

COLLEGE LIFE

2023



学校法人 鶴鳴学園

長崎女子短期大学

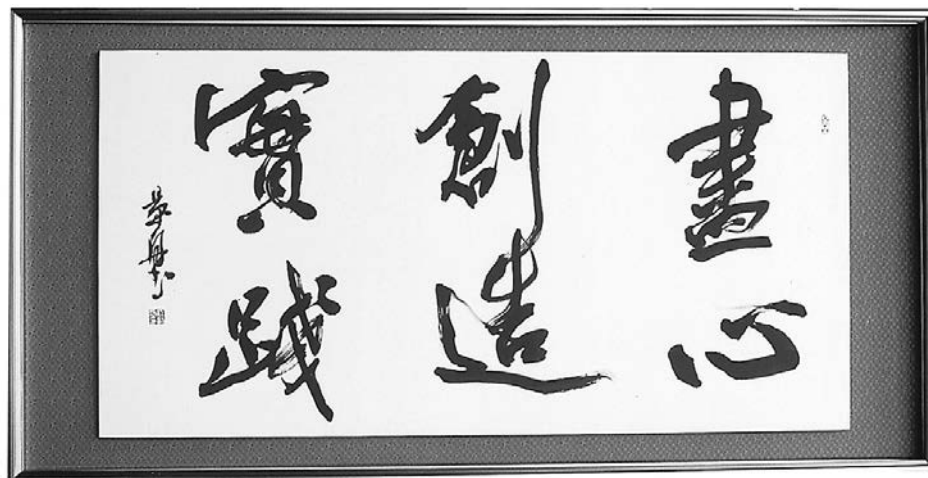
目 次

1. 沿革	1
2. 学歌・学園歌	2
3. 令和5年度行事予定表	4
4. 機構・組織図	6
5. 長崎女子短期大学学則	9
6. 授業科目の履修について	25
◦ 授業科目（令和5年度入学生）	
生活創造学科 栄養士コース	31
生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース	35
幼児教育学科	39
◦ 授業科目（令和4年度入学生）	
生活創造学科 栄養士コース	43
生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース	47
幼児教育学科	51
7. 学生生活	
1. 学生生活について	57
2. 学生心得	58
3. キャリア支援センター	60
4. 図書館	61
5. チューター制度	61
6. 学生相談室	61
7. オフィスアワー	61
8. 本学独自の奨学金制度	62
9. その他の奨学生制度等	64
10. 在学中の諸手続	65
◦ 諸届等について	69
8. 規則集	75
◦ 若竹寮規程	94
◦ 学友自治会会則	96
◦ 同窓会会則	99
9. 教育システム総覧	105
10. 教職員名簿	110
11. 学内配置図	111

建学の精神



学 訓



沿 革

明治29年10月	笠原田鶴子 長崎女子学院を創立
昭和26年3月	学校法人鶴鳴学園と組織変更 原田アサ 初代理事長に就任
35年6月	原田鶴代 第2代理事長に就任
40年12月	鶴鳴女子短期大学（家政科）設置認可
41年4月	原田鶴代 鶴鳴女子短期大学開学 家政科100名 原田寅次郎 鶴鳴女子短期大学初代学長に就任
42年4月	家政科を家政専攻（100名）と食物栄養専攻（100名）に分離増設
43年4月	家政科家政専攻の定員増（100名→150名）
44年4月	鶴鳴女子短期大学を長崎女子短期大学に改称 食物栄養専攻の定員増（100名→150名）
45年4月	家政科家政専攻を家政専攻と被服意匠専攻に分離増設 家政専攻（150名→100名）、被服意匠専攻50名
11月	長岡達 第2代学長に就任
46年8月	原田延介 第3代理事長に就任
48年4月	幼児教育学科を増設 定員50名 家政科を家政学科に改称、定員減 家政専攻（100名→30名）、 食物栄養専攻100名、被服意匠専攻（50名→30名）
52年9月	体育館完成
54年1月	新学生寮（若竹寮）完成
4月	原田延介 第3代学長に就任 原田慶子 学園長に就任
56年11月	学生ホール（1号館）完成
57年4月	家政学科家政専攻と被服意匠専攻を統合し生活文化専攻を設置 定員60名
60年4月	長谷川信 第4代学長に就任
63年4月	家政学科を生活科学科に生活文化専攻を生活情報専攻に改組
平成1年4月	生活科学科内専攻課程の定員変更 食物栄養専攻（100名→80名）、生活情報専攻（60名→80名）
2年4月	菊谷元資 第5代学長に就任
3年4月	幼児教育学科定員増（50名→80名） 生活情報専攻の臨時定員増（80名→120名・平成9年まで）
6年10月	新校舎（2号館）完成
7年4月	中西弘樹 第6代学長に就任
8年10月	学園創立100周年
12年4月	田中正明 第7代学長に就任
13年4月	生活科学科に生活福祉専攻（介護福祉士養成）を設置、 生活福祉専攻定員40名、生活情報専攻（80名→40名）
17年9月	1号館外壁全面改修工事並びに学生食堂連絡通路完成
18年3月	（財）短期大学基準協会第三者評価「適格」認定を受ける
19年4月	幼児教育学科定員増（80名→100名）
20年4月	江副功 第8代学長に就任
22年4月	奈良佐保短期大学と相互評価を実施 生活福祉専攻を介護福祉専攻に改称
8月	文部科学省大学教育推進プログラムに「長崎食育学を活かした食文化伝承と情報発信」が採択
23年4月	生活情報専攻を生活総合ビジネス専攻に改称
25年3月	（財）短期大学基準協会第三者評価2回目の「適格」認定を受ける
26年4月	浦川末子 第9代学長に就任 生活科学科を生活創造学科に改称 専攻課程の廃止（コース制）、栄養士コースの定員減（80名→60名）
28年4月	玉島健二 第10代学長に就任 本学創立50周年、学園創立120周年
30年3月	文部科学省私立大学等改革総合支援事業（タイプ1・タイプ5）に採択される
4月	生活創造学科の定員減（140名→100名）
31年3月	文部科学省私立大学等改革総合支援事業（タイプ1・タイプ5）に採択される
4月	原田雄司 第4代理事長に就任 生活創造学科 介護福祉士コースの廃止
令和2年3月	（財）大学・短期大学基準協会認証評価「適格」認定を受ける 文部科学省私立大学等改革総合支援事業（タイプ1・タイプ3）に採択される
3年3月	文部科学省私立大学等改革総合支援事業（タイプ3）に採択される
4月	生活創造学科の定員減（100名→70名）

長崎女子短期大学 学歌

市村 宏 作詞
石井 歆 作曲

Moderato *mp*

み よ ー き ん だ い の あ け ぼ の を
あ ま ー く さ な だ の し お の か も

な き つ げ わ た る た ん ち ょ う の つ る の み な と と
か よ う え い ひ こ の や ま な み の ば ん り ゃ く せ ー ま る

mf *mp*

は ば た き て く も い ー に の ー ぼ ー る お か の う え
が く え ん に じ ん し ー ん そ ー ぞ ー う じ っ ー せ ん と

き ょ う が く の ふ は ゆ ー る ぎ な く お と め の し ろ と そ び え た つ か が
こ こ ろ に き ざ む き ー ん の も じ お と め ら こ こ に は な さ け り は え

f *rit.* *a tempo*

や け い ー ま ー ぞ な が さ き じ ょ し た ん だ い
あ れ と ー わ ー に な が さ き じ ょ し た ん だ い

学 歌

一、みよ近代の曙を

鳴き告げ渡る丹頂の
鶴の港と羽ばたきて

雲井にのぼる丘の上

教学の府はゆるぎなく

乙女の城と聳え立つ

輝けいまぞ長崎女子短大

二、天草灘の潮の香も

かよう英彦の山脈の

万緑せまる学園に

尽心・創造・実践と

心に刻む金の文字

乙女らここに花咲けり

栄あれ永久に長崎女子短大

鶴鳴学園 学園歌

(80周年記念・昭和50年制定)

服部 正 作詞・作曲

Allegro Moderato

の ぼ ろ う の ぼ ろ う の ぼ ろ う た ゆ ま ず に
 の ぼ れ ば ひ ろ が る ま す み の そ ら よ
 あ か る い え が お の あ つ ま る と こ ろ
 や さ し い こ こ ろ を よ せ あ う と こ ろ
 あ こ こ か く め い に ま な ぶ も の わ れ ら
 そ の し あ わ せ を こ こ ろ に む す ぶ
 い つ も あ か る い か く め い が く え ん

学園歌

一、のぼろうのぼろうのぼろうたゆまずに

のぼれば広がる真澄の空よ

明るい笑顔の集るところ

優しい心を寄せ合うところ

あゝここ鶴鳴に学ぶものわれら

その幸を心に結ぶ

いつも明るい鶴鳴学園

二、磨こう磨こう磨こうひとすじに

磨けばきらめく知識の光

輝く伝統ゆるがぬところ

気高き理想を求めるところ

あゝここ鶴鳴に学ぶものわれら

その教えこそ心に刻む

いつもゆかしい鶴鳴学園

三、歌おう歌おう歌おうさわやかに

歌えばみなぎる希望と若さ

親しい友と肩組むところ

まことの友情湧きでるところ

あゝここ鶴鳴に学ぶものわれら

その歓びに心はずむ

いつも楽しい鶴鳴学園

令和5年度 行事予定表

日曜	4月	日曜	5月	日曜	6月	日曜	7月	日曜	8月	日曜	9月
1 土	入学式	1 月	1 Y教育実習依頼訪問	1 木		1 土	補講日 (2 Y 水曜日)	1 火	定期試験	1 金	前期成績開示日
2 日		2 火	1 Y教育実習依頼訪問 2 Y教育実習オリエンテーション	2 金		2 日		2 水	定期試験	2 土	
3 月	健康診断(午前:2年生、午後:1年生) 物品販売(1年生)教科書販売(2年生)	3 水	憲法記念日	3 土		3 月	2 L医療管理秘書士認定試験	3 木	定期試験	3 日	
4 火	1年生オリエンテーション	4 木	みどりの日	4 日		4 火		4 金	定期試験	4 月	2 Y 保育実習Ⅱ【保育園】
5 水	1年生オリエンテーション(1年生)	5 金	こどもの日	5 月		5 水		5 土	第2回オープンキャンパス	5 火	2 Y 保育実習Ⅲ【施設】
6 木	前期始業 「初年次セミナー」(第1回)	6 土	1 Y保育実習依頼訪問予備日	6 火		6 木	「初年次セミナー」(第8回)	6 日		6 水	
7 金		7 日		7 水		7 金	2 Y保育実習オリエンテーション	7 月	追・再試験	7 木	
8 土	補講日 (2 Y 金曜日)	8 月		8 木	「初年次セミナー」(第6回)	8 土	2 Y保育実習オリエンテーション予備日	8 火	追・再試験	8 金	
9 日		9 火	学友自治会定期総会	9 金		9 日		9 水	追・再試験	9 土	
10 月		10 水		10 土		10 月		10 木	夏季休業開始	10 日	
11 火		11 木	スポーツフェスタ研修会 「初年次セミナー」(第4回)	11 日		11 火		11 金	山の日	11 月	
12 水		12 金		12 月		12 水		12 土		12 火	
13 木	「初年次セミナー」(第2回)	13 土	補講日 (2 S L Y 水曜日) 2 S就職三者面談	13 火		13 木		13 日		13 水	
14 金		14 日		14 水		14 金		14 月		14 木	
15 土	入学記念パーティー	15 月		15 木		15 土	第1回オープンキャンパス	15 火		15 金	
16 日		16 火		16 金		16 日		16 水		16 土	
17 月		17 水		17 土	補講日 (2 Y 木曜日)	17 月	海の日	17 木		17 日	
18 火	開学記念日※通常授業	18 木		18 日	秘書検定	18 火	第1回弥生祭研修会	18 金		18 月	敬老の日
19 水		19 金		19 月		19 水		19 土	第3回オープンキャンパス	19 火	
20 木		20 土	スポーツフェスタ	20 火		20 木	「初年次セミナー」(第9回)	20 日		20 水	夏季休業終了
21 金		21 日		21 水		21 金		21 月		21 木	後期始業ガイダンス・教科書販売
22 土	補講日 (2 Y 火曜日)	22 月		22 木		22 土	補講日 (2 Y 火曜日)	22 火		22 金	後期始業
23 日		23 火		23 金		23 日		23 水		23 土	秋分の日
24 月		24 水		24 土	補講日 (2 Y 月曜日)	24 月	Lプレゼミナール・ゼミナール発表会	24 木		24 日	
25 火		25 木	「初年次セミナー」(第5回)	25 日		25 火		25 金		25 月	
26 水		26 金		26 月		26 水		26 土		26 火	
27 木	「初年次セミナー」(第3回)	27 土	2 S L「長崎観光入門」【さるく体験】	27 火		27 木		27 日		27 水	
28 金		28 日		28 水		28 金	卓袱料理試食会	28 月		28 木	「初年次セミナー」(第10回)
29 土	昭和の日	29 月		29 木	「初年次セミナー」(第7回)	29 土	補講日 (2 S Y 金曜日)	29 火		29 金	
30 日		30 火		30 金		30 日		30 水		30 土	
		31 水				31 月		31 木			

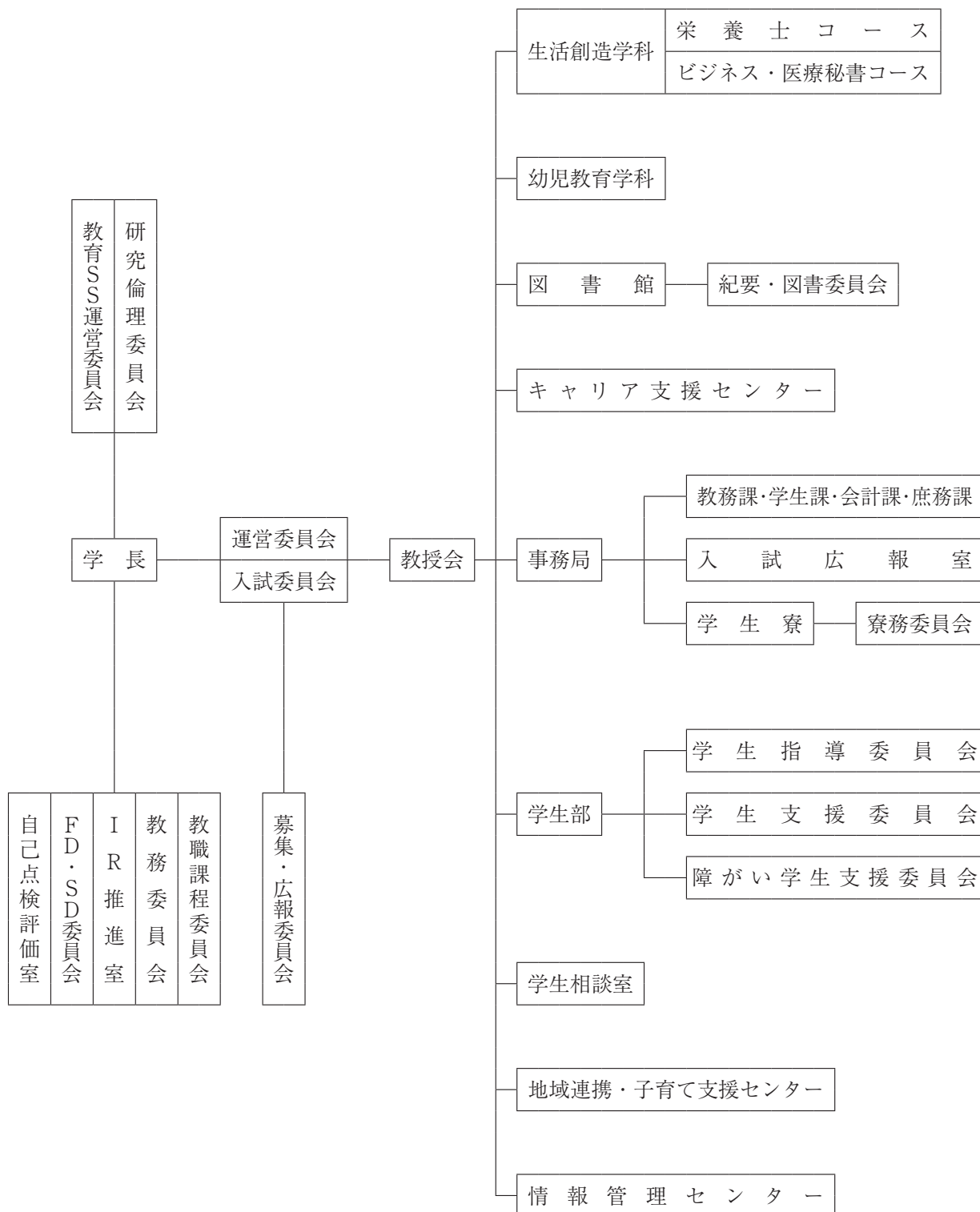
※S…生活創造型学科 栄養コース、L…生活創造型学科 ビジネス・医療秘書コース、Y…幼児教育学科
※基礎科目の補講は、指定の補講日以外の日に開講される場合があります。

令和5年度 行事予定表

日	曜	10月	11月	12月	日	曜	1月	2月	日	曜	3月
1	日	学園創立記念日			1	金	元日		1	木	後期成績開示日
2	月		1 Y 施設実習事前訪問		2	土			2	金	
3	火		文化の日		3	日		【入試】一般選抜1期	3	土	
4	水				4	月			4	日	
5	木	「初年次セミナー」(第11回)			5	火	冬季休業終了		5	月	
6	金				6	水		定期試験	6	火	
7	土	補講日(1 Y 木曜日)	2 S 学外実習Ⅱ		7	木		定期試験	7	水	
8	日				8	金	成人の日		8	木	
9	月	スポーツの日	「初年次セミナー」(第13回)	【入試】総合型選抜2期	9	土	後期授業再開	定期試験	9	金	
10	火				10	日			10	土	
11	水		補講日(1 Y 2 Y 月曜日)		11	月	「初年次セミナー」(予備日)	建國記念の日 秘書検定	11	日	
12	木		秘書検定		12	火		振替休日	12	月	
13	金	弥生祭衛生講習会			13	水		追・再試験	13	火	【入試】一般選抜2期
14	土	【入試】総合型選抜1期	第2回弥生祭研修会		14	木		追・再試験	14	水	卒業式予行
15	日				15	金		追・再試験	15	木	卒業式・卒業記念パーティー
16	月				16	土		春季休業開始 学友自治会研修会	16	金	
17	火		14:30(5・6時限)まで授業		17	日	1 Y 医療集中講義 事務論		17	土	
18	水		【入試】学校推薦型選抜		18	月			18	日	
19	木				19	火			19	月	
20	金				20	水	補講日(1 Y 2 Y 木曜日)		20	火	春分の日
21	土	補講日(1 Y 2 Y 水曜日)		「初年次セミナー」(第15回)	21	木			21	水	
22	日		午前中授業 午後から弥生祭準備		22	金			22	木	
23	月		勤労感謝の日 弥生祭	冬季休業開始	23	土	1 Y 実践型教育プログラム成果発表会・ セミナー 中間発表会	天皇誕生日	23	金	春のキャンパス見学会
24	火		振替休日(11/23弥生祭分)		24	日			24	土	
25	水				25	月			25	日	
26	木	「初年次セミナー」(第12回)			26	火			26	月	1 Y 保育実習Ⅰ
27	金				27	水	補講日(1 Y 2 Y 月曜日)		27	火	
28	土	補講日(1 Y 2 Y 金曜日)			28	木			28	水	
29	日				29	金	Yゼミナール発表会		29	木	
30	月		「初年次セミナー」(第14回)		30	土	Sゼミナール発表会		30	金	
31	火				31	日			31	土	春季休業終了

※ S…生活創造学科 栄養士コース、L…生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース、Y…幼児教育学科
※基礎科目の補講は、指定の補講日以外の日に行われる場合があります。

令和5年度 長崎女子短期大学 機構・組織図



学

則

長崎女子短期大学学則

第1章 総 則

(目的)

第1条 長崎女子短期大学(以下「本学」という。)は、教育基本法(平成18年法律第120号)及び学校教育法(昭和22年法律第26号)の趣旨に従い、高等学校の教育の基礎の上に一般教養と実地的な専門教育を授け、建学の精神に基づき、良識と技能を備え、併せて社会や家庭に有為で自立する心を持つ女性の育成を目的とする。

(自己評価等)

第2条 前条の目的を達成し、教育水準の向上を図るために、教育研究活動の状況について自ら点検及び評価(以下「自己評価等」という。)を行い、その結果を公表するものとする。

(認証評価)

第3条 第1条の目的を達成し、教育水準の向上を図るために、教育研究等の総合的な状況について政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価(以下次項において「認証評価」という。)を受けるものとする。

2 自己評価等及び認証評価に関する事項は、別に定める。

第2章 学科及び収容定員並びに教育研究上の目的

(学科及び収容定員)

第4条 本学に設置する学科は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 生活創造学科
- (2) 幼児教育学科

2 生活創造学科には、栄養士コース並びにビジネス・医療秘書コースを設ける。

3 前2項に規定する学科及びコースの収容定員は、次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
生活創造学科	70名	140名
(栄養士コース)	(40名)	(80名)
(ビジネス・医療秘書コース)	(30名)	(60名)
幼児教育学科	100名	200名

(教育研究上の目的)

第5条 前条第1項に規定する学科の教育研究上の目的は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 生活創造学科では、建学の精神と教育理念に基づき、常に向上心を持ち、現代社会における豊かな生活の創造に寄与する者の養成を目的とする。
- (2) 幼児教育学科では、建学の精神と教育理念に基づき、豊かな人間性と思いやりの心を持ち、社会の平和と幸福に寄与する自立した保育者の養成を目的とする。

第3章 修業年限、在学期間、学年、学期及び休業日

(修業年限及び在学期間)

第6条 本学の修業年限は、2年とする。

2 学生は、修業年限の2倍を超えて在学することができない。

(学年)

第7条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(1年間の授業期間)

第8条 1年間の授業を行う期間は、35週にわたることを原則とし、学年を分けて次の2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 学長は、必要があると認めるときは、前項の授業期間を変更することができる。

(休業日)

第9条 休業日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

- (2) 学園創立記念日：10月1日
 - (3) 開学記念日：4月18日
 - (4) 春季休業日：3月5日から3月31日まで
 - (5) 夏季休業日：8月10日から9月30日まで
 - (6) 冬季休業日：12月25日から翌年1月7日まで
- 2 必要と認めた場合、学長は、前項の休業日を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、休学及び除籍

(入学の時期)

第10条 入学の時期は、毎年4月とする。

- 2 特別の必要があり、教育上支障がないときは、学長は、学年の途中においても学期の区分に従い学生を入学させることができる。

(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とする。

- (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) 文部科学大臣の指定した者
- (4) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (5) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (6) 大学入学資格検定（昭和26年文部省令第13号）又は高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年度文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (7) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者

(入学者の受入れに関する方針)

第11条の2 本学は、本学及び学科の教育上の目的を踏まえて、入学者の受入れに関する方針を定めるものとする。

- 2 入学者の受入れに関する方針は、別に定める。

(入学の出願)

第12条 本学に入学を志願する者は、所定の手続により願出しなければならない。

(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通知を受けた者は、所定の期日までに入学金を納付するとともに、誓約書その他本学所定の書類を提出しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。
- 3 前2項の規定により入学を許可された者が入学を辞退しようとする場合は、本学が指定する期日までに申し出なければならない。

(再入学及び転入学)

第15条 本学に再入学又は転入学を願い出た者があるときは、欠員のある場合に限り選考の上、学長は、相当年次に入学を許可することができる。

- 2 前項の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目、単位数の取扱い及び在学すべき年数については、教授会の議を経て、学長が決定する。
- 3 前項の実施に関して必要な事項は、別に定める。

(転学)

第16条 本学から他の短期大学に転学を希望する場合は、学長の許可を受けなければならない。

(転学科)

第17条 転学科は原則として認めない。ただし、特別の事情があるときは、学年の始めに限り選考の上、学長は、これを許可することができる。

2 前項の実施に関して必要な事項は、別に定める。

(退学)

第18条 退学しようとする者は、学長に願い出て許可を受けなければならない。

2 当該学期分の授業料等の滞納がある場合、学生は、退学を願い出ることができない。

(休学)

第19条 疾病その他やむを得ない事情により2か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できる。

2 疾病その他の事由により修学が不適当と認められる者については、学長は、休学を命ずることができる。

(休学の期間)

第20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6条第2項の在学期間には算入しない。

(復学)

第21条 休学期間を満了するとき又は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。

(除籍)

第22条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

- (1) 第6条第2項に定める在学期間を超えた者
- (2) 第20条第2項に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- (3) 授業料その他の学納金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者又は長期間無届で欠席し、照会してもなお引き続き出席しない者

第5章 教育課程及び履修方法等

(教育課程の編成及び実施に関する方針)

第23条 本学は、本学及び学科の教育上の目的を踏まえて、教育課程の編成及び実施に関する方針を定め、体系的に教育課程を編成するものとする。

2 前項の教育課程の編成及び実施に関する方針は、別に定める。

(授業科目)

第23条の2 授業科目は、教養科目及び専門教育科目とし、これを各年次に配当して教育課程を編成する。

2 各授業科目を必修科目及び選択科目に分ける。

3 開設する授業科目及び単位数等は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

(単位)

第24条 各授業科目の単位数を定めるに当たっては、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験、実習及び実技については、45時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、30時間をもって1単位とする。
- (4) 前3号の規定にかかわらず、ゼミナール等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することができる。

(授業科目の履修及び単位の授与)

第25条 本学は、1の授業科目を履修した学生に対し、試験その他の方法により学修の成果を評価して単位を与える。

2 この章に定めるもののほか、履修方法、履修登録単位数の上限、試験及び単位の授与等については、別に定める。

(成績の評価)

第26条 成績の評価は、S、A、B、C、F及びWの評語をもって表す。ただし、F及びWには単位を与えない。

2 成績の評価に関し必要な事項は、別に定める。

(入学前の既修得単位等の認定)

第27条 学生が本学の第1年次に入学する前に他の短期大学、大学（外国の短期大学又は大学を含む。）又は高等専門学校の特攻科における学修、その他文部科学大臣が別に定める学修により修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）については、教育上有益と認めるときは、次条第1項及び第28条の2第1項の規定により本学において修得したとみなす単位と合わせて30単位を超えない範囲で本学において修得したものとして認定することができる。

2 前項の単位認定の取扱いについては、別に定める。

(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 本学において教育上有益と認めるときは、他の短期大学又は大学（以下「他の短期大学等」という。）との協議により、学生が他の短期大学等の授業科目を履修することを認めることがある。

2 前項の規定により他の短期大学等において修得した単位については、30単位を超えない範囲で本学において修得した単位とみなすことができる。

3 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、この場合本学において修得した単位とみなすことができる単位数は、前項と合わせて30単位を超えない範囲とする。

4 前3項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第28条の2 本学において教育上有益と認めるときは、学生が行う他の短期大学又は高等専門学校の特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 前項の規定により与えることができる単位数は、前条第1項から同条第3項までの規定により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。

(長期にわたる教育課程の履修)

第29条 学生が職業を有している等の事情により、第6条第1項に規定する修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出たときは、審査の上、その計画的な履修（以下「長期履修」という。）を認めることができる。

2 長期履修に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生等に関する特例)

第30条 外国人留学生に対して、第23条の2に規定するもののほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を開設することができる。

2 外国人留学生以外の学生で、外国において相当の期間中等教育（中学校又は高等学校に対応する学校における教育をいう。）を受けた者（以下「帰国子女」という。）の教育について、本学が必要と認める場合には、前項に規定する授業科目を開設することができる。

3 外国人留学生及び帰国子女が前2項に規定する授業科目の単位を修得したときは、これらの単位をもって教養科目の単位に代えることができる。

4 前3項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 卒業等

(卒業の要件)

第31条 本学を卒業するためには、学生は2年以上在学し、次の単位を修得し、かつ、別に定めるグレード・ポイント・アベレージの基準を満たさなければならない。

学 科	教 養 科 目	専門教育科目	合 計
生活創造学科	14単位以上	48単位以上	62単位以上
幼児教育学科	14単位以上	48単位以上	62単位以上

(卒業の認定に関する方針)

第31条の2 本学は、本学及び学科の教育上の目的を踏まえて、卒業の認定に関する方針を定めるものとする。

2 前項の卒業の認定に関する方針は、別に定める。

(卒業)

第32条 第31条の卒業の要件を満たした者には、前条の卒業の認定に関する方針に基づき、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

2 学長は、卒業を認定した者に卒業証書を授与する。

3 本学を卒業した者には、長崎女子短期大学学位規程の定めるところにより「短期大学士」の学位を授与する。

(免許及び資格の取得)

第33条 本学において取得することができる免許及び資格は、次のとおりとする。

学 科	教育職員免許状	その他の免許及び資格
生活創造学科		栄養士免許
幼児教育学科	幼稚園教諭二種免許状	保育士資格

2 幼児教育学科において、教育職員免許状を取得しようとする者は、第31条の規定によるほか、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び同法施行規則（昭和29年文部省令第216号）により本学において別に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

3 生活創造学科栄養士コースにおいて、栄養士免許を取得しようとする者は、第31条の規定によるほか、栄養士法（昭和22年法律第245号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第2号）により本学において別に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

4 幼児教育学科において、保育士の資格を取得しようとする者は、第31条の規定によるほか、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）により本学において別に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

第7章 検定料及び授業料等

(検定料)

第34条 入学、転入学及び再入学を志願する者は、別表第3に定める検定料を納付しなければならない。

(授業料等)

第35条 本学の授業料等は、次のとおりとする。ただし、その他必要と認められる場合には、別に徴収することがある。

納付金の種別	金 額	備 考
入学金	220,000円	入学時
授業料	720,000円	年額
教育運営費	220,000円	年額

2 系列の長崎女子高等学校からの推薦入学者については、入学金の納付を免除する。

(授業料等の徴収)

第36条 授業料等は、次のとおり徴収するものとする。

(1) 入学金は、入学時の所定の日までに納付しなければならない。

(2) 授業料及び教育運営費は、それぞれ年額の2分の1に相当する額を前期及び後期の2期に分けて徴収する。

学 期 区 分	金 額	納 期
前期（4月から9月まで）	470,000円	4月20日まで
後期（10月から翌年3月まで）	470,000円	10月20日まで

(授業料等の免除及び徴収猶予)

第37条 学生で、経済的理由によって授業料等の納付が困難な者であり、かつ、学業人物ともに優秀と認められる者に対しては、願い出によりその全部又は一部を免除することがある。

2 特別の事情により所定の納期に納付困難な者に対しては、願い出により分納及び延納を認め、徴収を猶予することがある。

3 前2項の授業料等の免除及び徴収猶予に関して必要な事項は、別に定める。

(退学等の場合の授業料等)

第38条 退学若しくは転学した者、除籍された者、退学を命じられた者又は停学中の者についても、当該期分の授業料等は、徴収する。

(休学の場合の授業料等)

第39条 休学の場合の授業料等は、徴収しない。ただし、徴収した授業料等は、返還しない。

(納付した授業料等)

第40条 納付した検定料及び授業料等は、返還しない。

2 前項の規定にかかわらず、第14条第1項に規定する入学手続を完了した者のうち、同条第3項の規定により本学が指定する期日までに入学辞退の申し出があった場合は、入学金を除く授業料等を返還する。

第8章 教育研究実施組織等

(教育研究実施組織)

第41条 本学は、教育研究上の目的を達成するため、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他の職員からなる教育研究実施組織を編制するものとする。

(事務局)

第42条 本学に事務局を置く。

2 事務局に関する事項は、別に定める。

第9章 教授会

(教授会)

第43条 本学に重要事項を審議するため教授会を置く。

2 教授会は、学長及び教授をもって組織する。ただし、必要と認めるときは、准教授、講師、助教及びその他の職員を加えることができる。

3 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、卒業及び課程の修了に関する事項

(2) 学位の授与に関する事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

4 本条に定めるもののほか、教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 研究生、科目等履修生、特別科目等履修学生及び外国人留学生

(研究生)

第44条 本学及び他の短期大学等を卒業した者が、更に学修を希望するとき、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生に関して必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第45条 本学学生以外の者で、1又は複数の授業科目の履修を志望する者があるときは、当該学科の授業に支障のない限りにおいて、選考の上、科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生に対する単位の認定については、第26条の規定を準用する。

3 科目等履修生に関して必要な事項は、別に定める。

(特別科目等履修学生)

第46条 他の短期大学又は大学（外国の短期大学又は大学を含む。以下この項において同じ。）の学生については、当該他の短期大学又は大学との協議に基づき、特別科目等履修学生として本学の授業科目を履修させることがある。

2 特別科目等履修学生に関して必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第47条 外国人で、短期大学等において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生には、本学の規則を準用する。

第11章 賞 罰

(表彰)

第48条 学生として表彰に値する行為があったときは、学長は、教授会の議を経て表彰することができる。

(懲戒)

第49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があった者には、学長は、教授会の議を経て懲戒することができる。

- 2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。
- 3 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ものとする。
 - (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、出席正常でない者
 - (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
- 4 訓告、停学及び退学の処分の手続については別に定める。

第12章 図 書 館

(図書館)

第50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。

第13章 公 開 講 座

(公開講座)

第51条 社会人の教養を高め、地域文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

第14章 厚 生 施 設

(学生寮)

第52条 本学に学生寮を置く。

- 2 学生寮に関する事項は、別に定める。

第15章 学則の改正

(学則の改正)

第53条 学則の改定又は廃止の必要が生じた場合には、学長は、教授会の議を経たのち、理事会の承認を得てこれを行う。

附 則

この学則は、昭和41年4月1日から施行する。

附 則 (昭和42年4月1日)

この学則は、昭和42年4月1日から施行する。

附 則 (昭和43年4月1日)

この学則は、昭和43年4月1日から施行する。

附 則 (昭和44年4月1日)

この学則は、昭和44年4月1日から施行する。

附 則 (昭和45年4月1日)

この学則は、昭和45年4月1日から施行する。

附 則 (昭和48年4月1日)

この学則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則 (昭和49年4月1日)

この学則は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則 (昭和54年4月1日)

この学則は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則 (昭和56年4月1日)

この学則は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則 (昭和57年4月1日)

この学則は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則 (昭和58年4月1日)

この学則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (昭和60年4月1日)

この学則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則（昭和61年4月1日）

この学則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則（昭和62年4月1日）

この学則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則（昭和63年4月1日）

この学則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則（昭和63年4月1日）

この学則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則（平成元年4月1日）

この学則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成2年4月1日）

この学則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則（平成3年4月1日）

- 1 この学則は、平成3年4月1日から施行する。
- 2 第4条の規定にかかわらず、平成3年度の幼児教育学科の総定員は、130名とする。
- 3 第4条に規定する学生定員は、平成10年度までの間は、次のとおりとする。

年度 学科	平成3年度		平成4年度～平成9年度		平成10年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
生活科学科 生活情報専攻	120名	200名	120名	240名	80名	200名

附 則（平成4年4月1日）

この学則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成5年4月1日）

この学則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則（平成6年4月1日）

この学則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成7年4月1日）

この学則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成8年4月1日）

この学則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成9年4月1日）

この学則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成10年4月1日）

- 1 この学則は、平成10年4月1日から施行する。
- 2 第4条に規定する学生定員は平成12年度までの間は、次のとおりとする。

年度 学科	平成10年度～平成11年度		平成12年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員
生活科学科 生活情報専攻	120名	240名	80名	200名

附 則（平成11年4月1日）

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成12年4月1日）

- 1 この学則は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 平成11年度以前の入学者については、なお従前の学則を適用する。

附 則（平成13年4月1日）

- 1 この学則は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 第4条の規定にかかわらず、平成13年度の学生定員は次のとおりとする。

学 科 専 攻	入 学 定 員	総 定 員
生活科学科		
生活情報専攻	40名	120名
生活福祉専攻	40名	40名

附 則（平成14年4月1日）

この学則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年4月1日）

この学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年4月1日）

この学則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年4月1日）

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年1月1日）

この学則は、平成18年1月1日から施行する。

附 則（平成18年4月1日）

この学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年4月1日）

- 1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 第4条の規定にかかわらず、平成19年度の学生定員は次のとおりとする。

学 科 専 攻	入 学 定 員	総 定 員
幼児教育学科	100名	180名

附 則（平成20年4月1日）

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年4月1日）

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年4月1日）

- 1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成22年度以前の入学者については、なお従前の学則を適用する。

附 則（平成23年4月1日）

- 1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成23年度以前の入学者については、なお従前の学則を適用する。

附 則（平成26年4月1日）

- 1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成26年度以前の入学者については従前の学則を適用する。また、第4条の規定にかかわらず、平成26年度の学生定員は次のとおりとする。

学 科	入 学 定 員	総 定 員
生活創造学科	140名	300名

附 則（平成27年4月1日）

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年4月1日）

この学則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日）

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成29年度以前の入学者については、なお従前の学則を適用する。
- 3 第4条の規定にかかわらず、平成30年度の学生定員は次のとおりとする。

学 科	入 学 定 員	総 定 員
生活創造学科	100名	240名

附 則（平成31年4月1日）

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日）

- 1 この学則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 令和元年度以前の入学者については、なお従前の学則を適用する。

附 則（令和3年4月1日）

- 1 この学則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 令和2年度以前の入学者については、なお従前の学則を適用する。
- 3 第4条の規定にかかわらず、令和3年度の学生定員は次のとおりとする。

学 科	入 学 定 員	総 定 員
生活創造学科	70名	170名

附 則（令和4年4月1日）

- この学則は、令和4年4月1日から施行する。
- 令和3年度以前の入学者については、なお従前の学則を適用する。

附 則（令和5年4月1日）

- この学則は、令和5年4月1日から施行する。
- 令和4年度以前の入学者については、第1条、第5条、第8条、第11条の2、第13条、第14条、第18条、第23条、第23条の2、第25条、第26条、第27条、第28条、第28条の2、第31条の2、第32条及び第32条の2を除き、なお従前の学則を適用する。この場合において、第23条の2中「教養科目」とあるのは「基礎科目」と読み替えるものとする。

別表第1 生活創造学科授業科目（第23条の2関係）

科目 区分	授業科目の名称	授業 形態	単位数		配当 年次	備考
			必修	選択		
教養科目 （栄養士コース）	初年次セミナー	講義	2		1	
	データサイエンス基礎	講義		2	2	
	マナー学	講義	2		1	
	長崎観光入門	講義		2	2	
	日本文化概論	講義		2	2	
	ヒトと生物	講義		2	2	
	心理学	講義		2	2	
	経済学	講義		2	2	
	日本国憲法	講義		2	2	
	生活と音楽	講義		1	2	
	生活とアート	講義		1	2	
	生活と書	講義		1	2	
	生涯スポーツA	演習		1	1	
	生涯スポーツB	演習		1	1	
	英語Ⅰ	演習	1		1	
	英語Ⅱ	演習		1	1	
	中国語Ⅰ	演習		1	1	
	中国語Ⅱ	演習		1	1	
	韓国語Ⅰ	演習		1	1	
	韓国語Ⅱ	演習		1	1	
	コース計		5	24		
専門教育科目 （栄養士コース）	栄養士の科学	講義	2		1	
	長崎食育学	実習	1		1	
	情報処理演習	演習	1		1	
	栄養士スキルアップ特講	講義		1	2	
	公衆衛生学	講義	2		2	
	社会福祉概論	講義		2	2	
	解剖生理学	講義		2	1	
	解剖生理学実習	実習		1	2	
	生化学Ⅰ	講義	2		1	
	生化学Ⅱ	講義		2	2	
	生化学実験	実験		1	2	
	運動生理学	講義		1	2	
	病理学	講義		1	2	
	食品学Ⅰ（食品成分の科学）	講義	2		1	
	食品学基礎実験	実験		1	1	
	食品学Ⅱ（食品の機能）	講義		2	1	
	食品加工学実習	実習		1	2	
	食品衛生学	講義	2		1	
	食品衛生学実験	実験		1	1	
	栄養学Ⅰ（基礎栄養学）	講義	2		1	
	栄養学Ⅱ（ライフステージと栄養）	講義		2	1	
	応用栄養学実習	実習		1	1	

科目 区分	授業科目の名称	授業 形態	単位数		配当 年次	備考
			必修	選択		
専門教育科目 (栄養士コース)	臨床栄養学Ⅰ（病態の理論）	講義	2		1	
	臨床栄養学Ⅱ（食事療法の原理）	講義		2	2	
	臨床栄養学実習	実習		1	2	
	栄養教育指導論Ⅰ	講義	2		1	
	栄養教育指導論実習Ⅰ	実習		1	1	
	栄養教育指導論Ⅱ	講義		2	1	
	栄養教育指導論実習Ⅱ	実習		1	2	
	公衆栄養学	講義	2		2	
	給食経営管理論	講義	2		1	
	給食経営管理論実習Ⅰ	実習		1	1	
	給食経営管理論実習Ⅱ	実習		1	2	
	学外実習総合演習	演習		1	2	
	学外実習Ⅰ	実習		1	2	
	学外実習Ⅱ	実習		1	2	
	調理学	講義	2		1	
	調理学実習Ⅰ（調理実験を含む）	実習	1		1	
	調理学実習Ⅱ	実習		1	1	
	調理学実習Ⅲ	実習		1	2	
	プレゼミナール	演習	1		1	
	ゼミナール	演習	4		2	
	コース計		30	33		
教養科目 (ビジネス・医療秘書コース)	初年次セミナー	講義	2		1	
	データサイエンス基礎	講義		2	2	
	長崎観光入門	講義	2		2	
	日本文化概論	講義		2	1	
	ヒトと生物	講義		2	2	
	心理学	講義		2	2	
	経済学	講義		2	2	
	日本国憲法	講義		2	2	
	生活と音楽	講義		1	2	
	生活とアート	講義		1	2	
	生活と書	講義		1	2	
	生涯スポーツA	演習		1	1	
	生涯スポーツB	演習		1	1	
	英語Ⅰ	演習	1		1	
	英語Ⅱ	演習		1	1	
	中国語Ⅰ	演習		1	1	
	中国語Ⅱ	演習		1	1	
	韓国語Ⅰ	演習		1	1	
	韓国語Ⅱ	演習		1	1	
	コース計		5	22		
専門教育科目 (ビジネス・医療秘書コース)	情報リテラシー	講義	2		1	
	数的理解	講義	2		1	
	プログラミング	演習		2	2	
	ウェブデザイン	演習	1		1	
	ビジネス文書作成1	演習	1		1	
	ビジネス文書作成2	演習	1		1	
	ビジネス文書作成3	演習	1		2	
	オフィス情報演習	演習	1		2	
	ビジネスデータ活用1	演習	1		1	
	ビジネスデータ活用2	演習	1		1	
	ビジネスデータ活用3	演習	1		2	
	情報検索	講義	2		1	
	時事研究	講義	2		1	
	比較文化	講義	2		2	
	ビジネスの英会話	演習	1		2	
	長崎観光概論	講義		2	2	
	マナーとホスピタリティ	講義	2		1	

科目 区分	授業科目の名称	授業 形態	単位数		配当 年次	備考
			必修	選択		
専門 教育科目 (ビジネス・医療秘書 コース)	スピーチコミュニケーション	講義	2		1	
	日本語表現	講義	2		1	
	社会心理学	講義	2		1	
	秘書概論	講義	2		1	
	秘書実務1	演習	1		1	
	秘書実務2	演習	1		2	
	ビジネスプランニング	講義	2		2	
	簿記会計学1	講義	2		1	
	簿記会計学2	演習		1	1	
	公衆衛生学	講義		2	2	
	薬学(薬理)基礎	講義		2	2	
	医学一般	講義		2	1	
	臨床心理学	講義		2	2	
	医療管理学	講義		2	1	
	医療事務論	講義		2	1	
	医療事務実技	講義		2	2	
	医事コンピュータ	演習		1	2	
	医療事務総合演習	演習		1	2	
	キャリアアップセミナー1	演習	1		1	
	キャリアアップセミナー2	演習	1		2	
	フィールドワーク	演習		1	1・2	
	ライフプランニング	演習	1		1	
	介護・救急法	演習		1	1・2	
	手話講座	演習	1		1	
	病院実習	実習		2	2	
	インターンシップ1	実習		1	1	
	インターンシップ2	実習		1	1	
	インターンシップ3	実習		2	2	
	インターンシップ4	実習		2	2	
	プレゼミナール	演習	1		1	
	ゼミナール	演習	4		1・2	
	社会福祉概論	講義		2	1	
	コース計		44	33		
	合 計		84	112		

別表第2 幼児教育学科授業科目表(第23の2条関係)

科目 区分	授業科目の名称	授業 形態	単位数		配当 年次	備考
			必修	選択		
教養 科目	初年次セミナー	講義	2		1	
	データサイエンス基礎	講義		2	2	
	マナー学	講義	2		1	
	情報科学	講義	2		1	
	ヒトと生物	講義		2	2	
	日本国憲法	講義		2	2	
	体育講義	講義		1	1	
	ダンスセラピー論	講義		1	1	
	体育実技	実技		1	1	
	英語Ⅰ	演習	1		1	
	英語Ⅱ	演習		1	1	
	ボイストレーニング(うた表現)	演習		1	1	
	計		7	11		
専門 教育科目	子どもと健康	講義	2		1	
	子どもと人間関係	講義	1		1	
	子どもと環境	講義	1		1	
	子どもと言葉	講義	1		1	
	子どもと音楽表現	演習	1		1	
	子どもと造形表現(基礎)	演習	1		1	

科目 区分	授業科目の名称	授業 形態	単位数		配当 年次	備考
			必修	選択		
専門 教育 科目	子どもと造形表現（応用）	演習		1	1	
	保育と音楽表現	演習		2	1	
	子どもの歌と伴奏法	演習		2	2	
	保育内容総論	演習	2		1	
	領域「健康」の指導法	演習		2	1	
	領域「人間関係」の指導法	演習		2	2	
	領域「環境」の指導法	演習		2	1	
	領域「言葉」の指導法	演習		2	1	
	領域「表現」の指導法	演習		2	1	
	運動遊びの実践	演習		2	2	
	子どもの絵と製作Ⅰ	演習		1	1	
	子どもの絵と製作Ⅱ	演習		2	2	
	遊びの文化	演習		1	1	
	子どもと玩具	演習		1	2	
	カリキュラム論	講義		2	1	
	保育原理	講義		2	1	
	教育原理（教育史を含む）	講義	2		2	
	子ども家庭福祉	講義		2	1	
	社会福祉	講義		2	2	
	発達心理学	講義	2		1	
	子どもの保健	講義		2	2	
	子どもの食と栄養	演習		2	2	
	乳児保育Ⅰ	講義		2	1	
	乳児保育Ⅱ	演習		1	2	
	子どもの健康と安全	演習		1	1	
	保育方法論	講義		2	2	
	子ども家庭支援論	講義		2	1	
	社会的養護Ⅰ	講義		2	1	
	保育者論	講義		2	2	
	教育相談（幼児のカウンセリング理論を含む）	講義		2	2	
	子どもの理解と援助	演習		1	2	
	特別な教育的ニーズの理解とその支援	演習	2		2	
	社会的養護Ⅱ	演習		1	1	
	子育て支援	演習		1	2	
	保育実習指導Ⅰ	演習		2	1	
	保育実習Ⅰ	実習		4	1・2	
	保育実習指導Ⅱ	演習		1	2	
	保育実習Ⅱ	実習		2	2	
	保育実習指導Ⅲ	演習		1	2	
	保育実習Ⅲ	実習		2	2	
	教育実習	実習		5	2	
	保育・教職実践演習	演習		2	2	
	ゼミナール	演習	4		2	
	音楽演習	演習		2	2	
	計		19	72		
	合 計		26	83		

別表第3 入学者選抜検定料（第34条関係）

試験種別	検定料	備考
学校推薦型選抜、一般選抜1期、一般選抜2期、総合型選抜1期、総合型選抜2期、総合型選抜3期、社会人選抜、転入学、再入学	25,000 円	
大学入学共通テスト利用選抜1期、大学入学共通テスト利用選抜2期	5,000 円	一般選抜1期及び一般選抜2期に同時出願する場合は、25,000 円とする。

授業科目の履修について

授業科目の履修について

－履修とは－

- ◆ 履修とは、特定の科目を学び、その単位を修得することをいいます。
- ◆ 短大での学びは、きわめて自由かつ自主的なものです。したがって、学生は、当然自発的、自主的に勉学する意思を持っているということが前提です。
- ◆ 学生の勉学に対する意欲が低い場合には、授業に出席せず、自主的に勉学しない“逆の自由”も保証されていることとなります。そのような場合でも誰からも文句は言われない代わりに、結果についても当然自ら責任を取らざるを得ないということとなります。

1 履修期間

履修期間は、前期と後期に区分されます。本年度の履修期間は、次のとおりです。

< 令和5年度履修期間 > ※それぞれ休業日を除く。

【前期】

○授業期間

令和5年4月6日から令和5年7月31日まで

○定期試験期間

令和5年8月1日から令和5年8月4日まで

【後期】

○授業期間

令和5年9月22日から令和6年2月5日まで

○定期試験期間

令和6年2月6日から令和6年2月9日まで

※生活創造学科栄養士コースのみ下記期間となります。

令和6年2月6日から令和6年2月13日まで

2 授業科目の種類

- ・ 授業科目は、教養科目（令和4年度入学生は基礎科目）及び専門教育科目に分かれます。
- ・ 授業科目は、教育課程の編成において、必修科目及び選択科目に分かれます。
 - 必修科目
必ず履修しなければならない授業科目です。この必修科目の全ての単位を修得しなければ卒業することができません。
 - 選択科目
学生各自が適宜選択して履修する授業科目です。ただし、学則に定める卒業に必要な単位数を充足するように選択して履修しなければ卒業することができません。

3 卒業要件

卒業するためには、次に掲げる要件を全て満たすことが必要です。

< 卒業要件 >

- ☐ 本学に2年以上在学していること
- ☐ 基礎科目を14単位以上、専門教育科目を48単位以上、合計62単位以上の単位を修得すること
- ☐ 卒業時のグレード・ポイント・アベレージ（詳細は後述。以下「GPA」という。）が1.20以上であること

4 免許及び資格の取得

教育職員免許状（幼稚園教諭二種）、栄養士免許、保育士資格等の免許及び資格を取得するためには、卒業要件のほかに、それぞれ別に定める授業科目の単位を修得しなければなりません。

5 履修登録

授業科目の履修に当たり、重要な手続が「履修登録」です。この手続を行わなければ単位の修得はできません。登録の方法等については、学科・コースごとに行われる履修指導で説明されます。

< 令和5年度履修登録期間 >

令和5年度前期及び後期の履修登録は、原則として、以下の期間（それぞれ休業日を除く。）で行ってください。

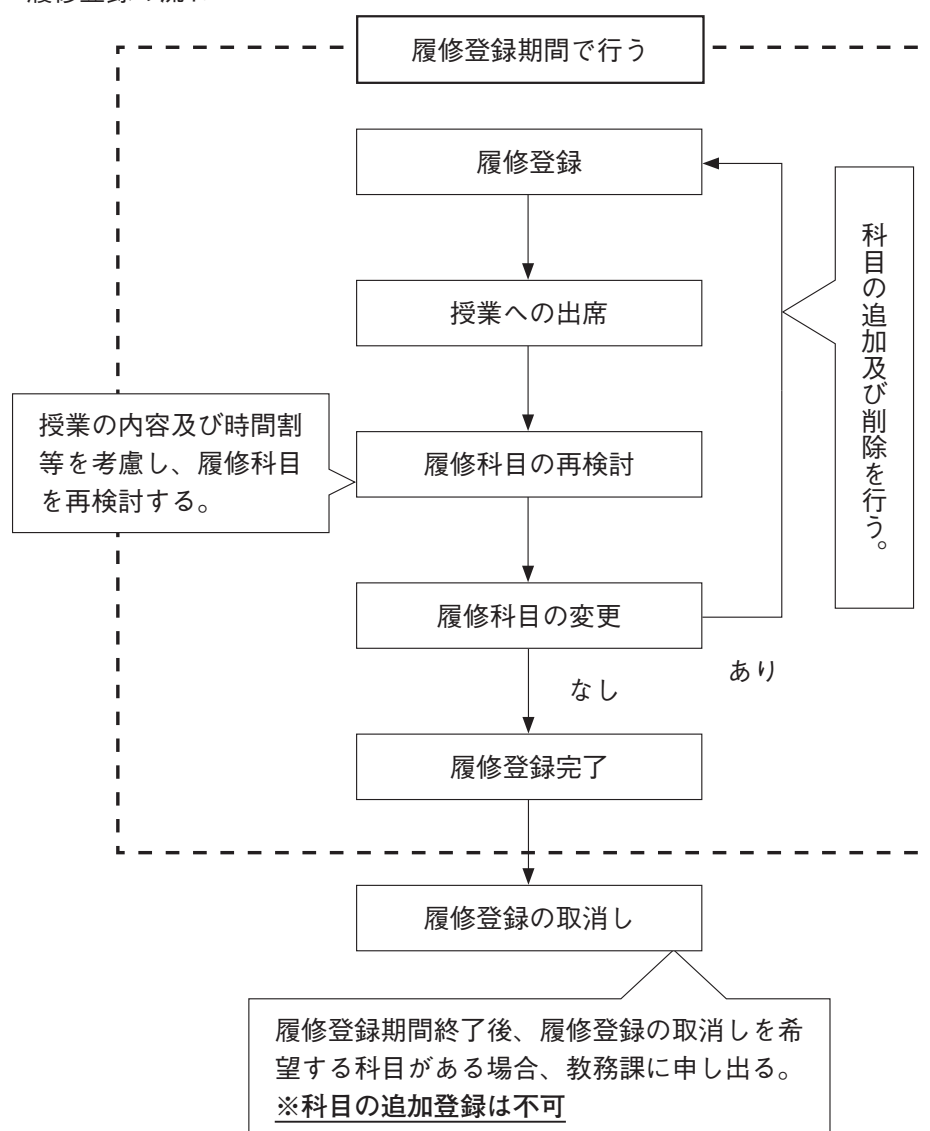
【前期】

令和5年4月6日から令和5年4月19日まで

【後期】

令和5年9月22日から令和5年10月5日まで

○ 履修登録の流れ



< 履修登録に当たっての留意事項 >

- ☐ 履修登録は、全て学生の責任により行うものです。授業科目表、シラバス、時間割表等を参照の上、十分検討した上で、各学期の所定の期間内に行ってください。
- ☐ 履修登録は、学務システム上で行います。
- ☐ 上級年次の授業科目を履修することはできません。
- ☐ 同一時限に開講される複数科目を履修することはできません。
- ☐ 履修登録をしていない授業科目は、受験資格が認められません。

- ☐ 単位を修得した授業科目は、再び履修することができません。
- ☐ 単位を修得できなかった授業科目を再び履修する場合にも、改めて履修登録を行う必要があります。再履修を考慮した時間割の編成は、原則として行いません。
- ☐ 履修登録期間終了後の登録の追加は認められません。
- ☐ 履修登録期間終了後に登録の取消しを希望する場合は、授業時数の3分の1を超えない期間内に、教務課に申し出てください。
- ☐ 履修登録期間内に登録を取り消さず、受講を放棄した場合、成績評価は「W」（脱落）となります。
- ☐ 以上のほか、「長崎女子短期大学履修規程」に詳しい規定があります。

6 CAP（キャップ）制度（履修登録単位数の制限）

CAP 制度とは、計画的な学修を促すため、通常の授業に加え、予習・復習を含めた学修時間を確保することを目的として、年間の履修登録単位数に上限を設ける制度です。本学では、1年間に履修登録することができる適正な単位数の上限を次のとおり定めています。ただし、学外実習科目、集中講義科目、フィールドワーク科目、インターンシップ科目及び卒業単位に含まない科目は、この上限単位数から除外することができます。

学科・コース	1年間に履修登録することができる単位数の上限
生活創造学科 栄養士コース	48 単位
生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース	50 単位
幼児教育学科	50 単位

7 シラバス

シラバスとは、各授業科目の詳細な計画書です。シラバスには授業のテーマ、到達目標、毎回の計画、事前・事後学修の内容、成績評価の方法、使用する教科書や参考書等の情報を詳しく明記しています。シラバスは、長崎女子短期大学公式ウェブサイト（以下「公式ウェブサイト」という。）で公開しています。履修登録前にシラバスを参照し、履修計画に活用してください。

8 授業について

- 授業への出席については、原則として、1回の授業時間の3分の2以上を受講しなければ出席とはみなされません。例えば、90分授業の場合、30分を超えた遅刻や早退は欠課となります。ただし、授業の進行や学修の成果に支障をきたす場合は、当該授業科目の担当者が別の基準を設けることがあります。出欠の取扱いについて疑問がある場合は、当該授業科目の担当者に尋ねてください。
- 授業は、原則として、各学期の時間割表に従って開講されますが、諸事情により休講や時間変更等を行う場合があります。授業の休講等の情報は、公式ウェブサイト、Gmail で通知します。こまめに確認するよう心掛けましょう。

授業変更情報ページ QR
(長崎女子短期大学公式ウェブサイト)



9 試験

授業科目の単位の認定は、原則として、試験を行った上で、その評価が合格点に達していることにより認定されます。試験には主に次の種類があります。

- 定期試験
授業の終了に応じて、原則として、各学期の所定の期間に行う試験です。
- 追試験
やむを得ない事由により定期試験が受けられなかった者に対して行う試験です。追試験を受験するためには、次のとおり手続きが必要です。

[受験手続]

追試験願を記入の上、公欠届及び定期試験を受けられなかった事由（公欠事由）を証明する書類を添えて教務課に提出してください。

○ 再試験

定期試験及び追試験において不合格となった者について行う試験です。再試験を受験するためには、次のとおり手続きが必要です。

[受験手続]

再試験願を記入の上、1科目当たり1,000円の受験料を会計課に納付してください。

< 試験に関する留意事項 >

- ☐ 定期試験の時間割表は、試験開始の1週間前までに配布します。
- ☐ 次に掲げる項目のうち、いずれかに該当する学生には、受験資格が認められません。
 - ・ 当該授業科目の履修登録をしていない者
 - ・ 欠課時数が授業時数の3分の1を超える者
 - ・ 当該学期の授業料を納付していない者
 - ・ その他教授会において受験資格喪失を決議された者
- ☐ 試験の可否は、学務システムで通知します。
- ☐ 再試験の成績評価は、60点が最高評点となります。
- ☐ 以上のほか、試験及び単位認定についての詳細は、規程集「長崎女子短期大学試験に関する規程」及び「長崎女子短期大学履修規程」に規定があります。

10 成績評価及び GPA

(1) 成績評価について

授業科目の成績評価は、次の基準により行われます。また、各授業科目の成績評価に基づき、グレード・ポイント（以下「GP」という。）を付与します。

判 定	成績評価	評語	GP	成績評価基準
合 格	100点～90点	S	4	特に優れた成績を示した
	89点～80点	A	3	優れた成績を示した
	79点～70点	B	2	妥当と認められる成績を示した
	69点～60点	C	1	合格と認められる最低限の成績を示した
不合格	59点以下	F	0	合格と認められる成績を示さなかった
	脱 落	W	0	放棄、未受験等により、評価できなかった

(2) GPA について

GPA とは、1単位当たりの評価平均値で、学修全体の達成度を計る値となります。学生は、この値を高めるよう計画的な履修を心掛けましょう。GPA は、進級、卒業の判定等に用います。

(3) GPA の種類

GPA は、「学期 GPA」及び「通算 GPA」に区分されます。

○ 学期 GPA

当該学期における学修の状況及び成果を示す指標とするものです。学期 GPA は、次式により算出されます。

$$\text{学期 GPA} = \frac{(\text{当該学期の履修登録科目の GP} \times \text{当該授業科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{当該学期の履修登録単位総数}}$$

○ 通算 GPA

在学中の全期間における学修の状況及び成果を示す指標とするものです。通算 GPA は、次式により算出されます。

$$\text{通算 GPA} = \frac{(\text{入学時から当該学期までの履修登録科目の GP} \times \text{当該授業科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{入学時から当該学期までの履修登録単位総数}}$$

11 長期にわたる教育課程の履修

学生が職業を有している等の事情により、修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出たときは、審査の上、その計画的な履修（＝長期履修）を認めることができます。長期履修を希望する場合は、チューター又は教務課に相談してください。

◇ 関係規程

長崎女子短期大学学則（P 9～P 21）

長崎女子短期大学履修規程（P 75～P 77）

長崎女子短期大学教育職員免許状取得に関する履修細則（P 78～P 80）

長崎女子短期大学保育士資格取得に関する履修細則（P 80～P 82）

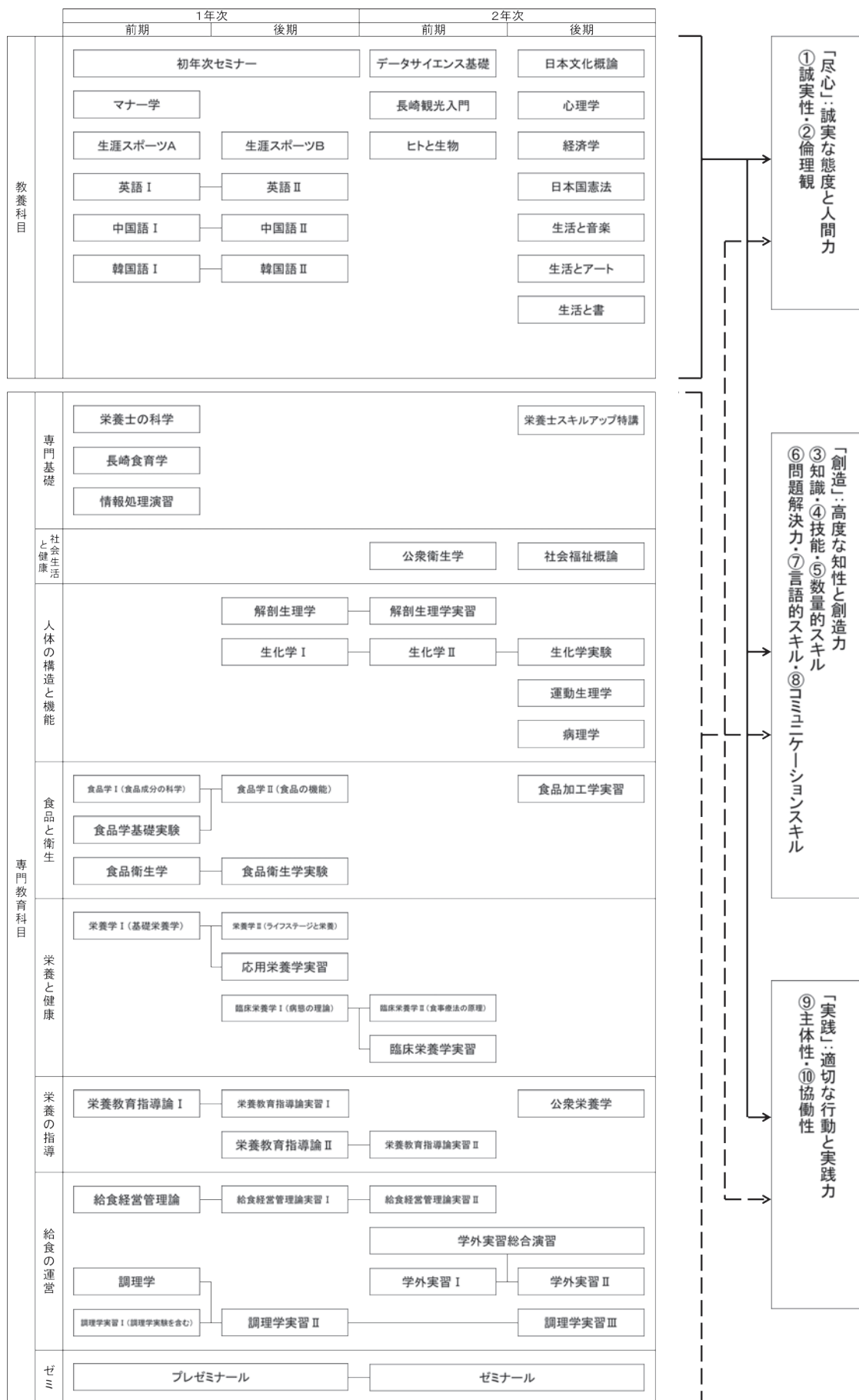
長崎女子短期大学栄養士免許取得に関する履修細則（P 82～P 84）

長崎女子短期大学試験に関する規程（P 86～P 88）

長崎女子短期大学長期履修規程（P 89～P 90）

令和5年度入学生 生活創造学科 栄養士コース

カリキュラム・フローチャート



令和5年度入学生 授 業 科 目 表

生活創造学科 栄養士コース

科目 区分	科目領域	科 目 コード	授 業 科 目	授業 形態	担当者	単位数		配当年次及び学期				免許及び 資格要件		備 考
						必 修	選 択	1 年次		2 年次		栄 養 士	社会福祉 士任用 資格	
								前期	後期	前期	後期			
教 養 科 目		23S001	初 年 次 セ ミ ナ ー	講義	玉 島 他	2		○	○					
		23S002	データサイエンス基礎	講義	森		2			○				
		23S003	マ ナ ー 学	講義	江 頭	2		○						
		23S004	長 崎 観 光 入 門	講義	玉 島		2			○				
		23S005	日 本 文 化 概 論	講義	大町・高木		2				○			
		23S006	ヒ ト と 生 物	講義	松 尾		2			○				
		23S007	心 理 学	講義	大 徳		2				○	★		
		23S008	経 済 学	講義	林		2				○	★		
		23S009	日 本 国 憲 法	講義	太田(久)		2				○			
		23S010	生 活 と 音 楽	講義	福井(昭)		1				○			8 週開講
		23S011	生 活 と ア ー ト	講義	織 田		1				○			8 週開講
		23S012	生 活 と 書	講義	北 山		1				○			8 週開講
		23S013	生 涯 ス ポ ー ツ A	演習	宮崎(美)		1	○						
		23S014	生 涯 ス ポ ー ツ B	演習	宮崎(美)		1		○					
		23S015	英 語 I	演習	関 口	1		○						
		23S016	英 語 II	演習	関 口		1		○					前提科目：英語 I
		23S017	中 国 語 I	演習	堺		1	○						
		23S018	中 国 語 II	演習	堺		1		○					前提科目：中国語 I
		23S019	韓 国 語 I	演習	孫		1	○						
		23S020	韓 国 語 II	演習	孫		1		○					前提科目：韓国語 I
	計						5	24						
専 門 教 育 科 目	専門基礎	23S101	栄 養 士 の 科 学	講義	松 尾	2		○						
		23S102	長 崎 食 育 学	実習	コース教員	1		○						
		23S103	情 報 処 理 演 習	演習	森・濱口	1		○				☆		
		23S104	栄養士スキルアップ特講	講義	オムニバス		1				○	☆		8 週開講
	社会生活 と 健 康	23S201	公 衆 衛 生 学	講義	吉 井	2				○		○	★	
		23S202	社 会 福 祉 概 論	講義	荒 木		2				○	○	★	
	人 体 構 造 の 機 能	23S301	解 剖 生 理 学	講義	井 上		2		○			○		
		23S302	解 剖 生 理 学 実 習	実習	井 上		1			○		○		
		23S303	生 化 学 I	講義	吉 井	2			○			○		
		23S304	生 化 学 II	講義	吉 井		2			○		○		
		23S305	生 化 学 実 験	実験	吉 井		1				○	○		
		23S306	運 動 生 理 学	講義	秋 山		1				○	○		8 週開講
		23S307	病 理 学	講義	七 條		1				○	○		8 週開講
		食 品 と 生 衛	23S401	食品学Ⅰ（食品成分の科学）	講義	池 田	2		○				○	
	23S402		食 品 学 基 礎 実 験	実験	桑 原		1	○				○		
	23S403		食品学Ⅱ（食品の機能）	講義	池 田		2		○			○		
	23S404		食 品 加 工 学 実 習	実習	コース教員		1				○	☆		
	23S405		食 品 衛 生 学	講義	桑 原	2		○				○		
	23S406		食 品 衛 生 学 実 験	実験	桑 原		1		○			○		
	栄 養 と 健 康	23S501	栄養学Ⅰ（基礎栄養学）	講義	桑 原	2		○				○	☆	
		23S502	栄養学Ⅱ（ライフステージと栄養）	講義	桑 原		2		○			○	☆	前提科目：栄養学Ⅰ（基礎栄養学）
23S503		応 用 栄 養 学 実 習	実習	太田(美)		1		○			○		前提科目：栄養学Ⅰ（基礎栄養学）	

科目 区分	科目領域	科 目 コード	授 業 科 目	授業 形態	担当者	単位数		配当年次及び学期				免許及び 資格要件		備 考	
						必 修	選 択	1 年次		2 年次		栄 養 士	任用資格 社会福祉主事		
								前期	後期	前期	後期				
専 門 教 育 科 目	栄 養 と 健 康	23S504	臨床栄養学Ⅰ（病態の理論）	講義	古 賀	2			○			○			
		23S505	臨床栄養学Ⅱ（食事療法の原理）	講義	古 賀		2			○		○			
		23S506	臨 床 栄 養 学 実 習	実習	古 賀		1			○		○			
	栄 養 の 指 導	23S601	栄 養 教 育 指 導 論 Ⅰ	講義	古 賀	2		○				○			
		23S602	栄養教育指導論実習Ⅰ	実習	太田(美)		1		○			○			
		23S603	栄 養 教 育 指 導 論 Ⅱ	講義	古 賀		2		○			○			
		23S604	栄養教育指導論実習Ⅱ	実習	太田(美)		1			○		○		前提科目：栄養教育指導論実習Ⅰ	
		23S605	公 衆 栄 養 学	講義	桑 原	2					○	○			
	給 食 の 営 運	23S701	給 食 経 営 管 理 論	講義	太田(美)	2		○				○			
		23S702	給食経営管理論実習Ⅰ	実習	太田(美)		1		○			○			
		23S703	給食経営管理論実習Ⅱ	実習	太田(美)		1			○		☆		前提科目：給食経営管理論実習Ⅰ	
		23S704	学 外 実 習 総 合 演 習	演習	コース教員		1			○	○	○		2 年次前期及び後期で15週開講	
		23S705	学 外 実 習 Ⅰ	実習	コース教員		1			○		○			
		23S706	学 外 実 習 Ⅱ	実習	コース教員		1				○	○			
		23S707	調 理 学	講義	太田(智)	2		○				○			
		23S708	調理学実習Ⅰ（調理実験を含む）	実習	太田(智)	1		○				○			
		23S709	調 理 学 実 習 Ⅱ	実習	太田(智)		1		○			○			
		23S710	調 理 学 実 習 Ⅲ	実習	太田(智)		1				○	○			
	ゼ ミ	23S801	プ レ ゼ ミ ナ ー ル	演習	コース教員	1		○	○					1 年次前期及び後期で15週開講	
		23S802	ゼ ミ ナ ー ル	演習	コース教員	4				○	○				
	計						30	33							
	合 計						35	57							
単位互換		本学他学科専門教育科目					2							教養科目の修得単位数として2単位まで認定	
		NICE キャンパス長崎提供科目					15							教養科目の修得単位数として15単位まで認定	

検 定 対 策	担 当 者	備 考
登録販売者受験対策講座	学科教員	1 年次及び 2 年次開講

【免許及び資格取得要件】

[栄養士]

○…必修科目、☆…推奨科目

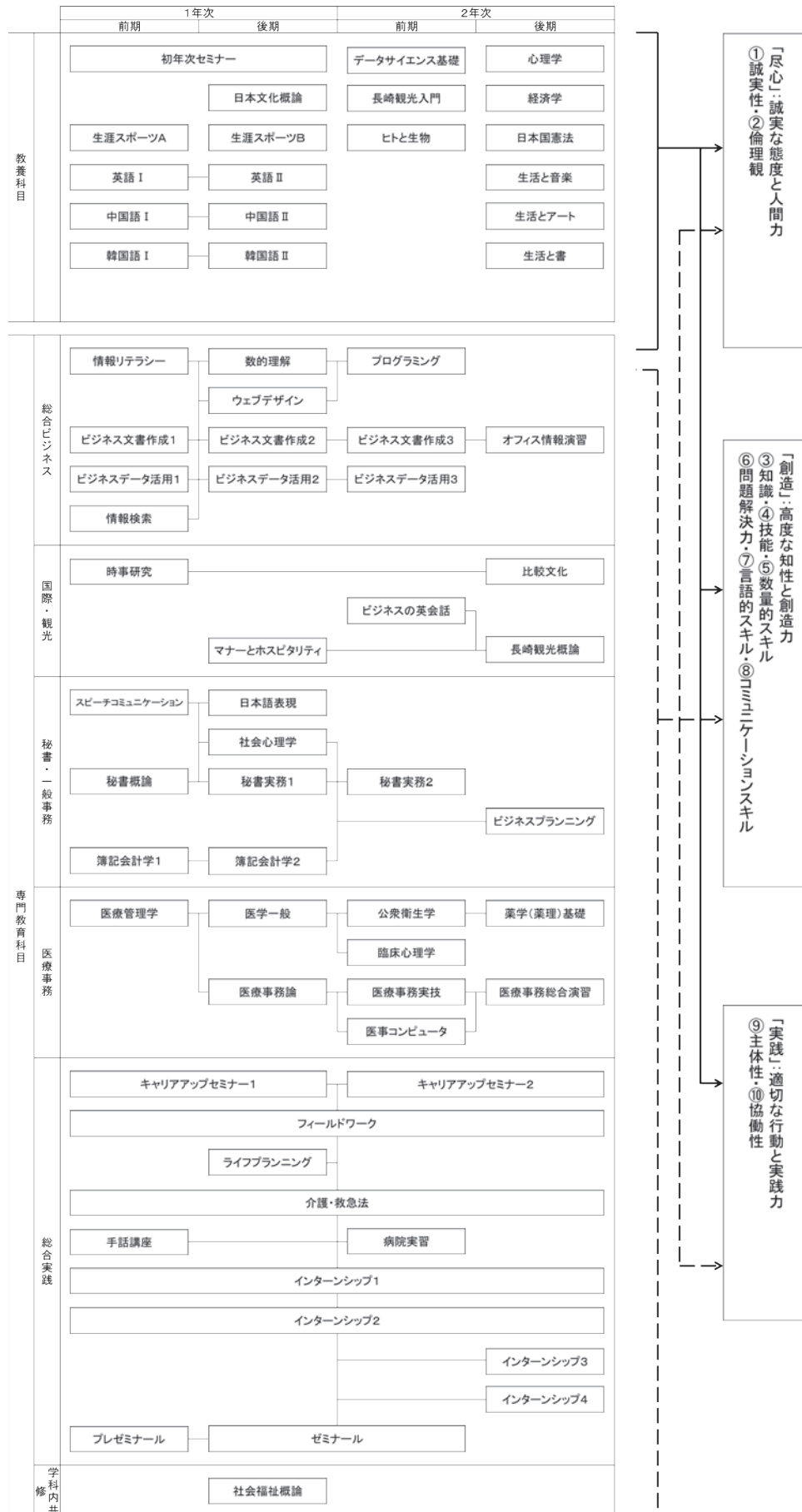
[社会福祉主事任用資格]

★…同じ印の科目の中から3科目以上選択必修、

☆…同じ印の科目を全て履修して資格取得要件（3科目以上選択必修）のうちの1科目とする。

令和5年度入学生 生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース

カリキュラム・フローチャート



令和5年度入学生 授 業 科 目 表

生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース

科目 区分	科目領域	科 目 コード	授 業 科 目	授業 形態	担当者	単位数		配当年次及び学期				資格要件				備 考
						必 修	選 択	1 年次		2 年次		医療管理秘書士 ／ 診療実務士	秘書士	任用資格 社会福祉主事		
								前期	後期	前期	後期					
教 養 科 目		23L001	初 年 次 セ ミ ナ ー	講義	玉 島 他	2		○	○							
		23L002	データサイエンス基礎	講義	森		2			○		○				
		23L003	長 崎 観 光 入 門	講義	玉 島	2				○						
		23L004	日 本 文 化 概 論	講義	大町・高木		2		○							
		23L005	ヒ ト と 生 物	講義	松 尾		2			○						
		23L006	心 理 学	講義	大 徳		2				○			★		
		23L007	経 済 学	講義	林		2				○		○	★		
		23L008	日 本 国 憲 法	講義	太田(久)		2				○					
		23L009	生 活 と 音 楽	講義	福 井		1				○				8 週開講	
		23L010	生 活 と ア ー ト	講義	織 田		1				○				8 週開講	
		23L011	生 活 と 書	講義	北 山		1				○				8 週開講	
		23L012	生 涯 ス ポ ー ツ A	演習	宮崎(美)		1	○								
		23L013	生 涯 ス ポ ー ツ B	演習	宮崎(美)		1		○							
		23L014	英 語 I	演習	関 口	1		○								
		23L015	英 語 II	演習	関 口		1		○						前提科目：英語 I	
		23L016	中 国 語 I	演習	堺		1	○								
		23L017	中 国 語 II	演習	堺		1		○						前提科目：中国語 I	
		23L018	韓 国 語 I	演習	孫		1	○								
		23L019	韓 国 語 II	演習	孫		1		○						前提科目：韓国語 I	
		計					5	22								
専 門 教 育 科 目	総 合 ビジネス	23L101	情 報 リ テ ラ シ ー	講義	森	2		○				○				
		23L102	数 的 理 解	講義	森	2			○							
		23L103	プ ロ グ ラ ミ ン グ	演習	森		2			○				週2コマ×15週開講		
		23L104	ウ ェ ブ デ ザ イ ン	演習	森	1			○							
		23L105	ビジネス文書作成 1	演習	濱 口	1		○				○	○			
		23L106	ビジネス文書作成 2	演習	濱 口	1			○			○	○			
		23L107	ビジネス文書作成 3	演習	濱 口	1				○						
		23L108	オ フ ィ ス 情 報 演 習	演習	濱 口	1					○	○				
		23L109	ビジネスデータ活用 1	演習	武 藤	1		○				○	○			
		23L110	ビジネスデータ活用 2	演習	武 藤	1			○			○	○			
		23L111	ビジネスデータ活用 3	演習	武 藤	1				○		○	○			
		23L112	情 報 検 索	講義	濱 口	2		○				○				
	国際・観光	23L201	時 事 研 究	講義	小 林	2		○								
		23L202	比 較 文 化	講義	担当者未定	2					○		○			
		23L203	ビジネスの英会話	演習	沢	1				○				週2コマ×8週開講		
		23L204	長 崎 観 光 概 論	講義	玉 島		2				○					
		23L205	マナーとホスピタリティ	講義	沢	2			○					週2コマ×8週開講		
	秘 書 ・ 一般事務	23L301	スピーチコミュニケーション	講義	高 柳	2		○					○			
		23L302	日 本 語 表 現	講義	久 林	2			○			○				
		23L303	社 会 心 理 学	講義	武 藤	2			○			○	必			
		23L304	秘 書 概 論	講義	江 頭	2		○				○	必			
		23L305	秘 書 実 務 1	演習	江 頭	1			○			○	必			
		23L306	秘 書 実 務 2	演習	江 頭	1				○		○	必			

科目 区分	科目領域	科 目 コード	授 業 科 目	授業 形態	担当者	単位数		配当年次及び学期				資格要件			備考		
						必 修	選 択	1 年次		2 年次		医療管理秘書士 ／ 診療実務士	秘書士	社会福祉主事 任用資格			
								前期	後期	前期	後期						
専 門 教 育 科 目	秘 書 ・ 一般事務	23L307	ビジネスプランニング	講義	古 澤	2						○	○	○			
		23L308	簿 記 会 計 学 1	講義	吉田(高)	2		○								週2コマ×8週開講	
		23L309	簿 記 会 計 学 2	演習	春 野		1		○								
	医療事務	23L401	公 衆 衛 生 学	講義	吉 井		2			○			○		★		
		23L402	薬学（薬理）基礎	講義	七 條		2				○	○					
		23L403	医 学 一 般	講義	大 安		2		○				○		★		
		23L404	臨 床 心 理 学	講義	武 藤		2			○			○				
		23L405	医 療 管 理 学	講義	濱 口		2	○					○				
		23L406	医 療 事 務 論	講義	尾 崎		2		○				○				集中講義
		23L407	医 療 事 務 実 技	講義	尾 崎		2			○			○				集中講義
		23L408	医事コンピュータ	演習	濱 口		1			○							
		23L409	医療事務総合演習	演習	西 田		1					○					
	総合実践	23L501	キャリアアップセミナー1	演習	コース教員	1			○	○							
		23L502	キャリアアップセミナー2	演習	コース教員	1					○	○					
		23L503	フィールドワーク	演習	コース教員		1	○	○	○	○						30時間相当以上の活動
		23L504	ライフプランニング	演習	コース教員	1			○								
		23L505	介 護 ・ 救 急 法	演習	田川・森	1	○	○	○	○	○	○					日赤救急法講習(学外) 及び介護演習(1年次後期開講)
		23L506	手 話 講 座	演習	富 永	1		○									
		23L507	病 院 実 習	実習	コース教員		2				○						60時間以上の実習
		23L508	インターンシップ1	実習	コース教員		1	○	○	○	○						30時間以上の実習
		23L509	インターンシップ2	実習	コース教員		1	○	○	○	○						30時間以上の実習
		23L510	インターンシップ3	実習	コース教員		2					○					60時間以上の実習
		23L511	インターンシップ4	実習	コース教員		2						○				60時間以上の実習
		23L512	プ レ ゼ ミ ナ ー ル	演習	コース教員	1			○								
		23L513	ゼ ミ ナ ー ル	演習	コース教員	4				○	○						
	学科内共修	23L601	社 会 福 祉 概 論	講義	荒 木		2			○					★		
	計						44	33									
合 計						49	55										
単位互換		本学他学科専門教育科目					2									教養科目の修得単位数として 2 単 位 ま で 認 定	
		NICE キャンパス長崎提供科目					15									教養科目の修得単位数として 15 単 位 ま で 認 定	

検 定 対 策	担 当 者	備 考
秘書検定対策講座	江 頭	1 年次及び2 年次開講
日商プログラミング検定対策講座	森	2 年次前期開講
MOS 対策講座	濱 口	2 年次後期開講
登録販売者受験対策講座	学科教員	1 年次及び2 年次開講

【資格取得要件】

[医療管理秘書士／診療実務士]

○…必修科目

[秘書士]

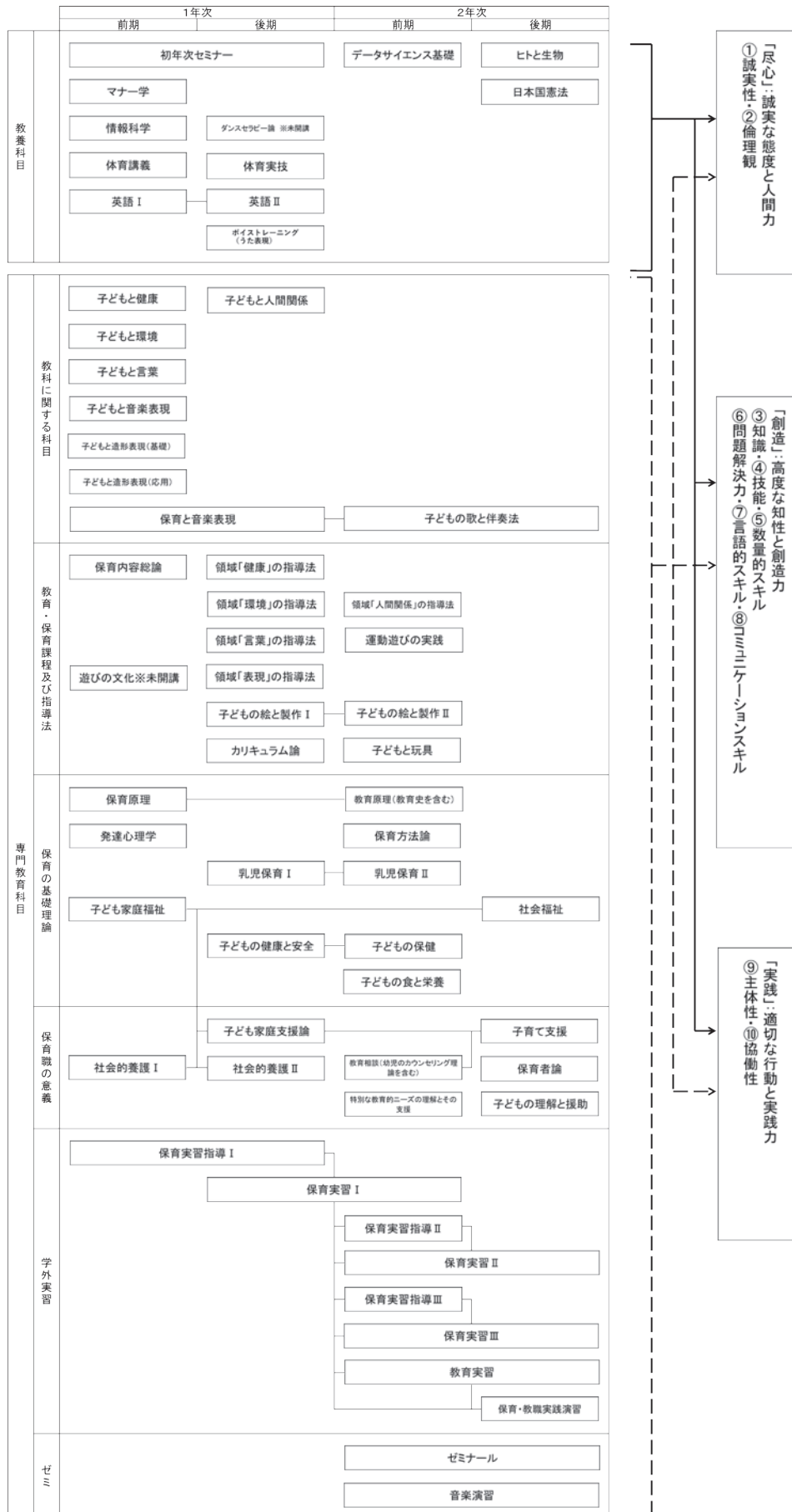
必…必修科目、○…選択科目（実質必修科目扱い）

[社会福祉主事任用資格]

★…同じ印の科目の中から3科目以上選択必修

令和5年度入学生 幼児教育学科

カリキュラム・フローチャート



令和5年度入学生 授 業 科 目 表

幼児教育学科

科目 区分	科目領域	科 目 コード	授業科目	授業 形態	担当者	単位数		配当年次及び学期				免許及び 資格要件				備 考	
						必 修	選 択	1 年次		2 年次		教 諭 二 種 園 児 育 士	リ ー デ ー 資 格	ダ ン ス セ ラ ー ！	社 会 福 祉 主 事 任 用 資 格		
								前期	後期	前期	後期						
教 養 科 目		23Y001	初年次セミナー	講義	玉 島 他	2		○	○								
		23Y002	データサイエンス基礎	講義	森		2			○							
		23Y003	マ ナ ー 学	講義	江 頭	2		○									
		23Y004	情 報 科 学	講義	織 田	2		○				○					
		23Y005	ヒ ト と 生 物	講義	松 尾		2				○						
		23Y006	日 本 国 憲 法	講義	太田(久)		2				○	○					
		23Y007	体 育 講 義	講義	野 田		1	○				○	○			8 週開講	
		23Y008	ダンスセラピー論	講義			1		○					◎		未開講	
		23Y009	体 育 実 技	実技	野 田		1		○			○	○			15 週開講	
		23Y010	英 語 I	演習	関 口	1		○				○	○				
		23Y011	英 語 II	演習	関 口		1		○			○	○			前提科目：英語 I	
		23Y012	ボイストレーニング(うた表現)	演習	中 澤		1		○				○				
	計						7	11									
専 門 教 育 科 目	教 科 に 関 する 目	23Y101	子どもと健康	講義	野 田	2		○					○	○			
		23Y102	子どもと人間関係	講義	大 徳	1			○				○	○			8 週開講
		23Y103	子どもと環境	講義	本 村	1		○					○	○			8 週開講
		23Y104	子どもと言葉	講義	船 勢	1		○					○	○			8 週開講
		23Y105	子どもと音楽表現	演習	福井・中村	1		○					○	○			8 週開講
		23Y106	子どもと造形表現(基礎)	演習	山 中	1		○					○	○			8 週開講
		23Y107	子どもと造形表現(応用)	演習	山 中		1	○						△			8 週開講
		23Y108	保育と音楽表現	演習	福井・中村他		2	○	○					○			
		23Y109	子どもの歌と伴奏法	演習	福井・中村他		2				○	○		△			
	教 育 ・ 保 育 過 程 及 指 導 法	23Y201	保育内容総論	演習	本 村	2		○					○	○			
		23Y202	領域「健康」の指導法	演習	野 田		2		○				☆	★			
		23Y203	領域「人間関係」の指導法	演習	大 徳		2				○		☆	★			
		23Y204	領域「環境」の指導法	演習	本 村		2		○				☆	★			
		23Y205	領域「言葉」の指導法	演習	船 勢		2		○				☆	★			
		23Y206	領域「表現」の指導法	演習	山 中		2		○				☆	★			
		23Y207	運動遊びの実践	演習	野 田		2				○			○			
		23Y208	子どもの絵と製作Ⅰ	演習	山 中		1		○					△			8 週開講
		23Y209	子どもの絵と製作Ⅱ	演習	山 中		2				○			△			前提科目：子どもの絵と製作Ⅰ
		23Y210	遊びの文化	演習			1	○						△			未開講
		23Y211	子どもと玩具	演習	織 田		1				○			△			8 週開講
		23Y212	カリキュラム論	講義	本 村		2		○				○	○			
	保 育 の 基 礎 理 論	23Y301	保 育 原 理	講義	船 勢		2	○					○		●		
		23Y302	教育原理(教育史を含む)	講義	船 勢	2					○		○	○		●	
		23Y303	子ども家庭福祉	講義	南 條		2	○						○		●	
23Y304		社 会 福 祉	講義	荒 木		2					○		○		●		
23Y305		発 達 心 理 学	講義	大 徳	2		○					○	○				
23Y306		子どもの保健	講義	大 安		2				○			○				
23Y307		子どもの食と栄養	演習	桑原(倫)		2				○			○				
23Y308		乳 児 保 育 I	講義	大 安		2		○					○				
23Y309		乳 児 保 育 II	演習	南 條		1				○			○			8 週開講	

科目 区分	科目領域	科 目 コード	授業科目	授業 形態	担当者	単位数		配当年次及び学期				免許及び 資格要件				備 考	
						必 修	選 択	1 年次		2 年次		幼 稚 園 教 諭 二 種	保 育 士	リ ー ダ ー 資 格	任 用 資 格		社 会 福 祉 主 事
								前期	後期	前期	後期						
専 門 教 育 科 目	保 育 の 基礎理論	23Y310	子どもの健康と安全	演習	大 安		1		○				○			8 週開講	
		23Y311	保育方法論	講義	本村・織田		2			○		○	○				
	保育職の 意 義	23Y401	子ども家庭支援論	講義	南 條		2		○				○				
		23Y402	社会的養護Ⅰ	講義	荒 木		2	○					○				
		23Y403	保 育 者 論	講義	船 勢		2				○	○	○				
		23Y404	教育相談（幼児のカウンセリング理論を含む）	講義	大 徳		2			○		○	○				
		23Y405	子どもの理解と援助	演習	大 徳		1				○		○				8 週開講
		23Y406	特別な教育的ニーズの理解とその支援	演習	荒 木	2				○		○	○				
		23Y407	社会的養護Ⅱ	演習	荒 木		1		○				○				8 週開講
		23Y408	子育て支援	演習	南 條		1				○		○				8 週開講
	学外実習	23Y501	保育実習指導Ⅰ	演習	実習担当教員		2	○	○				○				
		23Y502	保 育 実 習 Ⅰ	実習	実習担当教員		4		○	○			○				前提科目：保育実習指導Ⅰ
		23Y503	保育実習指導Ⅱ	演習	実習担当教員		1			○			①				前提科目：保育実習指導Ⅱ
		23Y504	保 育 実 習 Ⅱ	実習	実習担当教員		2			○	○		②				前提科目：保育実習指導Ⅱ
		23Y505	保育実習指導Ⅲ	演習	実習担当教員		1			○			①				
		23Y506	保 育 実 習 Ⅲ	実習	荒 木		2			○	○		②				前提科目：保育実習指導Ⅲ
		23Y507	教 育 実 習	実習	本 村		5			○	○	○					
		23Y508	保育・教職実践演習	演習	本村・船勢他		2				○	○	○				
	ゼミ	23Y601	ゼミナール	演習	担当教員	4				○	○						
		23Y602	音 楽 演 習	演習	中澤・中村		2			○	○						
計						19	72										
合 計						26	83										
単位互換	本学他学科専門教育科目						2									教養科目の修得単位数として2単位まで認定	
	NICE キャンパス長崎提供科目						15									教養科目の修得単位数として15単位まで認定	

【免許及び資格取得要件】

[幼稚園教諭二種]

○…必修科目

☆…同じ印の科目の中から4科目以上選択必修。ただし、「領域『表現』の指導法」を履修するためには、「子どもと造形表現（基礎）」及び「子どもと音楽表現」を履修しなければならない。

[保育士]

○…必修科目

★…同じ印の科目の中から6単位以上選択必修。ただし、「領域『表現』の指導法」を履修するためには、「子どもと造形表現（基礎）」及び「子どもと音楽表現」を履修しなければならない。

△…選択科目、①…同じ印の科目の中から1単位以上選択必修、②…同じ印の科目の中から2単位以上選択必修

[ダンスセラピー・リーダー資格]

◎…必修科目

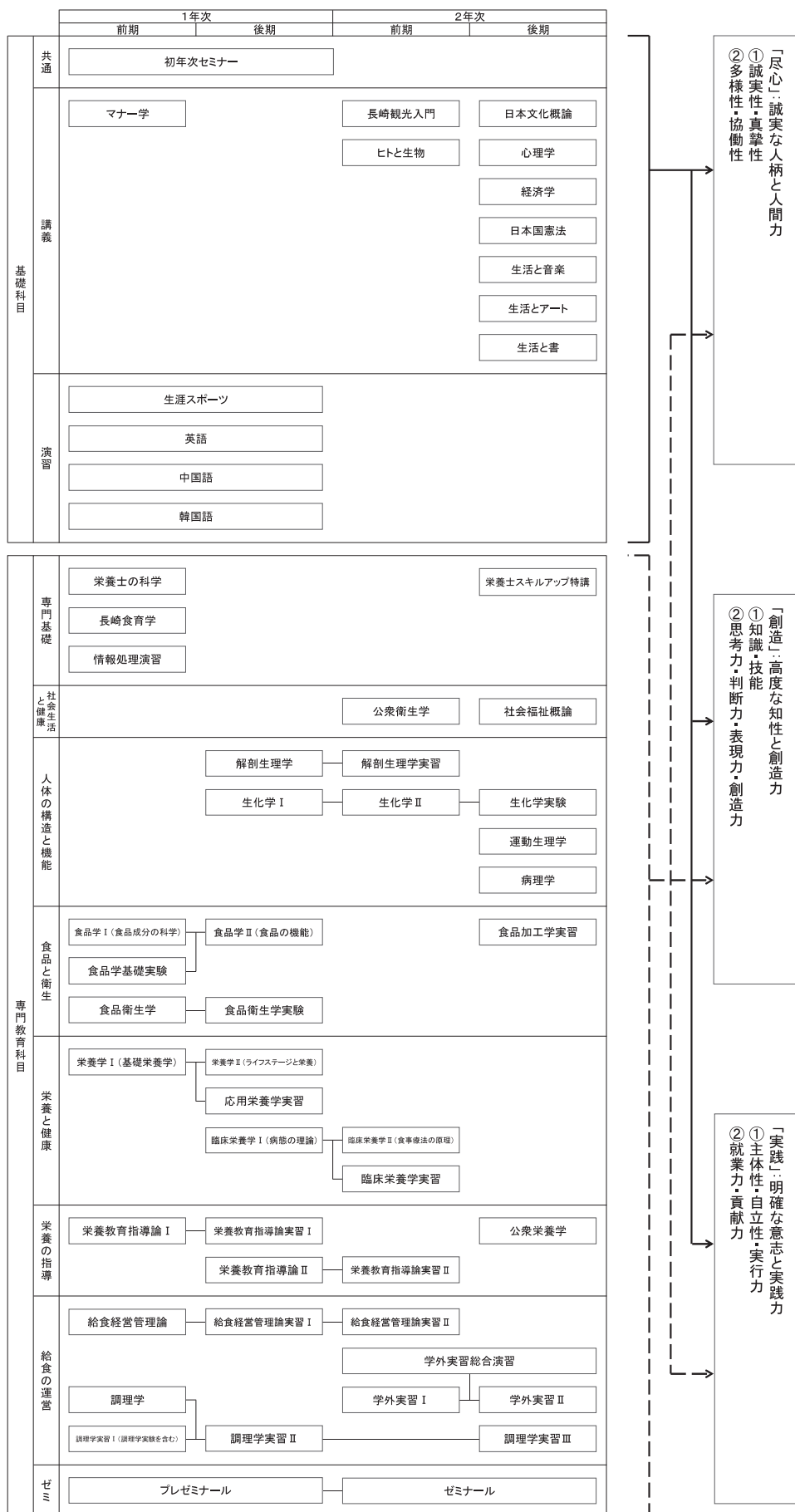
[社会福祉主事任用資格]

●…同じ印の科目の中から3科目以上選択必修

- 授業科目表の免許及び資格要件欄に★及び☆が付いている授業科目に関する補足説明
幼稚園教諭二種免許状及び保育士資格を取得するためには、それぞれ次のように履修しなければならない。
- ・幼稚園教諭二種免許状 → 下記イからホまでの組合せから4つ以上を選択して履修
 - ・保育士資格 → 下記イからホまでの組合せから3つ以上を選択して履修
- イ 子どもと健康（2単位）＋領域「健康」の指導法（2単位）
ロ 子どもと人間関係（1単位）＋領域「人間関係」の指導法（2単位）
ハ 子どもと環境（1単位）＋領域「環境」の指導法（2単位）
ニ 子どもと言葉（1単位）＋領域「言葉」の指導法（2単位）
ホ 子どもと音楽表現（1単位）＋子どもと造形表現（基礎）（1単位）＋領域「表現」の指導法（2単位）
- 授業科目表の免許及び資格要件欄に①及び②が付いている授業科目に関する補足説明
保育士資格を取得するためには、次のイ及びロの組合せから、1つ以上を選択して履修しなければならない。
- イ 保育実習指導Ⅱ（1単位）＋保育実習Ⅱ（2単位）
ロ 保育実習指導Ⅲ（1単位）＋保育実習Ⅲ（2単位）

令和4年度入学生 生活創造学科 栄養士コース

カリキュラム・フローチャート



令和4年度入学生 授 業 科 目 表

生活創造学科 栄養士コース

科目区分	科目領域	科目コード	授 業 科 目	授業形態	担当者	単位数		配当年次及び学期		免許及び資格要件		備 考
						必修	選択	年次	学期	栄養士	任用資格 社会福祉主事	
基礎科目	共通	22S001	初 年 次 セ ミ ナ ー	講義	玉 島 他	2		1	前・後			
	講 義	22S002	マ ナ ー 学	講義	江 頭	2		1	前			
		22S003	長 崎 観 光 入 門	講義	玉 島		2	2	前			
		22S004	日 本 文 化 概 論	講義	大町・西田		2	2	後			
		22S005	ヒ ト と 生 物	講義	松 尾		2	2	前			
		22S006	心 理 学	講義	大 徳		2	2	後	★		
		22S007	経 済 学	講義	林		2	2	後	★		
		22S008	日 本 国 憲 法	講義	太田(久)		2	2	後			
		22S009	生 活 と 音 楽	講義	福 井		2	2	後			
		22S010	生 活 と ア ー ト	講義	織 田		2	2	後			
		22S011	生 活 と 書	講義	北 山		2	2	後			
	演 習	22S012	生 涯 ス ポ ー ツ	演習	宮崎(美)		2	1	前・後			
		22S013	英 語	演習	磯 崎		2	1	前・後			
		22S014	中 国 語	演習	堺		2	1	前・後			
		22S015	韓 国 語	演習	金		2	1	前・後			
	計					4	26					
専門教育科目	専門基礎	22S101	栄 養 士 の 科 学	講義	松 尾	2		1	前			
		22S102	長 崎 食 育 学	実習	コース教員	1		1	前			
		22S103	情 報 処 理 演 習	演習	森・濱口	1		1	前	☆		
		22S104	栄養士スキルアップ特講	講義	コース教員		1	2	後	☆		8週開講
	社会生活と健康	22S201	公 衆 衛 生 学	講義	吉 井	2		2	前	○	★	
		22S202	社 会 福 祉 概 論	講義	荒 木		2	2	後	○	★	
	人体の構造と機能	22S301	解 剖 生 理 学	講義	井 上		2	1	後	○		
		22S302	解 剖 生 理 学 実 習	実習	井 上		1	2	前	○		
		22S303	生 化 学 I	講義	吉 井	2		1	後	○		
		22S304	生 化 学 II	講義	吉 井		2	2	前	○		
		22S305	生 化 学 実 験	実験	吉 井		1	2	後	○		
		22S306	運 動 生 理 学	講義	秋 山		1	2	後	○		8週開講
		22S307	病 理 学	講義	七 條		1	2	後	○		8週開講
	食品と衛生	22S401	食品学Ⅰ(食品成分の科学)	講義	池 田	2		1	前	○		
		22S402	食 品 学 基 礎 実 験	実験	桑原(真)		1	1	前	○		
		22S403	食品学Ⅱ(食品の機能)	講義	池 田		2	1	後	○		
		22S404	食 品 加 工 学 実 習	実習	コース教員		1	2	後	☆		
		22S405	食 品 衛 生 学	講義	桑原(真)	2		1	前	○		
		22S406	食 品 衛 生 学 実 験	実験	桑原(真)		1	1	後	○		
	栄養と健康	22S501	栄養学Ⅰ(基礎栄養学)	講義	桑原(真)	2		1	前	○	☆	
		22S502	栄養学Ⅱ(ライフステージと栄養)	講義	桑原(真)		2	1	後	○	☆	
		22S503	応 用 栄 養 学 実 習	実習	太田(美)		1	1	後	○		
		22S504	臨床栄養学Ⅰ(病態の理論)	講義	古 賀	2		1	後	○		
		22S505	臨床栄養学Ⅱ(食事療法の原理)	講義	古 賀		2	2	前	○		
		22S506	臨 床 栄 養 学 実 習	実習	古 賀		1	2	前	○		
	栄養の指導	22S601	栄 養 教 育 指 導 論 I	講義	古 賀	2		1	前	○		
		22S602	栄 養 教 育 指 導 論 実 習 I	実習	太田(美)		1	1	後	○		

科目 区分	科目領域	科 目 コード	授 業 科 目	授業 形態	担当者	単位数		配当年次 及び学期		免許及び 資格要件		備 考
						必 修	選 択	年 次	学 期	栄 養 士	社会福祉 主事 任用資格	
専 門 教 育 科 目	栄 養 の 導 指	22S603	栄 養 教 育 指 導 論 II	講義	古 賀		2	1	後	○		
		22S604	栄 養 教 育 指 導 論 実 習 II	実習	太田(美)		1	2	前	○		
		22S605	公 衆 栄 養 学	講義	桑原(真)	2		2	後	○		
	給 食 の 営 運	22S701	給 食 経 営 管 理 論	講義	太田(美)	2		1	前	○		
		22S702	給食経営管理論実習 I	実習	太田(美)		1	1	後	○		
		22S703	給食経営管理論実習 II	実習	太田(美)		1	2	前	☆		
		22S704	学 外 実 習 総 合 演 習	演習	コース教員		1	2	前・後	○		
		22S705	学 外 実 習 I	実習	コース教員		1	2	前	○		
		22S706	学 外 実 習 II	実習	コース教員		1	2	後	○		
		22S707	調 理 学	講義	桑原(倫)	2		1	前	○		
		22S708	調理学実習 I (調理実験を含む)	実習	桑原(倫)	1		1	前	○		
		22S709	調 理 学 実 習 II	実習	桑原(倫)		1	1	後	○		
		22S710	調 理 学 実 習 III	実習	太田(智)		1	2	後	○		
	ゼ ミ	22S801	プ レ ゼ ミ ナ ー ル	演習	コース教員	1		1	前・後			1 年次前期及び後期で 15 週開講
		22S802	ゼ ミ ナ ー ル	演習	コース教員	4		2	前・後			
	計					30	33					
	合 計					34	59					
単位互換		本 学 他 学 科 専 門 教 育 科 目					2					基礎科目の修得単位数として 2 単位まで認定
		NICE キャンパス長崎提供科目					15					基礎科目の修得単位数として 15 単位まで認定

検 定 対 策	担 当 者	備 考
登録販売者受験対策講座	学科教員	1 年次及び 2 年次開講

【免許及び資格取得要件】

[栄養士]

○…必修科目、☆…推奨科目

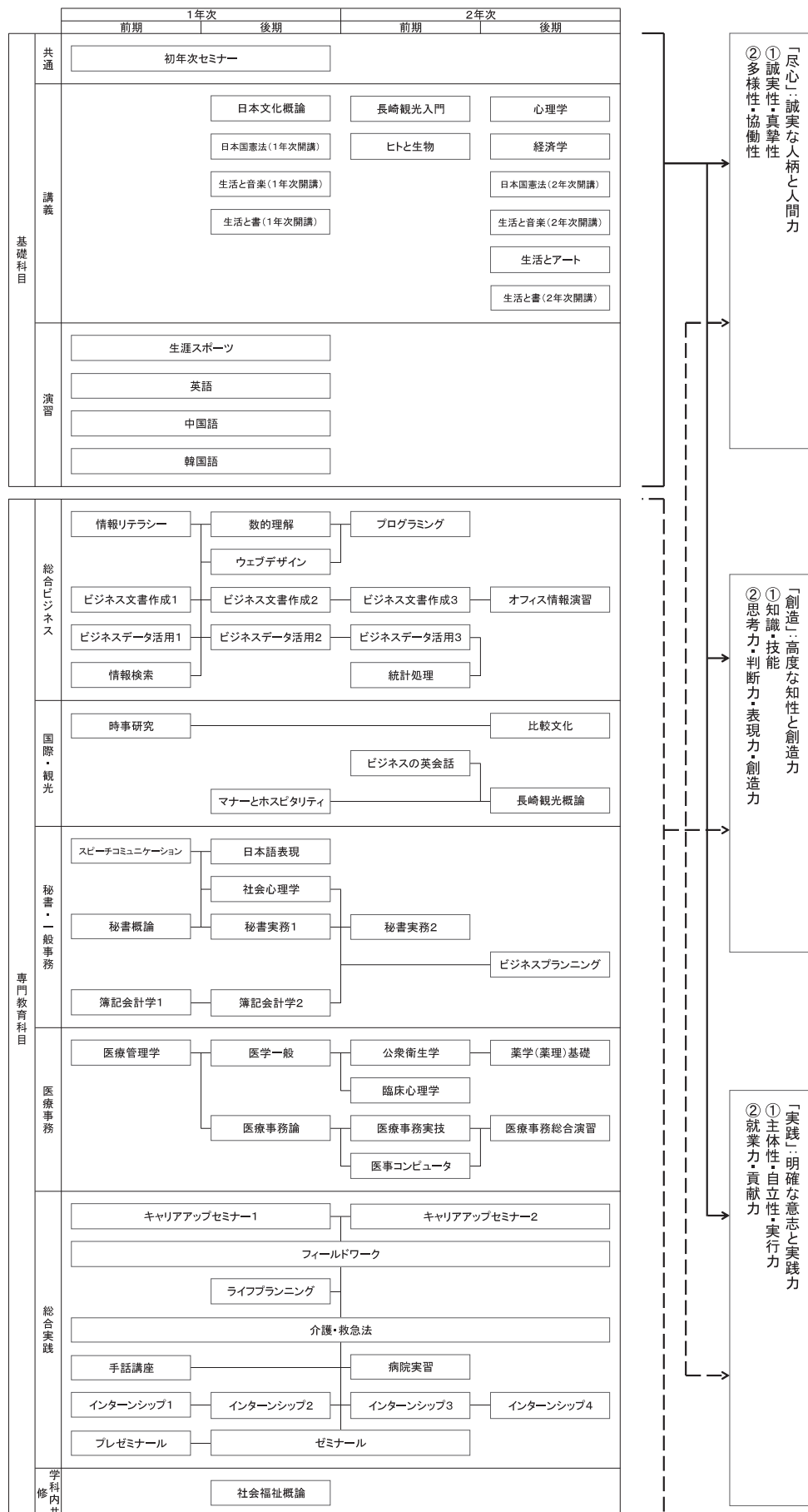
[社会福祉主事任用資格]

★…同じ印の科目の中から 3 科目以上選択必修

☆…同じ印の科目を全て履修して資格取得要件（3 科目以上選択必修）のうちの 1 科目とする。

令和4年度入学生 生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース

カリキュラム・フローチャート



令和4年度入学生 授 業 科 目 表

生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース

科目区分	科目領域	科目コード	授 業 科 目	授業形態	担当者	単位数		配当年次及び学期		免許及び資格要件			備 考
						必修	選択	年次	学期	医療管理秘書士 ／ 診療実務士	秘書士	社会福祉主事 任用資格	
基礎科目	共通	22L001	初 年 次 セ ミ ナ ー	講義	玉 島 他	2		1	前・後				
	講 義	22L002	長 崎 観 光 入 門	講義	玉 島	2		2	前				
		22L003	日 本 文 化 概 論	講義	大町・高木		2	1	後				
		22L004	ヒ ト と 生 物	講義	松 尾		2	2	前				
		22L005	心 理 学	講義	大 徳		2	2	後			★	
		22L006	経 済 学	講義	林		2	2	後		○	★	
		22L007	日本国憲法(1年次開講)	講義	太田(久)		2	1	後				希望する開講年次に履修すること
		22L008	日本国憲法(2年次開講)	講義	太田(久)			2	後				
		22L009	生活と音楽(1年次開講)	講義	福 井		2	1	後				希望する開講年次に履修すること
		22L010	生活と音楽(2年次開講)	講義	福 井			2	後				
		22L011	生 活 と ア ー ト	講義	織 田		2	2	後				
		22L012	生活と書(1年次開講)	講義	北 山		2	1	後				希望する開講年次に履修すること
		22L013	生活と書(2年次開講)	講義	北 山			2	後				
	演 習	22L014	生 涯 ス ポ ー ツ	演習	宮崎(美)		2	1	前・後				
		22L015	英 語	演習	磯 崎		2	1	前・後				
		22L016	中 国 語	演習	堺		2	1	前・後				
		22L017	韓 国 語	演習	金		2	1	前・後				
	計					4	24						
専門教育科目	総合ビジネス	22L101	情 報 リ テ ラ シ ー	講義	森	2		1	前	○			
		22L102	数 的 理 解	講義	森	2		1	後				
		22L103	プ ロ グ ラ ミ ン グ	演習	森		2	2	前				週2コマ×15週開講
		22L104	ウ ェ ブ デ ザ イ ン	演習	森	1		1	後				
		22L105	ビジネス文書作成1	演習	濱 口	1		1	前	○	○		
		22L106	ビジネス文書作成2	演習	濱 口	1		1	後	○	○		
		22L107	ビジネス文書作成3	演習	濱 口	1		2	前				
		22L108	オフィス情報演習	演習	濱 口	1		2	後	○			
		22L109	ビジネスデータ活用1	演習	武 藤	1		1	前	○	○		
		22L110	ビジネスデータ活用2	演習	武 藤	1		1	後	○	○		
		22L111	ビジネスデータ活用3	演習	武 藤	1		2	前	○	○		
		22L112	統 計 処 理	講義	森		2	2	前	○			
		22L113	情 報 検 索	講義	濱 口	2		1	前	○			
	国際・観光	22L201	時 事 研 究	講義	小 林	2		1	前				
		22L202	比 較 文 化	講義	奈 良	2		2	後		○		
		22L203	ビジネスの英会話	演習	沢	1		2	前				週2コマ×8週開講
		22L204	長 崎 観 光 概 論	講義	玉 島		2	2	後				
		22L205	マナーとホスピタリティ	講義	沢	2		1	後				週2コマ×8週開講
	秘書・一般事務	22L301	スピーチコミュニケーション	講義	高 柳	2		1	前		○		
		22L302	日 本 語 表 現	講義	久 林	2		1	後	○			
		22L303	社 会 心 理 学	講義	武 藤	2		1	後	○	必		
		22L304	秘 書 概 論	講義	江 頭	2		1	前	○	必		
		22L305	秘 書 実 務 1	演習	江 頭	1		1	後	○	必		
		22L306	秘 書 実 務 2	演習	江 頭	1		2	前	○	必		
		22L307	ビジネスプランニング	講義	古 澤	2		2	後	○	○		

科目 区分	科目領域	科 目 コード	授 業 科 目	授業 形態	担当者	単位数		配当年次 及び学期		免許及び 資格要件			備 考
						必 修	選 択	年 次	学 期	医療管理 秘書士 ／ 診療実務 士	秘書 士	任用資格 社会福祉主 事	
専 門 教 育 科 目	秘 書 ・ 一般事務	22L308	簿 記 会 計 学 1	講義	吉田(高)	2		1	前				週2コマ×8週開講
		22L309	簿 記 会 計 学 2	演習	春 野		1	1	後				
	医療事務	22L401	公 衆 衛 生 学	講義	吉 井		2	2	前	○		★	
		22L402	薬 学 (薬 理) 基 礎	講義	七 條		2	2	後	○			
		22L403	医 学 一 般	講義	大 安		2	1	後	○		★	
		22L404	臨 床 心 理 学	講義	武 藤		2	2	前	○			
		22L405	医 療 管 理 学	講義	濱 口		2	1	前	○			
		22L406	医 療 事 務 論	講義	尾 崎		2	1	後	○			集中講義
		22L407	医 療 事 務 実 技	講義	尾 崎		2	2	前	○			集中講義
		22L408	医 事 コ ン ピ ュ ー タ	演習	濱 口		1	2	前				
		22L409	医 療 事 務 総 合 演 習	演習	西 田		1	2	後				
	総合実践	22L501	キャリアアップセミナー1	演習	コース教員	1		1	前・後				
		22L502	キャリアアップセミナー2	演習	コース教員	1		2	前・後				
		22L503	フ ィ ー ル ド ワ ー ク	演習	コース教員		1	1・2	前・後				30 時間相当以上の活動
		22L504	ラ イ フ プ ラ ン ニ ン グ	演習	コース教員	1		1	後				
		22L505	介 護 ・ 救 急 法	演習	田川・森		1	1・2	前・後	○			日赤救急法講習(学外)及び介護演習(1年次後期開講)
		22L506	手 話 講 座	演習	富 永	1		1	前				
		22L507	病 院 実 習	実習	コース教員		2	2	前				60 時間以上の実習
		22L508	インターンシップ1	実習	コース教員		1	1	前				30 時間以上の実習
		22L509	インターンシップ2	実習	コース教員		1	1	後				30 時間以上の実習
		22L510	インターンシップ3	実習	コース教員		2	2	前				60 時間以上の実習
		22L511	インターンシップ4	実習	コース教員		2	2	後				60 時間以上の実習
		22L512	プ レ ゼ ミ ナ ー ル	演習	コース教員	1		1	前				
		22L513	ゼ ミ ナ ー ル	演習	コース教員	4		1・2	後・前				1年次後期及び2年次前期開講
	学科内共修	22L601	社 会 福 祉 概 論	講義	荒 木		2	1	後			★	
	計						44	35					
合 計						48	59						
単位互換		本学他学科専門教育科目					2						基礎科目の修得単位数として2単位まで認定
		NICE キャンパス長崎提供科目					15						基礎科目の修得単位数として15単位まで認定

検 定 対 策	担 当 者	備 考
秘書検定対策講座	江 頭	1 年次及び2 年次開講
日商プログラミング検定対策講座	森	2 年次前期開講
MOS 対策講座	濱 口	2 年次後期開講
登録販売者受験対策講座	学科教員	1 年次及び2 年次開講

【資格取得要件】

[医療管理秘書士／診療実務士]

○…必修科目

[秘書士]

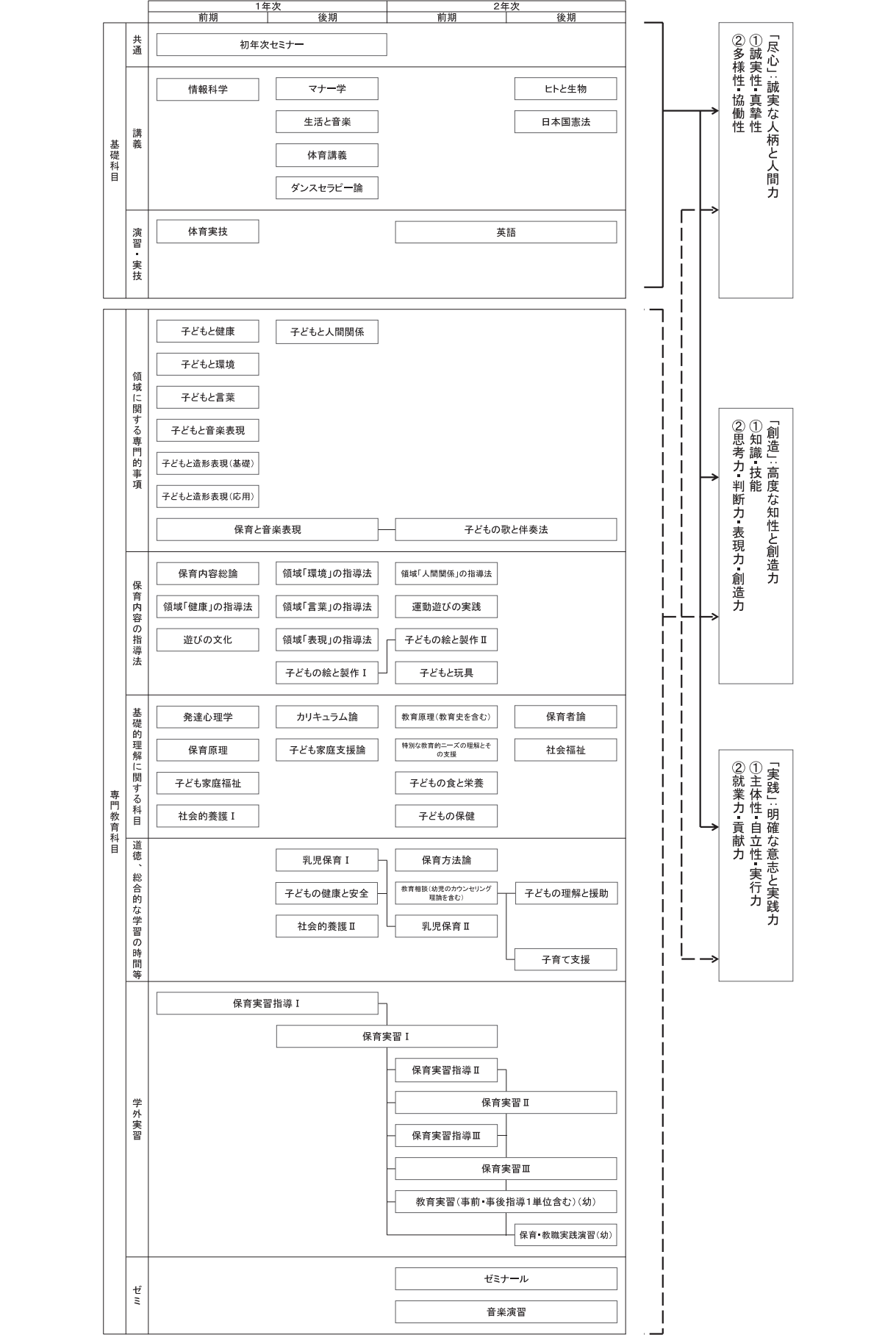
必…必修科目、○…選択科目（実質必修科目扱い）

[社会福祉主事任用資格]

★…同じ印の科目の中から3 科目以上選択必修

令和4年度入学生 幼児教育学科

カリキュラム・フローチャート



令和4年度入学生 授 業 科 目 表

幼児教育学科

科目 区分	科目領域	科 目 コード	授 業 科 目	授業 形態	担当者	単位数		配当年次 及び学期		免許及び 資格要件				備 考
						必 修	選 択	年 次	学 期	教諭二種 幼稚園 保育士	ダンスセラピー リーダー資格	社会福祉主 事任用 資格		
基 礎 科 目	共 通	22Y001	初 年 次 セ ミ ナ ー	講義	玉 島 他	2		1	前・後					
	講 義	22Y002	マ ナ ー 学	講義	江 頭	2		1	後					
		22Y003	生 活 と 音 楽	講義	中 澤	2		1	後					
		22Y004	情 報 科 学	講義	織 田	2		1	前	○				
		22Y005	ヒ ト と 生 物	講義	松 尾		2	2	後					
		22Y006	日 本 国 憲 法	講義	太田(久)		2	2	後	○				
		22Y007	体 育 講 義	講義	高 橋		1	1	後	○	○			8 週開講
		22Y008	ダンスセラピー論	講義	高 橋		1	1	後			◎		8 週開講
	演習・実技	22Y009	体 育 実 技	実技	高 橋		1	1	前	○	○			15 週開講
		22Y010	英 語	演習	浦		2	2	前・後	○	○			
計						8	9							
専 門 教 育 科 目	領 域 的 関 連 専 門 事	22Y101	子 ど も と 健 康	講義	南 條	2		1	前	○	○			
		22Y102	子どもと人間関係	講義	大 徳	1		1	後	○	○			8 週開講
		22Y103	子 ど も と 環 境	講義	本 村	1		1	前	○	○			8 週開講
		22Y104	子 ど も と 言 葉	講義	船 勢	1		1	前	○	○			8 週開講
		22Y105	子どもと音楽表現	演習	福 井	1		1	前	○	○			8 週開講
		22Y106	子どもと造形表現(基礎)	演習	山 中	1		1	前	○	○			8 週開講
		22Y107	子どもと造形表現(応用)	演習	山 中		1	1	前		△			8 週開講
		22Y108	保育と音楽表現	演習	福井・中村他		2	1	前・後		○			
		22Y109	子どもの歌と伴奏法	演習	福井・中村他		2	2	前・後		△			
	保育内容 の指導法	22Y201	保 育 内 容 総 論	演習	本 村	2		1	前	○	○			
		22Y202	領域「健康」の指導法	演習	高 橋		2	1	前	☆	★			
		22Y203	領域「人間関係」の指導法	演習	大 徳		2	2	前	☆	★			
		22Y204	領域「環境」の指導法	演習	本 村		2	1	後	☆	★			
		22Y205	領域「言葉」の指導法	演習	船 勢		2	1	後	☆	★			
		22Y206	領域「表現」の指導法	演習	本 村		2	1	後	☆	★			
		22Y207	運 動 遊 び の 実 践	演習	野 田		2	2	前		○			
		22Y208	子どもの絵と製作Ⅰ	演習	山 中		1	1	後		△			8 週開講
		22Y209	子どもの絵と製作Ⅱ	演習	山 中		2	2	前		△			
		22Y210	遊 び の 文 化	演習	山 中		1	1	前		△			8 週開講
		22Y211	子 ど も と 玩 具	演習	織 田		1	2	前		△			8 週開講
	基 礎 的 理 解 関 連 科 目	22Y301	教育原理(教育史を含む)	講義	船 勢	2		2	前	○	○		●	
		22Y302	保 育 者 論	講義	船 勢		2	2	後	○	○			
		22Y303	発 達 心 理 学	講義	大 徳	2		1	前	○	○			
		22Y304	特別な教育的ニーズの理解とその支援	演習	荒 木	2		2	前	○	○			
		22Y305	カリキュラム論	講義	本 村		2	1	後	○	○			
		22Y306	保 育 原 理	講義	船 勢		2	1	前		○		●	
		22Y307	社 会 福 祉	講義	荒 木		2	2	後		○		●	
		22Y308	子 ど も 家 庭 福 祉	講義	南 條		2	1	前		○		●	
		22Y309	社 会 的 養 護 Ⅰ	講義	荒 木		2	1	前		○			
		22Y310	子ども家庭支援論	講義	南 條		2	1	後		○			
		22Y311	子 ど も の 保 健	講義	大 安		2	2	前		○			
		22Y312	子どもの食と栄養	演習	太田(智)		2	2	前		○			

科目 区分	科目領域	科 目 コード	授 業 科 目	授業 形態	担当者	単位数		配当年次 及び学期		免許及び 資格要件				備 考
						必 修	選 択	年 次	学 期	幼稚園 教諭二種	保育士	ダンスセラピー リーダー資格	任用資格 社会福祉主事	
専 門 教 育 科 目	道 徳、 総合的な 学 習 の 時 間 等	22Y401	保 育 方 法 論	講義	本村・織田		2	2	前	○	○			
		22Y402	教育相談(幼児のカウンセリング理論を含む)	講義	大 徳		2	2	前	○	○			
		22Y403	子どもの理解と援助	演習	大 徳		1	2	後		○			8 週開講
		22Y404	乳 児 保 育 I	講義	南 條		2	1	後		○			
		22Y405	乳 児 保 育 II	演習	南 條		1	2	前		○			8 週開講
		22Y406	子どもの健康と安全	演習	大 安		1	1	後		○			8 週開講
		22Y407	社 会 的 養 護 II	演習	荒 木		1	1	後		○			8 週開講
		22Y408	子 育 て 支 援	演習	南 條		1	2	後		○			8 週開講
	学外実習	22Y501	保 育 実 習 指 導 I	演習	実習担当教員		2	1	前・後		○			「保育実習Ⅰ」必修科目
		22Y502	保 育 実 習 I	実習	実習担当教員		4	1・2	後・前		○			1 年次後期及び2 年次前期に実施
		22Y503	保 育 実 習 指 導 II	演習	実習担当教員		1	2	前		①			「保育実習Ⅱ」必修科目
		22Y504	保 育 実 習 II	実習	実習担当教員		2	2	前・後		②			
		22Y505	保 育 実 習 指 導 III	演習	実習担当教員		1	2	前		①			「保育実習Ⅲ」必修科目
		22Y506	保 育 実 習 III	実習	荒 木		2	2	前・後		②			
		22Y507	教育実習(事前・事後指導1 単位含む)(幼)	実習	本 村		5	2	前・後	○				
		22Y508	保育・教職実践演習(幼)	演習	本村・船勢他		2	2	後	○	○			
	ゼ ミ	22Y601	ゼ ミ ナ ー ル	演習	担当教員	4		2	前・後					
		22Y602	音 楽 演 習	演習	中澤・中村		2	2	前・後					
	計					19	72							
	合 計					27	81							
単位互換	本学他学科専門教育科目						2							基礎科目の修得単位数として2 単位まで認定
	NICE キャンパス長崎提供科目						15							基礎科目の修得単位数として15 単位まで認定

【免許及び資格取得要件】

〔幼稚園教諭二種〕

○…必修科目

☆…同じ印の科目の中から4 科目以上選択必修。ただし、「領域『表現』の指導法」を履修するためには、「子どもと造形表現（基礎）」及び「子どもと音楽表現」を履修しなければならない。

〔保育士〕

○…必修科目

★…同じ印の科目の中から6 単位以上選択必修。ただし、「領域『表現』の指導法」を履修するためには、「子どもと造形表現（基礎）」及び「子どもと音楽表現」を履修しなければならない。

△…選択科目、①…同じ印の科目の中から1 単位以上選択必修、②…同じ印の科目の中から2 単位以上選択必修

〔ダンスセラピー・リーダー資格〕

◎…必修科目

〔社会福祉主事任用資格〕

●…同じ印の科目の中から3 科目以上選択必修

- 授業科目表の免許及び資格要件欄に★及び☆が付いている授業科目に関する補足説明
幼稚園教諭二種免許状及び保育士資格を取得するためには、それぞれ次のように履修しなければならない。
- ・幼稚園教諭二種免許状 → 下記イからホまでの組合せから4 つ以上を選択して履修
 - ・保育士資格 → 下記イからホまでの組合せから3 つ以上を選択して履修

- イ 子どもと健康（2 単位）＋領域「健康」の指導法（2 単位）
- ロ 子どもと人間関係（1 単位）＋領域「人間関係」の指導法（2 単位）
- ハ 子どもと環境（1 単位）＋領域「環境」の指導法（2 単位）
- ニ 子どもと言葉（1 単位）＋領域「言葉」の指導法（2 単位）
- ホ 子どもと音楽表現（1 単位）＋子どもと造形表現（基礎）（1 単位）＋領域「表現」の指導法（2 単位）

- 授業科目表の免許及び資格要件欄に①及び②が付いている授業科目に関する補足説明
保育士資格を取得するためには、次のイ及びロの組合せから、1 つ以上を選択して履修しなければならない。
- イ 保育実習指導Ⅱ（1 単位）＋保育実習Ⅱ（2 単位）
 - ロ 保育実習指導Ⅲ（1 単位）＋保育実習Ⅲ（2 単位）

学 生 生 活

1. 学生生活について

本学では、学生生活に関する事務を処理するために、事務局（教務課・学生課・会計課）及びキャリア支援センターが置かれています。それぞれの主な担当業務は次のとおりです。

事務局及びキャリア支援センターについて

○ 受付時間

平日 9 時 00 分から 18 時 00 分まで

※ 窓口及び電話での問合せ等は、受付時間内に行ってください。時間外の対応はできません。

※ 電子メールでの問合せ等は、24 時間受け付けています。ただし、問合せ等への回答は、上記受付時間中の対応となります。

○ 連絡先

電 話：095-826-5344（代表）

電子メール：事務局（総合） jimu-ml@nagasaki-joshi.ac.jp

キャリア支援センター career@nagasaki-joshi.ac.jp

○ 教務課

- ・ 履修方法、試験その他修学上の一般事務に関する事。
- ・ 授業時間割の設定、教室の配当に関する事。
- ・ 行事予定表に関する事。
- ・ 入学、卒業、退学、休学、復学等に関する事。
- ・ 学生の成績、単位、在学証明に関する事。
- ・ 学籍簿の整理、保管に関する事。
- ・ 科目履修生、留学生に関する事。
- ・ 幼稚園教諭二種免許状、栄養士免許、保育士資格、医療管理秘書士、秘書士等各種免許及び資格に関する事。
- ・ 施設・設備の使用許可に関する事。
- ・ その他教務に関する必要な事項。

○ 学生課

- ・ 学生全体及び個人の福利厚生に関する事。
- ・ 学生生活の諸問題に関する事。
- ・ 学生による掲示、放送、出版物及び集会に関する事。
- ・ 学生参加行事の企画及び実施に関する事。
- ・ サークル室及び学生ロッカーの利用に関する事。
- ・ 通学証明書及び学生旅客運賃割引証の発行に関する事。
- ・ 自動車通学の許可に関する事。
- ・ 日本学生支援機構奨学金及びその他の奨学金に関する事。
- ・ アルバイト及び下宿に関する事。
- ・ 学生食堂及び施設の利用に関する事。
- ・ 学生の健康管理に関する事。
- ・ その他学生の福利厚生に関する事。

○ キャリア支援センター

- ・ 学内の連携強化と、キャリア教育推進に関する事。
- ・ 就職指導、調査に関する事。
- ・ 求人先の開拓及び連絡に関する事。
- ・ 就職の斡旋に関する事。
- ・ 就職希望学生の登録並びに調書及び推薦書の作成に関する事。
- ・ 就職後の連絡に関する事。

- 地域のニーズを把握するための研究・協議会に関すること。
- セカンドステージへの発展教育に関すること。
- その他学生の就職に関すること。

○ 会計課

- 学納金の収納に関すること。
- 学外実習会計事務に関すること。
- 学生寮等補助活動会計に関すること。
- 自販機やコピー機等の管理に関すること。
- その他会計業務に関すること。

2. 学 生 心 得

本学学生は服装を正し、大学の内外を問わず学生としての品位を保持し、礼節を守り、良識に基づいて行動してください。

1 学生証

- 学生証は、本学の学生としての身分を証明するものです。常に携帯し、必要あるときはいつでも提示できるようにしてください。
- 以下の場合には学生証の提示が求められます。
【学内】
 - 試験を受けるとき
 - 図書館を利用するとき
 - 学割証などの証明書の交付を申請するとき
 【学外】
 - 通学定期乗車券を購入するとき
 - 学割証を使って乗車券を購入するとき
 - その他、学割サービスを受けるとき
- 学生証は、あなたの身分を証明するものです。他人に貸与又は譲渡してはいけません。また、他人に拾得され悪用されれば大きな被害を被ることもありますので、その取扱いには細心の注意を払い、万一紛失したときは、直ちに学生課に届け出てください。
- 学生証の有効期間は、入学時から2か年です。したがって、休学又は留年した場合には2か年経過後、再交付を申請してください。
- 本学の学籍を離れたときは、直ちに学生証を返納してください。

2 学籍番号

入学と同時に、入学年度と学科・コースを表した学籍番号が各学生に与えられます。学内における各種の提出書類には、氏名とともにこの番号を必ず記入することになっているので、よく記憶しておいてください。学籍番号の数字、記号には次のような意味があります。

例 23 S A 06 23 L A 15 23 Y B 32
 ① ② ③ ④ ① ② ③ ④ ① ② ③ ④

- ① 入学年度を表す。
23 は 2023 年入学
- ② 学科又はコースを表す。
S：生活創造学科栄養士コース
L：生活創造学科ビジネス・医療秘書コース
Y：幼児教育学科
- ③ クラスを表す。
A：Aクラス
B：Bクラス
- ④ クラスでの個人番号を表す。

3 連絡事項等の通知

学生への連絡事項等は、原則として所定の掲示板及び Gmail で行います。一旦通知した連絡事項については、皆さんが周知したものと取り扱います。したがって、連絡を見なかったという理由で責任を免れることはできません。毎日機会あるごとに注意して確認するよう心掛けてください。

4 服装及びマナー

服装は、任意としますが、各自の良識により本学の学生としての品位を十分保持するものでなければなりません。学生は、学内外を問わず、学生としてのマナー（礼法及び言葉遣い）に常に留意するとともに、知的な若さと学生らしさを保持するための清楚な容姿に心がけてください。

5 自動車通学（バイク含む）について

本学では、下記に該当する者が父母等の同意を得て自動車通学許可願を提出した場合、書類審査を経た後、学長が必要と認めればこれを許可します。ただし、駐車場の収容能力を超えて願書が提出された場合には、許可者を制限します。

(1) 許可の条件

- ① 長距離通学者（原則として長崎市外地）
- ② 身体に障害がある等、通常の公共交通機関による通学が困難な者
- ③ その他特別な事情を有する者

(2) 手続

自動車通学を希望する者は、以下の書類を学生課に提出し許可を受けなければなりません。

- ① 自動車通学許可願（所定の用紙）
- ② 誓約書（所定の用紙）
- ③ 運転免許証、車検証及び自動車保険証（任意保険）加入の写し

※ 任意自動車保険は、対人・対物賠償額の限度額をそれぞれ「無制限」としていることが条件です。

(3) 管理費

自動車通学を許可された者は、駐車場の管理費として所定の金額（年額 6,000 円、半期 3,000 円）を支払ってください。

(4) 許可証の交付

- ① 自動車通学を許可された者には、自動車通学許可証を交付します。許可証は、他人に貸与又は譲渡することはできません。
- ② 許可する期間は、原則として、1 年間とします。ただし、継続して許可を希望する場合には、更新の手続を必要とします。更新の手続については別に指示します。

(5) 駐車場

- ① 自動車通学を許可された者には、駐車場ゲートのリモコンを貸与します。リモコンは他人に貸与又は譲渡することはできません。また、万一これを紛失した場合には、実費弁償とします。
- ② 駐車場を利用できるのは授業期間中の平日及び補講が設定された土曜日のみであり、日曜祭日のほか、長期休暇期間中は、原則利用できないものとします。

(6) 遵守事項

自動車通学を許可された者は、別に定める遵守事項を厳守しなければなりません。

6 健康管理

- 学生は、毎年定期の健康診断を受けなければなりません。
- 健康診断の結果、学長は、校医の意見により、学生に治療を命じ、その間通学を停止することがあります。
- 心身上の問題が生じたときには、学生相談室やチューターに相談し、早期回復に努めてください。

7 学内の美化

「自分達の環境は自分達で美しく」をモットーに学生一人ひとりが学内の美化に心がけてください。ゴミは設置されているゴミ箱に分別して捨ててください。

8 飲酒・喫煙の禁止

学生の学内（寮を含む。）での飲酒・喫煙を禁止します。また、公式行事（クラブ、同好会、クラス活動等）の場合は、学外でも飲酒・喫煙を禁止します。

9 所持品管理

貴重品はなるべく所持しないように心掛け、自己の責任において管理してください。

10 アルバイト

短大に入学すると、一見余暇が多いように感じ、アルバイトを希望する学生が多くなります。しかしそれは単なる余暇ではなく、学生自身が自学自習するための貴重な時間なのです。学生は勉学するために入学したのですから、アルバイトは学生の本分である勉学に支障のない範囲で行うようにしてください。

※ 次のアルバイトは禁止します。

- ① 危険を伴うもの（車を使つての配達など）
- ② 訪問販売、勧誘、集金など
- ③ チラシ配りやポスター貼り
- ④ 風俗営業（バー、スナック、パチンコなど）

11 紛失物と拾得物

- ・学内で物品を紛失したとき、また、拾得したときは、学生課に届けてください。
- ・拾得物は学生課で保管し、1号館学生ロビーの収納ケースに入れ、一定期間公示します。

12 緊急の場合の連絡について

緊急の場合は、Gmail 及び公式ウェブサイトで連絡します。

【公式ウェブサイト】<https://www.nagasaki-joshi.ac.jp/>



13 学生教育研究災害傷害保険について

この保険制度は、全国の大学の学生を対象に、正課中の授業及び通学中などにおける不慮の事故による負傷・廃疾・死亡といった不測の事故に備えてできた制度です。学生の互助共済・任意加入を基本としていますが、本学においては万一教育研究中に学生が災害事故に遭遇した場合、安心して補償救済が受けられるように、学生全員がこの保険に加入しています。もし不幸にして、正課中及び学校行事や課外活動中に生じた事故又は通学中に生じた事故によって身体に負傷を被った場合には、学生課に相談してください。

3. キャリア支援センター

〈キャリア支援センターが目指すもの〉

本学では、学生が明確な目的意識を持って日々の学業生活に取り組む姿勢、また、激しい社会の変化に対応し主体的に自己の進路を選択・決定できる能力や勤労観・職業観を身につけ、それぞれが直面するであろう様々な課題に対応し、社会人・職業人として自立していくことができるようにするキャリア教育を推進しています。つまり、2年間を通して将来を担う女子学生の「生きる力」と「人間力」を強化する教育を目指しています。

〈キャリア支援センターの活用法〉

- ・就職・進学活動では、各学科・コースで独自に定められている規則を遵守してください。
- ・各学科・コースで定期的実施するキャリア支援のガイダンスには必ず出席してください。
- ・就職・進学についての相談と事務的な手続きは、キャリア支援センターで取扱います。
- ・卒業年次（2年次）の最初に進路調査票をキャリア支援センターに提出してください。
- ・就職の斡旋を希望する場合は「就職斡旋希望申込書」を、証明書の発行を希望する場合は「証明書交付願」をキャリア支援センターに提出してください。

- ・ 学校推薦の場合、求人先に対する推薦者の選考は、各学科・コースの推薦会議で行います。
- ・ 自由応募の場合でも、担当教員とキャリア支援センターに受験の連絡をしてください。
- ・ 就職試験の後は、試験内容報告書をキャリア支援センターに提出してください。
- ・ 就職が内定したときは、内定届けをキャリア支援センターに提出してください。
- ・ 書類の提出日を厳守し、担当教員への報告・連絡・相談を常に行ってください。
- ・ キャリア支援センターは自由に使用できますが、マナーには心掛けてください。
- ・ 卒業年次（2年次）の最後に就職活動調査を行い、以後の支援活動に活用します。
- ・ キャリア支援に関する個人情報は、本来の目的以外に使用することはありません。
- ・ 卒業後の進路（就職・進学等）についての相談は、各学科・コースの担当教員が行います。

4. 図 書 館

図書館は、見晴らしのいい2号館3階にあり、図書や雑誌・新聞などの閲覧・貸し出しを行っています。文芸書や生活に役立つ面白い本はもちろん、各学科・コースで実施される検定や実習に必要な図書も多数取りそろえています。蔵書を探す際は、専用のパソコンに書名や筆署名、キーワードなどを入力することで蔵書検索ができます。また、視聴覚コーナーでは好きなDVDを選んで視聴することができます。充実した学生生活を送るためにも、学業や生活に関する情報を探しに、ぜひ図書館へ足を運んでください。

5. チューター制度

2年間の学生生活の間には、様々な問題に直面することがあると思います。チューター制度は、そうした皆さんのために設けられている少人数編成の担任制度です。チューターは、2年間にわたって学生生活上の問題（履修状況、健康状態、就職活動など）を把握し、充実した学生生活が送れるように親身になって支援をします。

1年生

学 科・コース		クラス	チ ュ ー タ ー
生活創造学科	栄 養 士 コ ー ス	A	太田(美)・古賀・桑原・太田(智)
	ビジネス・医療秘書コース	A	濱口・武藤・森・江頭
幼 児 教 育 学 科		A	福井・船勢・野田・山中
		B	本村・荒木・中村・織田

2年生

学 科・コース		クラス	チ ュ ー タ ー
生活創造学科	栄 養 士 コ ー ス	A	太田(美)・古賀・桑原・太田(智)
	ビジネス・医療秘書コース	A	濱口・武藤・森・江頭
幼 児 教 育 学 科		A	山中・福井・船勢・野田
		B	織田・本村・荒木・中村

6. 学 生 相 談 室

学生の皆さんは、チューター制度により、学生生活上の問題について気軽に相談できる環境にいますが、チューター制度以外にも、皆さんの悩みや心配事について、親身になって相談に応じてくれるのが学生相談室です。

この相談室は、皆さんのどのような相談事にも適切に対応してくれます。気軽に相談してください。

7. オ フ ィ ス ア ワ ー

本学では、授業に関する学生の質問に応じるために、オフィスアワーを設けています。掲示板や公式ウェブサイトにも各教員の開設時間を公開しています。

8. 本学独自の奨学金制度

在学学生を対象とした奨学金制度

(1) 授業料 25%免除制度（B 免除）

〔対象者〕 希望する全ての2年生（国の修学支援制度対象者を除く。）

〔選 考〕 1年次終了時の成績等を基に改めて選考します。

〔人 数〕 10名程度

〔奨学金〕 180,000円（2年次の年間授業料の25%相当）

(2) 学生寮費減免制度

この制度は、本県離島及び本学への通学が困難な地域（県外を含む。）に居住している者で、本学学生寮に入寮する者に対し年額寮費の半額を減免して経済的負担を軽減することを目的としています。

〔対象者〕 離島及び本学への通学が困難な地域（県外を含む。）に居住している者で、本学学生寮への入寮を希望する者

〔選 考〕 1年次終了時における家庭の経済状況や入学後の学生生活及び学習状況等を基に改めて選考します。

〔人 数〕 15名程度

〔奨学金〕 142,000円（2人部屋寮費年額の半額相当。ただし、1人部屋へ入居した場合は、減免額と1人部屋寮費の差額（8,000円）を徴収します。）

(3) 同時在学授業料減免制度

この制度は、同じ年度に姉妹・双子等が在学の場合、姉の授業料を減免して経済的負担を軽減することを目的としています。

〔人 数〕 該当者全員

〔減免額〕 年額 360,000円（授業料の半額）

(4) 経済支援奨学金制度

この制度は、本学入学後、家計を支えている方が失職等によって就学が困難になった学生に対して、該当する学期の授業料を減免して経済的負担を軽減することを目的としています。

〔人 数〕 3名程度

〔減免額〕 180,000円（該当学期※授業料の半額）

※ 原則として、事象が発生した次の学期から該当とします。

(5) 同窓弥生会特別奨学金制度

この制度は、本学同窓弥生会の基金により設立されたもので、学生の学習成績向上に資することを目的としています。本学に入学してから2年次前期までの学習成績を基に決定します。

〔対象者〕 2年次成績優秀者（国の修学支援制度対象者及び2年次の小島奨学生（B免除対象者）を除く。）

〔選 考〕 2年次前期終了時における学習成績の状況により決定します。

〔人 数〕 4名程度

〔奨学金〕 50,000円

入学予定者を対象とした奨学金制度

(1) 授業料 50%免除制度（A 免除）

〔対象者〕 該当入試区分による志願者のうち、学業、人物ともに優秀であり、本学卒業後、地域の発展に貢献する人材として期待できる者で、調査書の「全体の学習成績の状況」が4.5以上で、高等学校入学後出願時までの欠席日数が10日以内の者（国の修学支援制度対象者は除く。）

〔選 考〕 各入試区分における試験の成績、高等学校から提出された調査書の記載事項、志願者から提出された申請書の内容を総合的に審査の上、本学が奨学生として相応しいと認めた者を選考します。

〔人 数〕 4名程度

〔奨学金〕 360,000円（1年次の年間授業料の半額相当の免除）

(2) **授業料 25%免除制度（B免除）**

〔対象者〕 該当入試区分による志願者のうち、学業・人物ともに優秀であり、本学卒業後、地域の発展に貢献する人材として期待できる者で、調査書の「全体の学習成績の状況」が3.8以上で、高等学校入学後出願時までの欠席日数が20日以内の者（国の修学支援制度対象者は除く。）

〔選考〕 各入試区分における試験の成績、高等学校から提出された調査書の記載事項、志願者から提出された申請書の内容を総合的に審査の上、本学が奨学生として相応しいと認めた者を選考します。

〔人数〕 15名程度

〔奨学金〕 180,000円（1年次の年間授業料の25%相当の免除）

(3) **入学金半額免除制度（C免除）**

〔対象者〕 該当入試区分による志願者のうち、調査書の「全体の学習成績の状況」が3.5以上で、次の①～④のいずれかに該当する者（長崎女子高等学校の志願者は除く。）

- ① 部活動において、県レベルの大会で優勝又はそれに準ずる成績を収めた者及び県代表として九州大会・全国大会等に出場した者
- ② 農業クラブ、商業クラブ、福祉活動等で活躍し、実績をあげた者
- ③ 全商英語検定1級、日商検定2級等上位級の資格を取得している者
- ④ バスケットボール、バレーボール等各競技や文化部等の経験者で、本学入学後も学内においてサークル活動を継続する意志を有する者

〔選考〕 各入試区分における試験の成績、高等学校から提出された調査書の記載事項、志願者から提出された申請書の内容を総合的に審査の上、本学が奨学生として相応しいと認めた者を選考します。

〔人数〕 20名程度

〔奨学金〕 110,000円の免除（入学金の半額相当）

(4) **社会人特別奨学生制度**

この制度は、本学の社会人選抜に則って入学した学生に対して入学金の半額を減免し、他学生の模範としてより一層の学業成果と意欲の向上を図ることを目的としています。

〔対象者〕 本学社会人選抜に合格し入学した者

〔人数〕 該当者全員

〔減免額〕 110,000円

(5) **学生寮費減免制度**

〔対象者〕 離島及び本学への通学が困難な地域（県外を含む。）に居住している者で、本学学生寮への入寮を希望する者

〔選考〕 家庭の経済状況、入学試験の成績、高等学校から提出された調査書の記載事項及び高等学校在学中の活動歴（資格取得、受賞等）等を総合的に審査の上、決定します。

〔人数〕 1学年15名程度

〔奨学金〕 142,000円の免除（2人部屋寮費年額の半額相当。ただし、1人部屋へ入居した場合は、減免額と1人部屋寮費の差額（8,000円）を徴収します。）

(6) **長崎女子短期大学同窓会子女奨学金制度**

〔対象者〕 本学同窓会会員の子女等（同窓会員の子、孫、姉、妹）。但し、長崎女子高等学校の志願者を除く。

※小島奨学金制度（C免除）との併願はできません。

〔選考〕 家庭の経済状況、入学試験の成績、高等学校から提出された調査書の記載事項、高等学校在学中の活動歴（資格取得、受賞等）等を総合的に審査のうえ決定します。

〔人数〕 8名程度

〔奨学金〕 100,000円

9. その他の奨学生制度等

1 日本学生支援機構奨学金制度

経済的理由で修学が困難な優れた学生に学資の貸与を行い、また、経済・社会情勢等を踏まえ、学生等が安心して学べるよう、「貸与」又は「給付」する制度です。

奨学金には、「貸与型」の奨学金と「給付型」の奨学金があります。

(1) 貸与型奨学金

大学院・大学（学部）・短期大学・高等専門学校・専修学校（専門課程）で学ぶ学生・生徒を対象として、第一種奨学金（無利子）・第二種奨学金（利子付）を貸与しています。

	貸与月額		募集時期
	自宅通学者	自宅外通学者	
第一種奨学金(無利子)	20,000 円、30,000 円、 40,000 円、53,000 円	20,000円、30,000円、40,000円、 50,000円、60,000円	4 月中旬
第二種奨学金(有利子)	20,000 円～ 120,000 円（10,000 円刻み）		4 月中旬

(2) 給付型奨学金

経済的理由で大学・専門学校への進学を諦めないよう、2020 年 4 月に進学・進級する学生から、給付奨学金の対象者が広がります。

世帯収入の基準を満たしていれば、成績だけで判断せず、しっかりとした「学ぶ意欲」があれば支援を受けることができます。また、給付型奨学金の対象となれば、大学・専門学校等の授業料・入学金も免除又は減額されます。（「9 高等教育の修学支援新制度」参照のこと。）

給付奨学生として採用されてから卒業する（修業年限の終期）まで、世帯の所得金額に基づく区分に応じて、学校の設置者（国公立・私立）及び通学形態（自宅通学・自宅外通学）により定まる金額（月額。金額の詳細は、「9 高等教育の修学支援新制度」参照のこと。）が、原則として毎月振り込まれます。

2 長崎県保育士修学資金貸付事業

この事業は、保育士養成施設に在学し、将来長崎県内の保育所等で保育士業務に従事しようとする方に対し、修学資金を貸し付け、修学を容易にすることにより、保育士の養成と確保に資することを目的としています。

本学幼児教育学科を卒業後、保育士として長崎県内で 5 年間（過疎地域は 3 年間）就業したときは、貸付金の返還が免除されます。

【貸付上限額】

入学時（準備金）	貸与月額	卒業時（就職準備金）
200,000 円	50,000 円	200,000 円

【返還の免除】

5 年（地域によっては 3 年）の間、引き続き業務に従事したときは、返還が免除されます。

3 教育訓練給付制度（専門実践教育訓練）

この制度は、一定の要件を満たす社会人の方（※）が受講し修了した場合に、受講者本人が本講座に支払った教育訓練経費の 50%（2 年間で上限 800,000 円）に相当する額をハローワークから支給される制度です。また、資格を取得し、修了した日の翌日から 1 年以内に一般被保険者として雇用された場合には、教育訓練経費の 20%（2 年間で上限 320,000 円）が追加して支給されます。

※ 該当者について、又は支給申請の詳細については、お住まいの地域を管轄するハローワークにご確認ください。

4 地方公共団体の奨学金制度

都道府県等による独自の奨学金制度で、内容はそれぞれに異なります。

5 財松藤奨学育成基金

長崎県内に住所を有する者の子女で、成績優秀、品行方正で身体強健である者に、選考の上、所定の額の奨学金が貸与されます。詳しくは、公式ウェブサイトを確認してください。

6 財岡田甲子男記念奨学財団

長崎県内に住所を有する者の子女で、向学心に燃えかつ優れた資質を持ちながら、経済的な理由によって修学が困難な者に、選考の上、所定の額の奨学金が貸与されます。詳しくは、公式ウェブサイトを確認してください。

7 あしなが育英会

保護者等が病気又は災害などで死亡したり、それらが原因で著しい後遺障害で働けないため、教育費に困っている家庭の子供に、選考の上、所定の額の奨学金が貸与されます。詳しくは、公式ウェブサイトを確認してください。

8 交通遺児育英会

保護者等が道路における交通事故で死亡したり、重い後遺障害で働けないため、経済的理由で修学が困難な生徒・学生に、選考の上、所定の額の奨学金が貸与されます。詳しくは、公式ウェブサイトを確認してください。

○受付窓口……学生課

○募集については、学生掲示板等にて行います。

その他の奨学生制度については、その都度掲示します。

9 高等教育の修学支援新制度

世帯の収入などの要件に合う学生を対象として、授業料等の減免(授業料と入学金の免除又は減額)、給付型奨学金(原則返還が不要な奨学金)の2つの支援が行われます。

【授業料等の減免額】

区 分	年収の目安	入学金減免額	授業料減免額(年額)
第Ⅰ区分	～約 2,700,000 円 (住民税非課税世帯)	220,000 円	620,000 円 (減免の上限額満額)
第Ⅱ区分	～約 3,000,000 円	146,700 円	413,400 円 (第Ⅰ区分の減免額の 2 / 3)
第Ⅲ区分	～約 3,800,000 円	73,400 円	206,700 円 (第Ⅰ区分の減免額の 1 / 3)

※ 基準を満たす世帯年収は、家族構成等により異なります。支援の対象となるか、どれくらいの支援が受けられるか、日本学生支援機構が公式ウェブサイトで提供している「進学資金シミュレーター」で大まかに調べることができます。

【給付型奨学金の支給額(月額)】

区 分	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	38,300 円 (42,500 円)	75,800 円
第Ⅱ区分	25,600 円 (28,400 円)	50,600 円
第Ⅲ区分	12,800 円 (14,200 円)	25,300 円

※ 生活保護(扶助の種類を問いません。)を受けている生計維持者と同居している学生及び児童養護施設等から通学する学生は、上表の括弧内の金額となります。

10. 在 学 中 の 諸 手 続

(こんなとき→こうする)

短大生活において、必要な諸手続は、自分で責任をもって行います。以下をよく読み、諸届等について(P 69・70)を参照しながら、各自忘れずに手続をしてください。

1 履修取消・追加願について

履修登録は、その学期初めの指定された期間内で行わなければなりません。履修登録期間を過ぎる

と、履修の取り消しや変更は認められません。ただし、やむを得ずその取り消しや変更の必要が生じた場合は、授業時数の3分の1を超えない期間内に、履修取消・追加願を教務課に提出してください。

2 欠席届について

病気、災害、その他の事由により、1週間以上欠席しようとするときは、所定の欠席届に欠席事由を証明する書類（診断書等）を添え、教務課に届け出てください。

3 公欠について

下表に示す公欠事由による授業の欠課は、公欠扱いとなり、単位の授与に関わる欠課時数には計上されません。公欠事由により授業を欠課した場合は、公欠届を記入の上、公欠事由の証明書類を添えて教務課に提出してください。公欠に関する詳細な規定は、「長崎女子短期大学公欠に関する規程」(P 84～P 86)を確認してください。

○長崎女子短期大学公欠に関する規程別表

公欠事由	公欠として認められる期間		公欠事由の証明書類等	届出時期
学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号。以下「施行規則」という。）第18条に規定する感染症に罹患した場合又は感染のおそれがある場合	施行規則第19条に規定する出席停止の期間の基準のとおり。（右記診断書等に記載されている出席停止等の期間のとおり。）		医療機関発行の診断書、治癒証明書（別記様式第8号を含む。）等当該感染症に罹患した事実又は感染のおそれがある事実が確認できる書類	公欠として認められる期間（以下「公欠期間」という。）が終了し、通学が可能となった日から起算して1週間以内
親族（配偶者及び2親等以内の親族に限る。）が死亡した場合	配偶者及び1親等（父母、子）の親族が死亡した場合	死亡日及び葬儀日等を含む連続する7日以内	忌引届（別記様式第3号）及び会葬礼状等当該事実が確認できる書類	同上
	2親等（祖父母、兄弟姉妹、孫）の親族が死亡した場合	死亡日及び葬儀日等を含む連続する3日以内		
裁判員制度による裁判員若しくは裁判員候補者又は検察審査会制度による検察審査員若しくは補充員に選任された場合	事実が確認できる書類により、授業担当者が必要と認めた期間		裁判所又は検察審査会事務局からの通知書その他事実が確認できる書類	事実が確認できる書類の到着後から公欠期間開始の日の前日まで
災害等（特別警報又は気象警報が発表された場合等）により現に居住している住居の被災又は住居等からの通学手段の遮断に伴い通学が著しく困難な場合（本学の所在地に災害等が発生し、休講となった場合を除く。）	事実が確認できる書類により、授業担当者が必要と認めた期間		罹災証明書、公的機関等の証明書その他事実が確認できる書類	公欠事由が発生してから相当の期間内

学外施設等での実習（教育実習、保育実習、栄養士養成施設における校外実習、病院実習及びインターンシップのことをいう。当該学外実習の依頼等に伴う当該実習施設等の訪問日を含む。以下「学外実習」と総称する。）	学外実習の実施期間（当該実習施設等の所在地が遠隔地の場合、当該学外実習期間の前後1日を含む。）	学外実習証明書（別記様式第4号）、学外実習施設等訪問証明書（別記様式第5号）	学外実習が終了し、通学を再開する日から起算して1週間以内
就職試験	当該就職試験の実施期間	就職試験受験証明書（別記様式第6号）	公欠期間が終了し、通学を再開する日から起算して1週間以内
進学試験	当該進学試験の実施期間	進学試験受験証明書（別記様式第7号）	同上
その他特別の事由により本学において許可する場合	本学が承認する期間	本学が必要と認める事実が確認できる書類	同上

備考

- (1) 公欠事由は、この表に掲げる事由に限るものとする。
- (2) 当該授業科目の欠課事由がこの表に掲げる事由であっても、当該公欠事由を証明する書類等を提出することができない場合、当該欠課の公欠を許可しない。
- (3) 公欠期間については、全て長崎女子短期大学学則（以下次号において「学則」という。）第9条に規定する休業日を含むものとする。
- (4) 届出時期については、全て学則第9条に規定する休業日を除くものとする。
- (5) その他特別の事由については、運営委員会、教務委員会及び当該授業科目の担当者等による協議の上、公欠の適用の可否を判断するものとする。

4 休学、退学、復学、再入学について

- (1) 休学したいときは、所定の用紙（P 69 参照）に保証人連署の上、願出を教務課に提出してください。病気による場合は、医師の診断書が必要です。
- (2) 退学したいときは、休学の場合と同じ手続きを取ります。ただし、当該期分の授業料等が未納である場合、退学を願い出ることができません。
- (3) 休学している学生が復学を希望するときは、所定の用紙（P 69 参照）に保証人連署の上、教務課に提出してください。
なお、病気による休学で治療完了による復学の場合は、医師の診断書が必要です。
- (4) 退学した学生が3年以内に再入学を希望する場合は、再入学願（P 69 参照）を教務課に提出してください。

5 授業料等の分納又は延納を希望するとき

特別の事情により所定の期限までに納付が困難な学生は、学費分納願又は延納願（P 69 参照）を会計課に提出してください。

6 学生記録について

- (1) 入学時に所定の用紙に所要事項を記入し、学生課に提出してください。
- (2) 改姓・改名・住所や保証人の変更、その他記載事項に変動が生じたときは、直ちに学生課に届け出てください。
- (3) 保証人は、連帯保証人（父母等）のほか1名の保証人（できるだけ市内在住の者）が必要です。

7 各種証明書に関すること

在学・学割・卒業見込などの証明書が必要なときは、「証明書交付願」（P 71）に必要事項を記入し、対応する取扱い窓口に提出してください。証明書の種類や取扱窓口などについては「各種証明書」（P 70）を参照してください。

なお、就職に関して必要な書類等は就職についての項（P 60）を熟読してあらかじめ用意しておく必要があります。

8 学内で病気やけがをしたとき

学内で病気になったりけがをしたときは、直ちに授業科目の教員はもとより、身近な友人や教職員の援助を受けるとともに学生課に届け出て、応急処置を受けましょう。

9 校医について

学校医は、^{しろの}城野恵理（ひぐち医院）先生です。

住所 〒850 - 0804 長崎市彦見町2 - 9（TEL 823 - 1956）

（早坂からバスで白木（約5分）下車、徒歩3分）

10 団体設立について

活動内容、団体名簿等を添付し、許可願（P 69 参照）を学生課に提出してください。

11 学友自治会活動に関すること

(1) 学生間での連絡（掲示、ポスターなど）をしたいときは、責任者は学生課で許可印を受けてください。原則として掲示期間は1週間とし、用済のものは責任者がとりはずしてください。

(2) 団体（クラブなど）を結成したいときは、学友自治会の承認を受け、許可願（P 69 参照）を学生課に提出してください。

(3) 学外活動、学外団体への加盟や参加をしたいときは、学外において本学名を使用して活動するとき（賛助出演を含む。）は1週間前までに許可願（P 69 参照）を学生課に提出して承認を受けてください。終了後は報告書を直ちに学生課に提出してください。

(4) 合宿や団体旅行をしたいとき

団体責任者は許可願（P 69 参照）に連帯保証人（保護者）の承諾書を添えて、1週間前までに学生課に願い出て承認を受けてください。終了後は、結果の報告書を直ちに学生課に提出してください。

(5) 集会をしたいとき

原則として1週間前までに許可願（P 69 参照）を学生課に提出し承認を受けてください。集会時間は原則として18時までとします。

(6) 催物を行いたいとき

詳細な計画書をそえて許可願（P 69 参照）を1週間前までに学生課に提出し承認を受けてください。催物の性質上、保健所、税務署、消防署等との連絡が必要な場合もありますので、学生課と十分相談してください。

(7) 施設や器具を使用したり、借りたいときは、許可願（P 69 参照）を1週間前までに教務課に提出してください。使用に当たっては、次に掲げる事項に注意してください。

(イ) 当該管理者の指示に従うこと。

(ロ) 使用時間を守ること。原則として月～金曜日は9時00分から18時00分の間です。休日や休暇中の場合は教務課及び学生課とよく相談すること。

(ハ) 責任者は、清掃、戸締り、火気に対する注意を十分にはらい、使用後は直ちに当該管理者、教務課及び学生課に報告すること。

(ニ) 許可をうけても学校運営上必要があるときは変更や取り消すことがあります。

(ホ) 万一、破損したり紛失したときは事情により弁償してもらうことがあります。

12 学生寮に関すること

寮に入りたいときは、学生課に相談してください。学期の途中でも欠員のある場合は、選考の上、入寮が許可されることがあります。

13 購買部について

現在学内購買部は、学生食堂にあります。

営業時間：平日9時30分から15時00分まで

14 学生食堂について

営業時間：平日11時30分から13時30分まで

諸 届 等 に つ い て

1 諸届書及び諸願書

- (1) 諸届類は、学校所定の用紙により提出してください。
- (2) 全ての事由は具体的に、文字はボールペンで丁寧に記入してください。
- (3) 必要に応じて、医師の診断書等の証明書を添付してください。
- (4) 諸届願書及び諸願書は、遅滞なく提出してください。
- (5) 不明な点については、学生課や教務課に相談してください。

	事 項	取扱い 窓 口	備 考
諸届書	履修取消・追加願	教 務 課	
	欠 席 届	〃	病気の場合は、医師の診断書添付のこと。
	公 欠 届	教 務 課 キャリア支援 センター	公欠事由の証明書類を添付すること。 就職試験及び進学試験による公欠の場合は、教務課及び キャリア支援センターへ提出すること。
	忌 引 届	教 務 課	会葬礼状等添付
	保 証 人 変 更 届	学 生 課	誓約書添付
	学生住所（変更）届	〃	
	本 籍 地 変 更 届	〃	戸籍抄本添付
	改 姓（ 名 ）届	〃	〃
	拾得・紛失・盗難届	〃	
	就職決定（内定）届	キャリア支援 セ ン タ ー	
諸願書	休 学 願	教 務 課	保証人連署の上、提出すること。病気の場合は、医師の診 断書を添付すること。
	復 学・再 入 学 願	〃	
	退 学 願	〃	病気の場合は、医師の診断書添付
	追 試 験 願	〃	公欠届及びその他必要書類添付
	再 試 験 願	〃	1科目につき1,000円の受験料を納付すること。
	施設・器具使用許可願	〃	教室も含む。学生心得の事項を厳守のこと。
	団 体 設 立 許 可 願	学 生 課	
	招 聘 許 可 願	〃	外部から講師を招く場合
	学外大会・集会等 加盟参加許可願	〃	長崎市を離れる場合は、1週間前までに旅行届を 提出すること。
	合宿・団体旅行許可願	〃	外泊は、保護者の承諾書添付
	特 別 許 可 願	〃	
	学生証再交付願	〃	
	自動車通学許可願	〃	誓約書、運転免許証（写し）、車検証（写し）及び任意保険 の証券（写し）を添付
	集 会 許 可 願	〃	1週間前までに提出
	学 費 分 納 願	会 計 課	
	学 費 延 納 願	〃	

2 各種証明書

- (1) 諸証明書は、所定の用紙に必要事項を記入し、手数料を添えて取扱い窓口に提出してください。
- (2) 発行手続の時間は、平日 9 時 00 分から 18 時 00 分までとし、翌日交付します。

	事 項	取扱い 窓 口	手数料	備 考
諸証明書	在学証明書	教 務 課	200円	
	在寮証明書	〃	200円	
	卒業（見込）証明書	キャリア支援 セ ン タ ー	300円	
	卒業（見込）証明書（英文）	〃	1,000円	
	学業成績証明書	〃	300円	
	学業成績証明書（卒業生）	教 務 課	300円	
	学業成績証明書（英文）	〃	1,000円	
	免許状・資格取得見込証明書	キャリア支援 セ ン タ ー	200円	
	追試験受験許可書	会 計 課	原則無料	長崎女子短期大学試験に関する 規程第 10 条第 4 項(P87)の規定 により受験資格が認められた者 は、1 科目につき 1,000 円
	再試験受験許可書	〃	1 科目につき 1,000円	〃
	学生証	学 生 課	無料	再発行は 1,152 円
	通学証明書	〃	50円	
	学生運賃割引証明書	〃	20円	
	人物証明書	キャリア支援 セ ン タ ー	200円	
	人物証明書（卒業生）	〃	200円	
	推薦書（就職用）	〃	200円	

3 学外実習費（令和 5 年度）

学外実習費は、実習先への謝礼金、通信費等に使用します。

- | | | |
|--------------|----------|--------|
| (1) 保育士学外実習費 | 23,000 円 | 1 年次納付 |
| | 25,000 円 | 2 年次納付 |
| (2) 幼稚園教育実習費 | 25,000 円 | 2 年次納付 |
| (3) 栄養士学外実習費 | 25,000 円 | 2 年次納付 |
| (4) 病院実習費 | 15,000 円 | 2 年次納付 |

※ ただし、変更があり得ます。

証明書交付願

下記証明書の交付をお願いします。

記

受付年月日 年 月 日

証明書	単価	交付数	備考（提出先、用途等）
在学証明書	200 円	通	
在寮証明書	200 円	通	
卒業見込証明書	300 円	通	
卒業証明書	300 円	通	
卒業（見込）証明書（英文）	1,000 円	通	
学業成績証明書	300 円	通	
学業成績証明書（英文）	1,000 円	通	
保育士資格取得見込証明書	200 円	通	
幼稚園教諭免許取得見込証明書	200 円	通	
栄養士免許取得見込証明書	200 円	通	
保育士資格取得証明書（再発行）	200 円	通	
社会福祉主事任用資格取得証明書	200 円	通	
人物証明書	200 円	通	
推薦書（就職用）	200 円	通	
健康診断証明書	200 円	通	
通学証明書	50 円	通	
合計	円		

領収印

学籍番号 ※不明な場合は未記入で可

氏 名 (改姓後)

生年月日 昭和・平成____年____月____日

※ 郵送希望の場合、以下を記入してください。

送付先 〒_____

電話番号 _____

※卒業生は、以下の枠内も併せて記入してください。

卒 業 年 昭和・平成・令和____年 ※不明な場合は未記入で可

_____学科_____コース・専攻

規 則 集

- (1) 長崎女子短期大学履修規程
- (2) 長崎女子短期大学教育職員免許状取得に関する履修細則
- (3) 長崎女子短期大学保育士資格取得に関する履修細則
- (4) 長崎女子短期大学栄養士免許取得に関する履修細則
- (5) 長崎女子短期大学公欠に関する規程
- (6) 長崎女子短期大学試験に関する規程
- (7) 長崎女子短期大学既修得単位の認定に関する規程
- (8) 長崎女子短期大学長期履修規程
- (9) 長崎女子短期大学科目等履修生に関する規程
- (10) 長崎女子短期大学研究生に関する規程
- (11) 長崎女子短期大学転学科規程
- (12) 長崎女子短期大学再入学規程
- (13) 長崎女子短期大学転入学規程
- (14) 長崎女子短期大学図書館利用規程
- (15) 長崎女子短期大学若竹寮規程
- (16) 学友自治会会則
- (17) 同窓会会則

長崎女子短期大学履修規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、長崎女子短期大学学則（以下「学則」という。）第25条第2項及び第26条第2項の規定に基づき、長崎女子短期大学（以下「本学」という。）において開設する授業科目の履修等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(授業科目)

第2条 本学の教育課程は、教養科目及び専門教育科目から成り、各授業科目を必修科目及び選択科目に分ける。授業科目は、各年次に配当して編成するものとする。

(卒業要件)

第3条 本学を卒業するためには、2年以上在学し、62単位以上を修得するとともに、卒業時のグレード・ポイント・アベレージ（以下「GPA」という。）が1.20以上でなければならない。

2 前に定めるGPAの要件を満たさない者であって、やむを得ない事情があると学長が認める場合は、当該者の卒業を認めることができる。

(進級要件)

第4条 進級するためには、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

(1) 1年次の在学期間が1年以上あること。ただし、休学期間は在学期間に含まない。

(2) 入学時から1年次の後期末までの通算GPA（以下「1年次の通算GPA」という。）が1.00以上であること。

2 前項第2号の要件を満たさない者であって、成業の見込みがあると学長が認める場合は、当該者の進級を認めることができる。

(履修方法)

第5条 学科・コースごとの授業科目の履修方法は、学則別表第1及び別表第2のとおりとする。

2 生活創造学科において、他コースの授業科目の履修を希望する場合には、8単位を上限にこれを認めることができる。ただし、栄養士免許取得のための必修科目は除く。

(免許及び資格の取得)

第6条 幼児教育学科に在籍する者であって、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び同法施行規則（昭和29年文部省令第26号）の規定に基づき、教育職員免許状を取得しようとする者は、卒業資格を得るとともに、長崎女子短期大学教育職員免許状取得に関する履修細則に定める単位を修得しなければならない。

第7条 幼児教育学科に在籍する者であって、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）の規定に基づき、保育士資格を取得しようとする者は、卒業資格を得るとともに、長崎女子短期大学保育士資格取得に関する履修細則に定める単位を修得しなければならない。

第8条 生活創造学科栄養士コースに在籍する者であって、栄養士法（昭和22年法律第245号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第2号）の規定に基づき、栄養士免許を取得しようとする者は、卒業資格を得るとともに、長崎女子短期大学栄養士免許取得に関する履修細則に定める単位を修得しなければならない。

(履修登録)

第9条 単位を修得するためには、第2条の規定による区分に従い、当該年度の各学期に履修しようとする全ての授業科目について履修登録を行わなければならない。

2 履修登録期間は、各学期の始業日から起算して学則第9条に規定する休業日を除く10日間とする。

3 授業の初回の開講日が前項に規定する履修登録期間の最終日の翌日以降となる授業科目は、前項の規定にかかわらず、履修登録を行うことができる。

4 前項の規定による履修登録の期間は、当該授業科目の授業の初回の開講日から起算して学則第9条に規定する休業日を除く10日間とする。

(履修登録の取消し)

第10条 履修科目は、次項に定める期間内に、所定の手続により履修登録を取り消すことができる。

2 履修登録の取消し期間は、授業時数の3分の1を超えない範囲内の期間とする。

(履修登録単位数の上限)

第11条 学生が1年間に履修登録することができる単位数の上限は、次の表の定めるところによる。

学科	1年間に履修登録することができる単位数の上限
生活創造学科 (栄養士コース)	48 単位
(ビジネス・医療秘書コース)	50 単位
幼児教育学科	50 単位

2 次の各号に掲げる授業科目の単位数は、前項の規定にかかわらず、その上限に含まないものとする。

- (1) 学外実習科目、集中講義科目、フィールドワーク科目、インターンシップ科目及び卒業単位に含まない科目
- (2) 学則第27条、第28条、第28条の2及び第30条の規定により単位認定された科目

3 複数学期にまたがる授業科目の登録単位数は、前学期に算入する。

(履修登録単位数の上限の特例)

第12条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は、履修登録単位数の上限を超えてそれぞれ定められた単位数まで授業科目を履修登録することができる。

- (1) 生活創造学科ビジネス・医療秘書コースの学生であって、1年次に前条第1項に規定する単位数を履修登録しその全ての授業科目の単位を修得している場合で、通算GPAが3.50以上であるときは、次年度において、60単位を上限として授業科目を履修することができる。
- (2) 幼児教育学科の学生であって、1年次に前条第1項に規定する単位数を履修登録しその全ての授業科目の単位を修得している場合で、通算GPAが3.20以上であるときは、次年度において、60単位を上限として授業科目を履修することができる。

(免許及び資格取得に必要な授業科目の履修の制限)

第13条 教育職員免許状、栄養士免許及び保育士資格（以下「免許及び資格」という。）を取得しようとする者であって、1年次の通算GPAが1.20未満の者は、原則として、免許及び資格取得に必要な授業科目及びこれに関連する授業科目の履修を制限する。

2 前項に規定する履修の制限に関して必要な事項は、別に定める。

(継続履修制度)

第14条 休学開始年度に履修していた複数学期にまたがって開講される授業科目は、復学年度に引き続き履修することができる。

2 復学年度に未開講又は廃止とされている授業科目は、前項の規定にかかわらず、履修することができない。

3 前項の規定により履修することができなかった授業科目は、履修登録が取り消される。

(成績評価及び単位の授与)

第15条 履修科目の成績評価及び学則第25条に定める単位の授与は、当該授業科目の担当者が行う。

2 履修科目の成績評価は、試験及びその他の方法により行う。

3 成績の評価は、評点により行い、100点を最高評点とする。結果は、S、A、B、C、F及びWの評語をもって表す。

4 成績評価の基準及び評語については、次のとおりとする。

判定	成績評価	評語	成績評価基準
合 格	90 点～ 100 点	S	特に優れた成績を示した
	80 点～ 89 点	A	優れた成績を示した
	70 点～ 79 点	B	妥当と認められる成績を示した
	60 点～ 69 点	C	合格と認められる成績を示した
不合格	59 点以下	F	合格と認められる成績を示さなかった
	脱落	W	放棄又は未受験等により評価できなかった

5 学則第27条、第28条、第28条の2及び第30条の規定により単位認定された授業科目の成績評価は、前項の規定にかかわらず、「認定」とし、評語「N」をもって表す。

6 F及びWには、当該授業科目の単位を与えない。

7 成績通知表及び成績証明書には、原則として、第4項及び第5項に定める評価を記載する。

8 1の授業科目について、授業時数の3分の2以上の出席がない者については、当該授業科目の単位を与えない。

(授業料未納により除籍された者の単位の取扱い)

第15条の2 学則第22条第3号の規定により除籍された者については、授業料未納期間に係る開講科目の単位を与えない。

(G P A)

第16条 前条第4項及び第5項に定める成績評価のほか、当該評価に対し次の表の定めるところによりグレード・ポイント（以下「GP」という。）を付与する。付与したGPの平均値によるGPAを算出することによって、総合的な学修達成度を評価する。

成績評価	評語	GP
90点～100点	S	4
80点～89点	A	3
70点～79点	B	2
60点～69点	C	1
59点以下	F	0
脱落	W	

2 GPAは、当該学期における学修の状況及び成果を示す指標とする「学期GPA」及び在学中の全期間における学修の状況及び成果を示す指標とする「通算GPA」に区分する。

3 第2項の規定により区分されるGPAは、それぞれ次の式により計算するものとし、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までを表示させるものとする。

学期GPA = (当該学期の履修登録科目のGP × 当該授業科目の単位数) の合計 ÷

当該学期の履修登録単位総数

通算GPA = (入学時から当該学期までの履修登録科目のGP × 当該授業科目の単位数) の合計 ÷

入学時から当該学期までの履修登録単位総数

4 次の各号に掲げる授業科目は、GPA算出の対象外とする。

(1) 学則第27条、第28条、第28条の2及び第30条の規定により単位認定された科目

(2) 卒業単位に含まない科目

(3) 履修取消しを行った科目

5 複数学期にまたがって開講される授業科目のGPAは、後学期に算入する。

6 再履修した授業科目のGPAは、再履修して修得した成績評価により計算する。

7 成績通知表には、学期GPA及び通算GPAを記載し、成績証明書には、通算GPAを記載する。

(学修指導)

第17条 学期GPAが1.20未満の者には、チューターが学修指導を行う。

2 学期GPAが1.20未満の者には、原則として、当該学生の連帯保証人に通知し、希望があれば、学科長又はコース長及びチューターが面談を行う。

(開講基準)

第18条 受講者が5名以下の授業科目は、開講を取り消すことがある。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年4月1日）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年4月1日）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年4月1日）

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

2 単位認定規程は、これを廃止する。

附 則（平成31年4月1日）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年4月1日）

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

2 令和4年度以前の入学生については、第2条中「教養科目」とあるのを「基礎科目」と読み替えるものとする。

長崎女子短期大学教育職員免許状取得に関する履修細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、長崎女子短期大学学則第33条第2項及び長崎女子短期大学履修規程（以下第5条において「履修規程」という。）第6条の規定に基づき、長崎女子短期大学（以下「本学」という。）における教育職員免許状（以下「免許状」という。）の取得に関し、必要な事項を定めるものとする。

(免許状の種類)

第2条 本学において取得することができる免許状の種類は、次の表の定めるところによる。

学科	免許状の種類
幼児教育学科	幼稚園教諭二種免許状

(基礎資格)

第3条 幼稚園教諭二種免許状の授与を受けるためには、学校教育法（昭和22年法律第26号）に定める短期大学士の学位を有し、かつ、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び同法施行規則（昭和29年文部省令第26号。以下「施行規則」という。）に定める所要の単位を修得しなければならない。

(履修科目及び単位数)

第4条 幼稚園教諭二種免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法第5条別表第1及び施行規則第2条の規定に基づき本学が定める別表第1及び別表第2の単位を修得しなければならない。

(教育実習に係る授業科目の履修の制限)

第5条 幼稚園教諭二種免許状を取得しようとする者であって、入学時から1年次後期末までの通算GPAが1.20未満の者は、履修規程第13条第2項の規定に基づき、原則として、施行規則第2条第1項の表第5欄に掲げる科目に対応して本学が開設する授業科目を履修することができない。

(改 廃)

第6条 この細則の改廃は、教職課程委員会の議を経て、教授会が決定する。

附 則

- この細則は、平成26年4月1日から施行する。
- 平成25年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成31年4月1日）

- この細則は、平成31年4月1日から施行する。
- 平成30年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（令和3年4月1日）

- この細則は、令和3年4月1日から施行する。
- 令和2年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（令和4年4月1日）

- この細則は、令和4年4月1日から施行する。
- 令和3年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（令和5年4月1日）

- この細則は、令和5年4月1日から施行する。
- 令和4年度以前の入学者については、なお従前の例による。

別表第1 施行規則第66条の6により定める授業科目及び単位数

施行規則に定める科目	本学開設科目	単位数
日本国憲法	日本国憲法	2
体育	体育講義	1
	体育実技	1
外国語コミュニケーション	英語Ⅰ	1
	英語Ⅱ	1
情報機器の操作	情報科学	2

備 考 この表に掲げる授業科目の単位は、全て修得しなければならない。

別表第2 施行規則第2条第1項の表により定める授業科目及び単位数

施行規則に定める科目区分等			最低 修得単位	本学開設科目	単位数	
					必修	選択
領域及び 保育内容 の指導法 に関する 科目	領域に 関する専 門的事項	健康	12	子どもと健康	2	
		人間関係		子どもと人間関係	1	
		環境		子どもと環境	1	
		言葉		子どもと言葉	1	
		表現		子どもと音楽表現	1	
	保育内容の指導法 (情報機器及び教材 の活用を含む。)			子どもと造形表現（基礎）	1	
				保育内容総論	2	
				領域「健康」の指導法		2
				領域「人間関係」の指導法		2
				領域「環境」の指導法		2
				領域「言葉」の指導法		2
				領域「表現」の指導法		2
教 育 基 礎 理 解 科 の 的 に 関 する 目 的	教育の理念並びに 教育に関する歴史 及び思想	6	教育原理（教育史を含む）	2		
	教育に関する社会的、 制度的又は経営的事項（学校と 地域との連携及び 学校安全への対応 を含む。）					
	教職の意義及び教 員の役割・職務内 容(チーム学校運営 への対応を含む。)		保育者論	2		
	幼児、児童及び生 徒の心身の発達及 び学習の過程		発達心理学	2		
	特別の支援を必要 とする幼児、児童 及び生徒に対する 理解		特別な教育的ニーズの理解とその 支援	2		
	教育課程の意義及 び編成の方法（カ リキュラム・マネ ジメントを含む。)		カリキュラム論	2		
道徳、総合的な学 習の時間 等の指導 法及び生 徒指導、 教育相談 等に関する 科目	教育の方法及び技 術(情報機器及び教 材の活用を含む。)	4	保育方法論	2		
	幼児理解の理論及 び方法		教育相談 (幼児のカウンセリング理論を含む)	2		
	教育相談(カウンセ リングに関する基礎 的な知識を含む。) の理論及び方法					
教育実践に 関する科目	教育実習	5	教育実習	5		
	教職実践演習	2	保育・教職実践演習	2		
大学が独自に設定する科目		2	開設しない			
合 計		31	合 計	30	10	

4科目以上選択必修

備 考

- (1) 必修科目の単位は、全て修得しなければならない。
- (2) 保育内容の指導法に関する科目のうち、「領域『健康』の指導法」(2単位)、「領域『人間関係』の指導法」(2単位)、「領域『環境』の指導法」(2単位)、「領域『言葉』の指導法」(2単位)、「領域『表現』の指導法」(2単位)については、5科目のうち4科目以上の単位を必ず修得しなければならない。
- (3) 「領域『健康』の指導法」(2単位)を履修するためには、「子どもと健康」(2単位)を履修

しなければならない。

- (4) 「領域『人間関係』の指導法」(2単位)を履修するためには、「子どもと人間関係」(1単位)を履修しなければならない。
- (5) 「領域『環境』の指導法」(2単位)を履修するためには、「子どもと環境」(1単位)を履修しなければならない。
- (6) 「領域『言葉』の指導法」(2単位)を履修するためには、「子どもと言葉」(1単位)を履修しなければならない。
- (7) 「領域『表現』の指導法」(2単位)を履修するためには、「子どもと音楽表現」(1単位)及び「子どもと造形表現(基礎)」(1単位)を履修しなければならない。
- (8) 大学が独自に設定する科目については、最低修得単位を超えて履修した領域に関する専門的事項に関する科目、保育内容の指導法に関する科目若しくは教育の基礎的理解に関する科目について、併せて2単位以上を修得するものとする。

長崎女子短期大学保育士資格取得に関する履修細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、長崎女子短期大学学則(以下「学則」という。)第33条第4項及び長崎女子短期大学履修規程(以下第3条において「履修規程」という。)第7条に基づき、長崎女子短期大学(以下「本学」という。)における保育士資格の取得に関し、必要な事項を定めるものとする。

(資格取得要件)

第2条 本学において保育士資格を取得しようとする者は、学則第31条並びに児童福祉法(昭和22年法律第164号)、同法施行規則(昭和23年厚生省令第11号)及び児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目及び単位数並びに履修方法(平成13年厚生労働省告示第198号。以下「告示」という。)の規定に基づき、卒業要件を満たし、かつ、別表第1、別表第2及び別表第3に定める単位を修得しなければならない。

(保育実習に係る授業科目の履修の制限)

第3条 保育士資格を取得しようとする者であって、入学時から1年次後期末までの通算GPAが1.20未満の者は、履修規程第13条第2項の規定に基づき、原則として、次の各号に掲げる授業科目を履修することができない。

- (1) 告示別表第1の教科目の欄に掲げる「保育実践演習」に対応して本学が開設する授業科目
- (2) 告示別表第2第4号に規定する「保育実習」に対応して本学が開設する授業科目

(改 廃)

第4条 この細則の改廃は、教務委員会の議を経て、教授会が決定する。

附 則

- 1 この細則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成25年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則(平成31年4月1日)

- 1 この細則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成30年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則(令和2年4月1日)

- 1 この細則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 令和元年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則(令和3年4月1日)

- 1 この細則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 令和2年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則(令和4年4月1日)

- 1 この細則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和3年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則(令和5年4月1日)

- 1 この細則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和4年度以前の入学者については、なお従前の例による。

別表第1 告示第1条第3号により定める授業科目及び単位数

系 列	授業科目	授業形態	単位数	
			必修	選択
外国語に関する演習	英語Ⅰ	演習	1	
	英語Ⅱ	演習	1	
体育に関する講義	体育講義	講義	1	
体育に関する実技	体育実技	実技	1	
外国語、体育以外の科目	ボイストレーニング（うた表現）	演習	1	
	学則別表第2の教養科目欄に掲げる授業科目	不問	3以上	
合 計			8以上	

備 考

- (1) この表に掲げる授業科目の単位は、全て修得しなければならない。
- (2) 外国語、体育以外の科目については、「英語Ⅰ」（1単位）、「英語Ⅱ」（1単位）、「体育講義」（1単位）、「体育実技」（1単位）及び「ボイストレーニング（うた表現）」（1単位）を除く学則別表第2の教養科目欄に掲げる授業科目から3単位以上を修得しなければならない。
- (3) 外国語、体育以外の科目については、6単位以上開設するものとする。

別表第2 告示別表第1により定める授業科目及び単位数

系 列	授業科目	授業形態	単位数	
			必修	選択
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	2	
	教育原理（教育史を含む）	講義	2	
	子ども家庭福祉	講義	2	
	社会福祉	講義	2	
	子ども家庭支援論	講義	2	
	社会的養護Ⅰ	講義	2	
	保育者論	講義	2	
保育の対象の理解に関する科目	発達心理学	講義	2	
	教育相談（幼児のカウンセリング理論を含む）	講義	2	
	子どもの理解と援助	演習	1	
	子どもの保健	講義	2	
	子どもの食と栄養	演習	2	
保育の内容・方法に関する科目	カリキュラム論	講義	2	
	保育内容総論	演習	2	
	領域「健康」の指導法	演習		2
	領域「人間関係」の指導法	演習		2
	領域「環境」の指導法	演習		2
	領域「言葉」の指導法	演習		2
	領域「表現」の指導法	演習		2
	保育と音楽表現	演習	2	
	運動遊びの実践	演習	2	
	乳児保育Ⅰ	講義	2	
	乳児保育Ⅱ	演習	1	
	子どもの健康と安全	演習	1	
	特別な教育的ニーズの理解とその支援	演習	2	
	社会的養護Ⅱ	演習	1	
	子育て支援	演習	1	
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	
総合演習	保育・教職実践演習	演習	2	
合 計			47	10

6単位以上選択必修

備 考

- (1) 必修科目の単位は、全て修得しなければならない。
- (2) 系列「保育の内容・方法に関する科目」のうち、「領域『健康』の指導法」（2単位）、「領域『人間関係』の指導法」（2単位）、「領域『環境』の指導法」（2単位）、「領域『言葉』の指導法」（2単位）及び「領域『表現』の指導法」（2単位）については、6単位以上の単位を修得しなければならない。
- (3) 「領域『健康』の指導法」（2単位）を履修するためには、別表第3に掲げる「子どもと健康」（2単位）を履修しなければならない。

- (4)「領域『人間関係』の指導法」(2単位)を履修するためには、別表第3に掲げる「子どもと人間関係」(1単位)を履修しなければならない。
- (5)「領域『環境』の指導法」(2単位)を履修するためには、別表第3に掲げる「子どもと環境」(1単位)を履修しなければならない。
- (6)「領域『言葉』の指導法」(2単位)を履修するためには、別表第3に掲げる「子どもと言葉」(1単位)を履修しなければならない。
- (7)「領域『表現』の指導法」(2単位)を履修するためには、別表第3に掲げる「子どもと音楽表現」(1単位)及び「子どもと造形表現(基礎)」(1単位)を履修しなければならない。

別表第3 告示別表第2により定める授業科目及び単位数

系 列	授業科目	授業形態	単位数	
			必修	選択
保育の本質・目的に関する科目	子どもと環境	講義	1	
保育の対象の理解に関する科目	子どもと人間関係	講義	1	
保育の内容・方法に関する科目	子どもと健康	講義	2	
	子どもと言葉	講義	1	
	子どもと音楽表現	演習	1	
	子どもと造形表現(基礎)	演習	1	
	子どもと造形表現(応用)	演習		1
	保育方法論	講義	2	
	子どもの歌と伴奏法	演習		2
	子どもの絵と製作Ⅰ	演習		1
	子どもの絵と製作Ⅱ	演習		2
	遊びの文化	演習		1
	子どもと玩具	演習		1
保育実習	保育実習Ⅱ	実習		2
	保育実習Ⅲ	実習		2
	保育実習指導Ⅱ	演習		1
	保育実習指導Ⅲ	演習		1
合 計			9	14

2単位以上1単位以上
選択必修 選択必修

備 考

- (1) 必修科目の単位は、全て修得しなければならない。
- (2) 系列「保育実習」については、「保育実習Ⅱ」(2単位)及び「保育実習Ⅲ」(2単位)から2単位以上を、「保育実習指導Ⅱ」(1単位)及び「保育実習指導Ⅲ」(1単位)から1単位以上を必ず修得しなければならない。
- (3) 「保育実習Ⅱ」(2単位)を履修するためには、「保育実習指導Ⅱ」(1単位)を履修しなければならない。
- (4) 「保育実習Ⅲ」(2単位)を履修するためには、「保育実習指導Ⅲ」(1単位)を履修しなければならない。

長崎女子短期大学栄養士免許取得に関する履修細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、長崎女子短期大学学則(以下第2条において「学則」という。)第33条第3項及び長崎女子短期大学履修規程(以下第3条において「履修規程」という。)第8条の規定に基づき、長崎女子短期大学(以下「本学」という。)における栄養士免許の取得に関し、必要な事項を定めるものとする。

(免許取得要件)

第2条 本学において栄養士免許を取得しようとする者は、学則第31条並びに栄養士法施行規則(昭和23年厚生省令第2号。以下「施行規則」という。)第9条第1号の規定に基づき、卒業要件を満たし、かつ、別表に定める単位を修得しなければならない。

(学外実習に係る授業科目の履修の制限)

第3条 栄養士免許を取得しようとする者であって、入学時から1年次後期末までの通算GPAが1.20未

満の者は、履修規程第13条第2項の規定に基づき、原則として、次の各号に掲げる授業科目を履修することができない。

- (1) 施行規則別表第1備考第3号に規定する「校外実習」に対応して本学が開設する授業科目
- (2) 学外実習総合演習
- (3) 栄養士スキルアップ特講
(改 廃)

第4条 この細則の改廃は、教務委員会の議を経て、教授会が決定する。

附 則

- 1 この細則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成25年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成28年4月1日）

- 1 この細則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成27年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（令和3年4月1日）

- 1 この細則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 令和2年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（令和4年4月1日）

この細則は、令和4年4月1日から施行する。

別表 施行規則第9条第1号により定める授業科目及び単位数

教育内容	授業科目名	授業形態	単位数	
			必修	選択
社会生活と健康	公衆衛生学	講義	2	
	社会福祉概論	講義	2	
人体の構造と機能	解剖生理学	講義	2	
	解剖生理学実習	実習	1	
	生化学Ⅰ	講義	2	
	生化学Ⅱ	講義	2	
	生化学実験	実験	1	
	運動生理学	講義	1	
	病理学	講義	1	
食品と衛生	食品学Ⅰ（食品成分の科学）	講義	2	
	食品学基礎実験	実験	1	
	食品学Ⅱ（食品の機能）	講義	2	
	食品衛生学	講義	2	
	食品衛生学実験	実験	1	
栄養と健康	栄養学Ⅰ（基礎栄養学）	講義	2	
	栄養学Ⅱ（ライフステージと栄養）	講義	2	
	応用栄養学実習	実習	1	
	臨床栄養学Ⅰ（病態の理論）	講義	2	
	臨床栄養学Ⅱ（食事療法の原理）	講義	2	
	臨床栄養学実習	実習	1	
栄養の指導	栄養教育指導論Ⅰ	講義	2	
	栄養教育指導論実習Ⅰ	実習	1	
	栄養教育指導論Ⅱ	講義	2	
	栄養教育指導論実習Ⅱ	実習	1	
	公衆栄養学	講義	2	
給食の運営	給食経営管理論	講義	2	
	給食経営管理論実習Ⅰ	実習	1	
	学外実習総合演習	演習	1	
	学外実習Ⅰ	実習	1	
	学外実習Ⅱ	実習	1	
	調理学	講義	2	

教育内容	授業科目名	授業形態	単位数	
			必修	選択
給食の運営	調理学実習Ⅰ（調理実験を含む）	実習	1	
	調理学実習Ⅱ	実習	1	
	調理学実習Ⅲ	実習	1	
合 計			51	

長崎女子短期大学公欠に関する規程

（趣 旨）

第1条 この規程は、長崎女子短期大学（以下「本学」という。）における公欠に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定 義）

第2条 この規程において「公欠」とは、次条に規定する対象学生が、本学が認める一定の事由によりやむを得ず授業を欠課した場合、これを当該授業科目の単位授与に関わる欠課時数には計上しない取扱いをいう。

（対象学生）

第3条 公欠制度の対象学生は、本学に在学する学生、科目等履修生、特別科目等履修学生のうち、授業科目の履修が認められている者とする。

（対象授業科目）

第4条 公欠が適用される授業科目は、原則として、本学が開設する全ての授業科目とする。

（適用事由等）

第5条 公欠が適用される事由、公欠として認められる期間の目安、公欠事由の証明書類及び届出時期は、別表のとおりとする。

（手 続 等）

第6条 学生が別表に規定する事由による公欠の適用を希望する場合は、公欠届（別記様式第1号）に、別表に定める公欠事由の証明書類等を添えて、教務課及び公欠の適用を希望する授業科目の担当者（以下「授業担当者」という。）に提出の上、承認を得なければならない。

2 公欠事由が就職試験及び進学試験の場合にあっては、公欠届（別記様式第2号）に、別表に定める公欠事由の証明書類等を添えて、教務課及びキャリア支援センター並びに授業担当者に提出の上、承認を得なければならない。

3 前2項の規定による手続は、別表第1に定める届出時期の期間内に行わなければならない。

4 正当な理由なく届出期間を著しく遅れて提出された公欠届については、これを受理することができない。

（適用回数）

第7条 1の授業科目について、公欠扱いとすることができる授業時数は、公欠以外の欠課時数と合わせて当該授業科目の授業時数の2分の1を超えないものとする。

（学生への配慮義務等）

第8条 授業担当者は、公欠が適当であると認めた学生から求めがあった場合は、当該学生に対して、必要に応じて、公欠期間中の授業において使用した教材及び補足資料等を提供すること等により、履修上の不利益が生じないように配慮するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、授業担当者は、必要に応じて、公欠を届け出た学生に対し、学修内容の補充措置として課題等を指示し、これの提出をもって当該学生の公欠を承認することができる。

3 第1項のほか、授業担当者は、定期試験実施日に公欠が適当であると認めた学生に対しては、追試験又は課題提出による評価等の配慮を行うものとする。

（適用除外等）

第9条 公欠の期間が長期間にわたることにより、当該授業科目の単位を修得することが困難であると授業担当者が判断した場合は、当該授業の公欠を承認しない場合がある。

2 前条第2項の規定による学修内容の補充措置としての課題等を指示されたにもかかわらず、これに

応じない場合は、当該授業の公欠は認められない。

(改 則)

第10条 この規程の改廃は、教務委員会の議を経て、教授会が決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

公欠事由	公欠として認められる期間		公欠事由の証明書類等	届出時期
学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号。以下「施行規則」という。）第18条に規定する感染症に罹患した場合又は感染のおそれがある場合	施行規則第19条に規定する出席停止の期間の基準のとおり。（右記診断書等に記載されている出席停止等の期間のとおり。）		医療機関発行の診断書、治癒証明書（別記様式第8号を含む。）等当該感染症に罹患した事実又は感染のおそれがある事実が確認できる書類	公欠として認められる期間（以下「公欠期間」という。）が終了し、通学が可能となった日から起算して1週間以内
親族（配偶者及び2親等以内の親族に限る。）が死亡した場合	配偶者及び1親等（父母、子）の親族が死亡した場合	死亡日及び葬儀日等を含む連続する7日以内	忌引届（別記様式第3号）及び会葬礼状等当該事実が確認できる書類	同上
	2親等（祖父母、兄弟姉妹、孫）の親族が死亡した場合	死亡日及び葬儀日等を含む連続する3日以内		
裁判員制度による裁判員若しくは裁判員候補者又は検察審査会制度による検察審査員若しくは補充員に選任された場合	事実が確認できる書類により、授業担当者が必要と認めた期間		裁判所又は検察審査会事務局からの通知書その他事実が確認できる書類	事実が確認できる書類の到着後から公欠期間開始の日の前日まで
災害等（特別警報又は気象警報が発表された場合等）により現に居住している住居の被災又は住居等からの通学手段の遮断に伴い通学が著しく困難な場合（本学の所在地に災害等が発生し、休講となった場合を除く。）	事実が確認できる書類により、授業担当者が必要と認めた期間		罹災証明書、公的機関等の証明書その他事実が確認できる書類	公欠事由が発生してから相当の期間内
学外施設等での実習（教育実習、保育実習、栄養士養成施設における校外実習、病院実習及びインターンシップのことをいう。当該学外実習の依頼等に伴う当該実習施設等の訪問日を含む。以下「学外実習」と総称する。）	学外実習の実施期間（当該実習施設等の所在地が遠隔地の場合、当該学外実習期間の前後1日を含む。）		学外実習証明書（別記様式第4号）、学外実習施設等訪問証明書（別記様式第5号）	学外実習が終了し、通学を再開する日から起算して1週間以内
就職試験	当該就職試験の実施期間		就職試験受験証明書（別記様式第6号）	公欠期間が終了し、通学を再開する日から起算して1週間以内

公欠事由	公欠として認められる期間	公欠事由の証明書類等	届出時期
進学試験	当該進学試験の実施期間	進学試験受験証明書 (別記様式第7号)	同上
その他特別の事由により本学において承認する場合	本学が承認する期間	本学が必要と認める事実が確認できる書類	同上

備考

- (1) 公欠事由は、この表に掲げる事由に限るものとする。
- (2) 当該授業科目の欠課事由がこの表に掲げる事由であっても、当該公欠事由を証明する書類等を提出することができない場合、当該欠課の公欠を承認しない。
- (3) 公欠期間については、全て長崎女子短期大学学則（以下次号において「学則」という。）第9条に規定する休業日を含むものとする。
- (4) 届出時期については、全て学則第9条に規定する休業日を除くものとする。
- (5) その他特別の事由については、運営委員会、教務委員会及び当該授業科目の担当者等による協議の上、公欠の適用の可否を判断するものとする。

長崎女子短期大学試験に関する規程

（趣 旨）

第1条 この規程は、長崎女子短期大学学則（以下「学則」という。）第25条第2項の規定に基づき、長崎女子短期大学における試験（次条に規定する各種試験の総称をいう。以下同じ。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（試験の種類）

第2条 試験は、次の表の左欄にこれを種別する。

試験の種別	定義
定期試験	授業科目の授業の終了に応じて、原則として、各学期の所定の期間に行う試験
追試験	受験資格を有する者が、やむを得ない事由により定期試験を受けられなかった場合に、願い出により行う試験
再試験	定期試験及び追試験で不合格になった科目について、願い出により行う試験
臨時試験	授業科目担当者が、必要に応じて随時に行う試験

（受験資格）

第3条 学生は、長崎女子短期大学履修規程第9条の規定に従って履修登録を行い、各授業科目担当者から履修の承認を受けた授業科目について受験することができる。ただし、次の各号の一に該当する者には、受験資格を認めない。

- (1) 授業科目担当者から履修の承認を受けていない者
- (2) 欠課時数が授業時数の3分の1を超える者
- (3) 当該学期の授業料を納付していない者
- (4) その他教授会において、受験資格喪失を決議された者

2 前項第2号に該当する者について、やむを得ない事由による欠課と学長が認め、当該授業科目担当者が不足時数を補講する場合には、受験資格を認めることができる。

（定期試験の実施時期）

第4条 定期試験は、各年度の学期末ごとに実施することを原則とする。

（定期試験に関する通知）

第5条 定期試験の科目、期日、時間割及びその他必要な事項については、試験実施の1週間前までに通知する。

（試験場への入室制限）

第6条 次の各号の一に該当する者は、試験場に入室することができない。

- (1) 受験資格を有しない者
- (2) 学生証を所持しない者

(3) 定刻から20分を超えて遅刻した者

(4) 一旦試験場から退室した者

(試験時間)

第7条 試験は、原則として50分間で行い、遅刻者に対しての時間の延長は認めない。

(試験場の途中退室等)

第8条 受験者は、試験開始後30分を経過しなければ、試験場から退室することはできない。ただし、やむを得ない事由により試験監督者の許可を得た場合にはこの限りではないが、再度の入室は原則として認められない。

(答案の提出義務)

第9条 受験者は、試験監督者の指示に従い、必ず答案用紙を提出しなければならない。

(追 試 験)

第10条 長崎女子短期大学公欠に関する規程に規定する公欠事由（以下「公欠事由」という。）により定期試験を受験できなかった者は、1回に限り追試験を受けることができる。

2 公欠事由により定期試験を受験できなかった者は、速やかにその旨を教務課に届け出なければならない。

3 受験者の責めに帰すべき事由により定期試験を受験できなかった場合は、原則として、追試験の受験資格は認められない。

4 公欠事由以外の事由により定期試験を受験できなかった者であって、当該受験科目の担当者が当該事由をやむを得ないものと認める場合に限り、追試験の受験資格を認めることができる。

(追試験の受験手続)

第11条 追試験を受けようとする者は、速やかに所定の追試験願に必要事項を記入し、公欠届及びその他必要書類を添えて教務課に提出しなければならない。

2 前条第4項の規定により追試験の受験資格を認められた者は、第18条に規定する受験料を会計課に納付しなければならない。

(追試験に関する通知)

第12条 追試験の科目、期日、時間割及びその他必要事項は、学務システムで通知する。

(追試験の実施に係る規定の準用)

第13条 追試験の実施については、第6条から第9条までの規定を準用する。ただし、第11条第2項の規定により受験料を納付した者は、受験料納付の証明書を併せて机上に提示しなければならない。

(再 試 験)

第14条 定期試験及び追試験において不合格となった者は、再試験を受けることができる。

(再試験の受験手続)

第15条 再試験を受けようとする者は、不合格発表後速やかに所定の再試験願に必要事項を記入し、第18条に規定する受験料を会計課に納付しなければならない。

(再試験に関する通知)

第16条 再試験の科目、期日、時間割及びその他必要事項は、その都度学務システムで通知する。

(再試験の実施に係る規定の準用)

第17条 再試験の実施については、第6条から第9条までの規定を準用する。ただし、受験者は、再試験料納付の証明書を併せて机上に提示しなければならない。

(再試験に代わる課題等による成績評価の場合の手続)

第17条の2 定期試験及び追試験において不合格となった者であって、当該受験科目の担当者から再試験に代わる課題等の提出を求められた者は、第15条に規定する受験手続を行わなければならない。

(追試験及び再試験の受験料)

第18条 追試験及び再試験の受験料は、次の表の定めるところによる。

試験の種別	受験料
追試験	原則として無料。第10条第4項の規定により受験資格が認められた者は、1科目につき1,000円
再試験	1科目につき1,000円

(定期試験の成績評価)

第19条 定期試験の成績評価は、評点により行い、100点を最高評点とする。評点は、60点以上を合格とし、59点以下を不合格とする。

(追試験の成績評価)

第20条 追試験の成績評価は、100点を最高評点とする。ただし、第10条第4項の規定により受験資格が認められた者の追試験の成績評価は、80点を最高評点とする。

(再試験の成績評価)

第21条 再試験の成績評価は、60点を最高評点とする。

(試験場における遵守事項)

第22条 受験者は、公正な態度で受験し、いささかも他者から疑問をもたれるような行為のないように努めるとともに、試験場では、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 受験者は、指定された教室及び座席で受験しなければならない。
- (2) 受験者は、学生証を机上に提示しなければならない。万一、学生証不携帯の場合は、学生課発行の仮学生証を提示しなければならない。
- (3) 受験者は、持込み使用を許可されていない物を机上に置くことはできない。
- (4) 受験者は、試験場内で私語をしてはならない。
- (5) 受験者は、たとえ持込み使用を許可されている物であっても、受験者間での物品の貸借をしてはならない。
- (6) 受験者は、試験開始後退場まで試験監督者の許可なく席を離れてはならない。

(遵守事項違反者に対する退場命令)

第23条 試験監督者は、前条の規定に反した者に対し、退場を命ずることができる。

(不正行為者に対する処分)

第24条 試験中に不正行為をした者は、その科目の得点を無効とし、それ以外の処分については、学則第49条の規定に基づき、教授会で決定する。

(再履修)

第25条 第3条の規定により、受験資格を認められなかった者及び再試験において不合格になった者は、当該授業科目について次年度以降に再履修することを原則とする。ただし、再履修を考慮しての正規の時間割の変更は原則として行わない。

附 則

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年4月1日)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年4月1日)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年4月1日)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年4月1日)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年4月1日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年4月1日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

長崎女子短期大学既修得単位の認定に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、長崎女子短期大学学則（以下「学則」という。）第27条の規定に基づき、長崎女子短期大学（以下「本学」という。）における他の短期大学又は大学（外国の短期大学又は大学を含む。）において修得した単位（以下「既修得単位」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(認定単位数)

第2条 単位の認定は、既修得単位のうち15単位を超えない範囲内で行う。

(認定基準)

第3条 単位認定科目は、原則として、本学の開講科目と同等の科目であることとする。

第4条 認定科目の単位数が、本学の当該科目の単位数と同等か又はそれ以上の場合は、当該科目の単位相当分を認定し、超過する単位については、これを認めない。

第5条 認定科目の単位数が、本学の当該科目の単位数に満たない場合は、これを単位として認めない。
(修業年限)

第6条 上記既修得単位の認定に伴って、本学の修業年限の短縮は行わない。
(認定申請手続等)

第7条 単位の認定を受けようとする者は、原則として、1年次の前期始業日から起算して1週間以内に次の書類を教務課に提出しなければならない。

- (1) 既修得単位認定願
- (2) 既修得単位に係る成績証明書
- (3) 既修得単位に係る授業要項(シラバス等)

第8条 前条の申請を行った者は、当該授業科目の履登録を行い、単位認定を受けるまでの間、授業に出席することとする。

(認定方法)

第9条 単位の認定は、原則として、当該授業担当者及び学科・コース長の意見を聴いた上で、学長が行う。

第10条 学長は、前条の認定結果を既修得単位認定書により申請者に通知する。

(認定科目の成績評価等)

第11条 前条により認定した科目の成績評価は、学則第26条第2項の規定にかかわらず、「認定(N)」とする。

第12条 認定科目の単位数は、長崎女子短期大学履修規程第11条第1項に規定する履修登録単位数の上限から除く。

附 則

この規程は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則(平成20年4月1日)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成29年4月1日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(令和2年4月1日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和4年4月1日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

長崎女子短期大学長期履修規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、長崎女子短期大学学則(以下「学則」という。)第29条に基づき、長崎女子短期大学(以下「本学」という。)における長期履修(学則第6条第1項に規定する修業年限(以下「修業年限」という。))を超えて一定期間にわたり計画的に履修することをいう。以下同じ。)の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(対 象 者)

第2条 長期履修を申し出ることができる者は、次の各号の一に該当する者で修業年限での修学が困難な事情にある者とする。

- (1) 職業を有し、就業している者(雇用形態を問わず、当該収入を生計維持の収入とする者)
- (2) 家事、育児、介護等に従事している者
- (3) その他相当の事由があると認められる者

(長期履修の期間)

第3条 長期履修の期間(以下「履修期間」という。)は、学則第6条第1項に規定する修業年限の2倍を超えない範囲内において、1年を単位として認める。

(在学期間)

第4条 長期履修を認められた者の在学期間は、学則第6条第2項の定めるところによる。

(休学期間)

第5条 長期履修を認められた者の休学期間は、学則第20条の定めるところによる。

(手 続)

第6条 長期履修を希望する者は、入学手続時から入学年度の4月の第2週の末日までの間に、長期履修申請書(様式第1号)、長期履修計画書(様式第2号)及び本学が必要と認める書類により学長に申請しなければならない。

2 在学途中から長期履修を希望する者は、1年次の1月末までに、前項に規定する書類により学長に申請しなければならない。ただし、2年次に在学する者は、長期履修を申請することができない。

(履修期間の変更)

第7条 前条の規定により長期履修を認められた者が、当該履修期間の短縮又は延長(以下「履修期間の変更」という。)を希望する場合は、希望する卒業年度の前年度の1月末までに、長期履修期間変更申請書(様式第3号)及び長期履修計画書(様式第2号)により学長に申請しなければならない。

2 前項の規定による履修期間の変更は、1回限りとする。

(長期履修の取りやめ)

第8条 長期履修を認められた者は、就業環境等の変動又はやむを得ない事情があると認められる場合、長期履修取りやめ申請書(様式第4号)により学長に申請することができる。

2 長期履修の取りやめを認められた者は、再度、長期履修を申請することができない。

(許 可)

第9条 第6条から第8条第1項までの申請に基づく許可は、教授会の議を経て学長が行い、当該者に許可書(様式第5号から様式第7号まで)を交付するものとする。

(授業料等の徴収)

第10条 長期履修を認められた者の入学金、授業料及び教育運営費の徴収については、原則として、学則第35条及び第36条の定めるところによる。ただし、やむを得ない事情により当該規定による納付が困難な者は、願い出により、学則第35条に規定する授業料及び教育運営費(以下「授業料等」という。)に限り、当該者が入学から卒業までに通常納付すべき授業料等の総額を、在学する年数で除した額(その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。)を年額として、これを前期及び後期の2期に分けて各学期に納付することができるものとする。

2 前項ただし書の規定による授業料等の納付が認められた者であって、第7条第1項の規定により履修期間の短縮を認められた者は、当該者が入学から卒業までに通常納付すべき授業料等の総額から当該短縮を認められたときまでに当該者が納付した授業料等の総額を控除した額を年額として、これを前期及び後期の2期に分けて各学期に納付するものとする。

3 第1項ただし書の規定による授業料等の納付が認められた者であって、第8条第1項の規定により長期履修の取りやめを認められた者は、当該者が入学から卒業までに通常納付すべき授業料等の総額から当該取りやめを認められたときまでに当該者が納付した授業料等の総額を控除した額を、当該学期以降に在学する年数(前期及び後期は、それぞれ2分の1年とする)で除した額(その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。)を各学期に納付するものとする。

4 在学途中から長期履修への変更を認められた者の授業料等の年額は、当該者が長期履修をしなかったものとした場合に入学から卒業までに通常納付すべき授業料等の総額から当該者が在学した期間に納付すべき授業料等の総額を控除した額(その額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。)を当該年度以降に在学する年数で除した額とする。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

長崎女子短期大学科目等履修生に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、長崎女子短期大学学則第45条の規定に基づき、長崎女子短期大学（以下「本学」という。）における科目等履修生に関し、必要な事項を定めるものとする。

(入学の時期)

第2条 科目等履修生の入学の時期は、各学期の始めとする。

(定 義)

第3条 科目等履修生は、本学開設の科目の履修を許可された者であり、本学の学生としての身分は持たない。

(単位の認定)

第4条 科目等履修生が履修した科目に対しては、試験に合格した場合にその単位を認定する。

(費 用)

第5条 科目等履修生の1科目当たりの履修料は、当該年度の授業料を31（短期大学設置基準で定める卒業要件62単位の1か年相当分）で除した額とし、千円未満は切り捨てるものとする。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則（平成9年4月1日）

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月1日）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

長崎女子短期大学研究生に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、長崎女子短期大学学則第44条の規定に基づき、研究生に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 研究生は、研究テーマにより担当教員の下でその指導を受ける者であり、長崎女子短期大学の正規の学生としての身分は持たない。

(入学の時期等)

第3条 研究生の入学の時期は4月とし、研究期間は1年以内を原則とする。

(出 願)

第4条 研究生として入学を希望する者は、前年度の3月15日までに願い出るものとする。

(授業科目の聴講等)

第5条 指導教員が必要と認め、かつ、正規の学生の授業に支障を来さない範囲で授業科目を聴講することができる。

第6条 1担当教員が指導する研究生は、1名を原則とする。

(授 業 料)

第7条 研究生の授業料は、月額1万円とする。

附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月1日）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

長崎女子短期大学転学科規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、長崎女子短期大学学則（以下「学則」という。）第17条の規定に基づき、長崎女子短期大学（以下「本学」という。）における転学科に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 同一学科内における他コースへの学籍異動についても第1項の規定に準ずる。

(許 可)

第2条 転学科は、願い出た学科に欠員のある場合に限り選考の上、学長は、相当年次に入学を許可することができる。

(既修得単位の認定)

第3条 転学科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については、当該授業科目担当者及び学科長又はコース長の意見を聴いた上で、学長が決定する。

2 既修得科目の認定単位は、原則として、許可された学科の開設授業と同等の科目であることとする。

3 転学科を許可された者の既に修得した専門教育科目の単位については、2単位までを基礎科目の修得単位として認める。

4 転学科を許可された者が既に修得した単位の認定を受けようとする場合は、原則として、転学科を許可された年次の前期始業日から起算して1週間以内に既修得単位認定願を教務課に提出する。

5 前条の申請を行った者は、当該授業科目の履修登録を行い、単位の認定を受けるまでの間、授業に出席することとする。

6 学長は、既修得単位の認定結果を既修得単位認定書により申請者に通知する。

7 前条により認定した科目の成績評価は、学則第26条第2項の規定にかかわらず、「認定(N)」とする。

8 認定科目の単位数は、長崎女子短期大学履修規程第11条第1項に規定する履修登録単位数の上限から除く。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

長崎女子短期大学再入学規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、長崎女子短期大学学則（以下「学則」という。）第15条の規定に基づき、再入学を願い出た者の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(許 可)

第2条 再入学は、これを願い出た学科・コースに欠員のある場合に限り選考の上、学長は、相当年次に入学を許可することができる。

第3条 再入学は、長崎女子短期大学（以下「本学」という。）を卒業又は中途退学した者が卒業又は中途退学後3年以内に願い出た場合に限り認めるものとする。

(既修得単位の認定)

第4条 再入学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については、教授会の議を経て、学長が決定する。

2 既修得科目の単位認定は、原則として、再入学時の授業科目と同等の科目であることとする。

(授業料等の納付)

第5条 再入学を許可された者は、受講期の授業料、施設維持費及び教育運営費を納付しなければならない。

附 則

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月1日）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

長崎女子短期大学転入学規程

（趣 旨）

第1条 この規程は、長崎女子短期大学学則（以下「学則」という。）第15条の規定に基づき、長崎女子短期大学（以下「本学」という。）への転入学を願ひ出た者の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

（許 可）

第2条 転入学は、これを願ひ出た学科・コースに欠員のある場合に限り選考の上、学長は、相当年次に入学を許可することができる。

第3条 転入学は、他の短期大学又は大学（以下「他の大学等」という。）を卒業又は中途退学した者が卒業又は中途退学後2年以内に願ひ出た場合に限り認めるものとする。

（既修得単位の認定）

第4条 転入学を許可された者の他の大学等で既に修得した授業科目及び単位数の取扱いについては、教授会の議を経て、学長が決定する。

2 既修得科目の単位認定は、原則として、転入学時の本学の授業科目と同等の科目であることとする。
（入学金及び授業料等の納付）

第5条 転入学を許可された者は、入学金、受講期の授業料及び教育運営費を合せて納付しなければならない。

附 則

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月1日）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

長崎女子短期大学図書館利用規程

第1条 本学学則第49条に定める図書館については、この規程によるものとする。

（利用者の範囲）

第2条 図書館は、本学教職員、学生（科目履修生を含む。）、卒業生、退職教職員及びその他特に館長の許可を得た者に限り利用できる。なお、卒業生及びその他特に館長の許可を得た者には、利用者カードを発行する。

（開館日）

第3条 図書館は、大学休業日のほかは開館する。長期・臨時の休館日は、予め掲示で通知する。

（開館時間）

第4条 図書館の利用時間は、9時から18時とする。変更のある場合は、予め掲示で通知する。

（携行品制限）

第5条 図書館に入館するとき、筆記具・貴重品以外の手荷物、図書館利用者専用ロッカーに入れ鍵をかけなければならない。ただし、コピー機の利用・返却のみの場合はこの限りではない。

（閲覧）

第6条 閲覧室内の資料は自由に見ることができる。書庫内の資料を閲覧したいときは所定の閲覧手続を行う。

（貸出）

第7条 貸出は1人5冊までとし1週間を限度とする。貸出をうけたいときは、学生証（利用者カードな

ど)を係員に提示する。なお、卒業生及び退職教職員については1人3冊まで2週間を限度とし、郵送(書留扱い)による返却も受け付ける。

(返却)

第8条 貸出を受けた図書は、期限内に返却しなければならない。返却が遅れた場合には貸出を停止する。

(貸出制限)

第9条 禁帯マークが貼付されている図書や最新刊の雑誌は貸出しない。

(弁償)

第10条 図書を紛失・汚損したときは同一図書又は同等の図書をもって弁償しなければならない。

(禁止行為)

第11条 図書館内では雑談その他迷惑になる行為は厳重に慎まなければならない。なお、携帯電話の使用及びスマートフォン等での写真撮影は禁止とする。

(レファレンス：相談・指導)

第12条 図書の所在や探索については、司書に援助を依頼することができる。

(利用停止)

第13条 この規程並びに図書館長・司書の指示することに違反した者に対しては、利用を停止することがある。

(附 則)

この規程は、昭和41年4月1日から施行する。

この規程は、平成8年4月1日一部改正の上、施行する。

この規程は、平成18年4月1日一部改正の上、施行する。

この規程は、平成20年4月1日一部改定の上、施行する。

この規程は、平成21年4月1日一部改定の上、施行する。

この規程は、平成23年4月1日一部改定の上、施行する。

この規程は、平成29年4月1日一部改定の上、施行する。

この規程は、令和2年4月1日一部改正の上、施行する。

長崎女子短期大学若竹寮規程

(総 則)

第1条 本学学則第51条に定める学生寮については、この規程によるものとする。

第2条 本学学生寮は、若竹寮(以下「寮」という。)と称する。若竹寮に入寮できる者は、長崎女子短期大学学生及び長崎女子高等学校生徒とする。

第3条 寮は、長崎女子短期大学の教育理念に基づき、規律ある集団生活を通じて、人格の陶冶並びに学生生活の充実を図ることを目的とする。

(管理運営)

第4条 寮は、事務局の所管とする。ただし、運営に関する事項の企画立案については、寮務委員会の管理下に置く。本寮は、短大休業期間中は閉寮する。ただし、学長が必要と認めたときは開寮することができる。短大休業期間中であっても、在寮高校生のために高校生寮として運営する。

(1) 高校生寮の所管は、長崎女子高等学校とする。

第5条 寮施設設備の維持管理は、事務局の所管とする。

(寮 職 員)

第6条 寮には、寮監長及び寮監を置くこととする。

(寮職員の職務)

第7条 寮職員の職務は、次のとおりとする。

(1) 寮生の福利厚生に関すること

(2) 寮生の健康管理に関すること

(3) 寮生個室の保健衛生に関すること

(4) 寮内会合及び掲示に関すること

(5) 学校当局との連絡及び報告に関すること

- (6) 寮の渉外に関すること
 - (7) その他寮の管理運営に関すること
- (寮生役員)

第8条 寮内での日常生活を円滑にする為、寮に寮生役員をおく。寮生役員については、別に定める。

(入寮及び退寮)

第9条 入寮を願い出る者は、所定の入寮願を学長に提出し許可を得なければならない。

第10条 入寮を許可された者は、所定の期日までに誓約書を提出し、納入金を納めなければならない。

2 所定の期日までに前項の手続をしない場合は、入寮許可を取り消すことがある。

3 納入金については、別に定める。

第11条 一旦納めた納入金は、原則として返還しない。

第12条 原則として、年度途中の退寮は認めない。年度末に退寮を願い出る場合は、1月末日までに所定の退寮願を学長に提出し許可を得なければならない。

第13条 次の各号の一に該当する者があった場合、学長は寮務委員会と協議の上、退寮を命じることがある。

- (1) 寮生活の秩序を著しく乱した場合又は乱す恐れのある場合
- (2) 無断外泊をした場合
- (3) 飲酒、喫煙をした場合
- (4) 納入金の滞納が2ヵ月を超えた場合
- (5) その他寮生活を続けることが不相当と認められる場合

第14条 寮生が、退学、休学又は第13条により退寮を命ぜられたときは、7日以内に退寮しなければならない。

(生活)

第15条 寮は、原則として授業開始2日前に開寮し、授業終了の2日後に閉寮する。

第16条 閉寮中やむを得ない理由により寮に滞在する必要があるときは、滞在願を寮監へ提出し許可を得なければならない。

第17条 帰省するときは、寮監長へ願い出て許可を得なければならない。

第18条 外泊は原則として認めない。ただし、必要がある場合は予め保護者の同意を得て外泊願を寮監長に提出し許可を得なければならない。

第19条 寮内（寮棟）には部外者の立入りを禁止する。

第20条 寮の施設設備を焼失又は破損、落書き、或いは紛失した者には、その費用の弁償を命ずることがある。

第21条 寮生以外の者の施設使用については、使用料を徴収することがある。

第22条 寮の日常生活を円滑に行うための細則は、別に定める。

(規定の改正)

第23条 この規定の改廃は、学生部長及び事務局長で審議し、学長の承認を得なければならない。

(附 則)

この規程は昭和55年4月1日から施行する。

改正 昭和55年6月1日

改正 昭和59年4月1日

改正 昭和63年4月1日

改正 平成元年4月1日

改正 平成6年4月1日

改正 平成10年4月1日

改正 平成13年4月1日

改正 平成14年4月1日

改正 平成17年4月1日

改正 平成19年4月1日

改正 平成20年4月1日

改正 平成21年4月1日

改正 平成24年4月1日

改正 平成25年4月1日

改正 平成27年 4 月 1 日

改正 平成28年 4 月 1 日

学友自治会会則

第一章 総 則

(名 称)

第1条 本会は、長崎女子短期大学学友自治会と称する。

(会 員)

第2条 本会の会員は、下記のとおりとする。

(1) 正会員 本学全学生

(2) 準会員 本学全専任教職員

(所 在)

第3条 本会の本部は、長崎女子短期大学におく。

(目 的)

第4条 本会は、「尽心・創造・実践」の学訓並びに学生自治の精神に基づき、学生生活全般の発展向上と会員相互の親睦を図るとともに、社会文化の興隆に寄与することを目的とする。

(義務と権利)

第5条 本会会員は、次の義務と権利を有する。

(1) 会則の遵守と誠実なる実行

(2) 所定会費の納入

(3) 役員の選挙権と被選挙権

(4) 総会発言と動議の提出

(5) クラブの結成と加入

(事 業)

第6条 本会は、目的を達成するために種々の事業を行う。

(会 期)

第7条 本会年度の会期は、4月1日から翌年3月31日までの1か年とする。

第二章 組 織

(組 織)

第8条 本会は、第4条の目的に従い、事業の遂行と会務の処理のため、次の機関を置く。

(1) 総 会 最高議決機関である。

(2) クラス委員会 総会に次ぐ議決機関である。

(3) 総務委員会 最高執行機関である。

(4) クラス会

(5) 体育・文化部会

(6) 特別委員会（弥生祭実行委員会、選挙管理委員会及び監査委員会など。）

上記機関の組織運営等については別に定める。

第三章 役 員

(役 員)

第9条 本会は、その目的を達成するため次の役員を置く。

(1) 会 長 1名 会を総括する。

(2) 副 会 長 1名 会長を補佐し、会長不在のときは代行する。

(3) 書 記 2名 会務を総括する。

(4) 会 計 2名 会計を担当する。

(5) 庶 務 2名 庶務、厚生福祉を担当する。

(6) 体 育 部 2名 体育部を担当する。

(7) 文 化 部 2名 文化部を担当する。

(役員の選任)

第10条 役員は全て選挙によって決定する。選挙方法については別に定める。

第四章 会 計

(管 理)

第11条 本会の会計は、総務委員会会計が総括して管理する。

(クラブ会計)

第12条 各部においては、各部の会計が管理し、その出納は、総務会計を通して行う。

(収 入)

第13条 本会の会計は、会費年額12,000円、入学時の入会金1,000円、準会員会費年額2,400円及び寄付金等の収入をもって充てる。

(予 算)

第14条 本会の予算は、各部等において立案された予算案を総務委員会会計に提出し、それを総務委員会において審議する。更にクラブ長会の検討協議を経て、総合予算案を作成し、総会に上程承認を受けるものとする。

(決 算)

第15条 本会の決算は、総務委員会において、各部等の決算報告を総合審査の上、全会員の承認を受けるものとする。

(会費の決定)

第16条 本会の会費は、総務委員会で原案を作成し、クラス委員会で決定する。

(監 査)

第17条 会計は、監査委員会（1年各学科・コースから1名ずつ計4名をクラス委員会で選任する。）の監査を受けなければならない。

(会計年度)

第18条 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

第五章 顧 問

(顧 問)

第19条 本会に顧問を置く。

- (1) 最高顧問 学 長
- (2) 総務顧問 学生部長
- (3) 会計顧問 事務局長

2 顧問は、相談役となり助言指導する。ただし、クラブ顧問については、必要に応じて置く。

第六章 会則の改廃

第20条 本会則の改廃は、総会で行う。

(附 則)

本会則は、平成14年4月1日から施行する。

総 会 細 則

第1条 総会は、最高議決機関であり、全学生をもって構成する。

第2条 総会は、定期、臨時総会とし、会長が召集する。

- 1 定期総会は、年1回5月に開くことを原則とする。
- 2 会長は次の場合、臨時総会を召集する。

- (1) 会員の3分の1以上の要求があったとき
- (2) クラス委員の要求があったとき
- (3) 総務委員会の要求があったとき
- (4) その他会長が必要と認めたとき

第3条 総会は、学生の過半数の出席をもって成立し、その過半数をもって議決する。ただし、過半数の出席がない場合は、同一議案について議決権はクラス委員会に委任する。

第4条 総会の議長、副議長は毎回互選により選出する。書記は、総務委員会書記がこれにあたる。

第5条 総会は、次の事項を審議決定する。

- (1) その年度における基本的活動方針及び事業に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 会則の改廃に関する事項
- (4) その他重要事項

第6条 総会を召集する場合は、総会の1週間前に日時、場所及び議案を公示しなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

クラス委員会細則

第1条 クラス委員会は、総会に次ぐ議決機関である。

第2条 クラス委員会は、各クラスより選出された2名のクラス委員をもって構成する。任期は半年とする。ただし、再任は妨げない。

第3条 クラス委員会は、次の事を審議決定する。

- (1) 総会で委任された事項
- (2) 総務委員会から提出された予算案に関する事項
- (3) 活動に関する執行監視
- (4) クラブの設置・廃止に関する事項
- (5) その他重要事項

第4条 クラス委員会は、互選により議長1名、書記2名を選出する。

第5条 クラス委員会は、公開とする。ただし、クラス委員以外の者の発言は議長の承認を要する。

第6条 クラス委員会は、定数の3分の2以上の出席をもって成立し、出席者の過半数をもって議決する。

第7条 クラス委員会は、議長が召集する。ただし、クラス委員3分の2以上の要求があった場合は、議長は召集しなければならない。

第8条 クラス委員会は必要に応じて総務委員会の説明を求めることができる。

第9条 クラス委員は、クラスの意見を集約し、クラス委員会に反映させなければならない。

総務委員会細則

第1条 総務委員会は、最高執行機関である。

第2条 総務委員会は、会則第9条に定める役員をもって構成する。

第3条 総務委員会は、次の任務を有する。

- (1) その年度内の活動に関する企画及び立案
- (2) 総会及びクラス委員会の決定した方針にもとづく事業の執行
- (3) クラス委員会に対し活動経過の報告
- (4) その他、総会及びクラス委員会の審議議決事項以外の審議決定
- (5) 総会及びクラス委員会の決定事項の周知徹底

第4条 総務委員は、総会及びクラス委員会に出席して議案の説明及び質問に対する応答をしなければならない。ただし、クラス委員会においては票決権を有しない。

第5条 総務委員の任期は、4月1日から1か年とする。

第6条 総務委員会は、毎月1回を定例とし、会長が召集する。ただし、必要に応じて、会長が臨時にこれを召集することができる。

体育・文化部会細則

第1条 体育部・文化部は、会員の体育並びに文化活動の機関として、それぞれにクラブを設置する。

第2条 クラブは、原則として5名以上の加入者を必要とする。クラブの設置並びに廃止は、クラス委員会の承認を要する。

第3条 各クラブは、部長、副部長及び会計を選任し、部長はクラブ員名簿を総務委員会に届け出なけ

ればならない。

第4条 体育部・文化部は、その円滑な運営のためクラブ長会議を置く。クラブ長会議は、原則として、月1回総務委員会の体育部・文化部担当が召集する。

第5条 各クラブには顧問を置くことができる。学外者を必要とするときは、学長の許可を得て招聘することができる。

第6条 体育部・文化部は、同好会を置くことができる。同好会は、毎年総務委員会へ願い出の上、承認を得るものとする。

選挙管理委員会細則

第1条 会則第9条に定める役員の選挙事務処理のため、選挙管理委員会を設ける。

第2条 選挙管理委員会は、各クラス代表1名により構成する。委員の選出はクラス委員会で行う。

第3条 選挙管理委員会は、会長が召集する。

第4条 選挙管理委員会は、委員長1名を互選により選出する。

第5条 選挙管理委員は、被選挙権を有しない。

第6条 選挙管理委員会は、次の任務を行う。

- (1) 選挙の告示
- (2) 候補者名簿の作成と発表
- (3) 投票開票の責任とその記録保存
- (4) 当選者の発表
- (5) その他必要な事項

第7条 選挙の告示は、投票日の1週間前とする。

第8条 立候補は、自立候補とクラス推薦候補の2種とする。

第9条 選挙は、学生の直接選挙とし、無記名投票により行う。

弥生祭実行委員会細則

第1条 本委員会は、弥生祭の企画、立案及び円滑な運営を計る機関である。

第2条 本委員会の委員長は総務委員により選任する。

第3条 本委員会の委員は、クラス会で適当数を選任する。

同 窓 会 会 則

第1章 総 則

第1条 本会は、長崎女子短期大学同窓弥生会（通称弥生会）と称する。

第2条 本会は、会員相互の交誼を温めるとともに、母校並びに鶴鳴学園の発展に、側面から協力することを目的とする。

第2章 会 員

第3条 本会の事務局は、長崎女子短期大学内に置く。

第4条 本会は、次の会員で組織する。

- (1) 正 会 員 鶴鳴女子短期大学及び長崎女子短期大学の卒業生
- (2) 準 会 員 長崎女子短期大学の在学生
- (3) 特 別 会 員 旧職員及び現職員

第3章 事 業

第5条 本会は、次の事業を行う。

- (1) 同窓会及び総会の開催並びに会員への連絡及び交歓
- (2) 会誌の発行
- (3) 会員の結婚、死亡、災害等に伴う祝弔意の表明

- (4) その他、必要に応じ、母校及び在学生の援助

第4章 役員

第6条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1 名
- (2) 副会長 若干名
- (3) 理事 若干名
- (4) 幹事 各クラスから2又は3名
- (5) 監事 2 名
- (6) 顧問 若干名

第7条 役員の任務は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、会務を総括し、会議の議長となる。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に支障のあるときは、その任務を代行する。
- (3) 理事は、本会の重要事項を審議し、会の円滑なる運営化を図る。
- (4) 幹事は、直接、会の運営に当たる。即ち諸般の事務処理や会員の連絡等を行う。
- (5) 監事は、各年度の会計を監査する。
- (6) 顧問は、会務の助言に当たる。

第8条 役員の選出方法は、次のとおりとする。

- (1) 会長、副会長は、会員の総意により選出する。
- (2) 理事は、会員の中から選出された卒業生及び学園に勤務する卒業生で構成する。
- (3) 幹事は、各クラスから2又は3名ずつ選出する。
- (4) 監事は、会員の総意により選出する。
- (5) 顧問は、特別会員及び会員の中から役員会で選出し、会長から委嘱する。

第9条 地方在住会員により支部を設ける。

- (1) 支部長は、役員会で選出し会長より任命する。
- (2) 支部については別にこれを定める。

第10条 役員の任期は、3か年とする。ただし、重任を妨げない。(ただし、幹事を省く。)

第11条 役員に欠員を生じたときは、理事会で依頼し、補充することができる。(ただし、幹事を省く。)

第5章 会議

第12条 本会の会議は、総会、役員会及び理事会とする。

- (1) 総会は、正会員をもって構成する。ただし、必要に応じて役員会を総会に代えることができる。
- (2) 役員会は、会長、副会長、理事、幹事及び監事をもって構成する。
- (3) 理事会は、会長、副会長及び理事をもって構成する。
- (4) 顧問は要請があれば、会議に出席し、意見を述べることができる。

第13条 会議の議決は、出席者の過半数の同意を要する。

第6章 会費

第14条 本会の経費は、会費をもって当てる。

第15条 会員は、会費として在学中、4,000円を納入するものとする。

2 中途退学者については、納入した会費は返金しない。

第16条 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

第17条 本会の予算及び決算は、役員会の決議を経ることを要する。

第18条 本会の財産は、学内に保管し、なるべく現金は、預貯金としておく。

第7章 会則の改正

第19条 本会則の改正は、会員の発議を受けて役員会で審議し、総会で承認を受けて行う。

第8章 補則

第20条 本会には、次の帳簿を備えることが必要であり、会員の要望があれば公開閲覧させるべきものとする。

- (1) 会 則
- (2) 会員名簿
- (3) 役員名簿
- (4) 会 議 録
- (5) 事業記録
- (6) 会 計 簿
- (7) 予算及び決算書類

第21条 本会則は、昭和49年11月25日から施行する。

一部改正	第 6 条、第15条	昭和55年 5 月
〃	第 9 条	昭和58年 6 月
〃	第 8 条、第15条	昭和61年 9 月
〃	第 6 条、第 8 条	平成13年 6 月
〃	第 5 条	平成16年10月
〃	第 8 条、第12条、第13条	平成19年10月
〃	第 8 条、第 9 条、第10条、第11条、第19条	平成25年 6 月

教育システム総覧
教職員名簿
学内配置図

建学の精神

これは、中国の古典「詩経」の小雅・鵲鳴篇の中の一節で、本学園の建学の精神である。鶴は、人に知られない山奥の沢辺で鳴いても、その声は遠くまで達するという意味であり、この詩句には深い人間的意味が込められている。

社会の中で人に知られなくても、地味だが現実根ざして誠実に生き、学びつづけている人は、深い谷間で鳴く鶴の事が、やがて天の高みまで響くように、必ず人々から高く評価されるようになるということである。

本学園では、深い誠実な生き方を示す「至誠」を基本として、人間教育を大切にし、「品性」を涵養する学園を創造しつづけている。

教育理念

明治29年の創立以来、輝く女子教育の伝統と歴史の上にたち、建学の精神に基づいて、深い学理の探求と優れた技術の練磨とによって、社会の平和と幸福の増進に寄与し、自立性をもつ現代女性の育成を使命とする。

教育目標（学訓）

「**尽心・創造・実践**」。

これは、建学の精神と教育理念に基づいて生まれたものである。即ち、常に至誠の心をもって事に当たり、「もの・こと」の本質を見つめつけ、古き慣習にとらわれず、より良きもの、より高きものを創ることに努め、かつこれを単なる理念にとどめることなく実践することを意味する。

教育目標（学訓）と学修成果の到達目標に基づいて開講されている教育課程の科目を履修し、学期に規定する成績評価の基準で卒業に必要な単位を修得した者に卒業を認定する。これにより社会に貢献できる資質を身に付けた者に、短期大学の学位を授与する。また、各学科・コースが定める所定の単位を修得した者に、所定の免許・資格を授与する。

卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

【**尽心**】
新しい時代に求められる資質や能力を修得するために、高い向学心と誠意を持って、「**誠実な態度と人間力**」を身に付ける。

【**創造**】
職場や社会で生じる問題を発見し解決するために、必要な資質や能力の修得で専念し、「**高度な知性と創造力**」を身に付ける。

【**実践**】
修得した資質や能力を生かし、地域社会に貢献するために、他者との協力で尽力し、「**適切な行動と実践力**」を身に付ける。

建学の精神と教育理念を具現化するために、教育目標（学訓）に基づいて以下の項目を学修成果の到達目標とする。

学修成果の到達目標

【**尽心**】
★**態度・志向（心構え）**
①「**誠実性**」：勤勉さと真面目さがあり、目標に向けて継続的に取り組み、自分の感情や行動をコントロールできる。
②「**倫理観**」：人として守るべき善悪や道徳の基準となる考え方が明確で、自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。

【**創造**】
★**知識・技能（専門的能力）**
③「**知識**」：自分が所属する学科・コースに関連する職場において、必要とされる基礎的・専門的な知識を身につけている。
④「**技能**」：自分が所属する学科・コースに関連する職場において、必要とされる基礎的・専門的な技能を身につけている。
★**思考・判断（汎用的能力）**
⑤「**数量的スキル**」：情報通信技術を用いて、多様な情報を適切に収集・分析・判断し、情報倫理に即って効果的に表現・活用ができる。
⑥「**問題解決力**」：根拠に基づき論理的思考と豊かな想像力により、問題の発見と解決に取り組む、新しくより良いものを生み出すことができる。

【**実践**】
★**行動・応用（実践力）**
⑨「**主体性**」：積極的に方針や計画を立て、自分の意志や判断に基づいて行動し、その結果に対して責任を負うことができる。
⑩「**協働性**」：多様な人々と相互に理解し合い、協力して課題に取り組み、自分だけでなく他者の能力を発揮させることができる。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

教育目標（学訓）と学修成果の到達目標及び学位授与の方針を達成するために、次の項目を教育課程編成・実施の方針として教育を実施する。

【**尽心**】
多様な価値観や人生観を学び、自分の生き方を見つめ直す教育課程・教育プログラムを編成し、誠実な態度と人間力の修得を目指す。

【**創造**】
汎用的能力と専門的能力を修得する基礎科目と専門科目の教育課程・教育プログラムを編成し、高度な知性と創造力の修得を目指す。

【**実践**】
職場での専門的な業務や地域社会の人々に貢献するための教育課程・教育プログラムを編成し、適切な行動と実践力の修得を目指す。

入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

学修成果の到達目標と学位授与の方針を達成するために、教育目標（学訓）に基づいて以下の項目を入学者受け入れの方針とする。入学者選抜の基本方針（評価項目、評価方法、評価割合）については、「募集要項」に定める。

【**尽心**】
誠実な態度と人間力を身につけるために、何事にも真面目で真剣に取り組む、他者を思いやる気持ちを忘れない者。

【**創造**】
高度な知性と創造力を身につけるために、基礎学力と教養があり、真摯に学ぶ姿勢を持続できる者。

【**実践**】
適切な行動と実践力を身につけるために、強い意志と行動力、責任感があり、社会に貢献する志を持った者。

本学では、特に次のような受験生の入学を期待している。

- ①高等学校までに修得すべき基礎学力を有し、本学進学後も意欲的に学業に取り組もうとする者。
- ②免許・資格等の取得に積極的に関わり、卒業後は地域社会に貢献しようとする意欲のある者。
- ③部活動、資格取得、生徒会活動、ボランティア活動等に地道に努力した者。

なお、これらの活動等においては、実績を上げた者については、本学独自の奨学金・減免制度の選考において評価の対象とする。

※以下のページに掲載する教育システム総覧は、令和5年度入学生が対象となります。

教育目標（学訓）

生活創造学科では、建学の精神と教育理念に基づき、常に向上心を持ち、現代社会における豊かな生活の創造に寄与する者の養成を教育目標とする。具体的には各コースが定める学修成果の目標達成を目指す。

卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

生活創造学科の各コースの教育目標と学修成果の到達目標に基づいて開講されている教育課程の科目を履修し、学則に規定する成績評価の基準で卒業に必要な単位を修得した者。これにより社会に貢献できる資質を身に付けた者に、短期大学の学位を授与する。また、各コースが定める所定の単位を修得した者に、所定の資格を授与する。

学修成果の到達目標

建学の精神と生活創造学科の各コースの教育目標を具現化するために、各コースが定める項目を学修成果の到達目標とする。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

生活創造学科の各コースの教育目標と学修成果の到達目標および学位授与の方針を達成するために、各コースが定める項目を教育課程の編成・実施の方針とする。

入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

生活創造学科の各コースの教育目標と学修成果の到達目標および学位授与の方針を達成するために、各コースが定める項目を入学者受け入れの方針とする。

教育目標 (学訓)

栄養士コースでは、建学の精神と教育理念に基づき、実社会で役立つ実践力を備えた栄養士及び食に関する専門家の養成を教育目標とする。そのために地域の食文化を基礎とした教育を実践する。具体的には栄養士コースが定める学修成果の目標達成を目指す。

卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)

教育目標 (学訓) と学修成果の到達目標に基づいて開講されている教育課程の科目を履修し、学則に規定する成績評価の基準で卒業に必要な単位を修得した者に卒業を認定する。これにより社会に貢献できる資質を身に付けた者に、短期大学士の学位を授与する。また、各学科・コースが定める所定の単位を修得した者に、所定の免許・資格を授与する。

【**良心**】
★態度・志向 (心構え)
①「**誠実性**」：勤勉さと真面目さがあり、目標に向けて継続的に取り組み、自分の感情や行動をコントロールできる。
②「**倫理観**」：人として守るべき善悪や道理の基準となる考え方が明確で、自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。

【**創造**】
★知識・技能 (専門的能力)
③「**知識**」：栄養士の職場において、必要とされる基礎的・専門的な知識を身に付けている。
④「**技能**」：栄養士の職場において、必要とされる基礎的・専門的な技能を身に付けている。
★思考・判断 (汎用的能力)
⑤「**数量的スキル**」：情報通信技術を用いて、多様な情報を適切に収集・分析・判断し、情報倫理に即して効果的に表現・活用ができる。
⑥「**問題解決力**」：根拠に基づく論理的思考と豊かな想像力により、問題の発見と解決に取り組み、新しくより良いものを生み出すことができる。
⑦「**言語的スキル**」：言葉の基本的な知識と文章構成力を身に付け、日常生活の中で適切に使いこなすことができる。
⑧「**コミュニケーションスキル**」：自分の考えを相手に伝え、筋道を立てて表現し、相手の気持ちを理解して配慮できる。

【**実践**】
★行動・応用 (実践力)
⑨「**主体性**」：積極的に方針や計画を立て、自分の意志や判断に基づいて行動し、その結果に対して責任を負うことができる。
⑩「**協働性**」：食と健康の専門家として多様な人々と円滑なコミュニケーションを図り、相手を尊重しつつ連携して活動できる。

建学の精神と教育理念を具現化するために、教育目標 (学訓) に基づいて以下の項目を学修成果の到達目標とする。

学修成果の到達目標

【**良心**】
★態度・志向 (心構え)
①「**誠実性**」：勤勉さと真面目さがあり、目標に向けて継続的に取り組み、自分の感情や行動をコントロールできる。
②「**倫理観**」：人として守るべき善悪や道理の基準となる考え方が明確で、自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。

【**創造**】
★知識・技能 (専門的能力)
③「**知識**」：栄養士の職場において、必要とされる基礎的・専門的な知識を身に付けている。
④「**技能**」：栄養士の職場において、必要とされる基礎的・専門的な技能を身に付けている。
★思考・判断 (汎用的能力)
⑤「**数量的スキル**」：情報通信技術を用いて、多様な情報を適切に収集・分析・判断し、情報倫理に即して効果的に表現・活用ができる。
⑥「**問題解決力**」：根拠に基づく論理的思考と豊かな想像力により、問題の発見と解決に取り組み、新しくより良いものを生み出すことができる。
⑦「**言語的スキル**」：言葉の基本的な知識と文章構成力を身に付け、日常生活の中で適切に使いこなすことができる。
⑧「**コミュニケーションスキル**」：自分の考えを相手に伝え、筋道を立てて表現し、相手の気持ちを理解して配慮できる。

【**実践**】
★行動・応用 (実践力)
⑨「**主体性**」：積極的に方針や計画を立て、自分の意志や判断に基づいて行動し、その結果に対して責任を負うことができる。
⑩「**協働性**」：食と健康の専門家として多様な人々と円滑なコミュニケーションを図り、相手を尊重しつつ連携して活動できる。

教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)

教育目標 (学訓) と学修成果の到達目標及び学位授与の方針に基づいて、次の項目を教育課程編成・実施の方針として教育を実施する。

授業運営と成績評価は、学則及び各授業科目のシラバスに従って実施する。各科目と学修成果との関連及び系統的な科目構成は、カリキュラム・マップ (リスト型、ツリー型) に示す。

1. 「**専門基礎**」：長崎の食文化を学ぶ長崎食育学を含め、栄養士としての専門的な知識や技術を身につける上での基礎的な知識・技能に関する科目で編成・実施する。
2. 「**社会生活と健康**」：公衆衛生、社会福祉など、社会や環境と健康との関係理解と、保健・医療・福祉・介護システムの概要に関する知識を涵養する科目で編成・実施する。
3. 「**人体の構造と機能**」：解剖生理学、生化学、運動生理学、病理学など、人体の構造と機能、栄養との関わりに関する知識と技術を涵養する科目で編成・実施する。
4. 「**食品と衛生**」：食品と衛生に関する知識を涵養し、食品の衛生管理に関する実践能力を養成する科目で編成・実施する。
5. 「**栄養と健康**」：栄養・食生活に関する基本的な知識と健康との関連について理解を深め、ライフステージ別や病態に応じた栄養管理の実践能力を育成する科目で編成・実施する。
6. 「**栄養の指導**」：公衆栄養学を基盤に、栄養教育指導についての知識と指導技術を養成する科目で編成・実施する。
7. 「**給食の運営**」：給食の経営管理に必要な知識と技術を身に付け、給食の運営に関する実践能力を養成する科目で編成・実施する。
8. 「**ゼミナール**」：主体的・自立的に学びを深め、食を通じた社会貢献への実践力を高める科目として編成する。

入学者受け入れの方針 (アドミッション・ポリシー)

学修成果の到達目標と学位授与の方針を達成するために、教育目標 (学訓) に基づいて以下の項目を入学者受け入れの方針とする。入学者選抜の基本方針 (評価方法、評価項目、評価割合) については、「募集要項」に定める。

【**良心**】
他者を思いやる気持ちを持ち、何事にも誠実に取り組む意欲のある者。

【**創造**】
食に関する興味関心と、栄養士としての資格取得の基礎となる基礎学力があり、真摯な態度で学ぶ心を持つ者。

【**実践**】
長崎の食文化を学び、伝承し、情報発信力を身に付けて、社会貢献をしたいと願う者。

本学では、特に次のような受験生の入学を期待している。

- ①高等学校までに修得すべき基礎学力を有し、本学進学後も意欲的に学業に取り組もうとする者。
- ②免許・資格等の取得に積極的に取り組み、卒業後は地域社会に貢献しようとする意欲のある者。
- ③部活動、資格取得、生徒会活動、ボランティア活動等に地道に努力した者。

なお、これらの活動等において、実績を上げた者については、本学独自の奨学金・減免制度の選考において評価の対象とする。

ビジネス・医療秘書コース

教育目標（学訓）

ビジネス・医療秘書コースでは、建学の精神と教育理念に基づき、社会人として求められる教養やマナーを身につけさせると共に、ビジネスの現場で即戦力として活躍できる人材の育成を教育目標とする。具体的にはビジネス・医療秘書コースが定める学修成果の目標達成を目指す。

卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

教育目標（学訓）と学修成果の到達目標に基づいて開講されている教育課程の科目を履修し、学則に規定する成績評価の基準で卒業に必要な単位を修得した者に卒業を認定する。これにより社会に貢献できる資質を身につけた者に、短期大学の学位を授与する。また、各学科・コースが定める所定の単位を修得した者に、所定の免許・資格を授与する。

【**【尽心】**】
新しい時代に求められる資質や能力を修得するために、ホスピタリティマインドと人間性を持って、「誠実な態度と人間力」を身につける。

【**【創造】**】
ビジネスや観光・医療等の現場で生じる問題を発見し解決するために、資質や能力の修得に専念し、「高度な知性と創造力」を身につける。

【**【実践】**】
修得した資質や能力を生かし、地域社会に貢献するために、多様な人々と意思の疎通を図り協働できる「適切な行動と実践力」を身につける。

学修成果の到達目標

建学の精神と教育理念を具現化するために、教育目標（学訓）に基づいて以下の項目を学修成果の到達目標とする。

【**【尽心】**】
★**【態度・志向（心構え）】**
①「**誠実性**」：勤勉さと真面目さがあり、目標に向けて継続的に取り組み、自分の感情や行動をコントロールできる。
②「**倫理観**」：人として守るべき善悪や道徳の基準となる考え方が明確で、自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。

【**【創造】**】
★**【知識・技能（専門的能力）】**
③「**知識**」：ビジネスや医療の職場において、必要とされる基礎的・専門的な知識を身につけている。
④「**技能**」：ビジネスや医療の職場において、必要とされる基礎的・専門的な技能を身につけている。
★**【思考・判断（汎用的能力）】**
⑤「**数量的スキル**」：情報通信技術を用いて、多様な情報を適切に収集・分析・判断し、情報倫理に即って効果的に表現・活用ができる。
⑥「**問題解決力**」：根拠に基づく論理的思考と豊かな想像力により、問題の発見と解決に取り組み、新しくより良いものを生み出すことができる。
★**【表現（汎用的能力）】**
⑦「**言語的スキル**」：言葉の基本的な知識と文章構成能力を身につけ、日常生活の中で適切に使いこなすことができる。
⑧「**コミュニケーションスキル**」：自分の考えを相手に伝え、筋道を立てて表現し、相手の気持ちを理解して配慮できる。

【**【実践】**】
★**【行動・応用（実践力）】**
⑨「**主体性**」：積極的に方針や計画を立て、自分の意志や判断に基づいて行動し、その結果に対して責任を負うことができる。
⑩「**協働性**」：多様な人々と相互に理解し合い、協力して課題に取り組み、自分だけでなく他者の能力を発揮させることができる。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

教育目標（学訓）と学修成果の到達目標及び学位授与の方針を達成するために、次の項目を教育課程編成・実施の方針として教育を実施する。
授業運営と成績評価は、学期及び各授業科目のシラバスに従って実施する。各科目と学修成果との関連及び系統的な科目構成は、カリキュラム・マップ（リスト型、ツリー型）に示す。

1. 「総合ビジネスの領域」：ビジネスの現場で求められる総合的な能力に関する科目で編成・実施する。
2. 「国際・観光の領域」：国際社会における文化や時事問題、観光に関する理解と適応に関する科目で編成・実施する。
3. 「秘書・一般事務の領域」：秘書や一般事務の職場に必要な能力に関する科目で編成・実施する。
4. 「医療事務の領域」：医療事務や医療秘書の職場に必要な能力に関する科目で編成・実施する。
5. 「総合実践の領域」：実社会での就業体験と実践力強化を図る科目で編成・実施する。

入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

学修成果の到達目標と学位授与の方針を達成するために、教育目標（学訓）に基づいて以下の項目を入学者受け入れの方針とする。入学者選抜の基本方針（評価方法、評価項目、評価割合）については、「募集要項」に定める。

【**【尽心】**】
他者を思い遣る気持ちを持ち、ホスピタリティマインドを理解することができる者。

【**【創造】**】
基礎学力と素養があり、ビジネスや観光・医療等の分野を学ぶ姿勢を持ち続ける者。

【**【実践】**】
ビジネスや観光・医療等の現場で、人の役に立ちたいという強い気持ちを持った者。

本学では、特に次のような受験生の入学を期待している。

- ① 高等学校までに修得すべき基礎学力を有し、本学進学後も意欲的に学業に取り組もうとする者。
- ② 免許・資格等の取得に積極的に関わり、卒業後は地域社会に貢献しようとする意欲のある者。
- ③ 部活動、資格取得、生徒会活動、ボランティア活動等に地道に努力した者。

なお、これらの活動等において、実績を上げた者については、本学独自の奨学金・減免制度の選考において評価の対象とする。

幼 児 教 育 学 科

教育目標（学訓）

幼児教育学科では、建学の精神と教育理念に基づき、豊かな人間性と思いやりの心を持ち、社会の平和と幸福に寄与する自立した保育者の養成を教育目標とする。具体的には幼児教育学科が定める学修成果の目標達成を目指す。

卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

教育目標（学訓）と学修成果の到達目標に基づいて開講されている教育課程の科目を履修し、学訓に規定する成績評価の基準で卒業に必要な単位を修得した者に卒業を認定する。これにより社会に貢献できる資質を身につけた者に、短期大学の学位を授与する。また、各学科・コースが定める所定の単位を修得した者に、所定の免許・資格を授与する。

【良心】
新しい時代に求められる資質や能力を修得するために、高い
保育力と人間性を持って、「誠実な態度と人間力」を身につける。

【創造】
保育現場で生じる問題を発見し解決するために、資質や
能力の修得に専念し、「高度な知性と創造力」を身につける。

【実践】
修得した資質や能力を生かし、地域社会に貢献するために、
他者との協働に尽力し、「適切な行動と実践力」を身につける。

学修成果の到達目標

建学の精神と教育理念を具現化するために、教育目標（学訓）に基づいて以下の項目を学修成果の到達目標とする。

【良心】
★態度・志向（心構え）
①「誠実性」：勤勉さと真面目さがあり、目
標に向けて継続的に取り組み、自
分の感情や行動をコント
ロールできる。
②「倫理観」：人として守るべき善悪や道
理の基準となる考え方が明確で、
自己の良心と社会の規範や
ルールに従って行動できる。

【創造】
★知識・技能（専門的能力）
③「知識」：幼児教育（保育）の職場において、必要とされる基礎的・専門的な知識を身につけている。
④「技能」：幼児教育（保育）の職場において、必要とされる基礎的・専門的な技能を身につけている。
★思考・判断（汎用的能力）
⑤「教養的スキル」：情報通信技術を用いて、多様な情報を適切に収集・分析・判断し、情報倫理に則って効果的に表現・活用ができる。
⑥「問題解決力」：根拠に基づき論理的思考と豊かな想像力により、問題の発見と解決に取り組み、新しくより良いものを生み出すことができる。
★表現（汎用的能力）
⑦「言語的スキル」：言葉の基本的な知識と文章構成能力を身につけ、日常生活の中で適切に使いこなすことができる。
⑧「コミュニケーションスキル」：自分の考えを相手に伝え、前進を立てて表現し、相手の気持ちを理解して配慮できる。

【実践】
★行動・応用（実践力）
⑨「主体性」：積極的に方針や計画を立て、
自分の意志や判断に基づいて
行動し、その結果に対して責
任を負うことができる。
⑩「協働性」：多様な人々と相互に理解し合い、
協力して課題に取り組み、目
分だけでなく他者の能力を発
揮させることができる。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

教育目標（学訓）と学修成果の到達目標及び学位授与の方針を達成するために、次の項目を教育課程編成・実施の方針として教育を実施する。
授業運営と成績評価は、学訓及び各授業科目のシラバスに従って実施する。各科目と学修成果との関連及び系統的な科目構成は、カリキュラム・マップ（リスト型、ツリー型）に示す。

1. 「教科に関する科目」：保育の5領域を学ぶ上での基礎的素養を養成する科目で構成する。
2. 「保育職の意義」：保育者の在り方、職業倫理を考える力を養う科目で構成する。
3. 「保育の基礎理論」：教育・心理・福祉の基礎理論を学ぶとともに、自らの保育観を見つめ直す科目で構成する。
4. 「教育・保育課程及び指導法」：子ども理解に基づいた保育計画の立案・実践・自己評価を行う上での基礎力を養う科目で構成する。
5. 「ゼミナール」：主体的・自立的に学びを深め、自らの保育実践に応用できる科目として構成する。
6. 「学外実習」：真摯に子どもと関わる中で、保育者として求められる知識・技能を醸成するとともに、多様な保育者との関わりの中で自らの保育観を見つめ直す科目として構成する。

入学を受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

学修成果の到達目標と学位授与の方針を達成するために、教育目標（学訓）に基づいて以下の項目を入学を受け入れの方針とする。入学選抜の基本方針（評価項目、評価方法、評価割合）については、「募集要項」に定める。

【良心】
保育者として誠実な人柄と人間力を身につけるために、子ども
や保護者を思いやる心を持ち、協働にむけた努力を惜まない者。

【創造】
保育者としての高度な専門性と創造力を身につけるための基礎学力
と素養があり、保育について学ぶ姿勢を持ち続けることができる者。

【実践】
保育者として地域社会に貢献する実
践力を身につける努力を惜まない者。

本学では、特に次のような受験生の入学を期待している。
①高等学校までに修得すべき基礎学力を有し、本学進学後も意欲的に学業に取り組もうとする者。
②免許・資格等の取得に積極的に取り組み、卒業後は地域社会に貢献しようとする意欲のある者。
③船活動、資格取得、生徒会活動、ボランティア活動等に地道に努力した者。
なお、これらの活動等において、実績を上げた者については、本学独自の奨学金・減免制度の選考において評価の対象とする。

教 職 員 名 簿

役 職 名	氏 名
理 事 長	原 田 雄 司
学 園 長	原 田 慶 子
学 長	玉 島 健 二
生活創造学科長 (兼)栄養士コース長	太 田 美 代
ビジネス・医療秘書コース長	濱 口 なぎさ
幼 児 教 育 学 科 長	本 村 弥寿子
学 生 部 長	織 田 芳 人
図 書 館 長	森 弘 行

職 名	氏 名	職 名	氏 名	職 名	氏 名
教 授	森 弘 行	実 習 助 手	一 瀬 優 美	非常勤講師	孫 承 言
〃	織 田 芳 人	〃	石 橋 花 琳	〃	高 柳 篤 江
〃	福 井 昭 史	〃	有 得 結	〃	田 川 千 秋
〃	武 藤 玲 路	非常勤講師	秋 山 寛 治	〃	大 安 貴佳子
〃	中 澤 伸 元	〃	池 田 光 壺	〃	寺 谷 陽 子
〃	松 尾 公 則	〃	井 上 靖 久	〃	富 永 君 代
准 教 授	濱 口 なぎさ	〃	鵜 川 佐由美	〃	奈 良 望
〃	本 村 弥寿子	〃	内 田 誠	〃	南 條 恵
〃	中 村 浩 美	〃	太 田 久美子	〃	西 田 聖 子
〃	太 田 美 代	〃	大 野 陽 子	〃	林 徹
講 師	古 賀 克 彦	〃	大 町 福 美	〃	春 野 良 三
〃	荒 木 正 平	〃	尾 崎 好 子	〃	宮 崎 美 保
〃	船 勢 肇	〃	北 山 千代子	〃	宮 崎 洋 子
〃	野 田 章 子	〃	久 林 康 子	〃	村 川 千 佳
〃	桑 原 真 美	〃	小 林 寿 人	〃	村 田 実智代
〃	江 頭 万里子	〃	堺 蘭	〃	山 浦 直 子
〃	大 徳 朋 子	〃	沢 みつ子	〃	吉 井 学
助 教	山 中 慶 子	〃	七 條 和 子	〃	吉 田 高 文
〃	太 田 智 子	〃	関 口 良 嗣	〃	吉 田 智 子

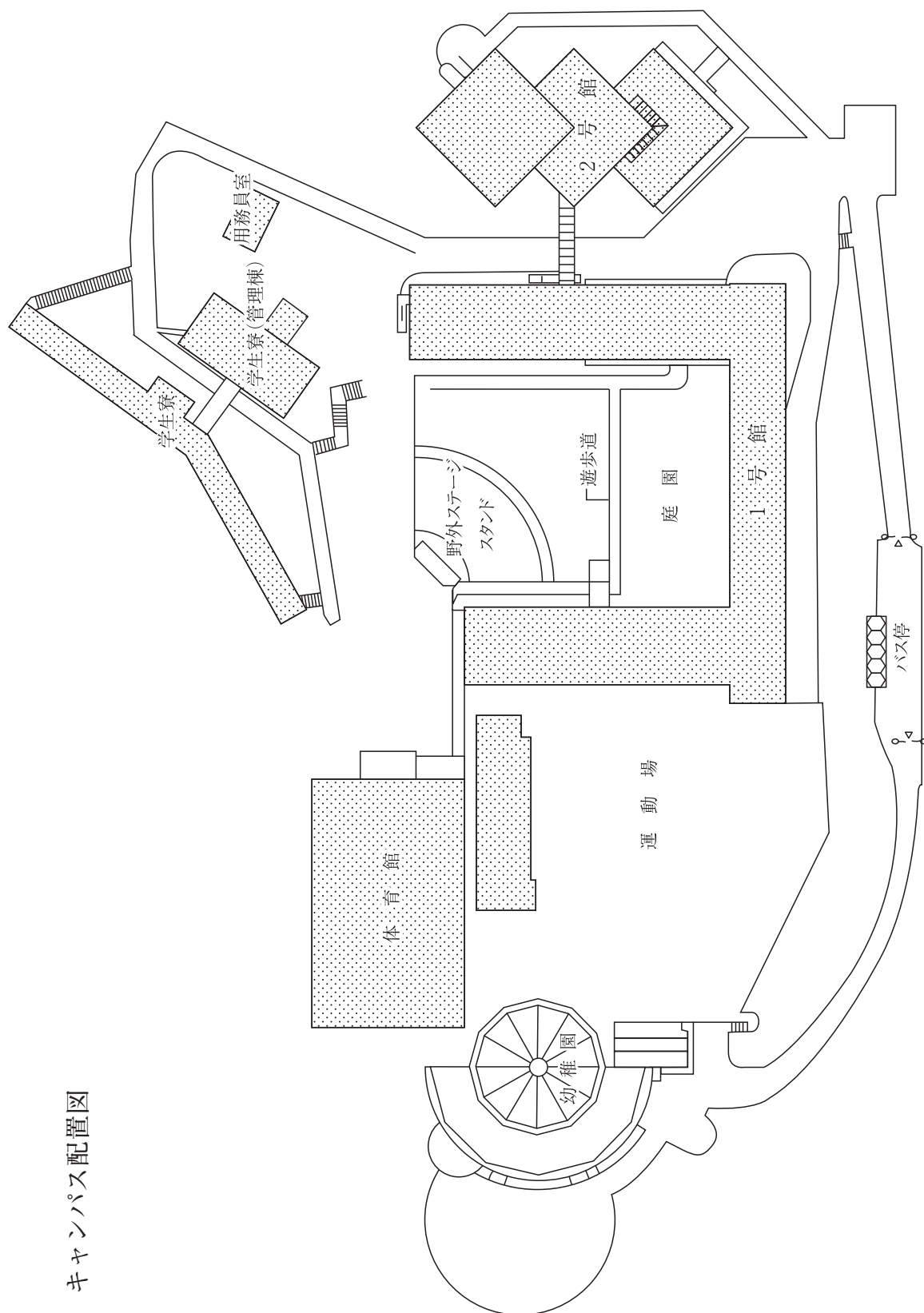
【事務局等】

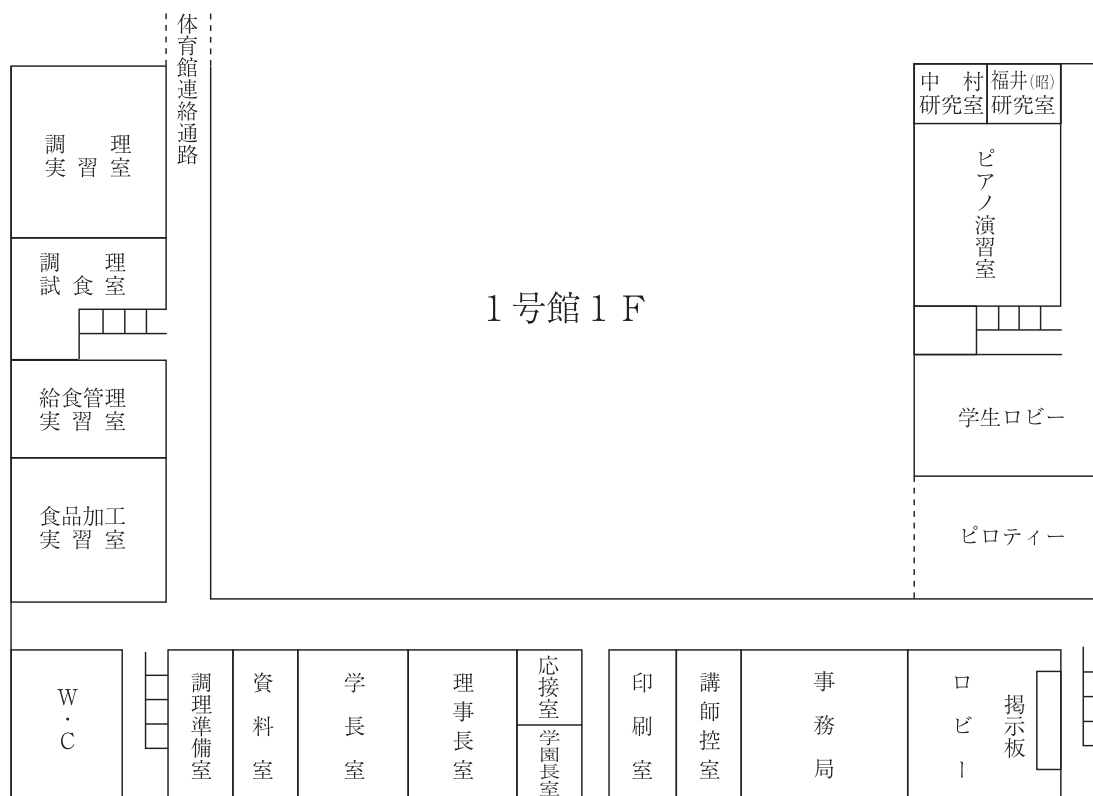
職 名	氏 名
事(兼)務局広報室長	高 井 達 司
キャリア支援センター長	原 田 実 輝
事 務 次 長	宮 崎 伸一郎
事務(会計)	一 瀬 章 子
〃 (教 務)	森 口 和 美
〃 (教 務)	林 田 翔太郎
〃 (学 生)	櫻 井 縁
〃 (入試広報・庶務)	牧 島 愛 実
情報管理センター職員	山 口 洋
幼児教育事務補助	木 下 久 美
短期大学コンソーシアム九州 事務補助	田 頭 未 幸
司 書	伊 藤 理恵子
司 書 補 助	増 富 久美子
用 務	山 口 幸 雄
〃	村 里 守 子
〃	畠 中 やす子

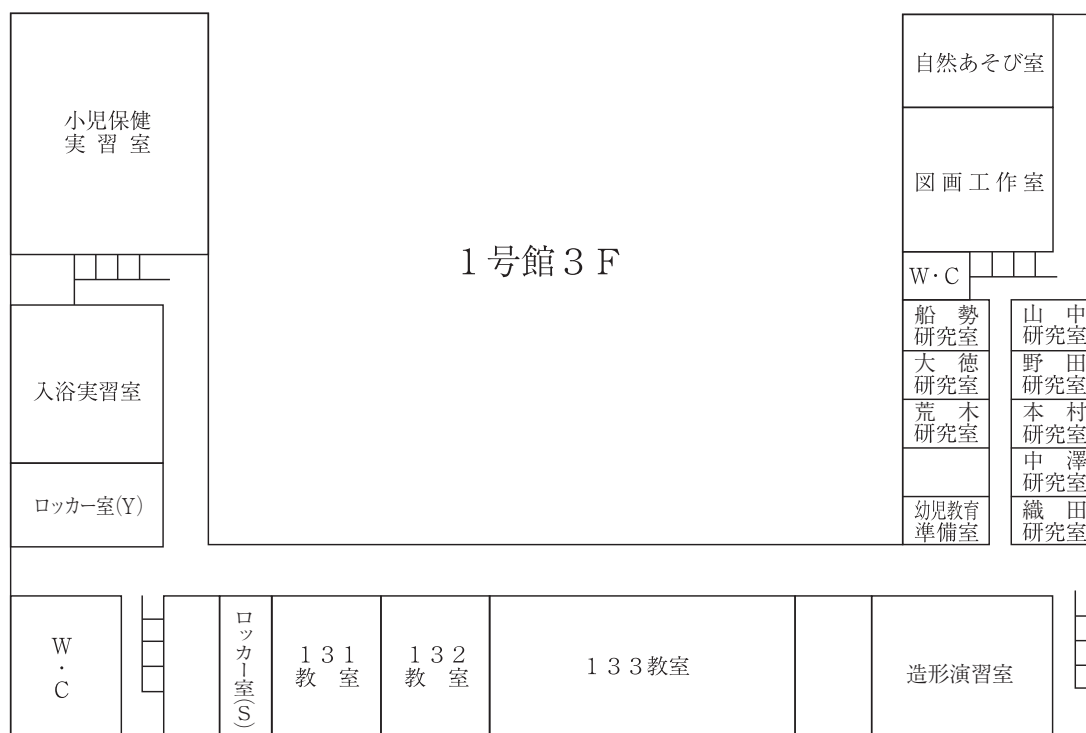
【鶴鳴学園法人本部事務局】

職 名	氏 名
法 人 本 部 長	塚 原 靖 弘
法 人 本 部 次 長	松 尾 康 宏
事 務 主 任	溝 口 恵津子
事 務	栗 栖 知 佳

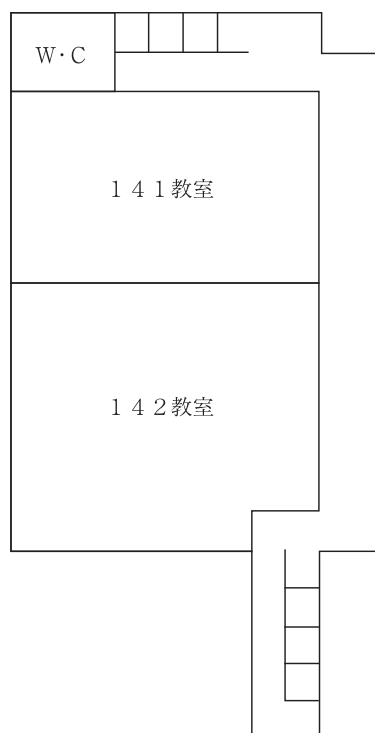
キャンパス配置図



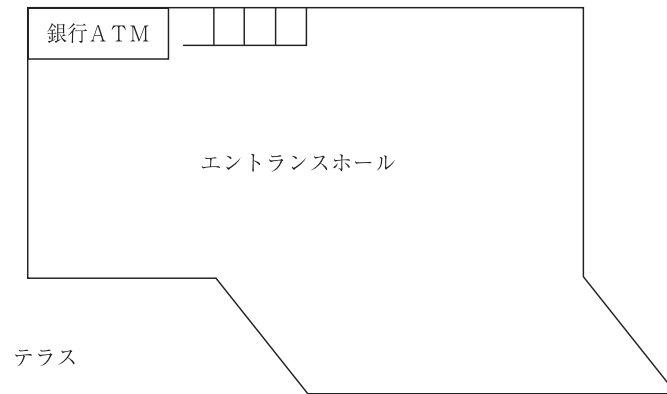




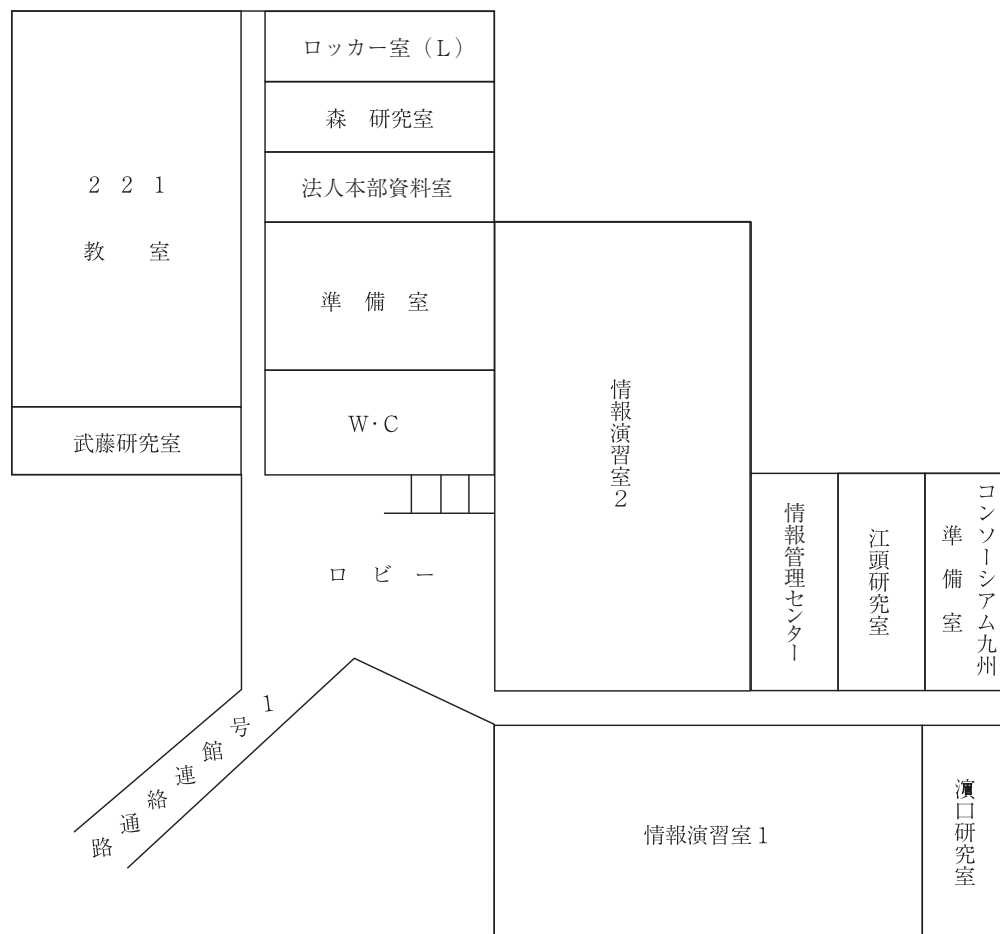
1 号館 4 F



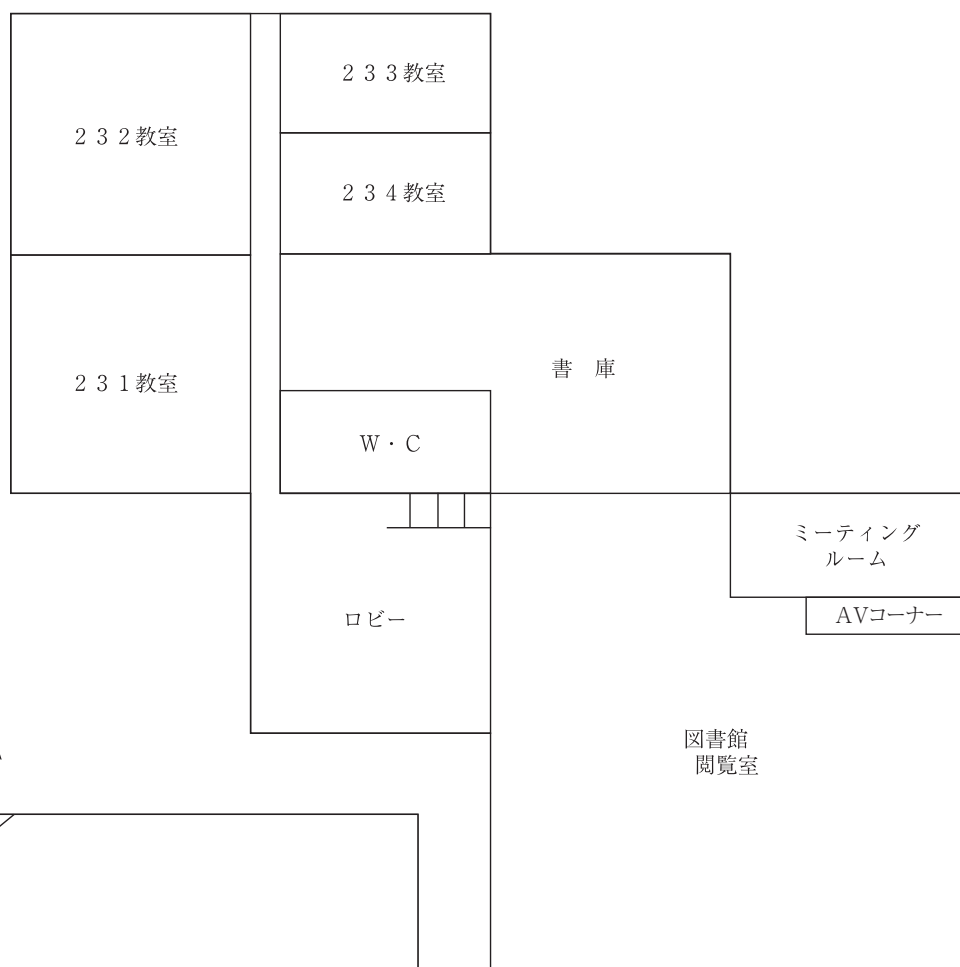
2号館1F



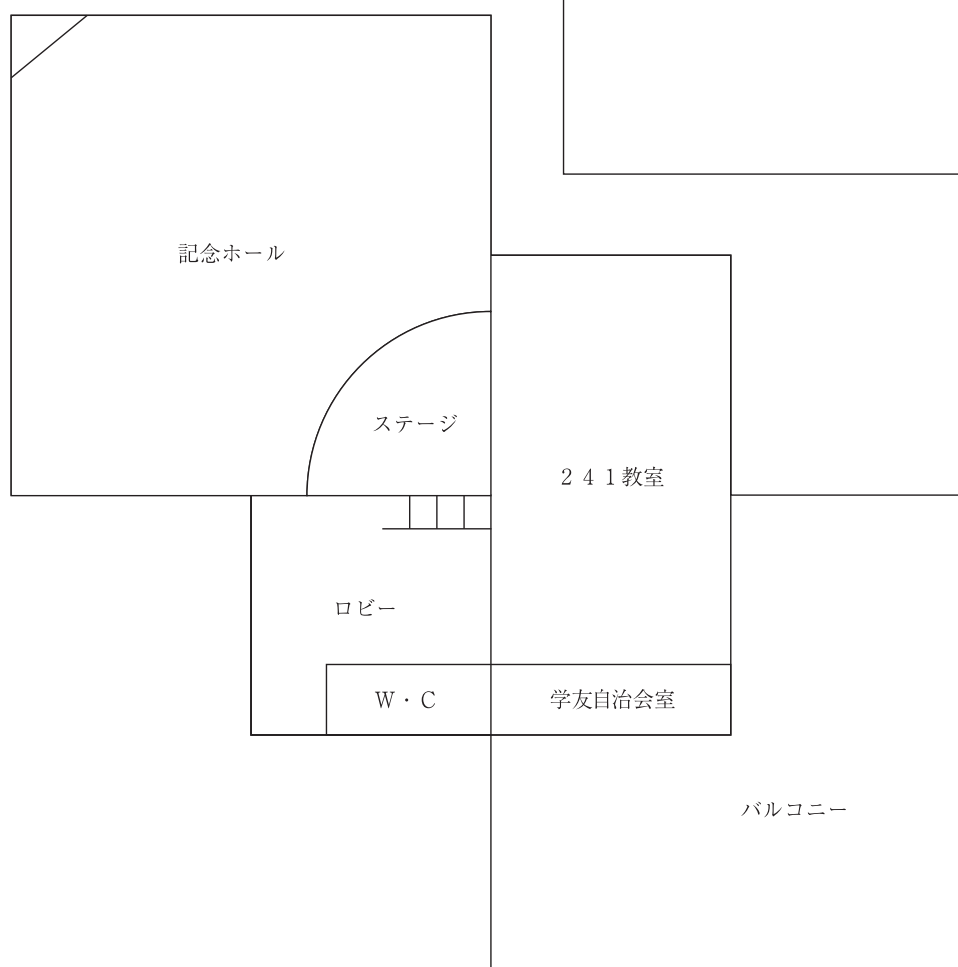
2号館2F



2号館3F



2号館4F



〔その他の学園施設〕

長崎女子高等学校

〒850-0834 長崎市上小島1丁目11番8号 ☎095(826)4321

長崎女子短期大学附属幼稚園

〒850-0823 長崎市弥生町19番2号 ☎095(823)7842

〔系列の施設〕

社会福祉法人 鶴鳴会 茂木保育園

〒851-0241 長崎市茂木町75番地9 ☎095(836)0109

COLLEGE LIFE

2023年4月1日発行

発行 長崎女子短期大学
〒850-8512 長崎市弥生町19番1号
☎095(826)5344

印刷 有限会社 正文社印刷所



学校法人 鶴鳴学園

長崎女子短期大学

〒850-8512 長崎市弥生町19番1号

TEL 095-826-5344

FAX 095-826-4772

URL <https://www.nagasaki-joshi.ac.jp/>

E-mail: info@nagasaki-joshi.ac.jp



NUMBER					
NAME					