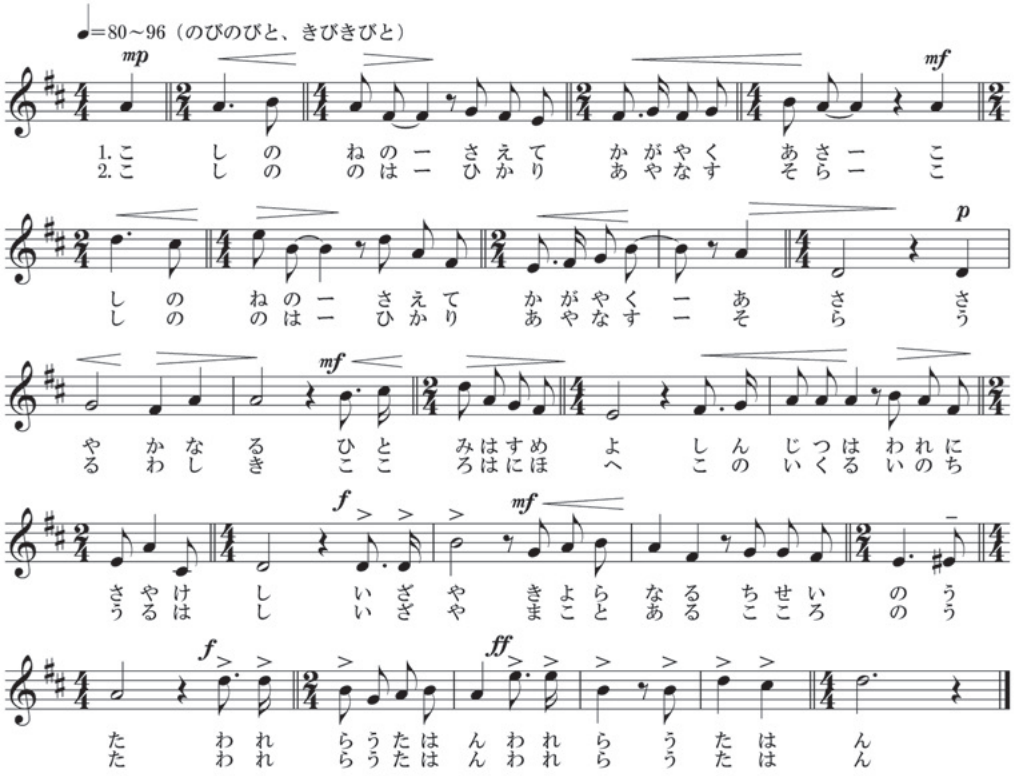
学　生　便　覧

平　成　26　年　度

富　山　国　際　大　学

富山国際大学校歌



富山国際大学校歌

大島　文雄　作詞
石桁真礼生　作曲

一、高志の嶺の
冴えて輝く朝
さやかなる　眸は澄めよ
真実は　我にさやけし
いざや　清らなる　知性の歌
われら　歌はん

二、高志の野は
光彩なす空
うるはしき　情は匂へ
この生くる　生命うるはし
いざや　誠ある　こころの歌
われら　歌はん

本学の校章は、21 世紀を眺望し人材を育成する富山国際大学をイメージしています。
下の４つの文字が表現されています。

富山国際大学の頭文字…T
インターナショナル…I
文化・コミュニケーション…C
社会に貢献する人…人

富山国際大学の沿革

～時代の潮流と富山国際大学の変遷～

平成２年	人間形成に不可欠な「文化」と「社会」の二領域を重視し、「国際文化学科」「社会学科」で構成される「人文学部」をもって建学した。
平成 12 年	時代の潮流に対応できる人材育成をめざし、「産業経営系コース」「情報系コース」「人間環境系コース」の３コースからなる「地域学部」を新設し、２学部となった。これまでの「人文学部」は学術性、専門性を重視し、「人文社会学部」 に改組された。
平成 16 年	国際化の進展に対応すべく国際系教育を充実、「人文社会学部」を「国際教養学部」に改組し、外国語専攻（英語コミュニケーション・コース、中国語コミュニケーション・コース）、国際交流専攻（異文化理解コース、人間理解コース）を設けた。
平成 20 年	グローカル社会に対応すべく「地域学部」と「国際教養学部」を統合して「現代社会学部」を東黒牧キャンパスに設置し、「観光専攻」、「環境デザイン専攻」、「経営情報専攻」の３専攻を設けた。
平成 21 年	少子高齢化社会に対応すべく、次世代育成のための「子ども育成学部」を呉羽キャンパスに設置した。

東黒牧キャンパスと呉羽キャンパス

富山国際大学は、東黒牧キャンパスと呉羽キャンパスの２つのキャンパスから成っている。東黒牧キャンパスは、平成２(1990)年富山国際大学の創設にあたってのデザイン・ポリシーに基づいて構築され、呉羽キャンパスは、学校法人富山国際学園の前身である学校法人富山女子短期大学（昭和38(1963)年創設）以来の伝統を引き継いでいる。現在は、東黒牧キャンパスには現代社会学部が置かれ、呉羽キャンパスには子ども育成学部が置かれている。

目　次

富山国際大学の沿革～時代の潮流と富山国際大学の変遷～ …… i
東黒牧キャンパスと呉羽キャンパス …… i
富山国際学園の建学の精神 …… vi
富山国際大学の基本理念 …… vi
富山国際大学の使命・目的 …… vii
富山国際大学の教育理念・目標 …… vii
本学及び各学部の教育目標とアドミッションポリシー …… vii
富山国際大学の教育の基本方針について …… viii
平成 26 年度 学年暦・学務日程（東黒牧キャンパス・呉羽キャンパス） …… xii

【東黒牧キャンパス】

Ⅰ．現代社会学部

平成 23 年度以前入学生・平成 24 年度以降入学生の共通事項

1．学部の教育理念と目標 …… 1
2．学部の教育課程の編成方針 …… 1
3．教育課程 …… 1
4．カリキュラム・ポリシー …… 1
5．授業の履修と単位制度 …… 1
6．履修登録 …… 3
7．試験・レポート …… 4
8．成績発表 …… 6
9．演習（ゼミ）担当教員について …… 7

平成 23 年度以前入学生の履修説明

1．教育課程 …… 9
2．進級要件・卒業要件 …… 9
3．履修のしかた …… 10
4．現代社会学部教育課程表 …… 11

平成 24 年度以降入学生の履修説明

1．教育課程 …… 16
2．所属専攻の決定 …… 16
3．進級要件・卒業要件 …… 16
4．履修のしかた …… 17
5．認定による単位の修得 …… 19
6．現代社会学部教育課程表 …… 21

平成 23 年度以前入学生・平成 24 年度以降入学生の共通事項
1．教員組織 …… 36

2．施設利用案内
2-1　図書館の利用案内 …… 39
2-2　A.L.（Active Learning）室の利用案内 …… 40
2-3　学習サロンの利用案内 …… 41
2-4　大学会館の利用案内（「大学会館使用規程」） …… 41

【呉羽キャンパス】
Ⅱ．子ども育成学部
1．学部の教育理念、目的及び教育課程の編成方針 …… 43
1-1　学部の教育理念と目的・目標 …… 43
1-2　学部の教育課程の編成方針 …… 43

2．教育課程 …… 43
2-1　学部がめざす人材像と教育課程の対応 …… 43
2-2　教育課程の特色 …… 44
2-3　教育課程の編成 …… 44
2-4　教育課程の体系 …… 45

3．３年次編入学 …… 46

4．履修のしかた …… 47
4-1　単位制度と卒業要件 …… 47
4-2　履修に関する注意と心得 …… 47
4-3　成績の評価及び成績の発表 …… 49
4-4　履修指導計画 …… 50

5．子ども育成学部教育課程表 …… 51

6．免許・資格等履修 …… 60
6-1　子ども育成学部で取得できる免許・資格等の種類と授与条件 …… 60
6-2　教職課程の履修計画と登録 …… 61
6-3　保育士養成課程の履修計画と登録 …… 62
6-4　社会福祉士受験資格取得の履修計画と登録 …… 63
6-5　スクールソーシャルワーク教育課程の履修計画と登録 …… 64
6-6　社会福祉主事任用資格の取得について …… 65

7．子ども育成学部履修規程・細則 …… 67
（1）富山国際大学子ども育成学部子ども育成学科履修規程（教職課程） …… 67
（2）富山国際大学子ども育成学部授業科目の履修に関する細則 …… 73
（3）富山国際大学保育士養成課程履修細則 …… 77
（4）富山国際大学社会福祉士に関する科目の履修細則 …… 80
（5）富山国際大学スクールソーシャルワーク教育課程における科目履修細則 …… 82

8．教員組織 …… 83

9．図書館利用案内 …… 86

10．E館子ども育成棟の利用ガイド …… 87

【東黒牧キャンパス・呉羽キャンパス共通事項】

Ⅲ. 学業・学費等に関する注意及び手続き
1．学生証 …… 88
2．本学からの連絡 …… 88
2-1　掲示板 …… 88
2-2　一斉メールシステムによる緊急連絡 …… 88
2-3　外部からの電話による取次 …… 88
3．学費等 …… 89
3-1　学費 …… 89
3-2　納期 …… 89
3-3　納入方法 …… 89
3-4　未納者に対する処置 …… 89
4．学籍異動 …… 89
4-1　休学 …… 89
4-2　復学 …… 90
4-3　退学 …… 90
4-4　除籍 …… 90
4-5　欠席 …… 90
5．証明書類の発行 …… 91
5-1　各種証明書 …… 91
5-2　学生旅客運賃割引証（学割証） …… 91
5-3　通学証明書 …… 91
6．奨学金 …… 93
6-1　奨学金制度 …… 93
6-2　日本学生支援機構の奨学金 …… 93
7．遺失物・拾得物 …… 93
8．掲示物の規格及び掲示期間に関する内規 …… 93

Ⅳ. キャリア支援及び国際交流・留学について
1．キャリア支援センター …… 94
1-1　キャリア支援センター利用案内 …… 94
1-2　キャリア支援科目 …… 94
2．国際交流センター …… 95
2-1　国際交流センターで行っている業務 …… 95
2-2　国際交流センターの所在場所と利用時間 …… 95
3．国内留学について …… 95

Ⅴ. 学内におけるネットワークの利用について
1．情報センター …… 96
1-1　情報センターで行っている業務 …… 96
1-2　ネットワークの利用について …… 96
1-3　東黒牧キャンパス　コンピュータ室・メディアコーナーの利用について …… 96
1-4　情報コンセント・無線ＬＡＮ設備について …… 97
1-5　インターネット利用についての注意 …… 97
1-6　利用方法の詳細と質問 …… 97

Ⅵ. 通学・日常生活に関する注意

1．車輛通学 …… 98
1-1　東黒牧キャンパス …… 98
1-2　呉羽キャンパス …… 98

2．健康管理 …… 99
2-1　東黒牧キャンパス：健康管理センター
呉羽キャンパス：富山短期大学保健室内健康管理センター …… 99
2-2　定期健康診断 …… 99
2-3　東黒牧キャンパス：カウンセリング室
呉羽キャンパス：富山短期大学内学生相談室 …… 99
2-4　飲酒について …… 99
2-5　喫煙について …… 99
2-6　薬物乱用防止について …… 99
2-7　ＡＥＤ（自動体外式除細動器）について …… 100

3．保険 …… 100
3-1　学生教育研究災害傷害保険 …… 100
3-2　学研災付帯賠償責任保険 …… 100

4．アパート・下宿 …… 100

5．アルバイト …… 100
5-1　アルバイトの紹介 …… 100
5-2　アルバイトでの注意 …… 101

6．セクシュアル・ハラスメント等の防止について
6-1　セクシュアル・ハラスメントとは …… 101
6-2　被害にあった時は …… 101
6-3　相談窓口及び担当者 …… 101

7．悪質な商法に関する注意 …… 102

Ⅶ. 課外活動

1．課外活動に関する諸注意 …… 103
1-1　課外活動に関する規則 …… 103
1-2　政治活動・宗教活動の禁止 …… 103
1-3　学内施設・備品の使用 …… 103

2．学生団体の結成・解散 …… 104

3．クラブ・サークル活動 …… 104

4．学友会について …… 105

Ⅷ. 富山国際大学学則 …… 106

Ⅸ. 富山国際大学の組織・機構及び建物の配置図・平面図

1．富山国際大学の組織・機構 …… 114

2．大学建物の配置図及び平面図 …… 115
2-1　東黒牧キャンパス …… 115
2-2　呉羽キャンパス …… 123

富山国際学園の建学の精神

「高い知性と広い教養、健全にして豊かな個性」

学校法人富山国際学園は、富山国際大学、富山短期大学、富山国際大学付属高校、富山短期大学付属みどり野幼稚園の 4 つの教育機関から成り、幼児期から青年期まで地域の保育・教育を担う富山県内随一の私立総合学園として、地域とともに歩み、地域にとってなくてはならない存在となっている。

富山国際学園は、前身である富山女子短期大学が昭和38(1963)年に県内初の私立大学として設立して以来の伝統を守り、設立当時の建学の理念を踏襲し、「高い知性と広い教養、健全にして豊かな個性」を建学の理念としている。

「知性」は物事を考え、理解し、判断する能力を表し、人間と他の動物とを区別する最も重要な属性である。**「教養」**は人間が持つべき知識・常識や自然や文化への幅広い造詣を表し、社会で活躍するための知的基盤となる。「個性」は他の人とは違う、その個人にしかない性格・性質を表し、個人の社会的自立を支える。その意味で、**「高い知性」「広い教養」「健全で豊かな個性」**は、人間が人間らしさを発揮し、社会の中で生きていくために備えるべき最も重要な属性であり、富山国際学園が求め、また目指している人格形成のあり方を表している。

富山女子短期大学の開学式典昭和 39(1964)年に合わせて制定された校歌でも、「清らなる知性」や「誠あるこころ」を謳い、建学の精神を受け継ぎつつ、今日でも学園の教育機関共通の校歌となっている。

富山国際大学の基本理念

「共存・共生の精神と知性を磨く教育を基本に、時代の潮流に対応できる、健全にして個性豊かな人材を育成して、国際社会及び地域社会の発展に寄与する」

富山国際大学の設立にあたって、「地球規模で考え、地域に根ざして行動すべき時代にあって、世界のいかなる人々とも友好関係を結びうる人間を育てる」ことが必要であるとして、「世界の国々の違ったものが違ったままで共存できる原理」や「人間・自然環境などが共生する社会の原理」を探求し、学ぶ場の創造が構想された。こうした構想のもと、**国際的視野に立脚した人間形成を基本に時代の潮流に対応できる人材を育成**して、国際社会と地域社会へ貢献することを目指し、世界や地域に開かれた大学として、富山国際大学が平成２(1990)年に設立された。

富山国際学園の建学の精神と大学の設立当時の理念を生かして、富山国際大学の基本理念としている。**「共存・共生の精神」**は、異なる文化の世界間、違う国々の間、異なる地域間の「共存」、そして同じ生活の場での人間同士、また人間と自然環境との「共生」というように、自立しつつ他者と共に在る人間の生き方を支える基本原理であると同時に、国際社会や地域社会への貢献を目指す富山国際大学にふさわしい精神である。また、グローバル化が進み、自然環境との調和が求められる 21 世紀社会の中での生き方を追求する点からも今日的な意味を持っている。

富山国際大学の使命・目的

「国際化、情報化、少子高齢化、環境との共生といった時代の潮流を受けとめた教育研究や人材育成により、国際社会及び地域社会の発展に貢献すること」を使命とし、「教育基本法及び学校教育法にのっとり深く専門の学術を研究し、国際社会及び地域社会の発展に貢献する人材を養成することを目的とする」（学則第１条）

富山国際大学の教育理念・目標

「共存・共生の精神と知性を磨き、健全にして個性豊かな人格を形成することを基本的な教育理念として、国際化、情報化、少子高齢化、環境との共生の時代において、国際社会及び地域社会の発展に貢献できる人間を育成する」

本学及び各学部の教育目標とアドミッションポリシー（入学者受け入れ方針）

富 山 国 際 大 学

①大学教育を受けるにふさわしい基礎学力を有し、学ぶ意欲および目的意識を持つ人。
②知性、教養を身に付け、個性豊かな人間をめざし、自己を高める努力をする人。
③地域社会の発展に貢献できるよう、専門的・実践的な知識や技術の取得に意欲を持つ人。

現代社会学部 現代社会学科

現代社会学部では、「これからの 21 世紀を支える、国際的感覚を持つと同時に、地域に精通し、常に時代の潮流に対応できる実践的な人材を育成する」ことを教育目標とし、現代社会が抱えている問題を自ら発見・解決し、未来の創造に積極的に参加しようとする以下のような人を求めています。

①人と環境に配慮した観光政策・観光産業による地域社会の持続的発展に、高い関心を持つ人。
②環境に対する専門的知識と行動力を養い、地域や企業で豊かな環境を創造することに、高い関心を持つ人。
③地域社会や組織の持続的発展のために、情報通信技術を活用し企業等の経営を創造・革新することに、高い関心を持つ人。

子ども育成学部 子ども育成学科

子ども育成学部では、現代社会を主体的に生きるための幅広い知識と教養、子ども育成の専門家としての確かな資質能力と学びの精神をもって、地域社会の発展に貢献できる人材を育成することを教育目標としています。

子ども育成学を学ぶことは、子どもの生きる力を育てる教育・保育・福祉の専門家にふさわしい人間性と実践力を身につけることであり、そのための広い視野と知識が求められます。このため、高校時代において基本とされる教科をしっかりと勉強すると共に、学校行事や課外活動等に幅広く取り組まれることを期待して、以下のような人の入学を求めています。

①子どもの生活と遊び、発達と学習に高い関心を持ち、生きる力を育てる教育・保育・福祉の専門家をめざす人。
②心身ともに健やかな子どもを育てる家庭や地域づくりに、高い関心を持つ人。
③地域に愛着と誇りを持ち、地域の教育・保育・福祉の実践活動に、高い関心を持つ人。

富山国際大学の教育の基本方針について

1．教育課程編成の基本方針

富山国際大学では、大学の基本理念に沿って、各学部で以下の教育目標を定めています。そして、この教育目標を達成するために必要な教育課程を編成することを基本方針としています。

教　育　目　標

現代社会学部

「これからの 21 世紀を支える、国際的センスを持った、地域に精通し、
かつ常に時代の潮流に対応できる実践的な人材を育成する」

子ども育成学部

「現代社会を主体的に生きるための幅広い知識と教養、子ども育成の専門家としての
確かな資質能力と学びの精神をもって、地域社会の発展に貢献できる人材を育成する」

これらの教育目標達成のため、現代社会学部では教養科目、専門共通科目、専門科目に、子ども育成学部では教養科目、専門科目にそれぞれ区分して、体系的な理解が図れるように授業科目を配置しています。

2．卒業認定・学位授与に関する方針

富山国際大学は、所定の単位を修得し、以下のような能力を身につけたと認められる学生に卒業を認定します。

ディプロマ・ポリシー

- **人間性の向上**
  共存・共生の精神、時代の潮流へのアプローチと専門の枠を超えた人間として必要な知識、技能、思考法、倫理観を身につける。
- **専門性の向上**
  各学部のそれぞれの教育目標に基づき、講義、演習、実習を通して、専門分野に関わる基本的知識・技能や知的学識を習得し、専門的素養を身につける。
- **社会性の向上**
  大学内外での学修を通じて、人々と協力して課題などを解決できる、社会性を持った自立した人間になったと実感できる力を身につける。

3．教育課程編成・実施の方針

そして、編成されたカリキュラムに基づく効果的な教育の実践を通じて、学生が主体的に学ぶことにより学習成果を上げ、卒業までに学生全員の確かな成長を保証することを目指しています。

カリキュラム・ポリシー

「共存・共生の精神と知性を磨き、健全にして個性豊かな人格を形成することを基本的な教育理念として、国際化、情報化、少子高齢化、環境との共生の時代において、国際社会及び地域社会の発展に貢献できる人間を育成する」

４．本学での学びの特色

本学での学びの特色は、『**確実な理解を図る学び**』と『**社会へつなげる学び**』です。

確実な理解を図る学び

● **基礎的・基幹的科目を確実に取得**:

現代社会学部と子ども育成学部のそれぞれの教育目標に基づき、教養科目や専門科目を通して必要な知識・技能や学識を確実に習得するため、各分野の基礎となる基幹的科目は原則必修科目として、確実な理解を図る。

● **多様な教育方法による効果的な学び**:

本学では、各授業科目において、確実な理解と学習成果を上げるために、学生が主体的に学べる効果的な教育方法を積極的に採用するように促している。そのための教育方法として、一般的な知識教授型の授業方法以外に、特に次の５つを推奨し、各授業科目で採用する授業方法を講義要綱に明記している。また、授業科目毎にこれら以外の授業方法を指定することもできるようにしている。

対話型授業

教員が学生に一方的に講義するのではなく、学生も参加し、学生と教員が双方向的に対話や問答をしながら、理解を深める授業方法をいう。

演習・反復型授業

演習課題や具体的な事例についての考察や重要な事項は反復学習をすることにより、確実な理解を図る授業方法をいう。

グループ学習

学生同士が複数のグループに分かれ、設定した課題についてグループの構成員が共同で解決に当たる授業方法をいう。

地域フィールドワーク

地域の施設・企業などの現場や実習場所に出向き、実践活動を行いながら、理解を深める授業方法である。

授業外学習指導や自主学習

授業外で個別に学習指導したり、学習課題や調査課題などを与え、学生の自主的な学習を促す方法である。

社会につなげる学び

- **実学・実務重視型教育による学び:**
  人間の実生活､現実社会の実態に足を置く実学との触れ合いの中で個性を磨くことを重視する。 そのため、演習・実習科目、学外や外国での研修やインターンシップ、能力検定や資格取得の ための実務的科目などを取り入れ、体験や経験を積み重ねることによる学習効果の向上や実践 的能力の養成を図る。
- **産業県・教育県富山の強みを活かした学び:**
  「地域で学ぶ」「地域に学ぶ」「地域で育つ」を合い言葉に、日本海側で有数の産業県、また教育県である富山県の優れた学習環境を活かした教育の実践に努める。
- **キャリア教育の充実で人生設計を支援:**
  様々なキャリア教育の実施やキャリア・ポートフォリオ・システム（活動データベース）の活用などを通して、自己理解・自己発見を図り、社会的・職業的自立を目指した社会人基礎力や就業力の育成に努める。
- **外国語能力、国際感覚の育成:**
  英語の活用能力をはじめ、社会で役立つ語学教育や異文化研修などを通して国際感覚を磨く。北東アジア地域の交流拠点として、現代社会学部では中国語、韓国語、ロシア語を第２外国語と位置付け、その活用能力の向上に努める。

５．本学が育成するコンピテンシー（基礎的・汎用的能力）

コンピテンシー とは

英語で「能力」や「適格性」を意味する言葉ですが、大学では「学生が卒業時に身につけるべき基礎的・汎用的な能力」の意味に使われます。単に知識を習得するだけではなく、それを活用できる能力ともいえます。具体的なコンピテンシーには様々な能力がありますが、本学では、学んだ知識や技能を活用して、卒業後に社会で活躍するために鍵（Key）となる主要なコンピテンシーを、特にキー・コンピテンシー（Key Competency）と呼び、教養科目、専門科目を通じていずれの授業科目においてもどのような能力が伸ばせるか、また重要であるかを明確にしています。

本学の育成する全学共通のキー・コンピテンシーは次の**３つ**です。

コミュニケーション力

他者とコミュニケーションを上手に行うことができる能力で、日本語や外国語の言語力（話す力、聴く力、表現力など）、プレゼンテーション力、会話力をはじめ、挨拶などのマナーなども含む。

協　働　力

複数の者が共通の目標に向かって、共に力を合わせて活動する能力で、チームワーク、対人配慮力、発信力、傾聴力、交渉力などを含む。

課 題 解 決 力

大学内外での学修を通じて、人々と協力して課題などを解決できる、社会性を持った自立した人間になったと実感できる力を身につける。

○この他に、子ども育成学部では、『**人間理解力**』と『**教育支援力**』を加えています。

	人 間 理 解 力	

乳幼児から学童など教育支援の対象としての子どもの発達と、子どもが育つ環境としての家庭や地域社会について理解する力を指す。

	教 育 支 援 力	

子どもを育て、教え、支えていくための理念・知識・技術を総合した実践的な力を指す。

また、授業科目毎にこれ以外で特に重視する能力を指定することもできるようにしています。

平成２６年度　学年暦・学務日程　【東黒牧キャンパス】
（現代社会学部）

＜前 期＞

４月	２日(水)	３年次生　9:00 ４年次生 13:00	前期オリエンテーション 前年度 後期科目および通年科目成績発表
	３日(木)	２年次生　9:00	
	４日(金)		入学式
	７日(月)	～　８日(火)　１年次生	新入生オリエンテーション
	９日(水)		授業開始
		～１５日(火)	履修登録期間
	１６日(水)		学生授業時間割表配布
		～２２日(火)	履修登録変更期間
６月	５日(木)		スポーツ文化交流会（開学記念日）
	下旬		後援会定期総会
７月	３０日(水)	～８月　５日(火)	前期末試験
８月	５日(火)		授業終了
	６日(水)	～９月２６日(金)	夏季休業
	２５日(月)	～　２６日(火)	前期末再試験受付
	２８日(木)	～　２９日(金)	前期末再試験
９月	２６日(金)		前期卒業者学位記授与式

※4月30日(水)：火曜日の授業を実施
　5月 2日(金)：月曜日の授業を実施

＜後 期＞

９月	２９日(月)	３年次生　9:30 ４年次生 13:30	後期オリエンテーション
	３０日(火)	１年次生　9:30 ２年次生 13:30	前期科目成績発表
１０月	１日(水)		授業開始
		～　７日(火)	履修登録期間
	８日(水)		学生授業時間割表配布
		～１５日(水)	履修登録変更期間
	２５日(土)	～２６日(日)	大学祭(保護者懇談会)
１２月	２６日(金)	～２７年 １月６日(火)	冬季休業
平成２７年 １月	７日(水)		授業再開
	２１日(水)	～２３日(金)	卒業論文提出期間　（提出先：教務課）
２月	上旬		卒業論文発表会
	３日(火)	～　９日(月)	後期末試験
	９日(月)		授業終了
	２０日(金)		４年次生成績発表
	２０日(金)	～２３日(月)	後期末再試験受付
	２４日(火)	～２５日(水)	後期末再試験
３月	５日(木)		卒業および３年次進級発表
	１８日(水)		学位記授与式

※ 11月 5日(水)、11月27日(木)、12月25日(木)、1月9日(金)：月曜日の授業を実施
※ 12月24日(水)：火曜日の授業を実施
※ 10月24日(金)：午後休講　10月27日(月)：午前休講、午後は金曜日の授業を実施
※ 集中講義は、8月･9月･12月･2月のいずれかの休業期間中１科目当たり3日間程度で実施されます。

	前期								後期						
	日	月	火	水	木	金	土		日	月	火	水	木	金	土
26年			1	<--- オリエンテーション ---> 2	3	入学式 4	5	10月				授業開始 1	2	3	4
	6	<--- 1年 オリエンテーション ---> 7	8	授業開始 9	10	11	12		5	6	7	8	9	10	11
4月	13	14	15	16	17	18	19		12	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25	26		19	20	21	22	23	午後休講 24	大学祭 25
	27	28	29	火曜授業 30					大学祭 26	午前休講 午後金曜授業 27	28	29	30	31	
5月					1	月曜授業 2	3	11月							1
	4	5	6	7	8	9	10		2	3	4	月曜授業 5	6	7	8
	11	12	13	14	15	16	17		9	10	11	12	13	14	15
	18	19	20	21	22	23	24		16	17	18	19	20	21	22
	25	26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	月曜授業 27	28	29
									30						
6月	1	2	3	4	開学記念日 スポーツ文交流会 5	6	7	12月		1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13	14		7	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20	21		14	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27	28		21	22	23	火曜授業 24	月曜授業 25	26	27
	29	30							28	29	30	31			
7月			1	2	3	4	5	27年 1月					1	2	3
	6	7	8	9	10	11	12		4	5	6	7	8	月曜授業 9	10
	13	14	15	16	17	18	19		11	12	13	14	15	16	17
	20	21	22	23	24	25	26		18	19	20	<--- 21	卒論提出 22	---> 23	24
	27	28	29	<--- 30	31				25	26	27	28	29	30	31
8月						前期末試験 1	2	2月	1	2	<--- 後期末試験 3	4	5	6	7
	3	---> 4	5	6	7	8	9		8	---> 9	10	11	12	13	14
	10	11	12	13	14	15	16		15	16	17	18	19	後期末再試験受付 20	21
	17	18	19	20	21	22	23		22	後期末再試験受付 23	<-- 後期末再試験 --> 24	25	26	27	28
	24	<-- 前期末再試験受付 --> 25	26	27	<-- 前期末再試験 ---> 28	29	30								
	31														
9月		1	2	3	4	5	6	3月	1	2	3	4	卒業追試発表 5	6	7
	7	8	9	10	11	12	13		8	9	10	11	12	13	14
	14	15	16	17	18	19	20		15	16	17	学位記授与式 18	19	20	21
	21	22	23	24	25	26	27		22	23	24	25	26	27	28
	28	<--- オリエンテーション ---> 29	30						29	30	31				

:授業期間　:試験期間

平成２６年度　学年暦・学務日程　【呉羽キャンパス】
（子ども育成学部）

＜前 期＞

４月	２日(水)	２・３・４年次生	前期オリエンテーション 前年度 後期科目および通年科目成績発表
	３日(木)	３・４年次生	前期オリエンテーション
	４日(金)		入学式
	７日(月)	２・３年次生	前期オリエンテーション
	７日(月) ～ ８日(火)	１年次生	新入生オリエンテーション
	９日(水)		授業開始
	～１５日(火)		履修登録期間
	１６日(水)		学生授業時間割表配布
	～２２日(火)		履修登録変更期間
	２５日(金)	全学年	学部交流会
	２５日(金) ～２６日(土)		オリエンテーション交流合宿
６月	５日(木)		スポーツ文化交流会（開学記念日）
	下旬		後援会定期総会
７月	３１日(木) ～８月１日(金)		授業調整日
８月	４日(月) ～ ８日(金)		前期末試験
	８日(金)		授業終了
	１１日(月) ～９月２６日(金)		夏季休業
	２６日(火)		前期成績発表（前期末再試験受付）
	２８日(木) ～２９日(金)		前期末再試験
９月	２６日(金)		前期卒業者学位記授与式

※5月28日（水）：火曜日の授業を実施
　7月30日（水）：月曜日の授業を実施

＜後 期＞

９月	２９日(月)	１・２年次生	後期オリエンテーション
	３０日(火)	３・４年次生	前期科目成績発表
１０月	１日(水)		授業開始
	～ ７日(火)		履修登録期間
	８日(水)		学生授業時間割表配布
	～１５日(水)		履修登録変更期間
	１７日(金)		大学祭準備
	１８日(土) ～１９日(日)		大学祭(保護者懇談会)
１２月	２５日(木)		授業調整日
	２９日(月) ～２７年１月５日(月)		冬季休業
平成２７年 １月	６日(火)		授業再開
	７日(水) ～９日(金)		卒業論文提出期間（提出先：呉羽ｷｬﾝﾊﾟｽ事務室）
２月	上旬		卒業研究発表会
	３日(火) ～９日(月)		後期末試験
	９日(月)		授業終了
	１０日(火) ～２４日(火)		補講
	１９日(木)		４年次生成績発表／再試験受付(４年次生)
	２０日(金) ～２３日(月)		再試験日(４年次生)
	２５日(水)		後期成績発表(後期末再試験受付)(１～３年次生)
	２７日(金)　３月２日(月)		後期末再試験(１～３年次生)
３月	６日(金)		卒業および３年次進級発表
	１３日(金)		４年次生ガイダンス
	１８日(水)		学位記授与式

※11月26日（水）、12月24日（水）、1月15日（木）：月曜日の授業を実施

※６月の「保育所実習Ⅱ」、「施設実習Ⅱ」、11月の「幼稚園教育実習Ⅰ」、「施設実習Ⅰ」を
２班体制で実施の場合、補講期間の延長等の調整が必要。

	前期								後期						
	日	月	火	水	木	金	土		日	月	火	水	木	金	土
26年			1	<― オリエンテーション ―> 2	3	入学式 4	5	10月				授業開始 1	2	3	4
	6	<― オリエンテーション ―> 7	8	授業開始 9	10	11	12		5	6	7	8	9	10	11
4月	13	14	15	16	17	18	19		12	13	14	15	16	大学祭準備 17	呉C大学祭 18
	20	21	22	23	24	学部交流会 <- 1・2年オリ交流合宿 -> 25	26		呉C大学祭 19	20	21	22	23	24	25
	27	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
					SSW実習(～12/19) 1	2	3	11月							1
	4	5	6	7	8	9	10		2	3	4	5	6	7	8
	11	12	13	14	15	16	17		9	<―幼稚園教育実習Ⅰ―> <―施設実習Ⅰ― 10	11	12	13	14	15
5月	18	19	20	21	22	23	24		16	17	18	―施設実習Ⅰ―> 19	20	21	22
	25	26	27	火曜授業 28	29	30	31		23	24	25	月曜授業 <―施設実習Ⅰ― 26	27	28	29
									30						
	1	2	3	4	開学記念日 スポーツ文化交流会 5	6	7	12月		―施設実習Ⅰ― 1	2	3	4	5	6
	8	<―保育所実習Ⅱ― <―施設実習Ⅱ― 9	10	11	12	13	14		7	施設実習Ⅰ-> 8	9	10	11	12	13
6月	15	―保育所実習Ⅱ―> ―施設実習Ⅱ―> 16	17	18	19	20	21		14	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27	28		21	22	23	月曜授業 24	授業調整日 25	26	27
	29	30							28	29	30	31			
			1	2	3	4	5	27年1月					1	2	3
	6	7	8	9	10	11	12		4	5	6	<― 卒論提出 ―> 7	8	9	10
7月	13	14	15	16	17	18	19		11	12	13	14	月曜授業 15	16	センター試験 17
	20	21	22	23	24	25	26		センター試験 18	19	20	21	22	23	24
	27	28	29	月曜授業 30	授業調整日 31				25	26	27	28	29	30	31
						授業調整日 1	2	2月	1	2	<― 後期末試験 ― 3	4	5	6	7
	3	<― 前期末試験 ―> 4	5	6	7	8	9		8	期末試験-> 9	←補講― 10	11	―補講― <-相談援助実習Ⅰ・Ⅱ 12	13	14
8月	10	11	12	13	14	15	16		15	―補講― ―相談援助実習Ⅰ・Ⅱ― 16	17	18	19	20	21
	17	18	19	20	<―体育(陸上)―> 21	22	23		22	補講―> ―相談援助実習Ⅰ・Ⅱ― 23	24	後期末再試験受付 25	26	後期末再試験 27	28
	24	25	前期末再試験受付 26	体育(プール) 27	<―前期末再試験―> 28	29	30								
	31														
		体育(プール)		<―保育所実習Ⅰ― <―小学校教育実習― <―幼稚園教育実習Ⅱ― 1	2	3	4	3月		後期末再試験 ―相談援助実習Ⅰ・Ⅱ― 2	3	4	5	卒業追録発表 6	7
	7	―保育所実習Ⅰ― ―小学校教育実習― ―幼稚園教育実習Ⅱ― 8	9	10	11	12	13		8	―相談援助実習Ⅰ・Ⅱ― 9	10	11	12	4年生ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ 13	14
9月	14	15	―保育所実習Ⅰ-> ―小学校教育実習― ―幼稚園教育実習Ⅱ― 16	17	18	19	20		15	―相談援助実習Ⅰ・Ⅱ―> 16	17	18	学位記授与式 公務員試験対策講座 <― 19	20	21
	21	―小学校教育実習―> 幼実Ⅱ-> 22	23	24	25	26	27		22	23	―公務員試験対策講座―> 24	25	26	27	28
	28	<― オリエンテーション ―> 29	30						29	30	31				

:授業期間　:試験期間

東黒牧キャンパス

≪ 東黒牧キャンパスについて ≫

大学設立時から大学本部のある東黒牧キャンパスは、富山市中心部の東南約 12 ㎞に位置し、立山連峰を目前に眺望できる広大な丘陵地に、都市型大学には見られない自然をそのまま活かした約 13 万㎡の広大なキャンパスである。

大学の創設にあたって、「自然との共生」「開かれた大学」の精神を大切にして可能な限り自然をそのまま残し、校舎は全て２階建ての赤煉瓦屋根で統一し、低層・分棟方式による建築様式により、自然と建物が融和したキャンパスの中で、人格的ふれあいと“Think globally, Act Locally”の精神を大切にした学びの空間である。

Ⅰ．現代社会学部

【現代社会学部ディプロマ・ポリシー】

現代社会学部では、

「これからの 21 世紀を支える、国際的センスを持った、地域に精通し、かつ常に時代の潮流に対応できる実践的な人材を育成すること」を、理念・目標に掲げています。

このような**理念・目標**を踏まえて、所定の単位を修得し、以下の４つの能力を身につけたと認められる学生に、卒業を認定します。

（１）「人」としての能力（人間性の向上）

国際化・情報化が進む現代社会で生きていくのに必要な社会常識や基礎的能力を身につけ、自分の力で考えて行動することができる。

（２）国際人としての能力（専門性の向上）

日本語、英語、北東アジア地域の言語学習、フィールドワーク・ボランティア活動等で語学力や国際感覚を高め、その能力を国内外での交流やビジネスの場で発揮できる。

（３）スペシャリストとしての能力（専門性の向上）

観光・環境デザイン・経営情報の各専攻で修得した専門知識や技能・資格を応用し、現代社会で生じた様々な課題の解決に、自分から進んで取り組むことができる。

（４）社会人としての能力（社会性の向上）

グループやチームのなかで、他の人々と協調しながら目標の実現に向けて自分から進んで行動し、地域社会や企業等の発展に貢献することができる。

現代社会学部に関する説明の掲載ページ

入学年次	授業履修に関する共通説明	授業履修に関する入学年次別説明	教員組織･施設利用案内
平成 23 年度以前入学生	１～８ページ	９～15 ページ	36～42 ページ
平成 24 年度以降入学生		16～35 ページ	

平成 23 年度以前入学生･平成 24 年度以降入学生の共通事項

１．学部の教育理念と目標

グローバリゼーションが進む今、世界と日本だけでなく、世界と地域の直接的な関係が深まっています。一方で、多様な環境を持つ各地域は、それぞれ独自の在り方が求められています。このグローバリゼーションとローカリゼーションが共生する「グローカル社会」の中にあって、「これからの 21 世紀を支える国際的感覚を持つと同時に、地域に精通し時代の潮流に対応できる実践的な人材を育成する」ことが現代社会学部の教育目標です。

２．学部の教育課程の編成方針

学部の教育目標を達成するために、企業等が即戦力を求める時代に対応した実務教育重視型の教育を行います。現代社会学部では 21 世紀社会の中で地域にとって重要な役割が期待される「観光」「環境デザイン」「経営情報」の３分野を専攻として設けています。確かな実務的能力を身につけて、多様化する社会において新たな価値を生み出し、貢献できる人を育成します。

３．教育課程

教育課程は、「平成 23 年度以前入学生」と「平成 24 年度以降入学生」で異なる点がありますので、それぞれのページを参照してください。

「平成 23 年度以前入学生」→９ページ　「平成 24 年度以降入学生」→16 ページ

４．カリキュラム・ポリシー

現代社会学部に入学したすべての学生が、在学中に基礎的な学力と専門性の向上に励み、幅広い分野で活躍できる就業力を身につけることを教育目標とします。

（１）教養教育の教育目標と科目設定

①全学生の基礎的な学力の底上げを図るため、「共存・共生へのアプローチ科目」「時代の潮流へのアプローチ科目」「キャリア・実務科目」「教養演習科目」および学部共通科目をコア科目として必修とする。

②全学生のキャリアアップを図るため、コミュニケーション能力の向上を目指す「コミュニケーションの基礎」、社会人としてのマナーや一般常識を身につける「ビジネス実務演習Ⅰ」「現代社会時論」、情報リテラシーの向上を目指す「ビジネス情報演習Ⅰ・Ⅱ」を必修科目とする。

③国際人としての能力の向上を目指すため、「基礎英語」の必修化と東アジア地域での国際活動に必要な「中国語」「韓国語」「ロシア語」と「実践英語」のいずれかを選択必修とする。

④留学生の日本語能力を向上させるため、入学時の能力に応じて「基礎日本語」または「実践日本語」を必修とし、卒業時までに全員が日本語１級を取得することを目指す。

（２）専門教育の教育目標と科目設定

①専攻科目の履修に先がけて、現代社会が抱える問題への関心や経済、社会、政治、環境や文化歴史等に関わる基礎的知識を高めるため、1～2 年次に学科共通科目として「地域づくり科目」「国際関係科目」を置く。

②観光・環境デザイン・経営情報の専門分野で活躍できる能力を身につけるため、各専攻の教育目標に応じて「専攻科目」を置く。特に各分野に欠かせない能力を身につけるための科目は必修とする。

③各専攻に開講する科目のうち課題解決能力と実践力を育成するための科目として専門演習科目を置き、特に専攻の総合的能力を高める「専攻実習」「専門演習Ⅰ」「専門演習Ⅱ」を必修とする。

④専攻分野だけでなく、関連分野における幅広い知識も身につけるため、各学生が選んだ専攻以外の専攻科目も、「概論」をはじめとする一部の科目を必修とする。

５．授業の履修と単位制度

大学では授業を受けることを「履修」するといいます。授業科目を履修し、その科目が合格となることで進級や卒業に必要な単位数が増えていきます。ここでは、授業の実施方法や回数、単位の計算方法や認定方法について説明します。

（１）授業の実施方法

・授業時間割にある１コマの授業は 90 分で行われます。

・授業は原則的に前期 15 週、後期 15 週に分けて行われますが、「専門演習Ⅱ」は前期 15 週と後期 15 週の通年 30 週で行われます。

・「教養演習Ⅰ・Ⅱａ・ｂ」、「専門演習Ⅰａ・ｂ」、「キャリアデザイン講座ａ・ｂ」、「キャリア支援講座ａ・ｂ」のように小文字のａ・ｂの区別がある科目は、ａが前期 15 週、ｂが後期 15 週で、それぞれが別々の科目とみなされます。ただし、ａ・ｂの両方とも必ず履修する必要があります。

・秋季入学(10 月入学)の学生、前期に休学し後期から復学した学生は、ａ・ｂの受講順が逆になるなど、受講方法が変則になる場合があります。履修登録にあたっては、ゼミ担当教員の指示に従ってください。

・１週間に２コマ開講する授業科目、通常の授業実施期間外(夏季や冬季の休業中等)に集中講義形式で開講する授業科目、教室での講義と学外での実習とを組み合わせた授業科目もあります。これらについては、ホームページに掲載される講義要綱（シラバス）や、初回の授業で説明します。

（２）単位の計算方法

①単位計算の基本

45 分の授業を「学修時間１時間」とみなします。したがって、授業時間割にある１コマの授業(90 分)は、「学修時間２時間」となります。

②講義・演習(ゼミ)科目の単位計算

「学修時間 15 時間」(授業 45 分×15 週)で１単位とみなしますが、実際の授業は１コマ 90 分ですので、半期 15 週分で２単位となります。

③実習科目の単位計算

「学修時間 30 時間」(授業 45 分×30 週)で１単位とみなしますが、実際の授業は１コマ 90 分ですので、半期 15 週分で１単位となります。

④単位計算の特例

海外研修を伴う授業や、教室での講義と学外での実習とを組み合わせた授業では、単位計算の方法が通常と異なることがあります。これらについては授業担当教員の説明に従ってください。

⑤卒業論文の単位計算

卒業論文は、その作成に必要な研究調査の時間を８単位とみなします。ただし、単位の認定は、卒業論文の作成指導を行う「専門演習Ⅱ」通年 30 週分(４単位分)と合わせて行います。

⑥自習の必要性について

大学では、自習時間(授業時間外における予習・復習等)も単位の計算に含めますので、授業に毎回出席するだけでなく、授業時間外にも真剣に自習に取り組む必要があります。

（３）単位の修得

①単位の修得とは　大学では、授業科目の単位を得ることを「修得」といいます。

②単位の修得に必要な条件

・単位を修得するために必要な条件は以下の２つです。これらを満たして「合格」と認められると、１ページの「（２）単位の計算方法」に定められた単位が修得できます。

(a) 履修登録をした授業科目について、所定の時間(半期または通年)の授業を受講する。

(b) 講義要綱(シラバス)の「評価方法」欄に記載された方法(試験・レポート・授業態度・論文の提出等)によって成績評価を受ける。

③成績評価

・成績評価の基準は下表のとおりです。

・60 点以上が「合格」となります。

・59 点以下と定期試験等の試験を欠席した学生(試験欠席者)、途中で授業に出なくなった学生(授業放棄者)、履修登録を忘れた等の理由で試験の受験資格がない学生(受験無資格者)は「不合格」となり、単位が修得できません。

・成績表に記載される評価がＦの場合は、後に述べる再試験の対象となりますが、「欠」の場合は対象となりません。再試験については、６～７ページの「富山国際大学現代社会学部履修科目の単位認定等に関する細則」第６条を参照して下さい。

・「認定」とは、一定の資格を取得しているか取得した場合、学外の企業・機関等で定められた日数の研修を行い研修先から一定の評価を得た場合等に、学部長や授業担当教員が単位を認定するも

のです。「合格」と同じ扱いで定められた単位を修得できますが、成績表ではすべて「Ｐ」と記載され、「Ｓ・Ａ・Ｂ・Ｃ」の区別は記載されません。

	評　価　基　準	成績表に記載される評価
合　　格 （単位修得）	100～90 点	S
	89～80 点	A
	79～70 点	B
	69～60 点	C
不　合　格	59 点以下	F
	試験欠席者 授業放棄者 受験無資格者	欠
認　　定	単　位　認　定	P

６．履修登録

学期のはじめに必ずしなければならないのが履修登録です。「授業時間割」を見ながら自分の履修計画を立ててください。必要な単位数が１単位でも足りないと進級・卒業はできません。また進級要件をぎりぎりでクリアしても卒業はほぼ不可能です。卒業に必要な単位数を目指して着実に授業を履修してください。

（１）履修単位数の制限について

１つの学期に履修登録できる授業単位数には上限があります。「平成 23 年度以前入学生」と「平成 24 年度以降入学生」とでは異なる点があるので、それぞれの「履修のしかた」を参照してください。

「平成 23 年度以前入学生」→10 ページ　「平成 24 年度以降入学生」→17 ページ

（２）履修登録にあたっての注意

①年次とは？

ここで言う「年次」は、学年を意味します。例えば、新入生は「１年次」となります。

②基本的な注意

・各年次の前期、後期のはじめに、それぞれ履修登録をしなければなりません。ただし通年科目は前期に履修登録をすれば、後期に再度登録する必要はありません。
・同じ曜日・時限に２科目以上を重複して登録することはできません。３年次にインターンシップに参加する学生は、事前・事後研修のある曜日・時限に他の授業を登録することはできません。
・それぞれの科目は、時間割や「教育課程表」に記載された配当年次に受講しなければなりません。ただし、その年次に受講できなかったか、「不合格」になった科目は上の年次で受講することができます。
・前年度までに単位を修得した科目（「合格」となった科目）は、再度履修できません。
・履修登録が行われていない科目の受講、試験等の受験、単位の修得はできません。
・本人以外の者による代理登録はできません。

③必修科目・クラス指定のある科目・集中講義の登録

・必修科目も必ず履修登録してください。
・クラス指定がある科目は、指定された曜日・時限に登録してください。
・通常の授業実施期間外（夏季や冬季の休業中等）に集中講義形式で開講する授業科目については、定められた履修登録期間以降に登録を受け付ける場合があります。この場合は教務課掲示板で告知します。

（３）履修登録の方法と期間

①履修登録の方法

・１年次前期は、所定の用紙に書いて教務課に提出してください。
・１年次後期以降は、コンピュータで自分で入力する必要があります。

②履修登録期間

登録期間は以下のとおりです。最終日の締切時間(18 時)までに入力(１年次前期は用紙の提出)が完了していない学生は、履修の権利を放棄したものとみなします。

平成 26 年度前期：４月９日(水)～４月 15 日(火) 18:00 締切
平成 26 年度後期：10 月１日(水)～10 月７日(火) 18:00 締切

③履修登録の確認

以下の期間に、コンピュータ入力の結果を示した「学生授業時間割表」を教務課のカウンターで配布しますので必ず取りに来て、確認してください。

平成 26 年度前期：４月 16 日(水) 12:00～ ４月 22 日(火) 18:00 締切
平成 26 年度後期：10 月８日(水) 12:00～10 月 15 日(火) 18:00 締切

④履修登録の変更

「学生授業時間割表」に入力ミスが見つかった場合や、登録する授業科目の変更がある場合は、以下の期間に「学生授業時間割表」を持参のうえ、教務課カウンターに申し出てください。最終日の締切時間(18 時 00 分)を過ぎると、原則的に登録科目の取り消し・変更・追加はできません。

平成 26 年度前期：４月 16 日(水) 12:00～ ４月 22 日(火) 18:00 締切
平成 26 年度後期：10 月８日(水) 12:00～10 月 15 日(火) 18:00 締切

⑤履修登録場所

コンピュータ入力は、以下の場所にあるコンピュータから学生自身がログインして行ってください。
第１コンピュータ室(１号館)、第２コンピュータ室(４号館)、メディアコーナー(図書館棟１階)

※コンピュータ室は、授業時間帯は使用できません。

７．試験・レポート

授業科目の成績評価方法は、２ページの「**４．授業の履修と単位制度**（３）単位の修得」でも説明したように、試験・レポート・論文の提出等さまざまな方法があり、授業科目によって方法や点数の配分も異なりますが、ここでは主な評価方法である試験とレポートについて注意点を説明します。

（１）試験を受験するにあたっての心得

・試験には、定期試験と各教員が必要に応じて実施する臨時試験(中間試験、小テスト等)とがあります。定期試験の場合は、次の「試験心得」を厳守してください。
・臨時試験は、授業担当教員の判断により定期試験とは異なる形式で試験を実施する場合もあります。この場合は担当教員の指示に従ってください。

試 験 心 得

１．受験科目は履修登録した授業科目に限ります。未登録の科目を受験しても単位修得は認められません。
２．学生証は必ず携帯し、試験監督者の指示した位置に置いて見えるようにしてください。
３．試験当日、学生証を忘れた者は、教務課で受験許可証の発行を受けてから試験場に入ってください。
４．試験開始から 20 分経過後は、入室を認めず欠席扱いとします。
５．答案には、必ず学部、学科、学年、氏名、学籍番号等を記入してください。答案にこれらの記入がない場合、答案を評価できない場合があります。
６．試験中に不正行為をした者は、即時退場を命じ、当該試験期間中のすでに受験した科目についても、これを無効とし、残りの科目については受験を認めません。
７．ノート、参考書等の参照が許されている試験科目を受験する場合、必ず自分のものを使用し、貸借は認めません。試験中の貸借は不正行為と見なします。また、携帯電話やスマートフォン等を持っている人は、電源を切って鞄の中にしまってください。
８．答案を提出しないで、試験場から退出した場合も不正行為と見なします。答案用紙が白紙の場合であっても必ず提出してください。
９．試験開始後 20 分間は退出できません。
10．その他、試験場では、全て試験監督者の指示に従わなければなりません。

（２）レポート提出にあたっての心得

①レポートの提出期限

・授業担当教員が指示した日時までに提出してください。

・提出期限に間に合わない場合、単位が修得できません。

②レポートの提出方法

・授業科目によって異なります。授業担当教員が定めた方法で定めた場所に提出してください。

・E メールの添付ファイルで送信するよう指示される場合もあります。この場合は、送受信トラブルで授業担当教員に届かないこともありますので、必ず添付したファイルを手元に保存しておいてください。

③レポートの体裁・書式

・原則として教務課備付の表紙に必要事項を記入して提出してください。ただし授業科目やレポートの内容によっては、教務課備え付け以外の表紙を付けるよう授業担当教員から指示される場合もあります。

・必ずホチキスや綴じひもで綴じてから提出してください。使用する用紙のサイズ、手書き・ワープロの別、縦書き・横書きの別については、授業担当教員の指示に従ってください。

8. 成績発表

（1）成績発表の時期

・前期履修科目は、平成 26 年度後期オリエンテーション（9月下旬）の際に発表します。
・後期履修科目は、平成 27 年度前期オリエンテーション（4月上旬）の際に発表します。
ただし、4年次生については2月下旬に発表します。

（2）成績の保管と変更

・成績表は、大切に保管し新年度の履修登録の参考資料にしてください。
・成績評価は、成績処理上のミスがあった場合を除いて変更できません。
・成績評価に疑問がある場合は、原則として成績発表後1週間以内に教務課まで申し出てください。
・成績評価については、次の「富山国際大学現代社会学部履修科目の単位認定等に関する細則」によって定められていますので、よく読んでおいてください。

富山国際大学現代社会学部履修科目の単位認定等に関する細則

（目的）

第1条　この細則は、富山国際大学現代社会学部における履修科目の単位認定、成績評価及び試験などについて細目を定め、授業科目の履修が円滑かつ確実に実施されることを目的とする。

（履修科目の単位認定）

第2条　履修科目の単位認定は、所定の時間数の授業を履修した後、試験等によって行う。

2　試験とは、次に掲げるものをいう。

(1) 定期試験（前期末又は後期末に実施する試験）
(2) 臨時試験（授業科目担当教員が必要と認めたときに、実施する試験）
(3) 追試験（病気その他やむを得ない事由により、期末試験等を受けることができなかった者に実施する試験）
(4) 学期末再試験（期末試験等において成績評価が「F」のため、その単位が認定されなかった者に対して実施する試験）

3　試験は、原則として各学期末に行う。また、試験に代りレポート、プレゼンテーション（口頭発表）等によって審査を行うことがある。資格取得関連科目に関しては、当該科目の履修後に取得した資格をもって単位認定を行うことがある。

4　試験の科目、日時、その他試験に関する事項は、試験実施の1週間前に公示する。

5　試験に対する心得は別に定める。

（レポート等の提出）

第3条　試験に代わるレポート、プレゼンテーションファイル等を提出する場合は、指定された期限までに提出しなければならない。

2　前項に定めるレポート等を提出する際は、表紙に科目名、担当教員名、標題、学部、学籍番号、氏名を明記し、必ず綴じて提出しなければならない。ただし、担当教員が別途指示した場合はこの限りではない。

3　第1項に定めるレポート等を提出しない者は、試験を受けない者に準じて処理する。

（定期試験の受験資格）

第4条　次の各号のいずれかに該当する者は、その学期の全科目又は一部の科目の受験資格を失う。

(1) 授業料等学納金の未納者
(2) 履修科目の欠席時間数（忌引き、スポーツ公式試合等による欠席で、欠席届を提出した場合は除く）が原則として授業時間数の3分の1を超えた者
(3) 受講する科目の履修登録を行わなかった者

（追試験）

第5条　次の各号のうち、いずれかの事由により定期試験等を受験できなかった者は、当該科目担当

教員の承認を得て追試験を受けることができる。この場合は欠席届とともに、各号のカッコ内に記載した証明書類を教務課に提出しなければならない。
(1) 本人の病気(診断書を添付)
(2) インフルエンザ、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘等学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する感染症に罹患した場合(完治により登校する時に、医師記載の登校許可書を提出)
(3) 三親等以内の親族の死亡による忌引き(保護者の証明書添付)
(4) 災害による公共交通機関の不通・遅延、交通事故等(遅延証明書、事故証明書等を添付)
(5) 就職試験(企業からの試験案内状や案内メール等を添付)
(6) スポーツ公式試合(世界大会、全国大会、中部・北信越大会・北陸大会等)の参加者
(7) ボランティア活動(社会的要請があると認められるもの)への参加者
(8) その他止むを得ない事由(保護者の証明書等を添付)
2　追試験を受けようとする者は、当該科目の試験が行われた日から１週間以内に追試験願に必要な事項を記入のうえ､受験料を添えて教務課に提出しなければならない。
3　追試験の受験料は１科目 1,000 円とする。ただし、次の各号のうち、いずれかの事由により定期試験等を受験できなかった場合は、追試験の受験料を徴収しない。
(1) スポーツ並びに他の行事で大学が出場、参加を認めた公式試合、公式行事(ただし選抜、選考の結果、出場権、参加権を得たものに限り、県内での地区予選等は除く)
(2) 父母並びに生計を共にしている祖父母、兄弟の死亡、葬儀(保護者の証明書添付が必要)
(3) 公共交通機関の不通・遅延等、本人に責任のない事由によるもの(遅延証明書等が必要)
(4) その他､大学が止むを得ないと認めた事由によるもの(その事由を裏付ける証明書が必要)
4　追試験の評価については、とくに制限を設けない。
(学期末再試験)
第６条　期末試験等において成績評価が「Ｆ」となり、その単位が認定されなかった者は、当該科目担当教員の承認を得て学期末再試験を受けることができる。
2　学期末再試験で受験できる科目の単位数は、当該学期に履修した科目のうち６単位以内とする。
3　学期末再試験の成績評価は、「Ｃ」を上限とする。
4　学期末再試験を受けようとする者は、成績発表後１週間以内に再試験願に必要な事項を記入のうえ､受験料を添えて教務課に提出しなければならない。
5　学期末再試験の受験料は１科目 3,000 円とする。
6　資格取得により単位が認定される科目の受験料は別途定める。

９．演習(ゼミ)担当教員について

現代社会学部では、各年次に必修科目として演習(以下「ゼミ」と言う。）が置かれています。１年次は「教養演習Ⅰａ・ｂ」、２年次には「教養演習Ⅱａ・ｂ」、３年次には「専門演習Ⅰａ・ｂ」、４年次には「専門演習Ⅱ」を学生全員が履修しなければなりません。それぞれのゼミは専任教員（以下「ゼミ担当教員」と言う。）が担当します。

（１）ゼミの所属クラスについて
・「教養演習Ⅰ・Ⅱａ・ｂ」はいくつかのクラスに分かれて開講されます。所属クラスやゼミ担当教員はあらか じめ指定しますので、指定されたクラスのゼミを履修する必要があります。
・「専門演習Ⅰａ・ｂ・Ⅱ」は所属した専攻の専任教員が担当します。学生は「専門演習Ⅰａ・ｂ」と「専門演習Ⅱ」 は、２年間同じゼミ担当教員のクラスに所属することになります。「専門演習Ⅰａ・ｂ・Ⅱ」を担当する教員 は、卒業論文のテーマや将来の進路等を可能なかぎり考慮するため、学生が提出した希望届をもとに 選考し、所属クラスを決定します。選考方法や手続きについては、２年次の12 月頃にガイダンスを行 いますので必ず参加してください。

（２）ゼミ担当教員の役割について

ゼミ担当教員は、ゼミでの学習や授業の履修に関することだけでなく、留学や資格取得、将来の進路、日常生活等に関する相談や指導も行います。

①「教養演習Ⅰ・Ⅱａ・ｂ」における「学ぶための基本姿勢」の指導

・「教養演習Ⅰ・Ⅱａ・ｂ」のゼミ担当教員は、１・２年次生に大学で学ぶための基本姿勢を指導する「アカデミック・アドバイザー」としての役割を果たします。

・「教養演習Ⅰ・Ⅱａ・ｂ」は、大学で学ぶための基本姿勢をすべてのクラスで同じように指導します。具体的には以下のような指導を行います。

(a) 読む・書く・話す・聞くといった基礎的コミュニケーション能力、思考する力、行動する力を伸ばすようにします。

(b) 講義の受け方、ノートのとり方、レポート・発表レジュメの作り方、情報収集の方法、図書館の利用方法、文献の引用方法、プレゼンテーションの方法等を指導します。

(c) 新聞記事等の生きた教材をできるだけ活用し、社会への関心を高めるようにします。

②勉学・学習習慣に関する指導（「教養演習Ⅰ・Ⅱａ・ｂ」、「専門演習Ⅰａ・ｂ」「専門演習Ⅱ」共通）

・学期はじめには、履修の方法や時間割の組み立て方について相談や指導を行います。

・学生一人ひとりについて、授業の出欠状況や学習状況を把握し、指導や助言を行います。

・学生の興味・関心を把握したうえで、学生自身が大学生活における具体的な目標を設定できるよう支援します。例えば、各種検定試験の受検や資格取得講座の受講等を勧めます。

・緊急連絡や出欠確認等のために、学生のメールや携帯電話に連絡することがあります。ゼミ担当教員にはメールアドレスや携帯電話の番号を知らせるようにしてください。また、それらに変更があった場合も、ゼミ担当教員に知らせてください。

・学生のメールアドレスや携帯電話で連絡がつかない場合、自宅に電話連絡することもあります。また、保護者との相談を行うことがあります。

③学生生活全般に関する指導（「教養演習Ⅰ・Ⅱａ・ｂ」、「専門演習Ⅰａ・ｂ」「専門演習Ⅱ」共通）

・所属クラスの学生との対話や、学生同士の情報交換の場を多く設けるようにします。

・キャリア支援センターと連携し、インターンシップ（学外研修）や就職活動等に関する支援を行います。

・資格取得や海外・国内留学、専門的な技能の取得を考えている学生には、有効な指導や助言ができる本学の教員を紹介し、また関連する機関等を紹介するなどの、支援をします。

・ボランティア、部・サークル活動、「夢への架け橋」事業等、学生が参加できる活動について情報提供や支援を行います。

・学生が部・サークル活動やアルバイトに費やす時間を把握します。それらの時間が多すぎて、勉学に悪影響が出ている場合は、指導や助言を行って改善を促します。

・心身に不安がある学生には、健康管理センターやカウンセリング室と連携をとって指導を行い、改善を促します。

・大学生としての良識と品位を持つこと、マナーを守ることの大切さを伝えます。交通規則の遵守に関する指導も行います。

平成 23 年度以前入学生の履修説明

9～15 ページに書かれている内容は、平成 23 年度以前入学生のみに適用されます。平成 24 年度以降入学生は、16～35 ページを見てください。

1. 教育課程

教育課程は、教養科目と専門科目に分かれます。

（1）教養科目

・一般基礎科目、実務基礎科目、教養演習科目（「教養演習Ⅰ・Ⅱ」）、就職支援のためのキャリア科目（「キャリア・デザイン講座」、「キャリア支援講座」）から構成されます。

・「教養演習Ⅰ・Ⅱ」と「キャリア・デザイン講座」、「キャリア支援講座」は必修です。

（2）専門科目

①科目構成　学科共通科目、専攻科目、専門演習科目から構成されます。

②学科共通科目　地域づくり科目、国際交流科目（国際関係科目と外国語科目）、日本語科目から構成されます。１年次より開講され、現代社会が抱える問題への接近方法、並びに、経済、社会、政治、環境や文化歴史等に関わる基礎的知識及びその認識方法を、学年進行に従って専攻科目履修に先立って学びます。

③専攻科目　基礎教育として１年次より開講される科目と、専門的知識を修得するために２年次または３年次より開講される科目があります。

・観光専攻科目：

国際交流の活発化に伴い、国内的、国際的に人の交流が「観光」という形で盛んになり、観光事業が注目されています。この観光事業の担い手となるよう観光について学びます。

・環境デザイン専攻科目：

文明の発展とともに、環境は悪化しています。「人」「自然」「生きもの」との共生を考えながら、快適な空間デザインを創造できるように環境やデザインについて学びます。

・経営情報専攻科目：

進展するユビキタス社会の中で、企業等の経営をＩＴの活用により創造・革新することが求められています。それを担えるようになるために経営と情報について学びます。

・専門演習科目：

３年次と４年次で行われます。卒業論文作成のためのものです。３年次で文献検索・調査の指導を含めて、学生自身が提起した問題について指導・助言します。４年次でその成果を卒業論文にまとめるための指導を行います。

2. 進級要件・卒業要件

２年次から３年次への進級に必要な最低単位数（進級要件）及び卒業に必要な最低単位数（卒業要件）は下表のとおりです。

進級要件・卒業要件（平成 23 年度以前入学生）

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">科目（◎は必修）</th><th>2 年次から 3 年次への進級要件</th><th colspan="2">卒業要件</th></tr>
<tr><td rowspan="4">教養科目</td><td colspan="2">◎教養演習Ⅰ・Ⅱ</td><td>8 単位</td><td colspan="2">8 単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">◎キャリア・デザイン講座</td><td>2 単位</td><td colspan="2">2 単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">一般基礎科目</td><td rowspan="2">卒業要件に参入できる単位を
39 単位（1、2 年次必修を含む）</td><td colspan="2">10 単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">実務基礎科目</td><td colspan="2">10 単位</td></tr>
<tr><td rowspan="6">専門科目</td><td colspan="2" rowspan="3">学科共通科目</td><td rowspan="3"></td><td colspan="2" rowspan="3">30 単位</td></tr>
<tr><td>◎地域づくり実習</td><td>3 単位</td></tr>
<tr><td>◎英語Ⅰ・Ⅱ</td><td>4 単位</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">専攻科目</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="2" rowspan="2">46 単位</td></tr>
<tr><td>◎各専攻の実習</td><td>ー</td><td>3 単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">◎キャリア支援講座</td><td>ー</td><td colspan="2">2 単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">◎専門演習Ⅰ・Ⅱ（卒論を含む）</td><td>ー</td><td colspan="2">16 単位</td></tr>
</table>

3. 履修のしかた

（1）履修計画に関する注意

①卒業に必要な単位数

卒業に必要な総単位数は124単位以上ですが、これは最低限必要な総単位数です。総単位数だけでなく、各科目にも最低限必要な単位数が設定されています。総単位数が 124 単位以上であっても、科目区分ごとの最低限必要な単位数を下回っているものが一つでもあると、卒業はできません。

②１学期(セメスター)あたりの履修制限

・１学期あたりの履修登録単位数の上限は22単位(年間では44単位)です。
・集中講義やインターンシップは対象外です。単位数の上限に関係なく履修できます。
・「キャリア・デザイン講座」の２単位は、後期に履修するものとして計算します。
・「キャリア支援講座」の２単位は、各専攻の実習が開講されない学期の履修登録単位数に含みます。
・「教養演習Ⅰ・Ⅱ」、「専門演習Ⅰ・Ⅱ」は前期・後期に２単位ずつ履修するものとして計算します。

③教養課程の科目に関する注意

・「教養演習Ⅰ・Ⅱ」、「キャリア・デザイン講座」、「地域づくり実習」、「英語Ⅰ・Ⅱ」は必修で、２年次までにすべての単位を修得できないと２年次から３年次への進級要件を満たせません。
・観光専攻の場合は、英語４単位（英語Ⅰ・Ⅱ）以外に外国語科目４単位以上、計８単位以上を修得することが卒業要件となっています。
・「英語Ⅰ・Ⅱ」(計４単位必修)は１年次の前期と後期において、指定されたクラスの授業を受講しなければなりません。
・「キャリア・デザイン講座」は１年次に指定されたクラスの授業を受講しなければなりません。
・「健康スポーツ演習」は必修ではありませんが、１年次に履修することを薦めます。「健康スポーツ演習」の授業にはさまざまな種目がありますが、卒業単位と認められるのは２単位までです。

④韓国語、ロシア語の履修に関する注意

・「ロシア語初級」と「ロシア語」、「韓国語初級」と「韓国語」については、平成24年度以降は前期に週２回開講し、前半(４月中旬～５月下旬頃)の7.5週で「ロシア語初級」、「韓国語初級」の15回分、後半(６月上旬～７月下旬頃)の7.5週で「ロシア語」、「韓国語」の15回分を開講する変則開講となります。
・「ロシア語初級」、「韓国語初級」の履修を希望する学生は、「ロシア語」、「韓国語」も連続して履修することを原則とします。連続受講する場合は前半の7.5週15回分が「ロシア語初級」、「韓国語初級」の単位認定の対象、後半の7.5週15回分が「ロシア語」、「韓国語」の単位認定の対象となります。
・平成23年度までに「ロシア語初級」、「韓国語初級」の単位を修得済の学生には、「ロシア語」、「韓国語」のみを履修登録して後半の7.5週15回分のみを受講することもできます。
・詳しくは前期のオリエンテーションで説明しますが、不明の点は必ず履修登録前に授業担当教員に問い合わせてから履修登録を行ってください。

⑤専門課程の科目に関する注意

・学科共通科目は１・２年次において、配当された授業科目の中から30単位以上を選択し履修しなければなりません。
・「各専攻の実習」、「キャリア支援講座」、「専門演習Ⅰ・Ⅱ」は３年次以上の必修科目で、４年次までにすべての単位を修得できないと卒業要件を満たせません。
・インターンシップは３年次の夏期休業期間に行う原則２週間の学外研修(期間は受入機関との協議で変更する場合もある)と、前期に行う事前研修、後期に行う事後研修からなります。インターンシップは選択科目ですが、現代社会学部の特色ある科目の一つで、地域社会との接触を図ったり将来の進路を考えたりすることができる絶好の機会ですので、できるだけ履修することが望まれます。
・以下の科目は、合計12単位を上限として学科共通科目の単位に算入できます。
(a)所属専攻以外の専攻科目
(b)子ども育成学部および富山短期大学の開設科目
(c)大学コンソーシアム富山で他大学が開講する単位互換科目

4. 現代社会学部教育課程表

平成23年度以前入学生のみが対象

区分				授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	キー・コンピテンシー 協働力	キー・コンピテンシー 課題解決	備考
授業科目の概要	教養科目	一般基礎科目		哲学の基礎	1・2		2		後	大谷孝行	○		○	10単位以上
				行政の基礎	1・2		2		後	後藤智			○	
				財政の基礎	1・2		2		後	大西一成			○	
				経済の基礎	1・2		2		後	大西一成			○	
				経営の基礎	1・2		2		前	小西英行	○		○	
				社会の基礎	1・2		2		後	大谷孝行			○	
				生活の科学	1・2		2		前	尾畑納子			○	
				世界の動き	1・2		2		後	（中村修）	◎		○	
				数学の基礎	1・2		2		前	（黒田明）	◎		◎	
				健康とスポーツ	1・2		2		後	（福島洋樹）			○	
				健康とスポーツ演習	1・2		2		前・後	鶴山・（福島）	◎	◎	○	
		実務基礎科目		コンピュータ・リテラシー	1・2		2		前	高尾哲康			○	10単位以上
				情報処理演習	1・2		2		前	高尾哲康			○	
				プレゼンテーション	1・2		2		後	高尾哲康			○	
				ネットワーク技術	1・2		2		後	高尾哲康			◎	
				データベース	1・2		2		前	高尾哲康			◎	
				簿記	1・2		2		前	（坂巻龍雄）			○	
				ビジネス実務Ⅰ	1・2		2		前	長尾・小西	○			
				ビジネス実務Ⅱ	1・2		2		後	長尾・小西	○		○	
				ビジネス実務演習Ⅰ	1・2		2		前	小西英行	○		○	
				ビジネス実務演習Ⅱ	1・2		2		後	高橋哲郎	○		◎	
		教養演習科目		教養演習Ⅰ	1	4			通年	大西・大谷・後藤・湯・高尾・谷口・B.Pavliy				8単位必修
				教養演習Ⅱ	2	4			通年	高橋（光）・大谷・尾畑・郷・高橋（哲）・長尾・成澤・浜松・村瀬・佐藤（悦）・谷口				
		キャリア科目		キャリア・デザイン講座	1・2	2			前・後	大谷孝行	○		○	4単位必修
				キャリア支援講座	3・4	2			通年	尾畑納子				
	専門科目	学科共通科目	地域づくり科目	地域社会論	1・2		2		前	浜松誠二	○			30単位以上
				地域文化論	1・2		2		後	（稲垣俊吉）			○	他学部及び他専攻で修得した単位は、学科共通科目として12単位まで認定
				地域環境論	1・2		2		前	北野孝一				
				地域政策論	1・2		2		後	浜松誠二	○			
				地方自治論	1・2		2		前	後藤智			○	
				地域経済論	1・2		2		前	（小柳津秀和）			◎	
				地域産業論	1・2		2		後	（小柳津秀和）			◎	
				地域金融論	1・2		2		後	村瀬直幸			○	
				NPO・NGO論	1・2		2		前	谷口新一			○	
				NPO実務論	1・2		2		後	谷口新一			○	
				コミュニティ・ビジネス論	1・2		2		後	谷口新一			○	
				NPO演習	1・2		2		前	（中山妙子）		○	◎	
				地域づくり実習	1・2	3			前	大谷・谷口・（定村）	○	◎	○	
				NPO実習	1・2		2		後集	（中山妙子）	◎	○		

区分					授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	キー・コンピテンシー 協働力	キー・コンピテンシー 課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	学科共通科目	国際交流科目	国際関係科目	国際社会論	1・2		2		前	大谷孝行	○		○	※国際交流実習履修者のみ対象
					国際協力論	1・2		2		後	才田春夫			◎	
					国際関係論	1・2		2		前	（中村修）	◎		○	
					国際法	1・2		2		前	彼谷環	○		◎	
					国際コミュニケーション論	1・2		2		前	斎藤敏子	◎	○		
					海外ボランティア演習	1・2		2		前集	才田春夫	◎	○	○	
					国際ボランティア論	1・2		2		前	才田春夫	◎	○	○	
					国際ボランティア リーダーシップ論	1・2		2		後集					
					中国事情	1・2		2		後	湯麗敏	○			
					韓国事情	1・2		2		後	高橋哲郎	○	○		
					ロシア事情	1・2		2		後	（鈴木康雄）	○		○	
					国際交流実習	1・2		3		前集	才田春夫	◎	○		
					異文化研修	1・2		2		前・後	高橋（哲）・湯	◎	◎	◎	
				外国語科目	英語Ⅰ	1・2	2			前・後	J.Porcaro・福島（美）・B.Pavliy	◎	◎	◎	・観光専攻の学生は、英語Ⅰ、Ⅱの4単位以外に外国語科目4単位以上、計8単位以上が必修 ・留学先で修得した単位は、16単位まで認定されるが、卒業単位としては、12単位までとする。
					英語Ⅱ	1・2	2			前・後	J.Porcaro・福島（美）・B.Pavliy	◎	◎	◎	
					英検・TOEIC	1・2		2		後	B.Pavliy	○	○	◎	
					Advanced English	1・2			2	前・後	B.Pavliy・（鈴木）	◎		○	
					Oral Communication	1・2		2		前	James Porcaro	◎	◎	○	
					ビジネス英語	1・2		2		前	（鈴木康雄）	◎		○	
					中国語初級	1・2		2		前	湯麗敏	◎	◎	◎	
					中国語	1・2		2		後	湯麗敏	◎	◎	◎	
					韓国語初級	1・2		2		前	高橋哲郎			○	
					韓国語	1・2		2		後	高橋哲郎			○	
					ロシア語初級	1・2		2		前	（鈴木康雄）	○	○	◎	
					ロシア語	1・2		2		後	（鈴木康雄）	○	○	◎	
					インターナショナル プログラムズ（長期）	1・2		12				○	○	○	
					インターナショナル プログラムズ（短期）	1・2		4				○	○	○	
				日本語科目	基礎日本語Ⅰ	1・2		2		前	（要門美規）	◎	○		留学生及び帰国子女対象、6科目12単位必修
					基礎日本語Ⅱ	1・2		2		後	（要門美規）	◎	○		
					中級日本語AI（聴解・発表）	1・2		2		前	福島美枝子	◎	○	◎	
					中級日本語AII（聴解・発表）	1・2		2		後	福島美枝子	◎	○	◎	
					中級日本語BI（読解・作文）	1・2		2		前	湯麗敏	◎	○	◎	
					中級日本語BII（読解・作文）	1・2		2		後	湯麗敏	◎	○	◎	
					日本語能力試験準備Ⅰ	1・2		2		前	（永山香織）	◎	○		
					日本語能力試験準備Ⅱ	2・3		2		後	（永山香織）	◎	○		
					上級日本語AI（聴解・討論）	2・3		2		前	（永山香織）	◎		○	
					上級日本語AII（聴解・討論）	2・3		2		後	（永山香織）	○		◎	
					上級日本語BI（読解・論文）	2・3		2		前	（要門美規）	○	○	◎	
					上級日本語BII（読解・論文）	2・3		2		後	（要門美規）	○		◎	
					日本の社会と文化Ⅰ	1・2		2		前	福島美枝子	◎	○	○	
					日本の社会と文化Ⅱ	2・3		2		後	福島美枝子	◎	○		

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	キー・コンピテンシー 協働力	キー・コンピテンシー 課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	観光専攻科目	観光概論	1・2		2		前	成澤義親	○		◎	46単位以上
			観光地理	1・2		2		前	助重雄久	○	◎	○	
			観光ビジネス論	1・2		2		後	成澤義親	○		◎	
			サービス接遇論	1・2		2		後	斎藤敏子	○	◎		
			国際観光論	2・3		2		前	成澤義親	○		○	
			国際観光政策論	2・3		2		前	佐藤悦夫	○		○	
			観光調査法	2・3		2		前	助重雄久	○	○	◎	
			観光実務総論	2・3		2		前	高橋光幸	○	○	○	
			観光政策論	2・3		2		後	長尾治明	○		○	
			世界遺産論	2・3		2		後	佐藤悦夫	○		○	
			地域観光論	2・3		2		後	助重雄久			◎	
			旅行業経営	2・3		2		後	高橋光幸	○	○	○	
			ホスピタリティ論	2・3		2		後	斎藤敏子	○	◎	○	
			観光交通論	3・4		2		後	（山崎正治）	○		○	
			観光情報	3・4		2		後	（山下隆司）		○		
			観光関連法規	3・4		2		後	佐藤悦夫	○		○	
			観光英会話	3・4		2		前	B.Pavliy	◎		○	
			旅行ビジネス実務	3・4		2		後	高橋光幸	○	○	○	
			航空ビジネス論	3・4		2		前	成澤義親			○	
			旅行企画論	3・4		2		後	高橋光幸	○	○	○	
			観光特別講義	3・4		2		前	佐藤悦夫	○		○	
			観光資格演習	3・4		2		前	高橋（光）・（出口）			○	
			観光実習	3・4	3				高橋光幸・専攻教員	○	○	○	
			都市観光	3・4		2		後	助重雄久	○		○	
			観光ビジネス実務演習	3・4		2		前	成澤義親				
			トラベルコーディネート	3・4		2		後	（浦田美紗）			○	
			ホテルビジネス実務	3・4		2		前	斎藤敏子	○	◎		
			ホテル経営	3・4		2		後	（外部講師）	○		○	
			女将論	3・4		2		後	（小柳博美）	○	○		
			インターンシップ（観光）	3		2		前	高橋光幸	○	○	○	

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	キー・コンピテンシー 協働力	キー・コンピテンシー 課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	環境デザイン専攻科目	環境デザイン概論	1・2		2		前	尾畑納子・専攻教員			○	46単位以上
			地球環境論	1・2		2		後	郷龍夫	○		○	
			生活環境論	1・2		2		後	尾畑納子			○	
			生態学	1・2		2		前	（佐藤幸生）				
			環境デザイン特論(富山県)	2・3		2		後	尾畑納子	○		○	
			資源・エネルギー論	2・3		2		前	郷龍夫			○	
			リサイクル論	2・3		2		前集	（桑原宣彰）	○	○	◎	
			環境計量	2・3		2		前集	（星野仏方）		○	○	
			環境関係法	2・3		2		後	郷龍夫			○	
			生活と水環境	2・3		2		前	尾畑納子	○		◎	
			カラーコーディネート論	2・3		2		前	（村井朋子）	◎		○	
			インテリア・住居デザイン	2・3		2		前	浦山隆一			◎	
			インテリア・住居デザイン演習	2・3		2		後	浦山隆一			◎	
			ビオトープ論	3・4		2		前	（湯浅純孝）	○		◎	
			ビオトープ演習	3・4		2		後	（湯浅純孝）	○	○	◎	
			バイオマスと環境	3・4		2		前	才田春夫			○	
			バイオマスと環境演習	3・4		2		後	才田春夫		○	◎	
			環境政策論	3・4		2		前	（津田伸也）	◎	○	◎	
			環境アセスメント	3・4		2		後	高橋ゆかり		○	○	
			環境マネジメント	3・4		2		後	（九里徳泰）			◎	
			生活と水環境演習	3・4		2		前	尾畑・高橋（ゆ）	○	○		
			生活材料と環境	3・4		2		前集	（桑原宣彰）	○	○	◎	
			ライフサイクルアセスメント	3・4		2		前集	（桑原宣彰）	○	○	◎	
			福祉住環境デザイン	3・4		2		前	浦山隆一	○		○	
			福祉住環境デザイン演習	3・4		2		後	浦山隆一			○	
			環境倫理学	3・4		2		後集	大谷孝行			○	
			都市空間デザイン	3・4		2		後	浦山隆一			○	
			環境デザイン特別講義	3・4		2		後	尾畑納子	○		○	
			環境デザイン資格演習	3・4		2		前	上坂博亨			◎	
			環境デザイン実習	3・4	3			後	尾畑納子・専攻教員	○	○	◎	
			インターンシップ（環境デザイン）	3		2		前	高橋光幸	○	○	○	

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	キー・コンピテンシー 協働力	キー・コンピテンシー 課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	経営情報専攻科目	経営情報概論	1・2		2		後	浜松誠二			○	46単位以上
			情報社会論	1・2		2		後	北野孝一	○			
			経営戦略論	1・2		2		後	（貫田樹男）	○		○	
			経営統計学	1・2		2		前	浜松誠二			◎	
			情報管理論	2・3		2		前	（柴田怜）			○	
			経営システム論	2・3		2		後	浜松誠二	○		◎	
			中小企業論	2・3		2		前	高橋哲郎			○	
			企業倫理（企業の社会的責任）	2・3		2		後	村瀬直幸			○	
			日本経済論	2・3		2		前	大西一成			○	
			マーケティング戦略	2・3		2		後	長尾治明			○	
			経営分析論	2・3		2		前	村瀬直幸			○	
			経営情報資格演習	2・3		2		前・後	小西・（坂巻）	○		○	
			情報ネットワーク論	3・4		2		後	高尾哲康			○	
			情報システム論	3・4		2		後	高尾哲康			○	
			画像情報処理	3・4		2		前	高尾哲康			○	
			画像情報処理演習	3・4		2		前	高尾哲康			○	
			情報関係法	3・4		2		前	後藤智			◎	
			経営管理論	3・4		2		後	小西英行	○		○	
			経営組織論	3・4		2		前	村瀬直幸			○	
			国際経営論	3・4		2		後	村瀬直幸			○	
			ベンチャー・ビジネス論	3・4		2		後	高橋哲郎			○	
			マーケティング・リサーチ	3・4		2		前	長尾治明			○	
			流通チャネル論	3・4		2		前	長尾治明			○	
			e ビジネス論	3・4		2		前	小西英行	○		○	
			企業会計	3・4		2		後	佐藤綾子	○		◎	
			コンピュータ会計	3・4		2		前	佐藤綾子			○	
			証券ビジネス論	3・4		2		後	大西一成			◎	
			経営情報特別講義	3・4		2		前	長尾治明			○	
			経営情報実習	3・4	3			後	村瀬直幸・専攻教員	◎	◎	◎	
			インターンシップ（経営情報）	3		2		前	高橋光幸	○	○	○	
		専門演習科目	専門演習Ⅰ	3	4			通年	高橋(光)・佐藤(悦)・斎藤・助重 尾畑・上坂・浦山・大谷・才田・高橋(ゆ) 村瀬・大西・後藤・小西・高橋(哲) 谷口・長尾	○	○	○	16単位必修
			専門演習Ⅱ（卒論含む）	4	12			通年		○	○	○	

平成24年度以降入学生の履修説明

16～35ページに書かれている内容は、平成24年度以降入学生のみに適用されます。
なお、「現代社会学部教育課程表」は、21～25ページが平成26年度以降入学生用、26～30ページが平成25年度入学生用、31～35ページが、平成24年度入学生用です。

１．教育課程

教育課程は、教養科目と専門科目に分かれます。

（１）教養科目

共存共生へのアプローチ科目（社会生活基礎科目・社会理解基礎科目）、時代の潮流へのアプローチ科目（情報化対応科目・国際化対応科目）、キャリア・実務科目、教養演習科目からなります。

（２）専門科目

①学部共通科目

学部共通科目（基礎科目、地域づくり科目、国際交流科目）からなります。

②専攻科目

観光専攻科目、環境デザイン専攻科目、経営情報専攻科目からなります。

・観光専攻科目：国際交流の活発化に伴い、国内的、国際的に人の交流が「観光」という形で盛んになり、観光事業が注目されています。この観光事業の担い手となるよう観光について学びます。

・環境デザイン専攻科目：文明の発展とともに、環境は悪化しています。「人」「自然」「生きもの」との共生を考えながら、快適な空間デザインを創造できるように環境やデザインについて学びます。

・経営情報専攻科目：進展するユビキタス社会の中で、企業等の経営をＩＴの活用により創造・革新することが求められています。それを担えるようになるために経営と情報について学びます。

２．所属専攻の決定

１年次から２年次に進む時点で、観光専攻、環境デザイン専攻、経営情報専攻のいずれに所属するかを学生自身で決めてもらいます。１年次の間にさまざまな授業を受けるなかで、自分自身がどの専攻に属し、どのような専門知識を得ていくのかを考えてください。

３．進級要件・卒業要件

２年次から３年次への進級に必要な単位数（進級要件）及び卒業に必要な単位数（卒業要件）は下表のとおりです。進級要件や卒業要件、授業科目の配当年次は、平成23年度以前に入学した先輩とは異なっています。わからない点は先輩に聞かず、ゼミ担当教員か教務課に問い合わせするようにしてください。

進級要件・卒業要件（平成24年度以降入学生）

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="2"></th><th colspan="2">進級要件</th><th colspan="4">卒業要件</th></tr>
<tr><th>必修科目</th><th>必修・選択計</th><th colspan="2">必修科目</th><th>選択科目</th><th colspan="2">必修・選択計</th></tr>
<tr><td rowspan="8">教養科目</td><td colspan="2">共存・共生へのアプローチ科目</td><td rowspan="13">40以上</td><td rowspan="13">62以上</td><td rowspan="7">34</td><td></td><td rowspan="12">（20以上）</td><td colspan="2" rowspan="12">62以上</td></tr>
<tr><td colspan="2">社会生活基礎科目</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">社会理解基礎科目</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">時代の潮流へのアプローチ科目</td><td>4</td></tr>
<tr><td>情報化対応科目</td><td>12</td></tr>
<tr><td rowspan="2">国際化対応科目</td><td>外国語科目</td><td>※12</td></tr>
<tr><td>日本語科目※</td></tr>
<tr><td colspan="2">キャリア・実務科目</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="2">教養演習科目</td><td>8</td></tr>
<tr><td rowspan="3">専門科目</td><td colspan="2">学部共通科目</td><td rowspan="3">42</td><td>8</td></tr>
<tr><td rowspan="2">専攻科目</td><td>所属専攻科目</td><td>26</td><td>（28以上）</td><td>54以上</td><td rowspan="2">62以上</td></tr>
<tr><td>他専攻</td><td>8</td><td>－</td><td>8</td></tr>
<tr><td colspan="3">総計</td><td>76</td><td colspan="2">（48以上）</td><td colspan="2">124以上</td></tr>
</table>

※日本語科目は留学生対象

（１）２年次から３年次への進級要件
・２年次までに、必修科目と選択科目を合わせて 62 単位以上修得することが必要となります。
・このうち必修科目（専攻必修科目を含む）については、40 単位以上を修得することが必要となります。
・２年次後期終了時点で上記の条件を満たせなかった学生は、３年次に進級できず留年となります。
・ただし、後期開講科目のうち、進級判定の教授会（３月上旬）までに成績が確定できない科目は、進級の可否の判断には含めません。
・２年次後期から３年次前期にまたがってインターナショナルプログラムズに参加する場合は、帰国後に単位認定を行ってから進級の可否を判断します。
→「**5. 認定による単位の修得**」の（３）も参照。

（２）卒業要件
・４年次までに、教養科目及び専門科目のうち学部共通科目から 62 単位以上、専門科目のうち学生が所属する専攻の専攻科目及び他専攻科目から 62 単位以上、合計 124 単位以上を修得することが必要となります。
・必修科目については、教養科目から 34 単位、専門科目のうち学部共通科目から８単位、学生が所属する専攻の専攻科目から 26 単位、学生が所属する専攻以外の専攻科目（他専攻科目）から８単位（専門科目の合計 42 単位）を修得することが必要となります。
・修得済の単位数が 124 単位以上であっても、科目区分ごとの最低限必要な単位数を下回っているものが一つでもあると、卒業はできません。

４．履修のしかた

（１）必修科目
・以下の科目は必修科目ですので、すべての学生が卒業までに単位を修得しなければなりません。
・必修科目は定められた年次に受講してください。履修した年次に不合格となった場合は、翌年次に再び履修してください。
・必修科目のうち、時間割の科目名に A、B、X、Y 等の記号があるものはクラス指定があり、各自が受講する曜日・時限があらかじめ決められています。指定されたクラスで受講してください。
・各年次、各学期の履修科目を考える際には、まず必修科目を最優先で授業時間割に組み込み、それから選択科目を組み込みましょう。

①教養科目

［共存・共生へのアプローチ科目］**４単位**
［社会生活基礎科目］－「コミュニケーションの基礎」（１年次、２単位）
［社会理解基礎科目］－「現代社会時論」（１年次、２単位）

［時代の潮流へのアプローチ科目］**16 単位**
［情報化対応科目］－「ビジネス情報演習Ⅰ・Ⅱ」（１年次、各２単位 計４単位）
［国際化対応科目］－★「基礎英語Ⅰ・Ⅱ」（１年次、各２単位 計４単位）

●以下のいずれかから**８単位必修**
［国際化対応科目］　－★「中国語Ⅰ・Ⅱ」、★「韓国語Ⅰ・Ⅱ」、★「ロシア語Ⅰ・Ⅱ」（１年次、各４単位）
★「実践英語Ⅰ・Ⅱ」（１・２年次、各４単位）
※留学生は、★の科目のかわりに日本語科目から 12 単位必修

《「実践英語Ⅰ・Ⅱ」の履修について》
・英語圏への留学等のために英語力を高めたい学生は、「実践英語Ⅰ・Ⅱ」を１年次に履修できます。ただし、履修を希望する場合は学期のはじめに行われるプレースメント・テストで基準以上の点数をとる必要があります。
・1 年次に「実践英語Ⅰ・Ⅱ」の履修を認められた学生は、1 年次に「中国語Ⅰ・Ⅱ」、「韓国語Ⅰ・Ⅱ」、「ロシア語Ⅰ・Ⅱ」を履修することはできません（2 年次以上で履修することは可能です）。
・「実践英語Ⅰ・Ⅱ」の 2 年次配当クラスについては、選考試験や履修の制限はありません。

［キャリア・実務科目］ **６単位**

［キャリア科目］　－「キャリア・デザイン講座」　（１年次、計２単位）
［キャリア科目］　－「キャリア支援講座」　（３年次、計２単位）
［実務科目］　－「ビジネス実務演習Ⅰ」　（１年次、計２単位）

［教養演習科目］ **８単位**

「教養演習Ⅰａ・ｂ」（ａは１年次前期、ｂは１年次後期、各２単位 計４単位）
「教養演習Ⅱａ・ｂ」（ａは２年次前期、ｂは２年次後期、各２単位 計４単位）
＝「教養演習Ⅰ・Ⅱ」は７ページの**「９．演習（ゼミ）担当教員について」**にも書いてあるとおり、指定されたクラスの授業を受講しなければなりません。

②専門科目

［学部共通科目］ **８単位**

［基礎科目］　－「現代社会概論」　（１年次、２単位）
［基礎科目］　－「環境・社会・企業と倫理」　（３年次、２単位）
［地域づくり科目］　－「地域づくり実習」　（１年次、２単位）
［国際交流科目］　－「アジアとの交流と地域振興」（２年次、２単位）

［学生が所属する専攻の専攻科目］ **26 単位**

各専攻の概論（各専攻の基礎、１年次、２単位）
各専攻の実習（３年次、２単位）
専門演習Ⅰａ・ｂ（ａは３年次前期、ｂは３年次後期、各２単位 計４単位）
専門演習Ⅱ（卒研含む、４年次、12 単位）
各専攻で必修と定めた専攻科目３科目（２年次、各２単位 計６単位）

［学生が所属する専攻以外の専攻科目（他専攻科目）］ **８単位**

◆学生が所属する専攻以外の概論科目（１年次、各２単位 計４単位）を含む他専攻科目８単位分を必ず履修し、単位を修得する必要があります。
例：環境デザイン専攻の学生の場合
「観光概論」「経営情報概論」＋他専攻の実習と「専門演習Ⅰａ・ｂ、Ⅱ」を除く科目のなかから 4 単位

（２）選択科目

・「**６．現代社会学部教育課程表**」（21～35 ページ）の単位数欄の「選択」に単位数が記されている科目は選択科目です。卒業に必要な選択科目の単位数は「**３．進級要件・卒業要件**（２）卒業要件」（16 ページ）には明記されていませんが、以下のように計算できます。

教養科目＋専門科目の学部共通科目は、62 単位以上が必修
上記のうち、必修科目は教養科目 34 単位＋専門科目の学部共通科目８単位

62－(34+8)＝20

▲教養科目と学部共通科目の選択科目から 20 単位以上を必ず修得する必要があります。

専門科目のうち学生が所属する専攻の専攻科目及び他専攻科目から 62 単位以上が必修
上記のうち、必修となっているのは所属専攻の専攻科目 26 単位＋他専攻科目 8 単位（上記の◆印）

62－(26+8)＝28

専門科目の選択科目から 28 単位以上を必ず修得する必要があります。

・以下の①～④は、合計 12 単位を上限として学部共通科目の卒業単位に算入できます（上記の▲印に含む）。合計 12 単位を超えて単位を修得した場合、超過分は卒業単位には算入できませんが、成績表や就職先等に提出する成績証明書には科目名と成績が記載されます。

①必修となっている 12 単位以外に修得した外国語科目の単位
②所属専攻以外の専攻科目（必修となっている上記◆印は除く）の単位
③子ども育成学部および富山短期大学の開設科目の単位
④大学コンソーシアム富山で他大学が開講する単位互換科目の単位

（３）１学期(セメスター)あたりの履修制限

・１学期あたりの履修登録単位数の上限は 22 単位(年間では 44 単位)です。
・３年次編入学生やインターナショナルプログラムズ参加者等で、履修、卒業に支障が生じる可能性がある場合は、教授会での審議を経て制限を超える単位の履修を認める場合があります。
・キャリア・実務科目及び「教養演習Ⅰ・Ⅱａ・ｂ」、通常授業期間外に行われる集中講義、インターンシップは履修制限の対象外です。単位数の上限に関係なく履修できます。

注意：
平成 24 年度以降入学生の場合は、平成 23 年度以前入学生に比べて１年次の必修科目が数多く設定されています。このため、１学期あたりの履修登録単位数が少なめだと、進級要件や卒業要件をクリアすることが難しくなります。とくに１年次においては、１学期あたりの履修登録単位数の上限ぎりぎりまで履修登録し、確実に単位を修得することが必要となります。

５．認定による単位の修得

（１）「ビジネス情報演習Ⅰ・Ⅱ」の単位認定について

・「ビジネス情報演習Ⅰ」では Microsoft Word の基本的操作を学びます。単位を修得するには「コンピュータサービス技能評価試験(通称「CS 検定」)ワープロ部門(ワード)」に合格し、「３級ワープロ技士」の称号を取得することが必要となります。
・「３級ワープロ技士」と同等あるいはそれ以上の能力をもつことを証する資格を既に取得している場合は、「ビジネス情報演習Ⅰ」の単位を認定し、履修を免除することがあります。単位認定　の対象となる目安は、以下のとおりです。

MOS(ワード)、日商 PC 検定(ワード３級以上)、全商ワープロ実務検定(ワード３級以上）、全経文書処理能力検定試験(ワード３級以上)のいずれか、あるいは他の同等の資格を取得していること

・「ビジネス情報演習Ⅱ」では Microsoft Excel の基本的操作を学びます。単位を修得するには「コンピュータサービス技能評価試験(通称「CS 検定」)表計算部門(エクセル)」に合格し、「３級表計算技士」の称号を取得することが必要となります。

・「３級表計算技士」と同等あるいはそれ以上の能力をもつことを証する資格を既に取得している場合は、「ビジネス情報演習Ⅱ」の単位を認定し、履修を免除することがあります。単位認定の　対象となる目安は、以下のとおりです。

MOS(エクセル)、日商 PC 検定(エクセル３級以上)、全経文書処理能力検定試験（エクセル３級以上）のいずれか、あるいは他の同等の資格を取得していること

・「ビジネス情報演習Ⅰ・Ⅱ」について、既に取得している資格によって単位認定を希望する場合は、該当する資格の合格証書(原本に限る、原則としてコピーは不可)を指示された日に持参してください。能力を確認したうえで、単位を認定するかどうかを決定します。

（２）「ビジネス実務演習Ⅰ」の単位認定について

・「ビジネス実務演習Ⅰ」ではビジネスの基本やマナーについて学びます。一定の能力が修得できたことを認める「ビジネス能力検定３級（Ⅰ）」に合格すると単位が認定されます。
・以下の資格を既に取得している場合は、「ビジネス能力検定３級（Ⅰ）」と同等あるいはそれ以上の能力をもっているものとみなして「ビジネス実務演習Ⅰ」の単位を認定し、履修を免除します。

秘書検定３級以上

（３）インターナショナルプログラムズの留学校で修得した単位の認定について

・留学校での受講時間数を正確にチェックしたうえで、受講時間に該当する単位数を卒業単位として認定します(専攻科目も含む)。ただし、留学前に不合格となった必修科目は、認定の対象外ですので、帰国後に再履修する必要があります。
・半年間の留学の場合、卒業単位として認定できる単位数は 22 単位を上限とします。
・留学期間中に受講しなければならない「教養演習」、「専門演習」については、ゼミ担当教員と緊密に連絡をとりあい、E メール等で課題を提出することで単位認定を行います。

（４）インターンシップの単位認定について

・インターンシップは、①学外研修前に実施する事前研修、②休業期間に行う学外研修、③学外研修後に実施する事後研修からなります。

・インターンシップの学外研修は、富山県内の企業・事業所だけでなく、海外や富山県外の企業・事業所で行われるものもあります。学外研修は原則２週間（実働 10 日間）ですが、受入時期や期間は企業・事業所と協議して決定します。研修期間が実働 10 日未満の場合は、通常の事前・事後研修に加えて追加のレポートや研修を課す場合があります。

・インターンシップの単位は、事後研修終了後に受入機関の評価等を参考にしながら認定するかどうかを決定し、認定の可否が決定した学期の成績表に認定（Ｐ）か不合格（Ｆ）かが記載されます。

・２つ以上のインターンシップに参加し、いずれも単位が認定された場合は、最初に認定されたインターンシップが卒業単位（２単位）に算入されます。その他のインターンシップは卒業単位には算入できませんが、成績表や就職先等に提出する成績証明書には科目名と成績（認定）が記載されます。

・１年次にインターンシップに参加し、単位（２単位）が認定された場合は、その単位を１年次の学年末に決定した所属専攻の専攻科目の単位に算入します。

（５）帰国子女及び外国語能力が高い日本人学生に対する外国語科目の単位認定について

帰国子女や、外国語能力が高い日本人学生については、試験等を行い、その能力が高いと認められれば外国語科目の単位を認定し、以後の授業への出席を免除することがあります。詳細は教務課に相談してください。

（６）３年次編入学生の単位認定について

・現代社会学部には、３年次に５名の編入学定員枠を設けています。

・編入学生の単位認定にあたっては、編入学前の教育機関での履修体系を尊重しつつ、３年次以降で本学部の教育目標に合った専門科目を数多く履修することが可能になるように単位認定を行います。

・編入学生については、本学部の１・２年次に配当された必修科目と選択科目を合わせて 60 単位まで包括的に認定します。また専門科目については、読み替えが可能な科目があれば、包括的に認定された 60 単位のほかに、２単位まで認定します。

・ただし、本学の所属専攻で学ぶにあたって履修しておく必要がある１・２年次の科目は、包括的には認定せず、３・４年次に履修してもらう場合があります。

6. 現代社会学部教育課程表

平成26年度入学生対象

区分					科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	教養科目	「共存・共生へのアプローチ」科目	社会生活基礎科目		コミュニケーションの基礎	1	2				前	大谷孝行	○		○	2単位必修
					生活の科学	1			2		前	尾畑納子	○		○	
					統計の基礎	1			2		前	（浜松誠二）			◎	
					数学の基礎	1			2		後	（黒田明）	◎		○	
					健康とスポーツ演習	1			2		前・後	鶴山博之	◎	◎	○	
			社会理解基礎科目		現代社会時論	1	2				後	大西一成・後藤智	○	○	○	2単位必修
					法学の基礎	1			2		前	後藤智	○	○	○	
					経済の基礎	1			2		後	大西一成			◎	
					経営の基礎	1			2		前	小西英行	○	○		
					哲学の基礎	1			2		後	大谷孝行			○	
					とやま地域学	1			2		前集	尾畑納子・他	○	○	○	
		「時代の潮流へのアプローチ」科目	情報化対応科目		ビジネス情報演習Ⅰ	1	2				前	小西英行・（外部講師）			○	4単位必修
					ビジネス情報演習Ⅱ	1	2				後	助重雄久・（外部講師）			○	
					プレゼンテーション	2			2		後	谷口新一	◎	○	○	
			国際化対応科目	外国語科目	基礎英語Ⅰ	1	2				前	B.Pavliy・(J.Porcaro)・(D.Coolidge)・(K.Hankinson)	◎	◎	◎	12単位必修
					基礎英語Ⅱ	1	2				後	B.Pavliy・(J.Porcaro)・(D.Coolidge)・(K.Hankinson)	◎	◎	◎	基礎英語Ⅰ、Ⅱ 4単位 及び選択必修の中のいずれかの語学 8単位が必修（留学生については、日本語科目12単位必修）
					中国語Ⅰ	1				4	前	湯麗敏・(銭輝)	◎	○	○	（週2回）
					中国語Ⅱ	1				4	後	湯麗敏・(銭輝)	◎	○	○	（週2回）
					韓国語Ⅰ	1				4	前	高橋哲郎	○		○	（週2回）
					韓国語Ⅱ	1				4	後	高橋哲郎	○	○	○	（週2回）
					ロシア語Ⅰ	1				4	前	B.Pavliy	○		◎	（週2回）
					ロシア語Ⅱ	1				4	後	B.Pavliy	○		◎	（週2回）
					実践英語Ⅰ	1・2				4	前	(K.Hankinson)・(D.Coolidge)	◎		○	（週2回）
					実践英語Ⅱ	1・2				4	後	(K.Hankinson)・(D.Coolidge)	◎		○	（週2回）
					Oral Communication	3			2		前	(J.Porcaro)	◎		○	
					ビジネス英語	3			2		前	(D.Coolidge)	○		◎	
				日本語科目	基礎日本語Ⅰ	1				4	前	（中野香保里）・（要門美規）	◎	○		（週2回） 留学生12単位必修
					基礎日本語Ⅱ	1				4	後	（中野香保里）・（要門美規）	◎	○		（週2回）
					実践日本語Ⅰ	1				4	前	湯麗敏・福島美枝子	◎	○	◎	（週2回）
					実践日本語Ⅱ	1				4	後	湯麗敏・福島美枝子	◎	○	◎	（週2回）
					中級日本語演習Ⅰ	2				2	前	（中野香保里）	◎	○		
					中級日本語演習Ⅱ	2				2	後	（中野香保里）	◎	○		
					上級日本語演習Ⅰ	2				2	前	（要門美規）	◎		○	
					上級日本語演習Ⅱ	2				2	後	（要門美規）	○		◎	
					日本語総合演習Ⅰ	2			2		前集	福島美枝子	○	○	◎	
					日本語総合演習Ⅱ	2			2		後集	福島美枝子	○		◎	

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	教養科目	キャリア・実務科目	キャリア科目	キャリア・デザイン講座・a	1	1				前	大谷孝行・（三賀孝治）	◎		○	4単位必修
				キャリア・デザイン講座・b	1	1				後	大谷孝行・（三賀孝治）	◎		○	
				キャリア支援講座・a	3	1				前	キャリア支援センター	○			
				キャリア支援講座・b	3	1				後	キャリア支援センター	○			
			実務科目	ビジネス実務演習Ⅰ	1	2				前	谷口新一・（外部講師）	○			2単位必修
				ビジネス実務演習Ⅱ	2			2		前	谷口新一・（外部講師）	○			
				会計基礎演習Ⅰ	1			2		前	佐藤綾子			○	
				会計基礎演習Ⅱ	1			2		後	佐藤綾子			○	
		教養演習科目		教養演習Ⅰ・a	1	2				前	上坂・浦山・大谷・後藤・小西・才田・斎藤・助重・湯・B.Pavliy	○		○	8単位必修
				教養演習Ⅰ・b	1	2				後		○		○	
				教養演習Ⅱ・a	2	2				前	大西・佐藤(悦)・佐藤(綾)・高橋(哲)・高橋(ゆ)・谷口・長尾・成澤・村瀬・B.Pavliy	○		◎	
				教養演習Ⅱ・b	2	2				後		○		◎	
	専門科目	学部共通科目	基礎科目	現代社会概論	1	2				前	高橋光幸・他	○		◎	8単位必修
				環境・社会・企業と倫理	3	2				前	村瀬直幸			○	
			地域づくり科目	地域づくり実習	1	2				前	谷口新一・（定村誠）	○	◎	○	
				地域社会論	1			2		後	（浜松誠二）	○			
				地域文化論	1			2		前	（米原寛）			○	
				地方自治法	1			2		後	後藤智	○	○	○	
				NPO・NGO論	1			2		後	谷口新一			○	
			国際交流科目	国際協力・ボランティア論	1			2		前	才田春夫	◎	○	○	
				国際交流実習	1			2		後集	才田春夫	◎	○		
				アジアとの交流と地域振興	2	2				前	高橋光幸 他・（外部講師）			○	
				国際法	2			2		前	彼谷環	○		◎	
				日本の社会と文化	2			2		後	福島美枝子	◎	○	◎	（留学生対象）
				異文化研修	1・2			2		前・後	高橋（哲）・湯麗敏・B.Pavliy・福島美枝子	◎	◎	◎	
				ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑｽﾞ（長期）	1・2			○				○	○	○	
				ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑｽﾞ（短期）	1・2			○				○	○	○	

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	観光専攻科目	観光基礎	観光概論	1	2				後	佐藤悦夫・専攻教員	○		◎	62単位以上
				富山県の文化・自然と観光	2		2			前	佐藤悦夫	○		○	・専攻科目　54単位以上及び他専攻科目8単位 ・当該専攻学生必修科目 26単位 ・環境デザイン概論2単位、経営情報概論2単位を含む他専攻科目8単位必修。ただし、他専攻の総合の専攻必修科目（各実習、専門演習3科目）は履修できない。
				観光地理	2		2			前	助重雄久		◎	○	
				観光・観光政策の歴史	2		2			後	佐藤悦夫	○		○	
			観光文化・コミュニケーション	国際コミュニケーション論	2			2		後	斎藤敏子	◎	○		
				世界遺産論	3			2		前	佐藤悦夫	○		○	
				民族・文化と観光	3			2		後	佐藤悦夫	○		○	
				観光英語	3			2		前	B.Pavliy	○		◎	
				観光中国語	3			2		後	湯麗敏	◎	○	○	
			観光の発想と方法	観光調査・分析法	2			2		後	助重雄久	○	○	◎	
				観光資源論	2			2		後	高橋光幸	○	○	○	
				観光経営論	3			2		前	高橋光幸	○	○	○	
				観光企画論	3			2		後	高橋光幸	○	○	○	
			観光の実際	観光ビジネス論	2			2		前	高橋光幸	○		○	
				国際観光論	2			2		前	湯麗敏	○		○	
				旅行業論	2			2		後	（浦田美紗）			○	
				観光サービス論	2			2		後	斎藤敏子	○	◎		
				地域社会と観光	2			2		後	（山下隆司）		○		
				都市と観光	3			2		前	助重雄久			◎	
				ホテル業論	3			2		前	斎藤敏子	○	◎		
				地域観光論	3			2		後	助重雄久			◎	
				観光と交通	3			2		後	（山崎正治）	○		○	
			総合	観光実習	3		2			前	佐藤悦夫・専攻教員	○	○	○	
				インターンシップ	1・2・3・4			2		前	高橋光幸	○	○	○	海外インターンシップを含む
				専門演習Ⅰ・a	3		2			前	専攻教員全員				
				専門演習Ⅰ・b	3		2			後	専攻教員全員				
				専門演習Ⅱ（卒研含む）	4		12			通年	専攻教員全員				

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	環境デザイン専攻科目	環境基礎	環境デザイン概論	1	2				後	尾畑納子・専攻教員			○	62単位以上
				生活環境論Ⅰ（衣・住環境）	2		2			前	尾畑納子・浦山隆一			○	・専攻科目　54単位以上及び他専攻科目8単位 ・当該専攻学生必修科目 26単位 ・観光概論2単位、経営情報概論2単位を含む他専攻科目8単位必修。ただし、他専攻の総合の専攻必修科目（各実習、専門演習3科目）は履修できない。
				環境社会学（環境問題の歴史）	2		2			前	大谷孝行			○	
				環境基礎演習	2		2			後	高橋ゆかり		○	○	
			生活環境系	生活と水環境	2			2		後	尾畑納子	○		◎	
				生活と水環境論演習	3			2		前	尾畑納子	○	○		
				生活環境論Ⅱ（住環境ﾃﾞｻﾞｲﾝ）	2			2		後	浦山隆一			◎	
				住環境論演習	3			2		前	浦山隆一			◎	
				食と環境	2			2		前	（佐山春樹）	○		◎	
			地球・自然環境系	地球環境論（自然環境）	2			2		前	高橋ゆかり	○		○	
				生態学（ビオトープ含）	2			2		前	（佐藤幸生）			○	
				バイオマスと環境	2			2		前	才田春夫			○	
				バイオマスと環境演習	3			2		後	才田春夫		○	◎	
				環境計量	3			2		前	上坂博享			◎	
				資源・エネルギー論	2			2		後	上坂博享			○	
			社会環境系	消費者環境論	3			2		後	尾畑納子・大谷孝行	○		○	
				環境政策論	2			2		前	（津田伸也）	◎	○	◎	
				環境経済学	2			2		後	大西一成			◎	
				環境マネジメント（CSR）	3			2		後	（九里徳泰）			◎	
				環境関係法	3			2		前	後藤智	○	○	○	
				都市空間デザイン	3			2		後	浦山隆一			○	
			総合	環境デザイン特別講義	3			2		後	尾畑納子・（外部講師）	○		○	
				環境デザイン実習	3		2			後	尾畑納子・専攻教員	○	○	◎	
				インターンシップ	1・2・3・4			2		前	高橋光幸	○	○	○	海外インターンシップを含む
				専門演習Ⅰ・a	3		2			前	専攻教員全員				
				専門演習Ⅰ・b	3		2			後	専攻教員全員				
				専門演習Ⅱ（卒研含む）	4		12			通年	専攻教員全員				

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	経営情報専攻科目	経営情報基礎	経営情報概論	1	2				後	村瀬直幸・専攻教員			○	62単位以上
			経営環境	日本経済論	2			2		前	大西一成			◎	・専攻科目　54単位以上及び他専攻科目8単位 ・当該専攻学生必修科目 26単位 ・観光概論2単位、環境デザイン概論2単位を含む他専攻科目8単位必修。ただし、他専攻の総合の専攻必修科目（各実習、専門演習3科目）は履修できない。
				中小企業論	2			2		前	高橋哲郎			○	
				証券ビジネス論	2			2		後	大西一成			◎	
				金融論	3			2		後	村瀬直幸			○	
				ベンチャー・ビジネス論	3			2		後	高橋哲郎			○	
				情報社会論	2			2		後	谷口新一	○		○	
				情報関係法	3			2		前	後藤智	○	○	○	
			経営戦略	経営戦略論	2		2			後	小西英行	○		○	
				流通チャネル論	2			2		前	長尾治明			○	
				マーケティング戦略	2			2		後	長尾治明			○	
				マーケティングリサーチ	3			2		前	長尾治明			○	
				eビジネス論	3			2		前	小西英行	○		○	
			経営組織	経営組織論	2		2			前	村瀬直幸			○	
				経営分析論	2			2		後	村瀬直幸			○	
				企業会計	3			2		後	佐藤綾子			○	
				コンピュータ会計	3			2		前	佐藤綾子			○	
			情報システム	情報システム論	2		2			後	高尾哲康			○	
				画像情報処理	2			2		前	高尾哲康			○	
				情報ネットワーク論	3			2		後	高尾哲康			○	
				経営システム論	3			2		前	高尾哲康			○	
			総合	経営情報資格演習	2			2		前・後	小西英行	○		○	
				経営情報実習	3		2			後	村瀬直幸・専攻教員	○	○	○	
				インターンシップ	1・2・3・4			2		前	高橋光幸	○	○	○	海外インターンシップを含む
				専門演習Ⅰ・a	3		2			前	専攻教員全員				
				専門演習Ⅰ・b	3		2			後	専攻教員全員				
				専門演習Ⅱ（卒研含む）	4		12			通年	専攻教員全員				

平成25年度入学生対象

区分					科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	教養科目	「共存・共生へのアプローチ」科目	社会生活基礎科目		コミュニケーションの基礎	1	2				前	大谷孝行	○		○	2単位必修
					生活の科学	1			2		前	尾畑納子	○		○	
					統計の基礎	1			2		前	浜松誠二			◎	
					数学の基礎	1			2		後	（黒田明）	◎		○	
					健康とスポーツ演習	1			2		前・後	鶴山博之	◎	◎	○	
			社会理解基礎科目		現代社会時論	1	2				後	大西一成・後藤智	○	○	○	2単位必修
					法学の基礎	1			2		前	後藤智	○	○	○	
					経済の基礎	1			2		後	大西一成			◎	
					経営の基礎	1			2		前	小西英行	○	○		
					哲学の基礎	1			2		後	大谷孝行			○	
					とやま地域学	1			2		前集	尾畑納子・他	○	○	○	
		「時代の潮流へのアプローチ」科目	情報化対応科目		ビジネス情報演習Ⅰ	1	2				前	小西英行・（外部講師）			○	4単位必修
					ビジネス情報演習Ⅱ	1	2				後	助重雄久・（外部講師）			○	
					プレゼンテーション	2			2		後	谷口新一	◎	○	○	
			国際化対応科目	外国語科目	基礎英語Ⅰ	1	2				前	B.Pavliy・（J.Porcaro）・（K.Hankinson）	◎	◎	◎	12単位必修
					基礎英語Ⅱ	1	2				後	B.Pavliy・（J.Porcaro）・（K.Hankinson）	◎	◎	◎	基礎英語Ⅰ、Ⅱ 4単位 及び 選択必修の中の いずれかの語学 8単位が必修 （留学生については、日本語科目 12単位必修）
					中国語Ⅰ	1				4	前	湯麗敏・（銭輝）	◎	○	○	（週2回）
					中国語Ⅱ	1				4	後	湯麗敏・（銭輝）	◎	○	○	（週2回）
					韓国語Ⅰ	1				4	前	高橋哲郎	○		○	（週2回）
					韓国語Ⅱ	1				4	後	高橋哲郎	○	○	○	（週2回）
					ロシア語Ⅰ	1				4	前	B.Pavliy	○		◎	（週2回）
					ロシア語Ⅱ	1				4	後	B.Pavliy	○		◎	（週2回）
					実践英語Ⅰ	2				4	前	（K.Hankinson）・（D.Coolidge）	◎		○	（週2回）
					実践英語Ⅱ	2				4	後	（K.Hankinson）・（D.Coolidge）	◎		○	（週2回）
					Oral Communication	3			2		前	（J.Porcaro）	◎		○	
					ビジネス英語	3			2		前	（D.Coolidge）	○		◎	
				日本語科目	基礎日本語Ⅰ	1				4	前	（永山香織）・（要門美規）	◎	○		（週2回） 留学生12単位必修
					基礎日本語Ⅱ	1				4	後	（永山香織）・（要門美規）	◎	○		（週2回）
					実践日本語Ⅰ	1				4	前	湯麗敏・福島美枝子	◎	○	◎	（週2回）
					実践日本語Ⅱ	1				4	後	湯麗敏・福島美枝子	◎	○	◎	（週2回）
					中級日本語演習Ⅰ	2				2	前	（中野香保里）	◎	○		
					中級日本語演習Ⅱ	2				2	後	（中野香保里）	◎	○		
					上級日本語演習Ⅰ	2				2	前	（要門美規）	◎		○	
					上級日本語演習Ⅱ	2				2	後	（要門美規）	○		◎	
					日本語総合演習Ⅰ	2			2		前集	福島美枝子	○	○	◎	
					日本語総合演習Ⅱ	2			2		後集	福島美枝子	○		◎	

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	教養科目	キャリア・実務科目	キャリア科目	キャリア・デザイン講座	1	2				通年	大谷孝行・(中村修)	◎		○	4単位必修
				キャリア支援講座	3	2				通年	キャリア支援センター	○			
			実務科目	ビジネス実務演習Ⅰ	1	2				前	谷口新一・（外部講師）	○			2単位必修
				ビジネス実務演習Ⅱ	2			2		前	谷口新一・（外部講師）	○			
				会計基礎演習Ⅰ	1			2		前	（坂巻龍雄）			○	
				会計基礎演習Ⅱ	1			2		後	（坂巻龍雄）			○	
		教養演習科目		教養演習Ⅰ・a	1	2				前	上坂・浦山・大谷・後藤・小西・才田・斎藤・助重・湯・B.Pavliy	○		○	8単位必修
				教養演習Ⅰ・b	1	2				後		○		○	
				教養演習Ⅱ・a	2	2				前	大西・佐藤(悦)・佐藤(綾)・高橋(哲)・高橋(ゆ)・谷口・長尾・成澤・村瀬・B.Pavliy	○		◎	
				教養演習Ⅱ・b	2	2				後		○		◎	
	専門科目	学部共通科目	基礎科目	現代社会概論	1	2				前	高橋光幸・他	○		◎	8単位必修
				環境・社会・企業と倫理	3	2				前	村瀬直幸			○	
			地域づくり科目	地域づくり実習	1	2				前	谷口新一・（定村誠）	○	◎	○	
				地域社会論	1			2		後	浜松誠二	○			
				地域文化論	1			2		前	（米原寛）			○	
				地方自治法	1			2		後	後藤智	○	○	○	
				NPO・NGO論	1			2		後	谷口新一			○	
			国際交流科目	国際協力・ボランティア論	1			2		前	才田春夫	◎	○	○	
				国際交流実習	1			2		後集	才田春夫	◎	○		
				アジアとの交流と地域振興	2	2				前	高橋光幸 他・（外部講師）			○	
				国際法	2			2		前	彼谷環	○		◎	
				日本の社会と文化	2			2		後	福島美枝子	◎	○	◎	（留学生対象）
				異文化研修	1・2			2		前・後	高橋（哲）・湯麗敏・B.Pavliy・福島美枝子	◎	◎	◎	
				ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑｽﾞ（長期）	1・2			○				○	○	○	
				ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑｽﾞ（短期）	1・2			○				○	○	○	

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	観光専攻科目	観光基礎	観光概論	1	2				後	成澤義親・専攻教員	○		◎	62単位以上
				富山県の文化・自然と観光	2		2			前	佐藤悦夫	○		○	・専攻科目　54単位以上及び 他専攻科目8単位
				観光地理	2		2			前	助重雄久		◎	○	
				観光・観光政策の歴史	2		2			後	佐藤悦夫	○		○	・当該専攻学生 必修科目 26単位
			観光文化・コミュニケーション	国際コミュニケーション論	2			2		後	斎藤敏子	◎	○		
				世界遺産論	3			2		前	佐藤悦夫	○		○	・環境デザイン概論2単位、経営情報概論2単位を含む他専攻科目8単位必修。ただし、他専攻の総合の専攻必修科目（各実習、専門演習3科目）は履修できない。
				民族・文化と観光	3			2		後	佐藤悦夫	○		○	
				観光英語	3			2		前	B.Pavliy	○		◎	
				観光中国語	3			2		後	湯麗敏	◎	○	○	
			観光の発想と方法	観光調査・分析法	2			2		後	助重雄久	○	○	◎	
				観光資源論	2			2		後	高橋光幸	○	○	○	
				観光経営論	3			2		前	高橋光幸	○	○	○	
				観光企画論	3			2		後	高橋光幸	○	○	○	
			観光の実際	観光ビジネス論	2			2		前	高橋光幸	○		○	
				国際観光論	2			2		前	湯麗敏	○		○	
				旅行業論	2			2		後	（浦田美紗）			○	
				観光サービス論	2			2		後	斎藤敏子	○	◎		
				地域社会と観光	2			2		後	（山下隆司）		○		
				都市と観光	3			2		前	助重雄久			◎	
				ホテル業論	3			2		前	斎藤敏子	○	◎		
				地域観光論	3			2		後	助重雄久			◎	
				観光と交通	3			2		後	（山崎正治）	○		○	
			総合	観光実習	3		2			前	佐藤悦夫・専攻教員	○	○	○	
				インターンシップ	1・2・3・4			2		前	高橋光幸	○	○	○	海外インターンシップを含む
				専門演習Ⅰ・a	3		2			前	専攻教員全員				
				専門演習Ⅰ・b	3		2			後	専攻教員全員				
				専門演習Ⅱ（卒研含む）	4		12			通年	専攻教員全員				

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	環境デザイン専攻科目	環境基礎	環境デザイン概論	1	2				後	尾畑納子・専攻教員			○	62単位以上
				生活環境論Ⅰ（衣・住環境）	2		2			前	尾畑納子・浦山隆一			○	・専攻科目　54単位以上及び他専攻科目8単位 ・当該専攻学生必修科目 26単位 ・観光概論2単位、経営情報概論2単位を含む他専攻科目8単位必修。ただし、他専攻の総合の専攻必修科目（各実習、専門演習3科目）は履修できない。
				環境社会学（環境問題の歴史）	2		2			前	大谷孝行			○	
				環境基礎演習	2		2			後	高橋ゆかり		○	○	
			生活環境系	生活と水環境	2			2		後	尾畑納子	○		◎	
				生活と水環境論演習	3			2		前	尾畑納子	○	○		
				生活環境論Ⅱ（住環境ﾃﾞｻﾞｲﾝ）	2			2		後	浦山隆一			◎	
				住環境論演習	3			2		前	浦山隆一			◎	
				食と環境	2			2		前	（佐山春樹）	○		◎	
			地球・自然環境系	地球環境論（自然環境）	2			2		前	高橋ゆかり	○		○	
				生態学（ビオトープ含）	2			2		前	（佐藤幸生）			○	
				バイオマスと環境	2			2		前	才田春夫			○	
				バイオマスと環境演習	3			2		後	才田春夫		○	◎	
				環境計量	3			2		前	上坂博享			◎	
				資源・エネルギー論	2			2		後	上坂博享			○	
			社会環境系	消費者環境論	3			2		後	尾畑納子・大谷孝行	○		○	
				環境政策論	2			2		前	（津田伸也）	◎	○	◎	
				環境経済学	2			2		後	大西一成			◎	
				環境マネジメント（CSR）	3			2		後	（九里徳泰）			◎	
				環境関係法	3			2		前	後藤智	○	○	○	
				都市空間デザイン	3			2		後	浦山隆一			○	
			総合	環境デザイン特別講義	3			2		後	尾畑納子・（外部講師）	○		○	
				環境デザイン実習	3		2			後	尾畑納子・専攻教員	○	○	◎	
				インターンシップ	1・2・3・4			2		前	高橋光幸	○	○	○	海外インターンシップを含む
				専門演習Ⅰ・a	3		2			前	専攻教員全員				
				専門演習Ⅰ・b	3		2			後	専攻教員全員				
				専門演習Ⅱ　（卒研含む）	4		12			通年	専攻教員全員				

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	経営情報専攻科目	経営情報基礎	経営情報概論	1	2				後	村瀬直幸・専攻教員			○	62単位以上
			経営環境	日本経済論	2			2		前	大西一成			◎	・専攻科目　54単位以上及び他専攻科目8単位 ・当該専攻学生必修科目 26単位 ・観光概論2単位、環境デザイン概論2単位を含む他専攻科目8単位必修。ただし、他専攻の総合の専攻必修科目（各実習、専門演習3科目）は履修できない。
				中小企業論	2			2		前	高橋哲郎			○	
				証券ビジネス論	2			2		後	大西一成			◎	
				金融論	3			2		後	村瀬直幸			○	
				ベンチャー・ビジネス論	3			2		後	高橋哲郎			○	
				情報社会論	2			2		後	谷口新一	○		○	
				情報関係法	3			2		前	後藤智	○	○	○	
			経営戦略	経営戦略論	2		2			後	小西英行	○		○	
				流通チャネル論	2			2		前	長尾治明			○	
				マーケティング戦略	2			2		後	長尾治明			○	
				マーケティングリサーチ	3			2		前	長尾治明			○	
				eビジネス論	3			2		前	小西英行	○		○	
			経営組織	経営組織論	2		2			前	村瀬直幸			○	
				経営分析論	2			2		後	村瀬直幸			○	
				企業会計	3			2		後	佐藤綾子			○	
				コンピュータ会計	3			2		前	佐藤綾子			○	
			情報システム	情報システム論	2		2			後	高尾哲康			○	
				画像情報処理	2			2		前	高尾哲康			○	
				情報ネットワーク論	3			2		後	高尾哲康			○	
				経営システム論	3			2		前	高尾哲康			○	
			総合	経営情報資格演習	2			2		前・後	小西英行	○		○	
				経営情報実習	3		2			後	村瀬直幸・専攻教員	○	○	○	
				インターンシップ	1・2・3・4			2		前	高橋光幸	○	○	○	海外インターンシップを含む
				専門演習Ⅰ・a	3		2			前	専攻教員全員				
				専門演習Ⅰ・b	3		2			後	専攻教員全員				
				専門演習Ⅱ（卒研含む）	4		12			通年	専攻教員全員				

平成24年度入学生対象

区分					科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	教養科目	「共存・共生へのアプローチ」科目	社会生活基礎科目		コミュニケーションの基礎	1	2				前	大谷孝行	○		○	2単位必修
					生活の科学	1			2		前	尾畑納子	○		○	
					統計の基礎	1			2		前	浜松誠二			◎	
					数学の基礎	1			2		後	（黒田明）	◎		○	
					健康とスポーツ演習	1			2		前・後	鶴山博之	◎	◎	○	
			社会理解基礎科目		現代社会時論	1	2				後	大西一成・後藤智	○	○	○	2単位必修
					法学の基礎	1			2		前	後藤智	○	○	○	
					経済の基礎	1			2		後	大西一成			◎	
					経営の基礎	1			2		前	小西英行	○	○		
					哲学の基礎	1			2		後	大谷孝行			○	
					とやま地域学	1			2		前集	尾畑納子・他	○	○	○	
		「時代の潮流へのアプローチ」科目	情報化対応科目		ビジネス情報演習Ⅰ	1	2				前	小西英行・（外部講師）			○	4単位必修
					ビジネス情報演習Ⅱ	1	2				後	助重雄久・（外部講師）			○	
					プレゼンテーション	2			2		後	谷口新一	◎	○	○	
			国際化対応科目	外国語科目	基礎英語Ⅰ	1	2				前	B.Pavliy・福島（美）・（J.Porcaro）	◎	◎	◎	12単位必修
					基礎英語Ⅱ	1	2				後	B.Pavliy・福島（美）・（J.Porcaro）	◎	◎	◎	基礎英語Ⅰ、Ⅱ 4単位 及び 選択必修の中の いずれかの語学 8単位が必修 （留学生については、日本語科目 12単位必修）
					中国語Ⅰ	1				4	前	湯麗敏・（銭輝）	◎	○	○	（週2回）
					中国語Ⅱ	1				4	後	湯麗敏・（銭輝）	◎	○	○	（週2回）
					韓国語Ⅰ	1				4	前	高橋哲郎	○		○	（週2回）
					韓国語Ⅱ	1				4	後	高橋哲郎	○	○	○	（週2回）
					ロシア語Ⅰ	1				4	前	B.Pavliy	○		◎	（週2回）
					ロシア語Ⅱ	1				4	後	B.Pavliy	○		◎	（週2回）
					実践英語Ⅰ	2				4	前	(K.Hankinson)・(D.Coolidge)	◎		○	（週2回）
					実践英語Ⅱ	2				4	後	(K.Hankinson)・(D.Coolidge)	◎		○	（週2回）
					Oral Communication	3			2		前	（J.Porcaro）	◎		○	
					ビジネス英語	3			2		前	(D.Coolidge)	○		◎	
				日本語科目	基礎日本語Ⅰ	1				4	前	（永山香織）・（要門美規）	◎	○		（週2回） 留学生12単位必修
					基礎日本語Ⅱ	1				4	後	（永山香織）・（要門美規）	◎	○		（週2回）
					実践日本語Ⅰ	1				4	前	湯麗敏・福島美枝子	◎	○	◎	（週2回）
					実践日本語Ⅱ	1				4	後	湯麗敏・福島美枝子	◎	○	◎	（週2回）
					中級日本語演習Ⅰ	2				2	前	（中野香保里）	◎	○		
					中級日本語演習Ⅱ	2				2	後	（中野香保里）	◎	○		
					上級日本語演習Ⅰ	2				2	前	（要門美規）	◎		○	
					上級日本語演習Ⅱ	2				2	後	（要門美規）	○		◎	
					日本語総合演習Ⅰ	2			2		前集	福島美枝子	○	○	◎	
					日本語総合演習Ⅱ	2			2		後集	福島美枝子	○		◎	

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	教養科目	キャリア・実務科目	キャリア科目	キャリア・デザイン講座	1	2				通年	大谷孝行	◎		○	4単位必修
				キャリア支援講座	3	2				通年	キャリア支援センター	○			
			実務科目	ビジネス実務演習Ⅰ	1	2				前	谷口新一・（外部講師）	○			2単位必修
				ビジネス実務演習Ⅱ	2			2		前	谷口新一・（外部講師）	○			
				会計基礎演習Ⅰ	1			2		前	（坂巻龍雄）			○	
				会計基礎演習Ⅱ	1			2		後	（坂巻龍雄）			○	
		教養演習科目		教養演習Ⅰ・a	1	2				前	浦山・大谷・大西・才田・後藤・斎藤・助重・湯・小西・谷口・B.Pavliy	○		○	8単位必修
				教養演習Ⅰ・b	1	2				後		○		○	
				教養演習Ⅱ・a	2	2				前	大西・大西・長尾・成澤・村瀬・小西・高橋(哲)・佐藤(悦)・高橋(ゆ)・谷口	○		◎	
				教養演習Ⅱ・b	2	2				後		○		◎	
	専門科目	学部共通科目	基礎科目	現代社会概論	1	2				前	高橋光幸・他	○		◎	8単位必修
				環境・社会・企業と倫理	3	2				前	村瀬直幸			○	
			地域づくり科目	地域づくり実習	1	2				前	谷口新一・（定村誠）	○	◎	○	
				地域社会論	1			2		後	浜松誠二	○			
				地域文化論	1			2		前	（稲垣俊吉）			○	
				地方自治法	1			2		後	後藤智	○	○	○	
				NPO・NGO論	1			2		後	谷口新一			○	
			国際交流科目	国際協力・ボランティア論	1			2		前	才田春夫	◎	○	○	
				国際交流実習	1			2		後	才田春夫	◎	○		
				アジアとの交流と地域振興	2	2				前	高橋光幸 他・（外部講師）			○	
				国際法	2			2		後	彼谷環	○		◎	
				日本の社会と文化	2			2		後	福島美枝子	◎	○	◎	（留学生対象）
				異文化研修	1・2			2		前・後	高橋（哲）・湯・福島（美）B.Pavliy・	◎	◎	◎	
				ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑｽﾞ（長期）	1・2			○			高橋光幸	○	○	○	
				ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑｽﾞ（短期）	1・2			○			高橋光幸	○	○	○	

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	観光専攻科目	観光基礎	観光概論	1	2				後	成澤義親・専攻教員	○		◎	62単位以上
				富山県の文化・自然と観光	2		2			前	佐藤悦夫	○		○	・専攻科目　54単位以上及び他専攻科目8単位 ・当該専攻学生必修科目 26単位 ・環境デザイン概論2単位、経営情報概論2単位を含む他専攻科目8単位必修。ただし、他専攻の総合の専攻必修科目（各実習、専門演習3科目）は履修できない。
				観光地理	2		2			前	助重雄久		◎	○	
				観光・観光政策の歴史	2		2			後	佐藤悦夫	○		○	
			観光文化・コミュニケーション	国際コミュニケーション論	2			2		後	斎藤敏子	◎	○		
				世界遺産論	3			2		前	佐藤悦夫	○		○	
				民族・文化と観光	3			2		後	佐藤悦夫	○		○	
				観光英語	3			2		前	B.Pavliy	○		◎	
				観光中国語	3			2		後	湯麗敏	◎	○	○	
			観光の発想と方法	観光調査・分析法	2			2		後	助重雄久	○	○	◎	
				観光資源論	2			2		後	高橋光幸	○	○	○	
				観光経営論	3			2		前	高橋光幸	○	○	○	
				観光企画論	3			2		後	高橋光幸	○	○	○	
			観光の実際	観光ビジネス論	2			2		前	成澤義親	○		○	
				国際観光論	2			2		前	成澤義親	○		○	
				旅行業論	2			2		後	成澤・（浦田）			○	
				観光サービス論	2			2		後	斎藤敏子	○	◎		
				地域社会と観光	2			2		後	（山下隆司）		○		
				都市と観光	3			2		前	助重雄久			◎	
				ホテル業論	3			2		前	斎藤敏子	○	◎		
				地域観光論	3			2		後	助重雄久			◎	
				観光と交通	3			2		後	（山崎正治）	○		○	
			総合	観光実習	3		2			前	佐藤悦夫・専攻教員	○	○	○	
				インターンシップ	1・2・3・4			2		前	高橋光幸	○	○	○	海外インターンシップを含む
				専門演習Ⅰ・a	3		2			前	専攻教員全員				
				専門演習Ⅰ・b	3		2			後	専攻教員全員				
				専門演習Ⅱ（卒研含む）	4		12			通年	専攻教員全員				

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	環境デザイン専攻科目	環境基礎	環境デザイン概論	1	2				後	尾畑納子・専攻教員			○	62単位以上
				生活環境論Ⅰ（衣・住環境）	2		2			前	尾畑納子・浦山隆一			○	・専攻科目　54単位以上及び他専攻科目8単位 ・当該専攻学生必修科目 26単位 ・観光概論2単位、経営情報概論2単位を含む他専攻科目8単位必修。ただし、他専攻の総合の専攻必修科目（各実習、専門演習3科目）は履修できない。
				環境社会学（環境問題の歴史）	2		2			前	大谷孝行			○	
				環境基礎演習	2		2			後	高橋ゆかり		○	○	
			生活環境系	生活と水環境	2			2		後	尾畑納子	○		◎	
				生活と水環境論演習	3			2		前	尾畑納子	○	○		
				生活環境論Ⅱ（住環境ﾃﾞｻﾞｲﾝ）	2			2		後	浦山隆一			◎	
				住環境論演習	3			2		前	浦山隆一			◎	
				食と環境	2			2		前	（佐山春樹）	○		◎	
			地球・自然環境系	地球環境論（自然環境）	2			2		前	高橋ゆかり	○		○	
				生態学（ビオトープ含）	2			2		前	（佐藤幸生）			○	
				バイオマスと環境	2			2		前	才田春夫			○	
				バイオマスと環境演習	3			2		後	才田春夫		○	◎	
				環境計量	3			2		前	上坂博享			◎	
				資源・エネルギー論	2			2		後	上坂博享			○	
			社会環境系	消費者環境論	3			2		後	尾畑納子・大谷孝行	○		○	
				環境政策論	2			2		前	（津田伸也）	◎	○	◎	
				環境経済学	2			2		後	大西一成			◎	
				環境マネジメント（CSR）	3			2		後	（九里徳泰）			◎	
				環境関係法	3			2		前	後藤智	○	○	○	
				都市空間デザイン	3			2		後	浦山隆一			○	
			総合	環境デザイン特別講義	3			2		後	尾畑納子・（外部講師）	○		○	
				環境デザイン実習	3		2			後	尾畑納子・専攻教員	○	○	◎	
				インターンシップ	1・2・3・4			2		前	高橋光幸	○	○	○	海外インターンシップを含む
				専門演習Ⅰ・a	3		2			前	専攻教員全員				
				専門演習Ⅰ・b	3		2			後	専攻教員全員				
				専門演習Ⅱ（卒研含む）	4		12			通年	専攻教員全員				

区分				科目名	配当年次	単位数 学部必修	専攻必修	選択	選択必修	開講時期	教員（非常勤）	キー・コンピテンシー コミュニ	協働力	課題解決	備考
授業科目の概要	専門科目	経営情報専攻科目	経営情報基礎	経営情報概論	1	2				後	長尾治明・専攻教員			○	62単位以上 ・専攻科目　54単位以上及び他専攻科目8単位 ・当該専攻学生必修科目 26単位 ・観光概論2単位、環境デザイン概論2単位を含む他専攻科目8単位必修。ただし、他専攻の総合の専攻必修科目（各実習、専門演習3科目）は履修できない。
			経営環境	日本経済論	2			2		前	大西一成			◎	
				中小企業論	2			2		前	高橋哲郎			○	
				証券ビジネス論	2			2		後	大西一成			◎	
				金融論	3			2		後	村瀬直幸			○	
				ベンチャー・ビジネス論	3			2		後	高橋哲郎			○	
				情報社会論	2			2		後	谷口新一	○		○	
				情報関係法	3			2		前	後藤智	○	○	○	
			経営戦略	経営戦略論	2		2			後	小西英行	○		○	
				流通チャネル論	2			2		前	長尾治明			○	
				マーケティング戦略	2			2		後	長尾治明			○	
				マーケティングリサーチ	3			2		前	長尾治明			○	
				eビジネス論	3			2		前	小西英行	○		○	
			経営組織	経営組織論	2		2			前	村瀬直幸			○	
				経営分析論	2			2		後	村瀬直幸			○	
				企業会計	3			2		後	佐藤綾子			○	
				コンピュータ会計	3			2		前	佐藤綾子			○	
			情報システム	情報システム論	2		2			後	高尾哲康			○	
				画像情報処理	2			2		前	高尾哲康			○	
				情報ネットワーク論	3			2		後	高尾哲康			○	
				経営システム論	3			2		前	高尾哲康			○	
			総合	経営情報資格演習	2			2		前・後	小西英行	○		○	
				経営情報実習	3		2			後	村瀬直幸・専攻教員	○	○	○	
				インターンシップ	1・2・3・4			2		前	高橋光幸	○	○	○	海外インターンシップを含む
				専門演習Ⅰ・a	3		2			前	専攻教員全員				
				専門演習Ⅰ・b	3		2			後	専攻教員全員				
				専門演習Ⅱ（卒研含む）	4		12			通年	専攻教員全員				

平成 23 年度以前入学生・平成 24 年度以降入学生の共通事項

1．教員組織

学部長 教　授	高橋　光幸	現代社会概論、国際社会論、観光資源論、旅行業経営、 アジアとの交流と地域振興、旅行ビジネス実務、観光ビジネス論、 観光経営論、観光企画論、旅行企画論、専門演習Ⅰａ・ｂ、 専門演習Ⅱ
教　授	上坂　博亨	環境計量、環境デザイン資格演習、資源・エネルギー論、 教養演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
教　授	浦山　隆一	生活環境論Ⅱ（住環境デザイン）、福祉住環境デザイン演習、 都市空間デザイン、住環境論演習、教養演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
教　授	大谷　孝行	コミュニケーションの基礎、キャリア・デザイン講座、哲学の基礎、 環境社会学（環境問題の歴史）、環境倫理学、消費者環境論、 教養演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
教　授	大西　一成	社会の基礎、財政の基礎、経済の基礎、日本経済論、環境経済学、 証券ビジネス論、地域経済論、現代社会時論、教養演習Ⅱａ・ｂ、 専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
教　授	尾畑　納子	生活と水環境、生活と水環境論演習、消費者環境論、生活の科学、 生活環境論Ⅰ（衣・住環境）、生活環境論、とやま地域学、 環境デザイン特別講義、環境デザイン概論、環境デザイン実習、 専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
教　授	才田　春夫	国際協力・ボランティア論、国際ボランティア論、国際協力論、 国際交流実習、バイオマスと環境演習、バイオマスと環境、 海外ボランティア演習、教養演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、 専門演習Ⅱ
教　授	高橋　哲郎	中小企業論、ビジネス実務演習Ⅱ、ベンチャー・ビジネス論、 韓国語Ⅰ・Ⅱ、韓国語初級、韓国語、異文化研修（韓国）、 韓国事情、教養演習Ⅱａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
教　授	長尾　治明	マーケティング・リサーチ、経営情報特別講義、流通チャネル論、 マーケティング戦略、観光政策論、教養演習Ⅱａ・ｂ、 専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
教　授	村瀬　直幸	経営情報概論、経営組織論、地域金融論、経営分析論、金融論、 環境・社会・企業と倫理、企業倫理（企業の社会的責任）、 国際経営論、経営情報実習、教養演習Ⅱａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、 専門演習Ⅱ
客員教授	佐山　春樹	食と環境
客員教授	浜松　誠二	統計の基礎、地域社会論、経営統計学、とやま地域学
客員教授	福島　清紀	
准教授	後藤　智	地方自治法、地方自治論、法学の基礎、社会の基礎、環境関係法、 行政の基礎、情報関係法、現代社会時論、教養演習Ⅰａ・ｂ、 専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
准教授	小西　英行	ビジネス情報演習Ⅰ、ビジネス実務演習Ⅰ、ｅビジネス論、 経営の基礎、経営戦略論、経営情報資格演習（販売士２級・３級）、 経営管理論、教養演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ

准 教 授	斎藤　敏子	ホテル業論、ホテルビジネス実務、国際コミュニケーション論、観光サービス論、サービス接遇論、教養演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
准 教 授	佐藤　綾子	コンピュータ会計、企業会計、会計基礎演習Ⅰ・Ⅱ、簿記、経営情報資格演習（簿記）、教養演習Ⅱａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
准 教 授	佐藤　悦夫	富山県の文化・自然と観光、観光・観光政策の歴史、世界遺産論、観光関連法規、観光特別講義、民族・文化と観光、観光概論、国際観光政策論、観光実習、教養演習Ⅱａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
准 教 授	助重　雄久	ビジネス情報演習Ⅱ、都市と観光、観光地理、地域観光論、都市観光、観光調査・分析法、観光調査法、教養演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
准 教 授	高尾　哲康	画像情報処理、画像情報処理演習、データベース、情報処理演習、経営システム論、コンピュータ・リテラシー、情報システム論、情報ネットワーク論、ネットワーク技術
准 教 授	湯　麗敏	国際観光論、観光中国語、中国語Ⅰ・Ⅱ、実践日本語Ⅰ・Ⅱ、中級日本語ＢⅠ・ＢⅡ（読解・作文）、異文化研修(中国)、中国事情、教養演習Ⅰａ・ｂ
講　　師	髙橋　ゆかり	地球環境論(自然環境)、環境アセスメント、リサイクル論、生活と水環境論演習、地球環境論、環境基礎演習、教養演習Ⅱａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
講　　師	谷口　新一	ビジネス実務Ⅰ・Ⅱ、ビジネス実務演習Ⅰ・Ⅱ、地域づくり実習、情報社会論、コミュニティ・ビジネス論、プレゼンテーション、ＮＰＯ実務論、ＮＰＯ・ＮＧＯ論、教養演習Ⅱａ・ｂ、専門演習Ⅰａ・ｂ、専門演習Ⅱ
講　　師	Bogdan Pabliy	観光英語、観光英会話、基礎英語Ⅰ・Ⅱ、ロシア語Ⅰ・Ⅱ、ロシア語初級、ロシア語、異文化研修(オーストラリア）、教養演習Ⅰａ・ｂ、教養演習Ⅱａ・ｂ
兼担教授	鶴山　博之	健康とスポーツ演習
兼担教授	福島　美枝子	実践日本語Ⅰ・Ⅱ、中級日本語ＡⅠ・ＡⅡ(聴解・発表)、上級日本語ＢⅠ・ＢⅡ(読解・論文）、日本語総合演習Ⅰ・Ⅱ 、日本の社会と文化、日本の社会と文化Ⅱ、異文化研修(フランス)
兼担准教授	中村(彼谷）環	国際法
兼任講師	浦田　美紗	旅行業論、トラベルコーディネート
兼任講師	三賀　孝治	キャリア・デザイン講座
兼任講師	David Coolidge	基礎英語Ⅰ・Ⅱ、実践英語Ⅰ・Ⅱ、ビジネス英語
兼任講師	九里　徳泰	環境マネジメント（ＣＳＲ）、環境マネジメント
兼任講師	黒田　明	数学の基礎
兼任講師	佐藤　幸生	生態学、生態学(ビオトープ含)
兼任講師	定村　誠	地域づくり実習
兼任講師	銭　　輝	中国語Ⅰ・Ⅱ
兼任講師	津田　伸也	環境政策論
兼任講師	中野　香保里	基礎日本語Ⅰ・Ⅱ、中級日本語演習Ⅰ・Ⅱ、日本語能力試験準備Ⅰ・Ⅱ

兼任講師	Kerrie Hankinson	基礎英語Ⅰ・Ⅱ、実践英語Ⅰ・Ⅱ、Advanced English
兼任講師	James. W.Porcaro	基礎英語Ⅰ・Ⅱ、Oral Communication
兼任講師	山崎　正治	観光と交通、観光交通論
兼任講師	山下　隆司	地域社会と観光、観光情報
兼任講師	湯浅　純孝	ビオトープ論
兼任講師	要門　美規	基礎日本語Ⅰ・Ⅱ、上級日本語ＡⅠ・ＡⅡ(聴解・討論)、 上級日本語演習Ⅰ・Ⅱ
兼任講師	米原　寛	地域文化論

２．施設利用案内

2-1　図書館の利用案内

本学図書館を利用するにあたっては、次の諸事項に留意してください。

（１）開館時間

平日（授業のある期間）：午前８時 45 分～午後７時（ただし、２階閲覧室は午後６時まで）

平日（授業のない期間）：午前８時 45 分～午後５時

（２）休館日

①土曜日、日曜日

②国民の祝日及び休日

③本学開学記念日（６月５日）

④12 月 25 日から翌年１月７日まで

⑤館長が特に必要と認めた日

（３）館内閲覧

本学図書館の資料（図書・雑誌）は、閲覧室内で自由に利用することができます。

２階にあるメディアブースを利用する場合は、カウンターにて学生証を呈示し所定の手続きをしてください。２階の事務室に DVD ソフト・ビデオテープがあります。

CD-ROM を利用する場合と、電動式移動書架の図書を閲覧する場合には、カウンター職員に申し出てください。

（４）館外貸出

①館外貸出しを希望する学生は、学生証を呈示し所定の手続きをしてください。

なお、館外貸出し冊数及び期間は、３冊以内・14 日以内とします。ただし、夏季及び冬季休業期間における館外貸出し冊数は４冊以内とし、貸出期間は休業明けまでとします。

②館外貸出しを受けた図書を引き続き貸出しを受けたい場合には、貸出し期限内に更新手続きをとらなければなりません。

③貸出しを受けた図書を転貸できません。

④本学を卒業・退学・休学・若しくは停学になった学生は、ただちに貸出しを受けた図書を返却しなければなりません。

⑤貸出し期間を超過した学生は、延滞日数分、館外貸出しを受けることができません。

（５）館外貸出し禁止資料

次の図書館資料の館外貸出しはできません。

①辞典・事典その他参考図書（禁帯出のラベル貼付のもの）

②DVD ソフト・ビデオテープ・CD-ROM などの視聴覚資料

③新聞・雑誌

④館長が貸出し不適当と認めたもの

（６）利用相談

次に掲げる事項について相談することができます。

①図書及び図書館の利用

②文献調査

③学術情報の調査

（７）文献複写サービス

本館所蔵の資料に限り、著作権法に基づき、有料でコピー（複写）サービスを受けることができます。その場合、文献複写申込書に必要事項を記入して、カウンター職員に提出してください。

ただし、同一のコピーを複数枚作成することは著作権法の定めによりできません。また、個人資料・ノート類のコピーは取扱いません。

（８）他大学図書館の利用

他大学図書館の利用を希望する学生に対しては、紹介状を交付します。希望者は２階のカウンター職員に申し出てください。

（９）閲覧者のマナー

図書館内では次の事項を順守してください。

①図書・新聞・雑誌は大切に扱ってください。

②新聞・雑誌などは、閲覧後は必ずもとの位置に戻してください。

③飲食・喫煙は館内でしないでください。

④館内では、談話・音読など他人の妨げになることをしないようにしてください。携帯電話などの電源はOFFにしてください。

（10）図書館資料の検索

書架上で探すことが困難な場合には、コンピュータに入力してある目録により検索することができます。閲覧室に設置してある利用者端末を利用してください。

（11）その他

貸出し図書、館内利用図書などを汚損・破損又は紛失した学生には、館長の指示に従い、弁償してもらうことになります。

（12）メディアコーナー利用案内

図書館棟１階のメディアコーナーは自由に利用することができます。機器は大切に扱ってください。

2-2　A.L.（Active　Learning）室の利用案内

Ａ.Ｌ.(アクティブ・ラーニング)とは、教員が一方的に知識を伝えるこれまでの講義形式ではなく、学生参加型授業、共同学習を取り入れた授業、課題解決型学習など、学生皆さんの能動的な学習に取り組めるような授業を総称するものです。

Ａ.Ｌ.室は、通常の講義形式のような机の配置で授業を受講することもできますが、机・椅子の多彩な組み合わせによってグループワークができる部屋です。

授業の行われていない時間帯には、自由にミーティングができ、授業で出された課題等に関してグループで自主学習ができるスペースですので、活用してください。

なお、利用する場合は次のことに留意してください。

設置場所：講義研究棟３号館１階（304・305号室前、旧Ｌ.Ｌ.室）

利用時間：平日　午前８時45分から午後６時まで

（国民の祝日及び本学の定めた休日、業務上利用を停止する日時を除く）

利用規則：①図書館１階の教務課で、使用者リストに必要事項を記入し利用してください。

②授業やミーティング等で使用した後は、消しゴムのカスなどゴミを所定の場所に捨て、次に使う人が不快な気持ちにならないように　必ず綺麗にしてください。

③他にワークしている学生、周りの人たちに迷惑のかかるような行為（大声で話す、大きな音を出すなど）はやめましょう。

④濡れた傘は室内へ持ち込まず、入口の傘立てを利用してください。

2-3　学習サロンの利用案内

東黒牧キャンパスでは、授業内容で分からない点や、日々の勉学上での悩み事、自分のキャリアアップ向上のためなどの相談を受ける「学習サロン」を設けています。

詳しい利用案内については、図書館１階の教務課で説明を受けてください。学生の皆さんが楽しく自分をレベルアップさせるためにも、気軽に利用してください。

設置場所：講義研究棟４号館１階（旧 403 号室）

2-4　大学会館の利用案内（「大学会館使用規程」）

富山国際大学大学会館の使用規程を次のように定める。

（目的）

第１条　大学会館（以下、「会館」という。）の使用は、この規程の定めるところによる。

（使用の制限）

第２条　会館の使用は、富山国際大学（以下、「本学」という。）の教職員及び学生とし、事前に使用願を提出し許可を受けなければならない。外部者が使用を希望する場合も同様とする。

（特定の使用）

第３条　前条のほか､特定の室を定期的又は継続的に使用しようとする課外活動の部又はサークルは、使用願に利用計画を添付し、許可を得なければならない。

２　利用計画は、前期・後期授業期間、夏休み・冬休み・春休みごとに学生課へ提出すること。

３　新たに、特定の室を継続的に利用したいときは、本学の許可を受けなければならない。

（使用時間）

第４条　会館の使用時間は、午前９時から午後８時までとする。ただし、土曜日については午前９時から午後５時までとし、事前に学生課に届け出なければならない。

２　学内行事等で、使用時間の延長を希望する場合は、使用時間延長願を学生課に提出し許可を受けなければならない。

（休館日）

第５条　休館は、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、開学記念日、お盆及び年末年始とする。

（管理）

第６条　会館の管理は学生課が行い、鍵を保管する。

２　室を使用する場合は、そのつど学生課で鍵を借用し、終了後返却する。

（使用の拒否）

第７条　次の各号に該当するときは、使用を承認しない。

(1) 公益を害し、風俗をみだすおそれがあると認めたとき。
(2) 建物又は付属物を毀損するおそれがあると認めたとき。
(3) 特定の営利事業や特定の宗教、教派、教団支持等に抵触するおそれがあると認められるとき。
(4) その他、本学が不適当と認めるとき。

（承認取消し）

第８条　この規程に違反し、又は使用の承認後前条に抵触する事由が生じたときは、使用を取消すことがある。

（使用上の注意）

第９条　会館を使用するものは、次の事項に注意しなければならない。

(1) 会館内では火の元に注意し、清潔・整頓・美化に心がけなければならない。
(2) 会館内の備品類は、許可なく移動・持ち出してはならない。
(3) 許可を受けた室以外を使用してはならない。
(4) 使用後は、火気に注意し、戸締まり、消灯その他後始末を励行すること。

（賠償）

第１０条　使用中に建物、備品等を破損又は滅失したときは、損害額を賠償しなければならない。

（罰則）

第１１条　この規程の各事項を遵守できず、本学からの警告をも無視するような場合は、会館の使用を一切禁止することがある。

附　　則

この規程は、平成 16 年３月１日から実施する。

呉羽キャンパス

≪ 呉羽キャンパスについて ≫

呉羽キャンパスは、富山県の中央に連なる呉羽丘陵の麓の富山市呉羽地区に位置し、富山国際学園の教育機関である富山国際大学、富山短期大学、富山国際大学付属高等学校、富山短期大学付属みどり野幼稚園が一体性を持って併存しており、子ども育成学部の教育実施にふさわしい教育環境に成っている。

昭和 38(1963)年に前身である学校法人富山女子短期大学が、富山県初の私学による高等教育機関として、この地で産声をあげて以来の伝統あるキャンパスである。キャンパス内には、永久の平和を願って作成された「和平女神」像や「こだま」像（いずれも松村外次郎作）なども設置され、私立総合学園としての伝統と環境を保ちつつ、新築された校舎（子ども育成棟）で学べるようになっている。

Ⅱ．子ども育成学部

【子ども育成学部ディプロマ・ポリシー】

子ども育成学部では、

「次代を担う心身ともに健やかな子どもの育成を通して、地域社会の発展に貢献できる教育・保育・福祉の人材を養成すること」を、理念・目標に掲げています。

このような理念・目標を踏まえて、所定の単位を修得し、以下の資質・能力を身につけたと認められる学生に、卒業を認定します。

（1）「人」としての資質・能力（人間性の向上）

現代社会を生きる主体的な生活者として、また子ども育成を担う専門的職業人として必要な、幅広い知識と教養を身につけている。

（2）教育・保育・福祉の専門職としての資質・能力（専門性の向上）

子どもの生活・発達の連続性と家庭・地域・社会環境との関係性について理解し、子ども育成の理念と専門的知識・技術、実践力を身につけている。

（3）地域に生きる専門職としての資質・能力（専門性の向上）

地域の特色ある教育・保育・福祉の実践に学び、地域に愛着と誇りを持ち、地域に根づいた教育・保育・福祉の実践力を身につけている。

（4）21世紀を生きる社会人としての資質・能力（社会性の向上）

国や地域を越えた広い視野、人間信頼と共同連帯の精神を持ち、生涯にわたって自己を高める努力を続けようとする意欲と態度を身につけている。

１．学部の教育理念、目的及び教育課程の編成方針

1-1　学部の教育理念と目的・目標

（学部の目的）

子ども育成学部は、心身ともに健やかな子どもの育成を通して地域社会の発展に貢献できる人材を養成し、教育・保育・福祉など子ども育成に関する基礎的・専門的・実践的教育研究を行うことを目的としています。

（「教育」と「福祉」―「子ども育成」の視点）

21 世紀のわが国は人口減少時代を迎え、次代を担う子どもの育成と、教育・福祉・社会システムの再構築が求められています。教育は、個人の尊厳を重んじ、国家・社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われるものであり、福祉は、個人の尊厳を尊重し、その健やかな育成と自立・社会参加、共生の地域福祉社会の形成を期して行われるものです。

子どもの育成には、子どもを連続した発達主体としてとらえる時間軸と、子どもを家庭や地域社会との関係性においてとらえる空間軸の二つの視点を統合したかかわりが必要であり、これらは、子どもの育成にかかわるすべての者に求められるものです。

子ども育成学部では、これらの視点に立脚した「子ども育成学」の構築を視野に、「現代社会を主体的に生きるための幅広い知識と教養、子ども育成の専門家としての確かな資質能力と学びの精神をもって、地域社会の発展に貢献できる人材の育成」を教育目標としています。

（学部がめざす人材像）

子ども育成学部は、「子どもの最善の利益」を尊重するという理念、専門的な知識・技術と、豊かな人間性とを併せ持ち、子ども育成の優れた実践能力を備えた人材の養成をめざします。以下はその具体像です。

- 子ども育成の専門家としての確かな資質能力と学びの精神を備えた人材
- 子どもの生活・発達・学びの連続性をふまえて、一貫した教育指導ができる人材
- 子どものよりよい育ちのために、家庭・地域と連携・協力し、信頼される人材
- 地域に愛着と誇りを持ち、地域に根づいた教育・保育・福祉の実践ができる人材

1-2　学部の教育課程の編成方針

子ども育成学部では上記の教育目標を達成するために、教育・保育・福祉の分野を幅広く学ぶことができるための教育課程を編成し、それぞれの分野から子ども育成の根幹をなす科目を卒業必修としています。子どもを連続した発達主体としてとらえ、年齢区分を超えて一貫した教育指導を行う「保・幼・小の連携」を重視するとともに、家庭・地域・社会との関係の中で子どもの姿を理解し、「よりよい育ちの環境」を整えていく課題に対応できる人材の育成をめざし、実践的な少人数教育と特色ある「富山に学ぶ」地域密着型の教育課程を通じて、子ども育成を担うプロフェッショナルの基礎となる実践的な知識・技術・教養を身につけ、豊かな人間性を養うことができるように教育課程を編成しています。

２．教育課程

子ども育成学部の教育課程は、学部の教育理念・目標を達成するために必要な学修ができるよう、体系的・系統的に編成されています。

2-1　学部がめざす人材像と教育課程の対応

教育課程は、「教養科目」と「専門科目」から成り立っています。また、それらは「子ども育成の教養」、「子ども育成の理論と実践」、「子どもの発達と相談支援」、「富山の子ども育成」、「子ども育成の研究」の５つの科目区分に分けられています。

これらの科目区分は、「学部がめざす人材像」との対応を考慮して設定されています。例えば、教養科目の科目区分「子ども育成の教養」と専門科目の科目区分「子ども育成の研究」は、「子ども育成の

専門家としての確かな資質能力と学びの精神を備えた人材」の育成に対応しています。さらに専門科目の科目区分「子ども育成の理論と実践」は、「子どもの生活・発達・学びの連続性をふまえて、一貫した教育指導ができる人材」の育成に、「子どもの発達と相談支援」は、「子どものよりよい育ちのために、家庭・地域と連携・協力し、信頼される人材」の育成に、「富山の子ども育成」は、「地域に愛着と誇りを持ち、地域に根づいた教育・保育・福祉の実践ができる人材」の育成に対応しています。

2-2　教育課程の特色

子ども育成学部の教育課程の特色は、三つの点に集約されます。

①子どもの育ちとその環境を一体的に捉えています。

第一に、子どもの育ち（人間形成）とその環境（人間形成の環境）を一体的に捉えていくことを、教育課程編成の基本に据えています。子ども育成学部においては、乳幼児から児童期にかけての子どもを連続した発達主体としてとらえ、年齢的区分を超えて一貫した教育指導を行う「保・幼・小の連携」と、子どもが育つ環境としての家庭・地域・社会との関係の中で子どもの姿を理解し、「よりよい育ちの環境」を整えていく課題に対応できる優れた人材を養成することをめざします。

②効果的な実践的専門教育を推進します。

第二には、小学校教育・保育・幼児教育・社会福祉などの各専門分野の養成課程を適切に組み合わせた上で、現場実践に直接かかわる科目を多く配置し、効果的な実践的専門教育の推進に配慮しています。例えば、地元富山の自然や地域をフィールドにした演習科目や実習科目を配置するとともに、教育・保育・福祉の人材養成に必須の学外実習を重視し、事前指導、事後指導や現場指導者との十分な連携・コミュニケーションにも努めていきます。

③「地域で学ぶ」「地域に学ぶ」「地域で育つ」ことを重視しています。

第三には、地域の特色ある教育・保育・福祉の実践に学ぶため、地域活動や現場実習、インターンシップ（就業体験）など学生が自らの体験を通して、「地域で学ぶ」「地域に学ぶ」「地域で育つ」ことを重視しています。時代と地域の最前線の実践的課題や展望について学びながら、それらを教育・保育・福祉の理論・実践にフィードバックさせて理解を深めなおすよう配慮し、「座学」や「教養」だけではなく、「生きた理論」「現実とともに歩む学問」をめざしています。

2-3　教育課程の編成

子ども育成学部の教育課程は、学部の教育理念・目標を達成するために必要な学修ができるよう、体系的・系統的に編成されています。

授業科目数は合計 141 科目、「教養科目」と「専門科目」に大別されています。授業科目には、「必修科目」、「選択科目」、「自由科目」があり、所定の「開講年次」と「開講時期」（前期・後期・通年）に開講されます。「必修科目の全科目（単位）」と「必要とされる選択科目（単位）」を取得すれば、卒業要件が満たされて、学士（教育学）の学位が授与されます。

また、教育課程には、小学校教諭（一種）養成課程、幼稚園教諭（一種）養成課程、保育士養成課程の履修に必要な科目、社会福祉士国家試験受験資格指定科目、社会福祉主事任用資格科目も組み込まれています。それぞれの「免許・資格に必要な科目」を履修すれば、卒業時に所定の申請手続きをすることで免許・資格を取得することができます。（社会福祉士資格は、卒業年度の末に実施される国家試験に合格することが必要です。）子ども育成学部では、これら複数免許・資格の取得を推奨しています。

2-4　教育課程の体系

教育課程は、「区分・科目区分・授業科目群」から成り立っています。それぞれの「ねらい」と「目標とする人材像との関連」は次のとおりです。

表1. 教育課程の体系
（26 年度～　）

区分・科目区分・授業科目群			ねらい	設置の趣旨・人材像との対応・関連
教養科目	子ども育成の教養		現代社会を生きる主体的な生活者として、また子ども育成を担う専門職業人として必要な、幅広い知識と教養を身につける	子ども育成の専門家としての確かな資質能力と学びの精神を備えた人材
		共存・共生へのアプローチ	人間理解と社会理解を深め、現代社会における人間のあり方について考える	
		現代の潮流へのアプローチ	現代の巨大潮流を理解し、変化する現代社会を生きる人間のあり方について考える	
		キャリア形成	子ども育成の専門職業人への目的意識を高め、実現をめざす	
		演　習	生活文化と地域活動体験、主体的探究的活動を通して、生涯にわたる自己研鑽の基礎を培う	
専門科目	子ども育成の理論と実践		子どもの生活と発達、教育に関する専門知識及び子ども育成の実践力を身につける	子どもの生活・発達・学びの連続性を踏まえて、一貫した教育指導ができる人材
		子ども育成の理論	子どもの生活・発達・教育に関する理論を学び、専門知識を身につける	
		子ども育成の内容と方法	子ども育成の内容・方法・技術を学び、実践の基礎的能力を身につける	
		子ども育成の実習	子ども育成の実地での体験を通して、実践的能力を身につける	
	子どもの発達と相談支援		子どもの発達と環境の関係、相談支援のあり方、子ども育成における家庭・地域との連携の必要性について理解する	よりよい子どもの育ちのために、家庭・地域と連携・協力していける人材
		子どもの発達と環境	子どもの心身の発達や社会環境に関する理解を深める	
		子ども育成の相談・援助	子ども理解を深め、相談・支援に関する知識・技術を身につける	
		子どもと家庭・地域の自立支援	子どもと家庭の福祉、地域社会に関する理解を深める	
	富山の子ども育成		地元富山の特色ある教育・保育・福祉活動への参加体験を通して、地域の実践に学び、子ども育成における地域連携の重要性について理解する	地域に愛着と誇りを持ち、地域に根づいた保育・教育の実践をめざす人材
	子ども育成の研究		4 年間の学びの集大成として、レポートの作成や発表を行うことを通して、生涯につながる自己研鑽と研究的態度を養う	子ども育成の専門家としての確かな資質能力と学びの精神を備えた人材

（23～25 年度）

区分・科目区分・授業科目群			ねらい	設置の趣旨・人材像との対応・関連
教養科目	子ども育成の教養		現代社会を生きる主体的な生活者として、また子ども育成を担う専門職業人として必要な、幅広い知識と教養を身につける	子ども育成の専門家としての確かな資質能力と学びの精神を備えた人材
		現代の教養	人間理解を深め、現代社会における人間のあり方を考える	
		コミュニケーションと情報	他者理解を深め、自己表現とコミュニケーション能力を高める	
		体　育	子どもと人間の幸福の基盤である心身の健康について理解を深める	
		演　習	主体的学習体験を通して、生涯にわたる自己研鑽の基礎を養う	
専門科目	子ども育成の理論と実践		子どもの生活と発達、教育に関する専門知識及び子ども育成の実践力を身につける	子どもの生活･発達･学びの連続性を踏まえて、一貫した教育指導ができる人材
		子ども育成の理論	子どもの生活・発達・教育に関する理論を学び、専門知識を身につける	
		子ども育成の内容と方法	子ども育成の内容・方法・技術を学び、実践の基礎的能力を身につける	
		子ども育成の実習	子ども育成の実地での体験を通して、実践的能力を身につける	
	子どもの発達と相談支援		子どもの発達と環境の関係、相談支援のあり方、子ども育成における家庭･地域との連携の必要性について理解する	よりよい子どもの育ちのために、家庭･地域と連携･協力していける人材
		子どもの発達と環境	子どもの心身の発達や社会環境に関する理解を深める	
		子ども育成の相談･援助	子ども理解を深め、相談・支援に関する知識・技術を身につける	
		子どもと家庭･地域の自立支援	子どもと家庭の福祉、地域社会に関する理解を深める	
	富山の子ども育成		地元富山の特色ある教育･保育･福祉活動への参加体験を通して、地域の実践に学び、子ども育成における地域連携の重要性について理解する	地域に愛着と誇りを持ち、地域に根づいた保育･教育の実践をめざす人材
	子ども育成の研究		4 年間の学びの集大成として、レポートの作成や発表を行うことを通して、生涯につながる自己研鑽と研究的態度を養う	子ども育成の専門家としての確かな資質能力と学びの精神を備えた人材

3．3年次編入学

・ 本学部において、３年次５名の編入学定員を設けます。この編入学定員のほかに欠員がある場合には、選考の上、相当年次に入学を許可することがあります。

・ 編入前に各教育機関で履修した単位は、60 単位（教養科目 34 単位 ・専門科目 26 単位）を上限として包括的に認定します。なお、資格免許に関係する科目に関しては、読み替えを行います。

・ 編入学生が資格免許取得を希望する場合は、取得希望の資格免許に合わせた履修モデルを示し、指導を行います。

4. 履修のしかた

4-1　単位制度と卒業要件

(1)単位の計算方法

講義及び演習については、15 時間の授業をもって１単位とします。実習及び実技については 30 時間の授業をもって１単位とします。ただし、一部の実習科目については、40 時間の授業をもって１単位とします。(73 ページ)

(2)授業時間と学修時間

単位計算の基礎はすべて時間単位で計算し、45 分の授業をもって１時間の学修時間とみなします。１コマの授業時間は 90 分で、２時間の学修時間を意味します。

(3)学期と授業回数

本学科の授業は原則として前期 15 週、後期 15 週に分けて行われます。ただし、前期 15 週と後期 15 週の 30 週で行われる授業科目（通年科目）もあります。

(4)単位の修得

- 単位は、履修を終了した授業科目について試験を行い、成績評価が合格となった場合に修得となります。ただし、試験の代わりにレポート、論文等の提出をもって成績評価をすることもあります（詳細は、各科目の時間で説明されます）。
- 履修の終了とは、履修登録をした授業科目について、所定の時間(半期、または通年)の授業を受け終わった場合をいい、履修の終了は単位修得の条件です。

＜履修に関する細則第９条・10 条参照＞

(5)卒業要件と進級要件

- 本学科の学生は、教養科目から 35 単位以上、専門科目から 89 単位以上、計 124 単位以上を修得することが卒業要件となります。
- ２年次末までに必修科目（58 単位）について未修得単位がある場合は、原則として３年次への進級が認められません。ただし、上記必修科目のうち５分の４以上を修得した場合は、３年次への進級を認める場合があります。
- この場合、３年次の一年間で、２年次末までの必修科目の未修得単位を修得できなければ、原則として４年次への進級を認めません。

＜履修に関する細則第 18 条参照＞

4-2　履修に関する注意と心得

(1)履修計画に関する留意事項

卒業に必要な単位数は 124 単位以上ですが、これは最低単位数です。将来の進路に必要な資格免許に関する必要単位等を考えながら、自らの自発性に基づいて履修計画を立てることが望まれます。

①教養科目

- 「教養演習」は、専任教員アカデミック・アドバイザー（以下「ゼミ担任」という）が担当します。あらかじめ割り当てられた教員の演習を履修します。
- 必修の演習及び実技科目は、時間割表で割り当てられた授業を受講します。

②専門科目

- 「実習」科目は、履修のための成績等の条件があります。ゼミ担任や実習指導の担当教員とよく相談して、条件を満たすことができるように努力してください。
- 「卒業研究」は３、４年次と連続して行われます。卒業論文の作成を目標にゼミ担任が直接指導しますが、卒業論文のテーマ設定・作成等についてはゼミ担任によく相談しながら進めなければなりません。授業で学んだ知識や知見を集大成する能力が要求されますので、日頃の学習の積み上げが大切です。

(2)長期展望に基づく履修プラン

- 本学科の特色は、子ども育成の専門家としてふさわしい力を身につけるため、教育・保育・福祉を総合的に学ぶことができることです。そのため、できるだけ幅広い分野を学ぶことが求められ、複数の資格・免許を取得することを奨励しています。
- 入学時及び毎学期に行われるオリエンテーションには、必ず出席してください。履修プランを立てるときは、学務担当教員及び学務担当事務職員、ゼミ担任などと十分に話し合ってください。
- ゼミ担任は履修プランだけでなく、学生が有意義な大学生活を送れるように様々な問題について適宜指導やアドバイスを行います。　　＜履修指導計画参照＞

(3)現代社会学部、富山短期大学の科目の履修について

現代社会学部や富山短期大学の科目は、自由単位として履修することができます。ただし、子ども育成学部が読み替えを承認した場合以外は、卒業単位には算入できないので注意してく ださい。

(4)履修科目の登録について

１セメスター（学期）あたりの履修登録の上限は原則として 22 単位（年間では 44 単位）です。必修科目は必ず履修登録してください。ただし、資格免許取得に関する科目に関しては、例外的措置も可能ですから、ゼミ担任に相談してください。

(5)履修登録上の留意点

・各年次における前期、後期の初めに、それぞれ本人が履修登録をしなければなりません。
・同一時間帯に２科目以上の重複履修はできません。
・それぞれの年次及び配当された曜日、時限に従って履修しなければなりません。
・履修登録が行われていない授業科目の受講・受験及び単位の修得はできません。
・履修登録した科目の取り消しを行う場合は、ゼミ担任に相談してください。なお、原則、取り消しは進路を変更する場合にのみ認めます。

(6)履修登録の手続方法

各セメスターのはじめに、授業科目の中から履修する科目を、以下のとおりに登録しなければなりません。履修登録は、コンピュータ入力のみとなります。指定された期限までに登録が完了していない場合は、履修の権利を放棄したものとみなされます。また、事務室まで学生授業時間割表を必ず取りに来て、履修登録が正常に完了したかを確認してください。

・履修登録期間
平成 26 年度前期：４月　９日(水) ～ ４月 15 日(火) 18:00 締切
平成 26 年度後期：10 月　１日(水) ～10 月　７日(火) 18:00 締切
※締切時間以降は、コンピュータ入力できません。

・学生授業時間割表配布＜事務室カウンター＞
平成 26 年度前期：　４月 16 日(水) 12:20 より
平成 26 年度後期：10 月　８日(水) 12:20 より

・履修登録変更期間
平成 26 年度前期：　４月 16 日(水) ～ ４月 22 日(火) 18:00 締切
平成 26 年度後期：10 月　８日(水) ～10 月 14 日(火) 18:00 締切

※学生授業時間割表を持参して、事務室カウンターまで申し出てください。
　締切時間以降は、変更できません。

・履修登録場所
原則、自己所有のパソコンで大学のホームページにアクセスし、登録してください。また、Ｅ館のラウンジスペースに備え付けてあるパソコンでも登録ができます。

(7)履修登録の取消しについて

履修登録の取消しに関する届出用紙は、事務室にありますので、必要事項を記載して提出してください。

4-3　成績の評価及び成績の発表

（1）　単位の修得は、学期末の試験の結果によりますが、授業科目によっては、教室における授業期間中に行う筆記試験、レポートの提出、普段の学習状況等により総合的に判定します。

（2）　授業への欠席が多い場合、成績評価が低くなることがあります。また、欠席回数が**5回**を超えた場合は、期末試験の受験資格を失いますので、注意してください。

（3）　成績評価基準は次のとおりです。

	子ども育成学部	
	評 価 基 準	評　　価
合　　格 （単位修得）	100～90 点	S
	89～80 点	A
	79～70 点	B
	69～60 点	C
不　合　格	59 点以下	F
	試験欠席者 授業放棄者 受験無資格者	欠
認　　定	単 位 認 定	P

（4）　S及びAの比率が一定の水準に達しない場合は、資格免許にかかわる学外実習の履修が許可されない場合がありますので、注意してください。（67 ページ・75 ページ参照）

4-4　履修指導計画

時期	履修指導方法
入学時	〔全体オリエンテーション〕 ・学生便覧及び補助資料を加え、履修登録方法、各種資格免許に関する履修について説明を行います。 〔個別指導〕 ・所属ゼミごとに、個別に学生の相談に応じ、指導します。
1年前期	〔授業を通した指導〕 ・「子ども育成入門」において、保育所・幼稚園・認定こども園・小学校・社会福祉の特徴などを学び、各資格免許取得へのガイダンス的役割も担います。 〔個別指導〕 ・所属ゼミごとに、個別に学生の相談に応じ、指導します。
1年後期	〔全体オリエンテーション〕 ・各分野を相互に関連付けた幅広い学習を奨励するとともに、学生の進路選択にあわせた履修モデルを示します。 ・幼稚園教員免許関連実習の履修指導を行います。 〔授業を通した指導〕 ・「キャリア入門講座」で、進路選択の情報を提供します。 〔個別指導〕 ・所属ゼミごとに、個別に学生の相談に応じ、指導します。
2年前期	〔全体オリエンテーション〕 ・保育士関連実習の履修指導を行います。 〔授業を通した指導〕 ・「キャリア支援講座Ⅰ」で、進路指導をします。 〔個別指導〕 ・1年後期末から2年前期初めにかけて適宜、個別相談に応じ、学生が各自の進路選択に合わせた履修モデルを作成し、2年前期以降は、ある程度進路を定めて科目を履修できるようにします。
2年後期	〔全体オリエンテーション〕 ・保育士・幼稚園教員免許関連実習の履修指導を行います。 〔授業を通した指導〕 ・「子ども育成論」で、保育所・幼稚園・認定こども園・小学校・社会福祉への理解を深め、「保･幼･小の連携」の課題に対応していけるようにします。「キャリア支援講座Ⅰ」で進路指導をします。 〔個別指導〕 ・学生の学習及び生活・進路等について適宜指導を行い、卒業及び各種資格取得に関する履修の相談に応じます。
3年前期	〔全体オリエンテーション〕 ・幼稚園教員・小学校教員免許関連実習及び社会福祉士資格関連実習の履修指導を行います。 〔授業を通した指導〕 ・「キャリア支援講座Ⅱ」で、進路指導をします。 〔個別指導〕 ・学生の学習及び生活・進路等について適宜指導を行い、卒業及び各種資格取得に関する履修の相談に応じます。
3年後期	〔全体オリエンテーション〕 ・社会福祉士資格関連実習の履修指導を行います。 〔授業を通した指導〕 ・「子ども育成専門演習」で保育・幼児教育・小学校教育・社会福祉などの各分野で習得した知識技術を振り返り、資格取得と関連付けながら学びの総合化を図ります。「キャリア支援講座Ⅱ」で進路指導をします。 〔個別指導〕 ・学生の学習及び生活・進路等について適宜指導を行い、卒業及び各種資格取得に関する履修の相談に応じます。
4年前期	〔全体オリエンテーション〕 ・保育士･社会福祉士関連実習の履修指導、社会福祉士資格国家試験申請手続きについて指導します。 〔授業を通した指導〕 ・「キャリア支援講座Ⅲ」で、進路指導をします。 〔個別指導〕 ・学生の学習及び生活進路等について適宜指導を行い、卒業及び各種資格取得、進路に関する指導をします。
4年後期	〔全体オリエンテーション〕 ・各資格免許の登録申請手続などについて、指導します。 〔授業を通した指導〕 ・「キャリア支援講座Ⅲ」で、卒業及び各種資格取得、進路に関する指導をします。 〔個別指導〕 ・学生の学習及び生活･進路等について適宜指導を行い、卒業及び各種資格取得に関する履修の相談に応じます。

5．子ども育成学部教育課程表

子ども育成学部教育課程表　（平成26年度入学生に適用）

区分				授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	免許・資格に必要な科目 小免	幼免	保育士	社会福祉士	社会福祉主事	スクールソーシャルワーカー	備考
授業科目の概要	教養科目	共存・共生へのアプローチ科目	人間理解	人間と文学	1		2		後	仲井・（立野）			○				4単位以上
				心理学	1		2		前	大平泰子			○	○	○		
				人間と哲学	2		2		前	大藪敏宏			○				
				人間と宗教	3		2		前	（福井 真）			○				
				体育講義	1	1			後	鶴山博之	◎	◎	◎				
				体育実技	1	1			前	鶴山博之	◎	◎	◎				
			社会理解	日本国憲法	1	2			前	彼谷 環	◎	◎	◎				4単位以上
				法学	3		2		後	彼谷 環			○		○		
				社会学	2		2		後	大藪敏宏			○	○	○		
				経済学	1		2		前	大西一成			○		○		
		時代の潮流へのアプローチ科目	国際化対応	英語Ⅰ	1	2			前	福島・（J.Porcaro・S.Scanlan）	◎	◎	◎				8単位以上
				英語Ⅱ	1	2			後	福島・（J.Porcaro）	○	○	◎				
				世界の言語と文化	2		2		後	福島・（高橋・湯・B.Pavliy）	○	○					
				異文化研修	1・2		2		前・後	福島美枝子							
				子どもと国際交流	4		2		前	福島美枝子	○						
				日本の動き	1		2		前	彼谷・（土井）			○				
				世界の動き	1		2		前	（石原大三）			○				
			情報化対応	人間と情報	1		2		後	上坂博亨			○				
				情報処理演習	1	2			前	上坂博亨	◎	◎	◎				
				子どもと情報メディア	4		2		前	彼谷・（土井）	○						
				プレゼンテーション	2		2		後	（吉牟田裕）	○	○	○				
			環境との共生対応	人間と環境	2		2		前	原・尾畑			○				4単位以上
				人間と科学	2	2			前	原・辻井			◎				
				子どもと環境	1		2		前	石倉卓子	○	○	○				
			少子高齢化対応	生涯学習概論	1	2			後	仲井文之	○						2単位以上
				ジェンダー論	2		2		後		○		○				
				現代社会と生きがい	4		2		前		○		○				
		キャリア系科目		キャリア入門講座	1	1			後	室林・辻井・本江							1単位以上
				キャリア支援講座Ⅰ	2		2		通年	専任全員							
				キャリア支援講座Ⅱ	3		2		通年	専任全員							
				キャリア支援講座Ⅲ	4		2		通年	専任全員							
		演習科目		教養演習	1～2	8			通年	専任全員			◎				12単位必修
				生活文化演習	1	2			後	彼谷・堀江・斎藤・（深井）			◎				
				地域社会参加活動	1	2			通年	堀江・辻井・相山・本江	○	○					
	専門科目	子ども育成の理論		子ども育成入門	1	2			前	宮田・水上・竹田・室林	○	○					89単位以上
				子ども育成論	2	2			後	宮田・吉田・竹田	○	○					
				子ども育成専門演習	3	2			後	宮田・吉田・石倉	○	○					
				保育原理	1	2			前	竹田好美		○	◎				
				保育者論	1		2		後	竹田好美			◎				
				教育原理	1	2			前	吉田昌弘	◎	◎	◎			◎	
				教育心理学	2	2			前	大平泰子	◎	◎					
				教職論	1		2		後	辻井満雄	◎	◎					
				児童・家庭福祉論	1	2			前	宮田伸朗			◎	◎	○	◎	
				相談援助の基盤と専門職	4		4		通年	室林孝嗣				◎			
				家庭教育論	2	2			前	吉田・大平		○	◎				
				福祉教育論	2		2		後	（林 渓子）	○	○	○				
				教育社会学	3		2		後	（久保田真功）	◎	◎	◎				
		子ども育成の内容・方法		教育課程論	3	2			前	吉田昌弘	◎	◎					
				教育方法論	3	2			後	水上義行	◎	◎					
				総合演習	3		2		前	水上・大藪	◎	◎					
				保育課程論	3		2		前	竹田好美			◎				
				保育内容総論	1		2		後	石倉卓子		◎	◎				
				保育内容（健康）	2		2		前	（橋本麻里）		◎	◎				
				保育内容（人間関係）	2		2		後	本江理子		◎	◎				
				保育内容（環境）	2		2		前	石倉卓子		◎	◎				
				保育内容（言葉）	2		2		前	本江理子		◎	◎				
				保育内容（音楽表現）	3		2		前	（大村禎子）		◎	◎				
				保育内容（造形表現）	3		2		後	小林曜子		◎	◎				
				国語科教育法	3		2		前	仲井文之	◎						
				社会科教育法	3		2		前	水上・大藪	◎						
				算数科教育法	3		2		前	辻井満雄	◎						
				理科教育法	3		2		前	原　　稔	◎						
				生活科教育法	3		2		前	水上義行	◎						
				音楽科教育法	2		2		後	堀江英一	◎						

※編入学生は該当する入学年度の教育課程表を参照すること。

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	免許・資格に必要な科目 小免	幼免	保育士	社会福祉士	社会福祉主事	スクールソーシャルワーカー	備考
授業科目の概要	専門科目	子ども育成の内容・方法	図画工作科教育法	2		2		後	小林曜子	◎						
			家庭科教育法	3		2		前	（磯﨑尚子）	◎						
			体育科教育法	3		2		前	鶴山博之	◎						
			道徳教育指導論	3		2		前	水上・吉田	◎						
			特別活動論	3		1		前	仲井文之	◎						
			国語	2		2		後	仲井文之	◎	○					
			社会	2		2		後	大藪敏宏	◎						
			算数	2		2		後	辻井満雄	◎	○					
			理科	2		2		後	原　稔	◎						
			生活	2		2		前	水上・石倉	◎	○					
			音楽Ⅰ	1		2		後	武藤・堀江・(大村)	◎	◎	◎				
			音楽Ⅱ	2		2		前	武藤・堀江・(大村)	○	○					
			保育表現技術Ⅰ	2		2		後	（難波純子）			◎				
			保育表現技術Ⅱ	2		2		前	小林・本江			◎				
			図画工作	1		2		前	小林曜子	◎	◎	◎				
			家庭	2		2		後	（西井秀子）	◎						
			体育	2		2		後	鶴山博之	◎	◎	◎				
		子ども育成の実習	保育所実習指導Ⅰ	2		1		通年	竹田・本江			◎				
			保育所実習指導Ⅱ	4		1		通年	本江・竹田			○				
			保育所実習Ⅰ	2		2		前	竹田・本江			◎				
			保育所実習Ⅱ	4		2		前	本江・竹田			○				
			施設実習指導Ⅰ	2		1		通年	室林・相山			◎				
			施設実習指導Ⅱ	4		1		通年	相山・室林			○				
			施設実習Ⅰ	2		2		後	室林・相山			◎				
			施設実習Ⅱ	4		2		前	相山・室林			○				
			幼稚園教育実習指導Ⅰ	1		1		後	大平・小林・石倉		◎					「教職課程の履修計画と登録」参照
			幼稚園教育実習指導Ⅱ	3		1		前	石倉・小林		○					
			幼稚園教育実習Ⅰ	1		1		後	大平・小林・石倉		◎					
			幼稚園教育実習Ⅱ	3		4		前	石倉・小林		○					
			小学校教育実習指導	3		1		前	辻井・仲井	◎	○					
			小学校教育実習	3		4		前	水上・仲井・辻井	◎	○					
		子どもの発達と環境	発達心理学	1	2			後	大平泰子	◎	◎	◎				
			保育の心理学	1		2		後	大平泰子			◎				
			幼児理解	2		2		後	（小芝・山川）		◎	◎				
			子どもの保健Ⅰ	1		2		後	（西井・石橋・松居・井上）			◎				
			子どもの保健Ⅱ	2		2		前	（山崎・西井・石橋・松居・井上）			◎				
			子どもの保健演習	2		1		前	（西井・石橋・松居・井上）			◎				
			子どもの食と栄養	2		2		前	（石黒康子）			◎				
			乳児保育	1		2		後	本江理子			◎				
			障害児保育	2		2		前	本江・(飯田)		○	◎				
			特別支援教育論	4		2		前	（飯田 聰）	○						
			社会的養護原理	2		2		前	室林孝嗣			◎				
			社会的養護内容	2		2		後	（篁　秀麿）			◎				
			医学一般	1		2		後	（田淵英一）				○	○		
			精神保健	3		2		前	（田淵英一）						◎	
			子ども文化	1	2			後	石倉・（藤田）		○	◎				
		子ども育成の相談・援助	相談援助	3		2		後	（関　好博）			◎				
			保育相談支援	4		2		前	（石動瑞代）			◎				
			生徒指導論	3		2		後	水上義行	◎					◎	
			教育相談	4	2			前	（宮田　徹）	◎	◎					
			相談援助の理論と方法Ⅰ	2		4		通年	村上　満				◎			
			相談援助の理論と方法Ⅱ	3		4		通年	村上　満				◎			
			相談援助演習Ⅰ	2		2		通年	室林孝嗣				◎			
			相談援助演習Ⅱ	3		3		通年	相山　馨				◎			
			相談援助実習指導	3～4		4		通年	室林・村上・相山				◎			
			相談援助実習Ⅰ	3		4		後	室林・村上・相山				◎			
			相談援助実習Ⅱ	4		2		前	室林・村上・相山				◎			
			スクールソーシャルワーク論	3			2	後	村上　満						◎	
			スクールソーシャルワーク演習	4			1	前	村上　満						◎	
			スクールソーシャルワーク実習指導	4			1	前	村上　満						◎	
			スクールソーシャルワーク実習	4			2	通年	村上　満						◎	
		子どもと家庭・地域の自立支援	家庭支援論	2		2		後	（岸谷　茂）			◎				
			社会福祉概論	3	4			通年	宮田　伸朗			◎	◎	○		
			地域福祉論	2		4		通年	相山　馨				◎	○		
			福祉行財政と福祉計画	4			2	前	（本田孝夫）				◎			
			社会福祉経営論	4			2	前	（亀田 司）				◎			
			社会保障論	4			4	通年	（門田 晋）				◎	○		
			社会福祉調査論	3			2	後	（浜松誠二）				◎			

※編入学生は該当する入学年度の教育課程表を参照すること。

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	免許・資格に必要な科目 小免	幼免	保育士	社会福祉士	社会福祉主事	スクールソーシャルワーカー	備考
授業科目の概要	専門科目	子どもと家庭・地域の自立支援	公的扶助論	3			2	後	（小林雅子）				◎	○		※ 4科目の中から4単位以上
			保健医療サービス論	4			2	前	（門田 晋）				◎			
			就労支援サービス論	4			1	前	村上 満				○			
			権利擁護と成年後見	4			2	前	（細川瑞子）				○			
			更生保護制度論	4			1	前	（久保徳市郎）				○			
			障害者福祉論	2		2		後	室林孝嗣				◎			
			高齢者福祉論	2			4	通年	相山 馨				◎			
		富山の子ども育成	自然体験活動	1		2		通年	原 稔	○	○					
			子ども活動実践演習	2		2		前	小林曜子	○	○	○				
			教職実践演習（幼・小）	4		2		後	水上・竹田	◎	◎					
			保育実践演習	4		2		前	石倉・本江・竹田			◎				
			富山の福祉特別講義	1・2	※	2		前	村上・（西村・森脇・道渕）							
			富山の生活特別講義	2・3	※	2		前								
			富山の保育特別講義	3	※	2		後			○	○				
			富山の教育特別講義	3	※	2		後		○		○				
			富山に学ぶインターンシップ	3・4		2		通年	辻井・室林・石倉・本江	○	○					
			とやま地域学	1・2・3・4		2		前								
		研究	卒業研究Ⅰ	3	4			通年	専任全員							
			卒業研究Ⅱ	4	4			通年	専任全員							

◎：資格取得のための必修科目
○：資格取得のための選択必修及び選択科目
（詳しくは、各資格の履修規程を参照のこと）

※編入学生は該当する入学年度の教育課程表を参照すること。

子ども育成学部教育課程表　（平成25年度入学生に適用）

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	免許・資格に必要な科目 小免	幼免	保育士	社会福祉士	社会福祉主事	スクールソーシャルワーカー	備考
授業科目の概要	教養科目	現代の教養	人間と文学	1		2		後	仲井・（立野）			○				6単位以上
			心理学	1・2	2			前	大平泰子			◎	○	○		
			人間と哲学	2		2		前	大藪敏宏			○				
			人間と宗教	3		2		前	（福井 真）			○				
			日本国憲法	1・2	2			前	彼谷 環	◎	◎	◎				6単位以上
			法学	3		2		後	彼谷 環			○		○		
			社会学	1・2		2		後	大藪敏宏			○	○	○		
			経済学	1		2		前	大西一成			○		○		
			日本の動き	1		2		前	（土井由三）			○				
			世界の動き	1		2		前	（石原大三）			○				
			人間と情報	1		2		後	上坂博亨			○				4単位以上
			人間と環境	2		2		前	原・尾畑			○				
			人間と科学	2	2			前	原・辻井			◎				
		コミュニケーションと情報	英語Ⅰ	1	2			前	福島・（J.Porcaro・S.Scanlan）	◎	◎	◎				6単位以上
			英語Ⅱ	1		2		後	福島・（J.Porcaro）	○	○	○				
			情報処理演習	1	2			前	上坂博亨	◎	◎	◎				
			プレゼンテーションⅠ	2		2		後	（吉牟田裕）	○	○	○				
			プレゼンテーションⅡ	3・4		2		後	（吉牟田裕）	○	○	○				
		体育	体育講義	1	1			後	鶴山博之	◎	◎	◎				2単位必修
			体育実技	1	1			前	鶴山博之	◎	◎	◎				
		演習	生活文化演習	1	2			後	彼谷・堀江・斎藤・（深井）			◎				10単位必修
			教養演習	1～2	8			通年	専任全員			◎				
	専門科目	子ども育成の理論	子ども育成入門	1	2			前	水上・開・室林	○	○					90単位以上
			子ども育成論	1	2			後	宮田・吉田・本江	○	○					
			子ども育成専門演習	3	2			後	宮田・吉田・石倉	○	○					
			保育原理	1	2			前	開 仁志		○	◎				
			保育者論	1	2			後	開 仁志			◎				
			教育原理	1	2			前	吉田昌弘	◎	◎	◎			◎	
			教育心理学	2	2			前	大平泰子	◎	◎					
			教職論	1	2			後	開 仁志	◎	◎					
			家庭教育論	2	2			前	吉田・大平		○	◎				
			生涯学習概論	3	2			後	仲井文之	○						
			教育社会学	3	2			後	（久保田真功）	◎	◎	◎				
		子ども育成の内容・方法	教育課程論	3	2			前	吉田昌弘	◎	◎					
			教育方法論	3	2			後	水上義行	◎	◎					
			総合演習	3	2			前	水上・大藪	◎	◎					
			保育課程論	3		2		前	竹田好美			◎				
			保育内容総論	1		2		後	石倉卓子		◎	◎				
			保育内容（健康）	2		2		前	（橋本麻里）		◎	◎				
			保育内容（人間関係）	2		2		後	本江 理子		◎	◎				
			保育内容（環境）	2		2		前	石倉卓子		◎	◎				
			保育内容（言葉）	2		2		前	本江理子		◎	◎				
			保育内容（音楽表現）	3		2		前	（大村禎子）		◎	◎				
			保育内容（造形表現）	3		2		後	小林曜子		◎	◎				
			国語科教育法	3		2		前	仲井文之	◎						
			社会科教育法	3		2		前	水上・大藪	◎						
			算数科教育法	3		2		前	辻井満雄	◎						
			理科教育法	3		2		前	原　稔	◎						
			生活科教育法	3		2		前	水上義行	◎						
			音楽科教育法	2		2		後	堀江英一	◎						
			図画工作科教育法	2		2		後	小林曜子	◎						
			家庭科教育法	3		2		前	（磯﨑尚子）	◎						
			体育科教育法	3		2		前	鶴山博之	◎						
			道徳教育指導論	3		2		前	水上・吉田	◎						
			特別活動論	3		1		前	仲井文之	◎						
			国語	2・3		2		後	仲井文之	◎	○					
			社会	2・3		2		後	大藪敏宏	◎						
			算数	2・3		2		後	辻井満雄	◎	○					

※編入学生は該当する入学年度の教育課程表を参照すること。

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	免許・資格に必要な科目 小免	幼免	保育士	社会福祉士	社会福祉主事	スクールソーシャルワーカー	備考
授業科目の概要	専門科目	子ども育成の内容・方法	理科	2・3		2		後	原　稔	◎						「教職課程の履修計画と登録」参照
			生活	2・3		2		前	水上・石倉	○	○					
			音楽Ⅰ	1	2			後	武藤・堀江・(大村)	○	◎	◎				
			音楽Ⅱ	2		2		前	武藤・堀江・(大村)	○	○					
			保育表現技術Ⅰ	2		2		後	(難波純子)			◎				
			保育表現技術Ⅱ	2		2		前	小林・本江			◎				
			図画工作	1	2			前	(小西信英)	○	◎	◎				
			家庭	2・3		2		後	(西井秀子)	○						
			体育	2	2			後	鶴山博之	○	◎	◎				
		子ども育成の実習	保育所実習指導Ⅰ	2		1		通年	竹田・本江			◎				
			保育所実習指導Ⅱ	4		1		通年	本江・竹田			○				
			保育所実習Ⅰ	2		2		前	竹田・本江			◎				
			保育所実習Ⅱ	4		2		前	本江・竹田			○				
			施設実習指導Ⅰ	2		1		通年	室林・相山			◎				
			施設実習指導Ⅱ	4		1		通年	相山・室林			○				
			施設実習Ⅰ	2		2		後	室林・相山			◎				
			施設実習Ⅱ	4		2		前	相山・室林			○				
			幼稚園教育実習指導Ⅰ	1	1			後	大平・開		◎					
			幼稚園教育実習指導Ⅱ	3		1		前	石倉・小林		○					
			幼稚園教育実習Ⅰ	1	1			後	大平・開		◎					
			幼稚園教育実習Ⅱ	3		4		前	石倉・小林		○					
			小学校教育実習指導	3		1		前	辻井・仲井	◎	○					
			小学校教育実習	3		4		前	水上・仲井・辻井	◎	○					
		子どもの発達と環境	発達心理学	1	2			後	大平泰子	◎	◎	◎				
			保育の心理学	1		2		後	大平泰子			◎				
			子どもの保健Ⅰ	1		2		後	(下田よしゑ)			◎				
			子どもの保健Ⅱ	2		2		前	(山崎・西井・石橋・松居・井上)			◎				
			子どもの保健演習	2		1		前	(西井・石橋・松居・井上)			◎				
			子どもの食と栄養	2		2		前	(石黒康子)			◎				
			乳児保育	1		2		後	本江理子			◎				
			障害児保育	2		2		前	本江・(飯田)		○	◎				
			特別支援教育論	4		2		前	(飯田 聰)	○						
			社会的養護原理	2		2		前	室林孝嗣			◎				
			社会的養護内容	2		2		後	(篁　秀麿)			◎				
			医学一般	1		2		後	(田淵英一)				○	○		
			精神保健	3		2		前	(田淵英一)						◎	
			子ども文化	1	2			後	石倉・(藤田)		○	◎				
			子どもと情報メディア	4		2		前	彼谷・(土井)	○						
			子どもと国際交流	4		2		前	福島美枝子	○						
		子ども育成の相談・援助	幼児理解	2	2			後	(小芝・山川)		◎	◎				
			生徒指導論	3		2		後	水上義行	◎					◎	
			教育相談	4	2			前	(宮田　徹)	◎	◎					
			相談援助	3		2		後	(関　好博)			◎				
			保育相談支援	4		2		前	(石動瑞代)			◎				
			相談援助の基盤と専門職	4		4		通年	室林孝嗣				◎			
			相談援助の理論と方法Ⅰ	2		4		通年	村上　満				◎			
			相談援助の理論と方法Ⅱ	3		4		通年	村上　満				◎			
			相談援助演習Ⅰ	2		2		通年	室林孝嗣				◎			
			相談援助演習Ⅱ	3		3		通年	相山　馨				◎			
			相談援助実習指導	3～4		4		通年	室林・村上・相山				◎			
			相談援助実習Ⅰ	3		4		前	室林・村上・相山				◎			
			相談援助実習Ⅱ	4		2		前	室林・村上・相山				◎			
			スクールソーシャルワーク論	3			2	後	村上　満						◎	
			スクールソーシャルワーク演習	4			1	前	村上　満						◎	
			スクールソーシャルワーク実習指導	4			1	前	村上　満						◎	
			スクールソーシャルワーク実習	4			2	通年	村上　満						◎	
		子ども・地域の自立支援	児童・家庭福祉論	1	2			前	宮田伸朗			◎	◎	○	◎	
			家庭支援論	2	2			後	(岸谷　茂)			◎				
			福祉教育論	2		2		後	(林　渓子)			○				
			社会福祉概論	4		4		通年	宮田伸朗			◎	◎	○		
			地域福祉論	2		4		通年	相山　馨				◎	○		

※編入学生は該当する入学年度の教育課程表を参照すること。

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	免許・資格に必要な科目 小免	幼免	保育士	社会福祉士	社会福祉主事	スクールソーシャルワーカー	備考
授業科目の概要	専門科目	子どもと家庭・地域の自立支援	福祉行財政と福祉計画	4			2	前	（本田孝夫）				◎			
			社会福祉経営論	4			2	前	（亀田 司）				◎			
			社会保障論	4			4	通年	（門田 晋）				◎	○		
			社会福祉調査論	3			2	後	（浜松誠二）				◎			
			公的扶助論	3			2	後	（小林雅子）				◎	○		
			保健医療サービス論	4			2	前	（門田 晋）				◎			
			就労支援サービス論	4			1	前	村上 満				○			
			権利擁護と成年後見	4			2	前	（細川瑞子）				○			
			更生保護制度論	4			1	前	（久保徳市郎）				○			
			障害者福祉論	1			2	前	室林孝嗣				◎			
			高齢者福祉論	2			4	通年	相山 馨				◎			
		富山の子ども育成	地域社会参加活動	1	2			通年	本江・堀江・相山	○	○					
			自然体験活動	1		2		後	原 稔	○	○					
			子ども活動創造演習	3		2		前	小林曜子	○	○	○				
			教職実践演習（幼・小）	4		2		後	水上・竹田	◎	◎					
			保育実践演習	4		2		前	石倉・本江・竹田			◎				
			富山の保育・教育特別講義Ⅰ	3	※	2		後	竹田・(蜷川・奥原)		○	○				※ 4科目の中から4単位以上
			富山の保育・教育特別講義Ⅱ	3	※	2		後	辻井満雄	○		○				
			富山の福祉特別講義Ⅰ	1・2	※	2		前	村上・（西村・森脇・道渕）							
			富山の福祉特別講義Ⅱ	2・3	※	2		前	相山・（金岡・浅生・石黒）							
			富山に学ぶインターンシップ	3・4		2		通年	辻井・室林・石倉・本江	○	○					
		研究	卒業研究	3～4	8			通年	専任全員							

※編入学生は該当する入学年度の教育課程表を参照すること。

子ども育成学部教育課程表　（平成24・23年度入学生に適用）

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	免許・資格に必要な科目 小免	幼免	保育士	社会福祉士	社会福祉主事	スクールソーシャルワーカー	備考
授業科目の概要	教養科目	現代の教養	人間と文学	1		2		後	（立野・寺西）			○				6単位以上
			心理学	1・2	2			前	大平泰子			◎	○	○		
			人間と哲学	2		2		前	大藪敏宏			○				
			人間と宗教	3		2		前	（福井 真）			○				
			日本国憲法	1・2	2			前	彼谷 環	◎	◎	◎				6単位以上
			法学	3		2		後	彼谷 環			○		○		
			社会学	1・2		2		後	（奥田 實）			○	○	○		
			経済学	1		2		前	大西一成			○		○		
			日本の動き	1		2		前	（土井由三）			○				
			世界の動き	1		2		前	（鈴木康雄）			○				
			人間と情報	1		2		後	上坂博亨			○				4単位以上
			人間と環境	2		2		前	原・尾畑			○				
			人間と科学	2	2			前	原・辻井			◎				
		コミュニケーションと情報	英語Ⅰ	1	2			前	福島・（鈴木・J.Porcaro）	◎	◎	◎				6単位以上
			英語Ⅱ	1		2		後	福島・（J.Porcaro）	○	○	○				
			情報処理演習	1	2			前	上坂博亨	◎	◎	◎				
			プレゼンテーションⅠ	2		2		後	（吉牟田裕）	○	○	○				
			プレゼンテーションⅡ	3・4		2		後	（吉牟田裕）	○	○	○				
		体育	体育講義	1	1			後	鶴山博之	◎	◎	◎				2単位必修
			体育実技	1	1			前	鶴山博之	◎	◎	◎				
		演習	生活文化演習	1	2			後	（深井康子）			◎				10単位必修
			教養演習	1～2	8			通年	専任全員			◎				
	専門科目	子ども育成の理論	子ども育成入門	1	2			前	開 仁志	○	○					90単位以上
			子ども育成論	1	2			後	宮田・大石・水田	○	○					
			子ども育成専門演習	3	2			後	宮田・吉田・石倉	○	○					
			保育原理	1	2			前	開 仁志		○	◎				
			保育者論	1	2			後	開 仁志			◎				
			教育原理	1	2			前	水田聖一	◎	◎	◎			◎	
			教育心理学	2	2			前	大平泰子	◎	◎					
			教職論	1	2			後	開 仁志	◎	◎					
			家庭教育論	2	2			前	吉田・大平		○	◎				
			生涯学習概論	3	2			後	仲井文之	○						
			教育社会学	3	2			後	（久保田真功）	◎	◎	◎				
		子ども育成の内容・方法	教育課程論	3	2			前	吉田昌弘	◎	◎					
			教育方法論	3	2			後	水上義行	◎	◎					
			総合演習	3	2			前	水上・大藪	◎	◎					
			保育課程論	3		2		前	竹田好美			◎				
			保育内容総論	1		2		後	石倉卓子		◎	◎				
			保育内容（健康）	2		2		前	（橋本麻里）		◎	◎				
			保育内容（人間関係）	2		2		後	本江 理子		◎	◎				
			保育内容（環境）	2		2		前	石倉卓子		◎	◎				
			保育内容（言葉）	2		2		前	本江 理子		◎	◎				
			保育内容（音楽表現）	3		2		前	（大村禎子）		◎	◎				
			保育内容（造形表現）	3		2		後	小林曜子		◎	◎				
			国語科教育法	3		2		前	仲井文之	◎						
			社会科教育法	3		2		前	水上・大藪	◎						
			算数科教育法	3		2		前	辻井満雄	◎						
			理科教育法	3		2		前	原　稔	◎						
			生活科教育法	3		2		前	水上義行	◎						
			音楽科教育法	2		2		後	堀江英一	◎						
			図画工作科教育法	2		2		後	（小西信英）	◎						
			家庭科教育法	3		2		前	（磯﨑尚子）	◎						
			体育科教育法	3		2		前	鶴山博之	◎						
			道徳教育指導論	3		2		前	水上・吉田	◎						

※編入学生は該当する入学年度の教育課程表を参照すること。

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	免許・資格に必要な科目 小免	幼免	保育士	社会福祉士	社会福祉主事	スクールソーシャルワーカー	備考
授業科目の概要	専門科目	子ども育成の内容・方法	特別活動論	3		1		前	仲井文之	◎						
			国語	2・3		2		後	仲井文之	◎	○					
			社会	2・3		2		後	大藪敏宏	◎						
			算数	2・3		2		後	辻井満雄	◎	○					
			理科	2・3		2		後	原　　稔	◎						
			生活	2・3		2		前	水上・石倉	○	○					
			音楽Ⅰ	1	2			後	武藤・堀江・(大村)	○	◎	◎				
			音楽Ⅱ	2		2		前	武藤・堀江・(大村)	○	○					
			保育表現技術Ⅰ	2		2		後	(難波純子)			◎				
			保育表現技術Ⅱ	2		2		前	石倉・本江			◎				
			図画工作	1	2			前	郷倉祀子	○	◎	◎				
			家庭	2・3		2		後	(西井秀子)	○						
			体育	2	2			後	鶴山博之	○	◎	◎				
		子ども育成の実習	保育所実習指導Ⅰ	2		1		通年	本江・開			◎				
			保育所実習指導Ⅱ	4		1		通年	本江・竹田			○				
			保育所実習Ⅰ	2		2		前	本江・開			◎				
			保育所実習Ⅱ	4		2		前	本江・竹田			○				
			施設実習指導Ⅰ	2		1		通年	室林・相山			◎				
			施設実習指導Ⅱ	4		1		通年	相山・室林			○				
			施設実習Ⅰ	2		2		後	室林・相山			◎				
			施設実習Ⅱ	4		2		前	相山・室林			○				
			幼稚園教育実習指導Ⅰ	1	1			後	大平・開		◎					
			幼稚園教育実習指導Ⅱ	3		1		前	石倉・小林		○					
			幼稚園教育実習Ⅰ	1	1			後	大平・開		◎					
			幼稚園教育実習Ⅱ	3		4		前	石倉・小林		○					
			小学校教育実習指導	3		1		前	辻井・仲井	◎	○					
			小学校教育実習	3		4		前	水上・仲井・辻井	◎	○					
		子どもの発達と環境	発達心理学	1	2			後	大石 昂	◎	◎	◎				
			保育の心理学	1		2		後	大平泰子			◎				
			子どもの保健Ⅰ	1		2		後	(下田よしゑ)			◎				
			子どもの保健Ⅱ	2		2		前	(飯野美恵子)			◎				
			子どもの保健演習	2		1		前	(下田よしゑ)			◎				
			子どもの食と栄養	2		2		前	(石黒康子)			◎				
			乳児保育	1		2		後	大石・本江			◎				
			障害児保育	2		2		前	宮田・開・室林・本江		○	◎				
			特別支援教育論	4		2		前	(飯田 聰)	○						
			社会的養護原理	2		2		前	室林孝嗣			◎				
			社会的養護内容	2		2		後	(篁　秀麿)			◎				
			医学一般	1		2		後	(田淵英一)				○	○		
			精神保健	3		2		前	(田淵英一)						◎	
			子ども文化	1	2			後	本江・(藤田)		○	◎				
			子どもと情報メディア	4		2		前	彼谷・(土井)	○						
			子どもと国際交流	4		2		前	福島美枝子	○						
		子ども育成の相談・援助	幼児理解	2	2			後	(小芝　隆)		◎	◎				
			生徒指導論	3		2		後	水上義行	◎					◎	
			教育相談	4	2			前	(宮田　徹)	◎	◎					
			相談援助	3		2		後	(関　好博)			◎				
			保育相談支援	4		2		前	(石動瑞代)			◎				
			相談援助の基盤と専門職	4		4		通年	室林孝嗣				◎			
			相談援助の理論と方法Ⅰ	2		4		通年	村上　満				◎			
			相談援助の理論と方法Ⅱ	3		4		通年	村上　満				◎			
			相談援助演習Ⅰ	2		2		通年	室林孝嗣				◎			
			相談援助演習Ⅱ	3		3		通年	相山　馨				◎			
			相談援助実習指導	3～4		4		通年	室林・村上・相山				◎			
			相談援助実習Ⅰ	3		4		前	室林・村上・相山				◎			
			相談援助実習Ⅱ	4		2		前	室林・村上・相山				◎			

※編入学生は該当する入学年度の教育課程表を参照すること。

区分			授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	開講時期	教員（非常勤）	免許・資格に必要な科目 小免	幼免	保育士	社会福祉士	社会福祉主事	スクールソーシャルワーカー	備考
授業科目の概要	専門科目	子どもの相談・援助育成	スクールソーシャルワーク論	3			2	後	村上　満						◎	
			スクールソーシャルワーク演習	4			1	前	村上　満						◎	
			スクールソーシャルワーク実習指導	4			1	前	村上　満						◎	
			スクールソーシャルワーク実習	4			2	通年	村上　満						◎	
		子どもと家庭・地域の自立支援	児童・家庭福祉論	1	2			前	宮田伸朗			◎	◎	○	◎	
			家庭支援論	2	2			後	（岸谷　茂）			◎				
			福祉教育論	2		2		後	（林　渓子）			○				
			社会福祉概論	4		4		通年	宮田　伸朗			◎	◎	○		
			地域福祉論	2		4		通年	相山　馨				◎	○		
			福祉行財政と福祉計画	4			2	前	（本田孝夫）				◎			
			社会福祉経営論	4			2	前	（亀田 司）				◎			
			社会保障論	4			4	通年	（門田 晋）				◎	○		
			社会福祉調査論	3			2	後	（浜松誠二）				◎			
			公的扶助論	3			2	後	（小林雅子）				◎	○		
			保健医療サービス論	4			2	前	（門田 晋）				◎			
			就労支援サービス論	4			1	前	村上　満				○			
			権利擁護と成年後見	4			2	前	（細川瑞子）				○			
			更生保護制度論	4			1	前	（久保徳市郎）				○			
			障害者福祉論	1			2	前	室林孝嗣				◎			
			高齢者福祉論	2			4	通年	相山　馨				◎			
		富山の子ども育成	地域社会参加活動	1	2			通年	室林・本江	○	○					
			自然体験活動	1		2		後	原　　稔	○	○					
			子ども活動創造演習	3		2		前	小林曜子	○	○	○				
			教職実践演習（幼・小）	4		2		後	水上・竹田	◎	◎					
			保育実践演習	4		2		前	石倉・本江・竹田			◎				
			富山の保育・教育特別講義Ⅰ	3	※	2		後	竹田・(蜷川・奥原)		○	○				※ 4科目の中から4単位以上
			富山の保育・教育特別講義Ⅱ	3	※	2		後	辻井満雄	○		○				
			富山の福祉特別講義Ⅰ	1・2	※	2		前	（西村・森脇・道渕・山本）							
			富山の福祉特別講義Ⅱ	2・3	※	2		前	相山・（金岡・浅生・石黒）							
			富山に学ぶインターンシップ	3・4		2		通年	辻井・室林・石倉・本江	○	○					
		研究	卒業研究	3～4	8			通年	専任全員							

※編入学生は該当する入学年度の教育課程表を参照すること。

６．免許・資格等履修

6-1　子ども育成学部で取得できる免許・資格等の種類と授与条件

（１）　免許状及び免許教科・資格等の種類

本学で取得できる教育職員免許状・資格等は、次のとおりです。

学部・学科	取得できる免許状の種類	取得できる資格等の種類
子ども育成学部 子ども育成学科	小学校教諭一種免許状 幼稚園教諭一種免許状	保育士資格 社会福祉士受験資格 認定スクールソーシャルワーク教育課程修了証 社会福祉主事任用資格

（２）　免許状授与条件

小学校教諭一種免許状、幼稚園教諭一種免許状の取得希望者は、以下の教育職員免許法に基づく本学における免許状授与条件及び **6-2 教職課程の履修計画と登録**に関する条件を満たすことが必要です。

免許状の種類	基礎資格	本学での最低修得単位数		
		教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目
小学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること	18	46	10
幼稚園教諭一種免許状	学士の学位を有すること	6	41	10

他に、以下の「日本国憲法」なども必要です。

日本国憲法など(教育職員免許法施行規則第 66 条の６に定める科目)

日本国憲法	日本国憲法(２単位)を履修すること。
保健体育科目	体育講義(1 単位)と体育実技(1 単位)を履修すること。
外国語コミュニケーション	英語Ⅰ(２単位)を履修すること。
情報機器の操作	情報処理演習(２単位)を履修すること。

（３）　資格等取得条件

それぞれの資格等については、以下の項目を参照し、条件を満たすことが必要です。

【保育士資格】　：6-3　保育士養成課程の履修計画と登録
【社会福祉士受験資格】　：6-4　社会福祉士受験資格取得の履修計画と登録
【認定スクールソーシャルワーク教育課程修了証】
：6-5　スクールソーシャルワーク教育課程の履修計画と登録
【社会福祉主事任用資格】　：6-6　社会福祉主事任用資格の取得について

6-2　教職課程の履修計画と登録

(1)教職課程の履修計画

本学部では、原則として教職課程の履修を推奨しています。教職課程を履修しようとする者は、１年次から教職関連科目を計画的に進め、教育実習を履修するために必要な教職や教科に関する専門科目を履修するよう留意してください。

(2)履修カルテ

教職課程を履修する者は、「教職実践演習」（4 年次開講）で使用する履修カルテを 1 年次より作成してください。履修カルテは、学生の学習内容や理解度等を入学段階から把握するものであり、記入方法や履修科目については、担当教員と随時相談してください。

(3)免許状取得に関する実習申し込み

①小学校教諭一種免許状

【介護等体験】

２年次に、**特別支援学校**と**社会福祉施設等**で併せて７日間の「介護等体験」が義務づけられています。この場合、２年次での体験前に、本学で行われる事前指導と富山県社会福祉協議会で開催される研修を受けなければなりません。１年次後期に行われる介護等体験に関するガイダンスに必ず出席してください。２年次前期には、学外実習履修申し込み確認書に実習申し込みの有無を記入し、指定された日時までに事務室に提出してください。実習先・実習期間の決定については別途説明会を開きます。

【小学校教育実習】

３年次に３週間予定されている小学校教育実習に出かけます。これについては、各自が小学校に直接依頼する必要がありますので、１年次後期及び２年次前期のガイダンスに必ず出席してください。３年次学外実習履修申し込み確認書に実習申し込みの有無を記入し、指定された日時までに事務室に提出してください。

②幼稚園教諭一種免許状

１年次の幼稚園教育実習５日間及び３年次の幼稚園教育実習３週間の実習が必要です。３年次の幼稚園教育実習については、幼稚園に直接依頼する必要がありますので、２年次前期のガイダンスに必ず出席してください。実習履修申し込み確認書に実習申し込みの有無を記入し、指定された日時までに事務室に提出してください。

(4)教育実習のねらい

- 小学校（幼稚園）の目的や機能及び社会的役割について、実地の体験を通して理解する。
- 児童（幼児）の発達的理解を深めるとともに、必要な小学校（幼稚園）教育の基本的内容について実践的に理解する。
- 小学校（幼稚園）教諭の基本的な職務内容や役割について現場教師からの指導を受けるとともに、観察や助手的な経験及び担任実習を通して基本的な援助や指導の在り方を身につける。

(5)教職課程の登録と実習の時期

学年	取得免許の種類	
	小学校教諭一種免許状	幼稚園教諭一種免許状
１年次		幼稚園教育実習Ⅰ（後期、５日間） 「幼稚園教育実習指導Ⅰ」受講
２年次	介護等体験　　７日間	
３年次	小学校教育実習（９月、３週間） 「小学校教育実習指導」受講	幼稚園教育実習Ⅱ（９月頃、３週間） 「幼稚園教育実習指導Ⅱ」受講
４年次	教育職員免許状交付（学位記授与式）	教育職員免許状交付（学位記授与式）

※　小学校教員になるためには、免許状取得だけでなく、各都道府県・指定都市教育委員会が実施する公立学校教員採用選考試験に合格することが必要です。

6-3　保育士養成課程の履修計画と登録

（1）保育士養成課程の履修計画

保育士養成課程を履修しようとする者は、１年次から保育士資格関連科目の履修を計画的に進め、保育実習を履修するために必要な科目を履修するよう留意してください。

＜67 ページ　7. 子ども育成学部履修規程・細則（２）（３）　参照＞

（2）保育士資格取得に関する実習申し込み

保育士資格の取得希望者は、１年次後期に行われる、保育士資格に関するガイダンスに必ず出席してください。２年次学外実習履修申し込みの確認書に実習申し込みの有無を記入し、指定された日時までに事務室に提出してください。

（3）保育実習

①保育実習のねらい

- 講義、演習、学校内実習で学んだ知識に基づいて、乳幼児や施設入所児（利用者）との人間的な関わり合いを深め、保育に関する理解力、判断力を養う。
- 乳幼児や施設入所児（利用者）の自立を支える保育能力を高めると同時に、保育をとりまく環境についての知識と構成能力を養う。
- 保育の計画や自立支援計画のたて方、記録の仕方等について学び、チームの一員として保育を遂行する能力を養う。
- 施設の運営や地域との連携、並びに子育て支援の取り組みにも参加し、乳幼児と保護者や施設入所児（利用者）の援助全般における、保育士の職務の理解を深める。

②保育実習の実習期間・実習先の決定

- ２年次の９月に 10 日間予定されている「保育所実習Ⅰ」（必修）に出かけます。次に、11 月に 10 日間予定されている「施設実習Ⅰ」（必修）に出かけます。配属先は、学生の居住地等の事情を勘案して決定されます。
- ４年次の６月に 10 日間予定されている「保育所実習Ⅱ」か「施設実習Ⅱ」（選択必修）のいずれかに出かけます。保育所実習Ⅱか施設実習Ⅱの選択は、３年次後期に行われるガイダンスで詳しく説明します。実習期間及び実習先の最終決定は４年次前期の予定です。

（5）　保育士養成課程の登録と実習の時期

学年	実習の種類	
	保育所実習	施設実習
２年次	保育所実習Ⅰ　（９月、10 日間） 「保育所実習指導Ⅰ」受講	施設実習Ⅰ　（11 月、10 日間） 「施設実習指導Ⅰ」受講
４年次	保育所実習Ⅱ　（６月、10 日間） 「保育所実習指導Ⅱ」受講	施設実習Ⅱ　（６月、10 日間） 「施設実習指導Ⅱ」受講
	保育士資格登録	

※　「保育士資格証明書」だけでは「保育士」として業務に就くことができません。都道府県の備える保育士登録簿に氏名、生年月日その他厚生労働省令で定める事項を登録しなければなりません。４年次において所定の手続きをもれなく行ってください。

6-4 社会福祉士受験資格取得の履修計画と登録

社会福祉士になるためには、厚生労働大臣が指定した指定試験機関である（財）社会福祉振興・試験センターが実施する「社会福祉士国家試験」に合格しなくてはなりません。この国家試験を受験するためには、本学の社会福祉士（受験資格）指定科目を修め、卒業する必要があります。

（１）社会福祉士受験資格取得の履修計画

社会福祉士受験資格の履修を希望する者は、１年次から社会福祉士（受験資格）関連科目の履修を計画的に進め、「相談援助実習」を履修するために必要な科目を履修するよう留意してください。特に、実習・実習指導・演習については、以下（５）の時間数についての基準をクリアしなくてはなりません。　＜67 ページ　7. 子ども育成学部履修規程・細則（２）（４）　参照＞

（２）社会福祉士受験資格の履修登録

社会福祉士受験資格取得希望者は、１年次後期の初めに、それまでに履修した科目と以後の履修計画を記入した社会福祉士（受験資格）履修者登録票を、指定された日時までに事務室に提出してください。

（３）相談援助実習のねらい

- 相談援助実習を通して、相談援助に係る知識と技術について具体的かつ実際的に理解し実践的な技術等を体得する。
- 社会福祉士として求められる資質、技能、倫理、自己に求められる課題把握等、総合的に対応できる能力を習得する。
- 関連分野の専門職と連携のあり方及びその具体的内容を実践的に理解する。

（４）相談援助実習の実習期間、実習先の決定

- ３年次後期に 15 日間（120 時間）予定されている「相談援助実習Ⅰ」（必修）では、児童福祉をはじめ障害者福祉、高齢者福祉、地域福祉など幅広い分野の中から、実習生一人ひとりの１～３年次までの履修科目、適性や希望などに応じて決定します。
- ４年次に 10 日間（60 時間）予定されている「相談援助実習Ⅱ」（必修）では、原則として、３年次に未経験の分野を選択して、より幅広い学習ができるようにします。ただし、卒業後の進路希望が明確である場合は、３年次と同種または関連深い分野を選択できるようにします。
- 配属先決定は、学生の居住地等の事情も勘案して３年次前期の予定です。

（５）社会福祉士受験資格の登録と実習時期

<table>
<tr><th rowspan="2">学年</th><th colspan="2">取得免許の種類</th></tr>
<tr><th colspan="2">社会福祉士（受験資格）</th></tr>
<tr><td>３年次</td><td>相談援助実習Ⅰ
（後期　15 日間：120 時間）</td><td rowspan="3">２～３年次
相談援助演習（150 時間）受講
３～４年次
相談援助実習指導（120 時間）受講</td></tr>
<tr><td rowspan="2">４年次</td><td>相談援助実習Ⅱ
（前期　10 日間：60 時間）</td></tr>
<tr><td>１月（予定）社会福祉士国家試験受験</td></tr>
</table>

※Ⅰ・Ⅱは、３年次春季休業中に連続して実施する場合がある。

（６）社会福祉士国家試験受験時における提出書類　＜厚生労働省 HP 及び事務室で必ず確認＞

・卒業見込証明書もしくは修了見込証明書及び指定科目履修見込証明書
・受験申込書
・写真

※ 卒業見込証明書又は修了見込証明書及び指定科目履修見込証明書を提出した者にあっては卒業後、直ちに卒業証明書又は修了証明書及び指定科目履修証明書を提出してください。

6-5 スクールソーシャルワーク教育課程の履修計画と登録

スクールソーシャルワーカーとして、社団法人日本社会福祉士養成校協会「認定スクールソーシャルワーク教育課程修了証」の交付を受けるためには、スクールソーシャルワーク教育課程（以下、「本課程」という。）を修了するとともに、社会福祉士国家試験に合格して、社会福祉士登録証を取得後、協会に関係書類を添えて申請する手続きが必要です。

（１）スクールソーシャルワーク教育課程修了証取得のための履修計画

本課程の履修を希望する者は、１年次から社会福祉士（受験資格）関連科目の履修を計画的に進めるとともに、本課程を履修するために必要な科目を履修するよう留意してください。特に、実習・実習指導・演習については、以下（５）の時間数についての基準をクリアしなくてはなりません。

＜67 ページ　7. 子ども育成学部履修規程・細則（２）（５）　参照＞

（２）スクールソーシャルワーク教育課程の履修登録

本課程履修希望者は、１年次後期の初めに、それまでに履修した科目と以後の履修計画を記入した社会福祉士（受験資格）履修者登録票を、指定された日時までに事務室に提出してください。

（３）スクールソーシャルワーク実習のねらい

- スクールソーシャルワーク実習を通して、学校教育現場での相談援助に係る知識と技術について具体的かつ実際的に理解し、実践的な技術等を体得する。
- スクールソーシャルワーカーとして求められる資質、技能、倫理、自己に求められる課題把握等、総合的に対応できる能力を習得する。
- 教員をはじめ様々な学校関係機関との連携のあり方及びその具体的内容を、実践的に理解する。

（４）スクールソーシャルワーク実習の実習期間、実習先の決定

- ４年次後期に 80 時間予定されている「スクールソーシャルワーク実習」（必修）では、富山県または富山市の教育委員会が指定する学校または学校関係機関において実習を行うこととし、実習生一人ひとりの１～４年次までの履修科目、適性や希望等を考慮の上、実習先を決定します。
- 配属可能人数は、本学と教育委員会との協議により決定されるので、必ずしも希望者全員が履修できない場合があります。

（５）スクールソーシャルワーク教育課程修了証の登録と実習時期

学年	資格取得の種類 社団法人日本社会福祉士養成校協会 「認定スクールソーシャルワーク教育課程修了証」	
４年次	スクールソーシャルワーク実習 （９月～11 月：80 時間） ３月　社会福祉士国家試験合格	４年次 スクールソーシャルワーク 実習指導（15 時間）受講
卒業後	４月　社会福祉士登録証取得後「修了証」交付	

（６）スクールソーシャルワーク教育課程修了証交付申請時における提出書類

社会福祉士登録証（写し）

6-6　社会福祉主事任用資格の取得について

（１）　社会福祉主事について

社会福祉主事とは、福祉事務所現業員として任用される者に要求される資格（任用資格）であり、社会福祉施設職員等の資格にも準用されます。

（２）　社会福祉主事の職務

社会福祉各法に定める援護又は更生の措置に関する事務を行うために、福祉事務所には必置義務があります。（福祉事務所のない町村には任意設置）社会福祉主事任用資格の必要な職種は以下のとおりです。

行政	児童相談所	児童福祉司（児童福祉事業従事２年以上等）
	福祉事務所	現業員、査察指導員、老人福祉指導主事、家庭児童福祉主事（児童福祉事業従事２年以上等）、家庭相談員（児童福祉事業従事２年以上等）、母子自立支援員
	知的障害者更生相談所	知的障害者福祉司（知的障害者福祉事業従事２年以上等）
	身体障害者更生相談所	身体障害者福祉司（身体障害者福祉事業従事２年以上等）
社会福祉施設		児童指導員、生活指導員、生活相談員、施設長　等

※（　）内は、社会福祉主事任用資格に加えて必要な要件

参考：http://www.mhlw.go.jp/bunya/seikatsuhogo/shakai-kaigo-fukushi7.html

（３）　社会福祉主事任用資格取得の履修計画

１年次から社会福祉主事（任用資格）関連科目の履修登録を行い、**「５．子ども育成学部教育課程表」**を参考に、資格に必要な科目を履修してください。

資格・免許取得のための実習カリキュラム

富山国際大学子ども育成学部（平成 26 年 4 月）

		保育士	幼稚園教諭 （一種）	小学校教諭 （一種）	社会福祉士 （受験資格）	スクールソーシャルワーカー
1年	前期					
	後期		幼稚園教育実習Ⅰ 11 月 5 日間			
2年	前期	保育所実習Ⅰ 9 月　10 日間		介護等体験 6～11 月　7 日間 社会福祉施設 5 日間 特別支援学校 2 日間		
	後期	施設実習Ⅰ 11 月　10 日間				
3年	前期		幼稚園教育実習Ⅱ 9 月　15 日間	小学校教育実習 9 月　15 日間		
	後期				相談援助実習 Ⅰ・Ⅱ 2～3 月 25 日間かつ 180 時間	
4年	前期	保育所実習Ⅱ 又は 施設実習Ⅱ 6 月　10 日間	小学校実習済みの希望者のみ 幼稚園教育実習Ⅱ 9 月　15 日間			小・社とも取得者のみ
	後期					スクールソーシャルワーク実習 9～11 月 80 時間

7. 子ども育成学部履修規程・細則

（1）富山国際大学子ども育成学部子ども育成学科履修規程（教職課程）

（目的）

第１条　この規程は、富山国際大学（以下「本学」という。）学則 37 条の２第３項の規定に基づき、本学子ども育成学部子ども育成学科（以下「本学科」という。）における授業科目の履修及び単位の修得方法について、必要な事項を定めるものとする。

（卒業要件）

第２条　本学科において、卒業に必要な単位数は 124 単位とし、教養科目から 35 単位以上、専門科目から 89 単位以上を修得しなければならない。

２　本学科は教員養成を主たる目的とする学科であることから、原則として、幼稚園教諭免許状若しくは小学校教諭免許状取得を卒業要件とする。ただし、教員養成の質を確保する観点から、教育実習の履修要件を満たさない者及び教職への意欲に欠ける者等を除く。

（免許状の種類）

第３条　本学科で取得可能な教育職員免許状の種類は、幼稚園教諭一種免許状及び小学校教諭一種免許状とする。

（基礎資格及び単位）

第４条　前条に定める教育職員免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則における最低修得単位数を満たすとともに、本学科における最低修得単位数を満たさなければならない。

（授業科目及び単位）

第５条　前条に規定する基礎資格及び単位については、別表第１「教科に関する科目」、別表第２「教職に関する科目」、別表第３「教科又は教職に関する科目」に掲げるとおりとする。

（教育実習の履修要件）

第６条　幼稚園又は小学校における教育実習を履修することのできる者は、原則として次の各号に該当する者とする。

(1) 心身ともに実習に耐えうる健康状態であること。
(2) 事前指導において無断欠席が無いこと。
(3) 日頃の学生生活態度において、実習に著しい支障をきたすと考えられることがないこと。
(4) 実習実施時期直前の期の履修科目において、成績評価が「F」の科目及び受験資格喪失科目の合計が 5 科目以内であること。
(5) 実習実施時期直前の期までのすべての履修科目において、成績評価の 3 分の 1 以上が「A」又は「S」であること。

（介護等の体験）

第７条　小学校教諭一種免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法の特例等に関する法律に基づき、介護等の体験を 7 日間行うこととする。

附　則

この規程は、平成 21 年４月１日から施行する。

附　則

１　この規程は、平成 22 年４月１日から施行する。

２　別表第２、別表第３の改正規定は、平成 22 年度入学生から適用する。

附　則

１　この規程は、平成 23 年４月１日から施行する。

２　別表第２の改正規定は、平成 23 年度入学生から適用する。ただし、「教育相談」の履修方法については、平成 21 年度入学生から適用する。

附　則

この規程は、平成 26 年４月１日から施行し、平成 26 年度入学生から適用する。

別表第１　教科に関する科目

１．幼稚園教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する本学授業科目				備考
	授業科目	単位数		最低修得単位数	
		必修	選択		
国　語	国語		2	６単位以上	
算　数	算数		2		
生　活	生活		2		
音　楽	音楽Ⅰ 音楽Ⅱ	2	 2		
図画工作	図画工作	2			
体　育	体育	2			
これら科目に含まれる内容を合わせた内容に係る科目その他これら科目に準ずる内容の科目	子ども文化		2		

注）幼稚園教育実習を履修して、幼稚園教諭免許を取得しようとする者については、
全ての選択科目を履修することを強く推奨します。

２．小学校教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する本学授業科目				備考
	授業科目	単位数		最低修得単位数	
		必修	選択		
国　語（書写を含む。）	国語（書写を含む。）	2		18 単位以上	
社　会	社会	2			
算　数	算数	2			
理　科	理科	2			
生　活	生活	2			
音　楽	音楽Ⅰ 音楽Ⅱ	2	2		
図画工作	図画工作	2			
家　庭	家庭	2			
体　育	体育	2			

別表第２教職に関する科目

１．幼稚園教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する本学授業科目				
			授業科目	単位数		最低修得単位数	
科目	各科目に含める必要事項	単位数		必修	選択		
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容(研修、服務及び身分保障等を含む。) ・進路選択に資する各種の機械の提供等	2	教職論	2		35単位以上	
教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理 保育原理	2	2		
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		教育心理学 発達心理学	2 2			
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育社会学	2			
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	18	教育課程論	2			
	・保育内容の指導法		保育内容総論 保育内容（健康） 保育内容（人間関係） 保育内容（環境） 保育内容（言葉） 保育内容（音楽表現） 保育内容（造形表現）	2 2 2 2 2 2 2			
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育方法論	2			
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	幼児理解の理論及び方法	2	幼児理解	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		教育相談	2			
教育実習		5	幼稚園教育実習Ⅰ 幼稚園教育実習Ⅱ 小学校教育実習 幼稚園教育実習指導Ⅰ 幼稚園教育実習指導Ⅱ 小学校教育実習指導	1 1	 4 4 1 1		これらの2科目よりいずれか1科目選択必修 これらの2科目よりいずれか1科目選択必修
教職実践演習		2	教職実践演習（幼・小）	2			

２．小学校教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する本学授業科目				
科目	各科目に含める必要事項	単位数	授業科目	単位数 必修	単位数 選択	最低修得単位数	
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容(研修、服務及び身分保障等を含む。) ・進路選択に資する各種の機械の提供等	2	教職論	2		41 単位以上	
教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理	2			
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		教育心理学 発達心理学	2 2			
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育社会学	2			
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	22	教育課程論	2			
	・各教科の指導法		国語科教育法（書写を含む） 社会科教育法 算数科教育法 理科教育法 生活科教育法 音楽科教育法 図画工作科教育法 家庭科教育法 体育科教育法	2 2 2 2 2 2 2 2 2			
	・道徳の指導法		道徳教育指導論	2			
	・特別活動の指導法		特別活動論	1			
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育方法論	2			
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法	4	生徒指導論	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		教育相談	2			
教育実習		5	小学校教育実習 小学校教育実習指導	4 1			
教職実践演習		2	教職実践演習（幼・小）	2			

別表第３　教科又は教職に関する科目

１．幼稚園教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する本学授業科目			備考
	授業科目	単位数		
		必修	選択	
教科又は教職に関する科目	総合演習	2		「教科又は教職に関する科目」の選択科目又は　最低修得単位を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」　について、併せて８単位以上修得
	子ども育成入門		2	
	子ども育成論		2	
	子ども育成専門演習		2	
	家庭教育論		2	
	障害児保育		2	
	自然体験活動		2	
	子ども活動実践演習		2	
	福祉教育論		2	
	富山の保育特別講義		2	
	富山に学ぶインターンシップ		2	

２．小学校教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する本学授業科目			備考
	授業科目	単位数		
		必修	選択	
教科又は教職に関する科目	総合演習	2		「教科又は教職に関する科目」の選択科目又は　最低修得単位を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」　について、併せて８単位以上修得
	子ども育成入門		2	
	子ども育成論		2	
	子ども育成専門演習		2	
	特別支援教育論		2	
	自然体験活動		2	
	子ども活動実践演習		2	
	福祉教育論		2	
	富山の教育特別講義		2	
	富山に学ぶインターンシップ		2	

(2)富山国際大学子ども育成学部授業科目の履修に関する細則

（目的）

第１条　この細則は、富山国際大学学則第 37 条の２第３項の規定並びに「富山国際大学子ども育成学部子ども育成学科履修規程（教職課程）」に基づき履修科目の認定、成績評価及び試験などについて細目を定め、授業科目の履修が円滑かつ確実に実施されることを目的とする。

（学部の教育課程）

第２条　子ども育成学部には、子ども育成学科を置き、必要な教育課程を定めるものとする。

２　学科の教育課程は、別表に定めるとおりとする。

（学期）

第３条　学年を前学期（４月１日から９月 30 日まで）及び後学期（10 月１日から翌年３月 31 日まで）に分ける。

（授業時間及び単位）

第４条　講義及び演習については、15 時間の授業をもって１単位とし、実習及び実技については 30 時間の授業をもって１単位とする。ただし、保育士資格に関する実習については、40 時間をもって１単位とする。

２　単位計算の基礎は時間単位で計算し、45 分の授業をもって１時間の学修時間とし、授業時間割１コマの授業は 90 分で２時間の学修時間とする。

（授業及び時間割）

第５条　授業は、すべて教育課程に基づいて実施する。

２　授業時間割は、教育課程に基づき学期毎に編成し、学期始めに発表する。

第６条　授業時間は、次に示す時刻のとおりとする。

第１限　9 時 10 分～10 時 40 分
第２限　10 時 50 分～12 時 20 分
第３限　13 時 10 分～14 時 40 分
第４限　14 時 50 分～16 時 20 分
第５限　16 時 30 分～18 時 00 分

２　教育上必要がある場合は、前項に定める授業時間のほかに授業を実施することができる。

（授業科目の履修登録）

第７条　学期当たりの履修登録の上限は、卒業に必要な単位（124 単位）のうち、原則として 22 単位（年間では 44 単位）とする。ただし、複数の免許・資格を取得する者は、上記の上限を超えて履修できるものとする。

（欠席）

第８条　学生は、７日以上にわたる欠席の場合は、保護者又は保証人と連署のうえ、欠席届を提出しなければならない。欠席の理由が病気の場合は、欠席届に加えて医師の診断書を添付しなければならない。

２　インフルエンザ、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘等学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する感染症の罹患のため欠席する場合は、欠席届を提出するとともに、完治により登校する時に、医師記載の登校許可書（所定様式）を提出しなければならない。

３　学生は、家族その他親族の死亡のため忌引する場合は、次の基準により保護者又は保証人と連署のうえ、忌引届を提出しなければならない。ただし、服喪に際し、遠距離の場合は、その往復日数を加算することができる。

(1)配偶者	10 日	(2)父母	7 日
(3)子	5 日	(4)祖父母、兄弟姉妹	3 日

(5)その他３親等内親族　１日

（履修科目の修了認定）

第９条　履修科目の修了認定は、所定の時間数を履修した後、試験によって行う。

２　試験とは、次に掲げるものをいう。

(1) 定期試験(前期末又は後期末に実施する試験)

(2) 臨時試験(授業科目担当教員が必要と認めたときに、実施する試験)

(3) 追試験(病気その他やむを得ない事由により、期末試験等を受けることができなかった者に実施する試験)

(4) 学期末再試験(期末試験等において成績評価が「Ｆ」のため、その単位が認定されなかった者に対して実施する試験)

３　試験は、原則として各学期末に行う。ただし、必要に応じて適時これを行うことができる。また、試験に代りレポート、制作物、実技等によって審査を行うことがある。

４　試験の科目、日時、その他試験に関する事項は、試験実施の１週間前に公示する。

（レポート等の提出）

第 10 条　試験に代り、審査を受けようとするため、レポート、制作物等を提出する場合は、指定された期限までに提出しなければならない。

２　前項に定めるレポート等を提出する際は、表紙に科目名、担当教員名、標題、学部、学籍番号、氏名を明記し、必ず綴じて提出しなければならない。

３　第１項に定めるレポート等を提出しない者は、試験を受けない者に準じて処理する。

（受験資格）

第 11 条　次の各号のいずれかに該当する者は、その学期の全科目又は一部の科目の受験資格を失う。

(1) 授業料等学納金の未納者

(2) 履修科目の欠席時間数が授業時間数の３分の１を超えた者。ただし、第８条第２項の欠席の日数及び同条第３項の忌引の日数は、これを欠席時間数に算入しない。

(3) 履修届の未提出者

（追試験）

第 12 条 病気その他やむを得ない事由により期末試験等を受けることができなかった者は、事務室教務課に願い出て、追試験を受けることができる。この場合欠席届を当該試験実施後７日以内にゼミ担任(アカデミック・アドバイザー)を経て事務室教務課に届け出なければならない。

２　前項に規定する試験の成績評価については、その得点の 80%として計算する。ただし、第８条第２項の欠席及び同条第３項の忌引の場合は、これを適用しない。

（学期末再試験）

第 13 条　期末試験等において成績評価が「Ｆ」のため、その単位が認定されなかった者は、事務室教務課に願い出て、学期末再試験を受けることができる。

２　学期末再試験で受験できる科目の単位数は、当該学期に履修した単位の３分の１までとする。

３　第１項に規定する試験の成績評価については、その得点にかかわらず「Ｃ」以下とする。

（未受験者等）

第 14 条　追試験及び学期末再試験（以下「追再試験」という。）を受けなかった場合、又は履修科目の修了認定がされなかった場合は、再履修を必要とし、留年又は卒業延期になることがある。

（追再試験の手続及び受験料）

第 15 条　追再試験を受けようとする者は、指定された一定の期間内に、追再試験願に必要な事項を記入のうえ、受験料を添えて事務室教務課に提出しなければならない。

２　前項の手続を所定の期日までに行わない者は、追再試験を受験することができない。

３　追試験の受験料は、１科目 1,000 円とし、学期末再試験の受験料は、１科目 3,000 円とする。ただし、第８条第２項の欠席及び同条第３項の忌引の場合は、追試験の受験料を徴収しない。

（他学部又は富山短期大学の授業科目の履修）

第16条　学生は、その属する学部以外の学部または富山短期大学の教育課程に定められた科目を、次の各号に定めるところにより、履修することができる。

(1) 履修しようとする科目について、あらかじめ科目担当教員の許可を得て、ゼミ担任(アカデミック・アドバイザー)の同意を得た後、履修届を事務室教務課に提出しなければならない。

(2) 履修した科目の修得した単位は、子ども育成学部教授会が読替え認定した場合を除いて自由科目単位とし、卒業に必要な単位数に算入することはできない。

(3) 履修した科目の試験が、その学生の属する学部の教育課程において履修した科目の試験と同一日時に行われる場合は、その属する学部の科目の試験を受けるものとし、この場合履修した科目の試験は後日あらためて受験することができる。

（保育所実習、施設実習及び相談援助実習の履修要件）

第17条　保育所実習、施設実習及び相談援助実習を履修することのできる者は、原則として次の各号に該当する者とする。

(1) 心身ともに実習に耐えうる健康状態であること。

(2) 事前指導において無断欠席が無いこと。

(3) 日頃の学生生活態度において、実習に著しい支障をきたすと考えられることがないこと。

(4) 実習実施時期直前の期の履修科目において、成績評価が「Ｆ」の科目及び受験資格喪失科目の合計が５科目以内であること。

(5) 実習実施時期直前の期までのすべての履修科目において、成績評価の３分の１以上が「Ａ」又は「Ｓ」であること。

（進級要件）

第18条　２年次末までにおいて、必修科目について未修得単位がある場合は、原則として３年次への進級を認めない。

附　則

この細則は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

この細則は、平成23年４月１日から施行する。

附　則

この細則は、平成25年４月１日から施行する。

試 験 心 得

1．受験科目は履修登録した授業科目に限ります。未登録の科目を受験しても単位修得は認められません。

2．学生証は必ず携帯し、試験監督者の指示した位置に置いて見えるようにしてください。

3．試験当日、学生証を忘れた者は、事務室教務課で受験許可証の発行を受けてから試験場に入ってください。

4．試験開始から 20 分経過後は、入室を認めず欠席扱いとします。

5．答案には、必ず学部、学科、学年、氏名、学籍番号等を記入してください。答案にこれらの記入がない場合、答案を評価できない場合があります。

6．試験中に不正行為をした者は、即時退場を命じ、当該試験期間中のすでに受験した科目についても、これを無効とし、残りの科目については受験を認めません。

7．ノート、参考書等の参照が許されている試験科目を受験する場合、必ず自分のものを使用し、貸借は認めません。試験中の貸借は不正行為と見なします。また、携帯電話や PHS 等を持っている人は、電源を切って鞄の中にしまってください。

8．答案を提出しないで、試験場から退出した場合も不正行為と見なします。答案用紙が白紙の場合であっても必ず提出してください。

9．試験開始後 20 分間は退出できません。

10．その他、試験場では、全て試験監督者の指示に従わなければなりません。

(3)富山国際大学保育士養成課程履修細則

第１条　学則第 37 条の３の規定により、本学子ども育成学部子ども育成学科を保育士養成課程とする。

第２条　保育士養成課程の定員は 80 名とする。

第３条　保育士養成課程の修業年限は４年とする。

第４条　保育士養成課程を履修できる者は、学長の許可を受け、子ども育成学部子ども育成学科に入学し、同学科に在籍する者に限る。

第５条　保育士養成課程の在籍者は、児童福祉法施行規則の規定により厚生労働大臣の定める科目及び単位を修得しなければならない。

第６条　前条に基づく保育士養成課程の科目履修の開講年次及び単位数は、別表のとおりとする。

第７条　学則第 25 条、第 25 条の２及び第 26 条の規定は、適用しない。

２　前項の規定にかかわらず、「指定保育士養成施設の指定基準」(平成 15 年 12 月 9 日雇児発第 1209001 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)の「第 2 指定基準」の「５ 教育課程 (1)基本的事項⑧」に基づき、学生が本学在籍中又は入学前に本学以外の指定保育士養成施設において履修した教科目について修得した単位は、教授会の議を経て、30 単位を超えない範囲で当該教科目に相当する教科目の履修により修得したものとみなすことがある。また、指定保育士養成施設以外の学校等で履修した教科目について修得した単位については、教授会の議を経て、本学が設定する教養科目に相当する教科目について、30 単位を超えない範囲で修得したものとみなすことがある。

第８条　保育士養成課程において、各授業科目の出席時間数が３分の２（保育所実習及び施設実習については５分の４）に満たない者については、当該科目の履修の認定及び認定試験を認めない。

第９条　保育士資格を取得するには、本学保育士養成課程を修了し、指定登録機関に登録しなければならない。

附　則

本細則は、平成 21 年４月１日から施行する。

附　則

本細則は、平成 23 年４月１日から施行し、平成 23 年度入学生から適用する。

附　則

本細則は、平成 26 年４月１日から施行し、平成 26 年度入学生から適用する。

別表　　保育士養成課程授業科目

区分		科目名	授業形態	開講年次	単位 必修	単位 選択	備考
教養科目		人間と文学	講義	1		2	４科目の中から６単位以上選択
		心理学	講義	1		2	
		人間と哲学	講義	2		2	
		人間と宗教	講義	3		2	
		日本国憲法	講義	1	2		６科目の中から必修２単位を含め６単位以上選択
		法学	講義	3		2	
		社会学	講義	2		2	
		経済学	講義	1		2	
		日本の動き	講義	1		2	
		世界の動き	講義	1		2	
		人間と情報	講義	1		2	６科目の中から必修２単位を含め４単位以上選択
		人間と環境	講義	2		2	
		人間と科学	講義	2	2		
		子どもと環境	講義	1		2	
		ジェンダー論	講義	2		2	
		現代社会と生きがい	講義	4		2	
		英語Ⅰ	演習	1	2		４科目の中から６単位以上選択
		英語Ⅱ	演習	1	2		
		情報処理演習	演習	1	2		
		プレゼンテーション	演習	2		2	
		体育講義	講義	1	1		必修２単位
		体育実技	実技	1	1		
		生活文化演習	演習	1	2		必修10単位
		教養演習	演習	1～2	8		
専門科目	保育の本質・目的に関する科目	社会福祉概論	講義	3	4		
		相談援助	演習	3	2		
		児童・家庭福祉論	講義	1	2		
		保育原理	講義	1	2		
		保育者論	講義	1	2		
		社会的養護原理	講義	2	2		
		教育原理	講義	1	2		
		家庭教育論	講義	2	2		
		教育社会学	講義	3	2		
		福祉教育論	講義	2		2	
	保育の対象の理解に関する科目	発達心理学	講義	1	2		
		保育の心理学	演習	1	2		
		子どもの保健Ⅰ	講義	1	2		
		子どもの保健Ⅱ	講義	2	2		
		子どもの保健演習	演習	2	1		
		子どもの食と栄養	演習	2	2		
		家庭支援論	講義	2	2		
		幼児理解	講義	2	2		
	保育の内容・方法に関する科目	保育内容（健康）	演習	2	2		
		保育内容（人間関係）	演習	2	2		
		保育内容（環境）	演習	2	2		
		保育内容（言葉）	演習	2	2		
		保育内容（音楽表現）	演習	3	2		
		保育課程論	講義	3	2		
		乳児保育	演習	1	2		
		障害児保育	演習	2	2		
		社会的養護内容	演習	2	2		
		保育内容（造形表現）	演習	3	2		
		保育内容総論	演習	1	2		
		子ども文化	講義	1	2		
		保育相談支援	演習	4	2		
		子ども活動実践演習	演習	2		2	

区分		科目名	授業形態	開講年次	単位 必修	単位 選択	備考
専門科目	保育の表現技術	音楽Ⅰ	演習	1	2		
		図画工作	演習	1	2		
		体育	演習	2	2		
		保育表現技術Ⅰ	演習	2	2		
		保育表現技術Ⅱ	演習	2	2		
		音楽Ⅱ	演習	2		2	
	保育実習	保育所実習Ⅰ	実習	2	2		
		施設実習Ⅰ	実習	2	2		
		保育所実習指導Ⅰ	演習	2	1		
		施設実習指導Ⅰ	演習	2	1		
		保育所実習Ⅱ	実習	4		2	2科目の中から2単位以上選択
		施設実習Ⅱ	実習	4		2	
		保育所実習指導Ⅱ	演習	4		1	2科目の中から1単位以上選択
		施設実習指導Ⅱ	演習	4		1	
	総合演習	保育実践演習	演習	4	2		
合計					101	42	

(4)富山国際大学社会福祉士に関する科目の履修細則

第１条　学則第 37 条の４の規定に基づき、社会福祉士に関する科目を履修するために必要な事項について定める。

第２条　社会福祉士国家試験の受験資格を取得するためには、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）に定める別表の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。ただし、法第７条第４号に規定する指定施設において１年以上相談援助の業務に従事した後、入学した者については、「相談援助実習指導」、「相談援助実習Ⅰ」及び「相談援助実習Ⅱ」は免除する。

第３条　前条に基づく社会福祉士に関する科目の開講年次、単位数及び時間数は、別表のとおりとする。

第４条　各授業科目の出席時間数が３分の２（相談援助実習については５分の４）に満たない者については、当該科目の履修の認定及び認定試験を認めない。

第５条　本学において、社会福祉士に関する科目を修得した者は、厚生労働大臣が指定した指定試験機関における社会福祉士国家試験の受験資格を得ることができる。

附　則

この細則は、平成 21 年４月１日から施行する。

附　則

この細則は、平成 23 年４月１日から施行し、平成 23 年度在学生から適用する。

附　則

この細則は、平成 26 年４月１日から施行し、平成 26 年度入学生から適用する。

別表　社会福祉士に関する科目

科　　目　　名	授業形態	開講年次	単位数		時間数	備考
			必修	選択		
医学一般	講義	1		2	30	３科目の中から１科目以上履修すること
心理学	講義	1		2	30	
社会学	講義	2		2	30	
社会福祉概論	講義	3	4		60	
社会福祉調査論	講義	3	2		30	
相談援助の基盤と専門職	講義	4	4		60	
相談援助の理論と方法Ⅰ	講義	2	4		60	
相談援助の理論と方法Ⅱ	講義	3	4		60	
地域福祉論	講義	2	4		60	
福祉行財政と福祉計画	講義	4	2		30	
社会福祉経営論	講義	4	2		30	
社会保障論	講義	4	4		60	
高齢者福祉論	講義	2	4		60	「介護概論」を含む
障害者福祉論	講義	2	2		30	
児童・家庭福祉論	講義	1	2		30	
公的扶助論	講義	3	2		30	
保健医療サービス論	講義	4	2		30	
就労支援サービス論	講義	4		1	15	３科目の中から１科目以上履修すること
権利擁護と成年後見	講義	4		2	30	
更生保護制度論	講義	4		1	15	
相談援助演習Ⅰ	演習	2	2		60	
相談援助演習Ⅱ	演習	3	3		90	
相談援助実習指導	実習	3～4	4		120	
相談援助実習Ⅰ	実習	3	4		120	
相談援助実習Ⅱ	実習	4	2		60	

（５）富山国際大学スクールソーシャルワーク教育課程における科目履修細則

第１条　学則第 37 条の４の規定に基づき、スクールソーシャルワークに関する科目を履修するために必要な事項について定める。

第２条　「スクールソーシャルワーク教育課程修了証」の交付を受けるためには、社団法人日本社会福祉士養成校協会から認定を受けた本学が定める別表の科目を履修し、その単位を修得するとともに、社会福祉士に関する科目を履修し、厚生労働大臣が指定した指定試験機関である財団法人社会福祉振興・試験センターが実施する「社会福祉士国家試験」に合格後、社会福祉士登録証を取得しておかなければならない。

第３条　前条に基づくスクールソーシャルワーク教育課程に関する科目の開講年次、単位数及び時間数は、別表のとおりとする。

第４条　各授業科目の出席時間数が３分の２（スクールソーシャルワーク実習については５分の４）に満たない者については、当該科目の履修の認定及び認定試験を認めない。

第５条　本学において、スクールソーシャルワークに関する科目を修得した者で、厚生労働大臣が指定した指定試験機関における社会福祉士国家試験に合格し、登録証の交付を受けた者は、「スクールソーシャルワーク教育課程修了証」の申請をすることができる。

附　則

１　この細則は、平成 23 年４月１日から施行する。

２　別表の規程は、施行日現在在籍する学生から適用する。

別表　スクールソーシャルワーク教育課程に関する科目

科　目　名	授業形態	開講年次	単位数		時間数	備考
			必修	選択		
教育原理	講義	1	2		30	
生徒指導論	講義	3	2		30	
児童・家庭福祉論	講義	1	2		30	
精神保健	講義	3	2		30	
スクールソーシャルワーク論	講義	3	2		30	
スクールソーシャルワーク演習	演習	4	1		15	
スクールソーシャルワーク実習指導	実習	4	1		15	
スクールソーシャルワーク実習	実習	4	2		80	

８．教員組織

学部長 教　授	宮田　伸朗	子ども育成専門演習、子ども育成入門、子ども育成論、 児童・家庭福祉論、社会福祉概論、卒業研究
教　授	辻井　満雄	人間と科学、算数科教育法、算数、富山の保育・教育特別講義Ⅱ、 教職論、小学校教育実習指導、小学校教育実習、 地域社会参加活動、富山に学ぶインターンシップ、 キャリア入門講座、教養演習、卒業研究
教　授	鶴山　博之	体育講義、体育実技、体育科教育法、体育、教養演習、卒業研究
教　授	仲井　文之	人間と文学、国語科教育法、国語、生涯学習概論、特別活動論、 小学校教育実習指導、小学校教育実習、教養演習、卒業研究
教　授	原　　稔	人間と環境、人間と科学、自然体験活動、理科教育法、理科、 教養演習、卒業研究
教　授	福島　美枝子	英語Ⅰ・Ⅱ、子どもと国際交流、異文化研修、教養演習、 卒業研究
教　授	水上　義行	子ども育成入門、教育方法論、総合演習、社会科教育法、 生活、生活科教育法、小学校教育実習、教職実践演習（小）、 生徒指導論、道徳教育指導論、教養演習、卒業研究
教　授	武藤　憲夫	音楽Ⅰ・Ⅱ、教養演習、卒業研究
兼担教授	上坂　博亨	人間と情報、情報処理演習
兼担教授	大西　一成	経済学
兼担教授	尾畑　納子	人間と環境
准教授	相山　馨	施設実習指導Ⅰ・Ⅱ、施設実習Ⅰ・Ⅱ、地域社会参加活動、 相談援助実習指導、相談援助実習Ⅰ・Ⅱ、相談援助演習Ⅱ、 地域福祉論、高齢者福祉論、富山の福祉特別講義Ⅱ、教養演習、 卒業研究
准教授	大藪　敏宏	人間と哲学、総合演習、社会科教育法、社会、社会学、 教養演習、卒業研究
准教授	小林　曜子	図画工作科教育法、保育内容（造形表現）、子ども活動創造演習、 図画工作、教養演習、卒業研究
准教授	中村(彼谷)　環	日本国憲法、法学、生活文化演習、子どもと情報メディア、 日本の動き、教養演習、卒業研究
准教授	堀江　英一	生活文化演習、音楽科教育法、音楽Ⅰ・Ⅱ、地域社会参加活動、 教養演習、卒業研究
准教授	村上　満	相談援助実習指導、相談援助実習Ⅰ・Ⅱ、就労支援サービス論、 相談援助の理論と方法Ⅰ・Ⅱ、スクールソーシャルワーク論、 スクールソーシャルワーク演習、スクールソーシャルワーク実習、 スクールソーシャルワーク実習指導、富山の福祉特別講義、 富山の福祉特別講義Ⅰ、教養演習、卒業研究

准 教 授	室林　孝嗣	子ども育成入門、施設実習指導Ⅰ・Ⅱ、施設実習Ⅰ・Ⅱ、 社会的養護原理、相談援助の基盤と専門職、相談援助実習指導、 相談援助演習Ⅰ、相談援助実習Ⅰ・Ⅱ、キャリア入門講座、 富山に学ぶインターンシップ、教養演習、卒業研究
准 教 授	吉田　昌弘	子ども育成専門演習、教育原理、家庭教育論、教育課程論、 道徳教育指導論、教養演習、卒業研究
兼担准教授	斎藤　敏子	生活文化演習
講　　師	石倉　卓子	子ども育成専門演習、保育内容総論、保育内容（環境）、生活、 幼稚園教育実習指導Ⅰ・Ⅱ、幼稚園教育実習Ⅰ・Ⅱ、子どもと環境、 保育実践演習、子ども文化、富山に学ぶインターンシップ、 教養演習、卒業研究
講　　師	大平　泰子	心理学、教育心理学、家庭教育論、幼稚園教育実習指導Ⅰ、 幼稚園教育実習Ⅰ、保育の心理学、発達心理学、教養演習、卒業研究
講　　師	髙口(本江)理子	子ども育成論、保育内容（人間関係）、保育内容（言葉）、乳児保育、 保育表現技術Ⅱ、保育所実習指導Ⅰ・Ⅱ、保育所実習Ⅰ・Ⅱ、 障害児保育、保育実践演習、地域社会参加活動、キャリア入門講座、 富山に学ぶインターンシップ、教養演習、卒業研究
講　　師	竹田　好美	保育原理、保育者論、保育課程論、子ども育成入門、保育実践演習、 保育所実習指導Ⅰ・Ⅱ、保育所実習Ⅰ・Ⅱ、教職実践演習（幼）、 富山の保育・教育特別講義Ⅰ、教養演習、卒業研究
兼任講師	浅生　幸子	富山の福祉特別講義Ⅱ
兼任講師	飯田　聰	障害児保育、特別支援教育論
兼任講師	石黒　康子	子どもの食と栄養、富山の福祉特別講義Ⅱ
兼任講師	石橋　郁子	子どもの保健Ⅰ・Ⅱ、子どもの保健演習
兼任講師	石原　大三	世界の動き
兼任講師	石動　瑞代	保育相談支援
兼任講師	磯﨑　尚子	家庭科教育法
兼任講師	井上　理絵	子どもの保健Ⅰ・Ⅱ、子どもの保健演習
兼任講師	大村　禎子	音楽Ⅰ・Ⅱ、保育内容（音楽表現）
兼任講師	奥原　望	富山の保育・教育特別講義Ⅰ
兼任講師	門田　晋	社会保障論、保健医療サービス論
兼任講師	金岡　トモコ	富山の福祉特別講義Ⅱ
兼任講師	亀田　司	社会福祉経営論
兼任講師	岸谷　茂	家庭支援論
兼任講師	久保　徳市郎	更生保護制度論
兼任講師	久保田　真功	教育社会学
兼任講師	小芝　隆	幼児理解
兼任講師	小林　雅子	公的扶助論
兼任講師	関　　好博	相談援助
兼任講師	篁　　秀麿	社会的養護内容
兼任講師	立野　幸雄	人間と文学

兼任講師	田淵　英一	医学一般、精神保健
兼任講師	土井　由三	日本の動き、子どもと情報メディア
兼任講師	難波　純子	保育表現技術Ⅰ
兼任講師	西井　啓子	子どもの保健Ⅰ・Ⅱ、子どもの保健演習
兼任講師	西井　秀子	家庭
兼任講師	西村　和美	富山の福祉特別講義、富山の福祉特別講義Ⅰ
兼任講師	蜷川　徳子	富山の保育・教育特別講義Ⅰ
兼任講師	橋本　麻里	保育内容（健康）
兼任講師	浜松　誠二	社会福祉調査論
兼任講師	林　　渓子	福祉教育論
兼任講師	深井　康子	生活文化演習
兼任講師	福井　真	人間と宗教
兼任講師	藤田　美貴雄	子ども文化
兼任講師	細川　瑞子	権利擁護と成年後見
兼任講師	本田　孝夫	福祉行財政と福祉計画
兼任講師	松居　紀久子	子どもの保健Ⅰ・Ⅱ、子どもの保健演習
兼任講師	道渕　吉則	富山の福祉特別講義、富山の福祉特別講義Ⅰ
兼任講師	宮田　徹	教育相談
兼任講師	森脇　俊二	富山の福祉特別講義、富山の福祉特別講義Ⅰ
兼任講師	山川　賀世子	幼児理解
兼任講師	山崎　美和子	子どもの保健Ⅱ
兼任講師	吉牟田　裕	プレゼンテーション、プレゼンテーションⅠ・Ⅱ
兼任講師	James. W.Porcaro	英語Ⅰ・Ⅱ
兼任講師	Sherri Scanlan	英語Ⅰ

9. 図書館利用案内

子ども育成学部は、呉羽キャンパス内にある富山短期大学と、図書館を共有しています。

（1）開館時間

平日（授業のある期間）午前９時 00 分から午後６時 15 分まで

夏季・冬季休業中の開館時間についてはその都度お知らせします。

（2）休館日

①土曜日、日曜日、国民の祝日及び休日

②10 月 1 日（富山短期大学開学記念日）

③12 月 25 日から翌年１月７日まで

④館長が特に必要と認めた日

（3）館内閲覧

図書や雑誌新聞は、館内で自由に利用することができます。

ビデオや DVD は、視聴覚コーナーで利用できます。視聴覚資料利用申込書に必要事項を記入しカウンターに提出してください。

（4）館外貸出

①館外貸出しを希望する学生は、学生証を呈示し所定の手続きをしてください。館外貸出し冊数及び期間は、３冊以内・14 日以内とします。ただし夏季及び冬季休業中は４冊・休業明けまでとします。

②館外貸出しを受けた図書を引き続き貸出しを受けたい場合には、貸出し期限内に更新手続きをとらなければなりません。

③貸出しを受けた図書を転貸してはなりません。

（5）館外貸出し禁止資料 次の図書館資料の館外貸出しはできません。

①貴重図書

②辞典・事典その他参考図書

③雑誌の最新号

④国立国会図書館から借用した資料

⑤館長が貸出し不適当と認めたもの

（6）利用相談

次に掲げる事項について相談することができます。

①図書及び図書館の利用

②文献調査

③学術情報の調査

（7）文献複写サービス

本館所蔵の図書・雑誌に限り、著作権法に基づき、コピー（有料）します。文献複写申込書に必要事項を記入して、カウンター職員に提出してください。個人資料・ノート類のコピーは取扱いません。

（8）閲覧者のマナー 図書館内では次の事項を順守してください。

①図書・新聞・雑誌は大切に扱ってください。

②新聞・雑誌などは、閲覧後は必ずもとの位置に戻してください。

③館内では、談話・音読など他人の妨げになることをしないようにしてください。携帯電話など電源は OFF にしてください。

（9）文献の検索

２台の蔵書検索用パソコンで、館内所蔵の資料（新聞等一部資料を除く）を検索することができます。また、インターネットや CD-ROM を利用して資料や情報検索できるように、３台のパソコンを設置しています。

（10）その他

貸出し図書、館内利用図書などを汚損・破損又は紛失した学生には、館長の指示に従い、弁償してもらうことになります。

10. E館 子ども育成棟の利用ガイド

E館子ども育成棟は、富山国際大学子ども育成学部と富山短期大学幼児教育学科の合同校舎です。共存・共生の精神で、お互いに気持ちよく生活できるよう協力し合いましょう。

子ども育成学部

E館 子ども育成棟の利用ガイド

＜施設･設備の利用について＞

・玄関の利用・・・学生は中央出入口(G館学生ホール通路側)を利用します。
　　・西側の出入口は、来客及び教職員用です。
・各階への移動・・なるべく階段を利用しましょう。エレベーター内での飲食は禁止です。
　　・エレベーター利用は３階以上昇降する場合とし、外来者及び階段昇降が困難な方を最優先します。また、混雑時はエレベーターの利用を避けましょう。
　　・授業に遅刻しないよう、移動には余裕をもって行動しましょう。
・休講、教室変更等の掲示
　　・・・・１階ラウンジの掲示板を、毎日登校したとき確認するようにしてください。
・飲食場所・・・・各階ラウンジ及びG館学生ホールを利用しましょう。また、指定された教室内でのみ、飲食してください。
・禁煙・・・・・・Ｅ館内及びキャンパス内は、原則として全面禁煙です。
・冷暖房、照明・・退室時には各自が心がけて消しましょう。
・ロッカー・・・・指定された場所を利用します（貴重品の管理は自己責任)。
・紛失物・・・・・Ｅ館内での忘れ物･落し物は、２階事務室へ届けてください。
・トイレ、化粧室
　　・・・・女子トイレは各階に、男子トイレは１、２、４、７階にあります。
・事務室窓口業務・・・午前８時３０分～午後５時 15 分（月～金、土・日・祝祭日は休業日）
・コピー室利用時間・・午前８時３０分～午後５時 15 分（月～金）
・教室及び備品等使用・・・事務室備付の『施設・設備使用申請書』を提出してください。
　　（土・日・祝祭日は、指定の学習室を除き開放していません。）

＊その他、気づいたことや提案があれば、各教職員までお知らせください。

東黒牧キャンパス
呉羽キャンパス
共通事項

Ⅲ．学業・学費等に関する注意及び手続き

１．学生証

学生証は、学生の身分を証明するものです。学内において必要な場合、教職員から呈示を求められることがあります。いつでも呈示できるよう、通学時はもちろん外出時にも常に携帯してください。

（１） 学生証は、講義室、研究室、図書館の出入り及び厚生施設の利用、又は諸証明書の交付など、使用頻度がきわめて高いため、紛失、汚損、破損などしないよう大切に取り扱ってください。
万が一、紛失、汚損、破損した場合や、学生証の記入事項に変更が生じた場合は、92 ページの「証明書・願書・届出書等の申込先・手数料等」表に従って手続きをしてください。

（２） 学生証は、４年間使用のため、４月初めに本学の査証を受けなければなりません。査証のない学生証は無効とします。

（３） 学生証は、卒業または退学など本学の学生でなくなった場合は、直ちに教務課・事務室に返納してください。

２．本学からの連絡

2-1　掲示板

本学から学生に連絡・伝達する場合は、緊急の場合以外すべて掲示板に掲示します。

学長名をもって全学生に重要な事項（告示又は公示によって）を伝達する場合、また各課から伝達・呼出しする場合にはすべて掲示で行います。伝達・呼出しに応じないことによる不利益には、本学は責任を負いません。

掲示板は、本学と学生とを結ぶ伝達手段ですから、学生は登下校の際、必ず掲示板を確認する習慣をつけてください。

掲示場所　・東黒牧キャンパス：図書館棟１階メディアコーナー側（ピロティ掲示板含む）
　　・呉羽キャンパス：Ｅ館１階ラウンジスペース

2-2　一斉メールシステムによる緊急連絡

台風・大雪等により通学に障害が生じた場合、大学行事の日程に緊急の変更が生じた場合、重要な大学行事について告知をする場合は、教務課・学生課・事務室から学生に一斉メールで連絡をします。

2-3　外部からの電話による取次

電話による学生の呼出し、伝言依頼などは、特に緊急を要する場合のほか、特別の事情のない限り、本学では一切これに応じないことになっています。保護者や友人などにその旨を伝えておいてください。

３．学費等

3-1　学費

（1）現代社会学部

	年　額	前学期分	後学期分
授　業　料	５５０，０００円	２７５，０００円	２７５，０００円
施設協力費	２５０，０００円	１２５，０００円	１２５，０００円
校　費	１００，０００円	５０，０００円	５０，０００円
実験実習図書費	３１，０００円	１５，５００円	１５，５００円
後援会費	２０，０００円	２０，０００円	―
合　計	９５１，０００円	４８５，５００円	４６５，５００円

（2）子ども育成学部

	年　額	前学期分	後学期分
授　業　料	５５０，０００円	２７５，０００円	２７５，０００円
施設協力費	２５０，０００円	１２５，０００円	１２５，０００円
校　費	１００，０００円	５０，０００円	５０，０００円
実験実習図書費	８０，０００円	４０，０００円	４０，０００円
後援会費	２０，０００円	２０，０００円	―
合　計	１，０００，０００円	５１０，０００円	４９０，０００円

3-2　納期

学費等は本学からの案内に基づき、指定期間内に納入してください。年額を一括して納入するほか、二分の一ずつを前学期・後学期の二期に分けて納入することもできます。

【納入期間】年　　額　４月　１日 ～ ４月　15 日
前学期分　４月　１日 ～ ４月　15 日
後学期分　10 月　１日 ～ 10 月　15 日

※曜日等により、期間が変更になる場合があります。

3-3　納入方法

学期初めに送付する「学費等振込依頼書」に、必要事項を記入のうえ最寄りの金融機関から本学指定の銀行に振込み納入してください。

一旦納入された学費等は、原則返還しません。

3-4　未納者に対する処置

学費等未納者は、試験の受験資格が与えられません。また本学からの督促にもかかわらず、学費等の滞納を続けた場合、学則の規定により除籍となりますので十分注意してください。

４．学籍異動

4-1　休学

病気その他の理由で、２ヵ月以上修学することができないときは、保証人連署のうえ休学願を提出し、学長の許可を得て、休学することができます。

（１）休学の理由が病気の場合は、休学願を提出する際に、必ず医師の診断書を添付しなければなりません。

（２）休学期間は１年以内とします。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場合があります。

（３）休学期間は、通算して４年を超えることはできません。
（４）休学の場合の学費等は、休学を許可された又は命ぜられた者については免除します。ただし、休学の日又は復学の日の属する学期の学費等は徴収されます。

4-2　復学

休学の事情が止んで復学を希望するときは、保証人連署のうえ復学願を提出し、学長の許可を得て、復学することができます。
（１）休学が病気による場合は、復学願を提出する際に、必ず医師の診断書を添付しなければなりません。
（２）復学した者の学費等は、復学の日の属する学期の学費を徴収します。

4-3　退学

退学を希望するときは、保証人連署のうえ退学願及び学生証を提出して、学長の許可を得て退学することができます。
（１）退学は重大な事柄ですから、自分だけで勝手に判断せず、保証人や家族と十分相談して決めるようにしてください。
（２）退学願には、退学の理由も詳しく記載してください。

4-4　除籍

次の各号の一に該当する者とします。
（１）学費等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
（２）在学年数が８年を超えた者
（３）休学期間が４年を超えてなお修学できない者
（４）留学期間が２年を超えてなお修学できない者

4-5　欠席

（１）学生は病気その他の理由（忌引（下表参照）、就職活動、部活動における公式大会等）で欠席する場合は、欠席届を提出しなければなりません。病気欠席が 7 日以上の場合は医師の診断書を添付しなければなりません。
（２）インフルエンザ、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘等学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する感染症の罹患による欠席については、欠席届及び完治により登校する時に、医師記載の登校許可書を提出しなければなりません。

忌引日数表

死亡した者		日数
配偶者		１０日
血族	１親等の直系尊属（父母）	７日
	同卑属（子）	５日
	２親等の直系尊属（祖父母）	３日
	同卑属（孫）	１日
	２親等の傍系者（兄弟姉妹）	３日
	３親等の傍系尊属（伯叔父母）	１日
姻族	１親等の直系尊属	３日
	同卑属	１日
	２親等の直系尊属	１日
	２親等の傍系者	１日
	３親等の傍系尊属	１日

５．証明書類の発行

5-1　各種証明書

証明書等を必要とするときは、次ページの「証明書・願書・届出書等の申込先・手数料等」表の「担当部門」の場所（以下「担当部門」という）にある備付の証明書交付申請書に必要事項を記入の上、提出してください。

5-2　学生旅客運賃割引証（学割証）

学割証は「修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与する」という目的で、正課教育、課外活動、就職活動、帰省、見学などに利用できるものです。

（１）学割証を使用できるのは、100 ㎞を超えるＪＲ乗車船区間で割引率は２割、有効期間は発行から３ヵ月です。

（２）学割証の交付を受けたい者は、担当部門にある備付の用紙に必要事項をはっきりと記入し、学生証を添えて申し込んでください。手数料は無料です。ただし、学納金未納者は学割証の交付を受けることができません。

（３）発行は申込日の翌日となります。（１回４枚まで）

（４）学割証の使用は、本人だけですから他人に譲渡することはできません。不正使用者に対しては、３倍以上の運賃が徴収されます。

5-3　通学証明書

ＪＲ利用者は、担当部門にある備付の通学証明書に必要事項を記入の上、学生証を添えて提出してください。確認の上、証明書を交付しますので、ＪＲの窓口へ提出し、通学定期乗車券を購入してください。なお、富山地方鉄道（バス・電車）については、学生証を呈示すれば、通学定期乗車券が購入できます。

証明書･願書 ･届出書 等の申込先･手数料等

種　別		申込日又は提出日	発行手数料	担当部門		備　考
				東黒牧	呉羽	
証明書	在学証明書	発行の前々日	1通300円	教務課	事務室	様式26
	成績証明書					
	卒業証明書					
	卒業見込証明書					
	単位修得証明書					
	資格(免許)取得見込証明書					
	健康診断証明書			学生課		
	通学証明書	即日発行	－			学生証呈示のこと
	学割証	翌日交付	－			
	駐車許可証	即日交付	－			
願書	学生証再交付願	遺失・紛失後等速やかに	1回3,000円	教務課		様式4
	休学願	事前	－			様式5
	復学願		－			様式6
	退学願		－			様式7
	追試験願		1科目1,000円			様式別途
	再試験願		1科目3,000円			
	駐車場使用願	事前	－	学生課		様式10－学生証呈示のこと
届出・願書・報告書・申請書	施設・設備使用申請書	事前	－			様式21
	保証人変更届	事前	－			様式1
	改姓・本籍変更届	事前	－			様式2
	欠席届	事前又は事後	－	教務課		様式3 疾病－診断書添付　忌引－忌引日数表を参照のこと
	登校許可書	事後	－			様式27－学校感染症
	住所変更届	即時	－	学生課		様式8
	海外旅行届	事前	－			様式9
	学生団体結成願	事前	－			様式11－部員名簿を添付
	学生団体変更願	事後	－			
	学生団体解散届	事前又は事後	－			様式13－顧問経由
	学外団体加入届	事後	－			様式14
	遺失物・紛失物届	遺失・紛失後速やかに	－			様式12
	合宿・登山届	事前	－			様式15
	学外団体共催願	事前	－			様式16
	集会願	事前	－			様式17
	印刷物配布願	事前	－			様式18－実物1部添付
	掲示(立て看板)願	事前	－			様式19－文面、寸法を明示
	募金活動願	事前	－			様式20
	事故発生報告書	事故発生後速やかに	－			様式22
	遠征届	事前	－			様式23
	協会登録費・遠征費補助申請書	事後	－			様式24
	試合結果報告書	事後	－			様式25
	学外行事参加願	事前	－			様式29-1
	学外行事参加報告書	事後	－			様式29-2
そ　の　他		下宿・アパート、アルバイト、相談事				

※注意：病気により休学する場合は、診断書を添付のこと。
（様式は本学のホームページからダウンロードすることもできます。）

６．奨学金

6-1　奨学金制度

学業・人物ともに優秀であり、経済上の理由で修学の困難な学生に対して一定期間、学費を貸与するのが奨学金制度です。奨学金を必要とする学生は、日本学生支援機構の奨学金制度を利用してください。また、本学独自の奨学金で保護者の家計の急変や、自宅の自然災害等により被害を受け、学費の納入が困難になった場合に学納金の減額を受ける制度もありますので、下表の相談先に相談してください。なお他にも、地方公共団体、その他の団体による奨学金制度もありますので、これらの利用も考えてみてください。募集時期については、早めに確かめてください。

奨学金の種類	①日本学生支援機構(第一種、第二種) ②富山第一銀行奨学財団 ③富山県奨学資金 ④交通遺児育英会 ⑤あしなが育英会 ⑥富山国際大学奨学金	【相談先】 学生課(東黒牧キャンパス) 事務室(呉羽キャンパス)
	⑦地方公共団体の奨学金	出身県･教育委員会･市町村等

6-2　日本学生支援機構の奨学金

（１）「独立行政法人日本学生支援機構法」に基づき国が行っている貸与奨学金で、貸与期間は奨学生として採用された年月より、卒業までの最短修業期間とされています。

（２）募集は原則として４月中旬～５月に行われ、希望者には説明会を開催します。開催日時は掲示にてお知らせします。

（３）選考については、本学が学力、家計、人物、健康などについて調査し、日本学生支援機構へ推薦します。その後日本学生支援機構が、推薦された候補者の書類を審査して、採否結果を大学に通知します。

（４）高校在学中に日本学生支援機構を利用していた者は、返還が猶予されますので、４月末日までに相談先に申し出て、「在学届」の提出手続きをしてください。

７．遺失物・拾得物

（１）遺失した場合は、速やかに担当部門に来所し、備付の遺失物・紛失物届に必要事項を記入の上、提出してください。

（２）遺失物を拾得した者は、当該物件を拾得した時か 24 時間以内に担当部門に届け出てください。

（３）遺失物の返還については、その遺失場所・日時・物件の内容及び特徴等を聴取するとともに、学生証にて身分を証明し正当な権利者であることを確認し、遺失処理簿に受領印を押印した上で、返還するものとします。

８．掲示物の規格及び掲示期間に関する内規

（１）学生が掲示物を掲示したい場合は、速やかに 92 ページの担当部門に届け出てください。
なお、掲示物の大きさを日本標準規格Ｂ２（新聞紙２頁大）までとしますが、特に必要と認めたものはこの限りでありません。

（２）掲示期間は 10 日間とし、団体名、責任者名を明示してください。

（３）掲示物は政治、宗教色がないものとします。
（その内容が政治的目的を有するもの、あるいは虚偽の記述又は名誉毀損にわたるようなものであってはなりません。）

（４）この掲示に関する内規に違反したものは即刻撤去します。

（５）団体又は個人が学内において印刷物、その他部品の配布、署名運動、デモンストレーション、投票、世論調査を伴う行為をしようとするときは、担当部門に届け出て許可を得てください。
高音を伴う拡声器等の使用は禁止します。

Ⅳ. キャリア支援及び国際交流・留学について

１．キャリア支援センター

学生の皆さんが、将来設計にもとづき、適性に合った職業を選択するために、キャリア支援センターではキャリア教育をはじめ、さまざまなキャリア支援を行っています。

学生一人ひとりが「自ら生きる力」を身につけ、キャリアを築いていくために１年次からキャリア支援教育を開始し、企業・事業所紹介や就職対策など、さまざまなサポートを実施しています。

1-1　キャリア支援センター利用案内

項　　目	東黒牧キャンパス	呉羽キャンパス
センターの場所	図書館棟１階	Ｅ館２階事務室内
利　用　時　間	平日　　午前８時 30 分 ～ 午後５時 15 分	
休　　業　　日	①土・日曜日 ③本学開学記念日（６月５日）	②国民の祝日及び休日 ④本学の定める休日
就職支援関連資料の閲覧・貸出	①求人票 （掲示・ファイル・ＨＰ参照） ②企業パンフレットのファイル （県内・県外別に閲覧できます） ③就職試験状況報告書 （年度別に閲覧できます） ④就職支援のための書籍 （貸出期間は貸出日より５日間・土日祝日等を含みます） ⑤就職支援のための DVD （図書館で視聴することができます）	①求人票 （掲示・ファイル・ＨＰ参照） ②事業所パンフレットのファイル ③就職試験状況報告書 （分野別にファイルされています） ④就職活動のための図書（閲覧用） ※掲示板・ファイル等は、Ｅ館４階のキャリア支援コーナーに設置しています。
就職・進路に関する相談内容	・履歴書・エントリーシートの書き方の指導 ・模擬面接指導 ・その他学生生活一般等	
その他	詳細は HP に掲載されている「キャリア支援」のページをご覧ください。	

1-2　キャリア支援科目

学生一人ひとりの自己のキャリア形成に対する意識を高め、３・４年次に本格化する就職活動へ円滑に入っていけるようにするため、キャリアに関する各種支援講座を設けています。

なお、履修・受講に際しては、講義要綱（シラバス）で詳細な内容を確認してください。

現代社会学部	子ども育成学部
○１年次生必修科目「キャリア・デザイン講座」 ○３年次生必修科目「キャリア支援講座」	○１年次生必修科目「キャリア入門講座」 ○２年次生「キャリア支援講座Ⅰ」 ○３年次生「キャリア支援講座Ⅱ」 ○４年次生「キャリア支援講座Ⅲ」

２．国際交流センター

2-1　国際交流センターで行っている業務

①学生の海外留学・研修に関するプログラムの作成、派遣の手続き、協定・提携校との連絡、留学希望学生に対する指導や助言

②海外からの留学生、研究生の受け入れに伴う実務や日常的支援

③学生と本学で学ぶ留学生の交流と留学生を囲む行事の実施

④海外に滞在中の学生に関する危機管理

⑤本学と海外協定・提携校との各種交流や交換留学の実施を業務とします。

海外への留学や研修を希望する学生は、随時、センターを訪れ、相談してください。また、本学に留学している外国人学生との交流を希望する学生も、学びの支援活動を希望する学生（チューター制度）も、センターを訪ねてください。

2-2　国際交流センターの所在場所と利用時間

東黒牧キャンパス図書館棟 1 階の学生課内にセンターがあります。オフィスは、平日の午前８時 30 分から午後５時 15 分まで開いています。センターには、センター長、事務職員がおり、学生諸君に対応しています。米国、英国、豪州、中国、韓国、フランス、ロシア、タイへの留学、語学研修を希望する学生、あるいはこうした国の研究を望む学生には専門教員を紹介しますので連絡してください。

3. 国内留学について

本学は、国内にある「札幌国際大学」「大阪国際大学」及び「福岡国際大学」の３国際大学と国内留学制度に関する協定を締結しています。この制度を利用する場合、学生は留学先大学での学費が免除されるとともに、修得した科目と単位は、留学期間終了後に本学で修得した科目・単位として一括認定されます。留学期間は半期単位としています。

（１）　国内留学を希望する学生は、予めゼミ担当教員に事前相談の上、履修希望科目等の調査を十分に実施した上で、出願書類等を入手し作成すること。

（２）　前期留学希望者は、前年度の２月上旬まで、後期留学希望者は７月上旬までに、必要書類を添えて申請すること。

（３）国内留学についての窓口は、教務課で行っている。

Ⅴ．学内におけるネットワークの利用について

１．情報センター

1-1　情報センターで行っている業務

情報センター(http://www.tuins.ac.jp/insc/)では、すべての学生に以下のサービスを提供しています。

1-2　ネットワークの利用について

（１）　ネットワーク上のユーザ名

学年・学部ごとに，以下の形式のユーザ名となります。ユーザ名には初期パスワードが設定されています。各自でパスワードを変更し、人に知られないように、また忘れないように管理してください。

学部	ユーザ名	例
現代社会	学籍番号（ｇ は英小文字 ）	2014g221
子ども育成	学籍番号（ｋ は英小文字 ）	2014k221

（２）電子メール

電子メールサービスはマイクロソフト社Office365 メールを使用しています．アドレスは、ユーザ名の後ろに @tuins.ac.jp を付加したものになります。学内外を問わず自宅からもメールの送受信が可能です。また、コンピュータだけではなく、スマートフォン・タブレット端末にアカウント設定することもできます。詳しくは、情報センター 在学生の方へ(http://www.tuins.ac.jp/insc/forstu.html)を参照してください。

例 2014g221@tuins.ac.jp　　2014k221@tuins.ac.jp など

受けとった電子メールは、不要なメールを削除するなど適宜整理してください。

（３）ホームページ

各自のホームページを学内公開することができます。設定に関する詳細については、情報センターにてご確認ください。

営利活動となる掲載はできません．また、公序良俗に反する内容とならないよう注意してください。

（４）ネットワークドライブ

学内のどこからでもアクセスできるネットワークドライブ（ネットワーク上の情報スペース）を一人１ギガバイトまで使用することができます。ネットワークドライブは、コンピュータ室やメディアコーナー設置の共用コンピュータ（共用ＰＣ）からは H:ドライブとして自動的に接続されます。

1-3　東黒牧キャンパス　コンピュータ室・メディアコーナーの利用について

本学では、第１コンピュータ室（１号館）、第２コンピュータ室（４号館 情報センター隣り）、第３コンピュータ室（４号館 情報センター隣り）、メディアコーナー（図書館棟１階）に、合計100 台を超える共用ＰＣを実習・自習用に維持しています。講義に使用されていない時間帯には、予習・復習やレポート作成などに自由に使用できます。また、インターネット検索や電子メールを使用できます。

（１）利用可能時間

①コンピュータ室

平日　午前９時～午後５時５０分

②メディアコーナー

平日（授業期間）：午前８時４5分～午後７時

平日（授業期間以外）：午前８時４5分～午後５時

（国民の祝日及び本学の定めた休日、業務上利用を停止する日時を除く）

（２）注意事項

①喫煙・飲食禁止

②コンピュータや教育機器の備品やマニュアル等の持出し禁止

③悪意によるコンピュータの破壊禁止

④共用ＰＣへのデータ保存不可

1-4　情報コンセント・無線ＬＡＮ設備について

（１）　情報コンセント

学内各所に、インターネットに接続可能な情報コンセント（学内 LAN への接続コンセント）が整備されています。ノートパソコンを接続し、共用ＰＣ同様に学内ネットワークサービスを利用できます。必要な設定に関しては、情報センターが提供する設定説明書（http://virgo.tuins.ac.jp/insc/manuals.html）をご覧ください。

（２）　無線ＬＡＮ設備

キャンパス内はほぼ全域にて利用可能です。詳しくは、「Ⅸ．富山国際大学の組織・機構及び建物の配置図・平面図」をご覧ください。ノートパソコンの無線 LAN 機能を使って、共用ＰＣ同様に学内ネットワークサービスを利用できます。

1-5　インターネット利用についての注意

本学では、学生全員にＩＤパスワード、メールアドレスを付与しています。悲しむべきことに、これまでにもインターネットの利用において本学学生によるマナー違反が発生しています。

インターネットでの発言は世界に向けての情報発信と同義であることを自覚して、エチケットを守って良識ある利用を心がけてください。また、他人による悪用を防ぐために自分のパスワードの管理を徹底してください。最後に、インターネットの利用履歴はサーバに残されるので、誰がいつ発言したか等は必ず追跡可能であることを付記しておきます。

1-6　利用方法の詳細と質問

情報センターからの最新情報は、ホームページ http://www.tuins.ac.jp/insc/ でご確認ください。コンピュータに関するあらゆる質問を電子メール(center@tuins.ac.jp)や直接に情報センター（東黒牧キャンパス４号館１階）でお受けします。

Ⅵ. 通学・日常生活に関する注意

1. 車輌通学

車輌による通学は、できる限り控えてほしいところですが、バスによる通学が困難であったり不便であったりする場合は、車輌による通学を認めることにしています。

車輌通学をする学生は、次の事項を遵守し、安全運転と学内の騒音防止に細心の注意を払ってください。特に、東黒牧キャンパスの通学路には急な坂道やカーブがあり、交通量が多く道路が狭いので、スピードを控えめに走行してください。呉羽キャンパスは住宅街の中にあり、道路が狭く見通しが悪いので、十分注意して走行してください。

なお、万一の事故に備え、任意の自動車保険の加入を必須条件とします。事故が発生した場合は必ず学生課・事務室へ「事故発生報告書」を提出してください。

1-1　東黒牧キャンパス

（1）　自動車、自動二輪車、原動機付自転車で通学する学生は、必ず「駐車場使用願」を提出し、「駐車許可証」の発行を受けなければ、本学駐車場の駐車を認めません。
「駐車許可証」がない学生の車輌の学内乗り入れは、一切認めません。

（2）駐車場は原則として、学年別に以下のように指定しています。
第一駐車場……３、４年次生　　第二駐車場……１、２年次生

（3）交付された「駐車許可証」は、学生課の指示した場所に、駐車する毎に提示してください。

（4）「駐車許可証」を他人に流用したり、違反車両には次の段階別に指導を行っています。
①フロントガラスに「注意文」を置き、ナンバーを控えます。
②フロントガラスに「警告文」を置き、ナンバーを学内掲示板に掲示するとともにゼミ担任に知らせます。
③フロントガラスに「駐車許可証の取り消し文」を置き、駐車許可を取り消します。
指示事項を守らなかったときは、ただちに許可を取り消し、その後の車輌通学を禁止します。

（5）「駐車許可証」の有効期限は１ヵ年です。また、車輌変更した場合や車輌通学を止めた場合は、速やかにその旨を学生課に届け出なければなりません。

（6）駐車場内での事故については、本学は一切責任を負いません。ただし、事故を起こしたときは、ただちに学生課に報告してください。

（7）学内での指定された駐車場所以外は、すべて乗り入れ及び駐車禁止とします。

（8）違反を重ねる車輌については、「駐車許可証」を交付しないので注意してください。

1-2　呉羽キャンパス

（1）自動車、自動二輪車、原動機付自転車で通学する学生は、必ず「駐車場使用願」を提出して許可を受けなければなりません。
「駐車許可証」がない車輌の学内への乗り入れは、一切認めません。

（2）交付は原則として２年次生以上を優先します。ただし、１年次生であっても次の条件を全て充たす者は、事務室に申し出てください。
①社会人及び学卒者等で入学した者
②免許を取得してから４ヵ月以上経過し、任意の自動車保険に加入している者

（3）交付された「駐車許可証」は、外から見える場所に貼付してください。

（4）「駐車許可証」を流用したり、指示事項を守らなかったりしたときは、許可を取り消して、その後の車輌通学を禁止します。呉羽キャンパスでは、定期的に駐車場を巡回し、違反車両には次の段階別に指導を行います。
①フロントガラスに「注意文」を置き、ナンバーを控えます。
②フロントガラスに「警告文」を置き、ナンバーを学内掲示板に掲示するとともにゼミ担任に知らせます。
③フロントガラスに「駐車許可証の取り消し文」を置き、駐車許可を取り消します。

（5）「駐車許可証」の有効期限は１ヵ年とします。ただし、途中車輌変更又は車輌通学を止めた場合は、速やかにその旨を事務室に届け出なければなりません。

（6）駐車場での事故については、本学は一切責任を負いません。ただし、事故を起こしたときは、ただちに事務室に報告してください。

（7）学内での指定された場所（123ページ・ＮＯ.Ｐ１～Ｐ６）以外はすべて駐車禁止とします。

（8）違反を重ねる車輌については、「駐車許可証」を交付しないことがあるので注意してください。

2. 健康管理

2-1 東黒牧キャンパス：健康管理センター
呉羽キャンパス：健康管理センター（富山短期大学保健室　G館１階）

健康管理に関する専門的業務を行うところで、学生の心身の健康保持とその増進を図ることを目的として設けています。学内での疾病や外傷に対しては、応急の処置が受けられます。

必要に応じて専門医を紹介します。身体の具合が悪いとき、気分が悪くなったときは、一時休養することもできます。心身についての悩みごとなど、気軽に相談してください。

2-2　定期健康診断

学校保健安全法に基づき、毎年全学年を対象として実施します。健康状態を把握し、疾患等の早期発見と適切な治療や指導を行うものですから、全員受診する必要があります。また、この診断を受けない場合は、就職などに必要な健康診断証明書の発行ができませんので、忘れないで受診してください。また、都合で本学の健康診断を受けられない場合は、実費にて別の医療機関で診断を受けてもらうことになります。

2-3 東黒牧キャンパス：カウンセリング室
呉羽キャンパス：カウンセリング室（富山短期大学学生相談室　G館１階）

カウンセリング室では、学生が大学生活を送るなかで出会うさまざまな事柄（例：学業、クラブ、友人関係、性格、就職、進路など）について自由に話したり、相談したりすることができます。

自分の問題や悩みをカウンセラーに相談することによって、問題点が明らかになり解決策を見出すことがあるでしょうし、自分をみつめて自分らしい生き方に気づくこともあるでしょう。

また、カウンセラーに相談することによって新たな力が湧き、問題に立ち向かう勇気が出てくることもあるでしょう。

電話や手紙による相談も受け付けていますし、家族や友人と一緒に来られても構いませんので、どうぞ気軽に利用してください。

2-4　飲酒について

大学生活はゼミや部活、サークル等の集まりで飲酒の機会が増えると思います。しかし当然のことですが未成年の飲酒は法律で禁止されています。またイッキ飲みの強要、飲酒の強要はアルコールハラスメントにあたり、飲酒にまつわる人権侵害です。特に飲酒運転は、「しても」「させても」法律違反です。どちらも人の命を奪う危険性があります。絶対しないでください。

2-5　喫煙について

未成年の喫煙は法律で禁止されています。また大学においては、建物内は全面禁煙です。屋外でも指定された喫煙場所以外は禁煙です。学内歩行喫煙やタバコのポイ捨ても火災に繋がる恐れもあり厳禁となっています。（キャンパス内全面禁煙を目指した取り組みを推進しています。）

2-6　薬物乱用防止について

（１）　薬物乱用とは医療品を医療目的以外に使用したり、医療目的のない薬物を不正に使用したりすることです。遊びや快感を求めるために使用した場合は１回でも乱用にあたります。

（２）乱用される薬物には覚せい剤、ヘロイン、大麻、ＬＳＤ等があります。「麻薬及び向精神薬取締法」、「大麻取締法」、「あへん法」、「覚せい剤取締法」の４法により、これら薬物は使用だけでなく売買や所持することも法律で禁止されています。

・自分では薬物の使用がコントロールできなくなり「依存症」になりやすくなります。心や身体の健康が損なわれ人間関係や社会生活が営めなくなります。

・薬物乱用による幻覚、妄想等が殺人、放火、交通事故等の重大な犯罪に結びつく危険性があります。

・薬物の流通経路には、背後に暴力団等が関係していると言われています。

・「やせられる」「気分がハイになる」「疲れがとれる」「元気になる」といって出回っています。また、「スピード」「エス」「エル」「アイス」「チョコ」等と名称を変えてインターネットや携帯電話から容易に入手できるように売られています。

（２）　好奇心のつもりでも、１回限りのつもりでも、ちょっとした冒険のつもりでも薬物はあなたの身体と心を確実に破滅へと追いやります。絶対に乱用しないでください。

2-7　ＡＥＤ（自動体外式除細動器）について

・設置場所：東黒牧キャンパス・本部棟１階大学掲示板横、体育館ロビー
　　呉羽キャンパス・Ｅ館２階エレベーター横
・救命講習会（ＡＥＤ操作含む）を学内で年１回開催しています。是非参加してください。

３．保険

3-1　学生教育研究災害傷害保険

学生の不測の傷害事故に対処するため、「学生教育研究災害傷害保険」に全員加入することになっています。

この保険は、学生の正課教育中、研究活動中、大学行事中、大学に届け出た課外活動中、通学中などに生じた事故により、身体の傷害を被ったときに、保険金が支払われる制度です。

本学では、入学時に、新入生より保険料（４年間分）を徴収しとりまとめの上、公益財団法人日本国際教育支援協会に納入することで、始めて学生の在籍中の被保険者の資格を得ることになります。なお、学研災付帯学生生活総合保険もありますので、加入をお勧めします。

万一、事故発生の場合は、本人又は保証人を通じて、至急学生課・事務室に連絡してください。

3-2　学研災付帯賠償責任保険

この保険は、学校管理下の学生の賠償事故について、一部の活動を除き、広く学生の賠償事故を補償する制度です。本学子ども育成学部では、全学生が加入することになります。

補償の対象活動　①インターンシップ　②介護等体験活動
　③教育実習、保育所実習、施設実習等　④ボランティア活動
　⑤その他学校管理下の活動（正課、実験・実習中、学校行事中）

万一、事故発生の場合は、本人又は保証人を通じて、学生課・事務室に連絡してください。

４．アパート・下宿

（１）アパート・下宿を希望する学生のために、本学学生課・事務室で紹介を行っています。
また、冬期間だけ利用可能なアパートもあります。紹介を受けたい場合は、学生証持参のうえご相談ください。

（３）アパートを決めたとき又は移動したときは、速やかに学生課・事務室に「住所変更届」を提出してください。

５．アルバイト

5-1　アルバイトの紹介

学生の経済的理由により、やむをえずアルバイトをしなければならない学生のため、学生課・事務室ではアルバイトの紹介をしています。アルバイト求人票を閲覧できますので希望のものがある場合は各自で直接申し込みを行ってください。

本学では、次のような職種については紹介しないことにしていますので、個人的に依頼をうけてアルバイトする場合もこのような職種は避けてください。

（１）授業期間中及び実習期間中における日中のアルバイト（従事期間が１週間を超えるもの）
（２）翌日の授業及び実習にさしつかえのある深夜の作業（午後 10 時を超えるもの）
（３）危険を伴うもの
　①自動車運転免許証を必要とするもの（配達など）
　②線路内や交通頻繁な路上での作業（測量、白線引きなど）
　③高電圧、高圧ガス等危険な作業
　④高所での屋外作業（ガラスふき、器具取りつけ等）
　⑤農薬、劇薬など有害な薬物の扱い（メッキ作業・白アリ駆除等）
（４）法令に違反するもの
　①営利企業斡旋業者への仲介、斡旋
　②マルチ・ネズミ講商法等に関するもの
　③出来高払（一定額の賃金の保証のないもの）
（５）教育的に好ましくないもの
　①風俗営業の現場作業

②競馬・競輪場内の現場作業
③訪問販売、勧誘、専門に行う集金
④選挙の応援に関する一切の業務

（６）その他、望ましくない求人
①人命に関わることが予想される業務（無資格の水泳指導員・監視員・ベビーシッター）
②労働条件が不明確なもの

5-2　アルバイトでの注意

（１）アルバイトが学業の妨げにならないよう十分注意すること。
（２）求人先の仕事の内容、条件等をよく確かめ、納得したうえで行うこと。
（３）本学の学生であるという自覚をもち、大学の信用を損ねることのないよう努めること。
（４）無責任な行動でアルバイト先に迷惑をかけないこと。
（５）アルバイト先で万一事故が発生したときは、速やかに学生課・事務室に連絡すること。

６．　セクシュアル・ハラスメント等の防止について

6-1　セクシュアル・ハラスメントとは

セクシュアル・ハラスメントとは、就学上、就労上または研究上の関係において行なわれる、相手の望まない性的な言動又は固定的な性役割の観念に基づく言動であって、相手に不利益や不快感、不安感を与える行為です。 セクシュアル・ハラスメントをしないためにお互いの人格を尊重しましょう。相手を性的な関心の対 象としてのみ見る意識や、異性を劣った性として見る意識はなくしましょう。

6-2　被害にあった時は・・・・

①自分の意思を伝えましょう。
相手に対して、言葉と態度ではっきりと「不快である」ことを伝えましょう。直接自分で言えない時は、下記の相談窓口を利用してください。
②一人で悩まないで相談しましょう。 信頼できる周囲の人に話して助けてもらいましょう。
③記録や証言があると有利です。
手紙やＥメールなどがあれば保存しましょう。また、証言をしてくれそうな人がいる場合は、証言を頼んでおきましょう。「いつ、どこで、だれから、どのようなことをされたか」などを記録しておきましょう。

6-3　相談窓口及び担当者

本学では次の部署に相談窓口を設置しています。（平日　8:30～17:15）

東黒牧キャンパス(076-483-8000・8881)	呉羽キャンパス(076-436-2570)
カウンセリング室（本部棟１階　　内線 2055）	カウンセリング室（富山短期大学学生相談室） （G 館１階　内線 90157）
健康管理センター（本部棟１階　　内線 2051）	健康管理センター（富山短期大学保健室） （G 館１階　内線 90156）
学生課（図書館棟１階）	事務室（Ｅ館２階）

★各教員
すべての教員及び職員が相談員の役割を果たします。話しやすい教職員に相談してください。口頭で相談しにくい場合は「セクハラ等投書箱」、「意見箱」に投書してもかまいません。
★意思の尊重とプライバシー保護
セクシュアル・ハラスメントの相談では、被害者の意思が第一に重んじられます。
話を聞いてもらうだけでよい、対策委員に苦情申立てはしない、という意思表示があれば、そのように計らいます。相談や問題解決に関わった教員には守秘義務がありますので、いずれの場合でもプライバシーは保護されますので、安心して相談してください。

7. 悪質な商法に関する注意

（1）いわゆる「悪徳商法」といわれるものは、60 種を下らないといわれています。まさに世の中に蔓延していると言ってよいでしょう。

・主なものとして、「振り込め詐欺（オレオレ詐欺、還付金詐欺、架空請求詐欺など)」、「マルチ商法」「マルチまがい商法」「キャッチ・セールス」「アポイントメント・セールス」「霊感商法」「会員権付英語教材商法」などがあります。

・これらは、いずれも、欺瞞的で誇大な説明や宣伝をし、いたずらに射倖心（ぜいたく心）をあおり、あるいは無思慮に乗じて労せずに高額の金銭を受けられるかのように期待させ、多大な経済的損失を与えるものです。

・経済的損失だけでなく、家族に迷惑をかけたり、友人を失ったりすることになります。

（2） 世の中に、楽してうまい話というのは、決してありません。
特に、「必ず儲かる」「損はしない」や「絶対安全だから」など、「絶対…」「必ず…」という言葉には注意しましょう。世の中にそのような話はありません。

（3） これらの悪質商法は、「公序良俗」に反し、社会に害悪をもたらすものとして、「民法」「刑法」「消費者契約法」「割賦販売法」「特定商取引法」などの法律によって規制されています。

・何か困ったことがあれば、各都道府県・市区町村が設置している「消費者センター」（東京都のみは「国民生活センター」という）が対応してくれます。が、「〔ひっかかったのは〕自分が悪いのだから…」と泣き寝入りする人が多いようです。しかし、「もうダメだ！」と思っても、何らかの法的な手段があるかもしれません。平成 21 年より「消費者ホットライン」が開設され、フリーダイヤルで、０５７０－０６４－３７０（まもろうよ、みんなを）に電話することで、最も近くの消費者センターにつながるようになっています。まずは速やかに学生課・事務室に相談に来てください。

・大事な学生生活を有意義に過ごすために、業者等の勧誘に対して、甘言に惑わされることなく、よく考えるようにしてください。

Ⅶ. 課外活動

１．課外活動に関する諸注意

学生生活をより豊かなもの、より実りのあるものにしているのが課外活動です。学生は自らすすんで課外活動に参加し、充実した有意義な学生生活を過ごすことを切に期待します。ただ、課外活動では次の点に留意し厳守してください。また課外活動等について不明な点は学生課・事務室に相談してください。

1-1　課外活動に関する規則

（１）学生団体の結成・解散

①新しく学生団体（部・サークルを含む）を結成するときは、「学生団体結成願」に「名簿」「年間予定表」を添えて学生課・事務室に提出してください。

②学生団体には、本学専任教職員中より委託する顧問を置かなければなりません。

③学生団体が、その名称・規約・責任者その他団体に関する重要事項を変更するとき又は解散するときは顧問の同意を得て「学生団体変更願」又は「学生団体解散届」を学生課・事務室に提出してください。

（２）　学外との関係

学生団体が、学外の団体に加入するとき又は学外の団体と行事を共催するときは、顧問の同意を得て、「学外団体加入届」に学外団体に関する説明書を添えて学生課・事務室に提出してください。

（３）合宿・遠征等

学生団体が合宿・遠征等を行うときは顧問の同意を得て説明書、「合宿・登山届」又は「遠征届」に実施要項と、参加者名簿を添えて一週間前までに学生課・事務室に提出しなければなりません。

（４）学外者を招いての活動

学内における対外試合、研究発表などに学外から人を招いて、活動するときは、顧問の同意を得て、計画書を添え、「学生特別課外活動書」を学生課・事務室に提出しなければなりません。

（５）集会・掲示・印刷物配布・拡声器使用

①集会・掲示・署名運動調査などを行うときは、「集会届」にその計画書を添えて、一週間前までに学生課・事務室に提出しなければなりません。

②看板ポスターなどの掲示を行うときは、「掲示届」に原稿又は実物見本を添えて一週間前までに学生課・事務室に提出しなければなりません。

(a)掲示期間は 10 日間を原則とします。

(b)掲示場所は指定された場所とします。

(c)掲示物の除去は、掲示期間満了後ただちに掲示者において除去してください。

(d)規則に違反する掲示物は、本学においてこれを除去します。

③印刷物の配布をしようとするときは、「印刷物配布届」に実物見本を添えて一週間前までに学生課・事務室に提出し、許可を受けてください。

④拡声器は、全学的学生行事以外は、使用できません。

（６）金銭の授受を伴う活動

①学内外を問わず、有料の催物を行うとき、又は印刷物、チケット、その他の物を販売するときは、計画書、収支見積書を添えて、一週間前までに学生課・事務室に提出しなければなりません。また、終了後一週間以内に収支決算書を学生課・事務室に提出しなければなりません。

②学内外を問わず募金活動を行うときは、趣意書、目標額を記した文書を添えて一週間前までに「募金活動願」を学生課・事務室に提出しなければなりません。また、終了後一週間以内に募金総額報告書を学生課・事務室に提出しなければなりません。

1-2　政治活動・宗教活動の禁止

学生は、学内において、特定の政党を支持し、またこれに反対するための政治活動(勧誘等を含む)を行ったり、特定の宗教活動(勧誘等を含む)を行うことは一切禁止します。

1-3　学内施設・備品の使用

自治会・課外活動・個人等で教室や体育館等本学の施設・備品等を使用する場合は、使用一週間前に「施設・設備使用願」を学生課・事務室に提出し許可を受けなければなりません。

使用心得
（１）使用にあたっては、騒音など他に迷惑をかけないよう十分注意してください。
（２）使用許可時間を厳守してください。
（３）使用施設内では喫煙をしないでください。
（４）机、椅子その他の備品を無断で移動しないでください。
（５）使用後は火気点検、備品の整理・整頓、消灯、戸締りを厳格に行ってください。
（６）施設・備品を汚損、破損したときはただちに学生課・事務室へ届けてください。

２．学生団体の結成・解散

学生が学内の団体を結成するにあたっては、特に以下の事項に留意して学生課・事務室に「学生団体結成願」を提出するものとします。
（１）名称は、団体の活動目的が明示され、学生の活動にふさわしいものとします。
（２）団体は原則として以下のような構成であることが望まれます。
①構成員の総数は、10名以上とする。
②構成員は、２年以上その団体に所属していること。
③構成員は、同一の出身高等学校・ゼミナール・クラス又は下宿等の者で大半を占めないこと。
（３）学生団体結成のためには、必ず専任教職員に顧問就任の承諾を得なければなりません。なお、学生団体の顧問として専任教職員が得られない場合は、学務部長の許可を得て学外者をあてることができます。
（４）学務部長は団体結成願があった場合、団体結成の趣旨と今後１年間の活動計画等を確認の上、学務委員会に諮ってその結果の可否を決定します。
（５）学務部長は、その継続する団体について、前年度の活動実績等に基づき適宜指導を行います。
（６）団体の結成ないし、継続の手続きは、毎年更新しなければなりません。（４月中）
（７）上記の団体は、学外団体の影響によって、その活動が左右される、あるいは、そこなわれるようなことがあった場合には、学務部長はその解散を命ずることができます。

３．クラブ・サークル活動

本学では、自分の能力や、趣味、環境に応じて自由にクラブ・サークルを選び、それに加入できる課外活動として、下記のような各種のクラブ・サークルがあります。

学生は、それぞれ自分に最も適応する課外活動に参加し、友人や先輩とともに苦しみや楽しみを分かち合いながら学生生活をすることが望まれます。課外活動を通して受ける訓練や経験は、学生時代を除いてはおそらく、体験することはできません。このようにして得た経験や訓練は、学生が将来社会において、必ず役立つことでしょう。奮って加入し、団体の一員として、活動してください。

平成２６年度　クラブ・サークル紹介

平成２６年４月１日現在

	東黒牧キャンパス	呉羽キャンパス
体育系　部&サークル	硬式テニス部（休部） 硬式野球部 サッカー部 女子ハンドボール部 男子バスケットボール部 ボート部 ＥＳ（enjoy sports） スキーサークル バドミントンサークル ビーチボールサークル	自転車サークル 女子軟式野球サークル（短大と合同） 体操競技サークル ダンスサークル テニスサークル バスケットボールサークル バドミントンサークル バレーボールサークル ビーチボールサークル フットサルサークル
文化系　部&サークル	軽音楽部 茶道部 吹奏楽部 ボランティア部 環境サークル 芸術サークル 国際交流サークル 中国サークル（休部） 日経講読会 Ｂ研（ビジネス資格研究会） ラベンダーサークル 釣りサークル 放送サークル	吹奏楽部 アカペラサークル SSW 研究会（スクールソーシャルワーク研究会） 演劇サークル 音楽サークル JAZZ サークル ダーツサークル TUINS English Club 天文同好会 TIES（富山国際大学小学校教育研究会） Harness（ボランティアサークル） 保育サークル～にこにこ～ 美術サークル へそ（東日本大震災復興支援サークル）

4. 学友会について

本学では、各学部の教育理念・目標等に基づき、健全な学生生活と学生相互間の親睦を図るため、両キャンパスに学生が組織した学友会が設置されています。

各学部の学友会は、相互に連絡を取りながら、大学全体の各種行事に協力参加したり、各キャンパスにおける学友会行事等の企画・運営等を行っています。また、毎年 1 回、学友会総会が開催され、執行部役員の選出や各事業の報告、次年度事業計画等を決定しています。

なお、学生は、所属学部の学友会会員となり、学友会執行部にも加入する事ができます。

Ⅷ. 富山国際大学学則

富 山 国 際 大 学 学 則

第１章　総則

第１節　目的

（目的）
第１条　富山国際大学（以下、「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法にのっとり深く専門の学術を研究し、国際社会及び地域社会の発展に貢献する人材を養成することを目的とする。（学部の目的）
第１条の２ 本学の設置する学部における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的については、次のとおりとする。
(1) 現代社会学部においては、観光、環境デザイン、経営情報の３分野において、地域社会の発展に貢献できる人材の養成を目的とし、地域から世界を見る視点と世界から地域を見る視点の双方向から、地域社会の発展に関する基礎的・専門的・実学的教育研究を行う。
(2) 子ども育成学部においては、心身ともに健やかな子どもの育成を通して地域社会の発展に貢献できる人材の養成を目的とし、保育・教育など子ども育成とその環境に関する基礎的・専門的・実践的教育研究を行う。
（自己点検及び評価）
第１条の３　本学は、教育水準の維持向上を図り、第１条並びに前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等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　前項の自己点検及び評価を行うにあたっての項目の設定、実施体制等については、別に定める。
３　本学は、教育研究等の総合的な状況について、学校教育法施行令第 40 条で定める期間ごとに、文部科学大臣の認定を受けた認証評価機関による評価を受けるものとする。
（教育内容等の改善）
第１条の４　本学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織を設け、研修及び研究を実施する。
２　前項の組織については、別に定める。

第２節　組織

（学部）
第２条　本学に、現代社会学部及び子ども育成学部を置く。
２　前項の学部に置く学科及びその学生定員は、次のとおりとする。

学　　部	学　科	専　攻　名	入学定員（名）	編入学定員（名）	収容定員（名）
現代社会学部	現代社会学科	観光専攻 環境ﾃﾞｻﾞｲﾝ専攻 経営情報専攻	120	5	490
子ども育成学部	子ども育成学科	―	80	5	330
合　　計			200	10	820

３　学部に関する規定は、別に定める。
（図書館）
第３条　本学に、図書館を置く。
２　図書館に関する規定は、別に定める。
（事務組織）
第４条　本学に、事務部、学務部等の事務組織を置く。

第３節　職員

（職員組織）
第５条　本学に、学長、副学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、学長室長、事務部長、学務部長、入試センター長、キャリア支援センター長、国際交流センター長、図書館長、情報センター長、地域交流センター長、課長及びその他必要な職員を置く。
２　本学に、副学長を置くことができる。

第４節　運営会議

（運営会議）
第６条　本学に、本学の運営に関する重要事項を審議するため、学長の諮問機関として運営会議（以下「会議」という。）を置く。
２　会議は、学長、副学長、各学部長、学長室長、事務部長、学務部長、入試センター長、キャリア支援センター長、国際交流センター長、図書館長、情報センター長、地域交流センター長及び各学部の教授各１名をもって組織する。ただし、学長は会議の運営上必要と認めた場合は他の教職員を会議に出席させることができる。
３　学長は、会議を召集し、その議長となる。ただし、学長に事故あるときは、予め学長の指名した者が、その職務を代行する。
４　会議は、次の事項を審議する。
(1) 学長の諮問した事項
(2) 教育課程に関する事項
(3) 入学、退学、復学、転学、留学、除籍、及び賞罰等学生の身上に関する事項
(4) 学生の試験及び卒業に関する事項
(5) 教授、准教授、講師及び助教の資格審査の基準に関する事項
(6) 学則、その他学内諸規程に関する事項
(7) 教育及び研究に関する事項
(8) その他本学運営上重要な事項
５　会議の運営等に関する事項は、別に定める。
（教授会）
第６条の２　各学部に、各学部の運営に関する事項を審議するため教授会を置く。
２　教授会に関する規定は、別に定める。

第５節　学年、学期及び休業日

（学年）
第７条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終わる。ただし、後学期に入学する者にあっては、10 月１日に始まり、翌年９月 30 日に終わる。
（学期）
第８条　学年を次の二学期に分ける。
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９条　休業日は、次のとおりとする。
(1) 土曜日及び日曜日
(2) 国民の祝日に関する法律に定める日
(3) 本学の開学記念日
(4) 夏期休業　８月１日から９月 30 日まで
(5) 冬期休業　12 月 20 日から翌年１月 10 日まで
(6) 春期休業　３月 23 日から３月 31 日まで
２　必要がある場合は、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。
３　第１項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第２章　学部通則

第１節　修業年限及び在学年限

（修業年限）
第１０条　学部の修業年限は、４年とする。
（在学年限）
第１１条　学生は、８年を超えて在学することができない。ただし、第 17 条第１項の規定により入学した学生は、同条第２項により定められた在学すべき年数の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２節　入学

（入学の時期）
第１２条　入学の時期は、学期の始めとする。
（入学資格）
第１３条　本学に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。
(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
(2) 通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者（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もの
(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
(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降に修了した者
(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１月 31 日文部科学省令第１号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第２条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和 26 年文部省令第 13 号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
(8) 本学において、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た者で、18 歳に達したもの
（入学の出願）
第１４条　大学への入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。
２　納付した入学検定料は、返付しない。
（入学者の選考）
第１５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１６条　前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに誓約書、身元保証書その他所定の書類を提出するとともに、所定の入学金、授業料、施設協力費、校費、実験実習図書費等（以下「学費」という。）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した者に入学を許可する。
（編入学、転入学、再入学）
第１７条　次の各号の一に該当する者で、本学への編入学、転入学、再入学を志願するものがあるときは、第２条の編入学定員による場合のほか、欠員のある場合には、選考の上相当年次に入学を許可することがある。
(1) 大学を卒業した者又は退学した者
(2) 短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者
(3) 学校教育法施行規則（昭和 22 年文部省令第 11 号）第 92 条の３に定める従前の規定による高等学校、専門学校又は教員養成諸学校等の課程を修了し、又は卒業した者

(4) 修業年限２年以上かつ課程の修了に必要な総授業時間数が 1,700 時間以上である専修学校の専門課程を修了した者で、第 13 条に定める大学入学資格を有する者
(5) 第 35 条第１項第１号の規定により、除籍された者で、除籍されてから１年以内に授業料の滞納分を納付した者
２　前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、別に定める。
（保証人）
第１８条　保証人は２名とし、その１名は親権者又は親族若しくはこれにかわる者、その他１名は相当の家計をたてている身元確実な成年者で、本学において適当と認めた者とする。
２　保証人は、学生に係る一切の事項について責任を負わなければならない。
３　保証人が死亡又は第１項に定める資格を失ったときは、これにかわる者を保証人とし、すみやかに変更届を提出しなければならない。
４　保証人に改姓、改名、転籍及び転居があったときは、すみやかに届出なければならない。

第３節　教育課程及び履修方法等

（授業科目）
第１９条　授業科目を分けて、教養科目及び専門科目とする。
（授業の方法）
第１９条の２　本学における授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれか、又はこれらの併用により行うものとする。
２　前項の授業においては、メディアを利用することができるものとする。
（教育課程の編成）
第２０条　教育課程は、各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目とし、これを各年次に振り分けて編成するものとする。
（授業科目及び単位数）
第２１条　授業科目及びその単位数は、別表Ⅰ及び別表Ⅱのとおりとする。
２　授業科目の履修方法については、別に定める。
（単位計算方法）
第２２条　各授業科目の単位数は、１単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。
(1) 講義及び演習については、15 時間から 30 時間までの範囲で各学部が定める時間の授業をもって１単位とする。
(2) 実験、実習及び実技については、30 時間から 45 時間までの範囲で各学部が定める時間の授業をもって１単位とする。
(3) 一の授業科目において、講義、演習、実験、実習又は実技のうちから二以上の授業方法の併用により授業を行う場合については、前２号の組み合わせに応じ、別に定める時間をもって１単位とする。
２　前条の規定にかかわらず、社会実習、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。
（授業期間）
第２３条　１年間の授業期間は、定期試験日等の期間を含め、35 週を原則とする。
（単位の授与）
第２４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　試験の種類は、定期試験、臨時試験、追試験、再試験とし、その種類に応じて実施する。
３　試験の方法は、筆記、口述、レポート又は実技によるものとする。
４　前項の試験は、別に定める規程によって実施する。
５　学費を納入しない者は、試験を受けることができない。
（他大学等における授業科目の履修等）
第２５条　教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生に当該他大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

２　前項の規定により履修した授業科目の修得した単位については、教授会の議を経て、60 単位を超えない範囲で卒業に必要な単位として認めることができる。

（大学以外の教育施設等における学修）

第２５条の２　教育上有益と認めるときは、大学以外の教育施設等における授業科目を履修させることができる。

２　前項の規定により履修した授業科目の修得した単位については、教授会の議を経て前条により認定された単位数と合わせて 60 単位を超えない範囲で卒業に必要な単位として認めることができる。

（第１年次入学者の既修得単位の認定）

第２６条　大学又は短期大学を卒業又は中途退学し、新たに本学の第１年次に入学した学生の既修得単位（大学又は短期大学において科目等履修生として修得した単位を含む）について、教授会の議を経て本学において修得したものとして認定することができる。

２　教育上有益と認めるときは、学生が本学入学前に行った大学以外の教育施設等における学修を、教授会の議を経て本学の授業科目の履修とみなし、卒業に必要な単位として認定することができる。

３　前２項の単位数は、編入学、転入学等の場合を除き第 25 条第２項及び第 25 条の２第２項の単位数と合わせて 60 単位を超えない範囲で認定することができる。ただし、修業年限の短縮は行うことはできない。

（成績）

第２７条　授業科目の成績評価は、上位よりＳ(100～90 点)、Ａ(89～80 点)、Ｂ(79～70 点)、Ｃ(69～60 点)、Ｆ(59 点以下)の５段階をもって表示し、Ｓ、Ａ、Ｂ、Ｃを合格、Ｆを不合格とする。なお、単位認定科目はＰと表示する。

（卒業に必要な単位数）

第２８条　卒業に必要な単位数は、次の各号に定める単位数を含め、124 単位以上とする。

(1) 現代社会学部現代社会学科の観光専攻、環境デザイン専攻及び経営情報専攻の学生は、教養科目及び専門科目のうちの学部共通科目から 62 単位以上、専門科目のうちの所属する専攻科目及び他専攻科目から 62 単位以上を修得しなければならない。なお、教養科目及び専門科目の必修単位については別表Ｉのとおりとする。

(2) 子ども育成学部子ども育成学科の学生は、教養科目から 34 単位以上（現代の教養 16 単位以上、コミュニケーションと情報６単位以上、体育２単位必修、演習 10 単位必修)、専門科目から 90 単位以上を修得しなければならない。

２　編入学の場合における卒業に必要な単位数は、別に定める。

第４節　休学、転学部、留学及び退学

（休学）

第２９条　疾病その他やむを得ない理由により、２カ月以上修学することができない者は、保証人連署で休学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

２　疾病のため、修学することが適当でない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３０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４年を超えることができない。

３　休学期間は、第 11 条に定める在学年限に算入しない。

（復学）

第３１条　休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

（転学部）

第３２条　他の学部に転ずることを志願しようとする者は、学長の許可を得なければならない。

（留学）

第３３条　外国の大学で学習することを志願する者は、保証人連署で留学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

２　留学期間は、原則として１年とする。ただし、特別の理由がある場合は、学長の許可を得て１年を限度として留学期間を延長することができる。

３　前項の許可を得て留学した期間は、第 11 条に定める在学期間に含めることができる。
４　留学した大学等において修得した単位については、教授会の議を経て第 25 条第２項及び第 25 条の２第２項の単位数と合わせて 60 単位を超えない範囲で認定することができる。ただし、単位の認定は、留学先校との協定がある場合に限る。
５　留学期間中の本学における学費は別に定める。

（退学）
第３４条　退学しようとする者は、保証人連署の退学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

（除籍）
第３５条　次の各号の一に該当する者は、会議の議を経て学長が除籍する。
(1) 学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
(2) 第 11 条に定める在学年限を超えた者
(3) 第 30 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) 引き続き２年以上休学している者
(5) 第 33 条第２項に定める留学期間を超えてなお修学できない者
２　前項により除籍となった者は、原則として再入学を許可しない。

第５節　卒業、学位、教員免許状及び資格

（卒業）
第３６条　本学に４年（第 17 条第１項により入学した者については、同条第２項により定められた在学すべき年数）以上在学し、第 28 条に定める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し、学位記を授与する。
２　卒業の時期は、学期の終わりとする。

（学士の学位授与）
第３７条　卒業した者には、次の学士の学位を授与する。
(1) 現代社会学部は、学士（社会学）とする。
(2) 子ども育成学部は、学士（教育学）とする。

（教員免許状）
第３７条の２　教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、第 28 条に定める科目の単位のほか教育職員免許法（昭和 24 年法律第 147 号）及び教育職員免許法施行規則（昭和 29 年文部省令第 26 号）に定める所要の単位を修得しなければならない。
２　本学において、取得できる教員の免許状は、次表のとおりとする。

学　　部	学　　科	取得できる免許状の種類
子ども育成学部	子ども育成学科	小学校教諭一種免許状 幼稚園教諭一種免許状

３ 履修の方法等については、別に定める。

（保育士資格）
第３７条の３　保育士の所要資格を取得しようとする者は、子ども育成学部子ども育成学科に在籍し、第 28 条に定める科目の単位のほか児童福祉法施行令（昭和 23 年政令第 74 号）及び児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）に基づき、本学が別に定める保育士に関する科目の単位を修得しなければならない。

（社会福祉士の受験資格）
第３７条の４　社会福祉士の受験資格を取得するためには、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）に定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

第６節　賞罰

（表彰）
第３８条　学生として表彰に価する行為があった者は、会議の議を経て、学長が表彰することができる。

（懲戒）
第３９条　本学の学則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、会議の議を経て、学長が懲戒する。
２　懲戒は、退学、停学及び訓告とする。
３　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と認められる者
(2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
(3) 正当な理由がなくて出席常でない者
(4) 本学の秩序を乱し、その学生としての本分に著しく反した者
４　前項により退学となった者は、再入学を許可しない。

第７節　研究生、科目等履修生、委託生、特別聴講生、市民聴講生及び外国人留学生

（研究生）
第４０条　本学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究及び学生の修学に支障のない限り、選考の上、学長は、研究生として入学を許可することができる。
２　研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。
３　研究期間は、１年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。
（科目等履修生）
第４０条の２　本学の学生以外の者で、本学が開設する一又は複数の授業科目を履修し、単位取得することを志願する者があるときは、本学の教育研究及び学生の修学に支障のない限り、選考の上、学長は、科目等履修生として入学を許可することができる。
２　科目等履修生が授業科目を履修し、その試験に合格した場合には、これに所定の単位を与える。
（委託生）
第４０条の３　国、地方公共団体、民間研究機関その他の団体から授業科目を指定して学生委託の申し出があるときは、本学の教育研究及び学生の修学に支障のない限り、選考の上、学長は、委託生として入学を許可することができる。
（特別聴講生）
第４１条　他の大学の学生で、本学において授業科目を指定して履修することを志願する者があるときは、当該大学との協議に基づき、学長は、特別聴講生として入学を許可することができる。
（市民聴講生）
第４１条の２　本学において授業科目を指定して履修することを志願する者（第４０条の２及び第４１条に規定する者を除く。）があるときは、本学の教育研究及び学生の修学に支障のない限り、選考の上、学長は、市民聴講生として聴講を許可することができる。
（外国人留学生）
第４２条　学長は、第 13 条第１項第３号に定める入学資格を有する外国人で、本学への入学を志願する者があるときは、選考の上、学長は、外国人留学生として入学を許可することができる。
２　前項の外国人留学生については、第 21 条及び第 28 条を適用する。
第４３条　研究生、科目等履修生、委託生、特別聴講生、市民聴講生及び外国人留学生に関する事項は、別に定める。

第８節　入学検定料及び学費

（入学検定料及び学費）
第４４条　第 14 条に定める入学検定料及び第 16 条に定める学費の額は、別表Ⅲのとおりとする。
２　学費の徴収方法及び期日等については、別に定める。
（学費等の変更）
第４５条　在学中の学費について変更があった場合には、新たに定められた金額を納付するものとする。
（学費の納付）

第４６条　学費は、年額の二分の一ずつを二期に分けて納付することができる。
（復学等の場合の学費）
第４７条　前学期又は後学期の中途において、復学又は入学した者は、復学又は入学した学期の学費を復学又は入学した月に納付しなければならない。
（退学及び停学の学費）
第４８条　前学期又は後学期の中途で退学し又は除籍された者の当該期分の学費は、徴収する。
２　停学期間中の学費は、徴収する。
（休学の場合の学費）
第４９条　休学を許可され、又は命ぜられた者については、学費を免除する。ただし、休学の日又は復学の日の属する学期の学費は徴収する。
（学費の免除及び猶予）
第５０条　経済的理由によって納付が困難であり、かつ、学業優秀と認め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、学費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　学費の免除及び徴収の猶予に関し必要な事項は、別に定める。
（研究生等の学費）
第５１条　研究生、科目等履修生、委託生、特別聴講生及び市民聴講生の入学検定料及び学費については、別に定める。
（納付した学費等）
第５２条　納付した入学検定料、学費等は返還しない。ただし、所定の期間内に入学辞退の届出があった場合は、入学に伴う納入金等のうち、入学金を除く学費等を返還する。

第９節　公開講座

第５３条　社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

第１０節　雑則

第５４条　この学則に定めがあるものを除くほか、必要な事項は、別に定める。

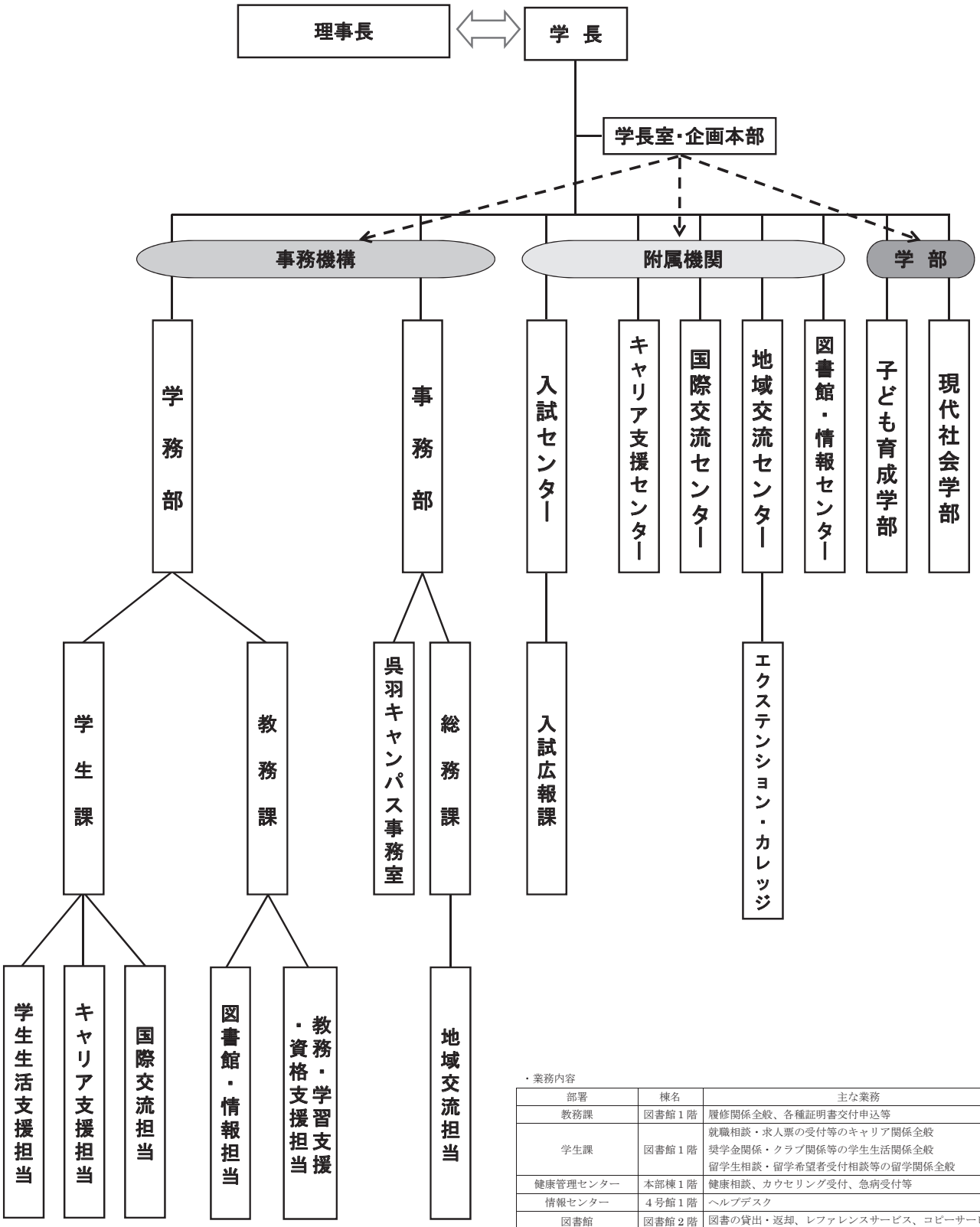
附　則 この学則は、平成２年４月１日から施行する。

（省略）

附　則（平成 26 年３月 26 日公布）
この学則は、平成 26 年４月１日から適用する。

Ⅸ. 富山国際大学の組織・機構及び建物の配置図・平面図

１．富山国際大学の組織･機構



・業務内容

部署	棟名	主な業務
教務課	図書館１階	履修関係全般、各種証明書交付申込等
学生課	図書館１階	就職相談・求人票の受付等のキャリア関係全般 奨学金関係・クラブ関係等の学生生活関係全般 留学生相談・留学希望者受付相談等の留学関係全般
健康管理センター	本部棟１階	健康相談、カウセリング受付、急病受付等
情報センター	４号館１階	ヘルプデスク
図書館	図書館２階	図書の貸出・返却、レファレンスサービス、コピーサービス等
総務課	本部棟１階	奨学金の支給、学納金受付、総合案内等
入試広報課	本部棟１階	学生募集、入試広報、入学試験関係全般
呉羽キャンパス事務室	Ｅ館２階	総務課・教務課・学生課等の業務関係全般

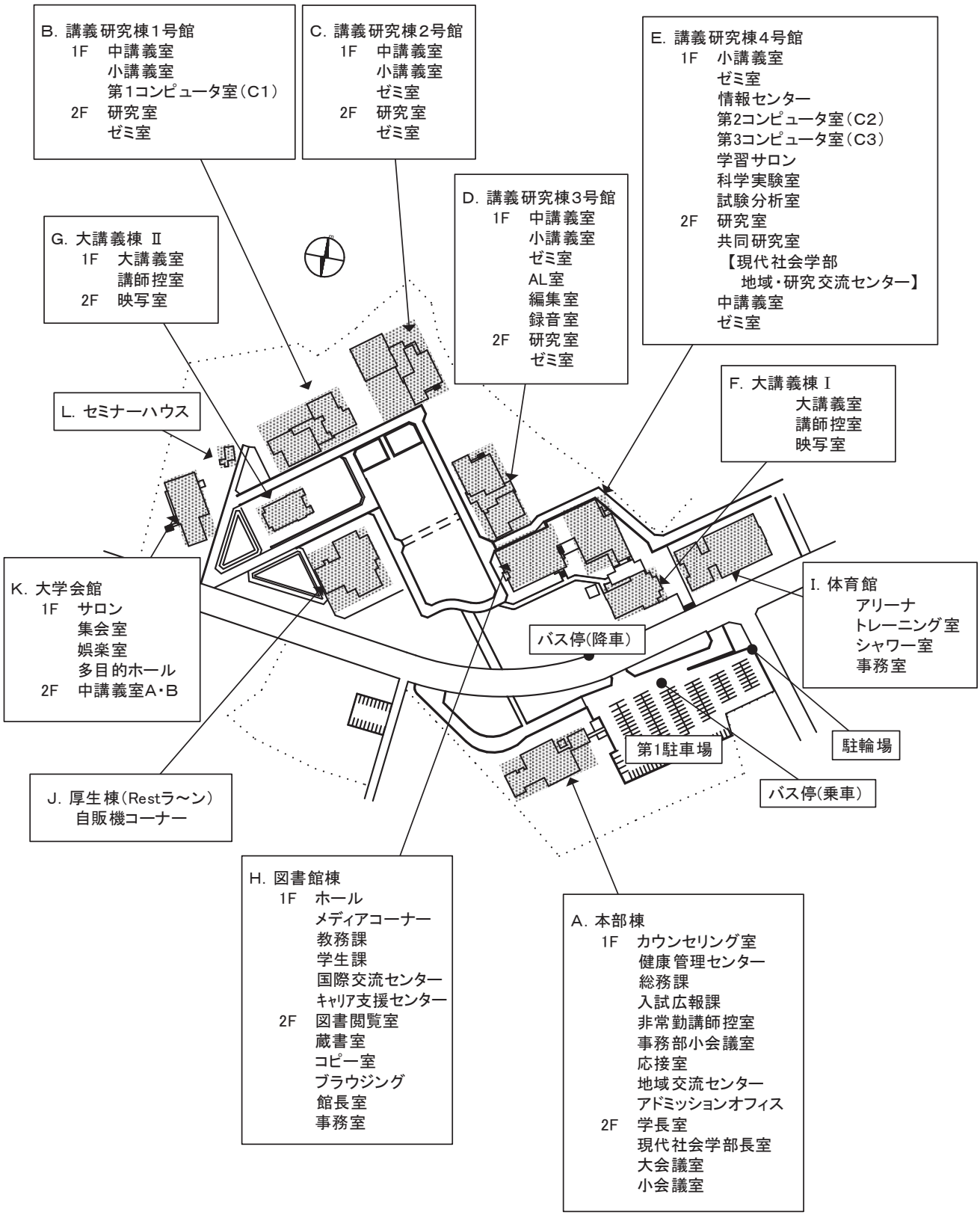
・各種委員会

運営会議、現代社会学部教授会、子ども育成学部教授会、学務委員会、図書館委員会、情報センター運営委員会、キャリア支援運営委員会、国際交流センター委員会、セクハラ対策委員会　等

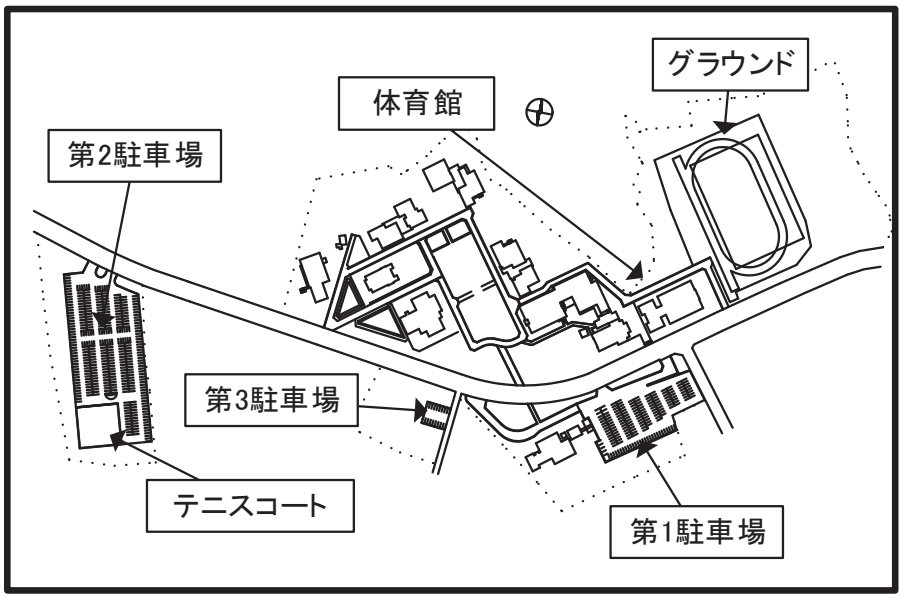
２．大学建物の配置図及び平面図

2-1　東黒牧キャンパス

（１）配置図（学内マップ）

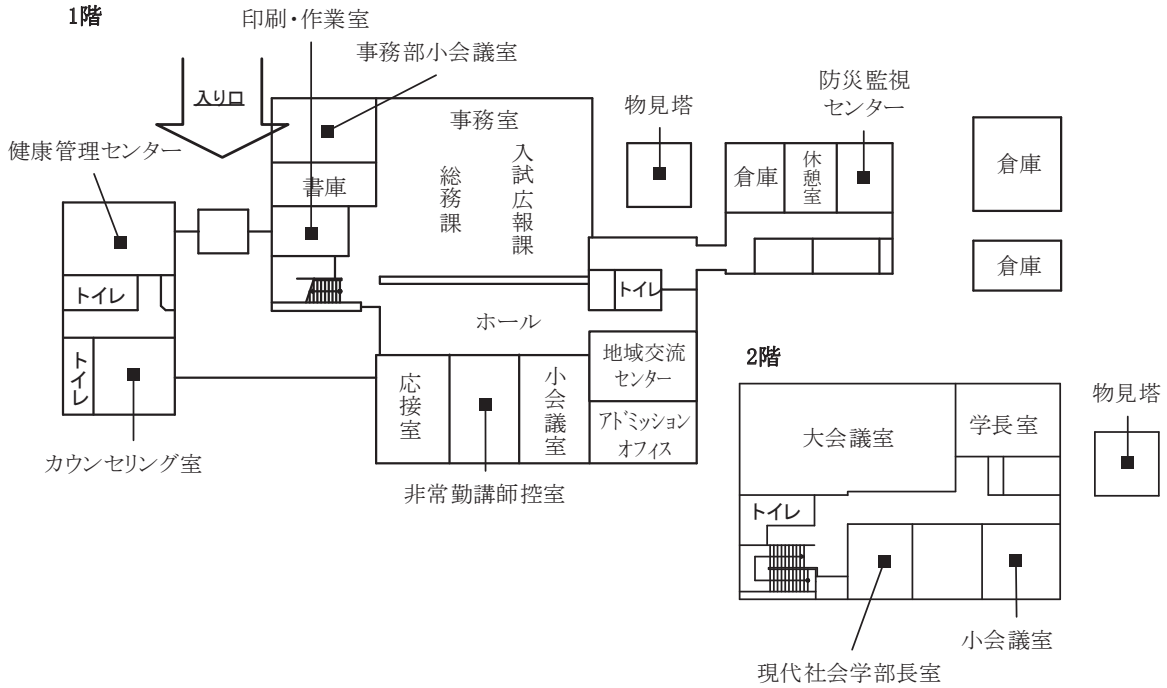


（２）スポーツ施設及び駐車場

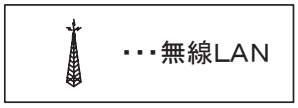


（３）各棟の配置図

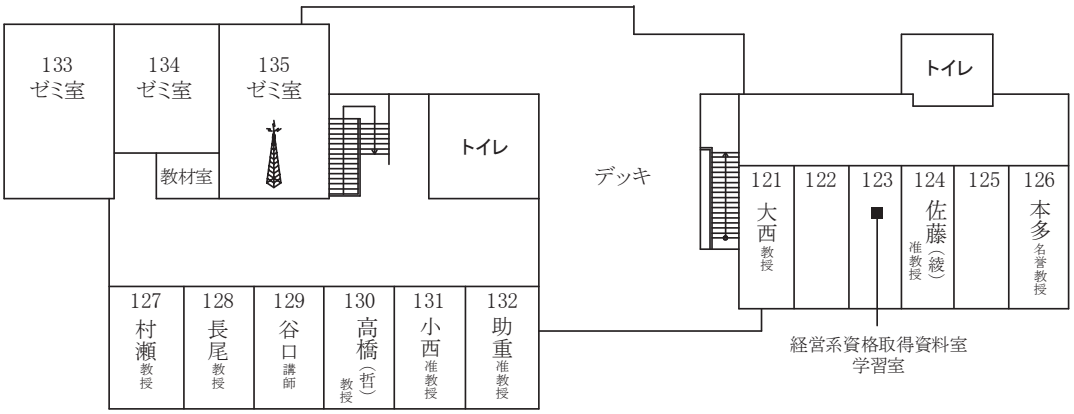
(A) 本部棟



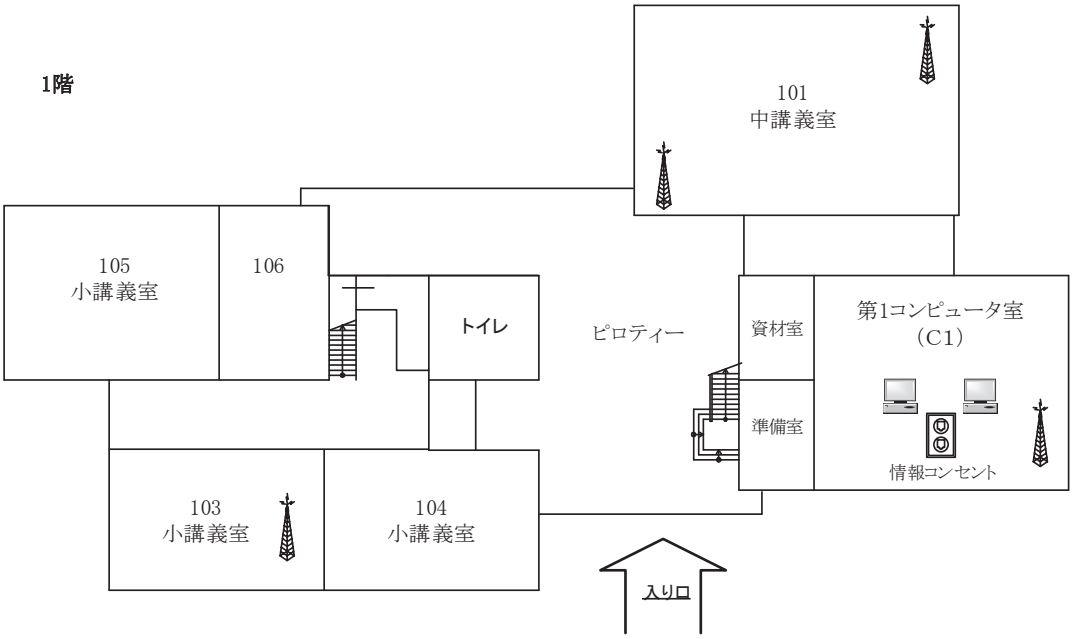
(B) 講義研究棟1号館



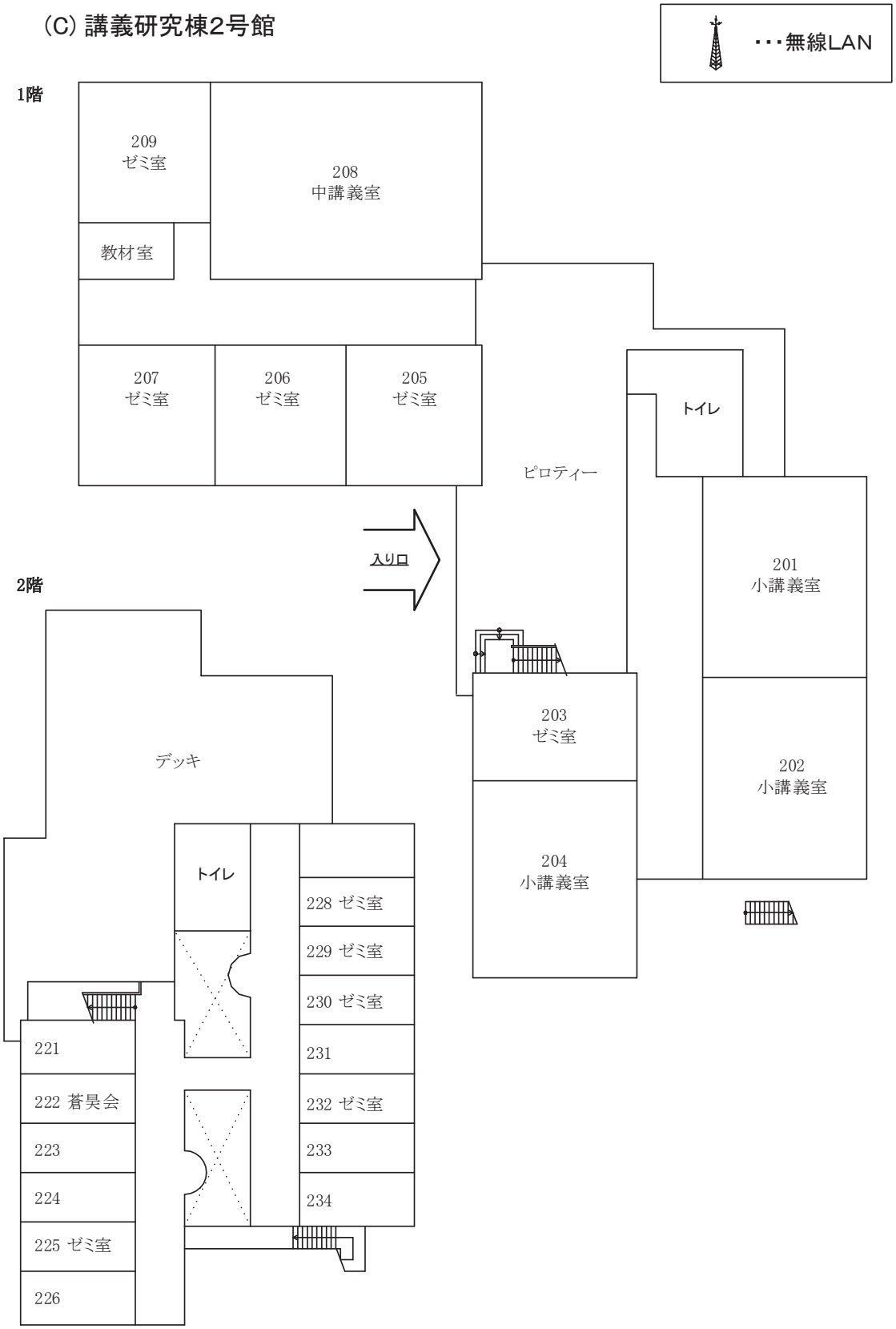
2階



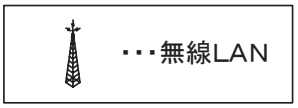
1階



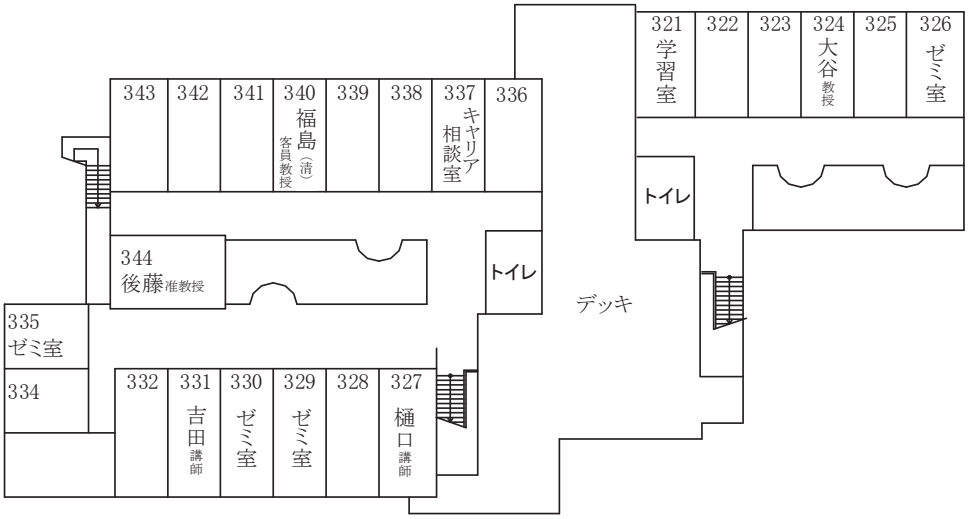
(C) 講義研究棟2号館


・・・無線LAN
1階
209
ゼミ室
208
中講義室
教材室
207
ゼミ室
206
ゼミ室
205
ゼミ室
トイレ
ピロティー
入り口
201
小講義室
2階
203
ゼミ室
202
小講義室
デッキ
204
小講義室
トイレ
228 ゼミ室
229 ゼミ室
230 ゼミ室
221
231
222 蒼昊会
232 ゼミ室
223
233
224
234
225 ゼミ室
226

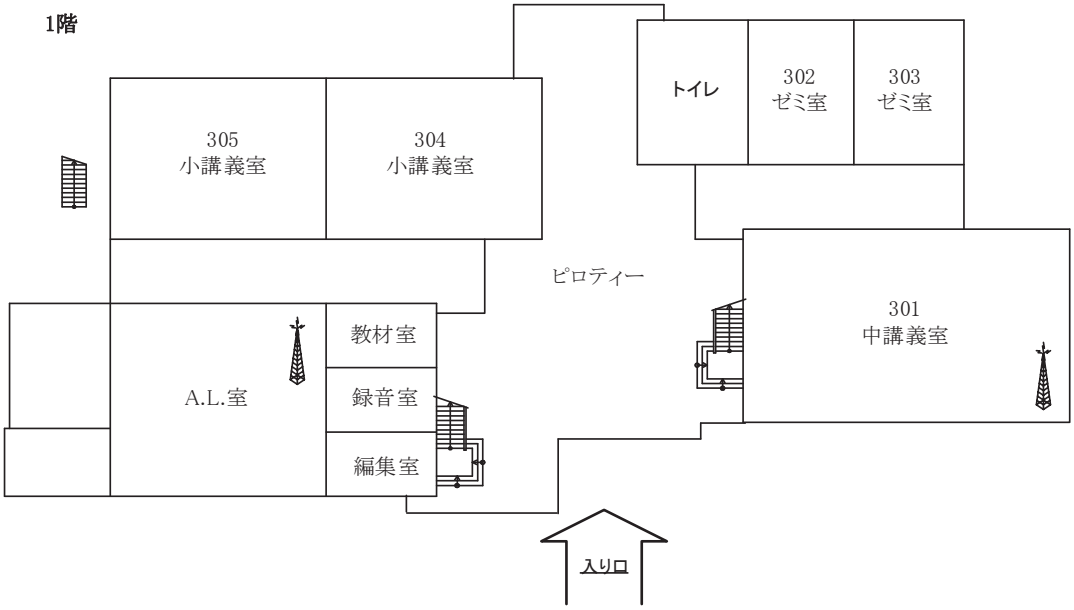
(D) 講義研究棟3号館



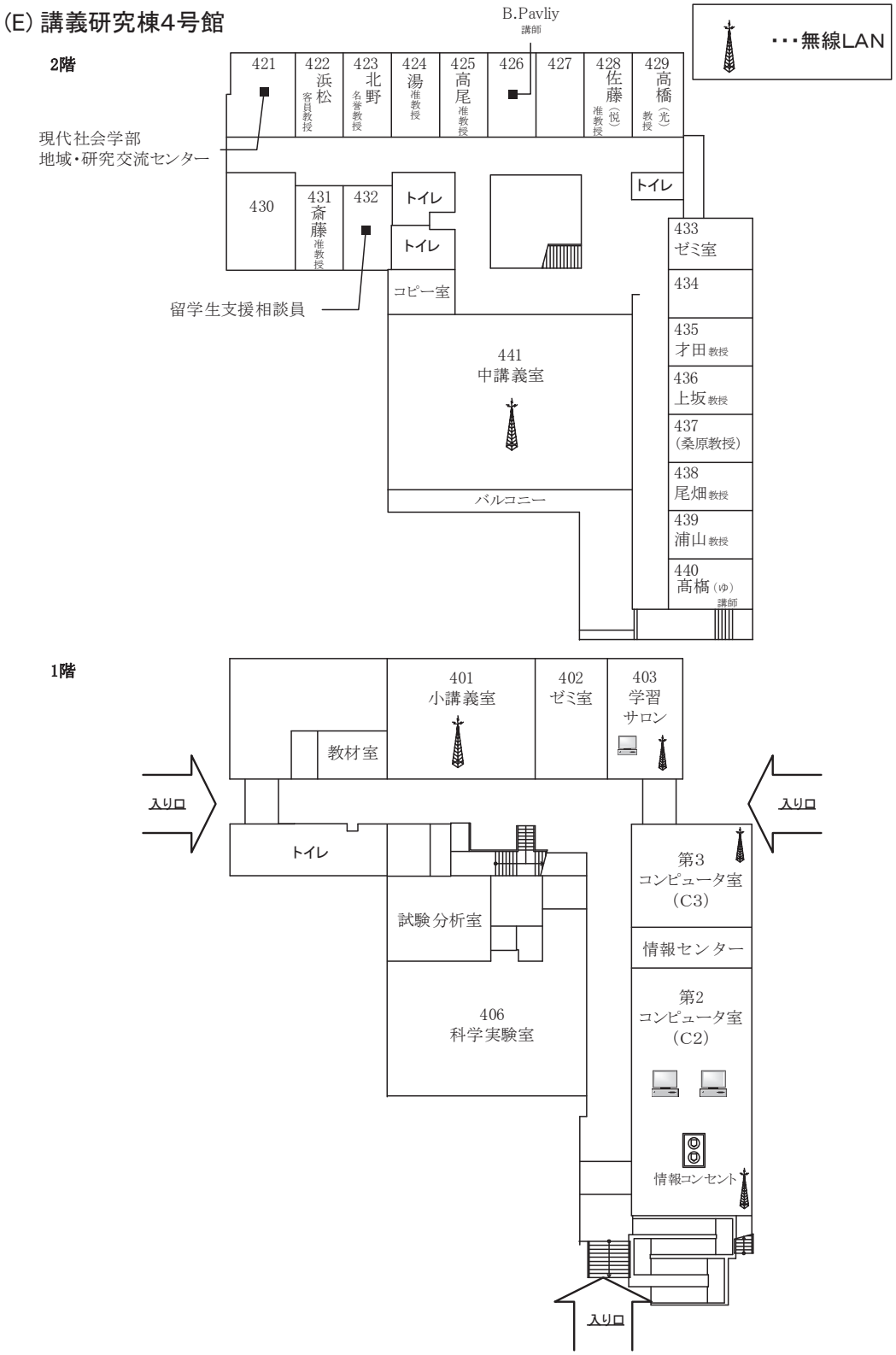
2階

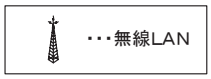


1階

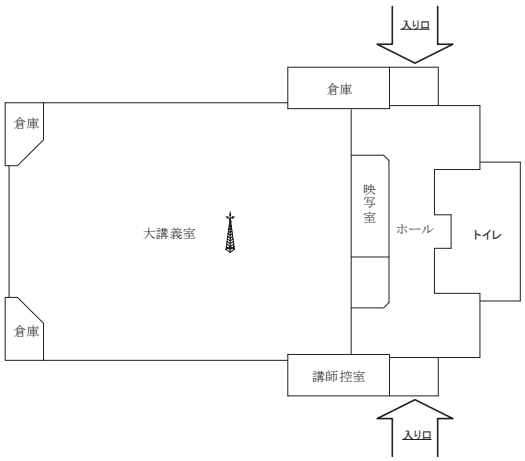


(E) 講義研究棟4号館

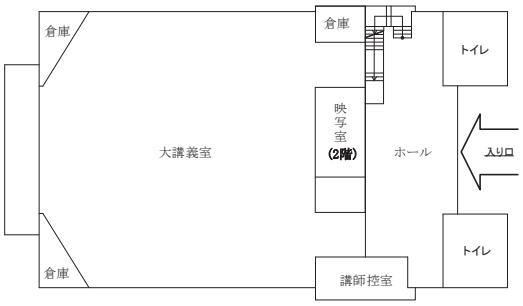

・・・無線LAN
2階
B.Pavliy
講師
421
422 浜松 客員教授
423 北野 名誉教授
424 湯 准教授
425 高尾 准教授
426
427
428 佐藤 (悦) 准教授
429 高橋 (光) 教授
現代社会学部
地域・研究交流センター
430
431 斎藤 准教授
432
トイレ
トイレ
トイレ
コピー室
留学生支援相談員
433 ゼミ室
434
435 才田 教授
436 上坂 教授
437 (桑原教授)
438 尾畑 教授
439 浦山 教授
440 髙橋 (ゆ) 講師
441 中講義室
バルコニー
1階
401 小講義室
402 ゼミ室
403 学習サロン
教材室
入り口
入り口
トイレ
試験分析室
406 科学実験室
第3 コンピュータ室 (C3)
情報センター
第2 コンピュータ室 (C2)
情報コンセント
入り口



(F)大講義棟Ⅰ

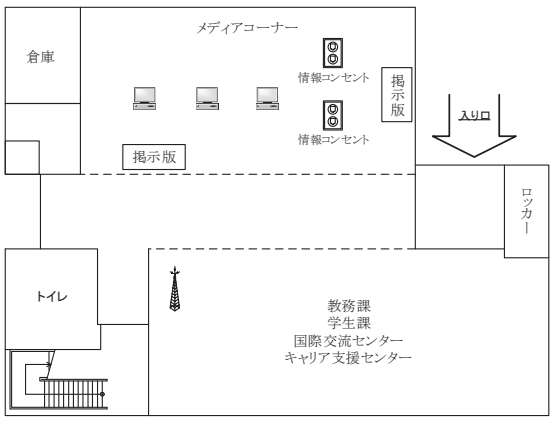


(G)大講義棟Ⅱ

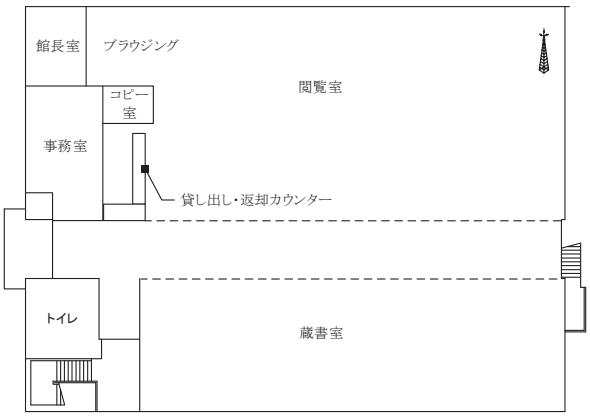


(H)図書館棟

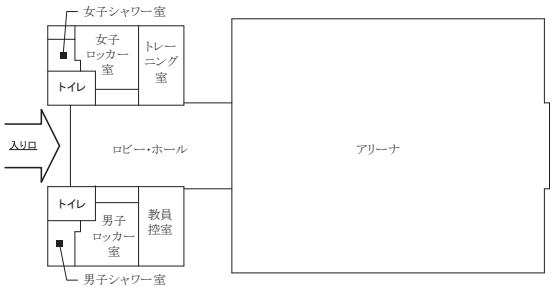
1階



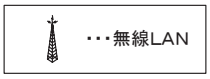
2階



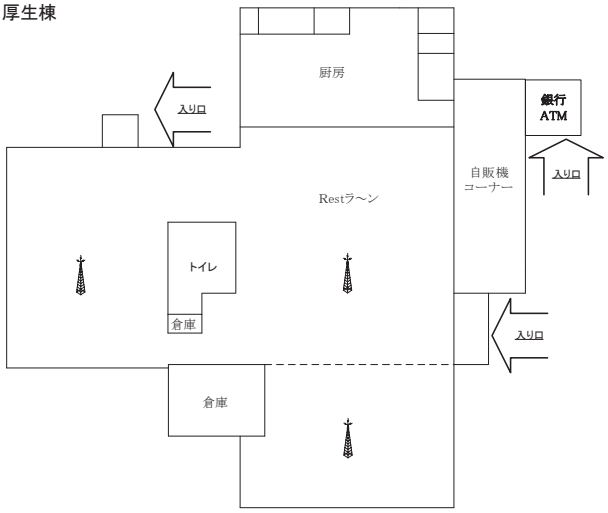
(I) 体育館



(J) 厚生棟

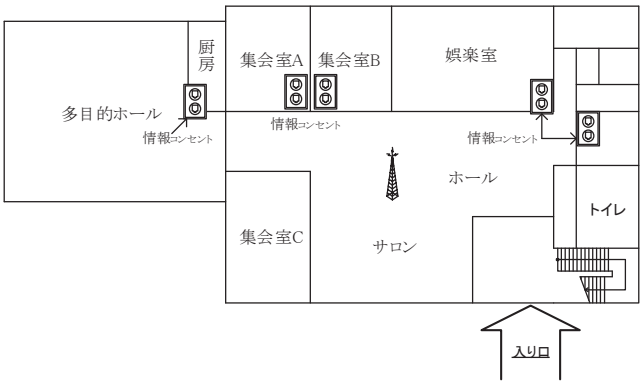


(J) 厚生棟

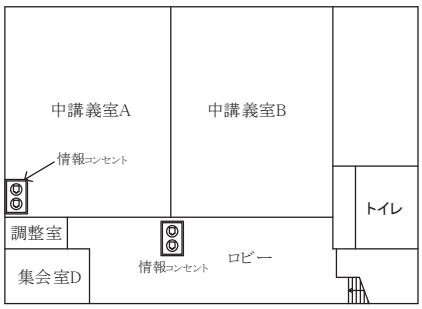


(K) 大学会館

1階

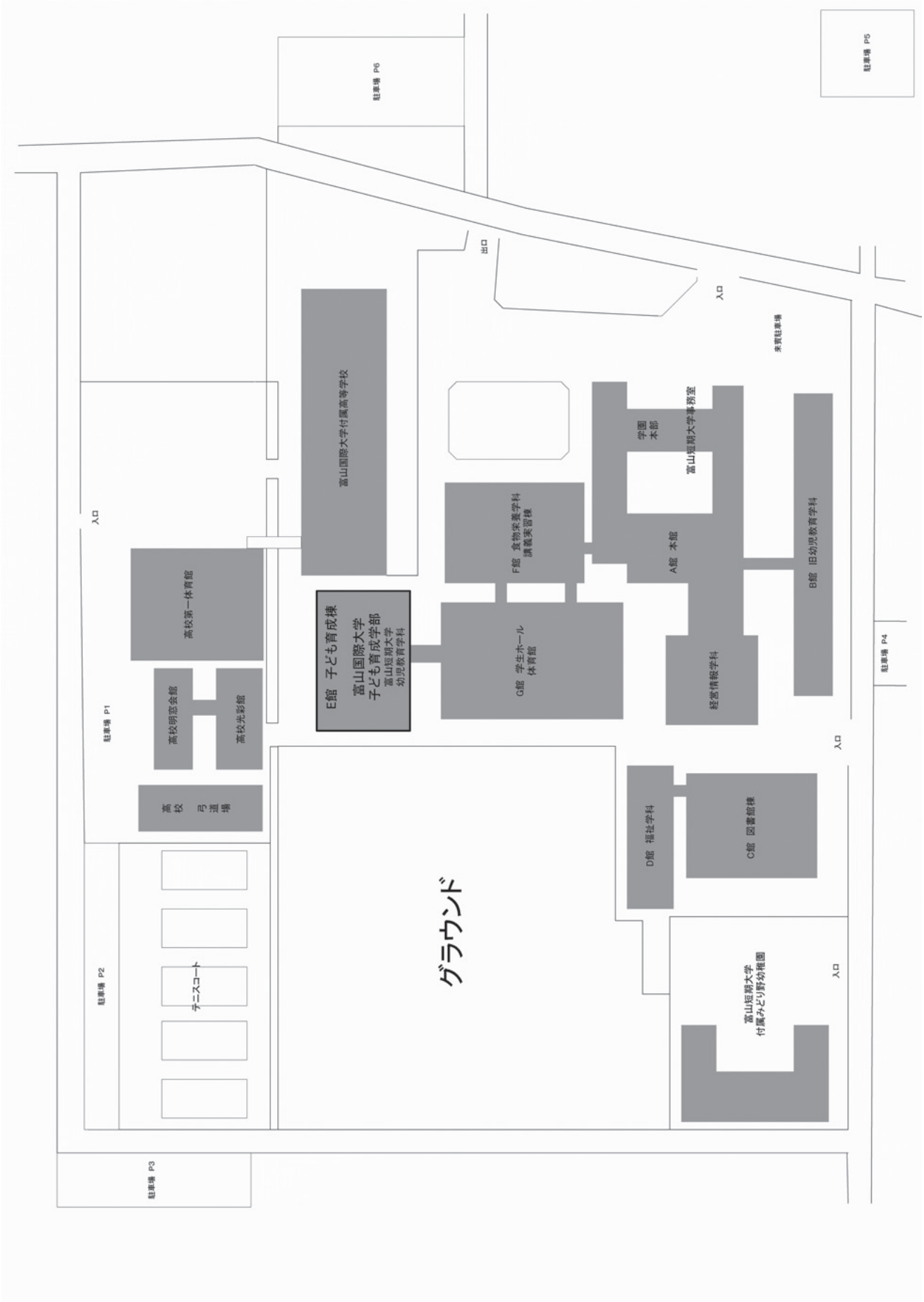


2階



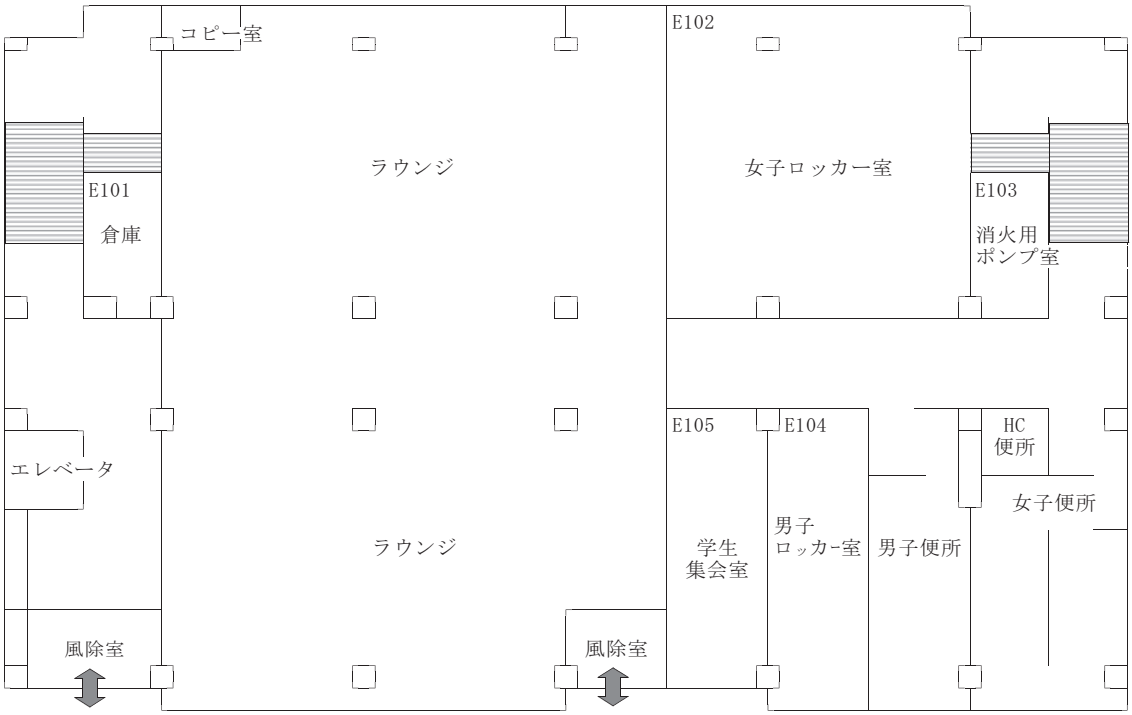
2-2　呉羽キャンパス

（１）配置図（学内マップ）

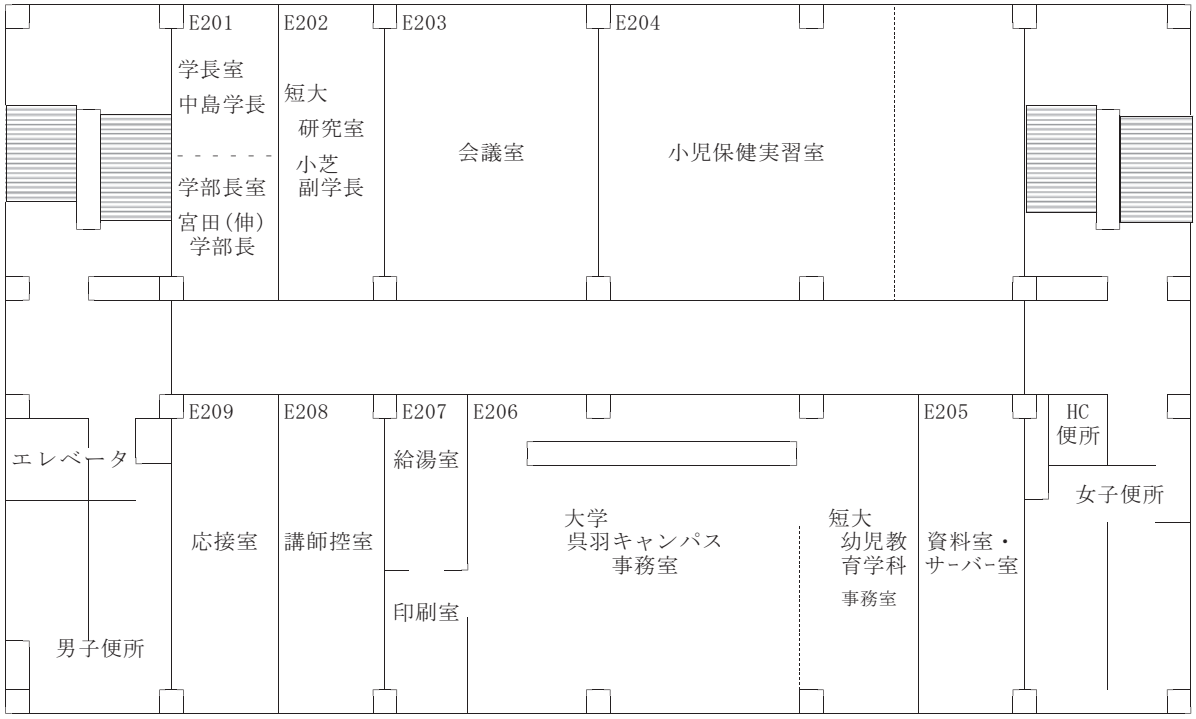


（２）Ｅ館各階の平面図

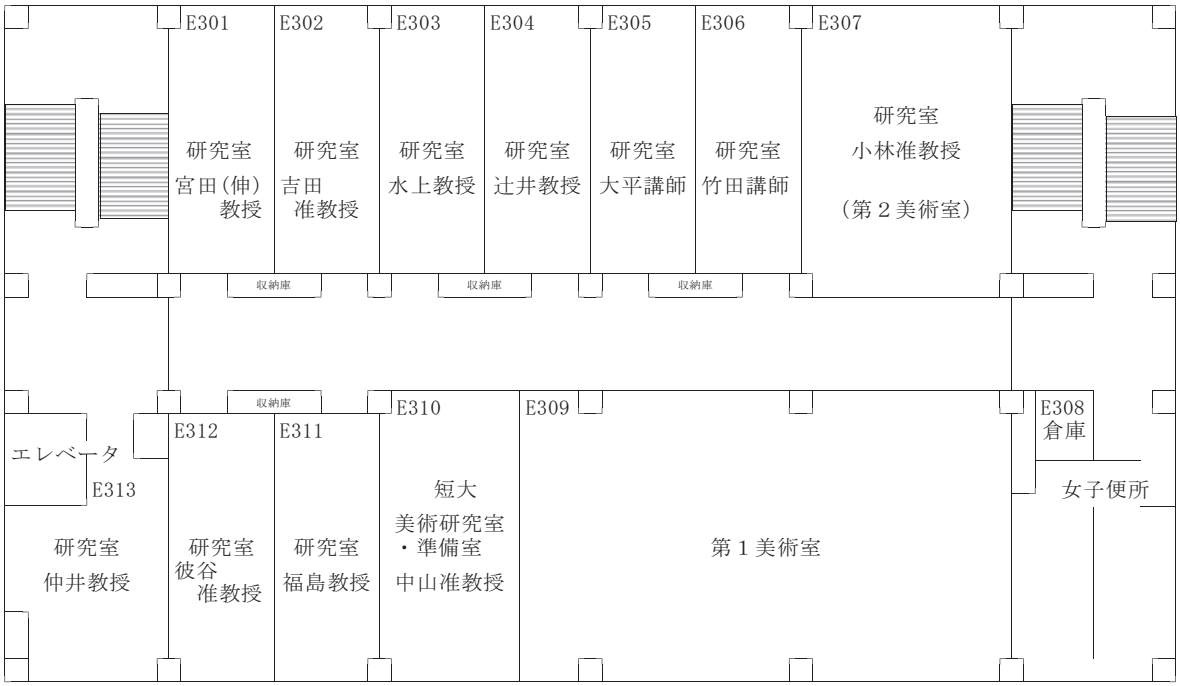
Ｅ館　平面図　　１階



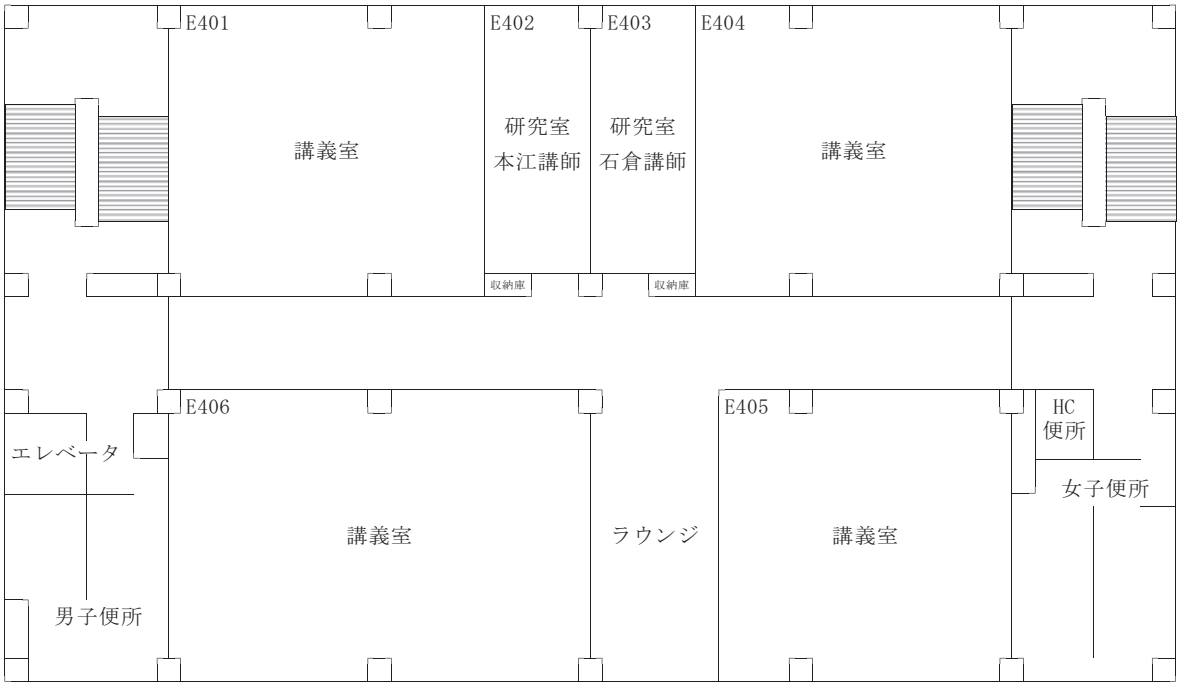
２階



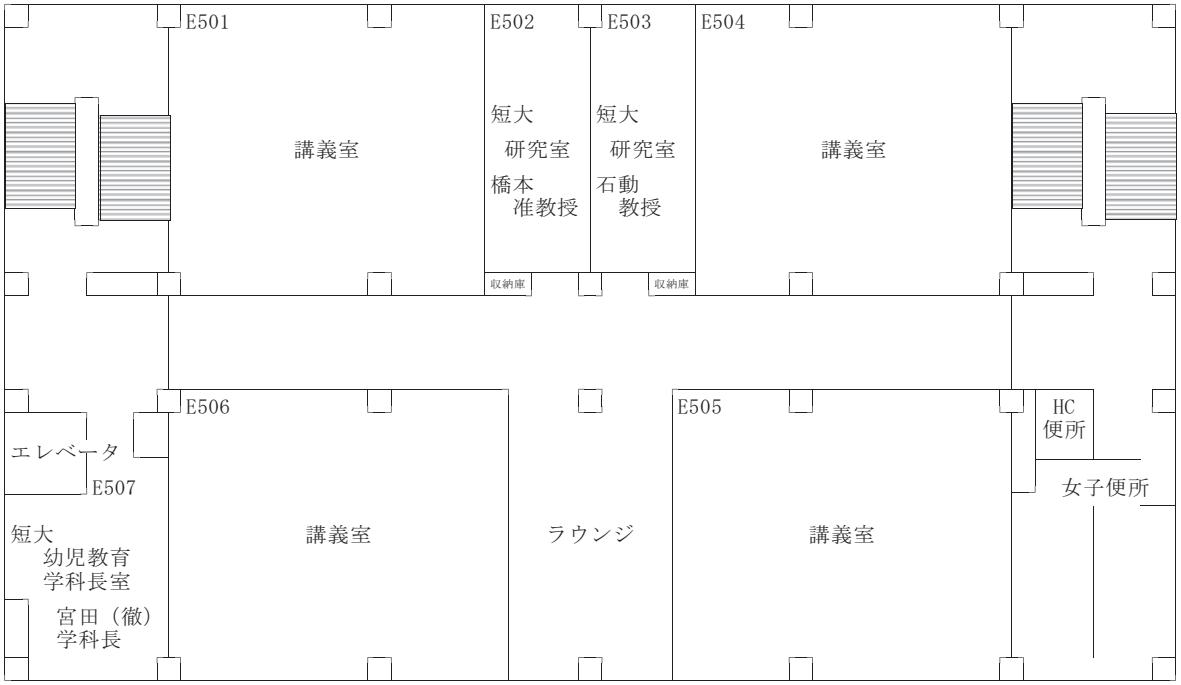
3階


E301
研究室
宮田(伸)
教授
E302
研究室
吉田
准教授
E303
研究室
水上教授
E304
研究室
辻井教授
E305
研究室
大平講師
E306
研究室
竹田講師
E307
研究室
小林准教授
（第２美術室）
収納庫
収納庫
収納庫
収納庫
エレベータ
E313
研究室
仲井教授
E312
研究室
彼谷
准教授
E311
研究室
福島教授
E310
短大
美術研究室
・準備室
中山准教授
E309
第１美術室
E308
倉庫
女子便所

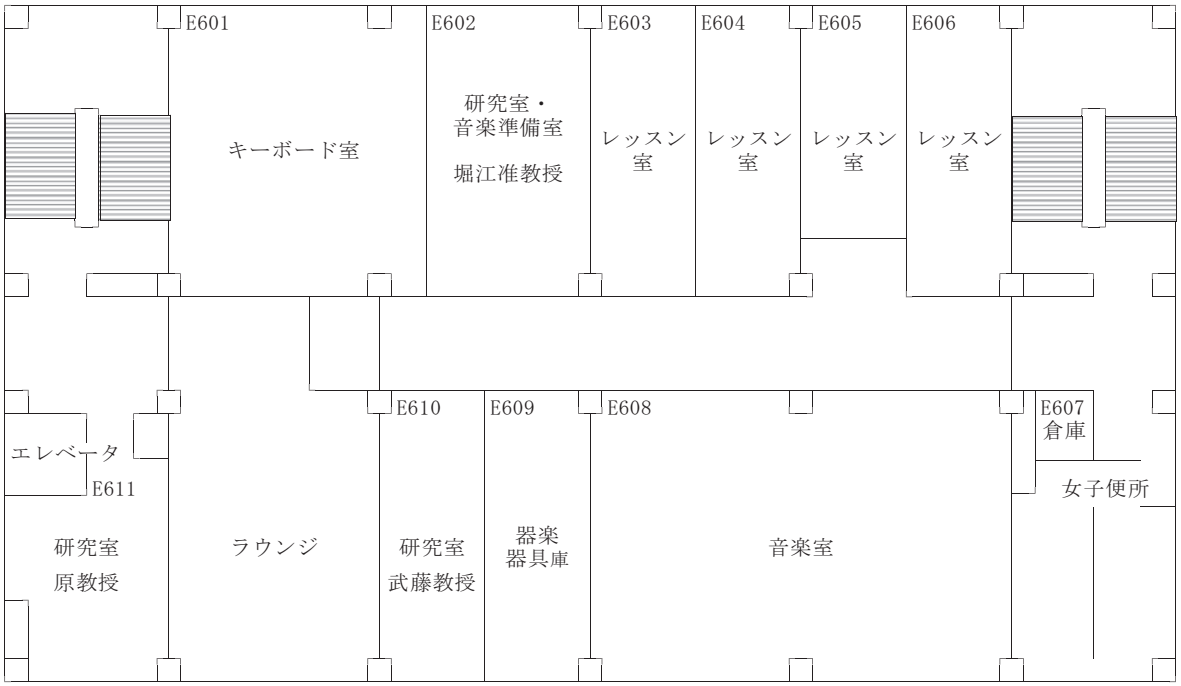
4階


E401
講義室
E402
研究室
本江講師
E403
研究室
石倉講師
E404
講義室
収納庫
収納庫
エレベータ
男子便所
E406
講義室
ラウンジ
E405
講義室
HC
便所
女子便所

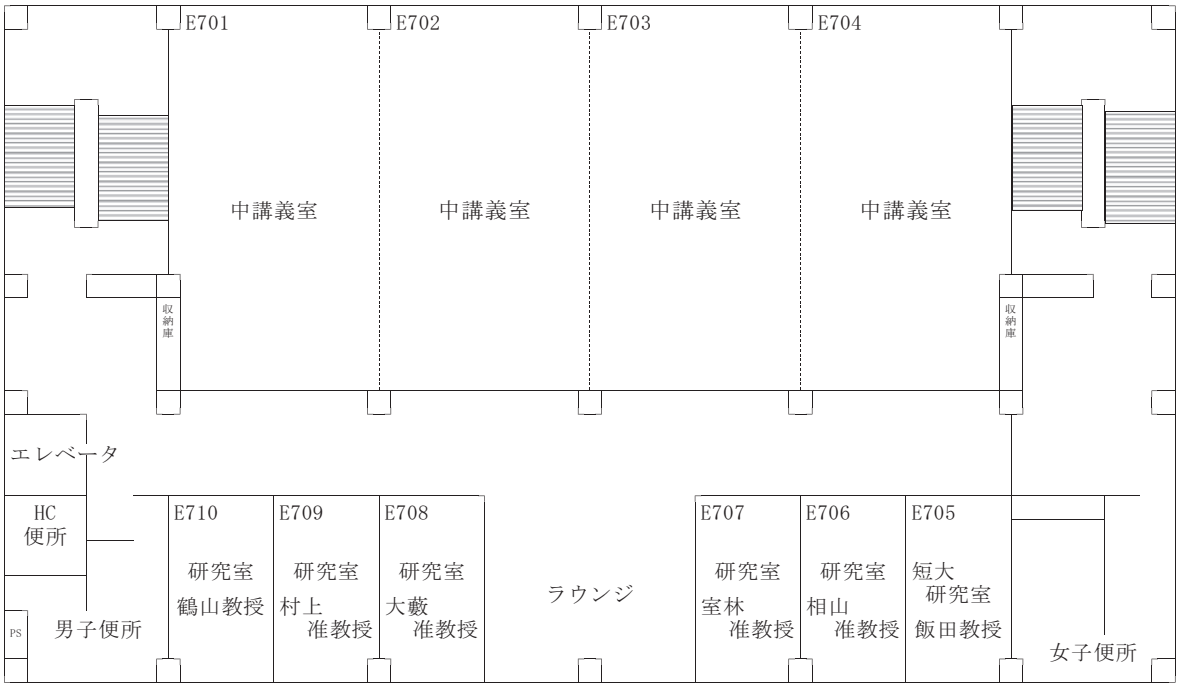
5 階


E501
講義室
E502
短大
研究室
橋本
准教授
E503
短大
研究室
石動
教授
E504
講義室
収納庫
収納庫
E506
講義室
ラウンジ
E505
講義室
HC
便所
女子便所
エレベータ
E507
短大
幼児教育
学科長室
宮田（徹）
学科長

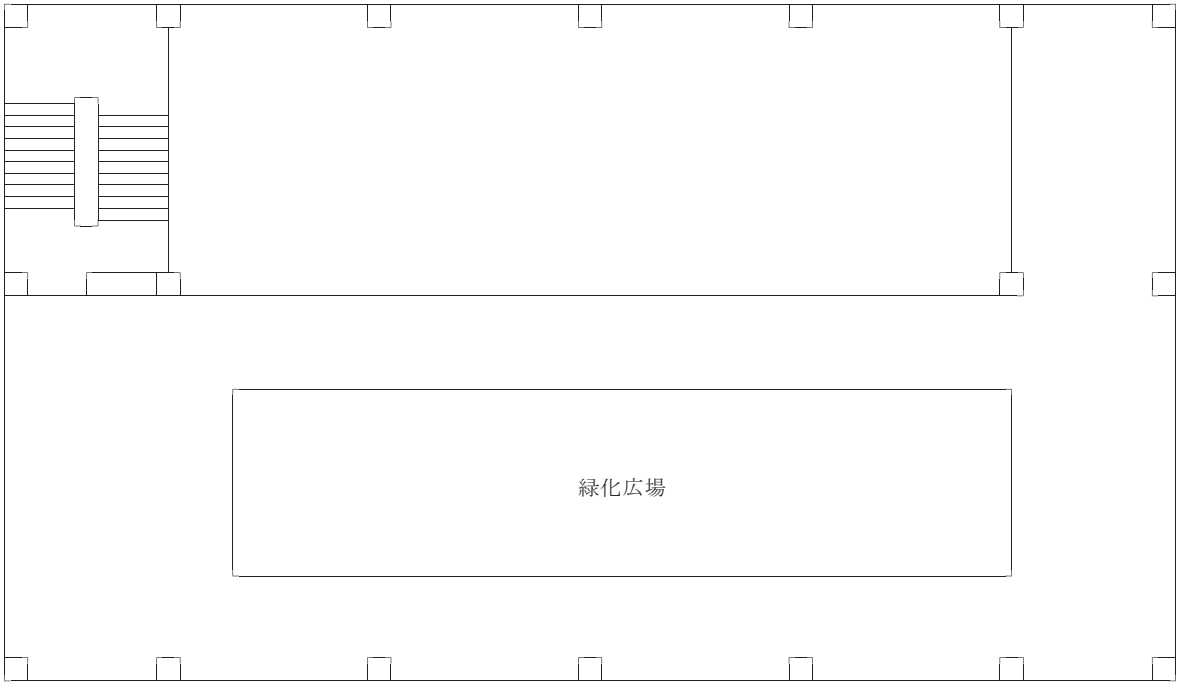
6 階


E601
キーボード室
E602
研究室・
音楽準備室
堀江准教授
E603
レッスン
室
E604
レッスン
室
E605
レッスン
室
E606
レッスン
室
E610
E609
E608
E607
倉庫
女子便所
エレベータ
E611
研究室
原教授
ラウンジ
研究室
武藤教授
器楽
器具庫
音楽室

7 階


E701
E702
E703
E704
中講義室
中講義室
中講義室
中講義室
収納庫
収納庫
エレベータ
HC
便所
PS
男子便所
E710
研究室
鶴山教授
E709
研究室
村上
准教授
E708
研究室
大藪
准教授
ラウンジ
E707
研究室
室林
准教授
E706
研究室
相山
准教授
E705
短大
研究室
飯田教授
女子便所

塔屋階

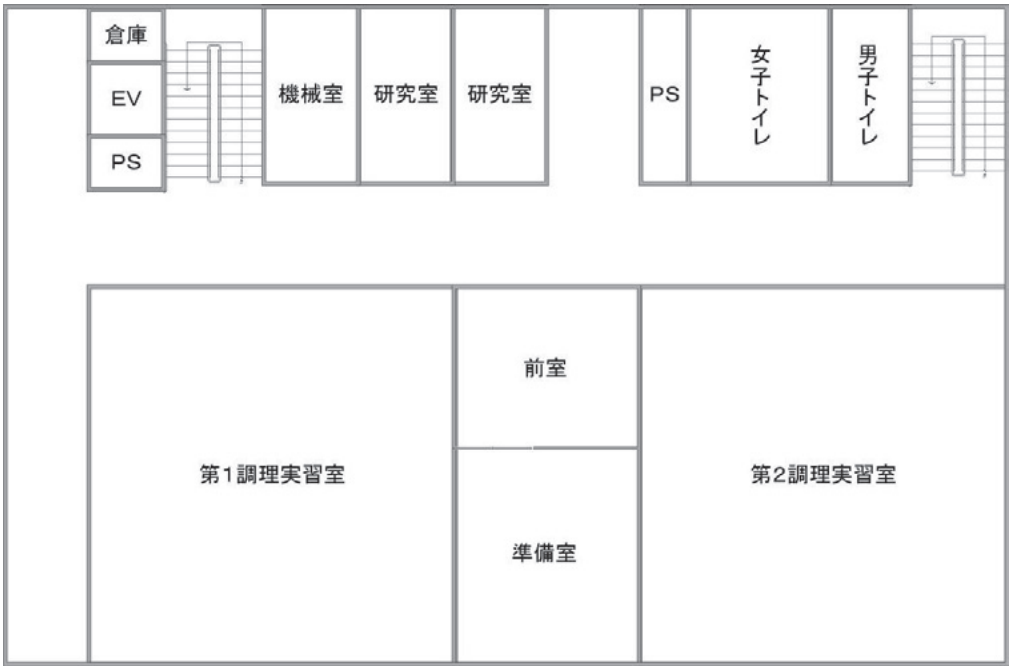

緑化広場

（３）子ども育成学部が利用する富山短期大学の校舎平面図

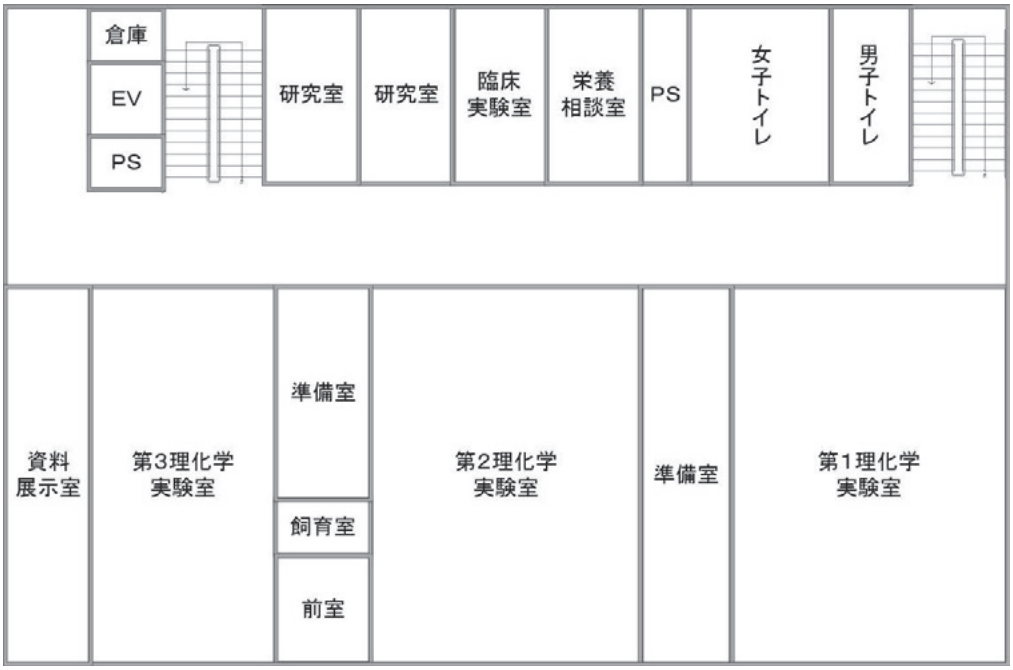
子ども育成学部では、下記の科目においてＥ館以外の教室も使用します。

年次	時期	科目	教室
2	前期	小児栄養	Ｆ館１階　調理実習室
1	後期	生活文化演習	Ａ館２階　茶室
2	後期	理科	Ｆ館４階　理化学実験室

Ｆ館１階　調理実習室



Ｆ館４階　理化学実験室



学　生　便　覧
平成 26 年度

学校法人 富山国際学園
富山国際大学

【東黒牧キャンパス】
〒930-1292　富山県富山市東黒牧 65-1
電話 076-483-8000　FAX 076-483-8008

【呉羽キャンパス】
〒930-0196　富山県富山市願海寺水口 444
電話 076-436-2570　FAX 076-436-1530

URL http://www.tuins.ac.jp
2014 年 4 月発行