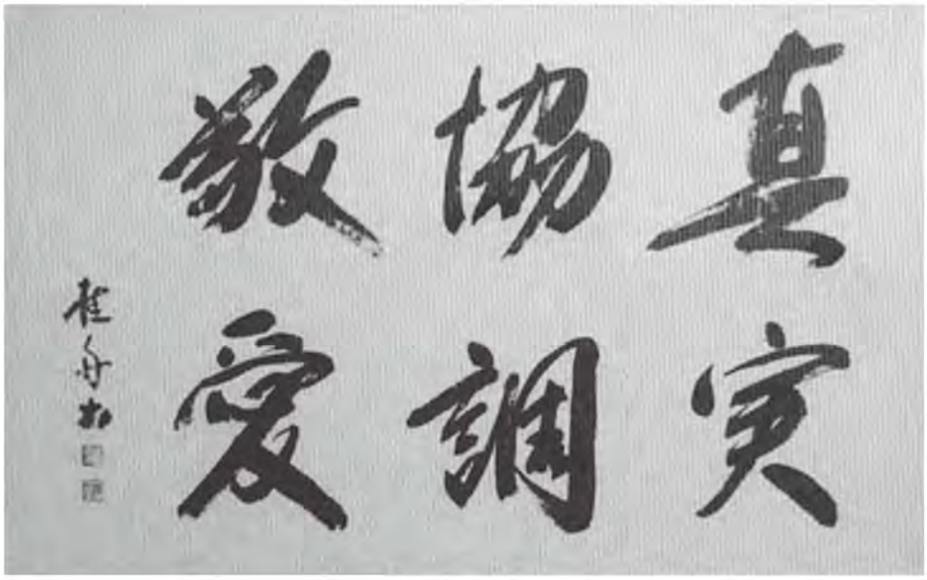
はじめに

『学生便覧』は帯広大谷短期大学の歴史や本学のよって立つ学則をはじめとして、学習勉学の方法やその他学生生活全体について書かれたものです。本学では入学式直後のオリエンテーションの期間に配布し、これに基づいて本学での生活全般の説明が行われます。その後、本学が学生全員に説明する機会は、特別な場合を除いて、ありませんので、学習や生活上で困ったことや、わからないことがあった場合、まず便覧で調べて下さい。（自ら問題を解決する姿勢が大切です。）その上で、担当部署に照会・相談して下さい。なお、便覧には必要な事項を自分で書き込み、いつでも利用できるように保管しておくことが大切です。

また、『授業概要』（シラバス）は、教養科目、専門科目を系統的に掲載してあり、各授業内容や方針、また予定や評価方法等、受講に必要な事項が記入されていますので、受講するものについてよく読んでおき、この「学生便覧」と併せて利用して下さい。



帯広大谷短期大学の教育

学長　田中厚一

帯広大谷短期大学は、十勝・帯広における女子の高等教育機関として、親鸞聖人の700回御遠忌を記念し、1960年に開学された短期大学です。さらに、男女共同参画社会の実現という社会の要請に応えて、1998年度から男女共学の短大となり、現在に至っています。

本学の教育目的は、社会・経済のめざましい発展や変化の中にあっても、ただ単に知識と専門技術の習得にとどまることなく、浄土真宗の人間観に基づいた仏教の精神による真の人間形成を行うところにあります。

本学の建学の精神であります親鸞聖人の教え、浄土真宗では、「いのちを生きるすべてのものは、もともと初めから、共に助け合って生きている」と教えています。そのことが浄土という言葉で顕かにされています。だから、違いを超えて、どうしたら共に助け合って生きることができるのか、私たちの大きな課題がそこにあるのです。

そのためには、真理を尊び、さまざまな学びを通して、どれほど多くの人たちやいのちを生きるものたちに支えられて生きているのかに気づくこと、また、自分自身の真実の姿に目覚めることがもっとも大切なことになるのです。そのことを、本学の教育目標とし、「真実・協調・敬愛」という言葉で表しています。

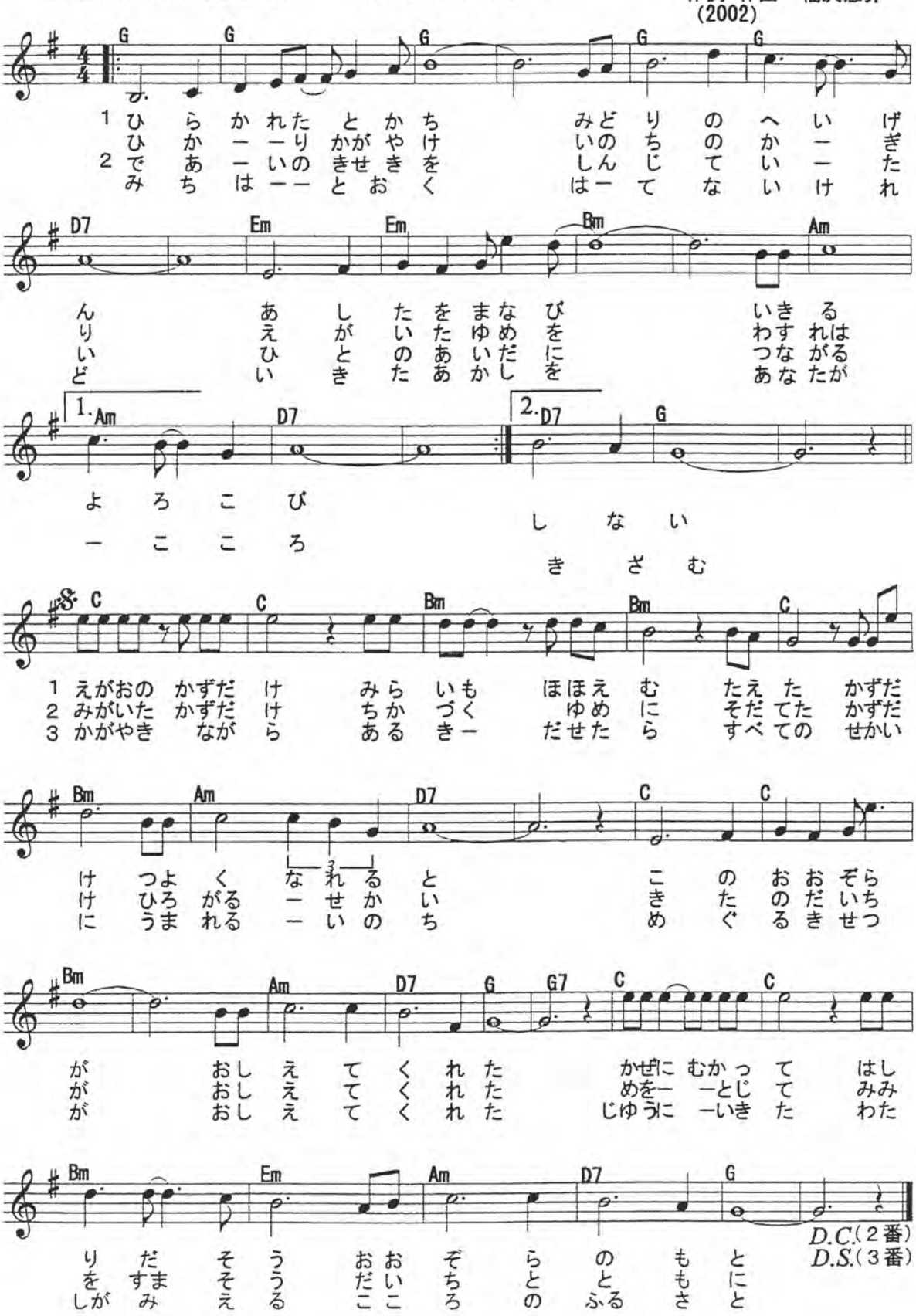
本学は、地域教養学科、生活科学科、社会福祉科の３学科で構成されていますが、いずれの学科の基本理念も深く人間と結びつくところにあり、私たち教職員は、建学の精神に基づいた、以上のような教育の具現化に日々努力しているところです。

このような建学の精神を基本として本学で過ごす２年間、一人でも多くの同級生や先輩たち、教職員、さらには地域住民の人たちなどと数多くの出会いを経験し、交流を深め、自己自身がより研鑽されていくことを願っています。

学長　田中　厚一

帯広大谷短期大学校歌　　心のふるさと

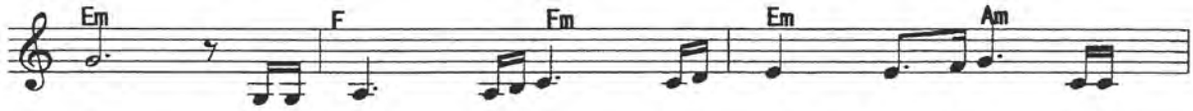
作詞・作曲　福沢恵介
(2002)



帯広大谷短期大学学生歌　**明日を求めて**

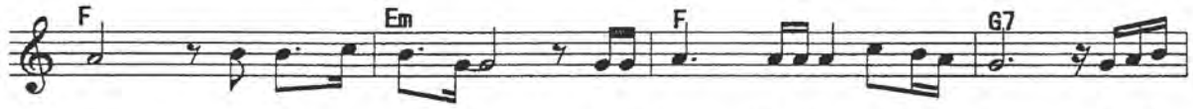
作詞・作曲　福沢恵介

1 い　ま　めのまえに　ひろがる　おおぞ
たをくみ　かたりあった　にどと　かえらぬひ
2 い　ま　めのまえに　きたの　だいち
ろこび　わかちあった　かんげ　きのひ



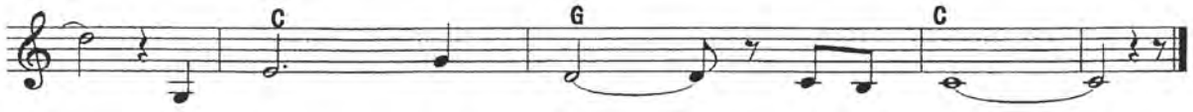
ら　たとえ　どんな　つば　さ　もっても　かえ
びひーと　として　なに　が　できるか　ゆ
にここから　はじまる　せい　しゅんを　み
びであい　わかれ　いき　る　いみ　を　か

る　おおぞら　か　1 なみ
まもる　だいち　よ　め　おいかけたひ　び　2 どん
ん　がえたひ　び



だが　あふれるほど　いま　を　だいじにできたら　あした
な　つらさも　ー　たえて　ーーいきれば　あした

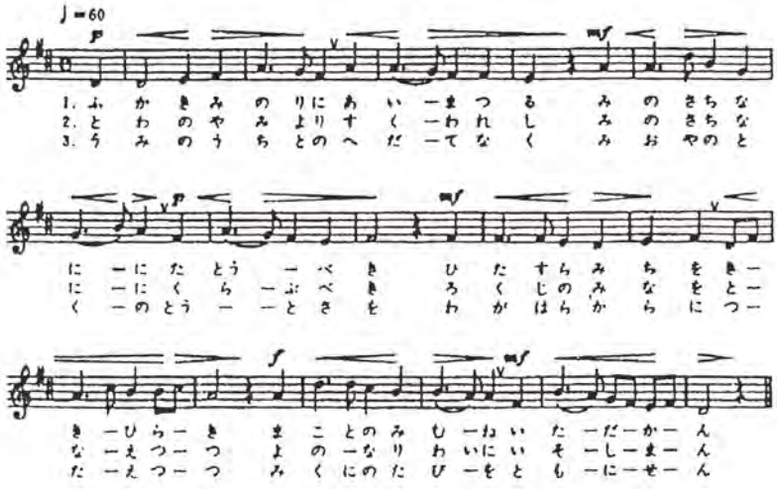
が　みえると　あおく　すんだそらが
が　くると　はるを　むかえるだいちが



おしえて　くれた
おしえて　くれた

真宗宗歌

作詞　真宗各派協和会
作曲　島崎　赤太郎



真宗宗歌

一、
ふかきみ法にあいまつる
身の幸何にたとうべき
ひたすら道を聞きひらき
まことのみむねいただかん

二、
とわの闇より救われし
身の幸何にくらぶべき
六字のみ名をとなえつつ
世のなりわいにいそしまん

三、
海の内外のへだてなく
みおやの徳のとうとさを
わがはらからにつたえつつ
みくにの旅を共にせん

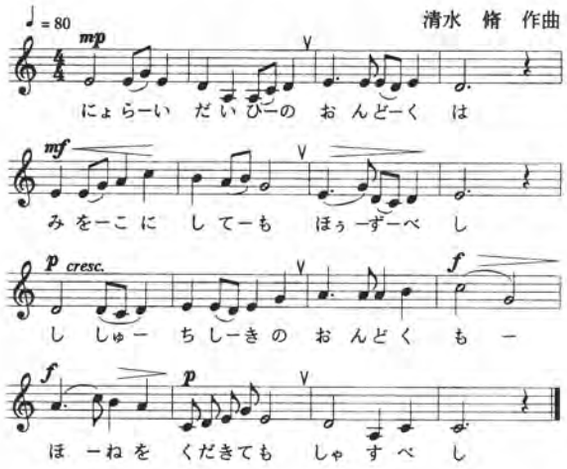
恩徳讃

（親鸞聖人和讃）

如来大悲の恩徳は
身を粉にしても報ずべし
師主知識の恩徳も
ほねをくだきても謝すべし

恩徳讃 I

清水　脩　作曲



●建学の精神●

私たちの帯広大谷学園は、親鸞聖人の本願念仏の御(み)教えを建学の精神としています。大いなる「いのち」に目覚め、人間として生きる喜びを見出すことを願いとしています。

●教育理念●

1　一人ひとりの学生を第一に考える大学を目指します。
2　帯広大谷短期大学に集う人々が共に支えあう〈人間〉として成長できる教育環境を目指します。
3　大学の使命である知識や真理の探究に努力し、地域にかけがえのない大学としての役割を目指します。

●教育目標●

真実・協調・敬愛

大学の沿革

1960年(昭和35年) 1月　帯広大谷短期大学国語科設置認可
　　4月　帯広大谷短期大学開学。西尾京雄、初代学長に就任
1961年(昭和36年) 4月　国文科に変更
1962年(昭和37年) 3月　生活科学科設置認可
　　4月　生活科学科開設
　　10月　第2期工事竣工
1965年(昭和40年) 3月　生活科学科入学定員増50名、栄養士課程入学定員50名認可
1966年(昭和41年) 1月　社会福祉科設置認可
　　2月　保母養成校に指定される
　　3月　講堂並びに化学実験室増築
　　4月　社会福祉科開設
1967年(昭和42年) 6月　大講義室、講義室、演習室、学生ホール、学生会室、器楽練習室増築
1969年(昭和44年) 4月　西尾京雄、学長を退任
　　9月　武宮禮一、第2代学長に就任
1970年(昭和45年)10月　開学十周年記念式典を挙行
1974年(昭和49年) 3月　武宮禮一、学長を退任
　　9月　佐々木象山、第3代学長に就任
1979年(昭和54年) 9月　佐々木象山、学長を退任
1980年(昭和55年) 3月　福島正治、第4代学長に就任
　　10月　開学二十周年記念式典を挙行
1988年(昭和63年) 3月　音更町に新校舎竣工、移転
　　福島正治、学長を退任
　　4月　宮本實、第5代学長に就任
　　12月　社会福祉科入学定員増40名、介護福祉専攻設置認可、入浴実習室増築
1989年(平成元年) 1月　介護福祉士養成校に指定される
　　4月　宮本實学長逝去
　　10月　鈴木淳一、第6代学長に就任
1990年(平成2年) 3月　大講義室増築
　　11月　開学三十周年記念式典を挙行
1991年(平成3年) 9月　学生ホール増築
1993年(平成5年) 1月　米国ハワイ大学(マノア校)と交流協定締結。同年11月第1回研修グループ13名を派遣
1996年(平成8年) 3月　鈴木淳一、学長退任
　　4月　高木昭作、第7代学長に就任
　　国文科が日本語日本文学科に名称変更
1998年(平成10年) 9月　入浴実習室、介護実習室、大講義室　増築改修
1999年(平成11年) 4月　社会福祉科介護福祉専攻入学定員40名増、全学科男女共学
2000年(平成12年) 4月　伊藤篤、第8代学長に就任
　　生活科学科生活科学課程が地域社会システム課程に名称変更
2001年(平成13年) 4月　音更町と共催による生涯学習事業(OOJC オープンカレッジ)を開始
2002年(平成14年) 1月　中国朝陽市の朝陽農業学校と交流協定を締結。4月から留学生の受入れを開始
　　3月　伊藤篤、学長退任
　　4月　多田稔、第9代学長に就任

		生涯学習センター設置
2003年(平成15年)	1月	エレベーターの設置等バリアフリー化工事完成
	4月	日本語日本文学科に日本語教師養成コースを設置
		生活科学科地域社会システム課程のカリキュラムを再編成
2004年(平成16年)	1月	米国セント・メアリーズ大学と交流協定を締結。8名の短期留学生を派遣
2005年(平成17年)	4月	日本語日本文学科を総合文化学科(日本文化コース、比較文化コース)に名称変更
2006年(平成18年)	4月	国際交流センター開設
2008年(平成20年)	3月	多田稔、学長退任
	4月	中川皓三郎、第10代学長に就任
2010年(平成22年)	10月	開学五十周年記念式典を挙行
	10月	音更町との包括連携協定締結
2011年(平成23年)		コンピュータ室、保健室、学生相談室、就職支援相談室、同窓会室改修工事
2012年(平成24年)		調理実習室、給食管理実習室、食品実習室改修工事
	4月	社会福祉科介護福祉専攻定員40名に変更
2013年(平成25年)	4月	社会福祉科社会福祉専攻が子ども福祉専攻に変更
	9月	地域連携推進センター設置
	9月	一般財団法人帯広市文化スポーツ振興財団との包括連携協定締結
2014年(平成26年)	3月	中川皓三郎、学長退任
	4月	田中厚一、第11代学長に就任
	4月	地域教養学科設置
	4月	音更町商工会との連携に関する協定締結
	12月	社会福祉法人音更町社会福祉協議会との連携に関する包括協定締結
2015年(平成27年)	5月	北海道音更高等学校との教育連携に関する協定締結
	6月	学校法人尽誠学園香川短期大学と学校法人帯広大谷学園帯広大谷短期大学との大学間連携協定締結
	10月	北海道芽室高等学校との教育連携に関する協定締結
	12月	帯広畜産大学、帯広市文化スポーツ振興財団との公開懇談会開催
2016年(平成28年)	3月	木野農業協同組合との地域連携等に関する包括協定締結
	12月	学校法人白樺学園高等学校との教育連携に関する協定
2017年(平成29年)	4月	地域教養学科入学定員40名に変更
		社会福祉科子ども福祉専攻入学定員70名に変更
		社会福祉科介護福祉専攻入学定員30名に変更
		一般社団法人北海道中小企業家同友会とかち支部との包括連携協定
	9月	学校法人帯広学園帯広調理師専門学校との教育連携に関する協定締結
2018年(平成30年)	4月	認定こども園帯広大谷短期大学附属音更大谷幼稚園学内移転
	5月	校舎照明器具　ＬＥＤ化導入開始(３年間)
	7月	学内トレーニングルーム設置
2019年(平成31年)	3月	３階・４階講義室(４講義室)エアコン設置

2020年度行事予定表

4　月			5　月		6　月	
3/31	火	1・2年生オリエンテーション				
1	水	1・2年生オリエンテーション	金	全1・2年履修取消締切日	月	
2	木	入学式	土		火	
3	金	新入生研修	日	憲法記念日	水	
4	土	新入生研修	月	みどりの日	木	
5	日		火	こどもの日	金	
6	月	1・2年授業開始・奨学金オリエンテーション	水	振替休日	土	
7	火		木		日	
8	水		金		月	
9	木		土		火	
10	金	健康診断	日		水	
11	土		月		木	
12	日		火		金	
13	月		水		土	
14	火		木		日	
15	水		金		月	
16	木		土		火	
17	金		日		水	
18	土		月		木	
19	日		火		金	
20	月		水		土	
21	火		木		日	
22	水		金		月	
23	木		土		火	創立記念日
24	金		日		水	
25	土		月		木	
26	日		火		金	
27	月		水		土	
28	火		木		日	
29	水	昭和の日	金		月	
30	木		土		火	
31			日			
1年					栄：家庭料理技能検定一次試験＜6月21日＞	
	入学式　新入生研修　健康診断 ふれあい住宅顔合わせ		ふれあい住宅歓迎会　春の交通安全セミナー ひとり暮らしセミナー			
2年			地：社会教育実習 介：介護実習Ⅱ（認知症対応型共同生活介護） ＜5月18日～5月22日　6月1日～6月29日まで毎週月曜日＞		地：社会教育実習 子：教育実習＜6月8日～6月26日＞ 子：保育実習＜6月8日～6月19日＞	
	健康診断 ふれあい住宅顔合わせ		ふれあい住宅歓迎会　春の交通安全セミナー ひとり暮らしセミナー			

2020年度行事予定表

	7　月		8　月		9　月	
1	水		土		火	
2	木		日		水	
3	金		月		木	
4	土		火		金	
5	日		水		土	
6	月		木		日	
7	火		金		月	
8	水		土		火	
9	木		日		水	
10	金		月	山の日	木	
11	土		火		金	
12	日		水		土	
13	月		木	夏期休業開始	日	
14	火		金		月	追再試補講期間
15	水		土		火	
16	木		日		水	
17	金		月		木	
18	土		火		金	
19	日		水		土	
20	月		木		日	
21	火		金		月	敬老の日
22	水		土		火	秋分の日　前期終了
23	木	海の日	日		水	後期開始
24	金	スポーツの日	月		木	
25	土		火		金	
26	日		水		土	
27	月		木		日	
28	火		金		月	
29	水		土		火	
30	木		日		水	
31	金		月			
1年			地：インターンシップⅠ		地：インターンシップⅠ 地：社会教育実習 栄：家庭料理技能検定実技試験＜９月20日＞ 介：介護実習Ⅱ(訪問・通所)＜８月31日～９月11日＞	
	前期避難訓練				体育祭	
2年	地：社会教育実習 栄：給食管理実習Ⅱ＜７月13日～７月17日＞ 介：介護実習Ⅲ＜７月27日～８月７日＞		地：図書館実習、博物館実習、社会教育実習 栄：給食管理実習Ⅱ＜８月24日～８月28日＞ 子：教育実習＜８月24日～９月11日＞ 子：保育実習＜８月24日～９月４日＞ 介：介護実習Ⅲ＜８月24日～９月11日＞		地：図書館実習、博物館実習、社会教育実習 栄：給食管理実習Ⅲ＜９月14日～９月18日＞ 介：介護実習Ⅲ＜９月21日～９月25日＞	
	前期避難訓練				体育祭	

2020年度行事予定表

10月			11月		12月	
1	木		日		火	
2	金		月		水	
3	土		火	文化の日	木	
4	日		水		金	
5	月		木		土	
6	火		金	報恩講	日	
7	水		土	蘭華祭	月	
8	木	前期評価締切日	日	蘭華祭	火	
9	金		月		水	
10	土		火		木	
11	日		水		金	
12	月		木		土	
13	火		金		日	
14	水		土		月	
15	木		日		火	
16	金		月		水	
17	土		火		木	
18	日		水		金	
19	月		木		土	
20	火		金		日	
21	水		土		月	
22	木		日		火	
23	金		月	勤労感謝の日	水	
24	土		火		木	
25	日		水		金	
26	月		木		土	
27	火		金		日	
28	水		土		月	冬期休業
29	木		日		火	↓
30	金		月		水	↓
31	土				木	↓

1年	地：社会教育実習	地：インターンシップⅡ 栄：家庭料理技能検定<11月15日>	
		後期避難訓練 消費者セミナー	冬の交通安全セミナー
2年	地：社会教育実習 地：インターンシップⅢ 栄：給食管理実習Ⅲ<10月19日～10月23日> 子：教育実習<10月16日～11月6日> 子：保育実習<10月19日～10月30日>	地：社会教育実習 介：学力評価試験<11月下旬から12月初旬>	地：社会教育実習 栄：栄養士実力認定試験<12月6日> 栄：フードスペシャリスト資格認定試験<12月13日>
		後期避難訓練	冬の交通安全セミナー

2020年度行事予定表

1月			2月		3月	
1	金	元日　冬期休業	月		月	春期休業
2	土		火		火	卒業進級判定会議
3	日		水		水	卒業者・進級者発表(10：00エントランス)
4	月		木		木	
5	火		金		金	
6	水		土		土	
7	木		日		日	
8	金		月		月	
9	土		火	追再試補講期間	火	
10	日		水		水	
11	月	成人の日	木	建国記念の日	木	卒業オリエンテーション
12	火		金	後期成績評価締切日	金	卒業証書・学位記授与式 卒業記念祝賀会
13	水		土		土	
14	木		日		日	
15	金		月		月	
16	土		火		火	
17	日		水		水	
18	月		木		木	
19	火		金	後期成績評価締切日(予備)	金	
20	水		土	春期休業	土	春分の日
21	木		日		日	
22	金		月		月	
23	土		火	天皇誕生日	火	
24	日		水		水	
25	月		木		木	
26	火		金		金	
27	水		土		土	
28	木		日		日	
29	金				月	
30	土				火	
31	日				水	後期終了2年生オリエンテーション
1年			地：インターンシップⅡ 栄：家庭料理技能検定実技試験＜2月7日＞ 子：保育実習＜2月15日～2月27日＞ 介：介護実習Ⅰ＜2月15日～3月2日＞		地：インターンシップⅡ	
	学生会執行役員選挙 DVセミナー		リーダー研修会 ふれあい住宅送別会			
2年	地：社会教育実習					
	学生会執行役員選挙		リーダー研修会 ふれあい住宅送別会		卒業証書・学位記授与式　卒業記念祝賀会 熱気球体験フライト	

目　　次

Ⅰ　大学の概要 …… 20
1　学科の構成 …… 20
2　学生生活に関わりのある部署 …… 20
1）事務局窓口 …… 20
(1)学務課 …… 20
①教務係 …… 20
②学生係 …… 20
(2)キャリア支援課 …… 20
①キャリア支援係 …… 20
2）附属図書館 …… 21
3）学生相談室 …… 21
4）セクシャル・ハラスメントに関する学生の受付窓口 …… 21
5）オフィスアワー …… 21
6）地域連携推進センター …… 21
7）アドミッション・センター …… 21

Ⅱ　履修の手引き …… 22
1　授業の進め方 …… 22
1）学期と授業時間 …… 22
2）授業の形態と単位数 …… 22
3）授業の種類 …… 23
4）卒業、資格取得とカリキュラム …… 23
5）開講時期と時間割 …… 23
2　単位の修得 …… 24
1）履修の届け出 …… 24
2）単位の認定と成績の評価 …… 24
3）試験について …… 25
4）レポートについて …… 27
5）再履修 …… 28
6）ＧＰＡ（グレード・ポイント・アベレージ）について …… 28
7）履修科目登録の上限について …… 29

3　カリキュラム…… 30
1）教養科目、専門科目 …… 30
2）資　格…… 30
3）単位数…… 30
4）必修、選択必修、選択…… 30
5）コードと授業概要…… 30
4　学科別カリキュラム…… 32
1）地域教養学科…… 32
2）生活科学科　栄養士課程…… 39
3）社会福祉科…… 45
(1)子ども福祉専攻…… 45
(2)介護福祉専攻…… 52
5　資格・免許の取得方法…… 56
1）課程修了取得資格…… 56
(1)栄養士免許…… 56
(2)社会福祉主事の任用資格…… 56
(3)幼稚園教諭二種免許状…… 56
(4)保育士…… 56
(5)介護福祉士…… 56
2）受験取得資格…… 57
(1)情報処理検定試験…… 57
(2)フードスペシャリスト…… 57
(3)家庭料理技能検定試験…… 57
(4)カラーコーディネーター…… 57
(5)ビジネス実務技能検定、サービス接遇検定…… 57

Ⅲ　学生生活について …… 58
1　学生証と学籍番号…… 58
1）学生証…… 58
2）学籍番号と学科等、学年の色分け…… 58
2　掲示や事務の取り扱い…… 59
1）掲示・連絡の取り扱い…… 59

(1)大学から学生への連絡方法 …… 59
(2)遺失物・拾得物 …… 59
(3)郵便物 …… 59
(4)電話での問い合わせ …… 59
(5)急病などの場合 …… 59
2）事務の取り扱い時間 …… 59
3 学務課教務係に関すること …… 60
1）授業へ臨む姿勢 …… 60
2）欠席の取り扱い …… 60
3）他学科等科目の受講 …… 61
4　学務課学生係に関すること …… 62
1）健康管理 …… 62
(1)定期健康診断 …… 62
(2)保健室 …… 62
(3)健康保険証 …… 62
(4)感染症対策 …… 62
(5)学生相談室の受付 …… 62
2）各種災害事故保険制度 …… 63
3）奨学金 …… 66
4）アルバイト …… 67
5）住所・氏名変更の届け出 …… 67
6）各種証明書の発行 …… 67
7）校舎の使用、物品の借用および学内に掲示物を貼る場合 …… 67
(1)校内の使用 …… 67
(2)学生ロッカーの使用 …… 67
(3)ピアノ練習室の使用 …… 68
(4)コンピュータの使用 …… 68
(5)物品の借用方法 …… 68
(6)学内に掲示物を貼る場合 …… 68
8）自家用車での通学 …… 68
(1)自家用車通学 …… 68
(2)学生駐車場の利用 …… 69

9）ふれあい住宅 …… 69
10）学生会とサークル活動 …… 69
(1)学生会 …… 69
(2)新入生歓迎会 …… 69
(3)サークル活動 …… 70
(4)大学祭（蘭華祭） …… 70
5　キャリア支援課キャリア支援係に関すること …… 71
1）就職活動支援 …… 71
①求職登録 …… 71
②求人情報の案内 …… 71
(1)就職支援資料室～進路に関する資料～ …… 71
(2)求人情報の案内 …… 71
③就職に向けた職業指導 …… 71
(1)就職ガイダンス …… 71
(2)就職試験対策 …… 72
(3)就職ガイドブック～就職ガイダンスの必需品～ …… 72
④進学・編入学支援 …… 72
6　証明書発行や届け出 …… 73
1）証明書等の発行 …… 73
2）学生の提出する届け出・願い出 …… 74
7　学費等の納入金 …… 75
1）納入期間および納入方法 …… 75
2）休学・退学および復学時の納入金 …… 75
3）納入額 …… 75
8　特設コース・講座の履修費の納入 …… 78
1）受講方法、納入期限および納入方法 …… 78
2）休学・退学時の受講料の取り扱い …… 78
3）受講費 …… 78

Ⅳ　附属図書館 …… 79

Ⅴ　学生相談室 …… 82

Ⅵ　学則及び学内諸規程等 …… 83
　1　帯広大谷短期大学学則 …… 83
　2　帯広大谷短期大学介護福祉士学校規則 …… 116
　3　帯広大谷短期大学における授業の公欠に関する取扱いについて …… 119
　4　帯広大谷短期大学学期末試験に関する規程 …… 121
　5　帯広大谷短期大学試験における不正行為に関する規程 …… 123
　6　帯広大谷短期大学学位規程 …… 125
　7　帯広大谷短期大学学生会会則 …… 126

Ⅶ　2020年度帯広大谷短期大学教職員名簿 …… 131

Ⅷ　2020年度帯広大谷短期大学非常勤講師名簿 …… 132

Ⅸ　帯広大谷短期大学平面図 …… 133

I 大学の概要 About OOJC

1 学科の構成 Courses

学科	課程・専攻	ユニット	定員
地域教養学科		日本文化ユニット 社会･経営ユニット 地域教養ユニット	40名
生活科学科	栄養士課程		40名
社会福祉科	子ども福祉専攻		70名
	介護福祉専攻		30名

※各学科は上表のように課程・専攻、ユニットに分かれていますが、これらを総称するときは「学科等」と表記します。

2 学生生活に関わりのある部署 Offices

所属する学科以外に学生生活に関わりのある部署は次の通りです。

1）事務局窓口

(1)学務課

①教務係

履修届、カリキュラム、授業、講義室等、休講、補講、試験、成績、欠席、資格取得および年間行事に関すること、他学科等履修科目の受講、科目の聴講に関すること等の業務を行っています。

②学生係

健康管理、学生相談室の受付、各種災害保険、奨学金、ボランティア、アルバイトの斡旋、各種証明書の発行、住所変更の届け出、校舎の使用、物品の借用、学内掲示等に関すること、自家用車通学、ふれあい住宅に関すること、また学生会活動全般にわたる支援業務を行っています。

(2)キャリア支援課

①キャリア支援係

就職ガイダンスの実施、履歴書添削、模擬面接などの就職活動支援や編入学支援に関する業務を行っています。

2）附属図書館

図書館には一般図書、参考図書、雑誌、紀要、新聞、視聴覚資料および文庫があります。日本語・日本文学、栄養学・食品化学、社会福祉・保育・介護福祉など、各学科に関係する蔵書が図書館並びに教員の研究室に分置されております。又、視聴覚資料の視聴も可能です。

3）学生相談室

学生の皆さんが入学から卒業までの学生生活の中で、直面する各種の問題を早期に解決し、明るく充実した学生生活を送ることができるように側面から援助することを目的に設置しています。

4）セクシャル・ハラスメントに関する学生の受付窓口

セクシャル・ハラスメントに関する窓口は学務課学生係および学生相談室です。入学後に配布されるセクシャル・ハラスメント防止ガイドラインを参考にしてください。

5）オフィスアワー

学生が高校までとは異なる授業形態や学生生活での悩みや相談事を気兼ねなくできるようにオフィスアワーを設定しています。オフィスアワーは、教員が学生の相談に優先的に応じる時間です。

学生生活上の悩み等は、担任、学科教員、学生相談室など多様な窓口を通して日常的に解決できるようになっていますが、その他教員へもオフィスアワーを有効に活用して相談することが可能です。

6）地域連携推進センター

地域に根ざす生涯学習の拠点として、本学の教育的資源を活用して学習される方々の調査研究や自己啓発を支援し、地域社会の教育、文化、産業および福祉の発展に資すると共に、地域住民の学習およびその援助活動のあり方について研究することを目的に設置されました。学生の皆さんも講座によって受講することができます。

7）アドミッション・センター

入学試験に関すること、また、進学相談会やキャンパス見学会、その他本学の広報活動などに関する業務を行っています。

Ⅱ 履習の手引き

Aazdemics

1 授業の進め方

Classes

1）学期と授業時間

(1)学　　期

学年は前期・後期からなり、前期は４月１日から９月23日、後期は９月24日から翌年の３月31日までです。それぞれの学期に15週（15回）の授業が行われます。

(2)授業時間

大学での授業は45分を単位として構成されています。１回の授業時間は、原則として90分（45分×２）ですが、授業の形態によって変わることがあります。授業は年間を通して次の時間帯で行われます。ただし、６講時は原則として補講や特別授業等が組まれます。

	１講時	２講時	３講時	４講時	５講時	６講時
時間	８：40 〜 10：10	10：20 〜 11：50	12：30 〜 14：00	14：10 〜 15：40	15：50 〜 17：20	17：30 〜 19：00

2）授業の形態と単位数

授業の形態によって、１単位を取るのに必要な授業時間数が異なりますが、それは１単位の取得に、大学での学習だけではなく自己学習を想定しているからです。この自己学習も含めて１単位は135分（45分×3）×15週で構成され、講義ではそのうちの1/3を大学の授業で、残りの2/3は自己学習することによって、１単位の学習ができたと考えます。演習・講読は2/3を大学、1/3を自己学習によって学び、実験・実技・実習は、その性格から言って135分すべてを、大学で受講することになります。ですから大学で受ける授業時間が同じであっても単位数は異なります。

	１単位当たりの時間数	１学期に取得できる単位数	カリキュラムの表示方法
講　　義	45×15週	2（注1）	数字のみ
演習・講読	45×2×15週（注2）	1	[　　]
実験・実技・実習	45×3×15週（注2）	1	(　　)

注1　90分授業のため２単位になります。

注2　科目によっては時間数が異なることがあります。

3）授業の種類

通常、一つの科目は１週間に１回、同じ時間に開講されますが、集中講義、補講等それとは違った時間、形式のものもあります。

⑴集中講義

夏期休業、冬期休業の前後に期間をもうけて、一つの科目を集中して受講します。科目によってはこの期間外になることもあります。

⑵補習講義（補講）

授業が休みになったり、教育上必要となったときに、空時間を利用して行われます。

4）卒業、資格取得とカリキュラム

カリキュラム（教育課程）は教養科目と学科等専門科目によって構成されています。これらから学科等ごとに定められた所定の単位を修得することによって卒業したり、資格を取ることができます。教養科目は全学科が共通して履修しますが、専門科目は学科の専門教育がもっとも効果的に行われるように、学科等によって構成も内容もそれぞれに違うものとなっています。

⑴卒　　業

本学に２年以上在学し、卒業に必要な単位を修得すると、卒業証書を授与し、短期大学士の称号が与えられます。卒業に必要な単位は学科によって違います。

⑵資格の取得

資格取得のための単位が卒業単位の中に含まれ、卒業と資格の単位の修得が一体となっているものと、卒業単位に上乗せして資格のための単位をさらに修得しなければならない場合があります。資格によって履修の方法が違いますので、自分の取りたい資格の取得方法をよく読んでください。

5）開講時期と時間割

⑴開講時期

科目は、１年生の前・後期と２年生の前・後期の４学期のうち、いずれかで履修できるように開講されます。どの科目をいつ履修するかは、自分の学科等のカリキュラムの科目と入学年度を見ることによって知ることができます。科目は、指定された学年で履修します。なお、長期履修学生については別に定めます。

⑵時間割

学期の初めに、その学期に開講される科目の時間割を配布します。学科等、学年ごと、さらに科目選択によって時間割が違いますので、自分に該当する時間割を確認してください。また、集中講義は時間割から除かれています。

2 単位の修得　Enrollment, Grades, Examinations

1）履修の届け出

(1)履修届

原則として学年の初めに、１年間に履修する科目を届け出ます。履修届にない科目は単位の認定をされません。履修届によって個々の学生の履修科目が把握され、卒業や資格取得にかかわる事務の基本資料となります。履修を届け出た科目は、カリキュラムの履修欄に印をつける等、各自記録をとっておいてください。学務課教務係では個別の問い合わせにはお答えできません。

(2)履修取消届

途中で履修を取り消す場合、学務課教務係へ履修取消届を提出してください。履修取消届を出す前に、必ず自分の必要単位と修得単位を確認してください。

(3)履修登録取消期間

前後期とも授業開始からおよそ３週目いっぱいまでに履修登録の取消期間を設けています。各科・専攻によって学外実習の日程が異なりますので、期間は一律に定めず、学科・専攻毎に設定されています。

履修申請した科目を履修取消期間を過ぎて、不認定となった科目については、ＧＰＡ算定に影響しますので注意が必要です。

学期	学年	地域教養学科	生活科学科 栄養士課程	社会福祉科 子ども福祉専攻	社会福祉科 介護福祉専攻
前期	１年	～５月１日	～５月１日	～５月１日	～５月１日
	２年	～５月１日	～５月１日	～５月１日	～５月１日
後期	１年	～10月13日	～10月13日	～10月13日	～10月13日
	２年	～10月13日	～10月13日	～10月13日	～10月16日

2）単位の認定と成績の評価

(1)単位認定の方法

単位の認定は、試験、レポート、実習・実技などの評定、論文の審査などによって行われます。

(2)単位認定を受ける資格

次の資格を満たしているときに、単位の認定を受けることができます。

・履修登録をしている科目で、授業時間の2/3以上の出席が必要です。

・授業料等を納入していなければなりません。あるいは学費等納入延期願をもって納入を猶予されていなければなりません。

(3)評　点

成績は100点満点で評価されますが、学生や外部に成績として開示される場合、Ｓ、Ａ、Ｂ、Ｃ、Ｄによって表示されます。Ｄは不合格ですから、必修科目は再履修、選択必修科目は他の科目から選択するか、再履修することが必要です。再試験はＢ～Ｄの範囲で評価され、Ｓ、Ａとなることはありません。なお、他大学等で修得した単位を認定された場合、成績証明書等において○印で表記されます。

Ｓ：100点～90点　Ａ：89点～80点　Ｂ：79点～70点　Ｃ：69点～60点

Ｄ：60点未満

3）試験について

●試験の種類

・前期試験　前期開講科目終了後に行う試験

・後期試験　後期開講科目終了後に行う試験

・追 試 験　正当な理由があって、前期・後期試験・集中講義試験を受験できなかった場合に実施されます。次の提出書類を必ず学務課教務係へ提出　および手続きをすることによって追試受験資格が得られます。

〈手続き〉　・欠席届
　　・証明する書類を添付（別表参照）
　　・受験許可願
　　・手数料　1,000円

・再 試 験　前期・後期試験、集中講義試験の評点が合格に達しない場合、原則１回に限り行われます。学務課教務係において「受験許可願（1,000円）」の手続きを行ってください。

●受験の条件

①　履修登録した科目であること。

②　総授業時間の2/3以上の出席をしていること。

③　授業料が納入されていること。あるいは学費納入等納入延期願を提出し納入を猶予されていること。

欠席事由	必要書類
公欠	
※欠席届が事前に提出されていることが必要。証明する書類については事後でもよい。	
①親族（三親等以内）の死亡による忌引	葬儀日程が分かる印刷物
②学校保健法施行規則に規定する感染症に罹患したとき	電話連絡および医療機関発行の診断書又は書類
③自然災害や公共交通機関不通のとき	当該交通機関発行の事故・遅延証明書
④学外実習（事前訪問を含む）	実習の出勤簿
⑤課外活動において全国大会以上の大会に出場するとき	当該大会のプログラムまたは参加を証明する文書
⑥就職または進学のための受験（移動は含まない）	受験証明書
⑦裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合	呼出状
病気もしくは負傷	事前の電話連絡、および医療機関発行の書類
その他、正当な理由として学長が認めた事項	受験できなかった理由を証明する文書又は証明可能な書類

●受験上の注意

① 試験時間は原則として60分です。
② 試験開始後20分以上遅刻すると入室できません。
③ 試験開始後30分を経過すると退出できます。退出するときは他の学生に迷惑とならないよう静かに退出してください。
④ 試験終了時まで再入室できません。
⑤ 試験時には「学生証」を提示しなければなりません。学生証を携行しなかった場合は試験開始前に学務課学生係において「学生証仮証明書」の発行を受け、机上に提示します。
⑥ 監督者の指示に従ってください。
⑦ 座席は決められた席に着席してください。
⑧ 筆記用具と認められた物以外は全てカバンの中に入れてください。
⑨ 机上に文字・図形・符号等を書かないでください。また既に記載されていた場合は消してください。
⑩ 試験中の物品の貸借や私語は禁止します。
⑪ 何かあれば試験監督者に挙手をして、伝えてください。
⑫ 受験者以外の試験場内へ立ち入ることはできません。
⑬ 携帯電話等の電源は必ず切って、カバンの中に入れてください（時計代わりの使用は認められません）。

●別室受験について

病気や身体的理由等によって、別室での受験が認められます。ただし、同日同時間での実施となります。試験日１週間前までに学務課教務係へ「別室受験願」の手続きを行ってください。

●手数料

追試験および再試験を受験する場合は、学務課教務係にて受験許可願と手数料1,000円の手続きを行ってください。公欠による追試験については、受験許可願の手続きを行い、手数料については免除します。

●不正行為

試験において不正行為をした場合、当該学期の全科目の単位を認定しません。

◎不正行為とは

① 答案の見せ合い
② 答案の交換
③ カンニングペーパーの所持および使用
④ 持ち込みを許可していないノート、参考書、辞書等の使用
⑤ 携帯電話、パソコン、電子辞書、その他情報通信機器の使用
⑥ 所持品や机上等へ事前に書き込みと使用
⑦ 話し合い、覗き見
⑧ 替え玉受験
⑨ 答案や出席表への偽名記入、または故意による答案無記名
⑩ 答案作成に関して、試験監督者の指示に従わない場合
⑪ その他、公正な試験の実施を阻害すると認められる行為を行った場合

4）レポートについて

・レポートは指定された期日までに、指定の場所（レポートボックス、研究室、授業中等）へ提出してください。

・レポートボックスは事務局内に設置してあります。各ボックスに該当科目名、提出期限等が掲示されますので、間違いのないように提出してください。

・個別ボックスは学生へ資料配布やレポート返却等にも利用されます。その際も配布・返却期限が明示されますので、期限内に持参するようにしてください。期限を過ぎたものは処分されることになりますので、ご注意ください。

・レポートの書式は表１のとおりですが、レポート出題者の指示に従って用紙を選んでください。（指定のない場合はA4版用紙とすること。）

・担当者から特別な指示がないかぎり、締切時間を16：00としています。

表1　レポートの様式（手書きの場合）

用　　紙	字数	版	表紙と綴じ位置	備　　考
縦書き原稿用紙	400字	B4(袋折)	右側袋綴じ(図1)	
横書き原稿用紙	400字	〃	左側袋綴じ(図2)	
短大指定レポート用紙	－	B4	上綴じ	表紙不要

※ワープロ書きの場合、指示のない限り1枚あたりの字数に制限はありません。

図1　縦書き（用紙縦向き）

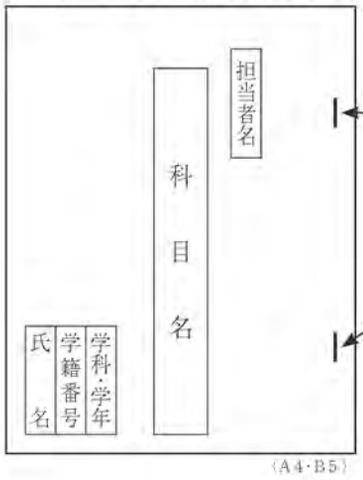
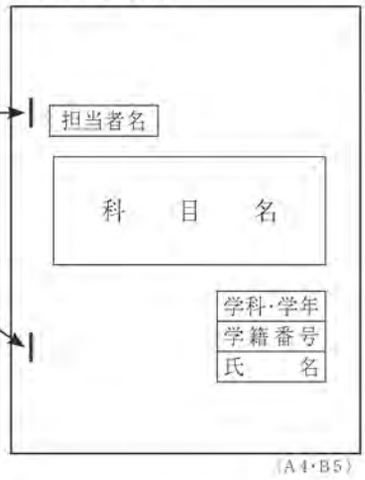
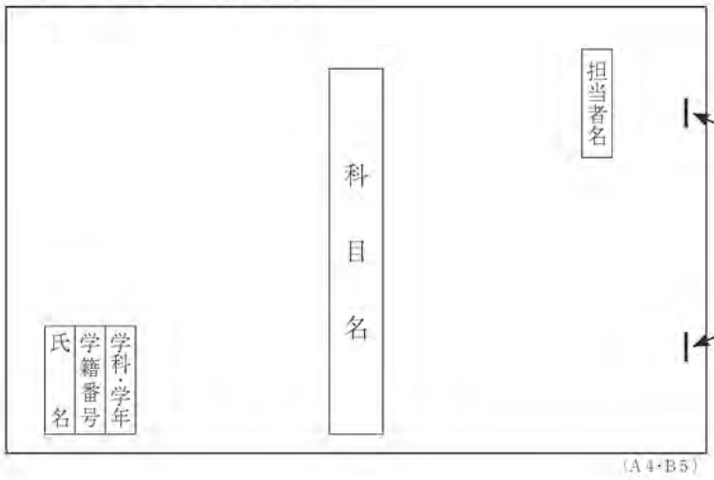


図2　横書き



ホチキスで綴じる

図3　縦書き（用紙横向き）



ホチキスで綴じる

5）再履修

１年次の必修科目や、選択必修で必要な科目が不合格になった場合、２年次に再履修して単位を取らなければなりません。その科目は２年次の履修届に記載してください。

ただし、時間割を作成するとき、再履修者の事情は考慮しきれないこともあります。したがって、再履修科目と２年次の必修科目が同じ時間帯に開講されることもあります。その場合、２年間では必要な単位を取れないこともでてきますので、１年次の単位は１年次で修得しておくことが大切です。

なお、長期履修学生についても同様です。

6）ＧＰＡ（グレード・ポイント・アベレージ）について

学生が自らの学業成績を把握し、主体的な学習計画を立て、意欲的な授業参加を進めることができるように、また、学校が学生に対し的確な学修指導を実施できるよう、ＧＰＡ（グレード・ポイント・アベレージ）制度を導入しています。

●成績評価基準表

成　　績	評価	ＧＰ
100 － 90点	S	4.00
89 － 80点	A	3.00
79 － 70点	B	2.00
69 － 60点	C	1.00
59 －　0点	D	0.00

※履修放棄科目のＧＰ　0.00

ＧＰＡとは、一定期間において履修した各授業科目の成績評価に該当するＧＰ（4.00～0.00）に、各授業科目の単位数を掛け合わせた数値の合計を、履修登録した全ての科目の単位数で割って得た数値のことです。1単位当たりの平均値を算出したもので、Ａ～Ｄの評価に比べ、より客観的な成績の把握が可能になります。ＧＰＡは学期の終了後に発行される成績表に記載しています。ＧＰＡの変化を見て、学業成績の状況を把握し、学習計画を立ててください。

また、ＧＰＡは不合格になった科目や、履修取り消しの手続きを行わずに中途で放棄した科目も算出の対象になります。そのため、学生は履修登録した科目や自己学習について真摯に取り組む必要があります。なお、履修取り消しは、所定の取り消し期日までに、事務局学務課教務係で手続きを行ってください。

学校は、学生のＧＰＡの値を学修指導や履修指導の他、奨学金や様々な学内選考の基準等として使用します。

●計算式

授業科目担当教員から提出された成績表の素点から評価を導き出し、その評価に該当するＧＰに各授業科目の単位数を掛け合わせた数値の合計を、総履修単位数（不合格科目、履修放棄科目の単位数も含める）で割って得た数値がＧＰＡとなります。ＧＰＡは小数点以下第３位を四捨五入し、小数点以下第２位までを有効とします。なお、履修取消科目、認定科目はＧＰＡには算入しません。

$$\frac{(4\times\text{Ｓの修得単位数})+(3\times\text{Ａの修得単位数})+(2\times\text{Ｂの修得単位数})+(1\times\text{Ｃの修得単位数})}{\text{総履修単位数（不合格科目、履修放棄科目の単位数も含める）}}$$

※ 授業科目を再履修した場合、累積のＧＰＡ算出の際には最後の履修による成績及び単位数のみを算入するものとし、以前の成績及び単位数は算入しません。

7）履修科目登録の上限について

学生が各年次にわたって適切な授業科目を履修するため、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ています。

学科等毎にその単位数の値が決められています。

学科等	履修登録単位数の上限値
地域教養学科	１学期32単位
生活科学科栄養士課程	１学期32単位
社会福祉科子ども福祉専攻	１年間60単位
社会福祉科介護福祉専攻	１学期32単位

3 カリキュラム　Terms of Course Listings

カリキュラムはこの大学の教育目的を達成するための教育計画の全体を示したもので、授業科目、履修時期、時間配当などが記載されています。

1）教養科目、専門科目

大学には幅広い教養を培い、豊かな人間性を養うことを目的とする教養科目と、専門的な知識や技能を学んで、自己の職業生活の深化や社会の向上に貢献することを目的とする専門科目があります。大学を卒業し、さらに資格も取得するためには、学科等によって科目の履修の方法にも違いがあります。

また、他学科等の科目で履修できるものがあります。詳細は学務課教務係までお問い合わせください。

2）資　格

この大学には、資格を取得しなければ卒業できない学科等と、自分で選んで資格を取得する学科等があります。自分で資格を選択する学科等では、将来の進路や社会的有能さを養うことを考えて、取得可能な資格を取っておくことが望まれます。入学時のオリエンテーションを参考にして、取得する資格を決めてください。

資格を取得して卒業するためには、まず教養科目、専門科目から必要な単位を取って卒業要件を満たします。次に自分の取る資格に必要な専門科目を取得して、資格要件を満たしてください。資格によっては教養科目の取得の方法にも条件があります。

3）単位数

卒業や資格に必要な単位数は決められています。各科のカリキュラムを参考にしてください。

4）必修、選択必修、選択

履修する科目を決めるとき、単位の数だけではなく、卒業や資格取得には必ず履修しなければならない科目があることも考慮しなければなりません。カリキュラムに必修、選択必修（指定されたいくつかの科目の中から、必要なものを履修する）、選択の別が表示されていますので、それにしたがって履修する科目を決めてください。

5）コードと授業概要

カリキュラムに示されている科目は、アルファベット・数字でコードが表示されています（表２参照）。『授業概要』（web シラバス）は科目の担当者や授業の内容、評価の方法など科目の詳細について説明するものです。科目の選択の参考にするとともに、授業の開始前にはテキストなど授業の準備の参考にしてください。

表2　学科と科目のコード番号

	学科コード	科目コード	
教養科目	A	地域教養学科	A-101～
		生活科学科栄養士課程	A-301～
		社会福祉科子ども学専攻	A-401～
		社会福祉科介護福祉専攻	A-501～
地域教養学科	B	専門科目 キャリアサポート科目	B-101～
		学芸員基礎科目	B-201～
		社会教育主事科目	B-301～
		図書館司書科目	B-401～
生活科学科	C	栄養士課程専門教育科目	C-301～
社会福祉科	D	子ども福祉専攻専門教育科目	D-101～
	E	介護福祉専攻専門教育科目	E-100～

コラム「先輩の失敗と反省とアドバイス」～履修科目の数と取り消し～

卒業や資格に必要な単位数は、最低限を示したものです。ぎりぎりの科目履修は思わぬ失敗のもと。

「必修」の単位が取れなければ即「アウト」※ですが、「選択」や「選択必修」はなんとなく余裕があります。しかし、そこに落とし穴が。

「何らかの事情」で単位が取得できなかったとき、総単位数不足となり、「アウト」となることがあります。では、「何らかの事情」とは何でしょう。

出席不足、成績不良、先生の事故等での非開講、大学の事情での非開講、etc.

実に様々な可能性があります。過去、多くの先輩が安易（単位数計算ミス、勘違い）な履修取り消しや成績不良で単位不足に青ざめ、涙しました。

そんなことにならないよう少し多めに履修し、しっかり単位を取りましょう。

そして何よりも、社会に出てから勉強することは、大学で授業を受けることよりも大変です。多くの卒業生が口をそろえて言います。

「学生時代にもっと勉強しておけばよかった」と。

柔軟で自由に考えられる学生時代。ちょっと頑張って勉強しませんか。

※「アウト」とは、留年や資格取得不可のことです。

1）地域教養学科

人材の養成及びその他の教育研究上の目的

地域教養学科は、地域を学びのフィールドとして文学、文化をはじめ歴史、自然、経済など様々な視点から社会を学ぶことで、多様で重層的なものの見方を身につけ、自らの生き方を主体的に設計し、また、地域社会の活性化に積極的に貢献する教養のある知的な人の養成を目指している。教養とは、①様々な社会的な能力に先立つ、人として備えるべき力、②学問に真摯に取り組むことのできる力、③人としての魅力、豊かさの源となる力である。こうした教養の涵養は多様な価値観が混在する社会状況の中、すべてにわたり冷静に対処できる基礎力となる。

また、この基礎力の上に自らの感性を磨き、心豊かな人間性を育むことにより、学びの対象への批判的検討の態度や、私たちを取り巻いている現代社会を捉え直す視点を持つことができると考える。この態度や視点を踏まえて、これからを生きる上で必要な幅広い知識と専門職として自立しうる知識を学んでもらう。このような学習過程の中でPDCAサイクルを実践することによって、学ぶ力、社会人基礎力、コミュニケーション能力を持つことができるよう学びを展開する。

地域教養学科ではこの地域を通した学びによって、自他のかけがえのなさと、そのよって立つコミュニティの尊さに気づいて、大いなる〈いのち〉の大切さを感得してもらいたいと考えている。

○学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

帯広大谷短期大学は、建学の精神並びに教育理念のもとに策定された学科並びに専攻・課程の学位授与方針に基づき、学則に定める所定の単位を厳格な成績評価のもと修得した学生に対して短期大学士の学位を授与します。

地域教養学科（地域教養）

地域教養学科では、以下に示す能力を身につけ、かつ本学科が定める卒業要件を満たすことにより、短期大学士（地域教養学）の学位を授与します。さらに、本学科が定める資格要件を満たすことにより、学芸員基礎資格、社会教育主事任用資格、図書館司書資格を取得することができます。

(1) 自分の意見をさまざまな文章や口頭表現を使って表現する技術を取得し、豊かに表現できる。
(2) 十勝の自然・歴史、芸術・文化、産業・行政について基本的な知識を習得している。
(3) 日本の芸術・文化に関する知識を備え、芸術・文化に関して表現する技術を身につけている。
(4) 地方の行政や企業の現状と課題について理解し、社会生活において有用な技術や見方を身につけている。
(5) グローバル化の進む国際社会について理解を深め、多様な見方を身につけている。
(6) 自分自身の理解を深め、多様な考え方をもっている他者とともに生きる力を身につけている。
(7) 社会的マナー、コミュニケーションやプレゼンテーション、情報処理、ビジネススキル等に関する知識と技能を身につけている。
(8) 自分の興味ある分野に関して大きな視野から問題点を把握し、その問題点に関して幅広い議論を参照しつつ自分の意見を表現し、まとめることができる。

○教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

帯広大谷短期大学では、建学の精神並びに教育理念に基づいた人間を育成する教育環境を提供するために、以下のように教育課程を編成しています。

1．学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために「教養科目」を配置します。また、学生が、専門的な知識と技能を体系的に学び、高度で多様な専門性を身につける「専門科目」を配置し、適切に選択・受講ができることを目指します。

2．学生が幅広い視野に立ち、現代社会を捉え直すことができる知識と理論を提供する「講義科目」と学生が主体的に学ぶ能力を身につけることで学びを深め、それらを総合的に実践する「演習科目」と「実習科目」の３つを効果的に配置し、本学の目指す人間教育を展開します。

地域教養学科（地域教養）

地域教養学科では、ディプロマ・ポリシーを踏まえ、教養のある知的な人を養成するため、以下に示す方針によりカリキュラムを編成しています。

(1) 学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために共通教養科目（初年次教育、キャリア教育を含む）を設置する。

(2) 地域を教材に多様な教養を身につけること、また、学習並びにコミュニケーションのリテラシーを身につけるために学科教養科目を設置する。

(3) 学生の個々の興味関心にもとづいて、さまざまな専門分野について学び、幅広い教養を身につけるために学科専門科目を設置する。

(4) ビジネスに関する知識と技能、働く体験、情報処理、外国語コミュニケーションについて学び、働く上での基礎知識を身につけるためにキャリアサポート科目を設置する。

(5) 学芸員、社会教育主事、図書館司書に必要な専門知識を深く身につけるとともに社会での実践力を身につけるために資格関連科目を設置する。

A　卒業に必要な単位

教養科目から		４単位
専門科目から		42単位
教養科目または専門科目から		16単位
	合計	62単位

【学芸員任用資格】

必修13科目を含めて、31単位以上（表3参照）

学芸員基礎資格に関する専門科目	A欄	19単位
	B欄	12単位以上

表3　学芸員任用資格に関する専門科目

A欄（必修Ⅰ）19単位

法令上の科目		開講科目	
科目名	単位数	科目名	単位数
生涯学習概論	2	生涯学習概論Ⅰ	2
博物館概論	2	博物館概論	2
博物館経営論	2	博物館経営論	2
博物館資料論	2	博物館資料論	2
博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2
博物館展示論	2	博物館展示論	2
博物館教育論	2	博物館教育論	2
博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論	2
博物館実習	3	博物館実習	3

B欄（選択）12単位以上

開講科目	選択科目	開講科目	選択科目
とかちの美術※	2	音楽の世界	2
とかちの自然と歴史	2	日本民俗学	2
伝統文化を学ぶ	2	考古学の世界※	2
映画論・映画史	2	比較文化論	2
写真論	2		

※学芸員基礎資格課程必修

【社会教育主事】

A欄（必修）　14単位
B欄（選択必修）　3単位
C欄（社会教育特講）　8単位以上

表4　社会教育主事基礎資格に関する科目

A欄（必修）

法令上の科目		開講科目	
科目	単位	科目	単位
生涯学習概論	4	生涯学習概論Ⅰ	2
		生涯学習概論Ⅱ	2
生涯学習支援論	4	生涯学習支援論Ⅰ	2
		生涯学習支援論Ⅱ	2
社会教育経営論	4	社会教育経営論Ⅰ	2
		社会教育経営論Ⅱ	2
社会教育実習	1	社会教育実習Ⅰ	1
社会教育演習	1	社会教育演習Ⅰ	1

B欄（選択必修）　※Ⅰ群，Ⅱ群のいずれかを選択

Ⅰ群		Ⅱ群	
社会教育演習Ⅱ	1	社会教育実習Ⅱ	2
社会教育課題研究	2	社会教育実習Ⅲ	1

C 欄（社会教育特講）

開講科目	単位	講義内容
図書館概論	2	図書館学
博物館概論	2	博物館学
博物館教育論	2	博物館学
ボランティア論	2	ボランティア活動と社会教育
地域社会と福祉	2	社会福祉と社会教育
国際交流論	2	国際化と社会教育
家族・ジェンダーと共生社会	2	男女共同参画と社会教育
地方行政論	2	その他の現代的課題
社会と法律	2	人権教育と社会教育
身体の科学	2	健康教育と社会教育
情報処理演習Ⅳ・Ⅴ	2	情報化と社会教育

【図書館司書】

図書館司書に関する科目（表５参照）　24単位

表5　図書館司書に関する科目

開講科目	必修	開講科目	必修
生涯学習概論Ⅰ	2	図書館情報資源概論	2
図書館概論	2	情報資源組織論	2
図書館情報技術論	2	情報資源組織演習Ⅰ	1
図書館制度・経営論	2	情報資源組織演習Ⅱ	1
図書館サービス概論	2	児童サービス論	2
情報サービス論	2	図書・図書館史	1
情報サービス演習Ⅰ	1	図書館基礎特論	1
情報サービス演習Ⅱ	1		

2020年度　地域教養学科　カリキュラム

		科目コード	授業科目	担当者	単位数			2020年度生				備考
								1年目		2年目		
					必	選	計	前	後	前	後	
共通教養科目		A-001	人間学	桂　井	2		2	2				
		A-002	思考と表現	専　任	2		2	2				
		A-003	英語Ⅰ	ﾌﾞﾗｲｱﾝ・夏堀・ﾌｰﾛﾝ		〔2〕	〔2〕	〔2〕				30時間の授業をもって2単位とする
		A-004	英語Ⅱ	ﾌﾞﾗｲｱﾝ・夏堀・ﾌｰﾛﾝ		〔2〕	〔2〕		〔2〕			30時間の授業をもって2単位とする
		A-005	中国語Ⅰ	申		〔2〕	〔2〕	〔2〕				30時間の授業をもって2単位とする
		A-006	中国語Ⅱ	申		〔2〕	〔2〕		〔2〕			30時間の授業をもって2単位とする
		A-007	フランス語Ⅰ	高　橋（啓）		〔2〕	〔2〕	〔2〕				30時間の授業をもって2単位とする
		A-008	フランス語Ⅱ	高　橋（啓）		〔2〕	〔2〕		〔2〕			30時間の授業をもって2単位とする
		A-009	ドイツ語	佐　々　木		〔2〕	〔2〕		〔2〕			30時間の授業をもって2単位とする
		A-010	韓国語Ⅰ	曺		〔2〕	〔2〕	〔2〕				30時間の授業をもって2単位とする
		A-011	韓国語Ⅱ	曺		〔2〕	〔2〕		〔2〕			30時間の授業をもって2単位とする
		A-012	手話の世界	伏見・高野・菊池		〔2〕	〔2〕	〔2〕				30時間の授業をもって2単位とする
		A-013	社会とコミュニケーション	専　任		2	2	1	1			
学科教養科目	基礎	A-101	基礎演習Ⅰ	武　内	〔1〕		〔1〕	〔1〕				
		A-102	基礎演習Ⅱ	栗　谷		〔1〕	〔1〕		〔1〕			
		A-103	入門ゼミナール	専　任	〔1〕		〔1〕	〔1〕				オムニバス
	地域学習	A-104	とかちの文学	吉　田	2		2	2				
		A-105	現代社会ととかち	森　田	2		2	2				
		A-106	とかちの美術	大　崎		2	2		2			学芸員必修
		A-107	とかちの自然と歴史	大　和　田	2		2	2				
		A-108	生涯学習概論Ⅰ	岡　庭		2	2	2				社会教育主事、学芸員、図書館司書必修
専門科目	日本文化ユニット	B-101	日本の古典文学	武　内		2	2		2			
		B-102	日本の近現代文学	大　平		2	2		2			
		B-103	絵本創作	きたやま		2	2			2		集中
		B-104	伝統文化を学ぶ	野坂・片野・佐藤		2	2			2		オムニバス
		B-105	日本語の表現	田　中		2	2			2		
		B-106	映画論・映画史	梶　山		2	2				2	
		B-107	写真論	大　平		2	2			2		
		B-108	音楽の世界	田　中（尚）		2	2			2		
		B-109	日本民俗学	後　藤		2	2				2	
	社会・経営ユニット	B-110	地方行政論	森　田		2	2			2		
		B-111	企業経営論	森　田		2	2		2			
		B-112	地域社会と報道	道新報道部長		2	2				2	
		B-113	住生活論	清　原		2	2				2	
		B-114	社会と法律	長谷川・丸谷・石王		2	2				2	オムニバス

2020年度　地域教養学科　カリキュラム

		科目コード	授業科目	担当者	単位数			2020年度生				備考
								1年目		2年目		
					必	選	計	前	後	前	後	
専門科目	社会・経営ユニット	B-115	色彩学	鳥宮		2	2				2	
		B-116	簿記会計学Ⅰ	城戸		2	2		2			
		B-117	簿記会計学Ⅱ	城戸		2	2			2		
	地域教養ユニット	B-118	ボランティア論	阿部		2	2	2				
		B-119	協働のまちづくり	岡庭		2	2				2	
		B-120	国際交流論	平井		2	2			2		
		B-121	異文化理解	平井		2	2		2			
		B-122	考古学の世界	北澤		2	2			2		学芸員必修
		B-123	比較文化論	高橋（啓）		2	2				2	
		B-124	家族・ジェンダーと共生社会	岡庭		2	2				2	
		B-125	心理学の世界	岡部		2	2				2	
		B-126	身体の科学	村田		2	2				2	
		B-127	地域社会と福祉	佐藤（英）		2	2				2	
		B-128	科学の世界	石井		2	2				2	
	共通	B-129	専門演習Ⅰ	専任	〔1〕		〔1〕			〔1〕		
		B-130	専門演習Ⅱ	専任	〔1〕		〔1〕				〔1〕	
キャリアサポート科目		B-131	ビジネスコミュニケーションⅠ	高橋（好）		〔1〕	〔1〕	〔1〕				
		B-132	ビジネスコミュニケーションⅡ	高橋（好）		〔1〕	〔1〕		〔1〕			
		B-133	キャリアデザインⅠ	城戸	〔1〕		〔1〕		〔1〕			
		B-134	キャリアデザインⅡ	城戸	〔1〕		〔1〕			〔1〕		
		B-135	インターンシップⅠ	石井		(2)	(2)	(2)				
		B-136	インターンシップⅡ	石井		(1)	(1)		(1)			
		B-137	インターンシップⅢ	田中		(2)	(2)		(2)			
		B-138	インターンシップⅣ	田中						(2)		
		B-139	情報処理演習Ⅰ	石井・森田		〔1〕	〔1〕	〔1〕				
		B-140	情報処理演習Ⅱ	石井・森田		〔1〕	〔1〕		〔1〕			
		B-141	情報処理演習Ⅲ	三芦		〔1〕	〔1〕		〔1〕			
		B-142	情報処理演習Ⅳ	佐藤（禎）		〔1〕	〔1〕		〔1〕			
		B-143	情報処理演習Ⅴ	石井		〔1〕	〔1〕			〔1〕		
		B-144	英語コミュニケーションⅠ	エリザベス		〔1〕	〔1〕		〔1〕			
		B-145	英語コミュニケーションⅡ	ブライアン		〔1〕	〔1〕		〔1〕			
		B-146	英語コミュニケーションⅢ	浦島		〔1〕	〔1〕			〔1〕		

2020年度　地域教養学科　カリキュラム

		科目コード	授業科目	担当者	単位数			2020年度生				備考
								1年目		2年目		
					必	選	計	前	後	前	後	
資格関連科目	学芸員基礎	B-201	博物館概論	岡　庭		2	2	2				
		B-202	博物館資料論	山　原		2	2		2			
		B-203	博物館資料保存論	安　藤		2	2		2			
		B-204	博物館展示論	寺　嶋		2	2		2			
		B-205	博物館教育論	笹　島		2	2		2			
		B-206	博物館情報・メディア論	橋　本		2	2			2		
		B-207	博物館経営論	北　澤		2	2			2		
		B-208	博物館実習	岡庭・笹島		(3)	(3)				(3)	オムニバス
	社会教育主事	B-301	生涯学習概論Ⅱ	笹　島		2	2	2				
		B-302	生涯学習支援論Ⅰ	永　井		2	2	2				
		B-303	生涯学習支援論Ⅱ	永　井		2	2		2			
		B-304	社会教育経営論Ⅰ	岡　庭		2	2			2		
		B-305	社会教育経営論Ⅱ	岡　庭		2	2				2	
		B-306	社会教育実習Ⅰ	岡　庭		(1)	(1)		(1)			2クラス展開
		B-307	社会教育実習Ⅱ	笹　島		(2)	(2)			(2)		2クラス展開
		B-308	社会教育実習Ⅲ	笹　島		(1)	(1)				(1)	2クラス展開
		B-309	社会教育演習Ⅰ	笹　島		(1)	(1)		(1)			
		B-310	社会教育演習Ⅱ	笹　島		(1)	(1)			(1)		
		B-311	社会教育課題研究	笹　島		2	2				2	
	図書館司書	B-401	図書館概論	大　平		2	2	2				
		B-402	図書館情報資源概論	吉　田		2	2		2			
		B-403	図書館サービス概論	吉　田		2	2			2		
		B-404	情報資源組織論	吉　田		2	2		2			
		B-405	情報サービス論	吉　田		2	2				2	
		B-406	児童サービス論	吉　田		2	2	2				
		B-407	図書館基礎特論	大　平		1	1			1		
		B-408	図書・図書館史	大　平		1	1			1		
		B-409	情報サービス演習Ⅰ	大　平		(1)	(1)			(1)		
		B-410	情報サービス演習Ⅱ	大　平		(1)	(1)				(1)	
		B-411	情報資源組織演習Ⅰ	大　平		(1)	(1)			(1)		
		B-412	情報資源組織演習Ⅱ	大　平		(1)	(1)				(1)	
		B-413	図書館情報技術論	大　平		2	2				2	
		B-414	図書館制度・経営論	吉　田		2	2				2	

2）生活科学科

・人材の養成及びその他の教育研究上の目的

生活科学科では建学の精神のもと、柔軟な思考力とフットワークの良い行動力で、科学的に真理を探究し、いのちを大切にする心(人生観・価値観)を持ち、職業的にも自立した人間として自ら成長していく向上心を持つ人材の養成を目指している。

(1)栄養士課程

・人材の養成及びその他の教育研究上の目的

栄養士課程は、栄養士の資格を取得するための教育が基本である。他の資格取得(フードスペシャリスト、家庭料理技能検定)も踏まえつつ、食と健康を支える専門家として必要な基礎的知識と技術をしっかり学ぶ。その上で"広い学び(食文化と作法)"、"深い学び(ゼミナールでの専門性の深化)"、"楽しい学び(多用な調理技術の修得)"、"十勝の学び(地域食材を利用したメニュー開発)"、"時代の要請に応える学び(嚥下食、アレルギー、食育)"に取り組むことで卒業後の即戦力となりうる人の養成を目指す。さらに課外活動での実践も加えて、その養成を目指している。

以上の課程専門教育を建学の精神に基づき展開することで、科学的な真理探究といのちの大切さを考え、ひとりの自立した人間としての成長を願う教育を目標としている。

○学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

帯広大谷短期大学は、建学の精神並びに教育理念のもとに策定された学科並びに専攻・課程の学位授与方針に基づき、学則に定める所定の単位を厳格な成績評価のもと修得した学生に対して短期大学士の学位を授与します。

生活科学科栄養士課程（生活科学）

生活科学科栄養士課程では、以下に示す能力を身につけ、かつ本課程が定める卒業要件を満たすことにより，短期大学士（生活科学）の学位を授与します。さらに、本課程が定める資格要件を満たすことにより、栄養士免許、フードスペシャリスト受験資格を取得することができます。

(1) 食物、栄養、健康に関する基本的な知識や技術を身につけている。
(2) 食物、栄養、健康に関する諸問題に対して興味・関心を持ち、これらを主体的に解決しようとする意欲・態度が備えている。
(3) 豊かな人間性と教養およびコミュニケーション能力を身につけ、仕事や諸活動で社会に貢献しようとする姿勢を持っている。

○教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

帯広大谷短期大学では、建学の精神並びに教育理念に基づいた人間を育成する教育環境を提供するために、以下のように教育課程を編成しています。

1．学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために「教養科目」を配置します。また、学生が、専門的な知識と技能を体系的に学び、高度で多様な専門性を身につける「専門科目」を配置し、適切に選択・受講ができることを目指します。

2．学生が幅広い視野に立ち、現代社会を捉え直すことができる知識と理論を提供する「講義科目」と学生が主体的に学ぶ能力を身につけることで学びを深め、それらを総合的に実践する「演習科目」と「実習科目」の３つを効果的に配置し、本学の目指す人間教育を展開します。

生活科学科

生活科学科栄養士課程では、ディプロマ・ポリシーを踏まえ、食物、栄養、健康に関する知識や技術を身につけた実践力のある人を養成するため、以下に示す方針によりカリキュラムを編成しています。

(1) 学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために共通教養科目（初年次教育、キャリア教育を含む）を設置する。

(2) 社会や環境と健康との関係を理解するとともに、保健・医療・福祉システムの概要について修得するために、社会生活と健康に関する科目を設置する。

(3) 人体の仕組みについて構造や機能を理解し、食事、運動、休養などの基本的生活活動や環境変化に対する人体の適応について修得するために、人体の構造と機能に関する科目を設置する。

(4) 食品の各種成分の栄養特性について理解するとともに、食品の安全性の重要性を認識し、衛生管理の方法について修得するために、食品と衛生に関する科目を設置する。

(5) 栄養とは何か、その意義と栄養素の代謝及び生理的意義を理解するとともに、性、年齢、生活・健康状態等における栄養生理的特徴及び各種疾患における基本的な食事療法について修得するために、栄養と健康に関する科目を設置する。

(6) 個人、集団及び地域レベルでの栄養指導の基本的役割や栄養に関する各種統計について理解し、また基本的な栄養指導の方法について修得するために、栄養の指導に関する科目を設置する。

(7) 給食業務を行うために必要な、食事の計画や調理を含めた給食サービス提供に関する技術を修得するために、給食の運営に関する科目を設置する。

(8) 意欲のある学生の満足度を高め質の高い栄養士を養成するために関連科目を設置する。

A　卒業に必要な単位

教養科目（共通教養並びに基礎教養科目）から	10単位
専門教育科目から	52単位
合　計	62単位

B　資格取得に必要な単位

【栄養士免許】

教養科目（共通教養並びに基礎教養科目）から	10単位
栄養士資格専門教育科目（表10参照）	53単位
合　計	63単位

表10　栄養士資格専門教育科目

教育内容	教科目	形態	単位
社会生活と健康	健康管理概論	講義	2
	公衆衛生学	講義	2
	社会福祉概論	講義	2
人体の構造と機能	医学概論	講義	2
	病理学	講義	2
	解剖生理学	講義	2
	解剖生理学実習	実習	1
	生化学	講義	2
	生化学実験	実験	1
食品と衛生	食品学総論	講義	2
	食品学各論	講義	2
	食品学実験	実験	1
	食品衛生学	講義	2
	食品衛生学実験	実験	1
栄養と健康	栄養学総論	講義	2
	栄養学各論	講義	2
	栄養学各論実習	実習	1
	臨床栄養学概論	講義	2
	臨床栄養学各論	講義	2
	臨床栄養学実習	実習	1
栄養の指導	栄養指導概論	講義	2
	栄養教育論	講義	2
	栄養指導情報論実習	実習	1
	公衆栄養学	講義	2
給食の運営	給食管理論	講義	2
	給食管理演習	演習	1
	給食管理実習Ⅰ	実習	3
	給食管理実習Ⅱ	実習	1
	給食管理実習Ⅲ	実習	1
	調理学	講義	2
	調理学実習	実習	2
合計			53

【フードスペシャリスト養成課程】

フードスペシャリスト専門科目（表11参照）　必修科目から　22単位

表11　フードスペシャリスト専門科目

規定科目	開設科目	履修方法	単位
フードスペシャリスト論	フードスペシャリスト論	講義	2
食品の官能評価・鑑別論	食品学演習	演習	1
	食品の官能評価	講義	2
食物学に関する科目	食品学総論	講義	2
	食品学各論	講義	2
	食品学実験	実験	1
食品の安全性に関する科目	食品衛生学	講義	2
調理学に関する科目	調理学	講義	2
	調理学実習	実習	2
栄養と健康に関する科目	栄養学総論	講義	2
食品流通・消費に関する科目	食品の消費と流通	講義	2
フードコーディネート論	フードコーディネート論	講義	2
合計			22

※フードスペシャリスト（公益社団法人日本フードスペシャリスト協会）の認定について

①フードスペシャリストの認定を受けるためには、表11に掲げる教科目の単位を取得します。

②単位を取得（取得見込みを含む）した者は、卒業年度の12月20日に直近する日曜日に実施される認定試験を受験します。認定試験は協会からの委託を受け、本学が実施します。

③認定試験に合格した者は、協会からフードスペシャリスト資格認定証が授与されます。

2020年度　生活科学科栄養士課程　カリキュラム

		科目コード	授業科目	担当者	単位数			2020年度生				備考
								1年目		2年目		
					必	選	計	前	後	前	後	
教養科目	共通教養科目	A-001	人間学	桂　井	2		2	2				
		A-002	思考と表現	専　任	2		2	2				
		A-003	英語Ⅰ	ﾌﾞﾗｲｱﾝ・夏堀・ﾌｰﾛﾝ		2	2	2				30時間の授業をもって2単位とする
		A-004	英語Ⅱ	ﾌﾞﾗｲｱﾝ・夏堀・ﾌｰﾛﾝ		2	2		2			30時間の授業をもって2単位とする
		A-005	中国語Ⅰ	申		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする
		A-006	中国語Ⅱ	申		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする
		A-007	フランス語Ⅰ	高　橋（啓）		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする
		A-008	フランス語Ⅱ	高　橋（啓）		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする
		A-009	ドイツ語	佐　々　木		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする
		A-010	韓国語Ⅰ	曺		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする
		A-011	韓国語Ⅱ	曺		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする
		A-012	手話の世界	伏見・高野・菊池		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする
		A-013	社会とコミュニケーション	専　任		2	2	1	1			
	基礎教養科目	A-301	体育実技Ⅰ	江　刺　家		(1)	(1)	(1)				
		A-302	体育実技Ⅱ	江　刺　家		(1)	(1)		(1)			
		A-303	健康科学	江　刺　家		1	1				1	
		A-304	栄養基礎演習Ⅰ	林・門　他	[1]		[1]	[1]				
		A-305	生命の科学	石　井		2	2				2	
		A-306	入門情報処理	石　井		[1]	[1]	[1]				入門PC
		A-307	食の文化と作法	門・山崎・非常勤		(1)	(1)			(1)		
専門教育科目	社会生活と健康	C-301	健康管理概論	増　地・林	2		2		2			
		C-302	公衆衛生学	紺　野・林		2	2	2				
		C-303	社会福祉概論	高　畑		2	2			2		
	人体の構造と機能	C-304	医学概論	棟　方		2	2			2		
		C-305	病理学	関　川		2	2			2		
		C-306	解剖生理学	関　川	2		2	2				
		C-307	解剖生理学実習	石　井		(1)	(1)			(1)		
		C-308	生化学	石　井	2		2		2			
		C-309	生化学実験	石　井		(1)	(1)				(1)	
	食品と衛生	C-310	食品学総論	石　井	2		2	2				*
		C-311	食品学各論	石　井		2	2		2			*
		C-312	食品学実験	石　井		(1)	(1)	(1)				*
		C-313	食品衛生学	林	2		2	2				*
		C-314	食品衛生学実験	林		(1)	(1)		(1)			
	栄養と健康	C-315	栄養学総論	山　崎	2		2	2				*

2020年度　生活科学科栄養士課程　カリキュラム

		科目コード	授業科目	担当者	単位数			2020年度生				備考
								1年目		2年目		
					必	選	計	前	後	前	後	
専門教育科目	栄養と健康	C-316	栄養学各論	前田		2	2		2			
		C-317	栄養学各論実習	林		(1)	(1)			(1)		
		C-318	臨床栄養学概論	山崎		2	2		2			
		C-319	臨床栄養学各論	門		2	2			2		
		C-320	臨床栄養学実習	門		(1)	(1)				(1)	
	栄養の指導	C-321	栄養指導概論	山崎	2		2	2				
		C-322	栄養教育論	山崎		2	2		2			
		C-323	栄養指導情報論実習	石井		(1)	(1)	(1)				
		C-324	公衆栄養学	山崎		2	2		2			
	給食の運営	C-325	給食管理論	小川		2	2		2			
		C-326	給食管理演習	林・小川		[1]	[1]		[1]			
		C-327	給食管理実習Ⅰ（通年）	林・小川		(3)	(3)			(3)		
		C-328	給食管理実習Ⅱ	委員会		(1)	(1)			(1)		校外実習（病院）
		C-329	給食管理実習Ⅲ	委員会		(1)	(1)				(1)	校外実習（福祉施設）
		C-330	調理学	山崎	2		2	2				*
		C-331	調理学実習（通年）	林・門	(2)		(2)	(2)				*和・洋・中各10回
関連科目		C-332	嚥下障害と食事	門		[0.5]	[0.5]		[0.5]			
		C-333	食物アレルギーと食事	前田		[0.5]	[0.5]		[0.5]			
		C-334	食品学演習	林		[1]	[1]				[1]	*
		C-335	食品の官能評価	林		2	2				2	*
		C-336	調理を楽しむⅠ	林・非常勤		(0.5)	(0.5)				(0.5)	世界の料理
		C-337	調理を楽しむⅡ	林・山崎・非常勤		(0.5)	(0.5)				(0.5)	お菓子・パン
		C-338	栄養応用演習Ⅰ	林・門他	[1]		[1]			[1]		ゼミ形式
		C-339	栄養応用演習Ⅱ	林・門他	[1]		[1]				[1]	ゼミ形式
		C-340	栄養士実力試験演習	林		[1]	[1]				[1]	栄養士実力認定試験対策
		C-341	とかちと食Ⅰ	林・門他	[0.5]			[0.5]				
		C-342	とかちと食Ⅱ	林・門他	[0.5]				[0.5]			
		C-343	とかちと食Ⅲ	林・門他	[0.5]					[0.5]		
		C-344	とかちと食Ⅳ	林・門他	[0.5]						[0.5]	
		C-345	食品の消費と流通	森田		2	2			2		*
		C-346	フードスペシャリスト論	山崎		2	2			2		*
		C-347	フードコーディネート論	山崎		2	2				2	*
		C-348	栄養とスポーツ	佐藤（未）		2	2				2	
		C-349	食と文学	田中（厚）		2	2				2	

3）社会福祉科

・人材の養成及びその他の教育研究上の目的

社会福祉の学科をもつ短期大学は数少なく、北海道においては本学のみである。福祉に対する国民の要求は、個々人において異なるものであり、それに適切に対応していくためには高度の知識・技術が要求される。

社会福祉科では社会福祉学を基盤とした学修を積み重ねていくなかで、社会の変化に対応し得る「子ども福祉」及び「介護福祉」の専門的知識・技術を習得するとともに、短期大学という特性から主に直接処遇職員の養成をめざして、教育研究を行っている。

⑴子ども福祉専攻

・人材の養成及びその他の教育研究上の目的

子ども福祉専攻は、建学の精神にうたわれている仏教精神に基づき、一人ひとりの違いを大切に受け止めながら「ともに生きる」ことを保育・教育の場で実践できる保育者（保育士・幼稚園教諭、保育教諭）の養成を目標とする。そのために、通常の保育士・幼稚園教諭の養成課程の科目に加えて専攻独自の科目を設け、幼児教育や子育て支援の活動について地域の実情に即しながら学習し、教育と福祉を包含する総合的な視点を涵養することをめざす。

○学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

帯広大谷短期大学は、建学の精神並びに教育理念のもとに策定された学科並びに専攻・課程の学位授与方針に基づき、学則に定める所定の単位を厳格な成績評価のもと修得した学生に対して短期大学士の学位を授与します。

社会福祉科子ども福祉専攻

社会福祉科子ども福祉専攻では、以下に示す能力を身につけ、かつ本専攻が定める卒業要件を満たすことにより、短期大学士（社会福祉学）の学位を授与します。さらに、本専攻が定める要件を満たすことにより、保育士資格、幼稚園教諭二種免許状、社会福祉主事任用資格を取得することができます。

(1) 児童家庭福祉・保育・幼児教育に関する基本的な理論や知識を身につけている。
(2) 子どもの心身の健康な発達に関する理論や知識をもとに、子どもの発達に合わせた適切な接し方や援助方法を選ぶことができる。
(3) 保育内容とその指導法についての基礎的な知識を習得し、遊びなどの具体的な活動を計画することができる。
(4) 言葉のつかい方、歌や楽器の活用、造形制作の方法、身体技能などの表現の技術を使って、保育に必要な基礎的な表現の活動ができる。
(5) 教材を研究し、子どもの姿に合わせて活動を工夫しようとする姿勢を備えている。
(6) 教養を広げるとともに、他者との協調的な関係を通して目標を同じくする者の共同体に貢献しようとする姿勢を持っている。

○教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

帯広大谷短期大学では、建学の精神並びに教育理念に基づいた人間を育成する教育環境を提供するために、以下のように教育課程を編成しています。

1．学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために「教養科目」を配置します。また、学生が、専門的な知識と技能を体系的に学び、高度で多様な専門性を身につける「専門科目」を配置し、適切に選択・受講ができることを目指します。

2．学生が幅広い視野に立ち、現代社会を捉え直すことができる知識と理論を提供する「講義科目」、学生が主体的に学ぶ能力を身につけることで学びを深め、それらを総合的に実践する「演習科目」と「実習科目」の３つを効果的に配置し、本学の目指す人間教育を展開します。

社会福祉科子ども福祉専攻

社会福祉科子ども福祉専攻では、ディプロマ・ポリシーを踏まえ、子どもの福祉と幼児教育に貢献できる社会人としての基礎的な能力を身につけるため、以下に示す方針によりカリキュラムを編成しています。

(1) 学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために共通教養科目（初年次教育、キャリア教育を含む）を設置する。

(2) 児童家庭福祉・保育・幼児教育に関する基本的な理論や知識の習得のために、教職の意義等に関する科目、教育の基礎理論に関する科目、保育の本質・目的に関する科目を設置する。

(3) 子どもの心身の健康な発達に関する理論や知識とそれに基づく教育や援助の方法を学ぶために、教育の基礎理論に関する科目、保育の対象理解に関する科目を設置する。

(4) 保育内容とその指導法についての知識の習得と活動の計画に関して学ぶために、教育課程および指導法に関する科目、保育の内容・方法に関する科目を設置する。

(5) 保育の表現の技術の習得のために、教科に関する科目、保育の表現技術の科目を設置する。

(6) 以上のカリキュラムで培われる知識、技能等の児童家庭福祉・保育・幼児教育の現場における主体的・実践的な展開の経験と、協調性と共同体への貢献の姿勢の涵養のために、特別演習、教育実習科目、保育実習科目および教職実践演習（総合演習）の科目を設置する。

A　卒業に必要な単位

教養科目（共通教養科目及び基礎教養科目）	６単位以上
専門教育科目	16単位以上
教養科目または専門教育科目	40単位以上
合計	62単位以上

B　資格取得に必要な単位

【保育士資格科目】

教養科目	健康科学・体育実技Ｉを含め教養科目を８単位以上取得する。
必修科目	表20の必修科目54単位を全て取得する。
選択必修科目	表20の選択必修科目の中の「保育実習Ⅱ」と「保育実習指導Ⅱ」の組合せか、「保育実習Ⅲ」と「保育実習指導Ⅲ」の組合せのいずれか３単位を取得し、合わせてそれ以外の選択必修科目から６単位以上を取得する。

表20　保育士資格科目

必修科目			
科目名	単位数	科目名	単位数
保育原理	2	保育内容（言葉）	1
教育の原理と現代社会	2	保育内容（表現Ⅰ）	1
子ども家庭福祉	2	保育内容（表現Ⅱ）	2
社会福祉	2	領域指導法（健康）	1
子ども家庭福祉論	2	領域指導法（言葉）	1
社会的養護Ⅰ	2	領域指導法（表現Ⅰ）	1
保育者論（教育に関する経営的事項を含む）	2	領域指導法（表現Ⅱ）	1
教育と発達の心理学	2	乳児保育Ⅰ	2
子ども家庭支援の心理学	2	乳児保育Ⅱ	1
子ども理解と保育相談支援	2	子どもの健康と安全	1
子どもの保健	2	特別支援保育Ⅰ	1
子どもの食と栄養Ⅰ	1	特別支援保育Ⅱ	1
子どもの食と栄養Ⅱ	1	社会的養護Ⅱ	1
教育課程論	2	子育て支援	1
保育内容総論	1	保育実習Ⅰ（保育所）	2
保育内容（健康）	1	保育実習Ⅰ（施設）	2
保育内容（人間関係）	1	保育実習指導Ⅰ	2
保育内容（環境）	1	幼児教育実践演習（幼稚園）	2

選択必修科目		
科目名	単位数	履修方法
社会福祉学特別演習Ⅰ	1	6単位以上取得
社会福祉学特別演習Ⅱ	2	
社会福祉学特論	1	
領域指導法（人間関係）	1	
領域指導法（環境）	1	
保育の方法と技術	2	
保育内容特論	1	
子どもと音楽Ⅰ	1	
子どもと音楽Ⅱ	1	
子どもと身体活動	1	
子どもと造形Ⅰ	1	
子どもと造形Ⅱ	1	
対人援助とコミュニケーション	1	
保育実習Ⅱ	2	いずれかの組合せを選択
保育実習指導Ⅱ	1	
保育実習Ⅲ	2	
保育実習指導Ⅲ	1	

【幼稚園教諭二種免許状】

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（表21参照）　8単位
領域及び保育内容の指導法に関する科目（表22参照）　14単位
教育の基礎的理解に関する科目等（表23参照）　20単位
大学が独自に設定する科目　「大学が独自に設定する科目」2単位は、「領域及び保育内容の指導法に関する科目」及び「教育の基礎的理解に関する科目等」における免許状の取得に必要な最低修得単位数を超えて修得する単位数に含まれる。

表21　教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	開講科目	必修単位数
日本国憲法	憲法	2
体　育	健康科学	1
	体育実技Ⅰ	1
外国語コミュニケーション	英語Ⅰ、英語Ⅱ、中国語Ⅰ、中国語Ⅱ、フランス語Ⅰ、フランス語Ⅱ、韓国語Ⅰ、韓国語Ⅱ、ドイツ語のうちから1科目以上取得	2
情報機器の操作	情報機器の操作	2

表22　幼稚園教諭二種免許に関する専門科目（領域及び保育内容の指導法に関する科目）

免許法施行規則に定める科目区分		授業科目	必修単位数
領域に関する専門的事項	健　康	保育内容（健康）	1
	人間関係	保育内容（人間関係）	1
	環　境	保育内容（環境）	1
	言　葉	保育内容（言葉）	1
	表　現	保育内容（表現Ⅰ）	1
		保育内容（表現Ⅱ）	2
保育内容の指導法		保育内容総論	1
		領域指導法（健康）	1
		領域指導法（人間関係）	1
		領域指導法（環境）	1
		領域指導法（言葉）	1
		領域指導法（表現Ⅰ）	1
		領域指導法（表現Ⅱ）	1

表23　幼稚園教諭二種免許に関する専門科目（教育の基礎的理解に関する科目等）

免許法施行規則に定める科目区分		授業科目	必修単位数
教育の基礎的理解に関する科目		教育の原理と現代社会	2
		保育者論(教育に関する経営的事項を含む)	2
		教育と発達の心理学	2
		特別支援保育Ⅰ	1
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事項		教育課程論	2
		保育の方法と技術	2
		子ども理解と保育相談支援	2
教育実践に関する科目	教育実習	教育実習	4
		教育実習指導	1
	教職実践演習	幼児教育実践演習(幼稚園)	2

表24　幼稚園教諭二種免許に関する専門科目（大学が独自に設定する科目）

免許法施行規則に定める科目区分等	授業科目	必修単位数
大学が独自に設定する科目	表22および表23の科目に含まれる	

【社会福祉主事任用資格】

社会福祉主事の資格に関する科目（保育原理、子ども家庭福祉、社会福祉）3科目の単位を取得する（子ども福祉専攻の卒業に必要な科目に含まれている。）

2020年度　社会福祉科子ども福祉専攻　カリキュラム

		科目コード	授業科目	担当者	単位数			2020年度生				備考	幼免二種	保育士
								1年目		2年目				
					必	選	計	前	後	前	後			
教養科目	共通教養科目	A-001	人間学	桂　井	2		2	2						○6
		A-002	思考と表現	専　任	2		2	2						
		A-004	英語Ⅰ	ﾌﾞﾗｲｱﾝ・夏堀・ｱｰﾛﾝ		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする	△2	
		A-005	英語Ⅱ	ﾌﾞﾗｲｱﾝ・夏堀・ｱｰﾛﾝ		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする		
		A-006	中国語Ⅰ	申		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする		
		A-007	中国語Ⅱ	申		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする		
		A-008	フランス語Ⅰ	高橋（啓）		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする		
		A-009	フランス語Ⅱ	高橋（啓）		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする		
		A-010	ドイツ語	佐々木		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする		
		A-011	韓国語Ⅰ	曺		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする		
		A-012	韓国語Ⅱ	曺		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする		
		A-013	手話の世界	伏見・高野・菊池		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする		
		A-014	社会とコミュニケーション	専　任		2	2	1	1					
	基礎教養科目	A-401	憲法	鈴木・中原・山口		2	2		2				●	○6
		A-402	健康科学	江刺家		1	1				1		●	○
		A-403	体育実技Ⅰ	江刺家		(1)	(1)	(1)					●	○
		A-404	体育実技Ⅱ	江刺家		(1)	(1)		(1)					
		A-405	情報機器の操作	三　芦		2	2				2		●	○6
専門教育科目		D-101	保育者論（教育に関する経営的事項を含む）	西　山	2		2	2					●	○
		D-102	教育の原理と現代社会	野　崎	2		2	2					●	○
		D-103	教育と発達の心理学	滝　澤	2		2	2					●	○
		D-104	子ども理解と保育相談支援	滝　澤		[2]	[2]				[2]	30時間の授業をもって2単位とする	●	○
		D-105	保育の方法と技術	高　瀬		2	2				2		●	◎6
		D-106	教育課程論	高　瀬		2	2			2			●	○
		D-107	保育内容（健康）	高　瀬		[1]	[1]			[1]			●	○
		D-108	保育内容（人間関係）	西　野		[1]	[1]			[1]			●	○
		D-109	保育内容（環境）	滝　澤		[1]	[1]	[1]					●	○
		D-110	保育内容（言葉）	野　崎		[1]	[1]			[1]			●	○
		D-111	保育内容（表現Ⅰ）	高　橋		[1]	[1]	[1]					●	○
		D-112	保育内容（表現Ⅱ）	長崎・川村・棚瀬・松崎		[2]	[2]	[1]	[1]				●	○
		D-113	保育内容総論	鹿　嶋	[1]		[1]	[1]					●	○
		D-114	領域指導法（健康）	高　瀬		[1]	[1]				[1]		●	○
		D-115	領域指導法（人間関係）	西　野		[1]	[1]				[1]		●	◎6
		D-116	領域指導法（環境）	非常勤		[1]	[1]		[1]				●	◎6
		D-117	領域指導法（言葉）	野　崎		[1]	[1]				[1]		●	○
		D-118	領域指導法（表現Ⅰ）	高　橋		[1]	[1]		[1]				●	○
		D-119	領域指導法（表現Ⅱ）	長　崎		[1]	[1]		[1]				●	○
		D-120	教育実習指導	専　任		[1]	[1]			[1]			●	

2020年度　社会福祉科子ども福祉専攻　カリキュラム

	科目コード	授業科目	担当者	単位数			2020年度生				備考	幼免二種	保育士
							1年目		2年目				
				必	選	計	前	後	前	後			
専門教育科目	D-121	教育実習	実習委員会		(4)	(4)			(4)			●	
	D-122	幼児教育実践演習(幼稚園)	滝澤・西野・高瀬		[2]	[2]				[2]	30時間の授業をもって2単位とする	●	○
	D-123	特別支援保育Ⅰ	滝澤・阿部		[1]	[1]			[1]			●	○
	D-124	特別支援保育Ⅱ	非常勤		[1]	[1]				[1]			○
	D-125	保育原理	吉村	2		2	2						○
	D-126	子ども家庭福祉	鈴木	2		2	2				集中講義		○
	D-127	社会福祉	阿部	2	2	2	2						○
	D-128	子ども家庭支援論	非常勤		2	2			2				○
	D-129	社会的養護Ⅰ	鈴木		2	2			2		集中講義		○
	D-130	子ども家庭支援の心理学	高本		2	2		2			集中講義		○
	D-131	子どもの保健	天野		2	2	2						○
	D-132	子どもの食と栄養Ⅰ	長谷川		[1]	[1]	[1]						○
	D-133	子どもの食と栄養Ⅱ	長谷川		[1]	[1]		[1]					○
	D-134	乳児保育Ⅰ	冨山		2	2	2						○
	D-135	乳児保育Ⅱ	冨山		[1]	[1]		[1]					○
	D-136	子どもの健康と安全	木幡		[1]	[1]		[1]					○
	D-137	社会的養護Ⅱ	高本		[1]	[1]				[1]	集中講義		○
	D-138	子育て支援	非常勤		[1]	[1]			[1]				○
	D-139	社会福祉学特論	阿部		1	1			1				◎6
	D-140	保育内容特論	鹿嶋		[1]	[1]				[1]			◎6
	D-141	子どもと音楽Ⅰ	長崎		[1]	[1]			[1]				◎6
	D-142	子どもと音楽Ⅱ	長崎		[1]	[1]				[1]			◎6
	D-143	子どもと身体活動	江刺家		[1]	[1]				[1]			◎6
	D-144	子どもと造形Ⅰ	高橋		[1]	[1]		[1]					◎6
	D-145	子どもと造形Ⅱ	高橋		[1]	[1]			[1]				◎6
	D-146	対人援助とコミュニケーション	阿部		[1]	[1]				[1]			◎6
	D-147	保育実習Ⅰ(保育所)	実習委員会		(2)	(2)			(2)		80時間の実習をもって2単位とする		○
	D-148	保育実習Ⅰ(施設)	実習委員会		(2)	(2)			(2)		80時間の実習をもって2単位とする		○
	D-149	保育実習指導Ⅰ	専任		[2]	[2]			[2]				○
	D-150	保育実習Ⅱ	実習委員会		(2)	(2)			(2)		80時間の実習をもって2単位とする		◎3
	D-151	保育実習指導Ⅱ	専任		[1]	[1]			[1]				
	D-152	保育実習Ⅲ	実習委員会		(2)	(2)			(2)		80時間の実習をもって2単位とする		◎3
	D-153	保育実習指導Ⅲ	専任		[1]	[1]			[1]				
	D-154	社会福祉学特別演習Ⅰ	専任	[1]		[1]		[1]			1年生ゼミ		◎6
	D-155	社会福祉学特別演習Ⅱ	専任	[2]		[2]			[1]	[1]	2年生ゼミ		◎6

⑵介護福祉専攻

・人材の養成及びその他の教育研究上の目的

介護福祉専攻では、高齢者及び障がいをもつ方の心身の状況に応じ、エビデンスに基づいた尊厳あるケアを実践できる介護福祉士の養成をめざす。そのなかで建学の精神に基づき人として支え合い生きることについて考え、多様な価値観を受け止められる感性と教養を身につけることを大切にしている。また、身体的ケアにとどまらず精神的ケア（相談支援）も実践できる介護福祉士、さらに住環境や地域連携まで幅広く生活支援を考えられる介護福祉士の養成をめざす。

○学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

帯広大谷短期大学は、建学の精神並びに教育理念のもとに策定された学科並びに専攻・課程の学位授与方針に基づき、学則に定める所定の単位を厳格な成績評価のもと修得した学生に対して短期大学士の学位を授与します。

社会福祉科介護福祉専攻

社会福祉科介護福祉専攻では、以下に示す能力を身に付け、かつ本専攻が定める卒業要件を満たすことにより、短期大学士（社会福祉学）の学位を授与します。さらに、本専攻が定める資格要件を満たすことにより、介護福祉士国家資格（受験資格）、社会福祉主事任用資格を取得することができます。

(1) 人間や社会に関する知識を身につけている。
(2) 介護福祉に関する知識及び介護技術を身につけている。
(3) 人間の心身に関する知識を身につけている。
(4) 医療的ケアの知識と技術を身につけている。
(5) 幅広く社会福祉に対する理解や見識が持てる。
(6) 福祉社会の構築に貢献することができる。

○教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

帯広大谷短期大学では、建学の精神並びに教育理念に基づいた人間を育成する教育環境を提供するために、以下のように教育課程を編成しています。

1．学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や判断力、表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために「教養科目」を配置します。また、学生が、専門的な知識と技能を体系的に学び、高度で多様な専門性を身につける「専門科目」を配置し、適切に選択・受講ができることを目指します。

2．学生が幅広い視野に立ち、現代社会を捉え直すことができる知識と理論を提供する「講義科目」と学生が主体的に学ぶ能力を身につけることで学びを深め、それらを総合的に実践する「演習科目」と「実習科目」の３つを効果的に配置し、本学の目指す人間教育を展開します。

社会福祉科介護福祉専攻

社会福祉科介護福祉専攻では、ディプロマ・ポリシーを踏まえ、福祉的支援を必要とする人々や地域への根拠に基づいた支援方法を身に付けるため、以下に示す方針によりカリキュラムを編成しています。

(1) 学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や判断力、表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために共通教養科目（初年次教育、キャリア教育を含む）を設置する。

(2) 介護実践の基盤となる教養や倫理的態度の涵養のため、専門教育科目に領域「人間と社会」を設置する。

(3) 福祉的支援の対象者の尊厳の保持や自立支援の考え方を踏まえ生活を支える知識・技術の修得のため、専門教育科目に領域「介護」を設置する。

(4) 多職種協働や領域「介護」を実践する根拠となる、知識・技術の習得のため、専門教育科目に領域「こころとからだのしくみ」を設置する。

(5) 医療職との連携のもと、医療的ケアを安全・適切に実施できるよう、必要な知識・技術の修得のため、専門教育科目に領域「医療的ケア」を設置する。

(6) 幅広く生活支援を理解するため、地域共生・地域連携や社会福祉研究関連の科目群として介護福祉関連科目を設置する。

A　卒業に必要な単位

教養科目	4単位
専門教育科目	50単位
教養科目または専門教育科目	8単位
合　計	62単位

B　資格取得に必要な単位

【介護福祉士】

教養科目	4単位
専門教育科目	87単位
合　計	91単位

【社会福祉主事任用資格】

社会福祉主事の資格に関する科目（社会保障論・高齢者福祉論・介護福祉Ⅰ及びⅡ等）の中から３科目以上取得する。

2020年度　社会福祉科　介護福祉専攻　カリキュラム

			科目コード	授業科目	担当者	単位数			2020年度生				備考
									1年目		2年目		
						必	選	計	前	後	前	後	
教養科目	共通教養科目		A-002	思考と表現	専任	2		2	2				
			A-003	社会とキャリア	専任	2		2		2			
			A-004	英語Ⅰ	ﾌﾞﾗｲｱﾝ・夏堀・ｱｰﾛﾝ		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする
			A-005	英語Ⅱ	ﾌﾞﾗｲｱﾝ・夏堀・ｱｰﾛﾝ		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする
			A-006	中国語Ⅰ	申		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする
			A-007	中国語Ⅱ	申		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする
			A-008	フランス語Ⅰ	高橋（啓）		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする
			A-009	フランス語Ⅱ	高橋（啓）		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする
			A-010	ドイツ語	佐々木		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする
			A-011	韓国語Ⅰ	曺		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする
			A-012	韓国語Ⅱ	曺		[2]	[2]		[2]			30時間の授業をもって2単位とする
			A-013	手話の世界	伏見・高野・菊池		[2]	[2]	[2]				30時間の授業をもって2単位とする
			A-014	社会とコミュニケーション	専任		2	2	1	1			
	基礎教養科目		A-502	健康科学	江刺家		1	1				1	
			A-503	体育実技Ⅰ	江刺家		(1)	(1)	(1)				
			A-504	体育実技Ⅱ	江刺家		(1)	(1)		(1)			
			A-505	情報機器の操作	三芦		2	2				2	
専門教育科目	人間と社会	人間理解	A-001	人間学	桂井	2		2	2				介護福祉士資格必修
			E-100	福祉心理学	吉村	2		2	2				介護福祉士資格必修
			E-101	人間関係とコミュニケーション	高畑・山本		2	2			2		介護福祉士資格必修
		社会の理解	E-102	社会福祉学	佐藤（英）		2	2	2				介護福祉士資格必修
			E-103	社会保障論	堀田・正保		2	2		2			介護福祉士資格必修
			E-104	福祉社会特別演習	委員会		[1]	[1]				[1]	
		人間と社会	E-105	高齢者福祉論	佐藤（英）		2	2	2				介護福祉士資格必修
			E-106	障害者福祉論	阿部		2	2	2				介護福祉士資格選択必修 ※
			E-107	権利擁護と成年後見制度	佐藤（英）		2	2			2		介護福祉士資格選択必修 ※
			A-501	憲法	鈴木・中原・山口		2	2		2			介護福祉士資格選択必修 ※
	介護	介護の基本	E-108	介護福祉Ⅰ	佐藤(千)・菅野	2		2	2				介護福祉士資格必修
			E-109	介護福祉Ⅱ	佐藤(千)・菅野	2		2		2			介護福祉士資格必修
			E-110	介護予防活動	正保		[1]	[1]			[1]		介護福祉士資格必修
			E-111	介護福祉とリスクマネジメント	佐藤（千）		2	2				2	介護福祉士資格必修
			E-112	自立支援と介護Ⅰ	長内		2	2		2			介護福祉士資格必修
			E-113	自立支援と介護Ⅱ	高田・川道		2	2			2		介護福祉士資格必修
		コミュニケーション技術	E-114	社会福祉援助技術	佐藤（英）		2	2	2				介護福祉士資格必修
			E-115	コミュニケーション技術演習	佐藤（英）・佐藤（千）		[1]	[1]		[1]			介護福祉士資格必修
		生活支援技術	E-116	介護技術Ⅰ	佐藤（千）・小林	[2]		[2]	[2]				介護福祉士資格必修

2020年度　社会福祉科　介護福祉専攻　カリキュラム

			科目コード	授業科目	担当者	単位数			2020年度生				備考
									1年目		2年目		
						必	選	計	前	後	前	後	
専門教育科目	介護	生活支援技術	E-117	介護技術Ⅱ	佐藤（千）・小林	[2]		[2]		[2]			介護福祉士資格必修
			E-118	介護技術Ⅲ	佐藤（千）・小林		[2]	[2]			[2]		介護福祉士資格必修
			E-119	家庭生活支援技術Ⅰ	桜井・井澤・佐々木		[1]	[1]	[1]				介護福祉士資格必修
			E-120	家庭生活支援技術Ⅱ	長谷川・浦木		[2]	[2]		[1]	[1]		介護福祉士資格必修
			E-121	アクティビティーケア	剣持・高橋・松田・成瀬		[1]	[1]	[1]				介護福祉士資格必修
		介護過程	E-122	ケアマネジメントと介護過程	正保		[1]	[1]	[1]				介護福祉士資格必修
			E-123	介護過程の実践研究Ⅰ	委員会		[1]	[1]		[1]			介護福祉士資格必修
			E-124	介護過程の実践研究Ⅱ	委員会		[1]	[1]			[1]		介護福祉士資格必修
			E-125	介護過程の実践研究Ⅲ	委員会		[2]	[2]				[2]	介護福祉士資格必修
		介護総合演習	E-126	介護実習指導Ⅰ	委員会	[2]		[2]	[1]	[1]			介護福祉士資格必修
			E-127	介護実習指導Ⅱ	委員会		[2]	[2]			[1]	[1]	介護福祉士資格必修
		介護実習	E-128	介護実習Ⅰ	委員会	(2)		(2)		(2)			介護福祉士資格必修
			E-129	介護実習Ⅱ	委員会		(3)	(3)	(1)		(2)		介護福祉士資格必修
			E-130	介護実習Ⅲ	委員会		(6)	(6)			(5)	(1)	介護福祉士資格必修
	こころとからだのしくみ	発達と老化の理解	E-131	発達と老化の理解	紺野		2	2		2			介護福祉士資格必修
			E-132	発達心理	加賀谷		2	2		2			介護福祉士資格必修
		認知症の理解	E-133	認知症の理解Ⅰ	小林・直江		2	2		2			介護福祉士資格必修
			E-134	認知症の理解Ⅱ	小林・菅野・植松		2	2			2		介護福祉士資格必修
		障害の理解	E-135	障害者の心理	吉村		2	2		2			介護福祉士資格必修
			E-136	障害の理解	高畑・貫田・正保		2	2				2	介護福祉士資格必修
		こころとからだのしくみ	E-137	こころとからだのしくみⅠ	正保		2	2	2				介護福祉士資格必修
			E-138	こころとからだのしくみⅡ	正保		2	2		2			介護福祉士資格必修
			E-139	こころとからだのしくみⅢ	栂安・林・正保		2	2			2		介護福祉士資格必修
			E-140	こころとからだのしくみⅣ	正保		2	2			2		介護福祉士資格必修
	医療的ケア		E-141	医療的ケア	正保・高田		(2)	(2)		(2)			介護福祉士資格必修
	介護福祉関連科目	社会福祉研究	E-142	介護研究方法	ゼミ	[2]		[2]			[1]	[1]	
		地域連携・生活安全その他の関連科目	E-143	生活環境論	菅野（好）	2		2		2			

※３科目より２科目選択

5 資格・免許の取得方法　Obtaining Licenses & Qualifications

本学で取得可能な資格・免許は、大別して２つの種類があります。ひとつは各資格・免許取得のための課程を修了する（授業を受け、単位を修得する）ことにより卒業時に取得できるものです。これを「課程修了取得資格」とします。資格修得に必要な科目と単位数は、各学科等のカリキュラムを参照してください。

もうひとつは各資格の認定団体等の実施する試験を受験して取得するものです。これを「受験取得資格」とします。こちらの資格についても授業等でサポートしています。以下、それぞれの資格の概要について説明しますが、詳細については資格の名称の後に記してある担当の部署に問い合わせてください。

１）課程修了取得資格

(1) 栄養士免許　〈栄養士課程〉

必要な単位を修得し、免許の申請をすることによって、栄養士免許状を取得できます。

・基礎資格は卒業単位を修得すること
・栄養士資格取得に必要な単位を修得すること
・免許の申請手続き

栄養士免許申請書、卒業証明書、栄養士課程単位履修証明書、住民票又は戸籍抄本、北海道収入証紙（6,800円）を添え、保健所を通して北海道　知事に申請します。

(2) 社会福祉主事の任用資格　〈社会福祉科〉

大学で所定の科目を履修すると、社会福祉主事の任用資格を取得したことを証する証明書を発行します。

・基礎資格は卒業単位を修得すること。
・法に指定される科目を修得すること（社会福祉法第19条第１項第１号に規定する科目）。

(3) 幼稚園教諭二種免許状　〈子ども福祉専攻〉

必要な単位を取り、免許の申請をすることによって、幼稚園教諭二種免許状を取得できます。

・基礎資格は短期大学士の単位を取得すること（卒業に必要な単位を修得すること）。
・教員免許の取得に必要な単位を修得すること。
・免許の手続き

教育職員免許状授与願（3,300円の北海道収入証紙を添付）と、学力に関する証明書を北海道教育委員会に申請します。

(4) 保育士　〈子ども福祉専攻〉

必要な単位を修得し、登録事務処理センターに申請します。センターから本籍地が所在する都道府県に必要書類が送られ、都道府県の備える登録名簿に登録されることによって保育士として働くことができます。

登録の申請手続きは、大学が一括して行いますが、保育士登録申請書、保育士資格取得見込み証明書、郵便振替払込受付証明書（登録手数料4,200円）の払込証明書が必要とされます。保育士資格証明書は各都道府県から直接本人に送付されます。

(5) 介護福祉士　〈介護福祉専攻〉

介護福祉士資格必修科目の単位を取得することで、介護福祉士国家試験受験資格を取得できます。なお、2021年度末までに卒業する方は、卒業後５年間、介護福祉士になることができます。この間に国家試験に合格するか、卒業後５年間続けて介護等の業務に従事することで、５年経過後も介護福祉士の登録を継続することができます。

2）受験取得資格

(1) 情報処理検定試験　〈学務課教務係〉

日本情報処理検定協会の主催する各種検定試験（ワープロ、表計算、データベース、ホームページ作成、文書デザイン等）が本学で受験できます。特に受験資格要件はありません。

(2) フードスペシャリスト　〈栄養士課程〉

必要な科目を受講し、日本フードスペシャリスト協会の試験に合格することにより取得できます。試験は本学で行われます。受験料4,000円。認定料4,000円。

・基礎資格は卒業単位を修得すること。

(3) 家庭料理技能検定試験　〈栄養士課程〉

食生活に関する正しい知識を持ち、料理技術の向上をめざすための文部科学省認定の検定試験です。１級から３級までそれぞれに筆記試験および実技試験があります。

・本学は２、３級の受験が可能です。

(4) カラーコーディネーター　〈地域教養学科〉

全国の商工会議所が実施する認定試験と全国服飾教育者連合会（Ａ・Ｆ・Ｔ）主催で文部科学省認定の「ファッションコーディネート色彩能力検定」などの受験を「色彩学」で受験をサポートします。

(5) ビジネス実務技能検定、サービス接遇検定　〈地域教養学科〉

ビジネス実務技能検定協会が実施する認定試験です。「ビジネスコミュニケーション」で受験をサポートします。

Ⅲ 学生生活について

Information & Service

1 学生証と学籍番号　Student Identification Card

1）学生証

学生証は、本学の学生であることを証明するものです。各種証明書の発行、試験時等において必要となりますので、常に携帯するようにしてください。

◇ 学生証は、顔写真および検印のあるものでなければ認められません。

◇ 学生証は、他人に貸与したり譲渡することはできません。

◇ 卒業または退学によって学籍を失ったときは、ただちに発行者に返却しなければなりません。また、休学期間中も発行者に返却しなければなりません。

◇ 学生証を紛失したときは、ただちに事務局窓口にある証明書等交付申請書に学生証用の顔写真を添えて、再発行の手続きを取らなければなりません。

◇ 学生証不携帯の場合、試験を受けられません。学生証仮証明書（当日限り有効）の発行を受けてください。

◇ 通学証明書または学割証によって乗車船券を購入するときは、学生証の呈示が必要です。

◇ 通学定期乗車券または学校学生生徒旅客割引証（学割証）によって乗車船する場合には学生証を必ず携帯し、係員の請求があったときはいつでも呈示しなければなりません。

2）学籍番号と学科等、学年の色分け

学生には定められた固有の学籍番号があります。授業への出欠、試験結果の発表、呼び出し等学生生活全般において使われます。さらに、学科等、学年には固有の色があり、これにより掲示・連絡等の対象学生の所属を区別しています。ただし、全学科、全学生を対象とした連絡には、色による区別はありません。また「レポート提出届」も色分けしてあります。

学籍番号の例　２０－１－２３
①　②　③

①は、入学年度です。例は2020年入学を表します。

②は、学科等の番号で、１～５です。学科等の色および番号は表25のとおりです。（２番は欠番です）

③は、所属する学科等で学生個人の番号です。

表25　学科・課程・専攻、学年の番号と色分け

学科	学科等	学科等の番号と色			掲示物の学年色		
		番号	色		全学年	1年	2年
地域教養学科		1	青		なし	黄	赤
生活科学科	栄養士課程	3	ピンク				
社会福祉科	子ども福祉専攻	4	緑	緑			
	介護福祉専攻	5		黄緑			

事務局前の掲示板には、全学科、地域教養学科、栄養士課程、子ども福祉専攻、介護福祉専攻の５区画があります。

2 掲示や事務の取り扱い　Bulletin Boards

1）掲示・連絡の取り扱い

(1) 大学から学生への連絡方法

学生に対する連絡は、すべて掲示によって行います。大学の掲示場所は事務局前、講堂前、学生玄関ホール（エントランス）、学生シューズロッカー出入口、学生ホール出入口、学生ロッカー横および介護実習室付近です。授業関係、試験関係、個人、サークルに対する連絡、急用のための呼び出し、各種の手続、就職関係・求人票、アルバイト、アパート等の案内、各種ポスター、落とし物等、学生に必要なことを掲示しています。

掲示を見ないため所定の期日までに手続ができず、不利な取り扱いを受けた例も過去に数々ありますので、登校、下校の際には必ず、また空き時間にも掲示を見てください。表25を参考にしてください。

休講については事務局前と学生ホール前、３階階段上のモニターでお知らせします。なお、休講の連絡がなく授業が行われない場合は学務課教務係まで申し出て確認してください。

なお、事務局前掲示板は以下の規則がありますので、注意してください。

・掲示物には掲示期間があります。原則２週間です。掲示期間を過ぎた掲示物は外されますので、必要な事項はきちんとメモを取っておいてください。

・掲示期間終了後、掲示場所を移動して引き続き掲示されるものもあります。この種の掲示物にはその旨を明示します。

(2) 遺失物・拾得物

講義室その他学校での紛失、置き忘れ、または拾得物のあった場合には、学務課学生係まで申し出てください。また届けられた忘れ物などは事務局にあるケースに展示してあります（半年間保管）。なお、盗難等の事故にあったときには、直ちに学務課学生係まで届け出てください。

(3) 郵便物

サークル宛の郵便物についてのみ取り扱います。個人宛の郵便物は一切取り扱いません。郵便物は掲示等連絡で確認して該当者は受け取ってください。

(4) 電話での問い合わせ

電話での問い合わせ、学生の呼び出し、伝言依頼については、親族の不幸などの特別の場合を除いて、原則として応じられません。

(5) 急病などの場合

学内での急病、負傷、その他授業を受けるのに支障を来した場合、至急事務局まで連絡してください。

2）事務の取り扱い時間

事務の取り扱い時間は、平日は、８：30～17：00、土曜日（第一・第三・第五）は８：30～12：30です。昼食および休憩時間の12：30～13：30は、原則的に事務手続きを行いません。又、長期の休暇中には取り扱い時間が変更になることもあります。

3 学務課教務係に関すること　Registration Policies

1）授業へ臨む姿勢

全ての授業へ臨む姿勢や講義室および実習室、コンピュータ室等の使い方について以下のことに心がけてください。

(1) 授業開始前には着席し、授業に参加する姿勢を作りましょう。
- ・テキスト、ノート、筆記用具が机に出されていること。そして、その他の荷物については、足元に置いておくこと。
- ・携帯電話の電源を切っていること。
- ・帽子等をかぶらないこと。
- ・私語を慎むこと。

(2) 授業中に飲食等はできません。
- ・飲み物については、室内の気温が高い時等は教員の指示に従ってください。

(3) 講義室は、全学生が使用するところです。次の人が使うことを考えてきれいに使いましょう。

(4) 遅刻をしてしまった時は、静かに入室し授業の妨げにならないように、着席してください。

2）欠席の取り扱い

公認欠席（公欠）、病気欠席については届け出によって次のように扱います。

授業における病気欠席は欠席として扱いますが、試験の場合にはやむを得ないものとして追試の便宜をはかることがあります。

欠席する場合は、事前の電話連絡と医療機関発行の書類を添えて、通常の授業の時には「授業欠席届」を、試験のときは「試験欠席届」を提出してください。試験開始前に「試験欠席届」を提出できないときには、かならず学務課教務係に電話連絡をしてください。無断で欠席すると、試験放棄とみなされて追試験を受ける機会を失うことになります。

表26　欠席の種類と手続きの方法

区分		欠席の理由	必要書類
公欠	※欠席届が事前に提出されていることが必要です。証明する書類については事後でも結構です。	①親族（3親等以内）の死亡による忌引 a．一親等（父、母、子）　7日以内 b．二親等（きょうだい、祖父、祖母）　3日以内 c．三親等（曽祖父母、おじ、おば、甥姪）　1日	葬儀日程がわかる印刷物
		②学校保健法施行規則に規定する感染症に罹患したとき	電話連絡および医療機関発行の診断書又は書類
		③自然災害や公共交通機関不通のとき	当該交通機関発行の事故・遅延証明書
		④学外実習（事前訪問を含む）	実習の出勤簿
		⑤課外活動において全国大会以上の大会に出場するとき	当該大会のプログラムまたは参加を証明する文書
		⑥就職または進学のための受験（移動は含まない）	受験証明書
		⑦裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選出された場合	呼出状
病気欠席		病気もしくは負傷	事前の電話連絡、および医療機関発行の書類
その他		その他、正当な理由として学長が認めた事項	受験できなかった理由を説明する文書又は証明可能な書類

注1　上記の日数は休日を含みます。

注2　一斉に実施される学外実習では、大学への授業欠席届を必要としないことがあります。

注3　学外実習中の実習施設での欠席の取り扱いは、実習担当者の指示に従ってください。

3）他学科等科目の受講

他学科の科目（講義科目に限る）を受講できる制度です。聴講のみの場合と単位修得の場合がありますが、いずれも自分の空き時間に希望の科目が受講できる場合のみ可能です。希望者は学務課教務係に届け出て、担当教員の許可を受けることが必要です。

なお、修得した単位は本学の卒業要件単位としては認められませんが、他大学等へ編入する際、当該大学等に単位認定を申請することができます。

4 学務課学生係に関すること　Student Services

学務課学生係は、学生生活に関する相談の窓口となっています。学生の皆さんの健康管理をはじめ、奨学金や災害事故の保険手続き、学割、通学証明書等の発行、及び下宿・マンションの情報提供、その他福利厚生に関することなど学生生活の全般及び学生会活動へのアドバイスなどを含め、以下のことについての主な担当窓口です。また、その他学生補導に関する資料の収集、調査および統計に関することなども行っています。

1）健康管理

大学生活を有意義に送るためにはまず健康でなくてはなりません。そのためにも本学では年に一度、健康診断を実施しております。また、保健室も設置して疾病の予防啓発活動、心身の健康管理や相談を行っております。

(1) 定期健康診断

毎年４月に実施します。これは学校保健法によって義務付けられており、健康管理の立場からも健康診断は必ず受けなければなりません。検査内容は以下になります。

・胸部Ｘ線写真撮影　・内科医による問診と診察　・身体計測（身長、体重）　・血圧測定
・視力検査　・尿検査（尿糖、尿蛋白）

健康診断の日程は事務局掲示板で連絡します。健診の結果、２次検査が必要な時には個別にお知らせします。万一健康診断を受けることができなかった時は必ず各自が病院で健康診断を行い、診断書の提出が必要となります。この場合、期限は５月31日までとなっています。

(2) 保健室

３Ｆに保健室を設置しています。看護師が常駐していますので具合が悪くなったり、けがをした時など、いつでも利用する事ができます。また、健康状態など、不安を感じる時には気軽に相談できます。

持病がある、現在治療中の病気がある、かかりつけの病院がある、という方は「健康カード」に記入して届出をしておいてください。万一の際には対応がよりスムーズにすることができます。

また、学生相談室利用の予約受け付けも行っています。直接申し込む方法とＥメールの方法があります。　E-mail：support@oojc.ac.jp

(3) 健康保険証

保険証は各個人に１枚ずつ配布されています。保険証はいつも携帯しておくことが大切です。急に学校から直接病院に行かなければならないこともありますが、保険証がなければ保険外診察として高額な治療費を請求されることもあるからです。

(4) 感染症対策

インフルエンザ、溶連菌感染症、感染性胃腸炎など、さまざまな感染症があり、中には出席停止になるものもあります。必ず学校に連絡することが必要です。

また、はしか（麻疹）は抗体の有無を学校に報告する事が決められています。

(5) 学生相談室の受付

受付は下記のいずれかの方法が可能です。予約をとって利用する方が優先されます。

①開室時間帯に直接学生相談室に行き申し込む。
②保健室に行き申し込む。
③Ｅメールで申し込む。

E-mail：support@oojc.ac.jp

2）各種災害事故保険制度

教育研究活動中の事故により身体の傷害を被った場合の救済を目的として「学生教育研究災害傷害保険」の制度があり、入学時に全員が加入します。

また、国内において、学生が正課中や学校行事、あるいはボランティア、クラブ等での課外活動およびその往復途中で他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことによる法律上の損害賠償を補償する「学生教育研究賠償責任保険」の制度にも、全学生が加入します。（詳細は加入時に受け取るしおりを見てください）

※事故が発生した場合は直ちに学務課学生係へ届け出てください。

表27　学生教育研究災害傷害保険および付帯賠償責任保険

	日本国際教育支援協会 〈全学生加入〉 「学生教育研究災害傷害保険」 2,000万円コース	日本国際教育支援協会 〈全学生加入〉 「学生教育研究賠償責任保険」
支払い範囲	本学の教育研究活動中の急激かつ偶然な外来の事故により身体に傷害を被ったとき。ただし「病気」はこの保険の対象となりません。「教育研究活動中」とは次の場合となります。 ①正課を受けている間（講義、実験・実習、演習または実技による授業中） ②学校行事に参加している間（大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式などの教育活動の一環としての各種学校行事）（単に大学が協力、後援するものは除く） ③①②以外で学校施設内にいる間（大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設内にいる間）（大学が禁じた時間もしくは場所にいる間または大学が禁じた行為を行っている間を除く） ④学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間（大学の規則に則った所定の手続により、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動。体育活動を行っている間。ただし山岳登攀やハングライダーなどの危険なスポーツを行っている間を除きます）	国内外において、学生が、正課、学校行事およびその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。 ①正課、学校行事およびその往復途中 ②正課、学校行事、課外活動として認められたインターンシップ、介護体験活動、教育実習、ボランティア活動およびその往復途中を含む。 約款の規定により補償の対象とならない場合もある。 対象外の活動 臨床実習・看護実習などの医療関連実習、学校施設内での事故（正課、学校行事を除く）、課外活動（インターン賠の対象範囲を除く）

支払い保険金の種類と金額	①②正課中・学校行事参加中 ※死亡保険金（事故日から180日以内に死亡）　…2,000万円 ※後遺障害保険（事故日から180日以内に後遺障害が生じたとき） …120万～3,000万円 たとえば両目失明・　…3,000万円 １上肢を手関節以上または１下肢を足関節以上で失ったとき …1,770万円 １眼の矯正視力0.6以下になったとき …210万円 ※医療保険金（医師の治療を受けたとき） 治療日数　１日～３日　3,000円 ４日～６日　6,000円 270日～　300,000円まで 入院加算金　１日につき4,000円 （180日を限度） ③④　①②以外で学校施設内にいる間および学校施設外で課外活動中 ※死亡保険金（事故日から180日以内に死亡）　…1,000万円 ※後遺障害保険（事故日から180日以内に後遺障害が生じたとき） …60万～1,500万円 たとえば両目失明　…1,500万円 １上肢を手関節以上または１下肢を足関節以上で失ったとき …885万円 １眼の矯正視力0.6以下になったとき …105万円 ※医療保険金（医師の治療を受けたとき） 治療日数　14日～ 29日　30,000円 30日～ 59日　50,000円 60日～ 89日　80,000円 90日～119日　110,000円 120日～149日　140,000円 150日～179日　170,000円 180日～269日　200,000円 270日～　300,000円 入院加算金　１日につき4,000円 （180日を限度）	１事故につき　１億円限度

3）奨学金

勉学意欲があるにもかかわらず経済的理由により修学困難で、一定の成績を修めている学生に対し、修学資金を貸与する（または給付する）制度です。詳しい内容と手続きの相談は学務課学生係で受け付けています。

(1) 適格な学生の推薦は学業成績、人物、健康、家計、学資状況等をもとにして決定します。

(2) 出願者には、書類および面接による学外奨学金選考委員会の選考を行って関係団体に推薦します。

(3) 奨学金貸与が決定した学生には、その旨を本人に通知します。

(4) 奨学生として不適当と認められた学生は、奨学生の資格を取り消される場合があります。

表28　各種奨学金概要

	日本学生支援機構		菩提樹奨学基金	東本願寺奨学金	生命保険協会介護福祉士養成奨学金制度
奨学金の種類	第一種	第二種	全学科一般	全学科一般	介護福祉専攻対象
	無利子	有利子（卒業後に利子が発生）			
貸与・支給期間	採用決定時（1年次）から卒業予定（2年間）時まで		1年間	1年間	1年間
貸与・支給額	貸与（月額） 自宅通学生 30,000円 53,000円 自宅外通学生 30,000円 60,000円 から選択	貸与（月額） 20,000円～120,000円（1万円単位）から希望月額を選択	支給（年間）100,000円程度	800,000円のうち採用人数により決定	支給（年間）240,000円
返還	定められた期間内に月賦、月賦・半年賦併用の中から選択できる。		返還義務なし	返還義務なし	返還義務なし
募集時期	春募集。状況により秋にも募集することがある。	春募集。状況により随時募集することがある。	6月	7月	5月
選考基準（家計）	学長推薦 収入基準額は地域・家族人数により異なる		学長推薦	学長推薦	学長推薦
選考基準（成績）	当局規定による		1年生は高校評点、2年生は1年次成績	1年生は高校評点、2年生は1年次成績	

※貸与・支給方法はすべて本人口座振込みです。（振込手数料は、自己負担になります。）

※その他、交通遺児育英会、災害遺児育英会等があります。

※「奨学金説明会」を4月上旬に行なっています。（説明会前後に締切期限のある奨学金については随時掲示にて連絡します。）

4)アルバイト

学生生活の経済的基盤を確立する上で家庭からの仕送り、各種奨学金の収入を得てもなお不足をきたし、アルバイトによる収入を考えなければ就学が困難な場合があります。本学では学業に支障のない範囲で、健全な職種を掲示板にて紹介しています。

アルバイトの遵守事項(学生は次にかかげる業務に従事してはいけません。)

・アルコール飲料をすすめ、あるいは飲酒することを業務とするもの。
・風俗営業等取締法にかかげる営業場所における業務。
・午後10時以降の就労。
・その他危険を伴う行為、学生の本分に反する行為を内容とするもの。

5)住所・氏名変更の届け出

本人および保護者の住所が変わったり、電話番号や地名などに変更があったときは直ちに学務課学生係に届け出てください。それにより関係書類等の変更がなされます。もし届け出がなければ大学からの連絡通信が的確にできなくなりますので、変更があったときは必ず連絡してください。

6)各種証明書の発行

各種証明書の発行については、73ページをご覧ください。

7)校舎の使用、物品の借用および学内に掲示物を貼る場合

(1) 校内の使用

講義室など校舎を集会およびクラブ活動などに使用するときは、事務局にて所定の手続きをとってください。

・使用を希望する部屋または場所が、授業使用時間と重ならないことを確かめた上で、目的、日時、参加予定人員、責任者名を明記した「校舎(火気)使用願」を、使用前日の正午までに学務課に提出し、許可を受けてください。
・午後7時50分を超える使用は原則として認められません。大学祭準備期間(1週間)は特例として最大午後9時まで認めていますが、その年の状況によって異なりますので事前に学生会または学務課に確認してください。
・実験・実習室については、担当教員の許可を得た後に学務課で手続きをしてください。
・火気使用については十分注意してください。
・使用後は使用した場所を整理・清掃し、終了の旨を事務局員あるいは用務員に報告してください。

(2) 学生ロッカーの使用

在学中、ロッカーを貸与します。個人の責任において使用してください。学生玄関わきにシューズロッカー、その他1階に学生ロッカールームA、B、Cがあります。個々の使用するロッカーについては入学時に指定します。ロッカー内の整理・整頓に心掛け、不要なものは置かないようにしてください。

・学内は上靴使用となっております。上靴は各自で用意してください。
・冬場のブーツなどシューズロッカーに入らないサイズのものはシューズロッカーの上、またはビニールをかぶせ学生ロッカーに保管するようにしてください。
・学生ロッカーの錠は入学時に各自で購入し用意して下さい。なお、売店でも販売しています。
・所持品保管の際は、必ず施錠してください。なお、現金・貴重品の保管は避けてください。
・卒業時には、ロッカー内を整理し、すべて持ち帰ってください。卒業式後に中に入っている

ものは全て大学側で処分します。

(3) ピアノ練習室の使用

学生が資格および免許を得るために授業時間外にピアノの練習をするときは、特別な申込の必要はありません。

・使用時間は8：30～19：50で、原則１人１時間以内の使用時間とします。また、夏休みなどの学生休業中は使用時間を制限することがあります。

・使用心得

♪　使用中は窓およびドアを開放しないでください。

♪　ピアノ練習室での飲食は禁止です。

♪　ピアノを損壊した場合は、ただちに学務課へ申し出てください。

※クラビノーバ(４Ｆ音楽・リズム室)は、教室の空き時間での自由練習を認めますが、ピアノ練習室同様その使用心得を守ってください。特別な申込みは必要ありません。

(4) コンピュータの使用

学生は自習のためにコンピュータ室を使用することができます。

・使用時間は8：30～19：50です。ただし、夏休みなどの休業中は使用時間を制限することがあります。

・コンピュータの使用は、４月に開催されますコンピュータ室利用講習に参加して確認してください。

・講義で使用しているときは使用できません。

・使用心得

♪　コンピュータ室の機器に異常が生じた場合は、直ちに学務課教務係へ申し出てください。

♪　コンピュータ室での飲食は禁止です。

♪　冬期間の暖房については、学務課教務係まで申し出てください。また、終了後にはその旨を報告してください。

♪　プリンターを使用して印刷をする場合、一学期200枚まで無料です。200枚を超えた枚数は１枚５円が課金されます。

♪　使用終了後は、周辺の後始末を行い、ゴミなど各自処分してください。

(5) 物品の借用方法

大学の物品(備品)を借りようとするときは、事務局にて以下の手続きをとってください。

・使用を希望する備品の借用時間が、授業使用時間と重ならないことを確かめた上で、使用目的、場所、期間、責任者名を明記した「物品借用願」を、使用日前の正午までに学生課に提出し、許可を受けてください。

・実験・実習室の備品については、担当教員の許可を得た後に学務課学生係で手続きをとってください。

・使用後は備品の後始末を行い、借りた場所に返却し、事務局員あるいは用務員に報告しなければなりません。

(6) 学内に掲示物を貼る場合

学内の掲示物はあらかじめ掲示許可印を学務課で受けてください。

・掲示期間は原則として10日以内とします。掲示場所は別に指定します。

・学外諸団体から送られてきた掲示物は、原則として学務課学生係窓口で検印し掲示します。

8)自家用車での通学

(1) 自家用車通学

通学については、原則として通学に適切な公共交通手段が得られる学生は、自家用車での通

学を避けてください。やむを得ず自家用車を利用する場合は、学務課学生係に「自家用車通学届」を必ず提出し許可証の発行を受け、下記の注意事項を守ってください。所定の用紙は事務局にあります。

・安全運転を常に心がけてください。
・運転免許証は常に携行してください。
・車検および定期点検を受けている自家用車でなければなりません。
・任意保険に加入してください。
・原則として、本人もしくは家族の所有している自家用車にしてください。
・自家用車通学については保護者の了承を得ていなければなりません。
・万一事故を起こした場合、連帯して責任を負える人がいなければなりません。
・その他、大学の指示があった場合、その指示に従わなければなりません。
なお、交通事故については、学内、学外を問わず本学は責任を負えませんので、各自十分注意してください。また、任意保険の適用対象者以外への自家用車の貸借は慎んでください。
・自家用車通学に不適当と判断された学生や利用マナーが悪い学生は、自家用車通学および学生駐車場の利用を拒否または取り消されることがあります。

(2) 学生駐車場の利用

学生駐車場の利用は「自家用車通学届」を提出し、大学で許可された学生に限り認められます。学生駐車場の利用上の注意は以下の通りです。

・学生駐車場以外の駐車は禁止です(学生玄関前、駐車場出入り口付近および周辺公道など。)
・学生駐車場の駐車台数以上の届けが出た場合、大学側は周辺に臨時の駐車場を用意しますので、その場合は指示に従ってください。
・学生駐車場の開錠および施錠時間は次のとおりです。

●平日：７時－20時　●１・３・５土曜：７時半－17時　●２・４土曜・日曜・祝日：８時－17時

9)ふれあい住宅

ふれあい住宅は高齢者の方と、本学の学生が暮らす音更町が設置したふれあいの住まいです。現在４棟に高齢者の方と本学の学生それぞれ16名、合計32名が暮らしています。ふれあい住宅に入居している学生は以下のことを遵守してください。

・定期的に交流会が開催されます。学生は参加するようにしてください。
・高齢者と学生では生活時間帯が異なります。特に夜間騒いだりしないように注意してください。
・冬期間、除雪などの作業をしなければなりません。学生の皆さんは率先して作業にあたり高齢者の方々の負担を軽くするように協力してください。

10)学生会とサークル活動

(1) 学生会

本学には、学生全員を会員とした「帯広大谷短期大学学生会」があります。学生会は学生が充実した学生生活を送るために作られた組織であり、学生会会則(Ｐ124参照)に基づき大学祭等の行事やサークル活動などの課外活動を自主的に行っています。

(2) 新入生歓迎会

学生会の主催で入学式後の早い時期に開催します。帯広大谷短期大学学生会についての説明、各学生会役員の紹介、学生会活動の内容活動、クラブ・サークルの紹介などが主な内容です。

(3) サークル活動

サークル活動は、学生会のもとで学生が自主的に行っている活動です。サークル、同好会についての規約は学生会会則に定めてあります。

・各クラブ・サークルの部長はサークル部員名簿を４月末日までに学生会に届けなければなりません。４月以降の入部部員に関しては随時学生会に報告してください。

・部室の暖房および体育館の利用については、学務課にて一括管理をしています。利用の際に申し出てください。また、終了後は後始末を行い、終了したことを事務局員あるいは用務員に報告してください。

・部室の鍵は、学務課学生係で管理・保管しています。部長が卒業などで引退する時は、部室の鍵は一旦学生会に返還してください。

・体育館利用時間区分は、各サークルの部長間の話し合いで決めています。

・部室内の整理・整頓を心掛けてください。

・部室内は禁煙です。厳守してください。

※新サークル結成についての事項は学生会会則第８章に定めてあります。

(4) 大学祭(蘭華祭)

大学祭は学生が自主的に企画・運営する行事で、日頃の活動成果を学内外に広く公表するとともに、学生間の親睦を深め大学生活を豊かなものにする機会でもあります。日程の決定、施設の使用、あるいは保健所や消防署への届け出など多くの手続きや注意事項がありますので、企画・運営には十分注意してください。学生会役員からそれぞれ連絡・指示がありますので協力して運営に当たってください。

5 キャリア支援課キャリア支援係に関すること　Vocational Advising

キャリア支援課キャリア支援係は、本学の在学生・卒業生の就職活動支援と大学、短期大学、専門学校への進学を支援しています。就職活動支援は職業安定法を遵守し、本学就職斡旋内規に従って求人情報等の収集、保管、公開や就職ガイダンス等の就職指導を行っています。進学支援は学校案内、パンフレット及び募集要項等の収集、保管、公開をしています。また、教員による編入学対策講座等の試験対策（論文作成、英文読解等）が行われています。さらに、これらの他に個別相談も実施しており、進路に関する悩みや不安を早期に解決することができるよう取り組んでいます。キャリア支援係は支援活動が学生自身のキャリア形成に役立つことを願っています。

1）就職活動支援

①求職登録

求人情報・企業情報の紹介をはじめとするキャリア支援係のサポートは、学生が求職登録をすることで初めて利用することができます。１年生、２年生それぞれ第１回就職ガイダンスで求職登録票を配布します。学生はその就職ガイダンスに必ず出席し、求職登録票をキャリア支援係に提出して下さい。

②求人情報の案内

⑴就職支援資料室～進路に関する資料～

就職支援資料室（２階）は本学に届いた求人情報（求人票、企業案内・パンフレット等）の掲示、保管や進学支援資料として学校案内や募集要項などの進学に関する資料も保管しております。また、採用試験を受験した学生から報告された受験報告書、先輩から後輩たちへのメッセージといった就職に関する資料の公開もしています。

就職支援資料室は自由に入室することができ、上記の他に外部で行われる企業説明会、筆記・公務員試験対策用の問題集や自己啓発本といった参考図書についても取りそろえておりますので、事前対策に役立ててください。

⑵求人情報の案内

求職登録の済んだ学生は就職支援資料室（２階）に開示している求人票や企業説明会の案内などの就職情報を利用することができます。求人情報は一般企業・栄養士・保育士・幼稚園教諭・介護福祉士・支援員に分類して随時紹介しています。また、希望者にはメールによる情報配信も行っています。学生は学年に関わらずこれらの情報を確認して下さい。

③就職に向けた職業指導

⑴就職ガイダンス

「働く」ことの意義を理解し、効率的で円滑な就職活動が展開できるように「就職ガイダンス」を実施しています。就職活動の基本事項やＯＢ・ＯＧ懇談会、マナー講座、学内での各種企業、事業所説明会などを行い、就職意識の向上と就職活動の実践に役立つ内容となっています。出席率のよい学生は就職が決まり易いというデータもありますので、皆勤を目指して下さい。

⑵就職試験対策

就職試験対策は主に２年生で実施し就職ガイダンスにおいて、キャリア支援課が作問した就職模擬試験を解く筆記試験対策や企業や幼稚園、社会福祉施設の人事担当者を招き、実践的な面接体験をすることができます。

一方、教員やキャリア支援課スタッフによる面接練習を随時受付けており、入退室の動作やマナー、質疑応答の方法などのアドバイスをしております。また、個別の面談、履歴書の添削も行っております。

⑶就職ガイドブック～就職ガイダンスの必需品～

１年生最初の就職ガイダンスで「就職ガイドブック」を配布します。この就職ガイドブックは自己分析や履歴書の作成方法、先輩の就職活動体験談など就職活動に必要な情報が収録されていますので、熟読して大いに活用して下さい。また、就職ガイドブックの内容は２年間の就職ガイダンスのテーマに対応して構成されています。就職ガイダンスの時には必ず携帯し、２年間大切に取り扱うようにして下さい。

④進学・編入学支援

進学に対する支援として、編入枠を持っている大学パンフレット及び募集要項などを保管・管理し希望する学生に情報提供を行っています。また、編入学試験対策として論文対策講座・英語対策講座を実施しております。編入学については学科の教員またはキャリア支援課キャリア支援係までお問い合わせください。学内へ編入学募集情報を周知する際、学内締切を設ける場合がありますのでご注意ください。

6 証明書発行や届出　Petitions,Certificates,Transcripts

1）証明書等の発行

本学で発行する証明書等は、表29のとおりです。交付は下記のとおりですが、余裕をもって申し込んでください。申請書等は、事務局内のケースに備え付けてあります。手数料は申し込みのときに、納めてください。

※申請から発行まで

8：30 ～ 12：30 受付　→　当日 16：30 交付

12：30 ～ 17：00 受付　→　翌日 12：30 交付

〈注：交付まで日数のかかるもの（下記注４）もあります。また、金曜日の午後の申請は月曜日以降になる場合もあります。〉

表29　各種証明書

種　　類	手数料	申込	交付	交付
在学証明書	200	学生係	学生係	
卒業(見込)証明書	200	〃	〃	
資格取得(見込)証明書	200	〃	〃	(注２)
免許取得(見込)証明書	200	〃	〃	(注２)
成績(単位修得)証明書	200	〃	〃	(注３)、(注４)
推薦書	200	〃	〃	所定用紙を学生課学生係より受け取り、担当教員に申し込んでください。
人物に関する証明書	－	〃	〃	(注４)
学生証再発行	500	〃	〃	(注４) 申込時に写真(2.4 cm × 3 cm)を添付してください。
健康診断結果報告証明書	200	〃	〃	
通学証明書	－	〃	〃	
実習用通学証明書	－	〃	〃	
学生旅客運賃割引証	－	〃	〃	

注１　在学証明書から健康診断結果報告証明書までは、「証明書等交付申請書」で申し込んでください。

注２　資格・免許取得(見込)証明書の種類は下記のとおりです。

・教員免許取得(見込)証明書　・栄養士資格取得(見込)証明書

・保育士資格(見込)卒業証明書　・社会福祉主事任用資格(見込)証明書

・図書館司書(見込)証明書　・介護福祉士資格(見込)卒業証明書

注３　成績(単位修得)証明書には、下記の履修証明書を含みます。

・社会福祉士指定科目履修証明書　・学力に関する証明書

注４　成績(単位修得)証明書、推薦書、人物に関する証明書は、申し込みから日数がかかる場合(３業務日程度)や発行できない場合がありますので、注意してください。

2）学生の提出する届け出・願い出

学生が提出する届け出・願い出の種類は、表30のとおりです。各様式は、事務局のケースおよびレポート提出箱の上に備え付けてあります。また、備え付けていないもの、わからないものについては、それぞれ担当の課に問い合わせてください。手数料が必要なものは、申し込みのときに、納めてください。

表30　届け出・願い出

	種　類	申込･届先	備　考
履修・欠席・試験	履修届	教務係	全履修科目の一覧表です。
	履修取消届	〃	
	授業欠席届	〃	欠席事由は、公認・忌引・病気の３種類です。
	試験欠席届	〃	
	学生証仮証明書	学生係	試験時に学生証を忘れたときの身分証明です。 交付手数料　500円
	受験許可願	教務係	追試験・再試験の受験の許可願いです。 受験料　１科目　1,000円
	レポート提出届	〃	
学籍・学費	休学願	教務係	
	退学願	〃	
	復学願	〃	
	再入学願	〃	
身上	改姓(名)届	学生係	戸籍抄本を添付してください。
	保護者変更届	〃	
	住所変更届	〃	本籍が異動した場合も届けてください。
学生生活	物品借用願	学生係	
	校舎(火気)使用願	〃	
	自家用車通学願	〃	交付手数料200円

7 学費等の納入金 Tuition & Fees

1)納入期間および納入方法

納入金(学費・諸費)は、表31のように2年間で4期(1年前期・後期、2年前期・後期)に分けて納めてください。4月1日時点での在籍者は前期分、9月23日時点での在籍者は後期分の学費等納入金の支払い義務が生じます。学籍異動の期日は教授会の承認日となりますのでご注意ください。

表31　納入期限

期　別	期　　間	納　入　期　限
前　期	4月1日～9月22日までの分	1年　入学手続時
		2年　4月15日
後　期	9月23日～3月31日までの分	1年　9月15日
		2年　9月15日

※金融機関が休業日の場合は翌営業日になります。

期限までに納入できないときは、必ず事務局に連絡し分割及び延期の手続きをしてください。連絡がなく納入金を滞納すると、受講・受験の停止や除籍処分になることがありますので注意して下さい。

納入方法は「銀行振込」となっておりますので、本学指定の振込用紙(銀行ATMも可)で納入してください。

振込用紙は、2年生の前期分は3月末、1・2年生の後期分は8月末に保護者宛に郵送します。本学窓口での現金扱いは行いません。

2)休学・退学および復学時の納入金

学期の途中で休学・退学または除籍となった場合でも、すでに納めた当該期間分の納入金は返還されません。また、納入期限を過ぎた未納の当該期間分の納入金は納めなければなりませんので、ご注意ください。ただし、休学期間中の納入金は納める必要はありません。復学後は、復学した年度の納入金を納めてください。復学の事務手数料は、1,000円です。

3)納入額

学年、学科および学期によって納入金額が異なります。次頁表により間違いのないよう納めてください。

表32　地域教養学科

	内訳	1年			2年		
		前期分	後期分	年額	前期分	後期分	年額
学費	入学金	200,000		200,000			
	授業料	260,000	260,000	520,000	260,000	260,000	520,000
	維持費	150,000	150,000	300,000	150,000	150,000	300,000
	教育充実費	40,000	40,000	80,000	40,000	40,000	80,000
	施設設備費	50,000	50,000	100,000	50,000	50,000	100,000
諸費	同窓会費					12,000	12,000
	後援会費	8,000	8,000	16,000	8,000	8,000	16,000
	学生会費	3,100		3,100	2,400		2,400
	合計	711,100	508,000	1,219,100	510,400	520,000	1,030,400

表33　生活科学科　栄養士課程

	内訳	1年			2年		
		前期分	後期分	年額	前期分	後期分	年額
学費	入学金	200,000		200,000			
	授業料	260,000	260,000	520,000	260,000	260,000	520,000
	維持費	150,000	150,000	300,000	150,000	150,000	300,000
	教育充実費	55,000	55,000	110,000	55,000	55,000	110,000
	施設設備費	50,000	50,000	100,000	50,000	50,000	100,000
諸費	同窓会費					12,000	12,000
	後援会費	8,000	8,000	16,000	8,000	8,000	16,000
	学生会費	3,100		3,100	2,400		2,400
	合計	726,100	523,000	1,249,100	525,400	535,000	1,060,400

表34　社会福祉科　子ども福祉専攻

	内訳	1年			2年		
		前期分	後期分	年額	前期分	後期分	年額
学費	入学金	200,000		200,000			
	授業料	260,000	260,000	520,000	260,000	260,000	520,000
	維持費	150,000	150,000	300,000	150,000	150,000	300,000
	教育充実費	52,500	52,500	105,000	52,500	52,500	105,000
	施設設備費	50,000	50,000	100,000	50,000	50,000	100,000
諸費	同窓会費					12,000	12,000
	後援会費	8,000	8,000	16,000	8,000	8,000	16,000
	学生会費	3,100		3,100	2,400		2,400
	合計	723,600	520,500	1,244,100	522,900	532,500	1,055,400

表35　社会福祉科　介護福祉専攻

	内　　訳	1　年			2　年		
		前期分	後期分	年　額	前期分	後期分	年　額
学費	入学金	200,000		200,000			
	授業料	260,000	260,000	520,000	260,000	260,000	520,000
	維持費	150,000	150,000	300,000	150,000	150,000	300,000
	教育充実費	52,500	52,500	105,000	52,500	52,500	105,000
	施設設備費	50,000	50,000	100,000	50,000	50,000	100,000
諸費	同窓会費					12,000	12,000
	後援会費	8,000	8,000	16,000	8,000	8,000	16,000
	学生会費	3,100		3,100	2,400		2,400
	合　　計	723,600	520,500	1,244,100	522,900	532,500	1,055,400

8 特設コース・講座の履修費の納入 Extra Fees

介護職員初任者研修、医療事務講座(メディカルクラーク)の各資格を取得するためには、学費のほかに特設講座の受講費が必要です。特設講座を受講する場合、下記のとおり手続きしてください。

1)受講方法、納入期限および納入方法

入学時に配布される各特設講座の「受講申込書」に必要事項を記入して学務課教務係に申し込んでください。

受講申込期限　2020年4月下旬(別途お知らせいたします)
受講費納入期限　2020年4月下旬(別途お知らせいたします)
受講費納入方法　銀行振込(受講申込後に配付)
※介護職員初任者研修(後期開講)については、別途お知らせします。

2)休学・退学時の受講費の取り扱い

各講座受講費納入後、学期の途中で休学・退学または除籍された場合、受講費の返還はいたしません。また、講座開始後に履修を取消した場合の受講費は返還はいたしません。

3)受講費

表37　特設コース・講座受講費

	受講費(予定)	対象学科等	備　　考
医療事務 (メディカルクラーク) 受験講座	90,180円	全学科	左記履修費にはテキスト代が含まれています。なお、受験料は別途必要です。 他に、15,000円程度の副教材も販売しています。
介護職員初任者研修	120,000円 程度	全学科	受講者数により、受講費が変わります。テキスト代を含みます。

※受講申込者数が少ない場合、開講を中止いたします。
※受講費は予定金額であり、変更の可能性があります。

Ⅳ 附属図書館

Library

図書館には、一般図書、参考図書(辞書、事典、図鑑など)、雑誌、紀要(大学・研究所などで刊行され、研究論文を掲載した定期刊行物)、新聞、視聴覚資料があります。そのほかに親鸞文庫(宗教関係)、安代文庫(料理関係)、宮本文庫(心理学)など、特定の領域について収集された書籍類が寄贈されて作られている文庫もあります。蔵書の総数は図書だけで９万冊以上、そのほかに雑誌紀要などが収蔵されています。

蔵書の内容は、日本語・日本文学、栄養学・食品化学、社会福祉・保育・介護福祉など、各学科に関係する入門書や専門書が豊富に揃えられています。大学で専門領域について学んだり、研究するためにぜひ上手に利用してください。

図書館の蔵書は図書館に置かれているものと、教員の研究室に分置されているものがあります。研究室には各先生の専門分野の最新の図書や雑誌が入ってきます。入学後のできるだけ早い時期に、図書館はもちろん各先生の研究室も訪問して、どのような図書や雑誌があるかを確かめたり、借り出して読んでみてください。

図書館では、インターネットを利用してさまざまな情報を検索することができるよう、パソコンも設置されています。図書館の開館時間には自由に使うことができますので、学習や研究のためにいろいろな情報を検索してみてください。

１．開館時間

(1) 平　　日　　9：00～18：00
(2) 第１・３・５土曜日　　9：00～13：00
(3) 長期休業期間の平日は、9：00～17：00までの開館となります。
(4) 変更が生じたときは、掲示、本学のホームページでお知らせします。

２．休館日

(1) 第２・第４土曜日
(2) 日曜日
(3) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
(4) 学園創立記念日
(5) 本学規定の休日
(6) 臨時の休館日（掲示、本学のホームページでお知らせします。）

３．館内利用

(1) 開架書架は、自由に資料を取り出して利用してください。
(2) 閉架書架は、館員に申し出てから利用してください。
(3) パソコンによる情報検索は、蔵書の検索及び教育・研究に必要なものに限ります。
(4) 視聴覚資料を利用する際は他の利用者の迷惑にならないよう音に注意してください。

４．館外利用

(1) 資料の貸出には学生証が必要です。
(2) 利用冊数
①通常貸出は、一人５冊まで２週間以内とします。
②休業中の長期貸出は、一人10冊までとします。

③雑誌のバックナンバーの貸出は、一人３冊まで１週間以内とします。

(3) 館外帯出禁止資料

①貴重資料

②参考図書（事典、辞書、便覧、索引、年鑑など）

③新刊雑誌

④その他特に指定した資料

(4) 特別貸出

①予　　約：貸出中の資料を利用したいときは、３冊まで予約することができます。予約資料の取置期間は、通知日から１週間です。

②継　　続：予約が入っていないときに限り、１回だけ継続利用ができます。

③一晩貸出：館外帯出禁止の資料でも特に認めるときは、16：00から翌開館日の9：00まで貸出できます。

(5) 返却

①カウンターに資料を提出して返却手続きをしてください。

②閉館後または休館日に返却する場合は、図書館入口のブックポストに入れてください。

③視聴覚資料（CD-R）等、破損の恐れのある物はブックポストに入れないでください。

(6) その他の注意点

①期限内に返却してください。

②他の人に転貸しないでください。

③返却期限が遅れた場合は、遅れた日数だけ図書資料の貸出をしません。

5．相互利用

本学図書館に所蔵がなく、他の大学図書館や研究機関で所蔵している資料を利用できます。

(1) 直接、資料のある図書館に行って閲覧する場合

①十勝管内の公共図書館と帯広畜産大学附属図書館については図書館の広域個人貸出事業によって資料を借りることができます。各図書館の規則にしたがって利用登録してください。

②それ以外の図書館は紹介状が必要ですので、カウンターに申し込んでください。利用する際には紹介状と学生証を持参し、その図書館の規則にしたがって利用してください。

(2) 複写を依頼する場合

①本学の図書館を通じて他機関にある資料の複写申し込みができます。カウンターで必要事項を申し込んでください。

②複写料金、郵送料等は申込者負担です。

(3) 他機関の資料を図書館経由で借りる場合

他機関の資料を借り受けたい場合は、カウンターに申し込んでください。

6．各種サービス

(1) コピー・サービス

図書館にある資料は、著作権法に定められる範囲内でコピーすることができます。カウンターに申し込んで各自でコピーをしてください。料金は１枚10円です。

(2) レファレンス・サービス

資料の所在、使い方などわからないことがありましたら、随時館員にお尋ねください。

(3) 購入希望図書の申し込み（リクエスト）

「購入希望図書申込書」に記入して、申し込むことができます。申込者への連絡は、掲示にてお知らせします。

(4) 国立情報学研究所の利用
学術雑誌に掲載された文献の情報検索ができます。

7．研究室分置の図書資料の利用

学生の所属学科を問わず、どの研究室の資料も利用できます。利用については、研究室の教員の指示にしたがってください。

8．館内利用のための注意事項

(1) 閲覧後の資料は書架に戻さず、所定の場所に戻してください。
(2) 資料を切り抜いたり、無断で館外に持ち出したりしないでください。
(3) 利用中の資料をひどく汚損または紛失したときは、同一の資料で弁償してください。

9．図書館ボランティア

図書館では、さまざまな図書館業務に携わる学生ボランティアを募集しています。学外でのボランティア活動として各所で「おはなし会」を実施したり、大学祭には「図書館まつり」も開催しています。詳細は図書館カウンターにお問い合わせ下さい。

V 学生相談室

Personal Counseling Service

学生時代は悩みの多い時期。様々な問題を抱える可能性は誰にでもあります。悩みは成長の第一歩。自分を見つめ直す大切なきっかけです。一人でも誰かと一緒でもＯＫ！相談員とお喋りに来てもかまいません。皆さんと一緒に考え、解決のお手伝いをします。安心して来室してください。

例えば、こんなことで悩んでいませんか？

●自分のこと

・最近眠れない
・不安や緊張がある
・自信が持てない
・何もする気が起きない
・ジェンダーについて
・障害について
・経済的なこと

●学生生活や進路について

・意欲がわかない
・授業に出られない
・サークル活動について
・進路に自信が持てない
・就活がうまくいかず行き詰っている

●対人関係について

・友達ができない
・コミュニケーションが苦手
・恋愛関係について
・家族間の問題

●利用について

・直接相談室に来ていただいて構いません
・保健室で予約もできます
・メールでの相談もできます
support@oojc.ac.jp

Ⅵ 学則及び学内諸規程等 Rules & Regulations

1　帯広大谷短期大学学則

第1章　総　則

（目的）

第1条　帯広大谷短期大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の定めるところに従い、建学の精神に基づき、仏教精神を基調として、豊かな教養と専門的知識技能を授け、地域を志向した教育・研究・社会貢献に重きを置き、地域社会の文化の発展と福祉の向上に貢献できる社会人を育成することを目的とする。

2　本学の設置する各学科又は、専攻・課程における人材の養成に関する目的その他教育研究の目的については、別表第１のとおりとする。

（自己評価等）

第2条　本学は、教育水準の向上を図り、前条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2　前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。

3　第１項の点検及び評価について、他大学との相互評価を実施することとする。

4　第１項の点検及び評価について、教育研究等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた認証評価機関による認証を受けるものとする。

（情報の積極的な提供）

第2条の2　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、学生定員及び修業年限

（学科及び学生定員）

第3条　本学において設置する学科、専攻課程及びその学生定員は、次のとおりとする。

学科及び専攻課程	入学定員	収容定員
地域教養学科	４０人	８０人
生活科学科	４０人	８０人
社会福祉科		
子ども福祉専攻	７０人	１４０人
介護福祉専攻	３０人	６０人

（修業年限及び在学年限）

第4条　本学の修業年限は、２年とする

2　学生は、休学期間を除き、４年を超えて在学することはできない。

3　前項の規定にかかわらず、学生が在学年限を超えて一定の期間にわたり、当初より計画的に教育課程を履修するために在学を希望するときは、教授会において、学生の学習意欲並びに情況等を総合的に判断し、学長が在学を認めることができる。

第3章　学年、学期及び休業日

（学年）

第5条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。

（学期）

第6条　学年を次の２期に分ける。

前期　４月１日から９月最終週の日曜日まで

後期　９月最終週の月曜日又は10月１日から翌年３月31日まで

（休業日）

第7条　休業日は、次のとおりとする。

(1)　日曜日

(2)　第２及び第４土曜日

(3)　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(4)　学園創立記念日　６月23日

(5)　春期休業日　２月25日から３月31日まで

(6)　夏期休業日　８月13日から９月13日まで

(7)　冬期休業日　12月28日から翌年１月５日まで

２　必要がある場合、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。

３　第１項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

４　学長は、休業日に授業を課すことができる。

第４章　入学、休学、復学、転科、転入学、再入学、留学、退学、除籍、復籍及び懲戒

（入学の時期）

第8条　入学の時期は、毎学期の始めとする。ただし、資格取得を要しない場合に限る。

（入学資格）

第9条　本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1)　高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2)　特別支援学校の高等部又は高等専門学校の３年次を修了した者

(3)　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（12年未満の課程の場合は、さらに文部科学大臣により指定された準備教育課程又は研修施設の課程等を修了する必要がある。）

(4)　外国における、12年の課程修了相当の学力認定試験に合格した者（12年未満の課程の場合は、さらに文部科学大臣により指定された準備教育課程又は研修施設の課程等を修了する必要がある。）

(5)　我が国において、文部科学大臣が外国の高等学校相当として指定した外国人学校を修了した者（12年未満の課程の場合は、さらに文部科学大臣により指定された準備教育課程又は研修施設の課程等を修了する必要がある。）

(6)　文部科学大臣により高等学校と同等と認定された在外教育施設の課程を修了した者

(7)　文部科学大臣により指定された専修学校の高等課程を修了した者

(8)　旧制学校等を修了した者

(9)　国際バカロレア、アビトゥア、バカロレアなど、外国の大学入学資格の保有者

(10)　国際的な評価団体（WASC、CIS、ACSI）の認定を受けた外国人学校の12年の課程を修了した者

(11)　高等学校卒業程度認定試験（旧大検）に合格した者

（入学の出願）

第10条　本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。提出の時期、方法、提出すべき書類等については、別に定める。

（入学者の選考）

第11条　前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

（入学手続及び入学許可）

第12条　前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学金、授業料及びその他の諸費（以下「学費」という。）を納入しなければならない。誓約書には保証人の連署を必要とする。

2　学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

（保証人）

第13条　前条第１項の保証人は、その学生の保護者である成年者で独立の生計を営み、学生の在学中のすべての事項について責任を負う者でなければならない。

2　保証人に転居、改姓等があったときは、速やかにその旨を届け出なければならない。

3　保証人が死亡その他の理由でその責務を果たすことができないときは、速やかに後継者を定めて届け出なければならない。

（休学）

第14条　疾病その他やむを得ない事情により引き続き３月以上修学することのできない者は、保証人連署で休学願を提出し、学長の許可を得て休学することができる。

2　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。

（休学の期間）

第15条　休学の期間は、１年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、引き続き２年まで延長することができる。

2　休学の期間は、通算して２年を超えることができない。

3　休学の期間は、第４条第２項の在学年限に算入しない。

（復学）

第16条　休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

2　復学を願い出る者は、申請書と併せて手数料を納付しなければならない。手数料については、別に定める。

（転科）

第17条　他の学科に転科（転課程・転専攻を含む）を志願する者があるときは、教授会の議を経て、学長が許可することがある。

2　前項に関する必要な事項は別に定める。

（転入学・再入学）

第18条　他の大学等から本学に転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、入学を許可することがある。

2　本人の願いにより本学を退学した者、又は本学を卒業した者が再入学を希望するときには、教授会の議を経て、これを許可することがある。

3　前項に関する必要な事項は、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、学長に願い出て、その許可を得て留学することができる。

2　学生の外国留学に関する規程は、別に定める。

（自己都合による退学）

第20条　やむを得ない理由により退学しようとする者は、保証人連署で退学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

（除籍）

第21条　次の各号のいずれかに該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

(1) 第４条第２項に定める在学年限を超えた者
(2) 第15条第２項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者
(3) 学費の納入を怠り、督促してもなお納入しない者
(4) 長期間にわたり行方不明の者

（復籍）

第22条　前条第３号に該当し除籍となった者から当該除籍の事由となった授業料を納付して復籍の願い出があったときは、教授会の議を経て、学長が復籍を許可する。

2　復籍の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

（懲戒）

第23条　本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2　前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3　懲戒の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

第５章　教育課程、履修方法及び学習の評価

（教育課程の編成方針）

第24条　本学は、本学及び学科又は専攻課程の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

2　教育課程の編成に当たっては、本学は、学科又は専攻課程に係る専門の学芸を教授するとともに、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適切に配慮しなければならない。

3　本学は、建学の精神並びに教育理念に基づいた人間を育成する教育環境を提供するために、以下の各号に掲げる教育課程を編成する。

(1) 学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために「教養科目」を配置する。また、学生が、専門的な知識と技能を体系的に学び、高度で多様な専門性を身につける「専門科目」を配置し、適切に選択・受講ができることを目指す。

(2) 学生が幅広い視野に立ち、現代社会を捉え直すことができる知識と理論を提供する「講義科目」と学生が主体的に学ぶ能力を身につけることで学びを深め、それらを総合的に実践する「演習科目」と「実習科目」の３つを効果的に配置し、本学の目指す人間教育を展開する。

1）地域教養学科（地域教養）

地域教養学科では、ディプロマ・ポリシーを踏まえ、教養のある知的な人を養成するため、以下に示す方針によりカリキュラムを編成する。

(1) 学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために共通教養科目（初年次教育、キャリア教育を含む）を設置する。

(2) 地域を教材に多様な教養を身につけること、また、学習並びにコミュニケーションのリテラシーを身につけるために学科教養科目を設置する。

(3) 学生の個々の興味関心にもとづいて、さまざまな専門分野について学び、幅広い教養を身につけるために学科専門科目を設置する。

(4) ビジネスに関する知識と技能、働く体験、情報処理、外国語コミュニケーションについて学び、働く上での基礎知識を身につけるためにキャリアサポート科目を設置する。

(5) 学芸員、社会教育主事、図書館司書に必要な専門知識を深く身につけるとともに社会での実践力を身につけるために資格関連科目を設置する。

2）生活科学科栄養士課程(生活科学)

生活科学科栄養士課程では、ディプロマ・ポリシーを踏まえ、食物、栄養、健康に関する知識や技術を身につけた実践力のある人を養成するため、以下に示す方針によりカリキュラムを編成する。

(1) 学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために共通教養科目(初年次教育、キャリア教育を含む)を設置する。

(2) 社会や環境と健康との関係を理解するとともに、保健・医療・福祉・介護システムの概要について修得するために、社会生活と健康に関する科目を設置する。

(3) 人体の仕組みについて構造や機能を理解し、食事、運動、休養などの基本的生活活動や環境変化に対する人体の適応について修得するために、人体の構造と機能に関する科目を設置する。

(4) 食品の各種成分の栄養特性について理解するとともに、食品の安全性の重要性を認識し、衛生管理の方法について修得するために、食品と衛生に関する科目を設置する。

(5) 栄養とは何か、その意義と栄養素の代謝及び生理的意義を理解するとともに、性、年齢、生活・健康状態等における栄養生理的特徴及び各種疾患における基本的な食事療法について修得するために、栄養と健康に関する科目を設置する。

(6) 個人、集団及び地域レベルでの栄養指導の基本的役割や栄養に関する各種統計について理解し、また基本的な栄養指導の方法について修得するために、栄養の指導に関する科目を設置する。

(7) 給食業務を行うために必要な、食事の計画や調理を含めた給食サービス提供に関する技術を修得するために、給食の運営に関する科目を設置する。

(8) 意欲のある学生の満足度を高め質の高い栄養士を養成するために関連科目を設置する。

3）社会福祉科子ども福祉専攻(社会福祉学)

社会福祉科子ども福祉専攻では、ディプロマ・ポリシーを踏まえ、子どもの福祉と幼児教育に貢献できる社会人としての基礎的な能力を身につけるため、以下に示す方針によりカリキュラムを編成する。

(1) 学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために共通教養科目(初年次教育、キャリア教育を含む)を設置する。

(2) 児童家庭福祉・保育・幼児教育に関する基本的な理論や知識の習得のために、教職の意義等に関する科目、教育の基礎理論に関する科目、保育の本質・目的に関する科目を設置する。

(3) 子どもの心身の健康な発達に関する理論や知識とそれに基づく教育や援助の方法を学ぶために、教育の基礎理論に関する科目、保育の対象理解に関する科目を設置する。

(4) 保育内容とその指導法についての知識の習得と活動の計画に関して学ぶために、教育課程および指導法に関する科目、保育の内容・方法に関する科目を設置する。

(5) 保育の表現の技術の習得のために、教科に関する科目、保育の表現技術の科目を設置する。

(6) 以上のカリキュラムで培われる知識、技能等の児童家庭福祉・保育・幼児教育の現場における主体的・実践的な展開の経験と、協調性と共同体への貢献の姿勢の涵養のために、特別演習、教育実習科目、保育実習科目および教職実践演習(総合演習)の科目を設置する。

4）社会福祉科介護福祉専攻(社会福祉学)

社会福祉科介護福祉専攻では、ディプロマ・ポリシーを踏まえ、福祉的支援を必要とする人々や地域への根拠に基づいた支援方法を身に付けるため、以下に示す方針によりカリキュ

ラムを編成する。

(1)学生が、建学の精神を具現化し豊かな人間性を涵養し、総合的な思考力や判断力、表現力を培い、地域社会に貢献する人間となるために共通教養科目(初年次教育、キャリア教育を含む)を設置する。

(2)介護実践の基盤となる教養や倫理的態度の涵養のため、専門教育科目に領域「人間と社会」を設置する。

(3)福祉的支援の対象者の尊厳の保持や自立支援の考え方を踏まえ生活を支える知識・技術の修得のため、専門教育科目に領域「介護」を設置する。

(4)多職種協働や領域「介護」を実践する根拠となる、知識・技術の修得のため、専門教育科目に領域「こころとからだのしくみ」を設置する。

(5)医療職との連携のもと、医療的ケアを安全・適切に実施できるよう、必要な知識・技術の修得のため、専門科目に領域「医療的ケア」を設置する。

(6)幅広く生活支援を理解するため、地域共生・地域連携や社会福祉研究関連の科目群として介護福祉関連科目を設置する。

(教育課程の編成方法)

第25条 教育課程は、次に掲げる授業科目区分により開講する授業科目をもって編成する。

(1) 教養科目(共通教養科目及び基礎教養科目)

(2) 専門教育科目

(3) 他学科等履修科目

(4) 留学生特設科目

2 授業科目の種類、単位数等は、別表第2のとおりとする。

3 他学科等履修科目とは、他学科専門科目をいう。

(専門科目)

第26条 前条に定める授業科目のほか、幼稚園教諭二種免許教職等に関する専門科目等を置く。

2 授業科目の種類、単位数等は、別表第3のとおりとする。

(授業期間)

第27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週にわたるものとする。

(単位の計算方法)

第28条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、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ものとする。

(1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。

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

(3) 実験、実習及び実技については、45時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、30時間の授業をもって1単位とする。

(4) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち、二以上の方法の併用により行う場合については、前掲各号の組み合わせに応じ、別に定める時間をもって1単位とする。

(授業の方法)

第28条の2 授業の方法は、講義、演習、実験、実習又は実技、若しくは講義、演習、実験、実習又は実技のうち、二以上の方法の併用により行うものとする。

2 本学は、文部科学大臣の定めるところにより、前項の授業を多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3　本学は、文部科学大臣の定めるところにより、第１項の授業の一部を校舎以外の場所で行うことができる。

（単位の授与）

第29条　授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

（成績の評価基準）

第30条　本学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに１年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

2　試験等の成績評価は、S、A、B、C、Dをもって表し、C以上を合格とする。成績と評価基準は、次のとおりとする。

成　績	評　価
100　－　90点	S
－　80点	A
－　70点	B
－　60点	C
59　－　0点	D

（教育内容改善のための組織的な研修等）

第31条　本学は、本学の授業の内容及び方法の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。

2　前項について、必要なことは別に定める。

（履修科目の上限）

第31条の2　本学は、学生が各年次にわたって適切な授業科目を履修するため、卒業の要件として、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よう努めなければならない。

2　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できる。

第６章　卒業、学位及び資格の取得等

（卒業の要件）

第32条　本学を卒業するためには、学生は２年以上在学し、別表第２に定めるところにより、次の各号の一に該当する単位を修得しなければならない。

(1)　地域教養学科にあっては、教養科目から４単位以上、専門科目から42単位以上、教養科目または専門科目から16単位以上の合計62単位以上

(2)　生活科学科にあっては、教養科目及び学科教養科目から10単位以上、専門教育科目52単位以上の合計62単位以上

(3)　社会福祉科子ども福祉専攻にあっては、教養科目６単位以上、専門教育科目16単位以上、及び教養科目又は専門教育科目から40単位以上を含む合計62単位以上

(4)　社会福祉科介護福祉専攻にあっては、教養科目４単位以上、専門教育科目50単位以上、及び教養科目又は専門教育科目から８単位以上を含む合計62単位以上

2　他学科等履修科目及び留学生特設科目については、その取得単位を卒業の要件には加えない。

（卒業）

第33条　本学に２年以上在学し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

2　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。

（学位授与の方針）

第34条　本学では、建学の精神並びに教育理念のもとに策定された学科並びに専攻・課程の学位授

与方針に基づき、学則に定める所定の単位を厳格な成績評価のもと修得した学生に対して短期大学士の学位を授与する。

1）地域教養学科(地域教養)

地域教養学科では、以下に示す能力を身につけ、かつ本学科が定める卒業要件を満たすことにより、短期大学士(地域教養学)の学位を授与する。さらに、本学科が定める資格要件を満たすことにより、学芸員基礎資格、社会教育主事任用資格、図書館司書資格を取得することができる。

(1) 自分の意見をさまざまな文章や口頭表現を使って表現する技術を取得し、豊かに表現できる。
(2) 十勝の自然・歴史、芸術・文化、産業・行政について基本的な知識を習得している。
(3) 日本の芸術・文化に関する知識を備え、芸術・文化に関して表現する技術を身につけている。
(4) 地方の行政や企業の現状と課題について理解し、社会生活において有用な技術や見方を身につけている。
(5) グローバル化の進む国際社会について理解を深め、多様な見方を身につけている。
(6) 自分自身の理解を深め、多様な考え方をもっている他者とともに生きる力を身につけている。
(7) 社会的マナー、コミュニケーションやプレゼンテーション、情報処理、ビジネススキル等に関する知識と技能を身につけている。
(8) 自分の興味ある分野に関して大きな視野から問題点を把握し、その問題点に関して幅広い議論を参照しつつ自分の意見を表現し、まとめることができる。

2）生活科学科栄養士課程(生活科学)

生活科学科栄養士課程では、以下に示す能力を身につけ、かつ本課程が定める卒業要件を満たすことにより、短期大学士(生活科学)の学位を授与する。さらに、本課程が定める資格要件を満たすことにより、栄養士免許、フードスペシャリスト受験資格を取得することができる。

(1) 食物、栄養、健康に関する基本的な知識や技術を身につけている。
(2) 食物、栄養、健康に関する諸問題に対して興味・関心を持ち、これらを主体的に解決しようとする意欲・態度が備えている。
(3) 豊かな人間性と教養およびコミュニケーション能力を身につけ、仕事や諸活動で社会に貢献しようとする姿勢を持っている。

3）社会福祉科子ども福祉専攻(社会福祉学)

社会福祉科子ども福祉専攻では、以下に示す能力を身につけ、かつ本専攻が定める卒業要件を満たすことにより、短期大学士(社会福祉学)の学位を授与する。さらに、本専攻が定める要件を満たすことにより、保育士資格、幼稚園教諭二種免許状、社会福祉主事任用資格を取得することができる。

(1) 児童家庭福祉・保育・幼児教育に関する基本的な理論や知識を身につけている。
(2) 子どもの心身の健康な発達に関する理論や知識をもとに、子どもの発達に合わせた適切な接し方や援助方法を選ぶことができる。
(3) 保育内容とその指導法についての基礎的な知識を習得し、遊びなどの具体的な活動を計画することができる。
(4) 言葉のつかい方、歌や楽器の活用、造形制作の方法、身体技能などの表現の技術を使って、保育に必要な基礎的な表現の活動ができる。
(5) 教材を研究し、子どもの姿に合わせて活動を工夫しようとする姿勢を備えている。
(6) 教養を広げるとともに、他者との協調的な関係を通して目標を同じくする者の共同体に貢献しようとする姿勢を持っている。

4）社会福祉科介護福祉専攻(社会福祉学)

社会福祉科介護福祉専攻では、以下に示す能力を身に付け、かつ本専攻が定める卒業要件を満たすことにより、短期大学士(社会福祉学)の学位を授与する。さらに、本専攻が定める資格要件を満たすことにより、介護福祉士国家資格(受験資格)、社会福祉主事任用資格を取得することができる。

(1) 人間や社会に関する知識を身につけている。
(2) 介護福祉に関する知識及び介護技術を身につけている。
(3) 人間の心身に関する知識を身につけている。
(4) 医療的ケアの知識と技術を身につけている。
(5) 幅広く社会福祉に対する理解や見識が持てる。
(6) 福祉社会の構築に貢献することができる。

(短期大学士の学位授与)

第35条 第33条により卒業した者には、短期大学士の学位を授与する。

(資格の取得)

第36条 本学において取得することができる資格及び免許状の種類は次のとおりとする。

学科及び専攻名	資格、称号及び免許状の種類
地域教養学科	図書館司書 学芸員基礎資格 社会教育主事任用資格 社会教育士
生活科学科	栄養士免許
社会福祉科	
子ども福祉専攻	幼稚園教諭二種免許状 保育士 社会福祉主事任用資格
介護福祉専攻	介護福祉士登録資格 社会福祉主事任用資格

2 地域教養学科において図書館司書の資格を取得しようとする者は、第32条第１項第１号に規定する卒業の単位を満たし、文部科学省令に定める科目を履修しなければならない。なお、図書館司書に関する専門科目は、別表第３の(2)に掲げる。

3 地域教養学科において、学芸員基礎資格を取得しようとする者は、第32条第１項第１号に規定する卒業の単位を満たし、文部科学省令に定める科目を履修しなければならない。なお、学芸員基礎資格に関する専門科目は、別表第３の(3)に掲げる。

4 地域教養学科において、社会教育主事任用資格及び社会教育士を取得しようとする者は、第32条第１項第1号に規定する卒業の単位を満たし、文部科学省令に定める科目を履修しなければならない。なお、社会教育主事任用資格及び社会教育士に関する専門科目は、別表第3の(4)に掲げる。

5 生活科学科において、栄養士の免許を取得しようとする者は、第32条第１項第２号に規定する卒業の単位を満たし、かつ栄養士法施行規則に規定する授業科目及び単位数を修得しなければならない。

6 社会福祉科子ども福祉専攻において、保育士の資格を取得しようとする者は、第32条第１項第３号に規定する卒業の単位を満たし、かつ児童福祉法施行規則第６条の２第１項第３号により厚生労働大臣の定める授業科目及び単位数を修得しなければならない。保育士資格に関する科目は、別表第３の(6)に掲げる。

7 社会福祉科子ども福祉専攻において、幼稚園教諭二種免許状を取得しようとする者は、第32条

第１項第３号に規定する卒業の単位を満たし、かつ教育職員免許法及び同法施行規則に定める授業科目及び単位数を修得しなければならない。なお、幼稚園教諭二種免許に関する専門科目（領域及び保育内容の指導法に関する科目）は、別表第３の(1)-１、幼稚園教諭二種免許に関する専門科目（教育の基礎的理解に関する科目等）は、別表第３の(1)-２に、幼稚園教諭二種免許に関する専門科目（大学が独自に設定する科目）は、別表第３の(1)-３に、幼稚園教諭二種免許に関する専門科目（第66条の６）は、別表第３の(1)-４に掲げる。

8　社会福祉科介護福祉専攻において、介護福祉士の資格を取得しようとする者は、第32条第１項第４号に規定する卒業の単位を満たし、かつ社会福祉士及び介護福祉士法施行規則に規定された授業科目及び単位数を修得しなければならない。介護福祉士資格に関する科目は、別表第３の(5)に掲げる。

（他の短期大学又は大学における授業科目等の履修等）

第37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、30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に準用する。

（短期大学又は大学以外の教育施設等における学修）

第38条　本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学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別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2　前項により与えることができる単位数は、前条第１項及び第２項により修得したものとみなした単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

（入学前の既修得単位の認定）

第39条　本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したとみなすことができる。

2　学生が入学する前に行った前条第１項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3　前２項により修得したものとみなし、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37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30単位を超えないものとする。

4　再入学者の既修得単位の認定については、別に定める。

第７章　入学検定料及び学費等

（入学検定料）

第40条　本学に入学を志願する者は、別表第４に定める入学検定料を納入しなければならない。

（学費）

第41条　本学における学費は、次の各号に掲げるとおりとし、納入額は、別表第４に掲げるとおりとする。

(1)　入学金
(2)　授業料
(3)　維持費
(4)　教育充実費
(5)　施設設備費
(6)　その他別に掲げる費用

2　学費の減免措置については、別に定める。

（学費の納期）

第42条　学費は、次の２期に分けて納入しなければならない。

前期　　納入期限　　４月15日（ただし、入学生は入学手続日）

後期　　納入期限　　９月15日

2　特別の事情により、所定の学費を納期までに納入できない者に対しては、願いにより分納又は延納を認めることができる。

3　第１項の規定にかかわらず、前期に係る学費を納付するときは、当該年度の後期に係る学費を併せて納入することができる。

4　分納及び延納について、必要な事項は、別に定める。

5　徴収猶予について、必要な事項は、別に定める。

（退学及び停学の場合の学費）

第43条　学期の途中で退学し又は除籍された者は、当該期分の学費を納入しなければならない。

2　停学期間中の学費は、納入しなければならない。

3　退学者の学費の免除について、必要な事項は、別に定める。

（休学者の学費）

第44条　前期又は後期の全期間を通じて休学を許可され又は命ぜられた者は、その期分の学費を免除する。

2　休学者の学費の免除について、必要な事項は、別に定める。

（復学の場合の学費）

第45条　学期の中途において復学した者は、復学した月の属する学期の学費を、復学した月に納入しなければならない。

2　復学した者の学費は、復学した年度の学費とする。

（学年の中途で卒業する場合の学費）

第46条　修業年限を超えて在学するもので、卒業に必要な科目が５科目又は10単位以内の不足者は、当該期分の学費の半額を納入しなければならない。

（納入した学費等）

第47条　納入した入学検定料及び学費等は、原則として返還しない。ただし、入学手続をとった者が特別の事情により入学を辞退する場合、所定の期日までに申し出があれば入学金を除く諸納入金を返還する。

（手数料）

第48条　手数料の種類及び納入額については、別に定める。

第８章　職員組織

（職員組織）

第49条　本学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員その他必要な職員を置く。

2　本学に副学長を置き、副学長に関し必要な事項は、別に定める。

3　学科に学科長を置く。又、専攻の設置学科については、副学科長を置くことができる。

4　学科長及び副学科長に関し、必要な事項は、別に定める。

（学長の任務）

第50条　学長は、教職員を指揮監督し、校務に関する最終的な決定権を持つ。

第９章　教授会

（教授会）

第51条　本学に、教授会を置く。

２　教授会に関し、必要な事項は別に定める。

第10章　長期履修学生、科目等履修生及び外国人留学生

（長期履修学生）

第52条　第４条第３項に定める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することを目的として、本学に入学を志願するものがあるときは、選考の上、長期履修学生として入学を許可する。

２　長期履修学生に関し、必要な事項は、別に定める。

（科目等履修生）

第53条　本学の授業科目の履修を希望する者があるときは、本学の教育に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　科目等履修生には、本学則第28条及び第29条の規定を準用して単位を与えることができる。

３　科目等履修生に関し、必要な事項は、別に定める。

（聴講生）

第54条　本学の授業科目の履修を希望する者があるときは、本学の教育に支障のない限りにおいて、聴講生として履修を許可することがある。

２　聴講生に関し、必要な事項は、別に定める。

（外国人留学生）

第55条　外国人で、短期大学等において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

２　外国人留学生には、本学則を適用する。

３　外国人留学生について、必要な事項は、別に定める。

第11章　表　彰

（表彰）

第56条　学生に表彰に価する行為があったときは、教授会の議を経て、学長が表彰する。

２　表彰に関し必要な事項は、別に定める。

第12章　図書館

（図書館）

第57条　本学に、附属図書館を置く。

２　附属図書館に関する規程は、別に定める。

第13章　公開講座

（公開講座）

第58条　本学において必要と認めるときには、公開講座を開設することができる。

２　公開講座講習料の額は、別に定めるところによる。

３　公開講座講習料は、受講申込みをするときに納付しなければならない。

４　既納の公開講座講習料は、還付しない。

第14章　地域連携推進センター

（地域連携推進センター）

第59条　本学に、地域連携推進センターを置く。

2　地域連携推進センターに関する規程は、別に定める。

3　地域連携推進センターに、地域連携室、生涯学習室及び国際交流室を置き、室に関し必要な事項は別に定める。

第15章　学則の改正

（学則の改正）

第60条　この学則の改正は、短期大学運営会議の議を経て、理事会の承認を必要とする。

附　則

本学則は昭和35年４月１日より施行する。

附　則

本学則は昭和37年４月１日より施行する。

附　則

本学則は昭和39年４月１日より施行する。

附　則

本学則は昭和40年４月１日より施行する。

附　則

本学則は昭和41年４月１日より施行する。

附　則

本学則は昭和44年４月１日より施行する。

附　則

本学則は昭和45年５月20日より施行する。

附　則

本学則は昭和47年４月３日より施行する。

附　則

本学則は昭和49年４月１日より施行する。

附　則

本学則は昭和54年４月１日より施行する。

附　則

本学則は昭和59年４月１日より施行する。

附　則

本学則は昭和60年４月１日より施行する。

附　則

1　本学則は昭和62年４月１日から施行する。

2　本学則の施行以前に入学した学生は、改正後の第29条第４項の栄養士資格及び第34条の授業料については従前の例によるものとする。

附　則

1　この学則は昭和63年４月月１日から施行する。

2　この学則の施行以前に入学した学生は、改正後の第20条別表第１の生活科学科専門科目及び別表第１の社会福祉科専門科目については従前の例によるものとする。

附　則

1　この学則は昭和63年７月25日から施行する。

2　この学則の施行以前に入学した学生は、改正後の第20条別表第１の生活科学科専門科目及び別

表第１の社会福祉科専門科目については従前の例によるものとする。

附　則

1　この学則は平成元年４月１日から施行する。

ただし、平成元年度において生活科学科及び社会福祉科の総定員は第３条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

生活科学科　　160名

社会福祉科　　140名

2　この学則の施行以前に入学した学生については、従前の例によるものとする。

3　この学則の他、介護福祉士養成に関する規則は別に定める。

附　則

1　この学則は平成２年４月１日から施行する。

ただし、平成２年度入学生の授業料については、この学則の定めるところとする。

2　この学則の施行以前に入学した学生については、従前の例によるものとする。

附　則

1　この学則は平成３年４月１日から施行する。

ただし、この学則の施行以前に入学した学生については、従前の例によるものとする。

附　則

1　この学則は平成４年４月１日から施行する。ただし、改正後の学則第28条の規定による準学士の称号は、平成４年３月１日から施行し、第34条の学費に関する規定は平成４年度の入学生から適用する。

2　この学則の施行以前に入学した学生については、従前の例によるものとする。

附　則

1　この学則は平成６年４月１日から施行する。ただし、平成６年３月31日現在在学する学生は、従前の例による。

2　この学則の他、保母養成に関する規則は別に定める。

附　則

1　この学則は平成７年４月１日から施行する。

2　この学則は平成７年度の入学生から適用し、平成７年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成８年４月１日から施行する。

2　この学則は平成８年度の入学生から適用し、平成８年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

3　改正前の国文科は、改正後の第３条の規定にかかわらず、平成８年３月31日に当該学科に在学する学生が当該学科に在籍しなくなるまでの間、存続するものとする。

附　則

1　この学則は平成９年４月１日から施行する。

2　この学則は平成９年度の入学生から適用し、平成９年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成10年４月１日から施行する。

2　この学則は平成10年度の入学生から適用し、平成10年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成11年４月１日から施行する。

ただし、平成11年度において社会福祉科介護福祉専攻の収容定員は、第３条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

平成11年度　　120人

2　この学則は平成11年度の入学生から適用する。ただし、第29条の「保育士」の名称は平成11年３月31日現在在学する学生に適用し、その他は従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成12年４月１日から施行する。

ただし、平成12年度において日本語日本文学科及び生活科学科の収容定員は、第３条の規定にかかわらず、次の通りとする。

平成12年度　日本語日本文学科　　90人
　　生活科学科　　115人

2　この学則は平成12年度の入学生から適用し、平成12年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成13年４月１日から施行する。

2　この学則は平成13年度の入学生から適用し、平成13年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成14年４月１日から施行する。

2　この学則は平成14年度の入学生から適用し、平成14年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成15年４月１日から施行する。

2　この学則は平成15年度の入学生から適用し、平成15年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成16年４月１日から施行する。

2　この学則は平成16年度の入学生から適用し、平成16年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成17年４月１日から施行する。

2　この学則は平成17年度の入学生から適用し、平成17年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。ただし、第６条及び第７条は、平成17年４月１日現在在学する学生に適用する。

3　改正前の日本語日本文学科は、改正後の第３条の規定にかかわらず、平成17年３月31日に当該学科に在学する学生が当該学科に在籍しなくなるまでの間、存続するものとする。

附　則

1　この学則は平成17年10月１日から施行する。

附　則

1　この学則は平成18年４月１日から施行する。

2　この学則は平成18年度の入学生から適用し、平成18年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成19年４月１日から施行する。

2　この学則は平成19年度の入学生から適用し、平成19年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は平成19年10月１日から施行する。

2　この学則の第41条は平成18年度の入学生から適用する。これ以外の学則は、平成18年度及び平成19年度の各入学年度の学則とする。

附　則

1　この学則は平成20年４月１日から施行する。

2　この学則は平成20年度の入学生から適用し、平成20年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は、平成21年４月１日から施行する。

2　この学則は、平成21年度の入学生から適用する。ただし、社会福祉科介護福祉専攻の平成21年度及び22年度の入学生においては、改正後の学則第28条第１項第４号の規定にかかわらず、別表第１の(1)及び(5))、並びに別表第２の(5)の合計95単位以上を卒業の要件とする。

3　平成21年３月31日以前に入学し、引続き在学する者については、従前の学則とし、社会福祉科において留学や休学等により修業年限を超えて在学する者の授業科目は、改正前の学則別表第１の(4)ないしは(5)にある授業科目に読み替えて履修認定するものとする。

附　則

1　この学則は、平成22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日から施行する。

2　この学則は、平成23年度の入学生から適用し、平成23年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

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、平成24年度において介護福祉専攻の収容定員は、第３条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

平成24年度　　120人

2　この学則は、平成24年度の入学生から適用し、平成24年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。

附　則

1　この学則は、平成25年４月１日から施行する。

2　この学則は、平成25年度の入学生から適用し、平成25年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。ただし、第６条及び第７条は、平成25年４月１日現在在学する学生に適用する。

3　改正前の社会福祉科社会福祉専攻は廃止し、改正後の社会福祉科子ども福祉専攻を設置する。

4　改正前の社会福祉科社会福祉専攻は、改正後の第３条の規定にかかわらず、平成25年３月31日に当該学科に在学する学生が当該学科に在籍しなくなるまでの間、存続するものとする。ただし、第６条及び第７条は、平成25年４月１日現在在学する学生に適用する。

附　則

1　この学則は、2013(平成25)年９月11日から施行する。

2　生涯学習センター及び国際交流センターについては、2013(平成25)年９月11日をもって廃止し、

地域連携推進センターへ移行する。

附　則

1　この学則は、2014(平成26)年４月１日から施行する。

ただし、2014(平成26)年度において生活科学科の収容定員は、第３条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

2014(平成26)年度　　95人

2　この学則は、2014(平成26)年度の入学生から適用し、2014(平成26)年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。ただし、第６条及び第７条は、2014(平成26)年４月１日現在在学する学生に適用する。

3　改正前の総合文化学科は廃止し、改正後の地域教養学科を設置する。

4　改正前の総合文化学科は、改正後の第３条の規定にかかわらず、2014(平成26)年３月31日に当該学科に在学する学生が当該学科に在籍しなくなるまでの間、存続するものとする。ただし、第６条及び第７条は、2014(平成26)年４月１日現在在学する学生に適用する。

附　則

1　この学則は、2014(平成26)年７月29日から施行する。

附　則

1　この学則は、2015(平成27)年４月１日から施行する。

2　この学則は、2015 (平成27)年度の入学生から適用し、2015(平成27)年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。ただし、第６条及び第７条は、2015(平成27)年４月１日現在在学する学生に適用する。

附　則

1　この学則は、2016(平成28)年４月１日から施行する。

2　この学則は、2016 (平成28)年度の入学生から適用し、2016(平成28)年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。ただし、第６条及び第７条は、2016(平成28)年４月１日現在在学する学生に適用する。

附　則

1　この学則は、2017(平成29)年４月１日から施行する。

ただし、2017(平成29)年度において次の学科の収容定員は、第３条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

2017(平成29)年度	地域教養学科	90人
	社会福祉科　子ども福祉専攻	120人
	社会福祉科　介護福祉専攻	70人

2　この学則は、2017(平成29)年度の入学生から適用し、2017(平成29)年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。ただし、第６条及び第７条は、2017(平成29)年４月１日現在在学する学生に適用する。

附　則

1　この学則は、2018(平成30)年４月１日から施行する。

2　この学則は、2018(平成30)年度の入学生から適用し、2018(平成30)年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。ただし、第６条及び第７条は、2018(平成30)年４月１日現在在学する学生に適用する。

附　則

1　この学則は、2019(平成31)年４月１日から施行する。

2　この学則は、2019(平成31)年度の入学生から適用し、2019(平成31)年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。ただし、第６条及び第７条は、2019(平成31)年４月１日現在在学する

学生に適用する。

附　則

1　この学則は、2020(令和２)年２月１日から施行する。

2　この学則は、2020(令和２)年度の入学生から適用し、2020(令和２)年３月31日現在在学する学生は、従前の学則とする。ただし、第６条及び第７条は、2020(令和２)年４月１日現在在学する学生に適用する。

別表第１　（第１条関係）

学科等の人材の養成及びその他の教育研究上の目的

＜地域教養学科＞

地域教養学科は、地域を学びのフィールドに文学、文化をはじめ歴史、自然、経済など多様な視点から社会を学ぶことで、多様で重層的なものの見方を身につけ、自らの生き方を主体的に設計し、また、地域社会の活性化に積極的に貢献する教養のある知的な人の養成を目指している。教養とは、①様々な社会的な能力に先立つ、人として備えるべき力、②学問に真摯に取り組むことのできる力、③人としての魅力、豊かさの源となる力である。こうした教養の涵養は多様な価値観が混在する社会状況の中、すべてにわたり冷静に対処できる基礎力となる。

また、この基礎力の上に自らの感性を磨き、心豊かな人間性を育むことにより、学びの対象への批判的検討の態度や、私達を取り巻いている現代社会を捉え直す視点を持つことができると考える。この態度や視点を踏まえて、これからを生きるうえで必要な幅広い教養と専門職として自立しうる知識を学んでもらう。このような学習過程の中でＰＤＣＡサイクルを実践することによって、学ぶ力、社会人基礎力、コミュニケーション能力を持つことができるよう学びを展開する。

地域教養学科ではこの地域を通した学びによって、自他のかけがえのなさと、そのよって立つコミュニティの尊さに気づいて、大いなる〈いのち〉の大切さを感得してもらいたいと考えている。

＜生活科学科＞

・栄養士課程

栄養士課程は、栄養士の資格を取得するための教育が基本である。他の資格取得（フードスペシャリスト、家庭料理技能検定）も踏まえつつも、まず、食と健康を支える専門家として必要な基礎的知識と技術をしっかり学ぶ。その上で“広い学び（食文化と作法）”、“深い学び（ゼミナールでの専門性の深化）”、“楽しい学び（多用な調理技術の修得）”、“十勝の学び（地域食材を利用したメニュー開発）”、そして“時代の要請に応える学び（嚥下食、アレルギー、食育）”に取り組むことで卒業後、即戦力となりうる人材の養成を目指すカリキュラムを編成し、さらに課外活動での実践も加えて、その養成を目指している。

以上の課程専門教育を建学の精神に基づき展開することで、科学的な真理探究といのちの大切さを考え、ひとりの自立した人間としての成長を願う教育を目標としている。

＜社会福祉科＞

福祉に対する国民の要求は、個々人において異なるものであり、それに適切に対応していくためには高度の知識・技術が要求される。

社会福祉科では社会福祉学を基盤とした学修を積み重ねていくなかで、社会の変化に対応し得る社会福祉の専門的知識・技術を習得するとともに、短期大学という特性から主に直接支援にあたる職員の養成をめざして、教育研究を行っている。

・子ども福祉専攻

子ども福祉専攻は、建学の精神にうたわれている仏教精神に基づき、一人ひとりの違いを大切に受け止めながら「ともに生きる」ことを保育・教育の場で実践できる保育者（保育士・幼稚園教諭、保育教諭）の養成を目標とする。そのために、通常の保育士・幼稚園教諭の養成課程の科目に加えて専攻独自の科目を設け、幼児教育や子育て支援の活動について地域の実情に即しながら学習し、教育と福祉を包含する総合的な視点を涵養することをめざす。

・介護福祉専攻

介護福祉専攻では、高齢者及び障がいをもつ方の心身の状況に応じ、エビデンスに基づいた尊厳あるケアを実践できる介護福祉士の養成をめざす。そのなかで建学の精神に基づき人として支え合い生きることについて考え、多様な価値観を受け止められる感性と教養を身につけることを大切にしている。また、身体的ケアにとどまらず精神的ケア(相談支援)も実践できる介護福祉士、さらに住環境や地域連携まで幅広く生活支援を考えられる介護福祉士の養成をめざす。

別表第2　（第25条第２項関係）

(1)教養科目

授業科目		必修単位数	選択単位数	計	備考
共通教養科目	人間学	2		2	
	思考と表現	2		2	初年次教育
	英語Ⅰ		2	2	教職(第66条の6)30時間の授業をもって2単位とする
	英語Ⅱ		2	2	教職(第66条の6)30時間の授業をもって2単位とする
	中国語Ⅰ		2	2	教職(第66条の6)30時間の授業をもって2単位とする
	中国語Ⅱ		2	2	教職(第66条の6)30時間の授業をもって2単位とする
	フランス語Ⅰ		2	2	教職(第66条の6)30時間の授業をもって2単位とする
	フランス語Ⅱ		2	2	教職(第66条の6)30時間の授業をもって2単位とする
	ドイツ語		2	2	教職(第66条の6)30時間の授業をもって2単位とする
	韓国語Ⅰ		2	2	教職(第66条の6)30時間の授業をもって2単位とする
	韓国語Ⅱ		2	2	教職(第66条の6)30時間の授業をもって2単位とする
	手話の世界		2	2	教職(第66条の6)30時間の授業をもって2単位とする
	社会とコミュニケーション		2	2	
基礎教養科目	憲法(日本国憲法を含む)		2	2	教職(第66条の6)　社会福祉科に開講
	情報機器の操作		2	2	教職(第66条の6)　社会福祉科に開講
	健康科学		1	1	教職(第66条の6)　社会福祉科に開講
	体育実技Ⅰ		1	1	教職(第66条の6)
	体育実技Ⅱ		1	1	

(2)地域教養学科専門教育科目

授業科目		必修単位数	選択単位数	計	備考
学科教養	基礎演習Ⅰ	1		1	
	基礎演習Ⅱ		1	1	
	入門ゼミナール	1		1	
	とかちの文学	2		2	
	現代社会ととかち	2		2	
	とかちの美術		2	2	
	とかちの自然と歴史	2		2	
	生涯学習概論Ⅰ		2	2	
日本の古典文学			2	2	
日本の近現代文学			2	2	
絵本創作			2	2	
伝統文化を学ぶ			2	2	
日本語の表現			2	2	
映画論・映画史			2	2	
写真論			2	2	
音楽の世界			2	2	
日本民俗学			2	2	
地方行政論			2	2	
企業経営論			2	2	
地域社会と報道			2	2	
住生活論			2	2	
社会と法律			2	2	
色彩学			2	2	

授業科目	必修単位数	選択単位数	計	備考
簿記会計学Ⅰ		2	2	
簿記会計学Ⅱ		2	2	
ボランティア論		2	2	
協働のまちづくり		2	2	
国際交流論		2	2	
異文化理解		2	2	
考古学の世界		2	2	
比較文化論		2	2	
家族・ジェンダーと共生社会		2	2	
心理学の世界		2	2	
身体の科学		2	2	
地域社会と福祉		2	2	
科学の世界		2	2	
専門演習Ⅰ	1		1	
専門演習Ⅱ	1		1	
ビジネスコミュニケーションⅠ		1	1	
ビジネスコミュニケーションⅡ		1	1	
キャリアデザインⅠ	1		1	
キャリアデザインⅡ	1		1	
インターンシップⅠ		2	2	
インターンシップⅡ		1	1	
インターンシップⅢ		2	2	
インターンシップⅣ		2	2	
情報処理演習Ⅰ		1	1	
情報処理演習Ⅱ		1	1	
情報処理演習Ⅲ		1	1	
情報処理演習Ⅳ		1	1	
情報処理演習Ⅴ		1	1	
英語コミュニケーションⅠ		1	1	
英語コミュニケーションⅡ		1	1	
英語コミュニケーションⅢ		1	1	

(3)生活科学科専門教育科目

授業科目		必修単位数	選択単位数	計	備考
学科教養科目	栄養基礎演習Ⅰ	1		1	
	生命の科学		2	2	
	入門情報処理		1	1	
	食の文化と作法		1	1	
健康管理概論		2		2	
公衆衛生学			2	2	
社会福祉概論			2	2	
医学概論			2	2	
病理学			2	2	
解剖生理学		2		2	
解剖生理学実習			1	1	

授業科目	必修 単位数	選択 単位数	計	備考
生化学	2		2	
生化学実験		1	1	
食品学総論	2		2	
食品学各論		2	2	
食品学実験		1	1	
食品衛生学	2		2	
食品衛生学実験		1	1	
栄養学総論	2		2	
栄養学各論		2	2	
栄養学各論実習		1	1	
臨床栄養学概論		2	2	
臨床栄養学各論		2	2	
臨床栄養学実習		1	1	
栄養指導概論	2		2	
栄養教育論		2	2	
栄養指導情報論実習		1	1	
公衆栄養学		2	2	
給食管理論		2	2	
給食管理演習		1	1	
給食管理実習Ⅰ		3	3	
給食管理実習Ⅱ		1	1	
給食管理実習Ⅲ		1	1	
調理学	2		2	
調理学実習	2		2	
嚥下障害と食事		0.5	0.5	
食物アレルギーと食事		0.5	0.5	
食品学演習		1	1	
食品の官能評価		2	2	
調理を楽しむⅠ		0.5	0.5	
調理を楽しむⅡ		0.5	0.5	
栄養応用演習Ⅰ	1		1	
栄養応用演習Ⅱ	1		1	
栄養士実力試験演習		1	1	
とかちと食Ⅰ	0.5		0.5	
とかちと食Ⅱ	0.5		0.5	
とかちと食Ⅲ	0.5		0.5	
とかちと食Ⅳ	0.5		0.5	
食品の消費と流通		2	2	
フードスペシャリスト論		2	2	
フードコーディネート論		2	2	
栄養とスポーツ		2	2	
食と文学		2	2	

(4)社会福祉科子ども福祉専攻専門教育科目

授業科目	必修単位数	選択単位数	計	備考
保育者論(教育に関する経営的事項を含む)	2		2	
教育の原理と現代社会	2		2	
教育と発達の心理学	2		2	
子ども理解と保育相談支援		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
保育の方法と技術		2	2	
教育課程論		2	2	
保育内容(健康)		1	1	
保育内容(人間関係)		1	1	
保育内容(環境)		1	1	
保育内容(言葉)		1	1	
保育内容(表現Ⅰ)		1	1	
保育内容(表現Ⅱ)		2	2	
保育内容総論	1		1	
領域指導法(健康)		1	1	
領域指導法(人間関係)		1	1	
領域指導法(環境)		1	1	
領域指導法(言葉)		1	1	
領域指導法(表現Ⅰ)		1	1	
領域指導法(表現Ⅱ)		1	1	
教育実習指導		1	1	
教育実習		4	4	
幼児教育実践演習(幼稚園)		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
特別支援保育Ⅰ		1	1	
特別支援保育Ⅱ		1	1	
保育原理	2		2	
子ども家庭福祉	2		2	
社会福祉	2	2	2	
子ども家庭支援論		2	2	
社会的養護Ⅰ		2	2	
子ども家庭支援の心理学		2	2	
子どもの保健		2	2	
子どもの食と栄養Ⅰ		1	1	
子どもの食と栄養Ⅱ		1	1	
乳児保育Ⅰ		2	2	
乳児保育Ⅱ		1	1	
子どもの健康と安全		1	1	
社会的養護Ⅱ		1	1	
子育て支援		1	1	
社会福祉学特論		1	1	
保育内容特論		1	1	
子どもと音楽Ⅰ		1	1	
子どもと音楽Ⅱ		1	1	
子どもと身体活動		1	1	
子どもと造形Ⅰ		1	1	
子どもと造形Ⅱ		1	1	
対人援助とコミュニケーション		1	1	
保育実習Ⅰ(保育所)		2	2	80時間の実習をもって2単位とする

授　業　科　目	必　修 単位数	選　択 単位数	計	備　　考
保育実習Ⅰ(施設)		2	2	80時間の実習をもって2単位とする
保育実習指導Ⅰ		2	2	
保育実習Ⅱ		2	2	80時間の実習をもって2単位とする
保育実習指導Ⅱ		1	1	
保育実習Ⅲ		2	2	80時間の実習をもって2単位とする
保育実習指導Ⅲ		1	1	
社会福祉学特別演習Ⅰ	1		1	
社会福祉学特別演習Ⅱ	2		2	

(5)社会福祉科介護福祉専攻専門教育科目

授　業　科　目	必　修 単位数	選　択 単位数	計	備　　考
福祉心理学	2		2	
人間関係とコミュニケーション		2	2	
社会福祉学		2	2	
社会保障論		2	2	
福祉社会特別演習		1	1	
高齢者福祉論		2	2	
障害者福祉論		2	2	
権利擁護と成年後見制度		2	2	
介護福祉Ⅰ	2		2	
介護福祉Ⅱ	2		2	
介護予防活動		1	1	
介護福祉とリスクマネジメント		2	2	
自立支援と介護Ⅰ		2	2	
自立支援と介護Ⅱ		2	2	
社会福祉援助技術		2	2	
コミュニケーション技術演習		1	1	
介護技術Ⅰ	2		2	
介護技術Ⅱ	2		2	
介護技術Ⅲ		2	2	
家庭生活支援技術Ⅰ		1	1	
家庭生活支援技術Ⅱ		2	2	
アクティビティ・ケア		1	1	
ケアマネジメントと介護過程		1	1	
介護過程の実践研究Ⅰ		1	1	
介護過程の実践研究Ⅱ		1	1	
介護過程の実践研究Ⅲ		2	2	
介護実習指導 Ⅰ	2		2	
介護実習指導 Ⅱ		2	2	
介護実習Ⅰ	2		2	
介護実習Ⅱ		3	3	
介護実習Ⅲ		6	6	
発達と老化の理解		2	2	
発達心理		2	2	
認知症の理解Ⅰ		2	2	
認知症の理解Ⅱ		2	2	
障害者の心理		2	2	

授業科目	必修単位数	選択単位数	計	備考
障害の理解		2	2	
こころとからだのしくみⅠ		2	2	
こころとからだのしくみⅡ		2	2	
こころとからだのしくみⅢ		2	2	
こころとからだのしくみⅣ		2	2	
医療的ケア		2	2	実時間90時間
介護研究方法	2		2	
生活環境論	2		2	

(6)留学生特設科目

授業科目	必修単位数	選択単位数	計	備考
日本語Ⅰ		2	2	
日本語Ⅱ		2	2	
日本語Ⅲ		2	2	
日本語Ⅳ		2	2	
日本語Ⅴ		2	2	
日本事情Ⅰ		2	2	
日本事情Ⅱ		2	2	

別表第3　（第26条第２項関係）

(1)-1 幼稚園教諭二種免許に関する専門科目（領域及び保育内容の指導法に関する科目）

免許法施行規則に定める科目区分等		授業科目	必修単位数	選択単位数	計	備考
領域に関する専門的事項	健康	保育内容（健康）	1		1	
	人間関係	保育内容（人間関係）	1		1	
	環境	保育内容（環境）	1		1	
	言葉	保育内容（言葉）	1		1	
	表現	保育内容（表現Ⅰ）	1		1	造形表現
		保育内容（表現Ⅱ）	2		2	音楽表現
保育内容の指導法		保育内容総論	1		1	
		領域指導法（健康）	1		1	
		領域指導法（人間関係）	1		1	
		領域指導法（環境）	1		1	
		領域指導法（言葉）	1		1	
		領域指導法（表現Ⅰ）	1		1	造形表現
		領域指導法（表現Ⅱ）	1		1	音楽表現

(1)-2 幼稚園教諭二種免許に関する専門科目（教育の基礎的理解に関する科目等）

免許法施行規則に定める科目区分等		授業科目	必修単位数	選択単位数	計	備考
教育の基礎的理解に関する科目		教育の原理と現代社会	2		2	
		保育者論（教育に関する経営的事項を含む）	2		2	
		教育と発達の心理学	2		2	
		特別支援保育Ⅰ	1		1	
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事項		教育課程論	2		2	
		保育の方法と技術	2		2	
		子ども理解と保育相談支援	2		2	
教育実践に関する科目	教育実習	教育実習	4		4	
		教育実習指導	1		1	
	教職実践演習	幼児教育実践演習（幼稚園）	2		2	

(1)-3 幼稚園教諭二種免許に関する専門科目（大学が独自に設定する科目）

免許法施行規則に定める科目区分等	授業科目	必修単位数	選択単位数	計	備考
大学が独自に設定する科目	最低修得単位数を超えて履修した「領域及び保育内容の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「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」「教育実践に関する科目」について、併せて２単位以上を修得				

(1)-4 幼稚園教諭二種免許に関する専門科目(第66条の6)

免許法施行規則に定める科目区分等	授業科目	必修単位数	選択単位数	計	備考
日本国憲法	憲法（日本国憲法を含む）	2		2	
体育	健康科学	1		1	
	体育実技Ⅰ	1		1	
外国語コミュニケーション	英語Ⅰ		2	2	2単位以上履修
	英語Ⅱ		2	2	
	中国語Ⅰ		2	2	
	中国語Ⅱ		2	2	
	フランス語Ⅰ		2	2	
	フランス語Ⅱ		2	2	
	ドイツ語		2	2	
	韓国語Ⅰ		2	2	
	韓国語Ⅱ		2	2	
情報機器の操作	情報機器の操作	2		2	

(2) 図書館司書養成科目

授業科目	単位数	備考
生涯学習概論Ⅰ	2	
図書館概論	2	
図書館情報技術論	2	
図書館制度・経営論	2	
図書館サービス概論	2	
図書館情報資源概論	2	
情報資源組織論	2	
情報資源組織演習Ⅰ	1	
情報資源組織演習Ⅱ	1	
児童サービス論	2	
図書・図書館史	1	
図書館基礎特論	1	
情報サービス演習Ⅰ	1	
情報サービス演習Ⅱ	1	
情報サービス論	2	

(3) 学芸員基礎資格科目

授業科目	単位数	備考
博物館概論	2	
博物館資料論	2	
博物館経営論	2	
生涯学習概論Ⅰ	2	
博物館情報・メディア論	2	
博物館展示論	2	
博物館資料保存論	2	
博物館教育論	2	
博物館実習	3	

(4) 社会教育主事養成科目

授業科目		必修単位数	選択単位数	備考
生涯学習概論Ⅰ		2		
生涯学習概論Ⅱ		2		
生涯学習支援論Ⅰ		2		
生涯学習支援論Ⅱ		2		
社会教育経営論Ⅰ		2		
社会教育経営論Ⅱ		2		
社会教育実習Ⅰ		1		
社会教育実習Ⅱ			2※	※と◆いずれかの組み合わせで3単位以上取得
社会教育実習Ⅲ			1※	※と◆いずれかの組み合わせで3単位以上取得
社会教育演習Ⅰ		1		
社会教育演習Ⅱ			1◆	※と◆いずれかの組み合わせで3単位以上取得
社会教育課題研究			2◆	※と◆いずれかの組み合わせで3単位以上取得
社会教育特講	図書館概論		2	8単位以上履修
	博物館概論		2	
	博物館教育論		2	
	ボランティア論		2	
	地域社会と福祉		2	
	国際交流論		2	
	家族・ジェンダーと共生社会		2	
	地方行政論		2	
	身体の科学		2	
	情報処理演習Ⅳ		1	
	情報処理演習Ⅴ		1	
	社会と法律		2	

(5) 介護福祉士資格科目（社会福祉士及び介護福祉士法施行規則　別表第四）

領域	授業科目	必修単位数	選択単位数	時間数	備考
人間と社会	人間学	2		30	
	福祉心理学	2		30	
	人間関係とコミュニケーション	2		30	
	社会福祉学	2		30	
	社会保障論	2		30	
	高齢者福祉論	2		30	
	障害者福祉論		2	30	
	権利擁護と成年後見制度		2	30	
	憲法		2	30	
介護	介護福祉Ⅰ	2		30	
	介護福祉Ⅱ	2		30	
	介護予防活動	1		30	
	介護福祉とリスクマネジメント	2		30	
	自立支援と介護Ⅰ	2		30	
	自立支援と介護Ⅱ	2		30	
	社会福祉援助技術	2		30	
	コミュニケーション技術演習	1		30	
	介護技術Ⅰ	2		60	
	介護技術Ⅱ	2		60	
	介護技術Ⅲ	2		60	
	家庭生活支援技術Ⅰ	1		30	
	家庭生活支援技術Ⅱ	2		60	
	アクティビティ・ケア	1		30	

領　域	授　業　科　目	必　修 単位数	選　択 単位数	時間数	備　　考
介　護	ケアマネジメントと介護過程	1		30	
	介護過程の実践研究Ⅰ	1		30	
	介護過程の実践研究Ⅱ	1		30	
	介護過程の実践研究Ⅲ	2		60	
	介護実習指導 Ⅰ	2		60	
	介護実習指導 Ⅱ	2		60	
	介護実習Ⅰ	2		90	
	介護実習Ⅱ	3		120	
	介護実習Ⅲ	6		240	
こころとからだのしくみ	発達と老化の理解	2		30	
	発達心理	2		30	
	認知症の理解Ⅰ	2		30	
	認知症の理解Ⅱ	2		30	
	障害者の心理	2		30	
	障害の理解	2		30	
	こころとからだのしくみⅠ	2		30	
	こころとからだのしくみⅡ	2		30	
	こころとからだのしくみⅢ	2		30	
	こころとからだのしくみⅣ	2		30	
医療的ケア	医療的ケア	2		90	

(6) 保育士資格科目

授　業　科　目		必　修 単位数	選　択 単位数	計	備　　考
外国語、体育以外の科目	人間学	2		2	8単位以上履修
	思考と表現	2		2	
	憲法（日本国憲法を含む）		2	2	
	情報機器の操作		2	2	
	手話の世界		2	2	
外国語	英語Ⅰ		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
	英語Ⅱ		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
	中国語Ⅰ		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
	中国語Ⅱ		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
	フランス語Ⅰ		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
	フランス語Ⅱ		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
	ドイツ語		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
	韓国語Ⅰ		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
	韓国語Ⅱ		2	2	30時間の授業をもって2単位とする
体育	健康科学	1		1	
	体育実技Ⅰ	1		1	
	体育実技Ⅱ		1	1	
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	2		2	
	教育の原理と現代社会	2		2	
	子ども家庭福祉	2		2	
	社会福祉	2		2	
	子ども家庭福祉論	2		2	
	社会的養護Ⅰ	2		2	
	保育者論（教育に関する経営的事項を含む）	2		2	

授業科目		必修単位数	選択単位数	計	備考
保育の対象の理解に関する科目	教育と発達の心理学	2		2	
	子ども家庭支援の心理学	2		2	
	子ども理解と保育相談支援	2		2	30時間の授業をもって2単位とする
	子どもの保健	2		2	
	子どもの食と栄養Ⅰ	1		1	
	子どもの食と栄養Ⅱ	1		1	
保育の内容・方法に関する科目	教育課程論	2		2	
	保育内容総論	1		1	
	保育内容（健康）	1		1	
	保育内容（人間関係）	1		1	
	保育内容（環境）	1		1	
	保育内容（言葉）	1		1	
	保育内容（表現Ⅰ）	1		1	
	保育内容（表現Ⅱ）	2		2	
	領域指導法（健康）	1		1	
	領域指導法（言葉）	1		1	
	領域指導法（表現Ⅰ）	1		1	
	領域指導法（表現Ⅱ）	1		1	
	乳児保育Ⅰ	2		2	
	乳児保育Ⅱ	1		1	
	子どもの健康と安全	1		1	
	特別支援保育Ⅰ	1		1	
	特別支援保育Ⅱ	1		1	
	社会的養護Ⅱ	1		1	
	子育て支援	1		1	
保育実習	保育実習Ⅰ（保育所）	2		2	80時間の実習をもって2単位とする
	保育実習Ⅰ（施設）	2		2	80時間の実習をもって2単位とする
	保育実習指導Ⅰ	2		2	
総合演習	幼児教育実践演習（幼稚園）	2		2	30時間の授業をもって2単位とする
保育の本質・目的に関する科目	社会福祉学特別演習Ⅰ		1	1	6単位以上履修
	社会福祉学特別演習Ⅱ		2	2	
	社会福祉学特論		1	1	
保育の内容・方法に関する科目	領域指導法（人間関係）		1	1	
	領域指導法（環境）		1	1	
	保育の方法と技術		2	2	
	保育内容特論		1	1	
	子どもと音楽Ⅰ		1	1	
	子どもと音楽Ⅱ		1	1	
	子どもと身体活動		1	1	
	子どもと造形Ⅰ		1	1	
	子どもと造形Ⅱ		1	1	
	対人援助とコミュニケーション		1	1	
保育実習	保育実習Ⅱ		2	2	いずれか2単位以上履修 80時間の実習をもって2単位とする
	保育実習Ⅲ		2	2	
	保育実習指導Ⅱ		1	1	いずれか1単位以上履修
	保育実習指導Ⅲ		1	1	

(7) 栄養士免許科目

領　域	授　業　科　目	必　修 単位数	選　択 単位数	時間数	備　　考
社会生活と健康	健康管理概論	2		30	
	公衆衛生学	2		30	
	社会福祉概論	2		30	
人体の構造と機能	医学概論	2		30	
	病理学	2		30	
	解剖生理学	2		30	
	解剖生理学実習	1		45	
	生化学	2		30	
	生化学実験	1		45	
食品と衛生	食品学総論	2		30	
	食品学各論	2		30	
	食品学実験	1		45	
	食品衛生学	2		30	
	食品衛生学実験	1		45	
栄養と健康	栄養学総論	2		30	
	栄養学各論	2		30	
	栄養学各論実習	1		45	
	臨床栄養学概論	2		30	
	臨床栄養学各論	2		30	
	臨床栄養学実習	1		45	
栄養の指導	栄養指導概論	2		30	
	栄養教育論	2		30	
	栄養指導情報論実習	1		45	
	公衆栄養学	2		30	
給食の運営	給食管理論	2		30	
	給食管理演習	1		30	
	給食管理実習Ⅰ	3		135	
	給食管理実習Ⅱ	1		45	
	給食管理実習Ⅲ	1		45	
	調理学	2		30	
	調理学実習	2		90	

別表第４　（第40条及び第41条第１項関係）

(1) 入学検定料　　（単位：円）

入学検定料	30,000

(2) 学　費

地域教養学科		備　　考
入　学　金	200,000	入学次のみ
授　業　料	520,000	年　　額
維　持　費	300,000	年　　額
教育充実費	80,000	年　　額
施設設備費	100,000	年　　額

生活科学科		備　　考
入　学　金	200,000	入学次のみ
授　業　料	520,000	年　　額
維　持　費	300,000	年　　額
教育充実費	110,000	年　　額
施設設備費	100,000	年　　額

社会福祉科子ども福祉専攻		備　　考
入　学　金	200,000	入学次のみ
授　業　料	520,000	年　　額
維　持　費	300,000	年　　額
教育充実費	105,000	年　　額
施設設備費	100,000	年　　額

社会福祉科介護福祉専攻		備　　考
入　学　金	200,000	入学次のみ
授　業　料	520,000	年　　額
維　持　費	300,000	年　　額
教育充実費	105,000	年　　額
施設設備費	100,000	年　　額

2　帯広大谷短期大学介護福祉士学校規則

（趣　旨）

第1条　帯広大谷短期大学（以下「本学」という。）は、本学学則（昭和35年４月１日施行。以下「学則」という。）に則り、介護福祉士の養成に関し、介護福祉士学校規則（以下「規則」という。）を定める。

２　この規則に定めるもの以外は、帯広大谷短期大学学則（以下「学則」という。）によるものとする。

（目　的）

第2条　学則第１条の教育目的と共に介護福祉の有資格者を養成することを目的とする。

（名　称）

第3条　養成する課程の名称を、帯広大谷短期大学社会福祉科介護福祉専攻（以下「養成課程」）と称する。

（位　置）

第4条　養成課程を、北海道河東郡音更町希望が丘３番地３に置く。

（修業年限）

第5条　養成課程の修業年限は、２か年とする。ただし、在学期間は、通算４か年を超えてはならない。

（学生定員、学級数）

第6条　養成課程の学生定員及び学級数は、次のとおりとする。

入学定員		30名
総 定 員		60名
学 級 数	１学年	１学級

（授業科目）

第7条　授業科目は、学則第25条第２項別表第２の(1)及び(5)、並びに同第36条第８項の別表第３の(5)のとおり定める。

２　各科目の授業時間に係わる単位数の計算は、学則第28条第１項第１号から第４号の規定による。ただし、学則第28条第１項第２号のただし書きは、適用しない（教養科目を除く）。

（単位の修得）

第8条　養成課程の学生は、学則第32条第１項第４号に規定する卒業単位を満たし、介護福祉士学校指定規則別表第４の定める授業科目及び単位数を修得しなければならない。

（他の養成施設における授業科目等の履修等）

第8条の2　学生が、他の介護福祉士養成施設において履修した授業科目の内容を、本学が本学の教育内容に相当するものと認めるときは、総履修時間の２分の１以内で、本学における授業科目の履修とみなし、学則第39条第３項の規定の範囲内で、単位を与えることができる。

（他資格に係る養成を行う学校における授業科目等の履修等）

第8条の3　学生が、他資格に係る養成を行う学校において履修した授業科目の内容を、本学が本学の教育内容に相当するものと認めるときは、領域「介護」に係る授業科目を除き、本学における授業科目の履修とみなし、学則第39条第３項の規定の範囲内で、単位を与えることができる。

（学年、学期、休業日、入学時期）

第9条　学年、学期、休業日及び入学時期については、学則第５条から第７条を準用する。

（入学資格）

第10条　入学資格については、学則第９条を準用する。

（入学者の出願及び選考）

第11条　入学者の出願及び選考については、学則第10条及び第11条を準用する。

（入学手続）

第12条　入学手続については、学則第12条及び第13条を準用する。

（休学、復学、転科、転入学、再入学、留学、自己都合による退学、除籍、復籍及び懲戒）

第13条　休学、復学、転科、転入学、再入学、留学、自己都合による退学、除籍、復籍及び懲戒については、学則第14条、第15条、第16条、第17条、第18条、第19条、第20条、第21条、第22条、第23条を準用する。

2　学則第18条第１項の転入学については、これを適用しない。

（成績考査）

第14条　成績考査については、学則第29条及び第30条を準用する。

2　前項の規定のほか、介護実習の出席時間が学則第36条第８項の別表第３の(5)に定める時間数の５分の４に満たない者については、当該科目の履修は認定しない。

3　第１項の規定のほか、学則第25条第２項別表第２の(1)及び(5)、並びに同第36条第８項の別表第３の(5)に掲げる各科目（介護実習を除く）の出席時間数が同表に定める時間数の３分の２に満たない者については、当該科目の履修の認定はしない。

4　卒業時には、社団法人日本介護福祉士養成施設協会主催の卒業時共通試験を実施する。

5　医療的ケアの基本研修（社会福祉士介護福祉士学校指定規則に規定する別表第４備考２に規定する講義及び演習）を修了した者には、「基本研修修了証明書」を発行する。

（卒　業）

第15条　学則第32条第１項第４号及び同第36条第８項の規定により単位を修得した者を卒業とする。

2　卒業した者は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定により、介護福祉士の登録を有する。

（入学検定料、入学金、授業料、実習費等）

第16条　入学検定料、入学金、授業料及び実習費等については、学則第40条から第48条を準用する。

（教職員の組織等）

第17条　教職員の組織等については、学則第49条から第50条を準用する。

（表　彰）

第18条　表彰については、学則第56条を準用する。

（規則の改正）

第19条　この規則の改正は、短期大学運営会議の議を経て、理事会の承認を必要とする。

附　則

1　この規則は、平成元年４月１日から実施する。

附　則

1　この規則は、平成４年４月１日から実施する。

附　則

1　この規則は、平成６年４月１日から実施する。ただし、平成６年３月31日現在在学する学生は、従前の規則とする。

附　則

1　この規則は、平成７年４月１日から実施する。

附　則

1　この規則は、平成11年４月１日から実施する。

附　則

1　この規則は、平成12年４月１日から実施する。ただし、平成12年３月31日現在在学する学生は、従前の規則とする。

附　則

1　この規則は、平成21年４月１日から施行する。

2　この規則は、平成21年度の入学生から適用し、平成21年３月31日現在在学する学生は、従前の規則とする。

附　則

1　この規則は、平成24年４月１日から施行する。

ただし、平成24年度において介護福祉専攻の総定員及び学級数は、第６条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

総 定 員　　120名

学 級 数　　３学級

（１年次１学級、２年次２学級）

2　この規則は、平成24年度の入学生から適用し、平成24年３月31日現在在学する学生は、従前の規則とする。

附　則

1　この規則は、平成25年４月１日から施行する。

2　この規則は、平成25年度の入学生から適用し、平成25年３月31日現在在学する学生は、従前の規則とする。

附　則

1　この規則は、2013(平成25)年９月26日から施行する。

附　則

1　この規則は、2014(平成26)年４月１日から施行する。

2　この規則は、2014(平成26)年度の入学生から適用し、2014(平成26)年３月31日現在在学する学生は、従前の規則とする。

附　則

1　この規則は、2015(平成27)年４月１日から施行する。

2　この規則は、2015(平成27)年度の入学生から適用し、2015(平成27)年３月31日現在在学する学生は、従前の規則とする。

附　則

1　この規則は、2017(平成29)年４月１日から施行する。

ただし、2017(平成29)年度において介護福祉専攻の総定員及び学級数は、第６条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

総 定 員　　70名

学 級 数　　２学級

2　この規則は、2017(平成29)年度の入学生から適用し、2017(平成29)年３月31日現在在学する学生は、従前の規則とする。

3　帯広大谷短期大学における授業の公欠に関する取扱いについて

1　この取扱いは、帯広大谷短期大学(以下「本学」という。)の学生の公欠に関する取扱いについて定めることを目的とする。

2　この取扱いにおける公欠とは、一定の事由により授業(ただし集中講義を除く。)を欠席した場合をいう。

3　本学の学生が、下表の④の場合を除き別に定める授業欠席届を提出し、又は欠席の事前連絡がなされた上で、次の各号の事由に該当し出席することができない場合に公欠扱いとし、日数は下記のとおりとする。

事　　由	日　　数	必要書類他
①忌引き(三親等以内)の場合	一親等(父、母、子)　7日以内 二親等(兄弟・姉妹、祖父母)　3日以内 三親等(曾祖父母、叔父・伯父、叔母・伯母、甥・姪)　1日	葬儀日程が分かる印刷物
②学校保健法施行規則(以下「施行規則」という。)第18条に規定する感染症に罹患したこと(又は感染したおそれ)により、出席停止の措置を受けた場合	施行規則第19条(出席停止の期間の基準)に規定された日数	電話連絡及び医療機関発行の診断書又は書類
③自然災害や公共交通機関の不通等により通学が困難であると認められる場合	必要と認めた日数	当該交通機関発行の事故・遅延証明書
④学外実習のうち本学が必要と認める場合	実習期間(事前訪問を含む) ※該当する学外実習は、別記参照のこと。	実習の出勤簿 事前訪問証明書 (学務課教務係で受取ること)
⑤課外活動において、全国大会以上の大会に出場する場合	必要と認めた日数	当該大会のプログラム又は参加を証明する文書
⑥就職試験又は編入学等の進学に係る試験を受験する場合	受験する日(移動は含まない)	受験証明書（キャリア支援課又は学務課教務係で受取ること)
⑦裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合	必要と認めた日数	呼出状

(1)　上表の④の学外実習は、学科長から実習名、期間、参加者数、参加者氏名、実習先(施設名・住所・連絡先他)等の記載した文書を学務課教務係に予め提出するものとする。

(2)　公欠扱いには、やむを得ない場合を除き授業欠席届が事前に提出されていることを必要とする。なお、証明する書類については事後でもよい。

4　上記3における日数は、④の場合を除き休日を含むものとする。また、④については、遠隔のために移動を要する場合、往復に掛る時間を考慮する。

5　上記3の日数欄にある必要と認めた日数は、副学長(教育・研究担当)が決めるものとする。

6　公欠による欠席は通常の欠席回数に含むものとする。なお、公欠の回数にかかわらず、当該授業の2／3以上の出席回数をもって学生の単位認定に係る試験の受験要件となる。

7　授業欠席届は、学務課教務係で確認を受けた後、当該届の写を回付する等の方法により授業担当教員にその旨通知することとする。

8　授業担当教員は、公欠とされた学生に対し、履修上不利とならないよう配慮するものとする。

9　公欠期間中の試験の取扱いについては、届出及び必要書類等が提出されていれば、追試験を受けることができる。日程等は学務課教務係で確認することとする。

10　この取扱いの改廃は、短期大学運営会議の議を経て、学長の承認により行う。

付　記

1　この取扱いは、平成24年4月1日から実施する。

付　記

1　この取扱いは、2013(平成25)年９月26日から実施する。

付　記

1　この取扱いは、2015(平成27)年４月１日から実施する。

別　記

● 学外実習一覧

① インターンシップⅠ～Ⅳ
② 教育実習
③ 介護等体験
④ 博物館実習
⑤ 社会教育実習
⑥ 図書館特論
⑦ 行政インターンシップ
⑧ ビジネスインターンシップⅠ～Ⅱ
⑨ 協働インターンシップ
⑩ 臨床栄養学実習(病院)
⑪ 給食管理実習Ⅱ(学校給食)
⑫ 給食管理実習Ⅲ(福祉施設)
⑬ 在宅介護見学実習
⑭ 介護実習(栄養士課程)
⑮ 栄養教育実習
⑯ 相談援助実習
⑰ 介護実習(社会福祉専攻)
⑱ 保育実習Ⅰ
⑲ 保育実習Ⅱ
⑳ 保育実習Ⅲ
㉑ 介護実習Ⅰ～Ⅳ(介護福祉専攻)

※上記以外に、日本文学応用演習Ⅱ　学外での演劇公演(リハーサル含む)を公欠としている。

4　帯広大谷短期大学学期末試験に関する規程

（趣　旨）

第1条　この規程は、帯広大谷短期大学（以下「本学」という。）の学期末試験の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（学期末試験の定義）

第2条　学期末試験（以下「試験」という。）とは、前期末・後期末に実施するものをいう。

2　試験は、原則として講義終了後実施する。

3　集中講義の科目については、原則として当該授業終了後に行う。

（試験の種類）

第3条　試験は、本試験、再試験及び追試験があり、筆記、口頭又は実技及びレポートとする。

2　前項のうち、口頭、実技及びレポートの実施要領は、担当教員の指示による。

（試験時間）

第4条　筆記による試験時間は、原則として1科目あたり60分とする。

2　遅刻者の入室は、いかなる理由があっても試験開始後20分までとする。

3　試験場では、試験開始後30分を経過するまでは退出してはならない。なお、退出には監督者の許可を得なければならない。

（受験資格）

第5条　次の各号のいずれかに該当する場合、試験の受験資格は認められない。

(1) 当該科目の履修登録をしていない者。

(2) 所定の学費が未納の者。ただし、学費等納入延期願をもって納入を猶予されている者を除く。

(3) 受験すべき当該科目における出席回数が各学期の授業回数の2/3に達しない者。

(4) 学生証を所持していない者。

2　前項第3号における受験資格の有無は、当該科目担当教員が認定する。

（再試験）

第6条　本試験の結果、評点が合格に達しない場合、1回を限度として再試験を行うことがある。なお、再試験を受験できる者は担当教員から再試験の受験を許可された者に限る。

2　再試験を許可された者は、再試験受験日までに受験許可願の手続きと所定の手数料を納入しなければならない。

3　再試験に合格した者の成績評価は、BからCの範囲とする。

（追試験）

第7条　次の各号のいずれかに該当し、事前に試験欠席届を提出、又は欠席の連絡がなされた上で試験を受けることができなかった者に対して、1回を限度として追試験を行うことがある。

(1) 親族（三親等以内）の死亡による忌引

(2) 学校保健法施行規則に規定する感染症に罹患したとき

(3) 自然災害や公共交通機関不通のとき

(4) 大学が認めた学外実習（事前訪問を含む）

(5) 課外活動において全国大会以上の大会に出場するとき

(6) 就職または進学のための受験

(7) 裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合

(8) 病気（上記(2)を除く）もしくは負傷

(9) その他、正当な理由として学長が認めた事項

2　追試験を許可された者は、追試験受験日までに受験許可願の手続きと所定の手数料を納入しなければならない。

3　追試験に合格した者の成績評価は、ＳからＣの範囲とする。

（試験監督）

第８条　試験監督は、原則として２名で行うものとする。

（試験監督の手順）

第９条　試験の監督を行う者は、原則として次の各号の手順に従うものとする。

(1) 学生証を忘れた場合は、仮学生証の交付を受けるように指示をする。また再試験又は追試験については、受験許可書の確認を行う。

(2) 不正行為、担当教員の指示事項及び試験実施上の注意事項について確認する。

(3) 試験室で試験問題と答案用紙を学生に配付する。

(4) 学生証により本人確認を行う。

(5) 試験開始後、20分が経過した時点で欠席者を確認する。

(6) 試験開始後、30分が経過した時点で退出許可をする。

(7) 60分が経過し試験が終了したら、学籍番号順に回収する。

（不正行為の種類及び取扱）

第10条　試験における不正行為の種類及び不正行為の取扱いは、帯広大谷短期大学試験における不正行為に関する取扱いに基づいて行う。

（別室受験）

第11条　疾病や身体的理由により受験が困難な場合は、別室受験願を学務課教務係に提出した者に対して、試験日同日同時間に限り別室受験を行うことがある。

2　原則、試験実施日１週間前までに別室受験願の手続きを行う。

（改廃手続）

第12条　この規程の改廃は、短期大学運営会議の議を経て、学長の承認により行う。

附　則

1　この規程は、平成24年４月１日から施行する。

2　帯広大谷短期大学試験に関する規程は廃止する。

附　則

1　この規程は、平成25年４月１日から施行する。

附　則

1　この規程は、2015(平成27)年４月１日から施行する。

5　帯広大谷短期大学試験における不正行為に関する規程

（目　的）

第１条　この規程は、帯広大谷短期大学の試験に関する規程第10条に基づき、不正行為を防止することを目的に必要事項を定める。

（不正行為の種類）

第２条　この取扱いにおいて試験とは、正規に事務局学務課教務係に届出て行われる学期末試験（本試験、再試験、追試験）をいい、集中講義試験を含む。

２　この取扱いにおける不正行為とは、次の各号のいずれかに該当する場合をいう。

(1)答案の見せ合い

(2)答案の交換

(3)カンニングペーパーの所持および使用

(4)持ち込みを許可していないノート、参考書、辞書等の使用

(5)携帯電話、パソコン、電子辞書、その他情報通信機器の使用

(6)所持品や机上等への事前の書き込みと使用

(7)話し合い、覗き見

(8)替え玉受験

(9)答案や出席表への偽名記入、または故意による答案無記名

(10)答案作成に関して、試験監督者の指示に従わない場合

(11)その他、公正な試験の実施を阻害すると認められる行為を行った場合

（不正行為の取扱い）

第３条　試験実施中に不正行為があった場合は、試験監督者は次の各号の手順に従い対応するものとする。

(1)不正行為が疑われる学生を、試験室内の他の学生に支障のない場所に移動させ事実確認を行う。

(2)前号の確認により学生が不正行為を認めた場合は、直ちに当該学生を試験室から退出させる。なお物的証拠がある場合は、当該証拠を回収したうえで退出させるものとする。

(3)第１号の確認にもかかわらず学生が不正行為を認めない場合又は物的証拠が不明な場合は、当該学生に適宜注意を与え試験を続行させるものとする。この場合においては、当該試験終了後に、当該学生の担任と試験監督が同席のうえ、再度事実確認を行うものとする。

(4)第２号に該当する場合又は前号の確認により不正行為が認められた場合は、学務課教務係は該当学生に「報告書（様式１）」を、試験監督者に「報告書（様式２）」の作成を求める。

(5)当該学生の担任と学科長は、学生及び試験監督者の意見聴取を行う。

(6)学科長は当該不正行為について、教授会に報告するものとする。

(7)教授会は、前号の報告を受けたときは、不正行為の認定を行う。

２　不正行為と認定された場合は、当該学期の全科目の単位を認定しないものとする。

（事　務）

第４条　不正行為に関する事務は、事務局学務課において処理する。

（雑　則）

第５条　この規程に定めるものの他、必要な事項は、別に定める。

（規程の改廃）

第６条　この規程の改廃は、短期大学運営会議の議を経て、学長の承認を必要とする。

附　則

１　この取扱いは、平成24年４月１日から施行する。

附　則

1　この取扱いは、2013(平成25)年９月11日から施行する。

附　則

1　この取扱いは、2014(平成26)年12月18日から施行する。

附　則

1　この取扱いは、2015(平成27)年４月１日から施行する。

6 帯広大谷短期大学学位規程

（目　的）

第1条　この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第９号）第13条及び帯広大谷短期大学学則（以下「学則」という。）第34条の規定に基づき、帯広大谷短期大学（以下「本学」という。）において授与する学位について必要な事項を定めるものである。

（付記する専攻分野）

第2条　本学において授与する学位は、短期大学士とし、付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

地域教養学科	短期大学士（地域教養学）の学位
生活科学科	短期大学士（生活科学）の学位
社会福祉科	短期大学士（社会福祉学）の学位

（学位授与の要件）

第3条　短期大学士の学位は、学則第34条の規定に基づき、本学を卒業した者に授与する。

（学位の授与）

第4条　学長は、前条に基づき、学位を授与し、卒業証書・学位記を交付するものとする。

（学位の名称）

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

（学位授与の取消）

第6条　学長は、学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、またはその名誉を汚辱する行為があったときは、教授会及び短期大学運営会議の議を経て当該学位を取り消すことができる。

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

（規程の改廃）

第7条　この規程の改廃は、短期大学運営会議の議を経て、理事会の承認を得るものとする。

附　則

1　この規程は、平成17年11月29日から施行する。

附　則

1　この規程は、平成16年度の入学生から適用する。ただし、平成18年３月日本語日本文学科を卒業した学生には、短期大学士（日本語日本文学）の学位を授与するものとする。

附　則

1　この規程は、2013（平成25）年９月11日から施行する。

附　則

1　この規程は、2015（平成27）年４月１日から施行する。

2　この規程は、2014（平成26）年度の入学生から適用し、改正前の総合文化学科は従前の規程とする。

7 帯広大谷短期大学学生会会則

第1章　総　　則

第1条　本会は帯広大谷短期大学学生会と称する。

第2条　本会の目的は学生の自治活動により学生生活全般の発展、向上を図ることにある。

第3条　学生は入学と同時に本会の会員となる。

第4条　本会は次の4機関よりなる。

1．学生大会
2．代議委員会
3．執行委員会
4．司則委員会

この他に、大学祭実行委員会を外局として置くものとする。

第5条　本会の所定の役員の選挙規定細則は別にこれを定める。

第2章　学生大会

第6条　本会の最高議決権は学生大会にある。

第7条　学生大会においては、次の事項を決定する。

1．予算審議並びに決算報告
2．代議委員会で必要と認めた事項
3．学生大会議長団設置
4．会則、その他

第8条　定例の学生大会は年4回開く(方針案、総括案)。ただし、代議委員会または会員の4分の1以上の連署をもって要求ある時は、議長は臨時に学生大会を召集しなければならない。

第9条　学生大会の定足数は2分の1とし、決議は3分の2とする。ただし、委任状は認めない。
学生大会で同一課題につき2度流会した場合、代議委員会は、これを代行することができる。

第3章　代議委員会

第10条　代議委員会は、学生大会に次ぐ決議機関および各クラスの連絡機関である。
代議委員会で審議決定するべきことは

1．執行委員会の提出議題
2．その他（細則）

第11条　代議委員会は原則として毎月1回開くものとする。ただし、必要に応じて臨時代議委員会を開くことができる。

第12条　代議委員会の定足数は3分の2とし、決議は過半数とする。

第13条　代議委員会の中から代議委員長1名、代議副委員長1名を互選により選出する。

第4章　執行委員会

第14条　本会の執行権は執行委員会にある。

第15条　執行委員会は、次の機関を置くものとする。

総　　務　本会の一般事務、予算編成、各部門の調整記録および同好会、サークルの登録を行う。
会計委員会　本会および本会主催の各行事の会計面の運営に当たるものとする。
文化委員会　本会および本会主催の各行事の文化面の運営に当たるものとする。
厚生委員会　本会および本会主催の各行事の厚生面の運営に当たるものとする。

体育委員会　本会および本会主催の各行事の体育面の運営に当たるものとする。
書　　記　本会の一般記録に当たるものとする。
総務は執行会長および執行副会長が総括し、全執行委員をもってこれに当たるものとする。
各委員会は当該執行委員および各クラス委員をもって組織し、その代表は執行委員が当たるものとする。執行委員は必要に応じて各委員会を召集するものとする。

第16条　執行委員会は次の場合に、ただちに総辞職をしなければならない。
1．学生大会で不信任された場合
2．執行委員会の欠けた場合

第17条　執行委員会は原則として毎月１回開くものとする。ただし、必要に応じて臨時執行委員会を開くことができる。

第５章　司則委員会

第18条　本会の司則権は司則委員会にある。

第19条　司則委員会は、司則に関する次の事項を行なうものとする。
1．会則について会員の質問に応ずる。
2．会員の名誉を保全する。
3．選挙管理
4．会計監査
5．その他

第20条　司則委員会の辞職は、辞職届を代議委員会に出し、承認を得なければならない。

第21条　司則委員会は、学生大会で不信任された場合、ただちに辞職しなければならない。

第22条　司則委員会の中から司則委員長１名、司則副委員長１名を互選により選出する。

第６章　役　　員

第23条　本会は次の役員を置く。
1．執行委員
会　長　１名　　副会長　２名　　書　記　１名　　会　計　２名
文　化　１名　　厚　生　１名
大学祭実行委員長　１名　　大学祭副実行委員長　１名
体育祭実行委員長　１名　　体育祭副実行委員長　１名
2．代議委員（20名）［学生数によって増減］
3．司則委員（20名）［学生数によって増減］
4．クラス委員
会計委員　20名　　文化委員　20名　　体育委員　20名　　厚生委員　20名
大学祭実行委員　20名［学生数によって増減］

第24条　役員の任期および機関
1．代議委員は、クラスを代表し、学内一般事項、その他必要な連絡事項を行なう。
2．執行会長は、執行委員会を代表し、これを総括する。
3．執行委員の任期は１年間とし、４月より翌年３月までとする。公選年度の第４回定例学生大会後５日以内に引き継ぐものとする。
4．代議委員、司則委員およびクラス委員の任期は１年間とし、４月より翌年３月までとする。

第25条　役員の選出
1．役員は会員中から選出される。
2．執行委員は選挙規定細則に基づき選出される。

3．代議委員、司則委員およびクラス委員は、各クラスより２名選出される。
［学生数によって増減］
4．本会に属する役員は他の役員を兼務することができない。

第26条　任期中の役員が辞職した場合、改選または補充された役員は、前任期の残りを継承する。
ただし、旧役員は新役員の選出されるまで本会の運営に関するすべてを遂行しなければならない。

第７章　大学祭実行委員会

第27条　大学祭実行委員会は会員の支持により、会員、教職員、卒業生相互の交流を計り、達成を期するためにある。

第28条　大学祭実行委員会は当該執行委員および各クラス委員をもって組織する。
ただし、実行委員会は他の役員を兼任することはできない。

第29条　実行委員長は、学生大会で不信任された場合は、ただちに辞職しなければならない。なお、実行委員長は新実行委員長が選出されるまで職務を遂行しなければならない。

第30条　大学祭実行委員会は原則として毎月１回開くものとする。ただし、必要に応じて臨時大学祭実行委員会を開くことができる。

第８章　同好会、サークル規約

第31条　本会は課外活動について下記の機関をおく。
文化部門　学問文化向上、会員の教養を深めるために活動する。
体育部門　会員の体位向上、スポーツ推奨のために活動する。

第32条　同好会を作るためには、次の条件を満たさなければならない。
1．３名以上の同好会員を必要とする。
2．教職員より顧問を１名必要とする。
3．学生会執行委員会及び学生支援委員会の承認を得なければならない。
4．同好会が設立された時は、学生支援委員会委員長は、教授会に報告しなければならない。

第33条　同好会のサークル昇格は、次の条件を満たさなければならない。
1．前条の同好会条件を満たし、かつ、同好会活動が３か月以上のものとする。
2．学生会執行委員会・代議委員会及び学生支援委員会の承認を得なければならない。
但し、代議委員会については委任状を認めるものとする。
3．同好会がサークル昇格となった時は、学生支援委員会委員長は、教授会に報告をしなければならない。

第34条　サークル会員の中から１名選出されたサークルの代表者は、サークル運営の責任及びサークル代表者会議への出席の責任を持つ。

第35条　休部及び廃部について、次の条件とする。
1．サークル会員が０名になった時は、休部とする。
2．休部期間が３年間続いた時は、廃部とする。

第36条　サークルの復活について、次の条件を満たさなければならない。
1．休部の期間内に、３名以上のサークル会員を必要とする。
2．教職員より顧問を１名必要とする。
3．学生会執行委員会・代議委員会及び学生支援委員会の承認を得なければならない。
但し、代議委員会については委任状を認めるものとする。
4．休部サークルが復活をする時は、学生支援委員会委員長は、教授会に報告をしなければならない。

第9章　改　　正

第37条　本会運営の経費は、会員中より徴収した会費およびその他の収入によるものとする。会費の決定は大会で行なうものとする。

第38条　本会の運営に関して、教職員より１顧問を依頼し得るものとする。

第39条　本会は必要に応じて特別委員会を設置することができる。

第40条　本会則に示されていない細部については別にこれを定める。

第10章　会　　費

第41条　学生会入会金は１人700円とする。

第42条　学生会費は年間2,400円とし、毎月200円の分納も認める。

附　　則

1　本会則は昭和35年10月５日から効力を発する。
2　本会則は昭和45年11月18日から効力を発する。
3　本会則は昭和62年４月１日から効力を発する。
4　本会則は平成１年４月１日から効力を発する。
5　本会則は平成８年４月１日から効力を発する。
6　本会則は平成26年４月１日から効力を発する。
7　本会則は平成30年４月１日から効力を発する。

選挙規定細則

第１章　執行委員選挙

第１条　執行委員の選挙は、司則委員が行ない、選挙日の期日は原則として14日前に公示しなければならない。

第２条　選挙の定足数は３分の２とする。

第３条　選挙は投票によって行われる。

第４条　投票用紙は司則委員会の定める用紙を用い、単記無記名投票により行われる。

第５条　投票管理は司則委員会がこれにあたる。

第６条　立候補者が１名の場合は信任不信任によって決定する。信任は過半数とする。
当選者が定員に満たない場合は、２週間以内に補欠選挙を行うものとする。

第７条　開票は、投票の直後に行ない、投票の判定は司則委員が行なう。

第８条　次に掲げる投票は無効とする。

1．正規の投票用紙を用いないもの。
2．選挙人の自筆でないもの。
3．被選挙権の無い者の氏名を記したもの。
4．必要外の事項を記載したもの。

第９条　有効投票の多数を得たものを当選者とする。

第10条　投票数が同数であるため、当選者を決し得ない場合は、同点者に対し決選投票を行なう。

第11条　選挙人の過半数が選挙に不正があることを確認した場合は、その選挙を無効として再選挙を行なう。

第12条　役員選挙は11月に、それぞれ候補者を出し、学生大会において立候補演説を行なう。

第13条　執行委員の被選挙権は11月現在半年在籍者にある。

第14条　立候補者は、責任者連記の上、司則委員会が定めるところの用紙に基づき、立候補者の届出をしなければならない。

第15条　立候補者を推薦する場合、立候補者とともに、推薦書を司則委員会に提出しなければならない。
なお、司則委員は、立候補者の推薦責任者となることはできない。

Ⅶ 2020年度帯広大谷短期大学 教職員名簿

Feculty & Staff Directry,2020

所属	氏名	メールアドレス @oojc.ac.jp
学長	田中厚一	tanaka
地域教養学科	岡庭義行	okaniwa
	大平剛	oh-hira
	石井洋	ishii
	吉田眞弓	m.yoshida
	笹島香織	sasajima
	佐原直美	sahara
生活科学科	山﨑民子	t.yamazaki
	林千登勢	hayashi
	小川美弥子	ogawa
	門利恵	kado
	佐藤未来	miku
	石澤志穂	ishizawa
	吉田茉莉花	mariyoshida
社会福祉科	江刺家由子	esashika
	正保里恵子	syobo
	滝澤真毅	mtaki
	佐藤千恵	chie.s
	佐藤英晶	h-sato
	阿部好恵	abe
	長﨑結美	nagasaki
	小林聖恵	kobayashi

	氏名	メールアドレス @oojc.ac.jp
社会福祉科	野崎司春	nozaki
	西野経子	nishino
	高瀬淳也	jtakase
	鹿嶋桃子	kashima
	高橋由紀雄	takahashi
	堀田かおり	horita
	高橋千夏	monma
図書館	水野有子	mizuno
	加藤賢子	kato
事務局	事務局長 斉藤芳祐	saito
	事務局次長 室矢法文	muroya
	佐藤裕樹	sato-hi
	山口智奈津	suzuki
	阿曽和博	aso
	仲山直樹	nakayama
	三浦智朗	miura
	川瀬亜希	kawase
	学務課教務係	kyoumu
	学生相談室	support
	保健室（菊地弘子）	health

Ⅷ 2020年度帯広大谷短期大学 非常勤講師名簿 Part-time Instructors

〔あ〕
アーロン・クラーク
天野雅子
アンダーソン・ブライアン
安藤達郎
井澤靖子
石王大樹
植松哲子
浦島久
大崎和男
大和田努
岡部康成
長内美紀

〔か〕
加賀谷暁
梶山憲章
片野祐子
川道昌樹
川村はるみ
菅野節子
菅野好治
菊池有佳子
北澤実
きたやまようこ
城戸和子
清原三枝子
工藤一幸
栗谷昌宏
剱持卓也
後藤秀彦
木幡正子
紺野圭太

〔さ〕
櫻井資久
佐々木薫
佐々木洋子
佐藤禎稔
佐藤千鶴
佐藤美那子
申延春
鈴木貞利
鈴木茂雄
関川三男
曽我みどり

〔た〕
高田緑
高田康範
高野涼子
高橋エリザベス
高橋啓
高橋直美
高橋好志子
高畑訓子
髙本美明
武内哲
田中尚文
棚瀬麻実子
曺元淑
栂安秀樹
寺嶋弘道
冨山富子
鳥宮文

〔な〕
中原正樹
夏堀素子
成瀬亮
西山眞理子
布目ちゃん
貫田尚洋
野坂武秀

〔は〕
橋本正雄
長谷川亮
長谷川和子
平井志穂
伏見景子
堀田満生

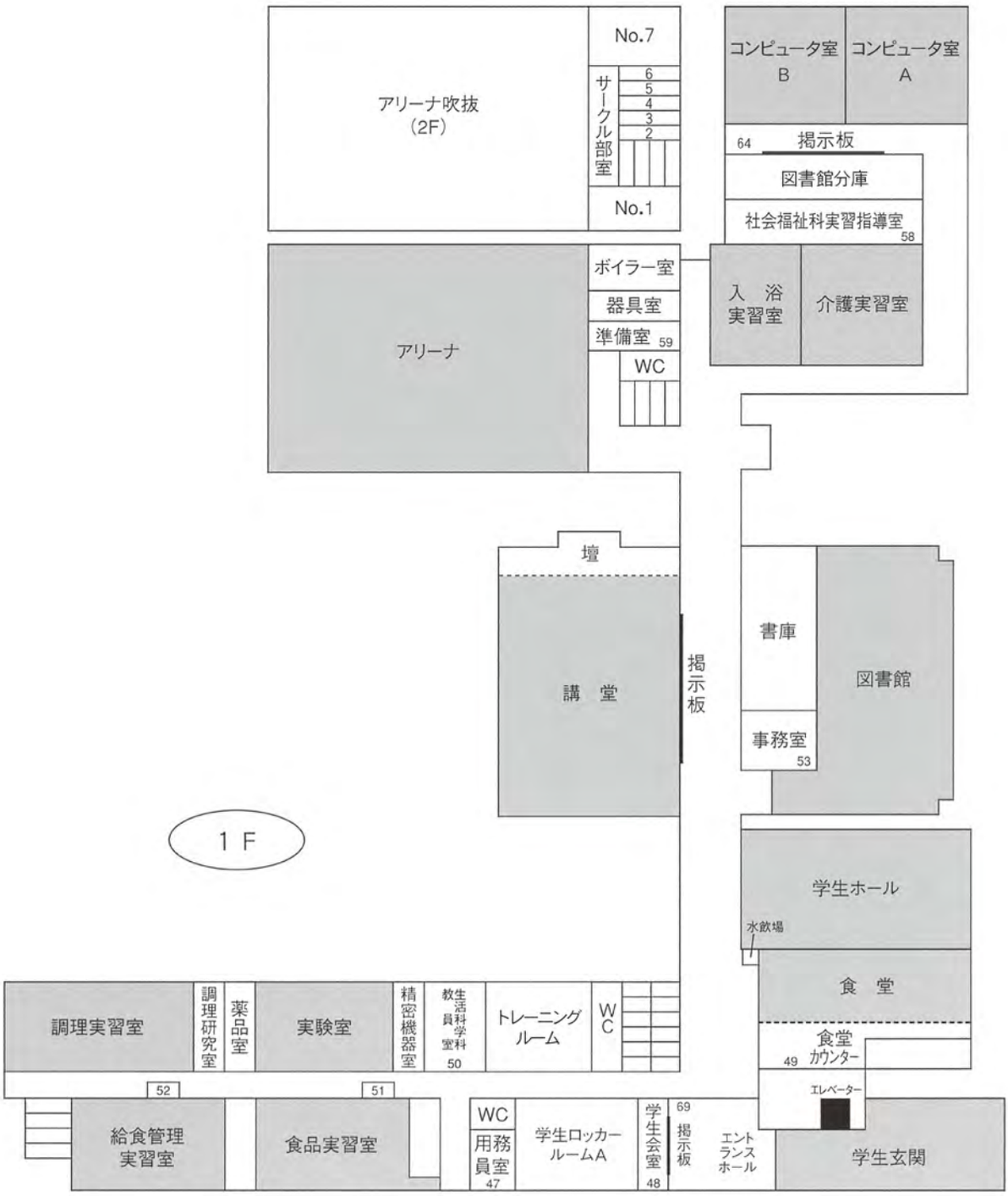
〔ま〕
増地裕幸
松崎千枝子
松田美穂
丸谷誠
宮崎徹哉
三芦拓生
棟方隆
村川理恵子
村田浩一郎
森田泰之

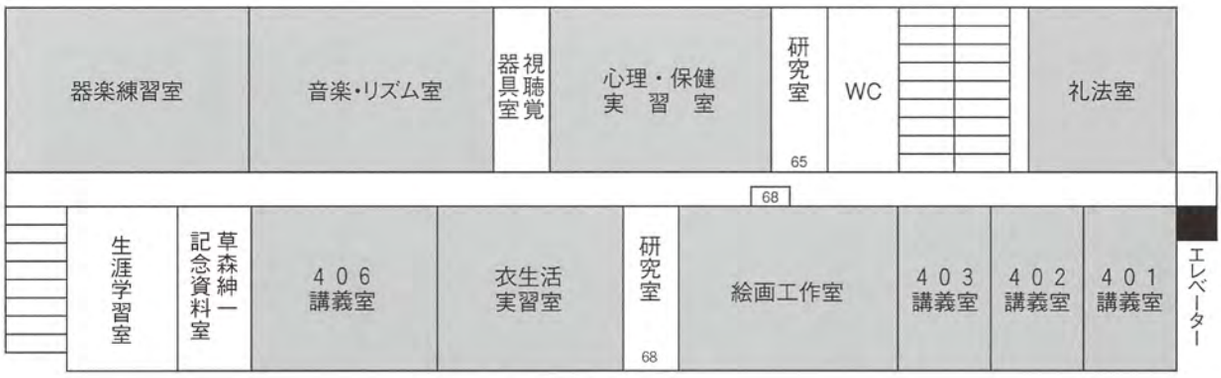
〔や〕
山口耕司
山原敏朗
山本進
吉村典子

Ⅸ 帯広大谷短期大学平面図 Campus Floor Map

敷地内全面禁煙

※各講義室、研究室等の数字は内線番号です。
【42-4424 ⇒ 音声案内 ⇒ 内線番号】

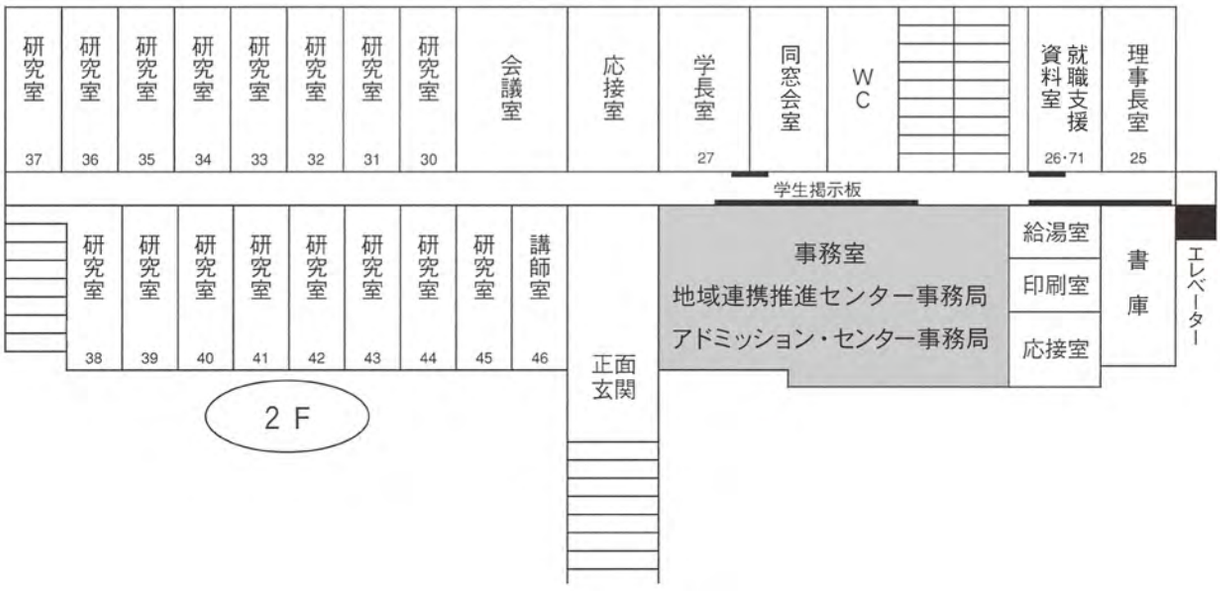



器楽練習室
音楽・リズム室
視聴覚器具室
心理・保健実習室
研究室 65
WC
礼法室
68
生涯学習室
草森紳一記念資料室
406講義室
衣生活実習室
研究室 68
絵画工作室
403講義室
402講義室
401講義室
エレベーター

4F

研究室 55
研究室 57
研究室 28
309 講義室
307 講義室
305 講義室
WC 67
保健室・学生相談室
掲示板
54
311講義室
310講義室
308講義室
306講義室
304講義室
301 講義室
エレベーター

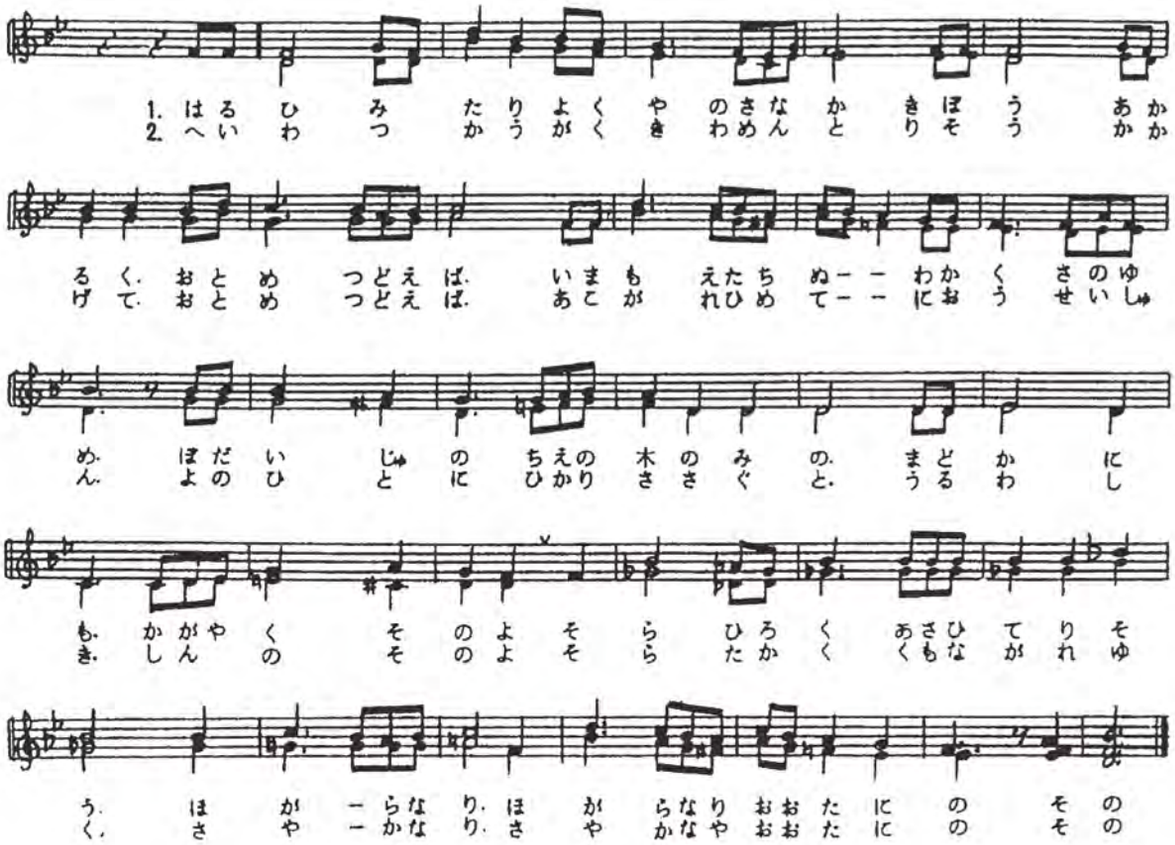
3F


研究室 37
研究室 36
研究室 35
研究室 34
研究室 33
研究室 32
研究室 31
研究室 30
会議室
応接室
学長室 27
同窓会室
WC
就職支援資料室 26・71
理事長室 25
学生掲示板
研究室 38
研究室 39
研究室 40
研究室 41
研究室 42
研究室 43
研究室 44
研究室 45
講師室 46
正面玄関
事務室
地域連携推進センター事務局
アドミッション・センター事務局
給湯室
印刷室
応接室
書庫
エレベーター

2F

帯広大谷短期大学讃歌

作詞　近藤潤一
作曲　広瀬量平



一、
春日満ちたり　沃野のさなか
希望明るく　おとめ集えば
いま萌え立ちぬ　若草の夢
菩提樹の　知恵の木の実の
まどかにも　輝く園よ
蒼穹広く　朝日照り添う
ほがらなり　大谷の園

二、
平和つちかふ　学究めむと
理想掲げて　おとめ集へば
あこがれ秘めて　勾ふ青春
世の人に　光明捧ぐと
うるわしき　真理の園よ
蒼穹たかく　雲流れゆく
さやかなり　大谷の園