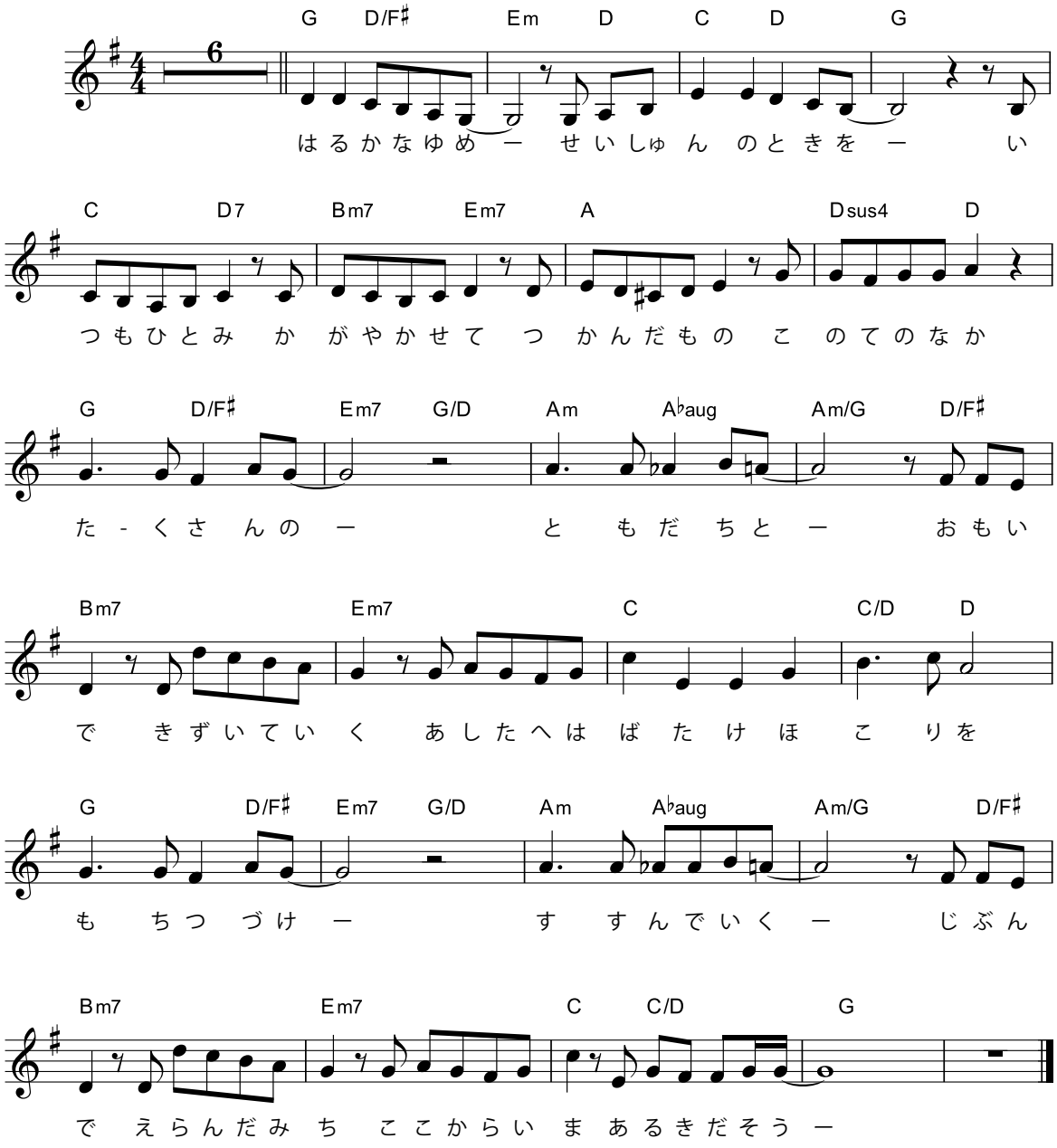
学校法人北杜学園　学園歌

作詞・作曲：Kiroro
歌：ティーナ・カリーナ



遥かな夢 青春の時を　いつも瞳　輝かせて　掴んだものこの手の中
たくさんの友達と思い出　築いていく　明日へ羽ばたけ 誇りを　持ち続け進んでいく
自分で選んだ道ここから　今歩き出そう

曲がりくねった道は果てしなく　心の中 強く願う 一歩一歩 大きな世界
たくさんの夢　希望　一つずつ繋げていこう　杜の街から　無限の彼方へ　未来へと
青葉の季節いつも感じて　今歩き出そう

目の前には青葉が広がる　共に学び語りあった　この場所から羽ばたいていく
たくさんの思い出 心の翼にしよう　新たな旅路の始まり まだ見ぬ未来へと
自分の可能性を信じて　今歩き出そう

『学生便覧』について

『学生便覧』には、履修、各種手続き、学生生活に必要な情報等を主に記載しています。学生生活で不明な点がある場合は、まず『学生便覧』に目を通してみてください。

また、『学生便覧』は、入学時のみ配布しますので、卒業するまで紛失しないよう気をつけてください。在学中に内容の変更が生じた場合は、本学ホームページ等でお知らせしますのでご了承ください。

学生の皆さんが、健康で有意義な学生生活を送ることを願っています。

学長メッセージ

令和２年４月

仙台青葉学院短期大学
学　長　鈴木　一樹

仙台青葉学院短期大学の新入生の皆さん、ご入学誠におめでとうございます。

本学教職員一同、皆さんのご入学を心より歓迎いたします。

平成21年にキャリアデザイン学科（現ビジネスキャリア学科）・看護学科の２学科でスタートした本学は、25年度にこども学科・リハビリテーション学科、26年度に歯科衛生学科、27年度に栄養学科、28年度には観光ビジネス学科、そして31年度には現代英語学科が加わり計８学科を擁する総合短期大学となりました。

本学では、創立以来、「豊かな人間性を育てる教養教育」「良好な人間関係を築く対人教育」「地域社会に貢献し得る実学教育」を建学の精神として掲げています。これらは本学が皆さんに対して行う教育の基本理念であります。

大学での学びは単に知識を得ることではありません。知識を得るだけなら方法はいくらでもあります。皆さんに本学で学んでいただきたいのは、それぞれの学問の基本的な考え方です。そこをしっかりと身につけていれば、どんな問題にも十分対応できます。そういった意味では学問は本来的に面白いものです。面白いからこそ研究者たちは長い歴史の中で学問に人生をかけてきたのです。皆さんにはぜひ本学での学びを通じて学問の面白さを体感してもらいたいと思います。

また、本学は教養教育にも力を入れております。教養は実に広範にわたるものですが、専門性の基礎となるばかりでなく、人生をより豊かに生きるために必要不可欠です。学生時代に様々な価値観に触れて幅広い教養を身につけておくことは皆さんのこれからの長い人生にとって必ずプラスになります。ぜひいろいろなことに広く興味をもって豊かな教養を身につけてください。

さらに、本学で皆さんにぜひ身につけていただきたいのはコミュニケーション能力です。コミュニケーションはどんな仕事をする上でも不可欠なものであり、どんなに高い専門性があっても円滑なコミュニケーションなくして良い仕事はできません。現に、いま企業が学生に一番求めている要素はコミュニケーション能力です。皆さんにはぜひ先生や友人との議論や実習、ボランティアなど様々な経験を通して積極的にコミュニケーションを図っていただきたいと思います。

学生時代は長いようでとても短い時間です。しかしそれと同時に、皆さんの人生において何物にも代えがたい非常に貴重な時間です。一日一日を大切にし、ぜひとも本学での学生生活を謳歌してください。

皆さんの学生生活が楽しく有意義なものとなることを心から願っています。

目　次

■　『学生便覧』について

■　学長メッセージ

Ⅰ　仙台青葉学院短期大学について
- ■　建学の精神 ・・・ 1
- ■　大学名の由来 ・・・ 1
- ■　教育研究上の理念及び養成人材像・教育目標・３つのポリシー・学修成果 ・・・ 2 ～ 19
- ■　学則 ・・・ 20 ～ 40

Ⅱ　学籍について
- ■　修業年限と在学期間 ・・・ 43
- ■　学籍番号 ・・・ 43
- ■　学生証 ・・・ 44
- ■　学籍異動 ・・・ 45 ～ 46

Ⅲ　履修について
- ■　総論
  - ●　履修登録 ・・・ 49 ～ 50
  - ●　授業 ・・・ 50 ～ 51
  - ●　単位 ・・・ 52 ～ 53
  - ●　試験 ・・・ 53 ～ 55
  - ●　成績 ・・・ 56
  - ●　ＧＰＡ ・・・ 57 ～ 58
- ■　学科
  - ●　看護学科 ・・・ 59 ～ 61
  - ●　ビジネスキャリア学科 ・・・ 62 ～ 66
  - ●　リハビリテーション学科 ・・・ 67 ～ 71
  - ●　こども学科 ・・・ 72 ～ 88
  - ●　歯科衛生学科 ・・・ 89 ～ 91
  - ●　栄養学科 ・・・ 92 ～ 94
  - ●　観光ビジネス学科 ・・・ 95 ～ 97
  - ●　現代英語学科 ・・・ 98 ～ 99
- ■　LMS（ラーニング・マネージメント・システム） ・・・ 100
- ■　オフィスアワー ・・・ 101

Ⅳ　学生生活について
- １．窓口
  - 事務取扱時間 ・・・ 105 ～ 106
  - 各種証明書と願・届出 ・・・ 107 ～ 108
- ２．大学からの連絡方法
  - 掲示 ・・・ 109 ～ 110
  - 本学ホームページ「在学生向けコンテンツ」 ・・・ 110
  - LMS（ラーニング・マネージメント・システム）による一斉送信 ・・・ 110

３．学生生活の心得と支援
ルールとマナー・・・・・111～112
課外活動・・・・・113
健康管理・・・・・114～115
学生相談・・・・・116
学生保険・・・・・117～118
ハラスメント相談・・・・・119
修学支援制度・・・・・120～121
アパート・学生マンションの紹介・・・・・122
アルバイトの紹介・・・・・122
宮城県美術館キャンパスメンバーズ・仙台市博物館キャンパスメンバーズ・・・・・123
外国人留学生の皆さんへ・・・・・124～125

４．施設・設備の利用
図書館・・・・・126～129
体育館・・・・・129
グラウンド・・・・・129～130
五橋キャンパス・・・・・130～131
長町キャンパス・・・・・132～133
中央キャンパス・・・・・133～134

Ⅴ　諸規程
仙台青葉学院短期大学　学位規程・・・・・137～138
仙台青葉学院短期大学　履修規程・・・・・139～158
仙台青葉学院短期大学　短期大学又は大学以外の教育施設等における学修及び入学前の既習得単位等認定に関する取扱規程・・・・・159
仙台青葉学院短期大学　科目等履修生規程・・・・・160～161
仙台青葉学院短期大学　学都仙台単位互換ネットワークに関する取扱規程・・・・・162～163
仙台青葉学院短期大学　外国人留学生規程・・・・・164～165
仙台青葉学院短期大学　公認欠席規程・・・・・166～169
仙台青葉学院短期大学　納付金規程・・・・・170～172
仙台青葉学院短期大学　再入学規程・・・・・173～174
仙台青葉学院短期大学　除籍及び復籍規程・・・・・175～176
仙台青葉学院短期大学　障がいのある学生に対する修学支援規程・・・・・177～178
仙台青葉学院短期大学　学生表彰規程・・・・・179
仙台青葉学院短期大学　学生懲戒規程・・・・・180～181
仙台青葉学院短期大学　図書館利用規程・・・・・182～184

Ⅵ　災害時の対応について
■　災害に備えて・・・・・187～188
■　災害等による授業・試験の取扱いについて・・・・・188～189

Ⅶ　キャンパス案内
■　五橋キャンパス・・・・・193～197
■　長町キャンパス・・・・・199～202
■　中央キャンパス・・・・・203～208

緊急時連絡系統図・・・・・巻末

Ⅰ

仙台青葉学院
短期大学について

- 建学の精神
- 大学名の由来
- 教育研究上の理念及び
  養成人材像・教育目標・
  ３つのポリシー・学習成果
- 学則

建学の精神

■ 豊かな人間性を育てる教養教育

人間愛の精神に基づき、人間としてのあり方・生き方に関わる総合力を養う、心豊かな教養教育を行います。

■ 良好な人間関係を築く対人教育

ホスピタリティマインドに基づき、会話や表現力、マナー教育も含めた、総合的な対人教育を行います。

■ 地域社会に貢献し得る実学教育

多様な文化や社会的背景を理解し、地域社会の諸問題や課題に柔軟に対応できる、実学教育を行います。

大学名の由来

仙台青葉学院短期大学の「青葉（せいよう）」には、杜の都仙台の「青葉（あおば）」のように生き生きと、そして「せいよう」という悠然たる響きが象徴する学びのフィールドで、伸びやかに成長して欲しいという願いが込められています。

▌教育研究上の理念及び養成人材像・教育目標・３つのポリシー・学修成果

■　看護学科

教育研究上の理念及び養成人材像	看護学科では、学生が本来持っている個人の資質を、心理・身体・社会面のバランスを取りながら成長させ、高い倫理観を養い、人間愛を育て、看護者としての知識、技術、判断力を高めると共に、現実を見据えて看護の現場に適応でき、生涯にわたり学び続けて地域社会に貢献できる看護師を育成する。 教育する看護学の内容については、人間を、環境との相互作用の中で全体的な統合した存在として捉え、健康レベルは環境との相互作用により流動的に変化することから、その人の到達しうる最良の状態を最適健康状態と捉える。すなわち、看護は人間の生活の全面に働き掛け、生活を整えて、その人の持っている自然治癒力を引き出しながら、その人にとっての最適健康状態を生み出すように援助する働きであると捉え、それを教育研究上の理念の中核とする。
教育目標	看護学科では、看護を、人間の自然治癒力を引き出し、生きる力と希望を持ち、生涯にわたり尊厳を持って輝く人生を送れるように支援することと考える。このような看護を実践する人材を育成するために教育目標を置き、教育課程に反映させていく。 1. 人間愛の精神に基づき、さまざまな文化的・社会的背景を持つ人々を理解・共感し、誠実な心で接することのできる態度を養う。 2. 生命の尊厳を理解し、対象の人権の擁護者としての看護の哲学と倫理観を身につける。 3. 疾病の予防や健康の維持増進、また疾病の回復および終末期における対象のニーズを正しく捉え、看護問題を適切に解決できる基本的な能力を養う。 4. 社会や地域特性に応じた看護の機能と役割を理解し、保健・医療・福祉チームの中で果たす役割の責任を担う姿勢を養う。 5. 自己評価ができ、生涯にわたり学びながら自主的・自立的な行動ができ、専門職業人として成長し続けられるための能力を養う。
ディプロマ・ポリシー	看護学科に３年以上在学し、【基礎力】【実践力】【人間関係力】【生涯学習力】【地域理解力】の５つの力で表わされた本学科が定める学修成果を身に付け、所定の卒業要件単位数を満たした者に、「短期大学士（看護学）」の学位を授与する。
学修成果（到達目標）	学修成果とは学生が獲得すべき知識・スキル・態度などであり、本学科では以下の通りとする。 1.【基礎力】 看護の対象であるさまざまな文化的、社会的背景を持つ人々を理解し、接する上で必要な知識を身につけることができる。 ①人間を環境との相互作用の中で全体的な統合した存在として捉えることができる。 ②人間愛の精神に基づき人間としての在り方、生き方を学び、さまざまな背景を持つ人々を理解できる。

学修成果（到達目標）	2.【実践力】 疾病の予防や健康の維持・増進、また疾病の回復及び終末期における対象のニーズを正しく捉え、看護問題を適切に解決できる力を養うことができる。 ①命と健康を大切にでき、対象の人権の擁護者としての倫理観を身につけることができる。 ②健康レベルに応じた対象のニーズを正しく捉え、看護問題を適切に解決できる基本的な能力を身につけることができる。 3.【人間関係力】 変化の激しい社会の中で、看護の専門職として必要とされるコミュニケーション能力やどのような状況や環境に置かれても生き抜いていくための基盤となる能力を養うことができる。 ①大学生活を通してコミュニケーション能力と協調性を養い、周囲と良好な人間関係を築くことができる。 ②責任感や積極性、柔軟性など自己をコントロールする能力を身につけることができる。 4.【生涯学習力】 生涯にわたり、自主的・自立的な行動ができ、専門職業人として成長し続けられる問題解決できる力を身につけることができる。 ①クリティカルシンキングと問題解決力を身につけ主体的な学修ができる。 ②自己の看護観を明確にし、専門職業人として自己評価ができ、自己の成長に努めることができる。 ③課題を見つけ取り組む能力を身につけることができる。 5.【地域理解力】 多様な文化や社会的背景を理解し、地域社会の諸問題や課題に対応できるための能力を養うことができる。 ①変化の激しい社会や地域の特性を理解し、地域社会の諸問題や課題を考察できる。 ②地域社会の中での健康問題やその問題を解決するための方法を理解し、地域社会と生活に根差した看護活動をするための能力を養うことができる。
カリキュラム・ポリシー	1. 変化の激しい社会の中で、どのような状況や環境に置かれても生き抜いていくための基礎力を涵養するべく、実社会と結びつき、かつ学科の分野にとらわれない共通の内容を基本とした、教養教育分野を配置する。加えて看護学の専門教育に繋がる教養教育科目も配置する。 2. 専門職として必要とされる看護実践能力およびコミュニケーション能力を育成し、地域社会と生活に根ざした看護活動能力を獲得することを目指し、高い資質と能力を育むことを志向した教育課程を編成する。 3. 専門教育分野として、看護実践上の科学的根拠となる科目を配置した専門支持科目、基礎看護学および領域別看護学を配置した専門展開科目、専門統合科目の3つの科目群を置き、すべて必修科目とした。 4. 実践の科学である看護学であるから、講義、演習、実習の授業展開を効果的に組み合わせ、「学生の主体的な学びの促進」「クリティカルシンキングと問題解決力の育成」を重点的に授業科目として配置した。さらに学生の体験学修を重要視し理論と技術を統合する科目として臨地実習科目を配置し、看護の実践性を培う看護基礎教育の根幹として3年間を通し、段階的に展開する。
アドミッション・ポリシー	看護学科では、高い倫理観を養い、人間愛を育み、看護者としての知識、技能、判断力を高めると共に、生涯にわたり学び続けて地域社会に貢献できる看護師の養成を目標としています。 この目標を達成するために、以下のような能力と資質を持った学生を求めます。 1. 看護に必要な専門知識及び教養を身につける上で必要とされる、国語・数学・理科・英語の基礎的な知識が身についている。 2. 基本的な学修習慣が身についており、生涯を通じて学修を積むことが出来る志を持ち、主体的に知識や技術を修得しようという意欲がある。 3. コミュニケーション能力と協調性があり、周囲と良好な人間関係を築くことができる。 4. 看護師として人々の命を大切にし、健康の保持・増進や地域医療に貢献しようとする強い意志を持っている。

■ ビジネスキャリア学科

教育研究上の理念及び養成人材像	職業人として、社会の発展に貢献するためには、自らのキャリアについて深く考える機会を持ち、自己や社会に適合する形へと、将来のキャリアをデザインする過程が必要である。キャリアをデザインすることによって、各人は、どのような形で社会と関わり、影響を与えることができるか、あるいは適性と適職を見つけ出し、自己の能力と価値を、最も効果的に発揮できる状態までも見つけ出すことができる。現代の社会状況を鑑み、学生の将来のキャリア形成を促進するために、幅広い教養教育を基盤とした豊かなコミュニケーション能力と、経営学の基礎理論に裏打ちされたビジネス実務能力を涵養させる。以って、地域社会の活性化に貢献する人材、自己向上の意欲を持ち続け、広い意味でのキャリア形成に生涯努める人材の育成を図ることを、本学科の教育研究における基本的な目的とする。 卒業後の学生の進路は、本学科の課程を修了して身につけた能力を各分野で発揮し、一般企業、金融機関、医療機関、小売店等で就業することを想定している。 学生が進路先として希望する分野で求められる専門的知識や技術を効果的に修得できるようにするために、各種推奨履修モデルを軸とした教育課程を編成する。
教育目標	1．国際化、情報化、価値観の多様化など、複雑化する現代社会において、あらゆる角度から物事を見つめ、適切な判断を下すことのできる幅広く豊かな教養を身につける。 2．“ことば”をきちんと読み、書き、聞くことができ、他人の考えを深く理解し尊重しながら、自分の考えを適切に表現できるコミュニケーション能力を身につける。 3．経営学を中心とする学問の体系的理解とビジネス分野で役立つ専門実務能力を身につける。 4．時代の変化や専門知識・技術の高度化に応じた、生涯キャリア形成を行う能力を身につける。
ディプロマ・ポリシー	ビジネスキャリア学科に２年以上在学し、【基礎力】【実践力】【人間関係力】【生涯学習力】【地域理解力】の５つの力で表わされた本学科が定める学修成果を身に付け、所定の卒業要件単位数を満たした者に、「短期大学士（ビジネスキャリア学）」の学位を授与する。 学修成果とは学生が獲得すべき知識・スキル・態度などであり、本学科では以下の通りとする。
学修成果（到達目標）	1．【基礎力】複雑化する現代社会において、豊かな教養を身につけ、職業人として多角的に物事を見つめることができる。 ①基本的なビジネスマナーを身につけビジネスの現場で実践することができる。 ②収集した情報を状況に応じて適切に判断し、活用することができる。 2．【実践力】広い視野を持ち、深い知識と技能を修得し、ビジネスの現場で実践的に使うことができる。 ①総合的な判断力の基礎を養うことができる。 ②多角的な視野から物事を思考し、本質を見極め、問題解決に取り組むことができる。 3．【人間関係力】豊かなコミュニケーション能力を身につけ、職業人として自己の能力を発揮することができる。 ①積極的かつ意図的にコミュニケーションを作りだすことができる。 ②他者の考えや立場を理解し、自分の意見を述べることができる。

学修成果（到達目標）	4．【生涯学習力】継続してキャリアを積むことにより、さらなる業務遂行能力をはじめとする人間的成長ができる。 ①生涯にわたって、課題を発見し、解決する力を身につけることができる。 ②時代の変化に応じ、生涯を通じて自分のキャリアを形成していくことができる。 5．【地域理解力】職業人として地域社会の活性化に貢献することができる。 ①職業や勤労に対する理解を深め、地域で意欲的に働くことができる。 ②地域での活動に積極的に参加し、役割に即した活動の成果をあげることができる。
カリキュラム・ポリシー	1．変化の激しい社会の中で、どのような状況や環境に置かれても生き抜いていくための基礎力を涵養するべく、実社会と結びつき、かつ学科の分野にとらわれない共通の内容を基本とした、教養教育分野を配置する。 加えてビジネスキャリア学の専門教育に繋がる教養教育科目も配置する。 2．専門教育分野では、基礎科目、基幹科目、展開科目で編成し、ビジネス社会に必要とされる基本的な知識と技能の修得を目指す教育を行う。基礎科目ではビジネス社会の基本的素養であるビジネスマナー、人間関係の構築やホスピタリティマインドを涵養する科目を配置する。基幹科目では経営学を中心とした現代ビジネスの理解に不可欠な科目群を配置する。展開科目では基礎科目及び基幹科目を受けて、各種推奨履修モデルを中心として、発展的にビジネス分野について学修を深める科目群を配置する。履修モデルにかかわらず、各モデルに属する科目群は選択科目として配置する。 3．演習分野では、１年生の前期から２年生の後期まで、毎学期、教員が学生を身近で指導できる少人数のゼミ科目を配置するほか、キャリア形成支援に関わる科目を配置する。 4．地域社会に貢献できるビジネス実務能力を身につけられる科目を配置する。
アドミッション・ポリシー	ビジネスキャリア学科では、職業人として地域社会の活性化に貢献する人材、自己向上の意欲を持ち続け、広い意味でのキャリア形成に生涯努める人材の育成を図ることを目標としています。 この目標を達成するために、以下のような能力と資質を持った学生を求めます。 1．生涯を通して学修を積み視野を拡げる意識を持ち、常に向上心・探究心を持って自分の人生を創造できる。 2．大学生活においてより一層コミュニケーション能力の向上に努め、自分が関係する社会と良好な関係を築く意欲がある。 3．社会で必要とされる知識・能力・実務スキルを身につける意欲を持ち、将来これを活用して課題を発見し解決を図ることができる。 4．入学後に学びを継続するための基礎学力を有している。

■　リハビリテーション学科　理学療法学専攻

教育研究上の理念及び養成人材像	理学療法学専攻においては、学生が本来持っている個人の資質を心理面・身体面・社会面のバランスを取りながら成長させ、社会人・職業人としての倫理観を養い、人間愛を育て、リハビリテーションの専門職としての知識・技術・分析力・判断力を高めると共に、現実を見据えて臨床現場に適応でき、日々進歩する医療を生涯にわたって学び続け、地域社会に貢献できる人材の養成を教育研究上の理念とする。
教育目標	1．人間愛の精神に基づき、さまざまな文化的・社会的背景をもつ人々を理解・共感し、誠実な心で接することのできる態度を養う。 2．生命の尊厳を理解し、対象の人権の擁護者としての倫理観を身につける。 3．社会や地域特性に応じたリハビリテーションの機能と役割、保健・医療・福祉チームの中で果たす役割をともに理解し、責任を担う姿勢を養う。 4．医療従事者として自己評価ができ、生涯にわたり自己の人間形成をはかりながら自主的・自立的な行動ができ、専門職業人として成長し続けられるための能力を養う。
ディプロマ・ポリシー	理学療法学専攻に３年以上在学し、【基礎力】【実践力】【人間関係力】【生涯学修力】【地域理解力】の５つの力で表わされた本学科が定める学修成果を身に付け、所定の卒業要件単位数を満たした者に、「短期大学士（理学療法学)」の学位を授与する。
学修成果（到達目標）	1．【基礎力】：生命を尊び、人間としての幅広い知識を身につけることができる。 ①人間や文化、社会や歴史、科学や技術などについての教養を身につけることができる。 ②人間の尊厳と多様な価値観を理解し、高い倫理観を持って健康を支援することができる。 2．【実践力】：リハビリテーション専門職者として必要な専門的知識と技術を修得することができる。 ①心身の機能上の問題に対して、根拠にもとづく論理的思考のもと、課題を解決することができる。 ②リハビリテーション専門職者として、共感と倫理観に基づいて行動することができる。 3．【人間関係力】：全ての人々を全人的に理解し、コミュニケーションを図ることができる。 ①コミュニケーション能力と豊かな人間性を身につけ、他者の考えや立場を理解し良好な人間関係を築くことができる。 ②多職種間の信頼関係を構築し、チームの一員として協働することができる。 4．【生涯学習力】：多くの学問分野に接して幅広い見識と専門的知識と技術の向上を図ることができる。 ①リハビリテーション専門職者として必要な学修課題や目標を自ら設定し、常に課題の克服や目標達成に取り組むことができる。 ②自己の専門領域を生涯にわたって、学術的に探求することができる。 5．【地域理解力】：地域・文化の多様性を理解し、ともに生きる社会の実現を目指すことができる。 ①保健・医療・福祉の現場において、リハビリテーション専門職者として専門性と責任を自覚して、地域社会に貢献することができる。 ②医療の進歩と今後の高齢者社会を見据えて、時代や地域のニーズに応えることができる。

カリキュラム・ポリシー	1．幅広い教養に裏付けられた豊かな人間性やコミュニケーション能力を養う科目群として教養教育分野、リハビリテーション専門職に必要な知識と技術の修得及び倫理観の構築のための科目群として専門教育分野を置く。 2．リハビリテーション専門職に求められている能力の基礎的な裏付けとして重要な、ヒューマンコミュニケーション能力及び医療従事者としての倫理観を育成するため、人間の総合力としての充実した教養教育を展開する。 3．リハビリテーションを行う上で必要とされる実践能力の基礎となる専門的知識や理論、各領域にかかわる技術を修得し、様々な事象に対して検証を加えることができ、また日々進歩する医学・医療技術に対応し続ける能力の育成を目指した教育を展開する。 4．保健・医療・福祉の専門職チームの一員として、互いの専門性に対する理解と信頼を深め、連携・協働する能力の育成を目指した教育を展開する。 5．地域社会と生活に根ざしたリハビリテーション能力の養成を目指し、地域社会の持つ文化や風土、個々人の生活習慣の特性と、地域の中でのリハビリテーションの使命と役割について理解させる科目を設置する。
アドミッション・ポリシー	理学療法学専攻では、社会人・職業人としての倫理観を養い、人間愛を育み、地域社会が求める人間性豊かで専門性の高いリハビリテーション医療技術者を養成することを目標としています。 この目標を達成するために、以下のような能力と資質を持った学生を求めます。 1．自分が将来こうありたいと思うことに真剣に向き合っている。 2．何事においても、粘り強く取り組んでいる。 3．他者の考えや立場を理解し、協働することができる。 4．生命の尊厳を理解し、命と健康を大切にできる。

■　リハビリテーション学科　作業療法学専攻

教育研究上の理念及び養成人材像	作業療法学専攻においては、学生が本来持っている個人の資質を心理面・身体面・社会面のバランスを取りながら成長させ、社会人・職業人としての倫理観を養い、人間愛を育て、リハビリテーションの専門職としての知識・技術・分析力・判断力を高めると共に、現実を見据えて臨床現場に適応でき、日々進歩する医療を生涯にわたって学び続け、地域社会に貢献できる人材の養成を教育研究上の理念とする。
教育目標	1．人間愛の精神に基づき、さまざまな文化的・社会的背景をもつ人々を理解・共感し、誠実な心で接することのできる態度を養う。 2．生命の尊厳を理解し、対象の人権の擁護者としての倫理観を身につける。 3．社会や地域特性に応じたリハビリテーションの機能と役割、保健・医療・福祉チームの中で果たす役割をともに理解し、責任を担う姿勢を養う。 4．医療従事者として自己評価ができ、生涯にわたり自己の人間形成をはかりながら自主的・自立的な行動ができ、専門職業人として成長し続けられるための能力を養う。
ディプロマ・ポリシー	作業療法学専攻に３年以上在学し、【基礎力】【実践力】【人間関係力】【生涯学修力】【地域理解力】の５つの力で表わされた本学科が定める学修成果を身に付け、所定の卒業要件単位数を満たした者に、「短期大学士（作業療法学)」の学位を授与する。
学修成果（到達目標）	1．【基礎力】：生命を尊び、人間としての幅広い知識を身につけることができる。 ①人間や文化、社会や歴史、科学や技術などについての教養を身につけることができる。 ②人間の尊厳と多様な価値観を理解し、高い倫理観を持って健康を支援することができる。 2．【実践力】：リハビリテーション専門職者として必要な専門的知識と技術を修得することができる。 ①心身の機能上の問題に対して、根拠にもとづく論理的思考のもと、課題を解決することができる。 ②リハビリテーション専門職者として、共感と倫理観に基づいて行動することができる。 3．【人間関係力】：全ての人々を全人的に理解し、コミュニケーションを図ることができる。 ①コミュニケーション能力と豊かな人間性を身につけ、他者の考えや立場を理解し良好な人間関係を築くことができる。 ②多職種間の信頼関係を構築し、チームの一員として協働することができる。 4．【生涯学習力】：多くの学問分野に接して幅広い見識と専門的知識と技術の向上を図ることができる。 ①リハビリテーション専門職者として必要な学修課題や目標を自ら設定し、常に課題の克服や目標達成に取り組むことができる。 ②自己の専門領域を生涯にわたって、学術的に探求することができる。 5．【地域理解力】：地域・文化の多様性を理解し、ともに生きる社会の実現を目指すことができる。 ①保健・医療・福祉の現場において、リハビリテーション専門職者として専門性と責任を自覚して、地域社会に貢献することができる。 ②医療の進歩と今後の高齢者社会を見据えて、時代や地域のニーズに応えることができる。

カリキュラム・ポリシー	1．幅広い教養に裏付けられた豊かな人間性やコミュニケーション能力を養う科目群として教養教育分野、リハビリテーション専門職に必要な知識と技術の修得及び倫理観の構築のための科目群として専門教育分野を置く。 2．リハビリテーション専門職に求められている能力の基礎的な裏付けとして重要な、ヒューマンコミュニケーション能力及び医療従事者としての倫理観を育成するため、人間の総合力としての充実した教養教育を展開する。 3．リハビリテーションを行う上で必要とされる実践能力の基礎となる専門的知識や理論、各領域にかかわる技術を修得し、様々な事象に対して検証を加えることができ、また日々進歩する医学・医療技術に対応し続ける能力の育成を目指した教育を展開する。 4．保健・医療・福祉の専門職チームの一員として、互いの専門性に対する理解と信頼を深め、連携・協働する能力の育成を目指した教育を展開する。 5．地域社会と生活に根ざしたリハビリテーション能力の養成を目指し、地域社会の持つ文化や風土、個々人の生活習慣の特性と、地域の中でのリハビリテーションの使命と役割について理解させる科目を設置する。
アドミッション・ポリシー	作業療法学専攻では、社会人・職業人としての倫理観を養い、人間愛を育み、地域社会が求める人間性豊かで専門性の高いリハビリテーション医療技術者を養成することを目標としています。 この目標を達成するために、以下のような能力と資質を持った学生を求めます。 1．自分が将来こうありたいと思うことに真剣に向き合っている。 2．何事においても、粘り強く取り組んでいる。 3．他者の考えや立場を理解し、協働することができる。 4．生命の尊厳を理解し、命と健康を大切にできる。

■ こども学科

教育研究上の理念及び養成人材像	こども学科においては、次代を生きる子どもの心身の発達及び成長に資する人材を育成するために、人間形成を図っていくための基礎を教授し、教育及び保育に関する専門的知識・技能を身につけさせ、教育・保育の現場に柔軟に対応し実践できる力を涵養させることを教育研究上の理念とする。 乳幼児の教育の構造を幼稚園・こども園・保育所、家庭、地域社会の三者連携の中で捉え、乳幼児が豊かな体験をしていくことが可能となるよう適切な環境を構成し、乳幼児の発達を助長し、健やかな成長を促すことができるような保育者の育成を志向する。
教育目標	1. 子どもの「生きる力」を育む保育者として必要とされる基礎的知識及び技能を着実に身につける。 2. 子どもを取り巻く課題を解決するため、専門的知識や技能を体系的に理解し、それらを活用して、思考し、判断し、表現する力及び学級を経営する力を身につける。 3. 子ども一人一人の育ちに寄り添った教育・保育を行い、また保護者、職場の同僚、及び地域社会に適切に対応することができるように、豊かな人間性や対人関係能力、コミュニケーション能力を基盤とした総合的な人間力を養う。 4. 生涯にわたり学び続け、主体的に考える力を養う。
ディプロマ・ポリシー	こども学科に２年以上在学し、【基礎力】【実践力】【人間関係力】【生涯学習力】【地域理解力】の５つの力で表わされた本学科が定める学修成果を身につけ、所定の卒業要件単位数を満たした者に、「短期大学士（こども学）」の学位を授与する。
学修成果（到達目標）	学修成果とは学生が獲得すべき知識・スキル・態度などであり、本学科では以下の通りとする。 1.【基礎力】 基礎的な知識や技術を身につけ、保育に活かすことができる。 ①子どもの豊かな感性と表現力を育むための基礎的知識や技術を身につけている。 ②保育者としての適切な考え方や態度を身につけている。 2.【実践力】 子どもの健全な成長を支える保育が実践できる。 ①子どもの発達段階を理解し、保育に活かすことができる。 ②子ども一人ひとりの健全な発達を保証する保育環境づくりを行うことができる。 3.【人間関係力】 子どもを取り巻く環境の多様性を理解し、他者と連携を図りながら保育を行うことができる。 ①保護者とともに子育てを行う姿勢を基本に、適切な子育て支援体制を築くことができる。 ②適切に状況判断を行い、必要に応じて他者や他機関と連携することができる。 4.【生涯学習力】 生涯にわたって、課題を発見し、解決する力を身につけることができる。 ①つねに、子どもをめぐる社会的歴史的課題や時事問題に関心をもつことができる。 ②保育に関する自らの課題について、真摯に反省し、自己の向上に努めることができる。 5.【地域理解力】 地域の子育て環境について理解することができる。 ①地域の状況を理解し、子育てを通して地域社会に貢献することができる。 ②地域の特徴（自然や文化）を活かした子育て環境を構築できる。

カリキュラム・ポリシー	1. 変化の激しい社会の中で、どのような状況や環境に置かれても生き抜いていくための基礎力を涵養するべく、実社会と結びつき、かつ学科の分野にとらわれない共通の内容を基本とした、教養教育分野を配置する。加えてこども学の専門教育に繋がる教養教育科目も配置する。 2. 考える力、感じる力、想像する力、判断する力、表現する力を高める科目を設置する。 3. 教育・保育の全体的な構造の把握と、こども理解の深化を促し、実践的指導力の育成を目指した教育を展開する。 4. 身につけた知識と技能を活用し、課題の解決に結びつけられる実践力の修得を目指し、実習関連科目を体系的に配置する。 5. 幼児教育を学ぶにあたって必要とされる基礎力の養成と、実践的な能力及び卒業後のキャリア形成能力の養成を目的として、個々の学生の資質能力を見極め、その力を伸ばすための基礎演習を設置する。
アドミッション・ポリシー	こども学科では、教育及び保育に関する専門知識・技能や、教育・保育の現場に柔軟に対応し実践できる力を身につけ、次代を生きる子どもの心身の発達及び成長に資する人材を育成することを目標としています。 この目標を達成するために、以下のような能力と資質を持った学生を求めます。 1. 自分の考えを自分の言葉で伝えることができる。 2. 子どもに関する社会問題を自分の問題として考えることができる。 3. 基礎的技能を用いて、自己表現することができる。 4. 入学後に学びを継続するための基礎学力を有している。

■ 歯科衛生学科

教育研究上の理念及び養成人材像	歯科衛生学科では、学生が本来持っている個人の資質を心理面･身体面･社会面のバランスを取りながら成長させ、社会人並びに医療従事者としての高い倫理観を養い、さらに口腔衛生の専門職として保健・医療・福祉に通じる知識・技術・判断力を高め、日々進歩する医療を生涯にわたって学び続けることができる人材を育成することを教育研究上の理念とする。 1. 保健・医療・福祉に精通した医療従事者として、歯科衛生の側面から様々なライフステージを理解し、人間と健康についての知識を身につけ、人々の健康増進の取り組みに貢献できる人材の養成を行う。 2. 日常生活から周術期、リハビリテーションに至るまでの口腔機能向上に努めることができ、かつ口腔衛生の専門職としての知識と技術に加え、高い倫理観と豊かな人間性を兼ね備えた歯科衛生士の育成を目指す。 3. 卒業後は病院歯科や歯科診療所等の医療機関にとどまらず、保健・福祉を含めた幅広い領域での活躍が期待できる。
教育目標	1. 様々なライフステージを理解するための幅広い見識と、一人ひとりに寄り添った対応ができる豊かな人間性を養う。 2. 歯科医療の高度化と社会環境の変化に対応し、口腔衛生の専門職に必要とされる専門的な知識・技術を身につけ、科学的な判断を行うことができる能力を養う。 3. 保健・医療・福祉チームの中で果たすべき役割を正しく理解し協働できる、コミュニケーション能力を養う。 4. 社会人として、そして医療従事者として、責任感をもって、主体的に考え行動することができる能力を養う。
ディプロマ・ポリシー	歯科衛生学科に３年以上在学し、【基礎力】【実践力】【人間関係力】【生涯学習力】【地域理解力】の５つの力で表わされた本学科が定める学修成果を身に付け、所定の卒業要件単位数を満たした者に、「短期大学士（歯科衛生学)」の学位を授与する。
学修成果（到達目標）	学修成果とは学生が獲得すべき知識・スキル・態度などであり、本学科では以下の通りとする。 1.【基礎力】 基礎的な知識を身につけ歯科衛生活動に活かすことができる。 ①全身と口腔の健康を理解し、歯科衛生士として必要な基本的な知識を身につけることができる。 ②口腔疾患の原因、病態、予防方法を理解し、歯科衛生士としての専門性を理解し応用できる能力を身につけることができる。 ③自らの健康管理ができ、社会人として責任を果たすことができる。 2.【実践力】 疾病の予防や健康の維持・増進、また全身的観点から口腔の健康を支援する技術を実践できる。 ①疾病予防のために必要な情報を収集し、問題解決のための基本的な施術や適切な口腔衛生指導ができる。 ②安全で効果的な歯科医療を提供するため、基本的な技術を身につけ実践できる。 ③社会人として、また医療従事者として倫理観をもって行動できる。

学修成果（到達目標）	3.【人間関係力】 社会人また歯科衛生士として､他職種と連携･協働する能力と患者や地域社会と関われるコミュニケーション能力を身につけることができる。 ①社会人としての責任感を自覚し周囲と良好な人間関係を築くことができる。 ②保健・医療・福祉チームの中で果たす役割を理解し、他者と連携しながら歯科衛生士の役割・責任を担うことができる。 ③他者との関わりの中で､自らの課題を見つける客観性と､改善･解決できる柔軟性を身につけることができる。 4.【生涯学習力】 生涯にわたり、自ら学び、問題や課題を発見し解決する能力を身につけることができる。 ①学修内容に興味や関心をもち、主体的、意欲的に取り組むことができる。 ②専門職者として歯科医療における問題点をみつけ、自己学修によって解決できる。 ③専門職者として常に謙虚で自己の成長に努めることができる。 5.【地域理解力】地域社会との関わりを理解し、自ら地域との連携や地域貢献できる能力を身につけることができる。 ①地域社会に貢献する歯科衛生士の使命感を持って積極的に行動できる。 ②地域の文化、人々の生活に興味、関心をもち、地域住民の視点にたちコミュニケーションをとることができる。
カリキュラム・ポリシー	1. 現代社会が求めるコミュニケーション能力と論理的思考力の基礎を養い、かつ、人として豊かに生きていくための土台を成すことを目指した科目群として教養教育分野を配置する。 2. 歯科衛生学の専門領域科目に係る科目群として専門教育分野を配置する。専門教育分野には、実践能力の基礎となる専門的知識や理論及び歯科衛生を取り巻く保健・医療・福祉について講義を中心に学ぶ専門支持科目群と、講義・演習・実習の体系的な配置により専門支持科目で学んだ理論を技術と統合していく専門展開科目群を置く。 3. 専門展開科目群の中には、理論と技術を実践につなげることを目的として臨地実習科目を配置し、３年間を通して段階的に展開する。
アドミッション・ポリシー	歯科衛生学科では、社会人並びに医療従事者としての高い倫理観を養い、さらに口腔衛生の専門職として保健・医療・福祉に通じる知識・技術・判断力を高め、日々進歩する医療を生涯にわたり学び続けることのできる人材の養成を目標としています。 この目標を達成するために、以下のような能力と資質を持った学生を求めます。 1. 医療に携わる職を目指す者として、心身の健康を大切にできる。 2. 他者の痛みを理解し、良好な人間関係を築くことができる。 3. 生涯にわたり学び、成長し続ける意志を持っている。 4. 入学後に学びを継続するための基礎学力を有している。

■ 栄養学科

教育研究上の理念及び養成人材像	栄養学科では、栄養学の基礎的知識及び給食現場で必要とされる基礎的技術を確実に身につけ、卒業後は他の栄養に携わる専門職及び医療・福祉等の専門職者と連携することができ、対象者の健康を食の面から支えるための労を惜しまない人材を育成する。加えて、様々なライフステージにおける栄養と健康の関わりを理解し、変化する食環境を取り巻く課題を発見し解決するために主体的に考え行動できる力を身につけさせることを教育研究上の理念とする。 教育研究上の理念を踏まえ、以下の人材を養成する。 1. 栄養に携わる者としての専門的知識・技術、責任・自覚を持った人材 2. 主体的に考え行動し、他者を理解し協働できる人材 3. 生涯にわたって健康で学び続けることのできる人材
教育目標	1. ２年間の教育課程において、栄養に携わる者に求められる専門的知識・技術を確実に身につける。その中で、栄養管理および衛生管理を行う者としての責任と自覚を養う。 2. 健康や生命を預かる栄養現場において、主体的に考え行動できる力を身につける。加えて、様々なライフステージの対象者を理解し、現場において他の専門職者等と協働する力を養う。 3. 生涯にわたり専門知識・技術を学び続ける力を養う。
ディプロマ・ポリシー	栄養学科に２年以上在学し、【基礎力】【実践力】【人間関係力】【生涯学習力】【地域理解力】の５つの力で表わされた本学科が定める学修成果を身に付け、所定の卒業要件単位数を満たした者に、「短期大学士（栄養学）」の学位を授与する。
学修成果（到達目標）	学修成果とは学生が獲得すべき知識・スキル・態度などであり、本学科では以下の通りとする。 1.【基礎力】 栄養に携わる者に求められる専門的知識・技術を修得している。 ①栄養士の基盤となる教養と知識を身につけている。 ②基本的な調理技術を修得し、給食施設の利用者の特性に応じた献立作成スキルを身につけている。 2.【実践力】 健康や生命を預かる栄養現場において、栄養管理に携わり、衛生管理を行う者としての責任と自覚を身につけ、主体的に考え行動することができる。 ①栄養士は食事提供を通じて対象者の健康や命をあずかっていることを自覚している。 ②事故を起こさないよう責任を持って衛生管理および栄養管理を行うことができる。 3.【人間関係力】 社会人として必要な豊かな人間性やコミュニケーション能力を身につけている。現場において他の専門職者等と協働することができる。 ①誰とでも挨拶ができ、広い心を持って他者に接することができる。 ②社会や職場で必要なコミュニケーション能力を身につけている。 ③栄養士業務における他職種との協働や連携の必要性がわかり、課題や問題について他者と協働し解決することができる。

学修成果（到達目標）	4.【生涯学習力】 生涯にわたり専門知識・技術を学び続けることができる。 ①栄養や健康に関する動向や新しい情報に関心をよせ、情報収集を行うことができる。 ②自己の課題を見つけ、その課題解決に向けて努力することができる。 5.【地域理解力】地域の特徴を理解し、食を通じた地域貢献ができる。 ①地域の食文化や健康課題を理解し、地域の特色に応じた食事づくりや健康づくりに携わることができる。 ②栄養士としての職業的使命感を持って、地域貢献のために積極的に行動することができる。
カリキュラム・ポリシー	1. 社会人として必要な豊かな人間性やコミュニケーション能力を養う教養教育分野を配置し、幅広い教養教育を展開する。加えて栄養学の専門教育に繋がる教養教育科目も配置する。 2. 栄養学科で学ぶ知識・技術の修得を目指し、自ら調べ、考え、まとめ、発表する能力を育成するため、テーマを設けてグループ学修を行う栄養基礎演習及び栄養総合演習を配置する。 3. 栄養士となるため栄養学の幅広い専門的知識と理論を修得するための専門科目として、専門支持科目、専門基礎科目、専門展開科目を配置し、順を追って体系的に学ぶ。 4. 栄養学の理論と知識を基礎に、実践能力・技術を身につけるため実験・実習科目を充実させる。 5. 栄養士に必要な給食業務を実際に経験する科目として校外実習を配置する。
アドミッション・ポリシー	栄養学科では、栄養に携わる者としての専門的知識・技術、責任・自覚を持ち、主体的に考え行動し、他者を理解し協働することができ、生涯にわたり健康で学び続けることができる人材を養成することを目標としています。この目標を達成するために、以下のような能力と資質を持った学生を求めます。 1. 栄養と健康のかかわりに関心を持ち、心身の健康を大切にできる。 2. 他者の立場に立って考え、良好な人間関係を築くことができる。 3. 生涯にわたり学び、成長し続ける意志を持っている。 4. 入学後に学びを継続するための基礎学力を有している。

■ 観光ビジネス学科

教育研究上の理念及び養成人材像	観光ビジネス分野の人材として地域社会の活性化に貢献し、生涯にわたって当該分野のキャリア形成に努める人材を育成することを教育研究上の理念とする。卒業後は、旅行会社、ホテル、鉄道、空港等の観光ビジネス分野に就業し、活躍できる人材を養成する。 教育研究上の理念を踏まえ、以下の人材を養成する。 1. 観光ビジネス分野に携わる者に求められる基礎的素養を身につけた人材 2. 経営学を中心とする基礎理論、観光ビジネス分野に関する専門的知識及び能力を身につけた人材 3. 地域社会に貢献する意欲を持ち、生涯にわたって学び続けることのできる人材
教育目標	1. 観光ビジネス分野において求められる、豊かな教養、コミュニケーション能力、ホスピタリティマインドを身につける。 2. 観光ビジネス分野の基盤となる経営学の基礎理論を修得し、ホテル、旅行、交通を中心とする観光業界に必要な専門的知識及び実務能力を身につける。 3. 東北地方の歴史･文化･社会･経済、観光資源についての知識や理解を深め、地域社会に貢献し、生涯にわたって学び続ける姿勢を身につける。
ディプロマ・ポリシー	観光ビジネス学科に２年以上在学し、【基礎力】【実践力】【人間関係力】【生涯学習力】【地域理解力】の５つの力で表された本学科が定める学修成果を身に付け、所定の卒業要件単位数を満たした者に、「短期大学士（観光ビジネス学）」の学位を授与する。
学修成果（到達目標）	学修成果とは学生が獲得すべき知識・スキル・態度などであり、本学科では以下の通りとする。 1.【基礎力】 広い視野を持ち、深い知識と技能を修得し、観光ビジネスの現場で実践的に使うことができる。 ①総合的な判断力の基礎を養うことができる。 ②多角的な視野から物事を思考し、本質を見極め、問題解決に取り組むことができる。 2.【実践力】 複雑化する現代社会において、豊かな教養を身につけ、職業人として多角的に物事を見つめることができる。 ①基本的なビジネスマナーを身につけ観光ビジネスの現場で実践することができる。 ②収集した情報を状況に応じて適切に判断し、活用することができる。 3.【人間関係力】 豊かなコミュニケーション能力を身につけ、職業人として自己の能力を発揮することができる。 ①積極的かつ意図的にコミュニケーションを作りだすことができる。 ②他者の考えや立場を理解し、自分の意見を述べることができる。 4.【生涯学習力】 継続してキャリアを積むことにより、さらなる業務遂行能力をはじめとする人間的成長ができる。 ①生涯にわたって、課題を発見し、解決する力を身につけることができる。 ②時代の変化に応じ、生涯を通じて自分のキャリアを形成していくことができる。

学修成果（到達目標）	5.【地域理解力】 職業人として地域社会の活性化に貢献することができる。 ①職業や勤労に対する理解を深め、地域で意欲的に働くことができる。 ②地域での活動に積極的に参加し、役割に即した活動の成果をあげることができる。 ③東北地方の歴史、文化、社会、経済、観光資源について理解し、地域社会に貢献することができる。
カリキュラム・ポリシー	1. 変化の激しい社会の中で、どのような状況や環境に置かれても生き抜いていくための適応力を涵養するため、実社会と結びつき、かつ学科の専門分野にとらわれない共通の内容を基本とする教養教育分野を配置する。さらに教養教育分野には観光ビジネス学の専門教育に繋がる教養教育科目も配置する。 2. 基礎科目、基幹科目、展開科目からなる専門教育分野を編成する。基礎科目では観光ビジネス学を学ぶ際に基礎をなす科目群を必修科目として配置する。基幹科目ではビジネス実務能力、ホスピタリティマインドを涵養する科目群を必修科目として配置する。展開科目では基礎科目及び基幹科目を受けて、4 つの履修モデル（「ホテル・ブライダルモデル」、「旅行・テーマパークモデル」、「エアライン・交通モデル」）及び「英語コミュニケーションモデル」を中心として発展的に観光ビジネス分野について学修を深める科目群を置く。 履修モデルにかかわらず、共通して学ぶべき科目群は必修科目として配置し、各モデルに属する科目群は選択科目として配置する。 3. 演習分野では、1 年生の前期から 2 年生の後期まで、毎学期、教員が学生を身近で指導できる少人数のゼミ科目を配置するほか、実践的なキャリア形成支援に関わる科目を配置する。
アドミッション・ポリシー	観光ビジネス学科では、観光ビジネス分野に携わる者に求められる基礎的素養・専門的知識及び能力を身につけ、地域社会に貢献する意欲を持ち、生涯にわたり学び続けることのできる人材を育成することを目標としています。この目標を達成するために、以下のような能力と資質を持った学生を求めます。 1. 観光を通して社会に貢献するための知識・能力を身につけることを希望している。 2. 他者と協働する姿勢を持ち、周囲と良好なコミュニケーションを図ることができる。 3. 広く社会的事象に関心を持ち、それらの関連性を自分の言葉でわかりやすく表現することができる。 4. 高等学校等卒業までに学習した主要教科・科目、とりわけ社会・文化・経済などに関する科目について基本的な知識を有し、各科目間の関連性を理解している。

■ 現代英語学科

教育研究上の理念及び養成人材像	現代英語学科では，国際共通語として現代世界で使用されている英語について，「話す」「聞く」「読む」「書く」という４技能の習得を通じ，実用的英語力を身につけた人材を育成する。併せて，バランスのとれた教養，他者の考えを理解し自分の考えを表現するコミュニケーション能力，ビジネス実務能力などの社会人として求められる基礎的素養を涵養することを教育上の目的とする。
教育目標	1．グローバル社会で通用する英語力を身につけ，積極的に異文化間交流ができるコミュニケーション能力を養う。 2．様々な価値観に対応できる柔軟性を持ち，良好な人間関係を築く力を養う。 3．社会の変化に応じ，生涯にわたって課題を見つけ，自己成長につなげる力を養う。
ディプロマ・ポリシー	現代英語学科に２年以上在学し，【基礎力】【実践力】【人間関係力】【生涯学習力】【地域理解力】の５つの力で表された本学科が定める学修成果を身につけ，所定の卒業要件単位数を満たした者に，「短期大学士（英語）」の学位を授与する。
学修成果（到達目標）	【基礎力】「話す」「聞く」「読む」「書く」の英語４技能を身につけ，英語コミュニケーション能力を高めることができる（ＣＥＦＲ－Ｂ１レベル程度） ① 身近な話題に関して対応できる英語力を身につけている。 ② 他者の考えを理解し，自分の考えを表現できる。 【実践力】基礎力で培ったコミュニケーション能力を基に，実用的英語運用能力を身につけ，自立した英語使用者として行動することができる。 ① 英語母語話者と臆せずコミュニケーションができる。 ② 多角的に物事を捉え，自分の考えを表現できる。 【人間関係力】コミュニケーション能力，豊かな人間性及び基礎的なビジネス実務能力を身につけ，他者と良好な人間関係を築くことができる。 ① 社会や職場で必要なコミュニケーション能力を身につけている。 ② 基本的なプロトコルやビジネス実務能力を身につけ，実践することができる。 【生涯学習力】生涯にわたり学び，成長し続けることができる。 ① 生涯にわたって課題を発見し，解決する力を身につけることができる。 ② グローバル社会において様々な変化に応じ，生涯を通じて自分を成長させることができる。 【地域理解力】多様な社会・文化を理解することができる。 ① 自国の歴史・文化・社会・経済について理解し，異文化間コミュニケーションに役立てることができる。 ② 様々な地域の文化・社会を知り，それぞれの価値観に対応して調和と共生を積極的に図る。

カリキュラム・ポリシー	1．変化の激しい社会の中で，どのような状況や環境に置かれても生き抜いていくための基礎力を涵養すべく，実社会と結びつき，かつ学科の分野にとらわれない全学共通の内容を基本とした，『教養教育分野』を配置する。加えて，現代英語学科の専門教育につながる教養教育科目も配置する。 2．『専門教育分野』は，『専門基礎科目』，『専門展開科目』及び『関連科目』にて構成する。『専門基礎科目』では，「話す」「聞く」「読む」「書く」の英語４技能を中心に，基礎となる科目を配置する。『専門展開科目』は，『専門基礎科目』で学んだことを基盤とし，４技能を統合した実用的英語運用能力を身につける科目を配置する。さらに，ビジネス実務能力を養成する科目を『関連科目』として配置する。 3．『演習分野』は，１年次前期から２年次後期まで，教員が学生に身近で指導し，個々の学生の資質能力を高める，少人数のゼミ科目のほか，キャリア形成支援に関わる科目を配置する。加えて，卒業要件単位数に含まない自由科目として，リスニング，リーディング，文法，語彙に関するスキルを強化し，総合的に英語力を向上させる科目を置く。
アドミッション・ポリシー	現代英語学科では，国際共通語として現代世界で使用されている英語について，「話す」「聞く」「読む」「書く」という４技能の習得を通じ，実用的英語力を身につけた人材を育成することを目標としています。 この目標を達成するために，以下のような能力と資質を持った学生を求めます。 1．入学後に学びを継続するための基礎学力を有している。 2．本学での学びを通じて，英語力を向上する意欲がある。 3．他者と良好なコミュニケーションを図ることができる。 4．学修習慣が身についており，生涯を通じて学び続ける意志を持っている。

仙台青葉学院短期大学　学則

第１章　総則

（本学の目的）

第１条　仙台青葉学院短期大学（以下「本学」という。）は，学校教育法の趣旨に基づき，豊かな人間性を育てる教養教育を基本としながら，良好な人間関係を築く対人教育及び確かな専門知識に基づく実学教育により，地域社会に貢献し得る人材を育成することを目的とする。

（自己点検・評価及び認証評価）

第２条　本学は，その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，本学における教育及び研究，組織及び運営並びに施設及び設備（以下「教育研究等」という。）の状況について自ら点検及び評価を行い，その結果を公表するものとする。

２　前項に加え，本学の教育研究等の総合的な状況について，学校教育法施行令第40条に規定する期間ごとに，文部科学大臣の承認を受けた者による評価を受け，その結果を公表するものとする。

３　第１項の実施に関して必要な事項は，別に定める。

（情報の積極的な提供）

第３条　本学は，本学における教育研究活動等の状況について，刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって，積極的に情報を提供するものとする。

第２章　学科，修業年限及び定員

（学科，修業年限及び定員）

第４条　本学の学科，修業年限及び定員は，次のとおりとする。

学科	修業年限	入学定員	総定員
看護学科	３年	90名	270名
ビジネスキャリア学科	２年	140名	280名
リハビリテーション学科	３年		
理学療法学専攻		90名	270名
作業療法学専攻		30名	90名
こども学科	２年	100名	200名
歯科衛生学科	３年	70名	210名
栄養学科	２年	80名	160名
観光ビジネス学科	２年	80名	160名
現代英語学科	２年	40名	80名

（学科の目的）

第５条　看護学科は，学生が本来持っている個人の資質を，心理・身体・社会面のバランスをとりながら成長させ，高い倫理観を養い，人間愛を育て，看護者としての知識，技術，判断力を高めると共に，現実を見据えて看護の現場に適応でき，生涯にわたり学びつづけて地域社会に貢献できる看護師を養成すること

を目的とする。

2　ビジネスキャリア学科は，幅広い教養を土台とした豊かな人間性を備え，相互信頼に基づく良好な人間関係を築き，専門的知識・技術に裏付けられたビジネス実務能力を発揮し，地域社会に貢献し得る人材を養成することを目的とする。併せて，生涯にわたって自己の能力を最大限発揮し続けるために必要なキャリアデザイン能力を涵養する。

3　リハビリテーション学科は，保健・医療・福祉に精通した専門技術者としての技能と教養並びにヒューマンコミュニケーション能力を身につけた理学療法士及び作業療法士の養成を目的とする。また，生涯教育の重要性を理解し，更なる知識や技術を取得する向上心を身につける。

4　こども学科は，次代を生きる子どもの心身の発達及び成長に資する人材を育成することを目的とする。そのため，人間形成を図っていくための基礎を教授し，保育及び教育に関する専門的知識・技能を身につけ，保育・教育の現場に柔軟に対応し，実践できる力を涵養する。

5　歯科衛生学科は，歯科衛生の側面から様々なライフステージを理解し，人間と健康についての知識を身につけ，人々の健康増進の取り組みに貢献できる人材を育成することを目的とする。また，口腔衛生の専門職としての知識と技術に加え，高い倫理観及び豊かな人間性を備えた歯科衛生士を養成する。

6　栄養学科は，栄養に携わる者としての専門的知識及び技術を有し，健康と生命を預かることの責任を自覚した上で主体的に考え行動し，対象者の理解に努め，様々な専門職者と協働できる栄養士を養成することを目的とする。加えて，生涯にわたって学び続けることの意義を理解した人材を育成する。

7　観光ビジネス学科は，豊かな教養，コミュニケーション能力，ホスピタリティマインド及び経営学を中心とする理論的背景を踏まえた観光ビジネス分野の専門的知識・実務能力を身につけた人材を養成することを目的とする。また，生涯にわたって観光ビジネス分野のキャリア形成に努め，地域社会の活性化に貢献できる人材を育成する。

8　現代英語学科では，国際共通語として現代世界で使用されている英語について，「話す」「聞く」「読む」「書く」という４技能を習得し，実用的英語力を身につけた人材を育成する。併せて，バランスのとれた教養，他者の考えを理解し自分の考えを表現するコミュニケーション能力，ビジネス実務能力などの社会人として求められる基礎的素養を涵養することを目的とする。

（在学期間）

第６条　本学に在学する期間は，修業年限の２倍に相当する年数を超えないものとする。ただし，看護学科，リハビリテーション学科及び歯科衛生学科については，学長が特別な事情であると認める場合を除き，同一学年に２年を超えて在学することはできない。

2　前項の規定にかかわらず，第13条第１項又は第14条第１項の規定により入学した者は，それぞれ第13条第２項又は第14条第２項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３章　学年，学期及び休業日

（学年及び学期）

第７条　学年は４月１日に始まり，翌年３月31日に終わる。

2　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

３　前項の規定にかかわらず，学長が必要と認めた場合は，学期の開始日及び終了日を変更することができる。

（休業日）

第８条　本学の休業日は次の通りとする。

⑴　日曜日

⑵　「国民の祝日に関する法律」に規定する休日

⑶　本学の開学記念日４月１日

⑷　春期休業日，夏期休業日及び冬期休業日に関しては，別に定める。

２　学長が必要と認めた場合は，前項に規定する休業日を変更し，又臨時に休業日を定めることができる。

３　学長が必要と認めた場合は，第１項に規定する休業日において，授業を行うことができる。

第４章　入学，休学及び退学

（入学の時期）

第９条　入学の時期は学年の始めとする。

２　前項の規定にかかわらず，学長が必要と認めた場合は，学期の区分に従い入学することができる。

（入学資格）

第10条　本学に入学することができる者は，次の各号の一に該当する者とする。

⑴　高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

⑵　通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）

⑶　外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの

⑷　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

⑸　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

⑹　文部科学大臣の指定した者

⑺　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。）

⑻　学校教育法第90条第２項の規定により大学に入学した者であって，本学において，本学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

⑼　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た者で，18歳に達したもの

２　前項第９号に関して必要な事項は，別に定める。

（入学願書及び入学選考）

第11条　本学に入学を志願する者は，本学所定の入学願書に入学検定料及び別に定める書類を添えて提出しなければならない。

２　入学願書を提出した者について，本学は，公正かつ妥当な方法により入学者の選抜を行う。

３　前２項に関して必要な事項は，別に定める。

（入学手続き及び入学許可）

第12条　前条第２項の選考の結果，合格の通知を受けた者は，所定の期日までに誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに，所定の入学料を納付しなければならない。

２　学長は，前項の入学の手続きを完了した者に，入学を許可する。

（転入学）

第13条　本学に転入学を希望する者には，本学は，相当年次に転入学を許可することがある。

２　前項の許可並びに転入学する者の既に修得した授業科目，単位数の取扱い及び在学すべき年数は，教授会及び運営協議会の議を経て学長が決定する。

（再入学）

第14条　本学を退学した者が再入学を願い出た場合には，本学は，これを許可することがある。

２　前項の許可並びに再入学する者の既に修得した授業科目，単位数の取扱い及び在学すべき年数は，教授会及び運営協議会の議を経て学長が決定する。

（休学）

第15条　引続いて３ヶ月以上修学することができない者は，所定の手続きにより学長の許可を得て休学することができる。なお，疾病を事由とする場合には，医師の診断書を添えるものとする。

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，学長は休学を命ずることができる。

３　休学の期間は原則として１年以内とする。ただし，学長が特別の事情であると認めたときには，その期間を引続き更に１年まで延長することができる。

４　休学期間は通算して修業年限を超えることができない。

５　休学期間は第６条に定める在学期間に算入しない。

（復学）

第16条　休学の事由が消滅したことにより，又は休学期間が満了したことにより，復学しようとする者は，所定の手続きにより学長の許可を受けなければならない。なお，疾病を事由とする休学の復学に際しては，医師の診断書を添えるものとする。

（退学）

第17条　退学しようとする者は，所定の手続きにより学長の許可を得なければならない。

（除籍等）

第18条　次の各号の一に該当する者は，教授会及び運営協議会の議を経て学長が除籍することができる。

⑴　第６条に定める在学期間を超えた者

⑵　第15条に定める休学の期間を超えてもなお修学できない者

⑶　授業料の納付を怠り，督促してもなお納付しない者

⑷　死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

２　本条に規定するものの他，学生の除籍及び復籍に関して必要な事項は，別に定める。

（留学）

第19条　外国の短期大学又は大学で学修することを志願する者は，所定の手続きにより学長の許可を得て留学することができる。

２　前項の許可を得て留学した期間は，第31条に定める計画的な履修に必要な期間として取扱うことができる。

第５章　教育課程，履修方法及び単位の認定

（教育課程の編成方針）

第20条　本学は，短期大学及び学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し，体系的に教育課程を編成する。

２　教育課程の編成に当たっては，本学は，学科に係る専門の学芸を教授し，職業又は実際生活に必要な能力を育成するとともに，幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い，豊かな人間性を涵養するように適切に配慮する。

（教育課程の編成方法）

第21条　本学は，各授業科目を必修科目，選択科目及び自由科目に分け，これを各年次に配当して編成する。

２　本学の教育課程は，別表第一のとおりとする。

（履修方法）

第22条　学生は，履修しようとする授業科目を期日までに学長に届けなくてはならない。

２　本学は，学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため，卒業の要件として学生が修得すべき単位数について，学生が１年間又は１学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定める。

３　前項の規定にかかわらず，本学は，所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については，前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることがある。

４　本条に規定するものの他，授業科目の履修方法に関して必要な事項は，別に定める。

（単位）

第23条　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，教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して，次の基準により計算する。

⑴　講義及び演習については，15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって１単位とする。

⑵　実験，実習及び実技については，30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって１単位とする。

⑶　１科目について，講義，演習，実験，実習又は実技のうち２以上の方法の併用により行う場合については，その組み合わせに応じ，前２号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって１単位とすることができる。

２　前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授与す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。

（学修の評価及び単位の認定）

第24条　本学は，各授業科目を履修した者に対して，試験その他適切な方法により総合的に学修の成果を評価し，単位を認定する。

２　評価及び単位の認定に係る基準は別に定め，あらかじめ学生に明示する。

（授業期間）

第25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する。

２　各授業科目の授業は，10週又は15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし，教育上特別の必要があると認められる場合には，これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

（授業）

第26条　授業は，講義，演習，実験，実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行う。

（教育内容等の改善のための組織的な研修等）

第27条　本学は，授業の内容及び方法の更なる改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

（他の短期大学又は大学における履修等）

第28条　本学は，教育上有益と認めるときは，学生が他の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を，２年課程においては30単位，３年課程においては46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，外国の短期大学又は大学に留学する場合，外国の短期大学又は大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の短期大学又は大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

（短期大学又は大学以外の教育施設等における学修）

第29条　本学は，教育上有益と認めるときは，短期大学又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定める学修（平成３年文部省告示第68号）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項及び第２項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて，２年課程においては30単位，３年課程においては46単位を超えないものとする。

３　前２項に規定するもののほか，短期大学又は大学以外の教育施設等における学修に関し必要な事項は，別に定める。

（入学前の既修得単位等の認定）

第30条　本学は，教育上有益と認めるときは，学生が本学に入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を，本学に入学した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，学生が本学に入学する前に行った前条第１項に規定する学修を，本学における授業科目の履修とみなし，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，又は与えることのできる単位数は，転学等の場合を除き，本学において修得した単位以外のものについては，第28条第１項及び前条第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，２年課程においては30単位，３年課程においては46単位を超えないものとする。この場合において，第28条第２項により本学において修得したとみなす単位数と合わせるときは，２年課程においては45単位，３年課程においては53単位を超えないものとする。

４　前３項に規定するもののほか，入学前の既修得単位等の認定に関し必要な事項は，別に定める。

（長期にわたる教育課程の履修）

第31条　本学は，学生が職業を有している等の事由により，修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し，卒業することを希望する旨を申し出たときは，その計画的な履修を認めることがある。

（科目等履修生）

第32条　本学は，本学の学生以外の者で本学の授業科目の履修を希望する者には，本学の教育の支障のない限りにおいて科目等履修生として履修を許可することがある。

２　本学は，科目等履修生に，第24条の規定を準用して単位を認定することができる。

３　前２項に関して必要な事項は，別に定める。

（聴講生）

第32条の２　本学は，本学の学生以外の者で本学の授業科目の聴講を希望するものには，本学の教育に支障のない限りにおいて，聴講生として聴講を許可することがある。

２　本学は，聴講生に，第24条の規定による単位は認定しない。

３　前２項に関して必要な事項は，別に定める。

（単位互換学生）

第33条　本学は，本学の学生以外の者で本学の授業科目の履修を希望する者には，単位互換協定に基づき単位互換学生として履修を許可することがある。

２　本学は，単位互換学生に，第24条の規定を準用して単位を認定することができる。

３　前２項に関して必要な事項は，別に定める。

（外国人留学生）

第34条　短期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外国人には，本学は，外国人留学生として入学を許可することがある。

２　前項に関して必要な事項は，別に定める。

第６章　卒業及び学位

（卒業要件）

第35条　本学を卒業するためには，第４条に定める修業年限以上在学し，下表に定める単位を修得しなければならない。ただし，第13条第１項又は第14条第１項の規定により入学した者の在学すべき年数は，それぞれ第13条第２項又は第14条第２項の規定により定められた年数以上とする。

学科	卒業要件単位
看護学科	100単位以上
ビジネスキャリア学科	62単位以上
リハビリテーション学科	
理学療法学専攻	104単位以上
作業療法学専攻	104単位以上
こども学科	62単位以上
歯科衛生学科	100単位以上
栄養学科	64単位以上
観光ビジネス学科	62単位以上
現代英語学科	62単位以上

（卒業認定）

第36条　前条に規定する要件を満たした者については，教授会及び運営協議会の議を経て学長が卒業を認定する。

２　卒業の認定に係る基準は別に定め，あらかじめ学生に明示する。

３　学長は，卒業を認定した者に対して，卒業証書・学位記を授与する。

（学位）

第37条　前条の規定により卒業を認定した者には，本学学位規程の定めるところにより，次の学位を授与する。

学科	学位
看護学科	短期大学士（看護学）
ビジネスキャリア学科	短期大学士（ビジネスキャリア学）
リハビリテーション学科	
理学療法学専攻	短期大学士（理学療法学）
作業療法学専攻	短期大学士（作業療法学）
こども学科	短期大学士（こども学）
歯科衛生学科	短期大学士（歯科衛生学）
栄養学科	短期大学士（栄養学）
観光ビジネス学科	短期大学士（観光ビジネス学）
現代英語学科	短期大学士（英語）

２　前項に関して必要な事項は，別に定める。

第７章　入学金，授業料その他の納付金

（入学金，授業料その他の納付金）

第38条　本学の入学金，授業料その他の納付金は，次のとおりとする。

（単位；円）

学科	納入時期	入学金	授業料	課外活動費	合計
看護学科	１年次	250,000	1,400,000	30,000	1,680,000
	２年次	－	1,400,000	30,000	1,430,000
	３年次	－	1,400,000	30,000	1,430,000
ビジネスキャリア学科	１年次	250,000	920,000	30,000	1,200,000
	２年次	－	920,000	30,000	950,000
リハビリテーション学科					
理学療法学専攻	１年次	250,000	1,640,000	30,000	1,920,000
	２年次	－	1,640,000	30,000	1,670,000
	３年次	－	1,640,000	30,000	1,670,000
作業療法学専攻	１年次	250,000	1,640,000	30,000	1,920,000
	２年次	－	1,640,000	30,000	1,670,000
	３年次	－	1,640,000	30,000	1,670,000
こども学科	１年次	250,000	960,000	30,000	1,240,000
	２年次	－	960,000	30,000	990,000
歯科衛生学科	１年次	250,000	1,000,000	30,000	1,280,000
	２年次	－	1,000,000	30,000	1,030,000
	３年次	－	1,000,000	30,000	1,030,000
栄養学科	１年次	250,000	1,000,000	30,000	1,280,000
	２年次	－	1,000,000	30,000	1,030,000
観光ビジネス学科	１年次	250,000	940,000	30,000	1,220,000
	２年次	－	940,000	30,000	970,000
現代英語学科	１年次	250,000	940,000	30,000	1,220,000
	２年次	－	940,000	30,000	970,000

２　前項に関わらず，２年次以降の学費については，経済情勢の変化に応じて金額を改定する場合がある。

３　前項に定めるものの他，納付金に関して必要な事項は，別に定める。

第８章　職員

（職員）

第39条　本学に，学長，学科長，教授，准教授，講師，助教，助手，事務局長，事務職員を置く。

２　前項の職員の他，副学長，副学科長，技術職員，その他の職員を置くことができる。

３　学長は，校務をつかさどり，所属職員を統督する。

４　副学長は，学長の職務を助ける。

第９章　教授会等

（教授会等）

第40条　学長の諮問機関として，本学に運営協議会を置く。

２　運営協議会の下に，教授会及び各種全学委員会を置く。

３　教授会等の組織及び運営に関して必要な事項は，別に定める。

第10章　賞罰

（表彰）
第41条　表彰に値する行為があった学生は，教授会及び運営協議会の議を経て学長が表彰することがある。
２　前項に関して必要な事項は，別に定める。

（懲戒）
第42条　学則その他の規程に違反し，又は学生の本分に反する行為があった学生は，教授会及び運営協議会の議を経て学長が懲戒することができる。
２　懲戒の種類は，訓告，停学及び退学とする。
３　前２項に関して必要な事項は，別に定める。

第11章　図書館

（図書館）
第43条　本学に図書館を置く。
２　前項に関して必要な事項は，別に定める。

第12章　公開講座

（公開講座）
第44条　地域住民の教養を高め，文化の向上に資するため，本学に公開講座を開設することがある。

第13章　学則の変更

（学則の変更）
第45条　この学則を変更しようとするときは，運営協議会の議を経て学長が理事会に上申し，理事会が決定する。

附　則

１．この学則は平成21年４月１日から施行する。

附　則

１．この学則は平成23年４月１日から改訂施行する。但し，在学生については，従前の通りとする。

附　則

１．この学則は平成24年４月１日から改訂施行する。但し，在学生については，従前の通りとする。

附　則

１．この学則は，平成24年４月１日から施行する。ただし，第37条第１項については，平成25年度入学者より適用する。

附　則

１．この学則は，平成25年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成25年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前の通りとする。

附　則

この学則は，平成26年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前の通りとする。

附　則

この学則は，平成26年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成27年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前の通りとする。

附　則

この学則は，平成27年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前の通りとする。

附　則

この学則は，平成27年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成27年４月１日から施行する。ただし，第６条を除き，在学生については，従前の通りとする。

附　則

この学則は，平成28年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成28年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成28年４月１日から施行する。ただし，第21条第２項については，平成28年度入学者より適用する。

附　則

この学則は，平成28年９月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成29年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前のとおりとする。

附　則

1　この学則は，平成30年４月１日から施行する。ただし，別表第一の改正中ビジネスキャリア学科に係る部分は，平成29年４月１日から施行する。
2　在学生については，従前のとおりとする。

附　則

この学則は，平成30年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前のとおりとする。

附　則

この学則は，平成30年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前のとおりとする。

附　則

この学則は，平成31年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前のとおりとする。

附　則

この学則は，平成30年10月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成31年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前のとおりとする。

附　則

この学則は，平成31年４月１日から施行する。ただし，別表第一の改正中ビジネスキャリア学科及び観光ビジネス学科に係る部分は，平成31年度入学者から適用し，平成30年度以前の入学者については，なお従前のとおりとする。

附　則

この学則は，平成32年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，令和２年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前のとおりとする。

附　則

この学則は，令和２年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前のとおりとする。

附　則

この学則は，令和２年４月１日から施行する。

学則別表第一
（看護学科）

科目区分			授業科目の名称	単位数			授業形態		
				必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法Ⅰ	1			○		
			日本語表現法Ⅱ	1			○		
			英語Ⅰ	1				○	
			英語Ⅱ	1			○		
			歴史と文化	1			○		
			哲学入門	1			○		
	人間と社会		大学生活論	1			○		
			暮らしの中の法律	1			○		
			現代の社会	1			○		
			心理学	1			○		
	人間と科学		情報処理	1				○	
			自然科学入門	1			○		
			数理リテラシー	1			○		
			スポーツ実技	1					○
	教養教育分野　計			14			―		
専門教育分野	専門支持科目		生命科学と医療倫理	1			○		
			人間関係論	1			○		
			課題探究ゼミナール Ⅰ	1				○	
			課題探究ゼミナール Ⅱ	1				○	
			生活科学	1			○		
			家族論	1			○		
			人体構造と機能Ⅰ	1			○		
			人体構造と機能Ⅱ	1			○		
			人体構造と機能Ⅲ	1			○		
			生化学	1			○		
			微生物学	1			○		
			看護薬理学	1			○		
			病理学	1			○		
			病態治療学Ⅰ	1			○		
			病態治療学Ⅱ	1			○		
			病態治療学Ⅲ	1			○		
			病態治療学Ⅳ	1			○		
			栄養学	1			○		
			保健行動学	1			○		
			公衆衛生学	1			○		
			保健医療福祉サービス論	1			○		
			専門支持科目　計	21			―		
	専門展開科目	基礎看護学	看護学原論	2			○		
			看護倫理	1			○		
			臨床看護総論	1			○		
			基礎看護技術Ⅰ	1			○		
			基礎看護技術Ⅱ	2				○	
			基礎看護技術Ⅲ	1				○	
			基礎看護技術Ⅳ	2				○	
			看護過程論	1			○		
			基礎看護学実習Ⅰ	1					○
			基礎看護学実習Ⅱ	2					○
			基礎看護学　計	14			―		
		領域別看護学	成人看護学概論	2			○		
			成人看護学援助論Ⅰ	2				○	
			成人看護学援助論Ⅱ	2				○	
			成人看護学実習Ⅰ	3					○
			成人看護学実習Ⅱ	3					○
			老年看護学概論	1			○		
			老年看護学援助論Ⅰ	1			○		
			老年看護学援助論Ⅱ	2				○	
			老年看護学実習	3					○
			小児看護学概論	1			○		
			小児看護学援助論Ⅰ	1			○		
			小児看護学援助論Ⅱ	2				○	
			小児看護学実習	2					○
			母性看護学概論	1			○		
			母性看護学援助論Ⅰ	1			○		
			母性看護学援助論Ⅱ	2				○	
			母性看護学実習	2					○
			精神看護学概論	1			○		
			精神看護学援助論Ⅰ	1			○		
			精神看護学援助論Ⅱ	2				○	
			精神看護学実習	2					○
			領域別看護学　計	37			―		
		専門展開科目　計		51			―		
	専門統合科目		看護管理論	1			○		
			在宅看護概論	1			○		
			在宅看護援助論Ⅰ	1			○		
			在宅看護援助論Ⅱ	2				○	
			在宅看護論実習	2					○
			災害看護	1				○	
			統合演習	2				○	
			統合実習	3					○
			看護研究	1				○	
			専門統合科目　計	14			―		
	専門教育分野　計			86			―		
総計				100			―		

学則別表第一

（ビジネスキャリア学科）

科目区分		授業科目の名称	単位数			授業形態		
			必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	2			○		
		英語	1				○	
		中国語		2		○		
		韓国語		2		○		
		歴史と文化	1			○		
	人間と社会	大学生活論	1			○		
		暮らしの中の法律	1			○		
		現代の社会	1			○		
		心理学		2		○		
	人間と科学	情報処理	2				○	
		スポーツ科学		2			○	
	教養教育分野　計		9	8		−		
専門教育分野	基礎科目	人間関係論		2		○		
		ホスピタリティ論		2		○		
		プレゼンテーション論	2			○		
		情報処理応用演習	2				○	
		東北学		2		○		
		ビジネスマナー	2			○		
		金融リテラシー入門	2			○		
	基幹科目	経済学	2			○		
		会計学	2			○		
		経営学	2			○		
		現代企業論	2			○		
		ビジネス実務総論	2			○		
		ビジネス法務入門		2		○		
		税金入門		2		○		
	展開科目	ビジネス文書実務		2		○		
		秘書実務		2			○	
		総務・経理のしごと		2		○		
		基礎簿記		2		○		
		上級簿記Ⅰ		2		○		
		上級簿記Ⅱ		2		○		
		簿記演習Ⅰ		2			○	
		簿記演習Ⅱ		2			○	
		社会保障論		2		○		
		医療事務入門		2		○		
		診療報酬請求演習Ⅰ		2			○	
		診療報酬請求演習Ⅱ		2			○	
		レセコン演習		2			○	
		コミュニケーション心理		2		○		
		ビジネス心理		2		○		
		ビジネスコミュニケーション		2		○		
		ビューティビジネス論		2		○		
		マーケティング		2		○		
		広告論		2		○		
		流通論		2		○		
		販売管理		2		○		
		民法		2		○		
		スポーツビジネス論		2		○		
		スポーツマーケティング論		2		○		
	専門教育分野　計		18	58		−		
演習分野	演習科目	インターンシップ		1				○
		基礎キャリア形成	1				○	
		数理基礎Ⅰ	1				○	
		数理基礎Ⅱ	1				○	
		実践キャリア形成Ⅰ	1				○	
		実践キャリア形成Ⅱ		1			○	
		基礎ゼミ	1				○	
		総合演習Ⅰ	1				○	
		総合演習Ⅱ	1				○	
		総合演習Ⅲ	1				○	
	演習分野　計		8	2		−		
総計			35	68		−		

学則別表第一

（リハビリテーション学科　理学療法学専攻）

科目区分			授業科目の名称	単位数			授業形態		
				必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法	1			○		
			コミュニケーション論	1			○		
			英語Ⅰ	1				○	
			英語Ⅱ	1			○		
			歴史と文化	1			○		
	人間と社会		大学生活論	1			○		
			暮らしの中の法律	1			○		
			現代の社会	1			○		
			心理学概論	1			○		
	人間と科学		情報処理	1				○	
			生物学	1			○		
			物理学	1			○		
			健康スポーツ科学	2			○		
	教養教育分野　計			14			−		
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造・機能と発達	解剖学	2			○		
			解剖学演習	1				○	
			解剖学実習	1					○
			生理学Ⅰ（神経・運動・感覚）	2			○		
			生理学Ⅱ（内臓・代謝・血液）	1				○	
			生理学実習	1					○
			運動学	2			○		
			運動学演習	1				○	
			運動学実習	1					○
			人間発達学	1			○		
		疾病の成り立ちと回復	病理学	1			○		
			医学概論	1			○		
			内科学	1			○		
			神経学	2			○		
			臨床医学特論	1			○		
			小児科学	1			○		
			整形外科学総論	1			○		
			整形外科学各論	1			○		
			精神医学総論	1			○		
			老年学	1			○		
			臨床心理学	1			○		
			リハビリテーション栄養学	1			○		
			救急救命医学	1			○		
		保健医療福祉とリハビリテーション	公衆衛生学	1			○		
			社会福祉概論	1			○		
			医療関連法規	1			○		
			リハビリテーション概論	1			○		
		専門支持科目　計		31			−		
	専門展開科目	基礎理学療法学	理学療法学概論	1			○		
			運動療法基礎理論	1			○		
			理学療法研究法	1			○		
			基礎理学療法学　計	3			−		
		理学療法管理学	理学療法管理学	2			○		
			理学療法管理学　計	2			−		
		理学療法評価学	基礎理学療法評価学概論	1				○	
			基礎理学療法評価学実習	1					○
			骨関節障害理学療法評価学実習	1					○
			神経障害理学療法評価学実習	1					○
			臨床理学療法評価学演習	2				○	
			理学療法評価学　計	6			−		
		系統別理学療法学	骨関節障害理学療法学	2			○		
			骨関節障害理学療法学演習	2				○	
			神経障害理学療法学	2			○		
			神経障害理学療法学演習	2				○	
			内部障害理学療法学	2			○		
			内部障害理学療法学演習	2				○	
			神経筋疾患理学療法学	1				○	
			発達障害理学療法学	1			○		
			物理療法学	1			○		
			物理療法学演習	1				○	
			義肢装具学	1			○		
			義肢装具学演習	1				○	
			日常生活活動学	1			○		
			日常生活活動学演習	1				○	
			理学療法学特論	1				○	
			系統別理学療法学　計	21			−		
		臨床実習	臨床実習Ⅰ（体験実習）	1					○
			臨床実習Ⅱ（評価実習）	4					○
			臨床実習Ⅲ（総合実習）	7					○
			臨床実習Ⅳ（総合実習）	7					○
			地域理学療法実習	1					○
			臨床実習　計	20			−		
		地域理学療法	地域理学療法学	1			○		
			地域理学療法学演習	1				○	
			保健医療福祉連携論	1				○	
			地域理学療法　計	3			−		
		専門展開科目　計		55			−		
	特別演習		専門支持科目特別演習	2				○	
			専門展開科目特別演習	2				○	
			特別演習　計	4			−		
	専門教育分野　計			90			−		
総計				104			−		

学則別表第一

（リハビリテーション学科　作業療法学専攻）

科目区分			授業科目の名称	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	授業形態 講義	授業形態 演習	授業形態 実習
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法	1			○		
			コミュニケーション論	1			○		
			英語Ⅰ	1				○	
			英語Ⅱ	1			○		
			歴史と文化	1			○		
	人間と社会		大学生活論	1			○		
			暮らしの中の法律	1			○		
			現代の社会	1			○		
			心理学概論	1			○		
	人間と科学		情報処理	1				○	
			生物学	1			○		
			物理学	1			○		
			健康スポーツ科学	2			○		
	教養教育分野　計			14			－		
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造・機能と発達	解剖学	2			○		
			解剖学演習	1				○	
			解剖学実習	1					○
			生理学Ⅰ（神経・運動・感覚）	2			○		
			生理学Ⅱ（内臓・代謝・血液）	1				○	
			生理学実習	1					○
			運動学	2			○		
			運動学演習	1				○	
			運動学実習	1					○
			人間発達学	1			○		
		疾病の成り立ちと回復	病理学	1			○		
			医学概論	1			○		
			内科学	1			○		
			神経学	2			○		
			臨床医学特論	1			○		
			小児科学	1			○		
			整形外科学総論	1			○		
			精神医学総論	1			○		
			精神医学各論	1			○		
			老年学	1			○		
			臨床心理学	1			○		
			リハビリテーション栄養学	1			○		
			救急救命医学	1			○		
		保健医療福祉とリハビリテーション	公衆衛生学	1			○		
			社会福祉概論	1			○		
			医療関連法規	1			○		
			リハビリテーション概論	1			○		
		専門支持科目　計		31			－		
	専門展開科目	基礎作業療法学	作業療法概論	1			○		
			作業科学	1			○		
			作業療法理論	1			○		
			基礎作業学演習	2				○	
			作業療法研究法	1			○		
			基礎作業療法学　計	6			－		
		作業療法管理学	作業療法管理学	1			○		
			作業療法管理学演習	1				○	
			作業療法管理学　計	2			－		
		作業療法評価学	作業療法評価学原論	1			○		
			身体機能作業療法評価学実習	1					○
			精神機能作業療法評価学実習	1					○
			疾患別作業療法評価学実習Ⅰ	1					○
			疾患別作業療法評価学実習Ⅱ	1					○
			作業療法評価学　計	5			－		
		作業療法治療学	作業療法治療学	1			○		
			作業療法治療学演習	1				○	
			身体機能作業療法学実習	1					○
			精神機能作業療法学実習	1					○
			病期別作業療法学実習Ⅰ	1					○
			病期別作業療法学実習Ⅱ	1					○
			病期別作業療法学実習Ⅲ	1					○
			作業療法基礎演習	1				○	
			作業療法応用演習	1				○	
			作業療法総合演習	1				○	
			高次神経障害作業療法学	1				○	
			日常生活動学	1			○		
			社会生活行為学演習	1				○	
			義肢装具学	1				○	
			臨床作業療法演習Ⅰ	2				○	
			臨床作業療法演習Ⅱ	2				○	
			臨床作業療法演習Ⅲ	1				○	
			作業療法治療学　計	19			－		
		臨床実習	臨床実習Ⅰ（体験実習）	2					○
			臨床実習Ⅱ（評価実習）	6					○
			臨床実習Ⅲ（総合実習）	7					○
			臨床実習Ⅳ（総合実習）	7					○
			地域作業療法実習	1					○
			臨床実習　計	23			－		
		地域作業療法	地域リハビリテーション論	1			○		
			職業リハビリテーション論	2			○		
			保健医療福祉連携論	1				○	
			地域作業療法　計	4			－		
		専門展開科目　計		59			－		
	特別演習		専門支持科目特別演習			2		○	
			専門展開科目特別演習			2		○	
			特別演習　計			4	－		
	専門教育分野　計			90		4	－		
総計				104		4	－		

学則別表第一

（こども学科）

科目区分		授業科目の名称	単位数			授業形態		
			必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化	英語Ⅰ	1				○	
		英語Ⅱ	1				○	
		日本語表現法	2			○		
		歴史と文化	1			○		
	人間と社会	心理学		1		○		
		日本国憲法	2			○		
		現代の社会	1			○		
		大学生活論	1			○		
	人間と科学	体育基礎	1			○		
		体育実技	1					○
		情報処理Ⅰ	1				○	
		情報処理Ⅱ	1				○	
	教養教育分野　計		13	1			―	
専門教育分野	幼児教育の基礎	幼児と環境		2		○		
		幼児と健康		2		○		
		幼児と表現		2		○		
		幼児と人間関係		2		○		
		幼児教育の基礎　計		8			―	
	基礎技能	音楽表現Ⅰ		1			○	
		音楽表現Ⅱ		1			○	
		音楽表現Ⅲ		1			○	
		造形表現		1			○	
		総合表現演習Ⅰ		1			○	
		総合表現演習Ⅱ		1			○	
		基礎技能　計		6			―	
	教育及び保育の本質	教職論	2			○		
		保育原理	2			○		
		教育原理	2			○		
		社会福祉		2		○		
		教育及び保育の本質　計	6	2			―	
	教育及び保育の制度	教育制度論		2		○		
		子ども家庭福祉		2		○		
		社会的養護Ⅰ		2		○		
		教育及び保育の制度　計		6			―	
	教育及び保育の対象理解	子ども理解の理論と方法	2			○		
		生涯発達心理学Ⅰ	2			○		
		生涯発達心理学Ⅱ		2		○		
		乳児保育Ⅰ		2		○		
		教育心理学		1			○	
		教育及び保育の対象理解　計	4	5			―	
	教育及び保育の計画と方法	カリキュラム論	2			○		
		保育内容の指導法（総論）	1				○	
		保育内容の指導法（健康）	1				○	
		保育内容の指導法（人間関係）	1				○	
		保育内容の指導法（環境）	1				○	
		保育内容の指導法（言葉）	1				○	
		保育内容の指導法（表現）	1				○	
		特別支援教育演習Ⅰ	1				○	
		特別支援教育演習Ⅱ		1			○	
		乳児保育Ⅱ		1			○	
		教育相談	1				○	
		教育方法論	2			○		
		社会的養護Ⅱ		1			○	
		子どもの保健		2		○		
		子どもの健康と安全		1			○	
		家庭支援論		2		○		
		子どもの食と栄養		2			○	
		子育て支援		1			○	
		教育及び保育の計画と方法　計	12	11			―	
	総括科目	保育・教職実践演習（幼稚園）		2			○	
		総括科目　計		2			―	
	実習	保育実習Ⅰ（保育所）		2				○
		保育実習Ⅰ（施設）		2				○
		保育実習指導Ⅰ		2			○	
		保育実習Ⅱ		2				○
		保育実習指導Ⅱ		1			○	
		保育実習Ⅲ		2				○
		保育実習指導Ⅲ		1			○	
		教育実習Ⅰ		1				○
		教育実習指導Ⅰ		1			○	
		教育実習Ⅱ		3				○
		教育実習指導Ⅱ		1			○	
		実習　計		18			―	
	ゼミナール	基礎演習Ⅰ	2				○	
		基礎演習Ⅱ	2				○	
		ゼミナール　計	4				―	
	専門教育分野　計		26	58			―	
総計			39	59			―	

学則別表第一

（歯科衛生学科）

科目区分			授業科目の名称	単位数			授業形態		
				必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法	2			○		
			英語Ⅰ	1				○	
			英語Ⅱ	1				○	
			歴史と文化	1			○		
			手話		1			○	
	人間と社会		大学生活論	1			○		
			暮らしの中の法律	1			○		
			現代の社会	1			○		
			コミュニケーション演習	1				○	
			心理学		1		○		
	人間と科学		情報処理	1				○	
			化学		1		○		
			スポーツレクリエーション		1				○
	教養教育分野　計			10	4			—	
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造と機能	解剖学	2			○		
			生理学	1			○		
			組織発生学	1			○		
		歯・口腔の構造と機能	口腔解剖学	2			○		
			口腔生理学	2			○		
			歯牙解剖学	1			○		
		疾病の成り立ちと回復	病理学	1			○		
			微生物学	1			○		
			薬理学	1			○		
			栄養学	1			○		
			生化学	1			○		
			臨床医学	1			○		
		健康と予防に関わる人間と社会の仕組み	衛生学・公衆衛生学	1			○		
			口腔衛生学	2			○		
			地域福祉保健	2			○		
			衛生行政・社会保障	1			○		
			社会福祉論	1			○		
			人間関係論		1		○		
		専門支持科目　計		22	1			—	
	専門展開科目	歯科衛生士概論	歯科衛生士概論	2			○		
		臨床歯科医学	歯内療法学	1			○		
			保存修復学	1			○		
			歯周療法学	1			○		
			歯科補綴学	1			○		
			口腔外科学	1			○		
			歯科矯正学	1			○		
			小児歯科学	1			○		
			高齢者口腔保健学	1			○		
			障害者口腔保健学	1			○		
			歯科放射線学	1			○		
			口腔衛生管理		1			○	
		歯科予防処置論	歯科予防処置法	2				○	
			う蝕予防処置法（臨床基礎）	1				○	
			歯周病予防法（臨床基礎）	2				○	
			う蝕予防処置法（臨床応用）	1				○	
			歯周病予防法（臨床応用）	2				○	
		歯科保健指導論	保健指導論	1			○		
			保健指導演習Ⅰ（臨床基礎）	1				○	
			保健指導演習Ⅱ（臨床応用）	2				○	
			保健指導演習Ⅲ（臨床総合）	2				○	
			口腔リハビリテーション論	1			○		
			口腔リハビリテーション演習		1			○	
		歯科診療補助論	歯科診療補助法（基礎知識）	2			○		
			歯科診療補助演習Ⅰ（基本技術）	2				○	
			歯科診療補助演習Ⅱ（臨床技術）	2				○	
			歯科診療補助演習Ⅲ（臨床総合）	2				○	
			感染予防法	1			○		
			臨床検査法	1				○	
			救急法・救急蘇生法	1			○		
			介護技術の基礎	1			○		
			歯科医療請求事務		1			○	
			審美歯科演習		1			○	
		実習	臨地実習Ⅰ（臨床基礎）	4					○
			臨地実習Ⅱ（臨床応用）	8					○
			臨地実習指導（臨床応用）	1				○	
			臨地実習Ⅲ（臨床総合）	8					○
			臨地実習指導（臨床総合）	1				○	
		特別科目	歯科衛生研究法Ⅰ（臨床基礎）		1		○		
			歯科衛生研究法Ⅱ（臨床応用）		1		○		
		専門展開科目　計		61	6			—	
総計				93	11			—	

学則別表第一

（栄養学科）

科目区分		授業科目の名称	単位数			授業形態		
			必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	2			○		
		英語	1				○	
		歴史と文化	1			○		
	人間と社会	大学生活論	1			○		
		現代の社会	1			○		
		暮らしの中の法律	1			○		
		ビジネスマナー		1		○		
		人間関係論		1		○		
	人間と科学	情報処理	1				○	
		生活環境化学		1		○		
	教養教育分野　計		8	3		—		
専門教育分野	専門支持科目	食生活論	1			○		
		社会福祉概論	1			○		
		公衆衛生学	2			○		
		生理学	2			○		
		解剖学	1			○		
		微生物学	1			○		
		生化学	2			○		
		生化学実験	1					○
		医学概論	1			○		
	専門支持科目 計		12			—		
	専門基礎科目	食品学	2			○		
		食品学実験Ⅰ（基礎）	1					○
		栄養学	2			○		
		栄養学実験	1					○
		ライフステージ栄養学	2			○		
		ライフステージ栄養学実習	1					○
		栄養教育論	2			○		
		調理学	2			○		
		調理学実習Ⅰ（基礎）	1					○
		給食計画実務論	2			○		
		給食管理実習Ⅰ（基礎）	1					○
	専門基礎科目　計		17			—		
	専門展開科目	食品衛生学	2			○		
		食品衛生学実験	1					○
		食品加工学	1			○		
		食品学実験Ⅱ（応用）	1					○
		臨床栄養学	2			○		
		臨床栄養学実習	1					○
		公衆栄養学概論	2			○		
		栄養教育実習	1					○
		調理学実習Ⅱ（応用）	1					○
		給食管理実習Ⅱ（応用）	1					○
		食品とアレルギー	1			○		
		子どもと食育	2			○		
		摂食・嚥下機能と口腔ケア	1			○		
		スポーツと栄養	2			○		
	専門展開科目　計		19			—		
	実践科目	校外実習	1					○
		調理学実習Ⅲ(実践・実験)	1					○
		栄養基礎演習	2				○	
		栄養総合演習	2				○	
	実践科目　計		6			—		
総計			62	3		—		

学則別表第一

（観光ビジネス学科）

科目区分		授業科目の名称	単位数			授業形態		
			必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	2			○		
		英語Ⅰ	1				○	
		英語Ⅱ	1				○	
		東北学	2			○		
		歴史と文化	1			○		
	人間と社会	大学生活論	1			○		
		暮らしの中の法律	1			○		
		現代の社会	1			○		
		コミュニケーション論	2			○		
	人間と科学	情報処理	1				○	
		数理リテラシー	1			○		
	教養教育分野 計		14			—		
専門教育分野	基礎科目	経営学入門	2			○		
		マーケティング	2			○		
		観光概論	2			○		
		観光ビジネス論	2			○		
		基礎科目　計	8			—		
	基幹科目	観光ビジネス実務総論	2			○		
		情報機器演習	1				○	
		ビジネスマナー	2			○		
		ビジネス英会話	2			○		
		基幹科目　計	7			—		
	展開科目	旅行ビジネス実務		2		○		
		エアラインビジネス実務		2		○		
		エアラインサービス		2		○		
		鉄道ビジネス実務		2		○		
		宿泊ビジネス実務		2		○		
		ホテル・ブライダルサービス		2		○		
		ホテル経営		2		○		
		ブライダルビジネス実務		2		○		
		秘書実務		2		○		
		国際観光論	2			○		
		観光史と観光文化	2			○		
		旅と文学		2		○		
		テーマパークビジネス		2		○		
		旅行業法		2		○		
		旅行業約款		2		○		
		国内運賃・旅費計算Ⅰ		2		○		
		国内運賃・旅費計算Ⅱ		2		○		
		国内観光地理Ⅰ	2			○		
		国内観光地理Ⅱ		2		○		
		旅行業務演習Ⅰ		1			○	
		旅行業務演習Ⅱ		1			○	
		海外観光地理		2		○		
		旅程管理		2		○		
		韓国語会話		1			○	
		中国語会話		1			○	
		フランス語会話		1			○	
		観光ビジネス英語		2		○		
		おもてなし英語		2		○		
		観光英語		2		○		
		観光英語ガイド基礎		2		○		
		TOEIC演習		1			○	
		英会話基礎		1			○	
		観光インターンシップ		1				○
		海外研修		1			○	
		展開科目　計	6	53		—		
	専門教育分野　計		21	53		—		
演習分野	演習科目	基礎キャリア形成ゼミ	1				○	
		実践キャリア形成ゼミ	1				○	
		地域づくり演習		1			○	
		基礎ゼミ	1				○	
		総合演習Ⅰ	1				○	
		総合演習Ⅱ	2				○	
	演習分野　計		6	1		—		
総計			41	54		—		

学則別表第一
（現代英語学科）

科目区分		授業科目の名称	単位数			授業形態		
			必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	2			○		
		言語学基礎	2			○		
		東北学		2		○		
		歴史と文化	1			○		
	人間と社会	大学生活論	1			○		
		心理学		2		○		
		暮らしの中の法律	1			○		
		現代の社会	1			○		
	人間と科学	情報処理Ⅰ	1				○	
		情報処理Ⅱ		1			○	
		食と健康	2			○		
	教養教育分野　計		11	5		−		
専門教育分野	専門基礎科目	Oral Communication Ⅰ	2				○	
		Oral Communication Ⅱ	2				○	
		Listening Ⅰ	2				○	
		Listening Ⅱ	2				○	
		Reading & Vocabulary Ⅰ	2				○	
		Reading & Vocabulary Ⅱ	2				○	
		Grammar & Composition Ⅰ	2				○	
		Grammar & Composition Ⅱ	2				○	
		国際文化論	2			○		
		専門基礎科目　計	18			—		
	専門展開科目	Oral Communication Ⅲ	2				○	
		Business Communication	2				○	
		Media English	2				○	
		Essay Writing	2				○	
		Public Speaking	2				○	
		Extensive Reading		2			○	
		英語文学講読		2			○	
		English for Tourism		2			○	
		Chorus English		2			○	
		Cinema English		2			○	
		Drama English		2			○	
		海外研修		2				○
		専門展開科目　計	10	14		—		
	関連科目	ビジネスプロトコール	2				○	
		マーケティング		2		○		
		ビジネス文書実務		2		○		
		観光ビジネス論		2		○		
		エアラインサービス		2			○	
		関連科目　計	2	8		—		
	専門教育分野　計		30	22		—		
演習分野	演習科目	キャリア形成演習	2				○	
		基礎ゼミ	1				○	
		総合演習Ⅰ	1				○	
		総合演習Ⅱ	2				○	
		英語特別演習Ⅰ			2		○	
		英語特別演習Ⅱ			2		○	
		演習分野　計	6		4	—		
総計			47	27	4	—		

Ⅱ

学籍について

- 修業年限と在学期間
- 学籍番号
- 学生証
- 学籍異動

学籍について

学籍とは、本学の学生として在籍していることを示すものです。

1 修業年限と在学期間

修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な期間であり、在学期間とは、修業年限の2倍に相当する年数を超えないものとして、以下のとおり定めています。

ただし、看護学科、リハビリテーション学科及び歯科衛生学科については、学長が特別な事情があると認める場合を除き、同一学年に2年を超えて在学することはできません。

学科名	修業年限	在学期間
看護学科	3年	6年
ビジネスキャリア学科	2年	4年
リハビリテーション学科	3年	6年
こども学科	2年	4年
歯科衛生学科	3年	6年
栄養学科	2年	4年
観光ビジネス学科	2年	4年
現代英語学科	2年	4年

2 学籍番号

学生証に記載されている7桁の学籍番号は各自固有のものであり、卒業まで変わりません。各種申請等の際に必要となりますので覚えてください。

学籍番号は、次の区分で表わされています。

【例】学籍番号2021＊＊＊（2020年度入学　観光ビジネス学科＊＊＊番）

2	0	2	1	＊	＊	＊
入学年度		学科※		個人番号		

※11：看護学科
12：ビジネスキャリア学科
14：こども学科
15：リハビリテーション学科（理学療法学専攻）
17：リハビリテーション学科（作業療法学専攻）
18：歯科衛生学科
20：栄養学科
21：観光ビジネス学科
22：現代英語学科

3 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。学内外で提示を求められたときは、これに応じなければなりません。

また、出席確認及び図書の貸出を受ける際には、IDカードとしても機能しますので、破損、紛失等にはくれぐれも注意してください。

なお、学内ではネームホルダーに学生証を入れて、常に見やすい位置に携帯してください。

■ 学生証が必要となるとき

①授業の出席確認を行うとき
②試験を受けるとき
③図書館を利用するとき
④各種証明書の交付申請をするとき及び各種証明書を受け取るとき
⑤通学定期券を購入するとき
⑥学生旅客運賃割引証（学割）によりJR券を購入するとき
⑦その他本学の教職員から提示を求められたとき

■ 再交付について

破損、紛失、改姓名等の事由により学生証の再交付を申請する場合は、以下のものを事務局窓口に提出してください。（※再交付まで原則1週間）

①「学生証再交付願」
②手数料1,000円

紛失した学生証が再交付申請後に見つかった場合、旧学生証は使用せず、すぐに返却してください。旧学生証をカードリーダーで読み取ると、出欠管理システム上エラーとなり、出席情報が正しく登録されません。

■ 返却について

以下の場合は、事務局窓口に学生証を返却してください。

①学籍を離れるとき（退学・除籍）
②休学及び留年により有効期限が切れたとき
（すみやかに事務局へ返却し、再交付の手続きを行ってください。なお、この場合再交付手数料はかかりません。）
③再交付申請後に旧学生証が見つかったとき
（旧学生証は使用せず、すみやかに事務局に返却してください。）

4 学籍異動

学籍異動に関する手続きは、以下のとおりです。事由が発生した場合は、事前に所属学科の担当教員へ相談してください。事務局への直接の申し出は受け付けません。

■ 休学（学則第15条）

疾病その他やむを得ない事由により、引き続き３ヶ月以上修学することができない場合は、所定の手続きにより学長の許可を得て休学することができます。

なお、当該学期に納入すべき納付金が完納されていない場合は、休学願は受理されません。

疾病のため修学することが適当でないと認められる場合は、学長が休学を命ずることができます。

	概要
休学期間	（1）３ヶ月以上で原則１年以内とします。 （2）学長が特別の事情であると認めた場合の休学の継続は、１年以内（連続して休学できる期間の上限は２年）とします。 ※この場合、再度手続きを行い、許可を得ること。 （3）休学期間は、通算して修業年限を超えることはできません。
休学期間満了日	原則として当該年度の前期末または年度末
休学・在学期間	休学期間は、在学期間に算入しません。
提出書類	連帯保証人連署の「休学願」（押印要） （疾病による休学は、医師の診断書を添付）
納付金	休学時の納付金の取扱いについては、納付金規程を参照してください。
休学の許可	休学が許可された場合、「休学許可通知書」が送付されます。

■ 復学（学則第16条）

休学の事由が消滅したことにより、または休学期間が満了したことにより復学を希望する場合は、所定の手続きにより学長の許可を得て復学することができます。

	概要
復学時期	休学期間満了日の翌日とし、休学時と同じ年次へ復学するものとします。
提出書類	連帯保証人連署の「復学願」（押印要） （疾病を事由とする休学の復学に際しては、医師の診断書を添付）
手続期限	休学期間満了日の１ヶ月前
復学の許可	復学が許可された場合、「復学許可通知書」が送付されます。

■　退学（学則第17条）

やむを得ない事由により退学しようとする場合は、所定の手続きにより学長の許可を得なければなりません。

なお、当該学期に納入すべき納付金が完納されていない場合は、退学願は受理されません。

	概要
提出書類	連帯保証人連署の「退学願」（押印要）
退学の許可	退学が許可された場合、「退学許可通知書」が送付されます。

■　除籍（学則第18条）

次のいずれかに該当する場合は、教授会及び運営協議会の議を経て学長が除籍することができます。

（1）学則（第６条）に定められた在学期間を超えた者
（2）学則（第15条）に定められた休学の期間を超えた者
（3）授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
（4）死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

■　留学（学則第19条）

本学に在籍しながら、外国の短期大学または大学に留学する場合は、学則第19条に定める留学の許可を受けて行く、または学則第15条に定める休学の許可を受けて行く方法があります。単位認定に関すること等、制度上の違いがありますので、事務局まで問い合わせてください。

いずれの留学の場合も、留学先大学の入学資格、授業内容、生活環境、帰国後の本学での履修計画等を十分検討し、準備することが必要です。

Ⅲ

履修について

● 総論

・履修登録
・授業
・単位
・試験
・成績
・GPA

● 学科

・看護学科
・ビジネスキャリア学科
・リハビリテーション学科
・こども学科
・歯科衛生学科
・栄養学科
・観光ビジネス学科
・現代英語学科

● LMS
(ラーニング・マネージメント・システム)

● オフィスアワー

履修登録

1 履修登録

前期・後期の授業開始前に、学生自らが履修しようとする授業科目を登録する必須の手続きのことです。この手続きを行わないまま授業に出席しても、単位の修得は認められません。

履修登録は、選択科目・自由科目について登録してください。なお、必修科目は事前に登録手続き済みですから、確認してください。

登録方法には、履修登録用紙による登録と、WEB 履修登録があり、学科により異なります。

2 履修登録の流れ

1 （オリエンテーション）	■ 教育課程（カリキュラム）及び履修登録方法について説明を受けます。 ■ 各自『シラバス』及び『学生便覧（履修について）』を参考に、履修計画を立てます。
2 （履修登録）	■ 各学科指定された方法にて各自履修登録をします。 なお、WEB 履修登録の場合、登録確定後は、「履修内容一覧」（時間割）を各自印刷の上、大切に保管してください。 ■ 聴講科目については、指定期日までに届出を行ってください。（聴講を希望する場合は、事前に担当教員及び事務局に申し出てください。） 履修登録の形態は学科によって異なりますので、オリエンテーション時の学修指導をよく聞いてください。
3 （授業開始・ 変更登録期間）	■ 登録した科目の変更（削除）が必要な場合は、変更登録期間（授業開始日から２週間以内）に登録内容の変更を行ってください。 ■ 変更登録期間中の授業についても、規定の授業回数に含まれます。履修を考えている科目には、必ず出席してください。 ■ 変更登録期間後の変更は一切できません。

3 クラス編成

授業科目によっては、クラス分けがあり、どのクラスに所属するのか指定される授業科目があります。所属するクラスは事前に掲示しますので、各自確認の上、履修登録を行ってください。

4 再履修

再履修とは、前年度に履修登録をしたものの、成績評価において不合格となり、単位を修得できなかった授業科目を再度履修することをいいます。必修科目が不合格となった場合、必ず再履修する必要があります。

選択科目の場合は、他の履修科目と時間割が重複しない限り、再履修することができます。

5　履修登録ができない授業科目

他学科の授業科目	自分の所属学科以外の学科で開講されている科目は、履修登録できません。（※）
上級年次の授業科目	自分の在籍年次より上級年次に開講されている科目は、履修登録できません。
単位修得済の授業科目	既に単位を修得した科目は、履修登録できません。
同一時限の重複する授業科目	同一時限に開講される科目を重複して履修登録することはできません。

（※）教養教育分野の科目を再履修する場合で、自分の所属学科での再履修が難しい場合には、所属学科以外の学科での同一科目の再履修を認めることがあります。

授業

1　学期

本学では、学年を前期・後期の２学期に分けています。

前期：４月１日から９月30日まで

後期：10月１日から３月31日まで

※学年・学科により、日程が変更になる場合があります。

2　授業時間

授業は、１時限あたり90分で行われます。

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

3　授業科目

（1）開講期

授業科目は、開講される期間別に次のとおりとなります。

半期開講科目	前期または後期のいずれかの学期で授業が行われ、成績が評価される授業科目
通年開講科目	前期・後期を通して授業が行われ、成績が評価される授業科目
集中講義科目	一定の期間に集中的に授業が行われ、成績が評価される授業科目

（2）開講年次

授業科目は、それぞれ開講年次が定められています。これは、各授業科目を体系的に学修するためです。

自分の在籍年次より、下級年次に開講されている授業科目の履修は認められますが、上級年次に開講されている授業科目の履修は認められません。

（3）授業科目の履修上の区分

必修科目	必ず履修しなければならない授業科目
選択科目	必修科目以外の授業科目
自由科目	卒業要件の対象外の授業科目

4 受講に関すること

（1）出席

出席の確認は、授業開始時に学生証をカードリーダーで読み取ること、または出席簿により行われます。

出席に関して不正行為を行った場合は、懲戒処分の対象となります。

なお、学生証と他の IC カードやロッカーキーをネームホルダーに一緒に入れないでください。カードリーダーの読み取りが行われず出席に反映しない場合があります。

（2）欠席

欠席には、公認欠席と一般欠席があります。

①公認欠席

本学公認欠席規程を参照の上、「公欠願」（所定様式）に信憑書類を添付し、出校後ただちに事務局窓口に提出してください。

②一般欠席

公認欠席以外は全て一般欠席となります。

欠席時間数が規定の時間数を超える場合には、単位は認定されません。

授業の出欠状況については、学生用掲示板に掲示します。

なお、掲示日前週の授業の出欠に関して問い合わせたい場合には、原則として、掲示後 1 週間以内に「出欠状況確認届」を事務局に提出してください。特別な理由により 1 週間を過ぎてからの申し出については、教務委員会学科分科会及び担当教員にて審議して決定します。

また、授業で配布する資料は、いかなる理由があっても事務局で再配布はしません。公認欠席等で休んだ場合も各自で対応してください。

（3）休講連絡等

休講・補講・教室変更等、授業全般に関する連絡事項は、学生用掲示板に掲示するとともに、状況に応じて LMS（ラーニング・マネージメント・システム）等で通知します。原則として、掲示している内容に関する電話での問い合わせは受け付けていません。

なお、災害等による授業・試験の取扱いについては、「災害等による授業・試験の取扱いについて」を参照してください。

単位

1 単位制とは

学修時間を表す名称で、各授業科目について所定の時間を履修し、成績評価において合格することで、その科目ごとに定められている単位を修得していく制度です。

2 単位の計算

授業科目の単位数は、１単位の授業科目を45時間の学修（授業時間＋授業外の学修）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、教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算します。

講義・演習	15時間～30時間の授業時間をもって１単位とする。
実験・実習・実技	30時間～45時間の授業時間をもって１単位とする。

3 単位の認定

履修登録をした授業科目の単位の認定及び成績評価は、シラバスに記載された方法で行います。

4 他の短期大学または大学における授業科目の単位認定

本学では、教育上有益と認めるときは、本学在学中に他の短期大学または大学において履修した授業科目の単位について、２年課程は30単位、３年課程は46単位を超えない範囲で、本学における履修により修得したものと認定されます。

審議の結果、認定された場合は、本学での修得単位として算入できます。

≪学都仙台単位互換ネットワーク≫

本学では、学都仙台単位互換ネットワークに参加しています。

学都仙台単位互換ネットワークとは、この制度に参加する大学、短期大学、高等専門学校に在籍する学生が、他の参加大学等の授業科目を履修し、そこで取得した単位を在籍する大学等の単位として認定する制度です。

この制度により、各校が提供する専門性の高い科目、特色のある科目の受講が可能となり、意欲のある学生の学修機会が大きく広がっています。

本制度の利用を希望する学生は、事務局窓口に問い合わせ、または【学都仙台コンソーシアム WEB ページ（http://www.gakuto-sendai.jp/for_s/index.html)】を参照してください。出願手続き、提供科目等を確認できます。

5 既修得単位の認定

本学への入学前に、短期大学または大学において履修した授業科目について修得した単位、短期大学または大学以外の教育施設等における学修を、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して認定を希望する場合は、所定の期日までに以下の書類を事務局に提出してください。既

修得単位等の認定については、学則第30条及び「短期大学又は大学以外の教育施設等における学修及び入学前の既修得単位等認定に関する取扱規程」を参照してください。

提出書類をもとに、本学教務委員会が審議し、本学における授業科目と同等の内容であると判断した場合は、単位を認定します。対象科目については、看護学科、リハビリテーション学科、歯科衛生学科及び栄養学科では「教養教育分野」、ビジネスキャリア学科、こども学科及び現代英語学科では「すべての開設科目」、観光ビジネス学科では「演習科目を除く、すべての開設科目」です。

なお、申請は原則として入学年次とします。

［提出書類］

①本学指定の「単位認定願」

②出身大学等の「成績証明書」（修得した単位を証明できるもの）

③出身大学等の「シラバス」（写し）（※）

※該当科目のページ及び大学名・履修年度が確認できるページの写しのみ提出。冊子のまま提出しないでください。

試験

シラバスに記載された試験は、履修規程記載のように筆記試験以外にも様々な方法で行うことがあります。

（1）試験の種類

区分	概要
定期試験	当該授業科目の学期末に期間を定めて実施します。
随時試験	規定の授業回数終了後、定期試験の期間以外に実施します。

（2）試験の公示

定期試験・随時試験の日時、場所、試験方法等については、試験実施の２週間前までに掲示します。また、最終授業終了後、当該科目の出席状況に基づき、受験資格の有無を各自確認してください。

（3）試験時間

試験のうち筆記試験は原則として１時限あたり60分で行われます。口頭試験、実技試験等の試験時間は個別に設定します。なお、試験の時間割は、通常授業の曜日・時間とは異なりますので、必ず事前に掲示を確認してください。

課題提出等による試験は提出期限が設定されます。

（4）試験の欠席

試験の欠席については、以下の「（5）追試験」、「（6）再試験」を熟読し、極力、欠席することのないよう、体調管理などに努めてください。

（5）追試験

やむを得ない事情で試験を欠席する場合は原則として事前に連絡し、出校後ただちに「追試験願」を事務局窓口へ提出してください。

なお、あらかじめ欠席がわかる場合は、事前に「追試験願」を事務局窓口へ提出してください。

追試験に関する詳細は、履修規程に定めています。

※「追試験願」には次の信憑書類を添付の上、提出してください。

①傷病の場合・・・・・・・・・・・・・・・・・学校感染症罹患証明書、または医師の診断書

②忌引きの場合・・・・・・・・・・・・・・・・会葬礼状等

③罹災、公共交通機関の遅れ、その他・・・・それぞれの証明書類

なお、採用試験以外の就職活動や課外活動で欠席の場合は、原則として追試験の対象とはなりません。

（6）再試験

再試験に関する詳細は、履修規程に定めています。

再試験の受験を許可された学生は、「再試験願」に１科目につき受験料2,000円を添え、期日までに事務局窓口へ提出してください。原則として、再試験当日の申込は認めません。

なお再試験とは不可（D）と判定された成績の再評価です。再評価の対象はシラバスに記載されている評価方法全体です。

（7）受験資格

次に該当する学生は、受験資格が認められませんので注意してください。

- 当該授業科目の履修登録をしていない者
- 当該授業科目の一般欠席時間数が総時間数の３分の１を超える者
- 当該授業科目の一般欠席時間数と公認欠席時間数を合計した時間数が、総時間数の２分の１を超える者

※ただし、こども学科の保育士資格及び教育職員免許状（幼稚園教諭二種免許状）取得に関する授業科目については、当該授業科目の一般欠席時間数と公認欠席時間数を合計した時間数が、総時間の３分の１を超える者

（8）筆記試験受験上の注意事項

- 試験の詳細については、試験監督者の指示に従ってください。
- 試験時間の10分前までに入室し、あらかじめ試験教室内に掲示されている座席表で確認し着席してください。
- 試験開始から20分を超える遅刻をした者は受験が認められません。
- 試験開始から30分間は退室することができません。なお、退室時は、荷物をすべて持ち、周囲の迷惑にならないよう静かにしてください。
- 体調不良等健康上の問題で、試験教室を変更したい場合は、事務局または試験監督者に申し出

てください。試験監督者が指示する場合もあります。

■　指示された場所に、学籍番号と氏名が見えるように学生証を置いてください。また、追試験・再試験の場合には、「追試験願」または「再試験願」の学生控も机上に置いてください。

・学生証を持参していない者は、試験開始前までに、事務局窓口にて仮学生証の発行を申請してください。

・仮学生証は、発行当日に限り使用することができます。

■　持ち物について

・学生証、筆記用具（鉛筆・シャープペンシル・消しゴムのみ）、その他試験で使用を許可された物以外は、すべてかばん等の中に入れてください。

・追試験、再試験の場合は、「追試験願」または「再試験願」の学生控を持参してください。

・試験中の物の貸し借りは認めません。

・携帯電話、スマートフォン、腕時計型の情報端末等は電源を切り、かばん等の中に入れてください。

・携帯電話、スマートフォン、腕時計型の情報端末等を時計・電卓代わりに使用することは、不正行為に該当するため認められません。

■　答案用紙には、学籍番号、氏名及びその他必要事項を記入してください。記入のない答案は無効となりますので注意してください。

■　試験中に不正行為を行った者は、受験資格を失うとともに、学則等に基づき懲戒処分されます。

[不正行為の種類]

・他人に答案、論文（レポート）を作成させること、またはその代筆

・カンニングペーパー等（身体、机及び壁等への書き込み含）の使用

・持ち込みが許可されていない物（ノート等）の使用

・他人の答案からの書き写し

・携帯電話、スマートフォン、腕時計型の情報端末等の使用

・その他不正と認められる行為

[不正行為に対する措置]

・当該学期中に成績評価を行うすべての科目が不合格となり、再試験の受験資格もなくなります。

(9) レポートについて

■　レポート提出時の注意事項

①レポートの作成・提出については、担当教員の指示に従ってください。指定された提出先に提出すること。

②本文の他、必ず表紙をつけてください（見本参照のこと）。

③ 指定された場合を除き、用紙はＡ４版縦、文字は横書きとしてください。

④ 左上をホチキスで留めてください。

⑤ 締切日時を過ぎたレポートについては、一切受理しません。

〈レポート表紙　見本〉

／

授業科目名

テーマ(課題)

担当教員名

提出年月日

学科･学年･学籍番号

氏名

成績

1 成績

成績は、試験だけではなく、授業の受講態度等も勘案し、総合的に評価されます。

各授業科目の評価方法は、シラバスに記載されていますので確認してください。

（1）成績評価

成績評価基準は次のとおりです。

判定	成績評価	点数	GP
合格（単位認定）	秀（AA）	90点以上	4
	優（A）	80点以上90点未満	3
	良（B）	70点以上80点未満	2
	可（C）	60点以上70点未満	1
不合格（単位認定不可）	不可（D）	60点未満（※）	0
	評価不能（E）	（1）履修規程第６条第５項により、受験資格を有しない者 （2）受験を放棄した者 （3）資格取得に係る実習で、各学科が関係法令を踏まえて授業科目ごとに定める時間数を満たさない者	0

（※）再試験で合格の場合の成績評価は可（C）、GP は１ポイントとなります。

（2）成績通知

成績通知表は、本学に届け出ている住所を基に、学生及び保証人（保護者等）へ送付します。

なお、住所変更等がある場合は、すみやかに事務局窓口へ「届出事項変更届」を提出してください。

2 成績への問合せについて

成績評価が不合格となり、成績評価が間違えていると思われる正当な理由がある場合に限り、問合せをすることができます。

合否の掲示後、所定期間内に事務局窓口で手続きを行ってください。

なお、手続き期間については、掲示にて通知します。

3 留年

卒業までに必要な単位数を修得できない場合は、留年となります。ただし、学科によっては進級要件があり、在学年次に留年となる場合もありますので、各学科のページを確認してください。

また、次年度前期において、卒業に必要な単位を修得した場合は、学則第36条に則り、前期末（９月）の卒業が認められます。

GPA

1 GPA 制度とは

GPA とは、グレード・ポイント・アベレージ（Grade Point Average）の略で、成績評価制度の一つです。単位修得という学修の「量」だけでなく、その「質」も重視するものです。

GPA は成績評価を明確にすることにより、自分自身の学修達成度を把握することで学修意欲を高めるとともに、厳格な成績評価と学生支援に資することを目的としています。

2 GPA の算出方法

（1）成績評価は、下表のとおり、秀（AA）、優（A）、良（B）及び可（C）を合格とし、不可（D）、評価不能（E）を不合格とします。また、それぞれの成績評価に対してグレード・ポイント（以下「GP」という）を付与します。

判定	成績評価	GP
合格（単位認定）	秀（AA）	4
	優（A）	3
	良（B）	2
	可（C）	1
不合格（単位認定不可）	不可（D）	0
	評価不能（E）	0

（2）GPA は、履修登録した各授業科目の単位数に当該授業科目の GP を乗じた値を、履修登録した全授業科目について総計し、その値を履修登録した授業科目の総単位数で除して算出します。

$$\text{GPA} = \frac{\text{［履修登録した各授業科目の単位数×当該科目の GP］の総計}}{\text{履修登録した授業科目の総単位数（※不可・評価不能を含む）}}$$

【GPA 算出例】

科目名	点数	成績評価	単位数	GP	単位数× GP
◎◎◎◎	95 点	秀（AA）	2	4	2×4＝8
○○○○	86 点	優（A）	1	3	1×3＝3
△△△△	50 点	不可（D）	1	0	1×0＝0
□□□□	73 点	良（B）	1	2	1×2＝2
××××	放棄	評価不能（E）	1	0	1×0＝0
総　計		－	6単位（※）	－	13ポイント

（※）不合格（不可・評価不能）科目の単位数も含みます。

GPA ＝ 合計 GP13ポイント÷6単位 ≒ 2.17（小数点第3位を四捨五入）

【GPA 算出時の注意点】

（1）GPA 算出対象外科目

履修登録した科目のうち、以下の科目は GPA の計算式に入りません。

①他大学等で単位修得し、本学が認定した科目

②「学都仙台単位互換ネットワークに関する協定」により他大学で修得した科目

③履修登録変更期間内に履修取消した科目（4参照）

④学科等が定めた科目（学科等が定めた場合のみ）

（2）再履修をして合格した場合

再履修をして合格した場合、再履修によって得た成績評価と単位数は GPA 計算式に算入するものとし、当該科目において過去についていた不合格の評価（GP ＝0）及び単位数は、合格した学期以降の GPA 計算式から除外するものとします。

ただし、過去に算出された GPA（学期・年度）の値はさかのぼって変更されません。

3 GPA の種類

GPA の種類には、算出を対象とする期間に応じて、各年度の各学期で算出する「学期 GPA」、各年度で算出する「年度 GPA」、在学中の全期間を通算して算出する「通算 GPA」があります。

4 変更登録期間

履修登録した選択科目について、授業に出たものの、途中で履修を中止したい場合は、変更登録期間中に履修を取り消すことができます。しかし、登録期間中に取り消さなかった場合は成績評価の対象となります。

取り消さずに途中で履修を中止した場合、履修を中止した科目も GPA の計算式に入るため、成績評価は E 評価（GP ＝ 0）となってしまい、GPA の数値が低下しますので、安易な履修放棄をしないように注意してください。

5 GPA の活用

GPA は成績を数値化し、客観的にみることができます。各自の GPA を常に認識し、学習計画を立てるようにしてください。

GPA は以下の用途にも利用する場合があります。

①成績優秀者の表彰

②履修上限単位数

③奨学金の審査

④就職の推薦

⑤学修指導

⑥退学勧告

看護学科

1 教育課程（カリキュラム）看護学科の教育課程（カリキュラム）は、以下のとおりです。

科目区分			授業科目の名称	授業回数	履修年次						単位数	
					1年		2年		3年		必修	選択
					前期	後期	前期	後期	前期	後期		
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法Ⅰ	10	○						1	
			日本語表現法Ⅱ	10		○					1	
			英語Ⅰ	10	○						1	
			英語Ⅱ	10				○			1	
			歴史と文化	10				○			1	
			哲学入門	10				○			1	
	人間と社会		大学生活論	15		○					1	
			暮らしの中の法律	10			○				1	
			現代の社会	10	○						1	
			心理学	10			○				1	
	人間と科学		情報処理	10	○						1	
			自然科学入門	15	○						1	
			数理リテラシー	10	○						1	
			スポーツ実技	15			○				1	
専門教育分野	専門支持科目		生命科学と医療倫理	10			○				1	
			人間関係論	10	○						1	
			課題探究ゼミナール Ⅰ	8		○					1	
			課題探究ゼミナール Ⅱ	8				○			1	
			生活科学	10			○				1	
			家族論	10	○						1	
			人体構造と機能Ⅰ	15	○						1	
			人体構造と機能Ⅱ	15	○						1	
			人体構造と機能Ⅲ	15		○					1	
			生化学	15	○						1	
			微生物学	15	○						1	
			看護薬理学	15		○					1	
			病理学	15		○					1	
			病態治療学Ⅰ	15		○					1	
			病態治療学Ⅱ	15		○					1	
			病態治療学Ⅲ	15		○					1	
			病態治療学Ⅳ	15			○				1	
			栄養学	8			○				1	
			保健行動学	8	○						1	
			公衆衛生学	8			○				1	
			保健医療福祉サービス論	8				○			1	
	専門展開科目	基礎看護学	看護学原論	23	○						2	
			看護倫理	8	○						1	
			臨床看護総論	15		○					1	
			基礎看護技術Ⅰ	8	○						1	
			基礎看護技術Ⅱ	30	○						2	
			基礎看護技術Ⅲ	15		○					1	
			基礎看護技術Ⅳ	30		○					2	
			看護過程論	15		○					1	
			基礎看護学実習Ⅰ	集中	○						1	
			基礎看護学実習Ⅱ	集中		○					2	
		領域別看護学	成人看護学概論	15		○					2	
			成人看護学援助論Ⅰ	30			○				2	
			成人看護学援助論Ⅱ	30				○			2	
			成人看護学実習Ⅰ	集中			○				3	
			成人看護学実習Ⅱ	集中					○		3	
			老年看護学概論	8			○				1	
			老年看護学援助論Ⅰ	8			○				1	
			老年看護学援助論Ⅱ	23				○			2	
			老年看護学実習	集中					○		3	
			小児看護学概論	8			○				1	
			小児看護学援助論Ⅰ	15				○			1	
			小児看護学援助論Ⅱ	23				○			2	
			小児看護学実習	集中					○		2	
			母性看護学概論	8			○				1	
			母性看護学援助論Ⅰ	15			○				1	
			母性看護学援助論Ⅱ	23				○			2	
			母性看護学実習	集中					○		2	
			精神看護学概論	8			○				1	
			精神看護学援助論Ⅰ	15				○			1	
			精神看護学援助論Ⅱ	23				○			2	
			精神看護学実習	集中					○		2	
		専門統合科目	看護管理論	8					○		1	
			在宅看護概論	8			○				1	
			在宅看護援助論Ⅰ	8			○				1	
			在宅看護援助論Ⅱ	23				○			2	
			在宅看護論実習	集中					○		2	
			災害看護	15				○			1	
			統合演習	30						○	2	
			統合実習	集中						○	3	
			看護研究	15					○		1	
総計（卒業要件100単位）											100	0

2 卒業要件

卒業には、次の要件を満たさなければなりません。

（1）看護学科に３年以上在学すること。

- 休学期間は在学期間に含めません。
- 在学期間は６年を超えることができません。
- 学長が特別な事情であると認める場合を除き、同一学年に２年を超えて在学することはできません。

（2）卒業に必要な単位を修得すること。

必修科目100単位を「教養教育分野」及び「専門教育分野」から以下のとおり修得すること

教養教育分野			（必修）14単位
専門教育分野	専門支持科目		（必修）21単位
	専門展開科目	基礎看護学	（必修）14単位
		領域別看護学	（必修）37単位
	専門統合科目		（必修）14単位
卒業要件：100単位			

3 卒業要件充足に伴う資格と称号

看護学科の所定の単位を修得し卒業要件を満たすと、看護師国家試験の受験資格が得られるとともに、短期大学士（看護学）の学位が与えられます。

4 履修登録単位数の上限

看護学科では、学生の皆さんが各年次にわたって適切に授業科目を履修できるように、年間の履修登録単位数の上限を以下の通り定めています。

（１年次：38単位、２年次：41単位、３年次：21単位）

5 実習

（1）実習の履修要件

以下の実習科目を履修するためには、次の要件を満たさなければなりません。

実習科目	要件
基礎看護学実習Ⅱ （１年次）	＜単位修得が要件となる科目＞ ①看護学原論 ②看護倫理 ③基礎看護技術Ⅰ ④基礎看護技術Ⅱ ⑤基礎看護技術Ⅲ ⑥看護過程論 ⑦基礎看護学実習Ⅰ
統合演習及び統合実習 （３年次）	すべての領域別看護学実習及び「在宅看護論実習」の単位を修得していること。

（2）実習の成績評価

実習科目は、各科目総時間数の５分の４の出席時間数をもって評価の対象とします。成績は、実習記録、課題、実習態度などを総合的に判断して評価されます。

（3）補習実習

以下の事由により実施します。

補習実習	■　実習時間不足の場合 欠席等により、所定の実習時間数が不足し、担当教員及び教務委員会が必要と認める場合
	■　実習内容が合格基準に達していない場合 実習の評価が合格基準に達しない場合で、担当教員と教務委員会が必要と認める場合

①成績評価

補習実習の評価については、学科の内規に基づきます。

なお、補習実習は原則として１回の実施とします。

②費用

補習実習（学内・臨地）を受ける場合は、「補習実習願」に１科目につき2,000円の補習実習料を添え、事務局窓口へ提出してください。

なお、臨地で実習をする場合は、補習実習料の他、施設利用料を徴収する場合があります。

6　進級

在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得した場合に、在学年次の１年次上の学年に進級することができます。

7　留年

（1）在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得できなかった場合は、留年となります。

（2）留年となった場合は、不合格となった必修科目を再度履修し、合格することで進級（卒業）が認められます。なお、当該授業科目に定められた出席時間数を満たした上で評価の対象となりますので、授業への出席は必須です。

（3）留年時には、すでに単位を修得している科目の聴講を勧めます。

ビジネスキャリア学科

1 教育課程（カリキュラム）ビジネスキャリア学科の教育課程（カリキュラム）は、以下のとおりです。

科目区分			授業科目の名称	授業回数	履修年次				単位数		
					1年		2年				
					前期	後期	前期	後期	必修	選択	自由
教養教育分野	＊選択科目を4単位以上	人間と文化	日本語表現法	15	○				2		
			英語	15	○				1		
			中国語	15				○		2	
			韓国語	15			○			2	
			歴史と文化	10				○	1		
		人間と社会	大学生活論	15	○				1		
			暮らしの中の法律	10	○				1		
			現代の社会	10				○	1		
			心理学	15		○				2	
		人間と科学	情報処理	15	○				2		
			スポーツ科学	15	○					2	
		教養教育分野　計							9	8	
専門教育分野	＊【専門教育分野＋演習分野】から選択科目を23単位以上	基礎科目	人間関係論	15	○					2	
			ホスピタリティ論	15	○					2	
			プレゼンテーション論	15		○			2		
			情報処理応用演習	15		○			2		
			東北学	15	○					2	
			ビジネスマナー	15	○				2		
			金融リテラシー入門	15	○				2		
		基幹科目	経済学	15		○			2		
			会計学	15			○		2		
			経営学	15	○				2		
			現代企業論	15			○		2		
			ビジネス実務総論	15		○			2		
			ビジネス法務入門	15				○		2	
			税金入門	15			○			2	
		展開科目	ビジネス文書実務	15				○		2	
			秘書実務	15		○				2	
			総務・経理のしごと	15				○		2	
			基礎簿記	15	○					2	
			上級簿記Ⅰ	15		○				2	
			上級簿記Ⅱ	15		○				2	
			簿記演習Ⅰ	15		○				2	
			簿記演習Ⅱ	15			○			2	
			社会保障論	15			○			2	
			医療事務入門	15	○					2	
			診療報酬請求演習Ⅰ	15		○				2	
			診療報酬請求演習Ⅱ	15			○			2	
			レセコン演習	15				○		2	
			コミュニケーション心理	15		○				2	
			ビジネス心理	15			○			2	
			ビジネスコミュニケーション	15				○		2	
			ビューティビジネス論	15				○		2	
			マーケティング	15	○					2	
			広告論	15				○		2	
			流通論	15		○				2	
			販売管理	15		○				2	
			民法	15		○				2	
			スポーツビジネス論	15		○				2	
			スポーツマーケティング論	15			○			2	
		専門教育分野　計							18	58	
演習分野		演習科目	インターンシップ	集中		○				1	
			基礎キャリア形成	15	○				1		
			数理基礎Ⅰ	15	○				1		
			数理基礎Ⅱ	15		○			1		
			実践キャリア形成Ⅰ	15		○			1		
			実践キャリア形成Ⅱ	15			○			1	
			基礎ゼミ	15	○				1		
			総合演習Ⅰ	15		○			1		
			総合演習Ⅱ	15			○		1		
			総合演習Ⅲ	15				○	1		
		演習分野　計							8	2	
総計（卒業要件62単位以上）									35	68	

2 卒業要件

卒業には、次の要件を満たさなければなりません。

（1）ビジネスキャリア学科に２年以上在学すること

- 休学期間は在学期間に含めません。
- 在学期間は４年を超えることができません。

（2）卒業に必要な単位を修得すること。

必修科目35単位及び選択科目27単位以上、合計62単位以上を「教養教育分野」、「専門教育分野」及び「演習分野」から以下のとおり修得すること。

教養教育分野	（必修）９単位 （選択）４単位以上
専門教育分野	（必修）26単位 （選択）23単位以上
演習分野	
卒業要件：62単位以上	

3 卒業要件充足に伴う称号

ビジネスキャリア学科の所定の単位を修得し卒業要件を満たすと、短期大学士（ビジネスキャリア学）の学位が与えられます。

4 履修登録単位数の上限

ビジネスキャリア学科では学生の皆さんが適切に授業科目を履修できるように、年間の履修登録単位数の上限を50単位と定めています。

履修登録を確定する際には、上限を超えないように注意してください。

5 履修モデル

ビジネスキャリア学科では、学生の皆さんが卒業までの２年間で、自分の興味や関心にしたがって学修を進めやすいように５つの履修モデルを用意しています。志望する業界が決まっている場合には、それに見合ったモデル中心に受講する科目を決めると良いでしょう。もちろん、各モデルを横断して自分が学びたい科目を選ぶこともできます。モデルの特徴を理解し、シラバスで学ぶ内容を確認して、自分自身が満足できる履修プランを作成しましょう。

オフィスワークモデル
多岐にわたるオフィスワークの基礎知識と実務能力習得の他、多種多様なビジネスシーンに適応できる確かな対人スキルを磨き、オフィスワーカーとして実践できる能力を身につけることを目指します。
金融・会計モデル
会計の知識を軸とした、企業の健全な成長に必要な知識を学びます。簿記・税務・ファイナンスといった会計に関する高い専門知識を身につけることを目指します。
医療事務モデル
医療事務や医療コンピュータの操作をはじめ、医療機関に特化した専門知識と実践的なスキルを身につけます。医療事務職に必要な知識技能を身につけることを目指します。
販売サービスモデル
多様化する顧客ニーズを的確に読み取り、より効果的な商品・サービスを提供する販売技術や広告手法、マーケティング等を学びます。販売に関する高い専門知識の獲得を目指します。
心理コミュニケーションモデル
他者との関係形成や顧客の対応等に活かすコミュニケーション、ビジネスシーンはもちろん日常生活にも活きる心理とコミュニケーションセンスの相関を学びます。あらゆる職業に求められるコミュニケーション力、AI の効果的な活用が出来る人間力を高めていくことを目指します。

6 ビジネス実務士資格

所定の必修科目の単位を修得し、資格認定証の申請をすると、全国大学実務教育協会認定の「ビジネス実務士」の資格が取得できます。「ビジネス実務士」の資格認定においては、３つの領域ごとの「資格到達目標」ならびに、それらを達成するための「開発する能力」「具体的な学修目標」を定めており、ビジネスキャリア学科の対応科目は次のとおりです。

領域１	ビジネス実務の知識・スキル・態度と実務実践力の領域
資格到達目標	ビジネス実務全体に必要な情報業務や対人業務に関する知識・スキル・態度、それを活用する実務実践力の基本とその学修力を身につけている。
対応科目	現代企業論、情報処理、情報処理応用演習

開発する能力	能力の内容	具体的な学修目標
1-1 ビジネス（事業）の理解	ビジネスの基本である社会・経済・倫理・法規の基礎知識とそれを活用する能力	①ビジネス（事業）とは何かを理解し、ビジネス現場の様々な活動と連携させて捉えることができる。 ②ビジネス活動のプロセスの中で必要な倫理や法規に沿った基本活動を理解している。

1-2 ビジネス情報活用スキル	ビジネスで必要な情報機器の基礎的な操作スキルと情報を収集・編集・表現する能力	③学内のルールや情報活用マナーにしたがって、情報通信環境を活用して情報収集・発信などができる。 ④パソコンによるデータの加工、レポート作成、ビジネス資料作成ができる。
1-3 ビジネス実務実践	PDCA の重要性を理解し、基本的な話し方を身につけ、ビジネス情報を使って実務を実践する能力	⑤ビジネス実務の意義と内容、業務マネジメントの手順（PDCA）を個人業務および協働業務で実践するための基本知識と実践方法を理解している。 ⑥ビジネス実務で必要な話し方・言葉遣い・応対、メモ・報告・連絡・相談・ビジネス文書作成・記録・保存・廃棄などの一連の実務を実践できる。

領域２	ビジネス実務を支える学修の基礎能力と教養の領域
資格到達目標	幅広いビジネス実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。
対応科目	プレゼンテーション論、会計学、経営学

開発する能力	能力の内容	具体的な学修目標
2-1 働く基礎能力	職業・社会生活の基礎能力と就業場面で自己管理力をもって協働活動を行う能力	⑦ビジネス実務の学修に、基礎能力（基礎知識・理解力・考察力・表現技術など）を活かした活動ができる。 ⑧正課内外の学修活動で協働意識をもって行動し、成果を振り返り、改善点を明確にできる。
2-2 社会と自分を知る力	社会の一員として課題を理解し、考察し、他者と協働して課題に取組むことができる能力	⑨市民社会や組織の一員としての自覚をもって現実を理解し、問題を誠実に調べ、省察し、分析できる。 ⑩他者への思いやりや責任感をもって学修課題を議論し、仲間とともに課題解決に向けた活動を行うことができる。

領域３	ビジネス実務の総合的課題解決と学修継続力の領域
資格到達目標	学びの基礎能力や実務実践力を活かして取組む課題解決の学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力の基礎と学びの継続力の重要性を理解している。
対応科目	基礎キャリア形成、実践キャリア形成Ⅰ、ビジネス実務総論

開発する能力	能力の内容	具体的な学修目標
3-1 実務実践力	ビジネス実務知識・スキルを活用してビジネス実務に粘り強く取組む能力	⑪ビジネス実務の基礎知識・スキルを活用する総合的演習を通して創意工夫をして結果を出す活動の価値に気づくことができる。 ⑫実践学修における失敗・活動低下・崩壊のきざしなどに対応し、多様な人と関わる活動に取組んでいる。
3-2 実践学修に取組む力	学修活動に積極的に取組み、学修成果から学びを継続できる能力	⑬大学の基礎教育や専門分野で学んだ学修成果（知識・スキル・態度）を総合的実践の場で活用することができる。 ⑭学修したビジネス実務の基本知識・スキルを深める方法を活かし、社会変化をふまえて学びを継続する価値に気づいている。

リハビリテーション学科

1 教育課程（カリキュラム）

リハビリテーション学科の教育課程（カリキュラム）は、以下のとおりです。

【理学療法学専攻】

科目区分			授業科目の名称	授業回数	履修年次						単位数		
					1年		2年		3年				
					前期	後期	前期	後期	前期	後期	必修	選択	自由
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法	10	○						1		
			コミュニケーション論	15		○					1		
			英語Ⅰ	10	○						1		
			英語Ⅱ	8	○						1		
			歴史と文化	10			○				1		
	人間と社会		大学生活論	15		○					1		
			暮らしの中の法律	10			○				1		
			現代の社会	10	○						1		
			心理学概論	8		○					1		
	人間と科学		情報処理	10	○						1		
			生物学	8	○						1		
			物理学	8	○						1		
			健康スポーツ科学	15	○						2		
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造・機能と発達	解剖学	15	○						2		
			解剖学演習	15	○						1		
			解剖学実習	22		○					1		
			生理学Ⅰ（神経・運動・感覚）	15	○						2		
			生理学Ⅱ（内臓・代謝・血液）	15	○						1		
			生理学実習	22		○					1		
			運動学	15			○				2		
			運動学演習	15			○				1		
			運動学実習	22			○				1		
			人間発達学	15			○				1		
		疾病の成り立ちと回復	病理学	8			○				1		
			医学概論	15			○				1		
			内科学	15				○			1		
			神経学	30				○			2		
			臨床医学特論	8					○		1		
			小児科学	8			○				1		
			整形外科学総論	15			○				1		
			整形外科学各論	15			○				1		
			精神医学総論	15			○				1		
			老年学	8					○		1		
			臨床心理学	15			○				1		
			リハビリテーション栄養学	8			○				1		
			救急救命医学	15			○				1		
		保健医療福祉と リハビリテーション	公衆衛生学	8			○				1		
			社会福祉概論	8							1		
			医療関連法規	8					○		1		
			リハビリテーション概論	15	○						1		
	専門展開科目	基礎理学療法学	理学療法学概論	15	○						1		
			運動療法基礎理論	15		○					1		
			理学療法研究法	15					○		1		
		理学療法管理学	理学療法管理学	15						○	2		
		理学療法評価学	基礎理学療法評価学概論	15		○					1		
			基礎理学療法評価学実習	22		○					1		
			骨関節障害理学療法評価学実習	22			○				1		
			神経障害理学療法評価学実習	22			○				1		
			臨床理学療法評価学演習	30				○			2		
		系統別理学療法学	骨関節障害理学療法学	30				○			2		
			骨関節障害理学療法学演習	30				○			2		
			神経障害理学療法学	30				○			2		
			神経障害理学療法学演習	30				○			2		
			内部障害理学療法学	30				○			2		
			内部障害理学療法学演習	30				○			2		
			神経筋疾患理学療法学	15					○		1		
			発達障害理学療法学	15					○		1		
			物理療法学	15			○				1		
			物理療法学演習	15			○				1		
			義肢装具学	15				○			1		
			義肢装具学演習	15				○			1		
			日常生活活動学	15	○						1		
			日常生活活動学演習	15			○				1		
			理学療法学特論	15					○		1		
		臨床実習	臨床実習Ⅰ（体験実習）	1週			○				1		
			臨床実習Ⅱ（評価実習）	4週					○		4		
			臨床実習Ⅲ（総合実習）	7週						○	7		
			臨床実習Ⅳ（総合実習）	7週						○	7		
			地域理学療法実習	1週						○	1		
		地域理学療法	地域理学療法学	15					○		1		
			地域理学療法学演習	15						○	1		
			保健医療福祉連携論	15						○	1		
	特別演習		専門支持科目特別演習	30						○	2		
			専門展開科目特別演習	30						○	2		
総計（卒業要件104単位以上）											104		

【作業療法学専攻】

科目区分			授業科目の名称	授業回数	履修年次						単位数		
					1年		2年		3年				
					前期	後期	前期	後期	前期	後期	必修	選択	自由
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法	10	○						1		
			コミュニケーション論	15		○					1		
			英語Ⅰ	10	○						1		
			英語Ⅱ	8	○						1		
			歴史と文化	10			○				1		
	人間と社会		大学生活論	15		○					1		
			暮らしの中の法律	10			○				1		
			現代の社会	10	○						1		
			心理学概論	8		○					1		
	人間と科学		情報処理	10	○						1		
			生物学	8	○						1		
			物理学	8	○						1		
			健康スポーツ科学	15	○						2		
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造・機能と発達	解剖学	15	○						2		
			解剖学演習	15	○						1		
			解剖学実習	22		○					1		
			生理学Ⅰ（神経・運動・感覚）	15	○						2		
			生理学Ⅱ（内臓・代謝・血液）	15	○						1		
			生理学実習	22		○					1		
			運動学	15			○				2		
			運動学演習	15				○			1		
			運動学実習	22			○				1		
			人間発達学	15			○				1		
		疾病の成り立ちと回復	病理学	8			○				1		
			医学概論	15			○				1		
			内科学	15				○			1		
			神経学	30				○			2		
			臨床医学特論	8					○		1		
			小児科学	8				○			1		
			整形外科学総論	15				○			1		
			精神医学総論	15				○			1		
			精神医学各論	15					○		1		
			老年学	8					○		1		
			臨床心理学	15				○			1		
			リハビリテーション栄養学	8				○			1		
			救急救命医学	15				○			1		
		保健医療福祉とリハビリテーション	公衆衛生学	8				○			1		
			社会福祉概論	8			○				1		
			医療関連法規	8					○		1		
			リハビリテーション概論	15	○						1		
	専門展開科目	基礎作業療法学	作業療法概論	15	○						1		
			作業科学	8	○						1		
			作業療法理論	15				○			1		
			基礎作業学演習	30		○					2		
			作業療法研究法	15					○		1		
		作業療法管理学	作業療法管理学	8					○		1		
			作業療法管理学演習	10						○	1		
		作業療法評価学	作業療法評価学原論	8	○						1		
			身体機能作業療法評価学実習	22		○					1		
			精神機能作業療法評価学実習	22			○				1		
			疾患別作業療法評価学実習Ⅰ	22				○			1		
			疾患別作業療法評価学実習Ⅱ	22				○			1		
		作業療法治療学	作業療法治療学	10	○						1		
			作業療法治療学演習	15			○				1		
			身体機能作業療法学実習	22				○			1		
			精神機能作業療法学実習	22				○			1		
			病期別作業療法学実習Ⅰ	22				○			1		
			病期別作業療法学実習Ⅱ	22				○			1		
			病期別作業療法学実習Ⅲ	22				○			1		
			作業療法基礎演習	15		○					1		
			作業療法応用演習	15				○			1		
			作業療法総合演習	15						○	1		
			高次神経障害作業療法学	15				○			1		
			日常生活活動学	15			○				1		
			社会生活行為学演習	15				○			1		
			義肢装具学	15				○			1		
			臨床作業療法演習Ⅰ	30		○					2		
			臨床作業療法演習Ⅱ	30				○			2		
			臨床作業療法演習Ⅲ	15						○	1		
		臨床実習	臨床実習Ⅰ（体験実習）	2週		○					2		
			臨床実習Ⅱ（評価実習）	6週				○			6		
			臨床実習Ⅲ（総合実習）	7週						○	7		
			臨床実習Ⅳ（総合実習）	7週						○	7		
			地域作業療法実習	1週						○	1		
		地域作業療法	地域リハビリテーション論	8		○					1		
			職業リハビリテーション論	15				○			2		
			保健医療福祉連携論	15						○	1		
	特別演習		専門支持科目特別演習	30						○			2
			専門展開科目特別演習	30						○			2
総計（卒業要件104単位以上）											104		4

2 卒業要件

卒業には、次の要件を満たさなければなりません。

（1）リハビリテーション学科に３年以上在学すること。

- 休学期間は在学期間に含めません。
- 在学期間は６年を超えることができません。
- 学長が特別な事情であると認める場合を除き、同一学年に２年を超えて在学することはできません。

（2）卒業に必要な単位を修得すること。

【理学療法学専攻】

必修科目104単位を「教養教育分野」「専門教育分野」から以下のとおり修得すること。

教養教育分野	人間と文化		５単位
	人間と社会		４単位
	人間と科学		５単位
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造・機能と発達	31単位
		疾病の成り立ちと回復	
		保健医療福祉とリハビリテーション	
	専門展開科目	基礎理学療法学	３単位
		理学療法管理学	２単位
		理学療法評価学	６単位
		系統別理学療法学	21単位
		臨床実習	20単位
		地域理学療法	３単位
	特別演習		４単位
卒業要件：104単位			

【作業療法学専攻】

必修科目104単位を「教養教育分野」「専門教育分野」から以下のとおり修得すること

教養教育分野	人間と文化		５単位
	人間と社会		４単位
	人間と科学		５単位
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造・機能と発達	31単位
		疾病の成り立ちと回復	
		保健医療福祉とリハビリテーション	
	専門展開科目	基礎作業療法学	６単位
		作業療法管理学	２単位
		作業療法評価学	５単位
		作業療法治療学	19単位
		臨床実習	23単位
		地域作業療法	４単位
卒業要件：104単位			

3 卒業要件充足に伴う資格と称号

リハビリテーション学科の所定の単位を修得し卒業要件を満たすと、理学療法士または作業療法士国家試験の受験資格が得られるとともに、短期大学士（理学療法学）または短期大学士（作業療法学）の学位が与えられます。

4 履修登録単位数の上限

リハビリテーション学科では、各年次にわたって適切に授業科目を履修するよう、年間の履修登録単位数の上限を以下のとおり定めています。

履修登録をする際には、原則として上限を超えないよう注意してください。

	履修登録単位数上限（年間）
理学療法学専攻	43単位
作業療法学専攻	44単位

5 臨床実習

臨床実習については、この学生便覧の他『リハビリテーション学科臨床実習に関する内規』（以下「内規」という。）に定めています。あわせて確認してください。

（1）臨床実習の履修要件

原則として、各実習科目の臨床実習開始前までに行われる必修科目試験に、すべて合格していることを履修要件とします。ただし、臨床実習Ⅰ（体験実習）は除きます。

（2）臨床実習施設への実習生配置

臨床実習施設（以下「施設」という。）への実習生配置は、施設の専門性、実習生の適性、教育的効果及び施設の所在地等を勘案した上で配置します。

（3）出席認定

臨床実習期間における出席認定は、出欠表に押印し、臨床実習指導者の承認を受けます。欠席日数は所定の日数の５分の１を超えてはなりません。なお、遅刻及び早退３回で、欠席１日とみなされます。

実習科目の単位及び所定の週数は、以下のとおりです。

理学療法学専攻		
実習科目	単位	週数
臨床実習Ⅰ（体験実習）	１単位	１週
臨床実習Ⅱ（評価実習）	４単位	４週
臨床実習Ⅲ（総合実習）	７単位	７週
臨床実習Ⅳ（総合実習）	７単位	７週
地域理学療法実習	１単位	１週
合　計	20単位	20週

作業療法学専攻		
実習科目	単位	週数
臨床実習Ⅰ（体験実習）	２単位	２週
臨床実習Ⅱ（評価実習）	６単位	６週
臨床実習Ⅲ（総合実習）	７単位	７週
臨床実習Ⅳ（総合実習）	７単位	７週
地域作業療法実習	１単位	１週
合　計	23単位	23週

（4）成績評価

成績評価は、臨床実習指導者報告書及び学内における評価を基に、総合的に評価（AA～E）します。

なお、臨床実習の期間において、所定の日数の５分の１を超える欠席をした場合は、評価不能（E評価）となります。

（5）補習実習及び成績評価

臨床実習において、様々な事由により、実習の継続が困難となり中断または不合格となった場合には、その年度内で補習実習を課すことがあります。詳細は、内規を確認してください。

（6）臨床実習に係る費用について

臨床実習に係る費用は、交通費及び食費等の生活費を除き学費に含まれます。

ただし、補習実習については、別途費用が発生する場合があります。詳細は、内規を確認してください。

6 進級

在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得した場合に、在学年次の１年次上の学年に進級することができます。

7 留年

（1）在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得できなかった場合は、留年となります。

（2）留年となった場合は、不合格となった必修科目を再履修し、合格することで進級（卒業）が認められます。再履修では、当該授業科目及び実習科目に定められた出席日数を満たし、所定の試験及び総合評価を受けなければなりません。

こども学科

はじめに

こども学科では、乳幼児の健やかな成長を促すことができ、また、家庭や地域社会と連携できる保育者・幼児教育者の育成を目指します。

教育課程の履修により、「保育士」と「幼稚園教諭」、そして「社会福祉主事任用」の資格を取得することができます。２年間という最短の期間でこれらの資格取得を目指すためには、入学から卒業まで、計画的に履修する必要があります。

講義科目、演習科目に加え、保育実習・教育実習により、学ぶ楽しさを知り、そして自信をもって就職できるように日々取り組んでいきましょう。

特に変更がない限り、この手引きに従って卒業まで履修することになります。手引きをよく読み、わからないことがあれば、教員もしくは事務局に確認してください。

1 教育課程（カリキュラム）

こども学科の教育課程（カリキュラム）は、以下のとおりです。

科目区分		授業科目の名称	授業回数	履修年次				単位数	
				1年		2年		必修	選択
				前期	後期	前期	後期		
教養教育分野	人間と文化 ※5単位必修	英語Ⅰ	10	○				1	
		英語Ⅱ	10		○			1	
		日本語表現法	15	○				2	
		歴史と文化	10		○			1	
	人間と社会 ※4単位必修	心理学	10	○					1
		日本国憲法	15	○				2	
		現代の社会	10	○				1	
		大学生活論	15	○				1	
	人間と科学 ※4単位必修	体育基礎	10	○				1	
		体育実技	15		○			1	
		情報処理Ⅰ	15	○				1	
		情報処理Ⅱ	15				○	1	
専門教育分野	幼児教育の基礎 ※6単位以上選択	幼児と環境	15	○					2
		幼児と健康	15		○				2
		幼児と表現	15	○					2
		幼児と人間関係	15		○				2
	基礎技能 ※2単位以上選択	音楽表現Ⅰ	15	○					1
		音楽表現Ⅱ	15		○				1
		音楽表現Ⅲ	15			○			1
		造形表現	15		○				1
		総合表現演習Ⅰ	15			○			1
		総合表現演習Ⅱ	15				○		1
	教育及び保育の本質 ※6単位必修	教職論	15		○			2	
		保育原理	15		○			2	
		教育原理	15	○				2	
		社会福祉	15	○					2
	教育及び保育の制度 ※2単位以上選択	教育制度論	15	○					2
		子ども家庭福祉	15	○					2
		社会的養護Ⅰ	15		○				2
	教育及び保育の対象理解 ※4単位必修	子ども理解の理論と方法	15	○				2	
		生涯発達心理学Ⅰ	15		○			2	
		生涯発達心理学Ⅱ	15			○			2
		乳児保育Ⅰ	15			○			2
		教育心理学	15		○				1
	教育及び保育の計画と方法 ※12単位必修	カリキュラム論	15			○		2	
		保育内容の指導法(総論)	15		○			1	
		保育内容の指導法(健康)	15			○		1	
		保育内容の指導法(人間関係)	15			○		1	
		保育内容の指導法(環境)	15		○			1	
		保育内容の指導法(言葉)	15		○			1	
		保育内容の指導法(表現)	15			○		1	
		特別支援教育演習Ⅰ	15		○			1	
		特別支援教育演習Ⅱ	15			○			1
		乳児保育Ⅱ	15				○		1
		教育相談	15			○		1	
		教育方法論	15			○		2	
		社会的養護Ⅱ	15				○		1
		子どもの保健	15		○				2
		子どもの健康と安全	15			○			1
		家庭支援論	15				○		2
		子どもの食と栄養	30			○			2
		子育て支援	15				○		1
	総括科目	保育･教職実践演習(幼稚園)	15				○		2
	実習	保育実習Ⅰ(保育所)	集中			○			2
		保育実習Ⅰ(施設)	集中			○			2
		保育実習指導Ⅰ	15			○			2
		保育実習Ⅱ	集中				○		2
		保育実習指導Ⅱ	15			○			1
		保育実習Ⅲ	集中				○		2
		保育実習指導Ⅲ	15				○		1
		教育実習Ⅰ	集中		○				1
		教育実習指導Ⅰ	10		○				1
		教育実習Ⅱ	集中			○			3
		教育実習指導Ⅱ	15			○			1
	ゼミナール ※4単位必修	基礎演習Ⅰ	30	○				2	
		基礎演習Ⅱ	30			○		2	
総計(卒業要件62単位以上)								39	59

※本学では「保育実習Ⅱ」と「保育実習指導Ⅱ」を履修することができる。

2 卒業要件

卒業には、次の要件を満たさなければなりません。

（1）こども学科に２年以上在学すること。

- 休学期間は在学期間に含めません。
- 在学期間は４年を超えることができません。

（2）卒業に必要な単位を修得すること。

必修科目39単位及び選択科目23単位以上、合計62単位以上を「教養教育分野」及び「専門教育分野」から修得すること。

ただし、卒業要件となる62単位以上のうち、49単位については、下表に定める科目区分ごとの単位数を修得しなければなりません。

※資格取得に必要な単位は、卒業に必要な単位とは別に規定されています。履修規程を参照してください。

【卒業要件62単位以上のうち規定されている49単位】

科目区分		単位数
教養教育分野		（必修）13単位
専門教育分野	幼児教育の基礎	（選択）６単位
	基礎技能	（選択）２単位
	教育及び保育の本質	（必修）６単位
	教育及び保育の制度	（選択）２単位
	教育及び保育の対象理解	（必修）４単位
	教育及び保育の計画と方法	（必修）12単位
	ゼミナール	（必修）４単位

3 卒業要件充足に伴う称号

こども学科の所定の単位を修得し卒業要件を満たすと、短期大学士（こども学）の学位が与えられます。

4 履修登録単位数の上限

こども学科では、学生の皆さんが各年次にわたって適切に授業科目を履修できるように、年間の履修登録単位数の上限を54単位と定めています。

履修登録をする際には、上限を超えないように注意してください。

5 保育・教職実践演習（幼稚園）の履修について

「保育・教職実践演習（幼稚園）」（２年次後期）は、保育士、幼稚園教諭としての必要な資質を身に

つけ、総まとめをする科目です。

履修にあたっては、「履修カルテ」と、「自己評価シート」を作成する必要があります。

「履修カルテ」は、資格・免許取得に関わる指定科目について、各科目終了後に作成するものです。「自己評価シート」は履修カルテに基づいて、自身の学修成果を総合的に分析するものです。

6 取得できる資格

こども学科では、下記の資格を取得することができます。

①保育士資格

②幼稚園教諭二種免許

③社会福祉主事任用資格

資格取得のための履修モデルは次のとおりです。

履修モデルを参考にして、資格取得に必要な科目を履修してください。

各資格取得の要件については、卒業要件に係る必修科目及び選択科目とは異なりますので、履修規程を参照してください。

Ⅲ 履修について

Ⅰ．保育士資格、幼稚園教諭二種免許状及び社会福祉主事任用資格取得を目指す履修モデル

科目区分		1年次				2年次				取得単位数
		前期	単位数	後期	単位数	前期	単位数	後期	単位数	
教養教育分野	人間と文化	英語Ⅰ	1	英語Ⅱ	1					5
		日本語表現法	2	歴史と文化	1					
	人間と社会	心理学	1							5
		日本国憲法	2							
		現代の社会	1							
		大学生活論			1					
	人間と科学	体育基礎	1	体育実技	1			情報処理Ⅱ	1	4
		情報処理Ⅰ	1							
	小計		9		4				1	14
専門教育分野	幼児教育の基礎	幼児と環境	2	幼児と健康	2					8
		幼児と表現	2	幼児と人間関係	2					
	基礎技能	音楽表現Ⅰ	1	音楽表現Ⅱ	1	音楽表現Ⅲ	1	総合表現演習Ⅱ	1	6
				造形表現	1	総合表現演習Ⅰ	1			
	教育及び保育の本質	教育原理	2	教職論	2					8
		社会福祉	2	保育原理	2					
	教育及び保育の制度	教育制度論	2	社会的養護Ⅰ	2					6
		子ども家庭福祉	2							
	教育及び保育の対象理解	子ども理解の理論と方法	2	生涯発達心理学Ⅰ	2	生涯発達心理学Ⅱ	2			9
				教育心理学	1	乳児保育Ⅰ	2			
	教育及び保育の計画と方法			保育内容の指導法（総論）	1	カリキュラム論	2	乳児保育Ⅱ	1	23
				保育内容の指導法（環境）	1	保育内容の指導法（健康）	1	社会的養護Ⅱ	1	
				保育内容の指導法（言葉）	1	保育内容の指導法（人間関係）	1	家庭支援論	2	
				特別支援教育演習Ⅰ	1	保育内容の指導法（表現）	1	子育て支援	1	
				子どもの保健	2	特別支援教育演習Ⅱ	1			
						教育相談	1			
						教育方法論	2			
						子どもの健康と安全	1			
						子どもの食と栄養			2	
	総括科目							保育・教職実践演習（幼稚園）	2	2
	実習			教育実習Ⅰ	1	教育実習Ⅱ	3			15
				教育実習指導Ⅰ	1	教育実習指導Ⅱ	1			
						保育実習Ⅰ（保育所）	2			
						保育実習Ⅰ（施設）	2	保育実習Ⅱ	2	
						保育実習指導Ⅰ			2	
						保育実習指導Ⅱ			1	
	ゼミナール	基礎演習Ⅰ			2	基礎演習Ⅱ			2	4
	小計		15		25		24		17	81
合計			24		29		24		18	95

Ⅱ. 保育士資格を目指す履修モデル

科目区分		1年次				2年次				取得単位数
		前期	単位数	後期	単位数	前期	単位数	後期	単位数	
教養教育分野	人間と文化	英語Ⅰ	1	英語Ⅱ	1					5
		日本語表現法	2	歴史と文化	1					
	人間と社会	日本国憲法	2							4
		現代の社会	1							
		大学生活論			1					
	人間と科学	体育基礎	1	体育実技	1			情報処理Ⅱ	1	4
		情報処理Ⅰ	1							
	小計		8		4				1	13
専門教育分野	幼児教育の基礎	幼児と環境	2	幼児と健康	2					8
		幼児と表現	2	幼児と人間関係	2					
	基礎技能	音楽表現Ⅰ	1	音楽表現Ⅱ	1	音楽表現Ⅲ	1	総合表現演習Ⅱ	1	6
				造形表現	1	総合表現演習Ⅰ	1			
	教育及び保育の本質	教育原理※	2	教職論	2					8
		社会福祉※	2	保育原理※	2					
	教育及び保育の制度	子ども家庭福祉※	2	社会的養護Ⅰ	2					4
	教育及び保育の対象理解	子ども理解の理論と方法	2	生涯発達心理学Ⅰ	2	生涯発達心理学Ⅱ	2			9
				教育心理学	1	乳児保育Ⅰ	2			
	教育及び保育の計画と方法			保育内容の指導法（総論）	1	カリキュラム論	2	乳児保育Ⅱ	1	23
				保育内容の指導法（環境）	1	保育内容の指導法（健康）	1	社会的養護Ⅱ	1	
				保育内容の指導法（言葉）	1	保育内容の指導法（人間関係）	1	家庭支援論	2	
				特別支援教育演習Ⅰ	1	保育内容の指導法（表現）	1	子育て支援	1	
				子どもの保健	2	特別支援教育演習Ⅱ	1			
						教育相談	1			
						教育方法論	2			
						子どもの健康と安全	1			
						子どもの食と栄養			2	
	総括科目							保育・教職実践演習（幼稚園）	2	2
	実習					保育実習Ⅰ（保育所）	2	保育実習Ⅱ	2	9
						保育実習Ⅰ（施設）	2			
						保育実習指導Ⅰ			2	
						保育実習指導Ⅱ			1	
	ゼミナール	基礎演習Ⅰ			2	基礎演習Ⅱ			2	4
	小計		13		23		20		17	73
合計			21		27		20		18	86

社会福祉主事任用資格取得のためには、※印の４科目および心理学の中から、３科目以上の単位を修得することが必要となります。

Ⅲ． 幼稚園教諭二種免許状取得を目指す履修モデル

科目区分		1年次				2年次				取得単位数
		前期	単位数	後期	単位数	前期	単位数	後期	単位数	
教養教育分野	人間と文化	英語Ⅰ	1	英語Ⅱ	1					5
		日本語表現法	2	歴史と文化	1					
	人間と社会	日本国憲法	2							4
		現代の社会	1							
		大学生活論			1					
	人間と科学	体育基礎	1	体育実技	1			情報処理Ⅱ	1	4
		情報処理Ⅰ	1							
	小計		8		4				1	13
専門教育分野	幼児教育の基礎	幼児と環境	2	幼児と健康	2					8
		幼児と表現	2	幼児と人間関係	2					
	基礎技能	音楽表現Ⅰ	1	音楽表現Ⅱ	1	音楽表現Ⅲ	1			4
				造形表現	1					
	教育及び保育の本質	教育原理※	2	教職論	2					8
		社会福祉※	2	保育原理※	2					
	教育及び保育の制度	教育制度論	2	社会的養護Ⅰ	2					4
	教育及び保育の対象理解	子ども理解の理論と方法	2	生涯発達心理学Ⅰ	2	生涯発達心理学Ⅱ	2			9
				教育心理学	1	乳児保育Ⅰ	2			
	教育及び保育の計画と方法			保育内容の指導法（総論）	1	カリキュラム論	2	家庭支援論	2	17
				保育内容の指導法（環境）	1	保育内容の指導法（健康）	1			
				保育内容の指導法（言葉）	1	保育内容の指導法（人間関係）	1			
				特別支援教育演習Ⅰ	1	保育内容の指導法（表現）	1			
				子どもの保健	2	教育相談	1			
						教育方法論	2			
						子どもの健康と安全	1			
	総括科目							保育･教職実践演習（幼稚園）	2	2
	実習			教育実習Ⅰ	1	教育実習Ⅱ	3			6
				教育実習指導Ⅰ	1	教育実習指導Ⅱ	1			
	ゼミナール	基礎演習Ⅰ			2	基礎演習Ⅱ			2	4
	小計		13		25		18		6	62
合計			21		29		18		7	75

社会福祉主事任用資格取得のためには、※印の３科目および心理学、子ども家庭福祉の中から、３科目以上の単位を修得することが必要となります。

7 資格取得に関係する主なスケジュール

各資格取得に関するガイダンスや説明会、連絡事項については、学内掲示板、LMS（ラーニング・マネージメント・システム）で通知します。資格取得を希望する学生は、ガイダンスや説明会に参加し、連絡事項を常に確認するようにしてください。

履修登録は毎学期の初めに行いますが、資格取得を目指す場合、２年間計画的に履修していく必要があります。履修モデルを参考にして、自分が履修しなければならない科目をしっかりと把握し、履修漏れのないようにしてください。

	１年次	２年次
４月	オリエンテーション ガイダンス 前期履修登録 実習先希望調査（教育実習、保育実習）	オリエンテーション ガイダンス 前期履修登録
５月		保育実習Ⅰ（施設）
６月		教育実習Ⅱ
７月		
８月		
９月	オリエンテーション 後期履修登録	保育実習Ⅰ（保育所）
10月		オリエンテーション 後期履修登録 保育実習Ⅱ
11月		保育士登録申請説明会
12月		教員免許状申請説明会
１月		保育実習Ⅲ
２月	教育実習Ⅰ	
３月		教員免許状交付
		４月初旬　保育士登録済通知書受取 ６月　　保育士証受取

※スケジュールはあくまで予定です。変更になる可能性があります。掲示等で確認してください。

8 保育士資格

（1）保育士とは

登録を受け、保育士の名称を用いて、専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うことを業とする者と定義されています（児童福祉法第18条の４）。

保育士となる資格を有する者は、次のいずれかに該当する者とされています（同法第18条の６）。

①都道府県知事の指定する保育士を養成する学校その他の施設（以下「指定保育士養成施設」という。）を卒業した者

②保育士試験に合格した者

こども学科は、「指定保育士養成施設」としての指定を受けており、必要な単位を修得し、卒業要件を満たせば、保育士の資格を取得することができます。

卒業（修了）後、「保育士」として業務に就くには、事前に都道府県知事に対し保育士登録の申請を行い、「保育士証」の交付を受ける必要があります。一度登録されると、登録先を含む全国の都道府県において「保育士」として業務に就くことができます。

（2）保育士課程カリキュラム

こども学科では、保育士資格の取得を希望する学生は、卒業要件を満たすほか、次表に掲げる保育士資格取得に関する科目を履修し、単位を修得しなければなりません。

厚生労働省告示による科目				こども学科　開設科目			保育士資格取得時の履修方法
系列	教科目	授業形態	単位数	教科目	授業形態	単位数	
教養科目	外国語	演習	2以上	英語Ⅰ	演習	1	全て履修する
				英語Ⅱ	演習	1	
	体育	講義	1	体育基礎	講義	1	
	体育	実技	1	体育実技	実技	1	
	その他		6以上	日本語表現法	講義	2	
				日本国憲法	講義	2	
				情報処理Ⅰ	演習	1	
				情報処理Ⅱ	演習	1	
	教養科目	計	10以上	教養科目	計	10	
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2	全て履修する
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2	
	子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	講義	2	
	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2	
	子ども家庭支援論	講義	2	家庭支援論	講義	2	
	社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護Ⅰ	講義	2	
	保育者論	講義	2	教職論	講義	2	
		計	14		計	14	
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	講義	2	生涯発達心理学Ⅰ	講義	2	全て履修する
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	生涯発達心理学Ⅱ	講義	2	
	子どもの理解と援助	演習	1	教育心理学	演習	1	
	子どもの保健	講義	2	子どもの保健	講義	2	
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	演習	2	
		計	9		計	9	
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	講義	2	カリキュラム論	講義	2	全て履修する
	保育内容総論	演習	1	保育内容の指導法（総論）	演習	1	
	保育内容演習	演習	5	保育内容の指導法（健康）	演習	1	
				保育内容の指導法（人間関係）	演習	1	
				保育内容の指導法（環境）	演習	1	
				保育内容の指導法（言葉）	演習	1	
				保育内容の指導法（表現）	演習	1	
	保育内容の理解と方法	演習	4	総合表現演習Ⅰ	演習	1	
				総合表現演習Ⅱ	演習	1	
				音楽表現Ⅰ	演習	1	
				造形表現	演習	1	
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育Ⅰ	講義	2	
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅱ	演習	1	
	子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	演習	1	
	障害児保育	演習	2	特別支援教育演習Ⅰ	演習	1	
				特別支援教育演習Ⅱ	演習	1	
	社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護Ⅱ	演習	1	
	子育て支援	演習	1	子育て支援	演習	1	
		計	20		計	20	
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習Ⅰ（保育所）	実習	2	全て履修する
				保育実習Ⅰ（施設）	実習	2	
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導Ⅰ	演習	2	
		計	6		計	6	
総合演習	保育実践演習	演習	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	演習	2	履修する
	必修科目	計	51	必修科目	計	51	
選択必修科目	保育に関する科目 （上記の系列により科目設定）		15以上	幼児と表現	講義	2	保育実習Ⅱと保育実習指導Ⅱ又は保育実習Ⅲと保育実習指導Ⅲを含む9単位以上選択して履修する
				幼児と人間関係	講義	2	
				幼児と健康	講義	2	
				幼児と環境	講義	2	
				子ども理解の理論と方法	講義	2	
				教育方法論	講義	2	
				教育相談	演習	1	
				音楽表現Ⅱ	演習	1	
				音楽表現Ⅲ	演習	1	
	保育実習Ⅱ 又は保育実習Ⅲ	実習	2	保育実習Ⅱ	実習	2	
				保育実習Ⅲ	実習	2	
	保育実習指導Ⅱ 又は保育実習指導Ⅲ	演習	1	保育実習指導Ⅱ	演習	1	
				保育実習指導Ⅲ	演習	1	
	選択必修科目 ※18単位以上開設	計	18以上	選択必修科目	計	21	
	保育士79単位	合計	79以上	保育士	合計	82	

(3) 保育実習

保育実習は、修得した教科全体の知識、技能を基礎とし、これらを総合的に実践する応用能力を養うため、児童に対する理解を通じて保育の理論と実践の関係について習熟することを目的とし、次のとおり実施します。

実習種別	授業科目名称	単位数	実習施設	時期・日数	備考
保育実習Ⅰ（必修）	保育実習Ⅰ（保育所）	2	保育所	2年次前期・9月・10日間（80時間）	6単位必修
	保育実習Ⅰ（施設）	2	施設	2年次前期・5月～6月・10日間（80時間）	
	保育実習指導Ⅰ	2		2年次通年	
保育実習Ⅱ（選択必修）	保育実習Ⅱ	2	保育所	2年次後期・10月・10日間（80時間）	3単位選択必修
	保育実習指導Ⅱ	1		2年次通年	
保育実習Ⅲ（選択必修）	保育実習Ⅲ	2	施設	2年次後期・1月・10日間（80時間）	
	保育実習指導Ⅲ	1		2年次後期	

①保育実習Ⅰ（保育所）

保育の実際に接して、子どもと保育の全体について知ること、保育所の役割の概略を理解することを目的とする。また、子どもとの関わりを通じて、乳幼児の発達と保育の意義について理解する。

②保育実習Ⅰ（施設）

施設養護に関する知識や技術に基づいて、社会福祉施設において実際に養護業務を体験することにより、福祉施設の機能、役割を理解することを目的とする。さらに、施設における保育士の役割と職務内容を具体的に理解するとともに、これまでの知識、技術の一層の向上を図ることをねらいとする。

③保育実習指導Ⅰ

保育実習Ⅰ（保育所）及び保育実習Ⅰ（施設）の事前事後指導を行う。

④保育実習Ⅱ

保育所の保育を実践し、個性に応じて適切な保育ができる保育士として必要な資質・能力・技術を習得することと併せ、子どもをもつ家庭の福祉に対する理解を深め、子育てを支援するための能力を養う。

⑤保育実習指導Ⅱ

保育実習Ⅱの事前事後指導を行う。

⑥保育実習Ⅲ

児童厚生施設または児童発達支援センターその他社会福祉関係諸法令の規定に基づき設置されている施設における養護活動を実際に体験し、保育士として必要な資質・能力・技術を習得するとともに、家庭と地域の生活状況を把握し、子ども家庭福祉ニーズに対する理解力、判断力を養い、子育てを支援するために必要な能力を養うことを目的とする。

⑦保育実習指導Ⅲ

保育実習Ⅲの事前事後指導を行う。

（4）保育実習の実習施設希望調査

保育実習の履修を希望する場合は、１年次前期（４月）に実習施設の希望調査を行います。

実際に実習を行うのは２年次前期以降となりますが、早い時期から実習施設を調整する必要があります。実習施設の概要や実習中の交通手段があるか等を十分に考慮し、調査に回答してください。

（5）保育実習の履修要件

保育実習を履修するには、下表の科目の単位を全て修得済みであることが条件になります。下表の科目に未修得の科目がある場合、当該科目のGPAが2.00以上の場合に限り、学科の判断で履修を認めることがあります。また、実習を履修する際には、所定の実習指導を必ず受講すること。

【保育実習Ⅰ（保育所）及び保育実習Ⅰ（施設）】

１年次後期までの保育士資格必修科目のうち、次の単位を修得していること。

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数
教育及び保育の本質	社会福祉	１年次前期	２
	保育原理	１年次後期	２
教育及び保育の対象理解	生涯発達心理学Ⅰ	１年次後期	２
教育及び保育の計画と方法	保育内容の指導法（総論）	１年次後期	１
	特別支援教育演習Ⅰ	１年次後期	１

【保育実習Ⅱ及び保育実習Ⅲ】

２年次前期までの保育士資格必修科目のうち、次の単位を修得していること。

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数
基礎技能	音楽表現Ⅰ	１年次前期	１
	造形表現	１年次後期	１
教育及び保育の制度	子ども家庭福祉	１年次前期	２
教育及び保育の計画と方法	保育内容の指導法（言葉）	１年次後期	１
	子どもの保健	１年次後期	２

（6）資格取得手続き

保育士登録申請は事務局がまとめて申請を行います。卒業時に本学が発行する「指定保育士養成施設卒業証明書」を添付し、本学から一括して、保育士資格の登録を行います。

登録決定後、３月末日に登録事務処理センターより「保育士登録済通知書」が送付されます。

これは、「保育士証」が交付されるまでの間、登録済であることを暫定的に証明するものです。

登録手続きが完了すると、５月下旬～６月中旬に登録事務処理センターより「保育士証」が各自宛に簡易書留郵便で送付されます。

詳細は、２年次11月頃に行う「保育士登録申請説明会」で確認してください。

ただし、この手続きは３月卒業見込の場合のものです。９月卒業等の場合は、各自手続きをすることになります。

9 幼稚園教諭二種免許状（教職課程）

（1）教職課程とは

教職課程とは、教育職員免許法に基づいて授与される教育職員免許状を取得するための課程です。

卒業要件を満たし、かつ、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定める単位を修得することにより、幼稚園教諭二種免許状を取得することができます。

（2）教職課程カリキュラム

こども学科では、上記（1）に基づき、次表に掲げる幼稚園教諭二種免許状取得に関する科目を開設しています。取得を希望する学生は、次表の科目を履修し、単位を修得しなければなりません。

法令上の規定					こども学科開設	単位数	幼稚園教諭二種免許状取得時の履修方法		
法令による規定科目		右項の各科目に含めることが必要な事項		単位数	教科目		必修	選択	備考
教育職員免許法施行規則第66条の6で特に必要なものとして定める科目		日本国憲法		2	日本国憲法	2	2		
		体育		2	体育基礎	1	1		
					体育実技	1	1		
		外国語コミュニケーション		2	英語Ⅰ	1	1		
					英語Ⅱ	1	1		
		情報機器の操作		2	情報処理Ⅰ	1	1		
					情報処理Ⅱ	1	1		
		計		8	計	8	8	－	
第１欄 教科及び教職に関する科目	第２欄	領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項	12	幼児と環境	2	2		
					幼児と健康	2	2		
					幼児と表現	2	2		
					幼児と人間関係	2	2		
			保育内容の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		保育内容の指導法（総論）	1	1		
					保育内容の指導法（健康）	1	1		
					保育内容の指導法（人間関係）	1	1		
					保育内容の指導法（環境）	1	1		
					保育内容の指導法（言葉）	1	1		
					保育内容の指導法（表現）	1	1		
		計		12	計	14	14		
	第３欄	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理	2	2		
			教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2	2		
			教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度論	2	2		
			幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程		生涯発達心理学Ⅰ	2	2		
					教育心理学	1	1		
			特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育演習Ⅰ	1	1		
			教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		カリキュラム論	2	2		
		計		6	計	12	12		
	第４欄	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	教育方法論	2	2		
			幼児理解の理論及び方法		子ども理解の理論と方法	2	2		
			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		教育相談	1	1		
		計		4	計	5	5		
	第５欄	教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習指導Ⅰ	1	1		
					教育実習Ⅰ	1	1		
					教育実習指導Ⅱ	1	1		
					教育実習Ⅱ	3	3		
			学校体験活動						
			教職実践演習	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	2	2		
		計		7		8	8		
	第６欄	大学が独自に設定する科目		2		－	－		第２～５欄で2単位以上開設しているため独自科目開設せず
		計		31	計	39	39	－	

（3）教育実習

教育実習は、教育職員免許法施行規則第６条に規定されている資格取得のための必修科目です。

教育実習は、学校現場での教育実践を通じて、学生自らが教職への適性や進路を考える貴重な機会であり、教職の意義についての体験的認識と理解を深め、教師としてのあり方を学ぶことを目的とし、次のとおり実施します。

実習種別	授業科目名称	単位数	時期・日数
教育実習（必修科目）	教育実習Ⅰ	1	１年次後期・２月・５日間（ 40 時間）
	教育実習Ⅱ	3	２年次前期・７月・15 日間（120 時間）
	教育実習指導Ⅰ	1	１年次後期
	教育実習指導Ⅱ	1	２年次前期

①教育実習Ⅰ

大学で学んだ内容や方法論を基盤として、幼稚園での幼児の姿を観察し、幼児への理解を深め、総合的に教育する基礎を養うため、観察実習とする。

②教育実習Ⅱ

観察実習である「教育実習Ⅰ」で学んだ内容を基盤に、幼稚園教諭としての職務を理解し、教育現場での実践を通して教員としての資質能力、特に実践的指導力を体得するための参加実習を行う。

③教育実習指導Ⅰ、教育実習指導Ⅱ

教育実習Ⅰ及び教育実習Ⅱそれぞれの事前事後指導を行う。

（4）教育実習の実習施設希望調査

教育実習の履修を希望する場合は、１年次前期（４月）に実習施設の希望調査を行います。

実際に実習を行うのは１年次後期以降となりますが、早い時期から実習施設を調整する必要があります。実習施設の概要や実習中の交通手段があるか等を十分に考慮し、調査に回答してください。

（5）教育実習の履修要件

教育実習を履修するには、下表の科目の単位を全て修得済みであることが条件になります。下表の科目に未修得の科目がある場合、当該科目の GPA が2.00以上の場合に限り、学科の判断で履修を認めることがあります。また、実習を履修する際には、所定の実習指導を必ず受講すること。

【教育実習Ⅰ】

１年次前期までの幼稚園教諭免許状取得のための必修科目の単位を修得していること。

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数
幼児教育の基礎	幼児と表現	１年次前期	2
	幼児と環境	１年次前期	2
教育及び保育の本質	教育原理	１年次前期	2
教育及び保育の対象理解	子ども理解の理論と方法	１年次前期	2

【教育実習Ⅱ】

１年次後期までの幼稚園教諭免許状取得のための必修科目の単位を修得していること。

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数
教育及び保育の計画と方法	保育内容の指導法（総論）	１年次後期	1
	保育内容の指導法（環境）	１年次後期	1
教育及び保育の対象理解	生涯発達心理学Ⅰ	１年次後期	2
教育及び保育の本質	教職論	１年次後期	2

（6）資格取得手続き

教育職員免許法で定める教育職員免許状取得の所要資格を満たした者は、都道府県教育委員会に申請することにより、免許状を取得することができます。こども学科では、所在する宮城県教育委員会に一括申請します。

詳細は、２年次12月頃に行う「教員免許状申請説明会」で確認してください。

所定の手続きを経て、卒業式後に「教育職員免許状」を渡します。

10 社会福祉主事任用資格

（1）社会福祉主事任用資格とは

社会福祉主事は、都道府県、市及び福祉に関する事務所を設置する町村に置かれる職であり、福祉に関する事務所を置かない町村においても社会福祉主事を置くことができると定義されています（社会福祉法第18条第１項、第２項）。

社会福祉主事として任用されるための資格を社会福祉主事任用資格と言います。

社会福祉主事は、生活保護法、児童福祉法、母子及び父子並びに寡婦福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法及び知的障害者福祉法に定める援護、育成または更生の措置に関する事務を行うことを職務とします（社会福祉法第18条第３項、第４項）。

社会福祉主事になるための任用資格は、年齢が20歳以上の者であって、人格が高潔で、思慮が円熟し、社会福祉の増進に熱意があり、かつ、次のいずれかに該当する者とされています（社会福祉法第19条）。

①大学、短大、旧制大学、旧制高等学校、旧制専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目の単位を修得して卒業した者

②都道府県知事の指定する養成機関または講習会の課程を修了した者

③社会福祉士

④厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者

⑤①～④に掲げる者と同等以上の能力を有する者として厚生労働省令で定めるもの上記の任用資格を得て、地方公共団体の社会福祉主事に任用されてはじめて効力を発揮します。

なお、こども学科は①に該当します。

（2）指定科目

こども学科が開設する科目のうち、指定科目は次のとおりです。

①心理学

②保育原理

③社会福祉

④子ども家庭福祉

⑤教育原理

上記５科目のうち、３科目以上の単位を修得し、卒業することが必要です。

（3）手続き

社会福祉主事任用資格については、資格証はなく、卒業証明書と学業成績証明書をもって資格要件を満たしていることを証明することになります。

歯科衛生学科

1 教育課程（カリキュラム）

歯科衛生学科の教育課程（カリキュラム）は、以下のとおりです。

科目区分			授業科目の名称	授業回数	履修年次						単位数	
					1年		2年		3年			
					前期	後期	前期	後期	前期	後期	必修	選択
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法	15	○						2	
			英語Ⅰ	10	○						1	
			英語Ⅱ	10			○				1	
			歴史と文化	10		○					1	
			手話	10	○							1
	人間と社会		大学生活論	15	○						1	
			暮らしの中の法律	10				○			1	
			現代の社会	10		○					1	
			コミュニケーション演習	10		○					1	
			心理学	10					○			1
	人間と科学		情報処理	15	○						1	
			化学	10	○							1
			スポーツレクリエーション	15	○							1
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造と機能	解剖学	15	○						2	
			生理学	15	○						1	
			組織発生学	10	○						1	
		歯・口腔の構造と機能	口腔解剖学	20	○						2	
			口腔生理学	15		○					2	
			歯牙解剖学	10		○					1	
		疾病の成り立ちと回復	病理学	15		○					1	
			微生物学	15		○					1	
			薬理学	15		○					1	
			栄養学	10	○						1	
			生化学	10			○				1	
			臨床医学	10					○		1	
		健康と予防に関わる人間と社会の仕組み	衛生学・公衆衛生学	15	○						1	
			口腔衛生学	30	○						2	
			地域福祉保健	20			○				2	
			衛生行政・社会保障	15				○			1	
			社会福祉論	15			○				1	
			人間関係論	10					○			1
	専門展開科目	歯科衛生士概論	歯科衛生士概論	15	○						2	
		臨床歯科医学	歯内療法学	10		○					1	
			保存修復学	10		○					1	
			歯周療法学	15				○			1	
			歯科補綴学	15			○				1	
			口腔外科学	15			○				1	
			歯科矯正学	15			○				1	
			小児歯科学	15			○				1	
			高齢者口腔保健学	10			○				1	
			障害者口腔保健学	10				○			1	
			歯科放射線学	15			○				1	
			口腔衛生管理	10					○			1
		歯科予防処置論	歯科予防処置法	30		○					2	
			う蝕予防処置法（臨床基礎）	10			○				1	
			歯周病予防法（臨床基礎）	30				○			2	
			う蝕予防処置法（臨床応用）	10					○		1	
			歯周病予防法（臨床応用）	20						○	2	
		歯科保健指導論	保健指導論	15	○						1	
			保健指導演習Ⅰ（臨床基礎）	15		○					1	
			保健指導演習Ⅱ（臨床応用）	30				○			2	
			保健指導演習Ⅲ（臨床総合）	30						○	2	
			口腔リハビリテーション論	10				○			1	
			口腔リハビリテーション演習	10					○			1
		歯科診療補助論	歯科診療補助法（基礎知識）	20	○						2	
			歯科診療補助演習Ⅰ（基本技術）	20		○					2	
			歯科診療補助演習Ⅱ（臨床技術）	20				○			2	
			歯科診療補助演習Ⅲ（臨床総合）	20						○	2	
			感染予防法	10	○						1	
			臨床検査法	10				○			1	
			救急法・救急蘇生法	15						○	1	
			介護技術の基礎	15			○				1	
			歯科医療請求事務	10				○				1
			審美歯科演習	10						○		1
		実習	臨地実習Ⅰ（臨床基礎）	集中		○					4	
			臨地実習Ⅱ（臨床応用）	集中				○			8	
			臨地実習指導（臨床応用）	15				○			1	
			臨地実習Ⅲ（臨床総合）	集中						○	8	
			臨地実習指導（臨床総合）	15						○	1	
		特別科目	歯科衛生研究法Ⅰ（臨床基礎）	15					○			1
			歯科衛生研究法Ⅱ（臨床応用）	15						○		1
総計（卒業要件100単位以上）											93	11

2 卒業要件

卒業には、次の要件を満たさなければなりません。

（1）歯科衛生学科に3 年以上在学すること。

- 休学期間は在学期間に含めません。
- 在学期間は６年を超えることができません。
- 学長が特別な事情であると認める場合を除き、同一学年に２年を超えて在学することはできません。

（2）卒業に必要な単位を修得すること。

必修科目93単位及び選択科目７単位以上、合計100単位以上を「教養教育分野」及び「専門教育分野」から修得すること。

【卒業要件100単位以上のうち規定されている93単位】

科目区分		単位数
教養教育分野（必修）		10単位
専門教育分野	専門支持科目	（必修）22単位
	専門展開科目	（必修）61単位

3 卒業要件充足に伴う資格と称号

歯科衛生学科の所定の単位を修得し卒業要件を満たすと、歯科衛生士国家試験の受験資格が得られるとともに、短期大学士（歯科衛生学）の学位が与えられます。

4 履修登録単位数の上限

歯科衛生学科では、各年次にわたって適切に授業科目を履修するよう、年間の履修登録単位数の上限を44単位と定めています。

履修登録をする際には、上限を超えないように注意してください。

5 臨地実習

（1）臨地実習の履修要件

実習科目	履修要件
臨地実習Ⅱ（臨床応用）（２年次）	１年次のすべての必修科目の単位を修得していること
臨地実習Ⅲ（臨床総合）（３年次）	２年次までのすべての必修科目の単位を修得していること

（2）臨地実習施設への実習生配置

臨地実習施設（以下「施設」という。）への実習生配置は、施設の専門性、実習生の適性、教育的効果及び施設の所在地等を勘案した上で配置します。

（3）出席すべき時間

臨地実習期間における出席すべき時間は１年次180 時間以上、２年次360 時間以上、３年次360 時間以上、計900 時間以上でなければなりません。

（4）臨地実習の成績評価

臨地実習の成績評価は、臨地実習指導者による実習評価及び学生による実習記録などを総合的に判断して評価します。

（5）臨地実習に係る費用について

臨地実習に係る費用は、交通費及び食費等の生活費を除き学費に含まれます。

ただし、補習実習については別途費用が発生します。

（6）補習実習

以下の事由により実施します。

補習実習	実習期間の不足日数を補う臨地実習のことです。 ■　やむを得ない事由による遅刻、早退または欠席 病気や忌引きなどのやむを得ない事由で実習を遅刻、早退または欠席し、所定の実習時間数が不足し、担当教員と教務委員会が必要と認める場合 ４時間未満は半日、４時間以上８時間までは１日として実施する。

＜補習実習費用について＞

補習実習を受ける場合は、「補習実習願」に不足日数１日につき2,000円の補習実習料を添え、事務局窓口へ提出してください。

6　進級

在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得した場合に、在学年次の１年次上の学年に進級することができます。

7　留年

（1）在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得できなかった場合は、留年となります。

（2）留年となった場合は、不合格となった必修科目を再度履修し、合格することで進級（卒業）が認められます。なお、当該授業科目の総時間数の３分の２以上の出席時間数をもって評価の対象となりますので、授業への出席は必須です。

栄養学科

1 教育課程（カリキュラム）

栄養学科の教育課程（カリキュラム）は、以下のとおりです。

科目区分		授業科目の名称	授業回数	履修年次				単位数	
				1年		2年			
				前期	後期	前期	後期	必修	選択
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	15	○				2	
		英語	15		○			1	
		歴史と文化	10				○	1	
	人間と社会	大学生活論	15	○				1	
		現代の社会	10				○	1	
		暮らしの中の法律	10			○		1	
		ビジネスマナー	10			○			1
		人間関係論	10				○		1
	人間と科学	情報処理	15	○				1	
		生活環境化学	10	○					1
専門教育分野	専門支持科目	食生活論	10	○				1	
		社会福祉概論	10		○			1	
		公衆衛生学	15			○		2	
		生理学	15	○				2	
		解剖学	10	○				1	
		微生物学	10			○		1	
		生化学	15		○			2	
		生化学実験	11			○		1	
		医学概論	10			○		1	
	専門基礎科目	食品学	15	○				2	
		食品学実験Ⅰ（基礎）	11	○				1	
		栄養学	15	○				2	
		栄養学実験	11	○				1	
		ライフステージ栄養学	15		○			2	
		ライフステージ栄養学実習	15			○		1	
		栄養教育論	15		○			2	
		調理学	15	○				2	
		調理学実習Ⅰ（基礎）	12	○				1	
		給食計画実務論	15	○				2	
		給食管理実習Ⅰ（基礎）	15		○			1	
	専門展開科目	食品衛生学	15			○		2	
		食品衛生学実験	11				○	1	
		食品加工学	10		○			1	
		食品学実験Ⅱ（応用）	11		○			1	
		臨床栄養学	15			○		2	
		臨床栄養学実習	15				○	1	
		公衆栄養学概論	15				○	2	
		栄養教育実習	12			○		1	
		調理学実習Ⅱ（応用）	12		○			1	
		給食管理実習Ⅱ（応用）	15			○		1	
		食品とアレルギー	10			○		1	
		子どもと食育	15			○		2	
		摂食・嚥下機能と口腔ケア	10				○	1	
		スポーツと栄養	15				○	2	
	実践科目	校外実習	集中			○		1	
		調理学実習Ⅲ（実践・実験）	12				○	1	
		栄養基礎演習	20	○				2	
		栄養総合演習	30			○		2	
総計(卒業要件64単位以上)								62	3

2 卒業要件

卒業には、次の要件を満たさなければなりません。

（1）栄養学科に２年以上在学すること。

- 休学期間は在学期間に含めません。
- 在学期間は４年を超えることができません。

（2）卒業に必要な単位を修得すること。

必修科目62単位及び選択科目２単位以上、合計64単位以上を「教養教育分野」及び「専門教育分野」から以下のとおり修得すること。

科目区分		単位数
教養教育分野		（必修）８単位 （選択）２単位以上
専門教育分野	専門支持科目	（必修）12単位
	専門基礎科目	（必修）17単位
	専門展開科目	（必修）19単位
	実践科目	（必修）６単位
卒業要件：64単位以上		

3 卒業要件充足に伴う資格と称号

栄養学科の所定の単位を修得し卒業要件を満たすと、栄養士の資格を取得できるとともに、短期大学士（栄養学）の学位が与えられます。

4 履修登録単位数の上限

栄養学科では、各年次にわたって適切に授業科目を履修するよう、年間の履修登録単位数の上限を37単位と定めています。

履修登録をする際には、上限を超えないように注意してください。

5 校外実習

（1）校外実習の履修要件

実習科目	履修要件
校外実習	１年次までの全ての専門科目の単位を修得していること。 ただし、不合格科目が５科目未満の場合は、学科の判断により、実習を認める場合がある。

（2）校外実習施設の希望調査

校外実習施設への実習生配置は、１年次前期（６月～７月）に実習施設の希望調査を行います。
実際に実習を行うのは２年次以降となりますが、早い時期から実習施設を調整する必要があります。

（3）出席すべき時間

実習の時期は６月～３月の６日間（事前オリエンテーション１日、実習５日間）で、実習時間は45時間です。

（4）校外実習の成績評価

校外実習の成績評価は、実習指導教員により、出席状況、実習記録、各実習先での実習指導者からの所見等を総合的に判断して評価されます。

（5）校外実習に係る費用について

校外実習に係る費用は、交通費及び食費等の生活費を除き学費に含まれます。
ただし、補習実習については別途費用が発生します。

（6）補習実習

補習実習とは実習期間の不足日数を補う実習のことです。
基本的には校外にて実施されますが、難しい場合は学内にて行います。補習実習は以下の事由により実施します。

補習実習	■　やむを得ない事由による遅刻、早退または欠席 病気や忌引きなどのやむを得ない事由で実習を遅刻、早退または欠席し、所定の実習時間数が不足し、担当教員が必要と認める場合

＜補習実習費用について＞

補習実習（校外・学内）を受ける場合は、「補習実習願」に不足日数１日につき2,000円の補習実習料を添え、事務局窓口へ提出してください。
なお、校外で実習をする場合は、補習実習料の他、施設利用料等を徴収する場合があります。

観光ビジネス学科

1 教育課程（カリキュラム）

観光ビジネス学科の教育課程（カリキュラム）は、以下のとおりです。

科目区分		授業科目の名称	授業回数	履修年次				単位数		観光実務士	
				1年		2年		必修	選択		
				前期	後期	前期	後期			必修	選択
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	15	○				2			
		英語Ⅰ	15	○				1			
		英語Ⅱ	15		○			1			
		東北学	15			○		2			
		歴史と文化	10				○	1			
	人間と社会	大学生活論	15	○				1			
		暮らしの中の法律	10			○		1			
		現代の社会	10				○	1			
		コミュニケーション論	15		○			2			
	人間と科学	情報処理	15	○				1			○
		数理リテラシー	15	○				1			
専門教育分野	基礎科目	経営学入門	15	○				2			
		マーケティング	15		○			2			
		観光概論	15	○				2		◎	
		観光ビジネス論	15		○			2		◎	
	基幹科目	観光ビジネス実務総論	15		○			2		◎	
		情報機器演習	15		○			1			
		ビジネスマナー	15	○				2			
		ビジネス英会話	15		○			2			
	展開科目	旅行ビジネス実務	15			○			2		○
		エアラインビジネス実務	15	○					2		○
		エアラインサービス	15		○				2		
		鉄道ビジネス実務	15		○				2		○
		宿泊ビジネス実務	15	○					2		○
		ホテル・ブライダルサービス	15		○				2		
		ホテル経営	15			○			2		○
		ブライダルビジネス実務	15			○			2		
		秘書実務	15		○				2		
		国際観光論	15				○	2			○
		観光史と観光文化	15				○	2			
		旅と文学	15			○			2		
		テーマパークビジネス	15				○		2		
		旅行業法	15	○					2		○
		旅行業約款	15	○					2		○
		国内運賃・旅費計算Ⅰ	15	○					2		
		国内運賃・旅費計算Ⅱ	15		○				2		
		国内観光地理Ⅰ	15	○				2			
		国内観光地理Ⅱ	15			○			2		
		旅行業務演習Ⅰ	15		○				1		
		旅行業務演習Ⅱ	15				○		1		
		海外観光地理	15				○		2		
		旅程管理	15		○				2		
		韓国語会話	15				○		1		
		中国語会話	15			○			1		
		フランス語会話	15				○		1		
		観光ビジネス英語	15				○		2		○
		おもてなし英語	15			○			2		○
		観光英語	15		○				2		
		観光英語ガイド基礎	15				○		2		
		TOEIC 演習	15		○				1		
		英会話基礎	15	○					1		
		観光インターンシップ	集中		○				1		○
		海外研修	集中		○				1		
演習分野	演習科目	基礎キャリア形成ゼミ	15	○				1			
		実践キャリア形成ゼミ	15		○			1			
		地域づくり演習	15		○				1		○
		基礎ゼミ	15	○				1			
		総合演習Ⅰ	15		○			1			○
		総合演習Ⅱ	30				○	2		◎	
総計								41	54		

2 卒業要件

卒業には、次の要件を満たさなければなりません。

（1）観光ビジネス学科に２年以上在学すること。

- 休学期間は在学期間に含めません。
- 在学期間は４年を超えることができません。

（2）卒業に必要な単位を修得すること。

必修科目41単位及び選択科目21単位以上を「教養教育分野」「専門教育分野」「演習分野」の中から修得すること。

科目区分		単位数
教養教育分野		（必修）14単位
専門教育分野	基礎科目	（必修）８単位
	基幹科目	（必修）７単位
	展開科目	（必修）６単位 （選択）53単位
演習分野	演習科目	（必修）６単位 （選択）１単位
卒業要件：62単位以上		

3 卒業要件充足に伴う資格と称号

観光ビジネス学科の所定の単位を修得し卒業要件を満たすと、短期大学士（観光ビジネス学）の学位が与えられます。

4 履修登録単位数の上限

観光ビジネス学科では、各年次にわたって適切に授業科目を履修するよう、年間の履修登録単位数の上限を50単位と定めています。

履修登録をする際には、上限を超えないように注意してください。

5 履修モデル

観光ビジネス学科では、学生の皆さんが社会の一員として旅立つ前に、自分の興味や関心にしたがって学修をすすめやすいように、ホテル・ブライダルモデル、旅行・テーマパークモデル、エアライン・交通モデル、英語コミュニケーションモデルという４種類の履修モデルがあります。

各履修モデルは、一例であり、履修登録の参考にしてください。

ホテル・ブライダルモデル
ホテル・ブライダルモデルでは、ホテル、旅館などの宿泊施設、およびブライダル施設で活躍できる基礎的スキル習得に加えて、インターンシップで実務に従事し、関連授業を通してさまざまなシーンに対応できる力を養います。
旅行・テーマパークモデル
旅行・テーマパークモデルでは、旅行斡旋およびテーマパークに関わる仕事を目指します。そのためにホスピタリティマインド涵養に加えて、旅行およびテーマパークに関わる業務と旅行関連の幅広い実践的な知識を学びます。
エアライン・交通モデル
エアライン・交通モデルは、航空、鉄道など移動に関わる産業における実務的な授業とインターンシップを通してエアライン・交通ビジネスへの理解を深め、そこで活躍できる基礎力と実践力を養うモデルです。
英語コミュニケーションモデル
英語コミュニケーションモデルでは、観光関連業務だけではなくさまざまな業務で、英語を使って自分の思いを伝えられるよう、英語の基礎力を養い、英語でのコミュニケーション能力を身につけます。

6 観光実務士

所定の科目の単位を修得し、資格認定証の申請をすると、全国大学実務教育協会認定の「観光実務士」の資格が取得できます。

資格取得に必要な科目は、P95の教育課程（カリキュラム）に記載されています。必修欄の◎のついた科目は、資格取得のための必修科目（8単位）です。加えて、選択欄の○のついた科目から12単位以上、合計で20単位以上修得することが必要です。

現代英語学科

1 教育課程（カリキュラム）

現代英語学科の教育課程（カリキュラム）は、以下のとおりです。

科目区分		授業科目の名称	授業回数	履修年次				単位数		
				1年		2年		必修	選択	自由
				前期	後期	前期	後期			
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	15	○				2		
		言語学基礎	15	○				2		
		東北学	15			○			2	
		歴史と文化	10			○		1		
	人間と社会	大学生活論	15	○				1		
		心理学	15		○				2	
		暮らしの中の法律	10				○	1		
		現代の社会	10			○		1		
	人間と科学	情報処理Ⅰ	15	○				1		
		情報処理Ⅱ	15		○				1	
		食と健康	15				○	2		
専門教育分野	専門基礎科目	Oral Communication Ⅰ	30	○				2		
		Oral Communication Ⅱ	30		○			2		
		Listening Ⅰ	30	○				2		
		Listening Ⅱ	30		○			2		
		Reading & Vocabulary Ⅰ	30	○				2		
		Reading & Vocabulary Ⅱ	30		○			2		
		Grammar & Composition Ⅰ	30	○				2		
		Grammar & Composition Ⅱ	30		○			2		
		国際文化論	15		○			2		
	専門展開科目	Oral Communication Ⅲ	30			○		2		
		Business Communication	15		○			2		
		Media English	15			○		2		
		Essay Writing	15				○	2		
		Public Speaking	15				○	2		
		Extensive Reading	15		○				2	
		英語文学講読	15				○		2	
		English for Tourism	15			○			2	
		Chorus English	15	○					2	
		Cinema English	15				○		2	
		Drama English	15			○			2	
		海外研修	集中	○					2	
	関連科目	ビジネスプロトコール	15	○				2		
		マーケティング	15				○		2	
		ビジネス文書実務	15		○				2	
		観光ビジネス論	15				○		2	
		エアラインサービス	15	○					2	
演習分野	演習科目	キャリア形成演習	30	○				2		
		基礎ゼミ	15	○				1		
		総合演習Ⅰ	15		○			1		
		総合演習Ⅱ	30			○		2		
		英語特別演習Ⅰ	15		○					2
		英語特別演習Ⅱ	15			○				2
総計（卒業要件62単位以上）								47	27	4

2 卒業要件

卒業には、次の要件を満たさなければなりません。

（1）現代英語学科に2年以上在学すること。

- 休学期間は在学期間に含めません。
- 在学期間は４年を超えることができません。

（2）卒業に必要な単位を修得すること。

必修科目47単位及び選択科目15単位以上、合計62単位以上を「教養教育分野」「専門教育分野」「演習分野」から修得すること。

科目区分		単位数
教養教育分野		（必修）11 単位 （選択）３単位以上
専門教育分野	専門基礎科目	（必修）18 単位
	専門展開科目	（必修）10 単位 （選択）８単位以上
	関連科目	（必修）２単位 （選択）４単位以上
演習分野		（必修）６単位
卒業要件：62 単位以上		

3 卒業要件充足に伴う資格と称号

現代英語学科の所定の単位を修得し卒業要件を満たすと、短期大学士（英語）の学位が与えられます。

4 履修登録単位数の上限

現代英語学科では、各年次にわたって適切に授業科目を履修するよう、年間の履修登録単位数の上限を48単位と定めています。

履修登録をする際には、上限を超えないように注意してください。

5 海外研修

長期休暇を利用して、英語圏での海外研修を予定しています。詳細については、別途オリエンテーションで案内します。

LMS（ラーニング・マネージメント・システム）

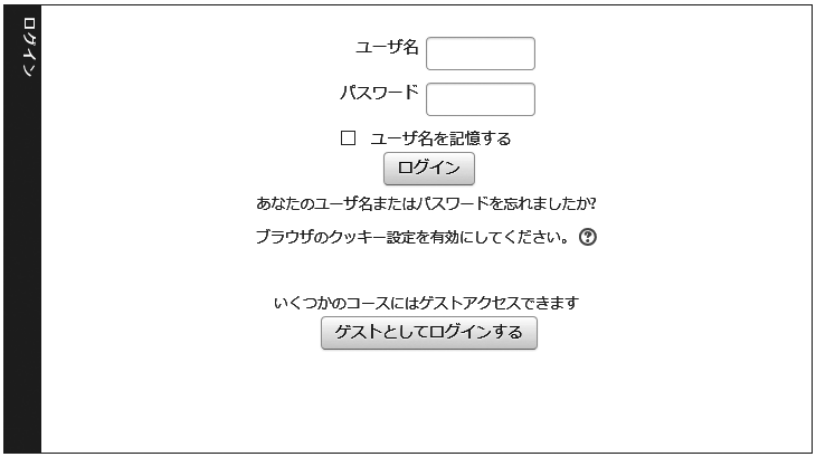
LMS（ラーニング・マネージメント・システム）とは、大学からの連絡を受ける掲示板、授業で使用する資料の閲覧・ダウンロード、レポートの提出、小テスト等を行うことができる、大学と学生の皆さんの双方向のシステムです。学修過程ならびに各種の学修成果を蓄積し、目標の達成度を評価し、次に取り組むべき課題をみつけて改善する学修ポートフォリオとしても活用できます。

学生の皆さんは、インターネットに接続できる環境であれば場所を問わず LMS にアクセスすることができます。

■ LMS へのアクセス方法

（1）インターネットブラウザで https://seiyo.edunavi.jp/ へアクセスします。

（2）以下の画面が表示されるので、ユーザ名とパスワードを入力します。



※【ユーザ名・パスワード】は、学生対象説明会等にて周知します。
※ユーザ名は大学で付与します。変更することは出来ません。
※パスワードは変更できます。各自責任をもって管理してください。

（3）学科（学年）ごとに必要な資料等が表示されます。

（4）スマートフォンで LMS を利用する場合、Google play や App Store から moodle というアプリケーションソフトをダウンロードしてインストールすると LMS が便利に利用することができます。
初期設定時の URL は、https://seiyo.edunavi.jp/el/ です。
ユーザー名・パスワードは前述のとおりです。

■ 学内では講義室・ラウンジ・図書館などで学内 Wifi を利用して使用できます。授業内に講義室で使用する際には、教員の指示に従ってください。印刷が必要な場合には、キャンパスごと以下の場所で使用することもできます。

- 五橋キャンパス　203情報・語学室
- 長町キャンパス　OA ルーム
- 中央キャンパス　情報処理室

■ その他

- LMS は、本学におけるすべての授業科目で運用しているものではありません。
- 公開されている資料等の取扱いは、担当教員の指示に従ってください。著作権法に触れることがあるので、画像等のデータを本学学生以外に広めることは、絶対にしないでください。

オフィスアワー

オフィスアワーとは、教員が学生の皆さんとのコミュニケーションを充実させ、個別に相談を受けるために研究室等に在室する時間を設ける制度のことです。

- 相談内容

授業に出席して授業内容を理解する努力は当然必要ですが、それでも分かりにくいところや疑問点、勉強の方法などは、このオフィスアワーを積極的に活用して理解を深めてください。また、就職活動や将来の進路に関する相談にも積極的に利用してください。どの学科の教員を訪ねてもかまいません。各教員は指定時間に待機しています。

非常勤講師には、授業後の教室や講師控室で質問・相談をすることができます。

なお、学生生活を送るうえで体調に関する不安や心の悩みが生じた場合、保健室や学生相談室を利用することもできます。

- 利用方法

相談を希望する教員のオフィスアワーの時間帯は、掲示等によりお知らせします。指定時間に教員が研究室等で待機していますが、臨時の会議や出張などにより不在の場合もありますので、電話・メールなどで事前に連絡を取ってください。

なお、非常勤講師のオフィスアワーについては、事務室窓口までお問い合わせください。

Ⅳ

学生生活について

1．窓口

2．大学からの連絡方法

3．学生生活の心得と支援

4．施設・設備の利用

1．窓口

▌事務取扱時間

各キャンパスの出入口の開閉門時間及び事務取扱時間は、以下のとおりです。

なお、学校行事等により時間が変更になる場合があります。その場合は、掲示等でお知らせしますので注意してください。

※土曜日・日曜日・祝日及び大学の指定する休業日は、業務を行いません。また、キャンパス内への立ち入りもできません。

■ 五橋キャンパス

開閉門時間：8時00分～ 20時30分

	学生に関する主な業務内容	取扱時間
事務局	● 学籍に関すること ● 履修に関すること ● 各種証明書等の発行に関すること ● 授業料に関すること ● 資格取得奨学金に関すること ● 駐輪場の利用に関すること	8時40分～ 17時00分
学生総合支援センター	● 就職・進学に関すること ● 学生保険に関すること ● 各種奨学金に関すること（資格取得奨学金を除く） ● アパート・アルバイト・ボランティアの紹介に関すること ● 課外活動（サークル活動等）に関すること ● ハラスメントに関すること ● 学生相談に関すること ● 合宿免許に関すること	8時40分～ 17時20分

■ 長町キャンパス

開閉門時間：8時00分～ 20時30分

	学生に関する主な業務内容	取扱時間
事務局	● 学籍に関すること ● 履修に関すること ● 各種証明書等の発行に関すること ● 授業料に関すること ● 駐輪場の利用に関すること	8時40分～17時00分
学生総合支援センター	● 就職・進学に関すること ● 学生保険に関すること ● 各種奨学金に関すること	

	学生に関する主な業務内容	取扱時間
学生総合支援センター	● アパート・ボランティアの紹介に関すること ● 課外活動(サークル活動等)に関すること ● ハラスメントに関すること ● 学生相談に関すること ● 合宿免許に関すること	8時40分～17時00分

■ 中央キャンパス

開閉門時間：８時00分～ 20時00分

	学生に関する主な業務内容	取扱時間
事務局	● 学籍に関すること ● 履修に関すること ● 各種証明書等の発行に関すること ● 授業料に関すること ● 資格取得奨学金に関すること ● 駐輪場の利用に関すること	8時40分～ 17時00分
学生総合支援センター	● 就職・進学に関すること ● 学生保険に関すること ● 各種奨学金に関すること（資格取得奨学金を除く） ● アパート・アルバイト・ボランティアの紹介に関すること ● 課外活動（サークル活動等）に関すること ● ハラスメントに関すること ● 学生相談に関すること ● 合宿免許に関すること	

本学ホームページ上に学生生活全般に関わるQ&Aを掲載していますので、参照してください。

各種証明書と願・届出

1 各種証明書の申込・発行について

各キャンパスにて発行する証明書は、以下のとおりです。取扱時間内に、「各種証明書等交付願」等に手数料を添え、窓口に提出してください。また、原則本人による申込・受取のみ受け付けますので、本人確認のため、学生証の提示が必要です。

■ 五橋キャンパス
- 取扱時間　8時40分～ 17時00分
- 発　　行　一部証明書を除き、申込日の翌日（土日祝日を除く）15時以降

■ 長町キャンパス
- 取扱時間　8時40分～ 17時00分
- 発　　行　一部証明書を除き、申込日の翌日（土日祝日を除く）15時以降

■ 中央キャンパス
- 取扱時間　8時40分～ 17時00分
- 発　　行　一部証明書を除き、申込日の翌日（土日祝日を除く）15時以降

<table>
<tr><th rowspan="2">証明書の種類</th><th rowspan="2">手数料</th><th colspan="3">窓口</th><th rowspan="2">備考</th></tr>
<tr><th>五橋
キャンパス</th><th>長町
キャンパス</th><th>中央
キャンパス</th></tr>
<tr><td>在学証明書</td><td>100円</td><td rowspan="12">事務局</td><td rowspan="14">事務局</td><td rowspan="12">事務局</td><td></td></tr>
<tr><td>在籍証明書</td><td>100円</td><td></td></tr>
<tr><td>在籍期間証明書</td><td>100円</td><td></td></tr>
<tr><td>学業成績証明書</td><td>300円</td><td></td></tr>
<tr><td>単位取得証明書</td><td>300円</td><td>発行まで原則1週間</td></tr>
<tr><td>英文各種
（在学・学業成績・卒業見込・卒業）証明書</td><td>500円</td><td>発行時期については窓口にお問い合わせください。</td></tr>
<tr><td>学生証（再発行）</td><td>1,000円</td><td>再交付まで
原則1週間</td></tr>
<tr><td>仮学生証（学内試験用）</td><td>200円</td><td>発行当日のみ有効</td></tr>
<tr><td>通学証明書※1</td><td>無料</td><td></td></tr>
<tr><td>学生旅客運賃割引証（学割）※2</td><td>無料</td><td></td></tr>
<tr><td>卒業見込証明書</td><td>200円</td><td></td></tr>
<tr><td>卒業証明書</td><td>200円</td><td></td></tr>
<tr><td>推薦書</td><td>無料</td><td rowspan="2">学生総合支援センター</td><td rowspan="2">学生総合支援センター</td><td></td></tr>
<tr><td>健康診断証明書</td><td>無料</td><td></td></tr>
<tr><td>資格取得（見込）証明書</td><td>200円</td><td rowspan="3">事務局</td><td rowspan="3"></td><td>事務局</td><td>こども学科・
栄養学科対象</td></tr>
<tr><td>学力に関する証明書</td><td>300円</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">こども学科対象</td></tr>
<tr><td>指定保育士養成施設卒業（見込）証明書</td><td>200円</td></tr>
<tr><td>栄養士養成課程履修証明書</td><td>200円</td><td></td><td>事務局</td><td>栄養学科対象</td></tr>
</table>

※1「通学証明書」
- 有効期間は発行日より１ヶ月間です。

※2「学生旅客運賃割引証（学割）」
- 割引率は、ＪＲ線片道100㎞を超える区間を利用する場合、普通乗車運賃の2割引となります。
- 有効期間は発行日より３ヶ月間です。ただし、在籍期間に限ります。

2 願・届出について

願・届出の種類	提出先			備考
	五橋キャンパス	長町キャンパス	中央キャンパス	
休学願	（担当教員面談後）事務局	（担当教員面談後）事務局	（担当教員面談後）事務局	
復学願				
退学願				
留学願				
海外渡航届				行程等の資料を添付すること
公欠願	事務局	事務局	事務局	・添付書類は「公認欠席規程」参照のこと ・就職活動により公欠願を提出する際は「就職活動証明書」を添付すること
追試験願				
再試験願				1科目につき受験料2,000円
届出事項変更届※1				
連帯保証人変更届				（変更後の）連帯保証人の自署押印が必要
採用試験受験記録	学生総合支援センター	学生総合支援センター	学生総合支援センター	
進路決定報告書				

※1「届出事項変更届」

大学に届出ている、本人氏名・住所・電話番号・携帯メールアドレスについて変更がある場合は、直ちに届出てください。保護者氏名・住所・電話番号についても変更がある場合は届出てください。届出がない場合、大学からの各種連絡が届かないおそれがありますので十分に注意してください。

2．大学からの連絡方法

大学から学生への連絡・通知等は、主として掲示、又は LMS によって行います。

一度掲示された事項は、その当日から全学生に周知されたものとして取り扱います。掲示を見なかったという理由で不利益が生じても、学生本人の責任となり、事後に異議を申し立てることはできません。

また、原則として、掲示内容に関する電話等での問い合わせには応じません。毎日必ず確認するよう心がけてください。

■　掲示

● 五橋キャンパス

掲示内容	掲示板設置場所	問い合わせ先
学科ごとの連絡事項 ◆　試験・成績に関する事項	学生ホール（講義棟1Ｆ）	事務局
一般的な連絡事項（全学生対象） ◆　行事日程、施設管理、保健衛生等に関する事項 学科ごとの連絡事項 ◆　授業に関する事項（休講・補講情報、時間割、クラス分け、教室変更、準備物、教科書、出欠状況等） ◆　資格取得（国家試験等）に関する事項 ◆　その他、緊急の連絡事項	図書館前（講義棟1Ｆ）	
各種研修会・講演会の案内等に関する事項	講義棟学生出入口付近 研究棟１Ｆ廊下	
就職、学生相談、サークル活動やボランティア募集に関する事項、病院奨学金に関する事項	学生総合支援センター前（講義棟1Ｆ）	学生総合支援センター
奨学金（日本学生支援機構）に関する事項	図書館前（講義棟1Ｆ）	
就職関連セミナー・イベントに関する事項	研究棟１Ｆ廊下	

● 長町キャンパス

掲示内容	掲示板設置場所	問い合わせ先
専攻ごとの連絡事項 ◆　試験・成績に関する事項 ◆　授業に関する事項（休講・補講情報・時間割、クラス分け、教室変更、準備物、教科書、出欠状況等） ◆　資格取得（国家試験等）に関する事項 一般的な連絡事項（全学生対象） ◆　行事日程、施設管理、保健衛生等に関する事項 ◆　その他、緊急の連絡事項	A棟1F廊下	事務局
イベント情報、各種研修会、講演会の案内、サークル活動に関する事項	学生ホール（A棟1F）	学生総合支援センター
学生相談、ボランティア募集に関する事項	A棟1F廊下	
就職、奨学金に関する事項	学生総合支援センター前（A棟1Ｆ）	学生総合支援センター

● 中央キャンパス

掲示内容	掲示板設置場所	問い合わせ先
一般的な連絡事項（全学生対象） ◆ 行事日程、施設管理、保健衛生等に関する事項	学生ホール（1F）	事務局
学科ごとの連絡事項 ◆ 試験・成績に関する事項 ◆ 授業に関する事項（休講・補講情報、時間割、クラス分け、教室変更、準備物、教科書、出欠状況等） ◆ 資格取得（国家試験等）に関する事項 ◆ その他、緊急の連絡事項		
サークル活動、イベント情報、各種研修会・講演会の案内等に関する事項	学生総合支援センター前（2F）	学生総合支援センター
就職、学生相談、奨学金、ボランティア募集等に関する事項		

■ 本学ホームページ「在学生向けコンテンツ」

本学ホームページ上でも、大学における様々な情報を発信しています。

アクセス方法

本学ホームページのトップ画面にある＜在学生の皆様＞をクリック
https://seiyogakuin.ac.jp/student/

■ LMS（ラーニング・マネージメント・システム）による一斉連絡

緊急の場合、または重要事項が発生した場合は、LMS を通じて連絡を行います。

3．学生生活の心得と支援

ルールとマナー

快適な学生生活を送るためには、皆さん一人ひとりがルールを守ることが大切です。

項目	内容
キャンパス内での学生証携帯	キャンパス内では常に学生証をネームホルダーに入れ、携帯してください。
通学	本学への通学は、徒歩または電車・バス等の公共交通機関を利用してください。自転車通学は「許可制」です。 また、自動車による通学は、身体が不自由で自動車を使用しなければ通学が困難な場合を除き禁止しています。キャンパス内や大学周辺の路上への迷惑駐車も厳禁です。 なお、電車等を利用するにあたり、自宅から最寄りの駅までの自動車での移動は、通学中とはみなされず、学生保険の適用外となりますので原則禁止しています。さらには、交通事故による運転免許の停止、取り消し処分は、就職活動や国家資格の免許取得に影響する場合があります。十分に注意してください。
駐輪 ※バイクは50cc以下に限る。ただし、中央キャンパスはバイクの駐輪不可	所定の手続きにより、自転車通学の許可を得て、駐輪場を使用する場合は、各キャンパスの指定された場所に駐輪してください。 また、バイクによる不必要なアイドリングや故意の騒音、乱暴な運転等で、キャンパス内はもとより近隣住民など他人の迷惑にならないよう十分に注意してください。 なお、自動車同様、キャンパス内や大学周辺の路上への迷惑駐輪をせず、また、使用しなくなった自転車等は、必ず個人の責任で処分してください。
禁煙	本学は、キャンパス内全面禁煙です。 なお、登下校中の喫煙も禁止しています。
飲酒	キャンパス内は、飲酒禁止です。 なお、飲み会等での一気飲みや飲酒の強要は、「アルコールハラスメント（略称：アルハラ）」と呼ばれ、生命の危機にかかわる場合もあり、犯罪に発展する可能性のある危険な行為です。十分に注意してください。
薬物の乱用防止	大麻や危険ドラッグなどの薬物は、心身への危害が大きいだけではなく、各種犯罪を誘発する可能性もある大変危険なものです。一度だけのつもりがいつの間にか依存症となり、取り返しのつかないことになってしまいます。 大麻等の中毒者は、看護師、理学療法士、作業療法士及び歯科衛生士の国家資格の欠格事項の一つでもあり、もとより薬物の乱用は法律によって禁止されている行為です。薬物乱用の恐ろしさを十分に理解し、健全に過ごしてください。

Ⅳ 学生生活について

項目	内容
キャンパス内での勧誘	キャンパス内での各種外部団体への勧誘行為を禁止しています。相手の意に反する行為は、ハラスメントにあたると判断され、関係規程により調査対象となる場合があります。
講義室の使用	講義室に教科書や参考書はもとより、ユニフォームや飲食物等の私物を放置することを禁止しています。講義室は、学科・学年固有の場所ではありません。授業等で他の学生が利用することを常に意識し、清潔を心がけてください。
所持品の管理	個人ロッカーには必ず鍵をかけるとともに、現金や貴重品の類を講義室等に放置しないよう所持品の自己管理を徹底してください。
携帯電話等の使用	キャンパス内ではマナーモードで使用し、授業中、試験中及び図書館内では電源を切り、他の学生の迷惑にならないようにしてください。
拾得物・遺失物	キャンパス内で忘れ物や落し物を拾った場合、または失くした場合は、すみやかに事務局窓口へ届出てください。拾得物は、一定期間事務局で保管したのち、廃棄します。
学生への取次ぎ・問い合わせ	学外から学生個人や学生団体（サークル等）へかかってきた電話の取次ぎは、原則として応じません。 また、個人情報保護のため、学生本人の承諾がなく学生の住所や電話番号等の問い合わせには一切応じません。あらかじめ家族、友人等にも十分周知してください。なお、学生個人宛の郵便物等の取次ぎも行いません。
ゴミの分別	ゴミは、「燃えるゴミ」と「ペットボトル･カン･ビン」の2種類に分別しています。キャンパスの美化とリサイクルを心がけましょう。
悪質商法	路上で声をかけてくるキャッチセールス、はがきや電話で呼び出すアポイントメントセールス、注文もしないのに一方的に物が送られてくる押しつけ商法、さらに友人を次々に紹介していくマルチ商法等、様々な悪質商法があります。うまい話やこれらの悪質商法には十分に注意し、不要なときや不安なときは、はっきり断りましょう。 トラブルがあったときは、事務局または最寄りの消費生活センターへ相談してください。 ● 宮城県消費生活センター　TEL　022-261-5161 ● 仙台市消費生活センター　TEL　022-268-7867

課外活動

■　サークル活動等

大学は、正課授業が学生生活の中心ですが、課外活動への参加は、学生各自の自立性や協調性を高めることにも繋がり、人間形成の場としても大切な意義を持っています。

本学には、課外活動の場として、サークル、同好会等があります。

なお、学外において課外活動を行う場合は、事前の届出が必要となります。届出がない活動中の事故等は、学生保険の適用外となりますので十分に注意してください。

■　課外活動に関する諸手続き

各願・届出の様式は、各キャンパスの学生総合支援センター窓口に申し出てください。

内容	願・届出の名称	注意事項
学生団体の設立	学生団体設立願	● 顧問は本学教職員とする。 ● 団体の規約、会員名簿、活動計画書及び予算書を添付すること
学生団体の継続	学生団体継続願	● 前年度の活動報告書、当該年度の活動計画書及び会員名簿を添付すること
学生団体の解散	学生団体解散届	
目的・組織等の変更	学生団体届出事項変更届	
学外団体への加入	学外団体加入願	
学外での活動	学外行事参加願	対外試合への出場、学外での練習活動等を行う場合は必ず届出てください。届出がない活動中の事故等は、学生保険の適用外となります。
学内での集会等	学生集会等願	

● ここでいう学生団体とは、サークルのことを指しています。サークル・部・同好会等、名称は自由です。

● 学生団体は、各キャンパスの担当窓口に「学生団体設立願・継続願」を提出することにより、本学からの援助・便宜を受けて活動をすることができます。

■　ボランティア活動

大学に学生ボランティアの依頼があった場合は、掲示により情報を提供します。

なお、課外活動として承認された場合を除き、自主的なボランティア活動は学生保険の適用外となるため、本学では、活動中の万一の事故に備え、ボランティア保険への加入を推奨しています。

ボランティア保険は、活動中に本人がケガをした場合（傷害事故）、相手にケガを負わせた場合（賠償事故／対人）及び備品等を壊した場合（賠償事故／対物）に適用されます。

健康管理

本学では、学生の皆さんが心身ともに健康な学生生活を送ることができるよう支援します。

1 保健室

各キャンパスに保健室があります。保健室では、健康相談、応急処置及び症状に応じて医療機関を案内します。

利用の際は、直接保健室に来てください。

■ 開室時間

8時30分～17時20分

■ 健康相談

日頃気になっているからだのこと等、心身の不調を感じた時は気軽に相談してください。個人情報は厳守しますので安心してください。

■ 応急処置

保健室では、軽い症状の病気やケガに対する応急処置を行います。また、体調不良時に利用できるベッドがあります。

なお、保健室での医薬品の提供は行っていませんので、各自、体調に応じ常備薬を携帯してください。

■ 医療機関の案内

大学周辺にあるいくつかの医療機関を症状に応じて案内します。受診の際は健康保険証が必要です。常に携帯していると安心です。

2 健康保険証（健康保険被保険者証）

ケガや病気で病院を受診する時に本人用の保険証が必要になります。

家族と離れて生活する学生は、本人用の「健康保険証」または「遠隔地被保険者証」を必ず取り寄せてください。

3 定期健康診断

「学校保健安全法」に基づき、毎年4月に全学生対象の定期健康診断を実施します。必ず受診してください。受診しない場合には、就職活動等の際に必要となる健康診断証明書の発行ができません。

なお、休学により定期健康診断を受診できない場合には、復学後、速やかに指定機関にて健康診断を受診してください。

詳しくは、各キャンパスの窓口に問い合わせてください。

■ 健康診断証明書の発行

以下の発行条件を満たしている学生には、健康診断証明書を発行します。

＜発行条件＞

- 定期健康診断の全項目を受診していること
- 再検査が必要な場合、受診しその報告が終了していること

＜発行窓口＞

- 五橋キャンパス　　学生総合支援センター
- 長町キャンパス　　事務局
- 中央キャンパス　　学生総合支援センター

4　抗体検査及び予防接種

看護学科・リハビリテーション学科・こども学科・歯科衛生学科及び栄養学科の学生に関しては、実習や就職活動に備えるため、入学後の健康診断時に抗体検査を受けていただきます。必要に応じて予防接種を受けることを推奨します。

学科ごとに、実習時期や検査項目などが異なりますので、各々の説明に従って計画的に進めてください。

また、インフルエンザの予防接種については、感染予防の観点から全学生に推奨しています。学内での予防接種の日程等は、各キャンパスに掲示します。

5　学校感染症

学校保健安全法で定められている「学校感染症」（Ⅴ 諸規程　仙台青葉学院短期大学公認欠席規程第３条（４）及び別表第一参照）と診断がついた場合は、感染症毎の出席停止期間が定められていて、公認欠席とすることができます。

これらの感染症に罹患あるいは罹患の疑いがある場合には、医療機関で医師の診察を受け、登校せずに各キャンパスの事務局に診断名・出席停止期間を電話で連絡してください。

治癒して登校するときに、「医師の診断書」または「本学所定証明書（学校感染症罹患証明書）」と「公欠願」を、各キャンパスの事務局窓口に提出してください。

「学校感染症罹患証明書」は、本学のホームページよりダウンロードできます。

医師の診断がないものや出席停止期間が明記されていないものは、受け付けられない場合があります。

6　障がいのある学生に対する修学支援

本学では、障がいがあるために、何らかの配慮や支援を必要とする学生のための相談窓口を設けています。

視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、内部障害、発達障害等の障がいにより、授業または学生生活において困ったことがありましたらご相談ください。

相談内容に応じて、学内の関係部署との連携を取りながら、必要な支援を行っていきます。

ただし、支援はあくまでも本人の申請に基づくことを前提としております。

障がいに関する相談をすることで、本人が不利益を被ることはありませんので、安心してご相談ください。

＜相談窓口＞

各キャンパスの学生総合支援センター

学生相談

学生相談室は、学生のみなさんが学生生活を送る中で抱える、心身の健康、人間関係、学業や将来に関する悩みなど、様々な問題や悩みに耳を傾け、一緒に解決をめざすところです。気になることがありましたら、一人で抱え込まず、気軽に相談してください。相談者のプライバシーは尊重し、秘密は遵守いたしますので、安心して利用してください。

ここでは、学生相談室について案内します。

【利用案内】

- みなさんの大切な時間を有効に使うために、事前に予約をお願いします。
- 予約の方が優先ですが、空いていればすぐに相談できます。
- 本学学生にかかわることでしたら、ご家族からの相談も受け付けます。
- いずれのキャンパスの相談室でも利用できます。
- 相談は無料です。
- 必要に応じて、学内外の適切な機関を紹介します。

＊相談者自身の同意を得ずに相談内容が外部に漏れることはありません。ただし、自他を傷つける恐れがある場合等、緊急の対応が必要な場合には、関係者と情報を共有することがあります。

【相談申し込み方法】

電話、E-mail、予約受け付けボックスで予約してください。

直接学生相談室に来室して申し込むこともできます。

【相談申し込み窓口】

	五橋キャンパス	長町キャンパス	中央キャンパス
直通電話番号	022-393-4531	022-302-5850	022-217-0233
	開室時間外は留守番電話の対応です。		
E-mail	gakuseisoudan@seiyogakuin.ac.jp		

＊相談申し込みの際は、所属学科、学籍番号、氏名、連絡先をお知らせください。

＊電話とE-mailは、相談申し込み、その他不明点の問い合わせに利用してください。
電話とE-mailでの相談は実施していません。

【相談室の場所・開室日時】

	五橋キャンパス	長町キャンパス	中央キャンパス
場所	研究棟2階　学生相談室 （印刷室隣り）	A棟2階　学生相談室 （男子ロッカー室隣り）	5階　学生相談室 （情報処理室隣り）
開室日時	月・金曜日 9:00～17:20	火・木曜日 9:00～17:20	水曜日 9:00～17:20

＊開室日時は都合により変更になる場合があります。

学生保険

本学では、学生の皆さんが安心して学生生活を送ることができるよう、在学期間中の万一に備え、以下の学生保険（学科によって保険の種類が異なります。）に全学生が加入しています。

詳細については、入学時のオリエンテーションで配布する資料を参照してください。

また、事故が発生した場合には、すみやかに各キャンパスの学生総合支援センター窓口に申し出てください。

※保険に関する内容は、2020年4月現在のものです。

1　ビジネスキャリア学科・こども学科・栄養学科・観光ビジネス学科・現代英語学科

■　学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）

◇保険対象の範囲と保険金額

<table>
<tr><th>対象の範囲</th><th>死亡保険金</th><th>後遺障害保険金</th><th>医療保険金</th><th>入院加算金</th></tr>
<tr><td>正課中・
学校行事中</td><td>1,200万円</td><td>（程度に応じて）
72万円～ 1,800万円</td><td>治療日数1日目から対象
3千円～30万円</td><td rowspan="6">日額：4,000円
限度：180日</td></tr>
<tr><td>上記以外で学校施設内にいる間</td><td rowspan="4">600万円</td><td rowspan="4">（程度に応じて）
36万円～ 900万円</td><td>治療日数4日目から対象
6千円～30万円</td></tr>
<tr><td>大学に届け出た課外活動中</td><td>治療日数14日目から対象
3万円～30万円</td></tr>
<tr><td>通学中※</td><td rowspan="2">治療日数4日目から対象
6千円～ 30万円</td></tr>
<tr><td>学校施設等相互間の移動中</td></tr>
</table>

◇保険料（通学中等傷害危険担保特約含む）

1,400円（2年間）

■　学研災付帯賠償責任保険（略称：付帯賠責）

正課、学校行事、ボランティア活動等での課外活動（注）及びその往復において、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりする事により被る法律上の損害賠償を補償する保険です。

（注）この保険での「課外活動」とは、大学の規則に則った所定の手続きにより、ボランティア活動またはインターンシップの実施を目的とした組織として承認を受けた学内学生団体が行うボランティア活動またはインターンシップを指します。

◇保険金額

対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度（免責金額：0円）

◇保険料

680円（2年間）

※　通学中とは

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加目的をもって、合理的な経路及び方法（大学が禁じた方法を除く。）により住居と学校施設等との間を往復する間のこと。

2 看護学科・リハビリテーション学科・歯科衛生学科

■ 総合補償制度Will 2

「Will」は、学生自身のケガ、第三者への賠償責任及び実習中の感染事故に対応する総合補償制度です。本学は、「Will 2」タイプに加入しています。

◇保険対象の範囲と保険金額

● 学生自身のケガ

対象の範囲		死亡・後遺障害保険金※2	入院保険金	通院保険金	手術保険金※3
総合生活保険（傷害補償）	実習中（移動含む）	238万円	日額４千円（1日目から補償）	日額３千円	入院保険金日額の10倍（入院中の手術）または５倍（入院中以外の手術）の額
	学校管理下（学外行事含む）				
	通学中※1（実習先への移動含む）				
総合生活保険（こども総合補償）		30万円	ー		

● 第三者に対する賠償責任への補償

1事故1億円限度（免責金額：0円）

● 実習中の感染事故への補償

対象の範囲	補償内容
感染予防・検査費用	50万円を限度とする実費

● 共済制度による感染補償

補償の種類	補償内容
インフルエンザを含む感染症の罹患に関する見舞金（国内外24時間補償）	１回の罹患につき10万円を限度に支給
臨地実習中に学生を媒介しての２次感染が発生した場合の見舞金	10万円を限度として実費支給

● 共済制度によるその他の補償

補償の種類	補償内容	適用範囲
賠償事故のうち、損害保険の対象とならない事故に対する見舞金	１事故10万円を限度として実費支給	実習中・学校管理下
熱中症・細菌性食中毒に対する見舞金		
臨地実習中や学校管理下における予期せぬ損害に対する見舞金		
地震・水害などの天災・地変や火災による教材損壊に対する見舞金		上記及びその他時間帯

◇保険料

13,500円（3年間）

※1　通学中とは

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加目的をもって、合理的な経路及び方法（大学が禁じた方法を除く。）により住居と学校施設等との間を往復する間のこと。

※2　後遺障害保険金は、その程度に応じて、死亡・後遺障害保険金額の4%～ 100%となります。

※３　傷の処置等、保険金支払の対象外の手術があります。

ハラスメント相談

ハラスメントとは、相手の人権をおびやかす言動を指し、下記のような項目が該当します。

○セクシャル・ハラスメント
教職員が学生を、学生が教職員を、学生が学生を不快にさせ就学環境を悪化させる性的な言動
○アカデミック・ハラスメント／パワー・ハラスメント
教職員がその職務上の地位または権限を不当に利用した就学上の不適切な言動
○その他のハラスメント
・複数のハラスメントから構成されるもの
・継続的に行われる相手を不快にさせる不適切な言動
○ハラスメントに起因すること
・ハラスメントのために、学生の就学上の環境が害されること
・ハラスメントへの対応に起因して、学生が就学上の不利益を受けること

～ハラスメント防止のために～

1．相手を尊重する
他意のないごく気軽な言動が、相手には苦痛となることもあります。たとえ教員、学生、先輩、後輩の関係にあっても、人格的には対等な存在です。日頃から互いに尊重し信頼感を持つことで、多少不用意な言動があってもトラブルへの発展を回避することが可能です。

2．傍観者ではなく抑止する力になる
自分の周りで、ハラスメントを受けている人がいたら、親身に相談にのってあげましょう。
また、加害者への注意や相談窓口への同行など、積極的な協力も必要です。決して傍観者にならずに被害者の力になってください。

3．ハラスメント相談について
本学では、ハラスメントの防止・対処のための規程、相談体制を整えています。相談者のプライバシーが侵害されたり、不利益をこうむったりすることはありません。一人で悩まずに気軽に相談してください。
相談は全教職員が窓口になります。信頼のおける教職員に相談してみてください。相談を受けた教職員は本学に配置されたハラスメント等人権侵害専門相談員に取り次いでくれます。専門相談員は問題の解決に当たります。
＜相談の例＞
＊ 被害に遭った場合　　＊ 友人から相談を受けた場合
＊ ハラスメントに当たるか、当たらないかわからない場合　など

修学支援制度

本学で利用できる主な奨学金制度は、以下のとおりです。奨学金に関する連絡は、各キャンパスで掲示しますので、見落とさないよう十分に注意してください。不明な点は、各キャンパスの担当窓口（資格取得奨学金：事務局、それ以外：学生総合支援センター）に問い合わせてください。

■日本学生支援機構奨学金〔貸与型〕

日本学生支援機構の貸与奨学金は国が実施する貸与型の奨学金制度です。

詳細は、各キャンパスで４月に実施する申請希望者向けの説明会及び日本学生支援機構ホームページ（http://www.jasso.go.jp/）で確認してください。

なお、高校在学時に奨学生採用候補者（第一種奨学金・第二種奨学金）に決定している場合の手続きについては、掲示を確認の上、入学後に実施する説明会に必ず参加し、指定期日までに必要な手続きを行ってください。手続きを行わない場合は、奨学金が支給されませんので十分に注意してください。

※奨学金に関する内容は、2020年２月時点のものです。

<table>
<tr><th></th><th>第一種奨学金（無利子貸与）</th><th>第二種奨学金（有利子貸与）</th></tr>
<tr><td>出願資格</td><td colspan="2">人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学が困難な者</td></tr>
<tr><td>募集時期</td><td colspan="2">定期採用：４月</td></tr>
<tr><td>緊急・応急採用</td><td colspan="2">家計が急変し、緊急に奨学金が必要となった場合は、担当窓口に相談してください。
緊急採用（第一種奨学金）と応急採用奨学金（第二種奨学金）があります。</td></tr>
<tr><td>貸与期間</td><td colspan="2">貸与開始月から卒業するまでの標準修業年限</td></tr>
<tr><td rowspan="2">貸与月額</td><td>自宅通学者
20,000円・30,000円・40,000円・53,000円</td><td rowspan="2">20,000円～120,000円までの１万円単位の金額の中から希望する月額を選択</td></tr>
<tr><td>自宅外通学者
20,000円～ 60,000円（１万円単位）</td></tr>
<tr><td>選考方法</td><td colspan="2">日本学生支援機構が定める推薦基準（人物・学力）に基づき、奨学金申込者を推薦します。日本学生支援機構では家計を含めた審査・選考を行い奨学生として採用を決定します。</td></tr>
</table>

■高等教育の修学支援新制度〔授業料等減免・給付奨学金〕

経済的な理由で学び続けることをあきらめないよう、授業料等の減免と給付型奨学金により、意欲のある学生の学びを支える制度です。この制度には以下の２つの支援があります。

制度内容：

◇授業料等の減免（授業料と入学金の免除または減額）：仙台青葉学院短期大学にて減免

◇給付型奨学金（原則返還が不要な奨学金）：日本学生支援機構より支給

※給付奨学金の支給対象の学生は授業料の減免も受けることができます。ただし、給付奨学金申請と授業料等減免申請は別々に申込が必要です。

支援の対象：日本学生支援機構が定める申込資格及び選考基準の両方を満たす学生

１．申込資格

（1）大学等への入学時期などに関する資格

（2）在留資格等に関する資格

２．選考基準

（1）学力基準

（2）家計基準（収入基準・資産基準）

支援額：世帯収入、自宅通学、自宅外通学等によって異なる

募集時期：４月、９月

申込資格や選考基準、支援額などの詳細は、高等教育の修学支援新制度の申請を希望する学生対象に説明会にてご確認下さい。説明会日時は各キャンパスの掲示板でお知らせしますので、申請を希望する学生は必ず出席して下さい。

また、詳細はこちらのサイトでも確認可能です。

文部科学省 「高等教育の修学支援新制度」

http://http://www.mext.go.jp/kyufu/

■北杜学園奨学金

本制度は勉学意欲人物ともに優良でありながら経済的な理由によって就学困難な学生を支援する制度です。本制度は給付型の奨学金であり、給付された奨学金は返済する必要はありません。

	内　　容
給付額	年額240,000円
給付期間	学則に基づく修業年限。ただし、経済状況、就学状況、生活態度などを審査し、給付継続の可否を決定します。
審査方法	経済状況、就学状況、生活態度などによる審査
申込方法	入学後、各キャンパスに掲示にてお知らせします。

■資格取得奨学金

資格取得に意欲を持つ学生（ビジネスキャリア学科、観光ビジネス学科、現代英語学科の学生）を支援するため、在学期間中に対象の資格・検定を受験し合格した学生には申請書を提出することで奨学金を支給します。詳細については、各キャンパスの事務局窓口に問い合わせてください。

■その他奨学金

上記以外にも、病院、地方公共団体、民間育英団体が貸与・給付を行っている奨学金があります。募集の都度、掲示しますので、希望する場合は必ず確認してください。

アパート・学生マンションの紹介

アパート・学生マンションを希望する学生には、北杜学園グループの㈱学園ファシリティーズを紹介します。各キャンパスの学生総合支援センター窓口もしくは直接業者に問い合わせてください。

＜取扱業者＞

■ ㈱学園ファシリティーズ（http://www.gakuen-facilities.com）
仙台市青葉区中央4-7-22　学校法人北杜学園中央6号館2F
TEL　022-214-1733　FAX　022-214-1749
営業時間　9：00 ～ 17：00

アルバイトの紹介

学生生活の本分は学業にありますが、諸事情でアルバイトを行う場合には、学業や健康に支障がでないよう十分留意してください。また、事前に労働条件をしっかりと確認し、学生としてふさわしくないアルバイトには就労しないよう十分に注意してください。

アルバイトの紹介は、教育的配慮により、職種の制限を設けた上で掲示します。求人内容の問い合わせやアルバイト先でのトラブルについては、各キャンパスの学生総合支援センター窓口に申し出てください。

なお、本学では、下記のようなアルバイトは学生としてふさわしくないものと考えます。

学業に支障が出たり、トラブルに巻き込まれたりすることを避けるため、基本的に就労しないようにしてください。

- 危険を伴うもの（自動車等の運転、危険物の取扱い、土木工事等の現場作業）
- 人体に有害なもの（農薬・劇薬の取扱い、高温度・低温度の作業）
- 法令に違反するもの（営利職業斡旋業者への仲介、マルチ・ネズミ講商法に関するもの）
- 教育的に好ましくないもの（深夜勤務、風俗営業、訪問販売、勧誘）
- 労働条件が不明確なもの（賃金、勤務時間、労働場所・内容が明示されていないもの）

宮城県美術館キャンパスメンバーズ・仙台市博物館キャンパスメンバーズ

本学では、「宮城県美術館キャンパスメンバーズ」及び「仙台市博物館キャンパスメンバーズ」に入会しています。

「宮城県美術館キャンパスメンバーズ」及び「仙台市博物館キャンパスメンバーズ」とは、学校教育において美術館、博物館を有効に活用していただくことと、学生や教員の美術、歴史・文化に親しむ機会をより豊かにすることを目的とした、大学等を対象とした会員制度です。

ぜひ積極的に利用してください。

■ 特典

□ 常設展の観覧料金が無料

□ 特別展の観覧料金が半額

■ 利用方法

入館する際、本学の学生証を受付に提示してください。

外国人留学生の皆さんへ

本学では、外国人留学生の皆さんが充実した学生生活を送ることができるよう支援をしています。困ったことがあったら、各キャンパスの担当窓口に相談してください。

授業に関する連絡事項などは、各キャンパスの掲示板やLMSに告知されますので、必ず確認してください。

（担当窓口）

授業や履修に関する相談：所属学科の担当教員、各キャンパスの事務局

学生生活や就職活動に関する相談：学生総合支援センター

【在留資格】

在留期間の延長、在留資格の変更は必ず自分で入国管理局に申請してください。

在留期間の延長手続きをしないと、留学の途中で帰国しなければならなくなります。手続きのために大学が発行する必要書類は、学業成績証明書、在学証明書などがありますので、それぞれ、所属するキャンパスの事務局窓口で発行の申請が必要です。

《仙台入国管理局》

住所：仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第二法務合同庁舎　電話番号：022-256-6076

入国管理局ホームページ　http://www.immi-moj.go.jp/

（1）在留期間の更新及び変更

在留期間の更新及び変更に必要な書類は、入国管理局に確認の上、各自の責任において準備する必要があります。なお、在留期間の更新や変更をした場合には、必ず在留カードの写しを事務局窓口に提出してください。

（2）再交付

在留カードをなくしたときには、14日以内に再交付手続きをしなければなりません。再交付を受ける前に、近くの警察署または交番などになくしたことを申し出てください。

（3）返納

大学を卒業して帰国したり、他の国に留学したりする場合は、在留カードを返すことになります。出国する空港で審査官に渡してください。一時出国の場合は、在留カードを持ったまま出国し、再入国のときにまた持ってきてください。

【一時出国と再入国】

日本から一時出国するときは、事前に担当教員（チューター・ゼミ・担任）に連絡し、事務局窓口に「海外渡航届」を提出してください。一時出国と再入国時には、在留カードを持っていかなければなりません。詳細は、入国管理局に各自確認してください。

【住民登録】

日本に滞在する外国人は、在留カードの交付を受け、居住地を定めた日から14日以内に、居住地の区役所等に転入届を提出しなければなりません。これにより住民票が作成され、社会保障・税番号（マイナンバー）が付番されます。社会保障・税番号（マイナンバー）の通知カードはなくさないように保管してください。

【国民健康保険】

日本に３か月を超えて滞在する留学生は、すべて国民健康保険に加入することが義務付けられています。加入手続きは、住民登録を行った区役所等で行います。詳しくは区役所等の担当課窓口に問い合わせてください。

保険医療機関で診療又は薬剤を受けるときに、保険証を提示すれば、健康保険法の適用を受ける医療費総額のうち、一部負担金として30％を支払うだけで、診療又は薬剤を受け取ることができます。

【アルバイト】

在留資格「留学」は、もっぱら教育を受ける目的で日本に滞在することを法務省より許可されていますので、収入を得る活動は原則禁止されています。

ただし、留学中の学費その他の経費を補う目的でアルバイトを行う場合は、入国管理局へ資格外活動許可申請を行い、資格外活動許可証を取得することで、所定の範囲内でのアルバイトが許可されます。

資格外活動許可証を取得していない状態でアルバイトを行うことは、「出入国管理及び難民認定法第19条」に違反することになりますので、十分に注意してください。

【奨学金】

外国人留学生の皆さんが安心して学生生活を送ることが出来るように、日本学生支援機構が設けている奨学金制度があります。奨学金制度を利用するためには、いくつかの条件を満たす必要がありますので、詳しくは学生総合支援センターに問い合わせてください。

【諸注意】

（1）届出事項変更

住所や電話番号、メールアドレス等、届出ている事項に変更が生じた場合は、必ず事務局窓口に届出てください。この手続きは、本人だけでなく、保護者（保証人）について変更が生じた場合にも必要です。

（2）身分異動

退学や休学をする場合には、必ず事前に担当教員（チューター・ゼミ・担任）に相談の上、事務局窓口に「退学願」「休学願」等を提出してください。この手続きをしないと、退学や休学をすることができませんので、注意してください。

○緊急電話

・火事や急病の場合　→　TEL　１１９

・犯罪や交通事故の場合　→　TEL　１１０

緊急電話を利用した場合には、必ず学生総合支援センターにも連絡してください。

4．施設・設備の利用

■　図書館

本学には、各キャンパスに図書館があり学生は、どちらの図書館でも貸出や返却が可能です。学修をはじめ文献複写や論文検索等、積極的に活用してください。

- 開館時間

	平　日
図書館（五橋キャンパス）	9時00分～18時00分 （途中、1時間の一時閉館時間があります）
図書館長町分室（長町キャンパス）	
図書館中央分室（中央キャンパス）	

＊臨時に開館時間を変更する場合は、掲示します。

- 休館日

・土曜日、日曜日、祝日
・図書整理日
・本学の指定する休業日
＊臨時に閉館する場合は掲示します。

- 基本ルール

・利用証（学生証）を携帯してください。
・館内では静粛を守り、他の利用者の読書や学修の妨げにならないよう注意してください。
・館内では携帯電話の通話は禁止です。
・館内では原則として飲食禁止ですが、健康管理上必要な水分摂取のため、蓋がしっかりと閉まる容器に入った水かお茶のみ持込可能です。
・カバン類はロッカーに入れてください。
・私物や図書等を放置せず、貴重品は各自で管理してください。
・貸出を受けた図書・資料は、他の人に転貸できません。

- 貸出

貸出の手続きをする場合には、貸出を希望する図書・資料に利用証（学生証）を添えて、カウンターに提出してください。

- 貸出冊数と期間

利用者	貸出冊数	貸出期間
学生	５冊※	14日間

※紙芝居は５冊中２冊までとします。

● 貸出できない図書・資料

・雑誌（一日貸出※は可）
・禁帯出のラベルが貼付された図書（一日貸出は可）
・視聴覚資料
・貴重図書
・その他図書館長が指定した図書

※一日貸出
雑誌及び禁帯出の図書・資料は、翌開館日まで貸出できます。

● キャンパス間での貸出

他キャンパスに所蔵されている図書・資料は、在籍するキャンパスに取り寄せて利用することができます。希望する場合は、「相互貸借申込用紙」に必要事項を記入し、カウンターに提出して下さい。

● 貸出予約

利用したい図書・資料が貸出中の場合は、手続きを行うことで予約することができます。

● 返却

返却期限内に図書・資料をカウンターに提出してください。閉館時はブックポスト（図書館入口付近）の利用も可能です。

なお、やむを得ない理由がなく、貸出期間を過ぎても返却しない場合は、貸出停止のペナルティがつきますので十分に注意してください。

● 貸出期間の延長

返却期限内に図書・資料を持参してください。１回に限り、返却期限を延長することができます。ただし、予約者がいる場合や、その他の理由で延長できない場合もあります。

● 紛失等

図書を紛失・破損・汚損した場合は、現物または相当代価での弁償となりますので、十分に注意してください。

● 複写

図書館内のコピー機は、図書館の資料を複写するために設置されています。図書館の資料とは、著作権法第31条により、「図書館等の図書、記録その他の資料」と定められています。「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。

○ 順守事項

１．複写する著作物は、全部でなく一部であること（図書の半分を超える複写は不可）
２．刊行物に掲載された各論文その他の記事は、その全部の複写も可能であるが、刊行後相当の期間を経たもの（次号が既刊となったもの、または刊行後３ヶ月を経たもの等）に限ること
３．コピー部数は、一人について一部のみであること

4．利用者の調査研究のためであること
5．有償無償を問わず、再複写したり頒布したりしないこと

- 他館相互利用（現物貸借・文献複写）

必要な図書・資料が本学にない場合、図書館が窓口となり、学外の図書館等へ図書・資料の利用または文献複写の依頼をします。

なお、相互利用に係る費用は、自己負担となります。

- 電子書籍

電子書籍（Maruzen E-book Library）は、学内ネットワークから接続する場合はログインなしで利用できます。閲覧冊数の上限等はありません。学外から接続したい場合は、ネットワークから接続して、メールアドレス、パスワードを設定して下さい。（※学外から電子書籍を利用・ダウンロード等をする際にかかる通信料は、利用者負担となります。）利用方法が分からない時は、カウンターに聞いて下さい。また、利用の際は、以下の禁止行為に充分注意して下さい。

【禁止行為】

1．個人利用以外の目的での利用
2．許諾範囲（1資料60ページ）を超える大量のダウンロード、印刷
3．ダウンロードしたデータを SNS に流す、などの再配布
※ DL データには、DL した人物の所属、時間等が記載されるため、再配布が判明した場合、追跡が可能です。その場合、本学の電子書籍の利用が停止される事もあります。絶対にしないこと。
4．自動プログラム等を利用した大量ダウンロード

- 館内設備

閲覧席の他、資料や論文の検索・視聴覚教材の視聴ができるパソコンが設置されています。

- 図書・資料の探し方

システム	内容
OPAC http://www.seiyogakuin.ac.jp/library/lib_search.html	本学所蔵の図書・資料を、タイトルや著者名などのキーワードから検索できます。検索は、学内のパソコンだけではなく、インターネットに接続されているパソコンであれば、自宅等でも検索することができます。（予約などの機能は利用できません。）詳細は、館内に設置されている「OPAC の利用の手引き」を確認してください。
Maruzen E-book Library （電子資料） （学外から接続する場合はメールアドレス /PW の事前登録が必要） https://elib.maruzen.co.jp/	主に学術書籍に特化した、機関向け電子書籍配信サービス。本学図書館で購入した電子書籍を、PC, スマホ等から無料で閲覧できます。24時間接続可能。 通常の図書とは違い、本文からキーワード検索ができます。1資料60ページまでであれば、保存、印刷も可能です。

システム	内容
NDL-OPAC （国立国会図書館蔵書検索・申込システム） http://opac.ndl.go.jp/	国立国会図書館所蔵の、和・洋図書、和雑誌・新聞、洋雑誌・新聞、電子資料、国内博士論文等を検索できます。 また、学術雑誌を中心とした国内刊行雑誌の雑誌記事索引も利用できます。
CiNii（サイニイ） http://ci.nii.ac.jp/	国立情報学研究所（NII）が提供する、論文や図書・雑誌などの学術情報を検索できるデータベース・サービスです。
Webcat Plus http://webcatplus.nii.ac.jp/	国立情報学研究所（NII）が提供する、本・雑誌の検索サービスです。 「連想検索」では、入力したキーワードから関連性の高い単語を抽出し、それも含めて検索することで網羅的で柔軟な検索が可能です。 また、「一致検索」では、書名、著者名などからピンポイントに検索できます。
医中誌 Web （学内のみ）	特定非営利活動法人 医学中央雑誌刊行会が作成する国内医学論文情報のインターネット検索サービスで、教育機関等に向け提供されているサービスです。 「医中誌 Web」では、国内発行の、医学・歯学・薬学・看護学及び関連分野の定期刊行物、のべ約5,000誌から収録した約750万件の論文情報を検索することができます。

■ 体育館

仙台市中心部から10㎞ほどの仙台市青葉区栗生に、体育館があります。ここでは、バスケットボール、バレーボール、フットサルなどの屋内競技が可能で、シャワールームも完備しています。

なお、体育館の使用については、学校法人北杜学園が設置する専門学校（以下「専門学校」）との共用施設であることから、正課の体育授業及び専門学校の部活動の使用時間を除き、予約状況により、学内の団体が使用できます。個人使用はできません。

利用を希望する場合は、事前に各キャンパスの担当窓口で予約状況を確認してください。

- 五橋キャンパス　　学生総合支援センター
- 長町キャンパス　　事務局
- 中央キャンパス　　事務局

■ グラウンド

仙台市中心部から20㎞ほどの黒川郡大和町宮床に、グラウンドがあります。体育館同様、専門学校との共用施設であり、トイレと更衣室が完備されています。

利用を希望する場合は、事前に各キャンパスの担当窓口に相談してください。

- 五橋キャンパス　　学生総合支援センター
- 長町キャンパス　　事務局
- 中央キャンパス　　事務局

◆ 施設利用の注意事項

- 火気の使用は厳禁です。
- 使用後は、物品等を使用前の状態に戻し、整理整頓を行ってください。
- 設備、物品の破損等の場合は、すみやかに事務局に申し出てください。場合によっては、修理費用を弁償していただきます。
- ゴミは分別の上、所定のゴミ箱に捨ててください。
- 消灯、エアコンの電源を確認してください。なお、エアコンの設定温度を守って使用してください。

■ 五橋キャンパス

施設等	手続き・注意事項等
203 情報・語学室	授業等で使用するとき以外は、自習目的で利用できます。 [注意事項] ● 飲食は禁止されています。 ● 印刷をする場合、コピーカードが必要になります。事務局で販売しています。（券売機で購入した金券と引き換えにコピーカードをお渡しします。）
演習室 ・ 実習室	◆ 演習室 授業等で使用するとき以外は、自習目的で利用できます。利用を希望する場合は、事務局窓口に申し出てください。 （※原則、利用当日のみの申請とし、予約は受け付けません。） ◆ 実習室 担当教員に申し出てください。 なお、演習室・実習室ともに飲食は禁止されています。
学生ラウンジ A・B	講義棟1Fに、学修や飲食等が自由にできる学生ラウンジA・B及び売店があります。
学生ホール	事務局前に、学生ホール（32席）があります。 パソコン４台が設置されていますので､利用上の注意を確認のうえ使用して下さい。 [注意事項] ● 印刷はできません。 ● 飲食は禁止されています。

施設等	手続き・注意事項等
駐輪場	1.「駐輪場利用申請書」に登録料の金券（500円）を添えて、事務局窓口に提出してください。 2.登録を許可された自転車・バイクにはステッカーを交付します。自転車・バイクの目立つ所に貼付してください。 [注意事項] ● 申請書には、防犯登録番号の記入が必要です。防犯登録がされていない自転車は申請できません。 ● ステッカーが貼付されていない自転車・バイクの駐輪は認めません。
個人ロッカー	在学期間中、個人ロッカーを貸与します。 ロッカーと鍵は、各自が責任をもって管理してください。 1.鍵の紛失・破損 「ロッカーキー再発行願」と再発行料（実費）を事務局窓口に提出してください。 なお、再発行には日数がかかります。 2.鍵の返却 卒業年次の指定された期日までに、事務局窓口へ返却してください。 [注意事項] ● 合鍵の貸出は一切行いません。 ● ロッカー内の整理整頓を心がけ、必ず施錠してください。 ● ロッカー室内での飲食は禁止されています。 ● 卒業・退学・除籍時は、ロッカー内の清掃を行い、鍵とともにすみやかに返却してください。 ● ロッカーを破損した場合は、弁償していただきます。
コピー機	[設置箇所] ● 講義棟1F　学生ラウンジA・B ● 図書館（※利用条件あり） ● 203情報・語学室 事務局でコピーカードを販売しています。 （券売機で購入した金券と引き換えにコピーカードをお渡しします。）
掲示板	● サークル等の掲示物は、掲示期限を記入してから学生総合支援センターへ提出し、検印を受けてください。 ● 検印のない掲示物は、撤去します。 ● 期限を過ぎた掲示物は、責任を持って撤去してください。

■　長町キャンパス

施設等	手続き・注意事項等
OAルーム	授業等で使用するとき以外は、自習目的で利用できます。 [注意事項] ● 印刷用紙（普通紙に限る。インクジェット用は不可。）は各自準備してください。 ● 飲食は禁止されています。
実習室	利用を希望する場合は、担当教員に申し出てください。なお、飲食は禁止されています。
学生ホール 学生ラウンジ	Ａ棟１Ｆに学生ホール、Ａ棟６ＦおよびＢ棟１Ｆに学生ラウンジがあります。いずれも、学修や飲食等が自由にできます。
駐輪場	申請条件：長町キャンパスより、指定の距離以上の場所に居住する方のみ 1.「駐輪場利用申請書」に登録料（500円）を添えて事務局窓口に提出してください。 2.登録を許可された自転車・バイクには、ステッカーを交付します。自転車・バイクの目立つ所に貼付してください。 3.自転車・バイクを買い替えた場合、再登録手続きが必要です。 [注意事項] ● 申請書には、防犯登録番号の記入が必要です。防犯登録がされていない自転車は申請できません。 ● 申請者数が定員に達した場合は、通学距離等を勘案し事務局で調整しますので、申請をしても駐輪できない場合があります。 ● 登録許可後、引越しによりキャンパスからの距離が変更となる場合は、すみやかに事務局に届出てください。 ● 継続して利用する場合は、毎年度更新手続きと更新料（500円）が必要となります。 ● ステッカーが貼付されていない自転車・バイクの駐輪は認めません。 ● ステッカーを貼った自転車・バイクを貸与してトラブルがあった場合は、駐輪許可を取り消す場合があります。
個人ロッカー	在学期間中、個人ロッカーを貸与します。 ロッカーと鍵は、各自が責任をもって管理してください。 1.鍵の紛失・破損 「ロッカーキー再発行願」と再発行料（実費）を事務局窓口に提出してください。なお、再発行には日数がかかります。 2.鍵の返却 卒業年次の指定された期日までに、事務局窓口へ返却してください。

施設等	手続き・注意事項等
個人ロッカー	[注意事項] ● 合鍵の貸出は一切行いません。 ● ロッカー内の整理整頓を心がけ、必ず施錠してください。 ● ロッカー室内での飲食は禁止されています。 ● 卒業・退学・除籍時は、ロッカー内の清掃を行い、鍵とともにすみやかに返却してください。 ● ロッカーを破損した場合は、弁償していただきます。
コピー機	[設置箇所] ● A棟1F学生ホール ● B棟2F図書館長町分室（※利用条件あり） 事務局でコピーカード（1枚1,000円）を販売しています。
掲示板	● サークル等の掲示物は、掲示期限を記入してから事務局窓口へ提出し、検印を受けてください。 ● 検印のない掲示物は、撤去します。 ● 期限を過ぎた掲示物は、責任を持って撤去してください。

■ 中央キャンパス

施設等	手続き・注意事項等
情報処理室	授業等で使用するとき以外は、自習目的で利用できます。 [注意事項] ● 印刷用紙（普通紙に限る。インクジェット用は不可。）は各自準備してください。 ● 飲食は禁止されています。
演習室 ・ 実習室 ・ 実験室	◆ 演習室 授業等で使用するとき以外は、自習目的で利用できます。利用を希望する場合は、「施設利用申請書」を事務局窓口に提出してください。 （※原則、利用当日のみの申請とし、予約は受け付けません。） ◆ 実習室・実験室 担当教員に申し出てください。 なお、演習室・実習室・実験室ともに飲食は禁止されています。
多目的演習室	現代英語学科の授業がない時間帯は、他学科の学生も学修や飲食等に利用できます。（ただし、セミナールームとメディアスペースは、授業または会議専用です。） パソコンや DVD ブースは、台数に限りがあるので、譲り合って使用してください。
学生ラウンジ ２F	２Ｆに、学修や飲食等が自由にできる学生ラウンジがあります。 なお、事務局前の１Ｆ学生ホールでの飲食は禁止されています。

施設等	手続き・注意事項等
駐輪場	1.「駐輪場利用申請書」に登録料（500円）を添えて、事務局窓口に提出してください。 2.登録を許可された自転車にはステッカーを交付します。自転車の目立つ所に貼付してください。 [注意事項] ● 申請書には、防犯登録番号の記入が必要です。防犯登録がされていない自転車は申請できません。 ● ステッカーが貼付されていない自転車の駐輪は認めません。 ● 利用時間においてルールがありますので、掲示板を確認してください。
個人ロッカー	在学期間中、個人ロッカーを貸与します。 ロッカーと鍵は、各自が責任をもって管理してください。 1.鍵の紛失・破損 「ロッカーキー再発行願」と再発行料（実費）を事務局窓口に提出してください。 なお、再発行には日数がかかります。 2.鍵の返却 卒業年次の指定された期日までに、事務局窓口へ返却してください。 [注意事項] ● 合鍵の貸出は一切行いません。 ● ロッカー内の整理整頓を心がけ、必ず施錠してください。 ● ロッカー室内での飲食は禁止されています。 ● 卒業・退学・除籍時は、ロッカー内の清掃を行い、鍵とともにすみやかに返却してください。 ● ロッカーを破損した場合は、弁償していただきます。
コピー機	[設置箇所] ● ２F多目的演習室 事務局でコピーカードを販売しています。 (券売機で購入した金券と引き換えにコピーカードをお渡しします。)
掲示板	● サークル等の掲示物は、掲示期限を記入してから事務局窓口へ提出し、検印を受けてください。 ● 検印のない掲示物は、撤去します。 ● 期限を過ぎた掲示物は、責任を持って撤去してください。

V

諸規程

- 学位規程
- 履修規程
- 短期大学又は大学以外の教育施設等における学修及び入学前の既修得単位等認定に関する取扱規程
- 科目等履修生規程
- 学都仙台単位互換ネットワークに関する取扱規程
- 外国人留学生規程
- 公認欠席規程
- 納付金規程
- 再入学規程
- 除籍及び復籍規程
- 障がいのある学生に対する修学支援規程
- 学生表彰規程
- 学生懲戒規程
- 図書館利用規程

仙台青葉学院短期大学　学位規程

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学（以下「本学」という。）学則第37条第２項の規定に基づき，学位に関し必要な事項を定める。

（学位）

第２条　本学において授与する学位は，短期大学士とする。

（授与の要件）

第３条　短期大学士の学位は，本学を卒業した者に授与する。

（学位の授与）

第４条　学長は，学位を授与すべきものと認めた者には，卒業証書・学位記を授与する。

（専攻分野の付記）

第５条　学位に付記する専攻分野の名称は，次のとおりとする。

学科	専攻分野の名称
看護学科	看護学
ビジネスキャリア学科	ビジネスキャリア学
リハビリテーション学科 　理学療法学専攻 　作業療法学専攻	 理学療法学 作業療法学
こども学科	こども学
歯科衛生学科	歯科衛生学
栄養学科	栄養学
観光ビジネス学科	観光ビジネス学
現代英語学科	英語

（学位の名称）

第６条　本学の学位を授与された者が，学位の名称を用いるときは，「仙台青葉学院短期大学」と付記する。

（学位授与の取消）

第７条　本学において学位を授与された者が，不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき，又はその名誉を汚辱する行為があったときは，学長は，教授会及び運営協議会の議を経て学位を取り消し，卒業証書・学位記を返納させ，かつ，その旨を公表する。

（卒業証書・学位記）

第８条　卒業証書・学位記の様式は，別紙様式のとおりとする。

（改廃）

第９条　この規程の改廃は，運営協議会の議を経て学長が理事会に上申し，理事会が決定する。

附　　則

この規程は，平成21年４月１日から施行する。

附　　則

この規程は，平成24年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前の通りとする。

附　　則

この規程は，平成25年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前の通りとする。

附　　則

この規程は，平成26年４月１日から施行する。ただし，在学生については，従前の通りとする。

附　　則

この規程は，平成27年４月１日から施行する。

附　　則

この規程は，平成28年４月１日から施行する。

附　　則

この規程は，平成30年４月１日から施行する。ただし，在学生及び在学生の属する年次に転入学又は再入学する者については，従前のとおりとする。

附　　則

この規程は，平成31年４月１日から施行する。

仙台青葉学院短期大学　履修規程

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学学則（以下「学則」という。）第22条第４項，第24条第２項及び第36条第２項の規定により，授業科目の履修方法等に関し必要な事項を定めるものとする。

（授業科目等）

第２条　各授業科目の単位数及び必修・選択の別等は，別表第一のとおりとする。

（単位修得）

第３条　単位を修得するには，各授業科目所定の時間数を履修し，成績評価において合格の判定を受けなければならない。

（履修の登録）

第４条　履修する授業科目は，前期及び後期の所定の期日までに登録を行わなければならない。

２　所定の期日までに登録を行わない場合は，当該学期の修学の意思がないものとみなす。

３　登録を行わなかった授業科目は，履修することができない。

４　変更登録期間後の変更は認めない。

（履修登録の制限）

第５条　次の各号に掲げる授業科目は，履修登録をすることができない。

⑴　在学年次より上級年次に配当されている授業科目

⑵　既に単位を修得した授業科目

⑶　同一時限の重複する授業科目

２　履修登録の上限については，学則第22条第２項及び第３項の規定に基づき，別に定める。

（試験）

第６条　試験は，定期試験及び随時試験とする。

２　定期試験は，その授業の開講時期の末に期間を定めて行う。

３　随時試験は，規定の授業回数終了後，定期試験の期間以外に行う。

４　第１項の試験は，筆記試験，口述試験，実技試験，学習成果物による試験又は論文試験により行う。

５　次の各号に該当する授業科目は，試験を受験することができない。

⑴　当該授業科目の履修登録をしていない場合

⑵　当該授業科目の一般欠席時間数が総時間数の３分の１を超える場合

⑶　当該授業科目の一般欠席時間数と公認欠席時間数を合計した時間数が，総時間数の２分の１を超える場合

ただし，こども学科の保育士資格及び教育職員免許状（幼稚園教諭二種免許状）取得に関する授業科目

については，当該授業科目の一般欠席時間数と公認欠席時間数を合計した時間数が，総時間数の３分の１を超える場合

（成績評価等）

第７条　学生の成績は，前条の試験のほか，授業時間内に行う臨時試験，課題レポート，発表，討論，提出作品，授業への参加態度等（以下「臨時試験等」という。）を勘案して評価する。

２　成績評価方法は，シラバスにあらかじめ示す。

３　成績評価は，下表のとおり，秀（AA），優（A），良（B）及び可（C）を合格とし，不可（D），評価不能（E）を不合格とする。また，それぞれの成績評価に対してグレード・ポイント（以下「GP」という。）を付与する。

判定	成績評価	点数	GP
合格（単位認定）	秀（AA）	90点以上	4
	優（A）	80点以上90点未満	3
	良（B）	70点以上80点未満	2
	可（C）	60点以上70点未満	1
不合格（単位認定不可）	不可（D）	60点未満	0
	評価不能（E）	⑴　前条第５項に該当する科目 ⑵　受験を放棄した授業科目 ⑶　資格取得に係る実習で、各学科が関係法令を踏まえて授業科目ごとに定める時間数を満たさない場合	0

なお，第９条の再試験で合格の場合の成績評価は，可（C），GP は１ポイントとする。

４　履修登録した各授業科目の単位数に当該授業科目の GP を乗じた値を，履修登録した全授業科目について総計し，その値を履修登録した授業科目の総単位数で除して算出する平均値をグレード・ポイント・アベレージ（以下「GPA」という。）という。GPA の活用方法等については，別に定める。

５　成績評価及び GPA は，学生及び保証人（保護者等）へ成績通知表をもって通知する。

（追試験）

第８条　次項第１号又は第２号に該当する事由で欠席した学生は，追試験願を提出することで追試験を行う。その他の事由により，試験を受験することができなかった学生に対しては，追試験の願い出を教務委員会で審議し，教授会に諮って，受験を認めた場合に限り追試験を行う。

２　前項の規定により，追試験の受験を希望する学生は，所定の期日までに追試験願を提出しなければならない。この場合，次の各号のいずれかの欠席事由により，信憑書類を添付しなければならない。

⑴　傷病の場合

⑵　公認欠席規程第３条第２号，第４号から第６号までに該当する場合

⑶　その他

３　追試験の実施日時は，担当教員が定める。

４　追試験は，当該受験許可が与えられた学生に対し，１回のみ実施する。

５　追試験における点数は，原則として試験に準ずる。ただし，看護学科の専門教育分野については，追試験その他の成績評価の合計を80点満点で評価する。

（再試験）

第９条　成績評価が不可（D）となった学生に対しては，担当教員が認めた科目に限り，再試験を行う。

２　試験を欠席し，前条の事由による追試験が認められなかった学生に対しては，教務委員会学科分科会及び教授会が認めた場合に限り再試験受験を認める。

３　当該受験許可が与えられた学生は，所定の期日までに１科目あたり2,000円の受験料とともに再試験願を提出しなければならない。

４　再試験の実施日時は，担当教員が定める。

５　再試験は，当該受験許可が与えられた学生に対し，原則として１回のみ実施する。

６　再試験結果に基づいた成績評価は，取得した点数にかかわらず60点（可（C））を上限とする。

（不正行為）

第10条　試験（追試験を含む。）において不正行為を行った学生に対しては，学則第42条により懲戒するほか，当該学期期間中に成績評価する授業科目の評価をすべて不可（D）とし，再試験は認めない。

２　再試験における不正行為も前項に準じる。

３　成績評価に係る臨時試験等において不正行為があった場合は，その都度教務委員会で審議する。

（卒業）

第11条　学則第35条の定めのとおり，卒業するためには，修業年限以上在学し，所定の単位数を修得しなければならない。

２　前項の卒業の時期は，学年末とする。ただし，卒業延期になった学生が前期に卒業に必要な単位を修得した場合は，学年末を待たず前期末（９月）の卒業を認める。

第２章　看護学科

（授業科目等）

第12条　第２条に規定する授業科目の単位を，次のとおり修得しなければならない。

⑴　教養教育分野　必修14単位

⑵　専門教育分野　必修86単位

（履修要件）

第13条　次の授業科目を履修する学生は，当該各号の要件を満たしていなければならない。

⑴　「基礎看護学実習Ⅱ」

「看護倫理」，「看護学原論」「看護過程論」，「基礎看護技術Ⅰ」，「基礎看護技術Ⅱ」，「基礎看護技術Ⅲ」及び「基礎看護学実習Ⅰ」の単位を修得していること。

⑵　専門統合科目の「統合演習」及び「統合実習」

すべての領域別看護学実習及び「在宅看護論実習」の単位を修得していること。

（進級）

第14条　在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得した場合に，在学年次の１年次上の学年に進級することができる。

（留年）

第15条　在学年次に配当されているすべての科目の単位を修得できなかった場合は，留年となる。

２　学則第６条第１項ただし書の規定により，学長が特別な事情であると認める場合を除き，同一学年に２年を超えて在学することはできない。

第３章　ビジネスキャリア学科

（授業科目等）

第16条　第２条に規定する授業科目の単位を，次のとおり修得しなければならない。

⑴　教養教育分野　　必修９単位及び選択４単位以上

⑵　専門教育分野及び演習分野　　必修26単位及び選択23単位以上

（ビジネス実務士の資格取得）

第17条　一般財団法人全国大学実務教育協会が認定する「ビジネス実務士」の資格取得には，当該資格に関する必修科目の単位を修得しなければならない。

第４章　リハビリテーション学科

（授業科目等）

第18条　第２条に規定する授業科目の単位を，次のとおり修得しなければならない。

⑴　教養教育分野　必修14単位

⑵　専門教育分野　必修90単位以上

（臨床実習の履修要件）

第19条　原則として，各実習区分の臨床実習開始前に行われる必修科目試験をすべて合格していることを履修要件とする。ただし，「臨床実習Ⅰ（体験実習）」については，この限りでない。

（進級）

第20条　在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得した場合に，在学年次の１年次上の学年に進級することができる。

（留年）

第21条　在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得できなかった場合は，留年となる。

２　学則第６条第１項ただし書の規定により，学長が特別な事情があると認める場合を除き，同一学年に２年を超えて在学することはできない。

第５章　こども学科

（授業科目等）

第22条　第２条に規定する授業科目の単位を，必修39単位及び選択23単位以上修得し，かつ，次のとおり修得しなければならない。

⑴	教養教育分野		13単位以上
⑵	専門教育分野	幼児教育の基礎	６単位以上
		基礎技能	２単位以上
		教育及び保育の本質	６単位以上
		教育及び保育の制度	２単位以上
		教育及び保育の対象理解	４単位以上
		教育及び保育の計画と方法	12単位以上
		ゼミナール	４単位

（実習の履修要件）

第23条　実習科目を履修する学生は，以下の各号の要件を満たすものとする。

⑴　所定の科目の単位を修得した者。所定の要件については別に定める。ただし，未修得者については，当該科目の成績が一定以上である場合，学科の判断で実習の履修を認めることがある。

⑵　所定の実習指導科目を受講すること。なお，実習指導を受講する際の内規については別に定める。

（保育士資格の取得）

第24条　保育士資格を取得しようとする学生は，第11条及び第22条の要件を満たすほか，別表第二に定める保育士資格に関する授業科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

（教育職員免許状の取得）

第25条　教育職員免許状（幼稚園教諭二種免許状）を取得しようとする学生は，第11条及び第22条の要件を満たすほか，別表第三に定める幼稚園教諭免許状取得に関する授業科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

第６章　歯科衛生学科

（授業科目等）

第26条　第２条に規定する授業科目の単位を，次のとおり修得し，かつ選択科目を７単位以上修得しなければならない。

⑴	教養教育分野	必修10単位
⑵	専門教育分野	必修83単位

（進級）

第27条　在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得した場合に，在学年次の１年次上の学年に進級することができる。

（留年）

第28条　在学年次に配当されているすべての必修科目の単位を修得できなかった場合は，留年となる。

２　学則第６条第１項ただし書の規定により，学長が特別な事情であると認める場合を除き，同一学年に２年を超えて在学することはできない。

第７章　栄養学科

（授業科目等）

第29条　第２条に規定する授業科目の単位を，次のとおり修得しなければならない。

⑴　教養教育分野　　必修８単位及び選択２単位以上

⑵　専門教育分野　　必修54単位

（実習の履修要件）

第30条　実習科目を履修する学生は，所定の科目の単位を修得していなければならない。なお，所定の要件については，別に定める。

（栄養士資格の取得）

第31条　栄養士資格を取得するには，第11条及び第29条の要件を満たすほか，別表第四に定める栄養士資格に関する授業科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

第８章　観光ビジネス学科

（授業科目等）

第32条　第２条に規定する授業科目の単位を，必修41単位及び選択21単位以上修得しなければならない。

（観光実務士の資格取得）

第33条　一般財団法人全国大学実務教育協会が認定する「観光実務士」の資格を取得しようとする学生は，当該資格に関する所定の科目の単位を修得しなければならない。

第９章　現代英語学科

（授業科目等）

第34条　第２条に規定する授業科目の単位を，必修47単位及び選択15単位以上修得しなければならない。

第10章　改正

（改正）
第35条　この規程の改正は，教務委員会の議を経て，運営協議会の承認を得て学長が決定する。

附　　則
1　この規程は平成21年４月１日から施行する。

附　　則
1　この規程の変更については，平成23年４月１日から施行する。
2　第11条の変更については，平成23年度入学生から適用し，在校生については，なお従前のとおりとする。

附　　則
1　この規程の変更は，平成24年４月１日から施行する。
2　改正後の第15条の規定は，平成23年度入学者から適用し，それ以前に入学した者については，なお従前のとおりとする。
3　この規程の変更に伴い，試験規程，追試験および再試験実施細則を廃止する。

附　　則
この規程は，平成25年４月１日から施行する。ただし，別表第一，第15条及び第16条の規定については，平成25年度入学者から適用し，平成24年度以前の入学者については，なお従前のとおりとする。

附　　則
この規程は，平成25年４月１日から施行する。ただし，第14条第２項及び第20条第２項の規定については，平成25年度入学者から適用し，平成24年度以前の入学者については，なお従前のとおりとする。

附　　則
この規程は，平成26年４月１日から施行する。

附　　則
この規程は，平成26年６月25日から施行し，平成26年４月１日から適用する。

附　　則
この規程は，平成27年４月１日から施行する。ただし，第14条第２項，第20条第２項及び第28条第２項の規定については，平成25年度入学者から適用し，平成24年度以前の入学者は，なお従前のとおりとする。

附　　則
この規程は，平成28年４月１日から施行する。ただし，第６条，第15条，第17条の規定については，平成28年度入学者から適用し，平成27年度以前の入学者は，なお従前のとおりとする。

附　則

この規程は，平成28年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成29年４月１日から施行する。ただし，第15条及び第29条の規定については，平成29年度入学者から適用し，平成28年度以前の入学者は，なお従前のとおりとする。

附　則

この規程は，平成30年４月１日から施行する。ただし，第32条の規定については，平成30年度入学者から適用し，平成29年度以前の入学者は，なお従前のとおりとする。

附　則

１　この規程は，平成30年４月１日から施行する。

２　改正後の第18条の規定は，平成30年度入学者から適用し，平成29年度以前の入学者及び同年度以前の入学者の属する年次に転入学又は再入学する者については，なお従前のとおりとする。

附　則

この規程は，平成31年４月１日から施行する。ただし，第26条並びに別表第一及び別表第四の改正については，平成31年度入学者から適用し，平成30年度以前の入学者については，なお従前のとおりとする。

附　則

この規程は，平成31年４月１日から施行する。ただし，第16条，第22条及び第32条並びに別表第一から別表第三までの改正については，平成31年度入学者から適用し，平成30年度以前の入学者については，なお従前のとおりとする。

附　則

この規程は，令和２年４月１日から施行する。ただし，第18条及び別表第一の改正については，令和２年度入学者から適用し，平成31年度以前の入学者については，なお従前のとおりとする。

附　則

この規程は，令和２年４月１日から施行する。ただし，第19条の改正については，令和２年度入学者から適用し，平成31年度以前の入学者については，なお従前のとおりとする。

履修規程別表第一
（看護学科）

科目区分			授業科目の名称	単位数			授業形態		
				必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法Ⅰ	1			○		
			日本語表現法Ⅱ	1			○		
			英語Ⅰ	1				○	
			英語Ⅱ	1			○		
			歴史と文化	1			○		
			哲学入門	1			○		
	人間と社会		大学生活論	1			○		
			暮らしの中の法律	1			○		
			現代の社会	1			○		
			心理学	1			○		
	人間と科学		情報処理	1				○	
			自然科学入門	1			○		
			数理リテラシー	1			○		
			スポーツ実技	1					○
	教養教育分野 計			14			—		
専門教育分野	専門支持科目		生命科学と医療倫理	1			○		
			人間関係論	1			○		
			課題探究ゼミナール Ⅰ	1				○	
			課題探究ゼミナール Ⅱ	1				○	
			生活科学	1			○		
			家族論	1			○		
			人体構造と機能Ⅰ	1			○		
			人体構造と機能Ⅱ	1			○		
			人体構造と機能Ⅲ	1			○		
			生化学	1			○		
			微生物学	1			○		
			看護薬理学	1			○		
			病理学	1			○		
			病態治療学Ⅰ	1			○		
			病態治療学Ⅱ	1			○		
			病態治療学Ⅲ	1			○		
			病態治療学Ⅳ	1			○		
			栄養学	1			○		
			保健行動学	1			○		
			公衆衛生学	1			○		
			保健医療福祉サービス論	1			○		
			専門支持科目 計	21			—		
	専門展開科目	基礎看護学	看護学原論	2			○		
			看護倫理	1			○		
			臨床看護総論	1			○		
			基礎看護技術Ⅰ	1			○		
			基礎看護技術Ⅱ	2				○	
			基礎看護技術Ⅲ	1				○	
			基礎看護技術Ⅳ	2				○	
			看護過程論	1			○		
			基礎看護学実習Ⅰ	1					○
			基礎看護学実習Ⅱ	2					○
			基礎看護学　計	14			—		
		領域別看護学	成人看護学概論	2			○		
			成人看護学援助論Ⅰ	2				○	
			成人看護学援助論Ⅱ	2				○	
			成人看護学実習Ⅰ	3					○
			成人看護学実習Ⅱ	3					○
			老年看護学概論	1			○		
			老年看護学援助論Ⅰ	1			○		
			老年看護学援助論Ⅱ	2				○	
			老年看護学実習	3					○
			小児看護学概論	1			○		
			小児看護学援助論Ⅰ	1			○		
			小児看護学援助論Ⅱ	2				○	
			小児看護学実習	2					○
			母性看護学概論	1			○		
			母性看護学援助論Ⅰ	1			○		
			母性看護学援助論Ⅱ	2				○	
			母性看護学実習	2					○
			精神看護学概論	1			○		
			精神看護学援助論Ⅰ	1			○		
			精神看護学援助論Ⅱ	2				○	
			精神看護学実習	2					○
			領域別看護学　計	37			—		
		専門展開科目 計		51			—		
	専門統合科目		看護管理論	1			○		
			在宅看護概論	1			○		
			在宅看護援助論Ⅰ	1			○		
			在宅看護援助論Ⅱ	2				○	
			在宅看護論実習	2					○
			災害看護	1				○	
			統合演習	2				○	
			統合実習	3					○
			看護研究	1				○	
			専門統合科目 計	14			—		
	専門教育分野　計			86			—		
総計				100			—		

履修規程別表第一
（ビジネスキャリア学科）

科目区分		授業科目の名称	単位数			授業形態		
			必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	2			○		
		英語	1				○	
		中国語		2		○		
		韓国語		2		○		
		歴史と文化	1			○		
	人間と社会	大学生活論	1			○		
		暮らしの中の法律	1			○		
		現代の社会	1			○		
		心理学		2		○		
	人間と科学	情報処理	2				○	
		スポーツ科学		2			○	
	教養教育分野　計		9	8			−	
専門教育分野	基礎科目	人間関係論		2		○		
		ホスピタリティ論		2		○		
		プレゼンテーション論	2			○		
		情報処理応用演習	2				○	
		東北学		2		○		
		ビジネスマナー	2			○		
		金融リテラシー入門	2			○		
	基幹科目	経済学	2			○		
		会計学	2			○		
		経営学	2			○		
		現代企業論	2			○		
		ビジネス実務総論	2			○		
		ビジネス法務入門		2		○		
		税金入門		2		○		
	展開科目	ビジネス文書実務		2		○		
		秘書実務		2			○	
		総務・経理のしごと		2		○		
		基礎簿記		2		○		
		上級簿記Ⅰ		2		○		
		上級簿記Ⅱ		2		○		
		簿記演習Ⅰ		2			○	
		簿記演習Ⅱ		2			○	
		社会保障論		2		○		
		医療事務入門		2		○		
		診療報酬請求演習Ⅰ		2			○	
		診療報酬請求演習Ⅱ		2			○	
		レセコン演習		2			○	
		コミュニケーション心理		2		○		
		ビジネス心理		2		○		
		ビジネスコミュニケーション		2		○		
		ビューティビジネス論		2		○		
		マーケティング		2		○		
		広告論		2		○		
		流通論		2		○		
		販売管理		2		○		
		民法		2		○		
		スポーツビジネス論		2		○		
		スポーツマーケティング論		2		○		
	専門教育分野　計		18	58			−	
演習分野	演習科目	インターンシップ		1				○
		基礎キャリア形成	1				○	
		数理基礎Ⅰ	1				○	
		数理基礎Ⅱ	1				○	
		実践キャリア形成Ⅰ	1				○	
		実践キャリア形成Ⅱ		1			○	
		基礎ゼミ	1				○	
		総合演習Ⅰ	1				○	
		総合演習Ⅱ	1				○	
		総合演習Ⅲ	1				○	
	演習分野　計		8	2			−	
総計			35	68			−	

履修規程別表第一

（リハビリテーション学科　理学療法学専攻）

科目区分			授業科目の名称	単位数			授業形態		
				必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法	1			○		
			コミュニケーション論	1			○		
			英語Ⅰ	1				○	
			英語Ⅱ	1			○		
			歴史と文化	1			○		
	人間と社会		大学生活論	1			○		
			暮らしの中の法律	1			○		
			現代の社会	1			○		
			心理学概論	1			○		
	人間と科学		情報処理	1				○	
			生物学	1			○		
			物理学	1			○		
			健康スポーツ科学	2			○		
	教養教育分野　計			14				−	
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造・機能と発達	解剖学	2			○		
			解剖学演習	1				○	
			解剖学実習	1					○
			生理学Ⅰ（神経・運動・感覚）	2			○		
			生理学Ⅱ（内臓・代謝・血液）	1				○	
			生理学実習	1					○
			運動学	2			○		
			運動学演習	1				○	
			運動学実習	1					○
			人間発達学	1			○		
		疾病の成り立ちと回復	病理学	1			○		
			医学概論	1			○		
			内科学	1			○		
			神経学	2			○		
			臨床医学特論	1			○		
			小児科学	1			○		
			整形外科学総論	1			○		
			整形外科学各論	1			○		
			精神医学総論	1			○		
			老年学	1			○		
			臨床心理学	1			○		
			リハビリテーション栄養学	1			○		
			救急救命医学	1			○		
		保健医療福祉とリハビリテーション	公衆衛生学	1			○		
			社会福祉概論	1			○		
			医療関連法規	1			○		
			リハビリテーション概論	1			○		
		専門支持科目　計		31				−	
	専門展開科目	基礎理学療法学	理学療法学概論	1			○		
			運動療法基礎理論	1			○		
			理学療法研究法	1			○		
			基礎理学療法学　計	3				−	
		理学療法管理学	理学療法管理学	2			○		
			理学療法管理学　計	2				−	
		理学療法評価学	基礎理学療法評価学概論	1				○	
			基礎理学療法評価学実習	1					○
			骨関節障害理学療法評価学実習	1					○
			神経障害理学療法評価学実習	1					○
			臨床理学療法評価学演習	2				○	
			理学療法評価学　計	6				−	
		系統別理学療法学	骨関節障害理学療法学	2			○		
			骨関節障害理学療法学演習	2				○	
			神経障害理学療法学	2			○		
			神経障害理学療法学演習	2				○	
			内部障害理学療法学	2			○		
			内部障害理学療法学演習	2				○	
			神経筋疾患理学療法学	1				○	
			発達障害理学療法学	1			○		
			物理療法学	1			○		
			物理療法学演習	1				○	
			義肢装具学	1			○		
			義肢装具学演習	1				○	
			日常生活活動学	1			○		
			日常生活活動学演習	1				○	
			理学療法学特論	1				○	
			系統別理学療法学　計	21				−	
		臨床実習	臨床実習Ⅰ（体験実習）	1					○
			臨床実習Ⅱ（評価実習）	4					○
			臨床実習Ⅲ（総合実習）	7					○
			臨床実習Ⅳ（総合実習）	7					○
			地域理学療法実習	1					○
			臨床実習　計	20				−	
		地域理学療法	地域理学療法学	1			○		
			地域理学療法学演習	1				○	
			保健医療福祉連携論	1				○	
			地域理学療法　計	3				−	
		専門展開科目　計		55				−	
	特別演習		専門支持科目特別演習	2				○	
			専門展開科目特別演習	2				○	
			特別演習　計	4				−	
	専門教育分野　計			90				−	
総計				104				−	

履修規程別表第一

（リハビリテーション学科　作業療法学専攻）

科目区分			授業科目の名称	単位数			授業形態		
				必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法	1			○		
			コミュニケーション論	1			○		
			英語Ⅰ	1				○	
			英語Ⅱ	1			○		
			歴史と文化	1			○		
	人間と社会		大学生活論	1			○		
			暮らしの中の法律	1			○		
			現代の社会	1			○		
			心理学概論	1			○		
	人間と科学		情報処理	1				○	
			生物学	1			○		
			物理学	1			○		
			健康スポーツ科学	2			○		
	教養教育分野　計			14			－		
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造・機能と発達	解剖学	2			○		
			解剖学演習	1				○	
			解剖学実習	1					○
			生理学Ⅰ（神経・運動・感覚）	2			○		
			生理学Ⅱ（内臓・代謝・血液）	1				○	
			生理学実習	1					○
			運動学	2			○		
			運動学演習	1				○	
			運動学実習	1					○
			人間発達学	1			○		
		疾病の成り立ちと回復	病理学	1			○		
			医学概論	1			○		
			内科学	1			○		
			神経学	2			○		
			臨床医学特論	1			○		
			小児科学	1			○		
			整形外科学総論	1			○		
			精神医学総論	1			○		
			精神医学各論	1			○		
			老年学	1			○		
			臨床心理学	1			○		
			リハビリテーション栄養学	1			○		
			救急救命医学	1			○		
		保健医療福祉とリハビリテーション	公衆衛生学	1			○		
			社会福祉概論	1			○		
			医療関連法規	1			○		
			リハビリテーション概論	1			○		
		専門支持科目　計		31			－		
	専門展開科目	基礎作業療法学	作業療法概論	1			○		
			作業科学	1			○		
			作業療法理論	1			○		
			基礎作業学演習	2				○	
			作業療法研究法	1			○		
			基礎作業療法学　計	6			－		
		作業療法管理学	作業療法管理学	1			○		
			作業療法管理学演習	1				○	
			作業療法管理学　計	2			－		
		作業療法評価学	作業療法評価学原論	1			○		
			身体機能作業療法評価学実習	1					○
			精神機能作業療法評価学実習	1					○
			疾患別作業療法評価学実習Ⅰ	1					○
			疾患別作業療法評価学実習Ⅱ	1					○
			作業療法評価学　計	5			－		
		作業療法治療学	作業療法治療学	1			○		
			作業療法治療学演習	1				○	
			身体機能作業療法学実習	1					○
			精神機能作業療法学実習	1					○
			病期別作業療法学実習Ⅰ	1					○
			病期別作業療法学実習Ⅱ	1					○
			病期別作業療法学実習Ⅲ	1					○
			作業療法基礎演習	1				○	
			作業療法応用演習	1				○	
			作業療法総合演習	1				○	
			高次神経障害作業療法学	1				○	
			日常生活動学	1			○		
			社会生活行為学演習	1				○	
			義肢装具学	1				○	
			臨床作業療法演習Ⅰ	2				○	
			臨床作業療法演習Ⅱ	2				○	
			臨床作業療法演習Ⅲ	1				○	
			作業療法治療学　計	19			－		
		臨床実習	臨床実習Ⅰ（体験実習）	2					○
			臨床実習Ⅱ（評価実習）	6					○
			臨床実習Ⅲ（総合実習）	7					○
			臨床実習Ⅳ（総合実習）	7					○
			地域作業療法実習	1					○
			臨床実習　計	23			－		
		地域作業療法	地域リハビリテーション論	1			○		
			職業リハビリテーション論	2			○		
			保健医療福祉連携論	1				○	
			地域作業療法　計	4			－		
		専門展開科目　計		59			－		
	特別演習		専門支持科目特別演習			2		○	
			専門展開科目特別演習			2		○	
			特別演習　計			4	－		
	専門教育分野　計			90		4	－		
総計				104		4	－		

履修規程別表第一
（こども学科）

科目区分		授業科目の名称	単位数			授業形態		
			必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化	英語Ⅰ	1				○	
		英語Ⅱ	1				○	
		日本語表現法	2			○		
		歴史と文化	1			○		
	人間と社会	心理学		1		○		
		日本国憲法	2			○		
		現代の社会	1			○		
		大学生活論	1			○		
	人間と科学	体育基礎	1			○		
		体育実技	1					○
		情報処理Ⅰ	1				○	
		情報処理Ⅱ	1				○	
	教養教育分野　計		13	1			－	
専門教育分野	幼児教育の基礎	幼児と環境		2		○		
		幼児と健康		2		○		
		幼児と表現		2		○		
		幼児と人間関係		2		○		
		幼児教育の基礎　計		8			－	
	基礎技能	音楽表現Ⅰ		1			○	
		音楽表現Ⅱ		1			○	
		音楽表現Ⅲ		1			○	
		造形表現		1			○	
		総合表現演習Ⅰ		1			○	
		総合表現演習Ⅱ		1			○	
		基礎技能　計			6			
	教育及び保育の本質	教職論	2			○		
		保育原理	2			○		
		教育原理	2			○		
		社会福祉		2		○		
		教育及び保育の本質　計	6	2			－	
	教育及び保育の制度	教育制度論		2		○		
		子ども家庭福祉		2		○		
		社会的養護Ⅰ		2		○		
		教育及び保育の制度　計		6			－	
	教育及び保育の対象理解	子ども理解の理論と方法	2			○		
		生涯発達心理学Ⅰ	2			○		
		生涯発達心理学Ⅱ		2		○		
		乳児保育Ⅰ		2		○		
		教育心理学		1			○	
		教育及び保育の対象理解　計	4	5			－	
	教育及び保育の計画と方法	カリキュラム論	2			○		
		保育内容の指導法（総論）	1				○	
		保育内容の指導法（健康）	1				○	
		保育内容の指導法（人間関係）	1				○	
		保育内容の指導法（環境）	1				○	
		保育内容の指導法（言葉）	1				○	
		保育内容の指導法（表現）	1				○	
		特別支援教育演習Ⅰ	1				○	
		特別支援教育演習Ⅱ		1			○	
		乳児保育Ⅱ		1			○	
		教育相談	1				○	
		教育方法論	2			○		
		社会的養護Ⅱ		1			○	
		子どもの保健		2		○		
		子どもの健康と安全		1			○	
		家庭支援論		2		○		
		子どもの食と栄養		2			○	
		子育て支援		1			○	
		教育及び保育の計画と方法　計	12	11			－	
	総括科目	保育・教職実践演習（幼稚園）		2			○	
		総括科目　計		2			－	
	実習	保育実習Ⅰ（保育所）		2				○
		保育実習Ⅰ（施設）		2				○
		保育実習指導Ⅰ		2			○	
		保育実習Ⅱ		2				○
		保育実習指導Ⅱ		1			○	
		保育実習Ⅲ		2				○
		保育実習指導Ⅲ		1			○	
		教育実習Ⅰ		1				○
		教育実習指導Ⅰ		1			○	
		教育実習Ⅱ		3				○
		教育実習指導Ⅱ		1			○	
		実習　計		18			－	
	ゼミナール	基礎演習Ⅰ	2				○	
		基礎演習Ⅱ	2				○	
		ゼミナール　計	4				－	
	専門教育分野　計		26	58			－	
総計			39	59			－	

履修規程別表第一
（歯科衛生学科）

科目区分			授業科目の名称	単位数			授業形態		
				必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化		日本語表現法	2			○		
			英語Ⅰ	1				○	
			英語Ⅱ	1				○	
			歴史と文化	1			○		
			手話		1			○	
	人間と社会		大学生活論	1			○		
			暮らしの中の法律	1			○		
			現代の社会	1			○		
			コミュニケーション演習	1				○	
			心理学		1		○		
	人間と科学		情報処理	1				○	
			化学		1		○		
			スポーツレクリエーション		1				○
	教養教育分野　計			10	4		−		
専門教育分野	専門支持科目	人体の構造と機能	解剖学	2			○		
			生理学	1			○		
			組織発生学	1			○		
		歯・口腔の構造と機能	口腔解剖学	2			○		
			口腔生理学	2			○		
			歯牙解剖学	1			○		
		疾病の成り立ちと回復	病理学	1			○		
			微生物学	1			○		
			薬理学	1			○		
			栄養学	1			○		
			生化学	1			○		
			臨床医学	1			○		
		健康と予防に関わる人間と社会の仕組み	衛生学・公衆衛生学	1			○		
			口腔衛生学	2			○		
			地域福祉保健	2			○		
			衛生行政・社会保障	1			○		
			社会福祉論	1			○		
			人間関係論		1		○		
		専門支持科目　計		22	1		−		
	専門展開科目	臨床歯科医学	歯内療法学	1			○		
			保存修復学	1			○		
			歯周療法学	1			○		
			歯科補綴学	1			○		
			口腔外科学	1			○		
			歯科矯正学	1			○		
			小児歯科学	1			○		
			高齢者口腔保健学	1			○		
			障害者口腔保健学	1			○		
			歯科放射線学	1			○		
			口腔衛生管理		1			○	
		歯科予防処置論	歯科予防処置法	2				○	
			う蝕予防処置法（臨床基礎）	1				○	
			歯周病予防法（臨床基礎）	2				○	
			う蝕予防処置法（臨床応用）	1				○	
			歯周病予防法（臨床応用）	2				○	
		歯科保健指導論	保健指導論	1			○		
			保健指導演習Ⅰ（臨床基礎）	1				○	
			保健指導演習Ⅱ（臨床応用）	2				○	
			保健指導演習Ⅲ（臨床総合）	2				○	
			口腔リハビリテーション論	1			○		
			口腔リハビリテーション演習		1			○	
		歯科診療補助論	歯科診療補助法（基礎知識）	2			○		
			歯科診療補助演習Ⅰ（基本技術）	2				○	
			歯科診療補助演習Ⅱ（臨床技術）	2				○	
			歯科診療補助演習Ⅲ（臨床総合）	2				○	
			感染予防法	1			○		
			臨床検査法	1				○	
			救急法・救急蘇生法	1			○		
			介護技術の基礎	1			○		
			歯科医療請求事務		1			○	
			審美歯科演習		1			○	
		実習	臨地実習Ⅰ（臨床基礎）	4					○
			臨地実習Ⅱ（臨床応用）	8					○
			臨地実習指導（臨床応用）	1				○	
			臨地実習Ⅲ（臨床総合）	8					○
			臨地実習指導（臨床総合）	1				○	
		特別科目	歯科衛生研究法Ⅰ（臨床基礎）		1		○		
			歯科衛生研究法Ⅱ（臨床応用）		1		○		
		専門展開科目　計		61	6		−		
総計				93	11		−		

履修規程別表第一
（栄養学科）

科目区分		授業科目の名称	単位数			授業形態		
			必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	2			○		
		英語	1				○	
		歴史と文化	1			○		
	人間と社会	大学生活論	1			○		
		現代の社会	1			○		
		暮らしの中の法律	1			○		
		ビジネスマナー		1		○		
		人間関係論		1		○		
	人間と科学	情報処理	1				○	
		生活環境化学		1		○		
	教養教育分野　計		8	3		−		
専門教育分野	専門支持科目	食生活論	1			○		
		社会福祉概論	1			○		
		公衆衛生学	2			○		
		生理学	2			○		
		解剖学	1			○		
		微生物学	1			○		
		生化学	2			○		
		生化学実験	1					○
		医学概論	1			○		
		専門支持科目 計	12			−		
	専門基礎科目	食品学	2			○		
		食品学実験Ⅰ（基礎）	1					○
		栄養学	2			○		
		栄養学実験	1					○
		ライフステージ栄養学	2			○		
		ライフステージ栄養学実習	1					○
		栄養教育論	2			○		
		調理学	2			○		
		調理学実習Ⅰ（基礎）	1					○
		給食計画実務論	2			○		
		給食管理実習Ⅰ（基礎）	1					○
		専門基礎科目　計	17			−		
	専門展開科目	食品衛生学	2			○		
		食品衛生学実験	1					○
		食品加工学	1			○		
		食品学実験Ⅱ（応用）	1					○
		臨床栄養学	2			○		
		臨床栄養学実習	1					○
		公衆栄養学概論	2			○		
		栄養教育実習	1					○
		調理学実習Ⅱ（応用）	1					○
		給食管理実習Ⅱ（応用）	1					○
		食品とアレルギー	1			○		
		子どもと食育	2			○		
		摂食・嚥下機能と口腔ケア	1			○		
		スポーツと栄養	2			○		
		専門展開科目　計	19			−		
	実践科目	校外実習	1					○
		調理学実習Ⅲ（実践・実験）	1					○
		栄養基礎演習	2				○	
		栄養総合演習	2				○	
		実践科目　計	6			−		
総計			62	3		−		

履修規程別表第一
（観光ビジネス学科）

科目区分		授業科目の名称	単位数			授業形態		
			必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	2			○		
		英語Ⅰ	1				○	
		英語Ⅱ	1				○	
		東北学	2			○		
		歴史と文化	1			○		
	人間と社会	大学生活論	1			○		
		暮らしの中の法律	1			○		
		現代の社会	1			○		
		コミュニケーション論	2			○		
	人間と科学	情報処理	1				○	
		数理リテラシー	1			○		
	教養教育分野 計		14			−		
専門教育分野	基礎科目	経営学入門	2			○		
		マーケティング	2			○		
		観光概論	2			○		
		観光ビジネス論	2			○		
		基礎科目　計	8			−		
	基幹科目	観光ビジネス実務総論	2			○		
		情報機器演習	1				○	
		ビジネスマナー	2			○		
		ビジネス英会話	2			○		
		基幹科目　計	7			−		
	展開科目	旅行ビジネス実務		2		○		
		エアラインビジネス実務		2		○		
		エアラインサービス		2		○		
		鉄道ビジネス実務		2		○		
		宿泊ビジネス実務		2		○		
		ホテル・ブライダルサービス		2		○		
		ホテル経営		2		○		
		ブライダルビジネス実務		2		○		
		秘書実務		2		○		
		国際観光論	2			○		
		観光史と観光文化	2			○		
		旅と文学		2		○		
		テーマパークビジネス		2		○		
		旅行業法		2		○		
		旅行業約款		2		○		
		国内運賃・旅費計算Ⅰ		2		○		
		国内運賃・旅費計算Ⅱ		2		○		
		国内観光地理Ⅰ	2			○		
		国内観光地理Ⅱ		2		○		
		旅行業務演習Ⅰ		1			○	
		旅行業務演習Ⅱ		1			○	
		海外観光地理		2		○		
		旅程管理		2		○		
		韓国語会話		1			○	
		中国語会話		1			○	
		フランス語会話		1			○	
		観光ビジネス英語		2		○		
		おもてなし英語		2		○		
		観光英語		2		○		
		観光英語ガイド基礎		2		○		
		TOEIC 演習		1			○	
		英会話基礎		1			○	
		観光インターンシップ		1				○
		海外研修		1			○	
		展開科目　計	6	53		−		
	専門教育分野　計		21	53		−		
演習分野	演習科目	基礎キャリア形成ゼミ	1				○	
		実践キャリア形成ゼミ	1				○	
		地域づくり演習		1			○	
		基礎ゼミ	1				○	
		総合演習Ⅰ	1				○	
		総合演習Ⅱ	2				○	
	演習分野　計		6	1		−		
総計			41	54		−		

履修規程別表第一
（現代英語学科）

科目区分		授業科目の名称	単位数			授業形態		
			必修	選択	自由	講義	演習	実習
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	2			○		
		言語学基礎	2			○		
		東北学		2		○		
		歴史と文化	1			○		
	人間と社会	大学生活論	1			○		
		心理学		2		○		
		暮らしの中の法律	1			○		
		現代の社会	1			○		
	人間と科学	情報処理Ⅰ	1				○	
		情報処理Ⅱ		1			○	
		食と健康	2			○		
	教養教育分野 計		11	5	0	−		
専門教育分野	専門基礎科目	Oral Communication Ⅰ	2				○	
		Oral Communication Ⅱ	2				○	
		Listening Ⅰ	2				○	
		Listening Ⅱ	2				○	
		Reading & Vocabulary Ⅰ	2				○	
		Reading & Vocabulary Ⅱ	2				○	
		Grammar & Composition Ⅰ	2				○	
		Grammar & Composition Ⅱ	2				○	
		国際文化論	2			○		
		専門基礎科目　計	18	0	0	−		
	専門展開科目	Oral Communication Ⅲ	2				○	
		Business Communication	2				○	
		Media English	2				○	
		Essay Writing	2				○	
		Public Speaking	2				○	
		Extensive Reading		2			○	
		英語文学講読		2			○	
		English for Tourism		2			○	
		Chorus English		2			○	
		Cinema English		2			○	
		Drama English		2			○	
		海外研修		2				○
		専門展開科目　計	10	14		−		
	関連科目	ビジネスプロトコール	2				○	
		マーケティング		2		○		
		ビジネス文書実務		2		○		
		観光ビジネス論		2		○		
		エアラインサービス		2			○	
		関連科目　計	2	8		−		
	専門教育分野　計		30	22		−		
演習分野	演習科目	キャリア形成演習	2				○	
		基礎ゼミ	1				○	
		総合演習Ⅰ	1				○	
		総合演習Ⅱ	2				○	
		英語特別演習Ⅰ			2		○	
		英語特別演習Ⅱ			2		○	
	演習分野　計		6	0	4	−		
総計			47	27	4	−		

履修規程別表第二

厚生労働省告示による科目				こども学科　開設科目			保育士資格取得時の履修方法
系列	教科目	授業形態	単位数	教科目	授業形態	単位数	
教養科目	外国語	演習	2以上	英語Ⅰ	演習	1	全て履修する
				英語Ⅱ	演習	1	
	体育	講義	1	体育基礎	講義	1	
	体育	実技	1	体育実技	実技	1	
	その他		6以上	日本語表現法	講義	2	
				日本国憲法	講義	2	
				情報処理Ⅰ	演習	1	
				情報処理Ⅱ	演習	1	
	教養科目	計	10以上	教養科目	計	10	
保育の本質･目的に関する科目	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2	全て履修する
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2	
	子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	講義	2	
	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2	
	子ども家庭支援論	講義	2	家庭支援論	講義	2	
	社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護Ⅰ	講義	2	
	保育者論	講義	2	教職論	講義	2	
		計	14		計	14	
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	講義	2	生涯発達心理学Ⅰ	講義	2	全て履修する
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	生涯発達心理学Ⅱ	講義	2	
	子どもの理解と援助	演習	1	教育心理学	演習	1	
	子どもの保健	講義	2	子どもの保健	講義	2	
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	演習	2	
		計	9		計	9	
保育の内容･方法に関する科目	保育の計画と評価	講義	2	カリキュラム論	講義	2	全て履修する
	保育内容総論	演習	1	保育内容の指導法（総論）	演習	1	
	保育内容演習	演習	5	保育内容の指導法（健康）	演習	1	
				保育内容の指導法（人間関係）	演習	1	
				保育内容の指導法（環境）	演習	1	
				保育内容の指導法（言葉）	演習	1	
				保育内容の指導法（表現）	演習	1	
	保育内容の理解と方法	演習	4	総合表現演習Ⅰ	演習	1	
				総合表現演習Ⅱ	演習	1	
				音楽表現Ⅰ	演習	1	
				造形表現	演習	1	
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育Ⅰ	講義	2	
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅱ	演習	1	
	子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	演習	1	
	障害児保育	演習	2	特別支援教育演習Ⅰ	演習	1	
				特別支援教育演習Ⅱ	演習	1	
	社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護Ⅱ	演習	1	
	子育て支援	演習	1	子育て支援	演習	1	
		計	20		計	20	
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習Ⅰ（保育所）	実習	2	全て履修する
				保育実習Ⅰ（施設）	実習	2	
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導Ⅰ	演習	2	
		計	6		計	6	
総合演習	保育実践演習	演習	2	保育・教職実践演習(幼稚園)	演習	2	履修する
	必修科目	計	51	必修科目	計	51	
選択必修科目	保育に関する科目 （上記の系列により科目設定）		15以上	幼児と表現	講義	2	保育実習Ⅱと保育実習指導Ⅱ又は保育実習Ⅲと保育実習指導Ⅲを含む9単位以上選択して履修する
				幼児と人間関係	講義	2	
				幼児と健康	講義	2	
				幼児と環境	講義	2	
				子ども理解の理論と方法	講義	2	
				教育方法論	講義	2	
				教育相談	演習	1	
				音楽表現Ⅱ	演習	1	
				音楽表現Ⅲ	演習	1	
	保育実習Ⅱ 又は保育実習Ⅲ	実習	2	保育実習Ⅱ	実習	2	
				保育実習Ⅲ	実習	2	
	保育実習指導Ⅱ 又は保育実習指導Ⅲ	演習	1	保育実習指導Ⅱ	演習	1	
				保育実習指導Ⅲ	演習	1	
	選択必修科目 ※18単位以上開設	計	18以上	選択必修科目	計	21	
	保育士79単位	合計	79以上	保育士	合計	82	

履修規程別表第三

法令上の規定					こども学科開設	単位数	幼稚園教諭二種免許状取得時の履修方法		
法令による規定科目		右項の各科目に含めることが必要な事項		単位数	教科目		必修	選択	備考
教育職員免許法施行規則第66条の6で特に必要なものとして定める科目		日本国憲法		2	日本国憲法	2	2		
		体育		2	体育基礎	1	1		
					体育実技	1	1		
		外国語コミュニケーション		2	英語Ⅰ	1	1		
					英語Ⅱ	1	1		
		情報機器の操作		2	情報処理Ⅰ	1	1		
					情報処理Ⅱ	1	1		
		計		8	計	8	8	―	
第１欄 教科及び教職に関する科目	第２欄	領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項	12	幼児と環境	2	2		
					幼児と健康	2	2		
					幼児と表現	2	2		
					幼児と人間関係	2	2		
			保育内容の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)		保育内容の指導法（総論）	1	1		
					保育内容の指導法（健康）	1	1		
					保育内容の指導法（人間関係）	1	1		
					保育内容の指導法（環境）	1	1		
					保育内容の指導法（言葉）	1	1		
					保育内容の指導法（表現）	1	1		
		計		12	計	14	14		
	第３欄	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理	2	2		
			教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2	2		
			教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		教育制度論	2	2		
			幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程		生涯発達心理学Ⅰ	2	2		
					教育心理学	1	1		
			特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育演習Ⅰ	1	1		
			教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		カリキュラム論	2	2		
		計		6	計	12	12		
	第４欄	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	教育方法論	2	2		
			幼児理解の理論及び方法		子ども理解の理論と方法	2	2		
			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		教育相談	1	1		
		計		4	計	5	5		
	第５欄	教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習指導Ⅰ	1	1		
					教育実習Ⅰ	1	1		
					教育実習指導Ⅱ	1	1		
					教育実習Ⅱ	3	3		
			学校体験活動						
			教職実践演習	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	2	2		
		計		7		8	8		
	第６欄	大学が独自に設定する科目		2		―	―		第２～５欄で2単位以上開設しているため独自科目開設せず
		計		31	計	39	39	―	

履修規程別表第四

栄養士法施行規則			栄養学科開設		
教育内容	単位数		授業科目名	単位数	
	講義又は演習	実験又は実習		講義又は演習	実験又は実習
社会生活と健康	4	4	公衆衛生学	2	
			社会福祉概論	1	
			食生活論	1	
			小計	4	0
人体の構造と機能	8		解剖学	1	
			生理学	2	
			生化学	2	
			生化学実験		1
			微生物学	1	
			医学概論	1	
			摂食・嚥下機能と口腔ケア	1	
			小計	8	1
食品と衛生	6		食品学	2	
			食品学実験Ⅰ（基礎）		1
			食品学実験Ⅱ（応用）		1
			食品衛生学	2	
			食品衛生学実験		1
			食品加工学	1	
			食品とアレルギー	1	
			小計	6	3
栄養と健康	8	10	栄養学	2	
			栄養学実験		1
			ライフステージ栄養学	2	
			ライフステージ栄養学実習		1
			臨床栄養学	2	
			臨床栄養学実習		1
			スポーツと栄養	2	
			小計	8	3
栄養の指導	6		栄養教育論	2	
			栄養教育実習		1
			公衆栄養学概論	2	
			子どもと食育	2	
			小計	6	1
給食の運営	4		調理学	2	
			調理学実習Ⅰ（基礎）		1
			調理学実習Ⅱ（応用）		1
			調理学実習Ⅲ（実践・実験）		1
			給食計画実務論	2	
			給食管理実習Ⅰ（基礎）		1
			給食管理実習Ⅱ（応用）		1
			校外実習		1
			小計	4	6
合計	36	14	合計	36	14

短期大学又は大学以外の教育施設等における学修及び入学前の既修得単位等認定に関する取扱規程

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学学則（以下「学則」という。）第29条第３項及び第30条第４項の規定に基づき，大学以外の教育施設等における学修及び入学前の既修得単位等の認定に関し，必要な事項を定めるものとする。

（短期大学又は大学以外の教育施設等における学修）

第２条　学生が仙台青葉学院短期大学（以下「本学」という。）在学中に短期大学又は大学以外の教育施設等で行った学修で，本学において本学における授業科目の履修とみなし，単位を与えることのできるものは，当分の間，次に掲げるとおりとする。

⑴　短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修

⑵　高等専門学校の課程における学修で，本学において大学教育に相当する水準を有すると認めたもの

⑶　専修学校の専門課程のうち修業年限が２年以上のものにおける学修で，本学において大学教育に相当する水準を有すると認めたもの

（入学前の既修得単位等の認定）

第３条　学生が本学入学前に行った学修で，本学において本学における授業科目の履修とみなし，単位を与えることのできるものは，学則第30条第1項に定めるもののほか，前条各号に定めるとおりとする。

（認定の申請）

第４条　前２条の規定により単位の認定を受けようとする者は，学長あてに，単位認定願（別紙様式）に成績証明書，当該学修に係るシラバス等を添えて願い出るものとする。

（単位の認定）

第５条　学長は，前条の規定により単位認定願が提出された場合で，願出のあった単位について，教育上有益と認めるときは，教務委員会の審議を経て，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。

（認定の通知）

第６条　学長は，本学において修得した単位として認定した場合には，単位認定通知書を願い出た者に交付するものとする。

附　　則

この規程は，平成29年4月1日から施行する。

仙台青葉学院短期大学　科目等履修生規程

（目的）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学（以下「本学」という。）学則第32条に定める科目等履修生に関し，必要な事項を定める。

（資格）

第２条　科目等履修生として出願することのできる者は，学則第10条各号の一に該当する者でなければならない。

（出願期間）

第３条　科目等履修生の出願期間は，学年又は学期の始まる１か月前までとする。

（出願書類）

第４条　科目等履修生として出願する者は，次の各号に掲げる書類に，入学検定料10,000円を添えて学長に願い出なければならない。ただし，学長が認めた場合は，一部出願書類を免除することがある。

⑴　本学所定の願書

⑵　最終出身学校の卒業（修了）証明書

⑶　その他学長が必要と認める書類

（選考・許可）

第５条　科目等履修生の受入れについては，正規学生の授業に支障のない範囲で選考するものとし，当該学科の教授会（以下「教授会」という。）の議を経て学長が許可する。

（履修期間）

第６条　履修期間は，１年以内とする。ただし，特別の事情があると認められる場合は，１年を限度としてその期間を延長することができる。

（納付金）

第７条　科目等履修生は，履修を許可された場合，入学金30,000円と授業料を納付期限内に納付しなければならない。ただし，前年度に引き続き履修生となるものに対しては，入学金を免除する。

２　前項の授業料については，本学納付金規程第９条第１項に基づく。

３　すでに納入されている入学検定料，入学金及び授業料は，返還しない。

（履修の手続き）

第８条　履修に関することは本学履修規程に定めるところによる。

（単位の認定）

第９条　科目等履修生が授業科目を履修し，所定の試験に合格した場合は，単位の認定を行うことができる。

（証明書）

第10条　履修を許可され，所定の手続きを完了した者に対して，科目等履修生証を交付する。

２　科目等履修生として修得した単位については，本人の請求により，成績証明書を交付する。

（許可の取消）

第11条　学長は，科目等履修生が本学の秩序を乱すと認めたとき，授業料等を納めないとき又は病気その他の理由により履修を継続できないと認めたときは，教授会の議を経て履修の許可を取り消す。

（補足）

第12条　科目等履修生に関しては，本規程に定めるもののほか，学則その他学生に関する諸規程を準用する。

２　科目等履修生に関して本規程に定めるもののほか，必要な事項は教授会で定める。

（改廃）

第13条　この規程の改廃は，教務委員会の議を経て，運営協議会の承認を得て学長が決定する。

附　則

この規程は，平成21年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成26年５月21日から施行し，平成26年４月１日から適用する。

附　則

この規程は，平成27年４月1日から施行する。

仙台青葉学院短期大学　学都仙台単位互換ネットワークに関する取扱規程

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学（以下「本学」という。）学則第33条の規定により，学都仙台コンソーシアムによる単位互換ネットワークを円滑に機能させるため，本学において必要な事項を定める。

第２章　受入

（履修期間）

第２条　履修期間は１年以内とし，単位互換学生が履修する授業科目の開講学期の間とする。

（単位互換科目の指定）

第３条　単位互換科目として提供する授業科目は，本学が指定した科目とし，本学と学都仙台単位互換ネットワークにおいて公表する。

（受入学生数）

第４条　本学において開講する単位互換科目に受入れる学生数は若干名とし，当該授業科目の担当教員の判断に委ねる。

（履修手続き及び成績評価）

第５条　本学において開講する単位互換科目の履修手続き及び成績評価に関しては，本学の諸規程に基づき実施する。

第３章　派遣

（単位互換学生の範囲）

第６条　本学から派遣する単位互換学生は，本学に在籍する正規学生とする。

（履修開始年次）

第７条　単位互換学生として履修を開始できる年次は，前期開講科目にあっては２年次以上，後期開講科目にあっては１年次以上とする。

（修得できる単位数）

第８条　本学から派遣する単位互換学生が履修登録して修得できる単位互換科目の単位数は，年度毎に８単位以内，当該学生の在学期間を通じて24単位以内とする。

（成績の評価）
第９条　本学から派遣した単位互換学生が他大学等において履修した授業科目の成績評価は，教務委員会の議を経て，「認定」とする。

（単位の取扱い）
第10条　本学から派遣した単位互換学生が他大学等において修得した単位の取扱いは，各学科において定める。

第４章　放送大学との単位互換

（受入）
第11条　本学が放送大学より受入れる単位互換学生は，全科履修生に限るものとし，その授業料については，本学が別に定めるところにより徴収する。

（派遣）
第12条　本学から放送大学に派遣する単位互換学生の授業料については，放送大学の定めるところによる。

第５章　雑則

（業務の所管）
第13条　学都仙台単位互換ネットワークに係る業務の所管は，本学事務局とする。

（改正）
第14条　この規程の改正は，教務委員会の議を経て，運営協議会の承認を得て学長が決定する。

附　則
この規程は，平成25年９月25日から施行する。

附　則
この規程は，平成27年４月１日から施行する。

仙台青葉学院短期大学　外国人留学生規程

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学学則（以下「学則」という。）第34条に定める外国人留学生（以下「留学生」という。）について，必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　留学生とは，外国の国籍を有する者で，短期大学等において教育を受ける目的をもって入国し，本学に入学を許可されたものとする。

（入学資格）

第３条　留学生として本学に入学することのできる者は，学則第10条第１項各号の一に該当する者でなければならない。

（入学時期）

第４条　留学生の入学の時期は，学年の始めとする。

（入学願書及び入学選考）

第５条　留学生として本学に入学を志願する者は，本学所定の入学願書に入学検定料及び別に定める書類を添えて，指定の期日までに提出しなければならない。

２　前項の者に係る入学選考は，原則として，他の入学志願者と同じ方法で行う。

（入学手続及び入学許可）

第６条　前条第２項の規定による選考の結果，合格の通知を受けた者は，指定の期日までに本学所定の書類を提出するとともに，入学金を納付しなければならない。

２　学長は，前項の入学手続を完了した者に，入学を許可する。

（納付金）

第７条　この規程において「納付金」とは，入学金，授業料，課外活動費をいい，特段の定めがない限り，学則第38条第1項に定める金額とする。

２　留学生は，指定の期日までに納付金を納入しなければならない。

（準用）

第８条　この規程に定めるもののほか，留学生に関し必要な事項は，学則その他の学生に関する諸規程を準用する。

（庶務）

第９条　この規程に関する庶務は，運営管理センターが行う。

（改廃）

第10条　この規程の改廃は，運営協議会の議を経て，学長が決定する。

附　　則

この規程は，平成21年４月１日から施行する。

附　　則

この規程は，平成27年４月１日から施行する。

附　　則

この規程は，平成28年４月１日から施行する。

仙台青葉学院短期大学　公認欠席規程

（目的）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学（以下「本学」という。）に在籍する学生の公認欠席（以下「公欠」という。）に関し，必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この規程における「公欠」とは，次条の各号のいずれかに該当する事由によって，授業を欠席しても欠席とみなさないことをいう。

（公欠事由）

第３条　次の各号のいずれかに該当する場合は，学長に願い出て許可を得ることにより，公欠とすることができる。

⑴　学生団体（課外活動）が加盟している連盟などが主催する公式行事に参加するとき
⑵　配偶者，子，父母，祖父母，兄弟姉妹，配偶者の父母，曽祖父母，おじ，おばが死亡したとき
⑶　就職活動を行うとき
⑷　学校保健安全法に定められた感染症（別表第一）の治療を受けるとき
⑸　罹災したとき
⑹　公共交通機関が遅れたとき
⑺　その他，学長が特に必要と認めたとき

（期間）

第４条　公欠を許可する期間は，次のとおりとする。

⑴　前条第１号の場合
　　開催日
⑵　前条第２号の場合

ア．配偶者，子，父母の死亡	７日
イ．祖父母，兄弟姉妹，配偶者の父母の死亡	３日
ウ．曽祖父母，おじ，おばの死亡	１日

⑶　前条第３号の場合
　　必要とする日，または期間
⑷　前条第４号の場合
　　医師の診断書，または本学所定証明書（学校感染症罹患証明書）による期間
⑸　前条第５号の場合
　　学長が認めた期間
⑹　前条第６号の場合
　　当該授業時間帯
⑺　前条第７号の場合
　　そのつど決定

２　前項第１号から第３号および第７号の場合で，遠隔地に赴く必要があるときは，規定の日数に実際に要する往復の日数を加算することができる。ただし，事前の願い出が認められた場合に限る。

３　第１項第２号の場合は，起算日は死去日とする。原則として，通夜又は葬儀日は認める。ただし，公欠期間の総日数を超えない範囲で認めるものとする。

（願い出）

第５条　公欠の取扱いを受けようとする者は，事前に「公欠願」を事務室に提出しなければならない。なお，事後の場合は，出校後ただちに提出しなければならない。

（信憑書類）

第６条　前条に規定する「公欠願」には，その理由を証明する次の信憑書類を添付しなければならない。

⑴　第３条第１号の場合
　　開催案内

⑵　第３条第２号の場合
　　会葬礼状など，事実を証明するもの

⑶　第３条第３号の場合
　　本学所定用紙による就職活動先企業等の証明（本学所定の「活動報告書」）

⑷　第３条第４号の場合
　　医師の診断書，または本学所定証明書（学校感染症罹患証明書）

⑸　第３条第５号の場合
　　公的機関が発行した罹災（被災）証明書

⑹　第３条第６号の場合
　　当該交通機関の発行した遅延証明書など

⑺　第３条第７号の場合
　　学長が必要と認める書類

（改廃）

第７条　この規程の改廃は，教務委員会の議を経て，運営協議会の承認を得て学長が決定する。

附　則

この規程は，平成21年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成23年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成24年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成24年６月27日から施行する。

附　則

この規程は，平成24年12月26日から施行する。

附　則

この規程は，平成27年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成30年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成31年４月１日から施行する。

別表第一　学校感染症による出席停止

第一種	エボラ出血熱	治癒するまで
	クリミア・コンゴ出血熱	
	痘そう	
	南米出血熱	
	ペスト	
	マールブルグ病	
	ラッサ熱	
	急性灰白髄炎	
	ジフテリア	
	重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属ＳＡＲＳコロナウイルスであるものに限る。），中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属ＭＥＲＳコロナウイルスであるものに限る。），及び特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する特定鳥インフルエンザをいう）	
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）	発症した後５日を経過し，かつ，解熱した後２日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻しん	解熱した後３日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺，顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後５日を経過し，かつ，全身状態が良好になるまで
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後２日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	

第三種	コレラ	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症	
	腸チフス	
	パラチフス	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	その他の感染症※	

※その他の感染症とは

医師の意見によって出席停止の措置が必要と考えられる下記の感染症をいう。

・溶連菌感染症
・ウイルス性肝炎（A型）
・伝染性紅斑
・手足口病
・ヘルパンギーナ
・マイコプラズマ感染症
・感染性胃腸炎
など

仙台青葉学院短期大学　納付金規程

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学学則（以下「学則」という。）第38条第３項の規定に基づき，納付金に関する事項を定めるものである。

（定義）

第２条　この規程で納付金とは，入学金，授業料，課外活動費のことをいう。納付金は，特段の定めがない限り，学則第38条第１項に定める金額とする。

（納付方法）

第３条　納付金の納付は，原則として郵便自動払込とする。

２　入学金は指定期日までに納付しなければならない。納付しない場合は入学する権利を失うものとする。

３　授業料は，前期及び後期の２期に分けて納付するものとし，それぞれの期における額は年額の２分の１とする。その納付期限日は次のとおりとする。

前期　前年度の３月27日（入学生は４月27日）

後期　８月27日

ア　ただし，納付期限日が金融機関営業休業日の場合には，翌金融機関営業日とする。

イ　納付期限日までに納付金を納付できない場合には，延納を許可することがある。ただし，延納の願い出は，納付期限日までに行うものとする。

４　課外活動費は，前期授業料の納付時に納付するものとする。

５　前２項の規定にかかわらず，入学手続時に納付金分納制度の手続を行った者については，別途指定する方法にて納付するものとする。

６　納付金分納制度を利用する者及び第３項イにより納付期限の延長を認められた者については，別途定める手数料を納付しなければならない。

（滞納）

第４条　授業料を指定期日までに納付しない者に対しては，進級，卒業，休学及び学生の願い出による退学を認めない。

２　授業料を指定期日までに納付しない者に対して，督促状を最大２回送付する。督促の時期は，指定期日から２ケ月目及び３ヶ月目とする。それでもなお納付しない場合には，学則第18条第１項第３号の規定により，教授会及び運営協議会の議を経て学長が除籍するものとする。

３　督促状により授業料を納付しようとする者は，授業料と共に，延滞手数料を納付しなければならない。

４　延滞手数料は，次のとおりとする。

督促第１回目　4,000円

督促第２回目　8,000円

（休学時の取り扱い）

第５条　休学願が提出され，以下に定める申請期限までに当該学科の教授会の議を経て学長が休学を認め，かつ，休学前の学期までの所定の納付金が納付されている場合は，休学期の納付金の減免措置を受けることができる。

前期　５月末日

後期　10月末日

２　前項に規定する減免措置として，休学期の授業料を全学免除する。ただし，在籍料として学期毎に120,000円を予め納めるものとする。

３　前２項の減免措置を受けた場合，休学期の単位は認定しない。

４　第１項に定める申請期限後の休学の場合は，その期の所定の納付金を納めるものとし，当該期の休学前に取得済みの単位を認定することができる。

５　学期途中で復学をした場合，当該学期の減免措置は受けられない。

（留年時の取り扱い）

第６条　留年時の減免措置として，半期毎に，授業料半期額の３分の１（千円未満切上げ）と，標準修業年限の授業料総額の３分の２に当該学期の履修登録単位数を卒業要件単位数で除した数を乗じた額（千円未満切上げ）を合計した額を納付するものとする。

２　前項に規定する減免措置は，前年度同学期に休学による減免措置を受けた場合には適用しない。

（退学時の取り扱い）

第７条　退学時においては，未経過学期の授業料は全額返還する。

２　学期途中の退学については，当該学期分の納付金は全額納付しなければならない。

（除籍時の取り扱い）

第７条の２　学期途中の除籍については，当該学期分の納付金は全額納付しなければならない。

（長期履修学生の取り扱い）

第８条　学則第31条に定める長期履修学生の授業料年額は，標準修業年限に相当する授業料総額にその10分の２を乗じた額を加えた額を長期履修期間の年数で除した額（千円未満切上げ）とする。

２　前項の授業料の納付方法については，第３条の規定を適用する。ただし，同条第５項及び第６項中納付金分納制度に係る規定は適用しない。

（科目等履修生の取り扱い）

第９条　学則第32条に定める科目等履修生の１単位あたりの授業料は，以下のとおりとする。

教養教育分野・人間総合教育分野　20,000円

専門教育分野　30,000円

２　前項の授業料の納付方法等については，別に定める。

（聴講生の取扱い）

第９条の２　学則第32条の２に定める聴講生の授業料は，１単位当たり10,000円とする。

２ 前項の授業料の納付方法等については，別に定める。

（改廃）

第10条　この規程の改廃は，学長の承認を得て，法人本部にて行う。

（その他）

第11条　この規程に定めるもののほか，納付金に関し必要な事項は，理事長が定める。

附　　則

１．この規程は平成24年４月１日から施行する。これに伴い，授業料等に関する規則及び授業料等の納付方法及び免除に関する規定は廃止する。

附　　則

この規程は，平成25年４月１日から施行する。

附　　則

この規程は，平成26年１月20日から施行する。

附　　則

この規程は，平成26年５月19日から施行し，平成26年４月１日から適用する。

附　　則

この規程は，平成26年11月20日から施行する。

附　　則

この規程は，平成27年４月１日から施行する。

附　　則

この規程は，平成28年4月1日から施行する。

附　　則

この規程は，平成28年9月1日から施行する。

附　　則

１　この規程は，平成31年４月１日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし，改正後の第３条第３項の規定は，平成31年度入学者から適用し，在学生については，なお従前のとおりとする。

２　施行日の前日までに休学した者で，同日までに復学し，又は施行日以後復学したものについては，なお従前のとおりとする。

仙台青葉学院短期大学　再入学規程

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学学則（以下「学則」という。）第14条に規定する再入学について，必要な事項を定めるものとする。

（出願資格）

第２条　再入学を出願できる者は，学則第17条により退学した者で，次の各号のいずれをも満たすものとする。

⑴　退学日までの在学期間が，６箇月以上であること。

⑵　退学日から再入学日までの期間が６箇月以上５年以下であること。

⑶　懲戒処分により退学した者でないこと。

⑷　過去に再入学をした者でないこと。

（出願できる学科・専攻）

第３条　再入学を出願できる学科・専攻は，原則として，在学時に所属していた学科・専攻とする。

（出願手続，期間）

第４条　再入学を出願する者は，再入学願に所定の再入学検定料（15,000円）を添えて，指定の期日までに提出しなければならない。

（再入学の決定）

第５条　再入学願を提出した者については，当該学科の教授会において，公正で妥当な方法により再入学の審査を行う。

２　再入学の決定及び再入学する者の既に修得した授業科目，単位数の取扱及び在学すべき年数は，当該学科の教授会及び運営協議会の議を経て学長が決定する。

（再入学手続）

第６条　前条第２項の規定により，再入学が決定された者は，指定の期日までに本学所定の書類を提出するとともに，所定の再入学料（100,000円。外国人留学生の場合は50,000円）を納付しなければならない。

２　学長は，前項の再入学手続を完了した者に，再入学を許可する。

（再入学の時期）

第７条　再入学の時期は，学年の始めとする。

（在学期間）

第８条　再入学者の在学期間は，退学又は除籍以前の在学期間と通算して，修業年限の２倍に相当する年数を超えないものとする。

（納付金）

第９条　この規程において「納付金」とは，入学金，授業料，課外活動費をいい，特段の定めがない限り，学則第38条第1項に定める金額とする。

２　再入学者の納付金は，再入学する年次の納付金と同額とする。

３　再入学者は，指定の期日までに納付金を納入しなければならない。

（庶務）

第10条　この規程に関する庶務は，運営管理センターが行う。

（改廃）

第11条　この規程の改廃は，運営協議会の議を経て，学長が決定する。

附　則

この規程は，平成28年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成30年４月１日から施行する。ただし，在学生の属する年次に再入学する場合は，従前のとおりとする。

附　則

この規程は，平成30年10月１日から施行する。

仙台青葉学院短期大学　除籍及び復籍規程

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学学則（以下「学則」という。）第18条に規定する学生の除籍について，必要な事項を定めるものとする。

（除籍日）

第２条　除籍日は，学則第18条第１項各号に掲げる事由の区分に応じ，次のとおり定めるものとする。

事由	除籍日
第１号　第６条に定める在学期間を超えた者	在学期間の満了日
第２号　第15条に定める休学の期間を超えてもなお修学できない者	休学期間の満了日
第３号　授業料の納付を怠り，督促してもなお納付しない者	本学納付金規程に基づき学長が定める日
第４号　死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者	学長が定める日

（除籍予告通知）

第３条　学科長は，学生が前条の表事由の欄の第１号から第３号までのいずれかに該当するおそれがあると認めるときは，当該学生に対し適正な指導を行った上で，学長に対し報告しなければならない。学長は，概ね１箇月前までに，学生及び学生の保証人（保護者等）に対し，除籍の手続を行う旨の予告通知をするものとする。

２　学長は，学生が前条の表事由の欄の第４号に該当する場合は，速やかに除籍の手続を行うものとする。

３　第１項の通知は，学則第18条第１項各号に掲げる事由の区分に応じ，次の各号に定める様式に基づき行うものとする。

⑴　学則第18条第１項第１号，第２号，第４号　様式第１号

⑵　学則第18条第１項第３号　様式第２号

（除籍の決定）

第４条　学科長は，前条第１項の予告通知が発せられた場合は，当該学生の除籍について教授会及び運営協議会に諮るものとする。

２　学長は，教授会及び運営協議会の審議を参考として除籍について決定し，学生及び学生の保証人（保護者等）に対し，除籍の通知をするものとする。

３　前項の通知は，様式第３号に基づき行うものとする。

４　学則第18条第１項第３号により除籍された者の各種証明書は，所定の授業料を納めた後に発行する。

（復籍の決定及び取扱い）

第５条　学科長は，第２条の表事由の欄の第３号又は第４号の事由により除籍が決定した者の除籍事由が消滅し，除籍の日の翌日から起算して３年以内に本人（第４号の事由による場合は，保護者等代理人を含む。）が保証人（保護者等）とともに復籍を願い出た場合は，当該学生の復籍について教授会及び運営協議会に諮るものとする。

２　学長は，教授会及び運営協議会の審議を参考として復籍について決定し，学生及び学生の保証人（保護者等）に対し，様式第４号に基づき復籍の通知をするものとする。

３　前項の規定による復籍の時期は，学期の始めとする。
４　復籍を許可した学生の復籍後の在学期間は，除籍前の在学期間に通算する。
５　復籍の決定を受けた学生が就学を希望しない場合は，学則第17条に定める退学の許可を得なければならない。

（改廃）
第６条　この規程の改廃は，運営協議会の議を経て，学長が決定する。

附　　則
この規程は，平成21年４月１日から施行する。
附　　則
この規程は，平成25年12月25日から施行する。
附　　則
この規程は，平成27年４月１日から施行する。
附　　則
この規程は，平成30年10月１日から施行する。

仙台青葉学院短期大学　障がいのある学生に対する修学支援規程

（目的）

第１条　この規程は，障害者基本法その他の法令の定めに基づき，仙台青葉学院短期大学（以下「本学」という。）における障がいのある学生が，その年齢及び能力並びに障がいの種別及び程度に応じ，充分な教育が受けられるようにするために，修学支援に係る基本となる事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この規程において「障がいのある学生」とは，視覚障害，聴覚障害，肢体不自由，内部障害，発達障害等の障がいがあるため，長期にわたり授業又は学生生活に相当な制限を受ける者で，本人が支援を受けることを希望し，かつ，その必要性を本学が認めたものをいう。

（学長の責務）

第３条　学長は，障がいのある学生に対する支援ポリシーを作成し，障がいのある学生が修学における不利益を受けないよう配慮するとともに，障がいのある学生の修学等支援方策を推進する責務を有する。

（学科長の責務）

第４条　学科長は，学長の命を受け，当該学科の障がいのある学生が修学における不利益を受けないよう，具体的支援方策等を講ずる責務を有する。

（教職員の責務）

第５条　教職員は，障がいのある学生が修学における不利益を受けないよう配慮するとともに，障がいのある学生の修学等支援方策の実施に対し積極的に協力するよう努めなければならない。

（支援実施体制）

第６条　障がいのある学生のための修学等支援方策に係る実施計画は，教務委員会において審議し，策定する。

２　教務部長及び障がいのある学生が志望した学科又は所属する学科は，相互に連携し，前項の実施計画に従って障がいのある学生のための修学等の支援が円滑に行われるよう努めるものとする。

（予算上の措置等）

第７条　学長は，この規程の目的を達成し，支援を遂行するため，必要な予算措置等を講じるよう努めなければならない。

（事務）

第８条　障がいのある学生に対する支援に関する事務は，事務局において処理する。

（補足）

第９条　この規程に定めるもののほか，この規程の実施に関し必要な事項は，学長及び学科長が別に定めることができる。

（改廃）

第10条　この規程の改廃は，運営協議会の議を経て，学長が定める。

附　　則

この規程は，平成28年１月27日から施行する。

仙台青葉学院短期大学　学生表彰規程

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学学則（以下「学則」という。）第41条に規定する学生の表彰について，必要な事項を定めるものとする。

（表彰の基準）

第２条　表彰は，次の各号のいずれかに該当する学生又は団体について行う。

⑴　学業又は研究活動において，特に顕著な成績・業績をあげた者

⑵　課外活動において，特に顕著な成果をあげた者

⑶　ボランティア活動等の社会活動において，特に顕著な功績をあげた者

⑷　その他前各号と同等以上の功績等により，表彰に価すると認められる者

（推薦）

第３条　学科長等は，前条各号のいずれかに該当すると認める者を，別に定める様式により学長に推薦することができる。

（被表彰者の決定）

第４条　学長は，前条の規定による推薦に基づき被表彰者を決定する。

（表彰の方法）

第５条　表彰は，学長が表彰状を授与することにより行うものとする。

２　前項の表彰状に添えて，記念品を贈呈することができる。

（表彰の公表）

第６条　前条の規定により表彰される者については，学内掲示等により公表するものとする。

（表彰の時期）

第７条　表彰は，その都度定める日に行う。

（改廃）

第８条　この規程の改廃は，運営協議会の議を経て，学長が決定する。

附　則

この規程は，平成21年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成26年１月22日から施行する。

附　則

この規程は，平成27年４月1日から施行する。

附　則

この規程は，平成28年10月26日から施行する。

仙台青葉学院短期大学　学生懲戒規程

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学学則（以下「学則」という。）第42条に規定する学生の懲戒について，必要事項を定めるものとする。

（懲戒の内容）

第２条　懲戒の内容は，次のとおりとする。

⑴　訓告　文書により注意を与え，将来を戒めること。

⑵　停学　出校を禁止すること。期間は６月以下の有期又は無期とする。

⑶　退学　退学させること。

（状況報告）

第３条　教職員は，学生に学則第42条に該当する行為（以下「懲戒対象行為」という。）があったときは，速やかに当該学生が所属する学科長に報告するものとする。

２　報告を受けた学科長は，直ちに学長に報告するものとする。

（自宅待機の措置）

第４条　前条の報告を受けた学科長は，必要に応じ当該学生に自宅待機の措置を講ずることができる。

２　教育的観点から特に必要があると認められるときは，自宅待機期間の全部又は一部を停学期間に参入することができる。

（事実関係の調査）

第５条　学科長は，懲戒対象行為に係る事実関係及び懲戒処分の必要性等について調査を行うものとする。また，学科長は，必要とあれば学生委員会での諮問を求めることができる。

２　試験における不正行為については，前項の規定にかかわらず，教務委員会及び事務局において調査を行い，その結果を学科長に報告するものとする。

（審議）

第６条　学科長は，前条の調査が完了したときは，速やかに教授会及び運営協議会に諮り，その結果を学長に報告するものとする。

（処分の決定）

第７条　学長は，前条の報告を受けたときは，懲戒処分を決定し，懲戒処分通知書により当該学生及び学生の保証人（保護者等）に通知するものとする。

２　懲戒処分については，処分内容（学生氏名を除く。）を学内に公示するものとする。

（停学中の指導）

第８条　各学科においては，停学中の学生に対し，定期的に面接等により教育上の指導を行うものとする。

２　停学中の学生は，常に居所及び連絡先を明らかにするものとする。

３　停学中の履修登録については，これを認めるものとする。

（改廃）

第９条　この規程の改廃は，運営協議会の議を経て，学長が決定する。

附　　則

この規程は，平成21年４月１日から施行する。

附　　則

この規程は，平成26年１月22日から施行する。

附　　則

この規程は，平成26年9月24日から施行する。

附　　則

この規程は，平成27年4月1日から施行する。

仙台青葉学院短期大学　図書館利用規程

（趣旨）

第１条　この規程は，仙台青葉学院短期大学（以下「本学」という。）学則第43条第２項の規定に基づき，本学に設置する図書館の利用並びに所蔵する図書その他の関係資料（以下「図書等」という。）の利用について，必要な事項を定めるものとする。

（利用者の範囲）

第２条　図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は，次のとおりとする。

⑴　本学学生

⑵　本学教職員

⑶　その他図書館長が許可した者（以下「学外者」という。）

２　前項第１号及び第２号の利用者には，学校法人北杜学園が設置する専門学校の学生及び教職員（法人本部含む。）を含む。

（開館時間）

第３条　各キャンパスの開館時間は，別に定める。

（開・休館日）

第４条　休館日は，次のとおりとする。

⑴　土曜日，日曜日及び祝日

⑵　図書等の整理日

⑶　本学の指定する休業日

２　前項の規定にかかわらず，図書館長が必要と認めたときは，臨時に開館日及び休館日を定めることができる。

（利用証等の携帯）

第５条　利用者は，図書館の利用に際しては，次条に定める図書館利用証または利用者であることを確認できる学生証，教職員証その他の証明書（以下「利用証等」という。）を携帯しなければならない。

２　利用者は，図書館の職員（以下「館員」という。）から利用証等の提示を求められたときは，これに応じなければならない。

（図書館利用証の発行）

第６条　図書館は，利用者から申請があった場合は，所定の手続きにより，図書館利用証を発行する。

２　利用者は，図書館利用証を他人に譲渡し，または貸与してはならない。

３　利用者は，図書館利用証を紛失し，または破損したときは，すみやかに届出なければならない。

４　利用証の紛失の届出を怠ったことにより事故が生じたときは，当該図書館利用証の名義人がその責任を負うものとする。

（館内閲覧）

第７条　利用者は，図書等を図書館内の所定の閲覧席において閲覧するものとする。ただし，閲覧に機器・設備が必要となる図書等は，所定の機器・設備を利用して閲覧するものとする。

（館外貸出）

第８条　利用者が，館外貸出を受けようとするときは，貸出を希望する図書等に，利用証等を添えて，館員に申し出なければならない。

２　館外貸出の冊数及び期間は，次のとおりとする。ただし，図書館長は，期間内であっても必要に応じてこれを返却させることができる。

⑴　学生　　5冊　　14日間

⑵　教職員　　10冊　　１ヶ月間

⑶　学外者　　2冊　　10日間

３　他キャンパス図書館所蔵の図書等は，所定の手続きにより，館外貸出を受けることができる。

４　利用希望の図書等が貸出中のときは，所定の手続きにより，予約することができる。

５　第２項の規定にかかわらず，図書館長が必要と認めたときは，貸出冊数及び期間について，特別に定めることができる。

（貸出禁止の図書等）

第９条　次に掲げる図書等は，館外貸出を行わない。

⑴　貴重図書

⑵　定期刊行物

⑶　視聴覚資料

⑷　その他図書館長が特に指定した図書等

２　前項の規定にかかわらず，図書館長が貸出を許可した場合は，当該図書等の貸出を受けることができる。

（返却）

第10条　利用者は，館外貸出を受けた図書等を貸出期間内に返却しなければならない。

２　利用者は，次に掲げる場合には，貸出を受けた図書等を直ちに返却しなければならない。

⑴　利用者の資格を失ったとき

⑵　特別な事由により，期日までに返却できないことが明らかなとき

⑶　図書館長が特に必要と認めたとき

３　貸出期間を経過し，かつ督促をしても返却しない利用者には，図書館の利用及び貸出を許可しないものとする。

（貸出図書等の転貸の禁止）

第11条　貸出しを受けた利用者は，当該図書等を他人に転貸してはならない。

（貴重図書の閲覧）

第12条　貴重図書は，所定の手続きにより，館内の指定された場所で，これを閲覧することができる。

（複写）

第13条　利用者は，教育，研究及び学習上の必要があるときは，著作権法に定められた範囲で，図書等の複写を図書館に申し込むことができる。ただし，図書館長が不適当と認めた図書等は複写することができない。

２　複写に関し必要な事項は，別に定める。

（相互利用）

第14条　図書館は，利用者が他の図書館等の所蔵する図書等の利用（以下「相互利用」という。）を希望するときは，その図書等の利用または複写の依頼を行う。

２　相互利用に係る費用については，利用者が負担する。

３　利用者は，他の図書館等を利用する場合，当該図書館等が定める事項を順守しなければならない。

４　図書館は，他大学等から図書等の利用の申し出があったときは，本学の教育・研究活動に支障のない範囲において，これに応じることができる。

（弁償責任）

第15条　利用者は，図書等を紛失，破損または汚損した場合もしくは施設，機器及び設備に損害を与えた場合には，その損害を弁償しなければならない。

２　前項の場合において生じた損害については，利用者が現物または損害に相当する金額をもって弁償しなければならない。

３　利用者は，図書等もしくは施設，機器及び設備の破損または汚損を発見したときは，直ちに館員に届出なければならない。

（遵守事項）

第16条　利用者は，図書館利用にあたって，次に掲げる事項を守らなければならない。

⑴　静粛にすること

⑵　他の利用者の迷惑になるような行為をしないこと

⑶　館員の指示に従うこと

（利用の停止または禁止）

第17条　図書館長は，この規程を順守しない者に対して，図書館の利用の一部を一定期間停止，または入館を禁止するなどの処置を講じることができる。

（その他）

第18条　この規程に定めるもののほか，図書館に関し必要な事項は，図書館長が定める。

（改廃）

第19条　この規程の改廃は，図書委員会の議を経て，運営協議会の承認を得るものとする。

附　則

この規程は，平成25年４月１日から施行する。これに伴い，図書館管理規程は廃止する。

附　則

この規程は，平成26年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成28年12月28日から施行する。

Ⅵ

災害時の対応について

- 災害に備えて
- 災害等による授業・試験の取扱いについて

災害に備えて

災害はいつ起こるかわかりません。万一の場合、冷静に行動できるよう日頃からの心がけが重要です。以下に注意するとともに、非常持ち出し袋の準備や災害時の対応については、常時携帯をお願いしている「防災マニュアル」（別途配布）を確認し、一人ひとりが日頃から防災に対する知識と十分な備えをすることに努めましょう。

■ 学内避難場所と避難経路

キャンパス内の各階には、避難経路が掲示されています。日頃から確認するよう心がけてください。
また、災害時は、館内放送や教職員の指示に従って避難してください。

● 学内指定避難場所

五橋キャンパス	キャンパス北側（正門付近） ※五橋キャンパス平面図参照

なお、五橋キャンパスは、仙台市の周産期福祉避難所に指定されています。
災害発生後３日目以降、入所対象者が五橋キャンパス内に避難することがあります。

■ 大学の指定避難場所

五橋キャンパス	連坊小路小学校（仙台市若林区連坊1-7-27） 荒町小学校（仙台市若林区荒町86）
長町キャンパス	長町小学校（仙台市太白区長町4-6-1）
中央キャンパス	東二番丁小学校（仙台市青葉区一番町2-1-4）

■ 安否確認

＜災害安否確認＞

大規模災害が発生し、学生の安否確認が必要な場合は、LMS を通じて連絡を行います。

＜災害用伝言ダイヤル １７１＞

災害の発生により、被災地への通話が増加し電話がつながりにくい状況になった場合、家族や知人間での安否確認として、NTTが提供する「災害用伝言ダイヤル」が利用できます。

また、利用方法を事前に覚えることを目的とした「災害伝言用ダイヤル体験利用提供日」も設定されています。NTTのホームページを確認し一度試しておきましょう。

伝言録音	① 171 をダイヤル ② 1 をダイヤル ③ 連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤル ④ メッセージを録音
伝言再生	① 171 をダイヤル ② 2 をダイヤル ③ 連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤル ④ メッセージを再生

災害時、大学では各キャンパスの緊急連絡先に情報を録音します。 171 をダイヤルし、利用ガイダンスに従って、伝言を再生してください。

※大学の緊急連絡先（各キャンパス事務局）

五橋キャンパス　０２２－３６９－８０００

長町キャンパス　０２２－３０８－２０７１

中央キャンパス　０２２－３０２－３７１９

■ 防災訓練

各キャンパスで年１回、学生・教職員を対象に防災訓練を行います。万一の場合に備え、積極的に訓練に参加してください。

▌災害等による授業・試験の取扱いについて

本学では、大規模地震の発生や台風、大雪等で公共交通機関が運休または運休予定となり、授業・試験等の実施が困難と判断された場合、以下の措置をとります。

以下の事例が発生または発生が予想されると判断した場合は、LMS 及び本学ホームページによる通知及び掲示をします。また、状況に応じてテレビ・ラジオを確認し、大学から配信される情報に注意してください。

Case1　大規模地震発生による休講

大規模地震の発生または発生が予想される場合

（1）仙台市及び周辺全域に大規模地震が発生し、大多数の学生・教職員の通学・通勤が困難であると判断される場合

（2）仙台市及び周辺全域を対象として、大規模地震対策特別措置法に基づく「警戒宣言」が発令された場合

Case2　公共交通機関の運休（運転見合わせ）または運休予定による休講

公共交通機関の運休（運転見合わせ）または運休予定により、大多数の学生・教職員の通学・通

勤が困難であると判断される場合

（1）対象路線

JR東北本線（小牛田－岩沼間）・仙石線（仙台－石巻間）・仙山線（仙台－山形間）の3路線全ての運休

※一路線の一時的な運休に関しては、全学的な休講の取扱いは原則行わない。

（2）休講基準

午前6時の時点で運休の場合	午前（1・2時限）の授業を休講とする。
午前11時の時点で運休の場合	終日休講とする。
午前11時までに運行開始の場合	3時限目から授業を実施する。
授業実施時間帯に運休となった場合	本学の判断により授業を休講とする。

Case3　上記のほか、仙台市及び周辺全域に気象等に関する警報、特別警報が発令される場合や、これらの地域に避難勧告、避難指示が発令されるなど、甚大な被害が予想される場合は、授業を休講とすることがある。

■ 休講等の周知

一斉配信	LMS（ラーニング・マネージメント・システム）より大学から情報を配信します。
掲示	掲示による周知をします。

■ 補講等の措置について

休講した授業の補講や変更後の試験日程等については、あらためて掲示等で周知します。

■ その他

- 休講・試験延期などの措置が取られなかった場合の対応は、遅延証明書の提出等、所定の手続きにより公認欠席または追試験の扱いとします。
- 学外で行う実習やインターンシップについては、実習等担当教員の指示に従ってください。

Ⅶ

キャンパス案内

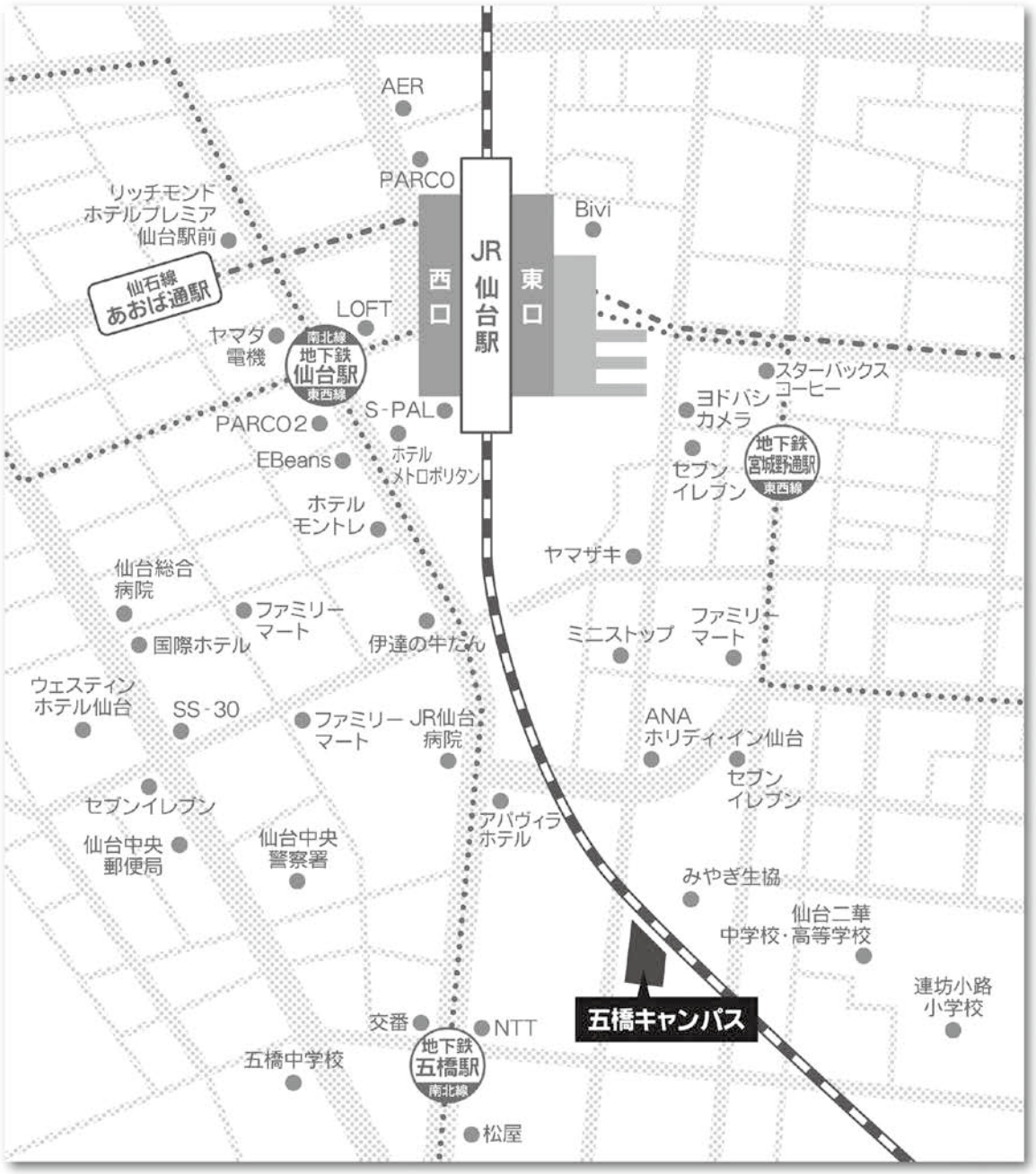
- 五橋キャンパス
- 長町キャンパス
- 中央キャンパス

五橋キャンパス

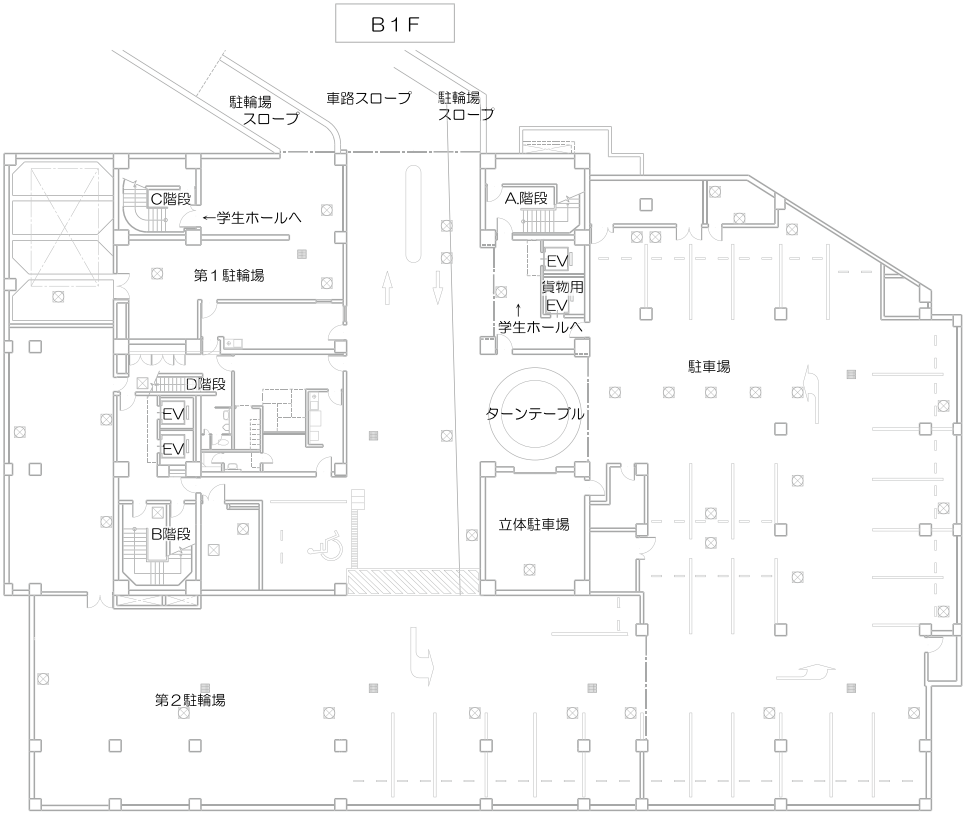
■ 所在地

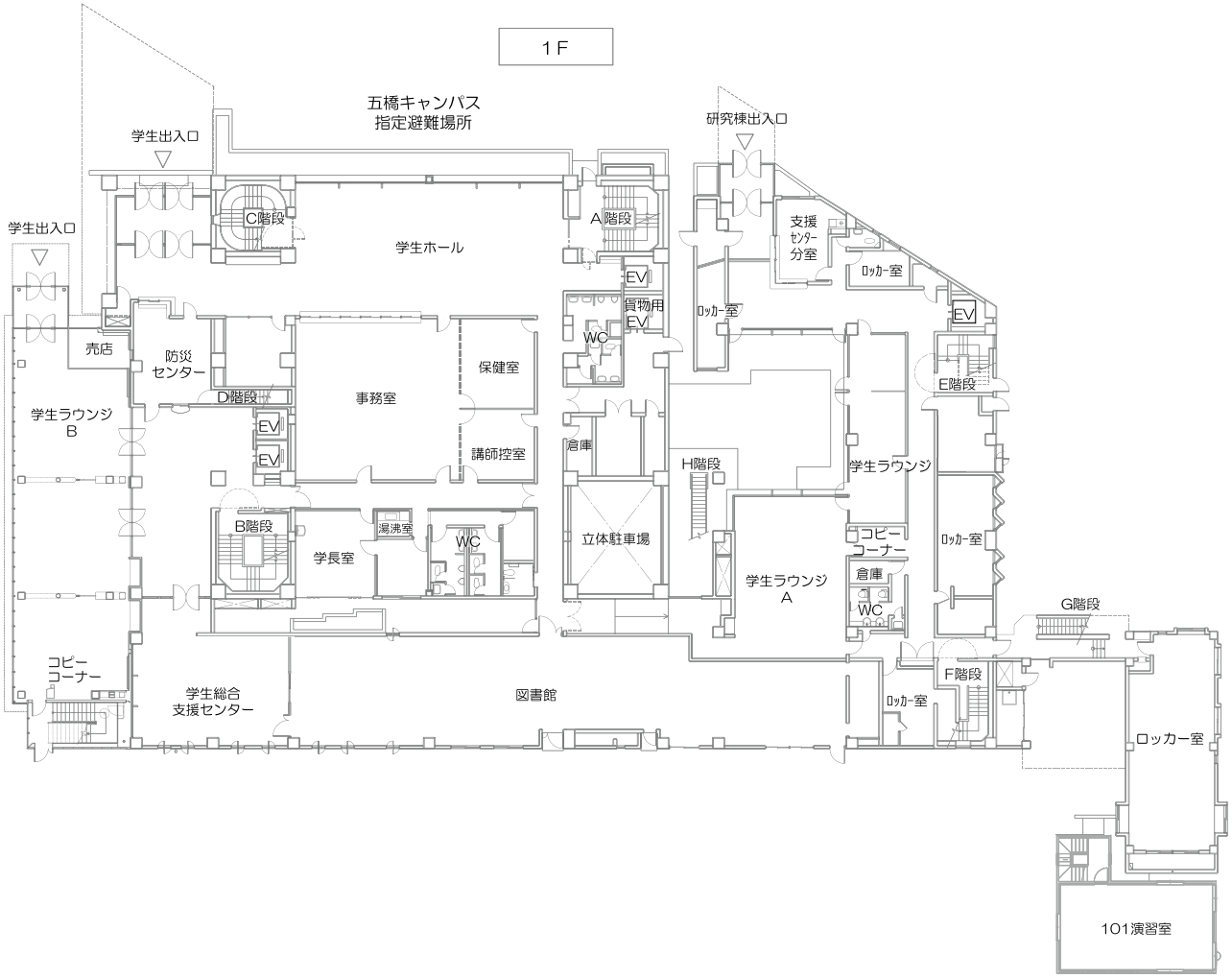
〒984-0022　仙台市若林区五橋3-5-75

TEL　022-369-8000　　FAX　022-215-0940

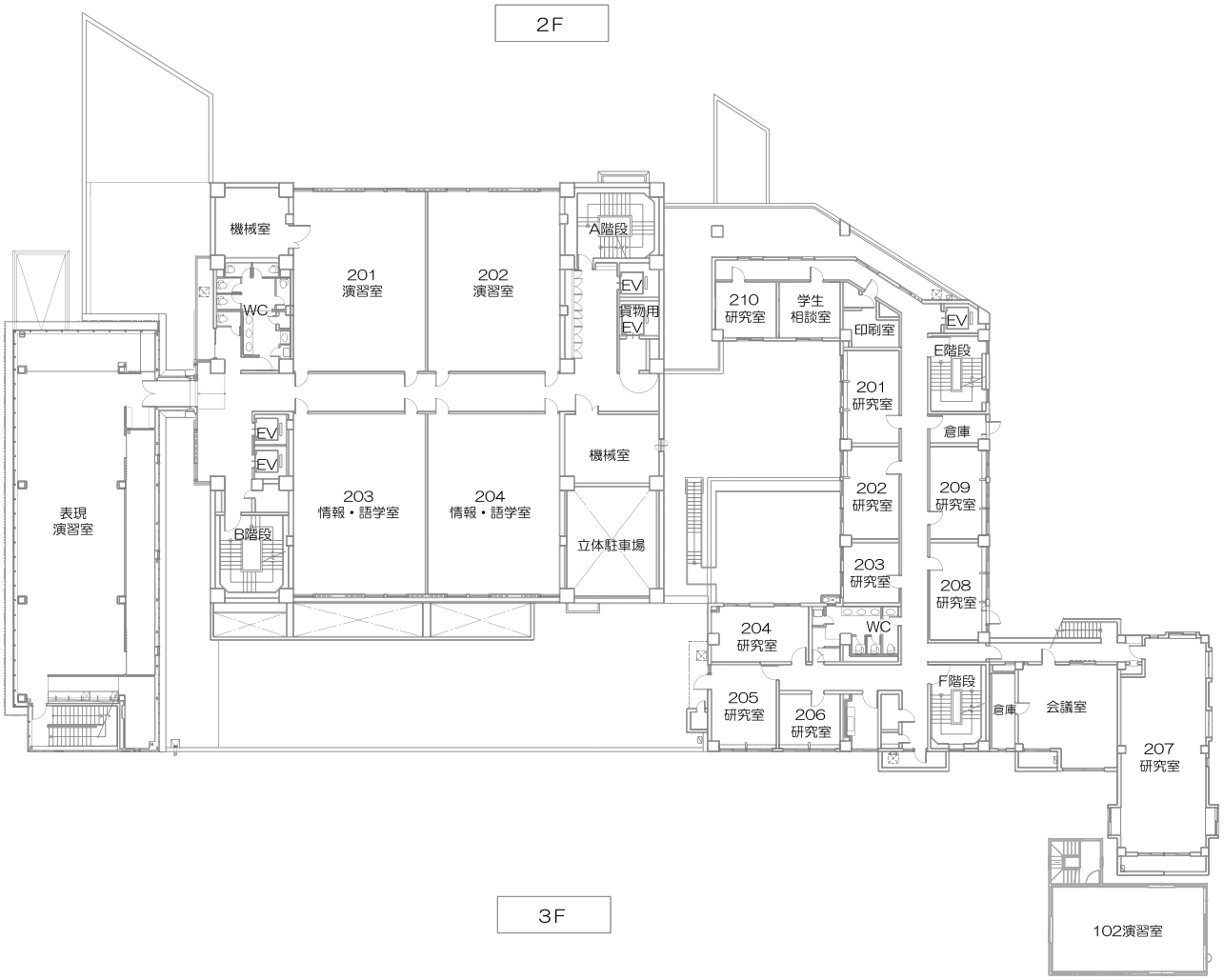


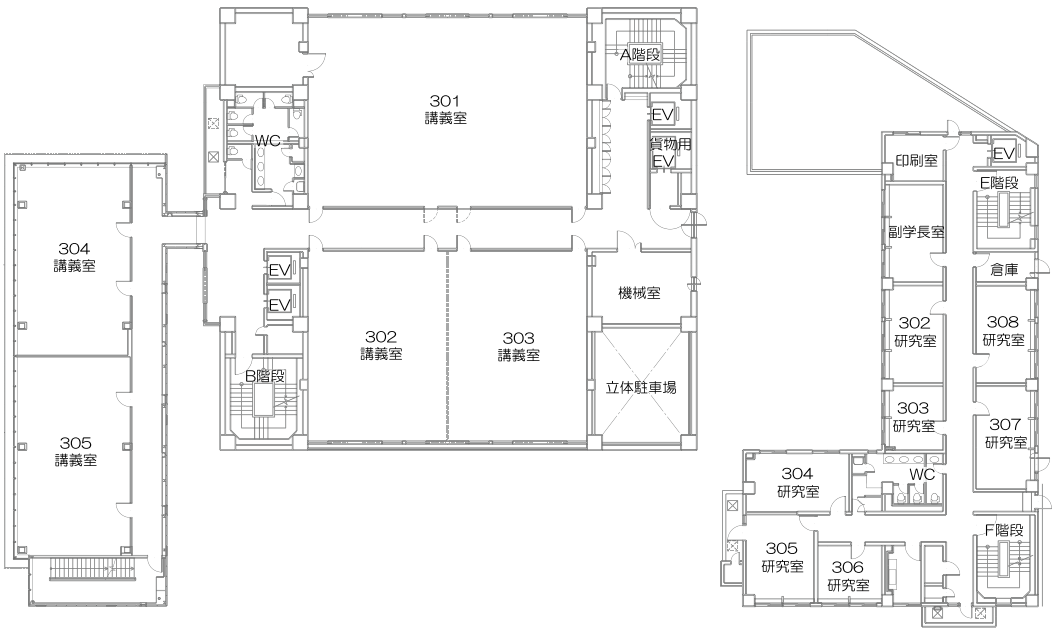
■　五橋キャンパス　平面図


B１F
駐輪場
スロープ
車路スロープ
駐輪場
スロープ
C階段
←学生ホールへ
A階段
EV
貨物用
EV
↑
学生ホールへ
第１駐輪場
駐車場
D階段
EV
EV
ターンテーブル
立体駐車場
B階段
第２駐輪場


１F
五橋キャンパス
指定避難場所
学生出入口
学生出入口
研究棟出入口
C階段
学生ホール
A階段
支援
ｾﾝﾀｰ
分室
ﾛｯｶｰ室
EV
貨物用
EV
ﾛｯｶｰ室
EV
売店
防災
センター
WC
保健室
E階段
D階段
事務室
学生ラウンジ
B
EV
EV
講師控室
倉庫
H階段
学生ラウンジ
B階段
湯沸室
WC
学長室
立体駐車場
コピー
コーナー
ﾛｯｶｰ室
倉庫
学生ラウンジ
A
WC
G階段
コピー
コーナー
学生総合
支援センター
図書館
F階段
ﾛｯｶｰ室
ロッカー室
101演習室

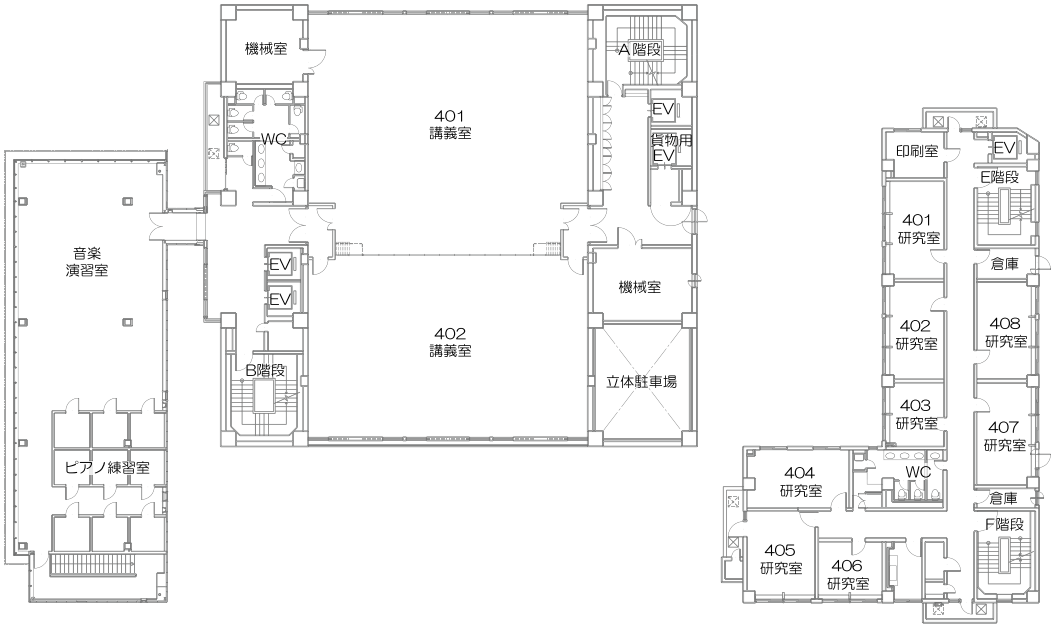
■　五橋キャンパス　平面図


2F
機械室
201
演習室
202
演習室
A階段
EV
貨物用
EV
WC
210
研究室
学生
相談室
印刷室
EV
E階段
201
研究室
倉庫
EV
EV
203
情報・語学室
204
情報・語学室
機械室
202
研究室
209
研究室
表現
演習室
B階段
立体駐車場
203
研究室
208
研究室
204
研究室
WC
F階段
倉庫
会議室
205
研究室
206
研究室
207
研究室
102演習室

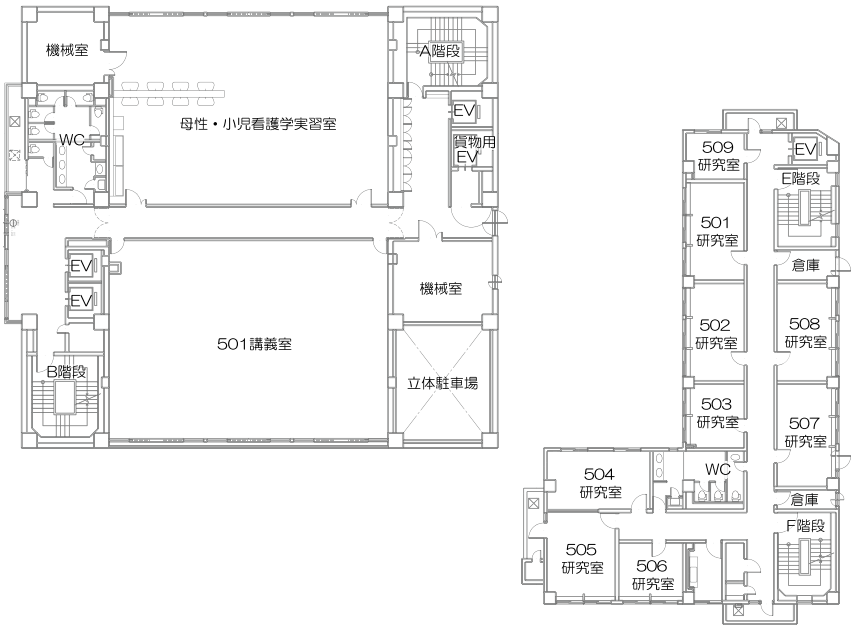

3F
301
講義室
A階段
EV
貨物用
EV
WC
印刷室
EV
E階段
副学長室
304
講義室
EV
EV
302
講義室
303
講義室
機械室
倉庫
302
研究室
308
研究室
B階段
立体駐車場
303
研究室
307
研究室
305
講義室
304
研究室
WC
F階段
305
研究室
306
研究室

■　五橋キャンパス　平面図

4F

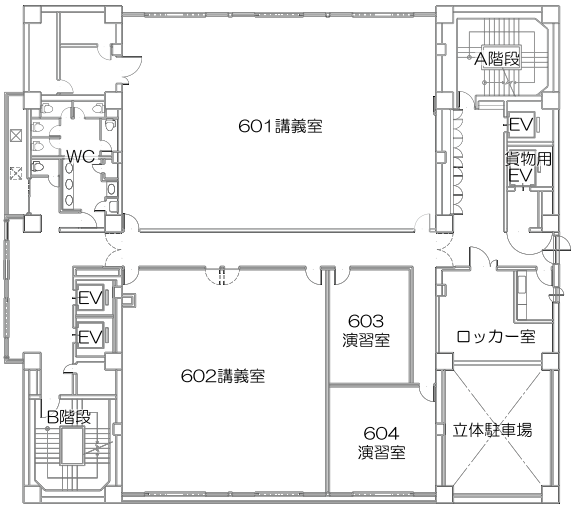


5F

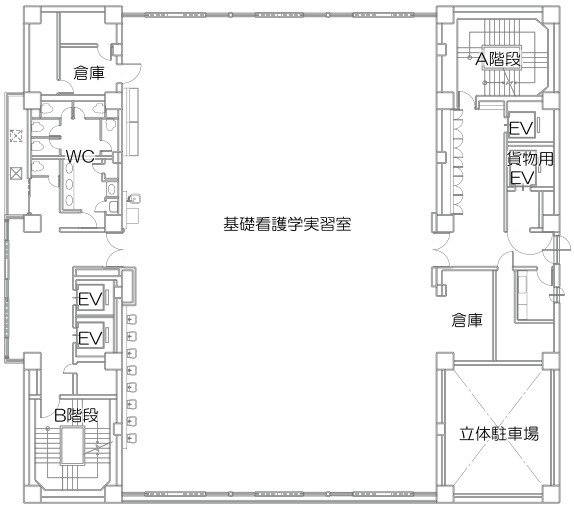


■　五橋キャンパス　平面図

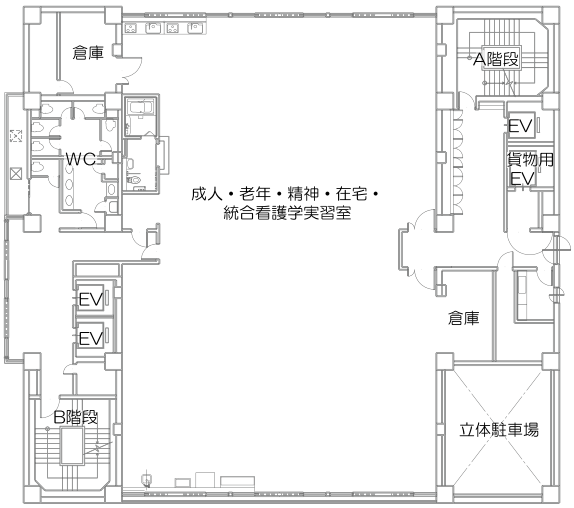
6F



7F



8F

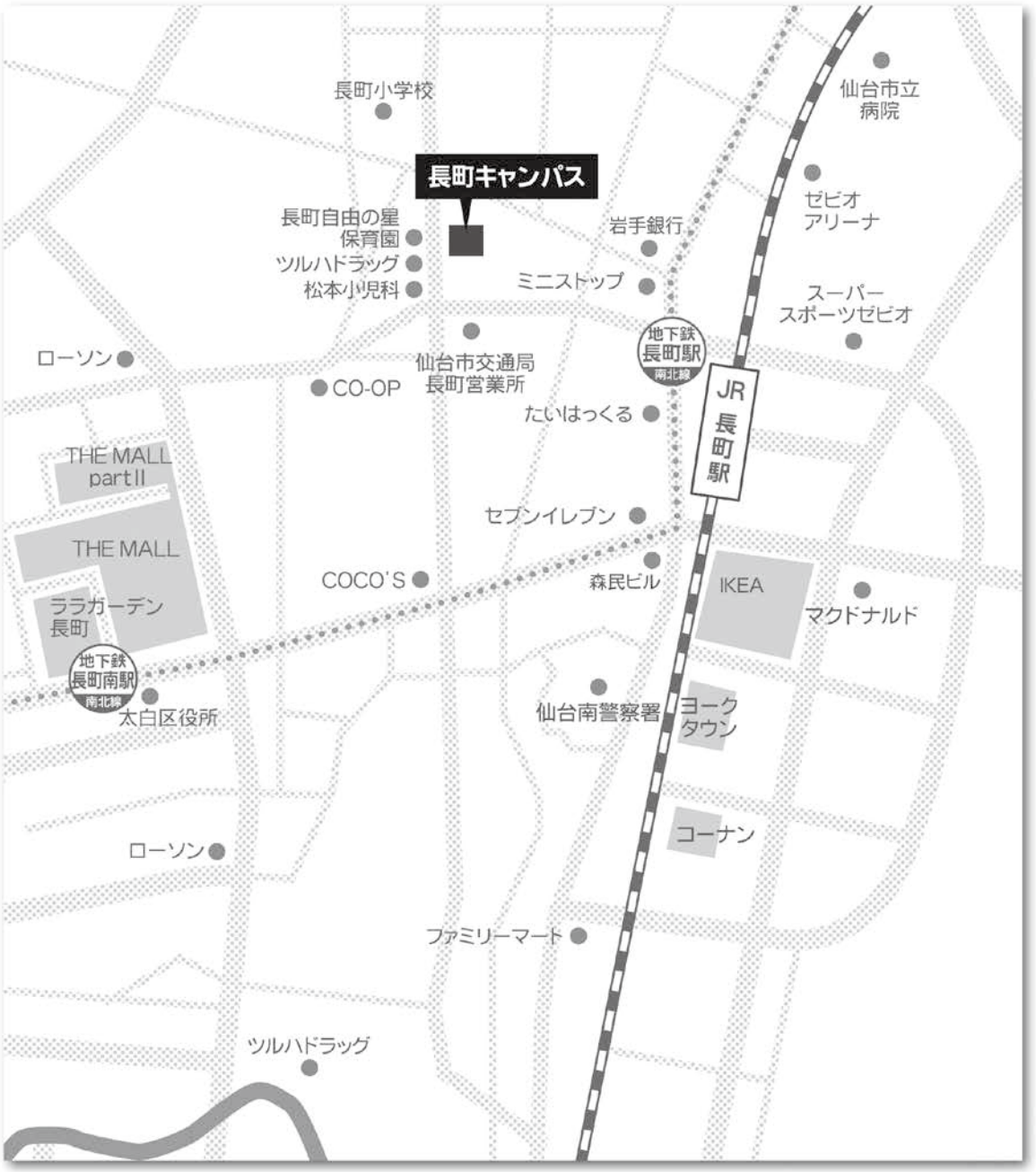


長町キャンパス

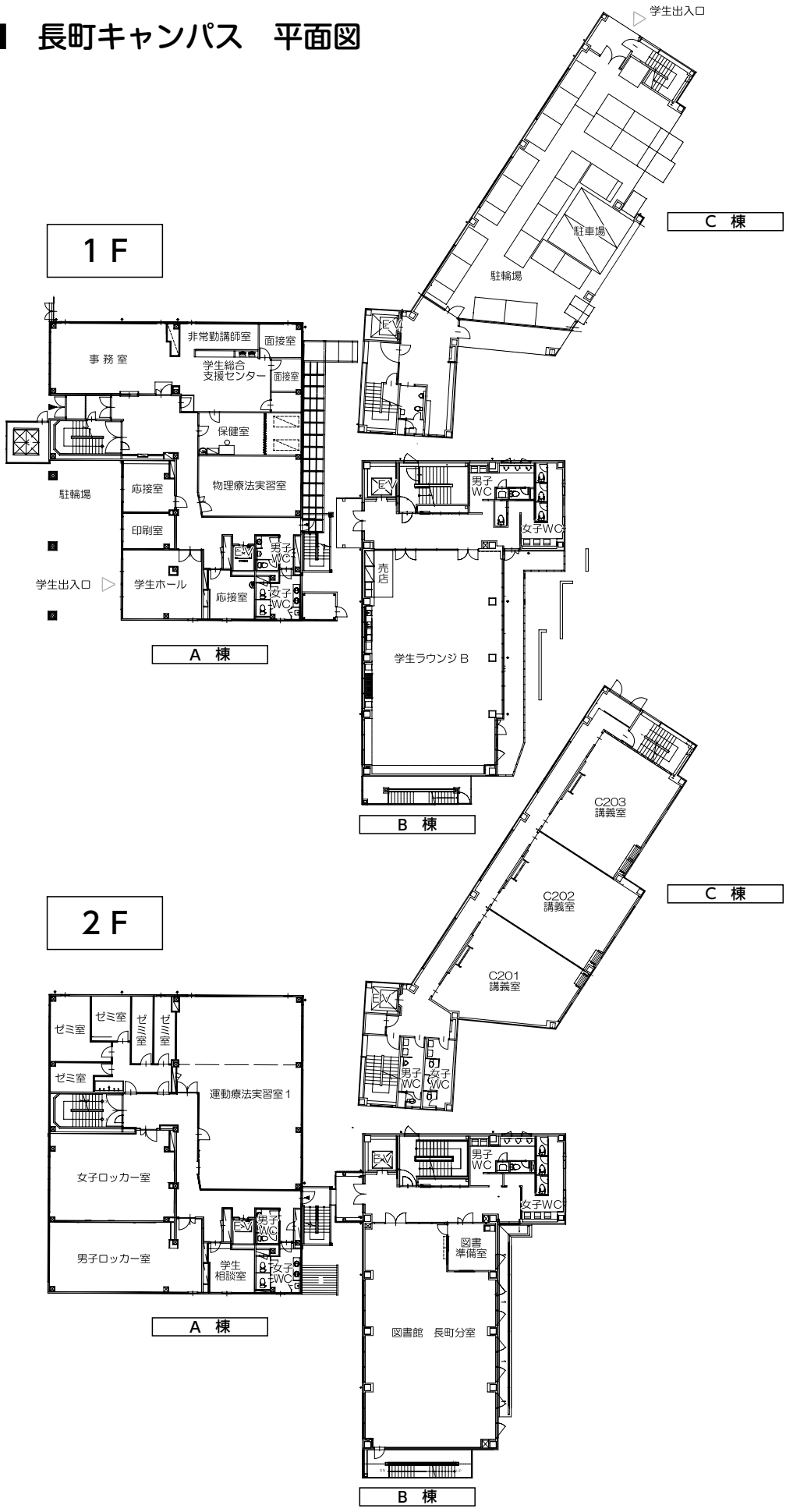
■ 所在地

〒982-0011　仙台市太白区長町4-3-55

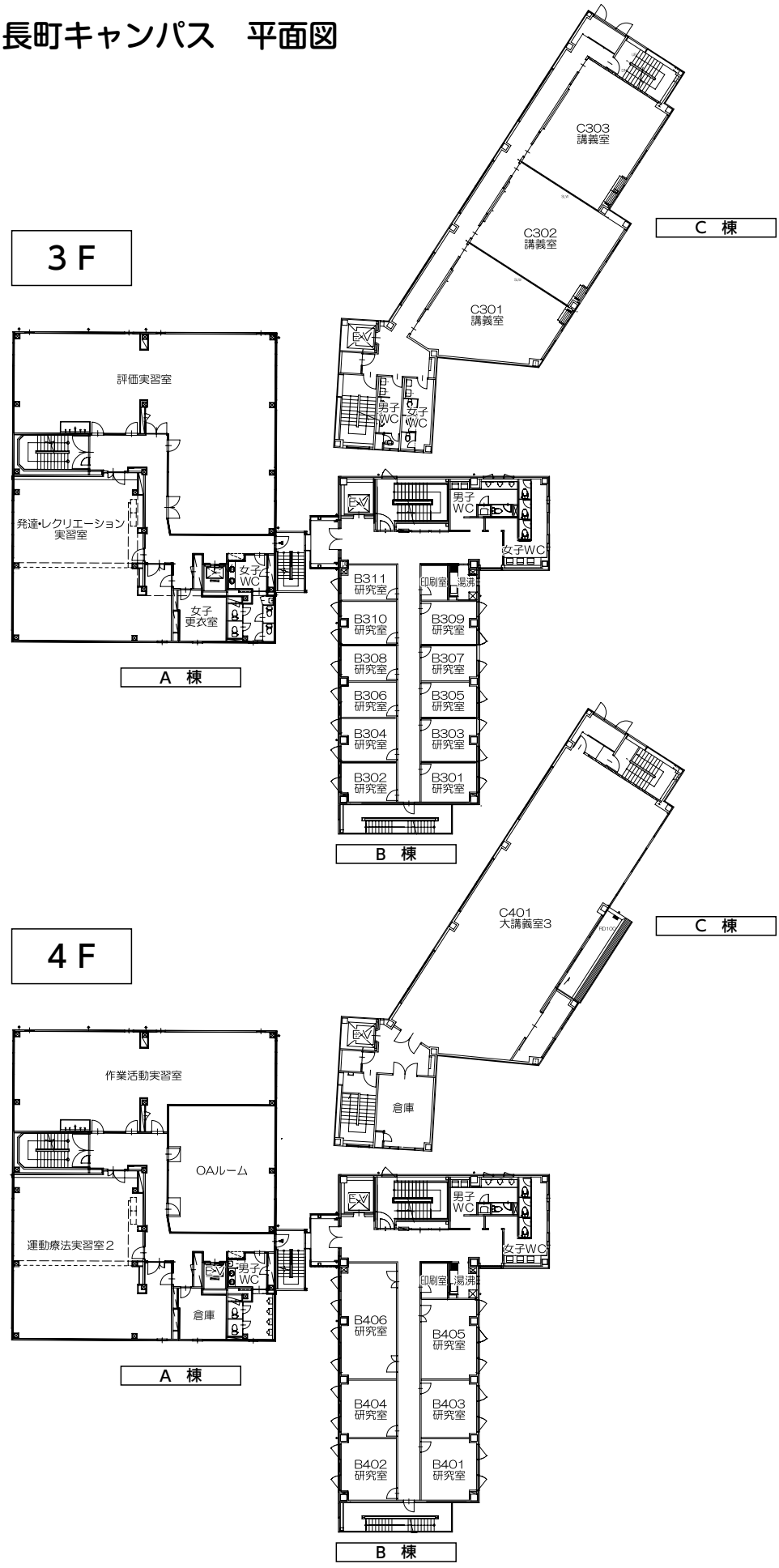
TEL　022-308-2071　　FAX　022-308-2055



■　長町キャンパス　平面図

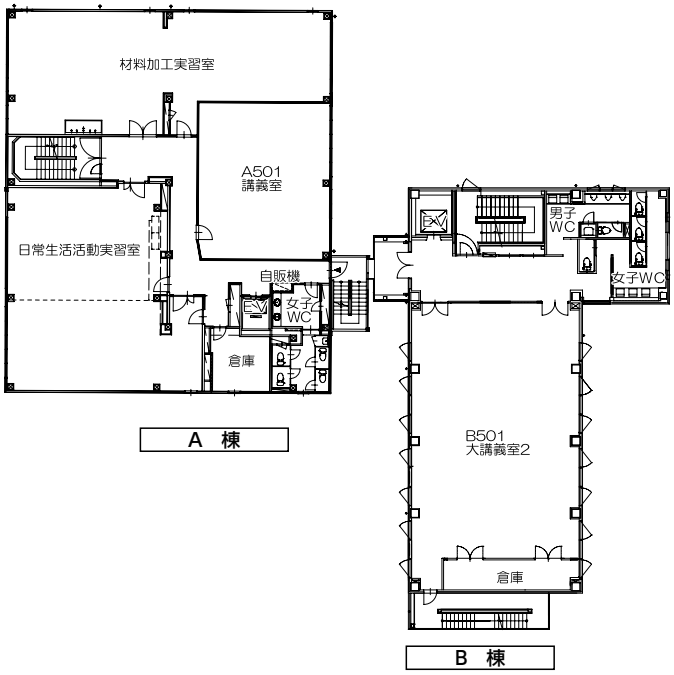

学生出入口
C 棟
駐車場
駐輪場
1 F
事 務 室
非常勤講師室
面接室
学生総合
支援センター
面接室
保健室
物理療法実習室
駐輪場
応接室
印刷室
学生出入口
学生ホール
応接室
男子
WC
女子
WC
A 棟
男子
WC
女子WC
売
店
学生ラウンジ B
B 棟
C203
講義室
C202
講義室
C201
講義室
C 棟
2 F
ゼミ室
ゼミ室
ゼミ室
ゼミ室
ゼミ室
運動療法実習室 1
女子ロッカー室
男子ロッカー室
男子
WC
女子
WC
学生
相談室
A 棟
男子
WC
女子WC
図書
準備室
図書館　長町分室
B 棟

■ 長町キャンパス　平面図

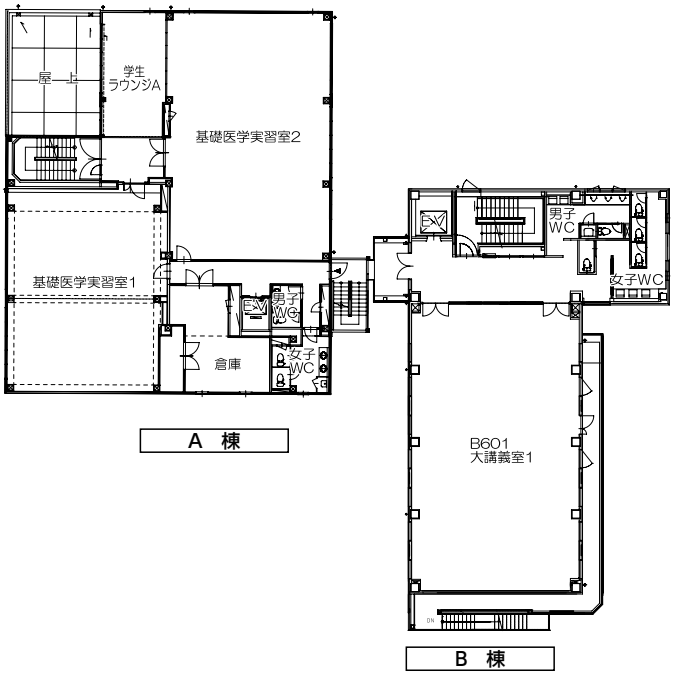

3 F
C303
講義室
C302
講義室
C301
講義室
C 棟
EV
男子
WC
女子
WC
評価実習室
発達・レクリエーション
実習室
女子
WC
女子
更衣室
A 棟
男子
WC
女子WC
印刷室
湯沸
B311
研究室
B310
研究室
B309
研究室
B308
研究室
B307
研究室
B306
研究室
B305
研究室
B304
研究室
B303
研究室
B302
研究室
B301
研究室
B 棟
4 F
C401
大講義室3
C 棟
倉庫
作業活動実習室
OAルーム
運動療法実習室2
男子
WC
倉庫
A 棟
男子
WC
女子WC
印刷室
湯沸
B406
研究室
B405
研究室
B404
研究室
B403
研究室
B402
研究室
B401
研究室
B 棟

■　長町キャンパス　平面図

５Ｆ



６Ｆ

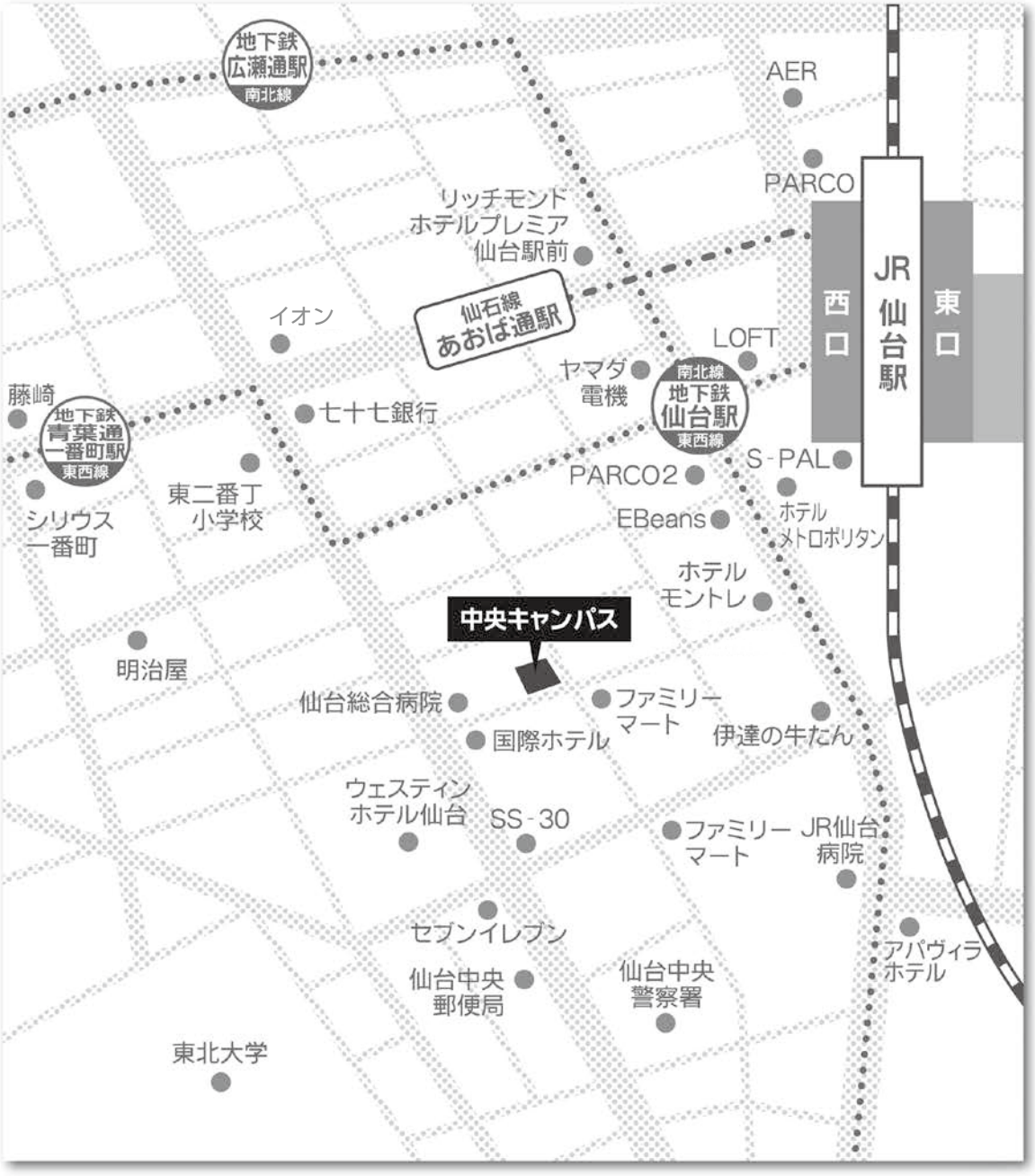


中央キャンパス

■ 所在地

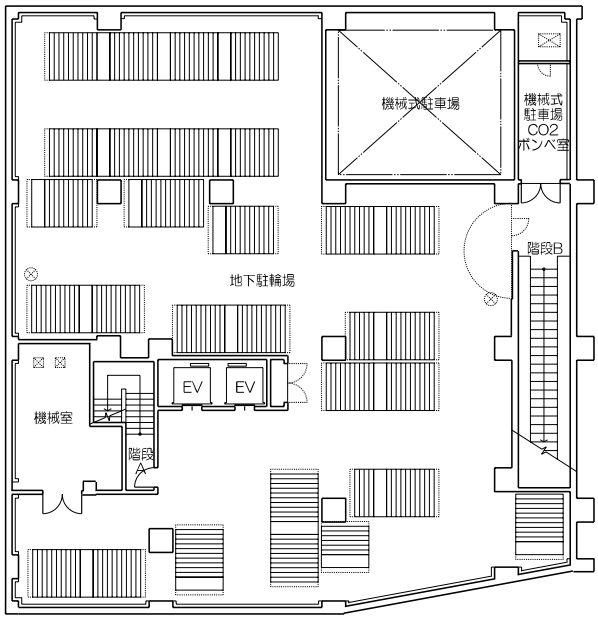
〒980-0021　仙台市青葉区中央 4-5-3

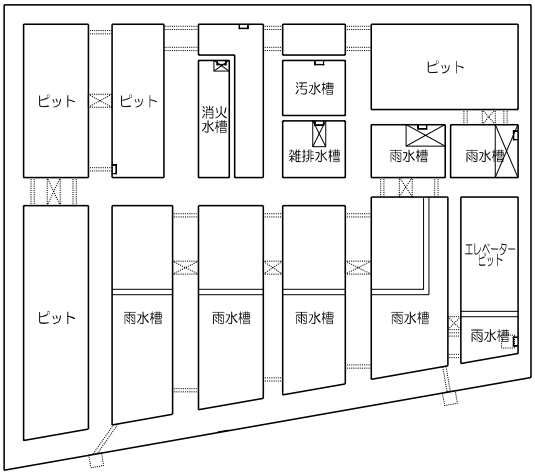
TEL　022-302-3719　　FAX　022-215-1788



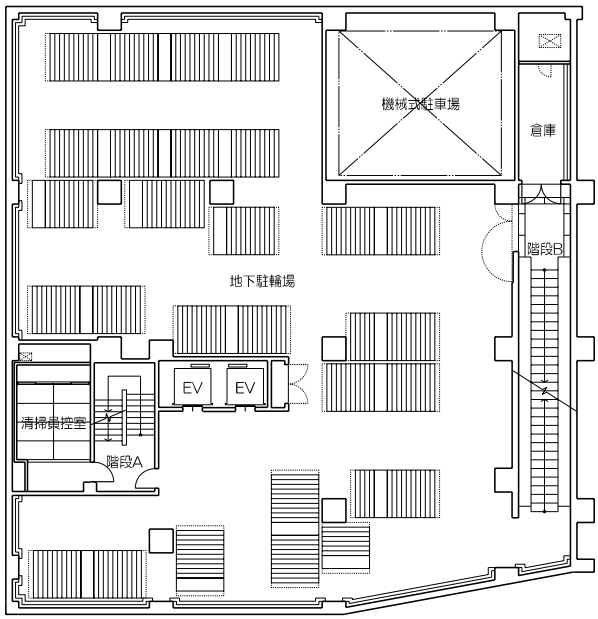
■　中央キャンパス　平面図

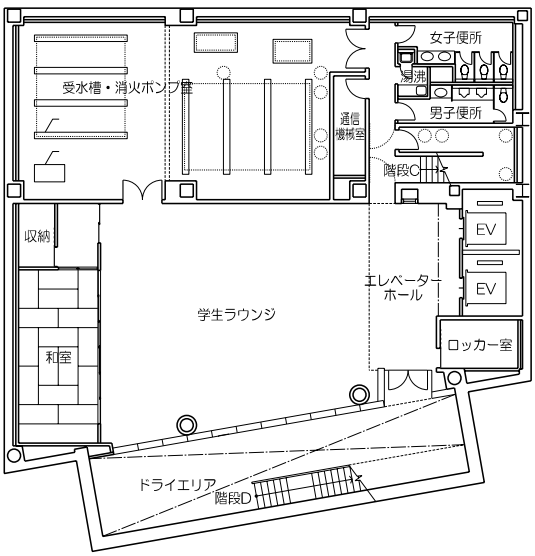
B2F





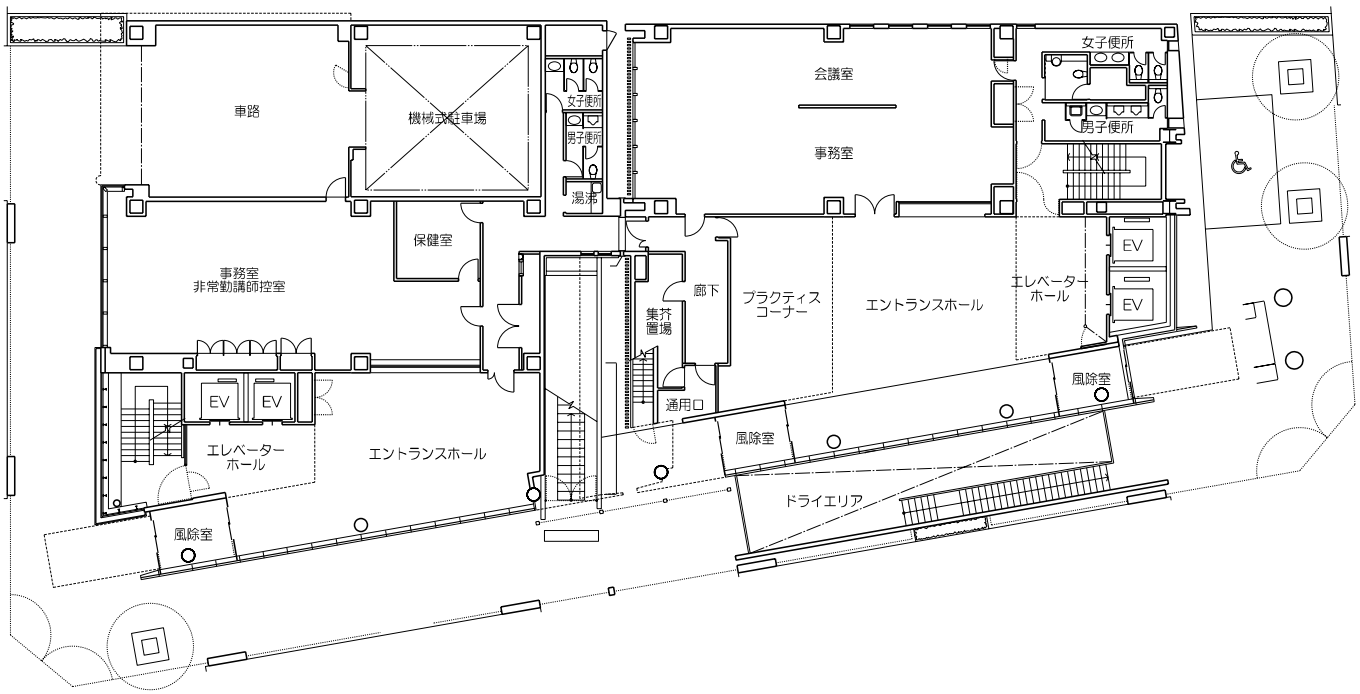
B1F



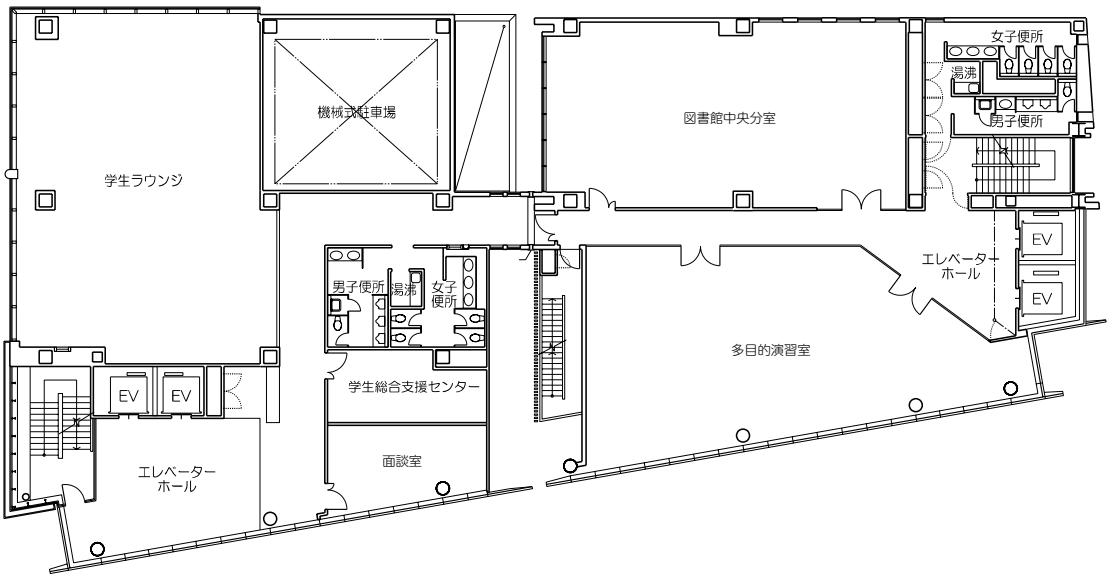


■　中央キャンパス　平面図

1Ｆ

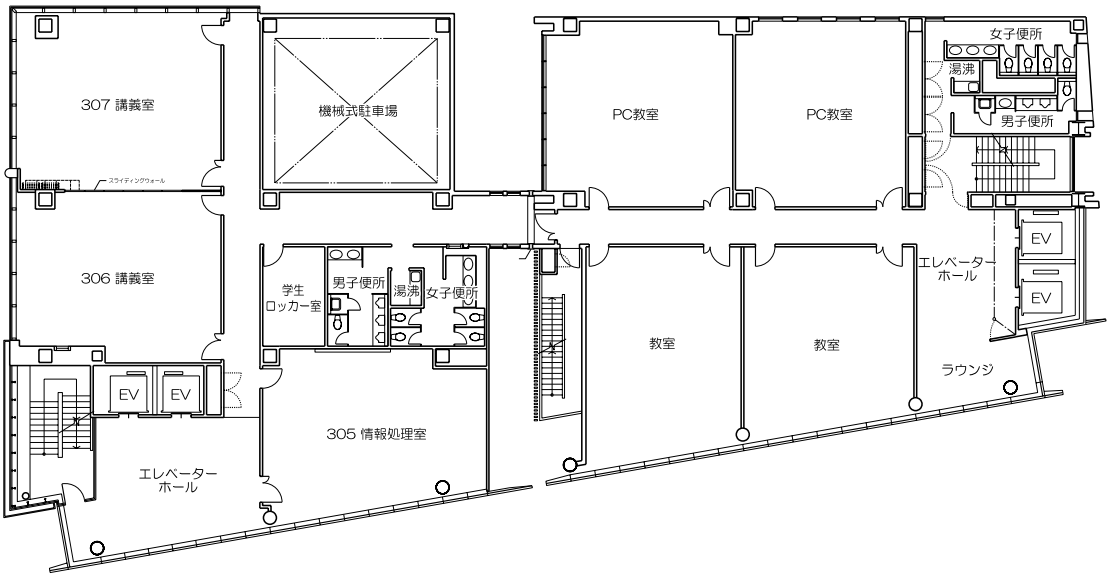


2Ｆ

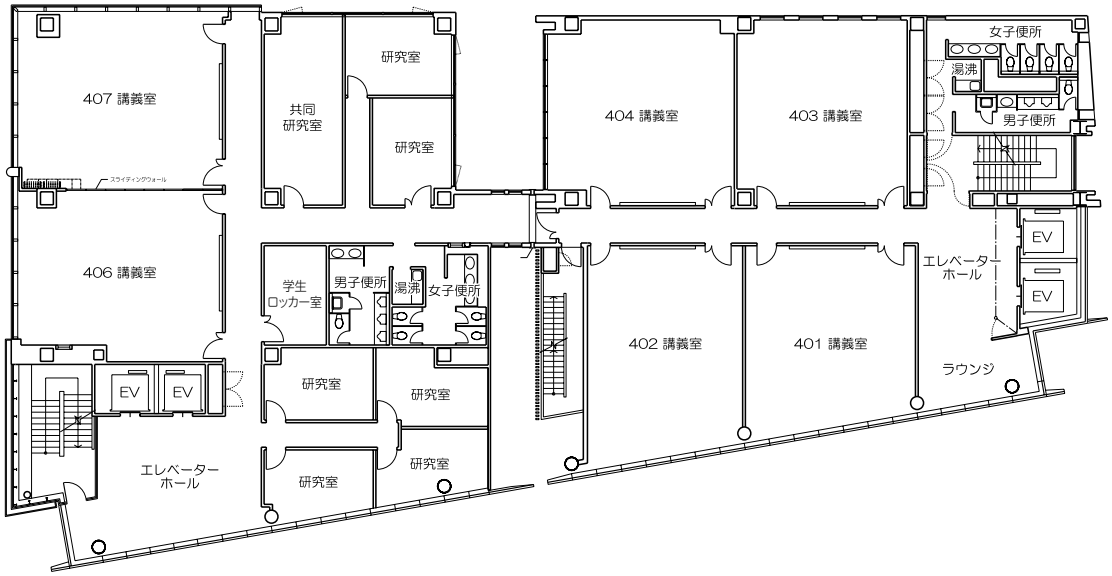


■　中央キャンパス　平面図

3F

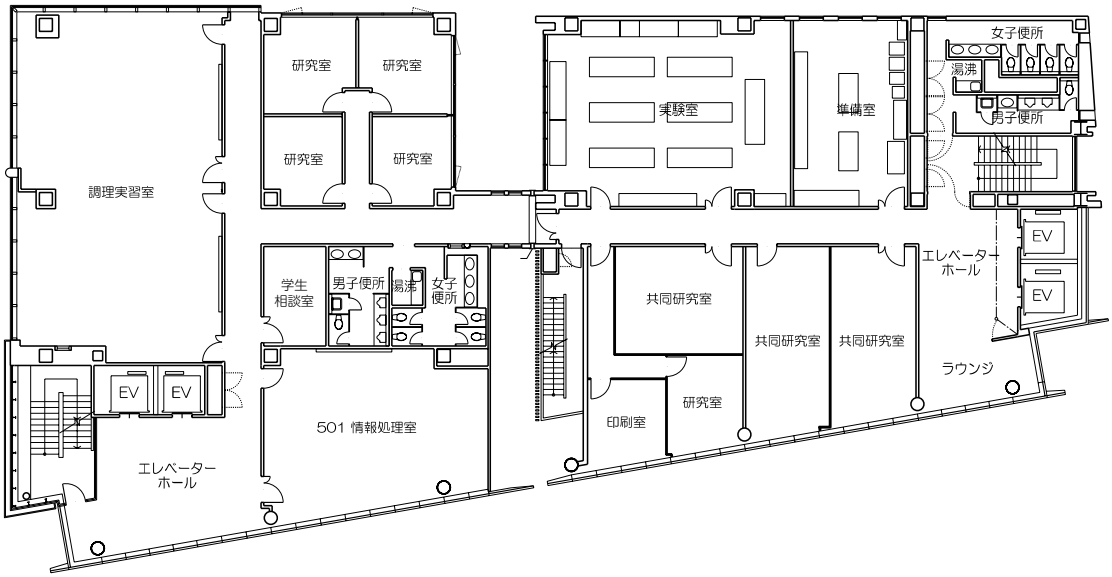


4F

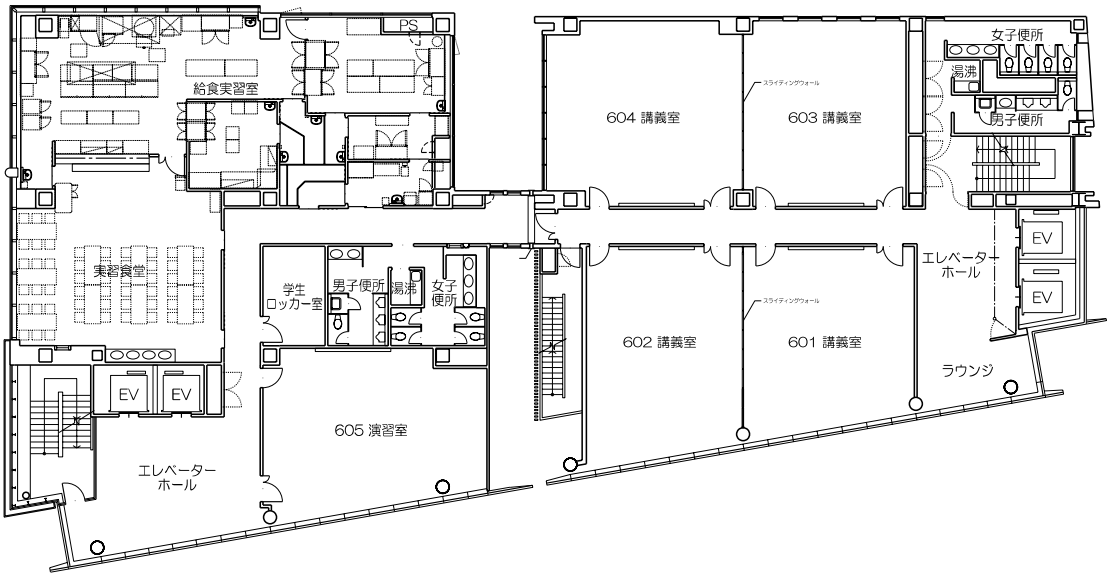


■　中央キャンパス　平面図

5F

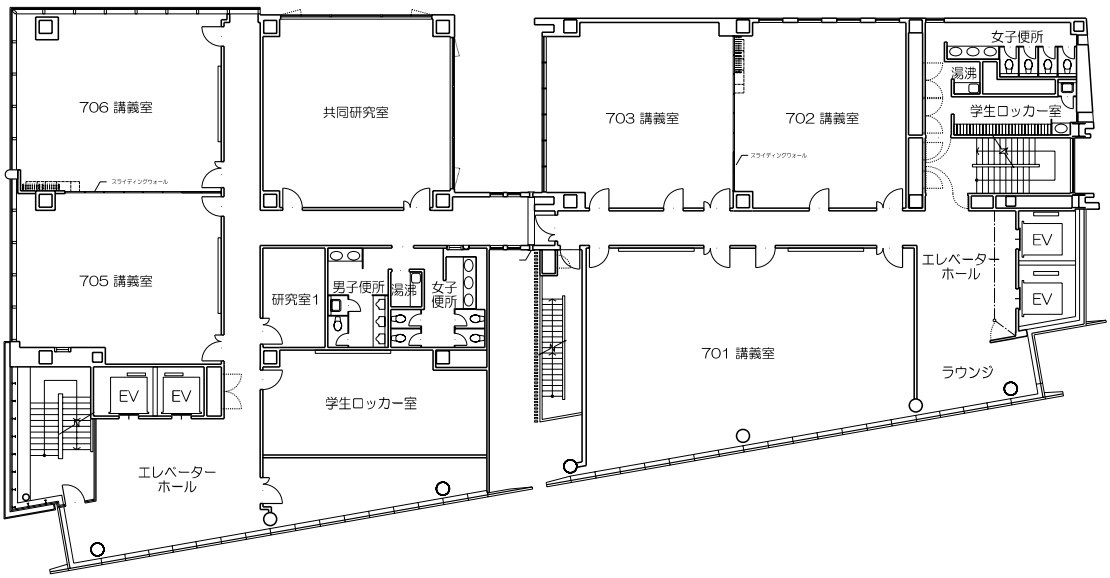


6F

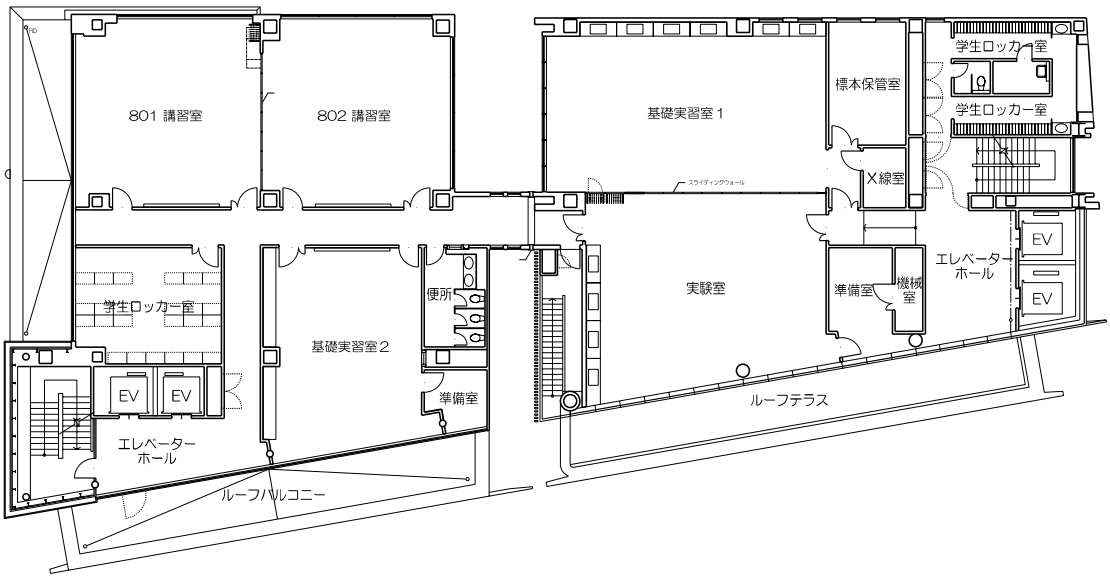


■　中央キャンパス　平面図

7F



8F



2020年度入学生用　学生便覧

2020年　4月

発行／仙台青葉学院短期大学　事務局
印刷／株式会社ホクトコーポレーション

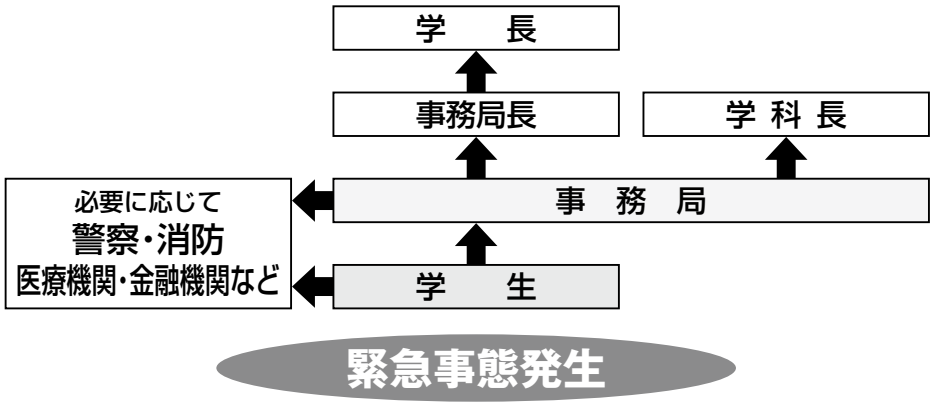
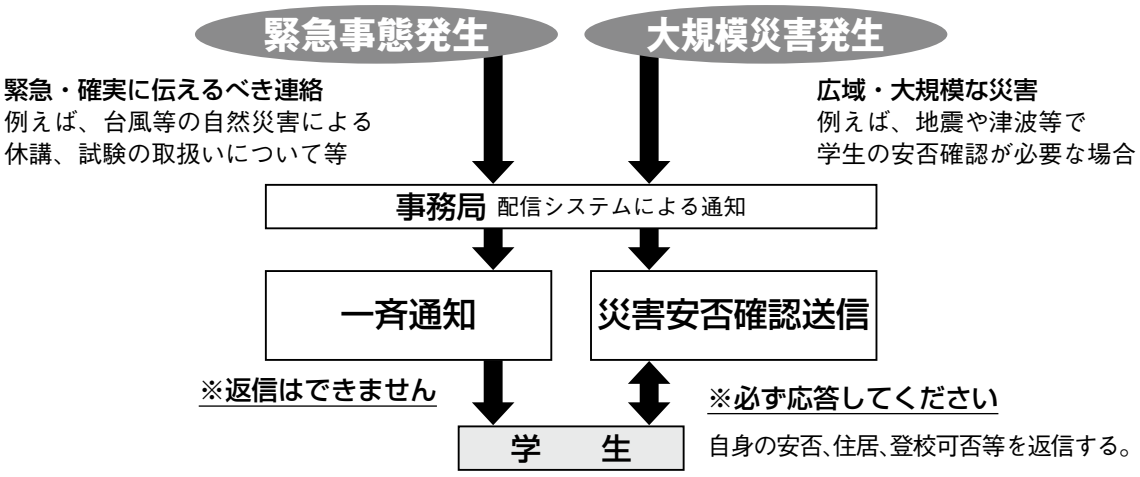
緊 急 時 連 絡 系 統 図

緊急時連絡先

緊急時には、各キャンパスの事務局へ連絡してください。

事務局

TEL 022-369-8000（五橋キャンパス）
TEL 022-308-2071（長町キャンパス）
TEL 022-302-3719（中央キャンパス）



大学から学生への連絡・通知（緊急時）