



2026

学生便覧

STUDENT HANDBOOK

北翔大学短期大学部

HOKUSHO COLLEGE

目 次

建学の精神・教育理念・北翔大学シンボルマーク	4
北翔大学短期大学部で学ぶみなさんへ	
～学長からのメッセージ～ 学長 佐々木 浩子	5
I 北翔大学短期大学部の概要	9
1. こども学科	12
II 学生生活	23
1. 充実した学生生活を送るために	23
1) 学生生活で注意すること	23
① 試験時の不正行為の禁止	23
② 出席登録における不正行為の禁止	23
③ キャンパス・ハラスメントの防止について	23
④ スマートフォンの使用マナー	23
⑤ SNS等による情報発信	23
⑥ 事故・トラブルへの対応について	24
⑦ 自動車等による通学の禁止	24
⑧ 自転車通学について	24
⑨ 喫煙および飲酒に関するルールについて	24
⑩ 盗難事故の防止について	25
⑪ 薬物乱用の防止について	25
⑫ 悪質商法・詐欺等への注意について	25
⑬ 学生ローン・クレジットカードについて	25
⑭ 性犯罪の防止について	25
⑮ 一人暮らしに関する注意事項について	25
⑯ 各種申請書類の提出について	25
⑰ 遺失物・拾得物について	25
2) 知っておいてほしいこと	26
① 学生への連絡事項の通知について	26
② 学生証について	26
③ 各種相談について	27
④ 学生対応窓口について	27
⑤ 各種届及び証明書等について	30
⑥ 学内施設及び掲示板の使用について	31
⑦ 学生ロッカーについて	31
⑧ 通学定期券・実習用定期券について	31
⑨ 旅客運賃割引証（学割証）について	31
⑩ ボランティア活動について	32
⑪ アルバイトについて	32
⑫ 学内学生団体（サークル）について	32
⑬ 奨学制度について	33
⑭ 表彰制度について	35

⑮ 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険について	35
2. パソコン利用について	37
1) パソコン利用について	37
2) パソコン実習室	37
3) Xドライブ	40
4) 本学メール	41
5) 情報倫理	42
6) その他	43
3. 学生ポータルサイト UNIPA	44
1) UNIPA へのアクセス	44
2) UNIPA の主な機能	45
4. 個人情報の保護について	46
Ⅲ 学 習	49
1. 教務関係	49
1) 学期	49
2) 授業時間	49
3) 単位	49
4) 単位の修得	50
5) 授業の出欠	52
6) 履修登録	54
7) 再履修	55
8) 休講・補講・集中講義・授業時間割表	55
9) 遠隔授業における受講の心得	55
10) 試験等の受験心得	57
11) 授業評価	58
12) 他学部他学科履修	58
13) 放送大学単位互換について	58
14) 札幌圏大学・短期大学間単位互換制度	59
2. 履修関係	60
1) 卒業の要件	60
2) 授業科目 2026年度入学生適用	61
3) 2026年度教育課程表	62
4) 各種資格	69
5) 教職課程	81
3. 学費等納付金関係	88
1) 学費等納付金	88
2) 別途徴収となる実習費・履修費	89
3) 納付期日	89
Ⅳ 就職・進路	93
1. 就職・キャリア支援について	93
1) キャリア支援について	93
2) 就職活動について	94

3) 北翔キャリアNAVI	94
4) 短期大学部に届く求人票等の扱い	95
5) 就職と実習	96
6) 障害のある学生の方へ	96
7) 学外の相談窓口	96
V 各種センター・施設	101
1. 教育支援総合センター	101
2. 図書館	102
3. 保健センター・学生相談室・アクセシビリティ支援室	104
4. 地域連携センター	106
5. キャリア支援センター	107
6. 教職センター	107
7. スポーツ支援室	108
8. カレッジホールPAL	109
9. 臨床心理学研究科 臨床心理センター	111
10. 北方圏学術情報センター／北翔大学札幌円山キャンパス	111
11. 北方圏生涯スポーツ研究所／スポーツ科学センター	112
VI 諸規程・資料	115
1. 法人の沿革概要	115
2. 北翔大学短期大学部 学則	117
3. 北翔大学短期大学部 学位規程	139
4. 北翔大学短期大学部 長期履修規程	141
5. 北翔大学 聴講生規程	142
6. 北翔大学 科目等履修生規程	144
7. 北翔大学 奨学規程	147
8. 北翔大学 学生表彰規程	154
9. 北翔大学における学生の不祥事に対する懲戒処分又は措置等のガイドライン	156
10. 北翔大学における喫煙ルールに違反した本学学生の取扱要項	160
11. 北翔大学における試験時に不正行為を行った本学学生の取扱要項	161
12. 学校法人北翔大学 キャンパス・ハラスメントの防止等に関する規程	163
13. 学校法人北翔大学 学生に関する個人情報の取扱規程	168
14. 北翔大学 学内学生団体に関する規程	171
15. 学内施設使用規程	174
16. 学生掲示規程	176
17. 北翔大学 学生自治会規約(抄)	177
18. 体育・スポーツ施設設備等使用手続要領	183
VII 校舎案内	189
1. 配置図	189
2. 平面図および避難経路図	190
3. 研究室一覧	199

建学の精神

<今日的定義>

常に変化する社会に向かって真摯にかつ創造的に対応できる人材の輩出を目指し、より高い専門性と幅広い教養を身につけた、自立できる社会人の育成

<建学の精神>

女性の社会的地位の向上を目指し、女性にふさわしい職業的スキルと幅広い教養を身につけた、自立できる社会人の育成

教育理念

「愛と和と英知」

愛 : 人間の存在とその価値を認め尊敬していきたいと願う温かな心情、誠実、真心
地球規模での人類の発展と平和を願い、共生社会に生きる人間の育成

和 : 互いの違いを理解したうえで取り結ばれる平和を希求する心、友情、協調性
他者への深い理解と柔軟で寛容な精神の育成

英知 : 深遠な道理を探求し、深い知性、実践的な知恵
真の实在や真理を捉えることのできる認識力・実践力の育成

北翔大学シンボルマーク



北翔大学で成長し社会に飛び立つ学生たちを、北の大地で成長し大空高く翔ようとする鳥になぞらえました。そんな鳥たちを育てる栄養分（=サポート・教育）としての大学を目指し、その大きく成長していく鳥たちの背中を見続けたいという想いを込めたマークです。

北翔大学短期大学部で学ぶみなさんへ

～学長からのメッセージ～

北翔大学短期大学部

学 長 佐々木 浩 子 SASAKI Hiroko



北翔大学短期大学部は、1963年に北海道女子短期大学として開学してから今年で63年目を迎えます。建学の精神にある「自立できる社会人の育成」を基本にした高等教育機関で学んだ30,000人を超える先輩たちが、北海道はもとより、日本全国の各地で活躍しています。そして、地域社会からは本学のこれまでの実績に多くの信頼と期待が寄せられています。

短期大学部「こども学科」は、「保育コース」「教育コース」の2コースからなり、社会で即戦力として活躍できる幅広い教養と専門知識を身につけることのできるカリキュラムを整えています。保育コースでは保育士と幼稚園教諭の2資格・免許の取得を、教育コースではさらに小学校教諭の3資格・免許を取得できます。また、2025年度からは「認定絵本土」と「学校図書館司書教諭」の免許・資格も取得できるカリキュラムが加わりました。これらを通じて、子どもたち一人ひとりに「よりそう」ことのできる人材の養成を進めています。

短期大学は、これまでの小学校、中学校、高等学校で身につけてきた知識や考え方を基盤にして、主体的に自らの専門性を深めるために学修・研究する場であります。この2年間の学生生活で身につけた専門性は、社会で皆さんが活躍するための出発点となります。そのためには、自ら主体的にどの科目を選択し、どのようなテーマで研究を深めるかが求められ、そのことがこれからの皆さんの社会人としての人生の土台となります。

また、短期大学での生活は、大人としての生活の始まりでもあります。自主的なサークル活動やアルバイトも一人の大人として責任を持って活動することになります。広く社会を見つめ、学修を基盤とした自律した生活を送ることが求められます。

この「学生便覧」は、皆さんが学生生活を送る上での手引きであり、社会に出てからも皆さんの学修の履歴を確認するためのものでもあります。どのような資格を取得して社会で活躍するのか、どのような学生生活を送るのか、この便覧をもとにして学修計画を練り上げてください。

最後に、本学は「愛と和と英知」を基本理念として、「よりそう」ことを重視した教育活動を展開しています。これは学生にだけ求めるものではなく、教職員一人ひとりにとっても大切な理念です。その理念を共有して、皆さん一人ひとりが夢や希望の実現に向けて実りある大学生活を送ることを支援したいと考えています。

I 北翔大学短期大学部の概要

1 こども学科

I 北翔大学短期大学部の概要

北翔大学短期大学部は、昭和38（1963）年に北海道女子短期大学被服科をもって開学しました。その後、服飾美術学科、工芸美術学科、保健体育学科、初等教育学科、経営情報学科を増設し、63年にわたり建学の精神と教育理念に基づき、豊かな自然と文化環境の中で生活に関わる総合的教育を展開してきました。

平成15（2003）年度には服飾美術学科、保健体育学科、経営情報学科の3学科を改組転換し、地域総合科学科として人間総合学科を設置しました。人間総合学科は、幅広い分野にわたる教科目から自らのライフステージを構築していくという教育の考え方から、平成24（2012）年度にライフデザイン学科へ名称変更しました。

また、初等教育学科は、平成17（2005）年に小学校・幼稚園教諭免許取得に加え、保育士養成課程を置き、こども学科へ名称変更しました。

<短期大学部の3つのポリシー>

○ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

短期大学部の教育理念が掲げる行動力・社会力・総合力を身に付け、本学の卒業生としてふさわしい人材の育成を目指し、達成度を評価して学位を授与します。

○カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）

人間基礎力と実践力が身に付くようにカリキュラムを編成し、実習や行事等を準備しています。免許・資格取得に必要な科目を用意し、学修形態は基礎と応用、理論と演習のバランスのとれた教育課程を編成しています。

○アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）

短期大学で学ぶ明確な目的と課題をもち、それを達成しようとする意欲のある人材を受け入れます。

<短期大学部の沿革>

昭和38（1963）年 北海道女子短期大学（被服科）開学

昭和40（1965）年 被服科を服飾美術科に科名変更

昭和41（1966）年 工芸美術科、体育科開設

昭和44（1969）年 初等教育学科開設

昭和45（1970）年 体育科を保健体育科に科名変更

昭和62（1987）年 経営情報学科開設

平成9（1997）年 北海道女子大学開学

北海道女子短期大学を北海道女子短期大学部に、服飾美術科を服飾美術学科に、工芸美術科を工芸美術学科に、保健体育科を保健体育学科に名称変更

- 平成12（2000）年 北海道女子短期大学部を北海道浅井学園大学短期大学部に名称変更（男女共学）
- 平成13（2001）年 工芸美術学科廃止
- 平成15（2003）年 人間総合学科開設
- 平成17（2005）年 北海道浅井学園大学短期大学部を浅井学園大学短期大学部に名称変更
こども学科開設
- 平成18（2006）年 服飾美術学科、経営情報学科廃止
- 平成19（2007）年 保健体育学科、初等教育学科廃止
浅井学園大学短期大学部を北翔大学短期大学部に名称変更
- 平成24（2012）年 人間総合学科をライフデザイン学科に名称変更

北翔大学・北翔大学短期大学部 アセスメント・ポリシー

アセスメント・ポリシーとは、学生の学修成果の評価（アセスメント）について、その目的、達成すべき質的水準及び具体的実施方法などについて定めた方針です。

本学では、各学部で定める学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）、入学者受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）の3つのポリシーに基づき、機関レベル、教育課程レベル（学部・学科）、科目レベルにおいて、学修成果を測定・評価します。

また、これらの結果に基づき、教育の質の点検・検証を行い、教育の継続的な改善を行います。

	入学前後 (AP)	在学中 (CP)	卒業時・卒業後 (DP)
機関レベル (大学)	入学試験 調査書 入学前学習支援プログラム	GPA 休学率・退学率 単位取得状況	学位授与率 就職率・進学率 免許・資格取得率 卒業生調査
教育課程レベル (学部・学科)	入学試験 調査書 入学前学習支援プログラム アセスメントテスト	GPA 休学率・退学率 単位取得状況 アセスメントテスト 履修カルテ（教職課程履修者対象）	学位授与率 就職率・進学率 免許・資格取得率 卒業生調査
科目レベル		成績評価 授業改善アンケート 履修カルテ（教職課程履修者対象）	

1. こども学科

こども学科の前身は初等教育学科であり、昭和44（1969）年3月に文部大臣より設置が認可されました。同年4月には第1期生32名が入学し、幼稚園・小学校の教員養成の学科として出発しました。

本学が初等教育学科として設立の準備を始めた昭和40年代初めころは、小学校教員の養成は北海道教育大学のみであり、高等学校女子生徒の小学校教員志望が多いにもかかわらず、その受け入れには限界がありました。そのため、教員を目指す女子生徒は、進学希望を実現するのが困難な状況でした。

このような社会的背景から、当時の初等教育学科は、教員を目指す女子生徒の門戸を開く学科として本道の大きな期待を担い、私学では本道で唯一の幼稚園及び小学校教員の同時養成を目指して発足しました。さらに、平成14（2002）年度からは、保育士養成施設として厚生労働省より認可され、保育士及び幼稚園・小学校教員の養成機関として今日に至っています。これまで多くの教員や保育者を輩出し、北海道の教育と福祉の充実・発展に寄与しています。

平成17（2005）年度からは「こども学科」に名称を変更しました。平成26（2014）年度からは保育者・教育者としての感性や人間性を豊かにする学びや実践的・体験的な学びを重視したコース制（保育、音楽、教育）を導入し、令和2（2020）年度からは取得を目指す資格・免許毎の2コース制（保育、教育）へと改編しました。

本学科では、保育士資格、幼稚園教諭2種免許状、小学校教諭2種免許状が取得できる教育課程を編成し、乳幼児や児童等に関する幅広い進路選択を可能にしています。これからの社会が求める保育や教育、子育て支援、そしてこどもに関する諸課題に適切に対処できる保育者・教育者を目指して、実践力を身に付けることを期待しています。

<こども学科の教育目的>

一般教養に関する広い知識を学ぶとともに、こどもの理解、こどもを取り巻く環境や社会的課題及び子育て支援に関する専門的学芸・技術を学び、教育・保育等に関わる優れた実践力を有する人材の育成を目的とする。

<こども学科の教育目標>

こどもの保育や教育及びこどもに関する諸課題に適切に対処できる技術や実践力を身に付けた人間性豊かな人材の育成

<こども学科の学習成果>

こどもの保育や教育及びこどもに関する諸課題に適切に対処できる技術や実践力を身に付けた人間性豊かな保育者・教育者として地域社会で活躍できるように、保育と教育に関する専門的知識と技術を習得する。また、演習や行事等を通して感性を豊かにし、保育・教育に関わる5つの実践力「表現する力（創造力）」「考える力（想像力）」「感じる力（感性）」「思いやる力（豊かな人間性）」「関わる力（コミュニケーション力）」を身に付ける。



＜こども学科の3つのポリシー＞

○ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

本学科では、以下に示す資質・能力等を修得した者に学位を授与します。

【知識・理解】

- (1) 感性豊かな、魅力ある人間性を持ち、社会人としての幅広い教養を身に付けている。
- (2) 保育・教育の分野及び保育、教育いずれかのコースでの専門的な学修を通して、保育者・教育者として社会に参加していくための実践的な知恵を身に付けている。

【思考・判断】

- (3) 自らの生涯設計において課題を設定し、その課題を解決するために、専門的な分野での学修を生かし、社会に役立てようと考察することができる。

【関心・意欲・態度】

- (4) 教育現場及び地域社会において、積極的に自身の学修成果を還元することができる。
- (5) 他者を尊重し、共生社会の実現に寄与することができる。

【技能・表現】

- (6) 保育者・教育者を目指す専門分野での学修を通し、高い職業的スキルを身に付けている。
- (7) 自身の考えや立場を他者に伝え、他者との調整ができるコミュニケーション能力を身に付けている。

○カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）

本学科では、ディプロマ・ポリシーに掲げる目標を達成するため、以下の方針に基づき教育課程を編成します。

【教育内容】

- (1) 教養科目では、短大での学修への導入科目として「基礎教育セミナーⅠ」、「基礎教育セミナーⅡ」を配置する他、英語、情報機器操作の基礎を修得する科目を配置している。
- (2) コース共通科目では、保育士関連科目、保育士・幼稚園教諭関連科目、幼稚園・小学校教諭関連科目等を配置し、保育士資格、教員免許状等取得に必要な知識や実践力を段階的に学ぶことができるよう教育課程を編成し、保育者・教育者の土台作りを行っている。
- (3) コース共通科目での学びを通して、「社会福祉主事任用資格」「准学校心理士」「認定絵本土」の取得を位置付けている。
- (4) コース専門科目では、各コースの専門性を伸ばすべく、より高度で専門的な科目を配置し、学びの深化を図っている。
- (5) コース専門科目での学びを通して、保育コースでは「幼児体育指導者検定2級」、「幼稚園・保育園のためのリトミック指導資格2級・1級」いずれかの取得を位置付けており、教育コースでは「こども環境管理士2級」「学校図書館司書教諭」の取得を推奨している。
- (6) このように、学科横断的なコース共通科目そして専門性を重視したコース専門科目へと2年間で段階的に学修できる体系としている。

【教育方法】

- (1) 0歳から18歳までの発達段階に応じたこども理解や指導の方法、ならびにその年齢幅においても普遍的である教育に対する情熱やこどもに対する接し方などを、一貫して学べるようにしてい

る。

- (2) 自主的で対話的な深い学びを重視し、知識やスキルなどの他、コミュニケーション力を高める学修を行っている。
- (3) 保育所、児童養護施設、幼稚園、小学校等での実習を設定し、学修内容を実践する機会を用意している。それらの実習では、こどもに関わり、先生方と協力して経験を深め、教育に対する意欲をさらに高めることを重視している。
- (4) 担任制度により、入学時、学期末、年度末等の節目に面談を行い、学修状況確認と卒業後の進路について指導を行っている。

【教育評価】

- (1) 各授業科目において、ディプロマ・ポリシーで示した能力や資質が育成されているかどうかを見極める振り返りを行う。また、実習での活動の様子や積極性なども含めて評価する。
- (2) 授業後に、学びの振り返りを行うなど、習熟度を学生自ら確認できるようにする。
- (3) コース共通科目、コース専門科目、実習での活動の様子、免許・資格取得状況等から、2年間（長期履修生は3年間、4年間）の学びの成果を総合的に評価する。

○アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）

本学科では、以下に示す資質・能力等を身に付けた者を受け入れます。

- (1) 高等学校の教育課程を修了し、高等学校卒業に相当する学力を身に付けている。
- (2) 論理的・社会的なものの見方・考え方ができる。
- (3) 保育者・教育者を目指す上で、保育、教育コースの専門的な分野に興味や関心を持っている。
- (4) 修得した知識や経験を保育・教育現場や社会で役立てたいという目的意識や意欲がある。
- (5) 自分の考えを論理的に考察し表現するなど、コミュニケーション能力を身に付けている。
- (6) 創造したり表現したりすることの技能が備わっている。

こども学科 学習成果、ディプロマ・ポリシーとの関連を示したカリキュラムマップ 令和8（2026）年度入学生

【学習成果】		5つの実践力とディプロマ・ポリシーの関連				
		表現する力 (創造力)	考える力 (想像力)	感じる力 (感性)	思いやる力 (豊かな人間性)	関わる力 (コミュニケーション力)
こどもの保育や教育及びこどもに関する諸課題に適切に対処できる技術や実践力を身に付けた人間性豊かな保育者・教育者として地域社会で活躍できるように、保育と教育に関する専門的知識と技術を習得する。また、演習や行事等を通して感性を豊かにし、保育・教育に関わる5つの実践力「表現する力（創造力）」「考える力（想像力）」「感じる力（感性）」「思いやる力（豊かな人間性）」「関わる力（コミュニケーション力）」を身に付ける。						
【ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）】						
知識・理解	(1)			○	○	
	(2)	○	○			○
思考・判断	(3)		○			
	(4)	○	○			
関心・意欲・態度	(5)				○	○
	(6)		○			
技能・表現	(7)	○			○	○

科目名	ディプロマ・ポリシー						
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
教養科目							
1	基礎教育セミナーⅠ	○			○	○	○
2	基礎教育セミナーⅡ	○			○	○	○
3	英語コミュニケーションⅠ	○				○	○
4	情報機器操作Ⅰ	○				○	
5	健康体育（実技を含む）	○				○	
6	日本国憲法	○		○			
7	応用教育セミナーⅠ	○	○		○		○
8	応用教育セミナーⅡ	○	○	○	○	○	○
コース共通科目							
9	保育内容演習Ⅰ		○		○	○	○
10	保育内容演習Ⅱ		○		○	○	○
11	こどもと絵本Ⅰ		○		○	○	○
12	こどもと絵本Ⅱ		○		○	○	○
13	こども家庭福祉		○	○	○		
14	社会福祉		○	○	○		
15	こども家庭支援論		○	○	○		
16	社会的養護Ⅰ		○	○	○		
17	保育者論		○	○	○		
18	保育の心理学		○	○	○		
19	こども家庭支援の心理学		○	○	○		
20	こどもの保健		○	○	○		
21	こどもの食と栄養		○		○		
22	保育の計画と評価		○	○			
23	保育内容の理解と方法Ⅰ		○			○	
24	保育内容の理解と方法Ⅱ		○			○	
25	保育内容の理解と方法Ⅲ		○			○	
26	保育内容の理解と方法Ⅳ		○			○	
27	乳児保育Ⅰ		○	○			
28	乳児保育Ⅱ		○		○		
29	こどもの健康と安全		○		○		
30	障害児保育		○		○		
31	社会的養護Ⅱ		○		○		
32	子育て支援		○			○	○
33	保育所実習Ⅰ	○	○	○	○	○	○
34	施設実習Ⅰ	○	○	○	○	○	○
35	保育所実習指導Ⅰ		○	○		○	
36	施設実習指導ⅠA		○	○		○	
37	施設実習指導ⅠB		○	○		○	
38	施設実習指導ⅠC		○	○		○	
39	保育実践演習		○	○	○		
40	こども学研究		○		○		
41	こどもの防犯と防災	○	○	○	○		
42	こどもと自然		○			○	
43	こどもと野外活動		○			○	
44	保育所実習Ⅱ	○	○	○	○	○	○
45	施設実習Ⅱ	○	○	○	○	○	○
46	保育所実習指導ⅡA		○	○		○	
47	保育所実習指導ⅡB		○	○		○	
48	施設実習指導Ⅱ		○	○		○	
49	保育原理		○	○	○		
50	こどもの理解と援助		○			○	
51	保育内容総論		○	○		○	
52	こどもと健康		○	○		○	
53	こどもと人間関係		○	○		○	
54	こどもと環境		○	○		○	
55	こどもと言葉		○	○		○	
56	こどもと表現		○	○		○	
57	こどもと器楽Ⅰ		○			○	

科目名	ディプロマ・ポリシー						
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
58	こどもと器楽Ⅱ		○			○	
59	こどもと器楽Ⅲ		○				○
60	保育内容健康の指導法		○		○		
61	保育内容人間関係の指導法		○		○		
62	保育内容環境の指導法		○		○		
63	保育内容言葉の指導法		○		○		
64	保育内容表現の指導法		○		○		
65	教職概論		○	○	○		
66	教育心理学		○	○	○		
67	特別支援教育基礎		○	○	○		
68	教育課程論		○	○			
69	教育の方法と技術（ICT活用を含む）		○				○
70	教育相談とカウンセリング		○		○		○
71	教育実習講義Ⅰ		○	○			○
72	教育実習講義Ⅱ		○	○			○
73	教育実習	○	○	○	○	○	○
74	教職実践演習（幼・小）		○	○	○		○
75	教育原理		○	○	○		
コース専門科目							
76	幼児体育指導法		○		○		○
77	こどものリズム表現Ⅰ		○		○		○
78	こどものリズム表現Ⅱ		○		○		○
79	保育内容実践研究（音楽）		○		○		○
80	保育内容実践研究（造形）		○		○		○
81	保育内容実践研究（表現）		○		○		○
82	保育内容実践研究（運動）		○		○		○
83	国語（書写を含む）		○	○			○
84	社会		○	○	○		
85	算数		○	○	○		
86	理科		○	○	○		
87	生活		○	○	○		
88	音楽		○	○	○		
89	図画工作		○	○	○		
90	家庭		○	○	○		
91	体育		○	○	○		
92	小学校英語		○	○			
93	国語科指導法		○		○		
94	社会科指導法		○		○		
95	算数科指導法		○		○		
96	理科指導法		○		○		
97	生活科指導法		○		○		
98	音楽科指導法		○		○		
99	図画工作科指導法		○		○		
100	家庭科指導法		○		○		
101	体育科指導法		○		○		
102	英語科指導法		○		○		
103	道徳指導法		○		○		
104	総合的な学習の時間の指導法		○		○		
105	特別活動指導法		○		○		
106	生徒指導（進路指導を含む）		○		○		
107	小学校教育教材研究		○		○		
108	小学校教育授業研究		○		○		
109	学校経営と学校図書館		○	○	○		
110	学校図書館メディアの構成		○	○	○		
111	学習指導と学校図書館		○	○	○		
112	読書と豊かな人間性		○	○	○		
113	情報メディアの活用		○	○	○		
外国人留学生科目							
114	日本語		○				○
115	現代日本の文化		○		○		

<授業科目の履修及び単位の修得>

①単位の修得

卒業要件単位及び免許状及び資格取得に係る所定の単位修得に当たっては、本短期大学部学則及び履修規程並びにこども学科の履修指導に従い、所要の授業科目を履修しなければなりません。

②履修の方法及び留意事項

- ・教養科目・学科専門科目の履修においては、資格及び免許状の取得に必修な科目とその他の選択科目があり、必修の共通科目は必ず履修しなければなりません。
- ・履修する授業科目及び単位数は、取得希望の資格及び免許状の種類に応じて、北翔大学短期大学部保育士養成課程履修規程（Ⅲ 学習 2.）及び北翔大学短期大学部教職課程履修規程（Ⅲ 学習 2.）の定めるところにより、必要な単位を修得しなければなりません。
- ・こども学科の卒業要件科目として、取得希望の資格及び免許状の種類に関係なく、必ず履修しなければならない科目（必修科目）があります（Ⅲ 学習 2. こども学科授業科目一覧表○印）。
- ・学科推奨科目は、保育・幼児教育・小学校教育における感性・技能のより一層の育成を目指し、基礎学習をふまえた発展・応用的科目として位置付けています。該当する科目は、講義要綱（シラバス）を参照してください。

<取得可能な資格・免許>

こども学科においては、次の資格・免許を取得することができます。

資格要件等については、Ⅲ 学習 2. を参照してください。

①国家資格・免許状

●保育士資格 ●幼稚園教諭 2 種免許状 ●小学校教諭 2 種免許状（教育コース）

※保育士資格は、卒業前に登録事務処理センターに申請し、その後6月初旬～中旬頃の証書授与となります。

②その他の資格・検定

●社会福祉主事任用資格 ●幼児体育指導者検定 2 級 ●幼稚園・保育園のためのリトミック指導資格 2 級・1 級（保育コース） ●こども環境管理士 2 級 ●准学校心理士 ●認定絵本士 ●学校図書館司書教諭（教育コース）

<保育実習、教育実習及び介護等体験>

保育士資格や教育職員免許状（幼稚園教諭2種・小学校教諭2種）を取得するには、卒業年度に実施する保育実習や教育実習が必修となっています。

この実習は、日頃の学習成果を、現場で実践する最も重要な学習活動であり、実習の経験により、保育者や教員への希望を一層強くする学生がほとんどです。

保育・教育実習の事前研修として、1年次または卒業前年度の長期休業期間中に、幼稚園等、小学校での観察実習、児童福祉施設等の見学を予定しています。

①保育実習

保育士資格を取得する場合は、保育所実習Ⅰ〔保育所等10日間〕及び施設実習Ⅰ〔児童福祉施設等10日間〕が必修であり、保育所実習Ⅱ〔保育所等10日間〕または施設実習Ⅱ〔児童福祉施設等10日間〕を選択必修とします。ただし、施設実習Ⅱは不開講になる場合があります。

- ・実習時期：保育所等での実習 8月～9月
保育所以外の児童福祉施設等での実習 9月～12月の期間内
(変更になる場合があります)
- ・実習場所：保育所実習 原則として道内出身者は出身地域内の保育所等
施設実習 北海道内の指定された保育所以外の児童福祉施設等
- ・実習要件：保育実習を履修するには、次の条件を満たしていること。
 - 1) 保育士養成課程の履修を計画的、かつ、意欲的に進めていること。
 - 2) 次の4科目を履修していること。
「保育原理」「保育所実習指導Ⅰ」「施設実習指導ⅠA」「保育内容総論」
 - 3) 学力が適格で、GPAが基準値以上であること。
 - 4) 日頃から受講態度が良く、挨拶・言葉づかい・服装など保育者、教育者として適切な言動ができていること。
 - 5) 保育士資格履修費を納入済みであること。

②教育実習及び介護等体験

教育職員免許状を取得する場合は、教育実習〔幼稚園等または小学校、3週間（15日間）〕が必修です。

- ・実習時期：教育実習 5月～6月（変更になる場合があります）
- ・実習場所：教育実習 原則として北海道内の幼稚園等または小学校
- ・実習要件：教育実習を履修するには、次の条件を満たしていること。
 - 1) 教職課程の履修を計画的、かつ、意欲的に進めていること。
 - 2) 次の5科目を履修し、所定の単位を修得して、教職センター運営委員会にお

いて認められた者。

「教職概論」「教育原理」「教育相談とカウンセリング」「教育実習講義Ⅰ」
「日本国憲法」

- 3) 学力が適格で、GPAが基準値以上であること。
- 4) 日頃から受講態度が良く、挨拶・言葉づかい・服装など保育者、教育者として適切な言動ができていること。
- 5) 教職課程履修費を納入済みであること。

小学校教諭2種免許状取得の場合は、教育実習の他に介護等体験（特別支援学校2日間と社会福祉施設5日間、計7日間）も必修であり、施設長の実施証明書がなければ免許状申請ができないことになっています。なお、保育士資格取得のための実習において、介護等体験証明の交付を受けた場合は、介護等体験は必要ありません。介護等体験は原則卒業年度に実施します。

③保育実習、教育実習履修の例

():単位数、◎:必修、○:選択必修

区分	保育所実習Ⅰ(2)	施設実習Ⅰ(2)	保育所実習Ⅱ(2)	教育実習(4)
保 育 士 資 格	◎	◎	○	
幼 稚 園 教 諭 2 種				◎
小 学 校 教 諭 2 種				◎

<こども学科の主な行事> ※行事の内容や開催時期が変更となる場合があります。

① 1 学年

●芸術鑑賞会（関連授業：基礎教育セミナーⅠ）前学期

優れた美術作品等を鑑賞することにより、感性を磨き、将来の保育者・教育者として資質の向上を目的にしています。

●大学祭への参加「こどもの国」(関連授業：保育内容演習Ⅰ、基礎教育セミナーⅠ・Ⅱ) 後学期

学校行事としての大学祭において、学科の特色を生かした取り組みを実施します。地域のこどもを対象とする体験コーナー・遊具・遊び場づくり等を実施し、こどもたちとの積極的なかわりを通して学びを深めます。

●研修旅行（関連授業：基礎教育セミナーⅠ・Ⅱ）前学期

学友や教員とのコミュニケーションの場とするとともに、見学や体験活動等を通して、保育者・教育者としての力量を高め、社会人として生活する上での基本的なマナーを身に付けることを目的に日帰りを実施します。

●マナー講習会Ⅰ（関連授業：基礎教育セミナーⅡ）後学期

専門の講師による指導により、日頃の言葉づかいや話し方を見直すとともに、基本的な挨拶や立ち居振る舞いなど、社会人としてのマナーを身に付けることを目的にしています。

② 2 学年

●芸術鑑賞会（関連授業：応用教育セミナーⅠ）前学期

優れた舞台芸術やコンサート等を鑑賞することにより、感性を磨き、将来の保育者・教育者として資質の向上を目的にしています。

●マナー講習会Ⅱ（関連授業：応用教育セミナーⅡ）後学期

専門の講師による指導で、本実習や間近に迫る社会生活に必要なマナーと、社会人としての素養などを身に付けることを目的にしています。

●実習報告会（関連授業：教育実習講義Ⅱ、保育所実習指導ⅡB、施設実習指導ⅠC、応用教育セミナーⅠ・Ⅱ）前後学期

教育実習及び保育実習での学びの成果を発表します。実習中の活動報告に加え、手遊びなどの実技を交えた発表や交流を行います。

II 学生生活

1 充実した学生生活を送るために

- 1) 学生生活で注意すること
- 2) 知っておいてほしいこと

2 パソコン利用について

- 1) パソコン利用について
- 2) パソコン実習室
- 3) Xドライブ
- 4) 本学メール
- 5) 情報倫理
- 6) その他

3 学生ポータルサイト **UNIPA**

- 1) **UNIPA** へのアクセス
- 2) **UNIPA** の主な機能

4 個人情報の保護について

1. 充実した学生生活を送るために

本学に入学したみなさんには、大人としての自由が保障されると同時に、常識と責任ある行動が求められています。

本学の学生として、学則その他諸規則をはじめ、学内外で守らなければならないルール、マナー等がたくさんあります。

これらを良く理解・順守し、本学学生であることの誇りと自覚を持って、心身ともに豊かで充実した学生生活を送ってください。

1) 学生生活で注意すること

①試験時の不正行為の禁止

試験における不正行為は決して許されません。不正行為を行った場合は、「北翔大学における試験時に不正行為を行った本学学生の取扱要項」(VI 諸規程・資料11)に基づき、自宅謹慎から退学に至るまでの厳しい処分が科されます。試験は学修成果を正しく評価する大切な機会です。誠実な態度で臨んでください。

②出席登録における不正行為の禁止

出席登録時の不正行為(他人による登録、代理操作など)は、学修の根幹を揺るがす重大な不正です。これらの行為は絶対に行ってははいけません。不正が確認された場合は、処分の対象となることがあります。

③キャンパス・ハラスメントの防止について

本学では、すべての学生・教職員が個人として尊重される教育・研究環境を目指し、各種ハラスメントの防止に取り組んでいます。被害を受けた場合や目撃した場合は、一人で悩まず相談してください。キャンパス・ハラスメント相談員の連絡先は学内掲示板に掲示されています。(詳細は「キャンパス・ハラスメントの防止等に関する規程」(VI 諸規程・資料12)参照)

④スマートフォンの使用マナー

公共の場や学内では、周囲への配慮を心がけ、ルールとマナーを守って使用してください。授業中の私的使用は禁止です。写真・動画撮影にあたっては、肖像権や著作権に十分注意してください。

⑤SNS等による情報発信

大学生としての自覚を持ち、誹謗中傷や事件・事故につながる不適切な情報発信は避けてください。

⑥事故・トラブルへの対応について

安全に配慮し、事故やトラブルを防止してください。万一発生した場合は、速やかに指導教員または学生生活支援オフィスに連絡してください。

⑦自動車等による通学の禁止

自動車・バイク（スクーター含む）・電動キックボードによる通学は禁止です。身体に障がいがある等、やむを得ない事情がある場合は、事前に学生生活支援オフィスへ相談してください。なお、無断で大学周辺の私有地や路上に駐車することは、地域住民の迷惑となるため、厳に慎んでください。

・交通事故の防止

交通ルールを守り、事故の加害者・被害者とならないよう十分注意してください。自動車を運転する場合は、自動車保険への加入、シートベルトやヘルメットの着用、運転中のスマートフォン使用禁止を守り、飲酒運転は絶対にしないでください。

・資格取得への影響

交通事故等の加害者となった場合、免許や資格の取得・更新に悪影響を及ぼすことがあります。日頃から責任ある行動を心がけてください。

・レジャー事故の防止

休日や長期休暇中は、海や山などの行楽地へ出かける機会が増えます。移動時の交通安全に十分配慮するとともに、現地のルールやマナーを守り、事故防止に努めてください。

⑧自転車通学について

自転車は道路交通法上「軽車両」であり、原則として車道の左側を走行します。歩道の通行は、「自転車通行可」の標識がある場合や、13歳未満、70歳以上、または身体に障がいがある場合など、やむを得ない事情がある場合に限られます。

飲酒運転やスマートフォン等を使用しながらの運転などの危険行為は禁止されています。また、2023年4月1日から、自転車乗車時のヘルメット着用は努力義務となっています。

学内では、指定された駐輪場所を利用し、降雪期の指定日以降は学内に自転車を放置してはいけません。

⑨喫煙および飲酒に関するルールについて

・喫煙

20歳未満の喫煙は法律で禁止されています。また、通学途中を含む歩行中の喫煙は、周囲の迷惑となるため控えてください。本学では、社会人としてのマナーの習得と健康な学生生活の維持を目的として、学内の喫煙ルールを定めています。喫煙ルールに違反した場合は、「北翔大学における喫煙ルールに違反した本学学生の取扱要項」(VI 資料10)に基づき厳正に対応します。

学内で喫煙できる場所は、南門横の喫煙場所のみです。

・飲酒

20歳未満の飲酒は法律で禁止されています。学内での飲酒は禁止です。「一気飲み」や飲酒の強要は、重大な事故につながる危険な行為であり、絶対にしてはいけません。飲酒にあたっては、周囲への迷惑行為や事故につながらないように、節度ある行動を心がけてください。

体調不良者が出た場合は放置せず、必要に応じて救急要請など、適切な対応を行ってください。

⑩盗難事故の防止について

私物は各自の責任で管理し、盗難防止に十分注意してください。万一盗難に遭った場合は、速やかに学生生活支援オフィスへ届け出てください。

⑪薬物乱用の防止について

大麻、覚せい剤、麻薬、危険ドラッグ等の違法薬物は法律で厳しく禁止されており、心身に重大な被害を及ぼします。興味本位であっても決して関わらないでください。

⑫悪質商法・詐欺等への注意について

マルチ商法や各種詐欺行為は違法です。署名・捺印や契約行為の重みを理解し、不審な勧誘や取引には応じないでください。被害に遭った場合や不安がある場合は、速やかに学生生活支援オフィスへ連絡してください。

⑬学生ローン・クレジットカードについて

無計画な利用は多額の借金につながるおそれがあります。返済能力を十分考慮し、計画的に利用してください。

⑭性犯罪の防止について

性犯罪は重大な人権侵害です。日頃から防犯意識を持ち、万一被害に遭った場合は、速やかに警察および学生生活支援オフィスへ連絡してください。

⑮一人暮らしに関する注意事項について

地域社会の一員として、近隣への配慮を忘れず、騒音・迷惑行為を慎みましょう。防犯、火気管理、ゴミ出しのルールを守り、冬季の凍結事故等にも注意してください。

⑯各種申請書類の提出について

奨学金や課外活動等の申請書類は、必ず期限内に本人の責任で提出してください。

⑰遺失物・拾得物について

学内での遺失物および拾得物は、原則として学生生活支援オフィスで取り扱います。なお、体育施設での拾得物についてはスポーツ支援室で取り扱います。

拾得物は原則として3か月間保管し、保管期間を過ぎたものについては処分します。貴重品等については別途管理しますので、心当たりがある場合は早めに学生生活支援オフィスへ問い合わせてください。

2) 知っておいてほしいこと

①学生への連絡事項について

- ・大学からの連絡は、原則として学生ポータルサイト **UNIPA** を通じて行います。重要な情報が掲載されるため、日常的に確認する習慣を身につけてください。
- ・掲載された連絡事項は、全学生が確認したものと取り扱われます。「確認していなかった」ことを理由とする異議申し立ては認められません。
- ・詳細は、本便覧「II 学生生活」3. 学生ポータルサイト **UNIPA** を参照してください。
- ・父母・友人等の外部からの電話による呼び出しについては、特別な事情がない限り、大学では取り次ぎや連絡を行いません。この点については、あらかじめ関係者に伝えておいてください。

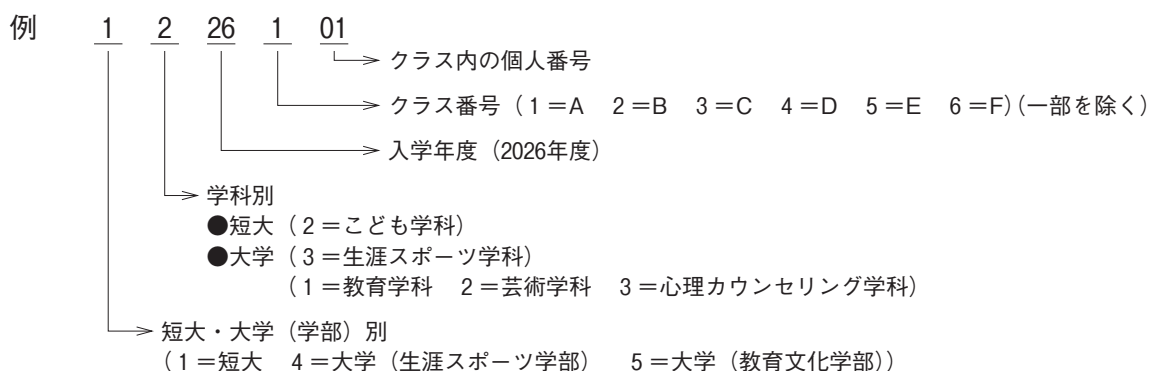
②学生証について

- ・学生証は、本学の学生であることを証明する重要な身分証明書です。図書館の利用や出席確認などにも使用しますので、常に携帯し、紛失や汚損のないよう十分注意してください。

●学生証の取扱い上の注意

- ・学生証を他人に貸与・譲渡することはできません。
- ・退学等により学籍を失った場合は、速やかに学生生活支援オフィスへ返却してください。
- ・紛失または汚損した場合は、速やかに学生生活支援オフィスに届け出て、再交付の手続きを行ってください。
- ・氏名・学科・有効期限等の記載事項に変更が生じた場合は、学生証の交換が必要です。
- ・学生証裏面（学生番号・氏名・現住所）は必ず記載してください。
- ・各種証明書の申請、通学定期券・学割証の購入等に必要となるため、常に携帯してください。

学生番号は、次のように構成されています。



●次の場合は、必ず学生証を提示すること。

- ・本学教職員から提示を求められたとき。
- ・各種証明書の交付を受けるとき。
- ・試験を受けるとき。
- ・通学定期券または、旅客運賃割引証 (学割証) により乗車券を購入するとき及び乗車の際

に、係員から提示を求められたとき。

・図書館で図書等の貸し出しを受けるとき。

③各種相談について

学業、学生生活等でいろいろな困ったこと、悩みが生じることがあると思います。そのようなときは、どんなことでも一人で悩まずに、指導教員、事務局職員、保健センター等、学生相談室に気軽に相談してください。

●保健センター（PAL 3 階）

健康相談、ケガの応急処置等に専任の看護師が応じています。（V 各種センター・施設 3.）

●学生相談室（PAL 3 階）

対人関係、心身の不調、いじめ・いやがらせ等の相談にカウンセラー（臨床心理士・公認心理師）が、応じています。（V 各種センター・施設 3.）

●アクセシビリティ支援室（7号棟 2階）

障害やその他の理由によって充実した大学生活を送ることが難しい学生からの相談に応じ、専任のコーディネーター1名と事務スタッフ1名が、学科の教員や各部署の職員と協働しながら、修学支援・学生生活支援を行います。（V 各種センター・施設 3.）

●学習サポート教室（図書館 2階）

大学での学習で不安を感じていること、レポート作成や小論文対策、基礎的な数学分野、試験対策など、幅広い学習の悩みや質問に専門の担当教員が応じます。詳しくは、学習支援オフィスに確認してください。

●何でも相談（1号棟 1階）

学生生活の全ての疑問や悩みを受け付け、必要に応じて専門の部署を紹介します。「聞きたいことがあるけど、どこで聞いたらよいかわからない」「悩みがあるけど誰に相談したらよいかわからない」そんな時は、学生生活支援オフィスの“何でも相談”を活用してください。

④学生対応窓口について

事務局の受付時間は、月曜日から金曜日の8時30分から17時までです。（大学の休業日を除く）

学習支援オフィス

1. 年間の学事日程に関すること。
2. 授業時間割に関すること。
3. 履修登録に関すること。
4. 単位の認定に関すること。
5. 休講・補講に関すること。
6. 欠席届に関すること。

7. 単位互換に関する事（札幌圏大学・短期大学間単位互換協定、放送大学）。
8. 卒業（見込）証明書、成績証明書、学力に関する証明書、在学証明書、各種資格取得見込証明書などの発行に関する事。
9. 学籍（休・退・復学、転学科など）、卒業、修了に関する事。
10. 科目等履修生・聴講生に関する事。

学生生活支援オフィス

1. 学生証の発行に関する事。
2. 通学証明書、実習用定期などの発行に関する事。
3. 旅客運賃割引証（学割証）の発行に関する事。
4. 住所変更に関する事。
5. 奨学金に関する事。
6. 課外（自治会・クラブ等）活動に関する事。
7. 学生の団体設立及び加盟に関する事。
8. 学生の学内施設使用に関する事。
9. 学生の掲示に関する事。
10. 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険に関する事。
11. ロッカーに関する事。
12. 遺失物、拾得物に関する事。
13. 学内外の国際交流行事に関する情報提供。
14. 国際交流アシスタントの登録に関する事。
15. 大学主催の海外研修プログラムに関する事。
16. 個人留学の相談に関する事。
17. 海外留学、語学学習その他諸外国に関する書籍・資料の収集、閲覧に関する事。
18. その他学生の生活全般に関する事。

FD支援オフィス

1. 学生FD活動に関する事。
2. パソコン教室に関する事。
3. 学内無線LANに関する事。
4. アカウントに関する事。
5. メールに関する事。
6. その他コンピュータに関する事。

スポーツ支援室

1. 体育・スポーツ施設の使用及び貸出に関する事。
2. 体育機器・備品・用具等の使用及び貸出に関する事。
3. 体育実技・講義の準備及び事務に関する事。
4. その他体育関連業務全般に関する事。

キャリア支援センター

1. 就職活動の支援（就職ガイダンス、履歴書等の書類添削、面接練習など）に関する事。
2. 進路相談に関する事。

教職センター

1. 教育実習（幼稚園・小学校・中学校・高等学校）に関する事。
2. 養護実習に関する事。
3. 心身に障害のある幼児、児童又は生徒についての教育実習（特別支援学校）に関する事。
4. 介護等体験に関する事。
5. 看護学の臨床実習に関する事。
6. 学校現場における学生の体験活動等に関する事。
7. 教育職員免許状の申請に関する事。
8. 教員採用検査等に関する事。
9. 保育実習に関する事。

財務会計課

1. 学費等納付金に関する事。

地域連携センター

1. 各種講座に関する事。
2. 資格取得・検定に関する事。
3. 高大連携活動、ボランティア活動に関する事。

⑤各種届及び証明書等について

- ・手数料は本学所定の証紙（事務局内の自動販売機で購入できます）でお支払いください。
- ・証明書の交付を希望する場合は、「証明書交付願」に記入し、関係窓口へ提出してください。
- ・受け取りの際には学生証の提示が必要です。
- ・証明書の有効期間は3ヶ月です。申し込み後3ヶ月を経過しても受け取りに来ない場合は破棄します。

	用 件	手数料	期 日	所 管	備 考
証 明 （ 書）	在学証明書	200円	1日	学習支援オフィス	学生証提示
	成績証明書	300円	3日		
	学力に関する証明書	300円	14日		
	卒業（見込）証明書	200円	3日		
	教育職員免許状等各種資格取得見込証明書	200円			
	英文卒業（見込）証明書	1,000円	14日		
	英文成績証明書	1,000円			
	人物に関する調書	200円	3日	キャリア支援センター	
	推薦書	200円	学内選考決定後翌日		
	健康診断証明書	300円	3日	保健センター	
身 上	休学、退学、復学、転学科願			学習支援オフィス	学生証提示
	改姓届				
	学生証再発行願	1,000円		学生生活支援オフィス	
	仮学生証発行願	700円			
	保証人変更届				
	本籍地変更				
住所変更届					
学 生 生 活	旅客運賃割引証（学割証）			学生生活支援オフィス	学生証提示
	通学証明書（中央バス等）				掲示にて通知
	本学取扱奨学金		指定日		
	遺失物等届				
	学内学生団体設立許可願				
	学外団体加盟届（学内学生団体のみ）				
	学内学生団体学外活動参加届 （学外練習・対外試合・学外合宿・行事）		一週間前		
	学内学生団体活動報告書 （対外試合・学外合宿・学内合宿・行事等）		一週間以内		
	学内施設使用許可願		一週間前		
掲示承認願出					

※証明（書）に関する期日は、発行に要する日数

⑥学内施設及び掲示板の使用について

学生団体または個人で学内施設を使用する場合は、使用予定日の1週間前までに「学内施設使用許可願」(所定用紙)に記入のうえ、学生生活支援オフィスに申し込んでください。

学内掲示板を使用する場合は、必ず事前に学生生活支援オフィスに申し出てください。使用に関する詳細は、「学内施設使用規程」(VI 諸規程・資料15) および「学生掲示規程」(VI 諸規程・資料16)を参照してください。

⑦学生ロッカーについて

本学では、全学生に個人ロッカーを貸与しています。使用にあたっては、次の事項を守ってください。

- ・南京錠またはダイヤル錠を各自で用意し、盗難防止のため必ず施錠してください。
- ・現金や貴重品はロッカー内に保管しないでください。
- ・ロッカーは入学時に割り当てられた場所以外を使用することはできません。また、他の学生に貸与することもできません。違反して使用しているロッカーについては、錠を切断し中身を取り出す場合があります。
- ・鍵の紛失等によりロッカーを開けられなくなった場合は、学生生活支援オフィスに連絡してください。
- ・卒業年次の指定日(12月～1月)までに錠を取り外し、ロッカー内を空にしてください。留年や進学により在籍を継続する場合は、次年度に新たにロッカーを貸与します。
- ・卒業後のロッカーは次年度の新入生に貸与するため、シール等を貼らず、きれいに使用してください。
- ・ロッカーの上に私物を置かないでください。

⑧通学定期券・実習用定期券について

●通学定期券

- ・現住所の最寄り駅から本学最寄り駅までの最短区間で、通学定期券を購入できます。
- ・各交通機関において、学生証の提示により購入可能です。

●実習用定期券

- ・実習のため本学以外の施設へ通う場合は、各交通機関の許可を受けて通学定期券(実習用)を購入します。
- ・実習開始の1か月前までに、学生生活支援オフィスに申し込んでください。
- ・教員から別途指示がある場合は、その指示に従ってください。

⑨旅客運賃割引証(学割証)について

●旅客運賃割引証(学割証)

- ・JR(列車・バス)で、片道100kmを超える旅行(帰省・実習等)をする場合、学割証の発行を受けることができます。
- ・学割証を利用すると、普通旅客運賃が2割引になります。
- ・学割証は本人以外の使用はできません。不正使用があった場合、大学全体が発行停止処分を

受けることがあります。

- ・発行を希望する場合は、学生証を持参のうえ学生生活支援オフィスに申し込んでください。

⑩ボランティア活動について

建学の精神である「自立した社会人の育成」を具現化するため、本学ではボランティア活動を学生の自立支援および地域貢献活動の一環として、教育的観点から推進しています。

- ・ボランティア活動に参加する際は、活動の趣旨や内容を十分理解したうえで取り組んでください。
- ・活動を希望する学生は、地域連携センターでボランティア登録を行ってください。
- ・万一の事故に備え、ボランティア活動保険に加入します（保険料は大学が負担します）。

⑪アルバイトについて

- ・本学では、アルバイトの紹介は行っていません。
- ・アルバイトをする場合は、学業に支障が出ないように十分注意してください。
- ・危険作業、人体に有害な作業、深夜作業、風俗営業関係、悪質商法関係など、学生として不適当なアルバイトには従事しないでください。

⑫学内学生団体（サークル）について

- ・本学には、文化系および体育系の課外活動団体があります。活動にあたって必要な事項は、「北翔大学学内学生団体に関する規程」(VI 諸規程・資料14)を参照してください。学業との両立を図りながら、有意義な学生生活を送りましょう。
- ・学内学生団体は、次のとおりです（令和8年2月現在）

学内学生団体一覧

体 育 系 団 体				文 化 系 団 体	
1	アルティメット部	21	ソフトテニス部	1	アート表現部
2	エアロビック部	22	体育指導研究会	2	映画鑑賞サークル
3	空手道部	23	体操競技部	3	合唱サークル (Compagno di canto)
4	球技サークル	24	卓球部	4	北翔大学吹奏楽団
5	筋トレ部	25	男子バスケットボール部	5	軽音サークル
6	クライミングサークル	26	男子バドミントン部	6	国際交流アシスタント.COM
7	剣道部	27	男子バレーボール部	7	こどもイベントサークルがっきーず
8	硬式庭球部	28	男女混合バレーサークル	8	茶道部
9	硬式野球部	29	男子ラクロス部	9	ジャズ研究会
10	ゴルフ部	30	チアダンス部	10	TEAM PAL : C
11	サッカー部	31	トレーナー部	11	ピアノサークル 'clavier'
12	女子ハンドボール部	32	軟式野球部	12	ボードゲームサークル
13	女子ソフトボール部	33	バドミントンサークル	13	北翔大学YOSAKOIソーランサークル〜友和〜
14	女子バスケットボール部	34	フットサルサークル	14	ボランティアサークルみつばち
15	女子バドミントン部	35	ミニバレーサークル	15	漫画・アニメ文化研究会
16	女子バレーボール部	36	ラグビーサークル		
17	女子ラクロス部	37	陸上競技部		
18	水泳部	38	Lucida (ルシダ ダンスサークル)		
19	スキー部	39	男子ハンドボール部		
20	スポーツチャンバラサークル				

⑬奨学制度について

奨学制度の募集がある場合は、**UNIPA**を通じて連絡します。制度の趣旨や応募条件等を十分に確認したうえで、期限内に応募してください。

奨学金の募集は、主に年度初めの4月に行われることが多く、原則として年1回の募集となります。特にこの時期はこまめに確認し、応募漏れのないよう注意してください。

主な奨学金の概要については本便覧に掲載していますが、不明な点がある場合は、学生生活支援オフィスに問い合わせてください。

【日本学生支援機構奨学金】 (<https://www.jasso.go.jp>)

制度の趣旨	経済的理由により修学困難な優れた学生に対し、学資の貸与を行う	
種類	第一種奨学金	無利子：〈自宅通学〉20,000円、30,000円、40,000円、53,000円 〈自宅外通学〉20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、60,000円 ※本人が選択
	第二種奨学金	有利子（上限年3%）：月額2万円～12万円（1万円単位）から選択 ※年度の途中で月額を変更することも可能
	緊急採用・応急採用	主たる家計支持者の失職、病気、災害等により、1年以内に家計が急変した場合、年間を通じて随時申請可能（貸与期間は緊急採用、応急採用により異なる） 貸与内容は、第一種奨学金、第二種奨学金と同様 該当になるかどうかは、学生生活支援オフィスで要確認
貸与期間	奨学生採用時から卒業期まで （ただし、毎年「継続願」を提出して継続が認められた場合）	
学力基準	1年次	2年次
	第一種：高校の成績3.5以上 第二種：平均水準以上	第一種：成績上位者（3分の1以内） 第二種：平均水準以上
申請方法等 （定期採用の場合）	①4月中旬に開催される、申込説明会に出席 ②必要書類（所定用紙、収入に関する証明書等）を学生生活支援オフィスへ提出 ③インターネットを利用した申し込み	
採用までの手続き	①被推薦希望者の学内選考を行い、本学から日本学生支援機構に推薦 ②日本学生支援機構で奨学生を決定し、本学経由で本人に通知（6～7月頃） ③指定口座へ入金（以後は基本的に毎月入金） ④採用説明会に出席し、必要書類（奨学生証、返還誓約書等）を受け取る ⑤返還誓約書（返還に関する手続書類）を提出（返還開始は卒業後）	
返還方法	卒業後に一定額を月賦または月賦・半年賦併用（本人が選択）により、定められた期間内に返還 貸与終了月の7ヵ月目から、指定口座からの自動引落により返還が開始 返還が困難になった場合は、状況に応じて猶予を願い出ることも可能	

【高等教育の修学支援新制度（授業料等減免と給付奨学金）】

文部科学省 https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

日本学生支援機構奨学金 <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

制度の趣旨	経済的に困難な学生を支援
高等教育の修学支援新制度内容（2つの支援）	①授業料等の減免（授業料と入学金の免除又は減免） ②給付奨学金（原則返還が不要な奨学金）
支援対象学生	①住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学生 ②多子世帯 ③学業要件は明確な進路意識と強い学びの意欲や進学後の十分な学修状況をしっかりと見極め支援する
新制度による支援の金額	①世帯の収入がどれくらいか ②自宅から通うか、一人暮らしか などによって異なる

詳細は文部科学省・日本学生支援機構のホームページをご確認ください。

●給付奨学金 支給金額（大学・短大）

支援区分	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅳ区分*
自宅通学	38,300円 (42,500円)	25,600円 (28,400円)	12,800円 (14,200円)	9,600円 (10,700円)
自宅外通学	75,800円	50,600円	25,300円	19,000円

*生活保護を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設から通学する人は、()内の金額

*第Ⅳ区分は、多子世帯に限ります。

●授業料・入学金減免金額

支援区分	第Ⅰ区分・多子世帯	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅳ区分
入学金減免額	230,000円	153,400円	76,700円	57,500円
授業料減免額(1年間の金額)	620,000円	413,400円	206,700円	155,000円

*第Ⅳ区分は、理工系の学部・学科のみ対象のため本学は対象外となります。

【本学の奨学制度】

本学の奨学制度の概要は、次のとおりです。

なお、詳細については「北翔大学奨学規程」(Ⅵ 諸規程・資料7)を参照してください。

制度の趣旨	本学の建学の精神と教育理念を十分体得して、将来実社会で意欲的に活躍できる優秀な学生を確保し、本学のより一層の活性化を図るとともに、優れた学生であって経済的理由により修学が困難な者等に対して学資の給付等を行い、修学を支援する			
入学時成績優秀 特待奨学生	対象	全学部・全学科1年次		
	種類	学業特待、スポーツ特待、特技特待、スポーツ優秀特待、特技優秀特待		
	内容	学納金の一部免除（金額は種別により異なる）		
	申請	入試の出願時に申請		
成績優秀奨学生	対象	全学部・全学科2年次以上		
	内容	人物優秀で向上心が高く、かつ、学業、スポーツ技能、技術若しくは芸術又は特技が特に優秀な者に対する奨学制度 後学期授業料から100,000円を免除		
	申請	4月中旬頃から申請書類を配付 → 申請 → 7月に採用者決定		
成績優秀 特別奨学生	対象	全学部・全学科2年次以上		
	内容	人物優秀で向上心が高く、かつ、学業、スポーツ技能、技術若しくは芸術又は特技において国際的に活躍する者あるいはそれに準ずる者に対する奨学制度 授業料の全額又は半額免除		
修学支援奨学生	対象	全学部・全学科2年次以上		
	内容	人物優秀で学業成績が良好であり、かつ、経済的理由により修学が困難と認められた者に対する奨学制度 後学期授業料から150,000円を免除		
	申請	4月中旬頃から申請書類を配付 → 申請 → 7月に採用者決定		
浅井淑子記念 特別奨学生	学業成績良好な学生の学費負担者が天災、死亡、疾病等の特別な事情により、学納金の納付が著しく困難と認められた者			
福祉・介護人材 養成奨学生	対象	生涯スポーツ学部健康福祉学科1年次	申請	総合型選抜I期エントリー時・推薦入試出願時
	活発明朗で学業成績が良好であり、本学卒業後に福祉・介護の分野で働くことを希望する以下の者を対象。 ①経済的に大学進学が困難な方 ②ひとり親世帯の方 ③児童養護施設卒園予定で高校在学の方			
	内容	入学金免除および前期授業料25万円・後期授業料25万円を4年間貸与		
やる気 チャレンジ奨学生	対象	全学部・全学科	申請	前学期・後学期（制度説明会開催）
	学生が独自の活動において挑戦し、成し遂げた学生を評価する奨学金 1次審査：独創的・挑戦的企画であるかを書類審査（企画活動計画書） 2次審査：1次審査を通過した者はプレゼンテーションを行う。			
	奨学金：企画1件最大50万円 *募集説明会に出席すること。 *本学のカリキュラム、本学学生団体活動と異なる独自の活動であること。 *奨学金に頼らなくても実行可能な活動であること。			

【淑萃会（本学同窓会）奨学金】

制度の趣旨	大学院、大学3年次以上、短大2年次に在学し、経済的理由等で学業継続が困難な者に、学業達成を援助するために無利子で貸与する
貸与金額	在学する年度の前学期、後学期の授業料相当額
申請方法等	7月上旬および1月中旬に募集する（募集人数：若干名）
返還方法	月賦

【その他】

地方自治体奨学金や各種団体による奨学金については、募集があった場合に [UNIPA](#) でお知らせします。これらの奨学金の中には、大学を通さず、各自治体・団体へ直接申請するものもあります。不明な点がある場合は、各自治体・団体の窓口へ直接確認してください。

なお、奨学金とは異なる制度として、日本政策金融公庫による「国の教育ローン」があります。この制度は、教育に必要な資金（学納金、教科書代、パソコン購入費等）について、350万円を上限に融資を受けられる制度です。詳細は、学生生活支援オフィスへ問い合わせてください。

⑭表彰制度について

本学では、学業成績、課外活動および社会活動において、特に顕著な功績があった学生または学生団体を対象に、「北翔大学学生表彰規程」(VI 諸規程・資料8) に基づく表彰制度を設けています。表彰の種類は、次の3つです。

●学業成績表彰

向学心が高く、品行方正であり、学業に精励し、特に優秀な成績を修めた学生を表彰します。

●課外活動表彰

課外活動が活発で、その成果が特に顕著であり、課外活動の振興に功績があった学生または学生団体を表彰します。

●社会活動表彰

社会活動において、社会的に高い評価を受ける功績または善行のあった学生または学生団体を表彰します。

⑮学生教育研究災害傷害保険および学研災付帯賠償責任保険について

【学生教育研究災害傷害保険】

本学では、学生が教育研究活動中（授業・実習・学校行事・課外活動・通学中・学内施設滞在中等）に、偶然の事故により負傷した場合に備え、「学生教育研究災害傷害保険」に加入しています。

通院・入院等の状況に応じて、所定の保険金が支払われます。詳細については、入学時に配付された「保険加入者のしおり」を参照してください。

区 分	正課中・学校行事中	その他学内にいる間・課外活動中	通学中・学校施設等相互間移動中
死 亡 保 険 金	2,000万円	1,000万円	1,000万円
後 遺 障 害 保 険	程度に応じて 120万円～3,000万円	程度に応じて 60万円～1,500万円	程度に応じて 60万円～1,500万円
医 療 保 険 金 ※ (270日限度)	治療日数1日以上が対象 3千円～30万円	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	治療日数4日以上が対象 6千円～30万円
入 院 の 場 合	1日につき4千円を加算(180日限度)		

※医療保険金

平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金
1日～3日	3,000円	90日～119日	110,000円
4日～6日	6,000円	120日～149日	140,000円
7日～13日	15,000円	150日～179日	170,000円
14日～29日	30,000円	180日～269日	200,000円
30日～59日	50,000円	270日～	300,000円
60日～89日	80,000円		

【学研災付帯賠償責任保険】

正課中（授業・実習）、学校行事、通学等において、学生が他人にけがをさせた場合や、他人の財物を破損した場合に生じる法律上の損害賠償責任を補償する保険です。

対人・対物賠償を合わせ、1事故につき1億円を限度として補償されます。

【注意事項・問い合わせ先】

保険の適用については、事故の内容や状況により補償対象とならない場合があります。事故が発生した場合は、速やかに下記窓口へ相談してください。

・大学窓口

北翔大学 学生生活支援オフィス

・保険会社窓口

東京海上日動 学校保険コーナー

フリーダイヤル：0120-868-066

受付時間：月～金曜日 9：00～17：00（土日祝除く）

2. パソコン利用について

1) パソコン利用について

本学では、パソコンを使用するためのアカウント（ユーザ名）と認証パスワード、メールアドレスを貸与しています。アカウント（ユーザ名）と認証パスワードは、実習室や図書館などのパソコンへのログイン、本学メールや **UNIPA** を利用する際の認証情報となります。この情報は、あなたが学内で正当な利用者であることを証明する大切なものです。特に、認証パスワードの取扱には厳重に注意し、随時変更してください。

*ユーザID、仮パスワード、メールアドレス、パスワード変更についての説明書を、別紙でお渡しいたします。

①利用できるサービス

- ・学内ネットワークに接続されたパソコンへのログイン（パソコン実習室、図書館など）
- ・個人専用の保存領域（Xドライブ）の利用
- ・本学メールによるメールの閲覧及び送受信（学外からも可）
- ・ **UNIPA** の利用

②取扱の注意事項

- ・利用有効期限は基本的に卒業時までとなっています。学位記授与式後は、全ての機能が利用できなくなりますので、注意してください。
- ・認証パスワードの取扱には、厳重に注意してください。万一パスワードが漏れた場合、あなたになりすましてメールやXドライブなどを悪用される危険性があります。
- ・第三者への貸与・譲渡はできません。
- ・定期的にパスワードの変更をお勧めいたします。
- ・パスワードを忘れたときは、速やかにFD支援オフィスに届け出て初期化を依頼してください。

③パソコンへのログイン方法

- ・学内にあるネットワークに接続されたパソコンの電源を入れるとログイン画面が表示されます。
- ・「ユーザ名」欄に「学生番号」を、「パスワード」欄に「認証パスワード」を入力します。
- ・正しく認証されると、パソコンが起動し利用可能な状態になります。

*エラーが表示されたときには、その原因の多くが入力ミスです。正しい入力を行ってもログインできない場合は、FD支援オフィスまでお問い合わせください。

2) パソコン実習室

本学では、できるだけコンピュータを日常的に利用できるように実習室を整備しています。

実習室の設備は、本学に在籍するみなさんの共有・共用する設備です。そのため、多くの人がスムーズに利用できるよう、また、設備を良好な状態に保つための配慮をするなどのマナーを守って利用してください。

①施設場所

現在、パソコン実習室には下記の5部屋があります。

場所	名称	OS (基本システム)	設置台数
1号棟2階	128情報スタジオ	Windows	20
5号棟2階	527情報スタジオ	Windows	68
5号棟2階	528情報スタジオ	Windows	68
5号棟4階	544情報スタジオ	Mac	44

②利用時間

基本的に、8:30~21:00までとなっています。

実習室は主に講義(実習)で利用されています。講義時間中の自由利用はできません。各実習室入口に現在のパソコン実習室使用状況を掲示していますので確認してください。また、講習会、メンテナンスのため、急遽利用できないことがありますので、ご了承ください。

なお、休業期間中は実習室を施錠しています。利用を希望される場合は、必ず学生生活支援オフィスに使用許可願を申請してください。

③注意事項

●基本的なマナーの遵守事項

・飲食禁止

飲食は、機器の破損や汚損の原因になります。実習室内への飲食物の持ち込みは禁止します。机の上に置いておくのも同様に禁止します。

・携帯電話の通話禁止

携帯電話の通話や着信音・操作音は、他の利用者の迷惑になりますので、室外で利用してください。電源コンセントを利用した充電も禁止です。

・講義中における受講者以外の利用は不可

講義中の実習室へ受講者以外の者が入室することは、講義の妨げになりますので控えてください。

・盗難防止

盗難防止のため、所持品は常に身近に置き、机や椅子に置いたまま離席しないように十分注意してください。

・目的外利用の禁止

研究・学習目的以外で、長時間独占使用しないようにしてください。学習目的以外での利用(ゲームなどの娯楽等)は認められません。

・複数ログインの禁止

1人で複数の機器を独占しないようにしてください。複数台を1人で同時にログインすることはできません。

・鉛筆、シャープペンシル、消しゴム使用時の注意

キーボードやマウスに、消しゴムの消しやすさやシャープペンシルの芯が入ると、機器故障の原因になります。作業する際には、ゴミが入らないように十分注意してください。

● 機器・設備利用に関する注意事項

・ 使用機器の電源切断

パソコンを利用した後は、必ず電源を切断してください。また、ログインした状態で長時間離席しないでください。他人に、自分の保存ファイルを閲覧・改ざん・削除される、不正に電子メールを利用されるなど、悪用される危険性があります。

・ 整理整頓

退席するときには、身の回りの整理整頓を行ってください。特に、キーボードやマウスなどは元の場所にきちんと収納してください。ごみの放置は絶対にしないでください。

・ ハードディスクに保存しない

実習室のパソコンは、電源を切断すると初期状態に戻るよう設定が施されています。マイドキュメントやデスクトップなど、利用しているコンピュータのハードディスクに保存したデータは、電源を切ると削除されます。必要なデータは、必ず個人の保存領域（Xドライブ）や、USBメモリなどに保存してください。

・ システム設定の変更やソフトウェアのインストール・複写・消去の禁止

機器不具合の原因になることがあります。

・ 器物損壊・持ち去りの禁止

ネットワークケーブル等のケーブル類、コンピュータ機器（マウス・キーボードを含む）・電源等の設備を破壊する行為は器物損壊です。また、設備品の持ち去りは窃盗であり、これらの行為は全て処分の対象になります。

・ 破損・故障の連絡

実習室の機器の破損に気づいた場合は、講義中は担当教員へ申し出てください。講義時間以外は、恐れ入りますがFD支援オフィスまでお知らせください。

● プリンタに関する注意事項

・ 印刷用紙は各自で準備する

プリンタには印刷用紙の備え付けはありません。必要な印刷用紙は全て各自で準備してください。なお、実習室のプリンタは全てレーザープリンタとなっていますので、感熱紙、感光紙、インクジェットプリンタ用紙、大学のレポート用紙、ルーズリーフなどは絶対に使用しないでください。故障の原因になります。

・ 印刷した裏紙は絶対に使用しない

印刷した裏紙を利用すると紙詰まりなどの故障原因に繋がります。絶対に使用しないでください。

・ トナーや印刷用紙の無駄遣いをしない

印刷プレビューを十分に確認する、不必要なウェブページは印刷しないなど、資源の無駄遣いをしないよう心がけてください。

・ 自分の印刷物には最後まで責任を持つ

失敗した印刷物や誤って複数部印刷したものについても、ゴミ箱に入れる、持ち帰るなど最後まで責任を持って処分を行ってください。くれぐれも放置しないでください。

印刷途中で、印刷をキャンセルする場合は、必ずプリンタ側の印刷データもクリアしてください。

- ・設定を勝手に変更しない

初期設定ではA4用紙を印刷できるように設定しています。サイズ変更を行った場合には、必ず元に戻してください。不必要な変更は行わないようにしてください。

- ・何度も印刷ボタンを押さない

プリンタは印刷命令の順番に出力します。出力されないからといって何度も印刷ボタンをクリックすることのないようにしてください。同じデータが何度も繰り返し印刷されることになります。

3) Xドライブ

Xドライブとは、大学が提供する学生個別の保存領域を指します。本学から貸与しているアカウントでログイン可能なパソコンであれば、どこからでも保存・読出可能な領域です。USBメモリなど1箇所だけに保存していると、万一破損した場合データの復旧が難しくなります。大切なデータの保存場所として利用すると大変便利です。

①Xドライブの確認方法

- ・デスクトップの「マイコンピュータ」を開きます。
 - ・ネットワークドライブの中に「HKFLSVの1234567 (x:)」(1234567は各自の学生番号)と表示されたドライブがあります。
- *Macについては、デスクトップに学生番号名のXドライブアイコンが直接表示されます。

②使用状況の確認と不要なファイルの整理

Xドライブは容量が決まっています。容量を超えてしまうと保存ができなくなりますので、不要なものについては削除するなど、整理して利用するようにしてください。

使用状況の確認方法は次のとおりです。(Windowsでの例)

- ・①の方法によりXドライブを確認します。
- ・Xドライブの上で右クリックします。
- ・表示されたメニューより「プロパティ (R)」をクリックします。
- ・「プロパティ」ウインドウが表示されます。全体容量が円グラフで表示され、現在の使用領域と空き領域が確認できます。

③利用上の注意

- ・必ずバックアップを取る

Xドライブのデータ管理については細心の注意を払っていますが、システム障害、ハード障害などの不測の事態が発生して、個人の保存データが失われる可能性がないとは言いきれません。大切なデータは、Xドライブだけではなく、必ずご自身のリムーバブルディスク (USBメモリ等) などにバックアップするようにしてください。

- ・利用場所は学内のネットワークに接続されたパソコンからに限る
自宅からの利用はできません。自宅で学習する場合には、データをご自身のリムーバブルディスク（USBメモリ等）などにコピーして持ち帰るようにしてください。

4) 本学メール

本学では、在学生全員に在学期間利用可能なメールアドレスを提供しております。

アクセス方法は、別途提供しております「[重要] 学生個人ユーザアカウントのお知らせ」資料をご参照ください。

利用上の注意事項

● 個人情報の取扱

電子メールは、誰かに内容を盗み取られる危険性があります。必要以外に、個人情報を入力しないようにしてください。

● ウイルスメールや添付ファイルに注意

送信者が不明のメールや、添付ファイルが含まれたメールなどは、ウイルスメールの可能性が非常に高くなります。細心の注意を払って、読まず（開封せず）に必ず削除してください。また知人であっても、送信者を詐称するウイルスメールもありますので、添付ファイル付きのメールには注意してください。

● 署名をつける

メールを送信する際には、必ず受信者に送信者がはっきりわかるように、文面の最後には「署名（氏名・メールアドレス）」を記入してください。

● 感情的にならない

受け取る相手も人間です。誤解を与えてしまうことのないように配慮しましょう。相手を思いやり、どんなメールであっても冷静に対応するようにしてください。

● 無断転送・改ざんの禁止

他人から受け取ったメールを、当人に無断で転送・複製・改ざんしたりしないでください。著作権の侵害になる場合があります。

● 目的外利用の禁止

貸与されたメールアドレスは、基本的に学業・就職活動などへの利用に限られています。特に営利目的とした商品広告・宣伝・販売活動等には絶対に利用しないでください。

● 容量の配慮

写真などのファイルを添付してメールを送信する場合、容量の大きいファイルについては必ず圧縮を行い、ファイルサイズを小さくしてから添付しましょう。また、返信の際、受信した

メールを不必要な部分まで引用するのも避けましょう。メールの容量が大きいほど受信に時間がかかります。受信料は受信者の負担になることを忘れずに配慮しましょう。

●重要なメールは手段を併用する

「メールを送信＝相手を読む」とは限りません。届くのに時間がかかったり、相手の状況下においては誤って削除してしまったり、最悪の場合届かないケースも考えられます。電子メールを確実な手段であると過信せず、重要な内容についてはメールだけではなく別の手段を併用するなどの工夫が必要です。

●半角カタカナ・機種依存文字を使用しない

半角カタカナや①（丸付き数字）・㊦・Ⅰ（ローマ数字）などの機種依存文字は使用しないでください。コンピュータの環境は使用者により様々で異なります。これらの文字は同一の環境以外で表示させた場合、異なった文字として表示され、送信者が意図した内容が正しく伝わらない場合がありますので注意してください。

5) 情報倫理

①学内ネットワークの利用について

本学のネットワークは皆さんの共有財産です。インターネットは、世界中から沢山の情報を取得することが出来る大変便利なシステムですが、本学のネットワークを利用してインターネットをする場合、本学からのアクセスであるという情報を付帯し、閲覧・利用を行っています。

本学の学生であるという自覚を持ち、社会ルールに則った適正な利用をしてください。

②法令の遵守

インターネットを利用するにあたっては、現実の社会と同様に、関連する法律や規則を守る義務が生じます。以下、インターネットを利用する上で留意しなければならない点を紹介します。

- ・著作権の侵害をしない
- ・商標を無断で使用しない
- ・肖像権の侵害をしない
- ・プライバシーの侵害をしない
- ・他人を誹謗中傷する行為はしない
- ・公序良俗に反するわいせつな文書や画像の配信をしない
- ・不正アクセスの禁止

他人のユーザIDやパスワードを盗用して利用をしたり（なりすまし行為）、セキュリティホールを攻撃したりして、ネットワーク上のコンピュータに侵入する行為や、不正アクセス行為を助長する行為（例えば、他人のユーザIDやパスワードを第三者の求めに応じて無断で提供する行為）などは不正アクセス禁止法に違反し処罰の対象となります。

6) その他

パソコン・本学メール等について、疑問や質問またはご不明な点がございましたら、FD支援オフィスまでお気軽にお問い合わせください。

3. 学生ポータルサイト **UNIPA**

UNIPA は、『講義のお知らせ』『履修登録・成績照会』『出席管理』など学生生活を支援するための情報コミュニティサイトです。

パソコンやスマホ/携帯電話等、インターネットに接続できる機器であればアクセス可能です。

(個人の通信機器を利用する場合、通信料が個人負担となりますのでご注意ください)

また、本学からの伝言やお知らせを、指定のメールアドレスにメッセージ転送することも可能です。

大変便利なサイトですので、是非ご利用ください！

1) **UNIPA**へのアクセス <https://unipa.hokusho-u.ac.jp/hksuprx/>

アクセス機器	アクセス方法
学内パソコン	インターネットを起動すると、 UNIPA が表示されます
個人所有機器 (PC、タブレット、 スマホ、携帯電話)	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットを起動して、上記URLアドレスにアクセスします ・本学ホームページからもアクセス可能です (『在学生の方へ』→『UNIPA』リンク)

※ 認証画面が表示されますので、「ユーザID」欄に「学生番号」、「パスワード」欄に「認証パスワード」をそれぞれ入力します



※ **UNIPA** の使い方詳細については、操作マニュアルをご参照ください

2) UNIPAの主な機能

主な機能		用途
ポータル	掲示板	伝言およびお知らせを表示します
	学籍情報照会	学生情報を表示します
	健康診断情報照会	健康診断結果を表示します
	学籍情報変更申請	住所などの変更申請を行います
	アンケート回答	アンケートについて回答します
	安否確認回答	安否確認の回答をします
教務	授業時間割表	指定した条件で履修できる授業をカレンダー形式もしくは一覧形式で表示します
	教員時間割表	教員を指定して時間割表を表示します
	学生時間割表	履修している授業について時間割形式で表示します
	授業評価回答	授業評価を回答します
	希望資格登録	希望する資格を登録します
	シラバス照会	条件を指定してシラバスを表示します
履修	履修登録	履修登録期間に履修登録を行います
	履修カルテ登録	履修カルテの登録を行います
成績照会	成績及び単位取得状況を表示します	
学修ポートフォリオ	学修ポートフォリオを表示します	
マイステップ	マイステップ登録	年度目標や履修目標を登録します
出欠	学生出欠状況確認	出欠状況を確認します
北翔キャリアNAVI	北翔キャリアNAVI	就職支援サイトにアクセスします
クラスプロフィール	課題提出	課題の確認及び提出を行います
	テスト	テストの確認及び回答を行います
	クリッカー	クリッカーへの参加及び結果の確認を行います
	授業Q&A登録	授業担当教員に対してQAを作成します
	WebNote	WebNoteの作成・編集を行います
	プロジェクト	ディスカッションや課題提出を行います
	コース学習	コース単位でコンテンツや課題、テストなどを学習します
	学習状況	学習状況を確認します
	授業資料	公開期間内の授業資料を確認します

4. 個人情報の保護について

本学では、学生に関する個人情報の収集、管理、利用、開示、提供について技術的、組織的な対策を講じるとともに、教職員に対する全学的な教育・啓発活動を通じて個人情報の適正な利用と保護に努めています。学生に関する個人情報は、学生の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用される一方、個人の尊厳及び基本的人権の尊重の立場から、確実に保障されなければなりません。今後も対策基準及び遵守状況の継続的な評価、見直しを行い、学生に関する個人情報の保護に取り組んでいきます。

なお、詳細につきましては、「学生に関する個人情報の取扱規程」(VI 諸規程・資料13)をご覧ください。

Ⅲ 学習

1 教務関係

- 1) 学期
- 2) 授業時間
- 3) 単位
- 4) 単位の修得
- 5) 授業の出欠
- 6) 履修登録
- 7) 再履修
- 8) 休講・補講・集中講義・授業時間割表
- 9) 遠隔授業における受講の心得
- 10) 試験等の受験心得
- 11) 授業評価
- 12) 他学部他学科履修
- 13) 放送大学単位互換について
- 14) 札幌圏大学・短期大学間
単位互換制度

2 履修関係

- 1) 卒業の要件
- 2) 授業科目 2026年度入学生適用
- 3) 2026年度教育課程表
- 4) 各種資格
- 5) 教職課程

3 学費等納付金関係

- 1) 学費等納付金
- 2) 別途徴収となる実習費・履修費
- 3) 納付期日

1. 教務関係

1) 学期

学年を分けて、次の2学期とします。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

2) 授業時間

平常の授業は授業時間割表に従って次の時間で行われます。

1 講目	9 : 00~10 : 30
2 講目	10 : 40~12 : 10
3 講目	13 : 10~14 : 40
4 講目	14 : 50~16 : 20
5 講目	16 : 30~18 : 00
6 講目	18 : 10~19 : 40

- ・ 1 講義の時間は、90分間です。
- ・ 学則に則った遠隔授業は、Web履修登録では7 講目以降に表示されますが、講義時間にとらわれず講義に取り組んでください。

3) 単位

単位とは、授業科目の修得に必要な学修量を測る基準となるものです。大学で開講しているすべての授業科目には、履修した場合に与えられる単位数が設定されています。単位制度とは、各授業科目に配当されている単位を履修し、その単位数を一定以上修得することで卒業できる制度のことです。大学での学修は与えられるものではなく、自ら行うものです。単位を修得するには、教室における学修だけではなく、教室外での自学自習が必要になります。単位は、授業に出席し受講するだけでなく、自習を行い、さらに試験その他の方法によって合格と判定されなければなりません。すなわち、単位は、これらを総合した結果、認定されるものなのです。1単位の授業科目は、標準として、教室外での自学自習もあわせて、45時間の学修を必要とする内容で構成されています。本学では、授業の方法、教育効果、授業時間外に必要な自学自習等を考慮して、次の基準によって計算しています。

1 単位の授業科目に必要な学修時間

授業形態	授業時間	自習時間	計
講義・演習	15時間	30時間	45時間
実験・実習・実技	30時間	15時間	

(例：2単位の講義・演習科目)

毎週2時間の授業に対して4時間の自学自習を必要とし、15週の実施をもって2単位とします。

4) 単位の修得

①単位認定を受ける資格

- ・履修登録をしたもの。
- ・受講科目について出席時間数が授業時間数の2/3以上出席したもの（受講科目によっては補講等を与える場合があります）。
- ・授業料、その他納付金を納入したもの。

②成績評価

本学では、定期試験期間を設定していません。これは、学期末の試験（筆記試験や実技試験等）のみによって総括的に評価するのではなく、みなさんの学修活動の変化を形成的に評価するためです。授業時間内の口頭発表や実技、ディベート、レポート、受講態度など、さまざまな方法の組み合わせによって理解度を評価しています。

成績評価は、S・A・B・C・Dの5段階によって評価し、SからCまでを合格として単位が与えられます。Dは不合格とし、単位認定されません。授業科目ごとに定められた評価基準については、講義要綱（シラバス）で確認してください。

<成績の評価と内容、100点方式による成績評価基準>

- S（秀） 特に優秀な成績 （90点以上）
- A（優） 優れた成績 （89～80点）
- B（良） 科目の要求を満たす標準的な成績 （79～70点）
- C（可） 合格と認められる最低限の成績 （69～60点）
- D（不可） 不合格 （59点以下）
- I（保留） 履修未完了または成績評価の一時保留

③GPA制度

本学では、履修した全科目の成績の平均値、GPA（Grade Point Averageの略）を算出します。GPAは成績評価を明確にすることにより、自分自身の学習達成度を把握し、今後の学習目標の設定と計画的な履修に活用します。GPA制度では、一度履修登録した科目は責任を持って確実に履修することが求められています。したがって、学生は自分の履修状況を常に認識し、無理のない学習計画を立てる必要があります。GPAを活用することにより、履修計画時の参考になります。

●GPAの算出方法

S・A・B・C・Dの5段階の成績評価には、それぞれ以下のグレードポイント（GP）が割り当てられます。

$$S = 4.0 \quad A = 3.0 \quad B = 2.0 \quad C = 1.0 \quad D = 0$$

GPAには、学期ごとに算出される「学期GPA」、学年毎に算出される「年間GPA」、そして入学時より各学期を通算して算出する「通算GPA」があります。それぞれの計算式は、以下の通りです。GPAの計算は、小数点以下第3位を四捨五入します。

$$\text{学期GPA} = \frac{(\text{その学期に評価を受けた科目で得たGP}) \times (\text{科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{その学期に評価を受けた科目の単位数の合計}}$$

$$\text{年間GPA} = \frac{(\text{その学年に評価を受けた科目で得たGP}) \times (\text{科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{その学年に評価を受けた科目の単位数の合計}}$$

$$\text{通算GPA} = \frac{((\text{各学期に評価を受けた科目で得たGP}) \times (\text{その科目の単位数}) \text{の合計}) \text{の総和}}{(\text{各学期に評価を受けた科目の単位数の合計}) \text{の総和}}$$

「GPAの算出例」

授業科目名	単位数	評価	GP	GP×単位数
基礎教育セミナー I	2 単位	S	4.0	4.0×2=8.0
英語コミュニケーション I	2 単位	A	3.0	3.0×2=6.0
健康体育（実技を含む）	2 単位	B	2.0	2.0×2=4.0
情報機器操作 I	2 単位	C	1.0	1.0×2=2.0
応用教育セミナー I	2 単位	C	1.0	1.0×2=2.0
日本国憲法	2 単位	B	2.0	2.0×2=4.0
合 計	①12単位			②26.0

$$\text{GPA} = \text{②} \div \text{①} \rightarrow 26.0 \div 12 = 2.166 \approx 2.17$$

*小数点以下第3位を四捨五入する

●GPAが適用される科目について

教養科目、学科専門科目のうち、卒業要件単位として単位認定される科目は全て対象となります。

次年度以降、GPAの運用方法が変更される場合があります。

●履修登録の取り消しについて

履修登録の取り消しを希望する場合は、各学期の授業開始後、第6週目に手続きができますが、それ以降は原則的に認めません。放棄された科目の成績は、D（不可）となり単位認定されません。学生には責任のある履修行動が求められますので、計画的な履修登録を行ってください。

●GPAの活用方法について

学期GPAは、次学期に向けた履修指導を行う上で活用されます。さらに通算GPAは、奨学金の選定、学業表彰対象者の選定、受講希望者数が過大な講義における受講人数制限の際の選定基準、教職科目履修制限の選定基準などに活用されることがあります。また教員は、学生のGPAデータをもとに授業改善に役立てます。

④CAP制度

本学では、学生のみなさんが履修する講義・演習・実習内容について予習復習を含めて主体的に学ぶ機会を保障するために、年間で履修登録できる単位数を制限するCAP制度を導入しています。

●履修登録上限値の設定

履修登録を行える年間の単位数（履修登録上限値）は48単位です。

2年次以降の学生は、前年度の年間GPAに応じて、履修登録上限値である48単位に、下記の単位数を加えて履修登録を行うことができます。

前年度の年間GPA	加算単位
3.5以上	8単位
3.0以上かつ3.5未満	4単位
3.0未満	0単位

●CAP制度が適用されない科目

- ・教養科目
- ・コース共通科目のうち、両コース共通の卒業必修科目と実習科目（保育所実習Ⅰ・Ⅱ、施設実習Ⅰ・Ⅱ、教育実習）
- ・コース専門科目
- ・外国人留学生科目
- ・その他教授会で定めた科目

●備考

次年度以降、CAP制度の運用方法が変更される場合があります。

5) 授業の出欠

出席確認は毎回行います。出席確認は、名前を読み上げる方法、座席を指定する方法、出席カードを用いる方法、カードリーダー（以下、Pit という）を用いる方法により行います。

出席確認にあたり不正行為は絶対に許されることではありません。不正行為をした場合は処分されることがあります。

●出席簿について

UNIPA から科目ごとの出席状況を確認することができます。出席状況が異なる場合は、科目担当教員に申し出てください。

●カードリーダーについて

受講者数の多い科目は、Pitを使用します。Pitを使用する際は、学生証を使用しますので必ず携帯してください。また、Pitを使用して出席確認をする科目の出席簿は、翌日には出席状況が登録されます。

●欠席届について

欠席理由の内容に関わらず授業に出席しない場合は欠席扱いとなります。下記の理由により授業を欠席しなければならない場合は欠席届を提出してください。

区 分	理 由	必要な証明書・証明印等	授業担当教員への提出期限
学校感染症*	学校保健安全法施行規則第18条に規定されている疾病に罹患した場合	保健センター証明印 (罹患報告や添付が必要な感染証明書類について詳細は保健センターHP参照)	登校後 7日以内
忌 引	一親等(父母・子)→7日以内 二親等(祖父母・兄弟姉妹) →3日以内 三親等(曾祖父母・伯叔父母・甥姪) →1日以内 配偶者→10日以内	会葬礼状及び保護者等の証明印	登校後 7日以内
学 外 実 習 (事前打ち合わせを含む)	下記以外の実習、インターンシップ 教育実習、特別支援教育実習、養護実習、介護等体験	実習担当教員の証明印 教職センターの証明印	事前に提出 実習等開始前に提出
そ の 他 欠 席	①公共交通機関の不通及び遅延 ②就職活動(会社訪問、教員採用検査などを含む) ③全国・全道大会及びそれに準じる大会への出場 ④大規模災害に係るボランティア活動参加	交通機関発行の証明書 キャリア支援センターの証明印(開催日が確認できるものを提示すること) 大会の開催要項のコピー及びクラブ顧問の証明印 募集要項のコピー等及び地域連携センターの証明印	①は登校後7日以内 ②は欠席した翌日から7日以内 ③及び④は事前に提出

*学校感染症の種類(学校保健安全法施行規則第18条)

第一種 感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎(ポリオ)、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がSARSコロナウイルスであるものに限る)、中東呼吸器症候群(病原体がMERSコロナウイルスであるものに限る)、特定鳥インフルエンザ(感染症法に規定する) *上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症
第二種 感染症	新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ(鳥インフルエンザを除く)、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)、風疹、水痘(みずぼうそう)、咽頭結膜熱(プール熱)、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第三種 感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症 *この他に条件によっては出席停止の措置が必要と考えられる疾患として、溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑(りんご病)、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、感染症胃腸炎、アタマジラミ、水いぼ(伝染性軟属腫)、伝染性膿痂疹(とびひ)等

提出方法

- ① **UNIPA** から「欠席届」をダウンロードし、該当事項を入力します。
- ② 必要な証明書を添付のうえ、上記表に記載の関係部署や担当教員等に証明書の発行または証明印の押印を依頼します。

[関係部署連絡先]

- ・保健センター：center@hokusho-u.ac.jp
- ・教職センター：kyosen@hokusho-u.ac.jp
- ・キャリア支援センター：career@hokusho-u.ac.jp
- ・地域連携センター：kouzacen@hokusho-u.ac.jp

※欠席する理由により、関係部署が異なります。

※必ず大学のメールアドレスを使用してください。

- ③指導教員等及び授業科目担当教員にメール等で提出し、原本は自身で保管してください。

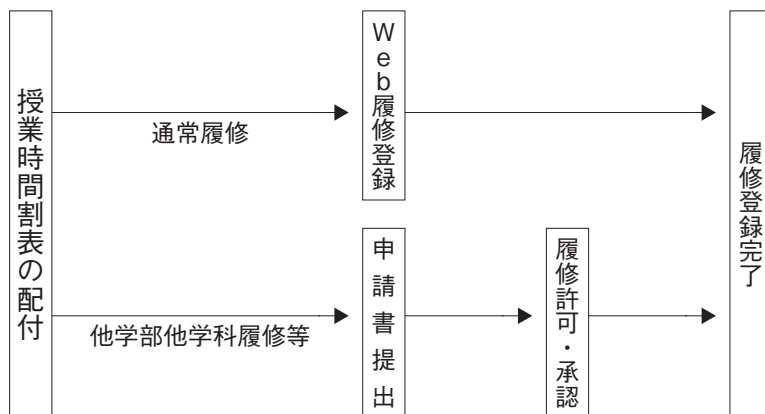
6) 履修登録

①履修登録期間

前学期初めの定められた期間内に、履修を希望する科目について履修登録を行わなければなりません。授業は履修登録した科目でなければ受講することはできません。

履修登録されていない科目は単位認定されないなので、十分に注意してください。

②履修登録の流れ



③履修制限

授業科目によっては履修人数を制限することがあります。

④科目の不開講について

講義科目（実技、実習、演習科目及び免許・資格必修の講義科目を除く。）で、受講者数が一定数に満たない場合は、その授業を不開講とする場合があります。その場合は別途お知らせします。

⑤履修登録に関する注意点

- ・定められた期間内にWeb履修登録を行います。
他学部他学科履修、単位互換科目の履修にあたっては、別途手続きが必要です。
- ・授業開始後6週目に履修登録取消期間があります。取消を希望する場合は、所定の手続きを行ってください。
- ・履修登録で疑問や不明な点がある場合は、必ず本人が直接学習支援オフィス窓口で確認してください。
- ・履修登録期間に関することは前・後学期開始前に **UNIPA** で連絡しますので確認を忘れないでください。

7) 再履修

- ①必修科目の単位を修得できなかったときは、必ず再履修してください。
- ②選択科目の単位を修得できなかったときは、その科目を再履修するか他の科目を履修してください。いずれも定められた期間に履修登録をしなければなりません。
- ③以前に履修可能でありながら、履修しなかった科目を履修する場合も再履修扱いとなります（一部の科目を除く）。

8) 休講・補講・集中講義・授業時間割表

- ①休 講：事前に学生ポータル等でお知らせします。なお、授業時間が始まって30分以上たっても担当教員が教室にこないときは、学習支援オフィスへ連絡して指示を受けてください。
- ②補 講：授業時間数がやむを得ない事情により不足した場合は、担当教員の判断でこれを補うための補講を行います。その都度、学生ポータル等でお知らせします。
- ③集 中 講 義：授業科目の中には、予め定められた期間に連続して授業を行う科目があります。これらの科目は事前に実施予定を連絡しますので、学生ポータル等で確認してください。
- ④授業時間割表：学年始めに授業時間割表が配付されます。この授業時間割表から、それぞれの履修計画にそって自分の時間割表を作成するようにしてください。

9) 遠隔授業における受講の心得

状況により、授業の一部が遠隔授業になる場合があります。本学では、遠隔授業を次の2種類に分類しています。

【テキスト授業】

教員が講義内容をまとめた資料を配信する。学生は資料をもとに、課題などに取り組む。

【オンデマンド授業】

教員が講義動画を配信する。学生は動画を視聴し、課題などに取り組む。

(1) 受講環境の整備

本学の遠隔授業では、主に「**UNIPA**」と「Microsoft Teams」を使用します。担当教員によっては「Zoom」などの他のシステムを併用することもあります。快適に遠隔授業を受講するために、可能な限り以下の準備を行ってください。

① 端末の準備

スマートフォンでも受講できますが、画面が小さく操作ミスなどもあり得るため、パソコンやタブレット等での受講を推奨します。

② インターネット環境

適切な環境で受講できるよう、自宅のインターネット回線の契約内容を確認してください。光回線など、常時接続できる定額制のインターネット回線を推奨します。なお、ポータブルWi-Fiやスマートフォンの回線で受講しても構いませんが、データ使用量に応じて利用料金が高額になったり、速度制限で受講できなくなったりする恐れがあるため注意してください。

③ UNIPA の使用方法

受講の際に慌てることのないよう、あらかじめUNIPAから操作マニュアルで操作方法を確認しておいてください。わからないことがあれば学習支援オフィスに相談してください。

④ Microsoft Office365のインストール

Word、Excel、Teams、Outlook等を使用する場合がありますが、購入する必要はありません。UNIPAからインストール手順を確認し、授業開始までにインストールしておいてください。わからないことがあればFD支援オフィスに相談してください。

⑤ 大学メールアドレスの設定

UNIPAからメールアドレスの設定マニュアルを確認し、PCやスマートフォンのOutlookアプリで、大学用メールアドレス（学生番号@wm.hokusho-u.ac.jp）宛のメールを受け取れるよう、設定しておいてください。また、大学からのメールが迷惑メールフォルダなどに入っていないか、こまめに確認するようにしてください。

(2) 「学則に則った遠隔授業」について

学則に則った遠隔授業は、オンデマンド授業です。今年度の実施科目などの詳細については、オリエンテーション資料を確認してください。

(3) 課題の提出について

提出方法や期限は科目ごとに異なります。課題が複数溜まって提出できないということがないよう、後回しにせず早めの提出を心がけてください。ネットワークの不具合等で課題を提出できない場合は、期限内に科目担当教員へ連絡してください。

(4) 講義資料等の取扱いについて

授業で配付される資料等の著作権は、作成した教員等に帰属します。また、講義資料や講義動画の教員等の画像・映像は、肖像権やプライバシーの権利で保護されています。

以下の行為や類推される行為を禁止します。

【やってはいけないことの具体例】

○教員の許可なく授業の録画・録音・スクリーンショット撮影をする。

- 講義資料等を第三者に提供したり、SNS等で拡散したりする。
- 講義資料の改ざんおよび変更をする。
- 他人の映った画像データの取得、SNS上での公開また他人に譲渡する。
- 講義動画等へのアクセス方法（リンク、URL、IDやパスワード）を無断で公開する。
- **UNIPA** のIDやパスワードを第三者に教える。
- Teamsのチャット等への教員や学生の書き込み内容をSNS等で拡散する。

(5) メール連絡の基本的ルール

教職員や事務局に問い合わせをする際は、大学用メールアドレス（学生番号@wm.hokusho-u.ac.jp）を使用し、本文には所属と氏名を記載してください。また、教職員と個別に連絡を取る時は、深夜や早朝に連絡することのないよう気をつけてください。

科目担当教員の連絡先は、シラバスや講義資料等を確認してください。

10) 試験等の受験心得

- ①受験にあたっては、学生としての本分を自覚し、少しでも不正・不注意の行為を行ってはなりません。
- ②試験にあたり、次に掲げる不正行為を行った者は、当該授業科目及び当該授業科目の試験と同一の学期に実施される全ての授業科目の試験を無効とします。
 - ・カンニングペーパー及びこれに類するものを所持又は使用すること。
 - ・身代わり受験すること。
 - ・机上等への書き込みをし、かつ、見ること。
 - ・他人の答案をのぞき見ること、及び故意に見せること。
 - ・他人の学生証で受験すること。
 - ・指定された書籍、辞書等以外のものを使用すること。
 - ・その他不正とみなされる行為をすること。
- ③不正行為があった場合の措置又は処分は次のとおりです。（VI 諸規程・資料11）
 - ・第1回目の不正行為者 1週間の自宅謹慎措置とする。
 - ・第2回目の不正行為者 3カ月の停学処分とする。
 - ・第3回目の不正行為者 退学処分とする。
- ④学生証を机上に置くように指示され、当日忘れて所持していない場合は学生生活支援オフィスにおいて所定の手続きにより「仮学生証」の発行を受けてください。
- ⑤「欠席届」の項目に該当する理由で試験を欠席する場合は、「欠席届」を提出してください。
- ⑥レポート、作品等の提出は指定の期限を厳守してください。期限の過ぎたもの、指示以外のものの提出は受付しません。

⑦その他試験に関することは、全て担当教員の指示に従ってください。

11) 授業評価

本学では学生の皆さんにより良い授業を保障するために、FD活動に力を入れています。FD (Faculty Development) 活動とは、授業内容及び方法の改善を図るための組織的な活動のことで、その一環として学期授業終了ごとに授業評価を導入しています。これは、皆さん自身の授業への取り組み姿勢を振り返ると共に、改善に向けての要望等を記述するものです。教員と学生が共に作り上げて行く授業が大切ですので、積極的にかつ建設的な評価を期待しています。

12) 他学部他学科履修

以下の場合には他学部他学科の授業科目を履修することができます。

- ・自分の所属する学科の専門の内容をより深めるために必要と認められる場合
- ・他学部他学科の授業科目の履修により取得することが認められている一部の免許・資格に関する科目

詳しくはオリエンテーション資料を確認してください。

13) 放送大学単位互換について

放送大学は、放送大学学園（文部科学省・総務省所管）によって設置された正規の大学です。

近年の多様な学習意欲の高まりに対応したカリキュラムが組まれており、学士・修士の学位取得やキャリアアップ・自己実現など、生涯学習を目指す方が幅広く学んでいます。

本学では、本学が指定する授業科目を受講し単位を取得した場合、その単位を本学の卒業単位として認定する制度を設けています。学科ごとに教育目標に合うカリキュラムを選択し、学期が始まる前にお知らせします。放送大学のカリキュラムを受講できる学期は、原則として1年次後学期と2年次前学期です。

受講手続き

- ・指定の期日までに「履修願」を学習支援オフィスに提出
- ・本学教授会において履修を承認
- ・1科目2単位につき11,000円の授業料を納付

展開方法

- ・授業は本学の指定された教室または北海道学習センター（北海道大学構内）で、ビデオテープ、オーディオテープにより行われます。
 - *受講者数が40人を超えた場合は本学で、40人未満の場合は北海道学習センター（北海道大学構内）で行います。
- ・講義回数は1学期につき15回（週1回、45分）です。
- ・授業料には印刷教材（テキスト）が含まれます。

- ・学期途中に1回のレポートの提出が求められます。
- ・各学期の授業終了後に単位認定試験が実施されます。
- ・放送大学で取得した単位を卒業要件単位として認定する場合は選択科目とします。認定できる単位数の上限は、15単位です。

14) 札幌圏大学・短期大学間単位互換制度

単位互換制度とは、この制度に参加する協定大学が提供する単位互換科目を各大学で履修し、それを所属大学の単位として認定する制度です。

この制度では、各大学（学部・学科）の特色ある科目が単位互換科目として提供されています。自分の専攻を深めるため、あるいは自分の大学にない科目を学ぶためなど、学生のみなさんの幅広い関心と興味に応じた履修機会が大幅に広がることが期待されています。

2026年度は札幌圏の11大学と2短期大学が協定大学となっています。

単位互換協定大学に在学する2年次以上の学生であれば、所属する大学の許可を受け、出願することができます。1年間に履修できる単位数は全ての協定大学を合わせて10単位で、授業料は原則として無料です（実習・実験等の授業で実費等の経費が必要な場合は徴収します）。

各大学の提供科目や出願手続きなどについて、説明会を開催します（前学期は4月、後学期は7～8月）。詳細は学習支援オフィスにお問い合わせください。

単位互換協定校一覧		
北翔大学	札幌大学	北海道科学大学
北翔大学短期大学部	東海大学札幌キャンパス	北海道情報大学
札幌学院大学	藤女子大学	酪農学園大学
札幌国際大学	北星学園大学	北海道文教大学
札幌国際大学短期大学部		

※令和8年度時点

2. 履修関係

1) 卒業の要件

[こども学科]

履修コース	①教養科目	②学科専門科目	③ ①② の全科目	卒業要件 単 位
	必 修	必 修	選 択	
保育コース	8	15	39	62
教育コース				

2) 授業科目 2026年度入学生適用

こども学科 授業科目一覧表

○単位は必修

		授 業 科 目 の 区 分 等						
		授業科目名		授業科目名		授業科目名		
		単位	単位	単位	単位	単位	単位	
教養科目		基礎教育セミナーⅠ	②	情報機器操作Ⅰ	②	応用教育セミナーⅠ	2	
		基礎教育セミナーⅡ	②	健康体育（実技を含む）	2	応用教育セミナーⅡ	2	
		英語コミュニケーションⅠ	②	日本国憲法	2			
学 科 専 門 科 目	コース共通科目	保育内容演習Ⅰ	2	こどもと絵本Ⅰ	2			
		保育内容演習Ⅱ	2	こどもと絵本Ⅱ	2			
		保育士関連科目	こども家庭福祉	2	保育内容の理解と方法Ⅲ	1	施設実習指導ⅠB	1
			社会福祉	2	保育内容の理解と方法Ⅳ	1	施設実習指導ⅠC	1
			こども家庭支援論	2	乳児保育Ⅰ	2	保育実践演習	2
			社会的養護Ⅰ	2	乳児保育Ⅱ	1	こども学研究	2
			◇保育者論	2	こどもの健康と安全	1	こどもの防犯と防災	2
			保育の心理学	2	障害児保育	2	こどもと自然	2
			こども家庭支援の心理学	2	社会的養護Ⅱ	1	こどもと野外活動	2
			こどもの保健	2	子育て支援	1	保育所実習Ⅱ	2
			こどもの食と栄養	2	保育所実習Ⅰ	2	施設実習Ⅱ	2
			保育の計画と評価	2	施設実習Ⅰ	2	保育所実習指導ⅡA	1
			保育内容の理解と方法Ⅰ	1	保育所実習指導Ⅰ	1	保育所実習指導ⅡB	1
			保育内容の理解と方法Ⅱ	1	施設実習指導ⅠA	1	施設実習指導Ⅱ	1
	幼稚園・保育士・小学校教諭関連科目	保育原理	②	こどもと言葉	1	保育内容健康の指導法	1	
		こどもの理解と援助	1	こどもと表現	1	保育内容人間関係の指導法	1	
		◇保育内容総論	2	こどもと器楽Ⅰ	①	保育内容環境の指導法	1	
		こどもと健康	1	こどもと器楽Ⅱ	1	保育内容言葉の指導法	1	
		こどもと人間関係	1	こどもと器楽Ⅲ	1	保育内容表現の指導法	1	
		こどもと環境	1					
	幼稚園・小学校教諭関連科目	教職概論	②	教育実習講義Ⅰ	2			
		教育心理学	②	教育実習講義Ⅱ	2			
		特別支援教育基礎	1	教育実習	4			
		教育課程論	2	教職実践演習（幼・小）	2			
		教育の方法と技術（ICT活用を含む）	②					
	教育相談とカウンセリング	2						
	コース専門科目	保育コース	教育原理	②				
幼児体育指導法			2	保育内容実践研究（音楽）	2	保育内容実践研究（運動）	2	
こどものリズム表現Ⅰ			2	保育内容実践研究（造形）	2			
教育コース		小学校教諭関連科目	こどものリズム表現Ⅱ	2	保育内容実践研究（表現）	2		
			☆国語（書写を含む）	2	体育	2	図画工作科指導法	2
			社会	2	小学校英語	1	家庭科指導法	2
			☆算数	2	国語科指導法	2	体育科指導法	2
			理科	2	社会科指導法	2	英語科指導法	1
			生活	2	算数科指導法	2	道徳指導法	1
			音楽	2	理科指導法	2	総合的な学習の時間の指導法	1
			図画工作	2	生活科指導法	2	特別活動指導法	1
			家庭	2	音楽科指導法	2	生徒指導（進路指導を含む）	2
			小学校教育教材研究	2	学校経営と学校図書館	2	読書と豊かな人間性	2
小学校教育授業研究	1	学校図書館メディアの構成	2	情報メディアの活用	2			
		学習指導と学校図書館	2					
外国人留学生科目	日本語	2	現代日本の文化	2				

備考

- 1 表中○数字の単位は、必修科目の単位数を示す。
- 2 保育コースを選択して履修する学生は、表中◇を付した授業科目を修得しなければならない。
- 3 教育コースを選択して履修する学生は、表中☆を付した授業科目を修得しなければならない。
- 4 学則第40条第4項に規定する62単位以上は、同条第5項に規定する履修コースのうちから、いずれか一つの履修コースを選択し、別掲の卒業要件に掲げる授業科目区分ごとに定める単位数以上の単位を修得するものとする。
- 5 外国人留学生にあっては、別掲の卒業要件に掲げる「教養科目」とあるのは、「教養科目及び外国人留学生科目」と読み替えて適用することができる。

3) 2026年度教育課程表

教養科目

○単位は必修

科目名	授業形態	年次・単位数				教員名	備考
		1年次		2年次			
		前	後	前	後		
基礎教育セミナーⅠ	演習	②				担当教員	
基礎教育セミナーⅡ	演習		②			担当教員	
英語コミュニケーションⅠ	演習	②				デイビット フレナー	
情報機器操作Ⅰ	演習	②				笠師 千恵	
健康体育（実技を含む）	講義・実技	2				浅野 勇	
						小峯 秋二	
						坂谷 充	
日本国憲法	講義	2				菊地 達夫	学則に則った遠隔授業
応用教育セミナーⅠ	講義			2		担当教員	
応用教育セミナーⅡ	講義				2	担当教員	

外国人留学生科目

○単位は必修

科目名	授業形態	年次・単位数				教員名	備考
		1年次		2年次			
		前	後	前	後		
日本語	講義	2				田 光子	集中講義
現代日本の文化	講義		2			菊地 達夫	集中講義

学科専門科目 コース共通科目

○単位は必修

科目名	授業形態	年次・単位数				教員名	備考
		1年次		2年次			
		前	後	前	後		
保育内容演習Ⅰ	演習	2				石田敏明	
						入江彩子	
						菜原桂子	
						橋本卓三	
保育内容演習Ⅱ	演習		2			入江彩子	
						浅野勇	
						石田敏明	
						角田裕哉	
こどもと絵本Ⅰ	演習	2				菊地達夫	
						角田裕哉	
						首藤康子	
こどもと絵本Ⅱ	演習	2				菊地達夫	集中講義
						角田裕哉	
						高橋さおり	
						菜原桂子	
						松田久美	
						S O R A	
						加藤まふみ	
						来嶋路子	
藤田進							
保育士関連科目							
こども家庭福祉	講義	2				金昌震	
社会福祉	講義	2				金昌震	
こども家庭支援論	講義				2	笠師千恵	
社会的養護Ⅰ	講義		2			金昌震	
保育者論	講義	2				笠師千恵	保育コース必修
保育の心理学	講義	2				松田久美	
こども家庭支援の心理学	講義			2		松田久美	
こどもの保健	講義		2			鎌田晴美	
こどもの食と栄養	演習		2			木下教子	
保育の計画と評価	講義			2		角田裕哉	
保育内容の理解と方法Ⅰ	演習	1				角田裕哉	
保育内容の理解と方法Ⅱ	演習	1				清水桂子	
保育内容の理解と方法Ⅲ	演習	1				入江彩子	
						佐野妙子	
保育内容の理解と方法Ⅳ	演習	1				菜原桂子	
乳児保育Ⅰ	講義		2			角田裕哉	
乳児保育Ⅱ	演習			1		角田裕哉	
こどもの健康と安全	演習			1		鎌田晴美	
障害児保育	演習			2		笠師千恵	
社会的養護Ⅱ	演習		1			金昌震	
子育て支援	演習				1	笠師千恵	
保育所実習Ⅰ	実習			2		清水桂子	集中講義 学外実習
						角田裕哉	

学科専門科目 コース共通科目

○単位は必修

科 目 名	授業 形態	年次・単位数				教 員 名	備 考
		1年次		2年次			
		前	後	前	後		
施 設 実 習 I	実習			2	2	金 昌 震	集中講義 学外実習
保 育 所 実 習 指 導 I	演習		1			清 水 桂 子	
						角 田 裕 哉	
施 設 実 習 指 導 I A	演習		1			金 昌 震	
施 設 実 習 指 導 I B	演習			1		金 昌 震	
施 設 実 習 指 導 I C	演習				1	金 昌 震	
保 育 実 践 演 習	演習				2	笠 師 千 恵	
						入 江 彩 子	
						角 田 裕 哉	
						金 昌 震	
こ ど も 学 研 究	講義				2	石 田 敏 明	
						高 橋 さおり	
						橋 本 卓 三	
こ ど も の 防 犯 と 防 災	講義				2	菊 地 達 夫	
こ ど も と 自 然	演習	2				関 敏 明	集中講義
						浅 野 勇	
						角 田 裕 哉	
						笠 師 千 恵	
こ ど も と 野 外 活 動	演習				2	関 敏 明	集中講義
						浅 野 勇	
保 育 所 実 習 II	実習			2		角 田 裕 哉	集中講義
						清 水 桂 子	学外実習
施 設 実 習 II	実習			2		金 昌 震	学外実習 集中講義
保 育 所 実 習 指 導 II A	演習			1		角 田 裕 哉	
						清 水 桂 子	
保 育 所 実 習 指 導 II B	演習				1	角 田 裕 哉	
						清 水 桂 子	
施 設 実 習 指 導 II	演習				1	金 昌 震	集中講義
保育士・幼稚園教諭関連科目							
保 育 原 理	講義	②				菜 原 桂 子	
こ ど も の 理 解 と 援 助	演習			1		清 水 桂 子	
保 育 内 容 総 論	演習		2			清 水 桂 子	保育コース必修
こ ど も と 健 康	演習			1		浅 野 勇	
こ ど も と 人 間 関 係	演習			1		菜 原 桂 子	
こ ど も と 環 境	演習		1			菊 地 達 夫	
こ ど も と 言 葉	演習		1			高 橋 さおり	
こ ど も と 表 現	演習		1			入 江 彩 子	
						石 田 敏 明	
						清 水 桂 子	
						橋 本 卓 三	

科 目 名	授業形態	年次・単位数				教 員 名	備 考
		1年次		2年次			
		前	後	前	後		
こ ども と 器 楽 I	実技	①				石 田 敏 明 橋 本 卓 三 浅 沼 恵 輔 木 村 悠 子 中 川 洋 子 中 島 幸 治 前 田 有 紀	
こ ども と 器 楽 II	実技		1			石 田 敏 明 橋 本 卓 三 浅 沼 恵 輔 木 村 悠 子 中 川 洋 子 中 島 幸 治 前 田 有 紀	
こ ども と 器 楽 III	実技			1		橋 本 卓 三 石 田 敏 明 浅 沼 恵 輔 木 村 悠 子 中 川 洋 子 中 島 幸 治 前 田 有 紀	
保 育 内 容 健 康 の 指 導 法	演習			1		浅 野 勇	
保 育 内 容 人 間 関 係 の 指 導 法	演習			1		菜 原 桂 子	
保 育 内 容 環 境 の 指 導 法	演習		1			菊 地 達 夫	
保 育 内 容 言 葉 の 指 導 法	演習		1			高 橋 さ お り	
保 育 内 容 表 現 の 指 導 法	演習		1			菜 原 桂 子	
幼稚園・小学校教諭関連科目							
教 職 概 論	講義	②				関 敏 明	
教 育 心 理 学	講義		②			松 田 久 美	
特 別 支 援 教 育 基 礎	講義		1			松 田 久 美	
教 育 課 程 論	講義			2		高 橋 さ お り	
教育の方法と技術（ICT活用を含む）	講義	②				荒 川 巖 石 澤 優 子	
教育相談とカウンセリング	講義	2				松 田 久 美	
教 育 実 習 講 義 I	講義		2			菜 原 桂 子 浅 野 勇 石 澤 優 子 関 敏 明	事前指導を含む
教 育 実 習 講 義 II	講義			2		菜 原 桂 子 浅 野 勇 石 澤 優 子 関 敏 明	
教 育 実 習	実習			4	4	菜 原 桂 子 浅 野 勇 石 澤 優 子 関 敏 明	集中講義 学外実習 事後指導を含む

学科専門科目 コース共通科目

○単位は必修

科目名	授業形態	年次・単位数				教員名	備考
		1年次		2年次			
		前	後	前	後		
教職実践演習（幼・小）	演習				2	松田久美	
						石澤優子	
						関敏明	
						高橋さおり	
保育士・幼稚園・小学校教諭関連科目							
教育原理	講義	②				高橋さおり	

学科専門科目 コース専門科目

○単位は必修

科 目 名	授業 形態	年次・単位数				教 員 名	備 考
		1年次		2年次			
		前	後	前	後		
保育コース							
幼 児 体 育 指 導 法	演習		2			浅 野 勇	集中講義
こ だ も の リ ズ ム 表 現 I	演習		2			武 井 歌 織	
こ だ も の リ ズ ム 表 現 II	演習				2	武 井 歌 織	
保 育 内 容 実 践 研 究 (音 楽)	演習			2		石 田 敏 明 橋 本 卓 三	
保 育 内 容 実 践 研 究 (造 形)	演習			2		入 江 彩 子	
保 育 内 容 実 践 研 究 (表 現)	演習			2		清 水 桂 子	
保 育 内 容 実 践 研 究 (運 動)	演習			2		浅 野 勇	
教育コース 小学校教諭関連科目							
国 語 (書 写 を 含 む)	講義		2			高 橋 さおり	教育コース必修
社 会	講義	2				菊 地 達 夫	
算 数	講義		2			石 澤 優 子	教育コース必修
理 科	講義	2				関 敏 明	
生 活	講義		2			菜 原 桂 子 清 水 桂 子	
音 楽	講義	2				橋 本 卓 三 石 田 敏 明	
図 画 工 作	講義	2				入 江 彩 子	
家 庭 育 成	講義		2			石 澤 優 子	
体 育	講義		2			浅 野 勇	
小 学 校 英 語	講義			1		関 敏 明	
国 語 科 指 導 法	講義			2		高 橋 さおり	
社 会 科 指 導 法	講義			2		菊 地 達 夫	
算 数 科 指 導 法	講義			2		荒 川 巖 石 澤 優 子	
理 科 指 導 法	講義			2		関 敏 明	
生 活 科 指 導 法	講義			2		菊 地 達 夫	
音 楽 科 指 導 法	講義			2		石 田 敏 明 橋 本 卓 三	
図 画 工 作 科 指 導 法	講義			2		入 江 彩 子	
家 庭 科 指 導 法	講義			2		石 澤 優 子	
体 育 科 指 導 法	講義			2		浅 野 勇	
英 語 科 指 導 法	講義			1		関 敏 明	
道 徳 指 導 法	講義		1			高 橋 さおり	
総 合 的 な 学 習 の 時 間 の 指 導 法	講義		1			菊 地 達 夫	
特 別 活 動 指 導 法	講義		1			高 橋 さおり	
生 徒 指 導 (進 路 指 導 を 含 む)	講義			2		荒 川 巖 石 澤 優 子	

学科専門科目 コース専門科目

○単位は必修

科 目 名	授業 形態	年次・単位数				教 員 名	備 考
		1年次		2年次			
		前	後	前	後		
教育コース							
小 学 校 教 育 教 材 研 究	講義		2			高 橋 さおり	
						石 田 敏 明	
						入 江 彩 子	
						菊 地 達 夫	
						関 敏 明	
橋 本 卓 三							
小 学 校 教 育 授 業 研 究	講義				1	高 橋 さおり	
						菊 地 達 夫	
						関 敏 明	
学 校 経 営 と 学 校 図 書 館	講義				2	菊 地 達 夫	
学 校 図 書 館 メ デ ィ ア の 構 成	講義				2	浅 村 麻 姫 子	
学 習 指 導 と 学 校 図 書 館	講義				2	菊 地 達 夫	
読 書 と 豊 かな 人 間 性	講義				2	大 塚 明 彦	
情 報 メ デ ィ ア の 活 用	講義				2	大 塚 明 彦	

4) 各種資格

[こども学科]

①保育士

北翔大学短期大学部 保育士養成課程履修規程

(目的)

第1条 この規程は、北翔大学短期大学部学則（以下「学則」という。）第64条第2項の規定に基づき、北翔大学短期大学部（以下「本学」という。）に置く児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する保育士の資格を得させるための課程（以下「養成課程」という。）の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(養成課程の設置)

第2条 前条に規定する養成課程の名称は、「北翔大学短期大学部保育士養成課程」と称する。

2 前項の養成課程は、本学こども学科とする。

(位置)

第3条 前条の養成課程の位置は、北海道江別市文京台23番地とする。

(学生定員及び学級数)

第4条 養成課程の学生定員及び学級数は、次のとおりとする。

- (1) 学生定員 110人
- (2) 総定員 220人
- (3) 学級数 1学年 3学級

(養成課程の履修資格)

第5条 こども学科に所属し、保育士の資格を得ようとする学生で、養成課程を履修することができる者は、原則として、次の各号に該当すると認めたとする。

- (1) 学力が優良で、出席が常である者
- (2) 学則第61条に規定する本学の卒業要件を満たす見込みがある者

(教育課程)

第6条 養成課程の教育課程は、児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）の規定に基づき、厚生労働大臣の定める告示（平成30年4月27日厚生労働省告示第216号をいう。以下「告示」という。）に定める次の各号に掲げる科目の区分により開講する授業科目をもって編成する。

(1) 必修科目

- イ 保育の本質・目的に関する科目
- ロ 保育の対象の理解に関する科目
- ハ 保育の内容・方法に関する科目
- ニ 保育実習
- ホ 総合演習

(2) 選択必修科目

- イ 保育の本質・目的に関する科目

- ロ 保育の対象の理解に関する科目
- ハ 保育の内容・方法に関する科目
- ニ 保育実習

(3) 教養科目

2 前項各号に規定する授業科目の名称及び単位数は、北翔大学短期大学部保育士養成課程履修科目対照表に定める別表第1「必修科目」、別表第2「選択必修科目」及び別表第3「教養科目」のとおりとする。

(養成課程の履修及び単位の修得方法)

第7条 保育士の資格を得ようとする者は、別表第1に掲げる授業科目54単位、別表第2に掲げる授業科目から同表の定めるところにより9単位以上及び別表第3に掲げる授業科目から同表の定めるところにより8単位以上を修得しなければならない。

2 前項に規定する授業科目の単位の計算方法は、学則第39条の規定によるものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第40条第2項第1号から第3号まで若しくは第5号の規定により指定された学校若しくは養成施設又は同項第4号の規定により指定された高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者については、別表第1に掲げる授業科目のうち、次の授業科目の履修を免除する。

- (1) こども家庭福祉 2単位
- (2) 社会福祉 2単位
- (3) こども家庭支援論 2単位
- (4) 社会的養護Ⅰ 2単位
- (5) 社会的養護Ⅱ 1単位

(養成課程の履修登録及び取消)

第8条 養成課程を履修しようとする学生は、各学期の始めの所定の期日までに、保育士養成課程の履修を登録しなければならない。

2 前項の登録をしていない学生は、養成課程を履修することができない。

3 養成課程を履修している学生が、養成課程の履修を中止しようとするときは、各学期の始めの所定の期日までに保育士養成課程の履修を取消さなければならない。

(履修科目の登録)

第9条 養成課程を履修し、第6条に規定する養成課程の授業科目を履修するときは、履修しようとする授業科目を登録しなければならない。

2 前項の履修登録及び授業科目の履修は、学則第41条の規定によるものとする。

(保育実習の履修資格)

第10条 養成課程を履修する学生で、保育所実習Ⅰ及び施設実習Ⅰを履修することができる者は、原則として、当該実習を開始する前に、第7条第1項に定める別表第1に掲げる授業科目のうち、次に掲げる授業科目を履修している者とする。

- (1) 保育原理 2単位
- (2) 保育所実習指導Ⅰ 1単位
- (3) 施設実習指導ⅠA 1単位
- (4) 保育内容総論 2単位

(保育実習の履修方法等)

第11条 別表第1及び別表第2に掲げる授業科目のうち、保育所実習Ⅰ、施設実習Ⅰ、保育所実習Ⅱ及び施設実習Ⅱを履修する者は、各年次の所定の期日までに「保育実習履修願」を教職センターに提出しなければならない。

2 前項の願出に基づき、保育所実習Ⅰ、施設実習Ⅰ、保育所実習Ⅱ及び施設実習Ⅱの実習施設を指定し、その結果を当該学生に通知する。

(保育実習の履修の取消又は停止)

第12条 保育実習の履修は、本人の性行不良、学力劣等その他の事由により保育士として適格性を欠くと認められる場合は、これを取り消し又は停止することができるものとする。

(単位の授与、他の大学等における授業科目の履修、入学前の既修得単位等の認定、試験及び成績判定の取扱)

第13条 履修した授業科目の単位の授与、他の大学等における授業科目の履修、入学前の既修得単位等の認定、試験及び成績判定の取り扱いは、学則第42条、第44条、第46条、第49条及び第50条の規定を適用するものとする。ただし、別表第1及び別表第2に掲げる授業科目の第44条及び第46条の規定の適用については、当該他の短期大学又は大学が指定保育士養成施設の場合に限るものとする。

(保育士資格の取得及び保育士登録)

第14条 保育士となる資格は、第7条第1項に規定する所定の単位を修得するほか、学則第40条第4項に規定する所定の単位を修得し、第62条の規定により卒業の認定を受け、本学を卒業した者に与えられる。

2 前項の保育士となる資格を有する者が保育士となるには、児童福祉法第18条の18に規定する所定の登録を受けなければならない。

(養成課程の履修に係る費用の納付)

第15条 養成課程を履修しようとする者及び履修している者は、第8条に規定する保育士養成課程の履修登録を行い、第9条に規定する履修科目の登録の際に、北翔大学学費等納付金規程の定めるところにより所定の保育士資格履修費を納付しなければならない。

(雑則)

第16条 この規程に定めるもののほか、養成課程の履修に関し必要な事項は、別に定める。

(改正)

第17条 この規程の改正は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (大学の名称変更に伴う改正)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (規程の整備等に伴う改正)

この規程は、平成17年7月12日から施行し、平成17年度入学者から適用する。

附 則 (教育課程の改正等に伴う改正)

この規程は、平成18年4月25日から施行し、平成18年度入学者から適用する。

附 則 (大学名称の変更に伴う改正)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（別表の改正に伴う改正）

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 平成19年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。

附 則（教育課程の改正等に伴う改正）

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成21年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成22年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（法改正による保育士養成課程の変更に伴う改正）

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成23年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 平成25年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成26年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（法改正による保育士養成課程の教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成31年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（学生定員及び教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和4年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 令和7年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

北翔大学短期大学部 保育士養成課程履修科目対照表

別表第1 「必修科目」

告示別表第1による教科目				左記に対応する本学開設授業科目等				
系列	教科目	授業形態	単位数	授業科目名	授業形態	単位数		備考
						必修	選択	
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2		
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2		
	子ども家庭福祉	講義	2	こども家庭福祉	講義	2		
	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2		
	子ども家庭支援論	講義	2	こども家庭支援論	講義	2		
	社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護Ⅰ	講義	2		
	保育者論	講義	2	保育者論	講義	2		
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	講義	2	保育の心理学	講義	2		
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	こども家庭支援の心理学	講義	2		
	こどもの理解と援助	演習	1	こどもの理解と援助	演習	1		
	こどもの保健	講義	2	こどもの保健	講義	2		
	こどもの食と栄養	演習	2	こどもの食と栄養	演習	2		
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	講義	2	保育の計画と評価	講義	2		
	保育内容総論	演習	1	保育内容総論	演習	2		
	保育内容演習	演習	5	保育内容健康の指導法	演習	1		
				保育内容人間関係の指導法	演習	1		
				保育内容環境の指導法	演習	1		
				保育内容言葉の指導法	演習	1		
				保育内容表現の指導法	演習	1		
	保育内容の理解と方法	演習	4	保育内容の理解と方法Ⅰ	演習	1		
				保育内容の理解と方法Ⅱ	演習	1		
				保育内容の理解と方法Ⅲ	演習	1		
				保育内容の理解と方法Ⅳ	演習	1		
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育Ⅰ	講義	2		
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅱ	演習	1		
こどもの健康と安全	演習	1	こどもの健康と安全	演習	1			
障害児保育	演習	2	障害児保育	演習	2			
社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護Ⅱ	演習	1			
子育て支援	演習	1	子育て支援	演習	1			
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育所実習Ⅰ	実習	2		
				施設実習Ⅰ	実習	2		
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育所実習指導Ⅰ	演習	1		
				施設実習指導ⅠA	演習	1		
施設実習指導ⅠB				演習	1			
施設実習指導ⅠC	演習	1						
総合演習	保育実践演習	演習	2	保育実践演習	演習	2		
合計			51単位	必要修得単位数	合計	54単位		

別表第2 「選択必修科目」

告示別表第2による教科目				左記に対応する本学開設授業科目等				
系 列	教科目	授業形態	単位数	授業科目名	授業形態	単位数		備考
						必修	選択	
保育の本質・目的に関する科目 保育の対象の理解に関する科目 保育の内容・方法に関する科目	各指定保育士養成施設において設定		15 単 位 以 上	こども学研究	講義		2	
				こどもの防犯と防災	講義		2	
				こどもと健康	演習	1		
				こどもと人間関係	演習	1		
				こどもと環境	演習	1		
				こどもと言葉	演習	1		
				こどもと表現	演習	1		
				こどもと器楽Ⅰ	実技	1		
				こどもと器楽Ⅱ	実技	1		
				こどもと器楽Ⅲ	実技	1		
こどもと自然	演習		2					
こどもと野外活動	演習		2					
保 育 実 習	保育実習Ⅱ又は 保育実習Ⅲ	実習	2	保育所実習Ⅱ 施設実習Ⅱ	実習 実習		2 2	2単位以上 選択必修
	保育実習指導Ⅱ 又は 保育実習指導Ⅲ	演習	1	保育所実習指導ⅡA	演習		※1	1単位以上 選択必修 ただし、保育所 実習Ⅱを選択し た場合は、※印 の2科目2単位 選択必修
				保育所実習指導ⅡB 施設実習指導Ⅱ	演習 演習		※1 1	
合 計		18単位以上		必要修得単位数 合 計		9単位以上		

別表第3 「教 養 科 目」

告示による教科目				左記に対応する本学開設授業科目等				
系 列	教科目	授業形態	単位数	授業科目名	授業形態	単位数		備考
						必修	選択	
教 養 科 目	外国語、体育 以外の科目	不 問	6 以 上	日本国憲法	講義		2	
				情報機器操作Ⅰ 基礎教育セミナーⅠ	演習 演習	2 2		
	外 国 語	演習	2	英語コミュニケーションⅠ	演習	2		
	体 育	講義 実技	1 1	健康体育（実技を含む）	講義・実技		2	
合 計			10単位以上	必要修得単位数 合 計		8単位以上		

総 計		79単位以上	必要修得単位数 総 計	71単位以上
-----	--	--------	-------------	--------

備考：1) 別表第1から別表第3までに掲げる授業科目から、必修科目及び選択必修科目を履修して修得する単位を含め、所要の授業科目を履修して71単位以上を修得すること。

②社会福祉主事任用資格

社会福祉主事とは、社会福祉法及び福祉六法の施行に関する都道府県知事または市町村長の事務執行を補助する公務員である。福祉事務所の指導監督を行う所員と現業を行う所員は社会福祉主事でないといけないと規定されているので、その大部分は福祉事務所に配置されている。

<資格要件>（社会福祉法第19条より）

社会福祉主事は、都道府県知事又は市町村長の補助機関である職員とし、年齢18年以上の者であって、人格が高潔で、思慮が円熟し、社会福祉の増進に熱意があり、かつ、学校教育法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とされている。

厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目

社会福祉概論、社会保障論、社会福祉行政論、公的扶助論、身体障害者福祉論、老人福祉論、児童福祉論、家庭福祉論、知的障害者福祉論、精神障害者保健福祉論、社会学、心理学、社会福祉施設経営論、社会福祉援助技術論、社会福祉事業史、地域福祉論、保育理論、社会福祉調査論、医学一般、看護学、公衆衛生学、栄養学、家政学、倫理学、教育学、経済学、経済政策、社会政策、法学、民法、行政法、医療社会事業論、リハビリテーション論、介護概論のうち3科目以上

<こども学科における指定科目>

こども学科においては、以下の3科目を履修・修得すること。

厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目	本学開設科目	開講年次	単位数
社会福祉概論	社会福祉	1	2
保育理論	保育原理	1	2
教育学	教育原理	1	2

任用資格とは、その職に就くために国が定めた基準のことをいい、資格要件を満たしていればその職の任用資格に該当し、有資格者と認められる。一般的には、卒業証書や成績証明書で確認される。

※本学において「社会福祉主事任用資格取得（見込）証明書」を発行している。自分で資格要件を確認し、必要に応じて申請すること。

③幼児体育指導者検定2級

幼児体育指導者検定は、公益財団法人日本幼少年体育協会認定資格である。

子どもに対して、体育や運動遊びを楽しく、わかりやすく、安全に指導できる幼児体育指導者のスキルを身に付けることができる検定である。2日間の検定期間に行われる講習・試験内容は、理論（発育発達、幼児体育論、スポーツ指導論）と実技（マット運動やとび箱種目の手本と補助など）である。

<資格要件>

幼児体育指導者検定2級は、下表に定める本学所定の科目を履修し、2日間の検定期間に参加し、検定試験に合格した者が取得することができる。

本学開設科目	開講年次	単位数
幼 児 体 育 指 導 法	1	2

<その他>

本資格（2級）は、こども学科保育コースで推奨しているが、教育コース生も受験可。

④幼稚園・保育園のためのリトミック指導資格2級・1級

幼稚園・保育園のためのリトミック指導資格は、特定非営利活動法人リトミック研究センター認定資格である。

リトミックは、スイスの音楽家・教育家であるエミール・ジャック＝ダルクローズが創案した音楽教育法で、音楽の基礎能力を高めるだけでなく、集中力、思考力、判断力、記憶力、創造力、表現力を高め、豊かで可能性あふれる人格形成を目的とした教育である。現在、幼稚園・保育園など幼児教育機関では、積極的にリトミックを取り入れており、保育者にもその指導が求められつつある。

2級は3歳児、1級は4・5歳児を対象にした指導資格である。

<資格要件>

幼稚園・保育園のためのリトミック指導資格は、下表に定める本学所定の科目を履修し、単位認定試験（資格検定試験）に合格した者が資格認定の申請をすることで取得することができる。

級	本学開設科目	開講年次	単位数
2級	こどものリズム表現Ⅰ	1	2
1級	こどものリズム表現Ⅱ	2	2

⑤こども環境管理士 2 級

保育・幼児教育のあり方を示す、保育所保育指針、幼稚園教育要領、幼保連携型認定こども園教育・保育要領の解説書には、豊かな感性を育むために大切なこととして、以下のようなことが書かれている。例えば、保育指針解説書「保育の環境」として「保育環境をいかに構成していくかが保育の質に関わる」、幼稚園教育要領解説「環境を通して行う教育」として「自分から興味をもって環境に関わることによって様々な活動を展開し、充実感や満足感を味わうという体験が重視されなければならない」とある。これらを踏まえ適切な保育を実践するには「自然と触れ合える環境を身近に確保すること」である。

自然を相手にした遊びの中で、子どもたちの五感は刺激され、豊かな感性が育まれる。また、さまざまな発見や工夫から創造性や独創性が芽生え、友達と協力することで自発性や社会性が身に付く。

このような大切な環境づくりを実践できる保育（教育）者であることを証明するものが、こども環境管理士資格である。資格の種類として、2級（筆記試験）と1級（筆記試験と口述試験）がある。例年の筆記試験は、11月の実施。また、資格の内容は、保育だけではなく、小学校の生活科、理科、社会科、家庭科等にも関連している。

詳細は、日本生態系協会のHPを参照すること。

<必要取得科目>

履修要件科目はない。

保育内容5領域（総論を含む）、生活、生活科指導法、理科、理科指導法、社会、社会科指導法、家庭、家庭科指導法等の関連内容の履修が望ましい。

<その他>

本資格（2級）は、こども学科教育コースで推奨しているが、保育コース生、他学科生、こども学科卒業生も受験可。

授業以外に受験対策講座を実施する。

⑥准学校心理士

准学校心理士とは、学校心理士に準ずる資格である。

在学時に、一般社団法人学校心理士認定運営機構が認定する「教育心理学」「発達心理学」「教育相談（幼児理解や保育相談支援等の関連科目）」「特別支援教育（障害児保育等の関連科目）」の内、3領域（科目）6単位以上を修得し、機構の書類審査に合格した者に認定される資格である。申請は、申請年度に卒業を予定している者にのみ認められる。

准学校心理士の資格有効期間は3年である。ただし、資格有効期間を経過して3年間については、日本学校心理士会や一般社団法人学校心理士認定運営機構等の主催する研修会に参加することができ、そこで得られたポイントは、学校心理士を受験するために累積加算できる。

<こども学科における指定科目>

こども学科においては、以下の3科目を履修・修得すること。

学校心理士認定運営機構が認定する科目	本学開設科目	開講年次	単位数
教育心理学	教育心理学	1	2
教育相談（幼児理解や保育相談支援等の関連科目）	教育相談とカウンセリング	1	2
特別支援教育（障害児保育等の関連科目）	障害児保育	2	2

<卒業後に学校心理士を受験するための要件>

以下の必要条件を規定の期間内に満たすことにより、学校心理士受験資格を取得することができる。

- ① 一条校または保育所等で3年間専門的な実務経験を有すること。
- ② 研修会に出席し、（短期大学の卒業者は）Aポイントを含む10ポイント以上を取得すること。

※研修会には、「A」と「B」があり、「A」研修会における講習の受講により得られるポイントを「Aポイント」と呼ぶ。

⑦認定絵本士

認定絵本士は、絵本専門士委員会（事務局：国立青少年教育振興機構）が認定する資格である。2019年から養成制度が始まった資格である。

絵本についての幅広く深い「知識」、読み聞かせだけでなく、絵本を探したり、紹介したり、おはなし会を開く「技能」、絵本の世界を豊かに伝える「感性」の3つをあわせ持つ人に与えられる。認定絵本士は、絵本の楽しさや大切さを広く世に広めることができる。

保育所・幼稚園・認定こども園、小学校、図書館や子育て支援センター等で、子どもや親子に向けた絵本の読み聞かせや「おはなし会」を開催する等、資格を活かした活躍が期待できる。

「国立青少年教育振興機構Webサイト～認定絵本士養成講座」

<https://www.niye.go.jp/services/ehon-nintei.html>

<資格要件>

認定絵本士は、保育士または幼稚園教諭2種（小学校教諭2種）のいずれかの免許資格の取得を希望する者が、下表に定める認定絵本士養成講座を含む本学所定の科目を修得し、資格認定の申請をすることで取得することができる。

こども学科においては、以下の2科目を履修・修得すること。

本学開設科目	開講年次	単位数
こどもと絵本Ⅰ	1	2
こどもと絵本Ⅱ	1	2

各科目とも、授業時間数の8割以上の出席が単位修得条件の一つとなる。

<参考>

絵本専門士委員会が認定する資格には、認定絵本士よりもさらに高度な知識と技能と感性が求められる絵本のエキスパート「絵本専門士」といった上級資格がある。認定絵本士を取得後、地域や職場で一定の実務や実践の経験を積み、絵本専門士委員会より資質・能力がふさわしいと認められることで「絵本専門士」として活躍することもできる。

⑧学校図書館司書教諭

学校図書館法第5条第1項では、学校図書館の専門的職務を担う教員として、「司書教諭」を学校に置くこととしている（学級数が合計12学級以上の学校には、必ず司書教諭を置かなければならない）。

学校図書館司書教諭は、教諭として採用された者が学校内の役割としてその職務を担当し、学校図書館資料の選択・収集・提供や子どもの読書活動に対する指導、さらには、学校図書館の利用指導計画を立案し、実施の中心となる等、学校図書館の運営・活用について中心的な役割を担う。

<資格要件>

学校図書館司書教諭資格は、「教育職員免許法」に規定する免許状（例：小学校教諭）の所持者又は授与が見込まれる者（幼稚園教諭を除く）が、「学校図書館司書教諭講習」科目を修得し、卒業後又は在学中に申請手続きすることで取得することができる。

<こども学科における指定科目>

こども学科においては、以下の5科目を履修・修得すること。

学校図書館司書教諭講習規程における科目	本学開設科目	開講年次	単位数
学校経営と学校図書館	学校経営と学校図書館	2	2
学校図書館メディアの構成	学校図書館メディアの構成	2	2
学習指導と学校図書館	学習指導と学校図書館	2	2
読書と豊かな人間性	読書と豊かな人間性	2	2
情報メディア	情報メディア	2	2

5) 教職課程

こども学科では、下記に示す教育職員免許状取得のための課程を有しています。それぞれ所定の単位を修得した者は、申請することにより当該免許状が授与されます。

(Ⅲ 学習 北翔大学短期大学部教職課程履修規程 参照)

学 科	免許状の種類
こども学科	小学校教諭 2 種免許状
	幼稚園教諭 2 種免許状

免許状取得にあたっては、取得しようとする免許状ごとに、北翔大学短期大学部教職課程履修規程別表第 1 又は別表第 2 に定める科目を含め、卒業に必要な単位を修得する必要があります。

なお、小学校教諭 2 種免許状を取得する者は上記に加え、特別支援学校及び定められた社会福祉施設等で 7 日間の介護等の体験を行い、校長又は施設長の証明書をもらう必要があります。

北翔大学短期大学部 教職課程履修規程

(目的)

第1条 この規程は、北翔大学短期大学部学則（昭和38年4月1日施行。以下「学則」という。）第63条第3項の規定に基づき、北翔大学短期大学部（以下「本学」という。）に置く教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に規定する教育職員免許状（以下「免許状」という。）授与の所要資格を得させるための課程（以下「教職課程」という。）の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(免許状の種類)

第2条 本学において、取得することができる免許状の種類は、次の表に掲げるとおりとする。

学 科	免許状の種類
こども学科	小学校教諭2種免許状
	幼稚園教諭2種免許状

(教職課程の履修資格)

第3条 前条に規定する免許状を得ようとする学生で、教職課程を履修することができる者は、原則として、次の各号に該当すると認めた者とする。

- (1) 学力が優良で、出席が常である者
- (2) 学則第61条に規定する本学の卒業要件を満たす見込みがある者
- (3) その他教育職員免許法第5条に規定する免許状の授与が見込まれる者

(教職課程の教育課程)

第4条 本学に置く教職課程の教育課程は、第2条に規定する免許状の種類に応じて、次の各号に掲げる科目の区分により開講する授業科目をもって編成する。

- (1) 領域及び保育内容の指導法に関する科目
- (2) 教科及び教科の指導法に関する科目
- (3) 教育の基礎的理解に関する科目
- (4) 道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目
- (5) 教育実践に関する科目
- (6) 大学が独自に設定する科目
- (7) 教育職員免許法施行規則第66条の6に規定する科目

(教職課程の履修及び単位の修得方法)

第5条 教職課程を履修し、第2条に規定する免許状を得ようとする者は、基礎資格として短期大学士の学位を取得し、免許状の種類に応じ、別表第1及び別表第2に定めるところにより必要な単位を修得しなければならない。

(教職課程の履修登録及び取消)

第6条 教職課程を履修しようとする学生は、各学期の始めの所定の期日までに教職課程の履修を登録しなければならない。

- 2 前項の登録をしていない学生は、教職課程を履修することができない。
- 3 教職課程を履修している学生が、教職課程の履修を中止しようとするときは、各学期の始めの所定の期日までに教職課程の履修を取消さなければならない。

(教職課程科目の履修登録)

第7条 教職課程を履修し、別表第1又は別表第2に規定する科目を履修するときは、履修しようとする授業科目を登録しなければならない。

2 前項の履修登録及び授業科目の履修は、学則第41条の規定によるものとする。

(教育実習の履修資格)

第8条 教職課程を履修する学生のうち、小学校教諭2種免許状及び幼稚園教諭2種免許状を取得しようとする者で、第5条に定める別表第1及び別表第2に掲げる授業科目中、「教育実習」を履修することができる者は、原則として、当該実習開始の前年度までに、次に掲げる授業科目を履修し、所定の単位を修得して、教職センター運営委員会において認められた者とする。

- | | |
|----------------|-----|
| ① 教育原理 | 2単位 |
| ② 教職概論 | 2単位 |
| ③ 教育相談とカウンセリング | 2単位 |
| ④ 教育実習講義I | 2単位 |
| ⑤ 日本国憲法 | 2単位 |

(教育実習の履修方法等)

第9条 教育実習を履修する学生は、所定の期日までに「教育実習履修願」を教職センターに提出しなければならない。

2 前項の願出に基づき、教育実習の実習施設を指定し、その結果を当該学生に通知する。

(教育実習の履修の取消又は停止)

第10条 教育実習の履修は、本人の性行不良、学力劣等その他の事由により教員として適格性を欠くと認められる場合は、これを取り消し又は停止することができるものとする。

(教職実践演習の履修資格について)

第11条 教職課程を履修する学生のうち、小学校教諭2種免許状及び幼稚園教諭2種免許状を取得しようとする者で、第5条に定める別表第1及び別表第2に掲げる授業科目中、「教職実践演習(幼・小)」を履修することができる者は、それぞれの免許状取得に必要な当該科目以外の全ての科目を修得済み又は当該科目と同一の開講時期に修得見込みの者に限る。

(教職課程の履修に係る費用の納付)

第12条 教職課程を履修しようとする学生及び履修している学生は、第6条に規定する教職課程の履修登録を行い、北翔大学学費等納付金規程の定めるところにより所定の教職課程履修費を納付しなければならない。

2 前項に定める教職課程履修費を所定の期日までに納付しないときは、教職課程の履修を取り消したものとみなす。

(教育職員免許状の申請手続き)

第13条 教育職員免許状の申請に関する手続きは、教職センターにおいて行う。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、教職課程の履修に関し必要な事項は、教職センター運営委員会の議を経て、学長が別に定める。

(改正)

第15条 この規程の改正は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行し、平成14年度入学生から適用する。

附 則（服飾美術学科及び保健体育学科に置かれていた教職課程を廃止し、新たに人間総合学科に教職課程を置くことに伴う改正）

- 1 この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 平成15年3月31日に本学に在学する者については、なお従前の例による。

附 則（学則の一部改正により教育課程の一部が変更されたことに伴い教科に関する科目の一部改正に伴う改正）

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行し、平成16年度入学者から適用する。
- 2 平成15年3月31日に本学に在学する者については、なお従前の例による。

附 則（学則の一部改正により初等教育学科が廃止され、こども学科が設置されたこと、人間総合学科の教育課程が変更されたこと及び規程の整備等に伴う改正）

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行し、平成17年度入学者から適用する。
- 2 平成17年3月31日に本学に在学する者については、なお従前の例による。

附 則（大学の名称変更及び事務局組織機構の変更に伴う改正）

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成17年3月31日に本学に在学する者については、なお従前の例による。

附 則（規程の整備等に伴う改正）

- 1 この規程は、平成17年7月12日から施行し、平成17年度入学者から適用する。
- 2 平成17年3月31日に本学に在学する者については、なお従前の例による。

附 則（教育課程の改正に伴う改正）

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成18年3月31日に本学に在学する者については、なお従前の例による。

附 則（校名変更に伴う改正）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（人間総合学科の中学校教諭2種免許状家庭、養護教諭2種免許状の課程認定取り下げ、機構改編及び教育課程の改正に伴う改正）

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成21年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（法令改正、教育課程改正、機構改編及び規程の整備等に伴う改正）

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成22年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（規程の整備及び教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成23年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（人間総合学科の中学校教諭2種免許状（保健体育）の課程認定取り下げ及び規程の整備に伴う改正）

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成24年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（単位の修得方法、教育課程の改正及び規程の整備に伴う改正）

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

2 平成26年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（授業科目の一部について履修資格を定めたこと及び規程の整備に伴う改正）

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。但し、第12条については、平成26年度入学生から適用する。

附 則（単位の修得方法及び教育課程の改正に伴う改正）

1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

2 平成28年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（教育職員免許法及び同施行規則の改正並びに規程の整備に伴う改正）

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

2 平成31年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（教育課程の変更に伴う改正）

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

2 令和3年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（教育職員免許法及び同施行規則の改正による事後調査対応を含む、教育課程の変更に伴う改正）

1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

2 令和4年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（教育職員免許法施行規則の改正及び事後調査対応による教育課程の変更に伴う改正）

1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

2 令和4年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（教育課程の変更及び規程の整備に伴う改正）

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

2 令和7年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（規程の整備に伴う改正）

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

2 令和8年3月31日に本学に在籍する者については、なお従前の例による。

小学校教諭2種免許状の授業科目及び単位修得方法

免許法施行規則に定める科目区分等及び最低修得単位数			左記に対応する本学開設授業科目及び単位数		
科目名	単位数	授業科目	単位数	備考	
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する事項	国語(書写を含む。)	国語(書写を含む)	※2	必修科目1単位のほか、※印の9科目から2科目4単元以上選択必修
		社会	社会	※2	
		算数	算数	※2	
		理科	理科	※2	
		生活	生活	※2	
		音楽	音楽	※2	
		図画工作	図画工作	※2	
		家庭	家庭	※2	
		体育	体育	※2	
		外国語	小学校英語	①	
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	国語科指導法	2	※印の3科目から2科目4単元以上を含め6科目12単元以上選択必修	
		社会科指導法	2		
		算数科指導法	2		
		理科指導法	2		
		生活科指導法	2		
		音楽科指導法	※2		
図画工作科指導法		※2			
家庭科指導法	2				
体育科指導法	※2				
英語科指導法	1				
小計	16	小計(必要修得単位数)	17		
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。) 教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。) 幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程 特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解 教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	教育原理	②		
		教職概論	②		
		(教育原理に含む)			
		教育心理学	②		
		特別支援教育基礎	①		
教育課程論	②				
小計	6	小計(必要修得単位数)	9		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法 総合的な学習の時間の指導法 特別活動の指導法 教育の方法及び技術 情報通信技術を活用した教育の理論及び方法 生徒指導の理論及び方法 進路指導及びキャリア教育の理論及び方法 教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	道徳指導法	①		
		総合的な学習の時間の指導法	①		
		特別活動指導法	①		
		教育の方法と技術(ICT活用を含む)	②		
		生徒指導(進路指導を含む)	②		
		教育相談とカウンセリング	②		
		小計	6	小計(必要修得単位数)	9
教育実践に関する科目	教育実習 教職実践演習	教育実習講義Ⅰ	②		
		教育実習講義Ⅱ	②		
		教育実習	④		
教職実践演習(幼・小)	②				
小計	7	小計(必要修得単位数)	10		
大学が独自に設定する科目	2				
小計	2	小計(必要修得単位数)	2		
合計	37	合計(必要修得単位数)	45		

教育職員免許法施行規則第66条の6に規定する科目

免許法施行規則に定める科目区分等及び最低修得単位数		左記に対応する本学開設授業科目及び単位数		
科目名	単位数	授業科目	単位数	備考
日本国憲法	2	日本国憲法	②	
体育	2	健康体育(実技を含む)	②	
外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーションⅠ	②	
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	情報機器操作Ⅰ	②	
合計	8	合計(必要修得単位数)	8	

備考：1) 本学が開設する授業科目中、○数字は必修科目の単位数を、※印数字は選択必修科目の単位数を示す。

2) 「大学が独自に設定する科目」は、免許法施行規則に定める最低修得単位数を超えて修得した単位をもって充てる。

幼稚園教諭2種免許状の授業科目及び単位修得方法

免許法施行規則に定める科目区分等及び最低修得単位数			左記に対応する本学開設授業科目及び単位数	
科目名	単位数	授業科目	単位数	
領域及び保育内容の指導法に関する科目	健康 人間関係 環境 言葉 表現	12	こどもと健康	①
			こどもと人間関係	①
			こどもと環境	①
			こどもと言葉	①
			こどもと表現	①
	保育内容の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	保育内容総論	②	
		保育内容健康の指導法	①	
		保育内容人間関係の指導法	①	
		保育内容環境の指導法	①	
		保育内容言葉の指導法	①	
		保育内容表現の指導法	①	
		こどもと器楽Ⅰ	①	
		こどもと器楽Ⅱ	①	
こどもと器楽Ⅲ	①			
小計	12	小計 (必要修得単位数)	15	
教育の基礎的理解に関する科目	6	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育原理	②
		教職の意義及び教員の役割・職務内容 (チーム学校運営への対応を含む。)	保育原理	②
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項 (学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)	教職概論	②
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	(教育原理に含む)	
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	教育心理学	②
		教育課程の意義及び編成の方法 (カリキュラム・マネジメントを含む。)	特別支援教育基礎	①
教育課程論	②			
小計	6	小計 (必要修得単位数)	11	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	4	教育の方法及び技術 (情報機器及び教材の活用を含む。)	教育の方法と技術 (ICT活用を含む)	②
		幼児理解の理論及び方法	こどもの理解と援助	①
		教育相談 (カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	教育相談とカウンセリング	②
小計	4	小計 (必要修得単位数)	5	
教育実践に関する科目	5	教育実習	教育実習講義Ⅰ	②
		教職実践演習	教育実習講義Ⅱ	②
			教育実習	④
教職実践演習 (幼・小)	②			
小計	7	小計 (必要修得単位数)	10	
大学が独自に設定する科目	2			
小計	2	小計 (必要修得単位数)	2	
合計	31	合計 (必要修得単位数)	41	

教育職員免許法施行規則第66条の6に規定する科目

免許法施行規則に定める科目区分等及び最低修得単位数		左記に対応する本学開設授業科目及び単位数	
科目名	単位数	授業科目	単位数
日本国憲法	2	日本国憲法	②
体育	2	健康体育 (実技を含む)	②
外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーションⅠ	②
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	情報機器操作Ⅰ	②
合計	8	合計 (必要修得単位数)	8

備考：1) 本学が開設する授業科目中、○数字は必修科目の単位数を示す。

2) 「大学が独自に設定する科目」は、免許法施行規則に定める最低修得単位数を超えて修得した単位をもって充てる。

3. 学費等納付金関係

1) 学費等納付金

	内訳	前学期	後学期	年度計	
一般学生 2 年	学費	入 学 金	230,000円	— 円	230,000円
		授 業 料	410,000円	410,000円	820,000円
		施 設 設 備 費	125,000円	125,000円	250,000円
		計	765,000円	535,000円	1,300,000円
	その他の経費	自治会費（年額）	5,000円	— 円	5,000円
		保険料（2年分）	2,430円	— 円	2,430円
		同窓会費（終身）	40,000円	— 円	40,000円
		計	47,430円	— 円	47,430円
	合計		812,430円	535,000円	1,347,430円
	長期履修学生 3 年	学費	入 学 金	230,000円	— 円
授 業 料			273,400円	273,400円	546,800円
施 設 設 備 費			83,400円	83,400円	166,800円
計			586,800円	356,800円	943,600円
その他の経費		自治会費（年額）	5,000円	— 円	5,000円
		保険料（3年分）	3,620円	— 円	3,620円
		同窓会費（終身）	40,000円	— 円	40,000円
		計	48,620円	— 円	48,620円
合計		635,420円	356,800円	992,220円	
長期履修学生 4 年		学費	入 学 金	230,000円	— 円
	授 業 料		205,000円	205,000円	410,000円
	施 設 設 備 費		62,500円	62,500円	125,000円
	計		497,500円	267,500円	765,000円
	その他の経費	自治会費（年額）	5,000円	— 円	5,000円
		保険料（4年分）	4,660円	— 円	4,660円
		同窓会費（終身）	40,000円	— 円	40,000円
		計	49,660円	— 円	49,660円
	合計		547,160円	267,500円	814,660円

※長期履修学生の授業料と施設設備費は、一般学生2年間の総額を長期履修が認められた期間で除した金額になります。長期履修学生3年においては差額が生じますので、最終年次（3年次）に調整いたします。

※長期履修学生3年の3年次学費等

内訳	前学期	後学期	合計
授 業 料	273,200円	273,200円	546,400円
施 設 設 備 費	83,200円	83,200円	166,400円
自 治 会 費	5,000円	— 円	5,000円
計	361,400円	356,400円	717,800円

※長期履修学生が履修期間の短縮を認められた場合は、すでに納付済みの学費等を除いた残りの学費等を残りの学期で納付していただきます。

※入学金・保険料・同窓会費は初年度のみ。ただし、2年（長期履修学生は3・4年）を超えて在籍する場合は、別途保険料が必要となります。

※経済情勢などの変動により金額が改定されることがあります。

2) 別途徴収となる実習費・履修費

下記の特定期目等履修者については、別途実験実習料を納付していただきます。なお、備考に記載している年次は、標準履修年次等です。

特定科目等	実験実習料	備 考
教職課程履修費 (幼・小二種免許状)	総 額 40,000円	(一般学生) 1年次 20,000円 ※長期履修学生は在学する最終年次の前年度
		(一般学生) 2年次 20,000円 ※長期履修学生は最終年次
保育士資格履修費	総 額 55,000円	(一般学生2年) 1年次 20,000円・2年次 35,000円
		(長期履修学生3年) 2年次 20,000円・3年次 35,000円
		(長期履修学生4年) 3年次 20,000円・4年次 35,000円

※上記実験実習料の金額については、実習費用などの上昇及び教育職員免許状の取得方法並びに履修規程の改正などにより変更する場合があります。

※上記の他にも、演習・実習・見学・資格取得などで、別途費用が必要となる場合があります。

3) 納付期日

学費等の納付については、財務会計課から本学所定の振込依頼書を送付いたします(年2～4回)ので、必ずこの振込依頼書を使用して銀行などの金融機関の窓口でお振り込みください。振込依頼書の送付予定日及び納付期日は下記のとおりです。

回	振込依頼書送付予定日	納付期日	納付内容
1回目	3月中旬 (初年度は合格通知等に同封)	4月30日 (初年度は入学手続時)	前学期 授業料 前学期 施設設備費 自治会費(年額)
2回目	6月下旬	7月下旬	前学期(通年含む) 実験実習料
3回目	8月中旬	9月30日	後学期 授業料 後学期 施設設備費
4回目	11月中旬	12月中旬	後学期 実験実習料

※特定科目等を履修していない場合、2回目・4回目の実験実習料は発生いたしませんので、振込依頼書の送付はありません。

※実験実習料の前学期・後学期については、授業等が開講される学期になりますので、本学ホームページ内の「講義要綱(シラバス)」よりご確認ください。

※納付期日が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日が納付期日となります。

※入学後の振込依頼書(2回目以降)は、入学手続時に提出された誓約書に記載されている連帯保証人宛に送付いたします。連帯保証人以外の者が学費を負担する場合は手続きが必要となりますので、財務会計課(TEL(011)387-3393)にお問い合わせください。

IV 就職・進路

1 就職・キャリア支援について

- 1) キャリア支援について
- 2) 就職活動について
- 3) 北翔キャリアNAVI
- 4) 短期大学部に届く求人票等の扱い
- 5) 就職と実習
- 6) 障害のある学生の方へ
- 7) 学外の相談窓口

1. 就職・キャリア支援について

1) キャリア支援について

「充実した学生生活を送ること」、実は就職活動の基本はここに 있습니다。就職活動の際、一番問われることはみなさんが「どういう学生生活を送り、その結果何を得てきたか」です。全ての基本は「学生生活そのもの」にあることを自覚し、しっかりと2年間を過ごしてください。

就職活動は「学生自身が自ら行う」ものです。しかしながら、高度化・複雑化する今の就職を取り巻く状況の中では、自分一人で突破するのは大変です。そのため、本学では就職活動の具体的な方法、対策などを就職ガイダンスや就職活動対策セミナー等を通じてしっかりと指導しています。

キャリア支援センターでは、就職は勿論のこと、進学などあらゆる進路の相談に応じていますので、入学時から積極的に活用し、希望の進路を目指してください。

①就職ガイダンス

現在の就職を取り巻く状況、就職活動のスケジュール、今やるべきことなど必要な準備について伝えます。進学してもいずれは就職することになります。また、公務員や教員になることも特別なことではなく、一つの就職です。進学希望者や公務員・教員志望者も含めて全員必ず参加してください。

②インターンシップを始めとするキャリア形成支援

インターンシップとは、「学生が、その仕事に就く能力が自らに備わっているかどうかを見極めることを目的に、自らの専攻を含む関心分野や将来のキャリアに関連した就業体験を行う活動」です。

「企業・業界・仕事を具体的に知る場」や「自らのキャリア（職業観・就業観）を考える場」になることから積極的に取り組んでいます。

③就職活動対策・就職相談・進路相談

キャリア支援センターでは、就職活動の成功を支援するプログラムとして1年次より就職活動を知り、実践していくための各種対策セミナーや学内企業研究会など、対策を行っています。

就職活動における相談を受けることをはじめ、履歴書・エントリーシートの添削、面接練習の実施など、就職試験突破のために様々なアドバイスを行っています。

また、進学など進路に関するあらゆる相談にも応じています。学年問わず1年次から相談をお受けします。

④学内企業研究会

一般企業から福祉分野まで、多様な企業・団体が業界の特徴や事業内容、仕事内容について、学生向けに学内で説明を行う研究会です。

⑤キャリア支援資料室

キャリア支援資料室には、現在の就職試験で多くの企業や施設で行われている適性検査（SPI 3・CAB・GAB・玉手箱など）や時事問題、一般常識などの筆記試験の対策本があり、学生に貸出しています。その他、就職に関する書籍や雑誌、新聞各紙など、学生が「自ら行動できる」力を身に付けるための材料を豊富に取り揃えています。また、就職活動専用のパソコンを設置しており、希望者は自由に使用できます。企業セミナーや合同企業説明会など、企業・施設の採用活動についての情報は常時、掲示板に掲示されています。

2) 就職活動について

幼稚園・保育所・認定こども園への就職を希望する場合は2年次8月頃から、一般企業への就職を希望する場合は1年次の3月から具体的な就職活動が始まります。しかし、早期化の傾向もあり、実際はそれ以前に始まります。

公務員・教員を目指す学生は、入学した時から公務員採用試験対策や、教員採用検査対策の学習に取り組むことが必要です。また、一般企業や福祉施設などを志望する学生は、多くの企業や施設で行われている筆記試験（適性検査や一般常識など）への対策・準備が必要です。学内でも、教員採用検査対策講座や公務員採用試験・SPI試験対策講座を行っていますので積極的に参加してください。

冒頭で記載した通り、就職活動の基本は「充実した学生生活を送ること」です。一日一日を大切に短期大学部での生活を過してください。

3) 北翔キャリアNAVI

北翔キャリアNAVIは、入学後から就職活動終了までを支援するナビサイトで、パソコン、タブレット、スマートフォンからアクセスが可能です。求人検索をはじめ、学内外で開催されるイベント、インターンシップ等の情報を収集することができます。日頃よりアクセスするようにしてください。（アクセス方法や使い方は別途案内のマニュアルをご覧ください）



北翔キャリアNAVIの主な機能

求人検索	大学に届いた求人票を検索・閲覧
マイ求人管理	気になる求人や応募状況を管理
学内就活イベント案内・予約	大学主催の説明会・セミナーの案内確認と予約
就職試験の受験報告検索	先輩の受験報告を検索して閲覧
履歴書登録	本学指定の履歴書様式に入力、ダウンロード
インターンシップ情報（5日間以上）	インターンシップ情報を検索・閲覧
オープンカンパニー・インターンシップ等	短期から長期まで様々なプログラム情報を閲覧
学外就活イベント案内	就職情報社や団体等が主催する学外イベントの案内確認
進路希望・求職登録 *登録必須	自分の進路希望や求職状況を登録
就職試験の受験報告登録	自分が受けた就職試験の受験報告を登録 ※採用に関連した試験や面接を受けた場合は、可否にかかわらず登録してください
進路内定・決定登録 *登録必須	内定・進路決定状況を登録
来校企業情報	大学に来校した企業の情報を確認
各種アンケート	キャリア支援センターからのアンケートに回答

◆進路希望・求職登録について

卒業後の進路予定にかかわらず、卒業予定者は登録する必要があります。進学・留学希望、非就職希望であっても1年次後学期に登録してください。未登録の場合、大学に届いた学校推薦の求人に応募できない場合があります。

◆進路内定・決定登録について

内定獲得、進路決定、進学先決定の状況をすみやかに登録してください。

4) 短期大学部に届く求人票等の扱い

①求人票

・北翔キャリアNAVIからいつでもパソコンやタブレット、スマートフォンで閲覧できます。

②幼稚園・保育所・認定こども園・企業等のパンフレット

・キャリア支援センター内のパンフレットファイルにファイリングしていますので閲覧できます。

③学外でのイベントや企業説明会等の案内資料（インターンシップを含む）

・北翔キャリアNAVIで検索・閲覧ができます。キャリア支援センターの掲示板にもポスターなどを掲示しています。

④学校推薦の場合

・必要書類を指定期日までにキャリア支援センターに提出します。提出書類、面談などの総合判断により学内選考を行い、後日、選考結果が本人に伝えられます。学校推薦の場合は、同時に複数の求人に応募することはできません。また、選考途中や採用内定後に辞退することもできません。応募する前に本当に勤めたい幼稚園・保育所・認定こども園・施設・企業なのか慎重に検討

する必要があります。

⑤自由応募の場合

- ・求人票の指示に基づき順次活動を進めてください。ただし、大学から一括で提出が必要な求人については、指定期日までにキャリア支援センターに応募書類を提出することが必要です。採用試験を受験する場合は、キャリア支援センターにその旨を必ず申し出てください。

5) 就職と実習

短期大学部で行う各種の実習で現場に出向くことは、就職と密接に関わります。

実習に臨む学生の実習態度や実習内容から学ぶ力量は、単に学生個人の評価にとどまらず、短期大学部全体の評価や就職に直結するものになる可能性があります。つまり実習は、それ自体大切な教育の営みなのですが「就職の前哨戦」でもあるのです。

- ・実習時に必要とされる知識、学びの水準をいかに体得しているかがあなたの評価につながります。
- ・社会の中での個人という自覚、的確で主体的・積極的な自己表現、それに見合った社会常識に基づく対人関係技能があなたの評価につながります。そしてこれらの評価は、実は社会や現場で働く社会人を想定した評価なのだということを、これから就職活動に臨むみなさんに意識しておいていただきたいと思います。
- ・実際の仕事に正面から向き合い、誠実にその仕事を成し遂げようとする姿勢、学ぼうとする謙虚さや正直さがあなたの評価につながります。

これらの評価は、その職場における求める人物像の評価とも受けとめることができるものであり、就職活動の際に意識することが大切です。

6) 障害のある学生の方へ

キャリア支援センターでは、障害のある学生の支援も積極的に行っています。

障害のある学生の方は、障害の状況、希望する進路などを1年次のうちからキャリア支援センターにお伝えください。

7) 学外の相談窓口

- ①幅広い求人情報を手に入れるために是非利用したい・・・

【札幌新卒応援ハローワーク】

住所：札幌市中央区北4条西5丁目 大樹生命札幌共同ビル9階（大卒等窓口）

電話：(011) 233-0222

学生のために設けられた求人情報提供機関です。希望者は同センターに登録手続きをしてから各種サービスを利用します。特に全国の求人情報が入手できるので、地元での就職を考える方は必ず利用してください。なお、各都道府県には同様の求人情報提供機関があります。

【ジョブカフェ北海道（北海道就業支援センター）】

住所：札幌市中央区北4条西5丁目 大樹生命札幌共同ビル7階

電話：(011) 209-4510

ジョブカフェは都道府県が主体的に設置する、若者の就職支援をワンストップで行う施設です。就職を目指す大学生等を対象とする様々な事業を実施しています。是非、活用してください。

②事前に福祉施設の求人動向を知りたいと思ったら・・・

【社会福祉法人 北海道社会福祉協議会 北海道福祉人材センター】

住所：札幌市中央区北2条西7丁目1 かでる2・7 3階

電話：(011) 272-6662（相談専用） FAX：(011) 272-6663

相談を受け付けていますので大いに活用してください。

道外の施設の求人動向は各都道府県の社会福祉協議会福祉人材センター・バンクに問い合わせてください。

③就職活動で困ったことがあったら・・・

【北海道労働局 職業安定部 職業安定課】

住所：札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第1合同庁舎

電話：(011) 709-2311（代表）

就職活動や就業に際して、不当な扱いを受けることのないよう各種相談に応じ、また、企業等への指導・助言を行う機関です。

もし、不利に取り扱われていると思った場合には、相談先として利用してください。

④公務員試験の日程は国や各自治体から広報されています。HP等を確認してください。

V 各種センター・施設

1 教育支援総合センター

2 図書館

3 保健センター・学生相談室・
アクセシビリティ支援室

4 地域連携センター

5 キャリア支援センター

6 教職センター

7 スポーツ支援室

8 カレッジホール PAL

9 臨床心理学研究科
臨床心理センター

10 北方圏学術情報センター／
北翔大学札幌円山キャンパス

11 北方圏生涯スポーツ研究所／
スポーツ科学センター

1. 教育支援総合センター

場 所

1号棟1階 事務局内

受付時間

- ・月曜日～金曜日 8:30～17:00
- ただし、次の期間は閉鎖します。
- ・土曜日・日曜日・国民の祝日（授業日を除く）・創立記念日（9月5日）
- ・夏季・冬季休業中の一定期間
- ・その他臨時に必要な場合

業務内容

教育支援総合センターは学生のみなさんを学習面や生活面で総合的に支援するための組織で、「学習支援オフィス」、「学生生活支援オフィス」及び「FD支援オフィス」の3つのオフィスを持ち、加えて保健センター、学生相談室、地域連携センター、教職センター及びキャリア支援センター等他の組織と連携して学生サービスを行います。

また、“学習サポート教室”、“何でも相談”及び“交流スペースhug（ハグ）”を運営し、学習面、生活面の両面からみなさんの悩みに対応します。

<学習支援オフィス>

履修・単位に関すること、授業に関すること、学籍や卒業に関すること及びこれらに関する証明書の発行等を行う窓口です。詳しくは学生生活編及び学習編をご覧ください。

<学生生活支援オフィス>

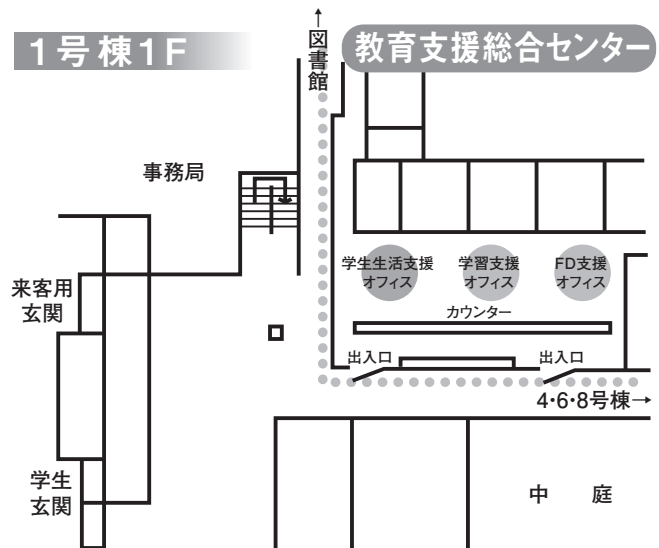
奨学金に関すること、課外活動に関すること、忘れ物・落とし物に関すること、学生証や通学証明書に関すること等学生生活全般に関して対応する窓口です。詳しくは学生生活編をご覧ください。

<FD支援オフィス>

授業評価の実施や授業開発、教職員向けの研修機会の提供等学生のみなさんにより良い教育機会を提供できるよう間接的にサポートします。

また、学生視点で授業や教育に関わる“学生FD”に注力しており、学生で構成する学生FDスタッフの支援を行っています

その他、パソコン教室、学内無線LAN接続などコンピュータに関する問い合わせ対応も行っています。



2. 図書館

1) 開館時間・休館日

開館時間

授業期間		休業期間	
月曜日～金曜日	土曜日	月曜日～金曜日	土曜日
8：45～19：00	8：45～15：00	8：45～16：30	休館

休館日

- ・日曜日・国民の祝日（授業日を除く）・創立記念日（9月5日）及び本学の行事日
- ・春季・夏季・冬季休業期間内の土曜日及び一定期間
- ・その他臨時に必要な場合

2) 入館にあたって

- ・受付カウンターは1階にあります。
- ・入館時に学生証が必要です。
- ・館内での飲食は禁止ですが、キャップつきの飲料に限り飲むことができます。
- ・閲覧室内でスマートフォンの通話はできません。着信先が急を要する場合は、1階中央階段前のホールで通話してください。
- ・図書館の資料の複写には、図書館1階に設置しているコピー機を使用してください。

3) フロアガイド

1階から3階までの館内で、自由に資料を利用できます。1階には、芸術・スポーツ分野の一般図書のほか、新着図書、雑誌、新聞及び視聴覚資料があります。また、教員指定の「テキスト・参考書・指定図書」を講義科目別にまとめた「科目関連図書コーナー」や、就職活動や資格取得に役立つ資料を集めたコーナーがあります。

2階には、医学・福祉をはじめ広い分野の一般図書、洋書、貴重書、大型本が、3階には、教育・社会学、衣食住、文学の一般図書のほか絵本、児童書、紙芝居があります。

グループで資料を利用しながらディスカッションをするときは1階の「ラーニング・コモンズ」または「グループ学習ゾーン」を利用してください。2・3階は「個人学習ゾーン」です。会話は控えてください。

図書館資料を検索するパソコンが各階にあります。また、1階には学内ネットワークに接続されたパソコン、館内貸出用のモバイルPC、プリンタを備えています。印刷用紙は各自で準備してください。1階「ラーニング・コモンズ」の視聴覚ブースでは、所蔵するCD・DVDなどが利用できます。2階の「生涯学習サポート教室“まなぼっと”」には電子黒板、大型液晶ディスプレイ、プロジェクターを備えています。利用の際はカウンターで申し込んでください。

4) 資料の貸出について

借りたい資料と学生証を持参して1階カウンターで手続きをしてください。

貸出期間・冊数

種 類	期 間	冊 数	卒論貸出 ^{※2}
●一般図書	14日間	計20冊	計50冊
●参考図書（緑ラベル）	7日間		
●指定図書（青ラベル）	7日間		
●禁帯出本（赤ラベル）	オーバーナイト ^{※1}		
●雑誌（バックナンバー・紀要）	7日間		
●雑誌最新号	オーバーナイト ^{※1}		
●CD	7日間		
●DVD	館内閲覧		
●CD-ROM	館内閲覧		

※1 オーバーナイト貸出

貸出業務終了1時間前から翌開館日の開館30分後までの貸出です。

※2 卒論・ゼミ論などのために特別貸出をしています。くわしくはカウンターにお問い合わせください。

なお、図書や雑誌など資料を紛失・破損した場合は弁償していただきます。

5) 複写

図書館の資料の複写には、図書館にあるコピー機を使用できます。料金はモノクロコピーが1枚10円、カラーコピーが1枚50円（A3判は80円）です。1冊の図書を全部、及び1人で同じものを2部以上複写することは禁じられています（著作権法第31条による）。ノート類や持込資料の複写はできません。

6) 学外から利用できる図書館サービス

【マイライブラリ】

マイライブラリとは、「借用中の資料」や「借りた資料の履歴」などが確認できる個人のページです。学生ポータルサイトと同じID/PWでログインしてください。

【学外から使える電子ブック・データベース】

図書館ホームページ内のマイライブラリにログインして利用できます。

【貸出延長手続き】【貸出中の資料へ予約申込】

図書館ホームページ内のマイライブラリにログインして手続きができます。

【購入希望図書申込】

図書館に所蔵してほしい図書をリクエストすることができます。

【文献複写申込】

本学図書館で所蔵していない雑誌・研究紀要の文献複写依頼の申込ができます。

【図書館なんでも相談室】

図書館所蔵資料の検索方法やレポート・課題の文献の集め方、契約データベースの利用方法などわからないことを気軽に質問してください。

詳しくは図書館ホームページから ⇒ <https://lib.hokusho-u.ac.jp/drupal/>



3. 保健センター・学生相談室・アクセシビリティ支援室

1) 保健センター

保健センターは、健康で充実した学生生活を送ることができるよう、疾病予防や健康の保持・増進を援助することを目的として設置されています。

自分の健康に不安を感じるがあれば、気軽に保健センターを利用してください。

業務内容

- ・ 定期健康診断
- ・ 保健管理の企画・実施
- ・ 有所見者の保健指導
- ・ 保健講話の実施
- ・ 健康相談
- ・ 学内の衛生管理
- ・ 応急処置および医療機関の案内
- ・ 健康診断証明書の発行(定期健康診断を受けたものに限る)

利用時間

- ・ 月曜日～金曜日 8:30～17:00

ただし、次の期日は閉鎖します。

- ・ 土曜日・日曜日・国民の祝日(授業日を除く)・創立記念日(9月5日)
- ・ 夏季・冬季・春季休暇中の一定期間
- ・ その他臨時に必要な場合

利用方法

- ・ 利用時間内にいつでも予約なしで利用できます。
- ・ 電話・E-mailでも相談を受け付けます。
電話：(011) 387-3984 (保健センター直通)
E-mail：center@hokusho-u.ac.jp
- ・ 場所はPAL 3階です。

2) 学生相談室

学生相談室では、心理的な悩みや、健康・学業・進路の悩みなど、大学生活に関することをカウンセラー（臨床心理士・公認心理師）が相談に応じています。相談内容は自分自身のことに限らず、家族や友人など周りの人に関することでも構いません。相談の秘密は守られます。一人で悩まずに気軽に相談室を利用してください。

相談内容

- ・対人関係の悩み
- ・自分自身の性格のこと、心理・精神面の悩み
- ・いじめや嫌がらせを受けている
- ・心身の不調（不眠・不安・憂鬱）
- ・学業の悩み
- ・進路（休学・退学・就職等）のこと
- ・経済的な悩み
- ・課外活動などの悩み など

相談時間

- ・月曜日～金曜日 9：00～17：00（予約をお勧めします）

相談方法

- ・休業期間中など、開室時間を変更する場合があります。詳しくはホームページの「学生相談室カレンダー」で確認してください。
- ・相談を希望する方は、保健センターまたは学生相談室へお越しください。
- ・下記の電話、E-mailでも申し込みできます。
電話：(011) 387-9154（学生相談室直通）
E-mail：gakuso@hokusho-u.ac.jp
- ・場所はPAL 3階です。

3) アクセシビリティ支援室

アクセシビリティ支援室は、主に障害のある学生が学習するうえで必要な支援のニーズに応じています。支援資源の提供のほか、各学科の教員や各部署の職員と協働し、学生の皆様に充実した学びの環境を提供できるよう調整致します。学びの環境に不安を感じる事があれば、いつでもお気軽にアクセシビリティ支援室をご利用ください。

利用時間

- ・月曜日～金曜日 8：30～17：00
電話：(011) 387-3392
E-mail：accessibility@hokusho-u.ac.jp
- ・場所は7号棟2階です。

4. 地域連携センター

ボランティア活動への参加支援、資格取得や検定合格を後押しする対策講座の受け付けを行っています。「市民向け講座」を開講するなど、地域に開かれた「窓」としての役割も担います。

1) ボランティア

参加登録や活動紹介など手続き全般を支援しています。大学にはさまざまな依頼が寄せられます。高齢者施設、障害者支援施設など社会福祉施設での活動や小・中学校での学習支援、幼稚・保育園での活動もあります。地域イベントへの参加は、住民と触れ合う貴重な機会になっています。

本学を含む江別市内4大学の学生が合同で行うものもあります。近隣自治体などが「学生地域定着推進広域連携事業（ジモ×ガク）」として展開する地域体験活動です。

ボランティア活動は、実社会で多くのことを学べる貴重な機会です。資料をそろえています。気軽に相談してください。

2) 資格・検定対策講座

資格取得や検定合格は就活の「武器」になります。目標に向かって、対策講座を積極的に活用してください。講座案内は大学HP（「総合案内」→「在学生の方へ」）の「オリエンテーション資料」に掲載しています。**UNIPA**でもお知らせします。

◆主な対策講座

(建築・デザイン)：2級建築士、インテリアコーディネーター、宅地建物取引士、カラーコーディネーター検定

(教育)：保育士

(事務)：秘書検定（2・3級）、MOS（マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト）Word、Excel、PowerPoint

(医療・福祉)：医療事務、調剤薬局事務、介護職員初任者研修

このほか、団体申込で割引価格となる講座を紹介しています。

3) 市民向け講座、その他

地域住民を対象に多彩な内容の講座を開講しています。本学学生の参加も可能です。大学ホームページで紹介しています。

大学を訪問する中学・高校生に人気の施設見学のガイド役をお願いしています。Teamsやポータルサイトで募集します。チェックしてみてください。母校の来学があるかもしれません。

認知症予防や介護予防などを目指し、大学が社会貢献事業として取り組む「地域まるごと元気アッププログラム（まる元）」(コープさっぽろ、NPO法人との連携事業)もサポートしています。

場 所：1号棟1階

受付・利用時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00

電 話：(011) 387-3939 (直通) Teams：地域連携センター〔学生〕

5. キャリア支援センター

就職・進路相談をはじめ、応募先への書類添削や面接練習等も行っています。また、就職活動に関するガイダンスや各種セミナーなども豊富に開催しています。1年次から積極的に活用し、希望の進路を目指してください。

なお、詳しい内容につきましては、以下のページをご参照ください。

- ・「Ⅳ 就職・進路」93ページ

場 所

- ・ 7号棟1階

受付・利用時間

- ・ 月曜日～金曜日 8：30～17：00

電 話

- ・ (011) 387-3659 (直通)

E-mail

- ・ career@hokusho-u.ac.jp

6. 教職センター

教職センターは、本学の教職課程の充実と、教職課程履修者への支援を目的とし、主に次のような取り組みを行っています。

- ・ 教員を目指す学生に対して教員採用検査対策講座や各教育委員会による学内説明会を開催し、より多くの学生が希望を叶えられるように支援をしています。
- ・ 教育実習、養護実習、特別支援教育実習にあたっては、事前のオリエンテーションや個別指導を行うとともに、実習受け入れ機関との連携を図り、学生が充実した実習を行えるようサポートします。
- ・ 各教育委員会と連携して、学校現場における学生の体験活動等を行えるよう支援しています。
- ・ 教職課程資料閲覧室には、実際の小学校・中学校・高等学校・特別支援学校において使用される教科書や、学習指導要領等の教職課程関連図書、教員採用検査関連の資料を多数揃え、学生が学習しやすい環境を整えています。
- ・ 教職課程学習室は、教員を目指している方が自習することができるスペースです。自習はもちろん模擬授業や教員採用検査の試験勉強など、有効に活用してください。

場 所

- ・ 7号棟1階 教職センター・教職課程資料閲覧室
- ・ 7号棟2階 教職課程学習室

受付・利用時間

- ・ 月曜日～金曜日 8：30～17：00
- ・ 教職課程学習室は上記時間外も利用可能です。

7. スポーツ支援室

本学には以下のような体育・スポーツ施設や分析室等があります。施設及び備品の使用に際しては、利用方法に沿って記載事項を遵守してください。

なお、スポーツ支援室は北方圏生涯スポーツ研究所（スポル）1Fにあります。

主な体育・スポーツ施設

●屋内：イ 浅井記念館

1F：第1体育館・第1トレーニング室・研修教室・特別室・トレーニングデッキ

2F：ギャラリー・第1多目的室・アスレティックトレーナー演習室・ランニングコース

3F：第2多目的室

ロ 第2体育館

ハ 北方圏生涯スポーツ研究所（スポル）

1F：多目的ホール・プール・ジャグジー・クライミングウォール・第2トレーニング室・高温トレーニングルーム・人工気象室・第1測定室・第1分析室

2F：ダイビングピット・第3トレーニング室・第2測定室・第2分析室・健康相談室

3F：第3体育館・ジムナスホール

4F：映像分析室

5F：ランニングコース

6F：大会議室

●屋外：陸上競技場・野球場・テニスコート・サッカー場・PALグラウンド

付属施設

・クラブハウス・スキーハウス・雅館

体育・スポーツ施設の利用方法

- ・体育・スポーツ施設は、体育実技の授業、学校行事のほか、本学指定スポーツ団体の定期的な活動における使用を優先しています。
- ・体育・スポーツ施設の使用は、許可が必要です。スポーツ支援室で確認し、利用申請を行います。
 - * 備品・用具等の使用も同様に手続きすること。
- ・上記以外で、学生及び団体等が体育施設・備品等の使用を希望する場合は、許可が必要です。使用日の1週間以上前にスポーツ支援室に相談し、了解が得られれば、使用願を提出し、使用許可証の交付を受けてください。
 - * 一部、貸出及び開放を行っていない施設がある。
 - * 授業・行事・クラブ活動等の事情により、貸出及び開放日時を変更することがある。
 - * 感染症等の事由により、貸出を制限する場合がある。

利用上の注意

・屋内の体育・スポーツ施設は土足禁止、必ず上履きに履き替えること。

- ・目的に合ったシューズを用意すること。
- ・貴重品・私物は各自の責任で管理すること（貴重品ボックスを利用すること）。
- ・水分補給のためのドリンクの持ち込みは、缶・紙コップなどの密閉できないものは持ち込まないこと（ペットボトルや水筒などのキャップ付きのものに限る）。
- ・施設内での食事を禁止しています。（軽食は浅井記念館1階ロビーまたは2階観覧席をご利用ください。）
- ・ゴミを放置しないこと。
- ・怪我や緊急の事態が生じたときには、速やかに担当教員又はスポーツ支援室を通じて保健センターに申し出ること。
なお、職員が不在のときは、「対応マニュアル」に従って対応すること。
- ・器物や備品を破損したり、故障が生じたときには、速やかにスポーツ支援室に届け出ること。なお、故意または過失による破損の場合は、弁済を求めることがある。
- ・使用後は清掃し、用具や備品は元どおりに返却・整頓すること。
- ・各施設ごとの使用心得を遵守すること。

8. カレッジホールPAL

2階

<購買>

学内のコンビニとして日常必需品の販売と店内に設置されているサービスセンターにおいて、学生生活に必要な各種サービスの提供をおこなっております。

営業時間

- ・月曜日～金曜日 8：45～17：00

ただし、次の期日は閉鎖します。

- ・土曜日・日曜日・国民の祝日（授業日を除く）・創立記念日（9月5日）・8月の最終月曜日
- ・夏季・冬季・春季休暇中の一定期間
- ・その他臨時に必要な場合

取扱商品・サービス

- ・パン・弁当・おにぎり・菓子・カップ麺・アイス・ジュース・お茶などの食料品。
- ・ノート・ファイル・ボールペンなどの文房具。
- ・本学オリジナルグッズの販売。
- ・切手、ハガキ。
- ・教科書・教材・テキスト、スポーツ用品などの紹介や宅配便の取次。
- ・卒業式用貸衣装の展示会。
- ・自動車学校の申込受付、アパート・マンション業者の紹介。
- ・学内設置の各種自動販売機による飲料水やフードの販売。
- ・FAX・ラミネート加工、スキーレンタル、オリジナルTシャツ作成等々。

<キャッシュコーナー（北洋銀行ATM）>

北洋銀行の現金自動預入支払機（ATM）により、北洋銀行の他、郵便局や各種金融機関のキャッシュカードによる現金の引き出しが可能です。

取扱時間

・月曜日～金曜日 9：00～17：00

ただし、次の期日は閉鎖します。

- ・土曜日・日曜日・国民の祝日・創立記念日（9月5日）・8月の最終月曜日
- ・夏季・冬季・春季休暇中の一定期間
- ・その他臨時に必要な場合

<交流スペース“hug”>

学生がくつろげる場所としてソファ席とカウンター席を用意し教職員から寄贈された図書を配置しています。また、公開ゼミやオープンオフィスアワーなど教職員との交流を図ることができます。空き時間を利用して自由に来室し、教職員を見かけたら気軽に話しかけてみてください。

3階

<保健センター> 別掲

<同窓会室>

<和室“翔”>

4階

<メインカフェテリア“hashi”>

札幌の街を一望しながらランチを楽しめるスタイリッシュなメインカフェテリア。「おいしい食事」をテーマに、麺類やカレーライス、日替わり定食などメニューは豊富。食べたい料理や予算に合わせて一品料理も自由に選べます。

営業時間

・月曜日～金曜日 11：00～14：00

ただし、次の期日は閉鎖します。

- ・土曜日・日曜日・国民の祝日（授業日を除く）・創立記念日（9月5日）・8月の最終月曜日
- ・夏季・冬季・春季休暇中の一定期間
- ・その他臨時に必要な場合

5階

<カフェ“Central CAFE”>

モダンなカフェスタイルのレストスペースです。

昼休みのお食事、授業の合間の休憩、修学にご利用できます。
大テーブルはミーティングやグループワークにも最適です。

<学生ラウンジ>

優しく日の光が差し込む室内にはテーブルやチェアが設置され、落ち着いた雰囲気となっています。

利用時間

・月曜日～土曜日 9:00～21:00

6階

<オーディトリウム（多目的ホール）>

9. 臨床心理学研究科 臨床心理センター

本センターは、大学院臨床心理学研究科臨床心理学専攻における臨床心理学に関する教育研究を効果的に行うことを目的として設置されています。すなわち、大学院における臨床心理学の実習や研究を行うことを主たる目的として、こころの問題を抱える外来の来談者に対する心理相談や心理査定などを有料で行う施設です。

本センターは、臨床心理士ならびに公認心理師養成のための機関ですので、相談対応は臨床心理士・公認心理師等の資格を持つ教員の指導・監督の下、臨床心理学専攻の大学院生および大学院を修了した研修員が中心となって行いますが、教員が相談を担当する場合があります。センターの管理運営は、大学院臨床心理学研究科臨床心理学専攻所属の教員等によって構成される、臨床心理センター運営委員会によって行われています。

設備には、相談室3室、遊戯療法のためのプレイルーム大小2室、待合室2室、相談員室1室などがあります。また、各種心理検査や箱庭療法用具など、様々な来談者に対応できるように整備されています。

相談内容に関する秘密は固く守られますが、相談内容によってはより適切と思われる機関を紹介することがあります。

本センターは原則として学外の方のための相談施設です。学生のみなさんは無料で相談を受けられる、本学学生相談室を利用することができます。

10. 北方圏学術情報センター／北翔大学札幌円山キャンパス

北方圏学術情報センターは、平成13年度文部科学省の学術フロンティア推進事業として選定され、平成14年5月に竣工した札幌円山キャンパス（札幌市中央区南1条西22丁目）にあります。最寄り駅は地下鉄東西線の「円山公園駅」または「西18丁目駅」でどちらからも徒歩で6～7分という交通の便の良い場所に位置しています。当センターは、北方圏住民の生活の質（Quality of Life）の向上に関する総合的研究を目的として、福祉領域、健康、衣食住生活、ファッション、美術・音楽・舞台芸

術などの分野における人々の全生涯、全生活領域における豊かさの向上を目指し、本学の多くの教員スタッフが学外研究者をも交えた研究プロジェクトチームを編成して様々な研究活動を展開し、市民講座等で広くその成果を公表し、地域住民の皆様にも還元してきています。

北翔大学札幌円山キャンパスは、本センターの、研究活動の推進並びにその成果の公表が中心となる研究施設ですが、学生の皆さんも、企画の内容が本センターの目的に合致し研究スタッフである教員の指導助言を受けることで、研究活動の一環として使用することができます。本施設は、地上8階、地下1階、総面積8,700㎡の建物で、その1階から5階までと6階の半分が北方圏学術情報センターとなっています。6階の半分と7階、8階は札幌ファッションデザイン専門学校DOREMEが教育実践の場として使用しています。また、多目的ホールやギャラリー、ユニバーサルデザイン住宅のモデルルーム、アトリウムや研究室等があります。

11. 北方圏生涯スポーツ研究所／スポーツ科学センター

研究所が所在する建物の正式名称は北方圏生涯スポーツ研究所ですが、通称を「スポル」といい、ギリシャ語でスポーツを意味します。この施設は、平成16年度文部科学省の学術フロンティア推進事業の選定に基づき、北方圏における総合型地域スポーツクラブ、寒冷地スポーツ推進、競技者育成、体力向上、体験活動、食育推進について総合的・学際的研究を行い、生涯スポーツ文化の創造に貢献することを目的として平成17年3月に竣工した建物です。北海道全域に生涯スポーツを振興するための拠点として本学および学外の研究者が研究活動を進めています。

スポーツ科学センター

スポーツ科学センターは、大学の体育・スポーツに関する事業全般を一元管理する組織として令和3年4月に設置されました。学生の体育実技の教務補助に関することや体育・スポーツ施設の管理に関すること等は勿論、北方圏生涯スポーツ研究所の事業も統括します。スポーツ科学センターの事務を司るスポーツ支援室が学生の皆さんにとっての窓口となります。

VI 諸規程・資料

1 法人の沿革概要

2 北翔大学短期大学部 学則

3 北翔大学短期大学部
学位規程

4 北翔大学短期大学部
長期履修規程

5 北翔大学 聴講生規程

6 北翔大学 科目等
履修生規程

7 北翔大学 奨学規程

8 北翔大学 学生表彰規程

9 北翔大学における学生の
不祥事に対する懲戒処分
又は措置等のガイドライン

10 北翔大学における
喫煙ルールに違反した
本学学生の取扱要項

11 北翔大学における試験時に
不正行為を行った
本学学生の取扱要項

12 学校法人北翔大学
キャンパス・ハラスメントの
防止等に関する規程

13 学校法人北翔大学
学生に関する個人情報の取扱
規程

14 北翔大学
学内学生団体に関する規程

15 学内施設使用規程

16 学生掲示規程

17 北翔大学
学生自治会規約（抄）

18 体育・スポーツ施設設備等
使用手続要領

1. 法人の沿革概要

昭和14年 9月	北海ドレスメーカー女学園創設
昭和26年 6月	準学校法人浅井学園創立
昭和32年 1月	法人名を学校法人浅井学園に変更・認可
昭和38年 1月	北海道女子短期大学設置認可（被服科入学定員80人）
昭和38年 4月	北海道女子短期大学開学（被服科入学定員80人）
昭和40年 4月	北海道女子短期大学被服科を服飾美術科に名称変更
昭和41年 4月	北海道女子短期大学工芸美術科（入学定員100人）、体育科（入学定員100人）開設 北海道女子短期大学服飾美術科入学定員増（80人→200人）
昭和42年 4月	北海道女子短期大学専攻科服飾美術専攻開設
昭和43年 4月	北海道女子短期大学専攻科工芸美術専攻開設 北海道女子短期大学専攻科服飾美術専攻を服飾美術コースと家庭科コースとする
昭和44年 4月	北海道女子短期大学初等教育学科（入学定員50人）、専攻科体育専攻開設
昭和45年 4月	北海道女子短期大学体育科を保健体育科に名称変更、体育コースと養護教諭コースとする
昭和47年 2月	「あすを築く全国青年のつどい」にご臨席の皇太子、同妃殿下本学に行啓
昭和54年 4月	北海道女子短期大学保健体育科（100人→150人）、初等教育学科（50人→100人）定員増
昭和55年 1月	浅井学園創立者学園長アナスタジア浅井淑子逝去
昭和55年 4月	北海道女子短期大学専攻科初等教育専攻開設
昭和55年 4月	北海道女子短期大学専攻科体育専攻を専攻科保健体育専攻に名称変更
昭和62年 4月	北海道女子短期大学経営情報学科開設（入学定員150人）
昭和62年 6月	北海道女子短期大学、米国グレシャム市マウントフード・コミュニティカレッジと姉妹提携
平成 3年 5月	浅井学園オープンカレッジ（AOC）開校
平成 3年 8月	北海道女子短期大学、米国ベバリー市エンディコット・カレッジと姉妹提携
平成 6年10月	浅井学園、大韓民国ソウル市培花女子専門大学（現：培花女子大学）と姉妹提携
平成 7年 3月	北海道女子短期大学、放送大学と単位互換協定締結
平成 7年 4月	北海道女子短期大学経営情報学科を経営情報コースと国際情報コースとする
平成 7年 4月	浅井学園北方圏生活福祉研究所設置
平成 9年 4月	北海道女子大学開学（人間福祉学部生活福祉学科入学定員80人、介護福祉学科入学定員80人）
平成 9年 4月	北海道女子短期大学を北海道女子大学短期大学部に校名変更
平成 9年 4月	北海道女子大学短期大学部服飾美術科を服飾美術学科、工芸美術科を工芸美術学科、保健体育科を保健体育学科に名称変更

平成9年12月	北海道女子大学生涯学習研究所開設
平成12年4月	大学名称を北海道浅井学園大学、北海道浅井学園大学短期大学部に名称変更
平成12年4月	北海道浅井学園大学生涯学習システム学部健康プランニング学科（入学定員120人）、芸術メディア学科（入学定員120人）開設
平成12年4月	男女共学制に移行
平成13年4月	北海道浅井学園大学人間福祉学部福祉心理学科（入学定員80人）、大学院人間福祉学研究科人間福祉学専攻（修士課程）（入学定員8人）開設
平成15年4月	北海道浅井学園大学大学院人間福祉学研究科臨床心理学専攻（修士課程）（入学定員6人）開設
平成15年4月	北海道浅井学園大学短期大学部人間総合学科開設（入学定員340人）
平成16年4月	北海道浅井学園大学大学院生涯学習学研究科生涯学習学専攻（修士課程）（入学定員6人）開設
平成17年4月	大学名称を浅井学園大学、浅井学園大学大学院、浅井学園大学短期大学部に名称変更
平成17年4月	浅井学園大学短期大学部こども学科開設（入学定員140人）
平成18年4月	浅井学園大学生涯学習システム学部学習コーチング学科開設（入学定員80人）
平成18年4月	浅井学園大学短期大学部服飾美術学科、経営情報学科廃止
平成19年3月	浅井学園大学短期大学部保健体育学科、初等教育学科廃止
平成19年4月	大学名称を北翔大学、北翔大学大学院、北翔大学短期大学部に名称変更
平成21年4月	北翔大学生涯スポーツ学部スポーツ教育学科開設（入学定員120人）
平成21年4月	北翔大学人間福祉学部介護福祉学科を地域福祉学科、生活福祉学科を医療福祉学科に名称変更
平成24年4月	北翔大学短期大学部人間総合学科をライフデザイン学科に名称変更
平成25年4月	北翔大学大学院生涯スポーツ学研究科生涯スポーツ学専攻（修士課程）（入学定員6人）開設
平成26年4月	北翔大学生涯スポーツ学部健康福祉学科開設（入学定員60人）
平成26年4月	北翔大学教育文化学部教育学科（入学定員120人）、芸術学科（入学定員50人）、心理カウンセリング学科（入学定員50人）開設
平成31年4月	法人名称を学校法人北翔大学に改称
令和2年4月	北翔大学人間福祉学部廃止
令和3年3月	北翔大学生涯学習システム学部学習コーチング学科廃止
令和3年4月	北翔大学大学院生涯スポーツ学研究科生涯スポーツ学専攻（博士後期課程）（入学定員3人）開設
令和4年3月	北翔大学生涯学習システム学部・芸術メディア学科廃止
令和5年3月	北翔大学大学院人間福祉学研究科人間福祉学専攻廃止
令和6年4月	北翔大学大学院人間福祉学研究科を臨床心理学研究科に変更
令和8年3月	北翔大学短期大学部ライフデザイン学科廃止
令和8年3月	北翔大学短期大学部専攻科服飾美術専攻・保健体育専攻廃止
令和8年4月	北翔大学生涯スポーツ学部生涯スポーツ学科（入学定員220人）開設

2. 北翔大学短期大学部 学則

第1章 総則

(設置者)

第1条 北翔大学短期大学部（以下「本学」という。）の設置者は、学校法人北翔大学である。

(目的)

第2条 本学は、教育基本法及び学校教育法の定めるところにより、本学の教育の理念である「愛と和と英知」を根本にすえ、広い知識を授け、実践を重視した専門の学芸を教授研究するとともに、優れた職能人として、社会に貢献する人材を育成し、もって文化の向上、社会の福祉及び地域の発展に寄与することを目的とする。

2 こども学科は、一般教養に関する広い知識を学ぶとともに、こどもの理解、こどもを取り巻く環境や社会的課題及び子育て支援に関する専門的学芸・技術を学び、教育・保育等に関わる優れた実践力を有する人材の育成を目的とする。

(点検評価)

第3条 本学は、教育研究水準の向上に資するとともに、本学の目的を達成するため、本学の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備の状況について、自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 本学は、前項の措置に加え、本学の教育研究等の総合的な状況について、学校教育法の定めるところにより、一定の期間ごとに認証評価機関による評価を受けるものとする。

3 前2項の点検及び評価の実施等に関し必要な事項は、北翔大学点検評価規程に定める。

第2章 本学の組織

(学科及び学生定員)

第4条 本学に、次の学科を置く。

こども学科

2 前項の学科の学生定員は、次の表に掲げるとおりとする。

学 科	定 員	入学定員	収容定員
こども学科		110人	220人

(専攻科、専攻及び学生定員)

第5条 本学に、専攻科を置く。

2 前項の専攻科に置く専攻及び当該専攻の学生定員は、次の表に掲げるとおりとする。

専 攻	定 員	入学定員	収容定員
初等教育専攻		20人	20人

第3章 教職員組織

(職員の種類)

第6条 本学に、学長、副学長、教授、准教授、講師、助手、事務職員、技術職員、その他必要な職員を置く。

(職員の職制及び職務)

第7条 本学教職員の職制及び職務並びに選任方法等については、学校法人北翔大学管理運営規程の定めるところによる。

(教育研究活動等の適切かつ効果的な運営のための研修)

第7条の2 本学は、教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、その教職員に必要な知識及び技能を習得させるための研修（スタッフ・ディベロップメント（SD）、第40条の3に規定するものを除く。）の機会を設けることその他必要な取組を行うものとする。

2 前項の研修の実施に関し必要な事項は、北翔大学SD規程に定める。

第4章 教授会

(教授会)

第8条 本学に、教授会を置く。

(審議事項)

第9条 教授会は、学長が次に掲げる事項について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

(2) 学位の授与

(3) 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

2 教授会は、前項に規定するもののほか、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。

(構成員)

第10条 教授会は、学長、副学長、学科長、教授、准教授及び専任の講師をもって組織する。

(会議の招集及び議長)

第11条 学長は、教授会を招集し、その議長となる。

(定足数及び議事)

第12条 教授会は、構成員の3分の2以上の出席がなければ、議事を開き議決することができない。

第13条 教授会の運営等に関し必要な事項は、北翔大学短期大学部教授会規程に定める。

第5章 学年、学期、休業日及び授業期間

(学年)

第14条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第15条 学年を分けて、次の2学期とする。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第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（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 創立記念日 9月5日
- (4) 春季休業日
- (5) 夏季休業日
- (6) 冬季休業日

2 前項第4号から第6号までの期間は、学長が別に定める。

3 第1項の規定にかかわらず、学長は、必要により休業日を臨時に変更し、又は休業日に授業を課すことができる。

4 第1項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

(授業期間)

第17条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週を原則とする。

第6章 学科

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第18条 本学の修業年限は、2年とする。

(在学年限)

第19条 学生は、4年を超えて在学することができない。

2 前項の規定にかかわらず、第40条の2に規定する長期にわたる教育課程の履修を希望する学生の在学年限は最長6年とする。

第2節 入学

(入学の時期)

第20条 入学の時期は、毎学年の始めとする。ただし、特別の定めがある場合は、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第21条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (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) 外国において、指定された11年以上の課程を修了したとされるものであること等の要件を満たす高等学校に対応する学校の課程（文部科学大臣指定高等学校に対応する外国の学校の課程）を修了した者

- (5) 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
- (6) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 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、および合格見込みの者、又は旧規定による大学入学資格検定に合格した者
- (9) その他、本学において高等学校卒業と同等以上の学力があると認められた者
（入学出願）

第22条 本学に入学を志願する者は、所定の期日までに、本学所定の書類に、入学検定料を添えて願出しなければならない。

（入学者選抜）

第23条 前条に規定する入学出願を行った者に対しては、入学者選抜を行い、選考のうえ合格者を決定する。

2 前項に規定する入学者選抜については、別に定める。

（入学手続）

第24条 合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、本学所定の書類を提出するとともに、入学金並びに所定の授業料及び施設設備費を納付しなければならない。

（入学許可）

第25条 前条に規定する入学手続を終えた者について、学長は、入学を許可する。

（連帯保証人）

第26条 入学を許可された者は、連帯保証人を定めて届け出なければならない。

2 連帯保証人は、本人が在籍する期間、本人についての一切の責任を負うものとする。

3 連帯保証人は、父母又は成年の親族とし、独立の生計を営む者とする。

第27条 本人及び連帯保証人の身上に異動又は住所の変更があったときは、直ちに届け出なければならない。

第3節 再入学、転入学及び編入学

（再入学）

第28条 本学に1年以上在学して退学した者で、再び本学の同一学科に入学を志願する者があるときは、選考のうえ、相当年次に入学を許可することがある。

（転入学）

第29条 他の短期大学の学生であって、本学に転入学を志願する者があるときは、欠員のあるときに限り、選考のうえ、相当年次に入学を許可することがある。

（編入学）

第30条 次の各号に掲げる者で、本学に編入学を志願する者があるときは、欠員のあるときに限り、選考のうえ、第2年次に入学を許可することがある。

- (1) 大学又は短期大学を卒業した者若しくは大学又は短期大学に1年以上在学し、所定の単位を修得した中途退学者

(2) 外国において学校教育における14年の課程（日本における通常の課程による学校教育の期間を含む）を修了した者

(3) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上で、かつ課程の修了に必要な総合授業時間数が、1,700時間以上）を修了した者

（再入学、転入学及び編入学の入学出願手続等）

第31条 第22条から第27条までの規定は、前3条の規定により入学する場合に準用する。

（再入学、転入学及び編入学学生の修業年限及び在学年限等の取扱）

第32条 第28条から第30条の規定により入学した学生の入学前の本学、他の大学、短期大学、高等専門学校、外国の大学若しくは短期大学又は専修学校の専門課程における在学期間については、学長は教授会の議を経て、1年に限り第18条に規定する修業年限に通算することができる。

2 前項の規定により修業年限を通算された学生の在学年限については、第19条の規定にかかわらず、2年を超えて在学することができない。

3 第1項の規定により修業年限を通算された学生の通算された期間は、本学における在学年数とみなし、第61条に規定する在学年数に通算する。

第33条 前5条に定めるもののほか、再入学、転入学及び編入学に関し必要な事項は、北翔大学再入学、転入学及び編入学規程の定めるところによる。

第4節 削除

第34条 削除

第5節 教育課程及び履修方法等

（授業科目及び単位）

第35条 本学の教育課程は、次の各号に掲げる授業科目区分により開講する授業科目をもって編成する。

(1) 教養科目

(2) 学科専門科目

(3) 外国人留学生科目

2 第1項第3号に規定する外国人留学生科目は、外国人留学生のための授業科目として開講する。

3 第1項に規定するこども学科の授業科目の名称及び単位数は、別表第1のとおりとする。

4 前項に規定する授業科目のほか、必要があるときは、学長は教授会の議を経て、臨時の授業科目を開設することがある。

5 前2項に規定する授業科目のほか、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、第1項第2号に規定する学科専門科目として、その成果に対し、別に単位数を定めることができる。

（教育課程の編成）

第36条 教育課程は、各授業科目を必修科目及び選択科目に分け、これを各年次に配当して編成する。

2 前項に規定する各年次の配当は、別に定める。

（授業の方法）

第37条 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。

2 前項の授業は、文部科学大臣の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 前項の授業方法により修得する単位数は、30単位を超えないものとする。

4 第1項に定める授業を外国において履修させることができる。第2項の規定により、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場合についても同様とする。

(授業期間)

第38条 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。

(単位の計算方法)

第39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、次の基準により計算するものとする。

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

2 前項の規定にかかわらず、第35条第5項に規定する卒業研究、卒業制作等の授業科目の成果については、これらに必要な学修及びその成果を評価して、単位数を定めるものとする。

(授業科目の履修及び単位の修得)

第40条 こども学科の学生は、第35条第3項に規定する別表第1の備考の定めるところにより、所定の授業科目を履修し、62単位以上を修得しなければならない。

2 前項に規定する単位は、こども学科に履修コースとして置く、次に掲げるコースのうちから、一のコースを選択して修得するものとする。

(1) 保育コース

(2) 教育コース

3 前項に規定する授業科目の履修方法その他必要な事項は、第1項に規定する別表第1の備考に定めるもののほか、別に定める。

(長期にわたる教育課程の履修)

第40条の2 職業を有している等の事情により、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卒業することを希望する旨を、あらかじめ入学前に申し出る者があるときは、当該学科において支障のない限り、その計画的な履修（以下「長期履修」という。）を認めることができる。

2 長期履修の取扱いに関し必要な事項は別に定める。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第40条の3 本学は、教育の質の充実に資するとともに、本学の授業の内容及び方法の改善を図るため、全学的な研修及び研究（ファカルティ・ディベロップメント）(以下「FD」という。)を実施するものとする。

2 前項のFDの実施に関し必要な事項は、北翔大学FD規程に定める。

(履修手続)

第41条 授業科目を履修するためには、学生は、学期始めの所定の期日までに、履修しようとする授

業科目を登録しなければならない。

2 前項の規定により登録した授業科目以外の授業科目は、履修することができない。

(単位の授与)

第42条 一の授業科目を履修し、予め定められた成績評価基準に基づく判定に合格した学生に対しては、担当教員の認定により、所定の単位を与えるものとする。

2 学費等未納の者については、単位は与えない。

3 授業科目について、欠席時数が当該授業科目の実授業時間の3分の1を超える者については、単位は与えない。

(本学の他学科又は本学の学部における授業科目の履修)

第43条 本学が教育上有益と認めるときは、学長は教授会の議を経て、学生が本学の他の学科又は北翔大学の学部（以下「本学の学部」という。）の授業科目を履修することを認めることがある。

2 前項の規定により学生が履修した授業科目について修得した単位は、その一部又は全部を、第61条に規定する単位に算入することがある。ただし、本学の学部の授業科目を履修して修得した単位数については、第44条第3項、第45条第2項及び第46条第3項の本文並びに第56条第3項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第44条 本学が教育上有益と認めるときは、学長は教授会の議を経て、学生が他の短期大学又は大学（本学の学部を除く。）の授業科目を履修することを認めることがある。

2 前項の規定の実施にあたり、必要があるときは、当該短期大学又は大学との間において、履修できる授業科目の範囲等必要な事項について協議し、学生交流に関する協定又は大学間相互単位互換協定を締結することができる。

3 第1項の規定により学生が履修した授業科目について修得した単位は、30単位を超えない範囲で、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、第61条に規定する単位に算入することがある。ただし、前条第2項ただし書の規定により修得した単位数並びに第45条第2項及び第46条第3項本文並びに第56条第3項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第45条 本学が教育上有益と認めるときは、学長は教授会の議を経て、学生が短期大学（本学を含む。）又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることがある。

2 前項の規定により与えることができる単位数は、30単位を超えない範囲で、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、第61条に規定する単位に算入することがある。ただし、第43条第2項ただし書の規定により修得した単位数並びに前条第3項及び第46条第3項の本文並びに第56条第3項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第46条 本学が教育上有益と認めるときは、学長は教授会の議を経て、新たに本学の第1年次に入学した学生が、入学前に本学、他の短期大学若しくは大学において履修した授業科目について修得した単位（短期大学設置基準（昭和50年文部省令第21号）第17条又は大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）第31条に規定する科目等履修生として履修した授業科目について修得した単位を含

む。)又は外国の短期大学若しくは大学において学修した成果を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことがある。

2 本学が教育上有益と認めるときは、学長は教授会の議を経て、新たに本学の第1年次に入学した学生が、入学前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることがある。

3 前2項の規定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、本学において修得した単位以外のものについては、30単位を超えない範囲で、第61条に規定する単位に算入することがある。ただし、第43条第2項ただし書の規定により修得した単位数並びに第44条第3項及び前条第2項の本文並びに第56条第3項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(再入学、転入学及び編入学学生の既修得単位等の取扱)

第47条 本学が教育上有益と認めるときは、学長は教授会の議を経て、第28条から第30条までの規定により入学した学生の入学前に本学、他の大学、短期大学若しくは高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位又は外国の大学、短期大学若しくは専修学校の専門課程において学修した成果は、その一部又は全部を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

(他大学等での履修科目の範囲及び修得単位の認定等)

第48条 前5条の規定により履修することができる授業科目又は履修したとみなすことができる授業科目の範囲及び履修により修得した単位又は修得したものとみなし、又は与えることができる単位数の認定方法その他必要な事項は、北翔大学他大学等における授業科目の履修及び修得単位並びに既修得単位の認定等に関する規程の定めるところによる。

第6節 成績評価

(成績評価基準)

第49条 第42条第1項に規定する成績評価基準は、科目試験、論文試験、口頭試問、実技試験、課題評価、作品評価及び受講態度評価等を組み合わせ、予め定めるものとする。

2 前項に定める科目試験の実施等に関し必要な事項は、北翔大学試験に関する規程の定めるところによる。

(成績評価)

第50条 前条第1項に規定する試験の成績評価は、S(秀)[100点~90点]、A(優)[89点~80点]、B(良)[79点~70点]、C(可)[69点~60点]及びD(不可)[59点以下]の評語をもって判定し、S、A、B及びCを合格とし、Dを不合格とする。

2 前項に定めるもののほか、成績評価に関し必要な事項は、別に定める。

第7節 休学、復学、留学、転学、退学、除籍及び復籍

(休学)

第51条 学生が、疾病その他やむを得ない事情により3ヵ月以上修学できないときは、連帯保証人連署のうえ、所定の様式による休学願に、疾病の場合は医師の診断書を、その他の事情の場合は詳細な理由書を添えて学長に提出し、許可を得て休学することができる。

2 前項の規定にかかわらず、疾病のため修学が不相当と認められる学生に対しては、学長は、休学

を命ずることができる。

(休学期間)

第52条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別な事情があるときは、学長は休学期間の延長を許可し、又は延長を命ずることができる。

2 休学の期間は、通算して2年を超えることができない。ただし、特別な事情があると認められるときは、学長は教授会の議を経て、2年を超えて休学を許可し、又は休学を命ずることができる。

(休学期間の取扱)

第53条 休学期間は、第19条及び第61条に規定する在学年数に算入しない。

(復学)

第54条 休学している学生が、休学期間が満了したとき又は休学期間中にその事由が消滅したときは、所定の様式による復学願を学長に提出し、許可を受けて復学することができる。なお休学の事由が疾病による場合は、医師の診断書を添えなければならない。

2 前項の規定により復学した場合で、休学期間が通算して3ヵ月未満のときは、前条の規定にかかわらず、在学年数に算入する。

第55条 前4条に定めるもののほか、休学及び復学に関し必要な事項は、北翔大学休学及び復学に関する規程の定めるところによる。

(留学)

第56条 本学が教育上有益と認めるときは、学長は、学生が外国の短期大学又は大学の授業科目を履修するための留学を認めることができる。

2 学生が、前項の規定により留学しようとするときは、連帯保証人連署のうえ、所定の様式による留学願を学長に提出し、許可を受けなければならない。

3 第44条第2項及び第3項の規定は、留学の実施及び学修の成果の取り扱いについて準用する。

4 留学期間は、第19条及び第61条に規定する在学年数に算入する。

5 前4項に定めるもののほか、留学に関し必要な事項は、北翔大学留学に関する規程の定めるところによる。

(転学)

第57条 学生が、他の大学に転学を志願するときは、連帯保証人連署のうえ、所定の様式による転学願に、事由を記した書類を添えて学長に提出し、許可を受けなければならない。

(退学)

第58条 学生が、退学しようとするときは、連帯保証人連署のうえ、所定の様式による退学願に、詳細な事由を記した書類及び学生証を添えて学長に提出し、許可を受けなければならない。

(除籍)

第59条 学生が、次の各号の一に該当するときは、教授会の議を経て、学長が除籍する。

- (1) 第19条に規定する在学年限に達し、なお所定の単位を修得していないとき。
- (2) 第52条第2項に規定する休学期間を超え、なお修学できないとき。
- (3) 授業料及び施設設備費の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しないとき。
- (4) 欠席が長期にわたるとき又は長期にわたり行方不明のとき。

第60条 前3条に定めるもののほか、転学、退学及び除籍に関し必要な事項は、北翔大学転学、退学及び除籍に関する規程の定めるところによる。

(復籍)

第60条の2 第59条第3号又は第4号の規定により除籍された者で、復籍を願い出た者があるときは、学長は、教授会の議を経て、相当年次に復籍を許可することができる。

2 前項に定めるもののほか、復籍に関し必要な事項は、北翔大学復籍に関する規程の定めるところによる。

第8節 卒業要件及び学位授与

(卒業の要件)

第61条 本学の卒業要件は、本学に2年以上在学し、所定の授業科目を履修し、所定の単位を修得することとする。

(卒業の認定)

第62条 卒業の認定は、前条に規定する卒業要件を満たした学生について、教授会の議を経て、学長がこれを認定する。

2 卒業の時期は、学年又は学期の終わりとする。

(学位の授与)

第62条の2 前条の規定により卒業の認定を受け、本学を卒業した者に対し、短期大学士の学位を授与する。

2 短期大学士の学位の授与に関し必要な事項は、北翔大学短期大学部学位規程の定めるところによる。

第9節 教育職員免許状及び資格の取得

(教育職員免許状)

第63条 本学において、取得することができる教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に規定する教育職員免許状（以下「免許状」という。）の種類及び免許教科は、次の表に掲げるとおりとする。

学 科	免許状の種類
こども学科	小学校教諭2種免許状
	幼稚園教諭2種免許状

2 前項に規定する免許状を得ようとする学生は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める所定の科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

3 免許状の取得に関し必要な事項は、北翔大学短期大学部教職課程履修規程の定めるところによる。

(保育士資格の取得)

第64条 こども学科に所属し、保育士の資格を得ようとする学生は、児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の規定に基づき、厚生労働大臣が定める所定の科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

2 保育士資格の取得に関し必要な事項は、北翔大学短期大学部保育士養成課程履修規程の定めるところによる。

(その他の資格取得)

第65条 前2条に規定する免許状及び資格の取得のほか、本学において取得することのできる任用資格及び認定資格等の取得に関し必要な事項は、それぞれの資格等の種類に応じて定める当該資格等

の取得に関する履修規程の定めるところによる。

第10節 賞罰

(表彰)

第66条 学長は、学生として表彰に値する行為があったときは、教授会の議を経て、表彰することができる。

(罰則)

第67条 学長は、学生が本学の規則に違反し、又はその本分に反する行為があったときは、教授会の議を経て、懲戒する。

2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力極めて劣等で、成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなくて出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4 停学の期間は、第19条及び第61条に規定する在学年数に算入しない。ただし、停学期間が通算して3ヵ月未満のときは、在学年数に算入する。

第11節 聴講生、科目等履修生及び特別聴講学生

(聴講生)

第68条 本学において、一又は複数の授業科目を聴講するため、聴講生として入学を志願する本学の学生以外の者があるときは、本学において適当と認め、かつ、学生の教育に支障のないときに限り、選考のうえ、入学を許可することができる。

2 聴講生の出願、選考及び入学手続き等に関し必要な事項は、北翔大学聴講生規程の定めるところによる。

(科目等履修生)

第69条 本学において、一又は複数の授業科目を履修するため、科目等履修生として入学を志願する本学の学生以外の者があるときは、本学において適当と認め、かつ、学生の教育に支障のないときに限り、選考のうえ、入学を許可することができる。

2 科目等履修生の出願、選考及び入学手続き等に関し必要な事項は、北翔大学科目等履修生規程の定めるところによる。

(特別聴講学生)

第70条 本学において、特定の授業科目を履修し、単位を修得しようとする他の短期大学又は大学(外国の短期大学又は大学を含み、本学の学部を除く。)の学生若しくは本学と連携協定を締結した高等学校等から推薦された者があるときは、当該短期大学又は大学若しくは高等学校等との協議に基づき、特別聴講学生として許可することができる。

2 特別聴講学生に係る入学検定料及び入学金は、徴収しない。

3 特別聴講学生は、科目等履修料を納付しなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、第1項の協議に基づき、授業科目の履修による科目等履修料等を相互に不徴収とする場合は、徴収しない。

5 前4項に定めるもののほか、特別聴講学生の受け入れに関し必要な事項は、別に定める。

第12節 外国人留学生

(外国人留学生)

第71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、本学において適当と認め、かつ、支障のないときに限り、特別に選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生の出願、選考及び入学手続き等に関し必要な事項は、北翔大学外国人留学生規程の定めるところによる。

第72条 外国人留学生については、この学則を準用する。

第7章 専攻科

(修業年限)

第73条 専攻科の修業年限は、1年とする。

(在学年限)

第74条 学生は、2年を超えて在学することはできない。

(入学資格)

第75条 専攻科に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 短期大学を卒業した者
- (2) 高等専門学校を卒業した者
- (3) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。以下同じ。）を修了した者
- (4) 外国において学校教育における14年の課程を修了した者
- (5) その他専攻科において、短期大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(本学を卒業した者の入学者選抜及び入学手続の特例)

第76条 前条第1号に該当する者のうち、本学こども学科を卒業し、初等教育専攻に入学出願した者については、第82条の規定に基づく、第23条の規定の準用にかかわらず、入学者選抜に係る試験を免除し、選考によることができる。

2 前項の規定により入学者選抜に合格した者については、第82条の規定に基づく、第24条の規定の準用にかかわらず、入学金の納付を免除する。

(授業科目及び単位並びに教育課程の編成)

第77条 専攻科の教育課程は、専門教育科目として開講する授業科目をもって編成する。

2 前項に規定する授業科目の名称及び単位数は、別表第2のとおりとする。

3 教育課程は、各授業科目を必修科目及び選択科目に分けて編成する。

(授業科目の履修及び単位の修得)

第78条 学生は、前条第2項に定める授業科目の中から、必修の授業科目を履修して修得した単位を含め、20単位以上を修得しなければならない。

(履修手続)

第79条 授業科目を履修するためには、学生は、学期始めの所定の期日までに、履修しようとする授

業科目を登録しなければならない。ただし、履修科目として登録することができる単位数は、必修科目を含め、前・後期あわせて30単位を上限とする。

2 前項の規定により登録した授業科目以外の授業科目は、履修することができない。

(専攻科修了の要件)

第80条 専攻科の修了要件は、専攻科に1年以上在学し、所定の授業科目を履修し、所定の単位を修得することとする。

(専攻科修了の認定)

第81条 専攻科の修了認定は、前条に規定する専攻科の修了要件を満たした学生について、教授会の議を経て、学長がこれを認定し、専攻科の修了証書を授与する。

2 専攻科修了の時期は、学年又は学期の終わりとする。

(学科に関する規定の準用)

第82条 第20条、第22条から第29条まで、第37条から第39条まで、第41条、第42条、第49条から第60条まで及び第66条から第69条までの規定は、専攻科の入学の時期、入学出願、入学者選抜、入学手続、入学許可、連帯保証人、再入学、転入学、授業の方法、授業期間、単位の計算方法、履修手続、単位の授与、試験、成績判定、休学、休学期間、休学期間の取扱、復学、留学、転学、退学、除籍、表彰、罰則、聴講生及び科目等履修生について、それぞれ準用する。

第8章 入学検定料及び学生納付金

(入学検定料)

第83条 本学の学科に、入学、再入学、転入学又は編入学を志願する者及び聴講生又は科目等履修生として入学を志願する者並びに転学科を志願する者は、その際、入学検定料を納付しなければならない。

2 本学の専攻科に入学又は再入学を志願する者及び聴講生又は科目等履修生として入学を志願する者は、その際、入学検定料を納付しなければならない。

(学生納付金)

第84条 学生納付金は、入学金、授業料、施設設備費、聴講料及び科目等履修料とする。

(授業料及び施設設備費の納付)

第85条 授業料及び施設設備費は、次の2期に分けて納付しなければならない。

前学期納付の期限は4月30日限りとする。

後学期 納付の期限は9月30日限りとする。

2 前項の規定にかかわらず、前学期に係る授業料及び施設設備費を納付するときに、当該年度の後学期に係る授業料及び施設設備費を併せて納付することができる。

3 入学年度の前学期に係る授業料及び施設設備費は、前2項の規定にかかわらず、入学を許可されるときに納付しなければならない。

4 再入学、転入学及び編入学した者の授業料及び施設設備費の額は、入学を許可された年次に在学する学生の額と同額とする。

(授業料及び施設設備費の減免及び猶予等)

第86条 授業料及び施設設備費の納付が困難な場合で、本学において特別の事情があると認められた者に対しては、前条第1項の規定にかかわらず、授業料及び施設設備費を減免し、又は分納若しくは延

納による納付の猶予を認めることがある。

(聴講料及び科目等履修料の納付)

第87条 聴講生及び科目等履修生は、それぞれ聴講料又は科目等履修料を納付しなければならない。

(実習費及び履修費その他教育に必要な経費の納付等)

第88条 授業を実験又は実習で行う授業科目(学外の施設で行う実習を含む。)並びに次の各号に掲げる課程を履修する場合は、実習費及び当該課程に係る履修費を納付しなければならない。

(1) 教職課程

(2) 保育士養成課程

2 前項に定めるもののほか教育に必要な経費は、別に徴収する。

(再試験受験料の徴収)

第89条 再試験を受験するときは、再試験受験料を徴収する。

(各種証明書等の発行手数料等)

第90条 在学証明書、卒業証明書、修了証明書その他諸証明等の発行手数料等は、別に徴収する。

(休学及び復学の場合の授業料及び施設設備費)

第91条 休学を許可され又は命ぜられた学生については、休学した日の属する月の翌月(休学した日が月の初日の場合は、その月とする。)から復学した日の属する月の前月(復学した日が月の末日の場合は、その月までとする。)までの授業料及び施設設備費を免除する。

2 前項の規定により免除する金額は、授業料年額及び施設設備費年額について、それぞれの金額の12分の1に相当する額(100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。)に免除されることとなる月数を乗じて得た金額とする。

3 前項の規定にかかわらず、第54条第2項の規定(第82条の規定により準用する場合を含む。)により、在学年数に算入することとなる期間については、免除しない。

4 休学により授業料の免除を受けていた学生が復学したときは、復学した日の属する月(復学した日が月の末日の場合は、翌月とする。)から授業料及び施設設備費を納付しなければならない。

(転学又は退学等の場合の授業料及び施設設備費)

第92条 学期の途中で転学又は退学を許可された場合若しくは除籍された場合においては、当該納期分までの授業料及び施設設備費を納付しなければならない。

2 停学期間中も、授業料及び施設設備費は納付しなければならない。

(学年の途中で卒業又は修了する場合の授業料及び施設設備費)

第93条 学年の途中で卒業又は修了する見込みの者は、卒業又は修了する見込みの学期までの授業料及び施設設備費を納付しなければならない。

(既納の入学検定料及び学生納付金等の返還)

第94条 既納の入学検定料及び学生納付金は、原則として返還しない。ただし、次の各号の一に該当するときは、納付した者の申し出により当該各号に定める額を還付する。

(1) 第85条第2項の規定により、前学期に係る授業料及び施設設備費を納付するときに、当該年度の後学期に係る授業料及び施設設備費を併せて納付した学生が、その年の9月30日までに休学又は退学したとき後学期に係る授業料及び施設設備費に相当する金額

(2) 学期の途中で第51条の規定により休学を許可され又は命ぜられたとき当該学期に係る授業料及び施設設備費について、それぞれの金額の6分の1に相当する額(100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。)に免除されることとなる月数を乗じて得た金額

- (3) その他本学が特に還付が必要と認めたとき 必要と認めた学生納付金等の必要と認めた額
(入学検定料学生納付金等の額その他の取扱等)

第95条 前12条に規定するもののほか、入学検定料及び学生納付金等の額及び納付時期・方法、留年した者及び外国人留学生の学生納付金、授業料及び施設設備費の減免又は猶予等の取り扱いその他必要な事項は、北翔大学学費等納付金規程の定めるところによる。

附 則

- 1 本学則は昭和38年4月1日から施行する。
- 2 本学則は昭和39年10月1日から施行する。
- 3 本学則は昭和40年4月1日から施行する。
- 4 本学則は昭和41年4月1日から施行する。
- 5 本学則は昭和42年4月1日から施行する。
- 6 本学則は昭和43年4月1日から施行する。
- 7 本学則は昭和44年4月1日から施行する。
- 8 本学則は昭和45年4月1日から施行する。
- 9 本学則は昭和47年4月1日から施行する。
- 10 本学則は昭和50年4月1日から施行する。
- 11 本学則は昭和53年4月1日から施行する。
- 12 本学則は昭和54年4月1日から施行する。
- 13 本学則は昭和55年4月1日から施行する。
- 14 本学則は昭和58年4月1日から施行する。
- 15 本学則は昭和61年4月1日から施行する。

第2条に規定する学生定員は、平成12年度までの間は、次のとおりとする

学科 定員		年 度		
		昭和61年度	昭和62年度 ～平成11年度	平成12年度
服飾美術科	入学定員	300名	300名	200名
	収容定員	500名	600名	500名
工芸美術科	入学定員	100名	100名	50名
	収容定員	150名	200名	150名
保健体育科	入学定員	300名	300名	150名
	収容定員	450名	600名	450名

- 16 本学則は昭和62年4月1日から施行する。
- 17 本学則は平成2年4月1日から施行する。
- 18 本学則は平成3年4月1日から施行する。
- 19 本学則は平成4年4月1日から施行する。
- 20 本学則は平成5年4月1日から施行する。
- 21 本学則は平成6年4月1日から施行する。
- 22 本学則は平成7年4月1日から施行する。
- 23 本学則は平成8年4月1日から施行する。ただし、平成7年度以前の入学生の第7章第42条の規定については、従前の例による

24 本学則は、平成9年4月1日から施行する。ただし、平成8年度以前の入学生については、従前の例による。

25 本学則は、平成10年4月1日から施行する。ただし、平成9年度以前の入学生については、従前の例による。

26 本学則は、平成11年4月1日から施行する。ただし、平成10年度以前の入学生については、従前の例による。

附 則（大学の名称変更、服飾美術学科、経営情報学科の収容定員減少、期間付入学定員の期間延長及び工芸美術学科の学生募集停止に伴う改正）

1 本学則は、平成12年4月1日から施行する。ただし、平成12年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。

2 工芸美術学科は、第2条の規定にかかわらず、平成12年度の入学生の募集を停止する。

3 第2条に規定する学生定員は、平成17年度までの間は、次のとおりとする。

学科	年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
服飾美術学科	入学定員	160名	130名	110名	110名	110名	80名
	収容定員	460名	290名	240名	220名	220名	190名
工芸美術学科	入学定員	0名	—	—	—	—	—
	収容定員	100名	—	—	—	—	—
保健体育学科	入学定員	300名	295名	280名	245名	210名	150名
	収容定員	600名	595名	575名	525名	455名	360名

（教育課程変更等の改正）

4 本学則による場合、従前の学則第19条第2項による免許のうち、「美術」及び「社会」の免許については、平成12年3月31日現在履修している者が、平成12年度以降引き続き履修者がいなくなるまでの間存続するものとする。

附 則（期間付入学定員の期間延長を伴う改正）

1 本学則は、平成13年4月1日から施行する。

2 平成13年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。

3 第2条に規定する学生定員は、平成17年度までの間は、次のとおりとする。

学科	年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
服飾美術学科	入学定員	100名	80名	80名	80名	80名
	収容定員	260名	180名	160名	160名	160名
保健体育学科	入学定員	245名	230名	195名	160名	150名
	収容定員	545名	475名	425名	355名	310名

附 則（平成14年度からの男女共学化の実施、初等教育学科において保育士の資格取得を可能とする教育課程の変更、特別聴講学生制度等の導入、教育課程の充実及び平成13年度の工芸美術学科の廃止並びに平成14年度からの入学志願者の検定料の改訂、その他規定の整備等に伴う改正）

1 本学則は、平成14年4月1日から施行する。ただし、第3条及び第60条第1項の規程については、平成13年4月1日から、第78条に規定する入学検定料については、平成14年度の入学志願者から適用する。

2 平成14年3月31日に本学に在学する者については、なお従前の例による。

附 則（服飾美術学科、保健体育学科及び経営情報学科を改組転換し、人間総合学科を設置することに伴う改正）

- 1 本学則は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 平成15年3月31日に本学に在学する者については、なお従前の例による。
- 3 第3条第2項に規定する学生定員は、平成17年度までの間は、次のとおりとする。

学科	年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
人間総合学科	入学定員	385人	350人	340人
	収容定員	385人	735人	690人

附 則（期間付入学定員の変更、教育課程等の変更及び学則の整備等に伴う改正）

- 1 この学則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成16年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。
- 3 第4条第2項に規定する人間総合学科の学生定員は、平成16年度は、次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
人間総合学科	340人	725人

附 則（入学資格の追加及びFDを実施することに伴う改正）

- 1 この学則は、平成16年7月6日から施行し、平成16年4月1日から適用する。ただし、第21条第7号の規程は、平成17年度入学生から適用する。

附 則（校名変更、こども学科設置及び入学定員の変更並びに人間総合学科に訪問介護員を養成するため、訪問介護員養成研修課程を置くとともに教育課程を改めることに伴う改正）

- 1 この学則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成17年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。
- 3 第4条第2項に規定するこども学科の学生定員は、平成17年度は、次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
こども学科	140人	140人

附 則（学位の授与に伴う改正）

- 1 この学則は、平成18年3月1日から施行し、平成17年10月1日から適用する。

附 則（入学資格の追加、人間総合学科の入学定員及び収容定員の変更及び教育課程の改正に伴う改正）

- 1 この学則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成18年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。
- 3 第4条第2項に規定する人間総合学科の学生定員は、完成年度（平成19年度）のものであり、平成18年度の学生定員は次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
人間総合学科	300人	640人

附 則（服飾美術学科及び経営情報学科の廃止に伴う改正）

- 1 この学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（短期大学部の名称変更、目的の見直し、法令改正による教員組織の見直し、保証人に関する条項の整備、復籍に関する条項の整備、訪問介護員養成研修に関する法律改正に伴う条項の整備、保健体育学科及び初等教育学科の廃止に伴う改正）

- 1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 別表については、平成19年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。

附 則（短期大学設置基準の改正、人間総合学科の入学定員及び収容定員の変更、在学年限、授業科目の履修及び単位の修得、単位の授与に関する条項の整備に伴う改正）

- 1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 第4条第2項に規定する人間総合学科の学生定員は、平成20年度は次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
人間総合学科	150人	450人

- 3 第41条及び別表については、平成20年3月31日に在学する者については、なお従前の例による。

附 則（人間総合学科の目的の見直し、教育課程の改正、成績判定方法の変更、取得できる教育職員免許状の種類及び免許教科の変更並びに訪問介護員養成研修課程廃止等に伴う改正）

- 1 本学則は平成21年4月1日より施行する。
- 2 平成21年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（法令の改正等による教育課程の変更に伴う改正）

- 1 本学則は平成22年4月1日より施行する。
- 2 平成22年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（人間総合学科の入学定員及び収容定員の変更、生涯学習の廃止、長期履修に関する規定の追加、単位の授与等に関する条項の整備、教育課程の変更、法改正による保育士養成課程の変更に伴う改正）

- 1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 第4条第2項に規定する人間総合学科の学生定員は、平成23年度は次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
人間総合学科	120人	270人

- 3 第41条の2に規定する長期履修については平成23年度入学生から適用する。
- 4 平成23年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（人間総合学科のライフデザイン学科への名称変更、入学定員、収容定員の変更及び教職課程を廃止することに伴う改正）

- 1 本学則は平成24年4月1日より施行する。
- 2 第4条第2項に規定するライフデザイン学科の学生定員は、平成24年度は次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
ライフデザイン学科 (人間総合学科)	80人 (-)	200人 (120人)

* () 内は名称変更前の定員で内数。

- 3 平成24年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（休学中の授業料及び施設設備費の免除に係る文言の整理に伴う改正）

- 1 この学則は平成24年4月1日から施行する。

附 則（特別聴講学生に本学との連携協定に基づき高等学校等から推薦された者を加えることに伴う改正）

- 1 この学則は平成24年7月27日から施行する。

附 則（ライフデザイン学科、こども学科の教育課程の一部変更に伴う改正）

- 1 この学則は平成25年4月1日から施行する。
- 2 別表については、平成25年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（こども学科の教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この学則は平成26年4月1日から施行する。
- 2 第35条、第40条、及び別表については、平成26年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（ライフデザイン学科の入学定員及び収容定員の変更、健康・こどもスポーツコースの廃止、教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この学則は平成26年4月1日から施行する。
- 2 第4条第2項に規定するライフデザイン学科の学生定員は、平成26年度は次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
ライフデザイン学科	50人	130人

- 3 平成26年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（学校教育法改正及びライフデザイン学科の教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この学則は平成27年4月1日から施行する。
- 2 別表については、平成27年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（ライフデザイン学科及びこども学科の教育課程の一部変更に伴う改正）

- 1 この学則は平成28年4月1日から施行する。
- 2 別表については、平成28年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（短期大学設置基準の一部改正に伴う改正）

- 1 この学則は平成29年4月1日から施行する。
- 附 則（ライフデザイン学科の教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この学則は平成30年4月1日から施行する。
- 2 別表については、平成30年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（教育職員免許法及び同施行規則の改正、法改正による保育士養成課程の教育課程の変更、並びに法人名称の変更に伴う改正）

- 1 この学則は平成31年4月1日から施行する。
- 2 別表については、平成31年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。
- 附 則（入学資格、編入学資格の追加及び文言の整理、ライフデザイン学科及びこども学科の履修コース数の変更並びに教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この学則は令和2年4月1日から施行する。
- 2 令和2年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（ライフデザイン学科及びこども学科の教育課程の変更に伴う改正）

- 1 この学則は令和3年4月1日から施行する。
- 2 令和3年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。
附 則（こども学科の入学定員及び収容定員の変更に伴う改正）
- 1 この学則は令和4年4月1日から施行する。
- 2 第4条第2項に規定するこども学科の学生定員は、令和4年度は次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
こども学科	110人	250人

- 3 令和4年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。
附 則（教育職員免許法及び同施行規則の改正に係るこども学科の教育課程の変更に伴う改正）
- 1 この学則は令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和4年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。
附 則（授業の方法の変更に伴う改正）
- 1 この学則は令和4年4月1日から施行する。
附 則（保証人契約の適正化並びにライフデザイン学科及びこども学科の教育課程の変更に伴う改正）
- 1 この学則は令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和4年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。
附 則（ライフデザイン学科の学生募集停止にかかる入学定員及び収容定員の変更及びこども学科の教育課程の変更に伴う改正）
- 1 この学則は令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和5年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。
- 3 第4条第2項の定めにかかわらず、ライフデザイン学科の学生定員については、令和5年度は次のとおりとし、当該学科に学生が在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

年 度	入学定員	収容定員
令和5年度	0人	50人

- 附 則（成績評価に関する規定の整備に伴う改正）
- 1 この学則は令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和6年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。
附 則（教授会規程の整備に伴う改正）
- 1 この学則は令和6年11月19日（理事会における承認日）から施行し、令和6年10月8日から施行する。
附 則（こども学科の教育課程変更に伴う改正）
- 1 この学則は令和7年4月1日から施行する。
- 2 令和7年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。
附 則（ライフデザイン学科並びに専攻科服飾美術専攻及び保健体育専攻の廃止に伴う改正）
- 1 この学則は令和8年4月1日から施行する。

別表第1 (第35条第3項関係)

(令和7年度以降入学生適用)

こども学科 授業科目一覧表

授 業 科 目 の 区 分 等								
	授業科目名	単位	授業科目名	単位	授業科目名	単位		
教養科目	基礎教育セミナーⅠ	②	情報機器操作Ⅰ	②	応用教育セミナーⅠ	2		
	基礎教育セミナーⅡ	②	健康体育(実技を含む)	2	応用教育セミナーⅡ	2		
	英語コミュニケーションⅠ	②	日本国憲法	2				
学 科 専 門 科 目	保育士関連科目	保育内容演習Ⅰ	2	こどもと絵本Ⅰ	2			
		保育内容演習Ⅱ	2	こどもと絵本Ⅱ	2			
		こども家庭福祉	2	保育内容の理解と方法Ⅲ	1	施設実習指導ⅠB	1	
		社会福祉	2	保育内容の理解と方法Ⅳ	1	施設実習指導ⅠC	1	
		こども家庭支援論	2	乳児保育Ⅰ	2	保育実践演習	2	
		社会的養護Ⅰ	2	乳児保育Ⅱ	1	こども学研究	2	
		◇保育者論	2	こどもの健康と安全	1	こどもの防犯と防災	2	
		保育の心理学	2	障害児保育	2	こどもと自然	2	
		こども家庭支援の心理学	2	社会的養護Ⅱ	1	こどもと野外活動	2	
		こどもの保健	2	子育て支援	1	保育所実習Ⅱ	2	
	こどもの食と栄養	2	保育所実習Ⅰ	2	施設実習Ⅱ	2		
	保育の計画と評価	2	施設実習Ⅰ	2	保育所実習指導ⅡA	1		
	保育内容の理解と方法Ⅰ	1	保育所実習指導Ⅰ	1	保育所実習指導ⅡB	1		
	保育内容の理解と方法Ⅱ	1	施設実習指導ⅠA	1	施設実習指導Ⅱ	1		
	コース共通科目	保育士・幼稚園 教諭関連科目	保育原理	②	こどもと言葉	1	保育内容健康の指導法	1
			こどもの理解と援助	1	こどもと表現	1	保育内容人間関係の指導法	1
			◇保育内容総論	2	こどもと器楽Ⅰ	①	保育内容環境の指導法	1
			こどもと健康	1	こどもと器楽Ⅱ	1	保育内容言葉の指導法	1
			こどもと人間関係	1	こどもと器楽Ⅲ	1	保育内容表現の指導法	1
	幼稚園・小学校 教諭関連科目	幼稚園・小学校 教諭関連科目	教職概論	②	教育実習講義Ⅰ	2		
			教育心理学	②	教育実習講義Ⅱ	2		
			特別支援教育基礎	1	教育実習	4		
			教育課程論	2	教職実践演習(幼・小)	2		
			教育の方法と技術(ICT活用を含む)	②				
	教育相談とカウンセリング	2						
	保育士・幼稚園 ・小学校教諭 関連科目	保育士・幼稚園 ・小学校教諭 関連科目	教育原理	②				
	コース専門科目	保育コース	幼児体育指導法	2	保育内容実践研究(音楽)	2	保育内容実践研究(運動)	2
			こどものリズム表現Ⅰ	2	保育内容実践研究(造形)	2		
			こどものリズム表現Ⅱ	2	保育内容実践研究(表現)	2		
小学校教諭関連科目		教育コース	☆国語(書写を含む)	2	体育	2	図画工作科指導法	2
			社会	2	小学校英語	1	家庭科指導法	2
			☆算数	2	国語科指導法	2	体育科指導法	2
			理科	2	社会科指導法	2	英語科指導法	1
			生活	2	算数科指導法	2	道徳指導法	1
			音楽	2	理科指導法	2	総合的な学習の時間の指導法	1
			図画工作	2	生活科指導法	2	特別活動指導法	1
家庭	2	音楽科指導法	2	生徒指導(進路指導を含む)	2			
小学校教育教材研究	2	学校経営と学校図書館	2	読書と豊かな人間性	2			
小学校教育授業研究	1	学校図書館メディアの構成 学習指導と学校図書館	2	情報メディアの活用	2			
外国人留学生科目	日本語	2	現代日本の文化	2				

備 考

- 表中○数字の単位は、必修科目の単位数を示す。
- 保育コースを選択して履修する学生は、表中◇を付した授業科目を修得しなければならない。
- 教育コースを選択して履修する学生は、表中☆を付した授業科目を修得しなければならない。
- 学則第40条第1項に規定する62単位以上は、同条第2項に規定する履修コースのうちから、いずれか一つの履修コースを選択し、卒業の要件に掲げる授業科目区分ごとに定める単位数以上の単位を修得するものとする。

履修コース	① 教養科目	② 学科専門科目	③ ①～② の全科目	卒業要件 単 位
	必 修	必 修	選 択	
保育コース	8	15	39	62
教育コース				

- 外国人留学生にあっては、備考4に規定する「教養科目」とあるのは、「教養科目及び外国人留学生科目」と読み替えて適用することができる。

別表第2 (第77条第2項関係)

(平成21年度以降入学生適用)

専攻科 初等教育専攻 専門教育科目 一覽表

専攻科 初等教育専攻 専門教育科目

授業科目名	単位	授業科目名	単位	授業科目名	単位
教育学特講	②	情報教育学演習	2	授業観察	①
教育哲学	2	環境教育学演習	②	授業分析	②
教育環境学	②	障害児教育学演習	②	初等教育学演習	2
学級経営学	2	音楽演習	2	研究論文	②
教育心理学特講	②	造形演習	2		
児童臨床心理学	2	体育演習	2		

3. 北翔大学短期大学部 学位規程

(趣旨)

第1条 学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条の規定に基づき、北翔大学短期大学部(以下「本学」という。)が授与する短期大学士の学位については、北翔大学短期大学部学則(昭和38年4月1日施行)に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(専攻分野の名称)

第2条 本学において授与する学位は短期大学士とし、専攻分野の名称を付記するものとする。

2 前項に規定する学士の学位に付記する専攻分野の名称は、次の表に掲げるとおりとする。

学 科	専攻分野の名称
こども学科	こども学

(学位記の授与日)

第3条 学位記を授与する月は、毎年3月又は9月とし、授与する日については、教授会の議に基づき、学長が定めた日とする。

(学位の名称)

第4条 本学において学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、本学の名称を付記するものとする。

(学位記の様式)

第5条 学位記の様式は、別表第1のとおりとする。

2 前項に規定する学位記に併記する英文表記中、第2条第2項に規定する学科及び専攻分野の名称の英文表記は、別表第2のとおりとする。

3 第1項に規定する学位記に付記する記号は、別表第3のとおりとする。

(改正)

第6条 この規程の改正は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

1 この規程は、平成18年3月1日から施行する。

2 第2条第2項に規定する専攻分野の名称は、北海道浅井学園大学短期大学部に在学し卒業する者は、次のとおりとする。

学 科	専攻分野の名称
人間総合学科	人間総合学
服飾美術学科	服飾美術学
保健体育学科	保健体育学
初等教育学科	初等教育学

3 第4条に規定する「本学の名称」については、北海道浅井学園大学短期大学部に在学し卒業する者は、北海道浅井学園大学短期大学部の名称とする。

4 第5条第2項に規定する学科及び専攻分野の英文表記は、北海道浅井学園大学短期大学部に在学し卒業する者は、次のとおりとする。

名称の区分		英文表記
学科	人間総合学科	Department of Liberal Studies
	服飾美術学科	Department of Fashion Arts
	保健体育学科	Department of Health and Physical Education
	初等教育学科	Department of Elementary Education
専攻分野	人間総合学	Liberal Studies
	服飾美術学	Fashion Arts
	保健体育学	Health and Physical Education
	初等教育学	Elementary Education

5 第5条第3項に規定する学位記に付記する記号については、北海道浅井学園大学短期大学部に在学し卒業する者は、次のとおりとする。

卒業した学科の区分	記号
人間総合学科	AL
服飾美術学科	AF
保健体育学科	AH
初等教育学科	AE

附 則（校名変更に伴う改正）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（人間総合学科をライフデザイン学科に名称変更することに伴う改正）

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成24年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（学位記様式の変更に伴う改正）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（ライフデザイン学科の学生募集停止に伴う改正）

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和5年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

4. 北翔大学短期大学部 長期履修規程

(目的)

第1条 この規程は、北翔大学短期大学部学則第40条の2第2項の規定に基づき、長期履修の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 長期履修を申請できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、在籍者においては1年次に在籍する者に限る。

- (1) 職業（アルバイト・パートを含む）を有している者
- (2) 家事・育児・介護等の従事者
- (3) その他やむを得ない事情を有すると認める者

(履修期間)

第3条 長期履修の履修期間は3年又は4年とし、各学科において定める。

(在学年限)

第4条 長期履修を認められた者（以下「長期履修学生」という。）の在学年限は、学則第19条第2項の定めるところによる。

(手続)

第5条 長期履修を希望する者は、入学志願者においては入学者選抜の入学願書出願時に、在籍者においては長期履修開始年度の前年度の1月末日までに、別紙申請書（別紙様式1）を提出するものとする。ただし、在籍者は申請日までに当該学期の学費等納付金を全て納付していなければならない。

- 2 前項の規定により申し出があったときは、入学志願者においては入学者選抜の合格者決定手続きに準じて、その可否を決定する。在籍者においては教授会の議を経て学長が決定する。
- 3 学長は、前項の規定により許可したときは、本人への許可書を交付する。

(履修期間の変更)

第6条 長期履修学生は、認められた履修期間の短縮（長期履修の取りやめを含む。）を1度に限り申し出ることができるものとする。

- 2 履修期間の短縮を希望する者は、2年次の9月末日までに、長期履修のとりやめを希望する者は1年次の9月末日までに、長期履修学生の履修期間短縮申請書（別紙様式2）により申し出るものとし、その可否は教授会の議を経て学長が決定する。
- 3 履修期間の延長は認めない。

(履修計画)

第7条 長期履修学生の履修計画は、各学科においてあらかじめ長期履修の履修モデルを示している場合を除き、各学科が指定する指導教員による履修指導・履修相談により、入学後の所定の期間内に決定するものとする。

(学費等)

第8条 長期履修学生の学費等納付金は別に定める。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、長期履修の取扱いに関し必要な事項は、各学科において定める。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は平成22年5月18日から施行する。ただし、平成23年度入学生から適用する。

附 則 (在籍者の長期履修申請を認めることに伴う改正)

この規程は、平成24年12月11日から施行する。ただし、平成24年度入学生から適用する。

附 則 (履修期間短縮申請の期限を設けることに伴う改正)

この規程は、平成24年12月19日から施行する。

附 則 (学校教育法改正に伴う改正)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (ライフデザイン学科の募集停止に伴う改正)

この規程は、令和4年6月7日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

5. 北翔大学 聴講生規程

(目的)

第1条 この規程は、北翔大学学則（以下「本学学則」という。）第76条第3項、北翔大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第73条第2項及び北翔大学短期大学部学則（以下「短期大学部学則」という。）第68条第2項の規定に基づき、北翔大学（以下「本学」という。）、北翔大学大学院（以下「大学院」という。）及び北翔大学短期大学部（以下「短期大学部」という。）における聴講生の出願、選考及び入学手続き等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(入学資格)

第2条 本学の学部、大学院の研究科及び短期大学部（以下「学部等」という。）に聴講生として入学することができる者は、当該授業科目を聴講する学力があると認められる者とする。

(出願手続)

第3条 入学を志願する者は、所定の期日までに、次の各号に定める書類に入学検定料を添えて、学長に願い出なければならない。

- (1) 願書（別紙様式第1）
- (2) 履歴書（別紙様式第2）
- (3) 最終学校の卒業（見込）証明書
- (4) 大学等に在学している場合は、在学証明書（第2号の卒業見込みの場合を除く。）
- (5) 大学等に聴講生、科目等履修生又は研究生等として在籍したことがある者については、その在籍期間証明書
- (6) その他本学、大学院及び短期大学部が必要とする書類・証明書等

2 次の各号に掲げる場合には前項に規定する書類の提出は要しない。

- (1) 本学の学部等を卒業又は修了した者（見込みの者を含む。以下同じ。）については、第1項第3号に掲げる証明書
- (2) 本学の学部等に聴講生、科目等履修生又は研究生等として在籍したことがある者については、当該在籍期間に係る第1項第5号に掲げる在籍期間証明書

(3) 本学及び大学院の研究生については、第1項第2号から第5号に掲げる証明書

(4) 聴講期間の終了後引き続き同一年度の後学期又は翌年度の学年の始めに入学を志願するときは、第1項第2号から第5号に掲げる証明書等

(選考及び入学許可)

第4条 前条の願い出があった者について、教授会又は研究科委員会において選考を行い、学長が入学を許可する。

2 前項の選考は、聴講しようとする授業科目ごとに選考を行い、必要に応じ相応の試験を課すことができる。

3 第1項の入学を許可された者に対し、学長は、別紙様式第3による聴講生入学許可書を交付する。

4 聴講生には、別に定める聴講生証を交付する。

(入学手続)

第5条 入学許可書を交付された者は、所定の期日までに、入学に必要な手続きをとらなければならない。

2 前項の手続きを所定の期日までにとらなかった者は、入学を辞退したものとみなし、入学許可を取り消す。

(入学の時期)

第6条 聴講生の入学の許可は、学則に定める前学期・後学期の開始日とする。ただし履修期間を特別に定めて開講する場合は当該授業科目の開講の日とする。

(聴講期間)

第7条 聴講生の授業科目の聴講期間は、1年又は6ヶ月とする。ただし、履修期間を特別に定めて開講する場合は当該授業科目の開講期間とする。

(聴講した授業科目の単位)

第8条 聴講生には、聴講した授業科目についての単位は、授与しない。

(施設等の利用)

第9条 聴講生は、別に定めがある場合を除き、本学、大学院及び短期大学部の施設等を利用することができる。

(退学)

第10条 聴講生が退学しようとするときは、別紙様式第4による聴講生退学願に事由を記して学長に提出し、許可を受けなければならない。

(諸規則の遵守及び除籍)

第11条 聴講生は、本学、大学院及び短期大学部の諸規則を遵守しなければならない。

2 聴講生が本学、大学院及び短期大学部の諸規則に違反し、又はその本分に反する行為があったとき、若しくは、疾病その他正当な理由がなく学修を怠り成業の見込みがないと認められる場合は、教授会等の議を経て、学長が除籍する。

(入学検定料等)

第12条 聴講生の入学検定料、入学金及び聴講料の額並びに納付方法等の取り扱いその他必要な事項は、北翔大学学費等納付金規程の定めるところによる。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、聴講生に関し必要な事項は、教授会等の議を経て、学長が別に定める。

(改正)

第14条 この規程の改正は、教授会及び大学院委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

1 この規程は、平成16年1月13日から施行し、平成16年度入学者から適用する。

附 則（出願手続き提出書類のうち、健康診断書を削除したことに伴う改正）

1 この規程は、平成16年10月5日から施行し、平成17年度入学者から適用する。

附 則（校名変更及び学科名称変更等に伴う改正）

1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（規程の整備に伴う改正）

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（校名変更に伴う改正）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（大学・短期大学の事務組織改正に伴う改正）

この規程は、平成20年12月2日から施行し、平成20年9月1日から適用する。

附 則（事務組織再編に伴う改正）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（入学手続き未了者の規定整備に伴う改正）

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

6. 北翔大学 科目等履修生規程

(目的)

第1条 この規程は、北翔大学学則（以下「本学学則」という。）第77条第3項、北翔大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第74条第2項及び北翔大学短期大学部学則（以下「短期大学部学則」という。）第69条第2項の規定に基づき、北翔大学（以下「本学」という。）、北翔大学大学院（以下「大学院」という。）及び北翔大学短期大学部（以下「短期大学部」という。）における科目等履修生の出願、選考及び入学手続き等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(入学資格)

第2条 本学の学部、大学院の研究科及び短期大学部（以下「学部等」という。）に科目等履修生として入学することができる者は、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 履修を希望する授業科目を履修する学力があると認められる者
- (2) 単位を修得することを希望する者

(出願手続)

第3条 入学を志願する者は、所定の期日までに、次の各号に定める書類に入学検定料を添えて、学長に願い出なければならない。

- (1) 願書（別紙様式第1）
- (2) 履歴書（別紙様式第2）
- (3) 最終学校の卒業（見込）証明書
- (4) 大学等に在学している場合は、在学証明書（第2号の卒業見込みの場合を除く。）

(5) 大学等に聴講生、科目等履修生又は研究生等として在籍したことがある者については、その在籍期間証明書

(6) その他本学、大学院及び短期大学部が必要とする書類・証明書等

2 次の各号に掲げる場合には前項に規定する書類の提出は要しない。

(1) 本学の学部等を卒業又は修了した者（見込みの者を含む。以下同じ。）については、第1項第3号に掲げる証明書

(2) 本学の学部等に聴講生、科目等履修生又は研究生等として在籍したことがある者については、当該在籍期間に係る第1項第5号に掲げる在籍期間証明書

(3) 本学の学部等の聴講生並びに本学及び大学院の研究生については、第1項第2号から第5号に掲げる証明書等

(4) 履修期間の終了後引き続き同一年度の後学期又は翌年度の学年の始めに入学を志願するとき

は、第1項第2号から第5号に掲げる証明書等
(選考及び入学許可)

第4条 前条の願い出があった者について、教授会又は研究科委員会において選考を行い、学長が入学を許可する。

2 前項の選考は、履修しようとする授業科目ごとに行い、必要に応じ相応の試験を課すことができる。

3 第1項の入学を許可された者に対し、学長は、別紙様式第3による科目等履修生入学許可書を交付する。

4 科目等履修生には、別に定める科目等履修生証を交付する。

(入学手続)

第5条 入学許可書を交付された者は、所定の期日までに、入学に必要な手続きをとらなければならない。

2 前項の手続きを所定の期日までにとらなかつた者は、入学を辞退したものとみなし、入学許可を取り消す。

(入学の時期)

第6条 科目等履修生の入学の許可は、学則に定める前学期・後学期の開始日とする。ただし履修期間を特別に定めて開講する場合は当該授業科目の開講の日とする。

(履修期間)

第7条 科目等履修生の授業科目の履修期間は、1年又は6ヶ月とする。ただし、履修期間を特別に定めて開講する場合は当該授業科目の開講期間とする。

(単位の授与及び証明書)

第8条 当該授業科目の試験に合格した科目等履修生には、所定の単位を授与する。

2 前項に規定する単位の授与、試験及び成績判定については、本学の学部にあつては本学学則第48条、第54条及び第55条、大学院の研究科にあつては大学院学則第47条、第53条及び第54条、短期大学部にあつては短期大学部学則第43条、第50条及び第51条の規定を適用する。

3 学長は、科目等履修生から願い出があったときは、単位修得証明書を交付する。

(施設等の利用)

第9条 科目等履修生は、別に定めがある場合を除き、本学、大学院及び短期大学部の施設等を利用することができる。

(退学)

第10条 科目等履修生が退学しようとするときは、別紙様式第4による科目等履修生退学願に事由を記して学長に提出し、許可を受けなければならない。

(諸規則の遵守及び除籍)

第11条 科目等履修生は、本学、大学院及び短期大学部の諸規則を遵守しなければならない。

2 科目等履修生が本学、大学院及び短期大学部の諸規則に違反し、又はその本分に反する行為があったとき、若しくは、疾病その他正当な理由がなく学修を怠り成業の見込みがないと認められる場合は、教授会等の議を経て、学長が除籍する。

(入学検定料等)

第12条 科目等履修生の入学検定料、入学金及び科目等履修料の額並びに納付方法等の取り扱いその他必要な事項は、北翔大学学費等納付金規程の定めるところによる。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、科目等履修生に関し必要な事項は、教授会等の議を経て、学長が別に定める。

(改正)

第14条 この規程の改正は、教授会及び大学院委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

1 この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 (校名変更に伴う改正)

1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (学則の改正に伴う聴講生制度の創設及び未制定であった大学院における科目等履修生の出願、選考及び入学手続き等に関する事項を、本学及び短期大学部における科目等履修生と同一の取り扱いとするため、一元化した規程として整備することに伴う改正)

1 この規程は、平成16年1月13日から施行し、平成16年度入学者から適用する。

2 北海道浅井学園大学短期大学部科目等履修規程(平成7年4月1日施行)は、廃止する。

3 北海道浅井学園大学短期大学部科目等履修生の取り扱いの特例に関する申し合せ(平成15年4月1日実施)は、廃止する。

附 則 (出願手続き提出書類のうち、健康診断書を削除したことに伴う改正)

1 この規程は、平成16年10月5日から施行し、平成17年度入学生から適用する。

附 則 (校名変更及び学科名称変更に伴う改正)

1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (規程の整備に伴う改正)

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (校名変更に伴う改正)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (大学・短期大学の事務組織改正に伴う改正)

この規程は、平成20年12月2日から施行し、平成20年9月1日から適用する。

附 則 (事務組織再編に伴う改正)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（入学手続未了者の規定整備に伴う改正）
この規程は、令和8年4月1日から施行する。

7. 北翔大学 奨学規程

（趣旨）

第1条 この規程は、北翔大学（短期大学部を含む。以下「本学」という）の奨学制度に関し、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 本学の奨学制度は、本学の建学の精神と教育理念を十分体得して、将来実社会で意欲的に活躍できる優秀な学生を確保することによって、本学のより一層の活性化を図るとともに、優れた学生であって経済的理由により修学が困難な者等に対して学生納付金等（以下「学納金」という）の減免等を行い、もって、学生の修学支援を目的とする。

（奨学金及び奨学生）

第3条 本学が行う学納金の減免等を奨学金といい、奨学金を受ける者を奨学生という。

2 前項に規定する奨学生の種類及び奨学生の対象者は、人物優秀で、次の各号に定める者とする。

(1) 入学時成績優秀特待奨学生：当該年度の入学生で、次に掲げる者

ア 学業、スポーツ技能・技術若しくは芸術又は特技が特に優秀な者

イ 現在、世界又は全国レベルのスポーツ選手として活躍しており、将来指導者として活躍が期待される優秀な技術・能力を有する者

ウ 芸術又は特技が特に優秀で全国レベルで活躍している者

(2) 成績優秀奨学生：2年次以降の在學生で、向学心が高く、かつ、学業、スポーツ技能・技術若しくは芸術又は特技が特に優秀な者

(3) 成績優秀特別奨学生：在學生で、向学心が高く、かつ、学業、スポーツ技能・技術若しくは芸術又は特技において国際的に活躍する者あるいはそれに準ずる者

(4) 修学支援奨学生：2年次以降の在學生で学業成績が良好であり、かつ、経済的理由により修学が困難と認められた者

(5) 浅井淑子記念特別奨学生：学業成績が良好な学生で、学費の負担者と認められる者に天災、死亡又は疾病その他これらに準ずる特別な事情が発生し、学納金の納付が著しく困難と認められた者

(6) 福祉人材養成奨学生：本学卒業後、福祉分野で働くことを希望する学生で、経済的理由等により修学が困難と認められた者

(7) やる気チャレンジ奨学生：本学在學生がチャレンジする活動において、その活動が達成された者。または、その活動が本学の名誉を高め、学生に希望と勇気を与えたと認められた者

3 前項第1号のアに規定する奨学生は、その該当する区分に応じ、次の各号に掲げる名称の奨学生と称するものとする。

(1) 学業特待奨学生：学業が特に優秀な者

(2) スポーツ特待奨学生：スポーツ技能・技術が特に優秀な者

(3) 特技特待奨学生：芸術又は特技において特に優秀な者

4 第2項第1号のイに規定する奨学生は、スポーツ優秀特待奨学生と称するものとする。

5 第2項第1号のウに規定する奨学生は、特技優秀特待奨学生と称するものとする。

(奨学金の種類及び奨学金の内容等)

第4条 第3条第2項第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号に規定する本学の奨学金の内容は、入学金又は授業料の全額又は一部免除若しくは別に指定する学納金の全額又は一部免除とする。

2 第3条第2項第7号に規定する本学の奨学金は給付とする。

(奨学生の各学部・学科等への適用及び奨学生に対する奨学金の内容等)

第5条 奨学生の学部の学科及び短期大学部の学科（以下「学部・学科等」という）への適用は、次の表の左欄に掲げる奨学生の種類の区分に応じ、それぞれ同表中欄に定める学部・学科等とし、奨学生に対する奨学金は、当該区分に応じ、それぞれ同表右欄に定める奨学金の種類及び内容等とする。

奨学生の種類		適用する学部・学科等		奨学金の種類及び内容等
		学部	短期大学部	
入学時成績優秀特待奨学生	学業特待奨学生 スポーツ特待奨学生 特技特待奨学生	学部共通	学科共通	入学年度の後学期授業料から入学金相当額を免除
	スポーツ優秀特待奨学生	学部共通	学科共通	入学金及び入学年度の授業料の全額又は半額免除
	特技優秀特待奨学生	学部共通	学科共通	入学金及び入学年度の授業料の全額又は半額免除
成績優秀奨学生		学部共通 2年次以降在學生	学科共通 2年次在學生	後学期授業料から100,000円を免除
成績優秀特別奨学生		学部共通 2年次以降在學生	学科共通 2年次在學生	授業料の全額又は半額免除
修学支援奨学生		学部共通 2年次以降在學生	学科共通 2年次在學生	後学期授業料から150,000円を免除
浅井淑子 記念特別 奨学生	全学年 在學生	学部共通 全学年在學生	学科共通 全学年在學生	前学期又は後学期授業料の免除
	最終年次 在學生	学部共通 4年次在學生	学科共通 2年次在學生	後学期の授業料及び施設設備費並びに指定するその他の学納金の全額免除又は一部免除
福祉人材養成奨学生		生涯スポーツ学部 新入生	/	入学金免除、社会福祉法人から年間50万円の貸与
		生涯スポーツ学部 2年次以降在學生		社会福祉法人から年間50万円の貸与
やる気チャレンジ奨学生		学部共通 全学年在學生	学科共通 全学年在學生	採用者には最大50万円を給付

2 前項の表に規定する入学時成績優秀特待奨学生のうち、スポーツ優秀特待奨学生及び特技優秀特待奨学生については、特に優秀な者に限って、大学入学後4年間または短期大学部入学後2年間の授業料全額を免除することができる。

3 第1項の表に規定する入学時成績優秀特待奨学生のうち、スポーツ優秀特待奨学生及び特技優秀特待奨学生の適用は、推薦入学及び総合型選抜入学に限るものとする。

4 第1項の表に規定する成績優秀特別奨学生のうち、特に優秀な者に限って、最終年次まで授業料全額を免除することができる。

5 第1項の表に規定する浅井淑子記念特別奨学生のうち、全学年在學生の区分に規定する奨学生の

適用は、正規の在学期間中にその事情が発生した場合で、その期間は1か年以内とする。

- 6 第1項の表に規定する浅井淑子記念特別奨学生のうち、最終年次在学生の区分に規定する奨学生は、前項の規定の適用を受けた者には適用しない。
- 7 第1項の表に規定する福祉人材養成奨学生は、新入生及び在学生を対象とする。ただし、新入生の適用は、第1期総合型選抜制度及び学校推薦型選抜制度の入学者に限るものとする。
- 8 やる気チャレンジ奨学生の募集は前学期で行い、本学の在学生在が申請することができる。なお、本学のカリキュラムに関する活動、本学教職員の活動に関する企画及び本学の学内学生団体による活動は申請することができない。

(奨学生の募集又は願い出の方法及び時期)

第6条 入学時成績優秀特待奨学生、成績優秀奨学生、成績優秀特別奨学生及び修学支援奨学生の募集は、奨学生の種類に応じ、次の各号に掲げるところにより行うものとする。

- (1) 入学時成績優秀特待奨学生のうち、学業特待奨学生、スポーツ特待奨学生及び特技特待奨学生の募集は、別に定めるところにより入学出願時に行う。
 - (2) 入学時成績優秀特待奨学生のうち、スポーツ優秀特待奨学生及び特技優秀特待奨学生の募集は、別に定めるところにより入学出願時に行う。
 - (3) 成績優秀奨学生及び修学支援奨学生の募集は、別に定めるところにより毎年度前学期に行う。
 - (4) 成績優秀特別奨学生として採用を希望する者は、期日（前学期授業料免除は前年度の1月末、後学期授業料免除は7月末）までに、学内学生団体顧問（学内指導者及び指導担当教員を含む）が推薦書を作成し学長に願い出ることができる。
- 2 浅井淑子記念特別奨学生として採用を希望する者は、連帯保証人連署のうえ、学納金納付期日までに、次に掲げる書類を添え学長に願い出ることができる。ただし、学納金の分納又は延納を許可された者は、猶予期間の終了する日までに願い出ることができるものとする。
- (1) 特別の事情を証明する書類
 - (2) 所属する学科等の長の推薦書
 - (3) その他指定する書類
- 3 福祉人材養成奨学生を希望する者は、期日までに連帯保証人連署のうえ、次に掲げる書類を添えて願い出ることができる。
- (1) 福祉人材養成奨学金借入申請書
 - (2) 所得に関する証明書
- 4 やる気チャレンジ奨学生を希望する者は、期日までに次に掲げる書類を添えて願い出ることができる。
- (1) 申請書（活動計画及び予算書）
 - (2) その活動の関係書類

(重複の制限)

第6条の2 第5条第1項の表に規定する奨学生制度は、やる気チャレンジ奨学生を除き、同一年度内に重複して願い出ることができない。

- 2 第3条第2項第1号に規定する入学時成績優秀特待奨学生制度において、入学金免除又は入学金相当額免除を受けた者は学費等納付金規程第9条の2（同窓生子女減免）の入学金免除を願い出ることができない。

(奨学生の選考手続)

- 第7条 第3条第2項第1号アに規定する奨学生の選考は、次の各号に定める手続きにより行うものとする。短期大学部においては学部長を学長と読み替える。
- (1) 入学出願時に第3条第2項第1号アに規定する奨学生として応募のあった者のうちから、該当する学部・短期大学部毎に奨学生採用候補者の選考を行う。
 - (2) 前号に該当する学部長は、別に定める奨学生採用候補者推薦書に選考結果を記載し、学長に推薦するものとする。
- 2 第3条第2項第1号イ及びウに規定する奨学生は、選考委員会において審査・選考を行い、奨学生採用者を決定する。
- 3 前項に規定する選考委員会は、学長、副学長、学部長、学科長、教育支援総合センター長、学生生活支援オフィス長、アドミッションセンター長、事務局長をもって構成し、委員長には学長をもって充てる。
- 4 第3条第2項第2号に規定する成績優秀奨学生の選考は、次の各号に定める手続きにより行うものとする。
- (1) 成績優秀奨学生に応募のあった者のうちから、該当する学部・短期大学部毎に奨学生採用候補者の選考を行う。
 - (2) 前号に該当する学部長は、別に定める奨学生採用候補者推薦書に選考結果を記載し、学長に推薦するものとする。
 - (3) 学長は、前号の規定により推薦のあった奨学生採用候補者について、学生生活支援オフィス長に審査を付託する。
 - (4) 学生生活支援オフィス長は、学生生活支援委員会の議を経て、それぞれの奨学生採用候補者を学長に報告するものとする。
- 5 第3条第2項第3号に規定する成績優秀特別奨学生は、次の各号に定める手続きにより行うものとする。
- (1) 別に設置する選考委員会において審査・選考を行い、奨学生採用者を決定する。
 - (2) 前号に規定する選考委員会は学長、副学長、学部長、学科長、教育支援総合センター長、学生生活支援オフィス長、事務局長をもって構成し、委員長には学長をもって充てる。
- 6 第3条第2項第4号に規定する修学支援奨学生の選考は、応募のあった者のうちから、別に定める選考基準に基づき、学生生活支援委員会において奨学生候補者の審査・選考を行い、学生生活支援オフィス長が奨学生採用候補者を学長に報告するものとする。
- 7 第3条第2項第5号に規定する浅井淑子記念特別奨学生の選考は、次の各号に定める手続きにより行うものとする。
- (1) 奨学生の願い出は、指導教員等を経て学科長に提出するものとする。
 - (2) 学科長は、当該学科等において奨学生採用候補者の選考を行い、別に定める奨学生採用候補者推薦書に選考結果を記載し、学長に推薦するものとする。
 - (3) 学長は、前号の規定により推薦のあった奨学生採用候補者について、学生生活支援オフィス長に審査を付託する。
 - (4) 学生生活支援オフィス長は、学生生活支援委員会において審査を行い、奨学生採用候補者として適当と認めるときは、その旨を学長に報告するものとする。
- 8 第3条第2項第6号に規定する福祉人材養成奨学生の選考は別に定めるところにより、本学入試制度のほか社会福祉法人において実施される面接等による。

9 第3条第2項第7号に規定するやる気チャレンジ奨学生の選考委員会は学長、副学長、教育支援総合センター長、学生生活支援オフィス長、事務局長、その他学長が必要と認める者をもって構成し、審査を行う。委員長には学長をもって充てる。

(奨学生の採用決定手続)

第8条 第3条第2項第1号ア及び第6号に規定する奨学生の採用は、学部長からの推薦に基づき学長が決定し、教授会に報告するものとする。短期大学部においては学部長を学長と読み替える。

2 第3条第2項第1号イ・ウ及び第3号に規定する奨学生の採用は、前条に定める各選考委員会において決定し、教授会に報告するものとする。

3 第3条第2項第2号、4号及び5号に規定する奨学生の採用は、学生生活支援オフィス長の報告に基づき、教授会の議を経て学長が決定するものとする。

4 第3条第2項第7号に規定する奨学生の採用は第7条の9に定める選考委員会の審査において決定し、教授会に報告するものとする。

(採用の通知及び報告)

第9条 前条の規定により奨学生の採用を決定したときは、学長は、次の各号に定めるところにより、本人及び関係者に通知するものとする。

(1) 入学時成績優秀特待奨学生の採用決定の通知は、それぞれ該当する入学試験合格発表時に、本人及び出身高等学校長あてに行うものとする。

(2) 成績優秀奨学生、成績優秀特別奨学生、修学支援奨学生、浅井淑子記念特別奨学生、福祉人材養成奨学生及びやる気チャレンジ奨学生の採用決定の通知は、それぞれ採用決定後速やかに本人あてに行うものとする。

2 学長は、前条の規定により奨学生の採用を決定したときは、理事長に報告するものとする。

(奨学生の義務等)

第10条 奨学生として採用された者は、本学奨学制度の目的を十分に理解し、常に本学学生としての自覚をもって行動するとともに勉学に励まなければならない。

2 前項の奨学生のうち、第3条第2項第1号、第2号及び第3号に規定する奨学生は、本学の各種行事その他学事運営に際しては、本学の要請に応じてボランティアとして協力しなければならない。また年度末までに、別に定める成績優秀奨学生報告書を提出しなければならない。

(奨学生資格の喪失)

第11条 奨学生が年度の途中で転学、退学、除籍、又は死亡等により本学学生の身分を失ったとき、休学及び本学学則（短期大学部学則を含む）に違反し懲戒処分を受けたとき若しくは当該年度の学費等が期日までに納付されないときは、その日の属する月を以て、奨学生の資格を喪失するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、スポーツ優秀特待奨学生及び特技優秀特待奨学生が、該当する学生団体に在籍しなくなったとき、または選考委員会が奨学生として不適切であると判断したときは、その日の属する月を以て、奨学生の資格を喪失するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、奨学生が病気その他止むを得ない事情で休学した場合で、その期間が3ヶ月未満であり、かつ、当該年度内に復学した場合は、学長が特に必要と認めた場合に限り、復学した日の属する月の翌月から奨学生の身分を復活させることができる。

4 第1項の規定にかかわらず、福祉人材養成奨学生の停止と中断については別に定めるところによる。

(奨学金の返還)

第12条 奨学生が前条第1項または第2項の規定により奨学生資格を喪失したときは、前条第3項に該当する場合を除き、既に給付した奨学金を返還させることができる。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、奨学生の募集及び選考その他奨学制度の運用に関し必要な事項は、常勤理事会の議を経て学長が別に定める。

(改正)

第14条 この規程の改正は、常勤理事会の議を経て学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 前項の規定にかかわらず、第5条第1項の表の入学時特待奨学生欄のうち、短期大学部に係る学科共通の欄の「奨学生の種類」及び「奨学金の種類及び給付額等」欄の規定の平成15年度入学生の適用については、次の表に読み替えて適用するものとする。

奨学生の種類		短期大学部	奨学金の種類及び給付額等
入学時特待奨学生	学業特待奨学生	A優遇	学科共通 入学金及び授業料（前期・後期）の全額免除
	スポーツ特待奨学生	B優遇	
	特技特待奨学生	学科共通	入学金の全額免除

- 3 第1項の規定にかかわらず、第5条第1項の表の在学特待奨学生欄の短期大学部の区分に係る奨学金の種類及び給付額等欄の規定の平成15年度の適用については、同欄中「200,000円」とあるのは「240,000円」と読み替えて適用するものとする。
- 4 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる規定は、平成16年度入学生から適用する。
 - (1) 第5条第1項の表の入学時特待奨学生欄のうち、「スポーツ優秀特待奨学生」の区分欄及び「スポーツ優秀特待奨学生に関連する規定」
 - (2) 第5条第1項の表の入学時特待奨学生欄のうち、大学院研究科の区分に係る「研究科共通」の部分及び「大学院研究科の入学時特待奨学生に関連する規定」
- 5 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる規定は、平成16年4月1日から適用する。
 - (1) 第5条第1項の表の在学特待奨学生欄のうち、学部の区分に係る「学部共通2年次以降在学学生」の部分及び「学部の在学特待奨学生に関連する規定」
 - (2) 第5条第1項の表の一般奨学生欄のうち、短期大学部の区分に係る「学科共通2年次在学学生」の部分及び「短期大学部の一般奨学生に関連する規定」
- 6 次に掲げる規程は、廃止する。
 - (1) 北海道浅井学園大学特待生規程（平成12年7月17日施行）
 - (2) 北海道浅井学園大学短期大学部特待生規程（平成10年4月1日施行）

附 則（校名変更に伴う改正）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（校名変更に伴う改正）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（奨学生の種類及び奨学金給付方法の変更に伴う改正）

この規程は、平成19年9月12日から施行し、平成19年8月24日から適用する。

附 則（奨学生の採用枠の変更及び適用する学部・学科等の変更に伴う改正）

この規程は、平成20年9月16日から施行する。

附 則（組織機構改正に伴う改正）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（職務権限の改正に伴う改正）

この規程は、平成23年3月23日から施行する。

附 則（奨学生の種類及び奨学金の種類・金額の変更、奨学融資奨学生の廃止に伴う改正）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（成績優秀特別奨学生の追加に伴う改正）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（入学時成績優秀特待奨学生及び成績優秀奨学生の選考基準の条文修正に伴う改正）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（選考委員会の委員追加に伴う改正）

この規程は、平成29年6月13日から施行する。

附 則（福祉・介護人材養成奨学金制度追加に伴う改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（本学奨学制度の重複制限に伴う改正）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（保証人契約の適正化に伴う改正）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（やる気チャレンジ奨学生制度の追加に伴う改正）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（奨学生制度名称の変更及び適用範囲の拡大に伴う改正）

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

8. 北翔大学 学生表彰規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北翔大学（短期大学部を含む。以下「本学」という。）の学生及び北翔大学学内学生団体に関する規程（昭和38年6月1日施行）に規定する学内学生団体（以下「学生団体」という。）の表彰制度に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 北翔大学学則第74条、北翔大学大学院学則第71条及び北翔大学短期大学部学則第66条に規定する学生の表彰については、この規程を適用するものとする。

(目的)

第2条 本学の学生表彰制度は、在学中に、学業、課外活動及び学術、芸術、ボランティア、スポーツ、文化、その他の社会的な活動（正課及び課外活動を除く。以下「社会活動」という。）において精励し、本学の建学の精神と教育理念を十分体得して、優秀な功績又は成果を修めた学生及び学生団体を表彰し、将来国際的な実社会でリーダーとして意欲的に活躍できる優秀な人材を育成し、もって、本学のより一層の活性化を図ることを目的とする。

(表彰の種類及び被表彰者等の資格等)

第3条 表彰の種類及び被表彰者（学生団体を含む。以下同じ。）の資格は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学業成績表彰 向学心が高く、品行方正であり、かつ、学業に精励し、特に優秀な成績を修めた人物優秀な学生
- (2) 課外活動表彰 課外活動が活発であり、その成果が特に顕著で、かつ、課外活動の振興に功績があった人物優秀な学生及び学生団体
- (3) 社会活動表彰 社会活動において、社会的に高い評価を受ける功績又は善行のあった人物優秀な学生及び学生団体

2 前項各号に掲げる表彰の被表彰者で、特出した功績又は成果を修め、本学の名声及び名誉を著しく高めるなど学生の模範となる功績又は善行のあった学生及び学生団体に対しては、特別表彰をすることができる。

3 前項の特別表彰は、浅井淑子特別賞と称する。

(対象期間)

第4条 前条に規定する表彰に係る功績又は成果等の評価の対象期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学生である被表彰者にあつては、正規の在学年限とする。ただし、前条第1項第2号及び第3号に規定する表彰のうち、特に必要があると認められるときは、表彰に値する当該功績又は成果等があった年度とすることができる。
- (2) 学生団体である被表彰者にあつては、各年度とする。

(表彰の日)

第5条 表彰は、学位記授与式（短期大学部にあつては卒業・修了式）の日に行う。

2 前項の規定にかかわらず、被表彰者が卒業生又は修了生でない学生及び学生団体の場合は、別に定める日とすることができる。

(表彰状の授与)

第6条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に併せて記念品を贈呈することがある。

(被表彰候補者の選考)

第7条 被表彰候補者の選考は、学生生活支援委員会が行う。

2 前項の選考にあたり、教育支援総合センター長は、学習支援委員長、学科長、研究科長及び学生団体の顧問（以下「学科長等」という。）に、被表彰候補者の推薦を求めるものとする。

3 推薦を求められた学科長等は、推薦候補者がある場合は、別に定める被表彰候補者推薦書に必要な証明書類等を添付し、教育支援総合センター長に推薦するものとする。

4 教育支援総合センター長は、学生生活支援委員会において審査・選考を行い、被表彰候補者を学長に報告するものとする。

(被表彰者の決定)

第8条 被表彰者の決定は、教育支援総合センター長の報告に基づき、教授会（大学院の学生にあっては、大学院委員会とする。）の議を経て学長が行う。

(事務所管)

第9条 学生表彰に関する事務は、教育支援総合センター学生生活支援オフィスが所管する。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、被表彰者の選考その他学生表彰制度の運用に関し必要な事項は、学生生活支援委員会の議を経て学長が別に定める。

(改正)

第11条 この規程の改正は、教授会及び大学院委員会の議を経て学長が行う。

附 則

1 この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（校名変更に伴う改正）

1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 北海道浅井学園大学短期大学部表彰規程（平成10年4月1日施行）は、廃止する。

附 則（校名変更及び機構改正に伴う改正）

1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（校名変更に伴う改正）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（組織機構改正に伴う改正）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（事務所管に関する文言の整理に伴う改正）

この規程は、平成29年6月20日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

9. 北翔大学における学生の不祥事に対する懲戒処分又は措置等のガイドライン

(趣旨)

第1条 このガイドラインは、北翔大学（北翔大学短期大学部を含む。以下「本学」という。）における学則の規定（北翔大学学則第14条第1項第3号及び第75条、北翔大学短期大学部学則第9条第1項第3号及び第67条並びに北翔大学大学院学則第9条第1項第3号及び第72条の規定をいう。以下「学則の規定」という。）に基づく本学学生の指導及び罰則の適用並びに運用等に関し必要な指針を示すものとする。

(目的)

第2条 前条の指針は、本学学生が刑事及び民事上等の犯罪又は犯罪に類する行為その他学則の規定に違反し、又は学生の本分に反する行為（以下「不祥事」という。）があった場合の、当該不祥事を行った学生に対する学則の規定に基づく指導及び罰則の適用区分、種類、内容及び手続き等の取り扱いの基本方針並びに発生防止の措置等を示し、学部（短期大学部及び大学院の研究科を含む。以下「学部等」という。）及び学科（短期大学部の専攻科及び大学院の専攻を含む。以下「学科等」という。）会議並びに学生生活支援委員会における審議に資するとともに不祥事の発生を防止し、もって、本学の安全と健全な教育環境を維持することを目的とする。

2 前項に規定する不祥事のうち、学内的にも社会的にも特に重大な不祥事の場合の罰則の適用及び処分内容の審議にあたっては、本学顧問弁護士の意見を求め、適切に対処するものとする。

(指導及び罰則の区分)

第3条 学生が不祥事を行った場合の指導及び罰則の区分は、教育的な配慮による指導措置（以下「措置」という。）及び懲戒処分（以下「処分」という。）とする。

(措置の種類)

第4条 措置は、処分に至らない不祥事を行った学生に対し、当該行為の反省を促し、再発防止を指導するために行う教育的指導措置とする。

2 措置の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 嚴重注意
- (2) 自宅謹慎

3 前項各号に規定する措置は、文書により行うものとし、第2号に規定する自宅謹慎の期間は、不祥事の内容に応じ、7日以上13日以下とする。

(処分の種類)

第5条 処分は、学則の規定に基づく処分に該当する不祥事を行った学生に対し、当該行為の反省を促すとともに当該行為を戒め、再発防止を指導するために行う処分又は本学の健全な教育環境を維持するために学生の身分を消滅させる処分とする。

2 処分の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 訓告
- (2) 停学
- (3) 退学

3 前項各号に規定する処分は、文書の交付を以て行うものとし、第2号に規定する停学の期間は、不祥事の内容に応じ、14日以上180日以下とする。ただし、学科指導教員が行う停学期間の観察により、学科長が停学期間の短縮を必要と判断した場合は、学生生活支援委員会に申し出ることがで

きる。学生生活支援委員会は教育支援総合センター長と速やかに協議を行い、停学期間変更が相当と判断された場合は学長および副学長に停学期間変更案の報告を行う。学長は教授会の議を経て決定を行う。

(不祥事の種類)

第6条 このガイドラインに示す不祥事とは、殺傷、強盗、窃盗、恐喝、暴行、虐待、監禁、拘束、詐欺、脅迫、横領、放火、違法薬物等の所持・使用・販売、不同意性交、不同意わいせつ、住居等侵入、重大な交通違反、20歳未満の飲酒・喫煙、ネットワーク不正アクセス行為、ハラスメント、経済的・精神的な不安や苦痛を与える勧誘や強要、施設設備・備品等の故意による破損・損壊、試験における不正行為、SNSの不適切情報発信、大学構内での喫煙、学内での飲酒、その他これらに類する行為で、学内秩序の維持や本学学生及び教職員（以下「学生等」という。）に恐怖・迷惑・不安・不快等を与える行為、社会正義に反する行為をいう。

(処分等の適用基準等)

第7条 学生が行った前条に掲げる不祥事で、本ガイドラインに基づく措置又は処分（以下「処分等」という。）の適用区分及び基準は、原則として次のとおりとする。

(1) 本学構内（教育実習又は課外活動等で本学の管理下で行われる学外の施設等を利用する場合を含む。）で行った不祥事の場合

イ 当該不祥事が、凶悪、凶暴、破廉恥その他学内秩序の維持及び他の学生等に恐怖、迷惑又は不安等直接重大な悪影響を及ぼす行為の場合並びに口に掲げる不祥事の場合で再犯行為があったときは、原則として処分を適用する。

ロ 当該不祥事が、他の学生等に影響がない軽微な行為又は特定の学生等との関わりで、双方で和解が成立した行為の場合は、原則として措置を適用する。

(2) 学外で行った不祥事で、刑事及び民事上等の犯罪に該当し、逮捕又は拘留された不祥事の場合

イ 当該不祥事が、凶悪、凶暴、破廉恥その他本学の名誉を著しく傷つけ、本学に社会的な悪影響が生ずる恐れがあると認められる重大な行為の場合は、原則として処分を適用する。

ロ 当該不祥事が、イに掲げる以外の行為で、本人自身又は本学の学生等以外の者に係わる行為の場合は、原則として、司直の処分等に委ねるものとし、その行為の内容に応じては、措置を適用することがある。

2 前項に規定する不祥事を行った学生に対する処分等は、第4条第2項各号に規定する措置及び第5条第2項各号に規定する処分のいずれか一の処分等を行うものとし、同一の不祥事について、複数の処分等を併せ行うことはできない。

3 第5条第2項各号に規定する処分の適用を受けた学生の学籍簿には、当該処分の内容を記録するものとする。

(退学願又は休学願が提出された場合の取扱)

第8条 第6条に掲げる不祥事を行った学生から、当該行為を反省し、自ら謹慎し、又は本学を辞するため、学則に基づき、学長に休学願又は退学願の提出があったときは、次の基準により取り扱うことを基本とする。ただし、当該不祥事が前条第1項第1号のイ又は第2号のイに該当し、第5条第2項第3号に掲げる退学の処分が適当と認められる場合を除くものとする。

(1) 退学願の提出があったときは、これを受理し、当該行為に係わる学外関係機関の処分等（判決を含む。以下同じ。）の結果にかかわらず退学を許可することができるものとする。

(2) 休学願の提出があったときは、これを受理し、当該行為に係わる学外関係機関の処分等の結果

又は経過を考慮して前条の基準を適用し、休学を許可することができるものとする。ただし、休学の期間は、6カ月を超えないものとする。

- 2 前項各号の規定に基づき退学又は休学を許可するにあたっては、第4条第2項第1号に規定する措置を行うものとする。

(退学勧告)

第9条 学生が行った不祥事のうち、第5条第2項第3号に規定する退学の処分が適当と認められるとき（前条第1項ただし書に該当する場合を除く。）は、当該学生の所属する学部長（研究科長を含む。以下「学部長等」という。）は、当該学生に退学願の提出を勧告することができる。

- 2 前項の勧告を行うにあたっては、所属学部長等は、教育支援総合センター長と協議するものとする。
- 3 前項の協議があったときは、教育支援総合センター長は、学生生活支援委員会において第11条第1項の規定を準用し、事前審査を行うものとする。

(不祥事の確認及び特別委員会の設置)

第10条 報道その他の情報等により、学生が第6条に規定する不祥事を行ったことが判明したときは、当該学生の所属する学科長（研究科長を含む。）は、教育支援総合センター長及び事務局長と共同して事実確認にあたりるとともに、当該学生の所属する学科長（研究科長を含む。）は不祥事発生についての報告を当該学部長に、教育支援総合センター長は学長及び副学長に行う。

- 2 前項の事実確認後、当該学生の所属する学科長は当該学部長に、学生生活支援オフィス長は、学長及び副学長にその内容を報告するものとする。
- 3 第2項の事実確認の結果、当該不祥事が重大で、第7条第1項第1号のイ又は第2号のイの基準に該当すると認められ、調査及び防止対策その他必要な措置を講ずる必要があると判断される場合には、教育支援総合センター長は、学長に報告し、学長は、関係者による特別委員会を設置するものとする。

(処分等の審査及び決定手続)

第11条 教育支援総合センター長は、学生が第7条に該当すると認められる不祥事で、前条第3項の規定に基づき特別委員会が設置された場合には、その審査結果について、それ以外の場合は、直ちに関係学科長（研究科長を含む。）と協議の上、学生生活支援委員会において第7条各号に規定する不祥事に対する処分等について審査を行い、第5条第2項各号に規定する処分が相当と判断した審査結果について学長に報告するものとする。学長は、教授会（大学院委員会を含む。）の議を経て処分を決定する。

- 2 教育支援総合センター長は、前項の学生生活支援委員会の審査の結果、第4条第2項各号に規定する措置が相当と判断した場合は、その旨を当該学生の所属する学部長に通知し、該当の学部長は、該当の学科会議及び学部会議（研究科委員会を含む。）において審査を行い、その結果を別紙様式第1による措置報告書により学生生活支援オフィス長及び学長に報告し、承認を得て措置を決定する。教育支援総合センター長は、第12条の規定する措置の通告が行われたとき、教授会（大学院委員会を含む。）においてその経過と措置内容について報告をするものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、第6条に規定する不祥事のうち当該不祥事が、指定場所以外又は20才未満の喫煙の場合は、「北翔大学における喫煙ルールに違反した本学学生の取扱要項」に、試験における不正行為の場合は、「北翔大学における試験時に不正行為を行った学生の取扱要項」に定める基準及び手続き等により処分等を行うものとする。

(処分等の通告及び処分等の日)

第12条 前条第1項から第3項の規定に基づく処分等の該当学生への通告は、教育支援総合センター長が、別紙様式第2による懲戒処分通知書又は別紙様式第3による謹慎措置通知書を交付することにより行うものとし、その効力の発生日は、当該通知書の交付の日とする。

2 前条第2項の規定に基づく措置の当該学生への嚴重注意の通告は、当該学生の所属する学部長等が、口頭により行うものとし、その効力の発生日は、口頭による通告の日とする。

3 教育支援総合センター長は、学生に対し前2項に規定する処分等の通告を行ったときは、当該学生の父母等にその旨を通知するものとする。

(不祥事発生の防止措置等)

第13条 教育支援総合センター長は、不祥事等が発生した場合は、速やかに学生掲示板等に事実関係を公表して周知すると共に学生に同種不祥事の再発防止を告示し、不祥事発生の防止と本学の安全及び健全な教育環境の維持に努めなければならない。

2 学部長等、学科長及びクラス担任（ゼミ担当教員を含む。）のほか全教職員は、教育支援総合センター長を助け、クラスミーティング、ゼミナール、ガイダンス、オリエンテーション等の機会を捉え、全学生に対するポスター等資料の配布、ビデオ等視聴覚資料の利用、構内放送、学生便覧等学内広報誌への掲載を通じ、啓発活動と学生指導を徹底し、不祥事の発生防止に努めるものとする。

(事務所管)

第14条 本学学生の処分等に関する事務は、教育支援総合センター学生生活支援オフィスが所管する。
(改正)

第15条 このガイドラインの改正は、教授会及び大学院委員会の議を経て学長が行う。

附 則

1 このガイドラインは、平成16年4月1日から実施する。

附 則（校名変更及び機構改正に伴う改正）

1 このガイドラインは、平成17年4月1日から実施する。

附 則（措置の種類等の整備に伴う改正）

1 このガイドラインは、平成18年4月1日から実施する。

附 則（校名変更に伴う改正）

このガイドラインは、平成19年4月1日から施行する。

附 則（組織機構改正に伴う改正）

このガイドラインは、平成22年4月1日から施行する。

附 則（事務所管に関する文言の整理に伴う改正）

このガイドラインは、平成29年6月20日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（文言の整備および措置・処分の改正に伴う改正）

このガイドラインは、令和2年4月1日から適用する。

附 則（不祥事の種類等の整備に伴う改正）

このガイドラインは、令和5年8月8日から適用する。

10. 北翔大学における喫煙ルールに違反した本学学生の取扱要項

(趣旨)

第1 この取扱要項は、北翔大学における学生の不祥事に対する懲戒処分又は措置等のガイドライン(令和2年4月1日施行。以下「ガイドライン」という。)第11条第3項の規定に基づき、ガイドライン第6条に規定する不祥事のうち、大学構内での喫煙及び20歳未満の喫煙行為を行った本学学生に対する処分等の基準及び手続き等を定めるものとする。

(喫煙ルール)

第2 本学では、学生の新たな21世紀文化人としてのより一層の教養を涵養するため、禁煙を学風に組み込み、これを徹底し大学構内での喫煙及び20歳未満の喫煙を禁止する。

(巡回)

第3 第2に規定するルールの完遂を期するため、教職員及び喫煙監視パトロール員(以下「監視員等」という。)による学内巡回を適宜実施する。

2 監視員等は、ルールに違反する学生があったときは、学生証の提示を求め所属、氏名、学年等を確認するものとする。

3 学生は、常に学生証を携帯し、監視員等から学生証の提示を求められたときは、直ちに提示しなければならない。

(違反行為に対する措置等)

第4 第2に規定するルールに対する違反行為があった場合は、当該学生に対し、嚴重注意及び自宅謹慎の措置を講ずるものとする。

2 前項に規定する違反行為とは、大学構内での喫煙及び20歳未満の喫煙を違反行為とする。

3 前項に規定する違反行為があった場合の措置等は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 第1回目の違反者 嚴重注意措置および学生生活支援委員会が指定するボランティア活動を課すものとする。

(2) 第2回目の違反者 7日間の自宅謹慎措置とする。

(3) 第3回目の違反者 13日間の自宅謹慎措置とする。

4 前項各号に掲げる違反者に対しては、直ちに事情聴取等を行い、事実の確認を行った上で、教育支援総合センター長等から説諭等を行うと共に反省文を提出させるものとする。

5 教育支援総合センター長は、第3項第1号に規定する違反者に対する嚴重注意の通告は、口頭により行うものとし、その効力の発行日は、口頭による通告の日とする。

6 教育支援総合センター長は、第3項第2号及び第3号に規定する違反者に対し、当該違反を行った日から謹慎措置通知書を交付する日までの間は、自宅待機をさせることができる。

7 前項の自宅待機期間は、第3項第2号及び第3号に規定する自宅謹慎期間に算入しない。

(ルールに違反した学生の取扱)

第5 ルールに違反した学生の取り扱いについては、「学内における喫煙ルールに違反した本学学生の取り扱い(令和5年8月1日学生委員会決定)に基づき対応するものとする。

(教育支援総合センター長の教授会等への報告)

第6 教育支援総合センター長は、違反者について、第4の第3項に規定する嚴重注意及び自宅謹慎の措置を行ったときは、学生生活支援委員会及び教授会(大学院委員会を含む。)に報告するものとする。

附 則

- 1 この要項は、平成16年4月1日から実施する。
附 則（校名変更及び機構改正に伴う改正）
- 1 この要項は、平成17年4月1日から施行する。
附 則（違反行為に対する措置等の整備に伴う改正）
- 1 この要項は、平成18年4月1日から施行する。
附 則（校名変更に伴う改正）
- 1 この要項は、平成19年4月1日から施行する。
附 則（組織機構改正に伴う改正）
- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
附 則（喫煙場所一部廃止に伴う改正）
- 1 この要項は、平成29年4月1日から施行する。
附 則（指定喫煙場所変更に伴う改正）
- 1 この要項は、平成31年4月1日から施行する。
附 則（指定喫煙場所変更に伴う改正）
- 1 この要項は、令和2年4月1日から施行する。
附 則（大学構内全面禁煙に伴う改正）
- 1 この要項は、令和5年8月8日から施行する。

11. 北翔大学における試験時に不正行為を行った本学学生の取扱要項

（趣旨）

第1 この取扱要項は、北翔大学における学生の不祥事に対する懲戒処分又は措置等のガイドライン（平成16年4月1日施行。以下「ガイドライン」という。）第11条第2項の規定に基づき、ガイドライン第6条に規定する不祥事のうち、試験における不正行為を行った本学学生に対する処分等の基準及び手続き等を定めるものとする。

（試験における受験心得）

第2 学生は、学則の規定（北翔大学学則第54条、北翔大学短期大学部学則第50条及び北翔大学大学院学則第53条）に基づく科目試験の受験（以下「試験」という。）にあたっては、学生としての自分を自覚し、少しでも不正・不注意の行為を行ってはならない。

2 試験にあたり、次の各号に掲げる不正行為を行った者は、当該授業科目及び当該授業科目の試験と同一の学期に実施される全ての授業科目の試験を無効とする。

- (1) カンニングペーパー及びこれに類するものを所持又は使用すること。
- (2) 身代わり受験すること。
- (3) 机上等への書き込みをし、かつ、見ること。
- (4) 他人の答案をのぞき見ること、及び故意に見せること。
- (5) 他人の学生証で受験すること。
- (6) 指定された書籍、辞書等以外のものを使用すること。
- (7) その他不正とみなされる行為をすること。

(処分等)

第3 第2の第2項各号に規定する不正行為があった場合は、当該学生に対し、ガイドライン第4条第2項第1号に規定する自宅謹慎の措置又は第5条第2項第2号に規定する停学若しくは第3号に規定する退学の処分を講ずるものとする。

2 前項に規定する不正行為があった場合の措置又は処分は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 第1回目の不正行為者 1週間の自宅謹慎措置とする。

(2) 第2回目の不正行為者 3カ月の停学処分とする。

(3) 第3回目の不正行為者 退学処分とする。

3 前項各号に掲げる不正行為者に対しては、直ちに事情聴取等を行い、事実の確認を行った上で、教育支援総合センター長及び所属学科長（研究科長を含む。）から説諭等を行うと共に反省文を提出させるものとする。

4 教育支援総合センター長は、不正行為者に対し、当該行為を行った日から謹慎措置通知書又は懲戒処分通知書を交付する日までの間は、自宅待機をさせることができる。

5 前項の自宅待機期間は、第2項第1号及び第2号に規定する自宅謹慎期間及び停学期間に算入しない。

(退学勧告)

第4 第3の第2項第3号に規定する不正行為者に対しては、ガイドライン第9条第1項の規定を準用するものとする。

(不正行為を行った学生の取扱)

第5 不正行為を行った学生の取り扱いについては、別紙の「試験における不正行為を行った本学学生の取り扱い（平成16年2月20日学生委員会決定）」に基づき対応するものとする。

(教育支援総合センター長の教授会等への付議及び報告)

第6 教育支援総合センター長は、不正行為者について、第3の第2項第1号に規定する措置を行ったとき及び第4の規定に基づき退学願の提出があったときは、学生生活支援委員会及び教授会（大学院委員会を含む。以下同じ。）に報告するものとする。

2 教育支援総合センター長は、不正行為者について、第3の第2項第2号の規定に基づく停学処分又は第3号の規定に基づく退学処分をしようとするときは、学生生活支援委員会の議を経て教授会に付議しなければならない。

附 則

1 この要項は、平成16年4月1日から実施する。

附 則（校名変更及び機構改正に伴う改正）

1 この要項は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（校名変更に伴う改正）

1 この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（組織機構改正に伴う改正）

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

12. 学校法人北翔大学 キャンパス・ハラスメントの防止等に関する規程

(目的)

第1条 学校法人北翔大学（以下「法人」という。）は、法人の教育活動や研究活動の場に在学・在籍・勤務する人、及びそれに関連する構成員に対する、あらゆる形の嫌がらせや人権侵害をなくし、これら全ての人々が快適な環境で教育・学習・研究・労働を行う権利を擁護する。

2 この規程は、法人におけるキャンパス・ハラスメント（以下「ハラスメント」という。）の防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に公正・適正に対応するための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

3 この規程を補い有効に機能させるために「キャンパス・ハラスメントの防止等のための指針」を別に定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) キャンパス・ハラスメントとは、「セクシュアル・ハラスメント」、「アカデミック・ハラスメント」、「アルコール・ハラスメント」、「パワー・ハラスメント」の他、法人関係者によって引き起こされる「その他のハラスメント」をいう。
- (2) セクシュアル・ハラスメントとは、相手の意に反する性的、暴力的な言動を行い、相手に不利益や不快感を与える行為をいう。
- (3) アカデミック・ハラスメントとは、学校における職務上、修学上又は研究上の優越的地位を不当に利用して、相手の職務上、修学上若しくは研究上の権利を侵害し、又は人格を辱める言動や行為をいう。
- (4) アルコール・ハラスメントとは、アルコールにまつわる嫌がらせや人権侵害の言動をいう。具体的には飲酒の強要、イッキ飲み、酔いつぶし、酔ってからむ言動や飲めない人への配慮を欠く行為をいう。
- (5) パワー・ハラスメントとは、職制や管理する立場にある者が職場内での立場を悪用して権力を使い、職場と関係のない嫌がらせを繰り返し、精神的苦痛を与えること及び職場環境に深刻な影響を与える言動や行為をいう。
- (6) その他のハラスメントとは、言葉や態度、身振りや文書などによって、人格や尊厳を傷つけたり、肉体的、精神的に傷を負わせて、職場や修学等をやめざるを得ない状況に追い込んだり、キャンパス内の雰囲気悪くさせる言動等（モラル・ハラスメント）をいう。
- (7) ハラスメントに起因する問題とは、ハラスメントにより相手の職務上、修学上、若しくは研究上の環境が害されること、及びハラスメントへの対応に起因して相手が職務上、修学上、又は研究上の不利益を受けるこという。

(適用の範囲)

第3条 この規程の適用対象は、次の各号に定める。

- (1) 役員、職員：法人の役員及び法人において就業する職員
- (2) 学生：大学院学生、学部学生、学科学生、研究生、聴講生、科目等履修生、その他の法人が設置する学校において修学している者
- (3) 関係者：学生の保護者、関係業者その他の役員、職員又は学生と職務上、修学上又は研究上の

関係を有する者

(理事長の責務)

第4条 理事長は、法人におけるハラスメントの防止等に関し、最終的な責任を負う。

(学長の責務)

第5条 学長は、学校において人権侵害のない学校づくりを推進することをはじめ、再発防止や被害者の救済、問題解決など、本規程や「キャンパス・ハラスメントの防止等のための指針」に定めるあらゆる過程において責任をもつ。

(指導・啓発)

第6条 次に掲げる者は、ハラスメントの発生の防止のため、職員及び学生に対する指導・啓発等を行うものとする。

(1) 北翔大学（短期大学部を含む。）

学長、副学長、研究科長、学部長、学科長、学生生活支援委員長、学習支援委員長、図書館長、センター長、オフィス長及び事務局長

(役員、職員及び学生の責務)

第7条 役員、職員及び学生は、この規程及びハラスメントの防止等のための指針（別紙）を十分に理解し、ハラスメントを行わないよう努めなければならない。

(苦情・相談の申出)

第8条 役員、職員、学生及び関係者は、第9条に規定するキャンパス・ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）にハラスメントに関する苦情・相談を申し出ることができる。

2 事情によって本人自らが申出できない場合には、本人から依頼を受けた者が、本人に代わって申出できる。

3 本人又はその代理人は、この申出によって不利益を受けない。本人又はその代理人は、申出によって不利益を受けたと認知する場合には、第11条に規定するキャンパス・ハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」という。）に対し、その事実に関する調査及び解決を申し立てることができる。

4 本人又はその代理人は、申出を取り下げることができる。

5 申出は、別紙様式1「キャンパス・ハラスメント苦情・相談申出書（学生用）」または別紙様式2「キャンパス・ハラスメント苦情・相談申出書（教職員用）」の書面によるもののほか、口頭、電話、文書、ファクシミリ、電子メール等で行うことができる。ただし、所定の書面によらない申出については、相談員が、これを書面に記録し、申出人の署名を得るものとする。

(キャンパス・ハラスメント相談員)

第9条 ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情・相談」という。）に対応するため、キャンパス・ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。

2 相談員は、被害を訴えた者に対し、本人本位に事情を聞き取り、救済や問題解決の手続きを伝え、今後とるべき方法について本人が意思決定できるよう援助する。相談員は、次に掲げる業務を行う。

(1) 苦情・相談を受け付ける。

(2) 前号の苦情・相談の内容を、第10条に規定するキャンパス・ハラスメント相談員会議に報告する。

(3) 必要に応じ、当事者等に事実確認を行う。

- 3 相談員は、相談者や当事者等のプライバシーを保護し、人権を侵害しないよう十分配慮する。
- 4 相談員は、次の各号により、学長が任命する。
 - (1) 北翔大学（短期大学部含む。以下同じ。）各学科の教育職員のうちから学科長が推薦する者、それぞれ各1名
 - (2) 事務職員・技術職員のうちから事務局長が推薦する者3名
 - (3) その他、職員のうちから学長が指名する者2名を加えることができる。
- 5 前項に規定する者の他、ハラスメントの防止等に関する識見を有する学外者を相談員に加えることができる。
- 6 相談員は、性別や職階等に偏りがないように選任されるものとする。
- 7 相談員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 8 相談員が任期の途中で欠けたときは、その後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
(キャンパス・ハラスメント相談員会議)

第10条 苦情・相談への対応を適切かつ円滑に行うため、北翔大学にキャンパス・ハラスメント相談員会議（以下「相談員会議」という。）を置く。

- 2 相談員会議は、相談員をもって組織し、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 苦情・相談への対応方針を検討し、必要な措置を講ずる。
 - (2) 相談員がハラスメントに係る苦情・相談を受けた場合、相談員会議代表者は権限を有する学内機関や職員に対して問題解決のための調整を依頼することができる。
 - (3) ハラスメントに起因する問題に係る事実関係の調査を防止対策委員会に要請する。
 - (4) ハラスメント被害の相談があり、緊急に被害申し立て者に対する保護を講ずるべき事項があると判断した場合には、権限を有する学内機関の長に文書をもって措置を要請する。又、要請を行ったことを防止対策委員会に通知する。
 - (5) 苦情・相談の事例を研究する。
- 3 相談員会議に議長を置き、相談員の互選によって選出する。
- 4 相談員会議議長は、相談員会議を代表する。
(キャンパス・ハラスメント防止対策委員会)

第11条 ハラスメントの防止等に関する施策を実施するため、北翔大学にキャンパス・ハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」という。）を置く。

- 2 防止対策委員会は、次に掲げる業務を行う。
 - (1) ハラスメントの防止等に関する施策を策定する。
 - (2) ハラスメントに起因する問題についての事実関係を調査し、当該調査結果等について、相談者に報告する。
 - (3) ハラスメントに起因する問題に係る役員、職員、学生及び関係者に対する必要な身分上の措置等に関し、関係部署の長、又は学生生活支援委員会に要請する。
 - (4) 必要な場合には、相談者に対する緊急保護措置を理事長に要請する。
 - (5) ハラスメントの防止等に係る環境の改善並びに役員、職員、学生及び関係者への指導・啓発等に関し、関係部署の長、又は学生生活支援委員会に要請する。
 - (6) ハラスメントの防止等に関する啓発活動及び研修を実施する。
 - (7) その他ハラスメントの防止等に関する必要な業務を行う。
- 3 防止対策委員会は、前項に規定する業務を行うにあたり、必要に応じ、学長及び理事長に報告す

るものとする。

(防止対策委員会の組織)

第12条 防止対策委員会は、職員のうちから、それぞれ若干名の委員をもって構成し、委員は理事長が任命する。

- 2 防止対策委員会に委員長を置き、理事長が指名する者をもって充てる。委員は、短期大学部長が推薦する者1名、大学学部長が推薦する者それぞれ各1名、事務局長が推薦する者1名、及び事務局総務部総務課長をもって構成する。
- 3 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 委員が任期の途中で欠けたときは、その後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員長は、防止対策委員会の業務を統括する。

(キャンパス・ハラスメント調査委員会)

第13条 ハラスメントに起因する問題について、事実関係を調査するために、当該問題ごとに防止対策委員会にキャンパス・ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を置くことができる。

- 2 防止対策委員会は、相談申出人の意に反して調査委員会を設置することはできない。
- 3 調査委員会は、個人の秘密を厳守し、次の業務を行う。
 - (1) 当事者・関係者からのヒヤリングの実施など、問題解決に必要な事項を調査する。なお、ヒヤリングは当事者の事前の同意を得て実施することとし、男女各1名以上の調査委員により行う。
 - (2) 防止対策委員会等への調査結果の報告。
- 4 調査委員会は、調査委員長及び男女各1名、又は男女各2名の委員で組織する。
- 5 調査委員長並びに調査委員は、防止対策委員会の推薦により防止対策委員長が委嘱する。ただし、当該苦情・相談を担当する相談員及び当該苦情・相談の当事者との間において利害関係がある者を委員に委嘱することはできない。
- 6 防止対策委員長は、調査委員会による調査の過程で、委員と当該苦情・相談の当事者との間において利害関係があることが明らかになったときは、直ちに当該委員の委嘱を解くものとする。
- 7 委員は、複数の調査委員会の委員を兼ねることができる。
- 8 委員長以外の氏名、所属等は公表されない。ただし、相談等申出人には調査委員について通知するものとする。
- 9 防止対策委員会は、当該ハラスメントに起因する問題が解決したときは、調査委員会を解散するものとする。

(弁護士への調査委任)

第14条 防止対策委員会が必要と認めるときには、事実関係の調査を弁護士に委任することができる。

- 2 前項の委任を行うときは、あらかじめ理事長の同意を得なければならない。
(報告、要請、勧告等の文書化)

第15条 相談員、相談員会議、防止対策委員会、調査委員会における報告、要請、勧告等は、原則としてすべて文書によって行われなければならない。

(守秘義務)

第16条 ハラスメントに起因する問題に携わる者は、当事者のプライバシーの保護に十分配慮するとともに、任務遂行上知り得た内容について他に漏らしてはならない。又、退任後、退職後、卒業等

後も同様とする。

(不利益な取扱いの禁止)

第17条 役員、職員及び学生は、ハラスメントに対する苦情・相談、当該苦情・相談に係る調査への協力、その他ハラスメントに関する正当な対応をした者に対して、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。又、二次被害が生じないように十分に配慮しなければならない。

(虚偽の申し立て・証言の禁止)

第18条 虚偽の申し立て・証言をしてはならない。又、虚偽の申し立て・証言により関係者に不利益が生じたり、あるいは生じる恐れがある場合、理事長及び学長は速やかに、その回復や予防の為の措置を講じなければならない。

(不服の申し立て)

第19条 当事者はその処分や措置内容に不服がある場合、防止対策委員長に申し立てを行うことができる。

2 不服申し立ては、同一事案に対して一度しか認められない。

(事務所管)

第20条 防止対策委員会、調査委員会及び相談員会議に関する事務は、事務局総務部が処理する。

(雑則)

第21条 この規程に定めるもののほか、ハラスメントの防止等について必要な事項は、理事長が定める。

(改廃)

第22条 この規程の改廃は、常勤理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

1 この規程は、平成20年7月1日から施行する。

2 この規程の制定に伴い、学校法人浅井学園セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する規程(平成16年7月26日制定)を廃止する。

附 則(職制の変更に伴う改正及び辞令式等の整備に伴う改正)

この規程は、平成20年12月5日から施工し、平成20年9月1日から適用する。

附 則(組織機構改正に伴う改正)

この規程は、平成22年4月1日から適用する。

附 則(防止対策委員会委員の選任に係る規定の改正に伴う改正)

1 この規程は、平成22年7月6日から施工する。

2 現北翔大学ハラスメント防止対策委員会委員長(担当副学長)の任期は、平成22年8月31日までとする。現北海道ドレスメーカー学院ハラスメント防止対策委員会委員長(副院長)の任期は、平成22年8月31日までとする。

附 則(苦情・相談申出書の制定及び(別紙)I. キャンパス・ハラスメントの防止等のための指針(ガイドライン)の改正)

この規程は、平成27年5月19日から施行する。

附 則(相談員構成の変更に伴う改正)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(法人名称変更、北海道ドレスメーカー学院の設置者変更及び規定の整備に伴う改正)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

13. 学校法人北翔大学 学生に関する個人情報の取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人北翔大学個人情報保護規程第21条の規定に基づき、学校法人北翔大学（以下「法人」という。）が保有する学生に関する個人情報の取扱いについて基本事項を定め、もって個人情報の収集、管理及び利用に関する法人の責務を明らかにするとともに、学生に自己に関する個人情報の開示、訂正及び削除等の請求権を保障することによって、学生個々人が自らの情報の主体者としての行動を促進することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、「学生」とは、現在及び過去の学生、「教職員」とは教育職員、事務職員、技術職員及び法人の業務に直接関わりがあり、又は関わりがあった者をいう。

2 この規程において、「個人情報」とは、学生について特定の個人が識別され、又は識別され得るものであって、教職員が業務上取得又は作成した情報（文書、写真、フィルム、磁気テープその他これらに類するものに記録されたものを含む。）をいう。

(責務)

第3条 学長はこの規程の目的を達成するため個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 教職員又は教職員であった者は、業務上知り得た個人情報をみだりに法人内の教職員も含め他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

3 学生、教職員は個人情報保護の重要性を認識し、法人外の組織、団体に業務上又は自主的な活動において対応する場合は本規程によって学生個人の権利利益を侵害しないように努めなければならない。

第2章 個人情報の収集及び利用の制限等

(個人情報収集の制限)

第4条 教職員が業務上個人情報を収集するときは、利用目的を明確にし、その目的達成に必要な最小限度の範囲で収集しなければならない。ただし、思想及び信教に関する個人情報は、いかなる理由があろうともこれを収集してはならない。

2 教職員が業務上、個人情報を収集するときは、適正かつ公正な手段により、次の各号のいずれかに該当するときは除き、直接本人から収集しなければならない。

(1) 本人の同意があるとき。（別紙様式第1個人情報の間接提供に関する同意書による。）

(2) 個人の生命、身体、健康、財産に対する急迫の危険を避けるためにやむを得ないと認められるとき。

(3) 教育職員の教育指導上、特段の必要性があるとき。

(4) 法の定めるところにより、行政機関から依頼があったとき。

(5) 指導又は相談援助に関わって、本人から収集したのでは目的を達成することができないか、業務に支障があると認められるとき。

(6) 学長が正当な理由があると認めたとき。

(個人情報の適正管理)

第5条 学長は、個人情報の保護のため、次の各号に掲げる事項について、適正な措置を講じなければならない。

- (1) 紛失、毀損、破損その他の事故の防止
- (2) 改ざん及び漏えいの防止
- (3) 個人情報の正確性及び最新性の維持
- (4) 不要となった個人情報のすみやかな廃棄又は消去

2 学長は前項の事務をはじめ、本規程に基づく業務を適切に執行するため、学生に係る個人情報保護管理責任者（以下「管理責任者」という。）を選任する。

3 前項の事務業務について、管理責任者の統括のもと、総務部総務課が所管する。

(個人情報の利用制限)

第6条 教職員は、業務上収集した個人情報をその目的以外のために利用又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。（別紙様式第2個人情報の目的外利用に関する同意書による。）
- (2) 個人の生命、身体、健康に対する急迫の危険を避けるためにやむを得ないと認められるとき。
- (3) 教育職員及び保護者の教育上、特段の必要性があるとき。
- (4) 法の定めがあるとき。
- (5) 学長又は管理責任者が必要と認めたとき。

2 前項第1から4の各号に該当して個人情報を利用又は提供する場合、又は緊急に対応した場合は、当該部局の業務責任者はすみやかに管理責任者に届け出なければならない。

3 第1項第5号に該当して個人情報を利用する場合は、当該部局の業務責任者はすみやかに提供を受ける部局の業務管理者に、別紙様式第3個人情報目的外利用提供申請書により届け出なければならない。

(個人情報の学内取扱い)

第7条 収集した個人情報をその目的のために利用するにあたり、教育職員は所属する学部以外の学部（以下「他学部」という。）又は所属する学部内の学科のうち所属する学科以外の学科（以下「他学科」という。）若しくは事務局組織から個人情報の提供を受ける場合は、他学部にあつては当該学部の学部長、他学科にあつては当該学科の学科長、事務局組織にあつては所管課長に、別紙様式第4個人情報提供申請書によるものとする。

(個人情報に関する業務の学外委託)

第8条 個人情報に関する業務を学外に委託するときは、業務責任者は委託業者との間で個人情報の保護に関する必要な措置をとらなければならない。

(収集の届出)

第9条 教職員は、新たに個人情報を収集するときは、あらかじめ次の事項について管理責任者に、別紙様式第5個人情報直接収集申請書により届け出なければならない。

- (1) 個人情報の名称
- (2) 個人情報の利用目的

- (3) 個人情報の収集対象者
- (4) 個人情報の収集方法
- (5) 個人情報の記録項目
- (6) 個人情報の記録形態

2 前項により届け出た事項を変更又は廃止するときは、業務責任者は、あらかじめこれを管理責任者に報告しなければならない。

第3章 個人情報の開示、訂正等

(自己に関する個人情報の開示)

第10条 学生は法人が保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができる。

- 2 開示の請求があったときは、管理責任者はこれを開示しなければならない。ただし、その個人情報が、個人の選考、評価、判定、学生健康記録その他に関するものであって、本人に知らせないことが明らかに適当であると認められるときは、その個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。
- 3 個人情報の全部又は一部を開示しないときは、その理由を本人に通知しなければならない。
- 4 第1項に規定する請求は、管理責任者に対し、本人であることを明らかにして、次に掲げる事項を記載した別紙様式第6個人情報開示訂正依頼書を提出することにより行う。

- (1) 所属及び氏名
- (2) 個人情報の名称及び記録項目
- (3) 請求の理由
- (4) その他管理責任者が必要と認めた事項

(自己に関する個人情報の訂正又は削除)

第11条 学生は、自己に関する個人情報の記録に誤りがあると認めるときは、前条第4項に定める手続きに準じて、管理責任者に対し、その訂正又は削除を請求することができる。

- 2 管理責任者は前項の規定による請求を受けたときは、すみやかに調査のうえ、必要な措置を講じ、結果を本人に通知しなければならない。ただし、訂正又は削除に応じないときは、その理由を文書により本人に通知しなければならない。

第4章 不服の申立て

(不服の申立て)

第12条 自己の個人情報に関し、第10条第2項に規定する請求に基づいてなされた措置に不服がある学生は、本人であることを明らかにして、学長に対し、申立てを行うことができる。

- 2 学長は、前項の不服申立てを受けたときは、すみやかに審査し、その結果を文書により本人に通知しなければならない。
- 3 不服の申立ては、次に掲げる事項を記載した、別紙様式第7個人情報不服申立て書を学長に対し提出することにより行う。
 - (1) 不服の申立てを行う者の所属及び氏名
 - (2) 不服申立て事項

- (3) 不服申立て理由
- (4) その他学長が必要と認めた事項

第5章 管理

(事務所管)

第13条 本規程の事務は総務部総務課が所管する。

(改廃)

第14条 本規程の改廃は常勤理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する

附 則 (校名変更に伴う改正)

この規程は、平成19年4月1日から施行する

附 則 (個人情報管理責任者に係る規定改正に伴う改正)

- 1 この規程は、平成22年7月15日から施行する

附 則 (事務所管に関する文言の整理に伴う改正)

この規程は、平成29年5月23日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則 (法人名称の変更、北海道ドレスメーカー学院の設置者変更及び引用規程の改正に伴う改正)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

14. 北翔大学 学内学生団体に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、北翔大学、北翔大学大学院及び北翔大学短期大学部（以下「本学」という）の学内学生団体（以下「団体」という）について必要な事項を定めることを目的とする。

(団体の区分等)

第2条 前条に規定する団体とは、第6条に規定する学長が設立を許可した団体とする。

- 2 前項の団体は、その目的及び活動内容により、次の2区分とする。

- (1) 文化系団体 目的及び活動内容が、文化、芸術その他体育活動以外のものである団体
- (2) 体育系団体 目的及び活動内容が、体育活動である団体

(団体の構成員)

第3条 団体の構成員は、本学に在籍する学生に限るものとする。

(団体設立の許可要件)

第4条 団体として設立許可されるためには、次の各号に掲げる要件を備えていなければならない。

- (1) 団体の目的及び活動内容が、課外活動を目的として組織されるものであり、かつ、本学の教育目的に沿うものであること
- (2) 本学の学生が広く参加できる組織であり、かつ、原則として、複数学科及び複数学年の学生5名以上の構成員により組織されていること

- (3) 継続的に活動するものであること
- (4) 顧問が置かれていること。ただし、顧問は、原則として、本学の専任教員とすること。

2 前項の規定は、第11条の規定により団体が継続しようとする場合も同様とする。

(団体の設立許可申請)

第5条 団体の設立許可申請は、次の各号に掲げる事項を記載した設立許可願を学長（北翔大学学長及び北翔大学短期大学部学長をいう。以下同じ）に提出しなければならない。

- (1) 団体の名称
- (2) 団体の目的及び活動内容
- (3) 代表者、役員及び発起人の氏名
- (4) 顧問の就任承諾書

2 前項の設立許可願には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 団体の規約（運営組織、役員を選出方法及び会計に関する事項等が定められているもの）
- (2) 顧問以外の指導者等（コーチ含む。以下同じ）を委嘱する場合は、その経歴書及び承諾書
- (3) 構成員の名簿（代表者、役員及び発起人を除く）

(団体の設立許可)

第6条 学長は、前条の規定に基づき、設立許可申請のあったものについて、相当と認めるときは、団体の設立を許可する。

2 本学を代表して各種学生競技連盟等に加盟登録できる団体は、各競技毎に1団体のみ許可するものとする。

3 教育支援総合センター長は、団体の設立を許可したときは、学生生活支援委員会及び教授会（北翔大学教授会及び北翔大学短期大学部教授会をいう。以下同じ）に報告するものとする。

(便宜供与等)

第7条 団体は、教育支援総合センター長が必要と認めたときは、次の各号に掲げる便宜等を受けることができる。

- (1) 部屋の貸与を受けること
- (2) 本学の諸施設及び備品・校具等を使用すること
- (3) 本学の教職員の指導、助言及び援助を受けること
- (4) 活動に必要な経費の一部について助成を受けること

(学外諸団体への加盟等)

第8条 団体が、学外の諸団体に加盟する場合は、その旨を遅滞なく学長に届け出なければならない。

2 団体が、学外の諸団体と協同して活動する場合は、その旨を遅滞なく学長に届け出なければならない。

(金銭の授受等)

第9条 団体が、その活動のため、学内外において金銭上の利益を伴う行為をしようとする場合又は学内外の個人から財政上の援助を受ける場合は、学長の許可を得なければならない。

(活動報告)

第10条 団体は、対外試合、合宿その他行事等を実施したときは、終了後1週間以内に、顧問の承認を経て、活動報告書を教育支援総合センター長に提出しなければならない。

2 前項に定めるもののほか、団体は、毎年5月31日までに、前年度の年間活動結果及び会計状況報告書を作成し、顧問の承認を経て、教育支援総合センター長に提出しなければならない。

(団体の継続)

第11条 団体がその活動を年度をこえて続けようとする場合は、毎年5月31日までに、顧問の承認を経て、次の各号に掲げる事項を記載した継続願及び年間活動計画を学長に提出しなければならない。

- (1) 団体の名称
- (2) 団体の主な活動内容
- (3) 代表者及び役員の氏名
- (4) 顧問の氏名（確認書）

2 前項の継続願には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 団体の規約（運営組織、役員を選出方法及び会計に関する事項等に変更がある場合に限る）
- (2) 顧問以外の指導者等を委嘱する場合は、その経歴書及び承諾書
- (3) 構成員の名簿（代表者及び役員を除く）

(届出義務)

第12条 団体は、第5条第1項及び第2項の各号に定める事項を変更する場合は、顧問の承認を経て、事前に学長に届け出なければならない。

(解散)

第13条 団体の活動が維持できない場合、あるいは構成員の総意をもって団体を解散する場合は、顧問の承認を経て、学長に届け出なければならない。

2 団体が特別の事情なくして、所定の報告書、届出若しくは継続願を提出しない場合は、その団体は解散したものとみなすことができる。

3 団体において、著しく不正な行為、公序良俗に反する行為若しくは他者の基本的人権を侵害する行為が認められる場合には、学長は、団体の設立許可を取り消すことができる。

4 団体の活動が維持できなくなった学生団体は、学長に対して休部を申し出ることができる。その場合は、毎年5月31日までに、その旨を学長に届け出なければならない。

- (1) 休部した学生団体が1年後に活動を再開できない場合、当該団体の構成員あるいは顧問はその1年間の経過状況を学長に報告するものとする。
- (2) 休部期間は最長2年間とし、この期間内に活動を再開できない場合、学長は当該団体を解散することができる。
- (3) 休部中の学生団体が活動を再開する場合は、第11条に示された継続願および年間活動計画を学長に提出しなければならない。

(事務所管)

第14条 団体に関する事務は、教育支援総合センター学生生活支援オフィスが所管する。

(雑則)

第15条 この規程に定めるもののほか、団体の取扱い等に関し必要な事項は、北翔大学学内学生団体取扱内規に定める。

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

1 この規程は、昭和38年6月1日から実施する。

- 2 この規程は、平成9年4月1日から実施する。
- 3 この規程は、平成10年2月1日から実施する。
附 則（学校名称変更に伴う改正）
- 1 この規程は、平成12年4月1日から実施する。
附 則
- 1 この規程は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 平成13年度以前に設置が許可された団体が、平成14年度に第11条の規定に基づき、活動を継続しようとする場合は、第4条第2項の規定にかかわらず、同条第1項第2号の規定の適用については、なお従前の例によることができるものとする。
附 則（校名変更及び機構改正に伴う改正）
- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
附 則（校名変更に伴う改正）
- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
附 則（組織機構改正に伴う改正）
- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
附 則（休部制度の新設に伴う改正）
- 1 この規程は、平成23年8月10日から施行し、平成23年4月1日から適用する。
附 則（事務所管に関する文言の整理に伴う改正）
- この規程は、平成29年6月13日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

15. 学内施設使用規程

（目的）

第1条 この規程は、北翔大学並びに北翔大学短期大学部の学生及び学内学生団体の学内施設使用について必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 学内施設とは、校地・校舎及びこれらに付属する設備・備品をいう。

（使用時間）

第3条 学内施設を使用できる時間は、原則として、午前9時から午後9時までとする。ただし、体育施設については、使用者の申し出に基づき、教育支援総合センター長はこれによらない取扱いを認めることができる。

（使用許可願）

第4条 学内施設の使用は、原則として使用1週間前に、次の各号を記載した使用許可願を顧問等の承認を経て、学生生活支援オフィスに提出しなければならない。

- (1) 使用責任者氏名または学内学生団体責任者氏名及び使用学生数
- (2) 使用日時
- (3) 使用目的
- (4) 使用を希望する施設の名称

（使用許可）

第5条 学内施設使用の許可は、次の各号の事項を記載した文書交付をもって行う。

- (1) 使用日時
- (2) 使用目的
- (3) 使用を許可する学内施設の名称
- (4) 学内施設使用に際しての順守事項
- (5) その他必要と認められる事項

(許可の取消)

第6条 学内施設使用に際し、営利行為等の目的外の行為、公序良俗に著しく反する行為、他者の基本的人権を侵害する行為が認められる場合は、施設使用の許可を取り消し、使用を禁止するために必要な措置をとることができる。

2 無届けによる学内施設使用がある場合は、使用を禁止するなどの必要な措置をとるものとする。

(委任)

第7条 大学長及び短期大学長は、学内施設使用に関する事項を教育支援総合センター長に委任することができる。

(事務所管)

第8条 学内施設使用に関する事務は、教育支援総合センター学生生活支援オフィスが所管する。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定めることができる。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、大学・短期大学教授会の議を経て、大学長及び短期大学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、昭和38年6月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成9年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成10年1月1日から施行する。

附 則 (学校名称変更に伴う改正)

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (校名変更及び機構改正に伴う改正)

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (校名変更に伴う改正)

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (組織機構改正に伴う改正)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (事務所管に関する文言の整理に伴う改正)

この規程は、平成29年6月13日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

16. 学生掲示規程

(目的)

第1条 この規程は、北翔大学並びに北翔大学短期大学部の学生または学内学生団体等の掲示物について必要な事項を定めることを目的とする。

(掲示板の設置)

第2条 学生の自主的な表現活動を保障するため、学内に学生掲示板、自治会掲示板及び体育会掲示板を設置する。

2 前項による各種掲示板以外の掲示は、原則として認められない。

(掲示物の要件)

第3条 掲示物の大きさは、原則としてA判全紙を限度とする。ただし、掲示物の形態によってはこの限りでない。

2 公序良俗に反する掲示物、または学内秩序を乱すと判断される掲示物は認められない。

(掲示期間)

第4条 掲示物の掲示期間は通常2週間以内とする。ただし、掲示の内容によってはこの限りでない。

(掲示板の利用)

第5条 学生掲示板に掲示を希望する者は、掲示責任者の氏名ならびに掲示期間を明記した掲示物を学生生活支援オフィスに提示し、所定の許可及び承認印を受けなければならない。

2 自治会掲示板及び体育会掲示板の掲示物については、教育支援総合センター長の了解のもとに前項の手続きを省略することができる。

(違反措置)

第6条 第5条第1項の規定する承認印のないもの、掲示期間を経過したもの及び指定箇所以外の掲示物等は、管理責任者において撤去することができる。

(印刷物の配付)

第7条 学生または学内学生団体等が、学内で配付する印刷物については、本規程を準用する。

(管理)

第8条 学生掲示板及び掲示物の管理責任者は、教育支援総合センター長とする。ただし、その職務を教育支援総合センター学生生活支援オフィス担当課長に委任することができる。

2 学生掲示板及び掲示物に関する事務は、教育支援総合センター学生生活支援オフィスが遂行する。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、大学・短期大学教授会の議を経て、大学長及び短期大学長が行う。

附 則

1 この規程は、昭和38年6月1日から施行する。

2 この規程は、平成9年4月1日から施行する。

3 この規程は、平成10年1月1日から施行する。

附 則 (学校名称変更に伴う改正)

1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (校名変更及び機構改正に伴う改正)

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
附 則（校名変更に伴う改正）
 - 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
附 則（組織機構改正に伴う改正）
 - 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
附 則（事務所管に関する文言の整理に伴う改正）
- この規程は、平成29年6月13日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

17. 北翔大学 学生自治会規約（抄）

第1章 総則

第1条（名称）

本会は、北翔大学学生自治会と称す。

第2条（目的）

本会は、北翔大学（含む短期大学部）に在籍するすべての学生の総意に基づき、学習権・学問研究の自由をはじめとする学生の諸権利を擁護・支援し、学生生活の発展と向上ならびに大学と学生、また学生間の相互連帯を深めることを目的とする。

第3条（会員）

本会は、北翔大学（含む短期大学部）に在籍するすべての学生によって構成される。但し、研究生・委託生・科目等履修生・聴講生ないしこれに準ずる学生については、本人の意志に基づくものとする。

第4条（会員の権利・義務）

会員は、本会の機関の運営に参加し、意見を表明する権利を有し、また会員は年会費を納める義務を負う。

第2章 組織

第5条（機関の名称）

本会は、第2条に定めた目的を遂行するため、以下の機関を置くものとする。各機関は、その性格と役割に応じて会員に対しての責任を負う。

1. 中央執行委員会
 2. 監査委員会
 3. 選挙管理委員会
 4. その他学生総会において承認を得た機関
- 二 本会は、第2条に定めた目的を遂行するため、連携を必要とする他団体との間に補助機関を置く。各機関は、その性格と役割に応じて会員に対しての責任を負う。
1. サークル機関
 2. その他円滑な活動に即する機関

第3章 学生総会

第6条（性格）

学生総会は、本会の最高意志決定機関である。

第7条（定期学生総会）

定期学生総会は年1回、通常選挙ならびに改選後速やかに開催する事とし、以下の事項を審議・承認・決定する。

1. 前年度活動報告
2. 前年度決算報告
3. 監査委員会による会計監査報告
4. 選挙管理委員会による選挙結果報告ならびに新役員報告
5. 規約・規程の制定・改廃
6. 新年度活動計画案
7. 新年度予算案
8. その他審議事項

第8条（臨時学生総会）

臨時学生総会は、次の場合に開催される。

1. 会員の3分の1の連署による要請があった場合
2. 中央執行委員会が開催を決定した場合
3. 監査委員会の要請があった場合
4. 選挙管理委員会の要請があった場合
5. 定期学生総会が成立要件を欠いて、開催できなかった場合

第9条（議事の取り扱い・成立要件・評決）

学生総会の議事ならびに記録は、中央執行委員会の議長・書記が議長団を構成し、取り扱うものとする。

二 やむを得ず、学生総会を欠席する会員は、議長団に対して議事ならびに評決の一切を、書面によって委任することができる。

三 学生総会は、委任状と学生総会出席者の合計が全会員の2分の1をもって成立する。

第10条（公告）

学生総会の開催は、開催日の7日前まで、議決事項は総会后5日以内に、議長団が公示・告示する。但し、急を要する場合はこの限りではない。

第4章 中央執行委員会

第11条（性格）

本会の執行機関として中央執行委員会を置く。

第12条（構成・定数・任期）

中央執行委員会は、第10章選挙管理規則により選出された学生によって構成される。

- ・委員長：1名
- ・副委員長：1～2名
- ・書記：1～2名
- ・会計：1名
- ・副会計：1～2名
- ・議長：1名
- ・中央執行委員：若干名

二 中央執行委員会役員任期は、4月から翌年3月末までとする。

第13条（役割・役員の職務）

中央執行委員会は、学生総会の決定に基づき学生から信託された責任の下に本会の業務を執行し、定期学生総会において審議される事項（監査ならびに選挙に関する事項を除く）について、その報告ならびに提案を書面にて作成する。各役員は以下の職務を分任し、兼任することはできない。

1. 委員長は本会を代表し、中央執行委員会を統括する。
2. 副委員長は委員長を補佐し、委員長不在の場合その職務を代行する。
3. 書記は中央執行委員会の事務・実務を統括する。
4. 会計は本会の予算に基づき、本会の会計事務の一切を執行する。
5. 副会計は会計を補佐し、会計不在の場合その職務を代行する
6. 議長は学生総会ならびに中央執行委員会の議事進行を統括する。
7. 中央執行委員は日常の職務を分担し執行する。

第14条（解散）

中央執行委員会は、以下の場合解散しなければならない。

1. 活動計画案が学生総会において否決された場合
2. 予算案が学生総会において否決された場合
3. 学生総会において、会員の過半数を超える不信任連署が提出された場合

第5章 監査委員会

第15条（性格）

本会の監査機関として、常設の監査委員会を置く。

第16条（構成・定数・任期）

監査委員会は、第10章選挙管理規則により選出された学生によって構成される。

- ・委員長：1名
- ・監査委員：若干名

二 監査委員会役員任期は、4月から翌年3月末までとする。

第17条（役割）

監査委員会は、本会の活動ならびに会計を監査し、学生総会に監査の結果を書面にて報告し、必要

に応じて勧告を行う。

第6章 選挙管理委員会

第18条（性格）

本会の役員選挙を実施ならびに管理する機関として、常設の選挙管理委員会を置く。

第19条（構成・定数・任期）

選挙管理委員会は、第10章選挙管理規則により選出された学生によって構成される。

- ・委員長：1名
- ・選挙管理委員：若干名

二 選挙管理委員会役員任期は、4月から翌年3月末までとする。

第20条（役割）

選挙管理委員会は、本会の役員選挙が公明かつ適正に実施されるよう必要な事務ならびに監視を行い、学生総会にその結果を書面にて報告する。選挙事務・実務については別に定めるところによる。

第7章 サークル機関

第21条（性格）

本学に在籍しているサークルの総括機関として、本会はサークル機関を補助機関に置くものとする。

第22条（目的）

サークル機関は、本学に在籍する学生のサークル活動の発展と向上に対する資金その他の支援を目的とする。

第23条（規定）

その他詳細については、別に定めるところによる。

第8章 会計

第24条（収入）

本会の運営のために必要な費用は、自治会費、寄付金、その他公明かつ社会的に妥当な方法で得られた収入をもってこれに充てる。

第25条（自治会費）

自治会費は、会員一人につき年間5,000円とし、本学の学費等納入と併せ一括して徴収する。なお、納入された自治会費の返還請求には応じないものとする。

第26条（会計年度）

本会の会計年度は、4月から翌年3月末までとする。なお、定期学生総会が成立要件を欠いて開催されず、予算・年度が成立できない場合は、暫定として次期分の会費等を前倒しして予算を組むことができる。

第27条（公開）

本会の財務会計は、常時公開する。また、その処理は企業会計原則等の社会通念に基づくものとする。

第9章 学生基金

第28条（目的）

本会に所属する会員の共通利益に資する目的で、学生基金を設置する。

- ①運用目的は、当該学科の会員共通の利益に資するものに限る。
- ②基金の運用は、当該学科に所属する会員の3分の1以上の連署による要望を受け、中央執行委員会で審議するものとする。

第10章 選挙管理規則

第29条（性格）

選挙管理規則は北翔大学学生自治会の役員選挙の方法ならびに実務について定める。

第30条（選挙対象・定数・選挙人）

選挙対象となる役員ならびに定数は、以下である。

- (1) 中央執行委員会
 - ・委員長：1名
 - ・副委員長：1～2名
 - ・書記：1～2名
 - ・会計：1名
 - ・副会計：1～2名
 - ・議長：1名
 - ・中央執行委員：若干名
- (2) 監査委員会
 - ・委員長：1名
 - ・監査委員：若干名
- (3) 選挙管理委員会
 - ・委員長：1名
 - ・選挙管理委員：若干名

二 毎年4月15日現在在籍する北翔大学学生自治会の会員を選挙人とする。

第31条（公示）

選挙管理委員会は毎年11月1日から12月31日までを通常選挙期とし、以下の公示をしなければならぬ。但し候補者が定数に大きく満たない場合は代議員から選出する。

- (1) 候補者届出の期間：公示日から2～3週間として、受付時間ならびに締め切り日時を指定する。
- (2) 候補者届出場所：選挙管理委員が指定する。
- (3) 各役員の定数
- (4) 選挙運動の期間：候補者届出の締め切りの翌日から選挙予定日の前日までとする。
- (5) 投票日：締め切り日から1週間以内とする。

- (6) 投票所ならびに投票箱の指定。
- (7) 開票結果：開票後速やかに告示する。

- 二 解散に基づく選挙の場合は、解散後15日以内に選挙を行うものとし、その公示は前項に準ずる。
- 三 本会規約第37条に定める、補充選挙はその実施の決定から20日以内に行うものとし、その公示は前項に準ずる。その際の定数は欠員数とする。

第32条（候補者）

候補者とは立候補した選挙人、または他の選挙人の推薦を応諾した選挙人のことを指す。

- 二 候補者は任期を満了できる会員に限る。

第33条（選挙・当選要件）

候補者数が定数を超過した場合は、選挙管理委員会は公示に基づき投票を実施し、有効投票数の上位のものから定数までを当選とし、定数を超える上位2名を次点とする。

- 二 候補者が定数と同数の場合投票所に投票箱を設置し、不信任の場合のみ投票する。
- 三 不信任が過半数を超えない場合信任されたものとみなし、当選とする。
- 四 選挙は選挙人の無記名・据・直接の秘密投票とする。

第34条（開票事務・有効投票）

開票は選挙管理委員会が行い、候補者は自らが指定した開票立会人を立ち合わせることが出来る。

- 二 開票日は原則として投票日の当日及び翌日とし、学務・学事・講義の予定されていない時間帯を選挙管理委員が指定し、その時間内に完了する。
- 三 開票場所は選挙管理委員が指定する。
- 四 有効投票の基準の判断は公職選挙法を準用し選挙管理委員会が判断する。

第35条（異議・再選挙）

自治会員は選挙結果に異議がある場合、告示後2日以内に文書で選挙管理委員会に異議申し立てを行うことが出来る。

- 二 選挙管理委員会は異議申し立てについてその事実を調査し、本会規約及び本則に違反する事実が認められた場合は、全選挙、または一部の選挙の無効を宣言し、再選挙を行わなければならない。

第11章 役員共通事項

第36条（兼務の禁止）

本会の中央執行委員会・監査委員会・選挙管理委員会は、それぞれ独立した組織として、他の機関との兼務は一切できない。

第37条（役員の補充）

任期半ばに役員の欠員が生じた場合は、選挙の次点の者から補充する。但し、補充しても欠員が役員定数の必要最低数を下回り、本会の運営に支障を来たと判断された場合、中央執行委員会と選挙管理委員会との議を経て、第10章に定める選挙管理規則により補充選挙を実施する。

第38条（辞職・罰則・罷免）

本会の役員が辞職を申し出る場合は、その理由等を書面にて提出し中央執行委員会の承認を得なければならぬ。

二 本会に対し、その名誉と社会的信用を傷つけ、本会の運営に著しい損害を与えた役員は罰則・罷免する。その判断ならびに執行は別に定めるところによる。

第12章 規約・規定・規則の制定・改廃

第39条（規定・規則）

本規約に定めのない事項は、必要に応じて別に規定・規則を制定し定める。但し、規定・規則の制定に当たらない事項は、本規約の精神に基づいて処理する。

第40条（制定・改廃の特例）

本規約の改廃は、会員が出席する学生総会において、3分の2以上の賛成を要する。

二 規定・規則の制定ならびに改廃は、当該規定・規則に定めのある他は前条に準ずる。

付 則

本規約は2000年6月24日、本会結成総会において採択され、即日施行された。

本規約は2002年12月7日、本会学生総会において採択され、即日改正施行された。

本規約は2004年6月28日、本会学生総会において採択され、即日改正施行された。

本規約は2006年1月31日、本会学生総会において採択され、即日改正施行された。

本規約は2008年6月27日、本会定期学生総会において採択され、即日改正施行された。

本規約は2009年4月1日、改正施行された。

本規約は2014年1月24日、本会学生総会において採択され、即日改正施行された。

18. 体育・スポーツ施設設備等使用手続要領

1. 目的

この要領は、体育・スポーツ施設設備（以下体育施設）の維持管理及び運営に関する規程第12条の規定に基づき、体育施設の使用の適正化を図るために必要な手続等を定める。

2. 使用手続

本学の体育施設及び用具の使用を希望する者に対し、以下の手続完了後に使用を許可する。

(1) 許可団体及びプロジェクト研究が定期的に使用する場合

① 体育施設の月間使用予定は使用前月の体育会割当会議にて協議する。

② 各許可団体及びプロジェクト研究（教員）から提出があった月間使用予定については、重複使用等の調整を行い、使用前月の15日前までに公表する月間使用一覧を以て使用を許可する。

(2) 本学学生及び許可団体以外の団体が使用する場合（許可団体の臨時使用を含む）使用日の1週間前までに体育・スポーツ施設使用願（様式1）を提出し、許可証の交付を受けるものとする。

(3) 本学学生の一般開放時の使用

① 一般開放日時・施設を設定し、スポーツ支援室に付設の掲示板等により周知する。

② 使用希望者は、使用の都度一般開放受付名簿（様式2-1、2-2）に必要事項を記入するも

のとする。

※備品の使用についても、同様の手続後に使用を許可する。

(4) 本学教職員の使用

使用の都度、受付を行うものとする。

(5) 学外団体等の使用

①使用希望者に北翔大学体育・スポーツ施設使用願（様式3-1）を配付し、原則として使用希望日の1か月前までに受付を行うものとする。

②学外

※緊急かつ止むを得ない事情と認めた場合はこの限りではない。

※各種競技団体が大会を行う場合は、大会要項を添付すること。

※当該競技種目が許可団体の活動種目の場合は、当該団体の事前の了解を得てから願い出なければならない。

③使用を許可したときは、使用料金が記載された北翔大学スポーツ科学センター使用許可通知（様式3-2）、請求書（様式3-3）を交付、使用料金が確認された後に、北翔大学スポーツ科学センター使用許可証（様式3-4）の交付を行うものとする。

3. 使用許可優先順位

本学体育施設及び用具の使用許可の優先順位は、次のとおりとする。

【浅井記念館・第2体育館・屋外】

第1体育館、第1トレーニング室、第1多目的室、第2多目的室、研修教室、第2体育館、陸上競技場、テニスコート、野球場、サッカー場、PALグラウンド

- (1) 本学体育実技授業・学校行事
- (2) 許可団体の定期使用
- (3) 各種競技団体が行う大会等
- (4) 本学学生・教職員の自主的体育活動
- (5) 許可団体の臨時的な活動及び本学関連法人及び法人の設置する学校等又は企業等の行事
- (6) プロジェクト研究
- (7) 一般企業および上記以外の団体による体育・レクリエーション活動

【北方圏生涯スポーツ研究所】

第2トレーニング室、第3トレーニング室、多目的ホール、ジムナスホール、第3体育館、プール、ダイビングピット、大会議室

- (1) プロジェクト研究
- (2) 本学体育実技・学校行事
- (3) 許可団体の定期使用
- (4) 各競技団体が行う大会等

4. 使用許可の制限

本学体育施設及び用具の使用許可については、次のとおり制限する。

- (1) 施設使用に係る責任体制が確立されていない団体には原則として使用を許可しない。ただし、本学職員が立ち会う場合には使用を許可することがある。
- (2) 各種競技団体が開催する大会のための使用許可は、原則として、同一種目に対し年2回までとする。ただし、他の活動と競合しない専用競技場については、特別に使用を許可することがある。

- (3) 学外団体等の練習のための継続的な使用は、原則として許可しない。ただし、本学学生及び許可団体の活動に支障がない場合、もしくは研究活動の一環である場合には許可することがある。
- (4) 第1体育館、第2体育館、第3体育館の同一団体への同時使用は、原則として許可しない。ただし、大会規模等を勘案し、必要と認められる場合はこの限りではない。
- (5) 学外者の個人使用は許可しない。

5. 責任体制

本学の体育・スポーツ施設及び用具の使用に際し、次の者が管理及び清掃の責任を負うこと。

- (1) 許可団体の場合は、顧問及び代表者とする。
 - (2) 学外団体の場合は、使用申請者とする。なお、許可団体が参加している場合は、当該団体の顧問及び責任者とする。
 - (3) 本学学生・教職員の場合は、使用者とする。
- ※ゴミの処理については下記7.に従うこと。

6. 使用の禁止

次に該当する場合は、以後の使用を禁止する。なお、事前に判明したものについては、使用許可を取り消すことがある。

- (1) 虚偽の申請をした団体及び個人
- (2) 本学に不利益を及ぼした団体及び個人
- (3) 体育施設及び用具の管理及び清掃が不十分な団体及び個人

7. ゴミの分別について

江別市の条例により、ゴミは次の6分類に分別するものとする。

- (1) 燃えるゴミ（紙製品、弁当空の紙製の物）
- (2) 燃やせないゴミ
 - ①ビニール類、トレー類（発泡スチロール等）、弁当空、生ゴミ
 - ②空缶（スチール缶、アルミ缶）
 - ③ビン、ガラス製品
 - ④牛乳パック類
 - ⑤ペットボトル

附 則

- 1 この要領は、平成14年4月1日から実施する。
附 則（校名変更に伴う改正）
- 1 この要領は、平成17年4月1日から施行する。
附 則（校名変更に伴う改正）
- 1 この要領は、平成19年4月1日から施行する。
附 則（職制の変更に伴う改正）
- 1 この要領は、平成20年12月2日から施行し、平成20年9月1日から適用する。
附 則（一般開放受付名簿様式の簡素化に伴う改正）
- 1 この要領は、平成26年9月9日から施行する。
附 則（学外使用許可申請書様式の変更に伴う改正）

1 この要領は、平成27年8月19日から施行する。

附 則（組織機構改正に伴う改正）

1 この要領は、令和3年6月8日から施行し、令和3年4月1日より適用する。

※体育・スポーツ施設設備等の使用にあたってはまずスポーツ支援室に問い合わせること。

※使用についてスポーツ支援室の了解を得たのち提出する様式1等の書類についてはスポーツ支援室の指示に従うこと。

VII 校舎案内

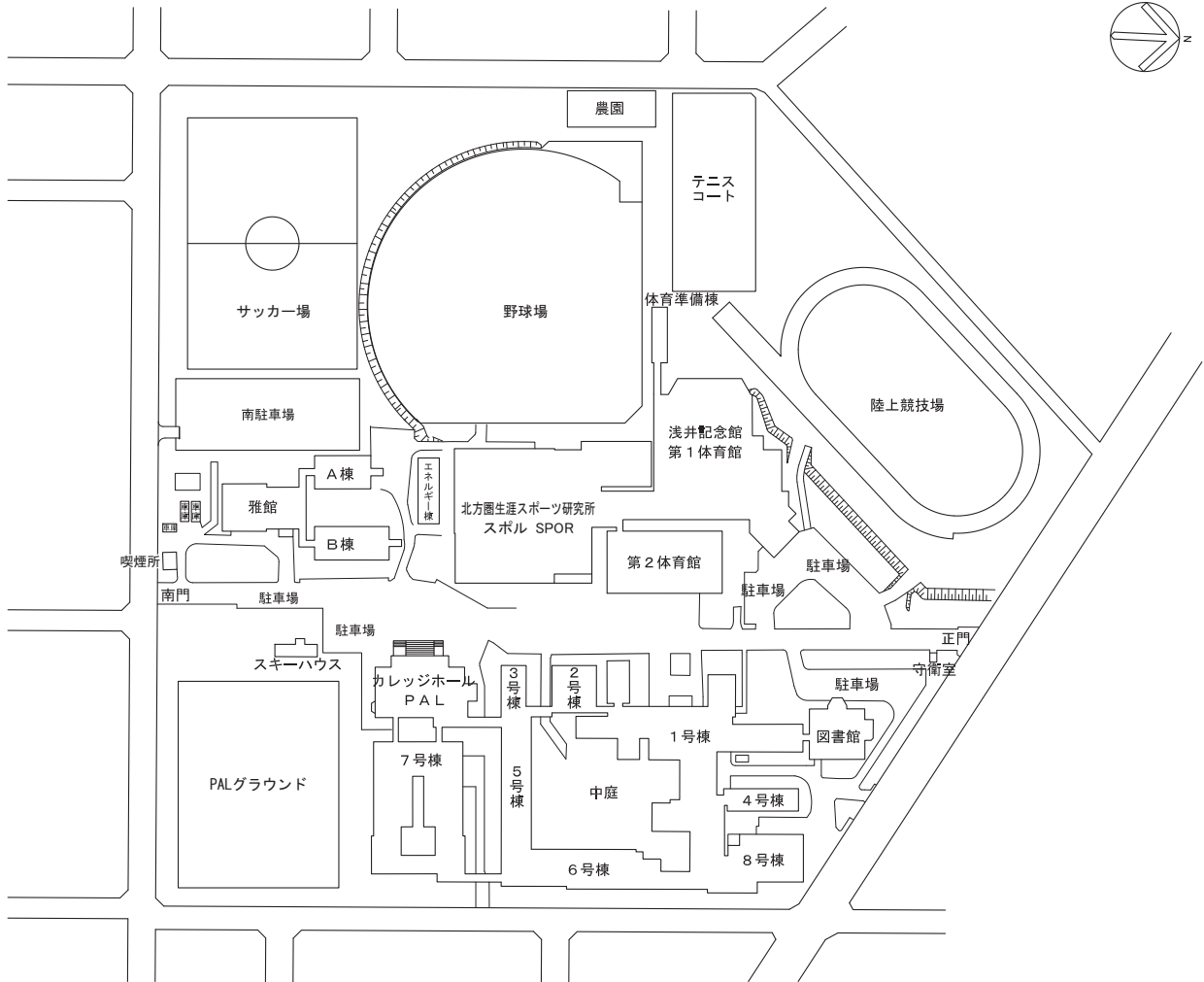
1 配置図

2 平面図および避難経路図

3 研究室一覧

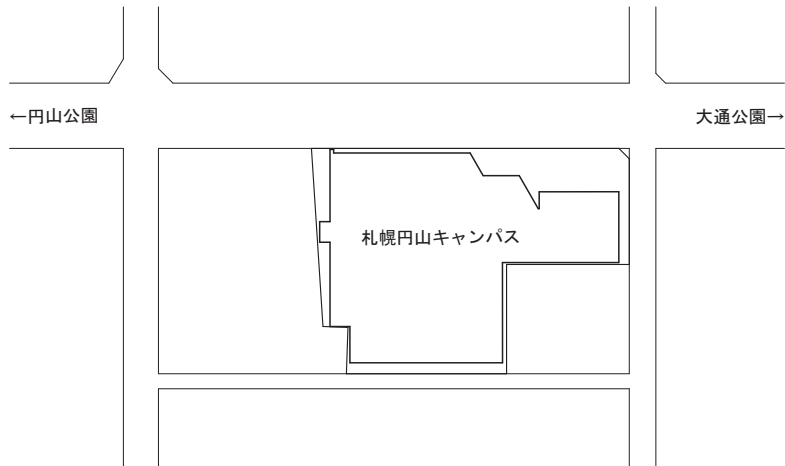
1. 配置図

北翔大学・北翔大学短期大学部
〒069-8511 北海道江別市文京台23番地



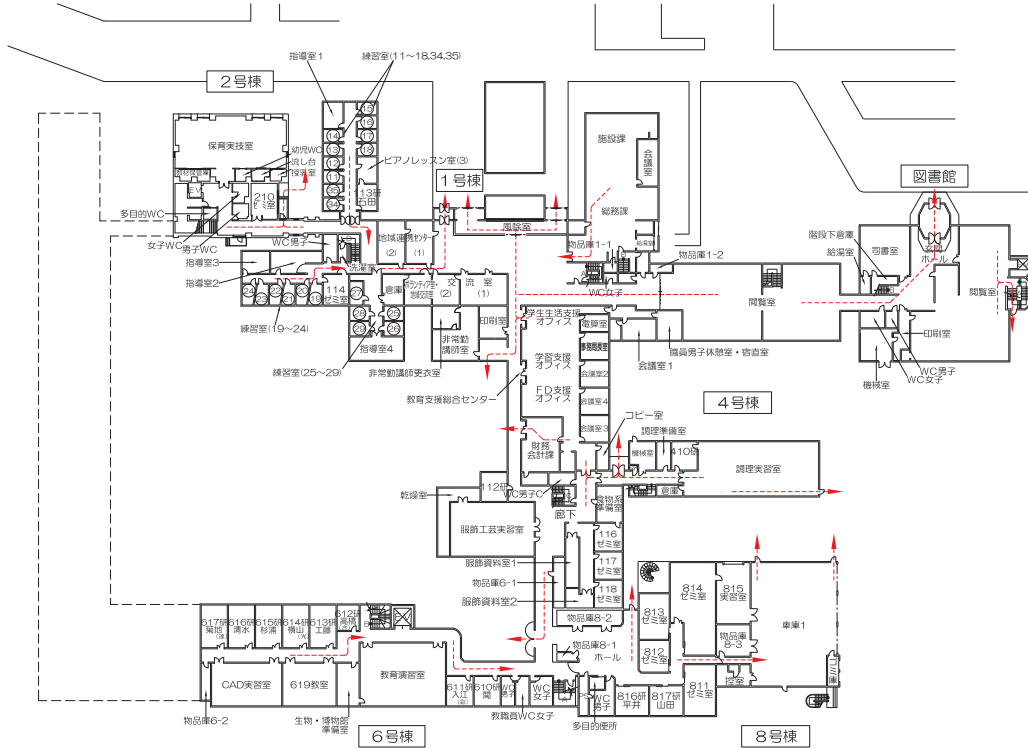
Ⅶ
校舎案内

北翔大学 札幌円山キャンパス
〒064-0801 北海道札幌市中央区南1条西22丁目1番1号

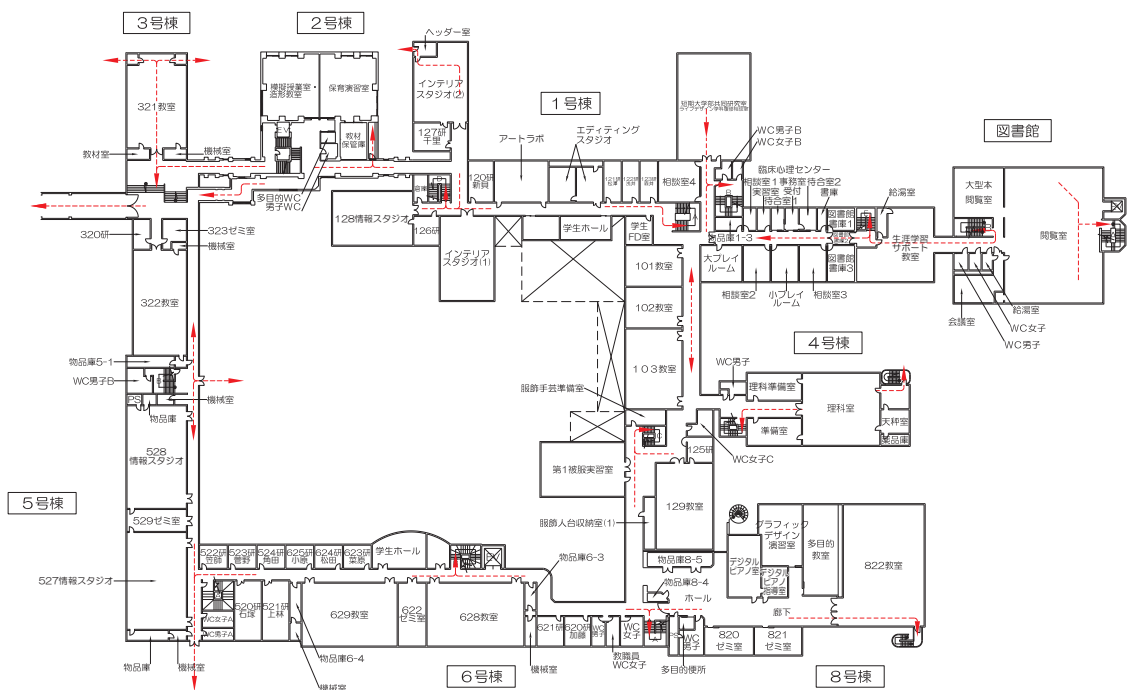


2. 平面図および避難経路図 (- - -> 避難経路を示す)

1 階

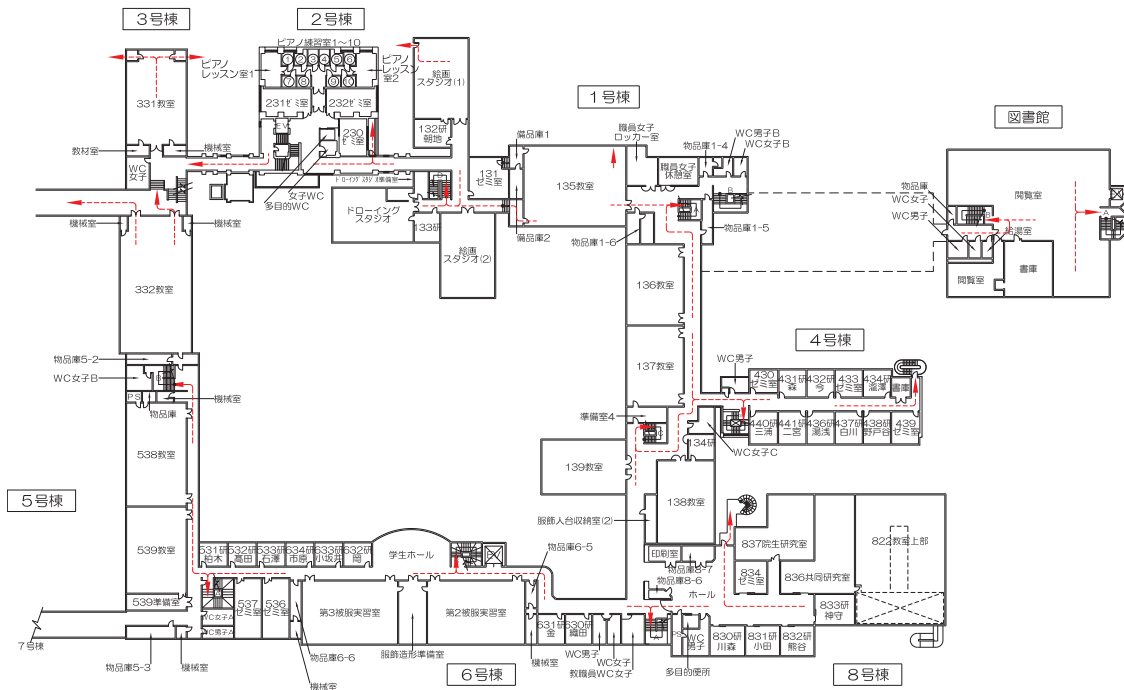


2 階

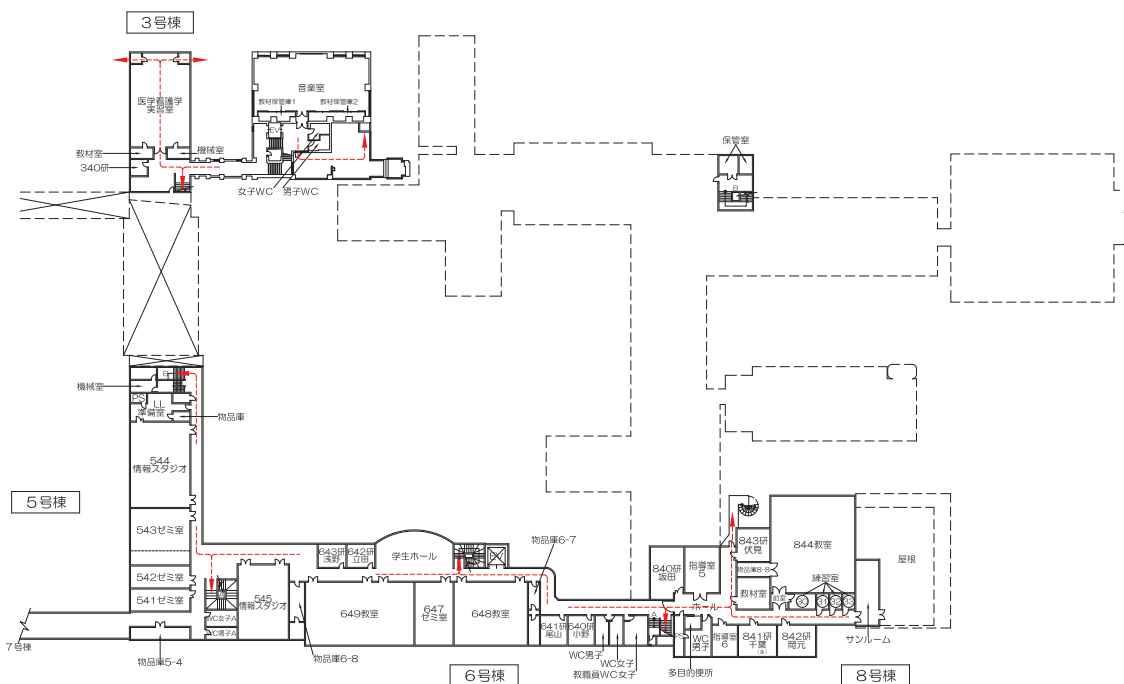


(- - - -> 避難経路を示す)

3階

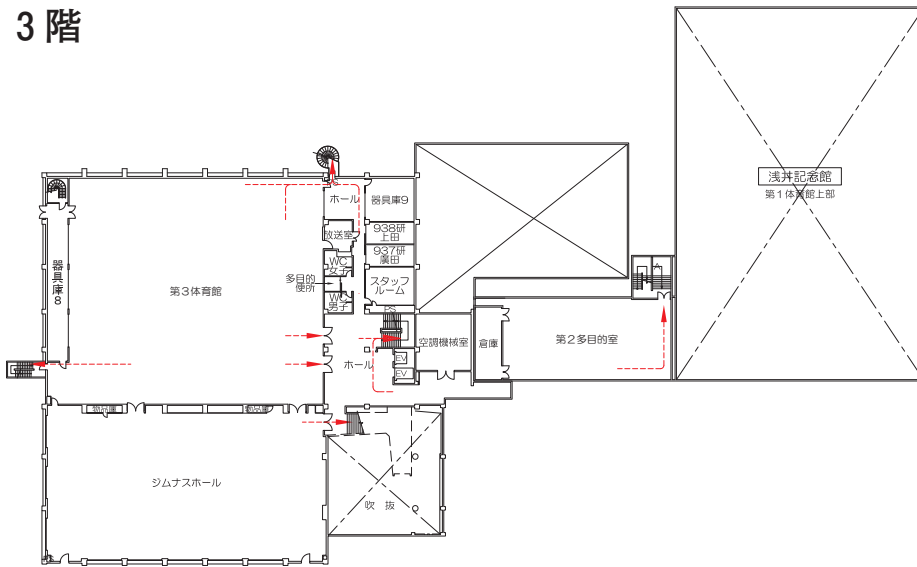


4階



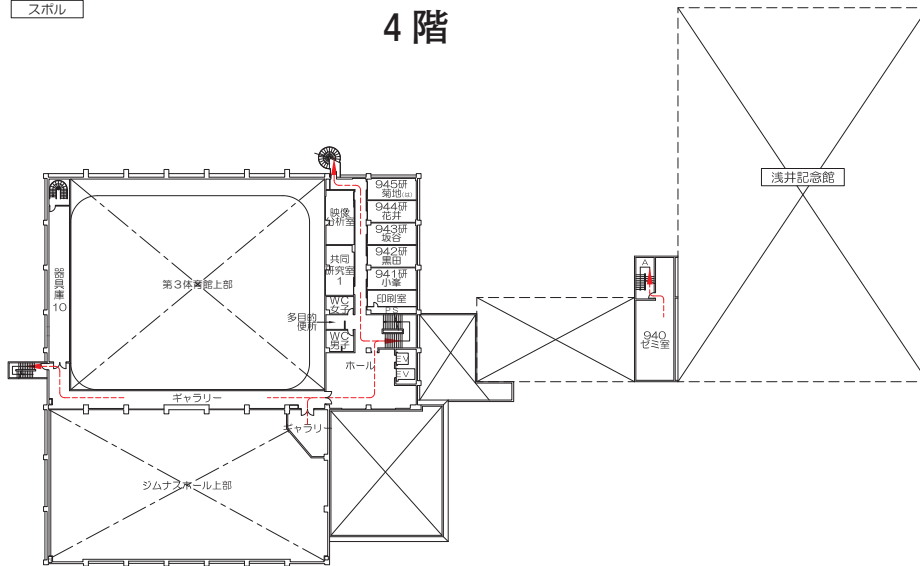
(- - - -> 避難経路を示す)

3階



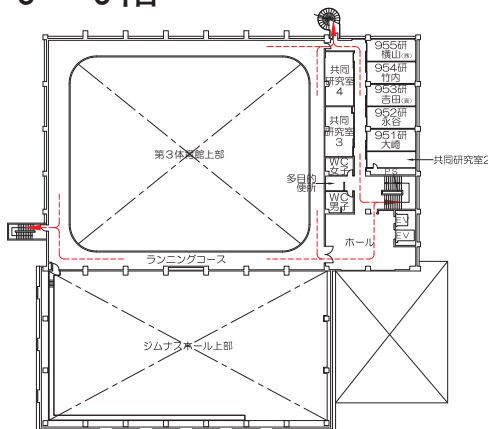
スボル

4階

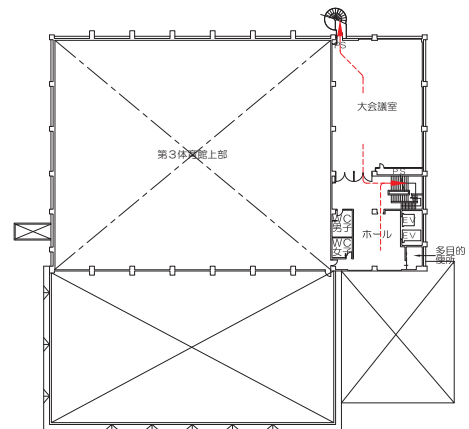


スボル

5・6階

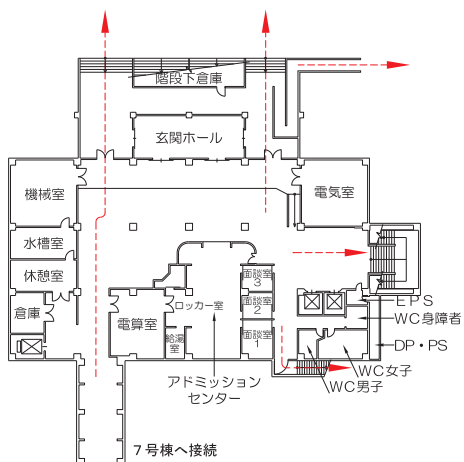


スボル

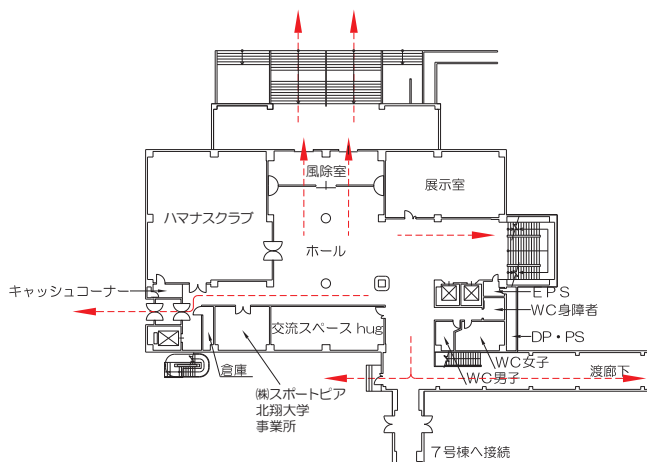


カレッジホール「PAL」

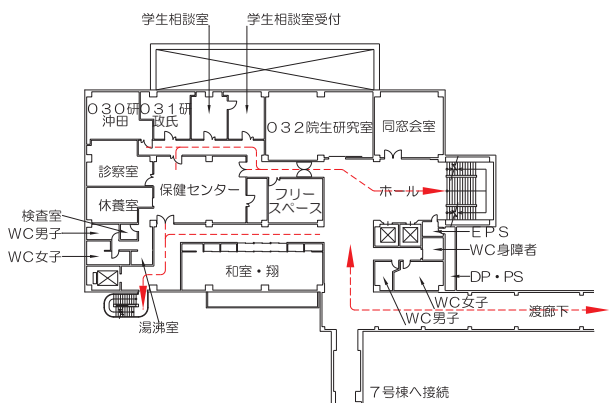
(- - - -> 避難経路を示す)



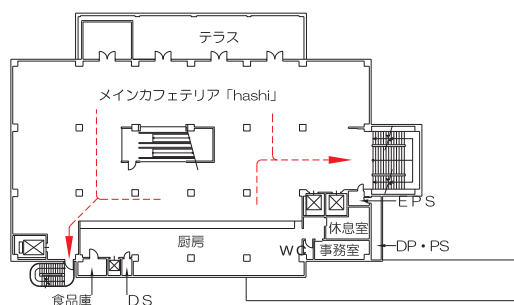
1 階



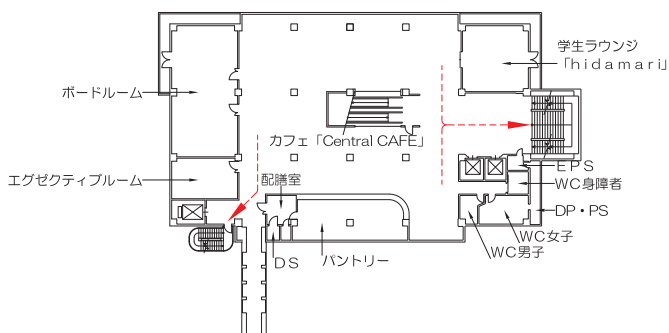
2 階



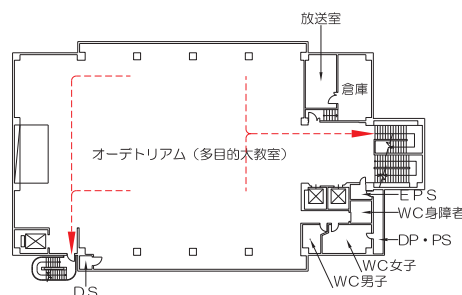
3 階



4 階



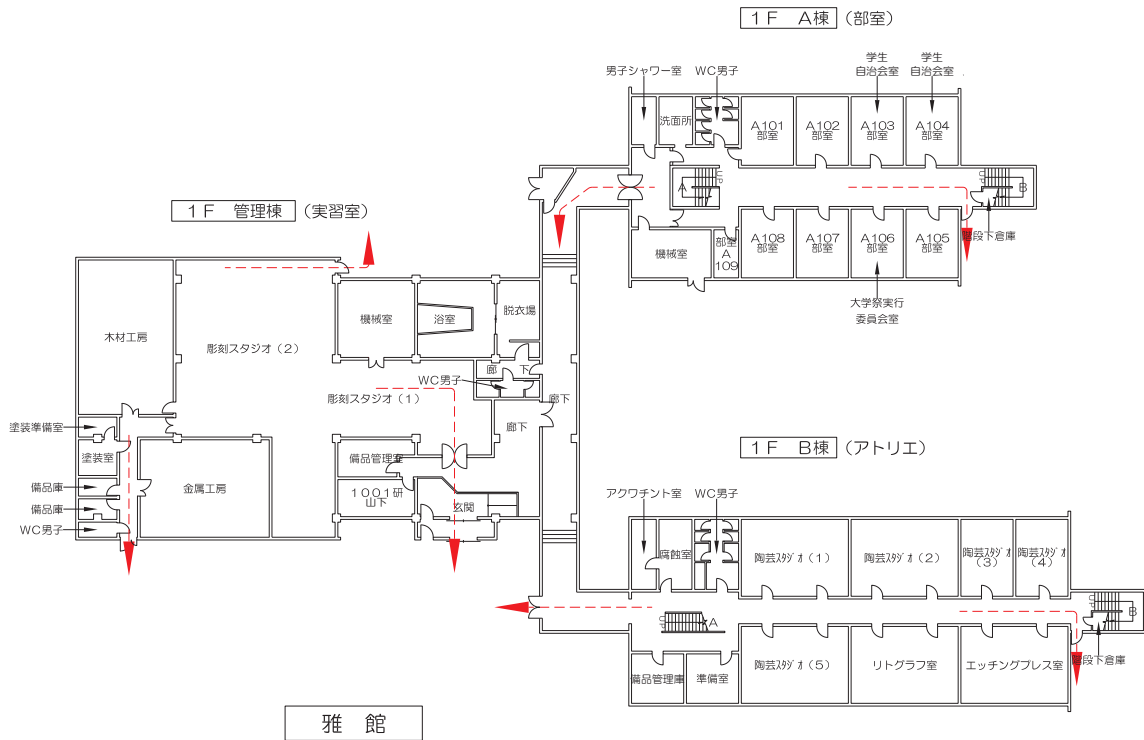
5 階



6 階

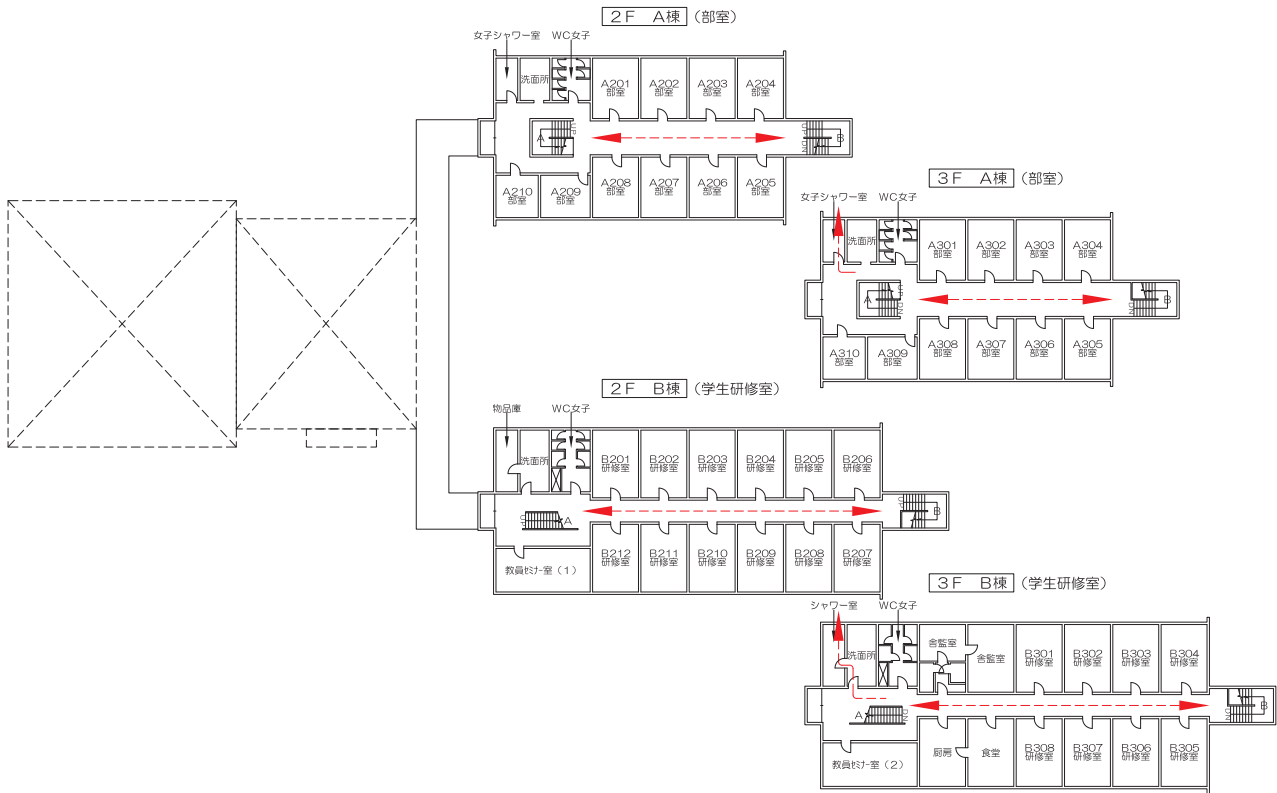
雅 館

(- - - -> 避難経路を示す)



雅 館

1 階

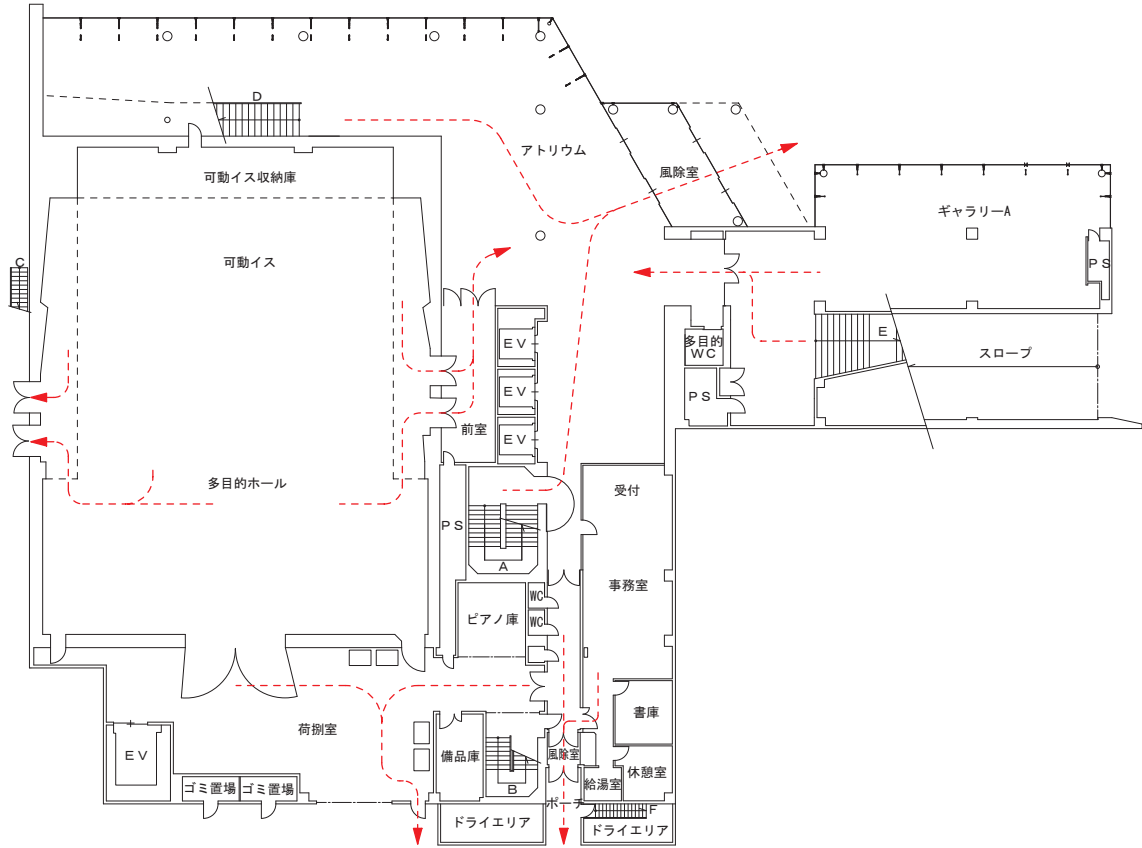


2・3階

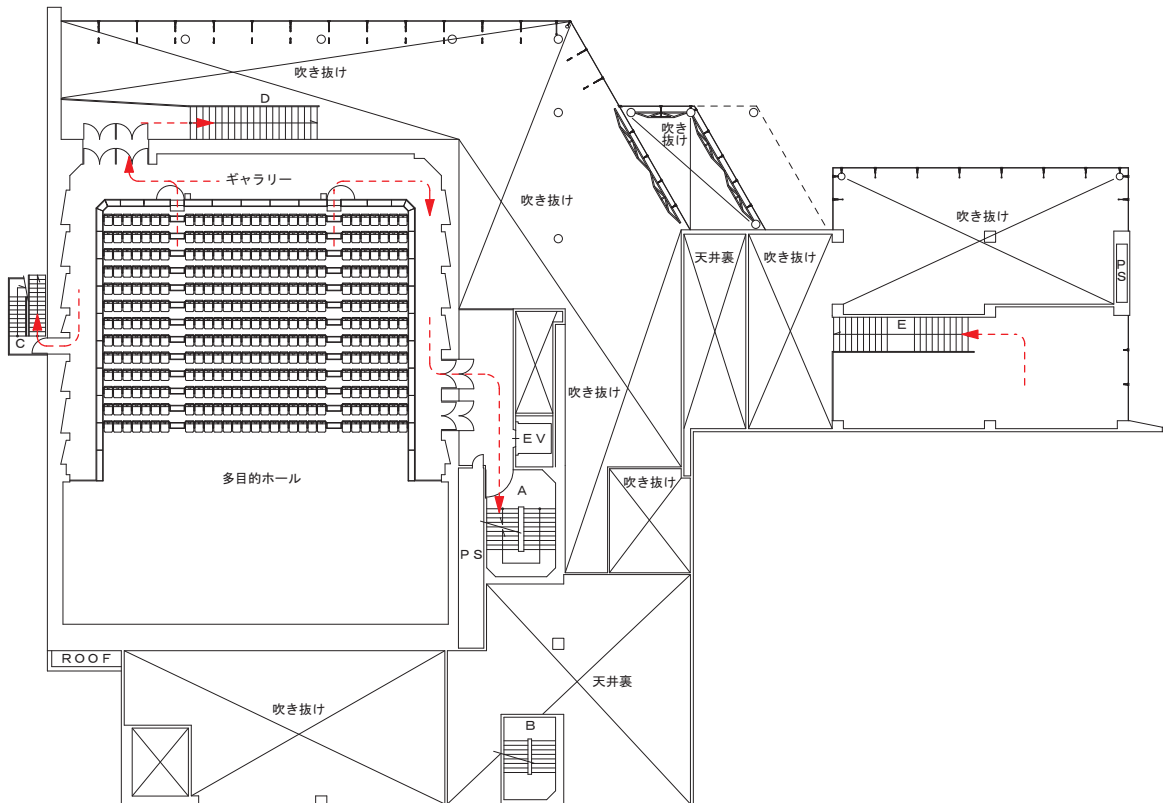
札幌円山キャンパス

(- - - -> 避難経路を示す)

1階

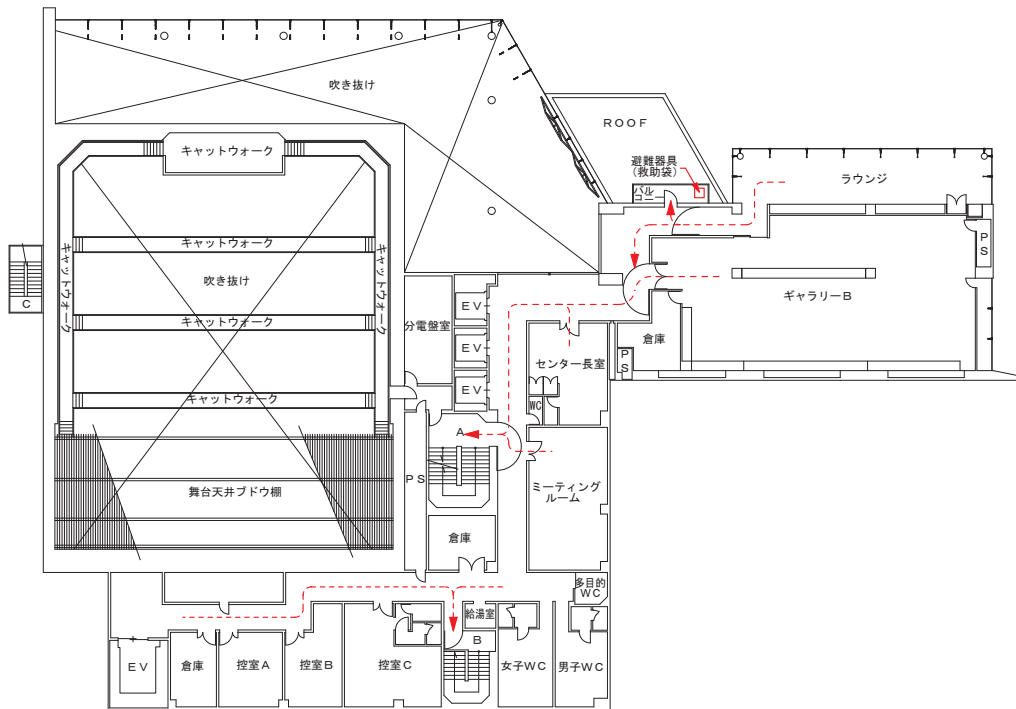


2階

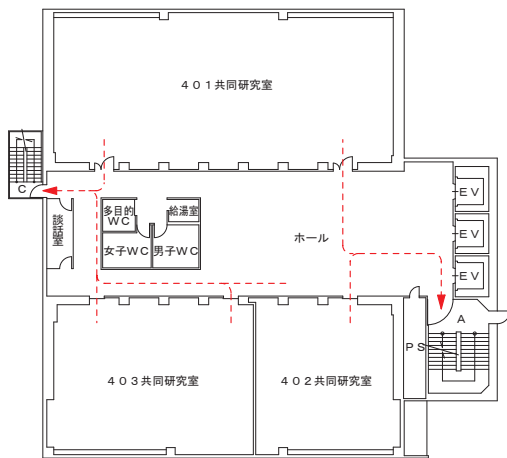


3階

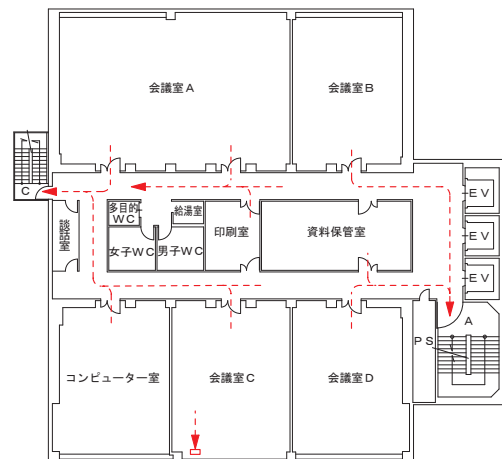
(- - - -> 避難経路を示す)



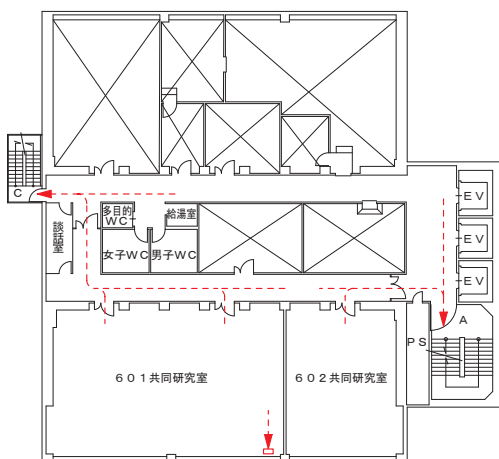
4階



5階



6階



3. 研究室一覧

氏名	研究室	場所
学長 佐々木 浩子	学長室	7号棟 5 F
副学長 山本 敬三	726	7号棟 2 F
副学長 横山 光	614	6号棟 1 F

北翔大学短期大学部

氏名	研究室	場所
こども学科		
学科長 菊地 達夫	617	6号棟 1 F
浅野 勇	643	6号棟 4 F
石澤 優子	533	5号棟 3 F
石田 敏明	113	1号棟 1 F
入江 彩子	611	6号棟 1 F
角田 裕哉	524	5号棟 2 F
笠師 千恵	522	5号棟 2 F
金 昌震	631	6号棟 3 F
清水 桂子	616	6号棟 1 F
関 敏明	610	6号棟 1 F
高橋 さおり	612	6号棟 1 F
菜原 桂子	623	6号棟 2 F
橋本 卓三	770	7号棟 4 F
松田 久美	624	6号棟 2 F

生涯スポーツ学部

氏 名	研 究 室	場 所
学部長 竹 田 唯 史	生涯スポーツ学部長室	7号棟5F

生涯スポーツ学科		
学科長 永 谷 稔	952	スポル5F
井 出 幸 二 郎	922	浅井記念館2F
上 田 知 行	938	スポル3F
畝 中 智 志	920	浅井記念館2F
大 崎 哲 也	951	スポル5F
大 宮 真 一	921	浅井記念館2F
沖 田 孝 一	030	PAL3F
小 田 史 郎	831	8号棟3F
尾 山 清 龍	641	6号棟4F
川 森 功 偉	830	8号棟3F
菊 地 は る ひ	945	スポル4F
黒 澤 直 子	748	7号棟4F
黒 田 裕 太	942	スポル4F
小 坂 井 留 美	633	6号棟3F
小 坂 秋 二	941	スポル4F
今 竜 一	924	浅井記念館2F
坂 谷 充	943	スポル4F
白 川 敦	437	4号棟3F
杉 岡 品 子	756	7号棟4F
高 田 真 吾	532	5号棟3F
瀧 澤 聡	434	4号棟3F
竹 内 雅 明	954	スポル5F
竹 内 美 幸	758	7号棟4F
竹 田 唯 史	765	7号棟4F
竹 田 千 春	743	7号棟4F
立 田 祐 子	642	6号棟4F
野 戸 谷 睦	438	4号棟3F
花 井 篤 子	944	スポル4F
久 野 真 知 子	767	7号棟4F
廣 田 修 平	937	スポル3F
森 靖 明	431	4号棟3F
八 卷 貴 穂	750	7号棟4F
山 本 敬 三	726	7号棟2F
横 山 茜 理	955	スポル5F
吉 田 修 大	744	7号棟4F
吉 田 真	953	スポル5F
吉 田 昌 弘	925	浅井記念館2F
吉 田 竜 平	769	7号棟4F
渡 部 峻	923	浅井記念館2F

教育文化学部

氏名	研究室	場所
学部長 小坂守孝	741	7号棟4F

教育学科		
学科長 工藤ゆかり	613	6号棟1F
石塚誠之	520	5号棟2F
市原純	634	6号棟3F
岩田直美	749	7号棟4F
岡健吾	632	6号棟3F
岡元敦司	842	8号棟4F
小原直哉	625	6号棟2F
神守一志	833	8号棟3F
上林宏雅	521	5号棟2F
熊谷雅史	832	8号棟3F
小山誠南	742	7号棟4F
坂田朋優	840	8号棟4F
佐々木浩子	学長室	7号棟5F
島瀬史子	755	7号棟4F
杉浦勉	615	6号棟1F
千葉圭説	841	8号棟4F
二宮孝行	441	4号棟3F
根岸清人	762	7号棟4F
野口直美	746	7号棟4F
伏見千悦子	843	8号棟4F
丸岡里香	768	7号棟4F
三浦公裕	440	4号棟3F
望月昇平	766	7号棟4F
山田潮	817	8号棟1F
湯浅大吾	436	4号棟3F
横山光	614	6号棟1F

芸術学科		
学科長 松澤衛	121	1号棟2F
浅井貴也	122	1号棟2F
朝地信介	132	1号棟3F
小野智海	640	6号棟4F
織田奈緒子	630	6号棟3F
柏木純子	531	5号棟3F
加藤万紀	620	6号棟2F
新貝孝之	120	1号棟2F
菅野良一	523	5号棟2F
千里政文	127	1号棟2F
平井伸之	816	8号棟1F
森井綾	123	1号棟2F
山下圭介	1001	雅館1F

心理カウンセリング学科						
学科長	飯	田	昭	人	747	7号棟4F
	入	江	智	也	759	7号棟4F
	河	村	麻	果	751	7号棟4F
	小	坂	守	孝	741	7号棟4F
	小	林	一	彦	774	7号棟5F
	定	平	憲	之	753	7号棟4F
	澤		聡	一	745	7号棟4F
	新	川	貴	紀	752	7号棟4F
	古	川		奨	757	7号棟4F
	本	阿	彌	はるな	754	7号棟4F
	政	氏	伸	夫	031	PAL3F

学生便覧

Student Handbook

2026年4月 発行

北翔大学短期大学部

〒069-8511 江別市文京台23番地

TEL (011) 386-8011

FAX (011) 387-1542



**HOKUSHO COLLEGE
STUDENT HANDBOOK
2026**

