

2025年度（令和7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	
科目等履修生の専攻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	90
課外活動	90
アルバイト他	91
学生生活を待ち受ける畏	91
進路	95
事務局等の学生利用について	97
諸手続き一覧	98
各種証明書について	99
図書館利用案内	100
諸規程	
福岡女子短期大学学則	103
福岡女子短期大学学位規程	111
福岡女子短期大学専攻科規則	112
福岡女子短期大学再入学に関する規程	113
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	114
留学に関する取扱要項	116
福岡女子短期大学図書館利用規程	117
福岡女子短期大学体育館規則	119
福岡女子短期大学体育館使用細則	120
体育館使用心得	121
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	121
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	123
福岡女子短期大学学生の	
学生駐車場の使用に関する取扱内規	124
学校法人九州学園資格取得者等奨学金支給規程	125
福岡女子短期大学 学友会会則	127
福岡女子短期大学 学友会細則	131
キャンパスマップ	133

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）
〃	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
〃	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
〃	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
〃	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）
〃	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）
〃	51年	(1976年)	野方幼稚園開設
〃	55年	(1980年)	法人分離（九州女子高等学校を別法人とする）
〃	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）
〃	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）
〃	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
〃	2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
〃	2年	(1996年)	専攻科（家政専攻）を（生活専攻）に名称変更
〃	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
〃	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
〃	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
〃	26年	(2014年)	福岡女子短期大学 ビジネス学科廃止
〃	28年	(2016年)	福岡女子短期大学開学50周年
〃	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
〃	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
令和	7年	(2025年)	福岡女子短期大学 健康栄養学科に栄養士コース、調理師コースを設置

福岡女子短期大学教育体系

建学の精神

福岡女子短期大学は、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」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。
- 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 基礎教養科目（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	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>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】 ・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】 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った行動ができる。 ・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】 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】 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.社会生活において進退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					保体	情報科目	海外研修									
社会人入門 1・2・3・4	キャリアアッププログラム	キャリア演習	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	
○	○	○		○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
○	○	◎	◎	◎	○	○		○	○	○	○		○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○
◎	◎		○	○	○		○					○			○		◎	○											○	○	
○	○		○		○											◎	○												◎		

健康栄養学科カリキュラム(栄養士コース) ・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	健康栄養学科 ディプロマ・ポリシー 【卒業認定・学位授与に関する方針】		健康栄養学科 カリキュラム・ポリシー 【教育課程編成・実施の方針】		専門教育科目																						
					1年前期							1年後期															
					基礎栄養学	ライフステージ別栄養学実習	栄養士入門	調理学	基礎調理学実習1	給食計画・実務論	生化学1	解剖学	食品学	食品衛生学	栄養指導論	基礎調理学実習2	給食管理実習1	応用情報科学演習	フードスペシャリスト論	ヘルスケアマネジメント	学校栄養指導論						
		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。		社会人としての常識・教養と食の専門家としての技能を修得し、仕事に携わる上での基礎(力)が身に付くように次の方針でカリキュラムを編成している。	学修成果 (DPの評価指標)																						
【知識・理解】	DPI	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。	食の専門家として必要な知識を「社会生活と健康」「人体の構造と機能」「食品と衛生」「栄養と健康」「栄養の指導」「給食の運営」の分野ごとに基礎的なものから段階的に学ぶ。	①	社会の仕組みについて理解し、社会人としての常識・教養を身に付けている。				○																		
				②	食品の特徴や取り扱いを理解している。					◎	◎																
				③	基礎的な人体の構造と機能を理解している。	◎								◎	◎												
				④	食生活と健康の関係を理解している。		○	◎	○	◎																	○
				⑤	栄養教育に必要なマネジメントを理解している。																						◎
				⑥	給食対象者への適切な栄養管理の在り方を理解している。																						○
【思考・判断】	DP2	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。	修得した知識を実験や実習を通じて確認しながら、問題点を発見し、より良くする過程を通じて論理的な思考力・適切な判断力を養う。	⑦	対象者の食生活の実態を把握し、問題点を見つけ、改善方法を提案できる。																		○				
				⑧	科学的に食品の取り扱いや調理法を捉え、よりよくするための工夫ができる。																						
				⑨	物事について主体的に考え、状況に応じた適切な判断ができる。																						
【興味・意欲・態度】	DP3	・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った行動ができる。 ・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。	・実験や実習での協働作業を通じて規律を守り、自分の役割を果たすことの大切さを学び、また、感謝を伝える術を修得する。 ・学外実習など実社会を体験する機会を与えることで食を通じて社会に関わろうとする意欲を高める。	⑩	感謝の気持ちを態度と言葉で伝えることができる。																						
				⑪	社会の規律を理解し自分の役割を果たそうと努力している。																						
				⑫	食や健康における自分自身の関心を追求し、周囲に伝えようとする姿勢がある。																						○
				⑬	失敗を恐れず、チャレンジし、最後まで成し遂げようとする。																						○
【技能・表現】	DP4	・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。	・実験や実習、学外実習を通じて良好な人間関係を構築する術と専門的コミュニケーションの技術を修得する。 ・「栄養と健康」「栄養の指導」「給食の運営」「情報処理」などの科目を通じて栄養マネジメントの基本的な手法を身に付ける。	⑭	周囲の人々と積極的に関わり、協力して活動することができる。																						
				⑮	相手を尊重したコミュニケーションができる。																						
				⑯	情報収集の手法を身に付けており、課題を解決するための基礎的な情報収集と分析ができる。																						◎
				⑰	適切な媒体を用いて、自分の意見・考え方を分かりやすく伝えようとする。																						○
				⑱	個人や集団における適切な栄養マネジメントができる。																		○				

専門教育科目																						
2年前期							2年後期															
調理理論と食文化4	食生活美学	食品加工学	臨床栄養学概論	生活環境と健康	身体を守る健康知識	食品加工学実習	食品衛生学実験	調理学実習3	調理学実習4	総合調理実習1	校外調理実習1	公衆衛生学	食品学実験	調理理論と食文化5	調理理論と食文化6	応用調理学実習	フードコーディネーター論	食品の官能評価・鑑別論	食料経済	総合調理実習2	校外調理実習2	
												○								○		
○	◎					○	◎	◎	◎				◎	○	○	○	◎	◎	◎			
			○	◎								◎										
◎								○	○					◎	◎							
			◎							◎	○										◎	○
										○	○	○									○	○
						◎	○	○	○	○	○	○	○			◎	○				○	○
						○	○	○	○	○	○	○	○			○					○	○
						○		○	○	○	○					○					○	○
						○		○	○	○	○					○					○	○
						○		○	○	○	○					○					○	○
						○		○	○	○	○					○					○	○
						○		○	○	○	○					○					○	○
						○		○	○	○	○					○					○	○
						○		○	○	○	○					○					○	○
						○		○	○	○	○					○					○	○
						○		○	○	○	○					○					○	◎

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		専門教育科目																													
	ディプロマ・ポリシー 【卒業認定・学位授与に関する方針】	カリキュラム・ポリシー 【教育課程編成・実施の方針】	1年前期								1年後期																					
			発達心理学	幼児と環境	音楽1	子どもの体育	特別支援保育1	保育実習指導1	保育基礎1	子ども音楽療育概論	教育制度論	乳児保育1	日本語表現	教育原理	社会的養護論	幼児教育教師論	カリキュラム論	保育内容(表現)	幼児と言葉	音楽2	保育実習指導2	保育基礎2	子ども音楽療育演習	保育内容(環境)								
	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を育成を目的とし、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。	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」を学べるように次の方針でカリキュラムを編成している。	学修成果 (DPの評価指標)																													
【知識・理解】	DPI	・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 子どもと向き合い、伸ば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 ・子どもと関わる大人としての自覚をもち、それにふさわしい態度や言動をとることができる。	・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。																												
【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、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。	・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。	⑲ 環境を活かした保育を実践できる。																												
				⑳ 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。																												
				㉑ 学んだ技術を実践に活かすことができる。																												
				㉒ 発表の技能を有している。																												
				㉓ 遊びの実践と指導方法を身に付けている。																												
				㉔ 子ども表現への思いを汲み取り、適切な方法で支援できる。																												
				㉕ 子ども表現力に気づくことができる。																												
				㉖ 表現したい自己のイメージを具現化できる。																												
				㉗ グループで協働して作業ができる。																												
				㉘ 子どもや他人とのコミュニケーションがうまくできる。																												
㉙ 他人との信頼関係を築き、意思疎通を図ることができる。																																

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

		音楽専攻科 ディプロマ・ポリシー 【卒業認定・学位授与に関する方針】	音楽専攻科 カリキュラム・ポリシー 【教育課程編成・実施の方針】		
全 学 評 価 領 域		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。	学修成果 (DPの評価指標)	
	【知 識 ・ 理 解】	DPI 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 ・ 感 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7年度（2025年度）教養教育 カリキュラム・ツリー

開講時期		1年次		2年次		
		前期	後期	前期	後期	
教養教育科目	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	オール・ コミュニケーション	英語1 → ドイツ語1 → イタリア語1 → 韓国語1 → 中国語1 → 日本語1 →	英語2 ドイツ語2 イタリア語2 韓国語2 中国語2 日本語2		
	保健 体育 科目	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	専門 教育 科目				
		教職 専門 科目	各学科のカリキュラムツリーを参照のこと。			
各種 資格 科目						

※ 日本国憲法、障害体育理論と実践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
られ、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。

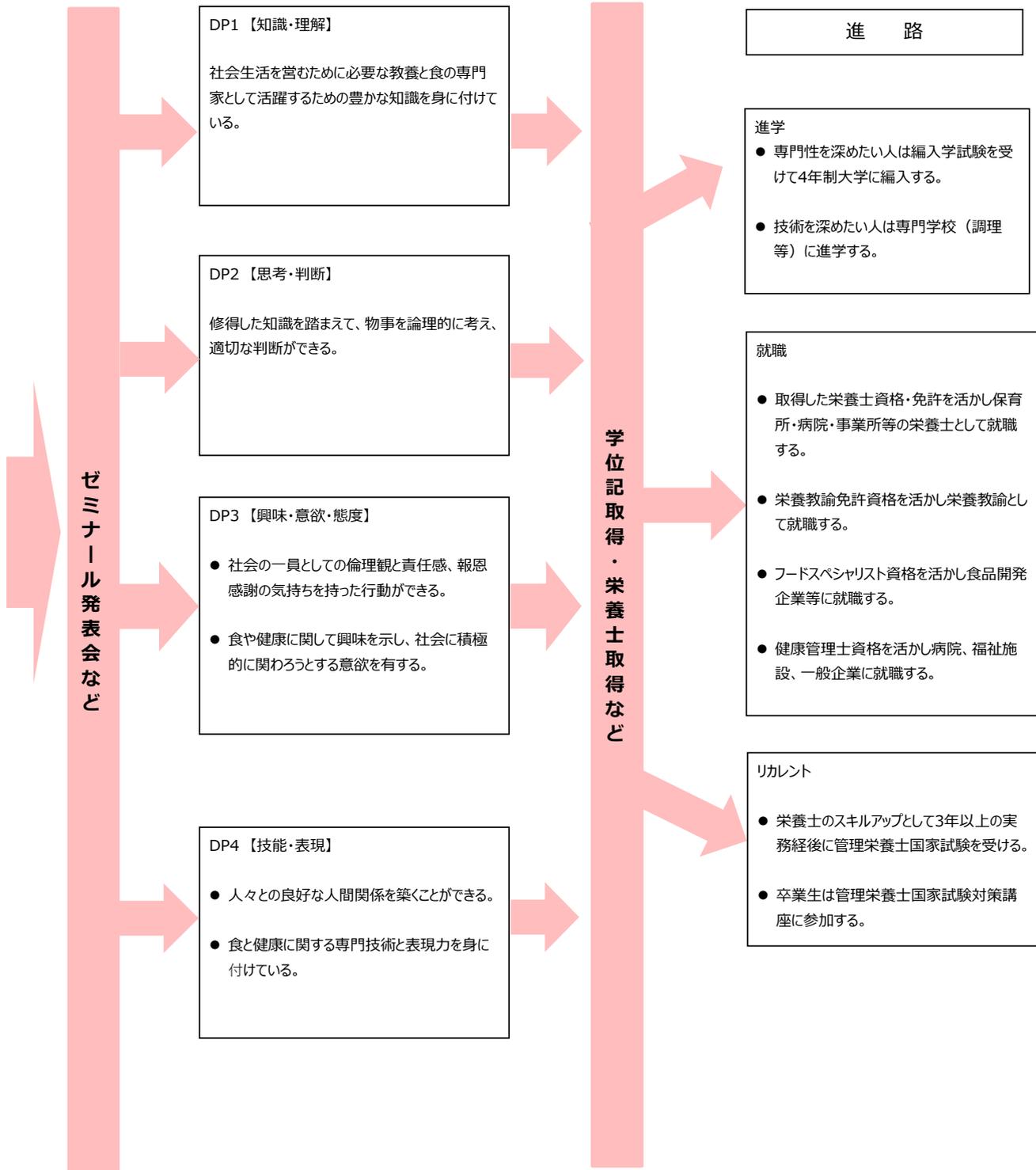
令和7年度（2025年度）健康栄養学科 栄養士コース カリキュラム・ツリー（履修系統図）

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係がわかる			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） 道德教育	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）が身に付くように次の方針でカリキュラムを編成している。



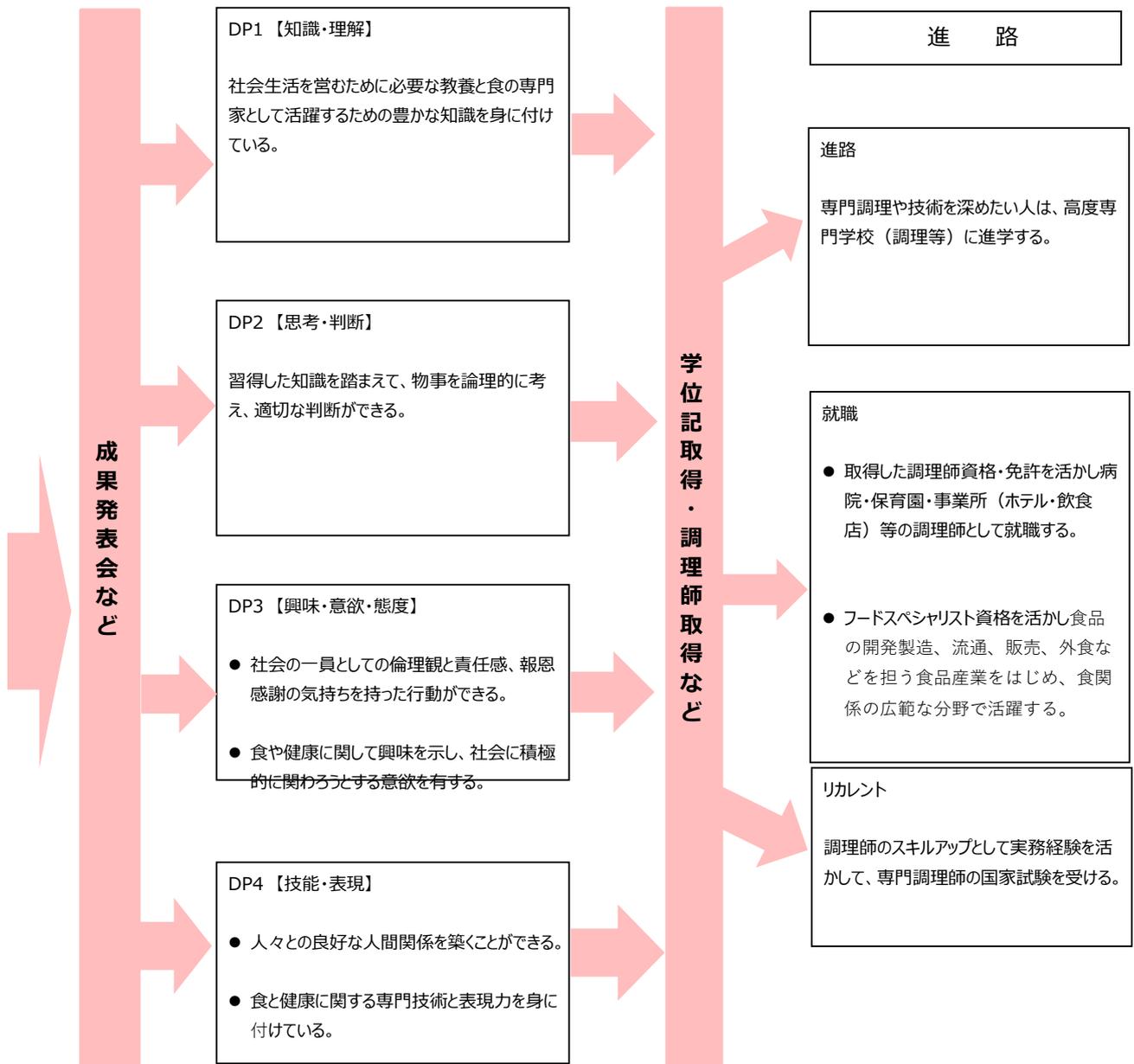
令和7年度（2025年度）健康栄養学科 調理師コース カリキュラム・ツリー（履修系統図）

科目群	到達目標	1年次		2年次	
		前期	後期	前期	後期
食生活と健康	社会生活と健康の関係を理解できる			生活環境と健康 身体を守る健康知識	公衆衛生学
食品と栄養の特徴	人体の構造・機能を理解できる	基礎栄養学	食品学	臨床栄養学概論 食品加工学	食料経済
食品の安全と衛生	食の安全がわかる	食品の安全と衛生	食品衛生学	食品加工学実習 食品衛生学実験	
調理理論と食文化概論	日本および各国の食文化・調理技法を理解できる	調理理論と食文化 1	調理理論と食文化 2 調理理論と食文化 3	調理理論と食文化 4	調理理論と食文化 5 調理理論と食文化 6
調理実習	食の専門家としての技術を習得する	基礎調理学実習 1	基礎調理学実習 2 調理学実習 1 調理学実習 2	調理学実習 3 調理学実習 4	応用調理学実習
総合調理実習	給食施設・設備を理解し、大量調理技術や経営について理解する			総合調理実習 1	総合調理学実習 2
実地研修	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			校外調理実習 1 食生活美学	校外調理実習 2
フードスペシャリスト科目	フードスペシャリスト資格に必要な知識を身に付ける	基礎栄養学 調理学（選択合同） 基礎調理学実習 1	食品学 食品衛生学 基礎調理学実習 2 フードスペシャリスト論（選択合同）	食品加工学 食品加工学実習	食料経済 食品工官能評価・鑑別論（選択合同） 食品学実験（選択合同） フードコーディネーター論（選択合同） 応用調理学実習

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習得し、仕事に携わる上での基礎（力）が身に付くように次の方針でカリキュラムを編成します。



2025年度 文化教養学科 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
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	文章表現 日本語日文学入門	日本語日文学演習 日本語学概論 古典文学を読む1	古典文学を読む2	近代文学を読む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 簿記 1	アカデミックスキル 1 教養基礎 2 簿記 2	アカデミックスキル 2 教養基礎 3 教養基礎 4 簿記演習	
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	実用英語入門 2	実践英語力養成演習 1	実践英語力養成演習 2
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	情報処理士科目	情報マネジメント 情報管理演習 1 情報処理技能演習	情報システム 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	プレゼンナル 1	プレゼンナル 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 図書館情報資源概論	図書館制度・経営論 図書館実習 (事前・事後指導を含む) 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	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 学校経営と学校図書館 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	道徳教育 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7年度（2025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	子ども家庭福祉	社会福祉
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	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	保育内容総論	幼児教育方法論
			保育内容（環境）		幼児と表現
			保育内容（表現）		幼児と健康
			幼児と言葉	保育内容（健康）	
			乳児保育1	保育内容（人間関係）	
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	音楽 2	音楽 3	音楽 4
		図画工作		子どもの音楽	
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	子どもの体育		造形表現	
			日本語表現	リズム・ダンス表現	
		保育実習指導 1	保育実習指導 2	保育実習指導 3	
保育基礎・ゼミナル	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	保育所実習 1	保育所実習 2
				施設実習 1	施設実習 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。

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」を学べるように次の方針で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

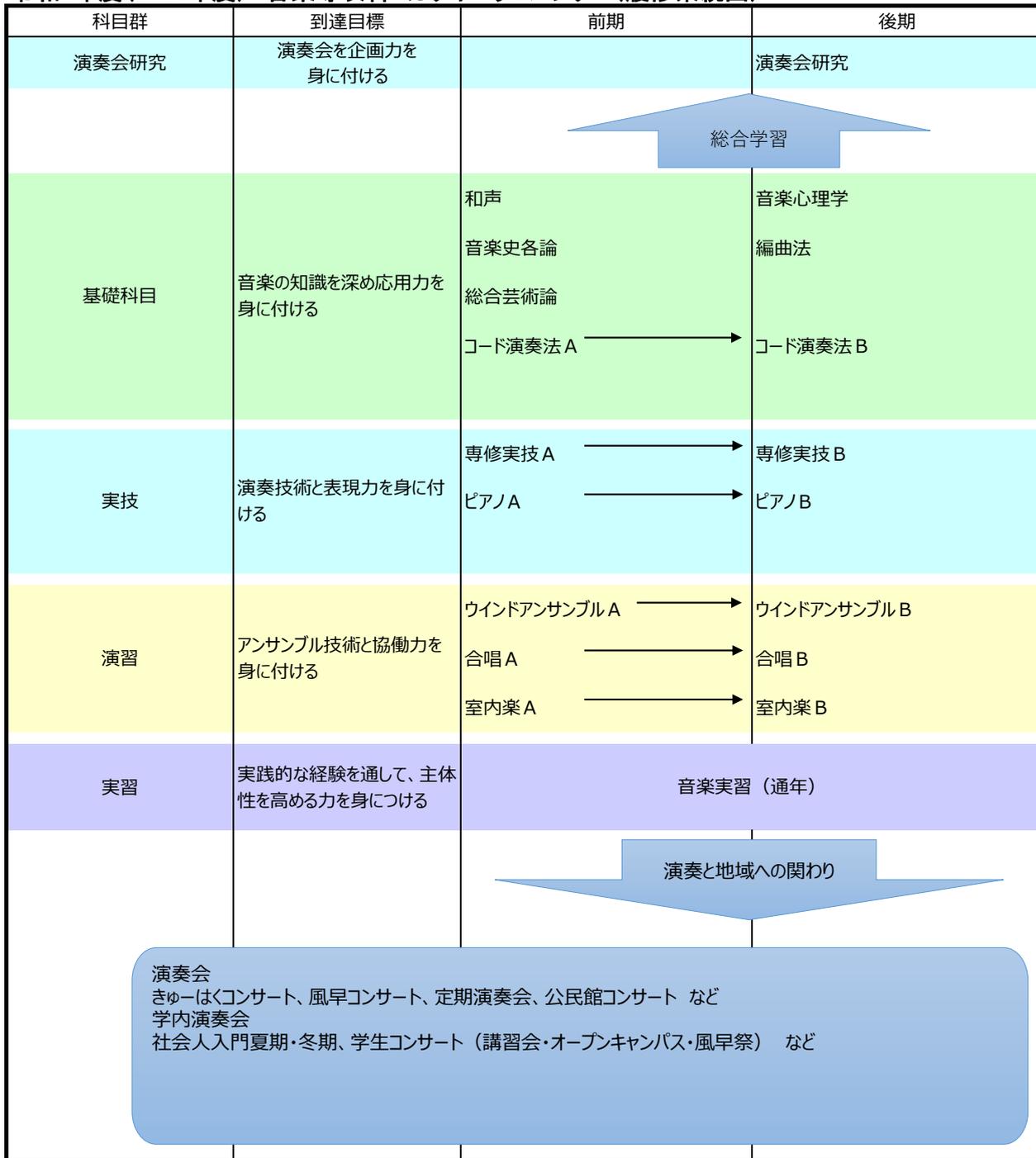
就職

- 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

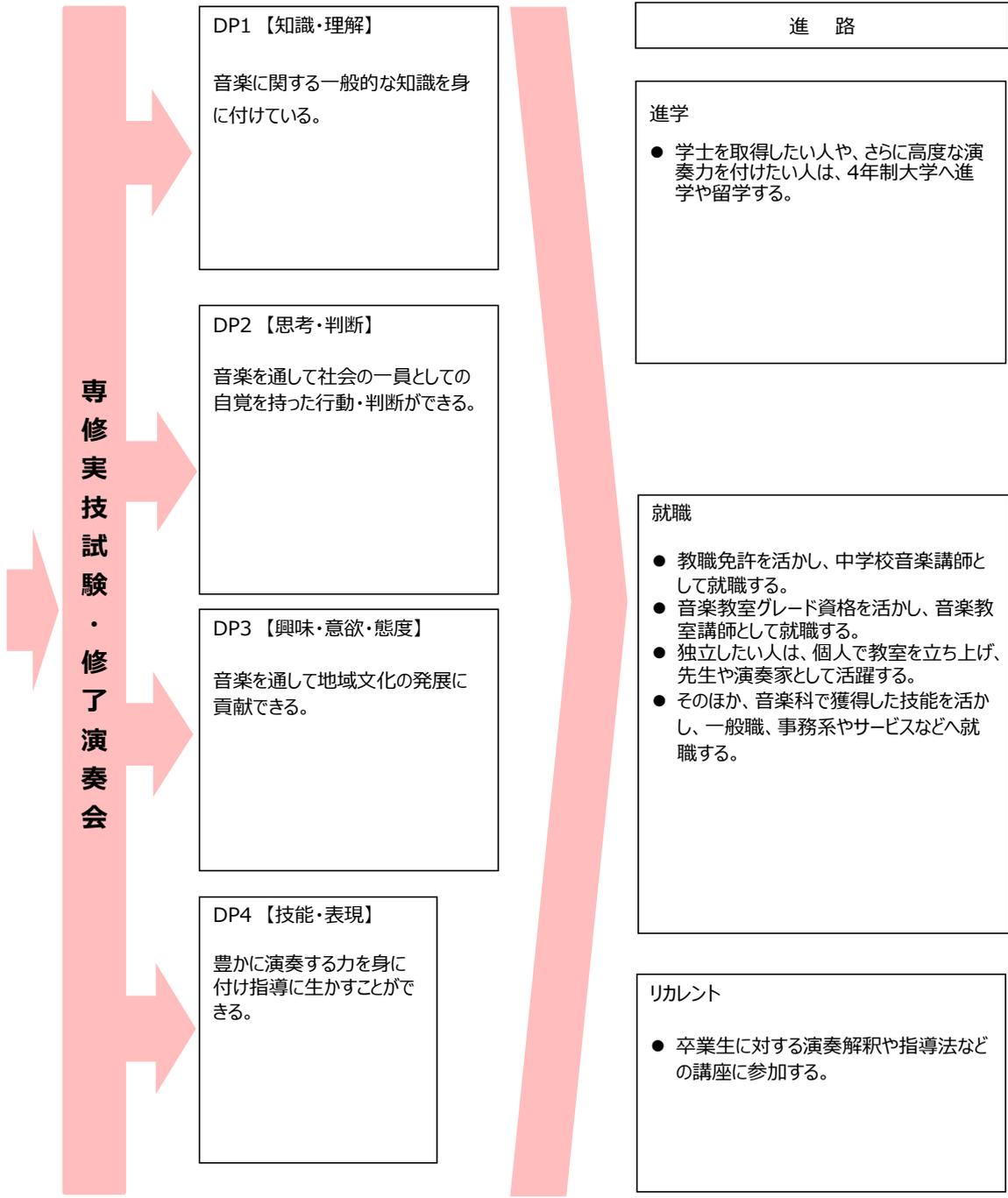
- 就職先での悩み相談を含めた、卒業後1年目の卒業生を対象とした研修
- 保育者として資質向上のための専門的研修

令和7年度(2025年度) 音楽専攻科 カリキュラム・ツリー(履修系統図)



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、次の方針でカリキュラムを編成している。



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・単位認定規程に示されています。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出来ます。

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年間を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、学務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、学務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、事前に学務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、事前に学務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

開講科目について、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、学務課の「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」の用紙は学務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学務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。	求人先の証明又は学務課証明
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務課(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、学務課（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G P (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。

G P Aは次の計算式で算出されます。

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

履修登録後、科目の履修を放棄した場合、失格(G P = 0)となりG P A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、学務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 — 各教員が直接対応します。
- 2) 非常勤講師の場合 — レポート課題の伝達は担当教員が行い、受付窓口は学務課とし

ます。学務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の用紙を使用し、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（学務課に準備）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）

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、券売機で仮学生証用証紙を購入し（手数料 100 円）発行手続きを行ったうえ、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 日以内に学務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）を添え学務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	学務課の証明
編 入 学 試 験	学務課の証明
就 職 試 験	受験企業等又は学務課の証明
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）以内に学務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学務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学務課に提出し、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、券売機にて再発行証紙(1 科目当たり 100 円)を購入し、学務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、券売機にて「再試験申請（1 科目あたり 1,000 円）」を購入し、再試験受験申込書に必要事項を記入のうえ、学務課窓口へ提出し、再試験シールを受領してください。
- ② 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。
- ③ 再試験シールを紛失した場合は、券売機にて再発行の証紙（1 科目当たり 100 円）を納入し、学務課窓口へ提出してください。
- ④ 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、申立期間内に学務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、事前に学務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7年度(2025年度)入学生の卒業要件単位一覧表

科目 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					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7年度（2025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	}	}	}	1		
	社会人入門2	1	2	○					1		
	社会人入門3	1	2	○	} 2年次				1		
	社会人入門4	1	2	○					1		
	キャリアプログラム	1	2	○	1						
	キャリア演習	1	2	○	}				6		
	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	○						}	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	○	}	}						
基礎化学	2	2	○			健康栄養学科必ず履修					
日本の文化と社会1	2	2	○	}	}						
日本の文化と社会2	2	2	○			} 留学生のための科目					
日本の文化と社会3	2	2	○								
外国語科目	英語	1	2	○	}	}	}	}	2		
	英語	2	2	○							
	中国語	1	2	○						} いずれか1ヶ国語2単位	
	中国語	2	2	○							
	韓国語	1	2	○						}	
	韓国語	2	2	○							
	イタリア語	1	2	○						}	
	イタリア語	2	2	○							
	ドイツ語	1	2	○							
	ドイツ語	2	2	○							
日本語	1	2	○	}	}						
日本語	2	2	○			留学生のための科目					
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	○						教職、保育士、幼稚園、栄養教諭必修	
情報科目	基礎情報科学演習1	1	2	○	}	}	}	}	}		
	基礎情報科学演習2	1	2	○						教職、保育士、幼稚園、栄養教諭、情報処理士必修	
海外研修	1										

○ 教養教育科目の受講について

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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 栄養士コース

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		栄養士	栄養教諭	フーズスペシャリスト	健康管理士	一年次		二年次		必 修	選 択	計		
			必 修	選 択					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	6							○			6			
41ページ教養教育科目を参照																	
教養教育科目	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	社会生活と健康	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	2	2	2	2							○				
		解剖生理学実習	1	3	1	1								○			
		生化学	1	2	2	2								○			
		生化学	2	2	2	2									○		
	食品と衛生	食品学実学	2	2	2	2			2				○				
		食品学実学	1	3	1	1			1						○		
		食品加工実学	2	2	2	2			2						○		
		食品加工実学	1	3	1	1			1						○		
		食品衛生学実学	2	2	2	2			2	2					○		
	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	3	1	1					○						
		臨床栄養学概論	2	2	2	2				2				○			
		臨床栄養学実習	2	2	2	2				2					○		
	栄養の指導	栄養士入門	2	2		2	2								○		
栄養指導論		2	2	2	2									○			
栄養指導論実習		1	1	3	1	1									○		
栄養指導論実習		2	1	3	1	1										○	
公衆栄養学概論	2	2	2	2											○		

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		栄養士	栄養教諭	フードスペシャリスト	健康管理士	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	給食の運営	調理学	2	2															
		基礎調理学実習1	1	3	1					○									
		基礎調理学実習2	1	3	1					○									
		応用調理学実習	1	3		1													
		給食計画・実務論	2	2		2				○									
		給食管理実習1	2	6		2					○								
		給食管理実習2	2	3		1						○							
	学外実習1(事業所)	1			1							○							
	学外実習2(病院)	1			1								○						
	健康栄養士	応用情報科学演習	1	2		1	1					○							
		健康栄養ゼミナール1	1	2		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			○							
		フードコーディネーター論	2	2		2			2							○			
		食品の官能評価・鑑別論	2	2		2			2								○		
	栄養教諭	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		10	65	52	2	23	20							10	38	48	
合計		100		24			10	23	21							24	26	64	
教職専門科目	教職概論	2	2				2				○								
	教職原論	1	1				1				○								
	教職心理	2	2				2				○								
	教職行政	2	2				2					○							
	教職内容論	1	1				1					○							
	教職道徳教育	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・ICT活用	2	2				1								○				
	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				1									○				
合計		20					20												

<学外実習参加資格に関する内規>

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。
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。

<学外実習(病院)参加資格に関する内規>

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。

教育課程及び

科 目		開設 単 位 数	時 間 数	開設単位の内訳			開講時期				卒業要件単位						
				卒業要件		調 理 師	フ ード ス ベ ン ャ リ ス ト	一年次		二年次		備 考	必 修	選 択	計		
				必 修	選 択			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	1	2	1				○				1			
		キャリア演習	1	1	2	1				○							
		太宰府地域学	2	1	2	6				○	○			6			
	41ページ教養教育科目を参照									○	○						
	外国語科目	演習	英語	1	1	2	2			○				いずれか 1ヶ国語 2単位	2	16	
			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		○				1					
	基礎情報科学演習	2	1	2		1		○									
海外研修		1							○								
小 計		23		14	2							14	2	16			

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		調理師	フードスペシャリスト	一年次		二年次		必修		選択	計			
			必修	選択			前期	後期	前期	後期							
食生活と健康 生活環境と健康 身体を守る健康知識 公衆衛生学	2	2		2	2					○							
	2	2		2	2					○							
	2	2	2		2							○					
食品と栄養の特性 基礎栄養学 食品工学 臨床栄養学概論 食料経済	2	2	2		2	2	○										
	2	2	2		2	2		○									
	2	2		2	2	2				○							
	2	2		2	2	2					○						
食品の安全と衛生 食品加工学実習 食品衛生学 食品衛生学実験	2	2		2	2		○										
	1	3		1	1	1					○						
	2	2	2		2	2				○							
食品衛生学実験	1	3		1	1							○					
	1	2		2	2		○										
	2	2		2	2					○							
調理理論と食文化概論	1	2		2	2			○									
	2	2		2	2				○								
	3	2		2	2					○							
	4	2		2	2						○						
	5	2		2	2							○					
	6	2		2	2								○				
調理実習	1	1	3	1		1	1	○									
	2	1	3	1		1	1		○								
	1	1	3		1	1				○							
	2	1	3		1	1					○						
	3	1	3		1	1						○					
	4	1	3		1	1							○				
総合調理実習	1	1	3		1	1						○					
	2	1	3		1	1							○				
実地研修他	1	2	6		2	2						○					
	2	1	3		1	1							○				
	2	2		2	1							○					
フードスペシャリスト 関連科目 フードスペシャリスト	2	2		2		2			○								
	2	2		2		2						○					
	2	2		2		2							○				
	1	3		1		1								○			
	2	2		2		2		○									
小計		57	87	10	47	47	23										
合計		76		24													

文化教養学科

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	
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	2	1						○				1			
	キャリア演習	1	2	2							○							
	太宰府地域学	2	2	2	6			4	4		○				6			
41ページ教養教育科目を参照																		
教養教育科目	外国語科目	演習	英語	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	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												
			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																		
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								○					
		日本の伝統文化	2	2	2								○	○				
		日本の伝統文化	3	2	2								○	○				
		日本女性論	2	2	2										○			
		日本文化論	2	2	2									○				
		書道	1	1	2	1				1	1			○				
	日本語日本文学科目群	書道	2	1	2									○				
		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	2				○			
	キャリア科目群	文章表現	2	2	2	2				2	2			○				
		日本文学入門	2	2	2	2				2	2			○				
		日本語日本文学演習	1	2	2	1				1	1			○				
基礎基礎		1	1	2	1								○					
基礎基礎		2	1	2	1								○					
キャリア科目群	基礎基礎	3	1	2										○				
	基礎基礎	4	1	2	1									○				
	簿記	1	2	2	2								○					
	簿記	2	2	2	2								○					
	演習	1	2	2	1								○					
アカデミックス	アカデミックス	1	1	2	1								○					
	アカデミックス	2	1	2	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		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						○								
	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		[2]		○	○						
	図書館サービス概論	2	2	2	2	2	2				○	○						
	図書館制度・経営論	2	2	2	2	2	2						○					
	図書館・図書館史	1	2	1	[1]										○			
卒業研究 卒業研究	読書と豊かな人間性	2	2	2	2			2	2					○	○			
	学校経営と学校図書館	2	2	2	2			2	2					○	○			
	学校図書館サービス論	2	2	2	2			2	2					○	○			
	卒業研究	2	2	2	2					1	○							
英語科目群	プレゼミナール	1	1	2	1					1	○							
	実用英語入門	2	2	2	2					1	○							
	卒業研究	1	2	2	2					2		○						
	卒業研究	2	2	2	2					2			○					
情報科目群	実用英語入門	1	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							○						
	情報管理演習	1	1	2	1					[1]		○						
	情報管理演習	2	1	2	1					[1]			○					
	情報マネジメント	2	2	2	2							○						
情報科目群	情報システム	2	2	2	2							○						
	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		88		19	67					16						19	29	48
合計				33	69					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	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	
教職専門科目																		
教職概論	2	2					2	2		○								
教職教育原理	1	1				1	1	1			○							
教職育心行政	2	2				2	2	2		○								
教職教育内容論	2	2				2	2	2			○							
教職国内教育法	1	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	1					○					
特別活動・総合的な学習時間	2	2					2	2					○					
教育方法・ICT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																		
学校図書館	2	2		2		2	2											
学校図書館理論系	2	2				2	2											
学校図書館実践系	2	2		2		2	2											
読書と豊かな人間性	2	2				2	2											
情報メディアの活用	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	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	
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				[1]		○							
情報管理演習	2	1	2		1				[1]			○						
領域2																		
プレゼミナール	1	1	2	1					1	○								
プレゼミナール	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]				○					
領域3																		
卒業研究	1	2	2	2					2			○						
卒業研究	2	2	2	2					2				○					
情報サービス論	2	2		2	2	2			[2]		○							
合計	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		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			
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	2	[1]							○					
	児童サービス論	2	2	2	2							○					
図書館・図書館史	1	2	1	[1]									○				
司書資格科目 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		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			
学校司書資格科目 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							○				
学校司書資格科目 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]		○						
学校司書資格科目 教職系	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

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	こども音楽療育士	一年次			二年次		必修	選択	計	
			必修	選択						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	1							○				1			
	太宰府地域学	2	2	6				2			○	○			6			
41ページ教養教育科目を参照			2	2	6					○	○			6				
教養教育科目	外国語科目 演習	英語	1	1	2	2	2	12	2	2	○	○	○	○	○	○	○	○
		英語	2	1	2													
		中国語	1	1	2													
		韓国語	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								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			
	基礎情報科学演習	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	日本語表現学	2	2	2	2	2	2	2		○							
		発達心理学	2	2	2	2	2	2	2	2	○							
		子どもの保健	2	2	2	2	2	2	2	2	○	○						
		乳児保育	1	2	2	2	2	2	2	2	○	○						
		子どもの家庭支援論	2	2	2	2	2	2	2	2				○				
		子どもの家庭福祉論	2	2	2	2	2	2	2	2					○			
		教育の原理論	2	2	2	2	2	2	2	2		○						
		社会的養護論	2	2	2	2	2	2	2	2		○						
		幼児教育教師論	2	2	2	2	2	2	2	2		○						
		社会福祉論	2	2	2	2	2	2	2	2		○						
		幼児教育方法論	2	2	2	2	2	2	2	2		○						
		力リキュラム論	2	2	2	2	2	2	2	2		○						
		教育制度論	2	2	2	2	2	2	2	2		○						
		子どもの音楽療育概論	2	2	2	2	2	2	2	2	○							
		こども音楽療育概論	2	2	2	2	2	2	2	2	○							
		子ども家庭支援の心理学	2	2	2	2	2	2	2	2					○			
演習	発達心理学演習	1	2		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	こども音楽療育士	一年次			二年次		必修	選択	計		
			必修	選択						前期	後期		前期	後期					
演習 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							○					
	乳児保育	2	1	2	1	1							○						
	リズム・ダンス表現	1	2	1			1		1				○	○					
	造形表現	1	2	1		1	1						○						
	図画工	1	2	1		1	1			○									
	音楽	1	1	2	1	1	1		1	○									
	音楽	2	1	2	1	1	1		1		○								
	音楽	3	1	2	1	1	1		1				○						
	音楽	4	1	2	1	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	1		1								○			
子育て支援	1	2	1	1	1		1								○				
子ども理解と教育相談	2	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	2	1	2	1													○		
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	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							○					
実習	保育所実習	1	2		2	2								○					
	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	64	55	21	37	1	20							25	23	48	
合計	114		39	68	59	33	45	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・幼稚園教諭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・幼稚園教諭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 単位取得には、皆出席が原則として要求される。
- ④ 1年次の単位修得が不良な者、又は子ども学科において適正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

科 目	必 修	選 択	備 考
解剖生理学特論		2	
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	微生物学を含む
調理学特論	2	2	
食物栄養特別研究	4		
合 計	18	22	

必修18単位、選択8単位 計26単位以上

※ 修了単位は各専攻科とも26単位以上修得すること

◎専攻科文化教養専攻

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	
日本文学特論1			2		
日本文学特論2				2	
日本文学特論3			2		
日本文学特論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	
語学文学演習			1	1	
合計	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		開設 単位数	時 間 数	必 修	選 択	開講 時期		備考	卒業要件単位			
						前 期	後 期		必 修	選 択	計	
音楽専門科目	講 義	音楽史各論	2	2		2	○		14	12	26	
		総合音楽	2	2		2	○					
		音楽心理学	2	2		2		○				
		音楽学	2	2		2		○				
		音楽声学	2	2		2		○				
	演 習	コード演奏法 A	1	2		1	○					
		コード演奏法 B	1	2		1		○				
		ウインドアンサンブル A	1	2		1	○					
		ウインドアンサンブル B	1	2		1		○				
		合唱 A	2	2		2	○					
	実 習・ 実 技	合唱 B	2	2		2		○				
		演奏研究会 実技 研究習	2	2	2			○				(通年)
		演奏実技 A	3	2	3			○				
		演奏実技 B	3	2	3			○				
室内楽 A		2	2	2			○					
室内楽 B	2	2	2			○						
ピ ピ	ピアノ A	1	2		1	○						
	ピアノ B	1	2		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の規定にかかわらず、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学務課へ連絡（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学務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学務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、追試験願を学務課へ提出し、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、券売機で再発行の証紙を（1 科目 100 円）購入し、学務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、再試験願を学務課に提出し、指定された期間内に券売機で再試験料（1 科目 1,000 円）の証紙を購入した後、学務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、券売機にて「仮学生証」を購入し、学務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	学務課の証明
編 入 学 試 験	学務課の証明
就 職 試 験	受験企業等又は学務課の証明
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 (日数は学務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)	基準に達していない(不合格)	0
失格		

(再履修)

第3条 前条の表中にある「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。

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

(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

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」を学務課に提出した上で、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」を学務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、学務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

この申し合わせは、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料及び授業料の額は、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)

本学の卒業者で、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、調理師、 フードスペシャリスト、健康管理士
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
調理師	73 ページ
フードスペシャリスト	74 ページ
健康管理士	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
文化教養学科	中学校教諭二種免許状	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	
専門的事項 領域に関する	健康	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。)	12	保育内容総論	1		
		保育内容（表現）	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		

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		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目	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					
教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習 教育実習指導	4 1		
	学校体験活動					
	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	日本語学概論	2		
			文章表現	2		
			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					
漢文学		2				
書道（書写を中心とする。）		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		

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、下表に示すとおり修得しなければならない。

科目	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		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		
等 指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目	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・I C T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。）					
	生徒指導の理論及び方法		生徒・進路指導論	2		
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		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 教育実践に関する科目	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。）の理論及び方法		生徒指導論	1	
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。
- 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受講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		解剖学 生理学 解剖生理学実習 生化学1 生化学2	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	
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 食事療法	2 2 2 2	
栄養の指導	6	10	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	2 2 2 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 1 1 1 1

調理師（健康栄養学科）

調理師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. 調理師法施行規則別表第一に準じて健康栄養学科で開設される専門教育科目を修得すること

調理師法施行規則別表第一		
教育内容	本学開設科目	単位数
食生活と健康	生活環境と健康	2
	身体を守る健康知識	2
	公衆衛生学	2
食品と栄養の特性	基礎栄養学	2
	食品学	2
	食品加工学	2
	臨床栄養学概論	2
	食料経済	2
食品の安全と衛生	食品の安全と衛生	2
	食品加工学実習	1
	食品衛生学	2
	食品衛生学実験	1
調理理論と食文化概論	調理理論と食文化1	2
	調理理論と食文化2	2
	調理理論と食文化3	2
	調理理論と食文化4	2
	調理理論と食文化5	2
	調理理論と食文化6	2
調理実習	基礎調理学実習1	1
	基礎調理学実習2	1
	調理学実習1	1
	調理学実習2	1
	調理学実習3	1
	調理学実習4	1
	応用調理学実習	1
総合調理実習	総合調理実習1	1
	総合調理実習2	1
実地研修 その他科目	校外調理実習1	2
	校外調理実習2	1
	食生活美学	2

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
食物学に関する科目 講義4単位以上及び（実験1単位以上）	食品学	2
	食品加工学	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
	基礎調理学実習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	

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、本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		2	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		2	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	2	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	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		
	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	1	合計 2 単位必修
			基礎情報科学演習 2	1	
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。	選択	情報管理演習 1	1	領域 1・2・3 の選択科目の中から 4 単位以上選択
			情報管理演習 2	1	
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	プレゼミナール 1	1	合計 2 単位必修
			プレゼミナール 2	1	
		選択	情報処理技能演習	2	領域 1・2・3 の選択科目の中から 4 単位以上選択
	ビジネス技能演習	2			
			マルチメディア表現技法	2	
領域3		必修	卒業研究 1	2	合計 4 単位必修
			卒業研究 2	2	
		選択	情報サービス論	2	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、本学子ども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)	演習	1					
				保育内容(人間関係)	演習	1					
				保育内容(環境)	演習	1				5	
				保育内容(言葉)	演習	1					
				保育内容(表現)	演習	1					
	保育内容の理解と方法	演習	4	幼児と健康	演習	2					
				幼児と環境	演習	2				8	
				幼児と言葉	演習	2					
				幼児と表現	演習	2					
乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育Ⅰ	講義	2		2				
乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅱ	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Ⅰ	演習	1			1			
			特別支援保育Ⅱ	演習	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Ⅰ 施設実習Ⅰ	実習 実習	2 2		4			
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導Ⅰ 保育実習指導Ⅱ	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請し求があったときは、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、直ちに学生証を学務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、直ちに学務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日数を要します。)

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、学務課で「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97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します。
 - 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しております。ただし、特別な理由がある場合は、学務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。そこで令和5年4月1日から自転車利用者のヘルメット着用が努力義務化されました。通学時や日常生活で自転車に乗る時もヘルメットを着用して、頭部を保護しましょう。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。

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。また、自転車に取り付けたスマホの画面を注視することも禁止されています。違反した場合には「6ヶ月以下の懲役または10万円以下の罰金」、交通事故を起こした場合は「1年以下の懲役又は30万以下の罰金」が科せられます。

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。

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

学内での集会や、印刷物の配布・設置を行うことは勝手にはできません。前もって学務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務課に提出し、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心がけてください。

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、さまざまな場で暮らしています。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、窓ガラスが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」）

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、気力がわからない、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。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。学務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。学割証の申請は学務課窓口で行ってください。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務課で行っています。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務課に届け出てください。拾得された物品は学務課で保管していますので、心当たりのある人は学務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、直ちに学務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 福岡女子短期大学年間成績優秀賞（2年生対象）
本学の2年生のうち、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 高邦会特別奨学金制度（健康栄養学科）
この奨学金制度は本学健康栄養学科で栄養士、又は調理師を目指す学生の皆さんで、卒業後、直ちに国際医療福祉大学・高邦会グループ内の福岡県内の医療、福祉施設における勤務を目指す方に対して奨学金を貸与する制度です。

(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（子ども学科）

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。

概ね各県4月に募集がありますので、希望者は学務課を通じて申込手続きを行ってください。

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務課まで問い合わせてください。

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。なお、令和6年12月2日以後、新規の健康保険証は発行されなくなりました。ただし、健康保険証の有効期限までは使用は可能です。

(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、119~122ページ)詳しくは、学務課に問い合わせてください。

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。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。特に最近、SNSやインターネットの掲示板に著しく高額な報酬の支払いを示唆するような、いわゆる「闇バイト」が見受けられます。

しかし、「闇バイト」は犯罪実行者の募集ですので、絶対に手を出さないでください。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において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
- 九州国立博物館メンバーズプレミアムパスの割引購入
- 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」とハッキリ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言ってきたときには、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ことを心がけてください。

(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割以上の方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、粘膜や傷口に直接接触す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、HIVが含まれた精液や膣分泌液、血液などが直接接触し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。

(9) 大学でのセクシャル・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。



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、各学科の先生方と学務課が協力し、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、事務局には学務課、キャリア支援室を設置し、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. 学務課・キャリア支援室でできること

(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、教員採用試験情報はキャリア支援室で閲覧できます。さらにキャリア支援室内の掲示板には「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は各学科の先生方が対応しています。もちろん、学務課スタッフに相談することもできます。

(4) パソコンでの情報検索

キャリア支援室には12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

キャリア支援室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. 学務課からの情報発信

学務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。学務課に限らず、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) 進路希望の登録

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登録です。特に就職活動で本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

秘書技能検定試験、漢字能力検定試験は、受検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)		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、 インターンシップ&キャリア活用セミナー、インターンシップ&キャリア事前研修会、 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 務 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。 ○ 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。 ○ 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) ○ 学生の進路に関すること。 ○ 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. 事務局の取扱事務一覧

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	取扱窓口	時 期	摘 要
教務関係	履 修 届	学務課	4月・9月	学務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	学務課	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務課に相談すること
	退 学 願			事前にクラスアドバイザー及び学務課に相談すること(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			
	紛失・盗難・拾得物届			
課外活動関係	サークル団体結成願	学務課	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			1週間前
	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	学務課	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	学務課	そのつど	
	経 済 問 題			
	課 外 活 動 問 題			
	就 職 問 題			
	留 学 問 題			

* 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、証明書用券売機にて必要な証紙を購入してください。証紙購入後、学務課カウンターにてお申し込みください。なお、即日発行ができませんので、時間に余裕をもって、お申し込みください。特に、英訳による証明書等の発行には時間を要します。

各種証明書の手数料、担当窓口は下表のとおりです。

証明書の種類	手数料 (円)	交付日数	窓口
在 学 証 明 書	150	2 日	学務課 (履修支援)
成 績 単 位 取 得 証 明 書	200	2 日	
卒 業 見 込 証 明 書	200	2 日	
修了見込証明書(専攻科)	200	2 日	
教職免許状取得見込証明書 (国語・音楽・幼稚園・栄養教諭)	200	2 日	
資格取得見込証明書 (司書・司書教諭・学校司書・音楽療法士・子ども音楽療育士・栄養士・保育士)	200	2 日	
成績単位取得証明書(進学用)	200	2 日	
英文の成績単位取得証明書	1,000	2 週間程度	
英文の卒業見込証明書	300	2 週間程度	
履 歴 書 用 紙	100		学務課
* 推 薦 書 (就 職)	400	窓口に相談	
* 推 薦 書 (進 学)	400	窓口に相談	
* 在 寮 証 明 書	100	窓口に相談	
* 学 生 証 再 発 行	500	窓口に相談	
* 寮 カ ー ド キ ー 再 発 行	1,000	窓口に相談	

上記以外の証明書については、学務課に確認してください。

【証明書発行券売機】

設置場所：1号館1階事務室ロビー

取扱時間：8：30～17：00

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

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

開館カレンダー

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?)

書架での本の探し方

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。

書誌詳細

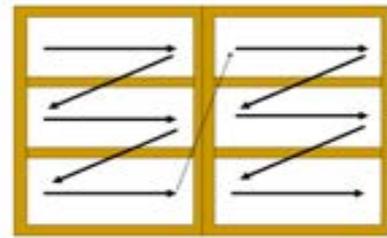
世界の美女になる話し方

著者 野村胡堂 著 - ポプラ社

ISBN 978-4-8011-0014-0

請求記号 314.4226 05

配置場所 3F 図書



本は左から右へ並んでいます。
番号が同じ場合は、2段目のアルファベット順です

館外貸出できない資料

- DVD・ビデオ
- 図書館内視聴覚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！

スマートフォン・
携帯電話で
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。



国立国会図書館

国立情報学研究所 NII

役立つリンク集



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

■ 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！

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 委託性、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、入学料及び授業料等（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
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のできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校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出しなければならない。

(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出することができる。

2 学長は、前項の願出があった場合、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
英語、中国語、韓国語のいずれかの 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 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
 - ② 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
 - ③ 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
文化教養学科	中学校教諭二種免許状	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、所定の単位を取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。

（調理師）

第 36 条の 6 健康栄養学科で調理師免許を取得しようとする者は、調理師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。

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ある。

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、入学料及び授業料等

(入学検定料等の額)

第 45 条 入学検定料、入学料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	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 45,000
文化教養学科	29,000	210,000	200,000	600,000	45,000
子ども学科	29,000	210,000	200,000	600,000	45,000

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
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、入学料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	入学料	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、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・身元保証書、健康診断書、氏名等確認届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。

(在学期間の参入)

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にはできない。

(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、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。

(授業料等の取扱い)

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、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。

(貸出の禁止)

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はない。

(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及び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)

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、学務課で行う。

(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務課に届け出ること。
- (10) その他、施設内の使用に際しては、使用上の注意及び学務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使用に関する特例を定める規程

(目的)

第1条 この規程は、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 前条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、学務課で行う。

(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 この規程は、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 前条の規定により、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車場及び駐輪場（以下「駐車場」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 駐車場を使用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 駐車場内での事故防止に努めること。
- (2) 指定された駐車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) 駐車場内での事故、盗難予防等について、十分に留意すること。
- (4) 駐車場内に自動車等をみだりに長期間放置しないこと。
- (5) 駐車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車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車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、当該資格等を取得し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 奨学生の選考は、各学科から提出された奨学生推薦者名簿を基に、学生委員会の議を経て教授会が行う。

(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、学務課で処理する。

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、及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、及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、及び備品管理を行う。
- 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、及び書記は、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、及び予算
 - (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、及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、及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、各種委員会委員長及び副委員長とする。
- 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 幹部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、又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、学術体育委員会に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、及び実行
 - (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、及び委員とする。ただし、委員長、副委員長、会計及び書記は第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、及び備品管理を行う。
 - (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、及び委員とする。ただし、会計及び書記は第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、及び備品管理を行う。
 - (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、及び同好会（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、及び委員とする。ただし、会計及び書記は第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、及び備品管理を行う。
- (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、連絡事項伝達の場合とする。

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、又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、及び学務課員

4 学友会協議会の議長は会長、又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、学務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、及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、及び予算の執行は、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、及びサークル部長、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、及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、及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 講師又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、及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、及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、又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 | (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、通常を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、又は、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、及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、及び廃部は、本会会則第25条に違反した場合、又は、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。

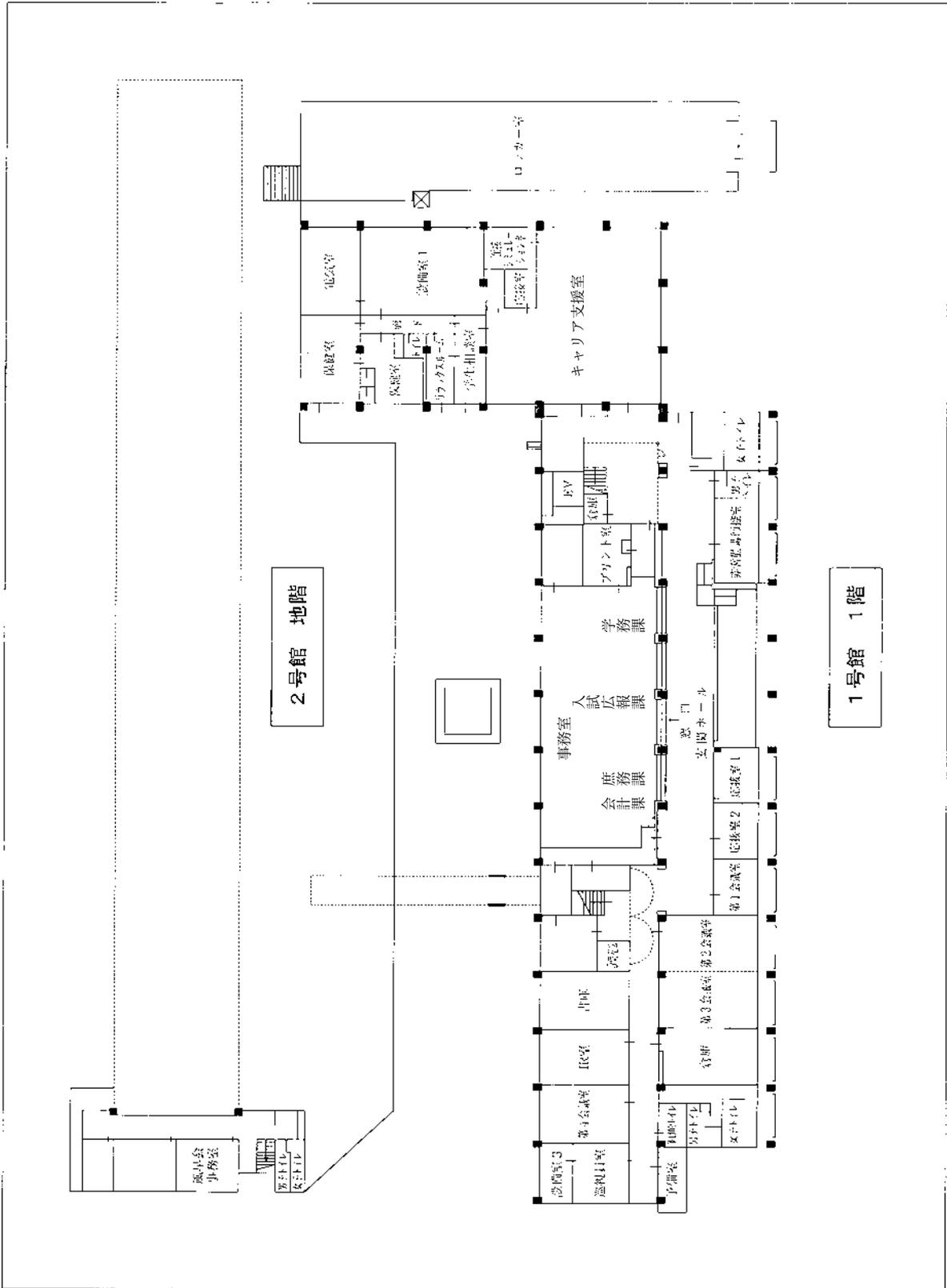
2 降格、及び廃部の決定は、第8条第2項の規則を準用する。

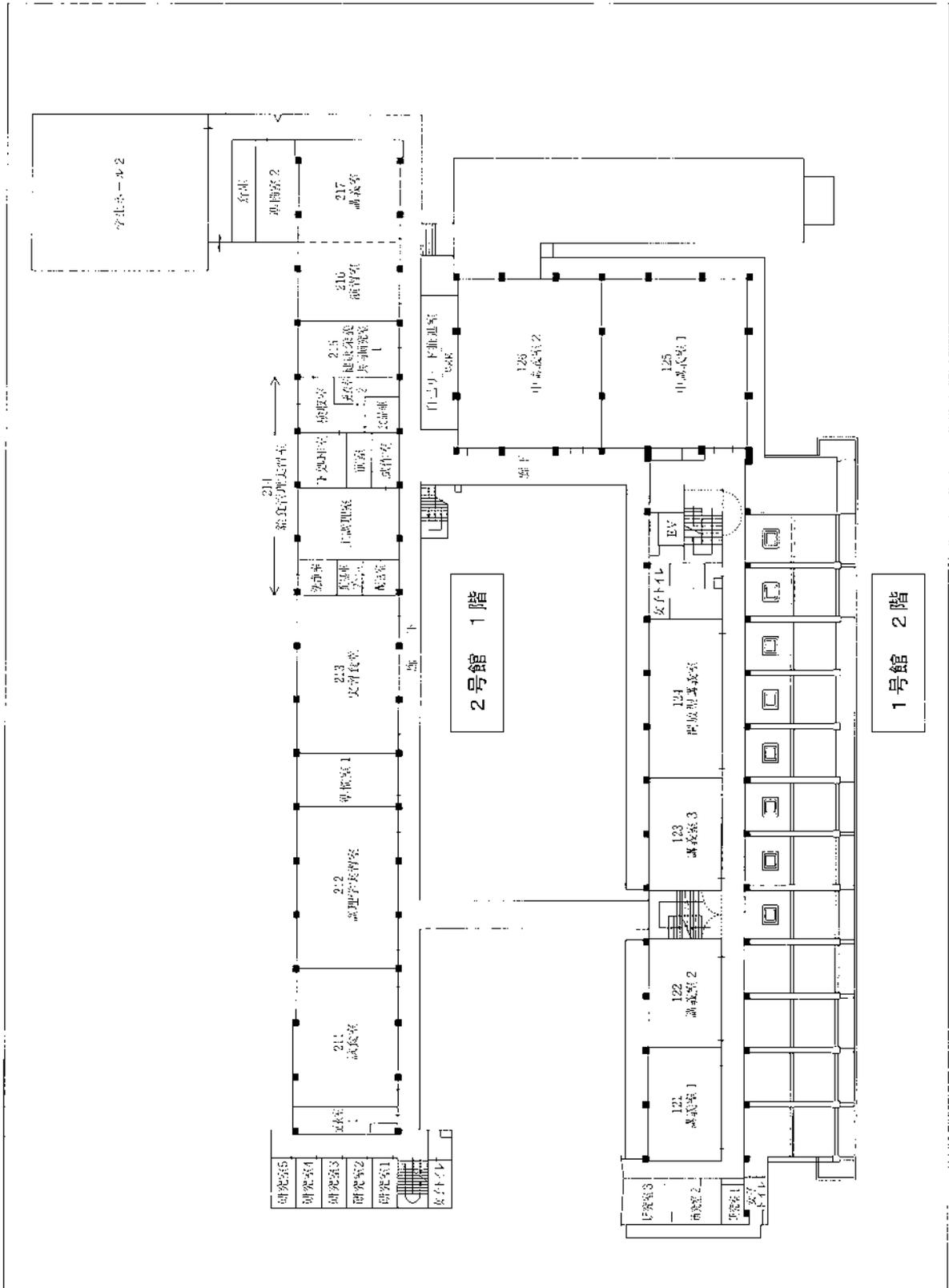
附 則 (省略)

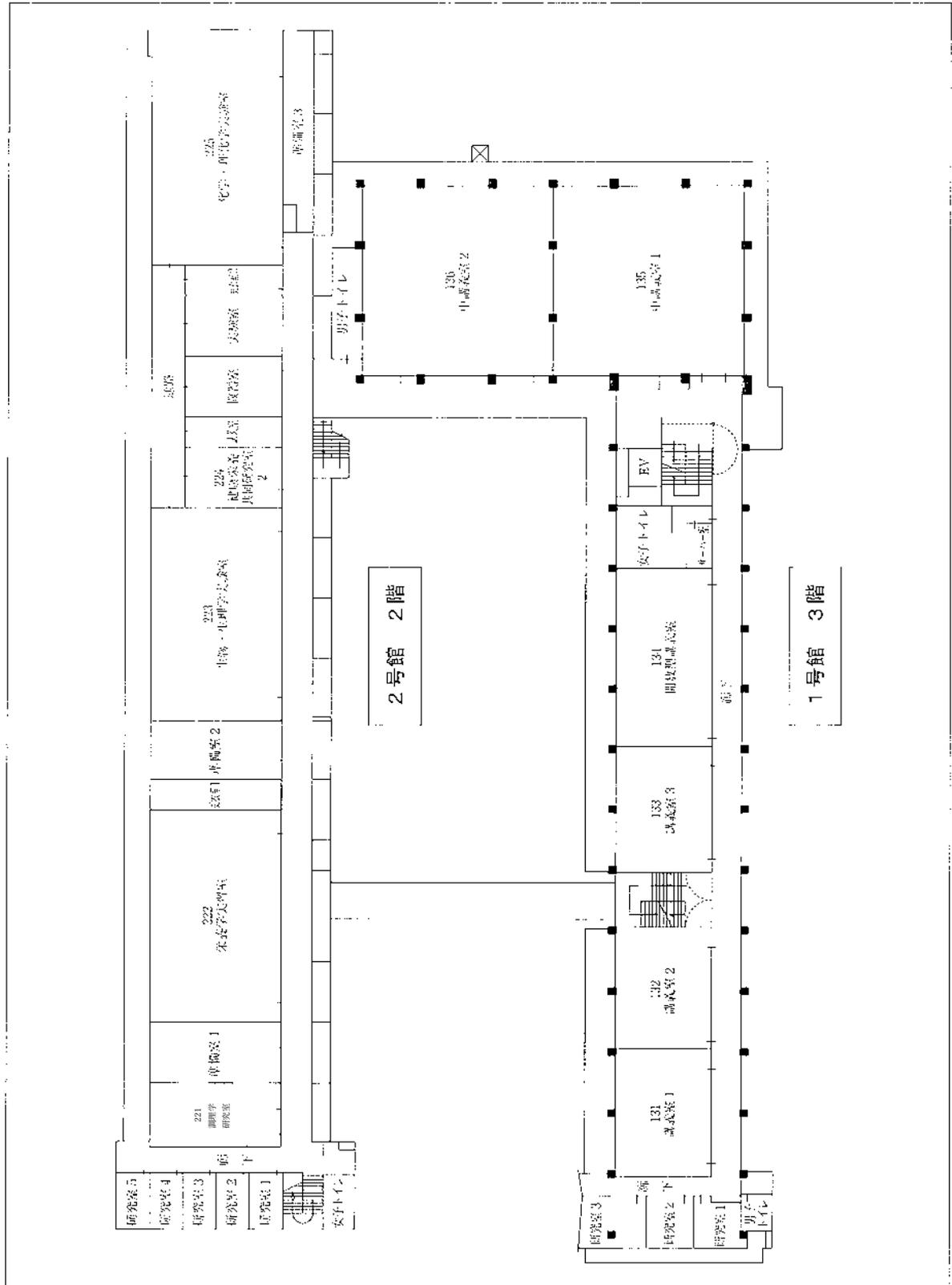
キャンパスマップ

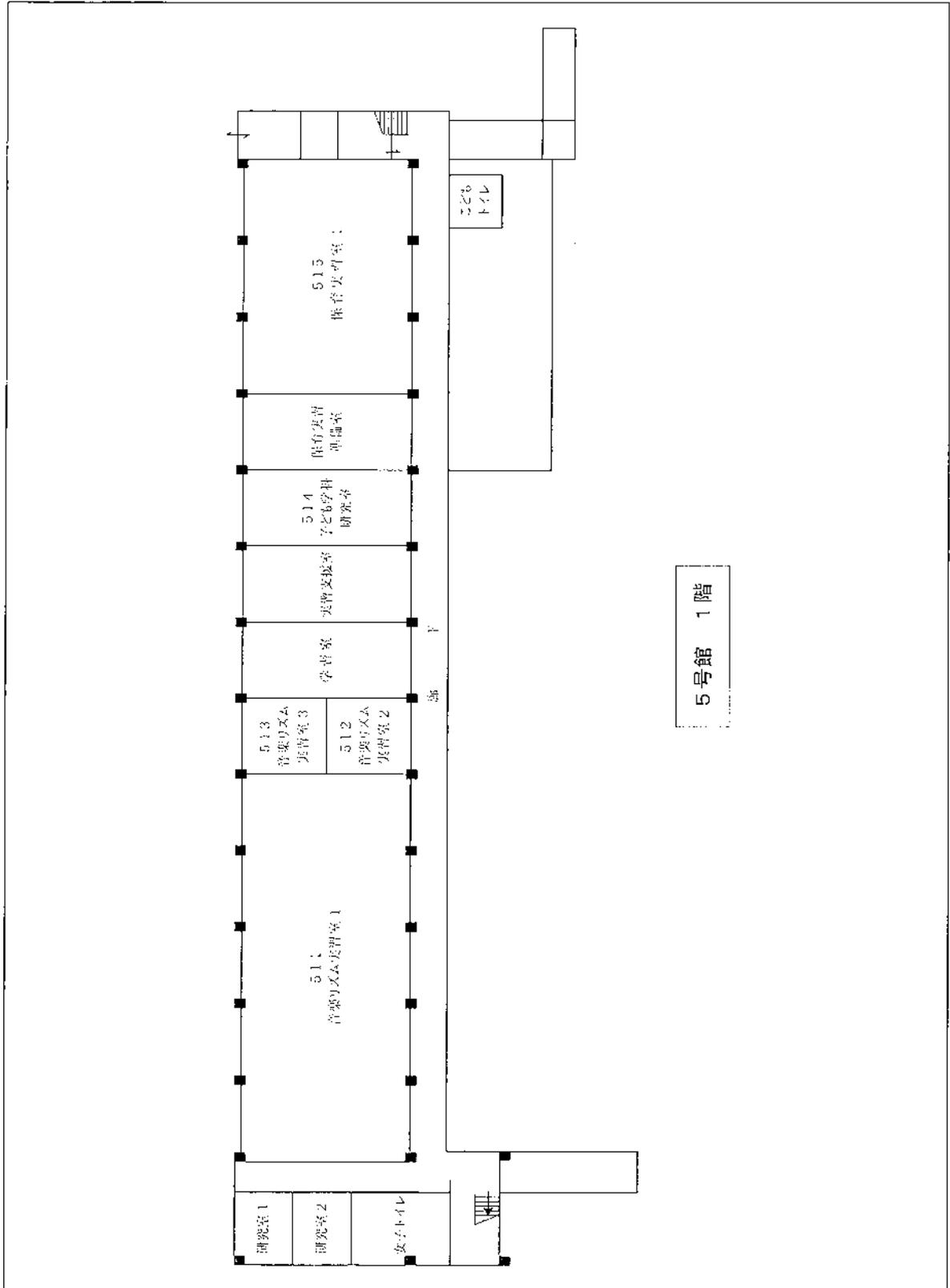


- | | |
|---|---|
| ① 1号館(事務室・講義室・研究室)
1F…学務課・入試広報課・庶務課・会計課・IR 室
2F…講義室、研究室
3F…講義室、研究室(文化教養学科) | ⑧8号館(演習室・レッスン室等)
1F…事務室
2F…演習室・楽器室
3F…計算機管理室、メディアスタジオ
4F～5F…音楽科教室・レッスン室・個人練習室 |
| ② 2号館(健康栄養学科)
1F～2F…実験室・演習室・実習室等 | ⑨9号館(役員室・講義室・個人練習室等)
1F…役員室
2F～3F…講義室
4F…音楽科教室
5F…音楽科個人練習室 |
| ③ 3号館 | ⑩10号館(個人研究室・レッスン室等)
1F…学生控室
2F～4F…個人研究室・音楽科レッスン室 |
| ④ 4号館 | ⑪図書館 |
| ⑤ 5号館(子ども学科)
1F～2F…講義室・演習室・実習室等 | ⑫体育館 |
| ⑥ 6号館(食堂・大講義室)
1F…食堂
2F…大講義室(621) | ⑬学生研修所 |
| ⑦ 7号館(演習室・コンピュータ演習室等)
1F…風早ホール・会議室等
2F…合奏室・コンピュータ演習室
3F…コンピュータ演習室
4F～5F…音楽科教室・レッスン室・個人練習室 | ⑭風早寮 |
| | ⑮学生相談室 |
| | ⑯学友会室 |
| | ⑰弓道場 |
| | ⑱陶芸教室 |
| | ⑲保健室 |
| | ⑳学生ホール 2 |

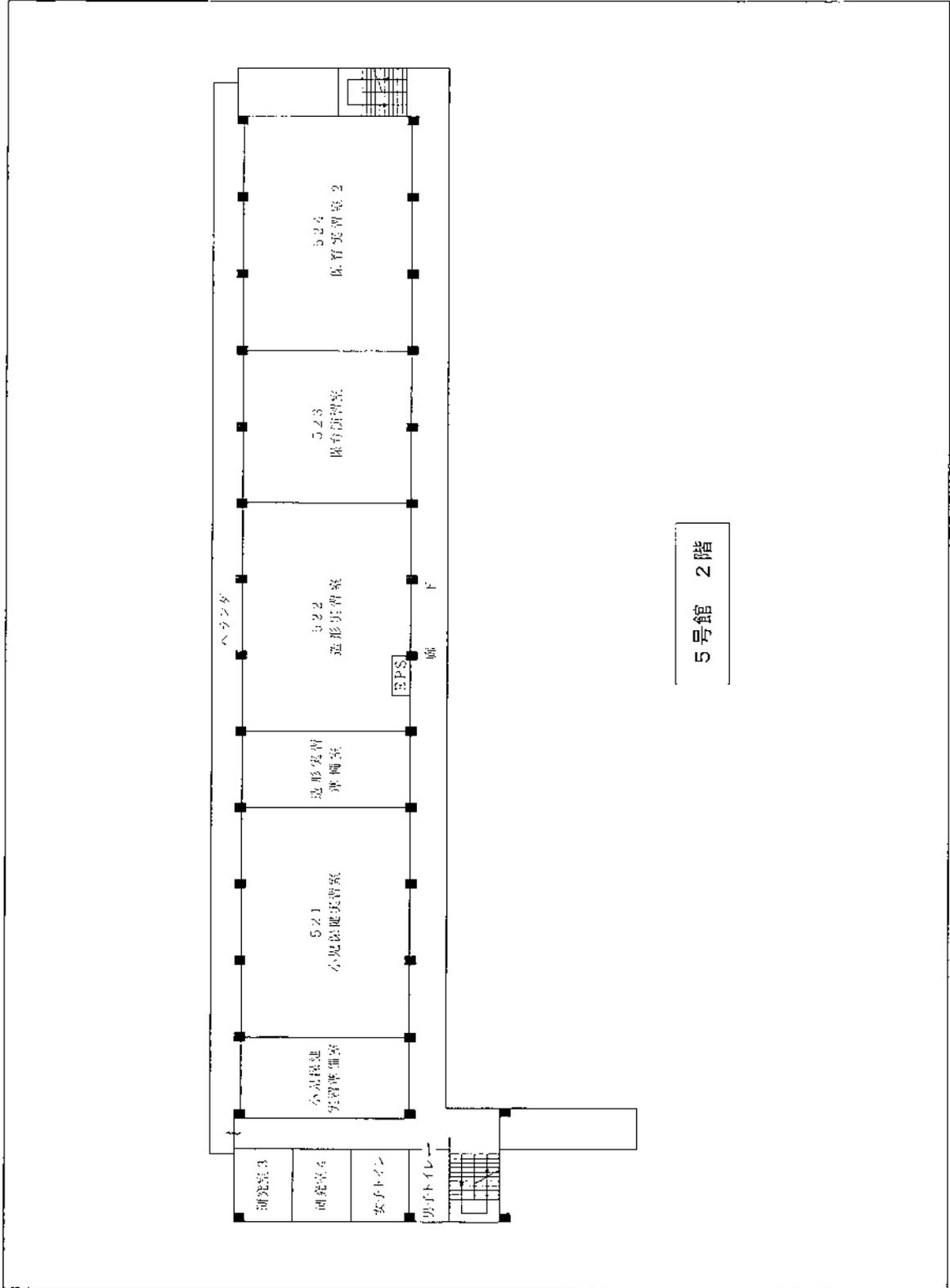




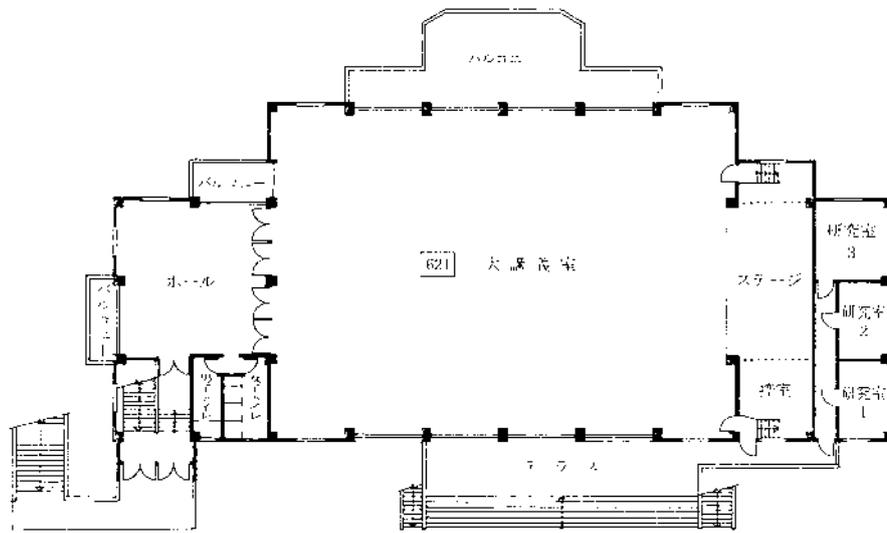




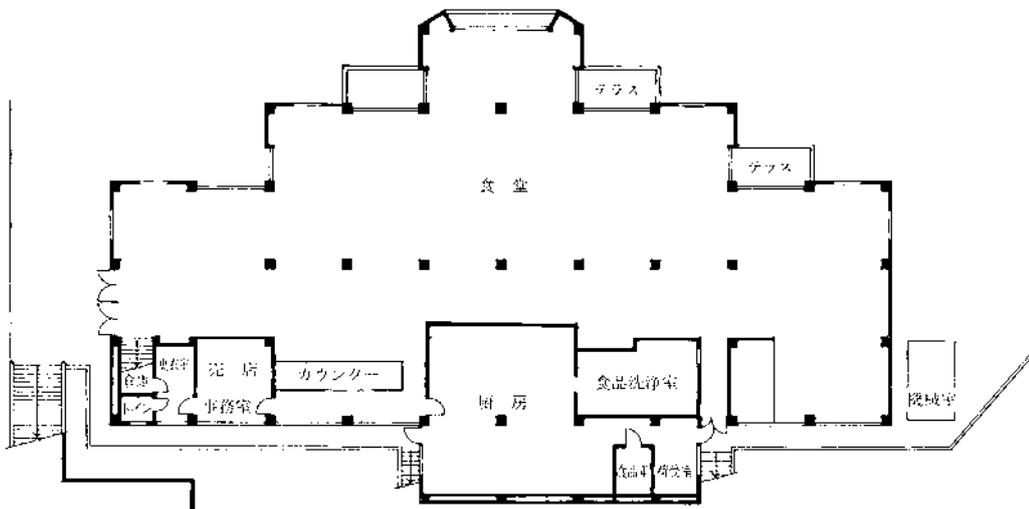
5号館 1階



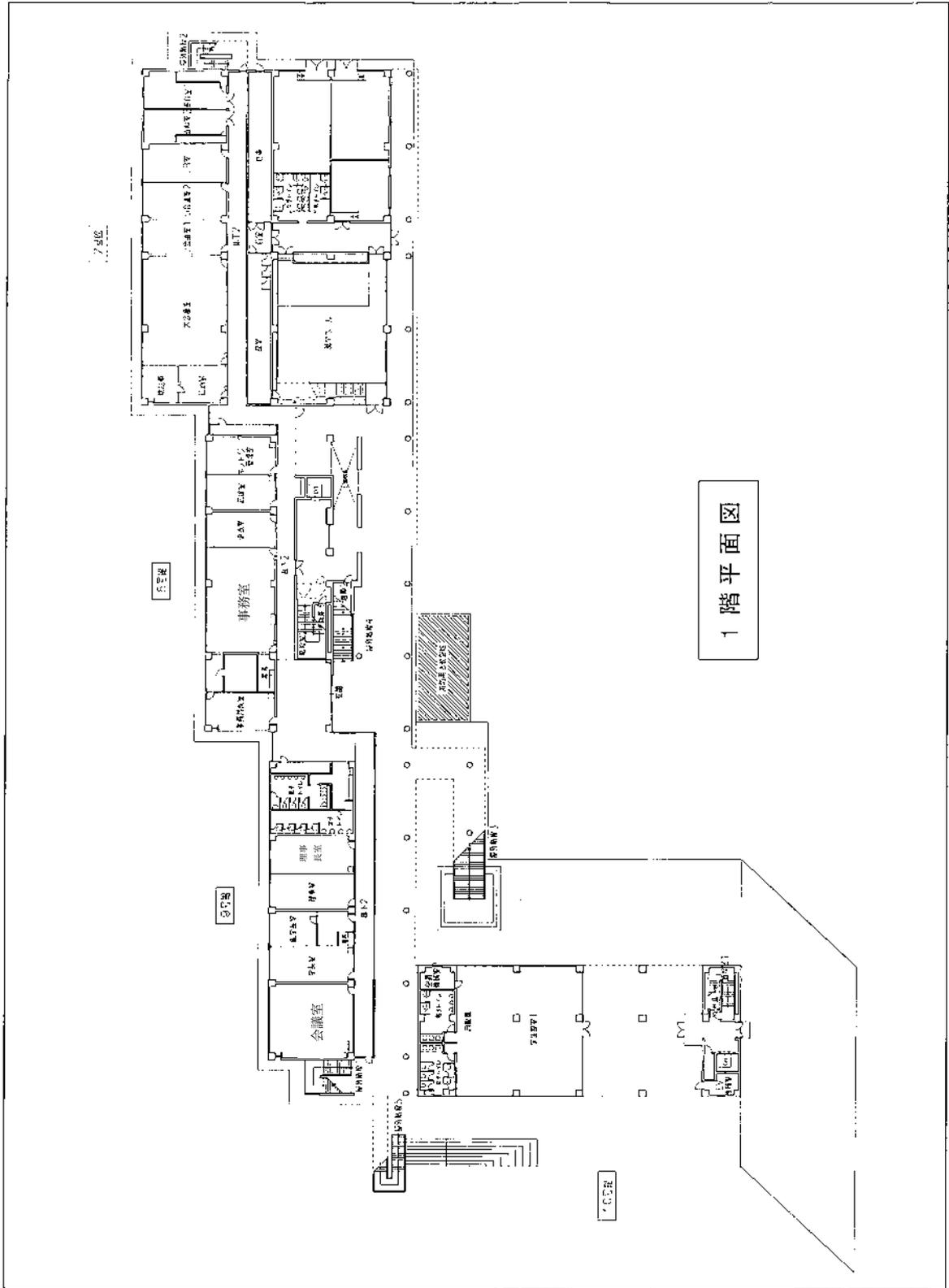
5号館 2階



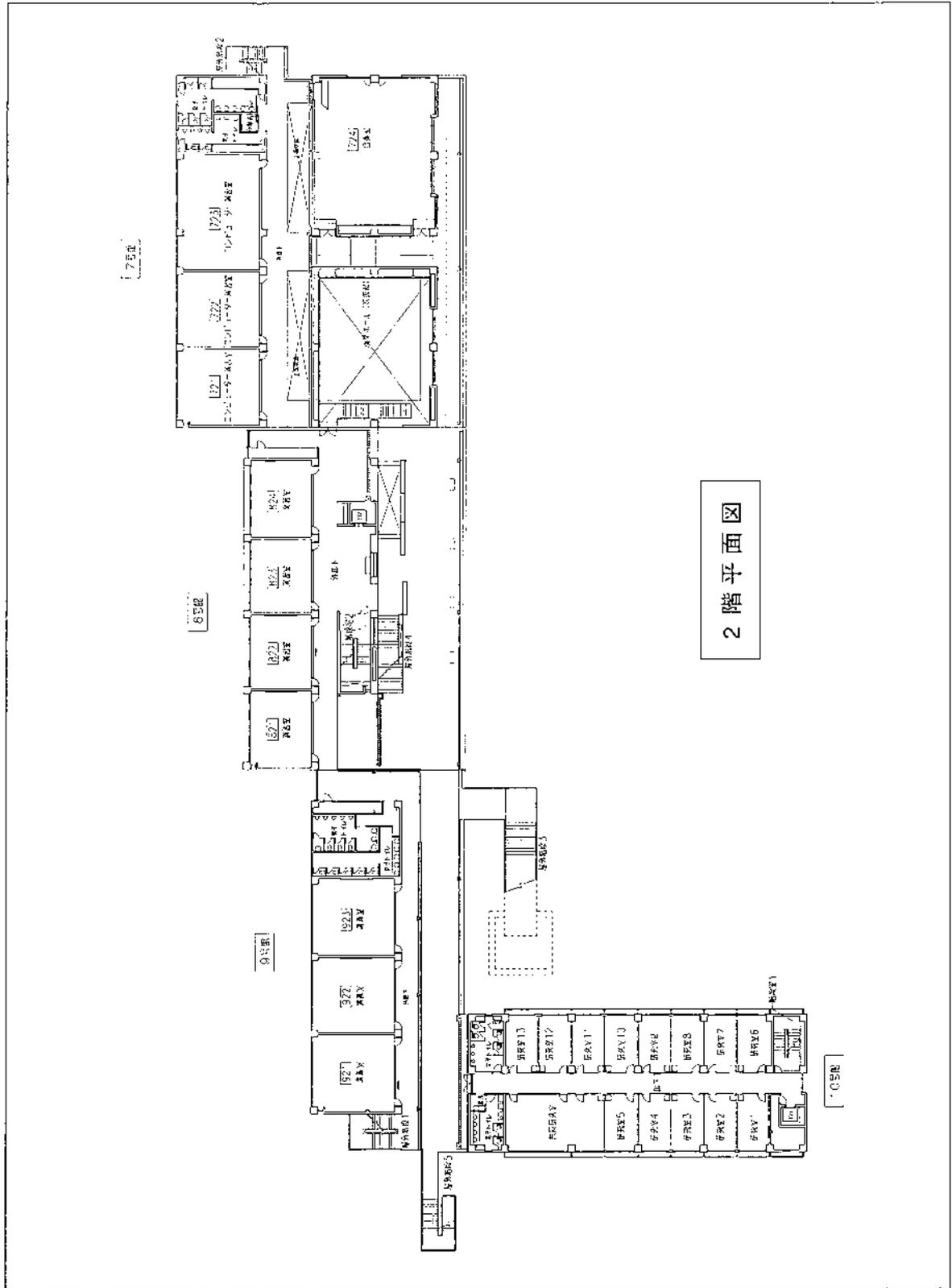
6号館 2階



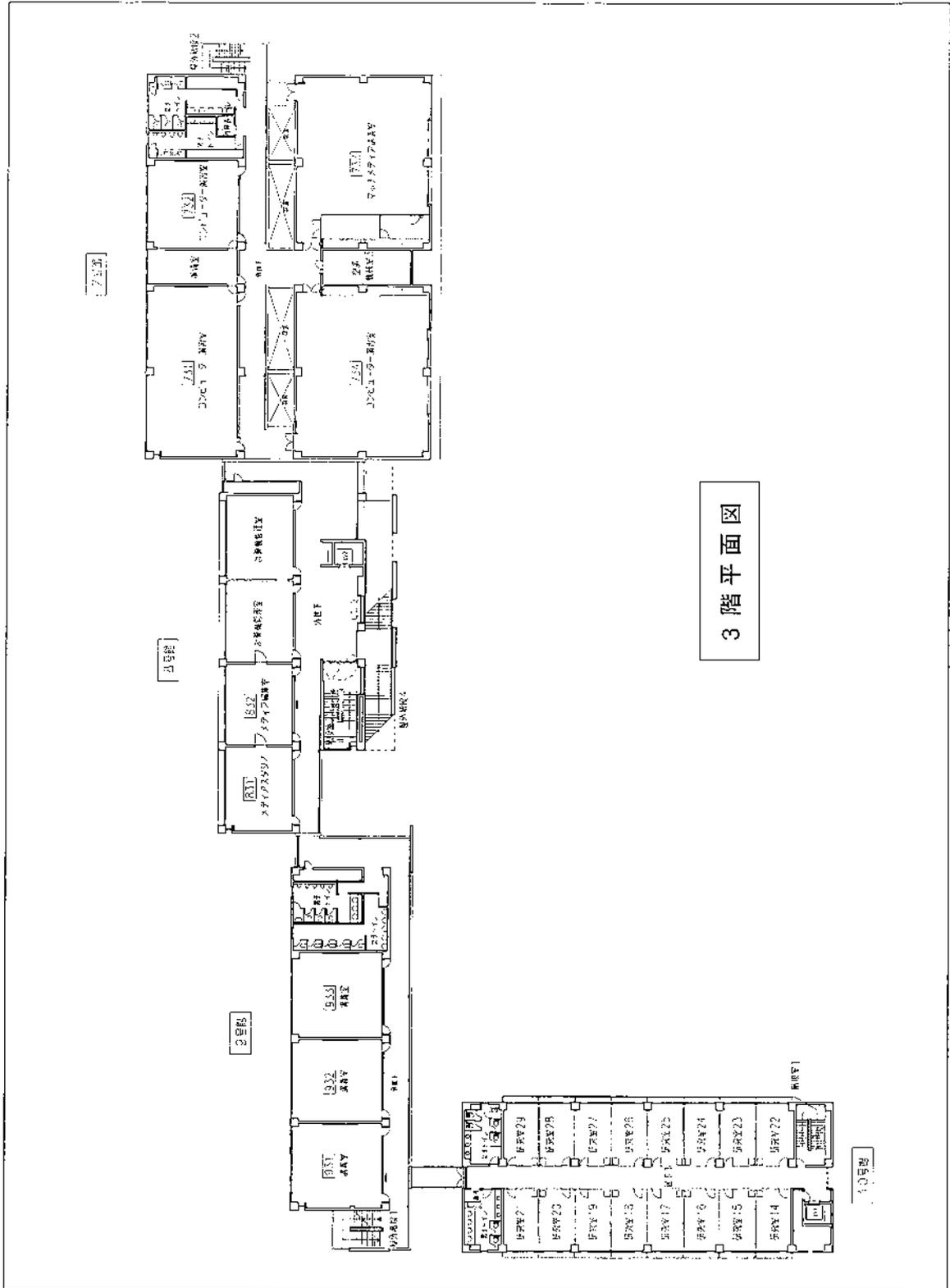
6号館 1階



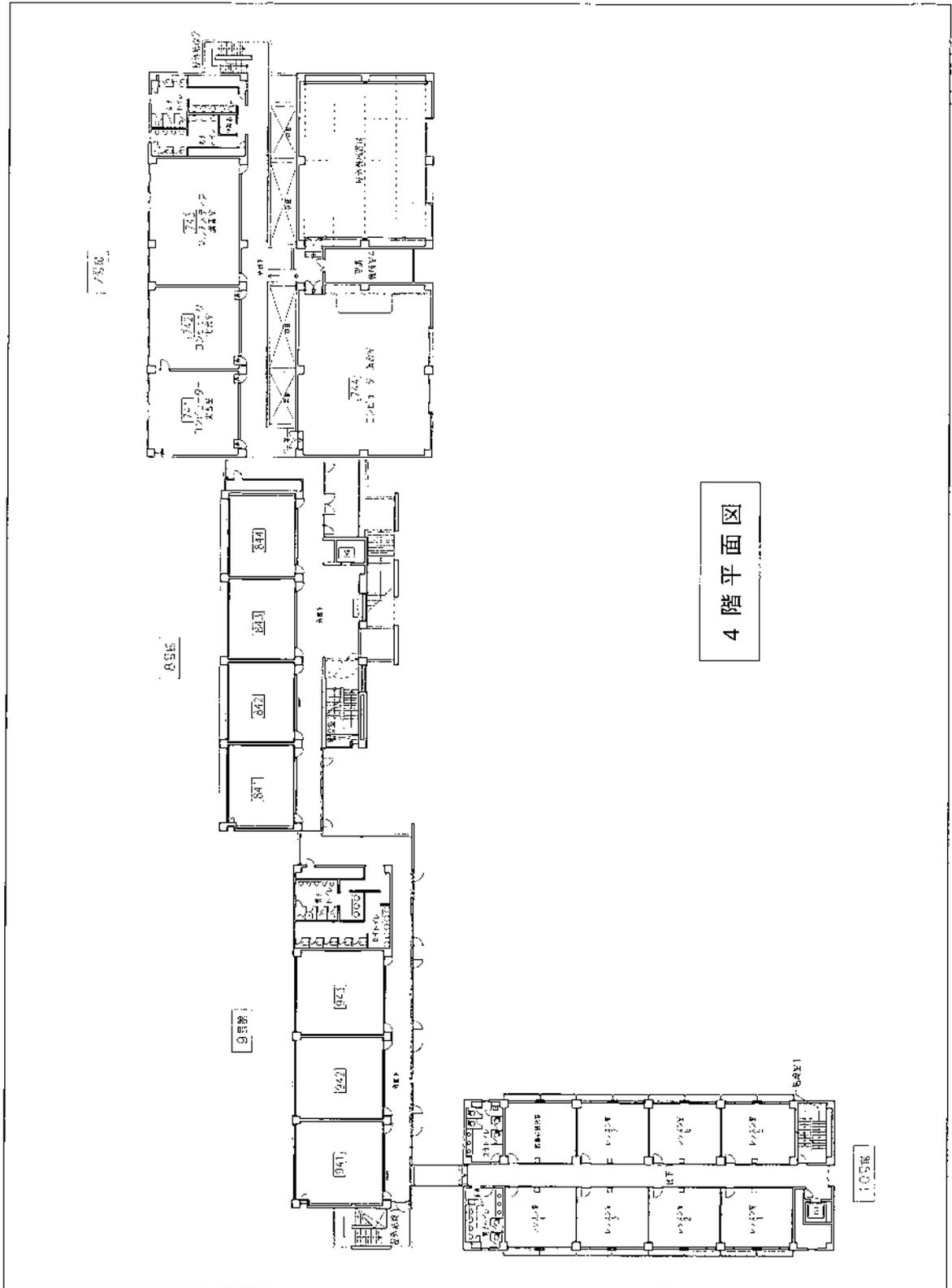
1 階 平 面 図



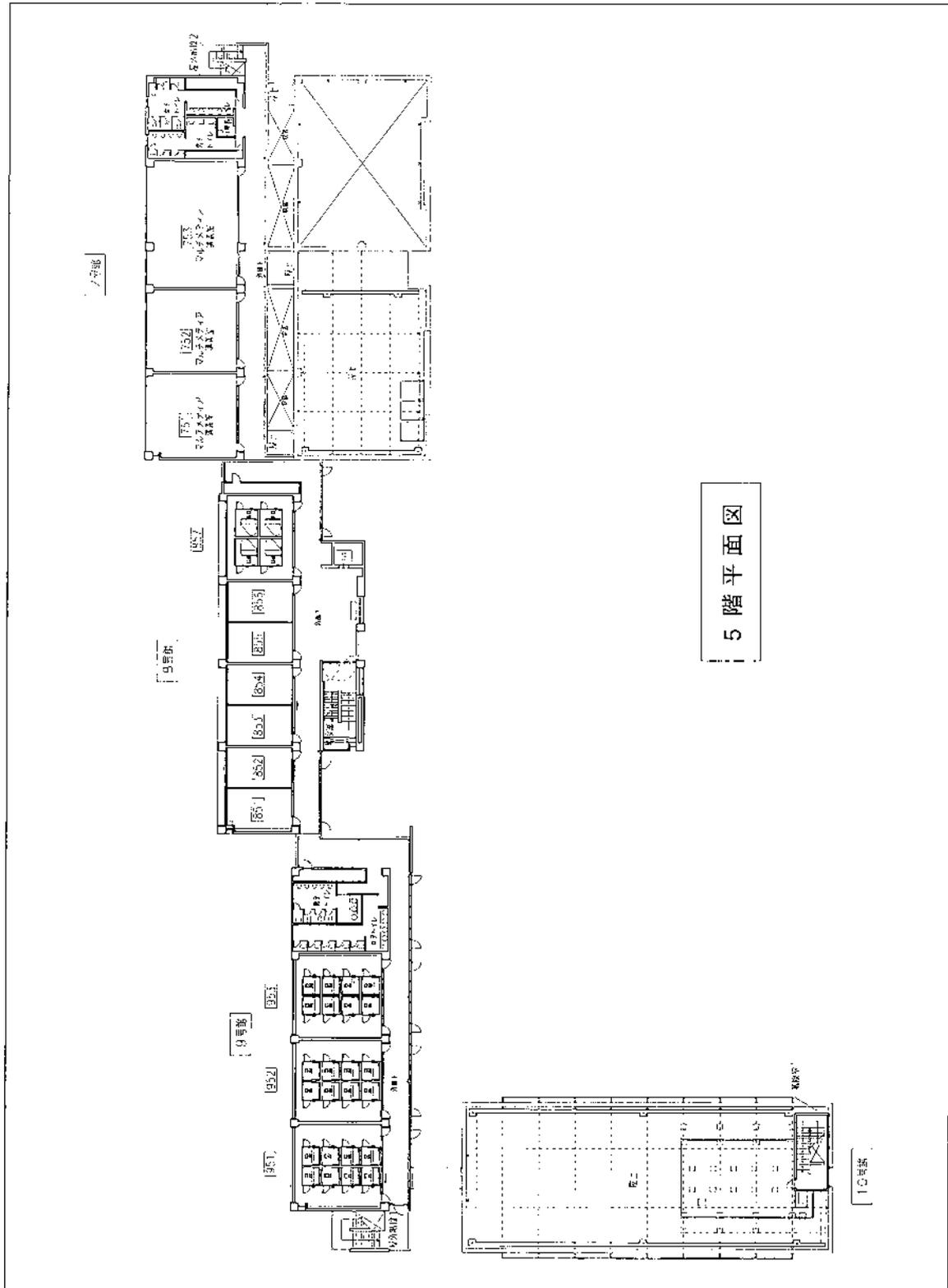
2階平面図

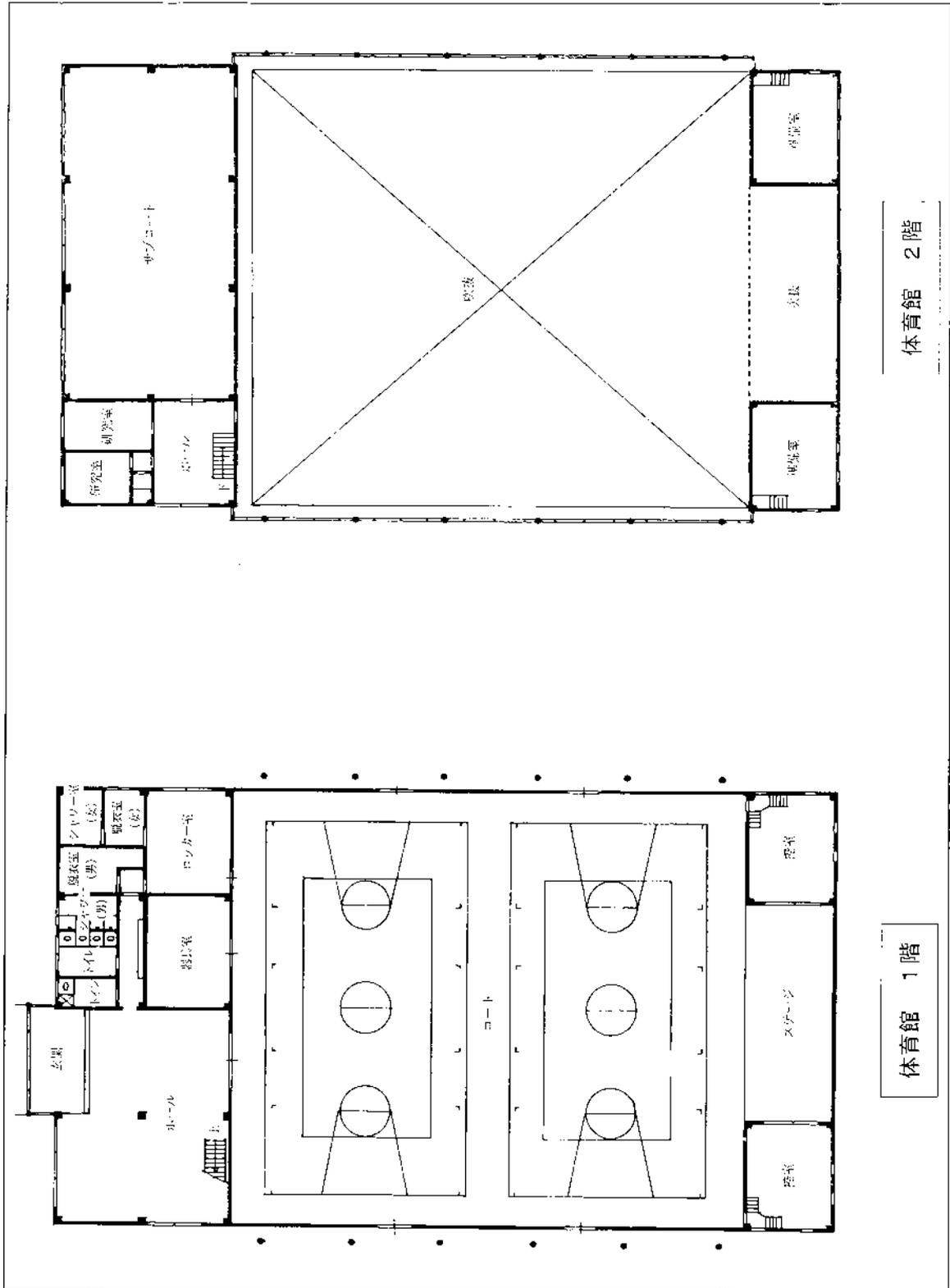


3階平面図



4階平面図

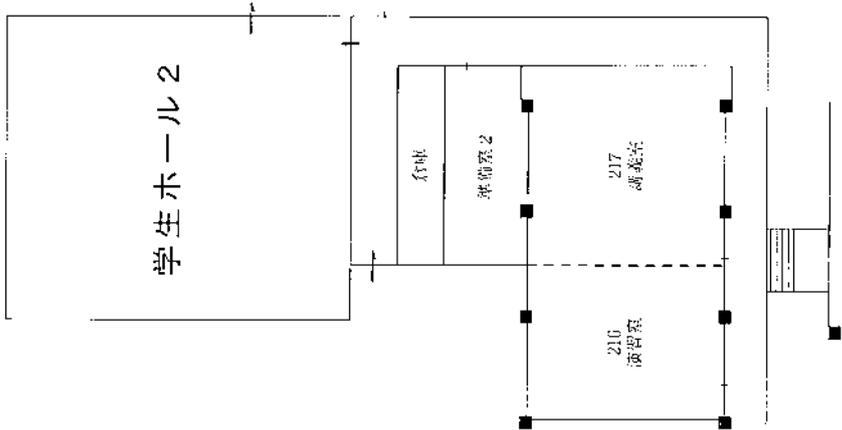
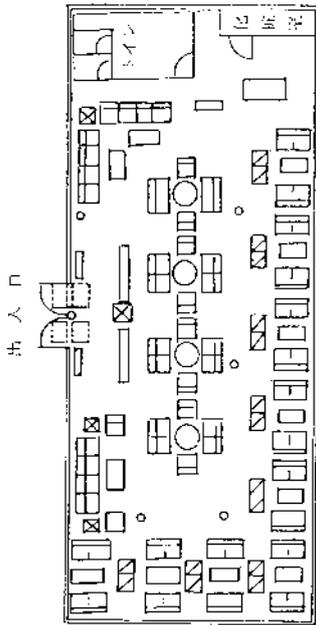




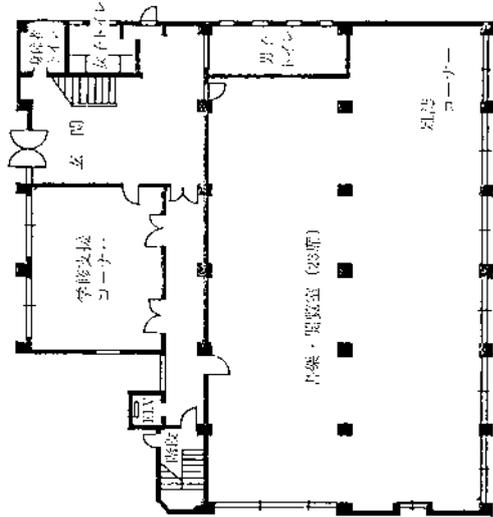
体育館 1階

体育館 2階

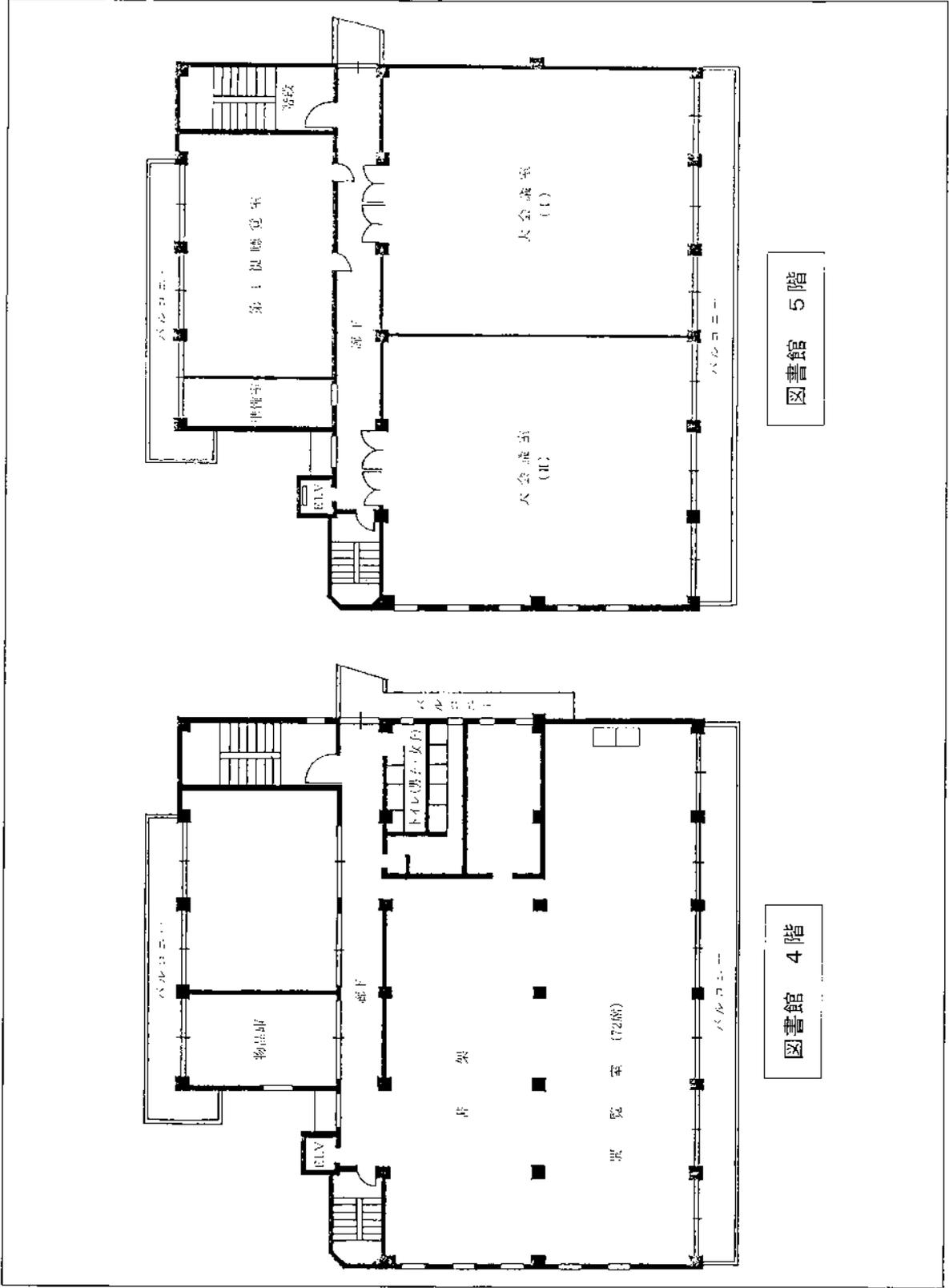
学生会室



2号館 1階



図書館 1階



図書館 5階

図書館 4階

福岡女子短期大学校歌

作詞 藤居井 信雄
作曲 古関 裕而

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