

STUDENT HANDBOOK

〈総合マネジメント学部 令和2年度入学生用〉



2020

 東北福祉大学

2020年度 七 曜 日								2020～2021							
	日 月 火 水 木 金 土 S M T W T F S								日 月 火 水 木 金 土 S M T W T F S						
四 月 APR	・	・	・	1	2	3	4	十 月 OCT	・	・	・	・	1	2	3
	5	6	7	8	9	10	11		4	5	6	7	8	9	10
	12	13	14	15	16	17	18		11	12	13	14	15	16	17
	19	20	21	22	23	24	25		18	19	20	21	22	23	24
	26	27	28	29	30	・	・		25	26	27	28	29	30	31
五 月 MAY	・	・	・	・	・	1	2	十一 月 NOV	1	2	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	20	21
	17	18	19	20	21	22	23		22	23	24	25	26	27	28
	24 _{/31}	25	26	27	28	29	30		29	30	・	・	・	・	・
六 月 JUN	・	1	2	3	4	5	6	十二 月 DEC	・	・	1	2	3	4	5
	7	8	9	10	11	12	13		6	7	8	9	10	11	12
	14	15	16	17	18	19	20		13	14	15	16	17	18	19
	21	22	23	24	25	26	27		20	21	22	23	24	25	26
	28	29	30	・	・	・	・		27	28	29	30	31	・	・
七 月 JUL	・	・	・	1	2	3	4	一 月 JAN	・	・	・	・	・	1	2
	5	6	7	8	9	10	11		3	4	5	6	7	8	9
	12	13	14	15	16	17	18		10	11	12	13	14	15	16
	19	20	21	22	23	24	25		17	18	19	20	21	22	23
	26	27	28	29	30	31	・		24 _{/31}	25	26	27	28	29	30
八 月 AUG	・	・	・	・	・	・	1	二 月 FEB	・	1	2	3	4	5	6
	2	3	4	5	6	7	8		7	8	9	10	11	12	13
	9	10	11	12	13	14	15		14	15	16	17	18	19	20
	16	17	18	19	20	21	22		21	22	23	24	25	26	27
	23 _{/30}	24 _{/31}	25	26	27	28	29		28	・	・	・	・	・	・
九 月 SEP	・	・	1	2	3	4	5	三 月 MAR	・	1	2	3	4	5	6
	6	7	8	9	10	11	12		7	8	9	10	11	12	13
	13	14	15	16	17	18	19		14	15	16	17	18	19	20
	20	21	22	23	24	25	26		21	22	23	24	25	26	27
	27	28	29	30	・	・	・		28	29	30	31	・	・	・

授業時間

- ・ 第1時限 8：40～10：10
- ・ 第2時限 10：25～11：55
- ・ 第3時限 12：35～14：05
- ・ 第4時限 14：20～15：50
- ・ 第5時限 16：05～17：35
- ・ 第6時限 17：50～19：20

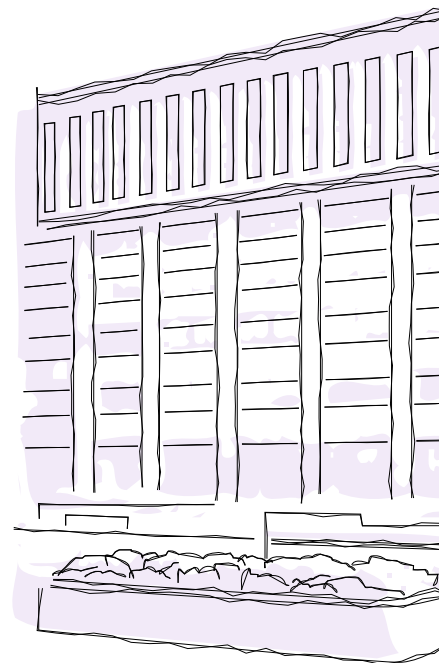
目次

※ 太字の項目は各ページにインデックスとして記載されていますので、参照の際にはインデックスを使うと便利です。

建学の精神	(1)
沿 革	(1)
校 歌	(2)
令和2年度学年暦	(4)
I 東北福祉大学学則	1
II 教育課程	29
第1 授業科目	29
1 教育課程の体系	29
2 基盤教育科目の履修方法	30
3 専門教育科目	38
4 (イ) 産業福祉マネジメント学科	38
授業科目の流れ(経済・経営系コース)	42
授業科目の流れ(社会起業・地域創生系コース)	44
5 (ロ) 情報福祉マネジメント学科	46
授業科目の流れ(ヒューマンサポートコース)	50
授業科目の流れ(創造メディアコース)	52
授業科目の流れ(企業マネジメントコース)	54
第2 演習等	56
第3 学外実習等	57
第4 卒業論文	58
第5 授業受講上の留意事項	60
III 履修方法	63
第1 卒業所要単位	63
第2 履修方法(履修届)	64
第3 履修規程	69
第4 試験規程	73
第5 4年次特別再試験規則	76
第6 通学の課程における学内単位互換に関する規程	77
第7 学生の海外留学に関する規程	79
第8 GPA 制度	81
IV 資格等取得のための履修方法	83
第1 産業福祉マネジメント学科関連資格	83
I) 第一種衛生管理者免許	83
1 衛生管理者とは	83
2 履修上の留意事項	83
3 第一種衛生管理者免許に関する専門科目	83
4 第一種衛生管理者免許取得に関する履修の基本モデル	84
II) 旅行業務取扱管理者	85
1 国内旅行業務取扱管理者	85
2 総合旅行業務取扱管理者	85
3 履修定員及び履修条件・手順	85
第2 社会福祉関連資格等	87
I) 社会福祉士国家試験受験資格	87
1 社会福祉士とは	87
2 履修定員	87
3 履修方法	87
4 社会福祉士国家試験受験資格取得に関する指定科目	89
5 社会福祉士国家試験受験資格取得に関する基礎科目	89
6 履修の基本モデル	90
II) 社会福祉主事(任用資格)	91
1 社会福祉主事とは	91



2	社会福祉主事任用資格に関する科目	91
Ⅲ	身体障害者福祉司（任用資格）	93
1	身体障害者福祉司とは	93
2	履修上の留意事項	93
3	身体障害者福祉司任用資格に関する科目	93
Ⅳ	児童指導員（任用資格）	95
Ⅴ	知的障害者福祉司（任用資格）	96
Ⅵ	その他	97
1	医療ソーシャルワーカー（MSW）	97
2	児童福祉司とは	97
3	福祉用具専門相談員とは	98
第3	社会教育関連資格	99
Ⅰ	社会教育主事	99
1	社会教育主事とは	99
2	履修上の留意事項	99
3	社会教育主事任用資格に関する専門科目	99
Ⅱ	司書	100
1	司書資格とは	100
2	履修上の留意事項	100
3	司書資格に関する専門科目	100
Ⅲ	学芸員	101
1	学芸員とは	101
2	履修上の留意事項	101
3	学芸員に関する専門科目	102
第4	学科等に属さない資格等	103
Ⅰ	障がい者スポーツ指導員資格	103
1	障がい者スポーツ指導員とは	103
2	資格取得認定校とは	103
3	履修方法	104
4	初級障がい者スポーツ指導員に関する科目	104
5	中級障がい者スポーツ指導員に関する科目	104
6	実践ボランティア活動について	104
7	資格申請の手続き	104
Ⅱ	介護職員初任者研修課程	105
1	介護職員初任者研修とは	105
2	履修方法	105
3	介護職員初任者研修の課程に関する指定専門科目	106
Ⅲ	レクリエーション・インストラクター資格	107
Ⅳ	「臨床美術」課程について	109
Ⅴ	「社会貢献活動支援士」課程について	111
Ⅵ	「デジタルコンテンツアセッサ」課程について	113
第5	仏教専修科規程（曹洞宗二等教師資格）	115
Ⅴ	学都仙台単位互換ネットワーク	116
Ⅵ	科目等履修生規程	118
Ⅶ	聴講生規程	121
Ⅷ	研究生規程	123
Ⅸ	諸手続	124
第1	学費等納付細則	124
第2	東北福祉大学私費外国人留学生学費等減免規程	126
第3	留年学生に対する取扱い	127
第4	願書および証明書	128





1	願書	128
2	届出	128
3	各種証明書の交付	130
4	学生証（身分証明書）	131
5	在学証明書	131
6	成績証明書	132
7	卒業見込証明書	132
8	人物証明書	132
9	通学証明書	132
10	実習用通学定期乗車券発売申請書	132
11	学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	132
12	学生団体旅行割引	133
X	図書館の利用方法	134
XI	東北福祉大学校地・校舎等配置図	139
1	国見キャンパス（本校地）	139
	管理棟事務局	141
	1号館	143
	2号館	148
	3号館	151
	5号館	152
	6号館	153
	7号館	155
	H-ONE 館（課外活動棟）	156
	H-2 館	158
	H-3 GYM	159
	2001館	160
	図書館棟	161
	福聚殿	162
	音楽堂（けやきホール）	163
	特別教室（坐禅堂・法堂・道庵）	165
2	ステーションキャンパス	166
3	国見ヶ丘第1キャンパス	171
	雄翔館・	
	医療法人社団東北福祉会・せんだんの丘・	
	社会福祉法人東北福祉会・せんだんの里	
	ウェルコム21	172
	感性福祉研究所	176
	全天候型体育館	178
	せんだんホスピタル	179
4	国見ヶ丘第2キャンパス	181
	野球場・運動広場・駐車場・陸上競技場・	
	サッカー場・テニスコート・弓道場・	
	社会福祉法人東北福祉会・せんだんの杜・	
	せんだんの杜市民・ボランティア活動応援センター・	
	社会福祉法人東北福祉会・せんだんの杜国見ヶ丘保育園・	
	社会福祉法人東北福祉会・せんだんの家・	
	社会福祉法人東北福祉会・せんだんの里	
5	北山キャンパス	182
6	仙台駅東口キャンパス	183



建学の精神

行学一如

(自利・利他円満)

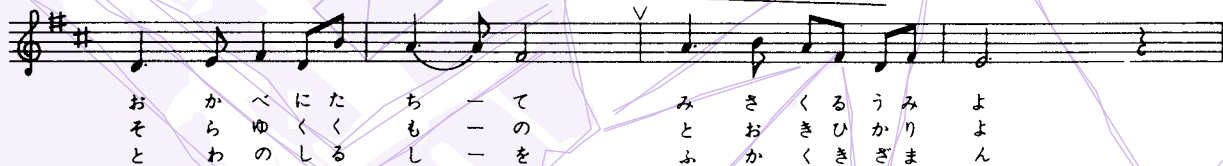
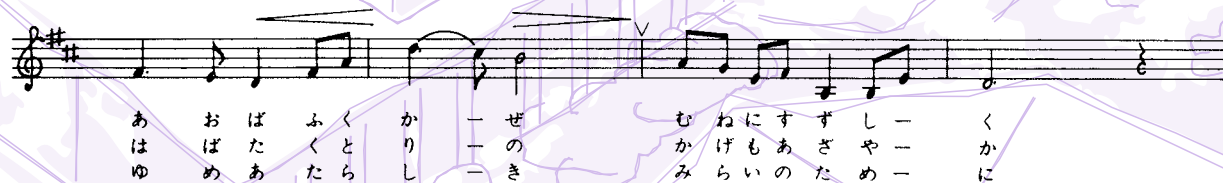
学園の沿革

1875年 (明治8年)	宮城県曹洞宗専門学支校として仙台市若林区荒町に設置。
1890年 (明治23年)	専門学支校を廃止し曹洞宗小学林および中学林設置。
1896年 (明治29年)	学制改革により仙台市青葉区東二番丁に第二十五中学林として設置移転。
1902年 (明治35年)	第二十五中学林を廃止し曹洞宗第二中学林設置。
1908年 (明治41年)	仙台市青葉区東二番丁より仙台市若林区南鍛冶町へ全校移転。
1926年 (大正15年)	曹洞宗第二中学林を梅檀中学と改称し仙台市若林区南鍛冶町より現在地に移転。
1940年 (昭和15年)	新制梅檀中学校開校。
1947年 (昭和22年)	東北高等仏教学院開校。
1948年 (昭和23年)	梅檀学園高等学校開校。
1949年 (昭和24年)	財団法人梅檀学園認可、東北高等仏教学院廃校。
1951年 (昭和26年)	学校法人梅檀学園となる。
1953年 (昭和28年)	双葉幼稚園設置。
1957年 (昭和32年)	東北社会事業学校設立。
1958年 (昭和33年)	東北福祉短期大学社会福祉科設置。東北社会事業学校廃校。 梅檀学園高等学校を東北福祉短期大学附属高等学校と改称。 双葉幼稚園を東北福祉短期大学附属幼稚園と改称。
1960年 (昭和35年)	東北福祉短期大学に社会福祉学専攻科設置。
1961年 (昭和36年)	東北福祉短期大学に研究科設置。
1962年 (昭和37年)	東北福祉短期大学社会福祉科、社会福祉学専攻科、研究科廃止。 東北福祉大学社会福祉学部社会福祉学科設置。 東北福祉短期大学附属高等学校を東北福祉大学附属高等学校と改称。 東北福祉短期大学附属幼稚園を東北福祉大学附属幼稚園と改称。
1965年 (昭和40年)	東北福祉大学社会福祉学部産業福祉学科設置。
1968年 (昭和43年)	東北福祉大学附属高等学校が独立し梅檀学園高等学校と改称。
1971年 (昭和46年)	東北福祉大学社会福祉学部に社会教育学科設置。 東北福祉大学仏教専修科設置。
1972年 (昭和47年)	東北福祉大学仏教社会福祉研究所設置。
1973年 (昭和48年)	東北福祉大学社会福祉学専攻科設置。
1974年 (昭和49年)	東北福祉大学社会福祉学部に福祉心理学科設置。 東北福祉大学附属幼稚園が独立し学校法人福聚幼稚園と改称。
1975年 (昭和50年)	梅檀学園高等学校廃校。
1976年 (昭和51年)	東北福祉大学大学院社会福祉学研究科社会福祉学専攻（修士課程）設置。 社会福祉学専攻科募集停止。
1984年 (昭和59年)	東北福祉大学仏教社会教育研究所設置。
1989年 (平成元年)	東北福祉大学・芹沢銈介美術工芸館開館。総合教育センター設置。
1993年 (平成5年)	生涯学習センター設置。
1994年 (平成6年)	東北福祉大学音楽堂棟（けやきホール）竣工。
1995年 (平成7年)	東北福祉大学社会福祉学専攻科廃止。
1999年 (平成11年)	東北福祉大学感性福祉研究所設置。 ボランティアセンター、ウェルネスセンター設置。
2000年 (平成12年)	東北福祉大学社会福祉学部を総合福祉学部と改称。 東北福祉大学総合福祉学部に情報福祉学科設置。
2002年 (平成14年)	東北福祉大学大学院棟竣工。言語文化交流センター設置。 東北福祉大学大学院社会福祉学研究科社会福祉学専攻（修士課程）を 東北福祉大学大学院総合福祉学研究科社会福祉学専攻（修士課程）と改称。 東北福祉大学大学院総合福祉学研究科社会福祉学専攻（博士課程）設置。 東北福祉大学大学院総合福祉学研究科福祉心理学専攻（修士課程）設置。 東北福祉大学通信制大学院総合福祉学研究科社会福祉学専攻（修士課程）設置。 東北福祉大学通信制大学院総合福祉学研究科福祉心理学専攻（修士課程）設置。 東北福祉大学総合福祉学部通信教育部社会福祉学科設置。 東北福祉大学総合福祉学部通信教育部社会教育学科設置。 東北福祉大学総合福祉学部通信教育部福祉心理学科設置。
2003年 (平成15年)	東北福祉大学ウェルコム21竣工。
2004年 (平成16年)	東北福祉大学ウェルコム21内に予防福祉クリニック開院。
2006年 (平成18年)	東北福祉大学子ども科学部子ども教育学科、健康科学部保健看護学科設置。
2007年 (平成19年)	東北福祉大学ステーションキャンパス竣工。JR 仙山線東北福祉大前駅開業。
2008年 (平成20年)	東北福祉大学健康科学部リハビリテーション学科、医療経営管理学科設置。 東北福祉大学総合マネジメント学部産業福祉マネジメント学科、 情報福祉マネジメント学科設置。 梅檀学園東北福祉看護学校開校。
2014年 (平成26年)	東北福祉大学せんだんホスピタル開設。
2015年 (平成27年)	東北福祉大学総合福祉学部産業福祉学科廃止。 東北福祉大学大学院教育学研究科教育学専攻（修士課程）設置。 東北福祉大学教育学部教育学科設置。 東北福祉大学総合福祉学部福祉行政学科設置。 東北福祉大学仙台駅東口キャンパス開設。
2019年 (令和元年)	東北福祉大学総合福祉学部情報福祉学科廃止。
2020年 (令和2年)	東北福祉大学子ども科学部子ども教育学科廃止。 東北福祉大学総合福祉学部社会教育学科廃止。

東北福祉大学校歌

作詞 扇畑忠雄

作曲 古賀政男



東北福祉大学校歌

作詞 扇畑忠雄
作曲 古賀政男



一、天^{あめ}伝^{つた}う日の^ひの
青^{あお}葉^は吹^ふく風^{かぜ}の
丘^{かみ}べに立^たちて
命^{いのち}ゆたかに
真^{まこと}と法^{のり}を
こ^こに汲^ひむ
光^{ひかり}さやかに
胸^{むね}にすずしく
見^み放^{はな}くる海^{うみ}よ
吾^{われ}ら学^{まな}ばん
ひたすら求^{もと}め
思^{おも}ひの泉^{いずみ}

二、草^{くさ}の香^かりの
はばたく鳥^{とり}の
空^{そら}ゆく雲^{くも}の
道^{みち}をつらぬく
いさぎよくあれ
こ^こに知^しる
た^{ただ}よう徑^{みち}に
影^{かげ}もあざやか
遠^{とほ}き光^{ひかり}よ
思^{おも}ひ一つに
吾^{われ}らが青春^{せいしゅん}
真^{まこと}理^りの命^{いのち}

三、こ^この^{みち}の^くの
夢^{ゆめ}新^{あらた}しき
永^{とこ}遠^{のほ}の^{しる}しを
人^{ひと}の^せの^{さい}幸^{しあわせ}
高^{たか}き^{せい}座^ざの
歌^{うた}うべし
安^{やす}らぎの^{くに}国^{くに}
未^{あす}来^{きた}の^{ため}に
深^{ふか}く^く刻^きまん
福^{ふく}祉^しの^{こころ}心^{こころ}
か^かが^やき^の下^{した}
無^む限^{げん}の^{しらべ}調^{しらべ}べ

2020年度 学年暦

前期 2020年4月1日～9月30日

2020年7月7日 現在

4月1日(水)～4日(土)	在学生外国語等抽選 Web 登録期間
4月3日(金)	入学オリエンテーション(大学院・学部・編入・通信制大学院)
4月26日(日)	オープンキャンパス①中止
5月7日(木)～9日(土)	新入生ガイダンス 中止(オンライン対応)
5月11日(月)～16日(土)	在学生ガイダンス 中止(オンライン対応)
5月11日(月)～13日(水)	新入生外国語等抽選 Web 登録期間
5月17日(日)	オープンキャンパス②中止
5月18日(月)	前期授業開始
5月15日(金)～28日(木)	Web 履修登録期間(全学年)
6月21日(日)	オープンキャンパス③ Web 開催
6月27日(土)	月曜日授業
7月18日(土)	オープンキャンパス④ Web 開催
7月19日(日)	オープンキャンパス⑤ Web 開催
7月23日(木・祝日)海の日	通常授業
7月24日(金・祝日)スポーツの日	通常授業
7月25日(土)	金曜日授業
8月1日(土)	木曜日授業
8月13日(木)～8月16日(日)	授業休講日
8月23日(日)	オープンキャンパス⑥ Web 開催
8月28日(金)	前期通常授業終了
8月29日(土)～9月6日(日)	通学生夏季休業期間
9月1日(火)～25日(金)	総合福祉学研究科修士課程一般選抜Ⅰ期出願期間
9月1日(火)～25日(金)	教育学研究科修士課程一般選抜Ⅰ期出願期間
9月7日(月)～9日(水)	前期集中講義Ⅰ
9月7日(月)～14日(月)	履修取消(後期・通年科目)・追加(後期科目)期間
9月12日(土)～13日(日)	日本社会福祉学会(国見キャンパス)次年度へ延期
9月14日(月)～16日(水)	前期集中講義Ⅱ
9月17日(木)	後期授業開始
9月25日(金)	学園創立記念日【通常授業】
9月26日(土)～27日(日)	2021年度総合型入試Ⅰ期(一次)
9月27日(日)	オープンキャンパス⑦ Web 開催
9月30日(水)	学位請求論文計画書提出締切日〔17:00〕
9月30日(水)	前期終了

後期 2020年10月1日～2021年3月31日

2020年7月7日 現在

10月1日(木)	後期開始
10月1日(木)	前期終了科目成績発表
10月3日(土)～4日(日)	2021年度総合型入試Ⅱ期(一次)
10月3日(土)	総合福祉学研究科修士課程一般選抜Ⅰ期選考日
10月3日(土)	教育学研究科修士課程一般選抜Ⅰ期選考日
10月6日(火)～11月12日(木)	通信制大学院修士課程Ⅰ期出願期間
10月10日(土)	2021年度総合型入試(スポーツ・文化)
10月24日(土)	学位請求論文構想発表会
10月24日(土)～25日(日)	大学祭 中止
10月24日(土)～25日(日)	2021年度総合型入試Ⅰ期(二次)
10月25日(日)	オープンキャンパス⑧ Web 開催
10月30日(金)	博士論文審査 審査用論文提出日〔16:00〕
10月31日(土)～11月1日(日)	2021年度総合型入試Ⅱ期(二次)
11月7日(土)	補講授業日
11月9日(月)～27日(金)	総合福祉学研究科修士課程社会人選抜Ⅰ期出願期間
11月9日(月)～27日(金)	教育学研究科修士課程社会人選抜Ⅰ期出願期間
11月9日(月)～27日(金)	総合福祉学研究科修士課程特別選抜推薦Ⅰ期(学内)出願期間
11月9日(月)～27日(金)	教育学研究科修士課程特別選抜推薦Ⅰ期(学内)出願期間
11月21日(土)～12月15日(火)	博士論文審査 論文修正期間
11月21日(土)	学士入学(A)・推薦編入学試験〔16:00まで学内立入禁止〕
11月21日(土)～25日(水)	2021年度学校推薦型入試〔16:00まで学内立入禁止〕
11月27日(金)～12月11日(金)	学部卒業論文提出期間〔11日正午まで担当教員研究室提出〕
11月28日(土)	通信制大学院修士課程Ⅰ期選考日
12月5日(土)	総合福祉学研究科修士課程社会人選抜Ⅰ期選考日
12月5日(土)	教育学研究科修士課程社会人選抜Ⅰ期選考日
12月5日(土)	総合福祉学研究科修士課程特別選抜推薦Ⅰ期(学内)選考日
12月5日(土)	教育学研究科修士課程特別選抜推薦Ⅰ期(学内)選考日
12月12日(土)	火曜日授業

12月16日 (水)	博士論文審査 公開ヒアリング
12月17日 (木)	補講授業日
12月19日 (土)	月曜日授業
12月22日 (火)	終講
12月23日 (水)～25日 (金)	後期集中講義
12月25日 (金)	仕事納
12月26日 (土)～1月3日 (日)	通学生冬季休業
12月26日 (土)～1月3日 (日)	事務局全休
1月4日 (月)	仕事始
1月4日 (月)	授業開始
1月5日 (火)～2月3日 (水)	学部3年 卒業論文論題提出期間
1月7日 (木)	後期定期試験時間割及び無資格者発表
1月7日 (木)	学部4年 卒業論文口述試問時間割発表
1月12日 (火)～2月3日 (水)	総合福祉学研究科博士課程 (一般・社会人) 出願期間
1月12日 (火)～2月3日 (水)	総合福祉学研究科修士課程一般選抜Ⅱ期出願期間
1月12日 (火)～2月3日 (水)	教育学研究科修士課程一般選抜Ⅱ期出願期間
1月12日 (火)～2月12日 (金)	通信制大学院修士課程Ⅱ期出願期間
1月14日 (木)	2021年度リエゾンゼミ (演習) 等説明会日時届締切日 (予定)
1月15日 (金)	大学入学共通テスト準備のため全学休講 (終日学内立入禁止)
1月16日 (土)～17日 (日)	大学入学共通テスト [終日学内立入禁止]
1月20日 (水)	修士論文提出締切 [16:00]
1月20日 (水)	後期通常授業終了
1月20日 (水)	通常授業日
1月21日 (木)	補講授業日
1月22日 (金)～2月2日 (火)	後期定期試験
1月30日 (土)～31日 (日)	大学入学共通テスト追試験日 [終日学内立入禁止]
2月1日 (月)	博士論文審査 学位論文提出 [13:00]
2月4日 (木)～7日 (日)	2021年度一般選抜A日程 [16:00まで学内立入禁止]
2月8日 (月)～3月3日 (水)	総合福祉学研究科修士課程社会人選抜Ⅱ期出願期間
2月8日 (月)～3月3日 (水)	教育学研究科修士課程社会人選抜Ⅱ期出願期間
2月8日 (月)～3月3日 (水)	総合福祉学研究科修士課程特別選抜推薦Ⅱ期 (学内) 出願期間
2月8日 (月)～3月3日 (水)	教育学研究科修士課程特別選抜推薦Ⅱ期 (学内) 出願期間
2月8日 (月)	後期追試験時間割発表 [16:00]
2月9日 (火)	卒業論文口述試問
2月12日 (金)～15日 (月)	後期追試験
2月13日 (土)	総合福祉学研究科博士課程 (一般・社会人) 選考日
2月13日 (土)	総合福祉学研究科修士課程一般選抜Ⅱ期選考日
2月13日 (土)	教育学研究科修士課程一般選抜Ⅱ期選考日
2月13日 (土)～14日 (日)	大学入学共通テスト追試験の追試験日 [終日学内立入禁止]
2月15日 (月)～19日 (金)	2021年度リエゾンゼミ (演習) 等説明会期間 (予定)
2月15日 (月)～16日 (火)	修士論文口述試問
2月17日 (水)	博士論文審査 口述試問
2月18日 (木)	通年及び後期終了科目成績発表
2月18日 (木)～20日 (土)	特別再試験申込期間
2月21日 (日)～23日 (火)	2021年度一般選抜B日程 [16:00まで学内立入禁止]
2月24日 (水)	特別再試験時間割発表 [16:00]
2月25日 (木)～27日 (土)	特別再試験期間
2月27日 (土)	通信制大学院修士課程Ⅱ期選考日
3月3日 (水)	特別再試験結果公開日
3月3日 (水)	卒業決定者揭示
3月4日 (木)～5日 (金)	卒業認定試験
3月13日 (土)	総合福祉学研究科修士課程社会人選抜Ⅱ期選考日
3月13日 (土)	教育学研究科修士課程社会人選抜Ⅱ期選考日
3月13日 (土)	総合福祉学研究科修士課程特別選抜推薦Ⅱ期 (学内) 選考日
3月13日 (土)	教育学研究科修士課程特別選抜推薦Ⅱ期 (学内) 選考日
3月14日 (日)	2021年度一般選抜C日程 [16:00まで学内立入禁止]
3月14日 (日)	転学部・転学科・転籍試験
3月14日 (日)	学士入学 (B)・一般編入学試験
3月18日 (木)	学位記・卒業証書授与式 [13:00～]
3月24日 (水)～25日 (木)	卒業認定試験
3月24日 (水)	新4年生ガイダンス [9:00～ 予定]
3月25日 (木)	新3年生ガイダンス [9:00～ 予定]
3月26日 (金)	新2年生ガイダンス [9:00～ 予定]
3月31日 (水)	オープンキャンパス⑨
3月31日 (水)	令和2年度 (2020年度) 終了
4月1日 (木)～5日 (月)	2021年度在学生外国語等抽選 Web 登録期間

2020年度 授業日程

【前期】

2020年7月7日 現在

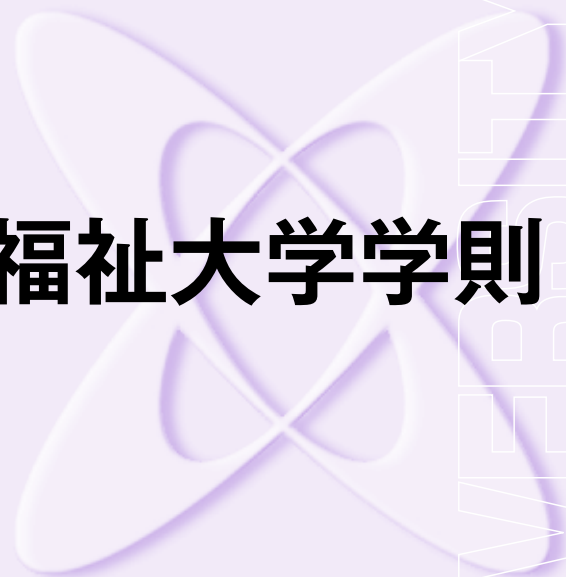
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日（補講日）
1	5月18日	5月19日	5月20日	5月21日	5月22日	5月23日
2	5月25日	5月26日	5月27日	5月28日	5月29日	5月30日
3	6月1日	6月2日	6月3日	6月4日	6月5日	6月6日
4	6月8日	6月9日	6月10日	6月11日	6月12日	6月13日
5	6月15日	6月16日	6月17日	6月18日	6月19日	6月20日
6	6月22日	6月23日	6月24日	6月25日	6月26日	
7	6月27日(土)	6月30日	7月1日	7月2日	7月3日	7月4日
8	6月29日	7月7日	7月8日	7月9日	7月10日	7月11日
9	7月6日	7月14日	7月15日	7月16日	7月17日	
10	7月13日	7月21日	7月22日	7月23日	7月24日	
11	7月20日	7月28日	7月29日	7月30日	7月25日(土)	
12	7月27日	8月4日	8月5日	8月1日(土)	7月31日	
13	8月3日	8月11日	8月12日	8月6日	8月7日	
14	8月17日	8月18日	8月19日	8月20日	8月21日	
15	8月24日	8月25日	8月26日	8月27日	8月28日	
16	ま と め（前期試験なし）					

【後期】

2020年7月7日 現在

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日（補講日）
1	9月28日	9月29日	9月23日	9月17日	9月18日	9月19日
2	10月5日	10月6日	9月30日	9月24日	9月25日	9月26日
3	10月12日	10月13日	10月7日	10月1日	10月2日	10月3日
4	10月19日	10月20日	10月14日	10月8日	10月9日	10月10日
5	10月26日	10月27日	10月21日	10月15日	10月16日	10月17日
6	11月2日	11月10日	10月28日	10月22日	10月23日	
7	11月9日	11月17日	11月4日	10月29日	10月30日	10月31日
8	11月16日	12月1日	11月11日	11月5日	11月6日	11月7日
9	11月30日	12月8日	11月18日	11月12日	11月13日	11月14日
10	12月7日	12月12日(土)	12月2日	11月19日	11月20日	
11	12月14日	12月15日	12月9日	11月26日	11月27日	11月28日
12	12月19日(土)	12月22日	12月16日	12月3日	12月4日	12月5日
13	12月21日	1月5日	1月6日	12月10日	12月11日	12月17日(木)
14	1月4日	1月12日	1月13日	1月7日	12月18日	1月9日
15	1月18日	1月19日	1月20日	1月14日	1月8日	1月21日(木)
16	ま と め（試 験）					

I . 東北福祉大学学則



東北福祉大学学則

第1章 総 則

第1節 目的、使命及び自己評価等

第1条（目的、使命）東北福祉大学は学校教育法に基づき、建学の精神に則り広く学術理論と応用を教授・研究して、高潔な人格と豊かな教養を培い、福祉社会を担う有為な人材を養成することを目的とし、もって人類の幸福の追求と国際社会並びに地域社会の発展に貢献することを使命とする。

第2条（自己評価等）前条の目的及び使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価に関する規則は、別に定める。

第2節 組織及び収容定員

第3条（学 部）本学に、総合福祉学部、総合マネジメント学部、教育学部及び健康科学部を置く。

2 前項の学部には置く学科、専攻及び収容定員は次の通りとする。

（ ）内は専攻定員

学 部	学 科 名	入 学 定 員	収 容 定 員
総 合 福 祉 学 部	社 会 福 祉 学 科	400名	1,600名
	福 祉 行 政 学 科	100名	400名
	福 祉 心 理 学 科	120名	480名
	小 計	620名	2,480名
総 合 マ ネ ジ メ ン ト 学 部	産 業 福 祉 マ ネ ジ メ ン ト 学 科	100名	400名
	情 報 福 祉 マ ネ ジ メ ン ト 学 科	100名	400名
	小 計	200名	800名
教 育 学 部	教 育 学 科	250名	1,000名
	初 等 教 育 専 攻	(210名)	(840名)
	中 等 教 育 専 攻	(40名)	(160名)
	小 計	250名	1,000名
健 康 科 学 部	保 健 看 護 学 科	80名	320名
	リハビリテーション学科	80名	320名
	作 業 療 法 学 専 攻	(40名)	(160名)
	理 学 療 法 学 専 攻	(40名)	(160名)
	医 療 経 営 管 理 学 科	70名	280名
	小 計	230名	920名
総 計		1,300名	5,200名

3 前項の学部学科等にコースを置くことができる。なお、コースおよびその教育課程は別に定める。

4 学部学科の教育研究上の目的は、別添1の通りとする。

5 第一項の総合福祉学部に通信教育部を置く。通信教育部に置く学科及び収容定員は次の通りとする。

学 科 名	入 学 定 員	収 容 定 員
社会福祉学科	600名	2,400名
福祉心理学科	200名	800名
計	800名	3,200名

6 通信教育部の学則は別に定める。

第4条（大学院）本学に大学院を置く。

2 大学院に関する規則は別に定める。

第5条（附属研究所・センター等）本学に次の研究所及びセンターを置く。

感性福祉研究所 仏教社会福祉研究所 社会貢献・地域連携センター
国際交流センター IR センター

2 研究所の組織・運営等に関する規則は別に定める。

第6条（図書館・美術工芸館）本学に図書館及び美術工芸館を置く。

2 図書館及び美術工芸館の組織・運営等に関する規則は別に定める。

第7条（せんだんホスピタル）本学にせんだんホスピタルを置く。

2 せんだんホスピタルの組織・運営等に関する規則は別に定める。

第8条（事務局）本学に事務局を置く。

2 事務局の組織・運営等に関する規則は別に定める。

第3節 教 職 員

第9条（教職員）本学に次の教職員を置く。

学長、副学長、学部長、図書館長、美術工芸館長、病院長、学科長、所長、センター長
教授、准教授、講師、助教
局長、部長、部長代行、副部長、副センター長、室長、副館長、次長、課長、課長補佐、係長、
主任、事務員、司書、学芸員、助手、その他必要な職員

第10条（人事委員会）本学の専任教員の任免及び昇任または降任の選考に関し、学長の諮問に応ずるため人事委員会を置く。

2 人事委員会に関する規則は別に定める。

第10条の2（名誉教授）本学に功労があり、学術上功績のある者に対して人事委員会の推薦により名誉教授の称号を贈ることができる。

2 名誉教授の称号授与に関する規則は別に定める。

第4節 教 授 会

第11条（教授会）本学に教授会を置く。

2 教授会は、学長、副学長、総務局長、学部長、学科長、専任の教授及び専任の准教授をもって組織する。ただし、休職者及び教授会決議によって出席の停止を命じられた者を除く。

第12条（召集者）教授会は学長が召集する。

第13条（審議事項）教授会は次の事項について審議する。

- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関すること。
 - (2) 学位の授与に関すること。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を参酌して学長が定めたもの。
- 2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長（以下、学長等という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 3 この学則に定めるものの他、教授会に関し必要な事項は別に定める。

第5節 学年、授業期間、学期及び休業日

第14条（学年）学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

- 2（授業期間）毎学年の授業期間は、定期試験等の期間を含め35週を原則とする。

第15条（学期）学年を分けて次のとおりとする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

第16条（休業日）休業日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (3) 本学創立記念日（9月25日）
 - (4) 春季休業（3月24日より3月31日まで）
 - (5) 夏季休業（8月1日より8月31日まで）
 - (6) 冬季休業（12月28日より翌年1月4日まで）
- 2 必要がある場合、学長は前項の休業日を臨時に変更し、あるいは前項に定めるものの他に臨時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

第17条（修業年限）各学部の修業年限は4年とする。

第17条の2（早期卒業）前条の規定にかかわらず、本学に3年以上在学し、第46条に定める要件に該当する場合には、卒業を認めることができる。

第17条の3（長期履修学生）前条の規定にかかわらず、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し終了することを希望する学生（以下「長期履修学生」という。）がその旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

ただし、第18条に定める最長在学年限を超えることはできない。

- 2 長期履修学生に関し、必要な事項は別に定める。

第18条（在学年限）学生は8年を越えて在学することはできない。

ただし、第26条第1項の第1号・第2号・第3号・第4号・第5号の規定により入学した学生は第29条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越えて在学することはできない。

第2節 入 学

第19条（入学時期）入学の時期は学年の始めとする。

ただし、転入学、編入学、再入学については、学期の始めとすることができる。

第20条（入学資格）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ものとする。

- (1) 高等学校・中等教育学校を卒業した者
- (2) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、当該者をその後に入学させる大学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者。又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）により、文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (6) 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指定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (7) 大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で18才に達した者

第21条（入学の出願）本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。

第22条（入学者の選考）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。

第23条（入学手続及び入学許可）前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに保証人連署の誓約書、保証書、その他所定の書類を提出するとともに、所定の諸納金を納付しなければならない。

2 学長は前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

第24条（保証人）保証人は学生に関する一切の責任を負うことのできる者で、独立生計者2名とし、正保証人はそのうち1名を父母とし、他の1名（副保証人）は原則として宮城県内に居住していることを必要とする。

2 保証人が死亡、その他の理由により、その責を負うことができないときは新たに保証人を定めなおして保証書を提出しなければならない。

第25条（改姓等）学生又は保証人が改姓・改名・転籍・転居をしたときは、ただちに証明書類を添えてその旨を届け出なければならない。

第26条（編入学・転入学）次の各号の一に該当する者で、総合福祉学部、総合マネジメント学部、教育学部及び健康科学部医療経営管理学科への入学を志願する者があるときは、いずれも欠員のある場合に限り、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

- (1) 学士の学位を有する者
- (2) 修業年限4年以上の大学に1年以上在学し、所定の単位を修得した者
- (3) 短期大学を卒業した者、又は高等専門学校を卒業した者
- (4) 学校教育法施行規則（附則）第7条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
- (5) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たす課程を修了した者

第27条（再入学） 本学に1年以上在学し依願退学した者で、同じ学科に再入学を志願するときは、欠員のある場合に限り、選考の上、再入学を許可することがある。

第28条（転学部・転学科・転籍） 転学部・転学科・転籍を希望する者は1年次もしくは2年次終了時、いずれも欠員のある場合に限り、選考の上、許可することがある。

第29条（編入学・転入学・再入学・転学部・転学科・転籍者の授業科目及び単位数の取扱い） 編入学・転入学・再入学の規定により入学を許可された者及び転学部・転学科・転籍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、教授会の議を経て学長が決定する。

第3節 教育課程及び履修方法等

第30条（授業科目） 本学に開設する授業科目は、その内容により総合基礎科目・専門教育科目及び資格科目とする。

- 2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。なお、これらの授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

- 3 授業科目及び単位数は次のとおりである。

- (1) 基盤教育科目（総合福祉学部、総合マネジメント学部、教育学部）
 - 健康科学部（リハビリテーション学科、医療経営管理学科）（別表1－①）
 - 総合基礎教育科目（健康科学部保健看護学科）（別表1－②）
- (2) 専門教育科目
 - 1) 総合福祉学部社会福祉学科（別表2）
 - 2) 総合福祉学部福祉行政学科（別表3）
 - 3) 総合福祉学部福祉心理学科（別表4）
 - 4) 総合マネジメント学部産業福祉マネジメント学科（別表5）
 - 5) 総合マネジメント学部情報福祉マネジメント学科（別表6）
 - 6) 教育学部教育学科（別表7）
 - ①初等教育専攻（別表7－①）
 - ②中等教育専攻（別表7－②）
 - 7) 健康科学部保健看護学科（別表8）
 - 8) 健康科学部リハビリテーション学科
 - ①作業療法学専攻（別表9－①）
 - ②理学療法学専攻（別表9－②）
 - 9) 健康科学部医療経営管理学科（別表10）
- (3) 社会福祉士受験資格に関する指定専門科目（総合福祉学部）（別表11）
- (4) 社会福祉士受験資格に関する基礎専門科目（総合福祉学部）（別表12）
- (5) 精神保健福祉士受験資格に関する指定専門科目（総合福祉学部）（別表13）
- (6) 精神保健福祉士受験資格に関する基礎専門科目（総合福祉学部）（別表14）
- (7) 保育士資格に関する科目（総合福祉学部社会福祉学科）（別表15）
- (8) 保育士資格に関する科目（教育学部教育学科）（別表16）

- (9) 介護福祉士受験資格に関する科目（社会福祉学科）（別表17）
- (10) 第一種衛生管理者免許に関する科目
（総合マネジメント学部産業福祉マネジメント学科）（別表18）
- (11) 教育職員免許状に関する科目
- 1) 総合福祉学部
- (ア) 高校福祉科一種普通免許状に関する教育課程（社会福祉学科）（別表19）
- (イ) 養護教諭一種普通免許状に関する教育課程（福祉心理学科）（別表20）
- 2) 教育学部
- (ア) 幼稚園一種普通免許状に関する教育課程（初等教育専攻）（別表21）
- (イ) 小学校一種普通免許状に関する教育課程（初等教育専攻）（別表22）
- (ウ) 中学校社会科一種免許状に関する教育課程（中等教育専攻）（別表23）
- (エ) 高校地歴科一種普通免許状に関する教育課程（中等教育専攻）（別表24）
- (オ) 高校公民科一種普通免許状に関する教育課程（中等教育専攻）（別表25）
- (カ) 特別支援学校一種普通免許状に関する教育課程（別表26）
- (12) 司書教諭資格に関する科目（総合福祉学部・教育学部教育学科（幼保コースを除く））（別表27）
- (13) 司書資格に関する専門科目（総合福祉学部・中等教育専攻）（別表28）
- (14) 学芸員資格に関する専門科目（総合福祉学部・中等教育専攻）（別表29）
- (15) 社会福祉主事任用資格に関する科目
（総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営学科）（別表30）
- (16) 身体障害者福祉司任用資格に関する科目（総合福祉学部）（別表31）
- (17) 社会教育主事任用資格
（社会福祉学科・福祉心理学科・総合マネジメント学部・教育学部）（別表32）
- (18) 公認心理師資格に関する科目（福祉心理学科）（別表33）
- (19) 財団法人障がい者スポーツ協会公認障がい者スポーツ指導者資格
（総合福祉学部・総合マネジメント学部・教育学部・健康科学部）
- (イ) 初級障がい者スポーツ指導員資格に関する科目（別表34）
- (ロ) 中級障がい者スポーツ指導員資格に関する科目（別表35）
- (20) 介護職員初任者研修の課程に関する科目
（総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科）（別表36）
- (21) レクリエーション・インストラクター資格に関する科目
（総合福祉学部・総合マネジメント学部）（別表37）
- (22) 福祉用具専門相談員に関する科目
（総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科）（別表38）
- (23) 臨床美術課程に関する科目（総合福祉学部・総合マネジメント学部）（別表39）
- (24) 社会貢献活動支援士課程に関する科目（総合福祉学部・総合マネジメント学部）（別表40）
- (25) デジタルコンテンツアセッサ課程に関する科目
（総合福祉学部・総合マネジメント学部・教育学部・健康科学部医療経営管理学科）（別表41）
- (26) 救急救命士課程に関する科目（健康科学部医療経営管理学科）（別表42）
- (27) スクールソーシャルワーカーに関する科目（社会福祉学科社会福祉コース）（別表43）

- (28) 健康運動実践指導者に関する科目（健康科学部医療経営管理学科）（別表44）
 (29) キャリアと実践活動に関する科目（健康科学部保健看護学科）（別表45）
 (30) 開放科目（別表46）

第31条（履修方法）本学を卒業するためには、その区分に従い、124単位以上（ただし、健康科学部保健看護学科は125単位以上）を取得しなければならない。

(1) 基盤教育科目

各学部学科の履修単位数は以下の通りである。

- 1) 総合福祉学部、総合マネジメント学部、教育学部、健康科学部（リハビリテーション学科、医療経営管理学科）

学部名	学科名	科目区分								合計
		教養知識・スポーツ健康系						キャリアアップ科目	ステップアップ科目	
		導入教育	教養教育	ICT教育	外国語教育	国際教養理解	スポーツ・健康教育	キャリア形成／自立学習	社会参加・実践活動	
総合福祉学部	社会福祉学科	3	10	任意	6	任意	4	任意	任意	23
	福祉行政学科	3	10	任意	6（英語）	任意	4	任意	任意	23
	福祉心理学科	3	10	任意	6	任意	4	任意	任意	23
総合マネジメント学部	産業福祉マネジメント学科	3	10	任意	6	任意	4	任意	任意	23
	情報福祉マネジメント学科	3	10	任意	6	任意	4	任意	任意	23
教育学部	教育学科	3	10	任意	6（英語）	任意	4	任意	任意	23
健康科学部	リハビリテーション学科	3	2	任意	6（英語）	任意	4	任意	任意	16
		1科目以上を選択履修								
	医療経営管理学科	3	10	任意	6	任意	4	任意	任意	23

- 2) 健康科学部保健看護学科（上段は必修単位数、下段は最低選択単位数）

学 部 名	学 科 名	基礎知	科学知	実践知	健康知	計
健康科学部	保 健 看 護 学 科	12	2	2	4	20
		任意				

ただし、それぞれの超過した単位も関連科目として卒業単位に加算する。

(2) 専門教育科目

各学部学科の履修単位数は以下の通りである（いずれの単位数も以上を示している）。

総合福祉学部社会福祉学科および教育学部教育学科、健康科学部リハビリテーション学科は必修単位数を示しており、その他は各コースの履修方法にしたがって選択履修取得のこと。なお、各コースの教育課程は別に定める。

学部名	学科名	専門基礎科目	専門基幹科目	専門発展科目	関連科目	開放科目
総合福祉学部	社会福祉学科	38	32	16		
	福祉行政学科	22	32			
	福祉心理学科	22	26	10		
総合マネジメント学部	産業福祉マネジメント学科	16	32			
	情報福祉マネジメント学科	26	38			

教育学部	教 育 学 科	12	51~82※			
	初 等 教 育 専 攻	12	51~82※			
	中 等 教 育 専 攻	12	66			
健康科学部	保 健 看 護 学 科	31	74			
	リハビリテーション学科					
	作 業 療 法 学 専 攻	31	74			
	理 学 療 法 学 専 攻	31	70			
	医 療 経 営 管 理 学 科	24	32			

ただし、それぞれの超過した単位も卒業単位に加算する。

※履修コースにより異なる。

(3) 各種課程

指定された学部では、「臨床美術課程」、「社会貢献活動支援士課程」、「デジタルコンテンツアセスサ課程」、「救急救命士課程」の各科目も卒業単位科目（関連科目）として同時履修ができる。

(4) 実習科目

各種実習科目の履修条件及び方法に関しては、各学科が別に定める実習規程による。また、「キャリアと実践活動に関する科目」の履修条件及び方法に関しては、各活動が別に定める規程による。

(5) 地域貢献関連資格科目

総合福祉学部・総合マネジメント学部・教育学部・健康科学部では、初級障がい者スポーツ指導員資格に関する必修科目及び中級障がい者スポーツ指導員資格に関する必修科目、総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科では、レクリエーション・インストラクター資格に関する必修科目、総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科では健康運動実践指導者に関する必修科目を卒業単位（関連科目）として同時履修ができる。

(6) 開放科目

学部等が開講する専門系授業科目のうち、他学部の学生の受講が可能であり、かつ、有意義であると認めたものを指定して開放する科目を卒業単位として同時履修できる。

第32条（入学前の既修得単位等の認定）教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に、大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、大学の定めるところにより単位を与えることができる。

2 前項の規定は、学生が、外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目をわが国において履修する場合及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置づけられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目をわが国において履修する場合について準用する。

3 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

4 前3項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学・転入学等の場合

を除き、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて60単位を超えないものとする。

第33条（単位互換派遣学生）本学の学生で仙台圏単位互換協定を締結した他の大学及び短期大学の授業科目を履修し単位を修得した場合は本学の専門教育科目（関連科目）として認定する。但し、放送大学の授業科目を履修し単位を修得した場合は、本学で修得したものとみなすことができる。

2 本学の学生で国内留学に関する単位互換協定又は学生交流協定を締結した他の大学及び短期大学の授業科目を履修し単位を修得した場合は、本学で修得したものとみなすことができる。

3 単位互換派遣学生の履修規程については、別に定める。

第34条（教員免許状授与の所要資格の取得）教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法施行規則に定める所要資格を取得しなければならない。

2 本学の学部・学科等において当該所要資格を修得できる教員の免許状の種類は、次のとおりである。

学 部	学 科	教員免許状の種類（教科）
総合福祉学部	社会福祉学科	高等学校教諭一種普通免許状（福祉）
	福祉心理学科	養護教諭一種普通免許状
教育学部	教育学科	幼稚園教諭一種普通免許状 小学校教諭一種普通免許状 特別支援学校教諭一種免許状
		中学校教諭一種普通免許状（社会） 高等学校教諭一種普通免許状（地理歴史） 高等学校教諭一種普通免許状（公民） 特別支援学校教諭一種免許状

3 総合福祉学部社会福祉学科の学生で、高等学校福祉科一種普通免許状を得ようとする者は、別表19の教育課程における科目を修めて卒業しなければならない。

4 総合福祉学部福祉心理学科の学生で、養護教諭一種普通免許状を得ようとする者は、別表20の教育課程における科目を修めて卒業しなければならない。

5 教育学部教育学科（初等教育専攻）の学生で、幼稚園教諭一種普通免許状および小学校教諭一種普通免許状を得ようとする者は、それぞれ別表21および別表22の教育課程における科目を修めて卒業しなければならない。

6 教育学部教育学科（中等教育専攻）の学生で、中学校社会一種普通免許状および高等学校地歴一種普通免許状、高等学校公民一種普通免許状を得ようとする者は、それぞれ別表23、別表24、別表25の教育課程における科目を修めて卒業しなければならない。

7 教育学部教育学科（初等教育専攻および中等教育専攻）の学生で、特別支援学校教諭一種免許状を得ようとする者は、別表26の教育課程における科目を修めて卒業しなければならない。

8 司書教諭の資格を得ようとする者は、教育職員免許法による小学校、中学校または高等学校の教諭の普通免許状を取得し、学校図書館法第5条第4項並びに文部科学省令により本学に定める司書教諭に関する科目及び単位（別表27）を取得しなければならない。

第35条（各種資格の取得）総合福祉学部・総合マネジメント学部の学生で社会福祉士の受験資格を得ようとする者は、社会福祉士の指定科目（別表11）を修めて卒業しなければならない。なお、社会福祉士を養成するための定員は別に定める。

- 2 総合福祉学部・総合マネジメント学部の学生で社会福祉士の短期養成施設に入所する者は、社会福祉士の基礎科目（別表12）を修めて卒業しなければならない。
- 3 総合福祉学部の学生で精神保健福祉士の受験資格を得ようとする者は、精神保健福祉士の指定科目（別表13）を修めて卒業しなければならない。なお、精神保健福祉士を養成するための定員は別に定める。
- 4 総合福祉学部の学生で精神保健福祉士の短期養成施設に入所する者は、精神保健福祉士の基礎科目（別表14）を修めて卒業しなければならない。
- 5 保育士の資格（総合福祉学部社会福祉学科社会福祉コース、教育学部教育学科初等教育専攻のみ）を得ようとする者は、児童福祉法施行規則及び児童福祉法施行令の定めるものの外、本学に定める保育士資格に関する専門科目及び単位（社会福祉学科は別表15、教育学科は別表16）を取得しなければならない。
なお、社会福祉学科社会福祉コース及び教育学科初等教育専攻で保育士を養成するための定員はそれぞれ別に定める。
- 6 介護福祉士の受験資格（社会福祉学科社会福祉コースのみ）を得ようとする者は、別表17に定める科目及び単位数を修め卒業しなければならない。なお、介護福祉士を養成するための定員は別に定める。
- 7 総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科の学生で介護職員初任者研修修了の資格を得ようとする者は、本学に定める介護職員初任者研修の課程に関する科目及び単位（別表36）を3年次までに取得しなければならない。
- 8 第一種衛生管理者の資格（総合マネジメント学部産業福祉マネジメント学科のみ）を得ようとする者は、本学に定める第一種衛生管理者に関する科目及び単位（別表18）を取得しなければならない。
- 9 総合福祉学部・総合マネジメント学部・教育学部教育学科中等教育専攻・健康科学部医療経営管理学科の学生で司書の資格を得ようとする者は、図書館法第5条第1項第1号により本学に定める司書資格に関する科目及び単位（別表28）を取得しなければならない。
- 10 総合福祉学部・総合マネジメント学部・教育学部教育学科中等教育専攻・健康科学部医療経営管理学科の学生で学芸員の資格を得ようとする者は、博物館法第5条第1項第1号により本学に定める学芸員資格に関する科目及び単位（別表29）を取得しなければならない。
- 11 総合福祉学部・総合マネジメント学部の学生で社会福祉主事の任用資格を得ようとする者は、社会福祉主事任用資格に関する科目（別表30）に定める科目を修めて卒業しなければならない。
- 12 総合福祉学部・総合マネジメントの学生で身体障害者福祉司の任用資格を得ようとする者は、身体障害者福祉司任用資格に関する科目（別表31）に定める科目を修めて卒業しなければならない。
- 13 総合福祉学部・総合マネジメント学部・教育学部の学生で社会教育主事の任用資格を得ようとする者は、社会教育主事講習等規定第3章社会教育に関する科目の単位（第11条）の科目及び単位（別表32）を取得しなければならない。
- 14 公認心理師の受験資格（福祉心理学科のみ）を得ようとする者は、本学に定める公認心理師に関する科目及び単位（別表33）を取得し卒業しなければならない。
- 15 総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部の学生で（公財）日本障がい者スポーツ協会公認障がい者スポーツ指導者資格「初級障がい者スポーツ指導員」の資格を得ようとする者は、（別表34）に定める科目を修めて卒業しなければならない。ただし、卒業までに2年以上の指導経験を

有する（中級障がい者スポーツ指導員の資格取得条件の取得のため）については、必要な科目の履修修了後に所定の手続きをすることによって、初級障がい者スポーツ指導員資格を取得できる。

- 16 総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部の学生で（財）日本障がい者スポーツ協会公認障がい者スポーツ指導者資格「中級障がい者スポーツ指導員」の資格を得ようとする者は、1年次に初級障がい者スポーツ指導員資格を取得し、2年次以降で（別表35）に定める科目を修め、卒業までに3年間、計120時間（15日）以上の指導経験を積み卒業しなければならない。
- 17 総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科の学生でレクリエーション・インストラクターの資格を取得するためには、レクリエーション・インストラクター資格取得に関する認定専門科目（別表37）により本学の3年次又は4年次のうち、1年間で指定科目を取得しなければならない。
- 18 健康科学部保健看護学科の学生で、看護師の国家試験受験資格を取得するためには別表8に定める科目及び単位を取得し卒業しなければならない。また、保健師及び助産師の国家試験受験資格を取得するためには別表8の欄外に定める所定の選択科目及び単位を取得しなければならない。
- 19 健康科学部リハビリテーション学科の学生で、作業療法士の国家試験受験資格を取得するためには別表9-①、理学療法士の国家試験受験資格を取得するためには別表9-②に定めるそれぞれの科目及び単位を履修方法にしたがって取得し卒業しなければならない。
- 20 総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科の学生で、福祉用具専門相談員の資格を取得するためには、福祉用具専門相談員資格に関する科目（別表38）に定める科目及び単位を取得しなければならない。
- 21 総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科の学生で臨床美術課程を履修する者は、臨床美術課程に関する科目（別表39）に定める科目及び単位を取得しなければならない。
- 22 総合福祉学部・総合マネジメント学部の学生で社会貢献活動支援士課程を履修する者は、社会貢献活動支援士課程に関する科目（別表40）に定める科目及び単位を取得しなければならない。
- 23 総合福祉学部・総合マネジメント学部・教育学部・健康科学部医療経営管理学科の学生で、デジタルコンテンツアセッサの資格を得ようとする者は、「デジタルコンテンツアセッサ課程に関する科目」（別表41）に定める科目及び単位を取得しなければならない。
- 24 健康科学部医療経営管理学科の学生で、救急救命士の受験資格を得ようとする者は、「救急救命士課程に関する科目」（別表42）に定める科目及び単位を取得しなければならない。
- 25 総合福祉学部社会福祉学科の学生で、スクールソーシャルワーカー資格を得ようとする者は、「スクールソーシャルワーカーに関する科目」（別表43）に定める科目及び単位を取得しなければならない。
- 26 健康科学部医療経営管理学科の学生で、健康運動実践指導者の資格を得ようとする者は、「健康運動実践指導者に関する科目」（別表44）に定める科目及び単位を取得しなければならない。

第36条（単位数の算定基準）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。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学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時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって

1 単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、大学が定める時間の授業をもって1 単位とすることができる。

(3) 第1 号に規定する授業の方法と前号に規定する授業の方法を併用する場合の単位数の基準は、前2 号に規定する基準を考慮して本学が定める。

2 前号の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作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。

第37条（単位の授与及び学内単位互換）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 授業科目の履修ならびに試験に関する規程は別に定める。

3 通学課程において修得した単位と通信教育課程において修得した単位は相互に転換することができる。

4 前項の学内単位互換に関する規程は別に定める。

第38条（成績）授業科目の試験の成績は、秀・優・良・可・不可の5 種の評語をもって表し、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。

第4 節 休学・復学・転学・留学・退学及び除籍

第39条（休学）疾病その他特別の理由により、3 カ月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

第40条（休学期間）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 年を越えることはできない。

3 休学期間は第18条の在学期間には算入しない。

第41条（復学）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。復学の許可を得た者は、原年次に帰属する。

2 休学者が休学期間を過ぎても、復学・退学・休学の延長願を提出せず、許可を得なかった場合、学長は復学とみなし第62条に定める学費を徴収することができる。

第42条（転学）他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

第43条（留学）外国の大学で修学することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は第18条に定める在学期間に含めることができる。

第44条（退学）退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

第45条（除籍）次の各号の一に該当する者は教授会の議を経て、学長が除籍する。

- (1) 正当な理由がなく授業科目の履修を怠った者
- (2) 所定の期日以降3 カ月授業料の納付を怠った者
- (3) 第18条に定める在学年限を越えた者
- (4) 第40条第2 項に定める休学期間を越えて、なお修学できない者

第5 節 卒業及び学士学位

第46条（卒業）本学に4 年以上在学し、所定の授業科目及び単位数を取得した者については、教授会の議

を経て、学長が卒業を認定する。

- 2 第3学年次修了時の卒業判定時までには卒業に必要な単位を修得し、別に定める基準に基づいて、特に優秀な成績を修めたと認定された者については、第3学年次修了時に卒業を認めることができる。なお、早期卒業に関する規程は別に定める。
- 3 卒業時の通算 GPA が1.50未満の場合は、卒業認定試験を受け、合格しなければならない。GPA については、別に定める。
- 4 学長は卒業を認定した者に対して学位記・卒業証書を授与する。

第47条（学士学位）卒業した者には、次の区分に従い、学士学位を授与する。

学 部	学 科	学 位 名 称
総 合 福 祉 学 部	社 会 福 祉 学 科	学士（社会福祉学）
	福 祉 行 政 学 科	学士（福祉行政学）
	福 祉 心 理 学 科	学士（福祉心理学）
総合マネジメント学部	産業福祉マネジメント学科	学士（産業福祉学）
	情報福祉マネジメント学科	学士（情報福祉学）
教 育 学 部	教 育 学 科	学士（教育学）
健 康 科 学 部	保 健 看 護 学 科	学士（看護学）
	リハビリテーション学科	学士（リハビリテーション学）
	医 療 経 営 管 理 学 科	学士（医療経営管理学）

第6節 賞 罰

第48条（表彰）学生及び本学学生を構成とする団体の表彰に値する行為があったものは、教授会の議を経て学長が表彰することができる。

第49条（特待生）全学の成績上位3%以内の学生のうち学術優秀、品行方正の者を選考の上、特待生とし授業料の全部又は一部を免除することができる。

第50条（懲戒）学生で本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長が懲戒を行う。

- 2 懲戒の種類は退学・停学・譴責とする。
- 3 前二項の懲戒に関し、必要な事項は別に定める。

第7節 厚生補導

第51条（厚生補導）大学は学生の厚生補導に関して助言指導を行う。

- 2 前項の厚生補導の運営等に関する規則は別に定める。

第52条（厚生施設及び保健）本学に厚生施設を置く。

- 2 前項の厚生施設の運営等に関する規則は別に定める。
- 3 毎学年定期に学生及び教職員の健康診断を行う。

第8節 委託生・研究生・聴講生・科目等履修生・特別科目等履修生・ 単位互換学生及び外国人留学生

第53条（委託生）官公庁・法人・外国政府及び他の大学等から委託された学生は委託学生とする。

- 2 委託生に関する内規は別に定める。

第54条（研究生） 本学に研究生を置くことができる。

- 2 研究生は本学の卒業生又は同等以上の資格を有する者で、指導教員の申請によって学長が教授会の議を経て入学の可否を決める。
- 3 研究生に関する規程は別に定める。

第55条（聴講生） 本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、学部の教育に支障のない場合に限り、選考の上、聴講生として入学を許可することがある。

- 2 聴講生に関する規程は別に定める。

第56条（科目等履修生） 本学所定の授業科目中、総合福祉学部、総合マネジメント学部及び教育学部の特定の科目について履修を希望する者があるときは、選考の上、科目等履修生としてこれを許可することがある。

- 2 科目等履修生は、その履修した科目について試験を受けることができる。試験に合格した者には、授業科目所定の単位を与える。
- 3 科目等履修生に関する規程は別に定める。

第56条の2（特別科目等履修生） 本学通信教育部の正科生で通学課程の授業の履修を許可された者。

- 2 特別科目等履修生に関する規程は別に定める。

第57条（単位互換学生） 仙台圏単位互換協定を締結した他の大学及び短期大学並びに高等専門学校の学生で本学において授業科目を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、単位互換学生として履修を許可することができる。

- 2 国内留学に関する単位互換協定又は学生交流協定を締結した他の大学及び短期大学並びに高等専門学校の学生で本学において授業科目を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、国内留学単位互換学生として履修を許可する。
- 3 単位互換学生の履修規程については、別に定める。

第58条（外国人留学生） 外国人で大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

- 2 外国人留学生の入学に関する規程は別に定める。
- 3 交換留学生については、本学と外国の大学又はそれに相当する高等教育機関との学生の留学に関する交流協定に基づき、学生を交換留学生として双方で受入ないしは派遣することがある。
- 4 交換留学生に関する規程は別に定める。

第59条（準用規程） 委託生・研究生・聴講生・科目等履修生・特別科目等履修生・単位互換学生及び外国人留学生には、別段の規定がない限り学生に関する一般の規程を準用する。

第9節 学 費

第60条（学費） 入学検定料・入学金・授業料・施設設備資金・教育環境整備費・厚生費等は、別添2の通りとする。

第61条（課程履修費、任意の実験実習費等） 前条の他、資格取得の為の課程履修費及び実験実習費等を別途徴収する。

第62条（復学等の場合の学費） 復学を許可された学生の学費は、その者の入学年次に定められた学費をスライドさせた金額とする。

第63条（学年の途中で卒業する場合の学費）卒業年次以降の学年途中で卒業する見込の者は、当該期間の学費を納付するものとする。

第64条（退学及び停学等の場合の学費）学年の途中で退学し、又は除籍された者の当該期間の学費は徴収する。

2 停学期間中の学費は徴収する。

第65条（休学の場合の学費）休学を許可され、又は命ぜられた者については、休学期間中は在籍料を納付しなければならない。ただし、学期の途中で休学する場合は、その期の所定の学費は納入しなければならない。

2 在籍料は別に定める。

第66条（委託生・研究生・聴講生・科目等履修生・特別科目等履修生・外国人留学生等の学費）委託生・研究生・聴講生・科目等履修生・特別科目等履修生・外国人留学生の入学検定料及び学費等については別に定める。

第67条（納付した学費等）納付した学費等の返戻に関しては、消費者契約法及び関係法規に基づき処理する。

第10節 公 開 講 座

第68条（公開講座）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11節 雑 則

第69条（細 則）この学則に必要な細則は別に定める。

附 則

1. この学則は昭和37年4月1日より施行する。
2. この学則は昭和40年4月1日より施行する。
3. この学則は昭和45年4月1日より施行する。
4. この学則は昭和46年4月1日より施行する。
5. この学則は昭和47年4月1日より施行する。
6. この学則は昭和48年4月1日より施行する。
7. この学則は昭和49年4月1日より施行する。
8. この学則は昭和50年4月1日より施行する。
9. この学則は昭和51年4月1日より施行する。
10. この学則は昭和52年4月1日より施行する。
11. この学則は昭和53年10月1日より施行する。
12. この学則は昭和54年4月1日より施行する。
13. この学則は昭和55年4月1日より施行する。
14. この学則は昭和56年4月1日より施行する。
15. この学則は昭和57年4月1日より施行する。
16. この学則は昭和58年4月1日より施行する。
17. この学則は昭和59年4月1日より施行する。
18. この学則は昭和63年4月1日より施行する。
19. この学則は平成元年4月1日より施行する。

20. この学則は平成2年4月1日より施行する。
21. この学則は平成3年4月1日より施行する。
22. この学則は平成4年4月1日より施行する。
23. この学則は平成6年4月1日より施行する。
24. この学則は平成7年4月1日より施行する。
25. この学則は平成9年4月1日より施行する。
26. この学則は平成10年4月1日より施行する。
27. この学則は平成12年4月1日より、①社会福祉学部の名称を総合福祉学部に変更するため、②社会福祉学科および福祉心理学科の収容定員を変更するため、③情報福祉学科の設置にともない、施行する。なお、平成11年度までに入学した学生は従前によるものとする。
28. この学則は平成13年4月1日より、①社会福祉学科に教育職員免許状「福祉」、情報福祉学科に教育職員免許状「情報」を設置にともない、②学都仙台単位互換ネットワークを設置にともない、施行する。なお、平成12年度までに入学した学生も平成13年4月開設の「福祉」・「情報」の教育職員免許状の科目履修を認める。
29. この学則は平成14年4月1日より、①学則第3条総合福祉学部に通信教育部社会福祉学科、社会教育学科、福祉心理学科を設置、②学則第26条（編入学・転入学）に（5）を設けて、専修学校の専門課程からの編入学を可能にした。③社会福祉学科の保育士課程が「児童福祉法施行規則第39条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目及び単位数並びに履修方法」（平成13年厚生労働省告示第198号）により平成14年4月から適用されることにより、第30条（授業科目）2、（9）保育士資格に関する科目（別表18）を改正して平成14年度入学者から適用して施行する。④第30条（授業科目）2、（9）（財）日本障がい者スポーツ協会公認障がい者スポーツ指導者資格（イ）初級障がい者スポーツ指導員資格に関する科目（別表39）を改正する。ただし、平成13年度までの入学者については、従前の例によることとする。
30. この学則は平成15年4月1日より、①総合福祉学部社会福祉学科に介護福祉士課程を設置するにともない、②学則第30条（授業科目）－2、（2）外国語科目（別表2）に「ハングル講座Ⅰ（コミュニケーションを含む）～Ⅵ」「中国語Ⅰ（コミュニケーションを含む）～Ⅵ」を新設するにともない、③学則第30条（授業科目）－2、（9）保育士資格に関する科目（別表18）に「ハングル講座Ⅰ（コミュニケーションを含む）～Ⅵ」「中国語Ⅰ（コミュニケーションを含む）～Ⅵ」を新設するにともない、④学則第30条（授業科目）－2、（12）（イ）教職に関する科目の教育職員免許法施行規則第66条の5に定める科目（別表21）に「ハングル講座Ⅰ（コミュニケーションを含む）～Ⅵ」「中国語Ⅰ（コミュニケーションを含む）～Ⅵ」を新設するにともない、⑤第30条（授業科目）の2（20）訪問介護員養成2級課程修了に関する指定専門科目（別表41）を新設するにともない、改正施行する。ただし、平成14年度までの入学者については、従前の例によることとする。
31. この学則は平成16年4月1日より、①第20条（入学資格）の変更にとともない、②第30条（授業科目）（22）レクリエーション・インストラクター資格取得に関する科目の設置、③（23）臨床美術士資格取得に関する科目の設置、④（24）感性デザイン課程に関する科目の設置および第56条の2に特別科目等履修生制度を設置することにより改正し、全学年に施行する。
32. この学則は平成17年4月1日より、①福祉心理学科に教育職員免許状「養護教諭1種普通免許状」を設置することにより、②第30条（授業科目）の2、（12）（リ）養護教諭1種普通免許状の養護に

関する科目の設置、③第34条（教員免許状授与の所要資格取得）の2を変更し、施行する。なお、平成16年度までに入学した学生も、平成17年度4月開設の「養護教諭1種普通免許状」の教育職員免許状の科目履修を認める。

さらに、④第30条（授業科目）の2、(33) 臨床美術士資格取得に関する科目（別表43）の削除、⑤第30条（授業科目）の2、(25) 福祉観光課程に関する科目の設置、⑥第30条（授業科目）の2、(26) スポーツマネジメント課程に関する科目の設置、⑦第30条（授業科目）の2、(27) 臨床美術課程に関する科目の設置、⑧第30条（授業科目）の2、(28) 異文化コミュニケーション課程に関する科目の設置、⑨福祉観光課程・スポーツマネジメント課程・臨床美術課程・異文化コミュニケーション課程の設置に伴い第35条（各種資格の取得）に(22)～(25)を追加変更し、施行する。なお、④～⑨については、平成17年度入学生から適用し、平成16年度までに入学した学生は従前によるものとする。

33. この学則は平成18年4月1日より、新学部創設にともない、①第1条（目的、使命）を修正し、②学内組織の見直し（第5条、第9条、第10条、第13条）等をはかった。さらに、③第3条（学部）子ども科学部子ども教育学科、健康科学部保健看護学科の設置、④第30条（授業科目）の2、(1) 基礎教養（別表1）、および(2) 外国語科目（別表2）の科目と履修方法の変更、⑤第30条の2、(4)－② 子ども科学部の専門教育科目（別表17）の設置、⑥第30条（授業科目）の2、(4)－③健康科学部の専門教育科目（別表18）の設置、⑦第30条（授業科目）の2、(9)－②子ども科学部子ども教育学科に保育士資格に関する科目を設置、⑧第30条（授業科目）の2、(12)－①子ども科学部に教職に関する科目（別表37－①）（別表37－②）の設置、⑨第30条（授業科目）の2、幼稚園教諭1種普通免許状に関する科目・教科又は教職に関する科目（別表38－①、2種は別表38－②）および小学校教諭1種普通免許状に関する科目・教科又は教職に関する科目（別表39－①、2種は別表39－②）を設置する。⑩第31条（履修方法）、(4)－②子ども科学部子ども教育学科および(4)－③健康科学部保健看護学科の履修方法を規定する。⑪第34条（教員免許状授与の所要資格の取得）の2、子ども科学部に教育職員免許状「幼稚園教諭1種普通免許状」、「幼稚園教諭2種普通免許状」、「小学校教諭1種免許状」、「小学校教諭2種免許状」の設置、⑫第35条（各種資格の取得）の5、保育士資格に子ども科学部子ども教育学科を追加し、保育士資格の取得を可能とする。⑬さらに、第35条（各種資格の取得）の20、健康科学部保健看護学科において、看護師及び保健師の国家試験受験資格の取得を可能とする。⑭そのための授業科目を第30条（授業科目）2、に設置する。⑮第47条、学士学位の授与に子ども科学部子ども教育学科に「学士」（教育学）、健康科学部保健看護学科に「学士」（看護学）を追加する。⑯第60条（学費）、子ども科学部と健康科学部の入学検定料・入学金・授業料・施設設備資金・厚生費・後援会等を新たに設定する。ただし、平成17年度までに入学した学生は従前によるものとする。
34. この学則は平成19年4月1日より、大学の教員組織の変更にともない、①第9条（教職員）において従来の「助教授」を「准教授」に名称を変更し、「助教」を新設して施行する。また、特殊教育教員免許課程が、特別支援学校教員免許課程に移行するにともない、②第34条（教員免許状授与の所要資格の取得）の2および6において、社会福祉学科に設置されている「養護学校教諭1種普通免許状の教科に関する科目」を「特別支援学校教諭1種免許状の教科に関する科目」へ再編成して施行する（別表28）。③従来の「基礎教養科目」「外国語科目」「健康とスポーツ科目」を再編し、「総合基礎科目」（別表1－①）を導入するとともに、各学科の科目を再編・再構成する（第31条、

第32条)。ただし、健康科学部は従前の通りとする。④総合福祉学部情報福祉学科に2コース(情報応用コース、総合情報コース)を設置する(第30条(授業科目)2の(2)5)の(イ)、(ロ))。

⑤総合福祉学部の副専攻に「減災・予防福祉課程」を追加する。

35. この学則は、平成20年4月1日より、①総合福祉学部産業福祉学科及び情報福祉学科を、総合マネジメント学部産業福祉マネジメント学科及び情報福祉マネジメント学科に独立・改組し、②健康科学部に新たにリハビリテーション学科(作業療法学専攻、理学療法学専攻)と医療経営管理学科を設置するとともに、③それにともなう収容定員の見直しを行い施行する(第3条)。なお、④第30条(授業科目)2の(1)、総合基礎科目(別表1)を全学部共通科目として配置するとともに、(2)専門教育科目に新学部新学科の授業科目と第31条(履修方法)に履修方法をそれぞれ追加する。さらに、健康科学部保健看護学科の関連科目に授業科目を追加する(別表8)。また、⑤第34条(教員免許状授与の所要資格の取得)について、従来の「産業福祉学科」に設置されていた中学校教諭一種普通免許状(社会)、高等学校教諭一種普通免許状(公民)及び「情報福祉学科」に設置されていた高等学校教諭一種普通免許状(情報)の教員免許状を取り下げる。⑥産業福祉学科食品衛生コースに設置されていた食品衛生監視員及び食品衛生管理者の任用資格を取り下げる。⑦附属研究所・センター等に「キャリア推進センター」「次世代育成センター」「PCサポートセンター」を増設する(第5条)。⑧大学設置基準等の一部を改正する省令に伴い学部学科の教育研究上の目的を明確にした(第3条の4)。

36. この学則は平成21年4月より、保健師助産師看護師学校養成所指定規則の変更にともない、①保健看護学科のカリキュラム・履修方法の一部変更および卒業単位の変更(いずれも学則第31条、学則別表8)を行い施行する。また、「社会福祉士及び介護福祉士法等の一部を改正する法律(平成19年法律第125号)」により、①資格取得のための履修科目を見直し、社会福祉士、精神保健福祉士及び介護福祉士養成の新しい教育課程を編成する(別表11)(別表12)(別表13)(別表14)(別表17)。②それらにともなって、社会福祉学科の教育課程も再編成する(別表2)。③社会福祉士及び介護福祉士、精神保健福祉士養成課程において定員を設ける(第35条)。さらに、「福祉科一種普通免許状」の「教科又は教職に関する科目」の内容を変更する。なお、本学に付属病院としてせんだんホスピタルを置く(学則第7条、第9条)。学則本文(学則第60条)中の学費明細表を、別添2として本中から分離する。

37. この学則は、平成22年4月より①組織改組し、「社会貢献センター」を置く(第5条)。②教育職員免許状の一部改正にともない、教職に関する科目である「総合演習」を「教職実践演習」に変更(別表19)(別表26-①)(別表26-②)して施行する。また、③「異文化コミュニケーション課程」、「減災・予防福祉課程」の廃止と「社会貢献支援士課程」の設置にともない、第30条(授業科目)2(28)、第31条(履修方法)(3)、第35条(各種資格の取得)26を追加変更する。さらに、④「総合基礎科目」を再編(別表1)するとともに、総合福祉学部の各学科と子ども科学部子ども教育学科の教育課程を見直し(別表2)(別表3)(別表4)(別表7)、総合マネジメント学部産業福祉マネジメント学科に専門科目を追加(別表5)する。⑤保育士資格に関する科目(別表15)(別表16)を再編し、特別支援学校教諭一種免許状の教科に関する科目(別表21)、幼稚園教諭一種免許状および小学校教諭一種免許状の教職に関する科目(別表26-①)(別表26-②)、幼稚園教諭一種免許状および小学校教諭一種免許状に関する科目(別表27-①)(別表27-②)(別表28-①)(別表28-②)をそれぞれ見直し施行する。

38. この学則は、平成23年4月より①専門基幹科目にリエゾン群（L群）を新設する（健康科学部を除く）ことにともない、「総合基礎科目」（別表1-①、別表2-②）及び各学科の教育課程（別表2、別表3、別表4、別表5、別表6、別表7）を変更し施行する。また、②「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」の一部改正により、「保育士資格に関する科目」（別表15及び別表16）を変更する。それにともない、③教員免許状取得のための科目を一部変更する（別表26-①、別表26-②、別表27-①、別表27-②、別表28-①、別表28-②）。④総合福祉学部社会福祉学科社会福祉コース（保育士課程履修）の学生の幼稚園教諭一種普通免許状の取得を可能とする（第34条9）。⑤教育職員免許法施行規則の一部改正にともない、「福祉」の教科に関する科目・単位数および履修方法（別表20）を変更して施行する。⑥総合福祉学部社会福祉学科と福祉心理学科において、福祉用具専門相談員の資格取得を可能とし、第35条（各種資格の取得）に（20）として追加する（別表41）。さらに、⑦休学の場合（第65条）の学費を変更して施行する。
39. この学則は、平成24年4月より、①総合マネジメント学部産業福祉マネジメント学科および情報福祉マネジメント学科のカリキュラムの一部を変更する（学則別表5、6）。②全学部学科へのリエゾン系科目の導入に伴い、健康科学部における総合基礎科目および履修方法を変更する（別表1）とともに、健康科学部保健看護学科、リハビリテーション学科、医療経営管理学科のカリキュラム・履修方法の一部を変更する（別表8、9-①、9-②、学則第31条）。③また、保健看護学科において、保健師受験資格を選択制とし（学則第35条の18）、卒業単位を変更する（学則第31条）。④精神保健福祉士法施行規則等の改正により、精神保健福祉士受験資格に関する指定専門科目および精神保健福祉士受験資格に関する基礎科目を見直し（別表13、14）、社会福祉士受験資格に関する指定専門科目の一部を見直す（別表11）とともに、社会福祉学科並びに福祉心理学科のカリキュラムを一部変更する（別表2、4）。⑤さらに第一種衛生管理者免許に関する科目（別表18）の一部を変更し、図書館司書養成科目および学芸員養成科目の改正により、図書館司書資格に関する専門科目（別表30）および博物館学芸員資格に関する専門科目（別表31）を見直すとともに、社会福祉学科、社会教育学科、福祉心理学科のカリキュラムを一部変更する（別表2、3、4）。⑥介護福祉士の資格取得の変更により、「資格」から「受験資格」と変更（学則第35条6）および科目を追加し（別表17）、⑦学生表彰の対象に学生団体を追加する（学則第48条）変更、⑦学則第31条に（4）を追加し、施行する。
40. この学則は、平成25年4月より、①入学前の既修得単位等の認定において、「他の大学又は短期大学における授業科目の履修等」および「大学以外の教育施設等における学修」を明文化（学則第32条）、②防災・減災に関連する科目を移動・配置（学則別表1-1、2、3、4、5、6、7）、③精神保健福祉士受験資格に関する指定専門科目の履修年次および単位数の一部変更（別表2、4、14）、④総合福祉学部社会福祉学科および子ども科学部子ども教育学科の専門教育科目（専門基幹科目L群）（別表2、7）並びに保育士資格に関する科目（別表15、16）の一部変更、⑤教育実習の単位変更（別表2、3、19）⑥訪問介護員2級に関する科目の廃止および介護職員初任者研修に関する科目の設置（別表39）、それに伴う福祉科の教科又は教職に関する科目の一部変更（別表20）、⑦社会貢献活動支援士に関する科目の一部変更（別表48）をし、施行する。
41. この学則は、平成26年4月より、①第1条の目的、使命を一部変更（学則第1条）し、総合基礎科目を全学共通（学則別表1）とするとともに、全学科に地域共創関連科目を専門基幹科目に配置する（学則別表2～8、9-①、9-②、10）。同時に、健康科学部保健看護学科、リハビリテーショ

- ン学科及び医療経営管理学科に防災・減災関連科目を配置する（学則別表 8、9-①、9-②、10）。履修方法に地域貢献関連資格科目を位置づける（学則第31条（5））。また、保育士資格に関する科目の一部を追加し（学則別表15及び16）、さらに特別支援学校教諭一種免許状の教科に関する科目の一部変更（別表21）、及び副専攻に「デジタルコンテンツアセッサ課程」を設置し（学則第31条（3））、授業科目（学則別表49）及び各種資格の取得（学則第35条26）にそれぞれ追加変更する。さらに学内単位互換の規程を追加して実施する（学則第37条第4項）。②第5条（付属研究所・センター等）の地域連携を充実させるため社会貢献センターを社会貢献・地域連携センターに改組するとともに、経営情報・教育情報の調査分析等を行う IR センターを新たに設置する。③ GPA 制度を導入するにあたり、第38条（成績）を4種の評語（優・良・可・不可）から5種の評語（秀・優・良・可・不可）に変更し施行する。④第46条（卒業）の条件を授業科目及び単位数取得から、授業科目及び単位数、GPA 制度も導入して認定するに変更し施行する。⑤第41条では、休学期間完了後の学費について、事項を追加するとともに、第45条（除籍）においては、除籍の条件を追加し、一部を削除する。⑥第65条（休学の場合の学費）学期途中での学費に関する事項を追加し、変更施行する。なお、平成25年度まで入学した学生は従前によるものとする。
42. この学則は、平成27年4月より、①学部・学科再編に伴い、総合福祉学部社会教育学科を廃止し、福祉行政学科を設置。子ども科学部子ども教育学科を廃止し、教育学部教育学科初等教育専攻・教育学科中等教育専攻を設置。さらに、総合福祉学部社会福祉学科の入学定員を300名から400名に変更、新たに2学科の設置のため入学定員を1,100名から1,300名にするとともに、収容定員も4,400名から5,200名に変更施行する。また、産業福祉学科を廃止する（学則第3条）。②教職員職階の学長補佐を廃止し、副学長を置く（学則第9条）。③教授会組織および審議事項の内容を変更する（学則第11条および第13条）。④長期履修学生の規定（学則第17条の2）を追加する。⑤総合基礎教育科目を変更するとともに、地域共創科目を全学科の教育課程に置く（学則別表1および2～10）。保育士資格に関する科目（学則別表15、16）および教育職員免許状に関する科目（学則別表19～26）を再編成する。⑥副専攻としてデジタルコンテンツアセッサ課程に関する科目を変更する（学則別表46）とともに、救急救命士課程に関する科目を置き（学則別表47）、社会福祉学科にスクールソーシャルワーカーに関する科目を配置する（学則別表48）。それに伴い、これらの資格を各種資格に追加する（学則第35条）。⑦教育課程の変更により、履修方法を変更する（学則第31条）。⑧各学部学科での教員免許状授与の所要資格取得を変更する（学則第34条）。⑨学部学科改組により、学士学位の名称を変更する（学則第47条）。⑩懲戒規程を変更する（学則第50条）。なお、平成26年度まで入学した学生は従前によるものとする。
43. 募集を停止していた情報福祉学科を廃止する。また、平成28年4月より教育学部教育学科中等教育専攻に特別支援学校一種普通免許取得に関する教育課程を設置する。なお、この学則は、平成27年度入学生より適用する。
44. この学則は、平成28年4月より、学則第33条の単位互換派遣学生及び学則第57条の単位互換学生の履修に対して規定を追加する。また、総合基礎教育課程を変更する（学則別表1-①、1-②）とともに、学科の専門教育課程を一部変更（学則別表2、3、4、5、6、7、10）し、履修方法も変更する（学則第31条）。それに伴い各種資格取得のための科目も変更する（学則別表17、19、20、28、31、33、36、46）。なお、平成27年度まで入学した学生は従前によるものとする。
45. この学則は、平成29年4月より、①通信教育部社会教育学科廃止に伴い学則第3条第1項第5号

- の一部変更、②総合基礎教育課程の一部を変更（学則第30条（1）、学別表1-①、1-②）するとともに、履修方法も変更する（学則第31条）。また、③卒業試験の名称を変更する（学則第46条）。④各学科の専門教育課程を一部変更する（学則別表2、3、4、5、6、10）⑤精神保健福祉士受験資格に関する指定専門科目（学則別表13）、レクリエーション・インストラクター資格に関する科目（学則別表37）、社会貢献活動支援士課程に関する科目（学則別表45）、デジタルコンテンツアセスサ課程に関する科目（学則別表46）、スクールソーシャルワーカーに関する科目（学則別表48）単位数及び履修年次の一部をそれぞれ変更する。さらに⑥総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科に「健康運動実践指導者に関する科目」を配置する（学則別表49及び学則第35条29）するため、学則の一部を変更し施行する。なお、平成28年度まで入学した学生は従前によるものとする。
46. この学則は、平成30年4月より、①健康科学部保健看護学科の入学定員を70名から80名に増員（学則第3条）し、②助産師国家試験受験資格を取得できる教育課程へと改編する（学則第35条18および学則別表8）。また、③総合福祉学部福祉心理学科に公認心理師受験資格を取得できる教育課程へと改編する（学則本文第35条14及び学則別表4並びに学則別表33）。④総合基礎教育課程の科目を変更（学則別表1-①、学則別表1-②、学則別表1-③）し、社会福祉学科（学則別表2）、福祉行政学科（別表3）、産業福祉マネジメント学科（別表5）、情報福祉マネジメント学科（学則別表6）、医療経営管理学科（学則別表10）の教育課程をそれぞれ一部改正する。⑤資格に関する科目としては、第一種衛生管理者免許に関する専門科目（学則別表18）、高校福祉科一種普通免許状に関する教育課程（学則別表19）、養護教諭一種普通免許状に関する教育課程（学則別表20）、身体障害者福祉司任用資格に関する科目（別表31）、公認心理師国家試験受験資格に関する科目（学則別表33）、レクリエーション・インストラクター資格に関する科目（学則別表37）、スポーツマネジメント課程に関する科目（学則別表43）、臨床美術課程に関する科目（学則別表44）の科目を一部変更する。⑥キャリアと実践活動に関する科目を追加する（学則別表50）。さらに、特待生に関する基準を追加し（学則本文第49条）、交換留学生の規定（学則本文第58条の3及び4）を追加する。なお、平成29年度で入学した学生は従前によるものとする。
47. 平成31年4月より、①「早期卒業」の規定を追加（学則本文第17条の2、第46条2）するとともに、「懲戒」規定の一部を変更する（学則本文第50条）。②「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」の一部改正、「児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業科目及び単位数並びに履修方法の一部を改正する件」に基づき、学則本文第30条（授業科目）における「保育士資格に関する科目」（学則別表15、16）及び学則別表2、7、7-①、7-②の一部を変更。③「社会福祉士学校及び介護福祉士学校の設置及び運営に係る指針についての一部改正」に基づき、「介護福祉士受験資格に関する科目」（学則別表17）の一部を変更。④教育職員免許法施行規則の一部改正に伴い、「教育職員免許状に関する科目」を一部変更（学則別表19～26）。⑤総合基礎科目及び各学科の教育課程を一部変更し（学則別表1-①、1-②、2、3、4、5、6、7-①、7-②、10）、教育学科の履修方法を一部変更する（学則本文31条（2））。⑥「開放科目」を新設（学則別表46）。⑦副専攻の変更（学則本文31条（3））ことに伴い、副専攻教育課程学則別表39～43及び「各種資格の取得」から該当事項を削除するとともに、別表番号、項目番号を変更する。なお、平成31年度以前で入学した学生は従前によるものとする。
48. この学則は、令和2年4月より、総合基礎教育科目を基盤教育科目として改編する（学則別表1-①）。また、平成30年5月付「文部科学省厚生労働省令第四号理学療法士及び作業療法士法第14条

の規定に基づき、『理学療法士作業療法士養成施設指定規則』の一部改正」が行われたことにより、健康科学部リハビリテーション学科カリキュラム・履修方法の一部変更を行う（学則別表9-①、9-②）。それに伴いリハビリテーション学科における基盤教育科目および専門教育科目の履修方法を一部変更する（学則本文第31条）。なお、平成31年度（令和元年度）以前で入学した学生は従前によるものとする。

49. この学則は、募集を停止していた子ども科学部子ども教育学科を廃止し、令和2年1月より一部を改正し施行する。
50. この学則は、令和2年4月より、総合基礎教育科目を基盤教育科目として改編する（学則別表1-①、健康科学部保健看護学科は従前のため別表1-②）とともに、各学科の履修方法を変更する（学則本文第31条（1））。また、平成31年4月5日付文部科学省の事務連絡に基づき、社会教育主事の養成課程の一部変更する（学則別表32）。これらの変更に伴い、各学科の専門教育課程（学則別表2～10）および各種資格取得のための教育課程（学則別表15～17、19～25、28～32、40、41）並びに履修方法を一部変更する（学則本文第31条（2））。さらに、各種資格の取得に関して、救急救命士受験資格取得対象学科から福祉行政学科を削除する（学則本文第35条24）。なお、平成31年度（令和元年度）以前で入学した学生は従前によるものとする。

【学部・学科の教育研究上の目的】

建学の精神（行学一如）に則り、人類の幸福の追求と国際社会並びに地域社会の発展に貢献できる人材育成を目的として、以下の学部、学科を設置する。

I. 総合福祉学部

多角的視野から教育・研究に取り組み、知識、技術、社会的実践力を錬磨し、福祉社会の実現に資する人材の育成を目的とする。

①社会福祉学科

人間理解のための深い教養と福祉の専門知識を修得し、福祉領域における問題解決能力を有する人材を育成する。

②福祉心理学科

人間理解の基礎となる心理学的視点や理論・方法を学び、人々の抱える心理的問題を分析・解決できる人材を育成する。

③福祉行政学科

「福祉」の視点を土台として、地域社会及び住民の福祉の向上に貢献する高い志と強い責任感・倫理観をもち、地域の諸問題に主体的に対応できる幅広い基礎能力を有する人材を育成する。

II. 総合マネジメント学部

人間活動におけるマネジメントの知識と能力をもち、リーダーシップを発揮しうる人材を育成することを目的とする。

①産業福祉マネジメント学科

主として産業界にあって、経済的な効率経営に加えて、福祉的経営の視点も考慮することにより健全な経営を実現できる人材を育成する。

②情報福祉マネジメント学科

豊かで活力ある福祉社会を実現させるため、経営に資するマネジメント能力や情報科学の活用能力を兼ね備えた人材を育成する。

III. 教育学部

豊かな教養と人間性を基礎に据え、保育・教育への熱意、高度な専門性、研修意欲等を備え、乳幼児・児童・生徒の保育・教育に柔軟に対応できる人材を育成する。

①教育学科

乳幼児・児童・生徒の発達の特性を活かした教育を研究するとともに、自らの実践を省察する能力を有する人材育成を目的とする。

IV. 健康科学部

ヒューマニティやノーマライゼーションを基本に、人間を全人的に捉え、「生命の尊重」「人としての尊厳」を基盤にもつ人材を育成することを目的とする。

①保健看護学科

すべての人を対象として、ヒューマンケアの思想を、保健・看護の現場で実践できる能力を有する人材を育成する。

②リハビリテーション学科

専門職となる医療現場に加え、「保健・福祉現場における地域リハビリテーション」を視野に入れた、健康増進・障害予防に関わるヘルスケアなど「理論と実践の融合」による調和のとれた人材を育成する。

③医療経営管理学科

保健・医療・福祉の経営に役立つ管理的知識と医学的知識を有し、医療情報を活用しうる専門的な人材を育成する。

【東北福祉大学 学費】

項 目	学 部 (学 科)	
	総合福祉・教育・総合マネジメント・健康科学部 (医療経営管理)	健康科学 (保健看護・リハビリテーション)
入 学 金 (入学時)	100,000円	100,000円
授 業 料 (年 額)	733,000円	1,000,000円
施設設備資金 (年 額)	241,000円	300,000円
教育環境整備費 (年 額)	50,000円	50,000円
厚 生 費 (年 額)	20,000円	20,000円
実験施設維持費 (福祉心理学科、保健看護学科、 リハビリテーション学科のみ年額)	35,000円	250,000円
実 習 費 (1 年次)		100,000円
後 援 会 費	24,200円	24,200円

- 1 2 年次以降の学費はスライド制の適用により改訂する。
スライド制を適用するときの変動率（対前年度アップ率）は原則として次のものを基準とする。
 - (1) 授業料については、人事院による「国家公務員の給与に関する勧告」によって示された国家公務員給与の対前年度アップ率に、同じく定期昇給のアップ率分を加算したものによる。
 - (2) 施設設備資金については消費者物価指数（総務省統計局調査）の対前年度アップ率による。
- 2 前項の学費納付の細則は別に定める。
- 3 2 年度以降の実習費については別に定める。
- 4 学則第65条（休学の場合の学費）に基づく在籍料は、原則として、半期60,000円とする。厚生費等は別途徴収する。

休学・退学・復学等に関する申請期間及び学費の取扱いについて

I. 休学・復学制度について

疾病その他特別の理由により、3ヵ月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

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。休学期間は通算して4年を超えることはできない。休学期間は在学年限に算入しない。

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。復学の許可を得た者は、原年次に帰属する。

1. 休学・復学についての申請期間

休学・復学について、下記のように申請期間等を設定する。

①休学申請期間	通年休学：前年度の2月4日～5月31日 ^{※1} 前期休学：前年度の2月4日～5月31日 ^{※1} 後期休学：8月1日～10月31日 ^{※1}
②復学手続	(1) 休学期間満了の場合は自動的に復学となるため手続は不要 (2) 休学理由が消滅し、休学期間満了前に復学する場合は、原則として復学手続が必要
③復学の時期	通年で休学した場合：4月1日 前期に休学した場合：後期授業開講日 後期に休学した場合：4月1日
④復学時の年次	通年で休学した場合：原年次 前期に休学した場合：進級 後期に休学した場合：進級
⑤休学制度 利用上限	学部学生：4年 修士課程：2年 博士課程：3年

※1 この申請期間を過ぎて提出した場合は、学則第65条（休学の場合の学費）は適用されません。

II. 学費の取扱いについて

休学者及び退学者の学費の取扱いは以下の通りです。

1. 休学者の学費について

休学願を提出し、休学を許可された者の学費については、当該休学期間の在籍料・厚生費・後援会費を除く学費（授業料、施設設備資金、教育環境整備、実験施設維持費、実習費）を免除します。

(1) 在籍料について

在籍料は、当該学生の在籍保証、在籍管理事務費として、所属に係わらず一律に徴収します。在籍料の徴収額は、年間120,000円（半期60,000円）とし、休学期（半期）ごとに徴収します。

(2) 休学時の学費等の取扱い

休学申請期間	在籍状況		学費等請求		
	前期	後期	前期	後期	年間計
通年休学：前年度の 2月4日～5月31日	休学	休学	在籍料 1/2 額 (60,000円) 厚生費 (20,000円)	在籍料 1/2 額 (60,000円)	在籍料 (120,000円) 厚生費 (20,000円) 合計 140,000円
前期休学：前年度の 2月4日～5月31日	休学	在学	在籍料 1/2 額 (60,000円) 厚生費 (20,000円)	学費 1/2 額 後援会費 (12,100円)	在籍料 1/2 額 + 学費 1/2 額 + 厚生費 + 後援会費
後期休学： 8月1日～10月31日	在学	休学	学費 1/2 額 厚生費 (20,000円) 後援会費 (12,100円)	在籍料 1/2 額 (60,000円)	在籍料 1/2 額 + 学費 1/2 額 + 厚生費 + 後援会費

注1) 学費 1/2 額 (在籍料含む)：1 年間に支払う学費の 1/2 額を意味します。

注2) 上記の額は、それぞれの休学申請期間内に休学願を提出し許可された者に適用します。休学申請期間外に提出した場合は、適用されませんのでご注意ください。

2. 退学者の学費について

退学願を提出し退学を許可された者は、当該学期に必要な学費を納入することとします。

ただし、在籍2年目以上の学生が締め切り期日までに退学願を提出した場合は、当該学期の学費を免除します。

なお、退学時の学費等の取扱いについては、以下の通りとなります。

(1) 退学時の学費等の取扱い

退学願提出期間	学費請求		
	前期	後期	年間計
4月1日～5月31日	免除	免除	免除
6月1日～8月31日	学費納入	免除	前期学費のみ
9月1日～10月31日	学費納入	免除	前期学費のみ
11月1日～3月31日	学費納入	学費納入	免除なし

※学費未納で退学願を提出した場合は、当該学期学費納入後退学願を受理するものとする。

卒業延期制度に関する特則

(趣旨)

第1条 この特則は、卒業の要件を満たす者が引き続き在学することを希望する場合に、卒業を延期し、引き続き在学することを認める制度（以下「卒業延期制度」という。）に関し、必要な事項を定める。

(対象者)

第2条 卒業延期制度の対象となる学生は、以下の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 東北福祉大学学則（以下「学則」という。）第31条及び第46条に定める卒業要件を満たすこと。
- (2) 引き続き在学することによって、在学年限が学則第18条に定める年数を超えないこと。
- (3) 学費等の納付金を滞納していないこと。

(在学の延長)

第3条 卒業延期制度の適用を希望するときは、在学の延長を許可することができる。

- 2 前項の在学を延長することができる期間は、1年とする。ただし、卒業延期制度の適用を受けた者が引き続き当該制度の適用を希望する場合は、1回を限度に、再度、在学の延長を許可することができる。

(手続き)

第4条 卒業延期制度の適用を希望する者は、所定の卒業延期願を、本来卒業すべき年度の所定の期日までに教務部を経由して学長に提出しなければならない。

- 2 学長は、所属学科の審査及び教授会の議を経て卒業延期制度の適用の可否を決定する。
- 3 卒業時期を延期し、在学の延長を許可された者（以下「卒業延期者」という。）に対しては、卒業延期許可書を交付する。
- 4 卒業延期者が、事情変更により本来卒業すべき年度の終了日の卒業を希望するときは、所定の期日までに卒業延期許可取消願を提出した場合に限り、当該終了日での卒業を認めるものとする。
- 5 卒業延期者が、延長期間に係る納付金を所定の期限までに納付しなかった場合は、卒業延期の許可を取り消し、本来卒業すべき年度の終了日の卒業とする。

(授業科目の履修)

第5条 卒業延期者は、授業科目を履修することができない。

(卒業時期)

第6条 卒業延期者の卒業の時期は、半年の在学延長者は前期の終了日、1年の在学延長者は当該年度の

卒業生の卒業の日とする。ただし、9 月末に卒業する予定の者が卒業延期する場合の卒業の時期は、半年の在学延長者は当該年度の卒業生の卒業の日、1 年の在学延長者は前期の終了日とする。

- 2 前項にかかわらず、1 年の在学延長者が半年での卒業を希望するときは、所定の手続によりこれを認めることができる。

(休学の取り扱い)

第 7 条 卒業延期期間中は、休学を認めない。

(納付金)

第 8 条 卒業延期者に係る在籍料は、半年間 6 万円、1 年間 12 万円及び厚生費（2 万円）とし、指定された期日までに納付しなければならない。

- 2 既納の在籍料は、返付しない。ただし、第 4 条第 4 項により、卒業延期許可取消願を提出し、卒業が認められた場合は既納の全額を、第 6 条第 2 項により、半年での卒業が認められた場合は既納の半年間分 6 万円を返付する。

- 3 卒業延期者については、施設設備資金、教育環境整備費及び後援会費は徴収しない。

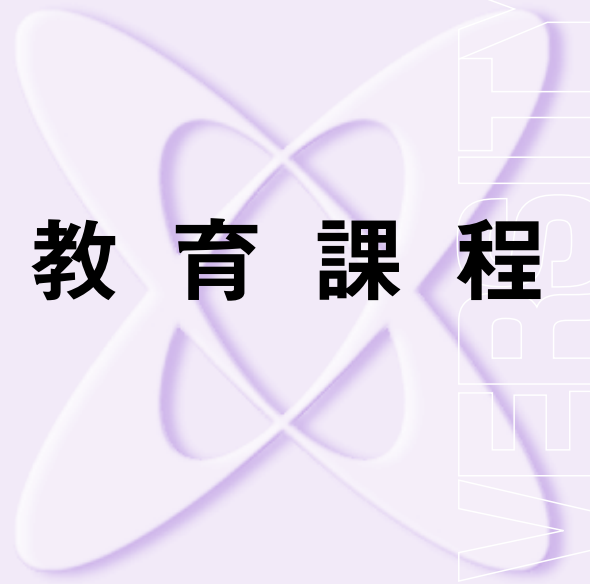
(その他)

第 9 条 このほか、卒業延期制度に関する必要な事項は、学長が決定する。

附 則

1. この特則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

Ⅱ. 教 育 課 程



第1 授業科目

1 教育課程の体系

本学の授業科目は、(1)と(2)に大別されます。

(1) 基盤教育科目

○教養知識・スポーツ・健康系

教養教育（人文分野・自然分野・社会分野・地域・防災教育分野）

ICT 教育

外国語教育（英語・ドイツ語・ハングル語・中国語・日本語）

国際教養理解（英語 PBL・留学事前事後指導・諸外国理解）

スポーツ・健康教育（実技・スポーツ科学・健康科学）

○キャリアアップ科目

キャリア系（キャリア形成支援）

自立学習系（英語・その他の資格）

○TFU ステップアップ科目

社会参加・実践活動

(2) 専門教育科目

専門基礎科目・専門基幹科目・専門発展科目・関連科目

【基盤教育科目・専門教育科目の目標】

- ① 基盤教育科目は、広い意味での「教養」を涵養する枠組みであり、教養としての学びが生活のなかでどのように活用できるかなど、総合的・多角的な見方も身につけることを目的としています。
- ② 授業形態から講義科目、演習科目、実技・実習・実験科目に、その受講順序を大まかに示すものとして専門基礎科目・専門基幹科目・専門発展科目・関連科目に分けられます。
- ③ 資格科目は、本学で取得できる諸資格に関するもので、学科によっては専門教育科目と重複する場合もあります。
- ④ 授業の大半を占める講義科目は、その基礎・基本を学ぶ概論・原論、その上に立って細部を詳細に学ぶ各論、さらに個別・事例的な特殊講義・特講に分類されます。

したがって、最初から各論・特殊講義を受講しますと、普遍的な基礎・基本が理解されないまま、個別・事例的な講義に入ることになり、理解に困難を生じますので、段階的に講義を受講する必要があります。こうした講義科目の理解をより深めるために、演習科目がこれを補足し、さらに実技・実習・実験などの科目によって体験的に理解することになります。

いろいろな講義を受講する際、教育課程の全体系・構造を視野に入れ、それぞれの授業がどのような位置に配置されているかを意識しながら、受講する態度が求められます。

これらをまとめた概念図を示します。

基盤教育科目					
禅のこころ リエゾンゼミⅠ (基礎演習) 基盤教育科目	→	専門教育科目	リエゾンゼミⅡ (専門基礎演習) (情報基礎演習)	リエゾンゼミⅢ (専門演習Ⅰ) (情報演習Ⅰ)	リエゾンゼミⅣ (専門演習Ⅱ) (情報演習Ⅱ)
			専門基礎科目 → 専門基幹科目 ↳ 関連科目 ↳ 関連科目		
			概論・原論 → 各論 → 特殊講義・特講 実技科目・実習科目・実験科目		

2 基盤教育科目の履修方法

総合マネジメント学部

「導入教育」 2 科目 3 単位、「教養教育」の 4 つの分野からそれぞれ 1 科目 2 単位選択履修、合計 5 科目 10 単位以上単位、外国語教育「外国語Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」 3 科目 6 単位、「スポーツ・健康教育」 2 科目 4 単位の計 23 単位以上修得すること。

※なお、23単位を超過した単位は卒業単位（専門教育科目関連科目）に加算されます。

【履修にあたっての留意点】

○導入教育（2科目3単位必修）

「リエゾンゼミⅠ（基礎演習）」（２単位）・「禅のころこ（建学の精神・理念を含む）」（１単位）
上記の２科目は、学籍番号によりクラスが指定されます。

UNIVERSALPASSPORT の時間割で授業内容・教室を確認して下さい。

「**禅のこころ（建学の精神・理念を含む）**」については、授業日程についても確認して下さい。

○教養教育

「教養教育」の4つの分野からそれぞれ1科目2単位以上、合計5科目10単位以上修得すること。

- ・「人文分野」 1 科目 2 単位選択必修
- ・「自然分野」 1 科目 2 単位選択必修
- ・「社会分野」 1 科目 2 単位選択必修
- ・「地域・防災教育分野」 1 科目 2 単位選択必修
- ・「人文分野」「自然分野」「社会分野」「地域・防災教育分野」の4分野から1科目2単位選択必修

○外国語教育（3科目6単位必修）

「外国語Ⅰ・外国語Ⅱ・外国語Ⅲ」

英語・ドイツ語・ハングル講座・中国語から一か国語を選択し、Ⅰ～Ⅲまで必修。

外国語科目が、履修人数を適正化するため、1・2年次の学年別ガイダンス時に「外国語履修ガイダンス」を開催し、履修調整を行いますので必ず出席してください。

各外国語のⅠ（2単位）・Ⅱ（2単位）は、週2回授業を行いますので、時間割に注意してください。

なお、外国語に関して、語学能力検定試験（TOEFL、TOEIC、英検、独検など）を受けている学生は、その点数によって当該外国語の単位を認定する場合があります。

※日本語Ⅰ・Ⅱ、実用日本語A・Bは留学生対象の科目ですので、留学生以外は受講できません。

○スポーツ・健康教育（2科目4単位必修）

・「スポーツA」1科目2単位必修（全学科必修）

・「スポーツ科学」4科目および「健康科学」3科目の計7科目から1科目2単位選択必修

「スポーツA」は1年次のガイダンス日に「スポーツAのクラス編成ガイダンス」を開催しますので、説明会には必ず出席してください。

【注意事項】

・講義内容の関係から、受講者数は各授業とも30名に限定。

・本校地以外で行われる種目は、スクールバスが運行（北山キャンパスは除く）。

※「スポーツA」を見学授業とする学生は、医師の診断書を提出してください。

(1)－①基盤教育科目

科目区分		授業科目名	指示事項	必修	選択	履修年次	履修方法
教養知識・スポーツ・健康系	導入教育	リエゾンゼミⅠ（基礎演習）	必修	2		1年以上	「導入教育」は必修3単位
		禅のこころ（建学の精神・理念を含む）	必修	1		1年以上	
	人文分野	哲学			2	1年以上	「教養教育」の4つの分野からそれぞれ1科目2単位以上、合計5科目10単位以上を修得すること。
		仏教入門			2	1年以上	
		歴史の見方・考え方			2	1年以上	
		近現代史			2	1年以上	
		日本の宗教			2	1年以上	
		日本の文学			2	1年以上	
		日本の芸術・文化			2	1年以上	
		ことばと表現			2	1年以上	
	自然分野	科学の成果と未来（物理）			2	1年以上	
		科学の成果と未来（化学）			2	1年以上	
		科学の成果と未来（地理）			2	1年以上	
		科学の成果と未来（地学）			2	1年以上	
		生命の科学と倫理			2	1年以上	
		環境の科学（SDGsを含む）			2	1年以上	
		生活の中の数学			2	1年以上	
	教養教育 社会分野	統計情報を見る眼			2	1年以上	
		現代社会を見る眼			2	1年以上	
		現代社会と経済			2	1年以上	
		現代社会と法			2	1年以上	
		現代社会と人権			2	1年以上	
		現代社会と福祉			2	1年以上	
		現代社会と政治			2	1年以上	
		日本の教育			2	1年以上	
		情報の科学			2	1年以上	
		こころの科学			2	1年以上	
		現代社会とボランティア			2	1年以上	
	地域・防災教育分野	災害と社会			2	1年以上	
		災害伝承学・次世代塾講座			2	1年以上	
		実践的防災学			2	1年以上	
		リスクと社会			2	1年以上	
		地域活性化マネジメント論（入門編）			2	1年以上	
		地域活性化マネジメント論（実践編）			2	1年以上	
		東北の地域課題			2	1年以上	
		東北学			2	1年以上	
	ICT教育	AIの基礎			2	1年以上	「ICT教育」は指定学科以外は任意履修。 ※情報福祉マネジメント学科は、情報処理理論、情報処理実習、情報処理応用実習は履修不可。
		情報処理理論			2	1年以上	
		情報処理実習			2	1年以上	
		情報処理応用実習			2	1年以上	
		情報と社会（知的財産を含む）			2	1年以上	

外国語教育	英語	英語Ⅰ（コミュニケーションを含む）		2	1年以上	「外国語教育」は必修6単位 ※総合マネジメント学部（産業福祉マネジメント学科、情報福祉マネジメント学科）は1外国語を任意選択し、Ⅰ～Ⅲまでの6単位必修。
		英語Ⅱ		2	1年以上	
		英語Ⅲ		2	2年以上	
		実用英語 A		1	2年以上	
		実用英語 B		1	2年以上	
		実用英語 C		1	2年以上	
		実用英語 D		1	2年以上	
		実用英語 E		1	2年以上	
		実用英語 F		1	2年以上	
	ドイツ語	ドイツ語Ⅰ（コミュニケーションを含む）		2	1年以上	日本語は留学生のみが履修できる。
		ドイツ語Ⅱ		2	1年以上	
		ドイツ語Ⅲ		2	2年以上	
		実用ドイツ語 A		2	2年以上	
		実用ドイツ語 B		2	2年以上	
	ハンゲル語	ハンゲル講座Ⅰ（コミュニケーションを含む）		2	1年以上	
		ハンゲル講座Ⅱ		2	1年以上	
		ハンゲル講座Ⅲ		2	2年以上	
		実用ハンゲル講座 A		2	2年以上	
		実用ハンゲル講座 B		2	2年以上	
	中国語	中国語Ⅰ（コミュニケーションを含む）		2	1年以上	
		中国語Ⅱ		2	1年以上	
		中国語Ⅲ		2	2年以上	
		実用中国語 A		2	2年以上	
		実用中国語 B		2	2年以上	
	日本語	日本語Ⅰ	留学生必修	2	1年以上	
		日本語Ⅱ	留学生必修	2	1年以上	
		日本語Ⅲ	留学生必修	2	2年以上	
		実用日本語 A	留学生必修	2	2年以上	
		実用日本語 B	留学生必修	2	2年以上	
国際教養理解	英語 PBL	English ProjectⅠ		2	2年以上	「国際教養理解」は任意履修。
		English ProjectⅡ		2	3年以上	
		English ProjectⅢ		2	4年	
	留学事前事後指導	Study Abroad A（アジア）		1	1年以上	
		Study Abroad B（北米）		1	1年以上	
		Study Abroad C（オセアニア）		1	1年以上	
		Study Abroad D（ヨーロッパ）		1	1年以上	
		Study Abroad E（その他の地域）		1	1年以上	
	諸外国理解	グローバルコミュニケーションⅠ		2	1年以上	
		グローバルコミュニケーションⅡ		2	2年以上	
		異文化コミュニケーション		2	2年以上	
		アジア共同体に向けて		2	1年以上	

スポーツ・健康教育	実技	スポーツ A	全学部（教育学科初等教育学専攻を除く）必修	2		1 年以上	「実技」の必修 2 単位を含めて「スポーツ・健康教育」は 4 単位以上修得のこと。 中等教育専攻及び他の学科は「スポーツ科学」 4 科目及び「健康科学」 3 科目より 1 科目 2 単位以上選択必修。
		スポーツ B	教育学科初等教育学専攻必修	2		1 年以上	
	スポーツ科学	生涯スポーツ論			2	1 年以上	
		レクリエーション論			2	1 年以上	
		スポーツ医学			2	2 年以上	
		スポーツの心理学			2	2 年以上	
健康科学	健康科学（心と身体）	教育学科初等教育学専攻はいずれかを選択必修		2	1 年以上		
	健康科学（人間関係と社会生活）			2	1 年以上		
	食と生活			2	1 年以上		
キャリアアップ科目							「キャリアアップ科目」
キャリア系	キャリア形成支援	キャリア支援活動Ⅰ			2	1 年以上	「TFU ステップアップ科目」は任意履修。 キャリアアップ科目及び TFU ステップアップ科目は、合計で36単位まで認められる。 自由選択（Ⅰ→Ⅱ→Ⅲ→Ⅳと連続して履修することを推奨） 同一活動を「福祉ボランティア活動」「文化・教育・社会貢献支援実践活動」「プロジェクト実践活動」「リエゾンゼミ」に重複して用いることはできない。
		キャリア支援活動Ⅱ			2	2 年以上	
		キャリア支援活動Ⅲ			2	3 年以上	
		キャリア支援活動Ⅳ			2	4 年	
		キャリアデザイン・インターンシップⅠ			2	1 年以上	
		キャリアデザイン・インターンシップⅡ -A			2	2 年以上	
		キャリアデザイン・インターンシップⅡ -B			2	2 年以上	
		キャリアデザイン・インターンシップⅢ			2	3 年以上	
		キャリアデザイン・インターンシップⅣ			2	4 年	
自立学習系	英語	Independent StudyⅠ			2	1 年以上	自立学習系については、4 年次後期に条件が満たされたことを申請し、単位が認定される。
		Independent StudyⅡ			2	1 年以上	
		Independent StudyⅢ			2	1 年以上	
	その他の資格	Independent StudyⅣ			2	1 年以上	
		Independent StudyⅤ			2	1 年以上	
		Independent StudyⅥ			2	1 年以上	
TFU ステップアップ科目							
実践活動系	社会参加・実践活動	福祉ボランティア活動Ⅰ（スポーツ・地域を含む）			2	1 年以上	プロジェクト（社会参画）実践活動は大学指定のプロジェクトあるいは学科指定の学科プロジェクトを対象とする。 文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動は、単位認定の希望があり、かつ大学が認めた大学指定団体・文化会団体・サークル・アシスタント活動を対象とする。活動時間により、A と B のいずれかを選択履修のこと。
		福祉ボランティア活動Ⅱ（スポーツ・地域を含む）			2	2 年以上	
		福祉ボランティア活動Ⅲ（スポーツ・地域を含む）			2	3 年以上	
		福祉ボランティア活動Ⅳ（スポーツ・地域を含む）			2	4 年	
		プロジェクト実践活動Ⅰ A			2	1 年以上	
		プロジェクト実践活動Ⅰ B			4	1 年以上	
		プロジェクト実践活動Ⅱ A			2	2 年以上	
		プロジェクト実践活動Ⅱ B			4	2 年以上	
		プロジェクト実践活動Ⅲ A			2	3 年以上	
		プロジェクト実践活動Ⅲ B			4	3 年以上	
		プロジェクト実践活動Ⅳ A			2	4 年	
		プロジェクト実践活動Ⅳ B			4	4 年	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動Ⅰ A			2	1 年以上	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動Ⅰ B			4	1 年以上	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動Ⅱ A			2	2 年以上	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動Ⅱ B			4	2 年以上	

	文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動Ⅲ A	2	3 年以上	
	文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動Ⅲ B	4	3 年以上	
	文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動Ⅳ A	2	4 年	
	文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動Ⅳ B	4	4 年	
	スポーツ実践活動Ⅰ A	4	1 年以上	スポーツ実践活動は、 単位認定の希望があり、かつ大学が認めた 体育団体を対象とする。活動時間により、 A と B のいずれかを 選択履修のこと。
	スポーツ実践活動Ⅰ B	8	1 年以上	
	スポーツ実践活動Ⅱ A	4	2 年以上	
	スポーツ実践活動Ⅱ B	8	2 年以上	
	スポーツ実践活動Ⅲ A	4	3 年以上	
	スポーツ実践活動Ⅲ B	8	3 年以上	
	スポーツ実践活動Ⅳ A	4	4 年	
	スポーツ実践活動Ⅳ B	8	4 年	

※各学科が定める修得単位数を超過して修得した単位に関しては、関連科目として充当される。

※外国語に関して、語学能力検定試験（TOFEL、TOEIC、英検、独検など）を受けている学生は、その点数によって当該外国語の単位を認定する場合がある。また、体育会に加盟する各部に所属する部員については、所定の手続きを経て、課外活動をもって「スポーツ A」あるいは「スポーツ B」の単位を認定することができる。

(4) 履修上の特例措置

1) 外国語特別単位認定制度（「外国語教育」）

外国語の語学能力検定試験（外部テスト）で、一定のレベルに達している学生は、本人の申請により、所定の手続きを経て、必修の外国語科目の履修を免除される場合があります。

次表に示す各検定試験による単位認定に該当する学生は、1、2年次のガイダンス日の外国語クラス編成の際に申し出るとともに、検定試験の認定書または得点証明書（原本）を提出し、外国語教育連絡会教員の面接と審議を経て、当該外国語の所定の単位を履修したものと見なされた場合、単位が認定されます。

なお、認定を受けた学生は、当該外国語の必修単位の残りを速やかに履修してください。また、外国語の必修科目の全単位（6単位）が認定された場合、当該言語の選択科目の履修が1年次から認められます。

単位認定の基準となる各検定試験の成績は以下の通りです。

（履修規程第10条 別表1）

科 目	語 学 能 力 検 定 試 験	点数／等級	単位認定される科目
英語	TOEIC	550点以上	英語Ⅰ・Ⅱ
	TOEFL iBT（The Internet-based TOEFL）	52点以上	英語Ⅰ・Ⅱ
	TOEFL PBT（The Paper-based TOEFL）	470点以上	英語Ⅰ・Ⅱ
	実用英語技能検定（英検）	適用なし	英語Ⅰ・Ⅱ
	国際バカロレア資格 English B HL	4 以上	英語Ⅰ・Ⅱ
	国際バカロレア資格 English B SL	5 以上	英語Ⅰ・Ⅱ
	TOEIC	600点以上	英語Ⅲ又は実用英語
	TOEFL iBT（The Internet-based TOEFL）	57点以上	英語Ⅲ又は実用英語
	TOEFL PBT（The Paper-based TOEFL）	487点以上	英語Ⅲ又は実用英語
	実用英語技能検定（英検）	準1級以上	英語Ⅲ又は実用英語
	国際バカロレア資格 English B HL	5 以上	英語Ⅲ又は実用英語
ドイツ語	ドイツ語技能検定（独検）	3 級	ドイツ語Ⅰ・Ⅱ
	ドイツ語技能検定（独検）	2 級	ドイツ語Ⅲ
中国語	実用中国語技能検定	4 級	中国語Ⅰ・Ⅱ
	漢語水平考試（HSK）	初中等3級	中国語Ⅰ・Ⅱ
	中国語コミュニケーション能力検定（TECC）	360点以上	中国語Ⅰ・Ⅱ
	実用中国語技能検定	3 級	中国語Ⅲ
	漢語水平考試（HSK）	初中等4級	中国語Ⅲ
	中国語コミュニケーション能力検定（TECC）	440点以上	中国語Ⅲ
ハングル講座	韓国語能力試験	2 級	ハングル講座Ⅰ・Ⅱ
	「ハングル」能力検定試験（ハングル検定）	4 級	ハングル講座Ⅰ・Ⅱ
	韓国語能力試験	3 級	ハングル講座Ⅲ
	「ハングル」能力検定試験（ハングル検定）	3 級	ハングル講座Ⅲ

2) 東北福祉大学体育会スポーツ特別履修制度

- ① 体育会加盟の所属部員は、課外活動をもって「スポーツ A」の単位を下記の条件で取得することができます。
- ② これらの単位認定のために、単位認定委員会を設置します。その構成員は「スポーツ A」担当専任教員とします。
- ③ 委員会は、学生生活支援課より提出された各部の資料に基づいて評価認定を行います。
認定単位は、「スポーツ A」（2 単位）とします。
- ④ 評価の対象となる学生は、履修を申請した年度の 1 年間、各部に継続して在籍活動した部員とします。（途中入部・退部者は対象とはなりません。「スポーツ A」は単位未修得の場合は次年度に履修してください。）
- ⑤ 各部部長は、単位認定のために下記の資料を所定の場所に提出することになります。
 - ・履修部員名簿
 - ・特別履修申請書
 - ・活動日誌
 - ・部活動年間出欠表
 - ・特別活動の記録（講習会・講演会・合宿等）
 - ・単位認定申請書
- ⑥ 各部部長は提出する全ての資料を、点検・確認のうえ押印し所定の場所に提出してください。
- ⑦ 虚偽の資料を提出した部は、当該年度単位を取り消し、次年度この制度を利用できません。
- ⑧ この制度の利用は、対象各部・各学生の任意とします。
- ⑨ この制度は平成26年 4 月 1 日より一部改正施行します。



3 専門教育科目

- (1) 専門教育科目は各学科ごとに専門基礎科目・専門基幹科目・専門発展科目・関連科目に分類されています。学科ごとに定められた単位を修得してください（学科によって「専門発展科目」の区分がない場合があります）。
- (2) 科目によって、履修する学年が定められている場合もあります。その際、下級学年の科目は履修できますが、上級学年の科目は履修できません。
- (3) 所属する学科およびコースの専門教育科目と、取得を目指している資格に関する科目が重複している場合は卒業要件で履修登録し、合格した場合は卒業要件単位と資格要件単位の双方に認定されます。資格要件単位で履修登録し、合格した場合は資格要件単位だけに認定され、卒業要件単位としては認定されません。

4 (イ) 産業福祉マネジメント学科

(別表5)

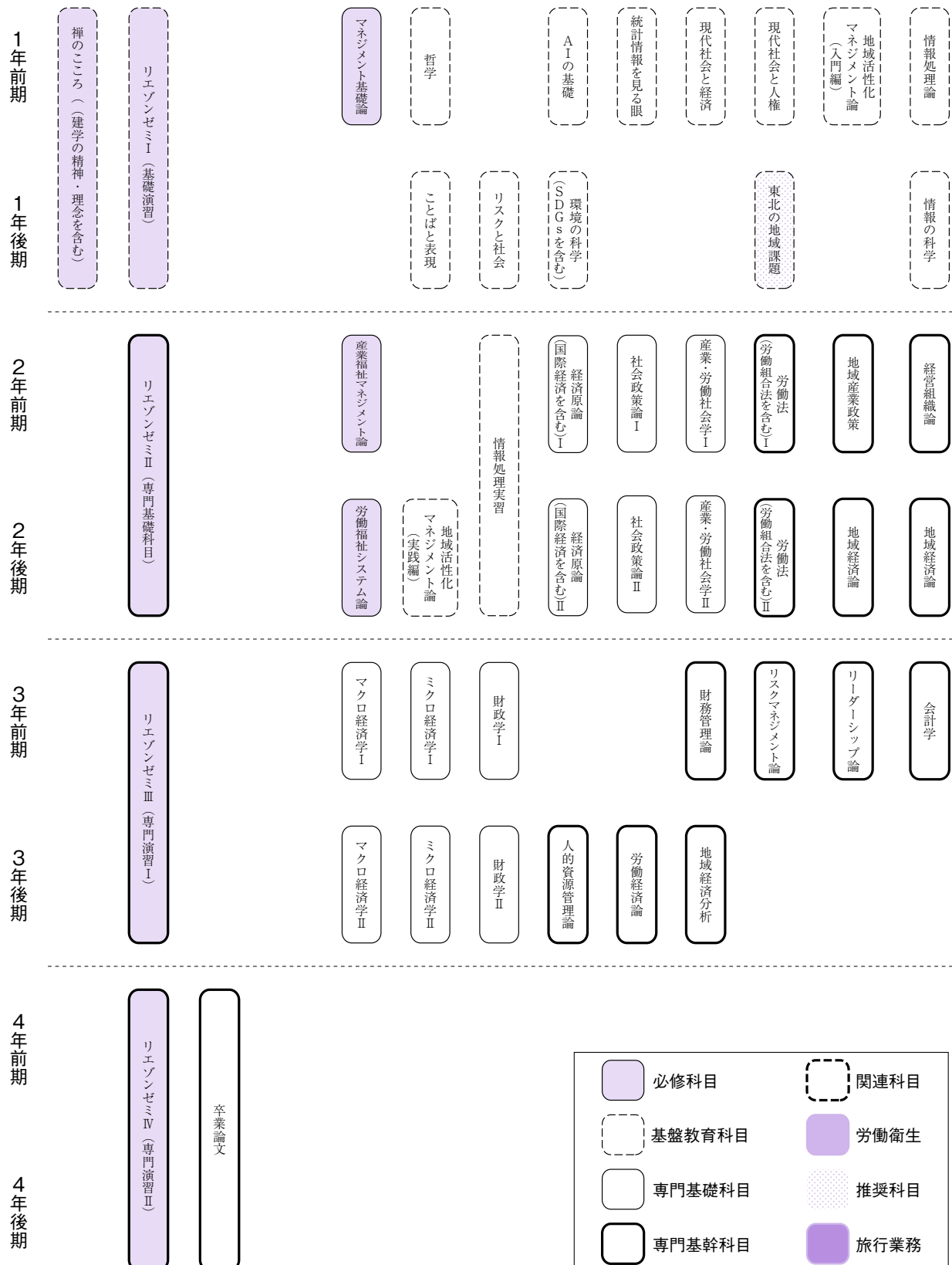
授業科目名				指示事項	必修	選択	履修年次	履修方法
専門基礎科目	専門基礎科目A群	経済・経営系	マネジメント基礎論		2		1年以上	必修6単位を含 め16単位以上を 選択取得のこと
			産業福祉マネジメント論		2		2年以上	
			労働福祉システム論		2		2年以上	
			経済原論（国際経済含む）Ⅰ			2	2年以上	
			経済原論（国際経済含む）Ⅱ			2	2年以上	
			社会政策論Ⅰ			2	2年以上	
			社会政策論Ⅱ			2	2年以上	
			産業・労働社会学Ⅰ			2	2年以上	
			産業・労働社会学Ⅱ			2	2年以上	
			地域公共経済学			2	2年以上	
			経済学統計			2	2年以上	
	専門基礎科目B群	社会起業・地域創生系	社会調査の基礎			2	2年以上	
			社会起業入門			2	1年以上	
			公共マネジメント論			2	2年以上	
			イノベーション論			2	1年以上	
			地方自治（地域を財政含む）			2	2年以上	
			文化人類学			2	1年以上	
専門基幹科目	専門基幹科目L群		リエゾンゼミⅡ（専門基礎演習）		2		2年以上	必修6単位を含 め32単位以上を 選択取得のこと
			リエゾンゼミⅢ（専門演習Ⅰ）		2		3年以上	
			リエゾンゼミⅣ（専門演習Ⅱ）		2		4年	
			卒業論文			8	4年	
	専門基幹科目A群	経済・経営系	労働法（労働組合法を含む）Ⅰ			2	2年以上	
			労働法（労働組合法を含む）Ⅱ			2	2年以上	
			労働経済論			2	3年以上	
			金融論			2	2年以上	
			マクロ経済学Ⅰ			2	3年以上	

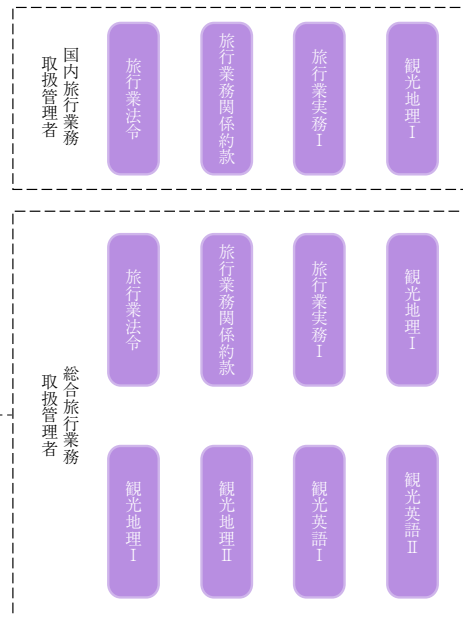
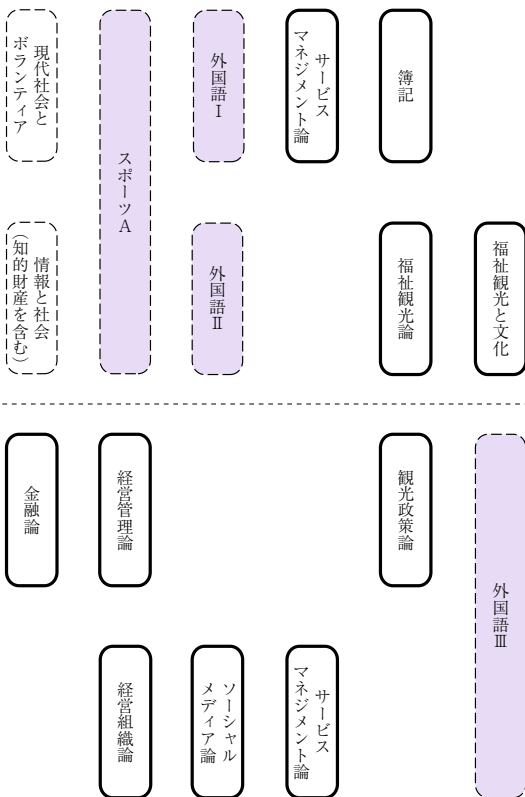
専門基幹科目B群	社会起業・地域創生系	マクロ経済学Ⅱ		2	3年以上
		ミクロ経済学Ⅰ		2	3年以上
		ミクロ経済学Ⅱ		2	3年以上
		財政学Ⅰ		2	3年以上
		財政学Ⅱ		2	3年以上
		経営管理論		2	2年以上
		財務管理論		2	3年以上
		人的資源管理論		2	3年以上
		経営組織論		2	2年以上
		マーケティング論		2	3年以上
		サービスマネジメント論		2	2年以上
		地域産業政策		2	2年以上
		地域経済分析		2	3年以上
		地域経済論		2	2年以上
	専門基幹科目C群	社会起業実践論Ⅰ		2	2年以上
		社会起業実践論Ⅱ		2	3年以上
		起業フィールドワークⅠ		4	1年以上
		起業フィールドワークⅡ		4	2年以上
		起業フィールドワークⅢ		4	3年以上
		起業フィールドワークⅣ		4	4年
		ソーシャルビジネス論		2	2年以上
		中小企業・ベンチャー企業論		2	3年以上
		産業発展論		2	3年以上
		社会貢献論		2	2年以上
		NPO論		2	2年以上
		まちづくり論		2	2年以上
		まちづくり実践論		2	3年以上
		ユニバーサルデザイン論Ⅰ		2	2年以上
		ユニバーサルデザイン論Ⅱ		2	2年以上
		リーダーシップ論		2	2年以上
		リスクマネジメント論		2	2年以上
		会計学		2	2年以上
		簿記		2	1年以上
		国際協力論		2	3年以上
		国際福祉論		2	2年以上
		人工知能論		2	3年以上
		ソーシャルメディア論		2	2年以上
		クリエイティブデザイン論		2	3年以上

専門 基幹 科目 D群		福祉観光概論			2	1年以上	任意選択履修
		福祉観光と文化			2	1年以上	
		ツーリズム論			2	2年以上	
		観光政策論			2	2年以上	
		旅行業法令			2	1年以上	
		旅行業務関係約款			2	1年以上	
		旅行業務実務Ⅰ			2	1年以上	
		旅行業務実務Ⅱ			2	2年以上	
		観光地理Ⅰ			2	1年以上	
		観光地理Ⅱ			2	2年以上	
		観光英語			2	2年以上	
関 連 科 目		日本国憲法			2	1年以上	任意選択履修の こと
		ナレッジマネジメント			2	3年以上	
		地域マネジメント論			2	2年以上	
		災害概論			2	2年以上	
		原子力災害論			2	2年以上	
		災害復興支援論			2	2年以上	
		労働基準法			2	3年以上	
		労働衛生法規			4	3年以上	
		生理学			2	2年以上	
		病理学			2	2年以上	
		環境衛生学			4	3年以上	
		産業医学			4	2年以上	
		労働衛生工学			2	3年以上	
		労働衛生実習			4	3年	
		救急処置法			2	2年以上	
		心理学概論			2	2年以上	
		医学一般Ⅰ			2	2年以上	
		福祉心理学			2	1年以上	
		福祉社会学			2	1年以上	
		社会福祉原論（職業指導を含む）			4	2年以上	
		社会福祉援助技術総論			4	1年以上	
		社会福祉行財政論			2	2年以上	
		福祉計画法			2	2年以上	
		福祉経営論			2	3年以上	
		社会保障論			4	3年以上	
		高齢者福祉論			4	1年以上	
		介護論			2	2年以上	
		障害者福祉論			4	1年以上	

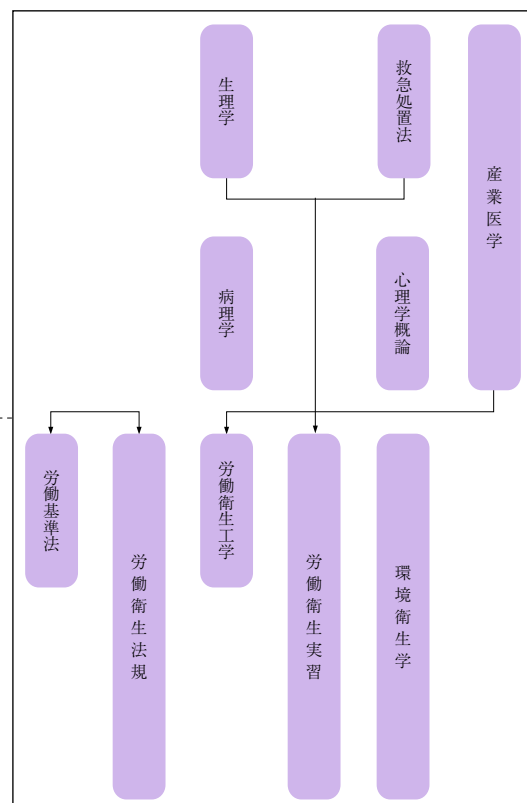
	児童・家庭福祉論			4	1年以上
	公的扶助論			2	3年以上
	保健医療サービス論			2	3年以上
	就労支援サービス論			1	3年以上
	福祉法学			4	1年以上
	特講			4	2年以上
	特講			2	2年以上

産業福祉マネジメント学科 授業科目の流れ（経済・経営系コース）

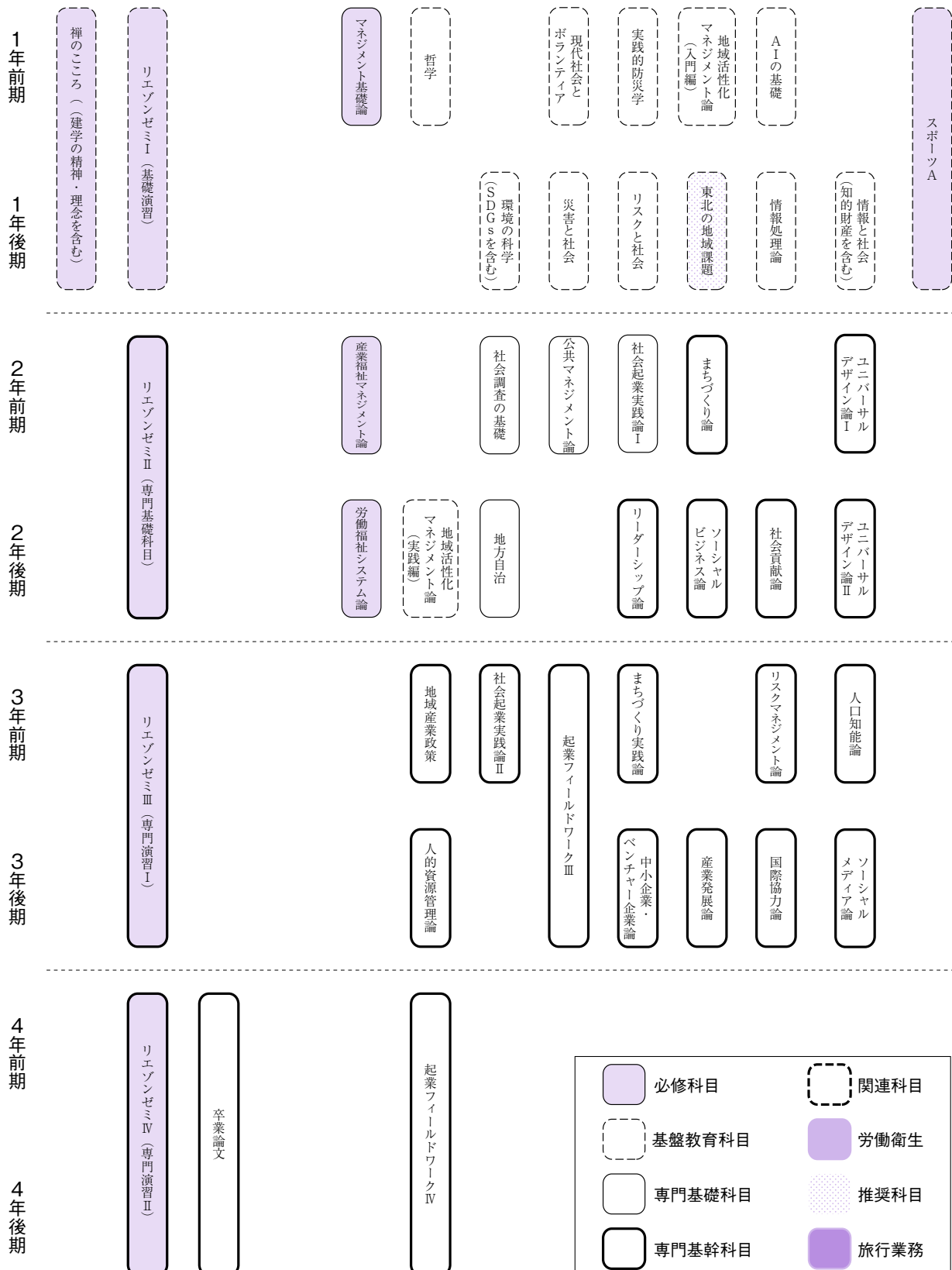


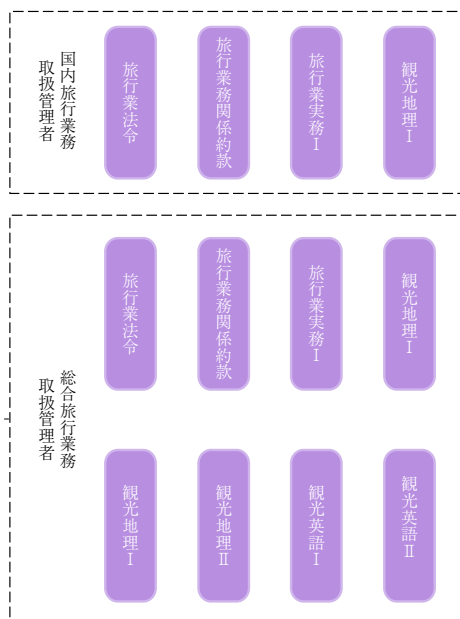
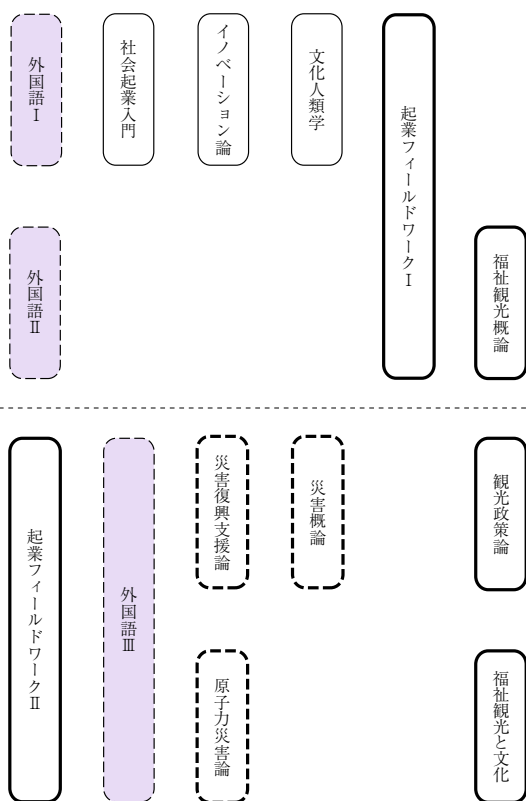


第一種衛生管理者



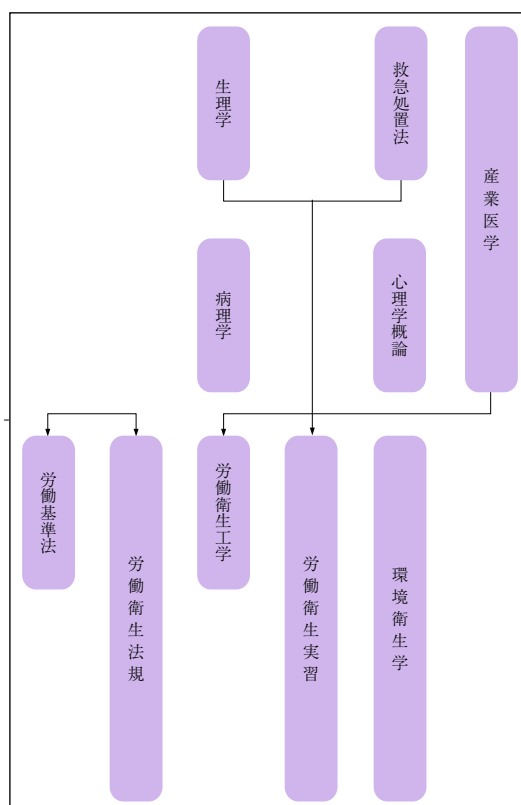
産業福祉マネジメント学科 授業科目の流れ（社会起業・地域創生系コース）





第一種衛生管理者

クリエイティブ
デザイン論



5 (ロ) 情報福祉マネジメント学科

(別表6)

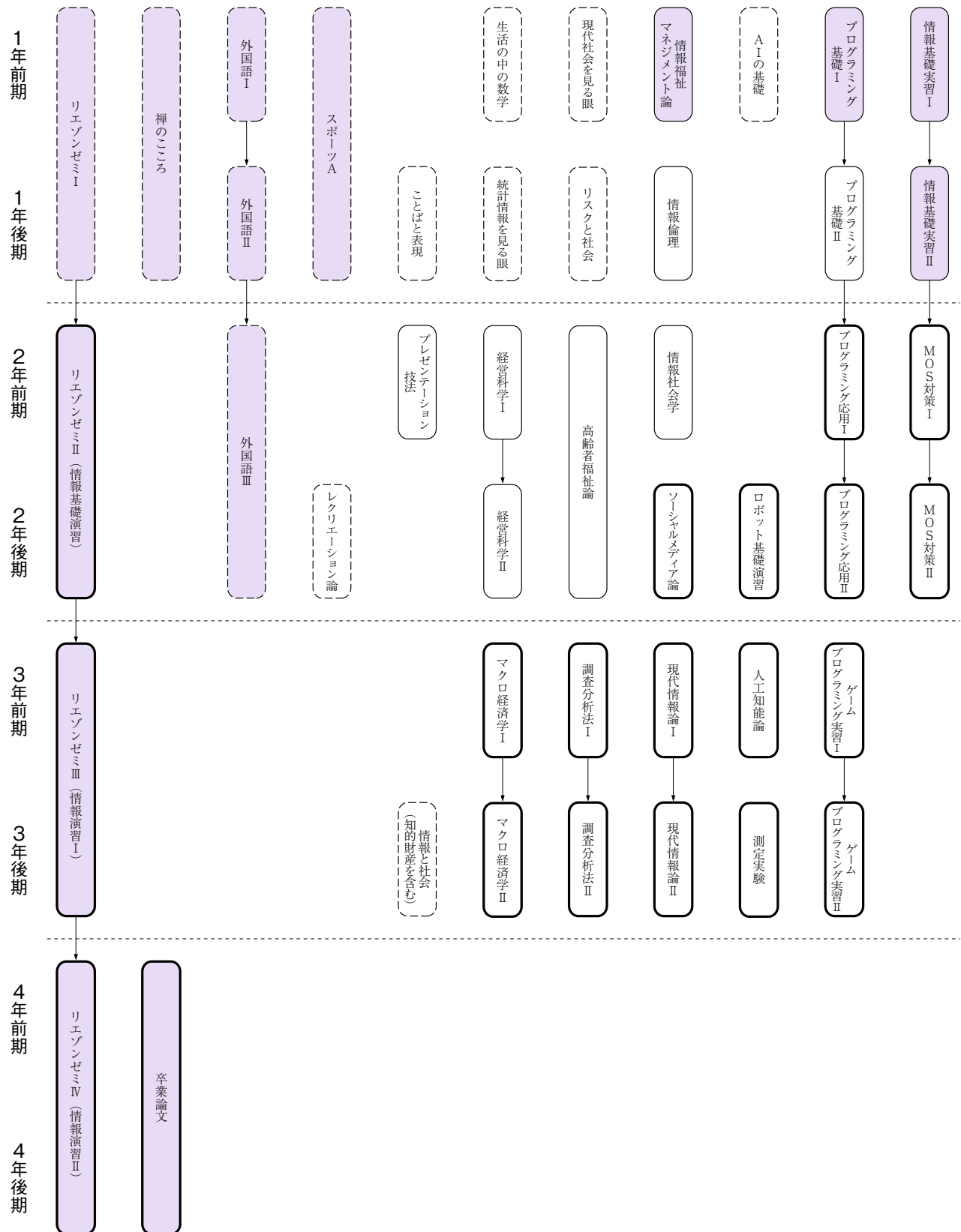
授 業 科 目 名		指 示 事 項	必修	選択	履修年次	履 修 方 法
専門基礎科目A群	情報福祉マネジメント論		2		1年以上	必修2単位を含め、 10単位以上を選択修得のこと
	マネジメント基礎論			2	1年以上	
	経済原論（国際経済を含む）Ⅰ			2	2年以上	
	経済原論（国際経済を含む）Ⅱ			2	2年以上	
	社会福祉原論（職業指導を含む）			4	2年以上	
	高齢者福祉論			4	1年以上	
	障害者福祉論			4	1年以上	
	児童・家庭福祉論			4	1年以上	
	地域福祉論			4	2年以上	
専門基礎科目B群	情報処理論Ⅰ			2	1年以上	必修4単位を含め、 16単位以上を選択修得のこと
	情報処理論Ⅱ			2	1年以上	
	情報基礎実習Ⅰ		1		1年以上	
	情報基礎実習Ⅱ		1		1年以上	
	プログラミング基礎Ⅰ		2		1年以上	
	プログラミング基礎Ⅱ			2	1年以上	
	データ構造とアルゴリズムⅠ			2	1年以上	
	データ構造とアルゴリズムⅡ			2	1年以上	
	経営科学Ⅰ			2	2年以上	
	経営科学Ⅱ			2	2年以上	
	情報倫理			2	1年以上	
	情報社会学			2	2年以上	
	プレゼンテーション技法			2	2年以上	
	クリエイティブデザイン論			2	2年以上	
	身体表現Ⅰ			1	2年以上	
	身体表現Ⅱ			1	3年以上	
専門基礎科目L群	リエゾンゼミⅡ（情報基礎演習）		2		2年以上	リエゾン関連科目 必修14単位
	リエゾンゼミⅢ（情報演習Ⅰ）		2		3年以上	
	リエゾンゼミⅣ（情報演習Ⅱ）		2		4年	
	卒業論文		8		4年	
専門基礎科目A群	情報支援技術論			2	1年以上	8単位以上を選択修得のこと
	情報支援ケーススタディ			2	2年以上	
	情報システム設計論Ⅰ			2	2年以上	
	情報システム設計論Ⅱ			2	2年以上	
	情報セキュリティ管理論			2	3年以上	
	情報処理資格対策Ⅰ			2	2年以上	
	情報処理資格対策Ⅱ			2	3年以上	
	ソーシャルメディア論			2	2年以上	
	コンテンツデザイン論			2	2年以上	
	アニメーション論			2	2年以上	
	創造表現技法Ⅰ			2	2年以上	

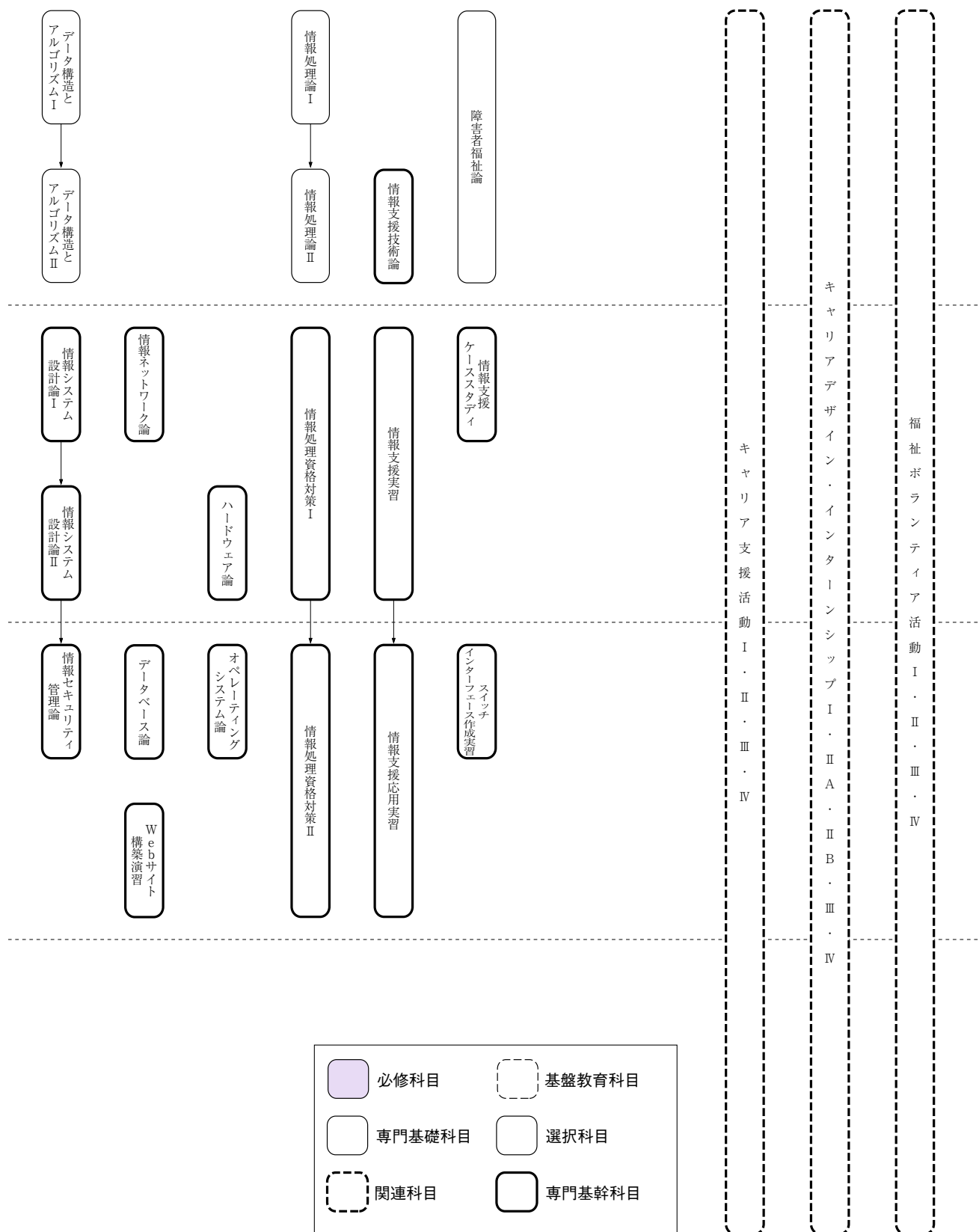
	創造表現技法Ⅱ			2	2年以上	
	創造表現応用技法			4	3年以上	
	ユニバーサルデザイン論Ⅰ			2	2年以上	
	ユニバーサルデザイン論Ⅱ			2	2年以上	
	ハードウェア論			2	2年以上	
	オペレーティングシステム論			2	2年以上	
	データベース論			2	2年以上	
	情報ネットワーク論			2	2年以上	
	人工知能論			2	3年以上	
	調査・分析法Ⅰ			2	3年以上	
	調査・分析法Ⅱ			2	3年以上	
専門基幹科目B群	MOS 対策Ⅰ			2	2年以上	8単位以上を選択修得のこと
	MOS 対策Ⅱ			2	2年以上	
	ゲームプログラミング実習Ⅰ			2	2年以上	
	ゲームプログラミング実習Ⅱ			2	2年以上	
	プログラミング応用Ⅰ			2	2年以上	
	プログラミング応用Ⅱ			2	2年以上	
	デザインソフト基礎実習			2	2年以上	
	デザインソフト応用実習			2	3年以上	
	情報支援実習			2	2年以上	
	情報支援応用実習			2	3年以上	
	スイッチインターフェース作成実習			1	3年以上	
	3 DCG 技法Ⅰ			2	3年以上	
	3 DCG 技法Ⅱ			2	3年以上	
	Web サイト構築演習			2	3年以上	
	測定実験			1	3年以上	
	ロボット基礎実習			1	2年以上	
	映像編集技法			2	3年以上	
	サウンドデザイン			2	3年以上	
	グラフィックデザイン実習			2	3年以上	
専門基幹科目C群	金融論			2	2年以上	8単位以上を選択修得のこと
	経営管理論			2	2年以上	
	マーケティング論			2	2年以上	
	リスクマネジメント論			2	2年以上	
	サービスマネジメント論			2	2年以上	
	ナレッジマネジメント			2	3年以上	
	会計学			2	2年以上	
	簿記			2	1年以上	
	労働法（労働組合法を含む）Ⅰ			2	2年以上	
	労働法（労働組合法を含む）Ⅱ			2	2年以上	
	マクロ経済学Ⅰ			2	3年以上	
	マクロ経済学Ⅱ			2	3年以上	

関 連 科 目	ミクロ経済学Ⅰ		2	3年以上	任意選択履修のこと
	ミクロ経済学Ⅱ		2	3年以上	
	現代情報論Ⅰ		2	3年以上	
	現代情報論Ⅱ		2	3年以上	
	知覚・認知心理学		2	1年以上	
	応用認知心理学		2	2年以上	
	障害者・障害児心理学		2	2年以上	
	社会保障論		4	3年以上	
	公的扶助論		2	3年以上	
	社会福祉行財政論		2	2年以上	
	国際協力論		2	3年以上	
	国際福祉論		2	2年以上	
	住生活環境論		2	3年以上	
	日本国憲法		2	1年以上	
	民法総則Ⅰ		2	1年以上	
	民法総則Ⅱ		2	1年以上	
	家族法Ⅰ		2	2年以上	
	家族法Ⅱ		2	2年以上	
	物権法Ⅰ		2	2年以上	
	物権法Ⅱ		2	2年以上	
	債権法Ⅰ		2	2年以上	
	債権法Ⅱ		2	2年以上	
	政治学原論（国際政治を含む）Ⅰ		2	2年以上	
	政治学原論（国際政治を含む）Ⅱ		2	2年以上	
	行政学		2	2年以上	
	地域とスポーツ		2	2年以上	
	まちづくり論		2	3年以上	
	災害福祉論		2	2年以上	
	地方自治（地域財政を含む）		2	2年以上	
	医療福祉概論		4	2年以上	
	生涯学習概論Ⅰ		2	1年以上	
	生涯学習概論Ⅱ		2	1年以上	
	図書館概論		2	2年以上	
	図書館情報技術論		2	3年以上	
	図書館制度・経営論		2	3年以上	
	図書館サービス概論		2	2年以上	
	情報サービス論		2	2年以上	
	児童サービス論		2	2年以上	
	情報サービス演習		2	3年以上	
	図書館情報資源概論		2	3年以上	
	情報資源組織論		2	2年以上	
	情報資源組織演習		2	3年以上	

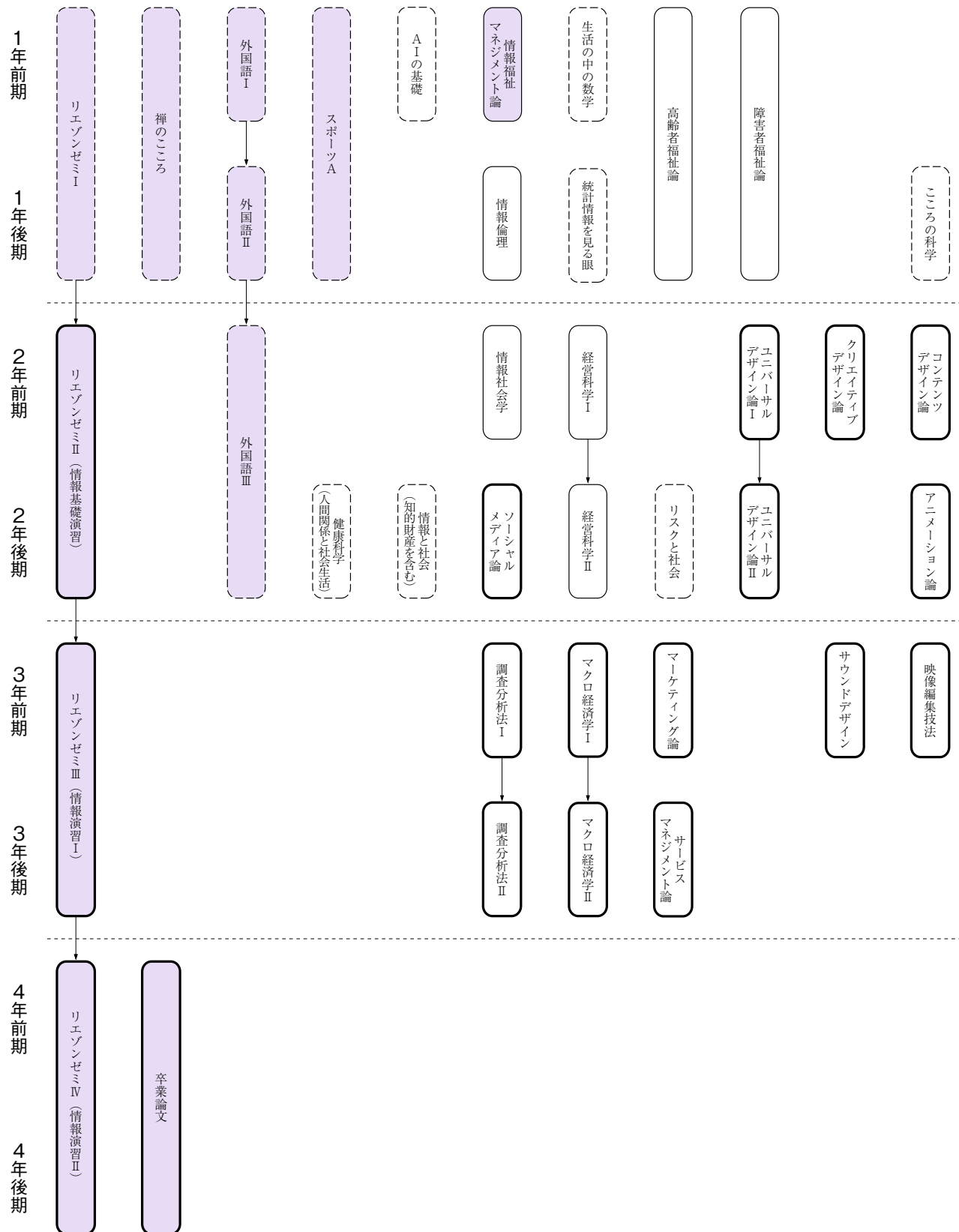
図書館基礎特論			1	3年以上
図書館サービス特論			1	3年以上
図書館情報資源特論			1	3年以上
図書・図書館史			1	2年以上
図書館施設論			1	2年以上
図書館総合演習			1	3年以上
図書館実習			1	3年以上
日本文化史			4	2年以上
日本美術史			2	3年以上
日本思想史			4	3年以上
情報支援フィールドワークⅠ			1	2年以上
情報支援フィールドワークⅡ			1	3年以上
災害概論			2	2年以上
原子力災害論			2	2年以上
災害復興支援論			2	2年以上
特講			2	2年以上
特講			4	1年以上

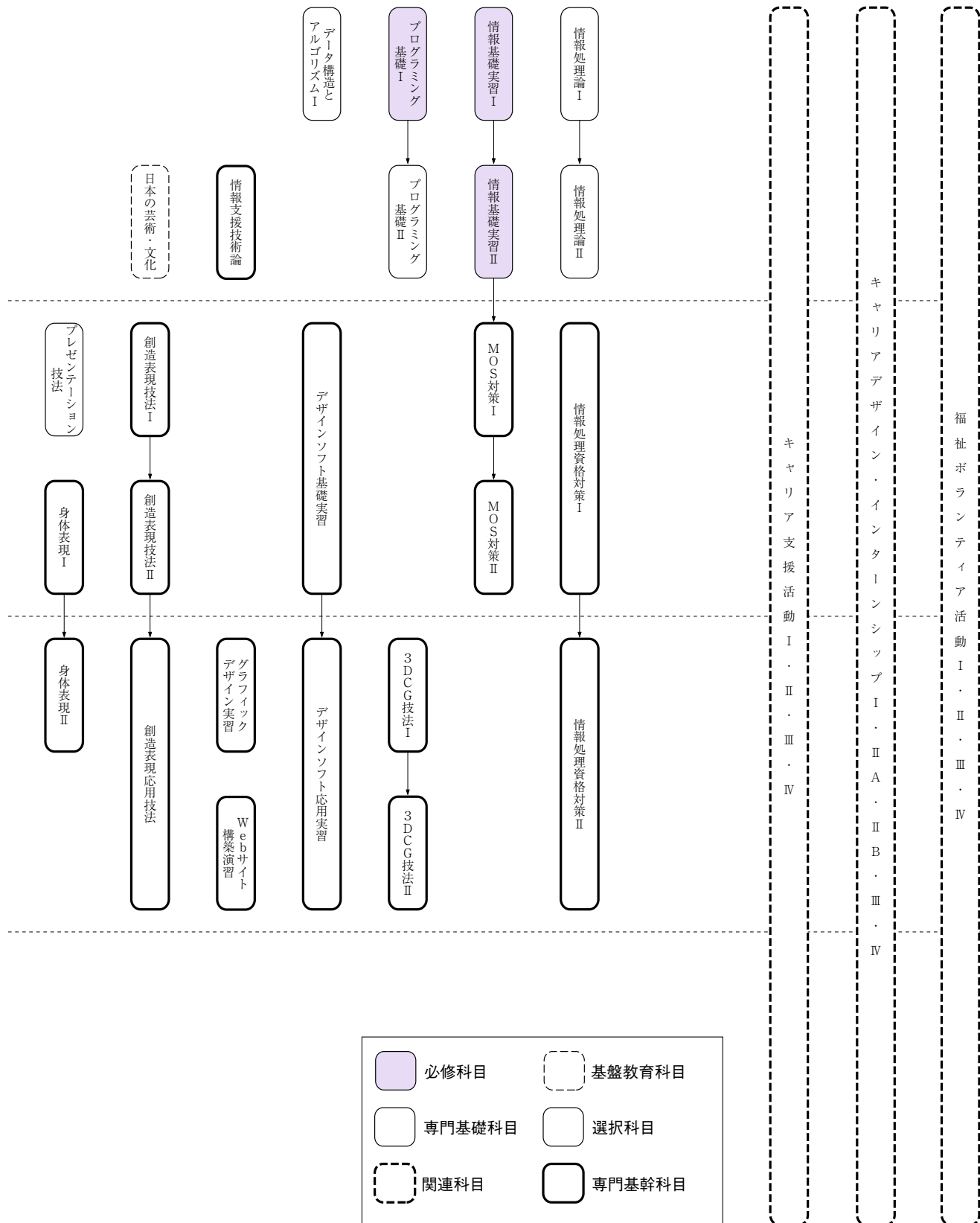
情報福祉マネジメント学科ヒューマンサポートコース（別表 授業科目の流れ）



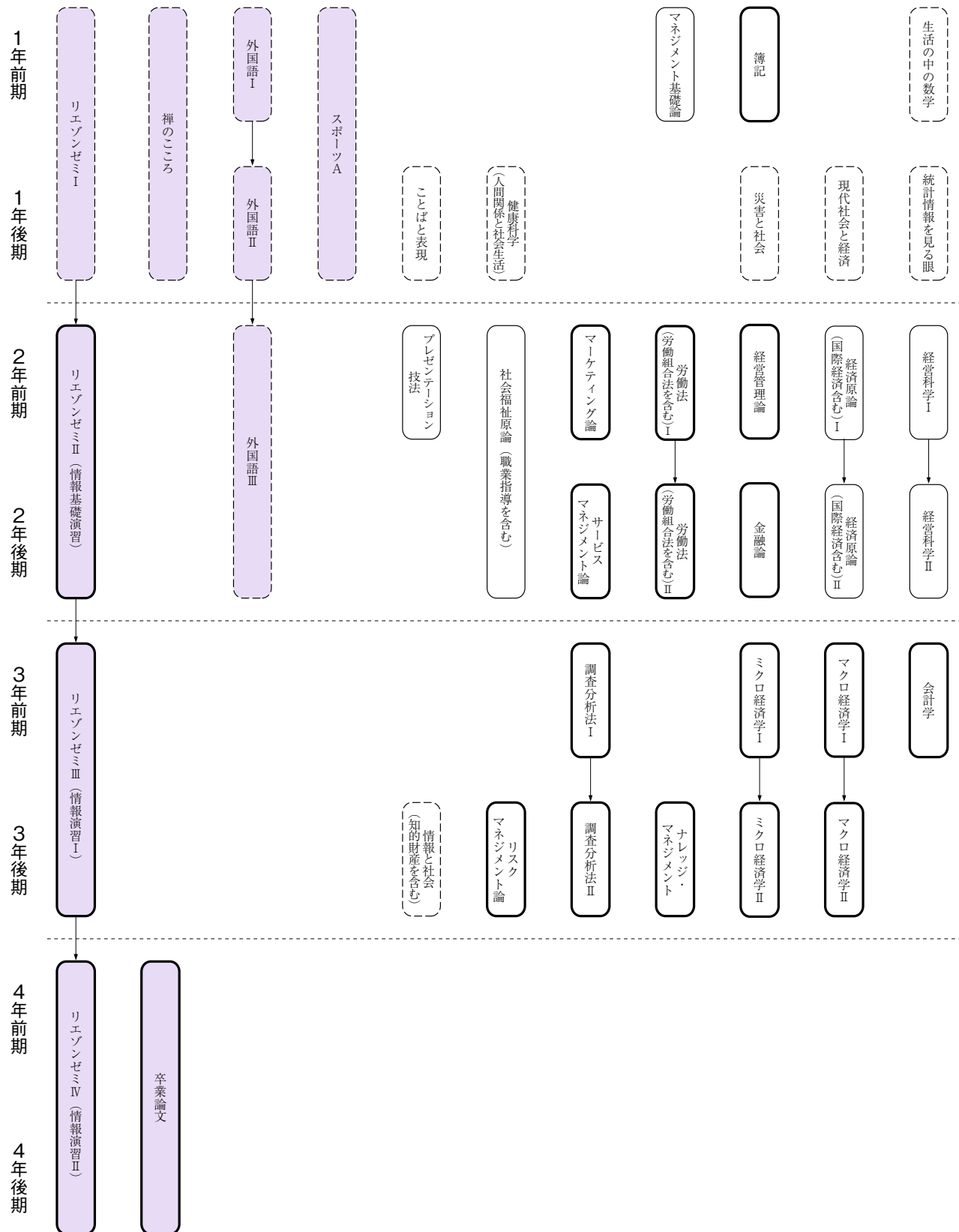


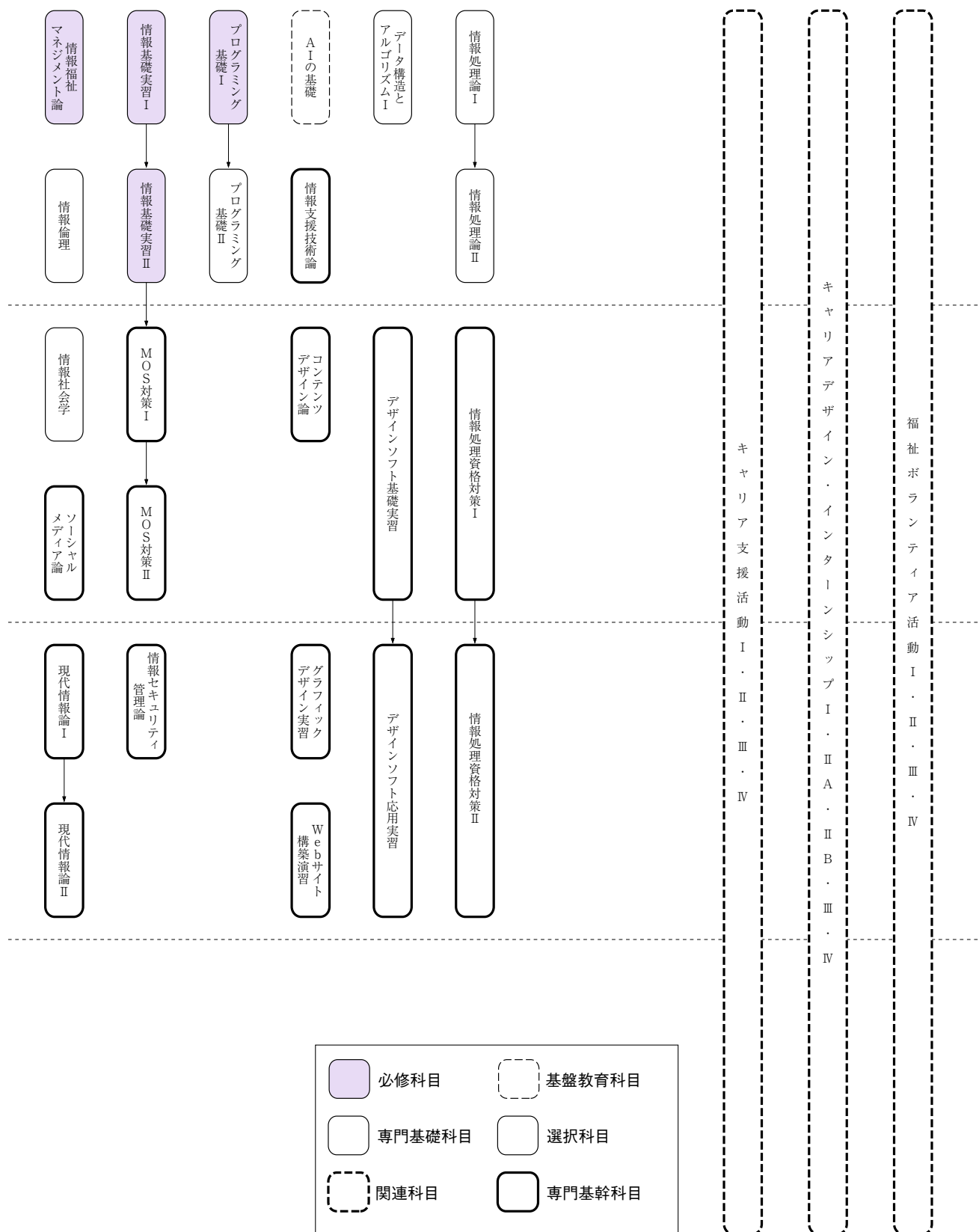
情報福祉マネジメント学科創造メディアコース（別表 授業科目の流れ）





情報福祉マネジメント学科企業マネジメントコース（別表 授業科目の流れ）





第2 演習等

1 演習

演習とは、担当教員の指導のもとに、ある特定のテーマについて、文献等を講読したり、あるいは調査を行うなどして、これを発表し、討議しあう訓練を積むことによって、学生の自主的な研究態度を養成し、研究方法を体得することを目的にしています。

演習担当教員の登録説明会は、毎年2月に実施します。必ず説明会に出席し、演習内容を確認してから登録してください。演習は、4年次卒業論文のテーマ選択の具体的手がかりを得る機会ともなります。なお、履修できる学科は下記のとおりです。

総合マネジメント学部 産業福祉マネジメント学科

リエゾンゼミⅠ（基礎演習）〔1年〕・リエゾンゼミⅡ（専門基礎演習）〔2年〕・
リエゾンゼミⅢ（専門演習Ⅰ）〔3年〕・リエゾンゼミⅣ（専門演習Ⅱ）〔4年〕

総合マネジメント学部 情報福祉マネジメント学科

リエゾンゼミⅠ（基礎演習）〔1年〕・リエゾンゼミⅡ（情報基礎演習）〔2年〕・
リエゾンゼミⅢ（情報演習Ⅰ）〔3年〕・リエゾンゼミⅣ（情報演習Ⅱ）〔4年〕

2 社会福祉援助技術演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ

「社会福祉援助技術演習Ⅰ」は、高齢者福祉論、児童・家庭福祉論、障害者福祉論を基礎とし、社会福祉各分野に共通して必要となる援助技術、倫理、自己理解等について、少人数で具体的に、かつ学生の自主性を活かして行うものです。社会福祉士の国家試験受験資格取得希望者は、履修することが必要です。通常は2年次の履修となり、登録は教務部福祉実習指援室が一括して説明会を実施し、担当教員が面接をして決定します。登録希望者は、必ず説明会に出席し、「社会福祉援助技術演習Ⅰ仮登録カード」を指定された期日までに教務部福祉実習指援室に提出してください。

「社会福祉援助技術演習Ⅱ」は、社会福祉援助技術総論・社会福祉援助技術論Ⅰ・Ⅱを基盤とし、次年度に行う社会福祉援助技術実習をより充実したものにするため、社会福祉援助技術演習Ⅰの内容をより深めるために行うものです。社会福祉士の国家試験受験資格取得希望者は、履修することが必要です。通常は3年次の履修となり、担当教員は面接をして決定します。登録希望者は、「社会福祉援助技術演習Ⅱ仮登録カード」を指定された期日までに教務部福祉実習指援室に提出してください。

「社会福祉援助技術演習Ⅲ」は、社会福祉援助技術演習Ⅰ・Ⅱで習得した知識・技術を、より実践的なものへ成長させるために行うものです。社会福祉士の国家試験受験資格取得希望者は、履修することが必要です。通常は、4年次の履修となります。

第3 学外実習等

1 社会福祉援助技術実習および社会福祉援助技術実習指導Ⅰ・Ⅱ

社会福祉援助技術実習指導Ⅰは、社会福祉援助技術実習登録を前提として、実習前年度の4月に履修登録を行います。通常は3年次の履修となり、社会福祉援助技術演習Ⅱと同年度に履修します。

社会福祉援助技術実習指導Ⅱは、社会福祉援助技術実習登録を前提として、実習実施年度の4月に履修を行います。この実習指導Ⅱは、社会福祉援助技術実習指導Ⅰの単位取得が前提となります。履修希望者は「社会福祉援助技術実習指導Ⅱ・実習・技術演習Ⅲ仮登録カード」を指定された期日までに教務部福祉実習支援室に提出してください。

社会福祉援助技術実習は、実習前年度の9月に「社会福祉援助技術実習希望届」を指定された期日までに教務部福祉実習支援室に提出してください。

2 社会教育実習

青年の家・少年自然の家を主たる実習施設とし、宿泊しながら実習を行います。対象者の理解、指導計画の立案、指導技術の習得、評価の方法等についての理解を身につけることを目標とします。また、実習前ガイダンスにより、各自の研究課題を明確にし、目的意識的に実習を行うようにするとともに、次年度の課題研究と結びつけてください。

第4 卒業論文

1 卒業論文

卒業論文は、学生各自が在学中における修学、研究の成果を各自の選択した論題のもとに、担当教員の指導を受けつつ、研究、論述するものです。卒業論文を選択しようとする学生は、その研究の基盤となる演習の選択を含めて長期的展望にたって、担当教員の指導を十分に受けてください。

特に、大学院への進学を希望する学生は、修士論文の作成を念頭において、できるだけ履修、提出してください。

2 卒業論文の履修、提出

- (1) 履修（提出）当該年度の4年次学生で、現に履修中の科目および単位数を当該年度に取得することによって卒業に要する最低単位数を充足できる場合に限られます。
- (2) 学生各自の予定するテーマに基づいて、担当教員（専任教員に限る）を自由に選択できますが、指導を受ける学生数が多数の場合は、担当教員の判断によって制約されます。その場合は、他の専任教員を選択してください。
- (3) 卒業論文を履修、提出しようとする学生は、前年度2月中旬までに「卒業論文論題届」*を担当教員に提出してください。なお、教員の指導（専門）分野は、『シラバス（授業概要）』を参照してください。

3 卒業論文作成上の留意事項

- (1) 卒業論文は、担当教員の指示に基づき作成し、製本（和綴または洋綴）のうえ、正本一部を担当教員へ提出してください。なお、定型の製本がなされていれば、印字したもの（パソコン使用など）でも受理されます。
- (2) 卒業論文は、一枚400字で50枚以上を原則とします。
- (3) 卒業論文は、黒色または青色の万年筆で記述するか、パソコン使用で印字してください。
- (4) 卒業論文を提出する際、表紙裏に「卒業論文指導審査票」*を貼付してください。指導審査票には、卒業論文作成にあたって指導を受けた担当教員の検印を3回以上受けてください。
- (5) 卒業論文は、当該年度12月の指定された日時までに提出してください。提出日を過ぎた場合、一切受理されませんので、充分注意して計画的に研究・執筆を進めてください。
- (6) 卒業論文は、主査（担当教員）のほか、副査（関連分野を専門とする教員1名）による口述試問によって審査されます。副査および口述試問の日程は、当該年度の1月中旬に発表されます。
- (7) 提出された卒業論文は返却されません。製本のコピーや作成データ等を、各自で保管するようにしてください。
- (8) 各学科の「卒業論文の評価基準と手続き」については、本学ホームページの
大学について > 大学の理念 > 教育方針 > 学修成果の評価の方針（アセスメント・ポリシー）
に掲載されています。

※ 「卒業論文論題届」「卒業論文指導審査票」は教務課窓口にて配付いたします。

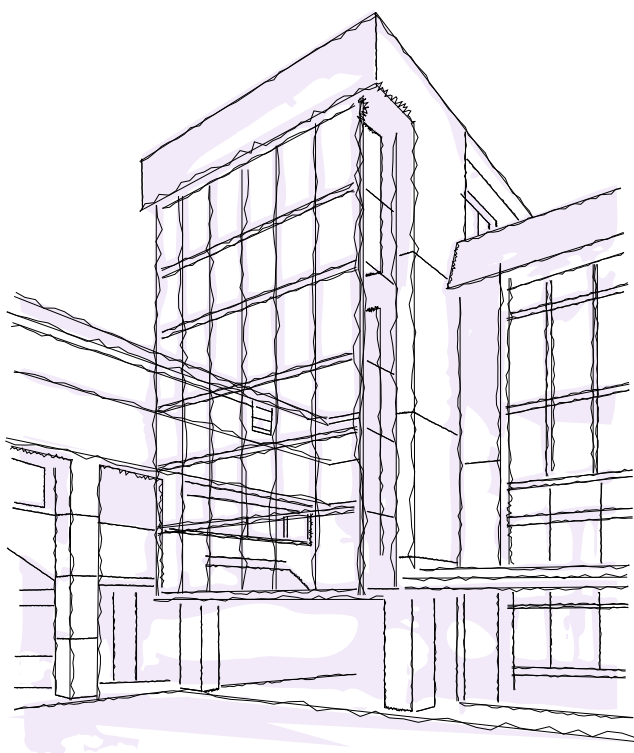
4 卒業論文表紙の記載事項

横書用（例）

令和 指導教員	年度卒業論文 先生
論題	
総合福祉学部	学科
学籍番号	氏名

たて書き用（例）

令和 指導教員	年度卒業論文 先生
論題	
総合福祉学部 学籍番号	学科
氏名	



第5 授業受講上の留意事項

東北福祉大学緊急時授業等取扱内規

(目的)

第1条 この内規は、東北福祉大学において緊急事態が発生し授業又は試験（以下「授業等」という。）の実施に支障があると予想される場合の処置について定めるものとする。

(緊急時の対応)

第2条 台風、地震、交通ストライキ又はその他不測の事態により、通学が困難と認められる場合、授業等を中止することができる。

(特別警報・暴風雨警報・暴風雪警報の発令)

第3条 仙台市東部（東部仙台）に特別警報・暴風警報・大雨警報・暴風雪警報・気象特別警報（以下「気象警報」という。）が発令された場合、別表1に定める措置をとるものとする。

2 東部仙台以外の地域に気象警報が発令された場合、当該地域に現住所がある学生は、別表1の区分に対応して、授業等への出席を要しないこととする。この場合当該学生は、別表2の緊急時授業欠席届に記入し、国見キャンパスにおいては教務課、ステーションキャンパスにおいてはステーションキャンパス事務室、ウエルコム21（国見ヶ丘第1キャンパス）においてはウエルコム21（国見ヶ丘第1キャンパス）教務課において手続きの上、授業担当者に届出ること。

3 あらかじめ気象警報の発令が予想される場合、教務部長の判断により、警報発令前に授業等を中止決定することができる。この決定の学生への周知は、学内ポータルサイト（UNIVERSAL PASSPORT）で速やかに周知する。

(地震・災害等に関連する情報の発表)

第4条 地震・災害等に関連する情報の発表された情報に基づき教務部長の判断により、授業等の中止など必要な措置をとるものとする。

(交通機関運休)

第5条 JR・地下鉄・市バス・宮城交通バスのいずれかが、自然災害又はストライキ等により全面運休又はこれに近い状態となった場合、教務部長の判断により、別表1に定める措置を準用する。

2 前項以外の交通機関を利用して通学する学生が、当該交通機関が自然災害又はストライキ等により全面運休又はこれに近い状態となった場合、第3条第2項の規程を準用する。この場合当該学生は、別表2の緊急時授業欠席届に記入し、乗車する交通機関において運休の証明書を受け、国見キャンパスにおいては教務課、ステーションキャンパスにおいてはステーションキャンパス事務室、ウエルコム21（国見ヶ丘第1キャンパス）においてはウエルコム21（国見ヶ丘第1キャンパス）教務課において手続きの上、授業担当者に届出ること。

（その他の緊急事態の発生）

第6条 前5条以外の不測の事態が発生し、通学困難又は授業等に支障が生じるおそれがある場合、教務部長の判断により、授業等の中止など必要な措置をとるものとする。

2 全国瞬時警報システム（Jアラート）による緊急情報が伝達された場合は、各自において情報内容を確認し安全な場所に避難することとする。

（授業開始後の中止）

第7条 授業開始後に前6条に定める事態が発生した場合、教務部長の判断により、授業等の中止など必要な措置をとるものとする。

（学外における授業の取扱い）

第8条 学外における課外教育活動（各種実習・インターンシップ・ボランティア活動等）については、実習先、インターンシップ先、ボランティア活動先等の指示に従うものとする。

（授業の補講）

第9条 休講になった授業について、後日補講を行うものとする。

（事務取扱）

第10条 この内規に関する事務は、教務部教務課が取扱う。

（改廃）

第11条 この内規の改廃は、教務部委員会及び部科長会議の議を経て、学長の承認を得る。

附 則

1 この内規は、令和2年4月1日から施行する。

別表1 東部仙台での気象警報発令

区 分	授 業	試 験	備 考
午前7時前解除	通常通り授業を実施	通常通り試験を実施	
午前7時以降 午前10時前に解除	1時限・2時限の授業休講 3時限以降の授業実施	全ての試験を中止し、別の日に延期	
午前10時以降でも 気象警報発令中	全日休講		
授業中（試験中）に 気象警報発令	速やかに休講とし、以降の授業休講	当日残りの試験を中止し、別の日に延期	

別表 2 緊急時授業欠席届

緊急時授業欠席届

令和 年 月 日

東北福祉大学

教 務 部 長 殿

学部

学科

年

学籍番号

氏 名

下記の通り、授業を欠席しましたので、お届けします。

事 由 該当する方へ「○」を付けてください。

気 象 警 報 発 令

・

交 通 機 関 運 休

期 間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間)

月	日	授業科目名	担当教員名	授業科目名	担当教員名

●交通機関運休の場合は、最寄の駅等から証明書の発行を受け、この欠席届と一緒に提出してください。証明書等が無い場合は、欠席届は受理しません。

受付印

Ⅲ. 履 修 方 法



第 1 卒業所要単位

1 卒業に必要な単位数（最低数）

基盤教育科目 + 専門教育科目 = 124単位以上

2 詳しい単位数の内訳（最低数）

① 基盤教育科目

		教養知識・スポーツ・健康系											キャリア アップ科目		TFU ステップ アップ科目		計	備考					
基盤教育科目	導入 教育	教養教育				ICT 教育	外国語教育				国際教養理解			スポーツ・ 健康教育									
	3	人文 分野	自然 分野	社会 分野	地域・ 防災教育 分野	ICT 教育	英語	ドイツ 語	ハン グ ル 語	中国 語	日本 語	英語 PBL	留 学 事 前 事 後 指 導	諸 外 国 理 解	実 技	ス ポ ー ツ 科 学	健康 科学	キャリア 系		自立 学習系		実践 活動系	23
		2	2	2	2													キャリア 形成支援	英語	その 他 の 資 格	社会参加・ 実践活動		
	その他1科目2単位選択履修					1カ国語3科目6単位選択							2	1科目2単位 選択									
計	3	10				6							4										

② 專門教育科目

学 科	専 門 教 育 科 目 区 分			計
	専門基礎科目	専門基幹科目	関連科目	
産業福祉マネジメント学科	16以上	32以上		科目区分合わせて101単位以上
情報福祉マネジメント学科	26以上	38以上		科目区分合わせて101単位以上

(例) 産業福祉マネジメント学科

基盤教育科目 (23單位) + 專門教育科目 (101單位) = 124單位

(例) 情報福祉マネジメント学科

基盤教育科目 (23單位) + 專門教育科目 (101單位) = 124單位

第2 履修方法（履修届）

本学は4学部9学科から構成されており、所属する履修年次区分によって授業科目を適確に履修しなければなりません。授業科目はその年次において単位履修しないと卒業単位に欠けるおそれがあるので注意してください。

卒業の資格を得るには4年以上（8カ年を超えて在学することはできません・学則第18条）在学し、諸条件を満たした卒業単位数を修得しなければなりません。その履修方法は次に述べるとおりです。

※ユニバーサルパスポート（UNIVERSAL PASSPORT）にて Web 履修登録 を実施いたします。

1 履修科目の登録について

本学は年度初めに1年間の授業計画を組むことになっています。従って後期には履修登録期間はありません。

- ① 希望する履修科目の単位を取得するためには、年度始めに行うガイダンスを受け、その年度の履修科目を時間割にそって選択し、Web（UNIVERSAL PASSPORT）上で登録する必要があります。

（※履修登録前に学籍情報の確認と訂正が必要になります）

- ② 指定の期間までに履修登録をしなかった場合、その年度の履修は認められません。

従って、受講および受験してもその科目の単位は取得できませんし、進級・卒業資格取得に支障をきたすことになります。

- ③ 履修科目の登録に際して、上級年次に配当されている科目は履修することができません。
- ④ 同時に重複した科目、時限を誤って登録した科目については、その登録が無効となりますので注意してください。
- ⑤ 履修科目の訂正は、登録期間内に行ってください。
- ⑥ 希望する資格には、必ずチェックマークを入れてください。

※チェックをした資格によっては、課程履修費および実験実習費等の支払いが生じます。

- ⑦ 資格科目で履修登録した場合、卒業要件単位にはなりません。
- ⑧ 「臨床美術課程」、「社会貢献活動支援士課程」、「デジタルコンテンツアセッサ課程」の各科目は関連科目としても資格科目としても履修登録できます。ただし、資格科目として履修登録した場合は卒業要件単位にはなりません。

2 履修登録上の注意

登録期間・時間は、UNIVERSAL PASSPORT で確認し、指示に従って下さい。

（登録時間は、平日9：00～19：00、土曜日、日曜日は登録できません。）

※期間内であれば何度でも登録変更（追加・削除）は可能です。

※期間を過ぎると、登録・訂正・変更は一切できません。

※必ず前期・後期の両方の履修登録を完了させること。

3 履修登録科目の確認について

確認は UNIVERSAL PASSPORT で行い、必ずプリントアウトをし大切に保管して下さい。

特に、4 年次の際は、「Ⅱ. 教育課程 第 1 授業科目」の基盤教育科目および専門教育科目の履修方法をよく読み、条件を満たしているかどうかを確認してください。また「Ⅲ. 履修方法 第 1 卒業所要単位」をよく読み、卒業要件を満たしているかどうかを確認してください。

※ 登録方法についての詳細は、登録のお知らせ及び登録マニュアルを参照してください。

4 授業科目の履修

授業科目は基盤教育科目・専門教育科目・資格科目とに分類されており、それぞれ卒業に必要な授業科目と単位数が定められています。

各年次において履修する科目は次のとおりです。

年次	卒業所要登録単位数	履修方法
1 年次	卒業要件単位として46単位以内まで	基盤教育科目・ 専門基礎科目・ 専門基幹科目・ 専門発展科目・ 関連科目・ 資格科目
2 年次	ただし、資格科目履修者は58単位まで登録を認めます。 資格科目には「臨床美術課程」、「社会貢献活動支援士課程」、「デジタルコンテンツアセッサ課程」の各科目も含まれます。	
3 年次	なお、基盤教育科目（キャリアアップ科目、TFU ステップアップ科目）、国際教養理解・留学事前事後指導（Study Abroad A～E）、実学臨床教育Ⅰ～Ⅳ、卒業論文は、卒業要件単位として46単位を超えて58単位まで登録を認めます。	
4 年次		

1 年間に履修しなければならない科目数は 4 年次を除き10科目以上とし、原則として 1 年間の修得単位数が33単位以上修得するように努力すること。修得単位が極端に少ない場合、進級を停止することもあるので注意すること。また、次の基準に該当する場合は、アカデミックアドバイザーまたはアカデミックサブアドバイザーの学修面談を受けること。詳しくは UNIVERSAL PASSPORT（学内システムリンクの申請書ダウンロード）をご覧ください。

学年	総修得単位数
1 年生	24単位未満
2 年生	48単位未満
3 年生	78単位未満
4 年生	124単位未満

5 履修科目の取消・追加について

- ①後期の指定の期間に当該年度の履修科目の取消を行うことができます。
- ②前期科目を後期の指定の期間に取り消すことはできません。
- ③リエゾンゼミは取り消すことができません。
- ④学部学科等により、取消除外科目を指定している場合があります。その場合は、別にお知らせします。
- ⑤安易な取消をしないようご注意ください。そのためには、履修計画をしっかりと立て、学修に真摯に取り組むようにしてください。なお、事由によっては、取消が認められないこともあります。
- ⑥前期の指定の期間に当該年度の履修科目の追加を行うことができません。
- ⑦履修科目の取消・追加を希望する場合は、教務課より「履修取消願」「履修追加願」の用紙を受け取り、必要事項を記入して、指定の期間内に教務課に提出して下さい。
- ⑧休学する場合は、休学等の願い出を行う際に、教務課で履修科目の取消の手続きをして下さい。
- ⑨その他、病気等のやむを得ない事由により履修科目の取消を希望する場合は、教務課に相談して下さい。
- ⑩履修取消をせずに、履修放棄をすると、GPA が低くなりますので、ご注意下さい。GPA については、「Ⅲ. 履修方法 第8 GPA 制度」をお読み下さい。

6 単位について

単位の設定は、その種類に応じ、次に掲げる基準によって定められた課程を履修した場合に行います。教場における授業時間数は同じであっても、その種類によって単位の計算は異なります。

なお、1単位の授業科目は、授業時間と授業時間外学修を合わせて45時間の学修内容が標準と定められています。

- (1) 講義および演習については、15～30時間の授業をもって1単位となります。
- (2) 外国語については、30時間の授業をもって1単位となります。
- (3) 実技については、30時間の授業をもって1単位となります。
- (4) 実験・実習および実技については、30～45時間の授業をもって1単位となります。

本学では1週に2時間単位の授業を行うので、講義の場合は毎週1回2時間で半年間2単位とすることを原則とします。ただし、科目によっては通年で2単位とするものもあります。

7 科目ナンバリングについて

授業科目の番号と分類により、学修の段階や順序等がわかるようになっています。なお、難易度レベルは必ずしも履修学年と同じではありませんので、ご注意ください。

詳しくは、本学ホームページの「在学生」の「履修支援」の「科目ナンバリング」をご覧ください。

8 シラバスについて

履修に際しては、UNIVERSAL PASSPORT のシラバス照会を用いてその授業のシラバスをよく読んで判断して下さい。

シラバスにより、その授業について何のために何をどのように学び（授業の目的・概要・方法）、何ができるようになるのか（授業の到達目標）を明確にできます。また、シラバスを通して、教科書・テキスト・参考書・参考資料・参考 URL 等や授業時間外学修（予習・復習等）について事前に知り、学習の準備をします。

なお、シラバスの項目について、次の点にもご留意ください。

- ・「特記事項（資格認定科目等）」は、その科目が関係する資格のすべてを挙げているとは限りません。
- ・「履修上の注意事項」で、欠格条件（試験が受験できない条件、単位が修得できない条件）について明記していない場合であっても、試験規程第6条により、その授業科目につき、2/3以上の出席が必要です。欠格条件について明記がある場合は、それに従います。
- ・「授業計画」の16回目（定期試験）は授業時間には含まれません。
- ・「備考」で、ループリック評価の活用について明記がない場合でも、グループディスカッション、問題解決学習、プレゼンテーション、レポート等の学習にループリックを活用することが望まれます。詳しくは、本学ホームページの「在学生」の「ループリック」をご覧ください。
- ・「備考」で、「特色ある科目」について記載がある場合、“学修”は全開講回数のうち述べ半数以上の学修をいい、“一部学修”は半数未満の学修をいいます。

9 学内単位互換について

本学では、通信教育部を活用した学内単位互換が可能です。詳しくは、「Ⅲ. 履修方法 第6 通学の課程における学内単位互換に関する規程」をご覧ください。

10 学都仙台単位互換ネットワークについて

協定締結大学で提供される授業科目を履修し修得した単位は、本学の単位として認定されます。詳しくは、「Ⅴ. 学都仙台単位互換ネットワーク」をご覧ください。

11 留学期間中の修得単位の認定について

留学期間中に留学先大学で修得した単位は、所定の単位数まで本学の単位として認定されます。詳しくは、「Ⅲ. 履修方法 第7 学生の海外留学に関する規程」をご覧ください。

なお、協定校との間で交わされている交換留学制度については国際交流センターにお問い合わせください。

12 履修相談・学修相談について

履修について相談したいときや学修について相談したいときは、教務課や学修創造支援室（教務課内）にお越し下さい。また、ゼミ・演習の担当教員も相談に応じています。その際は、ゼミ・演習の担当教員に、直接あるいはオフィスアワーを利用して連絡をおとり下さい。

なお、本学ホームページの「履修 Q & A」では、よくある質問と回答を公開しています。

13 長期履修学生の制度について

職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えた一定の期間について履修計画を立て、修学し卒業することを希望する場合に、それを認める制度です。詳しくは、本学ホームページの「在学生」の「長期履修学生制度」をご覧ください。

14 特色ある科目について

本学の3つの特色（グローバルな視点、地域貢献、感性を育む大学環境）を踏まえた「国際・グローバル化」「地域」「感性・感性福祉」＋「防災・減災・復興支援」「認知症」に関する科目が特色ある科目として数多く開講されており、広く深く学ぶことができます。また、これらについて資格等も取得できます。詳しくは、本学ホームページの「在学生」の「特色ある学修・資格・科目」をご覧ください。

第3 履修規程

(目的)

第1条 この履修規程（以下「規程」という）は、東北福祉大学（以下「本学」という。）学則第31条第2項に基づき、本学の授業科目の履修に関して必要な事項を定めるものである。

(開講時期による授業科目)

第2条 授業科目のうち、1年間にわたり継続するものを通年科目といい、前期に開講し完結するものを前期科目、後期に開講し完結するものを後期科目という。

(授業時間)

第3条 授業時間は、以下のとおりとする。

1 時限目 8:40～10:10

2 時限目 10:25～11:55

3 時限目 12:35～14:05

4 時限目 14:20～15:50

5 時限目 16:05～17:35

6 時限目 17:50～19:20

(単年度の履修単位)

第4条 単年度の登録単位数は、原則として46単位以内とする。

2 基盤教育科目（キャリアアップ科目、TFU ステップアップ科目）、国際教養理解・留学事前事後指導（Study Abroad A～E）、実学臨床教育Ⅰ～Ⅳ、卒業論文、卒業研究、統合研究は、前項の登録単位数を超えて58単位まで登録を認める。ただし、キャリアアップ科目、TFU ステップアップ科目に関する科目の取得可能な単位数は合計で36単位までとする。

3 資格科目履修者は58単位まで登録を認める。資格科目には「臨床美術」「社会貢献活動支援士」「デジタルコンテンツアセッサ」の各課程の科目を含めるものとする。

4 1年間に履修しなければならない科目数は4年次を除き10科目以上とし、原則として1年間の修得単位数が33単位以上修得するように努力するものとする。

5 4年次で、やむをえない事由がある場合、適切な指導を受けた上で、本条に定める単位数を越えて履修登録することを認めることがある。

6 編入生、転学部生、転学科生及び再入学生で、やむをえない事由がある場合、適切な指導を受けた上で、本条に定める単位数を越えて履修登録することを認めることがある。

7 総修得単位数又は通算 GPA が通年及び後期終了科目成績発表時に次の基準に該当する場合、原則として、次の学年の前期及び後期に、リエゾンゼミの担当教員の個別面談を受けなければならない。

学年	総修得単位数	通算 GPA
1 年生	24単位未満	1.20未満
2 年生	48単位未満	
3 年生	78単位未満	
4 年生	124単位未満	

- 8 前項に該当しない場合でも、通算 GPA が1.50未満及び前期終了科目成績発表時点で総修得単位数又は通算 GPA が前項の基準に該当することが見込まれる場合は、前項に準じてリエゾンゼミの担当教員の個別面談を受けることが望まれる。
- 9 学則第49条の規定による特待生は58単位まで登録を認める。
- 10 リエゾンゼミの履修登録をしていない場合は、原則として学科長又は学科長が依頼した教員の今年度
のリエゾンゼミに履修登録をするものとし、学科長の依頼により教務課が履修登録を代行できるものとする。

(履修登録)

第5条 履修登録は、Web 履修登録の方法により、学年暦の定める期間内にしなければならない。

- 2 履修登録の所定の期間後は、本規程第6条に定める履修取消・追加を除いて、原則として登録、追加、訂正及び変更することができない。
- 3 後期に復学する場合は、本条第1項にかかわらず、復学等の願い出を行う際に、後期科目の履修登録を認める。
- 4 その他、病気等のやむを得ない事由により所定の期間に履修登録ができない場合は、教務課に相談するものとする。

(履修取消・追加)

第6条 履修取消・追加は学年暦の定める期間にしなければならない。

- 2 履修取消ができる科目は当該年度に履修登録した科目とする。
- 3 前期科目を後期に取り消すことはできないものとする。
- 4 リエゾンゼミは、原則として取り消すことができないものとする。
- 5 学部学科等が指定した取消外科目は、原則として取消することができないものとする。
- 6 履修取消・追加を希望する学生は、教務課に「履修取消願・履修追加願」を提出するものとする。
- 7 休学する場合は、本条第1項にかかわらず、休学等の願い出を行う際に、履修取消を認める。
- 8 その他、病気等のやむを得ない事由により履修取消・追加を希望する場合は、教務課に相談するものとする。

(複数開講の授業科目の履修)

第7条 同じ授業科目が複数開講されている場合は、その中の一つの授業科目を選んで履修するものとする。ただし、同じ授業科目であっても、履修条件を設けている場合は、この限りではない。

(履修の制限)

第8条 授業科目により、履修条件を設けて履修者の制限をすることがある。

- 2 同じ時限に複数の科目を同時に履修することはできない。

(再履修)

第9条 不合格科目、無資格科目、放棄科目、すでに単位を修得した授業科目と同じ科目（以下「既単位修得科目」という。）を再び履修することができる。ただし、既単位修得科目の再履修は、単位を修得した年度の次年度に開講する科目の場合に限る。

- 2 既単位修得科目を再履修する場合は、単位を修得した年度の3月末までに教務課に「単位取得取消・

再履修願」を提出するものとする。

3 既単位修得科目の再履修を願い出た年度に当該授業科目が開講されなかった場合は、当該授業科目の単位取得取消を行わないものとする。

4 再履修した場合、その科目の成績評価は再履修後のものとする。

(特別単位認定制度)

第10条 外国語の語学能力検定試験(外部テスト)で、一定のレベルに達している学生については、所定の手続きを経て、必修の外国語科目又は選択の外国語科目の履修を免除し、単位を認定することができる。さらに、情報関連の資格試験に合格した学生についても、所定の手続きを経て、開設されている情報関連科目の履修を免除し、単位を認定することができる。単位認定の基準となる各検定及び資格試験の成績及び単位認定される科目については履修規程第10条別表1 (p.36)、2 (p.72)のとおりとする。

2 所定の手続きは、別に定める。

(本学体育会スポーツA特別履修制度)

第11条 体育会に加盟する各部に所属する部員については、所定の手続きを経て、課外活動をもって「スポーツA」の単位を認定することができる。

2 所定の手続きは、別に定める。

(メディア授業)

第12条 東北福祉大学学則第30条第2項の規定に定める「多様なメディアを高度に利用して行う授業」(以下「メディア授業」という。)については、以下の要件をすべて満たす場合に、1回分の授業として認める。ただし、単位互換によるメディア授業については、受入大学等の要件に従うものとする。

(1) インターネットや学習管理システム(LMS; Learning Management System)上に掲載されたeラーニングコンテンツ(文字、音声、静止画、動画等の多様な情報から構成)がある。

(2) 課題又は確認テスト若しくは小テストがある。

(3) 担当教員から課題又は確認テスト若しくは小テストに対してフィードバックがある。

(4) 担当教員に質問をする機会が確保されている。

(5) 受講者同士の意見の交換又はディスカッションを行う機会が確保されている。

2 学生が対面授業に代わるメディア授業を希望する場合は、次のいずれかに該当する場合で、授業担当教員が適切な理由として認め、メディア授業に応じる場合とする。

(1) 学外実習、インターンシップ、留学、ボランティア活動、就職活動、スポーツ等の大会・遠征等のため対面授業に出席できない場合

(2) 社会人学生又は科目等履修生で遠隔地に住むため対面授業に出席できない場合

(3) その他やむを得ない事情により対面授業に出席できない場合

3 前項の理由によりメディア授業を希望する学生は、担当教員に事前に申し出て、相談するものとする。

4 メディア授業が全開講授業の半数を超える科目(以下「メディア授業科目」という。)で非同期型オンデマンド授業については、すべての非同期型オンデマンド授業を受講しなければならない。

5 メディア授業科目で修得できる単位数は、学外及び学内の単位互換によるメディア授業を含め、60単位までとする。

(編入学生の履修)

第13条 編入学生の履修は、編入年次が適用されるものとする。

(転学部生、転学科生及び再入学生の履修)

第14条 転学部生、転学科生及び再入学生の履修は、該当年次が適用されるものとする。

(規程の改廃)

第15条 本規程の改廃は、教務部委員会の議を経て、学長が行う。

(補則)

第16条 この規程に定めるもののほか、履修に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。なお、平成25年度まで入学した学生は従前によるものとする。
- 2 この規程は、平成27年4月1日から一部改正施行する。なお、第3条、第4条第3項、第4条第7項及び第10条については、全学年に適用するものとする。第4条第2項については、平成27年度入学生から適用する。
- 3 この規程は、平成28年4月1日から一部改正施行する。なお、第4条第7項、第4条第8項及び第12条については、全学年に適用するものとする。第6条の履修追加については平成26年度入学生から適用する。
- 4 この規程は、平成29年4月1日から一部改正施行する。なお、全学年に適用する。
- 5 この規程は、平成30年4月1日から一部改正施行する。なお、第4条第2項については、平成29年度以前の入学生では該当する特講科目について適用するものとする。第4条第7項、第4条第8項及び第4条第10項については全学年に適用する。第4条第9項については、平成30年度入学生から適用する。

(履修規定第10条 別表2)

資 格 試 験			単位認定される科目
IT パスポート試験			情報処理論 I 情報処理資格対策 I
基本情報技術者試験			情報処理論 I・II 情報処理資格対策 II
マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS)	Word	Excel	MOS 対策 I
マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS)	Excel		
マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS)	PowerPoint	Access	MOS 対策 II
マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS)	Access		

第4 試験規程

第1章 目的

第1条（目的） この規程は東北福祉大学学則第37条2項に基づき、定期試験および追試験の実施に必要な事項を定めるものである。

＜注＞ 試験は、修学中でもっとも重要な事柄に属するものであり、この規程に定める手続き、あるいは掲示には十分に注意すること。

第2章 定期試験

第2条（定期試験の時期） 定期試験は年2回とし、前期試験を7月～8月に、後期試験を1月～2月に行う。ただし、科目によっては年1回とすることがある。

2 各種の演習、実験・実習および実技の科目については、出席時間・レポート提出または授業時間中の試験により定期試験に代えることがある。

第3条（試験時間） 試験時間は原則として、全科目50分とし、その試験時刻は次のとおりとする。ただし、土曜日は原則として第3時限で終了するものとする。

時 限	時 間	時 限	時 間
第1時限	8：50～9：40	第5時限	14：10～15：00
第2時限	10：00～10：50	第6時限	15：20～16：10
第3時限	11：10～12：00	第7時限	16：30～17：20
第4時限	13：00～13：50	第8時限	17：40～18：30

2 レポート試験は、次のとおりとする。

用紙・表紙 用紙は特別の指示がない限り本学所定用紙を使用すること。

記述方法 鉛筆での作成は避けること。

提出方法

(1) 非常勤講師（学内に専用の研究室がない教員）より教務部へ提出指示のある科目は、指示期間内に教務部カウンター設置の「レポート受領ボックス」に提出のこと。教務部受付時間は、平日は午後4時、土曜日は正午までとする。

(2) 専任教員（学内に研究室がある教員）の科目は担当教員へ提出のこと。

第4条（試験の日時および試験場） 試験の日時および試験場は、試験開始の1週間前に UNIVERSAL PASSPORT 及び教務部指定の掲示場に掲示する。ただし、後期追試験については3日前に掲示する。

2 科目によっては、入学年度別または学科別もしくは学籍番号別に、それぞれの試験場に分けて実施することがある。

第5条（試験本部） 試験期間中は教務部に試験本部を置く。

2 試験本部は、試験に関する一般業務のほか試験の重複者の処理等も行う。

第6条（無資格者の掲示） 次に該当する者は、定期試験を受けることができない。

- (1) その授業科目につき、開講実回数の $\frac{1}{3}$ 以上を欠席した者
- (2) 履修届を提出しなかった者
- (3) 学費未納者

2 上記該当者は掲示で発表する。

第7条（受験資格の証明） 受験にあたっては、学生証を持参し、着席した机上通路側に顔写真が見えるように置くこと。

- 2 万一学生証を忘れた場合は、一号館教務部前の販売機で300円の証紙を購入のうえ、学生生活支援課より仮学生証の交付を受けること。ただし、「仮学生証」の発行は試験期間中一回限りとし、発行当日のみ有効とする。

第8条（遅刻および退室） 試験開始後20分以上遅刻した者は入室できない。

- 2 開始後25分を経過し、かつ試験監督者が許可したときは退室することができる。ただし、一旦退室した者は再入室できない。

第9条（着席） 試験場では、前方から空席を作らず、縦は一列、横は一列置きに着席すること。

- 2 試験監督者が座席の移動を指示したときは、それに従うこと。
- 3 出席用紙が配布されたときは、ただちに学年・学籍番号および氏名を記入のうえ、試験監督者の指示に従うこと。

第10条（持参物およびその貸借） 当該試験において使用を許可されたもの以外は、机上に置いてはならない。

- 2 持込物の貸借は認めない。また下敷きの使用も認めない。
- 3 携帯電話・PHS等は電源を切り、カバン等に入れて机の下等に置く事。
- 4 計算機能および翻訳記憶機能付の時計等の使用および着用は認めない。

第11条（答案の作成） 答案作成が許可されたときは、ただちに答案用紙の所定の欄に学籍番号および氏名を万年筆またはボールペンで記入すること。

第12条（答案の提出） 試験に出席したものは、すべて答案を提出すること。ただし、受験を放棄する場合は答案用紙に「棄権」と記して提出すること。

第13条（成績および評価） 試験科目の成績は、100点満点とし、60点以上を合格とする。

- 2 試験の評価は、秀（90点～100点）・優（80点～89点）・良（70点～79点）・可（60点～69点）を合格とする。
- 3 前項において、合格点に達していないが、一定の条件を満たしている者は、補習等を課し、再評価することができるものとする。ただし、補習による合格者の評価は65点を限度とし、特別再試験の採点入力期間と同じ期間に変更届を教務課に提出するものとする。

第3章 追 試 験

第14条（追試験の受験資格および受験手続） 追試験は、当該学期の受験資格のある者が次項に該当する場合に限り、当該科目について行う。

- 2 定期試験実施当日に次の事由のひとつに該当し、かつ当日を含めて前期試験の場合は6日以内、後期試験の場合は指定した期日以内に、所定の追試験願書に必要書類を添え、教務部を通じて学長に提出し、その理由が正当と認められた者。

区 分	事 由	必 要 書 類
1	4年生で就職試験のために欠席した者	就職試験の受験証明書
2	天災地変のため欠席した者	被災証明書
3	交通事故のため欠席した者	交通事故証明書
4	急病で受験不可能となって当日教務部へ連絡した者	医師の診断書
5	その他止むを得ない事情で受験不可能となった者	受験不可能を証する書類

- 3 例えば、次のような場合は正当な欠席事由として認めない。

- (1) 明らかに自己の不注意による場合（朝寝坊、試験時間割の見間違い等）
- (2) 交通渋滞による場合
- (3) 稼業またはアルバイトの都合による場合

第15条（追試験の実施） 追試験の実施は、定期試験の例にならって行う。ただし、試験場では学生証のほかに追試験許可書を提示しなければならない。

第16条（追試験の成績および評価） 追試験の成績および評価は第13条に準ずる。

第4章 不 正 行 為

第17条（不正行為） 各試験にあたり不正行為があった場合は、即時処分として一部または全科目を無効とし、その他の処分は教授会で決定しこれを発表する。

第18条（懲戒の手続） 不正行為者に対する懲戒は、学則によるが、まず教務部委員会において原案を審議作成し、教授会の審議を経て、学長が決定しこれを発表する。

第19条（懲戒の種類） 不正行為者に対する懲戒の種類は学則第50条に準ずる。

第20条（記録および通知） 不正行為者の懲戒は、学籍簿に記録し、これを保護者に通知する。

第21条（事務処理） 不正行為に関わる事務処理は教務部で行う。

附 則

1. この規程は、昭和61年4月1日から施行する。
2. この規程は、平成3年4月1日から一部改正施行する。
3. この規程は、平成18年4月1日から一部改正施行する。
4. この規程は、平成22年4月1日から一部改正施行する。
5. この規程は、平成30年4月1日から一部改正施行する。

第5 4年次特別再試験規則

1. (実施科目) 当該年度かつ卒業要件科目で担当教員が特別再試験を実施すると発表した科目。
2. (受験資格) 定期試験を受験し不合格になった者。
3. (受験手続) 特別再試験を希望する学生は、2月下旬に当年度履修科目の成績表を受領し、各自確認の上、所定用紙に受験料分の証紙を添付し、指定期日までに教務部で手続きすること。
4. (受験料) 特別再試験の受験料（レポート科目も含む）は、1科目につき3,000円とする。
5. (試験の評価) 特別再試験の合格者の評価は65点を限度とする。
6. (試験の実施) 特別再試験の実施は、定期試験の例にならって実施する。ただし、試験場では学生証の外に特別再試験受験許可書を提示すること。
7. (附 則) この規則は平成7年4月1日より施行する。
この規則は平成11年1月1日より改正施行する。

注意 特別再試験は例外措置であることを充分認識して合格するよう努力すること。

特別再試験の受験者が不合格となった場合、これ以上の措置は行わない。



第6 通学の課程における学内単位互換に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、学則第37条第3項に基づき、通学の課程の学生が通信教育部において、通信教育部の授業科目を履修し単位を修得する場合の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(出 願)

第2条 通信教育部の授業科目を履修し単位の修得を希望する通学の課程の学生は、通信教育部に「学内単位互換による授業科目履修願」を所定の期日まで提出するものとする。また、教務部に「学内単位互換願」を所定の期日まで提出するものとする。

2 前項の所定の期日は、通信教育部における4月生又は10月生の出願の受付期間とする。

(履修登録)

第3条 履修登録は、通信教育部の科目等履修生に準じるものとする。

(履修単位数)

第4条 単年度内の履修単位数は、10単位までとする。ただし、学外の地域で3ヶ月以上の長期滞在の地域貢献及び地域共創学修を行う者（以下「長期地域学修学生」という。）、3ヶ月以上の海外留学及び交換留学を行う者（以下「長期留学学生」という。）、3ヶ月以上のインターンシップを行う者（以下「長期インターンシップ学生」という。）については、単年度内の履修単位数は32単位までとする。また、長期滞在地域学修学生のうち、被災地に居住して復興支援に取り組む学生については単年度内の履修単位数は、本学履修規程第4条に定める上限までとする。

2 学内単位互換の履修単位数は、学則に定める登録単位数の上限に含めることとする。

3 学内単位互換で修得できる単位数は58単位までとする。ただし、他大学の単位互換を利用する場合は、他大学で修得した単位を含めて58単位とする。

(履修が可能な科目)

第5条 履修が可能な科目は、科目等履修生の履修可能科目とする。ただし、「レクリエーション事業」以外の実習・演習科目を除く。

(履修の制限)

第6条 授業科目により、履修の制限をすることがある。

2 通学の課程と通信教育部で同じ授業科目（転換可能な科目を含む）が開講されており、通学の課程で履修が可能な場合は、通信教育部の科目を履修することはできない。ただし、レクリエーション・インストラクター資格に関する科目は除く。

3 長期滞在地域学修学生、長期留学学生及び長期インターンシップ学生は、前項にかかわらず、通信教育部の科目を履修することができるものとする。

4 すでに通学の課程で単位を修得した授業科目を通信教育部で履修することはできない。

(履修期間)

第7条 履修期間は、通信教育部の科目等履修生の履修期間に準じるものとする。

(科目履修及び単位修得の方法)

第8条 科目履修の方法は、通信教育部の定めにより行われる授業を受講するものとする。

(成績の評価及び通知)

第9条 通信教育部部長は、通信教育部の定める科目修了試験その他の方法で履修科目の認定をした者について、「学内単位互換学生成績通知書」により科目名、単位数及び成績評価等を所定の期日までに教務部部長に通知するものとする。

2 前項の所定の期日は、履修科目の認定後、2週間以内とする。

(通信教育部で修得した単位の認定)

第10条 学生が通信教育部において修得した単位の認定については、通信教育部からの通知に基づき、教務部が行うものとする。

2 名称及び単位数が、通学の課程の総合基礎科目、各学部学科の専門教育科目又は資格科目に該当及び充当する場合は、通学の課程の同じ科目として認定する。

3 前項以外の科目は、専門教育科目（関連科目）として認定する。

(授業料等)

第11条 通信教育部においては授業料等を徴収しない。ただし、実験実習及び実技等に係る費用については、必要に応じて実費を徴収する。

2 通信教育部の授業科目の履修を認められた者は、当該期間中においても、通学の課程における所定の授業料等を納入しなければならない。

(学則の準用)

第12条 この規程に定めるもののほか、学年、学期、休業日、休学、復学、退学、除籍、単位履修及び算定基準、学習の評価、賞罰等については、学則並びに通信教育部学則を準用する。

附 則

1 この規程は、平成26年4月1日より施行する。なお、平成26年度入学者から適用し、平成25年度までに入学した学生は、長期滞在地域学修学生の履修又はレクリエーション・インストラクター資格に関する科目の履修に限り、認める。

2 この規程は、平成26年5月1日から一部改正施行し、平成26年度入学生に遡及して実施する。

3 この規程は、平成27年4月1日から一部改正施行する。なお、長期留学学生及び長期インターンシップ学生の履修は、全学年に適用するものとする。

第7 学生の海外留学に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、東北福祉大学（以下「本学」という。）学則第43条に基づく本学学生の海外留学に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(留学の種類)

第2条 本学における海外留学（以下「留学」という。）の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 協定留学 本学と外国の大学、又はそれに相当する高等教育機関との留学に関する相互交流の協定に基づくものをいう。
- (2) 認定留学 外国の大学、又はそれに相当する高等教育機関若しくは研究機関で正規の授業を受けるか研究に従事するものをいう。

(留学の対象機関)

第3条 留学の対象機関は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本学と協定を結んでいる大学
- (2) 学士号及び学位の授与権を持つ大学であつて、本学学長が認定した大学
- (3) 高等教育機関又は研究機関であつて、本学学長が認定した機関

(留学の志願)

第4条 留学を志願する者は、所定の留学願に次に掲げる書類を添えて、学長に提出しなければならない。

- (1) 留学計画書（留学先大学、学部学科、留学目的、留学期間、滞在予定住所等）
- (2) 受け入れ機関の入学許可証
- (3) その他語学能力を示す書類及び健康診断

(留学の審査及び許可)

第5条 前条により志願した者の留学の許可は、本学国際交流センター（以下「センター」という。）又は学内関係機関が行う書類審査、必要に応じ、筆記又は面接に基づいて審査し、教授会の議を経て学長が行う。

(留学の期間)

第6条 留学の期間は、1年以内とする。ただし、センター委員会が発議し、部長学科長会議又は研究科委員会、及び教授会の議を経て学長が認めた場合は、この限りではない。

- 2 留学期間は、1年以内に限って修業年限及び在学期間に算入することができる。ただし、センター委員会が発議し、部長学科長会議又は研究科委員会、及び教授会の議を経て学長が認めた場合は、この限りではない。

(留学中の報告)

第7条 留学中の学生は、留学中の学習、生活、所要経費等について、本学が指定した期間ごとに、センターに報告するものとする。

(留学報告書)

第8条 留学した学生は、留学期間終了後、1ヵ月以内に所定の留学報告書をセンターを経て、学長に提

出しなければならない。

(修得単位の設定)

第9条 留学期間中に留学先大学で修得した単位は、次に掲げる書類を留学報告書に添えて提出した者に限り、所定の手続により、学部にあつては30単位、大学院にあつては10単位を限度として卒業又は課程修了に必要な単位に振替し、又は換算して認定することができる。

- (1) 所定の単位認定願
- (2) 留学先で発行した履修科目の成績証明書
- (3) 履修科目の時間数、単位数及び学習内容を証明する文書
- (4) その他必要と認められるもの

(履修科目の登録等)

第10条 履修科目の登録は、原則として通常の手続による。ただし、留学中は代理人による登録を認めるものとする。

2 学年暦の差異によつて生じる通年科目の履修手続上の取扱いは、次に掲げる方法によるものとする。

- (1) 第1学期終了後に留学する場合は、当該年度の第1学期に通年科目も履修し、留学終了後の第2学期にこれを継続して履修することができる。
- (2) 5月末までに留学報告書を提出できる者は、通年科目を履修することができる。

(留学許可の取消し)

第11条 学長は、次の各号の一に該当する留学生については、センターが本学関係機関との密接な協力のもとに事務手続を行い、留学の許可を取消することができる。

- (1) 修学の実が上がらないと認められた者
- (2) この規程の定める義務を怠つた者
- (3) 学生証が取り消された者
- (4) その他、学生としての本分に反した者

(留学中の学生納付金)

第12条 この規程に基づいて留学する学生は、本学学則に定める学生納付金を納めなければならない。

(留学生奨学金)

第13条 この規程に基づいて留学する学生に対しては、留学生奨学金を給付することができる。

2 前項による留学生奨学金に関する規程は、別に定める。

(事務)

第14条 学生の海外留学に関する事務は、本学関係機関との緊密な協力のもとにセンターが行う。

(補則)

第15条 この規程に定めるもののほか、学生の海外留学について必要な事項は、学長が別に定める。

附則

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

この規程は、平成21年11月1日から一部改正施行する。

第8 GPA 制度

本学は、学生の皆さんが主体的に学ぶことを支援するとともに、教育の質を保証するために、GPA (Grade Point Average) を全学的に導入しています。

1 GPA とは

GPA は、世界的に用いられている成績評価です。

GPA は、成績評価基準に基づく評定を GP (Grade Point) に換算し、所定の計算式を用いて算出した1単位あたりの GP 平均値のことをいいます。成績の評定、点数、評価基準、および GP の関係は次のとおりです。

評定	点数 (100点満点)	評価基準			GP (科目の評点)
		到達目標	成績	判定	
秀	90点～100点	ほぼ完全に達成	きわめて優秀	合格	4
優	80点～ 89点	十分に達成	優秀		3
良	70点～ 79点	概ね達成	良好		2
可	60点～ 69点	最低限達成	最低の合格可		1
不可	59点以下	達成していない	合格不可	不合格	0

※「無資格」「放棄」の科目は GP=0 とする。

2 GPA の対象科目と適用除外科目

GPA の対象科目は、適用除外科目を除く卒業要件で履修登録した科目になります（不合格科目および無資格・履修放棄科目を含む）。資格要件で履修登録した科目は含まれません。

適用除外科目は以下になります。

- ①認定科目（「認定・不認定」等で評価する科目）
- ②編入学又は転入学した際の単位認定科目
- ③本学入学前に修得した単位認定科目
- ④留学により修得した単位認定科目
- ⑤外国語特別単位認定制度により修得した単位認定科目
- ⑥「学都仙台単位互換ネットワークに関する協定」により他大学で修得した科目
- ⑦履修取消期間中に履修取消願の手続きをし、取消を認められた科目
- ⑧成績提出期限までに成績の評価をすることができない科目
- ⑨学部学科等が指定した科目（ある場合は、別にお知らせします）

3 GPA の計算式について

$$\text{GPA} = \frac{\text{「秀」の単位数} \times 4 + \text{「優」の単位数} \times 3 + \text{「良」の単位数} \times 2 + \text{「可」の単位数} \times 1 + \text{「不可」の単位数} \times 0}{\text{履修登録した科目の単位数合計（「不可」「無資格」「放棄」を含む）}}$$

4 GPAの種類

GPAには、在学中の全期間を通算して算出する通算のGPAと各年度の各学期で算出する学期のGPAがあります。前期のGPAは当該年度の前期履修科目を用いて算出され、後期のGPAは当該年度の後期履修科目及び通年履修科目を用いて算出されます。

5 履修登録上の注意

履修放棄をした科目も、GP=0ポイントとしてGPA算出の対象となります。したがって、安易な履修放棄をしないように、シラバスや時間割等を踏まえてよく考えて履修計画を立てた上で、履修登録をしましょう。

6 履修取消について

履修放棄によりGPAが低くならないよう、指定の履修取消期間中に当該年度の履修を取り消すことができます。履修取消については、「Ⅲ. 履修方法」の「第2履修方法（履修届）」の「5 履修科目の取消・追加について」をご覧ください。

7 再履修について

GPAを高めるよう、すでに単位を修得した授業科目を単位を修得した年度の次年度に開講する科目の場合に限り、再び履修することができます。ただし、その科目の成績評価は再履修後のものとなりますので、慎重に考えた上で再履修してください。

再履修する場合は、単位を修得した年度の3月末までに教務課に「単位修得取消・再履修願」を提出してください。

8 GPAの確認について

自分のGPAは、UNIVERSAL PASSPORTの成績照会で確認することができます。通常表示では、通算のGPAが表示され、年度学期別表示では学期のGPAが表示されます。本学は、通年制ですので、学期のGPAは参考としてご活用ください。

9 GPAの活用、学修面談、卒業認定試験

- ① GPAは、自らの学修状況（学修の到達目標の達成レベルやその推移等）をふり返し、自己管理して学んでいくために活用します。詳しくは、本学ホームページの「リエゾンゼミ・ナビ『学びとの出会い』」の「GPA」の「GPAの活用について」をご覧ください。また、GPAを活用した学修状況のふり返しには、UNIVERSAL PASSPORTのマイステップをご利用ください。
- ② 通算GPAが1.20未満の場合は、アカデミックアドバイザーまたはアカデミックサブアドバイザーの学修面談を受けることが必要です。詳しくは、UNIVERSAL PASSPORT（学内システムリンクの申請書ダウンロード）をご覧ください。
- ③ 本学を卒業するためには、所定の授業科目および単位数の修得と卒業時の通算GPAが1.50以上であることが必要です。通算GPAが1.50未満の場合は、学部学科で行う卒業認定試験を受け、合格することが必要です。

Ⅳ．資格等取得のための 履修方法



第1 産業福祉マネジメント学科関連資格

I) 第一種衛生管理者免許

1 衛生管理者とは

労働安全衛生法により、常時50人以上の労働者を雇用する事業所では、その労働者数に応じた所定の衛生管理者を配置する必要があります。衛生管理者の仕事は、作業環境、作業内容と労働者との関わりを明らかにし、労働者に健康障害をもたらすことがないよう適切な措置を講じると共に快適な職場環境の形成を進め、労働者の安全と健康を守ることです。

主な職務には、①作業環境中の環境測定を実施し、有害要因を取り除いて適正な環境整備を行うこと、②危険を伴う作業や有害物質に暴露されるような作業内容の場合には、身体への影響が無くなるように作業方法を改めること、保護具の適正な使用と管理を行うこと、③従業員の健康診断等を通じて健康状態を把握し、作業環境・作業内容との関連を検討し、健康障害を未然に防ぐこと、更に産業医・保健スタッフの指導のもとで健康増進につながるような積極的な職場活動を図る健康管理、労働衛生教育の実践等があります。

2 履修上の留意事項

第一種衛生管理者免許取得希望者は（別表18）の指定科目を卒業要件により取得して卒業することが必要です。資格要件で登録して取得することはできません。

3 第一種衛生管理者免許に関する専門科目

（別表18）

厚生労働省指定科目	本学の開講科目名	単位	履修年次	履修方法
労働基準法	労働基準法	2	3年以上	必修28単位
労働衛生法規	労働衛生法規	4	3年以上	
労働生理学	生理学	2	2年以上	
	病理学	2	2年以上	
	環境衛生学	4	3年以上	
	産業医学	4	2年以上	
	労働衛生工学	2	3年以上	
	労働衛生実習（情報機器と機材の活用含む）	4	3年	
救急措置法	救急処置法	2	2年以上	
	心理学概論	2	1年以上	

課程履修費および実験実習費等は「IX. 諸手続」により各自負担していただきます。

4 第一種衛生管理者免許取得に関する履修の基本モデル

		知 識 領 域	技 術 領 域	関連知識領域
二 年 次	必修科目			
	専門科目	産業医学 病理学	救急処置法	生理学
三 年 次	必修科目		労働衛生実習（情報機器と機材の活用含む）	
	専門科目	労働基準法 労働衛生法規		心理学概論 環境衛生学 労働衛生工学

Ⅱ) 旅行業務取扱管理者（国内・総合）＜国家資格＞

旅行業法の定めにより、旅行業者又は旅行業者代理業者は、営業所ごとに、一人以上の旅行業務取扱管理者の選任が義務付けられています。

主な職務は、1) 企画旅行の旅行計画の適正な作成 2) 料金表の掲示 3) 旅行業約款の掲示ほかとなります。旅行業務取扱管理者には、国内旅行業務取扱管理者試験、総合旅行業務取扱管理者試験に合格した者が従事できます。

1 国内旅行業務取扱管理者

取り扱う旅行が国内旅行と海外旅行の業務範囲の別により、国内旅行業務のみを取り扱うことができます。

＜試験科目＞

- (1) 旅行業法及びこれに基づく命令
- (2) 旅行業約款、運送約款及び宿泊約款
- (3) 国内旅行実務
- (4) 運送機関及び宿泊施設の利用料金その他の旅行業務に関連する料金
- (5) 旅行業務の取扱いに関する実務処理

2 総合旅行業務取扱管理者

海外及び国内の旅行業務を取り扱うことができます。

＜試験科目＞

- (1) 旅行業法及びこれに基づく命令
- (2) 旅行業約款、運送約款及び宿泊約款
- (3) 国内旅行実務
- (4) 海外旅行実務

3 履修定員及び履修条件・手順

(1) 履修定員

定員：30名程度

(2) 履修条件

履修に当たっての条件は以下のとおりです。

- ①『旅行業務取扱管理者試験＜国内・総合＞』を受験する意志をもつ者。
- ②「国内旅行業務取扱管理者試験」を受験する者は、旅行業法令、旅行業務関係約款、旅行業務実務Ⅰ、観光地理Ⅰの科目をすべて履修すること。
- ③「総合旅行業務取扱管理者試験」を受験する者は、旅行業法令、旅行業務関係約款、旅行業務実務Ⅰ・Ⅱ、観光地理Ⅰ・Ⅱ、観光英語Ⅰ・Ⅱの科目を履修すること。

(3) 履修手順

- ①教務課窓口（総合マネジメント学部）カウンターに設置する【履修希望者名簿】に、学籍番号、氏名を記入するとともに、履修条件を確認した旨＜確認欄＞に☑を入れて下さい。
- ②定員に達した時点で、締め切ります。
- ③【履修登録承認名簿】を教務課窓口（総合マネジメント学部）カウンターに設置するので、確認後、Web 履修登録期間中に履修登録して下さい。

旅行業務取扱管理者試験に関する科目

開 講 科 目	単 位	履 修 年 次	履 修 方 法
①旅行業法令	2	1 年以上	備考 ＊ 1「国内旅行業務取扱管理者」は、 ①②③⑤ ＊ 2「総合旅行業務取扱管理者」は、 ①～⑦が国家試験対策科目となっています。
②旅行業務関係約款	2	1 年以上	
③旅行業実務Ⅰ	2	1 年以上	
④旅行業実務Ⅱ	2	2 年以上	
⑤観光地理Ⅰ	2	1 年以上	
⑥観光地理Ⅱ	2	2 年以上	
⑦観光英語	2	2 年以上	

内旅行業取扱管理者試験に合格した者が総合旅行業取扱管理者試験を受験する場合、2. (1) (3) は免除となります。

第2 社会福祉関連資格等

I) 社会福祉士国家試験受験資格

1 社会福祉士とは

「社会福祉士及び介護福祉士法（1987年）」による、わが国はじめての国家資格の社会福祉専門職です。高齢社会をむかえて、国民の社会福祉に対するニーズは今後ますます多様化し、専門性をもった相談援助を必要としています。

「社会福祉士」とは、社会福祉士及び介護福祉士法28条の登録を受け、社会福祉士の名称を用いて、専門的知識及び技術をもって、身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導、福祉サービスを提供する者又は医師その他の保健医療サービスを提供する者その他の関係者（同法47条において「福祉サービス関係者等」という）との連絡及び調整その他の援助を行うこと（同法7条及び47条の2において「相談援助」という）を業とする者」と定められています（最新改定平成19年法律125）。この資格をもつ者は、ソーシャルワーカーとして位置づけられ、今後の活躍が期待されています。

社会福祉士登録者数は2020年2月末日現在238,902人で、日本社会福祉士会を組織し、障害者支援施設、高齢者施設、児童福祉施設、社会福祉協議会、介護老人保健施設、福祉事務所等さまざまな社会福祉の分野で働いています。また、在宅介護や福祉機器・介護用品を扱う民間企業等、シルバーサービス産業でも幅広く活躍しています。

2 履修定員

- (1) 総合福祉学部の社会福祉士受験資格の履修定員は、各学年300名（総定員1200名）とする。
- (2) 総合マネジメント学部の社会福祉士受験資格の履修定員は、各学年20名（総定員80名）とする。

※履修希望の学生は、1年次後期に実施する選抜試験を受験し、合格しなければなりません。詳細は1年次前期にある説明会で伝えます。

3 履修方法

この資格は国家試験に合格しなければ得られません。また、受験するには、国家試験受験資格を得ることが必要です。在学中に受験資格を取得する方法は下記のとおりです。

- (1) 社会福祉士国家試験受験資格取得に必要な法令指定科目（別表11）をすべて修得しなければなりません。
- (2) 2年次に社会福祉援助技術演習Ⅰを履修するためには、次のなかから4科目以上の単位を取得してください。
 - ① 高齢者福祉論、障害者福祉論、児童・家庭福祉論のうち2科目以上
 - ② 福祉社会学、福祉法学、福祉心理学のうち2科目以上
- (3) 3年次に社会福祉援助技術演習Ⅱ・社会福祉援助技術実習指導Ⅰを履修するためには、次の8科目の単位を取得してください。

- ① 高齢者福祉論、障害者福祉論、児童・家庭福祉論の3科目
 - ② 福祉社会学、福祉法学、福祉心理学の3科目
 - ③ 社会福祉援助技術演習Ⅰ
 - ④ 社会福祉援助技術総論
- (4) 4年次に社会福祉援助技術演習Ⅲ・社会福祉援助技術実習・社会福祉援助技術実習指導Ⅱを履修するためには、次の12科目の単位を取得してください。
- ① 社会福祉原論（職業指導を含む）・社会保障論の2科目
 - ② 社会福祉援助技術演習Ⅱ
 - ③ 地域福祉論、公的扶助論の2科目
 - ④ 社会福祉援助技術論Ⅰ
 - ⑤ 医学一般Ⅰ、社会調査の基礎の2科目
 - ⑥ 社会福祉行財政論、介護論の2科目
 - ⑦ 福祉経営論、保健医療サービス論、就労支援サービス論、社会福祉援助技術論Ⅱ、福祉計画法のうち2科目以上
- (5) 社会福祉援助技術演習Ⅰは2年次、社会福祉援助技術演習Ⅱ、社会福祉援助技術実習指導Ⅰは3年次、社会福祉援助技術演習Ⅲ、社会福祉援助技術実習・社会福祉援助技術実習指導Ⅱは4年次にそれぞれ履修してください。
- なお、社会福祉士の受験資格と保育士、介護福祉士、精神保健福祉士のいずれかの資格を同時に取得する場合の履修方法は、別途実施するガイダンス時に提示します。
- (6) 社会福祉援助技術実習を履修するためには、卒業見込証明書発行に必要な単位数（90単位以上）を取得していなければなりません。また、卒業見込証明書がなければ、国家試験の受験資格は得られません。
- (7) (1)～(6)の要件を満たし、受験資格を取得可能な学生は、「社会福祉士国家試験」受験出願の手続きをし、翌年1～2月に行われる試験に臨むことになります。合格発表は年度内に行われます。

4 社会福祉士国家試験受験資格取得に関する指定科目

(別表11)

領域	授 業 科 目 名	単位	履修年次	本学での履修方法
人・社会・生活と福祉の理解に関する知識と方法	医学一般Ⅰ	2	2年以上	必修12単位
	福祉心理学	2	1年以上	
	福祉社会学	2	1年以上	
	社会福祉原論（職業指導を含む）	4	2年以上	
	社会調査の基礎	2	2年以上	
総合的包括的な相談援助の理念と方法に関する知識と技術	社会福祉援助技術総論	4	1年以上	必修12単位
	社会福祉援助技術論Ⅰ	4	2年以上	
	社会福祉援助技術論Ⅱ	4	3年以上	
地域福祉の基盤整備と開発に関する知識と技術	地域福祉論	4	2年以上	必修10単位
	社会福祉行財政論	2	2年以上	
	福祉計画法	2	2年以上	
	福祉経営論	2	3年以上	
福祉サービスに関する知識	社会保障論	4	3年以上	必修27単位
	高齢者福祉論	4	1年以上	
	介護論	2	2年以上	
	障害者福祉論	4	1年以上	
	児童・家庭福祉論	4	1年以上	
	公的扶助論	2	3年以上	
	保健医療サービス論	2	3年以上	
	就労支援サービス論	1	3年以上	
	福祉法学	4	1年以上	
実習・演習	社会福祉援助技術演習Ⅰ	2	2年以上	必修12単位
	社会福祉援助技術演習Ⅱ	2	3年以上	
	社会福祉援助技術演習Ⅲ	1	4年	
	社会福祉援助技術実習指導Ⅰ	1	3年以上	
	社会福祉援助技術実習指導Ⅱ	2	4年	
	社会福祉援助技術実習	4	4年	

5 社会福祉士国家試験受験資格取得に関する基礎科目

本学を卒業後、社会福祉士短期養成施設等（6ヶ月以上）に入学し、社会福祉士国家試験受験資格の取得を希望する方は、基礎科目の取得が入学要件となります（別表12参照）。在学中に基礎科目の取得を希望する場合には履修登録の際に「社会福祉士基礎科目」へのチェックを行ってください。

なお、一般養成施設等の場合、入学要件が異なりますので、資格取得ルートと併せ公益財団法人社会福祉振興・試験センターのホームページ等を確認してください。

社会福祉士国家試験受験資格に関する基礎科目

(別表12)

指定科目領域	本学開講授業科目名	単位	履修年次	履修方法
人・社会・生活と福祉の理解に関する知識と方法	医学一般Ⅰ	2	2年以上	1科目以上選択 履修取得のこと
	福祉心理学	2	1年以上	
	福祉社会学	2	1年以上	
	社会調査の基礎	2	2年以上	必修2単位
総合的包括的な相談援助の理念と方法に関する知識と技術	社会福祉援助技術総論	4	1年以上	必修4単位
地域福祉の基盤整備と開発に関する知識と技術	社会福祉行財政論	2	2年以上	必修6単位
	福祉計画法	2	2年以上	
	福祉経営論	2	3年以上	
福祉サービスに関する知識	社会保障論	4	3年以上	必修22単位
	高齢者福祉論	4	1年以上	
	介護論	2	2年以上	
	障害者福祉論	4	1年以上	
	児童・家庭福祉論	4	1年以上	
	公的扶助論	2	3年以上	
	保健医療サービス論	2	3年以上	
	就労支援サービス論	1	3年以上	
	福祉法学	4	1年以上	1科目以上選択 履修取得のこと

6 履修の基本モデル

	1年次	2年次	3年次	4年次
専門基礎科目	福祉心理学 福祉社会学 福祉法学 高齢者福祉論 障害者福祉論 児童・家庭福祉論 社会福祉援助技術総論	介護論 社会福祉原論(職業指導を含む) 地域福祉論 社会福祉行財政論	社会保障論 公的扶助論	
専門基幹科目		医学一般Ⅰ 社会調査の基礎 福祉計画法 社会福祉援助技術論Ⅰ 社会福祉援助技術演習Ⅰ	福祉経営論 保健医療サービス論 就労支援サービス論 社会福祉援助技術論Ⅱ 社会福祉援助技術演習Ⅱ 社会福祉援助技術実習指導Ⅰ	社会福祉援助技術演習Ⅲ 社会福祉援助技術実習指導Ⅱ 社会福祉援助技術実習

II) 社会福祉主事 (任用資格)

1 社会福祉主事とは

社会福祉主事とは、社会福祉法で定められた「任用資格」と呼ばれる資格で、仕事内容は、福祉六法（生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、知的障害者福祉法、身体障害者福祉法、母子及び寡婦福祉法の6つの法律をまとめた呼称）に基づいて、各種行政機関で保護・援助を必要とする人のために相談・指導・援助を行います。

2 社会福祉主事任用資格に関する科目

(別表30)

厚生労働省指定科目	本学開設授業科目名	単位	履修年次	履 修 方 法
社 会 福 祉 概 論	社会福祉原論（職業指導を含む）	4	2 年以上	厚生労働省指定科目別に 3 科目以上選択して取得 のこと。 ※社会福祉史（日本）と社 会福祉史（西洋）、およ び科目名称Ⅰ・Ⅱについ ては2 科目を履修して1 科目と計算する（2 科目 セットで1 科目扱い）
社 会 福 祉 事 業 史	社会福祉史（日本）	4	2 年以上	
	社会福祉史（西洋）	4	2 年以上	
社会福祉援助技術論	社会福祉援助技術総論	4	1 年以上	
	社会福祉援助技術論Ⅰ	4	2 年以上	
	社会福祉援助技術論Ⅱ	4	3 年以上	
社 会 福 祉 調 査 論	社会調査の基礎	2	2 年以上	
	社会調査法（社会調査統計を含む）Ⅰ	2	2 年以上	
	社会調査法（社会調査統計を含む）Ⅱ	2	2 年以上	
社会福祉施設経営論	福祉経営論	2	3 年以上	
社 会 福 祉 行 政 論	社会福祉行財政論	2	2 年以上	
社 会 保 障 論	社会保障論	4	3 年以上	
公 的 扶 助 論	公的扶助論	2	3 年以上	
児 童 福 祉 論	児童・家庭福祉論	4	1 年以上	
家 庭 福 祉 論				
保 育 理 論	保育原理	2	1 年以上	
身体障害者福祉論	障害者福祉論	4	1 年以上	
知的障害者福祉論	知的障害者福祉論	2	2 年以上	
精神障害者保健福祉論	精神保健福祉の理論	2	2 年以上	
老 人 福 祉 論	高齢者福祉論	4	1 年以上	
医 療 社 会 事 業 論	医療福祉概論	4	2 年以上	
地 域 福 祉 論	地域福祉論	4	2 年以上	
法 学	福祉法学	4	1 年以上	
	社会福祉法制論	4	3 年以上	
民 法	民法総則Ⅰ	2	1 年以上	
	民法総則Ⅱ	2	1 年以上	
行 政 法	行政法Ⅰ	2	2 年以上	
	行政法Ⅱ	2	2 年以上	
経 済 学	経済原論（国際経済を含む）Ⅰ	2	2 年以上	
	経済原論（国際経済を含む）Ⅱ	2	2 年以上	
社 会 政 策	社会政策論Ⅰ	2	2 年以上	
	社会政策論Ⅱ	2	2 年以上	

経 済 政 策			
心 理 学	福祉心理学	2	1 年以上
	心理学概論	2	1 年以上
社 会 学	社会学原論 I	2	2 年以上
	社会学原論 II	2	2 年以上
	福祉社会学	2	1 年以上
教 育 学	教育学概論 B	2	1 年以上
	教育史	4	2 年以上
倫 理 学	倫理学概論	4	2 年以上
公 衆 衛 生 学	公衆衛生学	2	2 年以上
医 学 一 般	医学一般 I	2	2 年以上
リハビリテーション論	リハビリテーション論	2	2 年以上
看 護 学	看護学	4	2 年以上
介 護 概 論	介護概論 I	2	2 年
	介護論	2	2 年以上
栄 養 学	栄養学（食品学を含む）	2	2 年以上
家 政 学	家政学概論	4	2 年



Ⅲ) 身体障害者福祉司 (任用資格)

1 身体障害者福祉司とは

身体障害者福祉司は、福祉事務所が行う身体障害者行政のためにおかれ、身体障害者の相談に応じ、その生活の実情、環境等を調査し、更生援護の必要の有無およびその種類を判断し、本人に対する指導を職務とします。

資格は①大学で厚生労働大臣指定の福祉関係科目（別表31）を修め卒業した者か、②社会福祉主事の資格をもち身体障害者の更生援護の仕事に2年以上の経験を有する者③社会福祉士となっています。

2 履修上の留意事項

身体障害者福祉司任用資格取得希望者は、所属する学科の卒業所要科目が身体障害者福祉司任用資格科目（別表31）と重複している科目は卒業所要科目として履修登録し、単位取得した場合には卒業所要単位と資格所要単位の両方に認められます。卒業所要科目と重複していない科目は資格要件で登録して取得してください。

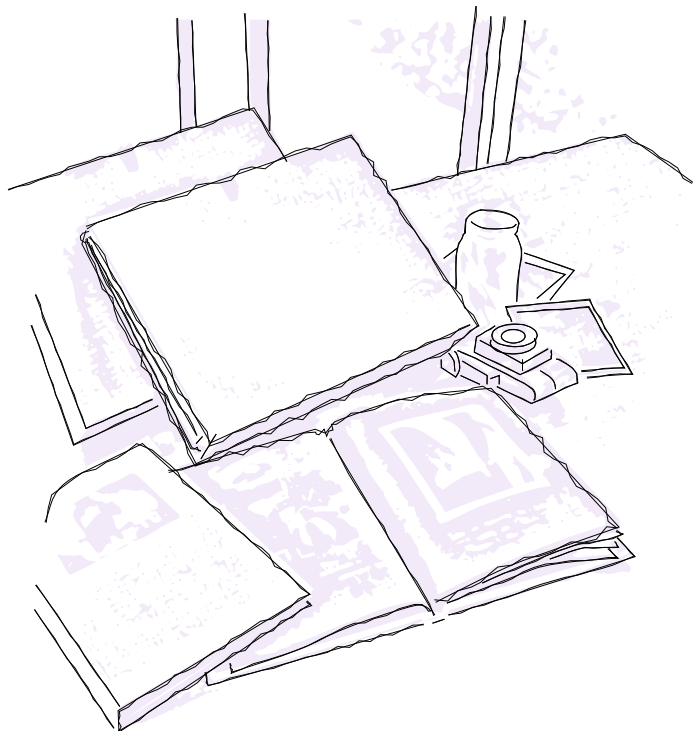
3 身体障害者福祉司任用資格に関する科目

(別表31)

群	法令指定科目	本学開設授業科目名	単位	履修年次	履修方法
Ⅰ 群	社会事業概論	社会福祉原論（職業指導を含む）	4	2年以上	必修4単位
	社会事業史	社会福祉史（日本）	4	2年以上	1科目選択必修のこと
		社会福祉史（西洋）	4	2年以上	
	社会事業施設論	福祉経営論	2	3年以上	必修2単位
	社会事業行政	社会福祉行財政論	2	2年以上	必修2単位
	社会事業の方法	社会福祉援助技術総論	4	1年以上	1科目選択必修のこと
		社会福祉援助技術論Ⅰ	4	2年以上	
		社会福祉援助技術論Ⅱ	4	3年以上	
Ⅱ 群	社会立法	福祉法学	4	1年以上	1科目選択必修のこと ※Ⅰ・Ⅱについては2科目を履修して1科目と計算する。
		社会福祉法制論	4	3年以上	
		民法総則Ⅰ	2	1年以上	
		民法総則Ⅱ	2	1年以上	
		物権法Ⅰ	2	2年以上	
		物権法Ⅱ	2	2年以上	
		債権法Ⅰ	2	2年以上	
		債権法Ⅱ	2	2年以上	
		労働法（労働組合法を含む）Ⅰ	2	2年以上	
		労働法（労働組合法を含む）Ⅱ	2	2年以上	
		行政法Ⅰ	2	2年以上	
		行政法Ⅱ	2	2年以上	
	社会政策	社会政策論Ⅰ	2	2年以上	1科目選択必修のこと ※Ⅰ・Ⅱについては2科目を履修して1科目と計算する。
		社会政策論Ⅱ	2	2年以上	
		社会保障論	4	3年以上	
		公的扶助論	2	3年以上	

社会病理又は社会問題	社会病理学	4	3年以上	1科目選択必修のこと
	社会・集団・家族心理学（社会・集団心理学）	2	2年以上	
社会調査 社会統計	社会調査法（社会調査統計を含む）Ⅰ	2	2年以上	1科目選択必修のこと ※Ⅰ・Ⅱについては2科目を履修して1科目と計算する。
	社会調査法（社会調査統計を含む）Ⅱ	2	2年以上	
	社会調査実習	2	4年以上	
社会衛生	公衆衛生学	2	2年以上	必修2単位
精神衛生	精神保健学	4	2年以上	1科目選択必修のこと
	臨床心理学概論	2	2年以上	
身体障害者の心理	肢体不自由者の心理・生理・病理	2	3年以上	必修4単位
	聴覚障害者の心理	2	3年以上	
職業指導・補装具知識	障害者福祉論	4	1年以上	1科目選択必修のこと
	介護論	2	2年以上	
	カウンセリング	2	2年以上	
	福祉用具と生活支援Ⅰ	2	1年以上	
	福祉用具活用実習	1	2年以上	
	福祉支援工学	2	2年以上	
	リハビリテーション論	2	2年以上	
社会教育	生涯学習概論Ⅰ	2	1年以上	1科目選択必修のこと ※Ⅰ・Ⅱについては2科目を履修して1科目と計算する。
	生涯学習概論Ⅱ	2	1年以上	
	地域の歴史文化と社会教育	2	3年以上	

*Ⅰ群Ⅱ群すべてにわたって14科目以上履修のこと。



Ⅳ) 児童指導員（任用資格）

（児童指導員の資格）

第43条 児童指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 1 地方厚生局長等の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者。
- 2 社会福祉士の資格を有する者
- 3 精神保健福祉士の資格を有する者
- 4 学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者。
- 5 学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者。
- 6 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者。
- 7 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者。
- 8 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による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。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの。
- 9 学校教育法の規定により、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者であって、都道府県知事が適当と認めたもの。
- 10 3年以上児童福祉事業に従事した者であって、都道府県知事が適当と認めたもの。

※産業福祉マネジメント学科・情報マネジメント学科の学生が取得を目指す場合は、社会福祉士の受験資格取得が前提となります。

V) 知的障害者福祉司 (任用資格)

(知的障害者福祉司)

第13条 都道府県は、その設置する知的障害者更正相談所に、知的障害者福祉司を置かなければならない。

- 2 市町村は、その設置する福祉事務所に、知的障害者福祉司を置くことができる。
- 3 都道府県の知的障害者福祉司は、知的障害者更正相談所の長の命を受けて、次に掲げる業務を行うものとする。
 - 1 第11条第1項第1号に掲げる業務のうち、専門的な知識及び技術を必要とするものを行うこと。
 - 2 知的障害者の福祉に関し、第11条第1項第2号ロに掲げる業務を行うこと。
- 4 市町村の知的障害者福祉司は、福祉事務所の長（以下「福祉事務所長」という。）の命を受けて、知的障害者の福祉に関し、主として、次の業務を行うものとする。
 - 1 福祉事務所の所員に対し、技術的指導を行うこと。
 - 2 第9条第5項第3号に掲げる業務のうち、専門的な知識及び技術を必要とするものを行うこと。
- 5 市の知的障害者福祉司は、第10条第2項の規定により技術的援助及び助言を求められたときは、これに協力しなければならない。この場合において、特に専門的な知識及び技術が必要であると認めるときは、知的障害者更正相談所に当該技術的援助及び助言を求めるよう助言しなければならない。

第14条 知的障害者福祉司は、都道府県知事又は市町村長の補助機関である職員とし、次の各号のいずれかに該当する者のうちから、任用しなければならない。

- 1 社会福祉法に定める社会福祉主事たる資格を有する者であって、知的障害者の福祉に関する事業に2年以上従事した経験を有するもの。
- 2 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学又は旧大学令（大正7年勅令第388号）に基づく大学において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者。
- 3 医師。
- 4 社会福祉士。
- 5 知的障害者の福祉に関する事業に従事する職員を養成する学校その他の施設で厚生労働大臣の指定するものを卒業した者。
- 6 前各号に準ずる者であって、知的障害者福祉司として必要な学識経験を有するもの。

(知的障害福祉法より)

VI) その他

1 医療ソーシャルワーカー(MSW)

1) 医療ソーシャルワーカー(MSW)とは

医療ソーシャルワーカーは、保健医療機関（病院等）の場において、社会福祉の立場から患者・家族の抱える経済的問題、心理的問題、社会的問題の解決・調整を援助し、社会復帰の促進を図る仕事である。

近年、科学技術の進歩により医療技術も高度化し専門分化してきている。また、高齢者の自立支援を理念としての介護保険制度、成年後見制度、障害者自立支援法なども施行された。さらに、医療法による病床区分の見直や病院の機能分化も行われている。専門分化する医療の中で、患者・家族の不安や問題を除去するため、社会福祉の視点からの相談援助、社会資源の活用、他職種他機関との連携、調整など医療チームの一員としての医療ソーシャルワーカーの果たす役割・期待は、ますます大きくなってきている。

医療ソーシャルワーカーの活動が期待される領域および業務内容

- ① 病院または診療所
- ② 保健所
- ③ 老人保健施設
- ④ 地域包括支援センター

2) 履修方法

- (1) 社会福祉士国家試験受験資格取得を目指している学生で、4年次の相談援助実習は保健医療機関を希望し、将来医療ソーシャルワーカーをめざす学生。
- (2) 医療関連科目を履修することが望ましい。

医療福祉概論

病院管理学

ケアマネジメント論

カウンセリング

2 児童福祉司とは

従来、本学卒業時に付与されてきた「児童福祉司」は、平成16年12月1日の児童福祉法改正により、卒業後に1年以上の実務経験が必要になりましたので、本学卒業のみでは取得できません。この法律は平成16年度の在籍学生から適用になります。

『児童福祉法』平成16年12月1日法律第百五十号による改正

第四節〈旧第三節〉 児童福祉司

第十三条〈旧第十一条〉 ①都道府県は、その設置する児童相談所に、児童福祉司を置かなければならない。

②児童福祉司は、事務吏員又は技術吏員とし、次の各号のいずれかに該当する者のうちから、任用しなければならない。

一 (省略)

二 学校教育法に基づく大学又は旧大学令に基づく大学において、心理学、教育学、若しくは社会学を専修する学科又はこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、厚生労働省令で定める施設において一年以上児童その他の者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行う業務に従事したもの

三～五 (省略)

3 福祉用具専門相談員とは

福祉用具専門相談員とは、福祉用具貸与事務所や福祉用具販売事務所で、居宅要介護者や居宅要支援者が福祉用具を選定するに当たり、福祉用具に関する専門的知識に基づく助言を行うものをいいます。介護保険制度のなかで高齢者や障害者、家族に適した福祉用具を導入し、導入後のサポートを行います。

下記の指定科目全ての単位を取得すると、修了証明書（福祉用具専門相談員指定講習）を受けることができます。

介護保険制度では、福祉用具貸与が保険給付の対象となっているため、指定居宅サービスとして福祉用具貸与を行う場合、各事業所に2名以上の専門相談員を配置することが定められています。

(1) 履修上の留意事項

修了証明書交付の条件として以下の必修3科目全てを、2～4年次のいずれかの単年度（前期）で単位取得してください。

(別表38)

本学開講授業科目名	単位	履修年次	履修方法
高齢者の保健福祉とリハビリテーション	2	2年以上	必修
福祉用具と生活支援Ⅱ	2	2年以上	必修
福祉用具活用実習	1	2年以上	必修

※「福祉用具と生活支援Ⅱ」を履修するためには、前年度までに「福祉用具と生活支援Ⅰ」を履修しておくことが望まれます。

※保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、義肢装具士、この課程を修了した者が、福祉用具に関する専門知識に基づく助言をし、福祉用具を利用者に提供することが定められています（介護保険法施行令第四条）。

※福祉用具活用実習は実習費（20,000円）が別途必要となります。

※履修登録の前（3月）に実施されるガイダンスに必ず参加してください。

※定員40名（履修証明社会人コースの社会人学生を優先する）

※総合福祉学部全学科、総合マネジメント学部全学科、健康科学部医療経営管理学科の2年次以上の学生のみ対象

※問い合わせ部署：生涯学習支援室（仙台駅東口キャンパス2階） 電話022-766-8834（内線426）

第3 社会教育関連資格

I) 社会教育主事

1 社会教育主事とは

- (1) 社会教育主事は、都道府県・市町村等の地方公共団体の教育委員会事務局社会教育課に属する教育公務員であり、社会教育の指導行政の中心的存在として「社会教育を行う者に専門的技術的な助言と指導を与える」（社会教育法第9条の3）ことを任務とする専門職員です。
- (2) 社会教育主事の資格を取得するためには、「大学に2年以上在学して62単位以上を修得し、かつ、大学において文部科学省令で定める社会教育に関する科目を修得した者で、1年以上社会教育主事補の職にあった者」（社会教育法第9条の4第3項）と定められています。省令指定科目は（別表32）のとおりです。

2 履修上の留意事項

社会教育主事任用資格取得希望者は所属する学科の卒業所要科目が社会教育主事任用資格科目（別表32）と重複している科目は卒業所要科目として履修登録し、単位取得した場合には卒業所要単位と資格所要単位の両方に認定されます。卒業所要科目と重複していない科目は資格要件で登録して取得してください。

3 社会教育主事任用資格に関する専門科目

（別表32）

法令による 指定専門科目別		単 位	本学開講授業科目名	単 位	履修年次	履 修 方 法
必修 科目	生涯学習概論	4	生涯学習概論Ⅰ	2	1年以上	必修2科目4単位 Ⅱの履修はⅠの履修を前提とする
			生涯学習概論Ⅱ	2	1年以上	
	生涯学習支援論	4	生涯学習支援論Ⅰ	2	2年以上	必修2科目4単位 Ⅱの履修はⅠの履修を前提とする
			生涯学習支援論Ⅱ	2	2年以上	
	社会教育経営論	4	社会教育経営論Ⅰ	2	3年以上	必修2科目4単位 Ⅱの履修はⅠの履修を前提とする
			社会教育経営論Ⅱ	2	3年以上	
	社会教育特講	8	高齢化と社会教育	2	3年以上	必修3科目6単位
			文化産業と社会教育	2	3年以上	
			地域の歴史文化と社会教育	2	3年以上	
			博物館概論	2	2年以上	3科目から1科目（2単位）以上選択して取得のこと
			図書館概論	2	2年以上	
			生涯スポーツ論	2	1年以上	
	社会教育実習	1	社会教育実習	2	3年	必修1科目2単位*
選択 科目	社会教育演習 社会教育実習 社会教育課題研究のうち一以上の科目	3	社会教育課題研究	2	4年	必修1科目2単位

※選択科目の社会教育実習（1単位）を含む

※課程履修費および実習費は「Ⅸ. 諸手続」により各自負担していただきます。

Ⅱ) 司書

1 司書資格とは

司書は英語で表現すると **librarian** です。司書は図書館で働く人すべてを意味するのではなく、専門職としての仕事に相応しい知識と訓練を受けた有資格者を指します。この資格を取得するには、図書館・情報学の専門課程を設置してある大学を卒業する方法、夏期講習等を受ける方法、その他があります。本学では司書課程を開設し、在学中に必要な修得単位を満たせば取得できます。必要修得単位については、別表28を参照してください。なお、司書資格を取得するには、2～3年間を要します（1年間では無理が生じます）。

図書館への就職率は全国的に低い状況にあります。しかし、地方自治体の司書職の採用試験に合格し、公共図書館に勤務している人や大学図書館に勤めたりしている人もいます。これからの情報化社会において、司書の仕事は実り多いものです。

2 履修上の留意事項

司書資格取得希望者は所属する学科の卒業所要科目が司書資格取得科目（別表28）と重複している科目は卒業所要科目として履修登録し、単位取得した場合には卒業所要単位と資格所要単位の両方に認定されます。卒業所要科目と重複していない科目は資格要件で登録して取得してください。

3 司書資格に関する専門科目

（別表28）

区 分		本学開講授業科目名	単位	履修年次	履 修 方 法
必修科目	基礎科目	生涯学習概論Ⅰ	2	1年以上	必修22単位
		図書館概論	2	2年以上	
		図書館情報技術論	2	3年以上	
		図書館制度・経営論	2	3年以上	
	図書館サービスに関する科目	図書館サービス概論	2	2年以上	
		情報サービス論	2	2年以上	
		情報サービス演習	2	3年以上	
		児童サービス論	2	2年以上	
	図書館情報資源に関する科目	図書館情報資源概論	2	3年以上	
		情報資源組織論	2	2年以上	
		情報資源組織演習	2	3年以上	
選択科目	2科目選択	図書館基礎特論	1	2年以上	2科目2単位以上選択して取得のこと
		図書館サービス特論	1	2年以上	
		図書館情報資源特論	1	3年以上	
		図書・図書館史	1	2年以上	
		図書館施設論	1	2年以上	
		図書館総合演習	1	3年以上	
		図書館実習※	1	3年以上	

※図書館実習に関しては、主な実施時期は夏季休業中の8月・9月の4日間を予定しています。実習費

は「IX. 諸手続」により各自負担していただきます。なお、実習に関しては登録が必要となりますので、必ず履修登録期間直前の図書館実習ガイダンスに出席してください。また、図書館実習履修の前提条件は下記科目のとおりになります。

授 業 科 目 名	履修年次	履 修 状 況
生涯学習概論Ⅰ	1年以上	修得済
図書館概論	2年以上	修得済
情報サービス論	2年以上	修得済
児童サービス論	2年以上	修得済
図書館情報資源概論	3年以上	修得済もしくは履修中
図書館情報技術論	3年以上	修得済もしくは履修中
図書館制度・経営論	3年以上	修得済もしくは履修中

Ⅲ) 学芸員

1 学芸員とは

博物館は、特別な人のための施設ではなく、国民全てのためのものです。「歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管し、展示」する施設です。すなわち博物館は、歴史、考古博物館だけではなくありません。美術館、自然史博物館、科学博物館、動物園、水族館なども全て博物館です。そして「展示する」だけでなく、「教育」施設でもあり、私達の「教養、調査研究、レクリエーション」などを手助けする施設でもあります。さらに独自でさまざまな学術調査をする研究所でもあるのです。このような展示、教育、研究などの仕事をする専門の職員（研究員）を学芸員とよびます。

最近、日本の各地では、地域の資源を生かしたさまざまな「活性化」のための試みがなされています。その意味で、博物館にはものとしての「資料」を収集展示する場所としてだけではなく、日本の各地にあたり前にあるのだけれど、その素晴らしさや大切さが、身近過ぎてかえって見つけることができない歴史や自然遺産、風景、風習、季節の祭、食べ物などに潜む「地域の宝物」を探し出すという重要な役割があります。そしてそれを、日本ばかりでなく世界に広く発信するという、今後さらに大切な仕事の中心的な役割を担っています。

その主役である学芸員になるために、本学では関連する必要な科目の単位をとって卒業すれば学芸員の資格を取得することができます。なお学芸員課程を取得するのに2～3年間は必要ですので、別表29を参照に計画的に履修しましょう。

公務員として地域に貢献したい人や学校教員として子どもたちに地域を教える人は、かけがえのない「宝物」を見つけだす力を身につけるために、ぜひこの資格を目指してください。

2 履修上の留意事項

学芸員資格取得希望者は所属する学科の卒業所要科目が学芸員資格取得科目（別表29）と重複している科目は卒業所要科目として履修登録し、単位取得した場合には卒業所要単位と資格所要単位の両方に認定されます。卒業所要科目と重複していない科目は資格要件で登録して取得してください。

3 学芸員に関する専門科目

(別表29)

本学開講授業科目名		単位	履修年次	履修方法
必修科目	生涯学習概論Ⅰ	2	1年以上	必修27単位
	博物館概論	2	2年以上	
	博物館経営論	2	3年以上	
	博物館資料論	2	2年以上	
	博物館資料保存論	2	3年以上	
	博物館展示論	2	3年以上	
	博物館教育論	2	3年以上	
	博物館情報・メディア論	2	3年以上	
	博物館実習	3	3年以上	
	文化財概論	2	2年以上	
	文化財各論（文化財保護法を含む）	2	2年以上	
	日本文化史	4	2年以上	
選択科目	A	考古学概論	2	A～D群より1群（6単位）を選択して単位取得のこと
		考古学各論	2	
		考古学実習 ※考古学概論・各論履修前提	2	
	B	古文書学概論	2	
		古文書学各論 ※古文書学概論履修前提	2	
		古文書学実習 ※古文書学概論・各論履修前提	2	
	C	民俗学概論	2	
		民俗学各論 ※民俗学概論履修前提	2	
		民俗学実習（調査法を含む）※民俗学概論・各論履修前提	2	
	D	日本美術史	2	
		西洋美術史	2	
		美術実習	2	
	E	文化人類学	2	E群より1科目（2単位以上）を選択して単位取得のこと
		考古学特殊講義	2	
		日本史特殊講義	2	
		民俗学特殊講義	2	
		美術史特殊講義	2	

※課程履修費および実習費は「Ⅸ. 諸手続」により各自負担していただきます。

第4 学科等に属さない資格等

I) 日本障がい者スポーツ協会公認障がい者スポーツ指導員資格

1 障がい者スポーツ指導員とは

公益財団法人日本障がい者スポーツ協会はわが国における障がい者スポーツ振興と競技力向上にあたる障がい者スポーツ指導者の資質と指導力の向上を図り、指導活動の促進と指導体制を確立するため「日本障がい者スポーツ協会公認障がい者スポーツ指導者制度」を制定しています。

協会が公認する障がい者スポーツ指導者は次に示す種類に分けられ、指導者の適性に応じたスポーツ・レクリエーションを通じて、健康・体力の維持・増進と競技力の向上に寄与することを任務としています。

① 初級障がい者スポーツ指導員

地域で活動する18歳以上の指導者で、主に初めてスポーツに参加する障がい者に対し、スポーツの喜びや楽しさを重視したスポーツの導入を支援する者。また、障がいの基本内容を理解し、スポーツの導入に必要な基本的知識・技術を身につけ、実践にあたっては、健康や安全管理を重視した指導ができる者。さらに、地域の大会や行事に参加すると共に、指導員組織の事業にも積極的に参加するなど地域の障がい者スポーツの振興を支える者。

② 中級障がい者スポーツ指導員

地域における障がい者スポーツのリーダーとしての役割を持ち、指導現場では、十分な知識、技術と経験に基づいた指導ができ、指導員の模範となる者。また、地域のスポーツ大会や行事の企画・運営に参加すると共に、全国障がい者スポーツ大会に参加する選手団のコーチとして、選手選考やその強化・育成の役割を担う者。さらに、指導員の組織化や運営にも関わり、地域の障がい者スポーツ振興を進める者。

③ 上級障がい者スポーツ指導員

県レベルのリーダーとして、指導現場では障がい者スポーツの高度な専門的知識を有し、指導技術と豊富な経験に基づいた指導と指導員を取りまとめる指導的立場になる者。また、県レベルのスポーツ大会や行事の企画・運営の中心的役割を持ち、全国障害者スポーツ大会に参加する選手団の監督として、選手選考やその強化・育成の責任を担う者。さらに、指導者の組織運営に積極的にかかわり、地域のスポーツ振興のキーパーソンとなる者。

2 資格取得認定校とは

公益財団法人日本障がい者スポーツ協会公認障がい者スポーツ指導者制度に基づき、申請によって資格取得を認定された学校のことをいいます。平成12年度より、修業年限4年以上の大学において、初級および中級障がい者スポーツ指導員の資格取得に必要な講習内容を含む科目を履修し、卒業までに3年間計80時間以上の指導経験を積んだ者については卒業をもって中級障がい者スポーツ指導員の研修を修了したものとみなされるようになりました。

※本学では初級・中級障がい者スポーツ指導員資格のみ取得可能です。

3 履修方法

本学在学中に資格を取得するためには、次の科目をすべて履修し、単位を取得しなければなりません。

また、卒業までに中級障がい者スポーツ指導員資格を取得するためには、1年次に初級に必要な科目の単位を取得し、2年次から中級に必要な科目を履修することができますが、2～4年次の3年間で「80時間以上」の実践ボランティア活動が義務づけられているために、その活動を証明するものが必要となります。活動を証明するためには、大学が指定する各障がい者スポーツ大会・講習会・教室等のボランティア活動に参加し、所定の活動実績証明用手帳に主催者より認印を押印してもらうことが必要です。

課程履修費は「IX. 諸手続」により各自負担していただきます。

4 初級障がい者スポーツ指導員に関する科目

(別表34)

本 学 開 設 授 業 科 目 名	種別	単位	履修年次	履修方法
障害者スポーツ指導法Ⅰ	講義	2	1年以上	必修
ユニバーサルスポーツ	実技	2	1年以上	必修

5 中級障がい者スポーツ指導員に関する科目

(別表35)

本 学 開 設 科 目 名	種別	単位	履修年次	履修方法
障害者スポーツ指導法Ⅱ	講義	2	2年以上	必修
障害者スポーツ指導法Ⅲ	講義	1	2年以上	必修

* 2科目を単位取得する他に2～4年次の3年間で「80時間以上」の実践ボランティア活動が必要です。

6 実践ボランティア活動について

中級の資格取得要件として規定されています「卒業までの3年間、計80時間以上の指導経験」のことをいい、次に指定する活動の実績をもってそれに当てます。

- ① 宮城県および仙台市障害者スポーツ協会が実施する各種障がい者スポーツ事業
- ② その他、大学が認定する障がい者関連の各種事業

7 資格申請の手続き

- ① 初級・中級ともに「卒業」を要件とします。4年次の年度末にガイダンスを実施し、申請書類に必要事項を記入してもらい、大学がまとめて申請手続きをします。
- ② 中級の申請には、障害者スポーツ指導者手帳による実践ボランティア活動実績証明を添付し、申請することになります。
- ③ 申請には課程履修費とは別に申請費用が掛かります。(認定料・申請料・当該年度登録料)

II) 介護職員初任者研修課程

1 介護職員初任者研修とは

介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「政令」という。）第3条第1項の規定に基づく介護職員初任者研修（以下「研修」という。）の実施については、政令、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下、「省令」という。）、介護保険法規則第22条の23第2項の規定する厚生労働大臣が定める基準（平成24年厚生労働省告示第71号）及び「介護員養成研修の取扱細則について（介護職員初任者研修関係）」（平成24年3月28日付け老振発0328号9号厚生労働省老健局振興課長通知。以下「取扱細則」という。）に定めています。

介護職員初任者研修は、介護に携わる者が、業務を遂行する上で必要な知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるようにすることを目的として行われるものです。

我が国においては高齢化率の進展と共に、要介護高齢者が増加傾向にあります。介護は要介護高齢者の生活を支えるものであり、人間の尊厳にかかわる大変重要な役割を担っており、高齢期に安心できる社会保障として社会福祉の中心的な課題の1つだと言えます。また、近年の介護・福祉ニーズの多様化・複雑化に対応し、質の高い人材が求められています。介護人材の養成としてキャリアパスが導入され最初のステップとして介護職員初任者研修は位置づけられています。一人ひとりの生活を個別的に捉えるために理論と実践を体系的に学んでいきます。

2 履修方法

介護職員初任者研修は、宮城県介護員養成研修事業実施要綱に基づいて実施されます。本学でこの課程を履修できる学生は、総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科原則3年次在籍学生のみとなります。

介護職員初任者研修の課程を修了するためには、宮城県介護員養成研修事業実施要綱により、下記の表の科目をすべて3年次までに単位修得しなければなりません。介護職員初任者研修の課程を希望するものは、2年次に予備登録をして、原則3年次に本登録の手続きが必要です。また、修了認定においては「おおむね7割以上の理解度を目安」とされていることから、単位修得の成績が要綱に示されている成績に満たない（可：60～69点）科目については、別途レポート等の提出が求められます。また、指定専門科目の「基礎介護技術」及び「特講（介護実践の理論と実際）」については、出席時間数が実施要綱に定める時間数を満たすことが必要です。履修定員は原則40名とします。

3 介護職員初任者研修の課程に関する指定専門科目

(別表36)

授 業 科 目 名	単 位	履修年次	履修方法
介護論	2	2 年以上	必修26単位取得のこと
高齢者福祉論	4	1 年以上	
障害者福祉論	4	1 年以上	
老年心理学Ⅰ	2	3 年	
老年心理学Ⅱ	2	3 年	
認知症の理解と支援Ⅰ	2	3 年	
認知症の理解と支援Ⅱ	2	3 年	
医学一般Ⅰ	2	2 年以上	
基礎介護技術	2	3 年	
介護過程論	2	2 年	
特講（介護実践の理論と実際）	2	3 年	

※状況により、4年次に本登録を認めることもありますが、その場合は福祉実習支援室への事前相談が必要です。

※課程履修費および実習費等は、「Ⅸ. 諸手続」により各自負担していただきます。

Ⅲ) レクリエーション・インストラクター資格

1 レクリエーション・インストラクターとは

公益財団法人日本レクリエーション協会制定の公認指導者資格です。

さまざまな遊びのメニューと、技術を持ち、楽しさの体験を多くの人に提供していきます。

人と人との交流促進や、楽しさの体験に主眼をおいた技術指導や継続的に楽しむクラブ・教室・「市民サービス型事業」の企画・運営・実施を具体的に進める指導者です。

本学は（公財）日本レクリエーション協会公認指導者養成課程認定校に指定されています。

活動の場は幼児保育、学校教育の現場や福祉施設、医療機関の専門スタッフ、地域のボランティア活動など多岐にわたり、近年では被災地支援などにおいても活用され、レクリエーションの果たす役割は今後ますます重要になってくるでしょう。

就職していく分野において『楽しい人間関係』の技術は、必ずや役に立つでしょう。

2 履修方法

「レクリエーション・インストラクター」の養成課程を履修できる学生は、総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科・教育学部の2年次以上の在学学生です。

履修定員は50名とします。

「レクリエーション・インストラクター」養成課程を修了するためには、(別表37)に掲げる専門科目「レクリエーション理論2単位」「レクリエーション実技2単位」「レクリエーション支援技術演習1単位」「大学が認める実習1科目選択」「レクリエーション事業1単位」の合計5科目をすべて2～4年次に取得しなければなりません。

本学養成課程を修了することにより、(公財)日本レクリエーション協会公認のレクリエーション・インストラクターの資格が取得できます。

レクリエーション事業については、認定要件として「事業参加」として規定されているために、その事業参加を証明するものが必要となります。

事業の参加を証明するには、課程認定された事業に参加し、所定の事業参加記録カードに主催者より認印を押印してもらうことが必要です。

なお、履修方法等詳細については授業およびガイダンスで指示します。

3 資格申請の条件

養成課程の認定専門科目(理論・実技・実習(活動)・レクリエーション事業)のすべての単位を2～4年次に取得または取得見込みを(公財)日本レクリエーション協会に資格申請をします。

4 その他

資格申請および登録の具体的手続きは、教務部福祉実習支援室が授業およびガイダンスで指示します。課程履修費および実験実習費等は「Ⅸ.諸手続き」により各自負担してください。

※課程履修費 10,000円(テキスト代以外の教材、学内審査料、諸経費含む)

※登録料 17,600円(登録料16,000円+消費税1,600円)

レクリエーション・インストラクター資格取得に関する認定専門科目

(別表37)

系 列	大学の開設科目	種別	単位	履修年次	履修方法
1 理論科目	レクリエーション理論	講義	2	2 年以上	必修 2 単位
2 実技科目	レクリエーション実技	実技	2	2 年以上	必修 3 単位取得のこと
	レクリエーション支援技術演習	演習	1	2 年以上	
2-1 実習(活動)	社会福祉援助技術実習	実習	4	4 年	1 科目選択取得のこと
	精神保健福祉援助実習Ⅰ	実習	3	3 年以上	
	精神保健福祉援助実習Ⅱ	実習	4	4 年	
	保育実習Ⅰ	実習	4	3 年以上	
	保育実習Ⅱ	実習	2	3 年以上	
	教育実習(幼・小・中・高)	実習	4	3 年以上	
	福祉ボランティア活動Ⅱ(スポーツ・地域を含む)	実習	2	2 年	
	福祉ボランティア活動Ⅲ(スポーツ・地域を含む)	実習	2	3 年	
	福祉ボランティア活動Ⅳ(スポーツ・地域を含む)	実習	2	4 年	
	実学臨床教育Ⅱ	実習	4	2 年	
	実学臨床教育Ⅲ	実習	4	3 年	
2-2 事業参加	レクリエーション事業	実習	1	2 年以上	1 科目必修(2 回参加することにより単位認定)

○レクリエーション・インストラクター養成課程(理論科目・実技科目・実習(活動)・事業参加)の履修方法および資格取得について

- 1 上記の理論・実技・実習(活動)・事業参加のすべての指定科目を2～4年次に履修してください。
- 2 実習(活動)は1科目選択必修です。該当する実習(活動)や履修方法はガイダンス時に説明します。
- 3 レクリエーション事業(事業参加)は必修です。事業内容や履修方法はガイダンス時に説明します。

○履修年限および修了認定

そのため上記の指定科目「理論・実技・実習(活動)・レクリエーション事業」のすべての単位を2～4年次に取得しなければ修了認定できません。

○資格取得

すべての指定科目を2～4年次に修了することにより資格取得できます。

○資格登録申請

すべての指定科目を修了した者を、公認指導者として(公財)日本レクリエーション協会に登録申請します。申請の手続きは大学が一括申請します。原則的に4年次に資格登録申請をします。

詳細については、ガイダンスの時に説明します。

※レクリエーション事業の単位認定については、下記の事業のいずれかに2回参加しなければなりません。(参加時間は1回8時間程度)

- ① 日本、都道府県、市区町村レクリエーション協会主催事業並びに加盟団体主催事業
- ② 行政や民間等の主催する事業で、レクリエーション協会が共催、後援、受託等で関係している事業
- ③ 大学が指定する各種の事業等(レクリエーション・インストラクター養成課程にふさわしいと認める事業)

但し、③に該当する事業は、原則として2回のうち1回までとします。

※レクリエーション事業については(通年)で行います。事業内容・参加人数・日程・会場等を含めて主催者等と協議が必要なために授業及び掲示により随時指示します。

IV「臨床美術」課程について

設置の目的

老人性疾患（認知症）の症状を改善する試みとして、臨床美術という技法が注目されています。臨床美術はアートによって脳を刺激して活性化し、認知症予防や認知症の進行抑制に役立てるものです。1996年から臨床に取り入れられている方法で、現在では発達が気になる子どもやメンタルヘルスとして社会人にも実施されるようになってきました。臨床美術は造形美術全般を楽しみながら脳の活性化を促しますが、ただ絵を描いて貰ったりするだけでは効果は得られません。そこで本課程では、造形美術を用いた系統的なカリキュラムに沿って学習・訓練することで、認知症などの人たちの力を引き出す専門的なスキルを養成することを目的としています。そのようなスキルを一層充実させるためには、医学関連の知識や種々の造形の方法の修得、また、美術の持つ心理的効果についても知っておくことが望ましいでしょう。

教育概要

教育課程の内容は、臨床美術概論、臨床美術入門（制作）、コミュニケーショントレーニング、画材について学ぶ教材研究、ロールプレイを中心とした実践研究など多岐にわたり、臨床美術の基本的な知識と技術を習得することができます。

臨床美術課程は、総合福祉学部・総合マネジメント学部・健康科学部医療経営管理学科の学生が選択できます、臨床美術士はその技能に応じて1級から5級までの資格があり、特定非営利活動法人日本臨床美術協会の試験を受けて認定されます。

本課程を修めた者については、臨床美術士5・4級の資格認定試験の受験資格が与えられます。

各認定級の位置づけは以下のとおりです。

資 格	説 明
臨床美術士 5 級	臨床美術の入門的内容を理解している。養成講座のテキスト掲載のアートプログラム、および芸術造形研究所指定のアートプログラム使用に限り、無償で臨床美術を実施することができる。 *臨床美術実施による報酬を受けることはできない。
臨床美術士 4 級	臨床美術を実践する基礎知識を修得している。養成講座のテキスト掲載のアートプログラム、および芸術造形研究所指定のアートプログラムを使用する場合に限り、臨床美術を実施することができる。
臨床美術士 3 級	臨床美術の運営を理解し、幅広く活動することができる。臨床美術を深く理解することにより、多様な対象者や場面での確に臨床美術を的確に臨床美術を実践する技量がある。
臨床美術士 2 級	臨床美術士として多くの実務経験と深い専門性を持つ。講師として後進を育成し、臨床美術の講演や講義を行うだけの技量がある。美術表現の力量が充分にある。
臨床美術士 1 級	臨床美術士の代表として、数多くの講演経験を持つ。臨床美術関連の書籍を執筆、編纂するなどして臨床美術を広く社会に紹介、拡大する役割を担えるだけの力量がある。

臨床美術課程に関する科目

(別表39)

本学開設科目名	指示事項	種別	単位	履修年次	履修方法
臨床美術論Ⅰ		講義	2	1年以上	必修12単位取得のこと
臨床美術論Ⅱ	臨床美術論Ⅰ履修前提	講義	2	1年以上	
臨床美術論Ⅲ	臨床美術論Ⅱ履修前提	講義	2	2年以上	
臨床美術論Ⅳ	臨床美術論Ⅲ履修前提	講義	2	2年以上	
陶芸制作Ⅰ		講義・演習	2	2年以上	
陶芸制作Ⅱ		講義・演習	2	2年以上	
認知症介護論		講義	2	2年以上	2科目4単位以上選択して取得のこと
認知症病態論		講義	2	3年以上	
表現技術Ⅲ（美術）		演習	1	2年以上	
陶芸制作Ⅲ		講義	2	3年以上	
精神医学		講義	4	3年以上	

臨床美術士資格取得について

○臨床美術士とは

臨床美術士は、1人ひとりの高齢者の状態を把握しながら、脳の活性化のためにどのような美術的アプローチが効果的かを見極め、根気よく指導する専門家です。美術に関する知識だけではなく、高齢者の意欲を引き出す方法や、認知症の方とのコミュニケーションなどについても、専門的トレーニングを積んでいます。臨床美術士はその技能に応じて1級から5級までの資格があり、特定非営利活動法人日本臨床美術協会の試験を受けて認定されています。現在、日本国内には約6,000人の臨床美術を学んだ人がおり、高齢者の認知症予防・進行抑制のほか、子どもの感性教育や社会人のメンタルヘルスケアなど多方面で活躍しています。

東北福祉大学において「臨床美術論Ⅰ、Ⅱ」を修めた者は臨床美術士5級の認定試験受験資格が、「臨床美術論Ⅲ、Ⅳ」を修めた者は、臨床美術士4級の認定試験受験資格が与えられます。

※3級までは仙台において臨床美術士養成講座を受講することで受験資格が得られます。詳しくは特定非営利活動法人日本臨床美術協会事務局（電話050-6865-3701）までお問い合わせ下さい。

○特定非営利活動法人日本臨床美術協会とは

特定非営利活動法人日本臨床美術協会は臨床美術士の育成と社会的地位の確立を目指すとともに臨床美術の専門知識と普及を支援し、健康で豊かな社会を構築することを目的に設立されました。臨床美術士の認定をはじめ、講師の派遣事業を推進し、協会主催の福祉、医療等の多角的な内容の講演会、研修会による社会的認知と水準保持の活動を行っています。

○5級・4級認定をご希望の方は下記の要領でご申請ください。

認定費用一覧

取得級	試験料	入会登録費用	受講時徴収合計	備 考
5 級	22,000円	13,000円 内訳：入会金2,000円、年会費11,000円*	35,000円	以後、継続して協会員であることを資格保持の条件とする。
4 級	49,500円	臨床美術士5級及び日本臨床美術協会員であることが前提。	49,500円	同上

※入会金を除き、必要費用は消費税10%で算出されています。税率の改正が行われた場合は、開講開始日の税率によってお支払いいただきます。予めご了承ください。

審査方法：認定試験。筆記と実技の課題提出型。

申請方法 1. 認定申請書に記入の上、日本臨床美術協会事務局にご郵送ください。

2. 下記の郵便振替口座に認定試験料をお振込みください。振替用紙の「通信欄」に「5級認定希望」または「4級認定希望」と明記してください。

口座番号 00150-4-740354

加入者氏名 特定非営利活動法人日本臨床美術協会

※振込手数料は申請者負担となります。

○申請書送付・問い合わせ先

特定非営利活動法人 日本臨床美術協会 事務局

〒251-0047 神奈川県藤沢市辻堂1-9-3 湘南エミネンス（ShonanEminence）3階

TEL 050-6865-3701（電話受付 月～金 9：30～18：00）/ FAX 050-3737-9007 / Email association@arttherapy.gr.jp

V)「社会貢献活動支援士」課程について

I. 設置の目的

本課程は、平成21年度の文部科学省「大学教育充実のための戦略的大学連携支援プログラム」に、東北福祉大学（本学）を代表校とし、神戸学院大学と工学院大学との3大学連携プロジェクトとして取り組む「防災・減災・ボランティアを中心とした社会貢献教育の展開」が選定され、その取組として「社会貢献（防災・減災、ボランティア、社会環境）」のための専門カリキュラムとして3大学共同で開発・実施するものです。

取組・目的については、3大学が連携することにより、それぞれの大学の特色、強みを活かしつつ文系と理系の融合により高度な社会貢献に関する研究・教育を行い社会に貢献することを目的としています。社会貢献活動支援士とは、防災・減災、社会貢献や環境の専門的知識を能力を身につけ、災害やボランティアの現場でリーダーシップを取り活動することができる人材であることを認定する資格です。社会貢献活動支援士課程では、「社会貢献活動支援士」資格取得のため、専門知識のみならず、実習・演習を通じて、即戦力として、社会に貢献するマインドと能力を持ち、また、自らテーマを設定し、プロジェクトを立ち上げ、それを実行していく人間力を持つ人材を育成・輩出することも目指しています。

「社会貢献活動支援士」資格は、カリキュラムに定められた必要単位を取得した者には、社会貢献学会が認定する「社会貢献活動支援士」資格認定試験の受験資格が与えられ、認定試験合格後、社会貢献学会により「社会貢献活動支援士資格認定書」が発行されます。

II. 教育概要

本課程は、総合福祉学部および総合マネジメント学部の学生が選択可能な課程です。カリキュラムのなかには、これまで本学にない他の2大学のカリキュラムと本学のカリキュラムを組み合わせた共同カリキュラムも開講されており、定められた履修条件をクリアすると、社会貢献活動支援士の受験資格が与えられます。資格試験は条件を満たした学生に対して3年次から受験ができ、この社会貢献活動支援士を取得後、防災や減災、社会貢献、ボランティアなどについて実践力のある学生であることを示す資格となります。

本課程の科目は、東北福祉大学、工学院大学、神戸学院大学が3大学連携に関する協定書に基づき、提供されています。特色ある科目としては、インターネット回線を用いた遠隔システムにより本学に居ながら他大学の講義を3大学同時に受講することができる連携共同科目「社会貢献学入門」と、夏期・冬期休暇を利用して行なわれるスクーリング・集中講義の科目があります。

III. 履修について

資格取得をするには、必要科目数（別表40）を履修修得する必要がある、特に「③その他の科目」の中には、授業開始時間と終了時間は本学の授業時間と異なる科目が含まれています。また、スクーリング科目に関する交通費などの費用は各自負担となります。

社会貢献活動支援士課程に関する科目（総合福祉学部・総合マネジメント学部）

（別表40）

科目名		単位	履修年次	授業形態	履修方法
基盤教育科目	現代社会を見る眼	2	1年以上	週間授業	20単位以上（10科目以上）選択し取得すること
	リスクと社会	2	1年以上	週間授業	
	災害と社会	2	1年以上	週間授業	
	情報と社会（知的財産を含む）	2	1年以上	週間授業	
	現代社会とボランティア	2	1年以上	週間授業	
	レクリエーション論	2	1年以上	週間授業	
専門教育科目	児童・家庭福祉論	4	1年以上	週間授業	
	高齢者福祉論	4	1年以上	週間授業	
	障害者福祉論	4	1年以上	週間授業	
	地域福祉論	4	2年以上	週間授業	
	国際福祉論	2	2年以上	週間授業	
	災害福祉論	2	2年以上	週間授業	
	社会貢献論	2	2年以上	週間授業	
	NPO 論	2	2年以上	週間授業	
	救急処置法	2	2年以上	週間授業	
	ボランティア活動論	2	2年以上	週間授業	
	人間関係論	2	2年以上	週間授業	
	災害復興支援論	4	2年以上	週間授業	
	原子力災害論	2	2年以上	週間授業	
	地域活性化マネジメント論（入門編）	2	1年以上	週間授業	
	地域活性化マネジメント論（実践編）	2	1年以上	週間授業	
	福祉支援工学	2	2年以上	週間授業	
	ユニバーサルデザイン論Ⅰ	2	2年以上	週間授業	
	ユニバーサルデザイン論Ⅱ	2	2年以上	週間授業	
	リスクマネジメント論	2	2年以上	週間授業	
	国際協力論	2	3年以上	週間授業	
	人的資源管理論	2	3年以上	週間授業	
	実践的防災学	2	1年以上	集中講義	
	環境ボランティア論	2	2年以上	集中講義	
その他の科目	社会貢献学入門	2	1年以上	遠隔講義（他大学を含むオムニバス講義）※1	4単位以上（2科目以上）選択し取得すること
	減災学入門	2	1年以上	スクーリング（工学院大学）※2	
	社会貢献実習Ⅱ	2	2年以上	スクーリング（神戸学院大学）※3	
	福祉ボランティア活動Ⅰ（スポーツ・地域を含む）	2	1年	実習	
	福祉ボランティア活動Ⅱ（スポーツ・地域を含む）	2	2年	実習	
	福祉ボランティア活動Ⅲ（スポーツ・地域を含む）	2	3年	実習	
	福祉ボランティア活動Ⅳ（スポーツ・地域を含む）	2	4年	実習	
	減災・防災福祉演習Ⅰ	2	2年	週間授業	
	減災・防災福祉演習Ⅱ	2	3年	週間授業	
	減災・防災福祉演習Ⅲ	2	4年	週間授業	

※1…連携大学の「工学院大学」「神戸学院大学」の先生も加わる特殊な講義となっており、授業時間が本学の授業時間と異なります。詳細はガイダンスにて確認してください。

※2…連携大学「工学院大学」の科目となっています。履修するには履修登録前に面談やレポート課題提出が必要であり、スクーリング科目として実際に「工学院大学」に直接行って受けてもらう科目となり、かかる費用は全て履修者個人の負担になります。定員制。詳細はガイダンスにて確認してください。

※3…連携大学「神戸学院大学」の科目となっています。履修するには履修登録前に面談が必要であり、スクーリング科目として実際に「神戸学院大学」に直接行って受けてもらう科目となり、かかる費用は全て履修者個人の負担になります。定員制。詳細はガイダンスにて確認してください。

VI) 「デジタルコンテンツアセッサ」課程について

1 設置目的

デジタルコンテンツアセッサ課程は、一般社団法人インターネットコンテンツ審査監視機構（I-ROI）の定めるデジタルコンテンツアセッサ（DCA）の2級或いは3級資格取得を目的とします。インターネットやSNSの発達した高度情報社会の現代を生きるには、その利便性や可能性を活かし、同時にそのリスクに備えられる能力が求められます。しかし、近年のSNSやインターネットの炎上事件、ネット依存症やプライバシー侵害、知的所有権のトラブル等を見るに、大学生がその十分な能力を有しているとは言えません。

本課程では、そのために必要な「i コンプライアンス」「インターネット&デジタルコンテンツテクノロジー」「ネットワークリテラシー」の三つの知識領域毎に配置された科目を学び、必要なコンピテンシーを修得します。本資格は、あらゆる分野における社会人としての基礎能力証明であると同時に、企業や公務員、各種医療・福祉施設等で情報発信を担える人材の基礎資格でもあります。DCA 3級は、ユーザーレベルでのこのコンピテンシーを証明するもので、DCA 2級の前提資格です。DCA 2級は、テクノロジー面を中心にコンピテンシーを更に高め、企業や各種施設等で青少年インターネット環境整備法等が定める「特定サーバー管理者」たりうる能力を保証する資格になります。

また、近年の青少年のネットトラブルやネットいじめ等に対応するためには、教員も高度情報社会のツールを把握する必要があります。その意味で本課程は、教員を目指す者にとっても重要な資格となります。

2 教育概要

本課程は、総合福祉学部、総合マネジメント学部、教育学部、健康科学部医療経営管理学科の学生が選択可能です。カリキュラムはDCA 2級、3級取得に必要な3つの知識ドメイン毎に配置された科目から構成され、定められた履修条件を満たすことでDCA 2級、3級の申請資格が与えられます。

3級の資格を取得するには、全ての領域からそれぞれ最低1科目を履修することが必要です。申請資格を取得後、情報福祉研究室を通じてI-ROIに所定の登録手数料を添えて申請することで、資格を得られます。

DCA 2級資格を希望する学生は、3級を取得していることが前提となります。3級取得学生は、DCA 課程の2級カリキュラムに定められた3つの知識ドメイン毎定められた履修条件を満たすとDCA 2級の受験資格が与えられます。その後、I-ROIの実施する共通テストに合格し、情報福祉研究室を通じてI-ROIに所定の登録手数料を添えて申請することでDCA 2級資格が授与されます。

3 デジタルコンテンツアセッサ (DCA) 課程に関する科目

■デジタルコンテンツアセッサ 3 級

(別表41)

領域	本学開設科目	単位	履修年次	本学での履修方法
i コンプライアンス	情報と社会 (知的財産を含む)	2	1 年以上	必修 2 単位
インターネット&デジタル コンテンツテクノロジー	ソーシャルメディア論	2	2 年以上	必修 2 単位
ネットワークリテラシー	情報社会学	2	2 年以上	1 科目以上、2 単位以 上履修取得のこと
	情報倫理	2	1 年以上	

※各領域より最低 1 科目ずつ、合計 3 科目以上を履修してください。

※デジタルコンテンツアセッサ課程の科目が所属学科のカリキュラム表にない場合でも、卒業要件単位 (関連科目) として履修可能です。

■デジタルコンテンツアセッサ 2 級

領域	本学開設科目名	単位	履修年次	履修方法
i コンプライアンス	情報と社会 (知的財産を含む)	2	1 年以上	必修 2 単位
インターネット&デジタル コンテンツテクノロジー	ソーシャルメディア論	2	2 年以上	必修 2 単位
ネットワークリテラシー	情報社会学	2	2 年以上	1 科目以上、2 単位以 上履修取得のこと
	情報倫理	2	1 年以上	

(28-①) デジタルコンテンツアセッサ (DCA) 2 級課程に関する科目

領域	本学開設科目	単位	履修年次	本学での履修方法
i コンプライアンス	特講 (i コンプライアンス)	2	2 年以上	必修 2 単位
インターネット&デジタル コンテンツテクノロジー	情報ネットワーク論	2	2 年以上	必修 2 単位
ネットワークリテラシー	情報社会学	2	2 年以上	必修 4 単位
	情報倫理	2	1 年以上	
専門	キャリアデザイン・インターンシップⅡ A	2	2 年以上	1 科目 2 単位以上を選 択して単位取得のこと
	ユニバーサルデザイン論 I	2	2 年以上	
	情報セキュリティ管理論	2	3 年以上	

※4つの領域より、履修方法に応じて履修してください。

※デジタルコンテンツアセッサ課程の科目が所属学科のカリキュラム表にない場合でも、卒業要件単位 (関連科目) として履修可能です。

第5 仏教専修科規程（曹洞宗二等教師資格）

第1条 曹洞宗教育規程に基づき、東北福祉大学に仏教専修科を置く。

第2条 仏教専修科は、在学中に無試験で二等教師の補任の資格を得させるために本宗子弟・徒弟に対して宗門の教師として必要な事項（①宗乗・余乗の知識の修得。②本宗僧侶としての使命を自覚せしめる。③宗門の行持・威儀・作法）について修得させることを目的とする。

第3条 仏教専修科に入学できる者は次の通りとする。

本学の各学部に在学する本宗寺院の子弟・徒弟。

第4条 仏教専修科の履修学科目及び単位数は次の通りとする。

学科目名	種別	単位数	履修方法	学科目名	種別	単位数	履修方法
仏教概論	講義	4	1年生	仏教史	講義	4	1年生
禅学概論	講義	4	2年生	経論講読	講義	4	2年生
中国禅宗史	講義	4	3年生	宗義概説	講義	4	3年生
日本禅宗史	講義	4	4年生	宗典講読	講義	4	4年生
参禅	実技	2	1～4年	法式声明	実技	2	1～4年
布教	実技	2	1～4年	教化	実技	2	1～4年
				計		40	

第5条 仏教専修科在籍者は、東北福祉大学在学中に第4条の学科目及び宗制による特殊安居を3回以上了じなければならない。

第6条 仏教専修科修了者は、東北福祉大学卒業の際に修了証書を授与する。

第7条 仏教専修科に次の職員を置く。

主任（1名）並びに教授、准教授、講師又は助教、助手（必要職位につき若干名）。

（1）主任は学長の命を受け、仏教専修科を総理する。

（2）主任、教授、准教授、講師、助教及び助手は講義及び実習を担当する。

第8条 主任並びに教授、准教授、講師、助教及び助手の任免は、梅檀学園教職員の中から学長が行う。

2 仏教専修科専任の教授、准教授及び講師は、東北福祉大学教授会の構成員とはならない。

附 則

- この規程は昭和46年4月1日から施行する。
- この規程は昭和50年4月1日から一部改正して施行する。
- この規程は平成3年4月1日から一部改正して施行する。
- この規程は平成11年4月1日から一部改正して施行する。
- この規程は平成12年4月1日から一部改正して施行する。
- この規程は平成18年4月1日から一部改正して施行する。
- この規程は平成19年4月1日から一部改正して施行する。

曹洞宗僧侶教師分限規程（参考）

- 無試験による正教師の補任 本学仏教専修科を修了し、本山僧堂等において4年以上安居した者。
- 無試験による1等教師の補任 本学仏教専修科を修了し、本山僧堂等において2年以上安居した者。
- 無試験による2等教師の補任 本学仏教専修科を修了し、在学中に特殊安居を3回以上了じた者又は本山僧堂等において6ヵ月以上安居した者。

V. 学都仙台単位互換 ネットワーク

学都仙台単位互換ネットワーク

～本学学生のための履修から単位修得までの流れ～

〈学都仙台単位互換ネットワークとは〉

仙台圏の国公立の大学、短期大学及び高等専門学校21校が、大学間の交流と協力を推進し、大学教育の活性化と充実をめざし、意欲ある学生に対して多様な学習機会を提供することを目的として設立された単位互換協定です。(本学学則第33条及び第57条)

単位互換とは、協定締結大学で提供される授業科目を履修し修得した単位が、本学の単位として認定される制度です。所属大学(本学)を派遣大学、聴講先大学を受入大学といいます。

協定締結大学

大学…石巻専修大学、尚絅学院大学、仙台大学、仙台白百合女子大学、東北大学、
東北学院大学、東北芸術工科大学、東北工業大学、東北生活文化大学、東北福祉大学、
東北文化学園大学、東北医科薬科大学、宮城大学、宮城学院女子大学、宮城教育大学
短大…聖和学園短期大学、東北生活文化大学短期大学部、宮城誠真短期大学、
仙台青葉学院短期大学
高専…仙台高等専門学校、放送大学宮城学習センター(有料)

〈出願手続〉

1. 受入大学等の「出願要項」及び「授業概要」等から、提供科目の学習内容や時間割を確認してください。受入大学等の要項は3月中旬に本学に送付されます。教務部カウンターで公開します。授業料等は無料(ただし実験や実習等で実費を徴収する場合があります)です。
2. 本学での履修科目の時間割や通学時間等を考慮し、履修科目を決定してください。
(ア) 単年度内の履修単位数は、10単位程度までとします。
(イ) 1年生は、後期開講の科目から履修できます。
(ウ) 4年生は、本学の卒業要件を満たすとき提供科目の認否が関わる履修はできません。
3. 「単位互換学生(特別聴講学生)願書」を本学教務部に提出してください。願書は教務部にあります。(教務部では学長の推薦を得て、受入大学に受入依頼書等を一括送付します。)
4. 出願期間は、前期が4月中旬、後期が9月中旬となります。(年1回の大学もあります。)
5. 受入大学の選考の結果、入学が許可されると、前期は4月下旬、後期は9月下旬までに「受入決定通知」が教務部に届きます。

〈授業の聴講〉

1. 受入大学のスケジュールにより授業を聴講してください。担当教員のシラバス等に従い教科書等入手してください。
2. 受入大学の担当部局より単位互換学生証が発行されます。

〈定期試験〉

1. 定期試験は、受入大学の試験日程に従い受験してください。
2. 止むを得ない理由で受験できなかった場合、受入大学にて追試験を受験することができます。

〈追試験〉

1. 以下の理由で定期試験を受験できなかった場合、本学教務部を経由の上、受入大学に「理由書」を提出し、受入大学で許可を得ることで、追試験を受験することができます。
 - (ア) 本学と受入大学の定期試験日程が重複した場合
 - (イ) 本学が追試験の対象として認めている理由の場合（提出書類等あり）（第3－第3章 追試験参照）

〈成績の評価〉

1. 成績の評価は、受入大学の定めるところにより行われます。
2. 90～100点までを「秀」、80～89点までを「優」、70～79点までを「良」、60～69点までを「可」、60点未満を「不可」とし、「可」以上を合格点とします。

〈単位の認定・成績の通知〉

1. 受入大学から送付される「成績通知書」に基づいて、教授会の議を経て、本学の授業科目として履修により修得したものと見なします。
2. 修得単位は、本学における「関連科目」として認定されます。
3. 成績の通知は、本学の成績表の配布時期とします。

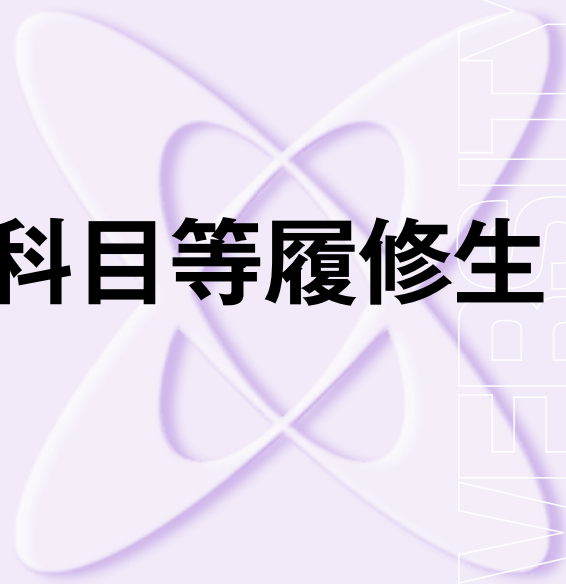
〈単位互換学生（特別聴講学生）に関する履修規程〉

- 第1条（趣旨）この規程は、本学学則第33条及び第57条の規定に基づく、単位互換学生（特別聴講学生）について必要な事項について定める。
- 第2条（受入又は派遣）単位互換協定に基づき、他の大学等に在学する学生が本学の授業科目の履修及び単位修得を希望するとき、又は本学に在学する学生が他の大学等の授業科目の履修及び単位修得を希望するときは、当該他の大学等の学長と協議の上、単位互換学生（特別聴講学生）として受入又は派遣することができる。
- 第3条（入学の時期）入学の時期は、受入及び派遣とも、学年又は学期の始めとする。
- 第4条（入学志願）単位互換学生（特別聴講学生）として入学を志願する者は、所定の期日までに、願書に必要書類を添えて、入学を志願する者が在学する学長に願い出なければならない。
- 第5条（入学又は派遣の許可）他の大学等の学長が推薦する学生で、本学の選考に合格した者、又は本学の学生で学内選考並びに他の大学等における選考に合格した者について、入学又は派遣を許可する。
- 第6条（履修期間）履修期間は、半年又は1年とする。但し、1年次については後期からの履修とする。
- 第7条（履修単位）履修単位は、単年度内で10単位程度を限度とする。
- 第8条（授業料等）授業料等は徴収しない。但し、実験実習及び実技等に係る費用については、必要に応じて実費を徴収する。
- 2 納付した費用は、原則として返還しない。
- 第9条（科目履修の方法）科目履修の方法は、単位互換協定による当該他の大学等の定めにより行われる授業を聴講するものとする。
- 第10条（単位修得の方法）単位修得の方法は、単位互換協定による当該他の大学等の定める試験等によるものとする。
- 第11条（成績の評価及び通知）単位互換協定による当該他の大学等の定める試験等で履修科目の単位を認定した者については、「成績通知書」により科目名、単位数、成績評価等について、所定の期日までに当該他の大学等の学長に通知するものとする。
- 第12条（学則の準用）この規程に定めるもののほかは、本学並びに他の大学等の学則を準用する。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日より施行する。

VI. 科目等履修生



科目等履修生規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、学則第56条に基づき、科目等履修生に関し必要な事項を定めるものとする。

(入学時期)

第2条 科目履修生の入学の時期は、学年または学期の始めとする。

(入学資格)

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

1. 大学を卒業した者、および卒業見込みの者。
2. 短期大学を卒業した者、および卒業見込みの者。
3. 高等専門学校を卒業した者、および卒業見込みの者。
4. 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者、および卒業見込みの者。
5. 通常の課程による12年の学校教育を修了した者、および修了見込みの者。
6. 文部科学大臣の定めるところにより、高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者。
 - 1) 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またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者。
 - 2) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有する者として認定した在外施設の当該課程を修了した者。
 - 3) 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。
 - 4) 文部科学大臣の指定した者。
 - 5) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者）。
 - 6) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、当該者をその後に入学会する大学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者。
 - 7) 高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学において認められた者で18歳に達した者。

(入学の出願)

第4条 科目等履修生を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料および別に定める書類を添えて願出しなければならない。

(入学者の選考)

第5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。

(入学手続および入学許可)

第6条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに必要な書類を提出するとともに、入学諸納付金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(在学期間)

第7条 在学期間は、1年以内とする。

(諸納付金)

第8条 入学検定料、入学金、授業料、厚生費（学生保険）等は、別に定める（別表1）。

(実習費等)

第9条 前条のほか実験実習費等を徴収することがある（別表2）。

(諸納付金の返付)

第10条 納付した学費等の返戻に関しては、消費者契約法及びその他関係法規に基づき処理する。

(保証人)

第11条 入学に際しては、保証人を定め届け出るものとする。

2 保証人は、学生について責任を負うことのできるもので、独立生計者とする。

3 保証人が死亡、その他の理由により、その責を負うことができなくなったときは、新たに保証人を定め、保証書を提出しなければならない。

(改姓等)

第12条 学生または保証人が改姓、改名、転籍、転居したときは、ただちに証明書類を添えてその旨を届けなければならない。

(試験および単位の授与等)

第13条 履修した授業科目については、試験を受けることができる。

2 前項の試験に合格した科目については、単位を与え、単位修得証明書を与えることができる。

(学則の準用)

第14条 この規程に定めるもののほかは、学則等を準用する。

附 則

1. この規程は、平成4年4月1日より施行する。
2. この規程は、平成10年4月1日より施行する。
3. この規程は、平成18年4月1日より施行する。
4. この規程は、平成21年4月1日より施行する。

(別表1)

(単位：円)

項 目	金 額	摘 要
入 学 検 定 料	20,000	
入 学 金	30,000	
授 業 料	15,000	1 単位
厚 生 費	20,000	

(別表2)

(単位：円)

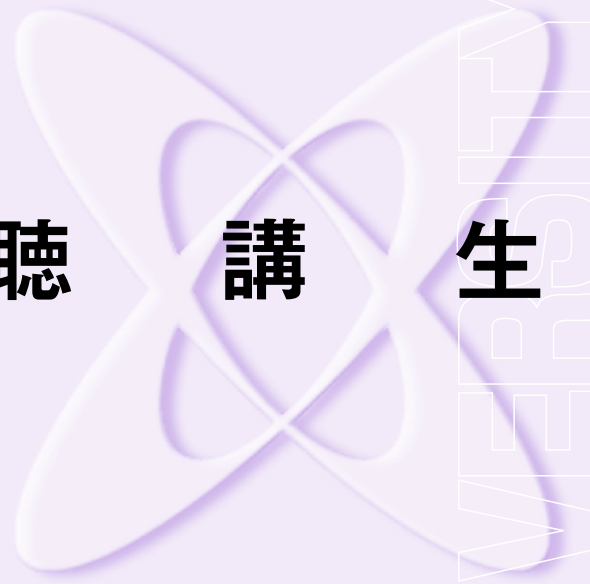
項 目	金 額	摘 要
教育実習費 (幼稚園)	45,000	4 週間
教育実習費 (小学校)	41,000	4 週間
教育実習費 (中・高)	37,000	3 週間
教育実習費 (特別支援学校)	29,000	2 週間
介 護 等 体 験 費	10,800	
介護実習費 (教職高校福祉科)	30,000	2 週間
博 物 館 実 習 費	13,000	
社会福祉援助技術実習費 (社会福祉援助技術実習指導Ⅱを含む)	70,000	

※小学校教諭の免許状は一種を取得条件としています。

※養護教諭一種免許状に関する「養護実習」「看護学臨床実習」は諸条件があるので要相談。

※介護等体験費は別途テキスト代が必要となります。

生 講 聴 VII.



聴講生規程

第1条 学則第55条の規程に基づく聴講生の入学の時期、その他必要な事項は、この規程の定めるところによる。

(入学の時期)

第2条 入学の時期は、学年または学期の始めとする。

(入学志願)

第3条 聴講生として入学を志願する者は、大学・短期大学・高等専門学校卒業生で次に掲げる書類に検定料3,000円を添えて願い出なければならない。

- 1 本学所定の入学願書
- 2 履 歴 書
- 3 健康診断書（本学所定）
- 4 最終学校の卒業証明書
- 5 勤務先を有する者は、その所属長の承諾書

(入学の許可)

第4条 選考に合格した者で、所定の日まで入学金5,000円を納付し、誓約書およびその他の指定書類を提出した者について入学を許可する。

- 2 入学許可は教授会の議を経て、学長が行う。

(聴講期間)

第5条 聴講期間は1年以内とする。ただし、講義を継続したいときは許可を得て、1年以内の期間を延長することができる。

(授業料)

第6条 授業料は1単位5,000円とし、当該学期の始めの月の末日までに、当該分の授業料を納付しなければならない。

(授業料の返付)

第7条 納付した学費等の返戻に関しては、消費者契約法及びその他関係法規に基づき処理する。

(聴講証明書の授与)

第8条 授業科目を聴講した者については、聴講証明書を与えることができる。

(学則の準用)

第9条 この規程に定めるもののほか、学期、休業日、休学、復学、退学、除籍、教育課程、履修方法等については、学則を準用する。

附 則

1. この規程は、昭和37年4月1日より施行する。
2. この規程は、昭和56年12月1日より施行する。
3. この規程は、平成2年12月1日より施行する。
4. この規程は、平成6年4月1日より施行する。
5. この規程は、平成8年4月1日より施行する。
6. この規程は、平成9年4月1日より施行する。
7. この規程は、平成10年4月1日より施行する。
8. この規程は、平成18年4月1日より施行する。

聴講生修学上の注意事項

聴講生を志願するにあたっては「聴講生規程」の定めるところによるほか、下記の事項に留意のうえ、手続をしてください。

1 聴講科目および単位

聴講科目は講義科目を原則とします。なお、聴講科目の単位の合計は、1年につき20単位を超えることができません。

2 聴講期間

授業は原則として学年または学期単位ですので、通常4月入学の場合は9月または翌年3月まで、9月入学の場合は翌年3月までとなります（具体的には、「授業時間表」によって承知してください）。なお、聴講期間満了後、引続き特定の科目を聴講しようとする場合、または聴講期間満了前に退学しようとする場合には、それぞれ所定の手続を経て許可を受けてください。

3 入学願書の提出期限

前期入学の場合 3月下旬

後期入学の場合 6月下旬

詳細は教務課窓口にてご確認ください。

聴講を継続しようとする場合に提出する「聴講継続願い」の提出期限は、聴講期間が満了する20日前です。

4 入学手続

選考に合格すると、次の書類・学納金が必要ですので、あらかじめ準備しておいてください。

(1) 写真（カラー、4 cm×3 cm 2 枚）

(2) 誓約書・在学保証書（本学所定のもの）

(3) 入学金（5,000円）

(4) 授業料

入学手続等についてわからない場合には、教務部にお問い合わせください。

5 その他

(1) 授業料

授業料の納付については、「聴講生規程」に定めますが、納付期限は厳守してください。なお、授業料は財務部に納付してください。

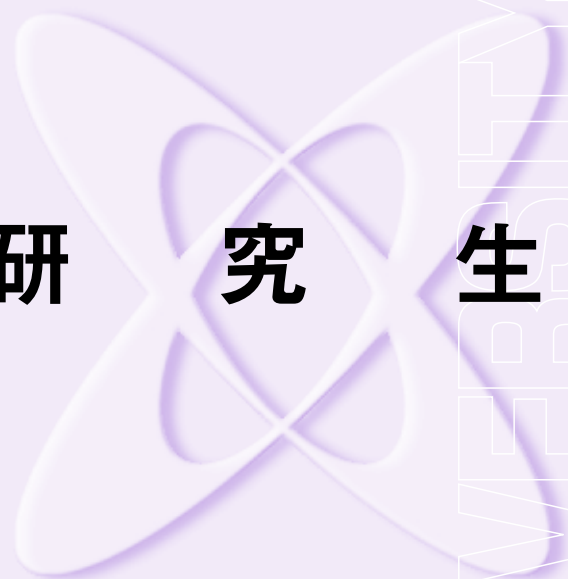
(2) 諸連絡

授業、その他に関して聴講生に連絡すべき事項は、通常掲示をもってお知らせします（掲示の場合は一般学生と共通）。

(3) 入学後の身上変更

履歴事項、住所、本籍、保証人、そのほかの身分上に関して変更が生じた場合には、すみやかに学生生活支援課に届け出てください。

VIII. 研 究 生



TOHOKU UNIVERSITY

研 究 生 規 程

第1条 学則第54条第2項に基づき、研究生に関する規程を次のとおりとする。

第2条 研究生の定員は各学科に若干名とする。

第3条 研究生の入学の時期は学年または学期の始めとする。

第4条 研究生として入学を志願する者は、あらかじめ指導教員の承諾を得て、次の書類を添えて願い出なければならない。

- (1) 願 書 (4) 卒業証明書 (7) 勤務先を有する者はその所属長の承諾書
- (2) 履 歴 書 (5) 成績証明書 (8) 誓 約 書
- (3) 健康診断書 (6) 写真(カラー、4 cm×3 cm) 2枚 (9) その他本学が必要とする書類

第5条 研究生の入学許可は、選考の上教授会の議を経て学長がこれを行う。

第6条 研究生の在学期間は原則として1年以内とする。ただし、継続したいときは許可を得て1年以内の期間を延長することができる。

第7条 研究生は専任教員の指導の下で研究を行わなければならない。

必要がある場合は指導教員を経て、関連科目担当教員の承諾を得て授業を聴くことができる。

第8条 研究生の学費は次のとおりとする。

区 分	検 定 料	研 究 料 (月 額)	入 学 金
本学卒業生	3,000円	10,000円	5,000円
一 般	3,000円	15,000円	5,000円

(1) 諸納金は前納とする。納付した学費等の返戻に関しては、消費者契約法及びその他関係法規に基づき処理する。

(2) 実験、実習費は別に徴収する。

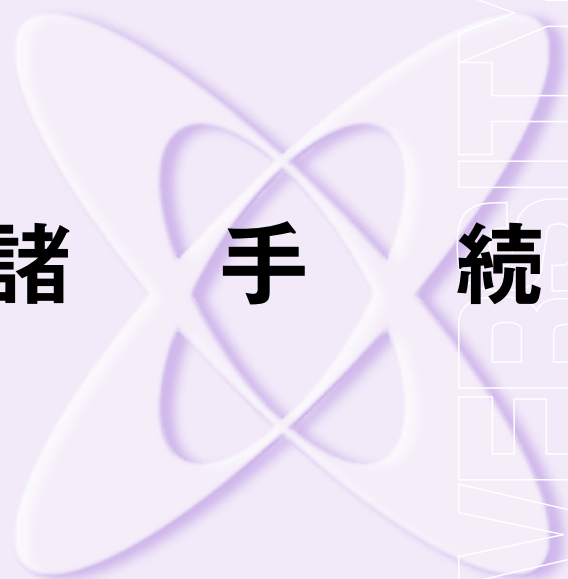
第9条 研究生には、研究期間在籍証明書を発行することができる。

第10条 研究生には、本規則のほか一般学生に関する規程を準用する。

附 則

- この規程は昭和53年10月1日から施行する。
- この規程は平成2年12月1日から施行する。
- この規程は平成10年4月1日から施行する。
- この規程は平成18年4月1日から施行する。

IX. 諸 手 続



第1 学費等納付細則

- (1) この細則は学則第60条、第61条に定める学費・課程履修費・任意の実験実習費等の納付手続きについて定めたものです。
- (2) 学費等は、毎年度始めに全額を納入することが原則です。ただし、都合によっては授業料を前期・後期の二期に分割して納入することができます。(納付期限が銀行休業日の場合は翌営業日を期限とします。)

分割納入の場合 納入期限	前 期 分：5月10日
	後 期 分：10月10日

- (3) 課程履修費・任意の実験実習費等は、教務部および財務部の指示に従って授業料と同様に納入期限を厳守してください。

I) 課程履修に関わる費用（原則として履修初年度）

1. 教職課程（2年次納入）	20,000円
2. 学校図書館司書教諭（3年次納入）	10,000円
3. 学芸員課程（1年次納入）	20,000円
4. 図書館司書課程（1年次納入）	20,000円
5. 社会教育主事任用資格課程（社会教育学科を除く）	10,000円
6. 障がい者スポーツ指導者課程	10,000円
7. 介護職員初任者研修課程（3年次納入）	25,000円
8. レクリエーション・インストラクター養成課程	10,000円
9. 臨床美術論Ⅰ・Ⅱ履修費	10,000円
10. 臨床美術論Ⅲ・Ⅳ履修費	10,000円

II) 任意の実習・演習に関わる費用

1. 社会福祉士課程	
①社会福祉援助技術演習Ⅰ	5,000円
②社会福祉援助技術演習Ⅱ	5,000円
③社会福祉援助技術演習Ⅲ	3,000円
④社会福祉援助技術実習指導Ⅰ	10,000円
⑤社会福祉援助技術実習指導Ⅱ	20,000円
⑥社会福祉援助技術実習	50,000円
2. スクールソーシャルワーク実習	30,000円
3. 労働衛生実習	40,000円
4. 社会教育実習	20,000円
5. 博物館実習	13,000円
6. 教育実習（3週間の場合）	37,000円

7. 障害者教育実習（2週間の場合）	29,000円
8. 保育実習Ⅰ・Ⅱ	55,000円
9. 介護実習（福祉の教員免許状）	30,000円
10. 介護実習Ⅰ（介護福祉士）（2年次納入）	40,000円
11. 介護実習Ⅱ（介護福祉士）（3年次納入）	110,000円
12. 看護学臨床実習（養護教諭）	60,000円
13. 図書館実習	5,000円

以上の任意の実習・演習に関わる費用は平成25年4月1日現在の金額です。

Ⅲ）免許、資格申請に関わる費用

1. 教育職員免許状授与申請	1 免許状 5,000円
2. レクリエーション・インストラクター登録料	17,600円

※ 臨床美術士の審査料及び認定料については「臨床美術」課程の項を参照してください。

以上に要する費用は別途徴収となります。

(4) 入学後の学費等の納入方法は、本学指定の振込用紙を使用して銀行振込により納入してください。

(5) 各期の学費を滞納した場合には、定期試験の受験ができません。

第2 東北福祉大学私費外国人留学生学費等減免規程

(目 的)

第1条 この規程は、本学の私費外国人留学生（以下「留学生」という）の学費を減免することによって、留学生の経済的負担を軽減し、本学における教育の国際化に寄与することを目的とする。

(減免の対象者)

第2条 減免の対象者は、本学の学部もしくは大学院の正規課程に入学し又は在籍する留学生で経済的理由により学業の継続が困難な状況にある者とする。ただし、次に該当する者は除く。

(1) 成業の見込みがないと認められる者

(2) 留年した者。ただし、病気その他やむを得ない事由により留年した者は除く。

(減免の復活)

第3条 前条第2号の留年により減免の対象者から除外された者が、その後進級した場合、及び休学した者が復学した場合には、再度減免の対象者としてすることができる。

(減免の期間)

第4条 減免の期間は1年とし、通算した期間が学部においては4年、大学院においては修士課程2年、博士課程3年をこえないものとする。

(減免の額)

第5条 減免の額は、原則として、学部又は大学院の学費の5割以内とする。

(減免の申請)

第6条 減免の申請をする者は、経済状況等を詳細に記載した所定の申請書等を提出しなければならない。

(面接の実施)

第7条 減免選考にあたっては、面接を実施する。

(減免の選考)

第8条 減免の選考は、提出された申請書、添付書類及び面接の結果等を総合的に斟酌して行う。

(減免対象者および減免額の決定)

第9条 減免対象者の数と減免額は、申請者数や事業執行年度の予算との相関、内外諸状況勘案し、その都度決定するものとする。

2 前項の決定は、部長学科長会議の議を経て学長が行う。

(細則)

第10条 この規程の実施に必要な事項は別に定める。

(規程の改正)

第11条 この規程の改正は、部長学科長会議の議を経て学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成14年4月1日より施行する。

2. この規程は、平成16年4月1日より一部改正施行する。

3. この規程は、平成25年4月1日より一部改正施行する。

第3 留年学生に対する取扱い

- (1) 本学に4年以上在学した者で卒業に必要な単位が不足しているために留年する学生の取扱いは、この内規の定めるところによる。
- (2) 留年した学生の卒業時期は不足科目の単位充足時とし、原則として、9月末および3月末の年2回とする。
- (3) 留年した学生が不足単位を履修する方法は当該学部学科の履修方法によるものとする。
- (4) 留年した学生が卒業のための不足単位を履修する場合の学費は次のとおりです。
 - 1) 卒業に必要な単位数が30以下の学生の学費は次のようになります。
 - ①授業料は1単位につき15,000円とします。
 - ②施設設備資金・教育環境整備費はそれぞれ半額としますが、厚生費・後援会費は減額されません。
 - ③実験施設維持費・実習費については別途算出されます。
 - 2) 卒業に必要な単位数が31以上の学生の学費は次のようになります。
 - ①卒業に必要な不足単位が前期のみで修得できる場合の授業料は前期分とします。
 - ②卒業に必要な不足単位の修得に1年を要する場合の授業料は1年分とします。
 - ③施設設備資金・教育環境整備費はそれぞれ半額としますが、厚生費・後援会費は減額されません。
 - ④実験施設維持費・実習費については別途算出されます。

第4 願書および証明書

修学上の事項に関する願書および届出等は種々ありますが、欠席、休学、退学、復学等をあらかじめ学則に従って学長宛に保証人連署で提出し、許可を受けることになっております。その際の手続および書式については、次のように定められていますので間違いがないよう努めてください。

なお、用紙は取扱いの部課で受領してください。

1 願 書

名 称	取扱の部課	備 考
休学許可願書 誓約書	教 務 部	様式1-(1)(2) 用紙は交付
退学願書 転学願書 復学願書	教 務 部	様式2 用紙は交付
追試験願書	教 務 部	用紙は交付
4年次特別 再試験願書	教 務 部	用紙は交付

2 届 出

名 称	取扱の部課	備 考
履修届	教 務 部	UNIVERSAL PASSPORTにて 登録・確認
欠席届	教 務 部	UNIVERSAL PASSPORTより 印刷して使用
身上変更届 (学生氏名・本籍 地・保証人・保証 人住所等変更時)	学生生活支援課	UNIVERSAL PASSPORTより 印刷して使用

様 式 例

様式1

(1)

休 学 許 可 願 書			
学部 学籍番号	学科 号	年次 () 氏 名	年入学)
住 所			
下記のとおり休学いたしたく誓約書を添えて許可申請いたします。			
記			
1. 休学期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日		
2. 休学事由	(休学には疾病、その他特別の理由が必要です。復学には休学理由の消滅が必要となりますので、具体的に記載してください。)		

3. 休学事由に対する保証人の所見（保証人自書のこと）			

4. 過去に休学・留年があれば記載してください。			
休学 留年	年次	事 由	休学 留年 年月日
			自 年 月 日
			自 年 月 日
			自 年 月 日
			自 年 月 日
令和 年 月 日			
		本人氏名	印
		保証人住所	
		保証人氏名	印
		保証人電話	
東北福祉大学 学長 殿			

(2)

誓 約 書			
休学許可のうえは、本人ならびに保証人とも休学事由の早期解消に最善の努力をいたします。また、休学期間中は保証人の責任において指導教育し、指定の現況報告書を提出いたします。			
以上、御誓約申し上げます。			
		本人氏名	印
		保証人氏名	印
教務部部長		殿	
教 務 部 所 見	教務部受付日		
部長			
教務部委員会	令和 年 月 日	保留承認	
教 授 会	令和 年 月 日	承認	

様式 2

令和 年 月 日

東北福祉大学 学長 殿

本 人 _____ 印
保証人 _____ 印
保証人住所 〒 _____
TEL () _____

(退・転・復)学 願

私は下記により(退・転・復)学いたしたいので御許可願います。

記

学部
学科 第 年次 (年入学)
学籍番号 第 号
氏名

1. 事由

様式 3

令和 年 月 日

東北福祉大学 学長 殿

学籍番号 _____ 第 _____ 学年
学生氏名 _____ 印
保証人氏名 _____ 印

身 上 変 更 届

次のとおり変更がありましたのでお届け致します。

記

【変更理由】 _____

【変更事項】 ※該当に○をつけて下さい

学生氏名変更(改姓・改名)	【1】をご記入の上、戸籍抄本を添付し提出して下さい。
本籍地変更	【2】をご記入の上、戸籍抄本を添付し提出して下さい。
保証人変更	【3】をご記入の上、戸籍抄本を添付し提出して下さい。
保証人住所等変更	【4】をご記入下さい。

【1】氏名変更(改姓・改名)

改姓・改名前氏名 改姓・改名後氏名

カ ナ		→	カ ナ	
氏 名			氏 名	

【2】本籍地変更

旧本籍	都道 府県
新本籍	都道 府県

様式 3 (裏面)

【3】保証人変更

旧保証人

氏 名		続 柄		電話番号	
住 所	〒 _____				

新保証人

氏 名		続 柄		電話番号	
住 所	〒 _____				

【4】保証人住所等変更

旧住所	〒 _____				
変更後住所	〒 _____				
電話番号	自宅:		携帯:		
勤務先		勤務先電話			

様式 4

(病気の場合は医師の診断書を添付のこと)

欠 席 届

令和 年 月 日

先生 _____

私事、下記理由により欠席させていただきますので書面をもってお届けいたします。

記

I、理 由

II、欠席する曜日、時限、科目等

曜日	時限	科目名	
----	----	-----	--

III、欠席期間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

学部	学科	年	学籍番号	
----	----	---	------	--

本人氏名 _____ 印
住 所 _____
T E L _____

3 各種証明書の交付

各種証明書は、証明書自動発行機による交付と各証明書申請書による交付があります。

証明書自動発行機による発行は、学生証を投入しタッチパネル操作により即時発行されます。（1号館1階エレベータ前およびステーションキャンパス）

各証明書申請書による発行は、教務部前（1号館1階）の証紙販売機で求めた証紙を「各証明書申込用紙」に貼付し、各証明書発行部署に直接申し込み、交付を受けてください。なお、交付は申込日の即日または翌日に交付されますので早めに申し込むようにしてください。

種 別	手数料（円）	申 込 先
在 学	100	証 明 書 自動発行機
単 位 取 得 学 業 成 績	300	
任 用 資 格 取 得 見 込	100	
卒 業 見 込	100	
保 育 士 資 格 取 得 見 込	100	
図 書 館 司 書 資 格 取 得 見 込	100	
学 校 図 書 館 司 書 教 諭 取 得 見 込	100	
第 一 種 衛 生 管 理 者 免 許 取 得 見 込	100	
博 物 館 学 芸 員 資 格 取 得 見 込	100	
社 会 教 育 主 事 任 用 資 格 取 得 見 込	100	
社 会 福 祉 士 受 験 資 格 取 得 見 込	100	
精 神 保 健 福 祉 士 受 験 資 格 取 得 見 込	100	
介 護 福 祉 士 受 験 資 格 取 得 見 込	100	
身 体 障 害 者 福 祉 司 任 用 資 格 取 得 見 込	100	
保 健 師 ・ 看 護 師 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書	100	
理 学 療 法 士 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書	100	
作 業 療 法 士 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書	100	
教 員 免 許 状 取 得 見 込	100	
健 康 診 断 書	300	
学 割 証	無料	
修 了 見 込	100	教 務 部
卒 業	200	
指 定 保 育 士 養 成 施 設 卒 業	200	
保 育 士 資 格 取 得	200	
介 護 福 祉 士 資 格 取 得	200	
図 書 館 司 書 取 得	200	
博 物 館 学 芸 員 資 格 取 得	200	
食 品 衛 生 管 理 者 任 用 資 格 取 得	200	
食 品 衛 生 監 視 員 任 用 資 格 取 得	200	
社 会 教 育 主 事 任 用 資 格 取 得	200	
社 会 福 祉 士 指 定 科 目 履 修（国家試験受験用）	500	
社 会 福 祉 士 指 定 科 目 履 修 見 込（国家試験受験用）	300	
社 会 福 祉 士 受 験 資 格 取 得	200	
社 会 福 祉 士 基 礎 科 目 履 修	300	
精 神 保 健 福 祉 士 指 定 科 目 履 修（国家試験受験用）	500	

種 別	手数料 (円)	申 込 先
精神保健福祉士指定科目履修見込 (国家試験受験用)	300	教 務 部
精 神 保 健 福 祉 士 受 験 資 格 取 得	200	
精 神 保 健 福 祉 士 基 礎 科 目 履 修	300	
任 用 資 格 取 得	200	
身 体 障 害 者 福 祉 司 任 用 資 格 取 得	200	
認 定 心 理 士 資 格 取 得 見 込	100	
学力に関する証明書 (社 会 科)	600	
学力に関する証明書 (福 祉 科)	600	
学力に関する証明書 (地 理 歴 史 科)	600	
学力に関する証明書 (公 民 科)	600	
学力に関する証明書 (情 報 科)	600	
学力に関する証明書 (特 別 支 援 学 校)	600	
学力に関する証明書 (養 護 教 諭)	600	
臨 床 美 術 士 5 級 取 得 見 込	100	
臨 床 美 術 士 4 級 取 得 見 込	100	
レクリエーション・インストラクター取得見込	100	学生生活 支援センター ※科目等履修生・聴 講生・研究生の JR 通学証明書は不可
仏 教 専 修 科 単 位 取 得 成 績	300	
学 生 証 再 発 行	1,000	
仮 学 生 証	300	
奨 学 生 推 薦 証 書	100	キ ャ リ ア セ ン タ ー
通 学*	無料	
人 物	100	
人 物 (卒 業 生)	200	
推 薦 書	100	キ ャ リ ア セ ン タ ー
希 望 実 習 依 頼 状	100	

英字の証明書は1通600円とし、発行は約1週間後になります。

注) ① 申し込み後1カ月を経過した場合は破棄いたします。

② 授業料その他納付金未納者には証明書の発行はいたしません。

③ 一旦納入した証明書料等は事由の如何にかかわらず返金いたしません。

4 学生証 (身分証明書)

学生証は、東北福祉大学の学生である身分を証明するもっとも大切なものです。常に学生証を携帯し、学生証記載の注意事項を守り、試験は勿論、各種証明書の申し込み時には必ず提示してください。

学生証の紛失、盗難等の場合はただちに学生生活支援課へ届け出、財務部で所定の料金を納入し、再発行の手続きをとってください。学生証は在学期間中使用し、毎年度更新いたします。

5 在学証明書

在学証明書は、健康保険証 (遠隔地被扶養者証) の新規作成や継続をする時、あるいは保護者の勤務先の所得税控除等に使用される場合があります。

1号館1階エレベータ前およびステーションキャンパスに設置されている証明書自動発行機を利用し、発行を受けてください。

6 成績証明書

成績証明書は就職する場合や、奨学生の申請をする場合に必要になります。

1号館1階エレベータ前およびステーションキャンパスに設置されている証明書自動発行機を利用し、発行を受けてください。

7 卒業見込証明書

卒業見込証明書は、4年生で卒業要件を90単位以上修得済みでなければ発行できません。

1号館1階エレベータ前およびステーションキャンパスに設置されている証明書自動発行機を利用し、発行を受けてください。

8 人物証明書

人物証明書は、就職試験を受ける場合等に必要になることがある書類で、原則として直接本人と面接したうえで作成発行されます。

教務部前（1号館1階）の証紙販売機で求めた証紙を、「各種証明書申込用紙」に貼付し、キャリア支援課に申し込んでください。

9 通学証明書

通学証明書は、通学に必要なJR、地下鉄、市営バス、民間バスの定期乗車券を購入するために交付される証明書で学生生活支援課で必要な学生にだけ発行します。JR定期券をその年度で初めて購入する際には、『通学定期乗車券発行控』と学生証を持参のうえ、定期券発売所で購入してください。仙台市営バス・宮城交通バス・仙台市営地下鉄を利用する場合、本人が購入する場合に限り、学生証を提示して、定期券発売所で購入してください。

10 実習用通学定期乗車券発売申請書

本学の指定学校等への実習のために、実習用通学定期乗車券を購入する場合は、この申請書が必要になります。

手続きについては、学生生活支援課までお問い合わせください。

11 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

① 学割証は、学生の修学上の経済負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されている制度です。JRを利用し、乗車区間が片道100kmを超えて、原則として次の目的をもって旅行する必要があると認めた場合に発行されます。

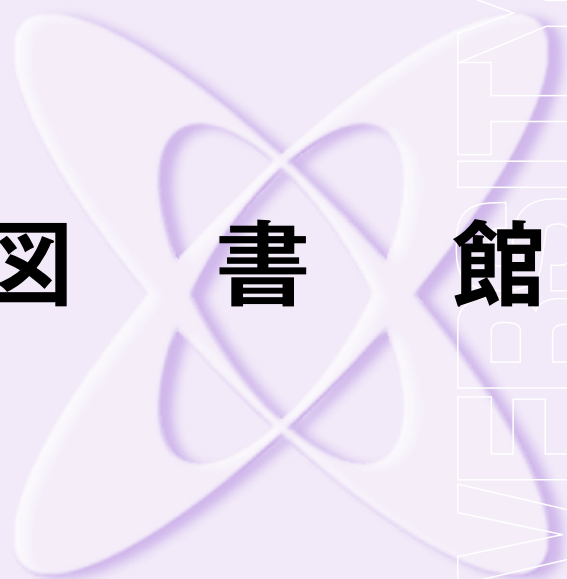
- ・ 休暇、所用による帰省。
- ・ 実験実習等の正課の教育活動。
- ・ 大学から認められた特別教育活動または体育、文化に関する正課外の実習活動。
- ・ 就職または進学のための受験等。
- ・ 大学から認められた見学または行事への参加。
- ・ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理。
- ・ 保護者の旅行の随行。

- ② 学割証は、1号館1階エレベータ前およびステーションキャンパスに設置されている証明書自動発行機を利用し、発行を受けてください。一人年間10枚が限度となっております。それ以上必要な場合は、学生生活支援課までお問い合わせください。
- ③ 不正使用（他人への譲渡、貸与等）および誤用（有効期限切）等は、本学学生全体に対する信用にかかわり、以後の発行に支障をきたしますので十分注意して利用してください。
また、長期休業前は混雑が予想されますので余裕をもって交付を受けてください。

12 学生団体旅行割引

学生団体旅行割引は、ゼミ、課外活動等の15名以上の団体で、教職員に引率され、合宿または遠征等の場合に利用できます。申し込みには、学長の証明が必要です。駅、旅行センター等の窓口で「団体旅行申請書」用紙の交付を受け、合宿、遠征計画書を添えて学生生活支援課に提出し、証明を受けてください。なお、割引率は普通旅客運賃の50%引き（引率者は30%引き）です。

X. 図 書 館



図書館の利用方法

開館日および開館時間

■ 本館（国見キャンパス）

【 平 日 】 9:00 ～ 19:15

【 土 日 】 9:00 ～ 17:00

*ただし、授業期間外において学務行事のない日は

【 平 日 】 9:00 ～ 17:00

【土・日・祝日】 休館

■ 分室（wellcom 21）

【 平 日 】 11:00 ～ 19:00

*ただし、授業期間外において学務行事のない日は

【 平 日 】 11:00 ～ 17:00

■ 休館・休室日

- 日・祝日
- 授業期間外において学務行事のない土
- 入学式、卒業式
- 入学試験日
- 夏季・冬季・春季各休業中の一定日

• 臨時休館日等は図書館ホームページ、図書館内掲示板に掲載します。

※開館日および開館時間は年度途中に変更することがあります。

入退館（本館）

入退館には学生証が必要です。皆さんに安心して図書館を利用いただくために入退館システムを採用しているためです。

学生証をカードリーダーにタッチし、バーを押してください。

• 退館時にアラームが鳴った場合は図書館員までお申し出ください。



図書館

資料の探し方

■ OPAC（オーパック）での検索

本学の図書館では多くの資料を所蔵しています。それらの資料を検索するために OPAC（Online Public Access Catalog）があります。

どのような資料があるか、その資料がどこにあるのかを知ることができます。

★書名・シリーズ名・著者・出版者・件名（主題：資料の中心的内容）などをキーワードとして検索できます。

検索例）ケアマネジャーが知っておきたい在宅でのリハビリテーション／

松下在宅リハビリ研究所 編／三輪書店

検索画面

検索結果一覧画面

詳細画面

巻次	所在	請求記号	資料番号	状態	コメント	ISBN
	学生閲覧図書	369.261(2)分室	0000149015			9784895903462
	分室	369.261(2)分室	0000149027			9784895903462

- 所在と請求記号を頼りに資料を探しましょう。
- 雑誌は誌名順に配架してあります。

■ 資料の利用方法

資料は自由に利用することができますが、“書庫”や“AV 資料”のように利用に手続きが必要なものもあります。

貸出・返却

■ 貸 出

《貸出冊数と期間》

10冊 14日間

(この他にベストセラー 1 冊を14日間借りられます。)

《貸出方法》

学生証と借りたい資料をカウンターに提示してください。

- 返却期限日を過ぎた貸出資料がある場合は貸出できません。

《貸出できない資料》

- AV 資料 (ビデオ・DVD など)
- 雑誌
- 禁帯出ラベルの貼ってある資料

■ 返 却

カウンターまたは返却ポストに資料を返却してください。

- その日のうちに他の資料の貸出を希望する場合は、カウンターに返却してください。
- 返却ポストは、図書館 1F 入口・1 号館 1F および分室前にあります。

■ 予 約

利用したい資料が貸出中の場合、その資料を予約し、優先的に利用することができます。

《予約方法》

必要事項を記入した「図書予約票」を 3F カウンターに提出してください。

※「図書予約票」は 3F カウンターにあります。

予約した資料が貸出可能になりましたら、図書館 3F の掲示板に学籍番号・氏名を記載した呼出票を掲示しますので、その呼出票を持って 3F カウンターにお越しください。

- 返却期限日を過ぎた貸出資料がある場合は、予約できません。

■ 貸出の延長

貸出の延長を希望する場合は、カウンターへ資料と学生証を持参してください。

- 予約の入っている資料は、延長できません。
- 延長できる回数は 2 回までです。

AV 資料（ビデオ・DVD）の利用

AV 資料を利用するには、2F カウンターで手続きをして、指定された AV ブースで視聴してください。

- 持込み資料は利用できません。
- AV 資料の貸出はできません。

《利用方法》

学生証、利用したい AV 資料、必要事項を記入した「AV ブース利用票」を 2F カウンターに提出して下さい。

※「AV ブース利用票」は 2F カウンターにあります。

パソコンの利用

■ 持ち込みパソコン

大学貸与のパソコンの持ち込みが可能です。

無線 LAN が使用できます。

レファレンス・サービス

調査・研究を進める中で何らかの情報を求めている人に、図書館員がその問題に対し情報源（資料など）を提供するなど、助言や援助を行うことをレファレンスといい、大学図書館の重要なサービスのひとつです。 ※課題の回答そのものは提供しません。

〈レファレンス・サービスの種類とその例〉

- | | |
|---------|--|
| ①事実調査 | 全国のホームヘルパーの総数を知りたい。 |
| ②書誌事項調査 | 丸山哲央著『社会学の理論』の「第 1 章 社会的行為の構造」の頁を知りたい。 |
| ③所蔵調査 | 中川英一著『子どもの福祉』という本を所蔵しているか確認したい。 |
| ④文献リスト | 「予防福祉」に関する論文にはどんなものがあるか知りたい。 |
| ⑤その他問合せ | 他の大学図書館を利用したい。 |

《利用方法》

3F カウンターにお問合せください。

相互利用サービス

本学図書館に所蔵のない資料でも利用することができるサービスです。

- 他の大学図書館の利用
 - 資料そのものの取り寄せ - - - - - 現物貸借（有料）
 - 論文などのコピーの取り寄せ - - - - - 文献複写（有料）
- ※依頼館によって料金は異なります。

《利用方法》

3 F カウンターにお問合せください。

資料をコピーする

図書館内で資料を複写する場合は「複写申込書（館内）」に必要事項を記入し、カウンターに提出してください。

※「複写申込書（館内）」はカウンターおよびコピー機付近にあります。

- ・ 雑誌・新聞の最新号はコピーできません。
- ・ コピーできる範囲は、雑誌は論文単位、図書は一部分（半分以下）、いずれも1部のみです。

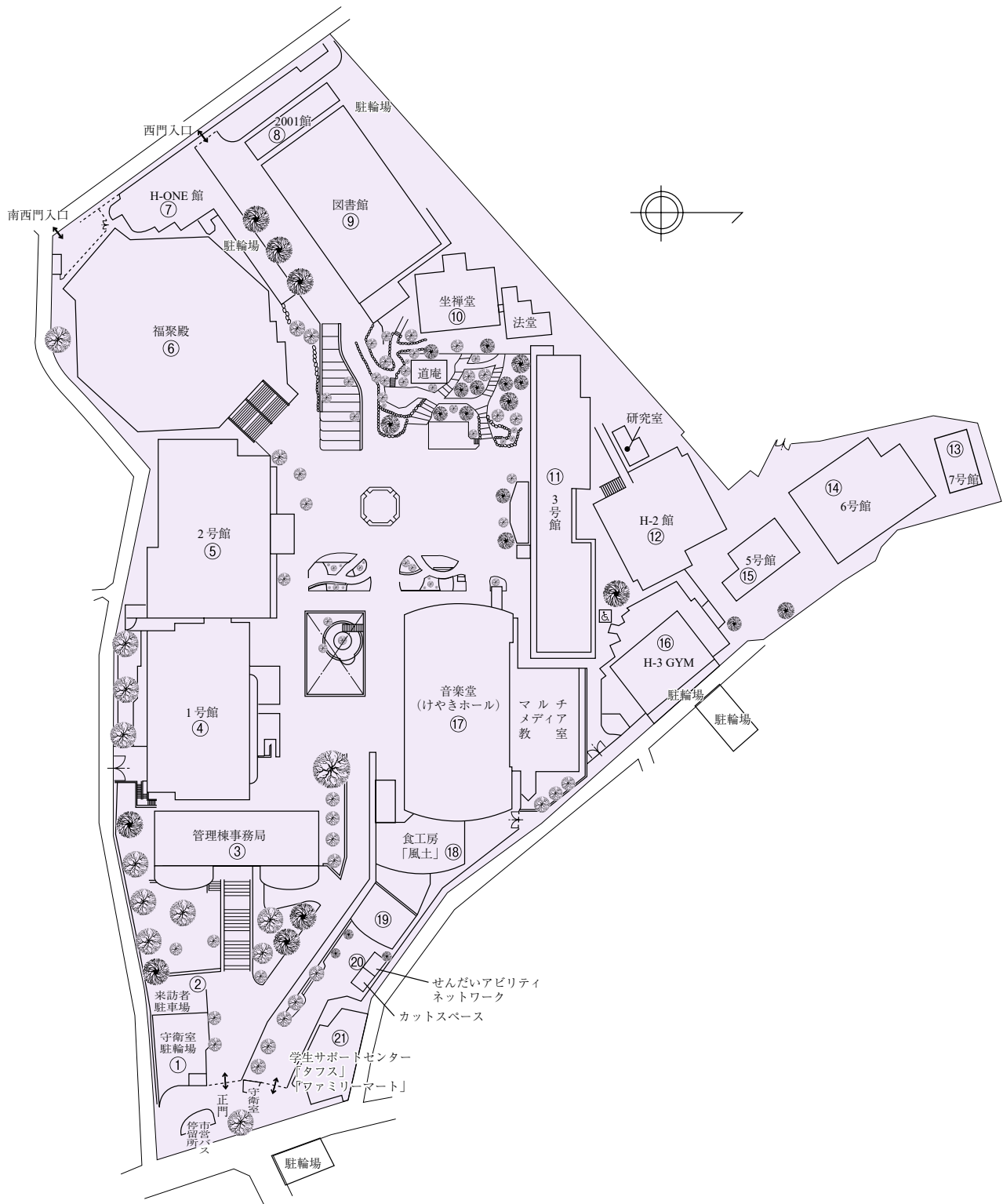
利用の心得

- 図書館ホームページを活用しましょう
休館、開館時間の変更などのお知らせや図書館カレンダーなど、最新の情報が入手できます。
- 資料は大切に使いましょう
- 返却期限を必ず守りましょう
- マナーを守り、他の利用者の迷惑にならないようにしましょう
- 携帯電話の電源は OFF にしましょう
- 館内での飲食は禁止です（密閉できる容器での水分補給は可能です）

XI. 東北福祉大学 校地・校舎等配置図



1 国見キャンパス(本校地)



①正門守衛室・駐輪場

②来訪者駐車場

③管理棟事務局

- 1階 総務局 総務部（タイムレコーダー）、
管財部、企画部、IR センター、
入学センター、資料室
- 2階 財務部、資料室、会議室、研究室
国際交流センター、言語文化交流推進室、
同窓会事務局
- 3階 理事長室、学長室、副学長・教育学部長室、
総合福祉学部長室、秘書室、応接室、
第1・第2会議室、法人室、電話交換室
- 4階 大会議室、中会議室、総合福祉マネジメント
学部長室、小会議室、ラウンジ、資料室

④1号館

- 地下 ハーモニースクウェア（和の広場）、
学生生活支援センター（学生生活支援課・
ボランティア支援課）、
キャリアセンター（キャリア支援課）、
就職資料室、就職面談室、就職セミナー室、
各種資格対策室
- 1階 教務部（教務課・福祉実習支援室・非常勤講
師出勤等）、教育・教職センター
（教職課程支援室）、証明書自動発行機、
証紙販売機
- 2階 120教室、121教室、122教室、
グループ学修室LCSR、教員研究室
- 3階 130教室、131教室、教員研究室
- 4階 140教室、第1～第4演習室、
教員研究室
- 5階 教員研究室
- 6階 大教室

⑤2号館

- 1階 美術工芸館研究室、収蔵庫、学生休憩室
非常勤講師控室、印刷室、学生相談室、保健室、
ウェルネス支援室、障がい学生支援室、
グループ学修室、スタディエリア
- 2階 220教室、221教室、教員研究室、
第11～第15演習室、観察室、面接実習室、
面接治療室1・2、ビデオ学習室、教員研究室
- 3階 230教室、231教室、232教室、
第16～第22演習室
- 4階 集団実験室1・2、行動実験室、行動観察室、
実験準備室、工作室、情報処理室、実験室1～5、
臨床面接室、ポリグラフ室1、
防音室1・2、印刷室、暗室1、
資料室1～4、機材室、空調室、教員研究室
- 5階 美術工芸館受付、展示室①・②、ロビー、
収蔵庫、館長室、事務室、オープンスペース
- 6階 展示室③・④・⑤、美術工芸館研究室、
収蔵庫、展示コーナー

⑥福聚殿

- 1階 ホール（学生食堂1-8-1ホール・
軽食コーナー）、パウダールーム
学習ホール、ピアノレッスン室、ピアノ練習室
- 2階 アリーナ、トレーニングルーム、
ミーティングルーム、教員研究室
- 3階 トレーニングルーム、体育教官室兼応接室

⑦H-ONE館

- 1階 ステージ、ホール、小ホール、部室、部庫
- 2階 守衛室、部活動室、部庫、考古学資料室、
教員研究室
- 3階 教員研究室、部活動室、部庫、文化会幹事会、
体育会幹事会
- 4階 教員研究室、部庫

⑧2001館

- 2階 2121教室、2122教室
- 3階 2131教室、2132教室
- 4階 教員研究室

⑨図書館

- 1階 ホール、ブラウジングルーム、書庫、
積層書庫（1階～4階）、書籍売店（国見堂）
- 2階 事務室、閲覧室、AVブースコーナー、
パソコンコーナー
- 3階 閲覧室、貴重書庫

⑩坐禅堂（仏教文化研究所）・法堂（1階／臨床美術実習室）・道庵（茶室）

⑪3号館

- 1階 310教室（入浴実習室・介護実習室）、
311教室、312教室、CALL準備室、
313教室（リトミック室）、
男子・女子更衣室、学生自習室、
ロッカー室、学習ホール、パウダールーム
- 2階 320教室（コンピュータ実習室Ⅰ）、
321教室、322教室（小児保健実習室）、
323教室
- 3階 330教室（コンピュータ実習室Ⅱ）、
331教室、332教室、333教室
- 4階 340教室（図画・工作室）、341教室、
342教室（美術室）

⑫H-2館

- 1階 家政実習教室（調理・被服教室）、
看護多目的実習室2、看護多目的実習室3
- 2階 ピアノ実習室、ピアノレッスン室1～8、
教員研究室、看護技術実習室2、
看護実習準備室
- 3階 教員研究室、看護シミュレーション実習室、
看護多目的実習室1、看護技術実習室1

⑬7号館

- 1階～2階 臨床心理相談室
- 3階 教員研究室

⑭6号館

- 1階 看護資料教材室、教員駐車場
- 2階～3階 教員駐車場
- 4階 641教室、642教室、教員研究室
- 5階 651教室、652教室、教員研究室

⑮5号館

- 1階 理科実験室、実験準備室、第6・第7演習室
- 2階 教員研究室、第8演習室
- 3階 教員研究室、第9演習室

⑯H-3GYM

- 地下 男子更衣室
- 1階 教員研究室、女子更衣室、トレーニングルーム

⑰音楽堂（けやきホール）

- 地下2階 職員駐車場
- 地下1階 学生生活支援センター、
各部・各課揭示場、教員研究室、
けやきホール（客席・事務室・音楽室・
楽屋・控室）、実学臨床教育推進室、
防災士研修室、Fショップ、地下広場
- 1階 けやきホール（客席）、マルチメディア
教室1・2、SANB型支援所
- 2階 調光・映像室、音響調整室、倉庫

⑱食工房「風土」

⑲情報センター、PC21支援室

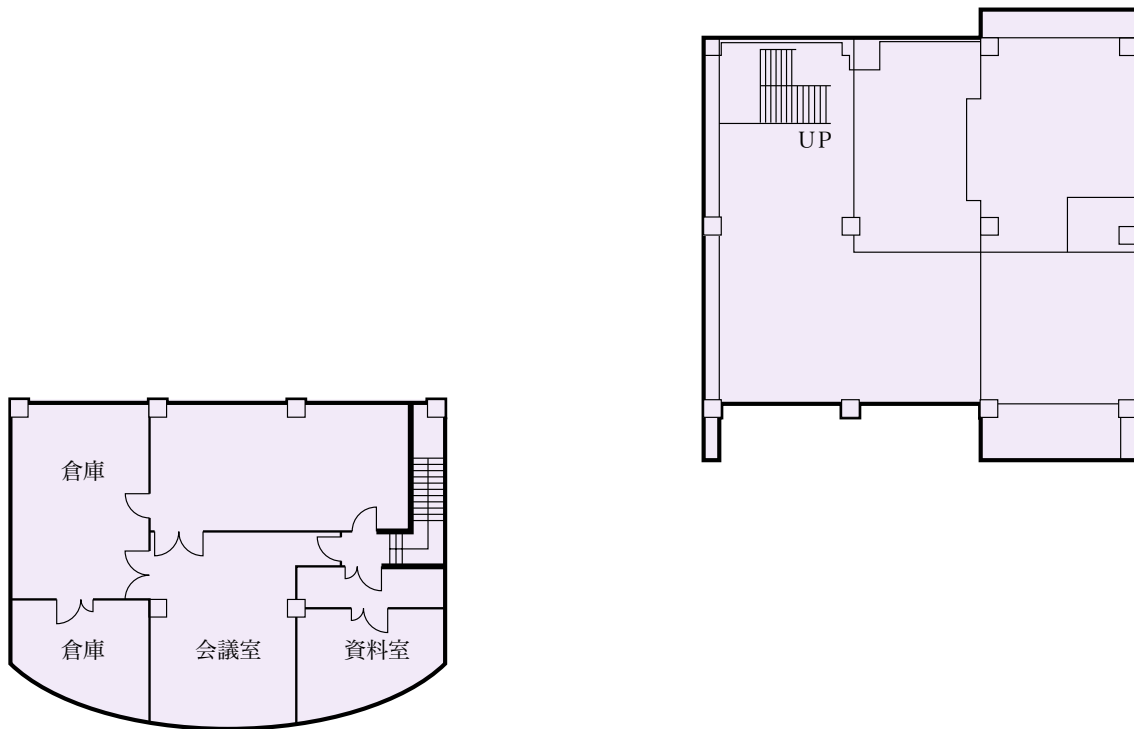
⑳カットスペース、せんだいアビリティネットワーク

㉑学生サポートセンター

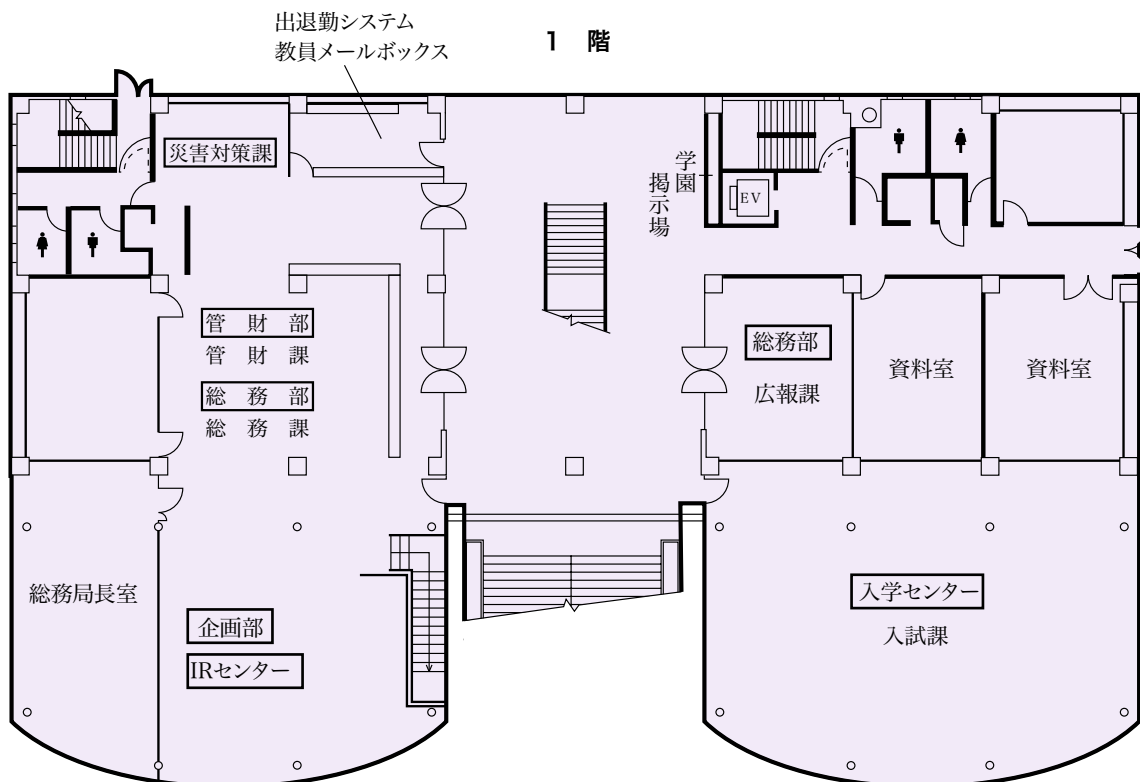
「タフス」「ファミリーマート」

管理棟事務局

地 階

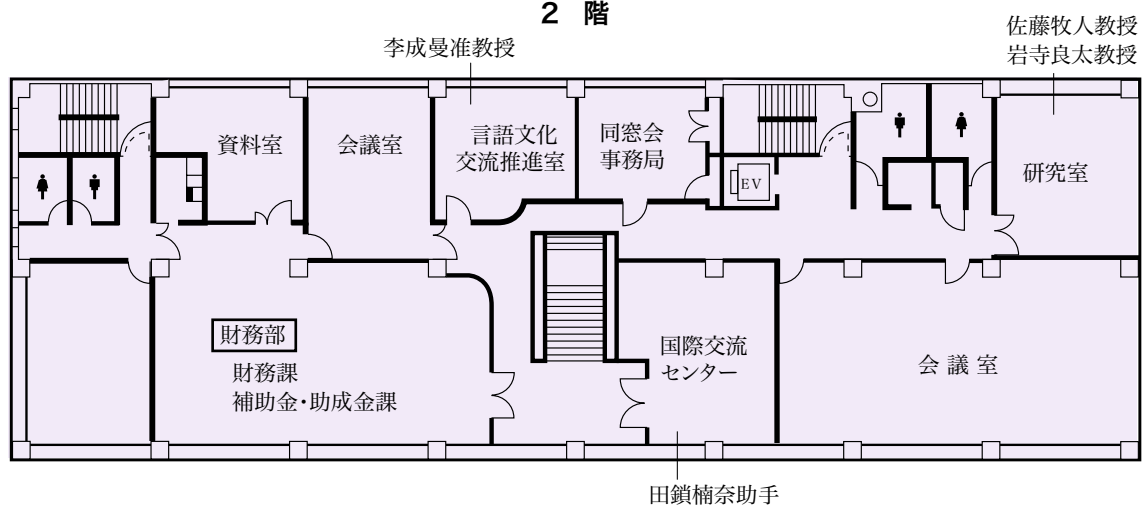


1 階

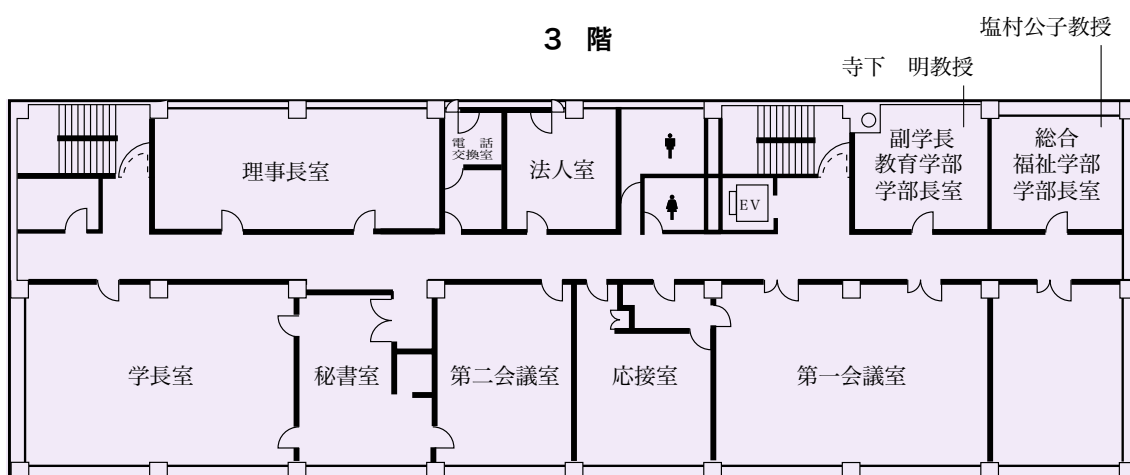


管理棟事務局

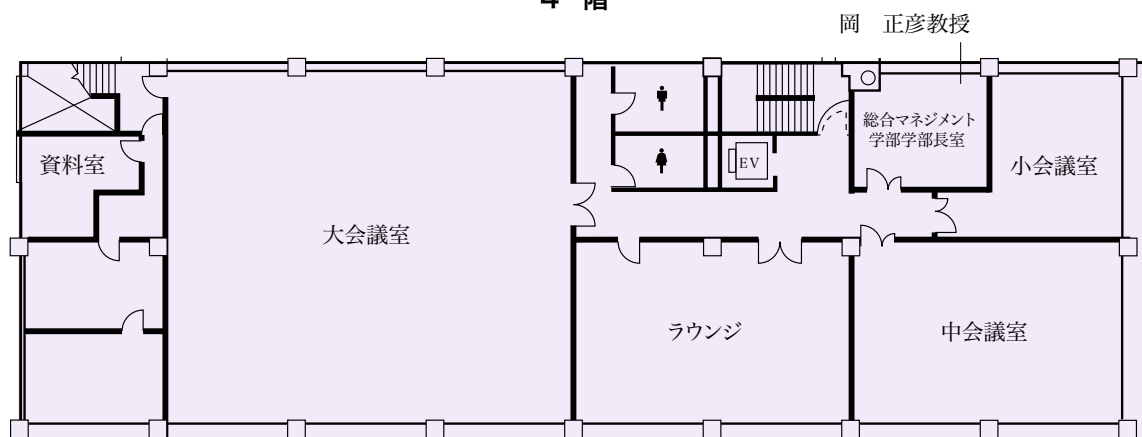
2 階



3 階

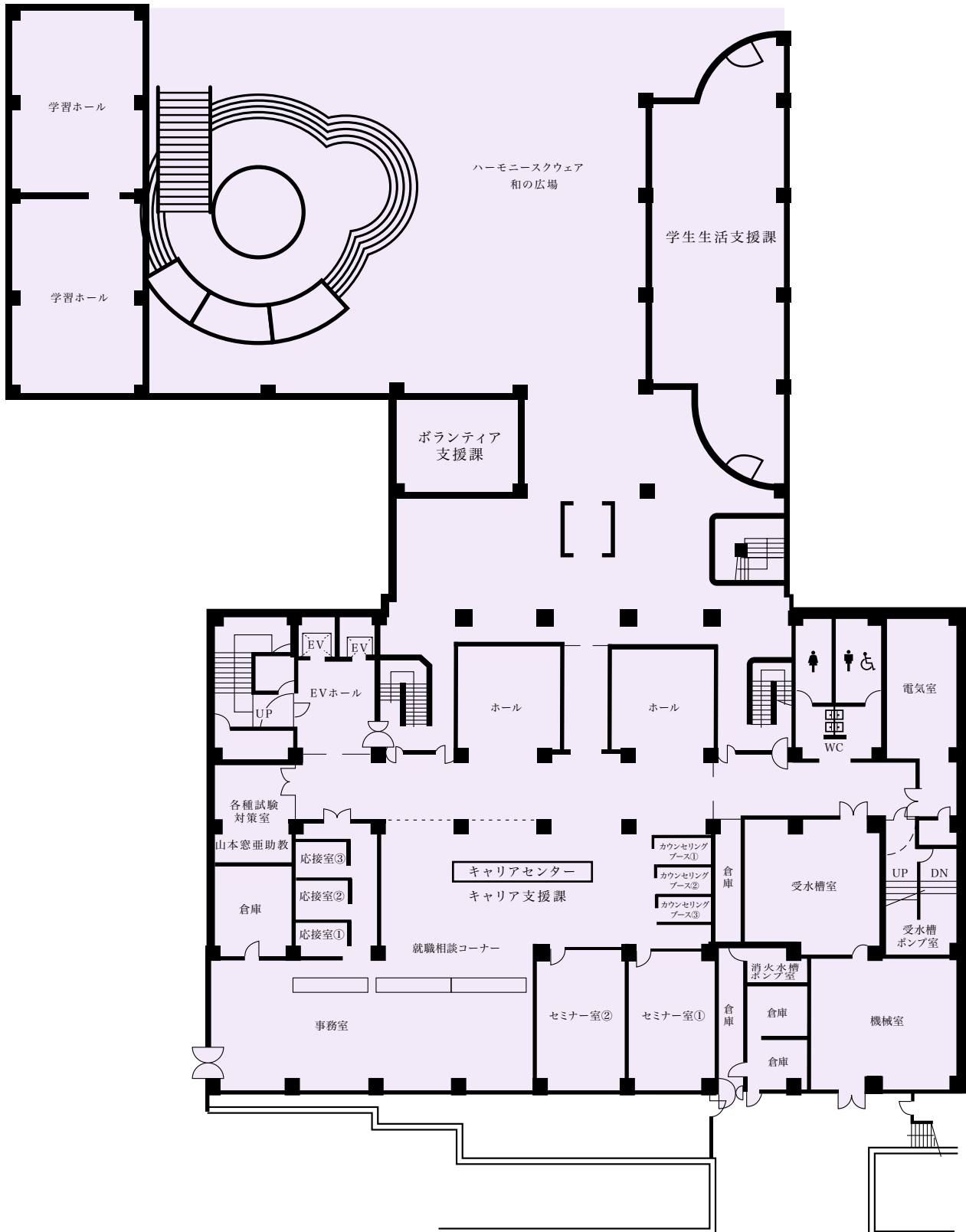


4 階



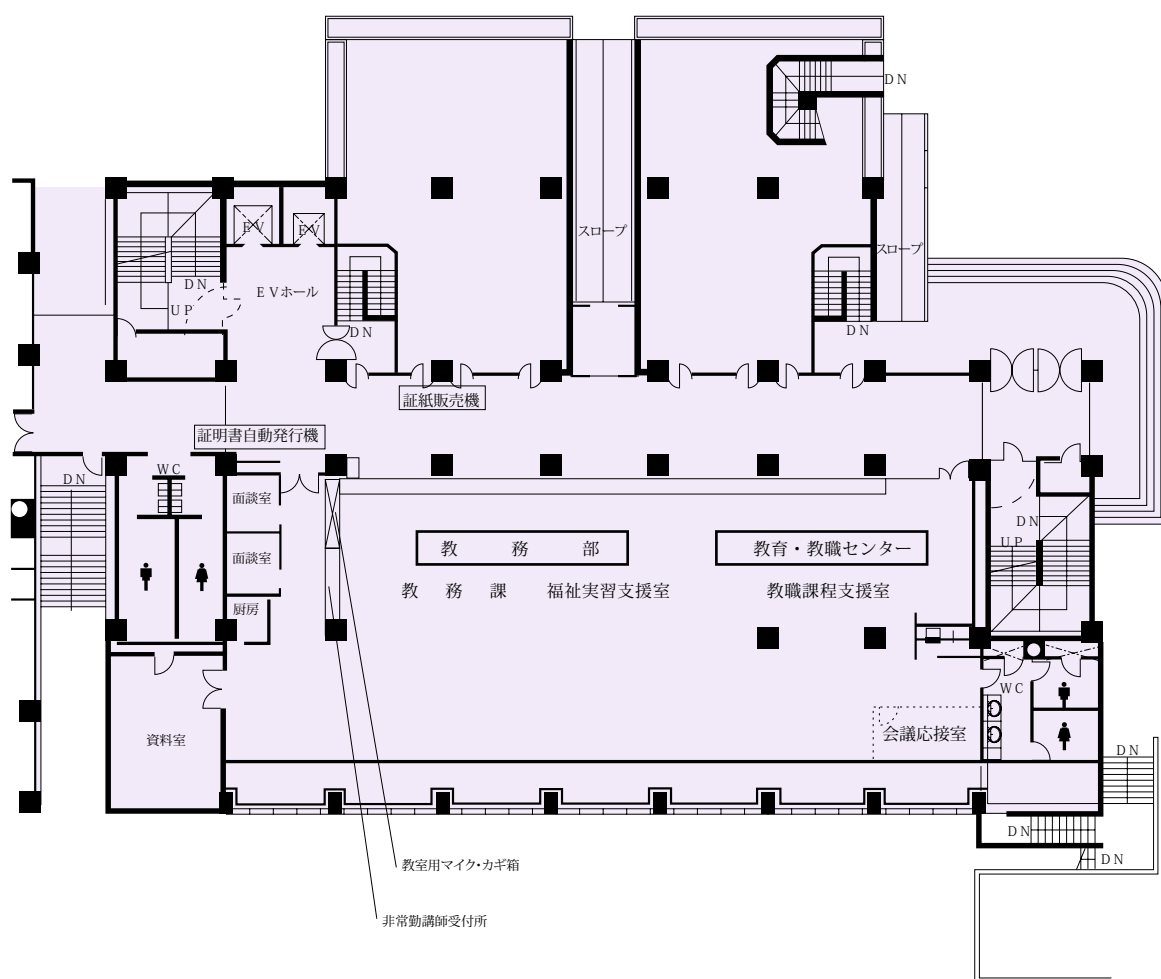
1 号 館

地 下



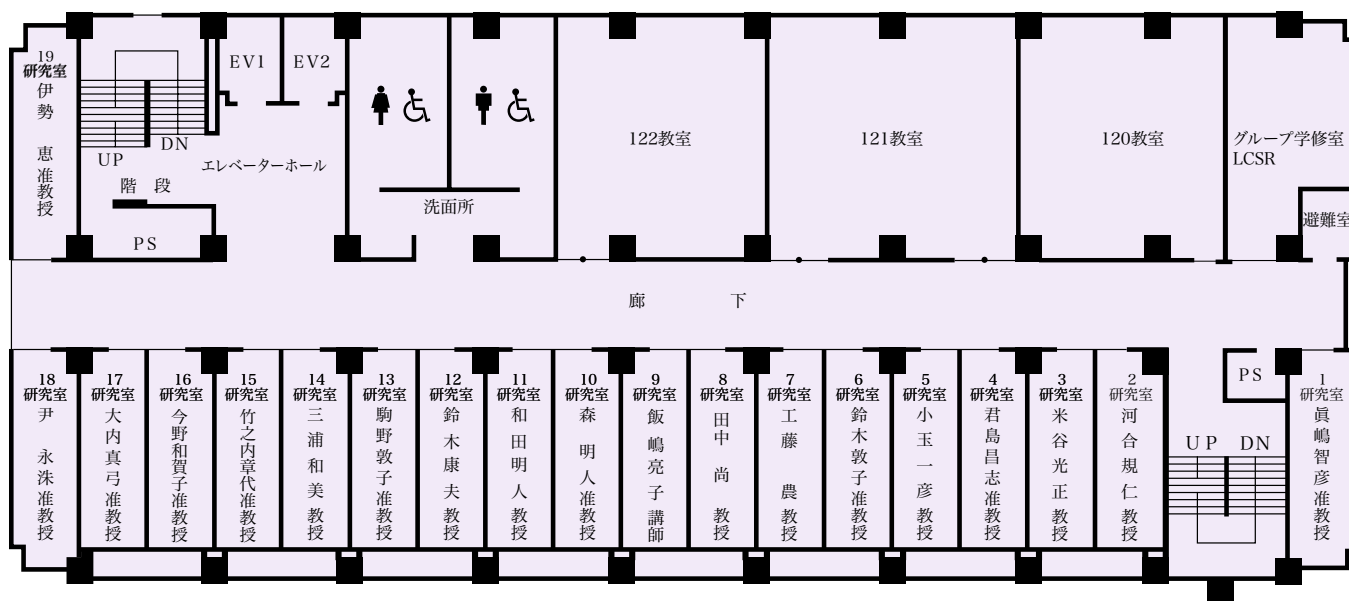
1 号 館

1 階

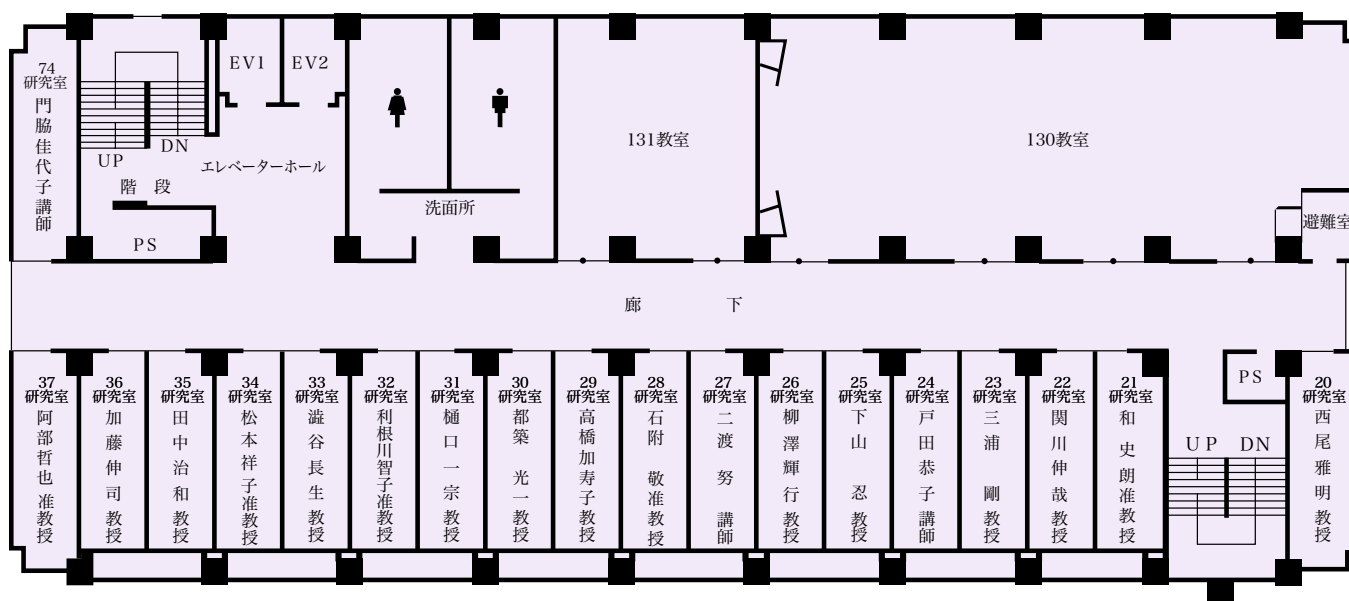


1 号 館

2 階

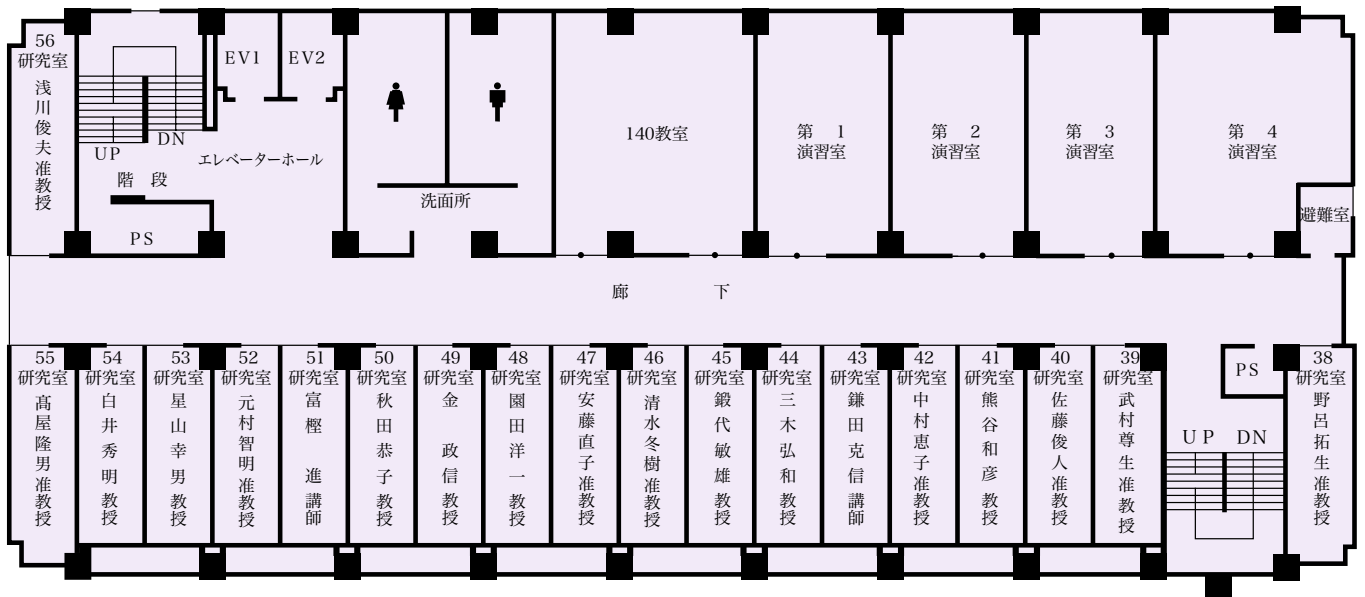


3 階

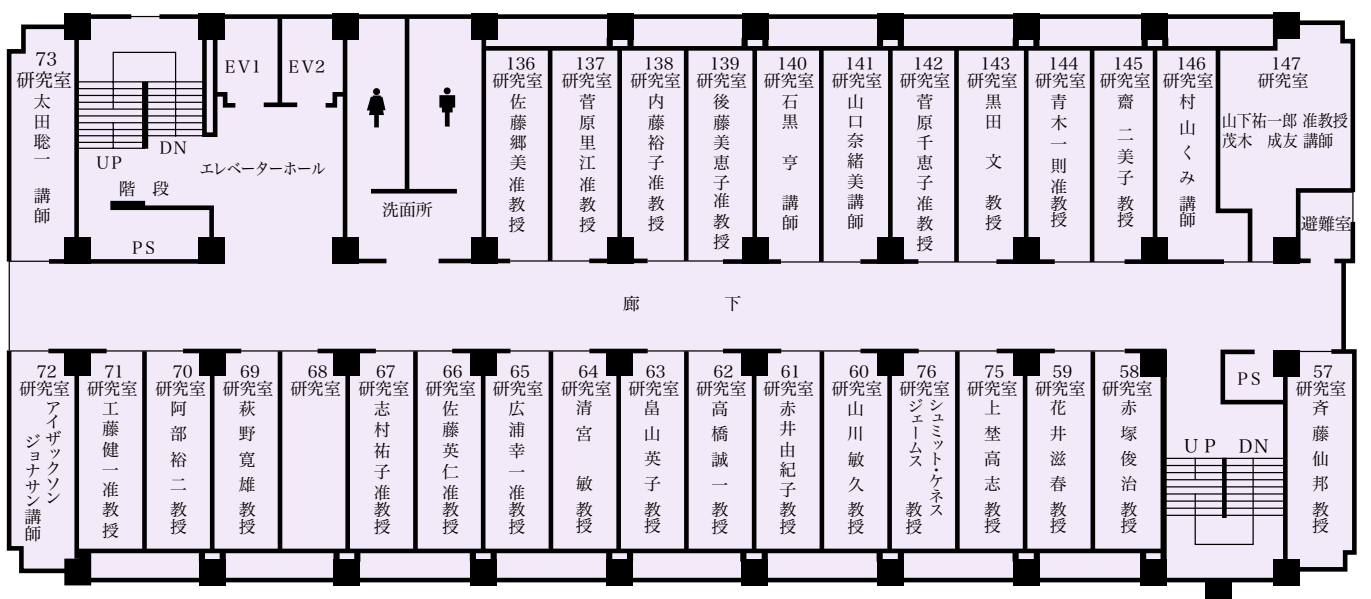


1 号 館

4 階

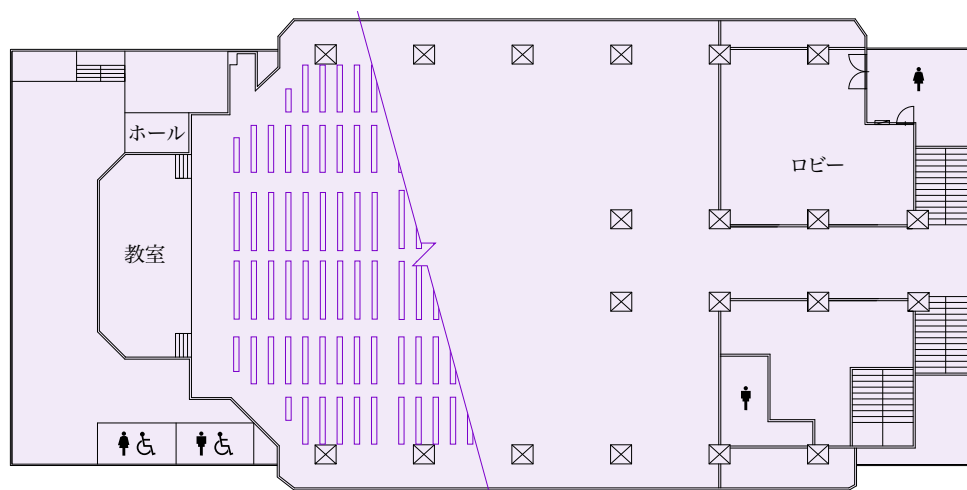


5 階

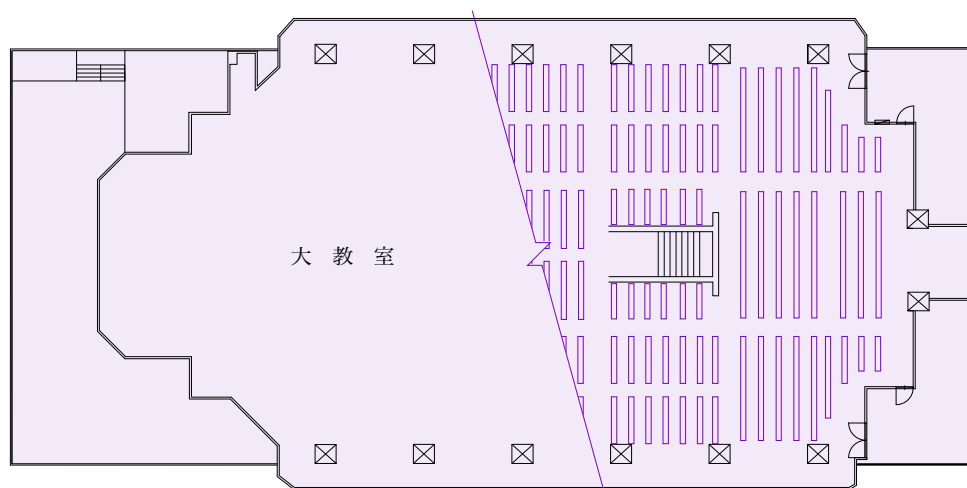


1 号 館

6 階

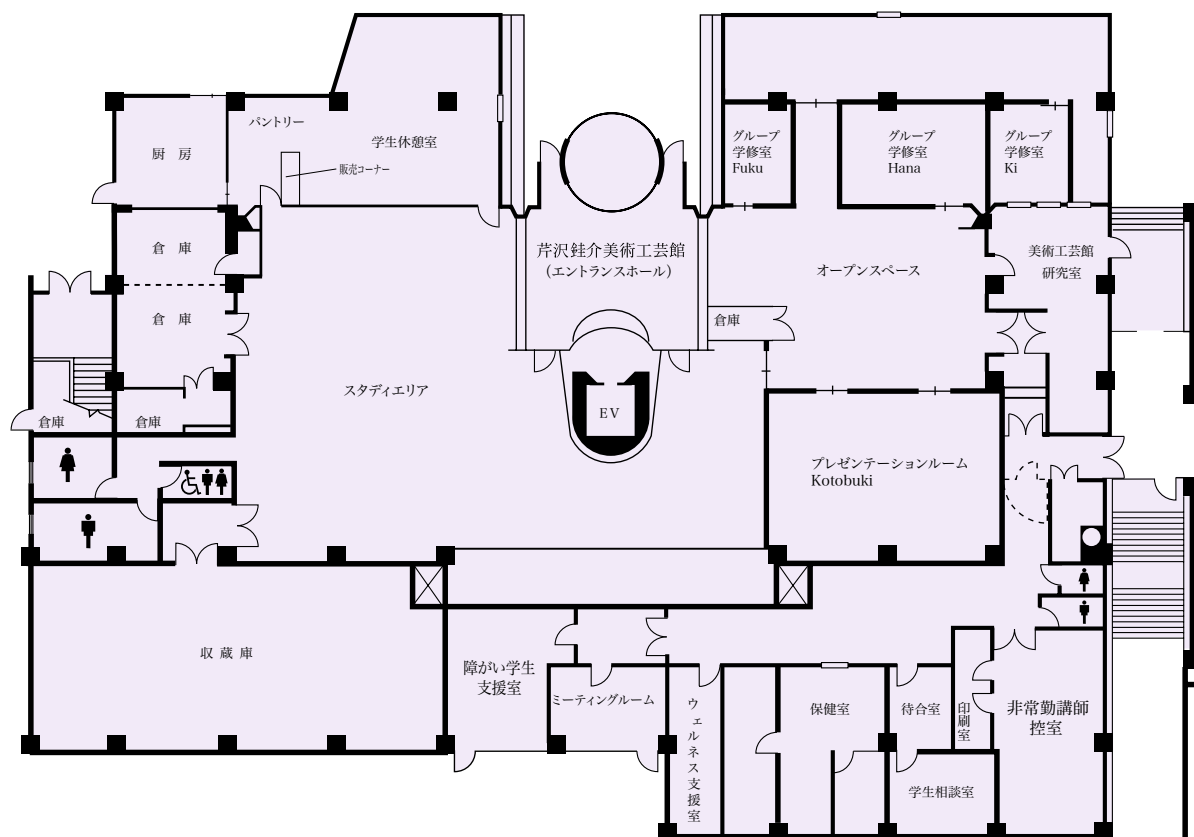


7 階

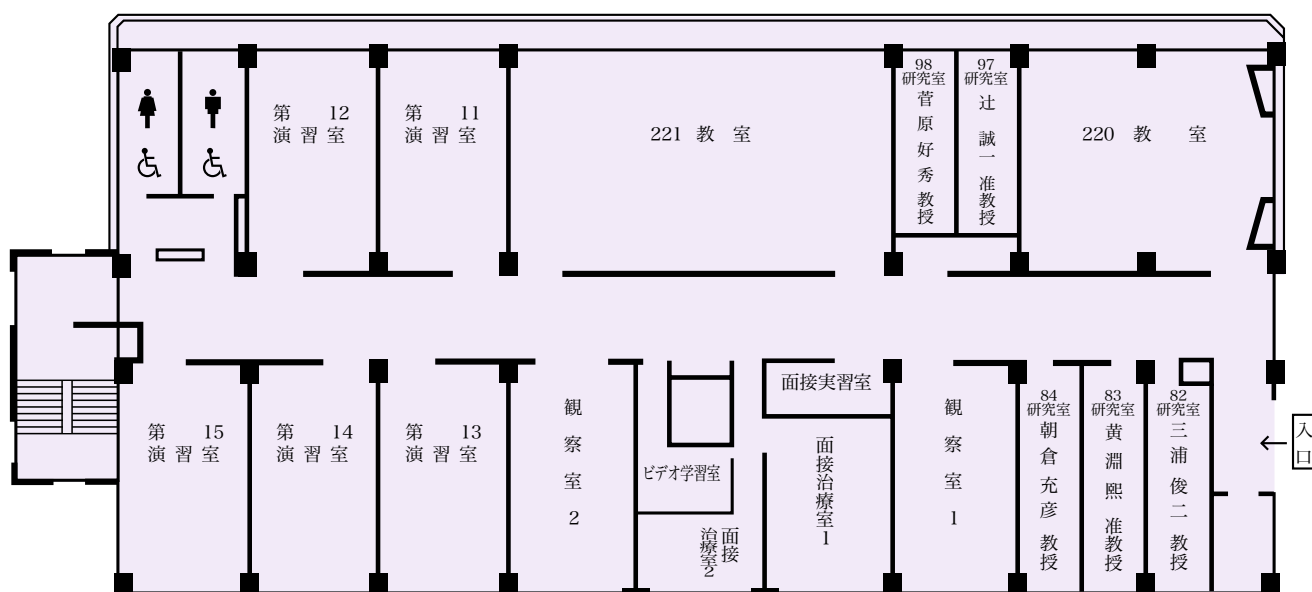


2 号 館

1 階

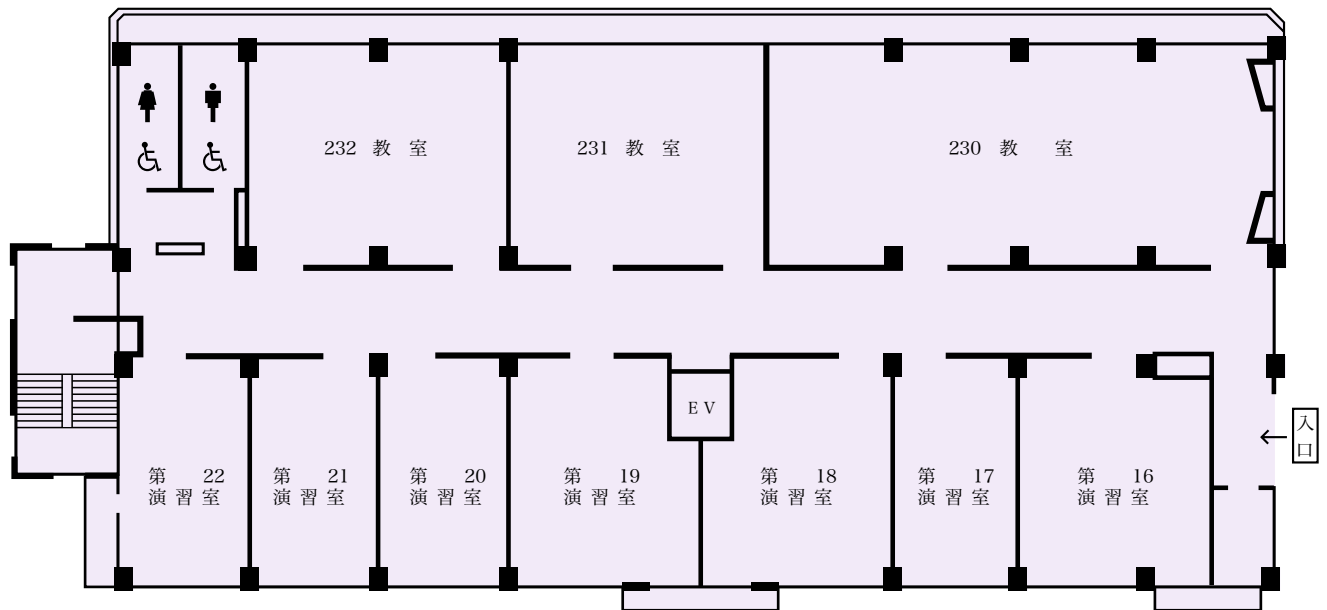


2 階

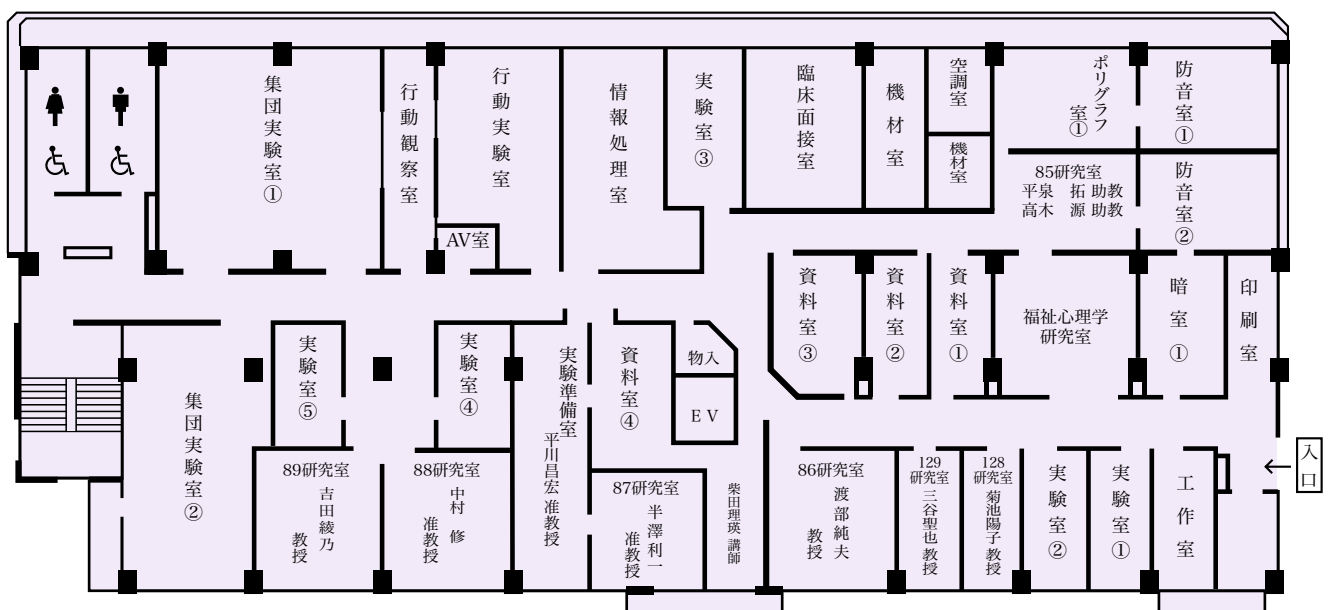


2 号 館

3 階

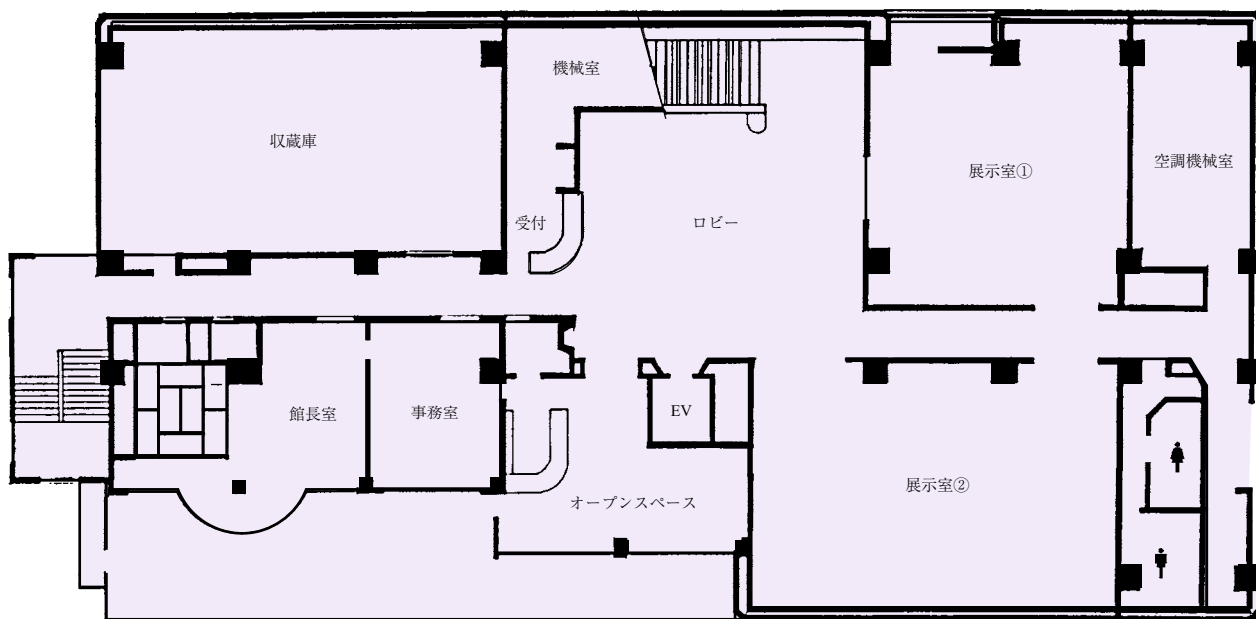


4 階

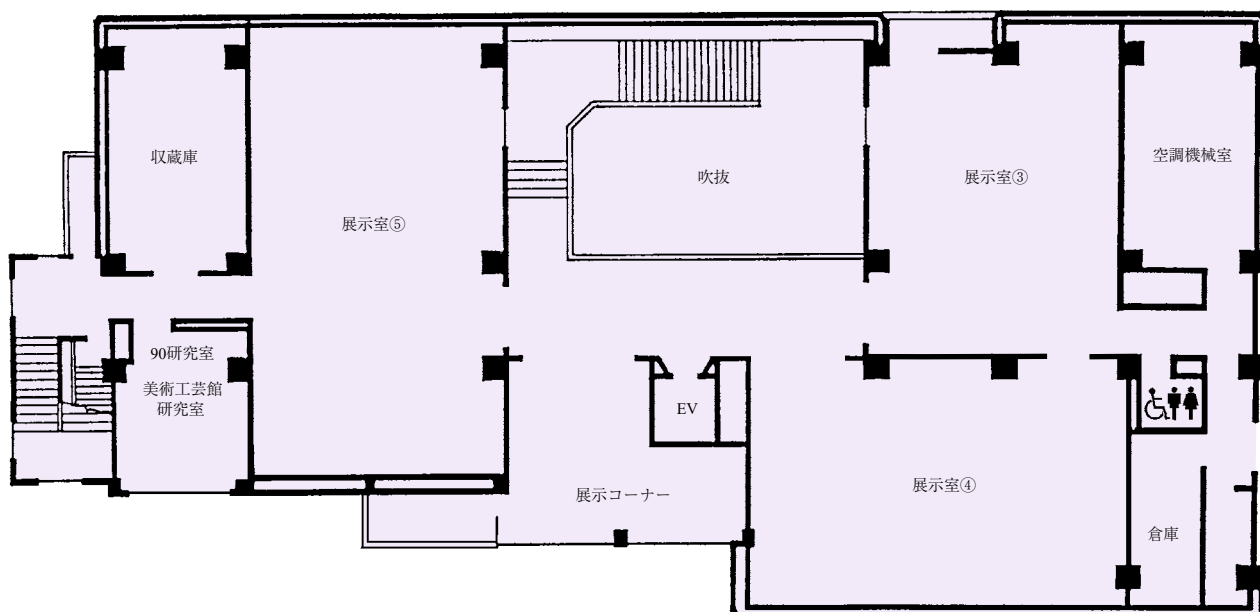


2 号 館

5 階 (芹沢銈介美術工芸館)

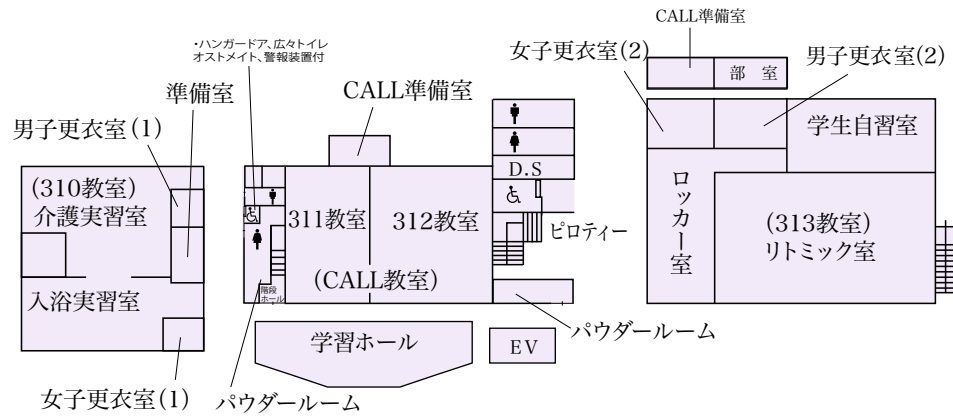


6 階 (芹沢銈介美術工芸館)

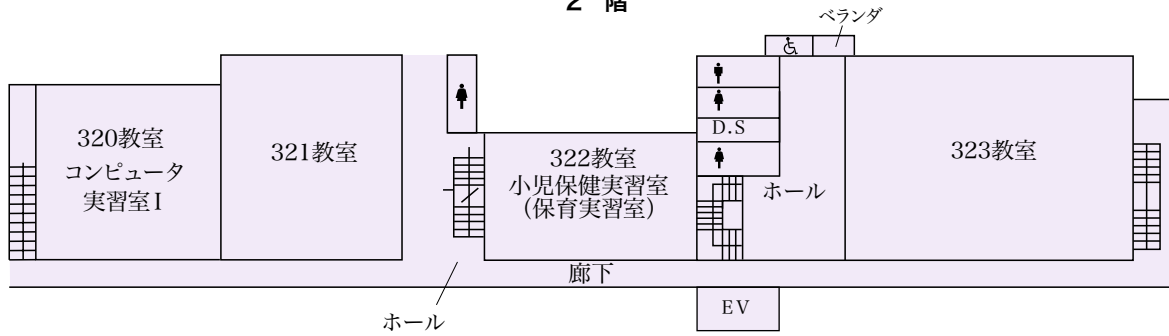


3 号 館

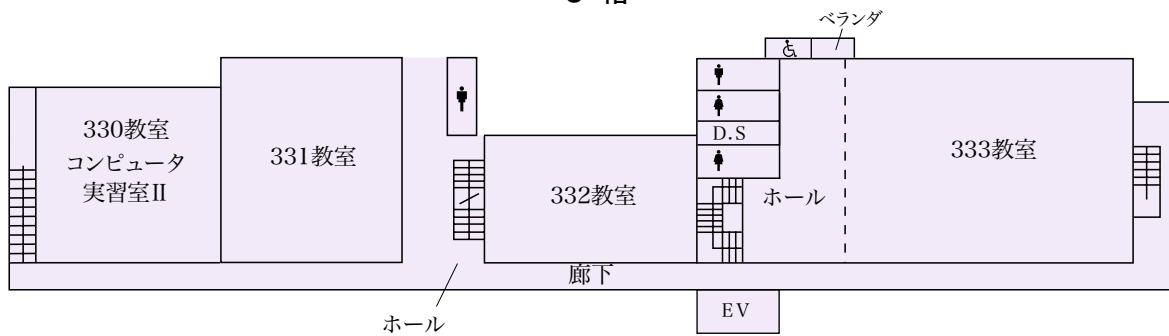
1 階



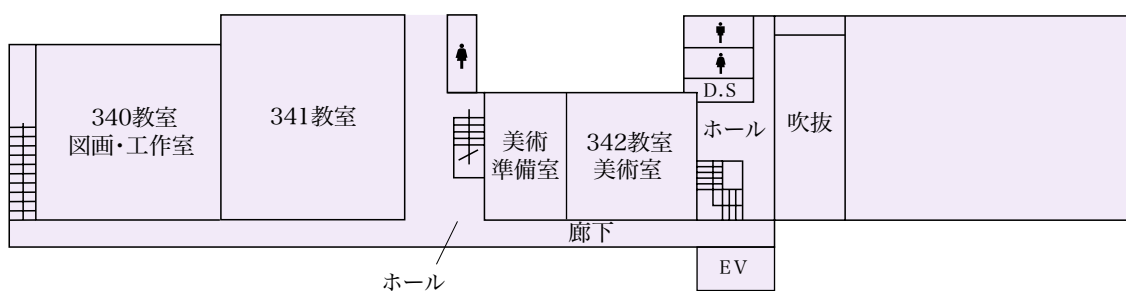
2 階



3 階



4 階



5 号 館

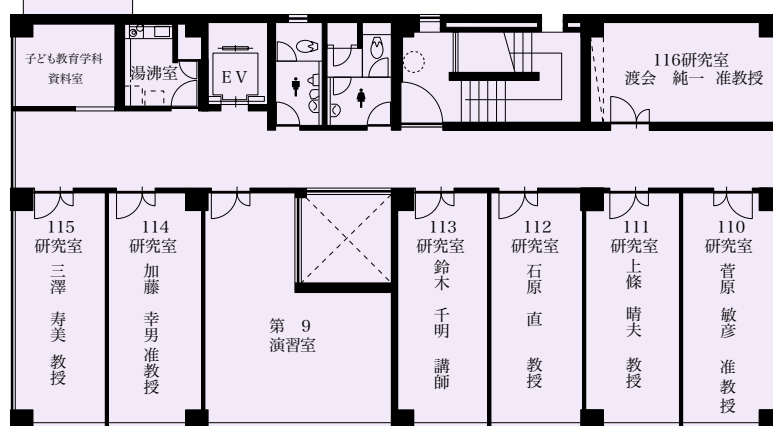
1 階



2 階

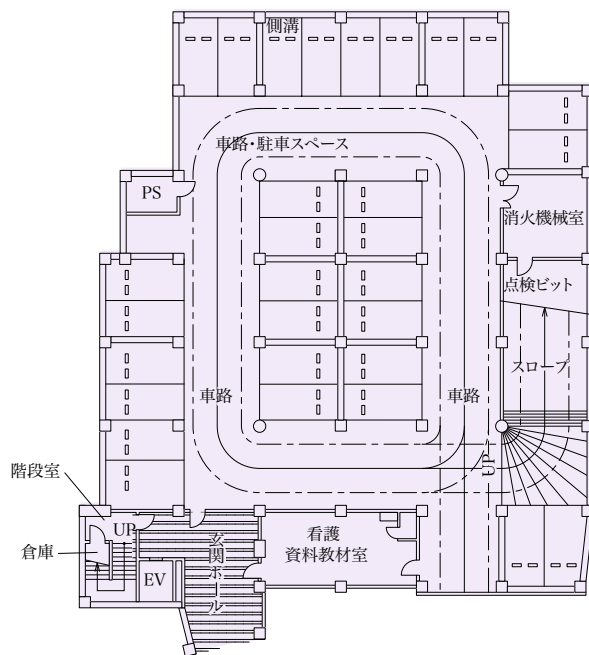


3 階

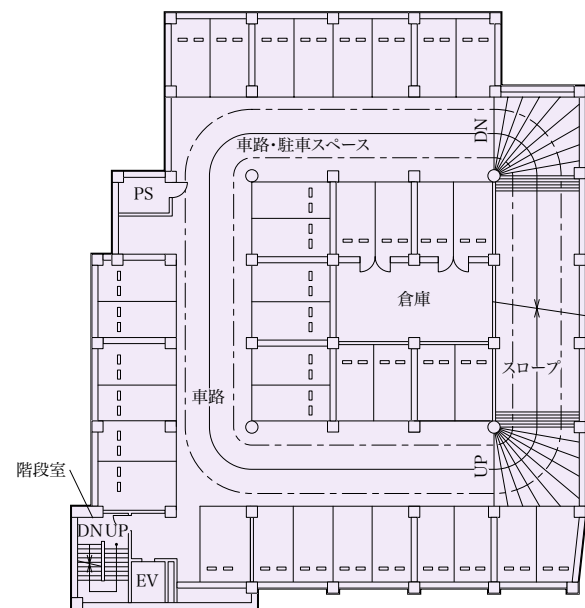


6 号 館

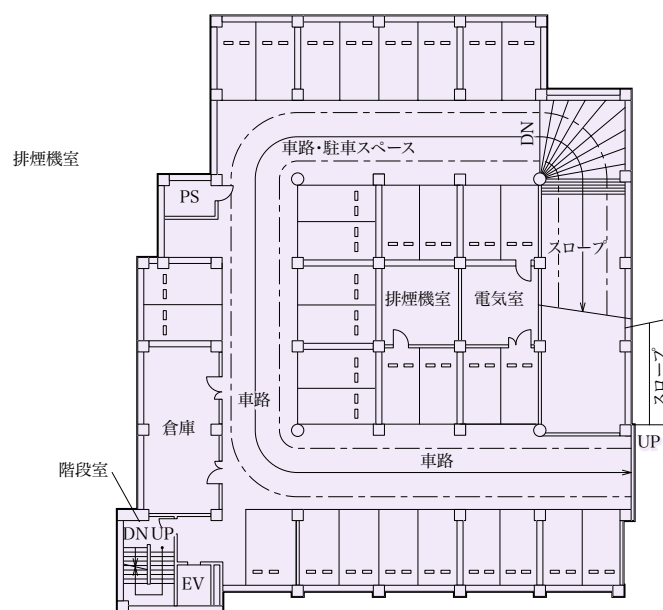
1 階



2 階

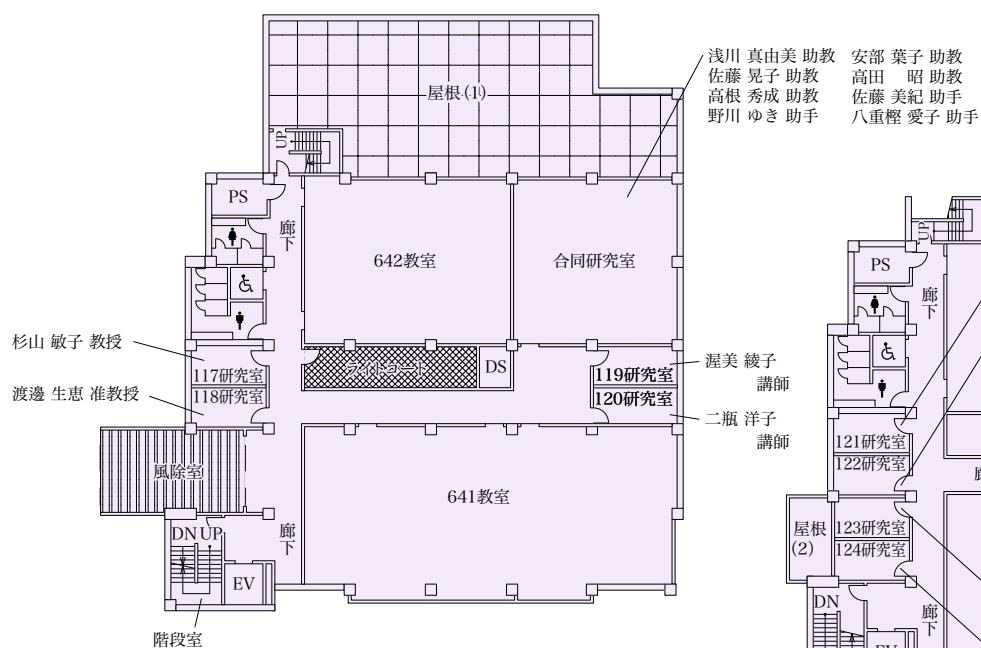


3 階

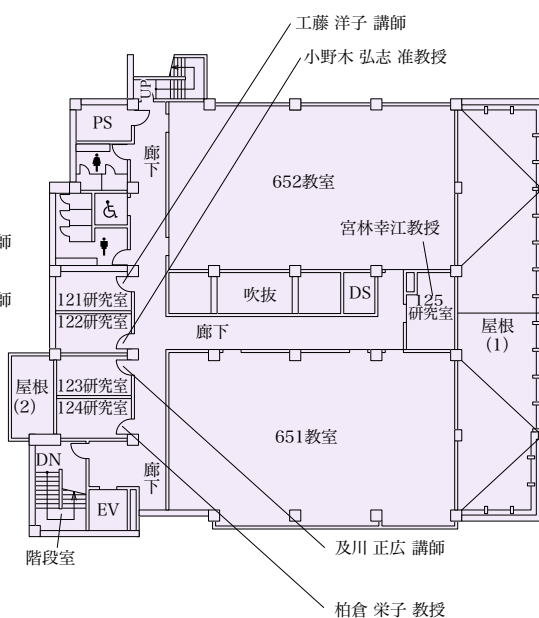


6 号 館

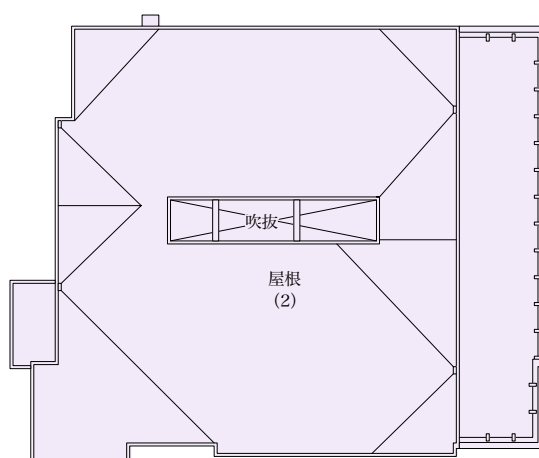
4 階



5 階

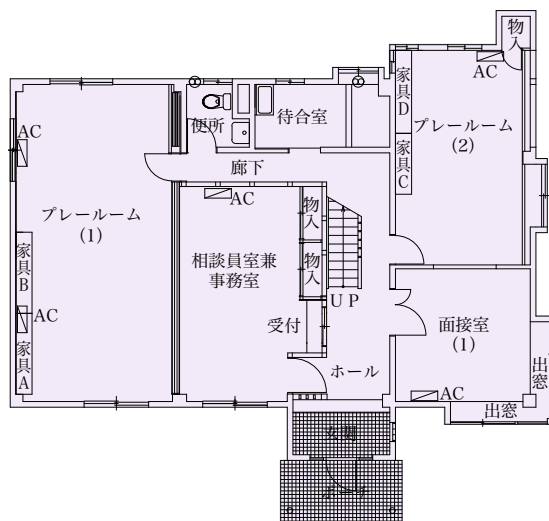


屋 根

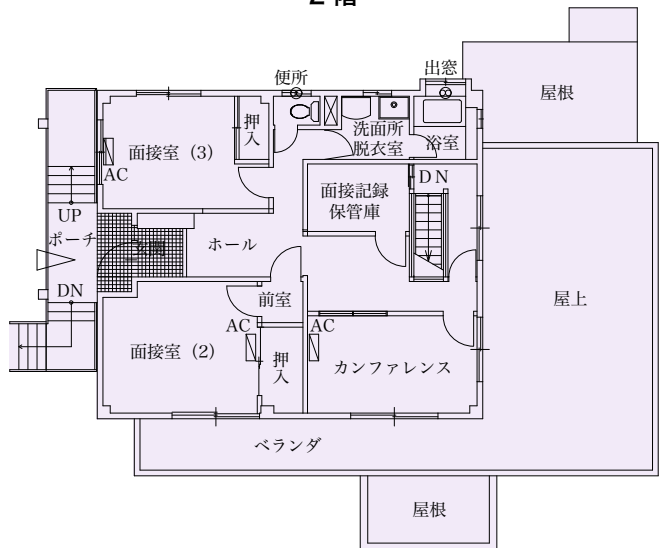


7 号 館

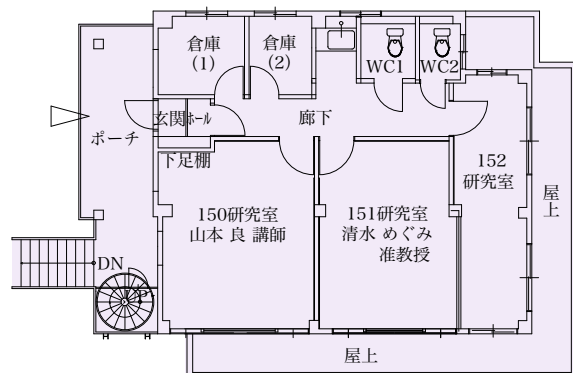
1 階



2 階

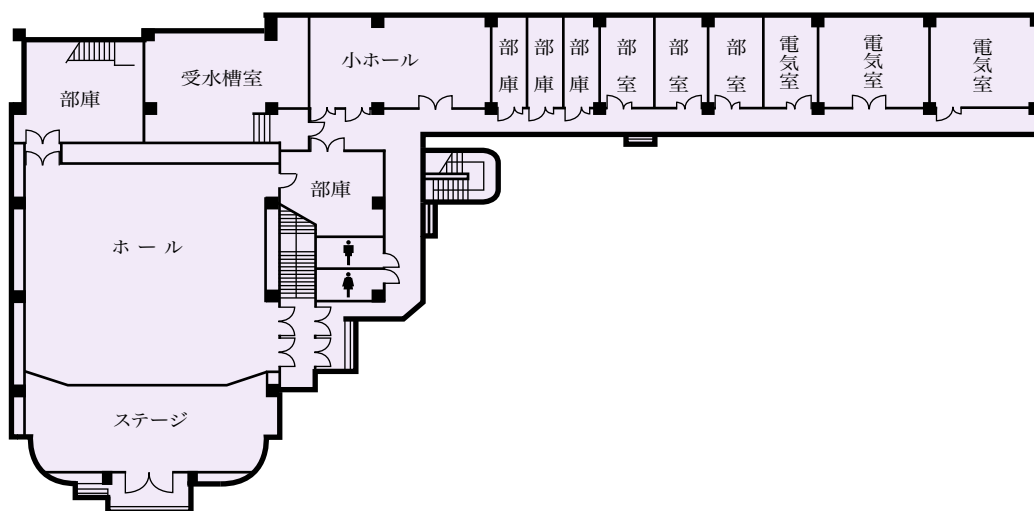


3 階

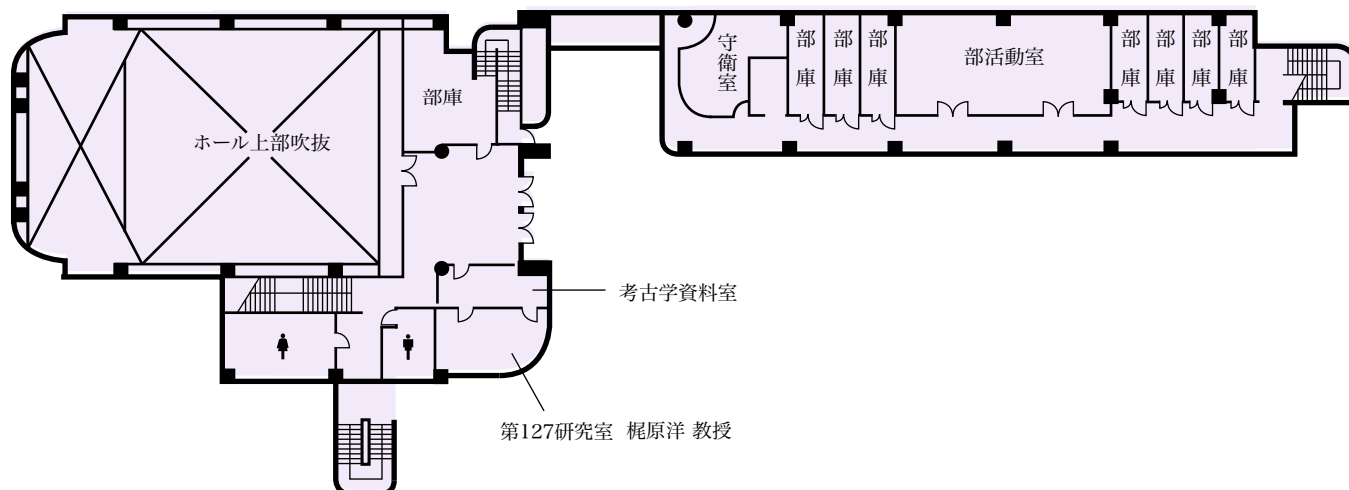


H-ONE館(課外活動棟)

1 階

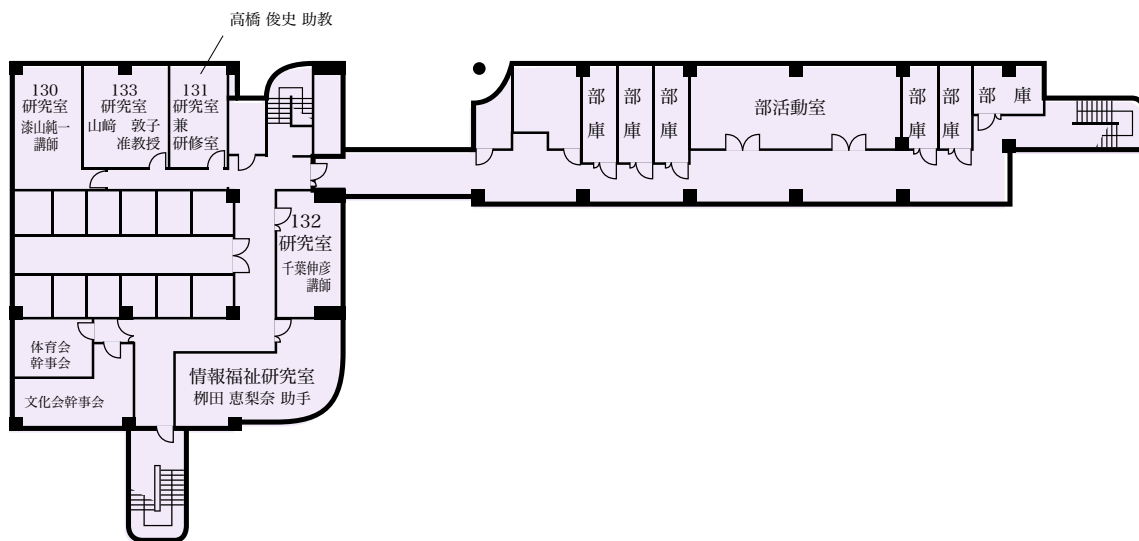


2 階

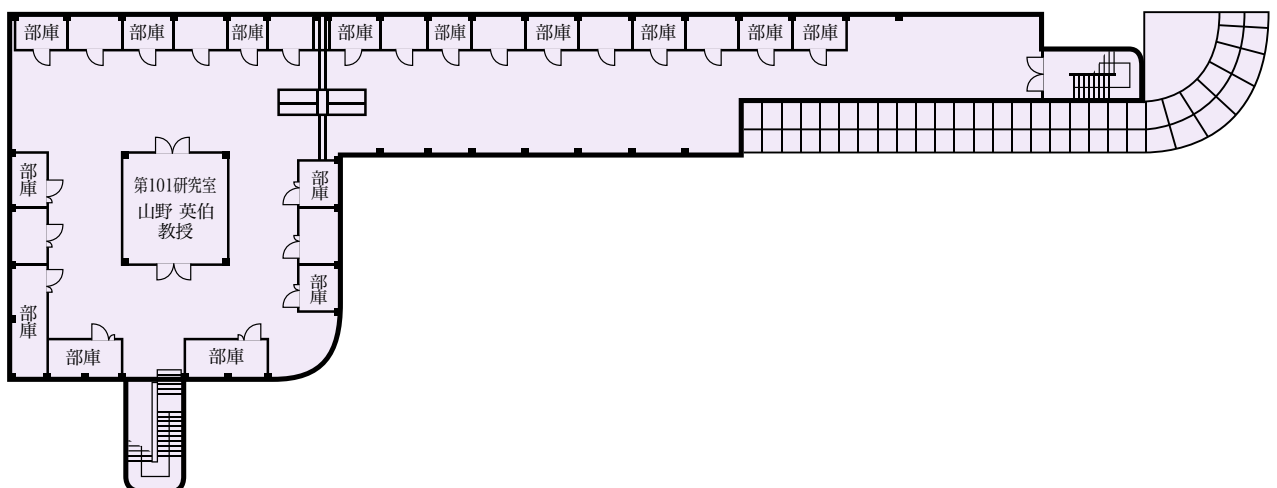


H-ONE館(課外活動棟)

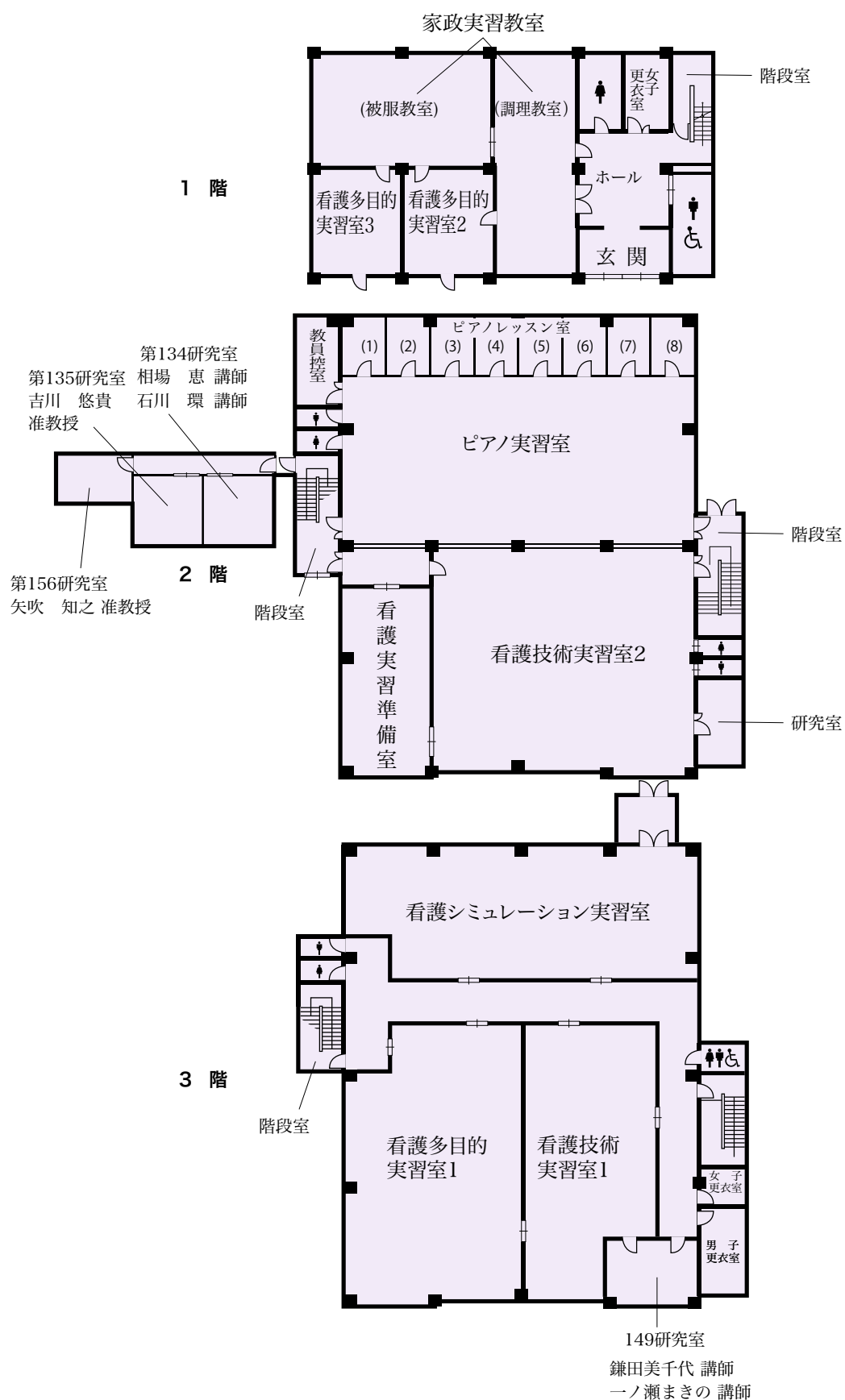
3 階



4 階

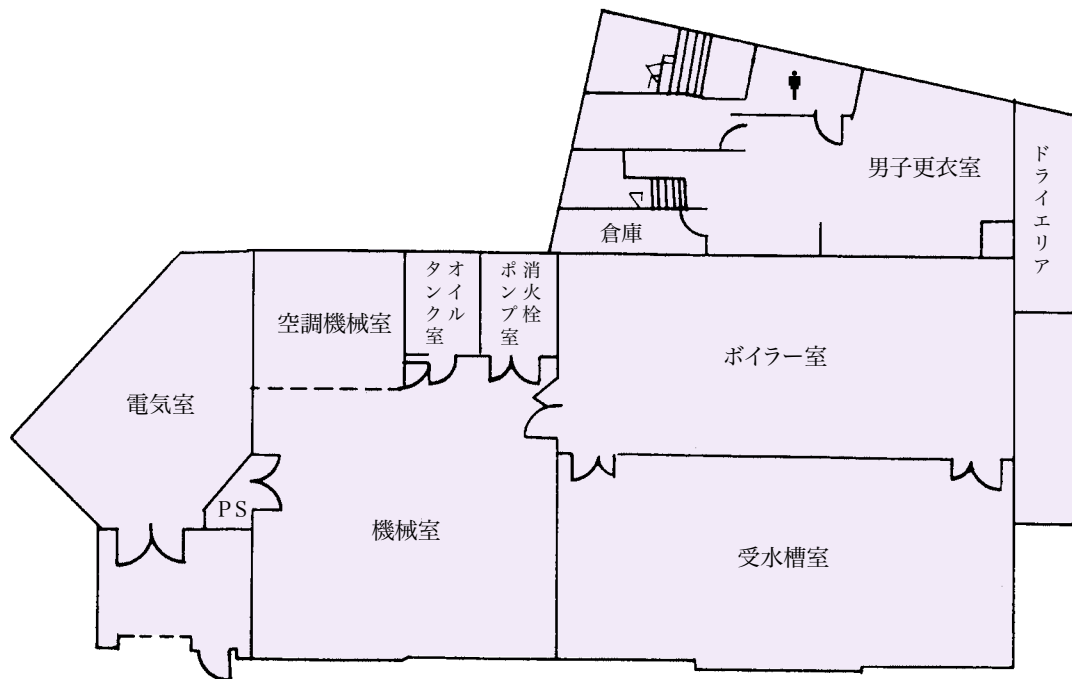


H-2 館

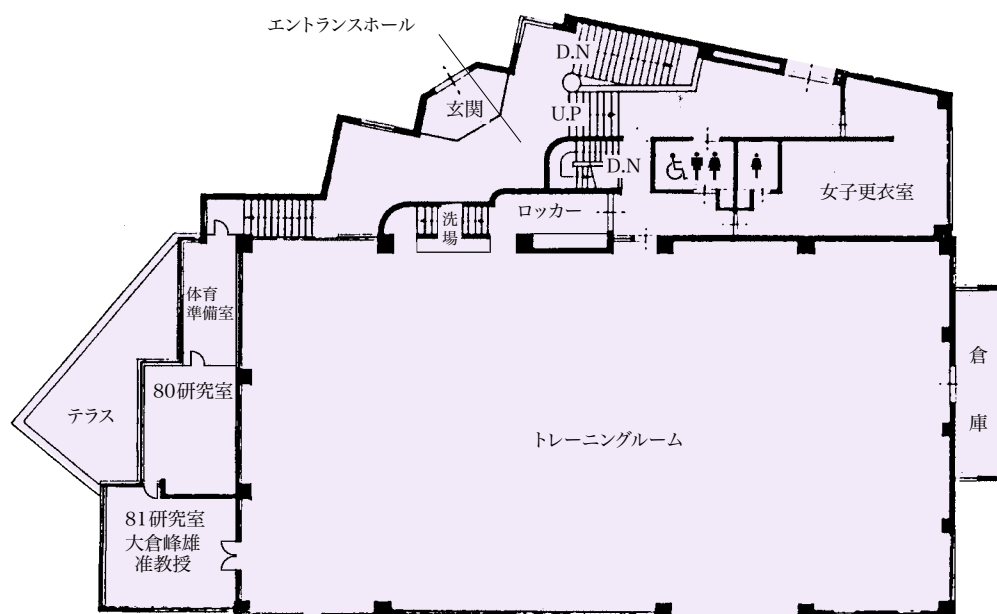


H-3 GYM

地 階

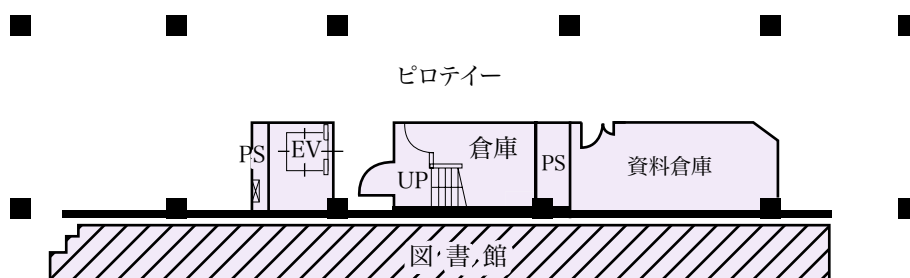


1 階

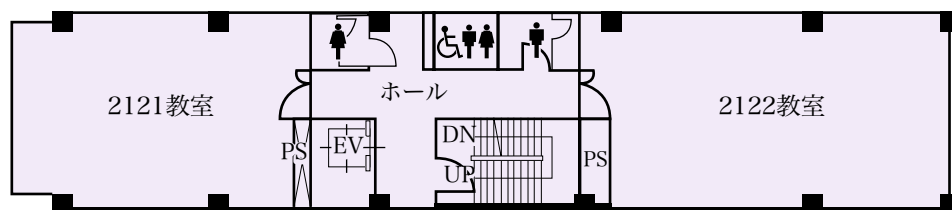


2001 館

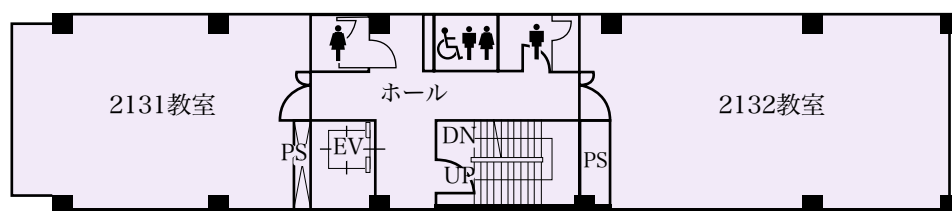
1 階



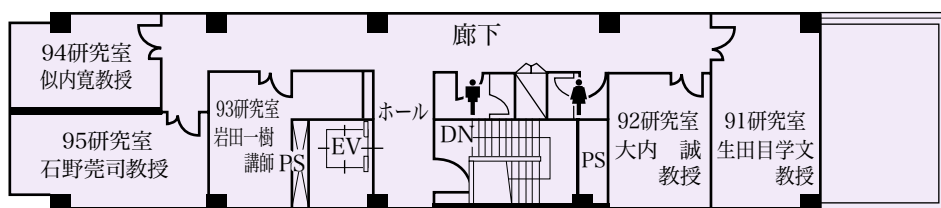
2 階



3 階

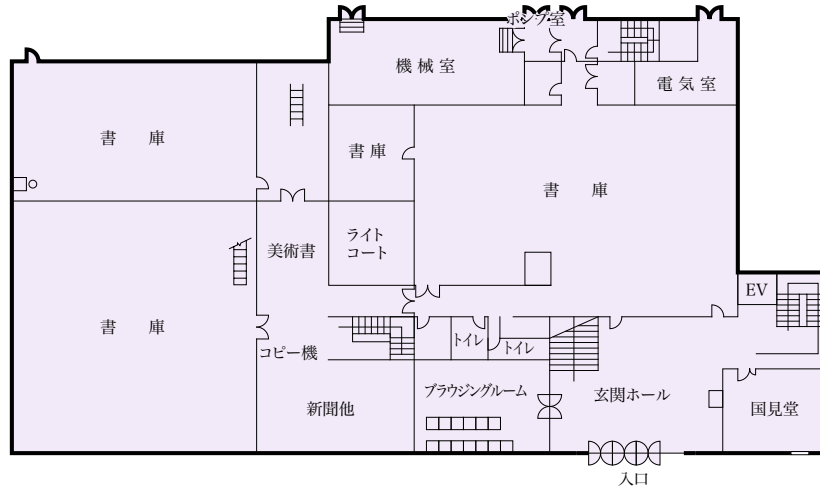


4 階

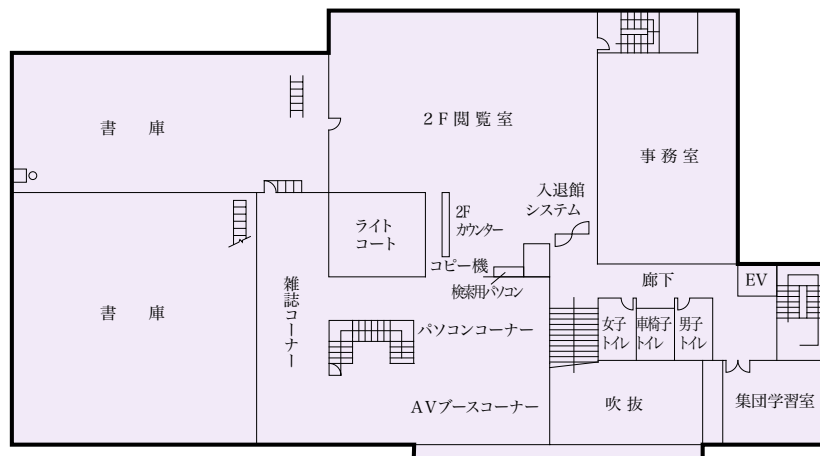


図書館棟

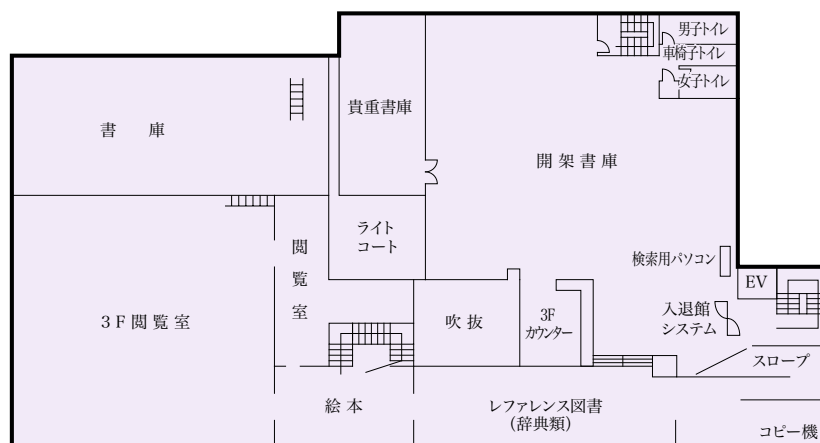
1 階



2 階



3 階



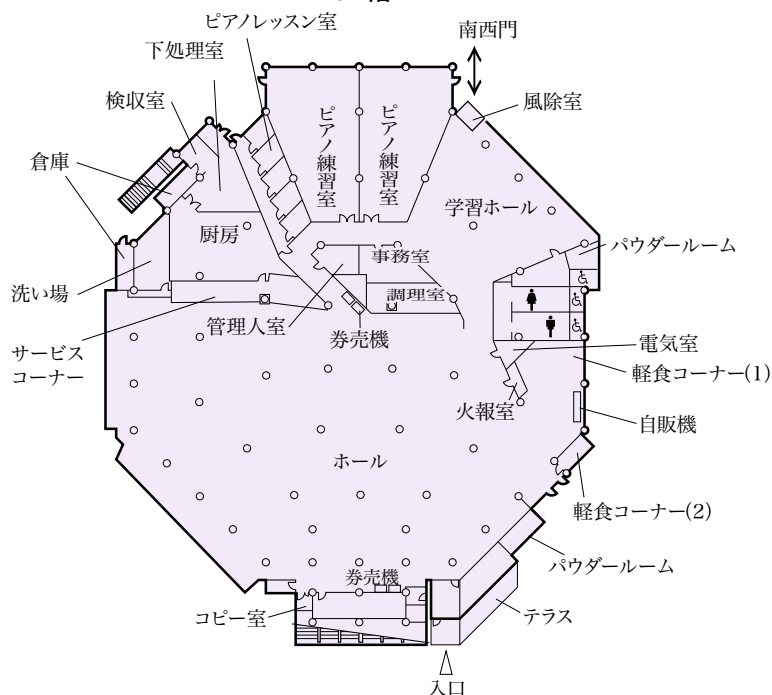
4 階



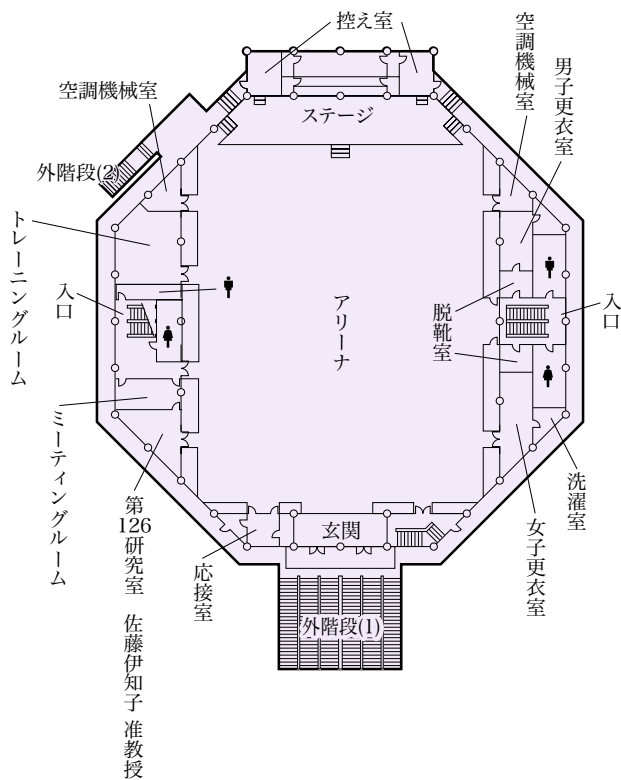
福 聚 殿

(講堂兼体育館・教員研究室・ピアノレッスン室・ピアノ練習室
学生自習室・学生食堂1-8・1ホール・軽食コーナー)

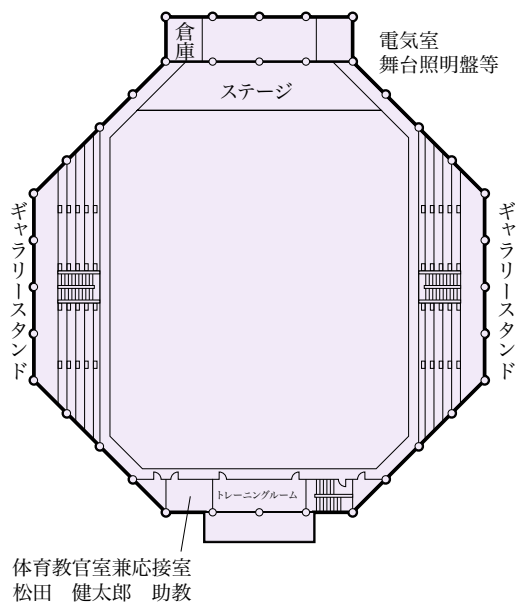
1 階



2 階

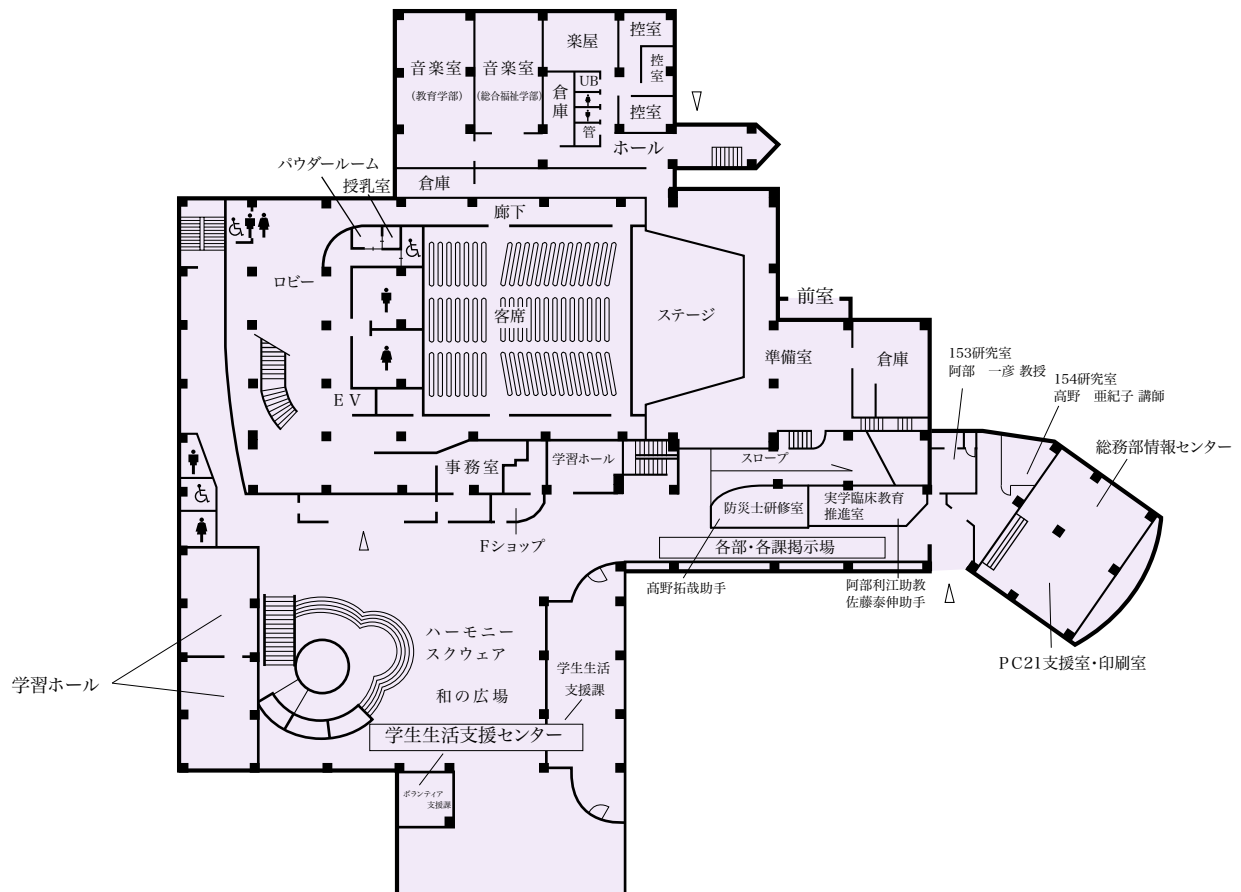


3 階



音 楽 堂(けやきホール)

地下1階

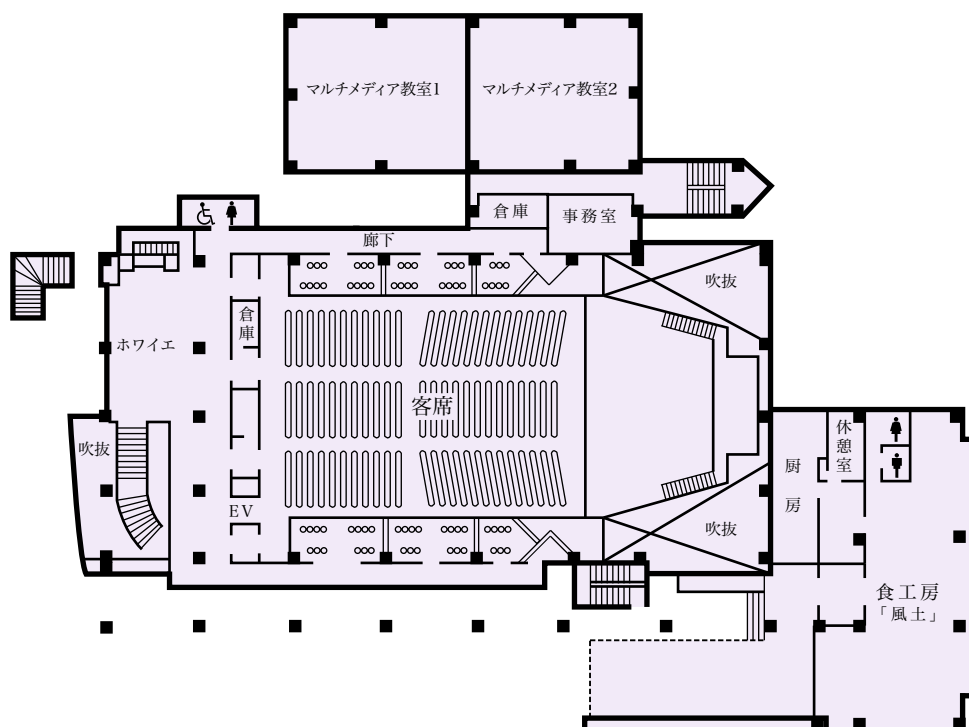


地下2階

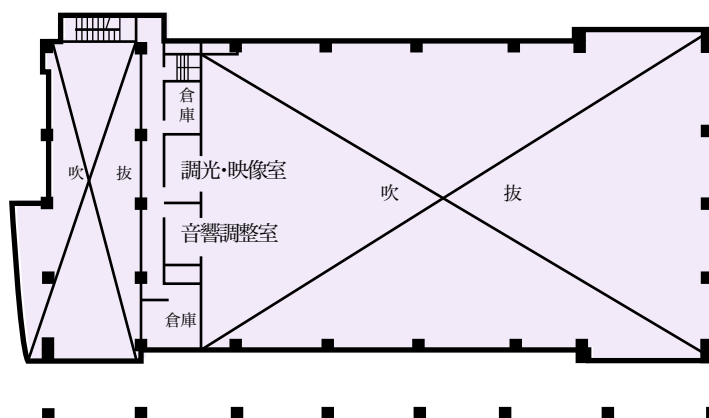


音楽堂(けやきホール)

1 階

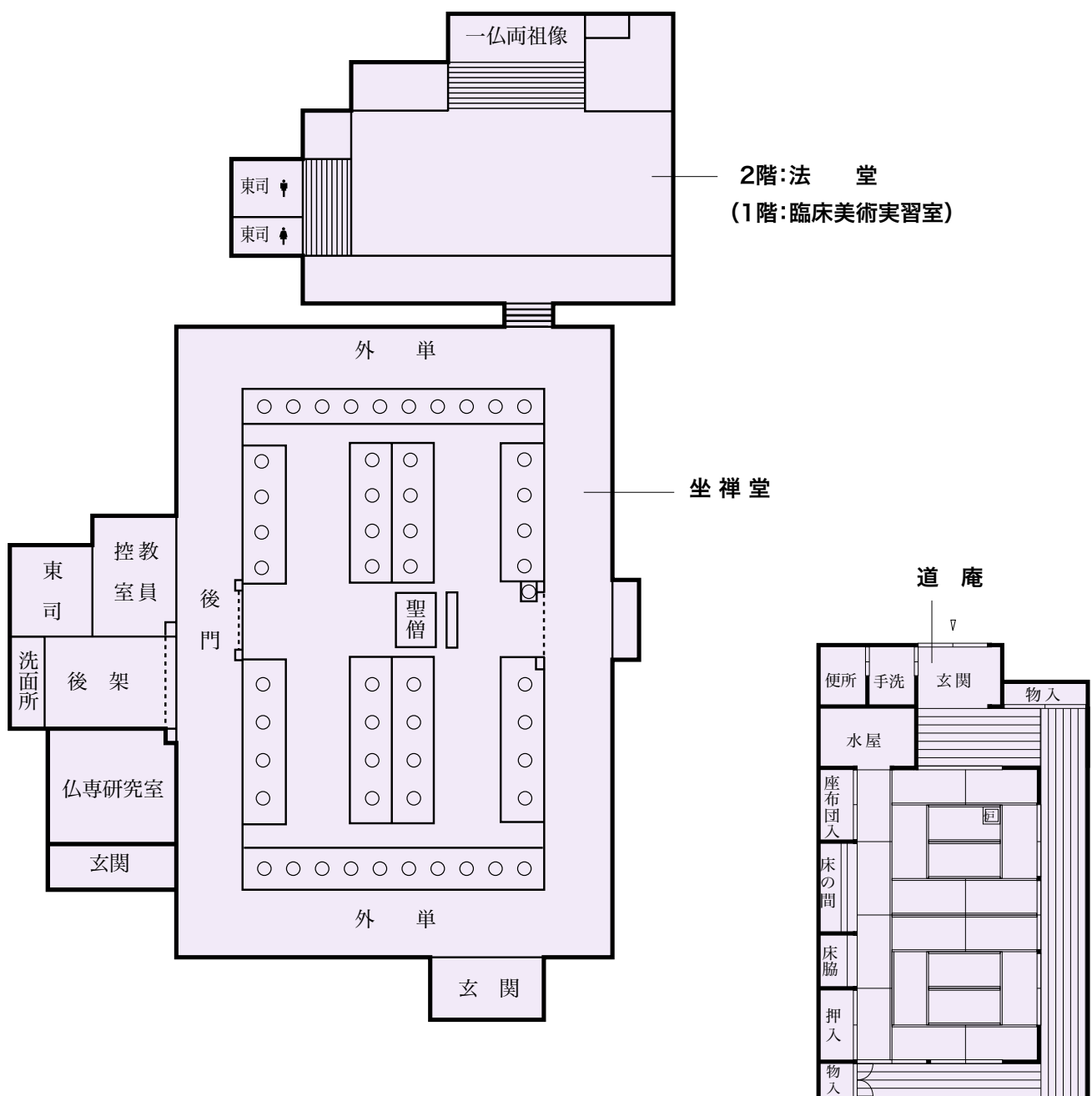


2 階

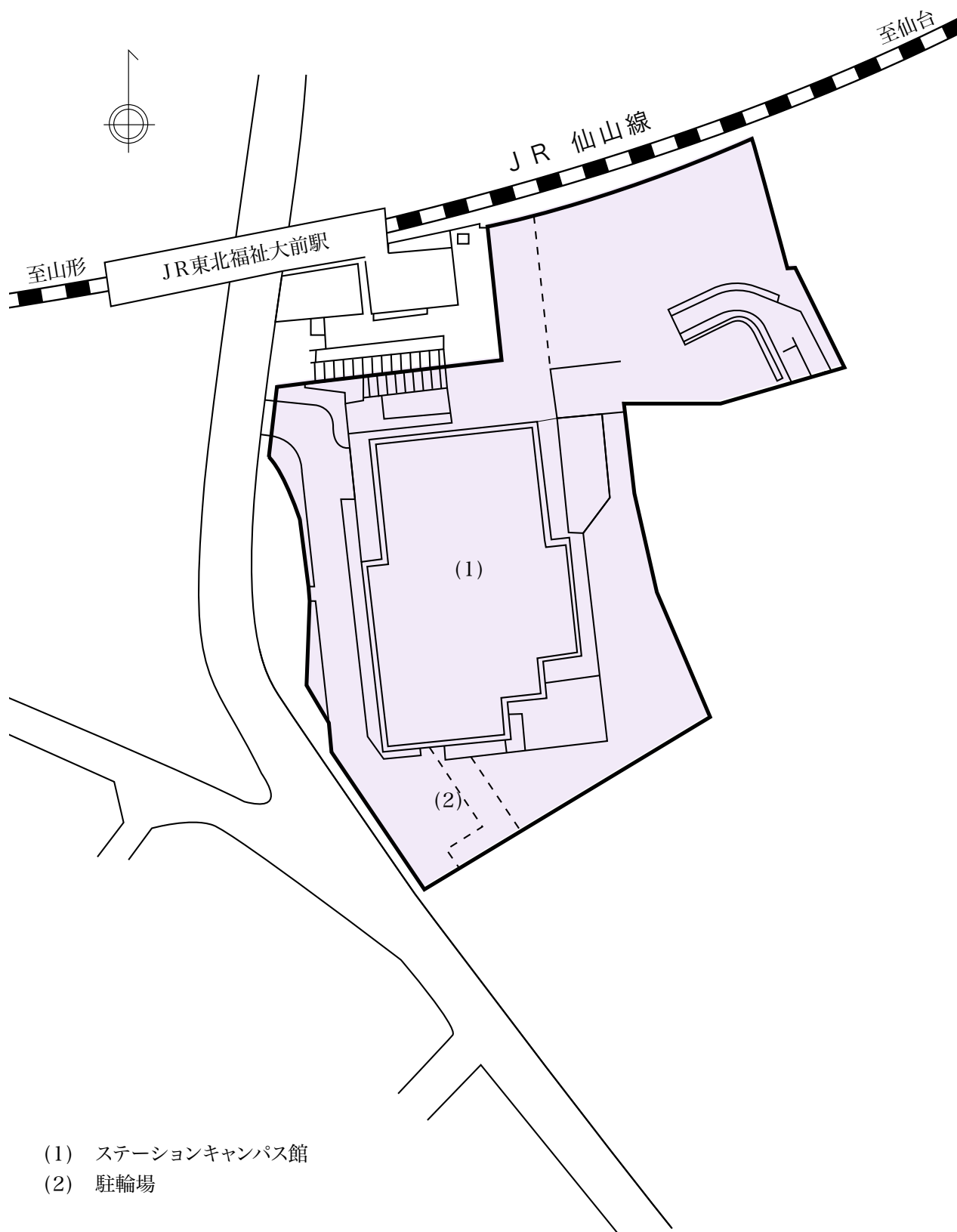


特 別 教 室

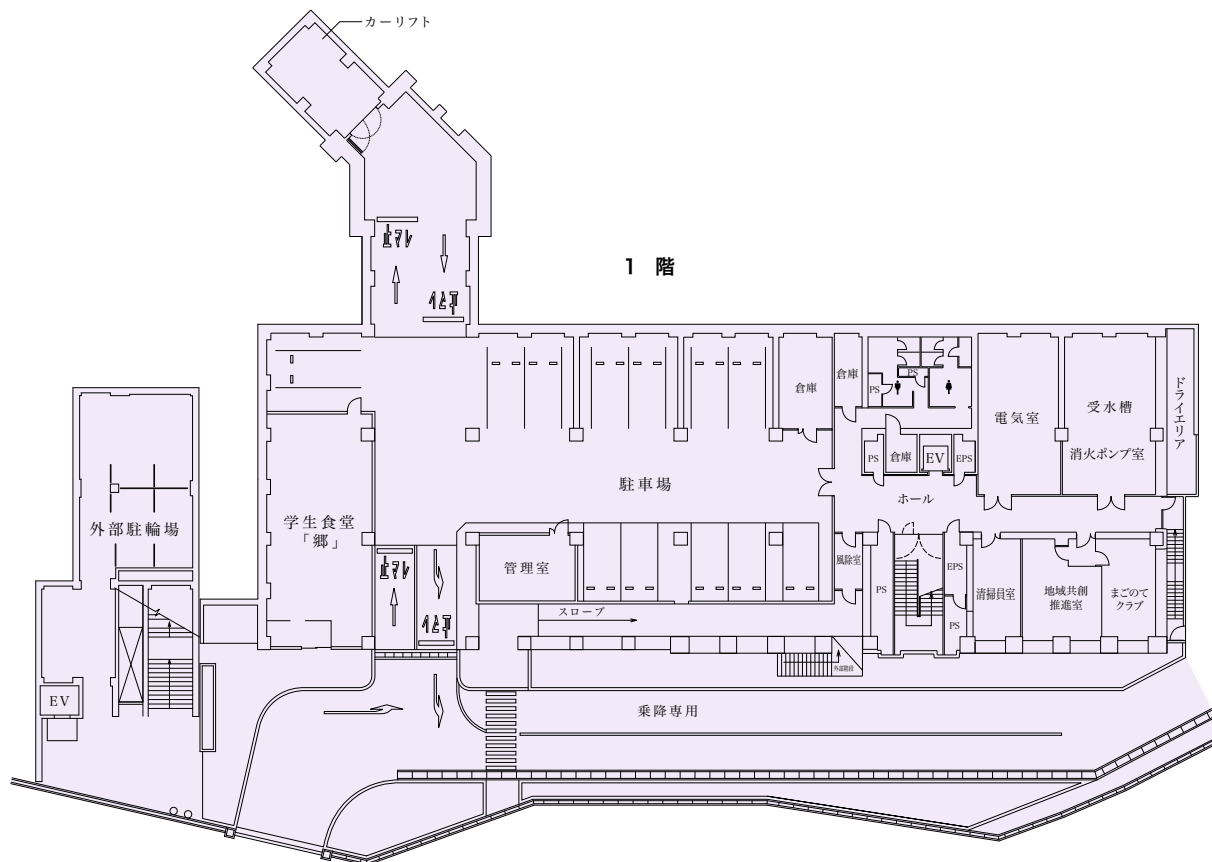
(坐 禅 堂 ・ 法 堂 ・ 道 庵)



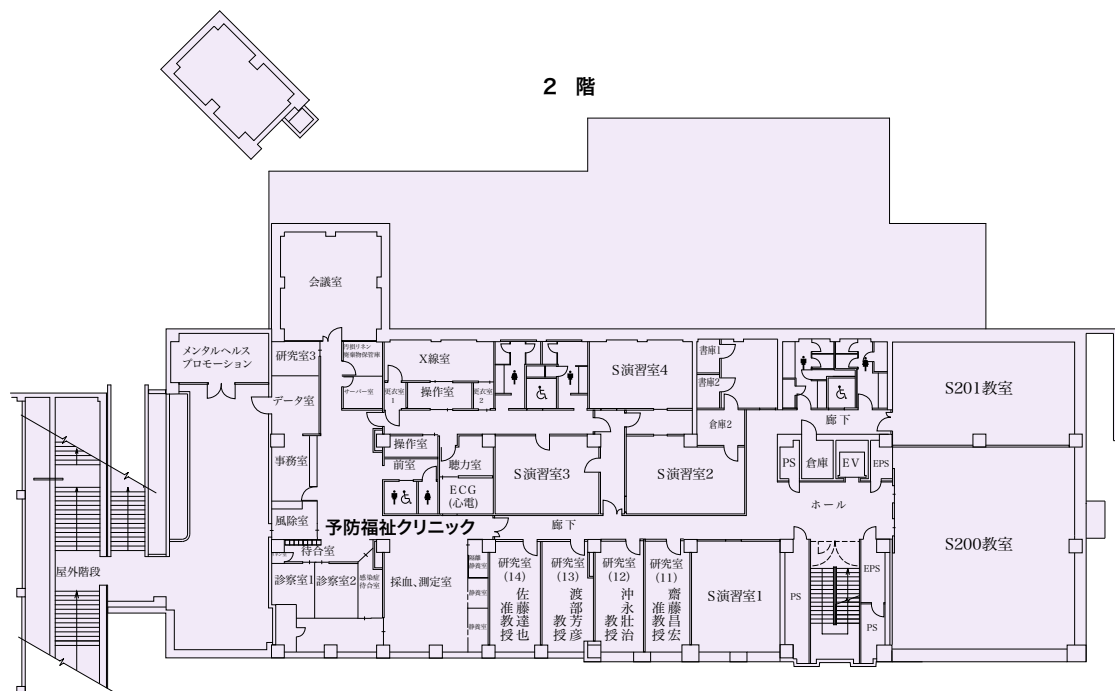
2 ステーションキャンパス (本校地より西方約550m)



ステーションキャンパス館(ステーションキャンパス)

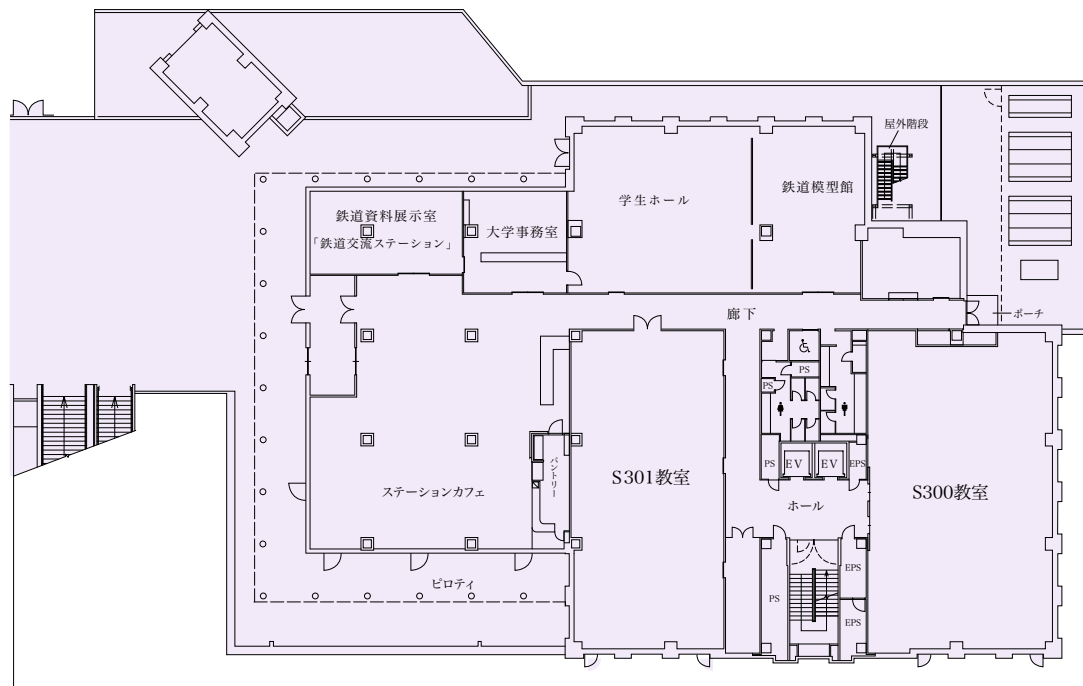


2 階

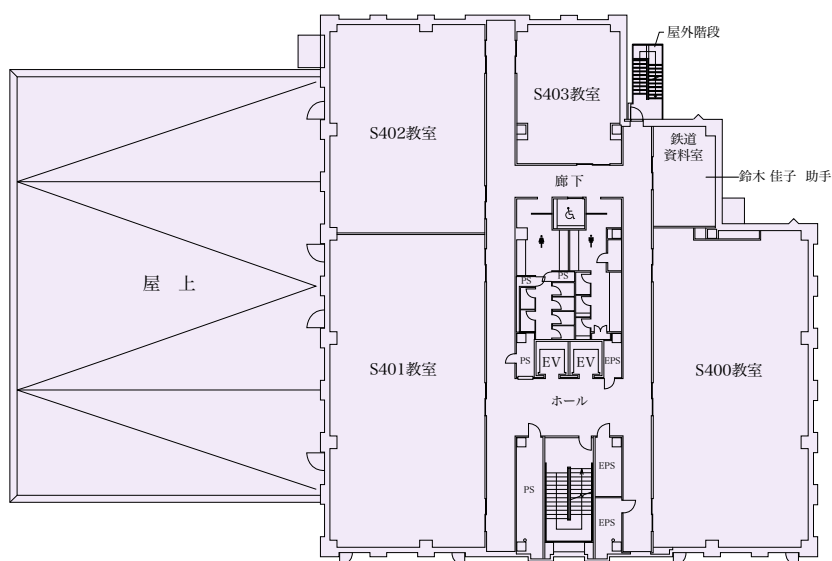


ステーションキャンパス館

3 階

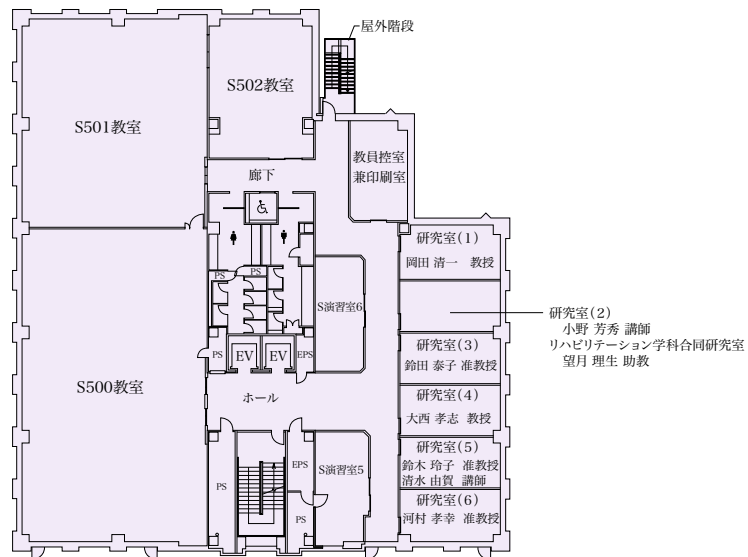


4 階

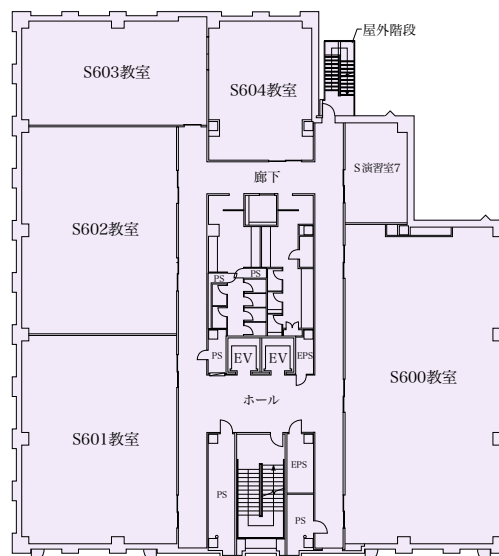


ステーションキャンパス館

5 階

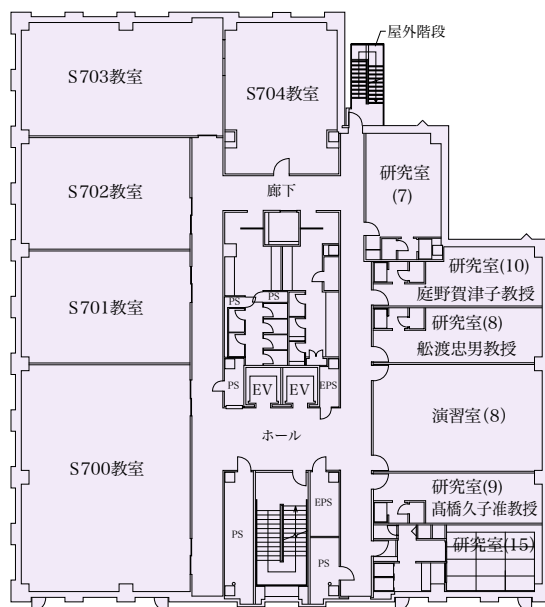


6 階

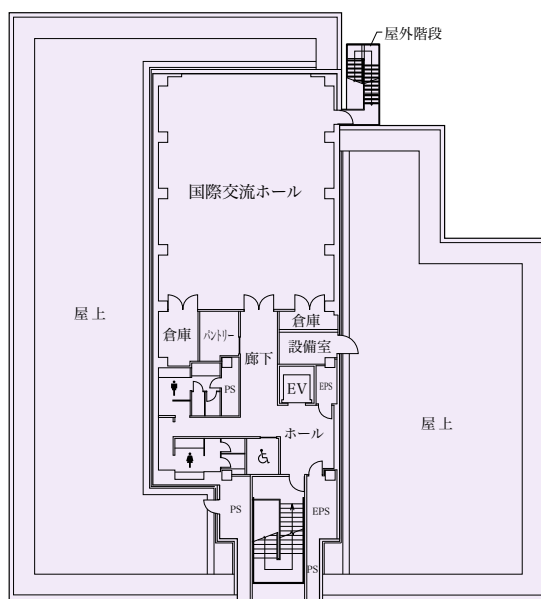


ステーションキャンパス館

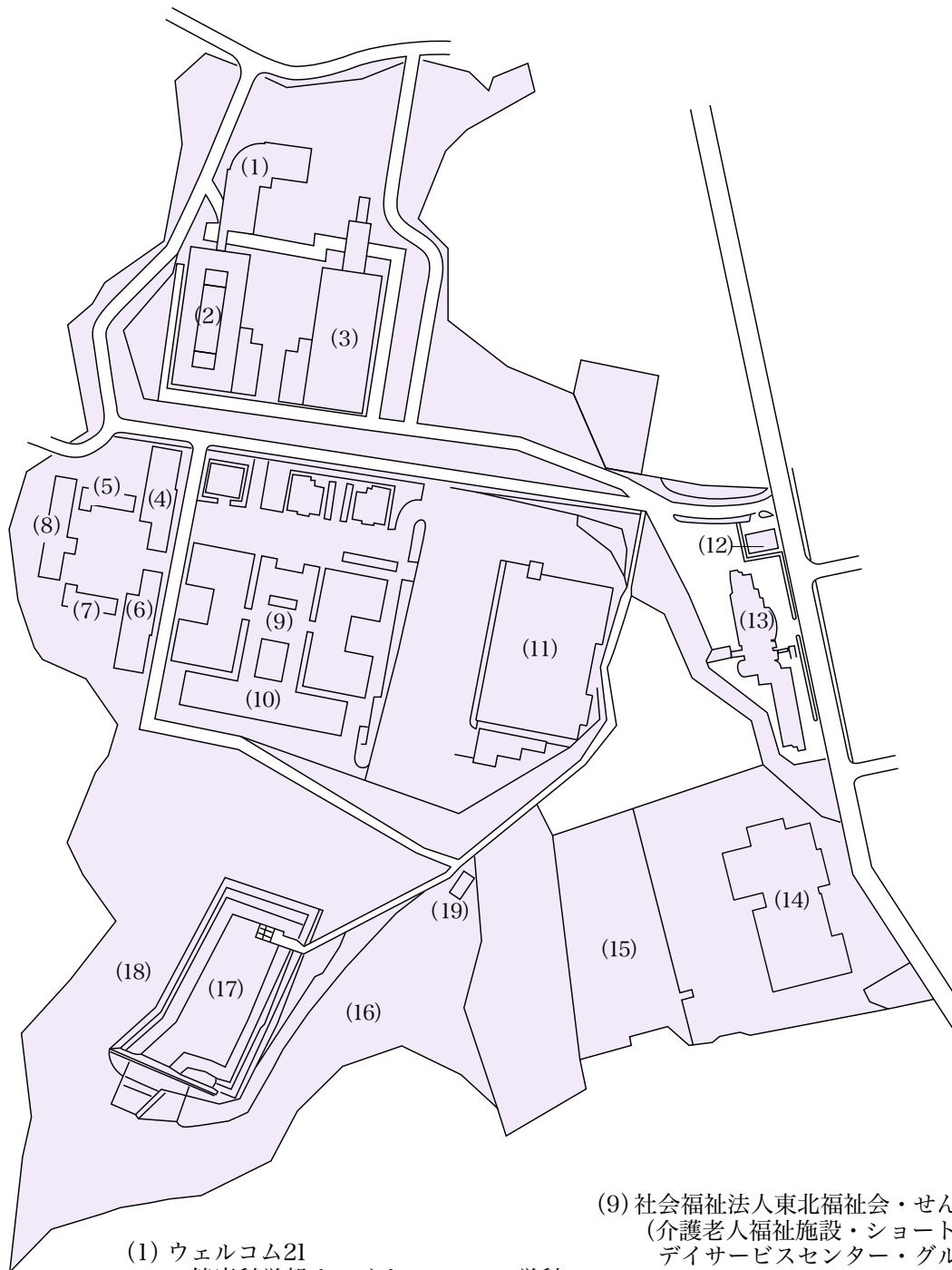
7 階



8 階



3 国見ヶ丘第1キャンパス (本校地より西方約1000m)

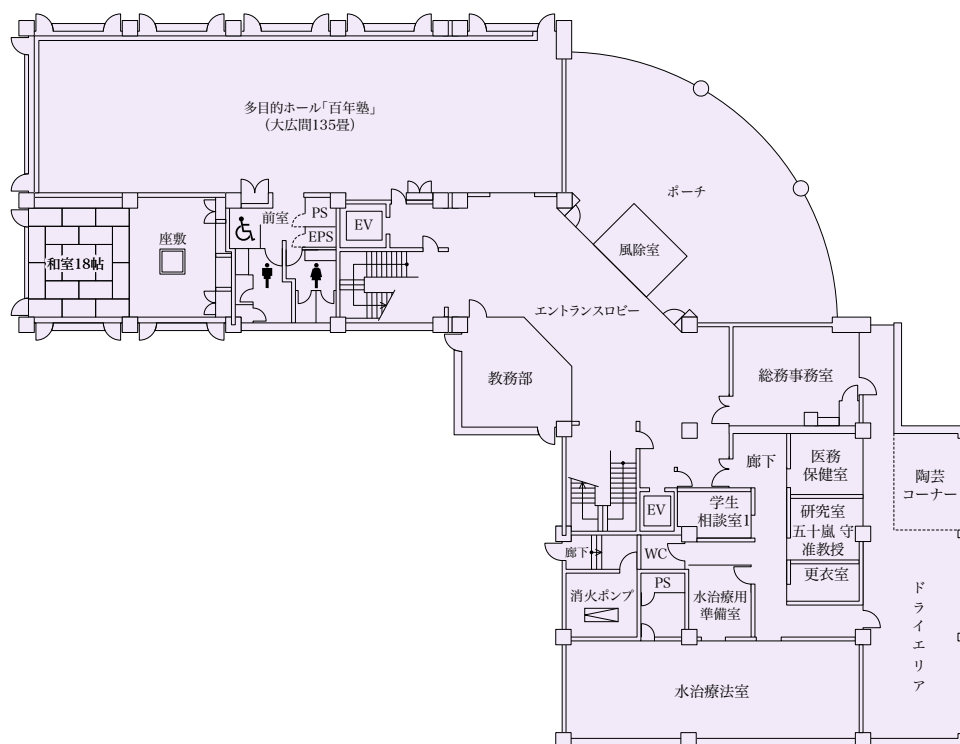


- (1) ウェルコム21
健康科学部リハビリテーション学科
講義室・実習室
大学院講義室
- (2) 感性福祉研究所
- (3) 医療法人社団東北福祉会・
せんだんの丘 (介護老人保健施設)
- (4) 東北福祉大学実学教育寮 (本館)
特別支援教育研究室
- (5) 東北福祉大学実学教育寮 (南館)
- (6) 東北福祉大学実学教育寮 (西館)
- (7) 東北福祉大学実学教育寮 (北館)
- (8) 東北福祉大学実学教育寮 (東館)

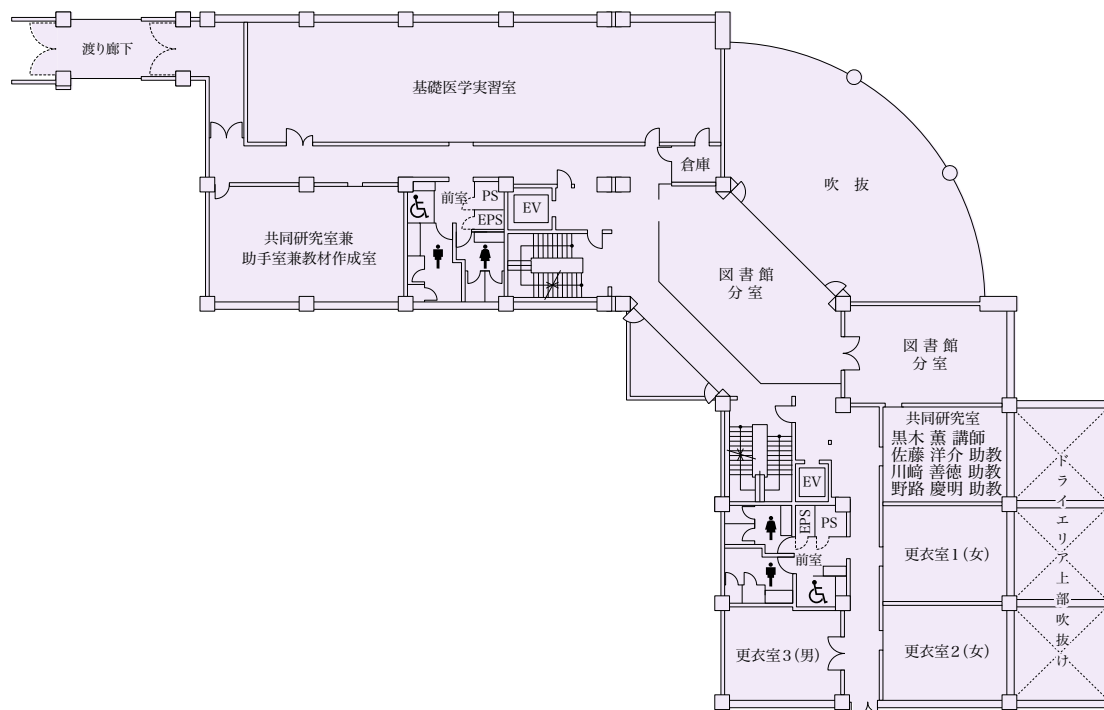
- (9) 社会福祉法人東北福祉会・せんだんの里
(介護老人福祉施設・ショートステイ・
デイサービスセンター・グループホーム)
- (10) 社会福祉法人東北福祉会
認知症介護研究・研修仙台センター
- (11) 全天候型体育館
(トレーニングセンター・武道場「武徳館」)
- (12) 学生食堂「さくら」
- (13) 雄翔館
せんだんの丘ぶらす(介護予防通所介護事業所)
- (14) 東北福祉大学せんだんホスピタル
- (15) ゴルフ練習場
- (16) 自然緑地 (17) 調整池 (18) 自然緑地
- (19) 生ゴミ処理場

ウェルコム21(国見ヶ丘第1キャンパス)

1 階

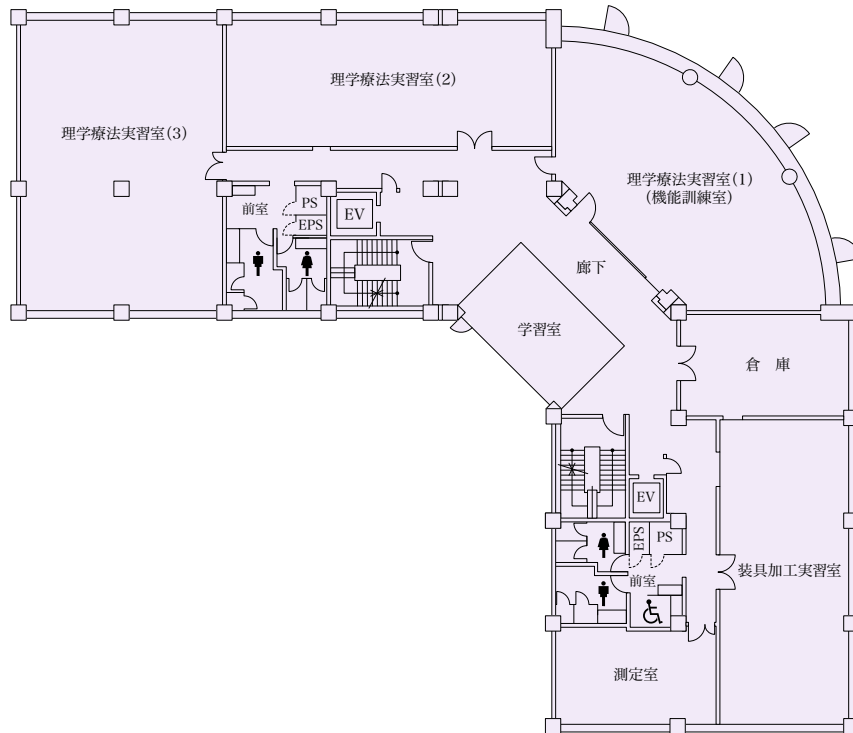


2 階

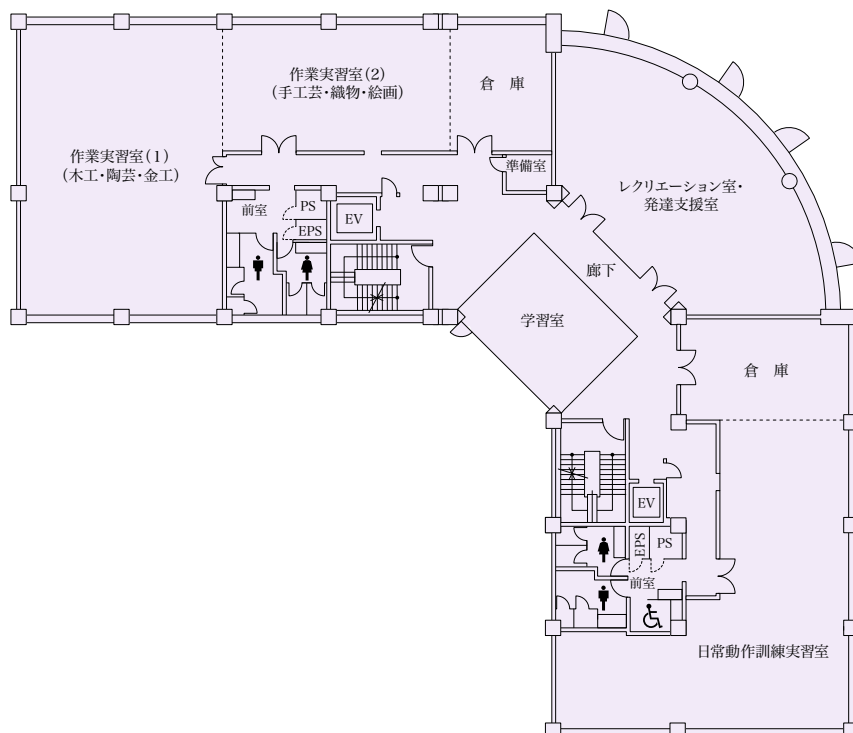


ウェルコム21

3 階

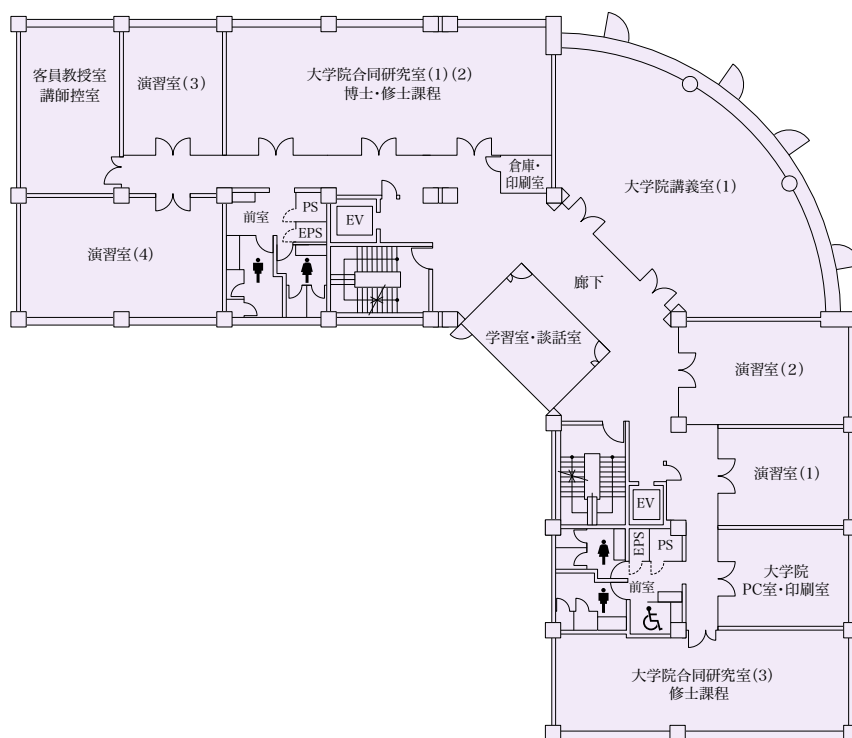


4 階

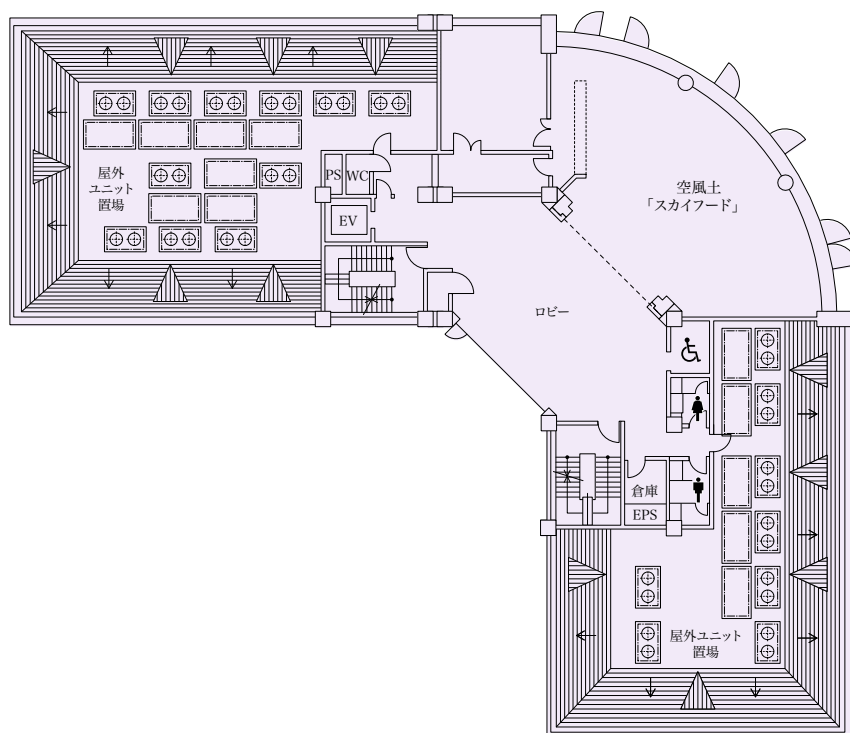


ウェルコム21

5 階

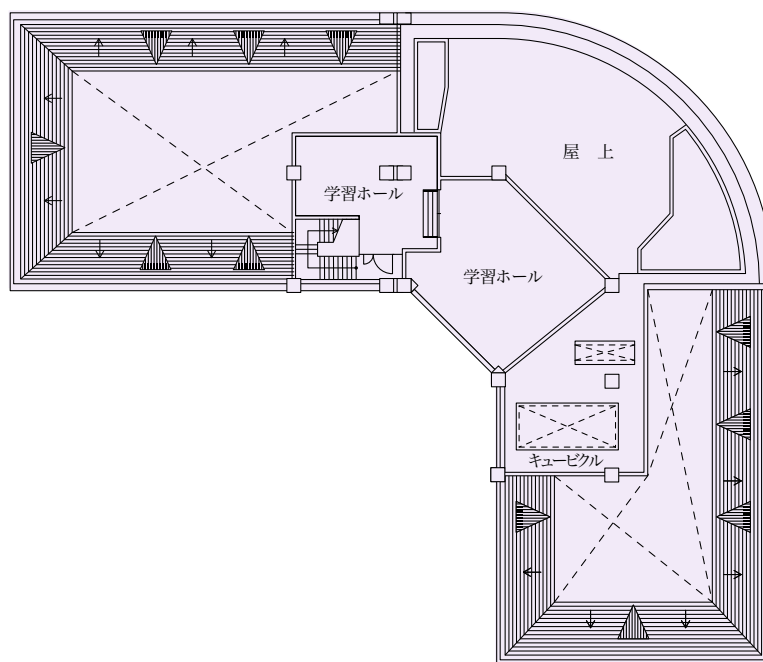


6 階



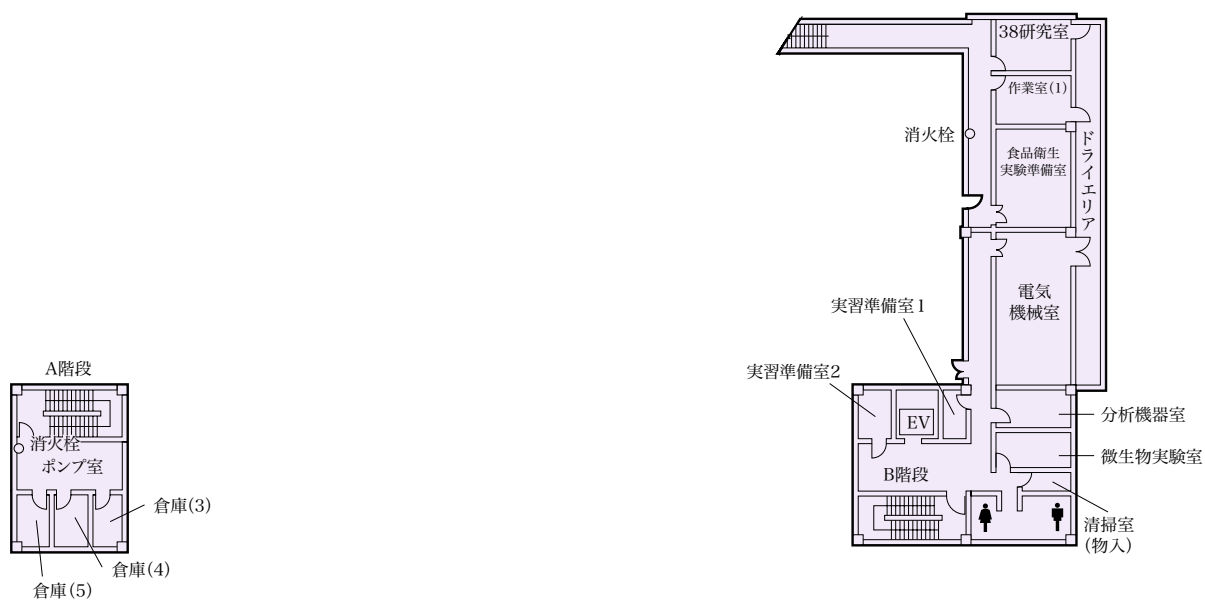
ウェルコム21

PH 階

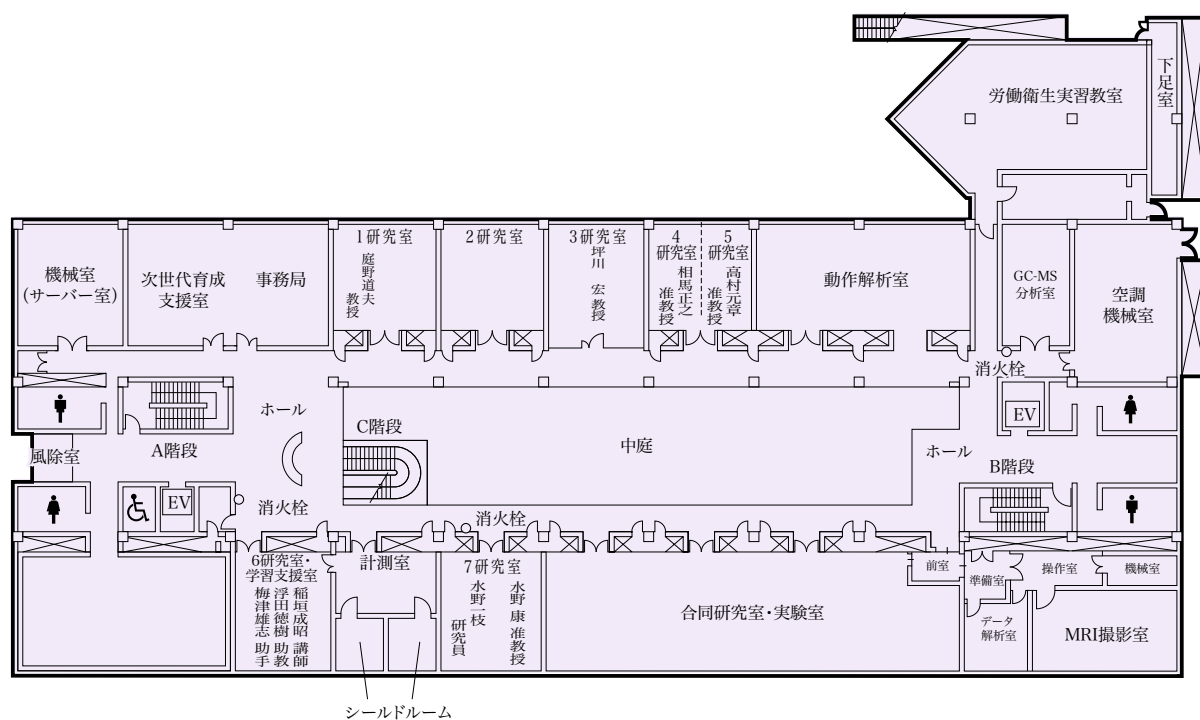


感性福祉研究所(国見ヶ丘第1キャンパス)

地 階

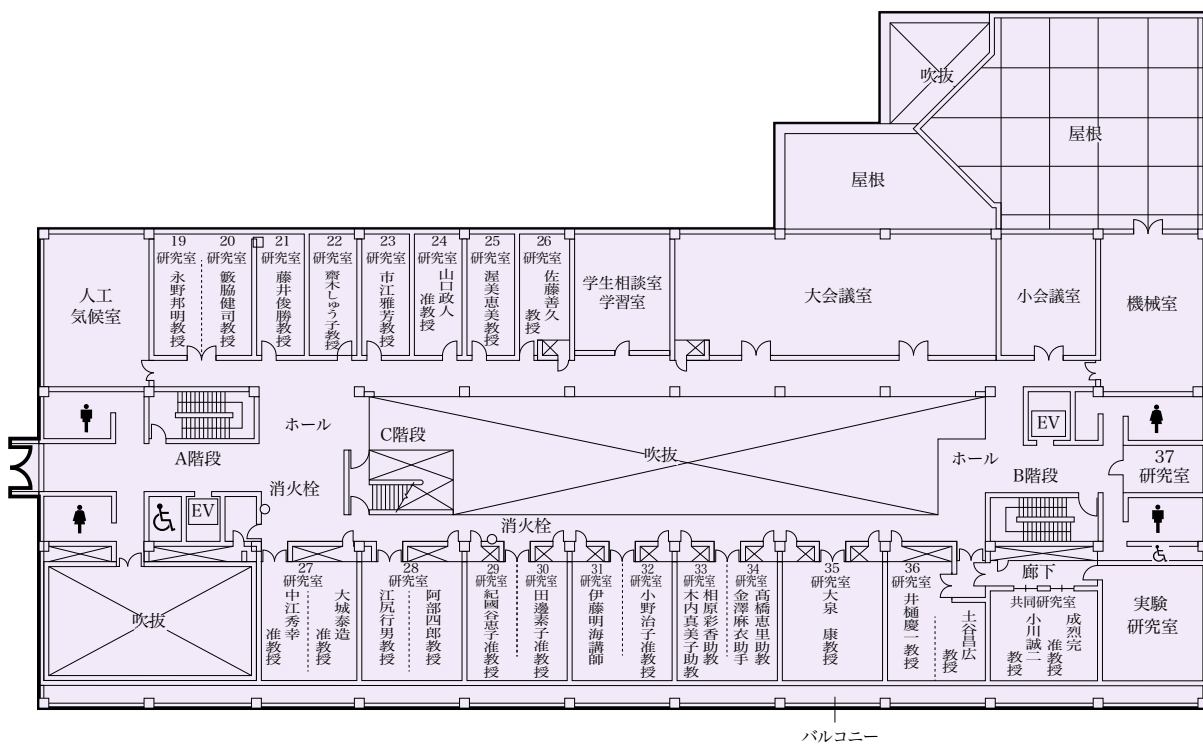


1 階

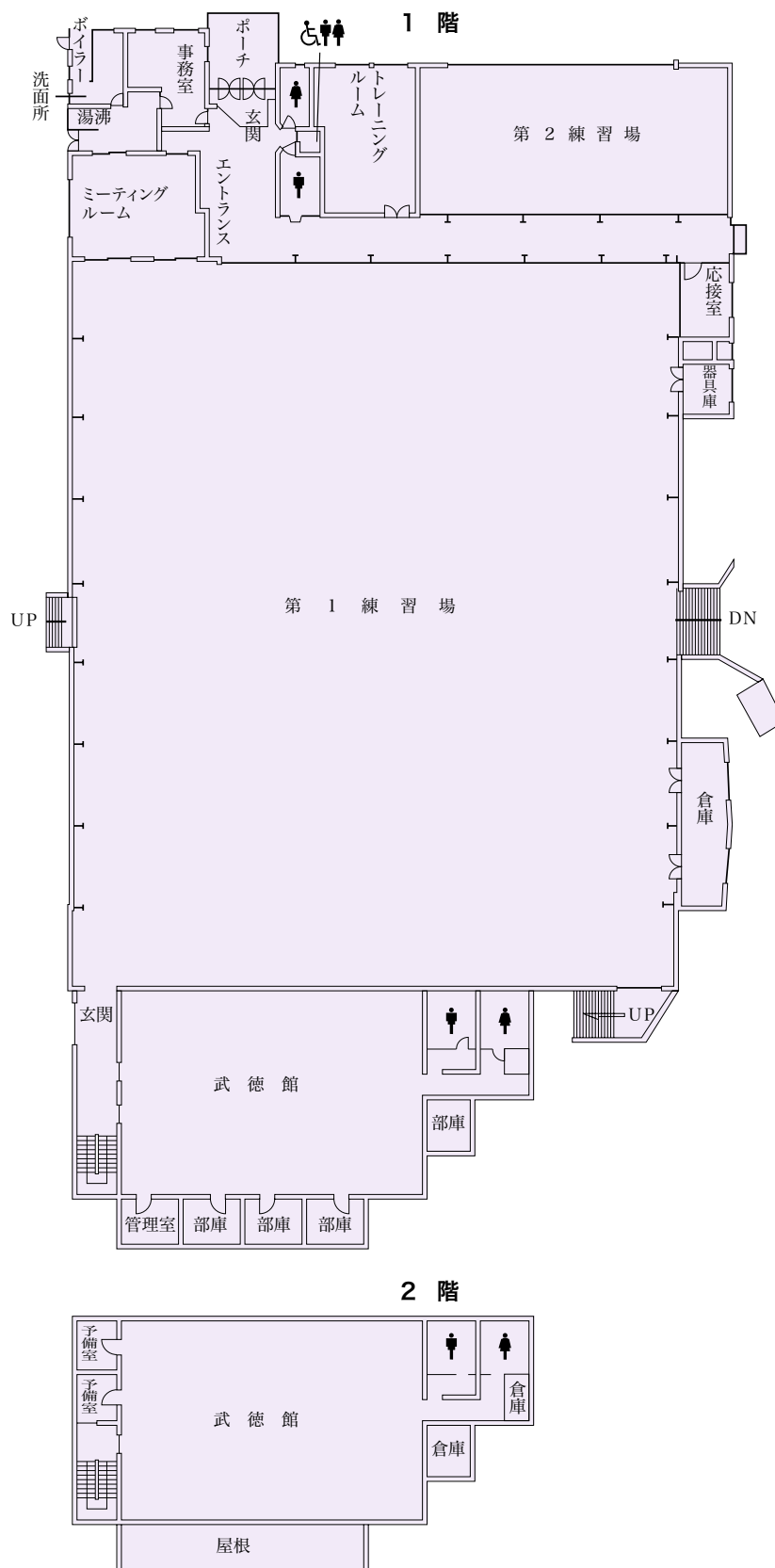


感性福祉研究所

2 階

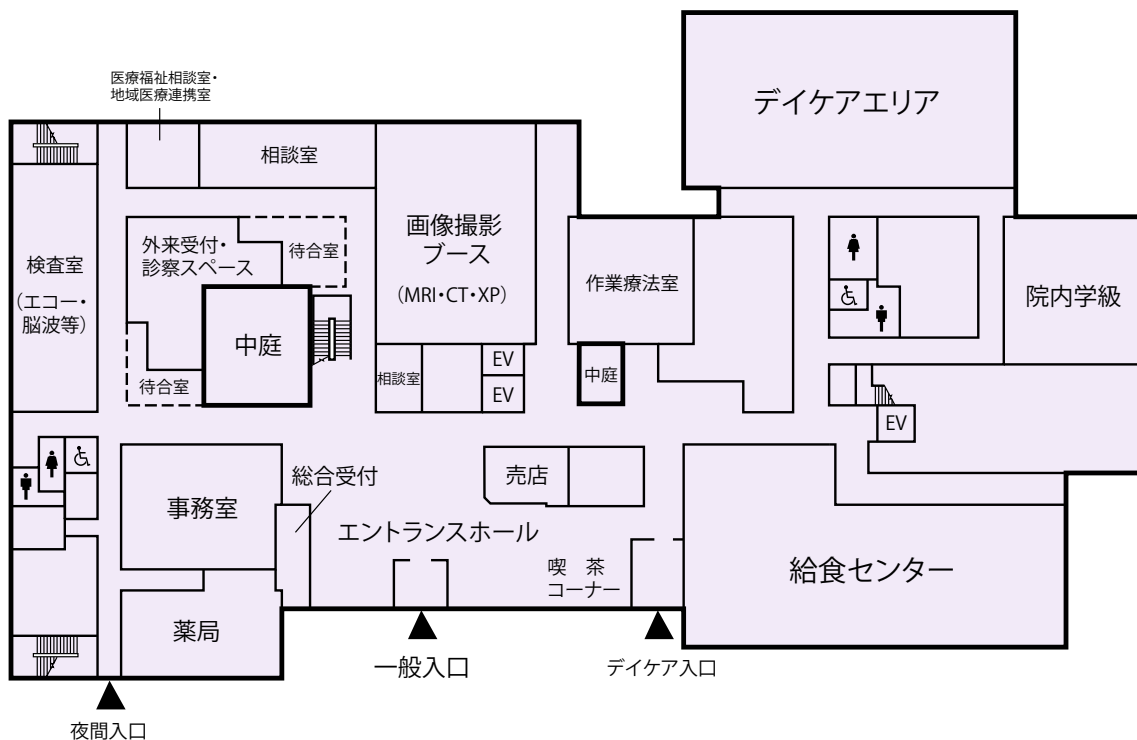


全天候型体育館 (国見ヶ丘第1キャンパス) (トレーニングセンター)

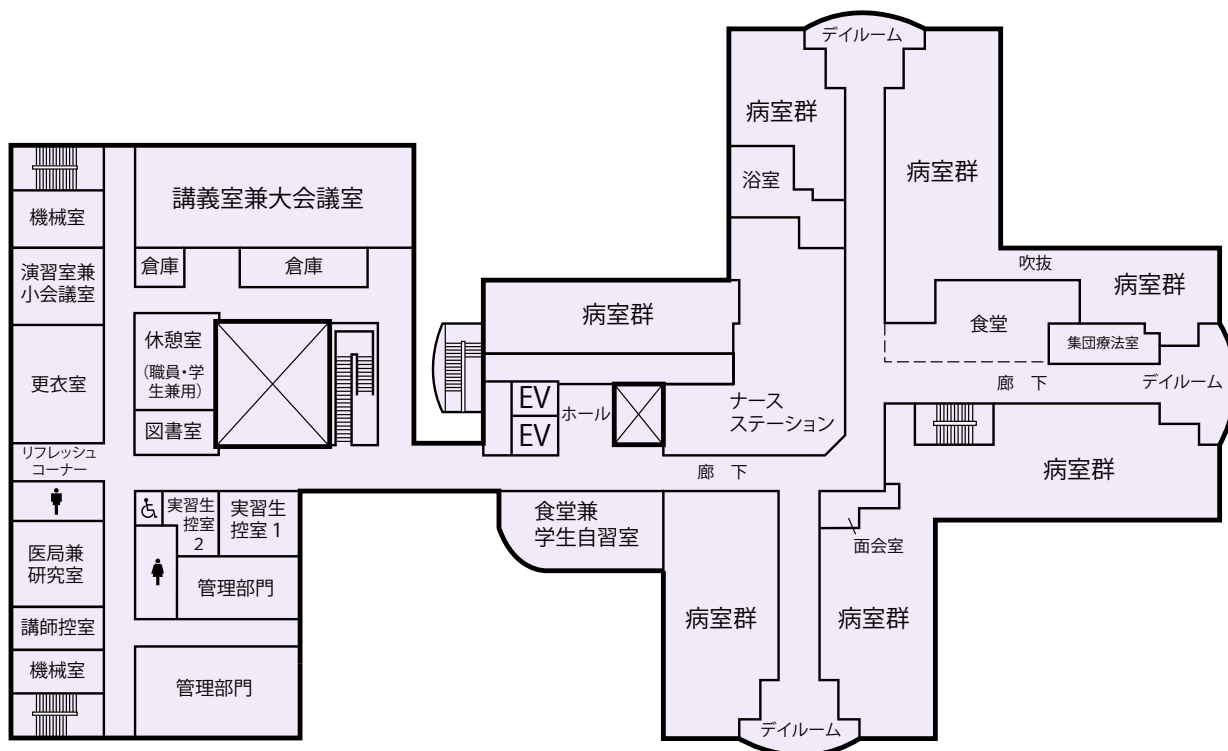


せんだんホスピタル (国見ヶ丘第1キャンパス)

1 階 (総合受付・外来診療・リハビリエリア)

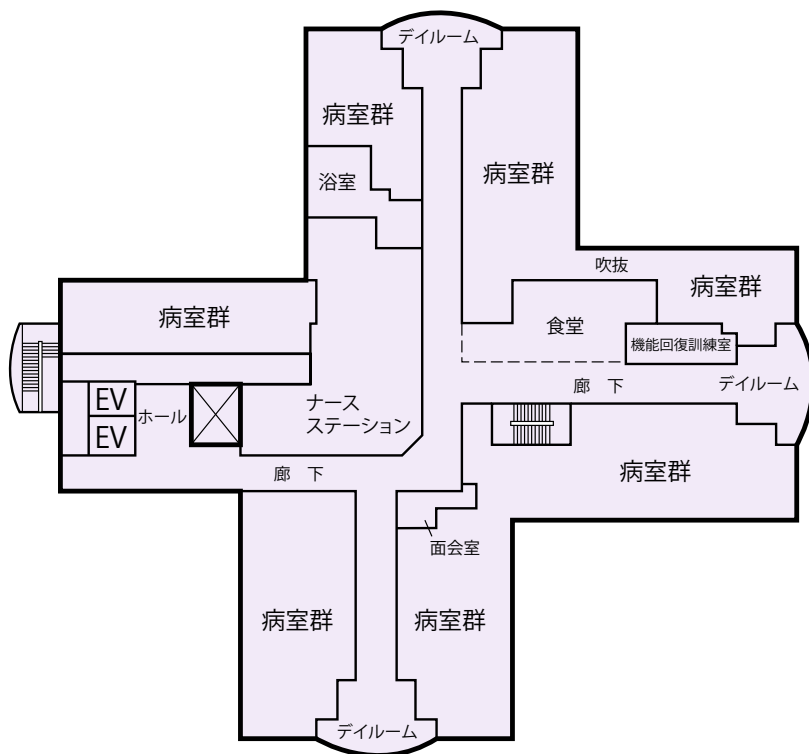


2 階 (講義室・管理室・病室)

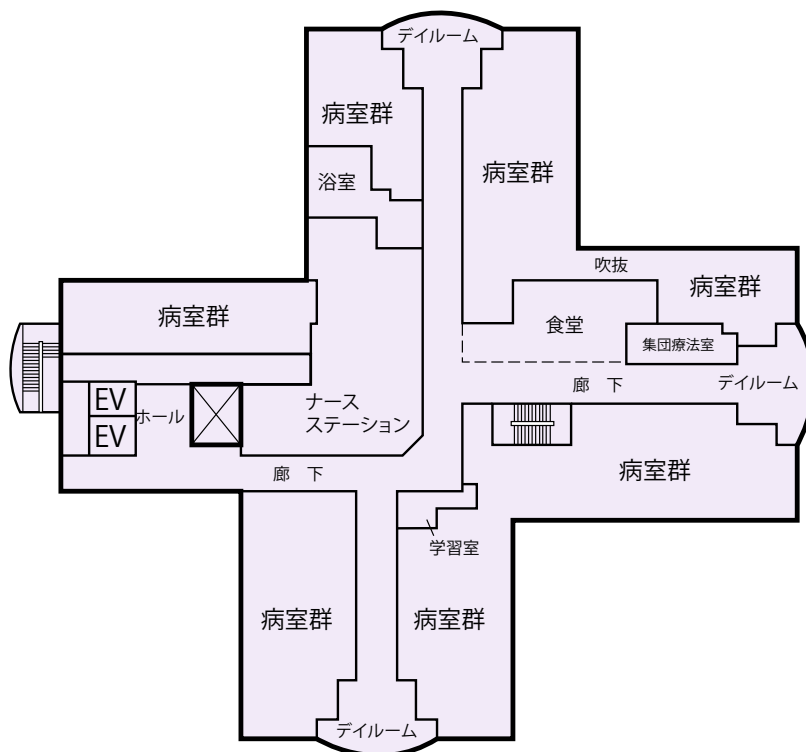


せんだんホスピタル

3 階(病棟)



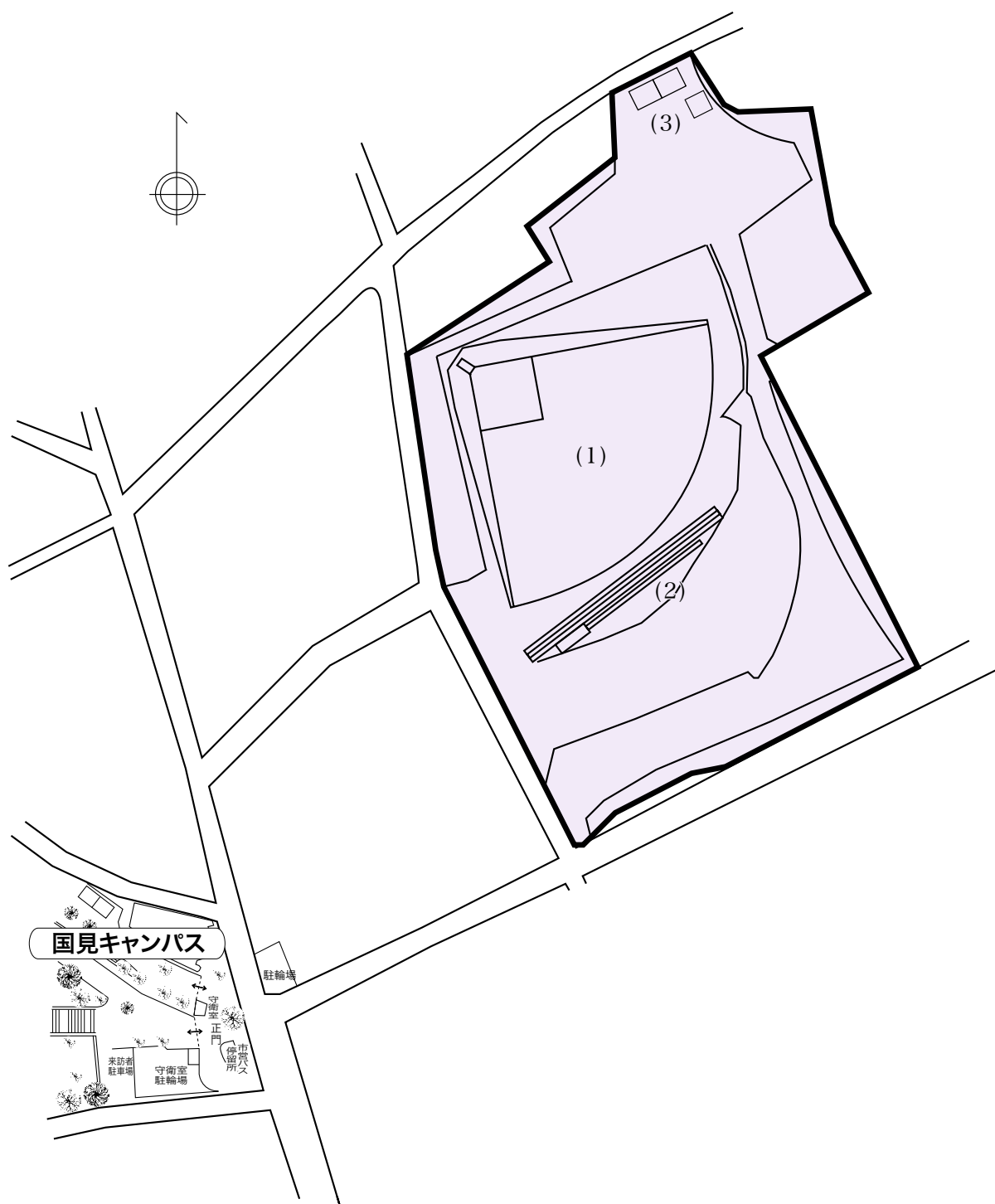
4 階(病棟)



4 国見ヶ丘第2キャンパス (総合運動場・本校地より西方約1500m)



5 北山キャンパス (本校地より東方約100m)

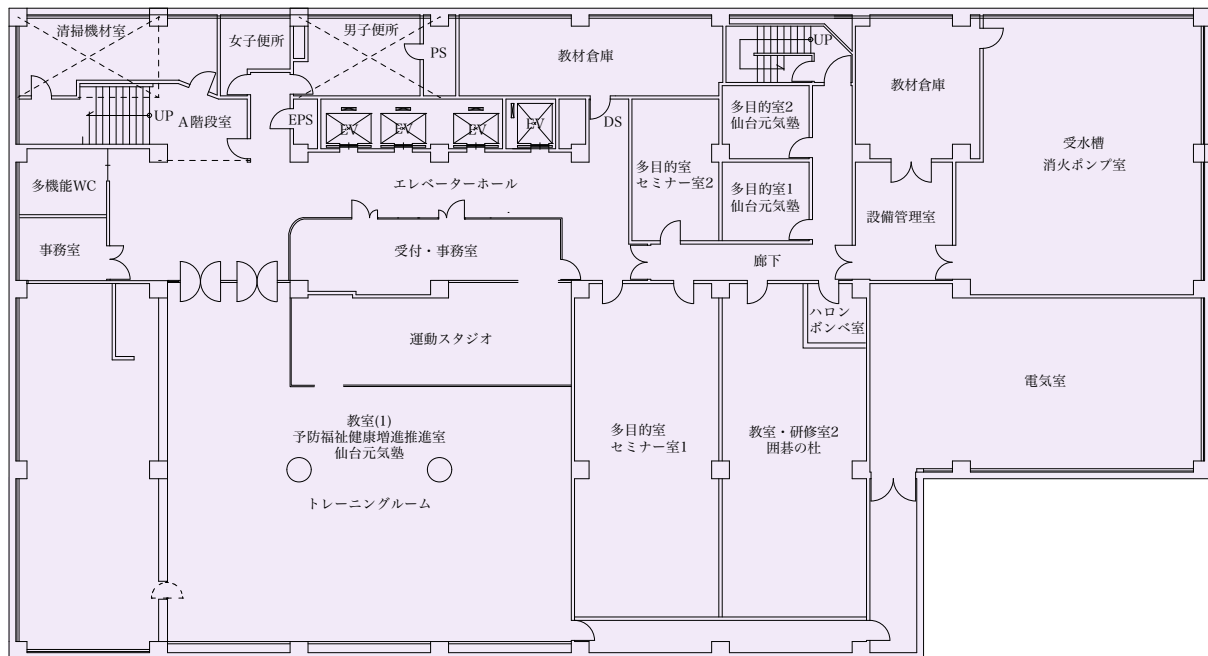


- (1) ソフトボール場
- (2) 跳躍ピットゾーン
- (3) 部室

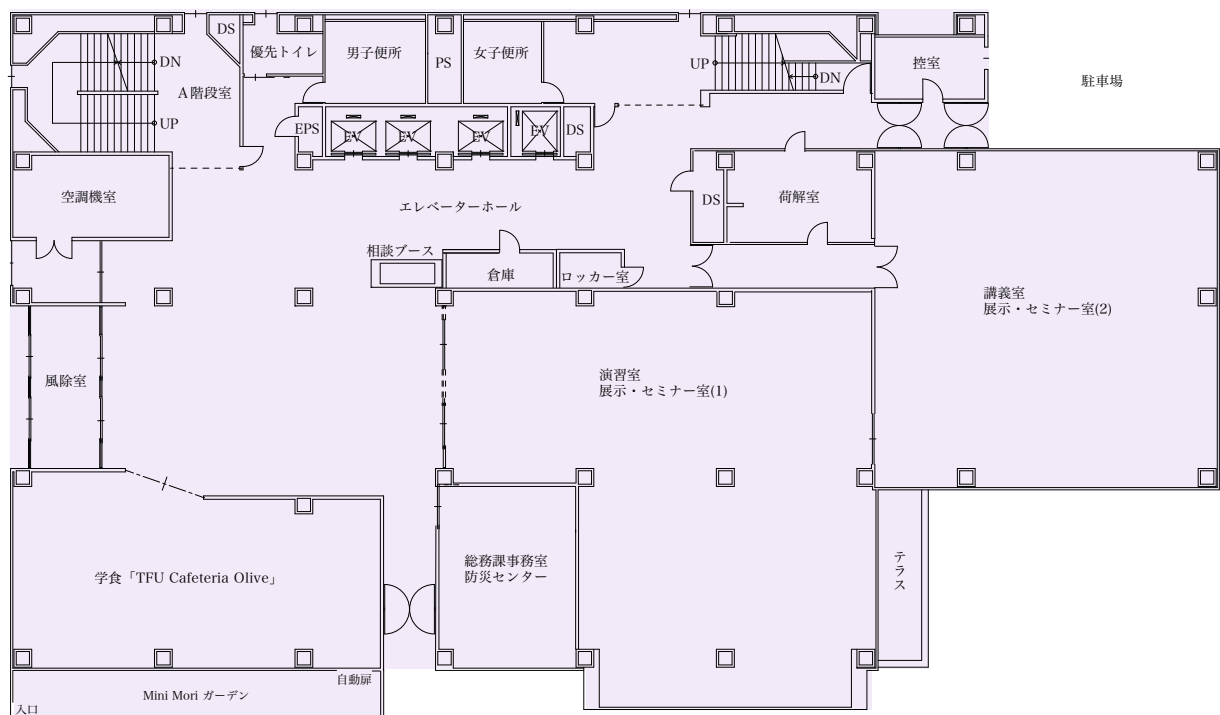
6 仙台駅東口キャンパス

仙台駅東口キャンパス館

地 階

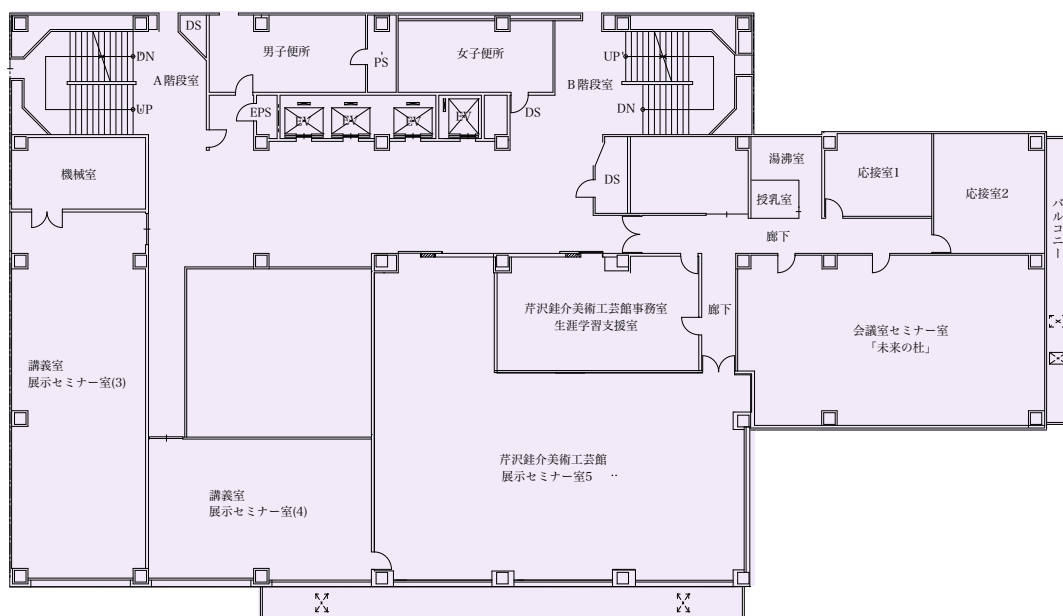


1 階

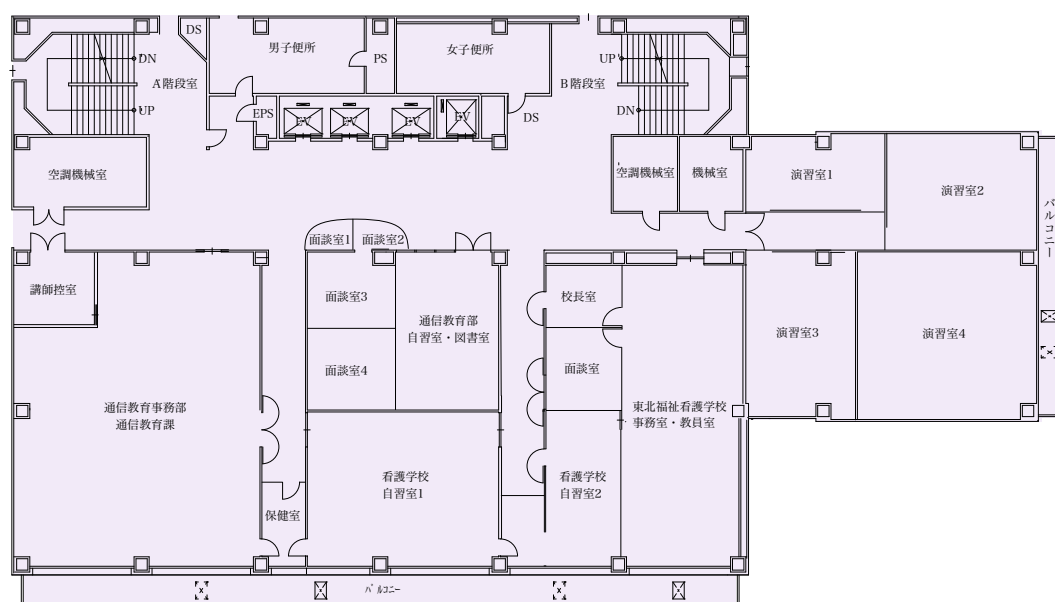


仙台駅東口キャンパス館

2 階

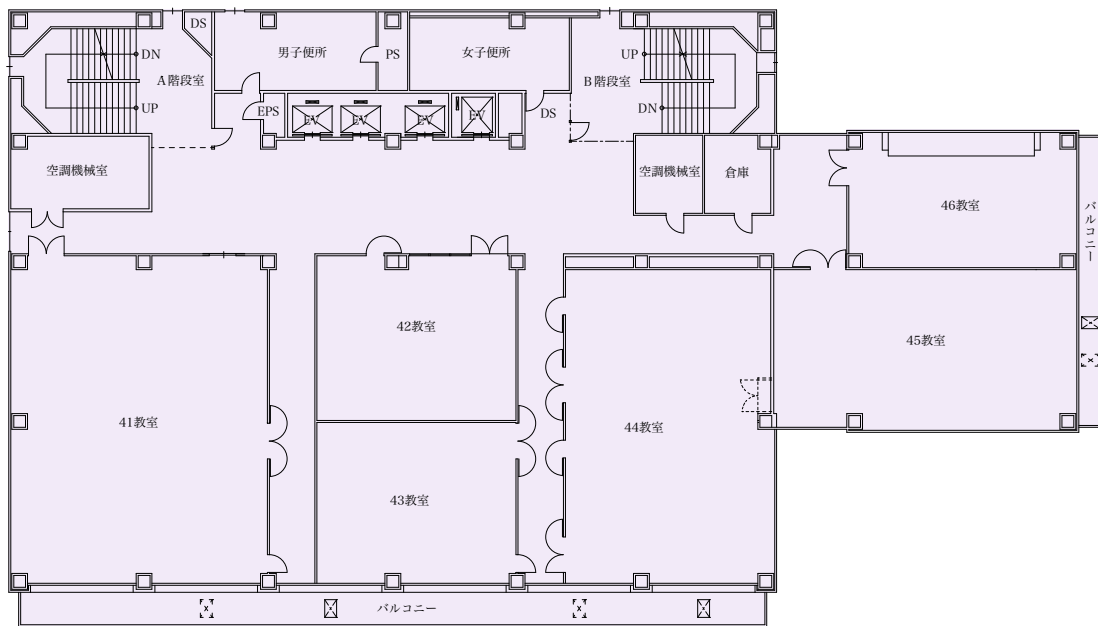


3 階

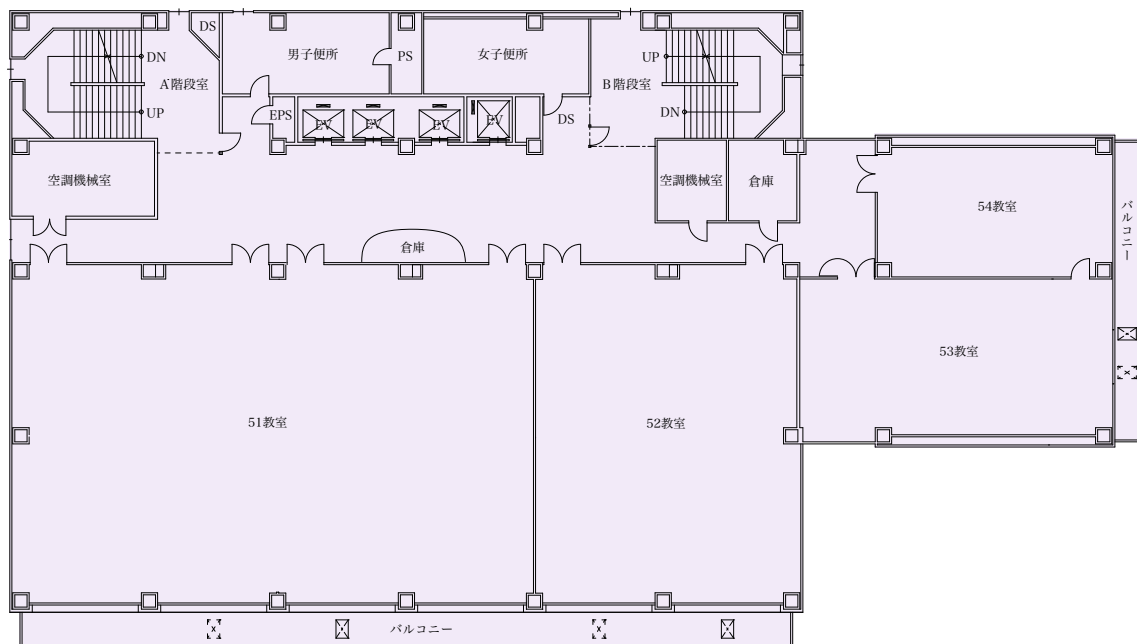


仙台駅東口キャンパス館

4 階

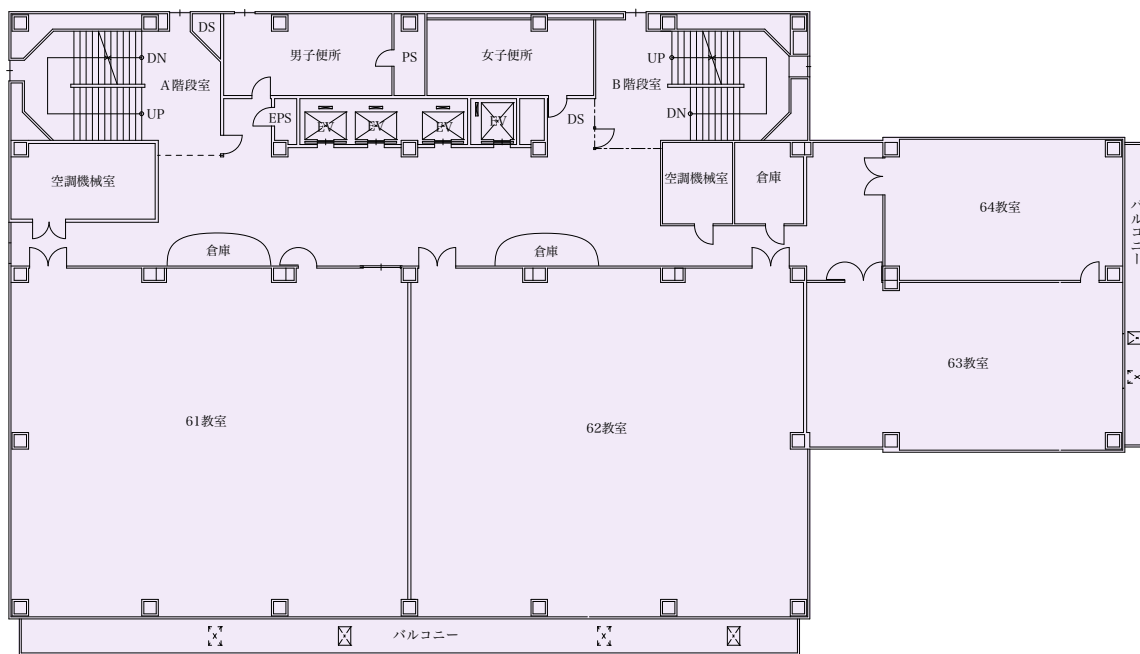


5 階

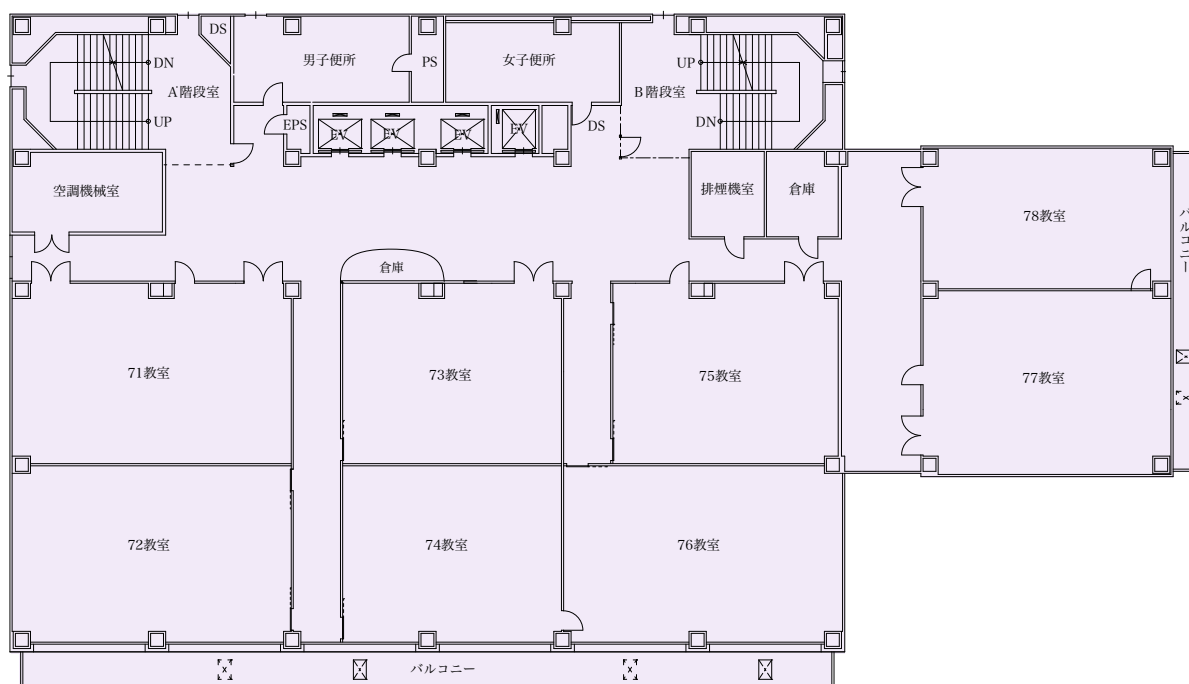


仙台駅東口キャンパス館

6 階



7 階



2020 年 4 月 1 日発行

発行者 東 北 福 祉 大 学

〒981-8522 仙台市青葉区国見一丁目 8 番 1 号

電 話 022 - 233 - 3111(代)