

THE JIN-AI UNIVERSITY HANDBOOK 2007

学生便覧





THE JIN-AI UNIVERSITY HANDBOOK 2007

学 生 便 覧

CALENDAR

2007 仁愛大学 学年暦

April

S	M	T	W	T	F	S	
1	2	3	4	5	6	7	4日(水)～7日(土)ガイダンス・健康診断
8	9	10	11	12	13	14	5日(木)入学式
15	16	17	18	19	20	21	9日(月)前期授業開始
22	23	24	25	26	27	28	13日(金)履修登録終了
29	30						24日(火)讃仏会

October

S	M	T	W	T	F	S	
	1	2	3	4	5	6	4日(木)履修登録終了
7	8	9	10	11	12	13	16日(火)讃仏会
14	15	16	17	18	19	20	19日(金)休講
21	22	23	24	25	26	27	20日(土)～21日(日)世灯祭
28	29	30	31				22日(月)休講

May

S	M	T	W	T	F	S	
		1	2	3	4	5	1日(火)～2日(水)休講
6	7	8	9	10	11	12	16日(水)讃仏会
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

November

S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	3	10日(土)入試
4	5	6	7	8	9	10	12日(月)讃仏会
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		

June

S	M	T	W	T	F	S	
					1	2	11日(月)讃仏会
3	4	5	6	7	8	9	15日(金)保護者教育懇談会 石川
10	11	12	13	14	15	16	16日(土)保護者教育懇談会 富山
17	18	19	20	21	22	23	24日(日)オープンキャンパス、
24	25	26	27	28	29	30	保護者教育懇談会 本学

December

S	M	T	W	T	F	S	
						1	12日(水)讃仏会
2	3	4	5	6	7	8	15日(土)オープンキャンパス
9	10	11	12	13	14	15	26日(水)～1/6日(日)冬期休業
16	17	18	19	20	21	22	
23/30	24/31	25	26	27	28	29	

July

S	M	T	W	T	F	S	
1	2	3	4	5	6	7	10日(火)讃仏会
8	9	10	11	12	13	14	26日(木)～8/2日(木)前期試験
15	16	17	18	19	20	21	28日(土)～29日(日)オープンキャンパス
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

January

S	M	T	W	T	F	S	
		1	2	3	4	5	16日(水)讃仏会
6	7	8	9	10	11	12	29日(火)卒業研究発表会(休講)
13	14	15	16	17	18	19	30日(水)～31日(木)休講
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

August

S	M	T	W	T	F	S	
		1	2	3	4		3日(金)～9/26日(水)夏期休業
5	6	7	8	9	10	11	28日(火)～29日(水)成績通知
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

February

S	M	T	W	T	F	S	
					1	2	1日(金)休講
3	4	5	6	7	8	9	4日(月)～13日(水)後期試験
10	11	12	13	14	15	16	26日(火)成績通知 4年
17	18	19	20	21	22	23	28日(木)～29日(金)再試験 4年
24	25	26	27	28	29		成績通知 1～3年

September

S	M	T	W	T	F	S	
						1	4日(火)～5日(水)再試験
2	3	4	5	6	7	8	16日(日)オープンキャンパス
9	10	11	12	13	14	15	27日(木)ガイダンス
16	17	18	19	20	21	22	28日(金)後期授業開始
23/30	24	25	26	27	28	29	

March

S	M	T	W	T	F	S	
						1	4日(火)～5日(水)再試験 1～3年
2	3	4	5	6	7	8	19日(水)学位記授与式
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23/30	24/31	25	26	27	28	29	

- (注) 1 学年暦は、事情により変更することがあります。その場合は、掲示でお知らせします。
- 2 学生のみなさんへの通知や連絡は、すべて掲示で行います。毎日必ず学生掲示板を見るようにしてください。

- 3 家族や友人などからの電話による呼び出し・照会はできません。
- 4 讃仏会は、12:05～12:20 衆会ホールにて実施します。実施日の2限目の授業は12:00に終了、3限目の授業は13:05に開始します。

JIN-AI UNIVERSITY

プロローグ



仁愛大学 学長

その だ たん
蘭 田 坦



新たに始まる大学生としての学業と生活は、みなさんにとって、これまでとは大きく違ったものとなるでしょうし、またそうならねばなりません。

そのいちばんの違いは、簡単に言えば、みなさんがこれから学ぶ学問と、学生として活動する生き方を、高校生までのいわばお仕着せのものとは異なり、基本的に各自が自由に選び、求めることができるということです。それにはまず、自分の関心がどこにあり、自分が何を学びたいのかを自ら見きわめて行かねばならず、また自分が何であり、いかに生きるかをも、自ら探り、見出していく必要があります。ここでは自発性と創造性が大切であることは言うまでもありません。

自由ということは、自分の好き勝手に振舞ってよいということでは決してありません。ほんとうの自由とは、自分自身で自らの関心や目的、自分の生き方やあり方を見出し、実現していくこと、つまりは自立あるいは自律ということなのであって、当然そこには責任と課題が伴っているのです。

みなさんがこのような意味をよく理解し、それぞれが各自の目的と生き方を見出し達成できるように、大学はできる限りのサポートを惜しみません。これらを活用し、充実したそして有意義な学生生活を享受されることを、私は心から願っています。

「自発性と創造性」
—— 自らの生き方を探求するために。 ——



仁愛学園創立のころ

建学の精神

学園の創立と敬田院^{きょうでんいん}

仁愛学園の歴史は1898（明治31）年に設立された婦人仁愛会教園に始まる。創立者禿了教は、当時の日本が物の豊かさの追求に走るあまり、人間としての大切な心を失っていく風潮を憂い、次の2点を柱にして学園を設立した。

まず第1は、すべての生命の尊厳と連帯に目覚める宗教的情操を基盤として、和の社会実現への意欲を持つ人材を育成する。第2は、西欧と比べて著しく遅れている女子教育の現状にかんがみ、知性的な女子の教育から開始する。

この2つの柱は、了教の留学体験から生れたものである。当時の日本は欧化万能、物質文化偏重に流れ、日本の文化が^{つちか}培った美風を見失いつつあった。了教は欧米そのものを知らず、その文化基盤も調べずにただ批判することは間違っていると考え、2年間留学。主としてロンドンに滞在し、東洋学、宗教学の権威、オックスフォード大学のマクス・ミュラー博士に師事した。

そこで養われた世界的視野のもと、彼は日本の聖徳太子がすでに、宗教的情操を基盤とする教育と福祉を、政治の根本に置かれたことの偉大さを発見した。具体的には太子が四ヶ院、即ち、敬田院^{きょうでん}（大いなるものを敬う心をベースとした教育施設）、悲田院^{ひでん}（身寄りのない老幼の収容施設）、療病院^{りょうびょういん}（貧しい人のための医療施設）、施薬院^{せやくいん}（薬草栽培所）を国政の最重要事として置かれたことである。

帰国後、了教は長女すみと共に太子の廟に詣で、四ヶ院のうち、敬田院と悲田院に相当する事業を福井の地で展開するために、一生を捧げる決意をした。このうち敬田院に当るものが婦人仁愛会教園であり、本学園の始まりである。

ちなみに悲田院に当るものは、福井育児院として同じく1898年に開設された。

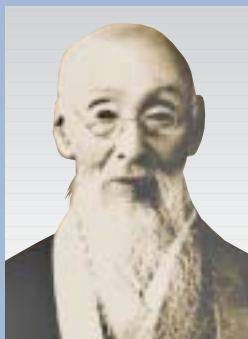
仁愛という学園名について

「太子のご理想だった仁愛兼済^{じんあいけんさい}の美德を養うために」敬田院として、本学園を創立したことを了教は書き記している。仁愛兼済という言葉は、大無量寿經という経典の一節であるが、本学園では次のように受けとめている。

「仁」は支え合う望ましい人間関係、「愛」は人間のみならず、すべての生命を敬愛する共生の認識、「兼済^{かねてすくう}」とは、仁愛の自覚によって自己のあるべき姿を確立すると同時に、他者のために働き出す実践の大切さを意味している。四ヶ院のうち敬田院は自己のあるべき姿発見の場、残り3院は他者のために働く場とも見られ、創立者は、四ヶ院の事業に仁愛兼済の精神を重ねて、太子の理想と受け



学園長 禿 了滉



創立者 禿 了教



禿 すみ



建学の精神

とめたものと思われる。

かくして本学園は仁愛兼済の自覚と実践を期し、「仁愛」を学園名として発足した。

しおん 四恩について

本学園創立当初の学則によれば、「本校は四恩報尽のために明治31年4月創立したるもの」という言葉で始まっている。仁愛兼済、すべての生命の連帯と尊厳に目覚めて活躍するエネルギーを日新新たに生み出すために、その源として大切にしていたのが四恩であった。四恩を出発点とすることであった。学園では創立以来、毎朝「今日一日のつつしみ」という5ヶ条のつつしみを唱和してきたが、それも「今日一日、四つの恩を忘れず……」で始まっている。

四恩とは、私を私たらしめている見えない働き、お蔭さまを4つの視点から味わうということである。

第1の視点、親・祖先とのつながり、いのちの深さ。私を生んだ2人の親、4人の祖父母、8人の曾祖父母というふうにさかのぼると、この私を私たらしめている働きは、無限のいのちの背景を持っていることに気づく。第2の視点、人々とのつながり、いのちの広さ。無限の祖先を支えたまわりの人々の働きは更に無限である。1枚の紙、半切の布にも、どのくらい多くの人々の苦勞の歴史を秘めていることか。第3の視点、自然とのつながり、いのちの重さ。その無限の人々のいのちを支えた自然のいのちには更に更に無限である。1粒の米にもいのちがあるとすれば、私は1日にどれだけのいのちの提供を受けていることか。その広がり歴史を思うこと。第4の視点、大きな寿とのつながり、いのちの尊さ。祖先、人々、自然の働きの底にあって、すべてのいのちをそのものとして輝かそうとする、いのち自体の願い、あるいは宇宙を貫く理法としか言いようのない大きな寿の働きを仰ぐこと。その働きを古代インド語でアマターの働きと呼んでいる。

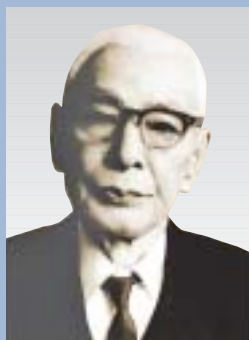
この4つが重なり合い、支えあっている具体的姿が個々のいのち、この私の姿である。本学園の建学の精神たる「仁愛兼済」の実践は、この4つの視点から、深く、広く、重く、尊い関係存在としての人間の発見を基盤としている。単なるヒトではなくて人間の自覚である。

ぜ わぎょう しょうじん はんせい 学園是（和敬・精進・反省）

仁愛兼済の実践に当って、本学園では和敬・精進・反省を日日の鏡としてきた。

和敬（お蔭さま）四恩は前述のように、目に見えない無限の働き、お蔭の発見である。限りなく生かされ合っている生命の事実の自覚である。蔭の大きさに気づくことは、それだけ自分が大きく豊かに人々と和していくことであり、蔭の働きを無視することは、自分の都合しか考えない、閉鎖的、孤立的存在へ、自らを追いやることである。

精進（させていただく）蔭の働きのわからない人は毎日がつまらない。不満である。お蔭さまがわかれば、逆に張りあいが出てくる。



前学園長 禿 了信



建学の精神

持っている力を惜しまず「させていただこう」という積極的な気持ち
が自然にわく。この積極性が自分を育て、自分を輝かすのである。
精進の精という字は、自分の最も自分らしい個性・特質ということ
であり、進はその個性・特質を輝き出すために努力するという意味で
ある。

反省（すみません）

この心は他人に叱られての詫言言葉ではなく、「お蔭さま」を感
じたとき自然に出てくる素直な心である。生き方の自己点検であり、
明日への新たな取り組みを生み出すエネルギー源である。

前学園長禿了信は死の床にあってなお、「和敬・精進・反省を高
く掲げて、青い色は青いままで輝き、赤い色は赤いままで輝き合う
花園の学園を目指すように」と言い遺された。以後この三つの言葉
は学園是、学園生活の指針として、自らをふりかえる鏡として大切
にしてきている。

合掌

仁愛学園では、いま、この私を生かしている四恩のお蔭を思い、
1杯のご飯でも、1枚のハンカチーフでも、敬虔な気持ちでいただく
心を大切にしてきた。1日1日を1回きりの出会いとして大切にし
てきた。学園で出会った人々には、どなたにも有難うという気持ち
で挨拶を交してきた。その具体的姿が合掌である。本学園では入学式
も、卒業式も合掌で始まる。合掌は自分の都合に合わせて何かを祈
る姿ではなく、私が生かされて今ここにあることへの感謝の姿であ
る。その私を大切にしますという決意の姿である。

親鸞聖人はそのことを「念仏こそ真実」と表明された。私が私で
よかったと実感できる素晴らしさである。念仏は、無量寿（広大な
るいのちの背景）と、無量光（すべての生命がそれ自体として輝
き合うこと）に対する合掌を意味している。まことの人生はそこか
ら始まる。聖徳太子の敬田院も、本学園創立者が敬田院のご事業の
万分の一でも福井の地で後に続けたいと願ったのも、本当の意味で
合掌のできる人間の養成を目指したものと受けとめている。

仁愛讃歌「いのち耀く」

作詞 禿了
作曲 稲垣 静一

（和敬）

伝えきし 米教の雨に

生かさるる

和みに咲かん

華なるいのち

（精進）

賜わりし 四つの恩みに

目覚めつつ

真理求めん

精ないのち

（反省）

無明の己省み

海越えて

共に照らさん

耀くいのち



建学の精神

がっ
学 歌



禿 了 滉 作詞
徳 永 崇 作曲

♩ = 96

まん によ のこちに つど いて われ ら い ま おの がふかき いのちにめざめ
と なるみち もとめつつ われ ら い ま おの がおもき いのちいただき

その ひろ きい のち みつ め て た か ら ー か に ま こ と のみちをと
そのとうと きい のち あおぎ て も ろ と ー も に うる わ しきよをひ

1. 2.
い ゆ か ん じん あ い だい が く ひ か り あ れ ひ と
い ら か な ん じん あ い だい が く い っ き あ れ じん

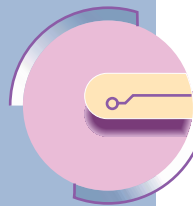
あ い だい が く ひ か り あ れ

詞／学園長禿了滉筆

に愛大学学歌

万葉の故地に集いて
我らいま
おのが深きいぬちに目覚め
そのなごいぬち見つめて
高らかに
真理のみちを問ひぬかん
に愛大学 光あれ

人間となる みち探究つ
我らいま
おのが重きいぬちいただき
その尊きいぬち仰ぎて
美しく世界を拓かなん
に愛大学 厳あれ



本学の理念

1 仁愛大学人間学部での人材育成の目標

20世紀後半における急速な科学技術の進展は、人間の生活環境に急激な変化をもたらすと同時に、資源の枯渇化や地球環境そのものの破壊という深刻な事態を生じている。

また、現在のわが国は、政治・経済・国際関係等における構造的変革や少子高齢化による社会構造・家族構成の変化を伴い、生活意識や価値観の多様化を生み出している。その一方で、生命の尊厳性や連帯性についての感覚が喪失し、物質的豊かさや便利さのみを追求するあまり、利己主義的な風潮が蔓延し、人間の孤立化をはじめとして、価値観の崩壊ともいえる現象が起こっている。

このような状況の中で、高等教育においても「自主性と自己責任意識、国際化・情報化社会で活躍できる外国語能力・情報処理能力や深い異文化理解、さらには高い倫理観、自己を理性的に制御する力、他人を思いやる心や社会貢献の精神、豊かな人間性などの能力・態度」の涵養が求められている。

仁愛大学を設置したのは、本学園の100年にわたる伝統と教育の理念が、上記のような今日的課題に応え、貢献しようという認識のもと、仏教の生命観である自然との共存や調和の理念をさらに深める教育研究活動を展開し、もって社会の健全な発展に寄与したいと願うからである。

生命の軽視や連帯感の喪失という問題が顕わになっている現代においては、人文・社会・自然といった従来の分野的枠組を越えた視点に立つ学術研究が必要である。本学においては、「関係存在」という人間の特性に立脚する学術研究の場としての人間学部を設置した。人間学部では、本学園建学の精神である「仁愛兼濟」を基盤に、人間の関係性を明らかにしつつ、それを良好に維持するための方途についての教授研究を通して、現代の諸課題の解決にあたりうる人材の育成を目指すものである。

このため、特に人間および人間関係における具体的な問題の解決と相互理解のための意志伝達のありかたを有機的に学び、人間の意識や心的特性、さらに社会における人間相互の問題や集団と個の関係を多角的に教授研究する心理学科とコミュニケーション学科により人間学部を構成した。

両者が人間に関する研究を共同して進めることにより、次のような有為な人材の育成を志向する。

- すべてのいのちのつながりの尊重と相互敬愛の精神を基本とする人材
- 良好な人間関係の形成に寄与し、問題解決の支援ができる人材
- 国際化・情報化社会において、豊かな表現力を有し文化の相互交流に資する人材
- 柔軟な発想と実践的な企画力により、地域社会や産業界のリーダーとなる人材



本学の理念



2 キャンパスのモニュメント

本学のキャンパスには、建学の精神にもとづいた種々のモニュメントがある。そのうちの代表的なものをいくつか紹介する。

【シンボルタワー】

高さ15mの鉄柱が2本ずつ向きあうかたちで6対（12本）立っている。これは東・西・南・北・上・下の6方向、つまり全方向にむかって、生かされていることを感謝し、合掌する人間のすがたを示している。鉄柱でかまれた池の中央には、聖徳太子の幼少時の合掌像が安置されている。これは多くの人々に真実の目ざめをうながした仏教の歴史を象徴している。

【正門碑】

この言葉は、経典の中の「為世灯明（世の灯明と為らん）」という文に拠っている。本学で学ぶ者は、生きとし生けるものが共に支えあい、その命を輝かせあう美しい世を拓くための灯（ともしび）となることを目標に学んでほしい、という願いを示している。文字は学園長禿了滉の筆によるものである。

【悉曇名号碑】

悉曇とは古代インドのサンスクリット語Siddhamで、完成・至高の意。インド文字の中で最も尊い記述様式と言われている。碑文をローマ字で表すと「namomitâyuse namomitābhāya」となり、「歸命無量寿・南無無量光」と漢訳される。「すべての生命は限りない寿（いのち）と光への願いに貫かれている、その生命の根源に目覚めよ」という意味である。

本学開学の基本理念として、学園長禿了滉の恩師長尾雅人先生が93歳のご高齢を以って本学のために揮毫されたものである。

【響流】

真実の教えが私たち一人一人の胸の奥底に響き流れて生命がいきいきと輝くようにという願いをこめて「響流」と名づけられた。清流がすべての方向に、絶え間なく流れて、すばらしい生命の自覚をうながしている。「正覚大音・響流十方」「汝自当知」という仏典の言葉に拠っている。

【厳グラウンド】

2004年3月完成の屋外運動施設を総称して厳グラウンドと呼ぶ。「厳」とは仏教の莊嚴（サンスクリットvyūha）に基づく語で、すべての生命を限りなく輝かそうという仏の願いを受けて、個々のいのちがそれぞれに輝くという意味である。グラウンドに立つ一人一人が、「そのいのち輝け」という仏願に目覚めようという自覚をうながす言葉である。



3 仁愛大学学章・コミュニケーションマーク



【学 章】

学章は、6 片の松葉が「J U (Jin-ai University)」という文字を囲んだ形をしている。常緑の松葉は、節操と希望を象徴し、また「人」の文字を 6 つ連ねた形から、連携しあう人間関係をも表している。

6 という数は、仏教の六和敬（身・口・意・戒・見・利という 6 点でそれぞれ和敬しあう生き方）と、六方礼（天地万物に生かされていることに感謝する）からきており、全体として「いのちの尊さ」に目覚めることを学びの基本とする本学の願いを表している。

【コミュニケーションマーク】



コミュニケーションマークは、1998 年に仁愛学園創立 100 周年を迎えたのを記念して制作されたもので、2 色刷りとなっている。最上部の円は常緑の松葉色で、本学園の「和」の精神を象徴。3 本の曲線は、和敬・精進・反省の 3 つの実践項目を表し、本学園の教育機関（幼稚園・高等学校・短期大学・大学）ごとに異なる色が用いられている。

仁愛 という名は、「仁愛兼濟」「仁慈博愛」という仏教のことばによっており、「仁」は身近な人々へのやさしい思いやり、「愛」はいのちあるすべてのものへの尊敬・感謝・奉仕を意味している。

4 開学記念日（5 月 12 日）

仁愛学園は 1898（明治 31）年に創立されたが、当初から父禿了教と共に学園の教育と運営にあたった禿すみ先生（当時 22 歳）は、その生涯のすべてを仁愛学園の発展のために捧げられた。第 2 次世界大戦が末期をむかえた 1945（昭和 20）年 7 月、福井市は大空襲で壊滅的な打撃を受けたが、すみ先生はその時うけた火傷が尾を引き、1950（昭和 25）年 5 月 12 日、74 歳の生涯を学園の仮校舎の一室で閉じられた。

それ以来、本学園は 5 月 12 日をもって学園創立の心に立ち返り、すみ先生らのご苦勞を偲ぶ記念日とした。本学では、毎月の 12 日、都合がつかない場合はその前後の日に讃仏会を開催し、建学の精神を高揚する日と定めている。



本学の理念

5 ^{さんぶつ え} 讃仏会

本学では、建学の精神の高揚を目的として、「讃仏会」と称する集会を実施する。この集会は、長期休暇期間を除いた毎月の指定された日の2限目終了後、15分間の日程で行われ、教職員・学生が衆会ホールに集まって開かれる。その内容は、およそ次のとおりである。

- 1 ^{らいはい} 礼拝 音楽が流れる中、学長のリードで衆会ホール正面にある光輪に向かって礼拝する。光輪とは、太陽の光がすべての生命に注がれるように、仏の智慧が生きとし生けるものに行き渡ることを象徴してかたどられた仏教のシンボルである。
- 2 感話 本学の教員・職員・学生の中から、あらかじめ依頼した1～2名の人が出て日ごろ感じていること、人生上で経験した大切なこと、皆に伝えたいことなどを話す。このような発表を通じて、自分以外の人たちの考え方・生き方を知り、他の人々とのコミュニケーションを深めたり、自分の生き方の参考にしたりする機会を提供する。
- 3 合掌 最後に、このような機会を持てたことを感謝して光輪に向かって合掌する。その間、静かに音楽が流れる。

以上が讃仏会の内容である。本学での4年間の学生生活にとって有意義なものとなるよう、一人一人がこの機会を自主的に活用することが望まれる。

6 仁愛大学の沿革

- | | |
|----------------|---|
| 2001(平成13)年4月 | 仁愛大学人間学部開学
初代学長に石田慶和就任
宗教教育研究センター設置 |
| 2001(平成13)年10月 | 仁愛大学開学記念式を挙行 |
| 2003(平成15)年7月 | 心理臨床センター設置 |
| 2004(平成16)年4月 | 屋外運動場「巖グラウンド」竣工 |
| 2005(平成17)年4月 | 第二代学長に園田坦就任
人間学部コミュニケーション学科に教職課程を置く
心理臨床センターを附属心理臨床センターに改称
仁愛大学大学院人間学研究科(心理学専攻)開設
(日本臨床心理士資格認定協会第1種指定大学院) |



C O N T E N T S

プロローグ

新入生のみなさんへ

仁愛大学学長 園田 坦 1

仁愛学園創立のこころ 建学の精神

学園長 禿 了晃 2

本学の理念

1. 仁愛大学人間学部での人材育成の目標	6
2. キャンパスのモニュメント	7
3. 仁愛大学学章・コミュニケーションマーク	8
4. 開学記念日	8
5. 讃仏会	9
6. 仁愛大学の沿革	9

履修方法

1. 単位制	13	5. 成績の評価	25
2. 教育課程	13	6. 既修得単位の認定	27
3. 履修の手続き	23	7. 福井県内大学間の単位互換制度	27
4. 授 業	25	8. 教員免許状・資格等の取得	28

学生生活の手引き

1. 学生生活	39	5. 学納金の納入	45
2. 通 学	40	6. 課外活動	46
3. サポート体制	41	7. 各種提出書類一覧	48
4. 就 職	44		

附属図書館

館内図	52	4. 資料の利用と手続	54
1. 開館時間・利用資格	53	5. 資料の探し方	55
2. 入館・退館	53	6. その他利用案内	56
3. 施設利用案内	54	7. 守ってほしいマナー	57

附属心理臨床センター

1. 附属心理臨床センター	58
---------------	----

情報ネットワーク管理室

1. 情報ネットワークの利用について	59
--------------------	----

諸規程

1. 学 則	63	8. 学生生活規程	73
2. 履修規程	68	9. 世灯奨学金規程	78
3. 仁愛大学学位規程	69	10. 課外活動等奨学金規程	79
4. 科目等履修生規程	70	11. 応急奨学金規程	80
5. 既修得単位の認定に関する規程	71	12. 附属図書館利用規程	80
6. 派遣学生および 特別聴講学生に関する規程	71	13. 世灯館 部室利用規程	82
7. 福井県内大学間単位互換に関する 協定についての申合せ	72	14. 世灯会会則	82
		15. 同窓会会則	85

大学組織図	88
-------	----

教員名・研究室一覧	89
-----------	----

キャンパス配置図・学内案内図	90
----------------	----

エリアマップ	92
--------	----

JIN-AL UNIVERSITY



履修方法



大学は高等学校までのように定められた時間割で授業を受けるのではなく、各自が自分の学習目的、研究目的によって授業科目を選択し、独自の時間割を作成して授業を受けることになります。したがって、履修については、各学科毎に定められている、卒業に必要な科目や単位、および資格取得に必要な科目や単位を、教育課程一覧表や資格取得等の項を参照し、卒業までの履修計画を立てながら、履修する科目を決定してください。

1 単位制

1
単位の計算基準

本学では、各授業科目の単位を定め、4年間の修業年限において各授業科目を履修し、所定の単位を修得すれば卒業ができる「単位制」をとっています。したがって、4年次修了までに卒業単位（124単位）を修得できるよう、各自が各学年毎に十分な履修計画を立てて授業に取り組んでください。

各授業科目の単位数は、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果および授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により定めます。

- A) 講義および演習については、15時間の授業をもって1単位とします。ただし、外国語および日本語表現に関する演習科目については、30時間の授業をもって1単位とします。
B) 実験、実習および実技については、30時間の授業をもって1単位とします。
C) 卒業研究については、学修の成果を評価して単位を与えます。

(注) 授業時間は、90分の授業を「2時間」とみなす。

2 教育課程

1
卒業の要件

卒業するためには、別表に定める教育課程一覧表および次項に従い、所定の授業科目を履修し、その単位を修得しなければなりません。卒業するために必要な最低修得単位数は学部共通科目32単位以上、学科専門科目92単位以上の計124単位以上です。学科専門科目92単位のうち16単位を上限として、学部共通科目（卒業するために必要な最低修得単位数である32単位に含まれるものを除く）または他学科専門科目（基幹科目・応用科目）において指定された科目の履修で自由選択科目に置き換えることができます。

区 分		卒業要件(最低修得)単位数	
		心 理 学 科	コミュニケーション学科
学部共通科目		32単位	32単位
学 科 専 門 科 目	< 基幹科目 >	46単位	26単位
	< 応用科目 >	18単位	38単位
	< 特別演習 >	6単位	6単位
	< 卒業研究 >	6単位	6単位
	< 自由選択 >	16単位上限	16単位上限
合 計		124単位	124単位

2

開設される授業科目、単位数は以下の一覧表のとおりです。

年次別授業科目、単位数、 履修の要領

(1) 学部共通科目

学部共通科目は、建学の理念に基づく人間性の涵養と総合的な人格形成を目指し、21世紀を担う人材として必要な教養と実的な知識を育成するために、＜人間学系＞、＜環境・健康生活系＞、＜外国語系＞、＜情報処理系＞の4つの系で構成しています。それぞれの系ごとの最低履修単位については右表および以下のとおりですが、学部共通科目全体の合計単位数として32単位以上となるよう修得しなければなりません。

＜人間学系＞

必修科目の「人間と仏教A(2単位)」、「フレッシュマンセミナー(2単位)」と選択科目3科目以上、合計10単位以上を修得しなければなりません。なお、コミュニケーション学科の教員免許状(英語)取得希望者は、「日本国憲法(2単位)」を必ず修得してください。

＜環境・健康生活系＞

選択科目2科目以上、4単位以上を修得しなければなりません。なお、コミュニケーション学科の教員免許状(英語)取得希望者は、「スポーツの科学(2単位)」および「スポーツA(1単位)」を必ず修得してください。

＜外国語系＞

本学では、学習すべき外国語を第一外国語(英語)と第二外国語(フランス語・ドイツ語・中国語)とに分けており、4単位以上を修得しなければなりません。

○第一外国語科目(英語)

「英語 a(1単位)」「英語 b(1単位)」計2単位を必修科目としているので、2科目とも修得しなければなりません。この授業はグレード別にクラス分けを行い、各自の能力に応じた授業を計画しています。また、「英語 a」「英語 b」「英語 a」「英語 b」は選択科目で履修義務はありませんが、さらに英語能力を身につけて使いこなせるようになるためには履修をすすめます。

○第二外国語科目(フランス語・ドイツ語・中国語)

フランス語・ドイツ語・中国語の3ヶ国語の中から1ヶ国語を選択して履修する選択必修科目となっており、フランス語を選択した場合は「フランス語 a(1単位)」「フランス語 b(1単位)」計2単位を、ドイツ語を選択した場合は「ドイツ語 a(1単位)」「ドイツ語 b(1単位)」計2単位を、中国語を選択した場合は「中国語 a(1単位)」「中国語 b(1単位)」計2単位を必ず修得しなければなりません。

国際交流科目

「国際交流」「国際交流」は、本学の姉妹校であるカリフォルニア州立大学フラトン校における「仁愛大学海外語学研修制度(2週間プログラム、8週間プログラム)(本学における事前事後授業を含む)の受講者に単位認定される授業科目です。

＜情報処理系＞

情報処理演習科目については、レベルや内容に応じて6科目の選択科目が開設されています。これらの選択科目の中から2科目以上、4単位以上を修得しなければなりません。

区分	授 業 科 目 名	単位	形態	履 修 年 次								教員免許状	必要最低修得単位		
				1 年		2 年		3 年		4 年			必修	選択	計
				前	後	前	後	前	後	前	後				
人間学系	人間と仏教 A		講義	1	2							4	6	10	
	人間と仏教 B	2	講義	○	2	○	1								
	人間と仏教 C	2	講義			○									
	哲学の世界観	2	講義			○									
	生命の倫理	2	講義			○									
	国際化と日本社会	2	講義	○	2	○	1								
	人権と法	2	講義			○									
	日本国憲法	2	講義			○					■				
	人間の教育	2	講義			○									
	文学の世界	2	講義				○								
	音楽の世界	2	講義					○							
	フレッシュマン・セミナー		演習												
(小 計)		24													
環境・健康生活系	人間と環境 A	2	講義			○						0	4	4	
	人間と環境 B	2	講義				○								
	人間と環境 C	2	講義					○							
	人間と環境 D	2	講義					○							
	スポーツの科学	2	講義			○					■				
	ストレスの科学	2	講義					○							
	食物の科学	2	講義	○											
	スポーツ A	1	実技	○							■				
	スポーツ B	1	実技				○				□				
(小 計)		16													
外国語系	英語Ⅰ a		演習									■	2	2	4
	英語Ⅰ b		演習									■			
	英語Ⅱ a	1	演習	○											
	英語Ⅱ b	1	演習		○										
	英語Ⅲ a	1	演習			○									
	英語Ⅲ b	1	演習				○								
	フランス語Ⅰ a	}科目選択必修	1	演習	○										
	フランス語Ⅰ b		1	演習		○									
	フランス語Ⅱ a	1	演習			○									
	フランス語Ⅱ b	1	演習				○								
	ドイツ語Ⅰ a	}科目選択必修	1	演習	○										
	ドイツ語Ⅰ b		1	演習		○									
	ドイツ語Ⅱ a	1	演習			○									
	ドイツ語Ⅱ b	1	演習				○								
	中国語Ⅰ a	}科目選択必修	1	演習	○										
	中国語Ⅰ b		1	演習		○									
	中国語Ⅱ a	1	演習			○									
	中国語Ⅱ b	1	演習				○								
	国際交流Ⅰ	2	演習			○									
国際交流Ⅱ	2	演習			○										
(小 計)		22													
情報処理系	情報処理演習Ⅰ a	2	演習	○								□	0	4	4
	情報処理演習Ⅰ b	2	演習		○							□			
	情報処理演習Ⅱ a	2	演習	○		○						□			
	情報処理演習Ⅱ b	2	演習		○		○					□			
	情報処理演習Ⅲ a	2	演習			○		○				□			
	情報処理演習Ⅲ b	2	演習				○		○			□			
(小 計)		12													
上記 4 系から選択													10	10	
単 位 合 計		74										6	26	32	

単位欄の○付数字の授業科目は必修。 1は心理学科 2はコミュニケーション学科に開設
教員免許状(コミュニケーション学科のみ)欄の■は教職の必修科目、□は選択科目

(2) 心理学科 専門科目

心理学科専門科目は、基幹科目と応用科目に区分されます。92単位以上を修得しなければなりません。

基幹科目は、＜心理学基礎系＞、＜生理・行動系＞、＜発達・臨床系＞の3つの系に区分されています。各系の必修科目を含め＜心理学基礎系＞から16単位以上、＜生理・行動系＞から16単位以上、＜発達・臨床系＞から14単位以上の計46単位以上を修得しなければなりません。

応用科目は、＜産業・社会系＞、＜臨床・福祉系＞の2つの系と「フィールドワーク演習」、「心理学特別演習」、「心理学特別演習」、「卒業研究」に区分されています。いずれかの系を選択のうえ、選択した系から18単位以上（「フィールドワーク演習」2単位を含めることができます）を修得しなければなりません。

(ア) 基 幹 科 目

区 分		授 業 科 目 名	単位	形態	履 修 年 次								必要最低修得単位		
					1年		2年		3年		4年		必修	選択	計
					前	後	前	後	前	後	前	後			
専 門 科 目	心理学基礎系	心理学概論Ⅰ		講義									6	10	16
		心理学概論Ⅱ		講義											
		心理学研究法Ⅰ	2	講義	○										
		心理学研究法Ⅱ	2	講義		○									
		心理学基礎実験Ⅰ	2	実験			○								
		心理学基礎実験Ⅱ	2	実験				○							
		心理学特殊実験Ⅰ	2	実験					○						
		心理学特殊実験Ⅱ	2	実験						○					
		心理学演習AⅠ		演習											
		心理学演習AⅡ	2	演習		○									
		心理学演習B	4	演習			○	○							
		心理学演習CⅠ	2	演習					○						
		心理学演習CⅡ	2	演習						○					
		(小 計)	28												
	生理・行動系	精神生理学Ⅰ	2	講義				○					4	12	16
		精神生理学Ⅱ	2	講義					○						
		生理心理学	2	講義						○					
		精神医学Ⅰ	2	講義							○				
		精神医学Ⅱ	2	講義								○			
		心理学各論AⅠ		講義											
		心理学各論AⅡ		講義											
		心理学各論BⅠ	2	講義				○							
		心理学各論BⅡ	2	講義					○						
		心理学各論CⅠ	2	講義						○					
		心理学各論CⅡ	2	講義							○				
		心理学各論D	2	講義								○			
		(小 計)	24												
		発達・臨床系	生涯発達心理学Ⅰ	2	講義				○						
	生涯発達心理学Ⅱ		2	講義					○						
	生涯発達心理学各論AⅠ		2	講義				○							
	生涯発達心理学各論AⅡ		2	講義					○						
	生涯発達心理学各論BⅠ		2	講義						○					
	生涯発達心理学各論BⅡ		2	講義							○				
	教育心理学		2	講義				○							
	臨床心理学Ⅰ			講義											
	臨床心理学Ⅱ			講義											
	臨床心理学各論A		2	講義				○							
	臨床心理学各論B		2	講義		○									
	臨床心理学演習Ⅰ		2	演習					○						
	(小 計)		24												
単 位 合 計		76										14	32	46	

単位欄の○付数字の授業科目は必修。

(イ) 応用科目 / 特別演習・卒業研究

区 分		授 業 科 目 名	単位	形態	履 修 年 次								必要最低修得単位			
					1 年		2 年		3 年		4 年		必修	選択	計	
					前	後	前	後	前	後	前	後				
専 門 科 目	産 業 ・ 社 会 系	組織論	2	講義										0	18	18
		産業・組織心理学Ⅰ	2	講義			○									
		産業・組織心理学Ⅱ	2	講義				○								
		産業・組織心理学特講A	2	講義					○							
		産業・組織心理学特講B	2	講義						○						
		社会心理学Ⅰ	2	講義			○									
		社会心理学Ⅱ	2	講義				○								
		社会心理学特講A	2	講義			○									
		社会心理学特講B	2	講義				○								
		産業カウンセリングⅠ	2	講義					○							
		産業カウンセリングⅡ	2	講義						○						
		産業カウンセリング演習	2	演習					○							
		(小 計)		24												
	臨 床 ・ 福 祉 系	臨床心理学特講AⅠ	2	講義					○					0	18	18
		臨床心理学特講AⅡ	2	講義						○						
		臨床心理学特講BⅠ	2	講義					○							
		臨床心理学特講BⅡ	2	講義						○						
		臨床心理学特講C	2	講義				○								
		臨床心理学演習Ⅱ	2	演習						○						
		福祉心理学A	2	講義			○									
		福祉心理学B	2	講義					○							
		福祉心理学C	2	講義						○						
		社会福祉概論	2	講義				○								
		社会福祉各論A	2	講義						○						
		社会福祉各論B	2	講義							○					
		(小 計)		24												
	フィールドワーク演習		2	演習					○							
	卒業特別演習・卒業研究	心理学特別演習Ⅰ		演習										12	0	12
		心理学特別演習Ⅱ		演習												
		卒業研究		演習												
		(小 計)		12												
単 位 合 計		62											12	18	30	
専門科目 単位総合計			138													

単位欄の○付数字の授業科目は必修。

(3) コミュニケーション学科 専門科目

コミュニケーション学科専門科目は、基幹科目と応用科目に区分されます。92単位以上を修得しなければなりません。

基幹科目は、＜人間関係・コミュニケーション系＞、＜社会・文化系＞、＜言語系＞の3つの系の区分からなり、各系の必修科目を含め26単位以上を修得しなければなりません。

応用科目は、＜コミュニケーション・デザイン系＞、＜英語コミュニケーション系＞、＜現代社会系＞の3つの系と「フィールドワーク演習」_Ⅰ「コミュニケーション特別演習」_Ⅰ「コミュニケーション特別演習」_Ⅱ「卒業研究」に区分されています。いずれかの系を選択のうえ、選択した系から38単位以上（「フィールドワーク演習」2単位を含めることができます）を修得しなければなりません。

(ア) 基 幹 科 目

区 分		授 業 科 目 名	単位	形態	履 修 年 次								教員免許状	社会調査士	日本語教員	必要最低修得単位		
					1 年		2 年		3 年		4 年					必修	選択	計
					前	後	前	後	前	後	前	後						
専 門 科 目	人間関係・コミュニケーション系	人間関係論 a		講義														
		人間関係論 b	2	講義		○												
		コミュニケーション概論 a		講義														
		コミュニケーション概論 b	2	講義		○												
		言語コミュニケーション論	2	講義			○											
		非言語コミュニケーション論	2	講義				○										
		パーソナル・コミュニケーション論 a	2	講義			○											
		パーソナル・コミュニケーション論 b	2	講義				○										
		コミュニケーション・デザイン基礎演習	2	講義		○												
		ビジネスコミュニケーション研究	2	講義					○									
		プレゼンテーション技法 a	2	演習			○											
		プレゼンテーション技法 b	2	演習				○										
	社会・文化系	現代社会論 a		講義														
		現代社会論 b	2	講義	○													
		地域経済論	2	講義			○											
		地域社会論	2	講義				○										
		異文化理解	2	講義		○							■		■	8	18	26
		日本文化論	2	講義				○							■			
		デザイン文化論	2	講義			○											
		時事問題研究 a	2	講義			○											
	時事問題研究 b	2	講義				○											
	言語系	言語学概論	2	講義		○										■		
		社会言語学	2	講義		○										■		
		日本語概論	2	講義	○											■		
		日本語文法論	2	講義			○									■		
		日本語表現(スピーキング)		演習	1 2	3 4										■		
		日本語表現(ライティング)		演習	3 4	1 2										■		
		オーラル・コミュニケーションⅠ a	1	演習	○								■					
		オーラル・コミュニケーションⅠ b	1	演習		○							■					
		英文講読 a	1	演習			○						■					
		英文講読 b	1	演習				○					■					
		LL演習 a	1	演習			○						□					
		LL演習 b	1	演習				○					□					
	単 位 合 計		58													8	18	26

単位欄の○付数字の授業科目は必修。

教員免許状欄の■は教職の必修科目、□は選択科目

日本語教員欄の■は日本語教員の必修科目 社会調査士欄の■は社会調査士の必修科目

日本語表現(スピーキング)は4グループに分かれ、1・2グループは前期、3・4グループは後期

日本語表現(ライティング)は4グループに分かれ、3・4グループは前期、1・2グループは後期

(イ) 応用科目 / 特別演習・卒業研究

区 分		授 業 科 目 名	単位	形態	履 修 年 次								教員免許状	社会調査士	日本語教員	必要最低修得単位			
					1 年		2 年		3 年		4 年					必修	選択	計	
					前	後	前	後	前	後	前	後							
専 門 科 目	コミュニケーションデザイン系	企画開発論	2	講義			○												
		企画開発演習	2	演習				○											
		企画開発研究 a	2	演習					○										
		企画開発研究 b	2	演習						○									
		コミュニケーション技法Ⅰ a	2	演習			○								■				
		コミュニケーション技法Ⅰ b	2	演習				○											
		コミュニケーション技法Ⅱ a	2	演習					○							■			
		コミュニケーション技法Ⅱ b	2	演習						○									
		マス・コミュニケーション論 a	2	講義			○												
		マス・コミュニケーション論 b	2	講義				○											
		地域メディア論	2	講義					○										
		メディア・コミュニケーション論	2	講義						○							0	38	38
		メディア制作 a	2	演習					○										
		メディア制作 b	2	演習						○									
		ビジュアル・コミュニケーション論 a	2	講義			○												
		ビジュアル・コミュニケーション論 b	2	講義				○											
		ビジュアル・コミュニケーション演習 a	2	演習					○										
		ビジュアル・コミュニケーション演習 b	2	演習						○									
		デジタル・デザイン a	2	演習			○												
		デジタル・デザイン b	2	演習				○											
		ビジネス能力論	2	講義					○										
		ビジネス能力研究	2	講義						○									
		デザイン運用論	2	演習							○								
		(小 計)			46														
科 科 目	英語コミュニケーション系	英文法 a	2	講義	○								■						
		英文法 b	2	講義		○							□						
		英語音声学	2	講義			○						■						
		英作文演習 a	1	演習			○						□						
		英作文演習 b	1	演習				○					□						
		英語学研究Ⅰ(語用論)	2	講義					○				□						
		英語学研究Ⅱ(談話分析)	2	講義						○			□						
		英語文章表現法 a	2	講義					○				□						
		英語文章表現法 b	2	講義						○			□						
		メディア英語研究 a	2	講義					○				□						
		メディア英語研究 b	2	講義						○			□						
		英米文学研究 a	2	講義						○			□						
		英米文学研究 b	2	講義							○		□				0	38	38
		オーラル・コミュニケーションⅡ a	1	演習			○						□						
		オーラル・コミュニケーションⅡ b	1	演習				○					□						
		英語コミュニケーション a	2	講義					○				□						
		英語コミュニケーション b	2	講義						○			□						
		英語聴解技法 a	2	講義					○				□						
		英語聴解技法 b	2	講義						○			□						
		ビジネス英語研究 a	2	講義						○			□						
		ビジネス英語研究 b	2	講義							○		□						
		英語プレゼンテーション技法 a	2	講義					○				□						
		英語プレゼンテーション技法 b	2	講義						○			□						
		英米文化論	2	講義				○					□						
(小 計)			44																

次ページに続く

区 分		授 業 科 目 名	単位	形態	履 修 年 次								教員免許状	社会調査士	日本語教員	必要最低修得単位					
					1 年		2 年		3 年		4 年					必修	選択	計			
					前	後	前	後	前	後	前	後									
専 門 科 目	現 代 社 会 系	家族の人間関係	2	講義			○											0	38	38	
		社会の人間関係	2	講義				○													
		社会学概論 a	2	講義			○														
		社会学概論 b	2	講義				○													
		社会調査法Ⅰ	2	講義			○							■							
		社会調査法Ⅱ	2	講義			○							■							
		現代社会研究Ⅰ	2	講義			○														
		現代社会研究Ⅱ	2	講義					○												
		臨床社会学	2	講義						○											
		社会調査方法論	2	講義				○						■							
		社会統計学	2	演習				○						■							
		データ解析法 a	2	演習				○						■							
		データ解析法 b	2	演習					○					■							
		社会調査演習 a	2	演習					○					■							
		社会調査演習 b	2	演習						○				■							
		現代社会特論Ⅰ	2	講義							○										
		現代社会特論Ⅱ	2	講義							○										
		現代文化研究	2	講義					○												
		比較文化研究	2	講義						○											
		言語心理学	2	講義						○					■						
	日本の言語文化 a	2	講義			○							■								
	日本の言語文化 b	2	講義				○						■								
	(小 計)		44																		
	卒業研究・特別演習	フィールドワーク演習	2	演習			○														
		コミュニケーション特別演習Ⅰ		演習																	
		コミュニケーション特別演習Ⅱ		演習																	
		卒業研究		演習																	
(小 計)		12																			
単 位 合 計		148															12	38	50		
専門科目 単位総合計		206																			

単位欄の○付数字の授業科目は必修。

日本語教員欄の■は日本語教員の必修科目

教員免許状欄の■は教職の必修科目、□は選択科目

社会調査士欄の■は社会調査士の必修科目

(ウ) 教職に関する専門科目

授 業 科 目 名	単位	形態	履 修 年 次								教員免許状	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後		
教師論	2	講義			○						■	
教育学概論	2	講義		○							■	
教育心理学	2	講義			○						■	
教育社会学	2	講義						○			■	
教育課程・特別活動論	2	講義				○					■	
英語科教育法	2	講義			○						■	
英語科教育法	2	講義				○					■	中1種必修
英語科教育法	2	講義					○				■	中1種必修
英語科教育法	2	講義						○			□	
道德教育研究	2	講義					○				■	中1種免のみ
教育工学	2	講義				○					■	
生徒指導論(進路指導含む)	2	講義					○				■	
教育相談	2	講義							○		■	
総合演習	2	演習					○	○			■	
事前・事後指導	1	実習					○	○	○	○	■	
教育実習	2	実習					○	○			■	
教育実習	2	実習							○	○	■	中1種必修
単 位 合 計	33											

教員免許状欄の■は教職の必修科目、□は選択科目

(エ) 日本語教員養成に関する科目

授 業 科 目 名	単位	形態	履 修 年 次								日 本 語 教 員	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後		
日本語教授法 a	2	講義					○				■	
日本語教授法 b	2	講義						○			■	
日本語教育課程論	2	講義						○			■	
日本語指導技法 a	2	演習							○		■	
日本語指導技法 b	2	演習								○	■	
単 位 合 計	10											

日本語教員欄の■は日本語教員の必修科目

3 自由選択科目

自由選択科目は、16単位を上限として、学部共通科目（卒業するために必要な最低修得単位数である32単位に含まれるものを除く）または他学科専門科目において指定された科目の履修をもって置き換えることができます。

心理学科の自由選択科目として認定される科目(コミュニケーション学科に開設)

基幹科目	コミュニケーション概論a、コミュニケーション概論b、 言語コミュニケーション論、ビジネスコミュニケーション研究、 現代社会論a、現代社会論b、時事問題研究a、時事問題研究b、 オーラル・コミュニケーション a、オーラル・コミュニケーション b、 英文講読a、英文講読b、LL演習a、LL演習b
応用科目	企画開発論、ビジネス能力論、メディア英語研究a、メディア英語研究b、 社会学概論a、社会学概論b、現代社会研究、現代社会研究、言語心理学

コミュニケーション学科の自由選択科目として認定される科目(心理学科に開設)

基幹科目	心理学概論、心理学概論、心理学研究法、心理学研究法、 心理学各論C、心理学各論C、生涯発達心理学、 生涯発達心理学、生涯発達心理学各論B、生涯発達心理学各論B、 臨床心理学、臨床心理学
応用科目	産業組織心理学、産業組織心理学、社会心理学、社会心理学、 臨床心理学特講B、臨床心理学特講B、福祉心理学A

4 特別演習・卒業研究

特別演習は、「特別演習（2単位）」と「特別演習（4単位）」を履修しなければなりません。特別演習では、ゼミに所属し応用分野に関する演習を行います。ゼミ担当教員、研究題目、登録方法などの詳細については、各学科より連絡されます。

卒業研究は、特別演習に関連して自分が選んだテーマによる卒業研究を行います。卒業研究は論文等の審査により単位が認定されます。提出方法や審査方法については、各学科より連絡されます。

3 履修の手続き

1
授業科目の登録

授業科目の登録は、授業を受け単位を修得するための重要な手続きです。次のことに注意して、教育課程（カリキュラム）表、シラバス（講義要綱）、授業時間割表等を参考にし、履修する科目を決定し登録してください。

- A) 授業科目の登録は、前期・後期の各学期授業開始から1週間以内に履修する科目について登録してください。
- B) 履修科目は、原則として当該年次配当科目より選んでください。特に指示のない限り上位年次配当科目は履修できません。
- C) クラス指定等のある授業科目は、指定されたクラスの時間割に従ってください。
- D) 同一時限に行われる授業科目を重複して履修することはできません。
- E) 既に単位を修得した授業科目は再履修できません。
- F) 単位の修得が認められなかった授業科目については再履修できます。
- G) 他学科の専門科目のうち、前記の自由選択科目として他学科の学生に履修することが許可されている科目については履修できます。

これ以外の他学科の専門科目について履修を希望する場合は、当該授業科目の担当教員の承諾を得たうえで、後述する「履修登録票」を教務課に提出する際に「他学科専門科目履修願」を併せて提出しなければなりません。ただし、この場合の修得した単位は、卒業要件となる単位には算入されません。

2
登録方法

- A) 各自ガイダンスで配付された「履修登録票」に記入し、所定の期間内に教務課に提出してください。
- B) 登録内容を確認するために、登録後、「履修登録一覧表」を配付します。各自の登録に誤りがないかよく確認し、所定の日時までに署名のうえ教務課に提出してください。尚、誤りのある場合は、教務課に訂正を申し出て、再度「履修登録一覧表」で確認し、署名のうえ教務課に提出してください。
- C) 登録完了後の変更は認めません。
- D) 登録に関する疑問点は、自己判断せず、必ず教務課で確認してください。
- E) やむを得ない事情により所定の日時に登録できない場合は、事前にその旨を教務課に届け出てください。

履修登録の手順

ガイダンス

- 履修登録票、授業時間割表を渡します。
- 履修登録の方法について説明します。

履修登録票の記入

- 授業開始後、1週間以内に履修する科目を検討して記入してください。
- 必修科目は、必ず登録票に記入してください。
- 選択科目は、受講する科目を登録票に記入してください。

履修登録票の提出

- 提出する前に、必ず「控」を取っておいてください。
- 記入漏れや間違いがないかを確認のうえ指定された日に必ず提出してください。

(教務課へ)

コンピュータ処理

- コンピュータに登録します。

履修登録一覧表の受取

- 履修登録一覧表を受け取り、先に提出した履修登録票の控えと照合し、内容に誤りがないか、確認してください。
 - 誤りのない場合は、署名のうえ教務課に提出してください。
 - 誤りのある場合、履修科目の追加・削除をしたい場合は、教務課に訂正を申し出てください。
- 訂正された「履修登録一覧表」の内容を確認し、署名のうえ教務課に提出してください。

(教務課へ)

誤りなし

誤りあり

訂 正

履修登録完了

- 履修登録が完了となります。

4 授 業

1
授業時間

時限	I	II	III	IV	V
時間	9:00～10:30	10:40～12:10	13:00～14:30	14:40～16:10	16:20～17:50

2
欠席の取り扱い

A) 欠席数

欠席が実施授業時間数の3分の1を越えた場合は、後述する定期試験の受験は許可されないので注意してください。

B) やむを得ない事情がある場合の欠席

(ア) 疾病その他やむを得ない事情により1週間以上欠席しようとする場合は、医師の診断書等を添え、事前または事後3日以内に「欠席届」を教務課に提出してください。

(イ) 次に掲げる理由で欠席する場合は、事前に「公認欠席願」を教務課に提出してください。

本学を代表して学外の公式の行事に参加する場合

火災、災害等やむを得ない事情があると認められる場合

学生部長が認める就職試験を受験する場合

(ウ) 忌引により欠席する場合は、「忌引届」を教務課に提出してください。

3
休 講

授業担当教員の都合により休講になる場合は、事前に掲示によって通知します。

4
補 講

休講になった授業の補講については、事前に掲示によって通知します。

5 成績の評価

1
評 価

成績は、原則として履修期間中の平常成績、出欠状況、定期試験の成績等を総合的に勘案して5段階(A、B、C、D、E)で評価されます。

2
成績評価の基準

成績の評価は、100点法に基づき行われ、以下の基準によってA～Eに換算されます。

A～Cを合格としD、Eを不合格とします。

A...80点以上

B...70点以上80点未満

C...60点以上70点未満

D...50点以上60点未満

E...50点未満

3
定期試験

通年で開講される授業科目は年度末に、前期または後期の半期で開講される授業科目は各学期末に、一定の期間を設けて定期試験が実施されます。(ただし、通年で開講される授業科目であっても前期末にも試験を実施する場合があります)

定期試験は、主として筆記試験ですが、授業科目によっては口述試験、レポート試験など他の方法で実施されるものがあります。

- A) 定期試験の受験資格は、次の要件を全て満たす者に与えられます。
- 試験を受ける授業科目の履修登録をしていること。
 - 欠席数が、実施授業時間数の3分の1を越えていないこと。
 - 授業料その他納入すべき費用を所定の期日までに完納していること。
- B) 定期試験の時間割は、試験開始日の1週間前までに掲示によって通知します。
- C) 定期試験を受験するに当たっては、次の「学内試験に関する受験心得」を遵守しなければなりません。

「学内試験に関する受験心得」

筆記試験

受験中は常に学生証を机上に提示すること。学生証を忘れた場合は、試験の開始前に教務課で仮学生証の交付を受けること。

試験場には定刻5分前までに入室すること。

遅刻者の入室は認めない。ただし、試験開始後30分以内の不可抗力による遅刻者の場合は、試験監督者の許可を得て受験することができる。

試験開始後30分を経過しないと退室することはできない。

一度配布された答案用紙を提出しなかった場合は、その試験は受けなかったものとみなす。

試験場では自分の机の中および周囲には筆記道具以外の荷物を置いてはならない。

ただし、その試験に指定された物がある場合にはこの限りではない。

試験中は監督者の指示に従い、不正行為またはそれと疑われるような行為のないよう特に注意しなければならない。

レポート

所定の期限を厳守して、指定された部署に提出しなければならない。期限後は理由の如何にかかわらず一切受理しない。

用紙は担当教員の指示に従い、表紙に授業科目名、担当教員名、題目、学科、学籍番号、氏名を明記し、必ず綴じて提出すること。

「試験に関する不正行為」

試験中に不正行為があった場合には、その科目の成績評価はEとし、学則第57条により懲戒する。

4 平常試験

5 追試験

授業科目によっては、平常成績の評価のため担当教員が必要と認める場合に、平常の授業時間中に試験を実施することがあります。

- A) 追試験は、傷病、就職試験その他やむを得ない事由で定期試験を欠席した場合に実施します。
- B) 追試験を受験しようとする者は、「追試験願」を教務課に提出し、学生部長の承認を得なければなりません。
- C) 追試験の受験を願い出る場合の手続は、当該授業科目の定期試験日を含めて3日以内（休業日を除きます）に「追試験願」に所定事項を記入し、必要添付書類（欠席が傷病による場合は医師の診断書、就職試験による場合は企業等の証明書、その他の事由による場合はその事由を証明する書類）を添えて教務課へ提出してください。
- D) 追試験の受験を許可された者の氏名、追試験の実施に関する詳細等は、追って通知します。

6
再試験

- A) 再試験は、成績評価でDの判定を受けた者が受験できます。
- B) 再試験の受験を願い出る場合の手続は、成績発表後指定の期間内に「再試験願」に所定事項を記入し教務課に提出してください。
- C) 再試験の実施に関する詳細等は、掲示によって通知します。
- D) 再試験の受験料は1科目につき2,000円です。
- E) 再試験の成績評価はCまたはDとします。

7
成績の通知

成績評価は「成績通知書」により通知します。「成績通知書」の交付日は、掲示によって通知します。

6 既修得単位の認定

1
認定の申請

本学に入学する前に、他の大学や短期大学で履修した授業科目の単位を本学の授業科目の単位として認定されることを希望する者および本学に学部生として入学する前に、本学の科目等履修生として修得した単位を入学後に修得した単位として認定されることを希望する者は、指定された期間内に次の書類を教務課に提出しなければなりません。

既修得単位認定願

成績証明書

既修得単位にかかる授業科目の授業内容を示す書類または講義概要の写し

なお、単位認定の対象となる既修得単位は、本学の授業科目のうち選択科目に該当する内容のものに限る。

2
単位認定

審査の結果認定された授業科目の成績評価は、A～Cではなく「認定」と表記されます。

7 福井県内大学間の単位互換制度

1
単位互換制度の概要

福井県内大学および短期大学（福井大学・福井県立大学・仁愛女子短期大学・敦賀短期大学・福井工業高等専門学校および仁愛大学）は、相互の交流とカリキュラムの充実を図ることを目的として、単位互換に関する協定を締結し、単位互換制度を実施しています。単位互換制度とは、学生自身の知的関心に基づいて他大学の授業科目を履修し、修得した単位を所属大学の単位として認定する制度です。出願受付は、前期・後期毎に2年生以上の学生を対象に行います。（授業料は免除）

2
単位認定

本学在学中に上記協定校において履修した授業科目の修得単位は、16単位を超えない範囲で、本学における自由選択科目単位として認定します。

8 教員免許状・資格等の取得

1
教員免許状

A) 教員となるためには、教育職員免許法に基づき、教育職員免許状（以下「教員免許状」という）を取得しなければなりません。教員免許状は、文部科学省より課程認定を受けた大学で所定の単位を取得したものに對し、各都道府県教育委員会が授与するものです。したがって、教員免許状を取得するためには、卒業に必要な単位数以上に相当数の教職課程の科目の単位を修得しなければなりません。教職課程は、あくまで教員の養成を前提とし教職に就く意志のあるものを対象に開設しています。免許状の取得については、将来の志望を十分に検討したうえで決定し、教職に就く意志がなく、資格さえ取ればよいといったような安易な姿勢で、教員免許状の取得を目指さないようにしてください。

B) 教員免許状を取得するには、本学の卒業資格を得たうえで、下表の教育職員免許法ならびに同法施行規則に定める必要科目等を履修しなければなりません。

教員免許状取得に必要な授業科目と単位数

学 科	免許状の種類	基礎資格等	最低修得単位数			介護等体験
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科または教職に関する科目	
コミュニケーション学科	中学校教諭 一種免許状(英語)	● 本学卒業要件の充足 ● 教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める科目の履修	20	31	8	要
	高等学校教諭 一種免許状(英語)		20	23	16	不要

(1) 基礎資格等

教員免許状を取得するためには、基礎資格として学士の学位を取得することが必要です。したがって、「卒業」することが教員免許状取得の前提条件になります。また、必ず次の表の科目を修得していることが教員免許状取得の条件です（教育職員免許法施行規則第66条の6）。

免許法施行規則に定める科目		本学での開設授業科目			
科 目	単位数	授業科目	単位数		備 考
			必修	選択	
日本国憲法	2	○日本国憲法		2	教職必修
体育	2	スポーツA スポーツB ○スポーツの科学		1 1 2	「スポーツA」「スポーツB」のいずれかを選択履修のこと。教職必修
外国語コミュニケーション	2	英語 a 英語 b	1 1		
情報機器の操作	2	情報処理演習 a 情報処理演習 b 情報処理演習 a 情報処理演習 b 情報処理演習 a 情報処理演習 b		2 2 2 2 2 2	いずれか1科目2単位を選択履修のこと。

(2) 教科に関する科目

教科に関する科目は、教員として直接担当する教科を専門的に研究することを目的として学ぶため、英語に関する専門的な知識を持つことが求められます。

免許法施行規則に定める科目区分		本学での開設授業科目		
科 目	授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
英語学	○ 英文法 a		2	教職必修
	英文法 b		2	
	○ 英語音声学		2	教職必修
	英作文演習 a		1	
	英作文演習 b		1	
	英語学研究（語用論）		2	
	英語学研究（談話分析）		2	
	英語文章表現法 a		2	
	英語文章表現法 b		2	
	メディア英語研究 a		2	
	メディア英語研究 b		2	
英米文学	○ 英文講読 a		1	教職必修
	○ 英文講読 b		1	教職必修
	英米文学研究 a		2	
	英米文学研究 b		2	
英語コミュニケーション	○ オーラル・コミュニケーション a		1	教職必修
	○ オーラル・コミュニケーション b		1	教職必修
	○ オーラル・コミュニケーション a		1	
	○ オーラル・コミュニケーション b		1	
	英語コミュニケーション a		2	
	英語コミュニケーション b		2	
	英語聴解技法 a		2	
	英語聴解技法 b		2	
	ビジネス英語研究 a		2	
	ビジネス英語研究 b		2	
	英語プレゼンテーション技法 a		2	
	英語プレゼンテーション技法 b		2	
	L L 演習 a		1	
	L L 演習 b		1	
異文化理解	○ 異文化理解		2	教職必修
	英米文化論		2	

(3) 教職に関する科目

教職に関する科目は、教員としての専門的な教養・知識・技術を養うことを目的として学びます。教職の意義や教科の指導方法に関する科目や生徒の理解や人格形成にかかわる科目、教育実習等が該当します。

免許法施行規則に定める科目区分等			本学での開設授業科目			
科目	各科目に含める必要事項	単位数	授業科目	単位数		備考
				必修	選択	
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容(研修、服務及び身分保障等を含む) ・進路選択に資する各種機会の提供等	2	○教師論		2	教職必修
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○教育学概論		2	教職必修
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程を含む)		○教育心理学		2	教職必修
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○教育社会学		2	教職必修
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	中12 高6	○教育課程・特別活動論		2	教職必修
	・特別活動の指導法		○英語科教育法 英語科教育法 英語科教育法 英語科教育法		2 2 2 2	教職必修 中1種必修 中1種必修
	・各教科の指導法		○道徳教育研究		2	中1種免のみ
	・道徳の指導法		○教育工学		2	教職必修
	・教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む)					
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	4	○生徒指導論(進路指導含む)		2	教職必修
	・進路指導の理論及び方法		○教育相談		2	教職必修
	・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					
総合演習		2	○総合演習		2	教職必修
教育実習		中5 高3	○事前・事後指導 ○教育実習 教育実習		1 2 2	教職必修 教職必修 中1種必修

(4) 教科または教職に関する科目

「教科に関する科目」「教職に関する科目」において、定められた最低修得単位数を超えて修得した単位については、中学校一種で8単位、高等学校一種で16単位を「教科または教職に関する科目」の単位として認められます。また、高等学校一種の場合は「道徳教育研究」が「教科または教職に関する科目」の単位として認められます。

(5) 介護等体験

「小学校及び中学校の教諭の普通免許状に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」により、中学校の教員免許状を取得する場合には、7日間の介護等体験が義務づけられています。この介護等体験は、大学が一括して福井県介護等体験実施連絡協議会に申請を行い、盲学校・聾学校・養護学校・社会福祉施設等で3年次の夏期休暇中を中心に実施されます。詳細については3年次4月に開催する「介護等体験ガイダンス」にて説明します。

(6) 教育実習

教育実習は、教育職員免許法に基づき、大学で学んだ理論・実技を学校教育の現場において実際に経験することにより、教員となるための基礎的な能力と態度を養うことを目的として実習する必修科目です。高等学校の免許状を取得する場合は、教育実習は3単位です。3単位のうち1単位は「事前・事後指導」、2単位は学校現場での実習（「教育実習」）となります。また、中学校の教員免許状を取得する場合や、中・高の教員免許状を両方取得する場合は、5単位の教育実習が必要となります。5単位のうち1単位は「事前・事後指導」、4単位は学校現場での実習（「教育実習」）となります。

【教育実習受講資格及び条件】

教育実習は、卒業後、教員として就職することを強く希望する人のために、実習校の教育的配慮・好意によって受け入れていただくものです。また、教育実習は、教育の現場に実際に参加し、実習生として責任ある立場で臨むべきものですから、受講資格については厳しい条件が要求されます。本学では、下記の～のほか、教職課程ガイダンス時に説明する条件を満たさない場合、受講資格を喪失することになります。

卒業後、教員として就職することを強く希望するとともに、実習期間中は教育実習に専念してください。教育実習期間中の就職活動や課外活動等は一切できません。

「教育実習」（3年次9月実施）については、2年次末までに62単位以上取得し、以下の科目等について良好な成績を修めた者で、教育実習に着手するのが適当であると教職課程委員会が認めた者としてします。なお、編入学生については個別に別途指定します。

- (1) 教育職員免許法施行規則第66条の6関係科目
- (2) 教科に関する科目16単位以上
- (3) 教職に関する科目の内、「教師論」「教育学概論」「教育心理学」「教育課程・特別活動論」「英語科教育法」「教育工学」
(この規定に関する具体的な説明は教職課程ガイダンスで行います。)

「教育実習」（4年次6月実施）については、3年次末までに100単位以上取得し、以下の科目等について良好な成績を修めた者で、教育実習に着手するのが適当であると教職課程委員会が認めた者としてします。なお、編入学生については個別に別途指定します。

- (1) 教科に関する科目28単位以上
- (2) 教職に関する科目の内、「教育社会学」「英語科教育法」「英語科教育法」「道德教育研究」「生徒指導論(進路指導含む)」「総合演習」「教育実習」
- (3) 介護等体験
(この規定に関する具体的な説明は教職課程ガイダンスで行います。)

「事前・事後指導」の出席は、特に良好でなければなりません。この授業は、通常の授業時間以外に「教職課程ガイダンス」として特設して開講されますので注意してください。また、教職関係の提出物や実習費等の納入は、指定する期日までに提出のこと。

2 日本語教員養成講座

A) 日本語を母語としない人達に日本語を教える専門職を、一般的に日本語教員（日本語教師）と呼んでいます。

今日、日本語学習を必要とする外国人や帰国子女などが多様化し、急増しているため、日本語教員の需要も増大しています。ただし現在、日本語教員については、医師資格のように公的な資格・免許制度はありません。大学院、大学の日本語教員養成課程や日本語教員養成機関などにおいてそれぞれのカリキュラムを履修し一定の条件を満たすか、日本語教育能力検定試験（文部科学大臣認定）に合格することにより、専門的な教育を受けた日本語教員として社会的に認められています。

本学ではコミュニケーション学科に日本語教員養成講座を設けています。この講座で身につけた知識や技術は、日本語学校・国際的な企業・自治体等の国際交流関係の専門職への就職のほか、一般企業・マスコミなどでの仕事、ボランティア活動・海外旅行など幅広い場面で役立たせることができます。

B) 下表の日本語教員養成講座の授業科目34単位を履修した者について、卒業と同時に、日本語教員養成講座修了証明書を授与します。

日本語教員養成講座の授業科目

教育内容の区分	本学における開講授業科目	単位	形態	備 考
社会・文化・地域	日本の言語文化 a	2	講義	
	日本の言語文化 b	2	講義	
	日本文化論	2	講義	
	異文化理解	2	講義	
言語と社会	社会言語学	2	講義	
言語と心理	言語心理学	2	講義	
言語と教育	日本語教授法 a	2	講義	特設科目
	日本語教授法 b	2	講義	特設科目
	日本語教育課程論	2	講義	特設科目
	日本語指導技法 a	2	演習	特設科目
	日本語指導技法 b	2	演習	特設科目
言語	日本語概論	2	講義	
	日本語表現(スピーキング)	1	演習	
	日本語表現(ライティング)	1	演習	
	日本語文法論	2	講義	
	コミュニケーション技法 a	2	演習	
	コミュニケーション技法 a	2	演習	
	言語学概論	2	講義	
修得すべき総単位数		34		

[注1] 特設科目は、卒業要件となる単位に算入しない。

3 社会調査士資格認定機構 社会調査士資格

- A)「社会調査士」とは、「社会調査士資格認定機構」により認定される資格制度で、現代社会において不可欠な社会調査についての知識と技能の修得を広く社会に示すものです。調査設計、データ分析、結果の解釈などの技能を身につけることで、資格取得者はメディア関係、自治体、企業のマーケティング、企画、調査を行う部署での活躍が期待されます。
- B)「社会調査士」資格を取得するためには、次の表を参照し、認定機構の標準カリキュラム区分に対応した本学の授業科目の単位を履修し、社会調査士資格認定機構に申請して認定を受ける必要があります。

社会調査士資格の認定に必要な授業科目と単位数

認定機構の標準カリキュラム	本学における授業科目		備 考
	科 目 名	単位数	
(A)社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査法Ⅰ	2	(A)～(D)(G)に対応する授業科目を全科目単位修得すること。 どちらかひとつを選択。
(B)調査設計と実施方法に関する科目	社会調査法Ⅱ	2	
(C)基本的な資料とデータの分析に関する科目	社会調査方法論	2	
(D)社会調査に必要な統計学に関する科目	社会統計学	2	
(E)量的データ解析の方法に関する科目()	データ解析法b	2	
(F)質的な分析の方法に関する科目()	データ解析法a	2	
(G)社会調査の実習を中心とする科目	社会調査演習 a	2	
	社会調査演習 b	2	

コミュニケーション学科(現代社会系)では、「社会調査士資格認定機構」による「社会調査士」資格が取得できるよう認定機構の標準カリキュラムに対応した科目を開設しています。但し、平成20年度開講科目である(E)(G)の科目については、平成19年度中に同認定機構に申請し、認定を受ける予定であるため、平成19年4月現在においては、これらの科目は対応予定科目となっています。

4 社団法人日本心理学会 認定心理士資格

A) 社団法人日本心理学会認定心理士資格とは、社団法人日本心理学会が認定する心理士資格（以下、認定心理士という）で、四年制大学における心理学科、またはそれに準じる課程を修了した人（ないしは、それと同等の学力を有すると認められた人）を対象に、心理学の専門家としての職務を遂行するのに必要な最小限の標準的、基礎的学力と技能を修得していると認定された人に対して与えられる資格です。

B) 認定心理士資格を取得するためには、右の表を参照し、区分の「基礎科目」・「選択科目」・「その他の科目」を合計して36単位以上履修し、日本心理学会に申請し認定を受ける必要があります。

5 各種任用資格

任用資格とは、都道府県の設置する社会福祉事業施設あるいは福祉機関などに採用されることによって、はじめて用いられる資格を言います。（本学が発行する資格ではありません。）

A) 「社会福祉主事」

大学において厚生労働大臣が指定する社会福祉に関する科目3科目以上を履修して卒業した者に「社会福祉主事」の任用資格が与えられます。

心理学科専門科目「社会福祉概論」、「精神医学（または ）」、「心理学概論（または ）」を履修し、心理学科を卒業しなければなりません。

B) 「児童福祉司」

心理学科を卒業後、厚生労働省令で定める施設において福祉に関する相談等の業務に1年以上従事することにより「児童福祉司」の任用資格を得ることができます。

C) 「児童指導員」

心理学科を卒業することによって「児童指導員」の任用資格を得ることができます。

認定心理士の認定に必要な授業科目と単位数

認定委員会が指定する領域		本学における授業科目 及び 認定単位数				備 考
区分	領 域	基 本 主 題	単 認 位 数 定	副 次 主 題	単 認 位 数 定	
基礎 科目	(A)心理学概論	心理学概論Ⅰ 心理学概論Ⅱ				(A)(B)(C)の3 領域それぞれが 少なくとも3単 位以上で合計が 12単位以上
	(B)心理学研究法	心理学研究法Ⅰ 心理学研究法Ⅱ 心理学演習 AⅠ 心理学演習 AⅡ	2 2 2			
	(C)心理学実験・実習	心理学基礎実験Ⅰ 心理学基礎実験Ⅱ 心理学特殊実験Ⅰ 心理学特殊実験Ⅱ	2 2 2 2	心理学演習 B 心理学演習 CⅠ 心理学演習 CⅡ	2 1 1	
選 択 科 目	(D)知覚心理学 学習心理学	心理学各論 AⅠ 心理学各論 AⅡ 心理学各論 BⅠ 心理学各論 BⅡ 心理学各論 CⅠ 心理学各論 CⅡ	2 2 2 2 2			(D)(E)(F)(G)(H) の5領域のうち3 領域以上でそれ ぞれが少なくと も3単位以上で、 5領域の合計が 16単位以上。 (3領域において は規定3単位の うち最低2単位 は「基本主題」で あること)
	(E)発達心理学 教育心理学	生涯発達心理学Ⅰ 生涯発達心理学Ⅱ 生涯発達心理学各論 AⅠ 生涯発達心理学各論 AⅡ 生涯発達心理学各論 BⅠ 生涯発達心理学各論 BⅡ 教育心理学	2 2 2 2 2 2 2			
	(F)生理心理学 比較心理学	精神生理学Ⅰ 精神生理学Ⅱ 生理心理学	2 2 2	心理学各論 D	1	
	(G)臨床心理学 人格心理学	臨床心理学Ⅰ 臨床心理学Ⅱ 臨床心理学各論 A 臨床心理学各論 B 臨床心理学演習Ⅰ 臨床心理学特講 AⅠ 臨床心理学特講 AⅡ 臨床心理学特講 BⅠ 臨床心理学特講 BⅡ 臨床心理学特講 C 臨床心理学演習Ⅱ 福祉心理学 B 福祉心理学 C	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	精神医学Ⅰ 精神医学Ⅱ	1 1	
	(H)社会心理学 産業心理学	産業・組織心理学Ⅰ 産業・組織心理学Ⅱ 産業・組織心理学特講 A 産業・組織心理学特講 B 社会心理学Ⅰ 社会心理学Ⅱ 社会心理学特講 A 社会心理学特講 B 産業カウンセリングⅠ 産業カウンセリングⅡ 産業カウンセリング演習 福祉心理学 A	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2			
科 其 他 の 目	(I)心理学関連科目 卒業論文・卒業研究	心理学特別演習Ⅰ 心理学特別演習Ⅱ 卒業研究				卒業研究は、心 理学関係の研究で あること、また認 定単位は4単位まで。
合 計						36単位以上

○ 付数字の授業科目は本学心理学科における必修科目

JIN-AI UNIVERSITY

II

学生生活の手引き



学生生活をより充実したものになるように、知っておい
ていただきたい内容です。

ぜひ読んでもらい、一人一人が仁愛大学の学生である
という自覚と誇りを持って学生生活を楽しいものにして
いただきたいと思います。

1 学生生活

1
学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。学生証は紛失・盗難・破損などがないように注意して取り扱ってください。また、他人に貸与、譲渡することはできません。なお、定期試験の受験や図書館を利用する場合などには必要となるので、常に携行するとともに、次のことに注意してください。

学生証の有効期限・返却の義務

学生証は入学時に交付します。有効期限は発行から4年間です。また、卒業、退学、除籍したときは学生生活課に返還する義務があります。

再交付手続き

学生証を紛失した場合や破損した場合は、すみやかに学生生活課に届け出て、学生証再交付の手続きをしてください。再交付には手数料3,000円が必要となります。

仮学生証

試験には学生証を必ず持参し、机上に提示しなければ受験できません。もし、学生証を忘れた場合には、試験当日のみ有効の仮学生証を学生生活課で発行します。

2
学籍番号

学籍番号は7桁の数字で構成されていて、学籍を離れるまで変更されません。履修登録や学業成績などはこの番号で処理され、在学中提出する書類はすべて学籍番号の記入が必要となるので、正確に覚えてください。

07 11 - 001

入学年度 (西暦末尾2桁) 学部・学科コード番号 個人番号

3
教室番号

授業等で使用する教室や研究室の番号は右のような意味を持っています。各研究室などの位置については巻末のキャンパス案内図を参照してください。

A 3 01

棟記号 階 数 教室番号

4
事務の窓口

学生部および事務局は、学生の皆さんの大学での生活全般にわたる支援や諸手続きを担当するところで、主に次のような業務を取り扱っています。これらの事項に関して相談や質問があるときは、気軽に訪ねてください。

窓 口	主 な 取 扱 業 務	取 扱 時 間
学 生 部	教 務 課	履修登録、成績、時間割に関する事項など
	学生生活課	課外活動、奨学金、下宿紹介など
	就職支援課	就職相談、企業・就職情報の提供、アルバイトの紹介など
	入試広報課	広報、入学試験に関すること
事 務 局	総 務 課	シャトルバスの運行、大学施設全般にわたること
	経 理 課	授業料等の納入、物品の借用など

5 各種証明書

本学で発行する主な証明書は以下のとおりです。証明書発行に手数料が必要な場合は、事務局経理課で手数料分の証紙を購入し、各申請書に貼付してください。

証明書の種類	手数料	担 当 課	発 行 日	備 考
学割(JR)	無料	学生生活課	翌日午後	100km以上利用の場合に運賃が2割引となります(1回2枚、年間10枚まで)
通学証明書	無料			定期券購入に必要な場合があります(交通機関による)
在学証明書	300円	教 務 課	翌日午後	英文の場合は発行に1週間程度かかります 学業成績証明書(英文)1,000円 その他証明書(英文)300円
学業成績証明書	300円			
卒業見込証明書	300円			
卒業証明書	300円			
健康診断証明書	300円	保健管理室	翌日午後	健康診断を受診していない場合は発行できません

6 学生への連絡

学生への連絡は、原則として全て所定の掲示板で行います。連絡事項は1週間掲示し、それによって周知されたものとみなしますので、毎日必ず掲示板を見るようにしてください。

7 紛失・拾得

学内において物品を紛失、拾得した場合には、学生生活課に届出てください。

8 喫煙場所

学内での喫煙マナー向上のため、指定された場所以外での喫煙は禁止します。また、火災予防のため確実に火を消し、学内の環境美化のため灰皿以外には吸殻を捨てないように注意してください。

9 個人に関する 変更事項の届出

在学中に氏名、本籍、現住所、帰省先、保証人などに変更が生じたときは、すみやかにその旨を学生生活課に報告して必要な手続きをとってください。

2 通 学

1 開門・閉門時刻

正門の開門・閉門時刻は以下のとおりです。

	平 日	土 曜	日 曜
開 門	7:30	7:30	8:30
閉 門	24:00	24:00	17:00

2 シャトルバス

本学では、学生の通学に便宜をはかるために、JR武生駅と大学とを結ぶシャトルバスを運行しています。運行ダイヤは授業時間などを考慮して決められています。発着時間・停車場所などの詳細については掲示で連絡します。

3

自家用車（バイク）通学

本学では、自家用車（バイクを含む）を利用して通学する学生のために、学生専用の指定駐車場を設けています。学生駐車場の使用希望者は、「学内駐車場使用許可願」を学生生活課に提出して、「学内駐車場使用許可証」の交付（1年更新）を受けなければなりません。駐車場に余裕のある場合に限り、審査のうえ駐車を許可します。なお、学生駐車場以外の場所に駐車した車両に対しては警告書、学外搬出等の措置をとるとともに厳重に処分を行います。また、万一交通事故を起こした場合は、すみやかに「事故届」を学生生活課に提出してください。

《学内駐車場使用許可基準》

学内駐車場の使用については、次の各号に掲げる事項の全てを満たす者に許可する。

- 使用する車両が任意保険に加入している
- 指定された日までに学内駐車場維持協力費10,000円（1年間）を納入した者
- 本学で実施する「交通安全協会講習会」を受講する者

3

サポート体制

1

保健管理室

充実した学生生活を送るためには、日ごろから自己管理を行い健康を維持するように努めなければなりません。保健管理室では、学生の健康管理のため、定期健康診断を実施するほか、健康相談、応急処置などを行っています。

定期健康診断

学校保健法に基づき、毎年4月に定期健康診断を全学生対象に実施しますので、必ず受診してください。また、診断の結果は全員に通知します。「異常がある」と認められた場合は直ちに本人に通知して精密検査を受けるよう指示し、必要に応じて保健指導を行います。万一、当日受診できない場合は、指定された病院で健康診断を受け、その健康診断個人票を4月末日までに保健管理室に提出してください。なお、定期健康診断を受けなかった学生に対しては、健康診断証明書（就職試験・インターンシップ用）の発行ができませんので注意してください。

《健康診断項目》

● 保健調査 ● 身体計測（身長、体重、体脂肪率、体格指数） ● 胸部X線撮影 ● 尿検査（蛋白、糖、潜血） ● 血液検査（血色素、ヘマトクリット、赤血球、白血球、総コレステロール） ● 血圧測定 ● 内科診察

健康相談・応急処置

学生が健康を維持増進できるよう必要な知識を提供し、個人の身体的な問題についての相談に応じています。また、学内において体調がすぐれないときや、怪我をしたときは応急処置をします。症状によっては学外の医療機関の紹介もします。ただし、学外の医療機関で診察を受けた場合の費用は自己負担となります。下宿している学生は、急病時に備えて「健康保険証遠隔地被扶養者証」を取得し所持しててください。

学外の医療機関の位置については巻末のエリアマップを参照してください。

「学生教育研究災害傷害保険」・「学研災付帯賠償責任保険」

本学は、学生が教育研究活動中（正課、学校行事、課外活動、通学中）に、不慮の事故に遭遇し自己に傷害を被った場合にその被害を救済することを目的とした「学生教育研究災害傷害保険」と、他人に怪我をさせたり、他人の財物を破壊させたりしたことによる損害賠償に対する「学研災付帯賠償責任保険」の賛助会員大学となっています。大学において安心して教育研究活動ができるよう、入学手続き時に学生全員が両保険に加入していますので、入学時に配布した「学生教育研究災害傷害保険のしおり」

2 学生相談室

と「学研災付帯賠償責任保険のしおり」を熟読理解のうえ、通院・入院を必要とする傷害などが発生した場合には、日時、場所、事故の状況、傷害の程度等についてすみやかに保健管理室に届け出てください。（治療日数の条件があります。）

保険の種類	保険料(4年分)
学生教育研究災害傷害保険	3,200円
学研災付帯賠償責任保険	1,600円

大学生を送るにあたって、友人関係、生活全般、進路、性格などについて様々な問題に直面し、悩むこともあるかと思います。そのため本学では学生相談室を開設し、専門的知識、経験を有するカウンセラーによる助言、相談を行っています。個人のプライバシーは厳守されますので気軽に相談し、充実した学生生活を送ってください。

開室日時：掲示にて連絡します。

場 所：学生相談室（B号館1階）

3 アルバイトの紹介

学生の皆さんにとって最も大切なことは学業ですから、アルバイトについては、各自が生活設計を立て、学業や学生生活に支障のない範囲で行うことはもちろん、健康や安全を十分に考えて、無理なく就労できる職種を選んでください。また、就労先の信用を落とすことのないよう本学学生として誠実に責任を果たしてください。なお、本学に求人あったアルバイトについては掲示をするので、求人先と就労条件などを確認のうえ、各自で直接申し込んでください。

4 アパート・マンションの紹介

学生生活課では、自宅からの通学が困難な学生に対して、アパート・マンションの紹介を行います。入居生活にあたっては、規則を守るとともに、家庭ゴミの分別別搬出や騒音防止など、他の入居者、周辺の住民に迷惑をかけることのないよう十分注意してください。なお、下宿をしている学生は、「下宿届」を学生生活課に提出してください。また、転居した場合は、すみやかに新住所を学生生活課に届け出てください。

5 奨学金

仁愛大学世灯奨学金（学業奨学金）

世灯奨学金制度は、学業奨励および学生の学習意欲の向上を目的として、在学中の学業成績が特に優れた者に対して奨学金が給付される制度です。毎年4月の指定時期に3年生を対象に募集・選考のうえ、奨学金として25万円を支給します。

仁愛大学課外活動等奨学金

課外活動等奨学金制度は、学生生活における学業以外の諸活動の奨励を目的として、体育系および文科系の課外活動の公式大会における上位入賞者（個人および団体）、ボランティア等の社会奉仕活動や特色ある個人活動を展開している場合に奨学金を支給する制度です。

仁愛大学応急奨学金

応急奨学金制度は、学生の家庭における主たる学資負担者の死亡・疾病や火災などの災害により、家計が急変し、著しく修学が困難となった場合に奨学金が給付される制度です。奨学金の金額は申請のあった学期の授業料および教育充実費の2分の1の額です。この奨学金の支給に該当する事項が発生したものは、すみやかに学生生活課に問い合わせください。

日本学生支援機構奨学金

人物・学業ともに優れ、かつ健康であって経済的理由により修学困難な学生は、独立行政法人日本学生支援機構から学資となる奨学金の貸与を受けることができます。日本学生支援機構から推薦依頼がありしだい、掲示板に通知します（毎年4月）。希望者は学生生活課で所定の書類を受け取り、記入もれや提出書類に不備がないことを確認して、所定の期日までに提出してください。また、家計に急変（主たる家計支持者の失職、病気、死亡など）があり、年度途中で新たに奨学金を希望する者は、すみやかに学生生活課に問い合わせてください。

種 類	貸与月額	備 考
第一種（無利息）	自宅 54,000円 / 自宅外 64,000円	
第二種（利息付）	3万円・5万円・8万円・10万円（貸与金額は選択）	在学期間中は無利息。

貸与された奨学金は、卒業後、定められた年賦額（20年以内）で返還しなければなりません。

その他の奨学金

都道府県などの地方公共団体、民間の育英団体による各種奨学金制度があります。これらの団体から本学に奨学生の推薦依頼があった場合には、その都度掲示によって通知するので注意してください。なお、地方公共団体の奨学金制度は、必ずしも本学に推薦依頼があるとは限らないので、希望者は出身地の都道府県、市町村に各自問い合わせてください。

6
学生食堂・売店

学生食堂には各種自動販売機が設置されているので、営業時間外でも自由に利用してください。なお、休息、グループ談話のため、B号館1階に学生ロビー、E号館1階に学生ホールがあります。

施 設	場 所	営 業 時 間
学生食堂	C号館1階	10:00～16:00
売 店	C号館2階	8:30～17:00

7
スポーツ施設の利用

本学には次のようなスポーツ施設があります。授業やサークル活動以外でも、親睦や体力維持を目的として個人またはグループで利用することができます。希望者は、事前に学生生活課に届け出て許可を受けてください。

施 設 名	使用できる用具・設備等
体育館	バスケットボール、バレーボール、卓球台など
グラウンド	陸上、サッカー、ソフトボール、軟式野球など
テニスコート	テニスラケット
トレーニングルーム（課外活動棟内）	フィットネストレーニングシステム
シャワー室（体育館内）	ロッカー

4 就 職

1
就職支援委員会

本学では、卒業生の一人ひとりが職業を通して豊かな自己実現をめざし、より確かな社会的自立が可能となるよう、学生の皆さんの就職支援に特に力を注いでいきます。就職先の開拓・斡旋、情報の収集・提供など就職に関する業務については、全学的規模で組織された就職支援委員会と専門スタッフからなる就職支援課が担当します。

就職支援委員会とは、学生の就職指導・斡旋のために全学的規模で組織された常設の委員会で、長期展望に立って、就職指導のためのカリキュラム、課外指導等の企画・立案および必要な就職対策について、研究・検討します。また、就職対策講座など、就職上必要な事項の指導助言とともに、積極的な就職開拓を行うなど、全学をあげて就職問題の解決に取り組み、支援する実践的な機関です。

2
就職支援課・就職資料室

本学は、就職活動のために専門スタッフによる就職支援課と就職資料室を設置しています。就職支援課では、積極的な就職先の開拓および情報の収集を図るとともに、1年次からの計画的な就職支援プログラムに従って、職業セミナー（1年）、進路セミナー（2年）、就職ガイダンス（3年）を行っています。また資格取得支援のための各種講座も開催しています。3年次には、より実践的な就業体験としてインターンシップを実施し、皆さんの就職に対する意識の高揚を図っています。また徹底した個別進路相談を通して、就職活動を円滑に進めるための支援もしています。

就職資料室には、企業や各種団体の情報や求人資料をはじめ、公務員など各種試験の参考書や就職活動のための情報誌、先輩たちの活動を記した就職活動体験報告書もファイルされています。就職活動における情報収集の場として積極的に利用してください。また本学独自の就職支援システムでは、本学に届いた求人票がインターネットを通じて自由に閲覧することができるほか、学内外の就職セミナーの日程、就職活動に関する掲示板、就職活動リンク集なども備えています。なお、進路や就職に関する個別相談については、入学時より就職支援課にて随時受け付けています。気軽に利用してください。

3
就職活動の事前準備

共生社会の創造に貢献できる豊かな心・相互理解・意思伝達の技能を有機的に学び、未来の社会構築にふさわしい人間の育成を行う本学において、学生の皆さんは当面の就職について、「社会や企業が求める人間」に対して期待されるよう努めなければなりません。そこで、まず自己の「資質向上」のため、在学中に次の事項を積極的に実践してください。

< 就職に対する取り組み姿勢 >

学内・学外を問わず、人と人の関係を良好にするための基本として、まず「明るい挨拶」を習慣化する。

対話には「言葉と態度」が伴うので、これらの言語・動作、いわゆる「姿勢」を正す。将来嘱望される人として豊富な知識・高い技能や教養・マナーを身につけるため、積極的に「自己啓発」に取り組み、自己の成長発展に努力する。

就職意識の高揚と適性なる職業選択ができるよう、雇用情勢の把握と企業研究を行う。

5 学納金の納入

1
学納金の納付

授業料、教育充実費の納付は、本学から送付される所定の振込用紙を使用して、期日までに最寄りの金融機関（郵便局を除く）から指定銀行に振り込んでください。納付が遅れると除籍になる場合があるので、期限を守って納付するよう注意してください。

区 分		1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
年 額	授 業 料	650,000円	660,000円	670,000円	680,000円
	教育充実費	300,000円	300,000円	300,000円	300,000円
	学 納 金 計	950,000円	960,000円	970,000円	980,000円
学 納 金 前 期 分		475,000円	480,000円	485,000円	490,000円
学 納 金 後 期 分		475,000円	480,000円	485,000円	490,000円

上記以外に、後援会費・学友会費・同窓会費などを委託徴収します。

2
学納金の納入期限

学納金前期分 当該年度の4月の指定日まで
学納金後期分 当該年度の10月の指定日まで

3
その他の諸経費

実験、実習など授業科目の内容によって、特別に必要な経費を徴収する場合があります。

4
未納者

学納金、その他納入すべき諸経費を未納の者は、学内の定期試験を受験できないので注意してください。



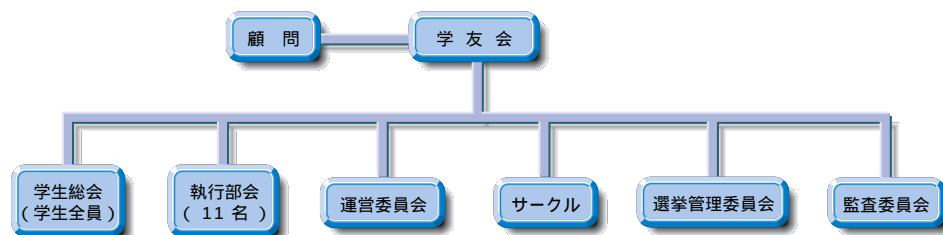
6 課外活動

学生が課外活動団体（サークル、同好会）を設立して活動を行うためには、学生生活課で次の手続きを行う必要があります。各種申請書類は学生生活課で受付・交付しています。

項 目	手 続 き
団体の設立	新しく団体を設立しようとする場合は、本学の専任の教授、助教授、講師の中から顧問を定め、「団体設立許可願」および団体の規約を提出し許可を受けること。
活動内容の変更等	「団体設立許可願」に記載した事項、規約を変更しようとするときは、「団体変更届」を提出すること。
団体の継続	許可された団体を継続していくためには、毎年5月の指定された日までに「団体活動状況報告書」を提出すること。
学外指導者の招聘	学外から監督、コーチなどの課外活動指導者を招聘しようとするときは、「学外指導者招聘許可願」を提出し、許可を受けること。
部室、体育館等の使用	課外活動のため部室、体育館等を長期間使用する場合には、「長期施設使用許可願」を提出し許可を受けること。許可の有効期間は1年または半期なので毎年5月の指定された日までに「許可願」を提出して許可を更新しなければならない。
学外団体への加入・脱退	学内団体が、学外団体に加入しようとするときは「学外団体加入願」を、脱退したときは「学外団体脱退届」をそれぞれ提出すること。
団体の解散	団体を解散したときは、すみやかに「団体解散届」を提出すること。

< 学友会（世灯会） >

学友会は会員相互の自治協力により健全で民主的な学生生活を築くことを目的として組織されたものです。入学と同時に学生全員が入会して学友会の構成員となります。学友会費（入会費：3千円、年度会費：1万円）は大学が代理徴収して学友会の健全な発展・育成のために努めています。学友会の組織は、執行部会、運営委員会、監査委員会、選挙管理委員会、サークル、特別委員会から構成されています。学生総会は学友会の最高議決機関です。



< サークル >

サークルは部と同好会があり、それぞれ文化部会と体育部会にわかれます。

	部	同 好 会
文化部会	軽音・吹奏楽・茶道・ボランティア・ モーショングラフィックス・ イベント企画参加・和太鼓（7団体）	ギター・ものづくり・アナログ・ ジャズ・よさこい・美術・ 自動車・フリースタイル・創作研究・ 地域研究・釣り（11団体）
体育部会	男子バスケットボール・ 男子バレーボール・女子バレーボール・ テニス・弓道・軟式野球・ダンス（7団体）	サッカー・バドミントン・BMX・ 極真空手・合気道・陸上・剣道・ 卓球・アウトドア・女子バスケットボール・ ゴルフ（11団体）

< 大学祭（世灯祭） >

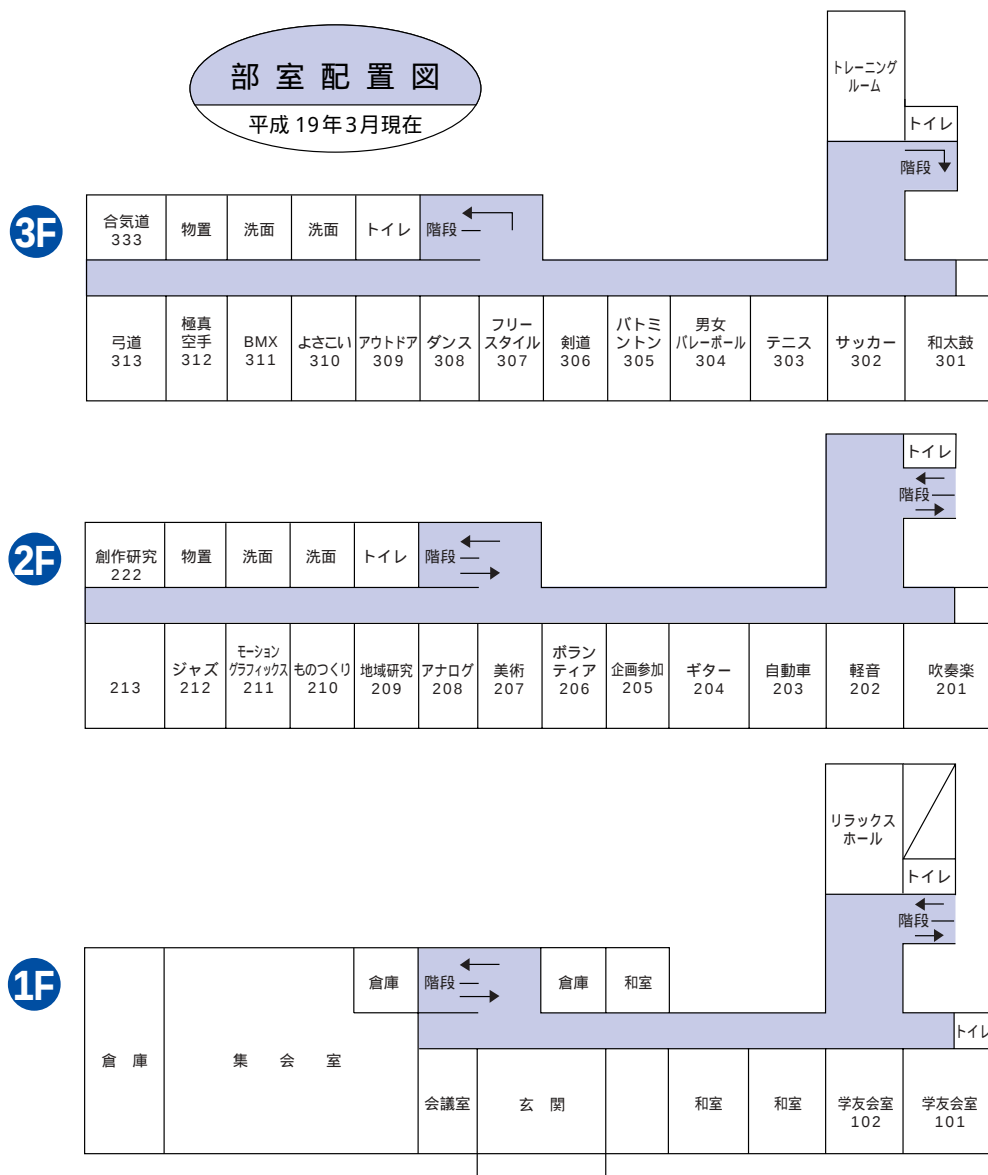
大学祭は学生自らの手で企画運営されるもので、日頃の学友会活動や学術・文化・体育活動などの課外活動の成果を発表し、学生相互やサークル相互はもちろんのこと、地域社会の人々と交流する全学的行事です。

< 世灯館 >

世灯館は学生の課外活動を支援するための施設で、学友会やサークルの活動の拠点として利用されるものです。1階は学友会、2階は文化部会、3階は体育部会の部室、トレーニングルームがあります。開館時間は平日が7:30～20:00、土曜日が7:30～18:00です。利用規程の詳細は巻末にあります。

部 室 配 置 図

平成 19 年 3 月現在



7 各種提出書類一覧

1

履修に関する書類等

提出書類	取扱窓口	摘 要
履修登録票	教 務 課	全ての学生は、これによって履修登録をする。ガイダンスで用紙を配付するので、所定の期日までに提出すること。
履修登録一覧表	教 務 課	「履修登録票」により履修登録した後にこれを配付する。各自これに記載された登録内容を確認の上、誤りのある場合は訂正を申し出ること。所定の期日までに申し出がない場合は、登録完了とみなされる。
他学科専門科目履修願	教 務 課	他学科の専門科目のうち、自由選択科目として履修できる授業科目以外の他学科専門科目については、当該授業科目の担当教員の承諾を得た上で、「履修登録票」を教務課に提出する際にこれを併せて提出すること。 ただし、この場合の修得した単位は、卒業要件となる単位には算入されない。
既修得単位認定願	教 務 課	入学前に他の大学や短期大学で履修した授業科目の単位を本学の授業科目の単位として認定されることを希望する者、本学に学部生として入学する前に本学の科目等履修生として修得した単位を入学後に修得した単位として認定されることを希望する者は、指定された期間内に本書類を教務課に提出しなければならない。
再試験願	教 務 課	再試験の受験資格がある者については、成績発表後に教務課で再試験願用紙を交付する。1科目につき受験料2,000円分の証紙を用紙に貼付し、指定された日までに提出すること。
追試験願	教 務 課	疾病その他やむを得ない事情で試験を受験できない者が対象。疾病、負傷の場合は医師の診断書が必要。
欠席届	教 務 課	疾病その他やむを得ない事情で1週間以上修学できない者は、この届を提出すること。疾病、負傷の場合は医師の診断書が必要。欠席する前日まで(やむを得ない事情がある場合は事後3日以内)に提出すること。
公認欠席願	教 務 課	学外の公式行事などに参加して授業を欠席する場合などに、この願書を提出して承認されることにより、出席の扱いを受けることができる。欠席しようとする日の5日前までに提出すること。 (詳しくは、学生生活規程第20条を参照。)
忌引届	教 務 課	親族の死亡により欠席する場合には、この届出書を提出することにより、出席の扱いを受けることができる。 (詳しくは、学生生活規程第21条を参照。)
休学願	教 務 課	疾病その他やむを得ない事情で3ヶ月以上修学できない者は、この願書で休学の許可を申請できる。疾病、負傷の場合は医師の診断書が必要。
復学願	教 務 課	休学している者が復学する場合に提出。復学の理由が疾病、負傷の治療の場合は医師の診断書が必要。

2

学生の身分に関する書類等

提出書類	取扱窓口	摘 要
学生個人情報原票	学生生活課	入学時に全学生が提出する。
学生個人情報異動届	学生生活課	学生本人の氏名・本籍・現住所・帰省先、保証人の氏名・住所が変更した場合に提出すること。
退学願	教 務 課	退学しようとするときに提出すること。
転学願	教 務 課	転学しようとするときに提出すること。
留学願	教 務 課	留学しようとするときに提出すること。

3

サークル等課外活動に関する書類等

提出書類	取扱窓口	摘 要
団体設立許可願	学生生活課	新たにサークルや同好会を結成しようとするときに提出すること。本学の教職員1名を顧問として定めるほか、規約、構成員名簿の作成が必要。
団体変更届	学生生活課	団体設立許可願に記載した事項を変更しようとするときに提出すること。規約を変更する場合は、新しい規約を添付すること。
団体活動状況報告書	学生生活課	各団体は、毎年5月の指定された日までに、前年度の活動状況、今年度の活動予定、構成員名簿をこの報告書により報告しなければならない。報告のない団体は、解散したものとみなされる。
学外指導者招聘許可願	学生生活課	団体が、監督・コーチなどの指導者を学外から招聘しようとするときに提出すること。
学外団体加入許可願	学生生活課	団体が、学外の団体連合会、協会などの組織に加入・加盟しようとするときに提出すること。
学外団体脱退届	学生生活課	団体が、加入していた学外の組織から脱退したときに提出すること。
団体解散届	学生生活課	団体が解散したときに提出すること。
長期施設使用許可願	学生生活課	団体が課外活動のために部室、体育館、グラウンドその他の施設を長期にわたって使用する場合に提出すること。1年または半期ごとの許可であるため、毎年度許可を受けなければならない。（詳しくは、学生生活規程第34条を参照。）

4

その他の諸活動に関する
書類等

提出書類	取扱窓口	摘 要
学内(外)活動 許可願兼施設 使用許可願	学生生活課	学生または団体が学内外で集会・催物・合宿をしようとするとき、団体が上記の「長期施設使用許可願」で許可を受けていない学内施設または学外において、一時的に練習、試合などをしようとするときに、その5日前までに提出すること。
学外講師招聘 許可願	学生生活課	学生または団体が講演会の講師などを招聘しようとするときに、その5日前までに提出すること。
学内掲示許可願	学生生活課	学生または団体が本学構内に掲示物を掲示しようとするときに、その5日前までに提出すること。
印刷物等発行・ 配布許可願	学生生活課	学生または団体が学内外で新聞、雑誌、小冊子、ピラ、アンケートなどを配布しようとするときに、その5日前までに提出すること。
募金・物品販売 等許可願	学生生活課	学生または団体が募金、署名運動、物品販売その他これらに類する行為をしようとするときに、その5日前までに提出すること。また、事後に活動結果を報告しなければならない。
設備等使用許可願	総務課	学生または団体が授業以外の目的で、本学の設備、備品を使用しようとするときに、その5日前までに提出すること。また、総務課に提出する前にその設備、備品の管理責任者の承認を得ておくこと。

5

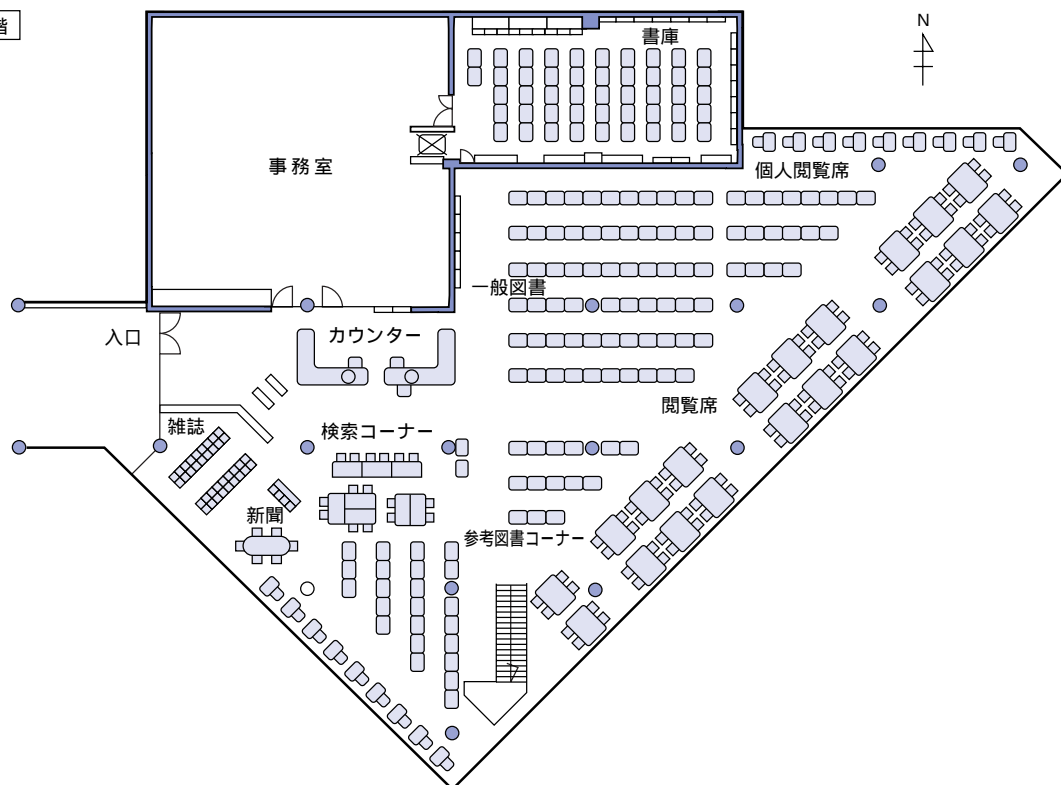
その他

提出書類	取扱窓口	摘 要
学内駐車場 使用許可願	学生生活課	自動車を利用して通学し、本学の学生用駐車場を使用しようとする者は、これを提出して、「学内駐車場使用許可証」の交付を受けなければならない。住所を変更したときは再度許可を受けること。
自動車変更届	学生生活課	学内駐車場使用許可を受けた自動車を変更したときに提出すること。
盗難届	学生生活課	学内において盗難にあった場合は、盗難の現場を保存し、すみやかに学生生活課に連絡し、「盗難届」を提出すること。

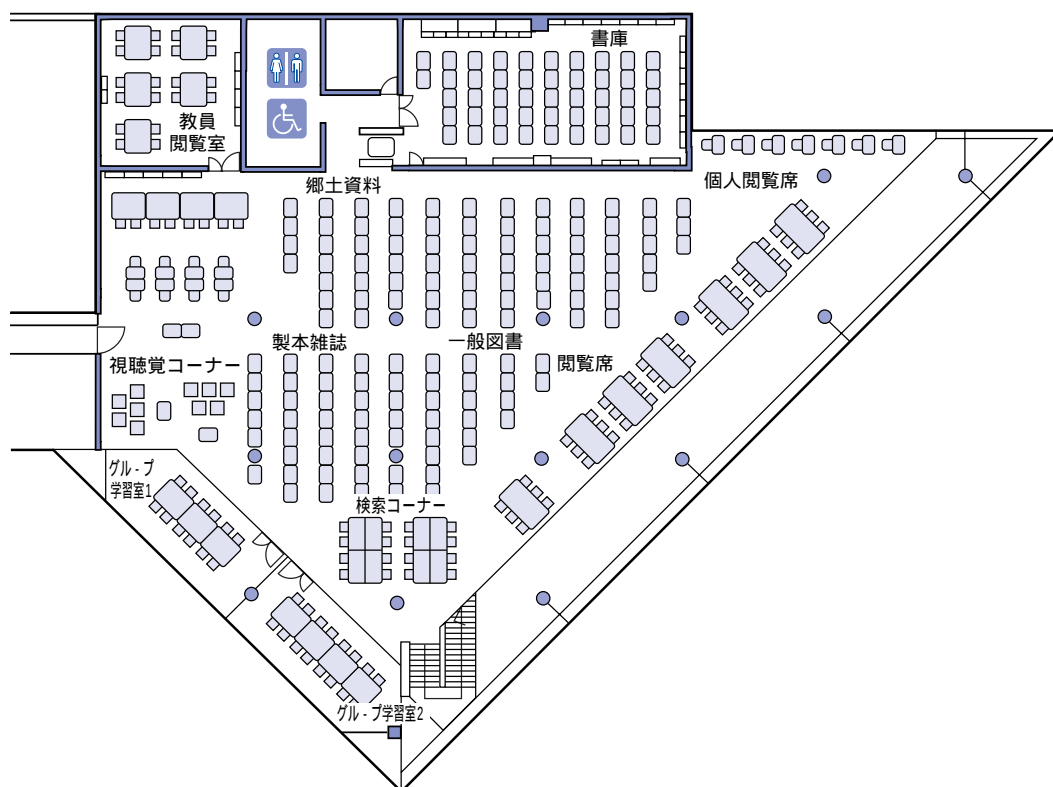


館内図

1階



2階



1 開館時間・利用資格

1
開館時間

平日 9:00 ~ 21:30

土曜日 9:00 ~ 18:30

春期・夏期・冬期休業中の開館時間は改めて掲示します。

2
休館日

日曜日、国民の祝日

春期・夏期・冬期休業中の一部の日

館長が特に必要と認めた日

、 の休館日はその都度掲示します。

3
利用資格

学部学生

大学院生

教職員

元教職員

卒業生

その他館長が許可した者

2 入館・退館

1
入館

手荷物などはそのまま持って、1階の入館ゲートから入ってください。

ただし、傘は必ずC館入口の傘立に置いてください。

2
退館

1階の退館ゲートを通して出てください。

貸出手続をせずに資料を館外に持ち出すと、無断持出探知システム（BDS）が感知・作動してアラームが鳴ります。



3 施設利用案内

施 設 名	利 用 方 法
検索コーナー	自由に利用できます。利用方法がわからない場合は、職員に聞いてください。
視聴覚コーナー	自由に利用できます。ヘッドホンはカウンターで学生証と交換して借りてください。
グループ学習室	グループ学習等を行うとき利用できます。グループ責任者の事前申込みが必要です。
教員閲覧室	学部学生・大学院生も事前に申込みれば利用できます。
書 庫	カウンターで許可を得て、学生証を提出してから利用してください。

4 資料の利用と手続

1
閲覧

開架資料は自由に利用してください。

なお、利用後は必ず元の位置に戻してください。

2
館外貸出

貸出条件

	冊 数	期 間	備 考
学部1～3年生	5冊	14日間	雑誌の貸出期間は3日間
学部4年生	10冊	14日間	
大学院生	10冊	30日間	
卒業生	5冊	14日間	雑誌は貸出不可

長期休暇期間中は貸出冊数・期間とも拡大します。

貸出手続

学生証と資料をカウンターに持参してください。

貸出できない資料

貴重図書、参考図書（辞書・事典等）、製本雑誌、新聞、ビデオテープ、レーザーディスク、CD-ROM、DVD、その他館長が指定した資料は貸出をしません。

図書には「禁帯出」のラベルが貼ってあります。

3
返却

返却手続

返却する資料だけをカウンターの職員に差し出してください。

その際、学生証は必要ありません。

貸出制限、督促

返却に当たっては期限を厳守してください。期限超過は他の利用者に迷惑がかかります。

期限を過ぎると、貸出制限と督促を行います。督促を受けた場合は、速やかに返却してください。

返却日が分らなくなったときはカウンターに問い合わせてください。

弁償

貸出中の資料を紛失したり破損した場合はカウンターに申し出て、現物または時価で弁償してください。

4
予約

利用したい資料が貸出中のときは、学生証を持参してカウンターに申し出てください。その資料が返却され次第、予約者順に貸出を行ないます。取り置きは3日以内です。予約者には返却の都度、メールでお知らせします。

5
更新（貸出期間延長）

予約されていない資料に限り、返却期限内に再度貸出手続をすることによって、貸出期間を延長することができます。

6
貸出・予約状況の確認

本学図書館のホームページ画面の「利用状況照会」で、本人の貸出・予約状況の確認ができます。利用には「パスワード」の入力が必要です。希望者は申請書に必要事項を記入し、職員に提出してください。

5 資料の探し方

1
資料の種類と配置

図書

『日本十進分類法（NDC）』に基づく分類番号順に、書架の「左から右へ、上から下へ」と配列してあります。

A．一般図書

通常利用する図書はすべて1・2階の開架書架に配列してあります。

B．参考図書

百科事典、各種辞書・事典、ハンドブック、年鑑、文献索引などです。

1階の参考図書コーナーに集めて配列してあります。

分類番号の前に「R」がついています。

C．郷土図書

2階の郷土資料コーナーに集めて配列してあります。

一部の郷土案内は1階カウンター前の「福井の情報コーナー」にあります。

分類番号の前に「K」がついています。

雑誌

新刊及びその年度分が1階の雑誌コーナーにあります。

和雑誌はタイトルの五十音順に、外国雑誌は冒頭の冠詞を無視したタイトルのアルファベット順に配列されています。

製本した学術雑誌は図書と同様の配列方法で、2階の製本雑誌コーナーに集めて配列してあります。分類番号の前に「P」がついています。

未製本で保存対象になっているバックナンバーは2階書庫にあります。

新聞

新聞コーナーに、当日分と当月分があります。

先月分以前は書庫に保管し、6ヶ月経過後に処分します。

視聴覚資料

DVDは1階カウンター横の棚に、レーザーディスクおよび一般教養ビデオは2階の視聴覚コーナーにあります。自由に利用してください。

学術用ビデオおよびCD-ROMは事務所内にあります。カウンターで許可を得て利用してください。

2
オンライン検索

OPAC（利用者用オンライン目録）検索システムにより、本学図書館の所蔵情報を学内・学外どこからでも検索できます。また、学内ネット・インターネット・CD-ROM等の利用により、各種データベースの検索もできます。

仁愛大学附属図書館ホームページ <http://libw.jindai.ac.jp/>

3 検索指導

オンラインを利用した図書・論文等の学術情報検索方法を指導します。ゼミ単位で受付けます。

6 その他利用案内

1 レファレンス・サービス

図書館の利用の仕方、文献の探し方、図書・雑誌等の所在調査等、利用者が求める情報をより効果的に提供できるように図書館職員が協力するサービスです。

図書館利用の際に分らないことがありましたら遠慮なくたずねてください。

2 他大学図書館等の利用

県内他大学図書館

県内の他大学・短大・高専図書館を利用することができます。館内閲覧および資料複写は全図書館で可能です。利用の際には「福井地区大学図書館協議会加盟館の利用案内及びリンク<http://www.flib.fukui-u.ac.jp/kameikan/menu.htm>」を参照してください。

その他大学図書館、研究機関等

その機関の規則に従ってください。紹介状が必要な場合はカウンターで発行します。

3 学外からの文献取寄せ

学外からの文献取寄せ申込みはカウンター、または仁愛大学Eラーニングで行ってください。文献取寄せに要したすべての費用（コピー代、送料、送金手数料等）は申込者の負担となります。

4 資料のコピー

1階カウンター前に設置してあるコピー機を利用してください。

利用の際には「セルフ式コピー機文献複写申込書」に必要事項を記入し、カウンターに提出してください。

図書館所蔵の資料は、次の場合に限り著作権法第31条によりコピーすることができます。下記の要件に適合しない場合は、利用者が必ず著作権者の許諾を得る必要があります。著作権に関する一切の責任は利用者が負うことになります。

学術・調査研究が目的。

著作物の一部分（2分の1を超えない）。

雑誌バックナンバーの個々の記事・論文。（新着雑誌は不可）

1人につき1部に限る。

5 リクエスト

図書館に備えてほしい図書・DVD等がありましたら、「図書等リクエスト」に必要事項を記入し、カウンターに提出してください。リクエストの受入れ結果は、申請者に直接又はメールでお知らせします。

6 メール連絡

予約、督促、リクエスト結果等の連絡は大学が提供しているメールアドレスに送信します。大学提供のメールは自宅のパソコン又は携帯電話のメールアドレスに転送ができますので、常にメール連絡が読めるように設定をしてください。

設定方法についての説明書は図書館にあります。

7 守ってほしいマナー

1
禁止事項

図書館は共同利用の場です。以下のことを守って、お互いに気持ちよく利用できるように協力してください。

- ・館外貸出 процедуруをしないで資料を館外に持ち出すこと。
- ・館内での飲食・喫煙および飲食物の持ち込み。
- ・館内での携帯電話・PHSの使用、私語・雑談。
- ・借用中の資料や学生証（利用者カード）の他人への転貸。
- ・資料への書き込み、資料の切り取り。
- ・私物の長時間放置。
- ・協議・ビラ配布等会合に類する行為。
- ・その他、他の利用者の迷惑となる行為。

2
注意事項

- ・個人の所有物は各自責任を持って管理してください。特に貴重品の管理には気を付けてください。
- ・館内の施設・設備・資料等は大切に扱ってください。
- ・図書館に関するさまざまな案内は館内掲示でお知らせします。入館の都度、掲示板に目を通すよう心がけてください。



1

附属心理臨床センター

1
相談内容

附属心理臨床センターは、心理相談を受けるためのカウンセリング・センターです。こころの専門家である大学教員・専任カウンセラーが地域の方々などの相談に応じます。なお、本学学生は利用できません。

年齢、性別に関わりなく、さまざまな心の悩みや心理的問題について相談できます。場合によってはより適切と思われる機関（医療機関など）を紹介する場合があります。相談内容については秘密を厳守します。

- ・ 不登校、学校嫌い
- ・ 学習の問題
- ・ 自分の性格
- ・ 家族関係
- ・ 友人関係や恋愛
- ・ 自分の生き方
- ・ 心身の不調 など

2
面接時間

月～金 午前11時～午後8時
土 午前11時～午後5時
相談は予約制（1回50分）となっています。

3
面接料金

初回面接 1,000 円
継続面接 1,000 円
平行面接（親子）1,500 円

健康保険は適用できません。



1 情報ネットワークの利用について

1
コンピュータ室

コンピュータ室をはじめとする学内情報ネットワークに接続されたコンピュータ利用環境を、すべての学生・教職員に提供しています。さらに、学内情報ネットワークは学外のネットワークにも接続されており、インターネット（電子メール、WWW：World Wide Webなど）の利用が可能となっています。

授業以外の時間においてもコンピュータを自由に使えるように下記の施設を開放して、コンピュータに早く慣れることができるように支援しています。利用可能なコンピュータ室は次のとおりです。なお、開放時間帯については、別途掲示でお知らせします。原則として17時以降については、第1コンピュータ室を開放し、操作支援のできるヘルプデスク学生が利用者からの質問にも対応できる体制をとっています。

教室の名称	教室番号	仕 様	設置台数
第1コンピュータ室	E204	デスクトップ型パソコン	50台
第2コンピュータ室	E202	デスクトップ型パソコン	60台
第3コンピュータ室	E201	デスクトップ型パソコン	60台

2
情報サポート室

情報サポート室(E208)には、皆さんからの相談に応じられるように専門知識を身に付けたスタッフが常駐しています。パソコンの操作方法に関する質問やノートパソコンなどの貸し出し、修理の相談などに関する業務の窓口にもなっています。気軽に入室してください。また、各種情報関連の講習会なども開催しますので、これらに積極的に参加して情報活用能力を高めるように努めてください。

なお、情報ネットワークを利用するためには、事前に利用申請を行なう必要があります。申請が承認された人には利用者IDやパスワード等を通知します。利用にあたっては、特に、利用者IDやパスワードについての自己管理を厳正に行ない、不正アクセス行為等の発生防止に努めてください。

3
ノートパソコンの
利用について

情報サポート室では、短期間に限って、貸し出し用のノートパソコンを数台用意しています。尚、持込ノートパソコンを情報ネットワークに接続する場合に限って、機器接続申請を行なう必要があります。この手続きについては、別途掲示でお知らせします。

図書館・学生ホールなどには、接続ケーブルが用意されているので、有線でネットワーク利用できます。また、無線LANについては、学内のほとんどのエリアで利用が可能です。

4
その他

大学内のどこからでも利用できるNet Academy（イントラネット上でデータベースを用い、進行状況などが把握できる、WBT自習用英語学習システム）を導入していますので、積極的に活用するように努めてください。



