

目次

教育理念	4	学生生活の手引き	71
本学園の沿革	5	・ 個人情報の第三者提供について	72
教員名簿	8	・ 学生関係業務機構、掲示	73
学修の手引き(学部)	11	・ 学生の呼び出し、学籍番号	74
●学修の手引	12	・ ポータルサイト(キャンパスメイト)	75
●教育課程表	18	・ 願出、公欠願、届出、各種証明書	76
文学部	18	・ 学生部	78
経営情報学部	23	・ 保健室、なんでも相談室、 障がいのある学生の学修支援について	81
芸術学部	26	・ 経理部(学納金)	82
人間健康学部	29	・ 就職支援センター	84
●免許・資格等	35	・ 図書館～ラーニングコモンズ～	85
教員養成課程	35	・ 国際交流センター(海外留学)	87
学芸員課程	45	・ 地域連携推進センター、教育研究所、 マスコミ研究所	88
司書課程	47	・ サテライト教室、白山麓研修センター	89
日本語教員養成課程	48	・ 同窓会「翠会」	90
栄養士・管理栄養士	49	規則集	91
考古調査士	51	1. 大学学則	92
ウェブデザイン実務士・情報処理士他	51	2. 大学院学則	98
健康運動指導士	51	3. 文学部規程	103
スポーツ指導者		4. 経営情報学部規程	105
・ トレーニング指導士・パーソナルトレーナー	52	5. 芸術学部規程	107
フードスペシャリスト(受験資格)	52	6. 人間健康学部規程	109
社会教育主事(任用資格)	52	7. 大学院の研究科における 教育の目的に関する規程	111
社会福祉主事(任用資格)	52	8. 教育課程実施に関する細則	112
大学院について	53	9. 学生規則	113
1. 大学院教員名簿	54	10. 自動車通学及び大学構内駐車場利用内規	116
2. 授業時間	55	11. 表彰規則	117
3. 修了要件及び学位	55	12. 懲戒規則	118
4. 授業科目の履修及び履修登録	56	13. 学友会会則	121
5. 単位の認定及び計算方法	56	14. 学友会選挙規則	122
6. 教育課程表	57	校舎配置図	124
7. 学納金	60		
8. 修士論文・博士論文について	61		
9. 教員養成課程	67		

校 歌

柳澤 良一 詞
池辺晋一郎 曲

$\text{♩} = \text{ca.112}$ 堂々と

あ お そらー に たか く そび える まなびやは ー わ
み や まー ハ よも に ひろ がる せいし^{よう}だ い く
き ゆ たー か とり の ね ひ びく がくえんは ー で

か い ち か ら に み ち あ ふ れ りり し きすがた
お んの し ん り お い も と め きた え たからだ
ん とう な が く う け つ い で の ひ ゆ くわれら

かがやく ひ と み ー あか る いみらい の そう ぞう へ お
きらめく え い ち ー へい わ なせかい の そう ぞう へ お
みなぎる お も い ー ゆめ あ るふん かの そう ぞう へ お

お きく お おきくは ば た け 1. ああ かなざわが く い ん かなざわが く
お きく お おきくと び た せ 2. }
お きく お おきくふ み た せ 3. }

い ん われらが ほ こ う ー 2. う ー 3. し

校 歌

柳澤 良一 詞
池辺晋一郎 曲

一

青空に 高くそびえる
学び舎は
若い力に 満ちあふれ
凛々しき姿 輝く瞳
明るい未来の 創造へ
大きく 大きく 羽ばたけ
ああ 金沢学院 金沢学院
我らが母校

二

海山^{うみやま}へ 四方に広がる
清鐘^{せいしょう}台^{だい}
久遠^{くおん}の真理^{しんり} 追い求め
鍛えた身体^{からだ} さらめく叡智^{えいち}
平和な世界の 創造へ
大きく 大きく 飛び出せ
ああ 金沢学院 金沢学院
我らが母校

三

四季豊か 鳥の音響^{おと}く
学園は
伝統長く 受け継いで
伸びゆく我ら みなぎる思い
夢ある文化の 創造へ
大きく 大きく 踏み出せ
ああ 金沢学院 金沢学院
我らが母校

学園歌 栄光のとき

笠森 勇 詞
乙田 修三 曲

一、春風きらめく 清鐘の

丘で鍛えた 力あり

勝利の王座 ゆるぎなく

意気たからかに ゆくところ

金沢学院 ああ 金沢学院

栄えあれ 栄えあれ

二、紅葉映える 清鐘の

丘で誓った 魂で

いま栄光の 時来たり

心一つに 進みゆく

金沢学院 ああ 金沢学院

栄えあれ 栄えあれ

学園歌 「栄光のとき」

笠森 勇 詞
乙田 修三 曲



しゅんぶう きらめく せ いしやうー の
し ゅう よ う は え る せ いしやうー の



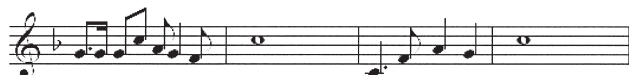
おーか で き た え た ち か ら あ り で
おーか で ち か ま し



しやうりのおおざ ゆるぎなく いきたからかに ゆくとこ
い ま え いこうの と ききた り こころひとつに す すみゆ



ろく か な ざ わ が く い ん あ あ



かなざわがく い ん さ か え あ れ
かなざわがく い ん さ か え あ れ



学生歌

喜多 昭夫 詞
天沼 裕子 曲

一 清鐘の丘に集いて われら今
未来を拓く風となる

未来を拓く風となる

理想の道をつき進め

金沢学院 ここにあり

二 犀川の清き流れをそのままに

伸びゆくわれら 笑み溢る

伸びゆくわれら 笑み溢る

真理の道をつき進め

金沢学院 ここにあり

真理の道をつき進め

金沢学院 ここにあり

学 生 歌

喜多 昭夫 詞
天沼 裕子 曲



1. せ いしや う の おかにつ どが い て わー れ らー いー
2. わ の きよきな が れを そー の まー まー



まに みらいを ひらく かげとなる みらいを ひらく かげとな
のびゆ く わ れ ら えみあふる のびゆ く わ れ ら えみあふ



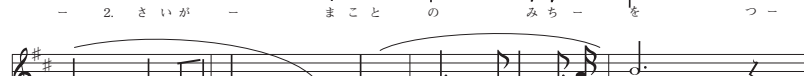
る りそうの ーみちー を 1.2 つー き す す
る まこと の ーみちー を



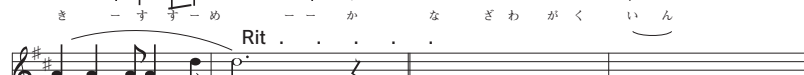
め か な ざ わ が く い ん こー こ に あ り



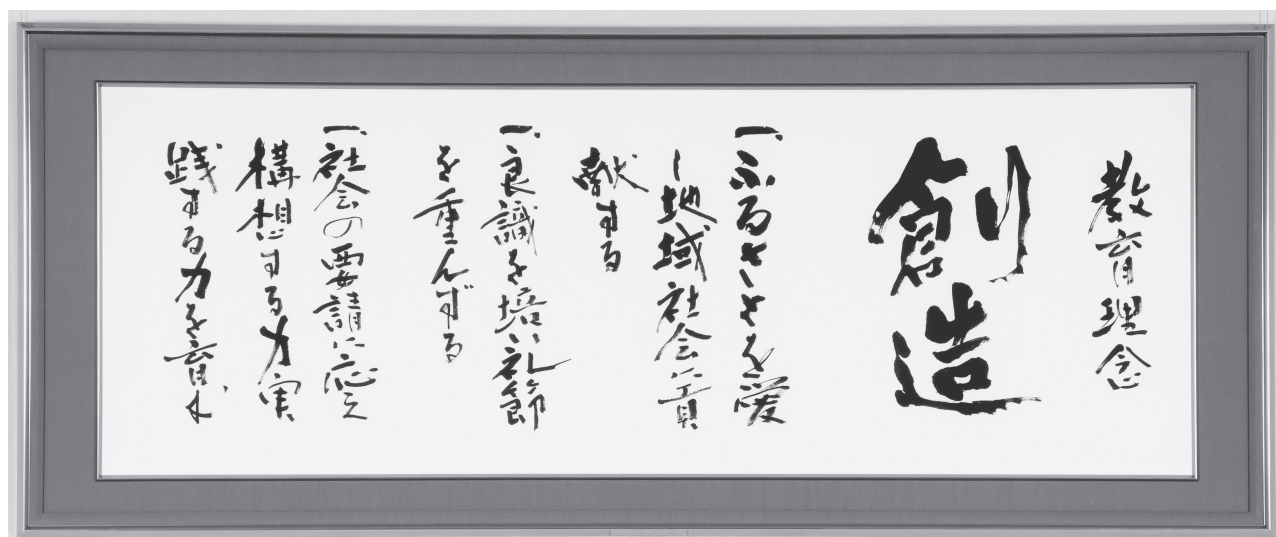
1. 2. さ い が ー ま こと の み ちー を つー



き ー す すー め ー か な ざ わ が く い ん



こ こ に あ り ー



揮毫：高廣幸悠

教育理念「創造」

「創造」は、新しいものを自分から作り出すという意味です。常に新しいものを作りだそうとする進取の精神が人間社会に進歩や発展をもたらし、人間を人間らしくしてきたのです。

具体的には、次の三つを実践することにより、理念の実現を目指します。

- 一、「ふるさとを愛し、地域社会に貢献する」
- 一、「良識を培い、礼節を重んずる」
- 一、「社会の要請に応え、構想する力、実践する力を育む」です。

生まれ育ったふるさとを愛する心は、自らの生きる基盤である地域社会に貢献しようという熱意につながると 생각합니다。人として生きていくためには、人類の英知と伝統を学んで良識を培い、礼節をわきまえることが極めて大事です。こうした心をもって、様々な課題に対し、的確な問題意識に基づき、柔軟に発想し解決することが、極めて肝要と考えております。

本学園の沿革

昭和21年 5 月	私立金沢女子専門学園設立認可 赤井米吉、学園長に就任 第 1 回入学式举行	55年 7 月	林勝次、短期大学長に就任
21年 7 月	財団法人金沢女子専門学園設立認可 直山与二、理事長に就任	56年 3 月	金沢市末町に新校舎竣工 文学科、家政学科及び情報処理学科移 転
22年 4 月	上田忠雄、学園長に就任	56年 4 月	石川郡尾口村(現白山市)に尾口研修セ ンター(現白山麓研修センター)開設
23年 2 月	家政専修科設置	56年 8 月	嵯峨逸平、理事長に就任
23年11月	第四高等学校にて校歌制定発表会開催	60年 5 月	林勝次、理事長に就任
24年 3 月	同窓会「かがり火会」(現短期大学同窓 会)発足	61年12月	金沢女子大学設置認可 学校法人金沢女子大学に名称変更
24年 4 月	嵯峨保二、理事長に就任	62年 3 月	金沢女子大学校舎竣工
25年 3 月	金沢女子短期大学設置認可 上田忠雄、学長に就任	62年 4 月	金沢女子大学開学 林勝次、大学長に就任(短期大学長兼任) 第 1 回大学入学式举行
25年 4 月	第 1 回入学式举行		金沢女子短期大学高等学校を金沢女子 大学附属高等学校に名称変更
26年 3 月	学校法人金沢女子短期大学に設置変 更、認可	62年 5 月	学園創立40周年記念式典举行
27年 3 月	金沢女子短期大学高等学校設置認可	63年 7 月	アクションハウス竣工
30年 4 月	高等学校同窓会「星美会」発足	63年 9 月	中川正之、短期大学長に就任
34年 6 月	短期大学・高等学校体育館竣工	63年10月	短期大学家政学科を生活文化学科に名 称変更 生活文化専攻及び食物栄養専攻の 2 専 攻を置く
34年11月	直山与二、理事長に就任	平成 3 年 3 月	大学同窓会「翠会」発足
37年 3 月	短期大学本館校舎竣工	3 年 6 月	岡田尚壮、理事長に就任 林勝次、学園長に就任 中川正之、大学長に就任(短期大学長 兼任)
38年11月	短期大学別館校舎及び図書館竣工	4 年 3 月	短期大学のすべての専攻科を廃止
39年12月	高等学校別館校舎竣工	4 年 7 月	バルセロナオリンピックに学園より 1 名出場(教員)
41年 5 月	学寮「紫明寮」竣工	4 年12月	尾口研修センター(現白山麓研修セン ター)竣工
41年10月	学園創立20周年記念式典举行	5 年 4 月	金沢女子大学附属高等学校を男女共学 とし、金沢女子大学附属金沢東高等学 校に名称変更
43年 4 月	短期大学文科を国文専攻及び英文専攻 に、家政科を服飾専攻及び食物専攻に 分離	5 年 9 月	大学第 2 体育館竣工
45年 3 月	金沢市末町に総合運動場完成	6 年 4 月	2 号館竣工
45年 4 月	短期大学文科を文学科に、家政科を家 政学科に名称変更	6 年 7 月	金沢市銚子町に高等学校専用グラウン ドが完成
46年 1 月	短期大学家政学科食物栄養専攻を栄養 士養成施設に指定		
48年12月	宮下與吉、理事長に就任		
50年 1 月	短期大学情報処理学科設置認可		
50年 3 月	金沢市末町に文学科校舎竣工 文学科移転		
50年 4 月	短期大学情報処理学科開設		
51年 9 月	学園創立30周年記念式典举行		
54年 4 月	短期大学専攻科開設		

平成6年12月	金沢女子大学に経営情報学部設置認可	生活デザイン専攻に名称変更
7年4月	短期大学情報処理学科学生募集停止 金沢女子大学を金沢学院大学に名称変更し、男女共学とする 金沢学院大学経営情報学部開設 学校法人金沢女子大学を学校法人金沢学院大学に設置認可変更 金沢女子大学附属金沢東高等学校を金沢学院大学附属金沢東高等学校に名称変更	大学基礎教育機構を設置 14年11月 資格支援センターを設置 15年4月 清鐘台奨学金制度を創設 16年2月 運動部寮「清鐘寮」竣工 16年4月 宮本匡章、学園長に就任 石田寛人、大学長・短期大学長に就任 大学美術文化専攻科美術工芸専攻を開設 大学経営情報学部産業情報学科の学生募集を停止
7年8月	西田晃二郎、短期大学長に就任	16年11月 学園歌「栄光のとき」制作 屋内練習場竣工
8年3月	短期大学情報処理学科廃止	17年2月 高等学校体育館竣工
8年5月	学園創立50周年記念・サッチャー女史特別講演会開催	17年4月 学校法人金沢学院大学を学校法人金沢学院に名称変更
9年4月	森昭夫、大学長に就任 小堀為雄、短期大学長に就任	金沢学院大学附属金沢東高等学校を金沢学院東高等学校に名称変更 大学院経営情報学研究科に博士後期課程を開設 短期大学生生活デザイン学科、食物栄養学科を開設、言語コミュニケーション学科、生活文化学科の学生募集を停止
9年12月	短期大学言語コミュニケーション学科設置認可	18年4月 大学経営情報学部経営・会計学科、情報ビジネス学科及びスポーツビジネス学科を開設し、経営情報学科及びネットワークビジネス学科の学生募集を停止
10年4月	金沢女子短期大学を金沢学院短期大学に名称変更し、男女共学とする 短期大学言語コミュニケーション学科を開設し、文学科の学生募集を停止 校歌(旧)制定	短期大学専攻科食物栄養専攻(大学評価・学位授与機構認定)を開設し、栄養士養成施設として指定・承認 短期大学食物栄養学科に栄養教諭二種免許状の課程認定
10年12月	大学院経営情報学研究科設置認可	18年5月 学園創立60周年記念式典挙行、毛利衛氏特別講演会開催 教育理念「創造」を制定
11年4月	大学院経営情報学研究科開設 2号館研究棟(現2号館B棟)竣工	19年1月 校歌制定
11年12月	大学美術文化学部設置認可	19年5月 大学開学20周年記念講演会開催
12年4月	宮本匡章、大学長に就任 大学美術文化学部開設 6号館竣工 大学文学部英米文学科を国際文化学科に名称変更	19年12月 大学院人文学研究科設置認可 20年3月 学生寮「第二清鐘寮」竣工 大学、(財)日本高等教育評価機構による認証(第三者)評価において「認定」の評価を受ける
12年5月	大学経営情報学部ネットワークビジネス学科設置認可	
12年9月	シドニーオリンピックに学園より2名出場(教員1名・職員1名)	
12年10月	金沢市菅池町・下谷町に大学総合グラウンドが完成	
13年1月	飛田秀一、理事長に就任	
13年4月	大学経営情報学部ネットワークビジネス学科開設	
14年1月	「学生歌」制作	
14年4月	短期大学生生活文化学科生活文化専攻を	

平成20年 4 月	大学院人文学研究科開設		学科に名称変更
20年 8 月	高等学校校舎竣工 北京オリンピックに学園より 2 名出場 (職員)	26年10月	大学院スポーツ健康学研究科設置認可
20年11月	第二屋内練習場竣工	27年 3 月	大学(公財)日本高等教育評価機構による認証(第三者)評価において「適合」の認定を受ける
21年 3 月	高等学校武道館竣工	27年 4 月	大学文学部文学科を開設し、日本文学科・国際文化学科・歴史文化学科の学生募集を停止
21年 4 月	大学経営情報学部経営・会計学科を経営ビジネス学科に名称変更 短期大学ライフデザイン総合学科を開設し、生活デザイン学科の学生募集を停止		大学院スポーツ健康学研究科開設
22年 3 月	短期大学、(財)短期大学基準協会による認証(第三者)評価において「適格」の認定を受ける	27年 8 月	大学スポーツ健康学部健康栄養学科設置認可
22年 4 月	槻木裕、大学長・短期大学長に就任 大学美術文化学部情報デザイン学科をメディアデザイン学科に名称変更 大学美術文化専攻科にメディアデザイン専攻を開設	28年 3 月	大学健康栄養学科を管理栄養士養成施設に指定
22年10月	大学スポーツ健康学部スポーツ健康学科設置認可	28年 4 月	飛田秀一、学園長に就任 高澤基、理事長に就任 川村美笑子、短期大学長に就任 金沢学院東高等学校を金沢学院高等学校に名称変更 大学スポーツ健康学部を人間健康学部 に名称変更し、健康栄養学科を開設 大学経営情報学部 に経営情報学科を開設し、経営ビジネス学科と経営システム学科の学生募集を停止 大学芸術学部芸術学科を開設し、美術文化学部美術学科及びメディアデザイン学科の学生募集を停止 短期大学現代教養学科を開設し、ライフデザイン総合学科の学生募集を停止
23年 4 月	大学スポーツ健康学部スポーツ健康学科を開設し、経営情報学部スポーツビジネス学科の学生募集を停止 大学文学部歴史文化学科を開設し、美術文化学部文化財学科の学生募集を停止 大学美術文化学部美術工芸学科を芸術文化学科に名称変更	28年 7 月	学園創立70周年記念式典挙行、林真理子氏特別講演会開催 応援歌「進取の精神」・「友」制作
24年 1 月	女子専用学生寮「第三清鐘寮」竣工	29年 1 月	秋山稔、理事長に就任(大学長兼任)
24年 2 月	(独)大学評価・学位授与機構による短期大学専攻科食物栄養専攻の教育実施状況審査の結果、「適」の認定を得る	29年 3 月	短期大学、(一財)短期大学基準協会による認証(第三者)評価において「適格」の認定を受ける
24年 6 月	高等学校創立60周年記念式典挙行	29年 4 月	短期大学専攻科食物栄養専攻の学生募集を停止
24年 7 月	ロンドンオリンピックに学園より 5 名出場(学生 4 名、職員 1 名)		
25年 4 月	槻木裕、学園長に就任 秋山稔、大学長・短期大学長に就任 学校法人金沢学院を学校法人金沢学院大学に名称変更 大学経営情報学部情報ビジネス学科を経営システム学科に名称変更 大学美術文化学部芸術文化学科を美術		

教員名簿（平成 29 年度）

○文学部

学部長 水洞 幸夫

	教 授	准教授	講 師	助 教
文学科	秋山 稔 *日	大滝 宏一 *英	加来 奈奈 *歴	
	石崎 建治 *歴	小林 淳一	工藤 義信 *英	
	小嶋 芳孝 *歴	薮 際子 *日	坂東 貴夫 *英	
	水洞 幸夫 *日	寺田 達也 *日	南雲 まき	
	多田 孝志	寺田 智美 *日	Riki Miyoshi *英	
	中島 彰史 *英	中崎 崇志 *心	室橋 弘人 *心	
	馬場先恵子 *歴	中村 晋也 *歴	森本 哲介 *心	
	見瀬 和雄 *歴	前川 浩子 *心	Richard Grassi *英	
	米澤 正雄	米川 泉子		
	柳澤 良一 *日			

*日 日本文学専攻

*英 英米文学専攻

*歴 歴史学専攻

*心 心理学専攻

○経営情報学部

学部長 井手 秀樹

	教 授	准教授	講 師	助 教
経営情報学科	阿手 雅博	岩井恒太郎	深堀遼太郎	
	石川 温	大野 尚弘	米澤 順一	
	井手 秀樹	福田 裕一		
	奥井めぐみ			
	桑野 裕昭			
	高橋 啓			
	竹村 裕樹			
	田中 晴人			
	根本 博			
	森 浩一			

○芸術学部

学部長 飯田 栄治

	教 授	准教授	講 師	助 教
芸術学科	飯田 栄治	荒川 昭広	廣根 礼子	
	市島 桜魚	越田 久文	村谷 聡志	
	西田 伸一	児島新太郎	吉田 一誠	
	丹羽 俊夫	羽場 文彦		
	平木 孝志			
	棒田 邦夫			
	山崎 達文			

○人間健康学部

学部長 藤原 勝夫

	教 授	准教授	講 師	助 教
スポーツ健康 学科	石村宇佐一	福井 卓也	佐喜眞未帆	阿部 治雄
	井 寛 敬	丸山 章子	高木香代子	飯田 範子
	外山 寛	渡辺 直勇	山脇あゆみ	
	西川 友之			
	平井 敦夫			
	平下 政美			
	藤原 勝夫			
	渡辺 涼子			
健康栄養学科	上田 伸男	七尾由美子	岩田恵美子	
	川村美笑子			
	木戸 康博			
	桜田惣太郎			
	林 直之			
	宮本 恵美			
	矢野 俊博			
	渡邊 琢夫			

○基礎教育機構

機構長 小松 洋一

教 授	准教授	講 師	助 教
岡田 政則	酒井 享	山岸由美子	中川恵理子
笠間 弘美	佐々木圭一	林 文慧	
小松 洋一	武村 敏幸	(坂東 貴夫)	
士農 力	中村 直行		
高田 伸彦	春名 亮		
(中島 彰史)			

()は文学部専任教員

〈五十音順〉

学修の手引き（学部）

●学修の手引き

●教育課程表

文学部

経営情報学部

芸術学部

人間健康学部

●免許・資格等

教員養成課程

学芸員課程

司書課程

日本語教員養成課程

栄養士・管理栄養士

考古調査士

ウェブデザイン実務士・情報処理士他

健康運動指導士

スポーツ指導者・トレーニング指導士他

フードスペシャリスト(受験資格)

社会教育主事(任用資格)

社会福祉主事(任用資格)

学修の手引き

1. 卒業要件単位

4年以上在学し、下記の128単位以上を修得した者に卒業を認定し、卒業証書を授与する。

なお、単位の詳細については、各学部教育課程表を確認のこと。

文学部

学科・専攻	教養科目		外国語科目		専門教育科目		
	必修	選択	第1外国語(必修)	第2外国語	専門基礎科目	専門科目	学科共通専門
文学科	15	17以上	12	4以上	80以上		
日本文学専攻					必修12単位のほか 20単位以上		10以上
英米文学専攻					必修12単位のほか 20単位以上		10以上
心理学専攻					必修8単位のほか 20単位以上		10以上
歴史学専攻					必修6単位のほか 20単位以上		10以上

経営情報学部

学科	教養科目		専門科目	
	必修	選択	必修	選択
経営情報学科	20	12以上	96以上	
			20	76以上

芸術学部

学科	一般教養科目		語学		専門科目	
	必修	選択	必修	選択	必修	選択
芸術学科	15	5以上	4	4以上	100以上	
					14	86以上

人間健康学部

学科	教養科目		外国語科目		専門科目		
	必修	選択	必修	選択	必修	選択必修	選択
スポーツ健康学科	12	8以上	4	4以上	100以上		
					30	4	66以上
健康栄養学科	12	8以上	4	4以上	必修		選択
					100以上		
					専門基礎32		36以上
					専門実践32		

2. 授業時間割・定期試験時間割

通常授業

	時間帯
1限	9:10 ~ 10:40
2限	10:50 ~ 12:20
3限	13:10 ~ 14:40
4限	14:50 ~ 16:20
5限	16:30 ~ 18:00

定期試験

	時間帯
1限	9:30 ~ 10:30
2限	10:50 ~ 11:50
3限	12:50 ~ 13:50
4限	14:10 ~ 15:10
5限	15:30 ~ 16:30
6限	16:50 ~ 17:50

3. 単位制とその算出基準

大学での授業は、前期15週、後期15週行われる。ただし、授業科目によっては、集中的に授業を行う科目がある。単位制とは、所定の科目を履修することにより、それらの科目ごとに定められている単位を順次修得し、原則として4か年の在学期間のうちに卒業に必要な単位を修得する制度である。

単位制度における単位とは、その科目を修得するのに必要な学修時間を示したもので、1単位の授業時間は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを基準としている。学修時間は、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などを考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1) 講義・演習・外国語

授業 1 時間に対して、予習復習 2 時間が必要と定められている。(毎週授業 1 時間で、半年15週で学修時間が45時間となり、1 単位となる。)

毎週 2 時間(90分 1 コマ)の授業科目には、半年15週で 2 単位または年間30週で 4 単位が付与される。

(2) 実技・実習

実技・実習科目(日本画、スポーツ実技等)は30時間の授業をもって 1 単位とする。

毎週 2 時間(90分 1 コマ)の授業科目には、半年15週で 1 単位または年間30週で 2 単位が付与される。

健康栄養学科では、「週時数 2」は90分授業(1 時限)、「週時数 3」は135分授業(1.5時限)、「週時数 4」は180分授業(2 時限)を示す。実験、実習科目は週時数 3 の授業を計15週で 1 単位が、演習科目は週時数 2 の授業を計15週で 2 単位が、付与される。ただし、「給食経営管理基礎実習」および「給食経営管理応用実習」については、週時数 4 の授業を計15週で 1 単位が付与される。

4. 科目の履修と単位の修得

科目の履修に際しては、各自が入学から卒業までの 4 年間の履修計画を立て、それぞれの学科に必要な単位を修得して卒業の資格を得るようにしなければならない。

- (1) 必修科目については、定められた学年において、確実に単位を修得していくように心がけなければならない。
- (2) 選択科目については、Web シラバスを熟読し、各科目の内容を理解して、各人の長所、短所を考えて、目的を達成しうよう系統だった科目の選択をすることが必要である。
- (3) 卒業要件となる科目の履修登録上限単位数は原則年間48単位とし、各学期(半期)の履修登録上限を原則24単位とする。
- (4) 開講科目の授業時間割は、学期開始前に公示する。
学生は定められた期間内に、Web上で履修科目を登録しなければならない。
- (5) 一度登録した科目は、原則変更することができない。
- (6) 登録しない科目を受講しても単位は与えられない。
- (7) 同一時間に二つ以上の科目を登録、履修することはできない(隔週授業科目を除く)。
- (8) 高学年の学生が低学年の授業科目を履修することはできるが、低学年の学生が高学年の授業科目を履修することはできない。
- (9) 授業科目の単位付与は、通年科目では前期及び後期の成績を総合して判定し、評価を学年終了時に与える。従って半期のみ履修しても単位は与えられない。前期または後期のみ開講する科目は、半期で判定し単位が与えられる。
- (10) 科目の性質によっては、科目Ⅰを履修又は修得しないと同一名称の科目Ⅱ(Ⅲ・Ⅳも同様)の受講を許可されない場合があるので、Web シラバスでよく確認しておくこと。
- (11) 既に単位を修得した科目については、再び履修することはできない。
- (12) 必修科目は、単位を修得できなかった場合は再履修しなければならない。

履修登録に関して、不明な点があれば、教務部に照会して十分確かめてから登録すること。

なお、学部ごとの細かな履修の仕方については、新入生オリエンテーションおよび在学生ガイダンス(例年 3 月の最終週に開催)において配付される各学部(学科・専攻)ごとの履修の説明を熟読すること。

5. 履修登録の手続き

本学学生は、学期間に受講する科目の全てを年 2 回、前・後期開講後 1 週間以内にWeb上で登録しなければならない。これが履修登録である(但し通年科目は前期のみ)。

履修登録は、学修の基礎となる最も重要な手続きであり、学生の受講する権利の意志表示である。従って、指定の期日までに履修登録を怠ると、その学期における受講の権利を放棄したことになる。

(1) 授業時間割の確認

授業時間割は、学期開始前に、その学期の授業日程とともに公示する。また、所属学科(専攻)の時間割については、前期はガイダンスで配付し、後期は教務部のカウンターで配付する。

時間割をもとに、各期(年間)の履修上限単位に気を付けながら、各自受講科目を選択する。なお、履修上限は卒業要件単位に対するものであり、卒業要件に含まれない資格関係科目・ステップアップ講座等は含まれない。

時間割編成の都合上、同一時間に2科目以上の授業が行われることがあるが、そのうち1科目しか選択できない(隔週授業科目を除く)。科目によっては、受講生の数を制限することがあるので注意されたい。

(2) 履修登録

各自、定められた履修登録期間に、Web上で履修登録を行う。また、この期間中に履修登録結果が正しいかどうかを確認し、間違いがある場合は修正をすること。他学科・他専攻・他学部科目の登録については、Web上で登録するだけでなく、必ず「他学科・他専攻履修願(特別聴講願)」「他学部履修願」を提出しなければならない。

履修登録期間中は登録科目の変更は自由にできるが、履修登録完了前から、授業に出席すべき日数として数えられていることに留意すること。

ア)再履修について

以前に履修した科目を再度履修する場合には、Web履修とともに、再履修願(教務部で交付)の提出により、授業担当教員に直接願い出て許可を受けなければならない。

イ)他学科(他専攻)履修

所属学部の他学科(他専攻)の開講科目を受講希望する場合、「他学科・他専攻履修願(特別聴講願)」「(教務部で交付)に必要事項を記入し、担当教員の許可を受けた後、これを教務部に提出し、各自でWeb履修も行うこと。

ただし、教室の収容力等の関係で支障があるときは、許可されないことがある。また、健康栄養学科の専門基礎科目、専門実践科目については、他学科の学生の履修は認めない。

ウ)他学部履修について

所属する学部の科目のほかに、他学部開講科目として公示されている科目を受講することができる。他学部で履修した科目の中で、各自の所属する学部の卒業要件単位として認定できる単位数の上限は右記のとおりである。また、この履修科目も、履修上限単位数に含まれる。ただし、健康栄養学科では専門基礎科目、専門実践科目については、他学部の学生の履修は認めない。

文学部	16単位
経営情報学部	20単位
芸術学部	16単位
人間健康学部	20単位

各学部の掲示板に受講可能科目を掲示するので、受講したい科目があれば、「他学部履修願」(教務部で交付)に必要事項を記入し、担当教員の許可を受けた後、これを教務部に提出すること。

ただし、教室の収容力等の関係で支障があるときは、許可されないことがある。

エ)いしかわシティカレッジにおける履修科目

申込用紙の交付及び提出は教務部に申し出ること。登録可能期間は、本学の履修登録期間と同様である。授業初回・第2回は必ず出席すること。

なお、単位認定については、学部規程の他学部履修の規定を準用する。

オ)放送大学との単位互換(経営情報学部のみ)

経営情報学部では、放送大学との単位互換協定を結んでいる。放送大学の授業科目を履修し、修得した単位は6単位まで、経営情報学部における教養科目及び専門科目の修得単位とみなす。履修方法は掲示により公示する。また、履修の概要及び単位認定試験の詳細等については、教務部に問い合わせること。

放送大学の授業は、第1学期(4月1日～9月30日)及び第2学期(10月1日～3月31日)に分けて行われるが、2学期(後期)の履修のみ、経営情報学部との単位互換の対象となる。履修登録期間は、概ね8月ごろである。学修の流れは、「履修科目の登録 → 印刷教材の受理 → 放送授業・教材・通信指導 → 単位認定試験 → 単位認定 → 単位修得」となっている。

対象科目は、年度により異なるので、掲示板で確認すること。

(3) 履修取消

履修取消を希望する場合、各期の授業開始後、概ね6週目に設定される履修取消期間に、教務部に願い出なければならない。履修取消期間は掲示により公示する。また、指定期間以外の履修取消はできない。

履修取消の際は、卒業要件単位数等を勘案し、取り扱いに充分注意すること。なお、必修科目は取消はできない。

6. 単位の認定と試験

(1) 単位の認定

ア) 本学における単位修得は、試験、レポート、作品提出、出席日数等を総合して評価される。

イ) 学業成績の評価は、秀・優・良・可・不可で表示され、秀(100～90点)、優(89～80点)、良(79～70点)、可(69～60点)を合格とし、不可(59点以下)を不合格とする。

(2) 試験

ア) 定期試験

- ・定期試験は学期末の最終授業終了後に、特別時間割によって行う。定期試験時間割は約1週間前に公示される。
- ・受験科目は、学期始めに登録し履修した科目に限られる。
- ・出席時間数が授業時間数の3分の2以上でなければ、その科目の試験を受けることができない。
- ・試験を受けるには、原則として、定期試験開始前までに学納金を完納していなければならない。ただし、所定の期日までに延納・分納願等を提出し、学長が承認した者には受験資格が与えられる。
- ・定期試験の時間は、60分で実施する。時間帯は「2. 授業時間割・定期試験時間割」を参照すること。

イ) 追試験

- ・本人の病気、天災、交通事故、就職試験、忌引、教育実習・博物館実習、その他やむを得ない事由により、定期試験を受けられなかった者に対しては、追試験を行う。
- ・追試験を受けたい者は、追試験願を試験欠席の翌日から4日以内に教務部へ提出すること。
(病気の場合は医師の診断書、その他の場合は適切な証明書を添付すること)

ウ) 再試験

- ・定期試験の成績判定の結果、不可と認定された科目について再試験の機会を設けることがある。その実施方法は別に定める。

エ) 受験の際の注意事項

- ・受験の際は学生証を机上に提示すること。万一学生証を忘れた学生は、試験開始前までに教務部で「仮学生証」の交付を受けること(300円が必要)。
- ・机上には、学生証及び筆記用具以外のものを置くことは許されない。また、机の中は空にすること。ただし、特に許された辞書、教科書等はこの限りではない。
- ・試験に際しては原則として20分以上の遅刻を認めない。
- ・試験場においては、監督者の指示に従って行動しなければならない。
- ・不正行為をした場合、当期履修登録した科目(通年科目を含む)すべてを零点とし、以後の受験を停止する。
試験中の不正行為とは、次に掲げる行為をいう。
 - (1) 代理人受験及び他人の学生証の持込みにより身分を偽って受験すること。
 - (2) 持ち込みの許可のないテキスト、ノート、参考書、辞書等を持ち込み、利用すること。
 - (3) テキスト、ノート、参考書、辞書等の持ち込みが許可されている場合でも、試験中にそれらを他人に使用させたりすること。
 - (4) 紙片、筆記用具、机等に予め書き込んだものを利用し、又はこれを利用させること。
 - (5) 他人の答案を写したり、又は他人に答案を見せたりすること。
 - (6) 他の受験生との談話、もしくは信号、符号又は通信を利用して試験に関する情報を交換すること。
 - (7) その他、監督者が不正行為と判断した行為。

オ) レポート

- ・レポートは筆記試験の代わりに行われるものであり、授業中又は掲示で指示されるので、指示に従って提出すること。
- ・レポートは授業科目担当教員に直接提出する。
- ・レポートには表紙をつけ、授業科目名、題名、学科(専攻)、学年、学籍番号、氏名を明記すること。
- ・レポートの提出期限は厳守すること。

7. GPAについて

本学では、「GPA(Grade Point Average)制度を導入している。以下に示すことを十分理解しておくこと。

〔GPAの意味と活用〕

- ・GPAの値とは、各自の成績を数値化したものである。学期毎や学年毎までのGPAや入学からの通算のGPAを比較することで、自らの学習成果の推移を知ることができる。
- ・GPAの値には、D(不可)評価、E(試験放棄)評価を受けた科目についても計算に組み入れられる。したがって、安易に考えて開講期間の半ばで授業参加をやめた場合などは低い値となる。
- ・各種奨学金の受給審査や学業成績に関する学長褒賞の受賞者決定のために活用する。
- ・GPAはポータルサイト(キャンパスメイト)で確認できる。

〔GPA対象科目〕

GPAの対象となる科目は、各学部が規定する卒業要件に係わる授業科目とする。他大学等で修得した単位で、本学の単位として認定された授業科目は、GPAの対象とはしない。また、履修取消期間内に科目登録を取消した科目はGPAの対象とならない。

〔判定基準〕

GPAは、下記の基準に基づいて評価した成績のGP(Grade Point)に各科目の単位数を掛けて合計し、履修登録した科目の単位数の合計で割った1単位あたりのGP平均値(Average)である。

成績評価のための判定基準

判定	評価	評点	GP	内容
合格	秀	100～90	4	特に優秀な成績
	優	89～80	3	優れた成績
	良	79～70	2	良好な成績
	可	69～60	1	合格と認められる成績
不合格	不可	59以下	0	不合格
	放棄	—	0	試験放棄
認定	認定	—	—	他大学等で修得した科目を認定した場合

GPAの計算式は次のとおり。

$$\text{GPA} = (\text{秀の単位数} \times 4 + \text{優の単位数} \times 3 + \text{良の単位数} \times 2 + \text{可の単位数} \times 1) \div \text{総履修登録単位数}$$

計算式の分母が「総履修単位数」となっており、不合格科目の単位数も含まれる。つまり、不合格科目が多ければ、それだけGPAが低くなることになる。

8. 成績通知書

学期末に成績通知書が保護者に郵送される。学生は保護者から成績通知書を受け取るか、ポータルサイト(キャンパスメイト)にアクセスするかして、必ず確認すること。

9. 「転学部・転学科・転専攻」について

本学では、入学後に学部・学科・専攻の変更を希望する学生のために、「転学部・転学科・転専攻」制度を設けている。
〈受け入れ学年・時期〉

転学部・転学科・転専攻は、2年次または3年次受け入れを原則とするが、当人の履修状況に応じて相当する学年に許可する。時期は、学年の始めとする。ただし、健康栄養学科では、転学部・転学科は受け入れない。

〈志願資格〉

転学部・転学科・転専攻を志願する者は、既修の授業科目からみて、転学部・転学科・転専攻した後に卒業が見込まれる者でなくてはならない。

〈選考及び許否〉

選考方法及び許否については別に定める。

10. 「希望留年」制度について

本学では、卒業要件を満たした学生が、希望により、卒業認定を留保することができる「希望留年」制度を設けている。この制度の下では、学生としての身分が保証されており、図書館の利用、あるいは就職指導を受けること等ができるので、ゆとりを持って各自の適性に応じた進路開拓やキャリアアップを行うことが可能である。

上記の事項に関しての相談窓口は教務部である。

〈申請資格〉

希望留年を申請する者は、次の各号に掲げる条件を満たさなければならない。

- (1) 在学年数が4年以上となる学生であること。
- (2) 所属学部の卒業に必要な単位を、修得または修得見込みであること。
- (3) 学納金を完納していること。

〈申請手続き〉

希望留年を申請する者は、卒業(予定)の1ヶ月前までに「希望留年願」を提出しなければならない。

〈希望留年の期間・学納金〉

希望留年の期間は、半期または通年を原則とする。

希望留年する者は、半期毎の所定の期日までに、授業料の半額を納入しなければならない。なお、一旦納入した授業料はいかなる理由があっても返還されない。

〈希望留年する者の学修〉

希望留年する者は、希望留年期間中に必要な授業科目を科目担当者の了承を得て履修することができる。

11. 学納金の納入と定期試験受験について

定期試験開始前までに学納金を完納していない場合は、受験資格が与えられない。(学納金の納入時期等については後掲経理課の項を確認のこと。)

文学部規程 別表第1 平成29年度入学生 文学部教育課程表

文学科

教養科目・外国語科目

授業科目			単位数		単位配分				週時数		備 考	
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期		
教 養 科 目	初 年 次 教 育	スタディスキルズゼミⅠ	2		2				2		卒業に要する単位数 教養科目の必修科目から15単位、選択科目から17単位以上、第一外国語12単位、第二外国語科目から4単位以上、専門教育科目から80単位以上、合計128単位以上を修得しなければならない。なお、年間の履修科目の登録の上限は原則48単位以内とする	
		スタディスキルズゼミⅡ		2	2					2		
		コンピュータ基礎演習Ⅰ	2		2				2			
		コンピュータ基礎演習Ⅱ	2		2					2		
	一 般 教 養 科 目	哲学Ⅰ		2	2				2		教職必修(中学 社会)	
		哲学Ⅱ		2	2					2	教職必修(中学 社会)	
		法学Ⅰ		2	2				2		教職必修	
		法学Ⅱ(日本国憲法)		2	2					2		
		経済学Ⅰ		2	2				2			
		経済学Ⅱ		2	2					2		
		社会学Ⅰ		2	2				2		教職必修(中学 社会)	
		社会学Ⅱ		2	2					2	教職必修(中学 社会)	
		文化人類学Ⅰ		2	2				2		教職必修(高校 地理歴史) 教職必修(高校 地理歴史)	
		文化人類学Ⅱ		2	2					2		
		民俗学Ⅰ		2	2				2			
		民俗学Ⅱ		2	2					2		
		日本美術史Ⅰ		2	2				2			
		日本美術史Ⅱ		2	2					2		
		自然科学概論Ⅰ		2	2				2			
		自然科学概論Ⅱ		2	2					2		
		自然地理学概説Ⅰ		2	2				2			
		自然地理学概説Ⅱ		2	2					2		
		健康科学		2	2					2	教職必修 教職必修	
		スポーツ科学Ⅰ		1	1				2			
		スポーツ科学Ⅱ		1	1					2		
		金沢まち学		1	1					2		
		キ ャ リ ア 教 育	コンピュータ活用演習Ⅰ		2		2			2		卒業に要する単位数 第一外国語12単位、第二外国語科目から4単位以上を修得しなければならない。
			コンピュータ活用演習Ⅱ		2		2				2	
			地域連携プロジェクトⅠ	2			2			2		
			地域連携プロジェクトⅡ	2			2				2	
	キャリアデザインⅠ		2		2				2			
	キャリアデザインⅡ		2		2					2		
	私のキャリアプランニングⅠ		1				1		2			
私のキャリアプランニングⅡ			1			1			2			
就業体験(インターンシップ等)			1		1							
地域貢献(ボランティア等)			1		1							
計			15	50								
外 国 語 科 目	第 一 外 国 語		基礎英語Ⅰ	2		2				2		卒業に要する単位数 第一外国語12単位、第二外国語科目から4単位以上を修得しなければならない。
			基礎英語Ⅱ	2		2					2	
		English CommunicationⅠ	2		2				2			
		English CommunicationⅡ	2		2					2		
		英語プレゼンテーション初級Ⅰ	2		2				2			
		英語プレゼンテーション初級Ⅱ	2		2					2		
	第 二 外 国 語	ドイツ語Ⅰ		2	2				2			
		ドイツ語Ⅱ		2	2					2		
		フランス語Ⅰ		2	2				2			
		フランス語Ⅱ		2	2					2		
		中国語Ⅰ		2	2				2			
		中国語Ⅱ		2	2					2		
		朝鮮語Ⅰ		2	2				2			
		朝鮮語Ⅱ		2	2					2		
計		12	16									
教養・外国語科目合計			27	66								
			93									

専門教育科目

授業科目				単位数			単位配分				週時数		備 考
				必修	選択	自由	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
専門基礎科目	専門基礎必修科目	日本文学専攻	日本文学概説Ⅰ	2			2				2		卒業に要する単位数 専門教育科目から80単位以上を修得する。 ただし、専門基礎科目において、各専攻毎に定める必修科目のほか、20単位以上を修得しなければならない。
			日本文学概説Ⅱ	2			2					2	
			日本語学概説Ⅰ	2			2				2		
			日本語学概説Ⅱ	2			2					2	
			日本文学史Ⅰ	2				2			2		
			日本文学史Ⅱ	2				2				2	
		英米文学専攻	英語学概論Ⅰ	2			2				2		日本語日本文学専攻 専門基礎必修科目12単位、学科共通専門必修科目10単位を含め、80単位以上を修得する。
			英米文学概論Ⅰ	2			2				2		
			English Presentation (Intermediate)Ⅰ	2				2			2		
			English Presentation (Intermediate)Ⅱ	2				2				2	
			World Culture through EnglishⅠ	2				2			2		
			World Culture through EnglishⅡ	2				2				2	
		歴史学専攻	史学概論	2			2					2	英語英米文学専攻 専門基礎必修科目12単位、学科共通専門必修科目10単位を含め、80単位以上を修得する。
			日本史概説Ⅰ	2			2				2		
			日本史概説Ⅱ	2			2					2	
		心理学専攻	心理学概論A	2			2				2		歴史学専攻 専門基礎必修科目6単位、学科共通専門必修科目10単位を含め、80単位以上を修得する。
			心理学概論B	2			2				2		
			心理学統計法Ⅰ	2				2			2		
			心理学統計法Ⅱ	2				2				2	
	専門基礎選択科目	日本文学専攻	日本語表現法		4		4				2	2	教職必修(中・高 国語) 教職必修(中・高 国語) 教職必修(中・高 国語)
			漢文学講読Ⅰ		2			2			2		
			漢文学講読Ⅱ		2			2				2	
			古典文学講読Ⅰ		2			2			2		
			古典文学講読Ⅱ		2			2				2	
			近・現代文学講読		2			2			2		
			児童文学		2			2				2	
			評論の読み方		2			2				2	
			日本語教育学Ⅰ		2			2			2		
			日本語教育学Ⅱ		2			2				2	
		英米文学専攻	英語学概論Ⅱ		2		2					2	教職必修(中学 社会・高校 地歴) 教職必修(中学 社会・高校 地歴) 教職必修(中学 社会・高校 地歴) 教職必修(中学 社会・高校 地歴) 教職必修(中学 社会・高校 地歴) 教職必修(中学 社会・高校 地歴) 教職必修(中学 社会・高校 地歴) 教職必修(中学 社会・高校 地歴)
			英米文学概論Ⅱ		2		2					2	
			Japanese Culture through English		2		2					2	
			英語資格試験対策Ⅰ		2			2			2		
			英語資格試験対策Ⅱ		2			2				2	
			English Writing		2			2			2		
			Academic Writing		2			2				2	
			Study English Abroad		4		4						
		歴史学専攻	西洋史概説Ⅰ		2		2				2		
			西洋史概説Ⅱ		2		2					2	
			東洋史概説Ⅰ		2		2				2		
			東洋史概説Ⅱ		2		2					2	
			考古学概説Ⅰ		2		2				2		
			考古学概説Ⅱ		2		2					2	
			保存科学概説Ⅰ		2		2				2		
			保存科学概説Ⅱ		2		2					2	
			人文地理学概説Ⅰ		2			2			2		
			人文地理学概説Ⅱ		2			2				2	
			地誌		2			2				2	

授業科目				単位数			単位配分				週時数		備 考
				必修	選択	自由	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
専門基礎科目	専門基礎選択科目	心理学専攻	学習心理学		2		2					2	教職必修(中学 国語)
			発達心理学		2		2					2	
			臨床心理学		2		2					2	
			心理学実習(調査法)		2			2			4		
			心理学実習(実験法)		2			2				4	
			パーソナリティ心理学		2			2			2		
			社会心理学		2			2				2	
			精神保健学		2			2				2	
専門科目		日本文学専攻	地域と文学		2			2			2		
			書道(書写実習)		2				2		2	2	
			古典文学演習		4				4		2	2	
			近・現代文学演習A		4				4		2	2	
			近・現代文学演習B		4				4		2	2	
			近・現代文学演習C		4				4		2	2	
			日本語学演習		4				4		2	2	
			日本語教育学演習		4				4		2	2	
			古典文学特殊講義		2				2			2	
			近・現代文学特殊講義A		2				2		2		
			近・現代文学特殊講義B		2				2			2	
			日本語学特殊講義		2				2		2		
			社会言語学Ⅰ		2			2			2		
			社会言語学Ⅱ		2			2				2	
			日本語史概説Ⅰ		2			2			2		
			日本語史概説Ⅱ		2			2				2	
		英米文学専攻	創作入門		2				2		2		
			創作実践		2				2			2	
			日本語文法Ⅰ		2				2		2		
			日本語文法Ⅱ		2				2			2	
			英語学講読Ⅰ		2			2			2		
			英語学講読Ⅱ		2			2				2	
			英語学演習Ⅰ		4				4		2	2	
			英語学演習Ⅱ		4					4	2	2	
			第二言語習得演習Ⅰ		4				4		2	2	
			第二言語習得演習Ⅱ		4					4	2	2	
			言語学演習Ⅰ		4				4		2	2	
			言語学演習Ⅱ		4					4	2	2	
			英語文法論Ⅰ		2			2			2		
			英語文法論Ⅱ		2			2				2	
			英語音声学Ⅰ		2			2			2		
			英語音声学Ⅱ		2			2				2	
			言語習得研究Ⅰ		2			2			2		
			言語習得研究Ⅱ		2			2				2	
			English DiscussionⅠ		2				2		2		
			English DiscussionⅡ		2				2			2	
			英米文学講読Ⅰ		2			2			2		
			英米文学講読Ⅱ		2			2				2	
			原典講読Ⅰ		2				2		2		
			原典講読Ⅱ		2				2			2	
			英米文学演習Ⅰ		4				4		2	2	

授業科目			単位数			単位配分				週時数		備 考
			必修	選択	自由	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
専門科目	英語英文学専攻	英米文学演習Ⅱ		4					4	2	2	教職必修(中・高 英語) 教職必修(中・高 英語)
		英米文化論Ⅰ		2			2			2		
		英米文化論Ⅱ		2			2				2	
	歴史学専攻	古文書学演習Ⅰ		2			2			2		教職必修(中学 社会) 自由科目で卒業要件とならない
		古文書学演習Ⅱ		2			2				2	
		文献資料研究法		4			4			2	2	
		古文書学実習Ⅰ		1				1		2		
		古文書学実習Ⅱ		1				1			2	
		中世史演習Ⅰ		2				2		2		
		中世史演習Ⅱ		2				2			2	
		近世史演習Ⅰ		2				2		2		
		近世史演習Ⅱ		2				2			2	
		近代史演習Ⅰ		2				2		2		
		近代史演習Ⅱ		2				2			2	
		日本経済史		2			2			2		
		日本史特殊講義		2					2	2		
		東洋史文献講読		4			4			2	2	
		東洋史演習		4				4		2	2	
		東洋史特殊講義		2					2	2		
		西洋史文献講読Ⅰ		2			2			2		
		西洋史文献講読Ⅱ		2			2				2	
		西洋史演習		4				4		2	2	
		西洋政治史		2			2			2		
		西洋史特殊講義		2					2	2		
		考古学研究法Ⅰ		2			2			2		
		考古学研究法Ⅱ		2			2				2	
		考古学演習Ⅰ		2			2			2		
		考古学演習Ⅱ		2			2				2	
		考古学演習Ⅲ		2				2		2		
		考古学と自然科学		2			2			2		
		古代学演習Ⅰ		2				2		2		
		古代学演習Ⅱ		2				2			2	
		考古学実習Ⅰ		2				2		4		
		考古学実習Ⅱ		2				2			4	
		考古学特殊講義		2					2	2		
		保存科学演習		4			4			2	2	
		保存科学実習		4				4		4	4	
		保存科学特殊講義		2					2	2		
		埋蔵文化財の保護と活用		2					2	2		
		政治学概論			2		2			2		
	心理学専攻	知覚と認知の心理		2				2		2		
		心身の健康と心理		2				2			2	
		ビジネスと心理学		2				2		2		
		対人関係の心理学		2				2			2	
		多変量解析法		2				2		2		
		実験計画法		2				2			2	
		心理学実習(検査法)		2				2		4		
		心理学実習(面接法)		2				2			4	

授業科目			単位数			単位配分				週時数		備考
			必修	選択	自由	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
専門科目	心理学専攻	社会調査法		2				2		2		
		認知学習心理学演習Ⅰ		4				4		2	2	
		発達心理学演習Ⅰ		4				4		2	2	
		臨床心理学演習Ⅰ		4				4		2	2	
		社会心理学演習Ⅰ		4				4		2	2	
		認知学習心理学演習Ⅱ		4					4	2	2	
		発達心理学演習Ⅱ		4					4	2	2	
		臨床心理学演習Ⅱ		4					4	2	2	
		社会心理学演習Ⅱ		4					4	2	2	
学科共通専門		地域実践研究Ⅰ		1				1		2		
		地域実践研究Ⅱ		1				1			2	
		海外演習A		2		2						
		海外演習B		2		2						
		海外演習C		2		2						
		プレ卒業研究演習	4					4		2	2	
		卒業研究	6						6			
計			48	334	2							
合計			384									

経営情報学部規程 別表第1 平成29年度入学生 経営情報学部教育課程表

経営情報学科

1 教養科目

授業科目			単位数		単位配分				時間数		備 考
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
教 養 科 目	修学基礎科目	学修基礎Ⅰ	2		2				2		教職必修 教職必修 教職必修 教職必修 教職必修 卒業に要する単位数 教養科目の必修科目から20 単位、教養科目の選択科目 から12単位以上修得しな ければならない。
		学修基礎Ⅱ	2		2					2	
		学修基礎Ⅲ	2			2			2		
		学修基礎Ⅳ	2			2				2	
		コンピュータ活用演習	4		4				4		
	人文・社会・自然科学科目	哲学Ⅰ		2	2				2		
		哲学Ⅱ		2	2					2	
		経済学の基礎		2	2				2		
		法学(日本国憲法)		2	2					2	
		心理学の基礎		2	2				2		
		社会学Ⅰ		2	2				2		
		社会学Ⅱ		2	2					2	
		自然科学概論		2	2					2	
	語学科目	英語Ⅰ	2		2				2		
		英語Ⅱ	2		2					2	
		総合英語Ⅰ		2		2			2		
		総合英語Ⅱ		2		2				2	
		中国語Ⅰ		2		2			2		
		中国語Ⅱ		2		2				2	
		朝鮮語Ⅰ		2		2			2		
		朝鮮語Ⅱ		2		2				2	
	スポーツ科学科目	スポーツ科学		2	2				2		
	キャリア科目	就職基礎講座	2				2		2		
		就職対策講座	2				2			2	
		就業体験(インターンシップ等)		1							
	地域連携・生涯学習科目	金沢まち学Ⅰ		1	1					1	
		金沢まち学Ⅱ		1		1				1	
		地域課題研究Ⅰ		1	1				1		
		地域課題研究Ⅱ		1		1			1		
教養科目計			20	35							

授業科目			単位数		単位配分				週間数		備 考
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
専門必修科目	経営学基礎Ⅰ	2		2				2		卒業に要する単位数 専門科目の必修科目から20単位、専門科目の選択科目から76単位以上を含めて、計96単位以上修得しなければならない。なお、卒業要件となるの科目の履修上限は48単位以内とする。	
	会計学基礎Ⅰ	2		2				2			
	日本経済論Ⅰ	2		2					2		
	経営情報基礎Ⅰ	2		2					2		
	情報処理演習	4		4					4		
	基礎演習Ⅰ	2				2		2			
	基礎演習Ⅱ	2				2			2		
	演習Ⅰ	2					2	2			
	演習Ⅱ	2					2		2		
専門科目 専門選択科目	日本史概説Ⅰ		2	2				2		教職必修(中学 社会)	
	日本史概説Ⅱ		2	2					2	教職必修(中学 社会)	
	東洋史概説Ⅰ		2		2			2		教職必修(中学 社会)	
	東洋史概説Ⅱ		2		2				2	教職必修(中学 社会)	
	西洋史概説Ⅰ		2	2				2		教職必修(中学 社会)	
	西洋史概説Ⅱ		2	2					2	教職必修(中学 社会)	
	法律学概論		2		2			2		教職必修	
	政治学概論		2		2			2		教職必修	
	人文地理学概説Ⅰ		2		2			2		教職必修(中学 社会)	
	人文地理学概説Ⅱ		2		2				2	教職必修(中学 社会)	
	地誌		2		2				2	教職必修(中学 社会)	
	自然地理学概説Ⅰ		2	2				2		教職必修(中学 社会)	
	自然地理学概説Ⅱ		2	2					2	教職必修(中学 社会)	
	ビジネス英語Ⅰ		2			2		2			
	ビジネス英語Ⅱ		2			2			2		
	情報社会論Ⅰ		2			2		2			
	情報社会論Ⅱ		2			2			2		
	経営学基礎Ⅱ		2	2					2		
	会計学基礎Ⅱ		2	2						2	
	経営管理論Ⅰ		2		2			2			
	経営管理論Ⅱ		2		2				2		
	マーケティング論Ⅰ		2		2			2			
	マーケティング論Ⅱ		2		2				2		
	財務会計Ⅰ		2		2			2			
	財務会計Ⅱ		2		2				2		
	商業簿記Ⅰ		2		2			2			
	商業簿記Ⅱ		2		2				2		
	民法Ⅰ		2		2			2		教職必修	
	民法Ⅱ		2		2				2	教職必修	
	消費者行動論		2			2		2			
	経営行動論		2			2			2		
	ビジネス戦略		2			2		2			
	工業簿記Ⅰ		2			2		2			
工業簿記Ⅱ		2			2			2			
財務管理Ⅰ		2			2		2				
財務管理Ⅱ		2			2			2			
商法Ⅰ		2			2		2				
商法Ⅱ		2			2			2			
税法		2			2		2				
マーケティング・リサーチ		2				2	2				
経営分析Ⅰ		2				2	2				
経営分析Ⅱ		2				2		2			

授業科目			単位数		単位配分				時間数		備 考	
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期		
専門科目	専門選択科目	流通論Ⅰ		2				2	2		教職必修	
		流通論Ⅱ		2				2		2		
		税務会計Ⅰ		2			2			2		
		税務会計Ⅱ		2				2	2			
		日本経済論Ⅱ		2		2			2			
		ミクロ経済学		2		2			2			
		日本経済史		2		2			2			
		西洋経済史		2		2				2		
		環境経済学		2		2			2			
		マクロ経済学		2		2				2		
		都市計画論Ⅰ		2		2			2			
		都市計画論Ⅱ		2		2				2		
		観光と地域創生Ⅰ		2		2			2			
		観光と地域創生Ⅱ		2		2				2		
		公共経済学		2		2				2		
		労働経済学		2		2				2		
		地域経済論		2			2		2			
		国際経済		2			2		2			
		政治学		2			2			2		
		金融論Ⅰ		2			2		2			
		金融論Ⅱ		2			2			2		
		財政論		2			2		2			
		経済政策		2			2			2		
		都市経営と経済Ⅰ		2			2		2			
		都市経営と経済Ⅱ		2			2			2		
		経済変動論Ⅰ		2				2	2			
		経済変動論Ⅱ		2				2		2		
		プログラミング基礎		2	2				2			
		プログラミングⅠ		2	2					2		
		プログラミングⅡ		2		2			2			
		プログラミングⅢ		2		2				2		
		プログラミングⅣ		2			2		2			
		経営情報基礎Ⅱ		2		2			2			
		統計基礎		2		2			2			
		経営統計Ⅰ		2		2				2		
		経営統計Ⅱ		2			2		2			
		情報技術基礎Ⅰ		2		2				2		
		情報技術基礎Ⅱ		2			2		2			
		経営情報活用演習Ⅰ		2		2			2			
		経営情報活用演習Ⅱ		2		2				2		
経営情報活用演習Ⅲ		2			2		2					
経営情報活用演習Ⅳ		2			2			2				
デジタルプレゼンテーションⅠ		2			2		2					
デジタルプレゼンテーションⅡ		2			2			2				
経営システム論Ⅰ		2			2		2					
経営システム論Ⅱ		2			2			2				
セキュリティ		2				2	2					
地域課題研究Ⅲ		2			2		2					
地域課題研究Ⅳ		2			2			2				
経営情報学特講Ⅰ		2		2			2					
経営情報学特講Ⅱ		2			2			2				
専門科目計			20	186								
合 計			40	221	卒業に要する単位数 128単位以上							

芸術学部規程 別表第1 平成29年度入学生 芸術学部教育課程表

芸術学科

1 教養科目

授業科目		単位数		単位配分				週時数		備 考
		必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
一般教養	学修基礎Ⅰ(プレゼミ)	2		2				2		教養科目は、一般教養科目の必修科目から15単位、選択科目から5単位以上の計20単位以上、語学の必修科目から4単位、選択科目から4単位以上の計8単位以上修得しなければならない。
	学修基礎Ⅱ(プレゼミ)	2		2					2	
	学修基礎Ⅲ(教養ゼミ)	2			2			2		
	学修基礎Ⅳ(教養ゼミ)	2			2				2	
	スポーツ科学		2	2				2		
	コンピュータ基礎演習Ⅰ	2		2				2		
	コンピュータ基礎演習Ⅱ	2		2					2	
	就職基礎講座	1				1		2		
	就職対策講座		1			1			2	
	就業体験(インターンシップ等)		1	1				1	1	
	キャリアデザイン基礎		1	1				2		
	金沢まち学		1	1					2	
	金沢まち学特講		2	2					2	
	地域課題研究		2		2				2	
	地域企業研究		2			2		2		
	経済学の基礎		2	2				2		
	法学(日本国憲法)		2	2					2	
	心理学の基礎		2	2				2		
	プレゼンテーション基礎	2			2			2		
	プレゼンテーション活用		2			2			2	
	知的所有権論		2			2		2		
	メディア学入門		2	2				2		
	社会学Ⅰ		2	2				2		
	社会学Ⅱ		2	2					2	
	哲学Ⅰ		2	2				2		
	哲学Ⅱ		2	2					2	
	小計		15	32						
語学	英語Ⅰ	2		2				2		
	英語Ⅱ	2		2					2	
	英語資格対策講座Ⅰ		2		2			2		
	英語資格対策講座Ⅱ		2		2				2	
	English PresentationⅠ		2		2			2		
	English PresentationⅡ		2		2				2	
	フランス語Ⅰ		2		2			2		
	フランス語Ⅱ		2		2				2	
	ドイツ語Ⅰ		2		2			2		
	ドイツ語Ⅱ		2		2				2	
	中国語Ⅰ		2		2			2		
	中国語Ⅱ		2		2				2	
	小計		4	20						
教養科目計		19	52							

2 専門科目

授業科目		単位数		単位配分				週時数		備 考
		必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
専門共通科目	芸術表現基礎	6		6				12		専門科目は、必修科目から14単位、選択科目から86単位以上の計100単位以上修得しなければならない。 卒業に要する単位数は128単位以上である。 なお、卒業要件となる科目の履修上限は原則年間48単位とする。
	絵画工芸基礎		4	4					8	
	デッサン		2		2			4		
	人体と美術		2		2				2	
	美術概論		2	2					2	
	工芸史		2	2				2		
	工芸概論		2	2					2	
	日本美術史		2	2				2		
	東洋美術史		2	2					2	
	西洋美術史		2		2			2		
	日本美術特論		2	2					2	
	東洋美術特論		2		2			2		
	西洋美術特論		2		2				2	
	美術文化交流史		2		2			2		
	近現代美術史		2			2		2		
	文化財入門Ⅰ		2		2			2		
	文化財入門Ⅱ		2		2				2	
	都市と芸術		2			2		2		
	自然造形論		2			2			2	
	素材科学		2			2		2		
	美術材料科学		2			2			2	
	美術と社会		2				2	2		
	美術特論		2				2	2		
	図学		2	2					2	
	基礎造形論Ⅰ		2	2				2		
	基礎造形論Ⅱ		2	2					2	
	デザイン概論Ⅰ		2	2				2		
	デザイン概論Ⅱ		2	2					2	
	メディアデザイン論		2	2				2		
	デザイン基礎		2	2					2	
	映像基礎		2	2					2	
	CG実習		2	2					2	
	メディア基礎		2	2					2	
	マルチメディア論		2		2			2		
	工学デザイン		2		2				2	
	ウェブデザインⅠ		2	2					2	
	ウェブデザインⅡ		2		2			2		
	ウェブデザイン演習		2		2				2	
	色彩学		2		2			2		
	卒業制作・研究Ⅰ	4				4		2	2	
	卒業制作・研究Ⅱ	4					4	2	2	
	小計	14	78							

授業科目			単位数		単位配分				週時数		備考		
			必修	選択	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	前 期	後 期			
専門選択科目	絵画分野	絵画実習		2	2					4			
		絵画Ⅰ		4		4			8				
		絵画Ⅱ		4		4				8			
		絵画Ⅲ		4			4		8				
		絵画Ⅳ		4			4			8			
		絵画表現法Ⅰ		2		2			4				
		絵画表現法Ⅱ		2		2				4			
		絵画表現法Ⅲ		2			2		4				
		絵画表現法Ⅳ		2			2			4			
	造形分野	工芸実習		2	2						4		
		工芸Ⅰ		4		4			8				
		工芸Ⅱ		4		4				8			
		工芸Ⅲ		4			4		8				
		工芸Ⅳ		4				4		8			
		工芸表現法Ⅰ		2		2			4				
		工芸表現法Ⅱ		2		2				4			
		工芸表現法Ⅲ		2			2		4				
		工芸表現法Ⅳ		2			2			4			
		彫刻基礎		2		2				2			
		彫刻表現		2		2					2		
		版画基礎		2		2				2			
		版画表現		2			2			2			
		複合表現演習Ⅰ		2			2			2			
		複合表現演習Ⅱ		2			2				2		
		デザイン分野	視覚伝達論		2		2			2			
			マルチメディア演習		4		4			4			
	ビジュアルデザイン			2		2					2		
	デザイン演習Ⅰ			4		4			4				
	デザイン演習Ⅱ			4		4					4		
	広告メディア論			2		2					2		
	デザイン演習Ⅲ			4			4		4				
	デザインマネジメントⅠ			2			2		2				
	DTPデザイン			2			2				2		
	生活デザイン			2			2				2		
	デザインマネジメントⅡ		2			2				2			
	メディア分野	CG活用演習		4		4			4				
		サウンドメディア		2		2			2				
		ゲームデザイン		4		4					4		
		ウェブ活用演習Ⅰ		4		4			4				
		ウェブ活用演習Ⅱ		2		2					2		
		ウェブ応用演習Ⅰ		2		2			2				
		ウェブ応用演習Ⅱ		2		2					2		
		CG応用演習		4			4		4				
	メディアコンテンツ制作論		4			4				4			
	映像分野	映像制作Ⅰ		4		4			2	2			
		映像表現		4		4			4				
		映像論		2		2			2				
		シナリオ論		2		2					2		
		アニメーション演習Ⅰ(実写・クレイ)		2		2					2		
		映像制作Ⅱ		4			4		2	2			
		アニメーション演習Ⅱ(2DCG)		2			2		2				
		ポストプロダクション		2			2		2				
		CM制作		2			2		2				
		アニメーション演習Ⅲ(3DCG)		2			2				2		
	小計		0	148									
専門科目計		14	226										
合計		33	278										

人間健康学部規程 別表第1 平成29年度入学生 スポーツ健康学科教育課程表

スポーツ健康学科

1 教養科目

授業科目			単位数		単位配分				時間数		備 考
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
教養科目	学修基礎	学修基礎Ⅰ（プレゼミⅠ）	2		2				2		卒業に要する単位数 教養科目は、必修12単位を含め20単位以上修得しなければならない。
		学修基礎Ⅱ（プレゼミⅡ）	2		2					2	
		学修基礎Ⅲ（基礎演習）	2			2			2		
		学修基礎Ⅳ（基礎演習）	2			2				2	
	人文社会・自然科学	哲学Ⅰ		2	2				2		
		哲学Ⅱ		2	2					2	
		法学（日本国憲法）		2	2					2	
		心理学の基礎		2	2				2		
		経済学の基礎		2	2					2	
		生理学		2		2				2	
		倫理学		2		2				2	
	地域連携	地域課題研究Ⅰ		1	1				2		
		地域課題研究Ⅱ		1		1			2		
	スポーツ科学	スポーツ科学	2		2				2		
	キャリア科目	コンピュータ基礎演習Ⅰ		2	2				2		
		コンピュータ基礎演習Ⅱ		2	2					2	
		インターンシップ実習		1	1				2	2	
		就職基礎講座	1				1		2		
		就職対策講座	1				1			2	
		キャリアプランニング（FSP講座）		2	2				2		
	計		12	23							

2 外国語科目

授業科目		単位数		単位配分				時間数		備 考
		必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
外国語科目	英語Ⅰ	2		2				2		卒業に要する単位数 必修4単位を含め8単位以上修得しなければならない。
	英語Ⅱ	2		2					2	
	英語コミュニケーションⅠ		2		2			2		
	英語コミュニケーションⅡ		2		2				2	
	中国語Ⅰ		2		2			2		
	中国語Ⅱ		2		2				2	
	朝鮮語Ⅰ		2		2			2		
	朝鮮語Ⅱ		2		2				2	
	計	4	12							

3 専門科目

		授業科目	単位数		単位配分				時間数		備 考
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
専門科目	専門必修科目	運動生理学	2		2				2		卒業に要する単位数 必修科目30単位、選択必修実技科目から4単位以上を含めて、計100単位以上修得しなければならない。 なお、卒業要件となる科目の履修上限は、年間48単位以内とする。
		健康科学	2		2				2		
		スポーツ心理学	2		2					2	
		トレーニング論	2		2					2	
		運動学	2			2			2		
		地域とスポーツ	2			2				2	
		スポーツ栄養学	2			2				2	
		体育原理	2				2		2		
		スポーツ医学(救急処置を含む。)	2				2		2		
		スポーツ統計学Ⅰ	2		2				2		
		体育史	2				2		2		
		専門演習Ⅰ	4				4		2	2	
		専門演習Ⅱ	4					4	2	2	
	専門選択必修実技科目	スポーツ実技Ⅰ-1(シーズンスポーツ・夏(水泳))		1	1				2		これらの科目群から 4単位以上
		スポーツ実技Ⅰ-2(シーズンスポーツ・冬(スキー))		1	1					2	
		スポーツ実技Ⅱ(ニュースポーツ)		1	1					2	
		スポーツ実技Ⅲ(陸上)		1		1			2		
		スポーツ実技Ⅳ(テニス・バドミントン)		1		1				2	
		スポーツ実技Ⅴ(サッカー・バレーボール)		1			1		2		
		スポーツ実技Ⅵ(ダンス)		1			1		2		
		スポーツ実技Ⅶ(トランポリン)		1			1			2	
		スポーツ実技Ⅷ(柔道・剣道)		1			1			2	
	専門選択科目	スポーツメディア論		2		2				2	
		スポーツ経営管理		2		2					2
		労働社会論(ジェンダー論)		2		2					2
		スポーツ文化論		2			2		2		
		スポーツ法学		2			2		2		
		スポーツ行政論		2			2			2	
		生命倫理		2			2				2
		プレゼンテーション演習		2		2			2		
		データ解析基礎		2		2			2		
		データ解析演習		2		2				2	
		情報活用演習		4		4			2	2	
		海外文献講読		2		2			2		
		海外研修スポーツ事情		2		2			2		
		スポーツ測定評価		2	2				2		
		運動処方		2	2					2	
		スポーツコンディショニング論		2		2			2		
		コーチング論		2			2		2		
		メンタルトレーニング論		2			2		2		
		スポーツ技術・戦術論		2			2		2		
		スポーツイベント企画運営		2			2		2		
		スポーツ競技の心理		2			2			2	
		スポーツボランティア論		2			2		2		
		スポーツボランティア演習		2				2	2		
		競技者育成システム		2				2	2		
	生涯スポーツ論		2	2				2			

授業科目			単位数		単位配分				時間数		備考
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
専門科目	専門選択科目	生活習慣病概論		2	2				2		
		機能的解剖学		2	2					2	
		運動生化学		2		2			2		
		衛生学・公衆衛生学		2		2			2		
		栄養学		2		2				2	
		学校保健		2		2				2	
		社会福祉学		2			2		2		
		健康管理演習		2			2		2		
		病理学		2			2			2	
		健康運動演習		2				2	2		
		健康産業施設現場研修(夏期集中)		2			2		2		
		スポーツ統計学Ⅱ		2	2					2	
		スポーツトレーナー演習		2		2			2		
専門科目計			30	87							
合 計			46	122	卒業に要する単位数128単位以上						

人間健康学部規程 別表第2 平成29年度入学生 健康栄養学科教育課程表

健康栄養学科

1 教養科目

授業科目			単位数		単位配分				時間数		備 考
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
教養科目	学修基礎科目	学修基礎Ⅰ(プレゼミⅠ)	2		2				2		卒業に要する単位数 教養科目は、必修科目12単位及び自然科学分野から4単位以上を含め20単位以上修得しなければならない。
		学修基礎Ⅱ(プレゼミⅡ)	2		2					2	
		学修基礎Ⅲ	2			2			2		
		学修基礎Ⅳ	2			2				2	
	人文・社会科学	経済学の基礎		2		2			2		
		心理学の基礎		2	2					2	
		法学(日本国憲法)		2	2					2	
		哲学Ⅰ		2	2				2		
		哲学Ⅱ		2	2					2	
	スポーツ科学	スポーツ科学	2		2				2		
	キャリア科目	コンピュータ基礎演習Ⅰ		2	2				2		
		コンピュータ基礎演習Ⅱ		2	2					2	
		就職基礎講座	1				1		1		
		就職対策講座	1				1			1	
		就業体験(インターンシップ)		1	1					1	
		自然科学	生物学基礎		2	2				2	
	自然科学	化学基礎		2	2					2	
		数学基礎		2		2			2		
		生理学基礎		2		2				2	
		地域連携科目	地域課題研究Ⅰ		2	2				2	
	地域課題研究Ⅱ			2		2			2		
	教養科目合計			12	27						

2 外国語科目

授業科目		単位数		単位配分				週時数		備 考	
		必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期		
外国語科目	英語Ⅰ	2		2				2		卒業に要する単位数 必修4単位を含め8単位以上修得しなければならない。	
	英語Ⅱ	2		2					2		
	英語コミュニケーションⅠ		2		2			2			
	英語コミュニケーションⅡ		2		2				2		
	中国語Ⅰ		2		2			2			
	中国語Ⅱ		2		2				2		
	朝鮮語Ⅰ		2		2			2			
	朝鮮語Ⅱ		2		2				2		
外国語科目合計		4	12								

3 専門科目

授業科目			単位数		単位配分				週時数		備 考
			必 修	選 択	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	前 期	後 期	
専門基礎科目	社会・環境と健康	公衆衛生学	2			2			2		卒業に要する単位数 専門科目では、専門基礎科目から必修科目32単位、専門実践科目から必修科目32単位を含め、100単位以上修得しなければならない。 卒業条件となる科目の履修上限は、年間48単位とする。
		社会福祉概論	2				2		2		
		健康管理概論	2				2		2		
		食生活論	2				2			2	
	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	解剖生理学	2		2				2		
		解剖生理学実験	1		1					3	
		運動生理学	2			2				2	
		病理学	2		2					2	
		病態生理学		2		2			2		
		生化学Ⅰ	2		2				2		
		生化学Ⅱ		2	2					2	
		生化学実験Ⅰ	1			1			3		
		生化学実験Ⅱ		1		1				3	
		栄養細胞生理学		2			2			2	
	食べ物と健康	食品学Ⅰ	2		2				2		
		食品学Ⅱ	2		2					2	
		食品学実験	1				1		3		
		食品加工学		2	2					2	
		食品科学・機能論		2		2				2	
		食品加工学実習		1			1			3	
		食品微生物学		2	2					2	
		食品衛生学	2			2			2		
		食品衛生学実験	1			1				3	
		調理学	2		2				2		
		調理学実習Ⅰ	1		1					3	
		調理学実習Ⅱ	1			1			3		
		調理学実習Ⅲ	1			1				3	
		調理科学実験	1				1		3		
専門実践科目	基礎栄養学	基礎栄養学	2		2					2	
		基礎栄養科学実験	1				1		3		
	応用栄養学	応用栄養学Ⅰ	2			2			2		
		応用栄養学Ⅱ		2		2				2	
		応用栄養学演習		2			2		2		
		応用栄養学実習	1				1			3	
	栄養教育論	栄養教育論Ⅰ	2		2					2	
		栄養教育論Ⅱ	2			2			2		
		栄養教育論実習Ⅰ	1			1				3	
		栄養教育論実習Ⅱ		1			1		3		
		栄養情報処理演習	2			2			2		
	臨床栄養学	臨床栄養学Ⅰ	2			2			2		
		臨床栄養学Ⅱ		2		2				2	
		栄養アセスメント	2			2				2	
		臨床栄養実践演習		2			2		2		
		臨床栄養学実習	1				1			3	
	公衆栄養学	地域栄養演習		2			2		2		
		公衆栄養学	2			2			2		
		公衆栄養活動論		1			1			2	
		公衆栄養学実習		1			1			3	

授業科目			単位数		単位配分				週時数		備 考	
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期		
専門実践科目	給食経営管理論	給食経営管理論	2			2			2			
		給食栄養管理論		2		2				2		
		給食経営管理基礎実習	1				1		4			
		給食経営管理応用実習		1			1			4		
	総合演習	総合演習	1					1	2			
		臨地実習事前・事後指導Ⅰ(通年)	1					1	2			
	臨地実習	臨地実習Ⅰ(給食の運営)	1					1	3			
		臨地実習Ⅱ(臨床栄養)		1				1	3			
		臨地実習Ⅲ(臨床栄養)		1				1	3			
		臨地実習Ⅳ(給食経営管理)		1				1	3			
		臨地実習Ⅴ(公衆栄養)		1				1	3			
	卒業研究	卒業研究Ⅰ	3					3	3			
		卒業研究Ⅱ	3					3		3		
	栄養に係る教育に関する科目	学校栄養教育法		2			2		2			
		食に関する指導法		2			2			2		
	関連科目		実践栄養学特論Ⅰ		2				2	2		
			実践栄養学特論Ⅱ		2				2	2		
			実践栄養学特論Ⅲ		2				2		2	
			実践栄養学特論Ⅳ		2				2		2	
スポーツ栄養学				2			2			2		
石川の食				2			2			2		
北陸の食文化				2	2				2			
レポート・プレゼンテーション演習				2	2					2		
運動処方				2				2	2			
専門英語				2			2			2		
臨地実習事前・事後指導Ⅱ(通年)				1				1	2			
食料経済				2	2				2		自由科目で卒業要件の単位に含まれない。	
フードスペシャリスト論				2	2				2			
フードコーディネート論				2	2				2			
専門科目合計			64	65								
合 計			80	104	卒業に要する単位数		128単位以上					

自由科目で卒業要件の単位に含まれない。

教員養成課程

① 教員養成課程について

本学には教育職員免許状を取得するために必要な、文部科学大臣の認定する教員養成課程が設けられている。

免許状を取得しようとする者は、「教育職員免許法」に基づき、本学が定める教職に関する単位を卒業要件とは別に修得しなければならない。また、卒業に関わる科目の中でも、特に指定する幾つかの科目を履修することが義務づけられている。

教員免許状の取得に至るまでに、教員の社会的責務の重要性から、本学が定める所定の申し込みや説明会の出席など様々な手続きが必要となっているので、1年次から計画的に履修するよう、特に注意することが望まれる。また、ガイダンスには必ず出席しなければならない。

② 本学で取得できる免許状の種類・教科

文 学 部 文 学 科	日本文学専攻	中学校教諭一種免許状・国語 高等学校教諭一種免許状・国語
	英米文学専攻	中学校教諭一種免許状・英語 高等学校教諭一種免許状・英語
	歴史学専攻	中学校教諭一種免許状・社会 高等学校教諭一種免許状・地理歴史
経 営 情 報 学 部	経営情報学科	中学校教諭一種免許状・社会 高等学校教諭一種免許状・公民
芸 術 学 部	芸術学科	中学校教諭一種免許状・美術 高等学校教諭一種免許状・美術 高等学校教諭一種免許状・工芸
人 間 健 康 学 部	スポーツ健康学科	中学校教諭一種免許状・保健体育 高等学校教諭一種免許状・保健体育
	健康栄養学科	栄養教諭一種免許状

③ 法律に定められている規定

イ.「教育職員免許法第5条別表第1」に定められている規定

所要資格 免許状の種類		基礎資格	大学における最低修得単位数		
			教 科 に 関 する 科 目	教 職 に 関 する 科 目	教科又は教職 に関する科目
中 学 校 教 諭	一 種 免許状	学士の学位を有すること。	20	31	8
高 等 学 校 教 諭	一 種 免許状	学士の学位を有すること。	20	23	16

※「教科に関する科目」もしくは「教職に関する科目」の最低修得単位数を超えた単位数については、「教科又は教職に関する科目」として扱うことができる。

ロ.「教育職員免許法第5条別表第2の2」に定められている規定

所要資格 免許状の種類		基礎資格	大学における最低修得単位数		
			栄 養 に 係 る 教 育 に 関 する 科 目	教 職 に 関 する 科 目	栄養に係る教育又は教職 に関する科目
栄 養 教 諭	一 種 免許状	学士の学位を有すること、かつ、管理栄養士の免許を受けていること又は管理栄養士養成施設の課程を修了し、栄養士の免許を受けていること。	4	18	—

ハ.「教育職員免許法施行規則第66条の6」に定められている規定

日本国憲法2単位、体育2単位、外国語コミュニケーション2単位、情報機器の操作2単位を修得していること。

④ 本学で修得すべき単位

各教科の教員免許の取得を目指す者は、次表に示されている「教職に関する科目」、「教科に関する科目」中の必修科目・必要単位を修得しなければならない。また、「教育職員免許法施行規則第66条の6」に該当する科目を修得しなければならない。なお、学科ごとに定められている「教科に関する科目」の必要単位数は「教科又は教職に関する科目」の単位数を考慮して定められている。中学校教員免許の取得を希望する者は、別途7日間の「介護等の体験」(教職ガイダンスで指示する)が必要である。

栄養教諭の免許の取得を目指すものは、次表に示されている「教職に関する科目」、「栄養に係る教育に関する科目」中の必修科目・必要単位を修得しなければならない。また、「教育職員免許法施行規則第66条の6」に該当する科目を修得しなければならない。

以上の条件を満たした上で、各自免許状の申請を行い、卒業を待つて教員免許状を取得できる。

⑤ 教育実習・栄養教育実習

4年次の「教育実習Ⅱ」「栄養教育実習」の履修は、原則として、3年次までの指定された「教職に関する科目」(「教育実習Ⅰ」、「道徳教育論」を除く。)の単位を3年次までにすべて修得した者に限り認めている。

また、3年次終了までに授業態度、関係科目修得状況などにより、実習生としてふさわしくないと本学が判断した場合に履修を認めないことがある。

「教育実習」「栄養教育実習」の詳細については、教職ガイダンス及び説明会等で別途指示するので、該当学生は、これらの会合には必ず出席しなければならない。

3年次の「教育実習Ⅰ」(各教科、中一種免許)については、原則として本学の附属高校で実施する。実施にあたっては各教科の「教科教育法」を修得あるいは履修中であることが必須条件である。関係科目の修得状況によって、あるいは附属高校の受け入れ可能人数を超過する場合、教育実習の実施は4年次以降に延期することがある。

⑥ 教職課程履修費

本課程履修者は履修費(3年次後期 30,000円、4年次前期 15,000円)を要する。

⑦ 文学部文学科各専攻での履修科目について

文学部文学科の日本文学専攻・英米文学専攻・歴史学専攻に置かれた教職課程に関して、教科に関する科目の必修科目のうち専門教育科目は、当該専攻の学生のみが受講できる。

上記の当該専攻の学生のみが受講できる科目を、他専攻の学生が受講したい場合には、事前に各授業科目担当の教員から履修許可の内諾を得た上で、「他専攻履修願」を提出する必要がある。

教職に関する科目(中学校一種・高等学校一種)

免許状取得に必要な最低修得単位数は、当該免許教科の教科教育法を含め**中一種免 38単位、高一種免 29単位**である。

欄	免許法上の科目区分		授業科目名	単位数		配当 年次	備 考
				必修	選択 必修		
二	教職の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	教職論	2		1年後期	
		教員の職務内容(研修、勤務及び身分保障等を含む。)					
		進路選択に資する各種の機会の提供等					
三	教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育原論	2		2年前期	
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)	教育心理学	2		3年前期	
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	教育行政・制度論	2		2年後期	
四	教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	教育課程論	2		2年前期	
		各教科の指導法	国語科教育法Ⅰ		4	3年	中学国語科 必修
			国語科教育法Ⅱ		4	3年	国語科 必修
			英語科教育法Ⅰ		4	3年	中学英語科 必修
			英語科教育法Ⅱ		4	3年	英語科 必修
			社会科・地歴科教育法		4	3年	中学社会科・高校地歴科 必修
			社会科・公民科教育法		4	2年	中学社会科・高校公民科 必修
			美術科教育法Ⅰ		4	2年	中学美術科 必修
			美術科教育法Ⅱ		4	3年	美術科 必修
			工芸科教育法		4	3年	工芸科 必修
			保健体育科教育法Ⅰ		4	2年	中学保健体育科 必修
			保健体育科教育法Ⅱ		4	3年	保健体育科 必修
		道徳の指導法	道徳教育論	2		3年後期	中学必修
		特別活動の指導法	特別活動	2		3年後期	
		教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	教育方法・技術論	2		3年前期	
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	生徒指導の理論及び方法	生徒・進路指導論	2		2年後期		
	進路指導の理論及び方法						
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	教育相談	2		3年後期		
五	教育実習	教育実地研究	2		3年前期		
		教育実習Ⅰ		3	3年	中学必修	
		教育実習Ⅱ	3		4年		
六	教職実践演習		教職実践演習(中・高)	2		4年後期	
合 計				27	47		

注1) 教職に関する科目は、卒業要件に含まれない。

注2) 「各教科の指導法」は、取得を希望する免許教科・学校種の教科教育法を履修すること。

注3) 中一種免許を希望する場合は、「道徳教育論」「教育実習Ⅰ」を履修し、かつ、介護等の体験を行うこと。

教職に関する科目(栄養教諭)

欄	免許法上の科目区分		授業科目名	単位数		配当年次	備考
				必修	選択		
二	教職の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	教職論	2		1年後期	
		教員の職務内容(研修、服務及び身分保障等を含む。)					
		進路選択に資する各種の機会の提供等					
三	教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育原論	2		2年前期	
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)	教育心理学	2		3年前期	
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	教育行政・制度論	2		2年後期	
四	教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	教育課程論	2		2年前期	
		道徳及び特別活動に関する内容	道徳教育論	2		3年後期	
			特別活動	2		3年後期	
		教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	教育方法・技術論	2		3年前期	
	生徒指導及び教育相談に関する科目	生徒指導の理論及び方法	生徒指導論	2		2年後期	
		教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。の理論及び方法	教育相談	2		3年後期	
五	栄養教育実習	栄養教育実習事前事後指導		1		4年前期	
		栄養教育実習		1		4年前期	
六	教職実践演習	教職実践演習(栄養教諭)		2		4年後期	
合 計				24	0		

注)教職に関する科目は、卒業要件に含まれない。

教科に関する科目

〈○付数字は教職必修〉

【文学科 日本文学専攻】

中一種免(国語)・高一種免(国語)

区 分	授業科目	単位数
国語学 (音声言語及び文章表現に関するものを含む。)	日本語学概説Ⅰ	②
	日本語学概説Ⅱ	②
	日本語史概説Ⅰ	2
	日本語史概説Ⅱ	2
	日本語文法Ⅰ	2
	日本語文法Ⅱ	2
	日本語学演習	4
	日本語表現法	④
国文学 (国文学史を含む。)	日本文学概説Ⅰ	②
	日本文学概説Ⅱ	②
	日本文学史Ⅰ	②
	日本文学史Ⅱ	②
	古典文学講読Ⅰ	2
	古典文学講読Ⅱ	2
	近・現代文学講読	2
	児童文学	2
	評論の読み方	2
	地域と文学	2
	古典文学演習	4
	近・現代文学演習A	4
	近・現代文学演習B	4
	近・現代文学演習C	4
漢文学	漢文学講読Ⅰ	②
	漢文学講読Ⅱ	②
書道 (書写を中心とする。)	書道(書写実習)※	②
合 計	中学校一種 : 28単位以上 高等学校一種 : 36単位以上	

※書道は中一種免のみ必要。また、「書道(書写実習)」の修得単位数は、高等学校一種の合計修得単位数に含まれない。

【文学科 英米文学専攻】

中一種免(英語)・高一種免(英語)

区 分	授業科目	単位数
英語学	英語学概論Ⅰ	②
	英語学概論Ⅱ	2
	英語文法論Ⅰ	2
	英語文法論Ⅱ	2
	英語学講読Ⅰ	2
	英語学講読Ⅱ	2
	英語学演習Ⅰ	4
	英語学演習Ⅱ	4
英米文学	言語習得研究Ⅰ	2
	言語習得研究Ⅱ	2
	英米文学概論Ⅰ	②
	英米文学概論Ⅱ	2
	英米文学講読Ⅰ	2
	英米文学講読Ⅱ	2
	原典講読Ⅰ	2
	原典講読Ⅱ	2
英語コミュニケーション	英米文学演習Ⅰ	4
	英米文学演習Ⅱ	4
	English Presentation (Intermediate)Ⅰ	②
	English Presentation (Intermediate)Ⅱ	②
	World Culture through EnglishⅠ	②
	World Culture through EnglishⅡ	②
	English Writing	2
	English DiscussionⅠ	2
異文化理解	English DiscussionⅡ	2
	英米文化論Ⅰ	②
	英米文化論Ⅱ	②
合 計	Study English Abroad	4
	中学校一種 : 28単位以上 高等学校一種 : 36単位以上	

【文学科 歴史学専攻】

中一種免(社会)

区 分	授業科目	単位数
日本史及び外国史	日本史概説Ⅰ	②
	日本史概説Ⅱ	②
	西洋史概説Ⅰ	②
	西洋史概説Ⅱ	②
	東洋史概説Ⅰ	②
	東洋史概説Ⅱ	②
	考古学概説Ⅰ	②
	考古学概説Ⅱ	②
	文献資料研究法	4
	西洋史文献講読Ⅰ	2
	西洋史文献講読Ⅱ	2
	考古学研究法Ⅰ	2
地理学 (地誌を含む。)	人文地理学概説Ⅰ	②
	人文地理学概説Ⅱ	②
	地誌	②
「法律学、政治学」	政治学概論	②
	西洋政治史	2
「社会学、経済学」	社会学Ⅰ	②
	社会学Ⅱ	②
	経済学Ⅰ	2
	経済学Ⅱ	2
	日本経済史	2
「哲学、倫理学、宗教学」	哲学Ⅰ	②
	哲学Ⅱ	②
合 計	32単位以上	

高一種免(地理歴史)

区 分	授業科目	単位数
日本史	日本史概説Ⅰ	②
	日本史概説Ⅱ	②
	考古学概説Ⅰ	②
	考古学概説Ⅱ	②
	古文書学演習Ⅰ	2
	古文書学演習Ⅱ	2
	文献資料研究法	4
	考古学研究法Ⅰ	2
外国史	西洋史概説Ⅰ	②
	西洋史概説Ⅱ	②
	東洋史概説Ⅰ	②
	東洋史概説Ⅱ	②
	東洋史演習	4
	西洋史文献講読Ⅰ	2
	西洋史文献講読Ⅱ	2
	西洋史演習	4
人文地理学及び 自然地理学	人文地理学概説Ⅰ	②
	人文地理学概説Ⅱ	②
	自然地理学概説Ⅰ	②
	自然地理学概説Ⅱ	②
地誌	地誌	②
合 計	36単位以上	

【経営情報学科】

中一種免(社会)

区 分	授業科目	単位数
日本史及び外国史	日本史概説Ⅰ	②
	日本史概説Ⅱ	②
	東洋史概説Ⅰ	②
	東洋史概説Ⅱ	②
	西洋史概説Ⅰ	②
	西洋史概説Ⅱ	②
地理学 (地誌を含む。)	人文地理学概説Ⅰ	②
	人文地理学概説Ⅱ	②
	地誌	②
	自然地理学概説Ⅰ	②
	自然地理学概説Ⅱ	②
「法律学、政治学」	法律学概論	②
	民法Ⅰ	②
	民法Ⅱ	②
	税法	2
	政治学概論	②
	政治学	2
「社会学、経済学」	社会学Ⅰ	②
	社会学Ⅱ	②
	ミクロ経済学	②
	マクロ経済学	②
	国際経済	2
	日本経済論Ⅰ	2
	日本経済論Ⅱ	2
	日本経済史	2
	西洋経済史	2
	財政論	2
「哲学、倫理学、宗教学」	哲学Ⅰ	②
	哲学Ⅱ	②
合 計	42単位以上	

高一種免(公民)

区 分	授業科目	単位数
「法律学(国際法を含む。)、政治学(国際政治を含む。)」	法律学概論	②
	民法Ⅰ	②
	民法Ⅱ	②
	税法	2
	政治学概論	②
	政治学	2
「社会学、経済学(国際経済を含む。)」	社会学Ⅰ	②
	社会学Ⅱ	②
	ミクロ経済学	②
	マクロ経済学	②
	国際経済	②
	日本経済論Ⅰ	2
	日本経済論Ⅱ	2
	日本経済史	2
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	西洋経済史	2
	財政論	2
	哲学Ⅰ	②
	哲学Ⅱ	②
「心理学の基礎」	心理学の基礎	2
合 計	36単位以上	

【芸術学科】

中一種免(美術)

区 分	授業科目	単位数
絵画(映像メディア表現を含む。)	絵画実習	②
	絵画Ⅰ	4
	絵画Ⅱ	4
	絵画Ⅲ	4
	絵画Ⅳ	4
	デッサン	②
	版画基礎	2
	映像論	②
彫刻	彫刻基礎	②
デザイン(映像メディア表現を含む。)	基礎造形論Ⅰ	2
	基礎造形論Ⅱ	2
	デザイン演習Ⅰ	④
	デザイン演習Ⅱ	4
	デザイン基礎	2
	メディア基礎	2
工芸	工芸史	②
	工芸概論	②
	工芸実習	②
	工芸Ⅰ	4
	工芸Ⅱ	4
	工芸Ⅲ	4
	工芸Ⅳ	4
	美術材料学	2
美術理論および美術史(鑑賞並びに日本の伝統美術およびアジアの美術を含む。)	日本美術史	②
	東洋美術史	②
	美術概論	②
合 計	28単位以上	

高一種免(美術)

区 分	授業科目	単位数
絵画(映像メディア表現を含む。)	絵画実習	②
	絵画Ⅰ	4
	絵画Ⅱ	4
	絵画Ⅲ	4
	絵画Ⅳ	4
	デッサン	②
	版画基礎	2
	映像論	②
彫刻	彫刻基礎	②
デザイン(映像メディア表現を含む。)	基礎造形論Ⅰ	2
	基礎造形論Ⅱ	2
	デザイン演習Ⅰ	④
	デザイン演習Ⅱ	4
	デザイン基礎	2
	メディア基礎	2
美術理論および美術史(鑑賞並びに日本の伝統美術およびアジアの美術を含む。)	日本美術史	②
	東洋美術史	②
	美術概論	②
合 計	36単位以上	

高一種免(工芸)

区 分	授業科目	単位数
図法及び製図	図学	②
デザイン	基礎造形論Ⅰ	2
	基礎造形論Ⅱ	2
	デザイン演習Ⅰ	④
	デザイン演習Ⅱ	4
	デザイン基礎	2
	メディア基礎	2
工芸制作(プロダクト制作含む。)	工芸実習	②
	工芸Ⅰ	4
	工芸Ⅱ	4
	工芸Ⅲ	4
	工芸Ⅳ	4
工芸理論、デザイン理論及び美術史(観賞並びに日本の伝統工芸及びアジアの工芸を含む。)	工芸史	②
	工芸概論	②
	日本美術史	②
	東洋美術史	②
	デザイン概論Ⅰ	②
	デザイン概論Ⅱ	②
	美術材料学	2
合 計	36単位以上	

【スポーツ健康学科】

中一種免(保健体育)・高一種免(保健体育)

区 分	授業科目	単位数
体育実技	スポーツ実技Ⅰ-1(シーズンスポーツ・夏(水泳))	1
	スポーツ実技Ⅰ-2(シーズンスポーツ・冬(スキー))	1
	スポーツ実技Ⅱ(ニュースポーツ)	1
	スポーツ実技Ⅲ(陸上)	①
	スポーツ実技Ⅳ(テニス・バドミントン)	①
	スポーツ実技Ⅴ(サッカー・バレーボール)	①
	スポーツ実技Ⅵ(ダンス)	①
	スポーツ実技Ⅶ(トランポリン)	1
	スポーツ実技Ⅷ(柔道・剣道)	①
「体育原理、体育心理学、体育経営管理学、体育社会学、体育史」及び運動学(運動方法学を含む。)	体育原理	②
	スポーツ心理学	②
	スポーツ経営管理	②
	地域とスポーツ	②
	運動学	②
	体育史	②
	トレーニング論	2
	スポーツ文化論	2
	スポーツボランティア論	2
	スポーツボランティア演習	2
	スポーツ測定評価	2
	運動処方	2
	スポーツコンディショニング論	2
	コーチング論	2
	メンタルトレーニング論	2
	スポーツ技術・戦術論	2
	スポーツ競技の心理	2
	競技者育成システム	2
生理学(運動生理学を含む。)	運動生理学	②
	スポーツ栄養学	2
	健康科学	2
	機能的解剖学	2
衛生学及び公衆衛生学	衛生・公衆衛生学	②
	病理学	2
学校保健(小児保健、精神保健、学校安全及び救急処置を含む。)	学校保健	②
	スポーツ医学(救急処置を含む)	②
合 計	中学校一種 : 28単位以上 高等学校一種 : 36単位以上	

栄養に係る教育に関する科目 〈○付数字は教職必修〉

【健康栄養学科】

栄養一種免

区 分	授業科目	単位数
・栄養教育の役割及び職務内容に関する事項 ・幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項 ・食生活に関する歴史的及び文化的事項	学校栄養教育法	②
・食に関する指導の方法に関する事項	食に関する指導法	②

その他必要な科目(教育職員免許法施行規則「第66条の6」に定められた科目)

所属する学部で定められた、「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「情報機器の操作」の各科目を修得する必要がある。

学 部		区 分	該当科目	単位数	備 考
文学部		日本国憲法	法学Ⅱ(日本国憲法)	2	
		体育	スポーツ科学Ⅰ・Ⅱ	1・1	
		外国語コミュニケーション	English CommunicationⅠ・Ⅱ	2・2	
			英語プレゼンテーション初級Ⅰ・Ⅱ	2・2	
		情報機器の操作	コンピュータ基礎演習Ⅰ	2	
経営情報学部		日本国憲法	法学(日本国憲法)	2	
		体育	スポーツ科学	2	
		外国語コミュニケーション	英語Ⅰ・Ⅱ	2・2	
		情報機器の操作	コンピュータ活用演習	4	
芸術学部		日本国憲法	法学(日本国憲法)	2	
		体育	スポーツ科学	2	
		外国語コミュニケーション	英語Ⅰ・Ⅱ	2・2	
		情報機器の操作	コンピュータ基礎演習Ⅰ	2	
人間健康学部	スポーツ健康学科	日本国憲法	法学(日本国憲法)	2	
		体育	スポーツ科学	2	
		外国語コミュニケーション	英語Ⅰ・Ⅱ	2・2	
		情報機器の操作	コンピュータ基礎演習Ⅰ	2	
	健康栄養学科	日本国憲法	法学(日本国憲法)	2	これら2科目より 1科目選択必修
		体育	スポーツ科学	2	
		外国語コミュニケーション	英語Ⅰ・Ⅱ	2・2	
		情報機器の操作	コンピュータ基礎演習Ⅰ	2	
			コンピュータ基礎演習Ⅱ	2	

介護等の体験

中一種免許を希望する学生は、介護等の体験(特別支援学校2日間、社会福祉施設5日間の合計7日間)を行わなくてはならない。

介護等の体験は、本学では3年次に、体験希望者に対してガイダンス、及び申し込みを行う。

体験希望者は、社会福祉施設に対する費用を別途払わなくてはならない。また、学生総合保険(入学時等に任意加入)または学研災付帯賠償責任保険(インターンシップ賠)に加入する必要がある。学研災付帯賠償責任保険(インターンシップ賠)の加入手続きについては、介護等体験のガイダンス時に説明を行う。

学芸員課程

① 学芸員課程について

本学では文部科学大臣の認可を得て、文学部文学科および芸術学部芸術学科に、学芸員の資格を取得できる課程を開設している。学芸員とは、博物館法に基づく博物館において、資料の収集、管理、展示公開、調査研究などを行う専門職である。

② 法律に定められている規定(「博物館法」第5条第1項、「博物館法施行規則」第1条)

学士の学位を有し、「博物館法施行規則」第1条に定められた9科目19単位を修得した者は、学芸員となる資格を有する。

③ 本学で規定する単位

本学で開講する表1の10科目19単位はすべて修得しなければならない。また、表2のうちから12単位以上を修得しなければならない。

以上の必要単位を修得した上で、卒業を待って、学芸員資格を得ることができる。

④ 履修資格

文学部文学科・芸術学部芸術学科 履修定員 30名(3年次)

2年次終了時に、62単位以上修得(但し、必修科目はすべて修得のこと)、かつ下記「博物館実習Ⅰ」の履修要件を満たす者。履修希望者が定員を超えた場合は、修学状況等を参考にして選抜する。

また、2年次については履修制限を行わない。

⑤ 博物館実習

3年次:「博物館実習Ⅰ」2単位

履修前年度までに、「生涯学習概論」・「博物館概論」の2科目、および「博物館資料論」・「博物館資料保存論」・「博物館教育論」3科目のうち2科目以上を修得した者。

4年次:「博物館実習Ⅱ」(館務実習)1単位

履修前年度までに、「生涯学習概論」・「博物館概論」・「博物館実習Ⅰ」の3科目、および「博物館資料論」・「博物館資料保存論」・「博物館教育論」・「博物館情報・メディア論」の4科目のうち3科目以上を修得し、かつ3年次に「館務実習申込仮登録」を済ませた者(仮登録許可履修者および仮登録締切日は事前に公示する)。ただし、授業態度や関係科目履修状況等により、学外で行われる館務実習生としてふさわしくないと判断される場合は、履修を認めないことがある。

⑥ 学芸員課程履修費

本課程履修者は履修費(4年次前期 30,000円)を要する。

⑦ その他

本課程履修希望者は、毎年度実施される履修ガイダンスに必ず出席しなければならない。正当な理由なく欠席した者は履修できない。その日程は事前に公示する。

その他、本課程の履修にかかる必要事項は別途公示する。

表1 【学芸員課程科目】(博物館法施行規則に定める科目)

博物館法施行規則に定める科目	単位数	左記に対応する 本学開設科目	単位数		単 位 配 分				週時数		備 考
			必修	選択	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	前期	後期	
生涯学習概論	2	生涯学習概論	2			2			2		
博物館概論	2	博物館概論	2			2			2		
博物館経営論	2	博物館経営論	2				2			2	
博物館資料論	2	博物館資料論	2			2			2		
博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2			2				2	
博物館展示論	2	博物館展示論	2				2			2	
博物館教育論	2	博物館教育論	2			2				2	
博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論	2				2		2		
博物館実習	3	博物館実習Ⅰ	2				2		2	2	
		博物館実習Ⅱ	1					1	2		
計	19	計	19								

表2 【本学が学芸員の資格取得に定める科目】下表から12単位以上を修得すること。

	科 目	単 位 数	単 位 配 分				週時数		文学部	芸術学部	履修条件
			1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	前期	後期			
博物館法施行規則 第6条関連科目	文化史	美術文化交流史	2	2			2			専門	
	美術史	日本美術史Ⅰ	2	2			2		教養		
		日本美術史Ⅱ	2	2				2	教養		
		日本美術史	2	2			2			専門	
		東洋美術史	2	2				2		専門	
		西洋美術史	2		2		2			専門	
	民俗学	民俗学Ⅰ	2	2			2		教養		
		民俗学Ⅱ	2	2				2	教養		
	考古学	考古学概説Ⅰ	2	2			2		専門基礎		
		考古学概説Ⅱ	2	2				2	専門基礎		
		考古学実習Ⅰ	2		2		4		専門(歴)		「考古学概説Ⅰ・Ⅱ」「考古学演習Ⅰ・Ⅱ」の修得を前提とする
		考古学実習Ⅱ	2		2			4	専門(歴)		
		古代学演習Ⅰ	2			2	2		専門(歴)		
		古代学演習Ⅱ	2			2		2	専門(歴)		
その他		文化人類学Ⅰ	2	2			2		教養		
		文化人類学Ⅱ	2	2				2	教養		
		日本史概説Ⅰ	2	2			2		専門基礎		原則として、他専攻・他学部の履修は不可
		日本史概説Ⅱ	2	2				2	専門基礎		
		保存科学概説Ⅰ	2	2			4		専門基礎		
		保存科学概説Ⅱ	2	2				4	専門基礎		
		地域と文学	2		2		2		専門(日)		
		古典文学特殊講義	2			2		2	専門(日)		
		近・現代文学特殊講義A	2			2	2		専門(日)		
		近・現代文学特殊講義B	2			2		2	専門(日)		
		古文書学演習Ⅰ	2		2		2		専門(歴)		
		古文書学演習Ⅱ	2		2			2	専門(歴)		
		古文書学実習Ⅰ	1			1	2		専門(歴)		「古文書学演習Ⅰ・Ⅱ」の修得を前提とする
		古文書学実習Ⅱ	1			1		2	専門(歴)		
		西洋史文献講読Ⅰ	2		2		2		専門(歴)		世界史B(高校)の内容を熟知していること
		西洋史文献講読Ⅱ	2		2			2	専門(歴)		
		工芸史	2	2			2			専門	
		工芸概論	2	2				2		専門	
		美術概論	2	2				2		専門	

専門(日): 日本文学科専攻 専門科目

専門(歴): 歴史学専攻 専門科目

司書課程

① 司書課程について

本学では文部科学大臣の認可を得て、文学部文学科に司書の資格を取得できる課程を開設している。司書とは、公共図書館等で図書館資料の選択、発注および受け入れから、分類、目録作成、貸出業務、読書案内などを行う専門職である。

② 法律に定められている規定(「図書館法」第5条第1項第2号、「図書館法施行規則」第1条)

大学を卒業した者で、「図書館法施行規則」第1条に定められた甲群11科目のすべて、および乙群の2科目を修得した者は、司書となる資格を有する。

③ 本学で規定する単位

本学で開講する下表の必修11科目26単位、選択2科目以上、計28単位以上を修得しなければならない。

以上の必要単位を修得した上で、卒業を待って、司書資格を得ることができる。

④ 履修資格

文学部 履修定員 50名(2年次以上)

1年次終了時に32単位以上修得し(但し、必修科目はすべて修得のこと)、かつ「図書館概論」を修得していること。
(「図書館概論」については履修制限がない)

なお、履修希望者が定員を超えた場合は、修学状況等を参考にして選抜する。履修者が定員に満たない場合は、以下の者に本課程の履修を認める場合がある。但し、いずれも、前年までに「図書館概論」を修得していなければならない。

(1)文学部3年生で、62単位以上修得した者(必修科目はすべて修得のこと)

(2)他学部の2年生 1年次終了時に32単位以上修得(必修科目はすべて修得のこと)

他学部の3年生 2年次終了時に64単位以上修得(必修科目はすべて修得のこと)

⑤ 司書課程履修費

本課程履修者は履修費(2年次前期 15,000円、3年次前期 15,000円、合計 30,000円)を要する。

⑥ その他

本課程履修希望者は、所定の司書ガイダンスに必ず出席しなければならない。その日程は事前に公示する。

その他、本課程の履修にかかる必要事項は別途公示する。

【司書課程科目】(図書館法施行規則に定める科目)

	図書館法施行規則に定める科目	単位数	左記に対応する 本学開設科目	単位数		単 位 配 分				週時数		備 考
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	前期	後期	
甲群 (必修科目)	生涯学習概論	2	生涯学習概論	2			2			2		
	図書館概論	2	図書館概論	2		2					2	
	図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	2			2			2		
	図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2			2			2		
	図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2			2			2		
	情報サービス論	2	情報サービス論	2			2				2	
	児童サービス論	2	児童サービス論	2			2				2	
	情報サービス演習	2	情報サービス演習	4				4		2	2	
	図書館情報資源概論	2	図書館情報資源概論	2			2			2		
	情報資源組織論	2	情報資源組織論	2			2				2	
	情報資源組織演習	2	情報資源組織演習	4				4		2	2	
乙群 (選択科目)	図書館サービス特論	1	図書館サービス特論		1		1			集中		2科目以上 選択
	図書館情報資源特論	1	図書館情報資源特論		1		1				1	
	図書・図書館史	1	図書・図書館史		1		1				1	
	図書館総合演習	1	図書館総合演習		2			2		2		
資格取得のための最低単位数		24	計	28								

日本語教員養成課程

① 日本語教員養成課程について

本学では、文学部文学科に、外国人に対する日本語教育のための日本語教員養成課程を設けている。この課程は、日本語教員となるために最低限必要な知識・能力を習得することを目的としている。

本課程の履修を希望する学生は、必要単位を1年次より計画的に履修し、4年次4月に「日本語教員養成課程履修登録」を教務部に提出する。下表の条件を満たした学生には、本学で発行する「日本語教員養成課程単位修得証明書」が与えられる。なお、本課程のカリキュラムは、平成12年3月、文化庁「日本語教育のための教員養成について」の中で提示された「日本語教員養成において必要とされる教育内容」に準拠している。

② 修得すべき単位

必修16単位を含め、36単位以上を修得すること。但し領域ごとに定められる単位数の条件を満たすこと。

【日本語教員養成課程科目】

領域	区 分		科 目	科目分類	単位数		単 位 配 分				週時数		日本語教育 に関し本学 で修得すべ き単位数	
					必修	選択	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	前 期	後 期		
社会・文化・地域に関わる領域	社会・文化・地域	世界と日本	文化人類学Ⅰ	教養		2	2				2		12 単位以上 (うち必修4単位)	
			文化人類学Ⅱ	教養		2	2					2		
		異文化接触	海外演習A	学科共通専門		2	2				2			
			海外演習B	学科共通専門		2	2				2			
			海外演習C	学科共通専門		2	2				2			
		日本語教育の歴史と現状	日本語教育学Ⅰ	専門基礎(日)	2			2			2			
			日本語教育学Ⅱ	専門基礎(日)	2			2				2		
		言語と社会	社会言語学Ⅰ	専門科目(日)		2		2			2			
			社会言語学Ⅱ	専門科目(日)		2		2				2		
			言語使用と社会	日本語表現法 ※	専門基礎(日)		4	4				2		2
教育に関わる領域	言語と心理	言語理解の過程	学習心理学	専門基礎(心)		2	2					2	8 単位以上 (うち必修4単位)	
		言語習得・発達	言語習得研究Ⅰ	専門科目(英)		2		2			2			
			言語習得研究Ⅱ	専門科目(英)		2		2				2		
			発達心理学	専門基礎(心)		2	2							2
		異文化理解と心理	心理学概論A	専門基礎(心)		2	2				2			
			心理学概論B	専門基礎(心)		2	2				2			
	言語と教育	言語教育法・実習	日本語教育学演習	専門科目(日)	4				4		2	2		
		言語教育と情報	コンピュータ活用演習Ⅰ	教養		2		2			2			
			コンピュータ活用演習Ⅱ	教養		2		2				2		
		言語に関わる領域	言 語	言語の構造一般	日本語学概説Ⅰ ※	専門基礎(日)	2		2					2
日本語学概説Ⅱ ※	専門基礎(日)				2		2					2		
日本語の構造	日本語文法Ⅰ			専門科目(日)	2				2		2			
	日本語文法Ⅱ			専門科目(日)		2			2			2		
言語研究	日本語史概説Ⅰ			専門科目(日)		2		2			2			
	日本語史概説Ⅱ			専門科目(日)		2		2				2		
	日本語学演習			専門科目(日)		4			4		2	2		
コミュニケーション能力	Japanese Culture through English			専門基礎(英)	2		2						2	
	World Culture through EnglishⅠ ※			専門基礎(英)		2		2				2		
	World Culture through EnglishⅡ ※			専門基礎(英)		2		2					2	
	Study English Abroad ※	専門基礎(英)		4	4				4					
					16	52	36単位以上(うち必修16単位)							

※を付した科目は原則として他専攻・他学部の履修は不可
(日): 日本文学専攻 (英): 英米文学専攻 (心): 心理学専攻

栄養士・管理栄養士

(1) 栄養士免許証の取得に必要な科目

本学人間健康学部健康栄養学科は、栄養士法に定める栄養士養成施設として厚生労働大臣の認可を受け、栄養士法施行規則に定める科目を開講している。

栄養士免許を取得するには、次ページ【栄養士・管理栄養士関連科目】の栄養士の欄に○を付してある科目すべてを修得し、本学科を卒業しなければならない。

(2) 管理栄養士国家試験受験資格の取得に必要な科目

本学人間健康学部健康栄養学科は、栄養士法に定める管理栄養士養成施設として厚生労働大臣の認可を受け、栄養士法施行規則に定める科目を開講している。

管理栄養士国家試験受験資格を取得するには、次ページ【栄養士・管理栄養士関連科目】の管理栄養士の欄に○を付してある科目すべて、及び選択必修科目1科目を修得し、本学科を卒業しなければならない。

(3) 臨地実習(4年次)について

①授業への出席状況ならびに成績が良好であること。

②臨地実習事前・事後指導の授業を受講していること。

③栄養士免許を取得する者は、3年次前期までの栄養士必修科目の単位を3年次前期までに原則としてすべて取得していなければ4年次の「臨地実習Ⅰ」を履修できない。

④管理栄養士国家試験受験資格を取得する者は、3年次前期までの管理栄養士必修科目の単位を3年次前期までに原則としてすべて取得していなければ4年次の「臨地実習Ⅰ～Ⅴ」を履修できない。

※「臨地実習Ⅰ～Ⅲ」は必修、「臨地実習Ⅳ」・「臨地実習Ⅴ」は選択必修科目である。

⑤「給食経営管理基礎実習」(3年前期)を取得していない場合は「臨地実習Ⅰ～Ⅴ」を履修することができない。

⑥「臨地実習Ⅰ」は、3年次春期休業期間に実施する。「臨地実習Ⅱ～Ⅴ」は4年次前期から4年次夏期休業期間にかけて実施する。

⑦実習は厚生労働大臣の認可施設で行う必要があるため、学生個々の希望選択には応じられない。

⑧臨地実習では、事前に施設訪問を行う。

(4) 栄養士免許申請について

①卒業時に石川県に住民票のある者は、石川県健康福祉部健康推進課へ大学が一括して申請する(予定)。

②石川県以外の居住予定者は、個人で居住地を管轄する保健福祉センター(保健所)へ申請する。

③申請手続きについては別途説明会を行うので必ず参加すること。

(5) 管理栄養士免許申請について

①管理栄養士国家試験に合格した者で、金沢市在住者は石川県健康福祉部健康推進課へ申請する。

②管理栄養士国家試験に合格した者で、金沢市以外の石川県在住者は、住所地を管轄する保健福祉センターへ申請する。

③管理栄養士国家試験に合格した者で、県外在住者は住所地を管轄する保健福祉センター(保健所)へ申請する。

【栄養士・管理栄養士関連科目】

区分	授業科目	単位数	栄養士	管理栄養士
社会・環境と健康	公衆衛生学	2	○	○
	社会福祉概論	2	○	○
	健康管理概論	2	○	○
	食生活論	2	○	○
人体の構造と機能及び 疾病の成り立ち	解剖生理学	2	○	○
	解剖生理学実験	1	○	○
	運動生理学	2	○	○
	病理学	2	○	○
	病態生理学	2		○
	生化学Ⅰ	2	○	○
	生化学Ⅱ	2		○
	生化学実験Ⅰ	1	○	○
	生化学実験Ⅱ	1		○
	栄養細胞生理学	2		○
食べ物と健康	食品学Ⅰ	2	○	○
	食品学Ⅱ	2	○	○
	食品学実験	1	○	○
	食品加工学	2		○
	食品科学・機能論	2		○
	食品加工学実習	1		○
	食品微生物学	2		○
	食品衛生学	2	○	○
	食品衛生学実験	1	○	○
	調理学	2	○	○
	調理学実習Ⅰ	1	○	○
	調理学実習Ⅱ	1	○	○
	調理学実習Ⅲ	1	○	○
	調理科学実験	1	○	○
基礎栄養学	基礎栄養学	2	○	○
	基礎栄養科学実験	1	○	○
応用栄養学	応用栄養学Ⅰ	2	○	○
	応用栄養学Ⅱ	2		○
	応用栄養学演習	2		○
	応用栄養学実習	1	○	○
栄養教育論	栄養教育論Ⅰ	2	○	○
	栄養教育論Ⅱ	2		○
	栄養教育論実習Ⅰ	1	○	○
	栄養教育論実習Ⅱ	1		○
	栄養情報処理演習	2	○	○
臨床栄養学	臨床栄養学Ⅰ	2	○	○
	臨床栄養学Ⅱ	2		○
	栄養アセスメント	2	○	○
	臨床栄養実践演習	2		○
	臨床栄養学実習	1	○	○
公衆栄養学	地域栄養演習	2		○
	公衆栄養学	2	○	○
	公衆栄養活動論	1		○
	公衆栄養学実習	1		○
給食経営管理論	給食経営管理論	2	○	○
	給食栄養管理論	2		○
	給食経営管理基礎実習	1	○	○
	給食経営管理応用実習	1		○
総合演習	総合演習	1		○
	臨地実習事前・事後指導Ⅰ	1		○
臨地実習	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	1	○	○
	臨地実習Ⅱ（臨床栄養）	1		○
	臨地実習Ⅲ（臨床栄養）	1		○
	臨地実習Ⅳ（給食経営管理）	1		} いずれか1科目 選択必修
	臨地実習Ⅴ（公衆栄養）	1		
合計	92単位		54単位	91単位

考古調査士

本学では、文学部文学科歴史学専攻に考古調査士の資格を取得できる科目を開講している。所定の科目を修得した学生は資格認定の申請を行うことができる。考古調査士とは、考古調査士資格認定機構が認定する資格で、埋蔵文化財センターなどの発掘調査機関で遺跡の発掘調査を行う専門職員である。

本学で開講する以下の考古調査士に関する科目(20科目50単位)はすべて必修とする。

第1科目群：考古学概説Ⅰ・Ⅱ

第2科目群：考古学研究法Ⅰ・Ⅱ、考古学演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究

第3科目群：考古学演習Ⅲ、考古学特殊講義、卒業研究

第4科目群：考古学実習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究

第5科目群：埋蔵文化財の保護と活用、卒業研究

第6科目群：考古学と自然科学、保存科学概論Ⅰ・Ⅱ、保存科学演習、保存科学実習、保存科学特殊講義、卒業研究

第7科目群：古代学演習Ⅰ・Ⅱ、卒業研究

※「卒業研究」は、内容により第2～第7科目群のいずれかに分類される。

ウェブデザイン実務士・情報処理士・上級情報処理士

本学では、芸術学部芸術学科にウェブデザイン実務士・情報処理士・上級情報処理士(いずれも、一般財団法人全国大学実務教育協会)の資格を取得できる科目を開講している。それぞれの対象科目を取得した後、希望者は資格認定の申請を行うことができる。

(1) ウェブデザイン実務士

インターネット技術に関する知識に加え、ウェブサイト構築に必要とされる、デザイン、プログラミング、動画利用などの技能、ウェブコンテンツを制作できる技能、ウェブディレクターやウェブプロデューサーといった立場での組織管理能力を認定するものである。

(2) 情報処理士

ビジネスの現場で必要とされる情報処理能力を証明する資格である。「情報処理技術の基礎を身につけている」「ビジネスで活用されるソフトウェア技能の基礎を身につけている」「プレゼンテーション能力の基本を身につけている」「オフィスの組織や情報の流れを理解している」の4点が、資格認定のポイントである。

(3) 上級情報処理士

コンピュータシステムと情報通信技術の理解を深め、ビジネスの現場でもとめられる、ソフトウェア操作、インターネット活用、データ管理などのしかたを習得し、IT化がすすむ現代社会において、より高度なビジネス活動ができる人材を養成する資格である。

健康運動指導士(受験資格)

本学人間健康学部スポーツ健康学科は、健康運動指導士養成校となっている。所定の科目を修得した学生は健康運動指導士(公益財団法人健康・体力づくり事業財団)の受験資格が取得できる。

詳細は、掲示により公示する。

スポーツ指導者・トレーニング指導士・パーソナルトレーナー

本学人間健康学部スポーツ健康学科では、スポーツ指導者(公益財団法人日本体育協会承認校)、トレーニング指導士(公益財団法人日本体育施設協会)、パーソナルトレーナー(特定非営利活動法人 NSCA JAPAN)、などの資格の取得を目指すことができる。それぞれの対象科目を取得した後、希望者は資格認定の申請を行う。

詳細は、掲示により公示する。

フードスペシャリスト(受験資格)

本学人間健康学部健康栄養学科は、フードスペシャリスト養成機関となっている。

日本フードスペシャリスト協会が定める、所定の科目を修得し、本学科を卒業した学生は、協会の実施する認定試験の受験資格が取得できる。

詳細は、学科ガイダンス等で説明を実施する。

社会教育主事(任用資格)

社会教育主事とは、都道府県及び市町村の教育委員会に置かれ、社会教育を行う者に専門的技術的な助言と指導を与える職員である(社会教育法第9条の2及び3)。大学において、「社会教育主事講習等規程」に規定された科目を修得すれば、社会教育主事基礎資格を得ることができる。この資格は、都道府県、市町村の公務員試験に合格し、採用された場合に活用できる資格で、いわゆる任用資格とされるものである。

本学では、学芸員・司書科目として「生涯学習概論」(2年前期2単位)を開設しているが、これは、「社会教育主事科目」として利用することが可能である。

金沢大学等で夏休み中に開講される「社会教育主事講習」を受講する場合、「生涯学習概論」の単位修得証明書を提出することで、当該科目の受講が免除される。なお、「社会教育主事課程修了証書」は、講習開設大学が授与する。

社会福祉主事(任用資格)

社会福祉主事は、都道府県、市及び福祉事務所を設置する町村に置かれる職である。

この資格は、公務員試験に合格し社会福祉主事に任用されて初めて名乗ることができる資格で、いわゆる任用資格とされるものである。

本学には、以下のとおり厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目が開設されており、3科目以上を修得して本学を卒業した場合、任用条件を満たすことができる。(卒業後に科目等履修で単位修得しても要件を満たさないので注意すること。)

科目名	開設学科	社会福祉主事 指定科目名
栄養学	スポーツ健康学科	栄養学
倫理学	スポーツ健康学科	倫理学
社会福祉学	スポーツ健康学科	社会福祉概論
基礎栄養学	健康栄養学科	栄養学
公衆衛生学	健康栄養学科	公衆衛生学
社会福祉概論	健康栄養学科	社会福祉概論

大学院について

1. 大学院教員名簿
2. 授業時間
3. 修了要件及び学位
4. 授業科目の履修及び履修登録
5. 単位の認定及び計算方法
6. 教育課程表
7. 学納金
8. 修士論文・博士論文について
9. 教員養成課程

1. 大学院教員名簿

○経営情報学研究科（博士前期課程・博士後期課程）

研究科長 田中 晴人

教 授		准教授	講 師
阿手 雅博 ※	高橋 啓 ※	岩井恒太郎	
飯田 栄治	田中 晴人 ※	大野 尚弘 ※	
石川 温 ※	根本 博 ※	中村 直行	
井手 秀樹 ※	森 浩一	福田 裕一	
岡田 政則			
奥井めぐみ ※			
桑野 裕昭 ※			
高田 伸彦			

※は博士前期・後期課程担当者、無印は博士前期課程担当者。

○人文学研究科（修士課程）

研究科長 水洞 幸夫

教 授		准教授	講 師
秋山 稔	馬場先恵子	大滝 宏一	工藤 義信
石崎 建治	見瀬 和雄	薮 際子	坂東 貴夫
小嶋 芳孝	柳澤 良一	寺田 達也	加来 奈奈
水洞 幸夫		寺田 智美	
中島 彰史			

○スポーツ健康学研究科（修士課程）

研究科長 平井 敦夫

教 授		准教授	講 師
石村宇佐一	平井 敦夫	春名 亮	
井篁 敬	平下 政美	福井 卓也	
桜田惣太郎	藤原 勝夫	丸山 章子	
外山 寛	渡辺 涼子		
西川 友之			

2. 授業時間

1) 経営情報学研究科

授業時間は、原則としてサテライト教室及び本校で次の通り行う。

サテライト教室(月曜～金曜)

時 限	時 間
6 限	18 : 10 ～ 19 : 40
7 限	19 : 45 ～ 21 : 15

本校(土曜日)

時 限	時 間
1 限	9 : 10 ～ 10 : 40
2 限	10 : 50 ～ 12 : 20
3 限	13 : 10 ～ 14 : 40
4 限	14 : 50 ～ 16 : 20

2) 人文学研究科

授業時間は、原則として本校で次のとおり行う。

時 限	時 間
6 限	18 : 10 ～ 19 : 40
7 限	19 : 45 ～ 21 : 15

3) スポーツ健康学研究科

授業時間は、原則として本校で次のとおり行う。

◆昼間部

月曜～金曜

時 限	時 間
1 限	9 : 10 ～ 10 : 40
2 限	10 : 50 ～ 12 : 20
3 限	13 : 10 ～ 14 : 40
4 限	14 : 50 ～ 16 : 20

◆昼夜開講制

月曜～金曜

時 限	時 間
6 限	18 : 10 ～ 19 : 40
7 限	19 : 45 ～ 21 : 15

土曜日

時 限	時 間
1 限	9 : 10 ～ 10 : 40
2 限	10 : 50 ～ 12 : 20
3 限	13 : 10 ～ 14 : 40
4 限	14 : 50 ～ 16 : 20

※上記の時間帯以外に授業を行うこともある。

3. 修了要件及び学位

I. 博士前期課程および修士課程

1) 博士前期課程・修士課程修了の要件

①大学院に2年以上在学していること。ただし、優れた業績を上げた者については、本課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

②【経営情報学研究科】

所定の教育課程の内、必修科目6単位を含む32単位以上を修得すること。

【人文学研究科】

所定の教育課程の内、必修科目4単位を含む32単位以上を修得すること。なお、所属するコース以外の科目の修了要件への認定は8単位を限度とする。

【スポーツ健康学研究科】

所定の教育課程の内、必修科目10単位を含む32単位以上を修得すること

- ③「特論演習」で必要な研究指導を受け、修士論文または特定の課題についての研究の成果を作成し、その審査及び最終試験に合格すること。

2)学位について

修了者に授与する学位は、「修士(経営情報学)」、「修士(文学)」、「修士(スポーツ健康学)」とする。

Ⅱ. 博士後期課程

1)博士後期課程修了の要件

- ①大学院に3年以上在学していること。
②所定の教育課程の内、必修科目10単位を含む18単位以上を修得すること。
③「研究指導」に基づき博士論文を作成し、その審査及び最終試験に合格すること。

2)学位について

修了者に授与する学位は、「博士(経営情報学)」とする。

4. 授業科目の履修及び履修登録

1)履修登録

院生は、受講する科目のすべてを、前期は開講後1週間以内に、後期は開講前の所定の期間に、Web上で登録し、かつ確認・修正しなければならない。履修科目の選択については、予め指導教授の指示を受けるものとする。

指定の期日までに履修登録を行わなかった場合、その学期における受講の権利を放棄したことになる。

2)履修取消

履修取消を希望する場合、院生は、授業開始後、概ね6週目に設定される履修取消期間に所定の方法で履修取消を行わなければならない。

5. 単位の認定及び計算方法

1)単位の認定

博士前期課程・修士課程の学業成績の評価は、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。

博士後期課程の学業成績の評価は、合を合格とし、否を不合格とする。

2)単位の計算方法

各授業科目に対する単位数の計算方法については、金沢学院大学学則第22条(P94参照)の規定を準用する。

6. 教育課程表

学則別表第1 経営情報学研究科経営情報学専攻教育課程(博士前期課程)

授 業 科 目		単位数		備 考
		必修	選択	
基礎分野	経営学特論		2	教免 教免
	情報処理基礎演習		4	
	データ解析基礎演習		2	
専門分野	会計学特論		4	博士前期課程の修了要件は、必修科目6単位を含む32単位以上を修得し、修士論文または特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格すること。
	会計学各論Ⅰ		2	
	会計学各論Ⅱ		2	
	税務会計特論		2	
	リスクマネジメント特論		2	
	マーケティング特論		2	
	ビジネス関係法特論		2	
	財務管理特論		2	
	経営戦略特論		2	
	流通システム特論		2	
	経営科学特論		2	
	財務諸表分析特論		2	
	租税法特論		4	
	租税法各論Ⅰ		2	
	租税法各論Ⅱ		2	
	財政学特論		2	
	ベンチャービジネス特論		2	
	日本経済特論		2	
	地域ビジネス特論		2	
	環境評価特論		4	
	環境政策特論		2	
	公共経済学特論		2	
	環境監査特論		2	
	環境マネジメントシステム特論		2	
	環境ビジネス特論		2	
	情報処理特論		2	
	情報ネットワーク特論		2	教免
	システム科学特論		2	教免
	電子マネーシステム特論		2	教免
	電子商取引特論		2	教免
	教育情報システム特論		2	教免
	プログラミングデザイン特論		2	教免
	知能データベース特論		2	教免
	調査法特論		2	教免
	データ解析特論		2	教免
	数理科学特論		2	教免
	ビジュアルシミュレーション特論		2	
	マルチメディア特論		2	教免
	CG特論(2D)		2	教免
	CG特論(3D)		2	
	映像メディア特論		2	
	視覚伝達特論		2	
	デザインマネジメント特論		2	
	情報倫理特論		2	
	経営情報特論Ⅰ		2	
	経営情報特論Ⅱ		2	
	特論演習	6		
	合 計	6	106	※教免は教免科目

学則別表第2 人文学研究科人文学専攻教育課程(修士課程)

授 業 科 目				単位数		備 考	
				必修	選択		
専 門 分 野	言 語 と 文 学	日 本 語 ・ 日 本 文 学 コー ス	日本語学特論Ⅰ		2	教免(国語)	修了要件は、必修科目4単位を含めて32単位以上を修得し、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。 なお、所属するコース以外の科目の修了要件への認定は8単位を限度とする。
			日本語学特論Ⅱ		2	教免(国語)	
			日本語学演習		2		
			日本古典文学特論Ⅰ		2	教免(国語)	
			日本古典文学特論Ⅱ		2	教免(国語)	
			日本近代文学特論(A)Ⅰ		2	教免(国語)	
			日本近代文学特論(A)Ⅱ		2	教免(国語)	
			日本近代文学特論(B)Ⅰ		2	教免(国語)	
			日本近代文学特論(B)Ⅱ		2	教免(国語)	
			日本近代文学特論(C)Ⅰ		2	教免(国語)	
			日本近代文学特論(C)Ⅱ		2	教免(国語)	
			日本近代文学特論(D)Ⅰ		2	教免(国語)	
			日本近代文学特論(D)Ⅱ		2	教免(国語)	
			日本文学演習		2		
			和漢比較文学特論Ⅰ		2	教免(国語)	
			和漢比較文学特論Ⅱ		2	教免(国語)	
		英 語 ・ 英 米 文 学 コー ス	英語学特論Ⅰ		2	教免(英語)	
			英語学特論Ⅱ		2	教免(英語)	
			英語学演習		2		
			英文学講読特論Ⅰ		2	教免(英語)	
			英文学講読特論Ⅱ		2	教免(英語)	
			イギリス小説特論Ⅰ		2	教免(英語)	
			イギリス小説特論Ⅱ		2	教免(英語)	
			英文学批評特論Ⅰ		2	教免(英語)	
			英文学批評特論Ⅱ		2	教免(英語)	
			言語学特論Ⅰ		2	教免(英語)	
			言語学特論Ⅱ		2	教免(英語)	
			第二言語習得特論Ⅰ		2	教免(英語)	
			第二言語習得特論Ⅱ		2	教免(英語)	
			応用言語学特論Ⅰ		2	教免(英語)	
			応用言語学特論Ⅱ		2	教免(英語)	
	歴 史 と 文 化	歴 史 文 化 コー ス	日本歴史文化学特論Ⅰ		2	教免(地歴)	
			日本歴史文化学特論Ⅱ		2	教免(地歴)	
			アジア歴史文化学特論Ⅰ		2	教免(地歴)	
			アジア歴史文化学特論Ⅱ		2	教免(地歴)	
			欧米歴史文化学特論Ⅰ		2	教免(地歴)	
			欧米歴史文化学特論Ⅱ		2	教免(地歴)	
			地域歴史学特論Ⅰ		2	教免(地歴)	
			地域歴史学特論Ⅱ		2	教免(地歴)	
			歴史都市学特論Ⅰ		2	教免(地歴)	
			歴史都市学特論Ⅱ		2	教免(地歴)	
			日本文化特論Ⅰ		2	教免(地歴)	
			日本文化特論Ⅱ		2	教免(国語)	
			西洋美術史特論Ⅰ		2	教免(地歴)	
			西洋美術史特論Ⅱ		2	教免(地歴)	
			歴史文化学演習Ⅰ		2	教免(地歴)	
			歴史文化学演習Ⅱ		2	教免(地歴)	
特論演習			4				
合 計			4	94			

修了要件は、必修科目4単位を含めて32単位以上を修得し、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。
なお、所属するコース以外の科目の修了要件への認定は8単位を限度とする。

学則別表第3 スポーツ健康学研究科スポーツ健康学専攻教育課程(修士課程)

授 業 科 目		単位数		備 考
		必修	選択	
基礎科目	スポーツ健康学特論Ⅰ	2		修士課程の修了要件は、必修科目10単位を含む32単位以上を修得し、修士論文の審査及び最終試験に合格すること。
	スポーツ健康学特論Ⅱ	2		
	スポーツ教育科学実践特論		2	
専門科目	運動処方特論		2	
	運動適応特論		2	
	地域スポーツ活用特論		2	
	スポーツ心理学特論		2	
	トレーニング・コーチング特論		2	
	運動生理学特論		2	
	運動学特論		2	
	健康増進特論		2	
	スポーツ健康マネジメント特論		2	
	スポーツ医学特論		2	
	生涯スポーツ特論		2	
	審判指導特論		2	
	スポーツ測定評価特論		2	
	メンタルトレーニング特論		2	
	情報科学特論		2	
専門演習・実習科目	スポーツ教育科学実践演習Ⅰ		2	
	スポーツ教育科学実践演習Ⅱ		2	
	スポーツ教育科学実践演習Ⅲ		2	
	健康科学演習Ⅰ		2	
	健康科学演習Ⅱ		2	
	健康科学演習Ⅲ		2	
	インターンシップⅠ		2	
	インターンシップⅡ		2	
	特論演習Ⅰ	2		
	特論演習Ⅱ	4		
合 計		10	48	

学則別表第4 経営情報学研究科経営情報学専攻教育課程(博士後期課程)

授業科目		単位数		備考
		必修	選択	
経営情報基礎研究		2		博士後期課程の修了要件は、必修科目2単位と授業科目の選択科目から8単位以上及び研究指導の8単位と合わせ18単位以上修得し、博士論文の審査及び最終試験に合格すること。
経営戦略研究			4	
経営科学研究			4	
公営企業経営研究			4	
経営統計研究			4	
会計システム研究			4	
地域経済研究			4	
労働経済研究			4	
問題解決システム研究			4	
マーケティング研究			4	
産業組織研究			4	
研究指導		8		
合 計		10	40	

7. 学納金

学則別表第5

経営情報学研究科(博士前期課程)(フレックス履修生を除く学生)

区 分			金 額	
入学検定料			30,000円	
学納金	入 学 金		200,000円	
	授業料等		1 年 次	2 年 次
		授 業 料	年額 590,000円	年額 590,000円
		施設充実費	年額 280,000円	年額 280,000円
		実 習 費	年額 20,000円	年額 20,000円

経営情報学研究科(博士前期課程)(フレックス履修生)

区 分			金 額	
入学検定料			30,000円	
学納金	履 修 生 登 録 料		200,000円	
	授業科目履修料		履修登録した授業科目 1 単位 56,000円	

※授業科目を再履修した場合、再度履修料を納めなければならない。ただし、「特論演習」は、履修登録後、2年間有効である。

人文学研究科(修士課程)(フレックス履修生を除く学生)

区 分			金 額	
入学検定料			30,000円	
学納金	入 学 金		200,000円	
	授業料等		1 年 次	2 年 次
		授 業 料	年額 590,000円	年額 590,000円
		施設充実費	年額 280,000円	年額 280,000円
		実 習 費		

人文学研究科(修士課程)(フレックス履修生)

区 分			金 額	
入学検定料			30,000円	
学納金	履 修 生 登 録 料		200,000円	
	授業科目履修料		履修登録した授業科目 1 単位 55,000円	

※授業科目を再履修した場合、再度履修料を納めなければならない。ただし、「特論演習」は、履修登録後、2年間有効である。

スポーツ健康学研究科(修士課程)(フレックス履修生を除く学生)

区 分			金 額	
入学検定料			30,000円	
学納金	入 学 金		200,000円	
	授業料等		1 年 次	2 年 次
		授 業 料	年額 590,000円	年額 590,000円
		施設充実費	年額 280,000円	年額 280,000円
		実 習 費	年額 20,000円	年額 20,000円

スポーツ健康学研究科(修士課程)(フレックス履修生)

区 分			金 額	
入学検定料			30,000円	
学納金	履 修 生 登 録 料		200,000円	
	授業科目履修料		履修登録した授業科目 1 単位 56,000円	

※授業科目を再履修した場合、再度履修料を納めなければならない。

経営情報学研究科(博士後期課程)

区 分			金 額	
入学検定料			30,000円	
学納金	入 学 金		200,000円	
	授業料等		1 年 次	2 年次・3 年次
		授 業 料	年額 590,000円	年額 590,000円
		施設充実費	年額 280,000円	年額 280,000円
		実 習 費	年額 20,000円	年額 20,000円

※フレックス履修生を除く学生のうち、金沢学院大学または本大学院出身学生の入学金は免除する。

※フレックス履修生のうち、金沢学院大学または本大学院出身学生の履修生登録料は免除する。

8. 修士論文・博士論文について

学位論文等の提出に関する取り扱い要領

(趣旨)

第1条 本要領は、金沢学院大学学位規程第5条第4項に基づき、修士及び博士の学位論文等の提出に係る事柄について取り決める。なお、特定の課題についての研究の成果を提出する場合は、適宜、修士論文をこれに読み替えることとする。

(修士論文計画書及び中間発表会について)

第2条 修士論文の提出に先立ち、院生は、次の手順を経なければならない。

- (1)入学試験出願時に提出した指導教員希望調査とは別に、1年次6月末までに、以後に開講される「特論演習」の論文指導教員について改めて申請すること。
- (2)2年次に、指導教員と十分に相談の上、修士論文中間発表会までに修士論文計画書を教務部に提出すること。
- (3)2年次7月の修士論文中間発表会で研究の中間発表を行うこと。

(修士論文等の提出締切り及び提出要領について)

第3条 修士論文は、2年次1月末日までに、末日が休日にあたる場合はその前日までに教務部へ提出されなければならない。なお、修士論文は、和文または英文のどちらでもよい。

2 修士論文(4部)の提出に際し、次の各号を遵守しなければならない。

- ①修士論文は、ワープロ打ち、A4版・縦型とし、次のいずれかに従って作成すること。

和文	横書	クリップ左綴じ (綴じ穴不要)	表紙(様式2号・横用)	本文1頁:36字×32行 (10.5ポイント)
	縦書	クリップ右綴じ (綴じ穴不要)	表紙(様式2号・縦用)	本文1頁:2段組 1段 26字×22行 (10.5ポイント)
英文	横書	クリップ左綴じ (綴じ穴不要)	表紙(様式2号・横用)	本文1頁:70字程度×32行 (和文設定36字×32行) (10.5ポイント)

- ②修士論文には、修士論文要旨(4部)(様式3号参照、図表等を含め3枚以内)を添付すること。

- ③印刷文書による修士論文及び修士論文要旨の提出と同時に、その内容を入力した記憶媒体(CD-ROM、USBメモリ等、ワード形式またはテキスト形式)を提出すること。

(研究ノート発表及び博士論文概要発表会について)

第4条 博士論文の提出に先立ち、院生は、次の条件を満たさなければならない。

- (1)情報・自然科学分野を専攻する院生は、提出論文を構成する主論文が、査読論文誌またはそれに準ずる論文集に、既に掲載または受理されていること。
- (2)情報・自然科学分野以外を専攻する院生は、論文提出の前年度に、金沢学院大学紀要・「経営・経済・情報・自然科学編」に、次の投稿手順に従って「研究ノート」を掲載すること。なお、「研究ノート」を掲載するには、2年次前期終了時点で研究報告を行い、主任指導教員を含む当該期間の研究指導担当者によって、論文掲載が承認されなければならない。
- (3)いずれの専攻分野の院生も、3年次7月の博士論文概要発表会で研究概要の発表を行うこと。

(博士論文の提出締切り及び提出等要領について)

第5条 博士論文は、3年次12月20日までに、当日が休日にあたる場合はその前日までに教務部へ提出されなければならない。ただし、同年9月末修了が可能な場合は6月30日までとする。博士論文は和文、または英文どちらでもよい。

なお、「単位取得後退学者」は、退学時から３年間は、博士論文を提出する場合には上記に準じて取り扱い、本学学位規程第５条第３項の規定により、その審査料は不要とする。

２ 博士論文の提出（５部）に際し、次の各号の遵守を確認しなければならない。

- ①博士論文は、ワープロ横書、A4版縦型、左綴じ（クリップ留め、綴じ穴不要）とし、表紙（様式４号参照）と本文（１ページ：36字×32行、文字の大きさ：10.5ポイント）で構成すること。
- ②博士論文には、博士論文要旨（５部）（様式５号参照、図表等を含め３枚以内）を添付すること。
- ③印刷文書による博士論文及び博士論文要旨の提出と同時に、その内容を入力した記憶媒体（CD-ROM、USBメモリ等、ワード形式またはテキスト形式）を提出すること。
- ④業績一覧表１部（書式自由）
- ⑤博士学位論文の公開に関する申請書
（論文博士の取り扱いについて）

第６条 本学学位規程第３条第４項による論文博士の学位取得を希望する者は、次の要件を満たさなければならない。

- （１）論文を提出して博士の学位を取得するためには、経営情報学研究科に在籍する指導教員のもとでの１年以上の研究指導実績を必要とする。なお、指導教員は研究指導の開始時において、学位取得希望者の経歴及び研究業績を研究科委員会に報告するものとする。

２ 博士論文を提出する者は、次の要件を満たさなければならない。

- （１）事前審査委員会に所定の様式を提出し、論文提出要件を満たしているか等の審査を受けること。
- （２）査読論文誌またはこれに準ずる論文集に既に２編以上が掲載または受理されていること。なお、掲載誌のコピーまたは論文集委員会からの受理証明を提出すること。
- （３）指定の期日までに、指定の方法で審査料30万円を納付すること。
- （４）本学学位規程第５条が定めるもののほか、論文の提出期日及び様式等については、前条を準用する。

３ 事前審査委員会内規は次のとおりとする。

- （１）事前審査委員会は、経営情報学研究科に在籍する研究指導有資格者をもって組織する。
- （２）事前審査委員会においては、前項（２）を満たしているかを審査する。
- （３）前項（２）の論文が博士論文の基幹となっており、かつ指導教員と共著の場合、第１項（１）の１年以上の研究指導実績は必要としない。
- （４）その他１年以上の研究指導実績を必要としない明確な事由がある場合には、研究指導を受けることなく、博士論文の審査請求をすることができる。

（博士論文の公表について）

第７条 博士の学位を授与された者は、本学学位規程第14条に則り、その博士論文を公表しなければならない。

（学位論文の第三者への提供について）

第８条 提出された学位論文については、発刊後、第三者からの依頼があった場合、執筆者本人の承諾を得ることなく、文献複写による資料提供ができるものとする。

（その他）

第９条 本取り扱い要領に定めのない事項については、金沢学院大学学則及び大学院学則並びに学位規程を準用する。

附 則

- １．この取り扱い要領は、平成20年４月１日から施行する。
- ２．この取り扱い要領は、平成21年４月１日から施行する。
- ３．この取り扱い要領は、平成29年４月１日から施行する。

◆紀要への投稿等について

- ◆本学学位規程第14条

◆大学院博士課程の修学期間を終了した者の取り扱いについて(内規)

- 63 —

※各様式について、修士論文に代え、特定の課題についての研究の成果を提出する場合は、適宜、修士論文等を「特定課題研究」等書き替えること。

様式1 修士論文計画書

専攻	○○○学専攻	コース
学籍番号		氏名
論文題目		
指導教授	(主査)	(副査)

(A4判縦型、ワープロ打ち、2枚)

【研究目的】

【研究計画】

(記入例) 6月 資料収集、修士論文テーマ発表会
7～9月 資料収集・分析
10～12月 修士論文の論点整理
1月 修士論文の編集完成

【論文要旨】

(記入例) 第1章 はじめに
第2章 ○○○
第3章 ○○○
⋮
第○章 まとめ

様式2 修士論文表紙

(A4版縦 横書)

修士論文 (平成○年度)

(タイトル) ○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○学専攻○○○○○○○コース

学籍番号 ○○○○○○○○

氏名 ○○○○○○

目次	
序論	P.1
【第1章】	P.2
第1節	
第1項. ○○○○○○	
第2項. ○○○○○○	
第2節	
第1項. ○○○○○○	
第2項. ○○○○○○○○	
第3項. ○○○○○○	
【第2章】	
第1節	
第1項. ○○○○○○	
第2項. ○○○○○○	
第2節	
第1項. ○○○○○○	
第2項. ○○○○○○	
【終章】	
総括	P.63
付録	P.65
参考文献	P.66

脚注等必要な項目を適宜設ける

[illegible]

(A 4 版縦 横書)

(タイトル) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○学専攻○○○○○○○コース

学籍番号 ○○○○○○○○

氏 名 ○ ○ ○ ○ ○

(要旨本文)

— 65 —

(A 4 版縦 横書)

様式5 博士論文要旨

(A 4 版縦 横書)

9. 教員養成課程

本学大学院には、教育職員免許状を取得するために必要な、文部科学大臣の認定する教員養成課程が設けられている。免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法に基づき、本学が定める教職の教科に関する科目の単位を修了要件と併せて修得しなければならない。

教育職員免許状の取得に至るまでに、教員の社会的責務の重要性から、本学が定める所定の申し込みや説明会の出席などの様々な手続きが必要となっているので、特に注意することが望まれる。

以下、順次、本課程の履修方法について述べる。

① 本学の大学院で取得できる免許状の種類・教科

経営情報学研究科	経営情報学専攻	高等学校教諭専修免許状(情報)
人文学研究科	人文学専攻	高等学校教諭専修免許状(国語・英語・地理歴史) 中学校教諭専修免許状 (国語・英語)
スポーツ健康学研究科	スポーツ健康学専攻	高等学校教諭専修免許状(保健体育) 中学校教諭専修免許状 (保健体育)

② 「教育職員免許法第5条別表第1」に定められている規定

免許状の種類		基礎資格	大学における最低修得単位数		
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目
高等学校教諭 中学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	20	23 31	40 32
高等学校教諭 中学校教諭	一種免許状	学士の学位を有すること。	20	23 31	16 8

上記の表を踏まえ、本学が定める専修免許状の最低修得単位数は、24 単位とする。

③ 本学で修得すべき単位

当該免許教科についての、一種免許状又は申請資格を取得している場合は、次表が示す必修科目を含めた必要単位数を修得すること。当該免許教科についての一種免許状又は申請資格を取得していない場合は、一種免許状の申請資格を同時に修得すること。

以上により専修免許状の資格取得の要件を満たした者は、修了要件の修得後に都道府県教育委員会に所定の手続きを行えば専修免許状が授与される。

【経営情報学研究科】

専修免許状(情報)の教科に関する科目

〈○付数字は教職必修〉

授 業 科 目	単位数	備 考
情 報 処 理 基 礎 演 習	④	必修を含め24単位以上修得しなければならない。
デ ー タ 解 析 基 礎 演 習	②	
情 報 ネットワーク特論	2	
シ ス テ ム 科 学 特 論	2	
電 子 マ ネ ー シ ス テ ム 特 論	2	
電 子 商 取 引 特 論	2	
教 育 情 報 シ ス テ ム 特 論	2	
プ ロ グ ラ ミ ン グ デ ザ イ ン 特 論	2	
知 能 デ ー タ ベ ー ス 特 論	2	
調 査 法 特 論	2	
デ ー タ 解 析 特 論	2	
ビ ジ ュ アル シ ミ ュ レ ー シ ョ ン 特 論	2	
マ ル チ メ デ ィ ア 特 論	2	
情 報 倫 理 特 論	2	
計	30	

【人文学研究科】

専修免許状(国語)の教科に関する科目

授 業 科 目	単位数	備 考
日 本 語 学 特 論 I	2	24単位以上修得しなければならない。
日 本 語 学 特 論 II	2	
日本古典文学特論 I	2	
日本古典文学特論 II	2	
日本近代文学特論(A) I	2	
日本近代文学特論(A) II	2	
日本近代文学特論(B) I	2	
日本近代文学特論(B) II	2	
日本近代文学特論(C) I	2	
日本近代文学特論(C) II	2	
日本近代文学特論(D) I	2	
日本近代文学特論(D) II	2	
和漢比較文学特論 I	2	
和漢比較文学特論 II	2	
日 本 文 化 特 論 II	2	
計	30	

専修免許状(英語)の教科に関する科目

授 業 科 目	単位数	備 考
英 語 学 特 論 I	2	24単位以上修得しなければならない。
英 語 学 特 論 II	2	
英文学講読特論 I	2	
英文学講読特論 II	2	
イギリス小説特論 I	2	
イギリス小説特論 II	2	
英文学批評特論 I	2	
英文学批評特論 II	2	
言 語 学 特 論 I	2	
言 語 学 特 論 II	2	
第二言語習得特論 I	2	
第二言語習得特論 II	2	
応用言語学特論 I	2	
応用言語学特論 II	2	
計	28	

専修免許状(地理歴史)の教科に関する科目

授 業 科 目	単位数	備 考
日本歴史文化学特論Ⅰ	2	24単位以上修得しなければならない。
日本歴史文化学特論Ⅱ	2	
アジア歴史文化学特論Ⅰ	2	
アジア歴史文化学特論Ⅱ	2	
欧米歴史文化学特論Ⅰ	2	
欧米歴史文化学特論Ⅱ	2	
地域歴史学特論Ⅰ	2	
地域歴史学特論Ⅱ	2	
歴史都市学特論Ⅰ	2	
歴史都市学特論Ⅱ	2	
日本文化特論Ⅰ	2	
西洋美術史特論Ⅰ	2	
西洋美術史特論Ⅱ	2	
歴史文化学演習Ⅰ	2	
歴史文化学演習Ⅱ	2	
計	30	

【スポーツ健康学研究科】

専修免許状(保健体育)の教科に関する科目

〈○付数字は教職必修〉

授 業 科 目	単位数	備 考
ス ポ ー ツ 健 康 学 特 論 Ⅰ	②	必修を含め24単位以上修得しなければならない。
ス ポ ー ツ 健 康 学 特 論 Ⅱ	②	
スポーツ教育科学実践特論	2	
運 動 処 方 特 論	2	
運 動 適 応 特 論	2	
地域スポーツ活用特論	2	
ス ポ ー ツ 心 理 学 特 論	2	
トレーニング・コーチング特論	2	
運 動 生 理 学 特 論	2	
運 動 学 特 論	2	
健 康 増 進 特 論	2	
スポーツ健康マネジメント特論	2	
ス ポ ー ツ 医 学 特 論	2	
生涯スポーツ特論	2	
審 判 指 導 特 論	2	
スポーツ測定評価特論	2	
メンタルトレーニング特論	2	
計	34	

学生生活の手引き

- ・ 個人情報の第三者提供について
- ・ 学生関係業務機構、掲示
- ・ 学生の呼び出し、学籍番号
- ・ ポータルサイト(キャンパスメイト)
- ・ 願出、公欠願、届出、各種証明書
- ・ 学生部
- ・ 保健室、なんでも相談室、障がいのある学生の修学支援について
- ・ 経理部(学納金)
- ・ 就職支援センター
- ・ 図書館 ～ラーニングコモンズ～
- ・ 国際交流センター(海外留学)
- ・ 地域連携推進センター、教育研究所、マスコミ研究所
- ・ サテライト教室、白山麓研修センター
- ・ 同窓会「翠会」

個人情報の第三者提供について

本学は、学生の個人情報について、法令等に定めるもの及び下に掲げるもののほかは、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。

なお、下の1から8に掲げる第三者提供に同意しない場合は、教務部まで申し出てください。申し出のあった当該個人情報の第三者提供については速やかに停止いたします。

〔個人情報を提供する大学関係団体など〕

1. 保護者又は保証人への成績開示について

学業成績、その他保護者と情報を共有することが有益と思われる事項については、郵送により保護者又は保証人に対し成績を開示提供いたします。

2. 同窓会「翠会」への提供について

学生の氏名、生年月日、学部学科専攻、学籍番号、住所、電話番号、並びに保護者又は保証人の氏名、住所、電話番号等を提供します。同窓会の運営、案内等に利用いたします。

なお、配布及び販売を目的とした同窓会名簿は発行していません。

3. 学友会への提供について

学生の氏名、学部学科専攻、学籍番号、住所、電話番号等を提供します。学友会は学生の自主的活動を基本として、学生親睦を図るとともに、学園祭や卒業アルバム制作など様々な活動を企画運営しております。

4. 大学後援会への提供について

学生の氏名、学部学科専攻、学籍番号、出身校、並びに保護者等氏名、住所、職業、電話番号等を提供します。後援会の運営、案内等に利用いたします。

5. インターンシップ・教育実習等の各種実習・研修受け入れ学校・企業等、資格・検定等担当機関への提供について

学生の氏名、生年月日、学部学科専攻、学籍番号、住所、電話番号等を提供します。各種実習等の受け入れ学校・企業等、資格・検定等担当機関への申請・申し込み等に利用いたします。

6. 独立行政法人日本学生支援機構等、奨学金支給団体への提供について

学生の氏名、生年月日、学部学科専攻、学籍番号、学年、(成績)並びに保護者氏名、住所、職業、経済状況等を提供します。なお、独立行政法人日本学生支援機構等、奨学金支給団体へは、奨学金を申請する学生分のみの提供となります。

7. 学生傷害保険等の加入について

学生の氏名、生年月日、学部学科専攻、学籍番号等を担当機関・保険会社へ提供します。

8. 医療機関等への提供について

学生の生命、身体を守るため、本学が緊急かつやむを得ないと判断したときは、学生の氏名、生年月日、学部学科専攻、学籍番号、住所、電話番号、保険証(写)、並びに保護者の氏名、住所、電話番号等を提供します。

以上

学生関係業務機構

市外局番は、(076)

部署(連絡先)			業務内容
教務部	文学部	(229-8835)	履修指導、成績及び学籍に関する事項 授業時間割、定期試験に関する事項 教育実習など学外実習に関する事項 在学・成績証明書に関する事項
	経営情報学部	(229-8847)	
	芸術学部	(229-8941)	
	人間健康学部	(229-8847)	
	大学院	経営情報学研究科	
		人文学研究科	
		スポーツ健康学研究科	(229-8803)
学生部		(229-8837)	学生証の交付、構内駐車場許可に関する事項 奨学金申請、障がいのある学生の支援相談、学友会・クラブ等の課外活動への助言・指導、アパート・アルバイト・ボランティア情報の提供、学割・通学定期発行に関する事項、学生災害保険手続きに関する事項、生活、交通安全指導
	保健室	(229-8971)	健康管理、健康診断に関する事項、なんでも相談室の予約 障がいのある学生の相談窓口
	なんでも相談室	(229-8960)	学生生活全般に関する相談
就職支援センター			(229-8839) 就職活動等の支援及び職業紹介、資格取得等に関する事項
経理部			(229-8822) 学納金、寮費、寄付金などに関する事項
図書館			(229-8877) 図書の閲覧、貸出
入試広報部			(229-8833) 学生募集、進学相談に関する事項
白山麓研修センター			(256-7712) 研修センターの利用に関する事項

掲示

- (1) 学生への伝達及び呼び出しは、印刷物によるもののほかは掲示・ポータルサイト(キャンパスメイト)等によって行う。一度掲示された事項は、すべて学生に伝達されたものとして取り扱うので十分注意すること。
- (2) 掲示を見なかったために生じた不都合等は、学生自身の責任になるので留意すること。
- (3) 休講・補講の掲示は、ポータルサイト(キャンパスメイト)等からも見ることができる。
- (4) 学生が学内掲示をする時は、学生部で許可を受け、指示された場所に掲示し、期間後は直ちに取り除くこと。
※個人情報保護の観点から、入学時に設定されている各学生のeメールアドレスに、直接伝達することがある。
パソコンまたは携帯電話で定期的なメールチェックをしておくこと。

掲示板の位置

	文学部	経営情報学部	芸術学部	人間健康学部	
				スポーツ健康学科	健康栄養学科
教務部	3号館2F 320講義室前廊下	2号館2F 吹抜前渡り廊下	4号館実習・研究棟玄関	2号館2F 吹抜前渡り廊下	5号館1F廊下
学生呼び出し			4号館 1F～4F階段踊り場		5号館2F廊下
学科関係		2号館2F 吹抜前渡り廊下中央	4号館 実習・研究棟玄関	2号館2F 吹抜前渡り廊下中央	
学生部					
就職支援センター (資格関係)	4号館就職支援センター前				
	3号館1F掲示板	2号館2F渡り廊下	4号館1F掲示板(講堂付近)	2号館2F渡り廊下	4号館1F掲示板(講堂付近)

学生の呼び出し・連絡

学外からの電話による呼び出しや連絡の依頼は、次のように取り扱う。

- (1) 緊急を要する場合(死去、危篤、災害など)以外は取りつがない。
- (2) 電話による問い合わせには、一切応じない。

学籍番号について

大学、大学院(経営情報学研究科、人文学研究科、スポーツ健康学研究科)

学籍番号(数字7ケタ)

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
---	---	---	---	---	---	---

①②……学科・専攻番号

③④……入学年度 西暦下2ケタ

⑤⑥⑦……個人番号

※学科・専攻番号

文学部文学科	日本文学専攻	40
	英米文学専攻	41
	歴史学専攻	42
	心理学専攻	43
経営情報学部	経営情報学科	50
芸術学部	芸術学科	60
人間健康学部	スポーツ健康学科	70
	健康栄養学科	71

大学院経営情報学研究科(修)	80
大学院経営情報学研究科(博)	85
大学院人文学研究科(修)	90
大学院スポーツ健康学研究科(修)	75

美術文化専攻科	美術工芸専攻	65
	メディアデザイン専攻	66

学籍番号は本学における全ての処理のキーワードとなります。学籍番号は、原則として卒業まで変更しないので控えておき、かつ暗記すること。

本学ではポータルサイト(キャンパスメイト)を導入しており、パソコン、タブレット端末、スマートフォンから利用可能である。ログインすると、以下のことができる。

- ※ポータルサイト(キャンパスメイト)は、毎日必ずログインしてチェックすること。

キャンパスメイト (<https://cmweb.kanazawa-gu.ac.jp/campusweb/>) にアクセス

- ①ログイン後、画面上のボタンをクリックしないまま120分を経過すると時間経過エラーとなり、入力内容が失われる。
- ②エラーとなった場合は、ログアウトし、再度ログインすること。
- ③ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると途中でシステムが終了するので、注意すること。
- ④画面右上に「ログアウト」ボタンが表示されている時は、ブラウザの「×」ボタンでブラウザを閉じないこと。

願出

各種の願出をするときは、所定の用紙に必要事項を記入して、以下の取扱い窓口へ提出すること。

種類	受付	備考
休学願	教務部	病気等の時は診断書添付
復学願		休学理由が病気等の時は診断書添付
退学願		病気等の時は診断書添付
転学部願・転学科・転専攻願		学修の手引き「転学部・転学科・転専攻」参照
他学科・他専攻履修願、他学部履修願		
再履修願		
追試験願		試験を欠席した翌日から4日以内に提出 学修の手引き「単位の認定と試験」参照
再試験願		定期試験を実施した科目で成績判定の結果、不可とされた科目において、科目担当教員が認めたものに限る。 また、1単位あたり1,000円の再試験手数料を要する。 学修の手引き「単位の認定と試験」参照
希望留年願		学修の手引き「希望留年」参照
活動承認・活動費(参加・登録費等)助成願	学生部	学生委員会・学生部長が認めたもの
活動承認・遠征費助成願		
行事承認・経費助成願		
物品購入等運営費助成願		
講師謝礼等助成願		
学生団体設立願		
学校施設使用 備品使用 願		提出期限は、使用日の10日前まで
奨学生願		4月及び追加募集があった時に、掲示により伝達
構内駐車許可願		自動車の構内駐車許可は、掲示により伝達

公欠願

事 由	添 付 資 料	用 紙	取 扱 窓 口
忌引き(血族3親等・姻族2親等以内)	会葬礼状(コピーも可)	公欠願(事由発生後1週間以内に提出)	教務部
学校保健安全法施行規則第19条に規定された感染症	医療機関発行の証明書		
災害	自治体発行の証明書		
交通機関の事故等	交通機関発行の証明書		
裁判員に指名	公的な証明書		
単位認定を伴う実習	(書類は不要です)	公欠願(事由発生前に提出)	学生部
大学が認める公式戦・行事	開催要項・パンフレット等		
大学が認める地域貢献活動	派遣依頼・パンフレット等または、地域連携推進・国際交流センターが発行する証明		地域連携推進センターまたは国際交流センター

届出

種類	手続きなど
欠席届 (長欠を含む)	教務部に届出用紙があるので、必要事項を記入し、科目担当者に提出する。 病気等の場合は診断書や診療の際の領収書等を添付すること。なお、「公欠願」 (次頁参照)は別の手続きとなるので、注意すること。
変更届(氏名、住所、電話番号、 保証人等の変更)	学生部に届出用紙があるので、必要事項を記入し、学生部に提出する。 氏名変更の場合等、記載事項の証明書が必要な場合がある。
バイク通学届	学生部に届出用紙があるので、必要事項を記入し、学生部に提出する。 シールを発行しているのでバイクの所定の場所に貼付すること。

各種証明書の交付

証明書の交付を受けるときは、所定の申込用紙(各受付の窓口にある)に必要事項を記入して、次の取り扱い窓口へ提出すること。交付は、原則翌日以降。 電話による申し込みは受け付けない。

なお、証明写真が必要な場合は3号館1階に設置してある自動証明写真機を利用すること。

郵送を希望する場合は、返信用封筒(切手貼付)を同封して、郵便で申し込む(手数料は切手で支払う)。

受付時間 月～金曜日 9時～17時45分(土・日・祝日は対応できない)

種類	受付	発行先	手数料	備考
在学証明書	教務部		200円	定期試験受験用 当日限り有効
仮学生証			300円 (現金)	
成績・単位修得証明書	就職支援 センター	教務部	300円	
単位修得証明書			300円	学芸員・司書用は発行に1～2週間必要
卒業・修了見込証明書			200円	卒業学年の4月以降交付
健康診断書			200円	校医の証明 発行は5月中旬以降
教育職員免許状取得見込証明書			200円	発行に1～2日必要
資格取得見込証明書			200円	学芸員・司書・管理栄養士・栄養士 発行に1～2日必要
卒業・修了証明書			300円	
学力に関する証明書			300円	教員免許個人申請用 発行に1～2週間必要
推薦書	就職支援センター		300円	就職関係(学校推薦・縁故・自由応募)
調査書			300円	
人物証明書			300円	就職関係
学生証(再発行)	学生部		2,000円	印鑑が必要
通学証明書			—	学生証が必要
学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)			—	印鑑・学生証が必要

英文による「成績・単位修得証明書」「卒業(見込)証明書」の場合は、発行に1～2週間必要。

学生部

○学生証の交付

- (1) 学生証は、本学の学生であることを証明するものである。学生証がないと、証明書等の交付を受けられず、また、試験も受けられないので常に携帯すること。
- (2) 学生証の有効期間は入学時から卒業時(4年間)までとする。
- (3) 学生証は他人に貸与、譲渡してはならない。また、本学を退学、除籍となった場合は、すみやかに学生部に返却すること。
- (4) 学生証を紛失、破損したときは、直ちに学生部へ再発行を願い出ること。
- (5) 学生証に記されている番号は学籍番号で、本学に籍があることを証明する個人の番号である。卒業まで変わらないので、記憶し常に氏名と一緒に使うよう心がけること。

○学生登録情報確認票・変更届の提出

学生登録情報確認票は、毎年4月上旬に担当教員または学生部に提出しなければならない。

提出後、調査項目(学生現住所・電話番号・親権者・保証人など)に変更のあった場合は、直ちに変更届を学生部に届け出なければならない。

○奨学金制度(経済的支援)

奨学金制度は、学生の経済的な心配を少しでも軽減し、学生の本分である学業に専念できるように、また学業を成就し、将来社会に有為な人材に育ってくれることを期待して設けられているものである。

「日本学生支援機構奨学金」(貸与)や地方自治体・各種財団が運営する奨学金制度については、学生部に相談すること。

その他の奨学金の詳細については、「コモンセンス」(入学時に配付)に掲載されている。

○構内の駐車(116ページ参照)

学生の構内駐車許可基準を、次のとおり定めている。ただし許可の有効期間は、4月1日から翌年3月末日までとし、引き続き駐車を希望するものは、再度許可申請手続きを必要とする(次年度以降の申請受付は、毎年12月中に行う)。なお、駐車許可を受けた者は、駐車場登録料として年間10,000円を納入しなければならない。

(1) 構内駐車許可基準

- (ア) 6ヶ月以上の運転経験を持つ2年生以上の学生であること。
- (イ) 原則として、公共の交通機関を利用して通学時間が1時間30分以上を要すること。
ただし、あまりにも遠方からの自動車・バイク通学は許可しない。
- (ウ) 自動車損害賠償責任保険及び任意保険に加入していること。
- (エ) 違法改造していない車輛を使用していること。
- (オ) 本学の指定する交通安全講習会を受講していること。
- (カ) その他、特別な事由があること。

※ただし、無断駐車・違法駐車による苦情等の対象となった場合、上記条件を満たしていても不許可になります。

(2) 手続き

- (ア) 構内駐車場の利用を希望する学生は、学内掲示による通知に基づき、構内駐車許可願にその理由等を記入し、指示された期日までに学生部へ願い出るものとする。
- (イ) 駐車許可願を提出した学生について、許可条件を満たしている者には構内駐車許可証を交付する。ただし許可台数には制限がある。

(3) 学生駐車場

学生は、学生駐車場を利用すること。学生駐車場以外(教職員駐車場等)には駐車しないこと。

(4) 駐車中の事故及び盗難について

駐車中や構内走行中における事故及び盗難について、本学では一切の責任を負わないので十分注意すること。

○バイク通学

通学にバイクを利用する場合、次の事項を厳守すること。

(1) 必ず学生部に届け出なければならない。手続き等は次のとおりである。

(ア) 4月に掲示により通知するので、届出用紙に必要事項を記入し、指定された期日までに届出すること。

(イ) 届出には自動車損害賠償責任保険に加入していることを証明するもの(コピーなど)を添付すること。

(ウ) 本学の指定する交通安全講習会を受講していること。

(エ) 届出を済ませた学生にはシールを交付する。交付されたシールは所定の場所に貼っておくこと。

(2) 構内には次の2カ所にバイク駐輪場がある。指定場所以外の駐輪は禁止する。

・第1体育館横駐輪場 ・2号館B棟地下駐輪場

(3) 冬期はバイク通学を自粛すること。なお、特に積雪時、凍結時はバイク通学を禁止する。

○学生教育研究災害傷害保険

学生は、入学時に契約した「学生教育研究災害傷害保険」により、在籍期間中の正課中・課外活動中及び学校行事中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われる。ただし、「病気」はこの保険の対象とならない。

申請窓口は学生部である。また、加入金については、入学時に学納金と一括で徴収している。

なお、このほかに任意の学生総合保険がある。

○遺失物・拾得物

(1) 貴重品等の取扱いには十分注意し、万一学内で紛失したときは、直ちに学生部に届けること。

(2) 学内で物品を拾得したときは、直ちに学生部に届けること。

(3) 落とし物は学生部に展示し、持主がわかった場合、本人に返還する(3ヵ月を経過した場合は処分する)。

○アパート・下宿の紹介

学生生活を充実したものにするためにも、居住環境を含む住居の選択は、慎重に行ってほしい。

学生部では、学生が安心して住めるアパート・下宿などの紹介をしている。

○アルバイト

学生部では、アルバイトの紹介をしている。学生がアルバイトをする場合は、学業を最優先に考え、学生生活に支障の出ない範囲のものを選ぶこと。なお、1年生については、夏期休業が始まるまではアルバイトをしないことが望ましい。

○クラス委員

本学の事務各部とクラスの連絡等にあたるため、学期はじめにクラス毎に次の各委員を選出する。

代議員・学友会執行委員・清鐘祭実行委員

○学友会・クラブ(学友会会則、学友会選挙規則参照)

- (1) 学生の自治精神を養い学生生活の充実をはかるため、学生の発意に基づき本学教職員の指導助言のもと、学友会を組織する。
- (2) 学友会に顧問をおく。顧問は、本学教職員の中より委嘱し、学友会の発展のため指導や助言を行う。

○クラブ活動

- (1) クラブ活動は、学生生活における重要な人間形成の場である。本学では、クラブ活動を奨励している。学生は自分の適性や好みに応じたクラブに参加し、心身共に充実した学生生活を送ることが望まれる。
- (2) 学生が対外試合・各種大会・行事等に参加する場合は、行事承認・経費助成願(文化系サークル)、活動承認・遠征費助成願(運動系サークル)に必要事項を記入し、運動部部長、文化部顧問等関係の教員の認印を得て、学生部へ提出しなければならない。
- (3) 学生はクラブ活動のために、アクションハウス・グラウンド・体育館・トレーニングルーム・屋内練習場等を使用することができる。これらの施設を使用する場合は、学生部と相談の上、施設・備品使用願を事前に管財課に提出する。
- (4) 原則としてアクションハウスは文化部、部室棟は運動部の部室として使用できる(鍵は学生部で管理している)。

クラブ一覧表

平成29年3月現在

文 化 部				運 動 部			
部	異 文 化 交 流	部	合 気 道 (男女)	部	ウエイトリフティング (男女)	部	
	演 劇		弓 道 (男女)		剣 道 (男女)		
	オペラ・バレエ鑑賞会		ゴ ル フ (男女)		柔 道 (男女)		
	合 唱		ソ フ ト テ ニ ス (男女)		テ ニ ス (男女)		
	華 道		ト ラ ン ポ リ ン (男女)		軟 式 野 球 (男女)		
	軽 音 楽		バ ド ミ ン ト ン (男女)		陸 上 競 技 (男女)		
	ゲ ー ム 作 成		水 泳 (男女)		バ ス ケ ッ ト ボ ー ル (男女)		
	考 古 学 研 究 会		バ レ ー ボ ー ル (男女)		硬 式 野 球 (男)		
	古 文 書 研 究 会		サ ッ カ ー (男)		相 撲 (男)		
	茶 道		ラ グ ビ ー (男)		ソ フ ト ボ ー ル (女)		
	C G 研 究 会		卓 球 (男女)		ス キ ー ・ ボ ー ド (男女)		
	吹 奏 楽		フ ッ ト サ ル (男)		空 手 (男)		
	創 樹 会						
	日 本 史 研 究 会						
	能 楽						
	邦 楽						
	漫 画 研 究 会						
	ス ト リ ー ト ダ ン ス						
	デ ザ イン チ ーム A R S						
同 好 会	映 像 研 究 会	同 好 会					
	映 画 研 究 会						
	写 真 術						
	J S C 研 究 会						
	中 国 語 研 究 会						

(注)文化系クラブは、すべて男女で活動している。

学長褒賞

学長褒賞は、修学及び生活面において褒めるに値する学生に対して授与される。

対象となるのは、① 学業成績、② 学友会活動、③ クラブ活動、④ 生活全般の4項目であり、そのいずれかに秀でた学生の中から、表彰規則に従って選考される。

学長表彰

学長表彰は、学生が大学の発展に著しく功績があったと認められる場合に、その功績を讃えて行われる。

保健室

保健室は、学生自身が健康への関心と理解を深め、充実した学生生活が送れるようサポートしている。

(1) 健康診断

健康診断を毎年4月に全学年実施するので、全員が受けること。なお、就職、進学、実習等に必要な健康診断書は、健康診断受診者のみに発行する。

(2) 病気やケガなどの応急処置

(3) 身体や心の健康相談・保健指導

学生は、急病に備え、健康保険証を所持すること。

保健室は、応急処置や休養のときだけでなく、体脂肪計や電子血圧計等を活用し、自分の健康状態を知り、健康について考える場として、また悩みごとや困りごとの相談の場としても利用できる。

学生相談「なんでも相談室」

本学では、心身の健康、人間関係、修学・履修、進路・就職、その他、どんな学生生活上の問題についても相談に応じている。

◇「なんでも相談室」

相談室では、外部から招いた専門カウンセラー(非常勤)及び経験豊かな本学教職員カウンセラーが、相談に応じている。勉強に意欲がわかない、眠れないことがある……など、何でも気軽に相談できる。直接の来室・相談、相談の事前申込み(電話、eメール)、いずれの方法も可能である。

利用時間や担当者については、「本学ホームページ」を参照のこと。また、長期休暇等で利用時間が変更となる場合は、掲示によって知らせる。

電 話：076-229 - 8971(保健室)

eメール：soudansitu2@kanazawa-gu.ac.jpまたは、em-soudan@kanazawa-gu.ac.jp

障がいのある学生の修学支援について

本学では、障がいのある学生の修学支援委員会を設け、障がいのある学生の修学等の支援を行っている。身体等に障がいがあることにより、修学や学生生活をおくる上で支障がある場合や心配について相談を受け付けている。

・申し出先(相談窓口)：5号館1階 保健室

電 話 076 - 229 - 8971 eメール hokensitu@kanazawa-gu.ac.jp

*担任教員や教務部、学生部の職員など、まず身近な教職員を経由しても構わない。

・支援内容について：

支援に関する希望を聞いた上で、障がいのある学生の修学支援委員会で検討を行い、必要に応じた具体的支援を行う。内容によっては希望に添えない場合もあるが、少しでも学修等への利便性向上に務めるので、気軽に相談してほしい。

経理部

学納金の納付や延納・分納、各種教育ローンの紹介などの相談窓口。寮費や寄付金納入についても担当している。
問い合わせ先(学納金・寄付金・寮費：076-229-8822)
学納金に関する学則等は、次のとおり。

- (1) 学納金は、次の期日までに、納入しなければならない。

前期(4月1日から9月30日まで)納入期限4月25日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)

後期(10月1日から3月31日まで)納入期限10月25日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)

ただし、経済的な理由により、上記の期日までに学納金の納入が困難な者は、その期日までに保証人連署の上、延納・分納願を提出し、許可を得なければならない。

◇延納・分納の許可を得た者の納入期限は次のとおりとする。

前期 9月末日

後期 2月末日

なおも、学納金の納入が困難な者は、延納・分納願の再提出により、さらに延納・分納を認められる場合がある。ただし、その場合の最終期限は卒業年度の2月末日までとする。(学則第33条)

- (2) 学納金を滞納したときは本学生としての資格の制限又は停止を命ずることがあり、滞納が長期におよぶときは除籍となるので注意すること。(学則第19条)
- (3) 原則として、定期試験開始前までに学納金を完納していない場合は受験資格が与えられない。ただし、所定の期日までに延納・分納願等を提出し、学長が承認した者はこの限りではない。(各学部規程(試験)第5条、3)
- (4) 休学期間中の学納金は免除する。(学則第35条)

学納金(学則別表第6)

区 分					金 額		
入学検定料					30,000円		
学 納 金	入 学 金				200,000円		
	授 業 料 等	文 学 部	文 学 科	日本文学専攻	初年度(前・後期)	2～4年次(前・後期)	
					授業料	365,000円	365,000円
					施設充実費	115,000円	115,000円
					実習費	15,000円	5,000円
				合計	495,000円	485,000円	
				英米文学専攻 心理学専攻	授業料	365,000円	365,000円
					施設充実費	115,000円	115,000円
					実習費	15,000円	20,000円
					合計	495,000円	500,000円
				歴史学専攻	授業料	365,000円	365,000円
					施設充実費	115,000円	115,000円
					実習費	15,000円	30,000円
					合計	495,000円	510,000円
		学 部	経 営 情 報	経営情報学科	授業料	365,000円	365,000円
					施設充実費	115,000円	115,000円
					実習費	10,000円	40,000円
					合計	490,000円	520,000円
		芸 術 学 部		芸術学科	授業料	425,000円	425,000円
					施設充実費	140,000円	140,000円
					実習費	65,000円	65,000円
					合計	630,000円	630,000円
		人 間 健 康 学 部		スポーツ健康学科	授業料	385,000円	385,000円
					施設充実費	120,000円	120,000円
					実習費	40,000円	40,000円
					合計	545,000円	545,000円
				健康栄養学科	授業料	425,000円	425,000円
					施設充実費	140,000円	140,000円
					実習費	65,000円	65,000円
					合計	630,000円	630,000円
	課 程 履 修 費	教職課程			3年次後期 4年次前期	30,000円 15,000円	
		学芸員課程			4年次前期	30,000円	
		司書課程			2年次前期 3年次前期	15,000円 15,000円	

入学金について

①附属高校からの入学生

※特別進学制度の入学金は100,000円とする。

※一般推薦入試・エントリー入試・スポーツエントリー入試の入学金は150,000円とする。

②金沢学院大学及び金沢学院短期大学出身学生の入学金は免除する。

就職支援センター

きめ細やかなフォローで、一人ひとりの夢や目標の実現・資格取得に向け全面的にバックアップします。
進路や資格に関することは何でも気軽に相談してください。

1. 豊富で、利用しやすい企業情報の提供

企業の情報が満載の会社四季報、各県別就職ガイドブック、各種就職情報誌から具体的な求人情報を把握することが可能です。就職活動に関する参考図書も豊富に取り揃え、貸し出しも行っています。また、先輩たちの就活経験に関する資料も閲覧でき、先輩たちがどのような就職試験を受け、どのように内定を頂いたのかなど実践的なノウハウやアドバイスが揃っています。

2. 学内企業説明会の開催

企業の採用担当者を招いての学内企業説明会を開催しています。年に2～3回学内合同企業説明会を開催する他に、単独の企業説明会を随時行っています。

3. 充実した就職教育講座

入学時のオリエンテーションから就職支援はスタートします。

就職活動を控えた大学3年次には就職教育講座を開講し、就職活動の心構えや進め方、自己分析、職種・業界研究、筆記試験や面接対策、履歴書・エントリーシートの書き方など、きめ細やかな指導を徹底します。

4. インターンシップ(就労体験)

社会で働くということを実体験することで、企業、業務内容を深く知ることができます。また、自分の適性やキャリアプランを考える上での参考となり、今後の学生生活で学ぶことが見えてきます。

本学を通じて参加するときは、学内で行う事前講座及び事後の報告会への参加も義務付けられています。

5. 金沢学院キャリア講座(KGC講座)

1年次からスタートし、3年間で基礎力養成⇒実力養成⇒実力完成(志望分野別)と段階的に、それぞれの目的に応じた教養力・専門能力を養成していくことができます。

また、より多くの意欲ある学生が受講できるように受講料を安く設定しています。

6. 資格支援について

主なサポート内容

- (1) 検定試験等の情報提供
- (2) 資格取得支援ガイドの配布
- (3) 検定試験等の出願取りまとめ及び受験票等の取次
- (4) 指定を受けた検定試験については、準会場として本学で試験の実施及び運営
- (5) 検定試験の結果案内及び合格証等の手渡し
- (6) 資格取得のためのアドバイザー(教員)を紹介
- (7) 検定試験に関する参考図書及び過去問等の紹介

7. 掲示について

就職支援・資格取得に役立つ情報は、その都度、ポータルサイト(キャンパスメイト)・掲示でお知らせしています。
なお、詳しい情報については、就職支援センターに問い合わせてください。

就職のための証明書の発行受付について(受付)

大学3年次終了時に修得単位数が82単位未満(スポーツ健康学科は88単位未満)の学生には、就職のための卒業見込証明書を発行できませんので注意してください。

図書館

～ラーニングコモンズ～

『ラーニングコモンズ』とは、「学習するために皆が集う共有スペース」のことです。

図書館内にラーニングコモンズという、学生や教職員が自由に利用できる自主学習のための空間があります。従来の講義を受けて知識を得る「受身」型から「問題解決」型へと学習方法の変化に合わせた環境を整えています。ラーニングコモンズには、大学の学習に必要なツールが用意されています。グループ学習や論文・レポート作成、ゼミ活動などで利用が出来ます。

- ・インターネットが利用できるパソコン
- ・プレゼンテーションの練習ができるモニター
- ・自由に移動できるホワイトボード
- ・学習関連の図書(レポートの書き方、プレゼン方法、パソコン関連等)

○利用時間

月曜日～金曜日 9時～20時(長期休暇中は9時～17時)

土曜日 9時～15時(長期休暇中は9時～13時)

(休館日：日曜日、国民の祝日、年末年始、本学が定める日)

※長期休暇中等で、閉館時間の変更や休館となる場合があります。その都度、掲示によりお知らせします。(図書館ホームページでも確認できます。)

○利用資格

- ・本学学生および卒業生
- ・本学教職員
- ・上記以外に利用申し出をした者(館内閲覧のみ)

○図書館利用

- ・1階カフェコーナーと閲覧席では飲み物を、自由に飲むことができます。
- ・食事はできません。
- ・携帯電話での通話は、館外で行うこと。
- ・資料を館外に無断で持ち出さないこと。

※他の利用者に迷惑のかかる行為があった場合、入館をお断りする場合があります。

○利用方法

必ず「学生証」を持参してください。入館する際には、学生証を入館ゲートの読み取り部分に近づけるとゲートが開きます。館外貸出やAV資料を利用する際にも「学生証」が必要です。

(1) 館外貸出

資料を館外に持ち出して利用するときは、「学生証」と資料を持ってサービスカウンターで貸出手続を行ってください。ただし、「館内」シールの貼られた資料は貸出できません。

学生区分	図書	雑誌
大学1～3年生 短大1～2年生	5冊以内 14日以内	2冊 3日以内 但し、最新号は除く
大学4年生 大学院生・専攻科生	10冊以内 1か月以内	
卒業生	5冊以内 14日以内	貸し出しできない

- ・長期休暇中は、休み明けまで貸出期間が延長されます。
- ・課題提出などにかかわる資料は貸出期間が短縮されます。
- ・貸出期間内に資料を持参して更新手続きを行えば延長することができます。(予約者がある場合を除く。また、延滞者は不可)

(2) 返却

返却する資料を持ってサービスカウンターで返却手続きを行ってください。

返却に当たっては期限を厳守してください。延滞するとその後の貸出を禁止することがあります。

また、貸出中の資料を紛失したときは弁償しなければなりません。貸出を受けた資料は返却するまで責任をもって管理してください。

(3) 予約

利用したい資料が貸出中のときは予約することができます。その場合、資料が返却され次第、電話等でお知らせします。サービスカウンターへ申し込んでください。

(4) 館内閲覧

館内は、全開架方式です。書架から直接資料を取り出し、自由に閲覧できます。

使った資料は机の上に放置しないで、背表紙のラベルに記載されている請求記号に従って、必ず所定の位置に戻してください。

1・2階の集密移動架内の資料を利用するときは、サービスカウンターへ申し出てください。

(5) コンピュータ検索(オンライン及び CD-ROM 検索)

館内には蔵書検索用端末が13台あります。どんな資料があるか、どこに配架されているか等、自由に検索できます。図書館ホームページ(<http://library.kanazawa-gu.ac.jp>)からも蔵書検索ができます。

(6) AV コーナーの利用

AV資料を利用する時は、サービスカウンターで「学生証」を提示し、ヘッドフォンを借りてAV コーナーを利用してください。

(7) 資料のコピー・著作権について

コイン式複写機は1階に設置してあります。文献資料の複写を希望の場合、コピー機の前に備え付けてある「コインコピー機・文献複写申込書」に記入し、サービスカウンターへ提出してください。図書館の資料は、著作権法第31条の範囲内で複写することができます。詳しくは、サービスカウンターへ問い合わせください。

(8) レファレンス・サービス

図書館利用者が求める情報を、より早く、より効果的に提供できるように図書館員が協力することをレファレンス・サービスといいます。

資料の探索の方法、参考図書の利用法など疑問・質問は遠慮なく図書館員にたずねてください。

(9) 文献複写サービス等

調査研究資料が本館にないときは、図書館間相互利用制度によって、国内の他大学または公共の図書館から資料の貸出や文献複写サービスを受けることができます。サービスカウンターで申し込んでください。

国際交流センター

本学は、地域に貢献できるグローバル人材育成のために、大学の国際化と学生の双方向交流の推進に努めており、その拠点として国際交流センターが設置されています。

本学には最長一年の長期留学、1～6カ月の中期留学、1か月未満の短期留学など本学独自の留学制度があり、すべての学部・学科の学生に海外留学のチャンスがあります。国際交流センターでは、これらの海外留学のお世話をはじめ、海外の協定大学等への派遣や受け入れ、国際感覚を身につける機会の提供、スムーズに留学できるための語学力アップのサポートなど様々な支援活動を行っています。

また、いろいろな国際交流行事やイベントも用意しています。

海外留学

本学では、すべての学部・学科の学生が海外で知識を深められるように、以下の留学制度を設けている。どの場合も、留学先における学修成果が一定の基準を満たしていれば、本学において取得した科目の単位として認定され、4年間での卒業も可能である。また、留学生を支援するために、本学独自の留学奨学金制度も定められている。

留学を希望する学生は、外国語(特に英語)の能力が必要とされるので、TOEFLやTOEIC実用英語技能検定などによる英語力の公的な評価を得ることが大切である。

1. 協定校留学(短期・中期・長期留学)

本学と海外の大学等との協定にもとづき留学する制度である。語学力の向上と自己の専攻に関連する知識の修得を目的とし、留学期間により、短期(1か月未満)、中期(最長6ヶ月)と長期(最長1年)がある。原則として、短期は1～3年生を対象に、中期および長期は2年生を対象に募集し、英語力と面接により学内選考し決定される。

留学先で取得した単位は、本学の定める一定の基準を満たしていれば、本学において取得した科目の単位として認定される。また、留学中は本学の学納金が免除されるほか、TOEICで本学が定める基準を満たした場合は奨学金が給付される。なお、出発前に複数回行われる事前講習と帰国後の事後講習に参加しなければならない。

2. 推薦校留学

本学が留学先として推薦する留学である。1～3年生を対象に、春季休暇期間を利用したカピオラニ・コミュニティカレッジ(ハワイ)と夏季休暇期間を利用したオックスフォード大学(イギリス)の2種類のプログラムがある。前者は2月から3月にかけて、後者は8月末もしくは9月初旬から、共に2週間から3週間程度の期間で実施される。語学力の向上を主たる目的とするが、現地ではホームステイもしくは大学の寮に滞在し、クラスでの勉強以外に現地の学生と交流したり、近隣の施設や旧跡を訪ねたりして、現地の文化などについても体験的に理解を深める。なお、平成29年度より、カピオラニ・コミュニティカレッジ(ハワイ)は協定校となる予定である。

出発前に行われる事前講習と帰国後のレポート作成などに参加し、かつ留学先における学修成果が本学が定める一定の基準を満たしていれば、英語系科目の単位として認定される。

3. 認定留学(短期・中期・長期留学)

上記1、2以外で本学が留学先として承認した大学等への留学である。「海外留学申込書」および「志望理由と計画」を提出し、面接を経て認められたものである。留学期間の学修成果が学部の定める基準を満たしている場合は、本学において取得した科目の単位として認定される。

4. 学部・学科・専攻の海外研修

学部、学科、専攻の専門性を活かした海外大学との相互交流、単位互換短期留学などが実施されている。

5. 本学独自の留学奨学金制度

- ・協定校留学をする学生が、TOEICにおいて下表の基準を満たした場合は、留学奨学金を給付する。
- ・中期留学生および長期留学生については、留学期間中の本学の学納金は免除する。

奨学金給付基準及び給付額

TOEICのスコア	650点以上	600点以上	550点以上	500点以上
奨学金	50万円	40万円	30万円	20万円

○海外留学に関する問い合わせ等
国際交流センター

地域連携推進センター ～地域社会と連携した体験的学習を展開～

大学は「知の拠点」として地域社会に貢献する役割も担っています。本学は「地域社会もキャンパス」を合言葉として、地域と連携した教育を展開しています。

本学園は、金沢市、小松市他と包括連携協定を結んでいます。四学部からなる本学は幅広い専門知識を持つ多数の教員を擁し、学生と教員と地域の方々が協働して地域社会が抱える様々な課題の解決に取り組んでいます。教室での学びだけでなく、社会に出て活動し、自己を研鑽するとともに社会に貢献できる学びが本学にはあります。

地域連携推進センターは、地域社会との窓口として、地域の課題に意欲を持って取り組む学生と教員を支援するだけでなく、地域や行政機関や、企業、団体とのマッチングを行う役割も担っています。

地域社会に貢献したい、学外での活動を通して成長したいという学生の思いと地域のニーズとをつなぎ、若者の視点と行動力を生かした種々の地域貢献活動のお手伝いをしています。

教育研究所

本学には教育分野にかかわる教育研究を促進し、この分野に積極的に貢献できる有為な人材を指導育成していくことを目的として、教育研究所が設置されている。正規の教員養成課程科目だけでは不足するところや、各自の人格を磨くことをも含め、きめの細かい指導体制を整えて、各自治体が実施する教育職員採用試験に合格できる実力が育成できるように教育している。

(1) 「教育研究所室」(3号館4階)の管理運営

「教育研究所室」利用関係の窓口は、図書館事務室の教務課職員(文学部担当)である。

(2) 教職特別講座の開催

放課後の時間を使って行う定時講座と、土曜日・日曜日や春期・夏期・冬期休業などに合宿して行う集中講座とから成る。講座内容は、専門教養(国語・英語・地歴・社会・美術・保健体育)・教職教養・一般教養を主として行い、出題傾向の変化に対応した研究・指導を導入し、統一模擬試験等も行う。

また、レベルアップした論作文試験、さらに内容・方式ともに多様化・高度化する面接試験に対応するため、長い時間を費やしての計画的な実力アップをはかる。

マスコミ研究所

マスコミ研究所は、マスメディアをはじめ情報発信分野の職種に必要な知識と技能を養うキャリアアップの専門機関として設置されている。

「マスコミ」について学ぶことは、就職や社会活動に必要な時事問題・一般常識を獲得し、日本や世界を見つめ直すことにつながる。また、マスコミの仕事はさまざまな職種や業種と接点があり、本研究所の活動を通じて得られた知識や経験は、他の業界でも通用する。

本研究所では、新聞記者や出版編集者などから現場の話を聞いたり、新聞社やテレビ放送局などメディア関連企業を見学したり、ニュース取材や新聞制作、映像撮影・編集などの実習も交えながら、実践的で社会に役に立つ知識と力を身につける。

サテライト教室

所在地 〒920-0919 金沢市南町3番1号 南町中央ビル 6階
電話 (076) 260-4075 FAX (076) 260-4076

本大学院のサテライト教室は、「教育方法の特例」を定めた、大学院設置基準第14条に基づき設置されている。本校での通常の授業に加え、社会人院生の時間的制約等を考慮し、院生が無理なく学習・研究に専念できるようにサテライト教室を設け、夜間の授業を受けることも可能としている。

「大学院設置基準第14条」

大学院の課程においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

○ 教育施設

第1講義室 第2講義室 パソコン室 ゼミ演習室 教員共同研究室 自習室 事務室

○ 授業開講日・授業開講時間

月曜日～金曜日 18:10～21:15

※必要に応じて月曜日～金曜日の昼間または土曜日に授業を行うこともある。

○ 連絡及び注意事項

経営情報学研究院院生はキャンパスメイト及びサテライト教室の掲示板により行う。一度掲示された事項は、全院生に伝達されたものとして取り扱うので十分注意すること。

白山麓研修センター

所在地 〒920-2335 石川県白山市女原ニ18 本学より約40 km
電話 (076) 256-7712

利用期間 3/1～11/30(12月～2月は、雪の為に閉館する場合があります)

利用範囲 原則、本学に在籍する生徒・学生、本学に勤務する教職員を優先とする。

※1日の宿泊者総数が少ない場合、お断りすることがあります。

主な施設 研修室(153席)、会議室(10席)、宿泊室12室(各12名)、和室宿泊室3室(各8名)
食堂(84席)、温泉浴室(男・女)、駐車場(約20台)

日本三名山の一つである「白山」の自然に恵まれた環境の中に「白山麓研修センター」があります。施設の近辺にロックフィルダムで有名な手取川ダムや、白山一里野自然公園、県立白山麓民族資料館、ハーブの里ミントレイノなどの施設もあり、四季の景観にすぐれ、史跡や学術研究の対象となっている所も多くあります。

当センターは、鉄骨3階建てで全館冷暖房を完備し、宿泊室をはじめ、食堂、研修室、小会議室、温泉を利用した浴室を配置し、最大168名の宿泊が可能です。この施設は、新人研修をはじめ、各サークルの合宿、特別講座などに利用することができ、学習活動、課外活動をサポートする拠点となっています。

金沢女子大学・金沢学院大学同窓会「翠会」

●沿 革

同窓会「翠会(みどりかい)」は、平成3年3月12日に発足しました。当時の会員は金沢女子大学の卒業生だけでしたが、平成11年度から金沢学院大学の卒業生も加わり、8,000名余りの会員は、国内にとどまらず、国外でも活躍しています。

平成15年の総会では、在学学生のために「翠会奨学金」を設立致しました。

翠会は、より一層母校の発展を願い、また、在学生のために、「何が出来なのか」を模索し、様々な活動を展開していきます。

●翠会名称について

翠会の名称は、「命の源である緑に囲まれ、恵まれた環境の中にそびえ立つ学園の中で、建学の精神が培われ、育つ のを見守ってゆこう。」という意味を込め、同窓会顧問であった故西田晃二郎先生によって名付けられました。

●翠会奨学金について

母校の後輩を支援するための貸与奨学金で、この奨学金は、会員の納める会費によって維持されています。

- ・対 象－本学4年生(卒業見込みの者)
- ・人 数－2名(各年度)
- ・貸与額－60万円(無利子)

※申請手続きについては、原則として、応募締切を1月15日までとし、奨学金選考委員会により決定します。

詳しくは、学生部にご相談下さい。

●特別修学プログラムの翠会奨学金について

- ・対 象－本学の学生(卒業見込みの者)で留学等を希望する者
- ・人 数－2名以内
- ・貸与額－60万円(無利子)、30万円(無利子)

※申請手続きについては、随時(支給希望日からさかのぼって3ヶ月前まで)行っておりますが、詳しくは、学生部にご相談下さい。

●事務局

- ・事務室 金沢学院大学内4号館1階 (TEL・FAX 076-229-5518)
- ・窓 口 金沢学院大学学生部 (TEL 076-229-8837)
- ・ホームページ (http://www.midorikai.jp)

規 則 集

- ・ 大学学則
- ・ 大学院学則
- ・ 文学部規程
- ・ 経営情報学部規程
- ・ 芸術学部規程
- ・ 人間健康学部規程
- ・ 大学院の研究科における教育の目的に関する規程
- ・ 教育課程実施に関する細則
- ・ 学生規則
- ・ 自動車通学及び大学構内駐車場利用内規
- ・ 表彰規則
- ・ 懲戒規則
- ・ 学友会会則
- ・ 学友会選挙規則

1. 金沢学院大学学則

第1章 総則

(目的)

第1条 金沢学院大学(以下「本学」という。)は、教育基本法及び学校教育法に従い、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的応用能力及び道徳的教養を豊かにして、建学の精神、愛と理性の伸長を指標に、人格を陶冶し、創造性と実行力により文化日本の建設に貢献し、進んで世界の平和と人類の福祉に奉仕する有為な人材を育成することを目的とする。

2 前項が示す人材の育成のために、教育理念として掲げる「創造」のもとに、教育の具体化を図るとともに、以下の第2条が規定する各学部・学科、大学院等が育成する具体的人材像について、各学部規程、大学院学則等で定めるものとする。

第2章 学部、学科、大学院等

(学部、学科及び収容定員)

第2条 本学に文学部及び経営情報学部並びに芸術学部、人間健康学部を置く。

2 学部に関する学科及び収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	収容定員		
		入学定員	編入学定員	総定員
文学部	文学科	130	10	560
	日本文学専攻	[40]		
	英米文学専攻	[30]		
	歴史学専攻	[40]		
	心理学専攻	[20]		
経営情報学部	経営情報学科	160	10	660
芸術学部	芸術学科	70		280
人間健康学部	スポーツ健康学科	120	10	500
	健康栄養学科	80	5	330
計		560	35	2,330

(基礎教育機構)

第2条の2 前条第1項の定めのほか、本学に全学的教育を行う基礎教育機構を置く。

(大学院)

第2条の3 本学に大学院を置く。

2 大学院に次の研究科を置く。

経営情報学研究科

人文学研究科

スポーツ健康学研究科

3 大学院に関する学則は、別に定める。

(専攻科)

第2条の4 本学に次の専攻科を置く。

美術文化専攻科 美術工芸専攻・メディアデザイン専攻

2 専攻科に関する規則は、別に定める。

(修業年限・在学年数)

第3条 本学の修業年限は、4年とする。

2 学生は、8年を超えて在学することができない。ただし、第12条第1項により入学した学生は、同条第2項により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第4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5条 学年を分けて、次の2学期とする。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(年間授業期間)

第5条の2 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週とする。

(休業日)

第6条 休業日は次のとおりとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日

開学記念日 5月15日

春期休業日 3月21日から4月6日まで

夏期休業日 8月1日から9月25日まで

冬期休業日 12月20日から1月15日まで

2 必要がある場合、学長は、前項の休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

3 休業日であっても、必要に応じて授業を行うことがある。

第4章 入学、退学、休学、復学、転学、除籍等

(入学期)

第7条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第8条 本学に入學することのできる者は、次の各号の一つに該当する者でなければならない。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者
- (3) 学校教育法施行規則第150条の規定により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者

(入学の出願)

第9条 本学に入學を志願する者は、本学所定の書類に入學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10条 前条の入學志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続・入学許可)

第11条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに保証人連署の保証書及び誓約書を提出するとともに、所定の学納金を納入しなければならない。

- 2 保証人のうち1名は学生の保護者とし、他の1名は独立の生計を営む者を充てなければならない。保証人は学生の在学中の一切の責任を負うものとする。保証人の身分、住所等に異動を生じたときは、直ちに届け出なければならない。
- 3 学長は、第1項の入學手続きを完了した者に入學を許可する。

(再入学・編入学・転入学)

第12条 次の各号の一つに該当する者で本学に再入学、編入学又は転入学を志願する者があるときは、選考のうえ相当年次に入學を許可することがある。

- (1) 大学を卒業した者又は退學した者
- (2) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (3) 専修学校の専門課程(修業年限が2年以上であることその他文部科学大臣の定める基準を満たすもの)を修了した者(ただし、学校教育法第90条に規定する大学入學資格を有する者に限る)
- (4) 学則第13条により退學した者で再び入學を志願する者

- 2 前項の規定により入學を許可された者の既に修得

した授業科目及び単位数の取扱い、並びに在學すべき年数については、当該学部の教授会の議を経て、学長が決定する。

(退學)

第13条 退學しようとする者は、保証人連署のうえ願い出て、学長の許可を得なければならない。

(休學)

第14条 疾病その他やむを得ない事由により、3カ月以上修學することができない者は、学長の許可を得て休學することができる。ただし、疾病の場合は医師の診断書、その他の場合は詳細な事由書を添えるものとする。

- 2 疾病のため修學することが適当でないと認められる者については、学長は休學を命ずることができる。

(休學の期間)

第15条 休學の期間は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、引き続き更に1年延長することができる。

- 2 休學の期間は、通算して4年を超えることができない。

- 3 休學の期間は、第3条の在學年数に算入しない。

(復學)

第16条 休學期間中にその事由が消滅した場合は、学長の許可を得て復學することができる。ただし、復學の時期は各学期の始めとする。

- 2 疾病による休學の場合は、医師の診断書を添えるものとする。

(転学部・転学科・転専攻)

第17条 本学の学生で、在學する学部から本学の他の学部の学科・専攻への転学部、又は同一学部の他の学科・専攻への転学科・転専攻を志願する者があるときは、選考のうえ、学長は許可することがある。

- 2 転学部・転学科・転専攻について必要な事項は、別に定める。

(転學)

第18条 他の大学への入學又は転入学を志願しようとする者は、学長の許可を得なければならない。

(除籍)

第19条 次の各号の一つに該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 第3条第2項に定める在學年数を超えた者
- (2) 第15条第2項に定める休學の期間を超えてなお修學できない者

- (3) 学納金の納入を怠り、督促してもなお納入しない者
- (4) 死亡又は長期間にわたり行方不明の者

第5章 教育課程及び履修方法

(教育課程の編成方針)

第20条 本学は、学部及び学科又は課程等の教育目的達成のために、必要授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

- 2 教育課程編成に当たっては、学部等の専攻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するものとする。

(教育課程の編成方法)

第21条 教育課程は、各授業科目を必修科目及び選択科目に分け、これを各年次に配当して編成する。

- 2 前項に定めるほか、本学では教職に関する科目及び学芸員に関する科目並びに司書に関する科目を開設する。
- 3 各学部で開設する授業科目の名称及び単位数は、別表第1、別表第2、別表第3、別表第4及び別表第5のとおりとする。

(単位の計算方法)

第22条 各授業科目に対する単位数は、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基準とし、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、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験・実習及び実技等については、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、健康栄養学科の実験・実習については、45時間の授業をもって1単位とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作については、これらに必要な学修を考慮して単位数を定めるものとする。

(単位の授与)

第23条 本学は、前条に基づき授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与えるものとする。

(学修の評価)

第24条 授業科目の単位修得の評価は、試験及び平素

の履修状況により行う。

- 2 前項の評価は、秀、優、良、可、不可をもって表し、可以上を合格とし、不可を不合格とする。

(教育内容の点検・改善等)

第24条の2 本学は、教育内容及び方法の改善を図るために、自ら点検・評価を行うとともに、組織的な研修及び研究を実施するものとする。

(他大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第25条 本学が教育上有益と認めるときは、本学の定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

(大学以外の教育施設における学修)

第26条 本学が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、大学の定めるところにより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項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(本大学における他学部の学修)

第26条の2 学生は、許可を受けて、在籍する学部以外の学部で授業科目を履修することができる。

- 2 前項により履修した授業科目の修得単位は、当該学部の卒業要件単位数として認定することができる。その限度は、別に定める。

- 3 前2項及び第25条、第26条により認定、修得したとみなす単位数は、全てを合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第27条 本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学へ入学後、本学において修得したものとみなすことができる。

- 2 本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし単位を与えることができる。

- 3 前2項により与えることができる単位数は、編入

学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第25条第1項及び第2項並びに前条第1項により、本学において修得したものとはみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(その他)

第27条の2 この章に定めるもののほか、授業科目の配当年次及び時間数並びに履修方法については、各学部で定める。

第6章 卒業及び進級の要件等

(卒業の要件)

第28条 本学を卒業するには、本学に4年以上在学し、別表第1又は別表第2、別表第3若しくは別表第4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。

2 前項の定める卒業の要件を満たしている場合であっても、願出により、半年あるいは1年間の期間を設けて、その卒業認定を留保することができる。

(進級の要件)

第28条の2 進級の要件については、別に定める。

(卒業証書)

第29条 本学所定の課程を修めた者を卒業とし、卒業証書を授与する。

(学位記)

第30条 前条の卒業者には、次の区分に従い、学士の学位を授与する。

文学部	学士(文学)
経営情報学部	学士(経営学)
芸術学部	学士(芸術学)
人間健康学部	学士(スポーツ健康学)
スポーツ健康学科	学士(スポーツ健康学)
健康栄養学科	学士(栄養学)

2 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

(資格の取得)

第31条 本学において取得できる教育職員免許状及び資格は次のとおりとする。

学科	取得できる免許状の種類、教科	資格
文学科		
日本文学専攻	中学校教諭一種免許状	国語
英米文学専攻	高等学校教諭一種免許状	英語
歴史学専攻	中学校教諭一種免許状	社会
	高等学校教諭一種免許状	地理 歴史
心理学専攻		
経営情報学科	中学校教諭一種免許状	社会
	高等学校教諭一種免許状	公民

芸術学科	中学校教諭一種免許状	美術	学芸員
	高等学校教諭一種免許状	工芸	
スポーツ健康学科	中学校教諭一種免許状	保健	
	高等学校教諭一種免許状	体育	
健康栄養学科	栄養教諭一種免許状		栄養士

2 教育職員免許状(教諭)を取得しようとする者は、第28条に規定するもののほか、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に基づく所定の単位を修得しなければならない。

3 教育職員免許状(栄養教諭)を取得しようとする者は、第28条に規定するもののほか、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に基づく所定の単位を修得し、かつ管理栄養士養成施設の課程を修了し、栄養士免許を受けていなければならない。

4 学芸員の資格を取得しようとする者は、第28条に規定するもののほか、博物館法施行規則(昭和30年文部省令第24号)に基づく所定の単位を修得しなければならない。

5 司書の資格を取得しようとする者は、第28条に規定するもののほか、図書館法施行規則(昭和25年文部省令第27号)に基づく所定の単位を修得しなければならない。

6 栄養士免許を取得しようとする者は、第28条に規定するもののほか、栄養士法(昭和22年法律第245号)及び栄養士法施行規則(昭和23年1月16日厚生省令第2号)に基づく所定の単位を修得しなければならない。

7 栄養士法(昭和22年法律第245号)第5条の3第4号の規定に基づく管理栄養士国家試験の受験資格を取得しようとする者は、健康栄養学科に在籍し、栄養士法施行令(昭和28年政令第231号)及び管理栄養士学校指定規則(昭和41年文部省・厚生省令第2号)に基づく所定の単位を修得しなければならない。

第7章 入学検定料及び学納金

(入学検定料・学納金)

第32条 入学検定料及び学納金は、別表第6のとおりとする。

(学納金の納入)

第33条 学納金は、次の期日までに納入しなければならない。ただし、入学手続き時の学納金の納入につ

いては、別に定める。

(1) 前期 4月25日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)

(2) 後期 10月25日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)

2 経済的な理由により、前項の期日までに学納金の納入が困難な者は、その期日までに保証人連署の上、延納・分納願を提出し、許可を得なければならない。

3 延納・分納の許可を得た者の納入期限は次のとおりとする。

(1) 前期 9月末日

(2) 後期 2月末日

4 前項の納入期限までに学納金の納入が困難な者は、延納・分納願の再提出により、さらに延納・分納を認められる場合がある。ただし、その場合の最終期限は卒業年度の2月末日までとする。

(退学・転学・除籍及び停学の場合の学納金)

第34条 学期の途中で退学若しくは転学した者、又は除籍された者の当該期分の学納金は徴収する。

2 停学期間中の学納金は徴収する。

(休学の場合の学納金)

第35条 休学した者については、休学期間中の学納金は免除する。

(学年の途中で卒業する場合の学納金)

第36条 学年の途中で卒業する見込みの者の当該期分の学納金は徴収する。

(学納金の返還等)

第37条 既に納入された学納金は返還しない。ただし、入学手続き時の学納金については、所定の期間内に入学辞退の申し出のあった者に限り、入学金以外の学納金を返還する。

第8章 教職員組織

(教職員)

第38条 本学に学長、研究科長、学部長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員を置く。

第39条 前条のほか、副学長、技術職員その他必要な教職員を置くことができる。

第9章 教学審議会及び教授会

(教学審議会)

第39条の2 本学に、本学の教学に関する重要事項を審議するため、教学審議会を置く。

第39条の3 教学審議会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

(1) 学長

(2) 副学長及び当職に準ずる者

(3) 研究科長

(4) 各学部長

(5) 基礎教育機構長(以下「機構長」という。)

(6) 各学部学科長

(7) その他学長が特に必要と認めた者若干名

第39条の4 教学審議会は、次の事項を審議し、学長に意見を述べることができる。

(1) 学則その他の教学上の重要な規程の制定改廃の立案に関する事項

(2) 学部、学科その他の教学上重要な施設の設置廃止の計画に関する事項

(3) 学部その他教学上の附属施設間の連絡調整に関する事項

(4) 理事長の諮問に対する答申案に関する事項

(5) その他教育研究に関する事項

第39条の5 学長は、教学審議会を招集し、その議長となる。

2 学長に事故があるときは、副学長又は研究科長若しくは学部長がその職務を代行する。

3 教学審議会が必要と認めたときは、第39条の3各号に掲げる者以外の教職員の出席を求めて意見を聴くことができる。

第39条の6 教学審議会は、構成員の3分の2以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 議事は、出席構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

第39条の7 教学審議会について必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第40条 学部及び基礎教育機構(以下「学部等」という。)に、それぞれの学部等の重要事項を審議するため、教授会を置く。

第41条 教授会は、それぞれの学部等の教授をもって組織する。

2 前項の規定にかかわらず、学部長又は機構長が必要と認めた場合は、教授会にそれぞれの学部等の准教授、専任講師及び助教を加えることができる。

第42条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学、卒業等学生の身分に関する事項
- (2) 学位の授与に関する事項
- (3) 学生の賞罰に関する事項
- (4) その他、学長から諮問された事項

2 教授会は、前項に規定するもののほか、教育研究に関わる次の事項を審議し、学長に意見を述べることができる。

- (1) 学部規程等の制定改廃に関する事項
- (2) 教育研究に関する事項
- (3) 教育課程に関する事項
- (4) 学生の退学、転学、休学、復学、再入学、除籍等学生の身分に関する事項
- (5) 学生の試験に関する事項
- (6) 学生の厚生補導に関する事項
- (7) 教員の研究業績審査に関する事項
- (8) 当該学部及び基礎教育機構の委員会等の選任に関する事項
- (9) その他、研究及び教育に関する事項

第43条 教授会について必要な事項は、それぞれの学部等で定める。

第10章 科目等履修生及び外国人留学生

(科目等履修生)

第44条 本学は、別に定めるところにより、本学の学生以外の者で1又は複数の授業科目を履修する者(以下「科目等履修生」という。)に対し、単位を与えることができる。

2 科目等履修生に対する単位の授与については、第23条の規定を準用する。

3 科目等履修生に関する事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第45条 外国人で、本学に入学を志願する者については、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生に関する事項は、別に定める。

第11章 賞罰

(表彰)

第46条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会及び教学審議会の議を経て学長が表彰することがある。

(懲戒)

第47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、教授会及び教学審議会の議を経て学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は次の各号の一つに該当する学生に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなく出席常でない者
- (3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第12章 附属施設

(図書館)

第48条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関する規程は別に定める。

(研修センター)

第49条 本学に研修センターを置く。

2 研修センターに関する規程は別に定める。

附 則

この学則は、昭和62年4月1日から施行する。

(中略)

附 則(平成29年3月31日改正)

1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。

2 平成29年3月31日現在、本大学に在籍する学生は、改正後の学則第2条第2項、第31条第1項、別表第1及び別表第6の定めにかかわらず、なお従前の例による。

3 学部、学科の入学定員及び収容定員は、改正後の学則第2条第2項の規定にかかわらず、平成29年度から平成32年度までは、文学部文学科、人間健康学部スポーツ健康学科においては、次のとおりとする。

学 部 科 学 学 科		平成 29 年度			平成 30 年度		
		収 容 定 員			収 容 定 員		
		入 学 定 員	編入学 定 員	総定員	入 学 定 員	編入学 定 員	総定員
文学部	文学科	130	10	400	130	10	540
人間健康学部	スポーツ健康学科	120	10	420	120	10	460

学 部 科 学 学 科		平成 31 年度			平成 32 年度		
		収 容 定 員			収 容 定 員		
		入 学 定 員	編入学 定 員	総定員	入 学 定 員	編入学 定 員	総定員
文学部	文学科	130	10	540	130	10	540
人間健康学部	スポーツ健康学科	120	10	480	120	10	500

2. 金沢学院大学大学院学則

第1章 総則

(目的)

第1条 金沢学院大学大学院(以下「本大学院」という。)は、広い視野と現代に則した理念に基づく学識を授けるとともに、専門分野における研究能力及び高度の専門性を有する職業等に必要能力を養い、併せて生涯学習を支える指導者を育成することを目的とする。

(自己評価等)

第2条 本大学院は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。

2 前項の点検及び評価の項目ならびにその実施体制等については、別に定める。

第2章 課程、研究科、専攻、収容定員及び修業年限

(課程、課程及び研究科の目的)

第3条 本大学院に置く課程は、修士課程及び博士課程とする。

2 博士課程は、これを前期2年及び後期3年の課程に区分し、その前期2年の課程は、これを修士課程として取り扱うものとする。

3 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とする。

4 博士課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

5 研究科における目的については、別に定める。

(研究科、専攻及び収容定員)

第4条 本大学院における研究科、専攻及び収容定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	修士課程及び博士前期課程		博士後期課程	
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
経営情報学研究科	経営情報学専攻	10名	20名	4名	12名
人文学研究科	人文学専攻	5名	10名		
スポーツ健康学研究科	スポーツ健康学専攻	5名	10名		

(修業年限)

第5条 本大学院の修士課程の標準修業年限は2年とする。

2 博士課程の標準修業年限は5年とし、博士前期課程の修業年限は2年、博士後期課程の修業年限は3年とする。

(在学年数の制限)

第5条の2 修士課程及び博士前期課程に4年、博士後期課程に6年を超えて在学することができない。

2 第16条の2の規定により入学を認められた修士課程及び博士前期課程の者には在籍期間制限を設け、その在籍期間を4年とする。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第6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7条 学年を分けて、次の2学期とする。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第8条 休業日は、次のとおりとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日

開学記念日 5月15日

春期休業日 3月21日から4月6日まで

夏期休業日 8月1日から9月25日まで

冬期休業日 12月20日から1月15日まで

2 必要がある場合、学長は、前項の休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

3 休業日であっても、必要に応じて授業を行うことがある。

第4章 授業科目及び履修単位

(授業及び研究指導)

第9条 本大学院の教育研究は、授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。

第10条 本大学院において開設する授業科目及び履修単位は、修士課程及び博士前期課程については別表第1、別表第2、別表第3、博士後期課程については別表第4のとおりとする。

2 履修科目の選択については、予め指導教員の指導

を受けるものとする。ただし、必要に応じて複数の指導教員(主・副)がつく場合がある。

(単位の計算方法)

第11条 各授業科目に対する単位数の計算方法については、金沢学院大学学則第22条の規定を準用する。

(単位の授与)

第12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。

(学修の評価)

第13条 授業科目の単位修得の評価は、平素の履修状況及び試験に基づいて行う。

2 前項の評価は、修士課程及び博士前期課程においては、秀、優、良、可、不可をもって表し、可以上を合格、不可を不合格とする。博士後期課程においては、合否の判定のみを行う。

(他大学院研究科における授業科目の履修等)

第14条 本大学院では、他大学院の授業科目を履修することが、院生にとって教育研究上有益であると認めるときは、当該他大学院の授業科目を履修することができる。

2 前項により履修した単位は、10単位を超えない範囲で本大学院での修得単位とみなすことができる。

(他大学院又は研究所等における研究指導)

第15条 本大学院は、教育研究上有益と判断したときは、院生が、国内外を問わず、他の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。

2 前項により研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第16条 本大学院は、院生が本大学院に入学する前に他大学院において履修した授業科目について修得した単位を、研究科委員会の議を経て、本大学院において修得した履修単位とみなすことができる。

2 本大学院の履修単位としてみなすことができる単位数は、第14条の履修単位を含め10単位までとする。

(教育課程の弾力的な履修(長期履修を含む))

第16条の2 修士課程及び博士前期課程において、第5条に規定する標準修業年限にかかわらず、特定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、修了する学生(以下「フレックス履修生」という。)となることを志願する者があるときは、当該研究科の研究科委員会による選考を経て、学長は、フレックス履修生

としての入学並びに履修を許可することができる。

2 前項に定めるもののほか、フレックス履修生に関し必要な事項は、別に定める。

第5章 課程修了の要件及び学位の授与

(修士課程・博士前期課程修了の要件)

第17条 本大学院修士課程及び博士前期課程修了の要件は、本課程に2年以上在学し、所定の授業科目について32単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、修士論文または特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、本課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

(博士後期課程修了の要件)

第18条 本大学院博士後期課程修了の要件は、博士後期課程に3年以上在学し、必修科目の2単位と授業科目から8単位以上及び研究指導8単位と合わせ18単位以上修得し、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、本課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 修士課程・博士前期課程を在学期間1年以上2年未満で修了した者(大学院設置基準第3条第3項の規定による場合を含む)については、前項ただし書きの在学期間は、修士課程又は、博士前期課程における在学期間を含め3年以上在学すれば足りるものとする。

(学位の授与)

第19条 本大学院修士課程及び博士前期課程修了者に授与する学位は、修士(経営情報学)、修士(文学)、修士(スポーツ健康学)とする。

2 本大学院博士後期課程修了者に授与する学位は、博士(経営情報学)とする。

3 前項に定めるもののほか、本大学院博士後期課程を経ずに、あるいは修了せずに、博士の学位を得るための審査を請求した者については、本大学院の行う博士論文の審査及び試験に合格し、かつ、本大学院の博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有する者と認定されたとき、博士の学位を授与する。

4 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

(資格の取得)

第19条の2 本大学院において、教員の免許状授与の

所要資格を取得できる教員の免許状の種類及び免許教科は、次のとおりとする。ただし、当該免許教科についての中学校又は高等学校教諭一種免許状授与の所要資格を取得している者、及び所要資格の取得を可能とする者でなければならない。

研究科	専攻	教育職員免許状の種類	免許教科
経営情報学研究科	経営情報学専攻	高等学校教諭専修免許状	情報
人文学研究科	人文学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	国語、英語 国語、英語 地理歴史
スポーツ健康学研究科	スポーツ健康学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	保健体育 保健体育

2 前項に定める専修免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定める科目及び単位を、各研究科配当の関係科目から修得しなければならない。

第6章 入学、休学、復学、退学及び除籍

(入学期)

第20条 入学の時期は、4月1日とする。

2 前項の規定にかかわらず、第16条の2に定めるフレックス履修生については、その履修形態の特性により、入学時期を10月1日とすることができる。

3 第1項の規定にかかわらず、博士後期課程については、修士課程修了または同等の資格を有すると認定された時以降の学期の始めに入学することができる。

(入学資格)

第21条 本大学院の修士課程又は博士前期課程に入学する資格のある者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 大学に3年以上在学し、且つ、所定の単位を優れた成績をもって修得したと本大学院が認めた者
- (6) その他本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

2 本大学院博士後期課程に入学する資格のある者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 修士の学位を有する者
- (2) 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者
(入学の出願)

第22条 本大学院に入学を志願する者は、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。

2 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23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24条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに保証人連署の保証書及び入学誓約書を提出するとともに、所定の学納金を納入しなければならない。

2 保証人のうち1名は学生の両親若しくはこれに準ずる者とし、他の1名は独立の生計を営む者を充てなければならない。保証人は院生の在学中の一切の責任を負うものとする。保証人の身分、住所等に異動を生じたときは、直ちに届け出なければならない。

3 学長は、第1項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(休学)

第25条 疾病その他やむを得ない事由により、3ヵ月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することが出来る。ただし、疾病の場合は医師の診断書、その他の場合は詳細な事由書を添えるものとする。

2 疾病のため修学することが適当でない認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

3 休学の期間は、修士課程及び博士前期課程は通算して2年、博士後期課程は通算して3年をそれぞれ超えることができない。

4 休学の期間は、在学年数に算入しない。

(復学)

第26条 休学期間中にその事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。ただし、復学の時期は各学期の始めとする。

2 疾病による休学の場合は、医師の診断書を添えるものとする。

(退学)

第27条 退学しようとする者は、保証人連署のうえ願い出て、学長の許可を得なければならない。

(除籍)

第28条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

(1) 第5条の2に定める在学年数を超えた者

(2) 第25条第3項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者

(3) 学納金の納入を怠り、督促してもなお納入しない者

(4) 死亡又は長期間にわたり行方不明の者

(再入学)

第29条 本大学院を中途退学した者で、再び同一の研究科に入学を志願する者があるときは、学長は、再入学を許可することがある。

第7章 入学検定料及び学納金

(入学検定料・学納金)

第30条 入学検定料及び学納金は、別表第5のとおりとする。

(学納金の納入)

第31条 学納金は、次の期日までに納入しなければならない。ただし、入学手続き時の学納金の納入については、別に定める。

(1) 前期 4月25日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)

(2) 後期 10月25日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)

2 経済的な理由により、前項の期日までに学納金の納入が困難な者は、その期日までに保証人連署の上、延納・分納願を提出し、許可を得なければならない。

3 延納・分納の許可を得た者の納入期限は次のとおりとする。

(1) 前期 9月末日

(2) 後期 2月末日

4 前項の納入期限までに学納金の納入が困難な者は、延納・分納願の再提出により、さらに延納・分納を認められる場合がある。ただし、その場合の最

終期限は修了年度の2月末日までとする。

(退学、除籍及び停学の場合の学納金)

第32条 学期の途中で退学、又は除籍された者の当該期分の学納金は徴収する。

2 停学期間中の学納金は徴収する。

(休学の場合の学納金)

第33条 休学した者については、休学期間中の学納金を免除する。

(学納金の返還等)

第34条 既に納入された学納金は返還しない。ただし、入学手続き時の学納金については、所定の期間内に入学辞退の申し出のあった者に限り、入学金以外の学納金を返還する。

第8章 教職員組織及び運営組織

(授業及び研究指導の担当)

第35条 大学院における授業及び研究指導は、大学院経営情報研究科(博士前期課程及び博士後期課程)、人文学研究科(修士課程)及びスポーツ健康学研究科(修士課程)に所属する教員(以下「大学院教員」という。)が担当する。ただし、審議の上、必要がある場合には、兼任講師に授業を担当させることができる。(大学院委員会及び研究科委員会)

第36条 大学院に大学院委員会を置く。

2 大学院委員会は、大学院委員会委員長並びに各研究科長及び各研究科から選出された2名の教授をもって組織する。

3 大学院委員会の委員長は、これを理事長が任命する。

第36条の2 大学院に大学院経営情報学研究科委員会、同人文学研究科委員会及び同スポーツ健康学研究科委員会(以下「研究科委員会」という。)を置く。

2 各研究科委員会は、それぞれの研究科に属する専任の大学院教員をもって組織する。ただし、大学院教員の研究業績審査に関しては、当該大学院教員のうち、研究指導有資格者で構成する研究業績審査委員会が審議する。

3 研究科委員会の委員長には研究科長を充てる。

第37条 大学院委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

(1) 院生の入学に関する事項

(2) 院生の賞罰に関する事項

(3) その他学長から諮問された事項

2 大学院委員会は、前項に規定するもののほか、教育研究に関わる次の事項を審議し、学長に意見を述べることができる。

- (1) 各研究科間の連絡調整に関する事項
- (2) 大学院担当教員の資格審査基準に関する事項
- (3) 大学院学則、学位規程等の制定・改廃に関する事項
- (4) 大学院研究科及び専攻課程の設置改廃に関する事項
- (5) その他研究及び教育に関する事項

第37条の2 研究科委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

- (1) 学位論文の審査及び課程修了の可否に関する事項
- (2) 学位の授与に関する事項
- (3) 院生の入学、修了に関する事項
- (4) 院生の賞罰に関する事項
- (5) その他学長から諮問された事項

2 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、教育研究に関わる次の事項を審議し、学長に意見を述べることができる。

- (1) 研究及び指導に関する事項
- (2) 教育課程の編成及び担当に関する事項
- (3) 教授の指導分担に関する事項
- (4) 試験に関する事項
- (5) 院生の退学、転学、休学、復学、再入学、除籍等に関する事項
- (6) 他の大学院、研究所等における履修に関する事項
- (7) 大学院学則改正の発議に関する事項
- (8) 大学院教員の研究業績審査に関する事項
- (9) 院生の賞罰に関する事項
- (10) その他研究及び教育に関する事項

第38条 大学院委員会及び研究科委員会について必要な事項は、別に定める。

第9章 研究生、科目等履修生、委託学生及び外国人留学生

(研究生)

第39条 本大学院において特定事項を研究しようとする者があるときは、当該研究科委員会の議を経て、研究生として学長が許可することができる。

2 研究生の在籍期間は、3ヵ月以上1年までとし、引き続き研究を希望する場合はあらためて当該研究科委員会の議を経なければならない。

(科目等履修生)

第40条 本大学院の院生以外の者で、一又は複数の授業科目の履修を願い出る者があるときは、院生の学修をさまたげない場合に限り、当該研究科委員会の議を経て、科目等履修生(以下「履修生」という。)として学長が許可することができる。

2 履修生は、その履修した授業科目について試験を受けることができる。試験に合格した履修生には、その授業科目の所定の単位を与える。

(委託生)

第41条 他の大学院の院生でその大学院の委託により本大学院における授業科目中、特定の授業科目について研究を委託された院生があるときは、当該研究科委員会の議を経て、委託生として学長が許可することがある。

2 官公庁又は研究所等からの委託による場合も前項と同様とする。ただし、そのときは所属機関の委託依頼書を提出しなければならない。

(外国人留学生)

第41条の2 外国人で、本大学院に入学を志願する者があるときは、当該研究科委員会の議を経て、外国人留学生として学長が入学を許可することができる。

2 外国人留学生は、その履修した授業科目について試験を受けることができる。試験に合格したときは、その授業科目の所定の単位を与える。

第42条 研究生、科目等履修生、委託学生及び外国人留学生に関し、必要な事項は別に定める。

第10章 賞罰

(表彰)

第43条 院生として表彰に値する行為があった者は、大学院委員会及び研究科委員会の議を経て学長が表彰することがある。

(懲戒)

第44条 本大学院の規則に違反し、又は院生としての本分に反する行為をした者は、大学院委員会及び研究科委員会の議を経て学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は次の各号の一に該当する院生に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなく出席常でない者

- (3) 本学の秩序を乱し、その他院生としての本分に著しく反した者

第11章 その他

第45条 大学院運営に必要な事項で本学則に定めのない事項については、金沢学院大学学則の規定を準用する。

別表1～5略

附 則

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

(中略)

附 則(平成29年3月31日改正)

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 平成29年3月31日現在、在籍する学生は、改正後の別表第1及び別表第2の定めに関わらず、なお従前の例による。

3. 金沢学院大学文学部規程

(趣旨)

第1条 この規程は、金沢学院大学文学部(以下「本学部」という。)並びに文学科が、以下に掲げる人材を養成していくために必要な教育課程及び履修方法等に関し、金沢学院大学学則(以下「学則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

	養成する人材像
文学部	言語や文化についての広汎な知識と、人間及び人間社会に対する深い洞察力を涵養して、自他の文化を担う人間同士の円滑なコミュニケーションに資することのできる創造性豊かな人材を育成する。
文学科	①「学生が自ら学び、自ら考える力」を養い、時代の変化に対応できる人材を育てる。具体的には、文学、言語、心理、歴史の諸学の学びを通して、自己認識と他者理解を深めることにより、人間そのものを柔軟に理解し、加えて、自らが帰属している社会を複眼的に見つめ、自立して生きることのできる人材を養成する。 ②本学部本学科で学修する学生は、予測困難な時代において、自らが主体となって種々の問題を発見するために必要となる洞察力を磨くとともに、発見した問題に対する解を見出し、解決につなげるために必要となる知識やスキルを、多角的な学びを通して身につける。 ③卒業後の進路としては、本学部で学んだ柔軟な思考を生かすことのできる幅広い業種が考えられる。官公庁・マスコミ・出版・印刷・旅行・商社等や教育支援サービス関連業などで活躍できる人材を想定している。また、本学部で学んだ専門知識を生かし、国語・英語・社会・地理歴史の教員として活躍できる人材の養成を目指す。

(授業科目及び単位数等)

第2条 授業科目は、教養科目、外国語科目及び専門教育科目とする。

- 2 前項のほか、教職に関する科目及び学芸員に関する科目並びに司書に関する科目を開設する。
- 3 授業科目の配当年次、単位数及び時間数並びに履修方法等は、別表第1に定めるとおりとする。

(時間割)

第3条 各学期において開講する授業科目及び担当者名は、学期の始めに公示する。

(履修科目の登録)

第4条 学生は、履修する授業科目を決め、毎学期の授業開始後2週間以内に履修科目を登録しなければならない。

- 2 単位制度の実質化を図るために、卒業要件に係る授業科目の年間の履修登録上限単位数を原則48単位とし、各学期の登録上限単位を原則24単位とする。

3 履修科目の登録をしていない授業科目は、履修することができない。

4 履修科目の登録の細部については、別に定める。
(試験)

第5条 学生は、前条により履修を登録した授業科目について、試験を受けることができる。

2 試験を受けるには、当該授業科目の授業時間数の3分の2以上出席しなければならない。

3 試験を受けるには、原則として、定期試験開始前までに学納金を完納していなければならない。ただし、所定の期日までに延納・分納願等を提出し、学長が承認した者には受験資格が与えられる。

4 試験は、定期試験、追試験及び再試験とする。
(定期試験)

第6条 定期試験は、各学期末に期日を定めて行う。ただし、2学期以上にまたがる授業科目については、当該授業が終了する学期末に行うことがある。

2 定期試験の期日及び時間割は、試験開始の1週間前に公示する。ただし、授業科目によっては、定期試験以外の期日に試験を行うことがある。

(追試験)

第7条 病気その他止むを得ない事由により、試験を受けられなかった学生については、追試験を行う。

2 追試験を受けようとする学生は、試験を欠席した日の翌日から4日以内に、試験を欠席した事由を証明する書類を添付し、追試験願を提出しなければならない。

3 追試験の日時は、その都度通知する。
(再試験)

第7条の2 定期試験及び追試験の成績判定の結果、不可と認定された科目について再試験の機会を設けることがある。その実施方法は別に定める。

(復学者の受験資格)

第8条 学期の途中で復学した学生の受験資格については、第5条第2項を適用する。

(修得すべき単位数)

第9条 学生は、別表第1の定めるところにより、教養科目は必修15単位を含め32単位以上、第一外国語科目12単位、第二外国語から4単位以上及び専門教育科目から必修科目を含め80単位以上、合計128単位以上を修得しなければならない。ただし、専門基礎科目において各専攻ごとに定める必修科目のほか、専門基礎科目から20単位以上を修得しなければ

ならない。

第9条の2 第2年次終了時までには、原則50単位を修得した者は、第3年次に進級することができる。

第9条の3 編入学、転入学等の場合、本学の授業科目に相当するものの既修得単位は、本学での修得単位として認定できるものとする。

2 前項により認定した単位の外に、授業科目区分に応じ卒業要件に算入することのできる単位を64単位以上、修得せねばならない。

第9条の4 学則第26条の2、第2項に基づき、他学部で履修修得できる単位の認定限度は16単位とする。

(転学部・転専攻)

第10条 学則第17条に定める転学部を志願する者があるときは、志望学部の学科に欠員のある場合に限り、許可することがある。

2 学科内転専攻を志願する者があるときは、審議の上、教育研究に支障のない限り、許可することができる。

3 転学部・転専攻の出願資格、選考方法及び受入れ時期等については、別に定める。

(編入学)

第11条 学則第12条に定める編入学については、学則第2条第2項に定める編入学定員に収容定員の欠員を加え、募集する。

2 編入学の募集及び選考方法については、別に定める。

(科目等履修生)

第12条 学則第44条に定める科目等履修生を志願する者は、本学所定の科目等履修願に、本学所定の入学検定料を添えて、原則、授業開講2週間前までに願出しなければならない。

第13条 科目等履修生を志願する者については、本学部学生の修学に妨げのない限り、選考のうえ履修を許可する。ただし、実習及び実技の授業科目の履修は、原則として許可しない。

第14条 科目等履修生の履修開始の時期は、学期又は学年の始めとする。

第15条 科目等履修生は、履修した授業科目について単位を取得しようとするときは、願出により当該授業科目の試験を受けることができる。

2 前項の試験に合格した者に、単位を与える。

3 科目等履修生に対する単位の授与及び学修の評価

等については、学則第23条及び第24条を準用する。

第16条 科目等履修生として履修を許可された者は、
本学の指定する期日までに、本学所定の履修料を納入しなければならない。

- 2 授業科目の履修において特別の費用を要するときは、必要経費を徴収する。

附 則

- 1 この規程は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 平成7年3月31日以前の入学者に対する授業科目の配当年次、単位数及び時間数並びに履修方法並びに修得すべき単位数については、第2条別表第1及び第9条にかかわらず、なお従前のとおりとする。
- 3 金沢女子大学科目等履修生規程は、廃止する。

(中略)

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別表第1(略)

4. 金沢学院大学経営情報学部規程

(趣旨)

第1条 この規程は、金沢学院大学経営情報学部(以下「本学部」という。)並びに本学部学科が、以下に掲げる教育目標及び人材像を実現・育成していくために必要な教育課程及び履修方法等に関し、金沢学院大学学則(以下「学則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

	養成する人材像
経営情報学部	経営や経済の仕組み、ビジネスの動向、情報の収集や活用方法を学ぶことによって、現代社会、とりわけ地域社会の的確な分析を行うとともに、課題に対応していく実践的な知識を身につけた創造性豊かな人材の育成を目指し、その活躍の場を企業活動にとどまらず、広く自治体や各種団体等に想定する。
経営情報学科	①経営、経済、そして経営情報の分野に関する幅広い知識を身につけ、それらを有機的に結びつけることのできる人材を育てる。具体的には、組織運営を把握し、環境の変化に対応でき、経営に必要な情報システムを理解できる人材を養成する。 ②自ら問題を発見し、その解決方法を考えることのできる人材を育てる。一人ひとりの学生が主体的に問題を発見し、解決していく力を身につけるために必要な知識やスキルを多角的な学びを通して身につけ、地域社会に貢献できる人材を養成する。

(授業科目及び単位数等)

第2条 授業科目は、教養科目、専門必修科目、専門選択科目とする。

- 2 前項のほか、教職に関する科目を開設する。
- 3 授業科目の配当年次、単位数及び時間数並びに履修方法等は、別表第1に定めるとおりとする。

(時間割)

第3条 各学期において開講する授業科目及び担当者は、学期の始めに公示する。

(履修科目の登録)

第4条 学生は、履修する授業科目を決め、毎学期の授業開始後2週間以内に履修科目を登録しなければならない。

- 2 単位制度の実質化を図るために、卒業要件に係る授業科目の年間の履修登録上限単位数を原則48単位とし、各学期の登録上限単位を原則24単位とする。
- 3 履修科目の登録をしていない授業科目は、履修す

ることができない。

4 履修科目の登録の細部については、別に定める。

(試験)

第5条 学生は、前条により履修を登録した授業科目について、試験を受けることができる。

2 試験を受けるには、当該授業科目の授業時間数の3分の2以上出席しなければならない。

3 試験を受けるには、原則として、定期試験開始前までに学納金を完納していなければならない。ただし、所定の期日までに延納・分納願等を提出し、学長が承認した者には受験資格が与えられる。

4 試験は、定期試験、追試験及び再試験とする。

(定期試験)

第6条 定期試験は、各学期末に期日を定めて行う。ただし、2学期以上にまたがる授業科目については、当該授業が終了する学期末に行うことがある。

2 定期試験の期日及び時間割は、試験開始の1週間前に公示する。ただし、授業科目によっては、定期試験以外の期日に試験を行うことがある。

(追試験)

第7条 病気その他止むを得ない事由により、試験を受けられなかった学生については、追試験を行う。

2 追試験を受けようとする学生は、試験を欠席した日の翌日から4日以内に、試験を欠席した事由を証明する書類を添付し、追試験願を提出しなければならない。

3 追試験の日時は、その都度通知する。

(再試験)

第7条の2 定期試験及び追試験の成績判定の結果、不可と認定された科目について再試験の機会を設けることがある。その実施方法は別に定める。

(復学者の受験資格)

第8条 学期の途中で復学した学生の受験資格については、第5条第2項を適用する。

(修得すべき単位数)

第9条 学生は、別表第1の定めるところにより、教養科目の必修科目から20単位、教養科目選択科目から12単位以上、専門科目必修単位から20単位、専門科目の選択科目から76単位以上を修得し、合計128単位以上を修得しなければならない。

第9条の2 第2年次終了時まで、原則50単位を修得した者は、第3年次に進級することができる。

第9条の3 編入学、転入学等の場合、本学の授業科

目に相当するものの既修得単位は、本学での修得単位として認定できるものとする。

2 前項により認定した単位の外に、授業科目区分に応じ卒業要件に算入することのできる単位を64単位以上、修得せねばならない。

第9条の4 学則第26条の2、第2項に基づき、他学部で履修修得できる単位の認定限度は20単位とする。
(転学部)

第10条 学則第17条に定める転学部を志願する者があるときは、志望学部欠員のある場合に限り、許可することがある。

2 転学部の出願資格、選考方法及び受入れ時期等については、別に定める。

(編入学)

第11条 学則第12条に定める編入学については、学則第2条第2項に定める編入学定員に収容定員の欠員を加え、募集する。

2 編入学の募集及び選考方法等については、別に定める。

(科目等履修生)

第12条 学則第44条に定める科目等履修生を志願する者は、本学所定の科目等履修願に、本学所定の入学検定料を添えて、原則、授業開講2週間前までに願出しなければならない。

第13条 科目等履修生を志願する者については、本学学生の修学に妨げのない限り、選考のうえ履修を許可する。

第14条 科目等履修生の履修開始の時期は、学期又は学年の始めとする。

第15条 科目等履修生は、履修した授業科目について単位を取得しようとするときは、願出により当該授業科目の試験を受けることができる。

2 前項の試験に合格した者に、単位を与える。

3 科目等履修生に対する単位の授与及び学修の評価等については、学則第23条及び第24条を準用する。

第16条 科目等履修生として履修を許可された者は、本学の指定する期日までに、本学所定の履修料を納入しなければならない。

2 授業科目の履修において特別の費用を要するときは、必要経費を徴収する。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

(中略)

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別表第1(略)

5. 金沢学院大学芸術学部規程

(趣旨)

第1条 この規程は、金沢学院大学芸術学部(以下「本学部」という。)並びに本学部学科が、以下に掲げる教育目標及び人材像を実現・育成していくために必要な教育課程及び履修方法等に関し、金沢学院大学学則(以下「学則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

	養成する人材像
芸術学部	表現領域についての広汎な技術及び知識と、社会に対する深い洞察力を養成し、円滑な意思疎通や自己表現に資することのできる創造性豊かな人材を養成する。
芸術学科	①現代社会における芸術の役割を理解し、芸術を通して新たな社会を築くための創造力と実行力を備えた人材を養成する。 ②個人制作と協働制作の両方の過程を経験することにより、創造的思考・論理的思考の養成のみならず、社会における自己の役割を認識し、意思決定を行い行動できる人材を養成する。 ③卒業後の進路として、本学部で養成された創造性や観察力、課題発見・解決能力は、現代社会の多くの分野で必要とされる。芸術の専門的な知識・技術を活かした教職・学芸員をはじめ、デザイン・印刷等の企業はもちろん、多様な社会で活躍できる人材の養成を目指す。

(授業科目及び単位数等)

第2条 授業科目は、教養科目及び専門科目とする。

2 前項のほか、教職に関する科目及び学芸員に関する科目を開設する。

3 授業科目の配当年次、単位数及び時間数並びに履修方法等は、別表第1に定めるとおりとする。

(時間割)

第3条 各学期において開講する授業科目及び担当者名は、学期の始めに公示する。

(履修科目の登録)

第4条 学生は、履修する授業科目を決め、毎学期の授業開始後2週間以内に履修科目を登録しなければならない。

2 単位制度の実質化を図るために、卒業要件に係る授業科目の年間の履修登録上限単位数を原則48単位とし、各学期の登録上限単位を原則24単位とする。

3 履修科目の登録をしていない授業科目は、履修することができない。

4 履修科目の登録の細部については、別に定める。

(試験)

第5条 学生は、前条により履修を登録した授業科目について、試験を受けることができる。

- 2 試験を受けるには、当該授業科目の授業時間数の3分の2以上出席しなければならない。
- 3 試験を受けるには、原則として、定期試験開始前までに学納金を完納していなければならない。ただし、所定の期日までに延納・分納願等を提出し、学長が承認した者には受験資格が与えられる。
- 4 試験は、定期試験、追試験及び再試験とする。
- 5 課題又は作品の提出をもって試験に替えることができる。

(定期試験)

第6条 定期試験は、各学期末に期日を定めて行う。ただし、2学期以上にまたがる授業科目については、当該授業が終了する学期末に行うことがある。

- 2 定期試験の期日及び時間割は、試験開始の1週間前に公示する。ただし、授業科目によっては、定期試験以外の期日に試験を行うことがある。

(追試験)

第7条 病気その他止むを得ない事由により、試験を受けられなかった学生については、追試験を行う。

- 2 追試験を受けようとする学生は、試験を欠席した日の翌日から4日以内に、試験を欠席した事由を証明する書類を添付し、追試験願を提出しなければならない。
- 3 追試験の日時は、その都度通知する。

(再試験)

第7条の2 定期試験及び追試験の成績判定の結果、不可と認定された科目について再試験の機会を設けることがある。その実施方法は別に定める。

(復学者の受験資格)

第8条 学期の途中で復学した学生の受験資格については、第5条第2項を適用する。

(修得すべき単位数)

第9条 学生は、別表第1の定めるところにより、教養科目は、一般教養科目の必修科目から15単位、選択科目から5単位以上の計20単位以上、語学の必修科目から4単位、選択科目から4単位以上の計8単位以上、専門科目は、必修科目から14単位、選択科目から86単位以上の計100単位以上、合計128単位以上を修得しなければならない。

第9条の2 第2年次終了時までには、原則50単位を修得した者は、第3年次に進級することができる。

第9条の3 編入学、転入学等の場合、本学の授業科目に相当するものの既修得単位は、本学での修得単位として認定できるものとする。

- 2 前項により認定した単位の外に、授業科目区分に応じ卒業要件に算入することのできる単位を64単位以上、修得せねばならない。

第9条の4 学則第26条の2、第2項に基づき、他学部で履修修得できる単位の認定限度は16単位とする。
(転学部)

第10条 学則第17条に定める転学部を志願する者があるときは、志望学部に欠員のある場合に限り、許可することがある。

- 2 転学部の出願資格、選考方法及び受入れ時期等については、別に定める。

(編入学)

第11条 学則第12条に定める編入学については、欠員が生じた場合、募集する。

- 2 編入学については、別に定める。

(科目等履修生)

第12条 学則第44条に定める科目等履修生を志願する者は、本学部所定の科目等履修願に、本学所定の入学検定料を添えて、原則、授業開講2週間前までに願出しなければならない。

第13条 科目等履修生を志願する者については、本学部学生の修学に妨げのない限り、選考のうえ履修を許可する。

第14条 科目等履修生の履修開始の時期は、学期又は学年の始めとする。

第15条 科目等履修生は、履修した授業科目について単位を取得しようとするときは、願出により当該授業科目の試験を受けることができる。

- 2 前項の試験に合格した者に、単位を与える。

- 3 科目等履修生に対する単位の授与及び学修の評価等については、学則第23条及び第24条を準用する。

第16条 科目等履修生として履修を許可された者は、本学の指定する期日までに、本学所定の履修料を納入しなければならない。

- 2 授業科目の履修において特別の費用を要するときは、必要経費を徴収する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別表第1(略)

6. 金沢学院大学人間健康学部規程

(趣旨)

第1条 この規程は、金沢学院大学人間健康学部(以下「本学部」という。)並びに本学部各学科が以下に掲げる教育目標及び人材像を実現・育成していくために必要な教育課程及び履修方法等に関し、金沢学院大学学則(以下「学則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

養成する人材像	
スポーツ健康学科	人間健康学部スポーツ健康学科は、体力等の向上を図る地域のスポーツ愛好者から競技力の向上を図るアスリートにいたるまでの最先端のトレーニング論と、現代社会に求められる健康づくりや身体づくりのための健康科学を、理論と実際の面から学び、スポーツ及び健康にかかわって深く貢献できる次代を担う人材を育成する。 本学科の教育研究は、専門知識と理論の習得はもとより、社会の変化や時代が要請する創造性と革新性を志向する人材、人格においても高い倫理性と社会的規範を有する人材の育成を目指す。
健康栄養学科	人間健康学部健康栄養学科は、建学の精神および教育理念に基づき、健康づくりを最新の栄養学の観点から学び、専門的かつ高度な視点から地域の健康と栄養に関わる課題を捉え、生涯に亘る健康の維持・増進に貢献できる管理栄養士の育成を目指す。より具体的には、地域のニーズに応える管理栄養士の養成を図り、医療、福祉、学校における食育など様々な場面で高度な栄養ケアマネジメントおよび栄養教育の中核となって地域の健康増進に資する管理栄養士を育成する。

(授業科目及び単位数等)

第2条 スポーツ健康学科の授業科目は、教養科目、外国語科目、専門必修科目、専門選択必修実技科目、専門選択科目とする。

2 健康栄養学科の授業科目は、教養科目、外国語科目、専門基礎科目、専門実践科目、関連科目とする。

3 前項のほか、教職に関する科目を開設する。

4 授業科目の配当年次、単位数及び時間数並びに履修方法等は、スポーツ健康学科については別表第1に、健康栄養学科については別表第2に定めるとおりとする。

(時間割)

第3条 各学期において開講する授業科目及び担当者は、学期の始めに公示する。

(履修科目の登録)

第4条 学生は、履修する授業科目を決め、毎学期の授業開始後2週間以内に履修科目を登録しなければならない。

2 単位制度の実質化を図るために、卒業要件に係る授業科目の年間の履修登録上限単位数を48単位とし、各学期の登録上限単位を原則24単位とする。

3 履修科目の登録をしていない授業科目は、履修することができない。

4 履修科目の登録の細部については、別に決める。
(試験)

第5条 学生は、前条により履修を登録した授業科目について、試験を受けることができる。

2 試験を受けるには、当該授業科目の授業時間数の3分の2以上出席しなければならない。

3 試験を受けるには、原則として、定期試験開始前までに学納金を完納していなければならない。ただし、所定の期日までに延納・分納願等を提出し、学長が承認した者には受験資格が与えられる。

4 試験は定期試験、追試験及び再試験とする。
(定期試験)

第6条 定期試験は、各学期末に期日を定めて行う。ただし、2学期以上にまたがる授業科目については、当該授業が終了する学期末に行うことがある。

2 定期試験の期日及び時間割は、試験開始の1週間前に公示する。ただし、授業科目によっては、定期試験以外の期日に試験を行うことがある。

(追試験)

第7条 病気その他止むを得ない事由により、試験を受けられなかった学生については、追試験を行う。

2 追試験を受けようとする学生は、試験を欠席した日の翌日から4日以内に、試験を欠席した事由を証明する書類を添付し、追試験願を提出しなければならない。

3 追試験の日時は、その都度通知する。

(再試験)

第7条の2 定期試験及び追試験の成績判定の結果、不可と認定された科目について再試験の機会を設けることがある。その実施方法は別に定める。

(復学者の受験資格)

第8条 学期の途中で復学した学生の受験資格については、第5条第2項を適用する。

(修得すべき単位数)

第9条 スポーツ健康学科の学生は、別表第1の定めるところにより、教養科目は必修12単位を含め20単位以上、外国語科目は必修4単位を含め8単位以上、専門科目は必修30単位、選択必修実技科目4単位を

含めて100単位以上、計128単位以上を修得しなければならない。

- 2 健康栄養学科の学生は、別表第2の定めるところにより、教養科目は必修12単位及び自然科学分野から4単位以上を含め20単位以上、外国語科目は必修4単位を含め8単位以上、専門科目では、専門基礎科目で32単位の必修科目、専門実践科目で32単位の必修科目を含め、100単位以上を修得し、合計128単位以上を修得しなければならない

第9条の2 第2年次終了時まで、原則50単位を修得した者は、第3年次に進級することができる。

第9条の3 編入学、転入学等の場合、本学の授業科目に相当するものの既修得単位は、本学での修得単位として認定できるものとする。

- 2 前項により認定した単位の外に、授業科目区分に応じ卒業要件に算入することのできる単位を64単位以上、修得せねばならない。

第9条の4 学則第26条の2、第2項に基づき、他学部で履修修得できる単位の認定限度は20単位とする。

(転学部・転学科)

第10条 学則第17条に定める転学部・転学科を志願する者があるときは、志望学部・学科に欠員のある場合に限り、許可することがある。

- 2 転学部・転学科の時期は、第2年次の前期の始めを原則とする。
- 3 転学部・転学科の出願資格及び選考方法については、別に定める。
- 4 健康栄養学科では、転学部、転学科は受け入れない。

(編入学)

第11条 学則第12条に定める編入学については、学則第2条第2項に定める編入学定員及び収容定員に欠員のある場合、認めることがある。

- 2 編入学の募集及び選考方法等については、別に定める。

(科目等履修生)

第12条 学則第44条に定める科目等履修生を志願する者は、本学所定の科目等履修願に、本学所定の入学検定料を添えて、原則、授業開講2週間前までに願出しなければならない。

第13条 科目等履修生を志願する者については、本学学生の修学に妨げのない限り、選考のうえ履修を許

可する。

第14条 科目等履修生の履修開始の時期は、学期又は学年の始めとする。

第15条 科目等履修生は、履修した授業科目について単位を取得しようとするときは、願出により当該授業科目の試験を受けることができる。

- 2 前項の試験に合格した者に、単位を与える。

3 科目等履修生に対する単位の授与及び学修の評価等については、学則第23条及び第24条を準用する。

第16条 科目等履修生として履修を許可された者は、本学の指定する期日までに、本学所定の履修料を納入しなければならない。

- 2 授業科目の履修において特別に費用を要するときは、必要経費を徴収する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別表第1、別表第2(略)

7. 金沢学院大学大学院の研究科における 教育の目的に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、金沢学院大学大学院学則第3条第5項の規定に基づき、金沢学院大学大学院(以下「本大学院」という。)の研究科における教育の目的を実現・育成していくために必要な事項を定める。

(教育目標及び人材像)

第2条 本大学院経営情報学研究科の教育目標及び人材像は次のとおりとする。

専攻 (課程名)	実現・育成する教育目標・人材像
経営情報学専攻 (博士前期課程)	経営情報学に関連した専攻分野における専門的知識と応用能力を養う。具体的には、経営、経済、情報、環境等に関連した高度の専門性が求められる職業及び資格等を取得するために必要な能力と、地域社会に貢献しうる高い見識を持った創造性豊かな人材を養成する。
経営情報学専攻 (博士後期課程)	経営情報学に関連した専攻分野における研究者の育成のみならず、グローバル化、情報化の進展等に対応できる広い視野を持ち、地域の産業振興に貢献できる人材、すなわち自立した研究活動を行い、経営、経済、情報、環境等に関連した高度な専門的知識と技能を備えた「高い見識を持った専門職業人(アナリスト、コンサルタント等)」として活躍できる人材を養成する。

第3条 本大学院人文学研究科の教育目標及び人材像は次のとおりとする。

専攻	実現・育成する教育目標・人材像
人文学専攻	日本語・日本文学、英語・英米文学及び地域の歴史や文化を研究する上で必要な専門的知識や能力を身につけ、他者の文化を理解・尊重して円滑なコミュニケーションをとることができ、これからの知識基盤社会を支えていくための幅広い視野と柔軟な思考力を持つ有為な人材を養成する。

2 上の趣旨のもと本専攻における各コースは、次のとおり教育目標及び人材像を定める。

コース名	実現・育成する教育目標・人材像
日本語・日本文学コース	日本語・日本文学を研究する上で必要な専門的知識や文献解読の能力を身につけ、グローバルな時代にふさわしい広い視野で捉える思考力をもった有為な人材を養成する。
英語・英米文学コース	英語によるコミュニケーション能力の開発と専門分野の研究を通して、グローバルかつ近未来的な問題解決への参加・貢献ができる有為な人材を養成する。
歴史文化コース	歴史や文化を研究する上で必要な専門的知識と技術・見識を備え、歴史的遺産の価値や他者の文化を理解・尊重し、知識基盤社会やグローバル化にふさわしい幅広い視野と深い知識・技能、柔軟な思考力をもった有為な人材を養成する。

第3条 本大学院スポーツ健康学研究科の教育目標及び人材像は次のとおりとする。

専攻名	実現・育成する教育目標・人材像
スポーツ健康学専攻	スポーツ健康学に関して広い視野に立った専門性や実践的な指導能力を修得すべく、スポーツを通じた「健康づくり」や「生きがいづくり」への取り組みによる地域社会への貢献を果たし、スポーツ健康教育の制度やその社会的環境をより整備、発展させることを目標として、今後の地域のスポーツ・健康分野の牽引役となる人材を養成する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(中略)

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

8. 金沢学院大学教育課程実施に関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、金沢学院大学(以下「本学」という。)における教育課程の実施に関し、本学学則、本学文学部規程、本学経営情報学部規程、本学芸術学部規程及び本学人間健康学部規程に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(授業及び時間割)

第2条 授業は、教育課程表に基づき編成された授業時間割に従って実施する。ただし、授業科目によっては、授業時間割外に集中的に授業を実施し、又は休業日に授業を実施することができる。

第3条 授業時間割は、授業科目名、担当教員名、曜日、時限及び教室等を示すものとする。

2 授業時間割は、学科別に編成する。

3 授業時間割は、各学科等で編成された学科等別時間割を各学部教務委員会で調整のうえ編成する。

4 授業時間割を変更しようとするときは、各学部教務委員会の議を経なければならない。

第4条 授業時間は、次のとおりとする。

第1限 9時10分から10時40分まで

第2限 10時50分から12時20分まで

第3限 13時10分から14時40分まで

第4限 14時50分から16時20分まで

第5限 16時30分から18時まで

(履修登録)

第5条 学生は、教育課程表及び授業時間割に従って、所属する学科及び年次の授業科目を履修しなければならない。

第6条 学生は、定められた期間にWeb上で履修登録を行う。また、Web上で登録科目を確認し、必要に応じて修正するものとする。

第7条 他学部、他学科又は他専攻の授業科目を履修しようとするときは、所定の「履修願」により当該科目の担当教員の承認を得て、履修しなければならない。

(履修取消)

第8条 学生は、履修取消を希望する場合、各期の授業開始後、概ね6週目に設定される履修取消期間に、履修取消を行わなければならない。

(再試験)

第9条 不合格科目について再試験の機会を設けることがある。

(成績報告)

第10条 担当教員は、金沢学院大学学則第23条及び第24条に定める必要事項を、教務部が指定する期日までに、Web上で入力しなければならない。

(成績通知)

第11条 教務部は、別に定める成績通知表に修得単位数、成績評価その他の必要事項を記載し、次学期の始めに学生に通知する。ただし、最終学期にあっては、卒業証書・学位記授与式までに通知するものとする。

附 則

1 この細則は、平成27年4月1日から施行する。

2 金沢学院大学文学部教育課程実施に関する細則、金沢学院大学経営学部教育課程実施に関する細則、金沢学院大学美術文化学部教育課程実施に関する細則及び金沢学院大学スポーツ健康学部教育課程実施に関する細則は、廃止する。

附 則

1 この細則は、平成28年4月1日から施行する。

9. 金沢学院大学学生規則

(趣旨)

第1条 この規則は、金沢学院大学(以下「本学」という。)の学生が学生としての本分を守り、修学・課外活動等の学生生活を通して人格形成の進展を図るとともに、本学からの支援を享受するために遵守すべき必要な事項について定めるものとする。

(誓約書)

第2条 本学に入学(再入学、編入学及び転入学を含む。)する者は、所定の期日までに、保証人連署の誓約書を学長に提出しなければならない。

2 学生は、保証人に異動が生じた場合は、速やかに、学長に届け出なければならない。

(学生証)

第3条 学生は、入学時に学生証の交付を受けて常時携帯し、本学の教職員から請求があったときには提示しなければならない。

2 学長は、学生が学生証を携帯しないときには、本学の講義室、学生自習室、図書館等の利用を許可しないことがある。

3 学生は、学生証を紛失又は汚損したときには、直ちに学生証再交付願を学長に提出し、再交付を受けなければならない。

4 学生は、本学の学籍を離れたときには、直ちに学生証を学長に返却しなければならない。

(変更届)

第4条 学生は、入学時に登録情報確認書を学長に提出しなければならない。

2 学生は、住所変更、改姓その他一身上に異動があったときには、その都度、速やかに変更届を学長に提出しなければならない。

(健康保持)

第5条 学生は、本学が実施する定期及び臨時の健康診断並びに感染症の予防対策を受けなければならない。

2 学生は、健康診断の結果、必要に応じて大学が行う健康上の指示に従わなければならない。

(休学)

第6条 疾病その他やむを得ない事由により、3ヵ月以上修学することができない学生は、学長の許可を得て休学することができる。ただし、疾病の場合は医師の診断書、その他の場合は詳細な事由書を添えるものとする。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる学生について、学長は休学を命ずることができる。

3 休学期間中の学納金は免除する。

(休学期間)

第7条 休学の期間は1年を超えることができない。

ただし、特別の理由がある場合は、引き続き更に1年延長することができる。

2 休学の期間は、通算して4年を超えてはならないものとする。

3 休学期間は、金沢学院大学学則(以下「学則」という。)第3条の在学期間に算入しない。

(復学)

第8条 休学している学生が復学する場合は、復学願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学長は、学生から復学願が提出された場合には、当該学生の所属する学部の教授会の意見を聴取したうえで、これを許可することができる。

(転学部・転学科)

第9条 他の学部又は同一学部の他学科に転ずることを願い出た学生は、転学部願、転学科・転専攻願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学長は、学生から転学部願、転学科・転専攻願が提出された場合には、当該学生の所属する学部の教授会の意見を聴取したうえで、これを許可することができる。

(他の大学への転学等)

第10条 他の大学への入学又は転入学をしようとする学生は、あらかじめ他大学受験許可願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(留学)

第11条 外国の大学(短期大学を含む。)に留学しようとする学生は、留学願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学長は、学生から留学許可願が提出された場合には、当該学生の所属する学部の教授会の意見を聴取して、これを許可する。

3 第1項の規定により許可を受けて留学した期間は、当該学生の所属する学部の教授会の意見を聴取して、学則第3条に規定する修業年限に算入することができる。

(退学)

第12条 本学を退学しようとする学生は、退学願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学長は、学生から退学願が提出された場合には、当該学生の所属する学部の教授会の意見を聴取して、これを許可する。

3 学長は、学生が学業不振で成業の見込みがないと認められたときには、当該学生の所属する学部の教授会の意見を聴取して、退学を命ずることができる。
(除籍)

第13条 学長は、次の各号の一に該当する学生があるときは、当該学生の所属する学部の教授会の意見を聴取して、除籍することができる。

(1) 学則第3条第2項に規定する在学期間を超えた学生

(2) 学則15条第1項及び第2項に規定する休学期間を超えてなお修学できない学生

(3) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納入しない学生

(4) 長期間にわたり行方不明の学生
(学生団体の設立等)

第14条 学生は、本学において、本学の学生を構成員とする団体(以下「団体」という。)を設立しようとするときには、本学の教授、准教授、講師、助教等のうちから1名以上の顧問教員(部長・顧問)を定め、かつ、当該団体の代表責任者(以下「代表責任者」という。)は、学生団体設立願いに会則又は規約等を添えて学長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 代表責任者は、設立願いの事項に変更が生じたときには、その都度、速やかに学長に届け出なければならない。
(団体の継続)

第15条 代表責任者は、前条により届け出て承認を受けた団体を継続しようとするときには、毎年4月末日までに学生団体継続届を学長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の期日までに学生団体継続届の提出がない場合は、当該団体は解散したものとみなす。
(団体の解散)

第16条 代表責任者は、第14条に定める団体を解散するときには、学長に学生団体解散届を提出しなければならない。
(団体の解散命令)

第17条 学長は、団体の行為がその目的に著しく反すると認めるときには、団体の代表責任者に当該団体の解散を命ずることができる。
(外部団体への加入等)

第18条 代表責任者は、団体が外部団体に加入しようとするときには、外部団体加入届に、当該外部団体の会則又は規約及び役員名簿等を添えて学長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 学長は、外部団体の行為が本学の目的に著しく反すると認められるときには、当該団体からの脱退を命ずることができる。
(集会及び催物等)

第19条 学生又は団体は、本学において、特定の宗教団体及び特定の政治団体の主張の普及・助長を図る活動をしてはならない。

2 学生又は団体が、本学において集会、催物その他行事(以下「集会等」という。)を行うときは、集会等を主催する学生又は代表責任者は、開催日の7日前までに集会等届を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 当該集会等に学外者及び学外団体等が参加する場合は、その学外者の氏名及び学外団体の名称を明記するものとする。

4 学長は、集会等の主催者又は参加者が諸規則に違反した行為を行ったとき、集会等の中止又は解散を命ずることができる。
(印刷物の配布)

第20条 学生又は団体が、本学において雑誌、新聞、パンフレットその他の印刷物(以下「印刷物」という。)を配布しようとするときには、学生又は代表責任者は、あらかじめ当該印刷物1部を学長に提出し、その許可を受けなければならない。
(募金又は印刷物の販売)

第21条 学生又は団体が、本学において募金又は印刷物を販売しようとするときは、学生又は代表責任者は、あらかじめ募金・印刷物販売届に当該印刷物1部を添えて学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学生又は代表責任者は、募金又は印刷物の販売にあたっては、前項の届出の際に収益の用途を明示し、事後速やかに、その収支報告書を学長に提出しなければならない。
(掲示物)

第22条 学生又は代表責任者は、本学において印刷物、ポスター及び看板等(以下「掲示物」という。)を掲示しようとするときには、あらかじめ掲示物を学長に提出し許可を受けなければならない。

2 学生又は代表責任者は、前項の規定による掲示物を学長の指定する場所に掲示し、掲示期限が経過した時は、当該掲示物を速やかに撤去する。

(本学外における集会、印刷物の発行等及び掲示)

第23条 学生又は代表責任者は、本学外において、大学名又は団体名を使用して実施する集会、催物その他行事及び印刷物の発行、配布、販売並びに掲示物の掲示をしようとするときには、第19条、第20条、第21条及び第22条第1項の規定を準用する。

(印刷物及び掲示物の内容等)

第24条 印刷物及び掲示物(以下「印刷物等」という。)については、発行者が団体であるときは当該団体名を、個人であるときには、その学生の氏名を明記するものとする。

2 印刷物等の内容又は形状は、次の各号の一に該当するものであってはならない。

- (1) 特定の個人、団体を誹謗し又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項を記載したもの
- (3) 表現、形状、大きさ等が公序良俗に反するもの

3 学長は、印刷物等が次の各号の一に該当するときは、学生又は代表責任者に当該印刷物等の発行、配布及び販売の許可の取消を命じ又は中止及び撤去することができる。また、学長は、許可の取消又は中止及び撤去により学生又は団体が損害を受けることになっても、その責を負わないものとする。

- (1) 届け出た印刷物等と相違するもの
- (2) 団体名又は責任者名の無いもの
- (3) 許可期限を経過したもの
- (4) その他、学長が適当でないと認めたもの

(騒音の規制)

第25条 学生又は団体が本学において拡声器その他音響設備を使用する必要があるときには、学生又は代表責任者は、使用日の7日前までに集会等届を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(施設、設備の使用)

第26条 学生又は団体は、本学の施設又は設備を使用するときには、学生又は代表責任者は、あらかじめその施設が定める申請方法により、その許可を受けなければならない。

2 学生又は団体は、本学の施設又は設備の使用にあたっては次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 使用の許可を受けた施設、期間及び時間を厳守すること

(2) 使用の許可を受けた施設周辺の静穏な秩序を乱さないこと

(3) 学外者及び学外団体が参加する場合は明記すること

(4) その他施設又は設備等の管理上の指示に従うこと

3 学長は、次の各号の一に該当するときは、本学の施設又は設備の使用を許可しない。

(1) 教育研究環境を保持できない恐れがあるもの

(2) 違法又は不当な行為を行うもの

(3) 前項の規定に反する場合、その他学長が適当でないと認めたもの

4 学長は、次の各号の一に該当するときは、必要な是正措置を命じ又は使用の許可を取り消すことができる。また、学長は、使用許可の取消により使用者が損害を受けることになっても、その責を負わない。

(1) 使用許可の条件に違反したとき

(2) 使用許可願に虚偽の記載があったとき

(3) 本学において、当該施設又は設備を使用する必要が生じたとき

5 学生又は団体は、本学の施設又は設備を故意又は重大な過失により滅失、毀損又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(合宿届)

第27条 学生又は団体が学外施設等において合宿をする場合は、学生又は代表責任者は、合宿の7日前までに、合宿届を学長に提出しなければならない。

(登山・野外・海外旅行届)

第28条 学生又は団体が登山・野外・海外旅行をする場合は、学生又は代表責任者は、出発の14日前までに、登山・海外旅行届又は海外旅行届を学長に提出しなければならない。

(自動車通学)

第29条 学長の許可の下、学生は自動車による通学(以下「自動車通学」という。)ができる。

(雑則)

第30条 この規則に定めるもののほか、学生生活に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

10. 自動車通学及び大学構内駐車場利用内規

(目的)

第1条 本内規は、金沢学院大学学生規則並びに金沢学院短期大学学生規則の第29条に基づき、金沢学院大学学生・金沢学院短期大学学生・大学院生等(以下「学生」という。)の自動車の通学及び大学構内駐車に係る取り扱いについて必要な事項を定める。

(構内駐車許可)

第2条 自動車通学を希望する学生は、所定の申請書を学長に提出しなければならない。

2 学長は全学学生委員会に諮り「構内駐車許可証」を発行する。

(構内駐車許可証の申請基準)

第3条 構内駐車許可証の申請基準を次の各号の通り定める。

- (1) 本学の学生で、原則2年生以上であること
- (2) 免許取得後、半年以上の運転経験を有すること
- (3) 原則として、公共交通機関を利用して1時間30分以上の通学時間を要すること
- (4) 自動車損害賠償責任保険及び任意保険に加入していること
- (5) 違法改造していない車輛を使用していること
- (6) 本学の指定する交通安全講習会を受講していること
- (7) その他特別な理由があること
- (8) 本学が定める構内交通ルールに違反した場合や大学近辺において無断駐車・違法駐車等による迷惑行為を行い本学の名誉を傷つけた学生には、構内駐車許可証を発行しない。また、すでに構内駐車許可証を受けている場合は、その許可証を返還しなければならない。なお、通学途中及び駐車場において発生した事故等については、大学は一切の責任を負わない

(許可の期間)

第4条 許可の有効期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

2 冬期間には、自動車通学を一定期間または臨時に禁止する場合がある。また、冬用タイヤを必ず装着すること。

(駐車登録料)

第5条 構内駐車許可証を交付された学生は、駐車登録料として、10,000円を納入しなければならない。

2 個人の都合で途中解約した場合や大学側から許可の取り消しがあった場合、登録料の返金はしない。

(申請の手続き)

第6条 自動車通学を希望する学生は、学内掲示、ポータルサイト(通称「キャンパスメイト」)による通知に従って、「構内駐車許可願」に必要な事項を記入し、締切日までに学生部に申請の手続きを行う。

2 構内駐車許可願を申請した学生で、第3条の(1)～(7)号の申請基準を満たしたとき駐車許可証を交付する。

(構内駐車許可証の提示)

第7条 構内駐車許可証を提示して入構しなければならない。また、駐車中は外から視認できるように許可証を提示し指定された場所に駐車しなければならない。

(臨時駐車許可証の発行)

第8条 特別な理由により自動車で通学した学生は、学生部に申し出て臨時駐車許可証を申請することができる。事由によって、特別に許可が与えられることがある。

(バイク通学)

第9条 バイクで通学する(以下、「バイク通学」という。)学生は、必ず学生部で申請・登録を行い、発行された許可シールをバイクの所定の位置に貼付しなければならない。

2 登録時には、免許証、自賠責のコピーを持参し、通学届に必要な事項を記入しなければならない。

3 路面の積雪時や凍結時には、バイク通学を禁止する。

(事故報告の義務)

第10条 自動車(バイクを含む)運転及び同乗者に関わる事故が発生した場合、発生場所の学内外を問わず直ちに担当教員と学生部に報告をしなければならない。

2 日時・場所、事故の内容、事故の程度、傷害の有無、搬送先病院などともに、事故証明書を添付し報告しなければならない。

(違反者の処罰)

第11条 違反者は本学が定める懲戒規則によって処罰される。

2 また、構内での違法駐車、警備員の指導に対する違反行為、近隣地域及び公道での迷惑駐車等を犯した学生は、その程度によって処罰される。

(内規の改廃)

第12条 この内規の改廃は、全学学生委員会で行う。

附 則

この内規は、平成29年2月28日に制定し、平成29年4月1日から施行する。

11. 金沢学院大学・短期大学における学生の表彰規則

(趣旨)

第1条 この規則は、金沢学院大学学則第46条及び短期大学学則第49条の規定にも基づき、学長が行う学生の表彰(以下「表彰」という。)について、必要な事項を定める。

(表彰の種類)

第2条 学長が行う表彰に、「学長褒賞」と「学長表彰」の二種類の賞を設ける。

2 「学長褒賞」とは、修学及び課外活動等において褒めるに値する学生に対して授与される賞のことをいう。

3 「学長表彰」とは、修学及び課外活動等において特に優れた業績をあげ、大学の発展に著しく功績があったと認められる学生に対して授与される賞のことをいう。

(学長褒賞・学長表彰の基準)

第3条 表彰は、次の各項各号の一に該当する本学の学生について行う。

2 「学長褒賞」の基準

- (1) 学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められる学生
- (2) 課外活動において、特に優秀な成績を収め、課外活動の振興に功績があったと認められる学生
- (3) 社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められる学生
- (4) その他前3号と同等の表彰に値する行為等があったと認められる学生

3 「学長表彰」の基準

- (1) 本学の発展に著しく功績があったと認められる学生
- (2) その他、学長が特に認めた学生

(表彰対象者の推薦)

第4条 研究科長、学部長、学科長、サークル活動の顧問教員(部長)は、前条各号の一に該当すると認められる学生(以下「表彰対象者」という。)を、学長に推薦することができる。

(被表彰者の選考及び決定)

第5条 学長は、推薦された被表彰対象者の選考について、全学学生委員会に諮り、教学審議会・短大教授会の議を経て表彰する学生(以下「被表彰者」とい

う。)を決定する。

(表彰の方法)

第6条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

前項の表彰状の授与に併せて、記念品等を贈呈することができる。

(表彰の時期)

第7条 表彰は、原則として次の日に行う。

(1) 「学長表彰」は、卒業証書・学位記授与式の日に行い、「学長褒賞」は、卒業が認定されてから卒業証書・学位記授与式までに行う。

(公表)

第8条 被表彰者は、公表する。

(その他)

第9条 表彰の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(大学院の院生の表彰)

第10条 大学院学則第43条に規定する大学院の院生の表彰については、この規則を準用する。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から施行する。

12. 金沢学院大学・短期大学における学生の懲戒規則

(趣旨)

第1条 この規則は、金沢学院大学学則第47条及び短期大学学則第50条に関し、その適正かつ公正な運用を図るために必要な事項を定めるものとする。

(基本的な考え方)

第2条 懲戒は、対象行為の態様、結果、影響等を総合的に検討し、教育指導の一環として行わなければならない。

(懲戒処分の種類及び定義)

第3条 懲戒処分の種類は、退学、停学、訓告とする。

2 「退学」とは、本学における就学の権利を剥奪し、学籍関係を一方的に終了させることをいう。

3 「停学」とは、一定の期間、大学への登校を禁止することをいう。

4 停学の期間は、無期又は有期とし、「無期の停学」とは期限を付さずに命ずる停学をいい、「有期の停学」とは3月以内の期限を付して命ずる停学をいう。

5 「訓告」とは、学生の行った行為を戒めて事後の反省を求め、将来にわたってそのようなことのないよう、口頭及び文章により注意することをいう。

(懲戒の効果等)

第4条 懲戒処分を受けた学生は、本学の定める表彰、学納金免除、各種奨学金の推薦の対象とはならない。

2 懲戒は、当該学生の指導要録に記載する。ただし、証明書等には当該懲戒を記載しない。

(その他の教育的措置)

第5条 学生が行った行為が、当該学生が所属する学部において訓告に至らないと当該学部の長(以下、「学部長」、「研究科長」という。)が判断した場合は、その行為を戒めるため嚴重注意を行うことができる。

2 嚴重注意は、口頭又は文書により行うものとする。

3 過去に嚴重注意を受けた学生が再び同じ行為を行った場合は、懲戒処分の対象とすることができる。

(懲戒の基準とその標準例)

第6条 学長は、学生が次の各号の一に該当する事件又は事故(以下「事件等」という。)を起こした場合に、当該懲戒処分を行うものとする。

(1) 事件等における行為の悪質性が認められ、かつ、その結果に重大性が認められる場合は、退学又は

停学を適用する。

(2) 事件等における行為の悪質性が認められるが、その結果に重大性が認められない場合には、停学又は訓告を適用する。

(3) 事件等における行為の悪質性は認められないが、その結果に重大性が認められる場合は、停学又は訓告を適用する。

2 事件等における行為の悪質性については、当該学生の態度、当該行為の内容及び性質、当該行為の至る経緯及び動機、反省の程度を勘案して判断する。

3 結果の重大性については、当該行為によって被害を受けた者の精神的・肉体的・経済的被害の程度、当該行為が大学や社会に及ぼした被害や影響等を勘案して判断する。

4 具体的な懲戒処分の内容については、別表「懲戒の標準例」を参考とする。

5 過去に懲戒処分を受けた学生が、再び前項に掲げる行為を行った場合は、悪質性が高いものとみなし、前項に規定する懲戒の基準より重い懲戒処分を科することができるものとする。

(懲戒処分の手続き)

第7条 学生が事件等を引き起こした場合には、当該学生が所属する学部の指導教員等は、直ちに学部長に報告し、学部長は、速やかに学長に通報するとともに当該学生から事情を聴取する等事実関係の把握に努め、その結果を学長に報告するものとする。

学長は、学部長から報告のあった学生の行為に関し、懲戒を検討する必要があると認めたとき又は事件等とみなされる行為を知り得たときは、直ちに学部長に調査及び審査を命ずるものとする。

2 学部長は、調査にあたって当該学生に口頭又は文書による弁明の機会を与えるものとし、必要に応じて当該事件等について本学の関係部局、教職員又は学生から意見を聴取するものとする。

3 学部長は、事件等を確認したときは、教授会の議を経て学長に懲戒の申請を行うものとする。懲戒対象に係る行為の認定判断は、学部の責任において行う。同一の事件等に関して複数学部の学生が関与している場合は、事実の認定及び申請すべき懲戒処分の内容について学部間の協議を経て、当該学部ごとに前記申請を行うものとする。

4 学長は、教学審議会・短大の教授会(以下「教学審議会等」という。)の議を経て処分を決定するとともに、懲戒通知書を作成し、学部長から対象学生に対して交付させるものとする。ただし、交付が不可能な場合は、他の適当な方法により通知することにより、交付したものとする。

に、懲戒通知書を作成し、学部長から対象学生に対して交付させるものとする。ただし、交付が不可能な場合は、他の適当な方法により通知することにより、交付したものとする。

5 学長は、懲戒処分の措置につき、特に全学的な調整を必要とするときは、全学学生委員会に調整のための協議を命ずるものとする。

(学生の取扱い)

第8条 学部長は、懲戒処分が決定するまでの間、学生に謹慎を命ずることができる。

(処分の決定)

第9条 学長は、第7条第4項による申請について、教学審議会等の議を経て、学生の懲戒を決定するものとし、懲戒処分の執行開始日は、原則として、教学審議会等の日の翌日とする。

2 学長は、前項により懲戒処分を決定した場合には、学生の所属する学部、学科、学年、懲戒の内容及び懲戒の事由を告示するものとする。

3 停学の期間には、謹慎の期間を含めることができる。

(無期の停学解除)

第10条 学長は、無期停学処分を受けた学生について、その反省の程度、生活態度及び学習意欲等を総合的に判断して、処分の解除を申請することができる。

2 学部長は、教授会の議を経て、学長に無期停学処分解除の申請を学生懲戒解除申請書により行うものとする。

3 学長は、教学審議会等の議を経て、無期停学処分の解除を決定するとともに、学生懲戒解除通知書を対象学生に交付する。

(停学及び謹慎期間中の措置)

第11条 学生は、停学期間中又は謹慎期間中、本学の教育課程の履修、試験等の受験及び課外活動への参加ができない。ただし、学部長が教育指導上必要と認めた場合には、一時的に登校することができる。

2 停学期間又は謹慎期間が当該学生の履修手続きの期間と重複する場合には、原則として、当該学生の履修登録を認めるものとする。

3 学生の所属する学部は、学生と面談を行う等の教育的指導を行い、その更生に務めるものとする。

(不服申立て)

第12条 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見、その他正当な理由がある場合は、文書によ

り学長に対して、懲戒通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に不服申立てを行うことができる。

- 2 学長は、前項の不服申立てを受理した場合には、速やかに当該学生の所属する学部教授会及び教学審議会等の議を経て、審査の可否を決定しなければならない。
- 3 審査の必要がある場合には、学長は、直ちに、当該学部長に審査を行わせるものとする。
- 4 審査の必要がない場合には、学長は、速やかに、その旨を文書で当該学生に通知する。
- 5 審査の請求は、原則として懲戒処分 of 効力を妨げない。

(逮捕・勾留時の取扱い)

第13条 学生が逮捕・勾留され、本人が罪状を認めて

いる場合は、慎重に検討し懲戒処分を行うことができる。

(懲戒処分と自主退学)

第14条 学長は、事件等を行った学生から、懲戒処分の決定前に自主退学の申し出があった場合には、原則としてこの申し出を受理しないものとする。

(その他)

第15条 懲戒処分の実施に関し必要な事項等は、別に定める。

(大学院の院生の懲戒処分)

第16条 大学院学則44条に規定する大学院の院生の懲戒については、この規則を準用する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

別表(第6条関係) 懲戒の標準例

区 分	行 為 の 内 容	懲戒の標準
本学の規則や学生指導の方針等に反する行為	本学が定める規則等に違反し、教育研究又は管理運営を妨げる行為	停学又は訓告
	本学が管理する建造物又は器物の不正使用・損壊行為	停学又は訓告
	本学構成員に対する暴力その他の迷惑行為	退学、停学又は訓告
	未成年者の学生・飲めない学生への飲酒の強制、一気飲みの煽動などの行為	停学又は訓告
本学が実施する試験における行為	カンニング、代理受験、監督者の注意等に従わない等の不正行為	当期履修登録した科目(通年科目を含む)すべてを零点とし、以後の受験の停止
ハラスメント行為	本学のセクシャル・ハラスメントの防止等に関する規定に抵触する行為	退学、停学又は訓告
	その他人権侵害等のハラスメント行為	退学、停学又は訓告
コンピュータ又はネットワーク利用に関する行為	コンピュータ又はネットワークの不正使用で悪質な行為	退学、停学又は訓告
	コンピュータ又はネットワークの不正使用	退学、停学又は訓告
犯罪行為	殺人、強盗、強姦、放火等の凶悪犯	退学又は停学
	傷害、暴行、強制わいせつ、住居侵入等の生命・身体・事由に対する犯罪行為	退学、停学又は訓告
	窃盗、詐欺、恐喝等の財産に対する犯罪行為	退学、停学又は訓告
	麻薬、大麻等の危険ドラッグの使用・不法所持・売買・仲介等の反社会的行為	退学又は停学
	痴漢・盗難等の軽犯罪やストーカー規制法等の法令に抵触する行為	退学、停学又は訓告
	危険運転(飲酒、薬物、暴走等)	退学又は停学
	その他法令に反する行為	退学、停学又は訓告
交通事故、交通違反	人身事故、物損事故、交通違反等	停学又は訓告
その他の行為	上記に準ずる行為	退学、停学又は訓告

13. 金沢学院大学学友会会則

第1章 総則

第1条 本会は、金沢学院大学学友会と称する。

第2条 本会は、本学学生の総意に基づき、学生の自治精神を養い、友愛、平和の精神を深め、より豊かな学生生活を築くことを目的とする。

第2章 会員

第3条 本会の会員は、金沢学院大学学生とする。

第3章 機関

第4条 本会の目的遂行のために、次の機関を置く。

- 1 学生総会
- 2 議会
- 3 執行委員会
- 4 大学祭実行委員会
- 5 クラブ連絡会

第4章 学生総会

第5条 学生総会は、本会の最高議決機関であり、議長は次の場合、学生総会を開かねばならない。

- (1) 議会が必要と認めた場合
- (2) 会員の3分の1以上の要求があった場合

第6条 学生総会は、委任状を含めた会員の2分の1以上の出席によって成立する。議事は出席会員の過半数をもって決する。

第5章 議会

第7条 議会は、年に1回の定例議会、及び代議員の2分の1以上の要求のある場合、あるいは議長または会長が、必要と認めた場合に開催する臨時議会とする。

第8条 議会は、代議員の2分の1以上の出席をもって成立し、議事は、出席代議員の過半数をもって決する。賛否同数の場合は、議長がこれを決する。執行委員は、議決権をもたない。

第9条 議会は、議長、副議長、代議員および執行委員で構成される。

第6章 議長、副議長及び代議員

第10条 議長、副議長は代議員中より互選する。

第11条 議長は、学生総会、定例議会、臨時議会を招集する。

第12条 議長は、議会の円滑な議案審議を図る。副議長は、議長を補佐し、議長に事故のある場合は、その任務を代行する。

第13条 代議員は、前期始め3週間以内に、各学年各クラスから1名ずつ選出されなければならない。

第14条 代議員は、クラス討論会を主催し、クラスを代表して議会の議案審議にあたる。

第7章 執行委員会

第15条 執行委員会は、次の役員で構成される。

会長 1名 副会長 2名 書記 2名
会計 2名 広報 2名

2 会長は、本会を代表し、会務を統轄し、議長に議会の開催を要求できる。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故のある場合、その任務を代行する。

4 書記は、会則及びその付属規則、執行委員、代議員名簿、クラブ委員名簿を調整し、議会議事の記録と保持にあたる。

5 会計は、会計事務を処理する。

6 広報は、本会の活動について、会員に広く知らせる。

第16条 執行委員会は、議案を議会に提出し、議会の議決事項の執行にあたる。また必要に応じてクラブ委員会、大学祭実行委員会を開催できる。

第17条 執行委員は、別に定める学友会選挙規則に従い選出され、その任期は1年とし、6月1日より次年度5月31日までとする。

2 執行委員は、任期満了後も新執行委員が選出されるまでの期間は、その任務を代行する。

3 執行委員は、全会員の3分の2以上の不信任案請求があった場合、辞任しなければならない。

第8章 大学祭実行委員会

第18条 実行委員会は、大学祭を円滑に運営するためのものである。

第19条 実行委員会は、大学祭終了後、決算報告書を提出し、議会の承認を得なければならない。

第9章 クラブ連絡会

第20条 本会は、議会の付属機関としてクラブ連絡会を置く。クラブ連絡会は、各クラブ代表者2名及び執行委員で構成され、クラブ活動の円滑な運営と連絡を図るものとする。

第10章 会計

第21条 本会の経費は、会員の入会金、会費及び大学からの助成金から支弁される。

2 入会金及び会費の額は別にこれを定める。

第22条 会計年度は、毎年4月1日より次年度3月31日までの1ヶ年とする。

第23条 執行委員会は、任期満了のときに会計諸帳簿を整備し、次期執行委員会に引き継がなければならない。

2 執行委員会は、議会に対して決算報告を行い、その承認を得なければならない。

第24条 予算は、年度始めに編成する。クラブ予算は、執行委員会及びクラブ委員会で協議作成し、議会の承認を得なければならない。

第25条 本会の会計監査は、代議員中より2名選出された会計監査委員が、これを行う。

第11章 顧問

第26条 本会に本学教員中より顧問を置く。顧問は、適宜な助言指導をすることができる。

第12章 会則の改正

第27条 本会の会則を改正する場合は、学生総会の議を経なければならない。

附 則

この会則は、昭和63年4月1日より施行する。

この会則は、平成6年12月6日改正し、平成7年4月1日より施行する。

14.金沢学院大学学友会選挙規則

第1章 総則

第1条 本規則は、新学期における学友会活動を円滑化し、完全な引継ぎを行うことを目的とする。

第2条 本選挙は、学友会会長、副会長、書記、会計、広報(以下、執行委員と略称する)の選挙について適用する。

第3条 前条の定数は、本学学友会会則の定めるところによる。

第4条 選挙に関する管理事務は、選挙管理委員会が行う。

第5条 選挙管理委員会は、次によりその管理事務を行う。

(1) 選挙管理委員は、代議員及び執行委員より選出された10名により組織される。

(2) 選挙管理委員長及び書記は選挙管理委員中よりおのおの1名を互選する。

(3) 選挙管理委員会の会議開催にあたっては、その委員の2分の1位以上が出席しなければならない。

第2章 選挙権及び被選挙権

第6条 選挙権および被選挙権は、本学学友会員がもつ。

第3章 選挙期日、公示及び立候補受付

第7条 選挙は、執行委員の任期終了以前に行わねばならない。

第8条 選挙の公示は、投票日の2週間前に行わねばならない。

第9条 立候補受付は、公示と同時に開始する。

第4章 候補者

第10条 候補者は、選挙公示のあった日から1週間以内に、選挙管理委員会に立候補届けを提出しなければならない。

第11条 重複立候補および選挙管理委員の立候補は禁止する。

第5章 選挙運動

第12条 運動期間は、立候補の届出をした日から投票前日までとする。

第13条 選挙管理委員は、運動に参加してはならない。

第14条 ポスターは、1候補につき10枚を、学生部および選挙管理委員会の許可を得て貼ることができる。

ただし、図書館、学生研究室、教室内、学外はこれを禁止する。

第15条 立会演説会は、選挙管理委員会が主催して開くことができる。

第16条 選挙管理委員会は、立候補者の学科・学年・氏名等を記載した選挙公報を発行することができる。

第6章 投票

第17条 選挙は投票によって行う。

第18条 選挙は各役員につき、会員1人1票とする。

第19条 投票には立会人を置く。

第20条 投票立会人は、1投票所に1名とし、選挙管理委員会の委員が兼ねる。

第21条 選挙管理委員会は、投票所および投票時間を決定し、これを投票日より3日以前に公示しなければならない。

第22条 投票用紙は、投票当日、投票所において、選挙人に交付しなければならない。

第23条 選挙人は、投票所において、投票用紙に記載してある各執行委員候補の中1名の氏名に○印を付け、投票しなければならない。

第24条 投票所において、演説、討論、喧騒、投票に関する協議、勧誘などをしてはならない。

第7章 開票

第25条 開票は、即日開票とし、各候補者が選定した各1名の開票立会人のもとに選挙管理委員会が行う。

第26条 次の場合、その投票は無効とする。

- (1) 正規の投票用紙を用いないもの
- (2) 役員に2名以上の○印をつけたもの
- (3) 白票
- (4) その他の場合には、開票立会人の意見を聞き、選挙管理委員会が指示する。

第27条 開票所参観は、選挙管理委員会の許可を必要とする。なお、その他の取り締まりについては、その都度選挙管理委員会が指示する。

第8章 当選者

第28条 会長は、有効票数の最多数を得た者をもって当選者とする。

2 副会長、書記、会計及び広報は、同様に最多得票者と次の者をもって当選者とする。

第29条 当選者が当選資格を喪失した場合は、次点の者をもって第28条の承認により成立する。

附 則

この選挙規則は、昭和63年4月1日より施行する。

附 則

この選挙規則は、平成6年12月6日改正し、平成7年4月1日より施行する。

平成 29 年度 校舎配置図



6号館

1～3F 実習室・スタジオ等



5号館

1～3F 講義室・実習室・実験室
教員研究室
食堂・保健室等



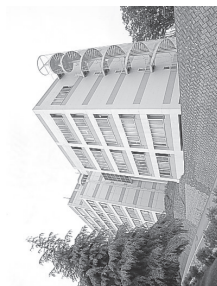
3号館

1F 食堂・売店「KG SHOP」
2F 喫茶・講義室・教員研究室等
3～5F 講義室・教員研究室等



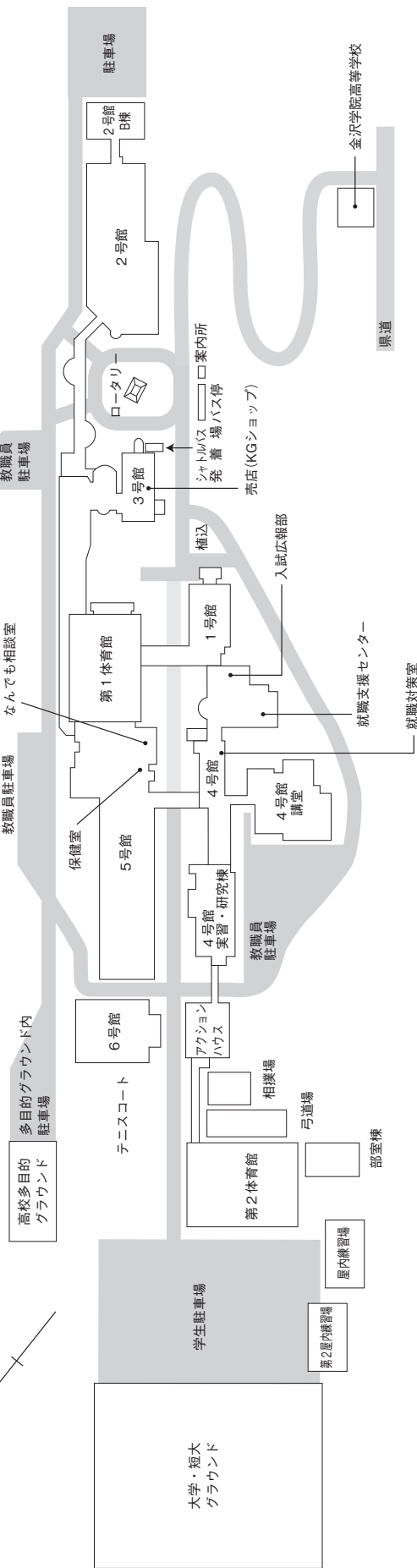
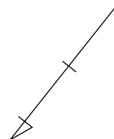
2号館

1・2F 図書館
3～6F 講義室・パソコン室等
7・8F 教員研究室等



2号館 B 棟

1F 健康科学測定室等
2F 教員研究室・ゼミ共同研究室等
3・4F 教員研究室等
5F 大講義室



第2体育館



アクションハウス



4号館、4号館実習・研究棟

1・2F 講義室・教員研究室等
3・4F 講義室・実習室等



第1体育館



1号館

1F 教務部・学生部
2F 総務部・経理部・情報システム部
3～5F 教員研究室等

金 沢 学 院 大 学

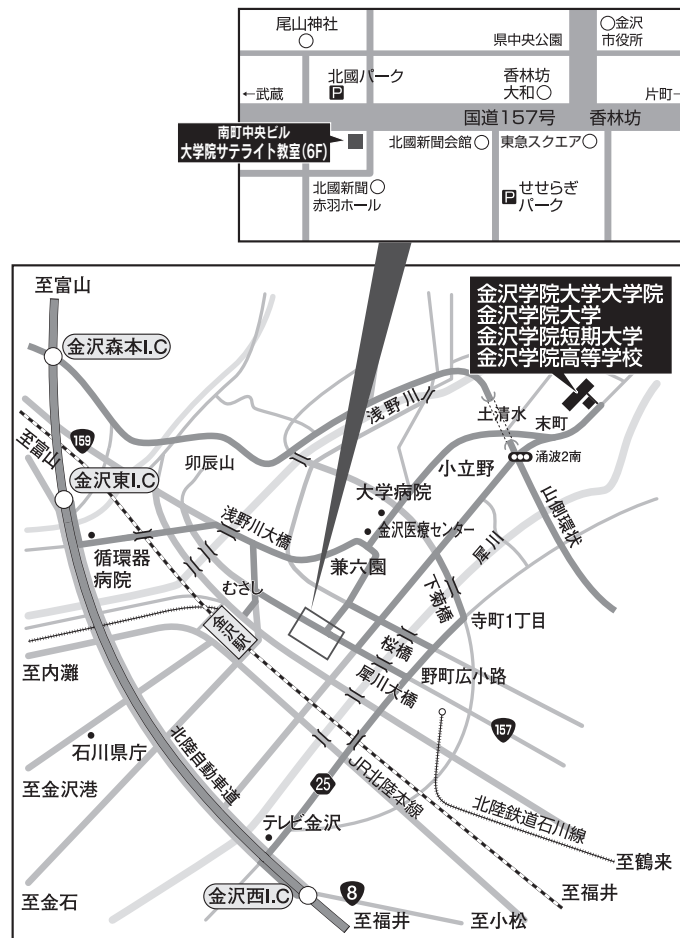
■本 学 校 舎 〒 920-1392 金沢市末町 10

教務部 (076) 229-8835 学生部 (076) 229-8837

北鉄バス 金沢学院高校・金沢学院大前バス停下車

■サ テ ラ イ ト 教 室 〒 920-0919 金沢市南町 3 番 1 号 南町中央ビル 6 F
(076) 260-4075

■白山麓研修センター 〒 920-2335 石川県白山市女原ニ 18
(076) 256-7712



平成29年 3 月24日 印刷

平成29年 4 月 3 日 発行

編集兼発行者 金 沢 学 院 大 学 教 務 部

発 行 者 金 沢 市 末 町 10

金 沢 学 院 大 学

印 刷 所 金 沢 市 香 林 坊 1 丁 目 2 番 24 号

株式会社ショセキ