

目次

1.教育理念	4	9.金沢学院短期大学学則	43
2.本学園の沿革	5	10.教育課程実施に関する細則	49
3.教員名簿	8	11.金沢学院短期大学学生規則	50
4.授業科目履修要項	9	12.自動車通学及び大学構内駐車場利用内規	53
5.教育課程	13	13.金沢学院大学・短期大学学長表彰規則	54
6.各学科の方針	18	14.金沢学院大学・短期大学における 学生の懲戒規則	55
7.免許・資格等	21	付1.金沢学院短期大学学友会会則	58
栄養士免許証	22	付2.金沢学院短期大学学友会選挙規則	60
社会福祉主事任用資格	22	15.クラブ一覧表	61
フードスペシャリスト資格認定試験受験資格	23	16.同窓会「かがり火会」	62
栄養教諭二種免許状	24	校舎配置図	63
8.学生生活のてびき	26		
(1)個人情報第三者提供	27		
(2)学生関係業務機構	28		
(3)学内ポータルサイト(キャンパスメイト)	29		
(4)願出・届出及び証明書申請等の手続き	30		
(5)教務部	32		
(6)学生部	33		
(7)保健室	35		
(8)学生相談	36		
(9)経理部	37		
(10)就職支援センター	38		
(11)国際交流センター	39		
(12)地域連携推進センター	39		
(13)図書館	39		
(14)教育研究所	41		
(15)マスコミ研究所	41		
(16)白山麓研修センター	41		
(17)防災・防火・防犯・安全等に関する 注意事項	42		

校 歌

柳澤 良一 詞
池辺晋一郎 曲

♩ = 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 へ 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

6
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 のび ゆ くわれら

11
かがゆくひと み ー あか る いみらい の そう そうへ お
きらめくえい ち ー へい わ なせかい の そう そうへ お
みなぎるおも い ー ゆめ あ るふん かの そう そうへ お

17
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.

23
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} 追い究め

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^ねく

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



しゅんぶう きらめく せいしやうの
しゅうよう はえくる せいしやうの



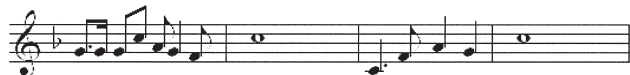
おーか で き た え た ち か ら あ り で
おーか で ち か った た ち か ら あ り で



しやうりのおおざ ゆるぎなく いきたからかに ゆくとこ
いまいごうの とまきたり こころひとつに ゆすすみゆ



ろく かなざわがく いん ああ
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



学園歌 栄光のとき

一、春風きらめく 清鐘せいしょうの

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 清鐘せいしょうの

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 生 歌

喜多 昭夫 詞
天沼 裕子 曲



1. せいしやう の おかにつ ど 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 まいらを ひらく かぜとなる まいらを ひらく かぜとな
のびゆく われら えみあふる のびゆく われら えみあふ



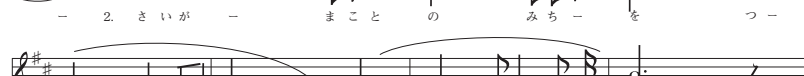
る りそうの ーみちー を 1.2 つー き す す
る まことの ーみちー を



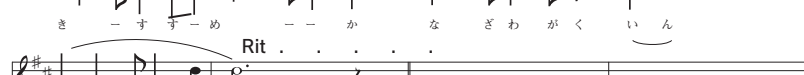
め かなざわがく いん こー こー にあり



1. 2. さいがー まことの みちー を つー



きー すーすーめー ー かなざわがく いん



こー こー にありー

学 生 歌

一 清鐘せいしょうの丘に集いて 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 笑み溢あふる

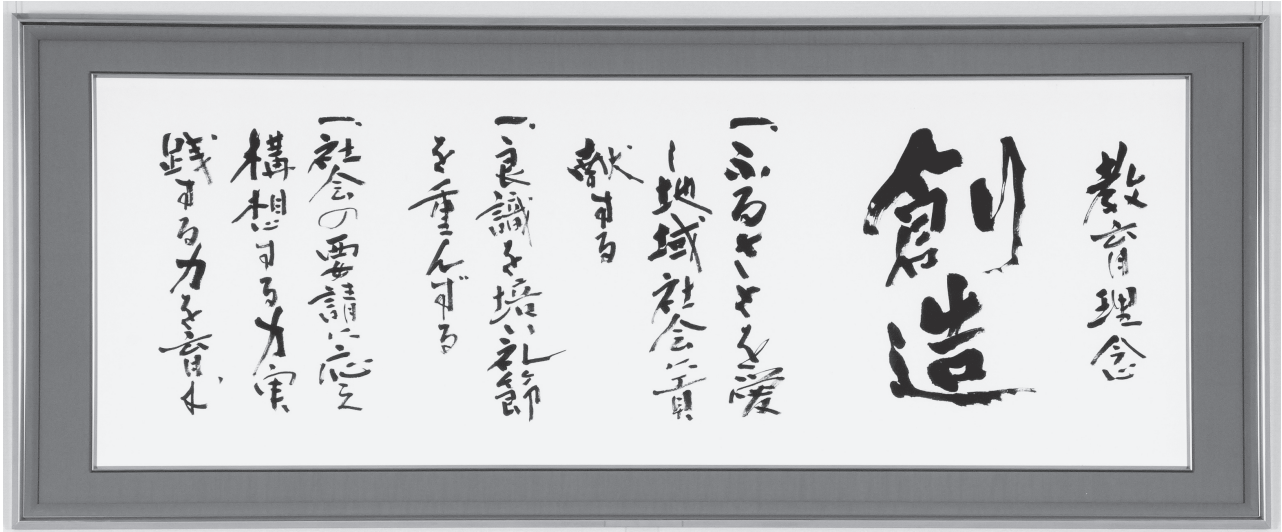
伸びゆくわれら 笑み溢あふる

真理まことの道をつき進め

金沢学院 ここにあり

真理まことの道をつき進め

金沢学院 ここにあり



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思えます。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。

2. 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回入学式挙行	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)
25年 4月	第1回入学式挙行		第1回大学入学式挙行
26年 3月	学校法人金沢女子短期大学に設置変更、認可		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
27年 3月	金沢女子短期大学高等学校設置認可	62年 5月	学園創立40周年記念式典挙行
30年 4月	高等学校同窓会「星美会」発足	63年 7月	アクションハウス竣工
34年 6月	短期大学・高等学校体育館竣工	63年 9月	中川正之、短期大学長に就任
34年11月	直山与二、理事長に就任	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
37年 3月	短期大学本館校舎竣工	平成 3年 3月	大学同窓会「翠会」発足
38年11月	短期大学別館校舎及び図書館竣工	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)
39年12月	高等学校別館校舎竣工	4年 3月	短期大学のすべての専攻科を廃止
41年 5月	学寮「紫明寮」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10月	学園創立20周年記念式典挙行	4年12月	尾口研修センター(現白山麓研修センター)竣工
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 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
45年 3月	金沢市末町に総合運動場完成	5年 9月	大学第2体育館竣工
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 4月	2号館竣工
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	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
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	短期大学情報処理科開設		
51年 9月	学園創立30周年記念式典挙行		
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		大学基礎教育機構を設置
	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	14年11月	資格支援センターを設置
	金沢学院大学経営情報学部開設	15年4月	清鐘台奨学金制度を創設
	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	16年2月	運動部寮「清鐘寮」竣工
	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	16年4月	宮本匡章、学園長に就任
7年8月	西田晃二郎、短期大学長に就任		石田寛人、大学長・短期大学長に就任
8年3月	短期大学情報処理学科廃止		大学美術文化専攻科美術工芸専攻を開設
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	16年11月	大学経営情報学部産業情報学科の学生募集を停止
9年4月	森昭夫、大学長に就任		学園歌「栄光のとき」制作
	小堀為雄、短期大学長に就任		屋内練習場竣工
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	17年2月	高等学校体育館竣工
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	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
	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		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
	校歌(旧)制定		大学院経営情報学研究科に博士後期課程を開設
10年12月	大学院経営情報学研究科設置認可		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
11年4月	大学院経営情報学研究科開設	18年4月	大学経営情報学部に経営・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
	2号館研究棟(現2号館B棟)竣工		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
11年12月	大学美術文化学部設置認可		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
12年4月	宮本匡章、大学長に就任	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
	大学美術文化学部開設		教育理念「創造」を制定
	6号館竣工	19年1月	校歌制定
	大学文学部英米文学科を国際文化学科に名称変更	19年5月	大学開学20周年記念講演会開催
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	19年12月	大学院人文学研究科設置認可
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)	20年3月	学生寮「第二清鐘寮」竣工
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		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
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許可 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 大学院スポーツ健康学研究科開設
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	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	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
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		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
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		大学経営情報学部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
24年1月	女子専用学生寮「第三清鐘寮」竣工	28年7月	学園創立70周年記念式典挙、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1月	秋山稔、理事長に就任(大学長兼任)
24年6月	高等学校創立60周年記念式典挙	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)	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
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		

3. 教員名簿（平成 29 年度）

	教 授	准 教 授	講 師	助 教
現代教養学科	河 内 久美子 高 他 毅 槻 木 裕 益 子 待也 松 井 良雄 吉 田 若葉	塚 崎 玲 子 R.W.カニンガム	小 里 千 寿 村 上 智	村 山 大 樹
食物栄養学科	中 塚 晴 夫 原 田 澄 子 諸 岡 康 哉	鈴 木 賢 男 櫻 井 千 佳 西 野 洋 一	森 田 一 雄 安 嶋 まなみ	橋 詰 奈々世 平 山 雄 大

(50音順)

4. 授業科目履修要項

(1) 卒業に必要な単位数

学科	区分	共通教育科目	現代教養コア科目	専門科目	計
	現代教養学科		16	12	36

学科	区分	共通教育科目	専門科目	計
	食物栄養学科 (栄養士免許に必要な単位数)		16 (16)	48 (54)

本学を卒業するには、2年間以上在学し、上表の単位数を修得しなければならない。

なお、各学科の授業科目の単位数については、教育課程(P.13～17)を参照すること。

◇キャップ制

卒業要件となる科目の履修登録上限単位数は、各学期24単位であり、年間48単位である。

キャップ制とは、履修登録できる単位数を制限することで、履修登録が多すぎて自習時間が確保できなくなることを避けるために設けられている。2年間の履修計画をしっかりと立てて履修することが望ましい。

(2) 卒業資格を得るための履修方法

授業科目は、必修科目、選択科目に分け、単位数が定められている。教育課程に示す必修単位を含め、卒業に必要な単位数(前掲)合計64単位以上を修得した者は卒業資格が得られる。ただし、必修単位が、1単位でも修得できていないときは、合計単位数が64単位以上あっても卒業資格が与えられないので注意すること。

◇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、自分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。

〔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	S(秀)	100～90	4	特に優秀な成績
	A(優)	89～80	3	優れた成績
	B(良)	79～70	2	良好な成績
	C(可)	69～60	1	合格と認められる成績
不合格	D(不可)	59以下	0	不合格
	E(試験放棄)	—	0	試験放棄
認定	N(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。

$$\text{GPA} = \frac{\text{Sの単位数} \times 4 + \text{Aの単位数} \times 3 + \text{Bの単位数} \times 2 + \text{Cの単位数} \times 1}{\text{総履修登録単位数}}$$

計算式の分母が「総履修単位数」となっていることから分かるように、不合格科目が多ければ、それだけGPAが低くなる。

〔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。

◇科目ナンバリング

すべての科目にはアルファベットと数字を用いたナンバーが付けられている。授業科目の学習段階や順序等の体系性を明示するための科目ナンバリングは、レベルや専門を勘案して授業科目を履修する際の目安となる。

(3)履修登録

履修登録は単位の認定を受けるために行うものである。

学期間に受講する科目のすべてを年2回、前・後学期開講後2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。

この履修登録は、学修の基礎となる最も重要な手続きとなる。学生の受講する授業の権利が確認されるための意思表示であり、単位の認定を受けるために履修科目を登録し、卒業要件単位数を充足できるように重点をおくこと。したがって、指定の期日までにこの登録を怠れば、その学期における受講の権利を放棄したことになる。

①再履修

単位を修得できなかった科目については、再履修できる。ただし、必修科目以外の科目にあっては、他の科目に選択替えしてもよい。

②履修取消

学期の途中でやむを得ず履修を取りやめる場合は、各学期の授業開始おおむね6週目に設定される履修取消し期間に教務部に願出しなければならない。ただし、卒業等の単位が不足しないよう十分注意すること。

(4)公欠席・欠席

欠席する場合、「公欠願」「欠席届」「長期欠席届」と併せてこれを客観的に証明し得る関係書類を提出すること。

P.32 参照

(5)定期試験、追試験及び再試験

授業科目を履修し、その試験に合格した者に対して授業科目担当者が所定の単位を与えることになる。

この場合の試験には、定期試験又はこれに代る授業時間内の試験、追試験、再試験ならびに作品、レポートその他が含まれる。

①定期試験

(ア)各学期末に数日間にわたって実施するもので、試験の科目・日時・場所等は試験実施1週間前に掲示板ならびにWeb上に掲示する。

(イ)次のいずれかに該当する者は、受験資格を失うので注意すること。

(a)欠席時数とその科目の授業時数の3分の1を超えた者

(b)学納金の未納者。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者に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。

(c)授業科目担当者から履修の承認を受けていない者

◇(a)に該当するおそれのある者に対しては、個別連絡によって警告する。

◇公欠席を(a)の欠席時数に算入するかどうかは、科目担当者等の判断に委ねるものとする。

(ウ)定期試験の時間

1 限 9時30分～10時30分

2 限 10時50分～11時50分

3 限 12時50分～13時50分

4 限 14時10分～15時10分

5 限 15時30分～16時30分

※通常の授業時間と異なるので注意すること

(エ)受験の際の注意事項

(a)受験の際は学生証を机上に提示すること。

(b)氏名、名列番号を記入しない答案は無効である。

(c)試験に際しては20分以上の遅刻を原則として認めない。

(d)試験開始後30分以内の退室は認められない。

(e)試験場では、前もって指示された座席表のとりの席につくこと。

(f)机上には、学生証、筆記用具(下敷き、筆箱は不可)及び特に持込みを許可されたもの以外は置かないこと。

また、机の中は空にすること。携帯電話の電源は必ず切りバッグ等に入れ、手荷物は床に置くこと。

(g)試験中は監督者の指示に従い、不正行為又はそれと疑われるような行為のないよう特に注意すること。

(h)不正行為をした場合、当期履修登録した科目すべてを「不可」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。

- 代人受験及び他人の学生証の持ち込みにより身分を偽って受験すること。
- 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。
- 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。
- 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。
- 他人の答案を写し、又は他人に答案を見せたりすること。
- 他の受験生との談話、もしくは信号、符号又は通信等を利用して、試験に関する情報を交換すること。
- その他、監督者が不正行為と判断した行為。

②追試験

本人の病気、天災、交通事故、就職試験、忌引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行う試験を「追試験」という。

(ア)追試験希望者は、追試験願(病気の場合は医師の診断書、その他は適切な証明書を添付)を定期試験最終日の翌日までに教務部へ提出すること。

(イ)追試験は、別に示す日時・場所において実施する。受験についての注意事項は定期試験の場合に準ずる。

(ウ)追試験がレポート等の場合は、指定された日時に遅れないよう提出しなければならない。

(エ)追試験の手続きをしないまま受験したり、レポートを提出しても単位は認定されないので、必ず手続きをとること。

③再試験

成績判定の結果、不可と認定された者が再び受ける試験を「再試験」という。

(ア)定期試験の結果、成績不良で再試験をすると指示された者は、科目担当者判断で1回に限り再試験を受験

できる。

(イ)再試験は、別に示す日時・場所において実施する。受験についての注意事項は、定期試験の場合に準ずる。

(ウ)再試験がレポート等の場合は、指定された日時に遅れないよう提出しなければならない。

(エ)再試験を放棄した場合は、改めて再試験を行わないので注意すること。

(6)履修の認定及び成績評価

①授業科目の履修の認定及び成績評価は、成績通知書によって学生に配付される。これが、卒業資格の基本データになるので、内容を必ず確認すること。

②授業科目の単位認定は、教育課程の単位配当の欄に記載してある学期中に行う。

③本学における単位修得は、試験、レポート、授業の取り組み・態度等、その科目担当者のシラバスに記載された評価方法により評価される。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)ならびに試験放棄を不合格とする。試験放棄は、定期試験を受けずかつ追試験願を提出しなかった場合とする。不合格となった科目については単位が認定されないため、必要ならば「再履修願」(教務部で交付)によって再履修を願い出なければならない。

④再試験の成績評価は「可」以下となる。

⑤作品、レポートの未提出等の指示を受けた者は、授業科目担当者の指示に従って早く認定されるよう努力しなければならない。

なお、「成績評価の方法」については、Webシラバスで確認すること。

(7)他学科の科目履修

食物栄養学科の学生は、許可を得て、在籍する学科の科目以外に、他学科の開講科目を履修することができる。ただし、履修修得した単位のうち、在籍する学科の卒業要件単位として認定される上限は8単位である。他学科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、科目担当者の承認を得て、履修しなければならない。

(8)大学コンソーシアム石川の「シティカレッジ」単位互換制度

本学は、石川県内の他大学・短期大学及び放送大学等との間で実施される「いしかわシティカレッジ」事業に参加しているため、希望者は本事業が提供している科目を履修することができる。希望者は、「シティカレッジ出願票」に必要事項を記入し、教務部に提出すること。

この事業で履修、修得した科目のうち、本学が認めた科目は、卒業要件単位として認定することができる。その単位数の限度は、別に定める。

※本事業に関する情報や卒業要件単位数に認定できる科目ならびに単位数の限度等は開講日までに掲示で知らせる。

(9)海外研修

本学は、見聞を広め、国際化へのニーズに対応するため、海外研修を実施している。この海外研修は「短期語学留学」として単位が与えられ、事前研修、研修状況、レポート・発表などが評価対象となる。

〈短期海外留学〉

1～2年生を対象に、夏季あるいは春季の休暇期間を利用した短期の留学である。夏のオックスフォード大学(イギリス)と春のカピオラニ・コミュニティカレッジ(ハワイ)の2種類のプログラムがある。前者は8月末もしくは9月初旬から、後者は2月から3月にかけて、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も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。

※海外留学に関する問い合わせ等は、国際交流センターが窓口になっている。

5. 教育課程

◇週時数欄

「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)、ただし食物栄養学科専門科目の「週時数4」は270分授業(3時限)を示す。

◇科目ナンバリングのコード配分規則

	<u>G</u>	<u>2</u>	<u>6</u>	<u>01</u>
	↓	↓	↓	↓
	学科	水準(セメスター)	履修分野	通し番号
(例)	G (現代)	2 (2セメスター)	6 (英米・国際)	01 (先頭の科目)
詳細	別表1	別表2	別表3	01～11

*別表1

記号	付加情報
G	現代教養学科
N	食物栄養学科

*別表2

番号	付加情報
1	第1セメスター(1年生前期)
2	第2セメスター(1年生後期)
3	第3セメスター(2年生前期)
4	第4セメスター(2年生後期)

*別表3

学科	番号	付加情報
G	0	共通教育科目(必修)
	1	共通教育科目(選択)
	2	現代教養コア科目: 現代と社会
	3	現代教養コア科目: 地域文化
	4	現代教養コア科目: 環境・共生
	5	専門科目: 日本と日本語
	6	専門科目: 英米・国際
	7	専門科目: 人間社会
N	8	総合科目
	0	共通教育科目(必修)
	1	共通教育科目(選択)
	2	専門科目: 社会生活と健康
	3	専門科目: 人体の構造と機能
	4	専門科目: 食品と衛生
	5	専門科目: 栄養と健康
	6	専門科目: 栄養の指導
7	専門科目: 給食の運営	
8	発展科目	

現代教養学科

(1) 共通教育科目・現代教養コア科目

平成29年度入学

科目区分	科目NO.	授業科目の名称	単位数		授業形態	単位配分				週時数				備考	
			必修	選択		1年次		2年次		1年次		2年次			
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
共通教育科目	G1001	フレッシュマンセミナー	1		実習	1				2					集中講義
	G1101	英語ⅠA		2	演習	2				2					
	G1102	英語ⅠB		2	演習	2				2					
	G1103	英語ⅠC		2	演習	2				2					
	G1104	英語ⅠD		2	演習	2				2					
	G2101	英語ⅡA		2	演習		2				2				
	G2102	英語ⅡB		2	演習		2				2				
	G2103	英語ⅡC		2	演習		2				2				
	G2104	英語ⅡD		2	演習		2				2				
	G2105	中国語		2	演習		2		(2)		2		(2)		
	G4101	短期語学留学		2	演習				2				2		
	G1105	日本語ⅠA		2	演習	2				2					
	G1106	日本語ⅠB		2	演習	2				2					
	G3101	日本語Ⅱ		2	演習			2					2		
	G2106	健康科学		2	講義		2				2				
	G1107	体育実技		1	実習	1				2					
	G2107	情報科学		2	講義		2				2				
	G1002	情報処理基礎		2	実習	2				4					
	G2001	キャリアプランニング		1	実習		1				2				
	G3102	ライフデザイン		2	講義			2					2		
	G4102	教育学		2	講義				2					2	
	G2108	法と社会		2	講義		2				2				
	G1108	自然科学入門A		2	講義	2				2					
	G1109	自然科学入門B		2	講義	2				2					
	G1110	自然科学入門C		2	講義	2				2					
小計 (25科目)			4	43		22	17	4	6	26	18	4	6		
現代教養コア科目	現代と社会	G1201	基礎演習	2		演習	2				2				
		G2201	現代社会論		2	講義		2				2			
		G1202	現代社会と経済		2	講義	2				2				
		G3201	メディア論		2	講義			2				2		
		G4201	現代と芸術		2	講義				2				2	
	地域文化	G2301	金沢まち学		1	実習		1				2			
		G4301	地域文化論		2	講義				2				2	
		G3301	伝統文化研究		2	演習			2				2		
		G3302	地域課題ワークショップA		1	実習			1				2		
		G3303	地域課題ワークショップB		1	実習			1				2		
	G3304	地域課題ワークショップC		1	実習			1				2			
	環境・共生	G3401	生活環境論		2	講義			2				2		
		G3402	自然環境論		2	講義			2				2		
		G1401	コミュニケーション演習A		2	演習	2				2				
		G2401	コミュニケーション演習B		2	演習		2				2			
G2402		コミュニケーション演習C		2	演習		2				2				
G1402	共生社会実習A		1	実習	1				2						
G1403	共生社会実習B		1	実習	1		(1)		2		(2)				
G1404	共生社会実習C		1	実習	1		(1)		2		(2)				
小計 (19科目)			2	29		9	7	13	4	12	8	18	4		

※卒業要件及び履修方法

共通教育科目から、必修科目の4単位と英語Ⅰの2単位、日本語Ⅰの2単位を含め16単位以上、現代教養コア科目は基礎演習2単位、共生社会実習1単位を含めて3つの分野それぞれから4単位以上で12単位以上、専門科目から、卒業研究を含め36単位以上を修得し、合計64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、各学期24単位の年間48単位とする。

※各科目は、単位配分された学年での履修を原則とするが、表中で2年次に()付き数字が示されている科目については、1年次、2年次どちらで履修しても構わない。

(2) 専門科目

平成29年度入学

科目 区分	科目 NO.	授業科目の名称	単位数		授業 形態	単位配分				週時数				備 考		
			必修	選択		1年次		2年次		1年次		2年次				
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期			
専 門 科 目	日 本 と 日 本 語	G2501	日本語学		2	講義		2				2				
		G2502	日本語表現		2	講義		2				2				
		G1501	日本文学の歴史		2	講義	2				2					
		G3501	日本文学講読A		2	演習			2				2			
		G3502	日本文学講読B		2	演習			2				2			
		G3503	日本文学講読C		2	演習			2				2			
		G4501	児童文学		2	演習				2					2	
		G4502	映像と文学		2	講義				2						2
		G1502	オフィス実務		2	演習	2				2					
		G2503	ビジネス文書		2	演習		2				2				
		G2504	事務管理		2	講義		2				2				
		G3504	言語と文化		2	講義			2					2		
		G4503	日本文化研究		2	講義				2						2
		G2505	日本民俗研究		2	講義		2				2				
		英 米 ・ 国 際	G2601	英米文学A		2	講義		2				2			
	G2602		英米文学B		2	講義		2				2				
	G2603		イングリッシュコミュニケーションⅠ		2	演習	2					2				
	G3601		イングリッシュコミュニケーションⅡ		2	演習							2			
	G3602		応用英語A		2	演習			2				2			
	G3603		応用英語B		2	演習			2					2		
	G3604		異文化間コミュニケーション		2	講義			2					2		
	G1601		観光ビジネス		2	講義	2				2					
	G2604		ホテル・ブライダル事業論		2	講義		2				2				
	G2605		ファッションビジネス		2	講義		2				2				
	人 間 社 会	G4601	英米文化研究		2	講義				2					2	
		G4602	アジア研究		2	講義				2					2	
		G3605	文化人類学		2	講義			2						2	
		G3701	哲学		2	講義			2						2	
		G2701	歴史と人間		2	講義		2				2				
		G4701	社会心理学		2	講義				2					2	
		G3702	ホスピタリティ演習		2	演習			2						2	
		G3703	企業と経営		2	講義			2						2	
		G1701	簿記原理		2	演習	2				2					
		G2702	会計実務Ⅰ		1	実習		1				2				
		G3704	会計実務Ⅱ		2	実習			2						4	
		G2703	情報処理Ⅰ		1	実習		1				2				
		G3705	情報処理Ⅱ		1	実習			1						2	
		G4702	情報活用演習		2	演習				2						2
		G1702	色彩とデザイン		2	講義	2				2					
		G1703	衣生活論		2	講義	2				2					
		G2704	食と健康		2	講義		2				2				
	G3706	住文化論		2	講義			2						2		
		小計 (42科目)	0	81		12	26	29	14	12	28	32	14			
総 合 科 目	G4801	卒業研究		2	演習				2					2		
		小計 (1科目)	2	0		0	0	0	2	0	0	0	2			
合計 (87科目)			8	153		43	50	46	26	50	54	54	26			

食物栄養学科

(1) 共通教育科目

平成29年度入学

科目区分	科目NO.	授業科目の名称	単位数		授業形態	単位配分				週時数				備考	
			必修	選択		1年次		2年次		1年次		2年次			
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
共通教育科目	N1001	フレッシュマンセミナー	1		実習	1				2					
	N1101	英語ⅠA		2	演習	2				2					
	N1102	英語ⅠB		2	演習	2				2					
	N1103	英語ⅠC		2	演習	2				2					教
	N1104	英語ⅠD		2	演習	2				2					
	N2101	英語ⅡA		2	演習		2				2				
	N2102	英語ⅡB		2	演習		2				2				
	N2103	英語ⅡC		2	演習		2				2				教
	N2104	英語ⅡD		2	演習		2				2				
	N2105	中国語		2	演習		2		(2)		2		(2)		
	N4101	短期語学留学		2	演習				2				2		集中講義
	N1105	日本語ⅠA		2	演習	2				2					
	N1106	日本語ⅠB		2	演習	2				2					
	N3101	日本語Ⅱ		2	演習			2				2			
	N2106	健康スポーツⅠ		1	実習	1				2					教
	N2107	健康スポーツⅡ		1	実習		1				2				教
	N2108	情報科学		2	講義		2				2				
	N1107	情報処理基礎		2	実習	2				4					教
	N2001	キャリアアプランニング	1		実習		1				2				
	N3102	ライフデザイン		2	講義			2				2			
N4102	教育学		2	講義			2					2		社	
N2109	法と社会		2	講義		2				2				教	
N1108	自然科学入門A		2	講義	2				2						
N1109	自然科学入門B		2	講義	2				2						
N1110	自然科学入門C		2	講義	2				2						
小計			2	44		22	16	4	6	26	18	4	6	卒業16単位以上	

※卒業要件及び履修方法

共通教育科目から、必修科目の2単位と英語Ⅰの2単位を含め16単位以上、専門科目から、必修科目を含め48単位以上を修得し、合計64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、各学期24単位の年間48単位とする。また、他学科科目、シティカレッジや放送大学の読替科目を上限8単位として卒業要件単位(共通教育科目)とすることができる。

※各科目は、単位配分された学年での履修を原則とするが、表中で2年次に()付き数字が示されている科目については、1年次、2年次どちらで履修しても構わない。

(2) 専門基礎科目・専門実践科目

平成29年度入学

	科目 NO.	授業科目	単位数		授業 形態	単位配分				週時数				備 考			
			必修	選択		1年次		2年次		1年次		2年次					
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
専門基礎科目	社会 生活 健康	N1201	食生活論	2	2	講義	2			2				栄			
		N3201	公衆衛生学	2		講義			2			2			栄	F	社
		N2201	社会福祉概論	2	2	講義		2			2				栄		社
	人体 の 構造 と 機能	N1301	解剖生理学	2		講義	2			2				栄			
		N2301	解剖生理学実験		1	実験		1			3			栄			
		N3301	病態生理学		2	講義			2			2		栄			
		N2302	生化学	2		講義		2			2			栄	F		
		N4301	生化学実験		1	実験			1				3	栄	F		
		N1302	運動生理学		2	講義	2			2				栄			
	食品 と 衛生	N1401	食品学Ⅰ	2		講義	2			2				栄	F		
		N2401	食品学Ⅱ		2	講義		2			2			栄	F		
		N4401	食品科学・機能論		2	講義			2				2	栄	F		
		N3401	食品学実験		1	実験			1			3		栄	F		
		N3402	食品衛生学		2	講義			2			2		栄	F		
N3403		食品衛生学実験		1	実験			1				3	栄				
専門実践科目		栄養 と 健康	N1501	基礎栄養学	2		講義	2			2			栄	F	社	
	N2501		応用栄養学		2	講義		2			2			栄	F		
	N3501		応用栄養学実習		1	実習			1			3		栄			
	N3502		臨床栄養学		2	講義			2			2		栄			
	N4501		臨床栄養学実習		1	実習			1				3	栄			
	N3503		健康管理概論		2	講義			2			2		栄	F		
	栄養 の 指導	N1601	栄養指導論Ⅰ	2		講義	2			2				栄			
		N2601	栄養指導論Ⅱ		2	講義		2			2			栄			
		N3601	栄養指導論実習		1	実習			1			3		栄			
		N4601	公衆栄養学		2	講義			2			2		栄			
		N4602	健康心理学		2	講義			2				2	栄			
	給食 の 運営	N2701	給食管理論		2	講義		2			2			栄			
		N2702	給食管理実習Ⅰ		1	実習		1			4			栄			
		N3701	給食管理実習Ⅱ		1	実習			1			4		栄			
		N4701	給食管理実習Ⅲ(校外実習)		1	実習			1				3	栄		集中講義	
		N4702	給食管理実習Ⅳ(校外実習)		1	実習			1				3	栄		集中講義	
		N2701	栄養士総合演習Ⅰ		2	演習		2			2			栄			
		N4702	栄養士総合演習Ⅱ		2	演習			2				2	栄			
		N1701	調理学	2		講義	2			2				栄	F		
		N1702	調理学実習Ⅰ		1	実習	1			3				栄	F		
		N2703	調理学実習Ⅱ		1	実習		1			3			栄	F		
		N3702	応用調理学実習		1	実習			1			3		栄	F		
		N4703	調理科学実験		1	実験			1				3	栄	F		
		N4704	校外実習事前・事後指導		2	演習			2				2	栄		集中講義	
発展 科目	フ ィ ド ス ペ シ ャ リ ス ト 科 目	N1801	食料経済		2	講義	2			2				F			
		N3801	フードスペシャリスト論		2	講義			2			2		F			
		N1802	フードコーディネート論		2	講義	2			2				F			
小計			14	55		19	17	18	15	21	24	31	25				
総合計			16	99		41	33	22	21	47	42	35	31				

栄：栄養士必修 社：社会福祉主事
 教：栄養教諭二種 F：フードスペシャリスト
 ※栄養教諭の履修者は履修すること。

6. 各学科の方針

現代教養学科

現代教養学科では、人として自らが豊かに生きるとともに、他者と生き、支え合う社会を形成する力、現代社会を生き抜く人間力と汎用的能力を身につけ、地域社会に貢献する有為な人材の育成、さらに卒業後に社会で活躍するためのビジネス実務能力の養成を目指し、次のような方針で教育課程(カリキュラム)を編成しています。

1. 大学教育の基礎となるスキルを身につける初年次教育
2. 広い視野と人生を豊かにする教養を身につける一般教養教育
3. 状況に応じたコミュニケーション能力、情報収集力、情報発信力を培う教育
4. 円滑な人間関係を構築し、協調・協働を志向する態度を涵養する教育
5. 社会、人間、文化などの諸課題について自ら考える力を養う教育
6. 現代の社会生活で必須となる、ことばの力とICT活用力を高める専門教育
7. 地域文化を再認識し、継続的に地域資源の活用に目を向ける姿勢を育む教育

専門教育での学修の方針

時代の要請に応える社会的教養と職業又は实际生活に必要な能力としての「人間力」を育成するため、現代の諸相や地域の資源、他者との共生について学ぶ「現代教養コア科目」と、日本についての深い知識と日本語の豊かな表現力を身につける〈日本と日本語〉、英語の運用能力を高め国際的な視野を広げる〈英米・国際〉、人間や生活文化への理解を深め社会生活で必須となる情報処理能力を高める〈人間社会〉の3つの科目群からなる「専門科目」、そして、これらの学修成果の集大成としての卒業研究を配置しています。

具体的には、共通教育科目において、英語、日本語、ICTの基礎や社会科学、自然科学などを学ぶことにより、コミュニケーション力と教養の基盤を作ります。また、現代教養コア科目では、現代を知り、地域を知り、他者と生きることの大切さを学ぶことで、現代社会における諸問題に対し、多角的な視点をもって解決しうる力を身につけます。1年前期の「基礎演習」では産学協同による体験型学習を行い、課題の発見から解決にいたるまでのプロセスの中で他者の考えを理解し、自分を表現する力、人間関係を調整する力を養うとともに、短大での2年間をどのように過ごすかを主体的に考える機会を設けています。2年後期の「卒業研究」では、自らが設定したテーマについて論文をまとめ、口頭発表を行います。

専門科目には3つの科目群を軸にしたコースがあります。公務員・一般事務(日本と日本語)コースでは、日本や地域の文化についての深い知識と日本語力(文章力や表現力)を身につけ、公務員試験や企業での事務処理に対応できる力を養います。観光・ホテル・ファッション(英米・国際)コースでは、英語運用能力を身につけるとともに、広く世界の文化や社会を理解することで、観光やホテルなどの業界で活躍できる力を養います。ICT・簿記会計(人間社会)コースでは、人間と社会や生活について理解するとともに、ICT利活用や簿記会計の知識を学び、実社会に適応する力を養います。

本学科では学生の積極的かつ主体的な学びを重視していることから、自由度の高いカリキュラムが組まれています。従って、上記各コースは学びの軸であり、一人ひとりの興味・関心のある科目をコースの枠にとらわれず履修することができます。

さらに、日本語、英語、ICTなどの知識や、ビジネス実務に関する能力をしっかりと身につけるため、検定試験へのチャレンジをサポートしています。2年間の学習目標と計画を立て、知識・スキルの証としての資格取得にも積極的に挑戦してください。

学位授与の方針

本学科では、所定の単位を修得した次の学生に、短期大学士(教養)の学位を授与します。

1. 現代社会の諸相や人間、文化に対する深い見方ができ、課題に適切に対応することができる。
2. 将来の進路を切り開く知と力を身につけ、社会に貢献することができる。
3. 社会の一員として、多様な人々と共に生きるためのコミュニケーション能力と協働の姿勢を修得している。
4. 地域の現状と将来に目を向け、地域社会の発展に寄与する意欲をもつ。

食物栄養学科

我が国では急速な高齢化・少子化に伴い、疾病構造が感染症から生活習慣病へと変化しています。近年は予防医学の観点から食生活や食習慣の改善がこれら生活習慣病の予防に役立つと共に、健康増進の要として、健康寿命の延伸につながるものが広く認識されています。

このような現状にあって『食と健康のスペシャリスト』である栄養士への社会的ニーズが高まっています。栄養士は病院、福祉施設、学校、保育所などにおける給食管理や食品会社での新商品開発、健康増進施設での栄養管理業務など様々な分野で活躍する「食と健康の専門家」という位置付けをされています。

本学科はこのような社会的要請に応えるため、次のような方針で教育課程(カリキュラム)を編成し、食と健康のスペシャリストとしての栄養士の養成を目指しています。

1. 大学教育の基礎となるスキルを身につける初年次教育
2. 広い視野と人生を豊かにする教養を身につける一般教養教育
3. 状況に応じたコミュニケーション能力、情報収集力、情報発信力を培う教育
4. 栄養バランスのとれた食事を科学的に創造できる知識と技能を身につける教育
5. 栄養士としての十分な専門的知識・技能を身につける専門教育
6. 地域の食と栄養の問題を把握し、それを改善する手段を考える力を養う教育

専門教育での学修の方針

栄養士養成施設として、社会生活と健康、人体の構造と機能、食品と衛生、栄養と健康、栄養の指導、給食の運営の各分野の専門基礎科目と専門実践科目に関する講義、実験と実習を含んだ専門家養成のための教育課程を編成しています。

専門科目の各分野の教育目標は次のとおりです。

教育分野と教育目標

教育分野	教 育 目 標
社会生活と健康	社会や環境と健康との関係を理解するとともに、保健・医療・福祉・介護システムの概要について修得する。
人体の構造と機能	人体の仕組みについて構造や機能を理解し、食事、運動、休養などの基本的な生活活動や環境変化に対する人体の適応について修得する。
食品と衛生	食品の各種成分の栄養特性について理解するとともに、食品の安全性の重要性を認識し、衛生管理の方法について修得する。
栄養と健康	栄養とは何か、その意義と栄養素の代謝及び生理的意義を理解するとともに、性、年齢、生活・健康状態等における栄養生理学的特徴及び各種疾患における基本的な食事療法について修得する。
栄養の指導	個人、集団及び地域レベルでの栄養指導の基本的役割や栄養に関する各種統計について理解する。また基本的な栄養指導の方法について修得する。
給食の運営	給食業務を行うために必要な、食事の計画や調理を含めた給食サービス提供に関する技術を修得する。

栄養士免許取得のためには、教育課程に掲げてある科目の中から栄養士法に規定されている指定科目の履修と単位取得が必要です。 [P.16～17 参照](#)

管理栄養士国家試験の受験資格を得るためには、栄養士資格取得後に3年間*の栄養士実務経験を積む方法があります。なお、本学科では卒業後も意欲的に学習を続けられるように「管理栄養士国家試験対策講座」などの活動を行い、卒業生を支援しています。

※ 国家試験受験に必要な実務年数は「修了見込み」ではなく「修了実年数」です。このため、最短での受験資格取得は、卒業後4年目となります。

栄養教諭二種免許状の取得

栄養士免許に必要な単位と教職に関する単位を修得すると栄養教諭二種免許状を取得できます。栄養教諭は児童生徒の望ましい食習慣の形成のために、栄養に関する専門性と教育に関する資質を併せ持つ栄養教育の専門家として期待されています。 [P.24～25 参照](#)

学位授与の方針

本学科では、所定の単位を修得した次の学生に、短期大学士(栄養学)の学位を授与します。

1. 栄養バランスのとれた食事を科学的に創造できる技術を身につけている。
2. 総合的な学修経験を通して、食生活や食習慣の改善に寄与する実践的能力を身につけ、人々の健康増進に資することができる。
3. 高いコミュニケーション能力と協働の姿勢を修得し、栄養と健康の情報を発信し続けることができる。
4. 地域における食の変遷、食事マナーを学び、地域の食文化の継承に貢献することができる。

7. 免許・資格等

- 栄養士免許証
- 社会福祉主事任用資格
- フードスペシャリスト資格認定試験受験資格
- 栄養教諭二種免許状

「栄養士免許証」

(1) 栄養士免許証の取得に必要な履修科目と単位数

食物栄養学科は、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ている。従って栄養士法施行規則に定める科目を履修できるように栄養士養成の教育課程を作成している。

栄養士免許証を取得するには、食物栄養学科の教育課程の中で『栄』と注記してある科目すべてを履修し、単位を取得しなければならない。

(2) 校外実習の履修(2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 1年次における栄養士必修科目(『栄』指定)の単位を1年次にすべて取得していなければ2年次の「給食管理実習ⅢおよびⅣ(校外実習)」を履修できない。
※「給食管理実習Ⅲ(校外実習)」は必修科目、「給食管理実習Ⅳ(校外実習)」は選択科目である。
- ③ 「給食管理実習ⅠおよびⅡ(校内実習)」(2年前期)を履修していない場合は校外実習(「給食管理実習ⅢおよびⅣ」)を履修することができない。
- ④ 校外実習は、病院・学校・福祉施設・事業所のうちから1～2ヵ所で原則、夏期休業中に実施する。
- ⑤ 実習は厚生労働省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。
- ⑥ 校外実習開始前に実習についての説明会を開催し施設訪問を行う。

(3) 免許申請について

- ① 金沢市内在住者は石川県健康福祉部健康推進課へ申請する。
- ② 金沢市以外の石川県内在住者は、住所地を管轄する保健福祉センターへ申請する。
- ③ 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。

「社会福祉主事任用資格」

食物栄養学科で厚生労働大臣の認定する「社会福祉主事任用資格」を取得しようとする者は、次の規定科目を履修しなければならない。

選択必修科目

授業科目の名称	授業形態	単位数	単位配当	備考
基礎栄養学	講義	2	1前	3科目以上取得
社会福祉概論	講義	2	1後	
公衆衛生学	講義	2	2前	
教育学	講義	2	2後	
計		8		

※規定の科目を3科目以上取得すること。

「フードスペシャリスト資格認定試験受験資格」

(1) フードスペシャリスト資格について

フードスペシャリストは、日本フードスペシャリスト協会が指定する科目を履修し、資格認定試験に合格した者に与えられる資格である。協会が定める規程科目を取得することにより、協会が実施する認定試験の受験資格を得ることができる。この認定試験に合格すると「フードスペシャリスト資格認定証」が授与される。

(2) フードスペシャリスト資格認定試験受験資格を得るために必要な科目

1. 必修科目(21単位以上)

規程科目	授業科目の名称	規程 単位数	授業 形態	単位配分				週時数				備 考
				1年次		2年次		1年次		2年次		
				前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
フードスペシャリスト論 (2単位以上)	フードスペシャリスト論	②	講義			2				2		} 2単位以上の 選択必修科目
食品官能評価・鑑別論 (2単位以上)	食品学実験	①	実験			1				3		
	調理科学実験	①	実験				1				3	
食物学に関する科目 (5単位以上)	食品学Ⅰ	②	講義	2				2				
	食品学Ⅱ	②	講義		2				2			
	食品科学・機能論	②	講義				2				2	
食品の安全に関する科目 (2単位以上)	食品衛生学	2	講義			2				2		
	公衆衛生学	2	講義			2				2		
調理学に関する科目 (4単位以上)	調理学	②	講義	2				2				
	調理学実習Ⅰ	①	実習	1				4				
	調理学実習Ⅱ	1	実習		1				4			
	応用調理学実習	①	実習			1				3		
栄養と健康に関する科目 (2単位以上)	応用栄養学	2	講義		2				2			
	公衆栄養学	2	講義				2				2	
	健康管理概論	2	講義			2				2		
食品流通・消費に関する科目 (2単位以上)	食料経済	②	講義	2				2				
フードコーディネート論 (2単位以上)	フードコーディネート論	②	講義	2				2				
	計	28		9	5	10	5	12	8	14	7	21単位以上

2. 選択科目(5単位)

規程科目	授業科目の名称	規程 単位数	授業 形態	単位配分				週時数				備 考
				1年次		2年次		1年次		2年次		
				前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
フードスペシャリスト資格に 適当とされる科目(5単位以上)	生化学	②	講義		2				2			
	基礎栄養学	②	講義	2				2				
	生化学実験	①	実験				1				3	
	計	5		2	2	0	1	2	2	0	3	5単位

注：フードスペシャリスト受験資格は必修科目を21単位以上、選択科目を5単位、修得すること。

注：単位数の○付数字はフードスペシャリスト受験資格に関する必修単位を示す。

「栄養教諭二種免許状」

(1) 教員養成課程

食物栄養学科には、教育職員免許状(栄養教諭二種)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、通常の卒業に必要な総単位数以外に教育職員免許法(以下「教免法」という。)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すること、及び栄養教育に係る科目を履修することが義務づけられている。

なお、本課程履修者は、2年次に履修費を納入しなければならない。

教員免許状の取得にいたるまでに、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、オリエンテーション・ガイダンスには必ず出席しなければならない。

(2) 本学で取得できる教育職員免許状の種類

学科	教育職員免許状の種類
食物栄養学科	栄養教諭二種免許状

(3) 法律に定められている規定

① 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

免許状の種類		所要資格	基礎資格	大学における最低修得単位		
				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	二種免許状	短期大学士の学位を有すること及び栄養士の免許をうけること。	2	12	—	

② 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。

教免法に基づき、本学が定める単位は次の表のとおりであり、十分な確認の上で履修すること。なお、本学では、2年次の「栄養教育実習」の履修は、原則として、指定された「教職に関する科目」の単位を2年次前期までに修得した者に限り認めている。

ただし、2年次前期までの授業の取組み・態度等や、関連科目の履修状況などにより、実習生としてふさわしくないと本学が判断した場合には履修を認めないことがある。

「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、これらの説明会等には必ず出席しなければならない。

(4)教員養成課程 (栄養教諭二種免許状)

食物栄養学科授業科目表における該当科目

教育職員免許法施行細則第66条の6に定める科目

授 業 科 目	単位数		授 業 形 態	単 位 配 分				週 時 数				備 考	
	必 修	選 択		1 年 次		2 年 次		1 年 次		2 年 次			
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期		
法と社会		②	講義		2				2			教	} 2 単位以上の 選択必修科目
英語ⅠC		2	演習	2				2				教	
英語ⅡC		2	演習		2				2			教	
健康スポーツⅠ		①	実習	1				2				教	
健康スポーツⅡ		①	実習		1				2			教	
情報処理基礎		②	実習	2				4				教	
計	0	10		5	5	0	0	8	6	0	0	8 単位以上	

栄養に係る教育に関する科目

授 業 科 目 の 名 称	単位数		授 業 形 態	単 位 配 当				週 時 数				備 考
	必 修	選 択		1 年 次		2 年 次		1 年 次		2 年 次		
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	
学校栄養教育論		②	講義			2				2		
計	0	2		0	0	2	0	0	0	2	0	2 単位

○付数字は栄養教諭に関する教職必修単位を示す

教職 (栄養教諭二種) に関する科目

授 業 科 目 の 名 称	単位数		授 業 形 態	単 位 配 当				週 時 数				備 考
	必 修	選 択		1 年 次		2 年 次		1 年 次		2 年 次		
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	
教職論	2		講義	2				2				集中講義 集中講義
教育原論	2		講義			2				2		
教育心理学	2		講義	2				2				
教育制度論	2		講義				2				2	
教育課程論	2		講義		2				2			
道德教育及び特別活動の研究	2		講義	2				2				
教育方法・技術論	2		講義				2				2	
生徒指導論	2		講義		2				2			
教育相談	2		講義		2				2			
教育実習指導(事前・事後指導)	1		実習			1				2		
栄養教育実習	1		実習				1				2	
教職実践演習(栄養教諭)	2		演習								2	
計	22	0		6	6	3	7	6	6	4	8	

8. 学生生活のてびき

- (1) 個人情報の第三者提供
- (2) 学生関係業務機構
- (3) 学内ポータルサイト(キャンパスメイト)
- (4) 願出・届出及び証明書申請等の手続き
- (5) 教務部
- (6) 学生部
- (7) 保健室
- (8) 学生相談
- (9) 経理部
- (10) 就職支援センター
- (11) 国際交流センター
- (12) 地域連携推進センター
- (13) 図書館
- (14) 教育研究所
- (15) マスコミ研究所
- (16) 白山麓研修センター
- (17) 防災・防火・防犯・安全等に関する注意事項

(1) 個人情報の第三者提供

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

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「かがり火会」への提供

学生の氏名、生年月日、学科、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

学生の氏名、学科、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. 短大後援会への提供

学生の氏名、学科、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

学生の氏名、生年月日、学科、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

学生の氏名、生年月日、学科、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

学生の氏名、生年月日、学科、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

学生の生命、身体の安全を守るため、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、学科、学籍番号、住所、電話番号、並びに保護者の氏名、住所、電話番号等を提供します。

(2) 学生関係業務機構

市外局番は(076)

部 署	業務内容	連 絡 先
教務部	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	229-8861
学生部	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、学研災手続きに関する事項、生活、交通安全指導	229-8837
保健室	健康管理、健康診断に関する事項、なんでも相談室の予約 障がいのある学生への相談窓口	229-8971
なんでも相談室	学生生活全般に関する相談	229-8960
就職支援センター	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	229-8839
経理部	学納金・寮費・寄付金等に関する事項	229-8822
図書館	図書の閲覧、貸出	229-8877
入試広報部	学生募集、進学相談に関する事項	229-8833
白山麓研修センター	研修センターの利用に関する事項	256-7712

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学内ポータルサイト(キャンパスメイト)及び掲示等によって行う。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 掲示等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、学内ポータルサイト(キャンパスメイト)の「休講・補講」から見る。
- ④ 学生がポスター等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。

掲示板の場所一覧

	現代教養学科	食物栄養学科
教務部	1号館1階 廊下	
学科関係	4号館2階 中央廊下近く	5号館1階 実習棟廊下
学生部	4号館1階 自動販売機横	
就職支援センター	就職支援センター前・4号館1階掲示板(講堂付近・資格関係のみ)	

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(死亡、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。

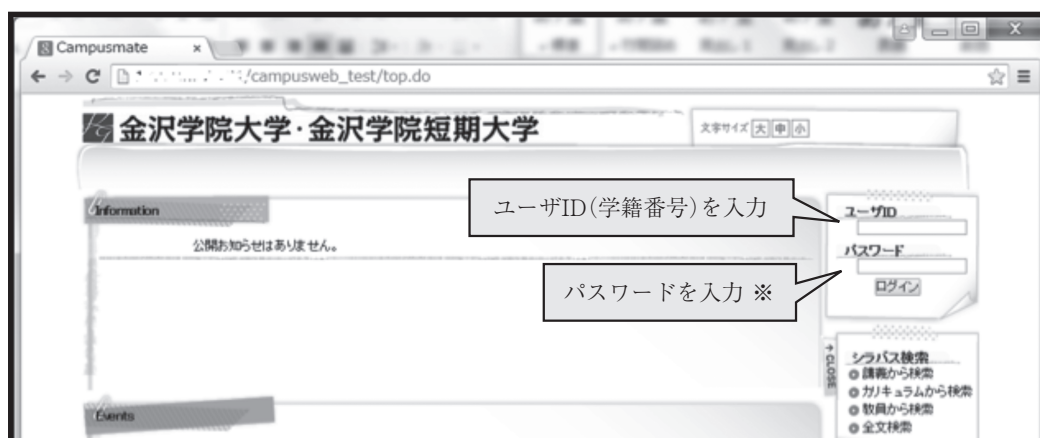
(3) 学内ポータルサイト(キャンパスメイト)

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。

- ①各種お知らせや休講・補講の連絡が掲載されている。
 - ②各自で履修登録(履修確認)を行う。
 - ③シラバスが確認できる。
 - ④各自の履修状況・出席状況・成績状況がわかる。
 - ⑤授業ごとの資料配付やレポート課題等の連絡が掲載されている。
 - ⑥健康診断の結果を確認できる。
- ※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。

ログインの仕方

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



※学籍番号は、P.33参照

※初めてのログインは、仮パスワードで入り、ログイン後は必ずパスワードを変更すること。

仮パスワード

→ 学籍番号 (7ケタ：半角) ←							→ 男性：M：全角 女性：F：全角														
										→ 誕生日 ←											
																例：3月の場合は03：半角					

キャンパスメイトに関する注意点

- 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。



(4) 願出・届出及び証明書申請等の手続き

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

① 願出

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		休学理由が病気等であった場合、回復した旨の診断書添付
退学願		病気等の時は診断書添付
転学科願		手続き期間に注意
再履修願		
履修取消願		
他学科履修願		
追試験受験願		学生部
活動承認・活動費(参加・登録費等)助成願		
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	提出期限は、使用日の10日前まで	
学生団体設立願		
学校 施設使用 願 備品使用 願	4月及び追加募集があった時に掲示より伝達	
奨学生願	自動車の構内駐車許可は、掲示により伝達	
構内駐車許可願		

② 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	公欠願(事由発生前に提出)	学生部
単位認定を伴う実習	(書類は不要)		
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、地域連携推進センター・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

③ 届出

欠席届(長期欠席届も含む)

事 由	添 付 資 料	用 紙	取 扱 窓 口
日時の変更のできない就職試験等(就職支援センターが認めたもの)	就職支援センターの認印	欠席届(事由発生前に提出)	教務部
病気	病気を証明できるもの	欠席届(事由発生後1週間以内に提出)	

変更届

事 由	手 続 き な ど	取 扱 窓 口
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	学生部
バイク通学届	学生部に用紙があるので、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	

④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。電話による申込は受け付けられない。

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。

受付時間 月～金曜日 9時～17時(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	
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	
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
免許状取得見込証明書			200円	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日必要
推薦書			就職支援センター	
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

(注)証明書の申込方法について

- (ア)各受付で証明書申込票を受け取り、必要事項を記入する。
- (イ)就職支援センター前の証紙自動券売機で証紙を購入する。
- (ウ)各受付に証紙を渡し、証明書申込票に領収印を押してもらう。
- (エ)発行先へ証明書申込票を提示する。
- (オ)証明書の交付は原則として翌日となる。

(5) 教務部

① 誓約書・保証書

- (ア) 入学者及び転入学者は、誓約書及び保証人2名連署の保証書を学長に提出しなければならない。
- (イ) 保証人2名のうち、1名は親権者、1名は独立の生計を営み、保証人としての責任を果たすことのできる者とする。
- (ウ) 保証人に異動があったときは、すみやかに届け出なければならない。

② 出席・欠席

(ア) 欠席

病気又は事故のため欠席したときは、「欠席届」様式1を科目担当者、クラス担任を経て教務部へ提出する。
 病気のため1週間以上の欠席をするときは、原則として「長期欠席届」様式2に医師の診断書を添え科目担当者、クラス担任を経て教務部へ提出する。

(イ) 公欠願

忌引き、単位認定を伴う実習や行事などで授業を欠席する場合、所定の手続きを経れば自己都合の欠席とは区別し、「公欠」として扱う。

「公欠願」様式3を科目担当者、クラス担任を経て、教務部へ提出する。

公欠が認められた場合でも、授業内容は必ず自ら学修しておくこと。

<願出用紙> 教務部で交付

(様式1)

欠席届

金沢学院短期大学長殿

平成 年 月 日

このたび、下記のとおり欠席しましたので、お届けします。

1. 理由

2. 期間 年 月 日() ~ 年 月 日()

3. 受講しなかった科目名および科目担当者

科目	ア()	イ()	ウ()	エ()	オ()
科目					
担当					
科目					
担当					
科目					
担当					
科目					
担当					

1. 一週間未満の欠席の場合はこの用紙を使用する。
 2. 記入印刷後、科目担当者・クラス担任の承認をとり、教務部に提出する。(教務部保管)
 <注意> 次の事由により欠席する場合は、欠席届を併せて客観的に証明し得る関係書類を提出すること。
 ① 病気・災害の診断書あるいはこれに代わるもの
 ② 就職試験等・一時の必要がでない・就職試験等(就職支援センターが認めたもの)
 ③ その他一週間の範囲を超える場合

金沢学院短期大学

(様式2)

長期欠席届
(一週間以上の欠席の場合)

金沢学院短期大学長殿

平成 年 月 日

このたび、下記のとおり欠席しましたので、お届けします。

1. 理由

2. 期間 年 月 日() ~ 年 月 日()

3. 受講しなかった科目名および科目担当者

科目	日	ア()	イ()	ウ()	エ()	オ()
1. 科目						
担当						
2. 科目						
担当						
3. 科目						
担当						
4. 科目						
担当						
5. 科目						
担当						

1. 一週間以上の欠席の場合はこの用紙を使用する。
 2. 記入・捺印後、科目担当者・クラス担任の承認をとり、教務部に提出する。(教務部保管)

金沢学院短期大学

(様式3)

公欠願

金沢学院短期大学長殿

平成 年 月 日

このたび、下記のとおり欠席しましたので、お届けします。

1. 理由

2. 期間 年 月 日() ~ 年 月 日()

3. 受講しなかった科目名および科目担当者

科目	日	ア()	イ()	ウ()	エ()	オ()
1. 科目						
担当						
2. 科目						
担当						
3. 科目						
担当						
4. 科目						
担当						
5. 科目						
担当						

1. 公欠願(事由発生後1週間以内)に提出
 2. 記入印刷後、科目担当者・クラス担任の承認をとり、教務部に提出する。(教務部保管)
 <注意> 次の事由により欠席する場合は、公欠願を併せて客観的に証明し得る書類を提出すること。
 ① 忌引き(会社・学校・自治体等)
 ② 就職試験等(就職支援センターが認めたもの)
 ③ その他一週間の範囲を超える場合

金沢学院短期大学

(ウ) 学内諸行事の出席

オリエンテーション、全学集会、式典、清鐘祭、講演会、その他の全学行事は、すべて教育的プログラムであるから必ず参加しなければならない。

③ 退学・休学・復学

やむを得ず本学を退学しようとする者、休学しようとする者、又は休学中で復学しようとする者は、定められた願出用紙により保証人連署のもとに、クラス担任を経て教務部へ提出する。

病気のため退学・休学する者、又は病気が治って復学しようとする者は、原則として医師の診断書の添付を要する。

(6) 学生部

① 学生証の交付

- (ア) 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。
- (イ) 学生証の有効期間は入学時(2年間)までとする。
- (ウ) 学生証は他人に貸与、譲渡してはならない。また、本学を卒業、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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。

② 学籍番号について

学籍番号はすべてのコンピュータ処理のキーワードとなる。学籍番号は卒業まで変更しないので控えておき、暗記すること。

学籍番号 (数字7ケタ)							※学科番号 ・現代教養学科……20 ・食物栄養学科……21
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	
①②……学科番号							
③④……入学年度 西暦下2ケタ							
⑤⑥⑦……個人番号							

③ 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月上旬にクラス担任又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、直ちに変更届をクラス担任を経て、学生部に届け出ること。

④ 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。

⑤ 構内の駐車(規則集53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。

(ア) 構内駐車許可基準

- (a) 半年以上の運転経験を持つ2年生の学生であること。
- (b) 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。
- (c) 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。

- (d)違法改造していない車輛を使用していること。
- (e)本学の指定する交通安全講習会を受講していること。
- (f)その他、特別な事由があること。

※但し、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、不許可とする。

(イ) 手続き

- (a)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出するものとする。
- (b)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。

(ウ) 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。

(エ) 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。

⑥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。

- (ア) 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。
 - (a)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。
 - (b)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。
 - (c)本学の指定する交通安全講習会を受講していること。
 - (d)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。
- (イ) 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
- (ウ) 冬期はバイク通学を自粛すること。なお、積雪時、凍結時はバイク通学を禁止する。

⑦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。

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。

⑧遺失物・拾得物

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 落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)。

⑨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。

⑩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。

⑪学友会(学友会会則、学友会選挙規則参照)

- (ア) 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。
- (イ) 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。

⑫クラブ活動

- (ア) 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
クラブ一覧 P.61 参照
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。
- (イ) 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、運動部部长、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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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)。

⑬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 サークル活動、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。

⑭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。

(7)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。

④ 障がいのある学生の相談窓口

(8) 学生相談

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。

①「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。勉強に意欲がわからない、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：soudansitu 2@kanazawa-gu.ac.jpまたは、em-soudan@kanazawa-gu.ac.jp

②クラス担任

本学では、学生生活を実りあるものにするために、学修上の指導はもとより、一身上の良き相談相手となり、適切な助言・支援を行うクラス担任制が設けられている。相談することは、恥ずかしいことではない。勉強・進路、その他課外活動の事項について、遠慮なく相談することができる。

③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。

(ア)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。

(イ)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。

(9) 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。

学納金・寄付金・寮費の問合せ：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。

前学期(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)

後学期(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。

前学期 9月末日

後学期 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34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20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者に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。(教育課程実施に関する細則第2章第7条)
- ④ 休学期間中の学納金は免除する。(学則第36条)

学納金の表(学則別表第3)

現代教養学科及び食物栄養学科

区 分			金 額		
入学検定料			30,000 円		
入 学 金			200,000 円		
学納金	授業料等	現代教養学科	前 期	後 期	
			授業料	300,000 円	300,000 円
			施設充実費	130,000 円	130,000 円
			実 習 費	30,000 円	30,000 円
			合 計	460,000 円	460,000 円
		食物栄養学科	授業料	300,000 円	300,000 円
			施設充実費	150,000 円	150,000 円
			実 習 費	30,000 円	30,000 円
			合 計	480,000 円	480,000 円
		教職課程履修費			2年次前期 15,000 円

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。

長期履修学生

※入学検定料及び入学金は入学時に納めなければならない。

※通常の2年間の修業年限で支払う学費の総額を卒業予定年数で除して、半年毎に納入する。

(10)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きます。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業界研究セミナーや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、短大1年次の後学期からキャリアプランニングを開講し、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が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年次には基礎力養成として就職試験のための講座が開設されています。
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

- (ア)検定試験等の情報提供
- (イ)資格取得支援ガイドの配布
- (ウ)検定試験等の出願取りまとめ及び受験票等の取次
- (エ)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
- (オ)検定試験の結果案内及び合格証等の手渡し
- (カ)資格取得のためのアドバイザー(教員)を紹介
- (キ)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

就職活動、資格取得に役立つ情報は、その都度、学内ポータルサイト(キャンパスメイト)・学内掲示でお知らせしています。必ず確認し、伝達事項の内容を的確に把握するよう心がけてください。
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。

(11)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。

(12)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「地(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。大学4学部・短大2学科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はなく、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、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。

(13)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。

図書館内のラーニングコモンズは、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です。従来の講義を受けて知識を得る「受身」型から能動的「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)

①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。)

②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)

③図書館利用の注意点

- ・ 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、館内ではできません。
- ・ 資料は館外に無断で持ち出せません。

※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。

④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。

(ア) 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)

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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。

(オ) 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。

(カ) 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。

(キ) 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。

(ク) 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。

(ケ) 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。

(14)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されるように教育している。

(15)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。

(16)白山麓研修センター

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、温泉を利用した男女浴室を配置し、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。

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、雪の為閉館する場合があります)
利用範囲	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)

(17)防災・防火・防犯・安全等に関する注意事項

- ①学内の防災・防火、防犯に努め、構内の安全を図るよう協力する。
- ②授業以外に火気を使用するときは事前に学生部の許可を得なければならない。
- ③貴重品は自分で管理すること。
- ④不審者を発見したときは速やかに学生部、または、近くの教職員に届け出ること。
- ⑤構内の車輛(自動車・バイク)の徐行運転(20km/h以下)を厳守し、指定の駐車場・駐輪場に停めること。
- ⑥構内施設を土・日使用する場合及び延長使用(徹夜作業を含む)する場合は、所定の手続きを取ること。
- ⑦省エネ、美化等に関する注意事項
 - (ア)省エネルギー活動の一環として照明・空調機の使用及び水道水の節減に協力すること。
 - (イ)講義室・トイレなどの環境美化に努めること。
 - (ウ)ゴミは、分別し指定場所へ捨てること。

9. 金沢学院短期大学学則

第1章 総則

(目的)

- 第1条 金沢学院短期大学(以下「本学」という。)は、教育基本法及び学校教育法の趣旨のもと、深く専門の学芸を教授研究し、時代の要請に応える社会的教養と、職業又は實際生活に必要な能力の育成をめざし、建学の精神、愛と理性の伸長を指標とし、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、本学の各学科等が育成する具体的人材像について、別途明示するものとする。

第2章 学科、学生定員及び修業年限

(学科及び専攻科)

第2条 本学に、次の学科を置く。

現代教養学科

食物栄養学科

(学生定員)

第3条 本学の学生定員は、次のとおりとする。

学 科	学 生 定 員	
	入学定員	収容定員
現代教養学科	100	200
食物栄養学科	60	120

(修業年限)

第4条 本学の修業年限は、2年とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、学則第45条の2により入学を認められた者の修業年限はこの限りとしな
- い。

(在学年限)

第5条 本学の在学期間は、修業年限の2倍を越えることができない。

第3章 学年・学期・授業期間及び休業日

(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 学年は、次の2学期に分ける。

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8条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週とする。

(休業日)

第9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

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

春期休業日 3月20日から4月8日まで

- 2 必要がある場合、学長は前項の休業日を臨時に変更することができる。

- 3 第1項に定めるもののほか、学長は臨時の休業日を定めることができる。

第4章 入学・退学・休学・復学・転学及び転入学

(入学の時期)

第10条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第11条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者に限る。

- (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
- (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と同等以上の学力があると認められる者

(入学志願方法)

第12条 本学に入学を志願する者は、本学所定の願書に別表第3の入学検定料を添えて提出しなければならない。提出の時期、方法、提出すべき書類等については別に定める。

(入学者の選考)

第13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14条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに誓約書及び保証書その他の本学が定める書類を提出するとともに、別表第3の学納金を納入しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(転学科)

第15条 転学科を志願するものがあるときは、志願先学科が審議し、了承が得られた場合、教授会の審議を経て、学長が許可することがある。

- 2 転学科の出願資格、選考方法等については、別に定める。

(退学)

第16条 退学しようとする者は、その理由を具して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。

(休学)

第17条 疾病その他やむを得ない事由のため、3月以上修学を中止しようとする者は、その理由を具して保証人連署のうえ休学を願い出て、学長の許可を得なければならない。ただし、疾病の場合は医師の診断書を添付しなければならない。

- 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。

第18条 休学の期間は、1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、引き続き更に1年まで延長することができる。

- 2 休学の期間は、通算して2年を超えることができない。

- 3 休学の期間は、第5条の在学期間に算入しない。

(復学)

第19条 休学をしていた者が、復学しようとする場合は、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。ただし、疾病のため休学していた者が復学しようとする場合は、修学に支障のない旨の医師の診断書を添付しなければならない。

(除籍)

第20条 次の各号の一に該当する者は、教授会の審議を経て、学長が除籍することができる。

- (1) 第5条に定める在学年限を超えた者
- (2) 第18条第2項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者

(3) 学納金の納入を怠り、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

(転入学及び再入学)

第21条 本学に転入学又は再入学を願い出る者があるときは、教授会の審議を経て、学長は許可することができる。

(転学)

第22条 他の学校に入学又は転学しようとする者は、学長に願い出て許可を得なければならない。

第5章 教育課程及び履修方法

(教育課程の編成方針)

第23条 本学は、学科の教育目的を達成するため必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

- 2 教育課程の編成に当たっては、学科に係る専門の学芸を教授し、職業又は實際生活に必要な能力を育成するとともに、幅広く深い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。

第24条 教育課程は、教育上の目的を達成するために必要な授業科目を体系的に編成し、また各授業科目を必修科目及び選択科目に分け、これを各学年に配当して編成する。

- 2 各授業科目の名称及び単位数は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

(単位の計算方法)

第25条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを基準とし、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・実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、食物栄養学科における実験及び実習については、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、卒業制作等の授業科目については、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26条 本学は一の授業科目を履修し、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。ただし、前条第2項の授業科目については、別に定めるところにより、学修の成果を評価して単位を与えることができる。

(学修の評価)

第27条 学修の評価は、秀、優、良、可及び不可をもって表し、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27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。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第28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短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の短期大学又は大学に留学する場合に準用する。ただし、この場合において、本学において修得したものとみなすことができる単位数は、前項及び第29条第2項の単位と合わせて45単位を超えないものとする。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第29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、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30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30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短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学に入学後に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項により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、転入学の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて30単位を超えないものとする。

第6章 卒業及び取得資格

(卒業)

第31条 本学に2年以上在学し、別表第1の定めるところにより、64単位以上を修得した者については、教授会の審議を経て、学長は卒業を認定する。

2 学長は、卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。

3 前項の卒業者には、短期大学士の学位を授与する。なお、この学位の授与については、本学学位規程の定めるところによるものとする。

(資格の取得)

第32条 本学において取得することができる資格及び教育職員免許状は、次のとおりとする。

学 科	資 格	教育職員免許状の種類
食物栄養学科	栄養士免許	栄養教諭二種免許状

(1) 栄養士免許を取得しようとする者は、前条第1項に規定するもののほか、栄養士法及び栄養士法施行規則に基づく所定の科目及び単位を修得しなければならない。

(2) 教育職員免許状を取得しようとする者は、前条第1項に規定するもののほか、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に基づく所定の単位を修めるとともに、栄養士免許を取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33条 入学検定料及び学納金は、別表第3のとおりとする。

(学納金の納入)

第34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、除籍及び停学の場合の学納金)

第35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36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37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)

第38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があった者に限り、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39条 本学に次の教職員を置く。

学長

教授

准教授

講師

助教

助手

事務職員

2 前項のほか、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。

(教職員の職務)

第40条 教職員の職務は、次のとおりとする。

(1) 学長は、校務を掌り、所属教職員を統括する。

(2) 教授及び准教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

(3) 助教は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の知識及び能力を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

(4) 助手は、教育研究の円滑な実施に必要な業務に従事する。

(5) 講師は、教授又は准教授に準ずる職務に従事する。

(6) 事務職員は、学校事務に従事する。

第9章 教授会

(教授会)

第41条 本学に重要な事項を審議するために教授会を置く。

(教授会の構成)

第42条 教授会は、学長及び教授をもって構成する。

2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めた場合は、教授会に准教授、専任講師及び助教を加えることができる。

3 教授会は学長が召集し、その議長となる。学長に事故あるときは、学長があらかじめ定めた者が議長となる。

(教授会の審議事項)

第43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) 学長からの諮問に対する答申案に関する事項

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) 学則の適用及び改正に関する事項

(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) その他、学長から諮問された事項
- (その他)

第44条 教授会の運営については、別に定める。

第10章 科目等履修生及び長期履修学生

(科目等履修生)

第45条 本学の授業科目を履修しようとする者があるときは、本学の教育に支障のない限りにおいて、科目等履修生として履修を許可することがある。

- 2 科目等履修生に対する単位の授与については、第26条を準用する。
- 3 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(長期履修学生)

第45条の2 第4条第1項に定める修業年限を越えて一定の期間にわたり授業科目を履修することを目的として、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、長期履修学生として入学を許可することができる。

- 2 長期履修学生に関して必要な事項は別に定める。

第11章 外国人特別学生(留学生)

(外国人特別学生)

第46条 外国人で、本学に入学を志願する場合は、第11条に照らし選考のうえ外国人特別学生として、入学を許可することがある。

(卒業)

第47条 外国人特別学生には、第31条の規定により、卒業証書を授与する。

- 2 外国人特別学生には、第31条3の規定により、短期大学士の学位を授与する。

(準用規定)

第48条 外国人特別学生には、前2条のほか学生に関する規定を準用する。

第12章 表彰及び懲戒

(表彰)

第49条 学生に善行があつて、全学の模範とするにたる者がある場合には表彰することができる。

- 2 学生の表彰は、学長が教授会の審議を経て行う。

(懲戒)

第50条 学生が学則に反し、又は本学の秩序を乱し、その他学生の本分にもとる行為をしたときは懲戒することができる。懲戒は次のとおりに分ける。

- (1) 訓告
- (2) 停学
- (3) 退学

2 前項の退学は、次の各号の一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) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由がなくて出席常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

3 学生の懲戒は、学長が教授会の審議を経て行う。

4 停学期間が2月以上にわたるときは、その期間は在学期間に算入しない。

第13章 保健及び厚生施設

(健康診断)

第51条 学生は、本学が定期に行う健康診断を受け、病気の子防及び健康の増進に努めなければならない。

2 保健室及びその利用方法は、別に定める。

(厚生施設)

第52条 厚生施設及び利用方法は、別に定める。

第14章 附属施設

(図書館)

第53条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関し必要な事項は、別に定める。

(研修センター)

第54条 本学に研修センターを置く。

2 研修センターに関し必要な事項は、別に定める。

第15章 公開講座

(公開講座)

第55条 本学に公開講座を開設することができる。

2 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

本学則は、昭和25年4月1日からこれを施行する。

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、現代教養学科及び食物栄養学科に在学の学生は、改正後の学則第39条、第40条、第41条、第42条、第43条、第44条、第45条、第46条、第47条、第48条、第49条、第50条、第51条、第52条、第53条、第54条、第55条、別表第1の定めに関わらず、なお従前の例による。
- 3 平成29年3月31日現在、専攻科食物栄養専攻科に在学の学生は改正後の学則第2条、第12条、第14条、第33条、第39条、第40条、第41条、第42条、第43条、第44条、第45条、第46条、第47条、第48条、第49条、第50条、第51条、第52条、第53条、第54条、第55条、別表第3の定めに関わらず、なお従前の例による。
- 4 専攻科の学生定員は、改正後の学則第40条に関わらず、平成29年度から平成30年度までの間、専攻科食物栄養専攻において、次のとおりとする。

専攻科	平成29年度		平成30年度	
	学生定員		学生定員	
	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
食物栄養専攻	0	15	0	0

10. 教育課程実施に関する細則

第1章 授業

(授業及び時間割)

- 第1条 授業はすべて教育課程に基づいて実施する。
- 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 時間割は教育課程に基づき、学期毎に編成する。
- 第4条 授業時間割等を変更しようとするときは教務委員会の審議を得なければならない。
- 第5条 授業時間は次のとおり定める。
- 第1限 9時10分～10時40分
 - 第2限 10時50分～12時20分
 - 第3限 13時10分～14時40分
 - 第4限 14時50分～16時20分
 - 第5限 16時30分～18時00分
- 2 授業時間の終始はチャイムで合図する。ただし、第1限と第3限の始業5分前に予告のチャイムを入れる。

第2章 試験・単位の認定

(定期試験)

- 第6条 定期試験は、学年を前期、後期の2期に分け、各学期末に実施することを原則とし、試験科目、日時、時間割その他必要な事項は、試験実施1週間前に公示する。
- 第7条 次の各号の一に該当する者は受験資格を失う。
- (1) 欠席時数が当該科目の授業時数の3分の1を超えた者
 - (2) 学納金の未納者。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者に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。
 - (3) 授業科目担当者より履修の承認を受けていない者

(成績評価)

- 第8条 成績評価は、秀・優・良・可・不可・試験放棄をもって表わし、秀・優・良・可を合格とし、不可・試験放棄を不合格とする。試験放棄は、定期試験を受けず、かつ追試験願を提出しなかった場合とする。不合格となった科目については単位

が認定されない。

- 第9条 授業科目によっては、単位が認定されなかった場合、次学期以降開講する関連授業科目の履修を認めないことがある。

(追試験・再試験)

- 第10条 病気その他やむを得ない事由により定期試験に欠席した者は、直ちに事由を具して教務部に願い出、許可を得て追試験を受けることができる。
- 第11条 成績判定の結果、不可と認定された科目については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。
- 第12条 追試験・再試験は、いずれも事前に指定された日時・場所において受けなければならない。
- 第13条 再試験の成績評価は可以下とする。
- 第14条 追試験に代わるレポート等は、指定の期日までに提出しなければならない。期日に遅れた場合は受理されないことがある。
- 第15条 追試験・再試験を受けようとする者は、教務部より書類の交付を受け、指定の期日までに提出しなければならない。

第3章 履修登録

- 第16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17条 学生は、定められた期間内に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18条 他学科の授業科目を履修しようとする時は、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。
- 第19条 履修希望者が少数の場合、開講しない授業科目もある。

第4章 成績通知書

- 第20条 教務部は、別に定める成績通知書に修得単位数、成績評価その他の必要事項を記載し、次学期の始めまでに学生に通知する。ただし、最終学期にあつては、卒業証書・学位記授与式までに通知するものとする。

附 則

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

11. 金沢学院短期大学学生規則

(趣旨)

第1条 この規則は、金沢学院短期大学(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2年を超えてはならないものとする。

3 休学期間は、金沢学院短期大学学則(以下「学則」という。)第5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、保証人連署のうえ願い出て、学長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、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。

(転学科)

第9条 他の学科に転ずることを願い出る学生は、転学科願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学長は、学生から転学科願が提出された場合には、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 他の大学へ入学又は転学しようとする学生は、学長に願い出て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、学長に願い出て許可を受けなければならない。

2 学長は、学生から留学の願いが提出された場合には、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、教授会の意見を聴取して、学則第4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、保証人連署のうえ願い出て、学長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、

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、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、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5条に規定する在学年限を超えた学生
- (2) 学則18条第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) 学納金の納入を怠り、督促してもなお納入しない学生
- (4) 死亡、または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・野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。

12. 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、「構内駐車場許可願」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に通学した学生は、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。

13. 金沢学院大学・短期大学学長表彰規則

(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。

14. 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る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、交付したもののみなす。

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の教授会及び教学審議会等の議を経て、審査の要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の効力を妨げない。

(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

付 1. 金沢学院短期大学学友会会則

第1章 総則

- 第1条 本会は、金沢学院短期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、金沢学院短期大学学生とする。

第3章 役員

- 第4条 本会に、次の役員を置く。
- | | | | |
|------|----------------|-------|----|
| 会 長 | 1名 | 副 会 長 | 2名 |
| 書 記 | 2名 | 会 計 | 2名 |
| 会計監事 | 2名(1年生より選出する。) | | |
- 2 会長は、本会を代表し、会務を統轄し、学生総会を開き、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はその任務を代行する。
- 4 書記は、会則およびその付属規則、役員・議員名簿を調整し、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 会計監事は、本会の会計を監査する。
- 第5条 本会役員は、別に定める学友会選挙規則に従い選出され、その任期は3月1日から翌2月末日までの1年とする。
- 2 役員は、任期満了後も、新役員が選出されるまでの期間はその任務を代行できる。
- 3 役員は、全会員の三分の二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4章 機関

- 第6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. クラブ連絡会

第5章 学生総会

- 第7条 学生総会は、本会の最高議決機関であり、会長は次の場合、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) 会員の三分の二以上の要求があった場合
- 第8条 学生総会は、会員の三分の二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6章 議会

- 第9条 議会は、年に1回以上の定例議会、及び議員の二分の一以上の要求のある場合、あるいは議長が必要と認めた場合に開催する臨時議会とする。
- 第10条 議会は、議員の二分の一以上の出席をもって成立し、議事は出席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。本会の役員は、議決権をもたない。
- 第11条 議会は、議長、副議長、議員および役員で構成される。

第7章 議長、副議長及び議員

- 第12条 議長、副議長は議員中より互選し、任期は1年とする。
- 第13条 議長は、学生総会、定例議会、臨時議会を招集する。
- 第14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、その任務を代行する。
- 第15条 議員は、前期始め2週間以内に、会員中より各クラス2名ずつ選出しなければならない。議員の任期は、1年とする。
- 第16条 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8章 執行委員会

第17条 本会に執行委員会を置き、本会の会長が執行委員長、副会長が副執行委員長、書記、会計がそれぞれ書記、会計となる。

第18条 執行委員長は、必要に応じて執行委員会を開催し、執行委員の三分の二の出席をもって成立する。

第19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。

第20条 執行委員長は、必要に応じてクラブ連絡会を開催できる。

第9章 クラブ連絡会

第21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22条 本会の経費は、会員の入会金、会費及び大学よりの助成金から支弁される。入会金及び会費の額は別にこれを定める。

第23条 会計年度は、毎年3月1日より翌2月末日までの1カ年とする。

第24条 本会役員は、任期満了の時に会計諸帳簿を整備し、次期役員に引継がなければならない。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11章 顧問

第25条 本会に本学教職員中より学友会顧問、会計顧問を置く。

各顧問は、それぞれ適宜の助言指導をすることができる。

第12章 会則の改正

第26条 本会の会則を改正する場合は、議員の三分の二以上の賛成を得なければならない。

附 則

この会則は、昭和38年4月1日より施行する。

昭和52年2月8日 一部改正

平成29年2月28日 一部改正

付 2. 金沢学院短期大学学友会選挙規則

第1章 総則

- 第1条 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（以下執行委員と略称する）および会計監事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、各クラスより1名ずつ選出された選挙管理委員によって組織される。
- 2 選挙管理委員の任期は、1カ年とする。
 - 3 選挙管理委員中より選挙管理委員長、書記おのおの1名互選する。
 - 4 選挙管理委員会の会議開催に当たっては、その委員の三分の二以上が出席しなければならない。
 - 5 各クラスは、学年始め2週間以内に選挙管理委員1名を選出する。

第2章 選挙権及び被選挙権

- 第6条 選挙権及び被選挙権は、本学学友会員がもつ。

第3章 選挙期日、公示および立候補受付

- 第7条 選挙は、役員任期終了前4週間以内に行わねばならない。
- 第8条 選挙の公示は、任期終了前6週間以内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を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、立候補者のクラス、氏名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 選挙は各会員につき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役員候補者の中から1名の氏名に○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、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. 役職に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、有効投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、会計及び会計監事は、同様に最多数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、次点者をもって第28条の承認により成立する。

附 則

本選挙法は、昭和38年4月1日より施行する。

本選挙規則は、昭和47年6月16日より施行する。

昭和50年2月14日 一部改正。

15. 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)
	演 劇		ウエイトリフティング(男女)
	オペラ・バレエ鑑賞会		弓 道(男女)
	合 唱		剣 道(男女)
	華 道		ゴ ル フ(男女)
	軽 音 楽		柔 道(男女)
	ゲ ー ム 作 成		ソ フ ト テ ニ ス(男女)
	考 古 学 研 究 会		テ ニ ス(男女)
	古 文 書 研 究 会		ト ラ ン ポ リ ン(男女)
	茶 道		軟 式 野 球(男女)
	C G 研 究 会		バ ド ミ ン ト ン(男女)
	吹 奏 楽		陸 上 競 技(男女)
	創 樹 会		水 泳(男女)
	日 本 史 研 究 会		バ ス ケ ッ ト ボ ー ル(男女)
	能 楽		バ レ ー ボ ー ル(男女)
	邦 楽		硬 式 野 球(男)
	漫 画 研 究		サ ッ カ ー(男)
	ス ト リ ー ト ダ ン ス		相 撲(男)
デ ザ イン チ ー ム A R S	ラ グ ビ ー(男)		
同 好 会	映 像 研 究 会	同 好 会	ソ フ ト ボ ー ル(女)
	映 画 研 究 会		卓 球(男女)
	写 真		ス キ ー ・ ボ ー ド(男女)
	美 術		フ ッ ト サ ル(男)
	J S C 研 究 会		空 手(男)
中 国 語 研 究 会			

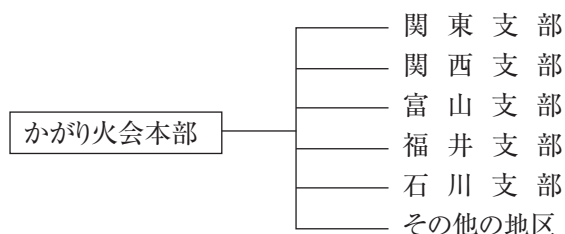
(注)文化系クラブは、すべて男女で活動している。

16. 同窓会「かがり火会」

同窓会「かがり火会」は昭和24年3月に発足したが、その名称は「愛と理性のかがり火を高く掲げ、つねに先頭に立って進んでもらいたい。」との創設者故赤井米吉先生の精神に由来する。70年近くを経た現在、会員は国内外を含め2万6千名を超えており、全国各地域の文化活動を躍進させるリーダーとして活躍している。

本会の会員は正会員と準会員で構成されるが、金沢学院短期大学生は入学時に準会員となり卒業と同時に正会員となる。かがり火会設置の精神に基づき母校の繁栄を願い大学内外において、さまざまな活動を行う。

かがり火会の構成



かがり火会名称の由来

金沢に初めての女子高等教育機関として、本学の前身、金沢女子専門学園が創立されたとき(1946年)、それを記念して学友会誌「かがり火」が発刊されました。その表紙にはかがり火の炎を模した中に、ギリシャ語で「EROS KAI LOGOS」(「愛と理性」)の文字が記されています。

かがり火とは祭礼などの時にたく火のことです。本学の創立者、故赤井米吉先生は「かがり火」創刊号の巻頭に、「上代女性の第一の務めは火種を絶やさないことであった。」と述べ、「火は光と熱との源である。光は知性をあらわし、熱は情熱をあらわす。火種を守る女性は愛と理性の守護者である。哺育者である。」と、学園創立の理念を明らかにされています。

ギリシャの神殿でたかれたかがり火を世界の人々が受け継いで、世界の祭典、オリンピックが開催されています。本学の建学の精神「愛と理性」のかがり火が、次から次へと受け継がれることを願って、1949年(昭和24年)に設立された同窓会は「かがり火会」と命名されました。

平成 29 年度 校舎配置図



6号館
1～3F 実習室・スタジオ等



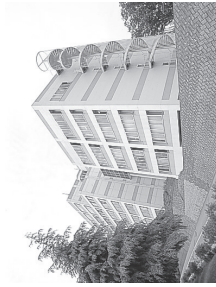
5号館
1～3F 講義室・実習室・実験室
教員研究室
食堂・保健室等



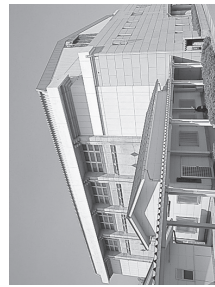
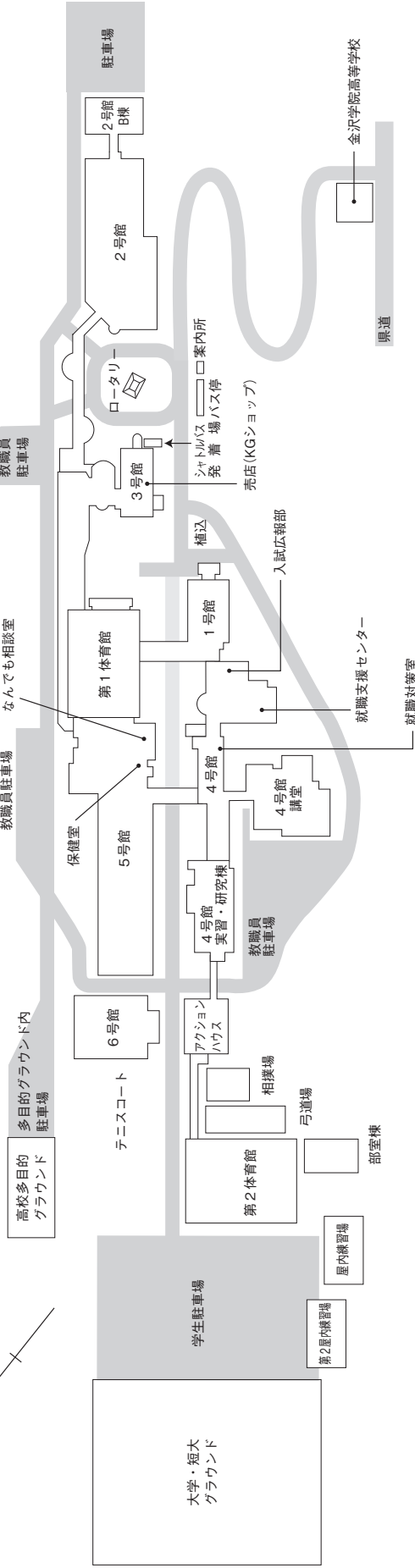
3号館
1F 食堂・売店 [KG SHOP]
2F 喫茶・講義室・教員研究室等
3～5F 講義室・教員研究室等



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

金沢学院短期大学

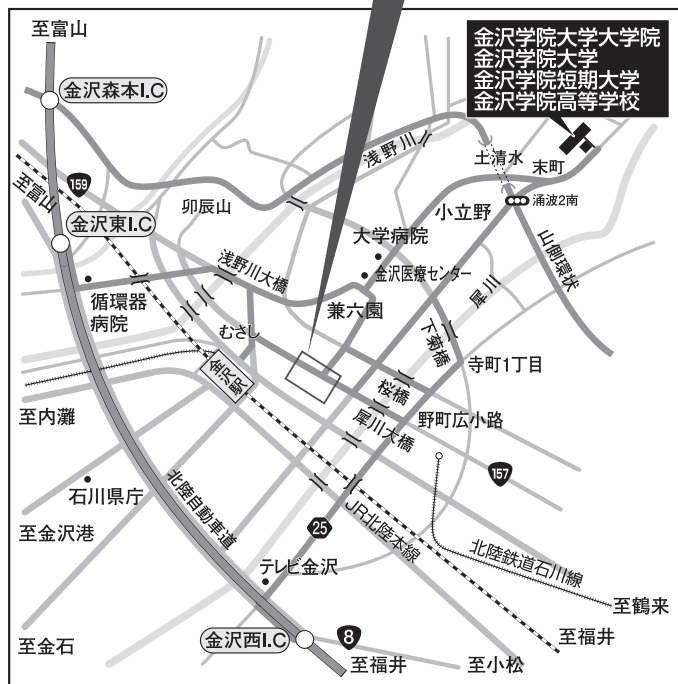
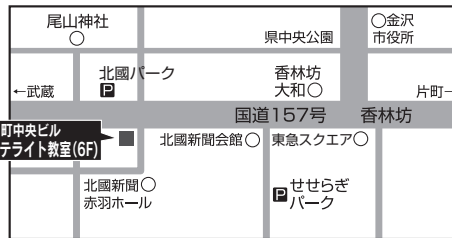
■本 学 校 舎 〒 920-1392 金沢市末町 10

教務部 (076) 229-8861 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 6F
(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 金沢学院短期大学教務部

発 行 者 金沢市末町 1 0

金沢学院短期大学

印 刷 所 金沢市香林坊 1 丁目 2 番 2 4 号

株式会社 ショセキ