

# 東京未来大学通信教育課程の理念

## 教育理念

「技能と心の調和」

### 東京未来大学通信教育課程の目的

東京未来大学通信教育課程は、「技能と心の調和」の教育理念のもと、高度な専門的知識や技能を身につけ、生涯にわたって学ぶ意欲を持ち続けることで、社会に貢献する人材を養成することを目的とする。また、本学の教育を通信の方法により提供することで、時間や場所、職業などに関わらず、多くの人たちが学習できる機会を実現し、もって生涯教育の拠点として地域・社会の発展に貢献するものとする。

## 東京未来大学教職課程の理念

本学の掲げる教育理念「技能と心の調和」と教育目的「高度な専門的知識・技能、人間性豊かな心、高い意欲を持ち続け、自ら考え、自ら行動することで、社会に貢献できる人材を養成する。」を基軸に、確かな教育技術を獲得し、併せて子どもの心を深く理解し、「こころ」に働きかけることのできる教員養成が目的である。

### 【幼一種免・小一種免】(こども心理学部こども心理学科)

近年顕著に見られる子どもを取り巻く諸問題について、子どもの心理の適切な分析に焦点を当てながら、人格形成の基盤となる乳幼児期・児童期の発達段階における子どもの心身の特徴を把握し理解しつつ、最新の心理学及び教育学の理論と実践的な技術を用いて各視点からアプローチすることにより、理論と実践の両面を育むカリキュラムを通じて、人格に関する深い知見、子どもとのコミュニケーション能力、教育者に必要な最新の指導力・実践力、子育てのための援助技術力、地域の中での子育ての相談役になる能力などを修得した教育者の養成を目的とする。

# こども心理学部こども心理学科通信教育課程の理念

## 教育の目的

日本の未来を担う子どもの豊かな成長を、家庭、学校、地域社会、および、それらを取りまく文化との相互関係という視点から捉え、単に知識や技能を習得するにとどまらず、人間性を高める教育を併せて展開することにより、真に社会に役立つ人材を育成する。

## アドミッションポリシー

東京未来大学通信教育課程は、本学の教育を通信の方法により提供することで、時間や場所、職業などに関わらず、多くの人たちが学習できる機会を実現し、もって生涯教育の拠点として地域・社会の発展に貢献することを目的としている。従って、年齢・職業・地域などに関わらず、様々な個性・経験・技能を持ち、学部学科の教育内容に即して、学ぶ意欲と将来のビジョンを強く有する学生を幅広く受け入れる方針である。

## カリキュラムポリシー

以下の要件を骨子とした教育を行う。

- ・子どもの「こころ」の発達過程と特性に関する基礎理論、および、子どもの心理を理解し、健康な心を養うための最新の実践的手法を学ぶ。
- ・健全な発達を担う「子育て」および「教育」に関する高度な専門的知識と技術を養う。
- ・子どもの健全な成長・発達に必要な環境条件や文化について理解を深め、社会で幅広く活躍できる応用力を身につける。
- ・責任ある社会人にふさわしい教養と、社会的知識・技能を身につける。
- ・本学学士力（人間性・心の豊かさを培うスキル）を涵養する。

## ディプロマポリシー

以下の要件を満たす者に学位を授与する。

- ・学士にふさわしい教養と、子どもの健康な発達や育て方、臨床的課題やそれらへの介入法など、子どもに関する心理、保育、および教育の領域における専門的知識や技能を十分に修める。
- ・子どもや彼らを取りまく人間、環境との関わりを研究し、理解する理論と方法を習得する。
- ・得られた資格に係る、専門的知識や技能を習得し、それらを適切に社会で用い、貢献できる準備をする。
- ・子ども産業をはじめ、多様な職業において、社会に貢献できる知識と技能、人間性を形成する。
- ・本学学士力（人間性・心の豊かさを培うスキル）をよく修得する。

# モチベーション行動科学部モチベーション行動科学科通信教育課程の理念

## 教育の目的

社会で必要とされる、「組織成員として組織の健全な発展に貢献するモチベーション」、「他者を理解し円滑な対人関係を志向するモチベーション」、「広い関心と学びへのモチベーション」を学び、理解することにより、自己を含め、所属する集団や組織、地域・社会とその成員に対して影響力を与え、活性化を促すことができる人材の養成を目的とする。

## アドミッションポリシー

モチベーション行動科学部では、本学部の教育目的を実現する資質のある学生を選抜するため、人と関わり、よく学習し、様々な経験を通して得られる人間力を重視した選考を実施すべきと考えている。従って、本学部の学生の選抜は、学習への高い意欲と、人とよく係ることのできる対人関係能力に重点を置く。また、個性豊かな人間が協力し合って、お互いから学び合うことも、かけがえのない学習であると考え、様々な個性・経験・技能を持った学生を幅広く受け入れる方針である。なお、本課程における具体的な学生の対象は、次のとおりである。

- ①企業人や公務員、各種法人職員等として活躍しながら、モチベーションについて学ぶことにより、組織貢献を希望する人。
- ②家庭環境や経済状況等により高等教育機会を不本意に逸しながらも、なお学びの熱意をもってその機会を求め人。
- ③社会の一線を退き、家庭や地域コミュニティの中で生きつつ、その対人関係コミュニケーションの円滑化や活力の向上を求めて、学びに興味を抱く人。

## カリキュラムポリシー

本課程においては、教育研究上の目的である「社会で必要とされる『組織成員として組織の健全な発展に貢献するモチベーション』『他者を理解し円滑な対人関係を志向するモチベーション』『広い関心と学びへのモチベーション』を学び、理解することにより、自己を含め、所属する集団や組織、地域・社会とその成員に対して影響力を与え、活性化を促すことができる人材の養成」を実現するため、教育課程を「一般教育科目」と「専門教育科目」に区分し、それぞれの教育が有機的に連携し、体系的に学習できるよう、次のように編成する。さらに、総合的な力を養い、創造的な研究を行う能力を養成するために、「卒業研究科目」を配置する。

### ①一般教育科目

国際化やIT化がますます進展するわが国の現状への対応に加え、豊かな人間性と幅広い教養を身につけられるよう、「教養科目群（自然科学・人文・社会）」「スポーツ科目群」「情報処理科目群」「外国語科目群」の区分により編成する。

### ②専門教育科目

組織心理学やモチベーション論といったコア科目を中心として、養成する3つの人材像すなわち「広く一般企業において活躍できる人材」「人材育成に貢献できる人材」「地域・社会に貢献できる人材」のそれぞれに対応する科目群として「経営科目群」「教育科目群」「心理・コミュニケーション科目群」の区分により編成する。

## ディプロマポリシー

次のような技能や知識を身につけることを目指す。

- ①組織行動に関する基礎的知識を備え、組織活性化や組織人材の育成に取り組み、組織変革を推進することができる。
- ②モチベーション、リーダーシップに関する専門的知識とマネジメント能力を備え、所属する集団や組織、社会における成員の活動を促進することができる。
- ③自らの専門性を発揮し、他者や社会に対して影響力を行使しうる、豊かな表現力や優れた察知力を備えた、高いコミュニケーション能力と対人関係スキルを有する。

## 学生の皆さんとともに「教育＝共育」を実践したい。

学園長 鳥居 秀光

本学の母体である学校法人三幸学園はこれまで、幼児教育・医療・健康・美容・調理など多岐に亘る領域で、人々に貢献する社会人を育成してきました。そこには、専門知識とともに人間性を重視した「技能と心の調和」という学園の教育理念が貫かれています。この人間観は、東京未来大学の教員陣にも脈々と受け継がれています。

こども心理学部では、子どもに対して専門的な知識と温かな人間性を携えてふれあうことができる人材を育てるために、大学の教員自身が、その教育観を体現し、豊かなコミュニケーションスキルと温かなカウンセリングマインドをもって教育に取り組んでいきます。そこには、「人と人のふれあい」という教育本来の姿があります。学生の皆さんが、大いなるビジョンに向かって自らの可能性を掘り起こし、未来を築いていくことを願っています。

また、モチベーション行動科学部では、今あらゆる組織にとって最も重要な課題である「組織メンバーのモチベーションをいかに高めるか」というテーマに正面から向き合っていきます。そのため多くのフィールドワークを通じ実践的な教育を展開していきます。

学生の皆さんが、社会で必要とされ、社会に貢献できる人材となることを期待しています。

# 幸せ社会の担い手になる

学長 大坊 郁夫

「あなたは、幸せですか？」と尋ねられたら、どう答えますか？ 満面の笑みで、「はい！」と答えることを期待しています。大学の入学祝いに、隣のおばさんからおめでとうと言われた。部活の後輩たちから、お祝いの寄せ書きをもらった。久々に家族一緒に食事に出かけた。どれも嬉しいことですね。でも、軽重や性質は同じではありませんし、人によっても感じ方は異なるものです。

この日本ではなく、紛争の絶えない国に生まれた人であったならば、長く続いた戦争が終結し、空爆の不安に苛（さいな）まれることのない、静かな時間を実感できる時には無上の幸せを感じることでしょう。社会情勢、場面、対人関係、個人的特徴などによって幸せの意味も重みも異なるものです。でも、それは大事なことであり、目指したい、快適で満足できることであることには間違いありません。

これまで近代以前から現代に至るまで、社会的な豊かさ、経済的な成長が「社会」の主要な目標として設定され、その達成を目指してきたきらいがあります。そのために、仕事のために仕事をし、家庭や個人のゆとりは二の次になることが多かったのです。そして、誰にとっても分かりやすい、目に見える「もの」を求めがちでした。でも、幸せは外にある「もの」ではなく、人が感じることであり、内なる蓄えになるものです。安易に右往左往しないタフな心、可能性を追求できる精神的な成長力、逞しい判断力などは、利己的な自己愛、狭隘な競争心などとは無縁であり、自他を大事にすることによって育まれるものです。

本学では、心豊かな人間性を育てることを旨としています。そのための多様な学びの機会を用意しています。大いに活用し、多くを吸収して自分を磨き、幸せな社会を築く重要な担い手になることを期待しています。

## 子どもの「こころ」のスペシャリストを目指してください。

こども心理学部長 出口 保行

子どもの「こころ」、それは美しく、爽やかで、純粋なものです。この「こころ」の健やかな発達を支援するために私たちは何を学ばよいのでしょうか。

少子高齢化・いじめ・虐待・非行など時々刻々と変化する社会の中で、子どもを取り巻く環境も大きく変化しています。こうした事態に対応するために、子ども自身や子どもの置かれている環境について深く学び、高度な専門的知識・技能を身につけた上で、高い意欲を持ち続け、自ら考え行動する人材が社会の中で一層求められています。

では、こうした社会の要請に応えるために、私たちが身につけるべきことはどういうことでしょうか。

第一に、「こころ」の発達過程と特性に関する基礎知識を身につけることは必須です。もちろん、これは単に知識だけではなく、子どもの心理を理解するための実践的な手法を身につけることも含まれています。この点、本学では足立区役所との連携により、地域に豊富な実践の場が設けられています。ボランティア・産学官連携などを通して、座学を実践に移し、また座学に戻るといった学びのスパイラルアップを是非とも体験してください。

第二に、子どもの健全な発達を担う「子育て」や「教育」に関する高度な専門的知識と技術を身につけることが求められます。そのためには子どもを取り巻く環境や文化についての理解を深める必要があります。この点、本学では上述した足立区役所との緊密な連携はもとより、地域住民との連携も深めて、社会との接点を失わないように配慮しながら学びを進めています。

子どもの「こころ」のスペシャリスト。本学で学ぶことにより、社会の要請に応えられる有為な専門家として皆さんが活躍できるよう、卒業まで、そして卒業後まで私たちは全力でみなさん一人一人をサポートします。

# モチベーションの科学的な理解と実践を目指して

モチベーション行動科学部長 角山 剛

モチベーション行動科学部は、モチベーションを科学的に探究し実践する力を育てる、日本で初めての学部です。モチベーション（動機づけ）とは、私たちの内部に存在する心理的な活力であり、目標達成に向けて私たちを元気づけ動かしていく力のことです。行動科学の分野では、モチベーションに関する理論や応用について、これまで膨大な数の研究が蓄積されてきています。企業や組織においても、人材の育成および活用の面から、モチベーションへの関心が現在非常に高まっています。

なぜモチベーションへの関心が高まっているのでしょうか。元気がない人に「もっと元気を出して」と言うだけでは、元気は湧いてきません。どうすれば元気が出るのか、どうすれば意欲が湧いてくるのか、その科学的なメカニズムを知ること、本当に人を元気づけ意欲を高めていくことが可能になるのであり、それが組織の活力を高めるからです。

モチベーション行動科学部は、モチベーションのメカニズムを学び、実践に活かす力を身につけることのできる、日本で唯一の学部です。経営学、心理・コミュニケーション、そして教育学の3つの領域を中心とする複合的な学びを通じて、モチベーションを科学的に理解し、将来社会に出てからの応用力と実践力を身につけます。また、所定の科目を履修し単位を取得することで、一般社団法人モチベーション・マネジメント協会が認定する「公認モチベーション・マネジャー」Basic資格を取得することができます。

自分自身のモチベーション・コントロールはもちろんのこと、周囲を元気づけ、組織の活力を高めることのできる人になること、さらには地域や社会の活性化に貢献できるリーダーを目指し、志を高くもって学んでください。私たちは皆さん一人一人の成長を信じて、全力でサポートします。

## 三幸学園の沿革

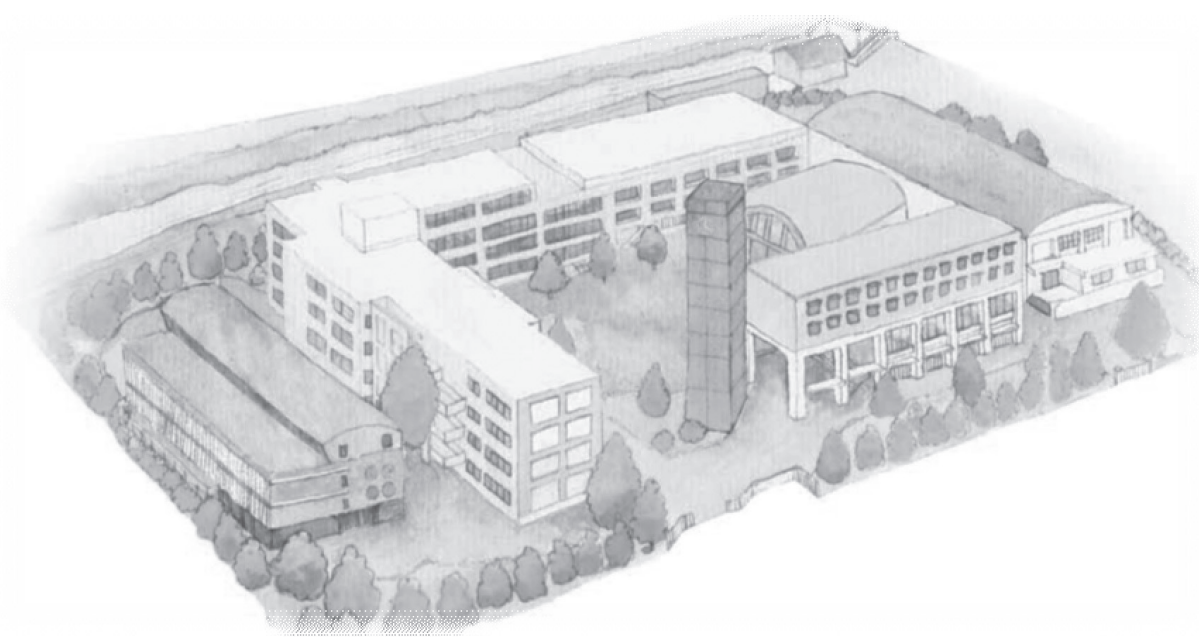
昭和60年3月 4月	「学校法人 三幸学園」設立 日本歯科助手専門学校が学校法人立の専修学校になる。
昭和61年4月	「東京医療秘書専門学校」(現東京医療秘書福祉専門学校)、 「大阪医療秘書歯科助手専門学校」(現大阪医療秘書福祉専門学校)開校
昭和62年4月	「仙台医療秘書歯科助手専門学校」(現仙台医療秘書福祉専門学校)、 「名古屋医療秘書歯科秘書専門学校」(現名古屋医療秘書福祉専門学校)開校
昭和63年4月	「札幌医療秘書歯科助手専門学校」(現札幌医療秘書福祉専門学校)、 「福岡医療秘書歯科助手専門学校」(現福岡医療秘書福祉専門学校)開校
平成元年4月	大阪校に厚生労働省指定の介護福祉専門課程を設立、介護福祉士の養成を開始、 以後、介護福祉士の養成を全国で行う。
平成 2年4月	「横浜医療秘書歯科助手専門学校」開校
4年4月	「大阪リゾート&スポーツ専門学校」開校
7年4月	「仙台リゾート&スポーツ専門学校」、「福岡リゾート&スポーツ専門学校」開校
9年4月	「名古屋リゾート&スポーツ専門学校」開校
10年4月	「東京リゾート&スポーツ専門学校」開校
12年4月	「東京ビューティーアート専門学校」、「福岡ビューティーアート専門学校」開校
14年4月	「札幌ビューティーアート専門学校」、「名古屋ビューティーアート専門学校」開校
15年4月	「仙台ビューティーアート専門学校」、「大阪ビューティーアート専門学校」開校
16年4月	「横浜リゾート&スポーツ専門学校」、「横浜ビューティーアート専門学校」開校
17年4月	「札幌リゾート&スポーツ専門学校」開校
18年4月	「東京こども専門学校」開校
19年4月	「札幌こども専門学校」、「横浜こども専門学校」、「大阪こども専門学校」開校 「東京未来大学」開学
21年4月	「札幌ブライダル専門学校」「東京医療秘書福祉専門学校千葉校」(現千葉医療秘書こども専門学校)、「東京リゾート&スポーツ専門学校千葉校」(現千葉リゾート&スポーツ専門学校)、「東京ビューティーアート専門学校千葉校」(現千葉ビューティーアート専門学校)、「飛鳥未来高等学校」開校
22年4月	「東京スイーツ&カフェ専門学校」、「広島医療秘書こども専門学校」、 「広島リゾート&スポーツ専門学校」、「広島ビューティーアート専門学校」開校
23年4月	「大宮医療秘書福祉専門学校」、「大宮ビューティーアート専門学校」、「大宮スイーツ&カフェ専門学校」開校
24年4月  12月	「仙台こども専門学校」、「仙台スイーツ&カフェ専門学校」、「横浜スイーツ&カフェ専門学校」、 「仙台ウェディング&ブライダル専門学校」、「東京ウェディング&ブライダル専門学校」、 「大阪ウェディング&ブライダル専門学校」開校 学校法人辻学園と合併、学校法人辻学園(辻学園調理・製菓専門学校、辻学園栄養専門学校)の経営権利を引き継ぐ。



25年4月	「札幌スイーツ&カフェ専門学校」、「大宮こども専門学校」、「名古屋こども専門学校」、「名古屋ウェディング&ブライダル専門学校」、「福岡こども専門学校」開校
26年4月	「福岡ウェディング&ブライダル専門学校」開校 学校法人小田原女子短期大学と合併、経営権利を引き継ぐ。 小田原女子短期大学から小田原短期大学に校名を改称。
7月	「東京未来大学こどもみらい園」開園
27年4月	「東京未来大学福祉保育専門学校（認可申請中）」開校予定

### ◆東京未来大学の沿革◆

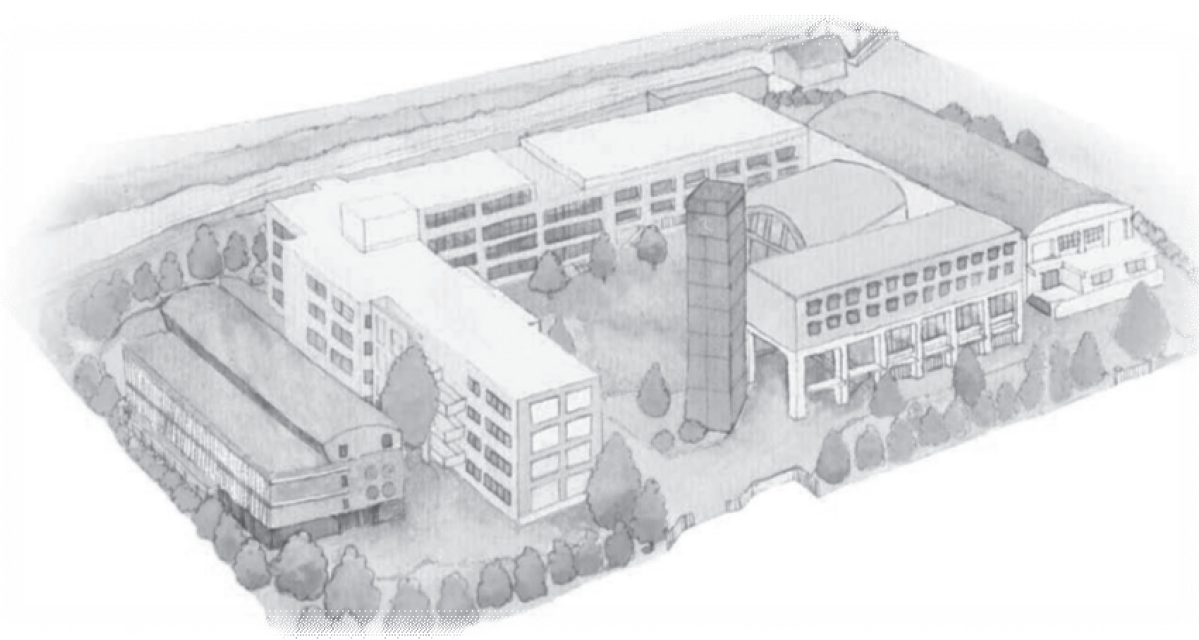
平成18年11月	大学設置認可
19年 4月	開学・こども心理学部開設（通学/通信教育課程） 幼稚園教諭一種免許課程認定（通学/通信教育課程）
10月	科目等履修生募集開始（通信教育課程）
21年 4月	正科生（3年次編入学）募集開始（通信教育課程） 小学校教諭一種免許課程認定（通信教育課程）
24年 4月	モチベーション行動科学部開設（通学課程） 小学校教諭一種免許課程認定（通学課程）
25年 4月	モチベーション行動科学部開設（通信教育課程）
26年 7月	東京未来大学こどもみらい園 開園
27年 4月	東京未来大学福祉保育専門学校（認可申請中）開校予定



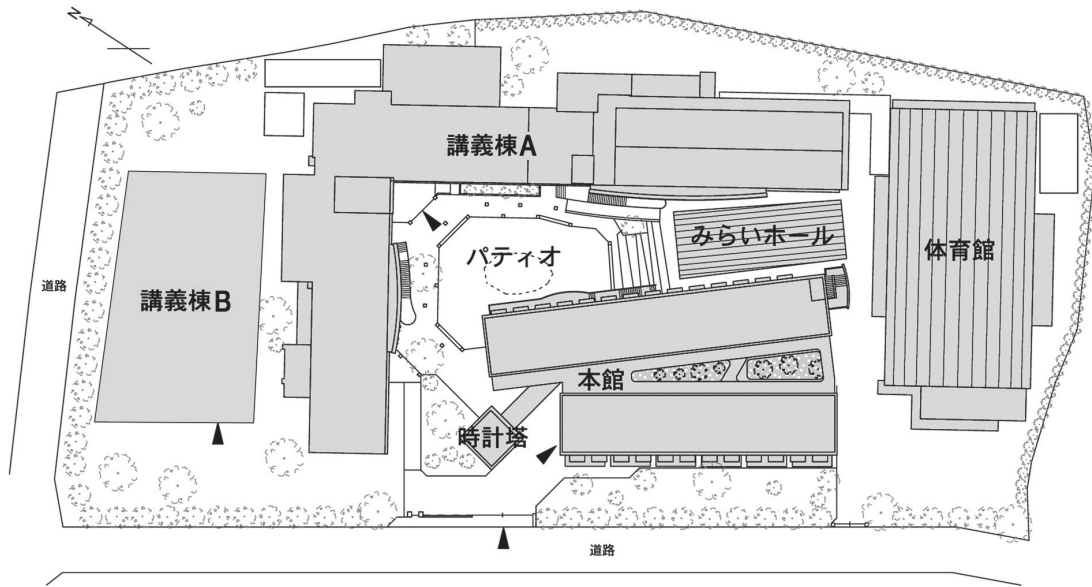
25年4月	「札幌スイーツ&カフェ専門学校」、「大宮こども専門学校」、「名古屋こども専門学校」、「名古屋ウェディング&ブライダル専門学校」、「福岡こども専門学校」開校
26年4月	「福岡ウェディング&ブライダル専門学校」開校 学校法人小田原女子短期大学と合併、経営権利を引き継ぐ。 小田原女子短期大学から小田原短期大学に校名を改称。
7月	「東京未来大学こどもみらい園」開園
27年4月	「東京未来大学福祉保育専門学校（認可申請中）」開校予定

### ◆東京未来大学の沿革◆

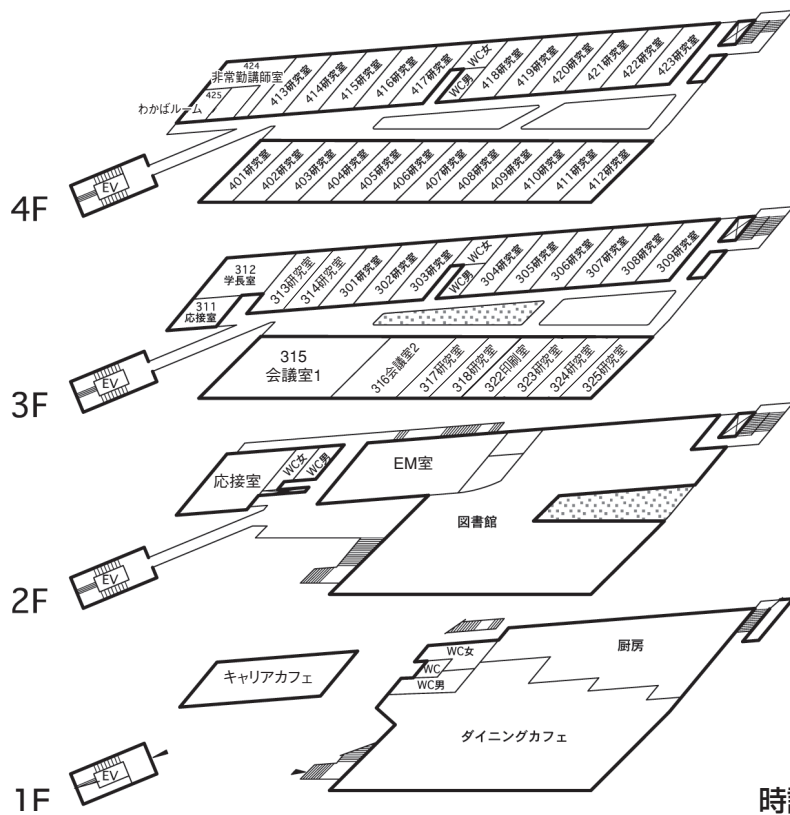
平成18年11月	大学設置認可
19年 4月	開学・こども心理学部開設（通学/通信教育課程） 幼稚園教諭一種免許課程認定（通学/通信教育課程）
10月	科目等履修生募集開始（通信教育課程）
21年 4月	正科生（3年次編入学）募集開始（通信教育課程） 小学校教諭一種免許課程認定（通信教育課程）
24年 4月	モチベーション行動科学部開設（通学課程） 小学校教諭一種免許課程認定（通学課程）
25年 4月	モチベーション行動科学部開設（通信教育課程）
26年 7月	東京未来大学こどもみらい園 開園
27年 4月	東京未来大学福祉保育専門学校（認可申請中）開校予定



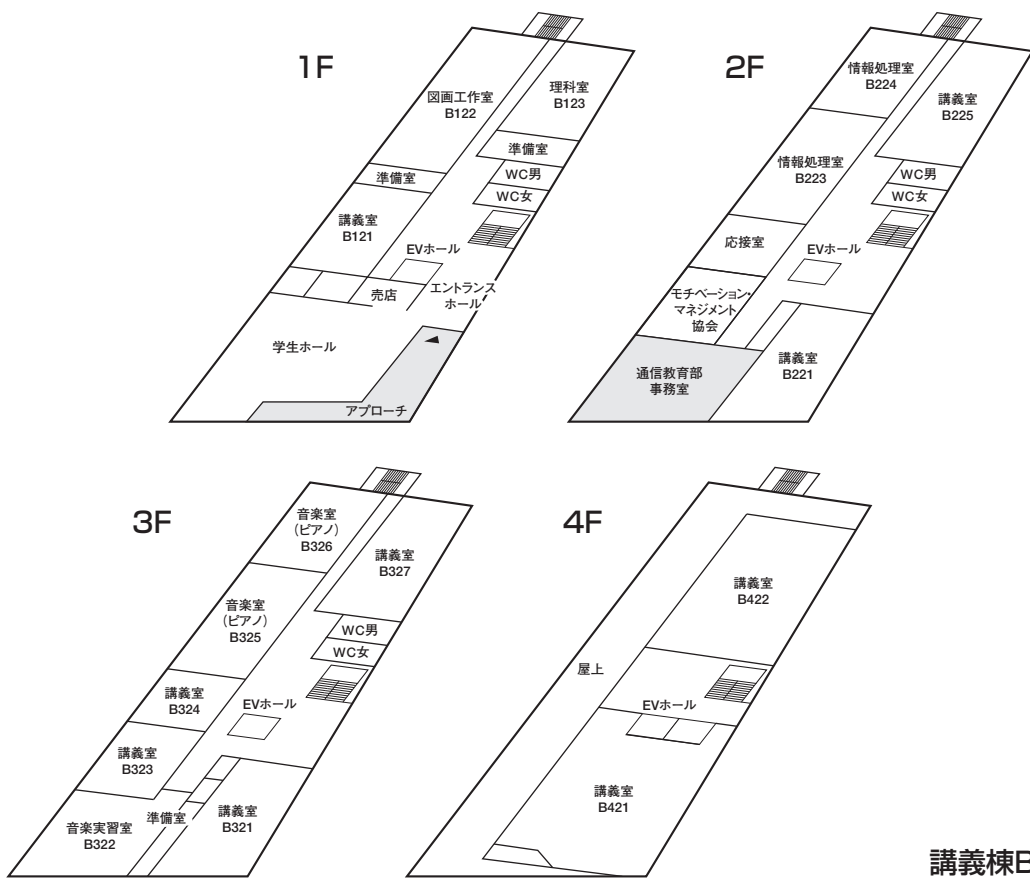
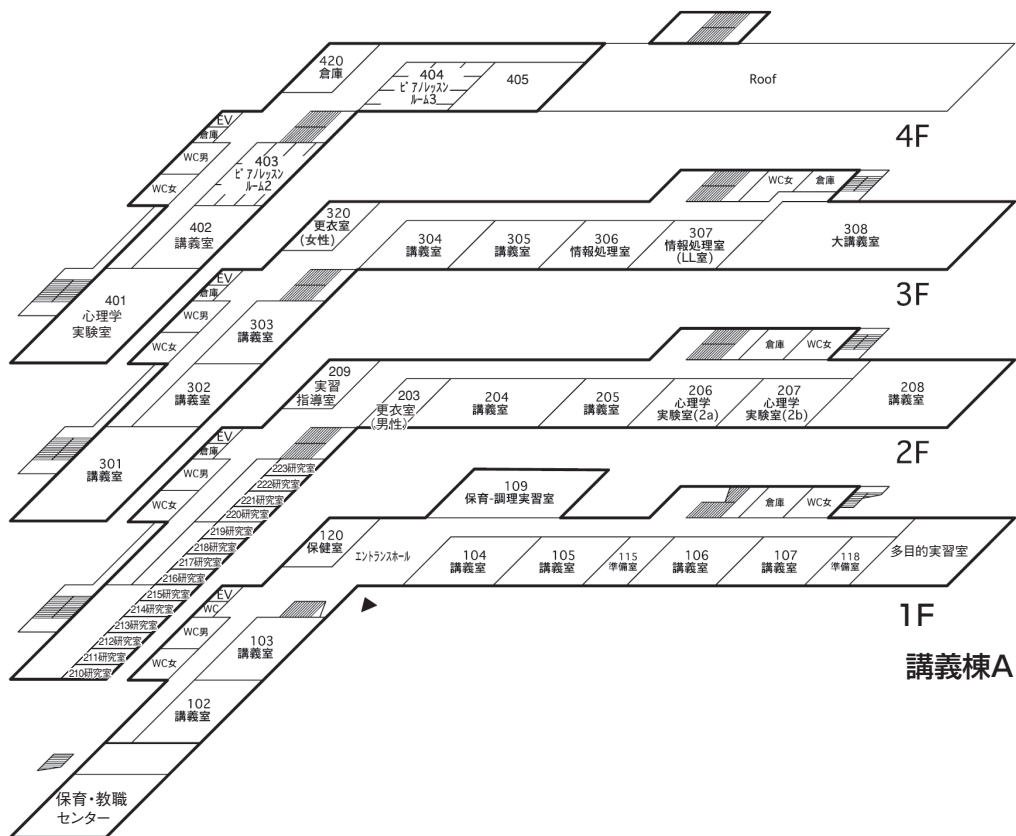
# 学内マップ



建物案内図



時計塔-本館



# 1. 通信教育をはじめるにあたって

## 1-1 CAMPUS GUIDEを熟読しよう

本書には通信教育課程を修学するにあたっての重要な規則や、学籍、学費、履修に関するところまで皆さんの手引きになることが記載されています。本書を必ず読み、東京未来大学通信教育課程のことを理解していきましょう。

## 1-2 通信教育で学ぶ“大学生”として

通信教育で学ぶ学生は社会人、子育てや家事に忙しい方、毎日通学することが困難な方がほとんどです。自由に使える時間は限られますが、入学を決意し、大学生として一步を歩み始めた皆さんの学習の意欲は大きいと思います。特に通信教育では「どれだけ時間があるのか」ではなく「どれだけの意欲を持って学習に取り組めるか」が重要です。この意欲を持ち続け、さらに高めていくことが、これからの学習を進める上で大切なことです。今思い描いている目標を大切に、楽しみながら大学生活をスタートさせてください。

## 1-3 CoLSにログインする習慣をつけよう

大学からの連絡事項はCoLSより通知します。毎日CoLSにログインし、お知らせを確認するようにしましょう。大学は年間の学事予定に沿って学事が進んでいきますが、急遽変更になる場合があります。また授業関連や事務手続き等、さまざまな連絡があります。その都度大学から電話や郵送で連絡することはありません。忙しい日でも「CoLSにログインをする習慣」をつけましょう。

## 1-4 毎日学習をする時間を作ろう

通信教育で学ぶ大学生の一番の敵は、「今日は…まあ、いいか」と甘えてしまう自分自身です。どうしても「週末だけ一気にやっしまえば大丈夫…」と日々の学習を怠ってしまいがちですが、実は人の集中力はそんなに長くは続きません。1日1時間×7日間を、休みの日に一気にこなすほうが大変です。特に2週間に一度のペースで試験が行われる本学の8ターム制度では、一度の「さぼり」が致命的になってしまいます。毎日少しずつでも学習する時間を作りましょう。

## 1-5 大学教員とは

大学教員は「教育」、「研究」などの役割を担っています。また教員は専門領域を持ち、調査・研究を行っています。その知識や経験を活かし学生に還元しながら教育を行っています。質問、意見の共有などをする際は、学生の立場として常に節度ある態度を心がけましょう。

## 2. 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。学内に入る際は常に携帯し、紛失や汚損のないように卒業まで大切に取り扱いってください。

学生は、以下の事項を遵守してください。

### 2-1 学生証の呈示が必要なとき

- ・スクーリング（対面授業）に出席するとき
- ・オフィスアワーを利用するとき
- ・本学図書館を利用するとき
- ・各種証明書・学割証の交付を申請するとき
- ・その他、本学教職員から呈示を求められたとき

### 2-2 学生証の再発行

万一、学生証を紛失した場合は速やかに通信教育部に届出をし、再発行の手続きを取ってください。

- 再発行手数料 1,000円  
(再発行手続き方法はP.25を参照してください。)

### 2-3 学生証の返納

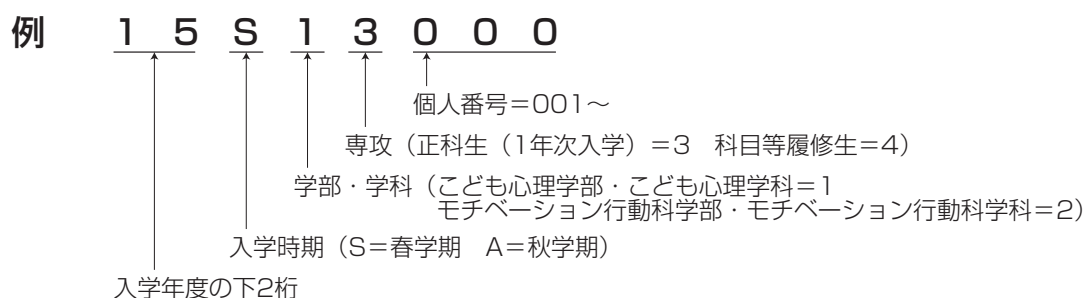
学生証は、卒業・退学・除籍で学籍を離れたときは、ただちに本学に返納しなければなりません。

### 3. 学籍番号

学生には、入学と同時に固有の学籍番号が与えられ、在学中の学内における全ての事務取り扱いはこの番号によって処理されます。卒業後も、各種証明書の交付申請をする際等に必要となります。個人を判別するために必要不可欠なものなので、自分の学籍番号は必ず覚えてください。

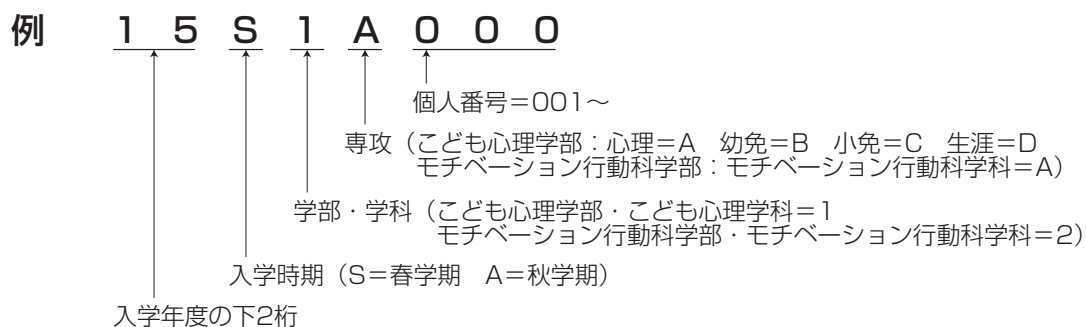
#### ●正科生（1年次入学）・科目等履修生

学籍番号の見方



#### ●正科生（3年次編入学）

学籍番号の見方



## 4. 学籍

### 4-1 修業年限と在学年限

卒業をするために最低限必要な年限を修業年限といい、本学に在籍できる最大限の期間を在学年限といいます。

正科生（1年次入学）の修業年限は4年、在学年限は10年です。

正科生（3年次編入学）の修業年限は2年、在学年限は5年です。

### 4-2 休学

疾病その他やむを得ない事由により休学を希望する場合は、必要書類を提出し、学長の許可を得て休学することができます。

- ・学長は、病気等のため就学が不相当と認められる者に対して休学を命じることができます。
- ・休学期間は、原則として4月または10月を起点として、学期単位で認められます。なお、学期の途中で休学することはできません。
- ・休学者が学期をまたぎ引き続き休学するためには、改めて休学の手続きを行わなければなりません。
- ・休学の期間は通算して4年間を超えることはできません。
- ・休学期間は、修業年限には含まれません。
- ・休学期間中は、履修登録・各種試験の受験・スクーリング（メディア授業を含む）受講等の学習活動および施設利用は一切認められません。

#### ●休学手続きに必要な書類

次の書類を添えて、通信教育部に提出してください。

①休学願（CoLSからプリントアウト、必要事項を全て記入・押印）

**\*未成年の場合、休学願には保証人が自筆による連署・押印をしてください。**

②学費等納付金減免申請書（CoLSからプリントアウト、必要事項を全て記入・押印）

③返信用封筒（長形3号封筒・切手貼付・宛名明記）

休学を許可された場合は、本学より「休学許可書」を送付します。休学期間中の学費については、P.44を確認してください。

### 4-3 復学

休学者が次学期より復学を希望する場合は、必要書類を提出し所定の期間内に学費を納入した上で、学長の許可を得て復学することができます。



#### ●復学手続きに必要な書類

次の書類を添えて、通信教育部に提出してください。

①復学願（CoLSからプリントアウト、必要事項を全て記入・押印）

**\*未成年の場合、復学願には保証人が自筆による連署・押印をしてください。**

②返信用封筒（長形3号封筒・切手貼付・宛名明記）

復学を許可された場合は、本学より「復学許可書」を送付します。

## 4-4 退学

やむを得ず退学する場合は、必要書類を提出し、学長の許可を得て退学することができます。退学日は原則として退学願が提出された学期末日付けとなります。なお、それまでに納付された学費等は一切返金できません。退学を希望する学生は事前にキャンパスアドバイザーへ相談してください。

#### ●退学手続きに必要な書類

次の書類を添えて、通信教育部に提出してください。

①退学願（CoLSからプリントアウト、必要事項を全て記入・押印）

**\*未成年の場合、退学願には保証人が自筆による連署・押印をしてください。**

②学生証（切り込みを入れて、③に貼付）

③学生証専用返却用紙（CoLSからプリントアウト、必要事項を全て記入・押印）

④返信用封筒（長形3号封筒・切手貼付・宛名明記）

退学を許可された場合は、本学より「退学許可書」を送付します。なお、退学時の学費はP.44を確認してください。

## 4-5 再入学

卒業あるいは退学・除籍後、正当な理由により本学通信教育課程の再入学を希望する場合は、所定の期間に必要な手続きを行ったうえで、学長の許可を得て再入学することができます。既修得単位は、10年以内に修得したものに限り、審査のうえ認定することができます。

## 4-6 除籍

次の事項のいずれかに該当する者は、本学規程に基づき除籍されます。除籍された者には、後日「除籍通知書」を送付します。

- ・所定の期間内に所定の学費を納入せず、督促してもなお納付しない者
- ・在学年限を超えた者
- ・休学期間を満了して、なお復学できない者

## 4-7 二重学籍の禁止

正科生（1年次入学・3年次編入学）は、本学通信教育課程に並行して他の大学に在籍することはできません。二重学籍が判明した場合には、懲戒の対象となることもあります。

## 4-8 懲戒

学則その他諸規則に違反し、本学の秩序を乱す、または性行不良、その他学生の本人にもとる行為のあった者は、懲戒の対象となります。懲戒の場合、戒告・停学・退学等の処分を受けることがあります。

## 4-9 卒業認定・学位記授与

正科生（1年次入学）の場合は、本学に修業年限（4年）以上在学し、所定の授業科目を含む124単位以上を修得した者に卒業を認定し、学位記を授与します。正科生（3年次編入学）の場合は、本学に修業年限（2年）以上在学し、認定単位を含め124単位以上を修得した者に卒業を認定し、学位記を授与します。授与される学位は所属する学部によって、「学士（こども心理学）」または「学士（行動科学）」です。各学部における卒業要件は、P.90～91、P.100～101を確認してください。

### 4-9-1 卒業

秋学期の修了時（3月）または春学期の修了時（9月）において、正科生（1年次入学）は4年（8学期）以上、正科生（3年次編入学）は2年（4学期）以上在学し、卒業要件を満たした場合、卒業となります。ただし、「休学」の期間は「在学」にはあたりません。卒業を希望する者は、対象学期に「卒業希望願」を提出する必要があります。

### 4-9-2 卒業延期

正科生（1年次入学）は4年（8学期）以上、正科生（3年次編入学）は2年（4学期）以上在学し卒業要件を満たしていない者、または、卒業要件を満たしているが学修の継続を希望する者については、所定の手続きを経ることにより1学期ごとに在学期間を延長することができます。ただし、卒業延期事由によってはこれを認めないことがあります。卒業延期を希望する者は、対象学期に「卒業延期願」を提出する必要があります。

## 5. 事務における諸手続き

通信教育課程で学習を進めるには多くの事務手続きが必要です。連絡方法や手続き方法を確認しておきましょう。

### 5-1 連絡方法

通信教育部や担当キャンパスアドバイザーには、次の方法で連絡してください。

#### 5-1-1 郵便

●書類送付先

〒120-0023 東京都足立区千住曙町34-12 東京未来大学通信教育部 宛

#### 5-1-2 電話

●連絡先

東京未来大学通信教育部 03-5813-2553

●受付時間

	受付時間	備考
平日	9:00~18:00	年末年始や創立記念日等、完全に休校する場合がありますので、年間学事予定表やCoLSの「お知らせ」を確認してください。
土・日・祝日	休業日	

#### 5-1-3 電子メール

●メールアドレス

- ・東京未来大学通信教育部 代表Eメールアドレス tsushin-info@tokyomirai.ac.jp
- ・入学後、担当キャンパスアドバイザーのメールアドレスが通知されます。

#### 5-1-4 通信教育部来室

●窓口受付時間

	受付時間	備考
平日	9:00~18:00	年末年始や創立記念日等、完全に休校する場合がありますので、年間学事予定表やCoLSの「お知らせ」を確認してください。
土・日・祝日*	休業日	

\*対面授業開催時は受け付けています。

## 5-2 連絡の際の注意事項

- ・必ず、通信教育課程・学籍番号・氏名を伝えてください。電子メールの場合は、件名に学籍番号・氏名を明記してください。  
(例) 15S13000 未来 一郎
- ・ファックスによる連絡は受け付けていません。
- ・住所変更・各種証明書の申込み・学籍異動の手続きは郵送または通信教育部来室にて行ってください。電話やメールでの手続きは受け付けていません。
- ・学習内容や成績についての質問は、受け付けられません。
- ・パソコンや電子メール等の使用方法に関する質問は受け付けられません。
- ・所定の方法により受け付けた質問に対して、CoLSの「お知らせ」機能を使用して回答する場合があります。また、大学からの重要な連絡事項はCoLSの「お知らせ」から発信されます。
- ・担当キャンパスアドバイザーが不在の場合もあります。急を要する場合には、他のキャンパスアドバイザーに連絡してください。

## 5-3 大学への届出が必要な事務手続き

次の事項は、大学への届出が必要な事務手続きですのでよく確認してください。

＊『CoLSからプリントアウト』と記載された書類は、次の手順でCoLSからダウンロードできます。

CoLS「マイキャンパス」画面＞講義・グループを選択＞通信教育課程データ＞まNavi＞通信教育課程事務局フォルダ＞各種申請書・届出様式

### 5-3-1 住所・電話番号の変更

次の書類を添えて、通信教育部に提出（郵送または持参）してください。

- ①変更届（CoLSからプリントアウト、必要事項を全て記入・押印）
- ②学生証のコピー（白黒可）

### 5-3-2 改姓名

次の書類を添えて、通信教育部に提出（郵送または持参）してください。

- ①変更届（CoLSからプリントアウト、必要事項を全て記入・押印）
- ②学生証のコピー（白黒可）
- ③戸籍抄本（改姓名の事実が記載してあるもの、コピー不可）

＊学生証の印字内容等を変更する場合は、5-3-3 学生証の再発行 を参照してください。

### 5-3-3 学生証の再発行

次の書類を添えて、通信教育部に提出（郵送または持参）してください。

- ①学生証専用再発行届（CoLSからプリントアウト、必要事項を全て記入）
- ②学生証用写真1枚（最近6ヶ月以内に撮影したもの・縦4cm×横3cm・脱帽・正面向・上半身・無背景のカラー写真を、①に貼付）
- ③旧学生証（切り込みを入れて、①に貼付）
- ④学生証再発行手数料（1,000円）分の郵便小為替（指定受取人欄記入不要）
- ⑤返信用封筒（長形3号封筒・切手貼付・宛名明記）

## 5-4 各種証明書の手続き

各種証明書は通信教育部で受付、発行を取り扱っています。発行する証明書の種類・手数料・交付期間については、P.26の各種証明書発行一覧表を参照してください。

### 5-4-1 申し込みおよび発行

#### ●郵送の場合

次の書類を添えて、通信教育部に郵送してください。

- ①証明書申込用紙（CoLSからプリントアウト、必要事項を全て記入・押印）
- ②学生証のコピー（白黒可）
- ③証明書発行手数料（郵便小為替）※P.26各種証明書発行一覧表参照
- ④返信用封筒（長形3号封筒・切手貼付・宛名明記）

・返信用の郵便切手は、証明書の部数によって異なります。定形郵便の場合の郵送料の目安は次のとおりです。

証明書1通 ……………82円切手

証明書2～4通 ………92円切手

証明書5通以上 ………140円切手

＊その他、速達や書留を希望する際、追加分の切手は学生負担となります。

#### ●通信教育部来室の場合

郵送の場合の書類①～③を揃えて、通信教育部に来室してください。

④返信用封筒は、郵送での受け取りを希望する場合のみ提出してください。後日改めて通信教育部に来室をして受け取る場合は必要ありません。

#### ※通信教育部来室の際の注意事項

- ・原則として、本人の申し込みのみ受け付けています。
- ・受付時間は、5-1-4の窓口受付時間に準じます。なお、対面授業開催時は受け付けていません。
- ・発行には日数を要します。予め余裕を持って申請してください。各種証明書の発行日数の目安は、P.26の各種証明書発行一覧表を参照してください。

## 5-4-2 各種証明書発行一覧表

本学が取り扱っている証明書の種類と手数料は下表のとおりです。

証明書の種類	手数料 (1通)	発行		備考
		*郵便	窓口	
学生証(再発行)	¥1,000	2~4週間	2~4週間	カラー写真(6ヶ月以内に撮影、縦4cm×横3cm、脱帽、正面向、上半身、無背景)
学割証	無料	7日後	2日後	学割交付願を提出
通学証明書	無料	7日後	2日後	通学証明書交付願を提出 (夏期スクーリング(対面授業)期間に限る)
在学証明書	¥200	7日後	2日後	
在籍証明書	¥200	7日後	2日後	発行日時点の在籍を証明
成績証明書	¥200	7日後	2日後	修得した科目、単位の証明
卒業見込証明書	¥200	7日後	2日後	
卒業証明書	¥200	7日後	2日後	
在学証明書(英文)	¥300	10日後	7日後	
成績証明書(英文)	¥300	10日後	7日後	
卒業見込証明書(英文)	¥300	10日後	7日後	
卒業証明書(英文)	¥300	10日後	7日後	
学力に関する証明書 (教員免許状申請用)	¥200	10日後	3日後	幼稚園教諭一種免許状、小学校教諭一種免許状
免許状取得見込証明書	¥200	10日後	3日後	幼稚園教諭一種免許状、小学校教諭一種免許状
個別に別途特別な作成 を要する場合	¥300	10~14日後	7~10日後	
未来大履歴書(5枚)	¥100	7日後	2日後	

\*郵便の場合の発行日数は、大学窓口に書類が届いてから自宅に届くまでの目安の期間です。なお、土・日・祝祭日をはさむ場合や、天候・交通状況によっても発行日が若干遅れる場合があります。

## 5-4-3 学割証(学生旅客運賃割引証)について

- ・学割証は、片道の区間内において100kmを超え、本学開催の行事(スクーリング(対面授業)・各種資格講座・講演会・未来祭・学位記授与式など)に参加する場合、使用することができます。
  - ・学割証は、使用する期間の初日の1ヶ月前より発行可能です。(土・日・祝祭日の場合は翌営業日)
  - ・学割交付願1枚につき、学割証は2枚までの発行となります。
  - ・学割証は旅客鉄道株式会社(JR各社)のみが対象です。その他の鉄道各社をご利用の際は各社の窓口でご確認ください。
- \*学割証を使用し乗車券を購入する場合、割引料金は普通運賃の2割引となりますが、場合によっては学割証を利用するより割引率が高いものもありますので、各自お調べください。

#### 5-4-4 通学証明書について

- ・通学定期券は、100km以内の区間で、居住地最寄駅と大学最寄駅との相互間を  
通学のために乗車する場合に購入できます。
  - ・通学定期券の購入には、通学証明書と学生証が必要です。
  - ・通学証明書は、「夏期スクーリング（対面授業）」期間に限り発行しますので、通  
学証明書交付願に必要事項を記入して申し込んでください。
  - ・通学証明書の有効期間は、発行日から1ヶ月間です。
  - ・通学定期券の有効期間も、1ヶ月です。
- \*通学定期券は、適正に購入・利用してください。不正使用したことが発覚すると、  
鉄道会社等の営業規則に基づき定期運賃の数倍の罰則金等が科せられます。また、  
大学自体も通学定期券発行の指定から外され、他の学生に多大な迷惑をかけるこ  
とになります。不正使用は絶対に行わないでください。**

#### 5-5 拾得物、紛失物について

学内で物品を拾得・紛失した場合は、通信教育部に来室し、届け出てください。拾  
得物は1ヶ月間保管します。保管期間終了後は処分しますので注意してください。ま  
た、普段から盗難防止のために各自持ち物の保管・管理には十分気をつけてください。

## 6. 修学・学生生活について

通信教育課程の履修科目は、主にテキスト科目とスクーリング科目にわかれ、それぞれ学習方法が異なります。

### 6-1 テキスト科目

テキスト科目とは、指定教科書や学習の手引きを読み進め、自宅で学習する科目です。本学独自の8ターム制を利用し、1ヶ月間に2科目（4単位）ずつ、半年で8科目（16単位）を履修します。CoLSを利用して、質疑応答、中間試験・単位修得試験の受験を行います。テキスト科目の学習の進め方は、P.103を参照してください。

### 6-2 スクーリング科目（対面授業）

スクーリング科目のうち、本学キャンパスに通学し対面式で行う授業のことです。年間8日程の対面授業が開講され、学生には、授業の参加に加え、事前課題・事後課題等が課されます。各年度の対面授業開講日程は、年度初めにCoLSを通して案内されます。対面授業の学習の進め方は、P.105を参照してください。

#### 6-2-1 対面授業時の注意点

- ・原則、すべての授業に出席することが単位修得の条件です。
- ・万一、遅刻・早退・欠席をする場合は、授業開始前までに通信教育部に連絡してください。
- ・20分以上の遅刻は欠席扱いとなります。
- ・遅刻した者が教室に入る場合には、担当教員にその理由を述べ、許可を得る必要があります。
- ・公共交通機関の遅れによる遅刻の場合は、通信教育部へ事前に連絡をし、遅延（延着）証明書に学籍番号・氏名を記入し、担当教員に提出してください。
- ・体調不良で授業を早退する場合は、担当教員へ申し出てください。
- ・感染症にかかった場合は出席停止となることがあります。必ず通信教育部に連絡し、指示に従ってください。
- ・対面授業中の忌引きは、二親等以内の親族の場合に限り所定の手続を経て公欠扱いとします。通信教育部まで連絡し、指示に従ってください。
- ・いかなる場合においても、一度納入された学費は返金できません。
- ・授業中は努めて静粛にしてください。
- ・授業中は、コート、サングラス、帽子などの着用を禁止します。ただし、体調を崩している者は、授業開始前に担当教員の許可を得てください。
- ・授業中の携帯電話の使用を禁止します。授業中は携帯電話の電源を切る、もしくはマナーモードにして机の上には置かないでください。授業中に携帯電話の使用や、



電源、音の切り忘れがあった場合、携帯電話を一時没収します。なお、授業時間外の学内での携帯電話の使用は、周囲の迷惑にならないように注意してください。

- ・授業中は、授業に関係のない物は机の上に一切置かないでください。
- ・授業終了後は、指定された物以外は全て持ち帰り、学内に保管しないでください。忘れ物は回収後、1ヶ月で処分します。

## 6-2-2 緊急時の授業の取り扱いについて

原則、気象庁の警報等による休校はありませんが、状況に応じて休校となる場合があります。その際は、CoLSの「お知らせ」機能からの案内を確認してください。また、利用する公共交通機関が運休の場合には、通信教育部に連絡し、自宅待機してください。

## 6-3 スクーリング科目（メディア授業）

スクーリング科目のうち、インターネットを通じて自宅等で受講する授業のことです。CoLS上で講義の動画を視聴し、確認テストなどに合格することで単位を修得します。授業内ではCoLSの掲示板を使用し、学生同士のディスカッションや、担当教員に質問することも可能です。メディア授業の学習の進め方は、P.106を参照してください。

### 6-3-1 メディア授業時の注意点

- ・「CoLSガイドブック」に記載されている、推奨環境で受講してください。
- ・メディア授業の単位を修得するためには、講義動画の視聴および確認テストの受験等、一定の条件を満たす必要があります。
- ・メディア授業では、教員への質問および学生同士のディスカッション用に掲示板が設けられています。掲示板の利用に際しては、公序良俗に反しない範囲で利用を行うようにしてください。詳しくは8-4 掲示板を参照してください。

## 6-4 教科書

### ●使用教科書について

各科目では [「市販教科書」 + 「学習の手引き」] もしくは [「オリジナル教科書」] のどちらかが指定教科書となっています。

オリジナル教科書とは本学作成の本で、一般の書店では販売していません。「教科書一覧表」で出版社が「東京未来大学」となっているものがこれにあたり、「学習の手引き」の内容も含んでいます。オリジナル教科書・スクーリング科目で使用する市販教科書には「学習の手引き」はありません。

**\*教科書一覧表は各注文期間前に、教科書の有無や教科書名一覧をCoLSにて通知をしています。**

### ●注文方法・注文受付期間について

教科書はCoLSからの注文制です。学事予定表で注文受付期間と発送日を確認し必要な教科書を注文してください。注文した教科書は書籍販売代行会社より、宅急便の代金引換にて一斉発送します。不在時には不在票が残されますので、再配達の手続きを速やかに行ってください。不在が続くと荷物は発送元に返送されてしまいます。(再送は原則受付していません。)

受付期間中に注文を忘れた場合は「教科書一覧表」を参考に一般の書店で購入してください。ただし本学オリジナル教科書は市販されていないため購入希望者は大学まで連絡してください。

**\*注文期間外のオリジナル教科書の販売は、教科書代金の他、送料と振込手数料が発生します。**

## 6-5 オフィスアワー

教員が学生の質問に対応するために、研究室に在室している時間帯のことをいいます。学生はこの時間帯に、電話等で授業内容や研究領域に関して質問することができます。オフィスアワーの時間帯に研究室訪問を希望する場合は、事前に予約をしてください。なお、教員は学生の心理的なカウンセリングは行いません。各教員のオフィスアワー詳細は、履修登録後、各科目の講義情報画面より確認してください。

**\*オフィスアワーを明示していない場合もあります。**

## 6-6 学生生活の注意事項

### ●車両通学について

- ・自動車・バイクでの通学は禁止しています。また、大学周辺での路上駐車及び他施設の駐車場等の無断駐車等の行為は、近隣住民の方々に多大な迷惑をかけることになるばかりか、違法駐車ですので厳しい処罰の対象となります。
- ・自転車での通学は、校内の駐輪場を利用してください。マナーを守り、誰もが使いやすい駐輪場となるように心がけてください。

### ●飲食について

特別教室（情報処理室・音楽室・音楽実習室・ピアノレッスンルーム・図画工作室・保育及び調理実習室・理科室）と、みらいホールでの飲食は禁止です。ダイニングカフェや学生ホールを利用してください。

### ●喫煙について

校内及び校舎周辺で喫煙所として指定されている場所以外での喫煙を禁止します。また、登下校中での喫煙も禁止します。

なお、未成年者の喫煙が発覚した場合は、教授会にて処分を決定します。

### ●防災について

学内で災害が発生したときは教職員の指示に従い、整然と行動してください。

#### ①火災防止

- ・校内において、危険物類、引火性物品を許可なく持ち込むことを禁止します。
- ・火災を発見した場合は、通信教育部もしくは近くの教職員に通報してください。

#### ②地震対策

- ・授業時間内に大規模な地震が発生した場合は、窓や棚のそば等の危険な場所から離れ、教職員の指示に従ってください。余裕があれば戸を開放し、脱出経路を確保してください。また、エレベーターは使用しないでください。
- ・交通、通信網の混乱に備えて、大学から自宅までの徒歩による経路の確認、非常事態の際の保護者との連絡方法等を確認しておいてください。

### ●その他

- ・大学の建物・備品等を破損または紛失した場合は、原則として学生及びその保証人が損害を弁償するものとします。また、学校内の備品は、勝手に持ち出す等私的に使用することは禁止されています。
- ・外部からの電話・訪問者の取次ぎは緊急の場合を除き一切応じません。
- ・貴重品や教科書・教材等、私物の紛失について学校は一切責任を負いません。自身の持ち物の保管・管理には十分注意してください。

# 7. 学生生活支援

## 7-1 キャンパスアドバイザー制度

学生一人ひとりの学業や進路、学生生活を送る上で生じる問題等について、相談・支援を行うために、キャンパスアドバイザー（CA）制度が設けられています。

具体的には、次のような相談・支援を行います。

- ・入学時における新入生相談会
- ・履修登録時等の履修相談
- ・学習の進め方の相談
- ・資格・教員免許取得に係る相談
- ・各種事務手続きに関する相談
- ・学籍異動に関する相談
- ・ハラスメント等の相談

## 7-2 学生保険

本学では学生生活の中で万一のときに備えて、全員が「学生教育研究災害傷害保険（通学中等傷害危険担保特約付帯）」に、一部の学生が「学研災付帯賠償責任保険」に加入します。なお、申し込み手続きは大学が一括して行いますので、学生の皆さんが行うことはありません。詳細は入学後に配付する「加入者のしおり」を確認してください。

### 7-2-1 「学生教育研究災害傷害保険（通学中等傷害危険担保特約付帯）」

この保険は、学生が本学における教育研究活動中及び通学中の事故により、身体に傷害を被った場合の災害補償制度です。

#### ●対象となる活動範囲

本学の教育研究活動及び通学中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合で、「教育研究活動中」及び「通学中」とは次の場合等を指します。

- ①大学の正課中及び学校行事中
- ②上記以外で学校施設内にいる間
- ③学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間
- ④①～③への参加目的をもち、合理的な経路、及び方法により、自宅と大学施設等との間を往復する間や、学校施設等相互間を移動している間

#### ●対象とならない場合

故意、犯罪行為、疾病、地震、噴火、津波、暴動、放射線照射・放射能汚染、

無免許・飲酒運転、施設外課外活動で危険なスポーツを行っている間等。

●支払限度額

①死亡保険金 ……………2,000万円

②後遺障害保険金 ……………3,000万円

③医療保険金

●保険料・保険期間

①保険料 140円

②保険期間 最長6年間

\*保険料は入学時に入学金等とあわせて請求を行います。

\*保険期間終了後引き続き本学に在籍する場合、追加加入の手続きが必要です。

## 7-2-2 「学研災付帯賠償責任保険（インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険）」

本学が正課と認めた介護等体験活動、教育実習中及びその往復において、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊した場合の補償制度です。

●対象となる活動範囲

本学が正課と認めた介護等体験活動、教育実習及びその往復中に発生した偶発的な事故、他人の財物を破損、汚損した場合

●対象とならない場合

故意、地震・津波などの災害、暴動、核燃料物質等の有害な特性の作用に起因する損害、施設外における車両等の使用または管理に起因する損害、コンピュータ内のデータ・ソフトウェア等の破損

●支払限度額

対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円

●保険料・保険期間

①保険料 210円

②保険期間 1年間（入学月から起算）

\*保険料は所定の時期に請求を行います。

## 7-3 ハラスメント

本学では憲法・教育基本法・男女雇用機会均等法等の精神に則り、本学の全ての学生、教員及び職員の一人ひとりが相互に個人として尊重され、快適な環境のもとでの勉学、教育・研究及び職務を保障するため、ハラスメントの防止及び対応をします。

ハラスメントに関する相談窓口は、教員やキャンパスアドバイザーです。本学は、連絡を受け次第、委員会を置き、相談・助言・救済等を受けられるようにします。

## 8. CoLS利用にあたっての諸注意

CoLS（コルス）とはCommunication & Learning System（東京未来大学の学習システム）の略称で、本学ではこのCoLSを利用し履修登録、各種試験の受験、メディア授業の視聴、学生同士のコミュニケーションを行います。このシステムを使わずに本学を卒業することはできません。詳細は「CoLSガイドブック」を確認してください。

### 8-1 CoLSを利用するにあたって必ず用意するもの

- ①パソコンやインターネット環境の整備
- ②ログインするためのID・パスワード（入学後通知）

### 8-2 CoLSを利用してできること

- ・シラバス（授業の大まかな学習計画）の閲覧
- ・履修登録
- ・担当教員やキャンパスアドバイザー、通信教育部からの重要なお知らせの閲覧
- ・教員による学習の進め方の指導
- ・中間試験や単位修得試験のオンライン受験
- ・メディア授業の受講
- ・掲示板での学生同士の交流・担当教員への質問
- ・成績確認
- ・授業評価アンケートの提出
- ・各種申請書類等のダウンロード など

### 8-3 メールアドレスの配布

各学生に学生用Webメールアドレスを配布しています。在学中はWebメールとして自由に利用することが可能です。全体へのお知らせはCoLSから配信されますが、個人宛のお知らせはこのWebメール宛へ送られることもありますので、定期的を確認するようにしましょう。

## 8-4 掲示板

CoLSでは、履修する科目ごとに掲示板を用意しています。掲示板は、学生が自由に質問等を書き込み、学生同士や教員とコミュニケーションを取ることができる場です。皆さんがお互いに気持ちよくコミュニケーションを取るために、次のようなルールを守ってください。

### ●掲示板の利用期間

各科目の掲示板の利用可能な期間は、以下のとおりです。

#### [テキスト授業]

・各ターム開始1週間前から、成績確定1週間後まで

**\*ただし、各試験期間中は、受験者の公平性を侵害する恐れがありますので掲示板への書き込みは行わないでください。**

#### [対面授業]

・対面授業開始2週間前から、成績確定1週間後まで

#### [メディア授業]

・メディア授業開始日から、成績確定1週間後まで

### ●禁止事項

次の事項に違反した場合や、掲示板にふさわしくないと判断された場合には、予告なく削除します。ただし、本学に削除の義務はありません。禁止事項を守らずに生じたトラブルや不利益等について、本学では一切の責任を負いかねます。発言者本人の責任とし、本学において懲戒の対象となることがありますので、十分に注意して掲示板を活用してください。

- ①特定の個人・団体の名誉・信用・プライバシーを害する行為、不利益を与えるような書き込み、誹謗中傷するような発言
- ②他の学生が不快になる表現（卑猥な表現、暴力的・残虐な表現、差別的な表現等）
- ③根拠のない噂話や悪意をもってだます嘘等の書き込み
- ④プライベートな情報（本人や他の学生のメールアドレス、電話番号、住所等）の公開
- ⑤法人の電話番号・メールアドレス情報の公開
- ⑥他人の権利（著作権、商標権、肖像権等）を侵害するような行為
- ⑦自分や第三者のための営利目的の書き込み
- ⑧学生間の品物や著作物等の譲渡・貸し借り・金銭の授受に関する情報交換
- ⑨法令に違反するような書き込み
- ⑩犯罪的行為や犯罪を誘発するような書き込み

- ⑪公序良俗に違反するような書き込み
- ⑫政治活動に係る書き込み
- ⑬宗教・思想に係る書き込み
- ⑭大学・教員または他の学生の書き込みを転載・再配布する行為
- ⑮ウィルス等の危険のあるHPへの誘導
- ⑯スパムメール、ジャンクメール、チェーンレターの掲載や、署名活動
- ⑰①から⑯の内容に関する他サイトへの誘導
- ⑱その他、以上の禁止事項に抵触する恐れのある行為またはこれに類すると本学が判断する行為

●注意事項

- ①掲示板の主旨に合った発言をしてください。
- ②発言のタイトルは、発言内容にあったものをつけてください。
- ③返信の際、相手の発言の引用は必要最低限にしてください。
- ④教員や他の学生に対して、節度ある表現で発言してください。

●その他

- ①科目担当教員に質問する場合は、学習前に告知される教員との連絡方法に従って質問をしてください。掲示板に質問を書き込んだ場合、質問内容によっては必ずしも教員から返答があるわけではありません。
- ②掲示板は、サーバーやシステム上のトラブル、または運営上の施策で、予告なく機能を停止することがあります。



## 9. 学内施設の使用

### 9-1 開門・閉門時間

校門の開閉門時刻は次のとおりです。

	開門時刻	閉門時刻	備考
対面授業開催日	8:20	授業終了後	年末年始等、完全休校する日もありますので、学事予定表やCoLSの「お知らせ」を確認してください。
平日	8:00	20:00	
土・日・祝祭日等(対面授業開催日を除く)	終日閉門		

### 9-2 学生が利用できる施設・設備

学生は授業以外に「自習・研究活動」「その他本学が認めた活動」のために、学内の施設および設備の一部を利用することができます。ただし、すべての施設において、授業、学校行事、公開講座、各種試験等での使用、および通年使用許可を受けた団体の使用が優先されます。いずれの施設・設備を使用する場合でも、事前申請が必要です。

#### 9-2-1 使用可能施設一覧

施設名	備考
体育館	貸出可(要事前申請)
大・中・小講義室	
情報処理室	対面授業時のみ貸出可(要事前申請)
ピアノレッスンルーム	
六町グラウンド	貸出可(要予約/9-3参照)

#### 9-2-2 施設・設備使用の手続きについて

施設を使用する日の1ヶ月前から2週間前までに、通信教育部へ必要書類を提出し許可を得てください。

●施設使用申請手続きに必要な書類

- ①施設使用申請書 (CoLSからプリントアウト、必要事項を全て記入・押印)
- ②学生証のコピー (白黒可)

### 9-2-3 施設・設備使用に関する注意事項

次の事項に注意してください。

- ・全ての施設において、授業、学内行事、公開講座、各種試験等での使用、および通年使用許可を受けた団体の使用が優先されます。
- ・使用日当日、急遽授業等で使用する場合は、申請した時間内であっても退室を要請する場合があります。
- ・学外者および学外団体による学校施設等の使用は原則として認めません。
- ・使用を認められた者以外の立ち入り、使用は禁止します。
- ・所定の場所以外での飲食および喫煙を禁止します。
- ・使用後は速やかに後片付けを行い、原状復帰をしてください。
- ・施設、設備、機材・器具に損害を与えた場合、当事者はその損害額、あるいはその復旧に要する費用を弁償するものとします。
- ・その他、管理者の指示に従い、各施設・設備の注意事項を遵守してください。

## 9-3 六町グラウンド

### 9-3-1 施設概要

#### ●所在地

東京都足立区南花畑1-14／つくばエクスプレス「六町駅」より徒歩8分

#### ●施設概要

フットサルコート2面、テニスコート2面、多目的グラウンド

### 9-3-2 施設利用

#### ●利用手続き

六町グラウンドの施設・設備の使用を希望する場合は、事前に電話予約を行ってください。使用日の2ヶ月前から予約の受付を開始します。

[電話番号] 03-3860-3138

**\*東京未来大学の電話番号と異なります。番号の掛け間違いに注意してください。**

#### ●施設使用料

使用施設・日時により、使用料金が発生する場合がありますので、予約時に確認してください。

#### ●使用可能時間

9：00～21：00

**\*グラウンド内の施設により使用時間が異なりますので、詳細は六町グラウンドに直接確認してください。**

### ●キャンセル方法／キャンセル料

使用をキャンセルする場合は、使用予定日前日までに六町グラウンドに直接連絡してください。無断でキャンセルした場合、以後の予約を拒否する場合があります。また、使用予定日の7日前からキャンセル料が発生します。詳細は六町グラウンドに直接確認してください。

## 9-3-3 六町グラウンド利用上の注意事項

次の事項に注意してください。

- ・学生証を必携してください。
- ・使用を認められた者以外の立ち入り・使用を禁止します。
- ・施設内での飲食・飲酒・喫煙は禁止です。
- ・使用後は速やかに後片付けを行い、戸締り・消灯を確実に行ってください。
- ・施設内の機器・備品等に損害を与えたとき、当事者はその損害額、あるいは復旧に要する費用を弁償するものとします。
- ・その他、六町グラウンドに在駐する管理者の指示に従い、注意事項を遵守してください。

## 9-4 図書館

### 9-4-1 開館日・開館時間／入退館方法

#### ●開館日・開館時間

開館日：月～金、スクーリング（対面授業）のある土・日・祝

開館時間：図書館のホームページを確認してください。

※開館日・時間等は臨時に変更される場合があります。なお、長期休業期間については図書館のホームページで確認してください。

#### ●入退館方法

入館する際は図書館入口に設置のカードリーダーに学生証をかざしてください。退館する際は特に手続きはありません。

### 9-4-2 貸出利用

#### ●貸出手続き

館外貸出を希望する場合は、メインカウンターもしくは自動貸出返却装置または郵送で次のように手続きをしてください。貸出手続きをせずに資料を館外へ持ち出そうとすると、図書無断持出防止装置が作動します。

\*「禁帯出」ラベルの図書・新聞・学術雑誌・視聴覚資料（CD・DVD・VHSビデオテープ等）は貸出できません。また、図書の又貸しは厳禁です。

#### [メインカウンター]

借りたい図書と学生証をメインカウンターで呈示してください。

#### [自動貸出返却装置]

1. 自動貸出返却装置の前に立ってください。画面が切り替わります。
2. 「貸出」ボタンを押してください。画面が切り替わります。
3. 学生証を画面の指示に従って挿入してください。  
\*磁気ストライプが上面右側になるようにカードを挿入してください。
4. 図書を画面の指示に従って本置き台に置いてください。  
\*バーコードを上面に向けてください。  
\*図書の背を奥の赤いストッパーに付けてください。  
\*左につめて置いてください。
5. 処理が済んだ図書を本置き台から取ってください。
6. 処理をしたい図書資料が他にもあるときには、次の図書を置いてください。
7. 全ての図書の処理が終わったら「終」ボタンを押してください。
8. 学生証とレシートが発行されますので、取り忘れないようにしてください。

#### [郵送]

1. OPAC（蔵書検索サービスサイト／<http://sv2.opac.jp/paop/cgi-bin/index.cgi?LibId=043ri7w>）より、貸出を希望する図書資料が本学に所蔵されているか確認をしてください。
2. 所蔵の確認ができれば、以下の項目を明記し図書館Eメールアドレスに送信してください。  
・東京未来大学図書館： [library@tokyomirai.ac.jp](mailto:library@tokyomirai.ac.jp)  
・必須項目： 書名、著書名、出版社名、学籍番号、氏名、住所
3. 送料は自己負担となります。

- 貸出冊数・期間  
5冊／20日以内

#### ●返却

##### [メインカウンター]

返却期限までに本人がメインカウンターに返却してください。自動貸出返却装置では返却できません。

[郵送]

返却期日必着で、本を傷めないように梱包して発送してください。

- ・ 郵送先：〒120-0023 東京都足立区千住曙町34-12  
東京未来大学 本館2F 図書館

**\*返却が延滞した場合は、メールや電話・郵送等による督促を行います。**

**\*延滞図書（返却期限を過ぎた図書資料）がある場合は、新たな貸出ができません。また、延滞の日数分をペナルティーとして、貸出停止処分とします。**

**\*図書資料を万一紛失したり、著しく破損した場合には、現物または代価による弁償を求めることがあります。**

#### ●貸出予約／貸出期間延長

利用したい図書が貸出中のときは、メインカウンターにて予約の受付が可能です。また、該当の図書資料に予約がない限りは、貸出期間中に1度だけ貸出期間を延長することがきます。メインカウンターで手続きをしてください。ただし延滞中は延長できません。

### 9-4-3 その他のサービス

#### ●文献複写サービス（有料）

著作権法で許される範囲内\*で図書館の資料を有料で複写できます。メインカウンターで複写申し込みの手続きをしてください。ただし、以下に該当する資料は複写できません。

- ・ 和装本、貴重図書、複写によって損傷する恐れのある資料
- ・ 図書館長が不相当と認めた資料

**\*著作権法の範囲内とは**

- ・ 単行書についてはページ数の多少にかかわらず全体の半分以下
- ・ 雑誌については収録論文数の半数以下。ただし、別刷論文はそのもの一点限り
- ・ 楽譜については一曲の半分以下

#### ●視聴覚資料の利用

CD・DVD・VHSビデオテープ等の視聴覚資料は、書架にはジャケットのみ配架しています。視聴を希望する場合は、メインカウンターで視聴希望資料のジャケットを呈示し、館内所定のAV資料閲覧席で視聴してください。

#### ●レファレンスサービス

論文執筆のための参考文献を探す場合や、図書館資料に関する不明点は、図

書館係員が相談に応じますので、メインカウンターに申し出てください。また、当館に所蔵のない資料や文献を他大学より取り寄せることができます。図書館係員に申し出てください。

#### ●パソコンの利用

館内には5台のデスクトップパソコンがあります。また40台のノートパソコンを貸し出しています。ノートパソコンは、館内のみ使用可能です。これらのパソコンはインターネットに接続できるほか、蔵書検索やレポート作成などに利用いただけます。

### 9-4-4 図書館利用上の注意事項

次の事項に注意してください。

1. 学生証を必携してください。
2. 図書館内の資料や備品は大切に扱ってください。
3. 返却期限を厳守してください。
4. 閲覧した本は、書架に戻さずブックトラックに置いてください。
5. 館内での喫煙・飲食は禁止です。
6. 携帯電話はマナーモードにしてください。また通話は禁止とします。
7. 席を離れるとき、貴重品は必ず身につけてください。紛失・盗難については図書館では責任を負いません。
8. 他の利用者の迷惑となるような行為（大声で談笑する等）は慎んでください。
9. 火災発生時、発見者は速やかに係員に通報してください。係員の指示または館内放送に従って避難してください。
10. 地震発生時は直ちに書架から離れてください。係員の指示または館内放送に従って避難してください。

## 10. 資格取得

本学で取得できる資格は、P.113を確認してください。

書館係員が相談に応じますので、メインカウンターに申し出てください。また、当館に所蔵のない資料や文献を他大学より取り寄せることができます。図書館係員に申し出てください。

#### ●パソコンの利用

館内には5台のデスクトップパソコンがあります。また40台のノートパソコンを貸し出しています。ノートパソコンは、館内のみ使用可能です。これらのパソコンはインターネットに接続できるほか、蔵書検索やレポート作成などに利用いただけます。

### 9-4-4 図書館利用上の注意事項

次の事項に注意してください。

1. 学生証を必携してください。
2. 図書館内の資料や備品は大切に扱ってください。
3. 返却期限を厳守してください。
4. 閲覧した本は、書架に戻さずブックトラックに置いてください。
5. 館内での喫煙・飲食は禁止です。
6. 携帯電話はマナーモードにしてください。また通話は禁止とします。
7. 席を離れるとき、貴重品は必ず身につけてください。紛失・盗難については図書館では責任を負いません。
8. 他の利用者の迷惑となるような行為（大声で談笑する等）は慎んでください。
9. 火災発生時、発見者は速やかに係員に通報してください。係員の指示または館内放送に従って避難してください。
10. 地震発生時は直ちに書架から離れてください。係員の指示または館内放送に従って避難してください。

## 10. 資格取得

本学で取得できる資格は、P.113を確認してください。

# 11. 学費

学生は次に定める学費を所定の期日までに指定する方法で納入しなければなりません。なお、一度納入された学費は原則として返還できません。

学費名称	金額
入学金（1年次入学）	30,000円
編入学金（3年次編入学）	50,000円
授業料/春学期	75,000円
授業料/秋学期	75,000円
スクーリング料（講義・演習科目）/単位	7,000円
スクーリング料（実技・実験科目）/単位	10,000円
教材費	1,500～3,000円程度/科目
教育実習費/単位（※）	15,000円
介護等体験費（※）	20,000円
再履修料（再履修1回目）/単位（※）	1,000円
再履修料（再履修2回目以降）/単位（※）	7,000円
学生保険料	140円（最長6年間（総額））
付帯賠償責任保険（※）	210円/年（入学月から起算）

※該当者のみ

科目等履修生 登録料	30,000円 以降継続は5,000円/学期
科目履修料	7,000円/単位

## 11-1 学費等の納入方法

学費は以下のいずれかの方法で納入してください。

- ・ コンビニ支払い
- ・ 本学指定の金融機関口座への振込

**\*振込人名を入力する際は、氏名の前に学籍番号を入力してください。**

例) 15S13000 トウキョウミライ

**\*金融機関口座へ振込む場合には必ず学生本人の名義で手続きを行ってください。**

**\*支払い期限後は、コンビニ支払いは利用できません。**

**\*本学から指定される金融機関口座番号は毎回変更します。**

## 11-2 各種学費について

### ●授業料

在学学生は、授業料を半期ごと（春学期分・秋学期分の年2回）に所定の期間内に納付しなければなりません。納入については、郵送される請求書兼払込票にて、本学が指定する支払い方法で納入してください。



### ●スクーリング料

スクーリング科目（メディア授業を含む）の履修には、授業料とは別途、スクーリング料が発生します。スクーリング科目の履修登録後、郵送される請求書兼払込票にて、本学指定の支払い方法で指定期日までにスクーリング料を納入してください。また一部、所定のスクーリング料に材料費が加わる科目もあります。

### ●教材費

教科書の指定がある科目については、授業料やスクーリング料とは別途、教材費がかかります。教材費は科目により異なります。CoLSにて案内している教科書一覧表で、各自購入予定の教科書代金を確認してください。支払いは、教科書お届け時に配送業者への代金引換となります。教科書の注文方法や発送に関する詳細は、6-4教科書 を参照してください。

### ●再履修料

履修科目の単位修得ができなかった場合は、次学期以降に同科目を再履修することができます。その際、テキスト科目・スクーリング科目に関わらず、授業料とは別途、再履修料が発生します。再履修料（1回目）、再履修料（2回目以降）で金額が異なります。再履修科目の履修登録後に郵送される請求書兼払込票にて、本学指定の支払い方法で指定期日までに再履修料を納入してください。

### ●教育実習費

教育実習を実施する場合、授業料とは別途、教育実習費がかかります。納付時期は個々の状況により異なります。対象者へは所定の時期に請求書兼払込票を送りますので、本学指定の支払い方法で指定期日までに教育実習費を納入してください。

## 11-3 休学中の学費

休学中であっても、学費を納入しなければなりません。ただし、休学を希望する者が大学から指示された期間内に「学費等納付金減免申請書」を提出した場合は、休学期間中の授業料を免除することができます。

## 11-4 退学者の学費納入義務

退学をした者は、当該学期分の学費を納入しなければなりません。

## 11-5 学費の変更

学費は、経済情勢の変動等の事情により変更することがあります。

# 12. 奨学金制度等

## 12-1 日本学生支援機構の貸与奨学金制度

本学において、人物・学業ともに優れ、かつ経済的理由により、修学が困難な学生に対し、日本学生支援機構の貸与奨学金制度を案内しています。

### 12-1-1 申込資格

- ①正科生で特に優秀であり、経済的理由により対面授業に出席することが困難な者
- ②夏期スクーリング（対面授業）のA日程・B日程いずれかに出席できる者

**\*過去に他大学で日本学生支援機構（旧日本育英会）の第一種奨学金の貸与を受けた者が、本学通信教育課程において第一種奨学金の貸与を希望する場合、過去の貸与期間によっては申し込みができない場合があります。ただし、機構の定める条件を満たした場合はこの限りではありません。**

### 12-1-2 奨学金の内容

日本学生支援機構を通じ貸与される奨学金は、第一種奨学金（無利息）：貸与額88,000円と、第二種奨学金（利息付）：貸与額30,000円、50,000円、80,000円、100,000円、120,000円から選択ができます。それぞれ、高校または大学における成績と家計が基準となります。詳しくは、所定の時期にCoLSの「お知らせ」より連絡します。

## 12-2 所得税の勤労学生控除

勤労学生控除とは、納税者が所得税法上の勤労学生に当てはまる場合に受けられる所得控除です。次のような条件を満たした場合は、本学在学証明書を添えて、税務署に申告してください。詳細は、勤務先の給与係か居住地の税務署に問い合わせてください。

その年の12月31日現在において次の2つの条件に当てはまる者は、最大27万円の控除を受けられます。

- ①給与所得等の勤労による所得があること
- ②合計所得金額が65万円以下で、しかも勤労によらない所得が10万円以下であること

# 13. 個人情報保護

本学は、高度情報通信社会における個人情報保護の重要性を認識し、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

## 13-1 個人情報の取得について

本学は、適法かつ公正な手段によって、個人情報を取得します。

## 13-2 個人情報の利用について

- ①本学は、個人情報を取得の際に示した利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて利用します。
- ②本学は、個人情報を第三者との間で共同利用し、または、個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行った上、秘密を保持させるために、適正な監督を行います。

## 13-3 個人情報の第三者提供について

本学は、法令に定める場合を除き、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供しません。

## 13-4 個人情報の管理について

- ①本学は、個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理します。
- ②本学は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等を防止するため、不正アクセス、コンピュータウィルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講じます。
- ③本学は、個人情報を持ち出し、外部へ送信する等により漏えいさせません。

## 13-5 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

本学は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求がある場合には、異議なく速やかに対応します。

なお、本学の個人情報の取り扱いに関する意見、質問は、通信教育部まで連絡してください。

# 14. 規程

## 14-1 東京未来大学通信教育課程に関する規程

平成19年4月1日 制定

規程第 1号

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は、東京未来大学学則第5条に基づき、東京未来大学通信教育課程（以下「本課程」という。）に係る基本的事項を定める。

第1条の2 本課程は、「技能と心の調和」の教育理念のもと、高度な専門的知識や技能を身につけ、生涯にわたって学ぶ意欲を持ち続けることで、社会に貢献する人材を養成することを目的とする。また、本学の教育を通信の方法により提供することで、時間や場所、職業などに関わらず、多くの人たちが学習できる機会を実現し、もって生涯教育の拠点として地域・社会の発展に貢献するものとする。

### 第2章 収容定員等

#### (収容定員等)

第2条 本課程の入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学 部 ・ 学 科	入学定員	編入学定員	収容定員
こども心理学部 こども心理学科	75人	(3年次) 300人	900人
モチベーション行動科学部 モチベーション行動科学科	100人	(3年次) 250人	900人
合 計	175人	550人	1,800人

#### (学生等の種類)

第3条 本課程において開設する授業科目の単位を修得することができる者は正科生、編入生及び科目等履修生とする。

#### (正科生)

第4条 正科生とは、本学の1年次に入学し、4年間の教育課程を修了し卒業することを目的として入学する者をいう。

#### (編入生)

第5条 編入生とは、本学の3年次に入学し、2年間の教育課程を修了し卒業することを目的として入学する者をいう。

2 こども心理学部こども心理学科に次のコースを設ける。

(1) 認定心理士コース

- (2) 幼稚園教諭一種免許コース
- (3) 小学校教諭一種免許コース
- (4) 生涯学習コース

(科目等履修生)

第6条 科目等履修生とは、単位修得を目的として、正科生にはならず授業科目を履修する者をいう。

### 第3章 教職員の組織

(教員組織)

第7条 必要に応じ、本課程に教授、准教授、講師、助教、助手、添削指導員及びその他事務職員等の教職員をおく。

### 第4章 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第8条 学年は、4月1日もしくは10月1日に始まり、3月31日もしくは9月30日に終わる。

2 前項の学年を次の2学期に分ける。

春学期 4月1日から9月30日まで

秋学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第9条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

ただし、面接授業を実施する期間はあてはまらない。

(2) 本学園創立記念日(6月10日)

ただし、休業日は6月第1金曜日とする。

(3) 国民の祝日に関する法律に規定する日

ただし、面接授業を実施する期間はあてはまらない。

(4) 本学が指定する休業日

2 必要がある場合、学長は休業日を変更し、又は臨時の休業日を定めることができる。

### 第5章 修業年限

(正科生の修業年限)

第10条 正科生の修業年限は、4年とする。

2 在学期間は、10年を超えることはできない。

(編入生の修業年限)

第11条 編入生の修業年限は、2年とする。

2 在学期間は、5年を超えることはできない。

## 第6章 教育課程および履修方法

### (授業科目)

第12条 本課程の授業科目の区分、名称及び単位数は、それぞれ別表第1-1及び別表第1-2に定める。

2 別表第1-1及び別表第1-2に定める一般教育科目は、通信教育課程共通開講科目とする。

### (授業方法及び単位数の算定方法等)

第13条 各授業科目の単位数は、1単位を45時間の学修を必要とする内容による構成を標準とする。

(1) 印刷教材授業については、45時間の学修を必要とする印刷教材、その他これに準ずる教材の学修をもって1単位とする。

(2) 面接授業の講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする

(3) 面接授業の実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

(4) 面接授業及び印刷教材授業の併用授業については、各授業とも1単位15時間相当の授業をもって1単位とする。

(5) 学外実地研修は、30時間の実習をもって1単位とする。

(6) 面接授業を多様なメディアを高度に利用して行うことがある。

### (履修登録)

第14条 学生は、その学期に開設される授業科目の中から必要な授業科目を選択し、所定の期日までに所定の方法により登録をしなければならない。

## 第7章 入学・編入学等

### (入学の時期)

第15条 入学の時期は、原則として4月及び10月とする。

### (入学資格)

第16条 本課程に入学することができる者は、学則第24条を準用する。

### (編入学・再入学)

第17条 本学に編入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とし、3年次に編入学を許可することができる。

(1) 大学、短期大学、高等専門学校（5年制）を卒業した者

(2) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上、総授業時数が1,700時間以上であるものに限る）を修了した者

(3) 大学評価・学位授与機構により学士の学位を授与された者

(4) 修業年限4年以上の大学において、2年以上在学し、62単位以上を修得した者

(5) 本学を卒業した者

(6) その他、学校教育法に定める大学編入学資格を有する者

2 卒業あるいは退学した者もしくは除籍された者が、正当な理由により再入学を希望するときは、学長の許可を得て再入学することができる。

3 再入学を希望する者は、編入学と同様の手続きをとらなければならない。

(入学願)

第18条 入学志願者は、所定の入学願書・成績証明書・卒業証明書（又は検定証明書）等の書類に別表第3に定める入学検定料を添えて願出しなければならない。

2 必要に応じて健康診断書等を提出させることができる。

(入学選考・許可)

第19条 書類選考の上、学部教授会の議を経て、学長が入学を許可する。

(誓約書)

第20条 入学を許可されたものは、保証人を定め、別表第4に定める入学金を添えて所定の期日までに誓約書を提出しなければならない。

(保証人)

第21条 保証人は、父母あるいは配偶者等の親族及びこれに準ずる者又は本学が適当と認めた者に限る。

2 保証人は、当該学生の在学中は本人に係る一切の事柄について連帯責任を負わなければならない。

3 保証人がその資格を失ったときはあらためて誓約書を提出しなければならない。

(転居・改名)

第22条 学生又は保証人が転居、若しくは改名したときは、その旨を直ちに届け出なければならない。

## 第8章 学籍異動

(休学)

第23条 疾病その他やむを得ない事由により休学しようとする者は、医師の診断書又は詳細に事由を記した休学願を提出し、学長の許可を得て休学することができる。

2 学長は、病気等のため就学が不相当と認められる者等に対して休学を命ずることができる。

3 休学期間は、原則として4月又は10月を起点として、学期単位で認める。

4 前項の場合、休学者が引き続き休学するためには、あらためて休学の手続きを行わなければならない。

5 休学の期間は、通算して4年間を超えることはできない。

6 休学の期間は、第10条第1項及び第11条第1項の修業年限に含めない。

(復学)

第24条 復学を希望する者は、学長に願出で、その許可を得て復学することができる。

(退学)

第25条 やむを得ない事由により、退学しようとする者は、その理由を付した退学願を学長に提出しなければならない。

(除籍)

第26条 学生が次の各号の一に該当するときは、学長は学部教授会の議を経て除籍することができる。

- (1) 所定の期間内に所定の学費を納入せず、督促してもなお納付しない者
- (2) 在学年限を超えた者
- (3) 休学期間を超えて、なお復学できない者

2 死亡届のあった学生については、学長が除籍する。

第27条 削除

(転入学・転部・転科・転籍)

第28条 他の大学に入学又は転学を志望する者は、所定の手続きに従い、学部教授会の議を経て、学長の許可を得なければならない。

2 他の大学から本学への転学を希望する者があるときは、本学の教育に支障がない場合に限り、選考の上、学部教授会の議を経て転入学を許可することができる。

3 本学の一つの学部から他の学部へ転部を希望する者があるときは、所定の手続きに従い、既に修得した授業科目、単位数等を考慮し、選考の上、両学部教授会の議を経て転部を許可することができる。

4 本学の学生で、他の学科へ転科を希望する者があるときは、所定の手続きに従い、既に修得した授業科目、単位数等を考慮し、選考の上、学部教授会の議を経て転科を許可することができる。

5 本学通学課程から転籍を希望する者があるときは、学部教授会の議を経て許可することができる。

6 第2項、第3項、第4項及び第5項により転入学、転部、転科又は転籍（以下「転入学等」という。）した学生の在学年数には、転入学等以前の在学年数の全部又は一部を通算することができる。

(二重学籍の禁止)

第29条 正科生及び編入生は、本課程に並行して他の大学に在学することはできない。

## 第9章 学習指導

(学習指導)

第30条 学習指導は、教科書等の教材の配布、学習、質疑応答、レポート作成、添削指導及び面接授業ならびに卒業研究等において行う。



## 第10章 試験

### (単位の授与)

第31条 単位の認定は、次のとおり行う。

- (1) 印刷教材授業は、中間試験及び単位修得試験、その他指導教員が指定した課題によって認定する。
- (2) 面接授業は、平素の成績その他指導教員が指定した試験あるいは課題によって認定する。
- (3) 卒業論文（卒業研究を含む。）については、指導教員の指導を受け、審査に合格した者に単位を認定する。
- (4) 実地研修については、研修先の評価及び学生が提出する実地研修報告書を審査し、合格した者に単位を認定する。

### (成績評価)

第32条 試験の成績は、A、B、C、Dの4段階の評価をもって表し、A、B、Cを合格とし、Dを不合格とする。

2 前項の評価の基準は、次のとおりとする。

評価	得点数
A	100点～80点
B	79点～70点
C	69点～60点
D	59点以下

### (再試験・追試験)

第33条 学長は、必要により再試験及び追試験の実施を行わせることができる。

(他大学等における授業科目の履修等)

第34条 他大学等における授業科目の履修等に関しては学則第22条ないし第22条の3を準用する。

第35条 削除

## 第11章 卒業

### (進級要件・卒業要件)

第36条 本学で進級または卒業するために必要な単位数は、別表第2-1及び別表第2-2に定めるとおり124単位とする。ただし、編入生に関しては進級要件を適用しない。

### (卒業認定・学位記)

第37条 本課程に4年以上在学（第17条の規定により入学した者については、2年以上在学）し、所定の単位を修得した者には学部教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

2 学長は、卒業を認定した者に次の学位記を授与する。

- (1) こども心理学部こども心理学科

- 学士（こども心理学）  
(2) モチベーション行動科学部モチベーション行動科学科  
学士（行動科学）

## 第12章 資格・免許

(取得資格・免許)

第38条 本課程において取得できる資格・免許は、次のとおりである。

(1) こども心理学部こども心理学科

ア 幼稚園教諭一種免許状

イ 小学校教諭一種免許状

(2) モチベーション行動科学部モチベーション行動科学科

なし

2 前項の資格・免許の取得に係る規程については、別に定める。

3 第1項に定める資格・免許の他、本課程において取得できる資格については、別に定める。

4 第1項第1号アに定める免許を取得できる学生の種類は、正科生及び編入生（幼稚園教諭一種免許コース）とする。

5 第1項第1号イに定める免許を取得できる学生の種類は、正科生及び編入生（小学校教諭一種免許コース）とする。

## 第13章 科目等履修生

(科目等履修生)

第39条 本課程において開講する授業科目の履修を希望する者は、定員に余裕のある場合に限り科目等履修生として履修を許可することができる。

2 科目等履修生には、単位を与えることができる。

## 第14章 学費

(学費)

第40条 学生は、授業料等他所定の学費及び手数料等を納入しなければならない。ただし、事情により分納を許可することができる。

2 授業料等納付金の額は別表第4に定める。

(スクーリング料)

第41条 面接授業を履修するには、別に定めるスクーリング料を所定の期日までに納入しなければならない。

(休学中の学費の免除)

第42条 休学中の学費は、所定の手続きを経て、免除することができる。

(既納の学費)

第43条 既納の学費は原則としてこれを返還しない。

2 前項にかかわらず、入学辞退による返還については別に定めるところによる。  
(学費の変更)

第44条 学費は、経済情勢の変動等の事情により変更することがある。

## 第15章 学生証

(学生証)

第45条 正科生及び編入生には学生証を交付する。

(身分証明書)

第46条 科目等履修生には身分証明書を交付する。

(学生証・身分証明書の提示)

第47条 学生は学生証又は身分証明書を常時携帯し、本学が求めたときはただちに提示しなければならない。

## 第16章 賞罰

(表彰)

第48条 学業優秀であって、特に模範と認められる者に対してはこれを表彰する場合がある。

(懲戒)

第49条 学則その他諸規則に違反し、本学の秩序を乱し、又は性行不良、その他学生の本分にもとる行為のあった者に対しては、学部教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、戒告、停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号に該当する場合に行うことがある

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

なお、教育職員免許法施行規則の一部を改正する省令（文部科学省令第34号）に伴い、平成21年10月1日以前の入学者が、平成25年4月1日以降に在籍し、幼稚園教諭一種免許状あるいは小学校教諭一種免許状の取得を希望する場合に限り、別表第1-1に掲げる「総合演習」を廃止とし、「教職実践演習（幼）」および「教職実践演習（小）」を開設する。当該科目は、卒業要件単位（専門教育科目 展開科目）に含むこととする。

ただし、平成25年3月31日以前に「総合演習」の単位を修得した者にあつては、従前の例による。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表第1-1

東京未来大学

こども心理学部こども心理学科通信教育課程

授業科目の区分、名称及び単位数

一般教育科目（教養科目群、スポーツ科目群、情報処理科目群、外国語科目群）

教養科目群

<人文>

- 哲学（2）
- 宗教学（2）
- 歴史学（2）
- 文学（2）
- 国語表現（2）

<自然科学>

- 数学（2）
- 天文学（2）
- 生命科学（2）
- 脳科学（2）
- 環境科学（2）

<社会>

- 社会学（2）
- 政治学（2）
- 経済学（2）
- 法律学（2）
- 日本国憲法（2）

スポーツ科目群

- 体育実技 A（1）
- 体育実技 B（1）
- レクリエーション論（2）
- 健康科学論（2）

情報処理科目群

- 情報科学概論（2）
- 情報処理基礎Ⅰ（機器操作を含む）（2）
- 情報処理基礎Ⅱ（機器操作を含む）（2）

## 外国語科目群

- 英語Ⅰ (2)
- 英語Ⅱ (2)
- 英語コミュニケーションⅠ (2)
- 英語コミュニケーションⅡ (2)
- リスニング (2)
- 中国語 (2)

## 専門教育科目（基礎科目、基幹科目、展開科目、卒業研究科目）

### 基礎科目

- 子ども学 (2)
- 心理学概論（こころの形成）(2)
- 心理学概論（こころの理解）(2)
- 乳幼児心理学 (2)
- 子ども臨床心理学 (2)
- 子どもの心理学（総論）(2)

### 基幹科目

- 教育心理学 (2)
- 青年心理学 (2)
- パーソナリティ心理学 (2)
- カウンセリング論 (2)
- 生涯発達心理学 (2)
- 心理学研究法Ⅰ (2)
- 心理統計法Ⅰ (2)
- 心理・教育アセスメントⅠ (2)
- 教育学概論 (2)

### 展開科目

- 認知心理学 (2)
- 感情心理学 (2)
- 発達生理心理学Ⅰ (2)
- 発達生理心理学Ⅱ (2)
- 比較行動学 (2)
- 精神保健学 (2)
- 発達の課題と障害 (2)
- 発達障害学 (2)
- 心身医学 (2)
- 心理療法基礎 (2)

心理療法上級 (2)  
家族の心理学 (2)  
親子関係の心理学 (2)  
言語心理学 (2)  
集団の心理学 (2)  
学校教育カンファレンス (2)  
子育てカンファレンス (2)  
子どもマーケット調査論 (2)  
子ども文化 (2)  
対人コミュニケーション論 (2)  
対人コミュニケーションスキル (2)  
少年非行の心理学 (2)  
犯罪の心理学 (2)  
心理統計法Ⅱ (2)  
心理学基礎実験 (2)  
心理・教育アセスメントⅡ (2)  
社会的認知 (2)  
文化心理学 (2)  
心理学研究法Ⅱ (2)  
産業カウンセリング (2)  
ジェンダー論 (2)  
ストレスマネジメント論 (2)  
国語 (2)  
算数 (2)  
生活 (2)  
社会 (2)  
理科 (2)  
家庭 (2)  
子ども音楽 (2)  
子ども美術 (2)  
子ども体育 (2)  
音楽実技ⅠA (1)  
音楽実技ⅠB (1)  
音楽実技ⅡA (1)  
音楽実技ⅡB (1)  
音楽実技ⅢA (1)  
音楽実技ⅢB (1)  
音楽実技ⅣA (1)  
音楽実技ⅣB (1)  
教職論 (2)

比較教育制度論 (2)  
子ども教育課程論 (2)  
人間関係指導法 (2)  
健康指導法 (2)  
環境指導法 (2)  
言葉指導法 (2)  
造形表現指導法 (2)  
音楽表現指導法 (2)  
英語指導法 (2)  
保育内容総論 (保育指導法) (2)  
初等国語科教育法 (2)  
初等社会科教育法 (2)  
初等算数科教育法 (2)  
初等理科教育法 (2)  
初等生活科教育法 (2)  
初等音楽科教育法 (2)  
初等図画工作科教育法 (2)  
初等家庭科教育法 (2)  
初等体育科教育法 (2)  
道德教育 (2)  
特別活動 (2)  
生徒・進路指導 (2)  
教育相談 (2)  
教育の方法と技術 (2)  
幼児理解と保育相談 (2)  
教職実践演習 (幼・小) (2)  
子ども家庭福祉 (2)  
社会福祉 (2)  
国際社会の福祉 (2)  
教育実習指導 (事前・事後) (幼) (1)  
教育実習Ⅰ (幼) (2)  
教育実習Ⅱ (幼) (2)  
教育実習指導 (事前・事後) (小) (1)  
教育実習Ⅰ (小) (2)  
教育実習Ⅱ (小) (2)

#### 卒業研究科目

こども心理学演習 (2)  
卒業研究・卒業論文 (4)



別表第1-2

東京未来大学

モチベーション行動科学部モチベーション行動科学科通信教育課程

授業科目の区分、名称及び単位数

一般教育科目（教養科目群、スポーツ科目群、情報処理科目群、外国語科目群）

教養科目群

<人文>

- 哲学（2）
- 宗教学（2）
- 歴史学（2）
- 文学（2）
- 国語表現（2）

<自然科学>

- 数学（2）
- 天文学（2）
- 生命科学（2）
- 脳科学（2）
- 環境科学（2）

<社会>

- 社会学（2）
- 政治学（2）
- 経済学（2）
- 法律学（2）
- 日本国憲法（2）

スポーツ科目群

- 体育実技A（1）
- 体育実技B（1）
- レクリエーション論（2）
- 健康科学論（2）

情報処理科目群

- 情報科学概論（2）
- 情報処理基礎Ⅰ（機器操作を含む）（2）
- 情報処理基礎Ⅱ（機器操作を含む）（2）

## 外国語科目群

- 英語Ⅰ (2)
- 英語Ⅱ (2)
- 英語コミュニケーションⅠ (2)
- 英語コミュニケーションⅡ (2)
- リスニング (2)
- 中国語 (2)

専門教育科目 (心理・コミュニケーション科目群、経営科目群、教育科目群)

## 心理・コミュニケーション科目群

### <基礎心理>

- 心理学 (2)
- パーソナリティ心理学 (2)
- 行動科学 (2)
- 心理学研究法 (2)
- 社会心理学 (2)
- 統計分析 (2)
- 生涯発達心理学 (2)
- 心理学実験実習 (2)
- 感性心理学 (2)
- 調査法 (2)
- 感情心理学 (2)

### <応用心理>

- グループ・ダイナミックス (2)
- 組織心理学 (2)
- 認知心理学 (2)
- 家族の心理学 (2)
- 臨床心理学 (2)
- モチベーション論Ⅰ (2)
- リーダーシップ論 (2)
- コミュニケーションの心理学 (2)
- カウンセリング論 (2)
- 産業カウンセリング (2)
- モチベーション論Ⅱ (2)
- ストレスマネジメント論 (2)
- 心理療法 (2)
- コミュニケーション・スキル (2)

心理アセスメント (2)  
ポジティブ心理学 (2)  
キャリアカウンセリング論 (2)  
カウンセリング演習 (2)  
エイジングの心理学 (2)

## 経営科目群

### <組織・社会>

ジェンダー論 (2)  
モチベーション・マネジメント (2)  
クライシス・マネジメント (2)  
公共サービス論 (2)  
地域マネジメント論 (2)

### <経営>

経営史 (2)  
簿記 (2)  
経営組織論 (2)  
国際経済 (2)  
経営管理 (2)  
国際経営論 (2)  
人的資源管理論 (2)  
労働と法 (2)  
経営戦略 (2)  
ゲーム理論 (2)  
経営リスクマネジメント (2)

### <マーケティング>

流通論 (2)  
消費者の行動と心理 (2)  
マーケティング・リサーチ (2)  
マーケティング A (2)  
マーケティング B (2)  
広告戦略 (2)  
マーケティング戦略 (2)

## 教育科目群

- 教育心理学 (2)
- 生涯学習論 (2)
- 学びとモチベーション (2)
- 教育とメディア (2)
- ボランティア論 (2)
- 国際理解教育論 (2)
- スポーツ・マネジメント (2)
- 異文化コミュニケーション (2)
- コーチング (2)
- 教育と産業社会 (2)
- 教育カウンセリング (2)
- 社会教育とシティズンシップ (2)
- 身体文化コミュニケーション (2)
- ファシリテーション論 (2)
- 教育とアイデンティティ (2)
- 教育福祉論 (2)
- 身体文化コーディネート (2)
- 開発教育 (2)

## 卒業研究科目

- 演習Ⅰ (2)
- 演習Ⅱ (2)
- 卒業研究 (2)

## 別表第2-1

## 東京未来大学こども心理学部こども心理学科

## 通信教育課程 進級・卒業要件

## 進級要件

科目区分	3年次への進級要件		4年次への進級要件	
	一般教育科目	必修科目	6単位以上	必修科目
小計		22単位以上	小計	28単位以上
専門教育科目	必修科目	12単位以上	必修科目	16単位以上
	小計	38単位以上	小計	64単位以上
合計	60単位以上		92単位以上	

## 卒業要件

科目区分	卒業要件単位				
	必修	選択	自由	小計	
一般教育科目	教養科目群	2	10	6	32単位以上
	スポーツ科目群	0	2		
	情報処理科目群	4	0		
	外国語科目群	6	2		
専門教育科目	基礎科目	12	0	20	92単位以上
	基幹科目	4	8		
	展開科目	0	48		
	卒業研究科目	0	0		
合計	28単位	70単位	26単位	124単位	

備考(科目名称については別表第1-1を参照のこと)

1. 教養科目群[人文]については、「国語表現」を必修とし、残りの科目から2単位以上を選択必修とする。
2. 教養科目群[自然科学][社会]については、それぞれ4単位以上を選択必修とする。
3. スポーツ科目群については、2単位以上を選択必修とする。
4. 情報処理科目群については、「情報科学概論」「情報処理基礎Ⅰ(機器操作を含む)」を必修とする。
5. 外国語科目群については、「英語Ⅰ」「英語コミュニケーションⅠ」「リスニング」を必修とし、残りの科目から2単位以上を選択必修とする。
6. 一般教育科目については、合計32単位以上の修得を卒業要件単位数とする。
7. 基礎科目については、6科目すべてを必修とする。
8. 基幹科目については、「教育心理学」「カウンセリング論」を必修とし、残りの科目から8単位以上を選択必修とする。
9. 展開科目については、計48単位以上を選択必修とする。
10. 専門教育科目については、合計で92単位以上の修得を卒業要件単位数とする。
11. 総計で、通信教育課程の卒業要件を124単位以上とする。
12. 卒業要件単位124単位のうち、面接授業による単位が30単位以上であること。
13. 編入生は、進級要件を適用しない。

## 別表第2-2

## モチベーション行動科学部モチベーション行動科学科

## 通信教育課程 進級・卒業要件

## 進級要件

科目区分	3年次への進級要件		4年次への進級要件	
	一般教育科目	必修科目	6単位以上	必修科目
小計		22単位以上	小計	28単位以上
専門教育科目	必修科目	16単位以上	必修科目	24単位以上
	小計	38単位以上	小計	64単位以上
合計	60単位以上		92単位以上	

## 卒業要件

科目区分			卒業要件単位			
			必修	選択	自由	小計
一般教育科目	教養科目群	人文	2	2	6	32単位以上
		自然科学	0	4		
		社会	0	4		
	スポーツ科目群		0	2		
	情報処理科目群		4	0		
	外国語科目群		6	2		
専門教育科目	心理・コミュニケーション科目群		14	2	52	92単位以上
	経営科目群		6	6		
	教育科目群		4	8		
	卒業研究科目		0	0		
合計			36単位	30単位	58単位	124単位

備考(科目名称については別表第1-2を参照のこと)

1. 教養科目群[人文]については、「国語表現」を必修とし、残りの科目から2単位以上を選択必修とする。
2. 教養科目群[自然科学]及び[社会]については、それぞれ4単位以上を選択必修とする。
3. スポーツ科目群については、2単位以上を選択必修とする。
4. 情報処理科目群については、「情報科学概論」「情報処理基礎Ⅰ(機器操作を含む)」を必修とする。
5. 外国語科目群については、「英語Ⅰ」「英語コミュニケーションⅠ」「リスニング」を必修とし、残りの科目から2単位以上を選択必修とする。
6. 一般教育科目については、合計32単位以上の修得を卒業要件単位数とする。
7. 心理・コミュニケーション科目群については、「心理学」「行動科学」「心理学研究法」「組織心理学」「モチベーション論Ⅰ」「リーダーシップ論」「モチベーション論Ⅱ」を必修とし、残りの科目から2単位以上を選択必修とする。
8. 経営科目群については、「モチベーション・マネジメント」「経営組織論」「消費者の行動と心理」を必修とし、残りの科目から6単位以上を選択必修とする。
9. 教育科目群については、「学びとモチベーション」「コーチング」を必修とし、残りの科目から8単位以上を選択必修とする。
10. 専門教育科目及び卒業研究科目の合計で、92単位以上の修得を卒業要件単位数とする。
11. 総計で、通信教育課程の卒業要件を124単位以上とする。
12. 卒業要件単位124単位のうち、30単位以上の面接授業による修得を卒業要件単位数とする。
13. 編入生は、進級要件を適用しない。

## 別表第3

東京未来大学

こども心理学部こども心理学科 通信教育課程

モチベーション行動科学部モチベーション行動科学科 通信教育課程

入学検定料

単位：円

種 別	正科生	三年次編入生	科目等履修生
入学検定料	10,000	10,000	—

## 別表第4

東京未来大学

こども心理学部こども心理学科 通信教育課程

モチベーション行動科学部モチベーション行動科学科 通信教育課程

学費等納付金

単位：円

学費等科目	正科生	三年次編入生	科目等履修生
入学金	30,000	—	—
編入学金	—	50,000	—
登録料	—	—	30,000
登録料(継続の場合)	—	—	5,000
授業料／(1年間)	150,000	150,000	—
授業料／(春学期)	(75,000)	(75,000)	—
授業料／(秋学期)	(75,000)	(75,000)	—
授業料／単位	—	—	7,000
スクーリング料／単位	7,000	7,000	7,000
スクーリング料／単位(実技・実験科目)	10,000	10,000	10,000
スクーリング料／単位(卒業研究科目)	10,000	10,000	—
実習費／単位(スクーリング料含む)	15,000	15,000	15,000
介護等体験費	20,000	20,000	—
再履修料(1回目)／単位	1,000	1,000	—
再履修料(2回目)／単位	7,000	7,000	—

## 14-2 東京未来大学通信教育課程 実習の申し合わせ

### 1. 目的

この「実習の申し合わせ」は、東京未来大学において行われるすべての実習及びそれに係る事前事後指導について定めるものとする。ここで定める実習とは介護等体験を含む。

### 2. 履修要件

教育実習及び事前事後指導を履修する学生は、次に該当する者とする。

- (1) 心身ともに実習に耐えうる健康状態の者
- (2) 人物、生活態度が実習生として適している者
- (3) 実習先の方針に従って実習を行うことができる者
- (4) 実習要件科目を充足している者
- (5) 事前指導受講学期に3年次、教育実習実施学期に4年次に進級している者
- (6) 各学部・課程が定める一定の成績を有する者
- (7) 実習に関する事務手続きが適正に完了している者
- (8) 期限内に学費及び実習費を納入している者

### 3. 実習の延期について

次に該当する場合、教育実習を延期しなければならない。

- (1) 実習の前学期までに事前指導をすべて受講できなかった場合
- (2) 実習の前学期までに実習要件を充足できなかった場合
- (3) 実習実施予定学期に4年次に進級できなかった場合

### 4. 実習の中止について

次に該当する場合、教員の判断により保育・教職センターの議を経て、実習を中止するものとする。実習を中止した場合は、単位不認定となる。

- (1) 実習に関する提出物に遅延、未提出があった場合
- (2) 実習先が実施するオリエンテーションを遅刻、または欠席した場合
- (3) 実習を無断で遅刻または欠席した場合<sup>\*1 \*2</sup>
- (4) 実習中に不適切な行為があった場合
- (5) 実習中に専念義務に反した場合
- (6) 心身の健康状態等によって、実習の開始・継続が困難と見なされる場合<sup>\*3</sup>
- (7) その他、実習の開始または継続が困難と思われる場合

※1 健康上の問題や自然災害など、やむを得ない事由で実習を遅刻又は欠席する場合は、実習先と大学に連絡を入れなければならない

※2 やむを得ない事由により実習を欠席した場合、実習先との協議の上、日程の補充を行うものとする

※3 実習生及び実習先の子ども・利用者の安全を確保できない可能性がある場合、医師の診断書を求めた上で、実習を許可しない場合がある



## 5. 単位認定及び評価について

- (1) 定められた実習日数を満了しなければならない
- (2) 実習の評価については、実習先の評価を基に担当教員が総合的に判断し決定する
- (3) 実習にかかわる事柄について守秘義務に違反した場合、単位を認定しない
- (4) 実習生として不適切な行為が明らかになった場合、単位を認定しないことがある

## 6. 実習の諸費用について

実習に関する下記の費用は学生負担とする。

- (1) 交通費
- (2) 宿泊費
- (3) 給食費
- (4) 健康診断、細菌検査の費用
- (5) 実習中に使用する教材費
- (6) その他、実習先から指定されたもの

## 7. 実習に関する申告について

以下に該当する学生は、実習前に大学へ申告しなければならない。大学は、実習生及び実習先の子ども・利用者の安全を確保するため、学生の許可を得て必要に応じて実習先へ申告を行う。その結果、実習先が受け入れ不可とした場合は、保育・教職センター内で協議し、今後の実習について検討する。なお、申告された内容は、実習に関する範囲で使用される。

- (1) 継続した心身の障がいや、病気がある場合
- (2) 個人的事由により、行動や食事に制限がある場合
- (3) 食べ物・動植物のアレルギーがある場合

## 8. 実習先の選定について

- 1) 実習を行う学校・園は本学が実習先として適切であると認めた学校に限る
- 2) 前項の趣旨に基づき、実習は以下の学校・園では行うことはできない
  - (1) 本学在学学生及びその親族が運営している学校・園
  - (2) 友人・知人及びその親族が運営している学校・園
  - (3) 親族が勤務、在籍、運営している学校・園
  - (4) 学生本人が現在勤務しているか、または過去5年以内に勤務していたことのある学校・園（アルバイト含む）
  - (5) その他、保育・教職センターが教育上の見地から実習実施に不適切と判断する学校・園

9. 自己都合による辞退について

自己都合により教育実習を辞退する場合、本学で再度実習を行うことはできない。  
また学校・園に内諾を得た後に辞退する場合は「教育実習辞退届」を提出する。

## 14-3 東京未来大学情報処理センター利用細則

平成24年4月1日 制定

規程第 6号

### 第1章 基本方針

(趣旨)

第1条 この細則は東京未来大学情報処理センター規程に基づき、東京未来大学（以下「本学」という。）の情報処理センター（以下「センター」という。）における情報通信機器を利用する学生が健全かつ安全に利用することを目的として、本学の情報通信機器の利用について基本的事項を定める。

(対象者)

第2条 この細則は、本学において情報通信機器を利用する全学生および学外者（以下「利用者」という。）に対して適用する。なお、教職員に関する細則については別途定めることとする。

(規約の合意)

第3条 利用者はこの細則を熟読し、内容について十分理解した上で利用規則を遵守しなければならない。本学の情報通信機器を利用した場合、本規約に関して自動的に合意したものとみなす。

(対象システム)

第4条 この細則でいう情報通信機器とは、本学において使用されるサーバ、パソコン、プリンタ、その他ネットワーク機器等、全ての情報通信機器をいう。

### 第2章 遵守事項

(ユーザID、パスワード利用規約)

第5条 パスワードの文字列について、利用者は次の各号を遵守しなければならない。

- (1) パスワードは必ず推測され難いものを採用し、氏名、誕生日等で永続的に使用し続けることを禁止する
- (2) 必ず半角英数字に対して大文字、小文字を混在させた8字以上のパスワードを使用する
- 2 ユーザID及びパスワード（以下「ID等」という。）を他人が見える場所に保管してはならない。また、共有パソコンでWebブラウザの機能を使用したパスワードの記録を禁止する。
- 3 原則としてメール及び電話等によるID等の問い合わせは行わない。また、本学関係者を名乗る者の問い合わせに対して、本人確認が困難である事から、本学は回答を行わないものとする。
- 4 センターの当該担当者は、安易に第三者へID等を教えてはならない。また、電話で個人宛へ連絡を行いID等について問い合わせることを禁ずる。

- 5 利用者は、ID等の忘却等の理由により再発行の依頼を行う場合は、必ず本人が理由を報告の上、センター窓口にて申請を行うこととする。
- 6 利用者は、他人のID等を利用してはならない。また、自身のID等を他人へ貸与してはならない。

(Webブラウザ利用規約)

第6条 濫りに業務、研究教育とは無関係のサイトを閲覧してはならない。特定サイトへの極端なアクセス増加を検知し、学内ネットワークへの影響がみられた場合には、対象サイトへのアクセスを制限する場合がある。

(個人情報の保護)

第7条 本学指定のサイト以外での個人情報の入力を禁ずる。

(ダウンロード)

第8条 本学の許可なく学内ネットワークを利用し、ソフトウェアをダウンロードしてはならない。ダウンロードの実行を催すメッセージが表示された場合には、キャンセルを実行すること。

- 2 大容量ファイルのダウンロード及びオンラインによる動画の閲覧は、インターネット回線を著しく占有し、ネットワークに問題を発生させる場合があるため、極力ダウンロード及び閲覧を行わない。
- 3 モニタ画面に表示されている内容をよく理解し、安易に[OK]ボタンなどの許可を押下しない。

(電子メール利用規約)

第9条 見覚えのない送信者からのメール及び添付ファイルは開かない。特にタイトルが英語や外国語の表記、もしくは文字化けをしているメールは注意を要する。

- 2 メールを送信する場合、極端に大きなファイル（1MB以上）を添付しない。また、個人情報の記録されているファイルはパスワード付圧縮を行い送付する。
- 3 スпамメール（営利目的により無差別に大量配信されたメール）には返信してはならない。
- 4 行事の案内等、複数の宛先にメールを送信する場合は、必要に応じてBCCを利用する。
- 5 HTMLメールの利用は原則禁止とする。また、本学の許可により利用する場合は、メールを受け取る相手の環境を十分考慮した上で利用することとする。

(コミュニティサイト利用規約)

第10条 学内を含むすべてのパソコンを利用して個人情報が特定できる文章や誹謗中傷を含む文章をブログ、チャットなどすべての情報配信技術を用いての書き込み、サイトの作成を行ってはならない。

- 2 他人の発言や文章、論文、画像、映像を許可無く転載してはならない。ただし、必要な場合は必ず著作権の確認を行った上での転載である事を明記する。

(ウイルス対策規約)

第11条 学内ネットワークに接続するパソコン（学生による持ち込みを含む）及びサーバは必ずウイルス・セキュリティ対策ソフトにより保護するものとし、保護されないパソコンの持ち込み及びネットワーク接続を禁ずる。

- 2 学内でパソコンを利用している時にコンピュータウイルスを検出した場合は、パソコンからネットワークケーブルを外し、早急にセンターへ連絡を行うものとする。ただし、ウイルスの駆除に成功した場合も必ずセンターまで連絡を行うこと。

(パソコン、ソフトウェア規約)

第12条 個人の判断により、学内の情報通信機器、ソフトウェアの設定変更を行ってはならない。

- 2 本学の許可無く、学内共有パソコンにソフトウェア、ドライバ等のインストールを行ってはならない。
- 3 すべてのソフトウェアについて、違法コピーを行ってはならない。また、違法コピーされたソフトウェアを利用することについても禁ずる。
- 4 すべてのソフトウェア・情報通信機器について、ライセンス違反を行ってはならない。
- 5 学内共有のソフトウェア、パソコンの反応がなくなっても不用意に電源ボタンを押さず、必ずセンターへ問い合わせを行う。
- 6 長時間離席する際は、パソコンの画面をロックまたはシャットダウンする。
- 7 パソコン及び周辺機器保守について、利用者は次の各号を遵守しなければならない。

(1) 学内のパソコンは利用終了と同時に電源を切り、原則として毎日電源を切ることとする。なお、点検による停電時は前日に、落雷等による停電時は、速やかにすべての情報通信機器の電源を切る。

(2) 本学の許可無く周辺機器の増設、情報通信機器の変更等をしてはならない。

(3) パソコン、周辺機器などの精密機器を扱う場所では衛生を保ち、機器の破損が起きないように注意する。

- 8 利用者は、情報通信機器、周辺機器、ソフトウェアの盗難に注意しなければならない。また、重要情報が記録された媒体（CD-ROM,DVD,USBメモリ,FD）等を不用意に机の上へ置かない等の注意を要する。

- 9 本学に許可無く学内に情報通信機器の購入、増設、置換を行ってはならない。許可無く設置した場合の機器動作検証については本学では一切関知をしない。

(ファイルサーバ規約)

第13条 作成した学内関連のデータはファイルサーバに保存することが望ましい。

- 2 学内ファイルサーバに保存されたデータを誤って削除した場合は、基本的に復旧しない。

- 3 学生は学内ファイルサーバへのアクセス権を持たない。また、本学の許可無く学

生へファイルサーバへのアクセス権の付与・貸与を行ってはならない。

(データ規約)

第14条 本学の許可無く学内データの持ち出しを禁止し、外部にパソコンのデータを持ち出す場合は取り扱いについて十分注意をする。

- 2 外部より持ち込んだデータは、必ずウイルスチェックを実行することとする。
- 3 フロッピーディスク、CD-R等のデータが保存された記録媒体及び機密文書類を机上に放置したままで帰宅してはならない。

(物理規約)

第15条 学内パソコンの修理を依頼する場合、原則として保存されているデータは初期化される。

- 2 学内の情報通信機器を、本学の許可無く無断で設置場所から移設してはならない。
- 3 学内のソフトウェア・情報通信機器を、本学の許可無く無断で廃棄してはならない。
- 4 本学のサーバールームへ入室するには本学の許可が必要であり、無断で立ち入る事を禁じ、外部取引先が作業を行う場合は、本学の人間が必ず立ち会うものとする。
- 5 本学の機器を利用する際、プラグがコンセントに確実に差し込まれているか確認し、コンセントは家庭用ではなく業務用OAタップを利用し、個人による持ち込みを禁ずる。
- 6 プリンタ、複合機等の印刷物を長時間放置してはならない。

(情報処理室利用規約)

第16条 本学情報処理室の利用は本学関係者、または本学教職員が特別に認めた者のみに限定する。

- 2 ウィルス感染、機械の異常を感じた場合、放置せず速やかにセンターへ報告を行う。
- 3 情報処理室内では一切の飲食を禁止する。
- 4 本学資産に対する損害が発生するすべての行為を禁ずる。
- 5 利用者は、次の各号に掲げる行動指針を遵守するものとする。
  - (1) 本学で許可したものを除き、外部より持ち込んだ情報通信機器を学内の情報通信機器へ接続することを禁ずる。
  - (2) 教育研究目的に関係のないサイトの利用、閲覧、書き込み、ソフトウェアによる文書の作成、CD-ROM、DVD-ROMの再生など、すべての行為を禁ずる。
  - (3) 教育研究目的に関係のない文書の作成等、ソフトウェアの私的利用を禁ずる。
  - (4) 情報処理室内のパソコンには個人の私的なデータを保存してはならない。
- 6 情報処理室内のパソコンは、全て一定の周期で初期化される。

(図書館パソコン利用規約)

第17条 原則として、本学図書館パソコンの利用は本学関係者（学生・教職員）、その他図書館長が認めた者のみに限定する。

- 2 ウィルス感染、機械の異常を感じた場合、放置せず速やかに図書館職員及びセンターへ連絡をする。
- 3 利用者は、次の各号に掲げる行動指針を遵守するものとする。
  - (1) 本学で許可したものを除き、外部の情報通信機器を学内の情報通信機器へ接続することを禁ずる。
  - (2) 教育研究目的に関係のないサイトの利用、閲覧、書き込み、ソフトウェアによる文書の作成、CD-ROM、DVD-ROMの再生など、すべての行為を禁ずる。また、原則として図書館内に設置されるパソコン端末は図書検索の目的を第一とし、図書検索以外の利用、占有により、他者の利用を妨げてはならない。
  - (3) 業務及び教育研究目的に関係のない文書の作成等ソフトウェアの私的利用をすべて禁ずる。
  - (4) 図書館内の共有パソコンに個人の私的なデータを保存してはならない。
  - (5) 図書館内に設置されているすべての情報通信機器について、図書館職員や本学職員の許可無く電源のオン、オフをしてはならない。

### 第3章 罰則規約

#### (罰則規約)

第18条 本細則の遵守事項に違反した者は、その違反内容によって罰則を課せられる場合がある。罰則に相当すると思われる行為を行った者については、褒賞懲戒委員会又は学生生活委員会において罰則の審議を行う。

#### (例外事項)

第19条 業務等の都合により本規約の遵守事項が守れない例外状況が発生した場合は、センターへ事前に報告を行い、例外の適用承認を必ず受けなければならない。

#### (公開事項)

第20条 この細則は対象者にのみ公開するものとし、外部には公開しないものとする。

#### (免責事項)

第21条 学内に設置されているすべての情報通信機器使用時に発生した如何なる障害・損失についても、本学では一切補償をしない。

#### (改廃)

第22条 センターは必要に応じて細則の内容について審議し、必要であると認められた場合には速やかに変更を行うものとする。ただし、センターの判断により変更が必要であると判断した場合、予告なく変更を行うことができるものとする。

#### 附則

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

# 1. 教育課程に関する事項

《カリキュラム全体の見方》

<授業方法>欄

T：テキスト科目

S：スクーリング科目（メディア授業を含む）

<授業形態>欄

講：講義

演：演習

実：実技or実験or実習

<各要件>欄

卒業要件：卒業するために必要な単位

実習要件：教育実習実施前学期までに必要な科目

資格・教員免許要件：認定心理士や教員免許等を取得するために必要な科目

<資格・免許要件>欄

○：本学において、資格・免許を取得するために必須としている科目

△：選択必修科目

( )：認定心理士資格要件上、副次主題のため、修得した単位数の1/2換算を表す

## 《注意事項》

※所属学部が開講する科目のみ、履修することができます。

※各科目の担当教員や、スクーリング科目の授業方法（対面授業・メディア授業等）は、シラバスや年度始めに提示する開講予定表を参照してください。

※講義概要の変更等により、今後授業方法が変更となる場合があります。



## 1-1 こども心理学部こども心理学科

## 1-1-1 カリキュラム構成

## ●正科生（1年次入学）

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	認定心理士	幼免一種		小免一種		社会福祉主事	インストラクター・レクストラクター	卒業要件単位数		備考
					実習要件	免許要件	実習要件	免許要件			必修	選択	
一般教育科目	人文	哲学	1 2 3 4	T 講							2	4単位以上	
		宗教学	1 2 3 4	T 講							2		
		歴史学	1 2 3 4	T 講							2		
		文学	1 2 3 4	T 講							2		
		国語表現	1 2 3 4	S 講						2			
	自然科学	数学	1 2 3 4	T 講							2	4単位以上	
		天文学	1 2 3 4	T 講							2		
		生命科学	1 2 3 4	T 講							2		
		脳科学	1 2 3 4	S 講							2		
		環境科学	1 2 3 4	T 講							2		
	社会	社会学	1 2 3 4	T 講					△		2	4単位以上	
		政治学	1 2 3 4	S 講							2		
		経済学	1 2 3 4	T 講					△		2		
		法律学	1 2 3 4	T 講					△		2		
		日本国憲法	1 2 3 4	T 講		○	○				2		
	スポーツ科目群	体育実技A	1 2 3 4	S 実		△	△		△		1	2単位以上	
		体育実技B	2 3 4	S 実		△	△		△		1		
		レクリエーション論	1 2 3 4	S 講		△	△		△		2		
		健康科学論	2 3 4	T 講		△	△		△		2		
	情報処理科目群	情報科学概論	1 2 3 4	T 講							2	4単位以上	
情報処理基礎Ⅰ(機器操作を含む)		1 2 3 4	S 演		○	○				2			
情報処理基礎Ⅱ(機器操作を含む)		2 3 4	S 演							2	履修条件有(P.88)		
外国語科目群	英語Ⅰ	1 2 3 4	T 講		△	△				2	8単位以上		
	英語Ⅱ	2 3 4	T 講		△	△				2			
	英語コミュニケーションⅠ	1 2 3 4	S 演		△	△				2			
	英語コミュニケーションⅡ	2 3 4	S 演		△	△				2			
	リスニング	1 2 3 4	S 演		△	△				2			
	中国語	2 3 4	S 演		△	△				2			

一般教育科目と専門教育科目から合計124単位以上  
一般教育科目から32単位以上

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	幼免一種		小免一種		社会福祉主事	レクリエーション・インストラクター	卒業要件単位数		備考	
						実習要件	免許要件	実習要件	免許要件			必修	選択		
															小計
専門教育科目	基礎科目	子ども学	1 2 3 4	T	講		△	△				2	12単位	一般教育科目と専門教育科目から合計124単位以上 専門教育科目から92単位以上	
		心理学概論（こころの形成）	1 2 3 4	T	講	○	△	△				2			
		心理学概論（こころの理解）	1 2 3 4	T	講	○	△	△				2			
		乳幼児心理学	1 2 3 4	T	講	○	○	○				2			
		子ども臨床心理学	1 2 3 4	T	講	○	△	△				2			
		子どもの心理学（総論）	1 2 3 4	T	講	(○)	△	△				2			
	基幹科目	教育心理学	1 2 3 4	T	講	○	○	○	○				2		12単位以上
		青年心理学	2 3 4	T	講	△							2		
		パーソナリティ心理学	2 3 4	T	講	△							2		
		カウンセリング論	2 3 4	T	講	○						2			
		生涯発達心理学	2 3 4	T	講	△	○	○					2		
		心理学研究法 I	1 2 3 4	S	講	○							2		
		心理統計法 I	1 2 3 4	S	演	○							2		
		心理・教育アセスメント I	2 3 4	S	実	○							2		
教育学概論	1 2 3 4	T	講		○	○	○	○	△			2			

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	幼免一種		小免一種		社会福祉主事	インストラクター	卒業要件単位数		備考
						実習要件	免許要件	実習要件	免許要件			必修	選択	
専門教育科目	認知心理学	2 3 4	T	講	△								2	
	感情心理学	2 3 4	T	講	△								2	
	発達生理心理学Ⅰ	2 3 4	T	講	△								2	
	発達生理心理学Ⅱ	3 4	T	講	△								2	履修条件有 (P.89)
	比較行動学	3 4	T	講	△								2	
	精神保健学	2 3 4	T	講	(△)				△				2	
	発達の課題と障害	3 4	T	講	△								2	
	発達障害学	1 2 3 4	T	講	△		○		○				2	
	心身医学	3 4	T	講	(△)		△		△	△			2	
	心理療法基礎	2 3 4	S	演	△								2	
	心理療法上級	3 4	S	演	△								2	履修条件有 (P.89)
	家族の心理学	1 2 3 4	T	講	△								2	
	親子関係の心理学	3 4	T	講	(△)								2	
	言語心理学	3 4	T	講	△								2	
	集団の心理学	2 3 4	T	講	△								2	
	学校教育カンファレンス	3 4	S	演	(△)						△		2	
	子育てカンファレンス	3 4	S	演	(△)						△		2	
	子どもマーケット調査論	2 3 4	T	講									2	
	子ども文化	2 3 4	S	講									2	
	対人コミュニケーション論	2 3 4	T	講	△								2	
	対人コミュニケーションスキル	3 4	S	演	△								2	
	少年非行の心理学	1 2 3 4	T	講	△								2	
	犯罪の心理学	3 4	T	講	△								2	
	心理統計法Ⅱ	2 3 4	S	演	△								2	履修条件有 (P.89)
	心理学基礎実験	2 3 4	S	実	○								2	履修条件有 (P.89)
	心理・教育アセスメントⅡ	3 4	S	演	(△)								2	履修条件有 (P.89)
社会的認知	2 3 4	S	講	△								2		
文化心理学	2 3 4	T	講	△								2		
心理学研究法Ⅱ	2 3 4	S	演	△								2	履修条件有 (P.89)	
産業カウンセリング	3 4	S	講	△								2		
ストレスマネジメント論	2 3 4	T	講	△								2		

展開科目から48単位以上

専門教育科目から92単位以上

一般教育科目と専門教育科目から合計124単位以上

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	幼免一種		小免一種		社会福祉主事	レクリエーション・インストラクター	卒業要件単位数		備考
						実習要件	免許要件	実習要件	免許要件			必修	選択	
専門教育科目	展開科目(教育)	国語	2 3 4	S	講			△					2	国語、算数、生活より2科目4単位以上 (幼稚園教諭一種免許取得要件)
		社会	3 4	T	講								2	
		算数	3 4	T	講			△					2	
		理科	3 4	S	演								2	
		生活	2 3 4	T	講			△					2	
		子ども美術	2 3 4	S	演	○	○						2	
		家庭	3 4	S	演								2	
		子ども体育	2 3 4	S	演	○	○				△		2	
		子ども音楽	2 3 4	S	演	○	○						2	
		音楽実技 I A	1 2 3 4	S	実			○					1	
		音楽実技 I B	1 2 3 4	S	実			○					1	
		音楽実技 II A	2 3 4	S	実			△					1	履修条件有 (P.89)
		音楽実技 II B	2 3 4	S	実			△					1	履修条件有 (P.89)
		音楽実技 III A	3 4	S	実			△					1	履修条件有 (P.89)
		音楽実技 III B	3 4	S	実			△					1	履修条件有 (P.89)
		音楽実技 IV A	4	S	実			△					1	履修条件有 (P.89)
		音楽実技 IV B	4	S	実			△					1	履修条件有 (P.89)
		教職論	2 3 4	T	講			○	○	○				2
		子ども教育課程論	3 4	S	講			○	○	○				2
		比較教育制度論	4	T	講			○		○				2
		初等国語科教育法	2 3 4	T	講					○				2
		初等社会科教育法	2 3 4	T	講					○				2
		初等算数科教育法	2 3 4	T	講					○				2
		初等理科教育法	2 3 4	T	講					○				2
		初等生活科教育法	2 3 4	T	講					○				2
		初等音楽科教育法	2 3 4	T	講					○				2
		初等図画工作科教育法	2 3 4	T	講					○				2
		初等家庭科教育法	2 3 4	T	講					○				2
		初等体育科教育法	2 3 4	T	講					○				2
		英語指導法	3 4	T	講				△	△				2
生徒・進路指導	3 4	T	講					○	○			2		
教育相談	3 4	T	講					○				2		

一般教育科目と専門教育科目から合計124単位以上  
 専門教育科目から92単位以上  
 展開科目から48単位以上

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	幼免一種		小免一種		社会福祉主事	インクリエーション・ストラクチャー	卒業要件単位数		備考	
						実習要件	免許要件	実習要件	免許要件			必修	選択		小計
専門教育科目	展開科目(教育)	保育内容総論(保育指導法)	2 3 4	T	講		○						2	一般教育科目と専門教育科目から合計124単位以上 専門教育科目から92単位以上 展開科目から48単位以上	
		健康指導法	3 4	T	講		○						2		
		人間関係指導法	3 4	T	講		○						2		
		環境指導法	3 4	T	講		○						2		
		言葉指導法	3 4	T	講		○						2		
		造形表現指導法	3 4	T	講		○						2		
		音楽表現指導法	3 4	S	演		○						2		
		幼児理解と保育相談	3 4	T	講		○						2		
		教育の方法と技術	3 4	T	講		○	○					2		
		特別活動	4	T	講				○				2		
		道徳教育	3 4	T	講		△	○	○				2		
		子ども家庭福祉	2 3 4	T	講		△		△	△			2		
		社会福祉	3 4	T	講					△			2		
		国際社会の福祉	4	S	講								2		
		教職実践演習(幼・小)	4	S	演		○	○					2		履修条件有(P.89)
		教育実習指導(事前・事後)(幼)	4 ※	S	実		○						1		
		教育実習Ⅰ(幼)	4	S	実		○				△		2		履修条件有(P.89)
		教育実習Ⅱ(幼)	4	S	実		○				△		2		履修条件有(P.89)
		教育実習指導(事前・事後)(小)	4 ※	S	実				○				1		
		教育実習Ⅰ(小)	4	S	実				○		△		2		履修条件有(P.89)
	教育実習Ⅱ(小)	4	S	実				○		△		2	履修条件有(P.89)		
	ジェンダー論	1 2 3 4	T	講								2			
	介護等体験	3 4		実				○							
卒業科目	こども心理学演習	3 4	T/S	演	△							2			
	卒業研究・卒業論文	4	T/S	演	△							4	履修条件有(P.89)		

※教育実習指導(事前・事後)(幼)・教育実習指導(事前・事後)(小)は、3年次の所定の時期から履修し、4年次に単位が付与されます。

●正科生（3年次編入学）

A. 認定心理士コース

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	社会福祉主事	卒業要件 単位数				備考	
							必修	選択	小計	合計		
一般教育科目	認定単位						32		32 単位			
専門教育科目	基礎科目	子ども学	3 4	T	講			2		12 単位		
		心理学概論（こころの形成）	3 4	T	講	○		2				
		心理学概論（こころの理解）	3 4	T	講	○		2				
		乳幼児心理学	3 4	T	講	○		2				
		子ども臨床心理学	3 4	T	講	○		2				
	子どもの心理学（総論）	3 4	T	講	(○)		2					
	基幹科目	教育心理学	3 4	T	講	○		2		12 単位以上		
		青年心理学	3 4	T	講	△		2				
		パーソナリティ心理学	3 4	T	講	△		2				
		カウンセリング論	3 4	T	講	○		2				
		生涯発達心理学	3 4	T	講	△		2				
		教育学概論	3 4	T	講		△	2				
		心理学研究法Ⅰ	3 4	S	講	○		2				
		心理統計法Ⅰ	3 4	S	演	○		2				
	心理・教育アセスメントⅠ	3 4	S	実	○		2					
	展開科目	(心理)	心理統計法Ⅱ	3 4	S	演	△		2		62 単位以上	履修条件有 (P.89)
			心理学基礎実験	3 4	S	実	○		2			履修条件有 (P.89)
			認知心理学	3 4	T	講	△		2			
			感情心理学	3 4	T	講	△		2			
			言語心理学	3 4	T	講	△		2			
			親子関係の心理学	3 4	T	講	(△)		2			
			発達の課題と障害	3 4	T	講	△		2			
			発達生理心理学Ⅰ	3 4	T	講	△		2			
			発達生理心理学Ⅱ	3 4	T	講	△		2			履修条件有 (P.89)
			比較行動学	3 4	T	講	△		2			
		心理療法基礎	3 4	S	演	△		2				
		心理療法上級	3 4	S	演	△		2		履修条件有 (P.89)		
		精神保健学	3 4	T	講	(△)	△	2				
		発達障害学	3 4	T	講	△		2				
		心身医学	3 4	T	講	(△)	△	2				
		少年非行の心理学	3 4	T	講	△		2				
		犯罪の心理学	3 4	T	講	△		2				
		学校教育カンファレンス	3 4	S	演	(△)		2				
子育てカンファレンス		3 4	S	演	(△)		2					
集団の心理学		3 4	T	講	△		2					
対人コミュニケーション論		3 4	T	講	△		2					
対人コミュニケーションスキル		3 4	S	演	△		2					
家族の心理学		3 4	T	講	△		2					
子どもマーケット調査論	3 4	T	講			2						
子ども文化	3 4	S	講			2						
心理・教育アセスメントⅡ	3 4	S	演	(△)		2		履修条件有 (P.89)				
社会的認知	3 4	S	講	△		2						
文化心理学	3 4	T	講	△		2						
心理学研究法Ⅱ	3 4	S	講	△		2		履修条件有 (P.89)				
ストレスマネジメント論	3 4	T	講	△		2						
産業カウンセリング	3 4	S	講	△		2						
(教育)	子ども家庭福祉	3 4	T	講		△	2					
	社会福祉	3 4	T	講		△	2					
	ジェンダー論	3 4	T	講			2					
	認定単位						28					

参照：認定心理士資格（（公社）日本心理学会認定資格）読替表（P.114）  
 （注）基礎科目・基幹科目・展開科目それぞれの最低必要単位数の合計ではありません。

## B. 幼稚園教諭一種免許コース

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	幼免一種		社会福祉主事	卒業要件単位数		備考
					実習要件	免許要件		必修	選択	
一般教育科目	日本国憲法	3 4	T	講		○		2	3 2 単位	個別認定単位数を含む
	健康科学論	3 4	T	講		○		2		
	情報処理基礎 I (機器操作を含む)	3 4	S	演		○		2		
	英語 I	3 4	T	講		○		2		
	認定単位									
基礎科目	子ども学	3 4	T	講		△		2	1 2 単位	
	心理学概論(こころの形成)	3 4	T	講		△		2		
	心理学概論(こころの理解)	3 4	T	講		△		2		
	乳幼児心理学	3 4	T	講		○		2		
	子ども臨床心理学	3 4	T	講		△		2		
	子どもの心理学(総論)	3 4	T	講		△		2		
基幹科目	教育学概論	3 4	T	講	○	○	△	2	1 2 単位	
	教育心理学	3 4	T	講	○	○		2		
	生涯発達心理学	3 4	T	講		○		2		
	カウンセリング論	3 4	T	講				2		
	認定単位								4	
専門教育科目	国語	3 4	S	講				2	6 8 単位以上	
	算数	3 4	T	講				2		
	生活	3 4	T	講				2		
	子ども音楽	3 4	S	演	○	○		2		
	音楽実技 I A	3 4	S	実		○		1		
	音楽実技 I B	3 4	S	実		○		1		
	音楽実技 II A	3 4	S	実		△		1		
	音楽実技 II B	3 4	S	実		△		1		
	音楽実技 III A	3 4	S	実		△		1		
	音楽実技 III B	3 4	S	実		△		1		
	音楽実技 IV A	4	S	実		△		1		
	音楽実技 IV B	4	S	実		△		1		
	子ども美術	3 4	S	演	○	○		2		
	子ども体育	3 4	S	演	○	○		2		
	教職論	3 4	T	講	○	○		2		
	比較教育制度論	4	T	講		○		2		
	子ども教育課程論	3 4	S	講	○	○		2		
	保育内容総論(保育指導法)	3 4	T	講		○		2		
	健康指導法	3 4	T	講		○		2		
	人間関係指導法	3 4	T	講		○		2		
	環境指導法	3 4	T	講		○		2		
	言葉指導法	3 4	T	講		○		2		
	造形表現指導法	3 4	T	講		○		2		
	音楽表現指導法	3 4	S	演		○		2		
	英語指導法	3 4	T	講		△		2		
	教育の方法と技術	3 4	T	講		○		2		
	幼児理解と保育相談	3 4	T	講		○		2		
	教職実践演習(幼・小)	4	S	演		○		2		
	教育実習指導(事前・事後)(幼)	4※	S	実		○		1		
	教育実習 I (幼)	4	S	実		○		2		
	教育実習 II (幼)	4	S	実		○		2		
	子ども家庭福祉	3 4	T	講		△	△	2		
	社会福祉	3 4	T	講			△	2		
	国際社会の福祉	4	S	講				2		
道徳教育	3 4	T	講		△		2			
ジェンダー論	3 4	T	講				2			
発達障害学	3 4	T	講		○		2			
心身医学	3 4	T	講		△	△	2			
精神保健学	3 4	T	講			△	2			
認知心理学	3 4	T	講				2			
感情心理学	3 4	T	講				2			
	認定単位								24	

※教育実習指導(事前・事後)(幼)は、3年次の所定の時期から履修し、4年次に単位が付与されます。

参照：幼稚園教諭一種免許課程に係る科目読替表(P.116～117)

### C. 小学校教諭一種免許コース

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	小免一種		社会福祉主事	卒業要件単位数				備考
					実習要件	免許要件		必修	選択	小計	合計	
一般教育科目	日本国憲法	3 4	T	講		○		2		32単位	個別認定単位数を含む	
	健康科学論	3 4	T	講		○		2				
	情報処理基礎Ⅰ(機器操作を含む)	3 4	S	演		○		2				
	英語Ⅰ	3 4	T	講		○		2				
認定単位								24				
基礎科目	子ども学	3 4	T	講		△		2		12単位		
	心理学概論(こころの形成)	3 4	T	講		△		2				
	心理学概論(こころの理解)	3 4	T	講		△		2				
	乳幼児心理学	3 4	T	講		○		2				
	子ども臨床心理学	3 4	T	講		△		2				
子どもの心理学(総論)	3 4	T	講		△		2					
基幹科目	教育学概論	3 4	T	講	○	○	△	2		12単位		
	教育心理学	3 4	T	講		○		2				
	生涯発達心理学	3 4	T	講		○		2				
	カウンセリング論	3 4	T	講				2				
認定単位								4				
専門教育科目	国語	3 4	S	講	4科目8単位以上	5科目10単位以上			2	68単位以上		
	社会	3 4	T	講							2	
	算数	3 4	T	講							2	
	理科	3 4	S	演							2	
	生活	3 4	T	講					2			
	子ども美術	3 4	S	演					2			
	家庭	3 4	S	演					2			
	子ども体育	3 4	S	演					2			
	子ども音楽	3 4	S	演					2			
	音楽実技ⅠA	3 4	S	実					1			
	音楽実技ⅠB	3 4	S	実				1				
	音楽実技ⅡA	3 4	S	実				1				
	音楽実技ⅡB	3 4	S	実				1				
	音楽実技ⅢA	3 4	S	実				1				
	音楽実技ⅢB	3 4	S	実				1				
	音楽実技ⅣA		4	S	実				1			
	音楽実技ⅣB		4	S	実				1			
	教職論	3 4	T	講		○			2			
	比較教育制度論		4	T	講		○		2			
	子ども教育課程論	3 4	S	講		○			2			
	初等国語科教育法	3 4	T	講	4科目8単位以上	○			2			
	初等社会科教育法	3 4	T	講		○			2			
	初等算数科教育法	3 4	T	講		○			2			
	初等理科教育法	3 4	T	講		○			2			
	初等生活科教育法	3 4	T	講		○			2			
	初等音楽科教育法	3 4	T	講		○			2			
	初等図画工作科教育法	3 4	T	講		○			2			
	初等家庭科教育法	3 4	T	講		○			2			
	初等体育科教育法	3 4	T	講		○			2			
	英語指導法	3 4	T	講			○	△			2	
	道徳教育	3 4	T	講	○	○			2			
	特別活動		4	T	講		○		2			
	教育の方法と技術	3 4	T	講		○			2			
生徒・進路指導	3 4	T	講	○	○			2				
教育相談	3 4	T	講		○			2				
教職実践演習(幼・小)		4	S	演		○		2				
教育実習指導(事前・事後)(小)	4 ※	S	実		○			1				
教育実習Ⅰ(小)		4	S	実		○		2				
教育実習Ⅱ(小)		4	S	実		○		2				
子ども家庭福祉	3 4	T	講		△	△		2				
社会福祉	3 4	T	講			△		2				
国際社会の福祉		4	S	講				2				
ジェンダー論	3 4	T	講					2				
介護等体験	3 4	T	実		○			2				
発達障害学	3 4	T	講		○			2				
心身医学	3 4	T	講		△	△		2				
精神保健学	3 4	T	講			△		2				
認定単位								24				

※教育実習指導(事前・事後)(小)は、3年次の所定の時期から履修し、4年次に単位が付与されます。  
 参照：小学校教諭一種免許課程に係る科目読替表(P.118~119)



D. 生涯学習コース

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	社会福祉主事	卒業要件単位数				備考
						必修	選択	小計	合計	
一般教育科目	認定単位					32		32	単位	
基礎科目	子ども学	3 4	T	講		2		12	単位	
	心理学概論（こころの形成）	3 4	T	講		2				
	心理学概論（こころの理解）	3 4	T	講		2				
	乳幼児心理学	3 4	T	講		2				
	子ども臨床心理学	3 4	T	講		2				
	子どもの心理学（総論）	3 4	T	講		2				
基幹科目	教育学概論	3 4	T	講	△	2		12	単位	
	教育心理学	3 4	T	講		2				
	生涯発達心理学	3 4	T	講		2				
	青年心理学	3 4	T	講		2				
	パーソナリティ心理学	3 4	T	講		2				
カウンセリング論	3 4	T	講		2					
専門教育科目	（心理） 展開科目	認知心理学	3 4	T	講		2	68	単位以上	
		感情心理学	3 4	T	講		2			
		言語心理学	3 4	T	講		2			
		親子関係の心理学	3 4	T	講		2			
		発達の課題と障害	3 4	T	講		2			
		発達生理心理学Ⅰ	3 4	T	講		2			
		発達生理心理学Ⅱ	3 4	T	講		2			
		比較行動学	3 4	T	講		2			
		心理療法基礎	3 4	S	演		2			
		心理療法上級	3 4	S	演		2			
		精神保健学	3 4	T	講	△	2			
		発達障害学	3 4	T	講		2			
		心身医学	3 4	T	講	△	2			
	少年非行の心理学	3 4	T	講		2				
	犯罪の心理学	3 4	T	講		2				
	学校教育カンファレンス	3 4	S	演		2				
	子育てカンファレンス	3 4	S	演		2				
	集団の心理学	3 4	T	講		2				
	対人コミュニケーション論	3 4	T	講		2				
	対人コミュニケーションスキル	3 4	S	演		2				
	家族の心理学	3 4	T	講		2				
	子どもマーケット調査論	3 4	T	講		2				
	子ども文化	3 4	S	講		2				
	社会的認知	3 4	S	講		2				
	文化心理学	3 4	T	講		2				
	ストレスマネジメント論	3 4	T	講		2				
	（教育）	子ども家庭福祉	3 4	T	講	△	2	28	単位	
社会福祉		3 4	T	講	△	2				
国際社会の福祉		4	S	講		2				
ジェンダー論		3 4	T	講		2				
認定単位						28				

一般教育科目と専門教育科目から合計124単位以上

専門教育科目から92単位以上

履修条件有（P.89）

履修条件有（P.89）

## 1-1-2 履修の規程

履修登録を行う際、下記に示した規程などに従って登録を行うように注意してください。場合によっては進級や卒業に影響が出ることがありますので十分に確認してください。なお、学則上の必修科目は各資格・免許等の取得における必修科目ではありません。よく確認してください。

### <必修・選択の別>

必修科目	…………	卒業するために修得が必須となる科目。
選択科目	…………	所定の領域の中から選択して履修する科目。 卒業要件の124単位には含まれるが、必修ではない。
自由科目	…………	自由に選択して履修する科目。卒業要件の124単位に含まれるが、必修ではない。

### <履修の規程>

#### 一般教育科目（1年次入学生のみ該当）

一般教育科目	教養科目群	人文	[国語表現] を必修とし、これを含み合計4単位以上を選択必修とする。	
		自然科学	4単位以上を選択必修とする。	
		社会	4単位以上を選択必修とする。	
	スポーツ科目群		2単位以上を選択必修とする。	
	情報処理科目群		[情報科学概論] [情報処理基礎Ⅰ（機器操作を含む）] を必修とする。	
	外国語科目群		[英語Ⅰ] [英語コミュニケーションⅠ] [リスニング] を必修とし、これらを含み合計8単位以上を選択必修とする。	
	合計		一般教育科目から上記を含む合計32単位以上の修得を卒業要件単位数とする。	
	【一般教育科目 履修条件】			
	i) [情報処理基礎Ⅰ（機器操作を含む）] の単位を修得しなければ [情報処理基礎Ⅱ（機器操作を含む）] を履修することはできない。			
	【その他】			
i) [体育実技B] の履修には [体育実技A] の事前修得が望ましい。				

## 専門教育科目

科目	所属	3年次編入学生			
		1年次入学生	認定心理士 コース	生涯学習 コース	幼稚園教諭一種 免許コース
基礎科目		6科目12単位全てを必修とする。			
基幹科目		[教育心理学][カウンセリング論] を必修とし、これらを含み合計12 単位以上を選択必修とする。	6科目12単位 全てを必修とす る。	認定単位を含め、12単位を全て必 修とする。	
展開科目		合計48単位以 上を選択必修 とする。	認定単位を含め 62単位以上を 選択必修とする。	認定単位を含め 68単位以上を 選択必修とする。	認定単位を含め、68単位以上を選 択必修とする。
自由選択科目		20単位	6単位	—	—
	(卒業研究科目2科目 6単位を含める)	(原則卒業研究科目履修不可)			
合計		専門教育科目から合計92単位以上(3年次編入学生は包括認定単位数を含む)の修得を卒業要件単位数とする。			
専門教育科目	【専門教育科目 履修条件】	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) [心理統計法Ⅰ]の単位を修得しなければ[心理統計法Ⅱ]を履修することはできない。</li> <li>ii) [心理学研究法Ⅰ][心理統計法Ⅰ]の単位を修得しなければ[心理学基礎実験]を履修することはできない。</li> <li>iii) [心理学研究法Ⅰ]の単位を修得しなければ[心理学研究法Ⅱ]を履修することはできない。</li> <li>iv) [心理療法基礎]の単位を修得しなければ[心理療法上級]を履修することはできない。</li> <li>v) [心理・教育アセスメントⅠ]の単位を修得しなければ[心理・教育アセスメントⅡ]を履修することはできない。</li> <li>vi) [発達生理心理学Ⅰ]の単位を修得しなければ[発達生理心理学Ⅱ]を履修することはできない。</li> <li>vii) [音楽実技ⅠA・ⅠB]の単位を修得しなければ[音楽実技ⅡA・ⅡB]を履修することはできない。</li> <li>viii) [音楽実技ⅡA・ⅡB]の単位を修得しなければ[音楽実技ⅢA・ⅢB]を履修することはできない。</li> <li>ix) [音楽実技ⅢA・ⅢB]の単位を修得しなければ[音楽実技ⅣA・ⅣB]を履修することはできない。</li> <li>x) [教育実習指導(事前・事後)]を履修しなければ[教育実習Ⅰ・Ⅱ]を履修することはできない。</li> <li>xi) 教育実習要件科目※の単位を修得しなければ[教育実習Ⅰ・Ⅱ]を履修することはできない。※「カリキュラム構成」(P.79～87)参照</li> <li>xii) [教育実習]を終了しなければ[教職実践演習(幼・小)]を履修することはできない。 ただし、取得を目指す同校種の実務経験があり、教育職員免許法施行規則第六条備考九を使用して教育実習を行わない場合には、通信教育部まで連絡すること。</li> <li>xiii) [こども心理学演習]の単位を修得しなければ[卒業研究・卒業論文]を履修することはできない。 上記以外にも、科目の履修に必要な単位を事前に修得していない場合、履修を認めないことがある。シラバス及び担当教員の指示に従うこと。</li> </ul>			
	【その他】	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) [音楽実技B]の履修には[音楽実技A]の事前履修が望ましい。</li> <li>ii) [心理・教育アセスメントⅠ]の履修には[子ども臨床心理学]の事前履修が望ましい。</li> <li>iii) [対人コミュニケーションスキル]の履修には、[対人コミュニケーション論]の事前履修が望ましい。</li> <li>iv) [子育てカンファレンス]の履修には[親子関係の心理学]の事前履修が望ましい。</li> <li>v) [心理統計法Ⅱ]の履修には[情報処理基礎Ⅰ(機器操作を含む)]の事前履修もしくは同程度のパソコンスキルの修得が望ましい。</li> <li>vi) 卒業研究科目の履修にはテキスト科目・スクーリング科目(メディア授業を含む)に関らず指導教員の専門科目を1科目以上履修しておくことが望ましい。</li> </ul>			

※履修条件がある科目は、履修登録の時点で前提となる科目の単位を修得しておく必要があります。

## 総計

こども心理学部こども心理学科の正科生(1年次入学・3年次編入学)の卒業要件単位数は124単位以上とする。(3年次編入学は包括認定単位数を含める。)

### 1-1-3 進級要件

#### ●正科生（1年次入学）

正科生（1年次入学）は以下に定められているとおり、必修および選択科目を合わせて、所定の単位以上を修得しなければ進級できません。

<進級要件単位>

科目区分	3年次への進級要件		4年次への進級要件	
	一般教育科目	必修科目	6単位以上	必修科目
小計		22単位以上	小計	28単位以上
専門教育科目	必修科目	12単位以上	必修科目	16単位以上
	小計	38単位以上	小計	64単位以上
合計	60単位以上		92単位以上	

#### ●正科生（3年次編入学）

正科生（3年次編入学）は進級要件はありません。ただし、履修条件のある科目に注意して計画的に履修し、卒業要件を満たしてください。

### 1-1-4 卒業要件

#### ●正科生（1年次入学）

正科生（1年次入学）は以下に定められているとおり、必修、選択必修および自由選択科目を合わせて、所定の単位以上を修得しなければ卒業できません。

<卒業要件単位>

科目区分		必修	選択必修	自由選択	小計	備考	
一般教育科目	教養科目群	人文	2	2	6	32単位以上	※卒業要件単位数の124単位中、30単位以上はスクーリング科目で満たさなければならない。
		自然科学	0	4			
		社会	0	4			
	スポーツ科目群	0	2				
	情報処理科目群	4	0				
外国語科目群	6	2	20	92単位以上			
専門教育科目	基礎科目	12			0		
基幹科目	4	8					
展開科目	0	48					
	卒業研究科目	0	0				
合計		28単位	70単位	26単位	124単位		

## ●正科生（3年次編入学）

正科生（3年次編入学）は以下に定められているとおり、必修、選択必修および自由選択科目を合わせて、所定の単位以上を修得しなければ卒業できません。

## &lt;卒業要件単位&gt;

## ◆認定心理士コース

科目区分		卒業要件単位			備考
		必修	選択必修	小計	
一般教育科目（認定単位）		(32)		32単位	認定単位数を含む。 ※基幹科目もしくは展開科目の中からそれぞれに必要な単位数に加えて余剰分6単位以上がさらに必要となる。
専門教育科目	基礎科目	12	0	12	
	基幹科目	4	8	12	
	展開科目	0	34	62	
(認定単位)		(28)		※6	
合計		-		124単位	

## ◆生涯学習コース

科目区分		卒業要件単位			備考
		必修	選択必修	小計	
一般教育科目（認定単位）		(32)		32単位	認定単位数を含む。
専門教育科目	基礎科目	12	0	12	
	基幹科目	12	0	12	
	展開科目	0	40	68	
(認定単位)		(28)		92単位以上	
合計		-		124単位	

## ◆幼稚園教諭一種免許コース・小学校教諭一種免許コース

科目区分		卒業要件単位			備考
		必修	選択必修	小計	
一般教育科目	日本国憲法	2	0	32単位	認定単位数を含む。
	健康科学論	2	0		
	情報処理Ⅰ（機器操作を含む）	2	0		
	英語Ⅰ	2	0		
(認定単位)		(24)			
専門教育科目	基礎科目	12	0	12	
	基幹科目	8	0	12	
	(認定単位)	(4)		92単位以上	
	展開科目	0	44		
(認定単位)		(24)			
合計		-		124単位	

# 1-2 モチベーション行動科学部モチベーション行動科学科

## 1-2-1 カリキュラム構成

### ●正科生（1年次入学）

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	社会福祉主事	レクリエーション・インストラクター	「公認モチベーション・マネジャー」B級資格	卒業要件単位数				備考
									必修	選択	小計	合計	
一般教育科目	人文	哲学	1 2 3 4	T	講				2		4単位以上	一般教育科目と専門教育科目から合計124単位以上	
		宗教学	1 2 3 4	T	講				2				
		歴史学	1 2 3 4	T	講				2				
		文学	1 2 3 4	T	講				2				
		国語表現	1 2 3 4	S	講				2				
	自然科学	数学	1 2 3 4	T	講				2		4単位以上		
		天文学	1 2 3 4	T	講				2				
		生命科学	1 2 3 4	T	講				2				
		脳科学	1 2 3 4	S	講				2				
		環境科学	1 2 3 4	T	講				2				
	社会	社会学	1 2 3 4	T	講		△		2		4単位以上		
		政治学	1 2 3 4	S	講				2				
		経済学	1 2 3 4	T	講		△		2				
		法律学	1 2 3 4	T	講		△		2				
		日本国憲法	1 2 3 4	T	講				2				
	スポーツ科目群	体育実技A	1 2 3 4	S	実			△	1		2単位以上		
		体育実技B	2 3 4	S	実			△	1				
		レクリエーション論	1 2 3 4	S	講			△	2				
		健康科学論	2 3 4	T	講			△	2				
	情報処理科目群	情報科学概論	1 2 3 4	T	講				2		4単位以上		
情報処理基礎Ⅰ（機器操作を含む）		1 2 3 4	S	演				2					
情報処理基礎Ⅱ（機器操作を含む）		2 3 4	S	演				2					
外国語科目群	英語Ⅰ	1 2 3 4	T	講				2		8単位以上			
	英語Ⅱ	2 3 4	T	講				2					
	英語コミュニケーションⅠ	1 2 3 4	S	演				2					
	英語コミュニケーションⅡ	2 3 4	S	演				2					
	リスニング	1 2 3 4	S	演				2					
	中国語	2 3 4	S	演				2					

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	社会福祉主事	レクリエーション・インストラクター	「公認モチベーション・マネジャー」Basic資格	卒業要件単位数		備考
									必修	選択	
専門教育科目 心理・コミュニケーション科目群	心理学	1 2 3 4	T	講	○	△			2		
	パーソナリティ心理学	1 2 3 4	T	講	△				2		
	行動科学	1 2 3 4	S	講	○				2		
	心理学研究法	1 2 3 4	S	講	○				2		
	社会心理学	1 2 3 4	T	講	△				2		
	統計分析	1 2 3 4	S	演	○				2		
	生涯発達心理学	2 3 4	T	講	△				2		
	心理学実験実習	2 3 4	S	実	○				2		履修条件有 (P.99)
	感性心理学	2 3 4	T	講	△				2		
	調査法	2 3 4	S	講	(△)				2		
	感情心理学	3 4	T	講	△				2		
	グループ・ダイナミックス	1 2 3 4	T	講	△				2		
	組織心理学	1 2 3 4	T	講	○			○	2		
	認知心理学	1 2 3 4	T	講	△				2		
	家族の心理学	1 2 3 4	T	講	△				2		
	臨床心理学	1 2 3 4	T	講	△				2		
	モチベーション論Ⅰ	2 3 4	T	講	○			○	2		
	リーダーシップ論	2 3 4	T	講	○			○	2		
	コミュニケーションの心理学	2 3 4	T	講	△			○	2		
	カウンセリング論	2 3 4	T	講	△				2		
	産業カウンセリング	2 3 4	S	講	△				2		
	モチベーション論Ⅱ	2 3 4	T	講	○			○	2		履修条件有 (P.99)
	ストレスマネジメント論	2 3 4	T	講	△				2		
	心理療法	2 3 4	S	講	△				2		
	コミュニケーション・スキル	2 3 4	S	演	△				2		
	心理アセスメント	2 3 4	S	実	○				2		
ポジティブ心理学	3 4	T	講	△			○	2			
キャリアカウンセリング論	3 4	T	講	△				2			
カウンセリング演習	3 4	S	演	△				2			
エイジングの心理学	3 4	T	講	△				2			

16単位以上

専門教育科目から92単位以上

一般教育科目と専門教育科目から合計124単位以上

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	社会福祉主事	インストラクション・インストラクター	「公認モチベーション・マネジャー」Basic資格	卒業要件単位数				備考		
									必修	選択	小計	合計			
専門教育科目	経営科目群	ジェンダー論	1 2 3 4	T	講					2					
		モチベーション・マネジメント	2 3 4	S	講				○	2					
		クライシス・マネジメント	2 3 4	T	講						2				
		公共サービス論	3 4	S	講						2				
		地域マネジメント論	3 4	T	講						2				
		経営史	1 2 3 4	T	講						2				
		簿記	1 2 3 4	S	講						2				
		経営組織論	1 2 3 4	T	講					2					
		国際経済	1 2 3 4	T	講						2				
		経営管理	2 3 4	T	講						2				
		国際経営論	2 3 4	T	講						2				
		人的資源管理論	2 3 4	T	講						2				
		労働と法	2 3 4	T	講						2				
		経営戦略	3 4	S	講						2				
		ゲーム理論	3 4	S	講		△				2				
		経営リスクマネジメント	3 4	S	講						2				
		流通論	1 2 3 4	T	講						2				
		消費者の行動と心理	2 3 4	T	講					2					
		マーケティング・リサーチ	2 3 4	T	講						2				
		マーケティングA	2 3 4	S	演						2				
マーケティングB	2 3 4	S	演						2						
広告戦略	3 4	T	講						2						
マーケティング戦略	3 4	T	講						2						

12単位以上  
 専門教育科目から合計124単位以上



科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	社会福祉主事	レクリエーション・インストラクター	「公認モチベーション・マネジャー」Basic資格	卒業要件単位数		備考		
									必修	選択			
専門教育科目	教育科目群	教育心理学	1 2 3 4	T	講	○				2	一般教育科目と専門教育科目から合計124単位以上 専門教育科目から92単位以上 12単位以上		
		生涯学習論	1 2 3 4	T	講							2	
		学びとモチベーション	1 2 3 4	S	講					2			
		教育とメディア	1 2 3 4	T	講							2	
		ボランティア論	1 2 3 4	T	講							2	
		国際理解教育論	1 2 3 4	T	講							2	
		スポーツ・マネジメント	2 3 4	T	講							2	
		異文化コミュニケーション	2 3 4	T	講							2	
		コーチング	2 3 4	T	講				○	2			
		教育と産業社会	2 3 4	T	講							2	
		教育カウンセリング	2 3 4	T	講							2	
		社会教育とシティズンシップ	2 3 4	T	講							2	
		身体文化コミュニケーション	2 3 4	S	演			△				2	
		ファシリテーション論	3 4	T	講							2	
		教育とアイデンティティ	3 4	T	講							2	
		教育福祉論	3 4	T	講							2	
		身体文化コーディネート	3 4	S	演			△				2	
開発教育	3 4	T	講						2				
卒業研究科目	演習Ⅰ	3 4	T/S	演	△					2			
	演習Ⅱ	3 4	T/S	演	△					2	履修条件有(P.99)		
	卒業研究	4	T/S	演	△					4	履修条件有(P.99)		

●正科生（3年次編入学）

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	「公認モチベーション・マネージャー」Basic資格	卒業要件単位数				備考
							必修	選択	小計	合計	
一般教育科目	認定単位						32	32単位			
専門教育科目	心理・コミュニケーション科目群	心理学	34	T	講	○		2			
		パーソナリティ心理学	34	T	講	△		2			
		行動科学	34	S	講	○		2			
		心理学研究法	34	S	講	○		2			
		社会心理学	34	T	講	△		2			
		統計分析	34	S	演	○		2			
		生涯発達心理学	34	T	講	△		2			
		心理学実験実習	34	S	実	○		2			履修条件有 (P.99)
		感性心理学	34	T	講	△		2			
		調査法	34	S	講	(△)		2			
		感情心理学	34	T	講	△		2			
		グループ・ダイナミックス	34	T	講	△		2			
		組織心理学	34	T	講	○	○	2			
		認知心理学	34	T	講	△		2			
		家族の心理学	34	T	講	△		2			
		臨床心理学	34	T	講	△		2			
		モチベーション論Ⅰ	34	T	講	○	○	2			
		リーダーシップ論	34	T	講	○	○	2			
		コミュニケーションの心理学	34	T	講	△	○	2			
		カウンセリング論	34	T	講	△		2			
		産業カウンセリング	34	S	講	△		2			
		モチベーション論Ⅱ	34	T	講	○	○	2			履修条件有 (P.99)
		ストレスマネジメント論	34	T	講	△		2			
		心理療法	34	S	講	△		2			
		コミュニケーション・スキル	34	S	演	△		2			
		心理アセスメント	34	S	実	○		2			
ポジティブ心理学	34	T	講	△	○	2					
キャリアカウンセリング論	34	T	講	△		2					
カウンセリング演習	34	S	演	△		2					
エイジングの心理学	34	T	講	△		2					

科目区分	授業科目	履修年次	授業方法	授業形態	認定心理士	「公認モチベーション・マネジャー」Basic資格	卒業要件単位数				備考		
							必修	選択	小計	合計			
専門教育科目	ジェンダー論	3 4	T	講				2					
	モチベーション・マネジメント	3 4	S	講		○	2						
	クライシス・マネジメント	3 4	T	講				2					
	公共サービス論	3 4	S	講				2					
	地域マネジメント論	3 4	T	講				2					
	経営史	3 4	T	講				2					
	簿記	3 4	S	講				2					
	経営組織論	3 4	T	講				2					
	国際経済	3 4	T	講				2					
	経営管理	3 4	T	講				2					
	国際経営論	3 4	T	講				2					
	人的資源管理論	3 4	T	講				2					
	労働と法	3 4	T	講				2					
	経営戦略	3 4	S	講				2					
	ゲーム理論	3 4	S	講	△			2					
	経営リスクマネジメント	3 4	S	講				2					
	流通論	3 4	T	講				2					
	消費者の行動と心理	3 4	T	講				2					
	マーケティング・リサーチ	3 4	T	講				2					
	マーケティングA	3 4	S	演				2					
	マーケティングB	3 4	S	演				2					
	広告戦略	3 4	T	講				2					
	マーケティング戦略	3 4	T	講				2					
	教育科目群	教育心理学	3 4	T	講	○		2					
		生涯学習論	3 4	T	講			2					
		学びとモチベーション	3 4	S	講			2					
		教育とメディア	3 4	T	講			2					
		ボランティア論	3 4	T	講			2					
国際理解教育論		3 4	T	講			2						
スポーツ・マネジメント		3 4	T	講			2						
異文化コミュニケーション		3 4	T	講			2						
コーチング		3 4	T	講		○	2						
教育と産業社会		3 4	T	講			2						
教育カウンセリング		3 4	T	講			2						
社会教育とシティズンシップ		3 4	T	講			2						
身体文化コミュニケーション		3 4	S	演			2						
ファシリテーション論		3 4	T	講			2						
教育とアイデンティティ		3 4	T	講			2						
教育福祉論		3 4	T	講			2						
身体文化コーディネート		3 4	S	演			2						
開発教育	3 4	T	講			2							
認定単位							28						

参照：認定心理士資格（(公社)日本心理学会認定資格）読替表（P.115）  
「公認モチベーション・マネジャー」Basic資格（(一社)モチベーション・マネジメント協会認定資格）読替表（P.126）  
履修の手引き 1.教育課程に関する事項 P.97

## 1-2-2 履修の規程

履修登録を行う際、下記に示した規程などに従って登録を行うように注意してください。場合によっては進級や卒業に影響が出る可能性がありますので十分に確認してください。なお、学則上の必修科目は各資格等の取得における必修科目ではありません。よく確認してください。

### <必修・選択の別>

必修科目	…………	卒業するために修得が必須となる科目。
選択科目	…………	所定の領域の中から選択して履修する科目。 卒業要件の124単位には含まれるが、必修ではない。
自由科目	…………	自由に選択して履修する科目。卒業要件の124単位に含まれるが、必修ではない。

### <履修の規程>

#### 一般教育科目（1年次入学生のみ該当）

一般教育科目	教養科目群	人文	[国語表現] を必修とし、これを含み合計4単位以上を選択必修とする。	
		自然科学	4単位以上を選択必修とする。	
		社会	4単位以上を選択必修とする。	
	スポーツ科目群		2単位以上を選択必修とする。	
	情報処理科目群		[情報科学概論] [情報処理基礎Ⅰ（機器操作を含む）] を必修とする。	
	外国語科目群		[英語Ⅰ] [英語コミュニケーションⅠ] [リスニング] を必修とし、これらを含み合計8単位以上を選択必修とする。	
	合計		一般教育科目から上記を含む合計32単位以上の修得を卒業要件単位数とする。	
	【一般教育科目 履修条件】			
	i) [情報処理基礎Ⅰ（機器操作を含む）] の単位を修得しなければ [情報処理基礎Ⅱ（機器操作を含む）] を履修することはできない。			
	【その他】			
i) [体育実技B] の履修には [体育実技A] の事前修得が望ましい。				

## 専門教育科目

科目		1年次入学生	3年次編入学生
専門教育科目	心理・コミュニケーション科目群	[心理学] [行動科学] [心理学研究法] [組織心理学] [モチベーション論Ⅰ] [リーダーシップ論] [モチベーション論Ⅱ]を必修とし、これらを含み合計16単位以上を選択必修とする。	
	経営科目群	[モチベーション・マネジメント] [経営組織論] [消費者の行動と心理]を必修とし、これらを含み合計12単位以上を選択必修とする。	
	教育科目群	[学びとモチベーション] [コーチング]を必修とし、これらを含み合計12単位以上を選択必修とする。	
	自由選択科目	52単位	24単位
		(卒業研究科目3科目8単位を含める)	(原則卒業研究科目履修不可)
合計	専門教育科目から合計92単位以上(3年次編入学生は包括認定単位数含む)の修得を卒業要件単位数とする。		
<b>【専門教育科目 履修条件】</b> i) [モチベーション論Ⅰ]の単位を修得しなければ[モチベーション論Ⅱ]を履修することはできない。 ii) [心理学研究法] [統計分析]の単位を修得しなければ[心理学実験実習]を履修することはできない。 iii) [演習Ⅰ]の単位を修得しなければ[演習Ⅱ]を履修することはできない。 iv) [演習Ⅱ]の単位を修得しなければ[卒業研究]を履修することはできない。 上記以外にも、科目の履修に必要な単位を事前に修得していない場合、履修を認めないことがある。シラバス及び担当教員の指示に従うこと。			
<b>【その他】</b> i) 卒業研究科目の履修にはテキスト科目・スクーリング科目(メディア授業を含む)に関わらず指導教員の専門科目を1科目以上履修しておくことが望ましい。			

※履修条件がある科目は、履修登録の時点で前提となる科目の単位を修得しておく必要があります。

### 総計

モチベーション行動科学部モチベーション行動科学科の正科生(1年次入学・3年次編入学)の卒業要件単位数は124単位以上とする。(3年次編入学は包括認定単位数を含める。)

### 1-2-3 進級要件

#### ●正科生（1年次入学）

正科生（1年次入学）は以下に定められているとおり、必修および選択科目を合わせて、所定の単位以上を修得しなければ進級できません。

<進級要件単位>

科目区分	3年次への進級要件		4年次への進級要件	
	一般教育科目	必修科目	6単位以上	必修科目
小計		22単位以上	小計	28単位以上
専門教育科目	必修科目	16単位以上	必修科目	24単位以上
	小計	38単位以上	小計	64単位以上
合計	60単位以上		92単位以上	

#### ●正科生（3年次編入学）

正科生（3年次編入学）は進級要件はありません。ただし、履修条件のある科目に注意して計画的に履修し、卒業要件を満たしてください。

### 1-2-4 卒業要件

#### ●正科生（1年次入学）

正科生（1年次入学）は以下に定められているとおり、必修、選択必修および自由選択科目を合わせて、所定の単位以上を修得しなければ卒業できません。

<卒業要件単位>

科目区分			卒業要件単位				備考
			必修	選択必修	自由選択	小計	
一般教育科目	教養科目群	人文	2	2	6	32単位以上	※卒業要件単位数の124単位中、30単位以上はスクーリング科目で充たさなければならない。
		自然科学	0	4			
		社会	0	4			
	スポーツ科目群		0	2			
	情報処理科目群		4	0			
	外国語科目群		6	2			
専門教育科目	心理・コミュニケーション科目群		14	2	52	92単位以上	
	経営科目群		6	6			
	教育科目群		4	8			
	卒業研究科目		0	0			
合計			36単位	30単位	58単位	124単位	

●正科生（3年次編入学）

正科生（3年次編入学）は以下に定められているとおり、必修、選択必修および自由選択科目を合わせて、所定の単位以上を修得しなければ卒業できません。

<卒業要件単位>

科目区分		卒業要件単位				備考
		必修	選択必修	自由選択	小計	
一般教育科目（認定単位）		（32）			32単位	認定単位数を含む。
専門教育科目	心理・コミュニケーション科目群	14	2	24	92単位以上	
	経営科目群	6	6			
	教育科目群	4	8			
	（認定単位）	（28）				
合計		-			124単位	

## 2. 単位修得に関する事項

### 2-1 単位制度

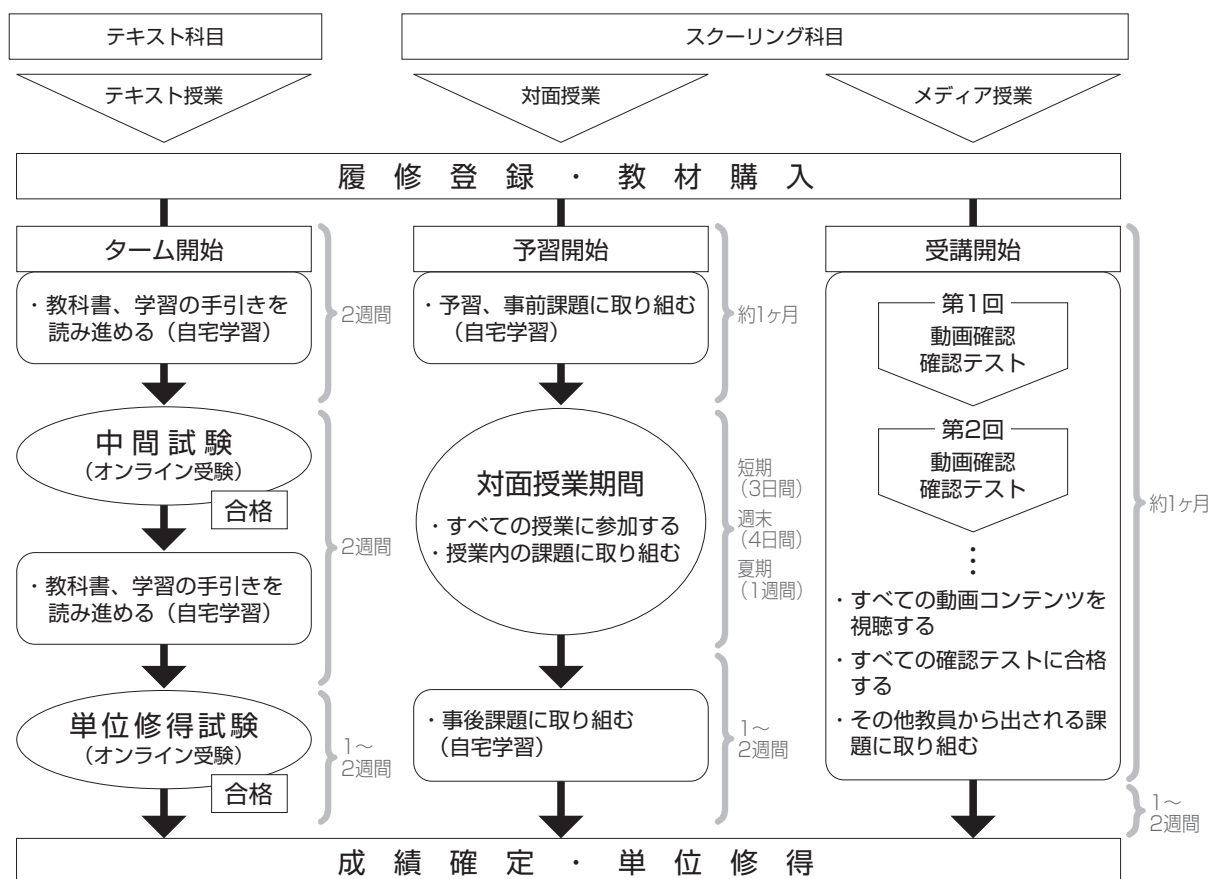
本学では「大学設置基準」に基づき、単位制度を採用しています。履修科目の試験やレポートに合格すると、科目ごとに定められた単位数を修得することができます。「大学設置基準」において、1単位の授業は45時間の学修を要する内容で構成されることが定められていますが、これは授業時間以外の学習（予習・復習）の時間を含んでいます。

本学では、下の表に定める最低時間を授業時間として採用しています。これは、各科目の特性をふまえて授業時間以外の学習時間を勘案しているためです。実技・実験・実習科目においては、1単位あたり、講義科目の2倍の授業時間数が必要です。

授業形態	1単位あたりの授業時間数
講義・演習科目	15～30時間／単位
実技・実験・実習科目	30～45時間／単位

### 2-2 単位の修得方法

本学では、3つの授業方法で履修を進めていきます。



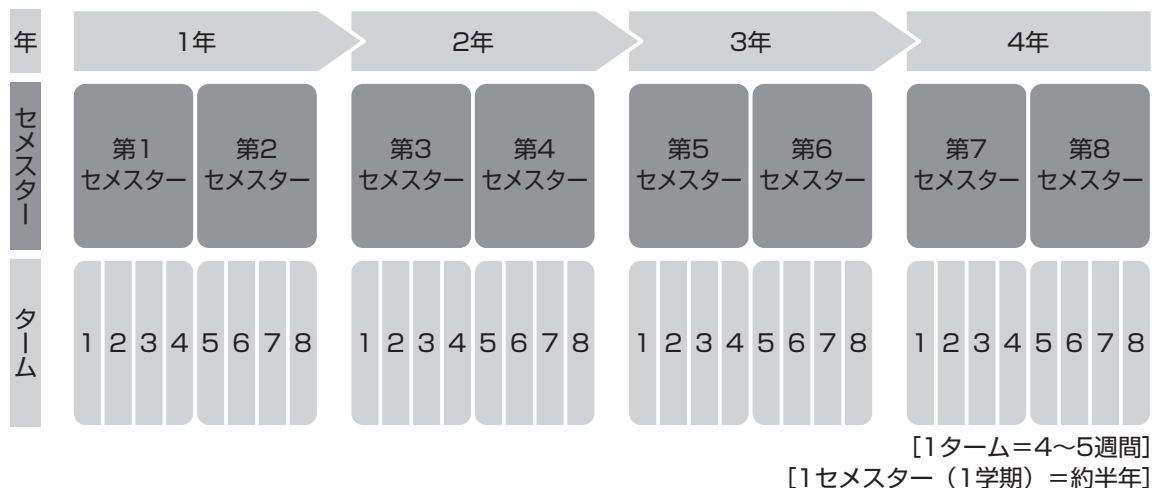


## 2-2-1 テキスト授業

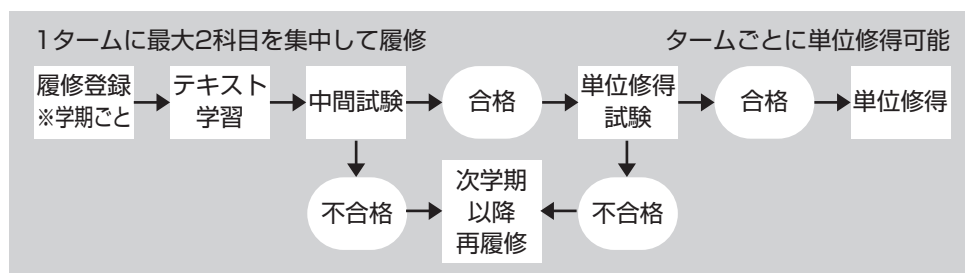
### ●8ターム制度

1年間を8つの期間（ターム）に区切り、各タームで最大2科目まで履修する本学独自の制度です。1つのタームは約1ヶ月間で、その中で中間試験・単位修得試験を受験します。2回の試験に合格して初めて、ターム中に履修した科目の単位が修得できます。短期間に集中して学習するため、常に目標達成を意識して学習に取り組むことができます。

#### ◆ターム制のしくみ◆



#### ◆各タームでの学習フロー◆



※履修登録はセメスター(学期)ごとです。タームごとの登録は行いません。

### ●学習方法

テキスト授業の科目には、必ず指定教科書があります。学生はCoLSの教科書注文フォームや一般書店などを利用して各科目で使用する教科書を購入し、自身のペースで教科書を読み進めていきます。科目によっては「学習の手引き」と呼ばれる補助教材（電子データ）や補足資料などが配信されますので、担当教員の指示に従って学習を進めてください。難解な箇所は、CoLSの掲示板やオフィスアワー(P.30)などを活用して担当教員に質問をし、理解を深めていきます。

## ●中間試験・単位修得試験

ターム開始日から2週間後の週末には中間試験、さらにその2週間後の週末には単位修得試験が実施されます。各試験で6割以上の得点を取得することが、単位修得の条件です。科目によって各試験の形式は異なりますが、択一問題などのテスト形式、レポート形式、テスト形式とレポート形式の組み合わせ式などで出題されます。試験はオンライン上で実施されるため、指定期間中であれば24時間いつでも受験可能ですが、各試験の受験可能回数は1回です。テスト画面の操作方法等は、「CoLSガイドブック」を確認してください。

原則として、各試験の追試験・再試験は実施しません。そのため、パソコンの状態及びインターネットの接続環境をよく確認してから受験をしてください。以下の事由による対応は行いません。

- ・パソコンの不備（フリーズや故障など）
- ・インターネット回線の不備（回線切れなど）
- ・CoLSの使用推奨環境外で受験した際に発生したエラー
- ・仕事、旅行、冠婚葬祭など学生自身の都合による未受験や不合格
- ・病気やケガ、入院などによる未受験や不合格
- ・その他、追試験の受験資格に欠格があると認められた場合

また、以下の項目に該当する学生は、試験の受験資格が与えられませんので注意してください。

- ・当該学期の履修登録期間に履修登録が完了していない者
- ・試験期間内に受験ができなかった者
- ・中間試験の結果が基準を満たさない者
- ・その他、受験資格に欠格があると認められた者

### ※レポート作成時の注意点（剽窃）

試験の実施方法がレポート形式の場合、担当教員の指示に従って作成しますが、自分の考えをまとめる際に文献等からの引用が用いられることがあります。その際、出典を明記せずに文献に書かれていることを自分の意見のようにそのまま本文中に書き写すことを「剽窃」といい、著作権侵害と見なされ罰則の対象となります。

## ●再履修について

中間試験および単位修得試験で不合格となった場合、次学期以降に再履修が可能です。同学期内の再履修はできません。再履修科目の履修登録方法はP.111を参照してください。

## ●成績確定

原則、単位修得試験期間終了から1～2週間後までに、各科目の成績が公開されます。成績評価は、後述の2-3 成績評価を参照してください。

## 2-2-2 対面授業

### ●学習方法

対面授業開始前の事前課題、対面授業の受講、授業終了後の事後課題に取り組みます。授業時間は1コマ90分とし、全12コマの対面授業の参加と、3コマ分の事前・事後課題により単位を修得します（授業形態により、コマ数が異なる科目もあります）。対面授業は、原則すべての時間に参加しなければ単位修得の資格は得られません。また対面授業時間内に試験を実施する科目もありますので、シラバスや担当教員の指示を確認してください。

なお、以下の項目に該当する学生は単位修得資格が与えられません。

- ・当該学期の履修登録期間に履修登録が完了していない者
- ・スクーリング料の支払期日を過ぎても未納の者
- ・対面授業期間に学生証を所持していない者
- ・対面授業を欠席した者
- ・その他、受講資格に欠格があると認められた者

### ●対面授業時間割

対面授業の時間割は3種類に分けられます。週末スクーリング、短期スクーリングは1日程につき1科目、夏期スクーリングは1日程につき最大3科目まで履修が可能です。

### ◆対面授業時間割表◆

#### <短期スクーリング>

1日目（土）	3、4、5	計3コマ
2日目（日）	1、2、3、4、5	計5コマ
3日目（祝）	1、2、3、4	計4コマ
合計：3日間12コマ	…1科目履修	

#### <週末スクーリング>

1日目（土）	3、4、5	計3コマ
2日目（日）	2、3、4	計3コマ
3日目（土）	3、4、5	計3コマ
4日目（日）	2、3、4	計3コマ
合計：4日間12コマ	…1科目履修	

### <夏期スクーリング>

1日目(日)	3、4、5、6	計4コマ
2日目(月)	1、2、3、4、5、6	計6コマ
3日目(火)	1、2、3、4、5、6	計6コマ
4日目(水)	1、2、3、4、5、6	計6コマ
5日目(木)	1、2、3、4、5、6	計6コマ
6日目(金)	1、2、3、4、5、6	計6コマ
7日目(土)	1、2	計2コマ

合計：7日間12コマ～36コマ …1科目～3科目履修

※一部、コマ割や曜日変更となる場合もあります。

### ◆対面授業時間表◆

対面授業は1コマ(時限)90分とし、各授業時間は下記に従って行われます。

#### <週末・短期スクーリング>

時限	授業時間
1時限目	8:50～10:20
2時限目	10:30～12:00
昼休み	
3時限目	12:50～14:20
4時限目	14:30～16:00
5時限目	16:10～17:40

#### <夏期スクーリング>

時限	授業時間
1時限目	8:50～10:20
2時限目	10:30～12:00
昼休み	
3時限目	12:50～14:20
4時限目	14:30～16:00
5時限目	16:20～17:50
6時限目	18:00～19:30

※一部科目を除く。

### ●成績確定

原則、対面授業期間終了から1～2週間後までに、各科目での成績が公開されます。成績評価は、後述の2-3 成績評価を参照してください。

## 2-2-3 メディア授業

### ●学習方法

メディア授業期間中に、CoLS上で各回の講義の動画を全て視聴します。授業期間中は何度も繰り返し視聴することが可能です。各回には確認テストが設けられており、全ての確認テストに合格することが、単位修得の最低条件です。確認テストは授業期間中、合格するまで何度でも受験することができます。なお科目によっては、確認テストとは別に課題や試験などが課される場合もありますので、必ずシラバスや、担当教員の指示を確認してください。

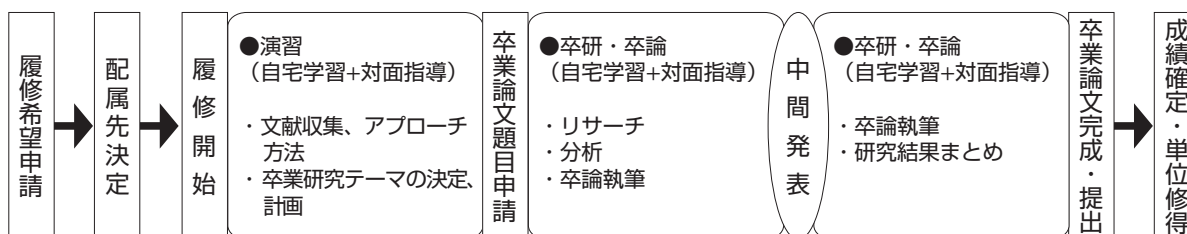
●成績確定

原則、メディア授業期間終了から1～2週間後までに、各科目での成績が公開されます。成績評価は、後述の2-3 成績評価を参照してください。

## 2-2-4 卒業研究

●卒業研究科目とは

卒業研究科目では、学生がそれぞれの課題を設定し、課題にアプローチするための具体的方法論や収集したデータの解析方法等について学習します。個別指導を中心とした履修で、研究発表や卒業論文により評価されます。卒業研究科目はテキスト科目とスクーリング科目（メディア授業を含む）の両方に位置づけられており、修得単位数の半分はスクーリング科目の単位として換算されます。履修料として、7,000円／単位が必要です。



●卒業研究科目の受講対象者

こども心理学部・モチベーション行動科学部ともに、正科生（1年次入学）は自由選択の科目です。正科生（3年次編入学）は原則履修することはできませんが、こども心理学部正科生（3年次編入学）の認定心理士コース、または、モチベーション行動科学部正科生（3年次編入学）に在籍している者は、通信教育課程の定める要件を満たしている場合、卒業研究科目の履修が許可されます。その際は、卒業時期を1年間延期することが条件となります。

●履修時期

正科生（1年次入学）

学部	3年次		4年次	
	前期	後期	前期	後期
こども心理学部		こども心理学演習	卒業研究・卒業論文	
モチベーション行動科学部	演習Ⅰ	演習Ⅱ	卒業研究	

正科生（3年次編入学）

学部	3年次		4年次		卒業延期（4年次）	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
こども心理学部	履修条件の充足			こども心理学演習	卒業研究・卒業論文	
モチベーション行動科学部	履修条件の充足		演習Ⅰ	演習Ⅱ	卒業研究	

### ●研究室の配属

[こども心理学演習] または [演習Ⅰ] の科目を履修する前学期に「履修希望願」を提出します。その際、各自希望する研究テーマなどにあわせて担当教員を選択します。各担当教員によって、受け入れ条件や授業展開なども異なりますので、よく確認してから配属先を選択するようにしてください。また、1人の担当教員が指導できる学生数は限られていますので、希望人数が多い場合には学内協議を行い、配属先を決定します。

### ●卒業研究の着手条件

4年次への進級要件を満たし、[こども心理学演習] または [演習Ⅰ]、[演習Ⅱ] の単位を修得すると、卒業研究に着手することができます。卒業研究はその性質上、多くの時間と労力が必要であることから、専攻した研究分野に専念するためにも、4年次までにできる限り確実な単位修得を心がけてください。

### ●卒業研究の評価

[卒業研究・卒業論文] または [卒業研究] は、各研究テーマに対する研究発表または卒業論文により評価されます。具体的な取り組み方法や評価基準は各配属先の担当教員によって異なりますので、シラバスの記載事項および担当教員の指示に従ってください。

## 2-3 成績評価

### 2-3-1 成績評価

成績の評価基準は、出席点、平常点（レポート課題、実技・実験・実習等の評価）、各種試験の得点などを総合して100点満点に換算し、4段階で表記します。

A	……	80点以上
B	……	70～79点
C	……	60～69点
D	……	59点以下

A、B、C評価は合格、D評価は不合格です。

また、担当教員の指示に従わない答案や、レポート課題において参考文献を明記していない場合（剽窃）は無効とされ、その科目は不合格となります。試験実施中に不正行為のあった者は、当該学期に履修している全ての科目の評価をDとし、厳重に処分します。

成績通知書に記載される、前述以外の表記は以下のとおりです。

I	……	評定保留
P	……	他大学等の単位認定
X	……	評価不能

I評価、X評価は成績証明書には記載されません。当該学期に履修した各科目の単位は、各学期末の所定の日認定されます。

## 2-3-2 GPA制度

成績評価基準の一つとして、GPA制度を採用しています。自身の学修の達成度を測るための目安として活用してください。

### ●GPA評価基準と算出方法

GPA値は、全ての成績評価に対してポイントを付与し算出します。付与されるポイントは、次のとおりです。

A	……	4.0
B	……	3.0
C	……	2.0
D	……	0

$$\frac{4.0 \times \text{A評価の修得単位数} + 3.0 \times \text{B評価の修得単位数} + 2.0 \times \text{C評価の修得単位数}}{\text{履修登録した全ての授業科目単位数の和}}$$

※X評価、P評価はGPA値には算入されません。

※算出されたGPA値は、小数点第3位を四捨五入し小数点第2位までの値で示しています。

### ●GPA値の活用

学生自身の学修の達成度を測るための目安とする以外に、卒業研究科目履修時の研究室配属の優先権として活用しています。自身のGPA値を把握し、計画的な履修ができるように心がけましょう。

## 3. 履修登録に関する事項

### 3-1 履修登録の手順

#### ①オリエンテーション動画および新入生相談会

履修登録の手順、学部・コース別カリキュラムや履修モデルなど、履修に関する説明や免許・資格取得に係る重要事項を説明した動画をWeb上で配信しています。新入生に対しては「新入生相談会」を設け、希望者には対面で個別にアドバイスをを行います。

次学期以降の履修計画についての相談は随時受けることができます。不明な点は、通信教育部 担当CA（キャンパスアドバイザー）まで問い合わせてください。

#### ②履修科目の決定

カリキュラムや履修モデルのほか、講義概要などを記載したシラバスを参照しながら履修科目を決定します。卒業要件や資格要件には十分に注意しましょう。

#### ③履修登録

履修する科目が決定したら、「CoLSガイドブック」に従って、CoLS内で履修科目の登録を行います。履修登録期間内であれば、何度でも登録内容の変更が可能です。ただし、履修登録期間を過ぎると一切の変更はできません。操作に注意して、登録を行ってください。

#### ④履修登録確認

履修登録の操作が正常に行われると、CoLSマイキャンパス画面の上部「講義・グループを選択」に登録された科目が表示されます。登録後は必ず、科目名がCoLSに反映されているか確認してください。

#### ⑤登録完了

履修登録期間終了後は、登録内容を変更することは一切できませんので注意してください。履修登録期間終了後、必要な場合には指定期間内に教科書の注文を行い、学習の準備を進めましょう。開講時期が近づくと、CoLSを通して担当教員より「開講のお知らせ」が届きます。指示に従って学習を開始してください。



#### ※再履修科目の履修登録について

一度履修し、単位が修得できなかった科目は次学期以降に再履修が可能です。通常の履修登録の手順に従って、再履修科目を登録してください。再履修する科目には別途再履修料が発生します。再履修した回数によって再履修料の金額が異なりますので、大学からのお知らせを確認して指定された期限までに納入してください。

#### ⑥スクーリング科目の履修登録について

基本的な登録の手続きはテキスト科目と同様ですが、開講日程ごとに履修登録期間が異なります。予め、年間学事予定表で日程を確認し、必ず履修登録期間中に登録してください。

また、スクーリング科目の履修には、対面授業・メディア授業共に、別途スクーリング料の納入が必要です。履修登録期間後にスクーリング料の請求書が届きますので、指定期間内に納入してください。

※対面授業では、定員を上回る登録者数となった場合、抽選を行うことがあります。抽選が発生した場合には、CoLSの「大学からのお知らせ」から通知されます。抽選にもれた場合、指定された期間内に別科目への変更が可能です。通信教育部に相談してください。

### 3-2 履修登録時の注意事項

学生は以下の事項に注意してください。

- ・在籍する学部や所属するコースに開講されている科目を履修することができます。カリキュラムに含まれていない科目を履修することはできません。
- ・自分が在籍する年次よりも履修年次が若い科目を履修することができます。
- ・一度単位を修得した科目を再度履修することはできません。
- ・履修条件がある科目は、履修登録の時点で前提となる科目の単位を修得しておく必要があります。
- ・履修登録期間外の登録、科目の変更、削除は一切受け付けていません。必ず所定の期間内に、希望する科目の登録を行ってください。

#### ●テキスト科目

- ・各学期の初めに、当該学期で履修するすべてのテキスト科目（各ターム2科目まで・合計最大8科目）の履修登録を行います。
- ・1つのタームでテキスト科目を3科目以上履修登録することはできません。
- ・同学期内で同じ科目を履修登録することはできません。

### ●スクーリング科目

- ・スクーリング科目の履修登録は開講日程ごとに行います。各履修登録期間は、年間学事予定表で確認してください。なお対面授業、メディア授業共に履修登録期間は同じです。
- ・年間の履修登録科目数の上限は、対面授業、メディア授業合わせて10科目です。ただし、卒業研究科目や教育実習はこれに含みません。
- ・各スクーリング科目には最小開講人数を設けています。履修登録者数が最小開講人数を満たさない場合、開講を取りやめる場合があります。ただし、卒業要件や資格・免許要件に係る科目はこの限りではありません。
- ・対面授業においては、全ての対面授業日程に出席しなければ単位修得資格が得られません。メディア授業においては、全講義の動画コンテンツを視聴し、各回に設けられているすべての確認テストに合格することが単位修得の最低条件です。

## 4. 資格に関する事項

各資格・免許等の取得を希望する場合は、下記の諸条件および修得に必要な開講科目を確認してください。

<通信教育課程で取得できる主な資格・免許>

所属 資格・免許の名称	こども心理学部					モチベーション行動科学部	
	正科生 (1年次入学)	正科生 (3年次編入学)				正科生 (1年次入学)	正科生 (3年次編入学)
		認定心理士	幼稚園教諭 一種免許	小学校教諭 一種免許	生涯学習		
認定心理士	○	○	×	×	×	○	○
幼稚園教諭一種免許状	○	×	○	×	×	×	×
小学校教諭一種免許状	○	×	×	○	×	×	×
社会福祉主事任用資格	○	○	○	○	○	○	×
児童福祉司任用資格	○	○	○	○	○	×	×
児童指導員任用資格	○	○	○	○	○	×	×
レクリエーション・インストラクター	○	×	×	×	×	○	×
「公認モチベーション・マネジャー」 Basic資格	×	×	×	×	×	○	○

### 4-1 認定心理士【対象：こども心理学部・モチベーション行動科学部】

認定心理士とは、「心理学全般に関する最小限の標準的基礎学力と技能を修得している」ことを公益社団法人日本心理学会が認定する資格です。

通信教育課程において所定の科目を全て修得し、卒業後、公益社団法人日本心理学会に申請することにより認定心理士資格を取得することができます。

#### ◆認定心理士資格取得に必要な授業科目◆

本学において認定心理士資格取得に必要な最低修得単位数は、以下の項目に従います。

- ・ a～cの3領域のうち、a・c領域でそれぞれ4単位以上かつb・c領域で合計8単位以上
- ・ d～hの5領域のうち、3領域各4単位以上を含む、合計16単位以上
- ・ 各領域のうち、少なくとも2単位は「副次主題」以外に属する単位とする
- ・ これらの領域全体で合計36単位。ただしi領域からは、4単位まで充当初可

具体的な読替表および単位数は次頁の表を参照してください。

認定心理士資格（(公社)日本心理学会認定資格）に係る科目読替表

●こども心理学部

認定心理士認定資格細則別表による領域及び単位数		左記に対応する本学における開講科目				
領域	単位数	科目	単位数			
			T	S		
a	心理学概論	心理学概論（こころの形成）	②			
		心理学概論（こころの理解）	②			
		子どもの心理学（総論）	((②))			
b	心理学研究法	心理学研究法Ⅰ		②		
		心理学研究法Ⅱ		2		
		心理統計法Ⅰ		②		
		心理統計法Ⅱ		2		
		心理学基礎実験		②		
c	心理学実験・実習	心理・教育アセスメントⅠ		②		
d	知覚心理学 学習心理学	認知心理学	2			
		感情心理学	2			
		言語心理学	2			
e	生理心理学 比較心理学	発達生理心理学Ⅰ	2			
		発達生理心理学Ⅱ	2			
		比較行動学	2			
f	教育心理学 発達心理学	教育心理学	②			
		乳幼児心理学	②			
		生涯発達心理学	2			
		青年心理学	2			
		親子関係の心理学	(2)			
g	臨床心理学 人格心理学	発達の課題と障害	2			
		子ども臨床心理学	②			
		カウンセリング論	②			
		産業カウンセリング		2		
		ストレスマネジメント論	2			
		心理療法基礎		2		
		心理療法上級		2		
		心理・教育アセスメントⅡ		(2)		
		パーソナリティ心理学	2			
		精神保健学	(2)			
		発達障害学	2			
		心身医学	(2)			
		少年非行の心理学	2			
		犯罪の心理学	2			
		学校教育カンファレンス		(2)		
		子育てカンファレンス		(2)		
		h	社会心理学 産業心理学	集団の心理学	2	
				社会的認知		2
				対人コミュニケーション論	2	
				対人コミュニケーションスキル		2
家族の心理学	2					
i	その他の科目	文化心理学	2			
		こども心理学演習		2		
		卒業研究・卒業論文		4		

36単位  
以上

3領域各4単位以上を  
含む16単位以上※

(注)・( )は「副次主題」のため認定心理士資格要件上、修得単位数は1単位の換算になることを示します。

・②は、本学において認定心理士資格を取得するために必須としている科目です。

・各学生形態によって、開講科目が異なります。カリキュラム表を確認してください。

※各領域4単位中2単位は「副次主題」以外に属する単位としてください。残余の単位は「副次主題」に属する単位でもかまいません。

※上表は、2014年度の状況であり、担当教員や講義概要の変更などにより単位の取り扱いが変更される場合があります。

●モチベーション行動科学部

認定心理士認定資格細則別表による領域及び単位数		左記に対応する本学における開講科目		
領域	単位数	科目	単位数	
			T	S
a	心理学概論	心理学	②	
		行動科学		②
b	心理学研究法	心理学研究法		②
		統計分析		②
		調査法		(2)
c	心理学実験・実習	心理学実験実習		②
		心理アセスメント		②
d	知覚心理学 学習心理学	認知心理学	2	
		感性心理学	2	
		感情心理学	2	
e	生理心理学 比較心理学	—	—	—
f	教育心理学 発達心理学	教育心理学	②	
		家族の心理学	2	
		生涯発達心理学	2	
		エイジングの心理学	2	
g	臨床心理学 人格心理学	パーソナリティ心理学	2	
		臨床心理学	2	
		カウンセリング論	2	
		産業カウンセリング		2
		ストレスマネジメント論	2	
		心理療法		2
		キャリアカウンセリング論	2	
		カウンセリング演習		2
		組織心理学	②	
		リーダーシップ論	②	
h	社会心理学 産業心理学	モチベーション論Ⅰ	②	
		モチベーション論Ⅱ	②	
		社会心理学	2	
		グループ・ダイナミックス	2	
		コミュニケーションの心理学	2	
		コミュニケーション・スキル		2
		ポジティブ心理学	2	
		ゲーム理論		2
		演習Ⅰ		2
		演習Ⅱ		2
i	その他の科目	「卒業研究科目」からは、心理学に関連したテーマに限り、最大4単位まで認める	卒業研究	4

(注)・( )は「副次主題」のため認定心理士資格要件上、修得単位数は1単位の換算になることを示します。

- ・②は、本学において認定心理士資格を取得するために必須としている科目です。
- ・各学生形態によって、開講科目が異なります。カリキュラム表を確認してください。

※各領域4単位中2単位は「副次主題」以外に属する単位としてください。残余の単位は「副次主題」に属する単位でもかまいません。

※上表は、2014年度の状況であり、担当教員や講義概要の変更などにより単位の取り扱いが変更される場合があります。

## 4-2 幼稚園教諭一種免許 [対象：こども心理学部]

幼稚園教諭免許とは、幼稚園に就業するために必要な文部科学省認定の教職免許状です。4年制の大学である本学では、一種免許状が取得可能です。

学生は、4年制大学を卒業し幼稚園教諭免許に必要な単位を全て修得することにより、幼稚園教諭一種免許状を取得することができます。

### ◆幼稚園教諭一種免許取得に必要な科目◆

本学において幼稚園教諭一種免許状取得に必要な単位数は、文部科学省による「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」に分かれて定められています。

詳細は、以下の表を参照してください。

幼稚園教諭一種免許課程に係る科目読替表

#### ■ 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数		左記に対応する本学における開講科目				
科 目	単位数	科 目	単位数		本学 カリキュラム	実習 要件
			T	S		
日本国憲法	2	日本国憲法	2		必修	2
体育	2	体育実技A		1	選択	2 単位 以上
		体育実技B		1	選択	
		レクリエーション論		2	選択	
		健康科学論	2		選択	
外国語コミュニケーション	2	英語Ⅰ	2		選択	2 単位 以上
		英語Ⅱ	2		選択	
		英語コミュニケーションⅠ		2	選択	
		英語コミュニケーションⅡ		2	選択	
		リスニング		2	選択	
		中国語		2	選択	
情報機器の操作	2	情報処理基礎Ⅰ（機器操作を含む）	2		必修	2

#### ■ 教科に関する科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数		左記に対応する本学における開講科目					
科 目	単位数	科 目	単位数		本学 カリキュラム	実習 要件	
			T	S			
国語		国語		2	選択	4 単位 以上	
算数		算数	2		選択		
生活		生活	2		選択		
音楽	6	子ども音楽		2	必修	4 単位 以上	○
		音楽実技ⅠA		1	必修		
		音楽実技ⅠB		1	必修		
		音楽実技ⅡA		1	選択		
		音楽実技ⅡB		1	選択		
		音楽実技ⅢA		1	選択		
		音楽実技ⅢB		1	選択		
		音楽実技ⅣA		1	選択		
		音楽実技ⅣB		1	選択		
		図画工作		子ども美術			
体育		子ども体育		2	必修	2	○

## ■ 教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数			左記に対応する本学における開講科目					
科 目	各科目に含める必要事項	単位数	科 目	単位数		本学 カリキュラム	実習 要件	
				T	S			
第2欄	教職の意義等に関する科目	2	教職論	2		必修 2	○	
第3欄	教育の基礎理論に関する科目	2	教育学概論	2		必修 2	○	
			教育心理学	2		必修	○	
			生涯発達心理学	2		必修		
			乳幼児心理学	2		必修		
	発達障害学	2			必修			
	教育に関する社会的、制度的または経営的事項	2	比較教育制度論	2		必修 2		
第4欄	教育課程及び指導法に関する科目	18	子ども教育課程論		2	必修	18	○ 3科目6単位以上
			保育内容総論(保育指導法)	2		必修		
			健康指導法	2		必修		
			人間関係指導法	2		必修		
			環境指導法	2		必修		
			言葉指導法	2		必修		
			造形表現指導法	2		必修		
			音楽表現指導法		2	必修		
教育の方法と技術	2		必修					
第5欄	教育実習	5	教育実習指導(事前・事後)(幼)		1	必修	1	(事前)のみ
			教育実習 I (幼)		2	必修	2	
			教育実習 II (幼)		2	必修	2	
第6欄	教職実践演習	2	教職実践演習(幼・小)		2	必修	2	

[実習要件について]

教育実習 I・IIを受講するためには、実習実施予定前学期末までに、教育実習要件科目○(7科目)及び「保育内容の指導法」から3科目6単位以上修得していること、教育実習指導(事前・事後)の事前指導を受講していることが必要です。

## ■ 教科又は教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数			左記に対応する本学における開講科目				
科 目	単位数	科 目	単位数		本学 カリキュラム	実習 要件	
			T	S			
※右記に掲げる科目のほか、最低修得単位を超えて修得した「教職に関する科目」若しくは「教科に関する科目」の単位をあてることが可能。	10	子ども学	2		選択	10 単位以上 (左欄※参照)	
		心理学概論(こころの形成)	2		選択		
		心理学概論(こころの理解)	2		選択		
		子ども臨床心理学	2		選択		
		子どもの心理学(総論)	2		選択		
		心身医学	2		選択		
		英語指導法	2		選択		
		道徳教育	2		選択		
子ども家庭福祉	2		選択				

### 4-3 小学校教諭一種免許 [対象：こども心理学部]

小学校教諭免許とは、小学校に就業するために必要な文部科学省認定の教職免許状です。4年制の大学である本学では、一種免許状が取得可能です。

学生は、4年制大学を卒業し小学校教諭免許に必要な単位を全て修得することにより、小学校教諭一種免許状を取得することができます。

#### ◆小学校教諭一種免許取得に必要な科目◆

本学において小学校教諭一種免許状取得に必要な単位数は、文部科学省による「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」に分かれて定められています。

詳細は、以下の表を参照してください。

小学校教諭一種免許課程に係る科目読替表

#### ■ 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数		左記に対応する本学における開講科目				
科 目	単位数	科 目	単位数		本学 カリキュラム	実習 要件
			T	S		
日本国憲法	2	日本国憲法	2		必修	2
体育	2	体育実技A		1	選択	2 単 位 以 上
		体育実技B		1	選択	
		レクリエーション論		2	選択	
		健康科学論	2		選択	
外国語コミュニケーション	2	英語 I	2		選択	2 単 位 以 上
		英語 II	2		選択	
		英語コミュニケーション I		2	選択	
		英語コミュニケーション II		2	選択	
		リスニング		2	選択	
中国語		2		選択		
情報機器の操作	2	情報処理基礎 I (機器操作を含む)	2		必修	2

#### ■ 教科に関する科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数		左記に対応する本学における開講科目				
科 目	単位数	科 目	単位数		本学 カリキュラム	実習 要件
			T	S		
国語 (書写を含む)	8	国語		2	選択	4 科 目 8 単 位 以 上  5 科 目 10 単 位 以 上
社会		社会	2		選択	
算数		算数	2		選択	
理科		理科		2	選択	
生活		生活		2	選択	
図画工作		子ども美術		2	選択	
家庭		家庭		2	選択	
体育		子ども体育		2	選択	
音楽		子ども音楽		2	選択	
		音楽実技 I A		1	選択	
		音楽実技 I B		1	選択	
		音楽実技 II A		1	選択	
		音楽実技 II B		1	選択	
		音楽実技 III A		1	選択	
		音楽実技 III B		1	選択	
		音楽実技 IV A		1	選択	
音楽実技 IV B		1	選択			



## ■ 教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数			左記に対応する本学における開講科目					
科 目	各科目に含める必要事項	単位数	科目	単位数		本学 カリキュラム	実習 要件	
				T	S			
第2欄	教職の意義等に関する科目	2	教職論	2		必修 2		
第3欄	教育の基礎理論に関する科目	2	教育学概論	2		必修 2	○	
		2	教育心理学	2		必修	8	
			生涯発達心理学	2		必修		
			乳幼児心理学 発達障害学	2		必修		
2	比較教育制度論	2		必修	2			
第4欄	教育課程及び指導法に関する科目	22※	子ども教育課程論		2	必修	2	4科目8単位以上
			初等国語科教育法	2		必修		
			初等社会科教育法	2		必修		
			初等算数科教育法	2		必修		
			初等理科教育法	2		必修		
			初等生活科教育法	2		必修		
			初等音楽科教育法	2		必修		
			初等図画工作科教育法	2		必修		
			初等家庭科教育法	2		必修		
			初等体育科教育法	2		必修		
	2	道徳教育	2		必修	4	○	
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	4	生徒指導の理論及び方法	2		必修	2	○	
		進路指導の理論及び方法	2		必修	2		
		教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	2		必修	2		
第5欄	教育実習	5	教育実習指導(事前・事後)(小)		1	必修	1	(事前)のみ
			教育実習Ⅰ(小)		2	必修	2	
			教育実習Ⅱ(小)		2	必修	2	
第6欄	教職実践演習	2	教職実践演習(幼・小)		2	必修	2	

[実習要件について]

教育実習Ⅰ・Ⅱを受講するためには、実習実施予定前学期末までに、教育実習要件科目○(3科目)及び「教科に関する科目」「各教科の指導法」からそれぞれ4科目8単位以上修得していること、教育実習指導(事前・事後)の事前指導を受講していることが必要です。

※教員免許の取得においては、免許法で定める各科目の必要事項を全て満たす必要があります。第4欄の「教育課程及び指導法に関する科目」においては、各教科の指導法(9科目分)を含む合計26単位全ての修得が必要です。

## ■ 教科又は教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数		左記に対応する本学における開講科目				
科 目	単位数	科目	単位数		本学 カリキュラム	実習 要件
			T	S		
※右記に掲げる科目のほか、最低修得単位を超えて修得した「教職に関する科目」若しくは「教科に関する科目」の単位をあてることが可能。	10	子ども学	2		選択	10 単位以上 (左欄※参照)
		心理学概論(こころの形成)	2		選択	
		心理学概論(こころの理解)	2		選択	
		子ども臨床心理学	2		選択	
		子どもの心理学(総論)	2		選択	
		心身医学	2		選択	
		子ども家庭福祉	2		選択	
		英語指導法	2		選択	

## 教育実習（「※介護等体験」）について

教育実習は教育職員免許法施行規則第6条の規程に基づき、教職を希望する方が学校教育の場において大学で学んだ知識や理論を生かして、実践的な知識・技能・姿勢等を培うための必修科目です。

### (1) 単位及び期間

教員免許状における必要単位と教育実習期間は次の通りです。

校種	必要単位数	内容	教育実習期間
幼稚園一種	5単位	教育実習指導(事前・事後)1単位(3~4年次)	4週間(20日間)
小学校一種		教育実習4単位(4年次)	

### (2) 教育実習指導(事前・事後)

教育実習を行う実践的な力を育むために、「教育実習指導(事前)」を3年次から受講します。4年次に教育実習を実施した後に、「教育実習指導(事後)」を履修し、2年にわたる一連の履修をもって単位が修得できます。

3年次	4年次
教育実習指導(事前)⇒	教育実習(4週間)⇒教育実習指導(事後)

「教育実習指導(事前・事後)」の単位は、4年次に事後指導を受けた後に認定されます。

### (3) 教育実習の受講要件

「教育実習」を受講するためには、教職や教職に関連する職種に就くことを希望していることと、教育実習実施前学期までに、本学が定める以下の受講要件を満たす必要があります。

#### ①幼稚園教育実習

正科生(1年次入学)については次のとおりです。

- (A) 教育実習実施前学期までに一般教育科目28単位以上(うち必修科目12単位以上)、専門教育科目64単位以上(うち必修科目16単位以上)の合計92単位以上を修得し、4年次への進級要件を満たすこと。
- (B) 上記科目に「教職論」「教育学概論」「教育心理学」「子ども教育課程論」「保育内容総論(保育指導法)、健康指導法、人間関係指導法、環境指導法、言葉指導法、造形表現指導法、音楽表現指導法のうち3科目6単位以上」「子ども音楽」「子ども美術」「子ども体育」を含むこと。
- (C) 教育実習実施前学期までに教育実習指導(事前①②③)を受講すること。

正科生(3年次編入学)は次のとおりです。

- (A) 教育実習実施前学期までに、「教職論」「教育学概論」「教育心理学」「子ども教育課程論」「保育内容総論(保育指導法)、健康指導法、人間関係指導法、

環境指導法、言葉指導法、造形表現指導法、音楽表現指導法のうち3科目6単位以上」「子ども音楽」「子ども美術」「子ども体育」を修得していること。

(B) 教育実習実施前学期までに教育実習指導（事前①②③）を受講すること。

②小学校教育実習（「※介護等体験」を含む）

正科生（1年次入学）については次のとおりです。

(A) 教育実習実施前学期までに一般教育科目28単位以上（うち必修科目12単位以上）、専門教育科目64単位以上（うち必修科目16単位以上）の合計92単位以上を修得し、4年次への進級要件を満たすこと。

(B) 上記科目に「教育学概論」「初等国語科教育法、初等社会科教育法、初等算数科教育法、初等理科教育法、初等生活科教育法、初等音楽科教育法、初等図画工作科教育法、初等家庭科教育法、初等体育科教育法のうち4科目8単位以上」「道德教育」「生徒・進路指導」「国語、社会、算数、理科、生活、子ども美術、家庭、子ども体育、子ども音楽のうち4科目8単位以上」を含むこと。

(C) 教育実習実施前学期までに教育実習指導（事前①②③）を受講すること。

正科生（3年次編入学）は次のとおりです。

(A) 教育実習実施前学期までに、「教育学概論」「初等国語科教育法、初等社会科教育法、初等算数科教育法、初等理科教育法、初等生活科教育法、初等音楽科教育法、初等図画工作科教育法、初等家庭科教育法、初等体育科教育法のうち4科目8単位以上」「道德教育」「生徒・進路指導」「国語、社会、算数、理科、生活、子ども美術、家庭、子ども体育、子ども音楽のうち4科目8単位以上」を含むこと。

(B) 教育実習実施前学期までに教育実習指導（事前①②③）を受講すること。

◆「※介護等体験」について◆

正科生（1年次入学/3年次編入学）ともに、小学校教育諭一種免許を取得するためには、教育職員免許法の特例等に関する法律等で定める「介護等体験」を行うことが必要です。教育実習とは別に7日間の「介護等体験」を実施します（社会福祉施設等に5日間、特別支援学校に2日間が望まれます）。

正科生（1年次入学/3年次編入学）ともに、3年次もしくは4年次で実施します。介護等体験実施前までに、介護等体験事前指導（メディア授業）を受講していることが条件となります。大学を通して各都道府県の社会福祉協議会・教育委員会に依頼をしますので、場所や日程の指定はできません。

#### (4) 教育実習の実施方法

教育実習は、一部の特別地域を除き、自身で教育実習実施前学期までに希望する実習校・園に出向いて交渉し、受け入れの内諾を得る必要があります。教育実習の実施は、小学校・幼稚園・教育委員会の協力により成立しますので、余裕をもった対応を心がけてください。また、教育実習受入校・園に迷惑をかけないためにも、教育実習の受講要件を必ず満たせるよう学習計画を綿密に立てることが大切です。

#### (5) 教育実習校・園の選定について

- ①各自で教育実習校・園を自己開拓し、確保することになります。開拓の時期は、正科生（1年次入学/3年次編入学）ともに3年次前期以降（教育実習実施1年前）となります。
- ②現在の勤務校・園、または過去5年以内に勤務していた学校・園（教諭・講師・事務職員・介助員・アルバイト等も含まれる）における教育実習は姉妹校を含め一切認められません。
- ③親族が勤務・在籍・経営している学校・園、自身の子どもが在学している学校・園での教育実習は認められません。

#### (6) 「教員免許取得希望申込書」および「教育実習希望申請書」の提出について

正科生（1年次入学生）は、2年次後期の修了時（3年次進級時）に「教員免許取得希望申込書」を指定期日までに提出しなければなりません。

また、正科生（1年次入学/3年次編入学ともに）は、3年次前期に「教育実習希望申請書」を提出するとともに、実習先を自己開拓し、仮内諾を得られた場合は、「教育実習打診結果の報告書」に実習希望校・園名等を記入し提出することになります。なお、この後の詳細については、3年次の初めに実施される教育実習オリエンテーションで説明されるので、必ず出席してください。

## 4-4 社会福祉主事任用資格

### 【対象：こども心理学部・モチベーション行動科学部（1年次入学）】

社会福祉主事とは、自治体の社会福祉施設や事務所などの社会福祉の現業機関において、相談業務を中心に福祉サービスに係る職員に必要とされる基礎資格です。

指定された社会福祉の現業機関（福祉事務所など）に勤めると、「任用」の扱いを終え、社会福祉主事となります。

#### ◆社会福祉主事任用資格取得に必要な科目◆

社会福祉主事任用資格は、「社会福祉法」に定められており、厚生労働大臣の指定する科目（下記科目参照）のうち、3科目以上を履修し、本学所定の課程を修めて卒業することで取得できます。

#### 社会福祉主事任用資格に係る科目読替表

##### ●こども心理学部

省令に定める科目及び単位数		左記に対応する本学における開講科目		
科目	単位数	科目	単位数	
			T	S
社会福祉概論	3科目 6単位以上	社会福祉	2	
児童福祉論		子ども家庭福祉	2	
精神障害者保健福祉論		精神保健学	2	
法学		法律学	2	
経済学		経済学	2	
社会学		社会学	2	
教育学		教育学概論	2	
医学一般		心身医学	2	

##### ●モチベーション行動科学部

省令に定める科目及び単位数		左記に対応する本学における開講科目		
科目	単位数	科目	単位数	
			T	S
法学	3科目 6単位以上	法律学	2	
経済学		経済学	2	
心理学		心理学	2	
社会学		社会学	2	

#### 4-5 児童福祉司任用資格（※要実務経験）【対象：こども心理学部】

児童福祉司とは、児童の保護や福祉についての相談に応じたり、必要な調査および適切な援助の提供ができる、厚生労働大臣が認定する資格です。地方公務員試験に合格した後、児童相談所に配属された際に児童福祉司となります。

##### ◆児童福祉司任用資格を取得するには◆

児童福祉司任用資格は、児童福祉法に定められており、本学ではこども心理学部の課程を修めて卒業後、1年以上の実務経験（※）が必要となります。

※児童福祉法第13条より、「学校教育法に基づく大学又は旧大学令に基づく大学において、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者であって、厚生労働省令で定める施設において1年以上児童その他の者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行う業務に従事したもの」と定められています。

#### 4-6 児童指導員任用資格【対象：こども心理学部】

児童指導員とは、児童養護施設や障害児施設などの児童福祉施設に配置されている「児童指導員」として採用する際に、基準として厚生労働省が定めた資格です。児童指導員の仕事は、児童福祉施設において、0歳～18歳までの児童の成長を援助するとともに、基本的な生活習慣や学習の指導、生活上のアドバイスなどを行います。

##### ◆児童指導員任用資格を取得するには◆

児童指導員任用資格は、本学のこども心理学部の課程を修めて卒業することで取得できます。

##### ◆任用資格とは◆

その職種に就くために求められる国が定めた資格基準のことです。各任用資格の基準を満たしていれば、有資格者として認められます。これは、該当する職種として採用されると効力を持つ資格と言えます。また、在職期間に限って通用するものです。一般的にその内容は、卒業証明書や成績証明書で確認されるので、それに関する特別な試験や資格証明書が発行されるものではありません。

## 4-7 レクリエーション・インストラクター

### 【対象：こども心理学部（1年次入学）・モチベーション行動科学部（1年次入学）】

レクリエーション・インストラクターとは、財団法人日本レクリエーション協会が認定している資格です。在学中に所要単位を満たすことで、卒業時に資格取得が可能となります。

レクリエーション・インストラクターは、余暇やレクリエーションに関する理論と実技の基本的な学習を積み、レクリエーションを「楽しく教える」指導者です。都道府県や市町村のレクリエーション協会などと協力し、地域の人々が気持ちよく生活できるように、スポーツや福祉活動、野外活動や芸術・文化・学習活動などを通じて地域を活性化し、市民のレクリエーション活動を支援・指導します。なお、資格取得後は資格登録費が発生します。

#### ◆レクリエーション・インストラクターを取得するには◆

3区分（理論・実技・現場実習）の要件単位を満たし卒業することで取得できます。

#### レクリエーション・インストラクターに係る科目読替表

##### ●こども心理学部

公認指導者資格養成カリキュラムに定める領域		左記に対応する本学における開講科目		
区分	要件	科目	単位数	
			T	S
理論 (15時間以上)	1科目以上	健康科学論	2	
		レクリエーション論		2
実技 (36時間以上)	2科目以上	体育実技A		1
		体育実技B		1
		子ども体育		2
現場実習 (9時間以上)	1科目以上	教育実習Ⅰ（幼）		2
		教育実習Ⅱ（幼）		2
		教育実習Ⅰ（小）		2
		教育実習Ⅱ（小）		2
		学校教育カンファレンス		2
		子育てカンファレンス		2
事業参加	2回以上	レクリエーション協会主催の事業参加（1回以上）		
		その他の団体主催の事業・ボランティア等参加（1回以上）		

●モチベーション行動科学部

公認指導者資格養成カリキュラムに定める領域		左記に対応する本学における開講科目		
区分	要件	科目	単位数	
			T	S
理論 (15時間以上)	1科目以上	健康科学論	2	
		レクリエーション論		2
実技 (36時間以上)	2科目以上	体育実技A		1
		体育実技B		1
		身体文化コミュニケーション		2
現場実習 (9時間以上)	1科目以上	身体文化コーディネート		2
事業参加	2回以上	レクリエーション協会主催の事業参加（1回以上）		
		その他の団体主催の事業・ボランティア等参加（1回以上）		

※事業参加は、レクリエーション協会主催の事業参加が2回以上でも認められます。

※事業参加に際しては、「事業参加 記録カード」に参加印をもらうことが必要となります。

また、参加に際して費用がかかる場合がありますが、自己負担となります。

※1回の事業の時間は1日あたり3時間以上を目安とします。

※事業参加には配当年次はありませんが、「レクリエーション論」の履修後を推奨します。

※事業に参加される際には、通信教育部まで連絡してください。

[資格登録費]

初年度： 約¥17,000

以後2年毎： 約¥12,000

[保険について]

入学時に加入している「学生教育研究災害障害保険」は、レクリエーション・インストラクター資格取得のための現場実習では、適用されません。

実習中は自身が怪我をする可能性があるだけでなく、参加者に怪我をさせてしまう可能性もあります。

必ず主催元が保険に加入しているかどうか、申込時に確認し、必要があれば自身も加入することを推奨します。



## 4-8 「公認モチベーション・マネジャー」Basic資格

### 【対象：モチベーション行動科学部】

「公認モチベーション・マネジャー」Basic資格は、一般社団法人モチベーション・マネジメント協会より認定される資格です。

「公認モチベーション・マネジャー」は、Basic、Advanced、Professionalの3種の資格体系からなり、Basic資格では自己のモチベーションを中心にモチベーション全般に関連する理論・知識を学び、自己の仕事の意義付けや就職活動に対するモチベーションの維持などに役立てることが出来ます。

Basicの取得後は、一般社団法人モチベーション・マネジメント協会の講座を受講し、AdvancedやProfessionalの資格を目指すことも可能です。

#### ◆ 「公認モチベーション・マネジャー」Basic資格を取得するには◆

以下の3区分に該当する8科目16単位を満たし取得できます。

「公認モチベーション・マネジャー」Basic資格に係る科目読替表

区分	要件	左記に対応する本学における開講科目		
		科目	単位数	
			T	S
心理・コミュニケーション科目群	8科目16単位	組織心理学	2	
		モチベーション論Ⅰ	2	
		リーダーシップ論	2	
		コミュニケーションの心理学	2	
		モチベーション論Ⅱ	2	
		ポジティブ心理学	2	
経営科目群		モチベーション・マネジメント		2
教育科目群		コーチング	2	