

標 語

“Un seul cœur Une seule Ame”

「一つの心、一つの魂」

—— 使徒言行録 4：32 ——

学 章



学章はギリシャ十字架形を基にしたもので、この外形の十字架は信仰を、中央の十字架のついたハートはキリストの愛を表す。

この信と愛とは学名を表すと共に、神と人に対する本学の建学の精神の象徴である。

# 和歌山信愛短期大学学歌

作詞 八幡秋子

作曲 水田勝美

1) みどりあふるるとら-ふすのや-  
 2) くないにおうあか-つきのく-

まのまつよりな お-ふかく まことのみ-  
 ものみねよりな お-たかく わこうどのわ-

ちをもと-めんと な がれつきせぬきの  
 ざをみが-かんと あまねくはゆるたい

かわをおのがこころのとも-として ただしきしるべあ  
 ようのきよきひかりをと も-として たゆまぬこころひ

おぎつつま なびのとうを-き わめなん  
 とすじに

## 学 歌

(一)

みどりあふるる虎伏の  
 山の松よりな  
 真理のみちを求めんと  
 流れつきせぬ紀の川を

おのが心の友として  
 正しきしるべあおぎつつ

学びの塔を究めなん

(二)

くない匂うあかつきの

雲の峰よりなお高く

若人のわざをみがかんと

あまねくはゆる太陽の

清き光を友として

たゆまぬ心一筋に

学びの塔を究めなん

# 目 次

I. 短期大学の目的および使命	
1. 教育目的	
2. 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	
II. 学科・教育課程	
1. 学科・修業年限および学生定員	
2. 学科の教育目的および卒業認定・学位授与の方針	
3. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	
4. 授業科目および単位数	
5. 長期履修制度	
III. 履 修 要 領	10
1. 授 業	
2. 成績評価と単位認定	
3. 学生指導のガイドライン	
4. 障がい学生支援に関するガイドライン（摘要）	
5. 公欠・忌引・その他	
6. インフルエンザ等学校感染症に罹患した学生への対応	
7. 配慮を要する欠席の取り扱い	
8. 休学・復学および退学（転学）	
9. 各種警報発令時の授業計画について	
10. 公共交通機関の運休に伴う授業計画	
11. 学生ポータルについて	
12. Google Classroomについて	
IV. 学 生 生 活	45
1. 宗教的行事への参加	
2. 日常生活	
3. 課外活動	
4. 学友会	
5. クラブ・同好会活動における申し合わせ事項	
V. 奨学制度について	51
1. 日本学生支援機構奨学金	
2. 高等教育の修学支援新制度	
3. その他	
VI. 図 書 館	52
1. 開館時間	4. 購入希望図書
2. 利用方法	5. 閲覧・貸出の諸注意
3. 文献複写について	6. 各研究室保管の図書
VII. 編 入 学	53
1. 助言・支援機関（窓口）	
2. 情報の提供	
3. 主な編入学指定（協定）4年制大学	
4. 編入学合格・進学実績	
VIII. 就 職	55
1. 学校が斡旋する場合	2. 就職支援スケジュール
IX. 会 計	57
授業料等	
X. 学生生活に直接関係のある窓口	58
XI. 学術研究会	59
XII. 災害対策について	61
XIII. 大 学 校 地 図 及 び 学 舎 平 面 図	63
XIV. 避難経路図・教室等配置図	64



## I. 短期大学の目的および使命

### 1. 教育目的

本学は、教育基本法および学校教育法の下に、カトリック精神に基づき、深く専門の学芸を教授研究し、職業または實際生活に必要な能力を養成するとともに、高い教養と豊かな人間性をもって社会に貢献する人を育成することを目的とし使命とする。(第1条) ※

### 2. 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

本学に2年以上在籍して所定の単位を修得し、以下に掲げる知識や資質を身につけた学生に対して卒業を認定し、短期大学士の学位を授与する。(第1条)

- ・ 人として、キリスト教的倫理観を背景に、一人ひとりを大切にす愛の精神を体現し、高い教養と豊かな人間性を兼ね備えている。
- ・ 職業人として、その使命を理解し、専門的知識と技能を背景とした高い実践力と創造力で、現代社会の多様な問題解決に自ら率先して取り組むことができる。
- ・ 社会人として、地域社会の一員としての自覚と責任感を有し、真摯な姿勢と高いコミュニケーション能力で、地域をとりまとめ、リーダーシップを発揮できる。

## II. 学科・教育課程

### 1. 学科・修業年限および学生定員

- (1) 本学に生活文化学科（ビジネス実践コース、食物栄養コース）および保育科をおく。修業年限を2年とする。  
学生は、4年をこえて在学することができない。(第3条)

- (2) 各学科・コースの学生定員は次のとおりとする。(第4条)

入 学 定 員	{	生活文化学科	{	ビジネス実践コース	30名
				食物栄養コース	40名
		保 育 科		50名	

### 2. 学科の教育目的および卒業認定・学位授与の方針

- (1) 学科の教育目的は次のとおりとする。(第5条)

生活文化学科

建学の精神に則り、生活を豊かにする高度な専門的知識と技術で、地域に貢献できる自立性を有する人材の育成を目的とする。

保育科

建学の精神に則り、愛と奉仕の精神を基盤とする人間形成に努め、現代社会に適應する保育の知識と技術を有する専門保育者の養成を目的とする。

※（第〇〇条）は、和歌山信愛短期大学学則の条項を示している。



(2) 学科の卒業認定・学位授与の方針は次のとおりとする。(第5条)

#### 生活文化学科

本科に2年以上在籍して所定の単位を修得し、以下に掲げる知識や資質を身につけた学生に対して卒業を認定し、短期大学士(生活科学)の学位を授与する。

- ① キリスト教の愛の精神に基づいて、一人ひとりを大切にできる豊かな人間性と高い教養を兼ね備え、地域社会で幅広く活躍する人としての使命感・責任感をもっている。
- ② 生活科学を基盤とし、食と健康の分野あるいはビジネスに関する専門的知識を修得し、人々の生活を支える使命と責務を自覚している。
- ③ 生活科学を基盤とし、食と健康の分野あるいはビジネスの分野で求められる専門的な技能を身につけ、職業人として活躍することができる。
- ④ 知性と論理的思考力を生かして、生活科学に関係する課題を総合的に分析し、具体的対策を立案、実行するなど、自主的に問題解決に取り組むことができる。
- ⑤ 多様な地域課題を理解し、地域社会の一員としての自覚を持って、生涯学び続ける態度が身につけている。また、職場や地域の人々と良好な人間関係を構築し、協力して物事を行うことができる。

#### 保育科

本科に2年以上在籍して所定の単位を修得し、以下に掲げる知識や資質を身につけた学生に対して卒業を認定し、短期大学士(幼児教育)の学位を授与する。

- ① キリスト教の愛の精神に基づいて、一人ひとりを大切にできる豊かな人間性と高い教養を兼ね備え、地域社会で幅広く活躍する人としての使命感・責任感をもっている。
- ② 子どもや子育て、保育の包括的理解に関する専門的知識を修得し、保育現場で子ども一人ひとりの生活や状況に応じて適切に対応できる。
- ③ 教育課程(保育の計画と評価を含む)を理解し、多様な表現力と子どもや保護者に寄り添う共感力を基盤に、子どもの自主性を重視した保育を研究、立案、実行、改善できる。
- ④ 知性と論理的思考力を生かして、子ども・子育てを取りまく社会問題を総合的に分析し、具体的対策を立案、実行するなど、自主的に問題解決に取り組むことができる。
- ⑤ 多様な地域課題を理解し、地域社会の一員としての自覚を持って、生涯学び続ける態度が身につけている。また、職場や地域の人々と良好な人間関係を構築し、協力して物事を行うことができる。

### 3. 教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)

#### (1) 全学のカリキュラム・ポリシー

和歌山信愛短期大学では、卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)で明記している人材の育成のために、以下の方針で教育課程(カリキュラム)を編成・実施する。

##### ① 教育課程編成の方針

- 1) 本学<sup>\*</sup>の卒業認定・学位授与の方針に掲げる学修成果を身に付けるため、共通教養科目、専門教育科目を体系的に編成し、講義・演習・実技・実験・実習科目を適切に組み合わせた授業科目を展開する。
- 2) 共通教養科目群に、「信愛のこころ」「社会を見通す力」「人とつながる力」「地域を支える力」の4領域を設ける。
- 3) 資格取得に必要な専門的な知識と技能を体系的に学べるように、専門教育科目群を配置する。
- 4) 全ての科目には科目ナンバリングコードを割り当て、カリキュラムツリーと共に、各科



目間の体系性を分かりやすく明示する。

- 5) 1年次前期を「基礎力の育成」、1年次後期を「専門力の育成」、2年次前期を「実践力の育成」、2年次後期を「総合力の育成と評価」の時期とし、適切な科目を配置する。

## ② 教育課程実施の方針

### ○教育内容

- 1) 共通教養科目群の領域「信愛のこころ」「社会を見通す力」「人とつながる力」の科目群では、キリスト教の愛の精神に基づいて、一人ひとりを大切にできる豊かな人間性と高い教養を兼ね備え、地域社会で幅広く活躍する人に必要な以下の学修成果の修得を目指す。

#### 「信愛のこころ」科目群の学修成果

- i) 本学の建学の精神の理解を通して、キリスト教的価値観に基づく愛の実践を身に付け、自他共に一人ひとりを大切にできる「キリスト教的倫理観」

#### 「社会を見通す力」科目群の学修成果

- i) 多様な視点と広い視野を身に付け、未知の事態や新しい状況に的確に対応していくことができる「教養・知性」  
ii) 多様な課題を正しく把握・分析し、適切な解決策を立てて実行できるとともに、その結果を検証し、計画の見直しや次の計画に反映することができる「論理的思考力・問題解決力」  
iii) 課題解決のために、情報通信技術（ICT）を用いて、多様な情報を収集・分析し、モラルに則って適切に活用することができる「情報収集・分析力」

#### 「人とつながる力」科目群の学修成果

- i) 多様な考えや文化的背景を持つ人々との関わりの中で、相手の主張を聞き入れ、その気持ちを理解できるとともに、自分の考えや思いを明確に伝え、有効な人間関係を築くことができる「コミュニケーションスキル」

- 2) 共通教養科目群の領域「地域を支える力」と各学科専攻の専門教育科目群では、地域社会の一員としての自覚と責任感を有し、真摯な姿勢と高いコミュニケーション能力で、地域をとりまとめ、リーダーシップを発揮できる社会人に必要な以下の学修成果の修得を目指す。

- i) 地域社会の一員としての意識を持ち、地域の発展のために積極的に貢献できる「地域課題解決力」  
ii) 周囲の人々と良好な人間関係を構築し、協調・協働して物事を行うことができるとともに、時にはリーダーとして周囲をまとめ、目標実現に向けた方向性を示すことができる「チームワーク・リーダーシップ」  
iii) 自律・自立して学び続ける態度を身に付けるとともに、自らを律して行動できる「生涯学習力と自己管理能力」

- 3) 本学の専門教育科目群では、職業人としてその使命を理解し、専門的知識と技能を背景とした高い実践力と創造力で、現代社会の多様な問題解決に自ら率先して取り組むことができる人材に必要な学修成果の修得を目指す。

- 4) 未知の課題に直面しても、これまでの学修で身に付けた知識・技能・態度等を総合的に活用して新たなアイデアを創出し、主体的に課題解決にあたることができる創造的思考力を養うために、学外実習科目やゼミ形式の卒業研究科目を配置する。

- 5) 高校での学びと大学での学びをつなげる初年次教育の科目として、共通教養科目群の「基礎演習Ⅰ」を1年前期に配置し、多様な入学者が自ら学修計画を立て、主体的な学びを実践できるようにする。

- 6) 自らのキャリアを主体的に形成する態度を身につけるキャリア教育の科目として「キャリアデザイン」を専門科目群に配置する。
- 7) 地域に関する学修を含む科目を積極的に配置し、シラバスに明示する。
- 8) 実務家教員による授業科目を積極的に配置し、シラバスに明示する。
- 9) 各科目が修得を目指す学修成果をカリキュラムマップに明示する。
- 10) 学生が年間に履修登録できる単位数に上限を設け、課程外での学習時間を確保して単位の実質化を図る。

#### ○教育方法

- 1) シラバスに、関連する DP と学修成果、アクティブラーニング、ICT の活用、地域の学修、授業の概要とキーワード、実務経験と授業内容、学生の到達目標、授業のテーマ及び内容、授業計画、評価の割合と観点、教科書及び参考書、課題・試験等のフィードバック、予習・復習の内容と時間、免許・資格、受講要件、オフィスアワーを明確に示し、周知する。
- 2) 学生の主体的な学びを促すために、アクティブラーニングを取り入れた教育方法を実践する。
- 3) 学内 Wi-Fi 及び Google Classroom の利用により、ICT を活用した教育方法を積極的に取り入れる。
- 4) 多様なメディアを高度に利用した授業科目を配置し、30 単位を超えない範囲で、教室等以外の場所で履修することを可能にする。
- 5) 学修成果可視化システムを用いた学修ポートフォリオにより、学生は学修成果の到達状況を自己評価すると共に、学修計画の振り返りと目標設定を行う。

#### ③ 学修成果の評価

本学\*の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に掲げる学修成果の修得状況を、本学の「アセスメントポリシー」に規定する以下の方法により把握し、評価する。

- i) 成績評価のガイドラインに基づき設定された、各科目のシラバスに示す評価方法と配点比率に基づく成績評価 ii) GPA iii) 単位修得状況 iv) 学修ポートフォリオ v) 学生生活調査の結果 vi) 資格・免許取得状況 vii) 卒業率・学位授与数 viii) 就職率・進学率・就職先 ix) 公務員採用試験合格者数

#### (2) 生活文化学科ビジネス実践コースのカリキュラム・ポリシー

生活文化学科ビジネス実践コースでは、本学科の卒業認定・学位授与の方針で明記している人材の育成のために、以下の方針で教育課程（カリキュラム）を編成・実施する。

#### ① 教育課程編成の方針

- 1) 2) (全学参照 ※「本学」を「本学科」とする。)
- 3) 専門教育科目群に、「ライフデザイン」「情報」「医療・介護・福祉」「キャリアデザイン」「経営・経理・販売」「地域社会と文化」「卒業研究」の7領域を設ける。
- 4) 専門教育科目群に、秘書士、上級秘書士、上級秘書士（メディカル秘書）、情報処理士、上級情報処理士、フードコーディネーター3級取得に必要な科目を体系的に配置する。
- 5) 専門教育科目群に、「情報コミュニケーションユニット」、「ビジネスコミュニケーションユニット」、「医療実務ユニット」、「公務員ユニット」の4ユニットを設け、必要な科目を体系的に配置する。
- 6) 7) (全学4) 5) 参照)

#### ② 教育課程実施の方針

#### ○教育内容

- 1) 2) (全学参照)



3) 専門教育科目群では、自らの個性を発揮して、地域社会で幅広く活躍する職業人に求められる以下の学修成果の修得を目指す。

「ライフデザイン」科目群の学修成果

- i) 社会の一員として豊かな生活の実現を目指す「生活文化・社会に関する幅広い知識」
- ii) 自己の感性や創造力を駆使し、日常生活の中から新しい視点や価値観を発見することができる「生活を豊かにする技能」

「情報」科目群の学修成果

- i) 地域や組織の発展に寄与するための情報収集・発信やその活用に関する「情報の分野に関する幅広い知識」
- ii) 情報機器を積極的に活用し、定量的評価に基づき、地域や組織の課題解決のための的確な考察ができる「情報に関する技能」

「医療・介護・福祉」科目群（学外実習科目を除く）の学修成果

- i) 社会生活における健康の重要性を理解して、保健・医療・福祉に関する幅広い知識を持っている「社会生活と健康、医療と福祉に関する知識・理解」
- ii) 社会保障の構造や機能について理解し、変化する社会に対応しながら医療の分野で社会貢献できる「医療・介護・福祉に関する技能」

「キャリアデザイン」科目群の学修成果

- i) 「生活文化・社会に関する幅広い知識」
- ii) 円滑に組織運営を遂行するために必要となる「事務処理に関する幅広い知識」
- iii) 事務処理に関する技能を有効に活用し、社会人として周囲と良好な関係を築くことができる「事務処理に関する技能」
- iv) 「コミュニケーションスキル」

「経営・経理・販売」科目群の学修成果

- i) 「事務処理に関する幅広い知識」
- ii) 組織の経営戦略やマネジメントに関する「経営・経理・販売に関する幅広い知識」
- iii) 状況を理論的に分析し、経営・経理・販売に関する課題解決へと導く戦略的思考ができる「経営・経理・販売に関する技能」

「地域社会と文化」科目群の学修成果

- i) 「生活文化・社会に関する幅広い知識」
- ii) 「地域課題解決力」
- 4) ビジネス社会に起こる諸問題に臨機応変に対応し、多様な課題に対し主体的に問題解決に取り組むことができる創造的思考力を持った人材を育成するために、学外実習科目および卒業研究を配置する。

5) ～10) (全学参照)

○教育方法 (全学参照)

③ 学修成果の評価

(全学参照 ※「本学」を「本学科」とする。)

(3) 生活文化学科食物栄養コースのカリキュラム・ポリシー

生活文化学科食物栄養コースでは、本学科の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）で明記している人材の育成のために、以下の方針で教育課程（カリキュラム）を編成・実施する。

① 教育課程編成の方針

- 1) 2) (全学参照 ※「本学」を「本学科」とする。)

- 3) 専門教育科目群に、「社会生活と健康」「人体の構造と機能」「食品と衛生」「栄養と健康」「栄養の指導」「給食の運営」「医療」「食育」「ライフデザイン」「地域とキャリア」「卒業研究」の11領域を設ける。
- 4) 専門科目群に、栄養士養成課程のカリキュラムを設けると共に、医療秘書実務士やフードコーディネーター3級取得に必要な科目を体系的に配置する。
- 5) 6) (全学4) 5) 参照)

## ② 教育課程実施の方針

### ○教育内容

- 1) 2) (全学参照)
- 3) 専門教育科目群では、食と医療の分野で活躍する職業人に求められる以下の学修成果の修得を目指す。

#### 「社会生活と健康」科目群の学修成果

- i) 社会や環境と健康との関係を十分に理解して、保健・医療・福祉・介護システムの概要について根拠を示して説明できる「社会生活と健康、医療と福祉に関する知識・理解」

#### 「人体の構造と機能」科目群の学修成果

- i) 生体構成成分、細胞、組織、臓器・器官、器官系および個体のレベルで人体の構造と機能を十分に理解して、身体活動や環境変化に対する人体の適応について説明できる「人体の構造と機能に関する知識・理解」

#### 「食品と衛生」科目群の学修成果

- i) 食品の各種成分の栄養特性、食品の安全性、衛生管理の方法について十分に理解して、的確に説明することができる「食品と衛生に関する知識・理解」
- ii) 食品加工の原理およびその食品成分の変化について理解し、食物の取り扱いができるとともに、食品の安全性の重要性を十分に認識し、適切な衛生管理ができる「食品と衛生に関する技能」

#### 「栄養と健康」科目群の学修成果

- i) 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十分に理解し、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の的確に説明できる「栄養と健康に関する知識・理解」
- ii) 対象者のライフステージや身体・精神的状況、価値観、社会的背景等の特徴、行動変容に関する理論等を十分に理解して、マネジメントサイクルに基づいた適切な栄養教育(指導)ができる「栄養の教育・指導に関する技能・表現」

#### 「栄養の指導」科目群の学修成果

- i) 個人、集団及び地域レベルでの栄養教育(指導)の基本的役割、栄養に関する各種統計について十分に理解して、基本的な栄養教育(指導)の方法についての的確に説明できる「栄養の教育・指導に関する知識・理解」
- ii) 「栄養の教育・指導に関する技能・表現」

#### 「給食の運営」科目群(学外実習科目を除く)の学修成果

- i) 食事の計画や調理を含めた給食サービス提供、食の開発・演出・運営の意義とねらいについて十分に理解して、的確に説明できる「給食の運営と食のデザインに関する知識・理解」
- ii) 対象者に応じた安全でおいしい食事を提供することができるとともに、食の開発・演出・運営を通じて、食生活の創造・改善を提案することができる「給食の運営と食のデザインに関する技能・表現」



「医療」科目群（学外実習科目を除く）の学修成果

- i) 「社会生活と健康、医療と福祉に関する知識・理解」
- ii) 医療・介護・福祉に関する事務処理、情報管理の技術、接遇・応対等の技能を身につけ、職員・利用者間での円滑なコミュニケーションをサポートできる「医療・介護・福祉に関する技能」

「食育」科目群の学修成果

- i) 「栄養の教育・指導に関する知識・理解」
- ii) 「栄養の教育・指導に関する技能・表現」

「ライフデザイン」科目群の学修成果

- i) 社会の一員として豊かな生活の実現を目指す「生活文化・社会に関する幅広い知識」
- ii) 自己の感性や創造力を駆使し、日常生活の中から新しい視点や価値観を発見することができる「生活を豊かにする技能」

「地域とキャリア」科目群の学修成果

- i) 「生活文化・社会に関する幅広い知識」
- ii) 「生涯学習力と自己管理能力」

4) 食と医療の現場に起こる問題に臨機応変に対応し、新たな問題に対し自主的に問題解決に取り組むことが出来る、創造的思考力を持った人材を育成するために、学外実習科目および卒業研究を配置する。

5) 高校での学びと大学での学びをつなげる初年次教育の科目として、共通教養科目群の「基礎演習Ⅰ」を1年前期に、「基礎演習Ⅱ」を1年後期に配置し、多様な入学者が自ら学修計画を立て、主体的な学びを実践できるようにする。

6) ～10) (全学参照)

○教育方法 (全学参照)

③ 学修成果の評価

(全学参照 ※「本学」を「本学科」とする。) x) 栄養士実力認定試験の結果

(4) 保育科のカリキュラム・ポリシー

保育科では、本学科の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）で明記している人材の育成のために、以下の方針で教育課程（カリキュラム）を編成・実施する。

① 教育課程編成の方針

1) 2) (全学参照 ※「本学」を「本学科」とする。)

3) 専門教育科目群に、「保育の本質・目的」「対象の理解」「保育内容」「保育の指導法」「キャリア」「実習」「総合演習」「卒業研究」の8領域を設ける。

4) 専門科目群に、教職課程（幼稚園教諭）及び保育士養成課程のカリキュラムを設ける。

5) 6) (全学4) 5) 参照)

② 教育課程実施の方針

○教育内容

1) 2) (全学参照)

3) 専門教育科目群では、保育の現場で活躍する職業人に求められる、以下の学修成果の修得を目指す。

「保育の本質・目的」科目群の学修成果

- i) 保育者としての自覚を持ち、一人ひとりの子どもの心身の成長と発達に最も必要なことを見据えた上で子どもや保護者に接することができる「教育的愛情」

「対象の理解」科目群の学修成果

- i) 多様な生活背景を持つ個別的な存在として、子ども一人ひとりの目線に立って、個々の違いに配慮しながら対応ができる「子ども理解」

「保育内容」科目群の学修成果

- i) 各要領・指針に示されたねらいや内容を理解し、子どもが経験し身につけていく内容に応じた指導計画を立案することができる「保育内容の理解」

「保育の指導法」科目群の学修成果

- i) 五領域の保育内容を踏まえた指導計画の立案、実行、改善ができる「保育の指導力」

「キャリア」科目群の学修成果

- i) 「地域課題解決力」

専門科目群を通して総合的に修得する学修成果

- i) 子どもや保護者の気持ちに寄り添い、共感的、受容的な態度で接し、相手の主体性、自己決定を尊重することができる「社会性」
- 4) 保育現場に起こる問題に臨機応変に対応し、新たな問題に対し自主的に問題解決に取り組むことが出来る、創造的思考力を持った人材を育成するために、実習科目、卒業研究、保育・教職実践演習（幼稚園）を配置する。
- 5) 6)（全学参照）
- 7) 保育者に必要な人間愛と奉仕の精神をボランティア活動を通して修得を目指す科目として「ボランティア論」を専門科目群に配置する。
- 8) ～11)（全学7）～10) 参照

○教育方法（全学参照）

③ 学修成果の評価

（全学参照 ※「本学」を「本学科」とする。）

## 4. 授業科目および単位数

(1) 本学の授業科目を分けて共通教養科目群と専門教育科目群とする。（第10条）

A. 共通教養科目群

B. 専門教育科目群

- 独自の専門教育科目
- 資格に関わる専門教育科目
  - 秘書士・上級秘書士・上級秘書士（メディカル秘書）・情報処理士・上級情報処理士に関する科目
  - 栄養士に関する科目
  - 医療秘書実務士・医事実務士に関する科目
  - フードコーディネーターに関する科目
  - 幼稚園教諭に関する科目
  - 保育士に関する科目

(2) 上記（1）項の授業科目群に属する授業科目名および単位数は別に定める。

(3) 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。（第11条）

(4) 上記（2）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。(第11条)

- (5) 上記(4)項の授業を実施する授業科目については別に定める。
- (6) 授業科目は、これを必修科目および選択科目に分け、各年次に配当して編成する。  
(第12条)

## 5. 長期履修制度

本学において、職業を有している等の事情により、第3条第2項に規定す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し卒業することを希望する旨を申し出たときは、教授会の議を経て、その計画的な履修を認めることができる。(第12条の2)

### 長期履修生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学則第12条の2及び第49条の2の規定に基づき、長期履修生に関して必要な事項を定めるものとする。

(長期履修期間および在学年限)

第2条 長期履修の期間は、3年とする。

2 在学期間は4年を越えないものとする。

3 長期履修の開始時期は、学年の始めとし、学年の途中から開始することはできない。

4 履修期間の延長は、原則として認めない。

5 休学期間は履修期間および在学年限に算入しない。

(手続)

第3条 入学前に長期履修を希望する者は、出願手続の際に、長期履修願(様式1)を提出しなければならない。

2 在学中の学生で長期履修を希望する者は、学年開始の1ヶ月前までに、事務室教務係に長期履修願(様式1)を提出しなければならない。

(長期履修の許可)

第4条 (略)

(履修単位数の上限)

第5条 長期履修生が履修できる1年間あたりの単位数は、原則として40単位を限度とする。

(長期履修期間の短縮)

第6条 長期履修生が、その履修期間の短縮を希望する場合は、許可を受けようとする学年開始の1ヶ月前までに、長期履修期間短縮願(様式2)を、事務室教務係に提出しなければならない。

2 (略)

(授業料、その他諸費用等)

第7条 授業料、その他諸費用等(以下、授業料等という。)については、学則第38条に定める授業料等の2年間の合計額を修業年限により等分に分割し、分納することができる。ただし、本規程第6条により短縮が認められた場合は、指定の期日までに全額納めるものとする。

(以下、省略)

### Ⅲ. 履修要領

#### 1. 授 業

##### (1) 学期の区分、休日

- a. 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。(第6条)
- b. 学年を分けて下記の2学期とする。(第7条)
  - 前学期 4月1日より9月30日まで。
  - 後学期 10月1日より翌年3月31日まで。
- c. 休業日：土曜日、日曜日、国民の祝日、本学創立記念日(11月12日)(第8条)
  - 春 季 3月20日より3月31日まで。
  - 夏 季 8月15日より9月30日まで。
  - 冬 季 12月25日より1月7日まで。
- d. 学長は必要に応じ、休業日に授業等をおこない、臨時に休業日を設け、または休業日を変更することができる。

##### (2) 単位計算

各授業科目の単位数の計算方法は、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、おおむね15時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、保育科及び生活文化学科食物栄養コースにおける実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。(第16条)

なお、授業時間は45分を1時間として計算し、2.2時間(100分)を基本単位とする。

##### (3) 履修方法

###### a. 卒業要件(第17条)

- ① 本学を卒業するためには、学生は2年以上在学し、共通教養科目群および専門教育科目群にわたり62単位以上を修得しなければならない。
- ② 本学に2年以上在学し、本学則に定める授業科目および単位数を修得した者には、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。
- ③ 前項の規定により卒業した者に対し、本学の学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を授与する。

#### 和歌山信愛短期大学学位規程

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。

短期大学士(生活科学)

短期大学士(幼児教育)



b. 各種資格および免許の取得（第18・19・20・21・22条）

本学各科コースにおいて、取得できる資格および免許の種類は次のとおりである。

科・専攻		取得できる免許と資格
生活文化学科	ビジネス実践コース	秘書士 上級秘書士 上級秘書士（メディカル秘書） 情報処理士 上級情報処理士 医療秘書実務士 医事実務士 フードコーディネーター3級
	食物栄養コース	栄養士免許 医療秘書事務士 医事実務士 フードコーディネーター3級
保育科		幼稚園教諭2種免許状 保育士資格

上記のほか、準学校心理士（保育科のみ）および社会福祉主事任用資格がある。

(4) 教育課程・開講授業科目

本学の教育課程は、短期大学設置基準の定めるところをもとに、本学の卒業認定・学位授与の方針および教育課程編成・実施の方針をふまえて編成されている。授業科目は「共通教養科目群」と「専門教育科目群」とに大きく区分される。

a. 共通教養科目群

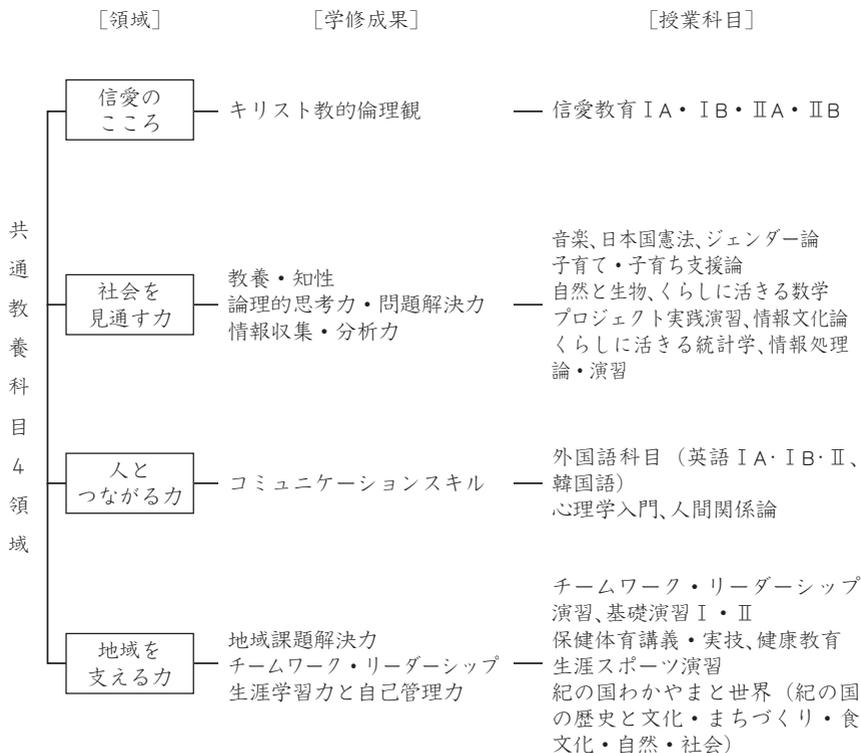
教育目標

幅広く深い教養と総合的な判断力を培い、豊かな人間性を育成する。

短期大学設置基準

共通教養科目群は、「信愛のこころ」「社会を見通す力」「人とつながる力」「地域を支える力」の4領域から成り立っている。そして、各領域が示す「学修成果」の修得を目的に授業科目が配置されている。

領域「信愛のこころ」「社会を見通す力」「人とつながる力」の科目群では、キリスト教の愛の精神に基づいて、一人ひとりを大切にできる豊かな人間性と高い教養を兼ね備え、地域社会で幅広く活躍する人に必要な以下の学修成果の修得を目指す。また、領域「地域を支える力」の科目群では、地域社会の一員としての自覚と責任感を有し、真摯な姿勢と高いコミュニケーション能力で、地域をとりまとめ、リーダーシップを発揮できる社会人に必要な以下の学修成果の修得を目指す。



(注) 共通教養科目の4領域にわたりバランスよく履修すること。各授業科目の開設単位等は、『開講授業科目一覧表』-イ』に示されている。



b. 専門教育科目群

教育目標

学科に係る専門の学芸を教授し、職業または实际生活に必要な能力を育成する。

短期大学設置基準

本学に設置されている各学科・コースの専門的な知識・技能の修得をめざすため、学科・コース毎に特色のある専門教育科目が開設されている。さらに、各学科・コースには、各種資格取得のための授業科目が開講されている。各学科・コースにおいて開講される授業科目と各種資格取得に必要な単位数は、『開講授業科目一覧表「ロ～ヘ」』に示されている。

c. 開講授業科目一覧表

イ 共通教養科目群

領域	授業科目	種別	単位数		備考
			必修	選択	
信愛の こころ	信愛教育Ⅰ	A	1	-	必修科目を含み、合計18単位以上修得すること。ただし、領域「信愛のこころ」の科目4単位、「社会を見通す力」の科目4単位、「外国語科目」2単位、「地域を支える力」の科目4単位(基礎演習ⅠまたはⅡを含む。)を含めること。なお、基礎演習Ⅱを履修するためには、基礎演習Ⅰを受講し評価を得なければならない。
	信愛教育Ⅰ	B	1	-	
	信愛教育Ⅱ	A	1	-	
	信愛教育Ⅱ	B	1	-	
社会を 見通す力	音楽法論	講	-	2	
	日本国憲法論	講	-	2	
	ジェンダー論	講	-	2	
	子育て・子育て支援論	講	-	2	
	自然と生きる数学	講	-	2	
	プロジェクト実践演習	演	-	2	
	情報文化論	講	-	2	
	情報文化統計学	講	-	2	
人とつな がる力	英語Ⅰ	A	2	2	
	英語Ⅰ	B	2	2	
	英語Ⅱ	講	-	2	
	英語Ⅱ	講	-	2	
地域を 支える力	心理學入門論	講	-	2	
	人間関係論	講	-	2	
	チームワーク・リーダーシップ演習	演	-	2	
	基礎演習Ⅰ	講	-	2	
	基礎演習Ⅱ	講	-	2	
	保健体育講義	講	-	1	
	保健体育実技	講	-	1	
	健康教育	講	-	2	
	生涯スポーツ演習	演	-	2	
	紀の国 わかやまと 世界	紀の国の歴史と文化	講	-	2
紀の国のまちづくり		講	-	2	
紀の国の食文化		講	-	2	
紀の国の自然		講	-	2	
	紀の国の社会	講	-	2	

ロ 生活文化学科ビジネス実践コース

専門教育科目群

授業科目	種別	単位数	開講時間	メディア対応(注1)	卒業必修科目	ユニット				秘書士科目	上級秘書士科目	上級秘書士(2デイカル秘書)科目	情報処理士科目	上級情報処理士科目	医療秘書実務士科目	医事実務士科目	フリー3級科目(注2)	資格科目(注3)	社会福祉士任用資格	
						コミュニケーション情報	ビジネスコミュニケーション	医療実務	公務員											
ライフデザイン	生活科学概論	2	30	○																
	消費生活論	2	30	○		○	○	○	○	※	※	※	※	※						
	フードコーディネート	2	130																	
	フードコーディネート	2	130																	
	フードマネジメント	2	230																	
	食品衛生学概論	2	230																	
	食品衛生学実習	2	145																	
	ファッション・ブラダールコーディネート	2	230																	
	造形実習	2	145																	
	造形実習	2	145																	
情報	コンピュータ科学演習	2	230																	
	マルチメディア演習	2	230																	
	情報科	2	230																	
	コンピュータネットワーク	2	230																	
	情報コミュニケーション論	2	230																	
	情報コミュニケーション論	2	230																	
	Webプログラミング	2	230																	
	情報メディア論	2	230																	
	数的処理(数的推理)	2	230																	
	ビジネス情報処理	2	230																	
医療・介護・福祉	健康サービス概論	2	230																	
	医療サービス総論	2	230																	
	医療サービス概論	2	230																	
	医療サービス概論	2	230																	
	介護概論	2	230																	
	介護概論	2	230																	
	介護概論	2	230																	
	介護概論	2	230																	
	介護概論	2	230																	
	介護概論	2	230																	
キャリアデザイン	キャリアデザイン	2	230																	
	キャリアデザイン	2	230																	
	キャリアデザイン	2	130																	
	キャリアデザイン	2	230																	
	キャリアデザイン	2	230																	
	キャリアデザイン	2	230																	
	キャリアデザイン	2	230																	
	キャリアデザイン	2	230																	
	キャリアデザイン	2	230																	
	経営・経理・販売	簿簿記	2	230																
簿簿記		2	230																	
簿簿記		2	230																	
簿簿記		2	230																	
簿簿記		2	230																	
簿簿記		2	230																	
簿簿記		2	230																	
簿簿記		2	230																	
簿簿記		2	230																	
地域社会文化		地域文化	2	230																
	地域文化	2	230																	
	地域文化	2	230																	
	地域文化	2	230																	
卒業研究	卒業研究	卒	2																	
	卒業研究	卒	2																	

○は必修科目、※印はそれぞれの資格選択必修科目またはユニット選択科目

注1) 共通教養科目「情報処理論」を含む。 注2) 共通共用科目「紀の国の食文化」を含む。

注3) 共通共用科目「心理学入門」を含む



## 秘書士

全国大学実務教育協会認定の「秘書士」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、次表に掲げる同協会の規定する必修科目（単位）および選択科目（単位）を修得しなければならない。

### 1. 必修科目

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1) 秘書学概論 I	2	(領域2) 地域文化論	2
秘書実務 I	2		
(領域3) 卒業研究	2		

### 2. 選択科目

(領域1～3からそれぞれ2単位以上、計10単位以上修得すること)

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1) 情報処理論	2	(領域2) 心理学入門	2
情報処理演習	2	人間関係論	2
消費生活論	2	英語 I A	2
コンピュータ科学演習	2	英語 I B	2
マルチメディア演習	2	韓国語	2
簿記 I	2	情報コミュニケーション論	2
ジェンダー論	2	キャリアデザイン II	2
くらしに生きる数学	2	キャリアの心理学	2
くらしに生きる統計学	2	プレゼンテーション技法	2
基礎演習 I	2		
情報文化論	2		
数的処理演習(数的推理)	2		
ビジネス情報処理	2		
人文社会科学基礎演習	2		
(領域3) キャリアデザイン I	2		
インターンシップ	1		
プロジェクト実践演習	2		

## 上級秘書士

全国大学実務教育協会認定の「上級秘書士」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、次表に掲げる同協会の規定する必修科目（単位）および選択科目（単位）を修得しなければならない。

### 1. 必修科目

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1)		(領域2)	
秘書学概論Ⅰ	2	秘書学概論Ⅱ	2
秘書実務Ⅰ	2	秘書実務Ⅱ	2
(領域3)			
卒業研究	2		

### 2. 選択科目

(領域1および3から2単位以上、領域2から4単位以上、領域1～3のうち計16単位以上修得すること)

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1)		(領域2)	
心理学入門	2	人間関係論	2
情報文化論	2	情報コミュニケーション論	2
情報処理論	2	キャリアデザインⅡ	2
情報処理演習	2	簿記Ⅱ	2
英語ⅠA	2	会計学	2
英語ⅠB	2	(領域3)	
消費生活論	2	紀の国の社会	2
コンピュータ科学演習	2	キャリアデザインⅠ	2
マルチメディア演習	2	インターンシップ	1
情報メディア論	2	プロジェクト実践演習	2
キャリアの心理学	2		
プレゼンテーション技法	2		
簿記Ⅰ	2		
ジェンダー論	2		
くらしに生きる数学	2		
くらしに生きる統計学	2		
基礎演習Ⅰ	2		
韓国語	2		
地域文化論	2		
人文社会科学基礎演習	2		
数的処理演習(数的推理)	2		
ビジネス情報処理	2		



## 上級秘書士（メディカル秘書）

全国大学実務教育協会認定の「上級秘書士（メディカル秘書）」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、次表に掲げる同協会の規定する必修科目（単位）および選択科目（単位）を修得しなければならない。

### 1. 必修科目

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1)		(領域2)	
秘書学概論 I	2	医療事務サービス総論	2
秘書実務 I	2	医療事務サービス演習	2
(領域3)			
卒業研究	2		

### 2. 選択科目

(領域1および3から2単位以上、領域2から4単位以上、領域1～3のうち計16単位以上修得すること。)

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1)		(領域2)	
心理学入門	2	医療接遇概論	2
情報文化論	2	医薬制度と安全	2
情報処理論	2	医薬と検査	2
情報処理演習	2	医療秘書実務	2
英語 I A	2	(領域3)	
英語 I B	2	紀の国の社会	2
消費生活論	2	キャリアデザイン I	2
コンピュータ科学演習	2	インターンシップ	1
マルチメディア演習	2	プロジェクト実践演習	2
情報メディア論	2		
キャリアの心理学	2		
プレゼンテーション技法	2		
簿記 I	2		
ジェンダー論	2		
くらしに生きる数学	2		
くらしに生きる統計学	2		
基礎演習 I	2		
韓国語	2		
地域文化論	2		
人文社会科学基礎演習	2		
数的処理演習(数的推理)	2		
ビジネス情報処理	2		

## 情報処理士

全国大学実務教育協会認定の「情報処理士」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、次表に掲げる同協会の規定する必修科目（単位）および選択科目（単位）を修得しなければならない。

### 1. 必修科目※

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1) 情報処理論 情報処理演習	2 2	(領域2) 地域文化論	2
(領域3) 卒業研究	2		

※「情報活用力診断テストRasti」（ICT利活用力推進機構主催）を受験し、得点が450点以上の者については、その得点証明書をもって領域1（必修科目2単位）の開発能力を達成したものとみなすことができる。

### 2. 選択科目

（領域1～3からそれぞれ2単位以上、計10単位以上修得すること。）

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1) コンピュータネットワーク論 コンピュータ科学演習 プログラミング 情報メディア論 簿記Ⅰ 簿記Ⅱ 会計学 くらしに生きる数学 基礎演習Ⅰ 人文社会科学基礎演習 数的処理演習(数的推理) ビジネス情報処理	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	(領域2) 心理学入門 人間関係論 紀の国の社会 情報文化論 消費生活論 情報コミュニケーション論 キャリアの心理学 プレゼンテーション技法 くらしに生きる統計学	2 2 2 2 2 2 2 2 2
(領域3) マルチメディア演習 キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ インターンシップ プロジェクト実践演習	2 2 2 1 2		



## 上級情報処理士

全国大学実務教育協会認定の「上級情報処理士」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、次表に掲げる同協会の規定する必修科目（単位）および選択科目（単位）を修得しなければならない。

### 1. 必修科目※

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1)		(領域2)	
情報処理論	2	情報科学	2
情報処理演習	2	コンピュータ科学演習	2
(領域3)			
卒業研究	2		

※「情報活用力診断テストRasti」（ICT利活用力推進機構主催）を受験し、得点が520点以上の者については、その得点証明書をもって領域1又は領域2（必修科目2単位）の開発能力を達成したものとみなすことができる。

### 2. 選択科目

（領域1および3から2単位以上、領域2から4単位以上、領域1～3のうち計16単位以上修得すること。）

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1)		(領域2)	
心理学入門	2	情報文化論	2
人間関係論	2	情報コミュニケーション論	2
紀の国の社会	2	Webプログラミング	2
消費生活論	2	くらしに生きる統計学	2
コンピュータネットワーク論	2	(領域3)	
プログラミング	2	マルチメディア演習	2
情報メディア論	2	キャリアデザインⅠ	2
キャリアの心理学	2	キャリアデザインⅡ	2
プレゼンテーション技法	2	インターンシップ	1
簿記Ⅰ	2	プロジェクト実践演習	2
簿記Ⅱ	2		
会計学	2		
地域文化論	2		
くらしに生きる数学	2		
基礎演習Ⅰ	2		
人文社会科学基礎演習	2		
数的処理演習(数的推理)	2		
ビジネス情報処理	2		

ハ 生活文化学科食物栄養コース  
専門教育科目群

授 業 科 目		種 別	単 位 数	開 講 時 間	メ デ ィ ア 対 応	卒 業 必 修 科 目	栄 養 士 免 許 科 目	医 療 秘 書 実 務 士 科 目(注1)	医 療 実 務 士	フ ード コ ー デ ィ ネ ー ト ー 3 級 科 目(注1)	社 会 福 祉 主 任 用 資 格 科 目(注2)	備 考
社会生活と健康	公 社 衛 生 学 概 論 社 会 福 祉 概 論 会 員 管 理	講 義	2	30		○	○	○	○		※	
		講 義	2	30	○					○	※	
人体の構造と機能	解 剖 生 理 学 概 論 生 理 ・ 生 化 学 実 験 運 動 生 理 学 概 論 病 理 学 概 論 生 化 学 I ( 基 礎 ) 生 化 学 II ( 応 用 )	講 義	2	30		○	○	○	○			
		講 義	1	45			○					
		講 義	2	30				○				
		講 義	2	30			○	○				
		講 義	2	30				○				
食品と衛生	食 品 学 I ( 総 論 ) 食 品 学 II ( 各 論 ・ 加 工 学 を 含 む ) 食 品 学 III ( 加 工 ・ 貯 蔵 ・ 微 生 物 ) 食 品 学 総 論 実 験 食 品 学 各 論 実 験 食 品 学 概 論 食 品 衛 生 学 食 品 衛 生 学 実 験	講 義	2	30		○	○					
		講 義	2	30			○			○		
		講 義	2	30				○				
		実 験	1	45				○				
		実 験	1	45				○				
		講 義	2	30			○	○			○	
栄養と健康	栄 養 学 概 論 ラ イ フ ス テ ー ジ 栄 養 学 栄 養 学 各 論 実 習 臨 床 栄 養 学 概 論 臨 床 栄 養 学 各 論 臨 床 栄 養 学 実 習 I ( 計 画 ) 臨 床 栄 養 学 実 習 II ( 実 習 )	講 義	2	30		○	○				※	
		講 義	2	30			○					
		実 習	1	45				○				
		講 義	2	30			○	○				
		講 義	2	30				○				
		実 習	1	45				○				
栄養の指導	公 衆 栄 養 学 栄 養 教 育 論 I ( 基 礎 知 識 ) 栄 養 教 育 論 II ( 応 用 ) 栄 養 教 育 論 実 習 I 栄 養 教 育 論 実 習 II	講 義	2	30		○	○					
		講 義	2	30			○					
		講 義	2	30			○	○				
		実 習	1	45				○				
		実 習	1	45				○				
		実 習	1	45				○				
給食の運営	調 理 学 実 習 I ( 基 本 調 理 ) 調 理 学 実 習 II ( 日 常 食 ) 給 食 管 理 講 義 校 外 実 習 指 導 給 食 管 理 実 習 I ( 給 食 計 画 ) 給 食 管 理 実 習 II ( 給 食 実 習 ) 給 食 管 理 実 習 III ( 校 外 実 習 )	講 義	2	30			○			○		
		実 習	1	45		○	○					
		実 習	1	45			○	○				
		講 義	2	30			○	○				
		演 習	1	15				○				
		実 習	1	45				○				
医療	医 薬 と 検 査 医 療 秘 書 実 務 実 習 医 療 秘 書 実 務 総 論 医 療 事 務 サ ー ビ ス 演 習 医 療 事 務 サ ー ビ ス 演 習 医 療 接 遇 概 論 介 護 概 論 介 護 演 習	講 義	2	30		○		○	○			
		講 義	2	30			○	○	○			
		実 習	1	45			○	○	○			
		講 義	2	30		○		○	○			
		演 習	2	30				○	○			
		演 習	2	30		○		※	※		※	
食育	子 ど も の 健 康 と 発 育 食 育 実 践 演 習	講 義	2	30								
		演 習	2	30								
ライフデザイン	生 活 科 学 概 論 フ ード コ ー デ ィ ネ ー ト I フ ード コ ー デ ィ ネ ー ト II フ ード マ ネ ジ メ ン ト 製 菓 の 理 論 と 実 習	講 義	2	30		○	○					
		演 習	1	30						○		
		実 習	1	30								
		講 義	2	30						○		
地域とキャリア	キ ャ リ ア デ ザ イ ン イ ン タ ー ン シ ッ プ	演 習	2	30								
		実 習	1	45								
卒業研究	卒 業 研 究	卒	2			○						

○は必修科目、※印はそれぞれの資格選択必修科目

注1) 資格取得に必要な他の科目については別に示す。 注2) 資格選択必修科目に共通教養科目「心理学入門」を含む。



## 栄養士免許

栄養士の免許を得ようとする者は、卒業に必要な単位を修得するとともに、栄養士法および同施行規則の規定により本学が定めた次表に掲げる修業教科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

	授 業 科 目	単位数	備考
社会生活と健康	公衆衛生学概論	2	
	社会福祉概論	2	
人体の構造と機能	解剖生理学	2	
	生理・生化学実験	1	
	病理学概論	2	
	生化学Ⅰ（基礎）	2	
	生化学Ⅱ（応用）	2	
食品と衛生	食品学Ⅰ（総論）	2	
	食品学Ⅱ（各論・加工学を含む）	2	
	食品学総論実験	1	
	食品学各論実験	1	
	食品衛生学	2	
	食品衛生学実験	1	
栄養と健康	栄養学概論	2	
	ライフステージ栄養学	2	
	栄養学各論実習	1	
	臨床栄養学概論	2	
	臨床栄養学各論	2	
	臨床栄養学実習Ⅰ（計画）	1	
	臨床栄養学実習Ⅱ（実習）	1	
栄養の指導	公衆栄養学	2	
	栄養教育論Ⅰ（基礎知識）	2	
	栄養教育論Ⅱ（応用）	2	
	栄養教育論実習Ⅰ	1	
	栄養教育論実習Ⅱ	1	
給食の運営	調理学	2	
	調理学実習Ⅰ（基本調理）	1	
	調理学実習Ⅱ（日常食）	1	
	給食管理	2	
	給食管理実習Ⅰ（給食計画）	1	
	給食管理実習Ⅱ（給食実習）	1	
	給食管理実習Ⅲ（校外実習）	1	

二 生活文化学科 共通

医療秘書実務士

日本医療福祉実務教育協会認定の「医療秘書実務士」称号の資格を得ようとする者は、次表に掲げる授業科目のほか、本学で定める授業科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

授 業 科 目		規程単位数	備 考
規 定 科 目	開 講 科 目		
必修科目	情報処理演習	情報処理演習	1※
	公衆衛生学	公衆衛生学又は公衆衛生学概論	2
	福祉論	社会福祉論又は社会福祉概論	2
	解剖生理学	人体の構造と働き又は解剖生理学	2
	医療と検査	薬と検査	2
	医療秘書実務	医療秘書実務	2
	医療秘書実務実習	医療秘書実務実習	1
	医療事務総論	医療事務サービス総論	2
	医療事務演習	医療事務サービス演習	1※
選択必修科目	臨床心理	心理学入門	2
	外国語会話	英語 I A	1
		英語 I B	
	介護概論 手話	英語 II 韓国語	2
介護概論 手話		1※	

日本医療福祉実務教育協会が主催する海外研修に参加して、医療秘書実務実習の単位を修得することも可能である。

規定科目で、2科目以上、4単位以上修得すること。英語 I A、英語 I B、英語 II、韓国語については開講8単位のうち1単位を認める。

※医療事務演習、情報処理演習、手話についてはそれぞれ開講2単位のうち1単位を認める

医事実務士

日本医療福祉実務教育協会認定の「医事実務士」称号の資格を得ようとする者は、次表に掲げる授業科目のほか、本学で定める授業科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

授 業 科 目		規程単位数	備 考
規 定 科 目	開 講 科 目		
必修科目	情報処理演習	情報処理演習	1※
	医療の基礎	公衆衛生学又は公衆衛生学概論	1※
	解剖生理学	人体の構造と働き又は解剖生理学	1※
	医療と検査	薬と検査	1※
	医療事務総論	医療事務サービス総論	1※
	医療事務演習	医療事務サービス演習	1※
	ホスピタリティ	医療接遇概論	1※

※それぞれ開講2単位のうち1単位を認める



## フードコーディネーター 3級

日本フードコーディネーター協会認定の「フードコーディネーター 3級」称号の資格を得ようとするものは、次表に掲げる授業科目のほか、本学で定める授業科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

授 業 科 目			単位
文化	食の歴史と文化と風土	紀の国の食文化	2
	食品・食材の知識	食品学又は食品学Ⅱ	2
	調理方法と調理器具 [実習]	調 理 実 習 又は調理学実習Ⅰ	1
科学	厨房の基礎知識	健 康 管 理 概 論	2
	健康と栄養	食 品 衛 生 学 概 論 又は食品衛生学	2
	食の安全		
デザイン/ アート	食空間のあり方	フードコーディネートⅠ	1
	食空間と内装デザイン		
	テーブルサービスとマナー		
	食空間とテーブルコーディネート [実習]	フードコーディネートⅡ	1
経済/経営	フードマネジメント	フードマネジメント	2
	メニュープランニング		
	食の企画・構成・演出の流れ		

ホ 保育科  
専門教育科目群

授 業 科 目		種 別	単 位 数	開 講 時 間	卒 業 必 修 科 目	幼 児 科 目	保 育 士 科 目	准 学 校 心 理 士 科 目	社 会 福 祉 主 事 任 用 資 格 科 目 (注1)	備 考
保育の本質・目的	保育のこころ	演	2	30	○	○				注2) 2科目併せて保育理論に読替
	保育者論	講	2	30	○	○	○		※	
	教育原理	講	2	30	○	○	○		※	
	保育原理Ⅰ	講	2	30	○		○		※	
	保育原理Ⅱ	講	2	30			※		※	
	社会的養護Ⅰ	講	2	30			○		※	
	子ども家庭福祉	講	2	30	○		○		※	
	子ども家庭福祉	講	2	30			○		※	
子ども家庭支援論	講	2	30			○				
対象の理解	保育の心理学Ⅰ	講	2	30	○	○	○	※		
	保育の心理学Ⅱ	演	1	30		○	※	※		
	子ども家庭支援の心理学	講	2	30			○			
	幼児理解と教育相談支援	演	2	30		○	○	※		
	子どもの保健	講	2	30	○		○			
	子どもの食と栄養	演	2	30			○			
	障害児保育	演	2	30			○			
特別支援教育	演	1	30		○	※	※			
保育内容	子どもと音楽Ⅰ	演	1	30			※			
	子どもと音楽Ⅱ	演	1	30			※			
	ピアノⅠ	演	2	60			○			
	ピアノⅡ	演	2	60			※			
	子どもの運動遊び	演	1	30			※			
	音楽表現	演	1	30	※		※			
	造形表現	演	1	30	※		※			
	身体表現	演	1	30	※		※			
	国語表現	講	2	30			※			
	子どもと健康	演	2	30		※				
	子どもと人間関係	演	2	30		※				
	子どもと環境	演	2	30		※				
	子どもと言葉	演	2	30		※		○		
	子どもと表現	演	2	60		※		○		
	ネイチャーゲーム	演	1	30			※			
	子どもの健康と安全	演	1	30			○			
乳児保育Ⅰ	講	2	30			○				
乳児保育Ⅱ	演	1	30			○				
社会的養護Ⅱ	演	1	30			○				
子育て支援	演	1	30			○				



授業科目		種別	単位数	開講時間	卒業必修科目	幼免科目	保育士科目	准学校心理士科目	社会福祉士専任資格科目(注1)	備考
保育の指導法	教育の方法と技術	演講	1	30		○				
	教育課程論(保育の計画と評価を含む)	2	30			○	○			
	保育内容総論	演	2	30		○	○			
	保育内容の指導法Ⅰ	演	2	30	○	○	○			
	保育内容の指導法Ⅱ	演	2	30	○	○	○			
キャリア	キャリアデザイン	演	2	30						
	ボランティア論	演	1	30						
実習	教育実習Ⅰ	実	2	60		○				
	教育実習Ⅱ	実	2	90		○				
	保育実習Ⅰ	実	4	160			○			
	保育実習Ⅱ	実	2	80			※			
	保育実習Ⅲ	実	2	80			※			
	教育実習指導Ⅰ	演	1	30		○				
	教育実習指導Ⅱ	演	1	30		○				
	保育実習指導ⅠA	演	1	30			○			
	保育実習指導ⅠB	演	1	30			○			
	保育実習指導Ⅱ	演	1	30			※			
	保育実習指導Ⅲ	演	1	30			※			
総合演習	保育・教職実践演習(幼稚園)	演	2	30		○	○			
卒業研究	卒業研究	卒	2		○					

○は必修科目、※印は卒業または各資格の選択必修科目 注1) 共通教養科目「心理学入門」を含む。

## 准学校心理士資格

「准学校心理士」とは、一般社団法人学校心理士認定運営機構が認定する資格である。本資格を有すると、定められた学校心理士用の研修を受講することにより、通常より短い実務経験期間(3年間)で同機構の「学校心理士」試験を受験することができる。「准学校心理士」資格を取得するためには、教員免許または保育士資格(取得見込みを含む)を有し、同機構の認定を受けた次表に掲げる科目の内、3科目6単位以上を修得し、同機構の書類審査に合格しなければならない。

### 科目

授業科目	単位数
保育の心理学Ⅰ	2
保育の心理学Ⅱ	1
幼児理解と教育相談支援	2
特別支援教育	2※

※同機構の審査により、2単位相当と認められている。

## 幼稚園教諭 2 種免許状

幼稚園教諭 2 種免許状を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、教育職員免許法および同法施行規則に基づいて、本学で定めた次表の単位を修得しなければならない。

教育職員免許法施行規則 第 66 条の 6 に定める科目		最低修得単位	教育の基礎的理解に関する科目等		最低修得単位	
日本国憲法	<input type="radio"/> 日本国憲法	2	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	
体 育	<input type="radio"/> 保健体育講義	2		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		<input type="radio"/> 教育原理
	<input type="radio"/> 保健体育実技					<input type="radio"/> 保育者論
外国語コミュニケーション	英 語 I A	2		教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		<input type="radio"/> 保育の心理学Ⅰ
	英 語 I B					<input type="radio"/> 保育の心理学Ⅱ
韓国語			特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	<input type="radio"/> 特別支援教育		
情報機器の操作	<input type="radio"/> 情報処理演習	2	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目  科目 教育実践に関する	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	4	
領域および保育内容の指導法に関する科目		最低修得単位		教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	<input type="radio"/> 教育課程論 ( <input type="radio"/> 保育の計画と評価を含む)	
領域に関する専門的事項	健康	※ 子どもと健康		教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	<input type="radio"/> 教育の方法と技術	
	人間関係	※ 子どもと人間関係		幼児理解の理論及び方法	<input type="radio"/> 幼児理解と教育相談支援	
	環境	※ 子どもと環境		教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法		
	言葉	※ 子どもと言葉				
表現	※ 子どもと表現					
活用を含む)	○ 保育内容総論	12		教育実習	<input type="radio"/> 教育実習Ⅰ <input type="radio"/> 教育実習Ⅱ <input type="radio"/> 教育実習指導Ⅰ <input type="radio"/> 教育実習指導Ⅱ	5
	○ 保育内容の指導法Ⅰ			教職実践演習	<input type="radio"/> 保育・教職実践演習(幼稚園)	2
	○ 保育内容の指導法Ⅱ					
大学が独自に設定する科目						
最低修得単位を超えて履修した「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						

○は免許必修科目、※印は免許選択必修科目(6単位以上)



## 保育士資格

保育士の資格を得ようとする者は、卒業に必要な単位を修得するとともに、児童福祉法および同施行規則の規定により次表に示す所定の修業教科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

系列	教科目名	単位数	備考	系列	教科目名	単位数	備考
教養科目	保健体育講義	1		保育の本質・目的に関する科目	保育原理Ⅱ	2	この欄の選択必修科目・単位の中から6単位以上必ず履修しなければならない
	保健体育実技	1			保育の心理学Ⅱ	1	
	体育を除く科目	6以上	*	保育の対象の理解に関する科目	特別支援教育 ネイチャーゲーム 身体表現Ⅱ ピアノ 子どもと音楽Ⅰ 子どもと音楽Ⅱ 音楽表現Ⅰ 造形表現Ⅰ 子どもの運動遊び 国語	1 1 1 2 1 1 1 1 1 2	選択必修科目
必修科目	保育の本質・目的に関する科目	保育原理Ⅰ 教育原理 子ども家庭福祉 社会福祉 子ども家庭支援論 社会的養護Ⅰ 保育者論	2 2 2 2 2 2 2	保育の内容・方法に関する科目	保育実習Ⅱ 保育実習Ⅲ 保育実習指導Ⅱ 保育実習指導Ⅲ	2 2 1 1	
	保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学 子ども家庭支援の心理学 幼児理解と教育相談支援 子どもの保健 子どもの食と栄養	2 2 2 2 2		保育実習	2 2 1 1	**
	保育の内容・方法に関する科目	教育課程論(保育の計画と評価を含む) 保育内容総論 保育内容の指導法Ⅰ 保育内容の指導法Ⅱ ピアノⅠ 子どもと言葉 子どもと表現 乳児保育Ⅰ 乳児保育Ⅱ 子どもの健康と安全 障害児保育 社会的養護Ⅱ 子育て支援	2 2 2 2 2 2 2 1 1 2 1 1		注) 介護福祉士養成施設の卒業者等の履修方法については別に定める。 * 必修科目を含む。 ** 保育実習Ⅱと保育実習指導Ⅱ、または保育実習Ⅲと保育実習指導Ⅲを合わせて3単位以上履修しなければならない		
	保育実習	保育実習Ⅰ 保育実習指導ⅠA 保育実習指導ⅠB	4 1 1				
	総合演習	保育・教職実践演習(幼稚園)	2				

へ 全学共通

## 社会福祉主事任用資格

社会福祉主事とは、各種行政機関で福祉職として勤務する（任用される）際に必要な任用資格であり、大学や短期大学において厚生労働大臣が指定する社会福祉に関する科目のうち3つ以上（C. 開講授業科目一覧参照）を履修して卒業した場合にも取得することができる。

## 子育て支援員研修（基本研修・専門研修地域子育て支援コース）

（以下、規程より抜粋）

（開講目的および名称） 和歌山信愛短期大学（以下、「本学」という。）は、地域における保育や子育て支援の担い手を確保するため、保育や子育て支援の仕事に関心を持ち、それらの仕事に従事することを希望する者や従事している者を対象に、「和歌山信愛短期大学子育て支援員研修（基本研修・専門研修地域子育て支援コース）」（以下、「支援員研修」という。）を実施する。

（研修の内容） 本学が行う支援員研修は、国の要綱に基づく「基本研修」および「専門研修（地域子育て支援コース・地域子育て支援拠点事業）」（以下、「専門研修」という。）とする。

2 支援員研修の内容は、国の要項に定めるカリキュラムの内容に従って行う。

（略）

（基本研修） 本学が開講する授業科目『子育て・子育て支援論』の授業回のうち、「子ども・子育てに関する制度や社会状況における子育て支援事業の役割を捉えるための科目」、「支援の意味や役割を理解するための科目」、「特別な支援を必要とする家庭を理解するための科目」および「総合演習」に該当する回の内容（計8時間）をもって基本研修とする。

（専門研修） 『子育て・子育て支援論』の授業回のうち、「地域子育て支援拠点事業に関する6科目」に該当する回の内容（計6時間）をもって専門研修とする。

（受講資格） 本学の支援員研修を受講できる者は、本学の学生、または本学の科目等履修生規程に基づく科目等履修生として認められた者であり、かつ、以下の基準のいずれかを満たす者とする。

（1） 地域において子育て支援の仕事に関心を持ち、子育て事業の職務に従事することを希望する者

（略）

支援員研修を受講するためには、本学が開講する共通教養科目『子育て・子育て支援論（講義・2単位）』を受講しなければならない。なお、『子育て・子育て支援論』の受講要件・受験資格については、本学単位認定規程第4条の規程に従う。

（研修修了の認定方法） 「子育て支援員」として認定されるためには、支援員研修の全科目を修了し、子育て支援分野に従事する上で必要な知識や技能等を修得したと認められなければならない。

2 研修修了と認められるためには、研修の内容を全て受講し（欠席は認めない）、効果測定に合格しなければならない。

3 各回の授業時間の内、30分以上の遅刻・早退は欠席とし、研修修了資格を失うものとする。

4 3回以上の遅刻・早退で1回の欠席とし、研修修了資格を失うものとする。



- 5 専門研修を修了するためには、基本研修を修了（あるいは免除）していなければならない。
  - 6 下記に示す一定の条件を満たし、必要書類を提出することで、基本研修の効果測定を免除することができる。
    - (1) 「保育士」資格あるいは「社会福祉士」資格を有している者。登録証の写しを提出すること。【保育士資格証明書・保育資格証明書は不可】
    - (2) 「幼稚園教諭」免許状、「看護師（准看護師を含む）」資格を有し、かつ日々子どもと関わる業務（1年程度）に携わるなど、実務経験により、基本研修で学ぶべき知識等が習得されていると都道府県知事等が認める者。免許状等の写しおよび在職証明書や職務内容証明書など、日々子どもと関わる業務に携わっていることを証明する書類を提出すること。
- (子育て支援員研修修了証書等) 本学の基本研修および専門研修の両方を受講し、それぞれの研修の効果測定に合格・修了した者に、「子育て支援員研修修了証書」を交付する。修了者は全国共通の「子育て支援員」として認定される。
- 2 基本研修修了者には、「子育て支援員研修（基本研修）修了証明書」を交付する。
  - 3 病気等のやむを得ない理由により、研修の一部を欠席し、研修科目の一部のみを履修した者から申請があった場合には、支援員研修一部科目修了証書を交付する。
  - 4 各種証書は、全国の自治体においても効力をもつものとする。

#### d. メディア授業

### メディア授業受講のためのガイドライン

このガイドラインは、平成13年文部科学省告示第51号（大学設置基準第二十五条第二項の規定に基づく大学が履修させることができる授業等）（平成24年改正）（以下、「メディア授業告示」）及び本学学則第11条第2項に規定する「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授業」（以下、「メディア授業」という。）の受講について、必要な事項を定めるものです。メディア授業の受講を希望する学生は、このガイドラインに従い、受講を行って下さい。

1. 本学が行うメディア授業について：本学が行うメディア授業は、同時双方向型（生配信）とし、同じ授業を対面でもオンラインでも受講できるハイフレックス型の授業とします。学生の皆さんは、所定の手続を行うことで、インターネットを活用して、Google Meetでの音声・映像視聴と質疑・応答、Google Classroomによる教材・資料の閲覧とテキストベースの質疑・応答、課題の提出等により、自宅など教室以外の場所でも授業を受けることができるようになります。Google Classroom及びMeetについては、配付の利用マニュアルをよく読み、利用方法をマスターしておいて下さい。
2. メディア授業対応科目について：本学のメディア授業として、対面でもオンラインでも受講できる科目は、学生生活のてびき、シラバス、カリキュラムマップに明示されたメディア授業対応科目のみです。栄養士免許及び保育士資格に関係する科目は対面を原則としているため、原則として、オンラインでは受講できません。
3. 受講登録について：メディア授業対応科目をオンラインで受講するためには、事前にオンライン受講を行うための登録（以下、「メディア登録」という。）を所定の期日までにを行う必要があります。学生生活のてびき、カリキュラムマップ、シラバスをご確認のうえ、所定の方法で受講登録を行ってください。なお、学則第17条第2項の規程に基づき、メディア登録できる単位数は2年間で30単位を上限とします。メディア登録により受講

登録した学生は、該当科目をオンラインと対面の両方の方法により受講することができます。一方、メディア登録していない学生が、当該科目をオンラインで受講することは、原則としてできませんので注意してください。

4. 受講に必要な環境について：メディア授業の受講には下記の環境が必要です。事前に準備するようにしてください。

**【ログイン用メールアドレス・パスワード】** メディア授業を受講するためには、本学より配布されたログイン用メールアドレス及びパスワードが必要です。配付されたメールアドレス・パスワードは大切に保管し、他人に見せないようにしてください。本人以外の使用が確認された場合は、大学によりアカウントの停止等の処置を執りますのでご注意ください。配付後、パスワードは自分で再設定可能です。再設定後に忘れるとログインできなくなりますので、注意してください。(ログインできない場合は大学まで連絡ください)

**【情報端末】** 受講には、パーソナルコンピュータ(PC)又はタブレットなど、インターネットに接続できる大画面の情報端末が必要です。出欠確認を映像にて行いますので、Webカメラなど映像を受信・配信できる環境が必須となります。必要に応じ、マイクとイヤホンを内蔵したヘッドセットなどもご用意されると受講がスムーズにできます。

**【通信環境】** 受講する環境で適切に利用できるインターネット回線の準備をお願いします。タブレットなどをWi-Fiに接続せずに利用する場合は、多くのデータ通信容量が必要になります。各通信事業者との契約についてご確認ください。

**【使用アプリ・ソフト】** ○パーソナルコンピュータの場合：Microsoft Edge(Windows10)、Safari (Mac OS)、Firefox、Google Chromeなどのブラウザが必要です。○タブレットの場合：事前に以下のアプリのダウンロードが必要です。Google Classroom、Google ドライブ、Google ドキュメント、Google スプレッドシート、Google Meet

**【プリンター】** プリンターがあると、授業資料を印刷でき、手元に置きながら授業履修が可能です。プリンターがない場合は、近くのコンビニエンスストアでも、ネットワークプリントやUSBメモリに入れたデータを印刷することは可能です。詳細は各コンビニのサイトをご覧ください。

5. 時間割について：メディア授業は対面で行われる通常の授業と同じ時間割で実施します。朝9:00から夕方16:50まで(昼休憩12:30～13:20)、原則1科目100分の授業です。休講・補講等で時間割の変更が行われる可能性もあります。その際には、学生ポータルおよびClassroomのホームルームクラス上で配信しますので、ご確認ください。
6. 出席確認及び欠席時の対応について：出席確認の方法は、対面での方法に準ずるものとします。従って、オンラインで受講する学生は、原則、映像により出席が確認できる常態で受講しなければなりません。遅刻や早退の確認についても同じです。授業を欠席した学生は、保存されている録画映像を視聴することで、欠席した授業の内容を補充することができます。ただし、次に示す場合を除き、録画された内容を視聴することで出席とすることはできませんのでご注意ください。

通信状況の悪化等、正当な理由により当該授業を受講できなかった場合は、届出により、下記のような対応を行うことで当該授業を出席したものとみなすことがあります。上記理由により受講できなかった時は、担当教員または、所属学科の教務委員にご相談ください。

対応例) 当該授業の保存録画の視聴とコメント・課題の提出、担当教員によるフィードバックの実施等

インフルエンザや新型コロナウイルス感染症により自宅待機となった場合は、届出により配慮する場合があります(原則として対面での授業を受講している場合と同じ。)



また、自宅待機期間中に症状が回復した場合は、オンラインによりメディア授業を受講することができます。その場合は、出席となります。ただし、回復した場合でも自宅待機期間は変わりませんので、待機期間終了までは登学しないようにしてください。

7. 成績評価の方法について：メディア授業対象科目の成績評価は、原則、対面で受講している学生と同じ方法で行われます。学内で筆記試験を行う科目の場合は、メディア登録を行っている学生も、登学して筆記試験を受ける必要があります。シラバス記載の評価方法をご確認ください。
8. その他：その他、メディア授業受講に必要なことは、登学時に確認できるほか、学生ポータルやGoogle Classroomを通じても通知されますので、随時閲覧するようにして下さい。

## 2. 成績評価と単位認定

各授業科目を履修した者には認定の上、単位を与える。単位修得の認定は、試験によるもののほか、本学が認める適切な方法により学修の成果を評価して行うものとする。（第13条）  
各授業科目の単位の認定は、以下に定める規程による。

### 単位認定規程

- 第1条 この規程は、学則による単位履修の細則および単位認定方法について規定するものである。
- 第2条 学業成績の評価は、試験成績、諸提出物および学習活動の評価等を総合し、授業科目担当者の責任において行う。学業成績評価60点未満は不合格とする。
- 第3条 本学における試験は、原則として次の通り実施する。
  - (1) 期末試験 原則として各期末に行う。
  - (2) 再試験 講義・演習科目における学業成績評価の不合格者について実施する。ただし、通年科目は原則として学年度末に1回行う。
  - (3) 追試験 学生が病気その他やむを得ない理由により期末試験または再試験を受験することができなかった者について実施する。
  - (4) 授業科目担当者はレポート等によって前項までの試験にかえることができる。
  - (5) 延期試験 学校保健安全法施行規則に定められる第一種・第二種感染症に罹患したことにより出席停止となり、試験（期末・追・再）を受験できなかった学生に対し、届出により実施する。その取り扱いについては期末試験等と同等のものとする。
  - (6) 臨時試験 各授業科目担当者において必要と認めた場合実施する。
  - (7) 本条1から5に規定する試験を受けなかった場合は、原則として単位を認定しない。
  - (8) 本学で実施する各種の試験において、不正行為が発覚したときは、別に定める細則〔単位履修における内規（平成6年3月1日 一部改正施行）試験時の不正行為に関する処置、第1条～第9条〕により処分される。

#### 試験時の不正行為に関する処置

1. 不正行為が為されたと認められた科目（以下、当該科目と呼ぶ）については、評点を零点とし、不正行為が認められた学生は当該科目の再試験の受験資格を失う。また当該学期において当該科目以降に実施される科目（追・再試験を含む）の受験資格は一時停止される。
2. 当該学年（学期）において、すでに合格点を獲得している科目の単位の認定は保留となる。
3. 第1項の処置により受験資格が一時停止された科目については、当該学年の単位認定のための教授会（以下、教授会という）後、受験資格の一時停止が解除された後、当該学年末までに受験することが可能となる。
4. 単位の認定が保留となった科目については、当該学年に従って以下の処置とする。
  - イ) 当該学年が1年次にあつては、当該科目を2年次再履修し合格点を得、再履修年度の教授会において当該科目の単位が認定された後、保留された単位も認定する。
  - ロ) 当該学年が2年次にあつては、卒業前の単位認定は保留とし、教授会後に当該科目の受験資格を復活し、当該科目の合格点を得た後に、保留処置を解除し、単位認定を行う。
5. 当該科目の放棄は認められない。
6. 受験資格を回復あるいは資格停止が解除された科目の試験は1回限りとし、60点以上を合格点とするが、合格の場合は、その得点に係わらず60点とする。
7. 当該学生の保証人（保護者）に、その旨通知する。
8. 場合により、当該学生の氏名を公示することがある。
9. 以上の規程は、本学で実施されるすべての期末試験および期末試験に準ずるすべての試験に対して適用される。

第4条 各授業科目ごとの出席時間数が開講時数の2/3以上でなければ、原則としてその授業科目の評価を受けることができない。

2. 学外実習を伴う実習科目については、原則として開講時数（日数）のすべてにわたり出席しなければならない。
3. 遅刻及び早退は3回をもって1回の欠席とみなす。各授業時間の1/3を超える遅刻及び早退は欠席となる。

第5条 受験資格を失った者は、各授業科目担当者の指示により、原則として次期の当該科目を受講した後その資格を得ることができる。

第6条 期末試験は一週間前に掲示予告し、各授業科目担当者が行なうものとする。

2. レポート等の提出期限は厳守しなければならない。提出期限を過ぎた場合は原則として受理されない。

第7条 追試験・再試験に関する規程は、別にこれを定める。

第8条 学業成績の評価は、100点法をもってあらわす。ただし授業科目の性質によっては、この評価法によらないこともある。

2. 学業成績評価の学籍簿等への記載は、秀、優、良、可、不可の評語を用い次に示す基準により点数法から換算する。



評定	評点	評価の基準
秀	90点以上	完全にあるいは想定した以上の水準で到達目標を達成できている
優	80～89点	ほぼ完全に想定された到達目標を達成できている
良	70～79点	一部課題を残すが、概ね到達目標を達成できている
可	60～69点	到達目標において、最低限の基準を達成できている
不可	59点以下	到達目標の最低基準を達成するには更なる努力が必要である

3. 受験不可あるいは届け出なく受験しなかった授業科目の評価は不受とする。

第9条 学業成績評価60点以上を合格として当該学年に履修した単位を認定し、60点未満を不合格として単位未認定とする。

第10条 1年次において単位未認定となった授業科目は、2年次に原則として当該授業科目を受講した後、所定の手続（第2条～第7条）を経た者について単位を認定する。

第11条 1年次において認定された単位数が10単位以下、または年間GPAが0.5未満の場合、次年度も1年次に在籍するものとし、教授会の議を経て学長が決定する。

2. 2年次末において、卒業資格単位数に満たない場合は留年とし、未認定科目について単位を認定した時点で卒業資格を与える。ただし在学期間は、本学学則第3条の規定により4か年とする。

第12条 （削除）

第13条 生活文化学科食物栄養コースにおいて、次の各号に該当する学生は、給食管理実習Ⅲ（校外実習）を2年次に履修することはできない。

- (1) 1年次に開設されている卒業ならびに栄養士免許の取得に必要な科目に関して、2年次半期で3科目以上の再履修を必要とする場合
- (2) 1年次の履修状況から、2年次終了時点で栄養士免許の取得が困難と予測されるもの、または1年次の年間GPAが1.0未満のもの
- (3) 校外実習の指導に当たる科目を未履修、または放棄した場合

第14条 保育科における教育実習および保育実習の履修に関して、以下のように規定する。

- (1) 幼稚園教諭免許の取得に関して、1年次に開設されている卒業および当該免許の取得に必要な科目について、後期の履修登録確定時点で2年次3科目以上の再履修を必要とするものは、原則として教育実習Ⅰに参加することはできない。
- (2) 保育士資格の取得に関して、1年次に開設されている卒業および当該資格の取得に必要な科目について、後期の履修登録確定時点で2年次3科目以上の再履修を必要とするものは、原則として保育実習Ⅰに参加することはできない。
- (3) 幼稚園教諭免許または保育士資格の取得に関して、1年次に開設されている卒業、幼稚園教諭免許および保育士資格の取得に必要な科目について、2年次3科目以上の再履修を行うものは、原則として2年次の教育実習Ⅱおよび保育実習（Ⅱ・Ⅲ）を履修することはできない。
- (4) 1年次の履修状況から2年次終了時点で幼稚園教諭免許または保育士資格の取得が予め不可能なことがわかっているもの、または1年次の年間GPAが1.0未満のものは、原則として当該学生はかかる免許または資格のための実習を2年次に履修することはできない。

第15条 学生は、各学期始めに受講登録表を事務部教務係へ提出しなければならない。

第16条 学則第12条第4項に定める履修登録数の上限について、各学科において当該年度中に履修登録できる単位数の上限を以下の通りとする。

保育科	49単位
生活文化学科 ビジネス実践コース	46単位
食物栄養コース	49単位

2. 実験・実技・実習及びその事前事後指導に関する科目、ならびに休業期間中の集中講義は、前項に定める単位数に算入しない。
3. 学則第12条第3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学生の成績基準と登録できる単位数は以下の通りとする。

前学期のGPAが

2.5以上3.0未満の場合 50単位まで

3.0以上の場合 上限無し

第17条 本規程の改正は、運営会議の議を経て、学長が行う。

## G P A 基 準

[GPA算定基準]

- (1) 各GPA対象科目の得点を5段階（4, 3, 2, 1, 0）のGPに換算する。
- (2) GPA対象科目は0-100までの評価が行われた科目のすべてが対象となる。
- (3) 受験不可あるいは届け出なく受験しなかったGPA対象科目の評価を不受とし、GPは0となる。
- (4) 再履修して合格となった場合でも過去の不合格履歴が累積GPAの算出対象となる。
- (5) 追試験・再試験を受験したGPA対象科目は、その評価をGPに換算する。
- (6) 本学学則第56条、57条、58条、59条の規程により単位を認定された科目は対象としない。

評 点	評 価	グレードポイント (GP)
100-90点	秀	4
89-80点	優	3
79-70点	良	2
69-60点	可	1
59-0点	不可	0
0-100以外	不受	0
	放棄・その他	対象外

[GPAの算出式]

評価の各GPA対象科目の成績評価（得点）をGPに換算し、これに科目の単位数を掛けた数の総和を、GPA対象科目の単位数の総和で割ったものがGPAである。

- (1) GPAの計算方法は以下のとおりである。

$$GPA = \frac{(GPA対象科目のGP \times 単位数) の総和}{GPA対象科目の単位数の総和}$$

## 単 位 認 定 規 程 細 則

第1条 単位認定規程第4条3項に定める学外実習を伴う実習科目の履修において、その欠席が認められる場合は次の通りである。

1. 実習の種類および内容上、補充可能な時間数であり、かつ内容であること。



2. 1項の条件を満たし、かつ、欠席の理由が次の各号の一に該当するもので、その正当性が確認されたものであること。

- (1) 病気および負傷のため実習への参加が事実上不可能なもの。
- (2) 火災、風災害、その他交通事故などのため実習への参加が事実上不可能なもの。
- (3) 忌引による欠席の場合。ただし、二親等傍系者までに限り、補充可能の時間数（日数）の範囲であること。
- (4) その他、やむを得ない事由（狭義）が生じたとき。

第2条 前条2項の事由により欠席する場合は、事前に実習担当者に届け出なければならない。また、学外での実習の場合は、本学実習担当者および当該実習先の担当者に届け出なければならない。ただし、止むを得ず事前の届け出が不可能であった場合は、事由の生じた直後またはその当日中に届け出ること。なお、欠席の場合は速やかに診断書または理由書を実習担当者に提出しなければならない。

第3条 第1条各項に該当するか否かの判断は、すべて実習担当教員と教務部の協議においておこなうものとする。

第4条 単位認定規程第6条2項に定めるレポート等提出物の提出について、期末試験に代わるレポート等の提出期限を過ぎた場合の処置は次のとおりとする。

1. 追試験に準ずる扱いとし、その受験資格は追試験・再試験に関する規程第2条の各項が適用される。したがって遅延の正当性が認められなければならない。
2. 受験手続、評定基準等はすべて追試験の扱いとする。
3. 第1項に該当しない場合は、当該科目の単位は認定されない。

### 期末試験受験要領

【期末試験（追試験・再試験・延期試験を含む。以下、「期末試験」または「試験」という。）】

- ◇ 期末試験は、筆記、口述または実技によるものとする。ただし、レポートをもってこれに替えることができる。
- ◇ 期末試験は通常授業とは異なる時間割を編成して実施する。
- ◇ 期末試験時間は原則として50分とする。ただし、教科担当者が必要とする場合には、50分を越えて実施することができる。

#### 【受験資格】

期末試験の受験資格を有する者は、以下に示す所定の項目を全て満たす者とする。

- (1) 試験時において在学中の者
- (2) 履修科目登録の手続を完了している者
- (3) 受験科目の出席時間数が開講時数の2/3以上である者
- (4) 学費の納入手続を完了している者
- (5) その他所定の手続を完了している者

#### 【期末試験の公示】

試験実施日の1週間前までに、試験を実施する授業科目、実施日時、試験方法、試験場所、その他必要な事項を、掲示版・学生ポータル等により履修者に通知するものとする。

#### 【期末試験時の留意事項】

- ◇ 受験者は、試験場において試験監督者の指示に従わなければならない。従わない場合は不正行為とみなされる。

(試験開始前)

- ◇ 受験者は、試験開始10分前までに試験場に入り、所定の場所に着席した後、監督者よ

り注意事項等の説明を受けること。

- ◇受験者は、試験場において「学生証」を自席の机上に提示しなければならない。学生証を所持していない者は、当該試験を受験することはできない。
- ◇試験の当日に学生証を忘れた者は、事務室教務係で「仮学生証」の発行を受けて受験するものとする。「仮学生証」の発行を受けるには、所定の手数料（300円）を支払わなければならない。
- ◇試験場では筆記用具および指定されたもの以外は机上に置かないこと。事前に許可された物以外のものを持ち込んだ場合は不正行為とみなす。

○机上に置くことができる物

- ・学生証（仮学生証を含む。）
- ・ボールペン・シャープペンシル（鉛筆）、消しゴム（カバー無し）などの筆記用具（筆箱等から出すこと。）
- ・時計（辞書、電卓、端末等の機能があるものや、それらの機能の有無が判別しづらいもの・キッチンタイマー等の時計以外の機能があるもの・大型のものは不可。）
- ・受験証（追試験・再試験・延期試験の場合のみ）
- ・その他、事前に持ち込みが許可された物

○机上に置くことができない物

特に授業担当者から指示された場合を除き、持込自由の有無にかかわらず、下記の物は持ち込んで서는ならない。

- ・下敷き、筆箱
- ・携帯電話、スマートフォン、タブレット端末、ウェアラブル端末（腕時計型、眼鏡型、イヤホン型等のあらゆるものを含む。）、電子辞書、電卓、記憶装置のある機器、その他の電子機器（試験開始前に必ず電源を切り、鞆の中に入れておくこと。なお、これらを時計として使用することも認めない。）
- ・鞆等（試験監督者に指定された場所に置くこと。机や椅子の上、試験監督者の妨げになる通路などに置くことは認めない。）

- ◇試験開始前に机の中を確認すること。所有者のわからない物があった場合は、必ず試験開始前に試験監督者に申し出ること。試験開始後、机の中に受験者本人の所有物が入っていた場合は、不正行為とみなす。

（試験開始前後）

- ◇監督者の指示があるまで試験用紙は裏向けのままにし、さわらないこと。
- ◇試験監督者による試験開始の合図で解答を始めること。
- ◇解答に先だて、学籍番号および氏名を記入すること。無記名答案は、成績評価を行わない。
- ◇学籍番号および氏名の記入は、消すことができない黒色又は青色のボールペンを使用すること。
- ◇30分以内の遅刻のみ入室を許可されるが、試験時間の延長は認めない。（試験中）
- ◇試験中は、学生間での物品の貸借および譲渡をしてはならない。試験中の貸借および譲



渡が発覚した場合、関わった者全員が不正行為を行ったとみなす。

- ◇筆記用具等を落とした場合は、自分で拾わない。静かに挙手し、試験監督が対応するのを待つこと。
- ◇質問は、印刷不鮮明など読みにくい字があった時や問題・答案用紙に不備がある等、やむを得ない場合のみとし、問題内容に関する質問は受け付けない。また、質問する場合、静かに挙手し、試験監督が対応するのを待つこと。
- ◇試験開始後30分が経過するまでは、退室できないものとする。  
(試験終了前後)
- ◇試験の終了は試験監督者の合図によって行う。
- ◇配付された問題および答案用紙を持ち帰ることはできない。
- ◇退室の時は、答案用紙と共に問題用紙を指定された場所に提出し、静かに退室すること。
- ◇退室後、廊下その他試験場の近くで話をしないこと。
- ◇試験終了後に、答案用紙への記入、私語および答案の見せ合い等の行為をした場合は不正行為とみなす。

#### 【レポートによる期末試験について】

期末試験のうち、レポートによって行うものについての留意事項を以下に示す。

- ◇事前にレポートの内容、提出方法、提出日、提出場所を掲示等で確認すること。
- ◇本人が所定の場所に提出すること。本人以外の提出は原則として受け取らない。
- ◇提出日を厳守すること。提出期間外・提出締切後の提出はいかなる場合も受け取らない(オンライン提出時のシステム障害等による遅延も認めない)。
- ◇提出日に提出できなかった場合、理由により追試験の対象となる場合があるが、その場合の手続は筆記試験における追試験と同様の手続によって行う。
- ◇提出物には、学籍番号・氏名等指示された事柄を記入した表紙を必ず添付し、ホッチキスでしっかりとめること。追試験・再試験におけるレポートの場合は、受験証と合わせてホッチキス留めし、提出すること。
- ◇郵送による提出は原則として認めない。
- ◇メール、Classroom等のオンラインツールによる提出は、教科担当者による指示がある場合を除き、原則として認めない。
- ◇期間内であっても提出後のレポートの差し替え、訂正等には応じない。

#### 【不正行為について】

試験における不正行為は、本学の「学生懲戒規程」に基づく懲戒の対象となる。また、「単位履修における内規-試験時の不正行為に関する処置」に基づき、当該科目の評点を零点、不正行為が認められた学生は当該科目の再試験の受験資格を剥奪、当該学期において当該科目以降に実施される科目(追・再試験を含む)の受験資格を一時停止、当該学年(学期)において、すでに合格点を得ている科目の単位認定を保留とするなど、厳格な処置を行う。

試験における不正行為とは、次の各号に該当する場合をいう。

- (1) 代人による受験(依頼した者・受験した者)
- (2) 他人の学生証による受験(貸した者・借った者)
- (3) 事前に許可された物以外のものを持ち込み(ポケットでの携帯や机内への持ち込みを含む)
- (4) 試験中の学生間での物品の貸借および譲渡(貸した者・借った者)
- (5) 試験中の私語
- (6) 答案の見せ合い、または交換(見た者・見せた者)
- (7) カンニングペーパーを使用または廻覧(全関係者)

- (8) 所持品（電子機器を含む。）や机上への事前書込み
- (9) 他人の答案ののぞき込み、複写（見た者・見せた者）
- (10) レポートの場合、出典を明記しないネット情報の盗用やAIによる回答
- (11) 言語・動作・電子機器等による連絡（連絡した者・連絡を受けた者）
- (12) 使用が許可されていない参考書・電子機器その他の物品の使用
- (13) 偽名答案の提出
- (14) 答案の試験場外への持ち出し
- (15) 試験終了後の答案用紙への記入、私語および答案の見せ合い等の行為
- (16) その他、試験監督者の指示に従わなかったときや、試験監督者および教務委員が不正行為と認めたとき。

#### 【警報発令時の対応】

期末試験実施日に、和歌山市に大雨・暴風・洪水のいずれかの警報が発令された場合は、原則として以下の対応を行う。

- (1) 期末試験（追試験・再試験・延期試験を除く。）実施日の午前6時30分現在、警報発令中の場合、当日の試験実施を取り止め、予備日に実施
- (2) 追試験・再試験・延期試験時の対応については、原則として本学の各種警報発令時の授業計画及び公共交通機関の運休に伴う授業計画に従う。

なお、警報が解除又は発令していない場合も、災害の発生状況や公共交通機関の運行状況等により、試験時間の変更、延期等の対応をとることもある。その場合は、学生ポータル等で通知するので確認しておくこと。

### 追試験・再試験に関する規程

#### 総 則

第1条 本学単位認定規程第7条により追・再試験の実施要領を以下のように定める。

#### 追 試 験

第2条 追試験の受験資格は、次の各号の一つに該当するもので、その正当性が確認されたものでなければならない。

- (1) 病気および負傷のため登学できないもの。
- (2) 公欠の許可を得たもの。
- (3) 忌引のため欠席したもの。
- (4) 火災、風水害、その他の災害、交通事故など、登学不能の事由が生じたとき。
- (5) その他やむを得ない事由が生じたとき。

第3条 前条の規定により期末試験を受けられなかったものは当該試験終了後1週間以内に所定の追試験許可願に必要事項を記入のうえ、事務部教務係に提出しなければならない。

第4条 追試験の受験が許可されたものは、その科目について指定された期限内に第13条に定める諸手続きをとらねばならない。

第5条 (削除)

第6条 追試験の実施は、当該授業科目について年間（同一年次）1回限りとする。

第7条 追試験の実施は、別途告知する。



## 再 試 験

- 第8条 講義・演習科目のうち、学業成績評価において、不合格となった授業科目については、再試験を願い出ることができる。
- 第9条 再試験を希望するものは、成績発表後、指定された期日内に所定の再試験願（用紙は事務部教務係において交付）に必要事項を記入し、第13条に定める諸手続きをとらなければならない。
- 第10条 再試験の受験回数は、当該学科目について年間（同一年次）1回限りとする。
- 第11条 再試験の実施は、別途告知する。

## 申 込 手 続

- 第12条 追・再試験は、1科目毎に別に定める受験料※を必要とする。
- 第13条 受験者は、追・再試験願とともに受験料を事務部教務係に納め、受験証の交付を受けなければならない。
- 第14条 受験者は試験時に、受験証を提出する。その際、受験証がないものは、追・再試験願とともに再度受験料を事務部に納め、受験証の再交付を受けなければならない。なお、再交付前の申込手続によって一旦納入された受験料の払い戻しは行わない。

## 試験成績の評価

- 第15条 再試験に合格した場合の評点はすべて60点とし、追試験の評点は、得点の80%とする。ただし、あらかじめ届け出をして認められた就職試験による欠席、公欠、一親等・二親等の親族の死亡による忌引での欠席の場合、および届出により学長が許可した場合、評点は得点の100%とする。

※ 第12条の受験料は、1科目毎に1000円とする。

## 3. 学生指導のガイドライン

以下の様な場合は、学生の修学状況に問題があると判断し、担任または学科長等で指導を行う場合がある。

- ① 学期GPAが下位4分の1に属した場合、または学期GPAが1.00以下となった場合、あるいはその両方
- ② 半期に修得した総単位数が標準単位数の6割（本学では10単位）以下の場合
- ③ 履修科目の授業への出席率が8割以下である場合、あるいはその他の学修意欲が低い状況にあると認められる場合

また、以下の様な場合は、修業年限での卒業が危ぶまれると判断し、担任または学科長等により保護者（父母等）の方に連絡を行う場合がある。

- ④ 1年次の総修得単位数が著しく低い（10単位以下）、又は修業年限で卒業できないことが確定した場合
- ⑤ 半期に修得した総単位数が標準単位数の5割（本学では8単位）以下の場合
- ⑥ 履修科目の授業への出席率が5割以下である場合、その他学修意欲が著しく低い状況にあると認められる場合

- ⑦ ①～③の基準に2期連続で該当となった場合

#### 4. 障がい学生支援に関するガイドライン（摘要）

##### （1）基本方針

和歌山信愛短期大学は、「障害者の権利に関する条約」「障害者基本法」「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」にのっとり、全ての教職員が障がいを理由とする差別の解消に取り組むように努めるとともに、障がい学生が障がいのない学生と平等に教育・研究に参加できるよう機会の確保に努めることとする。

##### （2）合理的配慮の提供

障がい学生から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障がい学生の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について合理的配慮を提供する。

##### （3）支援の申し出と障がい学生支援委員会の招集

支援の申し出は、こころとからだのサポートセンター（学生相談室および保健室）またはクラス担任（以下、「こころとからだのサポートセンター等」という。）が受理する。こころとからだのサポートセンター等は、学生の教育的ニーズと意思について十分な聴取を行ない、学長に報告する。学長は申請とこころとからだのサポートセンター等の報告に基づき、必要と判断した際には障がい学生支援委員会を招集して合理的配慮の検討を行うこととする。

合理的配慮の検討は、原則として学生本人（及びその保護者）からの申し出によるとし、障がい学生は、入学前、入学後のいずれの時期においても、修学に必要な支援の要請を申し出ることができるとする。

合理的配慮の適切な提供のため、障がい学生には、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明と、配慮の必要性を客観的に証明する書類の提出を求めるものとする。

#### 5. 公欠・忌引・その他

- （1）所定の願を提出し審議を経て学長が認可した場合、公欠として出席扱いとする。  
（2）忌引による欠席は次の範囲内において出席の扱いとする。ただし、その旨を届け出なければならない。

死亡した者	日数
一親等の直系尊属（父・母）	7日
二親等の直系尊属（祖父母）	3日
二親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日
三親等の直系尊属（曾祖父母）	1日
三親等の傍系者（伯叔父母）	1日
その他同居家族	1日

- （3）学外実習については、単位認定規程細則第1条が適用される。



## 6. インフルエンザ等学校感染症に罹患した学生への対応

- (1) 学校感染症に罹患したと認められる場合、その学生は出席停止となる。
- (2) 出席停止期間中の授業については、欠席として扱う。ただし届出により配慮する場合がある。
- (3) 期末試験、追試験、再試験については、届出により延期試験を行う。
- (4) 延期試験の取り扱いについては期末試験等と同等のものとする（単位認定規程第3条(5)）。従って、受験料は不要とし、評価は対象となる期末試験等の規程に従う。

## 7. 配慮を要する欠席の取り扱い

- (1) 以下の事由による欠席は、届出により配慮する場合がある。
  - ① 「学校保健安全法」に定める学校感染症に罹患した、あるいは感染した恐れがあることにより、出席停止となった場合
  - ② 学外実習に伴う欠席で、担当教員がやむを得ないと判断できる場合
  - ③ 和歌山市以外で大雨・洪水・暴風警報が発令し、登学するのが困難であったと判断できる場合
  - ④ JR等公共交通機関の遅延・運休により、登学するのが困難であったと判断できる場合
  - ⑤ 就職活動に伴う欠席で、キャリアセンター長がやむを得ないと判断できる場合
  - ⑥ その他、学長が認めた場合

(欠席への対応)

- (2) 上記事由により欠席した学生からの申請があった場合、教授会での審議を経て、学長は以下の対応を授業担当教員にとるよう指示するものとする。
  - ① 当該期間は欠席とする。
  - ② 資料の配布、授業範囲の確認および授業ポイントの説明、自習内容の指示、その他授業期間中のレポートや小テスト等を実施された場合の代替措置など、授業にかかわる指導・援助
  - ③ 当該期間の欠席に対する成績上の配慮
  - ④ 前条第1号、2号及び学長が特に認める場合に限り、当該期間の欠席により、学生が受験資格を失う場合の補充授業の実施。ただし、原則として補充授業を行えるのは1科目につき年間（同一年次）1回に限るとし、行う場合は、担当教員は事務室へ届け出ること。
- (3) 許可を受けようとする者は、原則として欠席期間終了後の1週間以内に願い出を事務室に提出しなければならない。

## 8. 休学・復学および退学（転学）

(1) 休学

- ① 病気その他やむを得ない事由で引き続き3ヶ月以上欠席しようとする者は、休学を願い出ることができる。（第32条）

休学を希望する学生は、所定の休学願を提出しなければならない。なお、傷病の場合は医師の診断書を必要とする。

- ② 休学は1か年以上にわたることができない。ただし、特別の事情があるときはさらに1か年延長することができる。(第33条)
- ③ 休学期間は在学期間に算入しない。(第33条)
- (2) 復学
- ① 休学者は休学の事情がやみ、復学しようとするときは、これを届け出なければならない。(第34条)
- この際、所定の復学願を提出しなければならない。ただし、病気による休学である場合は医師の診断書を必要とする。
- ② 退学者で再入学を願い出た時は、欠員のある場合に限り選考のうえ入学を許可することがある。(第27条)
- (3) 退学・転学
- 退学または転学しようとするときは、所定の様式の退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。(第35条)

## 9. 各種警報発令時の授業計画について

- (1) 暴風、大雨、洪水警報発令の場合

警報発令状況	授業実施計画
午前6時30分現在、 和歌山市に警報発令中の場合	家庭待機
午前6時30分以降、 午前8時30分までに警報解除の場合	第3限目より授業実施 (午前10時50分までに登学)
午前8時30分以降、 午前10時30分までに警報解除の場合	第5限目より授業実施 (午後1時までに登学)
午前10時30分現在、 警報発令中の場合 (それ以降に解除された場合を含む)	全日休講

[注] ①但し、暴風警報、大雨警報又は洪水警報等が学生の居住地域又は通学経路に発令されたため欠席した授業の取扱いについては、やむを得ないと認められる場合に限り、願い出により配慮する場合がある。

②午前6時30分までに警報解除の時は、平常どおり授業実施。



(2) その他の警報発令の場合

警報発令状況	授業実施計画
和歌山市に高潮、津波等の警報が発令された場合、または和歌山市以外の県内あるいは隣接府県に暴風、大雨、洪水警報等が発令された場合。	平常どおり授業実施 ただし、登学についてはそれぞれの居住地域の現状を観察のうえ、自主的に判断すること。

[注] 状況如何によっては休講措置をとる場合がある。その場合は連絡網を通じ、あるいは学内放送によって連絡する。

- (3) 授業が警報の発令により休講となった場合、その後の授業計画は別途告知する。
- (4) 和歌山市以外で大雨・洪水・暴風警報が発令し、登学するのが困難であったと判断できる場合は、届出により配慮することがある。

## 10. 公共交通機関の運休に伴う授業計画

- (1) わかやま電鉄貴志川線が運休となった場合、下記要領により授業を実施または休講とする。

運休状況	授業実施計画
午前6時30分現在、運休の場合	待機
午前6時30分以降、 午前8時30分までに運転再開の場合	第3限目より授業実施 (午前10時50分までに登学)
午前8時30分以降、 午前10時30分までに運転再開の場合	第5限目より授業実施 (午後1時までに登学)
午前10時30分現在、運休の場合	全日休講

[注] ①状況により登学不可能で欠席または遅刻のおそれのある時は、事前あるいは登学後速やかに担任に届け出ること。

②テレビ、ラジオ、新聞等の報道機関の情報に注意し、登学時は交通事情に十分留意すること。

- (2) 運休により休講となった場合のその後の授業計画は別途告知する。
- (3) JR等公共交通機関の遅延・運休により、登学するのが困難であったと判断できる場合、届出により配慮することがある。

## 11. 学生ポータルについて

学生ポータルとは、インターネットを通じて履修登録や休講等の情報を確認することができる便利なシステムです。

おもな機能

- 履修登録、履修状況、成績、出席状況等の確認
- シラバスの確認
- 時間割、休補講、教室変更の確認
- 学内お知らせ（各種手続き、案内、呼び出し等）の確認など

ログインについて

学生ポータルを利用するためにはログインID・パスワードが必要です。  
必要な時期に配布します。

学生ポータルへのアクセス

下記 URL または QR コードからアクセスできます。

【学生ポータル URL】 <https://shinai-jc.ap-cloud.com/login>



<QRコード>

くわしい使い方は、ガイダンスや利用マニュアル等で確認してください。

## 12. Google Classroomについて

Google 社が提供している授業支援システムで教育と学生支援をサポートします。

おもな機能

- 授業の資料掲示
- ハイフレックス型のメディア授業（Meetを使用した同時方向型オンライン授業）  
※生活文化学科のみ対象
- 学生への連絡・通知
- 学生からの質問・相談対応

ログインについて

Classroom を利用するためにはログインID・パスワードが必要です。



## Ⅳ. 学生生活

### 1. 宗教的行事への参加

建学の基盤であるカトリック精神に基づく諸行事へは、全員で参加する。キリスト教的な人生観と倫理観を学び、愛と感謝の心を豊かに持ち、自己の持てる力を十分に発揮して活動できるように努める。周囲の人々に喜ばれ、尊敬される人になれるよう祈る。

#### (1) 日々の祈り

学内にはチャペルがあります。学生は、いつでも祈りを捧げることができる。与えられた学びの機会に感謝し、「一つの心、一つの魂」の精神をもって過ごすことができるように祈る。

また、心を広く社会に向け、他者のために神の恵みを願う。

#### (2) ごミサ

聖母祭（5月）、追悼ミサ（11月）、クリスマスミサ（12月）、卒業ミサ（3月）には全員ごミサにあずかる。沈黙、祈りの中で宗教的な雰囲気に触れ、感謝と愛の心を育てる。

### 2. 日常生活

#### (1) 2025年度 和歌山信愛短期大学 授業時間

限	時間割
1・2限	9:00～9:50
	9:50～10:40
休憩	10:40～10:50
3・4限	10:50～11:40
	11:40～12:30
昼休憩	12:30～13:20
5・6限	13:20～14:10
	14:10～15:00
休憩	15:00～15:10
7・8限	15:10～16:00
	16:00～16:50
休憩	16:50～17:00
9・10限	17:00～17:50
	17:50～18:40

#### (2) クラス運営

- ① クラスには、総務・図書・環境衛生・聖母・体育・学園祭・会計の委員をおき、また、2年次にはこれに就職・アルバム委員を加え、全学的な委員会を構成する。
- ② 委員はクラス担任を中心に各担当教員とも絶えず連絡をとり、自主的なクラス運営につとめること。
- ③ 学生は委員を中心にクラス担任および各担当教員との人格的接触をはかるとともに、学生相互の人間関係を深めるよう努力すること。
- ④ 各願・各届類はクラス担任・事務室を通じて学長宛に提出すること。

### (3) 学生証

- ① 学生証は常に携帯し、要請があったときは提示すること。
- ② 学生証は他人に貸与するまたは譲渡しないこと。
- ③ 学生証の紛失・盗難などの場合は、直ちに事務室まで届け出ること。

### (4) 学習環境の整備

- ① 学生は特に学習環境の清掃美化に心掛け、清掃分担区域について責任をもつこと。
- ② 学内では清潔・静粛を保つため、指定の上履きを使用すること。
- ③ 学内の清掃は毎日励行すること。
- ④ 紙くずその他を散乱させないこと。講義室・図書閲覧室・実験実習室等においては特に注意する。

### (5) 保健衛生

- ① 定期健康診断は必ず受診するとともに、診断後も特に注意を要する者は保健担当の指示に従い必要な再検査および治療を受けること。なお、完治後の証明はクラス担任を経て係に提出する。
- ② 学内において発病あるいは負傷した者は保健室を利用すること。

### (6) ところの健康

本学では、学生の様々な悩みに応えるためところとからだのサポートセンター（カウンセリングルーム）を設けている。これは学生生活上のあらゆる悩み・不安の解決の手助けをする相談機関である。ここでは守秘義務があり、本人の許可なく相談内容が外部に出ることはない。学生は気軽にこれらの機関を利用すること。

### (7) 服装心得

- ① 和歌山信愛短期大学の学生にふさわしい服装であることを心掛けること。
- ② 学章は所定の位置（左衿）につけること。

### (8) 自動車通学

学内への自動車の乗り入れは許可制となっている。

自動車通学規程 ([https://drive.google.com/file/d/1DcU-NyUhvoLpJ49-502toj6o94IA\\_tju/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1DcU-NyUhvoLpJ49-502toj6o94IA_tju/view?usp=sharing))



### (9) 喫煙

学生は学内での喫煙を禁止する。喫煙が明らかになったときは処罰される。

### (10) 賞罰

- ① 学業・徳行その他の業績において特に優秀と認められた学生に対して、表彰することがある。（第50条）
- ② 学生が本学の規則に反するか、または学生の本分に反する行為をしたときは、学長は教授会の議を経て懲戒する。懲戒は訓告・停学・退学とする。（第51条）  
なお、この条項は当該学生に対しクラス担任・学生部生活指導担当の十分な指導



助言努力がなされた後に適用される。

(11) 掲示・印刷物の刊行・配布等

- ① 学校が行う公示・通知等について
  - 学生に対する公示・通知等は学生ポータル・Google Classroomで配信されるため毎日確認すること。
- ② 学生が行う掲示について
  - 学生が本学において掲示しようとする場合は、事前に学生部の許可を受けること。その際、掲示責任者は氏名・掲示期間等を明記し、所定の場所に掲示すること。
  - 掲示期間は掲示の日より2週間以内とする。掲示期間が過ぎれば掲示責任者はただちに掲示物を取り除くこと。

(12) 集会等

- ① 学生が学内外において集会その他で行事および合宿等の団体活動をしようとする場合は、事前に学生部を通じて学長に集会・合宿・学外団体参加許可願を提出し、指導と助言を受けること。
- ② 届け出は原則として1週間前にすること。

(13) 学生旅客運賃割引発行規定

- ① 学生は学割証の交付を受ける場合、学割証交付願に必要な事項を記入のうえ、事務室へ申し込むこと。
- ② 学割証の交付は1回につき2枚を限度とし、その使用は本人に限る。ただし、実習・実験・学外受講・就職等のために使用する場合は、この限りではない。

(14) アルバイト

アルバイトは学業に支障のない範囲にとどめること。

(15) 住所・保護者等の異動

これらの各事項に異動があった場合は、直ちに保護者・本人連署のうえ事務室に届け出ること。

(16) その他

- ① 学生は非常の際には別に定める防災計画にもとづいて行動すること。
- ② 学内の施設・備品等を使用するときは、事前に関係教員に学校施設使用願を提出し許可を受けること。
- ③ 学生が午後6時30分以降も学内に留まる場合は、関係教員を通じて事前（午後5時半まで）に事務室へ届け出ること。（退出時刻の延長届）
- ④ 所持品は自己の責任を持って管理すること。

### 3. 課外活動

豊かな人間性の育成と教養を高め社会性の発達をはかるためには、専門領域における知識の習得のほかに学術研究・社会・芸術・スポーツ・レクリエーションなどに関する課外活動に積極的に参加することが望ましい。

○課外活動は次の2つに分類される。

(1) 大学が企画する課外芸術活動

現在、大学が行っている課外芸術活動には下記のものがある。

着装・茶道

(2) 学友会の規約にもとづくクラブ・同好会活動

現在、別に定められたクラブ・同好会活動における申し合わせ事項にもとづき、活

動が行われている。

○クラブ

- ・パシヤリ倶楽部（写真部）



## 4. 学友会

- (1) 本会は和歌山信愛短期大学学友会と称し、本学学生をもって構成する。
- (2) 本会は本学の指導のもとに学生の自発的な知的・社会的・芸術的・体育的な活動とおして豊かな人間性を育成するために、次の事項について企画・運営する。学生はこれに積極的に参加することを目指す。
  - ① 学生の企画するスポーツ大会・文化活動
  - ② クラブ・同好会活動
  - ③ その他
- (3) 本会の会費は年額1,200円とし、在籍2年間の会費として2,400円を入学時に一括して納める。ただし、いったん納入した会費は返却しない。

## 5. クラブ・同好会活動における申し合わせ事項

本学では下記の申し合わせによりクラブ・同好会の設立および運営を行う。

### 〔構成〕

本学のクラブ・同好会は本学学友会々員をもって構成する。

### 〔設立〕

1. クラブ・同好会を新設しようとする場合は、代表者1名を含む所属員5名以上の名簿を総務委員会に提出し、クラブ・同好会新設の承認を得たのちに学長の許可を得なければならない。
2. クラブ・同好会には研究会等の名称を用いることができる。

### 〔顧問〕

1. クラブには顧問をおく。
2. 顧問は各クラブの依頼にもとづき本学専任教職員中より、学長が委嘱する。顧問はクラブ運営に関し、指導助言を与える。
3. クラブに学外の指導者を必要とする場合は、〔学外指導者承認願〕を学生部を経て学長に提出し、その承認を得なければならない。また、学外指導者が団体等に勤務している場合は、その所属長の許可書を必要とする。

### 〔代表者会議〕

クラブ・同好会委員会は各クラブ・同好会により選出された代表者1名によって構成し、各クラブ・同好会の事務的調整を行う。

### 〔会計〕

1. クラブは学友会から活動に要する経費の援助を受けることができる。
2. 同好会は原則として学友会から活動に要する経費の援助を受けない。ただし、学生部および総務委員会の判断により、これを受けることができる。
3. クラブ・同好会への経費の援助は援助資格をもつクラブ・同好会の申請にもとづき学生部において原案を作成し、クラブ・同好会委員会において調整し、総務委員会で議決決定される。
4. 学友会から援助を受けたクラブは、会計責任者が用途を示す書類を添付した会計報告書を総務委員会に提出しなければならない。

### 〔部への昇格〕

1. 同好会は満3か年の活動を経たのち、クラブに昇格することができる。
2. クラブへの昇格を望む同好会は2年にわたる年間活動報告を添え、総務委員会にその旨を届けなくてはならない。総務委員会はこれを審議決定し、学生部に報告しなけ

ればならない。

3. 昇格を認められた同好会は原則として次年度より学友会からの経費の援助を受けることができる。

〔学外活動〕

クラブ・同好会が学外団体に加入するときは、学生部を通して学長に願い出なければならない。

〔活動報告〕

1. 各クラブ・同好会の責任者は活動計画書および所属員の氏名・人数等を年度始めに学生部に提出しなければならない。
2. クラブおよび経費の援助を受けた同好会の責任者は年間の活動報告書をクラブ・同好会委員会を通して総務委員会に提出しなければならない。

〔大学施設の使用〕

1. クラブ・同好会は本学の施設を利用することができる。
2. 施設利用計画はクラブ・同好会委員会で審議され、学生部および施設管理責任者の承認を要する。

〔廃止〕

1. クラブ・同好会を廃止する場合は総務委員会に報告し、その承認を得たのち、学長の許可を得なければならない。
2. 本学の名誉をいちじるしく傷つけ、あるいはこの申し合わせ事項を遵守しないクラブ・同好会、またはクラブ・同好会としての活動がいちじるしく沈滞していると判断されるクラブ・同好会に対して、クラブ・同好会委員会はこれを勧告すると同時に、その旨を総務委員会に報告しなければならない。
3. 総務委員会はクラブ・同好会委員会の勧告後1か年を経過してなお、クラブ・同好会再建がされないと判断した場合、クラブ・同好会委員会の同意の上、学長の許可を得て、本学のクラブまたは同好会として資格を取り消すことができる。

〔改正〕

この申し合わせの改正はクラブ・同好会委員会および総務委員会で3分の2以上の多数決で議決され、学長の承認を得なければならない。

〔施行〕

この申し合わせは総務委員会で審議可決されたのち、すみやかに施行されるものとする。また、この申し合わせは新たな学友会々則が施行されるまでの期間において有効とし、新たな学友会々則が施行されたときには破棄される。



## V. 奨学制度について

奨学金については、制度の趣旨や条件等を確認し応募してください。募集は掲示やWebでお知らせしますので、応募漏れのないようご注意ください。

主な奨学金の概要は次のとおりです。

### 1. 日本学生支援機構奨学金 (<http://www.jasso.go.jp>)

制度の趣旨		経済的理由により修学困難な優れた学生に対し、学資の貸与を行う	
種 類	第一種奨学金	無利子：※本人が選択 (自宅通学) 20,000円、30,000円、40,000円、53,000円 (自宅外通学) 20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、60,000円	
	第二種奨学金	有利子(上限年3%)：月額2万円～12万円(1万円単位)から選択 ※年度の途中で月額を変更することも可能	
	緊急採用・応急採用	主たる家計支持者の失職、病気、災害等により、1年以内に家計が急変した場合、年間を通じて随時申請可能(貸与期間は緊急採用、応急採用により異なる) 貸与内容は、第一種奨学金、第二種奨学金と同様 該当するかどうかは、事務室で要確認	
貸与期間		奨学生採用時から卒業期まで (ただし、2年次への「継続願」を提出して継続が認められた場合)	
学 力 基 準		1年次	2年次
		第一種：高校の成績3.5以上 第二種：平均水準以上	第一種：成績上位者(3分の1以内) 第二種：平均水準以上
申請方法等 (定期採用の場合)		①4月初旬から中旬の間に開催される説明会に出席 ②必要書類(所定用紙、収入に関する証明書等)を事務室へ提出 ③インターネットを利用した申し込み	
採用までの手続き		①被推薦希望者の学内選考を行い、本学から日本学生支援機構に推薦 ②日本学生支援機構で奨学生を決定し、本学経由で本人に通知(6～7月頃) ③指定口座へ入金(以後は基本的に毎月入金) ④奨学生証、返還誓約書等を受け取る ⑤返還誓約書(返還に関する手続書類)を提出(返還開始は卒業後)	
返 還 方 法		卒業後に一定額を月賦または月賦・半年賦併用(本人が選択)により、定められた期間内に返還 貸与終了月の7ヵ月目から、指定口座からの自動引落により返還が開始	

### 2. 高等教育の修学支援新制度(授業料等減免と給付奨学金)

文部科学省 [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/hutankeigen/index.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm)

日本学生支援機構奨学金 <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

制 度 の 趣 旨	経済的に困難な学生を支援
高等教育の修学支援新制度内容(2つの支援)	①授業料等の減免(授業料と入学金の免除又は減免) ②給付奨学金(原則返還が不要な奨学金)
支 援 対 象 学 生	①住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学生 ②学業要件は明確な進路意識と強い学びの意欲や進学後の十分な学修状況をしっかりと見極め支援する
支 援 の 金 額	①世帯の収入がどれくらいか ②自宅から通うか、一人暮らしかなどによって異なる

### 3. その他 詳しくは、各ホームページをご覧ください

- ・公益財団法人交通遺児育英会
- ・和歌山県修学奨励金貸与制度
- ・和歌山県保育士修学資金(募集がある場合はお知らせします 学内受付)

## Ⅵ. 図 書 館

### 1. 開館時間

平 日 8：50～17：20 ※本の貸出業務は17：15まで

☆休館日 土曜日、日曜日、国民の祝日（授業開講日を除く）、創立記念日、本学休校日、年末年始（12/29～1/5）その他の臨時休館日、利用時間の変更は適時掲示する。

### 2. 利用方法

利用者統計をとるため、館内利用者は入館の際に、各所属学科の番号札を所定のかごに入れること。

(1) 貸出：借りたい資料に図書館利用カードを添えて、カウンターに提出する。

貸出数…5冊以内（ただし、長期休暇中は10冊以内）、雑誌3冊（ただし、長期休暇中は5冊以内）、視聴覚資料3点以内

貸出期間…図書・雑誌（最新号を除く）：7日、視聴覚資料：3日（学外持出不可の資料は当日）

◎卒研貸出…30日、長期休暇中の貸出期間は適時掲示する。

※延滞した場合は、督促期間（2日）を過ぎ、延滞した日数分だけ、その利用者の貸出を停止する。

(2) 返却：返却する資料をカウンターに提出する。時間外には、返却ボックスの中に入れる。（視聴覚資料は必ずカウンターに返却すること）

### 3. 文献複写について

館内資料の複写は、カウンターに申し出て「資料複写申込書」を提出する。コピーは図書館員が行う。複写料は、用紙の大きさに関係なくモノクロコピーは10円、カラーコピーは50円とする。なお、貸出済みの資料やノート等のコピーが必要な場合は、図書館前のコピー機を使用すること。コインキットを備えており、セルフサービスで行うこと。

### 4. 購入希望図書

購入してほしい本などがあれば、館内にあるリクエストカードに必要事項を記入し、リクエストボックスに入れる。ただし、全てのリクエストに応えられるとは限らない。

### 5. 閲覧・貸出の諸注意

(1) 事典（辞書）、参考図書、雑誌類（最新号）は、原則として禁帯出とする。

(2) 書架から取り出した資料は、必ず元の場所に戻すこと。

(3) 資料・図書館利用カードの又貸しをしないこと。

(4) 静寂を守ること。

(5) 館内での飲食はしないこと。

(6) 緊急時以外の携帯電話での通話はしないこと。

### 6. 各研究室保管の図書

(1) 閲覧については、各研究室責任者の許可を得て、指示された場所で閲覧すること。

(2) 貸出は原則として認めない。



## Ⅶ. 編 入 学

本学卒業後に、4年制大学への編入学および他の教育機関への進学を希望する学生に対し、情報の提供と受験のための助言及び支援を行っている。

### 1. 助言・支援機関（窓口）

各クラス担任・副担任及びキャリアセンターに相談すること。

### 2. 情報の提供

4年制大学等編入学・進学のご案内

キャリアセンターの「編入学関係資料コーナー」（学生出入り口付近）で詳細な資料を自由に閲覧できるので、積極的に活用してください。

### 3. 主な編入学指定（協定）4年制大学

大阪青山大学	健康科学部
大阪経済法科大学	経済学部 経営学部 国際学部 法学部
大阪産業大学	経営学部
岡山学院大学	人間生活学部
関西福祉科学大学	社会福祉学部
吉備国際大学	社会科学部 農学部
京都光華女子大学	健康科学部 キャリア形成学部
京都ノートルダム女子大学	国際言語文化学部 現代人間学部
神戸学院大学	人文学部
相模女子大学	学芸学部
四天王寺大学	人文社会学部
女子栄養大学	栄養学部
仁愛大学	人間生活学部
聖徳大学	児童学部 心理・福祉学部 文学部 音楽学部
種智院大学	人文学部
千里金蘭大学	生活科学部
相愛大学	人文学部 人間発達学部
園田学園女子大学	人間教育学部
太成学院大学	人間学部
中国学園大学	現代生活学部
東海学院大学	人間関係学部 健康福祉学部
東洋学園大学	グローバル・コミュニケーション学部 人間科学部
	現代経営学部
徳島文理大学	人間生活学部
羽衣国際大学	人間生活学部
兵庫大学	健康科学部
びわこ学院大学	教育福祉学部
平安女学院大学	子ども教育学部
松山東雲女子大学	人文科学部
桃山学院大学	国際教養学部 社会学部 法学部 経済学部 経営学部

（注）上記の4年制大学は本学を指定校又は協定校としているので、受験・進学に際して有利である。

#### 4. 編入学合格・進学実績〔複数名合格を含む〕

- 【国立大学】 香川大学 島根大学 大阪教育大学
- 【私立大学】 愛知学院大学、英知大学、大阪経済法科大学、大阪産業大学、  
大阪樟蔭女子大学、大阪大谷大学、関西外国語大学、関西福祉科学大学、  
京都外国語大学、京都女子大学、京都精華大学、  
京都ノートルダム女子大学、近畿大学、神戸学院大学、神戸女子大学、  
神戸親和女子大学、四天王寺大学、白百合女子大学、千里金蘭大学、  
帝塚山学院大学、同志社女子大学、徳島文理大学、奈良大学、  
ノートルダム清心女子大学、梅花女子大学、兵庫大学、桃山学院大学、  
立命館大学
- 【専門学校等】 大手前栄養製菓学院専門学校、南海福祉看護専門学校、  
和歌山県立高等看護学院、和歌山市医師会看護学校、  
ESPエンタテインメント大阪、和歌山県歯科衛生士専門学校、  
よしもとクリエイティブアカデミー、大原簿記法律&美容製菓専門学校  
大阪動物専門学校



## Ⅷ. 就 職

### 1. 学校が斡旋する場合

- (1) 企業等からの求人やインターンシップ等の就職関連情報は、本学在学学生向けの就職支援サイトにて公開し、携帯電話やパソコン等を利用して自由に閲覧することができる。また、上記サイトに掲載されていない求人等については、キャリアセンター等へ掲示する。
- (2) 就職を希望する学生は、本学在学学生向けの就職支援サイトに進路希望を登録し、就職活動全般において、クラス担任及びキャリアセンターにて助言及び支援を受けるものとする。なお、就職活動時に必要な各種証明書の交付を受ける際は、「証明書交付願」に必要事項を記入のうえ事務室に願い出ること。
- (3) 受験の結果については、クラス担任及びキャリアセンターへ報告のうえ、本学在学学生向けの就職支援サイトへ「進路決定届」を提出すること。
- (4) 最新の就職関連情報を得て行動に移すことが重要であるため、キャリアセンターを積極的に活用してください。

### 2. 就職支援スケジュール (科・コースにより異なる)

学年	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2 年 生	会社説明会参加											→	
	エントリー・エントリーシート提出											→	
	選考試験(筆記・面接)												→
	内 定												→
	就職相談(個別)												→
1 年 生	就職ガイダンス	○											
	インターンシップガイダンス	○											
	インターンシップフォローワーク(自己分析、業界・職種・企業研究、エントリーシート作成、ビジネスマナー、その他注意点等)		←→										
	夏季インターンシップ					←→							
	インターンシップ報告会							○					
	適職診断(職務適正テスト受験講座)									○			
	業界研究会参加										○		
	模擬面接(グループ・個人)等											←→	
	通年型インターンシップ				←→								→
	会社説明会・セミナー等参加											←→	→
エントリー・エントリーシート提出												→	

学年	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
キャリアセンター	履歴書・エントリーシート添削	←											→
	面接対策（模擬面接他）	←											→
	就職活動に関連する各種相談受付（個別対応）	←											→
	筆記試験対策（SPI能力検査他）	←											→

※キャリアセンターのメールアドレス：syusyoku@shinai-u.ac.jp



<QRコード入力用>



## Ⅸ. 会 計

### 教育充実費および授業料

- (1) 教育充実費および授業料は、下記の2期に分納する。(第38条)  
 前期：4月 後期：10月 各所定日
- (2) 休学が前期または後期のすべてに亘る場合は、その期間中の授業料等を免除する。  
 ただし、在籍料として各期毎に1万円を納入すること。(第39条)

### 教育充実費および授業料等の延納について

期日内に教育充実費および授業料を納入できない者は、「延納願」を提出し、承認を得ること。「延納願」の詳細は事務部会計係で確認してください。

○「延納願」提出期限(期限厳守)

前期：4月5日まで 後期：10月5日まで

※延納希望者で「延納願」を未提出の場合には、定期試験の受験資格を失うことがある。

○「延納願」による各学期の最終納付期日は、下記の期日までであり、最大4分割までの分納が可能である。

前期：7月15日 後期：1月15日

※期日が祝日等と重なる場合もあるので、十分注意し期日までに納付すること。

注意：授業料等を納入しない者は除籍とする。(第40条)

いったん納入した授業料、その他諸費用等は返還しない。(第38条)

教育充実費および授業料等納付一覧

(単位：円)

			1年次		2年次		備考
			前期	後期	前期	後期	
内 訳	教育充実費	全学	/	120,000	120,000	120,000	1年前期分は 入学金納入時
	授業料	全学	438,000	438,000	438,000	438,000	
	教育後援会費	全学	12,000	12,000	12,000	12,000	
	その他の費用	全学	16,000	/	/	/	入学時のみ (2年間分)
合計		全学	466,000	570,000	570,000	570,000	

### ロッカーの使用について

教室内の個人ロッカーおよび下足箱については、責任を持って管理する。

カギを紛失した場合は、速やかに事務室へ申し出て、カギ1個につき1,200円弁償する。

卒業時、鍵はきれいにして返却すること。

## X. 学生生活に直接関係のある窓口

### 教務部

学科課程 単位履修上の諸問題に関する指導  
各種免許、資格取得に関する指導

### 学生部

指導企画 学生を対象とする諸行事の企画、助言、学内集会、学生の掲示物、印刷等の指導助言  
生活指導 学内外の生活指導の一般、学生の通学に関する諸事項  
学内の学生生活における項目（服装、退出時刻の延長届等）  
環境整備 学習環境の美化に関すること。  
福利厚生 アルバイトの指導助言、レクリエーション、学生食堂、遺失物等に関すること。

### 宗教部

宗教活動 宗教行事に関すること。

### 学務委員会

儀 式 学内式典に関すること。

### キャリアセンター

学生のキャリア教育並びに進路・就職支援、インターンシップに関すること。4年制大学等編入学・進学助言及び支援

### こころからのサポートセンター

学生相談 学生生活上のあらゆる悩み・不安の解決の手助けをする相談機関  
保 健 定期健康診断、学内における発病あるいは負傷に関すること。

### 事務部関係

学生窓口 平日 8:30～17:30  
会計係 学納金の出納等 会計事務全般  
教務係 受講登録に関すること。  
前・後期試験の成績通知  
講義時間の変更や休講等の連絡  
追、再、延期試験の申し込み受付  
庶務係 各種証明書の発行（発行には1日を要する。）  
奨学金に関すること。  
学生証の発行  
旅客運賃割引証（学割証）の発行  
住所・氏名等の変更に関すること。  
学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険に関すること。  
学生納付特例制度（国民年金保険料学生納付特例申請書）に関すること。  
教材用消耗品の受渡し



## Ⅵ. 学術研究会

- 〔名称〕第1条 本会は和歌山信愛短期大学学術研究会と称する。
- 〔事務所〕第2条 本会は事務所を和歌山信愛短期大学内におく。
- 〔目的〕第3条 本会は会員相互の研鑽を図り、学術の研究を助長することを目的とする。
- 〔事業〕第4条 本会は前条の目的を達成するために、次の事業を行う。  
(1) 研究会誌の発行  
(2) 研究会、講演会、講習会、研究発表会の開催  
(3) その他
- 〔会員〕第5条 本会の会員は次の者とする。  
(1) 正会員 本学教授、准教授、講師、助教、助手  
(2) 名誉会員 本会に特別の寄与をしたと総会で認められた者  
(3) 賛助会員 本会の目的趣旨に賛同し、所定の会費を納入する者  
(4) 学生会員 本学に在籍する学生
- 〔活動〕第6条 本会の会員は本会の事業に参加する。
- 〔役員〕第7条 本会の会務処理をするために、次の役員をおく。  
(1) 会長……………1名  
(2) 企画運営委員……………2名  
(3) 会計委員……………2名  
(4) 会計監査委員……………2名  
(5) 庶務委員……………2名
- 第8条 役員を選出は次により行う。  
(1) 会長は本学学長がその任にあたる。  
(2) 会長以外の役員は総会において選出する。  
ただし、企画運営委員は各科より1名ずつ互選する。  
(3) 役員任期は2年とし、重任は妨げない。  
役員に会務遂行上支障が生じた時は、後任を選出することができる。
- 第9条 役員は次の会務を行う。  
(1) 会長は本会を代表し統括する。  
(2) 企画運営委員は第4条に定める事業と運営を行う。  
(3) 会計委員は本会の財産を管理し、その収支を明確に記録する。  
(4) 会計監査委員は本会の会計監査を行う。  
(5) 庶務委員は本会の事務を司り、運営活動状況を明確に記録する。
- 〔機関〕第10条 本会には次の機関をおき、会長がこれを招集する。  
(1) 総会 正会員で構成する。  
(2) 役員会 役員で構成する。
- 第11条 総会  
(1) 総会は本会の正会員をもってこれを構成し、その2/3以上の出席

により成立する。

- (2) 総会は年1回定期的におく。また必要に応じて随時会長がこれを招集する。
- (3) 総会は事業報告、決算審議、役員改選その他の重要事項の決定を行う。審議された事項は、全ての会員に公開する。
- (4) 議決は出席者の過半数の賛成をもって成立する。

第12条 役員会

- (1) 役員会は本会の役員をもってこれを構成し、事業計画を立案する。
- (2) 役員会は年1回以上開催する。

〔会計〕 第13条 本会の経費は会費・学校補助金・寄付金・利子その他の収入で賄う。会費の規定は第14条に定める。

第14条 会員（名誉会員を除く）は本会に、次に定める会費を納入しなければならない。

- (1) 正会員……………年額 3,500円
- (2) 賛助会員……………年額 5,000円（法人）  
2,500円（個人）
- (3) 学生会員……………年額 2,500円（在籍2年間の会費として5,000円を入学時に一括完納する。一旦納入した会費は返却しない。）

第15条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

〔規則の改定〕

第16条 本会々則の改正は総会の議決による。  
ただし、この議決は出席者の2/3以上の賛成を必要とする。

附 則 本会々則は昭和47年7月1日から施行する。

- （昭和51年12月13日 一部改正）
- （昭和54年1月29日 一部改正）
- （昭和60年9月17日 一部改正）
- （昭和61年10月27日 一部改正）
- （平成11年5月24日 一部改正）
- （平成14年12月4日 一部改正）
- （平成15年5月14日 一部改正）
- （令和6年1月31日 一部改正）
- （令和7年3月5日 一部改正）



## XII. 災害対策について

### ● 地震対策

#### 1. 警戒宣言発令時の対応

- (1) 警戒宣言が発令された時は、解除まで休校とする。
- (2) 学生は速やかに下校する。ただし、交通機関の混乱あるいは停止状態が予想されるので、大学または公共機関（警察・消防署・駅等）の指示により時差下校を行う。状況によって下校不能の場合は、大学内または指示された避難場所待機する。

#### 2. 地震発生時の対応

- (1) あわてて外へ飛び出したりせず、冷静に周囲の状況および地震の大きさ、距離を判断する。

- ① 横ゆれの時間が長く比較的ゆっくりした地震は、震源地が遠く割合に安全である。
- ② 突然、大きく縦にゆれ、震幅が早く、立ってられないほどの地震は、震源地が近く、規模も大きく、相当の被害が予想される。

- (2) 沈着かつ敏速に次の行動をとる。
  - ① テーブルや机の下に身を隠す。
  - ② 部屋の扉を開けておくこと。
  - ③ 火気を使用している場合は速やかに消す。
- (3) 状況によって屋外に避難する。避難時には特に次の事項に留意する。
  - ① 避難開始は周囲の状況にもよるが、原則として防災対策本部からの指示によって行うものとする。
  - ② 地割れ、落下物、倒壊物、外壁の崩壊等を警戒し、特に頭部を覆うこと。
  - ③ 避難経路および非常口は別図によるが、校舎の一部倒壊等による出入口の閉鎖およびその他危険物がある場合は、避難経路を即時判断して変更することがある。
  - ④ 前の人を見失わないように注意して、できるかぎり指定の避難場所に集合し、人数を確認して授業担当教員、担任に報告する。
  - ⑤ 指定避難場所  
集合場所 ピロティー（学生食堂前）  
避難場所 グラウンドまたは、正門横駐車場

#### 3. 地震後の諸注意

- (1) 災害時は、消防署や警察署等の責任ある正しい情報に従う。
- (2) 交通機関の停止状態および自宅付近の被害等により、帰宅が不可能と思われる場合は、大学に滞在することができる。

\*安全を確保するために、普段から避難場所の位置を把握しておくこと。

## ● 火災対策

### 1. 防火について

館内に設置している消火器、消火栓、防火扉、非常ベル等の防火設備について、日頃から確認しておき、いざという時の対応に心掛けること。

### 2. 火災発生時の対応について

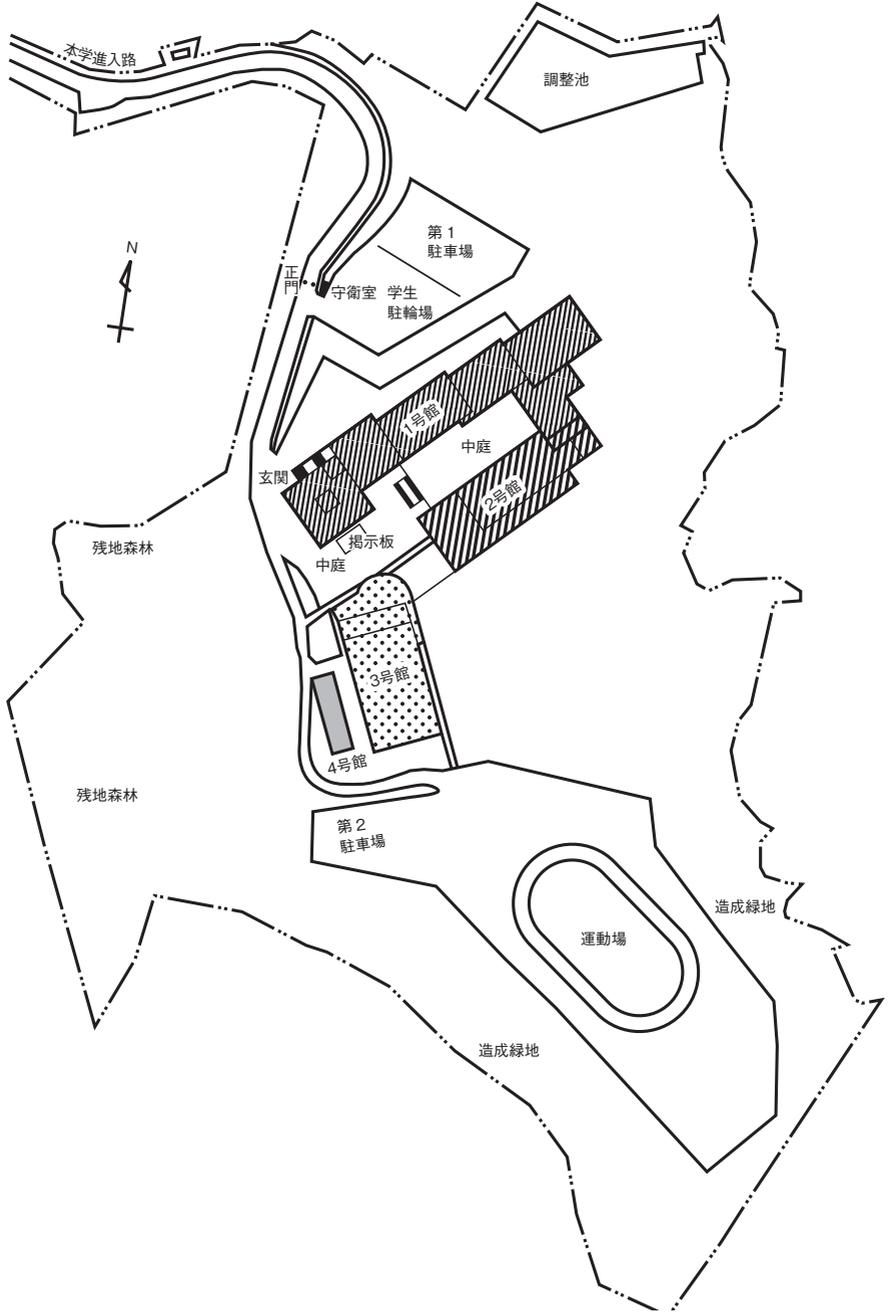
- (1) 火災を発見した場合、大声で周囲に知らせるとともに、非常ベルの押しボタンを押す。現場に複数の者がいる場合、適切に分担し、通報、連絡、初期消火を状況に応じて行う。
- (2) 火災が初期の場合、周辺の消火器を手順に従って操作し、手早く消し止め、その後再燃を防ぐため水をかけ、完全に消火する。
- (3) 消しとめられなかった場合は、無理せず、日頃の火災避難訓練どおり教職員の指示に従って速やかに避難場所に避難する。
- (4) 煙が出ている場合はハンカチ等で口を押さえ、煙を吸い込まないようにし、姿勢を低くして避難する。

### 3. 避難訓練について

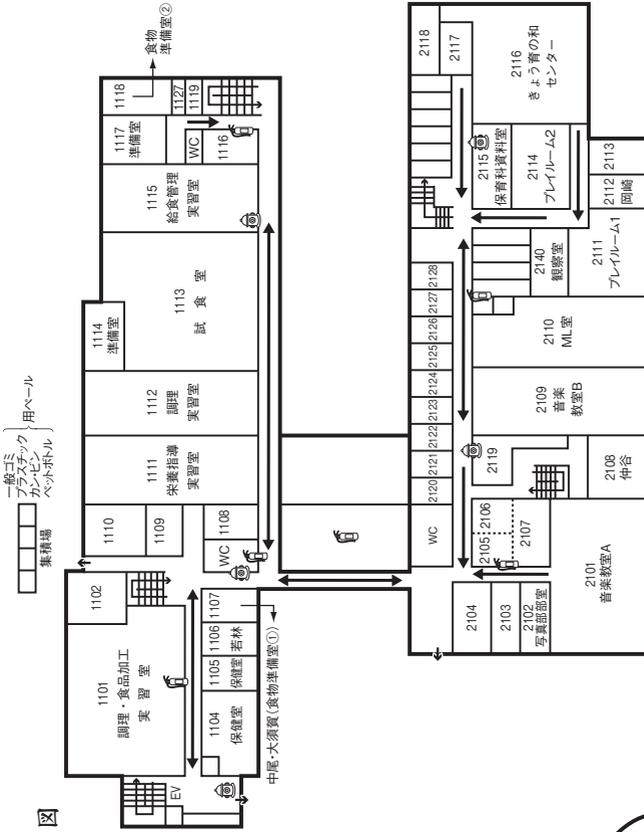
- (1) 毎年実施する避難訓練には、必ず全員参加し、実際に災害が起こったつもりで、真剣に取り組む。
- (2) 日頃から身の回りや教室などの整理しておき、いざという時スムーズに行動できるよう心掛けるとともに、履物等にも配慮しておく。



### XIII. 大 学 校 地 図 及 び 学 舎 平 面 図



# XIV. 避難経路図・教室等配置図

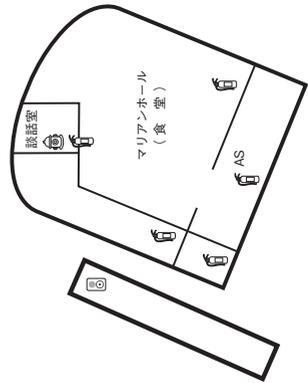


一般モ  
ブ  
ア  
ス  
テ  
ク  
カ  
ン  
セ  
ン  
ベ  
ト  
ボ  
ル  
用  
ハ  
ー  
ル  
集  
積  
場

中尾・大須賀(食物準備室①)

消火器等設置場所  
(設置は全て廊下側)

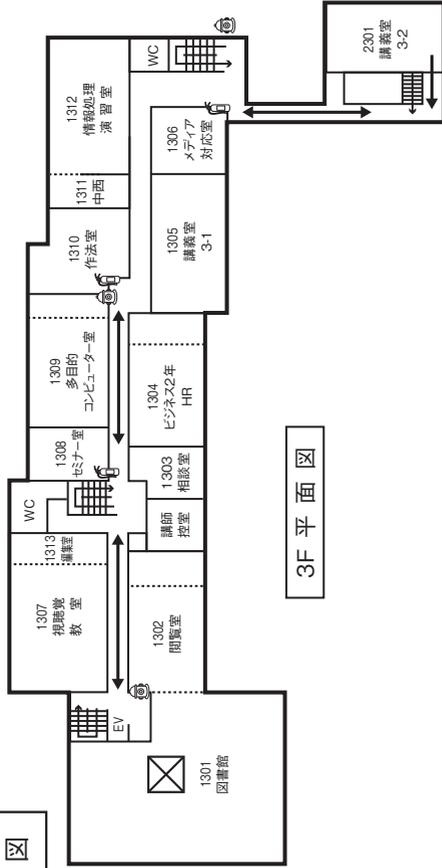
- ☞ : 消火器
- 📞 : 消火栓・火災報知器
- 📞 : 火災報知器
- ↔ : 避難経路
- ← : 出口



1F 平面図



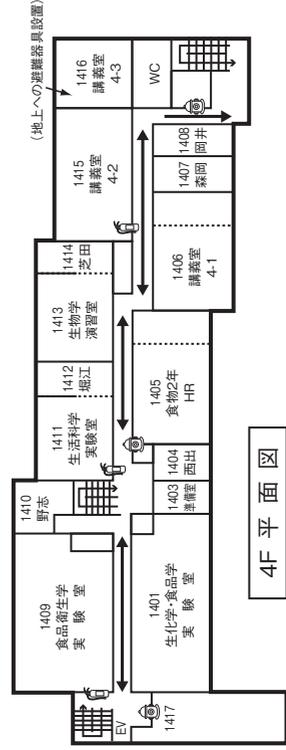
3F 平面図



3F 平面図

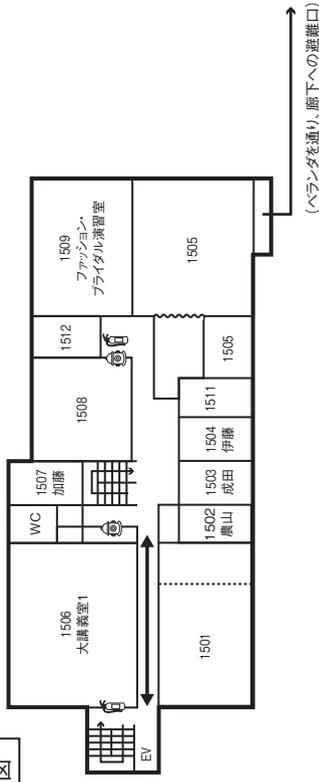
消火器等設置場所  
(設置は全て廊下側)

- : 消火器
- : 消火栓・火災報知器
- : 火災報知器
- : 避難経路
- : 出口

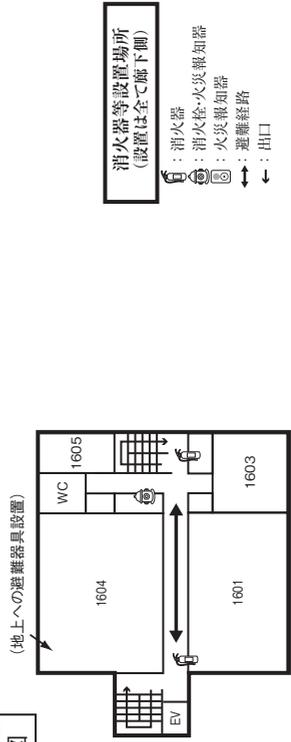




5F 平面図



6F 平面図



## 沿 革

- 1877(明治10)年 「シヨファイユの幼きイエズス修道会」日本管区創設(宝塚市仁川)
- 1946(昭和21)年 桜映女学校(和歌山女子学院)開設
- 1947(昭和22)年 「和歌山女子専門学校」設立認可(英文科、経済科)  
和歌山市屋形町2丁目9番地に学舎を定める
- 1948(昭和23)年 「和歌山女子専門学校附属中学校」設立認可
- 1949(昭和24)年 「和歌山女子高等学校設立認可」・「校歌制定」
- 1951(昭和26)年 「学校法人和歌山女子短期大学」に組織変更並びに設置認可 学科 英語科(和歌山女子専門学校廃止認可)  
「シヨファイユの幼きイエズス修道会」に経営移管
- 1953(昭和28)年 「家政科」設置認可(英語科廃止) 「附属幼稚園」設置認可
- 1954(昭和29)年 「教育職員免許認可」(中学校教諭2級:家庭)
- 1955(昭和30)年 「和歌山信愛女子短期大学」と学名変更
- 1956(昭和31)年 「保育科」設置(入学定員40名)  
「教育職員免許」認可(幼稚園教諭2級)  
創立10周年記念式典挙行
- 1959(昭和34)年 「シヨファイユの幼きイエズス修道会」創立100周年記念式典挙行(フランス:シヨファイユにて創設後100周年)
- 1961(昭和36)年 11月12日(「シヨファイユの幼きイエズス修道会」へ移管の日)を「創立記念日」と制定
- 1967(昭和42)年 創立20周年記念式典挙行
- 1968(昭和43)年 「保母(現保育士)養成校」として認可(厚生大臣)
- 1969(昭和44)年 「家政科を家政専攻と食物栄養専攻に分離」認可  
入学定員の変更:家政科80人→(家政専攻50名、食物栄養専攻50名)、保育科40名→50名  
食物栄養専攻、栄養士養成施設に指定(厚生大臣)
- 1975(昭和50)年 家政専攻に中学校教諭2級普通免許状(家庭)、保育科に幼稚園教諭2級普通免許状課程認定
- 1976(昭和51)年 創立30周年記念式典挙行 セミナーハウス(信愛会館)完成
- 1977(昭和52)年 経営母体「シヨファイユの幼きイエズス修道会」日本渡来(日本管区創設以来)100周年記念式典挙行
- 1988(昭和63)年 家政科家政専攻に秘書士資格取得認可
- 1990(平成2)年 「家政科」を「生活文化学科」に名称変更(生活文化専攻・食物栄養専攻)  
短期大学新学舎竣工、10月1日 全学移転完了(和歌山市相坂702-2)
- 1991(平成3)年 生活文化学科生活文化専攻臨時定員増(50名)、入学定員50名を100名に変更認可  
(平成3年度より実施平成11年度迄)
- 1994(平成6)年 「英語学科」設置(入学定員100名)
- 1996(平成8)年 本学創立50周年記念式典挙行(於:和歌山市相坂702-2 短期大学内)  
生活文化学科生活文化専攻及び英語学科に「情報処理士」資格取得認定  
生活文化学科食物栄養専攻に「医療秘書士」資格取得認定
- 1998(平成10)年 「英語学科」を「英語コミュニケーション学科」に名称変更
- 1999(平成11)年 入学定員の変更:生活文化専攻100名→80名、英語コミュニケーション学科100名→70名、  
保育科50名→100名



- 2000(平成12)年 保育科 幼稚園教諭二種免許および生活文化学科 生活文化専攻 中学校教諭二種免許(家庭)の課程認定  
入学定員の変更:生活文化専攻80名→60名  
訪問介護員2級取得講座開講認可
- 2003(平成15)年 英語コミュニケーション学科廃止  
生活文化学科生活文化専攻に「上級情報処理士」の課程認定
- 2006(平成18)年 入学定員の変更:生活文化専攻60名→40名、保育科100名→120名
- 2009(平成21)年 入学定員変更:保育科120名→100名
- 2010(平成22)年 平成21年度第三者評価において「適格」の認定(短期大学基準協会)
- 2013(平成25)年 学校法人名「学校法人和歌山信愛女学院」に名称変更  
変更後の各学校名称  
和歌山信愛女子短期大学(継続)  
和歌山信愛高等学校(全日制課程 普通科)(変更)  
和歌山信愛中学校(変更)  
和歌山信愛女子短期大学附属幼稚園(継続)
- 2017(平成29)年 平成28年度第三者評価において「適格」の認定(短期大学基準協会)
- 2022(令和4)年 入学定員変更:保育科100名→80名
- 2024(令和6)年 令和5年度第三者評価において「適格」の認定(短期大学基準協会)  
専攻学生募集停止、コース制導入「ビジネス実践コース」・「食物栄養コース」
- 2025(令和7)年 「和歌山信愛短期大学」と学名変更  
全学科共学化および長期履修制度導入  
入学定員変更:ビジネス実践コース40名→30名  
食物栄養コース 50名→40名  
保育科 80名→50名
- 2026(令和8)年(予定) 短大全学科(生活文化学科、保育科)の学生募集停止



和歌山信愛短期大学

---

*Wakayama Shin-ai Junior College*

〒640-0341 和歌山市相坂702番2

Tel.073-479-3330

Fax.073-479-3321

<http://www.shinai-u.ac.jp/>