

仁愛大学人間学部

# 学生便覧 2014

THE JIN-AI UNIVERSITY HANDBOOK



JIN-AI UNIVERSITY



# 2014 仁愛大学 学年暦

## April

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

3日(木) 入学式  
 4日(金)~7日(月) 前期ガイダンス  
 4日(金)・7日(月) 健康診断  
 8日(火) 前期授業開始  
 14日(月) Web履修登録最終日  
 15日(火) 讃仏会①  
 26日(土) 補講日  
 30日(水) 休講

## October

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2日(木) Web履修登録最終日  
 18日(土) 補講日  
 24日(金) 休講  
 25日(土)・26日(日) 世灯祭  
 28日(火) 讃仏会⑤

## May

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1日(木) 休講  
 2日(金) 休講  
 5日(月・祝) 通常授業日  
 6日(火・振替休日) 通常授業日  
 23日(金)・24日(土) 新入生合宿研修  
 (健康栄養学科)  
 24日(土) 補講日  
 27日(火) 讃仏会②

## November

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
<del>23</del> / <del>30</del>	24	25	26	27	28	29

3日(月・祝) 通常授業日  
 18日(火) 讃仏会⑥  
 24日(月・振替休日) 通常授業日  
 29日(土) 補講日

## June

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

7日(土) 補講日  
 13日(金) 保護者対象教育懇談会<石川>  
 14日(土) 保護者対象教育懇談会<富山>  
 15日(日) オープンキャンパス  
 21日(土) 保護者対象教育懇談会<本学>  
 24日(火) 讃仏会③  
 28日(土) 補講日

## December

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9日(火) 讃仏会⑦  
 20日(土) 卒業研究発表会(健康栄養学科)  
 24日(水)・25日(木) 補講日  
 26日(金)~1/2日(金) 通常授業中断

## July

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

5日(土) 補講日  
 13日(日) オープンキャンパス  
 19日(土) 補講日  
 21日(月・祝) 通常授業日  
 22日(火) 讃仏会④  
 26日(土) 補講日  
 28日(月)~8/1日(金) 前期定期試験期間

## January

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

5日(月) 通常授業再開  
 6日(火) 讃仏会⑧  
 17日(土) 補講日  
 24日(土) 補講日  
 27日(火) 卒業研究発表会(心理学科)  
 卒業研究発表会(子ども教育学科)

## August

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
<del>24</del> / <del>31</del>	25	26	27	28	29	30

2日(土)~9/25(木) 夏期休暇  
 2日(土) オープンキャンパス、  
 3年保護者対象就職活動セミナー

## February

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

2日(月)~6日(金) 後期定期試験期間

## September

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

7日(日) オープンキャンパス  
 10日(水)~12日(金) 後期成績通知  
 25日(木) 後期ガイダンス  
 26日(金) 後期授業開始

## March

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2日(月) 後期成績通知(4年)  
 11日(水)~13日(金) 後期成績通知(1~3年)  
 20日(金) 学位記授与式  
 22日(日) オープンキャンパス

JIN-AT UNIVERSITY

プロローグ



仁愛学園創立のころ

## 建学の精神

### ◎学園の創立と敬田院

仁愛学園の歴史は1898(明治31)年に設立された婦人仁愛会教園に始まる。創立者禿了教は、当時の日本が物の豊かさの追求に走るあまり、人間としての大切な心を失っていく風潮を憂い、次の2点を柱にして学園を設立した。

まず第1は、すべての生命の尊厳と連帯に目覚める仏教思想を基盤として、心豊かな社会の実現に貢献する意欲を持つ人材を育成する。第2は、西欧と比べて著しく遅れている女子教育の現状にかんがみ、明るい知性と豊かな情操を持つ女子の教育から開始する。

この2つの柱は、了教の留学体験から生れたものである。当時の日本は欧化万能、物質文化偏重に流れ、日本の歴史文化が培った美風を見失いつつあった。了教は欧米そのものを知らず、その文化基盤も調べずにただ批判することは間違っていると考え、2年間留学。主としてロンドンに滞在し、東洋学、宗教学の権威、オックスフォード大学のマクス・ミュラー博士に師事した。

そこで養われた世界的視野のもと、了教は日本の聖徳太子がすでに、宗教的情操を基盤とする教育と福祉を、政治の根本に置かれたことの偉大さを発見した。具体的には太子が四箇院、即ち、敬田院(真実の法を敬う心をベースとした教育施設)、悲田院(身寄りのない老幼の収容施設)、療病院(貧しい人のための医療施設)、施薬院(薬草栽培所)を国政の最重要事として置かれたことである。

帰国後、了教は長女すみと共に太子の廟に詣で、四ヶ院のうち、教育施設としての敬田院と福祉施設としての悲田院に相当する事業を福井の地で展開するために、一生を捧げる決意をした。このうち敬田院に当るものが婦人仁愛会教園であり、本学園の始まりである。ちなみに悲田院に当るものは、福井育児院として同じく1898年に開設された。

### ◎『仁愛兼濟』を建学の精神として

「太子のご理想だった仁愛兼濟の美德を養うために」敬田院として、本学園を創立したことを了教は書き記している。この仁愛兼濟が本学園の基本精神である。仁愛兼濟という言葉は、無量寿経という経典の一節であるが、本学園では次のように受けとめている。

仁愛の「仁」は支え合う望ましい人間関係、「愛」は人間のみならず、すべての生命を敬愛する共生の認識、単なる知識ではなく、限りなく生かされる生命の事実気付、感動することといてよい。元来、仏教は釈尊の悟りにもとづくが、その内容は本当に生きる智慧に目覚めること(上求菩提)と、人々を苦しみから解放する実践(下化衆生)に要約される。「仁愛」はそのうち本当に生きる智慧の自覚(上求菩提)に相当し、その学びの場が敬田院としての



学園長 禿 了澁



創立者 禿 了教



禿 すみ



仁愛学園である。

「兼濟<sup>けんさい</sup>」とは、「兼ねてすくう」とも読み、仁愛の事実に目覚めることによって自己のあるべき姿を確立すると同時に、他者のために働き出す実践の大切さを意味している。積尊の悟りの下化衆生に相当し、「仁愛」の自覚と感動が、他者のために働き出るエネルギーとなることを示している。聖徳太子の四ヶ院のうち敬田院は自己のあるべき姿発見の場、残り3院は他者のために働く場とも見られ、創立者は、四ヶ院の事業に仁愛兼濟の精神を重ねて、太子の理想と受けとめたものと思われる。

かくして本学園は仁愛兼濟の自覚と実践を期し、「仁愛」を学園名として発足した。

### ◎<sup>しおん</sup>四恩について

本学園では、限りなく生かされる生命の事実の認識、「仁愛」の自覚を具体的に味わうために「四恩<sup>しおん</sup>」を大切にしてきた。創立当初の学則によれば、「本校は四恩報<sup>しおんほうじん</sup>尽のために明治31年4月創立したるもの」という言葉で始まっている。

本学園では創立以来、毎朝「今日一日のつつしみ」という5ヶ条のつつしみを唱和してきたが、それも「今日一日、四つの恩を忘れず……」で始まっている。

四恩とは、私を私たらしめている見えない働き、お蔭さまを4つの視点から追及するということである。

第1の視点、親・祖先とのつながり、いのちの深さ。私を生んだ2人の親、4人の祖父母、8人の曾祖父母というふうにさかのぼると、この私を私たらしめている働きは、無限のいのちの背景を持っていることに気づく。

第2の視点、人々とのつながり、いのちの広さ。無限の祖先を支えたまわりの人々の働きは更に無限である。1枚の紙、半切れの布にも、どのくらい多くの人々の苦勞の歴史を秘めていることか。

第3の視点、自然とのつながり、いのちの重さ。その無限の人々のいのちを支えた自然のいのちは更に更に無限である。1粒の米にもいのちがあるとすれば、私は1日にどれだけのいのちの提供を受けていることか。多くの生き物のいのちによって生かされる今日の私のいのちの重さを感じること。

第4の視点、仏とのつながり、いのちの尊さ。祖先、人々、自然の働きの底にあって、すべてのいのちをそのものとして輝かそうとする、いのち自体の願い、あるいは宇宙を貫く理法としか言いようのない、人間の思考を超えた働きを仰ぐこと。その働きを古代インド語でアマターの働きと呼んでいる。

この4つの重なり合い、支え合いによって生かされているとという感動が仁愛のこころである。学園の学びの出発点である。仁愛は単なる校名ではなく、生命の事実の認識であり、あるべき人間行為の原動力である。

### ◎<sup>けんさい</sup>「兼濟」の実践と学園<sup>ぜ わぎょう しょうじん はんせい</sup>是（和敬・精進・反省）

兼濟の実践に当って、本学園では和敬・精進・反省の3つを学園是として日日の鏡としてきた。この指針も無量寿經の「修六和敬<sup>しゅうろくわくぎょう</sup>・志勇<sup>しゅうりゆう</sup>精進<sup>しょうじん</sup>・為世灯明<sup>いせとうみょう</sup>」（六和敬を修め、志勇にして精進し、世の灯



前学園長 禿 了信



明たれ)の経文から出ている。

**和敬(お蔭さま)** 六和敬とは、身(行為)・口(言葉づかい)・意(心の持ち方)・戒(つつしみ)・見(考え方)・利(思いやり)の6つの面で、自己中心の殻を破り、お蔭さまに気づくことである。自分の都合しか考えず、お蔭の働きを無視することは、閉鎖的、孤立的、暗い生き方へ自らを追い込むことを忘れてはならない。

**精進(させていただく)** お蔭さまの働きのわからない人は毎日がつまらない。不満である。お蔭さまがわかれば、逆に張りあいが出てくる。持っている力を惜しまず「させていただく」という積極的な気持ちが自然にわく。この積極性が自分を育て、自分を輝かすのである。精進の精という字は、自分の最も自分らしい個性・特質ということであり、進はその個性・特質を輝き出すために努力するという意味である。

**反省(すみません)** この心は他人に叱られての詫言言葉ではなく、「お蔭さま」を感じたとき自然に出てくる心の動きである。生き方の自己点検であり、明日への新たな取り組みを生み出すエネルギー源である。

前学園長禿了信は死の床にあつてなお、「和敬・精進・反省を高く掲げて、青い色は青いままで輝き、赤い色は赤いままで輝き合う花園の学園を目指すように」と言い遺された。以後この三つの言葉は学園是、生活の指針として大切にしてくれている。

### ◎合 掌

仁愛学園では、「仁愛兼濟」を建学の精神として掲げ、四恩のお蔭を思い、何事にも敬虔な気持ちで接することを大切にしてきた。1日1日を1回きりの出会いとして、学園で出会った人々には、どなたにもようこそ有難うという気持ちで挨拶を交してきた。その心が姿に表れたものが合掌である。本学園では入学式も、卒業式も合掌で始まる。合掌は自分の都合に合わせて何かを祈る姿ではなく、私が生かされて今ここにあることへの感謝の姿である。その私を大切にしますという決意の姿である。

そしてその心は、学びに対しても、また困難なできごとに対しても、前向きに取り組む原動力なのである。また、自己中心の殻を破って他者のために尽くそうとする源なのである。

### 仁愛讃歌「いのち耀く」

作詞 禿了  
作曲 稲垣 静一

(和敬)

伝えきし み教の雨に

生かさるる

和みに咲かん

華なるいのち

(精進)

賜わりし 四つの恩みに

目覚めつつ

真理求めん

精ないのち

(反省)

無明の己 省み

海越えて

共に照らさん

耀くいのち

◎仁愛大学 学歌



禿 了 湜 作詞  
徳 永 崇 作曲

♩ = 96

まん によう のこちに つど いて われ ら い ま おの がふかき いのちにめざめ  
と なるみち もとめつつ われ ら い ま おの がおもき いのちいただき

その ひろ きい のち みつめ て た か ら ー か に まこ とのみちをと  
そのとうと きい のち あおぎ て も ろ と ー も に うる わしきよをひ

い ゆ かん じん あい だいが く ひ か り あ れ ひと  
ら かなん じん あい だいが く い つ き あ れ じん

あ い だ い が く ひ か り あ れ

仁愛大学学歌

万葉の故地に集いて

我らいま

おのが深きいち目に目覚め

その広きいち見つめて

高らかに

真理のみちを問ひけん

仁愛大学 光あれ

人間となるみち探つ

我らいま

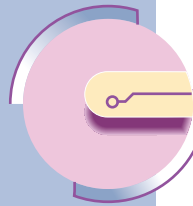
おのが重きいちいただき

その尊きいち仰ぎて

もろともに

美しき世界を拓かなん

仁愛大学 巖あれ



# 仁愛大学の理念

## 1 仁愛大学建学の理念

戦後の経済復興から急速な高度成長を経てきたわが国は、生活の豊かさや利便性の向上など生活環境の大きな変化を遂げてきた一方、現在では、政治・経済・国際関係等における構造的変革や少子高齢化による社会構造・家族構成の変化に伴って、生活意識や価値観の多様化を生み出している。物質的豊かさや便利さのみを追求するあまり、利己主義的な風潮が蔓延し、生命の尊厳性や連帯性についての感覚が喪失したともいえる現象が増加している状況となっている。

このような状況の中で、専門的人材を育成する高等教育の場においても「自主性と自己責任意識、国際化・情報化社会で活躍できる外国語能力・情報処理能力や深い異文化理解、さらには高い倫理観、自己を理性的に制御する力、他人を思いやる心や社会貢献の精神、豊かな人間性などの能力・態度」の涵養が求められるようになった。

仁愛大学は、本学園の100年を超える「仁愛兼済<sup>じんあいけんさい</sup>」の理念を基盤とする人間教育の伝統が、上記のような今日的課題に答え、貢献するという認識にもとづき発足したものである。このことから、本学の役割について「教育基本法及び学校教育法に従い、すべてのいのちのつながりの尊重と相互敬愛の仏教精神を基本とし、豊かな人間性の涵養と専門の学芸の教授研究を通して、社会の発展に寄与する有為な人材を育成することを目的とする。」(仁愛大学学則第1条)と定めている。仏教の生命観である自然との共存や調和の理念をさらに深める教育研究活動を展開し、もって社会の健全な発展に寄与したいという願いが、仁愛大学の建学の理念といえよう。

## 2 地域と仁愛大学

1979(昭和54)年、武生市(当時。現在は越前市)から仁愛女子短期大学の一部を武生市に移転するよう強く要望された。仁愛教育を市の文化推進の中核にしようという、武生市挙げての要望に応え、1982(昭和57)年、仁愛短大武生キャンパスが開設された。同時に市と学園の間で「4年制大学の設置を目指す」という覚え書が交された。

福井県側からも、地域貢献の能力と志を持った人材を育てる共学4年制の大学設置の要望を受け、武生市の更なる支援による公私協力方式という枠組みのもと、2001年4月、21世紀の幕明けの年に仁愛大学は発足した。大学のグラウンド記念碑にも、本学学生に寄せる当時の市長三木勅男氏のメッセージが刻まれている。





### 3 キャンパスのモニュメント

本学のキャンパスには、建学の精神にもとづいた種々のモニュメントがある。そのうちの代表的なものをいくつか紹介する。



#### 【シンボルタワー】

高さ15mの鉄柱が2本ずつ向きあうかたちで6対（12本）立っている。これは東・西・南・北・上・下の6方向、つまり全方向からの無限の支えによって、生かされている生命の事実が目覚め、それと響きあって合掌する人間のあり方を示している。鉄柱でかこまれた池の中央には、聖徳太子の幼少時の合掌像が安置されている。これは多くの人々に真実の目覚めをうながした仏教の歴史を象徴している。



#### 【正門碑】

この言葉は、経典の中の「為世灯明（世の灯明と為らん）」という文に拠っている。本学で学ぶ者は、生きとし生けるものが共に支えあい、その命を輝かせあう美しい世を拓くための灯（ともしび）となることを目標に学んでほしい、という願いを示している。文字は学園長禿了滉の筆によるものである。



#### 【悉曇名号碑】

悉曇とは古代インドのサンスクリット語Siddhamで、完成・至高の意。インド文字の中で最も尊い記述様式と言われている。碑文をローマ字で表すと「namomitāyuse namomitābhāya」となり、「帰命 無量寿・南無無量光」と漢訳される。「すべての生命は限りない寿（いのち）と光への願いに貫かれている、その生命の根源に目覚めよ」という意味である。

本学開学の基本理念として、学園長禿了滉の恩師長尾雅人先生が93歳のご高齢を以って本学のために揮毫されたものである。



#### 【響流】

真実の教えが私たち一人一人の胸の奥底に響き流れて生命がいきいきと輝くようにという願いをこめて「響流」と名づけられた。清流がすべての方向に、絶え間なく流れて、すばらしい生命の自覚をうながしている。「正覚大音・響流十方」「汝自当知」（仏の真実の教えは大音となって、あらゆる方向にその響きが流れわたる。汝、自らまさに知るべし）という仏典の言葉に拠っている。



#### 【巖グラウンド】

2004年3月完成の屋外運動施設を総称して巖グラウンドと呼ぶ。「巖」とは仏教の莊嚴（サンスクリットvyūha）に基づく語で、すべての生命を限りなく輝かそうという仏の願いを受けて、個々のいのちがそれぞれに輝くという意味である。グラウンドに立つ一人一人が、「そのいのち輝け」という仏願に目覚めようという自覚をうながす言葉である。



#### 4 仁愛大学学章・コミュニケーションマーク



##### 【学章】

学章は、6片の松葉が「JU (Jin-ai University)」という文字を囲んだ形をしている。常緑の松葉は、希望と不屈の取り組みを象徴し、6という数は東西南北上下の6方向、すなわち天地万物に生かされている生命の尊厳性の自覚を示し、全体として「いのちの尊さ」に目覚めることを学びの基本とする本学の願いを表している。学園章は「JU」の代わりに「仁愛」を6片の松葉が囲んでいる。

##### 【コミュニケーションマーク】



コミュニケーションマークは、1998年に仁愛学園創立100周年を迎えたのを記念して制作されたもので、2色刷りとなっている。最上部の円は常緑の松葉色で、本学園の「和」の精神を象徴。3本の曲線は、和敬・精進・反省の3つの実践による飛躍を表し、本学園の教育機関（幼稚園・高等学校・短期大学・大学）ごとに異なる色が用いられている。

#### 5 開学記念日（5月12日）

仁愛学園は1898(明治31)年に創立されたが、当初から父禿了教と共に学園の教育と運営にあたった禿すみ先生（当時22歳）は、その生涯のすべてを仁愛学園の発展のために捧げられた。第2次世界大戦が末期をむかえた1945(昭和20)年7月、福井市は大空襲で壊滅的な打撃を受けたが、すみ先生はその時うけた火傷が尾を引き、1950(昭和25)年5月12日、74歳の生涯を学園の仮校舎の一室で閉じられた。

それ以来、本学園は5月12日をもって学園創立の心に立ち返り、すみ先生らのご苦勞を偲ぶ記念日とした。本学では、毎月の12日、都合がつかない場合はその前後の日に讃仏会を開催し、建学の精神を高揚する日と定めている。



## 6 <sup>さんぶつえ</sup> 讃仏会

本学では、建学の精神の高揚を目的として、「讃仏会」と称する集会を実施する。この集会は、長期休暇期間を除いた毎月の指定された日の2限目終了後、15分間の日程で行われ、教職員・学生が衆会ホールに集まって開かれる。その内容は、およそ次のとおりである。

- 1 <sup>らいはい</sup> 礼拝 音楽が流れる中、学長のリードで衆会ホール正面にある光輪に向かって礼拝する。光輪とは、太陽の光がすべての生命に注がれるように、仏の智慧が生きとし生けるものに行き渡ることを象徴してかたどられた仏教のシンボルである。
- 2 感話 本学の教員・職員・学生の中から、あらかじめ依頼した1～2名の人が出て日ごろ感じていること、人生上で経験した大切なこと、皆に伝えたいことなどを話す。このような発表を通じて、自分以外の人たちの考え方・生き方を知り、他の人々とのコミュニケーションを深めたり、自分の生き方の参考にしたりする機会を提供する。
- 3 合掌 最後に、このような機会を持てたことを感謝して光輪に向かって合掌する。その間、静かに音楽が流れる。

以上が讃仏会の内容である。本学での4年間の学生生活にとって有意義なものとなるよう、一人一人がこの機会を自主的に活用することが望まれる。

## 7 仁愛大学の沿革

- |               |   |
|---------------|---|
| 2001(平成13)年4月 | 仁愛大学開学。初代学長に石田慶和就任<br>人間学部(心理学科・コミュニケーション学科)開設<br>宗教教育研究センター設置      |
| 2003(平成15)年7月 | 心理臨床センター設置(現 附属心理臨床センター)  |
| 2004(平成16)年4月 | 屋外運動場「巖グラウンド」竣工   |
| 2005(平成17)年4月 | 第二代学長に蘭田坦就任<br>大学院人間学研究科心理学専攻(臨床心理コース)開設<br>(日本臨床心理士資格認定協会第1種指定大学院) |
| 2009(平成21)年4月 | 人間生活学部(健康栄養学科・子ども教育学科)開設  |
| 2011(平成23)年4月 | 第三代学長に糸川嘉則就任<br>大学院人間学研究科心理学専攻を臨床心理学専攻に専攻名称変更                       |



# C O N T E N T S

## プロローグ

仁愛学園創立のこころ  
建学の精神

学園長 禿 了滉 2

仁愛大学の理念

6

## 人間学部 学生便覧

人間学部の3つのポリシー

13

## I 履修の手引き

1. 単位制	17	6. 既修得単位の認定	22
2. 卒業要件	17	7. 検定試験等合格者に対する単位認定	23
3. 履修の手続き	18	8. 福井県内大学間の単位互換制度	23
4. 授業	19	9. 教育課程	24
5. 成績の評価	20	10. 教員免許状・資格等の取得	33

## II 学生生活の手引き

1. 学生生活	43	5. 学納金の納入	53
2. 通学	45	6. 課外活動	54
3. サポート体制	46	7. 各種提出書類一覧	56
4. 就職	50		

## III 附属図書館

附属図書館館内図	60	4. 資料の利用と手続	62
1. 開館時間・利用資格	61	5. 資料の探し方	63
2. 入館・退館	61	6. その他利用案内	64
3. 施設利用案内	62	7. 守ってほしいマナー	65

## IV 附属心理臨床センター

1. 附属心理臨床センター	66
---------------	----

## V 英語教育センター

1. 英語教育センター	67
-------------	----

## VI 地域共創センター

1. 地域共創センター	68
-------------	----

## VII 情報ネットワーク管理室

1. 情報ネットワークの利用について	69
--------------------	----

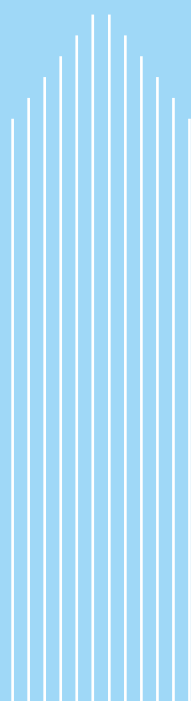
## VIII 諸規程

1. 学則	73	12. 課外活動等奨学金規程	94
2. 人間学部履修規程	79	13. 応急奨学金規程	95
3. 仁愛大学学位規程	82	14. 附属図書館利用規程	96
4. 科目等履修生規程	83	15. 世灯館 部室利用規程	98
5. 既修得単位の認定に関する規程	84	16. 世灯会会則	99
6. 文部科学大臣が定める学修に係る 単位の認定に関する規程	84	17. 同窓会会則	101
7. 派遣学生および 特別聴講学生に関する規程	86		
8. 福井県内大学間単位互換に関する 協定についての申合せ	87	<b>大学組織図</b>	104
9. 指導教員制に関する規程	88	<b>教員名・研究室一覧</b>	105
10. 学生生活規程	89	<b>キャンパス配置図・学内案内図</b>	106
11. 世灯奨学金規程	93	<b>エリアマップ</b>	111

仁愛大学  
人間学部

Faculty of Human Studies

学生便覧  
2014



1  
3つのポリシー

仁愛大学は、すべての命のつながりの尊重と相互敬愛の仏教精神である「仁愛兼濟」を建学の精神として、入学者の人間形成をはかるとともに、人間をめぐる現代の諸問題の解決やその支援にあたる人材の育成をめざした教育と研究に取り組んでいます。

(1) 学位授与の方針（ディプロマポリシー）

人間学部は、人間及び人間関係における具体的な問題の解決と相互理解のための意思伝達の在り方を有機的に学び、人間の意識や心理特性、さらに社会における人間相互の問題や集団と個の関係について多角的な教育研究を行い、幅広い教養と専門知識を有する有為な人材を育成することを目指しています。とりわけ心理学科では、人間の心理や行動特性に関する教育研究を通じて、心理学の専門知識と相談・援助の技術を有する人に対して、学士（心理学）を授与します。コミュニケーション学科では、人間の相互理解と意思疎通に関する教育研究を通じて、コミュニケーション学の専門知識と実践的コミュニケーション能力を活かせる人に対して、学士（コミュニケーション学）を授与します。

(2) 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

人間学部は、教育目的である、人間および人間関係に関する幅広い教養と専門知識を修得達成のため、「学部共通科目」と「専門科目」を置いています。

「学部共通科目」においては、建学の精神に基づく人間性の涵養、学部教育の基盤として必要な学芸と実地的な知識の修得および大学生としての基礎的能力を養います。

「専門科目」においては、両学科とも以下のような「基幹科目」と「応用科目」を設定しています。

○心理学科

心理学科の教育目的である、心理学の専門知識と相談・援助の技術を有する人材養成のため、「基幹科目」として、1年次から3年次にかけて「心理学基礎」と「心理学専門」の2科目群を設け、心理学の研究手法や基礎的知識を学びます。また、少人数制による心理学実験や演習を通じて、実践的な技能・技術を修得します。

「応用科目」としては、3年次より、産業社会や福祉社会に貢献できる人材を育成するために、以下の3系の科目を設定し、選択履修します。

「産業・社会系」：産業・社会集団で活かせる心理学の知識の修得

「臨床・福祉系」：教育・医療・福祉分野等で他者理解に基づく相談・援助能力の育成

「行動・支援系」：医療・福祉分野等で心理的および行動的側面から生活支援を行なえる能力を育成

また、問題設定・解決能力の涵養のため、3年次より「心理学特別演習」を履修させ、教員の個別指導のもとに主体的な学修を進め、学習成果の発表・討議を通じて卒業研究に結び付けています。

さらに、スクールカウンセラー等の高度な専門家をめざす人材育成のために、臨床心理学の知識を修得させ、臨床心理士の受験資格が得られる本学大学院修士課程臨床心理学専攻への進学指導も行なっています。

○コミュニケーション学科

コミュニケーション学科の教育目的である、コミュニケーション学の専門知識とコミュニケーションの技術を有する人材育成のために、「基幹科目」として、1年次から3年次にかけて「人間関係・コミュニケーション系」、「社会・文化系」および「言語系」の3系科目群を設け、人間関係とコミュニケーションの基礎理論を中心に、コミュニケー

ションに関わる社会・文化の知識や日本語および英語についての言語学的知識などを幅広く修得し、社会人基礎力の基盤形成を行ないます。

「応用科目」としては、2年次から、より専門的なコミュニケーション技術を有する人材育成のために、以下の3系の科目を選択履修します。

「企画・表現系」：企画発想能力と媒体を用いた効果的な表現能力の育成

「英語コミュニケーション系」：英語による高度のコミュニケーション能力の育成

「現代社会系」：社会の実体を多様な視点から探求する能力の育成

また、3年次より、インターンシップ等のキャンパス外での体験学習や、卒業研究に結びつく「コミュニケーション特別演習」を通じて、それぞれの系における専門性を深め、社会に適応する実践的コミュニケーション能力の向上を図っています。

さらに、上記の履修を通じて、中学校および高等学校英語教諭一種免許状、社会調査士および日本語教員養成講座修了証が修得できます。また、マルチメディア検定受験およびTOEIC受験を推奨し、社会に出て即戦力となる人材養成も行なっています。

### (3) 入学者受入れの方針（アドミッションポリシー）

人間学部は、文化や言語、立場や年齢の異なるさまざまな人々を理解し、社会や個人の問題を解決できるようになるために、心理学科では現代に生きる人間の心理・行動に関わる諸問題の理論的解明と実践的解決を目指す人、コミュニケーション学科では現代社会における良好な人間関係の形成や、国際化・情報化社会で活躍できる外国語能力、情報処理能力を身につけようとする人を求めます。

そこで、人間学部で学ぶために入学までに身につけてほしい能力は、理解力と論理的表現力です。これらの育成のためには、他者や異文化の理解に役立つ英語や国語など教科の学習が必要不可欠です。また、数学をはじめ地歴・公民や理科などの論理性や分析力を養う分野についても学習しておくことが望まれます。さらに、高校時代にさまざまな学校行事や部活動、ボランティアなどに参加し、人と積極的に関わることが望まれます。さらに、高校時代にさまざまな学校行事や部活動、ボランティアなどに参加し、人と積極的に関わることが望まれます。

人間学部の学生定員は次のとおりとする。

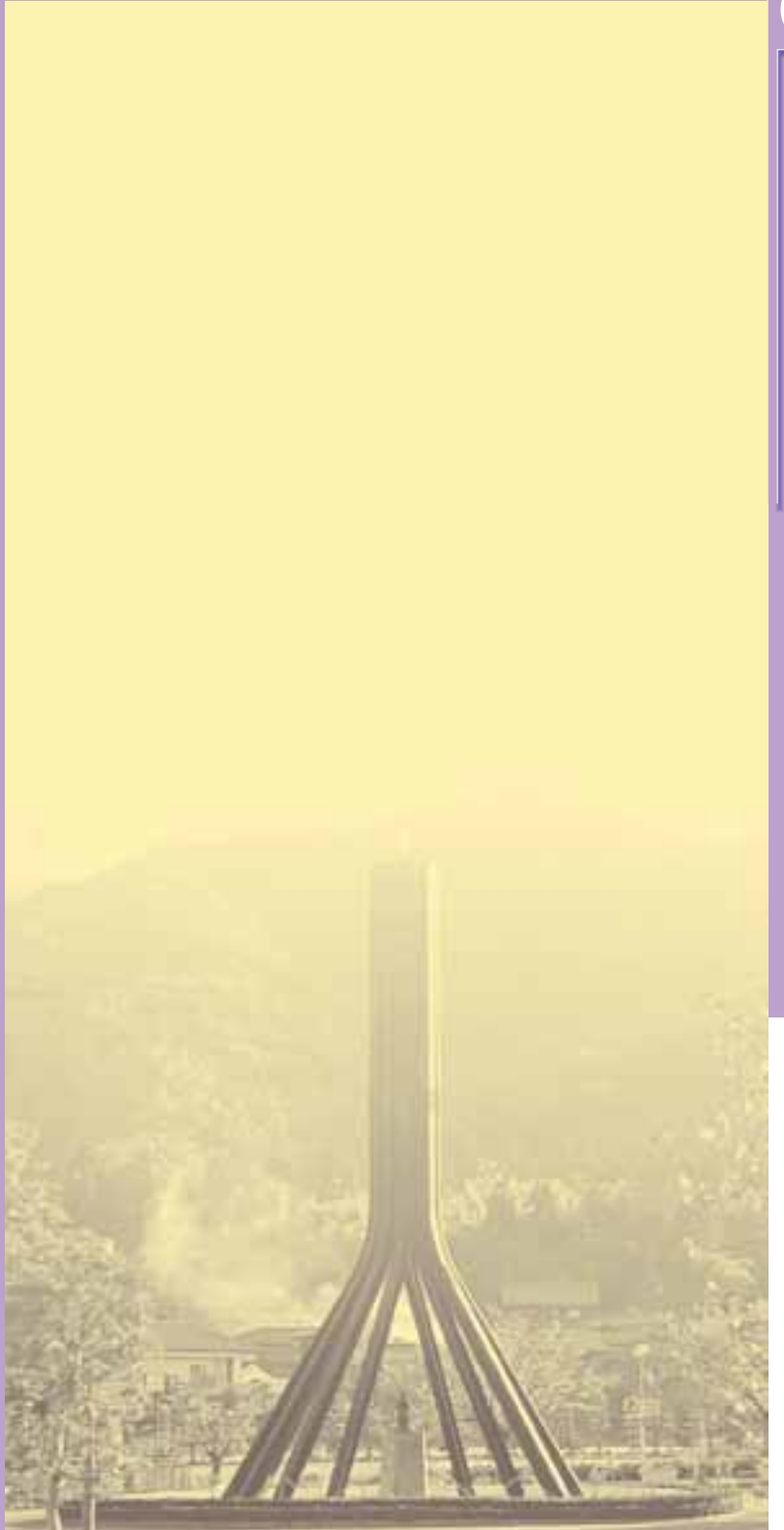
学部名	学 科 名	入学定員	編入学定員	収容定員
人間学部	心理学科	95名	3年次 10名	400名
	コミュニケーション学科	95名	3年次 5名	390名

## 2 学生定員

JIN-AI UNIVERSITY

I

履修の手引き





大学は、各自が自分の学習目的、研究目的によって授業科目を選択し、独自の時間割を作成して授業を受けることになります。したがって、履修については、各学科毎に定められている卒業に必要な科目や単位、および資格取得に必要な科目や単位を、教育課程一覧表や資格取得等の項を参照して理解し、卒業までの履修計画を立て学習してください。

## 1 単位制

## 1 単位の計算基準

本学では、各授業科目の単位を定め、4年間の修業年限において各授業科目を履修し、所定の単位を修得すれば卒業ができる「単位制」をとっています。したがって、4年次修了までに卒業単位（124単位）を修得できるよう、各自が各学年毎に十分な履修計画を立てて授業に取り組んでください。

1 単位の授業科目は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。また、各授業科目の単位数は、授業の方法に応じて、当該授業による教育効果および授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により定めます。

- A) 講義科目については、15時間の授業時間と30時間の自習時間をもって1単位とします。  
 B) 演習科目については、15時間の授業時間と30時間の自習時間をもって1単位とします。  
 ただし、外国語および日本語表現に関する演習科目については、30時間の授業時間と15時間の自習時間をもって1単位とします。  
 C) 実験、実習および実技科目については、30時間の授業時間と15時間の自習時間をもって1単位とします。  
 D) 卒業研究については、学修の成果を評価して単位を与えます。

(注) 授業時間は、90分の授業を「2時間」とみなす。

## 2 卒業要件

## 1 卒業の要件

卒業するためには、学則別表に定める教育課程（P24～P32参照）に従い、所定の授業科目を履修し、その単位を修得しなければなりません。卒業するために必要な最低修得単位数は学部共通科目32単位以上、学科専門科目92単位以上の計124単位以上です。（必修科目の修得および各科目区分ごとに定められた単位数を満たすことを含む。）

卒業要件（最低修得）単位数

区 分	人 間 学 部	
	心 理 学 科	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 学 科
学部共通科目	32単位以上	32単位以上
学 科 専 門 科 目	<基幹科目>	46単位 //
	<応用科目>	16単位 //
	<特別演習>	8単位 //
	<卒業研究>	6単位 //
	<自由選択>	(※16単位上限)
合 計	92単位以上	92単位以上
合 計	124単位以上	124単位以上

※学科専門科目92単位のうち16単位を上限として、学部共通科目（卒業に必要な最低修得単位数である32単位に含まれるものを除く）または他学科専門科目において指定された科目の履修で自由選択科目に置き換えることができます。

## 2 進級の条件

人間学部では、2年次の学年末において、2年間在学（休学期間を除く）し、卒業要件として必要な単位の取得数が46単位以上の学生は、3年次への進級が認められます。本条件を満たすことができなかった学生は、3年次への進級が認められず、2年次に留め置かれます。（原級留置の特例措置等詳細については、学則第41条の2及び人間学部履修規定第15条参照）

## 3 履修の手続き

## 1 授業科目の登録

授業科目の登録は、授業を受け単位を修得するための重要な手続きです。次のことに注意して、教育課程（P24～P32参照）、シラバス、授業時間割表等を参考にし、履修する科目を決定し、指定された方法で登録してください。

- A) 授業科目の登録は、前期・後期の各学期授業開始から1週間以内に履修する科目について登録してください。なお、第1回目の授業に欠席した場合は、登録が認められない科目があるので必ず出席のこと。
- B) 履修科目は、当該年次配当科目より選んでください。上位年次配当科目は履修できません。
- C) クラス指定等のある授業科目は、原則として指定されたクラスの時間割に従ってください。
- D) 同一時限に行われる授業科目を重複して履修することはできません。
- E) 既に単位を修得した授業科目は再履修できません。
- F) 単位の修得が認められなかった授業科目については再履修できます。
- G) 授業科目によっては、受講定員を設ける場合があります。この場合は、予備登録、選抜試験、抽選等で履修できる学生を選定します。
- H) 他学科の専門科目のうち、「自由選択科目」（P32参照）として他学科の学生に履修することが許可されている科目については履修できます。履修を希望する場合は教務課に申し出てください。

これ以外の他学科の専門科目について履修を希望する場合は、当該授業科目の担当教員の承諾を得たうえで、「他学科専門科目履修願」を教務課に提出してください。ただし、この場合の修得した単位は、卒業要件となる単位には算入されません。

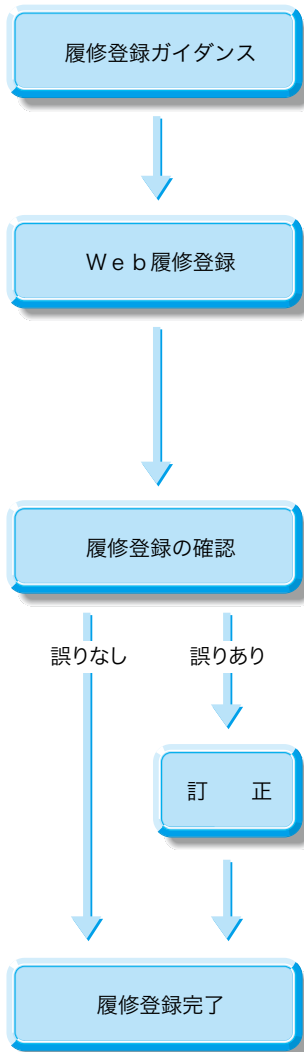
## 2 履修登録単位数の上限

各学期に履修登録できる単位数については、上限を定めています。これは、学期ごとに履修できる単位数に上限を設けることで、各自の授業時間外の学習時間を十分確保し、学生の主体的な学習を促すとともに、授業内容を深く真に身につけることを目的としています。学期毎の上限単位数は、次のとおりです。

年 次	1年次		2年次		3年次		4年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
上限単位数	24	24	24	24	24	24	-	-

- A) 4年次生には、履修登録単位数の制限を設けていません。
- B) 3年次編入生には、履修登録単位数の制限を設けていません。
- C) 通年開講科目の単位は、前期・後期に等分して、各学期の制限単位に含めます。
- D) 集中講義科目や教職科目などの特設科目は、制限単位数に含みません。
- E) 認定科目等(学則第39条、第40条および第41条)は、制限単位数に含みません。
- F) 「学期GPA」（P21参照）が3.0以上の者は、次の学期（1年次後期より3年次後期の間の学期）に履修登録できる単位数を増やし、上限を28単位とします。

3  
履修登録の手順



- 履修登録の方法について説明します。
- 履修登録は各自インターネットを使用し、Web履修登録を行ってまいります。
- コンピュータ教室などにて履修登録期間に履修する科目を登録してください。
- 必修科目は、必ず登録を行ってください。
- 科目によっては、教務課にて履修登録を行い、Web履修登録を行わないものがあります。
- 教務課にて「履修登録一覧表」を受け取り、内容に誤りがないか、確認してください。
- 誤りのある場合、履修科目の追加・削除をしたい場合は、教務課にて訂正を行ってください。  
訂正された「履修登録一覧表」の内容を確認してください。
- 履修登録が完了となります。

4 授 業

1  
授業時間

時限	I	II	III	IV	V
時間	9:00~10:30	10:40~12:10	13:00~14:30	14:40~16:10	16:20~17:50

2  
欠席の取り扱い

A) 欠席数

欠席が実施授業時間数の3分の1を越えた場合は、定期試験の受験は許可されず、単位は取得できません。(授業科目によっては、定期試験の受験資格として別の基準が設けられる場合があります。)

3  
休 講

## B) やむを得ない事情がある場合の欠席

(ア) 疾病その他やむを得ない事情により1週間以上欠席しようとする場合は、医師の診断書を添え、事前または事後3日以内に「欠席届」を教務課に提出してください。

(イ) 次に掲げる理由で欠席する場合は、事前に「公認欠席願」を教務課に提出してください。

- ① 本学を代表して学外の公式の行事に参加する場合
- ② 火災、災害等やむを得ない事情があると認められる場合
- ③ 学生部長が認める就職試験を受験する場合

(ウ) 忌引により欠席する場合は、直ちに教務課に連絡し、忌引を証明する書類を添え、事後3日以内に「忌引届」を教務課に提出してください。

4  
補 講

授業担当教員の都合により休講になる場合は、事前に掲示等で通知します。

休講になった授業の補講については、事前に掲示等で通知します。

## 5 成績の評価

1  
評 価

成績の評価は、各授業科目の教育目標に対する学修者の到達度を見るため、講義、演習、実験、実習、実技等の授業形態に応じた適切な評価方法および評価基準に基づき行います。成績の評価方法は、定期試験（筆記、口述、実技、論文、レポート等の方法を含む）、履修期間中の平常成績（小テスト、課題、授業への参加態度、予習復習等の自主的学習態度等を含む）および出欠状況等を総合して行います。

2  
成績評価の基準

成績の評価は、100点法に基づき行われ、以下の基準によって評価されます。

成績評価	素点基準	単位認定
S	100～90点	合格
A	89～80点	
B	79～70点	
C	69～60点	
E	59～ 0点	不合格
F	(出席数不足)	

3  
GPA

GPA制度とは、成績評価をより明確にする成績評価方法で、成績の評価（不合格評価を含む）に、以下のグレード・ポイント（以下「GP」と表す。）を付与し、各学期ごとに全履修科目の単位あたりの平均値（グレード・ポイント・アベレージ。以下「GPA」と表す。）を算出して、学習状況を数値により表すものです。

成績評価	GP
S	4
A	3
B	2
C	1
E	0
F	0

①GPAの計算は、以下の計算式により算出します。(小数点第2位以下切捨て)

$$\text{GPA} = \frac{[(\text{科目の単位数}) \times (\text{その科目で得たGP})] \text{の総和}}{\text{履修登録した単位数の総和}}$$

- ②入学前の既修得単位や単位互換による科目などの認定科目は、GPAの計算の対象とはしません。  
 ③GPAは、各学期の「学期GPA」および学期を通算した「通算GPA」を算出します。

4  
定期試験

授業科目は各学期末の第16週目に、一定の期間を設けて定期試験が実施されます。定期試験は、主として筆記試験ですが、授業科目によっては口述試験、実技試験、レポート試験など他の方法で実施されるものがあります。

A) 定期試験の受験資格は、次の要件を全て満たす者に与えられます。

- ①試験を受ける授業科目の履修登録をしていること。
- ②欠席数が、実施授業時間数の3分の1を越えていないこと。
- ③授業料その他納入すべき費用を所定の期日までに完納していること。

B) 定期試験の時間割は、試験開始日の1週間前までに掲示によって通知します。

C) 定期試験を受験するに当たっては、次の「学内試験に関する受験心得」を遵守しなければなりません。

## 「学内試験に関する受験心得」

## 筆記試験

- ①受験中は常に学生証を机の上に提示すること。学生証を忘れた場合は、試験の開始前に教務課で仮学生証の交付を受けること。
- ②試験場には定刻5分前までに入室すること。
- ③遅刻者の入室は認めない。ただし、試験開始後30分以内の不可抗力による遅刻者の場合は、試験監督者の許可を得て受験することができる。
- ④一度配布された答案用紙を提出しなかった場合は、その試験は受けなかったものとみなす。
- ⑤試験場では自分の机の中および周囲には筆記道具以外の荷物を置いてはならない。ただし、その試験に指定された物がある場合にはこの限りではない。
- ⑥試験中は監督者の指示に従い、不正行為またはそれと疑われるような行為のないように特に注意しなければならない。

5  
追試験

## レポート試験

- ①所定の期限を厳守して、指定された部署に提出しなければならない。期限後は理由の如何にかかわらず一切受理しない。
- ②用紙は担当教員の指示に従い、表紙に授業科目名、担当教員名、題目、学科、学籍番号、氏名を明記し、必ず綴じて提出すること。

## 「試験に関する不正行為」

試験中に不正行為があった場合には、その科目の成績評価はEとし、学則第57条により懲戒する。

- A) 追試験は、傷病、忌引、就職試験、災害等その他やむを得ない事由で定期試験を欠席した場合に実施します。このような事態が発生し定期試験が受験できなくなった場合は、直ちに教務課への事前連絡してください。(事後連絡の場合試験が認められなくなる場合があります)
- B) 追試験の受験を願い出る場合の手続は、当該授業科目の定期試験日を含めて3日以内(休業日を除きます)に「追試験願」に所定事項を記入し、必要添付書類(欠席が傷病による場合は医師の診断書、就職試験による場合は企業等の証明書、その他の事由による場合はその事由を証明する書類)を添えて教務課へ提出してください。
- C) 追試験の受験を許可された者の氏名、追試験の実施に関する詳細等は、追って通知します。

6  
成績の通知

成績評価は「成績通知書」により通知します。「成績通知書」の交付日は、掲示によって通知します。通知された内容に不審な点がある場合は、指定期間に教務課に申し立てを行うことができます。

## 6 既修得単位の認定

1  
認定の申請

本学に入学する前に、他の大学や短期大学で履修した授業科目の単位を本学の授業科目の単位として認定されることを希望する者および本学に学部生として入学する前に、本学の科目等履修生として修得した単位を入学後に修得した単位として認定されることを希望する者は、指定された期間内に次の書類を教務課に提出しなければなりません。

- ①既修得単位認定願
- ②成績証明書
- ③既修得単位にかかる授業科目の授業内容を示す書類または講義概要の写し

2  
単位認定

審査の結果認定された授業科目の成績評価は、S～CではなくN(認定)と表記されます。

## 7 検定試験等合格者に対する単位認定

1  
認定の申請

本学では、以下の検定試験に合格した者について、関連する授業科目として単位を認定する制度があります。単位認定を希望する場合は、検定試験等の合格証明書(級数・スコアを含む)を指定された期間内に教務課に提出しなければなりません。

単位認定の対象とする検定試験等		単位認定する本学の授業科目等		
検定試験 <主催>	認定基準	授業科目	認定単位	備考
全商ワープロ実務検定試験 <全国商業高等学校協会>	2級、1級	情報リテラシーa	2単位	
日商PC検定(文書作成) <日本商工会議所>	3級			
全商情報処理検定試験(ビジネス情報部門) <全国商業高等学校協会>	2級、1級	情報リテラシーb	2単位	
日商PC検定(データ活用) <日本商工会議所>	3級			
Microsoft Office Specialist Word <マイクロソフト社>	2003 2007 2010	情報活用a	2単位	
Microsoft Certified Application Specialist Word <マイクロソフト社>	2007			
日商PC検定(文書作成) <日本商工会議所>	2級、1級			
Microsoft Office Specialist Excel <マイクロソフト社>	2003 2007 2010	情報活用b	2単位	
Microsoft Certified Application Specialist Excel <マイクロソフト社>	2007			
日商PC検定(データ活用) <日本商工会議所>	2級、1級			
初級システムアドミニストレータ <情報処理推進機構>		情報処理演習a 情報処理演習b	4単位	2科目 計4単位
ITパスポート試験 <情報処理推進機構>				
情報技術検定試験 <全国工業高等学校長協会>	1級			
TOEIC® TOEIC® IPテスト(団体特別受験制度) <国際ビジネスコミュニケーション協会>	リスニング セクション 270点以上	LL演習a LL演習b	1 1	2科目 計2単位

審査の結果認定された授業科目の成績評価は、S～CではなくN(認定)と表記されます。

2  
単位認定

## 8 福井県内大学間の単位互換制度

1  
単位互換制度の概要

福井県内大学および短期大学(福井大学・福井県立大学・福井工業大学・仁愛女子短期大学・福井医療短期大学・福井工業高等専門学校および仁愛大学)は、相互の交流とカリキュラムの充実を図ることを目的として、単位互換に関する協定を締結し、単位互換制度を実施しています。単位互換制度とは、学生自身の知的関心に基づいて他大学の授業科目を履修し、修得した単位を所属大学の単位として認定する制度です。出願受付は、前期・後期毎に2年生以上の学生を対象に行います。(授業料は不要)

本学在学中に上記協定校において履修した授業科目の修得単位は、本学の規定に基づき成績を表記する。



1  
教育課程

人間学部における教育課程は、「学部共通科目」ならびに「専門科目」により構成されています。4年間に開設される授業科目、単位数は以下のとおりです。

## (1) 学部共通科目

「学部共通科目」は、建学の精神に基づく人間性の涵養および学部教育の基盤として必要な学芸と実的な知識の修得を主眼に編成しています。さらに、大学生としての修学を支援する基礎的教育科目や、学外での社会的活動を体験学習するフィールドワーク科目を配置して、大学生活および現代社会に適応する基礎能力を養うことを目的としています。

具体的には、建学の精神に基づく人間性の涵養を目的とした<全学共通科目>、学部教育の基盤として必要な学芸と実的な知識の修得のための<人間学関連科目>、<環境・健康科目>、<外国語科目>、<情報科目>、大学生としての基礎的教育やフィールドワークを行うための<修学基礎・フィールドワーク科目>の6つの科目区分により構成しています。

卒業するためには、①必修科目を修得、②科目区分により定められた最低修得単位数分の科目を修得、さらに③選択科目として9単位以上分の科目（いずれの科目区分の科目でもよい。）を修得し、学部共通科目全体として合計32単位以上を修得する必要があります。

## &lt;全学共通科目&gt;

必修科目として「仏教の人間観（2単位）」を修得しなければなりません。

## &lt;人間学関連科目&gt;

最低修得単位として3科目以上、6単位以上を修得しなければなりません。なお、コミュニケーション学科の教員免許「英語」取得希望者は、「日本国憲法（2単位）」を必ず修得してください。

## &lt;環境・健康科目&gt;

最低修得単位として2科目以上、4単位以上を履修しなければなりません。なお、コミュニケーション学科の教員免許「英語」取得希望者は、「スポーツと健康（2単位）」を必ず修得してください。

## &lt;外国語科目&gt;

必修科目として「英語Ⅰa(1単位)」「英語Ⅰb(1単位)」「英語Ⅱa(1単位)」「英語Ⅱb(1単位)」を修得しなければなりません。英語の授業はグレード別にクラス分けを行い、各自の能力に応じた授業を計画しています。

また「海外語学研修（4単位）」は、本学の姉妹校であるカリフォルニア州立大学フラトン校における「仁愛大学海外語学研修制度（8週間プログラム）」(本学における事前事後授業を含む)の受講者に単位認定される授業科目です。

## &lt;情報科目&gt;

最低修得単位として2科目以上、4単位以上を修得しなければなりません。

## &lt;修学基礎・フィールドワーク科目&gt;

必修科目として「基礎演習（2単位)」「日本語文章表現（1単位）」を修得しなければなりません。いずれの科目も修学のための基礎づくりに重点を置くため、少人数のクラス分けを編成して授業を行います。「基礎演習」は、1年前期8回、後期8回の開講を予定しています。この授業では、学生15名程度を1グループとし、それぞれ1名の担当教員を置きます。また、「日本語文章表現」は、学科を4クラスに分けて授業が行なわれます。（一部のクラスは1年後期開講となります。）

※卒業するためには、上記の必修科目および最低修得単位数分の履修科目以外に、選択科目として9単位以上の科目の履修が必要となります。

区分	授業科目名	単位	形態	履修年次								教員免許状	必要最低修得単位		
				1年		2年		3年		4年			必修	選択	計
				前	後	前	後	前	後	前	後				
全学共通科目	仏教の人間観	②	講義	○									2		
	人間と宗教	2	講義			○									
	仏教の思想	2	講義			○									
	(小計)	6													
人間学関連科目	哲学の世界観	2	講義			○							6 (最低修得単位)		
	生命の倫理	2	講義		○										
	人間の教育	2	講義		○										
	文学の世界	2	講義			○									
	芸術の世界	2	講義	○											
	歴史と地域文化	2	講義			○									
	人権と法	2	講義			○									
	日本国憲法	2	講義			○						■			
(小計)	16														
環境・健康科目	人間と環境A	2	講義	○									4 (最低修得単位)		
	人間と環境B	2	講義			○									
	人間と環境C	2	講義		○										
	ふくい総合学	2	講義			○									
	スポーツと健康	2	講義		○							■			
	スポーツA	1	実技	○											
	スポーツB	1	実技		○										
	スポーツC	1	実技			○									
(小計)	13														
外国語科目	英語 I a	①	演習	○								■	4	9 (いずれの科目区分からでも可)	32
	英語 I b	①	演習		○							■			
	英語 II a	①	演習			○									
	英語 II b	①	演習			○									
	英語 III a	1	演習				○								
	英語 III b	1	演習				○								
	フランス語 I a	1	演習	○											
	フランス語 I b	1	演習		○										
	フランス語 II a	1	演習			○									
	フランス語 II b	1	演習			○									
	ドイツ語 I a	1	演習	○											
	ドイツ語 I b	1	演習		○										
	ドイツ語 II a	1	演習			○									
	ドイツ語 II b	1	演習			○									
	中国語 I a	1	演習	○											
	中国語 I b	1	演習		○										
	中国語 II a	1	演習			○									
	中国語 II b	1	演習			○									
海外語学研修	4	演習				○									
(小計)	22														
情報科目	情報リテラシー a	2	演習	○								□	4 (最低修得単位)		
	情報リテラシー b	2	演習		○							□			
	情報活用 a	2	演習	○		○						□			
	情報活用 b	2	演習		○	○						□			
	情報処理演習 a	2	演習			○	○					□			
	情報処理演習 b	2	演習			○	○					□			
(小計)	12														
フィールドワーク基礎科目	基礎演習	②	演習	○									3		
	日本語文章表現	①	演習	○	(○)										
	フィールドワーク演習(インターンシップ)	2	演習				○								
	フィールドワーク演習(ボランティア)	2	演習				○								
	フィールドワーク演習(国際交流)	2	演習				○								
(小計)	9														
単位合計		78											23	9	32

※単位欄の○付数字の授業科目は必修。 ※教員免許状(コミュニケーション学科のみ)欄の■は教職の必修科目、□は選択科目  
 ※ふくい総合学：福井県大学連携リーグ講座(福井県大学間等单位互換制度対象科目)。

I  
履修の手引き

(2) 心理学科 専門科目

心理学科の「専門科目」は、基幹科目と応用科目の2つの区分により構成されています。卒業するためには、基幹科目と応用科目それぞれの履修条件を満たした上で、基幹科目と応用科目をあわせて92単位以上を修得しなければなりません。

〈基幹科目〉

- ① 「心理学基礎」科目群より、必修科目を含め最低16単位以上を修得しなければなりません。
- ② 「心理学専門」科目群は、「A類」より最低6単位以上、「B類」より最低6単位以上、「C類」より最低6単位以上修得し、「D類（必修科目）」2単位をあわせて全体で最低30単位以上を修得しなければなりません。  
 （「A類～C類」については、各類とも最低6単位以上、3つの類あわせて28単位以上の修得が必要となります。）
- ③ 基幹科目全体（①と②の合計）として最低46単位以上を修得しなければなりません。  
 （卒業条件を満たすためには、応用科目とあわせて92単位以上となるよう履修しなければなりません。）

(ア) 基幹科目

区 分	授 業 科 目 名	単 位	形 態	履 修 年 次								必要最低修得単位		
				1年		2年		3年		4年		必 修	選 択	計
				前	後	前	後	前	後	前	後			
専 門 科 目	心理学概論Ⅰ	②	講義	○								14	2	16
	心理学概論Ⅱ	②	講義		◎									
	心理学研究法Ⅰ	②	講義	◎										
	心理学研究法Ⅱ	②	講義		◎									
	心理学基礎実験Ⅰ	②	実験			◎								
	心理学基礎実験Ⅱ	2	実験				○							
	心理統計Ⅰ	②	演習	◎										
	心理統計Ⅱ	2	演習		○									
	心理検査法Ⅰ	②	演習				◎							
	心理検査法Ⅱ	2	演習					○						
	心理調査法	2	演習					○						
心理面接法	2	演習						○						
心理学基礎 単位合計		24												
専 門 科 目	A類											6 (最低修得単位)	10 (いずれの類からでも可)	30
	臨床心理学Ⅰ	2	講義			○								
	臨床心理学Ⅱ	2	講義				○							
	精神医学Ⅰ	2	講義					○						
	精神医学Ⅱ	2	講義						○					
	性格心理学	2	講義		○									
	精神分析論	2	講義	○										
	(小 計)	12												
	B類											6 (最低修得単位)		
	生涯発達心理学Ⅰ	2	講義			○								
	生涯発達心理学Ⅱ	2	講義				○							
	学習心理学	2	講義		○									
	認知心理学	2	講義			○								
生理心理学	2	講義			○									
教育心理学	2	講義					○							
(小 計)	12													
C類											6 (最低修得単位)			
産業・組織心理学Ⅰ	2	講義			○									
産業・組織心理学Ⅱ	2	講義				○								
社会心理学Ⅰ	2	講義			○									
社会心理学Ⅱ	2	講義				○								
家族心理学	2	講義					○							
スポーツ心理学	2	講義						○						
(小 計)	12													
D類											2			
心理学特別講義	②	講義			◎									
(小 計)	2													
心理学専門 単位合計		38												
基幹科目 単位合計		62										34	12	46

単位欄の○付数字の授業科目は必修。

履修の手引き

## 〈応用科目〉

- ①「臨床系」、「行動・支援系」、「産業・社会系」の内、いずれかの1つの系より最低8単位以上を修得しなければなりません。また、他の系をあわせて、最低16単位以上を修得しなければなりません。
- ②「特別演習・卒業研究」は、必修科目なので全科目14単位を修得しなければなりません。
- ③応用科目全体（①と②の合計）として最低30単位以上を修得しなければなりません。  
（卒業条件を満たすためには、基幹科目とあわせて92単位以上となるよう履修しなければなりません。）

## (イ) 応 用 科 目

区 分	授 業 科 目 名	単 位	形 態	履 修 年 次								必要最低修得単位							
				1年		2年		3年		4年		必 修	選 択	計					
				前	後	前	後	前	後	前	後								
専 門 科 目	臨 床 系	心理療法論Ⅰ	2	講義				○					8 (いずれかの系より8単位以上)	8 (いずれの系からでも可)	16				
		心理療法論Ⅱ	2	講義					○										
		アイデンティティ心理学	2	講義				○											
		犯罪心理学	2	講義				○											
		臨床心理演習	2	演習				○											
		学校臨床心理学	2	講義						○									
	(小 計)	12																	
	行 動 ・ 支 援 系	比較心理学	2	講義					○										
		神経心理学	2	講義					○										
		心理学特殊実験Ⅰ	2	実験				○											
		心理学特殊実験Ⅱ	2	実験					○										
		高齢者心理学	2	講義				○											
		障害者心理学	2	講義							○								
	(小 計)	12																	
	産 業 ・ 社 会 系	消費者心理学	2	講義				○											
		対人心理学	2	講義					○										
		多変量解析演習	2	演習				○											
		産業カウンセリングⅠ	2	講義				○											
		産業カウンセリングⅡ	2	講義					○										
		社会福祉概論	2	講義							○								
	(小 計)	12																	
	(小 計)	36																	
	特 別 演 習 ・ 卒 業 研 究	心理学特別演習Ⅰ	④	演習					◎										
		心理学特別演習Ⅱ	④	演習							◎								
卒業研究		⑥	演習								◎								
(小 計)		14																	
応用科目 単位合計		50											22	8	30				
総 単 位 数 合 計		112													92				

単位欄の○付数字の授業科目は必修。







## (ウ) 教職に関する専門科目

授業科目名	単位	形態	履修年次								教員免許状	備考
			1年		2年		3年		4年			
			前	後	前	後	前	後	前	後		
教職論	2	講義			○						■	
教育原理	2	講義		○							■	
教育心理学	2	講義			○						■	
教育経営論	2	講義					○				■	
教育課程・特別活動論	2	講義				○					■	
英語科教育法Ⅰ	2	講義			○						■	
英語科教育法Ⅱ	2	講義				○					■	中1種必修
英語科教育法Ⅲ	2	講義					○				■	中1種必修
英語科教育法Ⅳ	2	講義						○			□	
道德教育の理論と方法	2	講義						○			■	中1種免のみ
教育の方法と技術	2	講義				○					■	
生徒・進路指導論	2	講義					○				■	
教育相談	2	講義							○		■	
事前・事後指導	1	実習					○	○	○	○	■	
教育実習Ⅰ	2	実習					○	○			■	
教育実習Ⅱ	2	実習							○	○	■	中1種必修
教職実践演習	2	演習								○	■	
単位合計	33											

※教員免許状欄の■は教職の必修科目、□は選択科目

## (エ) 日本語教員養成に関する科目

授業科目名	単位	形態	履修年次								日本語教員	備考
			1年		2年		3年		4年			
			前	後	前	後	前	後	前	後		
日本語教授法 a	2	講義					○				■	
日本語教授法 b	2	講義						○			■	
日本語教育課程論	2	講義						○			■	
日本語指導技法 a	2	演習							○		■	
日本語指導技法 b	2	演習								○	■	
単位合計	10											

※日本語教員欄の■は日本語教員の必修科目



## 4 自由選択科目

自由選択科目は、16単位を上限として、学部共通科目（卒業するために必要な最低修得単位数である32単位に含まれるものを除く）または他学科専門科目において指定された科目の履修をもって置き換えることができます。

心理学科の自由選択科目として認定される科目(コミュニケーション学科に開設)	
基幹科目	コミュニケーション概論 a、コミュニケーション概論b、言語コミュニケーション論、企画開発基礎演習、ビジネスコミュニケーション研究、現代社会論a、現代社会論b、異文化理解、日本文化論、デザイン文化論、時事問題研究a、時事問題研究b、言語学概論、社会言語学、オーラル・コミュニケーションIa、オーラル・コミュニケーションIb、英文講読a、英文講読b、LL演習a、LL演習b
応用科目	企画開発論、ビジネス能力論、メディア英語研究a、メディア英語研究b、英語聴解技法a、英語聴解技法b、社会学概論a、社会学概論b、社会調査法I、現代社会研究I、現代社会研究II、言語心理学
コミュニケーション学科の自由選択科目として認定される科目(心理学科に開設)	
基幹科目	心理学概論 I、心理学概論 II、心理学研究法 I、心理学研究法 II、心理統計 I、心理統計 II、臨床心理学 I、臨床心理学 II、性格心理学、生涯発達心理学 I、生涯発達心理学 II、学習心理学、認知心理学、生理心理学、産業・組織心理学 I、産業・組織心理学 II、社会心理学 I、社会心理学 II
応用科目	アイデンティティ心理学、高齢者心理学、障害者心理学、消費者心理学、対人心理学

## 5 特別演習（ゼミ） ・卒業研究

特別演習（ゼミ）は、3年次より開講され「特別演習 I（a・b）」（3年次）と「特別演習 II（a・b）」（4年次）を履修しなければなりません。特別演習では、ゼミに所属し応用分野に関する演習を行います。ゼミ担当教員、研究題目、登録方法などの詳細については、各学科より連絡されます。

卒業研究は、特別演習に関連して自分が選んだテーマによる卒業研究を行います。卒業研究は論文等の審査により単位が認定されます。提出方法や審査方法については、各学科より連絡されます。

## 10 教員免許状・資格等の取得

教師をめざす心構えとして求められるものは、高い識見と倫理観、さらに教育実践への常に新鮮な感覚と意欲とを保持することである。

高い識見と倫理観は、新しい時代に必要とされる、幅広い教養ともいえる。本学は、「仁愛兼済の美德を養い」、実践することを求めて、「いのち」の深さ、広さ、重さ、尊さ（四恩）に目覚めていく学びを教育の基本としている。そこに人間としての品性や品格が生み出される。また、新鮮な感覚と意欲は、子どもとともに生きようとする教師自身の生き方から生じる。それは、子どもたちに教え、伝えたい、子どもたちを育てたいと願う教師自身が、常に新しく生き続けようとすることである。ここに、「和」という本学が求めている、そして、現代最も求められている人と人とのつながり、コミュニケーションの原点があると言いかえることもできる。そこには、広く深い専門的知識が、そして、それを生かそうとする確かな実践的指導力が導き出される。

教師の仕事は、このような生き方を通して、常に自分自身の人間性を高めようと努力し続ける心構えを持つところにあるといえる。このようなところに、本学科が目指す教師像がある。

## 【教職課程履修資格及び条件】

教職課程を履修するものは、所定の期日までに、教職課程履修届けを学部長に提出しなければなりません。本課程を履修するには、教職に就く意志のあるもので、原則として通算GPA値が2.3以上であることが必要となります。免許状の取得については、将来の志望を十分に検討したうえで決定し、教職に就く意志がなく、資格さえ取ればよいといったような安易な姿勢で、教員免許状の取得を目指さないようにしてください。

1  
教員免許状

A) 教員となるためには、教育職員免許法に基づき、教育職員免許状（以下「教員免許状」という）を取得しなければなりません。教員免許状は、文部科学省より課程認定を受けた大学で所定の単位を取得したものに對し、各都道府県の教育委員会が授与するものです。したがって、教員免許状を取得するためには、卒業に必要な単位数以上に相当数の教職課程の科目の単位を修得しなければなりません。

B) 教員免許状を取得するには、本学の卒業資格を得たうえで、下表の教育職員免許法ならびに同法施行規則に定める必要科目等を履修しなければなりません。

教員免許状取得に必要な授業科目と単位数

学 科	免許状の種類	基礎資格等	最低修得単位数			介護等体験
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科または教職に関する科目	
コミュニケーション学科	中学校教諭 一種免許状(英語)	●本学卒業要件の充足	20	31	8	要
	高等学校教諭 一種免許状(英語)	●教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目の履修	20	23	16	不要

## (1) 基礎資格等

教員免許状を取得するためには、基礎資格として学士の学位を取得する必要があります。したがって、「卒業」することが教員免許状取得の前提条件になります。また、必ず次の表の科目を修得していることが教員免許状取得の条件です（教育職員免許法施行規則第66条の6）。

免許法施行規則に定める科目		本学での開設授業科目			
科目	単位数	授業科目	単位数		備考
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法	2		
体育	2	スポーツと健康	2		
外国語コミュニケーション	2	英語 I a 英語 I b	1 1		
情報機器の操作	2	情報リテラシー a 情報リテラシー b 情報活用 a 情報活用 b 情報処理演習 a 情報処理演習 b		2 2 2 2 2 2	いずれか1科目2単位を選択履修のこと。

※必修・選択の別は、免許取得上における区分。

## (2) 教科に関する科目

教科に関する科目は、教員として直接担当する教科を専門的に研究することを目的として学ぶため、英語に関する専門的な知識を持つことが求められます。

免許法施行規則に定める科目区分		本学での開設授業科目		
科目	授業科目	単位数		
		必修	選択	
英語学	英文法 a	2		
	英文法 b		2	
	英語音声学	2		
	英作文演習 a		1	
	英作文演習 b		1	
	英語学研究 I (語用論)		2	
	英語学研究 II (談話分析)		2	
	英語文章表現法 a		2	
	英語文章表現法 b		2	
	メディア英語研究 a		2	
	メディア英語研究 b		2	
	英米文学	英文講読 a	1	
英文講読 b		1		
英米文学研究 a			2	
英米文学研究 b			2	
英語コミュニケーション	オーラル・コミュニケーション I a	1		
	オーラル・コミュニケーション I b	1		
	オーラル・コミュニケーション II a		1	
	オーラル・コミュニケーション II b		1	
	英語コミュニケーション a		2	
	英語コミュニケーション b		2	
	英語聴解技法 a		2	
	英語聴解技法 b		2	
	ビジネス英語研究 a		2	
	ビジネス英語研究 b		2	
	英語プレゼンテーション技法 a		2	
	英語プレゼンテーション技法 b		2	
	LL演習 a		1	
	LL演習 b		1	
異文化理解	異文化理解	2		
	英米文化論		2	

※必修・選択の別は、免許取得上における区分。

**(3) 教職に関する科目**

教職に関する科目は、教員としての専門的な教養・知識・技術を養うことを目的として学びます。教職の意義や教科の指導方法に関する科目や生徒の理解や人格形成にかかわる科目、教育実習等が該当します。

免許法施行規則に定める科目区分等			本学での開設授業科目			
科目	各科目に含める必要事項	単位数	授業科目	単位数		備考
				必修	選択	
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容(研修、服務及び身分保障等を含む) ・進路選択に資する各種機会の提供等	2	教職論	2		
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理	2		
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程を含む)		教育心理学	2		
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育経営論	2		
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	中12 高6	教育課程・特別活動論	2		
	・特別活動の指導法		英語科教育法Ⅰ 英語科教育法Ⅱ 英語科教育法Ⅲ 英語科教育法Ⅳ	2	2 2 2	中1種必修 中1種必修
	・各教科の指導法			2		中1種免のみ
	・道徳の指導法		道徳教育の理論と方法	2		
	・教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む)		教育の方法と技術	2		
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法 ・教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む)の理論及び方法	4	生徒・進路指導論	2		
教育実習		中5 高3	事前・事後指導	1		
			教育実習Ⅰ 教育実習Ⅱ	2	2	中1種必修
教職実践演習		2	教職実践演習	2		

※必修・選択の別は、免許取得上における区分。

**(4) 教科または教職に関する科目**

「教科に関する科目」「教職に関する科目」において、定められた最低修得単位数を超えて修得した単位については、中学校一種で8単位、高等学校一種で16単位を「教科または教職に関する科目」の単位として認められます。また、高等学校一種の場合は「道徳教育の理論と方法」が「教科または教職に関する科目」の単位として認められます。

**(5) 介護等体験**

「小学校及び中学校の教諭の普通免許状に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」により、中学校の教員免許状を取得する場合には、7日間の介護等体験が義務づけられています。この介護等体験は、大学が一括して福井県介護等体験実施連絡協議会に申請を行い、特別支援学校(盲学校・聾学校・養護学校等)における2日間の体験、社会福祉施設における5日間の体験が、3年次の夏期休暇中を中心に実施されます。詳細については3年次4月に開催する「介護等体験ガイダンス」にて説明します。

**(6) 教育実習**

教育実習は、教育職員免許法に基づき、大学で学んだ理論・実技を学校教育の現場において実際に経験することにより、教員となるための基礎的な能力と態度を養うことを目的として実習する必修科目です。高等学校の免許状を取得する場合は、教育実習は3単位です。3単位のうち1単位は「事前・事後指導」、2単位は学校現場での実習（「教育実習Ⅰ」）となります。また、中学校の教員免許状を取得する場合や、中・高の教員免許状を両方取得する場合は、5単位の教育実習が必要となります。5単位のうち1単位は「事前・事後指導」、4単位は学校現場での実習（「教育実習Ⅰ・Ⅱ」）となります。

**【教育実習受講資格及び条件】**

教育実習は、卒業後、教員として就職することを強く希望する人のために、実習校の教育的配慮・好意によって受け入れていただくものです。また、教育実習は、教育の現場に実際に参加し、実習生として責任ある立場で臨むべきものですから、受講資格については厳しい条件が要求されます。本学では、下記の①～④のほか、教職課程ガイダンス時に説明する条件を満たさない場合、受講資格を喪失することになります。

①卒業後、教員として就職することを強く希望するとともに、実習期間中は教育実習に専念してください。教育実習期間中の就職活動や課外活動等は一切できません。

②「教育実習Ⅰ」(3年次9月実施)については、2年次末までに62単位以上取得し、以下の科目等について良好な成績を修め、通算GPA値が2.3以上の者で、教育実習に着手するのが適当であると人間学部実習指導委員会が認めた者としてします。なお、編入学生については個別に別途指定します。  
 (1) 教育職員免許法施行規則第66条の6関係科目  
 (2) 教科に関する科目16単位以上  
 (3) 教職に関する科目内、「教職論」「教育原理」「教育心理学」「教育課程・特別活動論」「英語科教育法Ⅰ」「英語科教育法Ⅱ」「教育の方法と技術」  
 (この規定に関する具体的な説明は教職課程ガイダンスで行います。)

③「教育実習Ⅱ」(4年次6月実施)については、3年次末までに100単位以上取得し、以下の科目等について良好な成績を修め、通算GPA値が2.3以上、また教員採用試験を受験予定である者が、教育実習に着手することが適当であると人間学部実習指導委員会が認めた者としてします。  
 (1) 教科に関する科目28単位以上  
 (2) 教職に関する科目内、「教育経営論」「英語科教育法Ⅲ」「道徳教育の理論と方法」「生徒・進路指導論」「教育実習Ⅰ」  
 (3) 介護等体験  
 (この規定に関する具体的な説明は教職課程ガイダンスで行います。)

④「事前・事後指導」の出席は、特に良好でなければなりません。この授業は、通常の授業時間以外に「教職課程ガイダンス」として特設して開講されますので注意してください。また、教職関係の提出物や実習費等の納入は、指定する期日までに提出のこと。

**(1) 仁愛大学人間学部コミュニケーション学科教職課程履修細則**

- 第1条 この内規は、仁愛大学人間学部履修規程第14条第2項に基づき、仁愛大学人間学部コミュニケーション学科における教職課程（以下「本課程」という。）の履修に関し、必要な事項を定める。
- 第2条 本課程を履修する者は、所定の期日までに、教職課程履修届を学部長に提出しなければならない。  
 2 本課程を履修することができる者は、教職に就く意志のある者で、原則として通算GPA値が2.3以上の者とする。
- 第3条 教育実習を履修することができる者は、別表に定める要件を満たす者で、人間学部実習指導委員会（以下「委員会」という。）が認めた者とする。  
 2 教育実習を履修する者は、所定の期日までに、所定の教育実習費等を納付しなければならない。  
 3 教育実習の評価は、委員会の審査を経て、授業担当が行う。
- 第4条 本課程に関して必要な指導及び助言は、委員会において行う。
- 第5条 この内規に定めるもののほか、本課程の履修に必要な事項については別に定める。
- 第6条 この内規の改廃は、教授会の議を経て学部長が行う。
- 附 則 この内規は、平成22年4月1日から施行する。
- 別 表 略 (P33～35履修表参照)

## 2 日本語教員養成講座

A) 日本語を母語としない人達に日本語を教える専門職を、一般的に日本語教員（日本語教師）と呼んでいます。

今日、日本語学習を必要とする外国人や帰国子女などが多様化し、急増しているため、日本語教員の需要も増大しています。ただし現在、日本語教員については、医師資格のように公的な資格・免許制度はありません。大学院、大学の日本語教員養成課程や日本語教員養成機関などにおいてそれぞれのカリキュラムを履修し一定の条件を満たすか、日本語教育能力検定試験（文部科学大臣認定）に合格することにより、専門的な教育を受けた日本語教員として社会的に認められています。

本学ではコミュニケーション学科に日本語教員養成講座を設けています。この講座で身につけた知識や技術は、日本語学校・国際的な企業・自治体等の国際交流関係の専門職への就職のほか、一般企業・マスコミなどでの仕事、ボランティア活動・海外旅行など幅広い場面で役立たせることができます。

B) 下表の日本語教員養成講座の授業科目34単位を履修した者について、卒業と同時に、日本語教員養成講座修了証明書を授与します。

日本語教員養成講座の授業科目

教育内容の区分	本学における開講授業科目	単位	形態	備考
社会・文化・地域	日本の言語文化 a	2	講義	
	日本の言語文化 b	2	講義	
	日本文化論	2	講義	
	異文化理解	2	講義	
言語と社会	社会言語学	2	講義	
言語と心理	言語心理学	2	講義	
言語と教育	日本語教授法 a	2	講義	特設科目
	日本語教授法 b	2	講義	特設科目
	日本語教育課程論	2	講義	特設科目
	日本語指導技法 a	2	演習	特設科目
	日本語指導技法 b	2	演習	特設科目
言語	日本語概論	2	講義	
	日本語表現(スピーキング)	1	演習	
	日本語文章表現	1	演習	
	日本語文法論	2	講義	
	コミュニケーション技法 I a	2	演習	
	コミュニケーション技法 II a	2	演習	
	言語学概論	2	講義	
修得すべき総単位数		34		

[注1]特設科目は、卒業要件となる単位に算入しない。

3  
社団法人日本心理学会  
認定心理士資格

- A) 社団法人日本心理学会認定心理士資格とは、社団法人日本心理学会が認定する心理士資格（以下、認定心理士という）で、四年制大学における心理学科、またはそれに準じる課程を修了した人（ないしは、それと同等の学力を有すると認められた人）を対象に、心理学の専門家としての職務を遂行するのに必要な最小限の標準的、基礎的学力と技能を修得していると認定された人に対して与えられる資格です。
- B) 認定心理士資格を取得するためには、右頁の表を参照し、区分の「基礎科目」・「選択科目」・「その他の科目」を合計して36単位以上履修し、日本心理学会に申請し認定を受ける必要があります。

認定心理士の認定に必要な授業科目と単位数

認定委員会が指定する領域		本学における授業科目及び認定単位数				備考
区分	領域	基本主題	単位数 数定	副次主題	単位数 数定	
基礎科目	(a)心理学概論	心理学概論Ⅰ 心理学概論Ⅱ	② ②			(a)(b)領域は4単位、(c)領域は3単位以上で、合計が12単位以上であること。 ただし、各領域において2単位以上は基本主題であること。
	(b)心理学研究法	心理学研究法Ⅰ 心理学研究法Ⅱ 心理統計Ⅰ 心理統計Ⅱ	② ② ② 2	心理調査法 多変量解析演習	1 1	
	(c)心理学実験・実習	心理学基礎実験Ⅰ	②	心理検査法Ⅰ 心理検査法Ⅱ 心理学基礎実験Ⅱ 心理学特殊実験Ⅰ 心理学特殊実験Ⅱ	① 1 1 1 1	
選択科目	(d)知覚心理学 学習心理学	認知心理学 学習心理学 言語心理学(自由選択科目)	2 2 2			(d)(e)(f)(g)(h)の5領域のうち、4単位以上の領域が3領域以上であり、5領域の合計が16単位以上であること。 ただし、上記の3領域においては規定の4単位のうち2単位は基本主題であること。
	(e)生理心理学 比較心理学	神経心理学 比較心理学 生理心理学	2 2 2			
	(f)教育心理学 発達心理学	生涯発達心理学Ⅰ 生涯発達心理学Ⅱ 学校臨床心理学 高齢者心理学 教育心理学	2 2 2 2 2			
	(g)臨床心理学 人格心理学	臨床心理学Ⅰ 臨床心理学Ⅱ 性格心理学 精神分析論 心理面接法 心理療法論Ⅰ 心理療法論Ⅱ アイデンティティ心理学 犯罪心理学 臨床心理演習 障害者心理学	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	精神医学Ⅰ 精神医学Ⅱ	1 1	
科目	(h)社会心理学 産業心理学	産業・組織心理学Ⅰ 産業・組織心理学Ⅱ 消費者心理学 社会心理学Ⅰ 社会心理学Ⅱ 対人心理学 家族心理学 産業カウンセリングⅠ 産業カウンセリングⅡ	2 2 2 2 2 2 2 2 2			
	(i)心理学関連科目 卒業論文・卒業研究	スポーツ心理学 心理学特別演習Ⅰ 心理学特別演習Ⅱ 卒業研究	2 ④ ④ ⑥			
合計						36単位以上

○付数字の授業科目は本学心理学科における必修科目

※上記の科目は、平成24年8月に日本心理学会に申請した内容のもので、対応予定科目となっています。



4  
一般社団法人社会調査協会  
社会調査士資格

- A) 「社会調査士」とは、一般社団法人社会調査協会により認定される資格制度で、現代社会において不可欠な社会調査についての知識と技能の修得を広く社会に示すものです。調査設計、データ分析、結果の解釈などの技能を身につけることで、資格取得者はメディア関係、自治体、企業のマーケティング、企画、調査を行う部署での活躍が期待されます。
- B) 「社会調査士」資格を取得するためには、次の表を参照し、協会の標準カリキュラム区分に対応した本学の授業科目の単位を履修し、一般社団法人社会調査協会に申請して認定を受ける必要があります。

社会調査士資格の認定に必要な授業科目と単位数

認定機構の標準カリキュラム	本学における授業科目		備 考
	科 目 名	単位数	
(A) 社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査法Ⅰ	2	(A)～(D)、(G)に対応する授業科目を全科目単位修得すること。
(B) 調査設計と実施方法に関する科目	社会調査法Ⅱ	2	
(C) 基本的な資料とデータの分析に関する科目	社会調査方法論	2	
(D) 社会調査に必要な統計学に関する科目	社会統計学	2	
(E) 量的データ解析の方法に関する科目(※)	データ解析法 b	2	どちらかひとつを選択。
(F) 質的な分析の方法に関する科目(※)	データ解析法 a	2	
(G) 社会調査の実習を中心とする科目	社会調査演習 a	2	
	社会調査演習 b	2	

5  
各種任用資格

任用資格とは、都道府県の設置する社会福祉事業施設あるいは福祉機関などに採用されることによって、はじめて用いられる資格を言います。(本学が発行する資格ではありません。)

- A) 「社会福祉主事」  
大学において厚生労働大臣が指定する社会福祉に関する科目3科目以上を履修して卒業した者に「社会福祉主事」の任用資格が与えられます。  
心理学科専門科目「社会福祉概論」、「精神医学Ⅰ（またはⅡ）」、「心理学概論Ⅰ（またはⅡ）」を履修し、心理学科を卒業しなければなりません。
- B) 「児童福祉司」  
心理学科を卒業後、厚生労働省令で定める施設において福祉に関する相談等の業務に1年以上従事することにより「児童福祉司」の任用資格を得ることができます。
- C) 「児童指導員」  
心理学科を卒業することによって「児童指導員」の任用資格を得ることができます。

JIN-AI UNIVERSITY

II

学生生活の手引き



学生の皆さんの学習や生活が、より充実したものになるよう、本学ではさまざまなサポート体制を整えています。一人一人が仁愛大学の学生であるという自覚と誇りを持って学生生活を過ごしてください。

## 1 学生生活

1  
学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。学生証は紛失・破損などがないように注意して取り扱ってください。また、他人に貸与、譲渡することはできません。なお、定期試験の受験や図書館を利用する場合などには必要となるので、常に携帯するとともに、次のことに注意してください。

## ①学生証の有効期限・返却の義務

学生証は入学時に交付します。有効期限は発行から4年間です。また、卒業、退学、除籍したときは学生生活課に返還する義務があります。

## ②再交付手続き

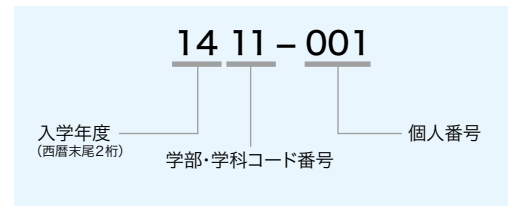
学生証を紛失した場合や破損した場合は、すみやかに学生生活課に届け出て、学生証再交付の手続きをしてください。再交付には手数料3,000円が必要となります。

## ③仮学生証

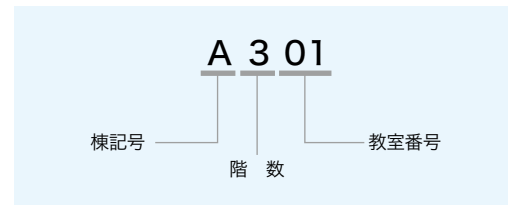
試験には学生証を必ず持参し、机上に提示しなければ受験できません。もし、学生証を忘れた場合には、試験当日のみ有効の仮学生証を教務課で発行します。

2  
学籍番号

学籍番号は7桁の数字で構成されていて、学籍を離れるまで変更されません。履修登録や学業成績などはこの番号で処理され、在学中提出する書類はすべて学籍番号の記入が必要となるので、正確に覚えてください。

3  
教室番号

授業等で使用する教室や研究室の番号は右のような意味を持っています。各研究室などの位置については巻末のキャンパス案内図を参照してください。

4  
事務の窓口

学生部および事務局は、学生の皆さんの大学での生活全般にわたる支援や諸手続きを担当するところで、主に次のような業務を取り扱っています。これらの事項に関して相談や質問があるときは、気軽に訪ねてください。

窓 口	主 な 取 扱 業 務	取 扱 時 間
学生部 B104	教 務 課	8:30~17:00 ※土曜は8:30~12:00
	学生生活課	
	入試広報課	
キャリア支援センター B102	キャリア教育、就職・進路支援に関する事項など	
G号館事務室 G101	教務課・総務課分室	
事務局 A101	総 務 課	大学施設全般にわたること
	経 理 課	授業料等の納入、物品の借用など

## 5 各種証明書

本学で発行する主な証明書は以下のとおりです。証明書発行に手数料が必要な場合は、学生部に設置されている自動券売機で手数料分の証紙を購入し、各申請書に貼付してください。

証明書の種類	手数料	担当課	発行日	備 考
学割(JR)	無料	学生生活課	翌日午後	100km以上利用の場合に 運賃が2割引となります
通学証明書	無料			定期券購入に必要な場合があります(交通機関による)
在学証明書	300円	教 務 課	翌日午後	英文の場合は発行に 1週間程度かかります 学業成績証明書(英文)1,000円 その他証明書(英文) 300円
学業成績証明書	300円			
卒業見込証明書	300円			
卒業証明書	300円			
管理栄養士国家試験受験資格 取得見込証明書	300円			
栄養士免許証 取得見込証明書	300円			
管理栄養士課程 履修証明書	300円			
栄養士課程 履修証明書	300円			
教育職員免許状 取得見込証明書	300円			
保育士資格 取得見込証明書	300円			
児童厚生一級指導員資格 取得見込証明書	300円			
健康診断証明書	300円	保健管理室	翌日午後	健康診断を受診していない場合は発行できません

## 6 学生への連絡

学生への連絡は、原則として全て所定の掲示板で行います。連絡事項は1週間掲示し、それによって周知されたものとみなしますので、毎日必ず掲示板（B号館1階）を見るようにしてください。

## 7 紛失・拾得

学内において物品を紛失、拾得した場合には、学生生活課に届出てください。なお、拾得物（忘れ物）については、1ヶ月程度保管した後、引き取られなかった物については処分します。

## 8 喫煙場所

受動喫煙による健康被害の防止のため、E号館1階の喫煙室以外での喫煙は禁止します。また、火災予防のため確実に火を消し、環境美化のため喫煙室にある灰皿以外に吸殻を捨てないように注意してください。

## 9 渡航時の届出

個人的に留学、旅行等で渡航する場合には、渡航1週間前までに「海外渡航届」を学生生活課に届出てください。ただし、本学が実施する語学研修等で本学が事前に把握している渡航については届出は不要です。

## 10 個人に関する 変更事項の届出

在学中に氏名、本籍、現住所、帰省先、保証人などに変更が生じたときは、すみやかにその旨を学生生活課に報告して必要な手続きをとってください。

## 2 通学

1  
開門・閉門時刻

正門の開門・閉門時刻は以下のとおりです。

	平 日	土 曜	日 曜
開 門	7:30	7:30	8:30
閉 門	24:00	24:00	17:00

2  
シャトルバス

本学では、学生の通学に便宜をはかるために、JR武生駅と大学とを結ぶシャトルバスを運行しています。運行ダイヤは授業時間などを考慮して決められています。発着時間・停車場所などの詳細については掲示で連絡します。

3  
自家用車(バイクを含む)  
通学

本学では、自家用車（バイクを含む）を利用して通学する学生のために、学生駐車場を設けています。学生駐車場の使用希望者は、「学内駐車場使用許可願」を学生生活課に提出して、「駐車場パスカード」の交付（1年更新）を受けなければなりません。駐車場に余裕のある場合に限り、審査のうえ駐車を許可します。なお、学生駐車場以外の場所に駐車した車両に対しては、厳重に処分を行います。また、学内駐車場における事故について、大学は一切の責任を負いません。万一本学構内で事故を起こした場合は、学生生活課に届出たうえ自己の責任で処理してください。

## 《学内駐車場使用許可基準》

学生駐車場の使用については、原則次の各号に掲げる事項の全てを満たす者に許可する。

- 使用する車両が任意保険に加入している者
- 学内駐車場維持協力金（年額10,000円）を納入した者
- 本学で実施する「交通安全講習会」を受講する者



## 3 サポート体制

1  
指導教員制

学生の修学を効果的に行うために、学部ごとに、指導教員制が設けられています。学部の専任教員が学生のみなさんの様々な悩みに対してアドバイスをを行い、交流を通してキャンパスライフをより充実したものにするための制度です。

1年次に開講する大学教育導入ゼミ「基礎演習」の担当教員を、指導教員として位置づけ、原則として2年間継続して助言や支援を行います。また、3年次からは、卒業研究などの関連科目の「特別演習(ゼミ)」の研究室の教員が、指導教員として助言・支援にあたります。

指導教員は、次のような支援を行います。

- 学生の円滑な修学および学生生活についての助言・支援
- 教育活動、学生生活に関する学生からの要望についての助言・支援
- 学生の進路選択に関する相談についての助言・支援
- その他学生からの相談についての助言・支援

2  
オフィスアワー

授業担当教員が、週1回あらかじめ設定された時間帯に研究室に待機し、受講生からの授業内容や予習・復習に関する質問を受けやすくするための制度です。

各学科に所属する専任教員のオフィスアワー設置時間一覧表は、大学教育情報システムのトップページ〔大学からのお知らせ〕欄にて確認できます。

なお、非常勤講師の教員については、授業の前後を活用してください。

3  
保健管理室

充実した学生生活を送るためには、日ごろから自己管理を行い健康を維持するように努めなければなりません。保健管理室では、学生の健康管理のため、定期健康診断を実施するほか、健康相談、応急処置などを行っています。

## ①定期健康診断

学校保健安全法に基づき、毎年4月に定期健康診断を全学生対象に実施しますので、必ず受診してください。健康診断の結果は全員に通知します。「異常がある」と認められた場合は直ちに本人に通知して精密検査を受けるよう指示し、必要に応じて保健指導を行います。万一、当日受診できない場合は、指定された病院等で健康診断を4月末日までに受けて、その結果を保健管理室に提出してください。なお、定期健康診断を受けなかった学生に対しては、健康診断証明書(就職試験・施設実習用など)の発行ができませんので注意してください。

## 《健康診断項目》

- 保健調査 ●身体計測(身長、体重、体脂肪率、体格指数) ●血圧測定 ●内科診察
- 胸部X線撮影 ●尿検査(蛋白、糖) ●血液検査(血色素、ヘマトクリット、赤血球、白血球、脂質検査)は1年生、編入生、4年生に実施
- 麻しん等の抗体価検査は1年生、編入生に実施

## ②健康相談・応急処置

学生が健康を維持増進できるよう必要な知識を提供し、個人の身体的な問題についての相談に応じています。また、学内において体調がすぐれないときや、怪我をしたときは応急処置をします。症状によっては学外の医療機関の紹介もします。ただし、学外の医療機関で診察を受けた場合の費用は自己負担となります。下宿している学生は、急病時に備えて「健康保険証被保険者証」を取得し所持しててください。

学外の医療機関の位置については巻末のエリアマップを参照してください。

## ③ 「学生教育研究災害傷害保険」・「学研災付帯賠償責任保険」

本学は、学生が教育研究活動中（正課、学校行事、課外活動、通学中）に、不慮の事故に遭遇し自己に傷害を被った場合にその被害を救済することを目的とした「学生教育研究災害傷害保険」と、他人に怪我をさせたり、他人の財物を破壊させたりしたことによる損害賠償に対する「学研災付帯賠償責任保険」の賛助会員大学となっています。大学において安心して教育研究活動ができるよう、入学手続き時に学生全員が両保険に加入していますので、入学時に配布した「学生教育研究災害傷害保険のしおり」と「学研災付帯賠償責任保険のしおり」を熟読理解のうえ、通院・入院を必要とする傷害などが発生した場合には、日時、場所、事故の状況、傷害の程度等についてすみやかに保健管理室に届け出てください。（治療日数等の条件は下表参照）

保険の種類	保険料(4年分)
学生教育研究災害傷害保険	3,300円
学研災付帯賠償責任保険	1,360円

学生教育研究災害傷害保険の担保範囲、医療保険金等

担保範囲	医療保険金	入院加算金	死亡保険金 (後遺障害保険金)
正課中、学校行事中	治療日数1日以上が対象 3千円～30万円	1日につき 4,000円	2,000万円 (120万円～3,000万円)
上記以外で学校施設内にいる間	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	1日につき 4,000円	1,000万円 (60万円～1,500万円)
学校施設外で大学に届出た課外活動(クラブ活動)中	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	1日につき 4,000円	1,000万円 (60万円～1,500万円)
通学中	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	1日につき 4,000円	1,000万円 (60万円～1,500万円)
学校施設等相互間の移動中	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円	1日につき 4,000円	1,000万円 (60万円～1,500万円)

4  
学生相談室

大学生活を送るにあたって、友人関係、生活全般、進路、性格などについて様々な問題に直面し、悩むこともあるかと思います。そのため本学では学生相談室を開設し、相談員による相談やカウンセリングを行っています。相談員には、教員とカウンセラーを配置して、学生が自分なりの一歩を踏み出せるようきめ細かいサポートを行っています。

カウンセラーは、週5日B号館1階の学生相談室において相談やカウンセリングを行っています。また各教員は相談者と相談のうえ、面談日を決めています。個人のプライバシーは厳守されますので気楽に相談してください。

開室日時：原則として週5日開室。詳細は掲示にて連絡します。

場 所：学生相談室（B号館1階）相談やカウンセリングを行っています。





## 5 奨学金

### ①仁愛大学世灯奨学金（学業奨学金）

世灯奨学金制度は、学業奨励および学生の学習意欲の向上を目的として、在学中の学業成績が特に優れた者に対して奨学金が給付される制度です。毎年4月の指定時期に3年生を対象に募集・選考のうえ、奨学金として25万円を支給します。

### ②仁愛大学課外活動等奨学金

課外活動等奨学金制度は、学生生活における学業以外の諸活動の奨励を目的として、体育系および文化系の課外活動の公式大会における上位入賞者（個人および団体）、ボランティア等の社会奉仕活動や特色ある個人活動を展開している場合に奨学金を支給する制度です。

### ③仁愛大学応急奨学金

応急奨学金制度は、学生の家庭における主たる学資負担者の死亡・疾病や火災などの災害により、家計が急変し、著しく修学が困難となった場合に奨学金が給付される制度です。奨学金の金額は申請のあった学期の授業料および教育充実費の2分の1の額です。この奨学金の支給に該当する事項が発生したものは、すみやかに学生生活課に問い合わせください。

### ④日本学生支援機構奨学金

人物・学業ともに優れ、かつ健康であって経済的理由により修学困難な学生は、審査のうえ独立行政法人日本学生支援機構から学資となる奨学金の貸与を受けることができます。希望者は、入学後のガイダンス期間に実施する説明会に出席してください。また、家計に急変（主たる家計支持者の失職、病気、死亡など）があり、年度途中で新たに奨学金を希望する者は、すみやかに学生生活課に問い合わせてください。

種 類	貸与月額	備 考
第一種（無利息）	自 宅 30,000円・54,000円 自宅外 30,000円・64,000円 （貸与金額は選択）	
第二種（利息付）	3万円・5万円・8万円・10万円・12万円（貸与金額は選択）	在学期間中は無利息。

※貸与された奨学金は、卒業後、定められた年賦額（20年以内）で返還しなければなりません。

### ⑤その他の奨学金

都道府県などの地方公共団体等による奨学金制度があります。これらの団体から本学に奨学生の推薦依頼があった場合には、その都度掲示によって通知します。なお、地方公共団体等の奨学金制度は、本学に推薦依頼があるとは限らないので、希望者は出身地の都道府県、市町村等に各自問い合わせてください。

## 6 アルバイトの紹介

学生の皆さんにとって最も大切なことは学業ですから、アルバイトについては、学業や学生生活に支障のない範囲で行うことはもちろん、健康や安全を十分に考えて、無理なく就労できる職種を選んでください。また、就労先の信用を落とすことのないよう本学学生として誠実に責任を果たしてください。なお、本学に求人のあるアルバイトについては掲示をするので、求人先と就労条件などを確認のうえ、各自で直接申し込んでください。

## 7 学生食堂・売店

学生食堂には各種自動販売機が設置されているので、営業時間外でも自由に利用してください。なお、休息、グループ談話等のため、E号館1階およびG号館2階に学生ホール、世灯館1階に多目的ホールがあります。

施設	場所	営業時間
学生食堂	C号館1階	10:00～16:00
売店	C号館1階	8:30～17:00

## 8 スポーツ施設の利用

本学には次のようなスポーツ施設があります。授業やサークル活動以外でも、親睦や体力維持を目的として個人またはグループで利用することができます。希望者は、事前に学生生活課に届け出て許可を受けてください。

施設名	使用できる用具・設備等
体育館	バスケットボール、バレーボール、卓球台など
グラウンド	陸上、サッカー、ソフトボール、軟式野球など
テニスコート	テニスラケット
シャワー室(体育館内)	ロッカー

## 9 下宿の紹介

学生生活課では、自宅からの通学が困難な学生に対して、指定マンションまたは市内の不動産業者の紹介を行います。入居生活にあたっては、規則を守るとともに、家庭ゴミの分類別搬出や騒音防止など、他の入居者、周辺の住民に迷惑をかけることのないよう十分注意してください。なお、転居した場合は、すみやかに新住所を学生生活課に届け出てください。

## 4 就 職

1  
キャリア支援センター  
運営委員会

本学では、卒業生の一人一人が職業を通して豊かな自己実現をめざし、より確かな社会的自立が可能となるよう、学生の皆さんの就職支援に特に力を注いでいきます。就職先の開拓・斡旋、情報の収集・提供など就職に関する業務については、全学的規模で組織されたキャリア支援センター運営委員会と専門スタッフからなるキャリア支援センターが担当します。

キャリア支援センター運営委員会とは、学生の就職指導・斡旋のために全学的規模で組織された常設の運営委員会で、長期展望に立って、就職指導のための支援プログラム、課外指導等の企画・立案および必要な就職対策について、研究・検討します。また、就職対策講座など、就職上必要な事項の指導助言とともに、積極的に就職開拓を行うなど、全学をあげて就職問題の解決に取り組み、支援する実践的な機関です。

2  
キャリア支援センター

本学は、就職活動を支援するための専門スタッフを配置しているキャリア支援センターを設置しています。キャリア支援センターでは、積極的な就職先の開拓および情報の収集を図るとともに、1年次から4年次までの計画的なキャリア支援プログラムに従って、キャリアガイダンスを行っています。また資格取得支援のための各種講座も開催しています。3年次には、より実践的な就業体験としてインターンシップを実施し、皆さんの就職に対する意識の高揚を図っています。また徹底した個別進路相談を通して、就職活動を円滑に進めるための支援も行っています。

キャリア支援センターには、企業や各種団体の情報や求人資料をはじめ、求人情報の検索コーナー、公務員など各種試験の参考書や就職活動のための情報誌、先輩たちの活動を記した就職活動体験報告書もファイルされています。就職活動における情報収集の場として積極的に利用してください。なお、進路や就職に関する個別相談については、キャリア支援センターにて随時受け付けています。気軽に利用してください。



## 〈キャリア支援センター〉

- ・企業パンフレット
  - ・職業活動対策本
  - ・資格・採用試験対策本など
- その他多くの情報を収集できます。

## 〈個別指導〉

進路や就職に関する個別相談をはじめ、実際の受験に際して、個別にきめ細かな指導を行い、自己実現をサポートします。



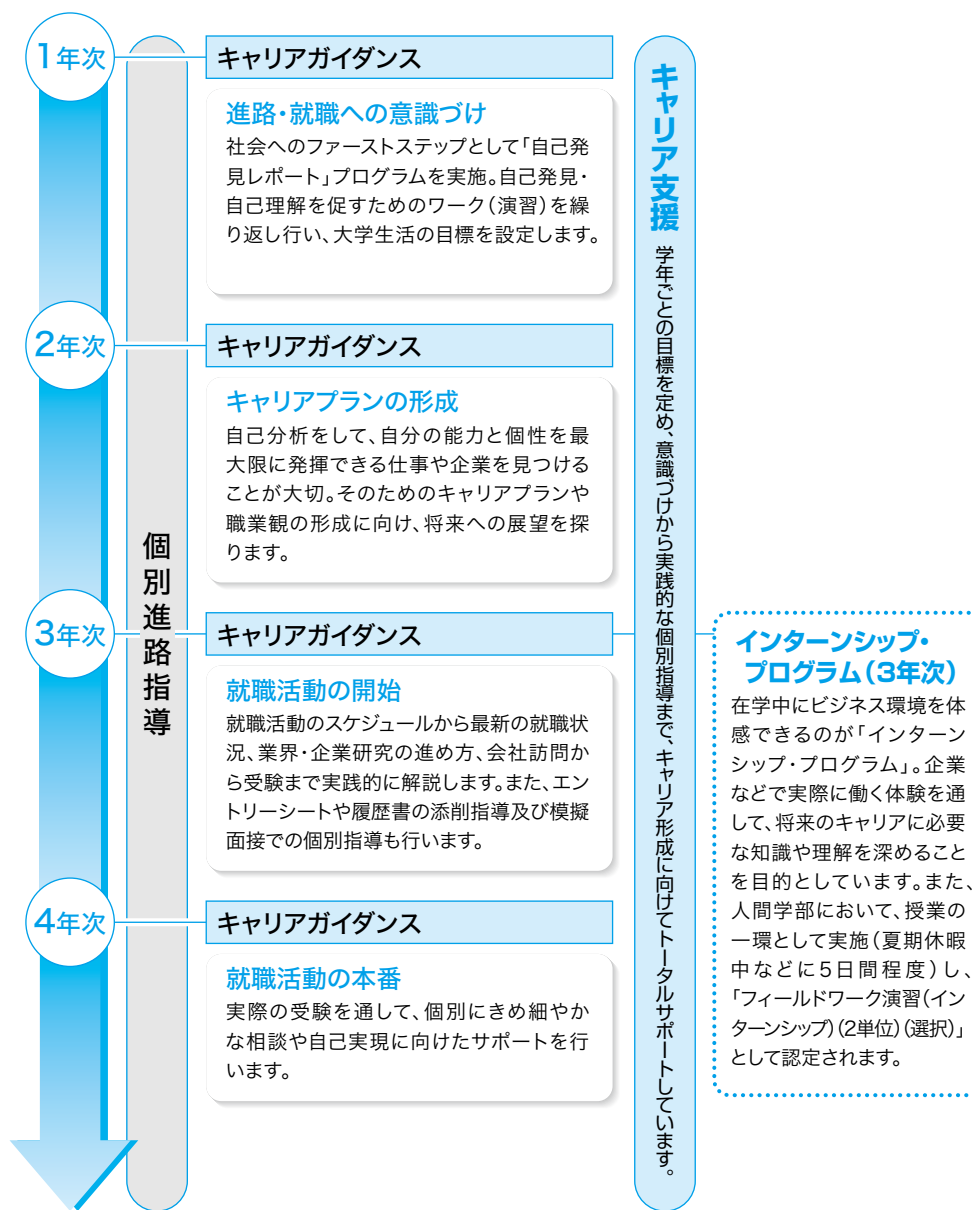
### 3 就職活動の事前準備

共生社会の創造に貢献できる豊かな心・相互理解・意思伝達の技能を有機的に学び、未来の社会構築にふさわしい人間の育成を行う本学において、学生の皆さんは当面の就職について、「社会や企業が求める人間」に対して期待されるよう努めなければなりません。そこで、まず自己の「資質向上」のため、在学中に次の事項を積極的に実践してください。

#### <就職に対する取り組み姿勢>

- ①学内・学外を問わず、人と人の関係を良好にするための基本として、まず「明るい挨拶」を習慣化する。
- ②対話には「言葉と態度」が伴うので、これらの言語・動作、いわゆる「姿勢」を正す。
- ③将来嘱望される人として豊富な知識・高い技能や教養・マナーを身につけるため、積極的に「自己啓発」に取り組み、自己の成長発展に努力する。
- ④就職意識の高揚と適性なる職業選択ができるよう、雇用情勢の把握と企業研究を行う。

### 4 キャリア支援プログラム



## 5 就職情報システム

本学独自の就職情報システムでは、3年次より本学に届いた求人票をインターネットを通じて自由に閲覧できます。また、学外の就職セミナーの日程案内、会社試験案内、公務員試験案内などシステム内掲示板で確認することができます。なお、利用にあたっては就職支援課までお問い合わせください。

### 1. ログイン(仁愛大学ホームページから)



### 2. 求人票詳細表示画面



## 5 学納金の納入

1  
学納金の納付

授業料、教育充実費の納付は、本学から送付される所定の振込用紙を使用して、期日までに最寄りの金融機関から指定銀行に振り込んでください。納付が遅れると除籍になる場合がありますので、期限を守って納付するよう注意してください。

人 間 学 部(心理学科・コミュニケーション学科)  
人間生活学部(子ども教育学科)

区 分		1年次	2年次	3年次	4年次
年 額	授 業 料	650,000円	660,000円	670,000円	680,000円
	教育充実費	300,000円	300,000円	300,000円	300,000円
	学 納 金 計	950,000円	960,000円	970,000円	980,000円
学 納 金 前 期 分		475,000円	480,000円	485,000円	490,000円
学 納 金 後 期 分		475,000円	480,000円	485,000円	490,000円

人間生活学部(健康栄養学科)

区 分		1年次	2年次	3年次	4年次
年 額	授 業 料	750,000円	760,000円	770,000円	780,000円
	教育充実費	300,000円	300,000円	300,000円	300,000円
	学 納 金 計	1,050,000円	1,060,000円	1,070,000円	1,080,000円
学 納 金 前 期 分		525,000円	530,000円	535,000円	540,000円
学 納 金 後 期 分		525,000円	530,000円	535,000円	540,000円

※上記以外に、後援会費・学友会費・同窓会費などを委託徴収します。

2  
学納金の納入期限

学納金前期分 当該年度の4月の指定日まで  
学納金後期分 当該年度の10月の指定日まで

3  
その他の諸経費

実験、実習など授業科目の内容によって、特別に必要となる経費を徴収する場合があります。

4  
未納者

学納金、その他納入すべき諸経費を未納の者は、学内の定期試験を受験できないので注意してください。

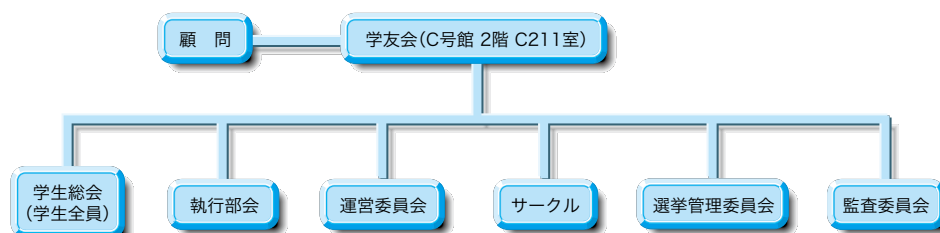
## 6 課外活動

学生が課外活動団体（部、同好会）を設立して活動を行うためには、学生生活課で次の手続きを行う必要があります。各種申請書類は学生生活課で受付・交付しています。

項目	手 続 き
団体の設立	新しく団体を設立しようとする場合は、本学の専任の教授、准教授、講師の中から顧問を定め、「団体設立許可願」を提出し許可を受けること。
活動内容の変更等	「団体設立許可願」に記載した事項を変更しようとするときは、「団体変更届」を提出すること。
団体の継続	許可された団体を継続していくためには、毎年指定された日までに「団体活動状況報告書」を提出すること。
学外指導者の招聘	学外から監督、コーチなどの課外活動指導者を招聘しようとするときは、「学外指導者招聘許可願」を提出し、許可を受けること。
部室、体育館等の使用	課外活動のため部室、体育館等を長期間使用する場合には、「長期施設使用許可願」を提出し許可を受けること。許可の有効期間は1年または半期なので毎年指定された日までに「許可願」を提出し、許可を受けること。
学外団体への加入・脱退	学内団体が、学外団体に加入しようとするときは「学外団体加入願」を、脱退したときは「学外団体脱退届」をそれぞれ提出すること。
団体の解散	団体を解散したときは、すみやかに「団体解散届」を提出すること。

## &lt;学友会（世灯会）&gt;

学友会は会員相互の自治協力により健全で民主的な学生生活を築くことを目的として組織されたものです。入学と同時に学生全員が入会して学友会の構成員となります。学友会費（入会費：3千円、年度会費：1万円）は大学が代理徴収して学友会の健全な発展・育成のために努めています。学友会の組織は、執行部会、運営委員会、監査委員会、選挙管理委員会、サークル、特別委員会から構成されています。学生総会は学友会の最高議決機関です。



## &lt;サークル&gt;

サークルは部と同好会があり、それぞれ文化部会と体育部会にわかれます。

	部	同 好 会
文化部会	軽音・吹奏楽・茶道・ボランティア・ モーショングラフィックス・和太鼓 (6団体)	創作研究・美術・Cooking・ 発想企画実現・文芸研究・卓上遊技・ アナウンス・すまいる工房・写真・ 映画・天体観測・TRPG・芸術表現 (13団体)
体育部会	軟式野球・男子バレーボール・ 女子バレーボール・テニス・弓道・ ダンス・バドミントン・ 剣道・陸上・よさこい・ ハンドボール (11団体)	男子バスケットボール・ 女子バスケットボール・サッカー・ X-Sports・アーチェリー (5団体)

## &lt;大学祭（世灯祭）&gt;

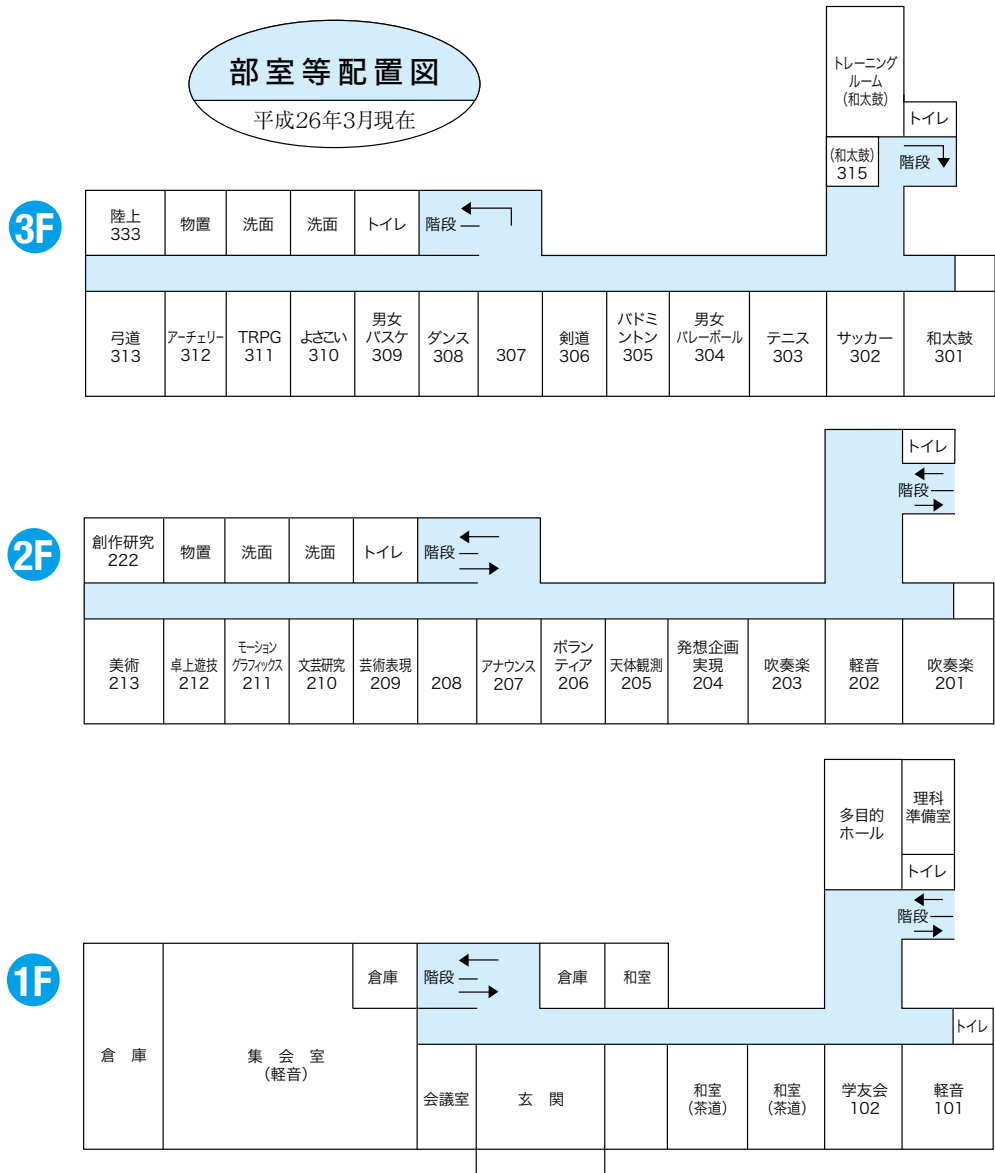
大学祭は学生自らの手で企画運営されるもので、日頃の学友会活動や学術・文化・体育活動などの課外活動の成果を発表し、学生相互やサークル相互はもちろんのこと、地域社会の人々と交流する全学的行事です。

## &lt;世灯館&gt;

世灯館は学生の課外活動を支援するための施設で、サークル活動の拠点として利用されるものです。2階は文化部会、3階は体育部会の部室があります。開館時間は平日が7:30～20:00、土曜日が7:30～18:00です。利用の詳細については、「世灯館部室利用規程」を参照してください。

## 部室等配置図

平成26年3月現在





## 7 各種提出書類一覧

## 1 履修に関する書類等

提出書類	取扱窓口	摘 要
履修登録一覧表	教 務 課	履修登録した後にこれを配付する。各自これに記載された登録内容を確認の上、誤りのある場合は訂正を申し出ること。所定の期日までに申し出がない場合は、登録完了とみなされる。
他学科専門科目履修願	教 務 課	他学科の専門科目のうち、自由選択科目として履修できる授業科目以外の他学科専門科目については、当該授業科目の担当教員の承諾を得た上で、教務課に提出すること。 ただし、この場合の修得した単位は、卒業要件となる単位には算入されない。
既修得単位認定願	教 務 課	入学前に他の大学や短期大学で履修した授業科目の単位を本学の授業科目の単位として認定されることを希望する者、本学に学部生として入学する前に本学の科目等履修生として修得した単位を入学後に修得した単位として認定されることを希望する者は、指定された期間内に本書類を教務課に提出しなければならない。
追試験願	教 務 課	疾病その他やむを得ない事情で試験を受験できない者が対象。疾病、負傷の場合は医師の診断書が必要。
欠席届	教 務 課	疾病その他やむを得ない事情で1週間以上修学できない者は、この届を提出すること。疾病、負傷の場合は医師の診断書が必要。欠席する前日まで(やむを得ない事情がある場合は事後3日以内)に提出すること。
公認欠席願	教 務 課	学外の公式行事などに参加して授業を欠席する場合などに、この願書を提出して承認されることにより、出席の扱いを受けることができる。欠席しようとする日の5日前までに提出すること。 (詳しくは、学生生活規程第20条を参照。)
忌引届	教 務 課	親族の死亡により欠席する場合には、この届出書を提出することにより、出席の扱いを受けることができる。 (詳しくは、学生生活規程第21条を参照。)
休学願	教 務 課	疾病その他やむを得ない事情で3ヶ月以上修学できない者は、この願書で休学の許可を申請できる。疾病、負傷の場合は医師の診断書が必要。
復学願	教 務 課	休学している者が復学する場合に提出。復学の理由が疾病、負傷の治療の場合は医師の診断書が必要。

## 2 学生の身分に関する書類等

提出書類	取扱窓口	摘 要
学生個人情報原票	学生生活課	入学時に全学生が提出する。
学生個人情報異動届	学生生活課	学生本人の氏名・本籍・現住所・帰省先、保証人の氏名・住所が変更した場合に提出すること。
退学願	教 務 課	退学しようとするときに提出すること。
転学願	教 務 課	転学しようとするときに提出すること。
留学願	教 務 課	留学しようとするときに提出すること。

## 3 サークル等課外活動に関する書類等

提出書類	取扱窓口	摘 要
団体設立許可願	学生生活課	新たに同好会等を結成しようとするときに提出すること。本学の教員1名を顧問として定めるほか、構成員名簿を作成すること。
団体変更届	学生生活課	団体設立許可願に記載した事項を変更しようとするときに提出すること。
団体活動状況報告書	学生生活課	各団体は、毎年指定された日までに、年度の活動状況、来年度の活動予定をこの報告書により報告しなければならない。報告のない団体は、解散したものとみなされる。
学外指導者招聘許可願	学生生活課	団体が、監督・コーチなどの指導者を学外から招聘しようとするときに提出すること。
学外団体加入許可願	学生生活課	団体が、学外の団体連合会、協会などの組織に加入・加盟しようとするときに提出すること。
学外団体脱退届	学生生活課	団体が、加入していた学外の組織から脱退したときに提出すること。
団体解散届	学生生活課	団体が解散したときに提出すること。
長期施設使用許可願	学生生活課	団体が課外活動のために部室、体育館、グラウンドその他の施設を長期にわたって使用する場合に提出すること。1年または半期ごとの許可であるため、毎年度許可を受けなければならない。(詳しくは、学生生活規程第34条を参照。)

#### 4 その他の諸活動に関する 書類等

提出書類	取扱窓口	摘 要
学内(外)活動許可願兼施設使用許可願	学生生活課	学生または団体が学内外で集会・催物・合宿をしようとするとき、団体が上記の「長期施設使用許可願」で許可を受けていない学内施設または学外において、一時的に練習、試合などをしようとするときに、その5日前までに提出すること。
学外講師招聘許可願	学生生活課	学生または団体が講演会の講師などを招聘しようとするときに、その5日前までに提出すること。
学内掲示許可願	学生生活課	学生または団体が本学構内に掲示物を掲示しようとするときに、その5日前までに提出すること。
印刷物等発行・配布許可願	学生生活課	学生または団体が学内外で新聞、雑誌、小冊子、ピラ、アンケートなどを配布しようとするときに、その5日前までに提出すること。
募金・物品販売等許可願	学生生活課	学生または団体が募金、署名運動、物品販売その他これらに類する行為をしようとするときに、その5日前までに提出すること。また、事後に活動結果を報告しなければならない。
設備等使用許可願	総務課	学生または団体が授業以外の目的で、本学の設備、備品を使用しようとするときに、その5日前までに提出すること。また、総務課に提出する前にその設備、備品の管理責任者の承認を得ておくこと。

#### 5 その他

提出書類	取扱窓口	摘 要
学内駐車場使用許可願	学生生活課	自動車を利用して通学し、本学の学内駐車場を使用しようとする者は、これを提出して許可を受けること。
自動車変更届	学生生活課	学内駐車場使用許可を受けた自動車を変更したときに提出すること。
盗難届	学生生活課	学内において盗難にあった場合は、盗難の現場を保存し、すみやかに学生生活課に連絡し、「盗難届」を提出すること。
海外渡航届	学生生活課	個人的に、留学、旅行等で渡航する場合は、渡航1週間前までに「海外渡航届」を提出すること。ただし、本学が実施する語学研修等で本学が事前に把握している渡航については提出不要。

JIN-AI UNIVERSITY

III

附属図書館

JIN-AI UNIVERSITY

IV

附属心理臨床センター

JIN-AI UNIVERSITY

V

英語教育センター

JIN-AI UNIVERSITY

VI

地域共創センター

JIN-AI UNIVERSITY

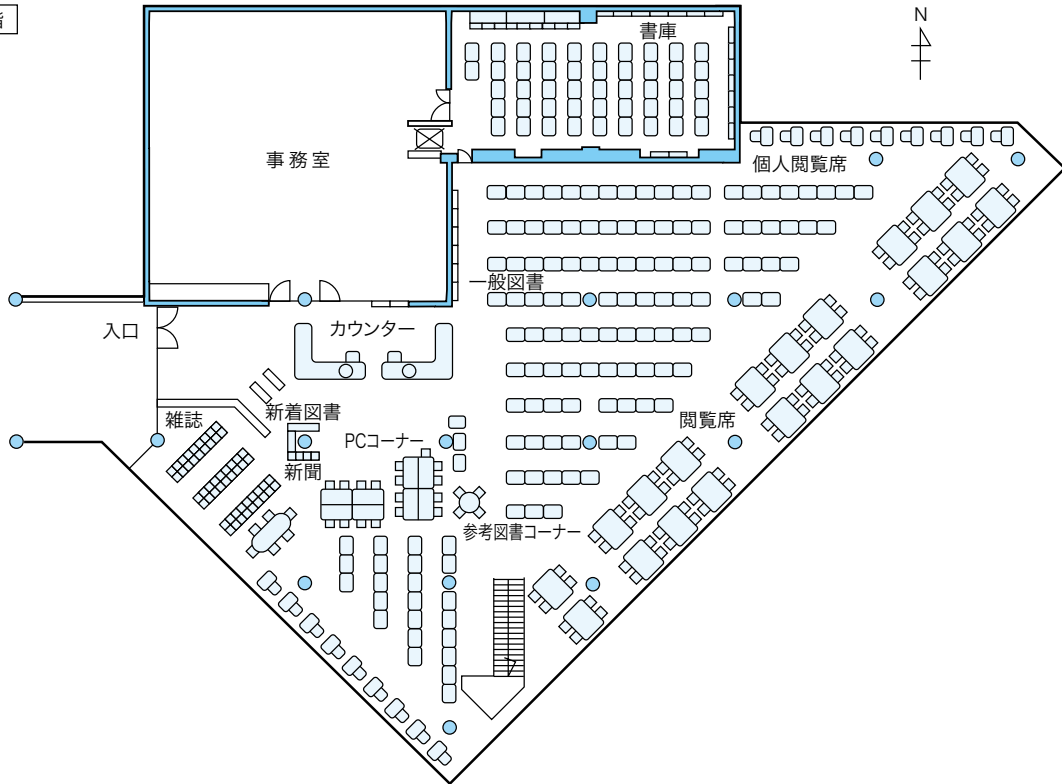
VII

情報ネットワーク管理室

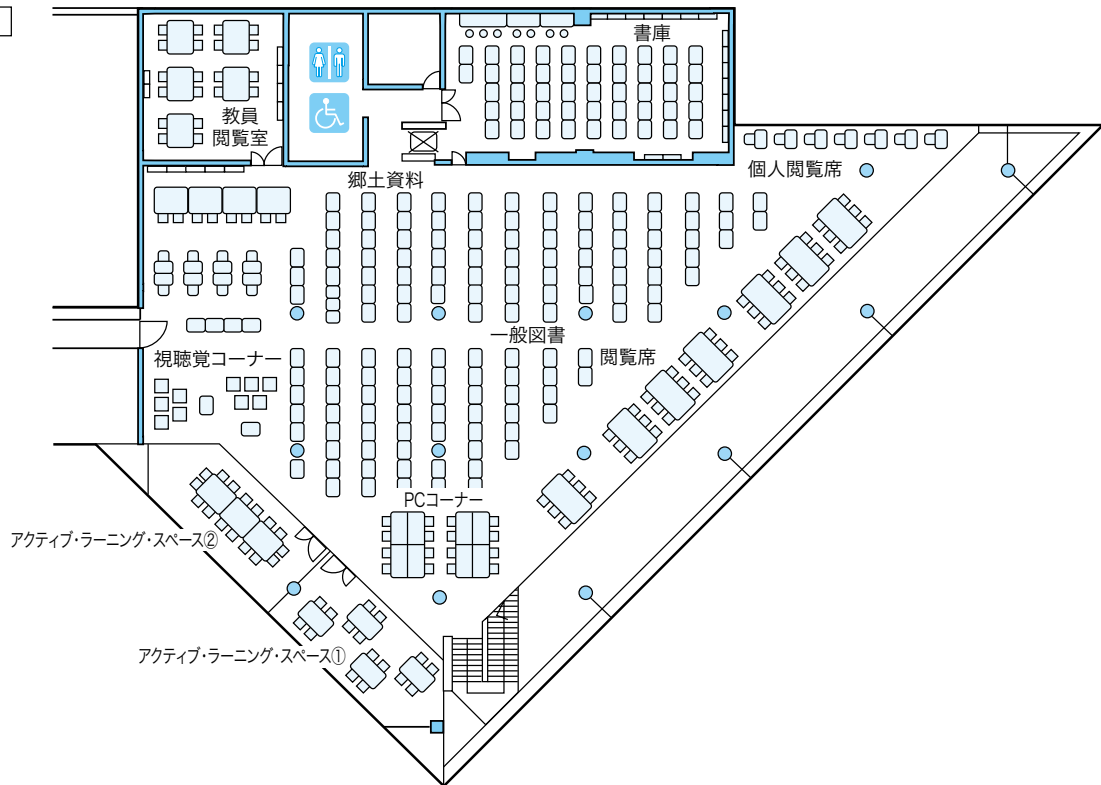


### 附属図書館 館内図

1階



2階



## 1 開館時間・利用資格

1  
開館時間

平日 9:00～21:30

土曜日 9:00～18:30

特別開館日及び春期・夏期・冬期休業中の開館時間は改めて案内します。

2  
休館日

①日曜日、国民の祝日

②春期・夏期・冬期休業中の一部の日

③館長が特に必要と認めた日

②、③の休館日はその都度案内します。

3  
利用資格

①学部学生

②大学院生

③教職員

④元教職員

⑤卒業生

⑥その他館長が許可した者

## 2 入館・退館

1  
入館

手荷物などはそのまま持って、1階の入館ゲートから入ってください。

ただし、傘は必ずC館入口の傘立に置いてください。

2  
退館

1階の退館ゲートを通して出てください。

貸出手続をせずに資料を館外に持ち出すと、無断持出探知システム（BDS）が感知・作動してアラームが鳴り、ゲートがロックされますのでご注意ください。



## 3 施設利用案内

施設名	利用方法
PCコーナー	自由に利用できます。利用方法がわからない場合は、職員に聞いてください。
視聴覚コーナー	自由に利用できます。ヘッドホン、リモコンはカウンターで学生証と交換して借りてください。
アクティブ・ラーニング・スペース①	自由に利用できます。予約が入っていて利用できない場合がありますので、ご注意ください。
アクティブ・ラーニング・スペース②	
教員閲覧室	学部学生・大学院生も事前に申し込めば利用できます。
1階書庫	カウンターで許可を得て、利用してください。
2階書庫	自由に利用できます。

## 4 資料の利用と手続

1  
閲覧

開架資料は自由に利用してください。  
なお、利用後は必ず元の位置に戻してください。

2  
館外貸出

## ①貸出条件

	冊数	期間	備考
学部1～3年生	5冊	14日間	雑誌の貸出期間は3日間
学部4年生	10冊	14日間	
大学院生	10冊	30日間	
卒業生	5冊	14日間	雑誌は貸出不可

※長期休暇期間中は貸出冊数・期間とも拡大します。

## ②貸出手続

学生証と資料をカウンターに提示し、貸出手続を行ってください。

## ③貸出できない資料

参考図書（辞書・事典等）、製本雑誌、新聞、DVD、ビデオテープ、レーザーディスク、DVD-ROM、CD-ROM、その他館長が指定した資料は貸出をしません。

※新聞以外の貸出禁止資料には「禁帯出」のラベルが貼ってあります。

3  
返却

## ①返却手続

返却する資料だけをカウンター職員にお渡しください。その際、学生証は必要ありません。図書館が閉館の場合は、図書館入口前C館ホールに設置の「図書返却ポスト」に返却してください。

## ②貸出制限、督促

返却に当たっては期限を厳守してください。期限を過ぎると、掲示・メール・電話・郵便による督促を行います。掲示等での個人情報掲載拒否希望の方は、カウンターに申し出てください。返却日が分からなくなったときはカウンターに問い合わせてください。

## ③弁償

貸出中の資料を紛失したり破損した場合はカウンターに申し出てください。現物または代価で弁償していただきます。

4  
予約

借りたい資料が貸出中のときは、学生証を持参してカウンターに申し出てください。その資料が返却され次第、予約者順に貸出を行います。取置期間は3日間です。予約者には貸出可能になり次第、メールでお知らせします。

5  
更新（貸出期間延長）

予約されていない資料に限り、返却期限内に再度貸出手続をすることによって、貸出期間を延長することができます。延長したい資料を持参して、更新手続を行ってください。

6  
貸出・予約状況の確認

本学図書館のホームページ画面の「利用状況照会」で、本人の貸出・予約状況の確認ができます。利用には「パスワード」の設定が必要です。希望者はカウンターで利用申請の手続を行ってください。

## 5 資料の探し方

1  
資料の種類と配置

## ①図書

『日本十進分類法（NDC）』に基づく分類番号順に、書架の「左から右へ、上から下へ」と配列してあります。

## A. 一般図書

通常利用する図書はすべて1・2階の開架書架に配列してあります。

## B. 参考図書

百科事典、各種辞書・事典、ハンドブック、年鑑、文献索引などです。

1階の参考図書コーナーに集めて配列してあります。

分類番号の前に「R」がついています。

## C. 郷土図書

2階の郷土資料コーナーに集めて配列してあります。

一部の郷土資料は1階カウンター前の「福井の情報コーナー」にあります。

分類番号の前に「K」がついています。

## ②雑誌

新刊及びその年度分が1階の雑誌コーナーにあります。学科別に配列し、各書架に配架一覧が掲示してあります。

製本した学術雑誌、及び未製本で保存対象になっているバックナンバーは2階書庫にあります。書庫入口に配架一覧が掲示してあります。

製本は分類番号の前に「P」がつき、「日本十進分類法（NDC）」の順に配列してあります。

## ③新聞

新聞コーナーに、当日分と当月分があります。

先月分以前は書庫に保管し、6ヶ月経過後に処分します。

## ④視聴覚資料

一般教養のDVD及びCD等は1階カウンター横の棚にあります。自由に利用してください。

各学科の関係資料は1階書庫及び事務所内にあります。カウンターで許可を得て利用してください。



## 2 オンライン検索

OPAC（オンライン蔵書目録）検索システムにより、本学図書館の所蔵情報を学内・学外どこからでも検索できます。また、学内ネット・インターネット・CD-ROM等の利用により、各種データベースの検索もできます。

仁愛大学附属図書館ホームページ <http://libw.jindai.ac.jp/>

## 3 検索指導

インターネットを利用した図書・論文等の学術情報検索方法を指導します。ゼミ単位もしくは、4・5人のグループで受け付けます。

## 6 その他利用案内

### 1 レファレンス・サービス

図書館の利用の仕方、文献の探し方、図書・雑誌等の所在調査等、利用者が求める情報をより効果的に提供できるように図書館職員が協力するサービスです。

図書館利用の際に分からないことがありましたら遠慮なくご相談ください。

### 2 福井県内図書館相互協力

#### ①福井県内図書館総合目録（横断検索）

<http://www.library-archives.pref.fukui.jp>

福井県内の公共図書館、大学・短大・高専図書館蔵書を一括して検索できます。

仁愛大学附属図書館のホームページ<http://libw.jindai.ac.jp/>にリンクがあります。

#### ②相互貸借

福井県内図書館総合目録（横断検索）において、所蔵及び貸出可能が確認できた資料については貸出申込ができます。

貸出申込書「相互貸借貸出申込書」は図書館カウンターにあります。申込書裏面の手順、貸出条件等をよく読んで申し込んでください。

### 3 他大学図書館等の直接利用

#### ①県内他大学図書館

県内の他大学・短大・高専図書館を利用することができます。館内閲覧及び資料複写は全図書館で可能です。利用の際には「福井地区大学図書館協議会加盟館の利用案内及びリンク<http://www.flib.u-fukui.ac.jp/kameikan/menu.htm>」を参照してください。

#### ②その他大学図書館、研究機関等

その機関の規則に従ってください。紹介状が必要な場合はカウンターで発行します。

### 4 学外からの文献取寄

学外からの文献取寄申込はカウンター、または仁愛大学大学教育情報システム内リンク「文献複写申込フォーム」で行ってください。文献取寄に要したすべての費用（コピー代、送料、送金手数料等）は申込者の負担となります。

5  
資料のコピー

1階カウンター前に設置してあるコピー機を利用してください。

利用の際には著作権上「セルフ式コピー機文献複写申込書」に必要事項を記入し、カウンターに提出してください。

図書館所蔵の資料は、以下の場合に限り著作権法第31条によりコピーすることができます。以下の要件に適合しない場合は、利用者が必ず著作権者の許諾を得る必要があります。著作権に関する一切の責任は利用者が負うことになります。

- ① 学術・調査研究が目的。
- ② 著作物の一部分(2分の1を超えない)。
- ③ 雑誌バックナンバーの個々の記事・論文。(新着雑誌は不可)
- ④ 1人につき1部に限る。

6  
リクエスト

図書館に備えてほしい図書・DVD等がありましたら、「図書等リクエスト」に必要事項を記入し、カウンターに提出してください。リクエストの受入結果は、申請者に直接又はメールでお知らせします。

7  
メール連絡

予約、督促、リクエスト結果等の連絡は大学が提供しているメールアドレスに送信します。大学提供のメールは自宅のパソコン又は携帯電話のメールアドレスに転送ができますので、常にメール連絡が読めるように設定をしてください。設定方法についての説明書は図書館にあります。

7  
守ってほしいマナー

図書館は共同利用の場です。以下のことを守って、お互いに気持ちよく利用できるように協力してください。

1  
禁止事項

- ・ 館外貸出 процедуруをしないで資料を館外に持ち出すこと。
- ・ 館内での食事、喫煙。ふたのない飲み物の持ち込み。
- ・ 館内での私語・雑談、携帯電話による通話。
- ・ 借用中の資料や学生証(利用者カード)の他人への転貸。
- ・ 資料への書き込み、資料の切り取り。
- ・ 私物の長時間放置。
- ・ その他、他の利用者の迷惑となる行為。

2  
注意事項

- ・ 個人の所有物は各自責任を持って管理してください。特に貴重品の管理には気を付けてください。
- ・ 館内の施設・設備・資料等は大切に扱ってください。
- ・ 図書館に関するお知らせは情報放映システム(図書館入口)、掲示、ホームページで行います。特に館内掲示は入館の都度、目を通すよう心がけてください。

## 1 附属心理臨床センター

附属心理臨床センターは、心理相談を受けるためのカウンセリング・センターです。こころの専門家である大学教員・カウンセラーが地域の方々の相談に応じます。また、当センターは、大学院生の訓練機関を兼ねており、教員の指導のもとに訓練を受けた大学院生が担当することもあります。なお、本学学生は利用できませんので、学生相談室をご利用ください。

1  
相談内容

年齢、性別に関わりなく、さまざまな心の悩みや心理的問題について相談できます。場合によってはより適切と思われる機関（医療機関など）を紹介する場合があります。相談内容については秘密を厳守します。

- ・不登校、学校嫌い
- ・学習の問題
- ・自分の性格
- ・家族関係
- ・友人関係や恋愛
- ・職場での人間関係
- ・自分の生き方
- ・心身の不調 など

2  
面接時間

月～金 午前11時～午後8時  
土 午前11時～午後5時  
相談は予約制（1回50分）となっています。

3  
面接料金

初回面接 1,000円  
継続面接 1,000円  
平行面接（親子）1,500円

健康保険は適用できません。

4  
お問い合わせ先

電話番号 0778-27-8652(直通)  
ホームページアドレス <http://www.jindai.ac.jp/link/psycenter.html>



## 1 英語教育センター

英語教育センターは、全ての学生の英語コミュニケーション能力を向上するための学習施設です。E号館3階の「英語教育センター室」「E-Lounge」「CALL演習室」を拠点とし、全学の英語教育の支援、語学留学希望学生への支援、英語検定試験情報の発信、自主学習支援などを通して、本学の学生の英語力を高める環境を提供します。

教室の名称	教室番号
英語教育センター室	E302
E-Lounge (Eラウンジ)	E301
CALL(コール)演習室	E303

1  
英語教育センター室

センター室には、センター・インストラクターと専門スタッフが常駐し、皆さんの英語コミュニケーション能力向上のためのサポートをします。留学や英語の学習に関する相談に応じるスペースを用意していますので、気軽に来室してください。また、E-LoungeとCALL演習室の管理窓口にもなっていますので、利用時には、こちらで簡単な手続きを行ってください。

2  
E-Lounge

E-Lounge(English-Lounge)は、くつろいだ雰囲気、生きた英語に触れることのできる談話室です。授業時間以外には、センター・インストラクターとの英会話を気軽に楽しむことができます。また、E-Loungeには、留学情報誌、英字新聞、英語検定試験対策の書籍や英語学習ソフトも揃っています。情報収集や自主学習に役立ててください。なお、開放時間帯については、別途掲示板でお知らせします。

3  
CALL 演習室

CALL(コール)とは Computer-Assisted Language Learning の略で、コンピュータを使用した外国語教育を指します。CALL演習室には、42台のコンピュータがあり、英語学習ソフト等を用いた自主学習のために使用することができます。授業時間以外の利用には、センター室にて申請を行ってください。



## 1 地域共創センター

1  
主な事業内容

地域共創センターは、地域と共に未来を拓く「共創」を教育理念として掲げ、本学の人的・物的資源を活用し地域連携・社会貢献を推進しています。地域連携・社会貢献活動に教員が自分の知識を活かすだけでなく、学生が教員と共に積極的に関わることで、学内の授業では経験できない社会とのつながりや人とのつながりが生まれ、大学卒業後の社会人生活に役立つよう支援します。

## ①越前市との包括連携協定

仁愛大学と越前市は、地域発展に向け相互の人的・知的資源の交流と物的資源の活用を図り、教育・文化、福祉、地域産業、まちづくりなど、あらゆる面での包括的な連携を目的として、包括連携協定を締結しています。

## ②公開講座

地域への「知の提供」のために、教育・研究・支援の成果を活かした学術的・文化的講座や、地域住民のための教養・スキルアップ講座など、多彩な講座の開講を行っています。

## ③サテライトキャンパスの活用

越前市の中心市街地活性化に関する事業を連携協力して推進するため、JR武生駅前に大学のサテライト教室および学生サロンの場となるサテライトキャンパスを運営しています。本学学生の他、地域住民の利用者にも開放しています。

## ④学生の地域貢献活動の支援

学生が中心となって地域社会と協力関係を構築できるよう対外的な参画の支援・企画・推進を行っています。

2  
サテライトキャンパス

## 施設概要

開放時間	平日9:30～18:00 土曜 9:00～12:00 ※日曜・祝日休み
場所	JR武生駅前 センチュリープラザ2階 (武生パレスホテル西側、仁愛大学行きシャトルバス乗場2階)
広さ	17メートル × 4メートル (通常2フロアに仕切っております)
収容人数	1フロアに開放した場合、約50名(椅子のみ) 机使用時は約30名収容可能



## 1 情報ネットワークの利用について

コンピュータ室をはじめとする学内情報ネットワークに接続されたコンピュータ利用環境を、すべての学生・教職員に提供しています。さらに、学内情報ネットワークは学外のネットワークにも接続されており、インターネット（電子メール、WWW）の利用が可能となっています。

1  
コンピュータ室

授業以外の時間においてもコンピュータを自由に使えるように下記の施設を開放して、コンピュータに早く慣れることができるように支援しています。利用可能なコンピュータ室は次のとおりです。なお、開放時間帯については、別途掲示でお知らせします。原則として17時以降については、一部のコンピュータ室を開放し、操作支援のできるヘルプデスク学生が利用者からの質問にも対応できる体制をとっています。

教室の名称	教室番号
第1コンピュータ室	E204
第2コンピュータ室	E202
第3コンピュータ室	E201
コンピュータ・グラフィックス演習室	E103
情報演習コーナー	G202

2  
情報サポート室

情報サポート室(E208)には、皆さんからの相談に応じられるように専門知識を身に付けたスタッフが常駐しています。パソコンの操作方法に関する質問やノートパソコンなどの貸し出し、各種パソコンに関する相談の窓口にもなっています。気軽に入室してください。また、各種情報関連の講習会なども開催しますので、これらに積極的に参加して情報活用能力を高めるように努めてください。

なお、情報ネットワークを利用するためには、事前に利用申請を行なう必要があります。申請が承認された人には利用者IDやパスワード等を通知します。利用にあたっては、特に、利用者IDやパスワードについての自己管理を厳正に行ない、不正アクセス行為等の発生防止に努めてください。

3  
ノートパソコンの  
利用について

情報サポート室では、短期間に限って、貸し出し用のノートパソコンを用意しています。尚、持込ノートパソコンを情報ネットワークに接続する場合に限って、機器接続申請を行なう必要があります。この手続きについては、別途掲示でお知らせします。

図書館・学生ホールなどには、接続ケーブルが用意されているので、有線でネットワーク利用できます。また、無線LANについては、学内のほとんどのエリアで利用が可能です。

4  
その他

大学内外のどこからでも利用できるe-Learningシステムを導入していますので、積極的に活用するように努めてください。



学則

人間学部履修規程

仁愛大学学位規程

科目等履修生規程

既修得単位の認定に関する規程

文部科学大臣が定める学修に係る  
単位の認定に関する規程

派遣学生および  
特別聴講学生に関する規程

福井県内大学間単位互換に関する  
協定についての申合せ

指導教員制に関する規程

学生生活規程

世灯奨学金規程

課外活動等奨学金規程

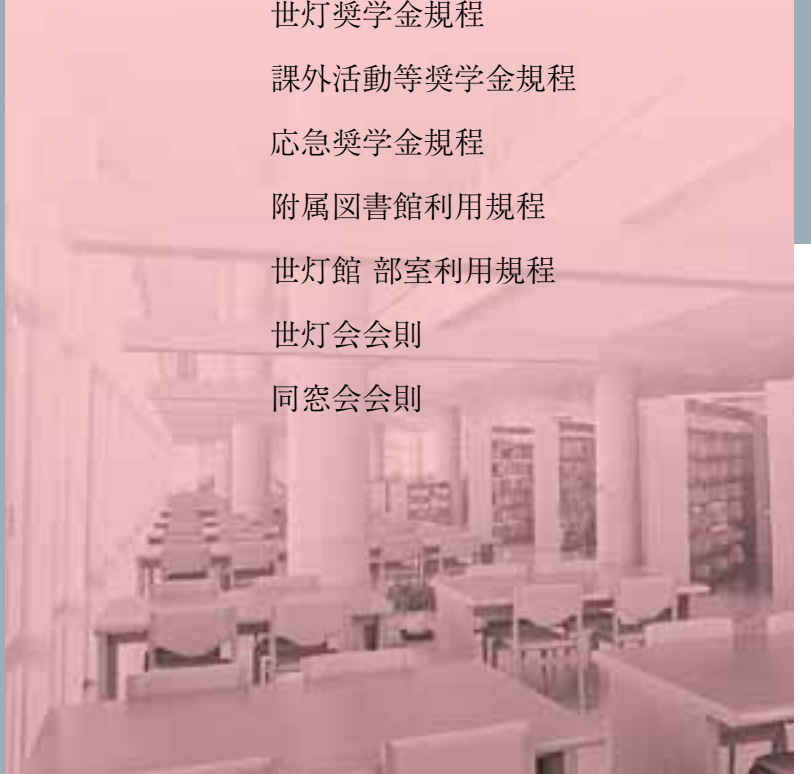
応急奨学金規程

附属図書館利用規程

世灯館 部室利用規程

世灯会会則

同窓会会則



仁愛大学が定める諸規程のうち、「学則」、「履修規程」、「学生生活規程」など、皆さんの学生生活に関する規程等が掲載されています。特に、「学則」は、大学の組織編成、教育課程、管理事項などを定めた基本となる規則です。また他の規程にも、履修や学習評価の方法、学生生活に関する必要事項の取り扱い等が定められていますので目を通して理解しておいてください。なお、学生に関係ある事項は、原則として入学時に施行されていた規則が卒業時まで適用されます。



# 学 則

## 第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 本学は、教育基本法および学校教育法に遵い、すべてのいのちのつながりの尊重と相互敬愛の仏教精神を基本とし、豊かな人間性の涵養と専門の学芸の教授研究を通して、社会の発展に貢献する有為な人材を育成することを目的とする。

(自己評価等)

第 2 条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条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および評価を行い、その結果を公表する。

2 前項の点検および評価に関する事項は、別に定める。

## 第 2 章 組 織

(学部、学科および学生定員)

第 3 条 本学において設置する学部、学科およびその学生定員は、次のとおりとする。

学 部 名	学 科 名	入学生定員	編入学生定員	収容定員
人間学部	心理学科	95名	3年次 10名	400名
	コミュニケーション学科	95名	3年次 5名	390名
人間生活学部	健康栄養学科	75名	3年次 5名	310名
	子ども教育学科	50名	—	200名

2 本学に大学院を置く。

3 大学院に関し必要な事項は、別に定める。

(学部等の教育研究上の目的)

第 3 条の 2 学部等の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

学部等	教育研究上の目的
人間学部	人間学部は、人間および人間関係に関し、多角的に教授研究を行い、幅広い教養と専門知識を有する有為な人材を育成することを目的とする。
心理学科	心理学科は、人間の心理や行動特性に関する教授研究を通して、心理学の専門知識と相談・援助の技術を有する人材を養成することを目的とする。
コミュニケーション学科	コミュニケーション学科は、人間の相互理解と意思伝達に関する教授研究を通して、コミュニケーション学の専門知識とコミュニケーションの技術を有する人材を養成することを目的とする。

学部等	教育研究上の目的
人間生活学部	人間生活学部は、現代の人間生活の諸課題に関し、多角的に教授研究を行い、幅広い教養と専門知識を有する有為な人材を育成することを目的とする。
健康栄養学科	健康栄養学科は、人間の食生活に関する教授研究を通して、栄養学の専門知識と健康管理の技術を有する人材を養成することを目的とする。
子ども教育学科	子ども教育学科は、子どもの教育と保育に関する教授研究を通して、教育学の専門知識と子育て支援の技術を有する人材を養成することを目的とする。

(組 織)

第 4 条 本学における教育研究の向上と業務の円滑な遂行を図るため以下の組織を置く。

- 一 附属図書館
- 二 附属心理臨床センター
- 三 学生部
- 四 キャリア支援センター
- 五 大学事務局

2 前項に関し必要な事項は、別に定める。

## 第 3 章 教職員組織

(教職員組織)

第 5 条 本学に置かれる職員は、次のとおりとする。

- 学長、学部長、研究科長、教育職員（教授、准教授、講師、助教、助手）、事務職員、技術職員、その他の職員。
- 2 前項に規定するもののほか、学長の職務を補佐するため、副学長を置くことができる。

## 第 4 章 評議会および教授会

(評議会)

第 6 条 本学に評議会を置く。

(評議会の構成)

第 7 条 評議会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- 一 学長
- 二 副学長
- 三 学部長
- 四 研究科長
- 五 附属図書館長
- 六 附属心理臨床センター長
- 七 学生部長
- 八 キャリア支援センター長
- 九 事務長
- 十 その他、学長が必要と認めた教職員

(評議会の審議事項)

第 8 条 評議会は、次の事項について学長の諮問に応じ審議する。

- 一 教育および学術研究に関する重要事項
- 二 学則、その他の重要な規則の制定、改廃に関する事項
- 三 予算の方針に関する事項
- 四 重要な機構および施設の設置、廃止に関する事項
- 五 教員の人事の規準に関する事項
- 六 その他、学長が必要と認めた事項

(評議会の運営)

第9条 評議会は、学長が召集し、その議長となる。

- 2 評議会の運営に関しその他必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第10条 学部に教授会を置く。

(教授会の構成)

第11条 教授会は、学部長および専任教授をもって組織する。

- 2 前項の規定にかかわらず、教授会が必要と認めるときは、准教授その他の教育職員を加えることができる。

(教授会の審議事項)

第12条 教授会は、次の事項について学長の諮問に応じ審議する。

- 一 教育および学術研究に関する事項
- 二 学部内規程の制定、改廃に関する事項
- 三 教員の人事に関する事項
- 四 学生の入学、退学、転学、転学部、転学科、留学、休学および原級留置に関する事項
- 五 学生の除籍に関する事項
- 六 卒業及び修了に関する事項
- 七 学生の賞罰に関する事項
- 八 学生の厚生、補導に関する事項
- 九 その他教育上必要と認められる事項

(教授会の運営)

第13条 教授会は、学部長が召集し、その議長となる。

- 2 教授会の運営に関しその他必要な事項は、別に定める。

## 第 5 章 修業年限および在学年限

(修業年限および在学年限)

第14条 本学の修業年限は、4年とする。

- 2 学生は、8年を超えて在学することはできない。ただし、第23条および第24条の規定により入学を許可された者および第27条の規定により転学部または転学科を許可された者については、第32条の規定により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することはできない。

## 第 6 章 学年、学期および休業日

(学 年)

第15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16条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とし、学年を次の2学期に分ける。

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 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めるときは、前期の終了日および後期の開始日を変更することができる。

(休業日)

第17条 休業日は、次のとおりとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日

春期休業 3月10日から3月31日まで

夏期休業 8月1日から9月20日まで

冬期休業 12月24日から1月10日まで

- 2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めるときは、前項の休業日を変更し、又は休業日に授業を行い、若しくは臨時に休業日を定めることができる。

## 第 7 章 入学、退学および休学等

(入学の時期)

第18条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、再入学および転入学については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第19条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 高等学校または中等教育学校を卒業した者
- 二 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- 三 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、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- 四 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- 五 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- 六 文部科学大臣の指定した者
- 七 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程によ

る大学入学資格検定に合格した者を含む。)

- 八 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達した者

(入学の出願)

第20条 本学に入学を志願する者は、検定料を添えて、本学所定の書類を提出しなければならない。

- 2 前項の提出すべき書類および提出の時期・方法等については、別に定める。

(入学者の選考)

第21条 学長は、前条の入学志願者について、別に定めるところにより選考を行い、教授会の議を経て合格者を決定する。

(入学手続きおよび入学許可)

第22条 合格者は、所定の期日までに、誓約書および身元保証書を提出するとともに、所定の入学金を納付しなければならない。

- 2 所定の期日までに、前項の入学手続きを完了しない者は、合格を取消することができる。  
3 学長は、第1項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(編入学)

第23条 学長は、次の各号の一に該当する者で、本学に編入学を志願する者には、第3条第1項の編入学定員の規定により、選考の上、教授会の議を経て3年次に入学を許可する。

- 一 大学を卒業した者または大学に2年以上在学し62単位以上修得して退学した者  
二 短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所または国立養護教諭養成所を卒業した者  
三 学校教育法施行規則第92条の3に定める従前の規定による高等学校、専門学校または教員養成諸学校等の課程を修了し、または卒業した者  
四 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者(ただし、学校教育法第56条に規定する大学入学資格を有する者に限る)

- 2 前項に規定するもののほか、編入学に関し必要な事項は、別に定める。

(再入学および転入学)

第24条 学長は、本学に再入学または転入学を志願する者があるときは、教育上支障のない場合に限り、選考の上、教授会の議を経て相当年次に入学を許可することができる。

- 2 再入学および転入学に関し必要な事項は、別に定める。

(退学)

第25条 学長は、やむを得ない事情により退学しようとする者があるときは、本人の願出により、教授会の議を経て退学を許可することができる。

(転学)

第26条 学長は、他の学校に転学しようとする者があるときは、本人の願出により、教授会の議を経て転学を許可することができる。

(転学部および転学科)

第27条 学長は、他の学部への転学部または同一学部の他の学科への転学科を志願する者があるときは、教育上支障のない場合に限り、選考の上、教授会の議を経て転学部または転学科を許可することができる。

(留学)

第28条 学長は、外国の大学または短期大学で学修することを志願する者があるときは、本人の願出により、教授会の議を経て留学を許可することができる。

- 2 前項の許可を受けて留学した期間は、第14条第2項に定める在学年限および第42条に定める在学期間に算入する。

(休学)

第29条 学長は、疾病その他やむを得ない事情により3ヶ月以上修学することのできない者があるときは、本人の願出により、教授会の議を経て休学を許可することができる。

- 2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は教授会の議を経て休学を命ずることができる。  
3 休学の期間は、1年以内とする。ただし、特別の事情がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。  
4 休学期間は、通算して4年を超えることができない。  
5 休学期間は、第14条に定める在学年限および第42条に定める在学期間に算入しない。

(復学)

第30条 学長は、休学期間中にその理由が消滅したときは、本人の願出により、教授会の議を経て復学を許可することができる。

(除籍)

第31条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

- 一 第14条第2項に定める在学年限を超えた者  
二 第29条第3項に定める休学期間を超えてなお復学できない者  
三 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者  
四 長期間にわたり行方不明の者

(編入学等の場合の取扱)

第32条 第23条または第24条の規定により入学を許可された者および第27条の規定により転学部または転学科を許可された者の既に履修した授業科目および単位数の取扱いならびに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

## 第 8 章 教育課程および履修方法等

(授業科目)

第33条 本学において開設する授業科目の種類および単位数等は、別表1のとおりとする。

(免許・資格等に関する授業科目)

第34条 前条に定めるもののほか、免許・資格等に関する授業科目を置くことができる。

- 2 前項の授業科目の種類および単位数等は、別表2のとおりとする。

(単位の計算方法)

第35条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果および授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- 一 講義および演習については、15時間から30時間までの授業をもって1単位とする
- 二 実験、実習および実技については、30時間から45時間までの授業をもって1単位とする
- 2 前項の規定にかかわらず、教育上特に必要と教授会が認める場合には、単位の計算を変更することができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を与えることが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

(履修する授業科目の届出)

第36条 学生は、その年度または学期に履修する授業科目を所定の期限までに、学長に届け出なければならない。

- 2 前項の履修する授業科目の届出には、年度または学期ごとに単位数の上限を定めることができる。

(単位の授与)

第37条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。ただし、授業科目の種類によっては、その学修の成果を評価して単位を与えることができる。

(成績の評価)

第38条 成績の評価は、S、A、B、C、Eをもって表わし、S、A、B、Cを合格とする。

(他の大学または短期大学における授業科目の履修等)

第39条 本学は、教育上有益と認めるときは、他の大学または短期大学との協議に基づき、学生が当該大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位60単位を超えない範囲で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すことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の大学または短期大学に留学する場合に準用する。
- 3 認定手続等については、別に定める。

(大学または短期大学以外の教育施設等における学修)

第40条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学または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別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項および第2項により修得したものとみなす単位数を合わせて60単位を超えないものとする。
- 3 認定手続等については、別に定める。

(入学前の既修得単位の認定)

第41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大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、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すことができる。

- 2 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、または与えることのできる単位数は、編入学および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、第39条第1項および第2項並びに前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
- 4 認定手続等については、別に定める。

(原級留置)

第41条の2 学長は、各年次終了時における修得した授業科目数、または単位数が不十分で、上級年次の履修に支障があると認められる者については、教授会の議を経て上級年次への進級を認めず原級に留め置くことができる。

## 第 9 章 卒 業 等

(卒業)

第42条 本学に4年（第23条または第24条の規定により入学を許可された者および第27条の規定により転学科を許可された者にあつては第32条の規定により定められた在学すべき年数）以上在学し、別表1に定める卒業要件の単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

(卒業の時期)

第43条 卒業の時期は、学年または学期の終わりとする。

(学位)

第44条 卒業した者には、次の区分に従い、学士の学位を授与する。

学部名	学 科 名	学位の種類(専攻分野の名称)
人間学部	心理学科	学士(心理学)
	コミュニケーション学科	学士(コミュニケーション学)

学 部 名	学 科 名	学位の種類(専攻分野の名称)
人間生活 学部	健康栄養学科	学士(栄養学)
	子ども教育学科	学士(教育学)

2 学位に関し必要な事項は、別に定める。

(教育職員免許状)

第44条の2 教育職員の免許状を受ける資格を取得しようとする者は、教育職員免許法および教育職員免許法施行規則に定める所定の単位を修得しなければならない。

2 本学において取得できる教育職員の免許状の種類および免許教科は次のとおりとする。

学 部 名	学 科 名	免許状の種類および免許教科
人間学部	コミュニケーション学科	高等学校教諭一種免許状(英語)
		中学校教諭一種免許状(英語)
人間生活 学部	健康栄養学科	栄養教諭一種免許状
	子ども教育学科	小学校教諭一種免許状
		幼稚園教諭一種免許状

3 栄養教諭一種免許状を受ける資格を取得しようとする者は、第1項に定めるもののほか、栄養士法、栄養士法施行令、栄養士法施行規則および管理栄養士学校指定規則に定める所定の単位を修得しなければならない。

(栄養士免許証および管理栄養士国家試験受験資格)

第44条の3 栄養士免許証を取得しようとする者は、栄養士法、栄養士法施行令および栄養士法施行規則に定める所定の単位を修得し、卒業しなければならない。

2 管理栄養士国家試験受験資格を取得しようとする者は、前項に定めるもののほか、管理栄養士学校指定規則に定める所定の単位を修得し、卒業しなければならない。

(保育士資格)

第44条の4 保育士資格を取得しようとする者は、児童福祉法施行令および児童福祉法施行規則に定める所定の単位を修得し、卒業しなければならない。

## 第10章 検定料、入学料、授業料等 およびその他の費用

(検定料等の金額)

第45条 本学の検定料、入学料、授業料等の金額は、別表3のとおりとする。

(授業料等の納入期)

第46条 授業料等は、前期・後期の2期に分けて、4月お

び10月の所定の期日までに納入しなければならない。ただし、特別の事情があると認められる者については、延納を認めることができる。

(退学および停学の場合の授業料等)

第47条 学期の途中で退学し、または除籍された者の当該期分の授業料等は、徴収する。

2 停学期間中の授業料等は、徴収する。

(留学の場合の授業料等)

第48条 学期の全期間にわたり、留学を許可された者については、その学期の授業料等を免除する。

2 学期の中途において、留学しまたは留学を終えた者は、その学期の授業料等を全額納付しなければならない。

(休学および復学の場合の授業料等)

第49条 学期の全期間にわたり、休学を許可されまたは命じられた者については、その学期の授業料等を免除する。

2 学期の中途において、休学または復学した者は、その学期の授業料等を全額納付しなければならない。

(その他の費用)

第50条 実験・実習費その他必要な費用(以下「その他の費用」という。)は、別にこれを徴収する。

2 学期の全期間にわたり、休学を許可されまたは命じられた者および留学を許可された者については、その学期の前項の費用を免除する。

3 学期の中途において、退学し、または除籍された者、留学しまたは留学を終えた者および休学または復学した者は、その学期の第1項の費用を全額納付しなければならない。

(納付した授業料等)

第51条 納付した検定料、入学料、授業料等およびその他の費用は、原則として返付しない。

## 第11章 科目等履修生、特別聴講学生、 研究生および外国人留学生

(科目等履修生)

第52条 学長は、本学において授業科目の履修を希望する者がいるときは、本学の教育に支障のない限りにおいて選考の上、教授会の議を経て科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生には、単位を与えることができる。

3 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別聴講学生)

第53条 学長は、他の大学または短期大学に在学している者で、本学において授業科目を履修しようとする者がいるときは、教授会の議を経て、当該大学または短期大学との協議に基づき、特別聴講学生として入学を許可することができる。

- 2 特別聴講学生には、単位を与えることができる。
- 3 特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第54条 学長は、本学において特別の事項について研究しようとする者がいるときは、本学の教育に支障のない限りにおいて選考の上、教授会の議を経て研究生として入学を許可することができる。

- 2 研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第55条 学長は、外国人で、大学等において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者がいるときは、選考の上、教授会の議を経て外国人留学生として入学を許可することができる。

- 2 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

## 第 12 章 賞 罰

(表 彰)

第56条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の議を経て学長が表彰する。

(罰 則)

第57条 本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長が懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学および退学とする。
- 3 前項に定める退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行う。
  - 一 品行不良で改善の見込みがないと認められる者
  - 二 学業を怠り成業の見込みがないと認められる者
  - 三 正当な理由なくして出席常でない者
  - 四 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

## 第 13 章 厚 生 保 健

(健康管理)

第58条 学生は、定期に行う健康診断を受けるほか、随時健康診断を受けて、疾病の予防と健康の増進につとめなければならない。

- 2 厚生並びに保健に関する施設およびその利用方法については、別に定める。

## 第 14 章 公 開 講 座

(公開講座)

第59条 学長は、学生の修学を妨げない場合に限り、適当な時期に公開講座を設けることができる。

附 則

1. この学則は、平成13年4月1日から施行する。
2. 平成21年4月1日改正

この学則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、平成20年度以前の入学者に係る別表第1および別表第2の適用については、従前のおりとする。

3. 平成21年度から平成23年度までにおける人間生活学部の収容定員は、第3条第1項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

学部名	学 科 名	平成21年度	平成22年度	平成23年度
人間生活学部	健康栄養学科	75名	150名	230名
	子ども教育学科	45名	90名	140名

4. 略
5. 略
6. 平成24年4月1日改正

この学則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、平成23年度以前の入学者に係る別表第1の適用については、なお従前のおりとする。

7. 平成25年4月1日改正

この学則は、平成25年4月1日から施行する。ただし、平成24年度以前の入学者に係る別表第1の適用については、なお従前のおりとする。

8. 平成26年4月1日改正

この学則は、平成26年4月1日から施行する。第3条第1項の編入学定員の規定は、平成26年度から適用する。平成26年度における人間学部コミュニケーション学科の収容定員は、第3条第1項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

学部名	学 科 名	平成26年度
人間学部	コミュニケーション学科	395名

平成26年度から平成28年度までにおける人間生活学部子ども教育学科の収容定員は、第3条第1項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

学部名	学 科 名	平成26年度	平成27年度	平成28年度
人間生活学部	子ども教育学科	190名	190名	195名

[別表1] 略

[別表2] 略

[別表3] (※第45条関係)

検定料、入学料、授業料等の金額

種別	学部・学科	人間学部		
		人間学部	人間生活学部	
		心理学科 コミュニケーション学科	健康栄養 学科	子ども教育 学科
検定料		30,000円 (15,000円)	30,000円 (15,000円)	30,000円 (15,000円)
入学料		270,000円	270,000円	270,000円
授業料 (年額)	1年次	650,000円	750,000円	650,000円
	2年次	660,000円	760,000円	660,000円
	3年次	670,000円	770,000円	670,000円
	4年次	680,000円	780,000円	680,000円
教育充実費 (年額)	1年次	300,000円	300,000円	300,000円
	2年次	300,000円	300,000円	300,000円
	3年次	300,000円	300,000円	300,000円
	4年次	300,000円	300,000円	300,000円

(備考)

1. 検定料の項中( )内の金額は、大学入試センター試験利用の入学試験における検定料の額を示す。
2. 学長は、別に定めるところにより、この表に掲げる検定料等を減免することができる。

## 人間学部 履修規程

(目的)

第1条 仁愛大学人間学部(以下「本学部」という。)における授業科目の履修方法等については、仁愛大学学則(以下「学則」という。)に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(履修の登録)

第2条 学生は、各学期の始めの指定期間内に、履修する授業科目を決定し、登録(以下「履修登録」という。)を行うものとする。

- 2 疾病等やむを得ない事情により、前項に定める履修登録の期間(以下、「履修登録期間」という。)内に手続きできない者は教務課に願い出て期間の延長の承認を得なければならない。
- 3 履修登録期間内においては登録の取り消しまたは追加を行うことができる。
- 4 履修登録期間後の授業科目の取り消しは認めない。ただし、追加についてはやむを得ない事情がある場合に限り認めることができる。
- 5 前項の規定による授業科目の追加をしようとする者は、当該授業科目の担当教員の承諾を得た上で教務課に願い出て承認を受けなければならない。
- 6 一部の授業科目については、受講定員を設ける場合がある。この場合は、予備登録、選抜試験、抽選等で履修する学生を選定する。

(履修の禁止)

第3条 次に掲げる授業科目は履修することができない。

- (1) 履修登録をしていない科目
- (2) 授業時間が重複する科目
- (3) 既に単位を修得した科目

(他学科の授業科目の履修)

第4条 学則別表1の1の(1)心理学科科目表中および(2)コミュニケーション学科科目表中の注2(2)に定める科目以外の他学科の授業科目を履修しようとする者は、当該授業科目の担当教員の承諾を得て他学科専門科目履修願(様式第1号)を教務課に提出することにより、履修登録をすることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目の単位は、卒業の要件となる単位には算入しない。

(履修登録単位数の上限)

第5条 学則第36条第2項の定めにより、各学期に履修登録できる単位数の上限は、次のとおりとする。

年次	1年次		2年次		3年次		4年次	
学期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
上限単位数	24	24	24	24	24	24	-	-

- (1) 4年次生および3年次編入生には、履修登録単位数の制限を設けない。
- (2) 通年開講科目の単位は、前期・後期に等分して、各学期の制限単位に含める。
- (3) 学則別表2に定める特設科目および集中講義科目は、制限単位数に含めない。
- (4) 学則第39条、第40条および第41条に定める認定科目等は、制限単位数に含めない。
- (5) 第9条の定めにより算出する学期GPAが3.0以上の者は、次学期（1年次後期より3年次後期の間の学期）に履修登録できる単位数の上限を28単位とする。

2 前項の規定は、平成19年度以前の入学生には適用しない。

(単位の計算方法)

第6条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果および授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義科目については、15時間の授業時間と30時間の自習時間をもって1単位とする。
- (2) 演習科目については、15時間の授業時間と30時間の自習時間をもって1単位とする。ただし、以下の科目については、30時間の授業時間と15時間の自習時間をもって1単位とする。

(外国語に関する演習科目)

「英語 I a」「英語 I b」「英語 II a」「英語 II b」

「英語 III a」「英語 III b」

「フランス語 I a」「フランス語 I b」

「フランス語 II a」「フランス語 II b」

「ドイツ語 I a」「ドイツ語 I b」

「ドイツ語 II a」「ドイツ語 II b」

「中国語 I a」「中国語 I b」

「中国語 II a」「中国語 II b」

「海外語学研修」

「オーラル・コミュニケーション I a」

「オーラル・コミュニケーション I b」

「オーラル・コミュニケーション II a」

「オーラル・コミュニケーション II b」

「英文講読a」「英文講読b」

「LL演習a」「LL演習b」

「英作文演習a」「英作文演習b」

(日本語表現に関する演習科目)

「日本語文章表現」

「日本語表現（スピーキング）」

- (3) 実験、実習および実技科目については、30時間の授業時間と15時間の自習時間をもって1単位とする。

- 2 前項の授業時間は、45分の授業時間を1時間とみなし、90分の授業時間は2時間として計算する。

(成績の評価)

第7条 成績の評価は、各授業科目の教育目標に対する学者の到達度を見るため、講義、演習、実験、実習、実技等の授業形態に応じた適切な評価方法および評価基準に基づき行う。

- 2 成績の評価方法は、定期試験（筆記、口述、実技、論文、レポート等の方法を含む）、履修期間中の平常成績(小テスト、課題、授業への参加態度、予習復習等の自主的学習態度等を含む)および出欠状況等を総合して行う。

(成績の評価基準)

第8条 学則第38条に定める成績評価の基準は次のとおりとする。

成績評価	素点基準	単位認定
S	100～90点	合格
A	89～80点	
B	79～70点	
C	69～60点	
E	59～ 0点	不合格
F	(出席数不足)	

- 2 前項の規定にかかわらず、平成19年度以前の入学生については次のとおりとする。

成績評価	素点基準	単位認定
A	100～80点	合格
B	79～70点	
C	69～60点	
E	59～ 0点	不合格
F	(出席数不足)	

(GPA)

第9条 前条の成績の評価に以下のグレード・ポイント（以下「GP」という。）を付与し、各学期ごとに全履修科目の単位あたりの平均値（グレード・ポイント・アベレージ。以下「GPA」という。）を算出する。

成績評価	GP
S	4
A	3
B	2
C	1
E	0
F	0

- (1) GPAの計算は、以下の計算式により算出する。  
(小数点第2位以下切捨て。)

$$GPA = \frac{[(\text{科目の単位数}) \times (\text{その科目で得たGP})] \text{の総和}}{\text{履修登録した単位数の総和}}$$



(2) 学則第39条、第40条および第41条に定める認定科目等は、GPAの計算の対象としない。

(3) GPAの算出日は各学期末とする。また、各学期の学期GPAおよび入学後の通算GPAを算出する。

2 前項の規定は、平成19年度以前の入学生については適用しない。

(定期試験の時期)

第10条 第7条に定める定期試験は、学期末に実施する。

2 授業科目の担当教員が、平常成績の評価のために必要と認める場合には、平常の授業期間中に試験を実施する。

(定期試験の受験資格)

第11条 次の各号の一に該当する者は定期試験を受験することができない。

(1) 当該授業科目について履修を届け出していない者

(2) 欠席の時間数が当該授業科目の出席すべき時間数の3分の1を超えている者

(3) 授業料その他納入すべき費用が未納の者

2 前項(1)(2)に該当する者は、当該授業科目の単位を認定しない。また、前項(3)に該当する者は、当該学期の全ての履修科目について単位を認定しない。

3 授業科目の担当教員が特に必要と認める場合は、第1項(2)の定めに追加して、出席時間数等の条件を定期試験の受験資格として定めることができる。ただし、この場合担当教員は、シラバスにその基準等を明記するなど学生への周知を図るものとする。

(追試験)

第12条 疾病その他やむを得ない事由により定期試験を受けることのできない者は、学部長の承認を得て追試験を受験することができる。

2 追試験を受験する者は追試験願(様式第2号)を教務課に提出しなければならない。

(試験時の留意事項等)

第13条 定期試験、追試験に際しては、別に定める学内試験受験心得に留意しなければならない。

2 試験において不正行為をした者については、当該科目の成績評価はEとし、学則第57条の規定により懲戒する。

(教職課程)

第14条 教育職員の免許状を受ける資格を取得しようとする場合の教育職員免許法施行規則第66条の6に規定する科目に該当する授業科目および教科に関する科目、教職に関する科目に該当する授業科目は、別表1のとおりとする。

2 教職課程の履修に関し必要な事項は、別に定める。

(原級留置の取扱い)

第15条 学則第41条の2に定める原級留置について本学部の

取り扱いは、次のとおりとする。

(1) 2年次の学年末において、2年間在学(休学期間を除く。)し、かつ卒業要件として必要な単位を46単位以上取得した者は、3年次への進級を認める。

(2) 前号の規定にかかわらず、2年次の学年末において、1年6か月以上在学(休学期間を除く。)し、かつ卒業要件として必要な単位を46単位以上取得している者で、上級年次の履修に支障がないと教授会が認めた者については、3年次への進級を認める。

(3) 2年次に留め置かれた者が、1年経過した学年末において、第1号に定める基準を満たした場合又は第2号により教授会が認めた場合は、3年次への進級を認める。ただし、後期からの進級は認めないものとする。

(4) 2年次に留め置かれた者は、3年次に開講されている授業科目を履修することはできない。

(5) 2年次に留め置かれた者の授業料等の額は、別に定める。

(委任)

第16条 この規程に定めるもののほか、授業科目の履修方法等に関し必要な事項は、教授会の議を経て、学長が定める。

(規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成13年4月1日から施行する。

2. 平成20年4月1日改正

3. 平成22年8月24日改正

[様式第1号] 略

[様式第2号] 略

[別表1] 略

## 仁愛大学学位規程

### 第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年度文部省令第9号）第13条の規定、仁愛大学学則（以下「本学学則」という。）および仁愛大学大学院学則（以下「本学大学院学則」という。）に基づき、仁愛大学（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ことを目的とする。

(学 位)

第2条 本学において授与する学位は、学士および修士とする。

### 第 2 章 学 士

(学士の学位)

第3条 本学において授与する学位は、次の表のとおりとする。

学 部 名	学 科 名	学位の種類(専攻分野の名称)
人間学部	心理学科	学士(心理学)
	コミュニケーション学科	学士(コミュニケーション学)
人間生活学部	健康栄養学科	学士(栄養学)
	子ども教育学科	学士(教育学)

(学士の学位授与の要件)

第4条 学士の学位は、本学学則に基づき、本学を卒業した者に授与する。

(学士の学位記の様式)

第5条 学士の学位記の様式は、様式第1号のとおりとする。

(学士の学位授与の時期)

第6条 学士の学位記授与の時期は3月または9月とする。

### 第 3 章 修 士

(修士の学位)

第7条 本学大学院において授与する学位は、次の表のとおりとする。

研究科名	専 攻 名	学位の種類(専攻分野の名称)
人間学研究科	臨床心理学専攻	修士(臨床心理学)

(修士の学位授与の要件)

第8条 修士の学位は、本学大学院学則に基づき、修士課程を修了した者に授与する。

(修士の学位記の様式)

第9条 修士の学位記の様式は、様式第2号のとおりとする。

(修士の学位授与の時期)

第10条 修士の学位記授与の時期は3月または9月とする。

### 第 4 章 雑 則

(学位の名称)

第11条 学位を授与された者が、その学位名称を用いるときは、「仁愛大学」の名称を付記するものとする。

(学位の取消し)

第12条 学長は、学位を授与された者が、不正の方法により学位を受けた事実が判明したとき、またはその名誉を汚す行為があったときは、教授会または研究科会議の議を経て、当該学位を取り消し、学位記の返還を求めることができる。

(細 則)

第13条 この規程に定めるもののほか、学士の学位に関し必要な事項は教授会が、修士の学位に関し必要な事項は研究科会議が別に定める。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、評議会の議を経て、学長が行う。

附 則

- この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 改正後の仁愛大学学位規程第7条（表中の専攻及び修士の学位の種類（専攻分野の名称）に限る。）の規定は、平成23年度入学生から適用する。

[様式第1号] 略

## 科目等履修生規程

(目的)

第1条 この規程は仁愛大学学則（以下「学則」という。）第52条第3項の規定に基づき、科目等履修生に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(入学資格)

第2条 科目等履修生の入学資格は学則第19条に定める資格を有する者とする。

(入学時期)

第3条 科目等履修生の入学の時期は原則として学年の始めとする。ただし、学長が特別の事情があると認める場合にはこの限りではない。

(入学出願手続)

第4条 科目等履修生として本学に入学しようとする者は次の書類に別表に定める検定料を添えて学長に提出しなければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 履歴書
- (3) 健康診断書
- (4) 最終出身学校の卒業証明書および成績証明書

2 前項第1号から第3号までに定める各書類の様式および出願期間については、別に定める。

(入学者の選考)

第5条 学長は、前条の入学志願者について選考を行い、教授会の議を経て、合格者を決定する。

(入学手続および入学許可)

第6条 合格者は所定の期日までに、仁愛大学学生生活規程第2条第1項に定める誓約書・身元保証書を提出するとともに、別表に定める入学料を納付しなければならない。

2 学長は、所定の期日までに前項の入学手続きを完了しない者については合格を取り消すことができる。

3 学長は、第1項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(科目等履修生証)

第7条 科目等履修生には科目等履修生証（様式第1号）を交付する。

2 科目等履修生証の取扱いについては、仁愛大学学生生活規程第3条第2項から第6項までの規定を準用する。

(授業料等の納付)

第8条 科目等履修生は別表に定める授業料を所定の期日までに納入しなければならない。

2 前項の授業料のほか、実験、実習および実技等に要する特別の費用（以下「その他の費用」という。）は科目等履修生の負担とする。

(納付した授業料等)

第9条 納付した検定料、入学料、授業料およびその他の費用は、原則として返付しない。

(履修期間)

第10条 科目等履修生の履修期間は1年以内とする。ただし、特別の事情があるときは、履修期間延長願（様式第2号）を学長に提出し、許可を得て履修期間を延長することができる。

(諸規程の準用)

第11条 科目等履修生については、学則その他諸規程の学生に関する規定を準用する。

(証明書)

第12条 科目等履修生で単位を認定された者には、本人の請求に基づき単位修得証明書を交付する。

(その他の受講者)

第13条 学長は、第2条に定める資格を有しない受講希望者について、教授会の議を経て受講を許可することができる。

2 前項の許可を受けて受講した者については単位認定は行わない。ただし、所定の授業時間数の3分の2以上出席したときは、本人の請求により、受講証明書を交付する。

(入学等許可の取消)

第14条 学長は、科目等履修生または前条の許可を受けた者が本学の諸規程に違反したとき、または学内の秩序を乱したときは、教授会の議を経て第6条の入学の許可または前条の受講の許可を取り消すことができる。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成13年4月1日から施行する。
2. 平成21年4月1日改正

[別 表]

科目等履修生の授業料等（第4条、第6条、第8条関係）

検 定 料	5,000円
入 学 料	8,000円
授 業 料 (1単位)	
15時間の授業をもって1単位とする講義および演習科目	12,000円
30時間の授業をもって1単位とする演習および実験・実習・実技科目	24,000円
40時間または45時間の授業をもって1単位とする実験・実習・実技科目	36,000円

### 既修得単位の認定に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は仁愛大学学則（以下「学則」という。）第41条の規定に基づき、学生が入学する前に大学または短期大学において履修した授業科目の単位（本学の科目等履修生として履修した授業科目の単位を含む。以下、「既修得単位」という。）の認定手続きに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(認定の対象)

第2条 単位認定の対象となる既修得単位は、本学の授業科目に該当する内容のものに限る。

(認定の申請)

第3条 単位の認定を申請しようとする者は、1年次の前期授業開始後1週間以内に次の書類を教務課に提出しなければならない。

- (1) 既修得単位認定願（別記様式）
- (2) 既修得単位にかかる成績証明書
- (3) 既修得単位にかかる授業科目の授業内容を示す書類または講義概要の写し

(認 定)

第4条 学長は、前条の規定により申請のあった授業科目について、当該授業科目の担当教員の意見を徴した上で、教授会の議を経て認定する。

(成績評価の表記)

第5条 前条の規定により認定した授業科目の成績の評価は、学則第38条の規定にかかわらず、「認定」と表記する。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成13年4月1日から施行する。
2. 平成21年4月1日改正

### 文部科学大臣が定める学修に係る単位の認定に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は仁愛大学学則（以下「学則」という。）第40条の規定に基づき、文部科学大臣が別に定める学修について、本学における授業科目の履修とみなし単位を与えることができる学修の単位の認定手続きに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(認定の対象)

第2条 単位認定の対象とする検定試験等および単位認定する本学の授業科目等は、別表のとおりとする。

(認定の申請)

第3条 単位の認定を申請しようとする者は、次の書類を教務課に提出しなければならない。

- (1) 文部科学大臣が定める学修にかかる単位認定願
- (2) 検定試験等の合格証明書（級数またはスコアを含む。）

(認 定)

第4条 学長は、前条の規定により申請のあった授業科目について、当該授業科目の担当教員の承認を得た上で、教授会の議を経て認定する。

(成績評価の表記)

第5条 前条の規定により認定した授業科目の成績の評価は、学則第38条の規定にかかわらず、「認定」と表記する。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成21年4月1日から施行し、平成21年度入学者から適用する。
2. 平成22年4月1日改正。
3. 平成24年4月1日改正。

[別 表]

(1) 人間学部 学部共通科目

単位認定の対象とする検定試験等		単位認定する本学の授業科目等		
検定試験〈主催〉	認定基準	授業科目	認定単位	備考
全商ワープロ実務検定試験 〈全国商業高等学校協会〉	2級、1級	情報リテラシー a	2単位	
日商PC検定 (文書作成) 〈日本商工会議所〉	3級			
全商情報処理検定試験 (ビジネス情報部門) 〈全国商業高等学校協会〉	2級、1級	情報リテラシー b	2単位	
日商PC検定 (データ活用) 〈日本商工会議所〉	3級			
Microsoft Office Specialist Word 〈マイクロソフト社〉	2003 2007 2010	情報活用 a	2単位	
Microsoft Certified Application Specialist Word 〈マイクロソフト社〉	2007			
日商PC検定 (文書作成) 〈日本商工会議所〉	2級、1級			
Microsoft Office Specialist Excel 〈マイクロソフト社〉	2003 2007 2010	情報活用 b	2単位	
Microsoft Certified Application Specialist Excel 〈マイクロソフト社〉	2007			
日商PC検定 (データ活用) 〈日本商工会議所〉	2級、1級			
初級システムアドミニストレータ 〈情報処理推進機構〉		情報処理演習 a 情報処理演習 b	4単位	2科目 計4単位
ITパスポート試験 〈情報処理推進機構〉				
情報技術検定試験 〈全国工業高等学校長協会〉	1級			

(2) 人間学部コミュニケーション学科専門科目

単位認定の対象とする検定試験等		単位認定する本学の授業科目等		
検定試験〈主催〉	認定基準	授業科目	認定単位	備考
TOEIC® TOEIC® IPテスト (団体特別受験制度) 〈国際ビジネスコミュニケーション協会〉	リスニングセクション 270点以上	LL演習 a LL演習 b	1 1	2科目 計2単位

## 派遣学生および特別聴講学生に関する規程

### 第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、仁愛大学学則（以下「学則」という。）第39条に基づき、仁愛大学（以下「本学」という。）に在学する学生で他の大学または短期大学（以下「他大学等」という。）の授業科目を履修する者（以下「派遣学生」という。）および同第53条に定める特別聴講学生に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(規程の改廃)

第2条 この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が行う。

### 第 2 章 派 遣 学 生

(他大学等との協議)

第3条 学則第39条に規定する他大学等との協議は、教授会の議を経て学長が行う。

- 2 前項の協議は次の事項について行う。
  - (1) 履修できる授業科目の範囲
  - (2) 対象となる学生数
  - (3) 単位の認定方法
  - (4) 派遣の時期
  - (5) 派遣期間
  - (6) その他必要な事項

(派遣の要件)

第4条 学生の派遣は、前条の協議が成立している他大学等に対して行う。

- 2 他大学等において履修し卒業要件の単位として認定できる授業科目の範囲は、学生が所属する学科の区分に応じて、教授会の議を経て学長が定める。

(派遣志願手続)

第5条 他大学等において授業科目を履修しようとする者は、派遣学生願書を学長に提出しなければならない。

(他大学等への通知)

第6条 学長は、前条の願書を提出した者について、教授会の議を経て、派遣先の他大学等に通知する。

(派遣の許可)

第7条 学長は、他大学等から授業科目の履修を許可されたときは、派遣を許可する。

(派遣の時期および期間)

第8条 派遣の時期および期間は他大学等との協議で定めた時期および期間とする。

(授業料)

第9条 派遣学生は、本学学生としての授業料を納付しなければならない。

(単位の認定)

第10条 派遣学生が第6条の許可を受けて他大学等において履修した授業科目の単位については、当該他大学等の成績評価も含めて認定し、学則第38条に基づき成績を表記する。

(派遣学生の責務)

第11条 派遣学生は、この規定のほか、派遣先の他大学等の諸規程を遵守しなければならない。

(派遣許可の取消)

第12条 学長は、派遣学生が次の各号の一に該当するときは、派遣先の他大学等と協議した上で、教授会の議を経て第7条の許可を取り消すことができる。

- (1) 成業の見込みがないと認められるとき
- (2) 派遣学生としてふさわしくない行為があると認められるとき

### 第 3 章 特別聴講学生

(他大学等との協議)

第13条 第3条の規定は、学則第53条に定める他大学等との協議について準用する。この場合において、第3条中「派遣」とあるのは「受け入れ」と読み替える。

(受入の時期および期間)

第14条 特別聴講学生の受け入れの時期および期間は、他大学等との協議で定めた時期および期間とする。

(特別聴講志願手続)

第15条 特別聴講学生として、本学の授業科目を履修しようとする者は、特別聴講学生願書その他学長が必要と認める書類を、所属する他大学等の長を通じて、学長に提出しなければならない。

- 2 前項の志願者の検定料は免除する。

(入学者の選考)

第16条 学長は、前条の志願者について、教授会の議を経て選考する。

(入学手続および入学許可)

第17条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、本人および保証人連署の誓約書ならびに別に定める書類を提出しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。
- 3 特別聴講学生の入学料は免除する。

(特別聴講学生証)

第18条 特別聴講学生には特別聴講学生証を交付する。

- 2 特別聴講学生証の取扱いについては、仁愛大学学生生活規程第3条第2項から第6項までの規定を準用する。

(授業料)

第19条 特別聴講学生は、所定の期日までに別表に定める授業料を納入しなければならない。ただし、当該学生

の所属する他大学等との協議で授業料に関し特段の取り決めを行った場合には、授業料を免除することができる。

- 2 前項の授業料のほかに、実験、実習、実技等に要する特別の費用は、特別聴講学生の負担とする。
- 3 前2項の規定により納入した授業料および特別の費用は返付しない。

(単位の認定)

第20条 特別聴講学生の単位の認定は、学則第37条および第38条に基づき行う。

(単位修得証明書)

第21条 学長は、特別聴講学生の認定された単位については、単位修得証明書により、当該特別聴講学生の所属する他大学等の長に通知する。ただし、学長が特別の事情があると認める場合には、特別聴講学生本人の請求に基づき、単位修得証明書を本人に交付することができる。

(特別聴講学生の責務)

第22条 特別聴講学生は、この規程のほか本学の諸規程を遵守しなければならない。

(入学許可の取消)

第23条 学長は、特別聴講学生が本学の諸規程に違反したとき、または学内の秩序を乱したときは、教授会の議を経て第17条の許可を取り消すことができる。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

[別 表]

特別聴講学生の授業料 (第19条関係)

授 業 料 (1単位)	
15時間の授業をもって1単位とする講義および演習科目	12,000円
30時間の授業をもって1単位とする演習および実験・実習・実技科目	24,000円
40時間または45時間の授業をもって1単位とする実験・実習・実技科目	36,000円

## 福井県内大学等間単位互換に関する協定についての申合せ

(趣 旨)

- 1 福井県内大学等間単位互換制度に基づく特別聴講派遣学生および特別聴講学生の取扱いについては、単位互換に関する協定書および実施要項に定めるほか、次のとおり申し合わせる。

(授業時間割表)

- 2 大学および短期大学 (以下「大学等」という。) は、特別聴講学生として履修できる授業時間割表を編成して、次の時期までに他大学等へ通知する。

(1) 前期：12月下旬

(2) 後期：6月下旬

(学年暦およびシラバス等)

- 3 各大学等は、学年暦およびシラバス等を作成して、12月下旬までに他大学等へ通知する。

(募集要項)

- 4 各大学等は、特別聴講学生募集要項を次により作成して、他大学等へ通知する。

(1) 募集要項には、実施方法 (出願資格、授業料等、開放科目、出願手続、受入れの可否、履修期間、特別聴講学生に対するガイダンスの実施、試験の実施方法、単位の認定、施設の利用、授業時間割、通学方法、所在地および問い合わせ先、その他) を記載する。

(2) 通知時期 前期：12月下旬、後期：6月下旬

(派遣学生募集案内)

- 5 各大学等は、他大学等で履修を希望する学生に対して、単位互換に関する案内書を次により作成し、周知する。

(1) 案内書には、実施方法 (出願資格、授業料等、開放科目、履修科目、履修計画、履修期間、試験の実施方法、施設の利用、出願手続、単位の認定、その他) を記載する。

(2) 周知期間 前期：1月中旬～下旬、  
後期：7月中旬～下旬

この間にガイダンスを実施する。

(出願資格)

- 6 出願資格は福井大学、福井県立大学、福井工業大学、仁愛大学、仁愛女子短期大学、福井医療短期大学および福井工業高等専門学校に在籍する学生 (大学院学生を除く。) で、他大学等において授業科目の履修を希望する者。

(特別聴講学生の出願)

- 7 他大学等で履修を希望する学生は、所属する大学等の担当課に次の各号に掲げる書類を次の期間に出願しなければならない。

(1) 特別聴講学生入学願書

- (2) その他必要な書類
- (3) 出願期間 前期：1月下旬～2月上旬、  
後期：7月中旬～7月下旬

(推薦順位)

- 8 各大学等は、特別聴講学生の出願に当たって、1大学1科目に複数の聴講希望者が出た場合は、推薦順位を付して依頼を行う。

(受入れ依頼)

- 9 各大学等は、学生の出願に基づき、受入れ大学等へ次の時期までにまとめて受入れ依頼を行う。
- (1) 前期：2月下旬
  - (2) 後期：9月上旬

(受入れの可否)

- 10 受入れ大学等は、受入れの可否を次の時期までに通知する。なお、否の場合は理由も併せて通知する。
- (1) 前期：3月下旬
  - (2) 後期：9月下旬

(受入れ大学等におけるガイダンス)

- 11 受入れ大学等は、特別聴講学生に対し、授業時間割、講義室、施設（図書館、食堂等）、掲示、試験および休講・補講通知等についてガイダンスを実施する。

(受講登録)

- 12 受入れ大学等は、ガイダンスを行う際に受講登録手続をさせる。

(成績通知)

- 13 受入れ大学等は、派遣大学等へ原則として「認定」により成績を通知する。
- (1) 前期：9月上旬
  - (2) 後期：卒業対象学生は2月下旬、在学生は3月上旬

(履修許可の取り消し)

- 14 受入れ大学等の長は、特別聴講学生が次の各号の一に該当するときは、派遣大学等との協議により履修の許可を取り消すことができる。
- (1) 成業の見込みがないと認められるとき。
  - (2) 特別聴講学生としてふさわしくない行為があると認められるとき。

(履修期間)

- 15 協定書4に定める履修期間とは、当該学生が履修する授業科目の開講年度または開講学期とする。開講年度または開講学期を超えて履修を希望する学生は、改めて出願するものとする。

附 則

- 1. この申し合わせは、平成23年4月1日から施行する。
- 2. 平成25年4月1日改正。

## 指導教員制に関する規程

(趣 旨)

- 第1条 この規程は、仁愛大学の指導教員制に関し、必要な事項を定める。

(指導教員)

- 第2条 学部に指導教員を置く。
- 2 担当する学生の区分は、学部で定める。
  - 3 指導教員の選出方法およびその人数は、学部で定める。
  - 4 指導教員は、学部長が委嘱する。
  - 5 指導教員の任期は1年とし、再任を妨げない。

(指導教員の職務)

- 第3条 指導教員は、担当する学生に対し、次に掲げる助言および支援を行う。
- (1) 学生の円滑な修学および学生生活についての助言および支援
  - (2) 教育活動、学生生活に関する学生からの要望についての助言および支援
  - (3) 学生の進路選択に関する相談についての助言および支援
  - (4) その他学生からの相談についての助言および支援

(細 則)

- 第4条 この規程に定めるもののほか、指導教員に関し必要な事項は、学部ごとに別に定める。

(規程の改廃)

- 第5条 この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

- この規程は、平成20年12月2日から施行する。



# 学生生活規程

## 第 1 章 総 則

### (目 的)

第 1 条 この規程は、仁愛大学（以下「本学」という。）の学生の学生生活に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (誓約書・身元保証書)

第 2 条 本学に入学しようとする者は、保証人 1 名を定め、誓約書・身元保証書（様式第 1 号）を提出しなければならない。

- 2 前項の身元保証書における保証人は、保証する学生の在学中の行為および授業料その他の費用の納入等について責任を負うものとし、原則として父母または親権を行う者もしくは後見人とする。

ただし、学長が特に認める場合にはこの限りではない。

### (学生証)

第 3 条 学生は、入学の際学生証（様式第 2 号）の交付を受けなければならない。

- 2 学生は、本学構内においては、必ず学生証を携帯しなければならない。
- 3 学生は、本学の教職員から学生証の提示を求められたときは、直ちにこれを示さなければならない。
- 4 学生は、学生証を紛失し、または汚損したときは、学生証再交付願（様式第 3 号）に別表に定める手数料証紙を貼付して学生生活課に提出し、再交付を受けなければならない。
- 5 学生は、学生証を他人に貸与し、または譲渡してはならない。
- 6 学生は、卒業、退学、除籍等により、本学の学籍を離れたときは、学生証を直ちに学生生活課に返還しなければならない。

### (学生個人情報原票)

第 4 条 学生は、入学後本学の指定する日までに、本学の学籍簿、各種証明書発行のための基本的な個人情報および本学が教育研究活動を遂行するうえで必要となる最小限の個人情報について、学生個人情報原票（様式第 4 号）にもとづき教務課に提出しなければならない。

- 2 提出された学生個人情報は、教務課において管理する。
- 3 学生は、提出した個人情報について追加・削除等変更したい場合は、学生個人情報異動届（様式第 5 号）を教務課に提出し、訂正を請求することができる。

### (服 装)

第 5 条 学生の服装は、学生の良識により、その品位を保つ

ことに留意しなくてはならない。

(大学からの通知等)

第 6 条 学生に対する告示、発表、説明、連絡、通知等（以下「通知等」という。）は、全て本学所定の掲示板への掲示によって行う。ただし、やむを得ない事情により緊急に通知等を行う必要がある場合には、学内放送により行うことがある。

- 2 前項の掲示の期間は原則として 1 週間とし、掲示された事項は、その掲示をもって全学生に周知されたものとみなす。

(面会等)

第 7 条 本学は、学生個人と外来者との面会、電話による呼び出し、学生個人への通信物等については、原則として取り次ぎを行わない。

(非常災害時)

第 8 条 学内において非常災害が生じた場合には、学生は教職員の指示に従い、迅速に行動し、非難救急に当たらなければならない。

(盗難、遺失物および拾得物)

第 9 条 学内において盗難にあった学生は、盗難の現場を保存し、速やかに学生生活課に盗難届（様式第 6 号）により届け出なければならない。

第 10 条 学内において遺失物または拾得物のあった学生は、総務課に届け出なければならない。

- 2 前項の拾得物については、総務課において届出のあった日から 1 週間保管し、所有者の申し出がない場合には処分する。

## 第 2 章 各種証明書

(通学証明)

第 11 条 公共交通機関の通学定期乗車券を購入するため、通学証明書を希望する学生は、通学証明書交付願（様式第 7 号）を学生生活課に提出しなければならない。

(学生旅客運賃割引証)

第 12 条 旅行するため、学生旅客運賃割引証（以下「学割証」という。）の交付を希望する学生は、学生旅客運賃割引証交付願（様式第 8 号）を学生生活課に提出しなければならない。

- 2 学割証を不正に使用した学生には、以後学割証の交付は行わない。

(在学証明書等)

第 13 条 在学証明書、学業成績証明書、卒業証明書、卒業見込証明書または健康診断証明書の交付を希望する学生は、各種証明書交付願（様式第 9 号）に別表に定める金額の手数料証紙を貼付して学生部の各担当課（室）に提出しなければならない。

### 第 3 章 退学、転学、休学、欠席等 ◆◆◆◆◆

(退 学)

第14条 仁愛大学学則（以下「学則」という。）第25条の規定により退学しようとする学生は、退学願（様式第10号）を教務課に提出しなければならない。

(転 学)

第15条 学則第26条の規定により転学しようとする学生は、転学願（様式第11号）を教務課に提出しなければならない。

(留 学)

第16条 学則第28条の規定により外国の大学または短期大学で学修することを志願する学生は、留学願（様式第12号）を教務課に提出しなければならない。

(休 学)

第17条 学則第29条第1項の規定により休学し、または、同条第3項の規定により休学の期間を延長しようとする学生は、休学（期間延長）願（様式第13号）を教務課に提出しなければならない。

(復 学)

第18条 学則第30条の規定により復学しようとする学生は、復学願（様式第14号）を教務課に提出しなければならない。

(欠席届)

第19条 疾病その他やむを得ない事情により1週間以上欠席しようとする学生は、事前または事後3日以内に欠席届（様式第15号）を教務課に提出しなければならない。

(公認欠席)

第20条 学生は、次の各号に掲げる事由により学生部長の承認を得て欠席する場合の欠席は、人間学部履修規程第11条第1項第2号または人間生活学部履修規程第10条第1項第2号の欠席には含めない。

- (1) 本学を代表して学外の公式の行事に参加する場合
- (2) 火災、災害等やむを得ない事情があると認められる場合
- (3) 学生部長が認める就職試験を受験する場合

2 前項の承認を得ようとする学生は、公認欠席願（様式第16号）を教務課に提出しなければならない。

(忌 引)

第21条 学生が次の各号に掲げる親族が死亡したことにより学生部長の承認を得て欠席する場合には、当該各号に掲げる日数の欠席については、人間学部履修規程第8条第2号または人間生活学部履修規程第10条第1項第2号の欠席には含めない。

- |                  |    |
|------------------|----|
| (1) 父 母          | 7日 |
| (2) 祖父母、兄弟姉妹     | 3日 |
| (3) その他の3親等以内の親族 | 1日 |

2 前項の承認を得ようとする学生は、忌引届（様式第17号）を教務課に提出しなければならない。

### 第 4 章 健康診断 ◆◆◆◆◆

(健康診断)

第22条 学生は、毎年本学が行う健康診断を受けなければならない。

2 学生は、前項の健康診断の結果本学が行う健康上の指示に従わなければならない。

### 第 5 章 学生の団体 ◆◆◆◆◆

(団体の設立)

第23条 学生が学内において団体を設立しようとするときは、顧問となる本学専任の教職員1名を定め、責任者2名が連署した団体設立許可願（様式第18号）に規約を添えて学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

2 前項の団体設立許可願に記載した事項または規約を変更しようとする団体は、団体変更届（様式第19号）を学生生活課に提出しなければならない。

(団体の活動報告等)

第24条 団体は、毎年度5月の学生部長が指定する日（以下「報告期日」という。）までに、前年度の活動報告、当該年5月1日現在の構成員名簿および当該年度の活動予定を団体活動状況報告書（様式第20号）により報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、当該年度の4月1日以降報告期日の前日までに前条の許可を受けた団体にあつては報告期日までに、報告期日以降年度途中において前条の許可を受けた団体にあつてはその都度学生部長が定める日までに当該年度の活動予定のみを報告するものとする。

3 前2項の報告がないときは、当該団体は、解散したものとみなす。

(学外指導者の招聘)

第25条 団体が、その活動内容について専門的な知識もしくは技術または相当の経験を有する者を指導者として1年または半期の単位で長期間にわたって学外から招聘しようとする場合には、責任者および顧問教職員が連署した学外指導者招聘許可願（様式第21号）を学生生活課に提出し、学生部長許可を受けなければならない。

(学外団体への加入)

第26条 学外の団体へ加入しようとする団体は、責任者および顧問教職員が連署した学外団体加入許可願（様式第22号）を学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

- 2 学外の団体から脱退した団体は、学外団体脱退届（様式第23号）を学生生活課に提出しなければならない。

（団体の解散）

第27条 解散した団体は、速やかに団体解散届（様式第24号）を学生生活課に提出しなければならない。

- 2 学生部長は、団体が次の各号の一に該当するときは、当該団体の解散を命ずることができる。
  - （1）本学の教育研究活動を妨げたとき
  - （2）学則その他本学の諸規程に違反したとき
  - （3）団体活動中の事故発生等団体の運営が円滑に行われなかったとき
  - （4）団体の構成員が不祥事に関係し、当該不祥事が団体活動と密接な関連があったとき
  - （5）団体活動が長期にわたって行われなかったとき

## 第 6 章 諸活動の許可

（集会等）

第28条 本学の内外において集会、催物、合宿等（以下「集会等」）という。）を行おうとする学生またはその団体は、責任者1名を定め、その期日の5日前までに、学内（外）活動許可願兼施設使用許可願（様式第25号）を学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

- 2 学生部長は、前項の規定により許可した集会等が次の各号の一に該当すると認められる場合には、当該集会等の中止を命ずることができる。
  - （1）法律、条例その他法令に違反するとき
  - （2）本学の秩序を著しく乱すおそれがあるとき
  - （3）学生としての本分に反するものであるとき

（学外講師の招聘）

第29条 学外から講演会等の講師を招聘しようとする学生またはその団体は、責任者1名を定め、その期日の5日前までに学外講師招聘許可願（様式第26号）を学生生活課に提出し、学生部長の許可を得なければならない。

（学内掲示）

第30条 本学構内において、印刷物等を掲示しようとする学生またはその団体は、その5日前までに学内掲示許可願（様式第27号）に当該掲示物を添えて学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の許可を受けた掲示物には、学生生活課職員が掲示期間を明示した許可印を押印する。
- 3 掲示物は責任者の氏名を明記の上、学生部長が指定した掲示板に掲示しなければならない。

（掲示物の撤去）

第31条 学生またはその団体は、前条第2項の掲示期間を経

過した掲示物を直ちに撤去しなければならない。

- 2 学生部長は、掲示物が次の各号の一に該当するときは、当該掲示物の撤去を命じ、またはこれを撤去することができる。

- （1）掲示期間を経過したもの
- （2）許可を受けた内容と相違するもの
- （3）許可印を押印していないもの
- （4）学生部長が指定した場所以外に掲示したもの
- （5）その他学生部長が不相当と認めたもの

（印刷物等の発行・配布）

第32条 本学の内外において新聞、雑誌、小冊子、ビラ、アンケート等（以下「印刷物等」という。）を発行し、配布しようとする学生またはその団体は、その5日前までに印刷物等発行・配布許可願（様式第28号）に当該印刷物等を添えて学生生活課に提出し、学生部長の許可を得なければならない。

- 2 学生部長は、印刷物等が印刷物等発行・配布許可願とともに提出されたものと相違するときには、発行または配布の中止を命ずることができる。

（募金・物品販売等）

第33条 本学の内外において募金、署名運動、物品販売、その他これらに類する行為（以下「募金等」という。）をしようとする学生またはその団体は、その5日前までに募金・物品販売等許可願（様式第29号）を学生生活課に提出し、学生部長の許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を得て募金等を行った学生またはその団体は、当該募金等の結果を学生部長に報告しなければならない。
- 3 学生部長は、募金等が強要等他人に迷惑を及ぼす行為を伴うものであると認められるときは、当該募金等の中止を命ずることができる。

## 第 7 章 施設、設備等の使用

（施設、設備等の使用）

第34条 授業以外の目的で本学の施設を使用しようとする学生またはその団体は、責任者1名を定め、その5日前までに学内（外）活動許可願兼施設使用許可願（様式第25号）を学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

- 2 学生の団体がその活動のために1年または半期の単位で長期間にわたって施設を使用しようとする場合には、前項の規定にかかわらず、長期施設使用許可願（様式第30号）を毎年度当初の学生部長が指定する日（以下「指定日」という。）までに学生生活課に提出して、学生部長の許可を受けなければならない。ただし、指定日以降年度途中において第23条に定める設立の許可を受けた団体および指定日以降年

度途中から新たに施設を使用しようとする団体については、その都度学生部長が指定する日までに提出するものとする。

- 3 授業以外の目的で本学の設備または備品を使用しようとする学生またはその団体は、あらかじめ設備等使用許可願（様式第31号）を総務課に提出し、事務長の許可を受けなければならない。

（使用上の遵守事項）

第35条 前条の許可を得て本学の施設、設備または備品（以下「施設等」という。）を使用する学生またはその団体は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 許可を受けた使用目的以外には使用しないこと
- (2) 許可を受けた期間および時間帯を厳守すること
- (3) 周辺の秩序を乱さないこと
- (4) 施設等を毀損しないこと
- (5) その他許可に際して付された条件および管理者（施設については学生部長、設備または備品については事務長）の指示に従うこと

（使用許可の取消）

第36条 管理者は、施設等を使用する学生またはその団体が次の各号の一に該当するときは使用の許可を取り消すことができる。

- (1) 使用願に偽りがあったとき
- (2) 許可に際して付された条件および管理者の指示に違反したとき
- (3) その他管理者が定める施設等の管理および使用に関する定めに違反したとき

（毀損等の取扱い）

第37条 学生またはその団体は、施設等を毀損し、または滅失したときは、直ちにその旨を管理者に届け出なければならない。

- 2 管理者は、前項の規定による毀損または滅失が学生またはその団体の故意または過失によるものであるときは、当該学生またはその団体をしてこれを原状に回復させ、またはその修理もしくは補充に要する経費を負担させるものとする。

（原状の回復）

第38条 学生またはその団体は、使用を終わったとき、または第36条の規定により使用の許可を取り消されたときは、速やかに施設等を原状に回復するとともに、学生またはその団体が搬入した物件を撤去しなければならない。

（使用終了の届出）

第39条 学生またはその団体は、施設等の使用を終了したときは、直ちにその旨を管理者に届け出て、当該施設等の点検を受けなければならない。

## 第 8 章 学 内 駐 車 場

（駐車場使用の許可）

第40条 自動車（自動二輪車を含む。）を利用して通学し、本学の学生用駐車場を使用しようとする学生は、学内駐車場使用許可願（様式第32号）を学生生活課に提出し、学生部長の許可を受けなければならない。

- 2 学生部長は、学生部長が別に定める許可基準に基づき学内駐車場の使用を許可し、許可した学生に学内駐車場使用許可証を発行する。
- 3 第1項の許可を受けた学生（以下「許可学生」という。）のうち使用する自動車を変更した者は、自動車変更届（様式第33号）を学生生活課に提出しなければならない。
- 4 許可学生のうち現住所を変更し、変更後も学内駐車場を使用しようとする者は、あらかじめ学内駐車場使用許可願を学生生活課に提出し、再度学生部長の許可を受けなければならない。
- 5 本学は、駐車場その他学内での交通事故については一切の責任を負わない。

（維持協力費）

第41条 許可学生は、毎年度4月の学生部長が指定する日までに学内駐車場維持協力費（以下「維持協力費」という。）10,000円を別に定める方法で本学に納付しなければならない。ただし、学生部長が指定する日以降年度途中において許可を受けた学生は、その都度学生部長が定める日までに維持協力費を納付しなければならない。

- 2 納付した維持協力費は、原則として返付しない。

（駐車場使用上の遵守事項）

第42条 許可学生は、学生部長が別に定める学内駐車場使用心得を遵守しなければならない。

（駐車場使用許可の取消）

第43条 学生部長は、許可学生が次の各号の一に該当するときは、許可を取り消すことができる。

- (1) 使用許可願に偽りがあったとき
- (2) 維持協力費を学生部長が指定する日までに納付しないとき
- (3) 学内駐車場使用心得または本学職員の指示に従わないとき
- (4) その他自動車運転者として相応しくない行為があったと学生部長が認めたとき

## 第 9 章 そ の 他

(規程の改廃)

第44条 この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成13年4月1日から施行する。
2. 平成21年4月1日改正。

[別 表] (第3条、第13条関係)  
各種証明書等交付手数料

証明書等	手数料	英文手数料
学業成績証明書	300円	1,000円
卒業見込証明書		300円
健康診断証明書		

## 世灯奨学金規程

(目 的)

第1条 この規程は、仁愛大学に在籍する学生のうち、特に学業および人物に優れた学生に対して、世灯奨学金(以下「奨学金」という。)を給付し、もって学生生活の支援に資することを目的とする。

(奨学生の数および給付額)

第2条 奨学金を給付される者(以下「奨学生」という。)の数および給付額は、別に定める。

(申 請)

第3条 奨学金を希望する者は、指定する期日までに世灯奨学金申請書(別紙様式1)に学業成績証明書を添付して学長に申請するものとする。

(審査および決定)

第4条 奨学生は、学科長の推薦に基づき、評議会の審査を経て、学長が採否の決定を行う。

- 2 学長は選考結果を学園長に報告する。

(通 知)

第5条 学長は、前条の規定により決定を行ったときは、その結果を奨学生選考結果通知書(別紙様式2)により通知するとともに告示するものとする。

(奨学金の給付)

第6条 奨学生は、指定された期日までに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書(別紙様式3)
- (2) 奨学金振込口座届(別紙様式4)

(奨学金の給付方法)

第7条 奨学金は、前条の手続き完了後、すみやかに奨学生の預金口座に振込むものとする。

(運 用)

第8条 奨学金制度の運用に関する必要事項は、別に定める。

(事務の所管)

第9条 奨学金に関する事務は、学生部学生生活課が行う。ただし、給付に関する事務は事務局経理課が行う。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成15年4月1日から施行する。
2. 平成21年4月1日改正。

## 【世灯奨学金内規】

(目 的)

第1条 この内規は、世灯奨学金(以下「奨学金」という。)規程第8条に基づき、奨学金制度の運用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(奨学生の数)

第2条 奨学金を給付される者（以下「奨学生」という。）は、3年次に在籍する者の中で、学業成績および人物が極めて優秀な者とし、その数は原則として毎年7名以内（内訳は心理学科2名以内、コミュニケーション学科2名以内、健康栄養学科2名以内、子ども教育学科は1名以内。）とする。

(給付額)

第3条 奨学金の給付額は250,000円とし、6月に全額を支給する。

(申 請)

第4条 奨学金の申請は毎年4月の指定した期間とする。

(審査および決定)

第5条 学科長は申請者の中から前年度までの学業成績と人物等を総合的に評価し、毎年5月末日までに学科会議の議を経て推薦者を選出し、評議会に諮るものとする。

- 2 学業成績の基準については、2年間の取得単位数が80単位以上の者かつ通算のGPA値が3.3以上の者とする。

(奨学生資格の取消し)

第6条 奨学生が学則第57条の規定に基づき懲戒されたときは、その資格を取消し、給付した額を返還させる。

附 則

1. この内規は、平成15年4月1日から施行する。
2. 平成21年4月1日改正施行。ただし、平成20年度以前の入学生に係る第2条および第5条第2項の適用については、従前のとおりとする。

## 課外活動等奨学金規程

(目 的)

第1条 この規程は、仁愛大学に在籍する学生または学生団体が、スポーツ活動、文化活動、特色ある活動等（以下「課外活動等」という。）の各分野において秀でた成果を残した場合において、課外活動等奨学金（以下「奨学金」という。）を給付し、もって学生生活の支援に資することを目的とする。

(給付額)

第2条 奨学金の給付額は、別に定める。

(申 請)

第3条 奨学金を希望する者は、課外活動等奨学金申請書（別紙様式1）により、証明書類を添付して学生部長に申請するものとする。

(決 定)

第4条 決定は、学生部長の推薦に基づき評議会の審査を経て学長が行う。

(支 給)

第5条 学長は、前条の規定により決定を行ったときは、奨学金を支給するとともに告示する。

(取消し)

第6条 奨学金の申請内容に不正事実が認められたときは、給付した額を返還させる。

(運 用)

第7条 奨学金制度の運用に関する必要事項は、別に定める。

(事務の所管)

第8条 奨学金に関する事務は、学生部学生生活課が行う。ただし、給付に関する事務は事務局経理課が行う。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成15年4月1日から施行する。
2. 平成21年4月1日改正。

## 【課外活動等奨学金内規】

(目 的)

第1条 この内規は、課外活動等奨学金（以下「奨学金」という。）規程第7条に基づき、奨学金制度の運用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(給 付)

第2条 奨学金は、以下の各分野において秀でた成果を残した学生または学生団体に対して給付する。

- (1) スポーツ活動等において特に顕著な成績を修めた個人または団体

- (2) 文化活動等において特に顕著な成績を修めた個人または団体
- (3) 社会奉仕活動等が特に顕著であった個人または団体
- (4) その他、特色ある個人活動を展開し、その実績と将来性がある者

(給付額)

第3条 奨学金の給付額は、概ね下記の基準によるものとする。

- (1) スポーツ活動については概ね次のとおりとする。

事 例	給付額	備 考
① 県大会または北陸地区大会1位	団体 30,000円 個人 10,000円	新人大会、数校間で行う対抗試合、および個人が本学以外から選ばれて出場する場合は除く。
② 中部、関西、北信越大会上位入賞	団体 50,000円 個人 20,000円	

- (2) 文化活動については概ね次のとおりとする。

事 例	給付額	備 考
① 県大会または北陸地区大会1位	団体 30,000円 個人 10,000円	個人が本学以外から選ばれて出場する場合は除く。
② 中部、関西、北信越大会上位入賞	団体 50,000円 個人 20,000円	

- (3) 社会奉仕活動についてはその都度協議する。
- (4) その他特色ある個人活動についてはその都度協議する。

附 則

1. この内規は、平成15年4月1日から施行する。
2. 奨学金の給付および給付金額については第2条、第3条の規定にかかわらず、当分の間、申請の都度決定するものとする。

## 応急奨学金規程

(目的)

第1条 この規程は、仁愛大学の応急奨学金（以下「奨学金」という。）に関し、必要な事項を定める。

(奨学生の資格)

第2条 次の各号の理由により著しく修学が困難となった者で、学業成績が優秀であり、修学継続の意思が強固と認められる学生に対し、学生生活を援助するために奨学金として第3条に定める額を給付するものとする。

- (1) 主たる学資負担者が死亡し、もしくは疾病により学資負担が困難となった場合
- (2) 主たる学資負担者が風水害・火災などの災害により学資負担が困難となった場合
- (3) その他特別な理由により、この奨学金の対象とすることが特に必要であると学長が認める場合

(給付額)

第3条 奨学金の給付額は申請のあった学期の授業料および教育充実費の2分の1の額とする。

(申 請)

第4条 奨学金を希望する者は、指定する期日までに次の表に定める提出すべき書類を添えて、学長に提出しなければならない。なお、在学中に申請できる回数は1回とする。

書 類	摘 要
応急奨学金申請書	本学所定用紙(別紙様式1)
所得証明書	所得のある家族全員分(市町村発行)
特別の事情を証明する書類(いずれか1通)	○学資負担者が死亡したことを証する書類 ○学資負担者の疾病を証する医師の診断書 ○学資負担者が災害を受けたことを証する書類 ○その他学長が必要と認める書類

(審査および決定)

- 第5条 前条により希望者から申請書の提出があった場合、評議会の審査を経て学長が採否の決定を行う。
- 2 審査にあたっては希望者の事情に配慮するものとし、必要あるときは当該学生から説明を聴取できるものとする。

(通 知)

第6条 学長は、前条第1項の規定により決定を行ったときは、奨学生選考結果通知書(別紙様式2)により、その結果を通知するものとする。

(奨学金の給付)

第7条 前条により奨学金を給付されることとなった者(以下「奨学生」という。)は、指定された期日までに

次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書（別紙様式3）
- (2) 奨学金振込口座届（別紙様式4）

（奨学金の給付方法）

第8条 奨学金は、前条の手続き完了後、すみやかに奨学生の預金口座に振込むものとする。

（奨学生資格の取消し）

第9条 奨学金の申請内容に不正事実がみつめられときは、その資格を取消すとともに、給付した額を徴収する。

（奨学生への教育ローン援助）

第10条 奨学生が、学納金を納付するために金融機関の取り扱う教育ローンを利用した場合は、在学中の利子分を残存する在学期間に応じ給付する。給付額は、教育ローンの利子のうち年利相当額（年間上限50,000円）とする。

（事務の所管）

第11条 奨学金に関する事務は、学生部学生生活課が行う。ただし、給付に関する事務は事務局経理課が行う。

（規程の改廃）

第12条 この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成13年10月1日から施行する。
2. 平成15年4月1日改正。
3. 平成21年4月1日改正。

## 附属図書館利用規程

（目 的）

第1条 この規程は、仁愛大学附属図書館規程第6条に基づき、仁愛大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用について定める。

（利用資格）

第2条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 教員
- (2) 職員
- (3) 学部学生
- (4) 大学院生
- (5) 元教職員
- (6) 卒業生
- (7) その他図書館長（以下「館長」という。）が許可した者

（開館時間）

第3条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 平 日 9時から21時30分まで
- (2) 土曜日 9時から18時30分まで
- 2 館長は、必要に応じて開館時間を変更することができる。

（休館日）

第4条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年1月3日までの日  
（前号に掲げる日を除く。）
- (4) 前3号以外の本学休業日のうち館長が定める日
- 2 前項に定めるもののほか、館長は必要に応じて臨時に休館日を定めることができる。

（館内利用）

第5条 利用者は、館内開架の資料については自由に利用することができる。

- 2 書庫内所蔵の資料は、所定の手続きにより利用することができる。

（館外貸出）

第6条 第2条に定める利用者は、次の各号により館外貸出を受けることができる。

- (1) 図書については、次のとおりとする。

ア 教 員

冊数：20冊以内 期間：30日以内

イ 職 員

冊数：5冊以内 期間：14日以内

ウ 学部学生1～3年生

冊数：5冊以内 期間：14日以内

エ 学部学生4年生

冊数：10冊以内 期間：14日以内



オ 大学院生

冊数：10冊以内 期間：30日以内

カ 元教職員・卒業生・その他館長が許可した者

冊数：5冊以内 期間：14日以内

(2) 図書以外の資料の帯出については、館長が別に定める。

(3) 研究費による購入資料の館外貸出については、館長が別に定める。

2 第2条第4号に規定する者に対する貸出については、館長が別に定める。

3 次に掲げる資料は、館長が必要と認める場合以外には、館外貸出を行わない。

(1) 貴重図書

(2) 参考図書（辞書、事典等）

(3) 合冊製本した学術雑誌

(4) 新聞（縮刷版を含む）

(5) その他館長が指定した資料

4 帯出した資料は、期限内に返却しなければならない。

5 帯出した資料は、転貸してはならない。

6 館長は、必要に応じて次のことができる。

(1) 貸出資料の増減

(2) 貸出期間の延長または短縮

(3) 貸出資料の返却請求

(レファレンスサービス)

第7条 利用者は、次のレファレンスサービスを依頼することができる。

(1) 資料および文献の検索

(2) 学術情報の提供

(3) その他図書館の利用に関すること。

(各種機器の利用)

第8条 情報関連機器、視聴覚機器およびその他の機器については、所定の手続きにより利用することができる。

(文献複写)

第9条 資料等の複写は、所定の手続きにより行うことができる。ただし、次のものは、複写することができない。

(1) 著作権法に抵触するもの。

(2) 館長が不適当と認めたもの。

(相互利用)

第10条 利用者は、他大学図書館等の利用について、館長に斡旋を依頼することができる。

2 館長は、他図書館等から利用の申し込みがあったときは、本学の教育および研究に支障のない範囲においてこれに応ずることができる。

3 図書の他大学図書館等との相互貸借については、館長が別に定める。

(他大学図書館等への文献複写依頼)

第11条 利用者は、他大学図書館等への文献複写の申し込み

を依頼することができる。

2 前項の手続きに要する経費は利用者の負担とする。  
(館内規律)

第12条 入館者は、次のことを守らなければならない。

(1) 静粛を保つこと。

(2) 飲食および喫煙をしないこと。

(3) 資料および各種機器、ならびに施設、設備等を汚損、損傷しないこと。

(4) 他の入館者の迷惑になるような行為をしないこと。

(5) 図書館職員の指示に従うこと。

(弁償)

第13条 利用中の資料・機器を紛失、毀損または汚損した場合は、弁償しなければならない。

(利用の制限または停止)

第14条 館長は、この規程に違反した者に対し、図書館の利用を制限または停止することができる。

(規程の運用)

第15条 この規程の運用に関し必要な事項は、館長が定める。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成13年4月1日から施行する。

2. 平成17年4月1日改正。

## 世灯館 部室利用規程

(趣 旨)

第1条 仁愛大学世灯館における部室の利用については、当分の間、この規程の定めるところによる。

(管理運営)

第2条 世灯館の管理運営の責務は、学生部長および事務長がこれを負う。

- 2 世灯館の管理運営に関する基本的な事項については、学生生活委員会において審議する。

(使用資格)

第3条 世灯館の部室を使用できるものは、課外活動を目的とし、学生生活規程 第23条により設立された本学学生の団体および学友会とする。

(使用時間)

第4条 世灯館の使用時間は、平日は7時30分から20時まで、土曜日は午前7時30分から午後18時までとする。

(使用できない日)

第5条 次に掲げる日は、世灯館を使用できない日とする。ただし、学生部長が特別に許可を与えた場合は、この限りでない。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 8月12日から8月16日
- (4) 12月28日から翌年の1月4日まで

(部室の使用)

第6条 世灯館の部室を使用しようとする学生の団体責任者は、長期施設使用許可願を毎年度当初の学生部長が指定する日までに学生生活課に提出して、学生部長の許可を受けなければならない。

- 2 学生生活規程 第34条から第39条までの規程は、世灯館の部室の使用について準用する。
- 3 部室内の備品等を破損した場合は、原則として、当該使用者が復帰に要する費用を負担するものとする。

(使用期限)

第7条 世灯館の部室の使用期限は、許可を受けた日から翌年の3月末日までとする。ただし、次条に違反したときは、学生部長は当該使用者の部室の使用を停止、または使用許可を取り消すことができる。

(禁止行為)

第8条 世灯館の部室においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 健全な課外活動以外の目的のための使用
- (2) 部室の施設または設備の原状の変更
- (3) 当該使用者以外の者への転貸
- (4) 火災・爆発またはガス中毒等のおそれのある器具・物品の持ち込み
- (5) 部室内での飲酒および喫煙

(6) 他の使用者の妨害となる全ての行為

附 則

1. この規程は、平成13年5月8日から施行する。
2. 平成15年4月1日改正。

### 【世灯館 使用心得】

1. 使用できる時間は以下のとおり。

平 日	7時30分から20時
土 曜	7時30分から18時

2. 空室時には必ず施錠し、貴重品は各自が責任を持って管理すること。
3. 常に整理整頓・衛生保持に努めること。また、窓ガラスを張り紙等で覆わないこと。
4. 原則として学外者の立ち入りを禁止する。
5. その他使用については「仁愛大学 世灯館 部屋利用規程」を遵守すること。

# 世灯会 会則

## 第 1 章 総 則

- 第 1 条 本会は仁愛大学学友会「世灯会」（以下「本会」という）と称し、本部を仁愛大学（以下「本学」という）内におく。
- 第 2 条 本会は会員相互の自治協力により、各自の教養の向上に努め、本学教職員との協力のもとに健全で民主的な学生生活を築き、本学の教育理念の具現に寄与することを目的とする。
- 第 3 条 本会は前条の目的を遂行するために次の活動を行う。
- (1) 課外教育活動の振興
  - (2) 学生生活向上のための諸活動
  - (3) 世灯祭の企画・運営
  - (4) 全学的なボランティア活動の企画・運営
  - (5) 新入生歓迎会等の学内行事の開催
  - (6) その他本会の目的に資する活動
- 第 4 条 本会は本学に在籍する学部学生を会員とする。
- 第 5 条 本会に学長の任命する顧問をおく。顧問は学生総会、運営委員会等に列席し、世灯会の円滑な運営を計る。
- 第 6 条 本会は第 2 条の目的を遂行するために次の機関をおく。
- (1) 学生総会
  - (2) 執行部会
  - (3) 運営委員会
  - (4) 監査委員会
  - (5) 選挙管理委員会
  - (6) 公認団体
  - (7) 世灯祭実行委員会
  - (8) 特別委員会

## 第 2 章 学 生 総 会

- 第 7 条 学生総会（以下「総会」という）は、本会の最高議決機関である。
- 第 8 条 総会は世灯会会長（以下「会長」という）が召集し、年 1 回開催する。ただし、次の場合には、臨時総会を開くことができる。
- (1) 全会員の 1/3 以上の連名による要求があった場合
  - (2) 執行部会が必要と認めた場合
  - (3) 運営委員会が必要と認めた場合
  - (4) 監査委員会が必要と認めた場合
- 第 9 条 総会の召集は、開会の日前 7 日までに所定の掲示場

に召集の日時、場所および議題を付して公示する。

ただし、緊急の場合はこの限りではない。

- 第 10 条 総会は全会員の 1/2 以上の出席をもって成立する。ただし、委任状を含む。
- 2 総会の議決は出席者の過半数の同意をもって成立する。
- 第 11 条 総会の議長は、運営委員会より選出する。
- 第 12 条 総会では次の事項を審議し決議する。
- (1) 事業計画
  - (2) 予算および決算の承認
  - (3) 会則の改正
  - (4) その他重要事項

## 第 3 章 執 行 部 会

- 第 13 条 執行部会は、本会の事務および歳入・歳出予算、その他総会の議決にもとづく事務ならびに一般業務の運営を円滑に執行する機関である。
- 2 執行部会には次の役員をおく。
- (1) 会長 1 名
  - (2) 副会長 1 名
  - (3) 書記 2 名
  - (4) 会計 2 名
  - (5) 広報 2 名
  - (6) 文化部会長 1 名
  - (7) 体育部会長 1 名
- 第 14 条 役員（文化部会長・体育部会長を除く）は、全会員の選挙によって選出する。
- 第 15 条 役員の仕事は次のとおりとする。
- (1) 会長は、本会を代表し、会務を統括する。
  - (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代行する。
  - (3) 書記は本会の庶務について責任を負い、諸活動の記録をとる。
  - (4) 会計は本会の会計を担当する。
  - (5) 広報は本会の活動に関する情報の整理と広報を担当する。

- 第 16 条 役員の仕事は 4 月 1 日より 3 月 31 日までの 1 年間とする。ただし、任期途中で改選のあった場合は任期は、前任者の残任期間とする。
- 第 17 条 執行部会の会長は、会長がこれに当たり、毎月 1 回以上召集する。ただし、会長が必要と認めた場合、または役員 1/3 以上の要求がある場合は臨時にこれを召集することができる。

## 第 4 章 運 営 委 員 会

- 第 18 条 運営委員会は、学生総会に次ぐ審査・議決機関で、

本会の運営に関する諸企画をなし、決議事項を執行する。

第19条 運営委員会は、各学年・学科より選出された8名の委員と文化部会副会長および体育部会副会長をもって構成する。

第20条 運営委員会は、委員の2/3以上の出席をもって成立し、その議決は出席者の過半数の同意をもって成立する。

第21条 運営委員会は、会長がこれを召集し、年2回の開催することを原則とする。ただし会長が必要と認めた場合、または役員1/3以上の要求があった場合は、臨時にこれを召集することができる。

## 第 5 章 監 査 委 員 会

第22条 監査委員会は、本会全般にわたって監査を行う。

第23条 監査委員は、運営委員会により選出された2名をもって構成し、委員長を互選する。

第24条 監査委員会は、本会の一般会計、備品および記録を監査する。また、監査は、毎年1回以上行うものとする。なお、本会はその一部について本学学生部に、委嘱することができる。

## 第 6 章 選 挙 管 理 委 員 会

第25条 選挙管理委員会は、本会の役員選挙に関する事務を行う。なお、本会はその事務の一部について本学学生部に委嘱することができる。

第26条 選挙管理委員会は、選挙運動および投票に関する規定を作り、選挙を実施する。

第27条 選挙管理委員会は運営委員会より選出された3名をもって構成し、委員会を互選する。

2 選挙管理委員はその任期中被選挙権を有しない。

## 第 7 章 選 挙

第28条 本会の会員は、選挙権および被選挙権を有する。

第29条 立候補しようとする者は会員20名以上の推薦を受けなければならない。

2 立候補者は、推薦責任者1名を明記し、立候補届を選挙管理委員会に提出しなければならない。

第30条 選挙運動は演説会、ピラ、ポスター、立札看板によって行うものとする。

2 選挙運動の期間は投票の前日までとする。

3 選挙管理委員は一切の選挙運動をしてはならない。

第31条 選挙の公示、立候補の締切日等は選挙管理委員会が

定める。

第32条 投票は選挙管理委員会の管理のもとに委員会の定める期間、場所において行う。

2 投票は無記名、連記制による一人一票とする。

3 投票用紙は選挙管理委員会指定のものを用いる。

4 本人以外の投票を認めない。

第33条 開票は選挙管理委員会の管理のもとに委員会の定める日時、場所において行う。

2 候補者氏名の判断できないもの、不要事項を記入したものおよび定められた投票方法に違反したものは無効票とする。

3 有効投票数の最多数を得た者から順に役員定数に達するまでを当選とする。なお役職は当選者の互選とする。

4 開票結果は公示するとともに、役員を学長に報告するものとする。

第34条 選挙管理委員会は、立候補者不正行動を行ったときは、立候補を取り消すことができる。

第35条 役員に欠員が生じたときは、直ちに補欠選挙を行う。ただし、その期の欠点者をもって補欠選挙に代えることができる。

第36条 第29条において、立候補者数が役員定数の場合は、信任投票をし、過半数の信任票をもって信任される。また、立候補者数が役員定数に満たない場合は前役員推薦する者をもってこれを補ったうえで信任投票を行う。

2 信任投票にあたっての必要な事項は、選挙管理委員会が定める。

## 第 8 章 公 認 団 体

第37条 会員相互の親睦を深め、責任ある自主行動を行うため、本会に教養、趣味、特技等を同じくする課外活動を行うための団体を結成することができる。

第38条 本会の公認団体は「同好会」と「部」とする。

2 「同好会」を設立しようとする場合には、5名以上の会員をもって学生生活規程第23条に基づき、団体結成を願い出て学生部長の許可を受けなければならない。

3 同好会としての活動が顕著な場合は、検査の上「部」に昇格することができる。

第39条 団体には本学教職員の顧問をおく。

2 各団体には、正副の部長、会計、その他の係をおくものとする。

第40条 課外活動を円滑にするために、団体の代表者により部長会を構成する。

2 部長会は、文化系団体による文化部および体育系団体による体育部会からなり、それぞれ正、副会長を選出する。

- 3 文化部会会長および体育部会会長は、執行部の構成員となり、部長会の運営、執行部と団体相互間の連絡および円滑化につとめる。

第41条 団体は、年度当初に構成名簿ならびに活動計画を執行部に提出しなければならない。

第42条 団体は、年度当初に前年度決算報告ならびに新年度予算申請書を執行部に提出しなければならない。

第43条 団体活動に必要な経費の一部は、本会より配分する。

## 第 9 章 会 計

第44条 本会の会員は会費、入会金を負担する義務を有する。

第45条 本会の会費は次のとおりとする。

(1) 入会金 3,000円

(2) 年会費 10,000円

- 2 前項の納入は、入会金は入学時に、年会費は前期の授業とともに納入するものとする。

第46条 本会は会計の出納、現金保管に関する事務を一部本学学生部に委嘱することができる。

第47条 本会の会計年度は1月1日より12月31日までとする。

- 2 執行部会は1月1日から4月はじめまでは、次年度の学友会収入の規模を予想して暫定予算を組み、必要な活動を行うことができる。

第48条 本会の決算は、監査委員会の監査を経て、総会に提出しなければならない。

## 第 10 章 会 則 の 改 正

第49条 本会の会則を改正または廃止する場合には、総会において出席者の2/3以上の賛成を必要とする。

附 則

1. 平成13年4月1日制定・施行
2. 平成16年4月1日改正・施行

## 同窓会 会 則

(名 称)

第1条 本会は、仁愛大学同窓会「世灯会」(以下「本会」という)と称する。

(目 的)

第2条 本会は、会員相互の親睦を厚くし、会員の社会活動の助長、福祉の向上を図り、あわせて、仁愛大学の発展に寄与することを目的とする。

(事 業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業をおこなう。

- (1) 会員相互の連絡・親睦を図るための事業
- (2) 会報の発行並びに会員名簿の整備
- (3) その他本会の目的を達成するために必要な事業

(事務局)

第4条 本会の事務局は仁愛大学内に置き、必要に応じ支部を置くことができる。

- 2 事務局は、本会の庶務および会計事務を掌管する。
- 3 事務局は、仁愛大学卒業生で、なおかつ仁愛学園職員を中心として組織する。

(会 員)

第5条 本会の会員は、正会員および特別会員とする。

- (1) 正 会 員 ①仁愛大学卒業生  
②仁愛大学大学院修了生  
③その他上記に準ずる者で、  
総会の承認を得た者

- (2) 特別会員 仁愛大学の教職員および旧教職員

(名誉会長)

第6条 本会に名誉会長を置く。名誉会長は学校法人福井仁愛学園 学園長を推戴する。

(顧 問)

第7条 本会に顧問を置く。顧問は学長および副学長を推挙する。

(役 員)

第8条 本会には、次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 理 事 20名以内
- (4) 監 事 2名

- 2 会長および副会長は、役員会において正会員の中より推挙し、総会の決議により選出する。
- 3 理事は、役員会において正会員の中から選出し、総会の承認をうける。
- 4 監事は、役員会において正会員の中から選出し、総会の承認をうける。
- 5 役員の内任期は2年とし、再任を妨げない。

(役員の仕事)

第9条 役員の仕事は次のとおりとする。

- (1) 会長は、本会を代表して会務を総括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長の事故あるときは会長の職務を代行する。
- (3) 理事は、本会事業の運営にあたる。
- (4) 監事は、会計経理を監査する。

(役員会)

第10条 本会を運営するため、会長・副会長・理事をもって役員会を組織する。

なお大学が選任する教職員若干名が役員会に出席することができる。

- 2 役員会は必要に応じ、本会事業に関する諸般の事項を審議する。
- 3 役員会は構成員の2分の1以上の出席がなければ開くことができない。ただし、やむを得ない事情により出席できない場合には、あらかじめ委任状を議長に提出することにより出席に代えることができる。
- 4 役員会の議決は出席者の過半数により決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

(評議員)

第11条 評議員は各卒業年度正会員の中から在学時の学科ごとに選出する。

(総 会)

第12条 会長は毎年1回総会を開き、事業計画ならびに予算、決算、その他の重要事項を審議する。但し、必要に応じ臨時に開催することができる。総会は評議員をもって組織することができる。

(会 計)

第13条 本会の経費は、会費、寄付金その他の収入をもってあてる。

- 2 正会員の会費は次のとおりとする。
  - (1) 終身会費 25,000円
- 3 大学院生で、既に終身会費を納入している場合は二重に納入しないものとする。
- 4 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会費の徴収)

第14条 会費の徴収は、次の時期に一括納入するものとする。但し、退学等が生じた場合は、会費を返還する。

- (1) 学部生は在学中の4年次後期
- (2) 大学院生は在学中の2年次後期

附 則

- 1 この会則は、平成16年7月27日に制定し、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成18年10月15日改正
- 3 平成22年12月25日改正
- 4 平成25年10月27日改正

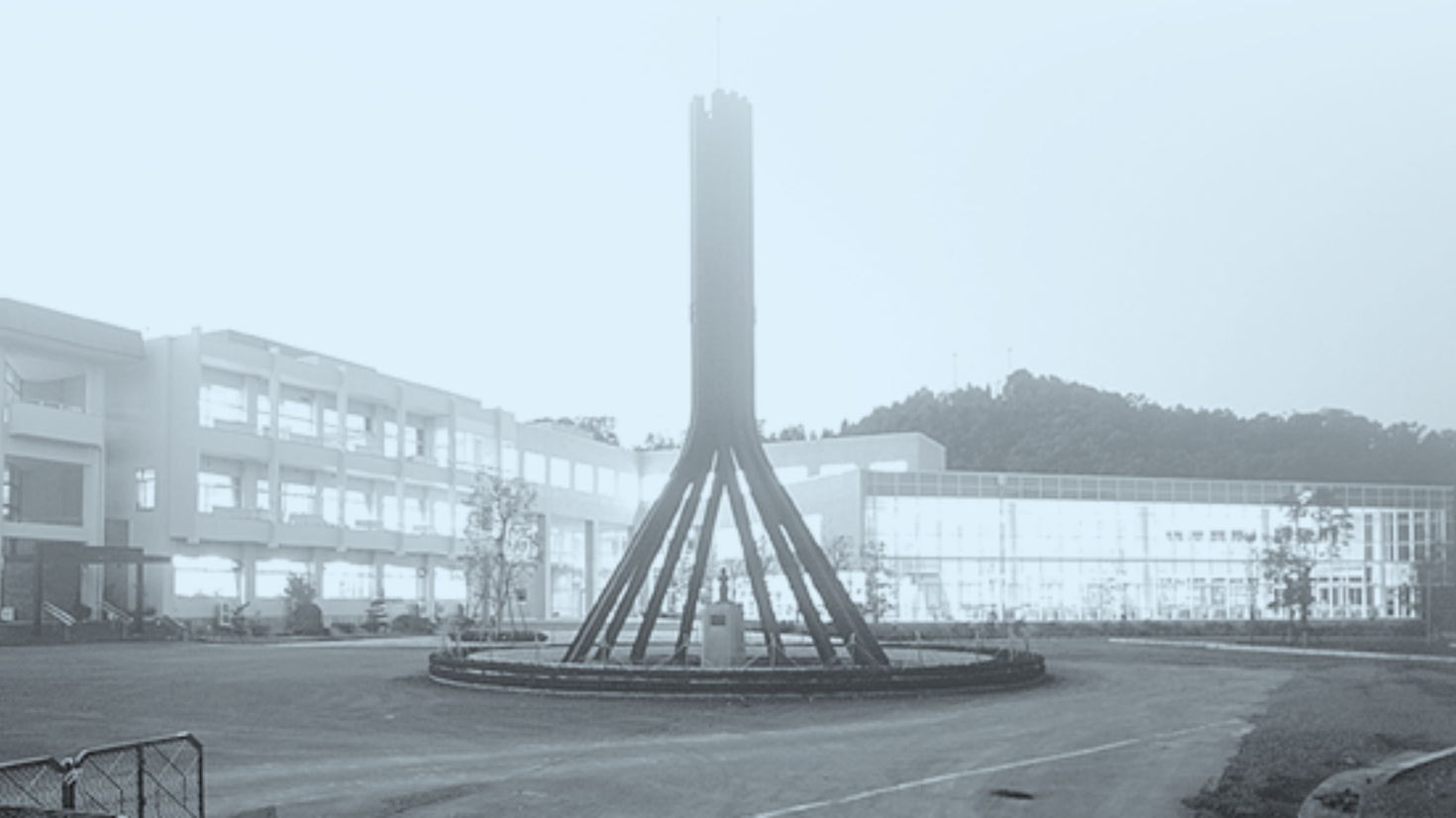
大学組織図

教員研究室一覧

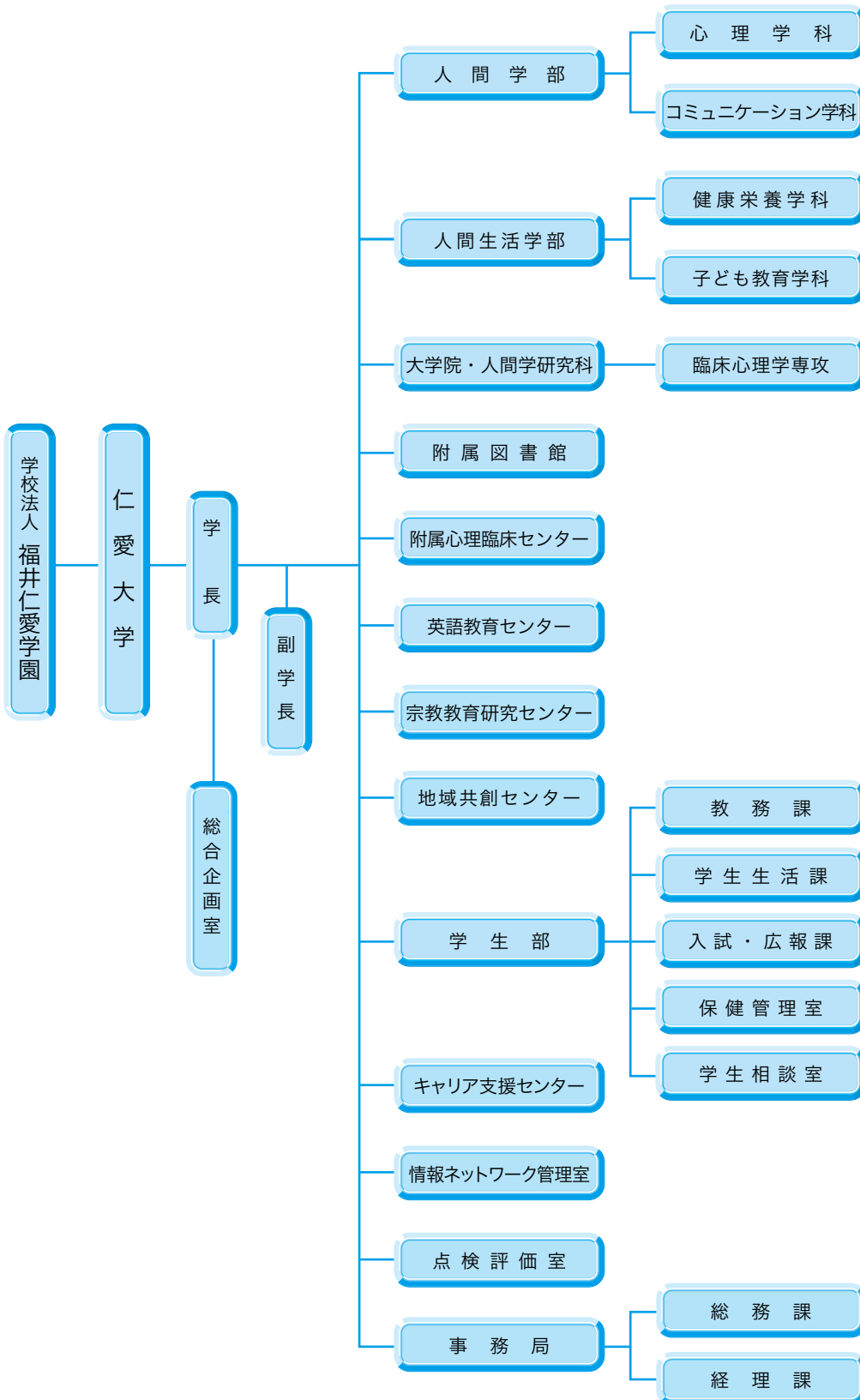
キャンパス配置図

学内案内図

エリアマップ



## 大学組織図





## 教員名・研究室一覧

教 員 名		室 番
人間学部長	吉 田 和 典	B402

## 【心理学科】

教 員 名	研究室	主な担当科目
教授 荒川正吉	F304	心理検査法 I,II
教授 大森慈子	B205	心理学概論 I,II 対人心理学
教授 佐藤至子	F301	臨床心理学 II
教授 杉島一郎	E205	認知心理学 学習心理学
教授 西村則昭	F303	心理学研究法 II 精神分析論
教授 早川清一	B404	産業・組織心理学 I,II 心理調査法
教授 水田敏郎	B206	障害者心理学 生理心理学
教授 三脇康生	F402	精神医学 I,II
教授 森俊之	B210	性格心理学 心理療法論 I
教授 吉田和典	B402	心理学研究法 I 比較心理学
准教授 水上喜美子	F401	高齢者心理学 心理検査法 II
准教授 山本雅代	B212	消費者心理学 社会心理学 I,II
講師 片畑真由美	F404	臨床心理学 I 心理面接法
講師 鎌田道彦	F305	心理療法論 II 基礎演習
講師 久保陽子	F403	産業カウンセリング I,II 心理面接法
助教 森本文人	B208	神経心理学 心理統計 I
助手 白崎千恵	F205	
助手 千秋紀子	B202	

## 【コミュニケーション学科】

教 員 名	研究室	主な担当科目
教授 金田明彦	E104	ビジュアルコミュニケーション論 <sup>ab</sup> デジタルデザイン <sup>a,b</sup>
教授 紺渡弘幸	C330	英語文章表現法 <sup>a,b</sup> 英文講読 <sup>a,b</sup>
教授 スリチャル モーリス ルイス	C331	オーラルコミュニケーション <sup>la,lb</sup> 英米文化論
教授 宮川祐一	E207	情報リテラシー <sup>a,b</sup> 情報活用 <sup>a,b</sup>
教授 八木秀夫	B401	現代社会特論 I 社会学概論 <sup>a</sup>
准教授 大河晴美	C311	日本語文章表現 日本の言語文化 <sup>a,b</sup>
准教授 加藤優子	C314	異文化理解 LL演習 <sup>a,b</sup>
准教授 小林大祐	E107	地域経済論 社会調査法 I,II
准教授 四戸友也	C312	時事問題研究 <sup>a,b</sup> マスコミュニケーション論 <sup>b</sup>
准教授 島岡哉	E106	現代社会論 <sup>a,b</sup> 現代社会研究 I,II
准教授 橋本武志	C313	人間関係論 <sup>a</sup> 生命の倫理
准教授 矢橋知枝	C315	英語聴解技法 <sup>a,b</sup> 言語学概論
准教授 山田晴美	C332	英語プレゼンテーション技法 <sup>ab</sup> 英作文演習 <sup>a,b</sup>
准教授 山中千恵	E206	コミュニケーション概論 <sup>a,b</sup> データ解析法 <sup>a</sup>
講師 都路恵子	C310	仏教の人間観 人間と宗教
講師 升田法継	E105	ビジネスコミュニケーション研究 地域メディア論
講師 (特任) マシュー エリオット ハウカ	E302	オーラルコミュニケーション <sup>lla,lb</sup> 英語 II <sup>a,b</sup>

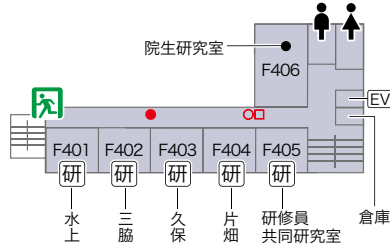
# CAMPUS GUIDE

学内案内図

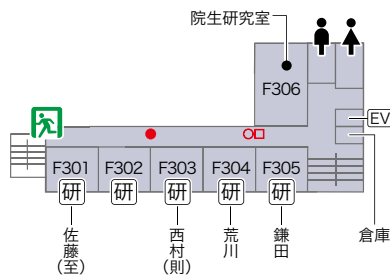
## F号館 (大学院棟)

## E号館 (講義・演習棟)

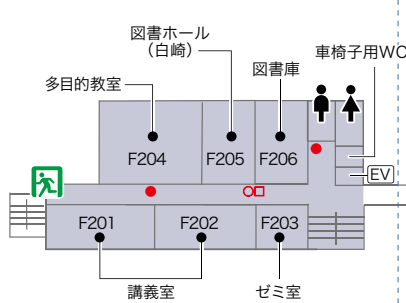
4F



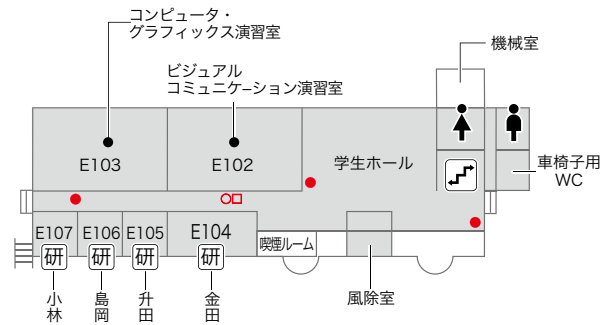
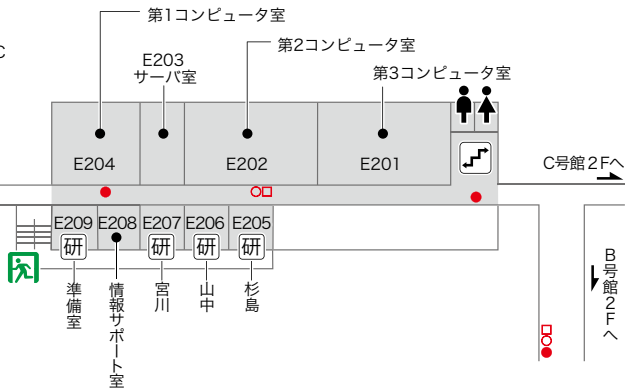
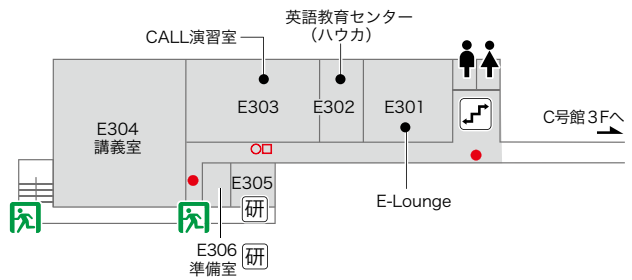
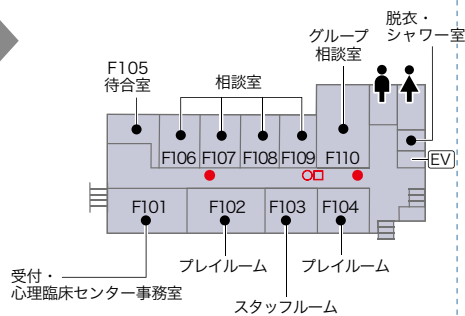
3F



2F



1F

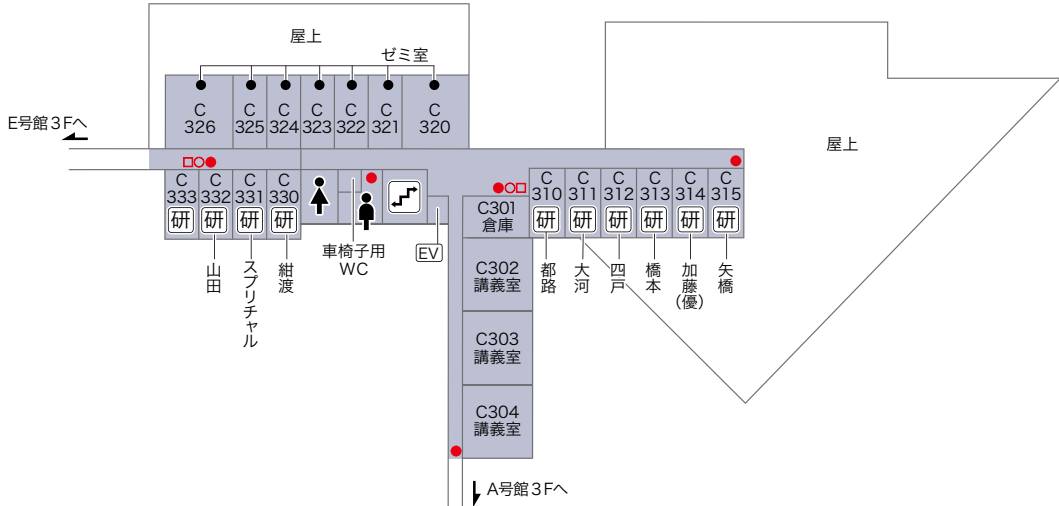


消防用設備等配置図

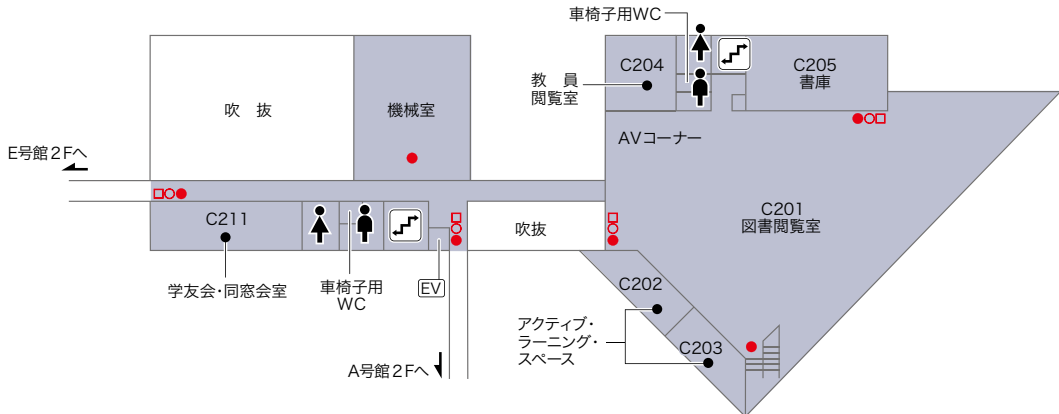
非常口 AED 消火器 火災報知器 消火栓 救助袋 避難梯子

C号館 (敬田館)

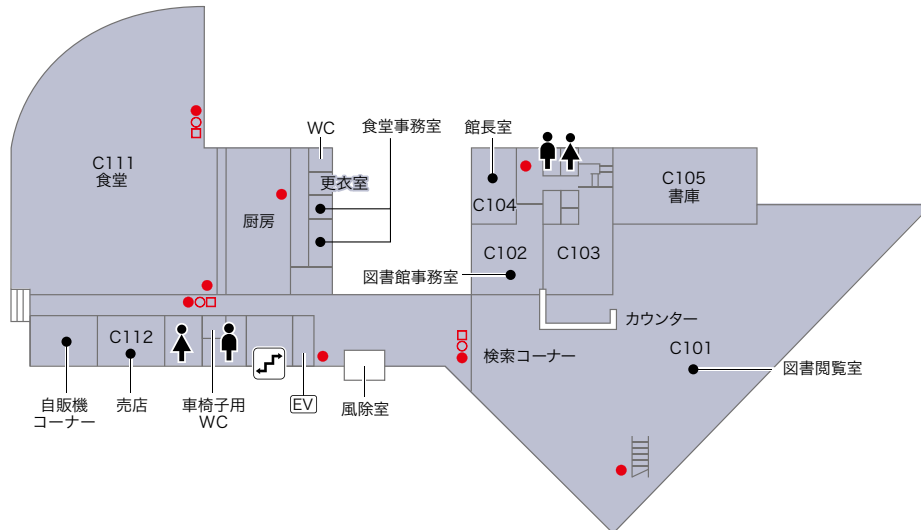
3F



2F



1F

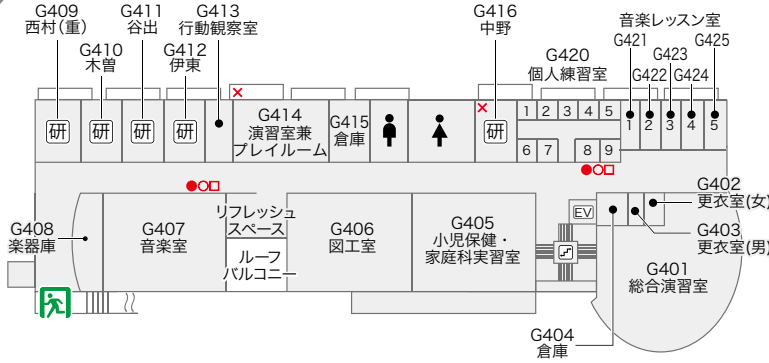


# CAMPUS GUIDE

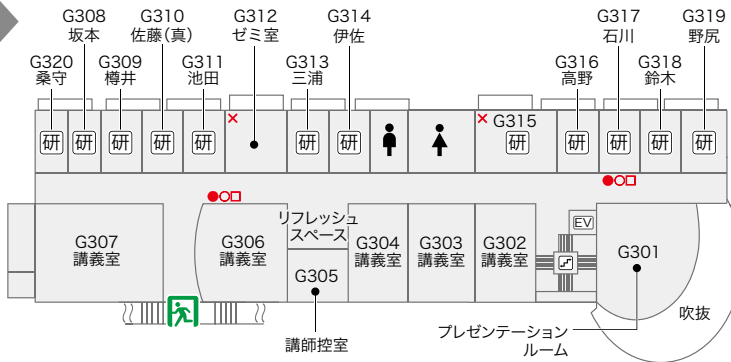
学内案内図

## G号館(人間生活学部棟)

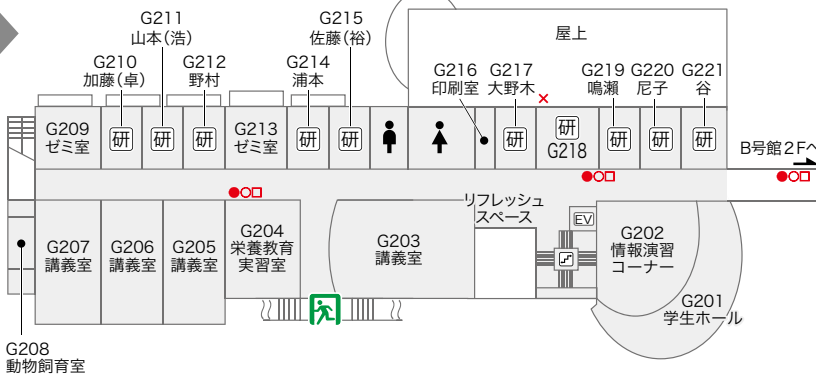
4F



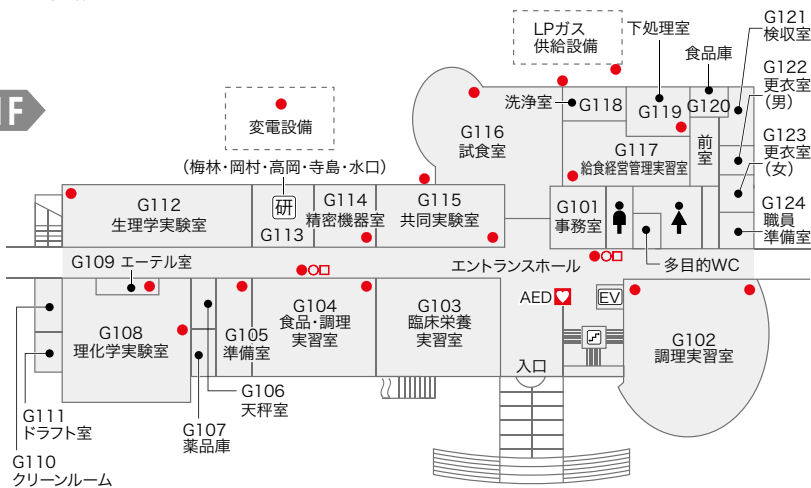
3F



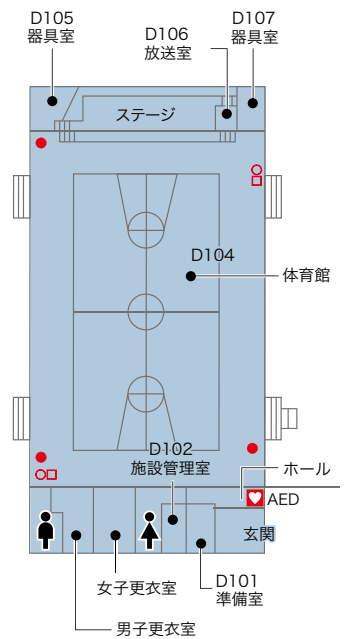
2F



1F



## D号館(体育館)



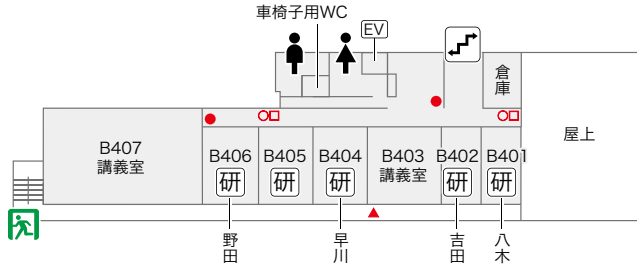
消防用設備等配置図

非常口 AED 消火器 火災報知器 消火栓 救助袋 避難梯子

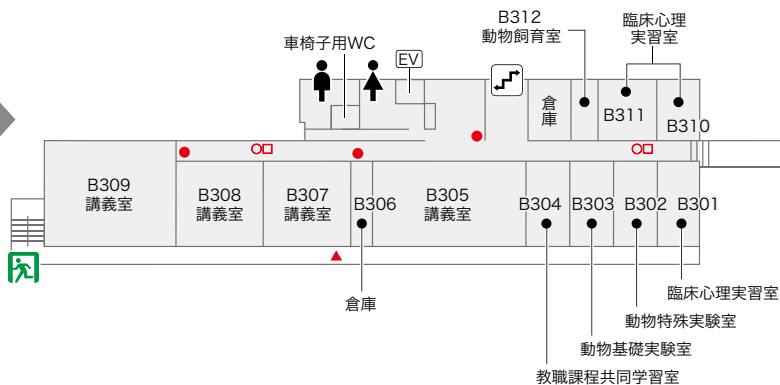
B号館 (講義・実験棟)

A号館 (管理・講義棟)

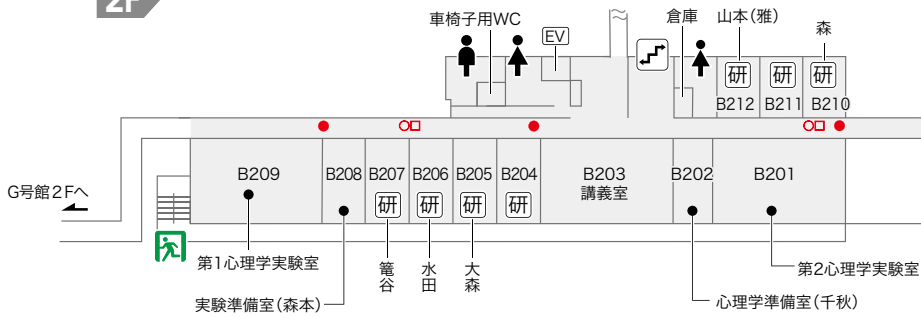
4F



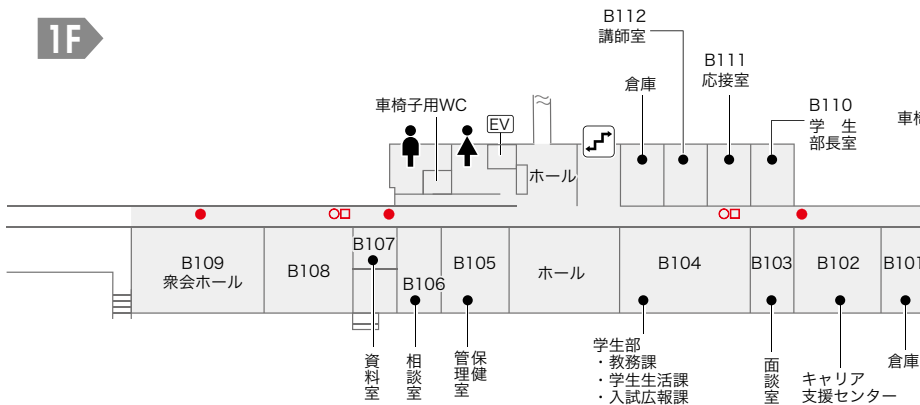
3F



2F



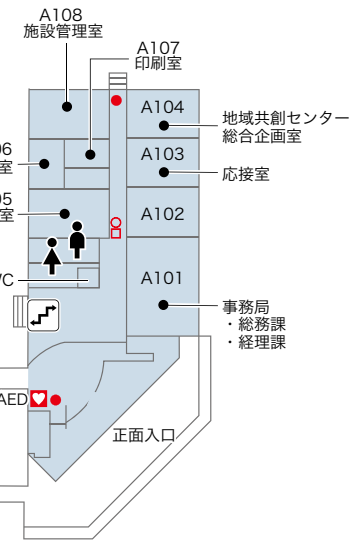
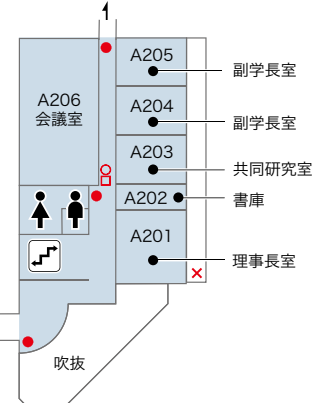
1F



C号館 3Fへ



C号館 2Fへ



# CAMPUS LAYOUT

キャンパス全体図

## 避難経路略図

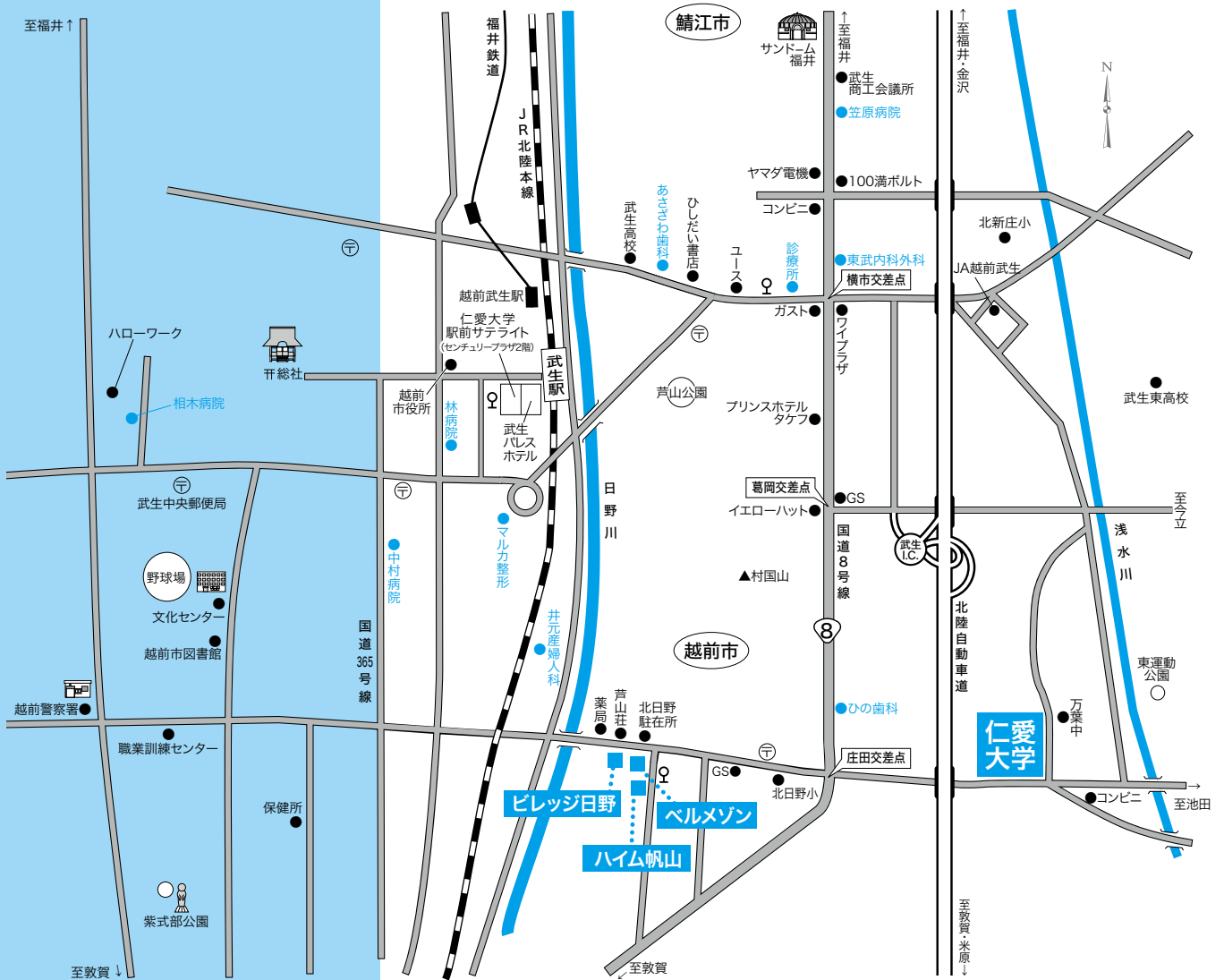
→ 避難経路

非常時(火災・地震等)には、学内放送や教職員の指示に従い行動して下さい。  
また、授業以外で学内にいる場合は、放送内容や指示をよく聞き、あわせて避難通路の安全を確認して行動し、指定の避難場所(テニスコート北側)に集まってください。



# AREA MAP

エリアマップ



[○…シャトルバスのりば]

病院名	診療科目	所在地	電話
笠原病院	総合病院	越前市塚町214	23-1155
中村病院	総合病院	越前市天王4-28	22-0618
林病院	総合病院	越前市府中1-5-7	22-0336
相木病院	総合病院	越前市中央2-9-40	22-1607
国高診療所	内科	越前市国高2-26-4-1	22-1020
萩原医院	内科	越前市宮谷36-10	27-1228
東武内科外科(校医)	内科・外科	越前市横市6-3	21-1155
マルカ整形外科内科病院	整形外科・内科	越前市吾妻2-8	22-1317
あさざわ歯科	歯科	越前市村国3-7-7	23-0821

病院名	診療科目	所在地	電話
ひの歯科クリニック	歯科	越前市岩内2-1-2	25-6480
奥村眼科医院	眼科	越前市天王2-22	24-2016
吉田皮膚科医院	皮膚科	越前市姫川2-3-3	24-5532
井元産婦人科医院	婦人科	越前市堀川6-25	23-3541
越前警察署		越前市日野美2-33	24-0110
北日野駐在所		越前市矢放18-27-1	21-1934

この便覧は入学時にだけ配付し、再交付  
はできません。

大切に保管し、学生生活の手引書として  
活用してください。

学籍番号     -

名 前



THE JIN-AI UNIVERSITY  
HANDBOOK 2014

人間学部 学生便覧

2014年4月 発行

**仁愛大学**

〒915-8586 福井県越前市大手町3-1-1  
TEL 0778-27-2010 FAX 0778-27-1990  
<http://www.jindai.ac.jp>



