令和7年度入学生用

学 生 便 覧

甲 子 園 短 期 大 学

令和７年度

学　　年　　暦

前　　期	後　　期
4月　3日（木）　入学式	9月 15日（月）　敬老の日
4日（金）　オリエンテーション	19日（金）　後期ガイダンス
7日（月）　授業開始	22日（月）　後期授業開始
11日（金）　保健行事	23日（火）　秋分の日
4月中旬　避難訓練	10月13日（月）　スポーツの日
29日（火）　昭和の日・火曜日授業	25日（土）　大学祭
5月　1日（木）　創立記念日	11月　3日（月）　文化の日
2日（金）　4/29振替休日	23日（日）　勤労感謝の日
3日（土）　憲法記念日	24日（月）　振替休日
4日（日）　みどりの日	12月中旬　学生総会
5日（月）　こどもの日	26日（金）～冬期休業
6日（火）　振替休日	1月　1日（木）　元日
5月中旬　学生総会	7日（水）　授業開始・月曜日授業
5月下旬～6月中旬　教育実習（Ⅱ回生）	9日（金）　学内成人式
7月 21日（月）　海の日	12日（月）　成人の日
7月 30日（水）～8月5日（火）　前期試験	22日（木）～28日（水）　後期試験
8月　6日（水）～夏期休業	30日（金）　卒業研究発表会
11日（月）　山の日	2月中旬～3月下旬　保育実習Ⅰ（施設）（Ⅰ回生）インターンシップ
9月初旬～9月中旬　保育実習Ⅰ（保育所）（Ⅰ回生）保育実習Ⅱ（保育所）（Ⅱ回生）	2月 11日（水）　建国記念日
	23日（月）　天皇誕生日
	3月　3日（火）　追悼式
	16日（月）　卒業式
	17日（火）～春期休業
	20日（金）　春分の日

備考：⑴　適切な時期に集中講義を行う。
⑵　保健行事は、4月初旬に行う。
⑶　実習や行事等の上記日程は、変更されることがある。

※　諸般の事情により、上記の日程に変更が生じることが想定されます。ホームページもしくは短大から必ず連絡しますので、指示に従ってください。

目　　次

◆令和７年度学年暦 …… 表紙裏

◆甲子園学院の概要…… 3
　１．甲子園学院の教育組織…… 3
　２．甲子園学院の建学の精神と沿革…… 4
◆甲子園短期大学の教育方針…… 6
◆組織について…… 10
　令和７年度役職者・クラス担任一覧…… 10
◆学習を深めるために…… 12
　１．教育課程・授業科目について…… 12
　　⑴　総合教養科目の種類と選び方…… 13
　　⑵　専門教育科目の種類と選び方…… 13
　　⑶　科目ナンバリングについて…… 14
　　⑷　教務システムについて…… 14
　　総合教養科目表…… 15
　　学科別科目表…… 16
　２．卒業するために…… 20
　　⑴　卒業に必要な単位数…… 20
　　⑵　授業時間…… 20
　　⑶　受講登録…… 20
　　⑷　履修単位の認定…… 21
　　⑸　GPA について…… 21
　　⑹　学習成果について…… 22
　３．授業について…… 23
　　⑴　週５日制と授業時間帯…… 23
　　⑵　出欠席について…… 23
　　⑶　遠隔授業について…… 24
　４．試験について…… 25
　５．他大学との単位互換制度について…… 26
　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…… 27
　　⑴　気象警報発令時…… 27
　　⑵　交通機関不通時…… 27
　７．おもな行事について…… 28
　８．ラーニング・コモンズの利用について…… 28
　９．オフィスアワーについて…… 29
　10．図書館の利用について…… 29
　11．レポート・論文作成上の剽窃（盗用）行為への注意…… 31
◆免許・資格を取得するために…… 32
　１．「医療管理秘書士・診療実務士」資格（生活環境学科）…… 33
　２．「レセプト点検実務士」資格（生活環境学科）…… 33
　３．「調剤秘書士」資格（生活環境学科）…… 34
　４．「保健医療ソーシャルワーカー」資格（生活環境学科）…… 34
　５．「幼稚園教諭二種免許状」（幼児教育保育学科）…… 35
　６．「保育士」資格（幼児教育保育学科）…… 36
　７．「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）… 37
　８．「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）… 37
　９．「認定絵本士」資格（幼児教育保育学科）…… 37
　10．「社会福祉主事」任用資格（生活環境学科・幼児教育保育学科）…… 38
◆学生生活の基本について…… 39
　１．身上に関すること…… 39
　２．学生証・学章について…… 39
　３．学内および学外活動に関すること…… 39
　４．学生集会、団体結成に関すること…… 40
　５．健康管理に関すること…… 40
　６．学生支援に関すること…… 41

７．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－‥ 41
８．短大学舎の開いている時間帯‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 42
◆豊かなカレッジ・ライフのために‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 43
１．クラス制について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 43
２．学友会とクラブ＆同好会について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 44
３．掲示について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 45
４．飲食について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 45
５．マナーについて‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 45
６．学内美化について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 46
７．ロッカーについて‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 47
８．学生ホール・パウダールームについて‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 47
９．学院食堂の利用について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 48
10．飲酒・喫煙・自動車及び単車通学は禁止‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 48
11．長期休業について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 48
12．表彰・奨学金・支援金制度‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 49
◆卒業後の進路について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 52
１．就職について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 52
２．大学への編入学について‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 52
◆学則・諸規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 54
１．甲子園短期大学学則‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 54
２．甲子園短期大学の学科等の人材養成及び教育研究上の目的に関する規程‥‥ 67
３．甲子園短期大学学位規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 67
４．甲子園短期大学学費規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 68
５．甲子園短期大学授業科目の履修登録単位の上限に関する規程‥‥‥‥‥‥ 69
６．甲子園短期大学転籍規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 70
７．甲子園短期大学休学の取扱規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 71
８．甲子園短期大学における他の教育機関等に関する単位認定規程‥‥‥‥‥ 72
９．甲子園短期大学科目等履修生規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 73
10．甲子園短期大学聴講生規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 74
11．甲子園短期大学障害学生修学支援規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 75
12．甲子園短期大学保育士養成課程規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 76
13．甲子園短期大学学生の授業、行事等の出欠に関する取扱規程‥‥‥‥‥‥ 78
14．甲子園短期大学試験に関する規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 80
15．甲子園短期大学授業の方法に関する規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 81
16．甲子園短期大学生活実習ハウス使用規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 82
17．甲子園短期大学施設設備使用要綱‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 83
18．甲子園短期大学図書館規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 83
19．甲子園短期大学諸証明交付要綱‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 85
20．甲子園短期大学学生旅客運賃割引証（学割）交付要綱‥‥‥‥‥‥‥‥ 86
21．甲子園短期大学学友会会則‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 86
22．甲子園短期大学後援会会則‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 88
23．甲子園短期大学クラブ室使用規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 89
24．甲子園短期大学学生寮規程‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 91
25．甲子園短期大学学校情報端末（ノート型パソコン）貸出取扱要領‥‥‥‥ 93
◆学舎‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 95
◆学歌‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 98
◆学院歌‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 99
◆諸願・諸届‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 100

◆甲子園学院の概要

1．甲子園学院の教育組織

◇昭和 25 年 3 月に制定された『甲子園学院歌』（喜志邦三作詞）には、今日の学院の発展を予言し祝福するかのように、“栄（はえ）あれ　永き栄（さか）えあれ　我等の学院　甲子園学院”と高らかに謳われています。

◇現在、“我等の学院　甲子園学院”は、幼稚園から大学・大学院まで、次の各種の教育機関によって構成され、共通の校訓のもとに園児・児童・生徒・学生がともに学ぶ関西屈指の総合学園となっています。

甲子園大学

	大学院	栄養学研究科食品栄養学専攻（博士課程　前期・後期）		共学
		心理学研究科心理学専攻（博士課程　前期・後期）		共学
	学部	栄養学部	栄養学科	共学
			食創造学科	共学
		心理学部	現代応用心理学科	共学

〒 665-0006　宝塚市紅葉ガ丘 10 番 1 号　電　話　宝塚　０７９７－８７－５１１１
ＦＡＸ　宝塚　０７９７－８７－５６６６

甲子園短期大学

	生活環境学科	女子
	幼児教育保育学科	女子

〒 663-8107　西宮市瓦林町 4 番 25 号　電　話　西宮　０７９８－６５－３３００
ＦＡＸ　西宮　０７９８－６７－９１０１

甲子園学院高等学校　女子

甲子園学院中学校　女子

〒 663-8107　西宮市瓦林町 4 番 25 号　電　話　西宮　０７９８－６５－６１００

甲子園学院小学校　共学

〒 663-8104　西宮市天道町 10 番 15 号　電　話　西宮　０７９８－６７－２３６６

甲子園学院幼稚園　男女

〒 663-8103　西宮市熊野町 5 番 18 号　電　話　西宮　０７９８－６７－７２７２

法人本部

〒 663-8107　西宮市瓦林町 4 番 25 号　電　話　西宮　０７９８－６７－２１００
ＦＡＸ　西宮　０７９８－６７－５４８８

2．甲子園学院の建学の精神と沿革

◇甲子園学院は昭和 16 年、創設者（校祖）久米長八先生が旧制兵庫県立洲本中学校長から転任を命ぜられた際、「教育の責任者が短年月で転々とする公立学校では、真の教育はできない」として退任され、「次代をになうのは女性であり、その育成のためには、信念に徹した一貫した人間教育を行わねばならない」との教育理念を以て、**甲子園高等女学校**を創立されたことに始まります。

◇創立以来、本学院は「**黽勉努力・和衷協同・至誠一貫**」を校訓三綱領に掲げ、人間教育を重視し、人格陶冶に中心を置き、教養高い家庭婦人の育成に専念してきました。この校風が一般に知れるところとなり、本学院で学びたいと希望する生徒は増加の一途をたどり、校舎は増築され、学制の改革とともに、幼稚園・小学校・中学校・高等学校から成る一大学園に発展しました。

◇この恵まれた基礎のうえに、昭和 39 年 4 月、**甲子園短期大学**が設置され、家政科が開設されました。次いで昭和 42 年 4 月には、 4 年制**甲子園大学**《宝塚市》の開設及び短期大学幼児教育科が増設され、さらに昭和 47 年 4 月、短期大学に初等教育科も増設されました。

◇その後、時代の変化に対応して、昭和 61 年 4 月、甲子園大学に経営情報学部が増設され、短期大学でも、平成元年 4 月から幼児教育科と初等教育科を統合・一本化するとともに、わが国の文化を総合的に研究する日本文化科が設置されました。

◇また、平成 4 年 4 月には甲子園大学に大学院栄養学研究科修士課程、平成 13 年 4 月からは大学院人間文化学研究科博士前期・後期課程、平成 14 年 4 月からは大学院栄養学研究科博士後期課程を新設、さらに深い専門的研究が行われるようになりました。

◇甲子園短期大学は、平成 16 年 4 月より家政科を家政学科に、幼児教育科を幼児教育保育学科に、文化情報科を文化情報学科へと名称変更しました。その後、文化情報学科を平成 21 年 3 月をもって募集停止、家政学科を同年 4 月、生活環境学科と名称変更しました。さらに平成 29 年 4 月、生活環境学科の専攻制を廃止しフィールド制を導入、本学院の建学の精神を堅持しつつ AI 化社会に対応した教育環境のもとで専門的知識と技能による社会貢献と生活の充実を目指し、着実な歩みを続けています。

◇なお本学図書館には、甲子園学院に関する次の資料が架蔵されています。

・「偲び草（抄）」	昭和30年３月刊	・「山脈（やまなみ）」(創立60周年)	平成13年10月刊
・「久米長八の生涯」	昭和62年11月刊	・「甲子園学院六十年史」	平成13年11月刊
・「甲子園学院五十年史」	平成３年11月刊	・「甲子園学院七十年史」	平成24年４月刊
・「山脈（やまなみ）」(創立50周年)	平成４年１月刊	・「甲子園学院八十年史」	令和４年８月刊
・「甲子園学院とともに 久米利男･多香子」	平成９年５月刊		

《甲子園学院沿革抄》

昭和16. 3　甲子園高等女学校として設立認可、久米長八初代校長となる
23. 7　学制改革に伴い女子のみの中学校・高等学校に移行
25. 2　南校地約5,000坪買収
25. 9　南校地埋立工事完了、運動場使用開始
26. 3　幼稚園・小学校設置認可
26. 5　学院創立10周年記念式典及び諸行事開催
29. 3　校祖久米長八逝去、久米利男学院長就任
33. 5　鉄筋4階建第1期校舎完成
34. 6　鉄筋5階建第2期校舎完成
36.10　学院創立20周年記念式典及び諸行事開催
38. 3　校祖胸像除幕式挙行
38. 4　鉄筋4階建西館第1期校舎完成
39. 1　甲子園短期大学家政科設置認可
39. 4　甲子園短期大学開学、斎藤睿寿学長就任
家政科第1回入学式挙行
40. 5　鉄筋5階建西館第2期校舎完成
42. 1　甲子園大学栄養学部設置認可
42. 4　甲子園大学開学
甲子園短期大学幼児教育科開設
43. 4　厚生省より幼児教育科に保母資格の授与認定
46.10　学院創立30周年記念式典及び諸行事開催
47. 4　甲子園短期大学初等教育科開設
47. 8　幼稚園園舎増築完成
48.10　体育館完成
49.10　短大開学10周年
51.10　甲子園短期大学幼児教育科及び初等教育科の収容定員の増加認可
52. 4　三田野外活動センター開設
53. 2　新体育館完成
53. 3　体育館、大学へ移築
54. 3　本部・短大学舎完成
54.12　旧短大学舎改造工事完成
55.12　中学・高校西館校舎改造工事完成
56.10　学院創立40周年記念式典及び諸行事開催
59. 5　第二園芸場完成
59. 9　短大運動場完成
59.11　短大開学20周年記念式典及び諸行事開催
60.11　斎藤睿寿学長逝去。久米利男学院長、学長兼務
61. 4　甲子園大学経営情報学部開設
61. 4　海邉忠治短期大学学長就任
61.12　甲子園短期大学家政科収容定員の増加認可
62.11　校祖生誕100年記念式典及び諸行事開催
63. 6　学院物故者慰霊塔建立（高野山）
平成元. 3　久米利男学院長、短期大学学長兼務
元. 4　甲子園短期大学日本文化科開設
2. 4　榎原猛短期大学学長就任
2. 7　甲子園短期大学初等教育科廃止認可
2.12　甲子園短期大学家政科・日本文化科期間付入学定員増加認可
3.11　学院創立50周年記念式典及び諸行事開催
4. 4　甲子園大学大学院栄養学研究科（修士課程）開設
6. 3　甲子園短期大学学生寮完成
6.10　短大開学30周年記念式典及び諸行事開催
7. 1　阪神・淡路大震災
9. 3　甲子園短期大学生活実習ハウス完成
9. 3　久米利男学院長、短期大学学長兼務
9. 4　甲子園大学人間文化学部開設
10. 4　加地伸行短期大学学長就任
11. 3　介護福祉士養成施設認可
11. 4　甲子園短期大学家政科を家政専攻、生活福祉専攻に分離
11. 5　田中國夫短期大学学長就任
12. 4　木下繁彌短期大学学長就任
13. 4　甲子園大学大学院人間文化学研究科博士課程（前期・後期）開設
13. 4　甲子園短期大学日本文化科を文化情報科に名称変更
13.11　学院創立60周年記念式典及び諸行事開催
14. 4　甲子園大学大学院栄養学研究科博士課程（後期）及び経営情報学研究科（修士課程）開設
14. 4　甲子園大学人間文化学部人間行動学科を心理学科に名称変更
14. 9　短大生活実習研究棟（園芸実習場・イネーブルガーデン）拡張整備
15.12　新幼稚園園舎完成
16. 4　甲子園大学経営情報学部を現代経営学部に名称変更、医療福祉マネジメント学科開設
16. 4　甲子園短期大学家政科・幼児教育科・文化情報科を家政学科・幼児教育保育学科・文化情報学科に名称変更
16.10　短大開学40周年記念式典及び諸行事開催
17. 2　久米知子理事長就任
17. 4　西村健短期大学学長就任
19.11　甲子園大学開学40周年記念式典及び諸行事開催
20. 4　松嶋隆二短期大学学長就任
20. 4　甲子園大学栄養学部にフードデザイン学科開設
21. 3　甲子園短期大学、文化情報学科募集停止
21. 4　甲子園短期大学家政学科を生活環境学科に名称変更
22. 4　木本好信短期大学学長就任
23. 4　甲子園大学現代経営学部・人文学部を募集停止し、心理学部に再編
23.11　学院創立70周年
24. 4　瀧上凱令短期大学学長就任
26.10　短大開学50周年記念諸行事開催
27.12　久米利男学院長逝去
28. 1　久米知子理事長、学院長就任
29. 4　甲子園短期大学生活環境学科で専攻を廃し、フィールド制を導入
29. 4　早坂三郎短期大学学長就任
令和3.11　学院創立80周年
4. 4　生活環境学科・幼児教育保育学科定員変更
4. 4　甲子園大学栄養学部に食創造学科開設
6. 3　生活環境学科介護福祉フィールド学生募集停止

◆甲子園短期大学の教育方針

建学の精神と教育理念

甲子園短期大学は、建学の精神「黽勉努力」「和衷協同」「至誠一貫」に基づき、広い一般教養と専門的知識・技能を授け、健全円満な人格の陶冶を図るとともに専門の職業に従事し、社会の発展に貢献できる人材の養成を教育理念としています。

＜建学の精神＞

第一の**「黽勉努力（びんべんどりょく）」**とは、教養を深め専門的な知識と技能を兼ね備え自立するために、自らの意思に従って勉め励むことです。

第二の**「和衷協同（わちゅうきょうどう）」**とは、共に学び育ち平和的心情を養い、社会にあっても心を同じくして互いに力を合わせ協調することです。

第三の**「至誠一貫（しせいいっかん）」**とは、高い倫理観と幅広い人間性を培い、困難に際しても真心をもって一筋に信念を貫き通すことです。

アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）

甲子園短期大学は、以下のような学生（高校生・社会人）を求めています。

【全学アドミッション・ポリシー】

1．学んだことを継続的・発展的・多面的に捉え、発信していこうとする人。
2．目的意識をもって、主体的にチャレンジしようとする人。
3．教養を深めて、専門的な知識と技能を獲得するために自ら努力しようとする人。
4．豊かな感性と創造力、コミュニケーション能力を有し、社会の一員として自覚と責任感をもって行動しようとする人。
5．他者と協力しながら共に学び、社会に貢献しようとする意欲のある人。

【生活環境学科アドミッション・ポリシー】

1．生活を取り巻く社会・環境・健康に興味関心がある人。
2．他者の気持ちを理解し、円滑なコミュニケーションと人間関係を築こうとする人。

【幼児教育保育学科アドミッション・ポリシー】

1．子どもの成長、発育・発達に興味関心がある人。
2．子どもや他者から信頼され、保護者や地域社会と連携できる保育者をめざす人。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

甲子園短期大学では、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）に掲げる能力の習得を目的として本学の教育理念に基づき、幅広い一般教養を培う総合教養科目と専門的知識や技能を授け、社会の発展に貢献できる人材を養成するための専門教育科目を体系的に配置し、以下の方針

に基づいてカリキュラム（教育課程）を編成する。

【生活環境学科】

卒業認定･学位授与及び各種資格取得を志す者として生活環境学科が掲げる教育目的とディプロマ･ポリシーを達成するための「総合教養科目」「専門教育科目」からなる教育課程を編成する。

「総合教養科目」は、短期大学士として必ず身につけておかなければならない資質の基礎を養う科目群であり、特別演習を中心とする「人間教育の基礎」、「社会とくらし」、「いのちと健康」、「情報と国際理解」、の４分野で構成され、現代社会における人間の心理や健康、環境等幅広い教養を学び、視野を広げる科目群である。

「専門教育科目」は、自立し地域社会で活躍し、社会に貢献できる人間をめざしてこれからの社会の進展を見通して構成された専門的知識と実践力を養う科目群であり、現代社会における諸問題解決のために情報技術を活用しながら、社会・環境・健康に関する講義、演習、実習を組み合わせた授業形態により学ぶ科目群である。

教育課程全般を通じて、グループ・ディスカッションやグループワーク、プレゼンテーション等、アクティブ・ラーニングの教育方法や情報技術を活用し、学生の理解と実践力を高める。また、教育課程の評価については、専門科目に係る科目における学習状況をもって、教育課程全体を通じた学習成果の総括的評価を行う。

【幼児教育保育学科】

卒業認定・学位授与及び幼稚園教諭二種免許状・保育士資格取得を志す者として、幼児教育保育学科が掲げる教育目的とディプロマ・ポリシーを達成するため、「総合教養科目」「専門教育科目」からなる教育課程を編成する。

「総合教養科目」は、短期大学士として必ず身につけておかなければならない資質の基礎を養う科目群であり、特別演習を中心とする「人間教育の基礎」、「社会とくらし」、「いのちと健康」、「情報と国際理解」、の４分野で構成され、現代の教育・保育を支える教養を身につけた教育者・保育者になるための基礎となる科目群である。

「専門教育科目」は、幼稚園教諭･保育士としての知識･技能･態度を身につけるため、教職免許法･児童福祉法施行規則に基づいた必修科目及び選択必修科目群である。教育・保育に関する基礎理論に関する科目をはじめとして保育指導法などの応用的・実践的な科目、そして教育・保育実習、教職実践演習を履修し、情報技術の基礎と応用の基に適切な順序性をもって開講期を設定している。

教育課程全般を通じて、グループ・ディスカッションやグループワーク、プレゼンテーション等、アクティブ・ラーニングの教育方法や情報技術を活用し、学生の理解と実践力を高める。また、教育課程の評価については、教員免許資格及び保育士資格に係る科目における学習状況をもって、教育課程全体を通じた学習成果の総括的評価を行う。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

甲子園短期大学では、建学の精神「黽勉努力」「和衷協同」「至誠一貫」に基づき、以下の能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生は、卒業が認定され、短期大学士の学位が授与される。

【全学ディプロマ・ポリシー】

（関心・意欲・態度）

1．自立のために目標を明確にし、自らの意思で努力できる。

2．コミュニケーションにより互いを理解し、力を合わせることができる。

3．高い倫理観を持ち、真心をもって誠実に行動することができる。

（知識・理解）

4．倫理観、道徳的な教養と専門的知識及び情報技術を身につけている。

（思考・判断）

5．社会の進展に対応した専門的知識を身につけている。

（技能・表現）

6．適切に情報を選択し、自ら考え、他者に提示できるとともに、新たな価値を創造し発信することができる。

【生活環境学科ディプロマ・ポリシー】

（知識・理解）

1．生活を取り巻く社会・環境・健康に関する知識と技術を身につけ、生活実践に役立てるとともに、情報技術を活用できる。

（思考・判断）

2．人を思いやる心を持って、豊かで安全・快適な生活を創造するため、主体的に行動できる。

（技能・表現）

3．多様な職種の役割を理解するとともに、円滑なコミュニケーションを図り、他者と連携し協同することができる。

【幼児教育保育学科ディプロマ・ポリシー】

（知識・理解）

1．幼児教育・保育に関する専門知識と技能を身につけ実践に役立てるとともに、幼児教育に新たな情報技術を活用できる。

（思考・判断）

2．子どもの個性と発達の多様性を理解し、保育者として主体的・多面的・客観的に考察し、適切に行動できる。

（技能・表現）

3．子どもを共感的に理解するとともに、保護者や地域社会と連携し円滑なコミュニケーションを図り、専門的知識や技能を職場において活用できる。

学生が身につける能力（コンピテンシー）

甲子園短期大学では、ディプロマ・ポリシーに基づいて以下の身につける能力（コンピテンシー）を全履修科目に設定し、学習成果の指標としています。

【全学ディプロマ・ポリシー　身につける能力】

身につける能力	項目	ディプロマ・ポリシーの内容
自律力	将来への目標設定	自らの将来に向けて、目標を明確に設定することができる
	継続的努力と学習	目標達成に向けて自らを振り返り、努力を継続することができる
コミュニケーション力	相互理解	コミュニケーション力を高め、互いの理解をはかることができる
	協同の精神	互いの理解を深め、力を合わせて物ごとを実行することができる
社会貢献力	規範意識と倫理観	高い規範意識と倫理観をもつための努力ができる
	社会貢献	真心をもって誠実に行動し、社会貢献することができる
展開力	実践場面での活用	専門的知識や技能を実践場面で活用することができる
	主体的行動	学んだ知識や技能を基礎に、継続して学び続けることができる
プレゼンテーション力	情報活用と発信	適切な情報を選択し、自ら考え他者に提示・発信することができる
	新たな価値の創造	専門的知識や技能を活用し、現代社会に対応した新たな価値を創造できる

【生活環境学科ディプロマ・ポリシー　身につける能力】

身につける能力	項目	ディプロマ・ポリシーの内容
専門的な展開力	実践場面での活用	専門的知識と技術を身につけ、生活場面や地域社会で活用できる
	主体的行動	豊かで安全・快適な生活を創造するため主体的に行動できる

【幼児教育保育学科ディプロマ・ポリシー　身につける能力】

身につける能力	項目	ディプロマ・ポリシーの内容
専門的な展開力	実践場面での活用	専門的知識と実践に役立つ技術を身につけ、活用できる
	主体的行動	主体的・多面的・客観的に考え、適切に行動できる

◆組織について

令和７年度役職者・クラス担任一覧

学校法人甲子園学院

理事長 学院長	久米知子

甲子園短期大学

学長	早坂三郎
学長補佐	永藤清子

学務部長	木村弘子		
学生部長	上田智佳	入試部長	森井裕史
図書館長	早坂三郎	教育研究センター長	酒井律子
		事務長	西川孝仁

担任

Ⅰ回生

学年主任	藤原牧子
主任	上田智佳
生活環境学科	藤原牧子
幼児教育保育学科	藤原牧子

Ⅱ回生

学年主任	藤原牧子
主任	森井裕史
生活環境学科	中野久美子
幼児教育保育学科	尾崎綾子

◇本学では次の部局が置かれ、それぞれの職務を分掌しています。

部　局	職　務　分　掌
学務部　教務課	教育課程の作成と実施　行事予定策定　科目履修 履修カルテの管理　成績管理　学生便覧発行 講義概要作成　編入学　学籍管理　資格取得に関する事項 諸証明書の発行など
学務部　庶務課	文書の授受発送　授業料および学費納金　庶務的事務 営繕　スタッフ・ディベロップメント（SD）の企画・運営 自己点検・評価報告書の事務など
学生部　学生支援室 学生課	学生生活の支援　学友会への助言協力　健康管理 奨学金　学生の課外活動支援　ボランティア活動の紹介 同窓会活動など
学生部　学生支援室 就職課	就職支援　進路相談 就職に関する情報の収集・提供など
実習指導課	保育実習・教育実習についての支援　実習評価関係の事務 実習指導の補助（授業支援）　関係機関との連携など
教育研究センター	紀要の刊行　公開講座　研究活動の支援 ファカルティ・ディベロップメント（FD）の企画・運営 地域交流など
図書館　図書課	図書の閲覧・管理　希望図書の調査　図書館ガイダンス 図書館ニュースの発行　図書検索・ネット検索支援など
入試部	入学前教育　入試広報（SNS・ホームページ含む） 高校訪問　高大連携授業の企画運営

◆学習を深めるために

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。

⑴ **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。

⑵ **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。

⑴ **必修科目**は、必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。

⑵ **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異なります。

⑴ 講義科目（毎週１講時で　１期・２単位）

⑵ 演習科目（毎週１講時で　１期・１単位、または２単位）

⑶ 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）

◇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。

⑴　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」、「情報と国際理解」の４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」、「キャリアデザイン」、「IT技術Ⅱ」、「生命倫理」、「臨床心理」の計６科目 13 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２単位以上習得し、必修の 13 単位を習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、単位を習得してください。

⑵　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習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習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習得しなければなりません。

◇各学科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、必要な単位を習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。

⑶　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、科目の分類を表しています。

⑷　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 やパスワードは入学時、教務課より各自に伝えられます。

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	1回生		2回生		担当者	備考	生活環境					幼保	
													医療				社福		
							前	後	前	後			医・診	レ	調	ソ		幼	保
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								
		100030	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								○
		100040	ＩＴ技術Ⅱ	AI・デジタル社会と活用	2	演習		○			荊木							(◎)	○
		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								○
選択	社会とくらし	100050	日本国憲法	日本国憲法を身近にする	2	講義				○	森井							◎	○
	いのちと健康	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	○				木村弘ほか								
		100180	ＩＴ技術Ⅰ	アプリケーションソフトの活用	2	演習	○				荊木							(◎)	○

◎ 資格必修
(◎)資格選択
○ 資格選択必修
＊ 資格取得サポート

専門教育科目表

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	1回生		2回生		担当者	備考	免許・資格										
												デジタルデザイン						医療				生社福
						前	後	前	後			IT	プロ	イラレ	フォト	ウェブ	色	医・診	レ	調	ソ	
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												
	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		○			守野・永藤	幼児教育保育学科同時開講											
	300070	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	幼児教育保育学科同時開講											
	300080	社会福祉	社会福祉の基礎的理解	2	講義	○				堀内	幼児教育保育学科Ⅰ・Ⅱ回生同時開講										◎	◎
	300090	地域社会論	地域社会における様々な問題	2	講義		○			森井	幼児教育保育学科同時開講											
	300100	課題解決演習	社会の多様性や関係性を理解する	2	演習		○			木村弘	幼児教育保育学科同時開講											
	300110	映像とデジタル表現	映像とデジタル表現の基礎	1	演習		○			荊木	幼児教育保育学科同時開講											
	300120	グローバルスタディⅡ	興味・関心のテーマの発見	2	演習		○			木村弘ほか	幼児教育保育学科同時開講											
	300130	グローバルスタディⅢ	専門的知識と技能の統合	2	演習			○		木村弘ほか	幼児教育保育学科同時開講											
	300140	卒業研究	知識・技術の追求	2	演習				○	専任												
全学科共通選択科目	200020	IT 技術応用Ⅰ	情報の応用的な利用方法	2	演習			○		荊木												
	200030	IT 技術応用Ⅱ	プログラミング	2	演習				○	荊木												
	200040	情報リテラシー基礎	情報の応用的な活用方法	2	演習		○			荊木		*										
	200045	情報リテラシー応用	情報の応用的な活用方法	2	演習			○		荊木		*										
	200060	色彩と空間	色彩と空間の関係	2	講義	○				中野							*					
	200070	デザイン技法	デザイン・デッサン	2	演習		○			宮上												
	200080	デザインと人間理解	デザイン心理・色彩心理など	2	講義	○				早坂												
	200090	マーケティング論	マーケティング心理・消費者心理など	2	講義	○				佐久間												
	200100	Web デザイン基礎	HTML/CSS	2	演習		○			荊木						*						
	200110	ビジュアライゼーション	絵や言葉を図にする	2	演習		○			中野	開講せず											
	200120	プログラミング	日商プログラミング検定対策	2	講義			○		荊木			*									
	200125	クリエイティブイノベーション	「創造的思考力」を実社会で応用する	2	演習		○			佐久間	開講せず											
	200130	デジタルデザイン演習Ⅰ	Illustrator 演習	2	演習			○		荊木				*		*						
	200140	デジタルデザイン演習Ⅱ	Photoshop 演習	2	演習				○	荊木					*	*						
	200150	Web デザイン応用	Web クリエイター能力認定試験・ウェブデザイン技能検定対策	2	演習			○			開講せず					*						
	200160	デジタルデザイン応用	Illustrator・Photoshop クリエイター能力認定試験対策	2	演習			○			開講せず			*	*	*						
	200170	データサイエンス実践	データ分析演習・課外学習	2	演習			○			開講せず											
	200180	Web プログラミング	JavaScript・PHP	2	演習				○		開講せず											
	200190	デジタルマーケティング論	Web マーケティング・SEO	2	講義				○		開講せず											
	200200	Web デザイン実践	Web サイト制作演習	2	演習				○													
	200230	発表技法論	話題の整理と表現方法	2	演習			○		木村雅												
	200250	ガーデニングⅠ	初めてのガーデニング	1	演習	○				宮上												
	200260	ガーデニングⅡ	庭づくり	1	演習		○			宮上												
	200270	園芸デザイン	ゆとりある生活のために	1	実習		○			宮上												
	200280	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							*					
	200290	日本語基礎演習Ⅰ	話し方基礎	2	演習	○				木村雅												
	200300	日本語基礎演習Ⅱ	話し方応用	2	演習		○			木村雅												
	200310	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		○	○		中野ほか												

区分	科目ナンバー	授業科目	サブタイトル	単位	授業形態	1回生		2回生		担当者	備考	免許・資格										
												デジタルデザイン						医療				生社福
						前	後	前	後			IT	プロ	イラレ	フォト	ウェブ	色	医・診	レ	調	ソ	
生活環境学科選択科目	300190	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												
	300200	暮らしの行事と文化	和洋の行事、儀礼と文化	2	講義		○			中野												
	300210	医療管理学概論	病院管理・医療秘書実務	2	講義	○				尾崎好	「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		○			木村弘								◎	◎	◎		
	300230	医療事務総論	診療報酬事務総論	2	講義		○			尾崎好								◎	◎	◎	◎	
	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		○			尾崎好ほか								◎	◎	◎	◎	
	300250	レセプトコンピューター技術演習	診療報酬実践演習	2	演習			○		荊木								◎	◎	◎	◎	
	300260	人体の構造と機能	人体の構造と機能及び疾病	2	講義	○				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	1回生		2回生		担当者	備考	免許・資格										
						前	後	前	後			幼	保	リ 2級	リ 1級	総	幼社福	デジタルデザイン IT	プロ	イラレ	フォト	ウェブ	色
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	Ⅰ・Ⅱ回生同時開講	◎	◎				◎						
	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	Ⅰ・Ⅱ回生同時開講		◎				◎						
	400040	社会福祉	社会福祉の基礎的理解	2	講義	○				堀内	生活環境学科Ⅰ・Ⅱ回生同時開講		◎				◎						
	400050	幼児音楽基礎Ⅰ	保育音楽基礎	1	演習		○			上田・田中			○										
	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		○			荊木	生活環境学科同時開講												
	400500	地域社会論	地域社会における様々な問題	2	講義		○			森井	生活環境学科同時開講		○										
	400510	デザインと人間理解	デザイン心理・色彩心理など	2	講義	○				早坂	生活環境学科同時開講		○										
	400520	デザイン技法	デザイン・デッサン	2	演習		○			宮上	生活環境学科同時開講		○										
	400530	プログラミング	日商プログラミング検定対策	2	講義			○		荊木	生活環境学科同時開講		○						*				
	400540	卒業研究	知識・技術の追求	2	演習				○	専任													
全学科共通選択科目	200010	生活文化演習	生活力を高めるために	1	演習		○			守野・永藤			○										
	200020	IT 技術応用Ⅰ	情報の応用的な利用方法	2	演習			○		荊木													
	200030	IT 技術応用Ⅱ	プログラミング	2	演習				○	荊木													
	200040	情報リテラシー基礎	情報の応用的な活用方法	2	演習		○			荊木								*					
	200045	情報リテラシー応用	情報の応用的な活用方法	2	演習			○		荊木								*					
	200060	色彩と空間	色彩と空間の関係	2	講義	○				中野													*
	200090	マーケティング論	マーケティング心理・消費者心理など	2	講義	○				佐久間											*		
	200100	Web デザイン基礎	HTML/CSS	2	演習		○			荊木													
	200110	ビジュアライゼーション	絵や言葉を図にする	2	演習		○			中野	開講せず												
	200125	クリエイティブイノベーション	「創造的思考力」を実社会で応用する	2	演習		○			佐久間	開講せず												
	200130	デジタルデザイン演習Ⅰ	Illustrator 演習	2	演習			○		荊木										*		*	
	200140	デジタルデザイン演習Ⅱ	Photoshop 演習	2	演習				○	荊木											*	*	
	200150	Web デザイン応用	Web クリエイター能力認定試験・ ウェブデザイン技能検定対策	2	演習			○			開講せず											*	
	200160	デジタルデザイン応用	Illustrator・Photoshop クリエイター能力認定試験対策	2	演習			○			開講せず									*	*	*	
	200170	データサイエンス実践	データ分析演習・課外学習	2	演習			○			開講せず												
	200180	Web プログラミング	JavaScript・PHP	2	演習				○		開講せず												
	200190	デジタルマーケティング論	Web マーケティング・SEO	2	講義				○		開講せず												
	200200	Web デザイン実践	Web サイト制作演習	2	演習				○														
	200210	課題解決演習	社会の多様性や関係性を理解する	2	演習		○			木村弘													
	200220	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													
	200230	発表技法論	話題の整理と表現方法	2	演習			○		木村雅													
	200250	ガーデニングⅠ	初めてのガーデニング	1	演習	○				宮上													
	200260	ガーデニングⅡ	庭づくり	1	演習		○			宮上													
	200270	園芸デザイン	ゆとりある生活のために	1	実習		○			宮上													
	200280	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													
	200285	グローバルスタディⅡ	興味・関心のテーマの発見	2	演習		○			木村弘ほか													
	200286	グローバルスタディⅢ	専門的知識と技能の統合	2	演習			○		木村弘ほか													
	200290	日本語基礎演習Ⅰ	話し方基礎	2	演習	○				木村雅													
	200300	日本語基礎演習Ⅱ	話し方応用	2	演習		○			木村雅													
	200310	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		○	○		中野ほか													

区分	科目ナンバー	授業科目	サブタイトル	単位	授業形態	1回生		2回生		担当者	備考	免許・資格										
						前	後	前	後			幼	保	リ 2級	リ 1級	総	幼社福	デジタルデザイン IT	デジタルデザイン プロ	デジタルデザイン イラレ	デジタルデザイン フォト	デジタルデザイン ウェブ	デジタルデザイン 色
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・種子田			○									
	400070	ピアノ基礎	ピアノ入門	1	演習	○				上田・田中			○									
	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	○				堀田・上田ほか			○									
	400090	子ども家庭福祉	子ども家庭福祉の意義と子どもの人権擁護	2	講義	○				今村	Ⅰ・Ⅱ回生同時開講		◎									
	400100	社会的養護Ⅰ	社会的養護の基本	2	講義		○			森井			◎									
	400110	社会的養護Ⅱ	社会的養護の実際	1	演習				○	森井			◎									
	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			○		酒井		◎	◎									
	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	○				木村弘			◎									
	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			○		木村弘			◎									
	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		○			中野	Ⅰ・Ⅱ回生同時開講		◎									
	400180	子ども家庭支援論	子ども家庭支援の意義と基本	2	講義				○	今村			◎									
	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				○	藤原		◎	◎									
	400200	保育内容総論	保育内容の基本と実践	1	演習				○	藤原		◎	◎									
	400210	保育内容健康	子どもの健康を支える	1	演習			○		木村弘		◎	◎									
	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		○			尾崎綾		◎	◎									
	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	○				堀田			◎									
	400270	乳児保育Ⅱ	乳児保育の方法や環境構成	1	演習			○		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・下雅意		◎	◎									
	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	○				上田・種子田ほか			◎									
	400310	子どもと環境	保育に活かす環境	1	演習	○				千原		◎	◎									
	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	○				藤原・尾崎綾		◎	◎									
	400340	子どもと言葉	言葉を豊かに育てる実践	1	演習	○				尾崎綾		◎	◎									
	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	Ⅰ・Ⅱ回生同時開講		○									
	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		藤原・尾崎綾		◎										
	400400	教育実習指導	教育実習の事前事後学習	1	演習			○		藤原・尾崎綾		◎										
	400410	保育実習Ⅰ	保育所・児童福祉施設での実習	4	実習	適	適			藤原・尾崎綾			◎									
	400420	保育実習指導Ⅰ	保育実習Ⅰ事前事後学習	2	演習	○				藤原・尾崎綾			◎									
	400430	保育実習Ⅱ	保育所における実習	2	実習			適		藤原・尾崎綾			(◎)									
	400440	保育実習Ⅲ	児童福祉施設実習	2	実習			適		藤原・尾崎綾	開講せず		(◎)									
	400450	保育実習指導Ⅱ	保育実習Ⅱ事前・事後学習	1	演習		○			藤原・尾崎綾			(◎)									
	400460	保育実習指導Ⅲ	保育実習Ⅲ事前・事後学習	1	演習		○			藤原・尾崎綾	開講せず		(◎)									
	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				○	尾崎綾		◎	◎									
	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．卒業するために

⑴　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習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習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」「キャリアデザイン」「IT 技術Ⅱ」「生命倫理」「臨床心理」の必修科目を含めて、13 単位以上を習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「全学共通選択科目」、各学科の「選択科目」から履修し、上表に示す通り単位を習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。

⑵　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。

⑶　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 48 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。

⑷ 履修単位の認定

① 履修科目の単位の習得は、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、単位を習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 単位を習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。

⑸ GPA について

GPA（Grade Point Average の略）は、学生の学習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“学習の達成度”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。

⑹　学習成果について

本学では、ディプロマ・ポリシーに基づいた身につける能力（コンピテンシー）を全履修科目に設定し、学習成果の指標としています。（P. 9）

履修した成績評価に基づいた学習成果は、教務システムで確認することができます。また、履修登録時に各自の目標設定、成績評価後には目標評価をおこないます。これらの目標管理では、各担任が個人面談等を通じて支援を行います。

３．授業について

⑴　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、感染症、自然災害時等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、本学ホームページ・教務システム・掲示・一斉メール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。

⑵　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、単位を習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。

◇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」を提出してください。

㈠　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

・曽祖父母、伯父母、叔父母 ･･････１日

㈡　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、報告書を提出してください。

㈠　学友会派遣　　㈡　就職試験、面接

㈢　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。

⑶　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、大雨、洪水、暴風、暴風雪の警報の発令、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、事前に教務課から教務システム・掲示・一斉メールまたは短期大学から連絡があります。

4．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	⑴教科担当教員より履修の承認を受けている者 ⑵欠席回数が総授業時間数の1/3を超えていない者 ⑶授業料を納入している者 ⑷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	⑴病気および負傷のために登学出来なかった者 ⑵欠席の許可を得ている者 ⑶火災･風水害その他の災害、交通事故などにおいて登学不能の事由が生じたとき ⑷家族の不幸、その他のやむをえない事由による者 ⑸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

※学校感染症等により試験を欠席した場合は別途対応します。

５．他大学との単位互換制度について

⑴　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。

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

⑴　気象警報発令時

《授業に関して》

兵庫県西宮市に大雨、洪水、暴風、暴風雪の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。

但し、

①午前 7 時までに解除された場合、第 1 時限から開講

②午前 10 時までに解除された場合、第 3 時限から開講

尚、授業中に発令された場合、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。

尚、発令等が予報されている場合及び上記①②または警報発令下においては、「3. 授業について」「⑶遠隔授業について」を実施することがあるので確認してください。

《試験に関して》

兵庫県西宮市に大雨、洪水、暴風、暴風雪の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。

但し、

①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

②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

尚、試験中に発令された場合、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。

⑵　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。〉

◇本学のおもな年間行事は、次のとおりです。

⑴　高野山研修（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。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　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）

⑴ 能動的学習（アクティブラーニング）
⑵ 課題に対するグループ討議や協働学習
⑶ 卒業研究や授業で指示のあった課題・レポートの作成
⑷ レポートの書き方、資料の整理等の学習相談
⑸ 学外実習などの事前・事後学習
⑹ インターネット検索による就職のための企業研究
⑺ その他学びに関わる自学自習

◇利用ガイド

⑴ **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。

⑵ **利用について**

・利用する前に、設置している所定の用紙（台帳）に必要事項を必ず記入してください。

・パソコンやプリンターの詳しい利用方法については掲示等で示していますので、必ず守ってください。

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（スキルを習得したい）」「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、調和のとれた蔵書の構成に力を入れ、特に学科の教育内容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

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 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。

⑷ 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

⑸ 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）

⑹ 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。

11. レポート・論文作成上の剽窃（盗用）行為への注意

◇授業の課題として課せられるレポートや論文を作成する際に、他人の文章（書籍・論文・Web ページ）をそのまま無断で借用したり、他の学生が作成した文章や生成 AI を使用した文章を自分の文章であるかのようにみせかける**剽窃（ひょうせつ）（盗用）行為は絶対にしてはいけません**。

剽窃行為は、他人の学問的業績を無断で借用することであり、学問のルールに反するだけでなく、場合によっては他人の著作権を侵害する犯罪行為にもなる社会的に許されない行為です。

◇次のような行為は、**剽窃（盗用）**とみなされます。また、これに類似した行為や剽窃を助ける行為（レポート等のひな形を作成して他人に見せること等）も同様です。

・活字媒体（書籍・雑誌・新聞等）や Web サイト等に掲載された他人の文章（無署名であっても）や資料等について、出典を示さずにそのまま使ったり、あるいは前後関係や語句を若干変更した程度でレポート・論文を作成すること。
・引用した部分を具体的に示さず、レポート・論文の最後に「○○参照」などと簡単に触れるにとどめること。
・他人が作成した文章をあたかも自分が作成したかのごとくみせかけて、あるいは前後関係や語句を若干変更してレポート・論文を作成すること。

◇なお、グループでレポート作成するという指示が出ていない限り、レポート・論文は自分自身で作成してください。共同でレポート・論文作成準備をし、類似したものを提出すると、全員が**剽窃（盗用）**行為を行ったものとみなされます。

以上のような、**剽窃あるいは剽窃を助ける行為が明らかになった場合、不正行為とみなされ**、採点の対象外になったり不合格等の成績評価になる場合があります。

◆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、保育実習を履修するためには、学業成績および勉学態度などについて、審査を受けなければなりません。

1．医療管理秘書士・診療実務士 （P.33）
一般社団法人医療教育協会が発行する資格

2．レセプト点検実務士 （P.33）
一般社団法人医療教育協会が発行する資格

3．調剤秘書士 （P.34）
一般社団法人医療教育協会が発行する資格

4．保健医療ソーシャルワーカー （P.34）
一般社団法人医療教育協会が発行する資格

5．幼稚園教諭二種免許状 （P.35）
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

6．「保育士」資格 （P.36）
0歳から18歳までの子どもを養育する保育の専門職

7．幼稚園・保育園のためのリトミック2級指導資格（P.37）
リトミック研究センターが発行する資格

8．幼稚園・保育園のためのリトミック1級指導資格（P.37）
リトミック研究センターが発行する資格

9．認定絵本士資格（P.37）
国立青少年教育振興機構が発行する資格

10. 社会福祉主事任用資格 （P.38）
厚生労働省が認定する資格

◇上記以外の資格取得を支援する資格取得サポート授業があります。

・ITパスポート試験対策
・日商プログラミング検定対策
・Illustratorクリエイター能力認定試験対策
・Photoshopクリエイター能力認定試験対策
・ウェブデザイン技能検定対策
・色彩検定対策

1.「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、下記の単位を習得し、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	

2.「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、下記の単位を習得し、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	

3.「調剤秘書士」資格

（生活環境学科）

◇生活環境学科の学生で、下記の単位を習得し、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	

4.「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、下記の単位を習得し、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	講義	2	
	自己と他者理解の心理学	講義	2	

5．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、必要な単位を習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		各科目が含め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	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	各科目が含め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	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	教育方法と技術	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。）の理解及び方法		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	
			教育実習	4	
	学校体験活動				
	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	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	二科目のうち一科目選択
		IT技術Ⅱ		2	
合　計	8		6	2	

6.「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	講義	30	2	
	教育原理	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	
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	160	4	
	保育実習指導Ⅰ	演習	30	2	
総合演習	教職実践演習	演習	30	2	

（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	15単位以上取得
	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	
	デザインと人間理解	講義	30	2	
保育の対象の理解に関する科目	臨床心理	講義	30	2	
	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	
	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	
	プログラミング	講義	30	2	
	ピアノ基礎	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	

（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	

（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	

（必修）

本学独自科目	特別演習	演習	120	4	

（選択必修）

本学独自科目	地域社会論	演習	30	2	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	
	デザイン技法	講義	30	2	

7.「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

8.「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

9.「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習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

10.「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、単位を習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＞

授　業　科　目	備　　考
自己と他者理解の心理学	３科目履修
社会福祉	
人体の構造と機能	

＜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.身上に関すること

⑴　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。
⑵　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。
⑶　その他に異動があった場合にも、必ず教務課に届け出てください。

2.学生証・学章について

⑴　入学と同時に電子学生証が利用できるようになります。
⑵　入学と同時に学章が配付されます。
⑶　学校行事等でリクルートスーツを指定された日には学章をつけてください。
⑷　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。
⑸　試験を受けるときは、必ず電子学生証を提示してください。
⑹　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

⑴　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。
⑵　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。

⑴ 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。

⑵ 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。

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。

⑴ 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・抗体検査証明（麻疹・風疹）を求められた場合は、その都度指示に従ってください。

⑵ 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。

⑶ 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。

⑷ 普段から感染症等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。

⑸ 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もあります。

6. 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、特別な配慮または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　ーハラスメント(いじめ､嫌がらせ)のない短大にー

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。

(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。

8. 短大学舎の開いている時間帯

平日　7：30 ～ 18：30

春・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。

⑴　クラスメイトとの交流の場が増えます。

⑵　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
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。
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。
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。
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。

3．掲示について

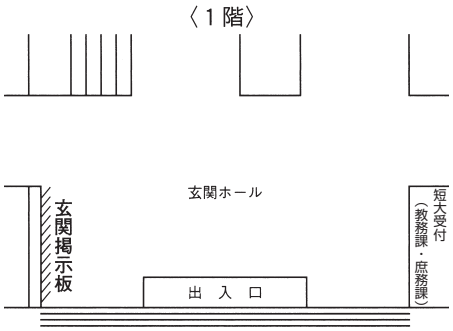
◇必要・重要な事項は、ホームページ・教務システム・一斉メールおよび玄関ホールの《玄関掲示板》に掲示されます。

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、まず玄関の掲示と一斉メール・教務システムの確認から

◇これらの内容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、必ず確認するよう習慣づけてください。



4．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。

5．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。

6．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】

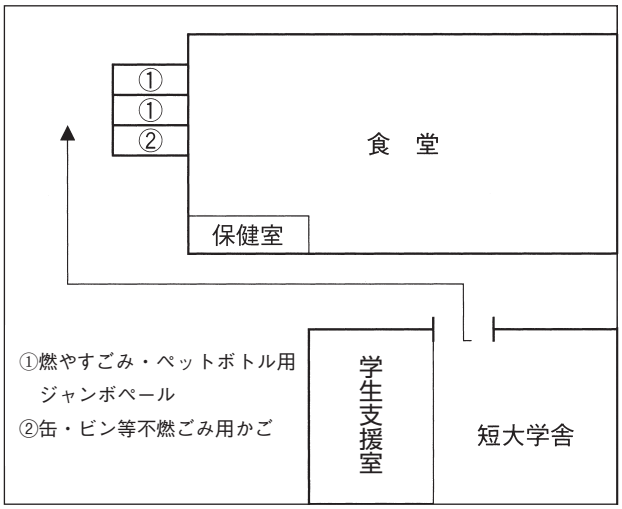
通常授業期間中、決められた場所の清掃を行う通常清掃のほか、長期休暇の前や行事の前後などに行う特別清掃があります。

【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。



7．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。

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 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）

⑷ 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)

⑸ 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。**

8．学生ホール・パウダールームについて

◇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、感染症等の拡大防止を心がけましょう。

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。

◇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。

9．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。

10. 飲酒・喫煙・自動車及び単車通学は禁止

◇ 飲酒・喫煙について

⑴ 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。

⑵ 本学敷地内で飲酒や喫煙をした場合は、指導・処分の対象となります。

◇ 自動車通学について

⑴ 本学では自動車および単車（原付バイク・電動キックボード等含む）での通学は禁止します。自動車および単車（原付バイク・電動キックボード等含む）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

⑴ 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）。

⑵ 自転車は、学舎北側の駐輪場の決められた場所に置いてください。

⑶ 自転車の通行等に関する「自転車安全利用五則」と「交通ルール」を厳守すること。

⑷ 自転車の盗難防止は、自己の責任において管理してください。

11. 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（代表）

◇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。

12. 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

⑴ 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。

⑵ 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

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

⑴ 日本学生支援機構奨学金

＜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 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
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）	
	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。

⑵ 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。

⑶ 生命保険協会・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 保育士として、将来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ヵ月分
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

⑷ 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）甲子園短期大学　修学支援制度について

本学は「大学等における修学の支援に関する法律」に基づく「高等教育の修学支援制度」の適用に必要な機関要件を満たさなかったため、令和７（2025）年度入学生は当該制度の利用ができなくなります。

しかし、本学では令和７（2025）年度より、本学独自の「甲子園短期大学　修学支援制度」を新設いたします。これは従来の「高等教育の修学支援新制度」と同等の支援を行う制度ですので、本学に進学を希望される皆様には、安心して進路選択をしていただける制度です。

■甲子園短期大学　修学支援制度の内容

以下の通り、従来の「高等教育の修学支援新制度」と同等の支援を行います。

⑴入学金・授業料の免除または減額（授業料減免）

⑵給付型奨学金の支給

※具体的な実施方法等の詳細は、対象となる方に別途お知らせすることになります。

■入学金および授業料の減免金額　※区分は従来の「高等教育の修学支援新制度」と同じ

年収目安	～約 270 万円	～約 300 万円	～約 380 万円	所得制限なし
採用区分	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	多子世帯
入学金	△ 250,000 円	△ 166,700 円	△ 83,400 円	△ 250,000 円
授業料（年額）	△ 620,000 円	△ 413,400 円	△ 206,700 円	△ 620,000 円

■給付型奨学金（月額）※区分は従来の「高等教育の修学支援新制度」と同じ

年収目安	～約 270 万円	～約 300 万円	～約 380 万円	～約 600 万円
採用区分	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅳ区分 （多子世帯に限る）
自宅通学	38,300 円	25,600 円	12,800 円	9,600 円
自宅通学 （生活保護世帯）	42,500 円	28,400 円	14,200 円	10,700 円
自宅外通学	75,800 円	50,600 円	25,300 円	19,000 円

◆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、**９：００～１７：００**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。

⑴　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。

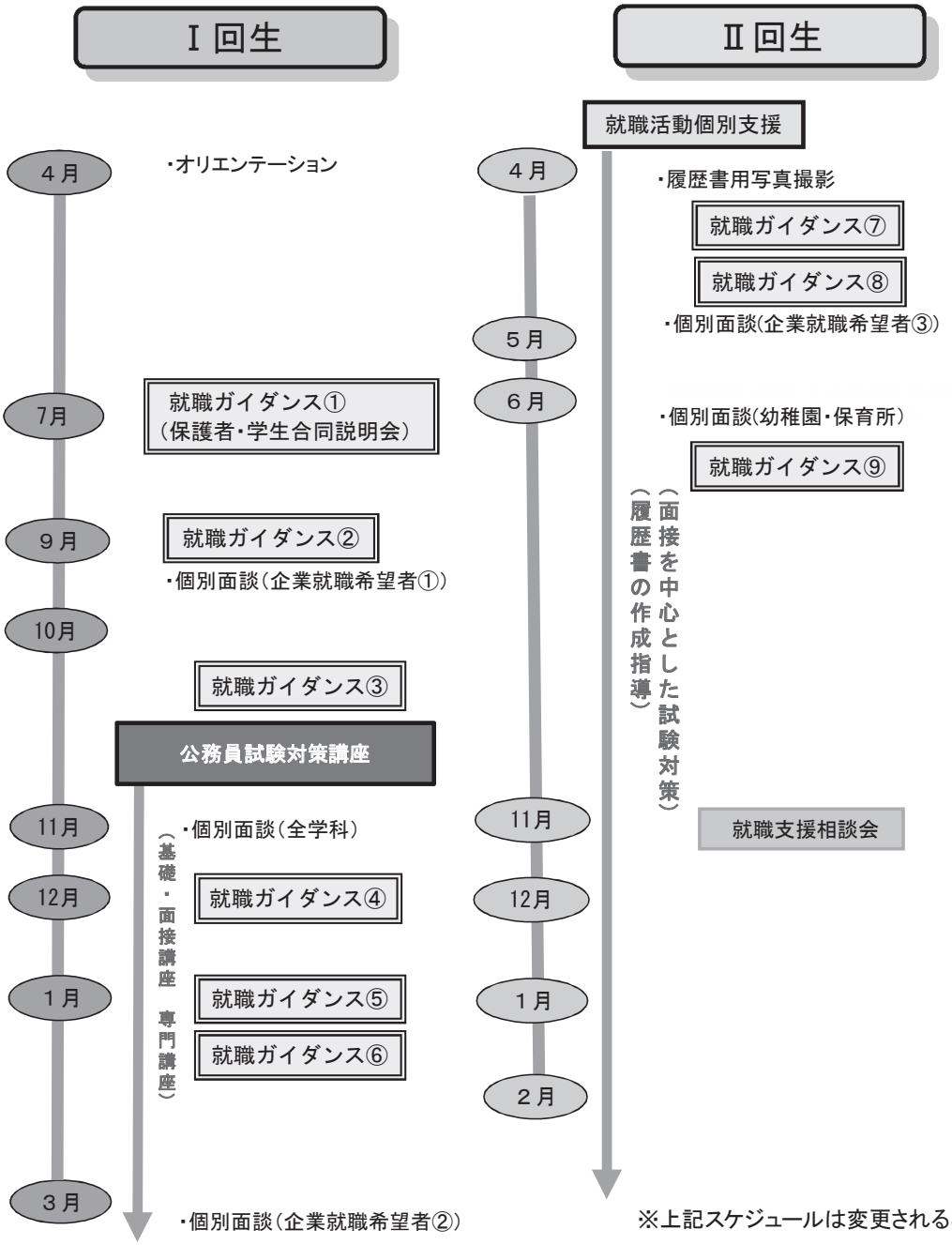
◇甲子園大学の編入学試験には特別編入学と一般編入学があります。短大での成績等に関して一定の条件を満たすことで、特別編入学の推薦を受けることができ、優遇措置もあります。

⑵　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。

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ります

◆ 学則・諸規程

1．甲子園短期大学学則

第1章　総　　則

（目的及び使命）

第１条　甲子園短期大学（以下「本学」という。）は、学校法人甲子園学院の校訓「黽勉努力、和衷協同、至誠一貫」を建学の精神として、教育基本法及び学校教育法に基づき、広い一般教養と実生活に即する専門知識を授け、健全円満な人格を陶冶し、平和社会の進展に貢献できる女性を養成することを目的とする。

２　前項に基づく学科の人材養成の目的及び教育研究上の目的は、別に定める。

（自己点検及び評価）

第１条の２　本学は、教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行う。

２　前項の点検及び評価の対象となる範囲及び実施体制等については、別に定める。

第１条の３　本学は、教員の授業内容や教育方法の改善・向上を図るために、組織的な研究・研修を行う。

２　前項の実施体制については、別に定める。

（名　称）

第２条　本学は甲子園短期大学と称する。

（所在地）

第３条　本学は兵庫県西宮市瓦林町４番25号に置く。

第2章　組織及び収容定員

（組　織）

第４条　本学に、次の学科を置く。

生活環境学科

幼児教育保育学科

（定　員）

第５条　学生の定員は次のとおりとする。

入学定員	生活環境学科	30 名	収容定員	60 名
	幼児教育保育学科	40 名		80 名

介護福祉士養成課程は、各学年20名までとする。

第3章　修業年限及び在学年数

（修業年限）

第６条　本学の修業年限は、２年とする。

２　前項の規定にかかわらず、第42条に定める長期履修学生の修業年限は、最長４年とする。

（在学年数）

第７条　本学の在学年数は、修業年限の２倍を超えることはできない。

第4章　学年・学期及び休業日

（学　年）

第８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９条　学年を分けて、次の２学期とする。

前期　４月１日から９月30日まで

後期　10月１日から翌年３月31日まで

２　学長が必要と認めた場合には、前項の前期・後期の期間を変更し、授業を行うこ

とができる。

（休業日）

第10条　授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次のとおりとする。

⑴　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

⑵　学院創立記念日（５月１日）

⑶　日曜日及び土曜日

⑷　夏期休業　７月11日から９月10日まで

⑸　冬期休業　12月21日から翌年１月10日まで

⑹　春期休業　３月11日から４月10日まで

２　学長が必要と認めた場合には、前項の休業日を変更し、又は休業日に授業を行うことがある。

３　学長が必要と認めた場合には、臨時に休業日を設けることができる。

第５章　授業科目・教育課程及び履修方法

（教育課程）

第11条　本学において開講する授業科目、教育課程と単位数は、別表１、別表２及び別表３のとおりとする。

２　本学における授業科目は、総合教養科目及び専門教育科目とする。

３　各種資格及び受験資格並びに各種免許を取得しようとする者は、別に定める規程に従い、所定の科目を履修し単位を修得しなければならない。

第６章　入　学

（入学の時期）

第12条　入学は、毎学年の始めとする。但し、再入学については、学期の始めとすることができる。

（入学資格）

第13条　本学に入学することのできる者は、女子にして次の各号のいずれかに該当する者とする。

⑴　高等学校を卒業した者

⑵　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。）

⑶　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

⑷　文部科学大臣の指定した者

⑸　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有する者として、認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

⑹　高等学校卒業程度認定試験規則により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者

⑺　その他相当の年令に達し、高等学校卒業者と同等以上の学力ありと本学において認めた者

（入学者の選考）

第14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。

（入学志願の手続）

第15条　本学に入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を

添えて、学長に願い出なければならない。

（入学の手続）

第16条　第14条の規定による選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに入学金その他の学費を納入し、入学の手続きをしなければならない。

2　保護者又は親権者が死亡・転居その他の事由により、その資格を失った場合は、直ちに代人を届け出なければならない。

（入学の許可）

第17条　学長は、入学手続終了者に対し、入学を許可する。

第７章　再入学・転入学・転籍・休学・退学及び除籍

（再入学・転入学）

第18条　本学に再入学又は転入学を希望する者については、欠員がある場合に限り、選考のうえ入学を許可することがある。

2　前項の規定により入学を許可された者の、既に修得した授業科目及び単位数の取り扱い並びに在学年数については、教授会の意見を聴いて、学長が決定する。

3　本学を卒業又は退学し、卒業又は退学前の学科と異なる学科に入学を志願するときは、第15条から第16条までを適用する。

4　他の短期大学又は大学を卒業又は退学した者、又は大学院を修了又は退学した者が本学に入学を志願するときには第15条から第16条までを適用する。

5　学費滞納者の取扱いに関する規程は、別に定める。

（転籍）

第19条　本学に在学する者で他の学科に転籍を願い出る者があるときは、選考のうえこれを許可することがある。

（休学）

第20条　病気その他の事由により、引き続き２ヵ月以上就学できない場合は医師の診断書又はその事由を付して、休学願を提出し、学長の許可を得て休学することができる。

2　休学期間は学年を超えてはならない。但し、特別の事情がある場合は引き続き１年以内に限り期間を延長することができる。

3　休学期間は第６条及び第７条に定める在学期間に通算しない。

4　休学期間中にその事由が消滅し復学しようとするものは、復学願を提出し、許可をうけなければならない。

（退学）

第21条　退学しようとする時は、保護者又は親権者はその事由を具し、署名捺印のうえ願い出なければならない。

（除籍）

第22条　次の各号の１に該当する者は、教授会の意見を聴いて、学長が除籍する。

⑴　死亡又は長期にわたり行方不明の者

⑵　病気･成績不良その他の理由により、成業の見込みがないと認められる者

⑶　所定の在学期間を超えた者

⑷　所定の休学期間を超えて、なお復学できない者

⑸　所定の期限内に学費を納入しない者

第８章　履修方法・課程修了の認定及び卒業

（履修単位の計算方法及び付与）

第23条　授業科目を履修した者には認定のうえ所定の単位を与える。

２　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とし、各授業科目の単位数は次の基準により計算する。

⑴　講義については15時間の授業をもって１単位とする。但し、別に定める授業科目については30時間の授業をもって１単位とする。

⑵　演習については30時間の授業をもって１単位とする。但し、別に定める授業科目については15時間の授業をもって１単位とする。

⑶　実験・実習及び実技については45時間の授業をもって１単位とする。但し、別に定める授業科目については30時間又は40時間をもって１単位とする。

⑷　講義と実習等二つ以上の方法の併用により行う授業科目については、その組み合わせに応じ、前各号の基準により算定した合計時間数をもって１単位とする。

⑸　１年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

（課程修了の認定）

第24条　単位修得の認定の方法は試験及びその他の審査により、これを行う。

２　前項の試験及びその他の審査の方法については、別に定める。

３　出席時間数が総授業時間数の３分の２（介護実習にあっては５分の４）に満たない者には当該科目の履修の認定をしない。

４　学習の評価は、S、A、B、C及びDの五段階をもって示し、S、A、B、Cを合格とし、Dを不合格とする。

（卒業の要件）

第25条　学生は２年以上在学し、総合教養科目及び専門教育科目について、次の通り単位を修得しなければならない。

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

２　学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、学生が１年間に履修登録できる単位数について上限を定めることができる。

（教育職員免許状）

第26条　教育職員免許状を得ようとする者は、前条のほか教育職員免許法及び同法施行規則に規定する科目の単位を修得しなければならない。

２　本学の幼児教育保育学科において取得できる教育職員免許状は幼稚園教諭二種免許状とする。

（保育士、介護福祉士資格）

第27条　保育士の資格を得ようとする者は、幼児教育保育学科に在籍し、第25条に定めるところによるほか児童福祉法施行規則第６条の２第１項第３号の指定保育士養成

施設の修業教科目及び単位数ならびに履修方法（平成13年厚生労働省告示第198号）に定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。その細則は別に定める。

2　介護福祉士国家試験の受験資格を得ようとする者は、生活環境学科に在籍し、第25条に定めるところによるほか社会福祉士介護福祉士学校指定規則第５条第１項第３号に定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。その細則は別に定める。

（追試験）

第28条　事故等やむをえない事由により受験できなかった者は、追試験を受けることができる。

（他の短大等における履修単位の認定）

第29条　本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は大学及び高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、学長は、教授会の意見を聴いて30単位を超えない範囲で単位を与えることができる。

（入学前の他の短大等における履修単位の認定）

第30条　本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、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単位を与えることができる。

2　前項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、第18条に規定する再入学又は転入学の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、前条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。

（卒　業）

第31条　学長は第25条に規定する要件を満たした者について、教授会の意見を聴いて卒業を認定し、卒業証書・学位記を授与する。

2　卒業証書には、短期大学士の学位を得たことを証する。

（資　格）

第32条　本学において取得できる資格は、別に定める。

第９章　学　費

（学　費）

第33条　本学の学費は次のとおりとする。

入学検定料	30,000円
入学金	300,000円
授業料年額	648,000円
教育充実費年額	369,000円
実験実習費年額	55,000円

学費は、所定の期日までに納入するものとする。

2　前項の規定にかかわらず、第42条第４項に定める長期履修学生については、年額で定められている学費につき、第６条第１項に定める修業年限２年を乗じて得た額を長期在学期間の年数で除した額とする。

3　前各項に定める学費の外、免許・資格取得に必要な臨地実習費は別途徴収する。

4　やむを得ない事由により授業料、教育充実費及び実験実習費（以下まとめて「授業料等」という。）の納入が困難な者に対しては、甲子園短期大学学費規程（以下「学費規程」という。）により授業料等の納入を所定の期間留保することがある。

5　学費の取扱いについては、学費規程によるものとする。

（学費の特例）

第34条　休学中の授業料等は免除する。但し、休学者は、休学中は休学在籍料を納入しなければならない。休学在籍料は別に定める。

2　退学又は転学しようとする者は、その期の授業料等を納入するものとする。

（学費の返還）

第35条　既に納入した学費及びその他の納入金は、学費規程による返還を除き、返還しない。

第10章　職員組織

（職員組織）

第36条　本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他の職員を置く。

2　前項に定める職員のほか、副学長、学長補佐、学科長を置くことができる。

3　学務部、学生部、入試部にそれぞれ部長を、教育研究センターにセンター長を置く。

4　専任教員数は、短期大学設置基準第22条別表第１に準拠するものとする。

第11章　教　授　会

（教授会）

第37条　本学に教授会を置く。

（組織）

第38条　教授会は本学の学長及び教授を以て組織し、学長又は教授会が必要と認めた場合は、その他の専任教員を加えることができる。

（招集）

第39条　教授会は学長が必要と認めたとき、又は教授会の構成員の３分の２以上の要求があったとき、学長がこれを招集し、議長となる。但し学長に事故あるときは先任教授が代行する。

（役割）

第40条　教授会は、次の各号に掲げる事項を審議し、学長が決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

⑴　学生の入学、卒業及び課程の修了

⑵　学位の授与

⑶　前２号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの。

2　教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、学長の求めに応じ意見を述べることができる。

3　教授会に関する規程は、別に定める。

第12章　図　書　館

（図書館）

第41条　本学に附属図書館を置く。

2　図書館に、館長を置く。

3　図書館に関する規程は別に定める。

第13章　聴講生及び科目等履修生

（聴講生・科目等履修生等）

第42条　本学学科課程のうち１科目又は数科目聴講を希望する者があるときは、学生の学修を妨げない場合にかぎり、短期大学卒業者又は高等学校卒業者と同等以上の学力ありと認めた者を選考のうえ、学長は教授会の意見を聴いて聴講生又は科目等履修生として入学を許可することがある。

2　科目等履修生が受講した授業科目について試験を受け、これに合格した場合は所定の単位を与える。

3　聴講生及び科目等履修生に関する規程は別に定める。

4　第６条に定める修業年限を超えて授業科目を履修することを目的として、本学に入学を志願する者は、選考の上、長期履修学生として入学を許可する。また、在学生の場合は、理由及び履修状況などから選考の上、長期履修学生となることを許可する。

5　長期履修学生に関する規程は、別に定める。

第14章　公 開 講 座

（公開講座）

第43条　地域社会の発展に寄与し、社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

2　公開講座は、学長がこれを主宰する。

第15章　賞　罰

（表　彰）

第44条　学業の成績優秀にして品行方正なる者、又は他の学生の模範となる者があるときは教授会の意見を聴いて、学長が表彰することがある。

2　学業成績優秀にして、学費支弁が困難な者に学業を奨励する意味において、教授会の意見を聴いて、学長が特待生として学費を免除することがある。

（懲　戒）

第45条　本学の規則方針に違反し、その他本学の学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の意見を聴いて、学長が懲戒する。

2　懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3　学生の懲戒手続に関する規程は、別に定める。

（退学処分）

第46条　前条の退学処分は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

⑴　性行不良で改善の見込みのない者

⑵　正当な理由がなく出席常でない者

⑶　本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者

第16章　学生寮

（学生寮）

第47条　本学に学生寮を設ける。

2　その規則は別に定める。

附則

本則は平成21年４月１日より施行する。

1　平成20年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

2　第26条第２項の規定は、平成23年度入学生から適用する。但し、平成21年度及び22年度入学生（平成22年度及び23年度卒業生）に限り、同条に定められた授業科目を履修し、その単位を修得することにより、なお従前の例による。

附則

本則は平成21年８月１日より施行し、平成22年度入学生の入学手続きから適用する。

附則

本則は平成22年４月１日より施行する。

附則

本則は平成23年４月１日より施行する。但し、平成22年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附則

本則は平成25年４月１日より施行する。

1　平成24年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

本則は平成26年４月１日より施行する。

1　平成25年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

本則は平成27年４月１日より施行する。

1　平成26年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

本則は平成28年４月１日より施行する。

1　平成27年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

本則は平成29年４月１日より施行する。

1　平成28年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

本則は平成30年４月１日より施行する。

1　平成29年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

本則は平成30年11月22日より施行する。

附則

本則は平成31年４月１日より施行する。

但し、平成30年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

本則は平成31年４月１日より施行する。

附則

本則は令和２年４月１日より施行する。

附則

本則は令和３年４月１日より施行する。

附則

本則は令和４年４月１日より施行する。ただし、令和３年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

本則は令和５年４月１日から施行する。ただし、令和４年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

本則は令和６年４月１日から施行する。ただし、令和５年度以前の入学生については、改正後の規

定にかかわらず、第33条（学費）を除き、なお従前の例による。

附則

本則は令和７年４月１日から施行する。ただし、令和６年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表1

科目	授業科目	単位		授業形態
		必修	選択	
総合教養科目	特別演習	4		演習
	人権教育の研究	1		講義
	キャリアデザイン	2		講義
	日本国憲法		2	講義
	生命倫理	2		講義
	臨床心理	2		講義
	健康とスポーツ科学		1	講義
	健康とスポーツ科学実践		1	実技
	自己と他者理解の心理学		2	講義
	英語Ⅰ		1	演習
	英語Ⅱ		1	演習
	グローバルスタディⅠ		2	演習
	ＩＴ技術Ⅰ		2	演習
	ＩＴ技術Ⅱ	2		演習

別表２

科目	授業科目	単位 必修	単位 選択	授業形態
生活環境学科専門教育科目	生活環境概論	2		講義
	生活文化演習	1		演習
	暮らしの行事と文化		2	講義
	コミュニケーション論	2		講義
	医療管理学概論		2	講義
	薬の知識		2	講義
	医療事務総論		2	講義
	医療保険請求事務演習・調剤保険請求事務演習		2	演習
	レセプトコンピューター技術演習		2	演習
	人体の構造と機能		2	講義
	ＩＴ技術応用Ⅰ		2	演習
	ＩＴ技術応用Ⅱ		2	演習
	課題解決演習	2		演習
	発表技法論		2	演習
	ガーデニングⅠ		1	演習
	ガーデニングⅡ		1	演習
	園芸デザイン		1	実習
	テーブルコーディネート		2	演習
	グローバルスタディⅡ	2		演習
	グローバルスタディⅢ	2		演習
	日本語基礎演習Ⅰ		2	演習
	日本語基礎演習Ⅱ		2	演習
	インターンシップ		4	実習
	卒業研究	2		演習

科目	授業科目	単位 必修	単位 選択	授業形態
生活環境学科専門教育科目	キャリアデザイン演習	1		演習
	映像とデジタル表現	1		演習
	情報リテラシー基礎		2	演習
	情報リテラシー応用		2	演習
	フードデザインサイエンス		2	演習
	社会福祉	2		講義
	地域社会論	2		講義
	色彩と空間		2	講義
	デザイン技法		2	演習
	デザインと人間理解		2	講義
	マーケティング論		2	講義
	Webデザイン基礎		2	演習
	ビジュアライゼーション		2	演習
	プログラミング		2	講義
	クリエイティブイノベーション		2	演習
	デジタルデザイン演習Ⅰ		2	演習
	デジタルデザイン演習Ⅱ		2	演習
	Webデザイン応用		2	演習
	デジタルデザイン応用		2	演習
	データサイエンス実践		2	演習
	Webプログラミング		2	演習
	デジタルマーケティング論		2	講義
	Webデザイン実践		2	演習

別表３

科目	授業科目	単位 必修	単位 選択	授業形態
幼児教育保育学科専門教育科目	保育者論	2		講義
	教育原理	2		講義
	保育原理	2		講義
	社会福祉	2		講義
	幼児音楽基礎Ⅰ	1		演習
	幼児音楽基礎Ⅱ		1	演習
	ピアノ基礎		1	演習
	幼児教育基礎演習		1	演習
	子ども家庭福祉		2	講義
	社会的養護Ⅰ		2	講義
	社会的養護Ⅱ		1	演習
	保育の心理学Ⅰ		2	講義
	保育の心理学Ⅱ		1	演習
	子ども家庭支援の心理学		2	講義
	子どもの保健		2	講義
	子どもの健康と安全		1	演習
	子どもの食と栄養		2	演習
	子ども家庭支援論		2	講義
	保育カリキュラム論		2	講義
	保育内容総論		1	演習
	保育内容健康		1	演習
	保育内容人間関係		1	演習
	保育内容環境		1	演習
	保育内容言葉		1	演習
	保育内容表現		1	演習
	乳児保育Ⅰ		2	講義
	乳児保育Ⅱ		1	演習
	特別支援教育・保育概論		2	演習
	保育相談支援		1	演習
	子どもと遊び		1	演習
	子どもと環境		1	演習
	子どもと音楽表現		1	演習
	子どもと造形表現		1	演習
	子どもと言葉		1	演習
	保育総合表現		2	演習
	リトミック		1	演習

科目	授業科目	単位 必修	単位 選択	授業形態
幼児教育保育学科専門教育科目	リトミック応用		1	演習
	教育方法と技術		2	演習
	教育実習		4	実習
	教育実習指導		1	演習
	保育実習Ⅰ		4	実習
	保育実習指導Ⅰ		2	演習
	保育実習Ⅱ		2	実習
	保育実習Ⅲ		2	実習
	保育実習指導Ⅱ		1	演習
	保育実習指導Ⅲ		1	演習
	教職実践演習		2	演習
	子どもと絵本Ⅰ		2	講義
	子どもと絵本Ⅱ		2	講義
	生活文化演習		1	演習
	ＩＴ技術応用Ⅰ		2	演習
	ＩＴ技術応用Ⅱ		2	演習
	課題解決演習		2	演習
	発表技法論		2	演習
	ガーデニングⅠ		1	演習
	ガーデニングⅡ		1	演習
	園芸デザイン		1	実習
	テーブルコーディネート		2	演習
	グローバルスタディⅡ		2	演習
	グローバルスタディⅢ		2	演習
	日本語基礎演習Ⅰ		2	演習
	日本語基礎演習Ⅱ		2	演習
	インターンシップ		4	実習
	卒業研究		2	演習
	キャリアデザイン演習		1	演習
	映像とデジタル表現	1		演習
	情報リテラシー基礎		2	演習
	情報リテラシー応用		2	演習
	地域社会論		2	講義
	色彩と空間		2	講義
	デザイン技法	2		演習
	デザインと人間理解	2		講義

科目	授業科目	単位		授業形態
		必修	選択	
幼児教育保育学科専門教育科目	マーケティング論		2	講義
	Webデザイン基礎		2	演習
	ビジュアライゼーション		2	演習
	プログラミング	2		講義
	クリエイティブイノベーション		2	演習
	デジタルデザイン演習Ⅰ		2	演習
	デジタルデザイン演習Ⅱ		2	演習
	Webデザイン応用		2	演習
	デジタルデザイン応用		2	演習
	データサイエンス実践		2	演習
	Webプログラミング		2	演習
	デジタルマーケティング論		2	講義
	Webデザイン実践		2	演習

2．甲子園短期大学の学科等の人材養成及び教育研究上の目的に関する規程

（趣旨）

第１条　甲子園短期大学（以下「本学」という。）学則第１条第２項の規定に基づき、本学が設置する学科等の人材養成及び教育研究上の目的は、この規程によるものとする。

（教育理念）

第２条　本学は、校訓三綱領「黽勉努力」「和衷協同」「至誠一貫」の建学の精神に基づき、広い一般教養と専門的知識・技能を授け、健全円満な人格の陶冶を図るとともに、専門の職業に従事し、社会の発展に貢献できる人材を養成することを教育理念とする。

（人材養成及び教育研究上の目的）

第３条　学科等の人材養成及び教育研究上の目的は次のとおりとする。

⑴　生活環境学科

生活環境学科は、本学の教育理念に則り、情報技術を活用し生活を取り巻く環境・健康・社会の進展に対応した情報に関する専門的知識と技能を身につけ実践に役立てるとともに、豊かで安全・安心な社会を創造し、円滑なコミュニケーションを図り、他者や地域社会と協同して持続的な社会の発展に貢献できる人材の養成を目的とする。

⑵　幼児教育保育学科

幼児教育保育学科は、本学の教育理念に則り、情報技術を活用し幼児教育・保育に関する専門的知識と技能を身につけ実践に役立てるとともに、子どもの個性と発達の多様性を理解し、円滑なコミュニケーションを図り、保護者や地域社会と協同して持続的な社会の発展に貢献できる人材の養成を目的とする。

附則

この規程は、平成20年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成21年４月１日から施行する。但し、３の⑶及び３の⑷の規定は、平成22年３月31日をもって廃止する。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

附則

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附則

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

3．甲子園短期大学学位規程

（目的）

第１条　この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第９号）第13条及び甲子園短期大学学則（以下「学則」という。）第31条第１項の規定に基づき、甲子園短期大学（以下「本学」という。）において授与する学位について必要な事項を定めるものである。

（付記する分野）

第２条　本学において授与する学位は短期大学士とし、名称は次のとおりとする。

生活環境学、幼児教育保育学

（学位授与の要件）

第３条　短期大学士の学位は、学則第31条第１項の規定に基づき、本学を卒業した者に授与する。

（学位の授与）

第４条　学則第25条に規定する要件を満たした者について、学長は教授会の意見を聴いて卒業を認定し、学位を授与し、卒業証書・学位記を交付するものとする。

（学位の名称）

第５条　本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「甲子園短期大学」と付記するものとする。

（学位授与の取消）

第６条　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、又はその名誉を汚辱する行為があったときは、教授会の意見を聴いて当該学位を取消すことができる。

２　学長は、前項の規定に基づき当該学位を取消したときは、卒業証書・学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

附則

この規程は、平成17年12月１日から施行し、平成17年10月１日から適用する。

附則

この規程は、平成21年４月１日から施行する。但し、平成20年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

４．甲子園短期大学学費規程

（趣旨）

第１条　この規程は、学則に定めるものの他、学費に関し、必要な事項を定める。

（納入期日）

第２条　授業料、教育充実費、実験実習費（以下「授業料等」という。）の納入期日は、前期分については、その半額を４月20日（前期１次分）まで、残額を７月20日（前期２次分）まで、後期分については、その半額を10月20日（後期１次分）まで、残額を１月20日（後期２次分）までとする。

２　前項の規定にかかわらず、第１年次の前期分授業料等は、その半額を別に定める期日までに、残額を７月20日までに納入するものとする。

３　前期に１ヵ年分、前期分の全額又は後期に後期分の全額の授業料等の納入を希望する者は、その旨を申し出て納入することができる。

４　前各項に規定する納入期日が金融機関の休日にあたる場合には、その前営業日までに納入しなければならない。

（編入学・再入学）

第３条　編入学又は再入学した者に係る授業料等は、その者の属する年次の在学者が納入する額と同額とする。

（休学）

第４条　休学中の授業料等は免除する。但し、休

学者は、休学中は休学在籍料を納入しなければならない。休学在籍料は半期ごとに75,000円とし、中途復学した者は、その期の授業料等の残額を納入しなければならない。

（延納）

第５条　授業料等について、やむを得ない事由により納入延期を希望する者は、第２条第１項及び第２項に規定する納入期日までに、その旨を願い出て学長の許可を得なければならない。但し、延納期間は１ヵ月を超えることはできない。また、各種奨学金を受けている場合は延納は認められない。

（除籍）

第６条　納入期日（延期を願い出た場合は許可された期日。）までに授業料等を納入しない者は、理由の如何にかかわらず、その翌日をもって除籍する。

（入学者）

第７条　入学資格を有する者で、所定の期日までに入学金を納入しなかった者は、入学資格を失う。

２　入学を許可された者で、所定の期日までに授業料等を納入しなかった者は、入学許可を取り消す。

（返還）

第８条　既に納入した学費及びその他の納入金は返還しない。但し、入学を許可された者で、定められた期日までに入学辞退を申し出て、所定の入学辞退届を提出した者に限り、授業料等及びその他の納入金を返還することができる。

（留年）

第９条　２年間で卒業できない者の次年度以降の授業料等は、その者の属する年次の在学者が納入する額と同額とする。

（金額変更）

第10条　経済事情等により、授業料等及びその他の納入金の額に変更を生じた場合は、特別の事情がない限り、在学者に及ぶものとする。

附則

１　この規程は、平成17年４月１日から施行する。

２　平成17年度入学手続をとる場合にも適用する。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成30年10月26日から施行する。

５．甲子園短期大学授業科目の履修登録単位の上限に関する規程

（趣旨）

第１条　この規程は、甲子園短期大学学則第25条に基づく学生の卒業要件としての修得単位数について、１年間に履修登録できる履修科目の登録単位数の上限及びその特例について必要な事項を定める。

（登録単位数の上限）

第２条　学生が１年間に履修登録できる単位数の合計は、48単位までとする。ただし、次

の各号に掲げるものについては、登録単位数の上限を計算する科目から除くものとする。

⑴　実習に関する科目

⑵　集中講義で行われる科目

⑶　学長が認めた科目

（登録単位数上限の特例）

第３条　前条の規定にかかわらず、次の各号の一つに該当する者は学務部長の許可を得て登録単位数の上限を超えて履修科目の登録をすることができる。

⑴　成績が優秀で特に学習意欲が高いと認められる者

⑵　その他特段の事情が認められる者

（許可の申請）

第４条　登録単位数の上限を超えて履修科目の登録を申請する学生（以下「申請学生」という。）は、所定の申請書により指定期日までに学務部長に申請しなければならない。

（許可通知）

第５条　学務部長は、申請学生の資質、申請事情等を検討のうえ、登録単位数の上限を超えて登録することができる履修科目を決定し、申請学生に通知する。

（規程の改廃）

第６条　この規程の改廃は、教授会の意見を聴いて、学長が行う。

附則

この規程は、平成24年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和５年２月24日から施行する。

６．甲子園短期大学転籍規程

（目的）

第１条　この規程は、学則第19条に規定する転籍について定めたものである。

（転籍）

第２条　この規程において転籍は、入学した学科（以下「原籍の学科」という。）から異なる学科（以下「転籍先の学科」という。）に、学籍を変更することをいう。

２　生活環境学科介護福祉フィールドへの転籍は認めない。

３　転籍は在学中１回限りとする。

（出願の要件）

第３条　転籍を出願するにあたっては以下の事項を必要とする。

⑴　学修上やむを得ない事情があること

⑵　転籍先の学科における学修に必要な学力を有していること

⑶　原籍の学科の学科長及びクラス担任の指導を受けていること

⑷　転籍先の学科の学科長又はこれに代わる教員の指導を受けていること

（選考）

第４条　選考は各学期の末に行う。

２　出願の期間は、９月上旬及び３月上旬の指定された期間とする。

３　出願にあたっては、転籍を必要とする理由を記し、保護者が署名した願書を学長に提出しなければならない。

４　願書の受理の可否及び選考は、転籍先の

学科において検討し、教授会の意見を聴く。

（許可）

第５条　転籍の可否は、選考の結果に基づいて学長が行う。

（在学期間と単位の認定）

第６条　原籍の学科における在学年数は学則第６条に定める在学期間に算入する。

２　原籍の学科において既に修得した授業科目の単位を転籍先の学科の単位として認定するときは、転籍先の学科において作成した原案に基づき、教授会の意見を聴いて学長が認定する。

（学費）

第７条　転籍後の学費は、転籍先の学科の学費を適用する。

附則

この規程は平成16年４月１日から実施する。

附則

この規程は平成27年４月１日から実施する。

附則

この規程は平成29年４月１日から実施する。

７．甲子園短期大学休学の取扱規程

（定義）

第１条　休学、疾病、留学その他やむを得ない事由により２ヵ月以上就学できない場合は、甲子園短期大学学則（以下、「学則」という。）第20条第１項の規定に則り、その事実を証明する書類を添えて休学願を提出し、許可を得た場合、休学することができる。

（休学の期間）

第２条　休学の期間は、半年または１年とする。

（願の提出時期）

第３条　休学を希望する場合は、以下の期限までに休学願を提出しなければならない。

２　前期からの休学の場合は、原則として休学しようとする学期の前年度の２月末日までに提出すること。

３　後期からの休学を希望する場合は、原則として当該年度の７月末までに提出すること。

（通算休学期間）

第４条　休学期間は通算２ヵ年以内とし、休学期間については学則第20条第２項の規定によるものとし、在学期間については学則第20条第３項の規定によるものとする。

（休学の決定）

第５条　学長は休学許可の可否について、その理由が適正であるかを審査し、教授会の意見を聴いて、決定する。

２　前項の審査は、学長が学務部長及び学生部長、並びに必要に応じてその他の教職員の意見を聴いて行う。

３　審査上必要な場合は、申請した学生あるいは保護者から事情を聴取することができる。

（在籍料）

第６条　休学を許可された者の授業料等は免除されるが、休学期間中の所定の在籍料は期日までに納入しなければならない。

（休学の延長）

第７条　休学を延長する場合は、改めて休学手続きを行わなければならない。

（復学手続き）

第８条　休学の理由が消滅し復学を希望する場合は、期限までに休学の理由が消滅した証明書を付して、復学願を提出し、許可を得なければならない。

２　前期から復学する場合は、原則として復学しようとする年度の前年度の２月末までに提出すること。

３　後期から復学する場合は、原則として当該年度の７月末までに提出すること。

（手続き不履行）

第９条　休学者が所定の期日までに復学、休学の延長または退学の手続きを行わない場合は、除籍とする。

（履修）

第10条　休学中は、授業科目の履修はできない。

（事務）

第11条　休学の手続に関する事務取扱いは、教務課が行う。

（規程の改廃）

第12条　この規程の改廃は、教授会の意見を聴いて、学長が行う。

附則

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成29年11月24日から施行する。

８．甲子園短期大学における他の教育機関等に関する単位認定規程

（目的）

第１条　この規程は、学則第29条及び第30条の規定に基づき、本学入学以前の学修成果並びに他の短期大学、大学及び大学以外の教育施設（以下「他の教育機関等」という）での学修成果の単位認定について、その実施に関する細目を定めたものである。

（在学生の申請、学修及び許可）

第２条　在学生で学則第29条の適用を受けようとする者は、他の教育機関等での学修に先立って学務部長に申請し、学長の許可を得なければならない。

２　他の教育機関等における学修は、当該教育機関等の定める規則等及び本学と当該教育機関との協定に定めるところによるものとする。

３　単位を修得した者は、単位修得後直ちにその旨を学務部長に届け出なければならない。

（入学前の学修の認定申請及び許可）

第３条　本学に入学許可を受けた者で学則第30条の適用を受けようとする者は、学務部長に単位認定を申請し学長の許可を得なければならない。

（単位認定）

第４条　第１条にいう単位及び学修成果の本学の単位としての単位認定及び現行科目への読み替え等については、学務部長が行う。

２　学務部長は、単位認定が申請された科目について、認定作業の結果を教授会の審議に付するものとする。

３　認定結果について、学務部長は、学長の承認を得て速やかに申請者に通知するも

のとする。

4　他の教育機関等で履修した授業科目の科目名、成績評価の呼称及び単位数については、原則として当該科目開設の教育機関等の定めるところによる。

（単位認定申請者の提出資料）

第５条　単位認定を申請する者は、次に例示するもののうち学務部長が指定するものを提出しなければならない。

⑴　単位修得に関する証明書又はこれに相当するもの

⑵　講義要項及び履修要項又はこれらに相当するもの

⑶　学修にあたって使用したテキスト、ノート

⑷　その他単位認定に必要な資料

2　本規程による単位認定申請に係る経費は申請者の負担とする。

附則

この規程は、平成14年４月１日から実施する。

附則

この規程は、平成27年４月１日から実施する。

9．甲子園短期大学科目等履修生規程

（目的）

第１条　この規程は、甲子園短期大学学則第42条第３項の規定に基づき、甲子園短期大学（以下「本学」という。）の科目等履修生（以下「科目等履修生」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（出願資格）

第２条　科目等履修生の出願資格は、高等学校を卒業した者及びこれと同等以上の学力を有する者とする。

（入学手続）

第３条　科目等履修生として入学を志願する者は、次の書類に検定料10,000円を添えて次条第１項に規定する期間内に願い出なければならない。

⑴　入学願書・履歴書（所定の用紙）

⑵　最終出身学校の卒業証明書。但し、卒業見込者は卒業見込証明書

⑶　出身学校の成績証明書

2　学期を超えて引き続き履修を希望する者については、前項第１号（入学願書を除く）、第２号及び第３号の書類を省略する。この場合において、入学金は免除する。

（出願期間、履修期間）

第４条　出願期間は次のとおりとする。

前・後期開講科目　３月15日～３月25日

2　科目等履修生の履修期間は、２年を超えないものとする。

（履修科目）

第５条　履修対象科目は、本学が指定する科目とする。

（選考）

第６条　履修出願者については、出願書類及び面接により選考を行い、入学を許可する。

2　入学許可後、入学の時期までに健康診断書を提出しなければならない。

（入学時期）

第７条　科目等履修生の入学の時期は、学年の始めとする。

（履修料）

第８条　科目等履修生は、前・後期開講科目について、前期の授業開始日の前日までに、入学金10,000円及び科目等履修料（１単位につき10,000円）を納入しなければならない。

２　前項の手続完了者には、入学許可書を交付する。

３　所定の期限までに手続を完了しない者は、入学を辞退したものとして取り扱う。

４　既納の納入金及び提出書類は返還しない。

（試験、単位認定）

第９条　科目等履修生は、履修対象科目総授業時間数の３分の２以上出席した場合、当該科目の試験を受けることができる。

２　前項の試験に合格した履修対象科目について単位認定を行い、成績証明を希望する者には、科目等履修生成績証明書を交付する。

（取消）

第10条　科目等履修生として不適当と認められた者は、科目等履修生としての資格を取り消すことがある。

（学則の準用）

第11条　科目等履修生には、この規程に定めるもののほか、学則の規定を準用する。

附則

この規程は、平成18年10月１日から施行し、平成19年度入学生から適用する。但し、平成18年度以前に入学した者は、改正後の規定にかかわらず、従前の例による。

附則

この規程は、平成27年４月１日から実施する。

附則

この規程は、平成29年４月１日から実施する。

附則

この規程は、令和５年４月１日から実施する。

10. 甲子園短期大学聴講生規程

（目的）

第１条　この規程は、甲子園短期大学学則第42条の規定に基づき、聴講生に関し必要な事項を定めるものとする。

（出願資格）

第２条　聴講生の出願資格は、高等学校を卒業した者及びこれと同等以上の学力を有する者とする。

（入学手続）

第３条　聴講生として入学を志願する者は、次の書類に検定料7,000円を添えて第４条に規定する期間内に願い出なければならない。

⑴　入学願書・履歴書（所定の用紙）

２　学期を超えて引き続き履修を希望する者については、前項第１号（入学願書を除く）の書類を省略する。この場合において、入学金は免除する。

（出願期間、聴講期間）

第４条　出願期間は、次のとおりとする。

⑴　前期開講科目　３月15日～３月25日

⑵　後期開講科目　９月５日～９月15日

２　聴講生の聴講期間は半年又は1年とする。

３　聴講科目は原則として、実験・実習・実技は含まれないものとする。

（選考）

第５条　聴講出願者については、出願書類及び面接により選考を行い、入学を許可する。

２　入学許可後、入学の時期までに健康診断書を提出しなければならない。

（入学時期）

第６条　聴講生の入学の時期は、原則として学年の始めとする。

（聴講料）

第７条　聴講生は、前・後期開講科目については各期の授業開始前日までに入学金5,000円及び聴講料（１単位につき5,000円）を納入しなければならない。

２　第１項の手続き完了者には、入学許可書を交付する。

３　所定の期限までに手続きを完了しない者は、入学を辞退したものとして取り扱う。

４　既納の納入金及び提出書類は返還しない。

（単位認定）

第８条　聴講科目に対しての単位の認定は行わない。

（取消）

第９条　聴講生として不適当と認められた者は、聴講生の許可を取り消すことがある。

附則

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成18年４月１日から施行し、平成19年度入学生から適用する。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

11. 甲子園短期大学障害学生修学支援規程

（目的）

第１条　この規程は、障害者基本法等に基づき、障害者が甲子園短期大学（以下「本学」という。）において学生となった場合に修学等支援を実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この規程において、障害者とは、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」と総称する。）がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会的生活に相当な制限を受ける状態にある者をいう。障害者が本学の学生になる場合に「障害学生」という。

（教職員の責務）

第３条　すべての教職員は、障害学生が修学等において不利益を受けないように配慮するとともに、障害学生の修学等支援の実施に努めなければならない。

（障害学生修学支援委員会）

第４条　障害学生の修学等支援実施計画（以下「実施計画」という。）を策定するため、甲子園短期大学障害学生修学支援委員会（以下「委員会」という。）を設ける。委員会について必要な事項は別に定める。

（修学等支援の実施）

第５条　障害学生に対して学生部は教育に直接関

わる支援を行い、学生支援室は学生生活に関わる支援を行うものとする。

2　学生支援室は、障害学生の修学等支援に関係する部署間の連絡調整を行うものとする。

3　学生部学生課は、障害学生に対して実施計画の全体についての説明を行い、修学等支援について障害学生からの質問への窓口となるなど障害学生とのコミュニケーションに配慮しなければならない。

（規程の改廃）

第６条　この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附則

この規程は、平成27年12月18日から施行する。

附則

1　この規程は、令和４年４月22日から施行する。

2　甲子園短期大学障害学生修学支援規程は全部改正する。

12. 甲子園短期大学保育士養成課程規程

（趣旨）

第１条　甲子園短期大学学則第27条第１項の規定に基づき、保育士養成課程に関する規程を定める。

（目的）

第２条　保育士養成課程は、児童福祉法第18条の６第１号に規定する保育士の養成を目的とする。

（定員）

第３条　保育士養成課程の定員は、40名とし、１学級は40名までとする。

（履修者）

第４条　保育士養成課程を履修できる者は、本学幼児教育保育学科の入学選考に合格し、入学の許可を受けた者に限る。

（修業年限）

第５条　保育士養成課程の修業年限は、２年とする。

（修得科目）

第６条　保育士養成課程の在籍者は、学則第25条の規定による他、児童福祉法及び児童福祉法施行規則に定めるところにより、当規程の別表に定める科目及び単位を修得しなければならない。

附則

この規程は、平成21年４月１日から施行する。但し、平成20年度以前に入学した者については、改正後の規程にかかわらず、なお従前の例による。

附則

この規程は平成23年４月１日より施行する。但し、平成22年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

附則

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附則

この規程は、令和４年４月１日から施行する。ただし、令和３年度以前の入学生については、改正後の規程にかかわらず、なお従前の例による。

保育士養成課程教科表

（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	講義	30	2	
	教育原理	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	
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	160	4	
	保育実習指導Ⅰ	演習	30	2	
総合演習	教職実践演習	演習	30	2	

（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	15単位以上取得
	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	
	デザインと人間理解	講義	30	2	
保育の対象の理解に関する科目	臨床心理	講義	30	2	
	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	
	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	
	プログラミング	講義	30	2	
	ピアノ基礎	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	

（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	

（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	

（必修）

本学独自科目	特別演習	演習	120	4	

（選択必修）

本学独自科目	地域社会論	演習	30	2	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	
	デザイン技法	演習	30	2	

13. 甲子園短期大学学生の授業、行事等の出欠に関する取扱規程

（趣旨）

第１条　この規程は、甲子園短期大学（以下「本学」という。）における学生の授業、行事等の出欠に関する取扱いについて定めるものである。

（遅刻及び早退の取扱い）

第２条　授業・行事等開始後10分以内に出席した場合は、遅刻として取り扱い、遅刻３回で１回欠席したものと取り扱う。ただし、授業・行事等開始後10分を超えて出席した場合は、欠席として取り扱うものとする。

２　授業・行事等終了前10分以内に退出した場合は、早退として取り扱い、早退３回で１回欠席したものと取り扱う。ただし、授業・行事等終了前10分を超えて退出した場合は、欠席として取り扱うものとする。

（公認欠席の取扱い）

第３条　次の各号に掲げる場合は、所定の手続を行い、学務部の承認を受けたときは、公認欠席と同様の扱いとする。

⑴　事前に手続を要する場合

①学友会派遣

②就職試験・面接

③公的行事等への参加等、学長が特に認めた場合

⑵　事後に手続を要する場合

①忌引休暇のときは、事実が発生した日から下記の間

・父母・配偶者・子の場合　７日以内

・祖父母・兄弟姉妹の場合　３日以内

・曾祖父母・伯叔父母の場合　１日以内

②学校保健安全法施行規則第18条第１項及び第２項が規定する伝染病に罹患したときは、事実が発生した日から治癒するまでの間

③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らない。

④公認欠席は１授業科目について、学期ごとに３回を超えることはできない。

（気象状況等に起因する授業及び試験の取扱い）

第４条　授業に関して、兵庫県西宮市に特別警報又は暴風警報（以下これらを「警報」という。）が発令された場合、発令された時点以降の授業は休講とする。ただし、この場合において、午前７時までに解除された場合は、第１時限から開講し、午前10時までに解除された場合は、第３時限から開講する。なお、授業中に発令された場合は、本学において協議のうえ、当該授業を休講とする場合がある。また、警報が自宅の地域に出ている学生又は警報が出ている地域を通過して登学する学

生は、当日欠席しても警報が発令されたことを理由とする欠席届を提出し、学務部の承認を受けたときは、公認欠席と同様の扱いとする。

2　試験に関して、兵庫県西宮市に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ない。ただし、この場合において、午前７時までに解除された場合は、第１時限から試験を実施し、午前10時までに解除された場合は、第３時限から試験を実施する。なお、試験中に発令された場合は、本学において協議のうえ、発令された時点以降の試験は実施しない場合がある。また、警報が自宅の地域に出ている学生又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し、学務部の承認を受けたときは、後日、試験を受験することができる。

（交通機関の状況に起因する授業及び試験の取扱い）

第５条　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するが、代替機関によっても登学できない場合は、欠席しても交通機関が不通であることを理由とする欠席届を提出し、学務部の承認を受けたときは、公認欠席と同様の扱いとする。

2　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するが、開始後30分以内の遅刻は認める。なお、30分を超えて遅刻した場合又は代替機関によっても登学できない場合は、欠席しても交通機関が不通であることを理由とする欠席届を提出し、学務部の承認を受けたときは、後日、試験を受験することができる。

（遠隔授業における出欠の取扱い）

第６条　前２条の規定にかかわらず、甲子園短期大学授業の方法に関する規程第３条に基づき、遠隔授業が実施される場合は、情報機器上で出席が確認できる学生は出席として扱い、情報機器上で出席が確認できない学生は欠席として取り扱う。ただし、情報機器上で学生の出席が確認できない場合において、当該学生が次の各号のいずれかに該当する旨の欠席届を提出し、学務部の承認を受けたときは、公認欠席と同様の取扱いとする。

⑴　学生の自宅がある地域に警報が発令されたことを理由とする欠席届を提出する場合

⑵　健康又は生活環境において特段に考慮すべき事項を理由とする欠席届を提出する場合

（規程の改廃）

第７条　この規程の改廃は、教授会の意見を聴いて、学長が行う。

附　則

この規程は、平成18年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成24年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成28年10月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和２年７月31日から施行し、令和２年４月１日から適用する。

附　則

この規程は、令和３年２月１日から施行し、令和３年１月７日から適用する。

14. 甲子園短期大学試験に関する規程

（総則）

第１条　学則第24条に定める試験を実施するに当たっては、この規程によるものとする。

（受験資格）

第２条　学生は学期の始めに履修する授業科目を届け出て、各教科目担当教員より履修の承認を受けた教科目についてのみ受験することができる。

次の各号の一つに該当する者は受験資格を失う。

⑴　教科担当教員より履修の承認を受けていない者

⑵　欠席回数が総授業回数の３分の１を超えた者

⑶　授業料を納入していない者

⑷　その他受験資格の喪失を決議された者

（定期試験）

第３条　定期試験は、各年度の学期末毎に実施することを原則とする。

第４条　試験の時間割その他必要な事項は試験１週間前までに告示する。

第５条　次の各号の一つに該当する者については成績評価を行わない。

⑴　受験資格を有しない者

⑵　学生証を呈示しない者

⑶　定刻より15分以上遅刻した者

⑷　試験監督者の許可を得ず一旦試験場から退場した者

第６条　第３条に規定する試験は原則として１時間30分（90分間）で行い、遅刻者に対しての時間延長は認めない。

第７条　試験開始後30分を経なければ試験場から退場することはできない。ただし、やむをえない事由により試験監督者の許可を得た場合はこの限りでない。

第８条　答案用紙は学校から配布されたものを使用し、書き損じた場合もそれを提出しなければならない。

第９条　書き終った答案は裏返して各自の机上に置き、退場しなければならない。また、受験した者は必ず答案を提出しなければならない。

（追試験）

第10条　第３条で規定する定期試験を、第12条に該当する事由で受験しなかった者は、１回に限り追試験を受けることができる。

第11条　前条の追試験を受けようとする者は、定期試験終了日の翌日までに所定の追試験願（用紙は教務課にて交付）に必要事項を記入し、教務課に願い出ること。

第12条　追試験を受けることができる者は、次の各号の一つに該当する者で審議のうえ、正当であると認められた者であること。

⑴　病気及び負傷のため登学できなかった者

⑵　欠席の許可を得た者
⑶　火災、風水害その他の災害、交通事故等、自己又は他の責任において登学不能の事由が生じた者
⑷　家族の不幸その他やむをえない事由による者
⑸　その他、学長が特に認めた者

第13条　追試験の時間割その他必要事項は、それを実施する前にこれを告示する。

第14条　追試験を受けることが認められた者であっても、次の各号の一つに該当する者については、成績評価を行わない。
⑴　学生証を呈示しない者
⑵　定刻より15分以上遅刻した者
⑶　試験監督者の許可を得ず一旦試験場から退場した者

（再試験）

第15条　定期試験の結果不合格となった授業科目について、再試験（１回）を受けさせることがある。追試験を受けた者は、再試験を受けることはできない。

第16条　再試験を受けようとする者は、成績結果発表後､所定の期日に所定の再試験願(用紙は教務課にて交付）に必要事項を記入し、教務課に願い出なければならない。

第17条　再試験の時間割その他必要事項は、それを実施する前に告示する。

第18条　再試験を受けることが認められた者であっても、次の各号の一つに該当する者については、成績評価を行わない。
⑴　学生証を呈示しない者
⑵　定刻より15分以上遅刻した者
⑶　試験監督者の許可を得ず一旦試験場から退場した者

（追再試験の受験申込）

第19条　追試験又は再試験の受験を許可された者は､指定された日時に受験申込みを行い、次条に定める受験料を納入しなければならない。ただし、特に免除された者についてはこの限りでない。

（受験料）

第20条　第10条に定める追試験の受験料は１科目につき1,000円、第15条に定める再試験の受験料は１科目につき2,000円とする。

（試験成績評価）

第21条　試験の成績はS、A、B、C、Dの五段階で評価する。ただし、定期試験で不合格となった科目の再試験はCを最高とし、追試験はAを最高とする。

（試験場における不正行為）

第22条　不正行為を行った者は、それ以降のすべての科目の受験を停止し、当該学期の全科目の成績を無効とする。

附則

この規程は、平成18年１月６日から施行し、平成17年４月１日から適用する。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附則

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

15. 甲子園短期大学授業の方法に関する規程

（目的）

第１条　この規程は、甲子園短期大学における授業

の方法について定めることを目的とする。

（授業の方法及び開講の要件）

第２条　授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

２　授業は面接授業で行うことを基本とする。

３　前２号に定める授業の科目は、当該学期の履修申請者が５名未満の場合は、当該学期は開講しない。ただし、資格関連科目など特別に配慮する事情がある場合はこの限りでない。

（遠隔授業）

第３条　学校保健安全法施行規則第18条第１項及び第２項が規定する伝染病（以下「伝染病」という。）の対策、特別警報・暴風警報の発令、公共交通機関の不通又はその他学長が必要と認める事由がある場合は、面接授業の一部として行う遠隔授業（以下「遠隔授業」という。）によって行うことができる。

（伝染病対策としての遠隔授業の運営）

第４条　伝染病の対策としての遠隔授業の運営は、甲子園短期大学感染症対策委員会規程第１条が規定する甲子園短期大学感染症対策委員会の指示に従い処理する。

（前条以外の事由による遠隔授業の運営）

第５条　前条以外の事由による遠隔授業の運営は、学長の指示に基づいて学務部長が処理する。

（遠隔授業の出欠の取扱い）

第６条　遠隔授業における出欠の取扱いについては、甲子園短期大学学生の授業、行事等の出欠に関する取扱規程第６条の定めるところによる。

（規程の改廃）

第７条　この規程の改廃は、教授会の意見を聴いて、学長が行う。

附則

この規程は、令和２年７月31日から施行し、令和２年４月１日から適用する。

附則

この規程は、令和４年９月30日から施行し、令和４年９月14日から適用する。

16. 甲子園短期大学生活実習ハウス使用規程

（使用目的）

第１条　生活実習ハウスは宿泊実習、介護実習及び講義のために使用する他、宿泊実習、介護実習､講義にさしつかえない場合は、教員又は学生が教育活動に使用することができる。

（使用許可）

第２条　生活実習ハウスを使用しようとする場合は、所定の様式により使用許可願を３日前までに提出すること。学生が使用する場合は、責任者を定め指導教員又はクラブ顧問の指導のもとで使用しなければならない。

（使用上の注意）

第３条　許可を得て使用する場合は、部屋の清潔、整頓及び器物の保管に注意するとともに、ガス、電気、水道の使用には特に注意を払い、使用後は必ず点検し再確認

すること。

火気使用の際は、火災予防について細心の注意を払い、万全の措置を講じておくこと。

また、生活実習ハウス使用後は窓、出入口などの戸締りを確実に行うこと。

（使用後の点検）

第４条　使用終了後は教務課に届け出て職員の点検を受け、その後鍵をかけること。

（使用時間）

第５条　生活実習ハウスの使用時間は、宿泊実習の他は原則として午前９時より午後６時までとし、午後６時30分までには戸締り、施錠して鍵を教務課に返却すること。

（損害）

第６条　使用中、家屋、家具、器物などに損害を与えた場合は、直ちに所定の様式の損傷届を提出しなければならない。損傷の理由、状態によっては損害を賠償させることがある。

（指示）

第７条　本規程に定める他、指導教員又は職員の指示、注意があった場合は、これを守らなければならない。

（違反）

第８条　使用の際、本規程に違反し又は不注意、不用意の態度があり、生活実習ハウス使用に適さない場合には、使用を中止させ、同一人の今後の使用を禁止することがある。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

17. 甲子園短期大学施設設備使用要綱

１．学院の施設、設備を使用しようとする場合は、１週間前までに教務課を通じて願い出て、事務局長の許可を受けること。

２．学舎使用時間は、平日は午後６時までとする。やむをえず延長の必要のある場合は、前日までに教務課に使用許可願を再提出して許可を得なければならない。

３．原則として、日曜日及び国の定める祝日には学舎は使用しない。

４．使用後は、火気、戸締り、清掃、整頓を責任をもって完了し、その旨を教務課に申し出て下校すること。

附則

この要綱は、平成27年１月30日から施行する。

18. 甲子園短期大学図書館規程

（総則）

第１条　甲子園短期大学図書館は、甲子園短期大学所蔵図書の管理、運用にあたる。

第２条　甲子園短期大学図書館の管理、運用する図書（視聴覚資料を含む）は、次の２種とする。

⑴　本館備え付け図書

⑵　研究室保管図書

第３条　本館備え付けの図書は、次の通りとする。

⑴　貴重図書及び特殊図書

⑵　基本参考図書

⑶　教授上の必要による指定図書

⑷　一般図書

⑸　逐次刊行物その他

第４条　本館を利用できる者は､次の通りとする。

⑴　本学教職員

⑵　本学学生

⑶　本学科目等履修生、聴講生、長期履修学生

⑷　阪神七市一町（西宮市、尼崎市、芦屋市、伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町）及び神戸市在住の高校生以上の者

⑸　その他、閲覧室における自習等、特に許可された者

２　前項第４号の規定により利用を許可された者（以下「学外の図書館利用者」という。）の図書館利用に関する細則は、別に定める。

３　前項第５号の規定により閲覧室における自習を許可された者（以下「学外の閲覧室利用者」という。）の閲覧室利用に関する細則は、別に定める。

（閲覧）

第５条　図書及び逐次刊行物等の閲覧は、特に必要な場合の他は、４冊以内に限るものとする。

第６条　図書は閲覧室で閲覧し、無断で持ち出してはならない。

第７条　閲覧等の時間は次の通りとする。

⑴　午前９時から午後６時までとする。

⑵　借閲覧図書は閉館10分前までに返却しなければならない。

⑶　閲覧時間中にAVライブラリー、コンピュータ及び文献複写機を利用することができる。

⑷　その他、必要に応じて閲覧時間を変更することがある。

第８条　休館日は次の通りとする。

⑴　土曜日、日曜日、祝日、甲子園学院創立記念日

⑵　夏季・冬季の短期大学閉鎖日

⑶　その他、短期大学の定める日

２　必要により、事前に本学ウェブサイト等で通知し臨時休館することがある。

（検索）

第９条　図書を利用する場合は、開架式書庫から希望の図書を検索する他、備え付けの図書目録から検索する。

第10条　検索者は図書の配列を乱し、また閲覧が長時間にわたる等、他に迷惑を及ぼすような行為をしてはならない。

（帯出）

第11条　第４条に該当する者は、所定の手続を経て図書を帯出することができる。

但し、同条第１項第４号に該当する者は帯出することはできない。

第12条　図書を帯出しようとするときは、図書館職員のもとで帯出カードとブックカードに所定事項を記入し、借受けるものとする。

第13条　帯出できる冊数及び期間は、特に必要のある場合の他、次の通りとする。

⑴　教授、准教授、講師、助教、助手は各30冊以内、期間は１ヵ年以内。

⑵　その他の職員は、５冊以内、期間は１ヵ月以内。

⑶　学生は、４冊以内、期間は１週間以内。但し、長期休暇中はこの限りで

はない。

⑷ 科目等履修生、聴講生、長期履修学生については開講中は学生に準ずる。

第14条 帯出図書は、期間内に必ず返却しなければならない。

2 前条第１号に掲げる職員の帯出図書については、毎年２月末に帯出図書の点検を受けるものとする。

第15条 帯出図書を返却する場合は、必ず図書館職員の手許に直接渡さなければならない。

第16条 辞書又は参考書、貴重図書及び雑誌等の禁帯出図書は特別の許可のない限り閲覧室において閲覧し、館外に持ち出してはならない。

第17条 学生が卒業、退学、休学、除籍又は２週間以上の旅行をする場合には、借用図書は必ず返却しなければならない。

（館内規律）

第18条 本館利用者は常に図書館職員の指示に従う他､次の諸項を守らなければならない。

⑴ 静粛であること。

⑵ 図書器具その他の設備を汚損しないこと。

⑶ 許可なく視聴覚教材を使用しないこと。

⑷ 飲食や喫煙をしないこと。

⑸ 印刷物その他物品を販売、配布をしないこと。

⑹ みだりに掲示をしないこと。

⑺ 会合あるいは、集会をしないこと。

⑻ その他、本館利用者に迷惑を及ぼさないこと。

第19条 閲覧者又は帯出者が､万一図書を汚損し、もしくは紛失した場合は、直ちに図書館職員に申し出て弁償又は修理のうえ返却しなければならない。

但し不慮の事故、災害、その他により図書を滅失した場合は、弁償を免除することがある。その場合は所定の「帯出図書弁償免除願」を提出しなければならない。

（文献複写）

第20条 図書館を利用する者は、教育・研究上、事務上等必要があるときは、文献を複写することができる。

2 複写に関する必要事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成19年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成20年11月１日から施行する。

附則

この規程は、平成21年７月１日から施行する。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

19. 甲子園短期大学諸証明交付要綱

１．この要綱による証明書とは、在学証明書、卒業証明書、卒業見込証明書、成績（単位取得）証明書、身体検査書、推薦書、教員免許状取得(見込)証明書､指定保育士養成施設卒業(見込）証明書、社会福祉主事任用資格取得証明書、成績証明書（英文)、在学証明書（英文)、卒業証明書（英文）をいう。

2．前項に規定する証明書の交付を希望する者は、所定の交付願（別に定める）に必要事項を記入して願い出なければならない。
3．願い出は、交付を希望する日の３日前までとする。
4．交付事務は、午前８時30分から午後４時30分までとする。
5．証明書の交付については、所定の手数料を添えて申し出ること。

附則

この要綱は、平成27年４月１日から施行する。

附則

この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

20. 甲子園短期大学学生旅客運賃割引証（学割）交付要綱

1．学割の交付は教務課にて取り扱う。
2．学割はJR旅客会社が指定した学校の学生が実習、研究又は帰省等の旅行をする時に少しでもその負担を軽くし、勉学を容易にするためのものであるから、学生はその趣旨をよく理解し、使用に際しては有効かつ適切に利用することを心掛けるとともに以下の各項を守ること。
3．みだりに不正使用などのあるときは、JR旅客会社からその学校の指定が全面的に取り消されることになるので十分に注意すること。
4．学割の交付を受けようとする者は、本学教務課所定の学割交付申請書に所定事項をもれなく記入捺印し、交付を受けようとする日の３日前までに教務課に申請すること。
5．平日授業日や本学の行事のある日の旅行にかかる学割使用は原則として許可しない。ただし、やむをえない事由により、学割を使用する日が登学日に当たる場合はその理由を学生部長に申し出て承認を得なければならない。
6．学割交付事務は、午前８時30分から午後４時30分までとする。
7．学生に対する割当枚数（年度間）は一人当たり10枚以内とし、特別の場合の他割当枚数を超える発行はできない。
8．学割の不正使用が明らかになったときは、その本人に対して以後の学割発行を全面的に停止する。

附則

この要綱は、平成27年４月１日から施行する。

21. 甲子園短期大学学友会会則

第１章　総則

第１条　本会は、甲子園短期大学学友会と称する。
第２条　本会は、学生相互の自主的協力により、学生生活の向上発展を図ることを目的とする。
第３条　本会は、甲子園短期大学内に置き、その学生をもって会員とする。
第４条　本会は、最高顧問として学院長及び学長を推戴する。

第２章　学生総会

第５条　本会の決議機関は、学生総会とする。
第６条　学生総会は、次のとおりとし会長が招集する。
⑴　定期総会　春秋２回
⑵　臨時総会　会員の５分の１以上の要

求があったとき及び学友会委員会が必要であると認めた場合

第７条　学生総会は、会員の３分の１以上の出席によって成立し、その議決は多数決による。

第３章　学友会委員会及び学友会役員会

第８条　学友会の企画機関として学友会委員会を置く。学友会委員会は、各クラスごとに選出された正・副委員で構成し、委員の任期は１年とする。

第９条　学友会の執行機関として学友会役員会を置く。学友会役員会は、学友会員の中から選出された会長１名、その他副会長・総務・書記・会計等若干名の役員によって構成し、役員の任期は１年とする。ただし、学友会役員会の構成は、クラス別に偏在のないよう配慮するものとする。

第10条　役員の任務は、次のとおりとする。

⑴　会長は、本会を代表し会務を統括する。

⑵　副会長は､会長を補佐するとともに､会長事故のある場合にはその職務を代行する。

⑶　総務は、学友会活動の企画、運営を行う。

⑷　書記は、すべての会議の経過状況及び決議事項を記録し、事後会長に提出する。

⑸　会計は、歳入の状況を調査し予算案を作成し支出事務を行う。

第４章　クラブ

第11条　クラブは、同好会として発足し、学生総会において適当と認めた場合には、クラブとして昇格することができる。

第12条　各クラブは、規定を定め、役員、年間活動計画、会計明細書、備品台帳を整備し、学友会委員会の要求のあるときは、いつでも提示しなければならない。

第13条　クラブは相談役として顧問を置く。
顧問は原則として学長より指名された教員とする。

第５章　会計

第14条　本会の収入は、入会金、会費、寄附金その他各種事業による収益金をもって充てる。

第15条　入会金、会費は次のとおりとする。
入会金　1,000円
会　費　5,000円（年額）

第16条　会計年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月31日までとする。

第17条　予算及び決算は、学生総会の承認を得なければならない。

第18条　会計報告は、原則として２回以上行わなければならない。

第19条　事業を行った場合、会計は、事業終了後１ヵ月以内に中間報告を行わなければならない。

第６章　会則の改正

第20条　会則の改正は、学友会委員会に提出し、委員の３分の２以上の賛成を得、学生総会の承認を必要とする。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附則

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

22. 甲子園短期大学後援会会則

（名称）

第１条　本会は､甲子園短期大学後援会と称する。

（会員）

第２条　本会の会員は、次の２種とする。

１．正会員本学学生の保護者

２．特別会員本会の趣旨に賛同し、正会員の推薦した者

（事務所）

第３条　本会の事務所は、甲子園短期大学内に置く。

（目的）

第４条　本会は、大学の正常な運営と発展のために協力することを目的とする。

（事業）

第５条　本会は、第４条の目的達成のために次の事業を行う。

１．学生の福利厚生等

２．大学の設備改善及び充実

３．教職員の研究等の援助

４．講演会・音楽会等の開催及び大学との共催

５．その他本会の目的遂行に必要な事項

（総会）

第６条　総会は、毎年１回適当な時期に開き、次の事項を行う。ただし、必要に応じ臨時に総会を開くことがある。

１．規約の決定及び変更

２．役員の選定

３．会の事業報告

４．予算及び決算に関すること

５．その他必要な事項

（役員）

第７条　本会に会長１名、その他副会長、顧問、書記、会計、会計監査等若干名の役員を置き、任期は１年とする。

２　役員の任務等は次のとおりとする。

⑴　会長　正会員より選出し、会務を総理し、会を代表する。

⑵　副会長　正会員より選出し、会長を補佐し、会長不在の時はその代理をつとめる。

⑶　顧問　学院長、学長は適宜会合に出席し、会務に参画する。

⑷　書記　すべての会合並びに会の活動を記録し、各会等の通知をする。

⑸　会計　本会会計の一切の事務に当たる。

⑹　会計監査　年１回以上、会計事務の監査を行い、必要に応じ各機関に報告する。

（会計）

第８条　会計年度、会費は次のとおりとする。

本会の会計年度は、４月１日より翌年３月31日までとする。

本会の会費は、月額1,800円とし、４月に１年分を納入する。

入会金は、2,000円として入会と同時に納入する。

（規約改正）

第９条　この規約は、総会の出席会員の３分の２

以上の賛成により改正することができる。

附則

この会則は、平成21年４月１日より施行する。

附則

この会則は、平成25年４月１日より施行する。

附則

この会則は、平成27年４月１日より施行する。

附則

この会則は、平成30年４月１日より施行する。

23. 甲子園短期大学クラブ室使用規程

（目的）

第１条　この規程は、甲子園短期大学クラブ室を適正に管理・運営し使用することによって課外活動の健全な育成及び発展を図ることを目的とする。

（使用者の範囲）

第２条　クラブ室を使用することができる者は本学学生団体及び教職員とする。

（使用日時）

第３条　クラブ室を使用できる日時は次のとおりとする。

⑴　クラブ室を使用することができる日
学則第10条に定める休業日以外の日

⑵　クラブ室を使用することができる時間
月曜日～金曜日　午前９時～午後６時

⑶　前２号の規定にかかわらず使用を希望するときは、使用日の１週間前までに使用責任者が施設・物品使用願を学長に提出し、その許可を得なければならない。

（鍵の保管・受渡し）

第４条　クラブ室の鍵は事務局が保管する。鍵の受渡しは次の各号によらなければならない。

⑴　事務局において所定の貸出簿に必要事項を記入のうえ、鍵を受け取る。

⑵　クラブ室使用中は、使用者が責任をもって鍵を保管する。

⑶　クラブ室使用中に外出するときは施錠のうえ、その間事務局に鍵を返却する。

⑷　クラブ室使用後は、火気その他の異常がないことを確認のうえ施錠し、事務局において貸出簿に必要事項を記入のうえ、鍵を返却する。

（クラブ室の使用許可）

第５条　クラブ室を使用しようとする学生団体の責任者は、「クラブ室使用許可願」を学生課に提出し、学長の許可を得なければならない。なお、クラブ室の貸与期間は、５月１日から翌年の４月30日までの１ヵ年とし、毎年４月20日までに学生団体の責任者が更新の手続をしなければならない。

（使用責任者とその責務）

第６条　各クラブ室等の使用責任者は各クラブ、同好会の部長とする。クラブ室使用責任者はクラブ室を管理する学生課職員、クラブ・同好会顧問の指導を受け、管理に万全を期すると共に特に火気、戸締りに

留意しなければならない。

（遵守事項）

第７条　クラブ室の使用団体は、次の事項を遵守する他、学生課職員、クラブ・同好会顧問の指示に従わなくてはならない。

⑴　合鍵の作成及び使用は厳禁する。

⑵　各クラブ室の清掃は、使用団体において行うものとする。また、常に整理整頓と美化に心がけ、火災・盗難予防に留意すること。

⑶　クラブ室は、その本来の目的以外に使用しないこと。

⑷　教室備え付けの椅子・机等をクラブ室内に持ち込まないこと。

⑸　クラブ室使用時に冷暖房を必要とする場合は、事務局に申し出るものとする。

⑹　学外者を立ち入らせないこと。

⑺　機械器具、重量物、かさ高品その他防火・防犯及び建物の維持管理上、不適当なものや不必要なものを持ち込まないこと。

⑻　クラブ室の使用に当たっては、騒音、臭気及び振動を発する等、他に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

⑼　クラブ室内では原則として飲食はしないこと。

⑽　伝達連絡等は掲示板を利用し、室内外に貼紙落書等はしないこと。

（使用許可の取消・停止）

第８条　クラブ室の使用団体が、次の各号の一に該当するときは、学長は使用許可の取消、使用の停止若しくは立退き等を命ずることができる。

⑴　クラブ、同好会が活動停止の処分を受けたとき。

⑵　大学の諸規程及び使用許可の条件に違反し、改善命令に従わないとき。

⑶　団体が解散又は消滅したとき。

⑷　団体構成員が存在しなくなったとき。

⑸　顧問を欠いて後任が定まらないとき。

⑹　使用責任者を欠いて、１ヵ月以内に後任者が定まらないとき。

⑺　許可を受けず部屋を改造、もしくは部屋の施設設備を故意又は不注意によって破損したとき。

⑻　大学が当該建物又はクラブ室を他に使用する必要が生じたとき。

⑼　公序良俗に反する行為、又はその他クラブ室の貸与が適当でないと認められる行為があったとき。

（修復・弁償）

第９条　不可抗力その他やむを得ないと認められる以外において使用者がクラブ室等を滅失、損傷又は汚損したときは学生課に届け出て指示を受け、速やかに修復しなければならない。修理に要した費用は使用団体の負担とする。

（クラブ室の管理）

第10条　クラブ室の管理は学生課とし、次の各号に基づき適正に管理しなければならない。

⑴　この規程の目的が達成できるよう適正に使用させること。

⑵　使用者間の調整を行うこと。

⑶　必要に応じて使用状態を点検すること。

⑷　火災・盗難その他の異常が認められる場合、緊急に立ち入り、点検その他必要な処置を行うことができる。なお、盗難についてはその責めを負わない。

第11条　この規程に定めるものの他、必要な事項は別に定める。

附則

この規程は、平成12年９月25日から施行する。

附則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

24. 甲子園短期大学学生寮規程

（設置）

第１条　学校法人甲子園学院（以下「学院」という。）は、建学の精神に基づき学生に規律ある団体生活を体験させ、修学の目的を達成させることを基本精神とする甲子園短期大学学生寮（以下「学生寮」という。）を西宮市天道町18番24号に設置する。

（目的）

第２条　この規程は、甲子園短期大学（以下「本学」という。）学則第47条第２項に基づき学生寮の管理運営に必要な事項を定める。

（管理運営）

第３条　学生寮は、学生寮管理運営委員会が総括する。

２　学生寮に寮監又は寮管理人を置く。また、必要に応じ寮監補佐を置くことができる。

３　寮監は、入寮を許可され入寮した者（以下「寮生」という。）の生活全般について配慮し、学生寮の運営に当たり、寮生を指導監督する。

４　寮管理人は、学生寮の管理及び寮生の生活支援に当たる。

（入寮許可）

第４条　入寮対象者は、原則として本学学生（ただし、第１条に定める学生寮の趣旨から委託訓練生を除くものとする。）とする。なお、必要と認めるときは、学院中学生、学院高校生及び学院に勤務する女性教職員も入寮対象者にすることができる。

２　入寮を希望する者は、所定の入寮願を学院長に提出しなければならない。

３　提出された入寮願は、次の手順に従って処理されるものとする。なお、処理後、入寮願は、本学庶務課において保管する。

⑴　本学学生及び女性教職員

入寮願は、本学庶務課長、事務長、寮監を経て、学生部長、学長補佐、学長が押印した後、学院本部に回付される（寮監が置かれないときは、寮監は除く。この項において同じ。）。

⑵　学院中学生又は学院高校生

入寮願は、担任教員及びクラブ顧問、教頭、校長を経て、寮監、本学庶務課長、事務長、学生部長が押印した後、学院本部に回付される。

４　学院長は、学長又は校長の意見を聴いて選考の上、入寮を許可し入寮許可証を交付する。

（入寮費及び管理費等）

第５条　寮生は、次の経費を学院会計課に納入しなければならない。

⑴　入寮費（別に定められた期日までに納入する。）

⑵　管理費、光熱水費、食費及び雑費（以下これらを「管理費等」という。管理費等は当該月の前月末日までに納入しなければならない。）

２　前各号の既納の経費は、理由のいかんにかかわらず返還しない。

（入退寮期日）

第６条　入寮は、入学年度始めとし、退寮は、卒業年度末とする。ただし、欠員のある場合の年度途中の入寮を認め、やむを得ない理由がある場合には年度途中の退寮を認めることができる。

２　年度途中の退寮の場合は、次の書類を添付して、学院長の決裁を受けるものとする。

⑴　本学学生

寮監（寮監が置かれないときは学生部長と読み替える。第６条第２項中、第８条中及び第10条中において同じ。）の副申及び担任教員の経過報告書

⑵　学院中学生又は学院高校生

寮監の副申及び担任教員又はクラブ顧問の経過報告書

⑶　女性教職員

寮監の副申

（退寮処分）

第７条　学院長は、次の各号の一に該当する場合に当該寮生を退寮させる。

⑴　退学、除籍、転学及び退職のとき。

⑵　管理費等を滞納したとき。

⑶　この規程に反し寮生活を乱し、義務を怠り、その他学生、生徒、教職員としての本分に反したとき。

（遵守事項）

第８条　寮生は、次の事項を遵守しなければならない。

⑴　学生寮の家庭的なよりよい伝統の形成に寄与するように努めること。

⑵　本学における学生寮の重要性を自覚し、常に学生・生徒の模範であるよう努めること。

⑶　常に他の迷惑を考え、責任を重んじ、勤労奉仕を惜しまず、よい共同生活者であるよう心がけること。

⑷　常に学生寮並びに自室を清潔に保ち、その整備に努め、施設及び器具の保全に責任を負うこと。

⑸　寮監の許可なく外来者を宿泊させないこと。

⑹　起床及び就寝等について、定められた時間を守ること。

⑺　面会は、所定の場所において所定の時間に行うこと。

⑻　集会若しくは掲示を行うとき又は印刷物等を配布するときは、寮監の許可を受けること。

（弁償）

第９条　寮生は、学生寮の施設を破損し又は失ったときは事情により、その全部若しくは一部を弁償しなければならない。

（外出）

第10条　寮生は、常にその行動を明らかにし、外

泊又は帰省しようとする時は予め寮監の許可を受けなければならない。

2　前項の許可事項に変更のある場合は、速やかにその旨を連絡しなければならない。

3　外出したときは、定められた時刻までに帰寮しなければならない。

（閉寮）

第11条　長期休暇等で、寮生及び寮監又は寮管理人が帰省する等不在となる期間については、学院長の決裁を得て閉寮することができる。

（補則）

第12条　学生寮の利用に関する細則は、別に定める。

附　則

1　この規程は、平成６年４月１日から施行する。

2　甲子園学院寮規程は、廃止する。

附　則

この規程は、平成８年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成25年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成28年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成30年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

1　この規程は、令和３年４月１日から施行する。

2　第３条及び第11条の寮管理人を置くことに関する規定については、令和２年10月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和４年９月30日から施行する。

25. 甲子園短期大学学校情報端末（ノート型パソコン）貸出取扱要領

1　目的

この要領は、甲子園短期大学における学校情報端末（ノート型パソコン：HP Y4A41AA-ACQI）の貸出の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

2　利用者の資格

本学学生及び教職員（非常勤講師を含む。）のうち借用願を提出し許可された者とする。

3　利用の目的

利用者は、授業、課題、レポート、その他必要な業務のために利用するものとし、それ以外の私的目的のために利用してはならない。

4　貸出数

先着順に30台を貸し出す。

5　借用願

貸出を受けようとする者は、教務課に借用願を提出の上、所定の手続を行うものとする。

学生は同時に学生証を提示しなければならない。

6　貸出期間

通常の貸出は貸出日を含めて11日以内とする。また、夏期・冬期休業中においては、その期間を30日以内とする。

7　返却

⑴　返却は定められた返却日までに教務課に返却するものとし、正当な理由無く返却期限を守らなかった者は当年度の貸出を

停止する。

⑵　引き続き利用したい者は、返却日までに一度返却の上、改めて借用願を提出すること。この場合、貸出予約の待機者がいた場合は、そちらを優先する。

8　利用上の注意

利用者は以下の事項を守らなければならない。

⑴　機器を大切に扱うとともに故障、汚損、破損、紛失、盗難などが生じた場合は速やかに教務課に連絡し指示を受けること。借用中に汚損、破損、紛失、盗難が生じた場合は借用者が損害を弁償すること。

⑵　ソフトウェアの追加・変更・削除を行わないこと。

⑶　利用者が作成したデータはパソコン内には保存せず、個人所有のクラウドやUSBメモリ等に保存すること。

⑷　第三者への貸出は行わないこと。

⑸　著作権の侵害行為は行わないこと。

⑹　借用中に休学・退学・停学・留年等の学籍異動が生じた場合は、速やかに教務課に連絡の上返却すること。

9　この取扱要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

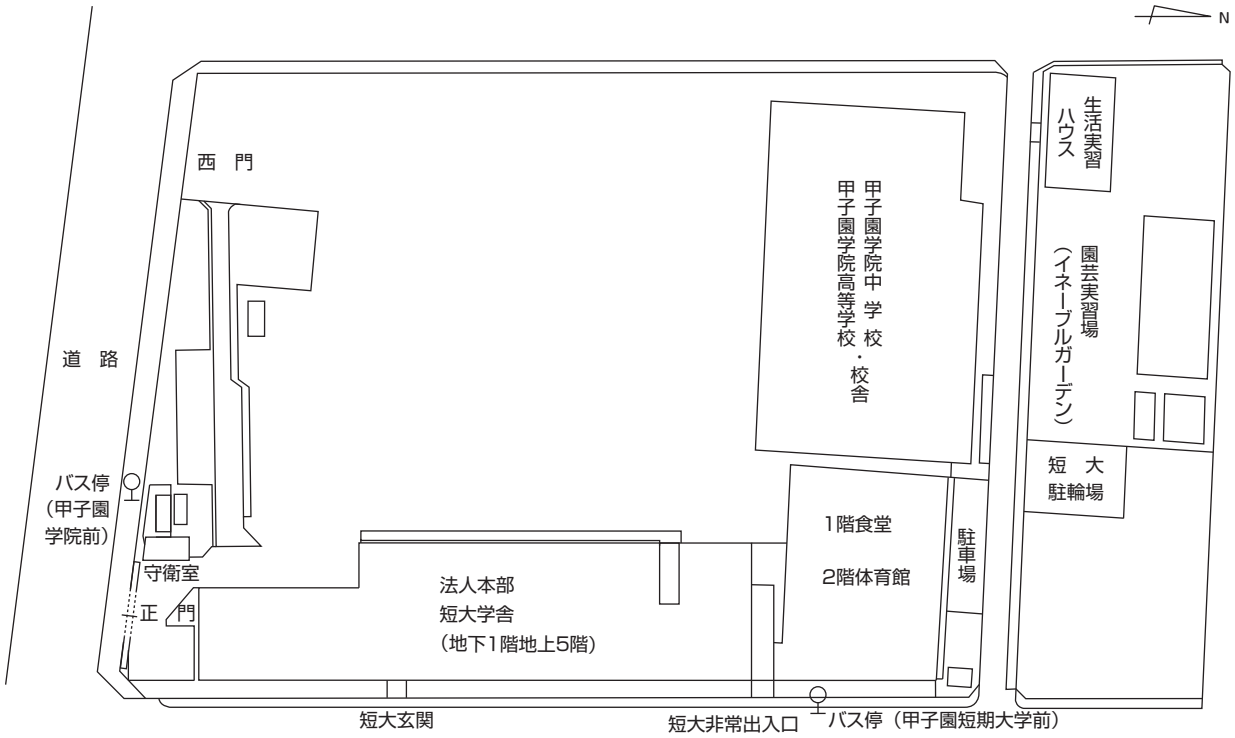
10　この取扱要領に関する事務は、教務課において処理する。

付則

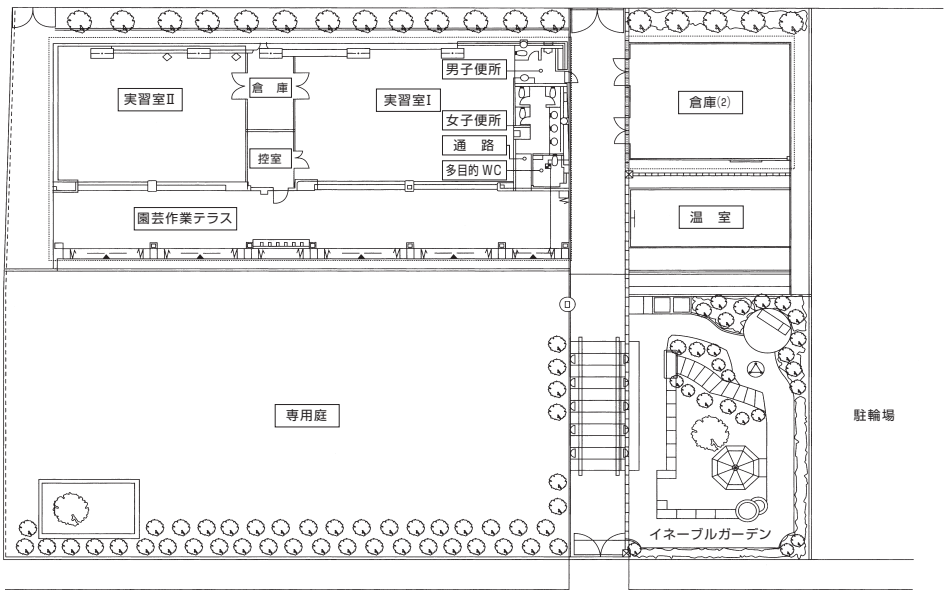
1　この取扱要領は令和４（2022）年12月19日から施行する。

◆学　舎

甲 子 園 学 院 校 舎 配 置 図

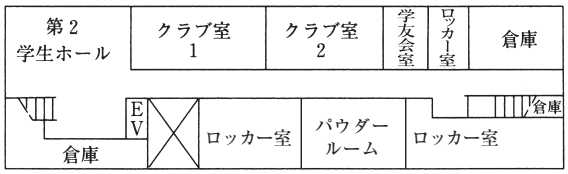


園芸実習場（イネーブルガーデン）平面図

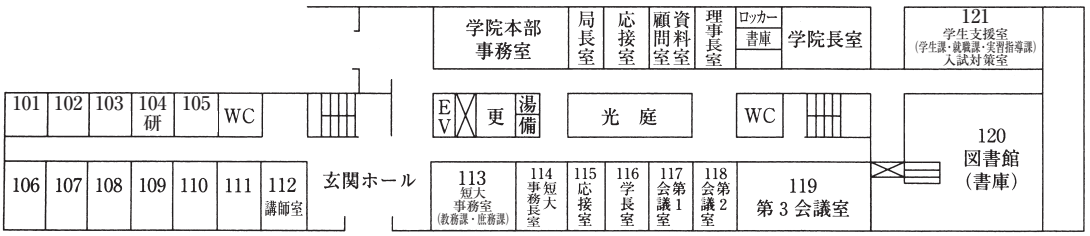


校　舎　平　面　図

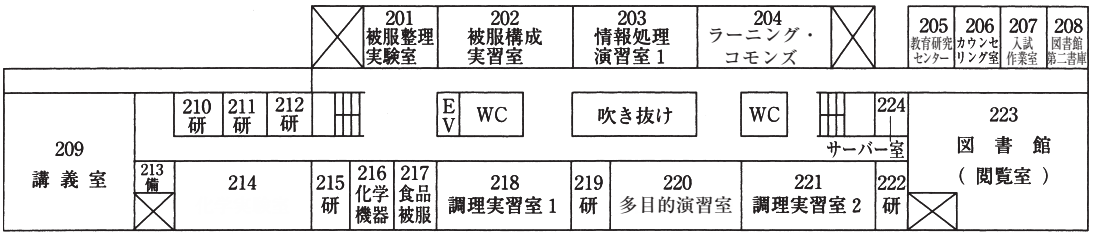
地　階



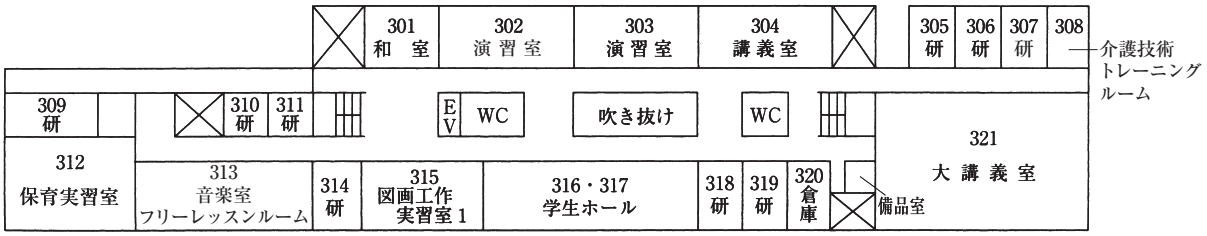
1　階



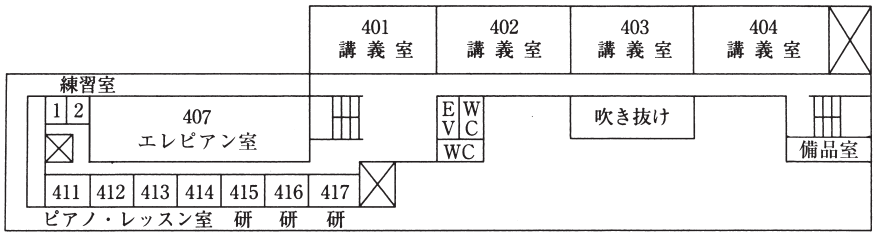
2　階



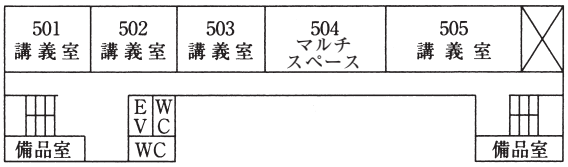
3 階


301 和 室
302 演習室
303 演習室
304 講義室
305 研
306 研
307 研
308
介護技術トレーニングルーム
309 研
310 研
311 研
EV
WC
吹き抜け
WC
312 保育実習室
313 音楽室 フリーレッスンルーム
314 研
315 図画工作 実習室1
316・317 学生ホール
318 研
319 研
320 倉庫
備品室
321 大講義室

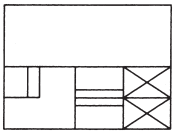
4 階


401 講義室
402 講義室
403 講義室
404 講義室
練習室
1
2
407 エレピアン室
EV
WC
WC
吹き抜け
備品室
411
412
413
414
415
416
417
ピアノ・レッスン室
研
研
研

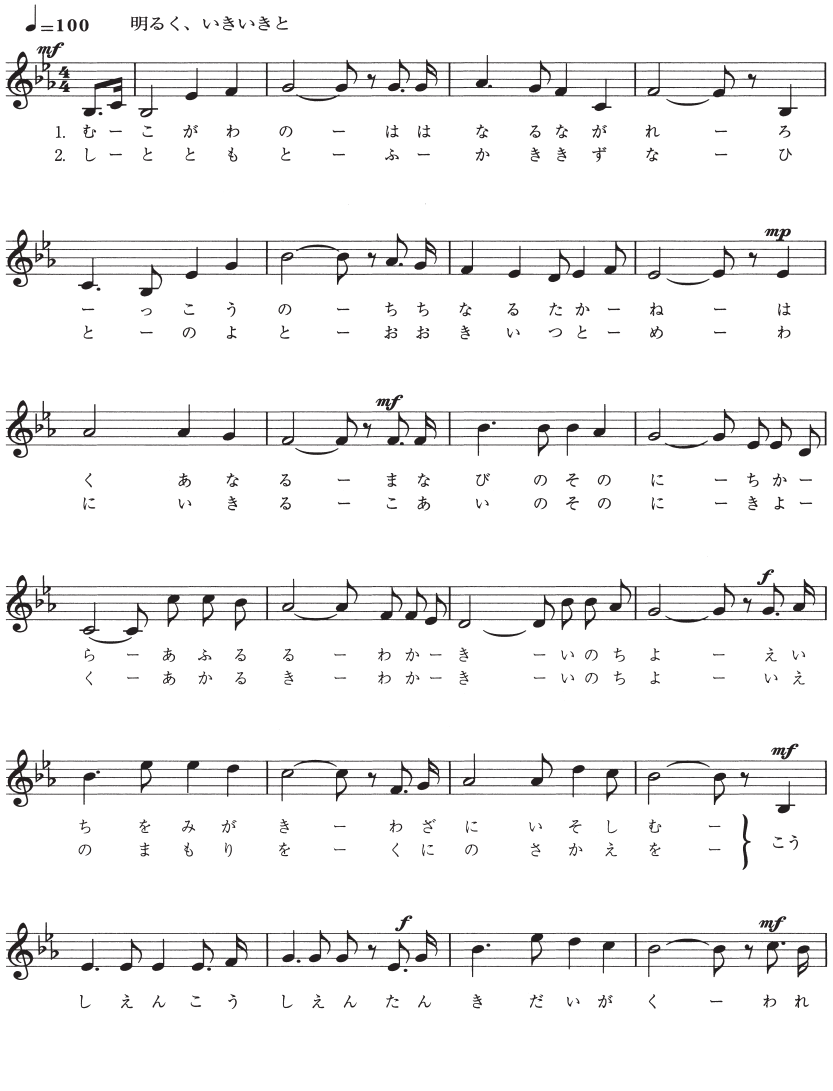
5 階


501 講義室
502 講義室
503 講義室
504 マルチスペース
505 講義室
EV
WC
WC
備品室
備品室

屋上階



◆学　歌



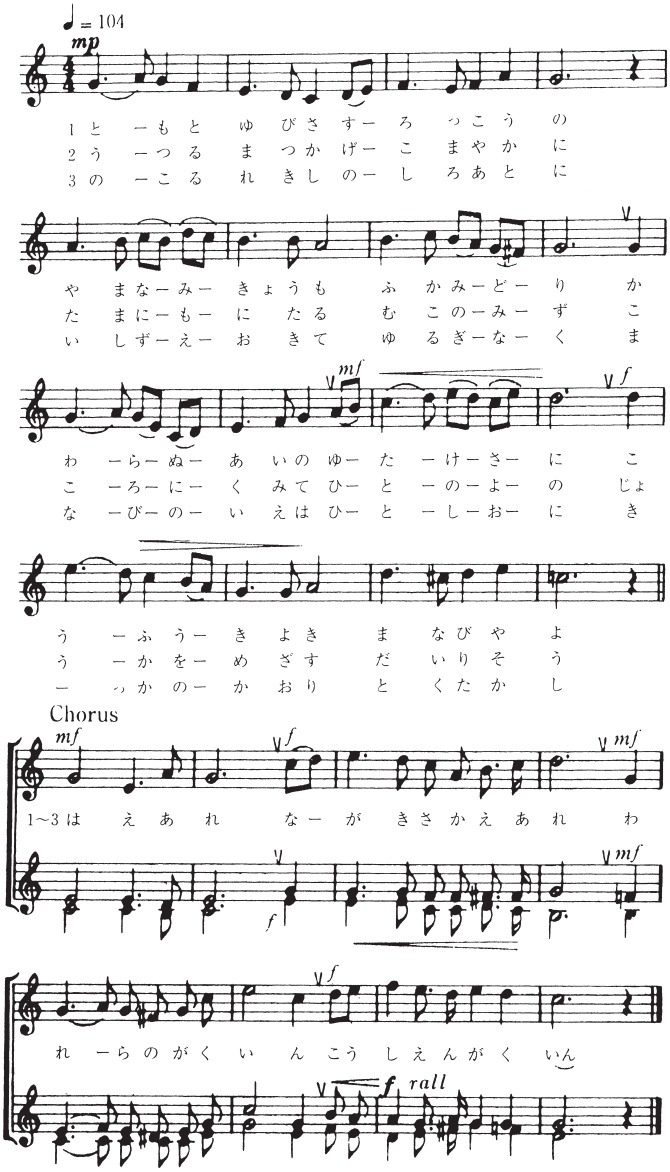
甲子園短期大学学歌

斎藤睿寿　作詞
川澄健一　作曲

一、武庫川の母なるながれ
六甲の父なる高嶺
白亜なる学びの園に
力あふるる若き生命よ
叡智をみがき
技にいそしむ
甲子園 甲子園短期大学
われらの誇り

二、師と友と深ききずな
人の世と大きい使命
和に生きる顧愛の園に
清く明るき若き生命よ
家の守りを
国の栄えを
甲子園 甲子園短期大学
われらの誇り

◆学院歌



甲子園学院歌

喜志邦三 作詞
高木和夫 作曲
川澄健一 編曲

一、友と指さす六甲の
山脈きょうも深緑
かわらぬ愛のゆたけさに
校風清き学舎よ
栄あれ　永き栄えあれ
我等の学院甲子園学院

二、映る松影濃やかに
玉にも似たる武庫の水
心に汲みて人の世の
浄化を目指す大理想
栄あれ　永き栄えあれ
我等の学院甲子園学院

三、残る歴史の城跡に
礎置きてゆるぎなく
学びの舎は一入に
菊花の香徳高し
栄あれ　永き栄えあれ
我等の学院甲子園学院

◆諸願・諸届

◇一身上のことについて、次のような場合はすみやかに教務課に届け出てください。
用紙のサイズはＡ４判（白紙）で、必ず手書きで作成してください。

⑴　現住所、電話番号、本籍が変わった場合……住所変更届または本籍変更届

⑵　姓や名前が変わった場合、また結婚・養子縁組等をした場合……戸籍抄本を添え改姓届、改名届

⑶　休学願、復学願、退学願等の各願
※なお、⑴～⑶の書式見本は教務課に用意していますので、窓口へ申し出てください。

⑷　その他に異動があった場合……その旨を記した届

◇欠席する場合は次のようにしてください。

⑴　欠席願……就職試験などで、あらかじめ欠席することが分かっている場合は、学生支援室で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入して提出してください。

⑵　欠席届……忌引、学校感染症などで欠席したときは、速やかに教務課で所定の用紙に必要事項を記入して提出してください。

◇証明書が必要な場合は次のようにしてください。

⑴　証明書には「在学証明書」「成績証明書」「卒業見込証明書」等があります。これらの証明書が必要な場合は、学生支援室で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入の上、証明書が必要な日の３日前までに学生支援室に提出してください。

⑵　証明書の交付料金は次ページの表のとおりです。

⑶　証明書は教務課が発行します。教務課で受け取ってください。

⑷　JR などの「学生旅客運賃割引証（学割）」については教務課で手続をしてください。

≪諸願・諸届一覧≫

教務課取扱時間　　８：３０～１６：３０

		内　　容	手　数　料
届出	欠席届（忌引）	教務課所定の用紙に理由を記載、すみやかに届出ること。	
	住所変更届 本籍変更届 改姓（名）届	住所（保護者も含む）・本籍及び、保護者の変更、改姓（名）があった場合、すみやかに教務課に届出ること。	
証明	成績証明書	交付を希望する日の少なくとも３日前までに教務課に申し込むこと。	300円
	成績証明書（英文）		（500円）
	在学証明書		200円
	在学証明書（英文）		（300円）
	卒業見込証明書		200円
	卒業証明書		200円
	卒業証明書（英文）		（300円）
	身体検査書		200円
	幼教諭２種免許状取得見込証明書		200円
	指定保育士養成施設卒業（見込）証明書		200円
	社会福祉主事任用資格取得証明書		200円
	推薦書	就職活動で学内推薦を受けたときまたは企業などから要請のあるとき作成を願い出ること。	300円
	学生旅客運賃割引証		
諸願書	施設使用願 備品借用願	使用日（活動日）の少なくとも１週間前までに教務課所定の用紙で申し込むこと。	
	追試験願	希望者は、定期試験の最終日の翌日までに教務課に申し込むこと。	1,000円／科目
	再試験願	必要な場合別途指示する。	2,000円／科目
	休学願	引続き２ヵ月以上就学できない場合、医師の診断書又は理由を付して提出すること。	
	復学願	休学の事由が消滅したときは、復学願いを提出し許可を受けること。	
	退学届	退学しようとするときは、保護者はその事由を記して願いでること。	
	欠席願	事前に教務課に提出すること。	
その他	自転車通学交付願	願いを提出し、ステッカーを受けとること。	200円

申請用紙　→　書類作成　→　代金を添えて提出　→　証明書発行

証明書交付願（見本）

申請年月日　　年　月　日

証 明 書 交 付 願（控）

甲子園短期大学長殿

	学科　　回生　学籍番号　　番				
卒業年月	年　月　卒業・卒業見込				
氏　名		旧姓			
生年月日	昭和・平成　年　月　日生	提出先			
使用目的					
卒業証明書			200円	通	円
在学証明書			200円	通	円
卒業見込証明書			200円	通	円
成績証明書			300円	通	円
身体検査書（健康診断書）			200円	通	円
指定保育士養成施設卒業（見込）証明書			200円	通	円
中幼教諭2種免許状取得見込証明書			200円	通	円
社会福祉主事任用資格取得証明書			200円	通	円
推薦書（学校・担任）			300円	通	円
成績証明書（英文）			500円	通	円
在学証明書（英文）			300円	通	円
卒業証明書（英文）			300円	通	円
合　計				通	円

郵　送	普通・速達	円	来　校	月　日午前・午後	
送付先	〒				
領収係					

申請年月日　　年　月　日

証 明 書 交 付 願（短）

担当	

甲子園短期大学長殿

	学科　　回生　学籍番号　　番				
卒業年月	年　月　卒業・卒業見込				
氏　名		旧姓			
生年月日	昭和・平成　年　月　日生	提出先			
使用目的					
卒業証明書			200円	通	円
在学証明書			200円	通	円
卒業見込証明書			200円	通	円
成績証明書			300円	通	円
身体検査書（健康診断書）			200円	通	円
指定保育士養成施設卒業（見込）証明書			200円	通	円
中幼教諭2種免許状取得見込証明書			200円	通	円
社会福祉主事任用資格取得証明書			200円	通	円
推薦書（学校・担任）			300円	通	円
成績証明書（英文）			500円	通	円
在学証明書（英文）			300円	通	円
卒業証明書（英文）			300円	通	円
合　計				通	円

郵　送	普通・速達	円	来　校	月　日午前・午後	
送付先	〒				
領収係					

甲 子 園 短 期 大 学

〒663-8107　西宮市瓦林町4番25号
TEL（0798）65-3300（代表）
FAX（0798）67-9101（代表）
https://www.koshien-c.ac.jp

氏名	
学科　学籍番号　　番	