

TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY

学生便覧

2022

履修の手引き

総合マネジメント学部



東北福祉大学
TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY

学生便覧

－履修の手引き－

.....

この学生便覧は、東北福祉大学での学業を進めるうえで重要なことをまとめたガイドブックです。入学から卒業まで充実した学生生活を送るために活用してください。まずは本書をよく読んでみましょう。

よくわからないことがあれば、リエゾンゼミの担当教員もしくは教務課へ相談してください。

－表紙のコンセプト－

本学の建学精神である「行学一如」とは、修行と修学は一体で互いに影響し合い発展していくという意味です。

「繋がり続ける輪」のデザインにその想いを込めました。

INDEX 目次

建学の精神	3
沿 革	3
校 歌	4
令和4年度学年暦及び授業日程	6

I 学則・諸規程

東北福祉大学学則	10
学部・学科の教育研究上の目的	29
東北福祉大学学費	30
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	31
学費等納付細則	33
卒業延期制度に関する特則	36
履修規程	38
緊急時における授業等の取扱い	42
試験規程	45
4年次特別再試験規則	48
通学の課程における学内単位互換に関する規程	49
学生の海外留学に関する規程	51
学都仙台単位互換ネットワーク	53
科目等履修生規程	55
聴講生規程	58
聴講生修学上の注意事項	60
研究生規程	61
東北福祉大学私費外国人留学生学費等減免規程	63
留年学生に対する取扱い	64

II 修学

1. 授業	67
(1)開講学期・期間・回数	67
(2)学年暦・授業日程	67
(3)単位・授業回数	67
(4)授業科目	67
(5)科目の種類	68
(6)履修登録数の上限(年間)	68
(7)授業時間	68
(8)教室の表示方法	68
(9)教室の変更	68
(10)休講・補講について	69
(11)授業の欠席	69
(12)授業受講上の留意事項	69
(13)授業に関する質問	69
(14)履修相談・学修相談について	69
(15)履修科目の取消・追加について	69
2. シラバス	70
3. 試験	71
(1)試験時間	71
(2)試験方法	71
(3)試験の受験資格	71
(4)定期試験に関する留意事項	71
(5)不正行為	71
(6)追試験	71

4. 成績	72
(1)成績評価基準	72
(2)GPA制度	72
(3)成績に関する質疑について	73

5. その他	74
(1)科目ナンバリング	74
(2)学内単位互換について	74
(3)学都仙台単位互換ネットワーク	74
(4)留学期間中の修得単位の認定について	74
(5)長期履修学生の制度について	74
(6)特色ある科目について	74
◆学内ポータルシステムUNIVERSAL PASSPORT	75
◆履修登録から単位修得までの流れ	76

III 教育課程

1. 卒業所要単位	81
2. 基盤教育科目	85
基盤教育科目の履修方法	88
科目一覧表の見方	89
基盤教育科目一覧	90
3. 専門教育科目	95
4. リエゾンゼミⅠ～Ⅳ	96
5. 卒業論文	97
専門教育科目一覧	100
産業福祉マネジメント学科	100
情報福祉マネジメント学科	104

IV 資格等

旅行業務取扱管理者	109
学科に属さない資格	111
1 社会福祉主事(任用資格)	111
2 身体障害者福祉司(任用資格)	113
3 知的障害者福祉司(任用資格)	115
4 福祉用具専門相談員	116
5 司書	117
6 学芸員	118
7 日本パラスポーツ協会公認障がい者スポーツ指導員資格	120
8 介護職員初任者研修課程	122
9 レクリエーション・インストラクター資格	124
10 「臨床美術」課程	126
11 「社会貢献活動支援士」課程	128
12 「デジタルコンテンツアセッサ」課程	130
仏教専修科規程(曹洞宗二等教師資格)	132

INDEX 目次

V 諸手続

願書および証明書	135
1 願書	135
2 各種証明書の交付	137
3 学生証(身分証明書)	138
4 在学証明書	138
5 成績証明書	138
6 卒業見込証明書	139
7 人物証明書	139
8 通学証明書	139
9 実習用通学証明書	139
10 学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)	139
11 学生団体割引	140

VI 図書館

図書館の利用方法	143
----------	-----

VII 校地・校舎等配置図

1 国見キャンパス(本校地)	149
管理棟事務局	
1号館	
2号館	
3号館	
5号館	
6号館	
7号館	
H-ONE館(課外活動棟)	
H-2館	
H-3 GYM	
2001館	
図書館棟	
福聚殿	
音楽堂(けやきホール)	
特別教室(坐禅堂・法堂・道庵)	
2 ステーションキャンパス	176
3 国見ヶ丘第1キャンパス	182
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	
感性福祉研究所	
全天候型体育館	
せんだんホスピタル	
4 国見ヶ丘第2キャンパス	192
野球場・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社	
社会福祉法人東北福祉会国見ヶ丘せんだんの社保育園	
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	193
6 仙台駅東口キャンパス	194



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に産業福祉学科設置。
- 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。東北福祉大学大学院棟竣工。言語文化交流センター設置。
- 2002年(平成14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)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。東北福祉大学せんだんホスピタル開設。
- 2014年(平成26年) 東北福祉大学総合福祉学部産業福祉学科廃止。
- 2015年(平成27年) 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設置。東北福祉大学仙台駅東口キャンパス開設。東北福祉大学総合福祉学部情報福祉学科廃止。
- 2019年(令和元年) 東北福祉大学子ども科学部子ども教育学科廃止。
- 2020年(令和2年) 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

齊唱 *mf* 感情こめて壮大に

あ ま つ ど う ひ ー の ひ か り さ や か に
く さ の か お り ー の た だ よ う み ち に
こ の み ち の く ー の や す ら ぎ の く に

あ お ば ふ く か ー ぜ む ね に す ず し ー く
は ば た く と り ー の か げ も あ ぎ や ー か
ゆ め あ た ら し ー き み ら い の た め ー に

お か べ に た ち ー て み さ く る う み よ
そ ら ゆ く く も ー の と お き ひ か り よ
と わ の し る し ー を ふ か く き ぎ ま ん

f

い の ち ゆ た か ー に わ れ ら ま な ば ー ん
み ち を つ ら ぬ ー く お も い ひ と つ ー に
ひ と の よ の さ ー ち ふ く し の こ こ ー ろ

東北福祉大学校歌

作詞 扇畑忠雄
作曲 古賀政男

一、 天伝う日の
青葉吹く風
丘べに立ちて
命ゆたかに

光さやかに
胸にすずしく
見放るる海よ
吾ら学ばん

真と法を
ここに汲む

ひたすら求め
思索の泉

二、 草の香りの
はばたく鳥の
空ゆく雲の
道をつらぬく

ただよう径に
影もあざやか
遠き光よ
思い一つに

いさぎよくあれ
ここに知る

吾らが青春
真理の命

三、 このみちのくの
夢新しき
永遠のしるしを
人の世の幸

安らぎの国
未来のために
深く刻まん
福祉の心

高き星座の
歌うべし

かがやきの下
無限の調べ

f *mf*

まいととのりをひたすらもとめ
いたかさきよせくあれのわれがせいしゅん
たかきせいむらきののーもーと

ここにくむしきくのいずみ
ここにしるしんりんのいのち
うとうべしむげんのしらべ

▼歌唱動画はコチラから▼



https://www.youtube.com/watch?v=6i_K3NbTTTU

Annual Schedule of TFU 2022-2023

2022年3月3日現在

前 期

4月1日[金]~7日[木] 在学生外国語等抽選Web登録期間

4月5日[火] 入学式(総合マネジメント学部・教育学部・健康科学部)

4月6日[水] 入学式(総合福祉学部・通信教育部・大学院(通学・通信))

4月5日[火]~8日[金] 新入生ガイダンス

4月6日[水]~9日[土] 新入生外国語等抽選Web登録期間

4月11日[月] 前期授業開始

4月11日[月]~18日[月] Web履修登録期間(2年次~4年次)

4月11日[月]~20日[水] Web履修登録期間(1年次)

5月9日[月]~13日[金] 履修取消期間(前期・後期・通年開講科目)

7月29日[金] 前期通常授業終了

7月30日[土] 【授業予備日】

7月31日[日]~8月28日[日] 通学生夏季休業

8月29日[月]~8月31日[水] 前期集中講義 I

9月1日[木]~3日[土] 前期集中講義 II

9月5日[月]~9日[金]

履修取消(通年・後期開講科目)・履修追加(後期開講科目)期間

後 期

9月6日[火] 前期終了科目成績発表

9月15日[木] 後期授業開始

9月25日[日] 学園創立記念日

10月21日[金] 大学祭準備のため全学休講

10月22日[土]~23日[日] 大学祭

11月19日[土]~24日[木] 学校推薦型入試 ※

12月19日[月] 終講

12月21日[水]~23日[金] 後期集中講義

12月24日[土]~2023年1月9日[月] 通学生冬季休業

12月28日[水]~2023年1月5日[木] 事務局全休

1月10日[火] 授業開始

1月13日[金] 大学入学共通テスト準備のため全学休講 ☹

1月14日[土]~15日[日] 大学入学共通テスト ☹

2月2日[木] 【授業予備日】

2月4日[土]~6日[月] 一般選抜A日程 ※

2月15日[水] 通年及び後期終了科目成績発表

2月26日[日]~27日[月] 一般選抜B日程 ※

3月14日[火] 一般選抜C日程 ※

3月16日[木] 学位記・卒業証書授与式

3月17日[金] 学位記・卒業証書授与式

3月28日[火]~30日[木] 在学生ガイダンス

3月31日[金] 令和4年度終了

※令和4年度の学年暦については、今後変更が生じる可能性があります。
その際は学内ポータルシステム『UNIVERSAL PASSPORT』にてお知らせいたします。

☹ 終日学内立入禁止
※ 16:30まで学内立入禁止

2022年 授業日程

2022年3月3日現在

前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日 [補講・振替日]	備考
1	4月11日	4月12日	4月13日	4月14日	4月15日	4月16日	
2	4月18日	4月19日	4月20日	4月21日	4月22日	4月23日	
3	4月25日	4月26日	4月27日	4月28日	4月29日(祝)		
4	5月9日	5月10日	5月11日	5月12日	5月13日	5月14日	
5	5月16日	5月17日	5月18日	5月19日	5月20日	5月21日	
6	5月23日	5月24日	5月25日	5月26日	5月27日	5月28日	
7	5月30日	5月31日	6月1日	6月2日	6月3日	6月4日	
8	6月6日	6月7日	6月8日	6月9日	6月10日	6月11日	
9	6月13日	6月14日	6月15日	6月16日	6月17日	6月18日	
10	6月20日	6月21日	6月22日	6月23日	6月24日	6月25日	
11	6月27日	6月28日	6月29日	6月30日	7月1日	7月2日	
12	7月4日	7月5日	7月6日	7月7日	7月8日	7月9日	
13	7月11日	7月12日	7月13日	7月14日	7月15日	7月23日	
14	7月18日(祝)	7月19日	7月20日	7月21日	7月22日	7月30日	授業予備日
15	7月25日	7月26日	7月27日	7月28日	7月29日		
16							

後期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日 [補講・振替日]	備考
1	9月26日	9月20日	9月21日	9月15日	9月16日	9月17日	
2	10月3日	9月27日	9月28日	9月22日	9月30日		
3	10月17日	10月4日	10月5日	9月29日	10月7日	10月15日	
4	10月24日	10月11日	10月12日	10月6日	10月14日	10月29日	
5	10月31日	10月18日	10月19日	10月13日	10月28日		
6	11月7日	10月25日	10月26日	10月20日	11月4日	11月5日	
7	11月14日	11月1日	11月2日	10月27日	11月11日	11月12日	
8	11月28日	11月8日	11月9日	11月10日	11月18日	11月26日	
9	12月5日	11月15日	11月16日	11月17日	11月25日	12月3日	
10	12月12日	11月29日	11月30日	12月1日	12月2日	12月10日	
11	12月17日(土)	12月6日	12月7日	12月8日	12月9日	12月20日(火)	
12	12月19日	12月13日	12月14日	12月15日	12月16日		
13	1月16日	1月10日	1月11日	1月12日	1月20日	1月21日	
14	1月23日	1月17日	1月18日	1月19日	1月27日	1月31日(火)	
15	1月30日	1月24日	1月25日	1月26日	1月28日(土)	2月1日(水)	
16						2月2日(木)	授業予備日

時限	授業時間	定期試験・追試験時間
1	8:40-10:10	8:50-9:40
2	10:25-11:55	10:00-10:50
3	12:35-14:05	11:10-12:00
4	14:20-15:50	13:00-13:50
5	16:05-17:35	14:10-15:00
6	17:50-19:20	15:20-16:10
7		16:30-17:20
8		17:40-18:30

I TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY
学則・諸規程

.....
P10 - P64
.....

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

(目的、使命)

第1条 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。

(自己評価等)

第2条 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程は、別に定める。

第2節 組織及び収容定員

(学 部)

第3条 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
	福祉心理学科	120名	480名
	福祉行政学科	100名	400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、コース及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。

(大学院)

第4条 本学に大学院を置く。

2 大学院に関する学則は別に定める。

(附属研究所・センター等)

第5条 本学に次の研究所及びセンターを置く。

感性福祉研究所 仏教文化研究所 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・運営等に関する規程は別に定める。

(図書館・美術工芸館)

第6条 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・運営等に関する規程は別に定める。

(せんだんホスピタル)

第7条 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・運営等に関する規程は別に定める。

(事務局)

第8条 本学に事務局を置く。

2 事務局の組織・運営等に関する規程は別に定める。

第3節 教 職 員

(教職員)

第9条 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

(人事委員会)

第10条 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程は別に定める。

(名誉教授)

第10条の2 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程は別に定める。

第4節 教 授 会

(教授会)

第11条 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。

(招集者)

第12条 教授会は学長が招集する。

(審議事項)

第 13 条 教授会は次の事項について審議し、学長が決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

- (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

(学年・授業期間)

第 14 条 学年は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 3 1 日に終わる。

- 2 毎学年の授業期間は、定期試験等の期間を含め 3 5 週を原則とする。

(学期)

第 15 条 学年を分けて次のとおりとする。

- 前期 4 月 1 日から 9 月 3 0 日まで
後期 1 0 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで

(休業日)

第 16 条 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 2 5 日）
 - (4) 春季休業（3 月 2 4 日より 3 月 3 1 日まで）
 - (5) 夏季休業（8 月 1 日より 8 月 2 9 日まで）
 - (6) 冬季休業（1 2 月 2 5 日より翌年 1 月 1 0 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

(修業年限)

第 17 条 各学部の修業年限は 4 年とする。

(早期卒業)

第 17 条の 2 前条の規定にかかわらず、本学に 3 年以上在学し、第 4 6 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。

(長期履修学生)

第 17 条の 3 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修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 1 8 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。

(在学年限)

第 18 条 学生は 8 年を越えて在学することはできない。

ただし、第 2 6 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 2 9 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

(入学時期)

第19条 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。

(入学資格)

第20条 本学に入学することができる者は、次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 高等学校、又は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、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られた者
- (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認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られた者で18才に達した者

(入学の出願)

第21条 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出しなければならない。

(入学者の選考)

第22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。

(入学手続及び入学許可)

第23条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに保証人連署の「誓約書・保証書・同意書」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。

(保証人)

第24条 保証人は、その保証する学生の在学中本人が負担する学費につき、保証書記載額を限度に責任を負うことのできる者で、保証人は1名とし、独立生計者とする。

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身上変更届及び証明書類を提出しなければならない。

3 この学則に定めるものの他、保証人に関する必要な事項は、保証人に関する取扱規程を準用する。

(改姓等)

第25条 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。

(編入学・転入学)

第26条 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

(再入学)

第27条 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。

(転学部・転学科・転籍)

第 28 条 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。

(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)

第 29 条 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

(授業科目)

第 30 条 本学に開設する授業科目は、その内容により基盤教育科目（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 ————— (別表1)
- (2) 専門教育科目
 - 1) 総合福祉学部社会福祉学科 ————— (別表2)
 - 2) 総合福祉学部福祉心理学科 ————— (別表3)
 - 3) 総合福祉学部福祉行政学科 ————— (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) 社会福祉士国家試験受験資格に関する指定科目(総合福祉学部) ————— (別表11)
- (4) 社会福祉士国家試験受験資格に関する基礎科目(総合福祉学部) ————— (別表12)
- (5) 精神保健福祉士国家試験受験資格に関する指定科目(総合福祉学部) ————— (別表13)
- (6) 精神保健福祉士国家試験受験資格に関する基礎科目(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(教育学部教育学科初等教育専攻) ————— (別表16)
- (9) 介護福祉士国家試験受験資格に関する科目(総合福祉学部社会福祉学科) ————— (別表17)
- (10) 教育職員免許状に関する科目
 - 1) 総合福祉学部
 - (ア) 高等学校教諭一種免許状(福祉)に関する教育課程(社会福祉学科) ————— (別表18)
 - (イ) 養護教諭一種免許状に関する教育課程(福祉心理学科) ————— (別表19)
 - 2) 教育学部
 - (ア) 幼稚園教諭一種免許状に関する教育課程(初等教育専攻) ————— (別表20)
 - (イ) 小学校教諭一種免許状に関する教育課程(初等教育専攻) ————— (別表21)
 - (ウ) 中学校教諭一種免許状(社会)に関する教育課程(中等教育専攻) ————— (別表22)
 - (エ) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史)に関する教育課程(中等教育専攻) ————— (別表23)
 - (オ) 高等学校教諭一種免許状(公民)に関する教育課程(中等教育専攻) ————— (別表24)
 - (カ) 中学校教諭一種免許状(英語)に関する教育課程(中等教育専攻) ————— (別表25)
 - (キ) 高等学校教諭一種免許状(英語)に関する教育課程(中等教育専攻) ————— (別表26)
 - (ク) 特別支援学校教諭一種免許状に関する教育課程 ————— (別表27)

- (11) 司書教諭資格に関する科目
(総合福祉学部社会福祉学科・教育学部教育学科(幼保コースを除く)) —— (別表28)
- (12) 司書資格に関する専門科目(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) —— (別表29)
- (13) 学芸員資格に関する専門科目(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) —— (別表30)
- (14) 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管理学科) —— (別表31)
- (15) 身体障害者福祉司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) —— (別表32)
- (16) 公認心理師資格に関する科目(総合福祉学部福祉心理学科) —— (別表33)
- (17) (公財)日本パラ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・健康科学部医療経営管理学科)
(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)
- (18) 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)
- (19) 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・教育学部・健康科学部医療経営管理学科) —— (別表37)
- (20) 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)
- (21) 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・健康科学部医療経営管理学科) (別表39)
- (22) 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)
- (23) 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)
- (24) 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)
- (25) スクールソーシャルワーク教育課程に関する科目(総合福祉学部社会福祉学科) —— (別表43)
- (26) 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)
- (27) 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)
- (28) 開放科目 —— (別表46)

(履修方法)

第31条 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)を修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。

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	TFU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	キャリア形成系/自立学習系	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
	福祉心理学科	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
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	2	6(英語)	任意	4	任意	任意	25
健康科学部	保健看護学科	3	6	任意	7(英語)	任意	4	任意	任意	20
	リハビリテーション学科	3	2	任意	6	任意	4	任意	任意	16
	医療経営管理学科	3	10	任意	6	任意	4	任意	任意	23

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）。教育学部教育学科以外は必修単位数を示しており、教育学部教育学科は各コースの履修方法にしたがって選択履修修得のこと。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	28	32	6		
	福祉心理学科	22	26	16		
	福祉行政学科	22	32			
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	22	38			
教育学部	教育学科	12	44~82※			
	初等教育専攻	12	44~82※			
	中等教育専攻	12	64~65※			
健康科学部	保健看護学科	27	78			
	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、各種資格の科目も卒業単位科目（関連科目）として履修ができる。

(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。

(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・健康科学部医療経営管理学科では、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・教育学部・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、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）として履修ができる。

(6) 開放科目

学部等が開講する専門教育科目のうち、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履修できる。

(入学前の既修得単位等の認定)

第32条 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。

(単位互換派遣学生)

- 第33条 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。

(教育職員免許状授与の所要資格の取得)

- 第34条 教育職員の普通免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定める所要資格を修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育職員免許状の種類は、次のとおりである。

学部	学科	教育職員免許状の種類(教科)
総合福祉学部	社会福祉学科	高等学校教諭一種免許状(福祉)
	福祉心理学科	養護教諭一種免許状
教育学部	初等教育専攻	幼稚園教諭一種免許状 小学校教諭一種免許状 特別支援学校教諭一種免許状
	中等教育専攻	中学校教諭一種免許状(社会) 高等学校教諭一種免許状(地理歴史) 高等学校教諭一種免許状(公民) 中学校教諭一種免許状(英語) 高等学校教諭一種免許状(英語) 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、高等学校教諭一種免許状(福祉)を得ようとする者は、別表18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。
- 5 教育学部教育学科(初等教育専攻)の学生で、幼稚園教諭一種免許状及び小学校教諭一種免許状を得ようとする者は、それぞれ別表20及び別表21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、中学校教諭一種免許状(社会)、高等学校教諭一種免許状(地理歴史)、高等学校教諭一種免許状(公民)、中学校教諭一種免許状(英語)及び高等学校教諭一種免許状(英語)を得ようとする者は、それぞれ別表22、別表23、別表24、別表25、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。
- 7 教育学部教育学科(初等教育専攻・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27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が定める司書教諭に関する科目及び単位(別表28)を修得しなければならない。

(各種資格の取得)

- 第35条 総合福祉学部の学生で社会福祉士の国家試験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国家試験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、教育学部教育学科初等教育専攻）を得ようとする者は、本学が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）を修得しなければならない。
なお、社会福祉学科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 介護福祉士の国家試験受験資格（社会福祉学科）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、本学が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年次までに修得しなければならない。
- 8 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号により本学が定める司書資格に関する科目及び単位（別表29）を修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号により本学が定める学芸員資格に関する科目及び単位（別表30）を修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・健康科学部医療経営管理学科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31）に定める科目を修めて卒業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32）に定める科目を修めて卒業しなければならない。
- 12 公認心理師の国家試験受験資格（福祉心理学科）を得ようとする者は、本学が定める公認心理師資格に関する科目及び単位（別表33）を修得し卒業後、養成課程のある大学院等を修了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・健康科学部医療経営管理学科の学生で（公財）日本パラ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修得のため）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修得できる。
- 14 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（公財）日本パラ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修得し、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。
- 15 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レクリエーション・インストラクターの資格を修得するためには、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年間で指定科目を修得しなければならない。
- 16 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修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修得しなければならない。
- 17 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修得し卒業しなければならない。
- 18 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修得するためには、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修得しなければならない。

- 19 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修得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修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・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修得しなければならない。
- 22 健康科学部医療経営管理学科の学生で、救急救命士の国家試験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修得しなければならない。
- 23 総合福祉学部社会福祉学科の学生で、「一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟認定スクール（学校）ソーシャルワーク教育課程」を履修しようとする者は、「スクールソーシャルワーク教育課程に関する科目」（別表43）に定める科目及び単位を修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、健康運動実践指導者の資格を得ようとする者は、「健康運動実践者に関する科目」（別表44）に定める科目及び単位を修得しなければならない。

（単位数の算定基準）

第36条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算する。

- (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 前項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。

（単位の授与及び学内単位互換）

第37条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

- 2 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。

（成績）

第38条 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

（休学）

第39条 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。

（休学期間）

第40条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

- 2 休学期間は通算して4年を越えることはできない。
- 3 休学期間は第18条の在学年限には算入しない。

(復学)

第 41 条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。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 6 2 条に定める学費を徴収することができる。

(転学)

第 42 条 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。

(留学)

第 43 条 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 1 8 条に定める在学期間を含めることができる。

(退学)

第 44 条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第 45 条 次の各号の一に該当する者は教授会の議を経て、学長が除籍する。

- (1) 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 1 8 条に定める在学年限を越えた者
- (4) 第 4 0 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

(卒業)

第 46 条 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 G P A 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。G P A 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。

(学士学位)

第 47 条 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 心 理 学 科	学 士 (福祉心理学)
	福 祉 行 政 学 科	学 士 (福祉行政学)
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

(表彰)

第48条 学生及び本学学生を構成とする団体が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。

(特待生)

第49条 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。

(懲戒)

第50条 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

(厚生補導)

第51条 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程は別に定める。

(厚生施設及び保健)

第52条 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程は別に定める。
3 毎学年定期的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等

(委託生)

第53条 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、教授会の議を経て、学長は委託生として入学を許可することができる。
2 委託生に関する規程は別に定める。

(研究生)

第54条 本学に研究生を受け入れることができる。
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、研究生を志願する者は、事前に指導教員の承諾を得た上、教授会の議を経て、学長によって入学を許可された者をいう。
3 研究生に関する規程は別に定める。

(聴講生)

第55条 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、教授会の議を経て、学長は聴講生として入学を許可することができる。
2 聴講生に関する規程は別に定める。

(科目等履修生)

第56条 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、教授会の議を経て、学長は科目等履修生としてこれを許可することができる。
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。

(特別科目等履修生)

第56条の2 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を特別科目等履修生とする。
2 特別科目等履修生に関する規程は別に定める。

(単位互換学生)

第 57 条 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。

(外国人留学生・交換留学生)

第 58 条 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できる。

- 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できる。
- 4 交換留学生に関する規程は別に定める。

(準用規程)

第 59 条 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・外国人留学生及び交換留学生には、別段の規定がない限り学生に関する規程を準用する。

第 9 節 学 費

(学費)

第 60 条 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。

(課程履修費、任意の実験実習費等)

第 61 条 前条の他、資格取得のための課程履修費及び 実験実習費等を別途徴収する。

(復学等の場合の学費)

第 62 条 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。

(学年の途中で卒業する場合の学費)

第 63 条 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。

(退学及び停学等の場合の学費)

第 64 条 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。

(休学の場合の学費)

第 65 条 休学を許可され、又は命ぜられた者については、休学期間中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。

(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)

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・交換留学生の入学検定料及び学費等については別に定める。

(納付した学費等)

第 67 条 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

(公開講座)

第 68 条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため本学に公開講座を開設することができる。

第11節 雑 則

(細 則)

第 69 条 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）、及び（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）及び小学校教諭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及び（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及び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それにとま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まない、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それらにとまなうて、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教育職員免許法の一部改正にとまない、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」の設置にとまない、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及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及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）ことにとまない、「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。それにとまない、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まない、「福祉」の教科に関する科目・単位数及び履修方法（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及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及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及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の一部を変更する（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及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）及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の一部を変更する（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）及び科目を追加し（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」及び「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及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及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及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、使命の一部変更（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スサ課程」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を行うIRセンターを新たに設置する。③GPA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教授会組織及び審議事項の内容を変更する（学則第11条及び第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及び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ス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）、学則別表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及び学則別表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年度に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年度以前に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）以前に入学

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を変更する（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）及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）以前に入学した学生は従前によるものとする。
51. この学則は、募集を停止していた総合福祉学部社会教育学科を廃止（学則本文3条）し、令和2年6月より一部改正施行する。
52. この学則は、令和3年4月より①教育学部教育学科中等教育専攻への中学校一種免許状（英語）及び高等学校一種免許状（英語）課程の設置（学則本文第34条、学則別表26、27）に伴い、教育課程（学則別表7、7-①、7-②）及び履修方法（学則別表31）を一部変更する。さらに、新たな免許課程の設置とともに社会教育主事任用資格の廃止に伴い、別表番号を変更する。②「社会福祉に関する科目を定める省令」及び「精神障害者者の保健及び福祉に関する科目を定める省令」に基づき、社会福祉士及び精神保健福祉士養成に係る開講科目を変更する（学則別表11～14）。それに従い、各学科の教育課程を見直す（学則別表2～4）とともに、「保育士資格に関する科目」（学則別表15、16）及び「介護福祉士受験資格に関する科目」（学則別表17）を一部変更する。③学則本文中の齟齬を修正する（学則本文第24条、第31条（3））。④学則本文中の各条文の見出しの位置を変更する（全条）。⑤学科の掲載順を「学校法人梅檀学園寄附行為」と統一する（第3、31、47条）。⑥免許状・資格・学科等の名称・字句を統一する（第30、31、34、35条）。⑦その他、字句・表現の統一をはかり明確になるように修正する（第2～8、10、12、13、17、20、31、36、40、51～54、56、58、59、61、66条）。なお、令和3年度以前に入学した学生は従前によるものとする。
53. この学則は、令和4年4月より、①保健師助産師看護師学校養成所指定規則の変更に伴い、保健看護学科のカリキュラム・履修方法の一部変更（新学則第30条・第31条）、②「民法の一部改正施行」に基づき、入学手続等関係提出書類の変更（新学則第23条）、保証人の保証に関する事項の変更（学則第24条）、③第一種衛生管理者資格の廃止（新学則第30条第3項第10号）、廃止により旧学則第30条第3項第11号から旧第30条第3項第29号を、新第30条第3項第10号から新第30条3項第28号に変更、さらに旧学則別表19から旧学則別表47を新学則別表18から新学則別表46に変更、④教育課程の充実を図るため、開設科目の名称変更追加、削除の変更（新学則別表2・別表3・別表5・別表6・別表7・別表7-①・7-②・別表15・別表16・別表30・別表40・別表41）、⑤各種資格の取得で第一種衛生管理者資格取得に関する事項を廃止する。廃止に伴い旧学則第35条第9項から旧第35条25項を、新学則第35条第8項から新学則第35条24に変更する。⑥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（新学則別表37）において、新たに「看護学臨床実習」・「介護実習Ⅰ」の2科目を追加開講するとともに、7科目を削除し、開講科目を変更、⑦スクールソーシャルワーク教育課程に関する科目（新学則別表43）においては、スクールソーシャルワーカー資格取得に関する法改正の一部施行に基づき、開講科目を一部変更（令和3年度入学生より適用）、⑧委託生・研究生・聴講生・科目等履修生の入学選考を明確にするため一部条文の変更（新学則第53条・54条・55条・56条）、⑨附則に第53項を新設するため学則の一部を変更し、改正施行する。なお、令和3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・生徒の発達の特徴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)	健康科学部 (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 35,000円 情報福祉マネジメント学科 25,000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年次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。

学費：授業料、施設設備資金、教育環境整備費、後援会費、実験設備維持費、実習費

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。

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。）

分割納入の場合の 納入期限	前期分	： 5月10日
	後期分	： 10月10日

- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 課程履修費・任意の実験実習費等は、担当部署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。

■ 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）

I) 課程履修に関わる費用（原則として履修初年度）

介護職員初任者研修課程	3年次納入	25,000円
保育士課程	2年次納入	30,000円
教職課程（幼・小・中・高・養教）	2年次納入	20,000円
教職課程（特別支援学校）	3年次納入	10,000円
司書教諭課程	4年次納入	10,000円
学芸員課程	1年次納入	20,000円
司書課程	1年次納入	20,000円
障がい者スポーツ指導員課程		10,000円
レクリエーション・インストラクター養成課程		10,000円
臨床美術論Ⅰ・Ⅱ履修費		10,000円
臨床美術論Ⅲ・Ⅳ履修費		10,000円

II) 任意の実習・演習等に関わる費用

社会福祉士課程	社会福祉士(ソーシャルワーク)実習費(2年生)	2年次納入	2,000円
	社会福祉士(ソーシャルワーク)実習費(3年生)	3年次納入	28,000円
	社会福祉士(ソーシャルワーク)実習費(4年生)	4年次納入	66,500円
精神保健福祉士課程	精神保健福祉士実習費(2年生)	2年次納入	2,000円
	精神保健福祉士実習費(3年生)	3年次納入	58,000円
	精神保健福祉士実習費(4年生)	4年次納入	64,000円
介護福祉士課程	介護福祉士学内実習費(1年生)	1年次納入	24,000円
	介護福祉士学内・学外実習費(2年生)	2年次納入	69,000円
	介護福祉士学内・学外実習費(3年生)	3年次納入	138,000円
	介護福祉士学内実習費(4年生)	4年次納入	22,000円

II) 任意の実習・演習等に関わる費用（つづき）

スクールソーシャルワーク課程	スクールソーシャルワーク実習費(4年生)	4年次納入	50,000円
保育士課程	保育実習Ⅰ・Ⅱ	3年次納入	55,000円
教職課程	幼稚園教育実習（4週間）	4年次納入	45,000円
	小学校教育実習（4週間）	実習登録金5,000円を含む	41,000円
	中学校教育実習（3週間）	実習登録金5,000円を含む	37,000円
	高等学校教育実習（3週間）	実習登録金5,000円を含む	37,000円
	養護実習（3週間）	実習登録金5,000円を含む	37,000円
	特別支援教育実習（2週間）	実習登録金5,000円を含む	29,000円
	介護実習（高校福祉科）	実習登録金5,000円を含む	30,000円
その他	看護学臨床実習（養護教諭）	実習登録金5,000円を含む	60,000円
	救急救命士課程 実習費		50,000円
	公認心理師 心理演習		10,000円
	公認心理師 心理実習		50,000円
	博物館実習		13,000円
	図書館実習		5,000円
	TOEIC IP受験料	1年次納入 2年次納入	4,400円 3,130円

III) 免許・資格申請に関わる費用

教育職員免許状一括申請料（1免許状につき）	5,000円
保育士資格登録手数料	4,200円
レクリエーション・インストラクター登録料	17,600円

■ 健康科学部（保健看護学科・リハビリテーション学科）

I) 保健看護学科臨地実習科目

地域包括ケア実習	基礎看護学実習Ⅰ	基礎看護学実習Ⅱ	臨床看護学実習Ⅰ
臨床看護学実習Ⅱ	臨床看護学実習Ⅲ	臨床看護学実習Ⅳ	臨床看護学実習Ⅴ
臨床看護学実習Ⅵ	臨床看護学実習Ⅶ	母性看護学実習	小児看護学実習
精神看護学実習	在宅看護学実習	看護学統合実習	

II) 保健看護学科臨地実習納入金額

1年次	100,000円	2年次	200,000円	3年次	200,000円	4年次	200,000円
-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------

*保健師選択者の「公衆衛生看護学実習Ⅰ」、「公衆衛生看護学実習Ⅱ」、「公衆衛生看護学実習Ⅲ」の実習費は50,000円となります。

*助産師選択者の「助産学実習Ⅰ」、「助産学実習Ⅱ」、「助産学実習Ⅲ」、「助産学実習Ⅳ」の実習費は500,000円程度となります。

III) リハビリテーション学科実習科目

作業療法学専攻	早期体験実習	作業療法体験実習	作業療法評価実習
	作業療法実践実習Ⅰ	作業療法実践実習Ⅰ	地域生活支援実習
理学療法学専攻	見学実習	理学療法評価実習	理学療法実践実習Ⅰ
	理学療法実践実習Ⅱ	地域理学療法実習	

IV) リハビリテーション学科 臨床実習等納入金額

1年次	100,000円	2年次	300,000円	3年次	300,000円	4年次	300,000円
-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------

※実習期間により、金額が異なる場合があります。

費用は令和4年3月1日現在の金額です。

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、在学年数が学則第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。

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37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	3時限目	12:35~14:05	5時限目	16:05~17:35
2時限目	10:25~11:55	4時限目	14:20~15:50	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 次の基準に該当する場合は、46単位を超えて最大54単位まで履修することができる。

年次	1年	2年	3年	4年
卒業所要登録単位数	46単位	46単位	46単位	46単位
GPA2.5以上(※1)		50単位	50単位	50単位
資格取得(※2)		54単位	54単位	54単位

※1 前年度のGPAが2.5以上の場合、50単位を上限とする。

なお、GPA値については、前年度末日時点とする。

(保健看護学科・リハビリテーション学科は対象外)

※2 以下の資格取得希望者および教育学科一部コースにおいては、54単位を上限とする。

社会福祉士+保育士
 社会福祉士+精神保健福祉士
 社会福祉士+介護福祉士
 教育学科初等教育専攻小幼コース
 教育学科中等教育社会科コース

※資格取得を放棄した場合は、登録単位数を46単位を上限とする場合がある。

3 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単位以上となるように努力するものとする。

4 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。

5 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。

6 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	

7 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。

8 学則第49条の規定による特待生は54単位まで登録を認める。

9 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除外科目は、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「単位修得取消・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修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. 86)、2(P. 41)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。
- 6 この規程は、令和3年4月1日から一部改正施行し、全学年に適用する。なお、第4条2項については、保健看護学科・リハビリテーション学科は除く。

(履修規程第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 マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) Excel	MOS対策Ⅰ
マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) PowerPoint マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) Access	MOS対策Ⅱ

緊急時における授業等の取扱い

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、ウェルコム21（国見ヶ丘第1キャンパス）においてはウェルコム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、ウェルコム21（国見ヶ丘第1キャンパス）においてはウェルコム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

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 講義、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。

1) 手書きの場合

用紙・表紙 表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・シャープペンシルでの作成は避けること。

2) PC作成

用紙・表紙 担当教員の指示に従い、作成すること。

※担当教員からの指示がない限り、「表紙」を添えて提出すること。

(2) 提出方法

提出方法は、次のとおりとする。

1) 専任教員（学内に研究室がある教員）：担当教員へ直接提出のこと。

非常勤講師（学内に研究室がない教員）：教務部への提出指示のある科目は、指示期間内に教務部カウンターの「レポートボックス」へ提出のこと。

窓口受付時間 平日9：00～17：00（※土日祝の受付はしない）

2) UNIVERSAL PASSPORTの課題管理にて提出すること。

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・スマートフォン・ウェアラブル端末等は電源を切り、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。
6. この規程は、令和3年4月1日から一部改正施行する。

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。

通学の課程における学内単位互換に関する規程

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。

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って、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って、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。

(修得単位の認定)

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 学年暦の差異によっ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った者
- (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。

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〉

仙台圏の国公私立の大学、短期大学及び高等専門学校22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、仙台赤門短期大学
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(提出書類あり)(第3-第3章 追試験対象)

〈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、本学の成績開示時期とします。

〈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。

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者とする大学において、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 前条の入学者志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続きおよび入学許可)

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、所定の期日までに保証人連署の「誓約書・保証書・同意書」その他所定の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。

3 入学手続等を所定の期日までにしない場合は、入学の許可を取り消す。

(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 保証人は、その保証する学生の在学中本人が負担する学費につき、保証書記載額を限度に責任を負うことのできる者で、保証人は1名とし、独立生計者とする。

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身上変更届及び証明書類とともに保証書等を提出しなければならない。

3 この規程に定めるものの他、保証人に関する必要な事項は、保証人に関する取扱規程を準用する。

(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。

(学則の準用)

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。
5. この規程は、令和4年4月1日から一部改正施行する。

(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)※1	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 ※3	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	
社会福祉士 (ソーシャルワーク)実習費 ※4	94,500	

※1 小学校教諭の免許状は一種を取得条件としています。

※2 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。

※3 介護等体験費は別途テキスト代が必要となります。

※4 社会福祉士 (ソーシャルワーク) 実習費は、実習時間によって異なります。

聴講生規程

(趣 旨)

第1条 学則第55条第2項の規定に基づき、聴講生に関する規程を次のとおりとする。

(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円を添えて願出しなければならない。

- 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

(入学者の選考)

第4条 聴講生の選考は、教授会の議を経て学長がこれを行う。

(入学手続及び入学許可)

第5条 前条の選考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・同意書」その他所定の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。
- 3 入学手続等を所定の期日までにしない場合は、入学を取り消す。

(保証人)

第6条 保証人は、その保証する学生の在学中本人が負担する学費につき、保証書記載額を限度に責任
を負うことのできる者で、保証人は1名とし、独立生計者とする。

- 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
なおして身上変更届及び証明書類とともに保証書等を提出しなければならない。
- 3 この規程に定めるものの他、保証人に関する必要な事項は、保証人に関する取扱規程を準用する。

(改姓等)

第7条 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。

(聴講期間)

第8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9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
なければならない。

(授業料の返付)

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。

(聴講証明書の授与)

第11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12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。
9. この規程は、令和4年4月1日から一部改正施行する。

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

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、4cm×3cm 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」に定めませんが、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。

研究生規程

(趣旨)

第1条 学則第54条第3項に基づき、研究生に関する規程を次のとおりとする

(入学定員)

第2条 研究生の定員は各学科に若干名とする。

(入学時期)

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。

(入学志願者の提出書類等)

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出しなければならない。

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

(入学者の選考)

第5条 研究生の選考は、教授会の議を経て学長がこれを行う。

(入学手続及び入学許可)

第6条 前条の選考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・同意書」その他所定の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。
- 3 入学手続等を所定の期日までにしない場合は、入学を取り消す。

(保証人)

第7条 保証人は、その保証する学生の在学中本人が負担する学費につき、保証書記載額を限度に責任を負うことのできる者で、保証人は1名とし、独立生計者とする。

- 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身上変更届及び証明書類とともに保証書等を提出しなければならない。
- 3 この規程に定めるものの他、保証人に関する必要な事項は、保証人に関する取扱規程を準用する。

(改姓等)

第8条 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。

(在学期間)

第9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。

(指導教員)

第10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。

(諸納付金)

第11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。

(在籍証明書)

第12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。

(学則の準用)

第13条 研究生には、本規則のほか一般学生に関する学則を準用する。

附 則

1. この規程は昭和53年10月1日から施行する。
2. この規程は平成2年12月1日から施行する。
3. この規程は平成10年4月1日から施行する。
4. この規程は平成18年4月1日から施行する。
5. この規程は令和4年4月1日から一部改正施行する。

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。

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ります。
- (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回とします。
- (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します。
- (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習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。

II

TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY

修学

.....
P67 - P78
.....

1. 授 業

(1) 開講学期・期間・回数

本学の授業は、前期と後期の二学期に分かれています。

前期は4月1日から9月中旬まで、後期は9月中旬から翌年の3月31日までです。

授業によっては、以下のように開講期間が異なります。

開講学期 開講パターン	開講期間	授業回数 (※講義科目の場合)	備考
前期	4月1日～9月中旬	15回	前期開講科目
後期	9月中旬～翌年3月31日	15回	後期開講科目
通年	4月1日～翌年3月31日	30回	通年科目 (前期・後期を通して 授業を行う)
前期Ⅰ期/後期Ⅰ期	授業回数の1回目～8回目	8回(試験を含む)	※一部学科のみ (詳細はシラバス参照)
前期Ⅱ期/後期Ⅱ期	授業回数の9回目～ 15回目(試験除く)	8回(試験を含む)	※一部学科のみ (詳細はシラバス参照)
集中講義	前期Ⅰ期 前期Ⅱ期 後期	15回	短期集中型 (3日間で実施) ※一部科目のみ

(2) 学年暦・授業日程

UNIVERSAL PASSPORT (通称：UNIPA) ^{ユニバ}で確認してください。(P.75参照) 授業日数を確保するため、土・祝祭日にも授業を行う場合があります。毎年3月に、UNIPAで新年度の学年暦・授業日程が確認できるようになります。

(3) 単位・授業回数

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ています。

授業時間数は同じであっても、その授業形態によって単位の計算は異なります。

本学では、1授業時間を90分とし、1授業あたり2時間分として計算しています。

授 業 形 態	単 位 数	授 業 回 数
講義(半期/通年)	2単位/4単位	15回/30回
演習・外国語・実技	2単位	30回
実験・実習	1単位	15回

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

(4) 授業科目

本学の教育課程は大きく2つから編成されています。1つは全学に共通し提供される**基盤教育科目**、もう1つは学科の専門分野におけるの**基礎・発展**について学修する**専門教育科目**です。

基盤教育科目

広い意味での「教養」を涵養する枠組みであり、学びが生活の中でどのように活用できるかなど、総合的・多角的な見方と、生涯にわたり学び続ける姿勢と能力を身につけることを目的としています。

専門教育科目

学科の特徴を踏まえ専門教育を修得するために体系的に学修できる科目です。

- ①**専門基礎科目**：学科の専門基礎となる分野・領域について学ぶ科目
- ②**専門基幹科目**：専門基礎科目の学びをもとに、専門的な理論と技術について学ぶ科目
- ③**専門発展科目**：各自の専門性についてさらに広く、且つ深く学ぶことができる科目
- ④**関連科目**：学科に属さない各種資格取得や多様な学びに応える科目

(5) 科目の種類

1. 必修科目
学部・学科の学びの目標を実現するために、必ず履修しなければならない科目
2. 選択必修科目
指定された複数の科目（枠組みの中）から指定の単位数を選択し、必ず履修しなければならない科目
3. 選択科目
自由に選択することができる科目

(6) 履修登録数の上限（年間）

学士取得（卒業）のためには、本学に4年以上（学則第18条）在学し、諸条件を満たした上で卒業所要単位数124単位（保健看護学科は125単位）を修得しなければなりません。各学年1年間に履修登録し、単位修得ができる単位数には上限があります。それを超えて履修することはできません。これは、無理のない履修計画を立て、学修成果を高めるためです。

年間登録数の上限	1年	2年	3年	4年
卒業所要登録単位数	46単位	46単位	46単位	46単位
GPA2.5以上 ^(※1)		50単位	50単位	50単位
資格取得 ^(※2)		54単位	54単位	54単位

※1 前年度のGPAが2.5以上の場合、定められた単位数に加えて4単位まで履修することができます。

GPA値は、前年度末日時点とします。（保健看護学科・リハビリテーション学科は対象外）

※2 以下の資格取得希望者および教育学科一部コースにおいては、54単位を上限とします。

社会福祉士＋保育士

社会福祉士＋精神保健福祉士

社会福祉士＋介護福祉士

教育学科初等教育専攻小幼コース

教育学科中等教育専攻社会科コース

※資格取得を放棄した場合は、46単位を上限とする場合があります。

【留意事項】

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科目以上です。

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してください。

※修得単位数と履修登録数（年間46単位履修可能）を間違えないようにしてください。

また、次の基準に該当する場合は、実情に応じて、リエゾンゼミ担当教員や関係教職員の学修面談を受けることになります。

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

(7) 授業時間

本学の1授業時間は90分で行われます。

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

(8) 教室の表示方法

時間割表上の教室表示は、次のとおりです。 ※S：ステーションキャンパス

例) 321教室…3号館2階1番教室 建物名 階数	例) S501教室…ステーションキャンパス5階1番教室 建物名 階数
------------------------------	---------------------------------------

(9) 教室の変更

履修登録期間が終了し、履修登録が確定するまでは、教室を変更する場合があります。

第2回目の授業時までは、必ずUNIPAの「学生時間割表」にて教室変更の有無を確認してから、移動してください。その他、急遽変更になった場合、UNIPAにてお知らせします。

(10) 休講・補講について**【休講】**

担当教員の出張、その他やむを得ない事由で授業を休講することがあります。

また、気象警報や自然災害での交通機関の運休（※）、大学が被害を受けた際には休講の措置をとる場合もあります。

※P.42【緊急時における授業等の取り扱い】を参照してください。

【補講】

休講により、授業時間数が満たない場合、学年暦で定められた補講日に実施します。履修者は、通常の授業同様に出席しなければなりません。補講の時限や教室は、通常の授業時間とは異なる場合がありますので注意してください。

なお、休講・補講に関する情報は原則、UNIPAでお知らせします。

ただし、緊急時は当日の判断になることもあるため、UNIPAおよびホームページにて確認してください。

(11) 授業の欠席

授業を欠席する際は、学校保健安全法施行規則第18条に基づく感染症（QR参照）に罹患した場合以外は、原則、大学への電話連絡は不要です。

その他、授業の欠席に関する取扱いについては、科目担当教員の指示に従ってください。詳細についてはQRで確認してください。

<https://www.tfu.ac.jp/students/s9n3gg000000bwxz.html>

**(12) 授業受講上の留意事項**

・授業中の私語、飲食は禁止です。また、他の受講学生の迷惑になるような行動や授業に支障が出るような行為は慎んでください。

・授業中のスマートフォン等での録音や写真・動画撮影は、教員の許可なく行ってはいけません。必ず担当教員に撮影の可否を確認してください。

授業中、体調不良または気分が悪くなり離席する必要がある場合は、担当教員に相談してください。

(13) 授業に関する質問

本学では、専任教員が学生からの質問や相談に応じる時間を設けています。（オフィスアワー）

UNIPAトップ画面→履修授業→教員氏名→教員スケジュールに「オフィスアワー」と記載されている時間帯は教員が研究室に在室しています。シラバスの備考欄に、研究室の場所が載っていますので確認の上、訪問してください。事前にUNIPAのQ&Aで連絡をしてから訪問をすることをお勧めします。

非常勤講師については、授業開始前・終了後の時間を活用もしくは、UNIPAのQ&Aにて質問してください。

(14) 履修相談・学修相談について

履修や学修についての相談は、リエゾンゼミ・演習の担当教員または教務課窓口で対応します。

(15) 履修科目の取消・追加について

履修登録にて申請した科目のうち、やむを得ず履修を取りやめたい場合は、取り消し期間に限り申請ができます。

ただし、取消申請をして、**年間の修得単位数が33単位**を下回らないように注意してください。

① 前期・後期の指定期間に当該年度の履修科目の取消・追加を行うことができます。申請期間についてのお知らせはUNIPAから行われます。

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Ⅰ～Ⅳ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、UNIPAにて別途お知らせします。

⑤ 事由によっては、取消が認められないこともあります。そのため、履修計画を立て、学修に真摯に取り組んでください。

⑥ 抽選科目やクラス指定等がある科目などは、追加登録不可となります。

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。期間外は一切認められません。

⑧ 休学する場合は、休学等の願い出を行う際、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、教務課に相談してください。

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。

2. シラバス

シラバスでは、教員が授業科目に関する情報（何のために何をどのように学び、何ができるようになるのか）を明確にしています。履修科目を選択する際には、UNIPAの「シラバス照会」を確認し、授業内容について把握した上で、学修の準備をしてください。

授業科目名	英語	授業形態	講義	受講期間	単位	単位数	2.0
ディプロマポリシーとの関連		履修上の前提条件					
担当教員名							
授業のテーマ							
授業の目的							
到達目標（卒業成果）							
授業の概要							
授業の進め方と方法							
成績評価の方法と基準							
試験・課題へのフィードバック							
テキスト【必須購入】							
参考文献・参考資料・参考URL等							
受講する時の留意点（注意事項）							

※欄外右上に「添付資料確認」ボタンが表示されている場合は、「授業実施計画（予定）（オンライン授業で実施する場合の授業計画（予定）も含む）の詳細」「授業時間外学修の詳細」「ルーブリック評価表」のいずれかの資料が添付されています。ボタンをクリックしてそれぞれをダウンロードして参照してください。

授業計画	
第1回	テーマ
	内容

シラバスには以下の内容が記載されています

- ・ 授業のテーマや目的
- ・ 到達目標や授業概要
- ・ 授業の進め方と方法
- ・ 成績評価の方法と基準
- ・ 試験・課題へのフィードバック
- ・ テキストや参考書
- ・ 受講する時の留意点（注意事項）
- ・ 各回の授業内容と授業時間外学修
- ・ 授業に関連する実務経験
- ・ 教員への質問・相談

《留意点》

「受講する時の留意点」に欠格条件（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、1/3以上欠席した者は、欠格条件に該当します。

- ・ 「授業計画」の16回目（定期試験）は授業時間には含みません。
- ・ 「備考」で、ルーブ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ブ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>在学生>ルーブリックをご覧ください。

<https://www.tfu.ac.jp/students/rubric.html>



3. 試験

試験に関する詳細は、P.45からの「試験規程」を必ず一読してください。

定期試験は、年2回実施します。前期試験は7月下旬、後期試験は1月下旬の講義終了後に設定されている、定期試験期間に実施します。通年科目によっては年1回とすることもあります。

また、授業科目によっては、授業時間内にて実施される場合もあります。

(1) 試験時間

定期試験は、通常授業時間とは異なり、以下の試験時間にて実施します。(50分)

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

・定期試験では、通常使用している教室と異なることがありますので注意してください。

また、学籍番号や学科指定などにより教室が異なりますので、試験時間割表にて教室の確認をしてください。

(2) 試験方法

試験の方法は、筆記試験・実技試験・レポート試験に区分され、授業科目によって試験内容は異なります。

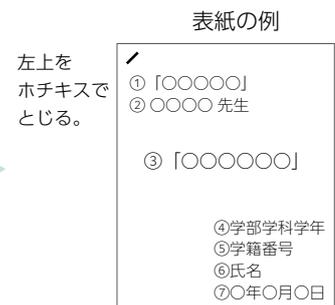
詳しくは、各授業のシラバス「成績評価の方法と基準」を確認してください。

【筆記試験・実技試験】担当教員の指示のもと、試験を受けてください。

【レポート試験】レポート試験を提出する際は、担当教員からの指定がない限り、右記のように「表紙」を添えて提出をしてください。

- ①「授業科目名」
- ②「担当教員名」
- ③「レポートの表題」
- ④「学部・学科・学年」
- ⑤「学籍番号」
- ⑥「氏名」
- ⑦「提出期日」

また、UNIVERSAL PASSPORTの課題管理で提出する場合は、**提出履歴(提出完了画面のスクリーンショット等)と提出した課題レポートデータ**を保存してください。



(3) 試験の受験資格

定期試験では、受講している全学生が受けられるわけではありません。

以下に該当する場合は無資格者の対象となり、試験を受けることができません。

・開講実回数の1/3以上を欠席した者 ・Web履修登録をしていない者 ・学費未納者

(4) 定期試験に関する留意事項

- ・試験時には、必ず学生証を持参し試験開始前には、机の上に置いてください。
- ・学生証を忘失した場合は、教務課にて仮学生証(300円)の発行手続きを行ってください。
- ・携帯電話、スマートフォンやウェアラブル端末は電源を切り、カバン等に入れて机の下に置いてください。
- ・試験開始後20分以上、遅刻した者は入室ができません。

(5) 不正行為

不正行為があった場合、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されます。

また、机の上に指定物以外を置くなど、不正行為と見受けられる行動は慎んでください。

(6) 追試験

本学の追試験は、P.47の「第3章 追試験」の対象となる事由に該当する場合に限り受験が可能です。追試験を受験する場合は、追試申込期間に事由を証明する書類を添えて教務課で手続きをしてください。

4. 成績

(1) 成績評価基準

履修した科目の成績評価は、各科目で指定された成績評価の方法を基準に以下のように評価され、60点以上で所定の単位が与えられます。

秀 (90点~100点) ・ 優 (80点~89点) ・ 良 (70点~79点) ・ 可 (60点~69点) ・ 不可 (59点以下)

(2) GPA制度

GPAは、世界的に用いられている成績評価です。

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) を導入しています。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。

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) をふり返り、自己管理して学んでいくために役立ててください。

成績の評定、点数、評価基準、およびGPの関係は以下のとおりです。

評 定	点 数 (100点満点)	評 価 基 準			G P (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。

1) GPA の適用除外科目

GPAの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 (UNIPA・ホームページにて別途お知らせします)

2) GPAの計算式について

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

3) 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。

4) 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、安易に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履修計画を立てた上で、履修登録をしてください。

5) 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にするために、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。

6) GPAの確認方法

自身のGPAは、UNIPAの「成績照会」で確認することができます。

【通常表示】通算のGPAが表示されます。

【年度学期別表示】学期（前期・後期）のGPAが表示されます。

本学は、通年制ですので、学期のGPAは参考として活用してください。

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を活用した学修面談・卒業認定試験

通算GPAが1.20未満の場合は、リエゾンゼミ担当教員や関係教職員の学修面談を受けることが必要です。

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。

(3) 成績に関する質疑について

成績に関して質疑がある場合、以下のようにしてください。

ただし、成績評価の再確認をお願いするものであり、教員に対して成績の再考を求めるものではありません。

UNIPAの「授業Q&A」機能を活用してください。

5. その他

(1) 科目ナンバリング

授業科目の番号と分類により、学修の段階や順序等が分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>在学生>履修支援>科目ナンバリングをご覧ください。

https://www.tfu.ac.jp/students/completion_support.html



(2) 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、P.49「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。

(3) 学都仙台単位互換ネットワーク

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、P.53「学都仙台単位互換ネットワーク」をご覧ください。

(4) 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の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、P.51「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、国際交流支援室（管理棟2階）にお問い合わせください。

(5) 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、標準就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>在校生>長期履修学生制度をご覧ください。

https://www.tfu.ac.jp/students/register_extending.html



(6) 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」「実学臨床教育」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。

学内ポータルシステム UNIVERSAL PASSPORT (通称: UNIPA)

UNIVERSAL PASSPORT (通称:UNIPA) は、本学から提供される情報（休講・補講や授業のお知らせ等）の掲示や成績の確認、履修登録など様々な学務にプラスし、オンラインでの授業配信やテストなどの教育支援を行う統合学生支援システムです。スマートフォン用アプリもあり、お知らせ等をプッシュ通知機能で受け取ることも可能です。

本学から学生の皆様への連絡はUNIVERSAL PASSPORTを介して掲示され、掲示した事項はすべて周知したものと扱います。重要なお知らせは学生に貸与された本学のメールアドレスと、インストールしたアプリに対し通知が届くものもありますが、掲示を見逃したために生じる不都合・不利益は本人の責任となります。必ず毎日、自発的にUNIVERSAL PASSPORTへアクセスし、掲示内容を確認する習慣を身につけてください。

詳細は「学内システムスタートアップガイド」にてご確認ください。



機能の一覧

- ・ポータル機能（掲示確認、スケジュール管理、アンケート回答、学籍情報の変更等）
- ・学務機能（履修登録、学生時間割表、成績照会、シラバス照会、授業評価回答等）
- ・授業機能（授業動画閲覧、課題提出、授業資料、テスト、出欠状況確認等）
- ・学修ポートフォリオ機能、就職関連機能（求人検索、進路希望調査、就職活動報告等）

【公式アプリ】



App Store

<https://itunes.apple.com/jp/app/unipa/id1259602811?mt=8>

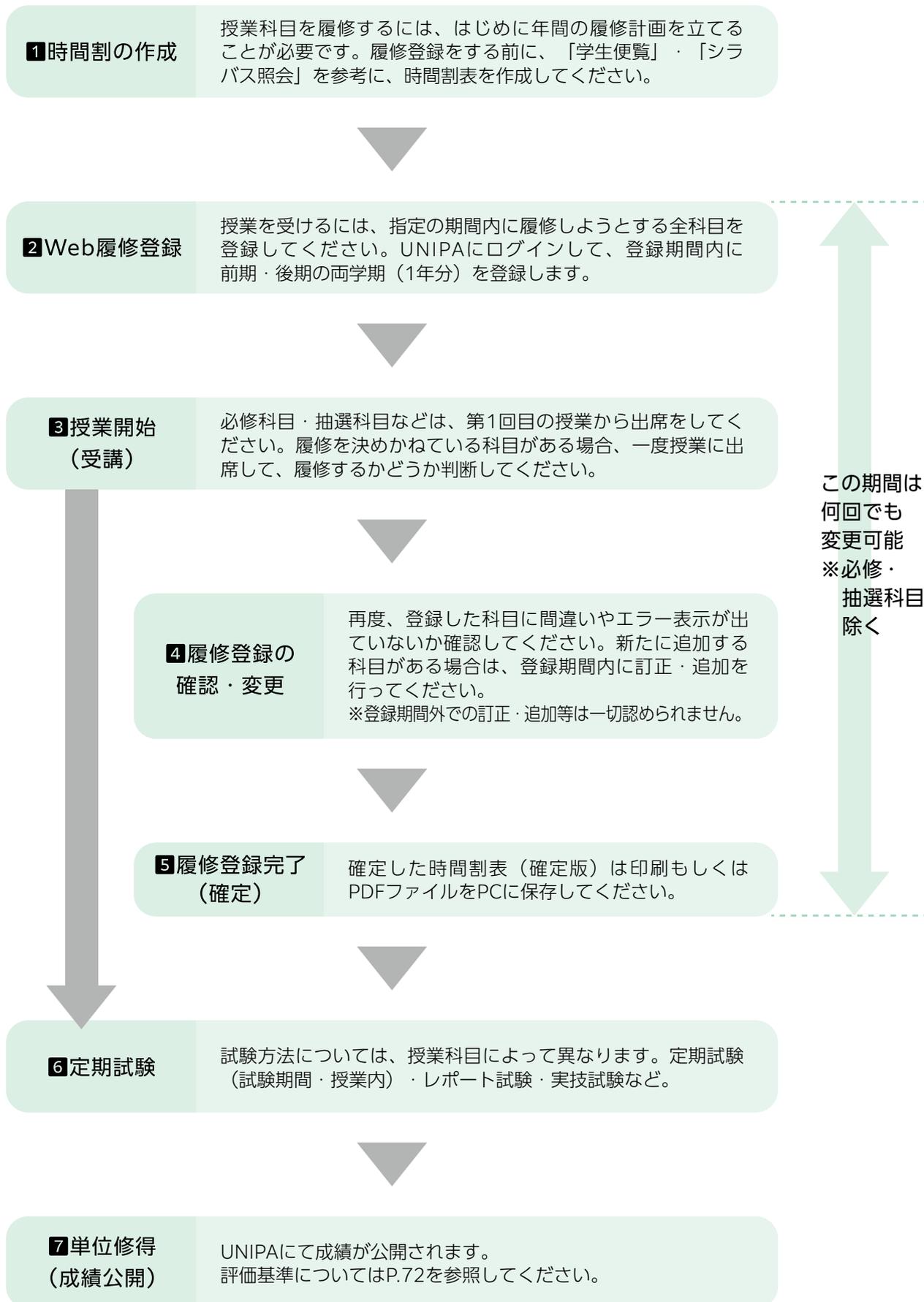


Google Play

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.jast.gakuen.up.sm.unipa&hl=ja>



履修登録から単位修得までの流れ



1 時間割の作成（履修計画）

履修登録時の留意事項

履修科目の単位を修得するためには、年度始めに行う学科・学年別ガイダンスを受け、その年度の履修科目をシラバス照会、各学科の諸条件にそって選択し、UNIPA上で登録します。

1年間に何の授業科目をどのように履修するのか、以下の点に考慮して履修計画を立ててください。

- ① 「III教育課程」の各学科の科目一覧表で履修年次を確認の上、各科目のシラバスを参照し、履修したい科目を検討する。
- ② 必修科目は優先して履修する。
- ③ 選択必修科目、選択科目についてはシラバスを参考に履修する。
- ④ 資格取得の学生は、資格必修科目の履修未登録がないように気をつける。**（IV資格等を参照）**
※年次進行で所定の科目を履修しなければならないこともあるため、履修未登録に注意する。
科目によっては履修前提条件が付けられている資格もあるため、十分に確認する。
- ⑤ 上級学年に進んでから単位不足にならないよう卒業要件を考慮し、1年間の**修得単位数は最低33単位以上（※）**となるように計画する。
※1年間の**修得単位数であるため、履修単位数はこれを超えて登録をするように努めてください。**
- ⑥ 履修登録をする際には、以下の点に注意して履修登録を行ってください。

授 業 形 態	注 意 事 項
同一科目	同一年度で同一科目は、1科目しか履修できません (例) 前期履修した科目を後期は履修不可
同一時限重複	同一曜日時限内では1科目しか履修できません ※時限に重複した科目・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。(履修登録時にエラー表示) (★保健看護学科・リハビリテーション学科除く)
上級年次開講科目	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 (例) 1年の場合・・・履修年次が2年の科目は履修できません
授業区分	授業科目によっては、少人数で行われる授業もあります。 履修する区分(クラス)が指定されている場合、それを変更することはできません

2 Web履修登録

その年度の履修科目をシラバスで、各学科の履修上の注意事項などを確認の上、履修方法にそって選択し、Web (UNIPA) 上で登録します。

- ・登録方法についての詳細は、「学内システムスタートアップガイド（履修登録）」およびUNIPAでのお知らせを参照してください。
- ・履修登録の際、自らが希望する資格がある場合は、**「希望資格登録」で必ず☑チェックを入れてください。**
※チェックを入れた資格によっては、課程履修費および実験実習費等の支払いが生じます。
(P.33「学費等納付細則」参照)

【WEB履修登録時の注意事項】

登録時間 【平日】 9:00~19:00、【土曜日・日曜日】 9:00~17:00

- ★登録期間・時間は、UNIVERSAL PASSPORT で確認し、指示に従ってください。
- ★期間内であれば何度でも登録変更(追加・削除)は可能です。
ただし、学科必修科目・抽選科目、資格必修科目等に変更することはできません。
- ★期間を過ぎると、登録・訂正・変更は一切できません。
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。
- ★必ず前期・後期の両学期の履修登録を完了させてください。

3 授業開始（受講）

- ①履修登録を終えたら、指定された教室で講義を受講してください。
- ②必修科目・抽選科目などは、第1回目の授業から出席をしてください。
- ③履修を決めかねている科目がある場合、一度授業に出席して、履修するかどうか判断してください。

4 履修登録の確認・変更

学生便覧のⅢ教育課程「基盤教育科目」、学科別「専門教育科目」一覧の配当年次を確認し、履修漏れがないかどうか確認をしてください。

登録した科目の訂正や追加がある場合は、必ず履修登録期間内に行ってください。

※学科必修科目・抽選科目、各種資格取得必修科目等に変更不可

◆チェック項目◆

- ①履修登録に間違い・不足科目がないか確認してください。
- ②履修方法（条件）にそって履修しているか確認してください。
- ③今年度中に、履修もしくは単位修得しなければならない科目は履修しているか確認してください。（※各種資格の前提条件等）
- ④学科の必修科目や各種資格の必修科目が未登録となっていないか確認してください。
- ⑤指定されているクラス（曜日時限）があるにもかかわらず、授業科目名だけで判断して登録していないか確認してください。
例）科目名（○○学科指定、○○学科対象外、前期実習学生対象、○○課程限定など）

5 履修登録の完了（確定）

UNIPAで履修登録の最終確認を行い、確定した最終版の時間割表を必ずプリントアウトもしくはPDFファイルで保存してください。

※万が一、システムエラー等により履修登録に不具合が生じた場合の証明となります。

6 定期試験

定期試験に関する詳細については、P.45試験規程を参照してください。

7 単位修得（成績公開）

成績評価については主に5段階で評価されます。

秀（90点～100点）・優（80点～89点）・良（70点～79点）・可（60点～69点）を合格とし、不可（59点以下）は不合格となります。不合格に対する再試はありません。

本学ではGPA制度を導入しており、評定によってポイントが加算されます。GPAに関する詳細はP.72を参照してください。

III TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY
教育課程

.....
P81 - P106
.....

1 卒業所要単位

卒業に必要な最低の修得単位は次に示すとおりです。

(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					キャリア系	自立学習系	
	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	ハンブルグ語	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	キャリア形成支援		英語	その他の資格
																			2		
	計	3	10					6							4				23	23単位を超過した単位は卒業単位に加算する	

② 専門教育科目

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	22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 単位) + 専門教育科目 (101 単位) = 124 単位

(例) 情報福祉マネジメント学科

基盤教育科目 (23 単位) + 専門教育科目 (101 単位) = 124 単位

基盤教育科目

2 基盤教育科目

本学の授業科目は、全学共通の「基盤教育科目(※)」、学科ごとの「専門教育科目」に大別されます。

【基盤教育科目】

基盤教育科目は、全学共通科目となっており、同一の科目一覧から学科ごとに所定の単位数を修得しなければなりません。

以下の要件を満たす必要があります。

学 科	総単位数
社会福祉学科・福祉行政学科・福祉心理学科 産業福祉マネジメント学科・情報福祉マネジメント学科	23単位
教育学科	25単位
保健看護学科	20単位
リハビリテーション学科	16単位
医療経営管理学科	23単位

※なお、各学科の単位数を超過した単位は、卒業要件の単位数に加算されます。

【履修上の留意点】

1. 導入教育

①「リエゾンゼミⅠ（基礎演習）」

②「禅のこころ（建学の精神・理念を含む）」

上記の2科目は、学籍番号によりクラスが指定され、履修登録時には自動登録されます。

UNIPAの時間割で授業内容や使用教室について確認してください。

また、②の授業日程については、UNIPAでお知らせしますので各自確認してください。

2. 外国語教育 ※「外国語Ⅰ～Ⅲ」※学科により外国語の指定あり

英語、ドイツ語、ハングル講座、中国語の4ヵ国語から1ヵ国語を選択し、Ⅰ～Ⅲまで必須となります。

(※保健看護学科は、実用英語も必修)

外国語科目は、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」もしくは「動画によるオンデマンド型配信」により、履修調整を行いますので必ず参加してください。

各外国語Ⅰ・Ⅱ（各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。

3. スポーツA・スポーツB（教育学科初等教育専攻）

「スポーツA」・「スポーツB」は1年次のガイダンス日に、講義内容の関係から受講者数を各授業ともに30名程度に限定する必要があるため、「スポーツAまたはBクラス編成ガイダンス」もしくは「動画オンデマンド型配信」により、履修調整を行いますので必ず参加してください。

※保健看護学科、リハビリテーション学科は指定クラスのため、ガイダンスは行いません。

本校地以外で行われる種目は、スクールバスが運行されます（北山キャンパスは除く）

なお、「スポーツAまたはB」を見学授業とする学生は、医師の診断書を担当教員へ提出してください。

【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)を提出してください。その後、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。

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
ハンブル講座	韓国語能力試験	2級	ハンブル講座I・II
	「ハンブル」能力検定試験 (ハンブル検定)	4級	ハンブル講座I・II
	韓国語能力試験	3級	ハンブル講座III
	「ハンブル」能力検定試験 (ハンブル検定)	3級	ハンブル講座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」「スポーツI」(保健看護学科)の単位を下記の条件で取得することができます。

※以下、「スポーツA」「スポーツI」は「スポーツ」とする。

(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」担当専任教員とします。

(3) 委員会は、学生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」(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」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。

【基盤教育科目の履修方法】

以下の履修方法にそって履修してください。

産業福祉マネジメント学科・情報福祉マネジメント学科

年次		分野	授業科目名	単位数		履修方法	備考	
				必修	選択			
1年次	導入教育		リエゾンゼミⅠ(基礎演習)	2		学籍番号により クラス指定(自動登録)		
			禅のこころ(建学の精神・理念を含む)	1				
	教養教育	① 人文分野				2	1科目2単位選択履修	
		② 自然分野				2	1科目2単位選択履修	
		③ 社会分野				2	1科目2単位選択履修	
		④ 地域・防災教育分野				2	1科目2単位選択履修	
		⑤ ①～④の4分野				2	1科目2単位選択履修	欄外の注意事項を 読むこと
	外国語教育			外国語Ⅰ	2		抽選(クラス指定)	週2回 授業を行う
				外国語Ⅱ	2			
スポーツ・健康教育	実技		スポーツA	2		抽選(クラス指定)		
	スポーツ科学				2	計7科目から1科目 2単位選択履修		
	健康科学							
2年次	外国語教育		外国語Ⅲ	2		抽選(クラス指定)	週1回(通年)	

【注意】⑤については、①～④の各分野から履修する必要はありません。いずれか1分野を選択履修してください。

計23単位 ※23単位を超過した単位は卒業単位数に加算される

科目一覧表の見方

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】
		指示事項	必修	選択	履修年次	履修方法
教導入	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、学科必修科目を含め、合計5科目10単位以上を修得すること。 健康科学部保健看護学科は、「人文分野」「自然分野」「社会分野」からそれぞれ2単位以上選択し、「教養教育」より合計6単位以上修得すること。
	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	健康科学部リハビリテーション学科の履修方法は欄外の指示に従うこと。
	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	医療経営管理学科必修		2	1年以上	
	統計情報を見る眼	福祉心理学科,医療経営管理学科必修		2	1年以上	
教養教育	現代社会を見る眼			2	1年以上	
	現代社会と経済	福祉行政学科必修		2	1年以上	
				?		

【指示事項】

- ○ 課程限定 ▶ その課程の学生のみ履修ができる
- ○ 学科必修・○ ○ 課程必修 ▶ その学科・課程の学生は必修、それ以外の学生も履修できる
- ○ (授業科目名) 履修前提・履修済 ▶ その科目を履修するには、事前に履修していなければ履修ができない
- ○ (授業科目名) 単位修得済 ▶ その科目を履修する前に、すでに単位修得していなければ履修ができない

【必修】

- ▶ 卒業までに必ず単位修得しなければならない科目
- ※この科目を単位修得していないと卒業はできません。

【選択】

- ▶ 自由に選択することができる科目
- ※選択必修科目のように枠組みの中から選択しなければならない科目もあるので注意してください。

【履修年次】

授業を受講できる学年

- 例) 1年以上 ▶ 1年次から履修ができる
- 2年 ▶ 2年次限定で履修ができる
- 2年以上 ▶ 2年次から履修ができる

【履修方法】

- ▶ 履修方法とは、履修する上での条件のことを言います。
- ここに記載されている条件を満たした上で、卒業要件の124単位（最低単位数）を修得しなければなりません。（※保健看護学科は125単位）
- 毎年度、不足している科目区分がないか確認をした上で履修計画を立ててください。

基盤教育科目一覧

(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)

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 導 育 入	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	
教 養 知 識 ・ ス ポ ー ツ ・ 健 康 系	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、学科必修科目を含め、合計5科目10単位以上を修得すること。 健康科学部保健看護学科は、「人文分野」「自然分野」「社会分野」からそれぞれ2単位以上選択し、「教養教育」より合計6単位以上修得すること。
		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	健康科学部リハビリテーション学科の履修方法は欄外の指示に従うこと。
		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	医療経営管理学科必修	2	1年以上	
	社 会 分 野	統計情報を見る眼	福祉心理学科、医療経営管理学科必修	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	福祉行政学科必修	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	社会福祉学科、福祉行政学科必修	2	1年以上	
		現代社会と政治		2	1年以上	
		日本の教育	教育学科、保健看護学科、リハビリテーション学科必修	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			
I C T 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・医療経営管理学科は、情報処理論、情報処理実習、情報処理応用実習は履修不可。
	情報処理論			2	1年以上	
	情報処理実習	教育学科必修	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 【福祉行政学科】 [英語Ⅰ～Ⅲ]6単位必修 【教育学科】 [英語Ⅰ～Ⅲ]6単位必修 【保健看護学科】 [英語Ⅰ～Ⅲ]6単位必修 その他、[実用英語A～F]のいずれか1科目1単位を選択必修。 【リハビリテーション学科】 [英語Ⅰ～Ⅲ]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	※上記の学科以外は、1外国語を任意選択し、「外国語Ⅰ～Ⅲ」6単位必修。
ドイツ語Ⅱ			2	1年以上		
ドイツ語Ⅲ			2	2年以上		

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	外国語教育	ドイツ語 実用ドイツ語A			2	2年以上	日本語は留学生のみが履修できる。	
		実用ドイツ語B			2	2年以上		
		ハンブル語	ハンブル講座Ⅰ(コミュニケーションを含む)			2		1年以上
			ハンブル講座Ⅱ			2		1年以上
			ハンブル講座Ⅲ			2		2年以上
			実用ハンブル講座A			2		2年以上
			実用ハンブル講座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
		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
		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単元以上修得のこと。 【教育学科初等教育専攻】 「健康科学」必修 【保健看護学科】 「健康科学」3科目より選択必修 ※上記の学科以外は、「スポーツ科学」4科目及び「健康科学」3科目より1科目2単元以上選択必修。	
		スポーツB	教育学科初等教育専攻必修	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		
	健康科学	スポーツの心理学			2	2年以上		
		健康科学(心と身体)	教育学科初等教育専攻は		2	1年以上		
健康科学(人間関係と社会生活)	いずれかを選択必修		2	1年以上				
食と生活			2	1年以上				
キャリアアップ科目								
キャリア系	キャリア形成支援	キャリア支援活動Ⅰ			2	1年以上	「キャリアアップ科目」「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。 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。	
		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
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		

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	
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。
		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ⅠA			2	1年以上	
		プロジェクト実践活動ⅠB			4	1年以上	
		プロジェクト実践活動ⅡA			2	2年以上	
		プロジェクト実践活動ⅡB			4	2年以上	
		プロジェクト実践活動ⅢA			2	3年以上	
		プロジェクト実践活動ⅢB			4	3年以上	
		プロジェクト実践活動ⅣA			2	4年	
		プロジェクト実践活動ⅣB			4	4年	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動ⅠA			2	1年以上	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。
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動ⅠB			4	1年以上	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動ⅡA			2	2年以上	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動ⅡB			4	2年以上	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動ⅢA			2	3年以上	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動ⅢB			4	3年以上	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動ⅣA			2	4年	
		文化・教育・研究・社会貢献支援実践活動ⅣB			4	4年	
	スポーツ実践活動ⅠA			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ⅠB			8	1年以上		
	スポーツ実践活動ⅡA			4	2年以上		
	スポーツ実践活動ⅡB			8	2年以上		
	スポーツ実践活動ⅢA			4	3年以上		
	スポーツ実践活動ⅢB			8	3年以上		
	スポーツ実践活動ⅣA			4	4年		
	スポーツ実践活動ⅣB			8	4年		

※健康科学部リハビリテーション学科は、「導入教育」2科目3単位必修、「英語Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」3科目6単位必修、「教養教育・社会分野」1科目2単位必修、「スポーツ・健康教育」2科目4単位必修の15単位を含めて、「教養知識・スポーツ・健康系」及び「キャリアアップ科目(キャリア系・自立学習系)」、「TFUステップアップ科目(実践活動系)」から1単位以上選択履修し、合計16単位以上を単位修得すること。

※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(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」の単位を認定することができる。(P.86「履修上の特例措置」参照)

專門教育科目

3 専門教育科目

●専門教育科目

- (1) 専門教育科目は、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せんが、上級学年の科目は履修できません。
- (3) 卒業に必要な専門教育科目の単位数も学科によって異なります。学科ごとに定められた単位数を修得してください。

【産業福祉マネジメント学科】	【情報福祉マネジメント学科】
<p style="text-align: center;">専門基礎科目 必修6単位を含め16単位以上選択修得のこと</p> <p style="text-align: center;">専門基幹科目 必修6単位を含め32単位以上選択修得のこと</p> <p style="text-align: center;">関連科目 任意選択</p>	<p style="text-align: center;">専門基礎科目 必修6単位を含め22単位以上選択修得のこと</p> <p style="text-align: center;">専門基幹科目L群 必修14単位</p> <p style="text-align: center;">専門基幹科目A群 8単位以上選択修得のこと</p> <p style="text-align: center;">専門基幹科目B群 8単位以上選択修得のこと</p> <p style="text-align: center;">専門基幹科目C群 8単位以上選択修得のこと</p> <p style="text-align: center;">関連科目 任意選択</p>

◆各学科のカリキュラムに関する詳細はHPにて確認してください

○カリキュラム一覧

○カリキュラムマップ

各授業がディプロマ・ポリシーに掲げている養成目標とどの様に関連しているかを示した表のことです。

○履修モデル

カリキュラム・ポリシーを具現化するために作られた、学びの歩みを描いた道順のことです。
それぞれ進むべきコースを見定め、この履修モデルを一つの手掛かりとして、自分自身の学びに適した履修をしていきましょう

○履修系統図

身につける知識・能力と授業科目の対応関係、科目区分間、授業科目間の関係性や履修順序（配当年次）等を示した図です。

<https://www.tfu.ac.jp/education/curriculum.html>



4 リエゾンゼミⅠ～Ⅳ（演習科目）

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、学科ごとの履修科目名は下記のとおりです。

学 科	1年次	2年次	3年次	4年次
産業福祉 マネジメント学科	リエゾンゼミⅠ (基礎演習)	リエゾンゼミⅡ (専門基礎演習)	リエゾンゼミⅢ (専門演習Ⅰ)	リエゾンゼミⅣ (専門演習Ⅱ)
情報福祉 マネジメント学科		リエゾンゼミⅡ (情報基礎演習)	リエゾンゼミⅢ (情報演習Ⅰ)	リエゾンゼミⅣ (情報演習Ⅱ)

◆リエゾンゼミⅠ（基礎演習）

1年次に履修する「リエゾンゼミⅠ（基礎演習）」は、初年次教育（大学生になることを支援するプログラム）として、すべての学部・学科に共通した内容で展開します。大学生活に適応し、大学における学習方法や学習スキルを習得し、自分や社会についての理解を深め、人生やキャリアについて学びます。

◆リエゾンゼミⅡ（専門基礎演習）・リエゾンゼミⅡ（情報基礎演習）

2年次に履修する「リエゾンゼミⅡ（専門基礎演習）」「リエゾンゼミⅡ（情報基礎演習）」は、「リエゾンゼミⅠ（基礎演習）」での入門的な学びを踏まえつつ、担当教員のもと皆さんが所属する学科に即した専門分野の基礎的な知識の習得、プレゼンテーションや議論の方法、レジュメやレポートの書き方、資料の調べ方など、大学での学習や専門的研究を進める際の不可欠な技法を身につけます。なお、2年次以降の「リエゾンゼミ」は学生自らの選択となります。

【登録方法】

ゼミの選定・登録方法については、学科単位で実施する場合があります。
毎年1月～2月にUNIPAにてお知らせしますので確認してください。

◆リエゾンゼミⅢ（専門演習Ⅰ）・リエゾンゼミⅢ（情報演習Ⅰ）

3年次に履修する「リエゾンゼミⅢ（専門演習Ⅰ）」「リエゾンゼミⅢ（情報演習Ⅰ）」は、「リエゾンゼミⅡ（専門基礎演習）」「リエゾンゼミⅡ（情報基礎演習）」での基礎的な学びを踏まえつつ、担当教員のもと特定の専門的なテーマに沿って行う少人数授業です。学生の発表に対する質問や議論のやりとり、グループワークなどによって進行し、教員と学生さらに学生同士が積極的に参加しながら学んでいく、専門性の高い授業といえます。

【登録方法】

ゼミの選定・登録方法については、学科単位で実施する場合があります。
毎年1月～2月にUNIPAにてお知らせしますので確認してください。

◆リエゾンゼミⅣ（専門演習Ⅱ）・リエゾンゼミⅣ（情報演習Ⅱ）

4年次に履修する「リエゾンゼミⅣ（専門演習Ⅱ）」「リエゾンゼミⅣ（情報演習Ⅱ）」は、「リエゾンゼミⅢ（専門演習Ⅰ）」「リエゾンゼミⅢ（情報演習Ⅰ）」での専門的な学びを踏まえつつ、担当教員のもとより一層専門性を深化させ、これまでの大学での学びの集大成を目指す場といえます。その際、各自で研究テーマを設定し研究を深める場合と、ゼミの仲間と共同研究をする場合など、その方法はゼミにより異なります。

【登録方法】

ゼミの選定・登録方法については、学科単位で実施する場合があります。
毎年1月～2月にUNIPAにてお知らせしますので確認してください。

5 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、その研究の基盤とも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、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) 字数は20,000字以上を原則とします。
- 3) 卒業論文は、PCで作成、ペン書きの場合は黒色または青色の万年筆で記述してください。
- 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) 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、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複数名)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)	たて書き用(例)
<p>令和 年度卒業論文 指導教員 先生</p> <p>論題</p> <p>総合マネジメント学部 ○○学科</p> <p>学籍番号 氏名</p>	<p>令和 年度卒業論文 指導教員 先生</p> <p>総合マネジメント学部 ○○学科</p> <p>学籍番号 氏名</p> <p>論題</p>

産業福祉

マネジメント学科

専門教育科目一覧（産業福祉マネジメント学科）

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)

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
専門基礎科目	専門基礎科目A群	マネジメント基礎論		2		1年以上	必修6単位を含め16単位以上を選択修得のこと
		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	
		経営学概論			2	1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	社会福祉調査の基礎			2	
	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Ⅰ				2	1年以上	
	イノベーション論Ⅱ				2	2年以上	
	地方自治(地方財政を含む)				2	2年以上	
			文化人類学		2	2年以上	
科目L群	専門基礎	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単位以上を選択修得のこと
		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			4	4年	
専門基礎科目	専門基礎科目A群	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	
		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	
		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	2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		
	専門基礎科目B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		
		地域資源と起業		2	2年以上		
		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		

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
専門 基幹 科目	専門基幹科目B群 社会起業・地域創生系	産業発展論			2	3年以上	
		社会貢献論			2	2年以上	
		非営利組織論			2	2年以上	
		クリエイティブ都市論			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	2年以上	
		ユニバーサルデザイン論			2	2年以上	
	専門基幹科目C群	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	
	専門基幹科目D群	福祉観光概論			2	1年以上	
		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	旅行業務取扱管理者試験前提		2	1年以上	
		旅行業務関係約款	旅行業務取扱管理者試験前提		2	1年以上	
		旅行業務実務Ⅰ	旅行業務取扱管理者試験前提		2	1年以上	
		旅行業務実務Ⅱ	旅行業務取扱管理者試験前提		2	2年以上	
		観光地理Ⅰ	旅行業務取扱管理者試験前提		2	1年以上	
		観光地理Ⅱ	旅行業務取扱管理者試験前提		2	2年以上	
		観光英語	旅行業務取扱管理者試験前提		2	2年以上	
	関連科目	日本国憲法			2	1年以上	
ナレッジマネジメント				2	3年以上		
災害概論				2	2年以上		
災害復興支援論				2	2年以上		
高齢者福祉				2	1年以上		
児童・家庭福祉				2	1年以上		
障害者福祉				2	1年以上		
地域福祉と包括的支援体制A				2	2年以上		
地域福祉と包括的支援体制B				2	2年以上		
心理学概論				2	1年以上		
特講				4	1年以上		
特講				2	2年以上		

情報福祉

マネジメント学科

専門教育科目一覧（情報福祉マネジメント学科）

情報福祉マネジメント学科

(別表6)

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
専門基礎科目	情報福祉マネジメント論		2		1年以上	必修6単位を含め、22単位以上を選択修得のこと
	情報基礎実習Ⅰ		1		1年以上	
	情報基礎実習Ⅱ		1		1年以上	
	情報処理論Ⅰ			2	1年以上	
	情報処理論Ⅱ			2	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	
	高齢者福祉			2	1年以上	
	障害者福祉			2	1年以上	
	児童・家庭福祉			2	1年以上	
	情報社会論			2	2年以上	
	プレゼンテーション技法			2	2年以上	
	デザイン原論			2	2年以上	
	現代情報論			2	2年以上	
	社会福祉原論A			2	2年以上	
	社会福祉原論B			2	2年以上	
科目専門群	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年以上	
	卒業論文		8		4年以上	
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
	デザイン基礎Ⅰ(平面)			1	1年以上	
	デザイン基礎Ⅱ(立体)			1	1年以上	
	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			2	2年以上	
	ソーシャルメディア論			2	2年以上	
	メディアデザイン論			2	2年以上	
	アニメーション論			2	2年以上	
	色彩構成技法			2	2年以上	
	ユニバーサルデザイン論			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	
	経営科学Ⅰ			2	2年以上	
	経営科学Ⅱ			2	2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	
	情報セキュリティ管理論			2	3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		
科目専門群B	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	

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
専門 基幹 科目 B 群	3Dアニメーション制作			4	2年以上	
	デジタルデザイン基礎			2	2年以上	
	ロボット基礎実習			1	2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	
	3DCG技法Ⅰ			2	3年以上	
	3DCG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			2	3年以上	
	映像表現技法			2	3年以上	
	デジタルデザイン応用			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			2	3年以上	
専門 基幹 科目 C 群	簿記			2	1年以上	8単位以上を選択修得のこと
	金融論			2	2年以上	
	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	
	会計学			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	
	ナレッジマネジメント			2	3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	
	マクロ経済学Ⅰ			2	3年以上	
	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		
関連 科目	知覚・認知心理学			2	1年以上	任意選択履修
	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	
	原子力災害論			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	
	国際福祉論			2	2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	
	地方自治(地域財政を含む)			2	2年以上	
	地域福祉と包括支援体制A			2	2年以上	
	地域福祉と包括支援体制B			2	2年以上	
災害概論			2	2年以上		
災害復興支援論			2	2年以上		

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
関連科目	社会保障論Ⅰ			2	3年以上	
	社会保障論Ⅱ			2	3年以上	
	公的扶助論			2	3年以上	
	国際協力論			2	3年以上	
	特講			2	2年以上	
	特講			2	2年以上	

IV TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY
資格等

.....
P109 - P132
.....

旅行業務取扱管理者

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、旅行者又は旅行者代理業者は、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：20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。

(4) 旅行業務取扱管理者試験に関する科目

開講科目名	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	

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

学科に属さない資格

各資格の科目が所属学科の科目一覧表にない場合でも、卒業要件単位（関連科目）として卒業単位数に加算されます。

1. 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31）

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 A	2	2年以上	4科目単位修得で完成 厚生労働省指定科目別に3科目以上選択して修得のこと。 (科目名称にⅠとⅡ及びAとBがある場合、両者を修得のこと)
	社会福祉原論 B	2	2年以上	
社会福祉事業史	社会福祉史 A	2	2年以上	
	社会福祉史 B	2	2年以上	
社会福祉援助技術論	ソーシャルワークの基盤と専門職	2	1年以上	
	ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）	2	1年以上	
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2	2年以上	
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	2	2年以上	
社会福祉調査論	社会福祉調査の基礎	2	2年以上	
社会福祉施設経営論	福祉サービスの組織と経営	2	3年以上	
社会福祉行政論	社会福祉法制論	2	3年以上	
社会保障論	社会保障論Ⅰ	2	3年以上	
	社会保障論Ⅱ	2	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	2	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	2	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	精神医学と精神医療Ⅰ	2	3年以上	
	精神医学と精神医療Ⅱ	2	3年以上	
	精神疾患とその治療	2	3年以上	
	現代の精神保健の課題と支援Ⅰ	2	2年以上	
	現代の精神保健の課題と支援Ⅱ	2	2年以上	
老人福祉論	高齢者福祉	2	1年以上	
医療社会事業論	医療ソーシャルワーク論	2	2年以上	
地域福祉論	地域福祉と包括的支援体制 A	2	2年以上	
	地域福祉と包括的支援体制 B	2	2年以上	
法学	権利擁護を支える法制度	2	1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	現代社会と経済	2	1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	社会学と社会システム	2	1年以上
教 育 学	教育学概論 B	2	1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	医学概論	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	1年以上
看 護 学	看護学	4	2年以上
介 護 概 論	介護概論Ⅰ(ケアワークの基礎)	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Ⅰ	2	2年以上
	家政学概論Ⅱ	2	2年以上

2. 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32）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）身体障害者福祉司任用資格に関する科目

（別表32）

群	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
I 群	社会事業概論	社会福祉原論 A	2	2年以上	必修4単位
		社会福祉原論 B	2	2年以上	
	社会事業史	社会福祉史 A	2	2年以上	必修4単位
		社会福祉史 B	2	2年以上	
	社会事業施設論	福祉サービスの組織と経営	2	3年以上	必修2単位
	社会事業行政	社会福祉法制論	2	3年以上	必修2単位
	社会事業の方法	ソーシャルワークの基盤と専門職	2	1年以上	必修4単位 2科目を履修して 1科目と計算する
ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）		2	1年以上		
ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ		2	2年以上	Ⅰ・Ⅱについては2科目を履 修して1科目と計算する	
ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ		2	2年以上		
II 群	社会立法	権利擁護を支える法制度	2	1年以上	1科目選択必修 のこと
		民法総則Ⅰ	2	1年以上	
		民法総則Ⅱ	2	1年以上	※Ⅰ・Ⅱについ ては2科目を履 修して1科目と 計算する
		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
		社会政策論Ⅱ	2	2年以上	
社会保障論Ⅰ		2	3年以上	※Ⅰ・Ⅱについ ては2科目を履 修して1科目と 計算する	
社会保障論Ⅱ		2	3年以上		
社会病理又は 社会問題	社会学と社会システム	2	1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	社会福祉調査の基礎	2	2年以上	1科目選択必修 のこと	
	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		
	社会調査実習	2	3年以上		

II 群	社 会 衛 生	公衆衛生学	2	2 年以上	必修 2 単位
	精 神 衛 生	現代の精神保健の課題と支援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
		現代の精神保健の課題と支援Ⅱ	2	2 年以上	
		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	2	1 年以上	1 科目選択必修 のこと
		介護概論Ⅰ(ケアワークの基礎)	2	2 年以上	
		福祉用具と生活支援	2	2 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	1 年以上	
	社 会 教 育	生涯学習概論Ⅰ	2	1 年以上	必修 4 単位
		生涯学習概論Ⅱ	2	1 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。

* I・IIについては 2 科目を履修して 1 科目と計算する。

3. 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）

4. 福祉用具専門相談員

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修得すると、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）で単位修得してください。

福祉用具専門相談員資格に関する科目 (別表38)

指定科目名称	開講科目名	単位	履修年次	履修方法
老人保健福祉に関する基礎知識	高齢者の保健福祉とリハビリテーション	2	2年	必修
関連領域に関する基礎知識				
介護と福祉用具に関する理解	福祉用具と生活支援	2	2年	必修
福祉用具の活用に関する実習	福祉用具活用実習	1	2年	必修

※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）

5. 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29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) 司書資格に関する専門科目

(別表29)

区 分		開 講 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	
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、P.33「学費等納付細則」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。

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。

開講科目名	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

6. 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、今後さらに大切になる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30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) 学芸員資格に関する専門科目

(別表30)

開講科目名		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	古文書学概論	2	A～C群より1群（6単位）を選択して単位修得のこと		
		古文書学各論 ※古文書学概論履修前提	2		2年以上	
		古文書学実習 ※古文書学概論・各論履修前提	2		3年以上	
	B	民俗学概論	2		2年以上	
		民俗学各論 ※民俗学概論履修前提	2		2年以上	
		民俗学実習(調査法を含む)※民俗学概論・各論履修前提	2		3年以上	
	C	日本美術史	2		3年以上	
		西洋美術史	2		3年以上	
		美術実習	2		3年以上	
	D	文化人類学	2		2年以上	1科目(2単位以上)を選択して単位修得のこと
		日本史特殊講義	2		3年以上	
		民俗学特殊講義	2		3年以上	
美術史特殊講義		2	3年以上			

※課程履修費および実習費は、P.33「学費等納付細則」により各自負担していただきます。

7. 日本パラ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

公益財団法人日本パラ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「日本パラ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

公益財団法人日本パラ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、単位を修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修得し、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、P.33「学費等納付細則」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)

開 講 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)

開 講 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科目を単位修得する他に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、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)

8. 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ます。高齢期を安心して過ごせる社会であることは、高齢社会における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おります。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おります。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、次頁の表の指定科目をすべて原則として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、1年次の1月に履修希望者ガイダンスに出席し、2年次に予備登録を行い、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。

状況により、4年次に本登録を認めることもあります。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、P.33「学費等納付細則」により各自負担していただきます。

(3) 介護職員初任者研修の課程に関する指定科目

(別表36)

開 講 科 目 名	単 位	履 修 年 次	履 修 方 法
介護概論Ⅰ（ケアワークの基礎）	2	2年以上	必修22単位
高齢者福祉	2	1年以上	
障害者福祉	2	1年以上	
老年心理学Ⅰ	2	3年以上	
老年心理学Ⅱ	2	3年以上	
認知症の理解と支援Ⅰ	2	3年以上	
認知症の理解と支援Ⅱ	2	3年以上	
医学概論	2	2年以上	
基礎介護技術	2	2年以上	
介護過程論	2	2年以上	
特講（介護実践の理論と実際）	2	3年以上	

9. 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でも活用され、レクリエーションの果たす役割は今後ますます重要視されるものと思われま

す。このような背景から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・教育学部・健康科学部医療経営管理学科の2年次以上の在籍学生です。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4年次までに修得しなければなりません。

○課程履修費 10,000円を別途徴収します（テキスト代は含まれません）。

※徴収時期は、別表37の認定専門科目を履修開始する初年度になります。

○レクリエーション事業の単位認定については、①～③の事業のいずれかに2回（1回8時間程度）参加しなければなりません。

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教員または福祉実習支援室から随時お知らせします。

(3) 資格登録申請

別表37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年次に修得または修得見込みであることを確認し、（公財）日本レクリエーション協会へ4年次の11月頃に資格登録申請手続きをします。

手続き方法・資格登録料については、4年次にお知らせします。

○資格登録料 17,600円（登録料16,000円+10%消費税1,600円）

(4) 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	開講科目名	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
	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)	ソーシャルワーク実習Ⅰ	実習	2	3年	1科目選択修得のこと
	精神保健福祉実習Ⅰ	実習	2	3年	
	保育実習Ⅰ	実習	4	3年以上	
	教育実習(幼・小・中・高)	実習	4	3年以上	
	看護学臨床実習	実習	2	3年以上	
	介護実習Ⅰ	実習	2	2年	
	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 (福祉フィールドワークを含む)	実習	2	2年		
2-2 事業参加	レクリエーション事業	実習	1	2年以上	必修(2回参加することにより単位認定)

10. 「臨床美術」課程

(1) 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。

(2) 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。指定のアートプログラム使用に限り、臨床美術を実施することができる。
臨床美術士 4級	指定されたアートプログラムをもとに、臨床美術を実践する基礎知識を修得している。
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的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。

(3) 臨床美術課程に関する科目

(別表39)

開講科目名	指示事項	単位	履修年次	履修方法
臨床美術論Ⅰ		2	1年以上	必修12単位
臨床美術論Ⅱ	臨床美術論Ⅰ履修前提	2	1年以上	
臨床美術論Ⅲ	臨床美術論Ⅱ履修前提	2	2年以上	
臨床美術論Ⅳ	臨床美術論Ⅲ履修前提	2	2年以上	
陶芸制作Ⅰ		2	2年	
陶芸制作Ⅱ		2	2年	
ケアマネジメント論		2	3年以上	2科目4単位以上選択して 修得のこと
認知症病態論		2	3年以上	
表現技術Ⅲ(美術)		1	2年以上	
陶芸制作Ⅲ		2	3年以上	
精神医学と精神医療Ⅰ		2	3年以上	
精神医学と精神医療Ⅱ		2	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クエ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ただけます。予めご了承ください。なお、学校在籍中は、年会費及び認定試験受験料は免除されます。

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。

□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

11. 「社会貢献活動支援士」課程

(1) 設置の目的

本課程は、平成27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、工学院大学と神戸学院大学との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修得した者には、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、社会貢献学会より「社会貢献活動支援士資格認定書」が発行されます。

(2) 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。

(3) 履修について

資格を取得するには、必要科目数（別表40）を履修登録し単位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が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。

(4) 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)

開講科目名		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)選択し修得すること
	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	
	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		
専門教育科目	児童・家庭福祉	2	1年以上	週間授業	
	高齢者福祉	2	1年以上	週間授業	
	障害者福祉	2	1年以上	週間授業	
	地域福祉と包括的支援体制A	2	2年以上	週間授業	
	地域福祉と包括的支援体制B	2	2年以上	週間授業	
	国際福祉論	2	2年以上	週間授業	
	災害ソーシャルワーク論	2	2年以上	週間授業	
	社会貢献論	2	2年以上	週間授業	
	非営利組織論	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	2	2年以上	週間授業	
	原子力災害論	2	2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	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)選択し修得すること
	国内実習	2	3年以上	スクーリング (神戸学院大学) ※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) ※2	
	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	

※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「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です。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。

12. 「デジタルコンテンツアセッサ」課程

(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、全ての領域の指定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。

DCA2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4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	開講科目名	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	情報社会論	2	2年以上	必修2単位

■デジタルコンテンツアセッサ 2級

デジタルコンテンツアセッサ 3級の課程に関する科目を履修し、下記の履修条件を満たして下さい。

領域	開講科目名	単位	履修年次	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
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単位以上選択して修得のこと
	ユニバーサルデザイン論	2	2年以上	
	情報セキュリティ管理論	2	3年以上	

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、栴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

1. この規程は昭和46年4月1日から施行する。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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）

- | | |
|------------------|---|
| 1. 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。 |
| 2. 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。 |
| 3. 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。 |



TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY

諸手続

.....
P135 - P140
.....

(3) 復学願

令和 年 月 日

東北福祉大学
学長 千葉公慈 殿

本人 _____ 印
保証人 _____ 印
保証人住所 〒 _____
保証人電話番号 () _____

復学願

私は下記により復学したいのでご許可願います。

記

総合福祉学部 社会福祉学科・福祉行政学科・福祉心理学科
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
教育学部 教育学科
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
大学院 社会福祉学専攻・福祉心理学専攻・教育学専攻

学籍番号 第 _____ 号 年次 (西暦 _____ 年度入学・編入学)

氏名 _____

事由 _____

(4) 身上変更届

様式 3(第 3 条関係)

送り長	届付け長	課長	受付

令和 年 月 日

東北福祉大学学長 殿

学籍番号 _____
学生氏名 _____ 印
学生電話番号 _____
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】 変更当欄に○をつけて下さい。

学生氏名変更 (改姓・改名)	【1】をご記入の上、 <u>旧籍地本籍地付</u> 提出して下さい。
本籍地変更	【2】をご記入の上、 <u>旧籍地本籍地付</u> 提出して下さい。
保証人変更	【3】をご記入の上、本人確認書類(運転免許証、パスポート、 <u>健康保険証(有効)の写しを添付し</u> 提出して下さい。
保証人住所等変更	【4】をご記入の上、本人確認書類(運転免許証、パスポート、 <u>健康保険証(有効)の写しを添付し</u> 提出して下さい。

【1】氏名変更(改姓・改名)

改姓・改名前氏名	フリガナ _____	改姓・改名後氏名	フリガナ _____
氏名	_____	氏名	_____

【2】本籍地変更

旧本籍	都道府県 _____
新本籍	都道府県 _____

身上変更届 (裏面)

【3】保証人変更

旧保証人

氏名	本人との関係	電話番号
現住所 〒 _____		

新保証人

氏名	本人との関係
現住所 〒 _____	
電話番号	自宅: _____ 携帯: _____
生年月日	西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
職業	_____

【4】保証人住所等変更

旧住所 〒 _____	
新住所 〒 _____	
電話番号	自宅: _____ 携帯: _____

以下 大学処理欄

【1】学生氏名変更 (改姓・改名)
 GAKUEN 学生情報登録変更
 学生証の差し替え

【2】～【4】
 GAKUEN (学生情報登録変更)

2 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、学生証をかざ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、交付までに時間を要する場合があり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
証 明 書	在 学 証 明 書	100	証 明 書 自 動 発 行 機
	卒 業 見 込 証 明 書		
	成 績 証 明 書	300	
	健 康 診 断 証 明 書		
	学 割 証	無料	
	在 籍 期 間 証 明 書	100	教 務 課
英 字 卒 業 見 込 証 明 書	600		
各 種 見 込	任 用 資 格 取 得 見 込 証 明 書	100	証 明 書 自 動 発 行 機
	社 会 福 祉 主 事 任 用 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	児 童 指 導 員 任 用 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	身 体 障 害 者 福 祉 司 任 用 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	心 理 判 定 員 任 用 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	保 育 士 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	司 書 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	学 芸 員 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	司 書 教 諭 取 得 見 込 証 明 書		
	教 員 免 許 状 取 得 見 込 証 明 書		
学 力 に 関 す る 証 明 書	600	教 職 課 程 支 援 室	
証 明 書	社 会 福 祉 士 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書	100	証 明 書 自 動 発 行 機
	精 神 保 健 福 祉 士 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	介 護 福 祉 士 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	看 護 師 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	保 健 師 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	助 産 師 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	理 学 療 法 士 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
	作 業 療 法 士 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書		
救 急 救 命 士 受 験 資 格 取 得 見 込 証 明 書			

種 別		手数料(円)	申 込 先
	社会福祉士指定科目履修見込証明書(国家試験受験用)	300	福祉実習支援室
	精神保健福祉士指定科目履修見込証明書(国家試験受験用)		
そ の 他	学 生 証 再 発 行	1000	学 生 支 援 課
	仮 学 生 証	300	
	通学証明書(科目等履修生・聴講生・研究生の JR 通学証明書は不可)	無料	
人 物 証 明 書 推 薦 書 希 望 実 習 依 頼 状	人 物 証 明 書	100	キ ャ リ ア セ ン タ ー
	推 薦 書		
	希 望 実 習 依 頼 状		

※令和4年4月1日現在

- 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 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。

3 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支援課へ届け出、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。

4 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。

5 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。

6 卒業見込証明書

卒業見込証明書は、3年生修了時点で卒業要件を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。

7 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、キャリアセンターキャリア支援課に申し込んでください。

8 通学証明書

通学証明書は、通学で利用するJR、仙台市営バス・地下鉄、その他交通機関の定期乗車券を新規購入または新年度初めて購入する際に必要な書類で、学生支援課で発行します。

発行区間は「居住地の最寄り駅から大学の最寄り駅まで」ですので、アルバイト等の通学以外の目的で購入することはできません(学都仙台フリーパス※を除く)。

通学証明書発行後1ヵ月以内に学生証を持参のうえ、定期券発売所で購入してください。

なお、科目等履修生・聴講生・研究生などはJR通学定期券を購入できません。

※ 学都仙台フリーパスは、利用区間によっては区間通学定期券よりも低価格で、希望路線乗り放題、買い物等の通学以外の目的にも利用できます。

9 実習用通学証明書

本学の授業科目にある実習で大学が指定する実習先への通学のため実習用通学定期乗車券を購入する場合は、各交通機関への事前の申請が必要です。申請方法等 詳しくは、実習担当教員または担当課から周知されるガイダンスに出席してください。

10 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られた場合に発行されます。利用できるのは、学部生、大学院生のみです。

- ・ 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教育活動。
- ・ 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。

年間で11枚目以降の発行は、学生支援課窓口で対応します。

- ③ 学生証を利用して乗車する際は、必ず学生証を携帯してください。
- ④ 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。

11 学生団体割引

学生団体割引乗車券は、ゼミ・学生団体等の8名以上（1名以上の教職員の同行が必要）で合宿・遠征等の同一行程を旅行する際に利用できます。申込は、駅・旅行センター等の窓口で「団体旅行申込書」用紙を入手し、「合宿・遠征・大会参加届」または「学外諸活動届」を添付のうえ、学生支援課へ提出し大学の証明を受けてください。

学生団体割引を利用して乗車する際には、必ず学生証を携帯してください。

なお、割引率は普通旅行運賃の50%引き（引率者は30%引き）です。

VI TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY
図書館

.....
P143 - P145
.....

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 ~ 19:20

【 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（welcom 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

・ 図書館のホームページを活用しましょう。
ホームページでは、図書館カレンダーやサービスのほか、臨時休館、
時間変更などの最新情報を確認することができます。

図書館HP



※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）

入館には学生証が必要です。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。

資料の探し方

■ OPAC（オーバック）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。

OPAC



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5冊を14日間借りられます。）

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。
- 貸出できない資料もあります。

■ 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し出しを希望する場合は、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。

- 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。

レファレンス・サービス

カウンターでは、図書館員が本の探し方や、図書館の探し方について相談に応じます。
分からないこと、困ったことがあれば相談してみましょう。

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ます。カウンターにご相談ください。

資料をコピーする

図書館内で資料をコピーする場合は「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。著作権の範囲内でコピーすることができます。

利用の心得

- 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
- 携帯電話はマナーモードに設定し、通話をご遠慮ください。
- 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）

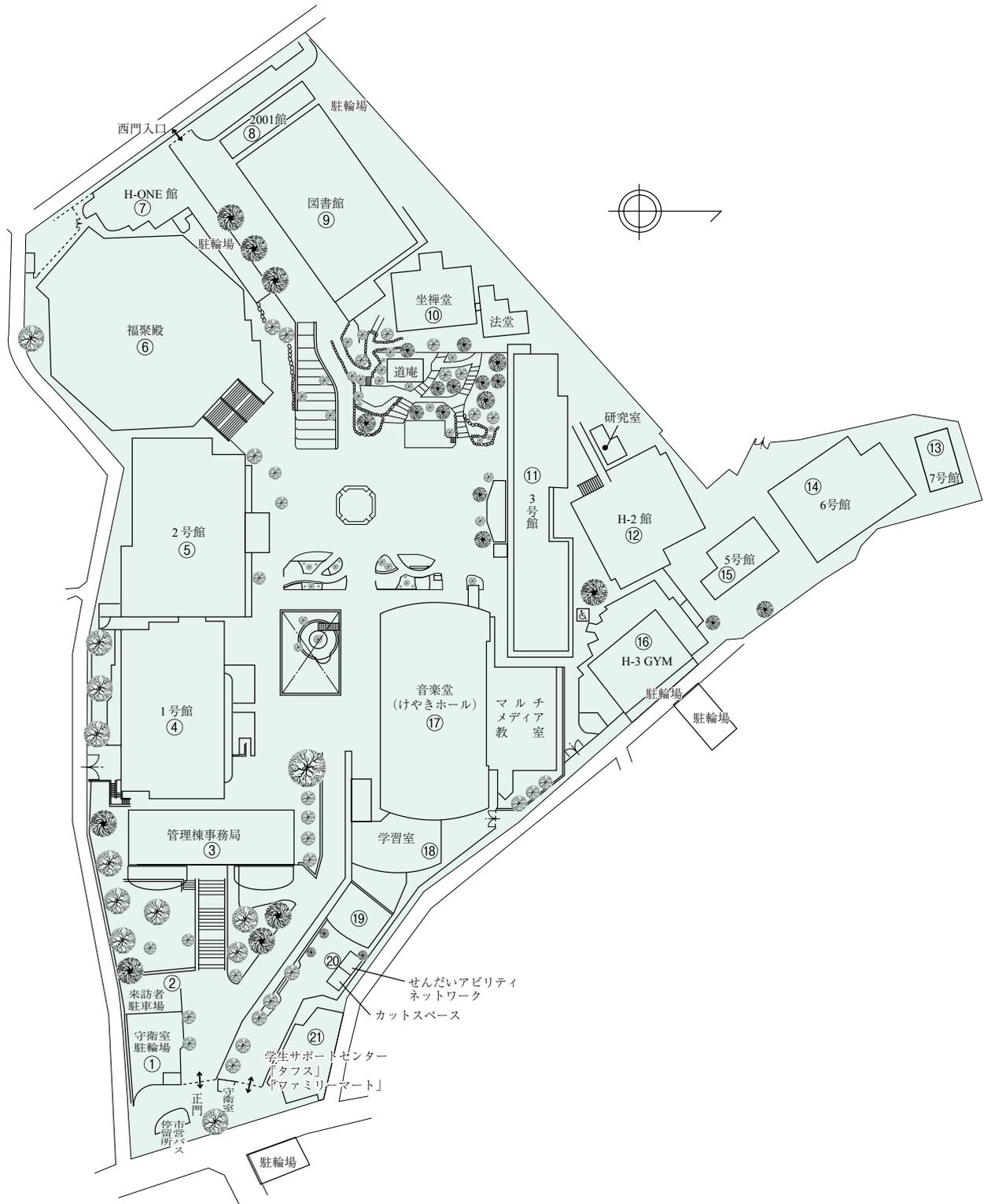
VII TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY
校地・校舎等配置図

令和4年2月現在

.....
P149 - P197
.....

東北福祉大学校地・校舎等配置図

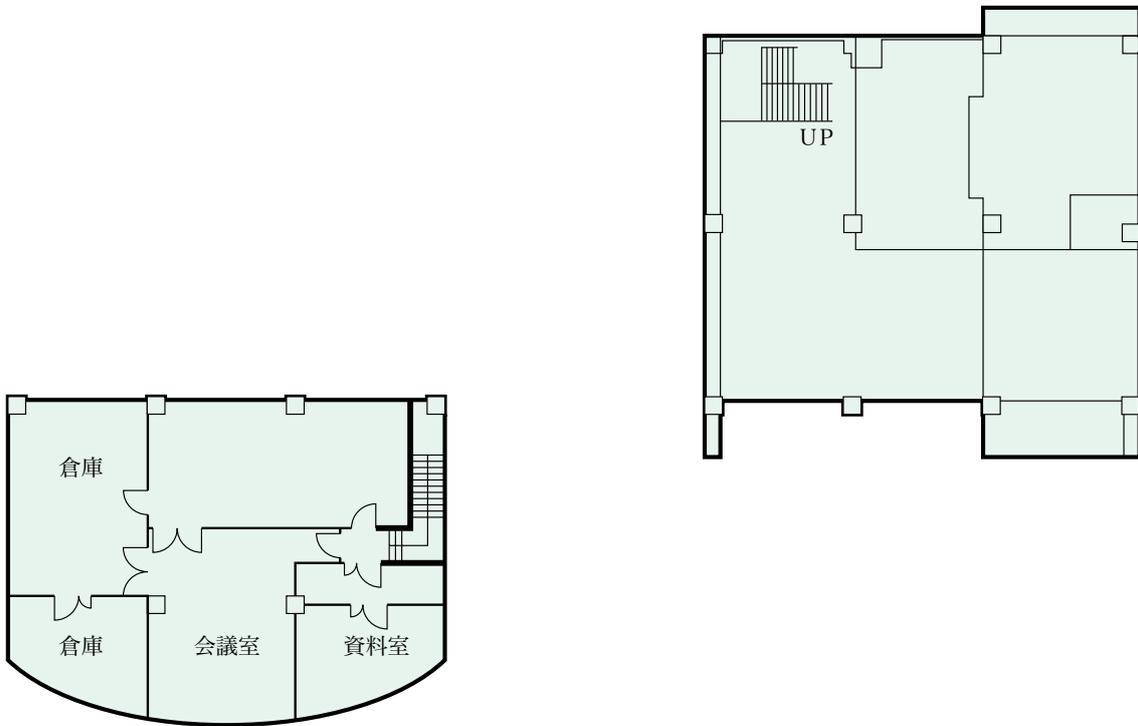
1 国見キャンパス(本校地)



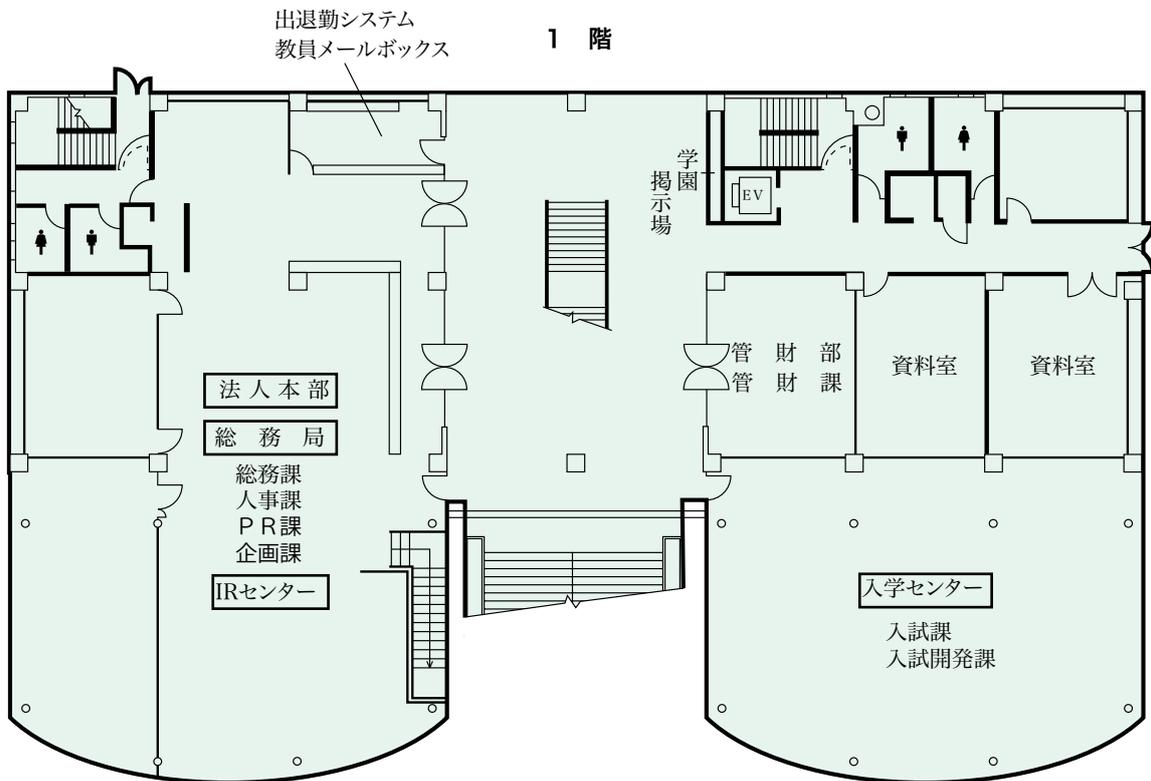
- ①正門守衛室・駐輪場
- ②来訪者駐車場
- ③管理棟事務局
1階 法人本部 総務局
総務部(総務課・人事課・PR課・企画課)、
タイムレコーダー、管財部、IRセンター
入学センター(入試課・入試開発課)、資料室
2階 財務部、資料室、会議室、研究室
国際交流支援室、150周年記念事業準備室、
同窓会事務局
3階 理事長室、学長室、副学長室、
総合福祉学部長室、秘書室、応接室、
第1・第2会議室、法人室、電話交換室
4階 大会議室、中会議室、総合福祉マネジメント
学部長室、小会議室、ラウンジ、資料室
- ④1号館
地下 キャリアセンター(キャリア支援課・インテ
ーンシップ室)、就職セミナー室
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
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、ピアノ室1・2、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、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
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
- 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 ピアノ室3、ピアノレッスン室、
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 臨床心理相談室、研究室
- ⑭6号館
1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 教職員駐車場
地下1階 学生支援センター、(学生生活支援課)
地域創生推進室
各部・各課掲示場、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学習室
- ⑲ICT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



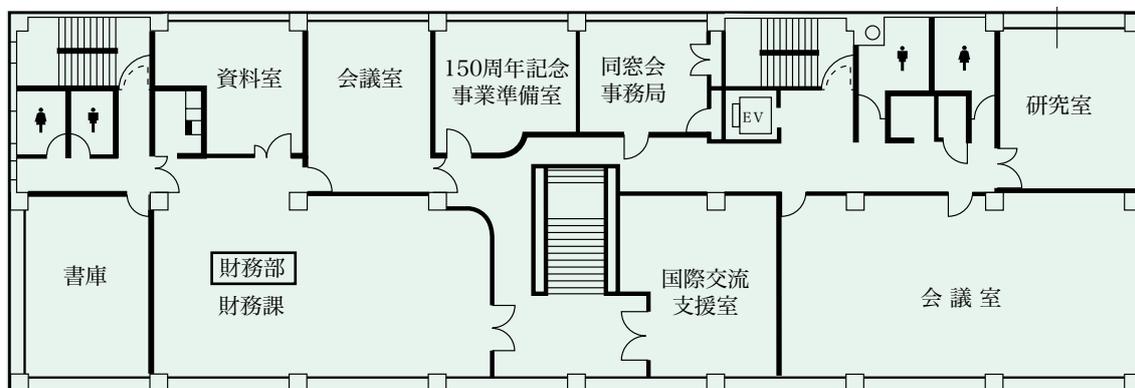
1階



管理棟事務局

2 階

岩寺良太教授



3 階

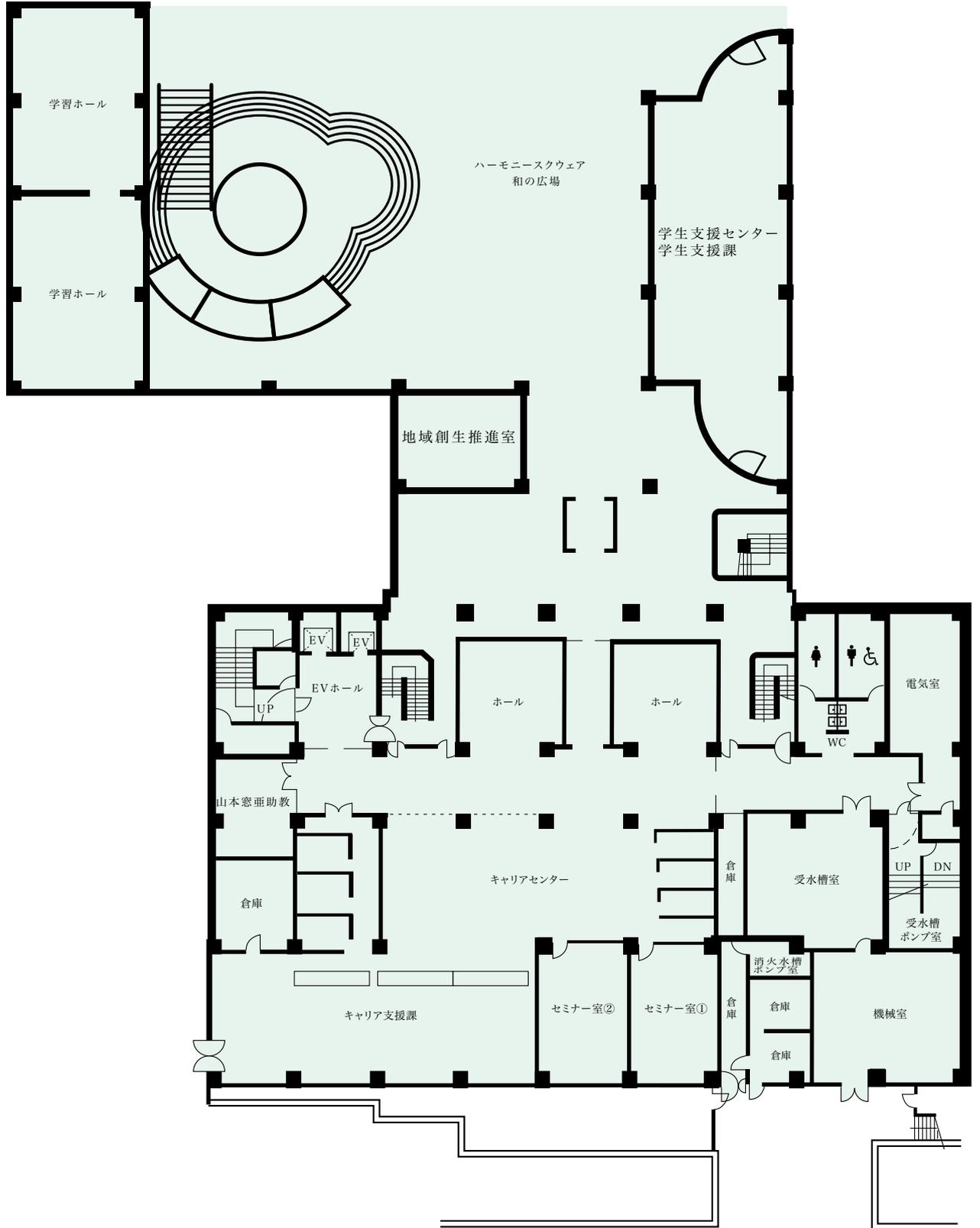


4 階



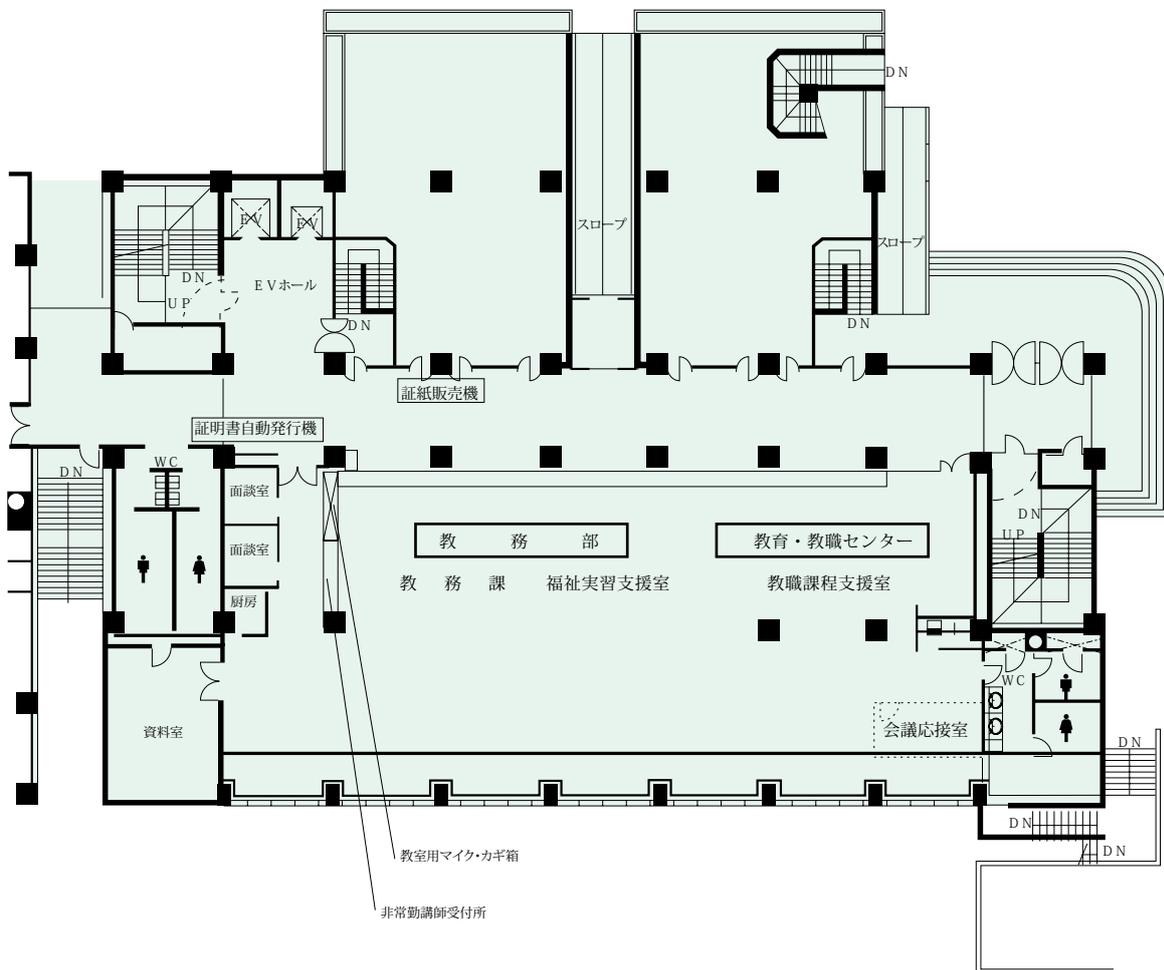
1 号 館

地 下



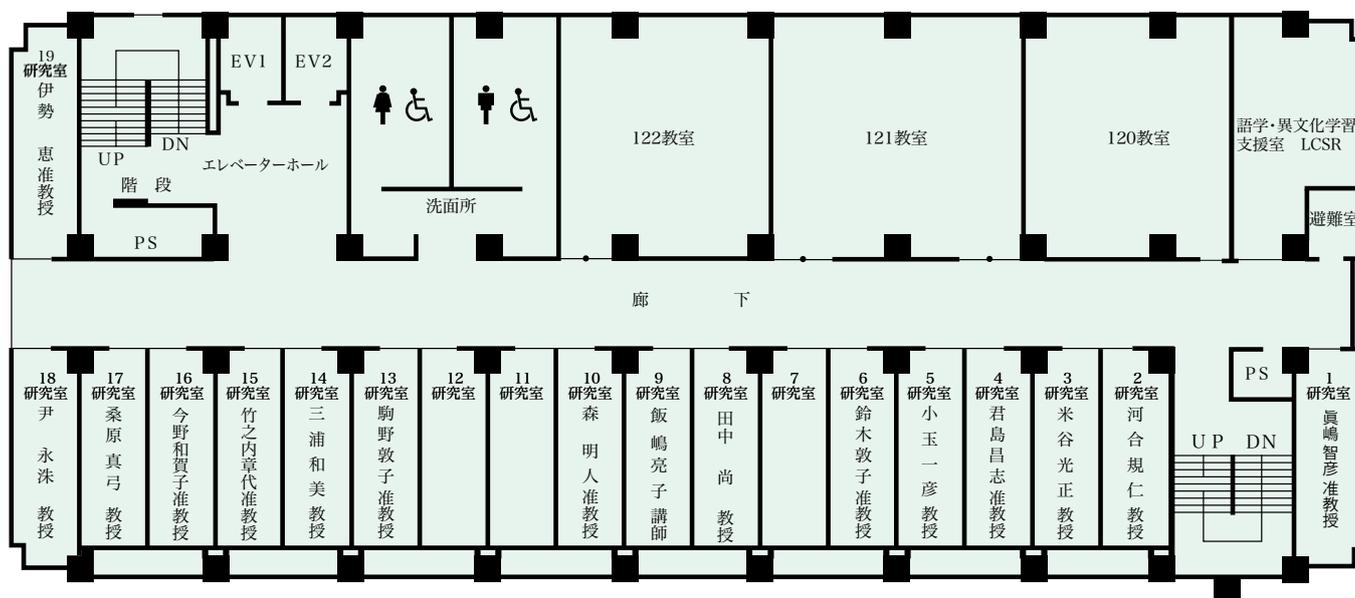
1 号 館

1 階

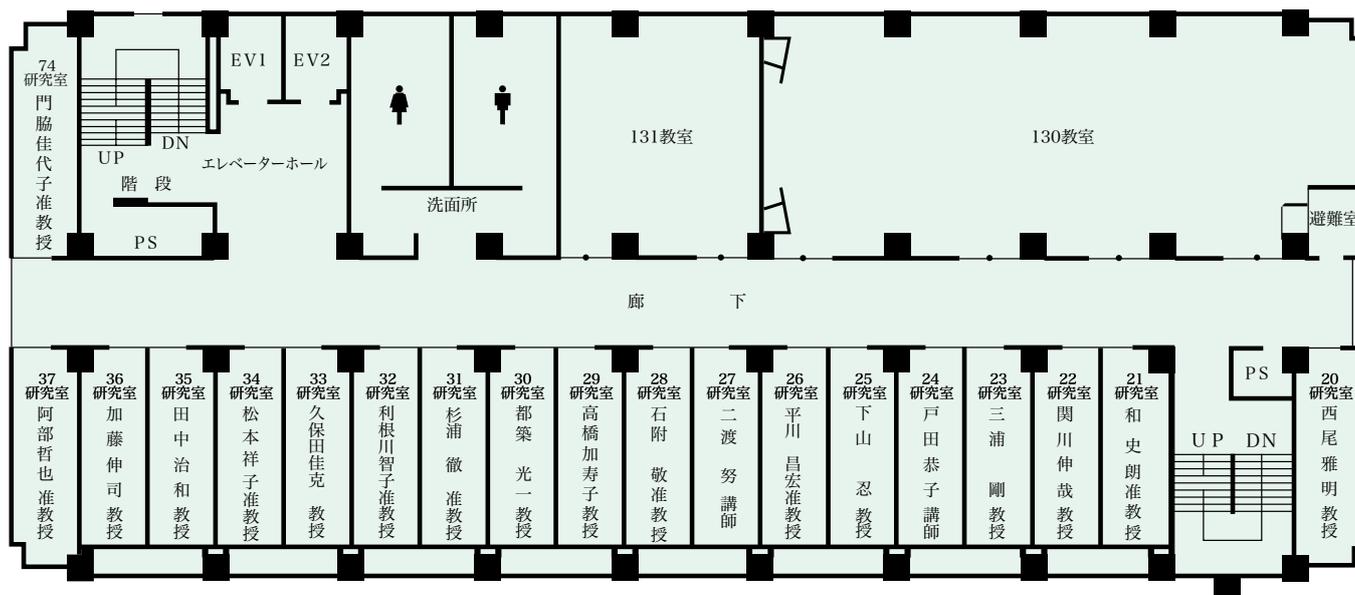


1 号 館

2 階

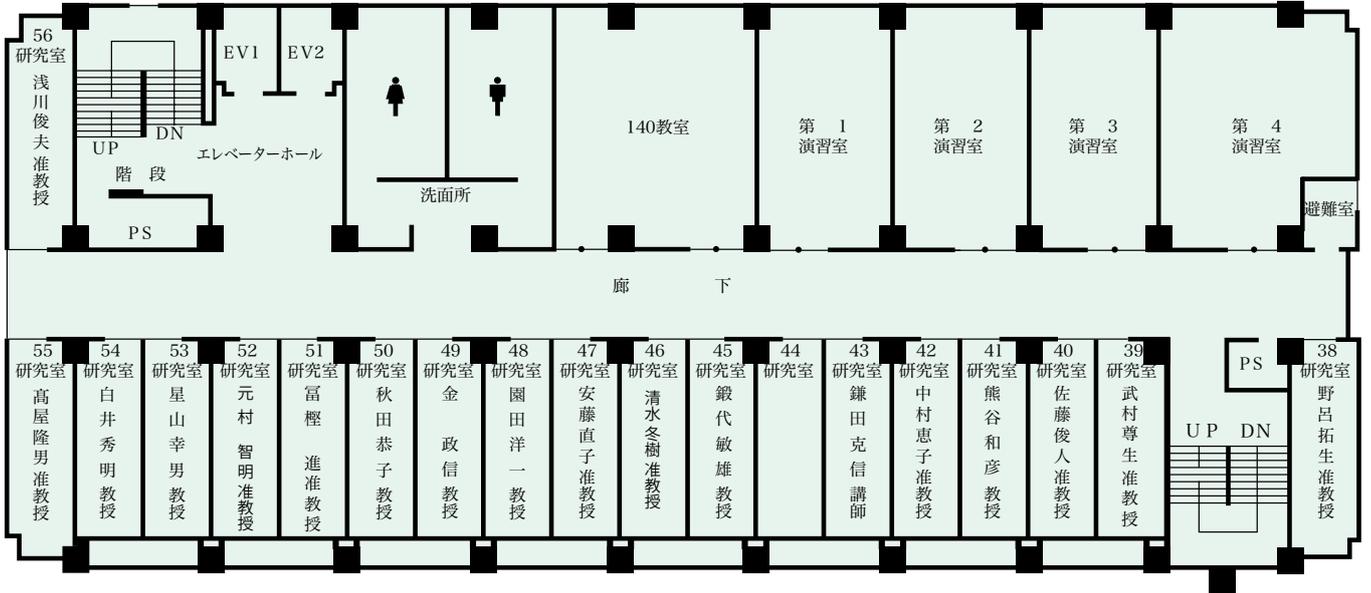


3 階

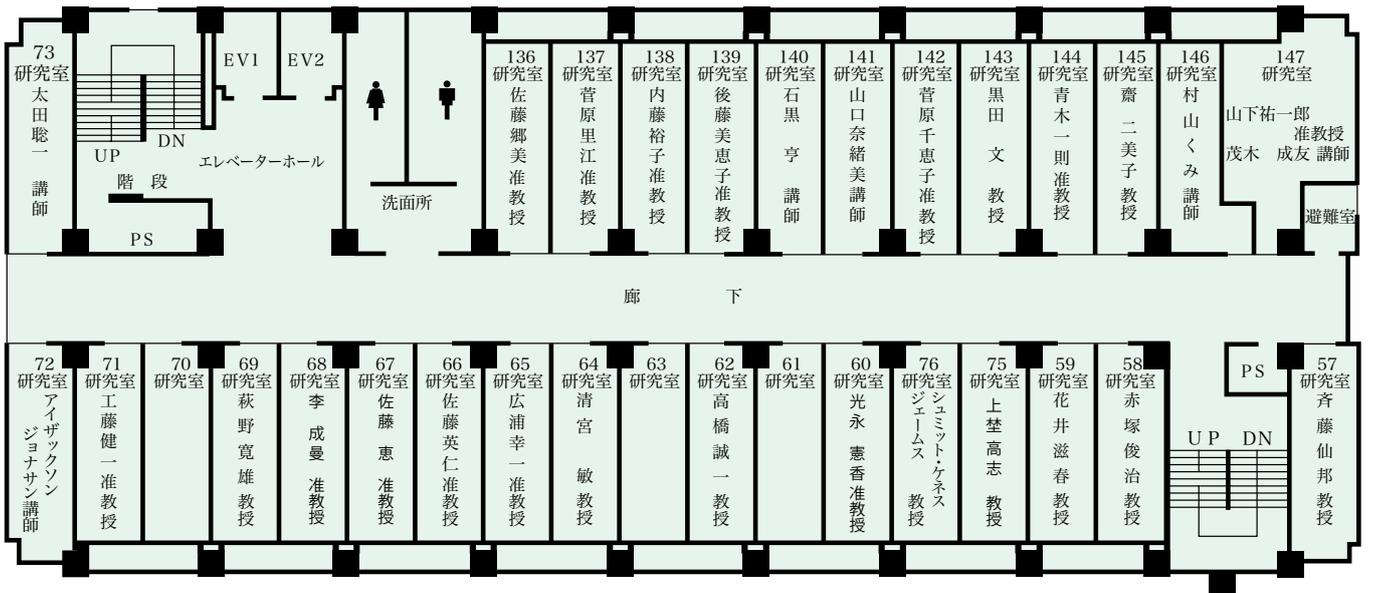


1 号 館

4 階

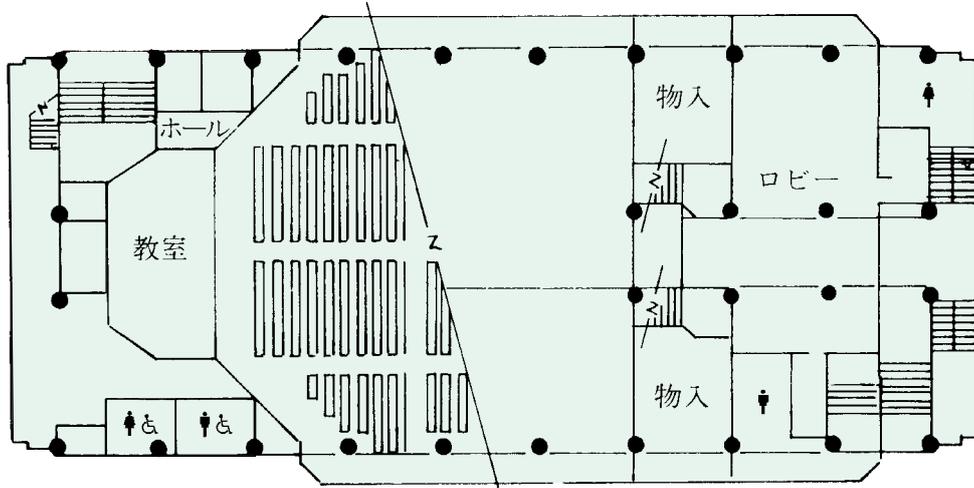


5 階

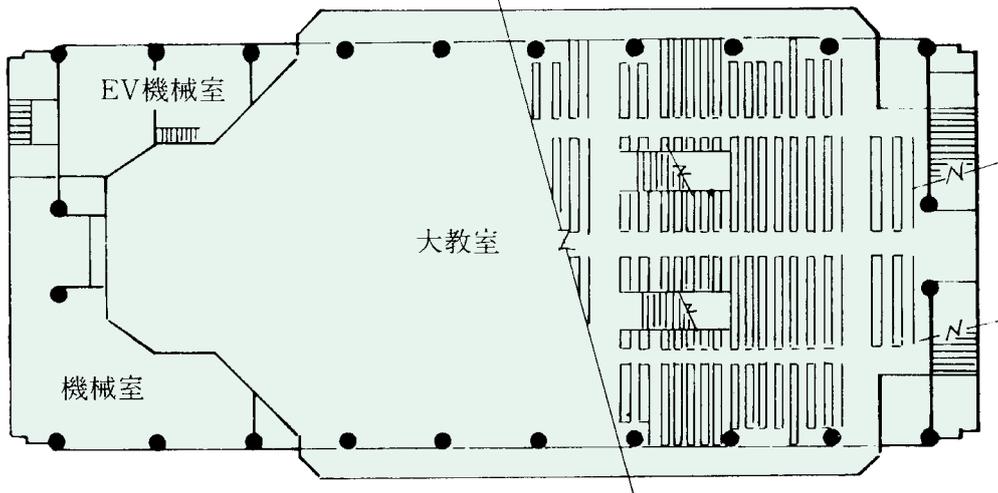


1 号 館

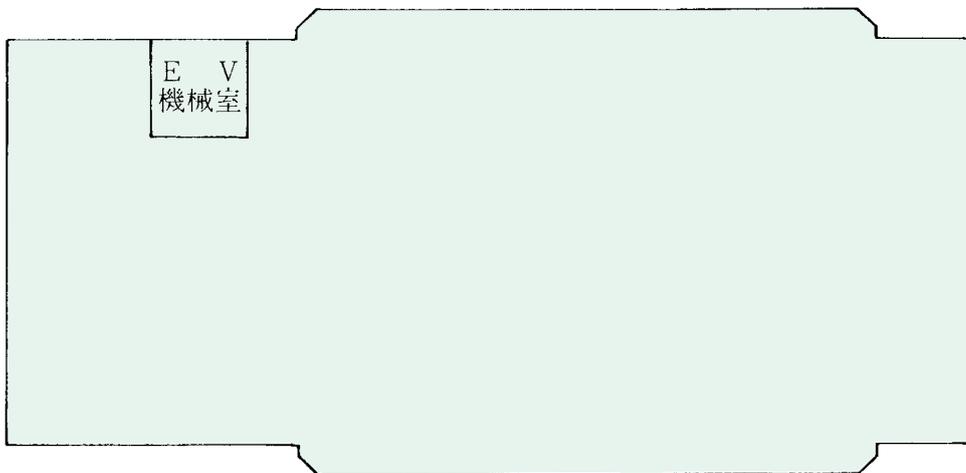
6 階



7 階

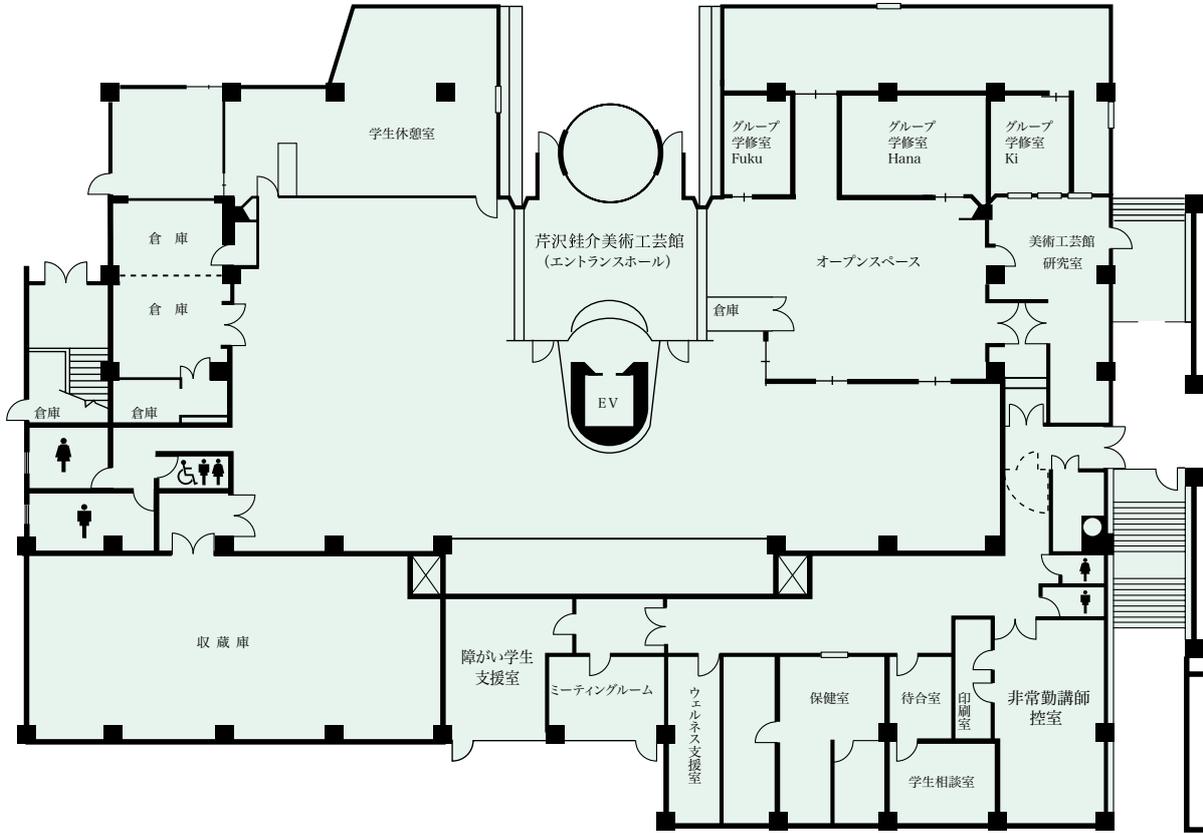


R 階

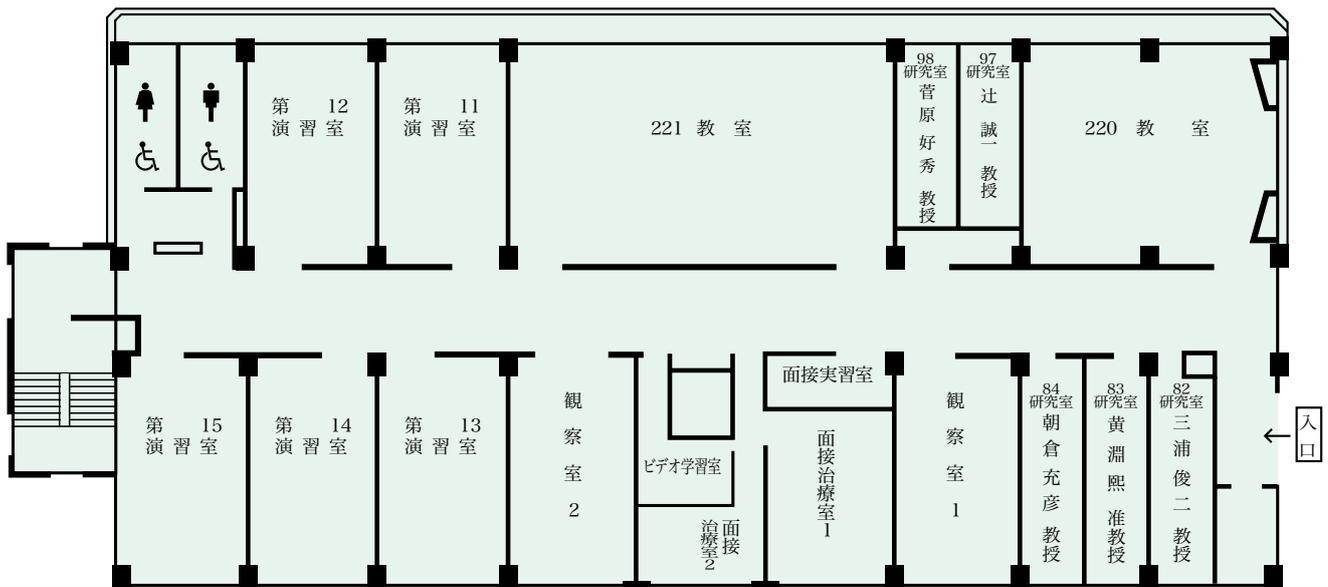


2 号 館

1 階

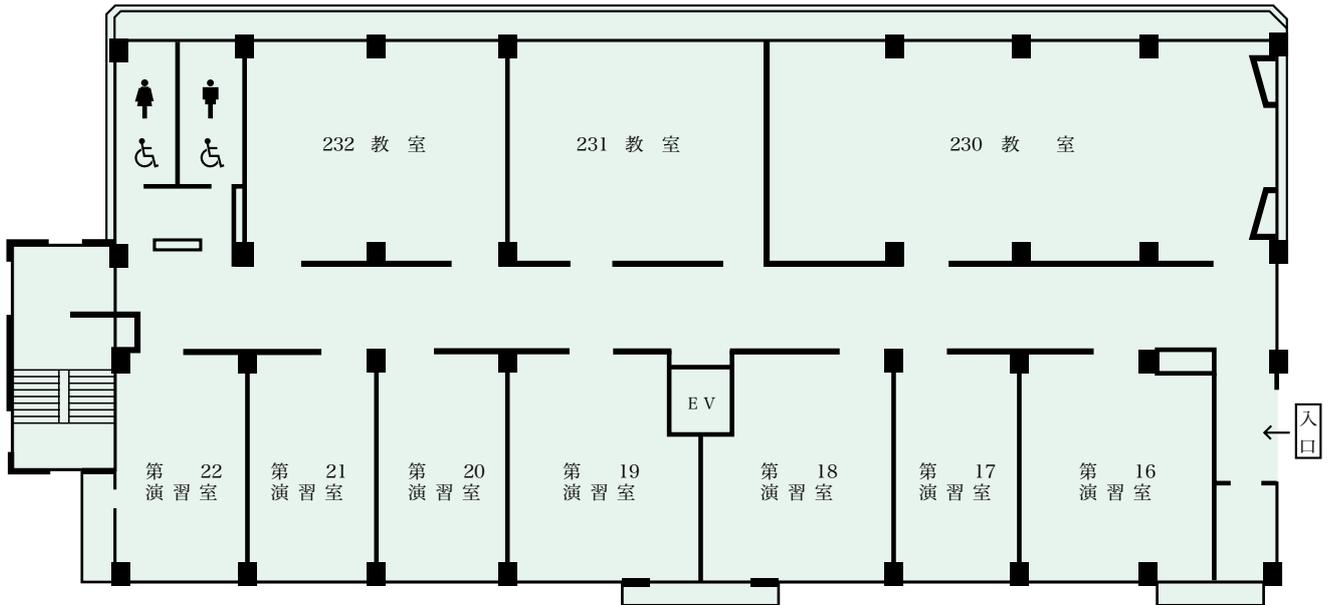


2 階

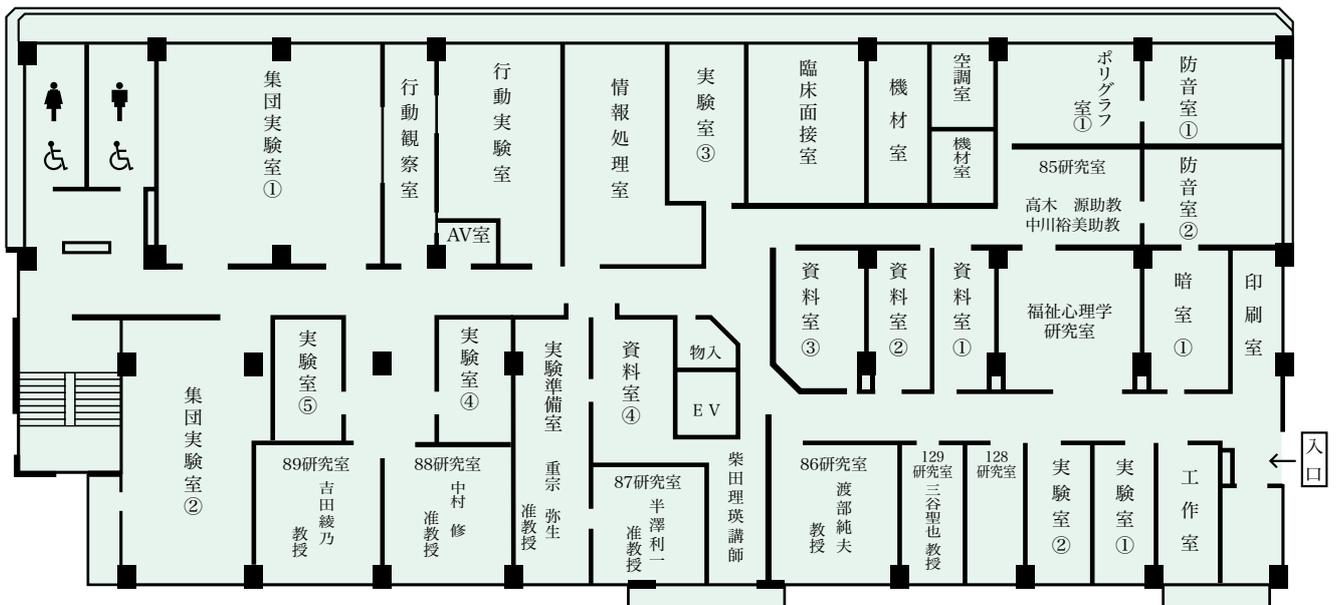


2 号 館

3 階

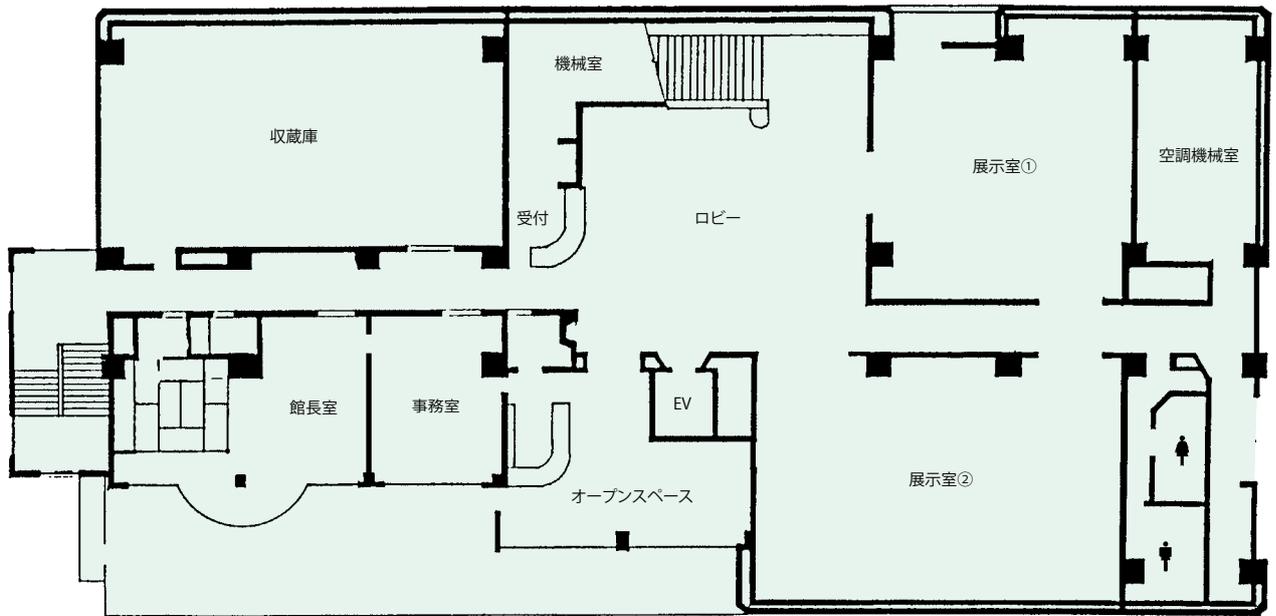


4 階

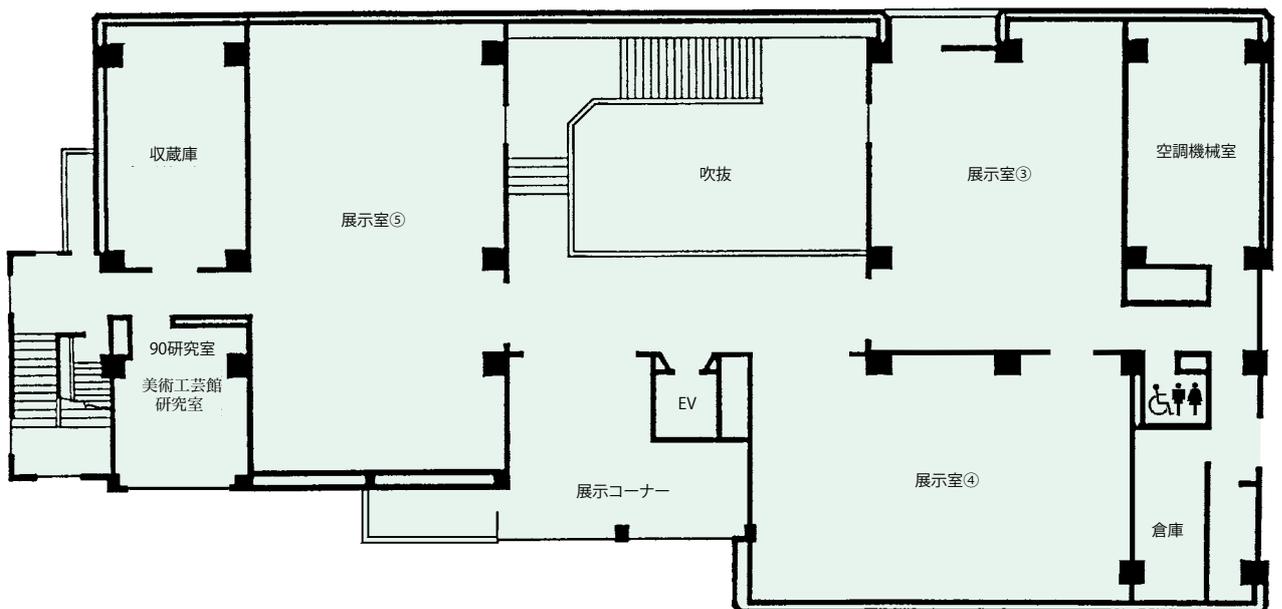


2 号 館

5 階 (芹沢銈介美術工芸館)

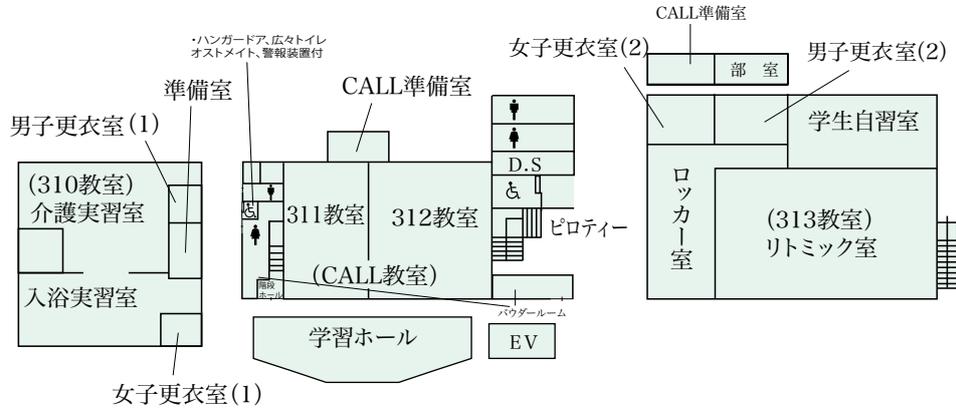


6 階 (芹沢銈介美術工芸館)

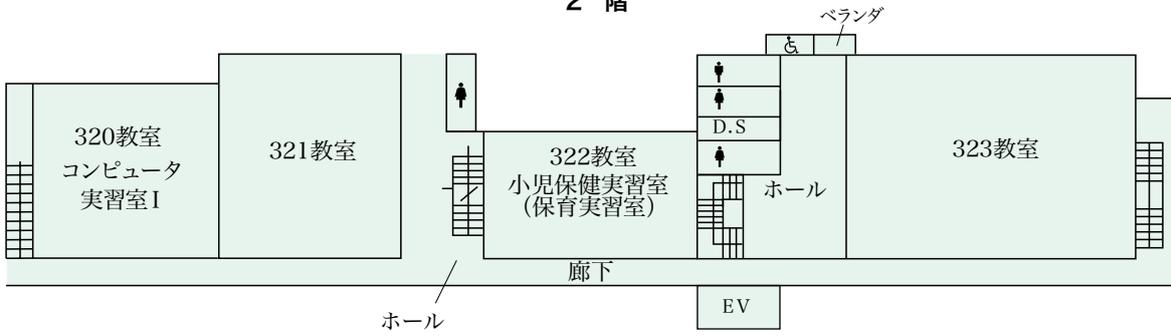


3 号 館

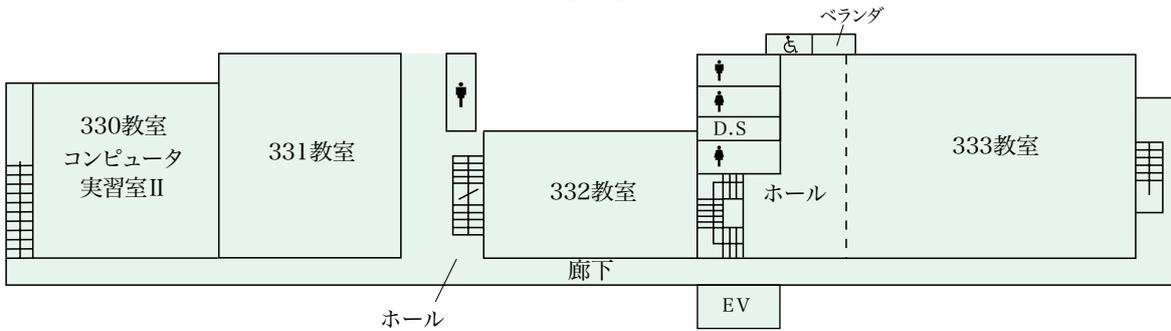
1 階



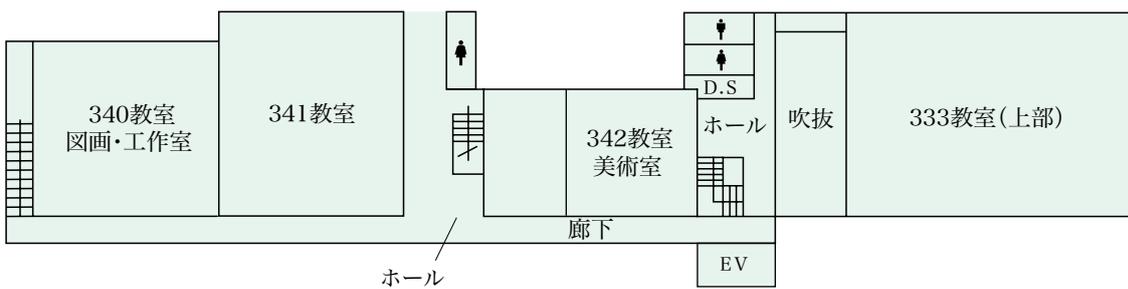
2 階



3 階



4 階

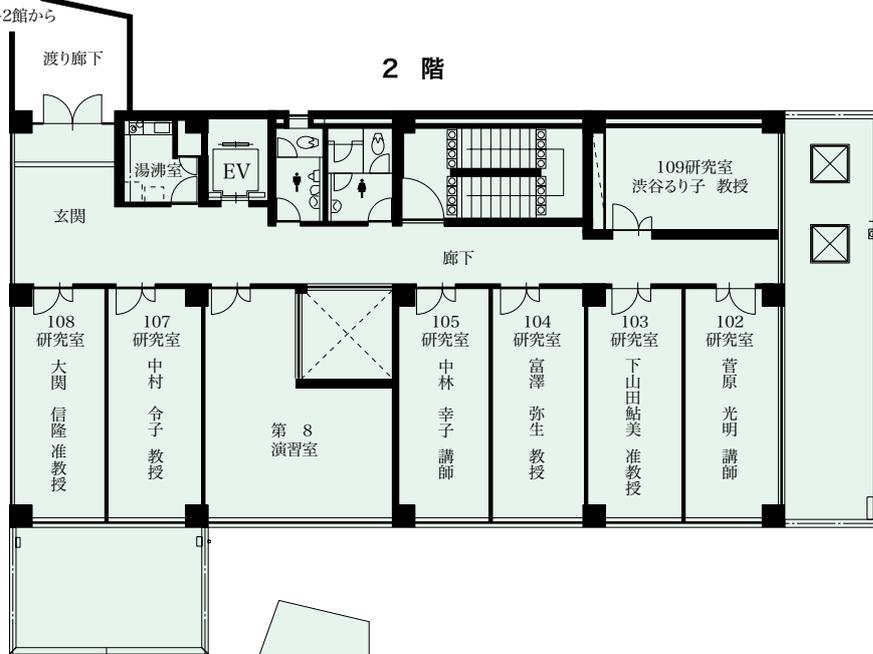


5 号 館

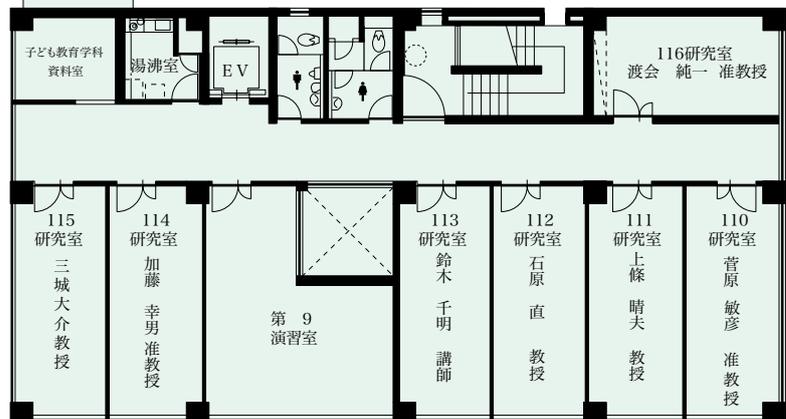
1 階



2 階

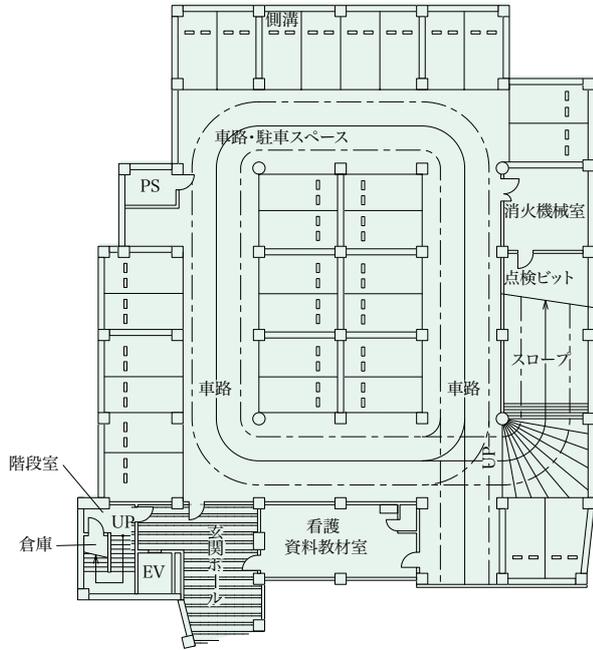


3 階

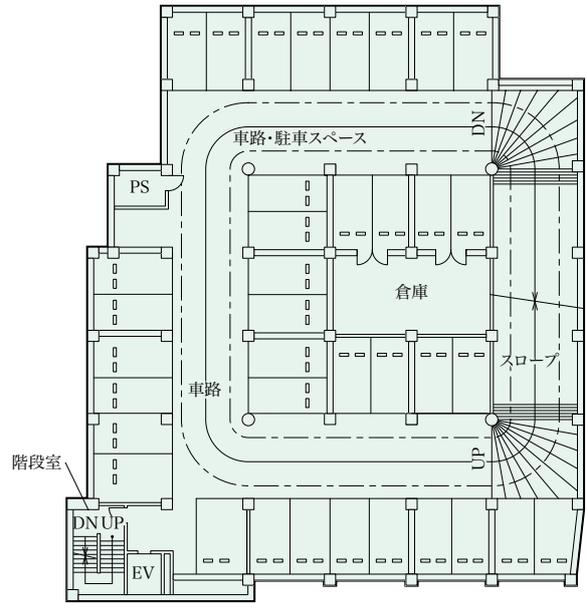


6 号 館

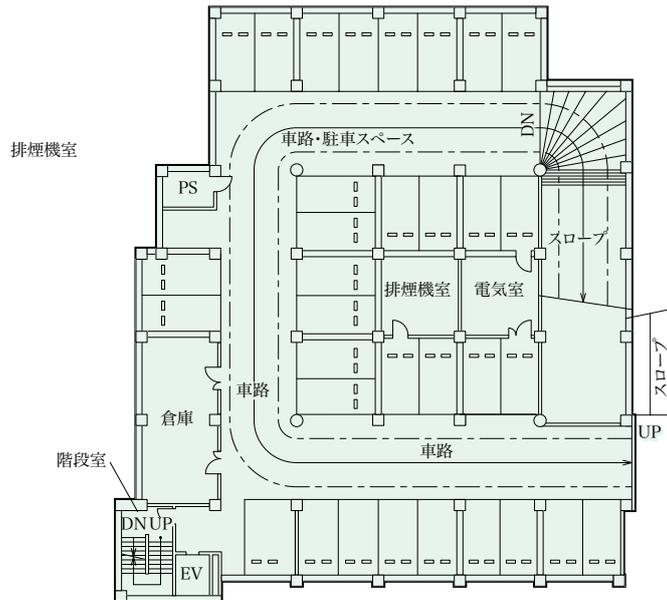
1 階



2 階



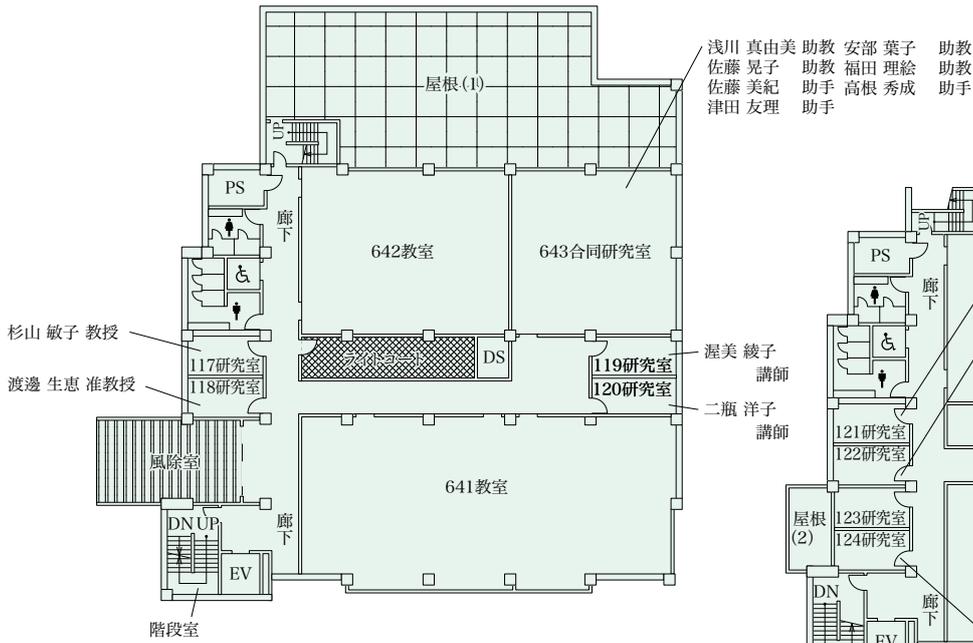
3 階



6 号 館

4 階

5 階



浅川 真由美 助教
 佐藤 晃子 助教
 佐藤 美紀 助手
 津田 友理 助手

安部 葉子 助教
 福田 理絵 助教
 高根 秀成 助手

杉山 敏子 教授
 渡邊 生恵 准教授

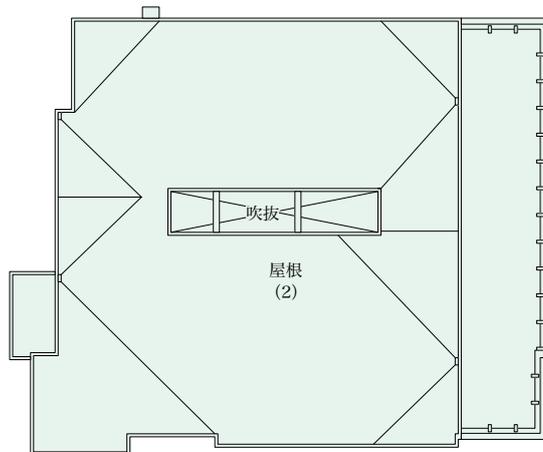
渥美 綾子 講師
 二瓶 洋子 講師

工藤 洋子 講師
 小野木 弘志 准教授

宮林幸江教授

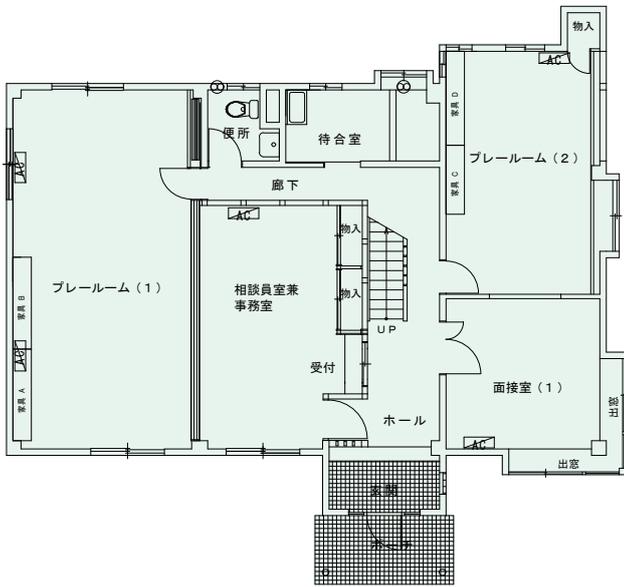
柏倉 栄子 教授

屋 根

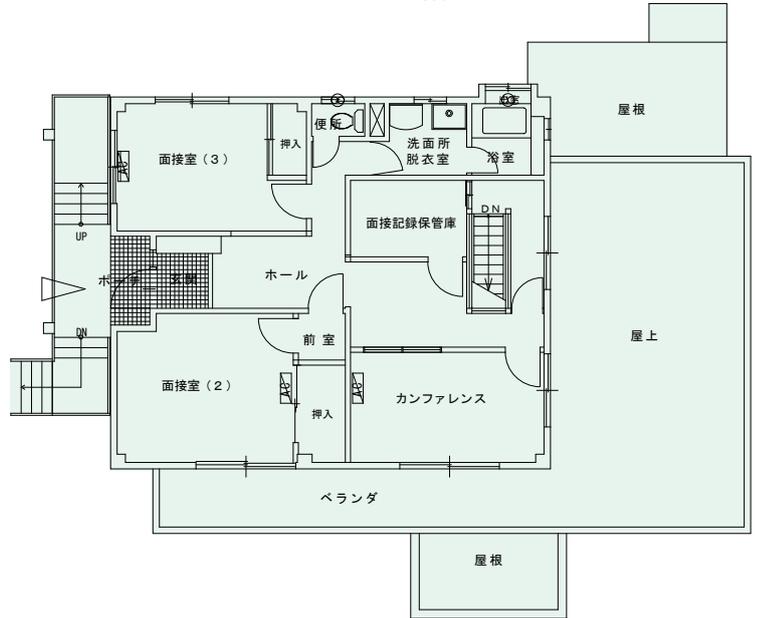


7号館

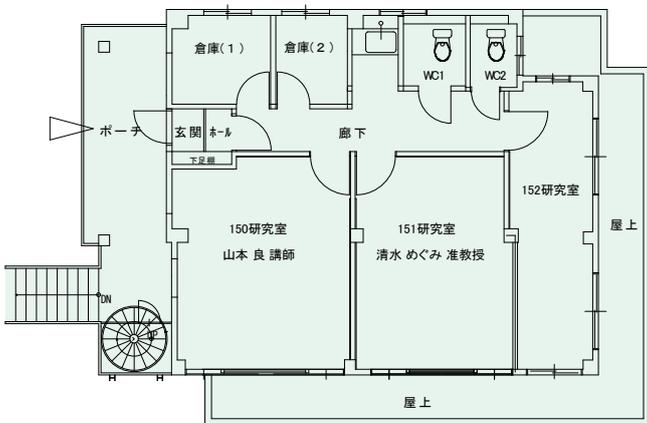
1階



2階

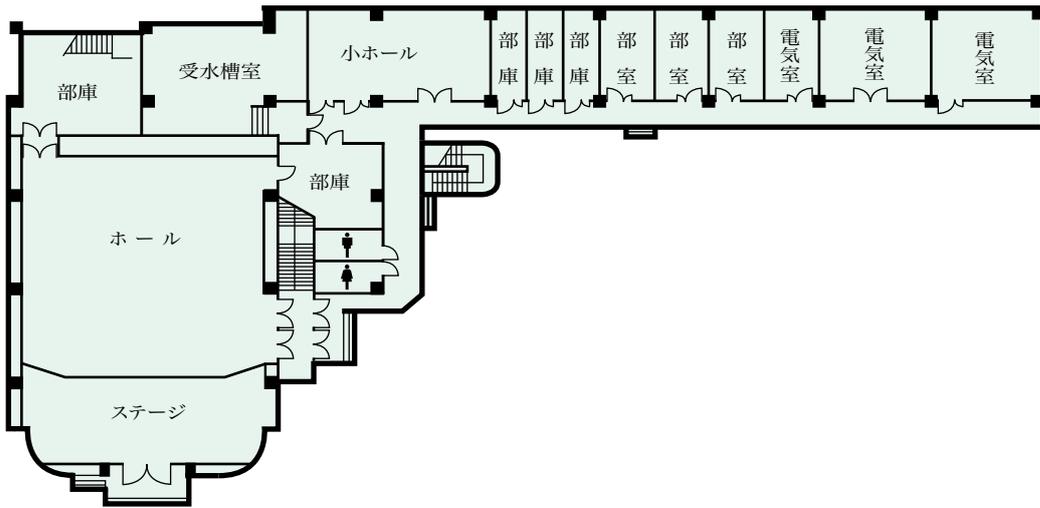


3階

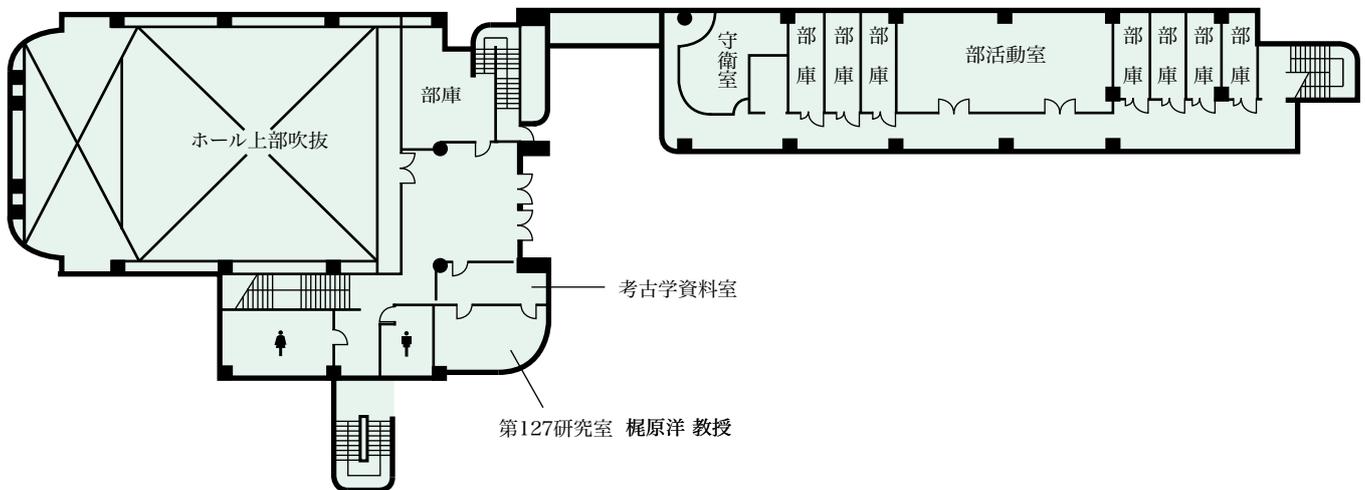


H-ONE館(課外活動棟)

1 階

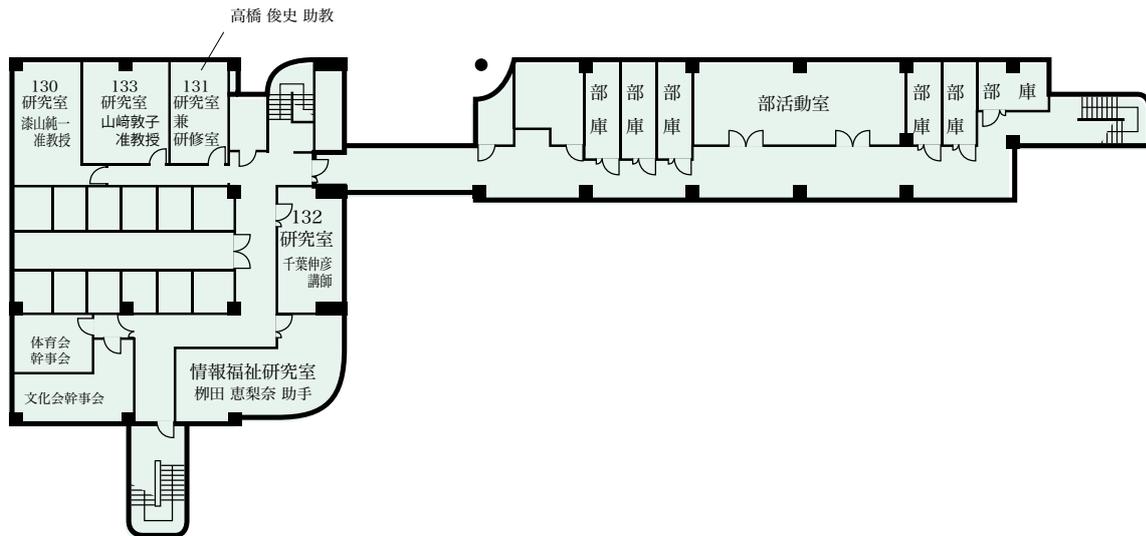


2 階

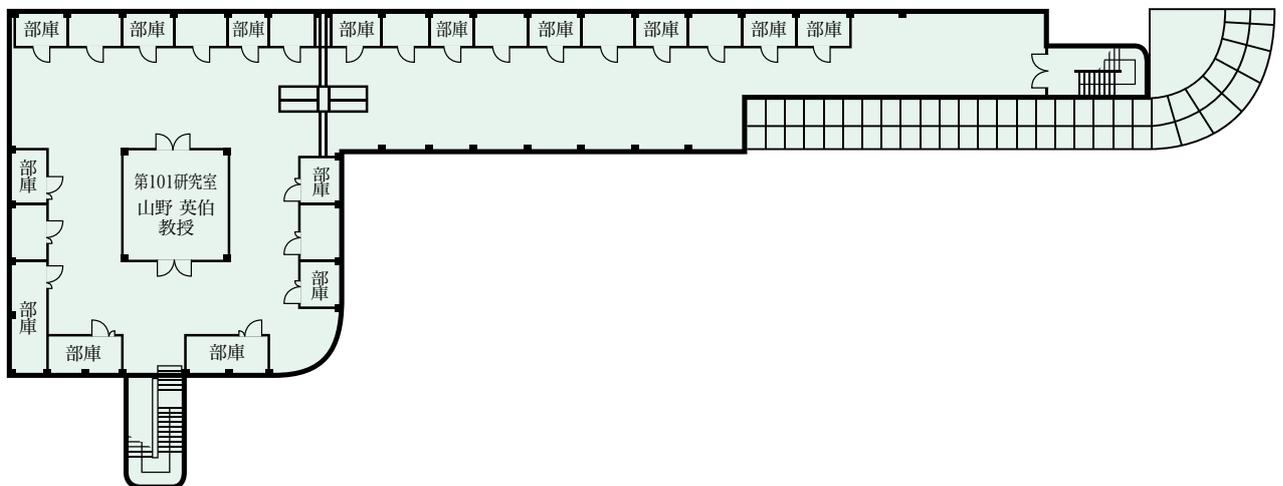


H-ONE館(課外活動棟)

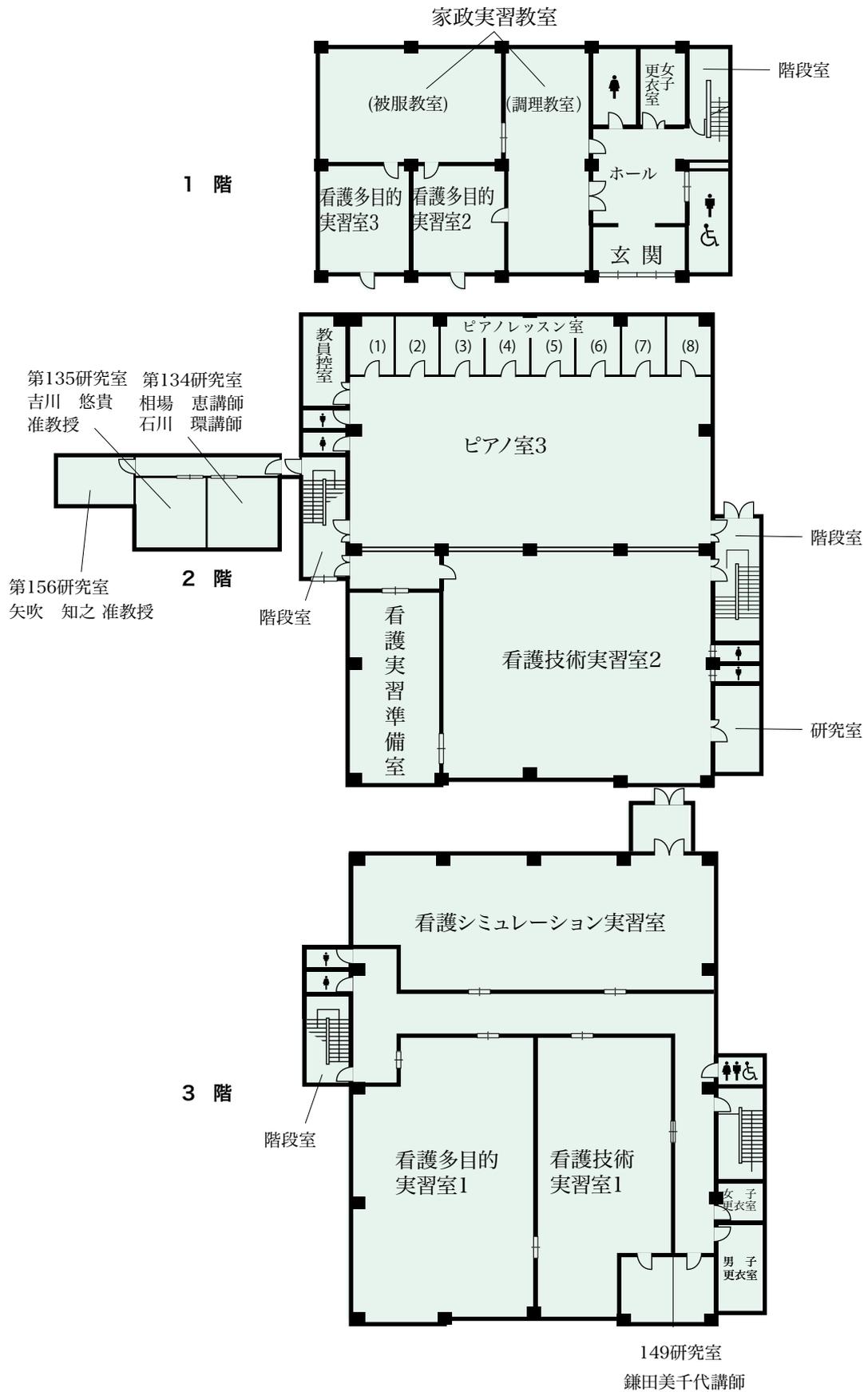
3 階



4 階

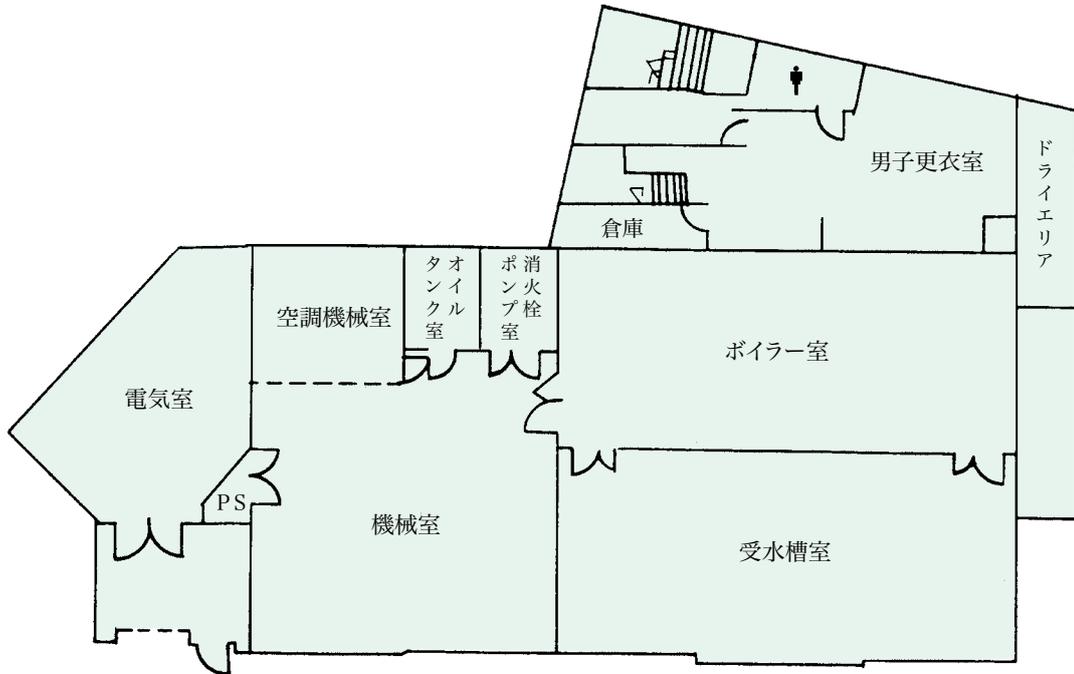


H-2 館

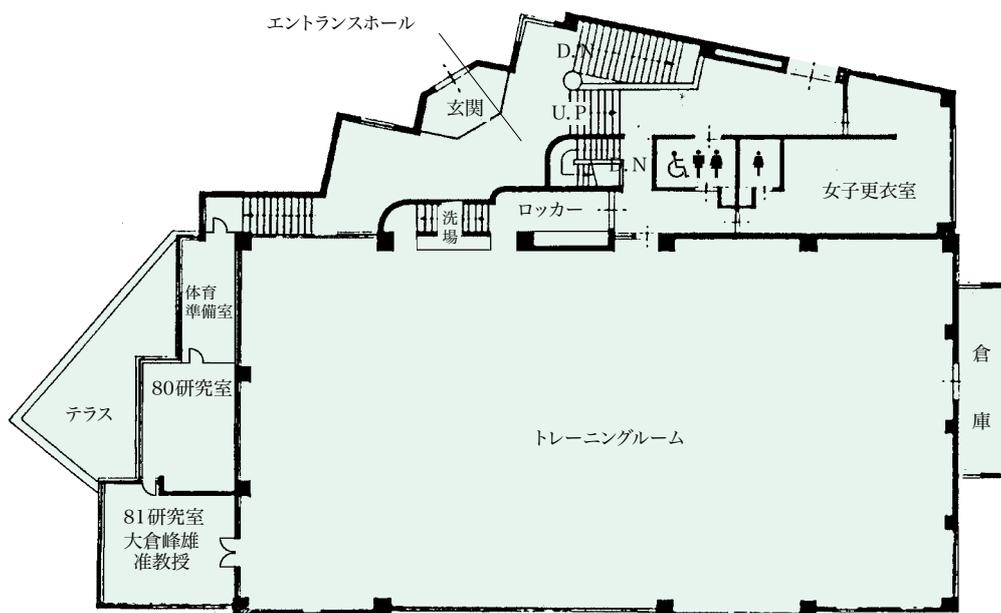


H-3 GYM

地階

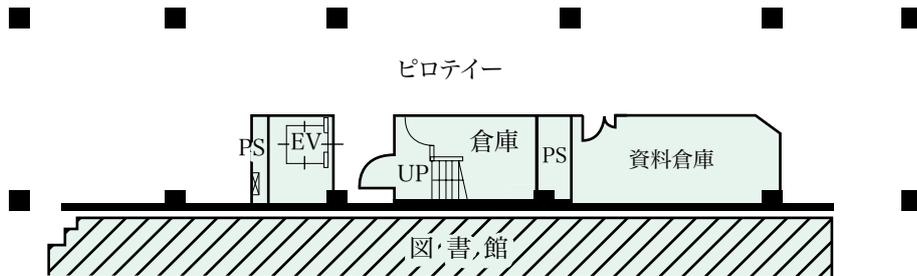


1階

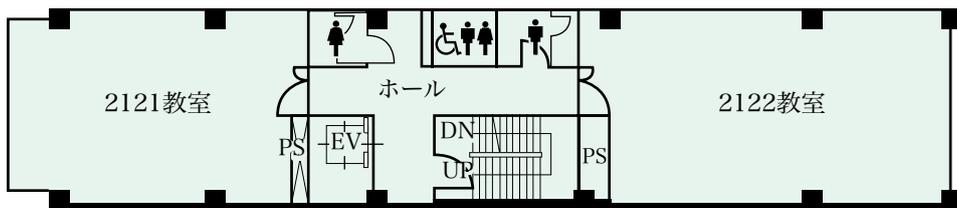


2001館

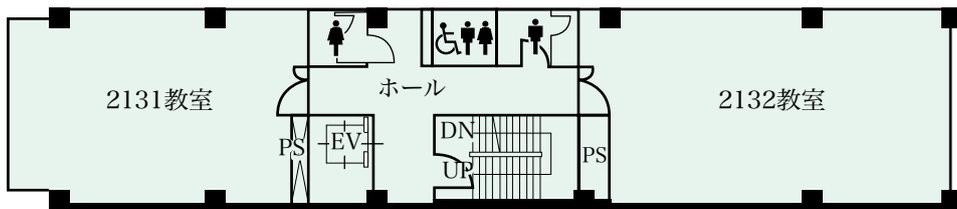
1階



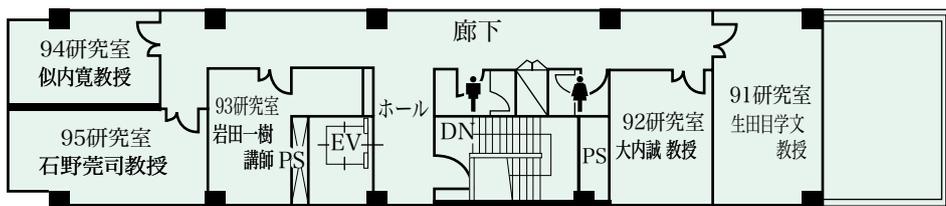
2階



3階

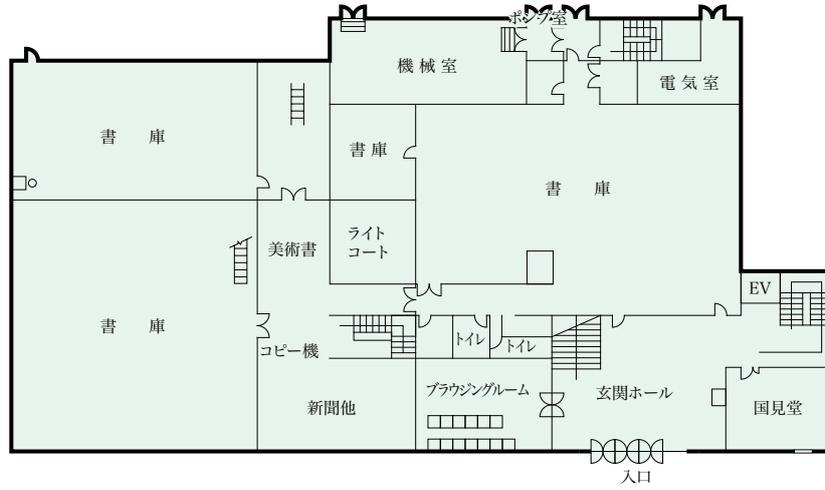


4階

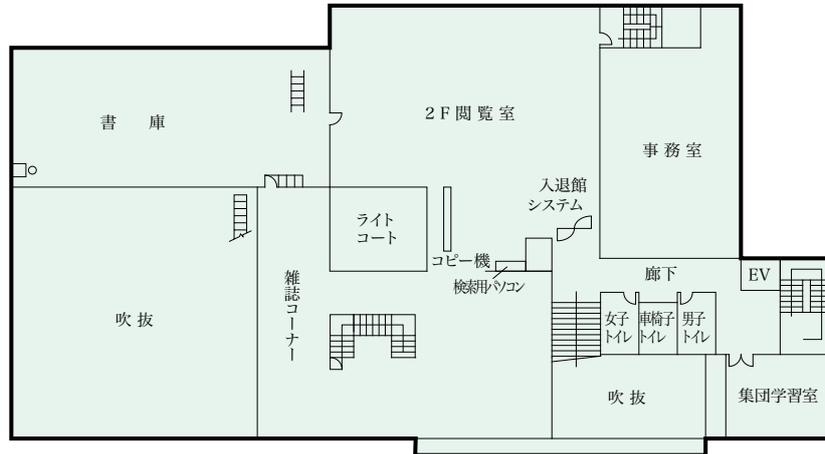


図書館棟

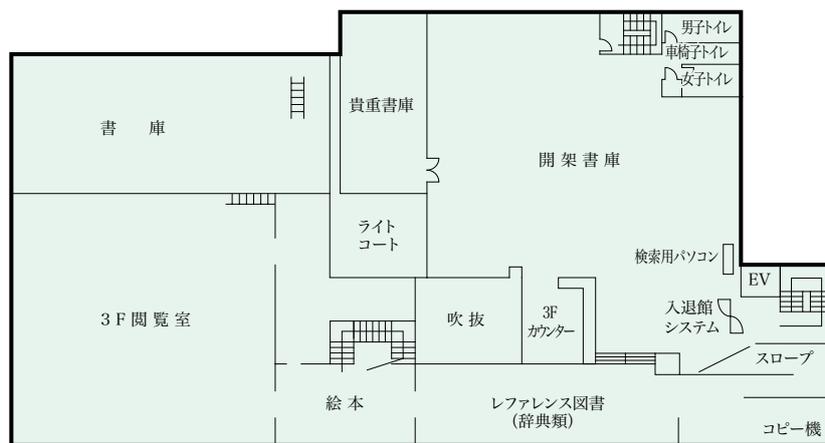
1 階



2 階



3 階



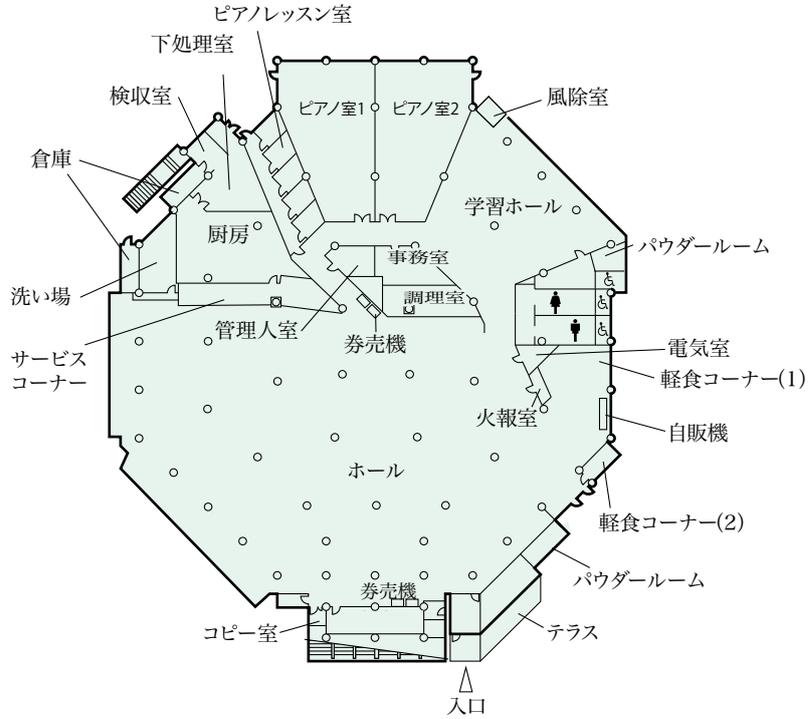
4 階



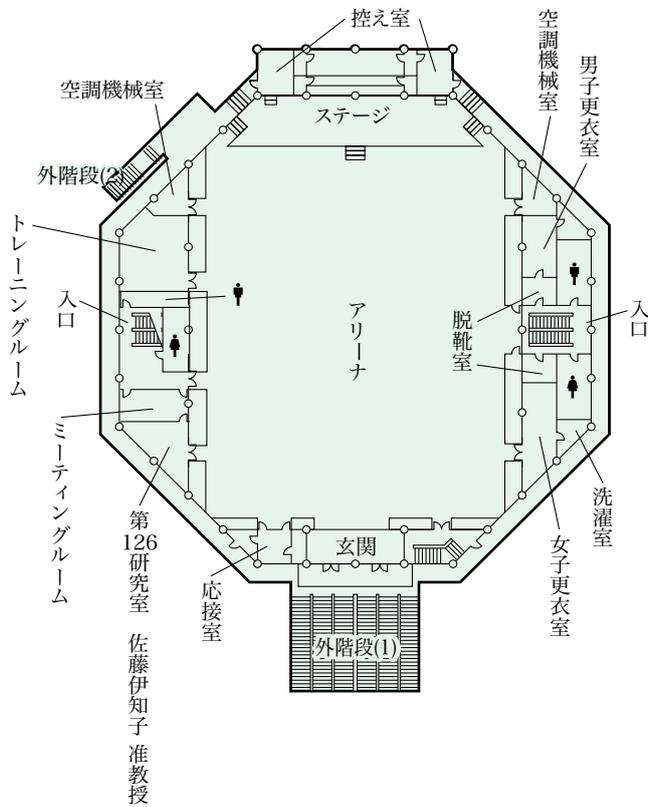
福 聚 殿

(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)

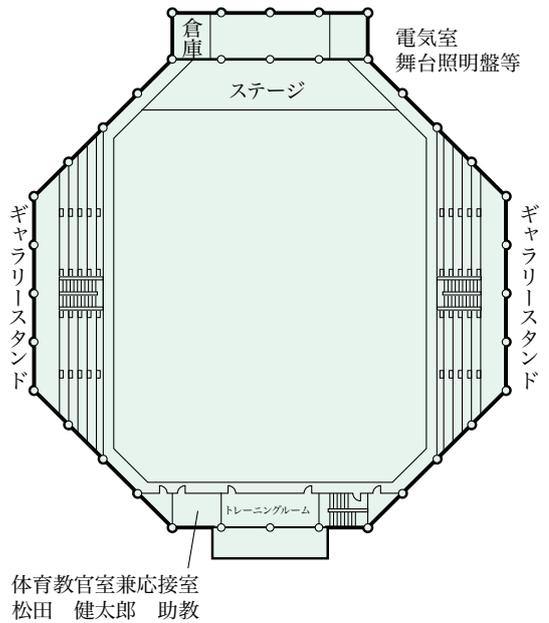
1 階



2 階

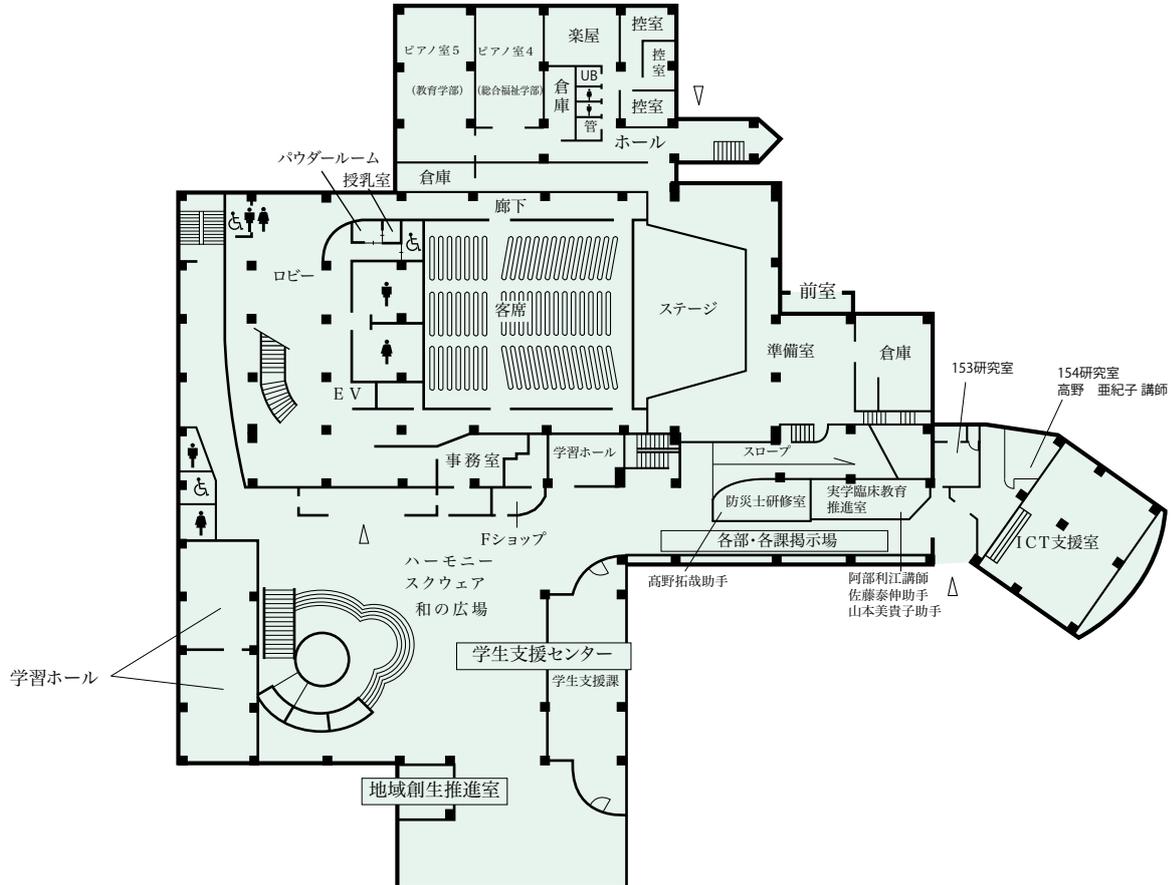


3 階



音楽堂(けやきホール)

地下1階

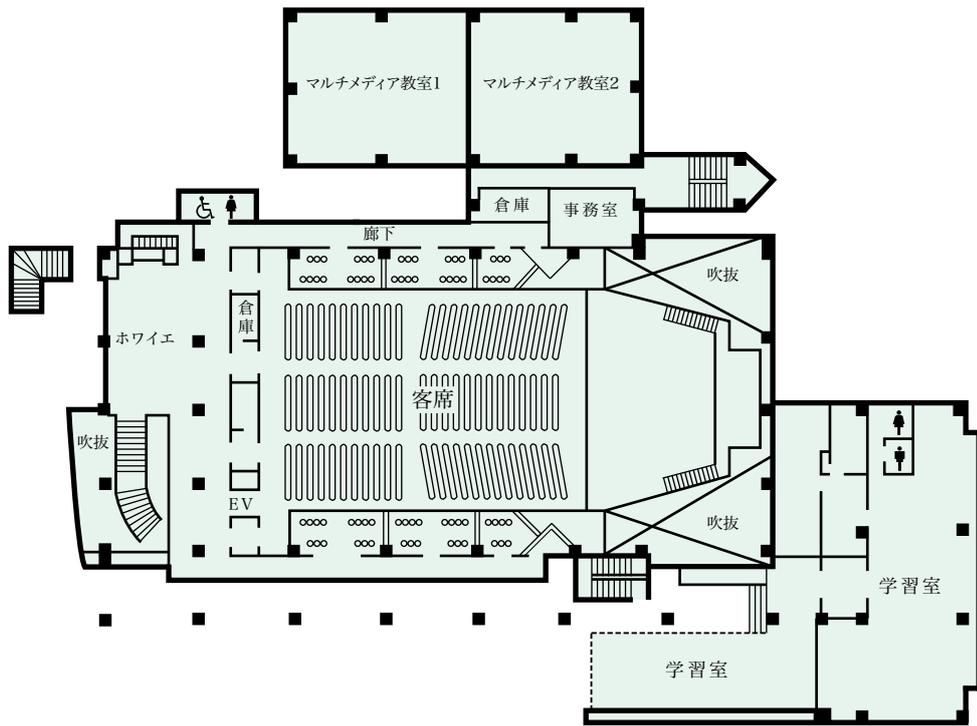


地下2階

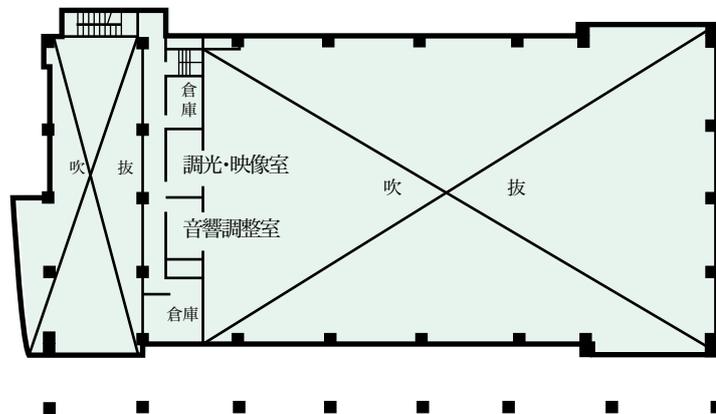


音楽堂(けやきホール)

1 階

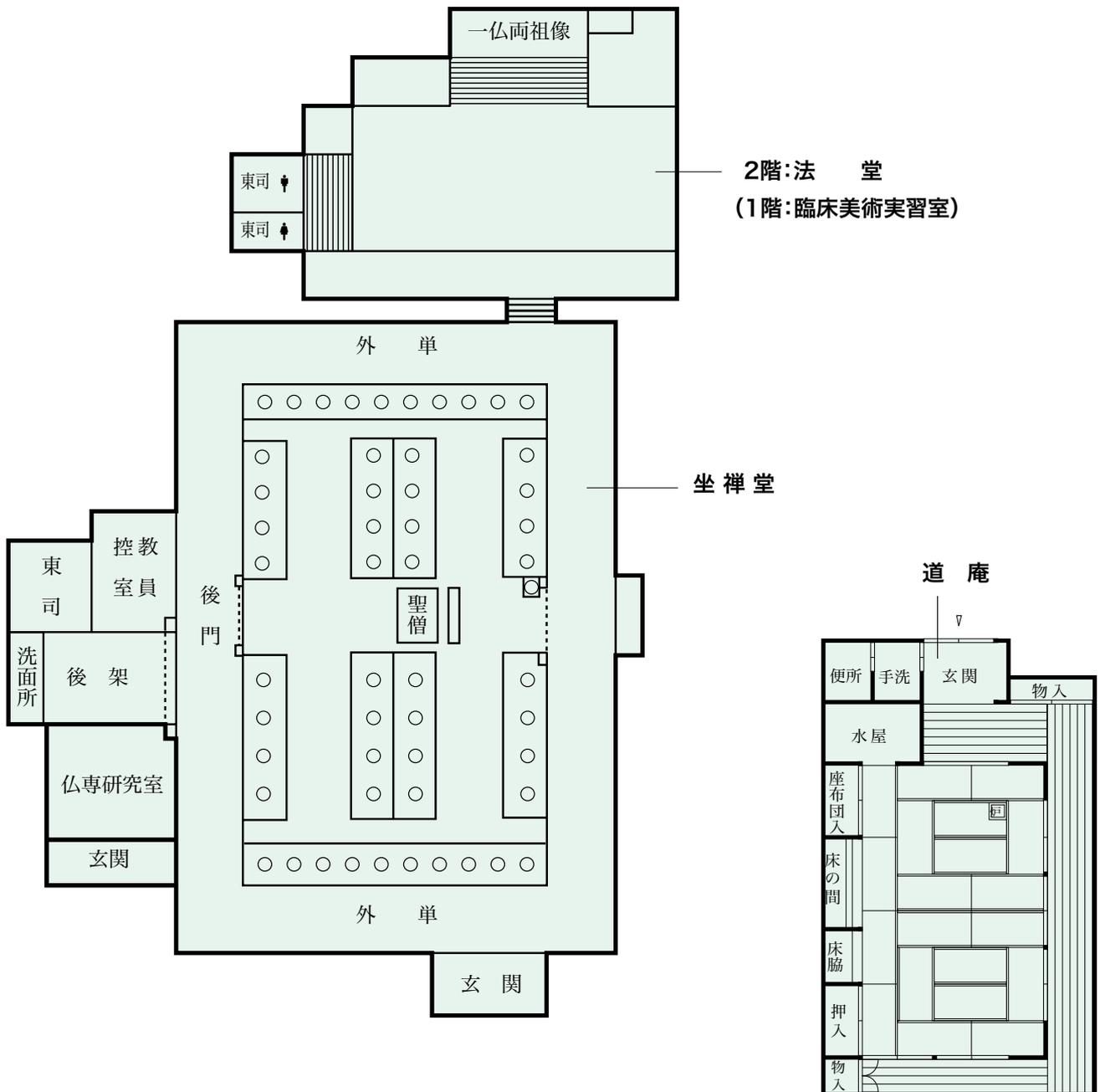


2 階

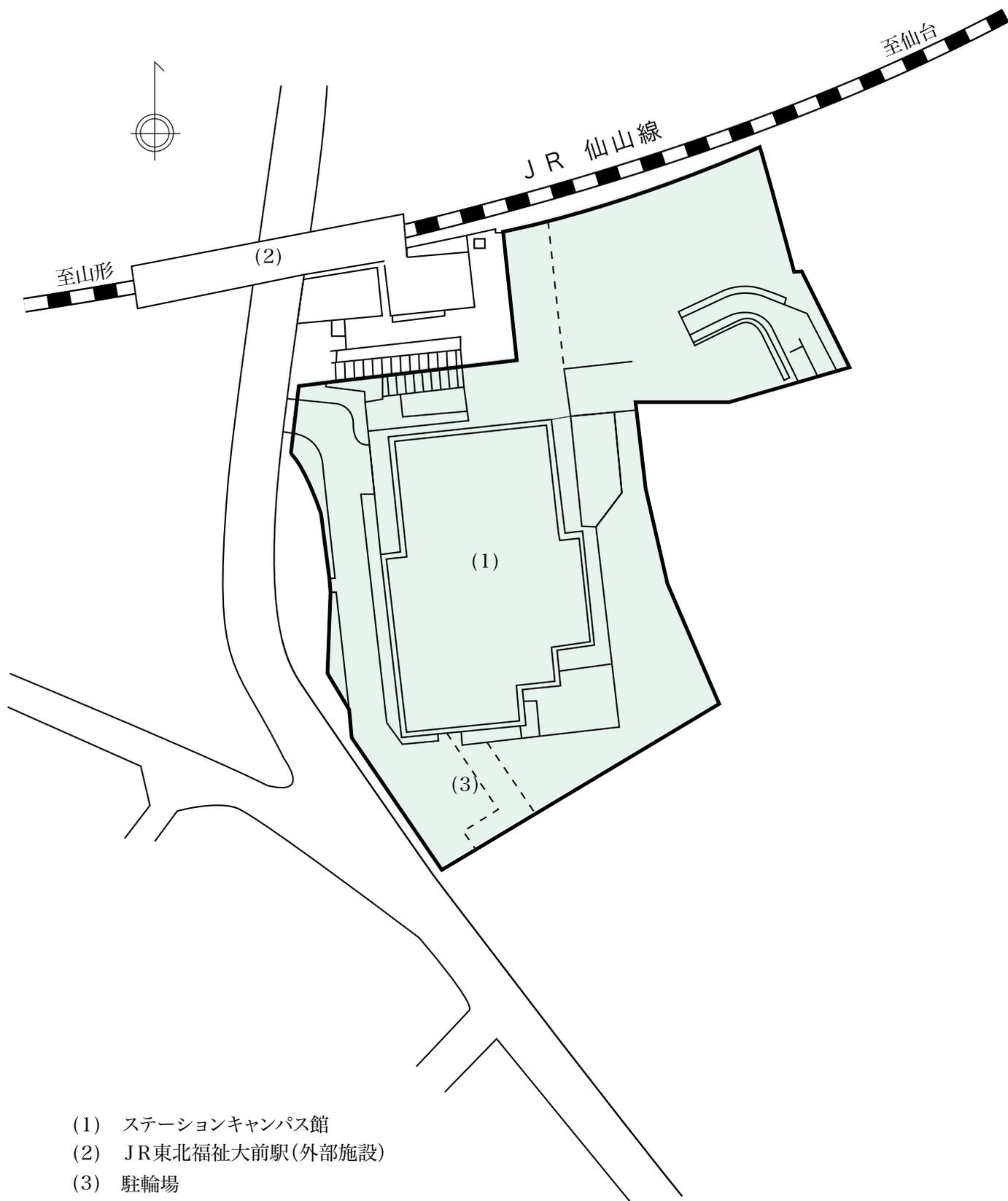


特別教室

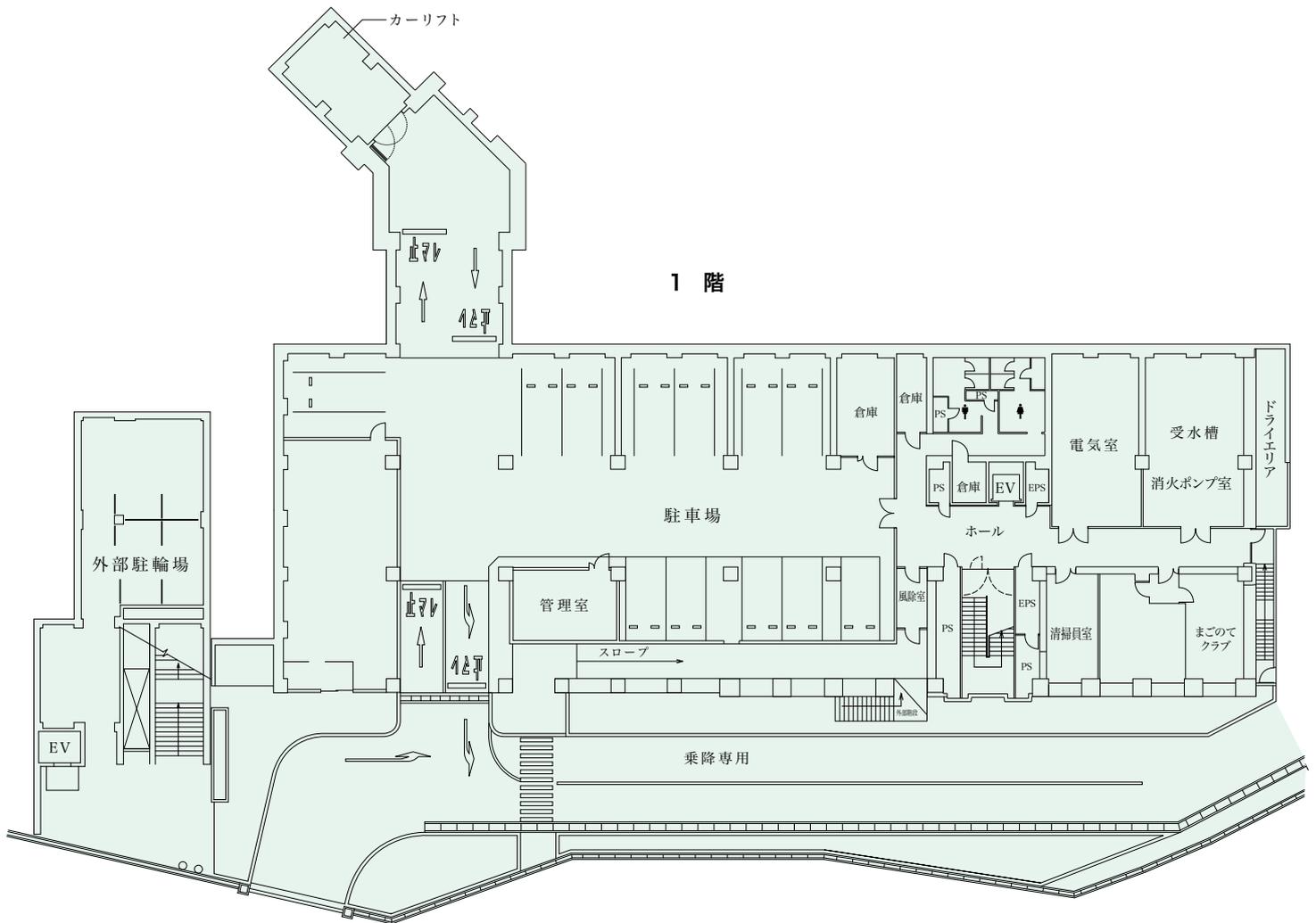
(坐禅堂・法堂・道庵)



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)

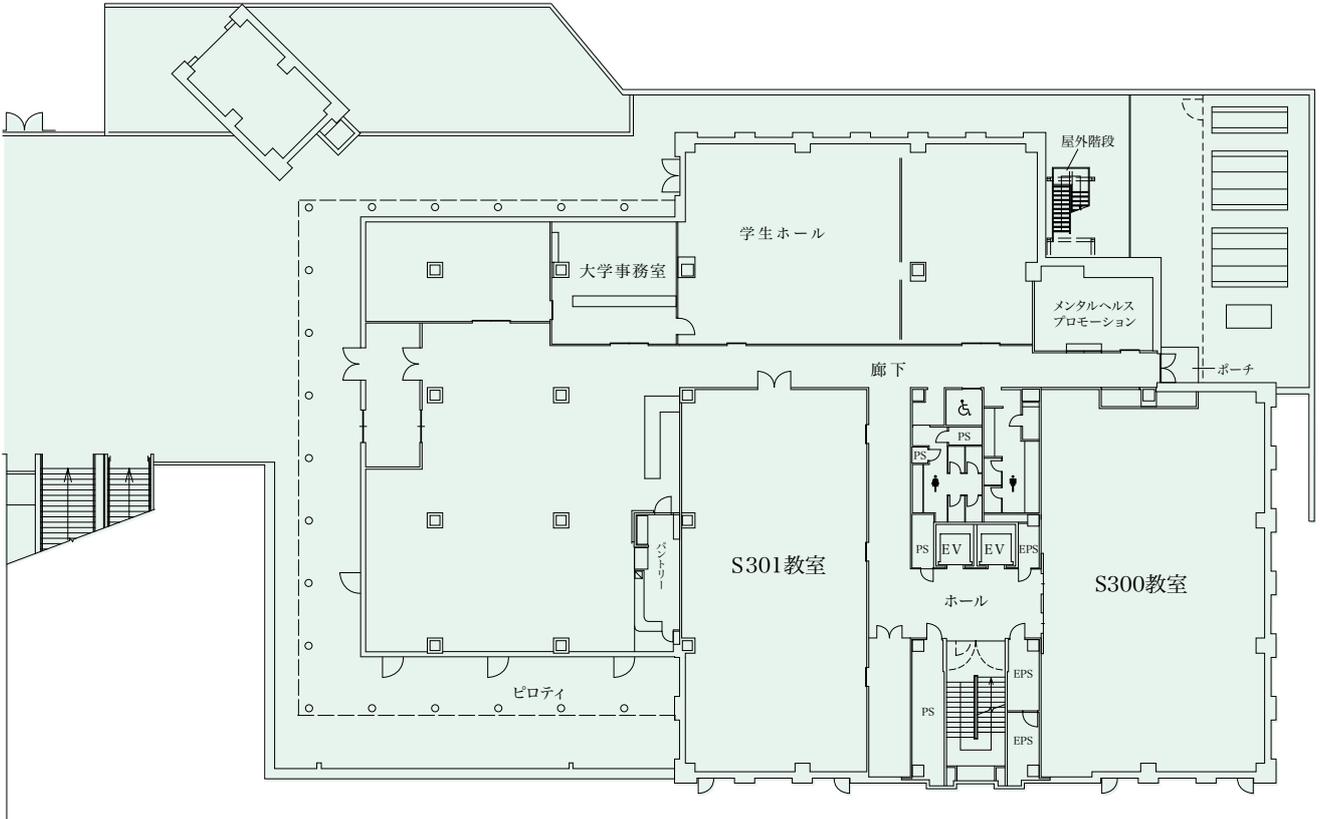


ステーションキャンパス館

2 階

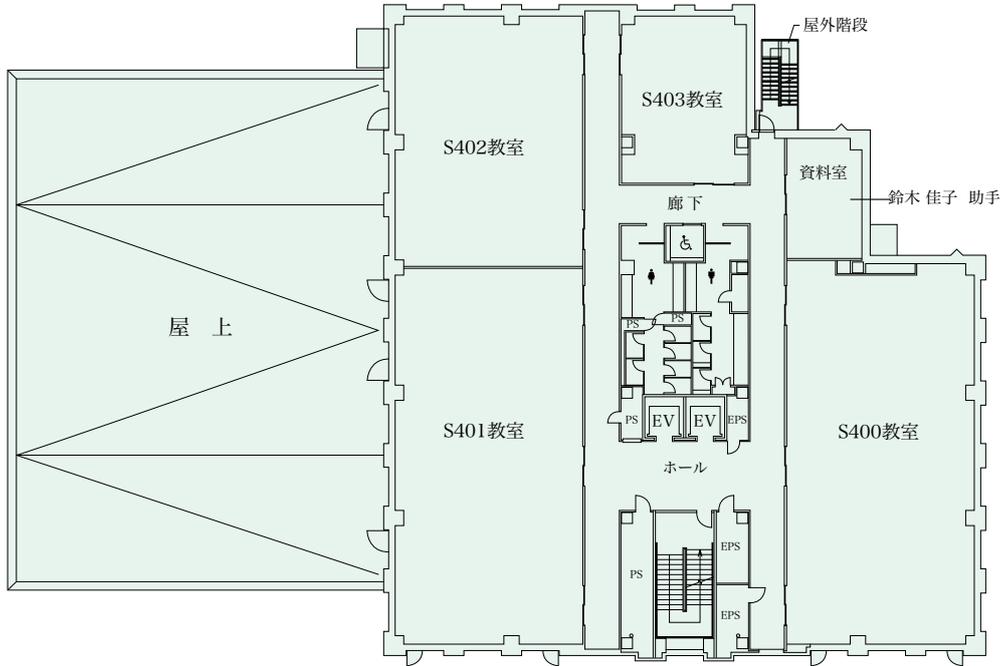


3 階

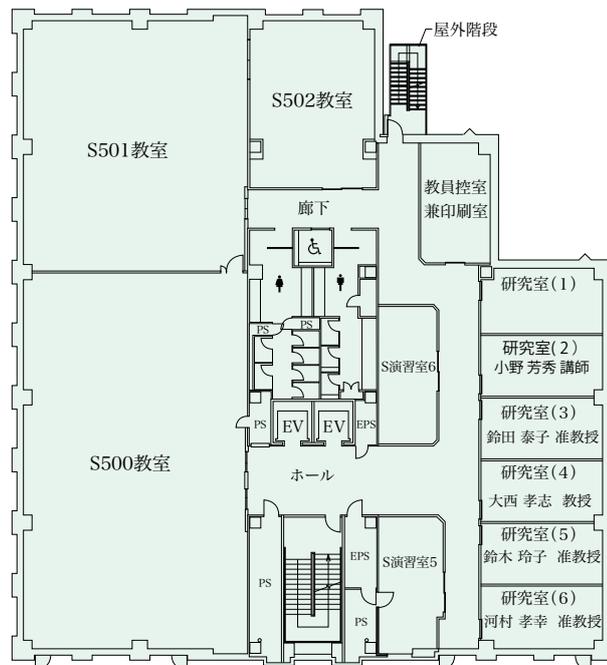


ステーションキャンパス館

4 階

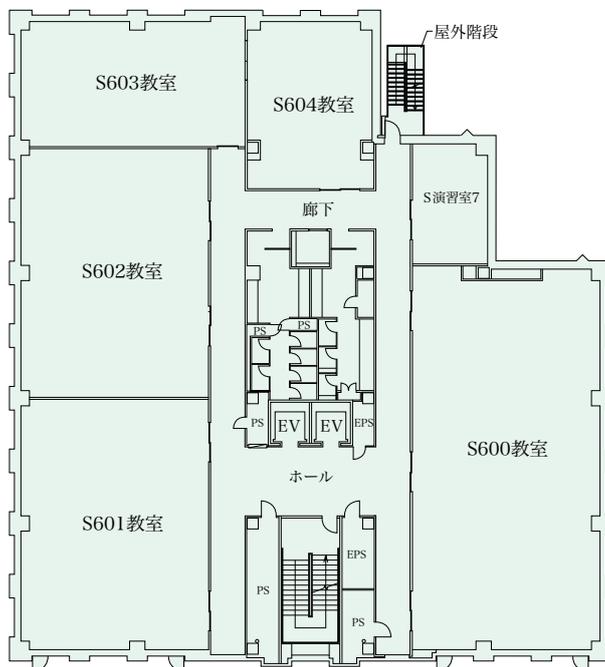


5 階

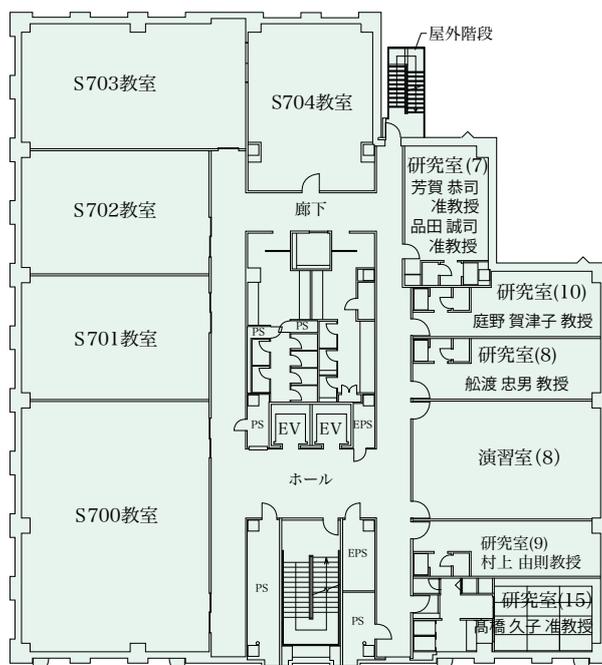


ステーションキャンパス館

6 階

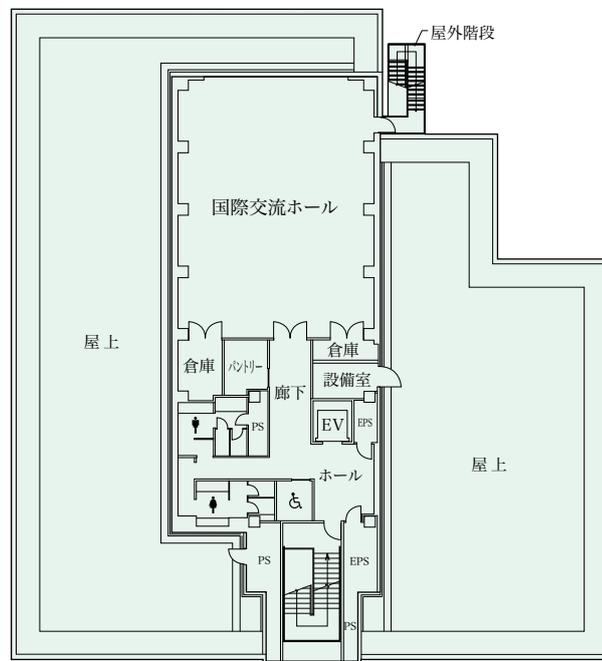


7 階



ステーションキャンパス館

8 階



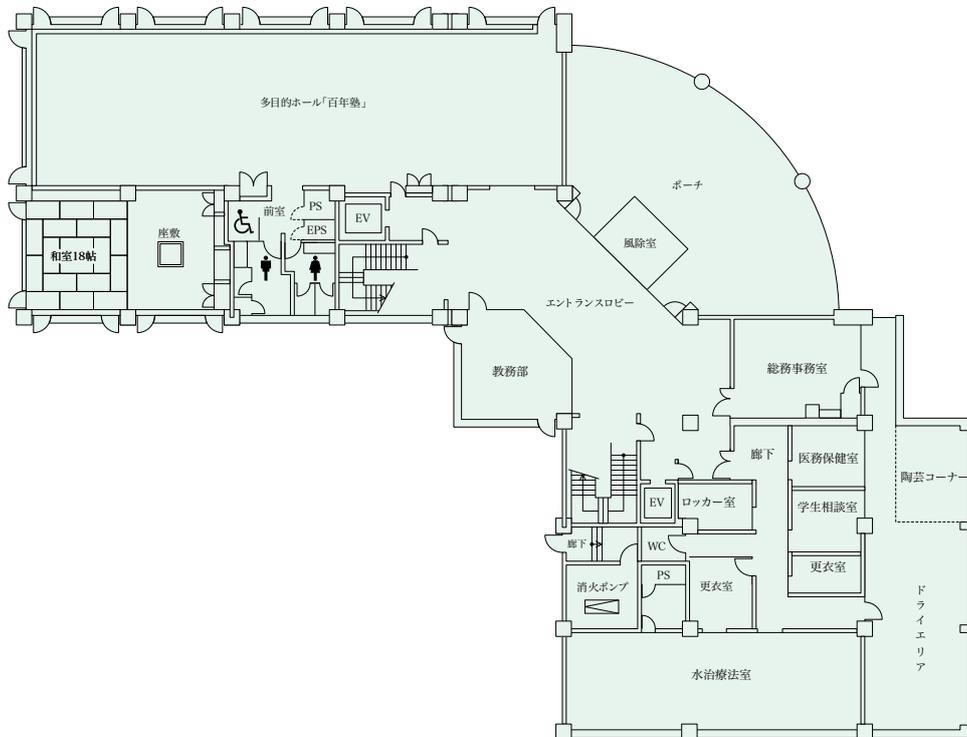
3 国見ヶ丘第1キャンパス (本校地より西方約1000m)



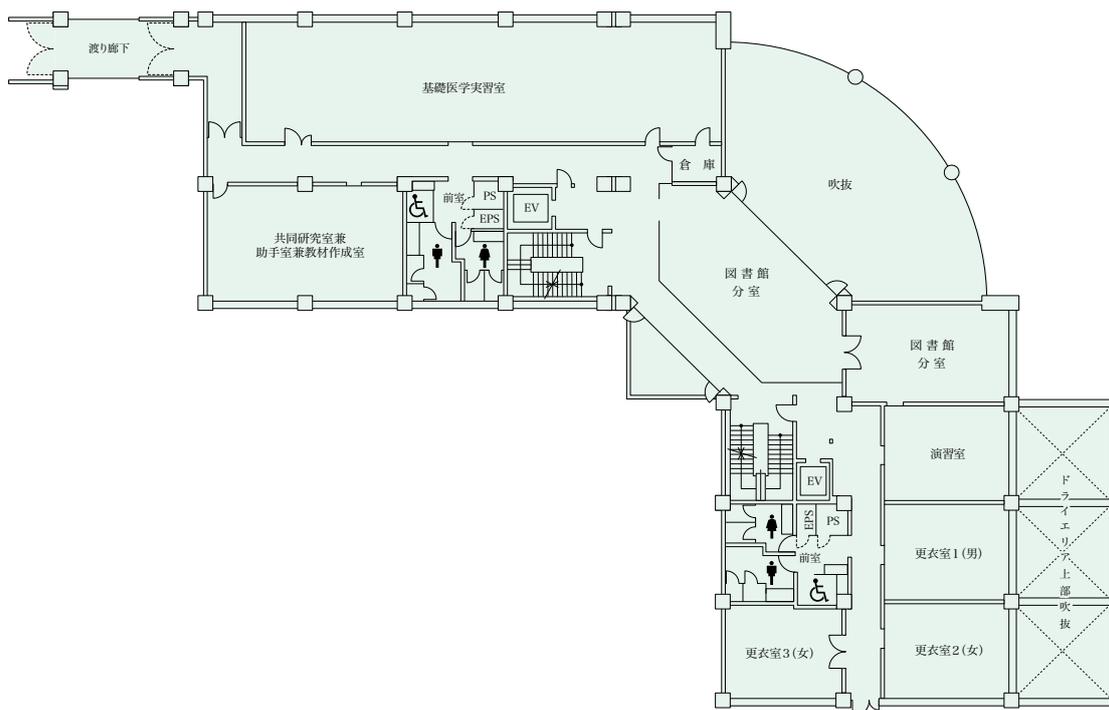
- (1) ウェルコム21
健康科学部リハビリテーション学科
講義室・実習室
大学院講義室
- (2) 感性福祉研究所
- (3) 医療法人社団東北福祉会・
せんだんの丘 (介護老人保健施設)
- (4) 東北福祉大学実学教育寮 (本館)
特別支援教育研究室
- (5) 東北福祉大学実学教育寮 (南館)
- (6) 東北福祉大学実学教育寮 (西館)
- (7) 東北福祉大学実学教育寮 (北館)
- (8) 東北福祉大学実学教育寮 (東館)
- (9) 社会福祉法人東北福祉会・せんだんの里
(介護老人福祉施設・ショートステイ・
デイサービスセンター・グループホーム)
- (10) 社会福祉法人東北福祉会
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) スロヴェニア記念館
- (13) 雄翔館
せんだんの丘ぷらす(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

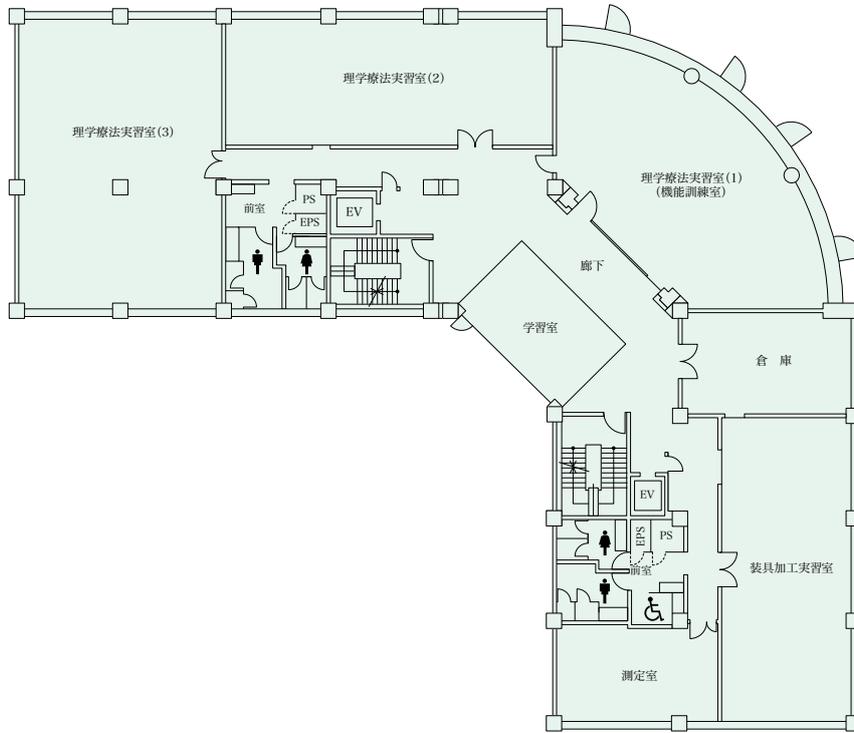


2 階

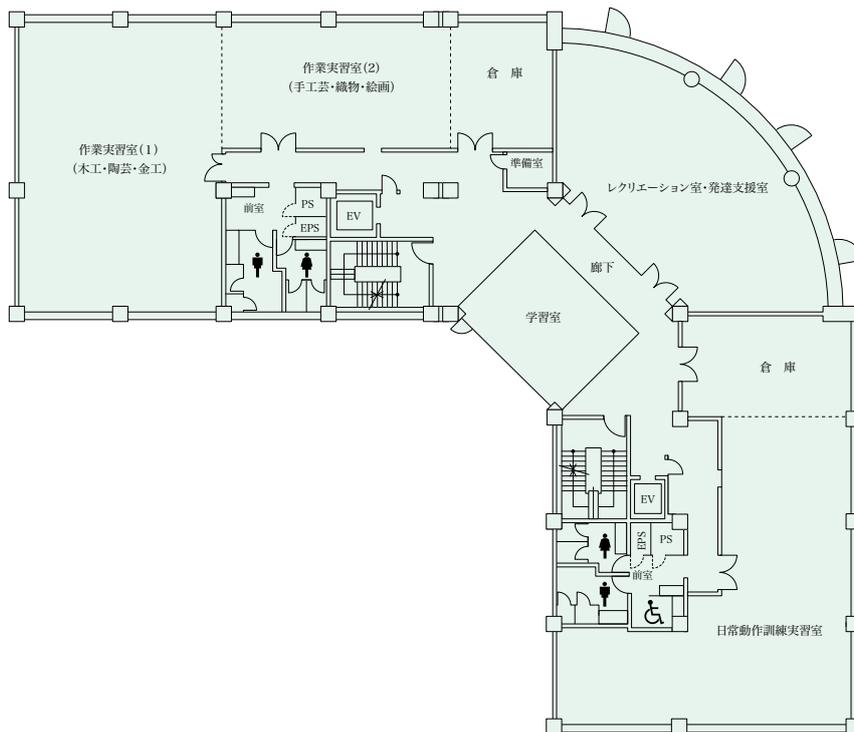


ウェルコム21

3 階

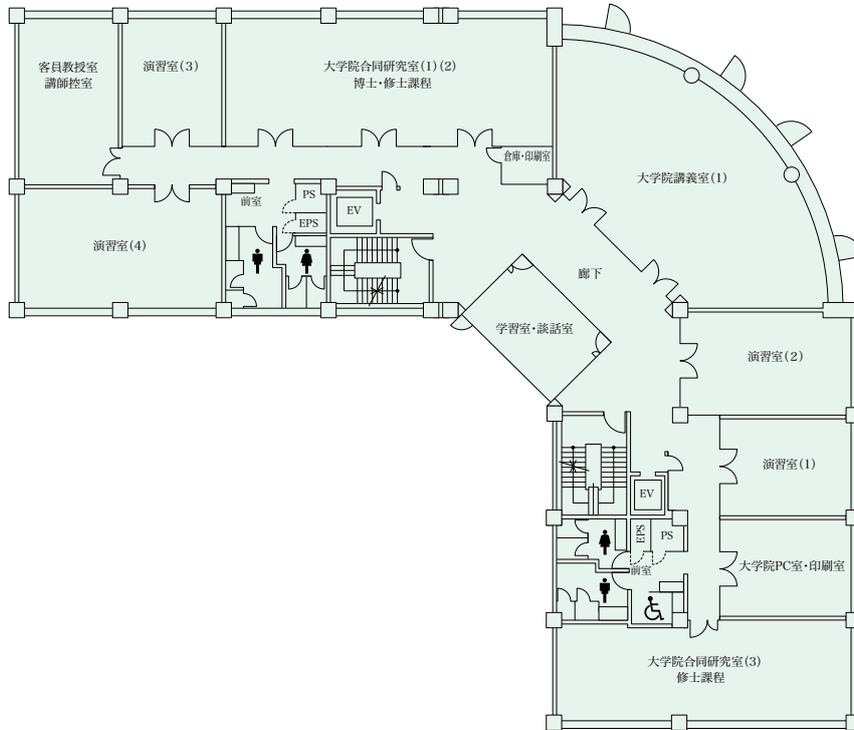


4 階

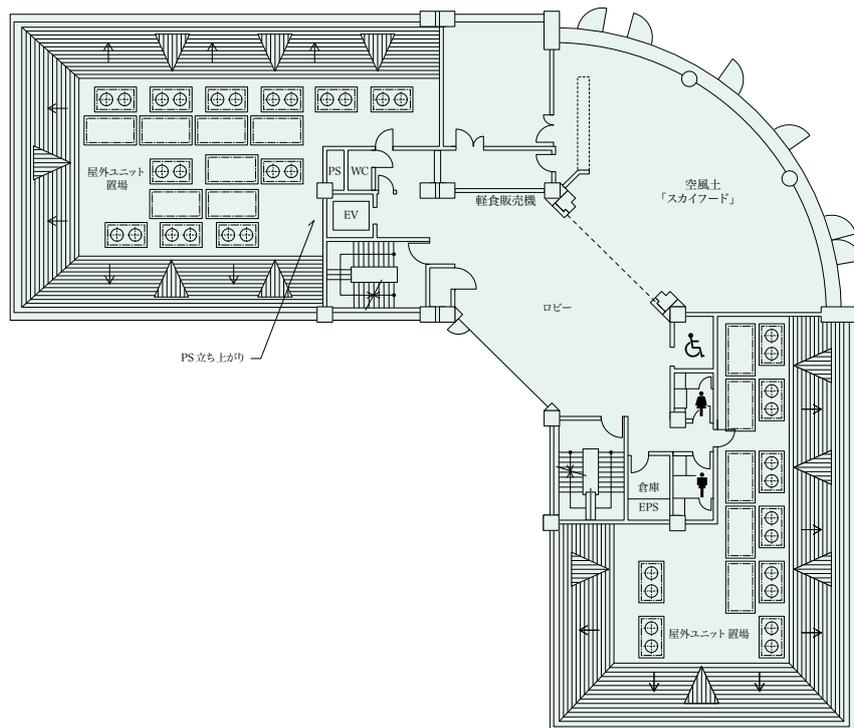


ウェルコム21

5 階

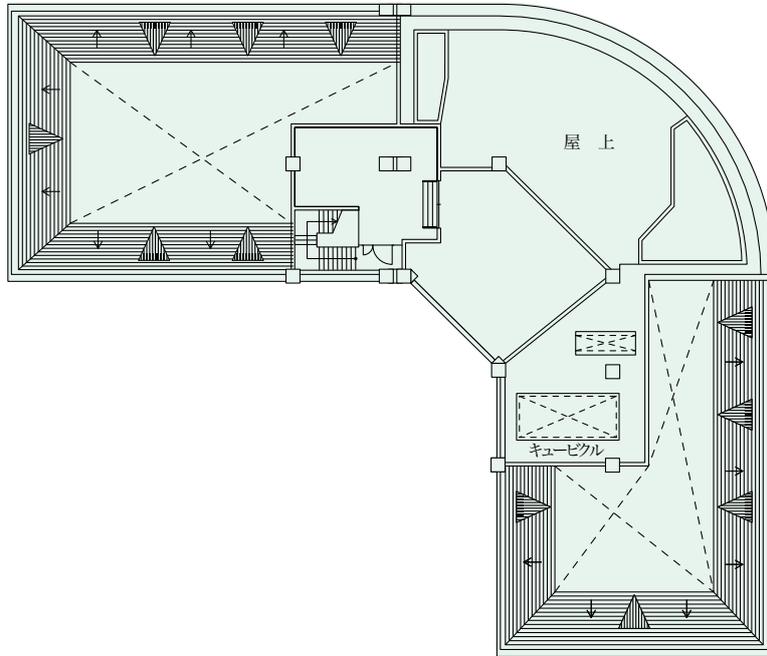


6 階



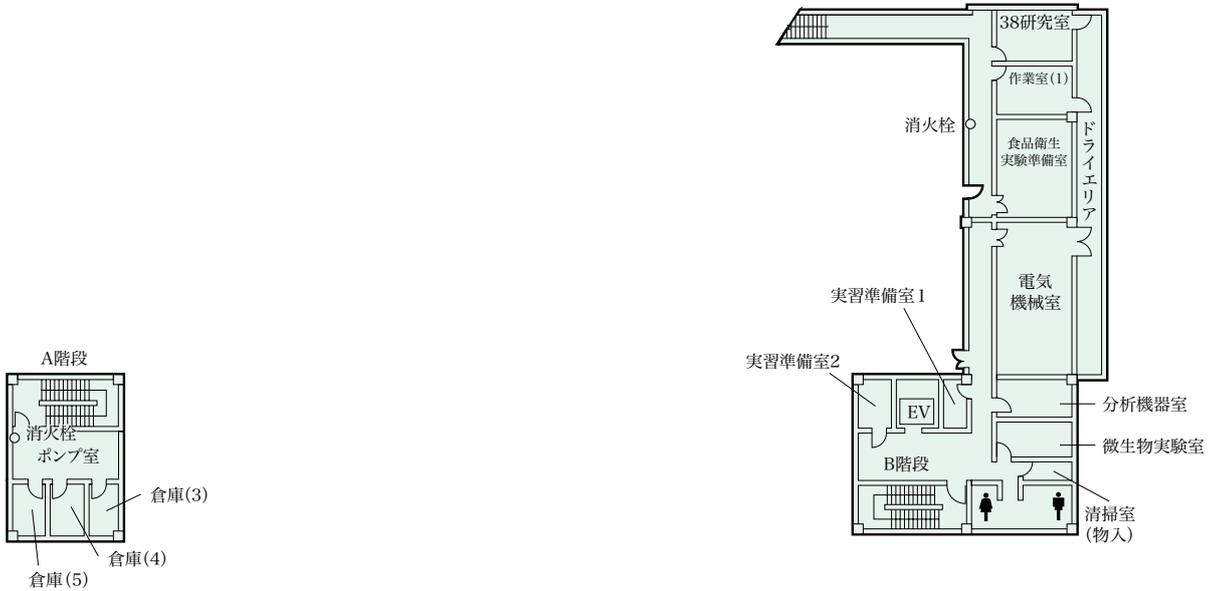
ウェルコム21

PH階

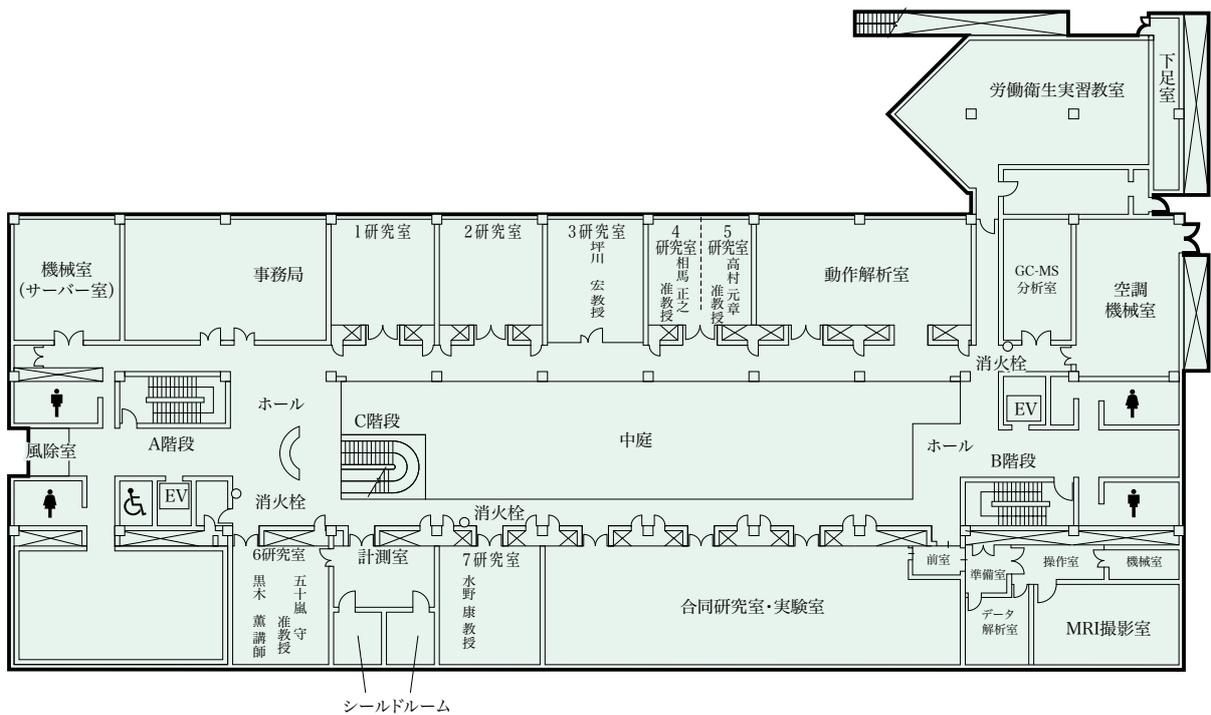


感性福祉研究所(国見ヶ丘第1キャンパス)

地階

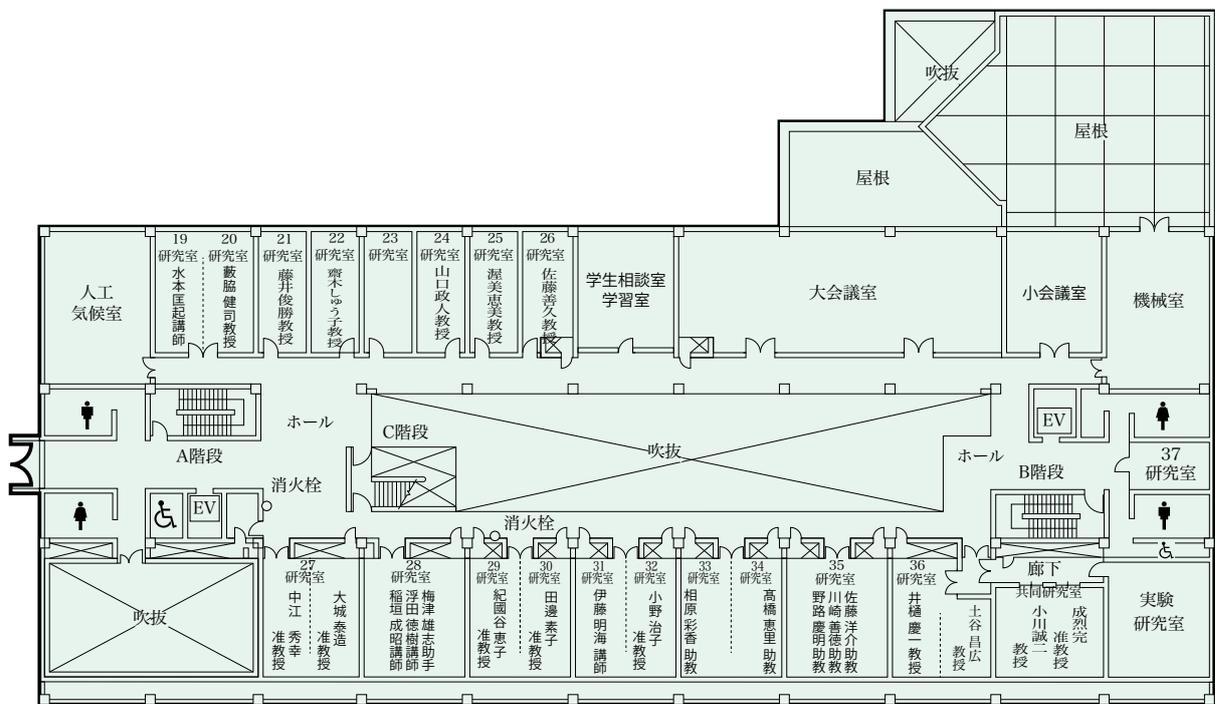


1階

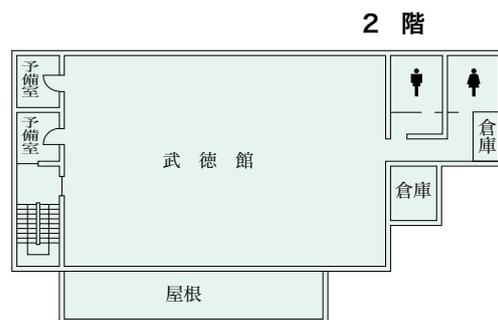
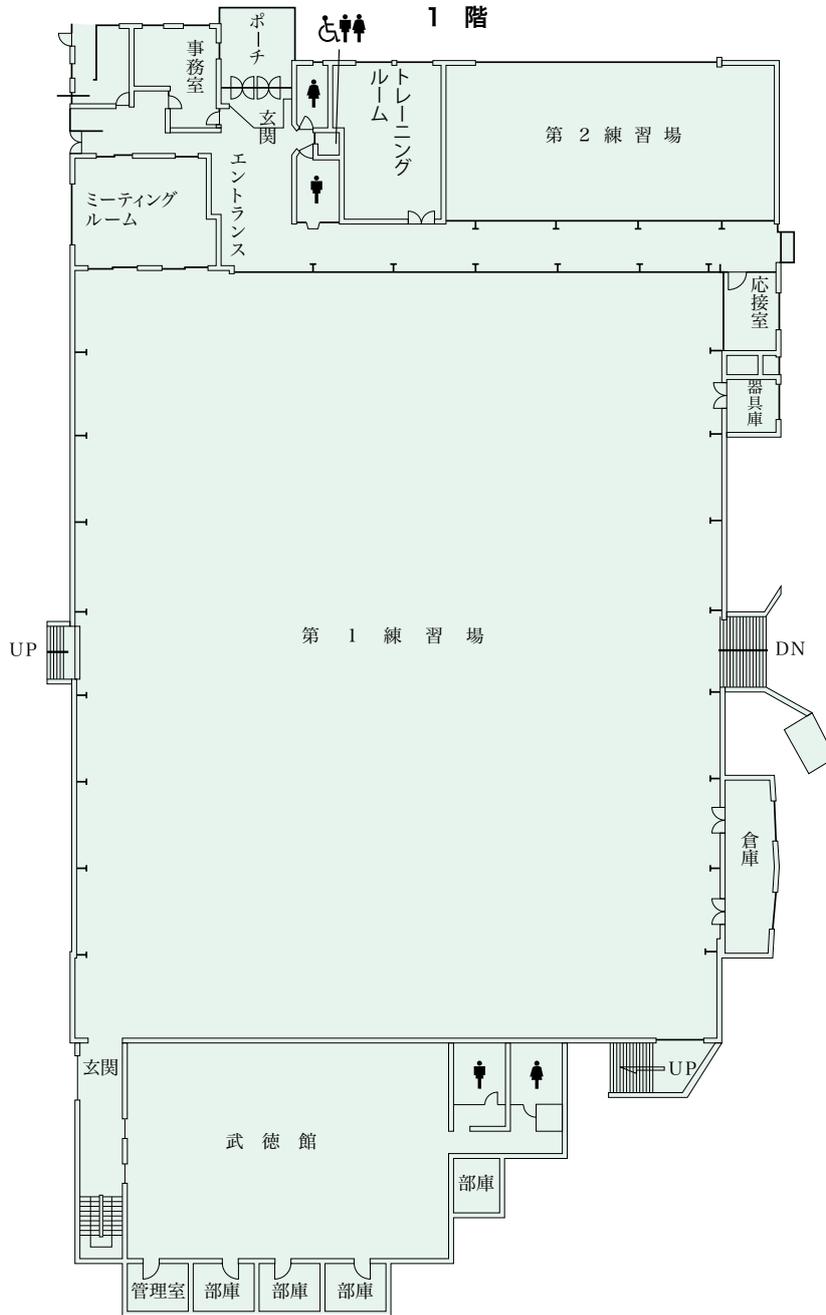


感性福祉研究所

2 階

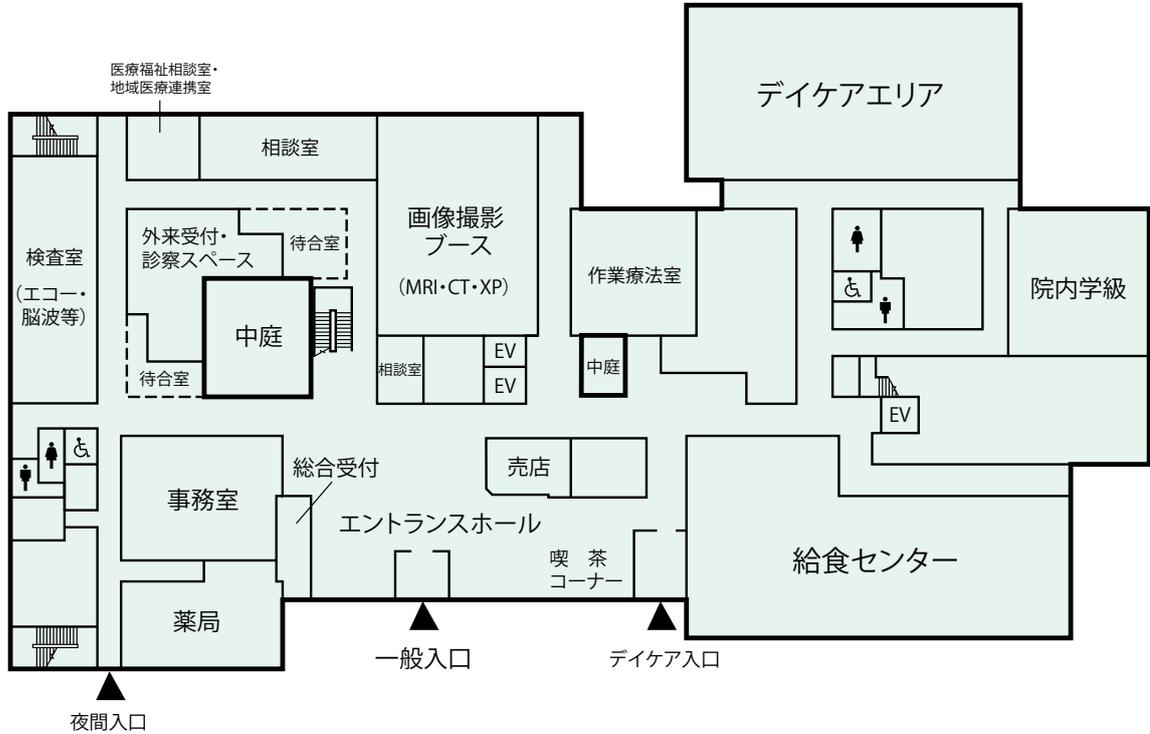


全天候型体育館 (国見ヶ丘第1キャンパス)
(トレーニングセンター)

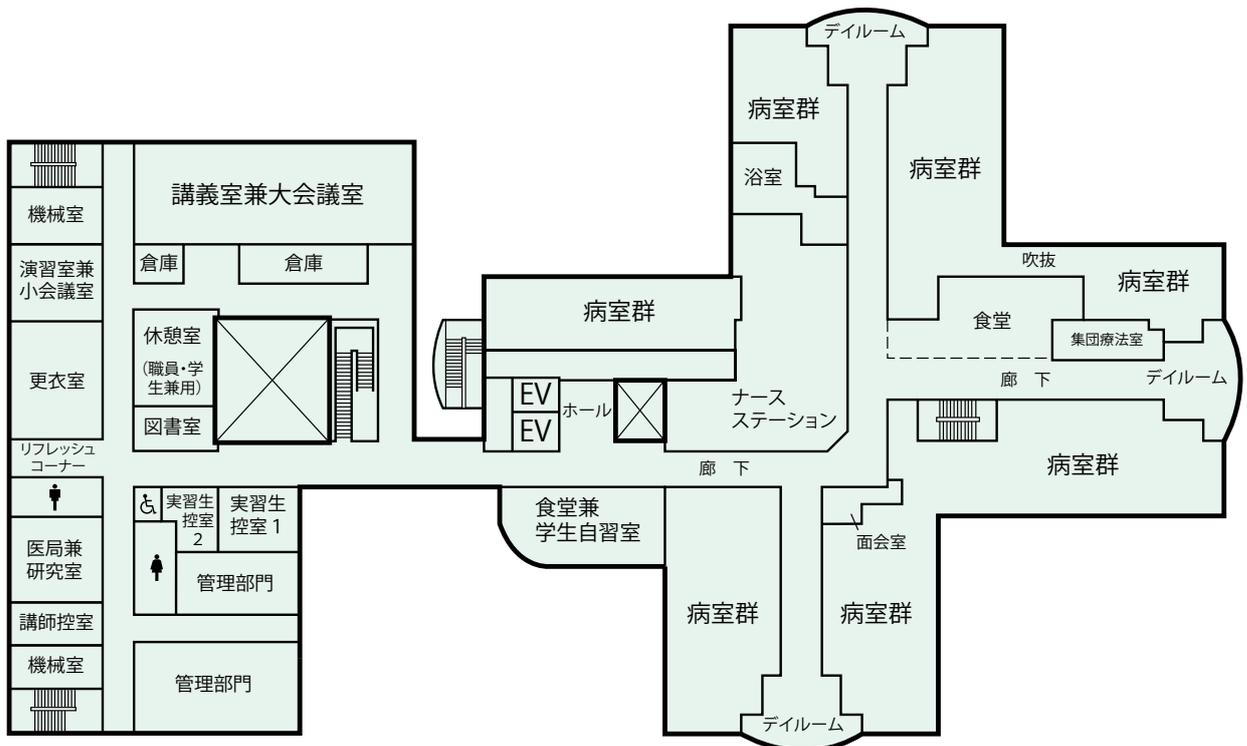


せんだんホスピタル (国見ヶ丘第1キャンパス)

1 階 (総合受付・外来診療・リハビリエリア)

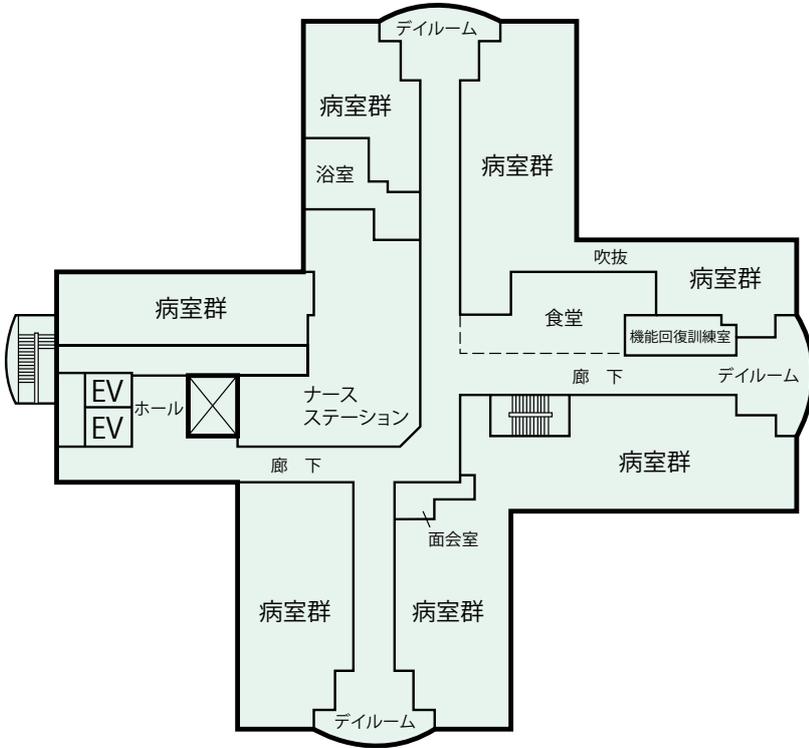


2 階 (講義室・管理室・病室)

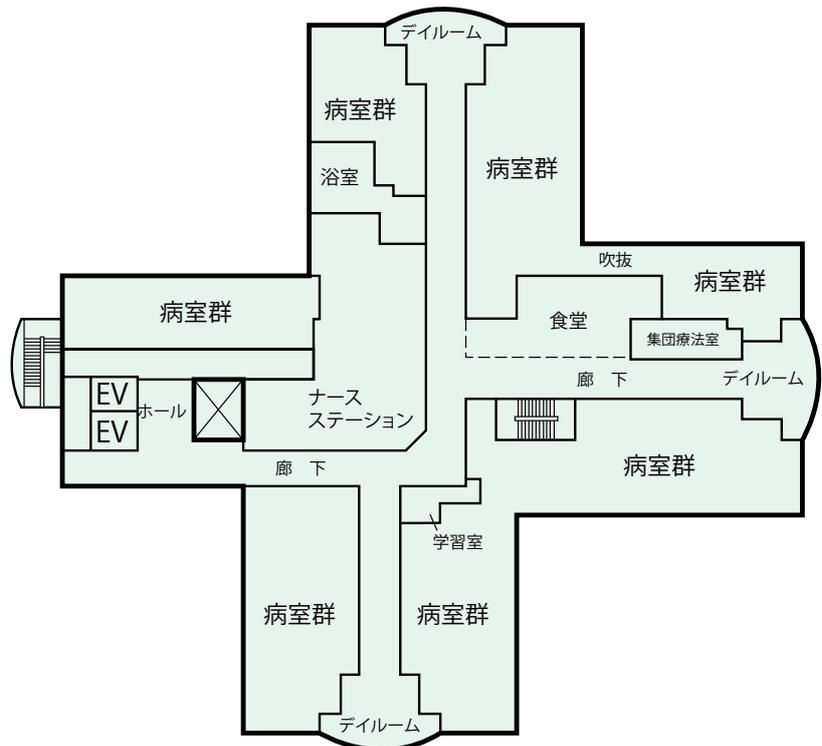


せんだんホスピタル

3 階(病棟)



4 階(病棟)

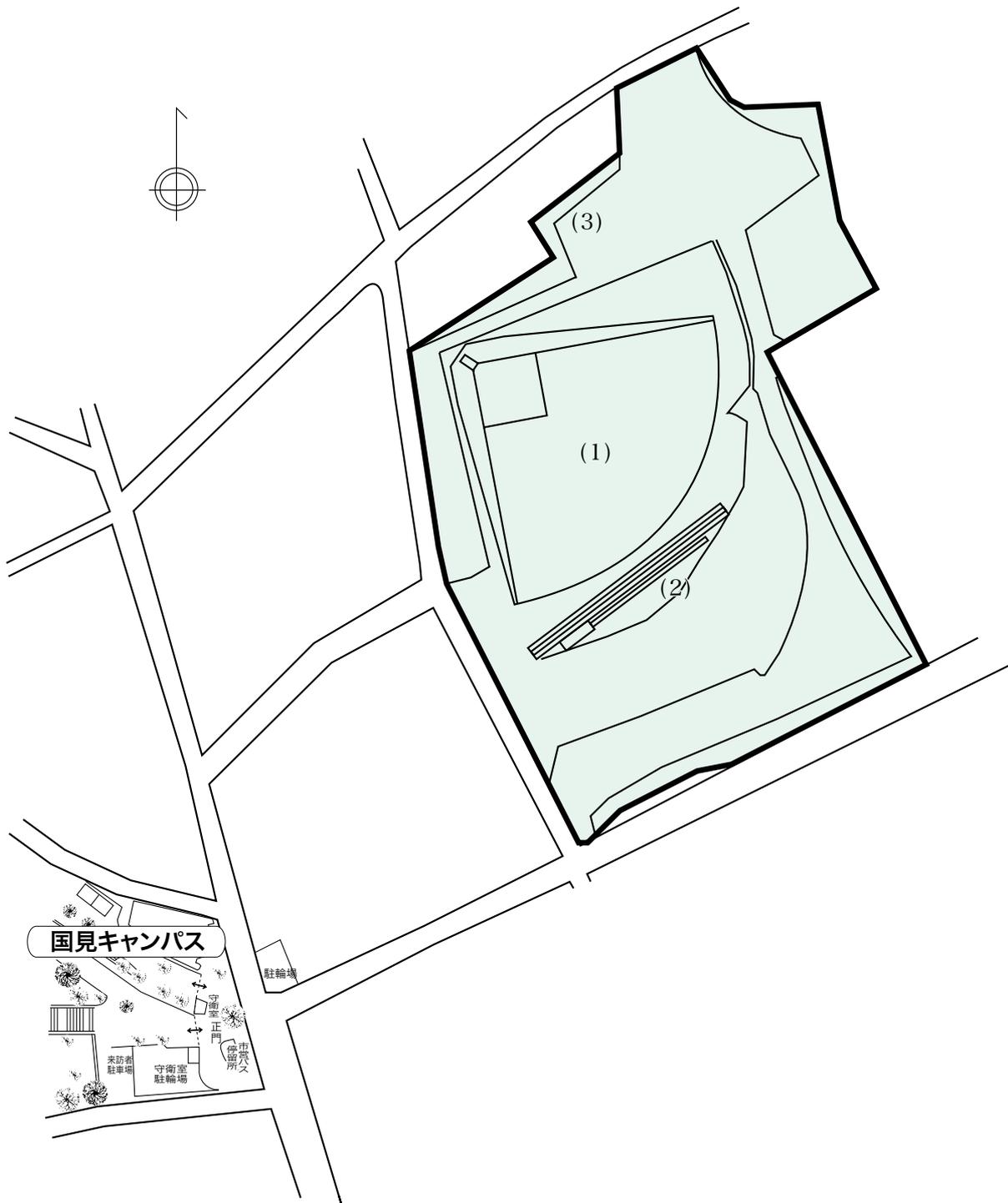


4 国見ヶ丘第2キャンパス (総合運動場・本校地より西方約1500m)



- (1) 野球場
- (2) 投球練習場
- (3) トイレ・部庫
- (4) 駐車場・倉庫・サブ球場・ブルペン
- (5) 陸上競技場・サッカー場
- (6) 運動広場
- (7) 部庫・トイレ
- (8) テニスコート
- (9) 社会福祉法人東北福祉会・国見ヶ丘せんだんの杜保育園
- (10) 弓道場
- (11) 社会福祉法人東北福祉会・国見ヶ丘せんだんの杜保育園分園
- (12) 社会福祉法人東北福祉会・せんだんの杜・ケアハウス「フェリコ館」
- (13) 社会福祉法人東北福祉会・せんだんの杜「リベラ荘」
(介護老人保健施設・在宅介護支援センター・ショートステイ・デイサービスセンター)
- (14) 社会福祉法人東北福祉会・せんだんの家 (児童生活自立援助ホーム)
- (15) 社会福祉法人東北福祉会・せんだんの里 (グループホーム・デイサービスセンター)
- (16) トレーニングルーム
- (17) 中山寮
- (18) パークゴルフ場

5 北山キャンパス (本校地より東方約100m)

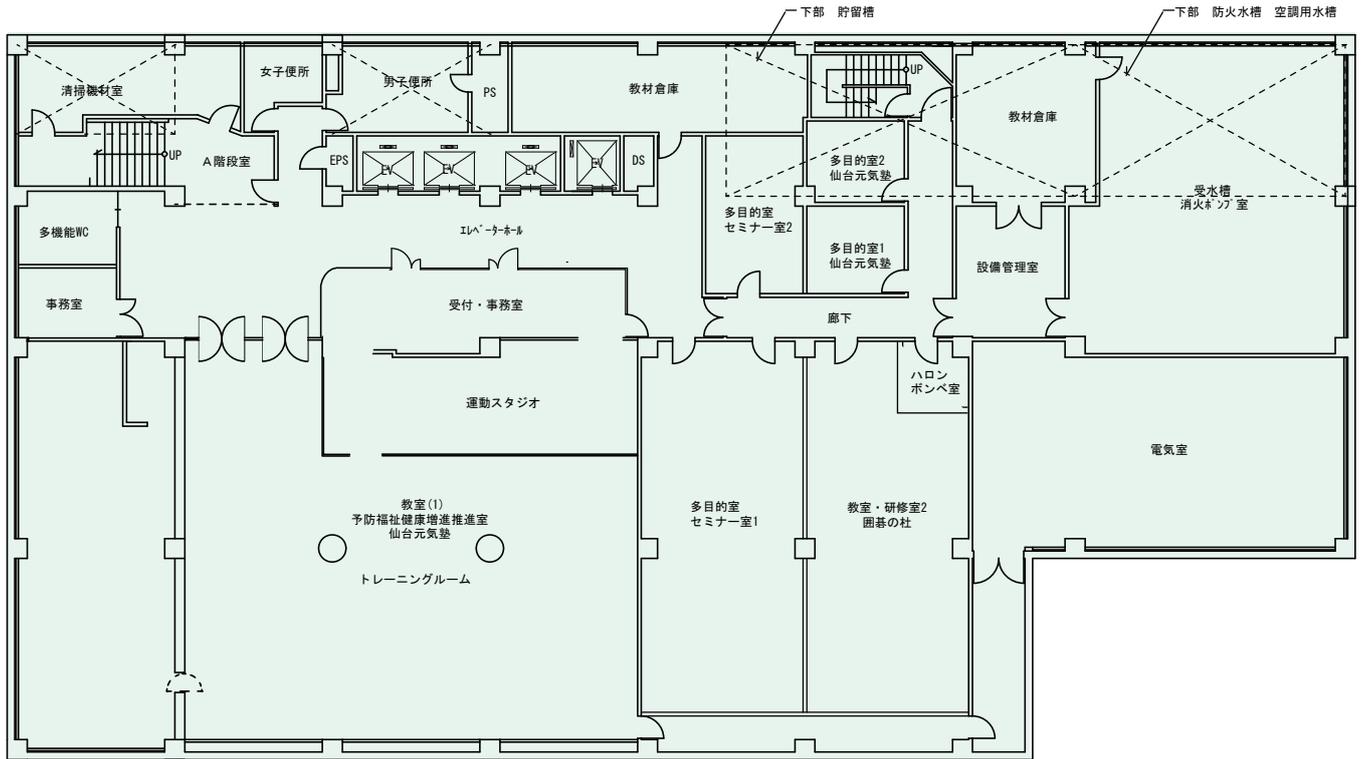


- (1) ソフトボール場
- (2) 跳躍ピットゾーン
- (3) 部室

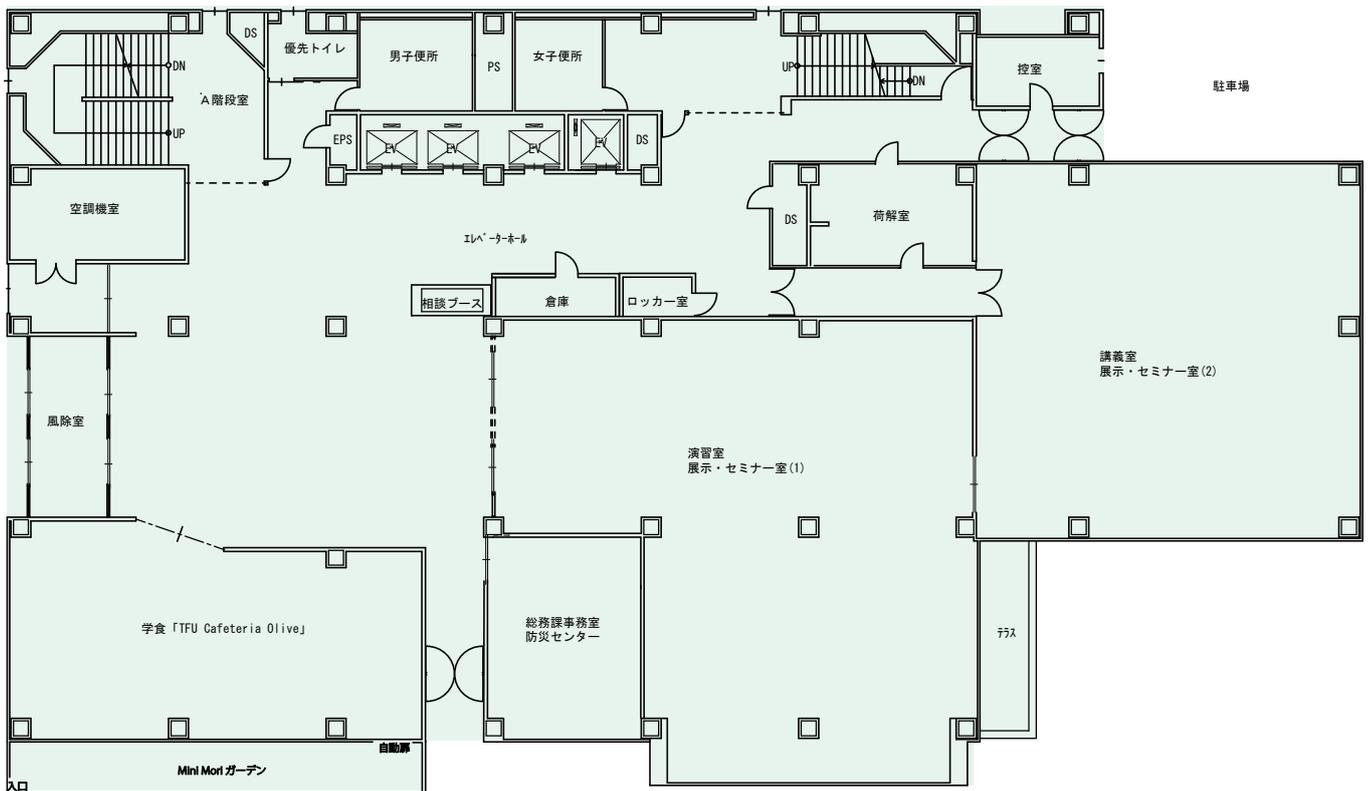
6 仙台駅東口キャンパス

仙台駅東口キャンパス館

地階

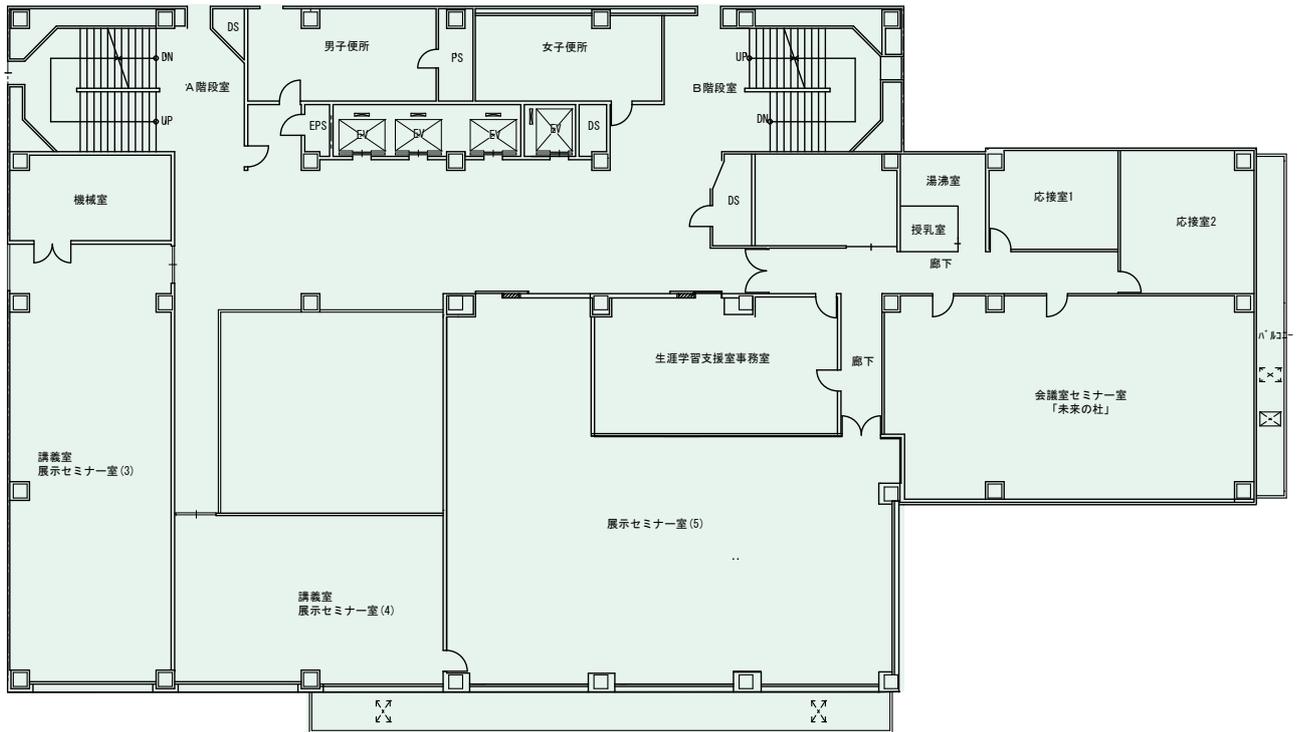


1 階

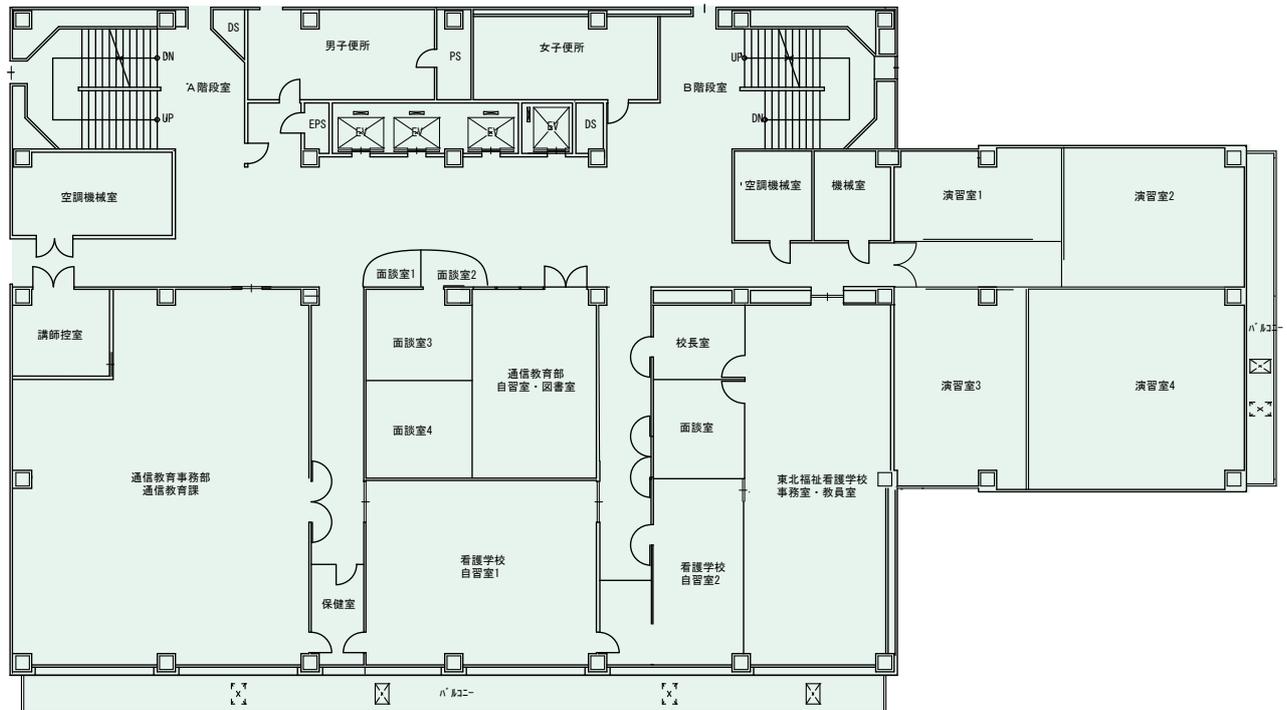


仙台駅東口キャンパス館

2 階

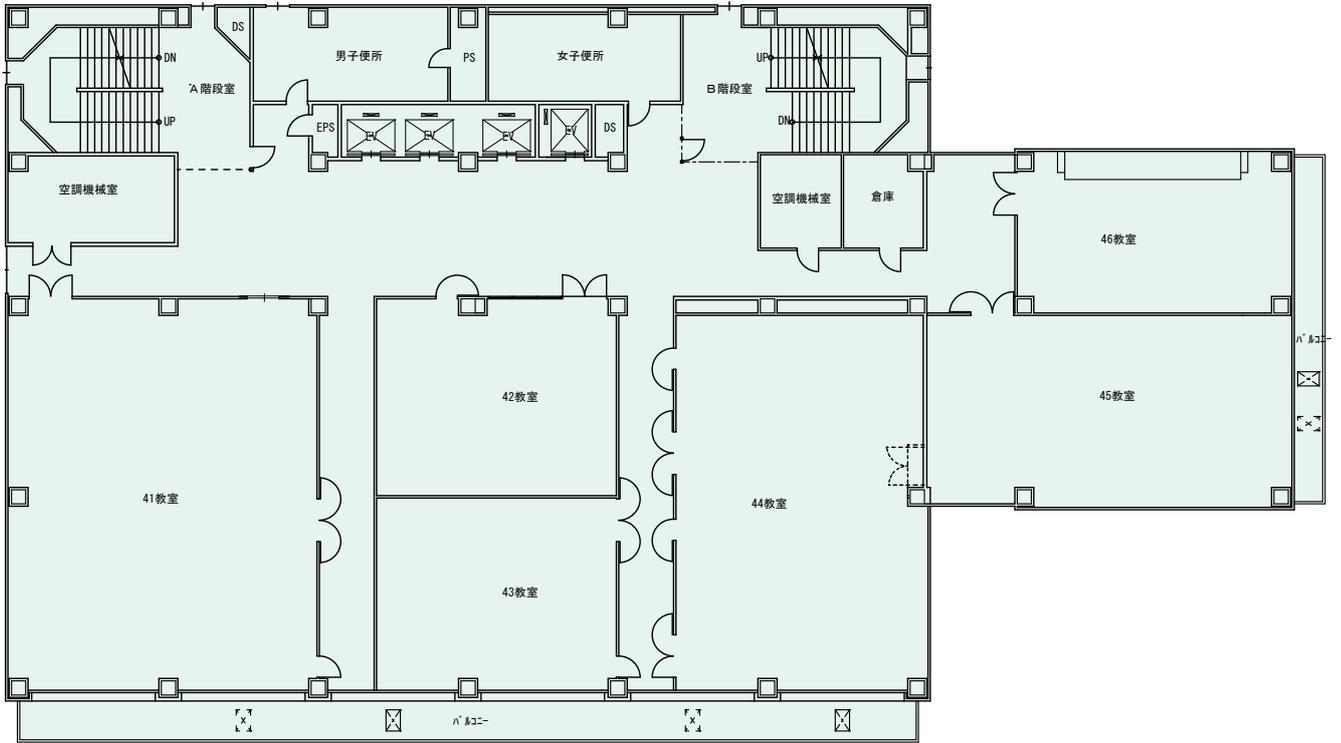


3 階

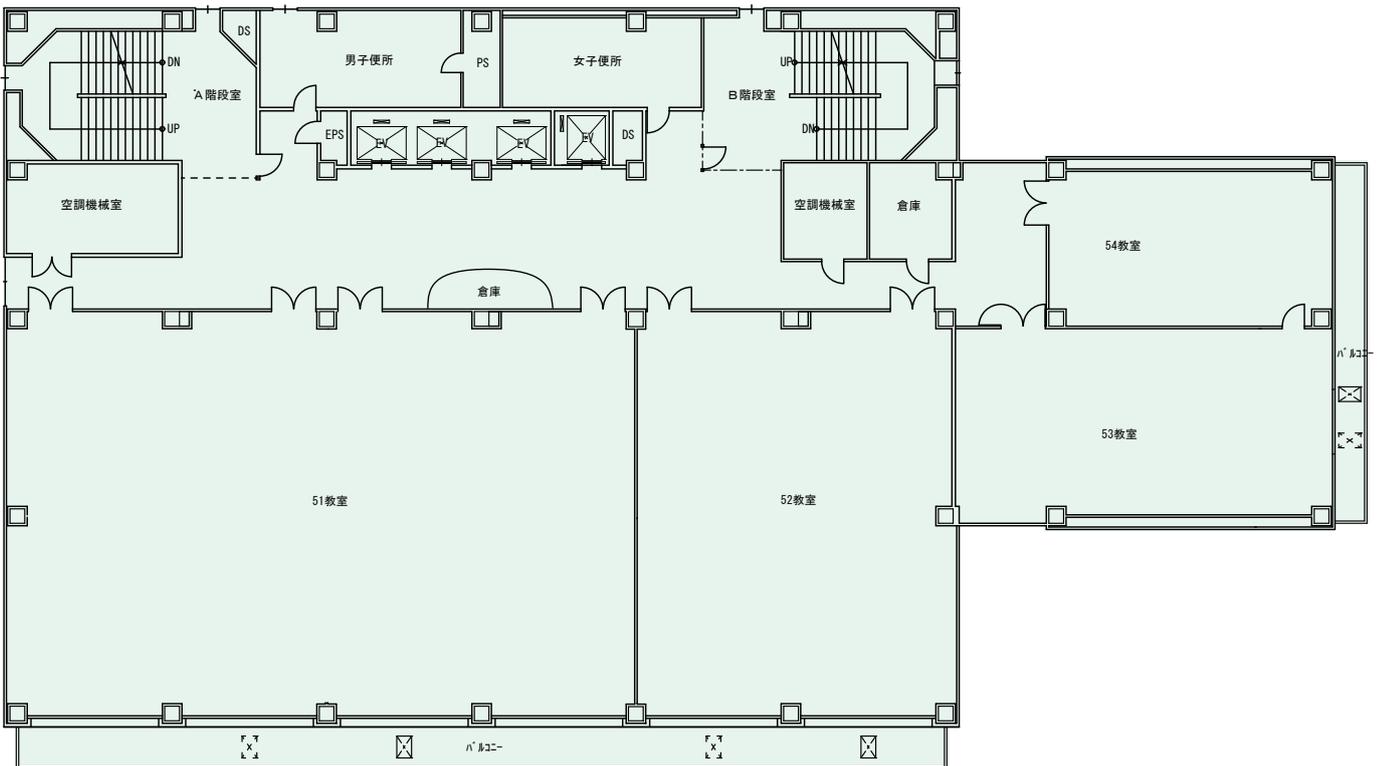


仙台駅東口キャンパス館

4 階

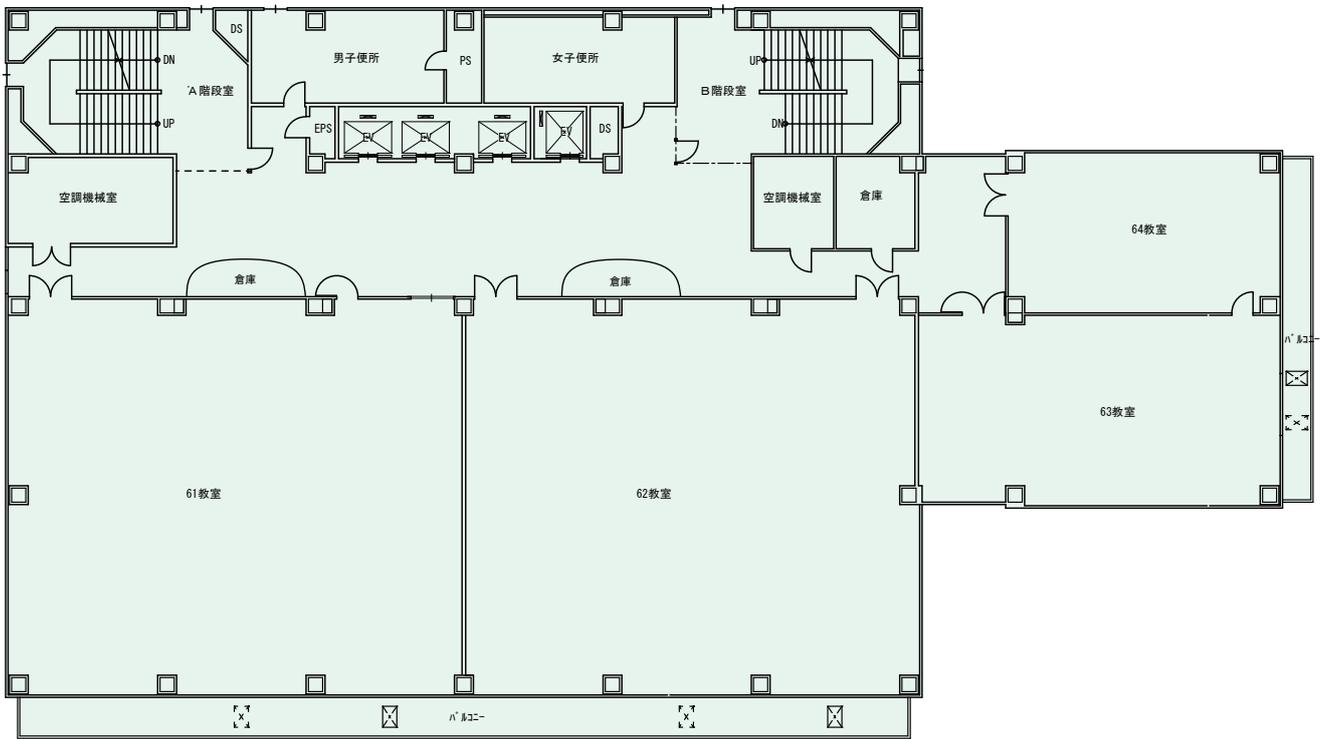


5 階

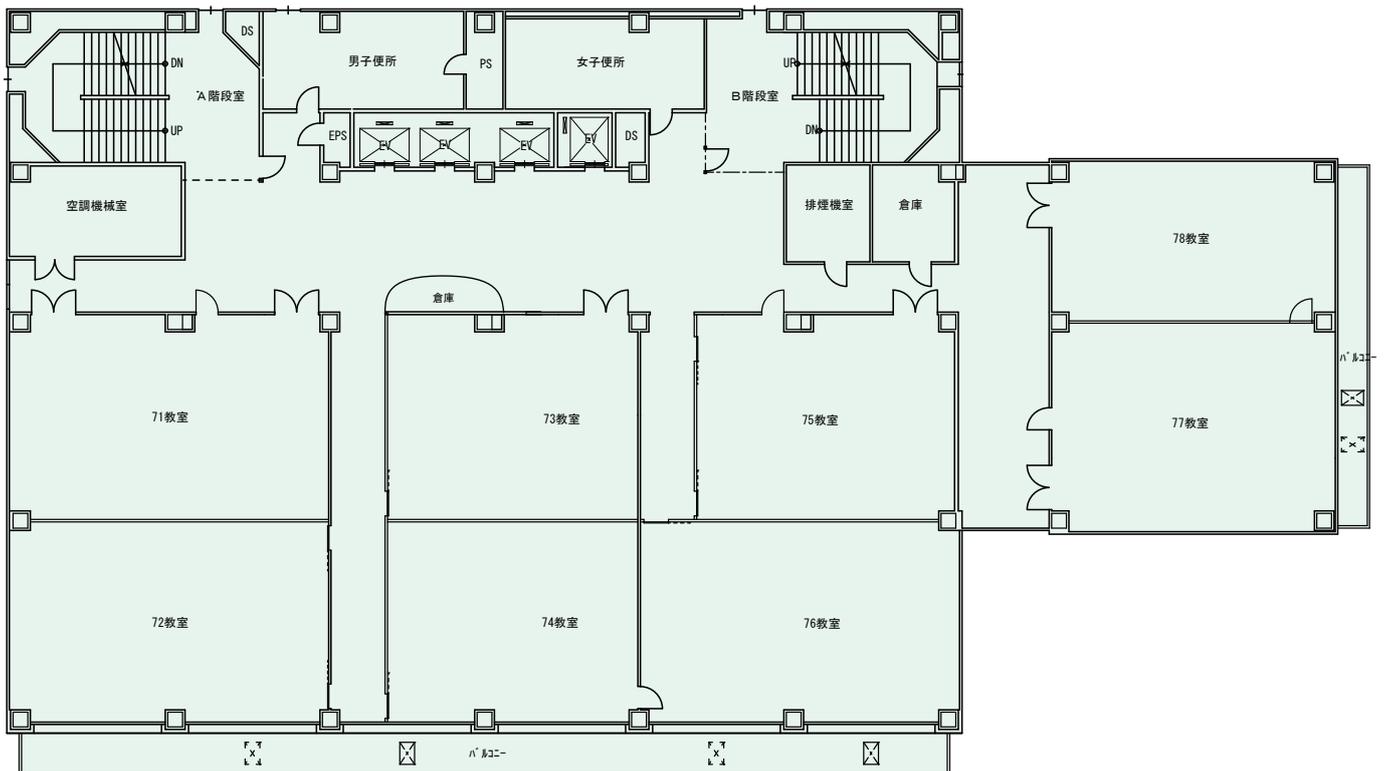


仙台駅東口キャンパス館

6 階



7 階



MEMO

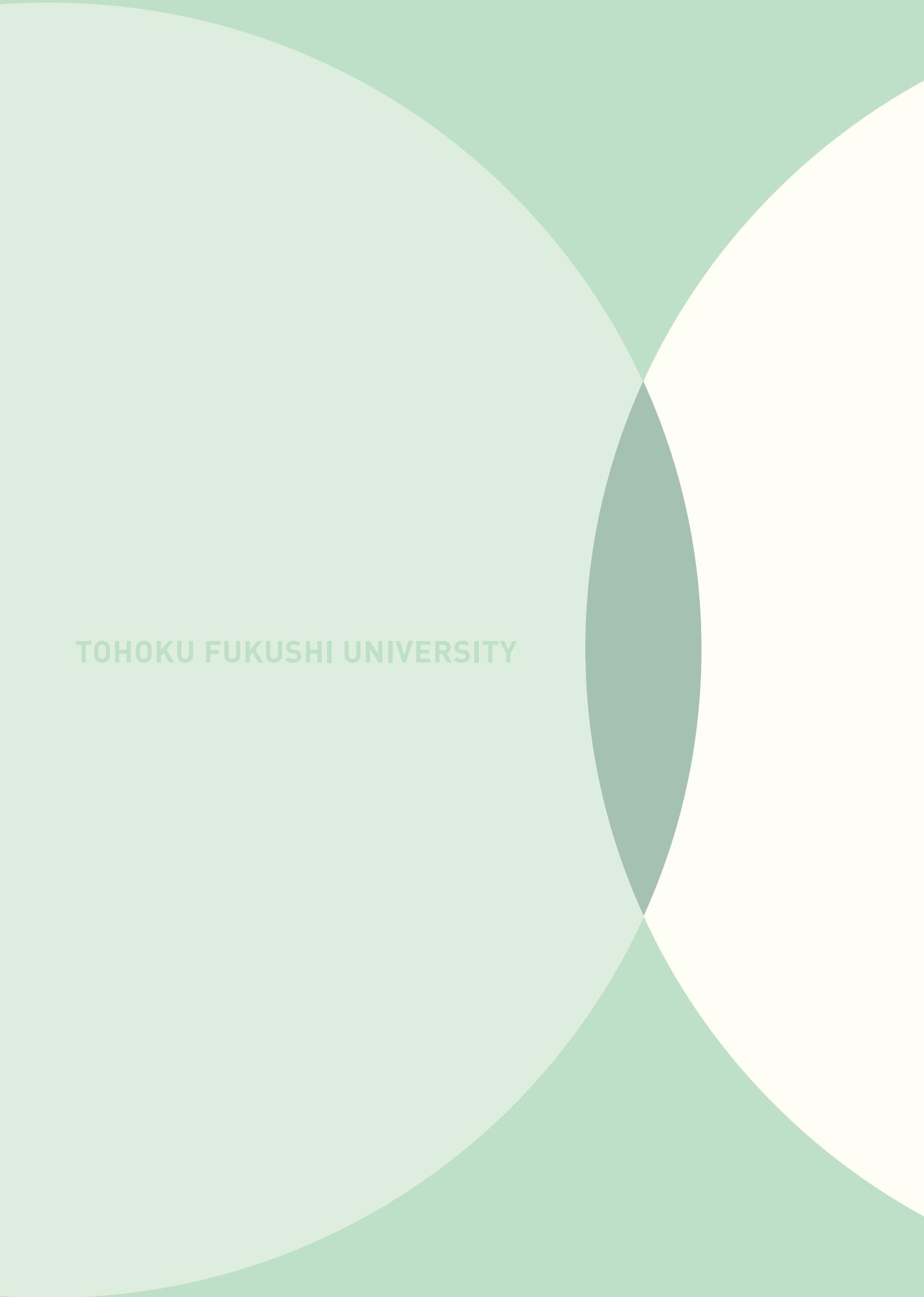
A series of horizontal dashed lines for writing.

2022年4月1日 発行

発行者 **東北福祉大学**

〒981-8522 宮城県仙台市青葉区国見1-8-1

TEL 022-233-3111 (代)



TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY