

# 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る者には、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。

## V 諸規程

---

(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味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。

- (1) 在学年次より上級年次に配当されている授業科目
  - (2) 既に単位を修得した授業科目
  - (3) 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。
  - (1) 当該授業科目の履修登録をしていない場合
  - (2) 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
  - (3) 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

## V 諸規程

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)	(1) 前条第5項に該当する科目 (2) 受験を放棄した授業科目 (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。

(1) 傷病の場合

(2) 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

(3) その他

3 追試験の実施日時、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。

- (1) 教養教育分野 必修14単位
- (2) 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。

- (1) 「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。
- (2) 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。

## V 諸規程

---

(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。

- |                  |                  |
|------------------|------------------|
| (1) 教養教育分野       | 必修9単位及び選択4単位以上   |
| (2) 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。

- |            |          |
|------------|----------|
| (1) 教養教育分野 | 必修14単位   |
| (2) 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。

(1) 教養教育分野	13単位以上	
(2) 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。

- (1) 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。
- (2) 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。

- |            |        |
|------------|--------|
| (1) 教養教育分野 | 必修10単位 |
| (2) 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。

## V 諸規程

---

(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。

- (1) 教養教育分野 必修8単位及び選択2単位以上
- (2) 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、なお従前のおりとする。

## V 諸規程

---

### 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			○		
	人間と社会	哲学入門	1			○		
		大学生生活論	1			○		
		暮らしの中の法律	1			○		
		現代の社会	1			○		
	人間と科学	心理学	1			○		
		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				—
	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				—	

# V 諸規程

## 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			○			
	人間と社会	歴史と文化	1			○			
		大学生活論	1			○			
		暮らしの中の法律	1			○			
		現代の社会	1			○			
	人間と科学	心理学概論	1			○			
		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			○			
		整形外科総論	1			○			
		整形外科各論	1			○			
		精神医学総論	1			○			
		老年学	1			○			
	保健医療福祉とリハビリテーション	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			○			
		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					-	
		専門教育分野	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				-			

V 諸規程

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			○			
	保健医療福祉とリハビリテーション	リハビリテーション栄養学	1			○			
		救急救命医学	1			○			
		公衆衛生学	1			○			
	専門支持科目 計			31					
	専門教育分野	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				○		
		身体機能作業療法実習	1					○	
		精神機能作業療法実習	1					○	
		病期別作業療法実習Ⅰ	1					○	
		病期別作業療法実習Ⅱ	1					○	
		病期別作業療法実習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 大学生生活論	1 1			○ ○		
	人間と科学	体育基礎	1			○		
		体育実技	1				○	
		情報処理Ⅰ 情報処理Ⅱ	1 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 総合表現演習Ⅱ		1 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	2				○		
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			-		

# V 諸規程

## 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		○		
	人間と科学	人間関係論		1		○		
		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		-			

# V 諸規程

## 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	-			

# V 諸規程

## 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	
	体育	講義	1	英語Ⅱ	演習	1		
	体育	実技	1	体育基礎	講義	1		
	その他			6以上	体育実技	実技		1
					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	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			
社会的養護Ⅱ	演習	1	特別支援教育演習Ⅱ	演習	1			
子育て支援	演習	1	社会的養護Ⅱ	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	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	保育実習指導Ⅲ	演習	1			
		計	18以上	選択必修科目			計	21
選択必修科目 ※18単位以上開設			計	選択必修科目			計	21
保育士79単位			合計	保育士			合計	82

履修規程別表第三

法令上の規定			子ども学科開設	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  保育内容の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)	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(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	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		
			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	教育心理学	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。)	特別支援教育演習Ⅰ	1	1		
	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。)	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	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	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	—		

## V 諸規程

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	4	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	4
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	10	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	10	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。

- (1) 短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修
- (2) 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られたもの
- (3) 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られたもの

(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。

## V 諸規程

---

### 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。

- (1) 本学所定の願書
- (2) 最終出身学校の卒業（修了）証明書
- (3) 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るとき、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るときは、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。

## V 諸規程

---

# 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、前期開講科目にあつては2年次以上、後期開講科目にあつては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。

## V 諸規程

---

### 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。

## V 諸規程

### 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。

- (1) 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
- (2) 配偶者、子、父母、祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母、曾祖父母、おじ、おばが死亡したとき
- (3) 就職活動を行うとき
- (4) 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
- (5) 罹災したとき
- (6) 公共交通機関が遅れたとき
- (7) その他、学長が特に必要と認めるとき

(期間)

第4条 公欠を許可する期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1号の場合

開催日

- (2) 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. 曾祖父母、おじ、おばの死亡	1日

- (3) 前条第3号の場合

必要とする日、または期間

- (4) 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

- (5) 前条第5号の場合

学長が認めた期間

- (6) 前条第6号の場合

当該授業時間帯

- (7) 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。

- (1) 第3条第1号の場合  
開催案内
- (2) 第3条第2号の場合  
会葬礼状など、事実を証明するもの
- (3) 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」）
- (4) 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）
- (5) 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
- (6) 第3条第6号の場合  
当該交通機関が発行した遅延証明書など
- (7) 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。

## V 諸規程

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
	麻疹	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	

第二種	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、入学手続き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ヶ月目及び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。

## V 諸規程

---

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。

- (1) 退学日までの在学期間が、6箇月以上であること。
- (2) 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。
- (3) 懲戒処分により退学した者でないこと。
- (4) 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。

## V 諸規程

---

(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。

- (1) 学則第18条第1項第1号、第2号、第4号 様式第1号
- (2) 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。

## V 諸規程

---

- 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、十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ま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まいよう、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ま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。

## V 諸規程

---

(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。

- (1) 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
- (2) 課外活動において、特に顕著な成果をあげた者
- (3) 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
- (4) 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。

## V 諸規程

---

### 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。

- (1) 訓告 文書により注意を与え、将来を戒めること。
- (2) 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。
- (3) 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。

## V 諸規程

---

### 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。

- (1) 本学学生
- (2) 本学教職員
- (3) 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。

- (1) 土曜日、日曜日及び祝日
- (2) 図書等の整理日
- (3) 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るときは、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。

- (1) 学生 5冊 14日間
- (2) 教職員 10冊 1ヶ月間
- (3) 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るときは、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。

- (1) 貴重図書
- (2) 定期刊行物
- (3) 視聴覚資料
- (4) 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。

- (1) 利用者の資格を失ったとき
- (2) 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きとき
- (3) 図書館長が特に必要と認めるとき

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られ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。

## V 諸規程

---

### (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。

(1) 静粛にすること

(2) 他の利用者の迷惑になるような行為をしないこと

(3) 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。