

2024 年度 (令和 6 年度)

学 生 便 覧

福 岡 女 子 短 期 大 学

目 次

沿革	1
福岡女子短期大学教育体系	2
各学科卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	3
教育課程（カリキュラム）と履修	28
既修得単位の認定	39
台風・自然災害、交通機関等の不測の事態に伴う授業について	39
教養教育科目開講一覧	41
教育課程及び年次配分表	42
専攻科教育課程及び単位履修規定	52
福岡女子短期大学単位認定規程	55
福岡女子短期大学 GPA 制度に関する申し合わせ	59
成績評価の異議申し立てに関する申し合わせ事項	60
自由科目・特別教育講座の受講に関する規則	61
福岡女子短期大学社会人学生の 特定科目単位認定に関する申し合わせ	62
福岡女子短期大学科目等履修生規則	63
中学校教諭二種免許状の取得を目的とする 科目等履修生の選考に関する申し合わせ	64
本学において取得できる免許、資格及び受験資格について	65
教職課程	66
教育実習履習資格に関する内規	71
教職課程の教職専門科目再履習に関する申し合わせ	71
学生心得	82
大規模災害時の対応マニュアル	86
学園生活案内	
学生生活	
クラス・アドバイザー制度	88
学生相談室	88
通学定期券	88
JR・船の学生割引	88
ロッカールームについて	88
遺失物・拾得物について	89
学生食堂	89
学生寮（風早寮）	89
学生控室・学生ホール 2	89

奨学金他	89
健康管理について	91
課外活動	92
アルバイト他	92
学生生活を待ち受ける畏	93
進路	98
事務局等の学生利用について	100
諸手続き一覧	101
各種証明書について	102
図書館利用案内	103
諸規程	
福岡女子短期大学学則	109
福岡女子短期大学学位規程	119
福岡女子短期大学専攻科規則	120
福岡女子短期大学再入学に関する規程	121
他の短期大学等の授業科目の履修及び特別聴講学生に関する規則	122
留学に関する取扱要項	124
福岡女子短期大学図書館利用規程	125
福岡女子短期大学体育館規則	127
福岡女子短期大学体育館使用細則	128
体育館使用心得	129
課外活動における教室等使用に関する特例を定める規程	129
福岡女子短期大学学生の 自動車等による通学に関する取扱要項	131
福岡女子短期大学の 学生駐車場の使用に関する取扱内規	132
学校法人九州学園資格取得者等奨学金支給規程	133
福岡女子短期大学 学友会会則	135
福岡女子短期大学 学友会細則	140
キャンパスマップ	142

沿 革

- 昭和 41年 (1966年) 九州学園福岡女子短期大学開学 (家政科開設)
- ゝ 42年 (1967年) 九州学園福岡女子短期大学 英語科、食物栄養科開設
- ゝ 45年 (1970年) 九州学園福岡女子短期大学 文科 (英語科を統合し、英語英文専攻、国語国文専攻とした)、音楽科開設
- ゝ 47年 (1972年) 九州学園福岡女子短期大学を福岡女子短期大学に名称変更
- ゝ 47年 (1972年) 専攻科設置 (家政専攻・食物栄養専攻・英語英文専攻・国語国文専攻・音楽専攻)
- ゝ 49年 (1974年) 福岡女子短期大学 家政科専攻分離 (家政専攻、被服専攻)
- ゝ 51年 (1976年) 野方幼稚園開設
- ゝ 55年 (1980年) 法人分離 (九州女子高等学校を別法人とする)
- ゝ 59年 (1984年) 福岡女子短期大学 音楽科専攻分離 (声楽専攻・器楽専攻)
- ゝ 60年 (1985年) 福岡女子短期大学 家政科専攻名変更 (被服専攻を服飾美術専攻)
- ゝ 61年 (1986年) 福岡女子短期大学 秘書科開設
- 平成 2年 (1990年) 福岡女子短期大学 家政科服飾美術専攻を廃止し、家政科生活造形専攻設置
- ゝ 8年 (1996年) 福岡女子短期大学 家政科 (家政専攻・生活造形専攻) を生活学科 (生活教養専攻・生活造形専攻) に名称変更
- ゝ 8年 (1996年) 専攻科 (家政専攻) を (生活専攻) に名称変更
- ゝ 11年 (1999年) 福岡女子短期大学 生活学科2専攻 (生活教養専攻・生活造形専攻) を廃止し生活学科に統合
- ゝ 14年 (2002年) 福岡女子短期大学 音楽科2専攻 (声楽専攻・器楽専攻) を廃止し音楽科に統合
- ゝ 15年 (2003年) 福岡女子短期大学 生活学科・秘書科及び文科をビジネス学科及び文化コミュニケーション学科に改組・保育学科開設
- ゝ 26年 (2014年) 福岡女子短期大学 ビジネス学科廃止
- ゝ 28年 (2016年) 福岡女子短期大学開学50周年
- ゝ 28年 (2016年) 野方幼稚園を福岡女子短期大学附属野方幼稚園に名称変更
- ゝ 30年 (2018年) 福岡女子短期大学 食物栄養科を健康栄養学科に、文化コミュニケーション学科を文化教養学科に、保育学科を子ども学科に名称変更

福岡女子短期大学教育体系

建学の精神

故釜瀬富士雄初代学長は、地域社会の教育・文化の発展に寄与する女子高等教育機関として昭和41年に本学を開学した。建学の精神は「強く、正しく、優しく」である。それは、

- ① 現代社会に積極的に適応して生きていくために十分な知識・教養・生活技能がしっかり身につけている**強さ**
- ② 自己の信念として、生活の目的・目標として立てたことを、辛抱強く貫き通す**正しさ**
- ③ 人道主義的な心が日常のすみずみによく浸透している**優しさ**を言う。

このように知・情・意（知識・情操・意志）が立体的に構造づけられた深みのある人間を理想の人間像として描き、地域社会の要請に応える女性の育成を目指した。

教育理念

これら建学時の方針を今に受け継ぐものとして、本学の教育理念は次のように表わされる。

1. 「自ら行動する有能な社会人としての女性」を育成する。
2. 「専門の知識・技術をしっかり身に付け、その才を自ら伸ばす努力をする女性」を育成する。

この教育理念には**三つ**の思いが込められている。

- ① 個人に秘められた可能性の開発
…他者と広く関わることで自分の可能性を発見し、その才能を伸ばす喜びを知り、社会性を身に付けてほしい。
- ② 社会に生きる条件を整える。
…教養と知識を充実させ、社会の一員として自立すると共に、心豊かな生活を送ってほしい。
- ③ 本学卒業後の30歳の実りに
…人生の目的についてしっかりと考え、達成するための方法を学び、卒業後も努力・成長してほしい。

これを制度化された具体的な全人教育プログラムとして整理してみると、次のような形で把握できる。

全人教育	正課教育	教養教育	① 社会人入門 ② 基礎教育科目（太宰府地域学を含む） ③ キャリア科目 ④ 外国語科目 ⑤ 保健体育科目 ⑥ 情報科目
		専門教育	専門分野の異なる4つの学科構成 （健康栄養学科・音楽科・文化教養学科・子ども学科）
	正課外教育	① 学友会活動に対する側面からの指導援助 ② 学園祭委員会活動に対する側面からの指導援助 ③ 新入生オリエンテーションにおけるリーダーとしての学生参加に対する側面からの指導援助 ④ クラブ活動に対する指導援助 ⑤ 学校行事への学生スタッフの参加（入学式・卒業式・OCなど）に対する側面からの指導援助	

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

現在の教育理念から導き出された4つの観点（① 知識・理解 ② 思考・判断 ③ 興味・意欲・態度 ④ 技能・表現）、これに即した卒業までに獲得すべき能力を学修成果として定めている。学修成果を身に付け、本学の教育課程において所定の単位を修得した学生に学位を授与する。全学共通のディプロマ・ポリシーは次のとおりである。

1. 教養豊かで物事を多角的な視点で捉え、様々な問題に対して論理的に考え、状況に応じた判断を下すことができる。
2. 社会生活において遭遇する諸問題に適切に対処することができる。
3. 自立した社会の一員として果たすべき責任を自覚している。
4. 自らを律することができ、他者と共同で作業する力を身に付けている。
5. 各学科の専門性に合わせた専門力量を修得し、社会の変化とニーズに対応し、主体的に活躍できる。

各学科卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)

健康栄養学科	音楽科	文化教養学科	子ども学科
<p>社会人としての常識・教養と食の専門家としての知識・技能・態度を身に付け、食と健康の分野で幅広く活躍できる人材の育成を目的とし、学科の学修成果を獲得して所定の単位を修得した学生に学位を授与する。</p>	<p>音楽の理論と実技の基本を常に大事にし、生涯にわたり、音楽に対して向上心を持ち続け、社会生活で主体的に行動できる人材の育成を目的とし、学科の学修成果を獲得して所定の単位を修得した学生に学位を授与する。</p>	<p>日本語日本文学、日本文化、実用英語、情報処理をはじめとする幅広い学びを通して、人間性豊かで、より良い人間関係を構築し、社会生活で主体的、積極的に行動できる人材の育成を目的とし、学科の学修成果を獲得して所定の単位を修得した学生に学位を授与する。</p>	<p>保育を実践するものとしての知識と技術を修得し、将来にわたって自分の保育の質を自ら高めることができる人材の育成を目的とし、学科の学修成果を獲得して所定の単位を修得した学生に学位を授与する。</p>
<p>【知識・理解】 社会生活を営むために必要な教養と食の専門家として活躍するための豊かな知識を身に付けている。</p>	<p>【知識・理解】 ・音楽分野に関する基礎的な知識を身に付けている。 ・社会に貢献するために必要な基礎的知識を身に付けている。</p>	<p>【知識・理解】 ・日本語日本文学・日本文化・実用英語及び情報処理について強い関心を持ち、理解を深めている。 ・社会に貢献するために必要な基礎的知識を身に付けている。</p>	<p>【知識・理解】 ・子どもの心身の成長・発達について理解している。 ・保育の目的、方法、内容について理解している。</p>
<p>【思考・判断】 修得した知識を踏まえて、物事を論理的に考え、適切な判断ができる。</p>	<p>【思考・判断】 社会の一員として主体性を持って考えることができ、自覚をもった行動・判断ができる。</p>	<p>【思考・判断】 自分自身の在り方から社会貢献の在り方まで、主体性を持って考えることができる。</p>	<p>【思考・判断】 ・子どもを取り巻く環境を的確に把握することができる。 ・子どもの日々の課題に応じて、適切に対処することができる。</p>
<p>【興味・意欲・態度】 ・社会の一員としての倫理観と責任感、報恩感謝の気持ちを持つことができる。 ・食や健康に関して興味を示し、社会に積極的に関わろうとする意欲を有する。</p>	<p>【興味・意欲・態度】 音楽を通して地域社会に積極的に関わることができる。</p>	<p>【興味・意欲・態度】 地域社会に貢献するため、様々な知識や意見などを積極的に役立てようとする意欲を持っている。</p>	<p>【興味・意欲・態度】 ・世の中の出来事に、幅広く興味・関心を持つことができる。 ・子どもと関わる大人としての自覚を持ち、それにふさわしい態度や言動をとることができる。</p>
<p>【技能・表現】 ・人々との良好な人間関係を築くことができる。 ・食と健康に関する専門技術と表現力を身に付けている。</p>	<p>【技能・表現】 ・演奏・指導に関する実践力を身に付けている。 ・身に付けたスキルを社会において活用することができる。</p>	<p>【技能・表現】 日本語を含めた語学、情報処理スキルを活用し、社会生活において良好なコミュニケーションを行うことができる。</p>	<p>【技能・表現】 ・子どもにとって安全・快適な環境を整えることができる。 ・子どもの表現活動を豊かにするために必要な技能（音楽系、図画工作系、体育系他）を有している。 ・子どもやその関係者と適切なコミュニケーションをとり、信頼関係を構築することができる。</p>

教養教育科目 カリキュラム・マップ DP (ディプロマ・ポリシー)

	全学DP	能力
教養教育	1. 教養豊かで物事を多角的な視点で捉え、様々な問題に対して論理的に考え、状況に応じた判断を下すことができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他文化、異文化に関する知識の理解 ・ 人類の文化、社会と自然に関する知識の理解 ・ コミュニケーションスキル ・ 数量的スキル ・ 情報リテラシー ・ 論理的思考
	2. 社会生活において遭遇する諸問題に適切に対処することができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問題解決力
	3. 自立した社会の一員として果たすべき責任を自覚している。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 倫理観 ・ 市民としての社会的責任 ・ 生涯学習力
	4. 自らを律することができ、他者と共同で作業する力を身に付けている。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自己管理力 ・ チームワーク、リーダーシップ
専門教育	5. 各学科の専門性に合わせた専門力量を修得し、社会の変化とニーズに対応し、主体的に活躍できる。	必要な能力については、各学科DP、評価指標のページ参照。

教養教育科目																													
基礎教養科目												外国語科目				情報科目	海外研修												
																保体	基礎情報科学演習1・2												
社会人入門 1・2・3・4	キャリアプログラム	社会人の常識とマナー	ニュースを読み解く	太宰府地域学	中国文学	実用書道	日本語と文化	日本の文学と文化	音楽に親しむ	色と形で美を探る	日本国憲法	基礎化学	科学の歴史	生命の誕生と成長	心の理解と人間関係	女性としての生き方	女性と家庭・社会生活	日本の文化と社会1	日本の文化と社会2	日本の文化と社会3	英語1・2	中国語1・2	韓国語1・2	イタリア語1・2	ドイツ語1・2	日本語1・2	生涯体育理論と実践1・2	基礎情報科学演習1・2	海外研修
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

子ども学科 カリキュラム・マップ DP (ディプロマ・ポリシー)・CP (カリキュラム・ポリシー)・学修成果

全学評価領域	子ども学科 ディプロマ・ポリシー 【卒業認定・学位授与に 関する方針】	子ども学科 カリキュラム・ポリシー 【教育課程編成・実施の方針】	学修成果 (DPの評価指標)	1年前期																						
				発達心理学	幼児と環境	園画工作	音楽 I	子どもの体育	特別支援保育 I	保育実習指導 I	保育基礎 I	子ども音楽療育概論	教育制度論													
【知識・理解】	DP1	・子どもの心身の成長・発達について理解している。 ・保育の目的、方法、内容について理解している。	保育の目的、方法、内容を理解し深化させるために、段階的に学ぶ。	① 子どもの成長・発達に関する基礎的な知識を身に付けている。	◎																					
				② 子どもの発達援助の方法について理解している。		○				◎																
				③ 保育の仕事に必要な実践技術を身に付けている。			○	○																		
				④ 保育・幼児教育の目的について理解している。																				○		
				⑤ 保育の方法及び形態について理解している。																				◎		
				⑥ 保育者の仕事内容について理解している。																				◎	○	
【思考・判断】	DP2	・子どもを取り巻く環境を的確に把握することができる。 ・子どもの日々の課題に応じて、適切に対処することができる。	子どもを取り巻く環境を的確に把握する思考力や、子どもの日々の課題に応じて、適切に対処することができるような判断力を身に付ける。	⑦ 子どもを取り巻く環境について考えることができる。		○	○		○																	
				⑧ 現代の社会環境における子育て支援のあり方について考えることができる。									○											○		
				⑨ 個々の子どもに応じた対応について考えることができる。		○	○																		○	
				⑩ 子ども間のトラブルについて、望ましい対応を考えることができる。			○																			
				⑪ 子どもの長所を見だし、伸長させるという視点を持っている。		○	○																			
				⑫ 保育指導計画を立案することができる。																						
【興味・意欲・態度】	DP3	・世の中の出来事に、幅広く興味・関心を持つことができる。 ・子どもとして関わる自己意識をもち、それと態度や言動とすることができる。	・社会人としての教養を身に付け、保育者としての自覚・責任を持って行動する力を養う。 ・向上心を持って生活し、意欲的に他者や地域と関わって行く力を養う。	⑬ 子どもを取り巻く社会に、興味や関心を持ち、情報を収集している。								○	○	○	○											
				⑭ 芸術に関する幅広い興味、関心を持ち、行動している。			○	○																○		
				⑮ 他の人の意見を理解して考えたり、質問したりできる。		○		○																		
				⑯ 向上心、探究心を持って最後までやり遂げることができる。			○	○	○	○					◎											
				⑰ 何事にも先を見通して行動できる。					○																	
				⑱ 何事にも積極的にかかわる姿勢が身に付いている。			○		○																	○
				⑲ 正しい言葉遣いやマナーが身に付いている。																						○
【技能・表現】	DP4	・子どもにとって安全・快適な環境を整えることができる。 ・子どもの表現活動を豊かにするために必要な技能(音楽系、園画工作系、体育系他)を有している。 ・子どもやその関係者と適切なコミュニケーションをとり、信頼関係を構築することができる。	・子どもにとって安全・快適な環境を整えたり、子どもの表現活動を豊かにするために必要な技能を修得する。 ・感性を養うことで自己表現の涵養を図る。	⑳ 環境を活かした保育を実践できる。											○											
				㉑ 子どもにとって安全、快適、清潔な遊び場の整備・提供ができる。									◎											○		
				㉒ 学んだ技術を実践に活かすことができる。				○		◎	○														○	
				㉓ 発表の技能を有している。						○																
				㉔ 遊びの実践と指導方法を身に付けている。			○								◎										○	
				㉕ 子どもの表現への思いを読み取り、適切な方法で支援できる。				○																		
				㉖ 子どもの表現力に気づくことができる。																						
				㉗ 表現したい自己のイメージを具現化できる。											◎	○										○
				㉘ グループで協働して作業ができる。												○	○									
				㉙ 子どもや他人とのコミュニケーションがうまくできる。																						○
㉚ 他人との信頼関係を築き、意思疎通を図ることができる。																						○				

音楽専攻科 カリキュラム・マップ DP (ディプロマ・ポリシー)・CP (カリキュラム・ポリシー)・学修成果

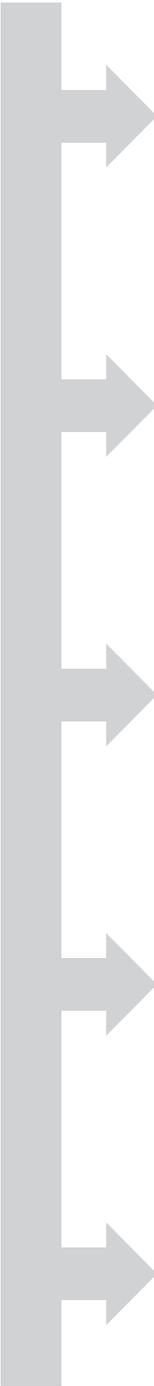
全学評価領域	音楽専攻科 ディプロマ・ポリシー		音楽専攻科 カリキュラム・ポリシー		学修成果 (DP の評価指標)
	音楽の理論と実技をさらに深め、生涯にわたり音楽に対して研究心を持ち続け、演奏できる人材の育成を目的とし、専攻科の学修成果を獲得して所定の単位を修得した学生に修了書を授与する。		身に付けた音楽理論と実技に基づいて、各専修において、更に演奏表現を習得できるように、次の方針でカリキュラムを編成している。		
【知識・理解】	DP1	音楽に関する一般的な知識を身に付けている。	音楽理論及び音楽に関連する科目を学習し、それらの知識を応用的にとらえ、それらが実技と密接に関係していることを学ぶ。	①	和声学を理解している。
				②	楽曲の内容や構成を説明することができる。
【思考・判断】	DP2	音楽を通して社会の一員としての自覚をもった行動・判断ができる。	音楽に携わる者として自覚を持ち、他者と協働して演奏することを学ぶ。	③	音楽活動を通して社会と結び付くことができる。
				④	音楽を作り上げ発表することができる。
				⑤	プログラム構成を考えることができる。
【興味・意欲・態度】	DP3	音楽を通して地域文化の発展に貢献できる。	演奏活動、ボランティア活動を通して、主体性を持って取り組むことを学ぶ。	⑥	地域社会におけるボランティア活動に積極的に取り組むことができる。
				⑦	室内楽などを演奏することができる。
				⑧	質の高い演奏を目指し努力することができる。
【技能・表現】	DP4	豊かに演奏する力を身に付け指導に生かすことができる。	個人に合わせた教育プログラムを深化させることにより、高度な技術と芸術的表現を学ぶ。	⑨	高度な演奏技術を身に付けている。
				⑩	身に付けた理論・知識を演奏に生かすことができる。

音楽専門科目																			
前 期										後 期									
総合芸術論	和声	コード演奏法A	音楽史各論	音楽実習(通年)	ウインドアンサンブルA	室内楽A	合唱A	専修実技A	ピアノA	編曲法	演奏会研究	音楽実習(通年)	音楽心理学	専修実技B	室内楽B	ピアノB	コード演奏法B	ウインドアンサンブルB	合唱B
	◎	○						○	○	○				○		○	○		
◎			◎		○	○	○	○		○	○		◎	○	○			○	○
○				◎						○		◎	○						
	○			○	○	○	○	○		◎	○	○		○	○			○	○
								○			◎			○					
				○		○		○		○		○			○				
					◎	◎		○			○			○	◎			◎	
○		○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○
					○			◎						◎		◎		○	
	○	◎	○		○	○	◎	○	○	○	○		○	○	○	○	◎	○	◎

令和6年度(2024年度) 教養教育 カリキュラム・ツリー (履修系統図)

科目		開講時期	1年次		2年次	
			前期	後期	前期	後期
基礎教養科目	キャリアスキル		社会人入門1 → キャリア演習 → 社会人の常識とマナー →	社会人入門2 → キャリアプログラム ニュースを読み解く	社会人入門3 →	社会人入門4
	文化・芸術		太宰府地域学 中国文学 日本の文学と文化 → 音楽に親しむ	実用書道 日本語と文化 色と形で美を探る		
	人間社会・自然科学		日本国憲法 基礎化学	科学の歴史		
	倫理観・女性観		心の理解と人間関係 → 女性としての生き方 →	生命の誕生と成長 女性と家庭・社会生活		
外国語科目	オーラル・コミュニケーション		英語1 → ドイツ語1 → イタリア語1 → 中国語1 → 韓国語1 → 日本語1 →	英語2 ドイツ語2 イタリア語2 中国語2 韓国語2 日本語2		
科保健 目体育	健康		生涯体育理論と実践1 →	生涯体育理論と実践2		
情報科目	ICT		基礎情報科学演習1 ↙ 基礎情報科学演習2(前期、後期)			
海外研修			海外研修			
専門教育	科専門 目教育		各学科のカリキュラムツリーを参照のこと。			
	科教職 目専門					
	科各種 目資格					

※日本国憲法、生涯体育理論と実践1・2、基礎情報科学演習1・2、外国語科目のうち1外国語は教職必修



全学 DP1
教養豊かで物事を多角的な視点でとらえ、様々な問題に対し論理的に考え、状況に応じた判断を下すことができる。

全学 DP2
社会生活において遭遇する諸問題に適切に対処することができる。

全学 DP3
自立した社会の一員として果たすべき責任を自覚している。

全学 DP4
自らを律することができ、他社と共同で作業する力を身に付けている。

全学 DP5
各学科の専門性に合わせた専門力量を修得し、社会の変化とニーズに対応し、主体的に活躍できる。

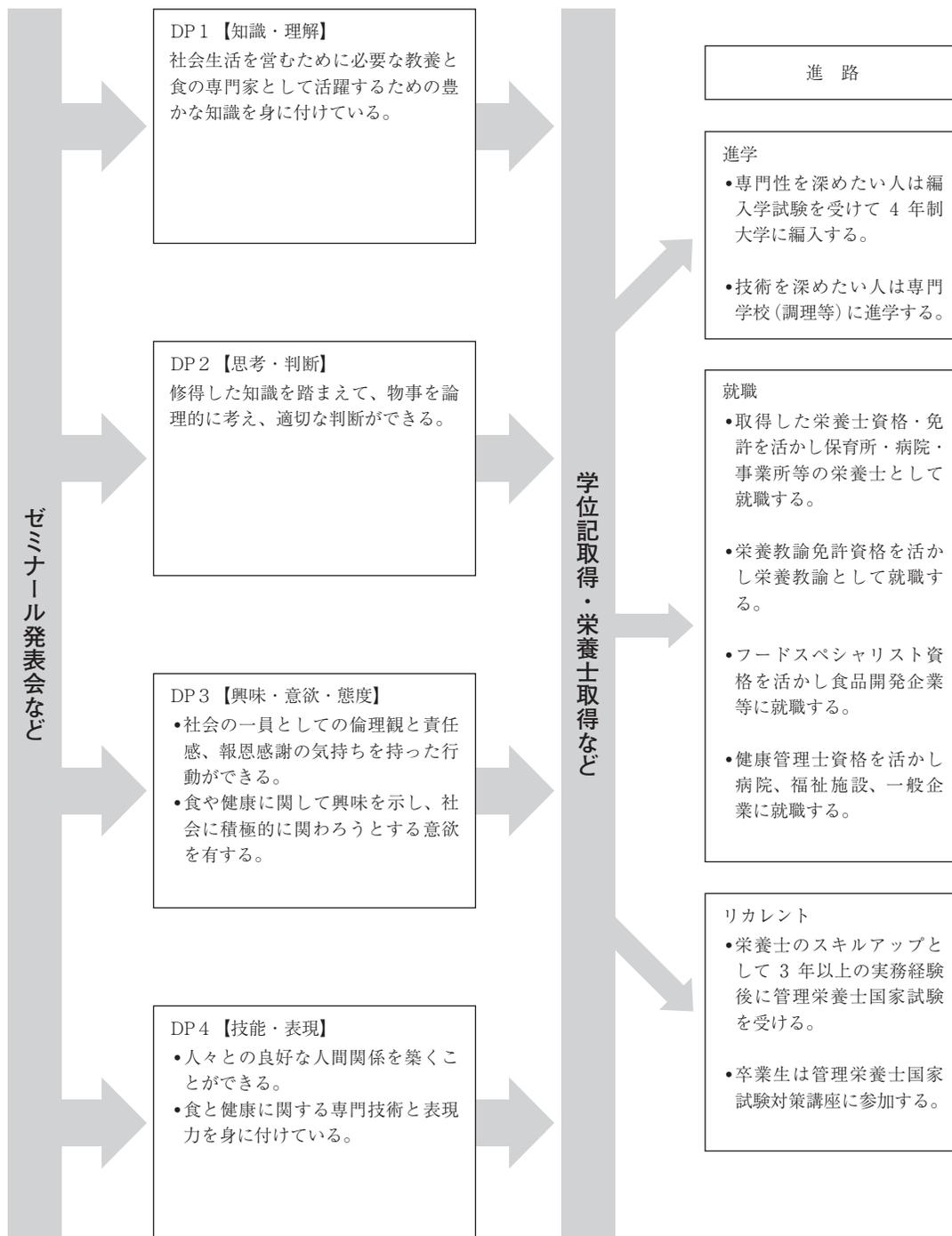
令和6年度(2024年度) 健康栄養学科 カリキュラム・ツリー (履修系統図)

科目群	到達目標	1年次		2年次	
		前期	後期	前期	後期
社会生活と健康	社会生活と健康の関わりがわかる			社会福祉概論	公衆衛生学
人体の構造と機能	人体の構造・機能を理解できる		解剖学 生化学1	生理学 生化学2	解剖生理学実習
食品と衛生	食の安全がわかる		食品学 食品衛生学	食品加工学 ↓ 食品加工学実習 食品衛生学実験	食品学実験
栄養と健康	食から健康を支えるヘルスケアマネジメントができる	基礎栄養学 ↓ ライフステージ別栄養学 ↓ ライフステージ別栄養学実習		臨床栄養学概論 臨床栄養学実習	食事療法
栄養の指導	食・栄養指導ができる	栄養士入門	栄養指導論	栄養指導論実習1	栄養指導論実習2 公衆栄養学概論
給食の運営	給食の運営ができる	給食計画・実務論 ↓ 調理学 ↓ 基礎調理学実習1	給食管理実習1 ↓ 基礎調理学実習2	給食管理実習2 学外実習1(事業所)	学外実習2(病院) ↓ 応用調理学実習 実践栄養士論
ゼミナール	食と健康に関するゼミ形式によるグループ学習で自分の考えを表現する力を身に付ける			健康栄養ゼミナール1	健康栄養ゼミナール2
情報関連	栄養統計処理ができる		応用情報科学演習		
フードスペシャリスト	フードスペシャリスト資格に必要な知識を身に付ける		フードスペシャリスト論		フードコーディネーター論 食料経済 食品の官能評価・鑑別論
健康管理士	健康指導ができる専門知識を身に付ける		ヘルスケアマネジメント	生活環境と健康 ↓ 身体を守る健康知識	心の健康管理
栄養教諭特別教科	栄養教諭に必要な知識を身に付ける		学校栄養指導論		
教職科目	教師に必要な知識と技能を身に付ける	教職概論 教育心理	教育原論 教育内容論 特別活動・総合的な学習時間 生徒指導論	教育行政 教育相談 栄養教育実習(事前事後指導を含む) 道徳教育	特別支援教育 教育方法・ICT活用 教職実践演習(栄養教諭) 栄養教育実習(事前事後指導を含む)

教養科目群 基礎教養科目 外国語科目 保健体育科目 情報科目 海外研修

DP: 社会人としての常識・教養と食の専門家としての知識・技能・態度を身に付け、食と健康の分野で幅広く活躍できる人材の育成を目的とし、学科の学修成果を獲得して所定の単位を修得した学生に学位を授与する。

CP: 社会人としての常識・教養と食の専門家としての知識と技能を修得し、仕事に携わる上での基礎(力)が身に付くようカリキュラムを編成している。



令和6年度(2024年度) 音楽科 カリキュラム・ツリー (履修系統図)

科目群	到達目標	1年次		2年次	
		前期	後期	前期	後期
音楽基礎	音楽への理解と基礎を身に付ける	音楽理論 ソルフェージュ1 音楽史	和声1 ソルフェージュ2 伴奏法 邦楽	和声2 指揮法 合奏 ピアノ指導法	和声3 作曲法
			音楽キャリア1 音楽キャリア2		音楽キャリア3
実技	演奏技術と表現力を身に付ける	専修実技1 副科ピアノ1 声楽1	専修実技2 副科ピアノ2 声楽2	専修実技3 副科ピアノ3 声楽3	専修実技4 副科ピアノ4 声楽4
演習	アンサンブル基礎技術と協働力を身に付ける	ウインドアンサンブル1 合唱1	ウインドアンサンブル2 合唱2	ウインドアンサンブル3 合唱3	ウインドアンサンブル4 合唱4
演奏	実践的な経験を通して、主体性を高める力を身に付ける	学内・学外演奏1 (通年) ステージ実習1		学内・学外演奏2 (通年) ステージ実習2	
文化教養科目群		日本の伝統文化1～3 書道1 文章表現 教養基礎1 実用英語入門1	日本の伝統文化1～3 アカデミックスキル1 教養基礎2 実用英語入門2 情報管理演習1 情報処理技能演習	アカデミックスキル2 教養基礎3 教養基礎4	
<p>演奏と地域への関わり</p> <p>演奏会 きゅーはくカフェコンサート、風早コンサート、定期演奏会、公民館コンサート など 学内演奏会 社会人入門夏季・冬季、学生コンサート (講習会・オープンキャンパス・風早祭) など</p>					
教職科目	教師に必要な知識と技能を身に付ける	教職概論 教育心理	教育原論 教育内容論 音楽科教育法 生徒・進路指導論	教育実習 (事前・事後指導1単位を含む) 道德教育 教育行政 特別活動・総合的な学習時間 教育相談	教育方法・ICT活用 教職実践演習 (中学校) 特別支援教育
資格取得科目 (音楽療法士)	音楽療法士に必要な専門的知識と技能を身に付ける	音楽療法概論 保育学 発達心理学	音楽療法各論(基礎) 音楽科教育法 教育原論・教育内容論	音楽療法各論(臨床) 音楽療法総合演習 生理学	事前事後指導・音楽療法実習 公衆衛生学 社会福祉

教養科目群 基礎教養科目 外国語科目 保健体育科目 情報科目 海外研修

DP:音楽の理論と実技の基本を常に大事にし、生涯にわたり、音楽に対して向上心を持ち続け、社会生活で主体的に行動できる人材の育成を目的とし、学科の学修成果を獲得して所定の単位を修得した学生に学位を授与する。

CP:音楽の基本を学ぶことにより、各専門分野の理論と実技がバランスよく習得できるようにカリキュラムを編成している。

専修実技試験・卒業演奏会・卒業研究発表など

DP1 【知識・理解】

- ・音楽分野に関する基礎的な知識を身に付けている。
- ・社会に貢献するために必要な基礎的知識を身に付けている。

DP2 【思考・判断】

- ・社会の一員として主体性を持って考えることができ、自覚をもった行動・判断ができる。

DP3 【興味・意欲・態度】

- ・音楽を通して地域社会に積極的に関わることができる。

DP4 【技能・表現】

- ・演奏・指導に関する実践力を身に付けている。
- ・身に付けたスキルを社会において活用することができる。

進路

進学

- ・さらに技術・表現力を高めたい人は、本学専攻科で学ぶ。
- ・学士を取得したい人は、4年制大学へ進学する。

就職

- ・教職免許を活かし、中学校音楽講師として就職する。
- ・音楽教室グレード資格を活かし、音楽教室講師として就職する。
- ・音楽療法士資格を活かし、社会福祉施設・医療機関に就職する。
- ・独立したい人は、個人で教室を立ち上げ、先生や演奏家として活躍する。
- ・そのほか、音楽科で獲得した技能を活かし、一般職、事務系やサービスなどへ就職する。

リカレント

- ・卒業生に対する演奏解釈や指導法などの講座に参加する。

令和6年度(2024年度) 文化教養学科 カリキュラム・ツリー (履修系統図)

(カリキュラム)と履修
教育課程

科目群	到達目標	1年次		2年次	
		前期	後期	前期	後期
日本文化科目群	日本の文化を理解し、生活の中で役立てていくことができる	日本の伝統文化1 日本の伝統文化2 日本の伝統文化3 日本文化論	(日本の伝統文化1) (日本の伝統文化2) (日本の伝統文化3)	日本女性論	
日本語日本文学科目群	日本語学・日本文学等の基礎的な知識を身に付け、様々な文学作品について考察することができる	近代文学を読む1 文章表現 日本語日本文学入門	日本語日本文学演習 日本語学概論 古典文学を読む1	近代文学を読む2 古典文学を読む2	
キャリア科目群	文章表現、一般常識等、幅広い教養を学び、社会人としての基礎知識を身に付ける	教養基礎1	アカデミックスキル1 教養基礎2	アカデミックスキル2 教養基礎3 教養基礎4	
英語科目群	英語によるコミュニケーション力を身に付け、グローバル化に対応できる	実用英語入門1 実践英語力養成演習1	実用英語入門2 実践英語力養成演習2	実践英語力養成演習3	実践英語力養成演習4
情報科目群	情報社会に対応できるICT活用力を身に付ける	情報管理演習1 情報処理技能演習	情報管理演習2 ビジネス技能演習	情報管理演習2 ビジネス技能演習	マルチメディア表現技法
ゼミ・卒業研究	幅広い教養を身に付け、諸問題を自力で解決することができる	プレゼミナル1	プレゼミナル2	卒業研究1	卒業研究2
司書関連科目群 (司書・学校司書・司書教諭)	司書として社会で活躍できる知識と技能を身に付ける	生涯学習概論 図書館概論	児童サービス論 図書館サービス概論 図書館サービス特論 図書館情報技術論 情報サービス論 情報資源組織論	図書館制度・経営論 図書館実習(事前・事後指導を含む) 図書館情報資源特論 情報サービス演習1 情報資源組織演習1 学校図書館サービス論 学校経営と学校図書館	図書・図書館史 図書館情報資源特論 情報サービス演習2 情報資源組織演習2 学校図書館サービス論 学習指導と学校図書館 読書と豊かな人間性 情報メディアの活用
教職科目	教師に必要な知識と技能を身に付ける	教職概論 教育心理	国語科教育法 教育原論 教育内容論 生徒・進路指導論	道德教育 教育行政 特別活動・総合的な学習時間 教育相談 教育実習(事前・事後指導1単位を含む)	特別支援教育 教育方法・ICT活用 教職実践演習(中学校)

教養科目群 基礎教養科目 外国語科目 保健体育科目 情報科目 海外研修

DP:日本語日本文学、日本文化、実用英語、情報処理をはじめとする幅広い学びを通して、人間性豊かで、より良い人間関係を構築し、社会生活で主体的、積極的に行動できる人材の育成を目的とし、学科の学修成果を獲得して所定の単位を修得した学生に学位を授与する。

CP:国際的な視野を持ちつつ、日本の様々な文化についての理解を深め、社会に貢献するための知識と教養を身に付けるようにカリキュラムを編成している。

卒業論文・卒業研究発表会など

DP1 【知識・理解】

- 日本語日本文学・日本文化・実用英語及び情報処理について強い関心を持ち、理解を深めている。
- 社会に貢献するために必要な基礎的知識を身に付けている。

DP2 【思考・判断】

自分自身の在り方から社会貢献の在り方まで、主体性を持って考えることができる。

DP3 【興味・意欲・態度】

地域社会に貢献するため、様々な知識や意見などを積極的に役立てようとする意欲を持っている。

DP4 【技能・表現】

日本語を含めた語学、情報処理スキルを活用し、社会生活において良好なコミュニケーションを行うことができる。

進路

進学

- 4年制大学
さらに教養を深め、教職の一種免許を取得する場合は、4年制大学へ編入

就職

- 司書・学校司書
司書資格取得者は、公立図書館、学校図書館へ
◆公立図書館
◆学校図書館
◆大学図書館等
- 公務
公務員対策講座を受講し、公務員に
◆市役所等
- 教員
中学校教諭（国語）二種免許を取得して、中学校の教員に
◆中学校国語教員
- 一般企業
事務系、営業・販売系、サービス系など様々な職種へ

リカレント

- 司書資格等を取得した卒業生を対象としたスキルアップ講座の実施

令和6年度(2024年度) 子ども学科 カリキュラム・ツリー (履修系統図)

科目群	到達目標	1年次		2年次	
		前期	後期	前期	後期
保育の本質・目的の理解	保育者としての社会的役割を自覚し、保育の目的を理解できる	教育制度論 →	教育原理 社会的養護論 幼児教育教師論	子ども家庭福祉 →	社会福祉 子ども理解と教育相談 子どもの家庭支援論
保育の対象の理解に関する科目	子どもの発達に応じた支援ができる	発達心理学 →	子どもの保健	子どもの食と栄養1 →	発達心理学演習 子どもの食と栄養2 子育て支援
保育の内容・方法の理解に関する科目	保育の内容、方法を身に付ける	幼児と環境 →	カリキュラム論 保育内容(環境) 保育内容(表現) 幼児と言葉 乳児保育1	保育内容総論 保育内容(健康) 保育内容(人間関係) 保育内容(言葉) 乳児保育2	幼児教育方法論 幼児と表現 幼児と健康 特別支援保育2 子ども家庭支援の心理学
特別支援保育1				社会的養護内容 子どもの健康と安全	
保育の表現技術	子どもの表現活動を豊かにするための知識や技術を身に付ける	音楽1 → 図画工作 子どもの体育	音楽2 日本語表現	音楽3 → 子どもの音楽 造形表現 リズム・ダンス表現	音楽4
保育・教育実習	保育士や幼稚園教諭に求められる基礎的な実践力を身に付ける	保育実習指導1 →	保育実習指導2	保育所実習1 → 施設実習1 教育実習指導	保育実習指導3 保育所実習2 施設実習2 保育・教職実践演習(幼稚園) 教育実習
保育基礎・ゼミナール	少人数による体験学習でコミュニケーション力や問題解決力を身に付ける	保育基礎1 →	保育基礎2 →	ゼミナール1 →	ゼミナール2
こども音楽療育士関連	こども音楽療育士に必要な専門的知識と技能を身に付ける	こども音楽療育概論 →	こども音楽療育演習 →	こども音楽療育実習	

※下線は幼稚園教諭に関する科目

教養科目群 基礎教養科目 外国語科目 保健体育科目 情報科目 海外研修

DP: 保育を实践するものとしての知識と技術を習得し、将来にわたって自分の保育の質を自ら高めることができる人材の育成を目的とし、学科の学修成果を獲得して所定の単位を修得した学生に学位を授与する。

CP: 保育に必要な原理、及び理念を学ぶとともに実践技術を修得できるように支援する。特に、「理論と実践技術と保育実践が結びつくことによって保育が成立すること」を学べるようにカリキュラムを編成している。

成果報告会・発表会など

DP1 【知識・理解】

- 子どもの心身の成長・発達について理解している。
- 保育の目的、方法、内容について理解している。

DP2 【思考・判断】

- 子どもを取り巻く環境を的確に把握することができる。
- 子どもの日々の課題に応じて、適切に対処することができる。

DP3 【興味・意欲・態度】

- 世の中の出来事に、幅広く興味・関心を持つことができる。
- 子どもと関わる大人としての自覚を持ち、それにふさわしい態度や言動をとることができる。

DP4 【技能・表現】

- 子どもにとって安全・快適な環境を整えることができる。
- 子どもの表現活動を豊かにするために必要な技能（音楽系、図画工作系、体育系他）を有している。
- 子どもやその関係者と適切なコミュニケーションをとり、信頼関係を構築することができる。

進路

進学

- 4年制大学（編入）
- 専門学校

就職

- 保育所
- 幼稚園
- 認定こども園
- 各種福祉施設
- 一般企業

リカレント

- 就職先での悩み相談を含めた、卒業後1年目の卒業生を対象とした研修
- 保育者として資質向上のための専門的研修

令和6年度(2024年度) 音楽専攻科 カリキュラム・ツリー (履修系統図)

科目群	到達目標	前期	後期
演奏会研究	演奏会の企画力を身に付ける		演奏会研究
基礎科目	音楽の知識を深め応用力を身に付ける	和声 音楽史各論 総合芸術論 コード演奏法A	音楽心理学 編曲法 コード演奏法B
実技	演奏技術と表現力を身に付ける	専修実技A ピアノA	専修実技B ピアノB
演習	アンサンブル技術と協働力を身に付ける	ウインドアンサンブルA 合唱A 室内楽A	ウインドアンサンブルB 合唱B 室内楽B
実習	実践的な経験を通して、主体性を高める力を身に付ける	音楽実習 (通年)	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <p>演奏会 さゆーはくカフェコンサート、風早コンサート、定期演奏会、公民館コンサート など</p> <p>学内演奏会 社会人入門夏季・冬季、学生コンサート (講習会・オープンキャンパス・風早祭) など</p> </div>			

DP: 音楽の理論と実技をさらに深め、生涯にわたり音楽に対して研究心を持ち続け、演奏できる人材の育成を目的とし、専攻科の学修成果を獲得して所定の単位を修得した学生に修了書を授与する。

CP: 身に付けた音楽理論と実技に基づいて、各専修において、さらに演奏表現を修得できるように、カリキュラムを編成している。

専修実技試験・修了演奏会

DP1 【知識・理解】

音楽に関する一般的な知識を身に付けている。

DP2 【思考・判断】

音楽を通して社会の一員としての自覚を持った行動・判断ができる。

DP3 【興味・意欲・態度】

音楽を通して地域文化の発展に貢献できる。

DP4 【技能・表現】

豊かに演奏する力を身に付け指導に生かすことができる。

進路

進学

- 学士を取得したい人や、さらに高度な演奏力を付けたい人は、4年制大学へ進学や留学する。

就職

- 教職免許を活かし、中学校音楽講師として就職する。
- 音楽教室グレード資格を活かし、音楽教室講師として就職する。
- 独立したい人は、個人で教室を立ち上げ、先生や演奏家として活躍する。
- そのほか、音楽科で獲得した技能を活かし、一般職、事務系やサービスなどへ就職する。

リカレント

- 卒業生に対する演奏解釈や指導法などの講座に参加する。

教育課程（カリキュラム）と履修

短大では、教育の目標を達成するため、どのような教育内容（授業科目）を、どれだけ（単位数）、どのような方法（履修区分・年次、授業期間・方法等）で学ぶかを定めています。これを、教育課程（カリキュラム）といいます。学生は、このカリキュラムに基づいて実施される授業を受けて、短大における学修の目的を果たすことになります。授業を受けて学修することを履修といいます。

本学のカリキュラムとその履修方法の基本的な事柄は、本学の学則・単位認定規程に示しています。ここでは、この学則及び規程を分かりやすく解説します。

1. 本学の教育の特色

本学の教育理念を実践するために次のような特色をもった教育を行っています。

(1) 社会人入門の特設

本学では、基礎教養科目の中に「社会人入門」（平成11年に「生活工学」から名称変更）という科目を開設しています。開学以来の長きに亘って実施している全学必修科目の総合教養教育プログラムです。「社会人入門」は卒業後、社会の変化に対応して生き抜くための基礎的能力を身に付け、10年後の成長を期待して実施しているものです。内容は、年間のテーマに沿った“講演会”や“地域交流”、本学音楽科の演奏による“音楽鑑賞”、卒業生による講座などをプログラムしています。この科目の後に行われるクラス別集会は、クラス・アドバイザーとの交流の場であるとともに大学共同体意識の涵養の場でもあります。

(2) 教養教育科目の充実

教養教育科目とは、人間として、幅広くバランスのとれた教養を深めるための科目です。豊かな人間性を形成すると同時に、人間・社会を取り巻く事象を正しく判断・考察する能力を養います。豊かな人間性があるからこそ、専門的な知識、ひいては資格を、社会生活の中で活かして役立てることができます。

教養教育科目は、基礎教養科目、外国語科目、保健体育科目、情報科目に分かれており、それぞれの分野で多彩な科目を設置しています。たとえば、基礎教養科目では「太宰府地域学」という地域性を活かした本学独自の科目を設けています。また、外国語科目は、英語・中国語・韓国語・イタリア語・ドイツ語の中から選択することができます。

教養教育科目を有効に活用して教養と見聞を深めてください。

(3) 専門教育の徹底

学科それぞれに、将来に生かし得るに十分な専門教育科目が用意されています。また情報化時代に即応した基礎情報科学演習等の科目を開設するなど、社会の変化とニーズに対応した教育課程を開設し、社会で活躍できる専門的な社会人を養成する教育とそれを教授する専門家教員を配置しています。

(4) 課外活動の奨励

学友会活動やサークル活動など課外活動を奨励しています。学友会の運営は、教職員のアドバイスを受けることはありますが、全て学生の手ゆだねられています。学生相互の親睦を深め、快適な学生生活が送られるよう努めると共に、学友会活動やサークル活動を

通じて人間形成を図ることを目的としています。

(5) クラスアドバイザー制度

限られた2年間に有効に過ごせるよう、各クラスには助言教員（クラス・アドバイザー）が配置されています。アドバイザーは毎週開かれるクラス別集会を中心に、学生との相互理解に努め、学生生活への広範な助言にあたっています。

2. 教育課程（カリキュラム）を理解するための用語について

授業科目区分の内容と卒業のための履修進行の流れを説明する前に、授業の種類、単位・単位数、授業期間、授業時間、必修科目・選択科目について説明します。

(1) 授業の種類

本学の授業には、講義、演習、実験・実習及び実技の3種類の授業形態があります。

講義 教員が学問的知識を授ける授業方法で、基礎教養科目と専門教育科目の多くの授業がこれにあたります。

演習 比較的少人数の学生数で行われる授業で、講義のように学問的知識を聞くだけでなく、学生自ら考えて行動、研究、発表、討論等を行うことが求められる授業で、外国語科目やキャリア演習等があります。

実験・実習・実技

それぞれの実習・実技を行うことで技術・知識を修得する授業で、学外実習や個人実技等がこれにあたります。

(2) 単位・単位数

それぞれの授業科目の内容に必要な学修量を単位数で表します。単位数の計算方法について、本学では学則で次のように定めています。

(単位)

第30条 授業科目の単位計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ次の基準によるものとする。

- (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、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験・実習および実技については、30時間から45時間の実験・実習又は実技をもって1単位とする。ただし、音楽に関する個人実技は、本学が別に定める時間の実技をもって1単位とする。

つまり、1つの科目の授業は、15週にわたって開設します。受講に際して必ず、予習・復習を心がけてください。

音楽科個人実技は実技の内容によって時間が異なります。またこれらの授業についても授業時間の他に予習復習（練習）が必要です。予習復習（練習）の方法については各授業の担当教員から説明があります。

(3) 授業期間

本学は、1年を前学期（4月1日から9月30日まで）と後学期（10月1日から3月31日まで）

の2つの学期に分けて、授業を半年の1学期（15週）で完結する制度（セメスター制）を採用しています。前学期を前期、後学期を後期ともいいます。

(4) 授業時間

次のように、1つの時限を90分とします。

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1時限：9時00分～10時30分 | 4時限：14時40分～16時10分 |
| 2時限：10時40分～12時10分 | 5時限：16時20分～17時50分 |
| 3時限：13時00分～14時30分 | |

ただし、実験・実習科目は135分間授業を行うので、例えば1時限目の始めから2時限目の前半までを1つの実験・実習授業時間としています。

(5) 必修科目・選択科目

必修科目 卒業するまでに全学生が必ず履修し、単位を修得しなければならない科目です。1単位でも不足すると卒業できません。

選択科目 特定の科目の中から学生が自分の興味や関心に従って自由に履修し、単位を修得できる科目です。

選択必修科目 特定の選択科目の中から指定された単位数以上の科目を履修し、単位を修得しなければならない科目です。これも1単位でも不足すると卒業できません。本学では、余分に修得した選択必修科目の単位は、卒業のための選択科目の単位としてカウントできます。

(6) 開講科目のナンバリング

教育課程の体系が容易に理解できるように、科目間の連携、科目内容の難易度、取得資格を表す英数記号をつけ、教育課程の構造を分かりやすく明示する仕組みです。福岡女子短期大学では、令和2年度から全ての学科等で、この制度を導入しました。

付番方法

本学における開講科目のナンバリングは次の構成とする。年度ごとに付番するのではなく、原則として授業科目に固定したものとします。ただし、カリキュラムの見直し等があった場合は、再付番することとします。

1) 開講科目のナンバリングコード

CL-JC 2 1 01-JLSTI

- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥

2) コードの意味

- | | |
|-----------|----------|
| ① 学科コード | ② 科目郡コード |
| ③ 必修選択コード | ④ 水準コード |
| ⑤ 連番 | ⑥ 資格コード |

3. 履修登録

学生が授業を受けて学修することを履修といいます。

学生は、授業科目を履修し単位を修得するためには、その科目について決められた期日に

履修登録の手続きを行わなければなりません。

履修登録とは、大学が作成する講義要項（授業実施計画）及び時間割の中から、その学期に履修する授業科目を学生自身が申請して、大学がそれを確認・承認する大事な手続きです。

学生は、これによって授業科目に対する学修意思を表明し、承認を得てはじめて、授業科目の履修が可能となります。学生にとっては、履修申請の手続きが単位修得への出発点といえます。

(1) 履修申請（web 履修）

学生は、履修しようとする科目について、その学期の指定された履修登録申請手続き期間内に、学内のパソコンから履修登録申請手続きをしなければなりません。

履修登録申請手続き期間は、履修支援課の掲示板等で連絡します。履修登録申請手続きは、「履修登録方法について」に従って正しく登録してください。

履修登録申請後は、履修支援課の履修登録システムで登録を行います。その後、履修申請が違っている場合やエラーメッセージがある場合は、訂正し定められた期日までに「履修変更申請」を行ってください。

(2) 履修上の注意事項

- 履修できる科目は、所属学科・年次・学期の開講科目と下の年次・学期の開講科目です。
- 同一時限に2科目以上重複して履修登録することはできません。
- 選択科目は、教育効果をあげる観点から、履修学生数を制限することがあります。また、受講者数が極端に少ない場合には該当科目を休講する場合があります。
- 必修科目、選択必修科目では、履修すべきクラスを指定します。このときは、指定されたクラスで履修しなければなりません。

4. 授業

授業の目的は、大学の教育の目標に沿って、人間形成上必要とされている知識・技能・態度などを、教員の研究成果を通して計画的に伝達し、教育し、訓練し、開発していくことです。授業は、学校教育の根幹であり、大学生活の中心であります。

(1) 授業の時間割

授業は時間割に従って、1学期15週間行います。ただし、授業科目担当教員の事情により、別に期間を定め集中講義として行うことがあります。期間は、事前に履修支援課の掲示板等で連絡します。

(2) 休講と補講

本学の行事又は授業担当教員のやむを得ない事情により、授業を休講する場合があります。休講の場合は、事前に履修支援課の掲示板で連絡します。

休講があった場合は、原則としてこれを補うために補講を行います。補講は各学期の補講期間又は土曜日に行います。

(3) 授業の代替教員及び閉講等

閉講科目について、次の理由により代替教員による授業の開設及び閉講する場合があります。

1. 担当教員が病気、事故等の不測の事態により、授業を担当できない時は、他の代替教

員が授業を担当する場合があります。

2. 前項の代替教員等が配置できない場合、開設時期を変更する場合があります。
3. 必修科目、免許・資格科目等以外の選択科目は、履修登録者が5名未満の場合、原則として閉講します。

(4) オフィス・アワーについて

授業に関する学生の質問・相談等に応じる「オフィス・アワー」を開設しています。専任教員は、毎週指定の場所・時間帯を掲示して、学生の対応をします。また、非常勤講師も、授業終了後に質問を受け、時間がない場合は、履修支援課の「質問・相談シート」に記入し、翌週の授業で学生に回答します。

(5) 授業の出席について

授業は、皆出席が原則であり、また単位修得の大前提です。原則として、授業実施時間数の3分の2以上出席しない場合、その授業科目の単位認定試験の受験資格がなくなります。学生の本分は学業です。日頃より授業に出席するよう心がけてください。

このほか、欠席にもっと厳しく対処している授業科目もあります。「講義要項」に書いてある注意や、授業担当教員の指示に従ってください。また、遅刻・早退の取り扱いについても、留意ください。

遅刻・早退について

- 遅刻は授業開始から30分以内までとします。早退は授業終了から30分以内までとします。
- 30分以上の遅刻は欠席とします。30分以上の早退は欠席とします。
- 3回の遅刻で1回の欠席とします。3回の早退で1回の欠席とします。

授業中の注意について

- 授業時間中担当教員の指示に従わないときは、受講を取り消すことがあります。
- 授業時間中は、担当教員の許可なしに入退室できません。
- 教室内での喫煙、飲食及び携帯電話等の使用は禁止します。

(6) 授業の欠席について

授業を欠席する場合又は欠席した場合は、「欠席届」を該当する授業の担当教員に提出してください。「欠席届」の用紙は履修支援課で配布しています。なお、この「欠席届」は授業の担当教員に欠席を報告するものであって、「欠席届」の提出で、出席扱いになることはありません。また、担当教員により与えられた課題を行ってください。

(7) 公認欠席（公欠）について

下記のような特別な理由により授業を欠席する、又は欠席した場合は、公認欠席（公欠）として取り扱います。公欠の取扱いを申請したい場合は、証明書等を持参して履修支援課で公欠届を受け取り、授業の担当教員に提出してください。その際、証明書等を見せてください。

公認欠席は欠席ですが、補講または担当教員により与えられたレポート等を行うことにより、学生の単位取得の不利にならないよう対応します。

事 項	公欠の日数又は回数及び条件	証明書等
2 親等以内の親族の忌引き	1 親等 - 7 日、2 親等 - 3 日 (土日曜、祝祭日を含む)	保護者等の証明等 (会葬御礼はがき等)
学 外 実 習	実習期間は、実習を開始した日から、実習終了日 までの期間	実習担当者の証明
就職活動（就職試験・試験に 準ずる会社説明会）	就職活動において、右の証明書を提出する者は、 原則として公欠扱いとする。	求人先の証明又はキャ リア支援課証明
課外活動 (サークル活動)	極めて顕著な成績をあげ、西日本大会・全日本 大会等に参加する場合は、許可することがある。	サークル顧問教員の 証明
交 通 機 関 不 通	当日限り	公的機関等の証明(延 滞証明書等)
学校感染症による出校停止	医師の診断による	医師の診断書又はそ れに代わる証明書
その他教授会（教務部長・学 生部長）で認められたもの	(1)公的な機関の依頼により欠席した場合 (2)上記に準ずる事由により欠席した場合	(1)公的機関等の証明

【備考】

- 学校保健安全法第19条で定められている感染症と診断された場合は、感染拡大を防ぐため、医師の定めた期間、出校停止となります。登校せずに直ちに学生支援課（092-922-2497）に連絡してください。

学校感染症と認められる感染症のうち、学生の罹患が多く、学校において流行を広げる可能性が高い感染症及び概ねの治癒期間は次のとおりです。

感染症	治癒までにかかる日数（目安）
インフルエンザ	発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日（幼児にあっては、3 日） を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が 終了するまで
麻疹	解熱した後 3 日を経過するまで
流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ、全身状 態が良好になるまで
風しん	発しんが消失するまで
水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
咽頭結膜熱	主要症状が消退した後 2 日を経過するまで
新型コロナウイルス感染症	発症した後 5 日を経過し、かつ、症状が軽快した後 1 日を経過するまで
結核、髄膜炎菌性髄膜炎、コレラ、 細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌 感染症、腸チフス、パラチフス、 流行性角結膜炎、急性出血性結 膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

- その他の感染症で医師から出校停止と言われた場合は、学生支援課（092-922-2497）に
問い合わせてください。
- 出校停止期間は医師の診断書又はそれに代わる証明書に拠ります。
医師の診断書又はそれに代わる証明書には以下の項目を必ず記入してもらってください。
 - 病名
 - 出校停止の期間（○月○日～○日まで）
 - 医療機関名・医師名

5. 試験

大学は、授業科目の種類に関わらず試験を実施して、その成績評価により単位を与えます。試験は、教員にとっては学生の授業の理解度及び到達度を測り評価する手段であり、学生はその評価により学修成果を知ることになります。また、その成績評価は、本学が社会的に責任を持つものです。

(1) 試験の実施

試験は、授業が終了する学期末に、筆記試験・口述試験・実技試験で行います。レポート提出でこれに代えることもあります。

(2) 試験の区分

試験には、定期試験、追試験及び再試験があります。

- 定期試験 授業が終了する学期末にまとめて行います。
- 追試験 病気・災害・忌引その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対し、所定の期間中に申し出があった場合、追試験を行うことがあります。追試験の申し出については、後記の「6. 試験受験心得」に従ってください。
- 再試験 定期試験が不合格になった者に対し、再試験を行うことがあります。成績は69点を最高点とします。

(3) 試験時間

試験の開始時間は授業時間と同じです。試験科目によっては、60分試験や90分試験となる場合があります。

(4) 受験資格

次の場合は、その授業科目について受験資格がありません。

- その科目について履修登録されていない場合
- その科目について出席回数が3分の2に満たない場合
- 試験開始後15分以上遅刻した場合

(5) 不正行為

試験に不正があった者に対しては、該当科目を失格とします。

(6) 成績評価

履修した科目の成績評価は、試験及び平素の成績によって行います。

100点満点の点数であらわし、S、A、B、C、Dでの成績評価は、次の基準で定めます。

- S 100点～90点
- A 89点～80点
- B 79点～70点
- C 69点～60点
- D 59点以下

C以上の成績評価を得たものを合格とし、Dは不合格とします。

GPA による成績評価

S、A、B、C、Dでの成績評価に加えて、ある期間に履修した授業科目の平均的な評価

に GPA を使用し、「成績通知書」にも記載します。自分の評価基準の参考にしてください。

GPA (グレード・ポイント・アベレージ Grade Point Average) は、履修科目の成績それぞれについて

「S」を4、「A」を3、「B」を2、「C」を1、
「D」及び「失格」を0

の GP (グレード・ポイント Grade Point) に換算し、該当履修期間中に履修登録した全単位について合計し、履修登録単位数で割って得られる1単位当たりの平均ポイントです。

GPA は次の計算式で算出されます。

$$\text{GPA} = \frac{\text{(履修登録した科目の GP} \times \text{その科目の単位数) の総和}}{\text{履修登録した科目の総単位数}}$$

履修登録後、科目の履修を放棄した場合、失格 (GP=0) となり GPA の値が低く評価されます。よって、履修登録した科目は受講を継続するか、科目の履修をやめる場合、決められた期間内に履修取消しの手続きをしてください。

(7) 単位の認定

- 授業科目を履修し、試験に合格した者には、所定の単位を与えます。
- 既に修得した科目の単位の取消しはできません。また、既に修得した科目を再履修して単位及び成績を更新することはできません。
- 授業料等学生納付金の納付を滞納している学生は、納付を完了するまで、受験した全ての科目について単位の認定は受けられません。

(8) 成績発表

- 成績は自己管理です。各自の責任において成績を確認してください。成績発表の日に、「成績通知書」を渡します。成績発表の日時は、履修支援課の掲示板等で連絡します。「成績通知書」は、後日、保護者にも学生への発表後に各学期の最終成績 (追・再試結果を含む) を10月と3月末に郵送します。

(9) 受験心得

以上の事項を含めて、学生は受験に際して守らなければならない事柄及び成績発表に関する事柄について、後記の「6. 試験受験心得」に詳しく記述しています。よく読んで間違いのないようにしてください。

6. 試験受験心得

(1) 定期試験時間割

- 1) 試験開始時間は、原則として授業時間割と同じ時間帯としますが、科目によっては変更になる場合がありますから、試験時間割表で事前に確認してください。
- 2) 天候上等の理由で公共交通機関のダイヤが大きく乱れた場合は、時間帯をスライドさせる場合もあります。

(2) 定期試験時間割の発表

定期試験の1週間前(土・日・祭日は日数に含めず)に掲示板等を通して発表します。なお、試験時間割は配布しませんので、転記を間違いのないようにしてください。

(3) レポート課題の伝達・受付窓口

- 1) 専任教員の場合 ー各教員が直接対応します。
- 2) 非常勤講師の場合 ーレポート課題の伝達は担当教員が行い、受付窓口は履修支援課とします。履修支援課で受け付けるレポートについては、掲示板で連絡します。なお、提出の際は、次のことを注意してください。
 - ① レポートは指定されたサイズ用の紙を使用し、表紙（科目名・担当教員名・学籍番号・氏名を記載）を付けてください。
 - ② レポート提出者は、レポートにレポート提出用紙（履修支援課に準備）を添えて提出してください。
 - ③ レポート締切日・時間を過ぎた場合は、失格になります。

(4) 受験無資格者（失格者）

- 1) 試験前に授業科目ごとの受験無資格者（失格者）を掲示します。

(5) 受験上の注意

受験に際しては、次の事項に注意し、厳正な態度で受験してください。

1. 学生証を提示すること。
学生証を忘れた学生は、仮学生証発行手続き（手数料100円）を証明書自動発行機で行ったうえ、受験してください。仮学生証の有効期限は、当日限りです。
2. 遅刻、早退について
15分以上の遅刻は受験できません。
30分以上経過しないと退室できません。
3. 質問は挙手をして行うこと。
4. 筆記用具について
 - ① 下敷、筆入れ類の使用を禁止します。
 - ② 筆記用具の貸借を禁止します。
5. 持ち込み許可資料について
 - ① 試験中の貸借を禁止します。
 - ② 自筆ノート（手書きのみ）持込可の指示のある場合は、必ず自筆ノートを持参してください。その際に、コピーノートを持ち込んだ場合は不正行為とみなします。
6. 携帯品について
 - ① 許可された物以外は指示された場所に置いてください。特に、メモ・ノート・本等は閉じてからバッグ等に収納してください。
 - ② 携帯電話の電源は必ず切ってください。（時計・辞書・電卓としての使用は認めません。）

*不正行為について

不正行為があった場合は、当該科目が失格となります。

受験中、下記の行為を不正行為とみなします。

- 私語や態度不良について注意を与えても改めない等、試験監督者の指示に従わない場合
- 受験科目に関する内容を紙片、筆記用具、机等にあらかじめ書き込んだ場合、また、これ

を利用した場合

- 持込が許可されていないテキスト、参考書、ノート等を利用した場合
- 持込が許可されているテキスト、参考書、ノート等を試験中に貸借した場合
- 他人に受験させたり、他人に代わって受験した場合
- 答案用紙を他の受験者に見せたり、解答を教えたりした場合
- 他の受験者の答案をのぞき見したり、解答を教えてもらったりした場合
- 所持品（電子機器を含む）その他へ事前に書き込みをして、それを使用した場合
- その他、常識に照らし不正な手段を用いて受験したと認められる場合

厳正な態度で受験してください。

(6) 単位認定試験の欠席への対応

1. 試験を病気等又は学外実習等で欠席する場合は、当該試験の直前までに（電話でも可）また、連絡不可能な場合は、当該試験科目終了後3日以内に履修支援課に連絡してください。理由なく連絡しなかった場合は失格とします。
2. 上記により連絡した学生は、原則として定期試験終了後3日以内に追試験受験申請書に欠席事由の証明書（病気の場合は診断書等）を添え履修支援課に提出してください。これを怠った場合は、失格とします。日常的な交通渋滞による遅延・試験時間割の転記ミス等は、事由として認められません。
3. 追試験受験申請書により教務委員会で審議を行い、承認された場合は追試験を受験することができます。

(7) 学生に対する成績発表

成績発表当日、「成績通知書」を配布します。また、追・再試験の結果については、学内の履修登録システムから確認してください。

(8) 保護者への成績通知

「成績通知書」は後日、保護者にも郵送します。

(9) 追試験（本学で認められた下記の事由で定期試験を受験できなかった場合に実施する試験）

- 1) 料 金 徴収しません。
- 2) 評 価 最高90点とします。ただし、学外実習を理由とした場合は、最高100点とします。
- 3) 受験科目制限 制限はありません。
- 4) 事 由（原則として次の事由以外の欠席は失格とします。）

事 由	提 出 証 明 書 等
病 気	医師の診断書又はそれに代わる証明書、若しくは本学保健室の診療記録
学 外 実 習	履修支援課の証明
編 入 学 試 験	キャリア支援課の証明
就 職 試 験	受験企業等又はキャリア支援課の証明

交通渋滞等	公共交通機関の発行する証明書
二親等以内の親族の忌引き	父母又は保証人並びにそれに代わる者の証明書（会葬礼状等）
その他	欠席の理由を証明又は説明できるもの

※ 参 考

- ① 就職試験の場合は、試験日前後に要する移動日を含めます。
 - ② 忌引として認められる日数は、移動による日数を含め次のとおりです。
 - 一親等（父母・子）…………… 7日
 - 二親等（祖父母・兄弟・姉妹）…………… 3日
 - ③ 公共交通機関のダイヤが大きく乱れた場合は、「交通渋滞等」の中で対応します。公共交通機関の発行する証明書を提出してください。ただし、日常的な交通渋滞による遅延は、理由として認めません。早めに登校してください。
- 5) 手続きについて
- ① 試験を病気等で欠席する場合は、当該試験の直前までに（電話でも可）また連絡不可能な場合は、当該試験科目終了後3日（土日、祝日を含まない）以内に履修支援課に連絡してください。理由なく連絡しなかった場合は失格とします。
 - ② 追試験を申請する場合は、原則として定期試験終了後3日以内に追試験受験申請書に欠席事由の証明書を添え履修支援課に提出してください。これを怠った場合は、失格とします。
 - ③ 追試験受験申請書を履修支援課に提出し、追試験シールを受領してください。
 - ④ 追試験シールは、答案用紙・レポートの表紙の右上に貼付してください。シールの貼付されていない答案用紙・レポートは採点されません。
 - ⑤ 追試験シールを紛失した場合は、証明書自動発行機にて再発行手数料（1科目当たり100円）を納入し、発行される「追試験シール再発行申請書」に必要事項を記入の上、履修支援課窓口へ提出してください。
 - ⑥ 追試験の追試験は原則として行いません。理由なく欠席した者は単位放棄とみなします。

(10) 再試験（不合格者について、特に担当教員が認めた場合に再度行う試験ですが、再試験を受験するかどうかは各自で判断してください）

- 1) 料 金 1科目 = 1,000円
- 2) 評 価 最高69点とします。
- 3) 受験科目制限 制限はありません。
- 4) 事 由 科目担当教員の指示によります。（科目担当教員が再試験受験資格者を指定）

5) 手続きについて

- ① 指定期間・指定時間内に、1号館事務室ロビーに備え付けている証明書自動発行機により、「再試験受験申請書」を選択し、必要科目数分の再試験料（1科目当

たり 1,000円) を支払い、「再試験受験申請書」を発行してください。

- ②発行した「再試験受験申請書」に該当する科目名等をボールペンで記入し、履修支援課窓口で申請書を提出の上、再試験シールを受領してください。
- ③再試験シールは、答案用紙・レポートの表紙の右上に貼付してください。シールの貼付されていない答案用紙・レポートは採点されません。
- ④再試験シールを紛失した場合は、証明書自動発行機にて再発行手数料（1科目当たり 100円）を納入し、発行される「再試験シール再発行申請書」に必要事項を記入の上、履修支援課窓口へ提出してください。
- ⑤再試験の追試験は原則として行いません。理由なく欠席した者は単位放棄とみなします。

(11) 成績評価についての異議申し立て

学期の成績評価について、次のような場合は異議を申し立てることができます。

1. 成績の誤記入等、明らかに担当教員の誤りであると思われるもの。
2. シラバスまたは担当教員の説明等により周知している成績評価方法から明らかに逸脱した評価であると思われるもの。

異議申し立てを行う場合は、申立期間内に履修支援課へ申し出てください。詳細は 60 ページを確認してください。

既修得単位の認定

本学学則に掲げる次の規則に基づき、他の大学又は短期大学等の学修を本学における授業科目の履修とみなし単位を認定する場合があります。

申請手続きは、学期の始めに成績証明書及び当該科目の講義要項（シラバス）の写し（コピー）等の認定が確認できるものを添えて、事前に履修支援課に申し出てください。

1. 学則第32条 他の短期大学又は大学における授業科目の履修等
2. 学則第33条 短期大学又は大学以外の教育施設等における学修
3. 学則第34条 入学前の既修得単位の認定

台風・自然災害、交通機関等の不測の事態に伴う授業について

台風・自然災害や交通機関等の不測の事態について、授業（試験を含む）や学校行事等の取り扱いは次のとおりです。

- (1) 西鉄電車が運休の場合、当日の授業取扱いは、次のとおりとする。
 - ① 午前 6 時 30 分時点で西鉄電車が運休の場合は、1 時限目を休講とする。
 - ② 午前 8 時まで運行が再開された時は、2 時限目以降は通常どおり授業を実施する。
 - ③ 午前 10 時 30 分までに運行が再開された時は、3 時限目以降は通常どおり授業を行う。

- ④ 午前10時30分の時点で運行が再開されていない場合は、終日休講とする。
- (2) 西鉄電車以外の運行中止については、平常どおり授業を行う。
ただし、他の交通機関の運休や通学が不可能な場合、後日遅延証明書等により公欠届等、担当教員へ申し出ること。
- (3) 警報が発表された場合の休講等措置は次のとおりとする。
- ① 午前6時30分の時点で、福岡・太宰府・筑後地区等において西鉄大牟田線若しくは、JR九州の鹿児島本線等が運休している場合は、午前の授業等を休講等とする。
- ② 午前10時30分の時点で、福岡・太宰府・筑後地区等において、西鉄大牟田線若しくはJR九州の鹿児島本線等が運休している場合は、午後の授業等を休講等とする。
- (4) 特別警報が発表された場合の休講等措置は次のとおりとする。
- ① 午前6時30分時点で、福岡・太宰府・筑後地区等に特別警報が発表されている場合は、午前の授業等を休講等とする。
- ② 午前10時30分時点で、福岡・太宰府・筑後地区等に特別警報が発表されている場合は、午後の授業等を休講等とする。
- (5) 状況に応じて、自分の安全確保を優先すること。
- (6) 上記以外の対応は、別途ホームページや登録された携帯電話等で連絡する。

別表第1 令和6年度(2024年度)入学生の卒業要件単位一覧表

学 科	教 養 教 育 科 目										専 門 教 育 科 目		合 計
	必 修					選 択					必 修	選 択	
	社 会 人 入 門	キ ャ リ ア プ ロ グ ラ ム	基 礎 教 養 科 目	外 国 語 科 目	基 礎 情 報 科 学 演 習 1	基 礎 教 養 科 目	外 国 語 科 目	情 報 科 目	海 外 研 修	保 健 体 育 科 目			
健 康 栄 養 学 科	4	1	6	2	1	2					24	24	64
音 楽 科	4	1	6	2	1	2					10	38	64
文 化 教 養 学 科	4	1	6	2	1	2					19	29	64
子 ど も 学 科	4	1	6	2	1	2					25	23	64

令和6年度(2024年度)教養教育科目開講一覧

科 目	単位数	時間数	開講時期		備 考	卒業要件単位											
			前 期	後 期		必修(A)	選択(B)	計									
基礎 教 養 科 目	社会人入門 1	1	2	○	} 1年次	}	6	}	2	}	16	}	以上	}	以上		
	社会人入門 2	1	2	○													
	社会人入門 3	1	2	○	} 2年次												
	社会人入門 4	1	2	○													
	キャリアプログラム	1	2	○													
	キャリア演習	1	2	○													
	太宰府地域学	2	2	○	教職必修(幼稚園、栄養教諭含む)												
	日本国憲法	2	2	○													
	日本語と文化	2	2	○	文化教養学科必ず修得												
	日本の文学と文化	2	2	○													
	中国文学	2	2	○													
	実用書道	1	2	○													
	心の理解と人間関係	2	2	○													
	生命の誕生と成長	2	2	○													
	女性としての生き方	2	2	○													
	女性と家庭・社会生活	2	2	○													
社会人の常識とマナー	2	2	○														
ニュースを読み解く	2	2	○														
音楽に親しむ	2	2	○														
色と形で美を探る	2	2	○														
科学の歴史	2	2	○	健康栄養学科必ず履修													
基礎化学	2	2	○														
日本の文化と社会 1	2	2	○	} 留学生のための科目													
日本の文化と社会 2	2	2	○														
日本の文化と社会 3	2	2	○														
外国 語 科 目	英語 1	1	2	○	}	2	}	}	}	}	}	}	}	}	}	}	
	英語 2	1	2	○													
	中国語 1	1	2	○													
	中国語 2	1	2	○													
	韓国語 1	1	2	○													
	韓国語 2	1	2	○													
	イタリア語 1	1	2	○													
	イタリア語 2	1	2	○													
ドイツ語 1	1	2	○	} 留学生のための科目													
ドイツ語 2	1	2	○														
日本語 1	1	2	○														
日本語 2	1	2	○														
保健 体育 科目	生涯体育理論と実践 1	1	2	○	教職、保育士、幼稚園、栄養教諭必修	}	}	}	}	}	}	}	}	}	}	}	
	生涯体育理論と実践 2	1	2	○													
情報 科目	基礎情報科学演習 1	1	2	○	教職、保育士、幼稚園、栄養教諭、情報処理士必修	}	}	}	}	}	}	}	}	}	}	}	}
	基礎情報科学演習 2	1	2	○													
海外 研 修		1															

○教養教育科目の受講について

- 基礎教養科目は「社会人入門1、2、3、4」(各1単位)、「キャリアプログラム」(1単位)、基礎情報科学演習1(1単位)及び基礎教養科目から6単位以上修得しなければならない。
(同一科目の重複した単位修得は、卒業要件単位に算入されない。)
- 外国語科目は、英語、中国語、韓国語、イタリア語、ドイツ語の中から1外国語(2単位)を修得しなければならない。
- その他、教養教育科目(キャリア演習、基礎教養科目、外国語科目、保健体育科目、情報科目及び海外研修)の中から計2単位以上を修得しなければならない。
- 保健体育科目は教職課程受講希望者と子ども学科は必修であるが、他の学生は選択科目である。

教育課程及び

健康栄養学科

教育課程
(カリキュラム)と履修

科 目	開設単位数	時間数	開設単位の内訳				開講時期				備考	卒業要件単位			
			卒業要件 必修	卒業要件 選択	栄養士 栄養教諭	フード アシスタント	健康管理士	一年次		二年次		必修	選択	計	
								前期	後期	前期					後期
教 養 教 育 科 目	基礎教養科目	社会人入門 1	1	2	1				○				1		
		社会人入門 2	1	2	1				○				1		
		社会人入門 3	1	2	1					○			1		
		社会人入門 4	1	2	1						○		1		
	キャリアプログラム	1	2	1					○			1			
	キャリア演習	1	2						○						
	太宰府地域学	2	2						○						
	41ページ教養教育科目を参照					6			○				6		
	外国語科目	演習	英語 1	1	2					○					
			英語 2	1	2					○					
			中国語 1	1	2					○					
			中国語 2	1	2					○					
			韓国語 1	1	2					○					
			韓国語 2	1	2					○					
イタリア語 1			1	2					○						
イタリア語 2			1	2					○						
ドイツ語 1	1	2					○								
ドイツ語 2	1	2					○								
保健体育科目	生涯体育理論と実践 1	1	2					○							
生涯体育理論と実践 2	1	2						○							
情報科目	基礎情報科学演習 1	1	2	1				○				1			
基礎情報科学演習 2	1	2						○							
海外研修	1								○						
小 計				14	2	8	1					14	2	16	
専 門 教 育 科 目	社会と健康 生活	公衆衛生学 2	2	2	2			2							
		社会福祉概論 2	2	2	2						○				
		人体の構造と機能 解剖生理学実習 1	1	3	1	1				○					
		解剖生理学実習 2	1	3	1	1					○				
	食品と衛生	食品学実験 2	2	2	2			2		○					
		食品工学 1	1	3	1	1		1				○			
		食品加工学実習 1	1	3	1	1		1			○				
		食品衛生学実習 1	1	3	1	1		1			○				
	栄養と健康	基礎栄養学 2	2	2	2			2	2	○					
		ライフステージ別栄養学 2	2	2	2			2	2	○					
		ライフステージ別栄養学実習 1	1	3	1	1				○					
		臨床栄養学概論 2	2	2	2	2			2			○			
	栄養の指導	臨床栄養学実習 1	1	3	1	1						○			
		臨床栄養学実習 2	1	3	1	1						○			
栄養士入門論 2		2	2	2				○							
栄養指導論実習 1		1	3	1	1					○					
栄 養 指 導	栄養指導論実習 2	1	3	1	1						○				
	公衆栄養学概論 2	2	2	2							○				
小 計				24	24	48						24	24	48	

年 次 配 分 表

科 目		開設 単 位 数	時 間 数	開設単位の内訳					開講時期				備 考	卒業要件単位						
				卒業要件 必修	栄 養 士 選 択	栄 養 教 諭	フ ード シ ャ リ ス ト	健 康 管 理 士	一 年 次		二 年 次			必 修	選 択	計				
									前 期	後 期	前 期	後 期								
専 門 教 育 科 目	給 食 の 運 営	調 理 学 実 習 1	2	2	2	2	2	2	○											
		基 礎 調 理 学 実 習 2	1	3	1	1	1	1	○											
		基 礎 調 理 学 実 習 2	1	3	1	1	1	1	○											
		応 用 調 理 学 実 習 2	1	3		1	1	1					○							
		給 食 計 画 ・ 実 務 論	2	2		2	2	2		○										
		給 食 管 理 実 習 1	2	6		2	2	2			○									
		給 食 管 理 実 習 2	1	3		1	1	1				○								
	学 外 実 習 1 (事 業 所)	1			1	1						○								
	学 外 実 習 2 (病 院)	1			1								○							
		応 用 情 報 科 学 演 習	健 康 栄 養 ゼ ミ ナ ー ル 1	1	2	1	1				○									
			健 康 栄 養 ゼ ミ ナ ー ル 2	1	2	1							○							
			実 践 栄 養 士 論	2	2	2								○						
			フ ー ド ス ペ シ ャ リ ス ト 論	2	2		2		2		○									
	フ ー ド シ ャ リ ス ト	フ ー ド コ ー デ ィ ー ト 論	2	2		2		2					○							
食 品 の 官 能 評 価 ・ 鑑 別 論		2	2		2		2						○							
食 料 経 済 論		2	2		2		2							○						
栄 養 教 諭	学 校 栄 養 指 導 論	2	2		2		2		○											
健 康 管 理 士	ヘ ル ス ケ ア マ ネ ジ メ ン ト	2	2		2		2		○											
	生 活 環 境 と 健 康	2	2		2		2				○									
	心 の 健 康 管 理	2	2		2		2					○								
	身 体 を 守 る 健 康 知 識	2	2		2		2					○								
小 計		75		24	51	52	2	23	20						24	24	48			
合 計		100		38			10	23	21						38	26	64			
教 職 専 門 科 目	教 育 概 論	2	2				2		○											
	教 育 原 理	1	1				1			○										
	教 育 心 理	2	2				2		○											
	教 育 行 政	2	2				2				○									
	教 育 内 容	1	1				1				○									
	道 徳 教 育	1	1				1					○								
	特 別 支 援 教 育	1	1				1						○							
	特 別 活 動 ・ 総 合 的 な 学 習 時 間	1	1				1						○							
	教 育 方 法 ・ I C T 活 用	2	2				2							○						
	生 徒 指 導 論	1	1				1			○										
	教 育 相 談	2	2				2					○								
教 職 実 践 演 習 (栄 養 教 諭)	2	2				2						○								
栄 養 教 育 実 習 (事 前 事 後 指 導 を 含 む)	2	2				2							○							
合 計		19					19													
<p><学外実習参加資格に関する内規></p> <p>1. 1年次に開講された栄養士必修専門科目の成績評価において、次に示す①～③のいずれかの事項に該当する場合は原則として2年次の学外実習に参加することができない。①給食計画・実務論の単位を未修得の場合。②給食管理実習1の単位を未修得の場合。③福岡女子短期大学単位認定規定(56ページ)第7条の受験資格を満たさない科目がある場合。</p> <p>2. 1年次の単位修得が不良な者、健康栄養学科において適正を欠くと判断される者は学外実習には参加できないことがある。</p> <p><学外実習(病院)参加資格に関する内規></p> <p>1年次に開講された栄養士必修専門科目の成績評価において、S, A, Bの合計が1/2以下の場合には、原則として病院実習に参加することができない。</p>																				

教育課程及び

音楽科・全コース

(カリキュラム)と履修
教育課程

科 目	開設単位数	時間数	開設単位の内訳		開講時期				備考	卒業要件単位			
			卒業要件 必修	教職 選択	音楽療法士 教職必修	一年次		二年次		必修	選択	計	
						前期	後期	前期					後期
教養教育科目	基礎教養科目	1	2	1			○					1	16
		2	2	1			○					1	
		3	2	1				○				1	
		4	2	1					○			1	
		1	2	1						○		1	
		1	2	1							○	1	
	41ページ教養教育科目を参照		2	2	6	2※	2	○	○			6	
	外国語科目	演習	1	2	1			○					2
			2	2	1			○					
			1	2	1			○					
2			2	1			○						
1			2	1			○						
2			2	1			○						
1			2	1			○						
2			2	1			○						
保健体育科目	生涯体育	1	2	1				○					
情報科目	基礎情報	1	2	1					○				
海外研究		1	2	1						○			
小計		23	14	2	8	8					14	2	16
専門教育科目	講義	1	2	2	2	2	○					10	
		2	2	2	2	2		○					
		3	2	2	2	2			○				
		2	2	2	2	2				○			
		2	2	2	2	2					○		
		2	2	2	2	2					○		
	演習	1	2	1	1	1	○					38	
		2	2	1	1	1		○					
		3	2	1	1	1			○				
		4	2	1	1	1				○			
実技	1	2	2	2	2	○					48		
	2	2	2	2	2		○						
	3	2	2	2	2			○					
	4	2	2	2	2				○				
実技	専攻科	1	2	2	2	2	○						
		2	2	2	2	2		○					
		3	2	2	2	2			○				
		4	2	2	2	2				○			
		1	1	1	1	1	○						
		2	1	1	1	1		○					
		3	1	1	1	1			○				
		4	1	1	1	1				○			
		1	1	1	1	1	○						
		2	1	1	1	1		○					
3	1	1	1	1			○						
4	1	1	1	1				○					
(和楽器を含む)													

年 次 配 分 表

科 目		開設 単 位 数	時 間 数	開設単位の内訳				開講時期				備 考	卒業要件単位					
				卒業要件 必修	選 択	教職必修	音楽療法士	一年次		二年次			必 修	選 択	計			
								前期	後期	前期	後期							
演 奏	学内・学外演奏実習	2	2	2				○										
	学内・学外演奏実習	2	2	2						○								
文 化 教 養 科 目 群	日本文学の歴史	2	2	2				○	○									
	日本文学の歴史	2	2	2				○	○									
	日本文学の歴史	2	2	2				○	○									
	日本文学の歴史	1	2	1				○	○									
	日本文学の歴史	2	2	2				○	○									
	日本文学の歴史	1	2	1				○	○									
	日本文学の歴史	1	2	1				○	○									
	日本文学の歴史	1	2	1				○	○									
	日本文学の歴史	1	2	1				○	○									
	日本文学の歴史	1	2	1				○	○									
	日本文学の歴史	1	2	1				○	○									
	小計		84		10	66	23	33								10	38	48
合計		107		24	68	31	41								24	40	64	
教 職 専 門 科 目	教育心理学	2	2			2		○										
	教育心理学	1	1			1		○										
	教育心理学	2	2			2			○									
	教育心理学	2	2			2			○									
	教育心理学	1	1			1			○									
	教育心理学	2	2			2	2			○								
	教育心理学	2	2			2				○								
	教育心理学	1	1			1				○								
	教育心理学	2	2			2				○								
	教育心理学	2	2			2				○								
教育実習(事前・事後指導1単位を含む)	5	5			5						○							
合計		28				28												
音 楽 療 法 士 資 格 科 目	音楽療法概論(基礎)	2	2			2		○										
	音楽療法概論(臨床)	2	2			2			○									
	音楽療法概論(福祉)	2	2			2				○								
	音楽療法概論(福祉)	2	2			2				○								
	音楽療法概論(福祉)	2	2			2				○								
	音楽療法概論(福祉)	1	1			1				○								
	音楽療法概論(福祉)	1	1			1				○								
	音楽療法概論(福祉)	2	2			2				○								
	音楽療法概論(福祉)	2	2			2				○								
	音楽療法概論(福祉)	2	2			2				○								
	音楽療法概論(福祉)	2	2			2				○								
	音楽療法概論(福祉)	1	1			1					○							
合計		25	25			4	25											

○履修科目について申し合わせ
 声楽専修学生は「声楽1～4」は履修できない。
 ○音楽療法士資格取得についての申し合わせ
 ・全国音楽療法士養成協議会の定める【教育課程ガイドライン】(技能水準目標)に基づき、ピアノ専修以外は、副科ピアノ1～4をすべて履修すること。
 ・音楽療法実習に参加する学生は、1年次に開講される専門教育科目の中の必修科目と資格科目の成績評価においてCの数の総計が5個以下であること。
 ※音楽療法士の資格取得については、73ページを参照のうえで、履修すること。
 ○音楽総合コースから演奏コースへの転コースについての申し合わせ
 ・同じ楽器であること。
 ・各期末試験において演奏能力が十分と認められる者は、次の学期より転コースできる。
 ・楽器の専門教員が判断する。

教育課程及び

文化教養学科

(カリキュラム)と履修
教育課程

科 目	開設単位数	時間数	開設単位の内訳						開講時期				備考	卒業要件単位			
			卒業要件 必修	卒業要件 選択	司書必修	学校司書必修	司書教諭必修	教職必修	情報処理士必修	一年次		二年次		必修	選択	計	
										前期	後期	前期					後期
基礎教養科目	社会人入門 1	1	2	1						○					1		
	社会人入門 2	1	2	1							○				1		
	社会人入門 3	1	2	1								○			1		
	社会人入門 4	1	2	1									○		1		
	キャリアプログラム	1	2	1									○		1		
	キャリア演習	1	2										○				
	太宰府地域学	2	2										○				
41ページ教養教育科目を参照	2	2		6			4	4				○	○		6		
教養教育科目	演習	英語 1	1	2									○				
		英語 2	1	2										○			
		中国語 1	1	2										○			
		中国語 2	1	2										○			
		韓国語 1	1	2		2								○			
		韓国語 2	1	2		2								○			
		イタリア語 1	1	2		2								○			
		イタリア語 2	1	2		2								○			
		ドイツ語 1	1	2		2								○			
		ドイツ語 2	1	2		2								○			
保健体育科目	生涯体育理論と実践 1	1	2					1	1				○				
	生涯体育理論と実践 2	1	2					1	1				○				
情報科目	基礎情報科学演習 1	1	2	1				1	1	1			○			1	
	基礎情報科学演習 2	1	2					1	1	1			○				
海外研修	1												○				
小 計				14	2			10	10	2					14	2	16
専門教育科目	日本文化科目群	日本の伝統文化 1	2	2	2								○	○			
		日本の伝統文化 2	2	2	2								○	○			
		日本の伝統文化 3	2	2	2								○	○			
		日本女性論	2	2	2										○		
		日本文化論	2	2	2									○			
		日書道	1	1	2	1				1	1			○			
	日本語日本文学科目群	古典文学を讀む 1	2	2	2				2	2				○			
		古典文学を讀む 2	2	2	2				2	2				○			
		近代文学を讀む 1	2	2	2				2	2				○			
		近代文学を讀む 2	2	2	2				2	2					○		
		日本語学概論	2	2	2				2	2					○		
		文章表現	2	2	2		2		2	2					○		
		日本語日本文学入門	2	2	2		2		2	2					○		
キャリア科目群	教養基礎 1	1	2	1									○				
	教養基礎 2	1	2	1										○			
アカデミックスキル	教養基礎 3	1	2		1										○		
	教養基礎 4	1	2		1										○		
	アカデミックスキル 1	1	2		1										○		
	アカデミックスキル 2	1	2		1										○		
	アカデミックスキル 2	1	2		1										○		
小 計				14	2			10	10	2					19	29	48

年次配分表

専門教育科目	科目	開設単位数	時間数	開設単位の内訳						開講時期				備考	卒業要件単位			
				卒業要件		司書必修	学校司書必修	司書教諭必修	教職必修	情報処理士必修	一年次		二年次		必修	選択	計	
				必修	選択						前期	後期	前期					後期
専門教育科目	司書関連科目群	生涯学習概論	2	2		2	2					○						
		図書館概論	2	2		2	2					○						
		児童サービス論	2	2		2	2						○					
		図書館情報資源概論	2	2		2	2	2	2				○					
		図書館情報資源特論	1	2		1	[1]								○			
		情報資源組織論	2	2		2	2	2	2					○				
		情報サービス論	2	2		2	2	2		[2]				○				
		図書館サービス概論	2	2		2	2							○				
		図書館制度・経営論	2	2		2	2								○			
		図書・図書館史	1	2		1	[1]									○		
	読書と豊かな人間性	2	2		2		2	2							○			
	学校経営と学校図書館	2	2		2		2	2						○				
	学校図書館サービス論	2	2		2		2								○			
	ゼミ・卒業研究	プレゼミナール	1	1	2	1					1	○						
プレゼミナール		2	1	2	1					1		○						
卒業研究		1	2	2	2					2			○					
卒業研究		2	2	2	2					2				○				
英語科目群	実用英語入門	1	2	2		2					○							
	実用英語入門	2	2	2		2						○						
	実践英語力養成演習	1	1	2		1					○							
	実践英語力養成演習	2	1	2		1						○						
	実践英語力養成演習	3	1	2		1							○					
	実践英語力養成演習	4	1	2		1								○				
情報科目群	情報管理演習	1	1	2		1				[1]		○						
	情報管理演習	2	1	2		1				[1]			○					
	情報処理技能演習	2	2	2		2				[2]		○						
	ビジネス技能演習	2	2	2		2				[2]			○					
	マルチメディア表現技法	2	2	2		2				[2]				○				
小計					19	60				16						19	29	48
合計					33					18						33	31	64

○「図書館実習に関する内規」
1年次に開設された司書資格科目に未修得の科目がある場合には、原則として2年次の実習に参加することができない。
○情報処理士必修の[]数字の選択科目から4単位以上取得すること。

教職免許科目、司書教諭資格科目、司書資格科目、情報処理士科目は、次ページ参照

教職専門科目、司書教諭科目

科 目		開設 単 位 数	時 間 数	開設単位の内訳						開講時期				備考	卒業要件単位		
				卒業要件		司書 必 修	学校 司書 必 修	司書 教諭 必 修	情報 処理 士 必 修	一年次		二年次			必 修	選 択	計
				必 修	選 択					前 期	後 期	前 期	後 期				
教 職 専 門 科 目	教 職 概 論	2	2					2	2		○						
	教 育 原 論	1	1					1	1		○						
	教 育 心 理	2	2					2	2		○						
	教 育 行 政	2	2					2	2			○					
	教 育 内 容 論	1	1					1	1		○						
	国 語 科 教 育 法	2	2					2	2		○						
	道 徳 教 育	2	2					2	2			○					
	特 別 支 援 教 育	1	1					1	1				○				
	特 別 活 動 ・ 総 合 的 な 学 習 時 間	2	2					2	2			○					
	教 育 方 法 ・ I C T 活 用	2	2					2	2				○				
	生 徒 ・ 進 路 指 導 論	2	2					2	2		○						
	教 育 相 談	2	2					2	2			○					
教 職 実 践 演 習 (中 学 校)	2	2					2	2				○					
教 育 実 習 (事 前 ・ 事 後 指 導 1 単 位 を 含 む)	5	5					5	5				○					
計		28					28	28									
司 書 教 諭 科 目	学 校 図 書 学	2	2			2	2	2	2				○				
	学 校 経 営 と 学 校 図 書 館	2	2					2	2					○			
	学 習 指 導 と 学 校 図 書 館	2	2					2	2					○			
	読 書 と 豊 かな 人 間 性	2	2			2	2	2	2					○			
	図 書 情 報 系	2	2					2	2				○				
	情 報 メ デ ィ ア の 活 用	2	2					2	2						○		
	図 書 館 情 報 資 源 概 論	2	2			2	2	2	2		○						
	情 報 資 源 組 織 論	2	2			2	2	2	2			○					
計		12					12										

情報処理士資格科目

科 目		開設 単 位 数	時 間 数	開設単位の内訳						開講時期				備考	卒業要件単位		
				卒業要件		司書 必 修	学校 司書 必 修	司書 教諭 必 修	情報 処理 士 必 修	一年次		二年次			必 修	選 択	計
				必 修	選 択					前 期	後 期	前 期	後 期				
情 報 処 理 士 資 格 科 目	領 域 1	基 礎 情 報 科 学 演 習 1	1	2	1				1	1	1	○					
		基 礎 情 報 科 学 演 習 2	1	2		1			1	1	1	○					
		情 報 管 理 演 習 1	1	2		1						○					
		情 報 管 理 演 習 2	1	2		1							○				
	領 域 2	プ レ ゼ ミ ナ ー ル 1	1	2	1					1	1	○					
		プ レ ゼ ミ ナ ー ル 2	1	2	1					1	1	○					
		情 報 処 理 技 能 演 習	2	2		2						○					
		ビ ジ ネ ス 技 能 演 習	2	2		2						○					
	領 域 3	マ ル チ メ デ ィ ア 表 現 技 法	2	2		2						○					
		卒 業 研 究 1	2	2	2					2	2		○				
		卒 業 研 究 2	2	2	2					2	2			○			
		情 報 サ ー ビ ス 論	2	2		2	2	2				○					
計		18							18								

※情報処理士資格科目の []数字の単位の選択科目から4単位以上取得すること

司書資格科目

科 目	開設単位数	時間数	開設単位の内訳					開講時期				備考	卒業要件単位				
			卒業要件		学校司書必修	司書教諭必修	教職必修	情報処理士必修	一年次		二年次		必修	選択	計		
			必修	選択					前期	後期	前期					後期	
司書資格科目 図書館理論系	生涯学習概論	2	2	2	2					○							
	図書館概論	2	2	2	2					○							
	図書館制度・経営論	2	2	2	2							○					
	図書館情報技術論	2	2	2	2	2					○						
	図書館サービス概論	2	2	2	2						○						
	図書館サービス特論	1	2		[1]						○						
	児童サービス論	2	2	2	2						○						
	図書・図書館史	1	2	1	[1]									○			
図書館情報系	図書館情報資源概論	2	2	2	2	2	2			○							
	図書館情報資源特論	1	2	1	[1]									○			
	情報サービス論	2	2	2	2	2				[2]	○						
	情報サービス演習1	1	2	1	1	1						○					
	情報サービス演習2	1	2	1	1	1							○				
	情報資源組織論	2	2	2	2	2	2				○						
	情報資源組織演習1	1	2	1	1	1						○					
情報資源組織演習2	1	2	1	1	1							○					
実習系	図書館実習(事前・事後指導を含む)	2	2		[2]							○	○				
計		27			24												

※司書資格科目の[]数字の単位の選択科目のうち、2科目以上取得すること

学校司書資格科目

科 目	開設単位数	時間数	開設単位の内訳					開講時期				備考	卒業要件単位				
			卒業要件		学校司書必修	司書教諭必修	教職必修	情報処理士必修	一年次		二年次		必修	選択	計		
			必修	選択					前期	後期	前期					後期	
学校図書館理論系	学校経営と学校図書館	2	2	2	2	2						○					
	学習指導と学校図書館	2	2	2	2	2							○				
	読書と豊かな人間性	2	2	2	2	2								○			
	学校図書館サービス論	2	2	2	2	2									○		
図書館情報系	図書館情報技術論	2	2	2	2	2					○						
	図書館情報資源概論	2	2	2	2	2	2			○							
	情報資源組織論	2	2	2	2	2	2				○						
	情報資源組織演習1	1	2	1	1	1						○					
	情報資源組織演習2	1	2	1	1	1							○				
	情報サービス論	2	2	2	2	2					[2]	○					
	情報サービス演習1	1	2	1	1	1							○				
情報サービス演習2	1	2	1	1	1								○				
教職系	教育原論	1	1			1	1	1			○						
	教育心理	2	2			2	2	2		○							
	教育内容論	1	1			1	1	1				○					
	特別支援教育	1	1			1	1	1						○			
計		25			25												

教育課程及び

子ども学科

(カリキュラム)と履修
教育課程

科 目	開設単位数	時間数	開設単位の内訳					開講時期				備考	卒業要件単位							
			卒業要件 必修	卒業要件 選択	保育士必修	保育士選択	幼稚園必修	幼稚園選択	こども栄養士	一年次			二年次		必修	選択	計			
										前期	後期		前期	後期						
教養教育科目	基礎教養科目	社会人入門 1	1	2	1						○						1			
		社会人入門 2	1	2	1							○					1			
		社会人入門 3	1	2	1								○				1			
		社会人入門 4	1	2	1									○			1			
		キャリアプログラム	1	2	1								○				1			
		キャリア演習	1	2	1									○			1			
		太宰府地域学	2	2								○								
	41ページ教養教育科目を参照		2	2	6			2			○	○					6			
	外国語科目	演習	英語 1	1	2		2	2	12	単位以上選択必修		○			いずれか1ヶ国語2単位	2				
			英語 2	1	2							○								
			中国語 1	1	2							○								
			中国語 2	1	2							○								
			韓国語 1	1	2							○								
			韓国語 2	1	2							○								
			イタリア語 1	1	2							○								
			イタリア語 2	1	2							○								
ドイツ語 1	1	2			○															
ドイツ語 2	1	2			○															
保健体育科目	生涯体育理論と実践	1	1	2			1			○										
		2	1	2			1			○										
情報科目	基礎情報科学演習	1	1	2	1					○						1				
		2	1	2						○										
海外研修	1										○									
小 計		25	14	2	4	12	8									14	2	16		
専門教育科目	講義	日本語表現	2	2		2	2				○									
		発達心理学	2	2	2		2	2		2	○									
		子どもの保健	2	2	2		2	2		2	○									
		乳児保育 1	2	2		2	2			2	○									
		子どもの家庭支援論	2	2		2	2			2			○							
		子ども家庭福祉	2	2	2		2	2		2			○							
		教育原理	2	2		2	2	2		2		○								
		社会的養護論	2	2		2	2	2		2		○								
		幼児教育教師論	2	2		2	2	2		2		○								
		社会福祉	2	2		2	2	2		2			○							
		幼児教育方法論	2	2		2	2	2	2	2			○							
		カリキュラム論	2	2		2	2	2	2	2		○					25	23	48	
		教育制度論	2	2	2		2	2		2		○								
	子どもの音楽	2	2		2	2	2		2			○								
	こども音楽療育概論	2	2		2	2	2		2		○									
子ども家庭支援の心理学	2	2		2	2	2		2				○								
演習	発達心理学演習	1	2		1		1	1	1				○							
	子どもの健康と安全	1	2		1		1		1				○							
	保育内容総論	1	2	1		1		1					○							
	保育内容(健康)	1	2	1		1		1					○							
	保育内容(環境)	1	2	1		1		1				○								
保育内容(人間関係)	1	2	1		1		1					○								

年次配分表

科 目	開設単位数	時 間 数	開設単位の内訳						開講時期				備 考	卒業要件単位				
			卒業要件		保育士必修	保育士選択	幼稚園必修	幼稚園選択	三宅稟登	一年次		二年次		必 修	選 択	計		
			必修	選択						前期	後期	前期					後期	
専 門 教 育 科 目	保育内容(言葉)	1	2	1		1						○						
	保育内容(表現)	1	2	1		1					○							
	幼児と健康	2	2		2	2	2						○					
	幼児と環境	2	2		2	2	2			○								
	幼児と言葉	2	2		2	2	2				○							
	幼児と表現	2	2		2	2	2							○				
	リズム・ダンス表現	2	1	2	1	1							○					
	造形表現	1	2	1		1			1			○						
	図画工作	1	2	1		1					○							
	音楽	1	2	1		1			1	○								
	音楽	2	1	2	1		1			1	○							
	音楽	3	1	2	1		1			1		○						
	音楽	4	1	2	1		1			1			○					
	子どもの体育	1	2		1		1				○							
	子どもの食と栄養	1	1	2	1	1							○					
	子どもの食と栄養	2	1	2	1	1								○				
	特別支援保育	1	1	2	1	1		1			○							
	特別支援保育	2	1	2	1	1		1						○				
	社会的養護内容	1	2		1	1							○					
	子育て支援	1	2		1	1								○				
子ども理解と教育相談	2	2		2		2	2						○					
保育・教職実践演習(幼稚園)	2	2		2	2		2						○					
保育基礎	1	1	2	1						○								
保育基礎	2	1	2	1							○							
ゼミナール	1	1	2	1									○					
ゼミナール	1	1	2	1										○				
実 習	こども音楽療育演習	1	2		1				1		○							
	こども音楽療育実習	1	2		1				1			○						
	保育実習指導	1	2		1	1				○								
	保育実習指導	2	1	2	1	1					○							
	保育実習指導	3	1	2	1	1							○					
教育実習指導	1	2		1		1							○					
保育所実習	1	2		2	2							○					いずれか1科目 保育士 選択必修	
施設実習	1	2		2	2							○						
保育所実習	2	2		2		2							○					
施設実習	2	2		2		2							○					
教育実習	4	4		4		4							○					
小 計		89	25	66	55	21	35	1	20							25	23	48
合 計		114	39	68	59	33	43	1	20							39	25	64

<保育士資格・幼稚園教諭免許取得要件>

- ①保育士資格・幼稚園免許取得のためには、卒業要件を満たさなければならない。
- ②保育士資格・幼稚園免許取得のためには、別記の「保育士資格取得について」・「教職課程」に定められた単位を修得しなければならない。
- ③単位修得には、皆出席が原則として要求される。
- ④1年次の単位修得が不良な者、又は子ども学科において適性を欠くと判断される者は実習に参加できないことがある。

専攻科教育課程及び単位履修規定

※ 修了単位は各専攻科とも 26単位以上修得すること

◎ 専攻科健康栄養専攻

学 科 目	必 修	選 択	備 考
解 剖 生 理 学 特 論		2	微生物学を含む
生 化 学 特 論		2	
食 品 学 特 論	2	2	
食 品 加 工 学 特 論	2	2	
栄 養 学 特 論	2	2	
栄 養 指 導 論 特 論	2	2	
食 事 療 法 特 論	2	2	
公 衆 栄 養 特 論		2	
給 食 管 理 特 論		2	
食 品 衛 生 学 特 論	2	2	
調 理 学 特 論	2	2	
食 物 栄 養 特 別 研 究	4		
計	18	22	

必修18単位、選択 8 単位 計26単位以上

◎ 専攻科文化教養専攻

学 科 目	必 修		選 択		備 考
	前 期	後 期	前 期	後 期	
文化教養特別研究	2	2			
比較文化学 1			2		
比較文化学 2				2	
比較文化学 3			2		
比較文化学 4				2	
図書館学 1			2		
図書館学 2				2	
図書館学 3			2		
図書館学 4				2	
実践英語特論 1			2		
実践英語特論 2				2	
実践英語特論 3			2		
実践英語特論 4				2	
日本語学特論 1			2		
日本語学特論 2				2	
日本語学特論 3			2		
日本語学特論 4				2	
日本語学特論 1			2		
日本語学特論 2				2	
日本語学特論 3			2		
日本語学特論 4				2	
日本文化史 1			2		
日本文化史 2				2	
日本文化史 3			2		
日本文化史 4				2	
日本語学演習			1	1	
計	開 講	4	58		
	修了要件	4	22		26

必修4単位、選択22単位 計26単位以上

◎ 専攻科音楽専攻

科目		科目	単位数	時間数	必修	選択	開講時期		備考	卒業要件単位		
							専攻科	前期		後期	必修	選択
音	講義	音楽史各論	2	2	2	2	○					
		総合芸術論	2	2	2	2	○					
		編曲法	2	2	2	2		○				
		音楽心理学	2	2	2	2		○				
		和声	2	2	2	2		○				
楽	演習	コード演奏法A	1	2	1	1	○					
		コード演奏法B	1	2	1	1		○				
		ウィンドアンサンブルA	1	2	1	1	○					
		ウィンドアンサンブルB	1	2	1	1		○				
		合唱A	2	2	2	2	○			14	12	26
		合唱B	2	2	2	2		○				
科	実習・実技	演奏会研究	2	2	2			○	(通年)			
		音楽実習A	3	2	3		○					
		専修実技B	3	2	3			○				
		室内楽A	2	2	2			○				
		室内楽B	2	2	2				○			
目	技	ピアノA	1	2	1	1	○					
		ピアノB	1	2	1	1		○				
合計			34		14	20						

福岡女子短期大学単位認定規程

(趣 旨)

第1条 福岡女子短期大学(以下「本学」という。)の学生に係る試験、単位の認定及び成績評価等については、本学学則等他に別段の定めがあるもののほか、この規程に定めるところによる。

(履 修)

- 第2条 学則第29条の規定により卒業の認定を受けようとする者は、学則第28条に規定する別表第1に従って所定の単位を修得しなければならない。
- 2 学生が、1の学期に履修できる単位数は、教職課程等の免許科目を除き30単位を限度とする。
 - 3 前項2にかかわらず、2年次は前年度、1年次は前学期のGPAが3.0以上の成績優秀者の1の学期に履修できる単位数は、教職課程等の免許科目を除き、35単位を限度とする。

(単位の認定及び授与)

- 第3条 授業科目(以下「科目」という。)を履修し、試験に合格した者には、所定の単位を与える。
- 2 学生は、前項の規定にかかわらず、授業料等学生納付金を滞納した場合は、納付を完了するまでの間、受験した全ての科目について単位の認定を受けられない。
 - 3 既修得単位の取消し及び更新は、認めない。

(試 験)

- 第4条 試験は、当該科目の授業終了の学期末に行う。
- 2 試験は、筆記試験・口述試験及び実技試験とする。ただし、指定されたレポートの提出によって、これに代えることがある。
 - 3 レポートの提出要領については、別に定める。

(試験の区分等)

- 第5条 試験は、定期試験、追試験及び再試験とする。
- 2 前項の各試験の監督は、原則として当該科目担当教員が行う。

(定期試験)

- 第6条 定期試験は、学期末にそれぞれ期日を定めて行う。
- 2 定期試験の期日等は、試験開始7日前に掲示する試験時間割表により通知する。
 - 3 定期試験を病気等で欠席する場合は、当該試験日時の直前までに受験できない理由を履修支援課へ連絡(電話連絡を含む。)しなければならない。ただし、連絡が不可能な場合は、当該試験科目の試験終了後3日以内に、受験できなかった理由を履修支援課へ連絡しなければならない。

4 前項の連絡を行わなかったものについては、単位放棄とみなす。

(受験資格)

第7条 欠席時数が、当該科目開設時数の3分の1を超えた者については、原則として定期試験の受験を認めない。

(追試験)

第8条 病気その他やむを得ない理由により定期試験を受験できなかった者については、追試験を行う。

2 追試験を受験しようとする者（以下「追試験受験希望者」という。）は、原則として定期試験終了後3日以内に、別表に掲げる欠席事由に係る証明書等を履修支援課へ提出しなければならない。

3 前項に定める証明書等を提出しなかった者は、追試験の受験を認めない。

4 追試験の追試験は、原則として行わない。追試験を理由をなく欠席した者は、単位放棄とみなす。

(追試験の手続等)

第9条 追試験受験希望者は、追試験願を履修支援課へ提出し、追試験シール（以下、この条において「シール」という。）を受領するものとする。

2 シールは、答案用紙又はレポートの表紙の右上へ貼付するものとする。

3 シールを紛失した者は、再発行手数料100円を会計課へ納入し、履修支援課からシールを受領するものとする。

4 シールの貼付されていない答案用紙又はレポートは採点しない。

(再試験)

第10条 定期試験で不合格になった科目については、再試験を行うことがある。

2 再試験の追試験は、原則として行わない。再試験を理由なく欠席した者は、単位放棄とみなす。

(再試験の手続等)

第11条 再試験を受験しようとする者（以下「再試験受験希望者」という。）は、再試験願を履修支援課に提出し、指定された期間内に再試験料1,000円を会計課へ納付した後、履修支援課から再試験シールを受領するものとする。

2 その他この条において、第9条第2項から第4項の規定を準用する。

(受験上の心得)

第12条 第4条1項に定める各試験を受験する者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 学生証を監督者の指定する場所に提示すること。

(2) 下敷き、筆入れ等の筆記用具は、持ち込まないこと。

- (3) 鉛筆、ボールペン等の持ち込みを許可された以外の所持品は、指示された場所に置くこと。
- (4) 筆記用具の貸借は行わないこと。
- (5) 持ち込みを許可された資料の貸借は行わないこと。
- (6) 質問があるときは挙手すること。

2 試験開始後15分以内の遅刻及び30分以降の退場は認めるものとする。

(仮学生証)

第13条 受験に当たって、学生証を携帯していない者は、仮学生証発行手数料100円を会計課へ納付し、学生支援課から仮学生証の発行を受けた後、受験するものとする。

2 前項の仮学生証の有効期限は、当日限りとする。

(試験成績)

第14条 第4条第1項に定める各試験の成績は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 定期試験の成績は、最高100点とする。
- (2) 追試験の成績は、最高90点とする。ただし、学外実習を理由に追試験を受験した場合は、最高100点とする。
- (3) 再試験の成績は、最高69点とする。

(成績評価)

第15条 履修した科目の成績評価は、試験及び授業成績によって行う。

2 成績評価は、S、A、B、C、Dの評語で表示し、次の基準によるものとする。

- (1) S 100点～90点
- (2) A 89点～80点
- (3) B 79点～70点
- (4) C 69点～60点
- (5) D 59点以下

3 前項の基準により、C以上の成績評価を得たものを合格とし、Dは不合格とする。

4 学則第32条から第34条の規定に基づき、学生が他大学等で履修した授業科目等について、本学における履修とみなし単位を与える場合は、「認定」により表すものとする。

5 単位認定規程第17条に該当する者及び学生が履修を中止した授業科目は、「失格」により表すものとする。

(グレード・ポイント・アベレージ)

第16条 学業成績を測る基準として、成績評価に加え、履修科目の成績の平均値グレード・ポイント・アベレージ（以下「GPA」という。）により評価を行う。

2 GPAによる評価は、成績評価 S、A、B、C、D を 4、3、2、1、0 の5段階のグレード・ポイント（GP）に換算して単位数を掛け、その総和を総単位数で割って得られる1単位当たりの平均ポイントとする。

3 GPAは、学生の学修指導、卒業判定等の基準として活用する。

4 GPAに関する必要な事項は、別に定める。

(不正行為)

第17条 試験に不正があった者に対しては、当該科目を失格とする。

(雑則)

第18条 この規程に定めるもののほか、試験、単位の認定及び成績評価等に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則（平成13年3月5日）

- 1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 単位認定規程（昭和57年4月1日）は、廃止する。

附 則（平成21年12月16日）

- 1 この規程は、平成21年12月16日から施行する。ただし、第14条の改正規定は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第14条に規定する成績評価は、同条の規定にかかわらず、この規程の施行日前に入学した学生については、なお従前の例による。

附 則（平成22年7月28日）

この規程は、平成22年7月28日から施行する。ただし、平成22年4月1日入学生より適用する。

附 則（平成23年12月21日）

この規程は、平成23年12月21日から施行する。

附 則（平成28年8月24日）

この規程は、平成28年8月24日から施行する。

附 則（平成30年12月14日）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年9月27日）

この規程は、令和元年9月27日から施行する。

別表（第8条第2項関係）

欠席事由	証 明 書 等
病 気	医師の診断書又はそれに代わる証明書、若しくは本学保健室の診療記録
学 外 実 習	履修支援課の証明
編 入 学 試 験	キャリア支援課の証明
就 職 試 験	受験企業等又はキャリア支援課の証明
交 通 渋 滞 等	公共交通機関の発行する証明書
2親等以内の親族の忌引き	父母又は保証人並びにそれに代わる者の証明書 （日数は履修支援課へ問い合わせること）
そ の 他	欠席の理由を証明又は説明できるもの

福岡女子短期大学 GPA 制度に関する申し合わせ

(目的)

第1条 単位認定規程第16条第4項に基づき、福岡女子短期大学（以下「本学」という。）におけるグレード・ポイント・アベレージ（以下「GPA」という。）制度による評価について必要な事項を定めることを目的とする。

(評価等)

第2条 学生が履修した授業科目の成績の評価、評語及びグレード・ポイント（以下「GP」という。）は、次表のとおりとする。

成績評価（100満点）	評 語	GP
S（100点～90点）	基準を大きく超えて優秀である	4
A（89点～80点）	基準を超えて優秀である	3
B（79点～70点）	望ましい基準に達している	2
C（69点～60点）	単位を認める最低限の基準に達している	1
D（59点以下）	基準を大きく下回る（不合格）	0
失格		

(再履修)

第3条 前条第1項及び第3項の規定により、「D」又は「失格」とされた授業科目について、学生が再履修を希望した場合は、当該授業科目の再履修を認めることができる。この場合において、再履修した際の成績評価の表記及びGPは、従前の成績評価の評価及びGPに置き換えるものとする。

(GPAの算出)

第4条 GPAは、次の算式により計算するものとし、その数に小数点以下第二位未満の端数があるときは、小数点以下第三位の値を四捨五入するものとする。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{GP} \times \text{単位数}) \text{の総和}}{\text{履修登録総単位数}}$$

(対象授業科目等)

第5条 本学の開講する全ての授業科目をGPAの対象授業科目とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる授業科目に該当する場合は、GPAの対象外とする。

- (1) 学則第32条から第34条の規定に基づき、学生が他大学等で履修した授業科目。（本学における履修とみなし単位を与えるものに限る。）
- (2) 教務委員会等がGPA算出除外科目として定める教職課程及び自由科目の授業科目。

(学生指導等)

第6条 単位認定規程第16条第3項による学生の学習指導は、以下のとおり取り扱う。

- (1) GPAが1ポイント以下の場合、指導を行う。
- (2) GPAが1ポイント以下の状況が継続する場合は、学習の改善を促す。
- (3) 前号による改善の見込みがない場合は、留年、退学勧告等を行う。

附 則 (令和元年9月27日)

この申し合わせは、令和元年9月27日から施行する。

成績評価の異議申し立てに関する申し合わせ事項

福岡女子短期大学における成績評価に関する学生の異議申し立てについては、次のとおり処理する。

- 1 学生は、成績評価に異議がある場合、定期試験については成績発表から原則として5日以内、追再試験にあっては追再試験の成績発表から原則として3日以内に、別紙1「成績評価についての異議申立書」を履修支援課に提出した上で、担当教員に成績評価の異議申し立てを行うことができるものとする。
- 2 学生から成績評価の異議申し立てを受けた授業科目の担当教員は、異議申し立てがあった日から原則として5日以内に学生に試験問題又はレポート、模範解答又は回答例、採点基準、出席の記録等成績評価に関する資料による説明を面談により行うこととし、面談後は直ちに別紙2「成績評価についての異議申立書に対する回答書」を履修支援課に提出するものとする。
- 3 学生は担当教員の回答によっても成績評価に関する疑義が解決されない場合、又は担当教員と協議ができない場合には、再度、履修支援課を通じて教務委員会に異議申し立てを行うことができるものとする。
- 4 教務委員会は、学生の異議申し立ての内容等を調査・検討し、その結果を踏まえ、直ちに審議結果を学生及び担当教員に通知しなければならない。

附 則

この要項は令和6年4月1日から実施する。

自由科目・特別教育講座の受講に関する規則

(1) 自由科目

第1条 在学生在籍する科・課程の授業科目を逐次履修したうえで、なお、勉学のため他大学（本学が認める場合）、他科・課程の授業科目の受講を希望する場合は、これを自由科目として当該授業科目担当者及び科・課程主任の許可を得たうえ、教授会の承認を得て履修することができる。

第2条 出席及び単位認定試験については、正規の履修生と同じ取り扱いをうけるものとする。

第3条 試験に合格した場合、単位は認定するが、卒業要件単位としては加算しない。ただし、成績原簿には記載する。

第4条 受講できる授業科目の内、条件によってはその一部を制限することがある。

(2) 特別教育講座

1. 学生の教育上、特別に必要とするときは、学科・専攻の専門教育を超えて、正規の授業科目以外の特別教育講座として、必要とする授業科目又は講習会を開催することがある。
2. 開講した授業科目には単位を付すが、卒業要件単位には、加算しない。ただし、成績原簿には、自由科目の単位修得として、また講習会の場合は、講習済みとして記載する。
3. 開講時期や内容によっては、受講者数を制限することがある。
4. その他、必要なことはその都度検討し、協議のうえ実施する。

福岡女子短期大学社会人学生の 特定科目単位認定に関する申し合わせ

(目的)

第1条 福岡女子短期大学社会人学生（以下「社会人学生」という。）の特定科目の単位認定について、必要な事項について定めることを目的とする。

(特定科目)

第2条 特定科目は、「社会人入門」及び「キャリアプログラム」とする。

(単位の認定)

第3条 単位の認定は、当該社会人学生の申し出により教務委員会及び教授会の議を経るものとする。

(認定資格)

第4条 単位認定を受けることができる者は、当該入学年度の4月1日時点において、原則満25歳以上の者であって、入学前に就業経験（主婦を含む。）を有する者とする。
2 前項以外の者であって、特別な理由がある場合は、教務委員会で協議する。

(認定手続)

第5条 単位認定を希望する者は、本学所定の手続きにより学長に願い出るものとする。

(認定時期)

第6条 単位認定時期は、学期の初めとする。ただし、特別の事由がある場合は、この限りではない。

(講義等の出席)

第7条 単位の認定を受けた科目について、当該社会人学生が希望する場合は、聴講することができるものとする。

(施行時期)

第8条 この申し合わせは、平成30年12月14日から施行し、平成30年10月1日から適用する。

福岡女子短期大学科目等履修生規則

(目的)

第1条 この規則は、福岡女子短期大学学則（以下「学則」という。）第43条第2項の規定に基づき、科目等履修生に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(入学の時期)

第2条 科目等履修生の入学の時期は、学期の始めとする。

(入学資格)

第3条 科目等履修生として入学することができる者は、学則第15条の各号の一に該当する者とする。

(入学出願手続き)

第4条 科目等履修生として入学を志願する者は、所定の入学願書に次の各号に掲げる書類を添えて、学長に願出しなければならない。

- (1) 健康診断書
- (2) 最終出身校の卒業証明書
- (3) 志願者が職業に従事している場合は、勤務先所属長の承諾書

(入学者の選考及び入学許可)

第5条 前条の志願者については、教授会において選考する。

2 学長は、前項の選考により合格した者が入学手続きを完了したときは、入学を許可する。

(在学期間)

第6条 科目等履修生の在学期間は、1年以内とする。ただし、科目等履修生が引き続き履修を願い出たときは、教授会の議を経て、1年を限度としてこれを許可することができる。

(単位の授与等)

第7条 当該授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(科目等履修生の授業料等)

第8条 科目等履修生の入学科及び授業料の額は、次表のとおりとし、入学検定料は徴収しない。

費 別	入 学 料	授 業 料（1単位当たり）		
		講 義	演 習	実験・実習及び実技
金 額	10,000 円	10,000 円	20,000 円	25,000 円

2 前項の規定にかかわらず、本学を卒業し、科目等履修生として入学した者に係る授業料（1単位当たり）の額は、半額とする。

3 前項については、協定校及び提携校の学生に準用する。

4 授業料は、履修を予定する科目の単位数に応じた額を入学を許可された後、直ちに納付しなければならない。

(学則の準用)

第9条 学則第9条、第10条、第11条、第26条、第27条（第2号及び第3号を除く。）、第30条、第35条、第40条及び第50条の規定は、科目等履修生に準用する。

附 則

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

2 平成31年4月1日前から引き続き履修している科目等履修生の授業料等の額は、なお従前の例による。

中学校教諭二種免許状の取得を目的とする 科目等履修生の選考に関する申し合わせ

（平成24年3月22日 教授会承認）

本学の卒業生で、中学校教諭二種免許状を取得するために科目等履修生を志願する者の選考は、福岡女子短期大学科目等履修生規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、下記によるものとする。

記

1. 提出書類

規則第4条に定める出願書類（入学願書、健康診断書、最終出身校の卒業証明書、志願者が職業に従事している場合は、勤務先所属長の承諾書）のほか、別に出題する課題について、レポート（400字詰原稿用紙2枚以上）を提出しなければならない。

2. 選考

- (1) 教職課程専門委員会委員長及び、志願する履修科目を開設する学科の学科長又は当該学科の教職課程担当教員による面接を行った後、教職課程専門委員会において選考し、その結果を学長に報告する。
- (2) 学長は、前号の報告を踏まえ教授会において選考する。

3. 「教育実習」の履修について

「教育実習」を履修しようとする者は、次の条件をすべて満たしていること。

- (1) 「教育実習」と併せて「教育実習事前・事後指導」及び「教職実践演習（中学校）」を履修すること。
- (2) 1年次に開講される教職専門科目及び該当免許教科の教職必修教科専門科目の単位をすべて修得していること。
- (3) 1、2年次開講の教職専門科目及び該当免許教科の教職必修教科専門科目の成績評価においてC以下の成績評価の科目数が9以下であること。

附 則（省略）

本学において取得できる免許、資格及び受験資格について

1. 本学において免許、資格及び受験資格を取得しようとする者は、学則第8章の必要な規定をみだし、それぞれの学科・コースにおいて定める科目の単位を修得しなければならない。

2. 免許、資格等の種類

学 科 ・ コ ー ス	免許、資格及び受験資格の種類
健 康 栄 養 学 科	栄養士、栄養教諭二種免許状、フードスペシャリスト、健康管理士
音 楽 科	中学校教諭二種免許状(音楽)、音楽療法士(2種)
文 化 教 養 学 科	中学校教諭二種免許状(国語)、司書教諭、司書、学校司書、情報処理士
子 ど も 学 科	保育士、幼稚園教諭二種免許状、こども音楽療育士

3. 免許、資格及び受験資格取得方法等については、次の各ページで説明しています。

教職課程（幼稚園、中学校、栄養教諭）	66ページ
栄養士	72ページ
フードスペシャリスト	73ページ
健康管理士	73ページ
音楽療法士	74ページ
司 書	75ページ
司書教諭	76ページ
学校司書	76ページ
情報処理士	77ページ
保育士	78ページ
こども音楽療育士	81ページ

教職課程

1. 教員の資格を得ようとする者は、「教育職員免許法」及び「教育職員免許法施行規則」に定められるところに従い、本学で開講する教職免許取得に必要な授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

2. 免許状の種類

教職免許取得に必要な授業科目を履修し合格した場合、次の免許状を取得できる。

学 科 ・ コ ー ス	免 許	教 科
音 楽 科	中学校教諭二種免許状	音 楽
文 化 教 養 学 科		国 語
子 ども 学 科	幼稚園教諭二種免許状	
健 康 栄 養 学 科	栄養教諭二種免許状	

3. 所要単位修得の方法

(1) 幼稚園教諭二種免許状

①領域及び保育内容の指導法に関する科目（免許法施行規則第2条）

下表の科目、単位を修得しなければならない。

施行規則に定める科目区分等		本学開設科目			
各科目に含めることが必要な事項		単位数	授 業 科 目	単位数	
				必修	選択
専 領 門 域 に 関 す る 項	健康	12	幼 児 と 健 康	2	
	人間関係				
	環境		幼 児 と 環 境	2	
	言葉		幼 児 と 言 葉	2	
	表現		幼 児 と 表 現	2	
保育内容の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)			保 育 内 容 総 論	1	
			保 育 内 容 (健 康)	1	
			保 育 内 容 (人 間 関 係)	1	
			保 育 内 容 (環 境)	1	
			保 育 内 容 (言 葉)	1	
			保 育 内 容 (表 現)	1	

②保育内容の指導法及び教育の基礎的理解に関する科目等（免許法施行規則第2条）
 本学においては下表に示すとおり履修しなければならない。

施行規則に定める科目区分等			本学開設科目			
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		共通開設
				必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		幼児教育教師論	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。)		教育制度論	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 発達心理学演習	2		1
	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		特別支援保育1 特別支援保育2	1 1		
	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		
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	幼児教育方法論	2		
	幼児理解の理論及び方法		子ども理解 と教育相談	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					
関する教育実践に 関する科目	教育実習	5	教育実習	4		
	学校体験活動		教育実習指導	1		
	教職実践演習	2	保育・教職実践演習 (幼稚園)	2		

③教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

基礎教養科目の中から日本国憲法2単位、保健体育科目の生涯体育理論と実践1・2各1単位、外国語科目のうち1外国語2単位以上及び、基礎情報科学演習1・2各1単位を修得しなければならない。

(2) 中学校教諭二種免許状

①教科及び教科の指導法に関する科目（免許法施行規則第4条）

取得しようとする免許教科に応じて、それぞれ教科に関する下表の科目、単位を修得しなければならない。

施行規則に定める科目区分等		本学開設科目				
各科目に含めることが 必要な事項	単 位 数	授業科目	単位数		備考	
			必修	選択		
中学校二種(国語) 教科に関する専門的 事項	12	国語学(音声言語及び文 章表現に関するものを含 む。)	日 本 語 学 概 論	2		
		国文学(国文学史を含 む。)	文 章 表 現	2		
		漢文学	古典文学を読む 1	2		
			古典文学を読む 2	2		
			近代文学を読む 1	2		
			近代文学を読む 2	2		
		日本語日本文学演習	1			
書道(書写を中心とす る。)	中 国 文 学	2				
書 道 1	1					
書 道 2	1					
各教科の指導法(情報機器及び 教材の活用を含む。)		国 語 科 教 育 法	2			
中学校二種(音楽) 教科に関する専門的 事項	12	ソルフェージュ	ソルフェージュ 1	1		
		声楽(合唱及び日本の伝 統的な歌唱を含む。)	専修実技1(声楽)		2	声楽専修は 専修実技 1・2 声楽専修 以外は声楽 1・2を選択 必修
			専修実技2(声楽)		2	
			声 楽 1	1	1	
			声 楽 2		1	
			合 唱 1	2		
		合 唱 2	2			
		器楽(合奏及び伴奏並び に和楽器を含む。)	専修実技1(ピアノ)		2	ピアノ専修 は専修実技 1・2 ピアノ専修 以外は副科 ピアノ1・2 を選択必修
			専修実技2(ピアノ)		2	
			副 科 ピ ア ノ 1	1	1	
副 科 ピ ア ノ 2			1			
合 奏 1	1					
合 奏 2	2					
邦 楽	2					
指揮法	指 揮 法	2				
音楽理論・作曲法(編曲 法を含む。) ・音楽史(日本 の伝統音楽及び諸民族 の音楽を含む。)	和 声 1	2				
	音 楽 理 論 2					
	作 曲 法 2					
	音 楽 史 2					
各教科の指導法(情報機器及び 教材の活用を含む。)		音 楽 科 教 育 法	2			

②各教科の指導法及び教育の基礎的理解に関する科目等（免許法施行規則第4条）

本学においては下表に示すとおりに修得しなければならない。

施行規則に定める科目区分等			本学開設科目			
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		共通開設
				必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原論	1		
	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。)		教職概論	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。)		教育行政	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理	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		特別支援教育	1		
	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。)		教育内容論	1		
目及び生徒指導、総合的な学習の時間等に関する科目	道徳の理論及び指導法	6	道徳教育	2		
	総合的な学習の時間の指導法		特別活動・総合的な学習時間	2		
	特別活動の指導法		教育方法・ICT活用	2		
	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・進路指導論	2		
	生徒指導の理論及び方法		教育相談	2		
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法					
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)					
関する科目に	教育実習	5	教育実習(事前・事後指導1単位を含む)	5		
	学校体験活動					
	教職実践演習	2	教職実践演習(中学校)	2		

③教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

基礎教養科目の中から日本国憲法2単位、保健体育科目の生涯体育理論と実践1・2各1単位、外国語科目のうち1外国語2単位以上及び、基礎情報科学演習1・2各1単位を修得しなければならない。

④介護等体験の実施について

中学校の教職免許を取得しようとする学生は、介護等体験特例法に規定しているところに従い、所定の福祉施設（5日間）及び特別支援学校（2日間）で計7日間のボランティア体験をしなければならない。（介護等体験特例法参照）

- 備考
1. 教育実習は別に定める「教育実習参加資格に関する内規」に従って必要な授業科目を履修し、単位を修得したものに限り参加することができる。
 2. 教職課程を履修するには教育実習に必要な経費並びに教職課程費を支払わなければならない。

(3) 栄養教諭二種免許状

①免許の取得に関する規定

栄養教諭の免許を得ようとするものは、本学において栄養士免許取得を目指し、栄養士免許取得に必要な科目を履修中のものであること。

②栄養に係る教育に関する科目

教育職員免許法に基づき、栄養に係る教育科目として下表の科目を修得すること。

免許教科	教科に関する科目	本学開設科目	単位数
栄養教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項 ・幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項 ・食生活に関する歴史的及び文化的事項 ・食に関する指導の方法に関する事項 	学校栄養指導論	2

③教育の基礎的理解に関する科目等（免許法施行規則第10条）

本学においては下表に示すとおり修得しなければならない。

施行規則に定める科目区分等			本学開設科目		
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数	
				必修	選択
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	5	教育原論	1	
	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。)		教職概論	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。)		教育行政	2	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理	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		特別支援教育	1	
	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。)		教育内容論	1	
道徳、総合的な学習の時間等に関する科目	道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容	3	道徳教育	1	
	教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)		特別活動・総合的な学習時間	1	
	生徒指導の理論及び方法		教育方法・ICT活用	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。)		生徒指導論	1	
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)		教育相談	2	
教育実践に関する科目	栄養教育実習	2	栄養教育実習(事前事後指導を含む)	2	
	教職実践演習	2	教職実践演習(栄養教諭)	2	

④教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

基礎教養科目の中から日本国憲法2単位、保健体育科目の生涯体育理論と実践1・2

各1単位、外国語科目のうち1外国語2単位以上及び、基礎情報科学演習1・2各1単位を修得しなければならない。

- 備考 1. 栄養教育実習は別に定める「教育実習参加資格に関する内規」に従って必要な授業科目を履修し単位を修得したものに限り参加することができる。
2. 教職課程を履修するには栄養教育実習に必要な経費並びに教職課程費を支払わなければならない。

教育実習履習資格に関する内規

○中学校実習（国語）

1. 教育実習履習を希望する学生は、教職専門科目と教職必修教科専門科目を「教育課程及び年次配分表」により1年前期から履修し修得すること。したがって、1年次に開講の教職専門科目と教職必修教科専門科目を全て取得していない学生は、実習を履習することはできない。
2. 教育実習に参加する場合、1年次に開講される教職専門科目と教職必修教科専門科目の成績評価において、Cの数の総計が5以下であることを条件とする。
3. 教育実習生としての資質・能力をもっていると認められる者。

○中学校実習（音楽）

1. 教育実習履習を希望する学生は、教職専門科目と教職必修教科専門科目を「教育課程及び年次配分表」により1年前期から履修し修得すること。したがって、1年次に開講の教職専門科目と教職必修教科専門科目を全て取得していない学生は、実習を履習することはできない。
2. 教育実習に参加する場合、1年次に開講される教職専門科目と教職必修教科専門科目の成績評価において、Cの数の総計が5以下であり、ピアノの伴奏技能が一定水準であることを条件とする。
3. 教育実習生としての資質・能力をもっていると認められる者。

○栄養教育実習

1. 教育実習履習を希望する学生は、教職専門科目と教職必修教科専門科目を「教育課程及び年次配分表」により1年前期から履修し修得すること。したがって、1年次に開講の教職専門科目と教職必修教科専門科目を全て取得していない学生は、実習を履習することはできない。
2. 教育実習に参加する場合、1年次に開講される教職専門科目と教職必修教科専門科目の成績評価において、Cの数の総数が3以下であることを条件とする。さらに、1年次に開講された栄養士必修専門科目の成績評価において、S、A、Bの合計が1/2以下の場合には、原則として2年次の栄養教育実習を履習することができない。
3. 教育実習生としての資質・能力をもっていると認められる者。

教職課程の教職専門科目再履習に関する申し合わせ

昭和60年1月16日

教職専門科目の再受講ができる者は、過年度単位認定試験成績を勘案し、教職に適性があると認められる者とする。

栄養士（健康栄養学科）

栄養士資格を取得するためには、下記の要件を充足しなければならない。

取得に必要な条件

1. 卒業要件を備えること。
2. 栄養士法施行規則第9条別表第1に準じて健康栄養学科で開講される専門教育科目（別表）と基礎情報科学演習1・2及び応用情報科学演習を履修すること。

栄養士法施行規則第9条別表第1					
教育内容	単位数		本学開設科目	単位数	
	講義又は演習	実験又は実習		講義又は演習	実験又は実習
社会生活と健康	4	4	公衆衛生学 社会福祉概論	2 2	1
人体の構造と機能	8		解剖生理学 解剖生理学実習1 生化学 生化学	2 2 2 2	
食品と衛生	6		食品学 食品学実験 食品加工学 食品加工学実習 食品衛生学 食品衛生学実験	2 2 2 2 2 2	
栄養と健康	8		基礎栄養学 ライフステージ別栄養学 ライフステージ別栄養学実習 臨床栄養学概論 臨床栄養学実習 食事療	2 2 2 2 2 2	
栄養の指導	6	10	栄養士入門論 栄養指導論 栄養指導論実習1 栄養指導論実習2 公衆栄養学概論	2 2 1 1 2	1 1
給食の運営	4		給食計画・実務論 給食管理実習1 給食管理実習2 調理学 基礎調理学実習1 基礎調理学実習2 応用調理学実習 学外実習1（事業所）	2 2 2 2 2 2 2	2 1 1 1 1 1

フードスペシャリスト（健康栄養学科）

フードスペシャリスト資格及び専門フードスペシャリスト資格を取得するためには、下記の要件を充足しなければならない。

取得に必要な要件

1. 卒業要件を備えること。
2. フードスペシャリスト及び専門フードスペシャリスト資格取得に必要な健康栄養学科で開講される専門教育科目を別表のとおり修得すること。
3. フードスペシャリスト認定試験に合格すること。
4. 専門フードスペシャリストにあつては、フードスペシャリスト認定試験及び専門フードスペシャリスト認定試験に合格すること。

別表

フードスペシャリスト及び専門フードスペシャリスト資格取得に必要な専門科目

規 定 科 目	本 学 開 設 科 目	単 位
フードスペシャリスト論(講義 2 単位以上)	フ ー ド ス ペ シ ャ リ ス ト 論	2
食品の官能評価・鑑別 講義 1 単位以上及び(実験又は実習 1 単位以上)	応 用 調 理 学 実 習	1
	食 品 加 工 学 実 習	1
	食 品 の 官 能 評 価 ・ 鑑 別 論	2
食化学に関する科目 講義 4 単位以上及び(実験 1 単位以上)	食 品 加 工 学	2
	食 品 学	2
	食 品 学 実 験	1
食品の安全性に関する科目(講義 2 単位以上)	食 品 衛 生 学	2
調理学又は調理科学に関する科目 講義 2 単位以上及び(実習 2 単位以上)	調 理 学	2
	調 理 学 実 習 1	1
	基 礎 調 理 学 実 習 2	1
栄養と健康に関する科目(講義 2 単位以上)	基 礎 栄 養 学	2
食品の流通・消費に関する科目(講義又は演習 2 単位以上)	食 料 経 済	2
フードコーディネート論(講義又は演習 2 単位以上)	フ ー ド コ ー デ ィ ネ ー ト 論	2

健康管理士（健康栄養学科）

健康管理士資格を取得するためには、下記の要件を充足しなければならない。

1. 卒業要件を備えること。
2. 健康管理士資格取得に必要な健康栄養学科で開講される専門教育科目を別表のとおり修得すること。
3. 健康管理士資格認定試験に合格すること。

別表

健康管理士資格取得に必要な専門科目

指 定 科 目	本 学 開 設 科 目	授 業 形 態	単 位	備 考
健康管理学	ヘルスケアマネジメント	講義	2	重複科目
	公衆衛生学	講義	2	
生活習慣病の基礎知識	臨床栄養学概論	講義	2	
	食事療法	講義	2	
心の健康管理	心の健康管理	講義	2	
生活を守る栄養学	基礎栄養学	講義	2	
	ライフステージ別栄養学	講義	2	
	臨床栄養学概論	講義	*	
	食品衛生学	講義	2	
生活環境と健康	生活環境と健康	講義	2	
身体を守る健康知識	生涯体育理論と実践 2	実習	1	
	身体を守る健康知識	講義	2	
単 位 合 計			21	

音楽療法士（音楽科）

1. 音楽療法士とは

音楽療法士は、音楽を通して、精神・身体に障害をもつ成人や子どもたちに生きる力を育むこと並びに高齢者の心を癒すための音楽療法を行うための専門的知識及び技術を有する者をいう。

2. 音楽療法士（2種）の称号授与の要件

音楽療法士（2種）認定証は、次の各号に該当する者で、福岡女子短期大学（以下「本学」という。）が定める教育課程を履修し、所定の単位を修得した者につき、本学学長の申請に基づき全国音楽療法士養成協議会から授与される。

3. 音楽療法士（2種）養成の教育課程

1. 本学が定める音楽療法士（2種）の称号授与を受けるための教育課程は、別表のとおりとする。
2. 授業科目の単位の修得方法は、音楽に関する科目、音楽療法に関する科目、教育・福祉に関する科目、医学・看護・心理に関する科目の各分野に係るものをそれぞれ履修し、かつ、講義、演習実習又は実技を適切に含めて41単位以上となるよう修得すること。
3. 別表の他に、教養関連科目として、「外国語科目（2単位以上）」、「基礎情報科学演習1・2（2単位以上）」を修得すること。

別表

分 野 区 分	単位数	本 学 開 設 科 目		単位数
音楽に関する分野	右の本学開講科目を18単位以上修得すること ※副科ピアノ1~4は修得	音楽理論		2単位
		和声1・2		各2単位
		音楽史		2単位
		作曲法		2単位
		伴奏法		2単位
		指揮法		2単位
		ソルフェージュ1・2		各1単位
		合唱1・2・3・4		各2単位
		合奏		1単位
		邦楽		2単位
		※副科ピアノ1・2・3・4		各1単位
		※ピアノ専修1・2・3・4		各2単位
		声乐1・2		各1単位
音楽療法に関する分野	8単位以上修得	音楽療法概論		2単位
		音楽療法各論（基礎）		2単位
		音楽療法各論（臨床）		2単位
		音楽療法総合演習		2単位
音楽療法の関連分野 （「教育」、「福祉」、「医学・看護」、「心理」に関する科目）	12単位 ※本学では14単位修得	教育に関する科目群	教育原論	1単位
			教育内容論	1単位
			音楽科教育法	2単位
		福祉に関する科目群	社会福祉	2単位
保育学	2単位			
医学・看護に関する科目群	生理学	2単位		
	公衆衛生学	2単位		
心理に関する科目群	発達心理学	2単位		
音楽療法実習 （事前・事後指導1単位を含む）	3単位	音楽療法実習		2単位
		事前事後指導		1単位
		計 41単位以上		

司 書 (文化教養学科)

司書は、公共図書館や学校図書館で、図書館資料の選択・収集・提供・整理や、利用者（一般、学生、教職員）へのサービスなどを業務とする専門的職員である。

司書の資格は、大学の定める単位を修得すれば取得できる。

	図書館法の施行規則	単位	本学開設科目	単位	
				必修	選択必修
甲群 ／ 必修科目	生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	
	図書館概論	2	図書館概論	2	
	図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	2	
	図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2	
	図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2	
	情報サービス論	2	情報サービス論	2	
	児童サービス論	2	児童サービス論	2	
	情報サービス演習	2	情報サービス演習1	1	
			情報サービス演習2	1	
	図書館情報資源論	2	図書館情報資源概論	2	
	情報資源組織論	2	情報資源組織論	2	
	情報資源組織演習	2	情報資源組織演習1	1	
		情報資源組織演習2	1		
乙群 ／ 選択	図書館基礎特論	二科目以上	図書館サービス特論		1
	図書館サービス特論		図書館情報資源特論		1
	図書館情報資源特論		図書・図書館史		1
	図書・図書館史		図書館施設論		
	図書館施設論		図書館総合演習		
	図書館総合演習		図書館実習(事前・事後指導を含む)		2
		計	22	2科目以上	

司書教諭（文化教養学科）

司書教諭は、小学校・中学校・高等学校などで、学校図書館の専門的職務を掌る教諭で、12学級以上の学校に配置が義務づけられている。

司書教諭の資格は、教職免許を取得し、さらに本学の定める単位を修得すれば取得できる。

学校図書館法の施行規則	単位	本学開設科目	単位
学校経営と学校図書館	2	学校経営と学校図書館	2
学習指導と学校図書館	2	学習指導と学校図書館	2
読書と豊かな人間性	2	読書と豊かな人間性	2
情報メディアの活用	2	情報メディアの活用	2
学校図書館メディアの構成	2	図書館情報資源概論	2
		情報資源組織論	2

学校司書（文化教養学科）

学校司書は、小学校・中学校・高等学校などで、児童・生徒・教員による学校図書館の利用の一層の促進に資するための業務を行う専門的職員である。

学校司書の資格は、本学の定める単位を修得すれば取得できる。

	文部科学省の通知における科目名	単位	本学開設科目	単位
学校図書館の 運営・管理・ サービスに関 する科目	学校図書館概論	2	学校経営と学校図書館	2
	図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2
	図書館情報資源概論	2	図書館情報資源概論	2
	情報資源組織論	2	情報資源組織論	2
	情報資源組織演習		情報資源組織演習 1	1
			情報資源組織演習 2	1
	学校図書館サービス論	2	学校図書館サービス論	2
学校図書館情報サービス論		情報サービス論	2	
		情報サービス演習 1	1	
		情報サービス演習 2	1	
児童生徒に対 する教育支援 に関する科目	学校教育概論	教育原論	1	
		教育心理	2	
		教育内容論	1	
		特別支援教育	1	
学習指導と学校図書館 読書と豊かな人間性		学習指導と学校図書館	2	
		読書と豊かな人間性	2	
	計	20	計	25

情報処理士（文化教養学科）

1. 情報処理士の資格とは

情報実務上の課題を把握し、その解決に向けて自らソフトウェア操作、インターネット活用、データ管理などを行い、情報を収集・活用し、様々なスタッフと協力して課題解決に貢献できる技術と実践能力を修得する。情報処理士の資格を取得するためには、下記の要件を充足しなければならない。

2. 情報処理士資格取得の要件

文化教養学科の卒業要件を備えること。

情報処理士資格取得に必要な、基礎教養科目、および文化教養学科で開講される専門科目を別表のとおり修得すること。

3. 資格取得

資格認定書の授与を受ける場合は、資格認定に必要な科目単位を認定した後、学長の申請に基づき授与される。

領域	資格到達目標の区分	授業科目		単位	修得単位数
領域1	情報社会において情報を適切に扱う知識と技術を身に付ける。	必修	基礎情報科学演習1 基礎情報科学演習2	1単位 1単位	合計2単位必修
		選択	情報管理演習1 情報管理演習2	1単位 1単位	領域1・2・3の選択科目の中から4単位以上選択
領域2	情報科学の知識と技能を理解・修得した上で、それらを実務に適切に活用することができる。	必修	プレゼминаール1 プレゼминаール2	1単位 1単位	合計2単位必修
		選択	情報処理技能演習 ビジネス技能演習 マルチメディア表現技法	2単位 2単位 2単位	領域1・2・3の選択科目の中から4単位以上選択
領域3	情報社会において、対象となる課題を発見・分析し、客観的に捉えて解決することができる。	必修	卒業研究1 卒業研究2	2単位 2単位	合計4単位必修
		選択	情報サービス論	2単位	領域1・2・3の選択科目の中から4単位以上選択

保育士（子ども学科）

保育士の資格を取得しようとする者は、児童福祉法施行規則第39条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科及び単位数並びに履修方法に則って、本学で開設する科目のうち、指定された科目の単位を修得しなければならない。

1. 保育士資格の要件について

- (1) 保育士資格を得ようとする者は、本学保育学科で定める科目の単位を修得して、卒業しなければならない。
- (2) 前項の保育士資格を取得しようとする者は、児童福祉法施行規則により本学で定める授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。

2. 履修方法について

保育士資格を取得しようとする者は、次に掲げる科目の単位を修得しなければならない。

本学における保育士資格の授業科目	単位数
(1) 教養教育科目 ① 基礎教養科目(社会人入門、太宰府地域学等) 12単位 ② 外国語科目 2単位 ③ 保健体育科目 2単位	16単位
(2) 告示別表1による本学の教科目(別表1)	51単位
(3) 告示別表2による本学の教科目(本学の開設科目のうち、保育実習2単位を含む。)(別表2)	9単位
計	76単位

(別表1)必修科目

告示別表1による教科目			本学における開設教科目及び単位数等						備考
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数			
						必修	選択	計	
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	2	教育制度論	講義	2		2	
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2		2	
	子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	講義	2		2	
	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2		2	
	子どもの家庭支援論	講義	2	子どもの家庭支援論	講義	2		2	
	社会的養護 I	講義	2	社会的養護論	講義	2		2	
	保育者論	講義	2	幼児教育教師論	講義	2		2	
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	講義	2	発達心理学	講義	2		2	
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	子ども家庭支援の心理学	講義	2		2	
	子どもの理解と援助	演習	1	子ども理解と教育相談	演習	2		2	
	子どもの保健	講義	2	子どもの保健	講義	2		2	
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養 1 子どもの食と栄養 2	演習	1 1		2	

告示別表1による教科目				本学における開設教科目及び単位数等					備考
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数			
						必修	選択	計	
保育の内容・方法の関する科目	保育の計画と評価	講義	2	カリキュラム論	講義	2		2	
	保育内容総論	演習	1	保育内容総論	演習	1		1	
	保育内容演習	演習	5	保育内容(健康) 保育内容(人間関係) 保育内容(環境) 保育内容(言葉) 保育内容(表現)	演習 演習 演習 演習 演習	1 1 1 1 1		5	
	保育内容の理解と方法	演習	4	幼児と健康 幼児と環境 幼児と言葉 幼児と表現	演習 演習 演習 演習	2 2 2 2		8	
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育1	講義	2		2	
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育2	演習	1		1	
	子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	演習	1		1	
	障害児保育	演習	2	特別支援保育1 特別支援保育2	演習 演習	1 1		1 1	
	社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護内容	演習	1		1	
	子育て支援	演習	1	子育て支援	演習	1		1	
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育所実習1 施設実習1	実習 実習	2 2		4	
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導1 保育実習指導2	演習 演習	1 1		2	
総合演習	保育実践演習	演習	2	保育・教職実践演習(幼稚園)	演習	2		2	
合計			51 単位	計 56 単位					

(別表2) 選択必修科目

告示別表2による教科目				本学における教科の開設状況等					備考 (変更内容の概要等)
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数			
						必修	選択	計	
保育の対象の理解に関する科目	保育の内容・方法に関する科目		15 単 位 以 上	発達心理学演習	演習		1	1	6単位 選択必修
				幼児教育方法論	講義		2	14	
日本語表現				講義		2			
子どもの音楽				講義		2			
音楽1				演習		1			
音楽2				演習		1			
図画工作				演習		1			
子どもの体育				演習		1			
リズム・ダンス表現				演習		1			
造形表現				演習		1			
音楽3				演習		1			
音楽4	演習		1						
保育実習	保育実習Ⅱ 又はⅢ	実習	2	保育所実習2	実習		2	4	いずれか 1科目 選択必修
				施設実習2	実習		2		
	保育実習指導Ⅱ 又はⅢ	演習	1	保育実習指導3	演習	1		1	必修
合計		18単位以上		20単位(≧18単位)					

3. 保育実習について

児童福祉法施行規則に定める保育実習については、本学で開設する科目及び指定する施設において、原則として、次のとおり行うものとする。

実習種別 (第1欄)	履修方法 (第2欄)		本学の開設科目及び単位数
	単位数	施設における おおむねの実習日数	
保育実習Ⅰ(必修科目)	4単位	20日	保育所実習1 2単位 施設実習1 2単位
保育実習指導Ⅰ(必修科目)	2単位		保育実習指導1 1単位 保育実習指導2 1単位
保育実習Ⅱ(選択必修科目)	2単位	10日	保育所実習2 2単位
保育実習Ⅲ(選択必修科目)	2単位	10日	施設実習2 2単位
保育実習指導Ⅱ(必修科目)	1単位		保育実習指導3 1単位

こども音楽療育士（子ども学科）

1. こども音楽療育士の資格とは

音楽を通して、心身に何らかの障害のある子どもたちの発達的な援助を行うための音楽療育に関する基礎知識・専門知識に加え、それに必要とされる技術と実践能力を修得する。こども音楽療育士の資格を取得するためには、下記の要件を充足しなければならない。

2. こども音楽療育士資格取得の要件

保育士資格を取得し、卒業要件を備えること。

こども音楽療育士資格取得に必要な、子ども学科で開講される専門科目を別表のとおり修得すること。

3. 資格取得

資格認定証の授与を受ける場合は、資格認定に必要な科目単位を認定した後、学長の申請に基づき授与される。

領域	授業科目	単位数	必修／選択科目の単位数	合計単位数
領域 1	音楽 1	1	必修 4 単位	20単位以上
	音楽 2	1		
	音楽 3	1		
	音楽 4	1		
	子どもの保健	2	選択 8 単位以上	
	子ども家庭福祉	2		
	社会福祉	2		
	子どもの音楽	2		
	発達心理学	2		
	子ども家庭支援の心理学	2		
	発達心理学演習	1		
リズム・ダンス表現	1			
領域 2	こども音楽療育概論	2	必修 3 単位	
	こども音楽療育演習	1		
領域 3	こども音楽療育実習	1	必修 1 単位	

学 生 心 得

1. 学生証

(1) 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から、学生は学生証を常時携帯し、請求があったときは、これを呈示しなければなりません。

特に定期試験の際は、必ず学生証を呈示することになっています。

(2) 学生の身分を失ったときは、直ちに学生証を学生支援課に返納しなければなりません。

(3) 学生証を紛失したときは、直ちに学生支援課に届け出て再発行の手続きをとらなければなりません。(学生証の再発行には2週間を要します)

2. 掲示板は毎日必ず確認 !!

大学から皆さんへの伝達は学内の掲示板（1号館前）で行われます。一度、掲示された事項は全学生に伝達されたものとして取り扱います。それを見落とした場合は、皆さんの自己責任になりますので、毎日、登校時と下校時の最低2回は注意深く見てください。また、「個人の呼び出し」の場合は個人情報保護のため、学籍番号での呼び出しとなります。

3. 欠席届

健康に十分注意して欠席がないようにすることが大切です。もし、授業を欠席する場合又は欠席したときは、履修支援課で「欠席届」を受け取り、授業の担当教員に提出してください。

4. 公認欠席制度（公欠）

「忌引き」「学外実習」「感染症への罹患」等の特別な理由がある場合は公認欠席（公欠）として取り扱うことがあります。対象となる理由については33ページを参照してください。

なお、公欠の取扱いを願い出る者は、所定の様式に証明書等を添えて届け出なければなりません。

5. 各種届出

学生又は学生の保証人に関する変更事項が発生した場合は、所定の用紙で届け出ることが必要です。

詳細は100ページの「諸手続き一覧」を参照してください。

6. 学納金納入について

(1) 学納金の納入

授業料、その他の学納金は前期は4月、後期は10月の本学が指定する期日までに納入することが必要です。

ただし、やむを得ない事情により学納金を指定の期日までに納入できない場合には、学納金納入期限の一週間前までに「学納金延納願」で延納を申請することにより、前期は6月末日、後期は12月末日までの延納が許可されることがあります。

(2) 学納金未納による除籍

学納金の納入督促を受けても納入されない場合、あるいは学納金延納を許可された学生が延納期限を過ぎても納付しない場合は、前期は9月、後期は2月の教授会の議を経て除籍を決定し、除籍者には除籍予告通知書を送付する。

- ① 学納金未納により除籍となった場合、前期分は当該年度の9月末日までに、後期分は当該年度の3月末日までに未納金を納入し、所定の手続きを経た場合には単位が認められることがあります。
- ② 上記①の期限を越えた者で復籍を希望する者については、再入学の取り扱いとします。

(3) 休学時における学納金

休学願により休学が認められた場合は在籍料として各学期ごとに150,000円の納入が必要となります。ただし、その適用を願い出る休学希望者は、前期は4月末日まで、後期は9月末日までに休学願を提出してください。

(4) 退学時における学納金

退学する日が属する学期の授業料他学納金が納入されていなければ退学は許可されません。

7. 自動車通学は原則禁止!

本学ではキャンパスの狭隘^{きょうあい}と通学途上における交通事故の未然防止を図るため、自動車等(自動車・自動二輪車・原動機付自転車)による通学を原則禁止にしております。

ただし、特別な理由がある場合は、学生支援課に願い出ることにより許可されることがあります。したがって、無許可での自動車等による通学途上における事故については「学生教育研究災害傷害保険」の適用外となります。

8. 自転車利用について

自転車は車体が軽量であり、人身事故を起こしても重傷となるケースはそう多くはありません。しかし、転倒して骨折などは多いケースですし、転倒して頭を打ったりすれば、死亡や重篤な障害が残ることもあります。また、被害者に重度の後遺症が残る場合には、賠償が高額となる場合もありますので、自転車保険に加入するとともに、自転車利用のルール・マナーに従い安全な運転を心がけてください。

(令和2年10月1日より自転車保険への加入が義務化されました。)

9. 自転車や歩行者の「ながらスマホ」にご注意を

～自転車運転中のスマホの使用は道路交通法違反。相手にけがを負わせた場合は重過失傷害罪に問われることも～

「ながらスマホ」が事故を誘発する危険があるのは、自転車を運転する場合や歩行中の場合も同様です。

スマホを使用しながら自転車を運転することは道路交通法で禁止されています。違反した場合には「5万円以下の罰金」が科せられることがあります。また、相手にけがを負わせた場合は、重過失傷害罪などに問われたり、被害者から損害賠償を求められたりするこ

ともあります。

自転車運転中や歩行中の「ながらスマホ」は、自分自身が思っている以上に危険な行為です。スマホを使うときは、周囲を確認しながら立ち止まり、通行の妨げにならない安全な場所で操作しましょう。

「政府広報オンライン」からの抜粋

10. 郵便や電話の取次ぎ

学生個人宛の郵便や電話の取次ぎは、一切行っていませんので、家族の方にもそのように伝えてください。

11. 本学からの着信（電話）について

本学の代表電話番号は、092-922-4034です。教員及び一部の職員から皆さんに電話をかけた場合はこの番号が表示されますが、誰が電話をかけたかがわからないため、折り返しはせず、留守番電話にメッセージが残っていないかを確認し、次にかかってきた時に出るようにしてください。

12. 集会・印刷物の配布等

校内での集会や、印刷物の配布・設置を行うことは勝手にはできません。前もって学生支援課に相談してください。なお、学生が学内で営業・販売及びそれに付帯する活動を行うことは禁止されています。

また、掲示板等で学生へ告知したい掲示物がある際には前もって現物を学生支援課に提出し、相談してください。

13. 服 装

本学では、服装に関する規定はありませんが、女子短期大学という勉学の場にふさわしい清楚で品位のある服装で登校するようこころがけてください。

14. 喫煙について

20歳未満の喫煙は法律で禁止されています。喫煙は喫煙者本人の健康を害するばかりでなく、間接喫煙により非喫煙者にも健康被害をもたらします。

本学は、広く社会の文化や福祉、健康を守る役割を担う有能な人材を養成する教育機関であり、「社会人入門」や学外実習科目、就職活動・保健指導などにおいて禁煙を推進しています。

15. 投票に行きましょう

私たちは、家族や地域、学校や職場など、さまざまな場でくらしています。私たちの生活や社会をよくするためには、私たちの意見を反映させてくれる、代表者が必要であり、その代表者を決めるのが「選挙」です。

「選挙」は、国民が政治に参加し、主権者としてその意思を政治に反映させることのできる最も重要かつ基本的な機会です。

18歳になると、みんなの代表を「選挙」で選ぶことができる権利、「選挙権」が行使できます。

みなさんも社会を構成する一員として、「選挙」は棄権せず、大切な一票を投票して、よりよい社会づくりに参加してください。

(総務省ホームページ参照)

大規模災害時の対応マニュアル

大規模自然災害が発生した場合は、身の安全を確保するために次の対応をとってください。

1. 地震発生時の対応

近年、5年に一度の割合で大規模地震が日本列島を襲っております。ご自身の居住区周辺で大規模地震が発生した場合は、今いる場所の状況を把握し、第一に「自身の安全確保」を優先してください。

- 自宅にいるとき
 - ① 安全ゾーンへの退避（転倒落下物の少ない閉じ込められない場所）
 - ② 耐震性の高い建物の場合は、テーブル、机の下に身を隠す。
 - ③ 倒壊の恐れのある古い建物の1階にいる場合は、頭を保護し、できるだけ早く外部の安全ゾーンへ退避する。
 - ④ 目の前で火を使っている場合は、直ちに火を消す。ただし、離れている場合は、揺れが収まってから火元を確認する。
- 教室等にいるとき
 - ① 机の下にもぐり机の脚をしっかりと握り揺れが収まるまで待つ。
 - ② 出入り口付近にいる人は、ドアを開け出口を確保する。
 - ③ 窓際にいる人は、窓ガラス割れ飛散する恐れがあるので窓際から離れる。
- 調理実習室にいるとき
 - ① 使用中の火を消す。ガスの元栓を閉める。
 - ② 電気器具などの電源を切る。揺れが大きく火の始末が不可能な場合は、まず身の安全を図る。
 - ③ 火災が発生した場合は、揺れが収まってから消火器で初期消火活動を行う。消火不能の場合は、部屋のドアを閉めて直ちに避難する。
- 図書館、体育館、食堂にいるとき
 - ① 建物の中央に集まり、持っているもので頭を保護する。
 - ② 落下・転倒物の恐れがあるもの（本棚、ロッカー、自動販売機など）から離れる。
- エレベータに乗っているとき
 - ① 全ての階のボタンを押して、停止した階で降りる。
 - ② 途中で停止した場合は、非常ボタン又はインターホーンで外部に救助を求める。
- 街中・住宅地にいるとき
 - ① 高層ビルから離れる。（窓ガラス、壁、看板等の落下物の恐れがある）
 - ② 建物やブロック塀等の倒壊の恐れのあるものから離れる。
 - ③ 電柱や自動販売機などの倒れる恐れのあるものから離れる。
- 電車・バスに乗車しているとき
 - ① 急停車、急ブレーキに備え姿勢を低くする。手すりやつり革をしっかり握りしめる。

2. 風水害発生時の対応

気象庁は、重大な災害の起こるおそれがある時に、「警報」を発表します。

さらに、警報の発表基準をはるかに超える大雨や大津波等が予想される場合に、「特別警報」を発表し最大級の警戒を呼びかけます。近年では、平成29年7月の九州北部豪雨、平成30年7月の西日本豪雨などで大雨警報が発表されています。「特別警報」が発表されたら、直ちに地元市町村の避難情報に従うなど、適切な行動をとってください。

● 自宅にいるとき

- ① 気象庁のホームページ、テレビ等で気象情報を確認する。
- ② テレビ、ラジオ等で交通機関及び道路状況を確認する。
- ③ 屋外（ベランダ）の飛散する恐れのあるものを屋内に入れておく。
- ④ 窓ガラスを養生テープ等で補強する。
- ⑤ 土砂崩れ等が想定されている地域に自宅がある場合は、早めに避難準備を進める。
- ⑥ 休講になっていない場合でも、登校することが危険だと判断したとき、又は、最寄りの駅までの交通手段が遮断された時は自宅で待機し、大学に事情を連絡する。
- ⑦ 危険な状況が回避され、交通機関等が復旧した場合は、大学に状況を確認してから登校する。

※安否確認システムの導入

本学では、大規模災害が発生した際に、学生・教職員の安否を確認するために、安否確認システムを導入しています。（「安否Life Mail」（提供元：株式会社コム・アンド・コム））

本システムは、震度5強以上の地震情報が気象庁から発表された場合、安否確認メールが即座に自動配信されます。受信者が返信を行うことで、大学として安否状況を確認することが可能となり、適切な対策を講じることに繋がっています。

学園生活案内

1. 学生生活

(1) クラス・アドバイザー制度

本学では、クラス・アドバイザー制度（助言教員制度）をとっております。アドバイザーは、学生の公私の問題に関して助言と指導を行っています。学園生活上の疑問の点があれば積極的に相談し、その指導を受け行動するようにしてください。

(2) 学生相談室

学生相談室は、学生生活を送る上でのさまざまな問題や悩みへの解決のお手伝いをするために開設され、心理・教育的サポート等を行います。

学業や進路の悩み（大学の授業に慣れない、授業についていけない、目標が見出せない、退学したい）、サークル活動や友人関係、家族関係、性格に関する事、日常の生活リズムの乱れや不調（朝起きられない、不眠、気力がわかない、集中力がない、緊張しやすい、気持ちが落ち込む）、暴力、アルバイトでの問題など。

特に相談事がなくても「ゆっくり過ごしたい」という人も歓迎です。

相談室では、専任のカウンセラーが対応いたします。相談の内容など、個人の秘密は厳守されます。お気軽にご利用ください。

学生相談室は1号館1階にあります。開設日と開設時間は学生支援課掲示板で確認してください。

電話での利用もできます。

学生相談室直通電話 092-922-3374

(3) 通学定期券

通学用定期は、現住所の最寄駅から、大学の最寄駅までの区間を購入できます。学生支援課にある申込書に通学証明印を受け、各交通機関の定期券発売所で購入してください。いずれの場合も、学生証を忘れずに持参してください。

毎年4月以降、学年が変わって最初に購入する時には、通学証明印が必要になりますが、以後、同一学年内であれば、旧券（期限が切れたもの）で継続購入ができますので、長期休暇中に紛失したりすることのないよう、注意してください。

(4) JR・船の学生割引

学生が帰省、実験実習、課外活動、就職活動等で、片道100キロを超えてJR及び船を利用する場合は一人当たり年間10枚を限度として、運賃の割引が受けられます。学割証の申請は証明書自動発行機より行ってください。もしも不正な利用があると、本学学生全体が学割を受けられなくなりますので注意してください。

申請には「学生証」が必要です。

(5) ロッカールームについて

本学には、学生専用のロッカールームがあります。授業と直接関係のない荷物はロッカーに収納することができますが、貴重品は必ず身に付けるようにしてください。

ロッカーは、各人の使用ロッカーを指定しますので、指定されたロッカーを使用してください。また、使用に当たっては鍵を各人で準備し必ず施錠してください。

(6) 遺失物・拾得物について

遺失物の取扱いは学生支援課で行っています。学内で物品を拾得した時、又は物品を忘失した時は直ちに学生支援課に届け出てください。拾得された物品は学生支援課で保管していますので、心当たりの人は学生支援課に申し出てください。

(7) 学生食堂

「風早ランチ」「丼もの」や「日替わり麺」など、自分の食べたいものを選ぶことができます。

(8) 学生寮（風早寮）

自宅より通学等困難な女子学生が入寮できるようにキャンパス内に女子寮を設置しています。

風早寮・収容人員 80名

(9) 学生控室・学生ホール2

学生相互及び学生と教職員のふれあいを通し、よりよい人間関係を育てる場として学生ホールが設置されています。幅広い人間関係を作り、友情を深めるためこの施設を利用してください。使用については、次の「学生ホール使用心得」を守ってください。

【学生ホール使用心得】

1. 学生ホールを使用できる者は、原則として本学の学生及び教職員とします。
2. 学生ホールは、他団体の使用は認めません。ただし、別に定める施設設備貸与規程により認められた場合は、使用を許可することがあります。
3. 学生ホールでの喫煙は禁止します。
4. 学生ホールの使用時間は9:00～19:00までとします。ただし、土曜、日曜、祝日、休業期間は閉鎖するものとします。
5. 使用時間後は、ホールの消灯及び玄関の施錠を行いますので、それまでに退出してください。
6. 学生ホールに設置されている、椅子、テーブル等は勝手に移動したり、ホール外への持ち出しを禁止します。
7. 学生ホール内でのポスター等の掲示物は禁止します。
8. 学生ホール内は常に清潔を保つよう心掛けてください。
9. 学生ホールの施設設備を破損又は汚損した時は、直ちに学生支援課に届け出て指示を受けてください。

2. 奨学金他

(1) 本学独自の奨学金制度

① 釜瀬富士雄記念奨学生制度（2年生対象）

学校法人九州学園の創始者釜瀬富士雄を記念して福岡女子短期大学（2年生）

に在学する者の内、人物・学業ともに優れ、かつ、他の学生の模範とするに足りると認められた者（各学科2名以内）を奨学生として採用し、授業料年額の2分の1に相当する額を支給する制度です。

②資格取得者等奨学金制度

在学中に本学が定める資格を取得した者及び所属する団体の大会等においてそのスポーツ、コンテスト等で優勝するなど著しい活躍をしたと認められるものに選考のうえ奨学金を支給する制度です。

③入試に係る特別奨学金制度

本学の入学試験において、「特別奨学生（S）」、「特別奨学生（A）」として採用された学生には、それぞれに定められた金額を前期と後期に分けて支給します。さらに「特別奨学生（S）」の採用者については、1年次の各学科の成績上位1/4（25%）以内であり、出席良好者は審査を行ったうえで2年次の支給継続を決定します。

④音楽科「ソリスト奨学生・準ソリスト奨学生」

音楽科の入学試験において、「ソリスト奨学生」、「準ソリスト奨学生」として採用された学生には、それぞれに定められた金額を前期と後期に分けて支給します。2年次の奨学生継続については、進級時に専修実技、音楽専門科目等の成績を基に総合的に判断します。

(2) 学外の奨学金制度

①日本学生支援機構「貸与型」奨学金

第一種奨学金（無利子）と第二種奨学金（有利子）があります。

種別（第一種・第二種）ごとの申込基準や貸与月額等の詳細については、「日本学生支援機構」のホームページをご覧ください。

➤ <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

また、在学中に申込み「在学採用」は、新たに奨学金（種別の追加を含む）を希望する学生を対象としたものです。希望する者は、「在学採用」募集説明会（4月）に必ず参加してください（詳細は掲示板などを確認）。

奨学金種別によっては「二次採用（秋）」や、「緊急採用」「応急採用」の取扱いもあります。

②保育士修学資金貸付制度

各県の社会福祉協議会が、該当県で保育士として就職・従事する意志のある学生を対象に、保育士資格取得のための修学資金を貸付ける制度です。

なお、国の修学支援新制度と併用される際には保育士修学資金の貸与月額が調整されることがありますので、ご注意ください。

③その他（民間・地方公共団体の奨学金制度）

地方公共団体や奨学金事業実施団体等が実施している奨学金です。「募集案内」等のお知らせは学内掲示板やFWJConLine等で通知しますので、希望される方は各自で学生支援課まで問い合わせてください。

(3) 高等教育の修学支援新制度

国の「高等教育の修学支援新制度」は、住民税非課税世帯とそれに準ずる世帯及び多

子世帯の学生を対象とした制度で、給付型奨学金の支給とセットで授業料等の減免を受けることができます（授業料等の減免額は、給付奨学生の支援区分に応じた減免額になります）。

●日本学生支援機構「給付型」奨学金

「予約採用」時に家計に係る基準で採用されなかった場合でも、進学後に再度「在学採用」で申請することはできます。予約採用時の家計基準（審査対象年）と変わる秋季以降の「在学採用（二次採用）」に申請することで採用される可能性があります。

なお、「在学採用」の申請時に学業成績に係る基準で「学修計画書」の提出が必要な場合があります（説明会で周知する提出期限を厳守する）。

※学業成績に係る基準や給付月額等の詳細については、日本学生支援機構や文部科学省のホームページをご覧ください。

➤ <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/index.html>

➤ <https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>

●授業料等減免

授業料等減免の対象者として認定されるためには、日本学生支援機構「給付型」奨学金申請時に必要な手続きがあります。

3. 健康管理について

(1) 健康保険証またはマイナンバーカード

日本では全国民に加入が義務付けられている公的医療保険制度があるため、病気やけがなどの際に健康保険証またはマイナンバーカードを提示すれば、誰でも必要な医療行為（診察、治療、処方など）を受けることができます。健康保険証またはマイナンバーカードは、必ず携帯するように心がけてください。

(2) 保健室

発熱、けがなどに対しては応急処置を行っておりますが、原則として薬を出すことはできませんので、常備薬は各自で準備しておいてください。

(3) 定期健康診断

定期健康診断（特に胸部レントゲン撮影）は、学校保健安全法に基づいて実施するものです。時期は毎年学年始めに行いますので、スケジュールを掲示板で確認のうえ必ず受診してください。なお、健康診断の結果は実習や就職試験時に証明書が必要になることがあります。

未受診者は自己負担で医療機関に健康診断を受けに行く必要がでてきます。

(4) 学生教育研究災害傷害保険

学生が教育活動中（キャンパス内外の正課・大学行事・課外活動・その他大学施設内・通学途上）の偶発的な事故により身体に傷害を被った時に一定以上の治療日数を要するものに保険金が支払われます。

4. 課外活動

本学ではその教育方針に基づいて、特に課外活動を重視しています。課外活動は、学生生活をより充実させるため、望ましい集団活動を通し豊かな学生生活を体得し、自主的自律的な生活態度を養うことを目的としています。

(1) 課外活動のすすめ

本学は課外活動として、学友会やオリエンテーション委員・オープンキャンパス委員などの活動と、各種サークルの活動を奨励しています。

学生の自治組織である学友会は学生生活を様々な側面から支援する学友会総会、風早祭（学園祭）等の各種行事を行っており、これらはいずれも学生自身が企画、運営を行っています。

また、新1年生に対する入学時オリエンテーションについても各学科から選出されるオリエンテーション委員によって企画、運営されています。サークル活動も文化系、体育系ともに、目標に向かい積極的な活動を行っています。

学生の皆さんには是非これらの活動に参加して積極的に人間形成をはかり社会人としての基礎訓練に励むとともに、2年間の学生生活をより充実したものにして欲しいと期待しています。

(2) 施設及び器具の使用

学生が本学の施設及び器具を正課の授業以外に使用するときは、使える場所、時間に制限があり、前もって「学内施設使用許可願」（所定様式）を提出し、許可を得なければなりません。（施設使用に関する規則等参照、127ページ～130ページ）詳しくは学生支援課にお問い合わせください。

5. アルバイト他

(1) 国民年金

20歳を超えると学生でも国民年金に加入する義務があります。したがって、20歳になったら、住民登録をしている市町村役場で加入手続きをしてください。保険料は月額約16,000円程度です。

なお、学生の皆さんが保険料を納めることが困難な場合は「学生納付特例制度」という保険料の納付が猶予される制度を利用することができます。ただし、本学は納付特例の対象校ではありますが「代行業務」等の対応は行っておりません。

詳しくは、お近くの年金事務所の窓口か、住民登録をしている市（区）役所・町村役場の国民年金窓口へお問い合わせください。

【学生納付特例制度】 <https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/menjo/20150514.html>

(2) NHK受信料免除について

2019年2月より学生を対象としたNHK受信料の免除制度が始まりました。制度の詳細および申込方法についてはNHKホームページよりご確認ください。

【NHK受信料の窓口】 <https://www.nhk-cs.jp/jushinryo/StudentBranch.do>

(3) アルバイトの注意

アルバイトをすること自体は貴重な社会体験となり得ることでしょう。

しかし、長時間に亘るアルバイトや深夜のアルバイトなどで授業に遅刻したり、欠席したり、出席しても集中できないなど本来の学業に悪影響を与えるようなことがあってはなりません。また危険を伴う職種や学生にふさわしくないアルバイトをするうち、事故やトラブルに巻きこまれ、人生を大きく狂わせることにもなりかねません。本学では、そのような意味でアルバイトの紹介は行っておりません。

アルバイトをする場合、福岡女子短期大学の学生の代表として社会に接しているつもりで、責任を持って誠実に行ってください。

(4) 九州国立博物館キャンパスメンバーズ

本学は「九州国立博物館キャンパスメンバーズ」に加盟しており、学生の皆さんは学生証を提示することで九州国立博物館で以下の特典が受けられます。

これを機会に、日本国内に5カ所のみ設置されている国立博物館で文化財の鑑賞を楽しんでみてはいかがでしょうか？

- 九州国立博物館文化交流展（常設展）の無料観覧
- 九州国立博物館特別展の割引観覧
- 九州国立博物館パスポートの割引購入（当分の間、中断となっています。）
- 九州国立博物館のレストラン、カフェ、ミュージアムショップの割引利用他

※上記特典内容については状況等により変更することがあります。

6. 学生生活を待ち受ける罠

(1) アルコール

日本では20歳未満による飲酒は禁止されています。20歳になっても節度ある飲酒を心がけることが必要です。

一気のみによる死亡事故のほか、泥酔して暴れる友達を数人で押さえているうち、窒息死亡させてしまったなど、大学生のアルコールによる様々な悲惨な事件が報告されています。大学生の場合、社会的には責任ある存在として、判例でも大学側の責任ではなく本人たちの責任であることが確立しています。

飲酒の強制は殺人です。

自制し、また友達が泥酔したら、塩水などを飲ませて吐かせ、吐いたもので窒息しないように横向きに寝かせるなど基本的な対処を知っておきましょう。

意識がない、呼吸が速い、おおいびきをかく、つねっても反応がない、などの症状が表れたら、直ちに救急車を呼びましょう。

(2) 薬物

新聞等の報道にもあるように大学生が日本では認められていない薬物や大麻などに好奇心から手をそめ、人生を台無しにするケースが増えています。

特に女子学生は、よく眠れる、ダイエットに良い、肌がきれいになるなどとだまされ

て気がついたら中毒にさせられていることがよくあるようです。

誘われても、はっきりと断ってください。

(3) 悪質商法

特に新入生が入学する春には様々な悪質商法による被害報告が寄せられます。

特に近年は「ネットトラブル」による被害が増加しており、「ワンクリック請求」や「ネットショッピング利用上のトラブル」、「出会い系サイトのトラブル」など、後を絶ちません。

また、「友達を会員に誘えば、商品が安く買える」などのマルチ商法（連鎖販売取引）、エステ店や英会話教室での高額な契約又は解約時のトラブルなども依然として被害の報告があります。「無料で誘う」、「うまい話で誘う」、「不安にさせる」、「いい気分させる」、「断りづらくさせる」等々、これらの手口は様々ですが、必要が無いものは「いりません」とはっきり断ることが大切です。これらの消費者トラブルは学生の皆さんの身近にある商品やサービスに関するものであり、だれもが被害者になる可能性があります。なお、これらの契約を一定期間であれば無条件で解除することができるクーリングオフ制度の適用はその契約内容や方法によって異なります。怪しいと感じたら、躊躇せず、すぐにお近くの消費生活センターか、消費者ホットライン（局番なし）188に相談してください。

【近郊の相談窓口】

- ・ 福岡県消費生活センター 092-632-0999（毎週 月～金曜日 9:00～16:30）
※日曜日 10:00～16:00
- ・ 太宰府市消費生活センター 092-921-2121（毎週 月～金曜日 9:30～16:00）

ポイント !!

消費者トラブルに遭った人は「まさか自分がだまされるとは思ってもみなかった」といいます。「消費者トラブルに遭うのは一部の人」、「自分は絶対だまされない！」と過信していると、消費者トラブルに対する備えがないのでだまされやすくなります。情報を積極的に収集しましょう。

- 消費者トラブルの情報を積極的に収集しましょう。
- 契約はよく考えて、慎重にしましょう。
- もし、トラブルに遭ったら、すぐに相談することが解決の早道です。

【情報収集先】

- ・ 福岡県消費生活センター <http://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/shouhiseikatsu.html>
- ・ 消費者庁 <http://www.caa.go.jp>
- ・ 独立行政法人 国民生活センター <http://www.kokusen.go.jp>

クーリングオフ期間	販売方法
8日間	<ul style="list-style-type: none"> ●訪問販売 (キャッチセールス、アポイントメントセールス等を含む) ●電話勧誘販売 ●特定継続的業務提供 (エステティック、美容医療、語学教室、家庭教師、学習塾、パソコン教室、結婚相手紹介サービス) ●訪問購入 (業者が消費者の自宅等を訪ねて、商品の買い取りを行うもの)
20日間	<ul style="list-style-type: none"> ●連鎖販売取引 ●業務提供誘引販売取引 (内職商法、モニター商法等)

(4) 宗教活動の禁止

本学では布教活動、及び宗教活動への援助、促進等になり得る活動、宗教団体からの支援を受ける活動は一切禁止されています。

(5) カルト

大学間にまたがるサークル活動の形をとって、実は非常に反社会的な活動を行っている団体にいつのまにか取り込まれてしまうケースがあります。街角でのアンケート調査などには注意しましょう。

(6) 交通事故

交通事故は、加害者になっても被害者になってもつらいものです。もし交通事故を起こしたり、巻き込まれたときには、どんなに急いでいても、また軽微な事故でも、警察を呼んで検証してもらうことです。

相手の方から、あなたにも不利になるから警察には言わないで済ませようなどといったときには、特に注意してください。

また、交通事故は本来個人の問題ですが、誠意ある処理を行なわないで、トラブルが大きくなった場合には、本学の学生ということで、大学としても何らかの処置を取らざるを得なくなりますので注意してください。

(7) 犯罪被害の未然防止

大学に入学し、初めて一人暮らしを始める学生も多いと思います。しかし、残念ながらこのような一人暮らしの学生を狙った空き巣、変質者、恐喝等の犯罪が発生していることが新聞等でも多数報道されています。このような事件は決して他人事ではありません。

このような犯罪に巻き込まれないためにも「深夜の一人歩きは避ける」「部屋や窓は必ず施錠する」「外出時には必ず防犯ブザーを持ち歩く」等、学生一人ひとりが意識して生活するという心をかけてください。

(8) エイズの防止

エイズ(AIDS)は、エイズウイルス(HIV)による感染です。主な感染経路は性行為による感染、血液による感染、母子感染の3つです。現在8割以上の人が性行為による感染で性行為以外の日常生活で感染する機会はまずありません。HIVは健康な皮膚に

触れても感染はしませんが、粘膜や傷口に直接触れると感染の可能性が出てきます。感染症予防には、性行為をしない（NO SEX）か、する場合はより安全な性行為（SAFER SEX）を守って行動することです。より安全な性行為とは、コンドームを正しく使用して、精液や膣分泌液、血液などが直接触れないようにすることです。

保健所では無料・匿名で検査を受けられます。金銭的な負担はなく、検査を受けた人のプライバシーは厳重に保護されます。HIVは血液検査で感染しているか知ることができますが、感染の疑いのある機会から2～3か月経過しないと確実な結果を得ることが出来ません。

詳しくは、各保健所（学校近くでは筑紫保健福祉環境事務所：092-582-2522）またはエイズ予防財団（フリーダイヤル：0120-177-812、携帯電話からは03-5259-1815、受付は年末年始および祝日を除く月～金の10:00～13:00・14:00～17:00）に相談してください。

・エイズ予防財団 <https://www.jfap.or.jp/prg/sendmail/SendMail.aspx>

(9) 大学でのセクシュアル・ハラスメントを許さないために！

①ハラスメントとは

相手の意に反する不適切な言動によって相手に不利益や不快感を与え、教育・就労環境を悪化させることです。ハラスメントは人権侵害行為です。

・セクシャル・ハラスメント

例「個人的なつき合いを断ったら、必要以上に課題のやり直しをさせられた」
（対価型）

「プライベートなことをしつこく聞かれる」（環境型）

「『女（男）だから～』など性別に関する固定的価値観に基づく差別的発言」
（ジェンダーハラスメント）

・アカデミック・ハラスメント

例「単位を正当な理由なく認めてもらえない」「教員が指導してくれない」

・パワー・ハラスメント

例「多数の人の前で一方的に叱責、罵倒される」
「人格を傷つけられるような発言を受ける」

上記以外でも、相手の意に反する不適切な言動や基本的人権を侵害するような言動があれば、ハラスメントになることがあります。

②ハラスメントを受けたと思ったら

・相談する

一人で抱え込まないことが大切です。信頼できる人や相談窓口にご相談してください。

・意思表示する

嫌なこと、迷惑なことは、はっきり相手に意思を伝えることが大切です。ただし意思表示ができなくてもあなたの落ち度ではありません。

・記録をとる

「いつ・どこで・だれから・どのようなことをされた」などを記録してください。

③友人や知人が被害にあっていたら

- ・相談に応じる

気づいたときは話をよく聞いて相談に応じてください。可能であれば相手方に注意を促しましょう。

- ・相談窓口の紹介

相談窓口で相談することを勧めてください。本人が相談できないときは代わりに相談することもできます。

④ハラスメント相談窓口

所属学科に関わらず、相談窓口で相談することができます。相談員一覧は本学ホームページに掲載しています。

☆本学ホームページ

(キャンパスライフ→ハラスメントについて→ハラスメント相談員)

「セクハラにあったらどうしたらいいのか？」

- 「やめて下さい」とはっきり嫌なことは嫌と言い、意思表示をしましょう。
- 被害にあったら、すぐ周囲の人に話をして仲間をつくりましょう。
- 被害の内容を具体的に記録しましょう。(日時・場所・相手の具体的言動・証人等)
- ひとりで悩まず、同僚や信頼できる人に相談しましょう。

それでも解決できなかった場合



相談員への相談

学生相談室直通電話 092-922-3374

健康で豊かな学生生活を送られることを願っています。

進 路

就職や進学は2年間の学生生活の成果が結果として反映されます。したがって、1年次から学修はもちろん、学生生活における規律や、マナーを習慣づけることと同時に、自分の将来の目標を意識した学生生活を送ることが大切です。福岡女子短期大学では、各学科の先生方とキャリア支援課が協力し、学生の皆さんの就職や進学に向けた活動をサポートしています。

1. 進路支援

本学では、各学科にキャリア支援委員（教員）を配置すると同時に、事務局にはキャリア支援課を設置し、学生の皆さんが積極的に卒業後の進路に向けた取り組みが行えるよう支援体制を整えています。

2. キャリア支援課でできること

(1) 就職活動の支援

求人情報や説明会情報、過去の先輩方が受験した企業・園他の採用試験情報の提供、履歴書・エントリーシートの添削、模擬面接を実施しています。また、本学に送付された、公務員試験情報、教員採用試験情報も閲覧できます。さらに課内の掲示板には「進路の方向性ごとの面接想定質問集」「就職活動上のマナー集」も設置されていますので活用してください。なお、求人情報はFWJConLineでも閲覧できます。

(2) 進学支援

本学に送付されてきた編入学案内の閲覧、過去の先輩方が受験した四年制大学の面接試験情報の提供のほか、応募書類の添削、模擬面接を実施しています。

(3) 個別相談

学生の皆さんの進路（就職・進学）に関する悩みや相談にキャリア支援課スタッフが対応しています。もちろん、各学科の先生方に相談することもできます。

(4) パソコンでの情報検索

キャリア支援課には7台のパソコンが設置されており、企業・園検索やエントリー、就職サイトの閲覧他に活用されています。

(5) 就職関連書籍の閲覧やDVDの視聴

課内の書架には就職活動の筆記試験対策、面接対策などの書籍が揃っています。また、面接選考のポイントが理解できるDVDもよく活用されています。

3. キャリア支援課からの情報発信

キャリア支援課からの情報発信は「掲示板」「FWJConLine」「Active Mail」を利用しています。学生の皆さんは様々な情報を自分の責任において収集していく責任があります。キャリア支援課に限らず、短期大学からの情報は必ず確認するようにしてください。

4. 進路支援に関するルール

(1) 進路登録カードの提出

卒業後の進路希望の有無にかかわらず、全員に提出を求めている重要な書類です。特に就職活動で短期大学の支援を受けるためには必ず登録が必要です。なお、記載された内容については、以下の目的で使用します。

- ・進路支援に伴う、進路相談、職業紹介、進路関係イベント案内他の実施および連絡のため
- ・進路決定状況の管理に伴う諸連絡のため
- ・卒業後の状況調査やアンケートの実施および、卒業生に向けた各種案内や協力依頼のため

(2) 受験報告書の提出

企業や園の採用試験、また、大学の編入学試験等を受験した方に、無記名で試験内容の記入をお願いする書類です。この受験報告書は後輩の採用試験の準備や対策に活用されています。

(3) 進路報告書の提出

就職先からの内定、進学先からの合格など進路が決定した際に提出する書類です。卒業後の進路結果にかかわらず全員に提出していただきます。

5. 資格取得支援

秘書技能検定試験、漢字能力検定試験は、受験希望者が一定数に達した場合には本学で受検できます。

詳細は「掲示板」「FWJConLine」で確認してください。

6. キャリア関係授業、正課外講座・セミナー他

本学では、1年次前期から、必修あるいは選択の授業でキャリア関連科目を開講しています。また、授業以外では一般企業・公務員試験対策講座の開催、キャリア支援委員会や各学科が主催する正課外の進路支援セミナーを実施しています。詳細は「掲示板」「FWJConLine」で確認してください。

【前年度例】

区 分	名 称	内 容
正課（選択）	キャリア演習	基礎学力の向上およびビジネス実務に関する知識と活用を学習
正課（必修）	キャリアプログラム	就職活動の実践に必要な知識および仕事理解を深める
正課外 (全学科共通、 または各学科 ごと)		進路オリエンテーション、編入学ガイダンス、性格適性検査、 1 day 仕事体験活用セミナー、1 day 仕事体験事前研修会、面接対策講座、 就活直前講座、幼稚園保育園合同説明会セミナー、公務員試験説明会、 志望動機作成セミナー、就職ナビ活用セミナー、その他 ※実施プログラムは毎年変更されます。

事務局等の学生利用について

1. 事務局の取扱事務一覧

学 生 支 援 課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学友会・課外活動に関すること。 ○ 日本学生支援機構、その他の奨学金に関すること。 ○ 高等教育の修学支援新制度に関すること。 ○ 学生教育研究災害傷害保険に関すること。 ○ 障がい学生の支援に関すること。 ○ 学生の保健衛生に関すること。 ○ 学納金の延納願に関すること。 ○ 福利厚生施設（食堂・風早寮）に関すること。 ○ 国際交流に関すること。 ○ 海外語学研修、海外留学に関すること。 ○ 留学生に関すること。 ○ 学生及び保証人の現住所の変更届に関すること。 ○ 学生証・学生割引証・通学定期券購入証明に関すること。 ○ 学内諸施設の利用に関すること。 ○ 学生の遺失物に関すること。
履 修 支 援 課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 修学指導（受講登録・試験・成績・単位・追試験・再試験等）に関すること。 ○ 学外実習に関すること。 ○ 各種証明書に関すること。（電話受付はしない）
キ ャ リ ア 支 援 課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学生の進路相談に関すること。 ○ 学生の就職斡旋に関すること。
庶 務 課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 大学所掌事務の統括及び連絡調整に関すること。 ○ 大学の制度・組織及び諸規則の制定等に関すること。 ○ 教授会等諸会議及び儀式等諸行事に関すること。 ○ 公文書の授受等に関すること。 ○ 国際交流・研究協力に関すること。
会 計 課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学納金・寮費・各種証明書の料金の収納に関すること。 ○ 学内施設の使用・保全に関すること。
入 試 広 報 課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入学者の選抜に関する総括及び連絡調整に関すること。 ○ 学生の募集及び選抜に関すること。 ○ 入学者の選抜に係る調査・統計及び広報に関すること。
図 書 館 情 報 課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 図書・文献・研究資料の収集・管理・サービス及びその運営に関すること。

2. 事務局の事務取扱い時間

月～金 9：00～17：00（土、日、祭日は休み）

* 諸手続き一覧

願・届出は所定の用紙を使用すること。

区分	事 項	取り扱い 窓 口	時 期	摘 要
教務 関係	履 修 届	履 修 支援課	4月 9月	履修支援課の指示により提出
	追 試 験 願	〃		学生便覧 37 ページ参照
	欠 席 届	〃	そのつど	
身 上 関 係	保 証 人 変 更 届	学 生 支援課	そのつど	要添付書類
	改姓(名)・本籍地変更届	〃	〃	要添付書類
	休 学 願	〃	〃	事前にクラス・アドバイザー 及び学生支援課に相談すること
	退 学 願	〃	〃	事前にクラス・アドバイザー及び学生支援課 に相談すること(学生証を添付の事)
	住 所・地 名 変 更 届 (本 人・保 証 人)	〃	〃	学生証を添付のうえ提出
	通 学 証 明 書	〃	〃	
	学生旅客運賃割引証	〃	〃	証明書自動発行機より発行
課 外 活 動 関 係	紛失・盗難・拾得物届	〃	〃	
	サークル団体結成願	学 生 支援課	そのつど	
	学内施設使用許可願	〃	1週間前	
	サークル学外行事参加届	〃	〃	
	講師・コーチ招へい届	〃	4月	
施設器具使用許可願	会計課	3日前		
経 済 援 助 関 係	学 納 金 延 納 願	学 生 支援課	4月 10月	
	奨 学 金 関 係 申 込	〃	指定日	
	学生教育研究災害傷害保険	〃	〃	
諸 相 談	学 習 問 題	履 修 支援課	そのつど	
	経 済 問 題	学 生 支援課	〃	
	課 外 活 動 問 題	〃	〃	
	就 職 問 題	キャリア 支援課	〃	
	留 学 問 題	学 生 支援課	〃	

* 各種証明書について

各種証明書の交付を希望する場合は、1号館事務室ロビーに設置している証明書自動発行機にて発行手続きを行ってください。証明書の種類によって、「即日自動発行」できる証明書と、申込手続きをした日から数日要する証明書があります。中には10日程度発行時間がかかる特殊なもの（英訳の証明書、人物調査書等）がありますので注意してください。各種証明書の手数料、担当窓口は次のとおりです。

証明書自動発行機の操作には仮学生証の発行及び学生証の再発行以外は学生証が必要です。その他、再試験受験申請書や各資格申請料払込等は、証明書自動発行機で行います。

証明書の種類	手数料(円)	取扱窓口	交付方法	備考
在学証明書	150	履修支援課	即日自動発行	交付方法が「即日自動発行」とあるものは、証明書自動発行機にて各自で取得できます。
成績証明書	200	〃	〃	
卒業見込証明書	200	〃	〃	
修了見込証明書（専攻科）	200	〃	〃	
教職免許状取得見込証明書（中学校・幼稚園・栄養教諭）	200	〃	〃	
司書資格取得見込証明書	200	〃	〃	
栄養士資格取得見込証明書	200	〃	〃	
保育士資格取得見込証明書	200	〃	〃	
単位取得見込証明書（進学）	200	〃	〃	
仮学生証（当日限り有効） ※単位認定試験用途のみ	100	学生支援課	〃	
推薦書（進学）	400	キャリア支援課	窓口	交付方法が「窓口」とあるものは、証明書自動発行機にて申請書を購入後、各担当窓口に提出してください。なお、作成には時間を要する場合がありますので注意してください。
推薦書（就職）	400	〃	〃	
人物調査書	400	履修支援課	〃	
卒業証明書	300	〃	〃	
修了証明書（専攻科）	300	〃	〃	
成績証明書（最終）	200	〃	〃	
英訳の成績証明書	1,000	〃	〃	
英訳の卒業見込証明書	300	〃	〃	
英訳の卒業証明書	300	〃	〃	
学生証再発行	2,000	学生支援課	〃	
在寮証明書	100	〃	〃	

上記以外の証明書については、履修支援課又は学生支援課に確認してください。

【証明書自動発行機】

設置場所：1号館1階事務室ロビー

取扱時間：8：30～17：15

図書館利用案内

まず、図書館に行こう

ご案内

図書館開館時間

9時～17時

開館時間は変更することがあります

休館日

土曜日・日祝日
お盆の期間・年末年始
蔵書点検期間

変更は図書館ホームページで、お知らせします
図書館ホームページ
<https://www.uf01.ufinity.jp/kyushugakuen/>



携帯用 OPAC

図書館には豊富な資料があります

所蔵資料数			
図書など		視聴覚資料	
図書	約13万冊	DVD	800タイトル
雑誌	約1500タイトル	ビデオ	1700本
(うち受入中)	300タイトル	LD	200タイトル
		CD	2700枚
		レコード	4000枚

図書館の資料を借りるには

貸出には学生証が必要です

貸出点数・期間			
	図書	雑誌	楽譜・CD
講義期間	10点・2週間		
長期休暇中	貸出期間については、HPでお知らせします		

図書館閉館している時の資料の返却は？

- →返却ポストをご利用ください

返却が遅れてしまったら？

- →延滞日数だけ貸出停止のペナルティがあります

館内マークの参考図書が借りたいときは？

- →時間貸しや夜間貸出があります

図書館資料の配置場所・設備 (館内案内図は155-157P)

1階	2階	3階	4階
雑誌(バックナンバーも) 大学紀要 新聞・新聞縮刷版 絵本 図書(発行年が古いもの) 洋書 大型図書	参考図書 文庫・新書 資格・就職関連資料 教科書(教職用) 新聞(最新1週間分) CD・DVD 新着図書コーナー 「一冊の本」コーナー	図書(分類番号000-489) 000 情報科学・図書館学 100 哲学・宗教 200 歴史・地理 300 社会科学 310 ・政治 320 ・法律 330 ・経済 360 ・社会科学 370 ・教育・保育学 400 自然科学 楽譜 貴重図書	図書(分類番号490-999) 490 医学・栄養学 500 技術・工学 600 産業 700 芸術 760 ・音楽 800 語学 810 ・日本語 820 ・中国語 829 ・韓国語 830 ・英語 900 文学 児童書 大型美術書

学修サポートコーナー

<1階>

絵本、軽読書資料を置いています。
飲食もOK
自由にご利用ください

カウンター <2階>

資料の貸出・返却、視聴覚室の
予約、レファレンスなどお気軽に
お声かけください

視聴覚室 <3階>

大画面のシアタールームと個人
での利用のブースとがあります

PCコーナー <2階>

パソコンは自由に使うことができます

複写機(コピー) <2階>

必要な資料を著作権の許す範囲
でコピーできます。
モノクロ1枚10円です

グループ学習室<3階>

グループでミーティングしながら学
習できます

図書館を使いこなす step.1 まずは、本学にある資料をさがす

図書館ホームページから検索

短大HP → 図書館HP → OPAC (蔵書検索)

OPAC (蔵書検索)

お知らせ

SNS

閉館カレンダー

本学所蔵資料検索 (OPAC)

タイトルかキーワードを入力

雑誌・CDの検索も同じです

資料の詳細

配置場所(何階にあるか)

請求記号(ラベル番号)

書架での本の探し方

検索結果から本を探す(何階にあるか。請求記号は?)

OPAC検索で請求記号をメモ

本の背のラベルの順に並んでいます。

361.45
N 95

野村絵理奈

世界一の美女になる話し方

野村絵理奈著 -- ポプラ社, 2010. <BB10016440>

検索結果一覧へ戻る

野村絵理奈著 -- ポプラ社, 2010. <BB10016440>

総合評価: 東京東大東大

登録タグ: 登録されているタグはありません

便利機能: ブックマーク タグ 出力 文献管理

レビューを見る ▶ 詳細情報を見る

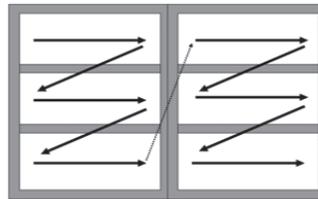
書誌URL: <https://cloud.llswave.jp/fusion/com/wsp0001topc:BB10016440> 選択

所蔵一覧 1件~1件 (全1件)

ナンバーをクリックすると所蔵詳細をみることもできます

No.	巻号	所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	状態	返却予定日	予約
0001		図書館	3 F 図書	361.45(N 95)	101460658			0

書架での本の探し方



館外貸出できない資料

- DVD・ビデオ
- 図書館内視聴室でご利用ください
- 新刊雑誌
- 館内マーク付き資料
参考図書コーナー資料
- 時間貸し・夜間貸出のみとなります

図書館を使いこなす Step.2 My Library を活用する

ログインすれば利用状況がわかる！

My Library は 使えるアイテム



IDとパスワードでログイン

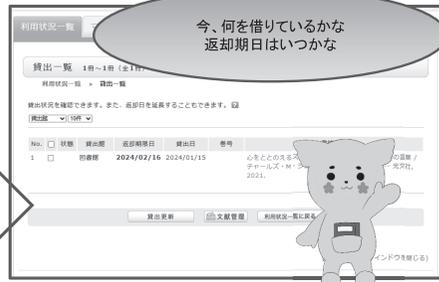
検索ワード・
ブックマーク
が残せる！

借りている資料も
以前借りた資料
もわかる！

携帯で
検索でき
る！



借りている資料の
詳細



今、何を借りているかな
返却期日はいつかな

図書館キャラクター うめまる

図書館を使いこなす step.3 本学にない資料を利用する

図書館ホームページは資料探し、
情報収集のすべての入り口です。
学外・スマホからも利用できます。

講義の課題であるレポート作成は、図書だけでなく、
雑誌記事や論文も参考にします。
ときには、本学にない資料も必要になります。



■Xで図書館の「今」をチェックしよう！



イベント情報
新刊情報など！



借りたい本が
貸出中は？

予約できます

所蔵がない本を
図書館に購入して
ほしいときは？

リクエストできます

所蔵のない資料を入手したい
場合は？

- ① 郵送取り寄せサービス(有料)
 - ・文献複写(コピー)取り寄せ
 - ・他の図書館から本を借用
- ② 他の図書館の利用
 - ・最寄りの公共図書館
 - ・近隣の大学図書館

諸 規 程

福岡女子短期大学学則

目 次

- 第1章 総則（第1条－第2条の2）
- 第2章 組織（第3条－第6条）
- 第3章 職員組織（第7条）
- 第4章 教授会（第8条）
- 第5章 学年、学期及び休業日（第9条－第11条）
- 第6章 修業年限及び在学年限（第12条・第13条）
- 第7章 入学、転学、転科、再入学、休学、復学、留学、退学及び除籍（第14条－第27条）
- 第8章 教育課程及び履修方法等（第28条－第35条）
- 第9章 教育職員免許状等（第36条－第36条の5）
- 第10章 卒業及び学位（第37条・第38条）
- 第11章 賞罰（第39条・第40条）
- 第12章 学寮及び福利厚生施設（第41条）
- 第13章 委託生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生（第42条－第44条）
- 第14章 入学検定料、入学科及び授業料等（第45条－第50条）
- 第15章 奨学生（第51条）
- 第16章 公開講座（第52条）
- 附 則

第1章 総則

（目的）

- 第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法に従い、高い教養と専門的知識、技能を授け、真理と正義による人格教育を基盤とし、個人の尊厳性を知り、勤労の精神を重んじ、責任観念の強い健全な社会人を育成することを目的とする。
- 2 本学の設置する各学科における人材の養成に関する目的その他教育研究の目的については、別に定める。

（自己点検評価等）

- 第2条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備（次項において「教育研究等」という。）の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。
- 2 本学は、前項の措置に加え、本学の教育研究等の総合的な状況について、7年以内ごとに、文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価を受けるものとする。
- 3 第1項の点検及び評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

（教育内容等の改善）

- 第2条の2 本学は、授業科目の改善を図るための委員会を設け、研修及び研究を実施する。
- 2 前項の委員会については、別に定める。

第2章 組織

(学科及び学生定員)

第3条 本学の学科及び学生定員は、次のとおりとする。

学科名	入学定員	収容定員
健康栄養学科	50人	100人
音楽科	50人	100人
文化教養学科	70人	140人
子ども学科	70人	140人

(専攻科)

第4条 本学は、各専攻に関する授業科目について、短期大学の基盤の上に精深な程度において特別な学術を教授し、その研究を深めることを目的として、専攻科を置く。

2 専攻科に関し必要な事項は、別に定める。

(図書館)

第5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。

(事務局)

第6条 本学に、事務局を置く。

2 事務局に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 職員組織

(職員組織)

第7条 本学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他必要な職員を置く。

2 学長は、校務をつかさどり、所属教職員を統督する。

3 本学に、副学長を置くことができる。

4 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

5 本学の各学科に、学科長を置くことができる。

6 学科長は、学科の校務をつかさどる。

第4章 教授会

(教授会)

第8条 本学に、教授会を置く。

2 教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第5章 学年、学期及び休業日

(学年)

第9条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第10条 学年を、次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第11条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 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
 - (3) 開学記念日（6月1日）
 - (4) 春季休業日（3月21日から3月31日まで）
 - (5) 夏季休業日（8月1日から9月15日まで）
 - (6) 冬季休業日（12月25日から1月7日まで）
- 2 前項の休業日について、学長が必要と認めるときには、授業を行い又は変更することができる。
- 3 学長は、第1項に定めるもののほか、臨時の休業日を定めることができる。

第6章 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第12条 本学の修業年限は、2年とする。

(在学年限)

第13条 学生は、4年を超えて在学することができない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第19条の規定により入学を許可された者は、それぞれ在学すべき年限の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第7章 入学、転学、転科、再入学、休学、復学、退学及び除籍

(入学の時期)

第14条 入学の時期は、学期の始めとする。

(入学資格)

第15条 本学の第1年次に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校若しく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（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を含む。）
- (3) 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
- (4) 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（昭和53年文部省令第23号）
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達した者

(入学の出願手続)

第16条 本学に入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。

(入学者の選考)

第17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。

(入学手続き及び入学許可)

第18条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに所定の書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者については教授会の議を経て入学を許可する。

(転学)

第19条 他の短期大学又は大学から本学に転学を志願する者があるときは、欠員がある場合に限り、選考の上、学年の始めに限り、相当年次に転学を許可することがある。

2 前項の規定により入学を許可された者の在学期間については、教授会の議を経て学長が決定する。

(再入学)

第20条 やむを得ない事由により本学を退学した者で、本学に再入学を志願する者があるときは、欠員がある場合に限り、選考の上、相当年次に再入学を許可することがある。

2 前項の規定により、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。

3 再入学に関し必要な事項は、前2項に定めるもののほか別に定める。

(転科)

第21条 第1年次に入学した学生が、転科を志願しようとする場合、別に定める書類を添えて願い出ることができる。

2 学長は、前項の願い出があった場合、教授会の議を経て、許可することができる。

3 転科に関し必要な事項は、別に定める。

(休学)

第22条 学生は疾病その他やむを得ない理由により3月以上修学することができないときは、学長の許可を得て、休学することができる。

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

(休学期間)

第23条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

3 休学期間は、第13条第1項に定める在学期間に算入しない。

(復学)

第24条 休学期間中に休学の理由が消滅し、復学しようとするときは、学長の許可を得て復学することができる。

(留学)

第25条 外国の大学又は短期大学で修学することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項により留学した期間は、第12条に定める修業年限に含めることができる。

(退学)

第26条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第27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) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (2) 第13条第1項に定める在学年限を超えた者
- (3) 第23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
- (4) 長期にわたり行方不明の者
- (5) 正当な事由なく出席が常でない者
- (6) 学力不振で成業の見込みがない者

第8章 教育課程及び履修方法等

(教育課程の編成方針)

第28条 本学の教育課程は、別表第1のとおりとする。

(履修方法)

第29条 学生は、教養教育科目及び専門教育科目から次の各号の履修区分に従い、合計64単位以上を修得しなければならない。

- (1) 教養教育科目
 - ① 基礎教養科目
社会人入門、キャリアプログラムを含めて、11単位
 - ② 外国語科目
英語、中国語、韓国語、ドイツ語又はイタリア語のいずれかの1ヶ国語、2単位
 - ③ 情報科目
基礎情報科学演習1、1単位
 - ④ その他、基礎教養科目、外国語科目、保健体育科目、情報科目及び海外研修の中から2単位
- (2) 専門教育科目
 - ① 健康栄養学科にあつては、必修科目24単位のほか選択科目の中から24単位以上、計48単位以上
 - ② 音楽科にあつては、必修科目10単位のほか選択科目の中から38単位以上、計48単位以上
 - ③ 文化教養学科にあつては、必修科目19単位のほか選択科目の中から29単位以上、計48単位以上
 - ④ 子ども学科にあつては、必修科目25単位のほか選択科目の中から23単位以上、計48単位以上

2 学生が、一の学期に履修できる単位数の上限は、別に定める。

(単位)

第30条 授業科目の単位計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ次の基準によるものとする。

- (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、15時間から30時間をもって1単位とする。
- (3) 実験・実習及び実技については、30時間から45時間の実験・実習又は実技をもって1単位とする。ただし、音楽に関する個人実技は、本学が別に定める時間の実技をもって1単位とする。

(単位の授与)

第31条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

- 2 前項の試験の実施及び単位の授与等については、この学則に定めるもののほか、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32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との協議に基づき学生が、当該短期大学又は大学で履修した授業科目について、修得した単位30単位を超えない範囲で、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

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

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第33条 本学において、教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項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。

(入学前の既修得単位の認定)

第34条 本学において、学生が入学前に他の短期大学又は大学において履修した授業科目の修得単位について、教育上有益と認められるときは、教授会の議を経て、本学における授業科目の単位として、認定することができる。

- 2 前項により認定することができる単位数は、第32条第1項及び前条第1項により履修したものとみなす単位数と合わせ30単位を超えないものとする。この場合において、第32条第2項により修得したものとみなす単位数と合わせるときは、45単位を超えないものとする。

- 3 転学により入学した者の入学前における既修得単位の認定は、教授会の議を経て、本学における授業科目の単位の一部として、さらに認定することができる。

(成績の評価)

第35条 授業科目の試験の成績は、S・A・B・C・Dをもってあらわし、C以上を合格とする。

第9章 教育職員免許状等

(教育職員免許状)

第36条 本学において、教育職員免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び同施行規則（昭和29年文部省令第26号）により本学において別に定める授業科目を履修し、所定の単位を取得しなければならない。

- 2 本学において取得することができる教育職員免許状の種類及び教科は、次のとおりとする。

学 科	免許状の種類	教 科
音 楽 科	中学校教諭二種免許状	音 楽
文 化 教 養 学 科	〃	国 語
子 ども 学 科	幼稚園教諭二種免許状	
健 康 栄 養 学 科	栄養教諭二種免許状	

(栄養士免許状)

第36条の1 健康栄養学科で栄養士免許（栄養士法第2条第1項）を取得しようとする者は、栄養士法施行規則に規定する授業科目及び本学において別に定める授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

(図書館司書)

第36条の2 文化教養学科において、図書館司書の資格を取得しようとする者は、図書館法（昭和25年法律第118号）及び同施行規則により、本学において別に定める授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

(司書教諭)

第36条の3 司書教諭の資格を取得しようとする者は、教育職員免許状の取得と併せて、学校図書館法（昭和28年法律第185号）により、本学において別に定める授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

(学校司書)

第36条の4 学校司書の資格を取得しようとする者は、学校図書館法（平成26年法律第93号）により、本学において別に定める授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

(保育士)

第36条の5 子ども学科において、保育士の資格を取得しようとする者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び同施行規則により、本学において別に定める授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

第10章 卒業及び学位

(卒業の要件及び認定)

第37条 本学に、第12条の規定による修業年数以上在学し、所定の単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

(学位)

第38条 前条の規定により卒業した者は、本学学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を与える。

第11章 賞罰

(表彰)

第39条 学生として表彰に値する行為があった者は、学長が表彰することができる。

(懲戒)

第40条 学生が、本学の規則等に違反し、又は学生としての本分に反する行為があった

場合は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2 懲戒は、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者に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがない者

(2) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第12章 学寮及び福利厚生施設

(学寮及び福利厚生施設)

第41条 本学に、学寮及び福利厚生施設を置く。

2 学寮及び福利厚生施設に関し必要な事項は、別に定める。

第13章 委託生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生

(委託生)

第42条 本学に、官庁その他の団体の委託より、特定の専門的事項を研究するため入学を志願する者があるときは、本学の教育研究に支障がない場合に限り、教授会の議を経て、委託生として入学を許可することができる。

2 委託生に関し必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第43条 本学の学生以外の者で、1又は複数の授業科目について履修することを志願する者があるときは、本学の教育に支障のない限り、教授会の議を経て、科目等履修生として入学を許可し、単位を与えることができる。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別聴講学生)

第43条の2 他の短期大学又は大学並びに外国の短期大学又は大学(この項において「他の短期大学等」という。)の学生で、本学の授業科目を履修しようとする者があるときは、当該他の短期大学等との協議に基づき、教授会の議を経て、特別聴講学生として入学を許可することができる。

2 特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第44条 外国人で、本学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、入学を許可することができる。

2 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第14章 入学検定料、入学科及び授業料等

(入学検定料等の額)

第45条 入学検定料、入学科及び授業料等の額は、別表第2のとおりとする。

別表第2（第45条関係）

学科等	入学検定料	入学料	施設資金 (年額)	授業料 (年額)	教育充実費 (年額)
健康栄養学科	円 29,000	円 210,000	円 200,000	円 600,000	円 140,000
音楽科	29,000	210,000	300,000	780,000	200,000
文化教養学科	29,000	210,000	200,000	600,000	120,000
子ども学科	29,000	210,000	200,000	600,000	140,000

入学検定料、入学料及び授業料等の額

(備考)

- (1) 転入学を志願する者の入学検定料及び転入学を許可された者の入学料及び授業料等の額は、別に定める。
- (2) 本学卒業生特別選抜及び社会人特別選抜で入学を許可された者の授業料の額は、第12条に規定する修業年限内に限り半額とする。
- (3) 外国人留学生（国費外国人留学生を除く。）で入学を許可された者の入学料は免除する。
- (4) 休学を許可され又は命ぜられた者については、在籍料として、各期ごとに150,000円を徴収する。
- (5) 転科を許可された学生に係る転科後の授業料及び教育充実費の額は、転科を許可された月から当該学科に係る額を徴収する。
- (6) 大学入学共通テストの成績利用による志願者に係る入学検定料は、11,000円とする。
- (7) 実験、実習費等については別に定める。

(授業料等の徴収)

第46条 授業料、教育充実費及び施設資金は、年額の2分の1ずつを次の2期に分けて徴収する。

区 分	納 期
I期（4月1日から9月30日まで）	4月1日から4月30日まで
II期（10月1日から翌年3月31日まで）	10月1日から10月31日まで

(休学の場合の授業料)

第47条 休学を許可され又は命ぜられた者については、休学期間中であっても別表第2に定める在籍料を徴収する。

(退学者の授業料)

第48条 前学期又は後学期途中で退学する者の授業料は、徴収する。

(授業料の免除及び徴収の猶予)

第49条 経済的理由により納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合又はその他やむを得ない事情があると認められる場合は、授業料の全部若しくは一部を免除し、又は徴収を猶予することがある。

2 授業料の免除及び徴収の猶予に関し必要な事項は、別に定める。

(納付した授業料等)

第50条 納付した入学検定料及び入学料は、返還しない。ただし、授業料、教育充実費及び施設資金については、所定の期日までに返還の申し出をしたときは、これを返還する。

第15章 奨学生

(奨学生)

第51条 本学学生のうち、人物、学業ともに優れ、かつ、他の学生の模範とするに足ると認められる者を奨学生として採用することがある。

- 2 前項の規定により、奨学生として採用された学生に対しては、奨学金を支給する。
- 3 奨学生に関し必要な事項は、別に定める。

第16章 公開講座

(公開講座)

第52条 本学は、地域社会の文化向上に資するため、公開講座を開設することがある。

- 2 公開講座の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (令和5年1月27日)

- 1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この学則の別表1（第28条関係）について施行日前に入学した学生については、なお従前の例による。ただし、音楽科及び文化教養学科の教職専門科目（中学校教諭）並びに健康栄養学科の教職専門科目（栄養教諭）は、令和5年4月1日から適用する。

福岡女子短期大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条及び福岡女子短期大学学位規則（以下「学則」という。）第38条の規定に基づき、福岡女子短期大学（以下「本学」という。）において授与する学位について必要な事項を定めるものである。

(付記する専攻分野)

第2条 本学において授与する学位は、短期大学士とし、付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

学 科	専攻分野の名称
健 康 栄 養 学 科	健 康 栄 養
音 楽 科	音 楽
文 化 教 養 学 科	文 化 教 養
子 ど も 学 科	教 育 ・ 保 育

(学位授与の要件)

第3条 短期大学士の学位は学則第37条の規定に基づき、本学を卒業した者に授与する。

(学位の授与)

第4条 学長は、卒業の認定に基づき、教授会の議を経て、学位を授与し、学位記を交付するものとする。

(学位の名称)

第5条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「福岡女子短期大学」と付記するものとする。

(学位授与の取消)

第6条 学長は、学位授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、又はその名誉を汚辱する行為があったときは、教授会の議を経て当該学位を取り消すことができる。

2 学長は、前項の規定に基づき当該学位を取り消したときは、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(学位記の様式)

第7条 学位記の様式は、別記様式のとおりとする。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

福岡女子短期大学専攻科規則

(目的)

第1条 この規則は、福岡女子短期大学学則（以下「学則」という。）第4条第2項の規定に基づき、福岡女子短期大学専攻科（以下「専攻科」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(専攻及び学生定員)

第2条 専攻科に置く専攻及び学生定員は、次のとおりとする。

専攻科名	入学定員	収容定員
健康栄養専攻	10人	10人
文化教養専攻	20人	20人
音楽専攻	30人	30人

(修業年限及び在学年限)

第3条 専攻科の修業年限は、1年とする。

(在学年限)

第4条 学生は、2年を超えて在学することができない。

(入学資格)

第5条 専攻科の第1年次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) 短期大学を卒業した者又はそれと同等以上の学力のある者
- (2) 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者

(教育課程及び履修方法等)

第6条 専攻科の授業科目及び単位数並びに履修方法等は、別表第1のとおりとする。

(修了の要件及び認定)

第7条 専攻科に第3条に規定する修業年数以上在学し、所定の授業科目を履修し、合計26単位以上を修得した者については、教授会の議を経て、学長が修了を認定する。

2 学長は、修了を認定した者に対して、修了証書を授与する。

(検定料等の額)

第8条 専攻科の入学検定料、入学科及び授業料等の額は、別表第2のとおりとする。

別表第2（8条関係）

学科等	入学検定料	入学科	施設資金	授業料(年額)	教育充実費(年額)
健康栄養専攻	29,000円	100,000円	220,000円	450,000円	140,000円
文化教養専攻	29,000円	100,000円	200,000円	450,000円	120,000円
音楽専攻	29,000円	100,000円	300,000円	580,000円	200,000円

(準用)

第9条 学則第9条から第11条、第14条、第16条から第18条、第22条から第27条、第30条、第31条、第35条、第39条から第41条、第43条、第44条、第47条、第48条、第50条及び第51条までの規定は、専攻科の学生に準用する。この場合において、第23条第2項中、「2年以内」は、「1年以内」と読み替えるものとする。

(備考)

- (1) 本学を卒業し、入学を志願する者の入学検定料並びに入学を許可された者の入学料及び施設資金は徴収しない。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から適用する。

福岡女子短期大学再入学に関する規程

(目的)

第1条 福岡女子短期大学学則第20条の規定に基づく福岡女子短期大学への再入学に関し、必要な事項を定めるものとする。

(資格)

第2条 再入学を願い出ることができる者は、次のとおりとする。

- (1) 福岡女子短期大学学則第26条及び第27条第1項第1号により退学又は除籍になった者
- (2) 前各号により退学又は除籍になった日の属する学期の最終日の翌日から起算して5年以内の者

(再入学先及び入学年次)

第3条 再入学を願い出ることができる学科は、原則として在学時に所属した学科とする。

2 入学年次は、原則として退学、除籍時の年次とする。

(再入学の時期)

第4条 再入学の時期は、学期の始めとする。

(出願書類)

第5条 再入学を志望する者は、次の書類を添えて、指定の期間内に提出しなければならない。

- (1) 再入学願書
- (2) 在学中の成績証明書
- (3) 退学理由が病気の場合は、修学に支障のないことを証明する診断書

(出願の時期)

第6条 出願の時期は、12月中及び6月中とする。

(選考及び許可)

第7条 再入学者の選考は書類選考とし、必要があれば面接を行う。なお、選考は学生委員会が行い、教授会の議を経て学長が許可し、再入学許可書を交付する。

(再入学手続)

第8条 再入学を許可された者は、指定した期日までに別に定める学納金を納入することとともに、誓約書、健康診断書、氏名登録票及び学生カードその他本学所定の書類を提出しなければならない。

(学納金)

第9条 再入学時の納入金額は次のとおりとする。

(1) 学納金（再入学した年度の当該年次の学費を適用する。）

(在学年限)

第10条 第7条により許可された者の在学年限はそれぞれの大学が定める修業年限の2倍を越えることはできない。

(在学期間の算入)

第10条の2 第7条により許可された者の在学期間の算入は次のとおりとする。

(1) 退学した者 退学前の在学期間のうち学期満了時まで在学していた期間

(2) 除籍になった者 除籍前の在学期間のうち、学納金を完納した学期までの期間

(既修得単位の認定)

第11条 再入学者に対しては、退学、除籍前に修得した単位の全部または一部を認定することができる。

(適用学則)

第12条 再入学者には、再入学許可年次に適用している学則及びその他諸規程を適用する。

(再入学の制限)

第13条 再入学を許可された者が退学又は除籍となった場合、以後再入学を願い出ることはいできない。

(雑則)

第14条 この規程の定めるもののほか、再入学に関し必要な事項は別に定める。

附 則（省略）

他の短期大学等の授業科目の履修及び特別聴講学生に関する規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、福岡女子短期大学学則第32条及び第43条の2に基づき、他の短期大学又は大学（以下「他の短期大学等」という。）で修得した単位の本学における単位認定及び特別聴講学生の受入等に関する事項について定めることを目的とする。

(定義)

第2条 他の短期大学等とは、本学が教育上有益と認め、相互の学生の受入について原則として事前に協議が行われている他の短期大学又は大学とする。

第2章 他の短期大学等の授業科目の履修

(資格)

第3条 他の短期大学等において授業科目の履修を希望することのできる学生は、本学に1年以上在学している者とする。

(出願)

第4条 他の短期大学等において授業科目の履修を希望する学生は、所定の願書に必要な事項を記入のうえ、学長に願い出るものとする。

(許可)

第5条 前条の願い出があったときは、学長は、教授会の議を経てこれを許可する。

2 学長は、前項の許可を与えようとする場合は、予め他の短期大学等に対し、受入の可否並びに履修科目及びその他履修上の必要な事項について協議するものとする。

(単位の認定)

第6条 他の短期大学等において修得した単位の認定を希望する学生は、履修科目の受講時間数、単位数及び成績証明書、又はこれに変わる書類を添付し、単位認定申請書を学長に提出しなければならない。

2 前項の申請に基づき、学長は、教授会の議を経て、本学で修得した単位として認定する。

第3章 特別聴講学生

(出願)

第7条 特別聴講学生として入学を志願する者は、所定の願書に別に定める書類を添えて、所属の他の短期大学等の長を経て願い出なければならない。

(受入の許可)

第8条 特別聴講学生の受入に際しては、本学学生の教育に支障を来さない範囲において、選考の上、教授会の議を経て、学長が許可する。

2 特別聴講学生として受け入れる学生は、第2条の規定に基づく他の短期大学等に在籍している学生とする。

(受入の時期)

第9条 特別聴講学生の入学の時期は、原則として毎学期の始めとする。

(履修科目の修得及び単位認定)

第10条 特別聴講学生に対する履修科目の修得及び単位の認定方法は、本学学生の例による。

(授業料等の取扱)

第11条 特別聴講学生の授業料等の納付については、第2条の規定に基づく他の短期大学等との協議により定めるものとする。

第4章 その他の事項

(適用除外)

第12条 この規則は、国外の短期大学又は大学に在籍する学生の特別聴講学生としての受入には適用しない。

(協議)

第13条 他の短期大学等の授業科目の履修、特別聴講学生の履修科目及び単位並びに在学期間その他実施上必要とする具体的措置は、他の短期大学等の協議により定める。

(その他)

第14条 この規則の定めるもののほか、他の短期大学等の授業科目の履修及び特別聴講学生に関し必要な事項は、教授会の議を経て、学長が定める。

附 則 (省略)

留学に関する取扱要項

(目的)

第1条 この要項は、福岡女子短期大学学則（以下「学則」という。）第25条第1項の規定に基づき、福岡女子短期大学の学生が、外国の大学又は短期大学（以下「他大学等」という。）に留学し、当該他大学等の開設する授業科目を履修しようとする者（以下「留学生」という。）の取扱に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(留学資格)

第2条 留学を志願することができる者は、学長が成績優秀と認める者とする。

(留学期間)

第3条 留学期間は、原則として1年を超えないものとする。ただし、特別の事情がある場合は、留学期間を6月単位で延長することができる。

(留学許可等)

第4条 留学を志願する者は、別に定める留学願及び留学計画書を学科長を経て、学長に提出し、教授会の議を経て、学長の許可を受けなければならない。

(大学間の協議)

第5条 学長は、前条の許可を与えようとする場合は、予め当該他大学等に対し、留学生受入の可否並びに履修科目及びその他履修上の必要な事項について協議するものとする。

2 学長は、留学願及び留学計画書に添えて当該他大学等の受入許可書を教授会に提出するものとする。

(単位認定の申請)

第6条 学生は、当該留学において履修した授業科目及び修得した単位の認定を受けようとする場合は、当該留学期間終了後速やかに、次の各号に掲げる書類を学科長を経て、学長に提出するものとする。

- (1) 履修科目登録表
- (2) 履修科目の成績証明書（授業時間数、単位数等が記入されたもの）
- (3) 単位換算に必要な受講時間割
- (4) その他、他大学等の指導教員の所見等が記載された書類

(単位の認定等)

第7条 単位の認定は、学則第32条の規定に基づいて、教務委員会の議を経て、教授会が行う。

2 前項において認定できる科目は、本学の履修課程表において履修すべき授業科目又はこれに準ずる科目とする。

(留学の取消)

第8条 学生は、当該留学期間中、やむを得ない事由により留学を中断する場合は、留学取消願を学長に提出しなければならない。

2 留学の取消は、教授会の議を経て、学長が決定する。

3 学生が、留学期間終了後に、引き続き外国に滞在することを希望する場合には、速やかに休学願又は退学願を学長に提出しなければならない。

(雑則)

第9条 この要項に定めるもののほか、学生の留学に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から実施する。

福岡女子短期大学図書館利用規程

(目的)

第1条 この規程は、福岡女子短期大学図書館規則第5条の規定に基づき、福岡女子短期大学図書館（以下「図書館」という。）の図書館資料の利用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(利用者)

第2条 図書館を利用できる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 福岡女子短期大学（以下「本学」という。）に所属する教職員及びこれに準ずる者
 - (2) 本学の学生及びこれに準ずる者
 - (3) 福岡女子短期大学図書館長（以下「館長」という。）が特に許可した者
- 2 図書館を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、所定の手続きを経なければならない。

(利用証等の携帯・提示)

第3条 利用者は、図書館の発行する利用証等を携帯しなければならない。

2 利用者は、図書館職員の求めに応じ、前項の利用証等を提示しなければならない。

(開館時間)

第4条 図書館の開館時間は、福岡女子短期大学学則第11条に規定する休業日を除き、当分の間、月曜日から金曜日まで午前9時から午後6時までとする。ただし、閉館時間は、臨時に変更することがある。

(休館日)

第5条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、臨時に変更し、又は開館することができる。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 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
- (3) 開学記念日（6月1日）
- (4) 12月28日から翌年の1月3日まで

(館内利用)

第6条 利用者は、図書館資料を利用しようとするときは、原則として閲覧室で行うものとする。

- 2 利用者は、図書館資料の利用を終わったときは、もとの位置に返却しなければならない。
- 3 貴重図書若しくは特殊図書の利用を希望するときは、館長の許可を得なければならない。

(貸出)

第7条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、所定の手続きを経なければならない。

2 貴重図書、辞典・辞書及び統計書等の図書館資料は、原則として貸出しをしない。ただし、館長の許可を得た場合はこの限りでない。

(転貸の禁止)

第8条 館外貸出しを受けた者は、図書館資料の保管責任を負うものとし、他に転貸してはならない。

(貸出点数及び期間)

第9条 図書館資料の貸出し点数及び貸出し期間は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、変更することがある。

学 生	10点	15日
教 員	30点	30日
職 員	10点	30日
学外利用者	5点	15日

(貸出図書館資料の返却)

第10条 次に掲げる者は、貸出し期間中であっても貸出しを受けた図書館資料を直ちに返却しなければならない。

- (1) 教職員及びこれに準ずる者で、退職、休職、転出又は3月以上本学を離れる場合
- (2) 学生及びこれに準ずる者で、休学、退学、除籍、卒業又は1月以上本学を離れる場合

(利用心得)

第11条 図書館に入館する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 図書館を利用するに当たって必要のないもの等を持ち込まないこと。
- (2) 図書館資料及び機器等を損傷しないこと。
- (3) 他人の迷惑になる行為をしないこと。
- (4) 図書館資料の備付け位置を乱さないこと。

(弁償)

第12条 利用者は、図書館資料又は機器等を亡失若しくは損傷したときは、弁償しなければならない。

(利用の禁止)

第13条 この規程に違反した者に対しては、図書館の利用を禁止することがある。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (省略)

福岡女子短期大学体育館規則

(趣旨)

第1条 この規則は、福岡女子短期大学体育館（以下「体育館」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(性格)

第2条 体育館は、福岡女子短期大学（以下「本学」という。）における保健体育に関する正課教育並びに課外体育活動を助成するための施設とする。

(管理運営責任者)

第3条 体育館の管理運営の責任者として、管理運営責任者（以下「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、理事長が任命する。

(使用者の範囲、使用の許可等)

第4条 体育館は、本学の保健体育に関する教育、研究に使用するほか、次の活動に使用させるものとする。

- (1) 本学が主催する体育大会等
- (2) 本学が公認する体育系学生団体の課外体育活動及び学外団体との練習競技
- (3) その他管理者が適当と認める行事

2 前項の規定により体育館を使用するときは、管理者の許可を受けなければならない。

(許可の取消又は使用の中止) (細則)

第5条 管理者は、前条第2項の許可を受けた者が、この規則等及び許可条件に違反したときは、使用の途中でであっても、当該許可を取消し、又は使用を中止させることがある。

(損害賠償)

第6条 使用者は、故意又は重大な過失により施設、設備及び備品を破損し、又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

(細則)

第7条 この規則に定めるもののほか、使用時間等体育館の管理運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (省略)

福岡女子短期大学体育館使用細則

(目的)

第1条 この細則は、福岡女子短期大学体育館規則（以下「規則」という。）第7条の規定に基づき、必要な事項を定めることを目的とする。

(使用計画及び使用手続)

第2条 体育館を保健体育の授業に使用する場合は、保健体育担当の教員は、学期の初めに使用計画書を作成のうえ、あらかじめ管理運営責任者（以下「管理者」という。）に提出し、一括許可を受けるものとする。

2 体育館を前項以外の目的のために、使用しようとするときは、使用責任者は、別記様式第1号の体育館使用許可願（以下「許可願」という。）に使用計画書を添えて、毎年4月30日までに、あらかじめ管理者に提出し、許可を受けなければならない。

ただし、第1項以外の目的のために、臨時に使用しようとするときは、使用責任者は、原則として使用予定日の10日前までに許可願を管理者に提出し、許可を受けなければならない。

(使用時間)

第3条 使用時間は、原則として午前8時30分から午後7時までとする。ただし、管理者が特に必要と認めた場合は、午前6時から午後9時30分までの範囲内において使用時間の延長を許可することがある。

2 使用時間の延長を希望する者は、延長しようとする日の前日までに別記様式第2号の体育館時間外使用許可願を管理者に提出し、許可を受けなければならない。

(休業日)

第4条 体育館の休業日は、原則として次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 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

(3) 8月13日から8月15日まで

(4) 12月28日から1月3日まで

2 管理者が特に必要があると認めた場合は、休業日の使用を許可することがある。この場合の使用時間は、午前9時から午後5時までとする。

(転貸の禁止)

第5条 使用責任者は、使用の許可を受けた施設を他の者に転貸してはならない。

(許可の取消)

第6条 管理者は、使用許可を受けた者が、予告なく使用開始予定時間を30分以上経過してもなお使用しないときは、使用許可を取消す。

(鍵の管理)

第7条 鍵の管理は、学生支援課で行う。

(施設保全の義務)

第8条 使用者は、別に定める体育館使用心得を遵守し、施設、設備及び備品の保全に務めなければならない。

附 則（省略）

体育館使用心得

福岡女子短期大学体育館使用細則を遵守し、下記の事項に注意すること。

学 生 部 長

1. 施設内を清潔にし、各施設及び物品を汚損しないよう注意すること。
2. 使用許可を受けた施設、設備備品以外は無断使用しないこと。
3. 備品等は、無断で移動したり室外に持ち出さないこと。
4. 外履き、土足のまま施設内に入らないこと。
5. 床面を傷つける恐れのない運動靴を着用すること。
6. 所定の掲示板等以外には掲示しないこと。
7. 特に指定する場合のほかは、火気（暖房器を含む）を使用しないこと。
8. 施設内で飲食・飲酒・喫煙をしないこと。
9. 使用後は清掃し、使用前の状態に復して使用終了の旨を学生支援課に届け出ること。
10. その他、施設内の使用に際しては、使用上の注意及び学生支援課の指示に従うこと。
11. 上記の心得を遵守しないときは、使用の途中であっても使用の取り消しや中止をすることがある。
12. この心得は、課外活動における教室等使用に関する特例を定める規程第8条に規定する別に定める使用心得に準用する。

課外活動における教室等使用に関する特例を定める規程

(目的)

第1条 この規定は、専ら課外活動に供するための施設等が整備されるまでの間、特例として、福岡女子短期大学の教室等の施設（以下「教室等」という。）を使用するに当たり、その取り扱いに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(使用者の範囲、教室等)

第2条 教室等を使用できる者は、福岡女子短期大学学友会に所属する学生とする。ただし、管理運営責任者（以下「管理者」という。）が特に認めた場合はこの限りでない。

2 教室等の指定は、管理者が行う。

(使用許可等)

第3条 前項に規定する者が教室等を使用しようとするときは、使用責任者は、別記様式第1号の教室等使用許可願を、原則として使用予定日の3日前までに管理者に提出し、許可を受けなければならない。ただし、次条第2項により教室等を使用しようとするときは、使用責任者は、別記様式第2号の教室等特別使用許可願を、原則として、使用予定日の7日前までに管理者に提出し、許可を受けなければならない。

(使用できる日及び時間)

第4条 使用できる日及び時間は、原則として次の各号に掲げる日以外の午後5時40分から午後7時までとする。ただし、管理者が特に必要と認めた場合は、午後8時まで使用時間の延長を許可することがある。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 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

(3) 8月13日から8月15日まで

(4) 12月28日から1月3日まで

2 管理者が特に必要と認めた場合は、前各号に掲げる日であっても、使用を許可することがある。この場合の使用時間は午前9時から午後5時までとする。

(転貸の禁止)

第5条 使用責任者は、使用の許可を受けた教室等を他の者に転貸してはならない。

(許可の取消)

第6条 管理者は、使用許可を受けた者が、予告なく使用開始予定時間を30分以上経過してもなお使用しないときは、使用許可を取消す。

(鍵の管理)

第7条 鍵の管理は、学生支援課で行う。

(施設保全の義務)

第8条 使用者は、別に定める使用心得を遵守し、施設、設備及び備品の保全に務めなければならない。

(雑則)

第9条 この規定は、専ら課外活動に供するための施設等が整備され、当該施設等の使用開始をもって廃止する。

附 則 (省略)

福岡女子短期大学学生の自動車等による 通学に関する取扱要項

(目的)

第1条 この要項は、福岡女子短期大学学生（以下「学生」という。）の通学途上における交通の安全及び交通事故の未然防止を図るため、自動車等による通学に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 前条に規定する自動車等とは、自動車、自動二輪車及び原動機付自転車をいう。

(使用の許可)

第3条 学生は、自動車等による通学を原則禁止する。ただし、特別な事情がある場合は、願い出によりこれを許可することがある。

(願い出)

第4条 前項の規定により、次の各号に該当する者が自動車等による通学を願い出るときは、別に定める自動車等通学許可願に運転免許証及び保険証書の写し等関係書類を添えて学長に願い出なければならない。

- (1) 運転免許証を取得して1か月以上経過している者
- (2) 自動車損害賠償責任保険及び任意保険に加入している者

(駐車義務)

第5条 自動車等を使用して構内に入構した者は、直ちに所定の駐車場に駐車しなければならない。

- 2 前項の規定により駐車した自動車等は、出構するまで移動してはならない。
- 3 駐車場の使用については、別に定める。

(違反自動車等に対する措置)

第6条 自動車等を使用する者が、前条の規定に違反した場合は、使用許可の取消し等の措置をとるものとする。

(道路交通法との関係)

第7条 この要項に定めるもののほか、学内における自動車等の運行方法及び事故処理等については、道路交通法（昭和35年法律第105号）等の定めるところによるものとする。

(雑則)

第8条 この要項を実施するために必要な事項は、別に定める。

附 則（平成11年5月31日）

- 1 この要項は、平成11年5月31日から実施する。
- 2 自動車等による通学に関する規則（平成7年4月1日）は、廃止する。

附 則（平成30年4月27日）

この要項は、平成30年4月27日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則（平成30年11月21日）

この要項は、平成30年11月21日から施行する。

福岡女子短期大学の学生駐車場の 使用に関する取扱内規

(目的)

第1条 この内規は、福岡女子短期大学学生の自動車等による通学に関する取扱要項（以下「要項」という。）第5条第3項の規定に基づき、福岡女子短期大学の学生用駐輪場及び駐輪場（以下「駐輪場」という。）の使用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(使用者の義務)

第2条 学生は、要項第3条の規定に基づき、自動車等による通学を許可された者は、入構許可書を受けダッシュボードの上に置いておかなければならない。

2 自動二輪車及び原動機付自転車（以下「二輪車」という。）による通学を許可された者は、二輪車用のステッカーを受け貼付しておかなければならない。

(遵守事項)

第3条 駐輪場を使用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 駐輪場内での事故防止に努めること。
- (2) 指定された駐輪区域内に整理整頓して駐車し、他人に迷惑の掛からないようにすること。
- (3) 駐輪場内での事故、盗難予防等について、十分に留意すること。
- (4) 駐輪場内に自動車等をみだりに長期間放置しないこと。
- (5) 駐輪場内でみだりに警笛を使用せず、空ふかし又は、急ブレーキ音を発しないこと。
- (6) 運転免許証を所持しないで自動車等を運転しないこと。
- (7) 大学等の行事等で駐輪場を使用する必要がある場合は、大学の指示に従うこと。

(使用許可の取消)

第4条 この内規に違反した者に対しては、自動車等による通学及び駐輪場の使用を取り消すことがある。

附 則（平成11年5月31日）

- 1 この内規は、平成11年5月31日から実施する。
- 2 学生用駐輪場の使用に関する規則（平成7年4月1日）は、廃止する。

附 則（平成30年4月27日）

この内規は、平成30年4月27日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則（平成30年11月21日）

この内規は、平成30年11月21日から施行する。

学校法人九州学園資格取得者等奨学金支給規程

(目的)

第1条 この規程は、福岡女子短期大学（以下「大学」という。）における、学生の勉学意欲の向上に資するため、資格取得者等への奨学金の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(奨学金の種類)

第2条 奨学金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 資格取得奨学金
- (2) スポーツ奨学金
- (3) コンテスト奨学金
- (4) アクティビティー奨学金

(選考対象資格)

第3条 奨学金支給選考の対象となる資格は、次のとおりとする。

- (1) 資格取得奨学金については、大学が指定する資格の合格者等とする。
- (2) スポーツ奨学金については、所属する大会、又は所属リーグ等において、優勝、又はこれに準ずる成績を残し、著しく活躍をした場合とする。
- (3) コンテスト奨学金については、各種団体等の主催する大会、コンテスト、コンクール等において、優勝、又はこれに準ずる成績を残し、著しく活躍をした場合とする。
- (4) アクティビティー奨学金については、地域のイベント等に参加し、年間を通じて大学の広報活動に対し、著しい貢献が認められた場合とする。

2 前項の資格取得等による奨学金の支給は、奨学金の種類ごとに毎年度1回限りとする。

(奨学金額)

第4条 奨学金の額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 資格取得奨学金については、別に定める額とする。
- (2) スポーツ奨学金、コンテスト奨学金及びアクティビティー奨学金については、個人にあっては1万円、団体にあっては3万円から5万円の範囲内で、別に定める額とする。

(申請)

第5条 奨学金の支給を希望する学生及び団体は、所定の申請書に、次に掲げる書類を添付し、学長に提出するものとする。

- (1) 資格取得奨学金、スポーツ奨学金及びコンテスト奨学金については、当該資格等を取ったことを証明する書類、又は入賞したことを証明する書類
- (2) アクティビティー奨学金については、学生委員会の推薦書類

(選考等)

第6条 前条の規定により申請があった場合、学長は学生部長及び教務部長と協議のうえ選考し、理事長が決定する。

(奨学金受給者の表彰)

第7条 大学の学長は、第2条に定める奨学金を支給された学生のうち、難易度の高い国家資格及びこれと同等以上と認められる資格等で別に定めるものを取得した者を表彰することができる。

2 表彰は、大学の学長が賞状を授与し、併せて記念品を贈呈して行う。

3 表彰は、その者が卒業する年度の学位記授与式において行う。

(細則)

第8条 この規程のほか、奨学金の支給に関し必要な事項は別に定める。

(事務)

第9条 奨学金の事務は、学生支援課で処理する。

附 則

この規程は、平成17年5月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年3月23日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月27日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年7月27日から施行する。

附 則 (令和2年3月19日)

この規程は、令和2年3月19日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則 (令和3年3月26日)

この規程は、令和3年3月26日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

福岡女子短期大学 学友会会則

第1章 総則

第1条 本会は、福岡女子短期大学学友会と称する。

第2条 本会は、学校法人九州学園福岡女子短期大学内に置く。

第3条 本会は、建学の精神に則り学生の自治活動により学生生活、学術文化の向上、および福祉厚生を図るとともに、学生の人格の陶冶と情操の涵養を目的とする。

第4条 本会は、福岡女子短期大学全学生を正会員（以下「会員」という）とし、教職員を準会員とする。ただし専攻科生、委託生、および科目等履修生は除外する。

第5条 本会には次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 会計 1名
- (4) 書記 1名

2 役員の仕事は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、本会を代表し、統括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長不在のときはその職務を代行する。
- (3) 会計は、本会の会計事務を行う。
- (4) 書記は、本会の諸記録、資料保存、および備品管理を行う。

第6条 本会は、本学学長を名誉会長とし、学生部長を顧問とする。

第2章 組織

第7条 本会は、第3条の目的を達成するために次の機関を置く。

- (1) 学友会総会
- (2) 学友会執行部
 - ① 幹部会
 - ② 総務委員会
 - ③ 風早祭委員会
 - ④ 学術体育委員会

2 大学と本会との協議機関として、学友会協議会を置く。

3 学友会執行部員は、各クラスから2名以上を選出するものとする。

- (1) 学友会執行部員の選出は原則として毎年4月に行い、総会の承認を得なければならない。
- (2) 会長、副会長、会計、および書記は、学友会執行部の互選により選出し、総会の承認を得なければならない。
- (3) 学友会執行部各委員会の委員長、委員は、学友会執行部の互選により選出し、総会の承認を得なければならない。
- (4) 学友会執行部員の任期は総会開催の月から翌年3月31日までとする。

第3章 学友会総会

第8条 学友会総会（以下「総会」という）は本会の最高議決機関であり、定期総会と

臨時総会とに分ける。

- 2 定期総会は毎年4月に開催し会長がこれを招集する。臨時総会は、学友会執行部が必要と認めるとき、または会員の5分の1以上の署名をもって要求があったときは、会長はこれを招集しなければならない。
- 3 総会の成立は、委任状を含め会員の2分の1以上の出席を必要とする。
- 4 総会は次の事項について議決する。
 - (1) 学友会執行部員の承認
 - (2) 決算、および予算
 - (3) 会則等の改廃
 - (4) 学友会執行部の活動方針に関する事項
 - (5) その他重要な事項
- 5 総会を開催するときは、会長は7日前までに日時、場所、および議題を公示しなければならない。
- 6 会長は、学友会執行部、サークル構成員以外の会員の中から議長、副議長を指名し、総会の承認を得なければならない。書記は学友会書記担当役員がその任にあたる。
- 7 総会の議決は、出席者の過半数の賛成を必要とする。可否同数のときは議長の決するところによる。
- 8 総会を開催するときは、会長は学生部長に届け出、その許可を得なければならない。

第4章 学友会執行部

第9条 学友会執行部は本会事業の円滑化をはかるため、幹部会、総務委員会、風早祭委員会、および学術体育委員会の4つを置く。また、執行部員はいずれかの委員会に所属するものとする。

- 2 各種委員会会議は委員長がこれを招集し、各種委員会の構成員が出席する。ただし、必要あるときは会長が出席する。

第10条 幹部会は、以下の事項について審議し、決議する。

- (1) 学友会に関わる事項
- (2) 学友会執行部に関わる事項
- (3) 各種委員会に関する事項
- (4) その他重要事項

- 2 幹部会の構成員は、会長、副会長、会計、書記、各種委員会委員長および副委員長とする。

第11条 幹部会議は、各委員会における活動方針を報告、審議し、議決する。

- 2 当会議は会長が招集する。
- 3 幹部会議には、幹部会の構成員の他、会長が必要と判断した執行部員をこれに加えることができる。
- 4 幹部会議の議長は会長、または会長が指名した役員とする。

第12条 総務委員会は風早祭委員会、学術体育委員会が関わる行事を除く次の職務を執行する。

- (1) 総会の決定に関わる事項
- (2) 学友会執行部の諸行事の企画立案、準備、および実行

- (3) その他第3条の目的に関わる事項
- 2 総務委員会の構成員は、委員長、副委員長、会計、書記、企画、および委員とする。ただし委員長、副委員長、会計、および書記は第5条に定める学友会役員が兼務するものとする。
- 3 構成員の任務は次のとおりとする。
 - (1) 委員長は、委員会を代表し、会務を統括する。
 - (2) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長不在のときはその任務を代行する。
 - (3) 会計は、委員会の会計業務を行う。
 - (4) 書記は、委員会の諸記録、資料保存、および備品管理を行う。
 - (5) 企画は、諸行事の中心となり、企画立案する。
 - (6) 委員は、会務を補佐する。

第13条 風早祭委員会は学園祭の企画運営にあたる。また委員長は必要に応じて実行委員を募り、風早祭実行委員会を設置することができる。

- 2 風早祭委員会の構成員は委員長、副委員長、会計、書記、公演、企画、設備、音響、編集、情宣、および委員とする。ただし会計、書記は第5条に定める学友会役員が兼務するものとする。
- 3 構成員の任務は次のとおりとする。
 - (1) 委員長は、委員会を代表し、会務を統括する。
 - (2) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長不在のときはその任務を代行する。
 - (3) 会計は、委員会の会計業務を行う。
 - (4) 書記は、委員会の諸記録、資料保存、および備品管理を行う。
 - (5) 公演は、公演企画において外部からの招聘に関わる全ての業務を行う。
 - (6) 企画は、委員会の主催する企画を統括する。
 - (7) 設備は、学園祭に必要な設営、設備を管理する。
 - (8) 音響は、音響に関わる全ての業務について行う。
 - (9) 編集は、ポスターやパンフレットの製作、編集を行う。
 - (10) 情宣は、学内外へ学園祭についての情報の公開と宣伝をする。
 - (11) 委員は、会務を補佐する。

第14条 学術体育委員会は学内における部、および同好会（以下「サークル」という）を統括し、次の職務を執行する。

- (1) サークルの運営に関する事項
- (2) サークル間の連絡調整に関する事項
- (3) サークル会議に関する事項
- (4) その他サークル活動に関する事項
- 2 学術体育委員会の構成員は委員長、副委員長、会計、書記、および委員とする。ただし会計、書記は第5条に定める学友会役員が兼務するものとする。
- 3 構成員の任務は次のとおりとする。
 - (1) 委員長は、委員会を代表し、会務を統括する。
 - (2) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長不在のときはその任務を代行する。
 - (3) 会計は、委員会の会計業務を行う。
 - (4) 書記は、委員会の諸記録、資料保存、および備品管理を行う。

(5) 委員は、会務を補佐する。

第15条 学友会執行部会議は、各委員会における活動状況の報告をし、執行部員間での意見交換、連絡事項伝達の間とする。

2 当会議は会長が招集する。

3 学友会執行部会議の構成員は、執行部員全員とする。

4 学友会執行部会議の議長は会長、または会長が指名した役員とする。

第5章 学友会協議会

第16条 学友会協議会は、学友会執行部と大学との意思疎通を図り本会の運営を円滑にするための協議機関である。

2 当会議は会長が学生部長と協議のうえで招集する。

3 学友会協議会の構成員は次のとおりである。

(1) 学友会執行部員

(2) 大学当局の学生部長、学生委員、および学生支援課員

4 学友会協議会の議長は会長、または会長が指名した役員とする。

5 学友会協議会の議事録は総務委員会で作成し、学生支援課に保管することとする。

第6章 会計

第17条 本会会員は、所定の会費を納入しなければならない。

第18条 本会の会計は、会費、およびその他の収入をもってあてる。

第19条 経費の出納は本学事務局に委託する。予算の編成、および予算の執行は、幹部会がこれを行う。

第20条 本会の会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 予算の成立は、学友会協議会の審議、承認を経て総会の議決を得なければならない。

第21条 会計年度終了後、予算の執行について監査を行い、その結果を総会に報告しなければならない。

第7章 サークル

第22条 サークルはその活動を通じて心身を鍛練し、部員相互の親睦を図ることを目的とする。

第23条 学術体育委員会は各サークルが円滑に活動を行うための連絡、調整を目的としたサークル会議を定期的に行うものとする。

第24条 サークル会議は学術体育委員長が招集し、原則として会長、およびサークル部長、また必要に応じて各委員会の構成員が出席する。

2 会議は原則として隔月に開催する。ただし必要あるときは臨時に開催することができる。

第25条 部の承認の基準は、次の各号の定めるところによる。

(1) 原則として5名以上の人員を有する学内の団体であること。ただし、サークル活動を行うに必要な最低の人員を有すること。

(2) 団体の活動目的、他から部として適当と認められること。

(3) 活動に際し、学術体育委員会の指導、助言を受ける意思のある団体であること。

(4) 団体に部長、副部長、および会計の役員を置き、顧問教員の承諾を受けていること。

2 前項の各号に準ずると認められるときは、同好会とする。

第26条 会長は、毎年度始めに執行部員氏名、役職名、および各サークルの顧問教員の氏名を、また、各期の始めに各サークルの部員氏名、役職名を学生部長に届け出なければならない。

第27条 講師またはコーチを招聘しているサークルは、毎年度始めその所属、氏名、および謝礼額を会長を経て学生部長に届け出なければならない。新たに招聘するときはその都度届け出なければならない。

附 則（省略）

福岡女子短期大学 学友会細則

第1章 組織

第1条 学友会執行部は会長のもとに、幹部会、総務委員会、風早祭委員会、および学術体育委員会の各機関を置く。

第2条 各委員会には、各役職の補佐として一年生を置くものとする。

第3条 執行部員の任期終了後は、次の総会による承認が成されるまで、各役職の補佐、または会長の任命した執行部員がその任務を代行する。

第2章 会計

第4条 予算決定後新設、昇格等のサークルの変動により予算配分の必要が生じたときは、そのサークル予算は執行部予算の予備費から支出することができる。

第5条 執行部予算は、本会の円滑な運営を期するために次の各号の費目を定める。

- | | | |
|-------------|----------------|----------------|
| (1) 施設・備品費 | (6) 卒業生記念品費 | (11) サークル活動援助費 |
| (2) 消耗品費 | (7) 卒業パーティ援助費 | (12) 交通費 |
| (3) 委員会運営費 | (8) クリスマスパーティ費 | (13) 予備費 |
| (4) 風早祭費 | (9) 記念行事費 | |
| (5) リートレ開催費 | (10) 指導援助費 | |

2 執行部予算費目経費の請求は、通常の請求書や領収書に依るもののほか、概算による前払い請求をすることができる。

3 前項の前払い請求後の精算は、領収書を添付し支払計算書で戻入等をするものとする。

第6条 サークル予算はサークル活動を円滑に運営するために設け、予算執行は次の各号に定めるところによる。

- (1) サークル活動のための交通費は、通常の経済的な経路による交通費の実費の2分の1をサークルの予算の範囲内で負担する。
- (2) サークル活動のための宿泊費（食費を除く）は、実費の2分の1をサークルの予算の範囲内で負担する。
- (3) 講師招聘料・コーチ料等の謝礼金は、年間9万円以下とし、サークルの予算の範囲内で負担する。
- (4) コンパ等サークル活動と直接関係のない経費をサークル予算から流用することはできない。これに違反したときは予算配分を取り消すことがある。
- (5) 耐用年数が1年以上、または、購入価格が単価1万円以上の物品を購入したときは、必ず備品台帳に記載しその所在を明らかにしておかなければならない。
また、備品を廃棄するときは会長に届け出その承認を得た後、備品台帳から削除するものとする。
- (6) 同好会への予算配分は、部へ配分された予算の最低額を越えない額とする。

2 経費の請求は支払計算書（所定様式）に請求書、または、領収書を添付し顧問教員の承認印を受け、執行部会計に提出するものとする。

3 会計年度末の経費の請求期限は2月末までとする。

第7条 風早祭において、その準備に要する経費が必要な時は、請求に基づき審査のうえ、次の基準により補助することができる。

- 2 学科企画に対して
執行部が決定した金額までを負担する。
- 3 クラス企画に対して
企画に要した金額の50%を負担する。(※10,000円まで)
- 4 サークル企画に対して
企画に要した金額の50%を負担する。(※6,000円まで)

第3章 サークル

第8条 同好会を結成するときは、サークル届、サークル結成承認願、顧問承諾届、および設立趣旨説明書を学術体育委員長、会長を経て学生部長に提出しなければならない。

- 2 同好会の結成は、次の各号の審議を経て決定するものとする。
 - (1) 学術体育委員会会議 審議事項とする。
 - (2) 幹部会議 決議事項とする。
 - (3) 学友会協議会 審議承認事項とする。
 - (4) 学生委員会 報告事項とする。
 - (5) 教授会 報告事項とする。

第9条 同好会の昇格は、本会会則第25条に該当し、継続的な活動が認められる場合行うものとする。

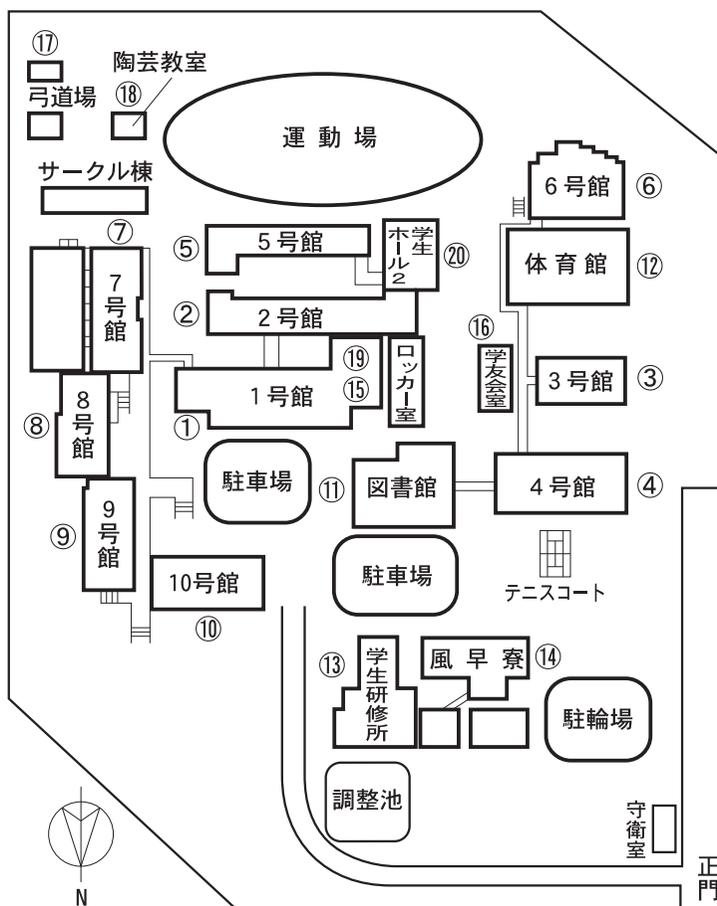
- 2 昇格を願い出るときは、昇格願を学術体育委員長に提出しなければならない。
- 3 昇格の決定は、第8条第2項の規則を準用する。
- 4 昇格は決定した翌月から発足するものとする。

第10条 サークルの降格、および廃部は、本会会則第25条に違反した場合、または、サークル内で事故等により本会の品位を汚し、本会の活動に著しく支障をきたしたと認められる場合に行うものとする。

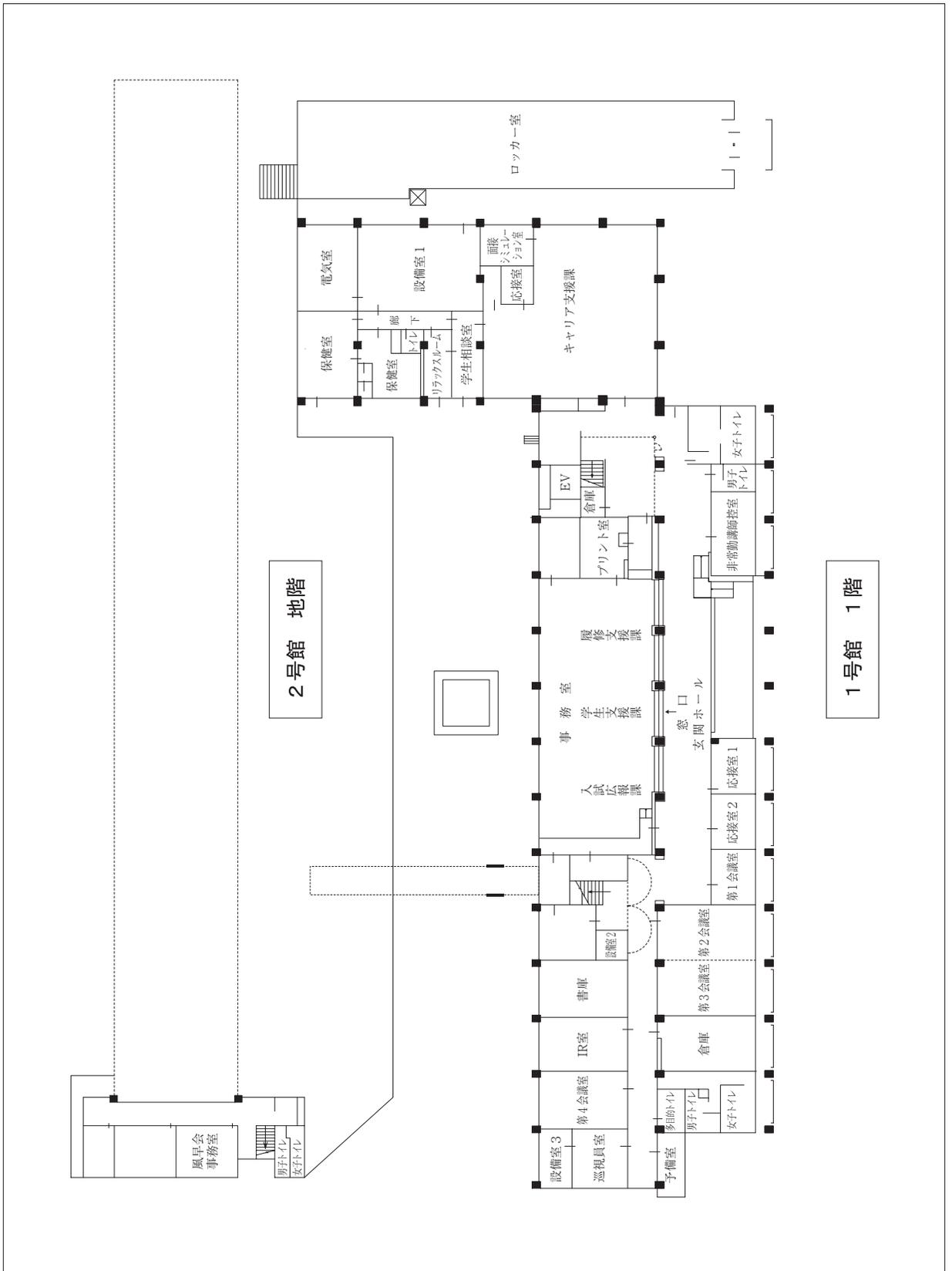
- 2 降格、および廃部の決定は、第8条第2項の規則を準用する。

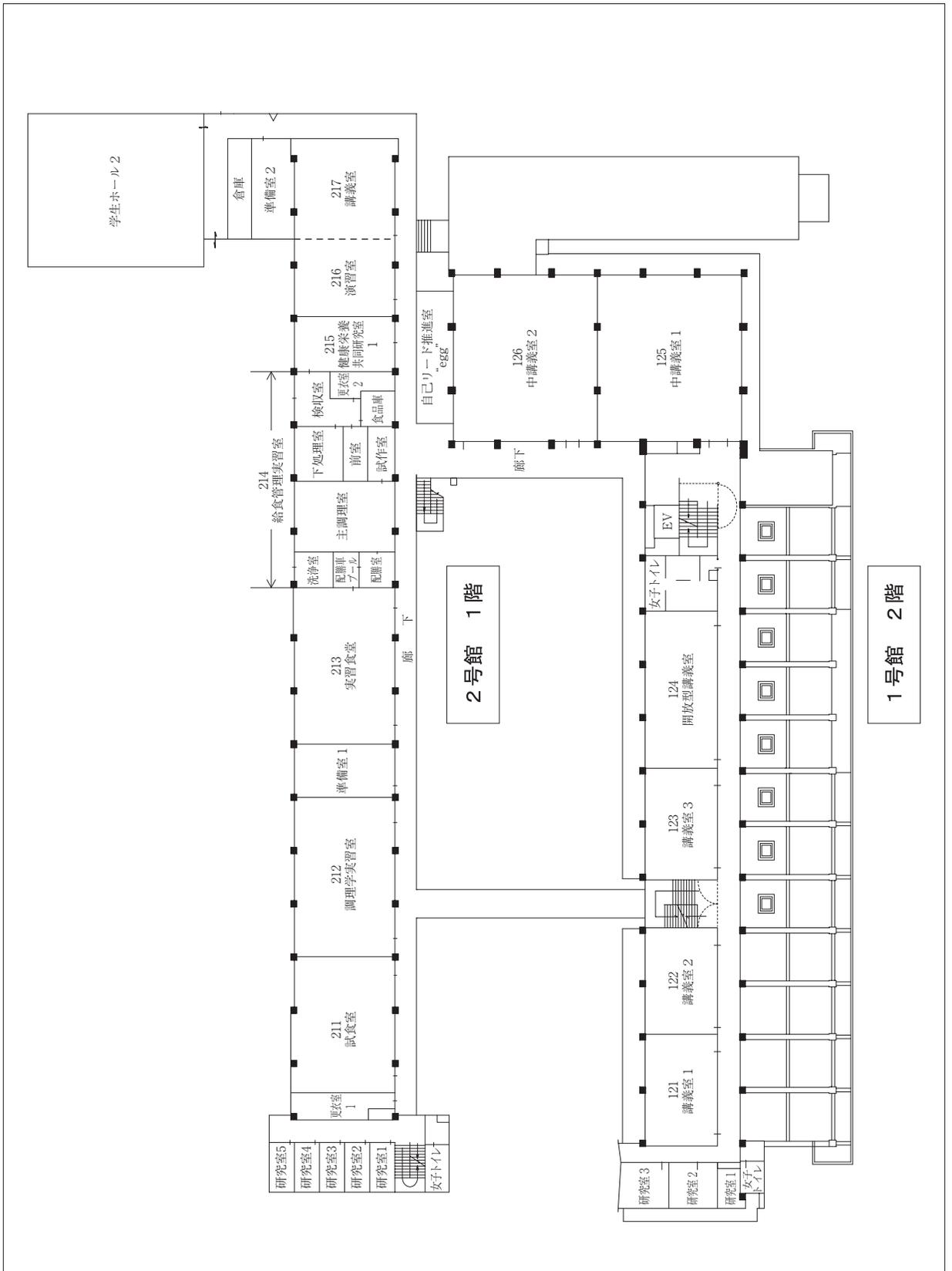
附 則 (省略)

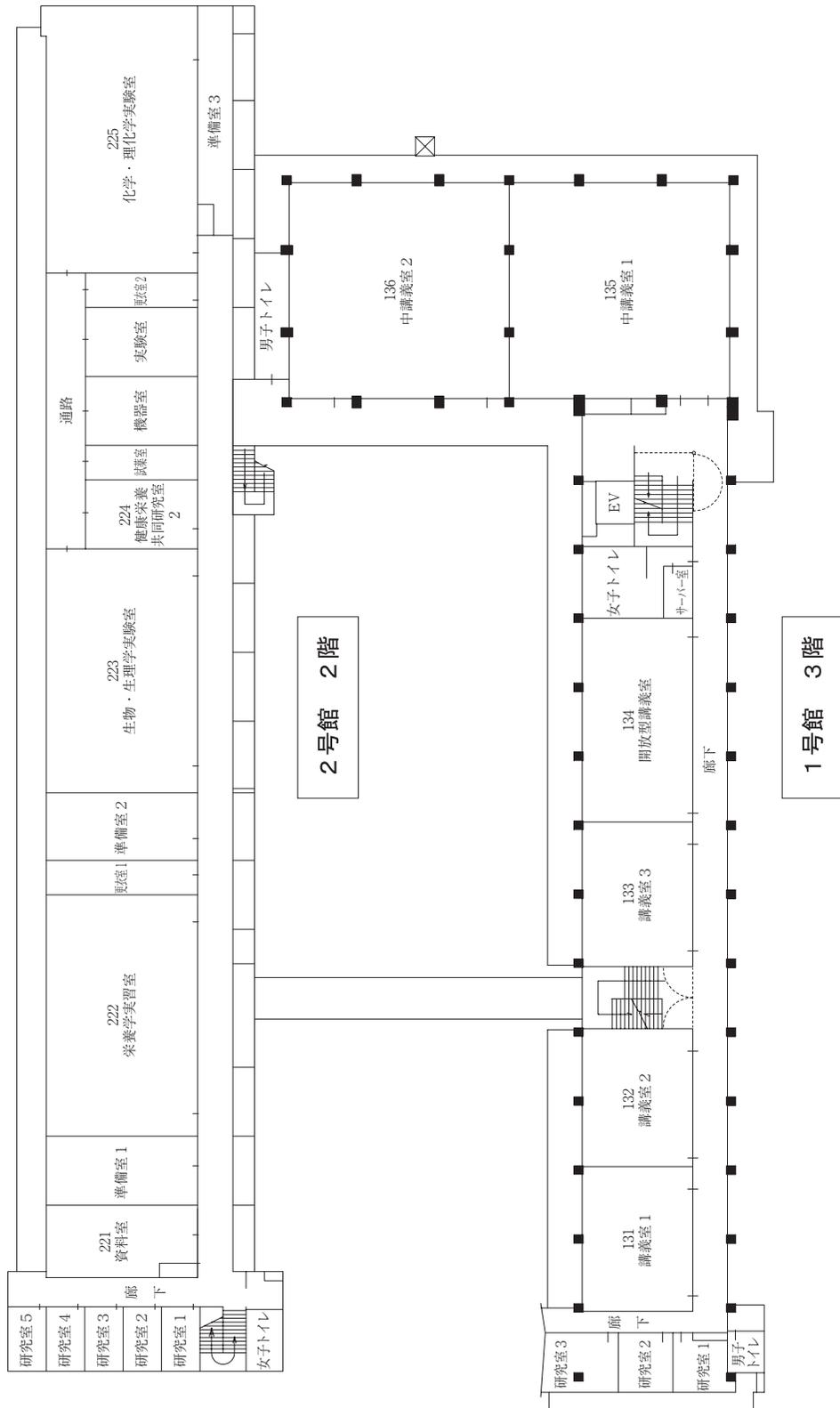
キャンパスマップ

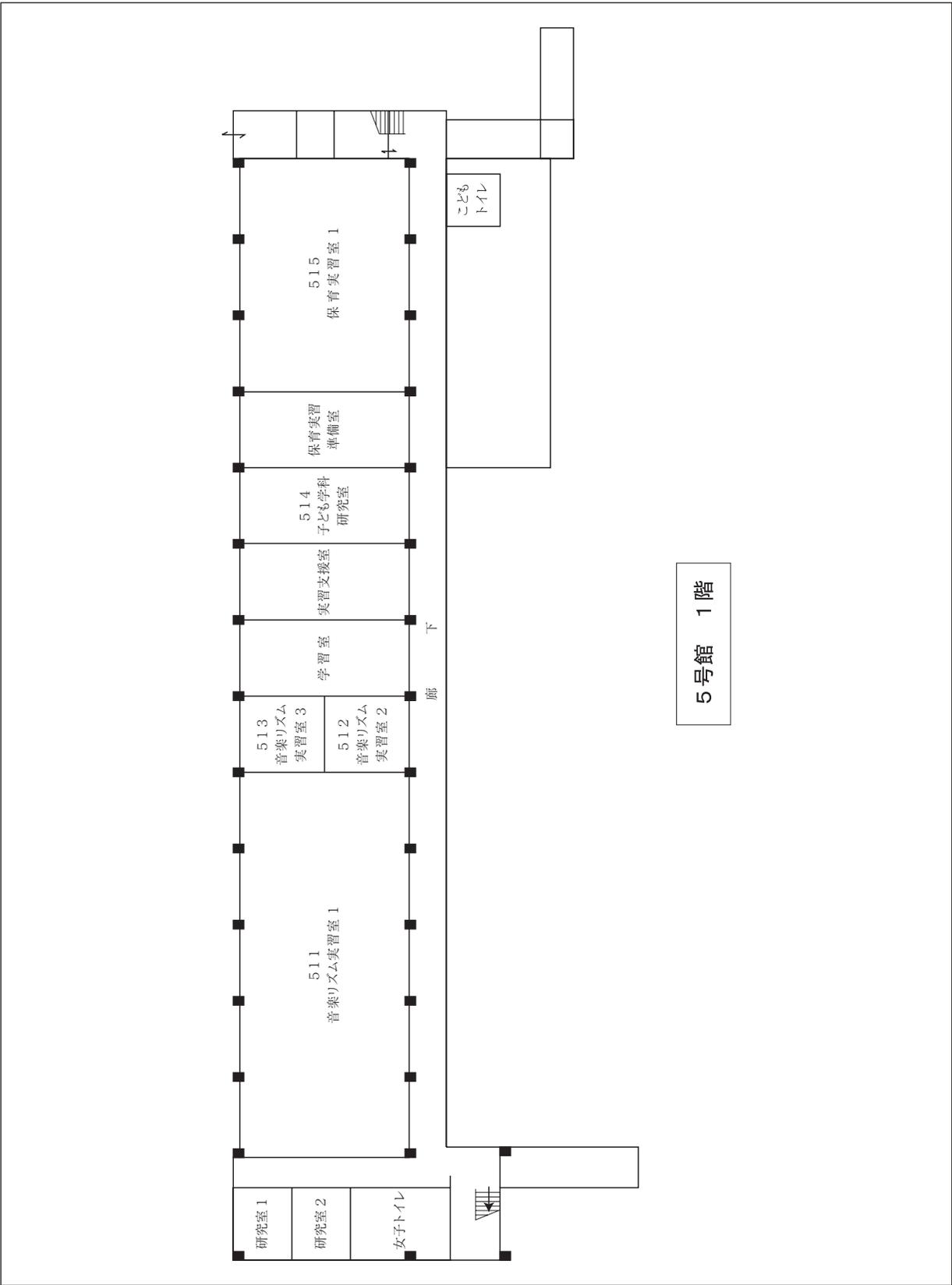


- | | |
|---|--|
| <p>① 1号館
1 F…学生支援課、履修支援課、キャリア支援課、入試広報課、IR室
2 F・3 F…講義室、教室、文化教養学科、研究室等</p> <p>② 2号館 (健康栄養学科)
1 F・2 F…実験・実習室等</p> <p>③ 3号館</p> <p>④ 4号館</p> <p>⑤ 5号館 (子ども学科)
1 F～2 F…講義室、実験・実習室等</p> <p>⑥ 6号館
1 F…食堂
2 F…大講義室 (621)</p> <p>⑦ 7号館
1 F…風早ホール・会議室等
2 F…合奏室・コンピュータ演習室
3 F～5 F…コンピュータ演習室・マルチメディア教室</p> <p>⑧ 8号館
1 F…事務室 (庶務課・会計課)
2 F…演習室・楽器室
3 F…計算機管理室、メディアスタジオ
4 F～5 F…音楽科教室・レッスン室・グランドピアノ練習室</p> | <p>⑨ 9号館
1 F…役員室
2 F～3 F…講義室
4 F…音楽科教室
5 F…ピアノ練習室</p> <p>⑩ 10号館
1 F…学生控室
2 F…個人研究室
4 F…音楽科レッスン室</p> <p>⑪ 図書館</p> <p>⑫ 体育館</p> <p>⑬ 学生研修所</p> <p>⑭ 風早寮</p> <p>⑮ 学生相談室</p> <p>⑯ 学友会室</p> <p>⑰ 弓道場</p> <p>⑱ 陶芸教室</p> <p>⑲ 保健室</p> <p>⑳ 学生ホール2</p> |
|---|--|

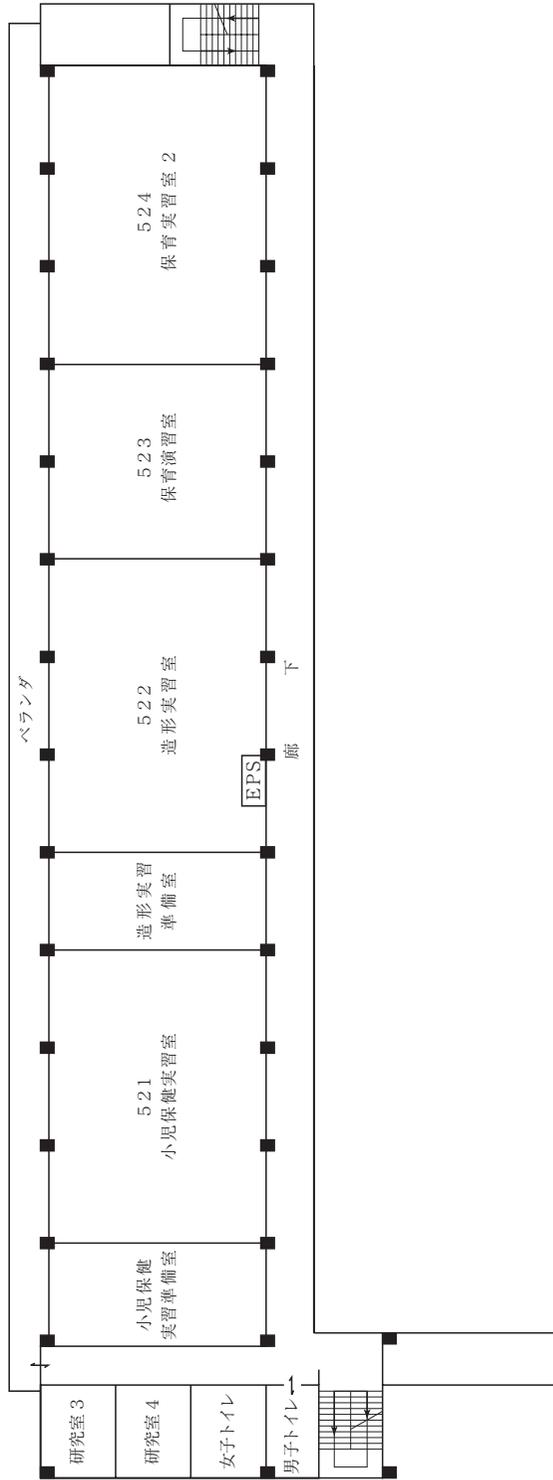




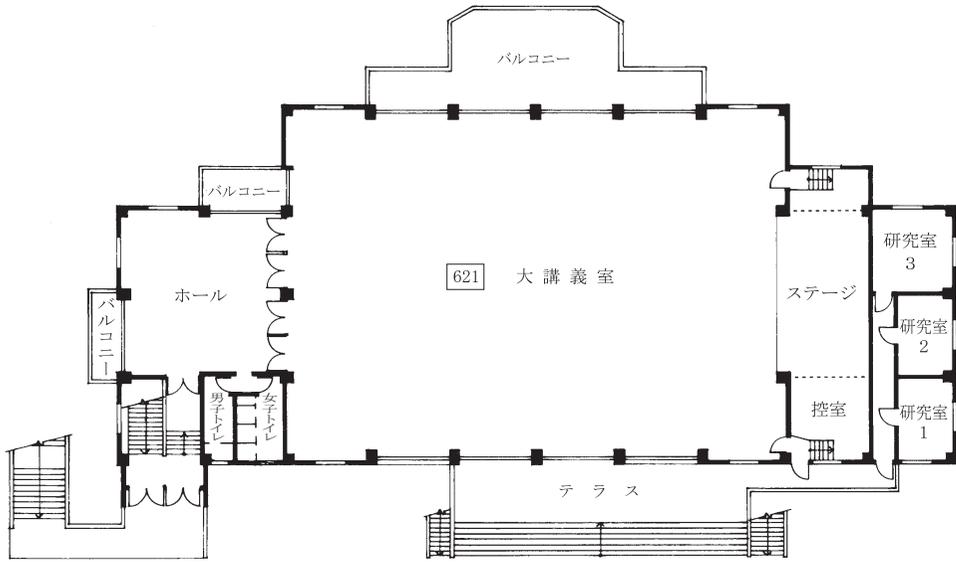




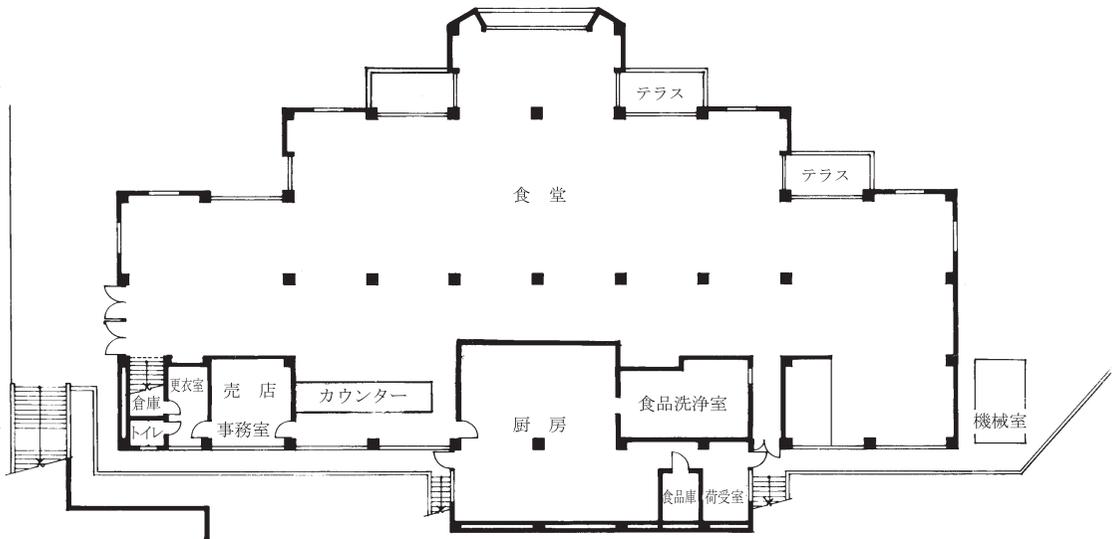
5号館 1階



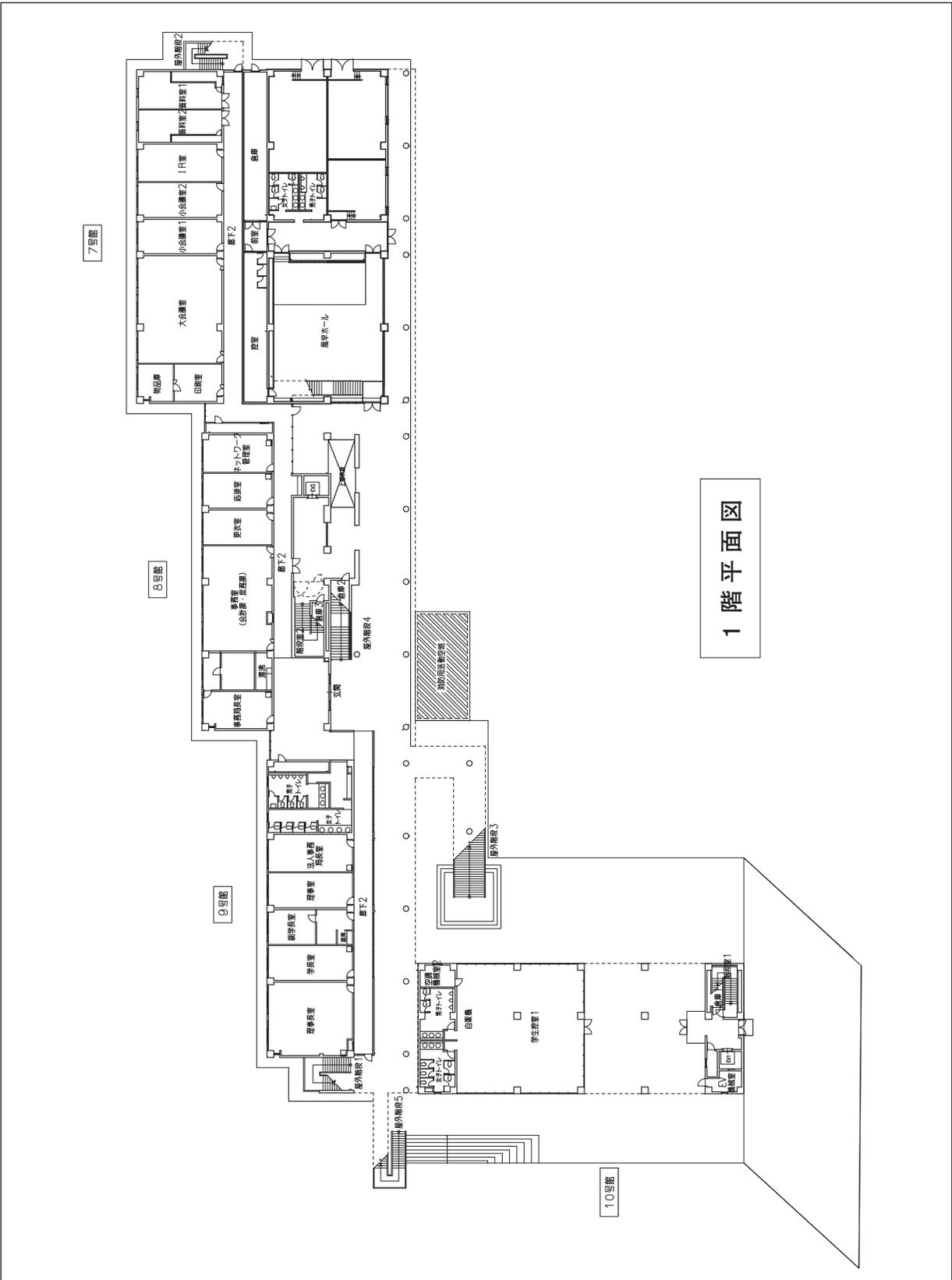
5号館 2階



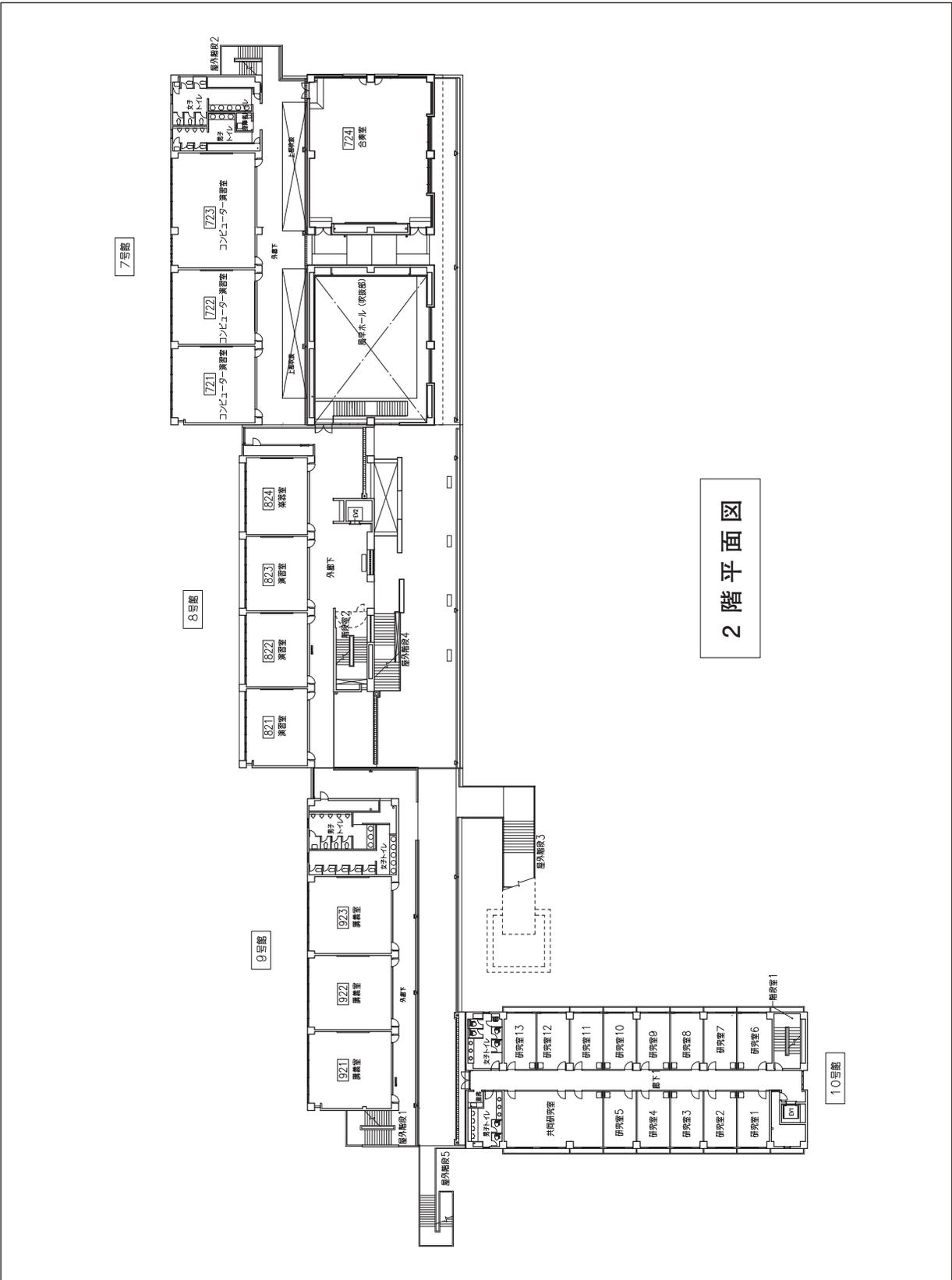
6号館 2階



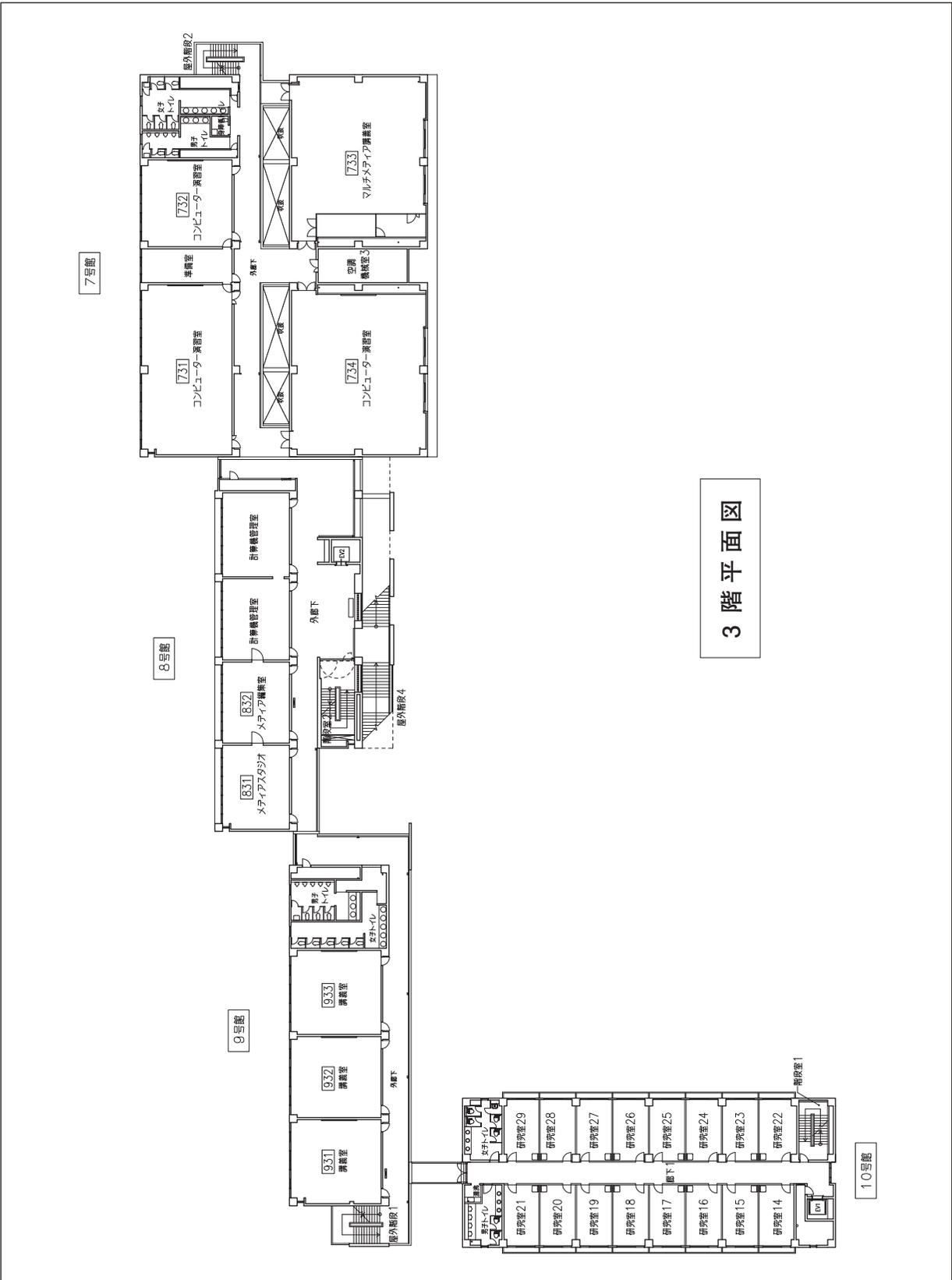
6号館 1階



1階平面図

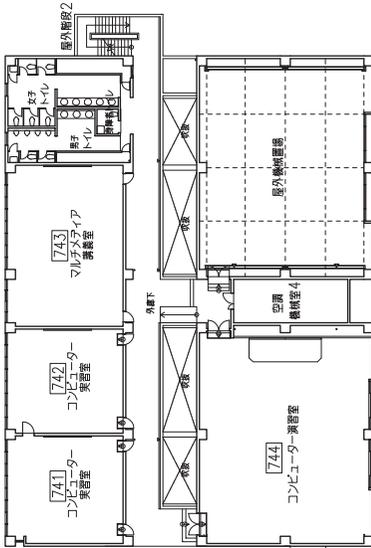


2階平面図

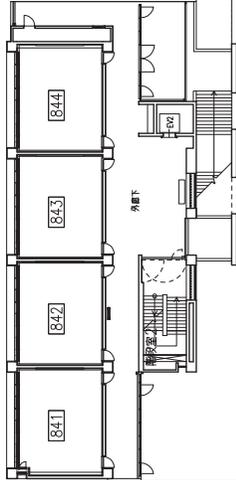


3 階 平 面 図

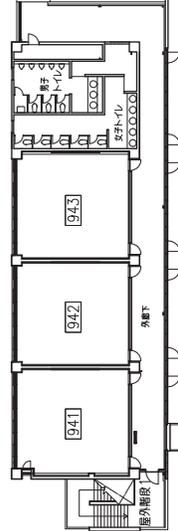
7号館



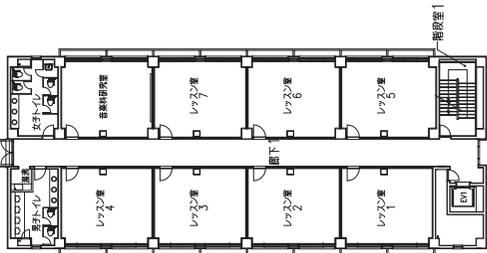
8号館



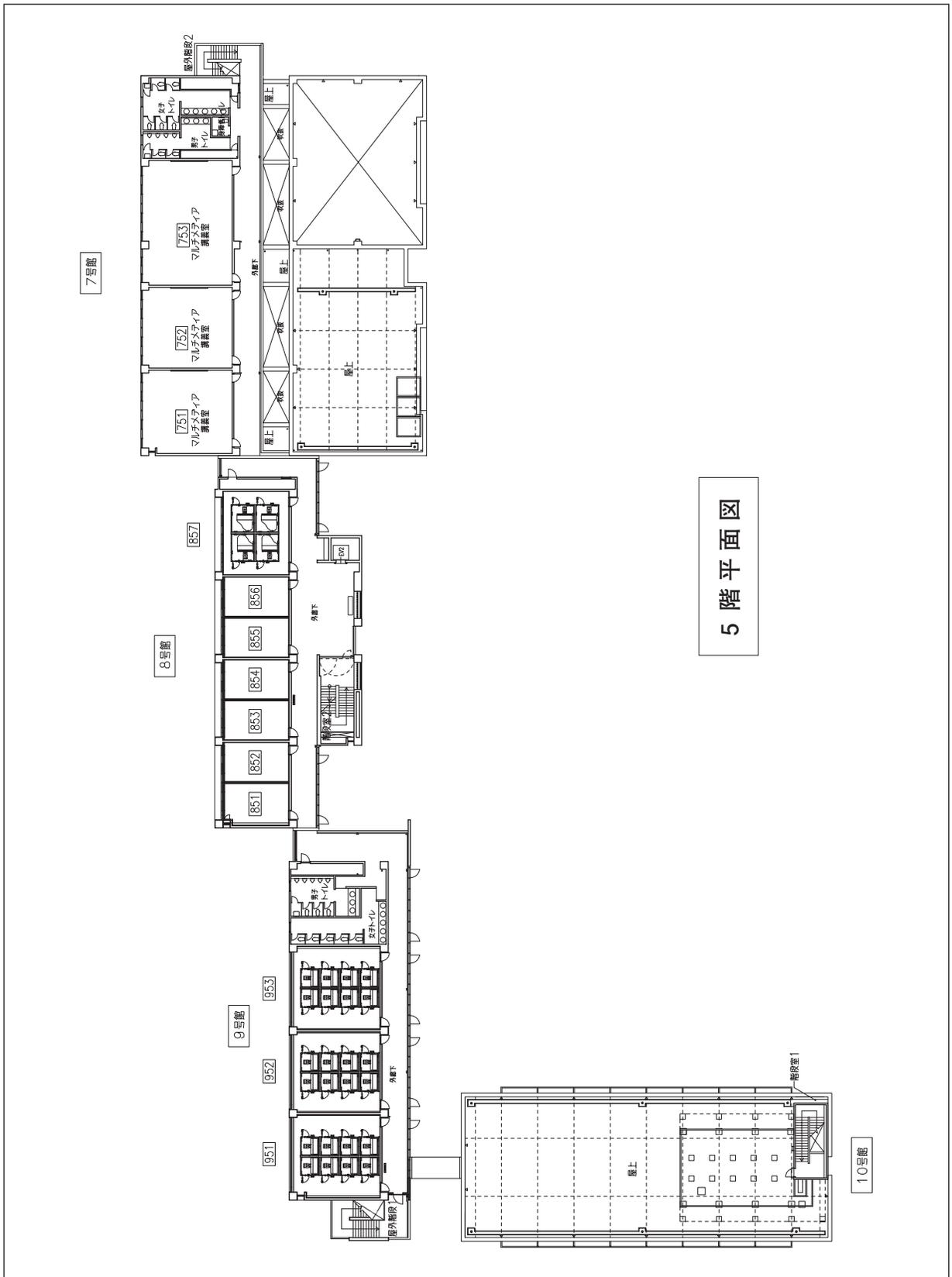
9号館



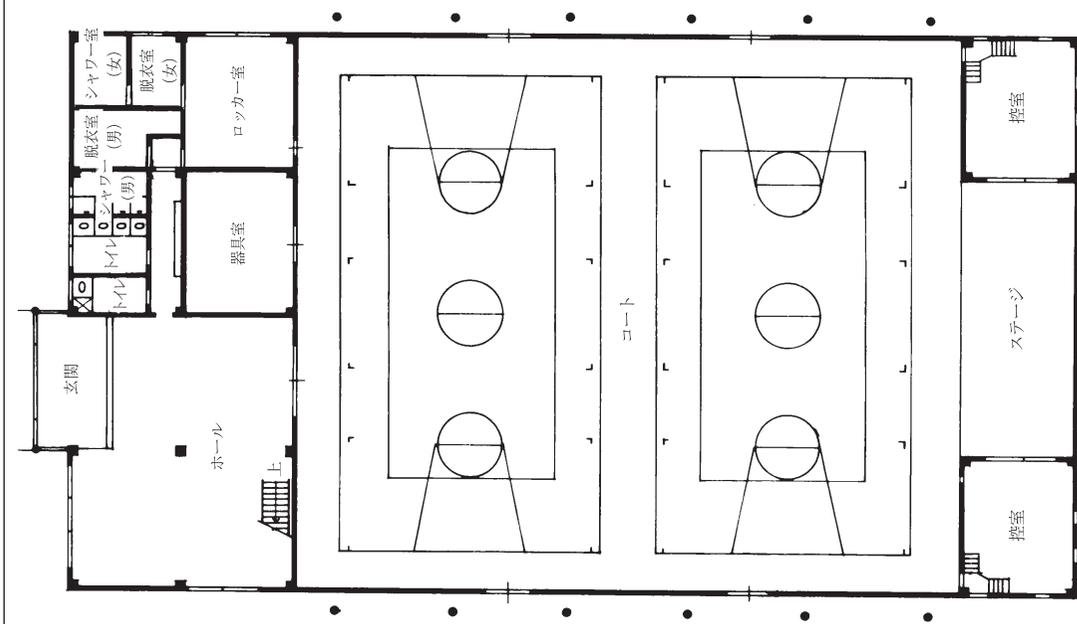
4階平面図



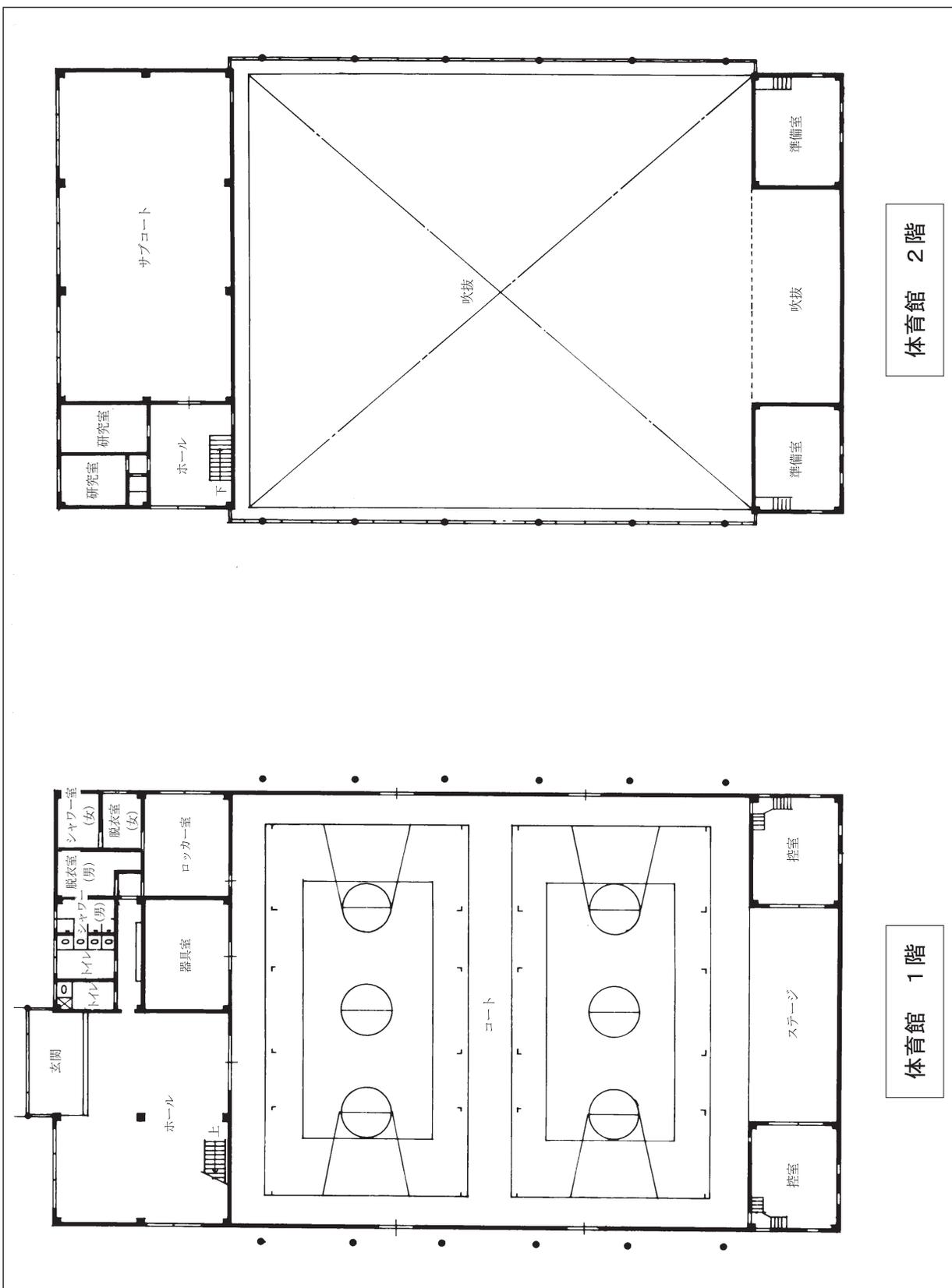
10号館



5 階 平 面 図

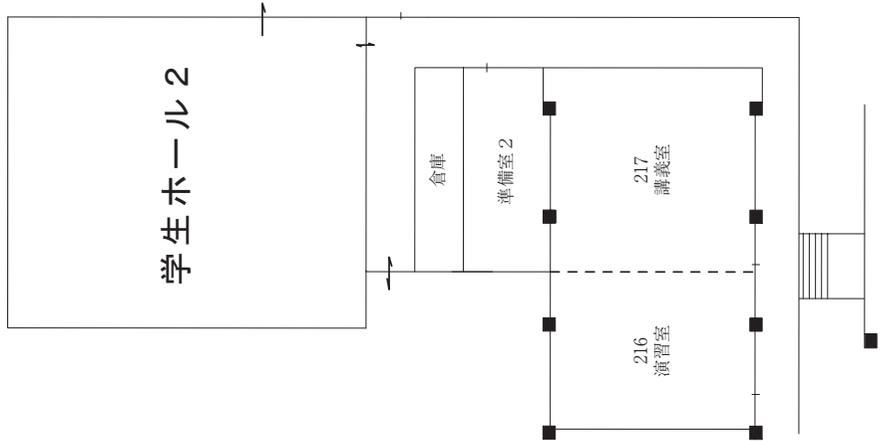
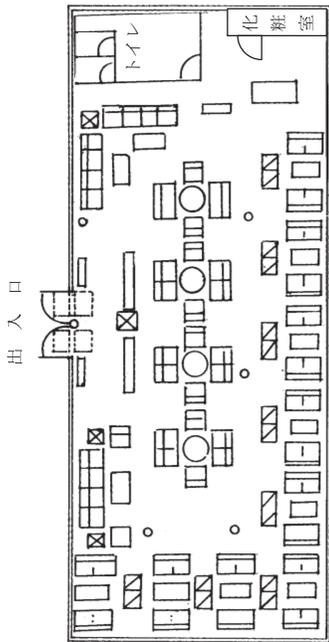


体育館 1階

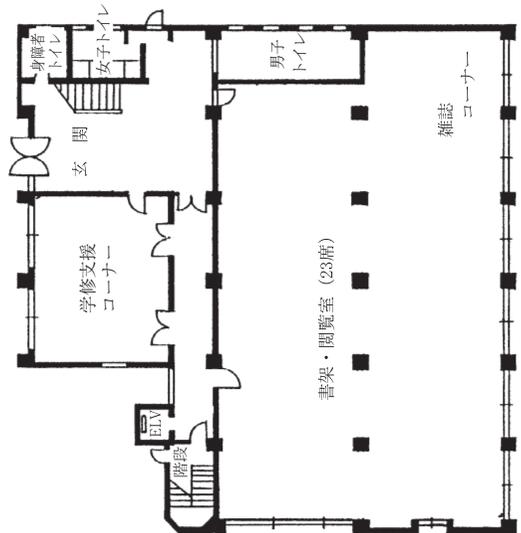


体育館 2階

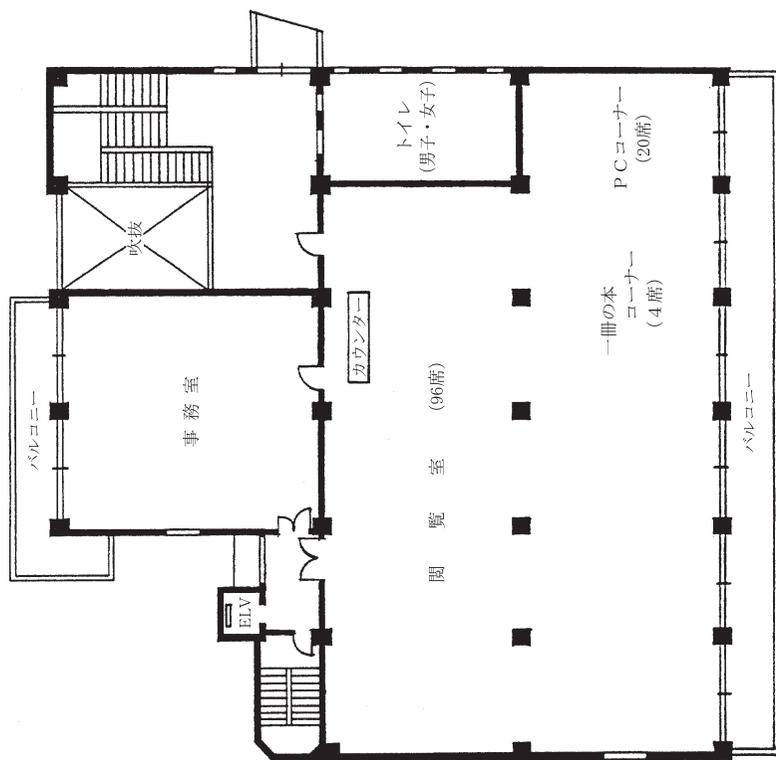
学生会室



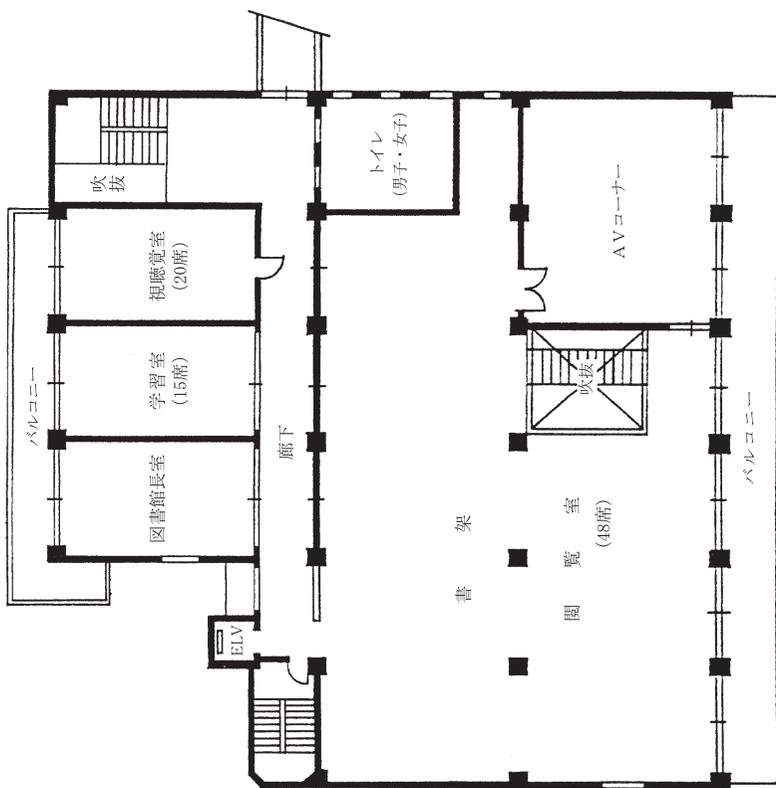
図書館 1階



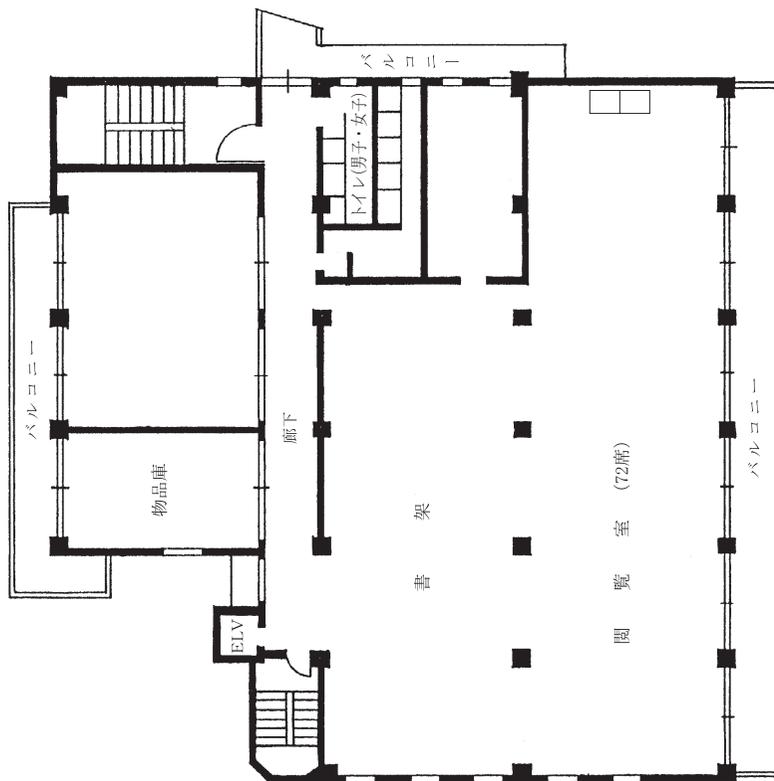
2号館 1階



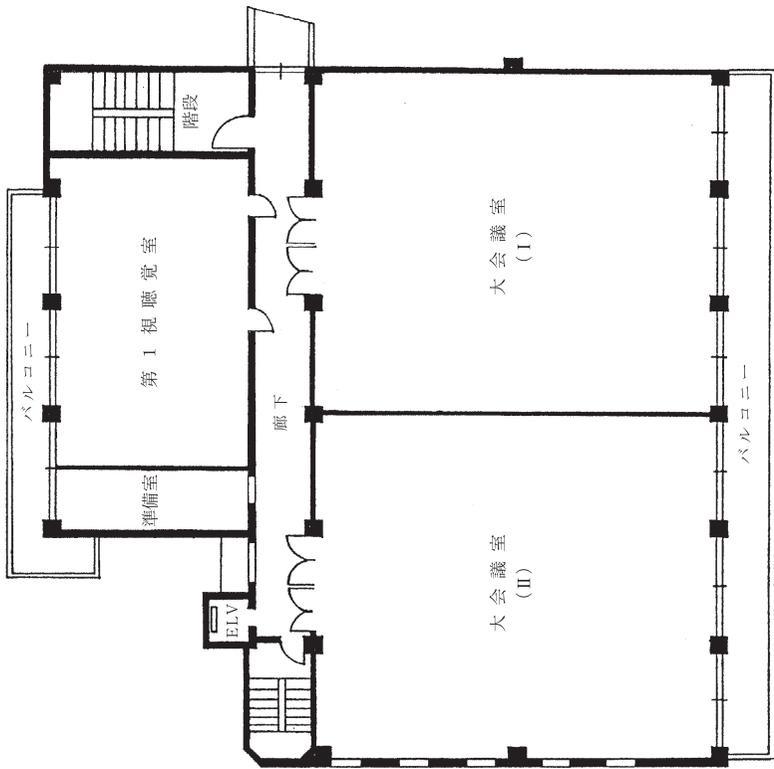
図書館 2階



図書館 3階



図書館 4階



図書館 5階

福岡女子短期大学校歌

一、天そそり

宝満の

白百合は

ああわれら

あらた世の

千歳ゆるがぬ

岩根に咲けば

かざしになれつ

ここにつどいて

真理をさぐる

二、見はるかす

おちこちの

あけぼのの

ああわれら

あらた世の

筑紫国原

樟のわか葉に

生命かがよう

ここにつどいて

使命を拓く

三、たたなわる

そのかみの

梅が香は

ああわれら

あらた世の

山にこもれる

遠のみかどに

ゆたかにかおる

ここにつどいて

歴史を築く

福岡 福岡 福岡女子短大

作詞 藤居信雄
作曲 古関裕而



学籍番号	
氏名	

2024年度(令和6年度)

学生便覧

福岡女子短期大学

〒818-0193 福岡県太宰府市五条四丁目16番1号

TEL

学生支援課	092-922-2497	会計課	092-922-2397
履修支援課	092-922-4309	入試広報課	092-922-2483
キャリア支援課	092-922-2580		092-922-1491
庶務課	092-922-4034	図書館情報課	092-922-3604

TEL 092-922-4034(代) FAX 092-922-6453

<https://www.fukuoka-wjc.ac.jp/>