



学 生 便 覧

平成29(2017)年4月

高 知 県 立 大 学

池キャンパス

看護学部 看護学科
社会福祉学部 社会福祉学科
健康栄養学部 健康栄養学科

〒781-8515 高知市池 2751 番地 1
TEL (088) 847-8700
FAX (088) 847-8670

永国寺キャンパス

文化学部 文化学科

〒780-8515 高知市永国寺町 2 番22号
TEL (088) 821-7104
FAX (088) 821-7103

高知県立大学学歌

作詞・堅田 美穂
作曲・杉本千香子

moderato
mf

ミカ ナが ミノ ウミ ミズ ニ クも ロシ オカ オド リ トキ
 さ ノ ヤ マ ナ ミ ソ ビ エ テ フ エ ソ
 よ き す が た を う つ し て や ま ず
 コ ノ ニ リ ニ コ ヨ ミ ラ イ ア ル ト モ シ ユ ウ ノ シ ソ ウ
 こ の ま ど に こ よ み ら い あ る と も ま こ と の し ま ち と
 メ バ エ シ ト チ ニ シ ン リ ノ ミ チ ヲ
 い の ち た た え て へ い わ の か ね を
 オ ト タ カ ク ユ ケ イ マ セ イ シ ユ ノ ア コ ガ レ ツ キ ズ
 お と た か く つ け い ま せ い し ゅ ん の り そ う を か か げ
mf
 ナレ ガ ル ル ク モ ニ ユ メ ラ タ ク サ ン
 れ き し を つ く る ー ズ み わ か さ ー 。

一、	南の海に 黒潮かおり 土佐の山脈 そびえて不壊ぞ この庭に来よ 未来ある友 自由の思想 芽ばえし土地に 真理の道を 音高くゆけ いま青春の あこがれつぎず 流るる雲に 夢を託さん	作詞 堅田 美穂 作曲 杉本 千香子
二、	鏡川の水に 燃えたつ緑 清き姿を 映してやまず この窓に来よ 未来ある友 真理の幸と 生命たたえて 平和の鐘を 音高くつけ いま青春の 理想をかかげ 歴史を創る 泉湧かさん	

目 次

I	沿革及び組織	1
1	沿 革	1
2	組 織	3
II	平成 29 年度行事予定表	4
III	学生生活	8
1	授 業 料	8
2	授 業 時 間	8
3	学生対応の窓口	8
4	緊急時の連絡先	10
5	相 談 窓 口	11
6	キャンパスルール	12
1)	事務取扱時間	12
2)	キャンパスの開放時間	12
3)	学生への連絡等	12
4)	安否確認システムについて	13
5)	学生関係諸証明	13
(1)	学生証	13
(2)	在学証明書	14
(3)	通学証明書	14
(4)	学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	15
(5)	学生団体割引証	15
(6)	その他証明書	15
6)	学生身上書	16
7)	自転車・バイクの駐輪	16
8)	自動車の学内駐車	16
9)	学生の掲示物	18
10)	学生ロッカー	18
11)	紛失物・拾得物・盗難	19
12)	アルバイト	19
13)	学生寮	19
(1)	あふち寮（女子寮）	19
(2)	さくら寮	20
14)	日本学生支援機構等奨学金制度	20
(1)	日本学生支援機構奨学金制度	20
(2)	その他の奨学金	21

15)	授業料の減免	21
16)	学生教育研究災害傷害保険等	22
	(1) 学生教育研究災害傷害保険 (学研災)	22
	(2) 学生教育研究賠償責任保険 (学研賠)	24
	(3) 学研災付帯学生生活総合保険 (付帯学総)	25
17)	課外活動	25
18)	健康管理センター	26
19)	就 職	27
20)	施設使用	29
	(1) 施設使用可能時間	29
	(2) 学 生 会 館	29
	(3) コミュニケーションコーナー (永国寺キャンパス)	31
	(4) 情報処理室 (池キャンパス)	
	情報・語学演習室、アクティブラーニングスタジオ (永国寺キャンパス)	31
	(5) 図書館	31
21)	高知県公立大学生生活協同組合 (生協)	31
22)	公共交通機関の利用について	33
IV	学則及び諸規程	34
1	学 則	34
2	ディプロマ・ポリシー	48
3	カリキュラム・ポリシー	52
4	履 修 規 程	59
5	資 格	73
	1) 履修規程第 11 条関係	73
	(1) 教育職員免許状	73
	(2) 栄養士免許証	83
	(3) 管理栄養士国家試験受験資格	85
	(4) 看護師国家試験受験資格	86
	(5) 保健師国家試験受験資格	87
	(6) 助産師国家試験受験資格	88
	(7) 社会福祉士国家試験受験資格	89
	(8) 介護福祉士国家試験受験資格	90
	(9) 精神保健福祉士国家試験受験資格	91
	2) その他	92
	(1) 高知県立大学日本語教員養成プログラム	92
	(2) 地域共生推進士養成プログラム	95
6	教育関係法令	99
7	諸願出書様式 (学則関係)	115
8	学修評価規程	121

9	高知県立大学におけるグレードポイントアベレージに関する規程	123
10	留 学 規 程	124
11	科目等履修生規程	127
12	特別聴講学生規程	129
13	再入学規程	131
14	特別の理由による授業欠席者の取り扱いについて（申し合わせ）	132
15	成績に関する学生の疑義への対応について（申し合わせ）	136
16	保証人（保護者）への学業成績提供に関する基本方針について（申し合わせ）	137
17	受講登録について（申し合わせ）	144
18	履修登録上限単位数（CAP）に関する申し合わせ	147
19	履修中止制度について（申し合わせ）	148
20	高知県立大学における他大学等において修得した単位等の認定に関する規程	150
21	英語の能力に関する外部試験の成績の単位認定に関する内規	154
22	高知県立大学総合情報センター永国寺図書館及び 高知短期大学総合情報センター図書館資料等利用細則	157
23	高知県立大学総合情報センター池図書館資料等利用細則	161
24	高知県立大学・高知短期大学情報処理施設等利用細則	165
25	高知県公立大学法人施設管理規程	170
26	高知県公立大学法人防火・防災対策規程	173
27	風水害等非常時における授業・学期末試験の取り扱いについて（申し合わせ）	179
28	高知県立大学学生の表彰に関する申し合わせ	181
29	高知県立大学池キャンパス学生会館細則	182
30	高知県立大学池キャンパス学生会館使用細則	183
31	高知県立大学永国寺キャンパス学生会館細則	185
32	高知県立大学永国寺キャンパス学生会館・高知短期大学学生会館運営委員会細則	186
33	高知県立大学永国寺キャンパス学生会館使用細則	187
34	高知県立大学学生寮（あふち寮）細則	189
35	高知県立大学学生寮（さくら寮）細則	194
36	高知県立大学における学生の改姓等届出及び旧姓使用取扱要綱	196
V	学生自治会・同窓会等の諸会則等	200
1	高知県立大学学生自治会規約	200
2	高知県立大学後援会会則	205
3	高知県立大学同窓会しらさぎ会会則	207
VI	教員名簿	210
VII	高知県立大学の施設の概要	223
VIII	諸手続・証明一覧	245
IX	高知県立大学年次別卒業生数	247

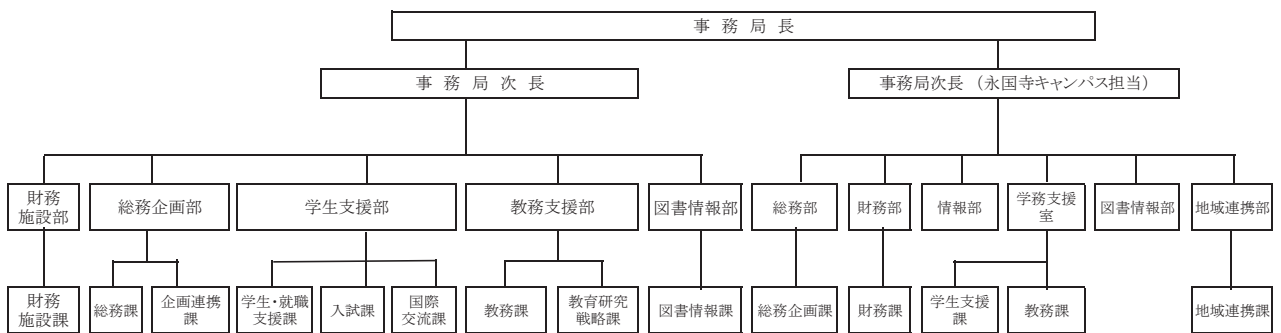
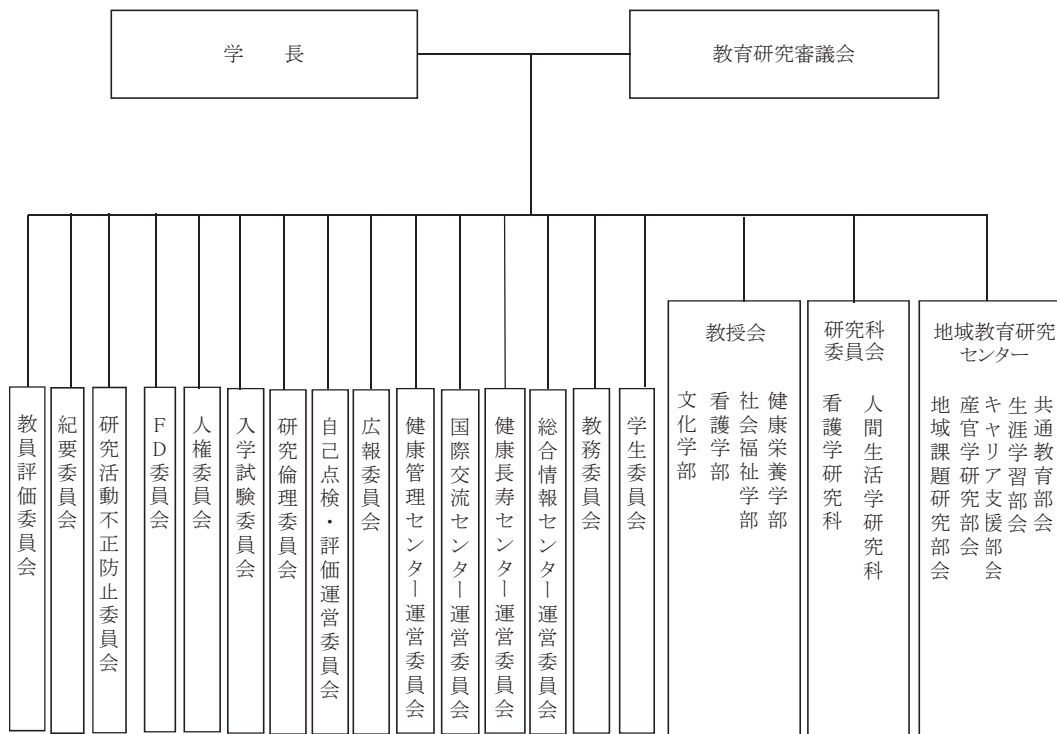
I 沿革及び組織

1 沿革

昭和19年12月29日	高知県立女子医学専門学校設立認可
昭和20年8月8日	医学専門学校開学式及び入学式（同年1月8日学則発表）
昭和22年3月31日	高知県立女子専門学校設立認可 （県議会で2月25日女子医学専門学校廃止、女子専門学校設置の決議）
昭和24年2月21日	昭和22年創立の県立女子専門学校を母体とし、県立高知女子大学 （家政学部生活科学科）設立認可
昭和24年4月1日	初代学長岡本重雄就任
昭和25年4月1日	家政学部生活科学科を栄養士養成施設として指定
昭和26年3月31日	教職課程を設置、中学校・高等学校教諭（家庭）免許状授与資格を取得させるための課程として認定
昭和27年2月20日	家政学部看護学科増設認可
昭和27年3月18日	学長岡本重雄退職、教授福田俊治学長事務取扱に就任
昭和27年9月22日	看護婦学校として指定
昭和27年10月1日	第二代学長志波清時就任
昭和29年3月21日	学長病気のため教授中村慶三郎学長代理に就任
昭和29年4月1日	正規の課程及び聴講生の課程を中学校・高等学校教諭（理科、保健、家庭、英語）・養護教諭の免許状授与の資格を取得させるための課程として認定
昭和30年3月29日	保健婦学校として指定
昭和30年9月10日	第三代学長中村慶三郎就任
昭和31年3月1日	文学部（国文学科、英文学科）増設認可
昭和32年4月1日	正規の課程を中学校・高等学校教諭（国語）免許状授与の資格を取得させるための課程として認定
昭和34年4月1日	家政学部看護学科を衛生看護学科に改称
昭和34年12月1日	第四代学長紫藤貞一郎就任
昭和38年8月3日	学長紫藤貞一郎退職、教授田中亮学長事務取扱に就任
昭和39年4月1日	家政学部生活科学科を家政学科・食物栄養学科・生活理学科に改称
昭和39年4月10日	第五代学長徳田弥就任
昭和41年3月31日	附属図書館新館落成
昭和42年12月10日	家政学部実験棟新館落成
昭和43年4月10日	第六代学長藤本薫喜就任
昭和43年10月15日	管理棟及び講義棟新館落成
昭和44年9月10日	講堂兼体育館落成
昭和45年4月2日	第七代学長安中正哉就任
昭和46年3月31日	学生寮落成 集団給食実習室落成
昭和46年4月1日	正規の課程及び聴講生の課程を高等学校教諭（看護）免許状授与の資格を取得させるための課程として認定
昭和47年3月31日	作法室落成
昭和48年11月7日	運動場完成
昭和50年1月10日	高知女子大学保育短期大学部認可
昭和50年4月1日	高知女子大学保育短期大学部開学
昭和55年4月2日	第八代学長岡崎正一就任
昭和55年10月7日	南学舎改築学生会館新築落成
昭和56年4月1日	家政学部衛生看護学科を看護学科に改称
昭和59年4月2日	第九代学長木原正雄就任
昭和62年11月15日	情報処理施設設置
昭和63年6月28日	附属図書館増改築落成
平成2年3月26日	聴講生の課程を中学校・高等学校教諭（国語）免許状授与資格を取得させるための課程として認定

平成2年3月27日	弓道場落成
平成2年4月2日	第十代学長池川順子就任
平成8年4月2日	第十一代学長成田十次郎就任
平成10年3月31日	池校舎落成
平成10年4月1日	改組 生活科学部（生活デザイン学科・健康栄養学科・環境理学科） 文化学部（文化学科） 看護学部（看護学科） 社会福祉学部（社会福祉学科） 大学院看護学研究科 教員の免許状授与の所要資格を取得させるための大学学部等の課程として認定
平成10年4月1日	高知女子大学保育短期大学部廃止
平成12年4月1日	教育職員免許法改正による教員の免許状授与の所要資格を取得させるための大学学部等の課程として認定
平成12年8月29日	社会福祉士国家試験に係る指定科目の読替について認定
平成13年4月1日	大学院研究科の増設 人間生活学研究科（修士課程） 健康生活科学研究科（博士課程後期） 二級建築士試験及び木造建築士試験の受験資格として認定
平成14年9月5日	精神保健福祉士国家試験に係る指定科目の読替について認定
平成14年10月15日	学長成田十次郎退職、副学長吉野公喜学長事務代理に就任
平成15年1月22日	第十二代学長吉野公喜就任
平成15年4月1日	第十三代学長青山英康就任 生活科学部健康栄養学科を管理栄養士養成施設として認定
平成16年4月1日	高等学校教諭（福祉）免許状授与の所要資格を取得させるための大学学部等の課程として認定
平成17年4月1日	栄養教諭免許状授与資格を取得させるための大学学部等の課程として認定
平成19年4月1日	第十四代学長山根洋右就任 看護学部看護学科を助産師学校として指定
平成21年11月30日	看護福祉棟新築落成
平成22年2月28日	本部・健康栄養学部棟新築落成
平成22年4月1日	健康栄養学部健康栄養学科の設置（届出） 大学本部機能を池校舎に移転 社会福祉学部社会福祉学科に介護福祉士養成課程を新設し、介護福祉士養成施設として指定 健康栄養学部健康栄養学科を栄養士養成施設として認定 健康栄養学部健康栄養学科を管理栄養士養成施設として認定
平成22年10月31日	共用棟増改築落成
平成23年4月1日	大学の設置者を高知県公立大学法人に変更（許可） 男女共学化により大学名称を高知県立大学に変更（届出）
平成24年4月1日	初代学長南裕子就任 学芸員資格取得教育課程の廃止 地域教育研究センター設置
平成25年4月1日	中学校・高等学校教諭（英語）専修免許状及び栄養教諭専修免許状の授与資格を取得させるための課程として認定
平成26年4月1日	大学院課程の増設 ・看護学研究科看護学専攻（博士後期課程） ・人間生活学研究科人間生活学専攻（博士後期課程） ・看護学研究科共同災害看護学専攻（博士課程）
平成27年4月1日	生活科学部の廃止 公立大学法人高知工科大学と法人統合 永国寺キャンパス教育研究棟落成 文化学部を拡充（夜間主の設置）
平成29年3月	永国寺キャンパス体育館・食堂、図書館落成

2 組 織



II 平成29年度行事予定表

平成29年

4月 4日(火)	入学式
4月 4日(火)～28日(金)	保証人への成績通知に関する申込期間(前期)
4月 5日(水)	(1)新入生ガイダンス (2)在学生ガイダンス (2)学生健康診断 場所(池キャンパス) [午前:池キャンパス4回生] [午後:池キャンパス1回生]
4月 6日(木)	(1)新入生ガイダンス (2)在学生ガイダンス (2)学生健康診断 場所(池キャンパス) [午前:池キャンパス2回生] [午後:池キャンパス3回生]
4月 7日(金)	(1)新入生ガイダンス (2)学生健康診断 場所(永国寺キャンパス) [午前:文化学部(1・2回生)] [午後:文化学部(3・4回生、夜間主)] (3)池キャンパス2・3・4回生 前期授業開始(専門教育科目のみ)
4月10日(月)	前期授業開始
4月17日(月)	受講登録締切
4月21日(金)	創立記念日
4月24日(月)～5月1日(月)	前期受講登録変更期間
5月15日(月)	前期定例学生大会(午後)
7月18日(火)	金曜日授業日
7月30日(日)	オープンキャンパス
8月 1日(火)～7日(月)	補講・試験期間
8月 8日(火)～9月16日(土)	夏季休業期間
9月 1日(金)	前期成績提出締切(集中講義を除く)
9月17日(日)～30日(土)	集中講義期間
9月25日(月)	9月卒業式・学位授与式
10月 2日(月)	後期授業開始
10月 2日(月)～31日(火)	保証人への成績通知に関する申込期間(後期)
10月10日(火)～17日(火)	後期受講登録変更期間
10月28日(土)～29日(日)	大学祭
10月30日(火)	前期集中講義成績提出締切
11月29日(水)	後期定例学生大会(午後)
12月16日(土)～24日(日)	集中講義期間
12月25日(月)～1月4日(木)	冬季休業期間

平成30年

1月 5日(金)	授業開始
1月 9日(火)	月曜の授業
1月12日(金)	休講(大学入試センター試験準備のため)
1月13日(土)～14日(日)	大学入試センター試験
2月13日(火)～19日(月)	補講・試験期間
2月20日(火)～3月20日(火)	集中講義期間
2月23日(金)	後期成績提出締切(4回生)
3月 5日(月)	卒業判定会議、後期成績提出締切(1～3回生) (集中講義を除く)
3月20日(火)	卒業式・修了式
3月21日(水)～31日(土)	春季休業期間
3月23日(金)	後期集中講義成績提出締切(1～3回生)

学外実習・学外活動等

(実 習)

平成29年

5月～6月の1週間	地域実践栄養学臨地実習（健康栄養学部4回生）
6月5日（月）～6月23日（金）	養護実習（看護学部4回生）
6月5日（月）～6月16日（金）	教育実習Ⅰ（文化学部、高一種免許のみ取得希望者）
6月5日（月）～6月23日（金）	教育実習Ⅰ・Ⅱ（文化学部・健康栄養学部4回生、中・高一種免許取得希
6月5日（月）～6月23日（金）	助産看護実習Ⅰ（看護学部4回生）
6月5日（月）～6月23日（金）のうち2週間	学校栄養教育実習（健康栄養学部4回生）
6月26日（月）～7月14日（金）	総合看護実習・家族看護実習（看護学部4回生）
7月18日（火）～7月25日（火）	看護管理実習（看護学部4回生）
8月14日（月）～8月17日（木）	助産看護実習Ⅱ（看護学部4回生）
8月22日（火）～9月29日（金）	看護基盤実習（看護学部2回生） （前半：8月22日～9月8日，後半：9月9日～9月29日）
8月21日（月）～9月29日（金）	助産看護実習Ⅰ・Ⅱ（看護学部4回生）
9月4日（月）～9月8日（金）	地域公衆栄養学臨地実習（健康栄養学部3回生）
9月11日（月）～9月12日（火）	給食経営管理臨地実習/第1グループ（健康栄養学部3回生）
9月19日（火）～9月21日（木）	給食経営管理臨地実習/第2グループ（健康栄養学部3回生）
9月25日（月）～9月29日（金）	助産看護実習Ⅰ補習期間
10月2日（月）～10月13日（金）	看護実践能力開発実習（看護学部4回生）
10月2日（月）～11月24日（金）	在宅看護実習（看護学部4回生）
10月2日（月）～11月24日（金）	母性看護実習（看護学部3回生）
10月2日（月）～12月15日（金）	精神看護実習（看護学部3回生）
10月2日（月）～12月15日（金）	急性期看護実習（看護学部3回生）
10月2日（月）～12月15日（金）	慢性期看護実習（看護学部3回生）
10月2日（月）～12月15日（金）	小児看護実習（看護学部3回生）
10月2日（月）～12月15日（金）	地域看護実習（看護学部3回生）
11月6日（月）～11月10日（金）	チーム医療実習（看護学部3回生）
12月18日（月）～12月22日（金）	ふれあい看護実習（看護学部1回生）
施設・学校の指定する期間	介護等体験（文化学部3回生・健康栄養学部3回生）
夏季休業時	企業実習（文化学部2～4回生）
施設・学校の指定する期間	相談援助実習（社会福祉学部3回生）
施設・学校の指定する期間	精神保健福祉援助実習（社会福祉学部4回生）
施設・学校の指定する期間	介護実習Ⅱ（社会福祉学部介護コース2回生）
課題毎に指定する期間	地域学実習Ⅰ（全学部1回生）
履修者毎に計画した期間	地域学実習Ⅱ（全学部2回生）

平成30年

1月9日（火）～2月2日（金）	母性看護実習（看護学部3回生）
1月9日（火）～2月2日（金）	精神看護実習（看護学部3回生）
1月9日（火）～2月2日（金）	急性期看護実習（看護学部3回生）
1月9日（火）～2月2日（金）	慢性期看護実習（看護学部3回生）
1月9日（火）～2月2日（金）	小児看護実習（看護学部3回生）
1月9日（火）～2月2日（金）	地域看護実習（看護学部3回生）
2月15日（木）～3月2日（金） （2月22日（木）、23日（金）を除く）	臨床栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱ/第1グループ（健康栄養学部3回生）
3月5日（月）～3月16日（金）	臨床栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱ/第2グループ（健康栄養学部3回生）
施設・学校の指定する期間	介護実習Ⅰ（社会福祉学部介護コース1回生）
施設・学校の指定する期間	介護実習Ⅲ（社会福祉学部介護コース3回生）

(学外活動)

平成29年

7月7日（金）～7月9日（日）	第68回四国地区大学総合体育大会（徳島県）
-----------------	-----------------------

平成29年度行事予定表

前 期

4月		5月		6月		7月		8月		9月	
1 (土)		1 (月)	④ ↓	1 (木)	⑦	1 (土)		1 (火)		1 (金)	
2 (日)		2 (火)	④	2 (金)	⑥	2 (日)		2 (水)		2 (土)	
3 (月)		3 (水)	憲法記念日	3 (土)		3 (月)	AM⑬PM⑫	3 (木)		3 (日)	
4 (火)	入学式	4 (木)	みどりの日	4 (日)		4 (火)		4 (金)		4 (月)	
5 (水)	学部 ガイダンス	5 (金)	こどもの日	5 (月)	AM⑨PM⑧	5 (水)		5 (土)		5 (火)	
6 (木)	学部 ガイダンス	6 (土)		6 (火)	⑨	6 (木)		6 (日)		6 (水)	
7 (金)	学部 ガイダンス	7 (日)		7 (水)	⑧	7 (金)		7 (月)		7 (木)	
8 (土)		8 (月)	⑤	8 (木)	⑧	8 (土)		8 (火)		8 (金)	
9 (日)		9 (火)	⑤	9 (金)	⑦	9 (日)		9 (水)		9 (土)	
10 (月)	授業開始 ①	10 (水)	④	10 (土)		10 (月)	AM⑭PM⑬	10 (木)		10 (日)	
11 (火)	①	11 (木)	④	11 (日)		11 (火)	⑭	11 (金)	山の日	11 (月)	
12 (水)	①	12 (金)	③	12 (月)	AM⑩PM⑨	12 (水)		12 (土)		12 (火)	
13 (木)	①	13 (土)		13 (火)	⑩	13 (木)		13 (日)		13 (水)	
14 (金)	①	14 (日)		14 (水)	⑨	14 (金)		14 (月)		14 (木)	
15 (土)		15 (月)	AM⑥ PM学生大会	15 (木)	⑨	15 (土)		15 (火)		15 (金)	
16 (日)		16 (火)	⑥	16 (金)	⑧	16 (日)		16 (水)		16 (土)	
17 (月)	受講登録締切 ②	17 (水)	⑤	17 (土)		17 (月)	海の日	17 (木)		17 (日)	
18 (火)	②	18 (木)	⑤	18 (日)		18 (火)	金曜の授業 ⑬	18 (金)		18 (月)	敬老の日
19 (水)	②	19 (金)	④	19 (月)	AM⑪PM⑩	19 (水)		19 (土)		19 (火)	
20 (木)	②	20 (土)		20 (火)	⑪	20 (木)		20 (日)		20 (水)	
21 (金)	創立記念日	21 (日)		21 (水)	⑩	21 (金)		21 (月)		21 (木)	
22 (土)		22 (月)	AM⑦PM⑥	22 (木)	⑩	22 (土)		22 (火)		22 (金)	
23 (日)		23 (火)	⑦	23 (金)	⑨	23 (日)		23 (水)		23 (土)	秋分の日
24 (月)	③ ↑	24 (水)	⑥	24 (土)		24 (月)	AM⑮PM⑭	24 (木)		24 (日)	
25 (火)	③	25 (木)	⑥	25 (日)		25 (火)	⑮	25 (金)		25 (月)	9月卒業式・ 修了式
26 (水)	③	26 (金)	⑤	26 (月)	AM⑫PM⑪	26 (水)		26 (土)		26 (火)	
27 (木)	③	27 (土)		27 (火)	⑫	27 (木)		27 (日)		27 (水)	
28 (金)	②	28 (日)		28 (水)	⑪	28 (金)		28 (月)		28 (木)	
29 (土)	昭和の日	29 (月)	AM⑧PM⑦	29 (木)	⑪	29 (土)		29 (火)		29 (金)	
30 (日)		30 (火)	⑧	30 (金)	⑩	30 (日)	オープン キャンパス	30 (水)		30 (土)	
		31 (水)	⑦			31 (月)	PM⑮	31 (木)			

※丸数字は前期の授業回数になります。

平成29年度行事予定表

後 期

10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1 (日)		1 (水)	⑤	1 (金)	⑧	1 (月)	元日	1 (木)	⑭	1 (木)	↑
2 (月)	授業開始 ①	2 (木)	⑤	2 (土)		2 (火)		2 (金)	⑭	2 (金)	
3 (火)	①	3 (金)	文化の日	3 (日)		3 (水)		3 (土)		3 (土)	
4 (水)	①	4 (土)		4 (月)	⑨	4 (木)		4 (日)		4 (日)	
5 (木)	①	5 (日)		5 (火)	⑩	5 (金)	授業開始	5 (月)	⑮	5 (月)	卒業 判定会議
6 (金)	①	6 (月)	⑤	6 (水)	AM⑩PM⑨	6 (土)		6 (火)	⑮	6 (火)	集中 講義 期間
7 (土)		7 (火)	⑥	7 (木)	⑨	7 (日)		7 (水)	PM⑮	7 (水)	
8 (日)		8 (水)	⑥	8 (金)	⑨	8 (月)	成人の日	8 (木)	⑮	8 (木)	
9 (月)	体育の日	9 (木)	⑥	9 (土)		9 (火)	月曜の授業 ⑪	9 (金)	⑮	9 (金)	
10 (火)	②	10 (金)	⑤	10 (日)		10 (水)	AM⑫PM⑪	10 (土)		10 (土)	
11 (水)	②	11 (土)		11 (月)	⑩	11 (木)	⑪	11 (日)	建国記念の 日	11 (日)	
12 (木)	②	12 (日)		12 (火)	⑪	12 (金)	休講	12 (月)	振替休日	12 (月)	
13 (金)	②	13 (月)	⑥	13 (水)	AM⑪PM⑩	13 (土)	センター試験	13 (火)		13 (火)	
14 (土)		14 (火)	⑦	14 (木)	⑩	14 (日)	センター試験	14 (水)	補 講 ・ 試 験 期 間	14 (水)	
15 (日)		15 (水)	⑦	15 (金)	⑩	15 (月)	⑫	15 (木)			
16 (月)	②	16 (木)	⑦	16 (土)		16 (火)	⑫	16 (金)		16 (金)	
17 (火)	③	17 (金)	⑥	17 (日)		17 (水)	AM⑬PM⑫	17 (土)		17 (土)	
18 (水)	③	18 (土)		18 (月)	集中 講 義 期 間	18 (木)	⑫	18 (日)		18 (日)	
19 (木)	③	19 (日)		19 (火)			19 (金)	⑫	19 (月)		19 (月)
20 (金)	③	20 (月)	⑦	20 (水)		20 (土)		20 (火)		20 (火)	卒業式・ 修了式
21 (土)		21 (火)	⑧	21 (木)		21 (日)		21 (水)		21 (水)	春分の日
22 (日)		22 (水)	⑧	22 (金)		22 (月)	⑬	22 (木)		22 (木)	春 季 休 業 期 間
23 (月)	③	23 (木)	勤労感謝の 日	23 (土)	天皇 誕生日	23 (火)	⑬	23 (金)		23 (金)	
24 (火)	④	24 (金)	⑦	24 (日)		24 (水)	AM⑭PM⑬	24 (土)		24 (土)	
25 (水)	④	25 (土)		25 (月)		25 (木)	⑬	25 (日)		25 (日)	
26 (木)	④	26 (日)		26 (火)		26 (金)	⑬	26 (月)		26 (月)	
27 (金)	④	27 (月)	⑧	27 (水)		27 (土)		27 (火)		27 (火)	
28 (土)	大学祭	28 (火)	⑨	28 (木)		28 (日)		28 (水)		28 (水)	
29 (日)	大学祭	29 (水)	AM⑨ PM学生大会	29 (金)		29 (月)	⑭	29 (木)		29 (木)	
30 (月)	④	30 (木)	⑧	30 (土)		30 (火)	⑭	30 (金)		30 (金)	
31 (火)	⑤			31 (日)		31 (水)	AM⑮PM⑭			31 (土)	

※丸数字は後期の授業回数になります。

Ⅲ 学 生 生 活

1 授 業 料

1) 授業料の額

区 分	前 期 分	後 期 分
昼間	267,900 円	267,900 円
夜間主	133,950 円	133,950 円

※授業料の改定があった場合にはその額となります。

2) 納付時期

授業料の納付時期は、前期分は4月25日、後期分が10月25日となっています。必ず期限までに納付して下さい。

不慮の災害・疾病・その他やむを得ない特別の事情などにより、期日までに授業料を納入することが困難な場合には、財務施設課または永国寺キャンパス学務支援室までご連絡ください。

2 授 業 時 間

	池キャンパス	永国寺キャンパス
1 限目	8:50～10:20	8:50～10:20
2 限目	10:30～12:00	10:30～12:00
3 限目	13:00～14:30	13:00～14:30
4 限目	14:40～16:10	14:40～16:10
5 限目	16:20～17:50	16:20～17:50
6 限目	—	18:00～19:30
7 限目	—	19:40～21:10

3 学 生 対 応 の 窓 口

修学上の問題やカリキュラム、課外活動、奨学金、学生寮、自治活動、アルバイト、保健衛生等は学生生活に密接した事柄です。

池キャンパス事務局及び永国寺キャンパス学務支援室は、諸手続の窓口であるとともに、学生生活が明るく充実して送れるよう学部や図書館などと連絡をとりながら、相談に応じたり、助言や手助けをします。

各キャンパス事務局の担当事務について記しておきますので、大学生生活の参考とし、相談等がある場合は気軽に事務局を訪ねてください。

「所定の用紙」……書式が決まったもので、各キャンパス事務局にあります。

1) 池キャンパス事務局

[教務課]

- (1) 成績証明書・卒業（見込み）証明書及び免許状取得証明書等の発行
- (2) 教職その他の免許状申請に関する事
- (3) 受講届及び成績通知に関する事
- (4) 教室の使用に関する事
- (5) 教育実習（介護等体験含む）に関する事
- (6) 授業及び集中講義に関する事
- (7) 時間割に関する事

[学生・就職支援課]

- (1) 在学証明書・通学証明書及び学割証等の発行
- (2) 学生証に関する事
- (3) 学生寮（さくら寮）に関する事
- (4) 奨学金に関する事
- (5) 授業料減免に関する事
- (6) 休学・退学・復学・転学等の手続に関する事
- (7) 課外活動（学生行事・クラブ活動等）に関する事
- (8) 学研災・学研賠償に関する事
- (9) 施設（体育館・講義室・学生会館等）の使用に関する事
- (10) 学生のアルバイトに関する事
- (11) 就職に関する事
- (12) インターンシップに関する事
- (13) 人物所見書に関する事
- (14) 学生身上書に関する事
- (15) 学生の駐車許可証の発行に関する事
- (16) 交通事故に関する事
- (17) 学生からの相談に関する事

[入試課]

- (1) 入学試験に関する事
- (2) オープンキャンパスに関する事
- (3) 進学ガイダンスに関する事

[財務施設課]

- (1) 授業料に関する事
- (2) 入学料の納入に関する事

2) 永国寺キャンパス学務支援室

[教務課]

- (1) 成績証明書・卒業（見込み）証明書等の発行
- (2) 受講届及び成績通知に関する事
- (3) 教室の使用に関する事
- (4) 教育実習（介護等体験含む）に関する事
- (5) 授業及び集中講義に関する事
- (6) 教職その他の免許状申請に関する事
- (7) 時間割に関する事

[学生支援課]

- (1) 在学証明書・通学証明書及び学割証等の発行
- (2) 学生証に関する事
- (3) 学生寮（あふち寮）に関する事
- (4) 奨学金に関する事
- (5) 授業料減免に関する事
- (6) 休学・退学・復学・転学等の手続に関する事
- (7) 課外活動（学生行事・クラブ活動等）に関する事
- (8) 学研災・学研賠償に関する事
- (9) 施設（体育館・講義室・学生会館等）の使用に関する事
- (10) 学生のアルバイトに関する事
- (11) 就職に関する事
- (12) インターンシップに関する事
- (13) 人物所見書に関する事
- (14) 学生身上書に関する事
- (15) 学生の駐車許可証の発行に関する事
- (16) 交通事故に関する事
- (17) 学生からの相談に関する事

4 緊急時の連絡先

下記の電話番号の登録をお願いします。

池キャンパス	池キャンパス事務局代表	TEL: 088-847-8700
	学生・就職支援課	TEL: 088-847-8577
	高知東警察署	TEL: 088-866-0110
永国寺キャンパス	永国寺キャンパス学務支援室代表	TEL: 088-821-7104
	高知警察署	TEL: 088-822-0110

交通事故に遭った、または不審者や疑わしい車などを見かけた場合は、すぐに学生・就

職支援課（又は永国寺キャンパス学務支援室）へ報告してください。掲示板にて全学生へ注意喚起いたします。

5 相談窓口

1) オピニオン・ボックス

オピニオン・ボックスを池キャンパス（本部・健康栄養学部棟3階ラウンジ／共用棟カフェテラス）及び永国寺キャンパス（教育研究棟2階 A206 情報・語学演習室前、教育研究棟3階 健康管理センター前）に設置しています。

大学での生活や大学運営（例えば、大学のサービス、授業の方法、事務局の対応、大学内で起こったハラスメントなど）について、普段気が付いたことや言いたいこと、あるいは本来大学内で起こってはならないようなことが万が一起こっていたら、このオピニオン・ボックスに意見等を書いて入れてください。

いただいた意見等は、学内のしかるべき学部や委員会、事務局などで対応し、その結果をオピニオン・ボックス横の掲示板に掲示します。

2) ハラスメント相談

キャンパスのハラスメントをなくすために相談窓口を設置しています。

相談は、教員（人権委員会委員）、事務職員、健康管理センター職員及び学外の相談員が対応します。また、大学ホームページ「キャンパス・ハラスメントについて」のページにある「ハラスメント相談メールフォーム」からメールでも相談できるようにしています。

相談は外に漏れることはありませんので、安心して相談してください。

相談員は、今後の対応を一緒に考えます。相談員が事実関係の調査を必要と判断した場合、相談者に確認のうえ、人権委員会に報告します。人権委員会は速やかに調査を行い、相談員とともに対応策を考えます。

3) 健康相談

健康管理センターでは両キャンパスともに、医師・カウンセラー・助産師・保健師等による相談を実施しています。気軽にご利用ください。

(1) 専門職による相談：事前に予約が必要です

- ・精神科医師によるメンタルヘルス相談（月1回）
- ・カウンセラーによる相談（週1回）
- ・婦人科医師（女性）及び助産師による女性の悩みごと相談（年数回）

*詳しい日程等は、学内掲示板でお知らせしています。

(2) 保健師（センター職員）による相談

*開室時間であれば電話や来所での相談を随時行っています。

<池キャンパス> 月曜日～金曜日（祝祭日を除く） 午前8時30分～午後5時15分

固定直通：088-847-8743 携帯：080-2975-3014

<永国寺キャンパス> 月・水曜日（祝祭日を除く） 午前8時30分～午後5時15分
火・木曜日（祝祭日を除く） 午前8時30分～午後6時
金曜日（祝祭日を除く） 午前8時30分～午後8時30分
固定直通：088-821-7116 携帯：080-2971-5030

4) その他の相談

学生支援部、永国寺キャンパス学務支援室では、どんな相談でも受け付けています。気軽に窓口を訪ねてください。他人に聞かれたくない相談は、相談室でお聞きしています。

6 キャンパスルール

1) 事務取扱時間

月曜日～金曜日（祝祭日を除く）…午前8時30分～午後9時30分（永国寺キャンパス）
（夜間主以外は午後6時まで）

月曜日～金曜日（祝祭日を除く）…午前8時30分～午後6時（池キャンパス）

ただし、休業期間中……………午前8時30分～午後5時15分

2) キャンパスの開放時間

学生の安全を守るための危機管理体制として決定しているものです。

下記の時間以降は機械警備となります。何らかの理由で下記の時間を過ぎて構内に残る場合は、教員の管理下のもとに居残ることとし、必ず関係する教員に許可を得て、学生支援部（又は永国寺キャンパス学務支援室）に届け出てください。機械警備作動後は、機械警備が入っていない区域を通行してください。（施設使用可能時間：P28参照）

池キャンパス 平日…………午前7時から午後9時
土日祝日…午前7時から午後5時

永国寺キャンパス 平日…………午前7時から午後10時（夜間主午前7時から午後11時）
土日祝日…午前7時から午後10時（夜間主午前7時から午後11時）

3) 学生への連絡等

学生への連絡は、高知県立大学キャンパスポータル（以下「ポータルサイト」という。）より行います。

※ポータルサイトに届く情報が大学からの正式な連絡です。ポータルサイトを毎日必ず確認してください。

ポータルサイトを確認しなかったばかりに思わぬ不利益を被ることがあります。毎日確認する習慣をつけてください。

また、ポータルサイト内の「学籍情報」に登録しているメールアドレスに情報が転送されます。なお、初期設定ではすべての情報が転送されるようになっています。転送の必要がないものはチェックを外すことにより転送されなくなります。

※学外からの呼び出しは、緊急やむを得ない場合以外取り次ぎません。

緊急やむを得ない場合の連絡は、携帯電話へ電話しますので、ポータルサイト、学生身上書に必ず連絡先を記入し、変更があった場合は必ず修正してください。（変更手続き：P 15 参照）

なお、大学から学生本人や家族の方へ電話して連絡先を聞き出すことはしていません。不審な電話には注意してください。

4) 安否確認システムについて

高知県立大学では、大規模災害発生時における安否確認の方法として、携帯メール等を利用する安否確認システム（エマージェンシーコール）を導入しています。学生については、キャンパスポータルシステムに登録されているメールアドレスを安否確認システムに登録しています。

迷惑メール対策をされている方は、kppuc@asp34.emc-call3rd.jp からのメールが受信できるように設定変更をお願いします。変更の仕方や暗証番号が分からない方は、各携帯電話会社にお尋ねください。

※このシステムはキャンパスポータルシステムとは違うシステムです。

また、災害訓練の際にも、メールを送信しますので、メールを確認し、必ず返信をお願いします。

5) 学生関係諸証明

(1) 学生証（カードキーと兼用）

① 発行

本学学生であることを証明するための学生証は、キャンパス内（各出入口・教室・研究室・事務局・図書館等）に出入りする際には常に携帯し、証明書等の交付を受けるときや本学職員から請求があったときに呈示しなければなりません。また、夜間・土日祝日の校舎への入退室の際は、カードキーとして利用できます。

学生証には電子マネー（E d y）機能が備わっています。電子マネー（E d y）は学内での証明書発行の支払だけでなく学外でも一部のコンビニ、量販店などで使用することができます。

校舎への出入りで学生証（カードキー）の使用が必要となる時刻

	池キャンパス	永国寺キャンパス
平日	19:00～21:00	20:00～22:00（夜間主 20:00～23:00）
土日・祝日	終日（7:00～17:00）	終日（7:00～22:00） （夜間主 7:00～23:00）

※ただし、体育館及び学校行事、学外者の施設使用がある場合を除く

② 再発行

紛失したり、汚損・破損したときは、速やかに学生・就職支援課（又は永国寺キャンパ

ス学務支援室) で再発行の手続きをとってください。また、発行手数料は自己負担です。

紛失時はすぐに警察に届け出てください。悪用される恐れがあります。

③ 学生証番号

番号は各自の学籍番号と同じで、変わることはありません。また、卒業後も各種証明書の発行に必要ですから、覚えておいてください。番号は次のような組み合わせになっています。

(学籍番号の表示)

(学部生)

入学年度の西暦年数下2桁

┌ 各自の番号

1 0 0 0 0 1

学科

3 文化学科
4 看護学科
5 社会福祉学科
6 健康栄養学科
7 文化学科(夜間主)
9 特別聴講学生

(編入生・科目等履修生・外国人留学生・

特別聴講学生・委託生・研究生・研究員)

入学年度の西暦年数下2桁

┌ 各自の番号

1 0 0 T 0 1

学科

3 文化学科
4 看護学科
5 社会福祉学科
6 健康栄養学科
7 文化学部(夜間主)
9 特別聴講学生

編入生等の表示

T 編入生
R 科目等履修生
F 外国人留学生
A 特別聴講学生
S 委託生
B 研究生
Y 研究員

(2) 在学証明書

学生・就職支援課 (又は永国寺キャンパス学務支援室) に設置している自動発行機で電子マネー (E d y) での支払いにより発行できます。

(3) 通学証明書

通学定期券を購入するときに必要な証明です。

所定の「発行願」に「学生証」を添え、学生・就職支援課 (又は永国寺キャンパス学務支援室) へ申し込んでください。

*実習用通学証明書

大学以外の場所へ実習や卒業論文のために一定期間通う場合、通学定期券と同様に学生割引で定期を購入することが出来ます。実習用通学証明書の発行には3週間程度かかる場合があります。早めにご相談ください。

(4) 学校学生生徒旅客運賃割引証 (学割証)

① JR……修学上の経済負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的とするものです。

※ 使用可能距離……片道 100 kmを超えるもの

普通乗車券のほか、周遊券などにも運用されます。運賃の2割引です。

使用キロ数に応じ乗車券の有効期間が変わります。

営業キロ	200km まで	400 k m まで	600 k m	800 k m まで	1,000 k m まで
有効期間	2 日	3 日	4 日	5 日	6 日

往復乗車券の有効期間は、片道乗車券の2倍です。

割引証の有効期間は発行の日から3ヶ月です。(4回生は、卒業年の3月31日まで)

② 学生・就職支援課(又は永国寺キャンパス学務支援室)に設置している自動発行機により発行できます。

学割証の使用については不正行為のないように特に注意してください。

不正使用が判明した場合は、本学全体の学割証発行が停止されることがあります。

(5) 学生団体割引証

課外活動等で学生8人以上に引率者(本学教職員)が付き添ってJRの同一行程を旅行する場合、団体割引が利用できます。

申し込みは出発の6ヶ月前から出来ますので、JR各駅や旅行代理店にある指定用紙により学生・就職支援課(又は永国寺キャンパス学務支援室)で手続をしてください。

(6) その他証明書

各キャンパス担当窓口で申請できます。

* 証明書受領時に学生証を提示してください。

証 明 書	申 請 窓 口	受 取 日
成績証明書	(池キャンパス) 教務課 (永国寺キャンパス) 学務支援室	申請日の翌日から起算して 4日目(土日祝日を除く)以降
卒業(見込み)証明書		
教育免許状取得見込証明書		
栄養士免許取得見込証明書		
国家試験受験資格取得証明書		
在籍証明書	教務課 学務支援室	申請日の翌日から起算して 4日目(土日祝日を除く)以降
その他資格に関する証明書		
人物評価または推薦書 (就職やインターンシップ申込時に企業側から求められることがあります。)	学生・就職支援課 学務支援室	申請日の翌日から起算して 7日目(土日休日を除く)以降
健康診断証明書	健康管理センター	翌日以降の職員在室日

6) 学生身上書

毎年4月の指定する日までに学生・就職支援課（又は永国寺キャンパス学務支援室）へ提出してください。

「学生身上書」の内容は、学校からの連絡、各種証明書のデータとして使用します。また、裏面記入の通学経路図は、通学中の事故等に対応する「学研災保険・学研賠保険」の証明に使用するための、事前届け出となります。提出後、内容に変更があった場合は、早急に「変更届」を学生・就職支援課（又は永国寺キャンパス学務支援室）へ提出してください。「変更届」の提出がないと、学生の不利益となります。

住所・電話番号・メールアドレスに変更があった場合は、ポータルサイトの「学籍情報」の「本人・保護者情報」もあわせて変更してください。

【キャンパスポータルシステム】

URL：<https://kyoumu.u-kochi.ac.jp/Portal/login.aspx>

本学ホームページ>在学生・教職員>高知県立大学キャンパスポータルシステム

QRコード：



7) 自転車・バイクの駐輪

所定の場所のみ駐輪できます。（駐輪場所については次ページのとおり）

永国寺キャンパスでは、通学用のバイク・自転車は大学に登録する必要があります。ステッカーを交付しますので、永国寺キャンパス学務支援室に申請してください。ステッカーは所定の位置に貼り付けてください。

8) 自動車の学内駐車

(1) 池キャンパス

池キャンパスに通学のため駐車許可証が必要な場合は、所定の申請用紙に記入し、「学生証」「運転免許証」「車検証」を持参のうえ学生・就職支援課に申請してください。駐車許可証を交付します。駐車許可証は所定の位置に置いてください。

許可期間は、在学期間中となっていますが、車両等（ナンバー変更含む）を変更した場合は、再度申請が必要です。（駐車場所については次ページのとおり）

駐車場所（原則）

学生	西・南駐車場
学生・教職員共通	南駐車場
教職員	学内駐車場
来学者	玄関前駐車場及び南駐車場

(池キャンパス)

 駐車場所

- 駐車可
- × 駐車不可



 駐輪場所

- 駐輪可
- × 駐輪不可



(2) 永国寺キャンパス

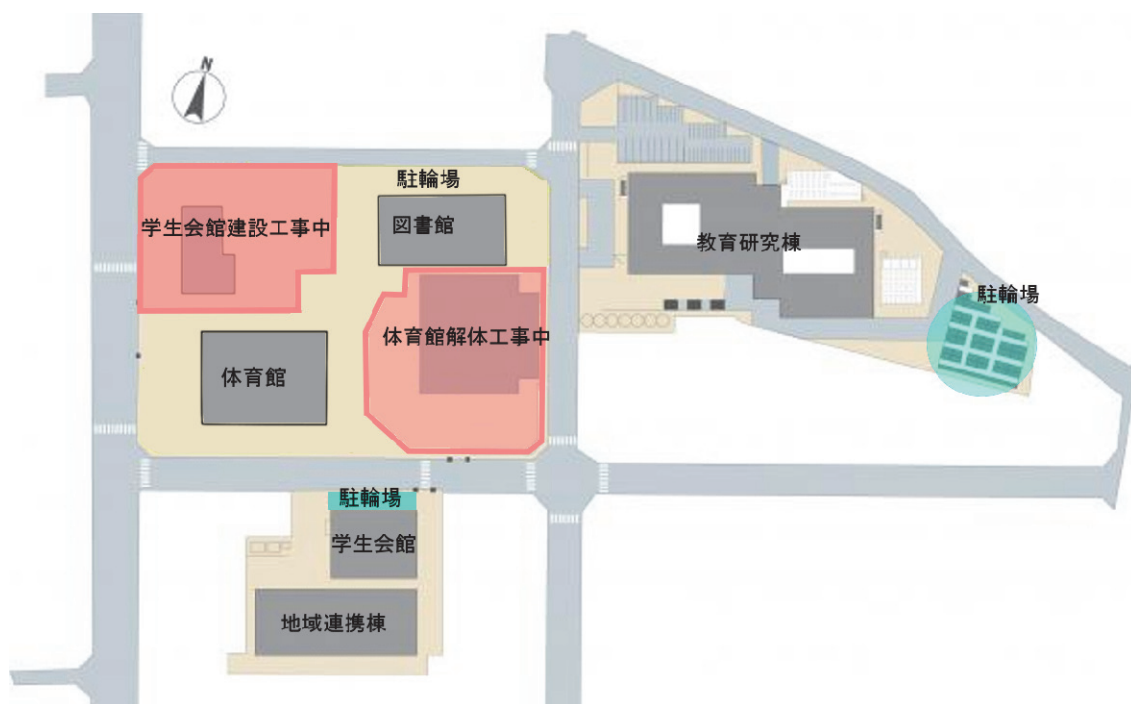
① 駐車について

原則、学生用駐車場はありません。必要やむを得ない場合は、事前に学務支援室まで相談に来てください。

② 自転車・バイクの駐輪について

教育研究棟の東側、図書館の北側、学生会館の北側に駐輪できます。

🚲 駐輪場所



9) 学生の掲示物

学生が学内に掲示（張紙・立看板等）を希望するときは、学生・就職支援課（又は永国寺キャンパス学務支援室）で許可を受け、定められた場所（「学生用掲示板」ほか）に掲示してください。

掲示物には、責任者名、掲示期間を明記し、掲示期間が過ぎたものは撤去してください。

10) 学生ロッカー

(1) 池キャンパス

各学部生用にロッカーを設置しています。

入学後に鍵を貸与し、在学中は続けて利用できます。

ロッカーは清潔に使用し、卒業時には鍵を必ず学生・就職支援課まで返却してください。

看護学部生・・・看護学部棟1階

社会福祉学部生・・・社会福祉学部棟1階から4階

健康栄養学部生・・・本部・健康栄養学部棟3階

(2) 永国寺キャンパス

教育研究棟5階の学生研究室の中に無料のロッカーを設置しています。ダイヤル式のパスワードをかけるようになっています。

11) 紛失物・拾得物・盗難

学内において金品を紛失もしくは拾得した場合、盗難にあったときは速やかに学生・就職支援課（又は永国寺キャンパス学務支援室）へ届け出てください。

届けられた拾得物は、一定期間学生・就職支援課（又は永国寺キャンパス学務支援室）で保管しています。

12) アルバイト

学資不足で修学困難な学生のために学内でもアルバイト情報を掲示しています。

学生の本分は勉強であることから、県立大学生に相当と認められる職種でありかつ学業に支障のないことが基本となります。

希望者は、学生・就職支援課（又は永国寺キャンパス学務支援室）で「求人票」を閲覧のうえ、直接求人者に電話により申し込んでください。

アルバイト従事者は本学学生であるとの自覚を持って行動し、信望を失わないように努めてください。

13) 学生寮

入寮者の募集・決定は、入学式までに新入生を対象として行っています。

また、欠員になった場合は随時補充募集をします。

(1) あふち寮（女子寮）

あふち寮は、永国寺キャンパスの約2.6km、池キャンパスから約9 kmにあります。

※ あふち寮は、在寮生の自治により運営されています。

概要（平成29年4月現在）

所在地	〒780-8039 高知市東石立町17番2号		
施設	鉄筋3階一部4階建 延べ1,173㎡ 食堂、娯楽室、学習室、裁縫室、共同洗濯場、 居室(個人用机・椅子・本棚・ベッド・ロッカー・押入等は備え付け)等		
定員	76名(4名×19居室)		
経費	入寮費	7,000円	(入寮時のみ)
	寮費	8,000円	(月額)
	寮食費(1日)	530円	(朝と夕食のみ)
	*土・日・祝日及び夏・冬・春季休業中の寮食はありません		
	寮食調理費	7,050円	(月額 9月、3月を除く年10ヶ月)
閉門時間	午後10時30分～午前5時		

(2) さくら寮

さくら寮は、池キャンパスグラウンドの南端にあります。

概要（平成 29 年4月現在）

所在地	〒781-8515 高知市池 2751 番地 1 号		
施設	重量鉄骨 3 階建 2 棟		
定員	54 名		
	4人シェアルームタイプ	11 室	(44 名)
	ワンルームタイプ	10 室	(10 名) ※大学院生
経費	入寮費	20,000 円(入寮時のみ)	
	寮費	20,000 円(月額)	
	管理費	24,000 円(年額)	
門限	午後 12 時(24 時間オートロック施設)		

14) 日本学生支援機構等奨学金制度

(1) 日本学生支援機構奨学金制度

本学で取り扱っている奨学金は、日本学生支援機構を始めとして、各地方公共団体、病院などのものがあります。優れた学業成績であって経済的理由により修学が困難な学生に貸与されます。本学では約 50%の学生が貸与を受けています。日本学生支援機構奨学金を以下のとおり紹介します。

奨学金の貸与月額（平成 29 年度）

奨学金の種類	自宅通学	自宅外通学
第一種奨学金	30,000 円、45,000 円から選択	30,000 円、45,000 円、51,000 円から選択
第二種奨学金	30,000 円、50,000 円、80,000 円、100,000 円、120,000 円 上記 5 種類の金額から希望額を選択	

※ 貸与月額の変更は「月額変更願」提出で随時可能です。申込は、学生・就職支援課（または永国寺キャンパス学務支援室）までご相談ください。

奨学金の種類と募集時期

奨学金の種類	採用の種類		募集時期	いつから (貸与始期)	いつまで (貸与終期)
	定期採用	全学年			
第一種奨学金 (無利子)	定期採用	全学年	春※1	4月	卒業予定年月
	緊急採用	全学年	随時	4月を限度に 事由発生日以降	採用年度末まで ※2
第二種奨学金 (有利子)	定期採用	全学年	春※1	4月～9月の間で 希望する月	卒業予定年月
	応急採用	全学年	随時	4月～翌年3月の間で 希望する月	

	入学時特別増額貸与	入学時に特別増額(10万円、20万円、30万円、40万円、50万円から選択)の貸与を受けることができます。
緊急採用 応急採用	家計の急変(主たる家計支持者が失職、破産、事故、病気、死亡等又は火災、風水害等)で奨学金が緊急に必要となった場合に随時申し込みができます。(ただし、事由が発生した時から1年以内に申し込むこと。) 申込資格・手続き等は各キャンパス奨学金担当にお尋ねください。	

※1 主に春の募集となりますが、予算執行状況により追加採用又は臨時募集することがあります。

追加・臨時募集は掲示でお知らせします。

※2 「継続願」提出により継続が認められれば、翌年度末まで貸与されます。

返還例

奨学金の種類	貸与月額	貸与月数	貸与総額 (元金)	返還総額 (元金+利息)	返還月賦額	返還回数 (期間)
第一種奨学金	30,000円	48月	1,440,000円	1,440,000円	9,230円	156回(13年)
	45,000円	48月	2,160,000円	2,160,000円	12,857円	168回(14年)
	51,000円	48月	2,448,000円	2,448,000円	13,600円	180回(15年)
第二種奨学金	30,000円	48月	1,440,000円	1,761,917円	11,293円	156回(13年)
	50,000円	48月	2,400,000円	3,018,568円	16,769円	180回(15年)
	80,000円	48月	3,840,000円	5,167,586円	21,531円	240回(20年)
	100,000円	48月	4,800,000円	6,459,510円	26,914円	240回(20年)
	120,000円	48月	5,760,000円	7,751,445円	32,297円	240回(20年)

※ 返還回数に返還月賦額を乗じて、端数調整の関係で返還総額にならない場合があります。

※ 返還中の年利率は、3.0%(利率は3.0%を上限として変動します。)で貸与されたものと仮定して計算しています。

(2) その他の奨学金

募集要項等の送付があれば、大学掲示板に掲示します。また、日本学生支援機構のホームページ <http://www.jasso.go.jp/>でも閲覧できますので、応募できる条件のものを探してください。各奨学金とも3~6月頃に募集が集中しています。年度内に随時募集のものもあります。

参考：各県等独自の奨学金(介護福祉士等・保健師・助産師・看護師等養成奨学金等)

(財)電通育英会をはじめとする財団法人などの育英会奨学制度があります。

15) 授業料の減免

(1) 学力優秀で学資が不十分な学生に対して授業料を免除しています。学年担当教員に相談のうえ学生・就職支援課(又は永国寺キャンパス学務支援室)へ申請してください。また、家庭の経済状況が著しく悪化するなどの特別な事情が生じた場合は、学生・

就職支援課（又は永国寺キャンパス学務支援室）へご相談ください。

申請期限等については、6月頃に募集を行い、10月初旬に決定通知をしています。ポータルサイト及び学生・就職支援課前掲示板、共用棟1階掲示板（又は永国寺キャンパス学務支援室前掲示板）にてご案内しますので、確認してください。

なお、特別な事情が生じた場合を除き、授業料の減免を受ける要件として、一定の学業成績及び何らかの奨学金等を貸与されていることが必要です。

※申請後事情をお聞きしますので、連絡がとれるようにしてください。

(2) (1)の他に、平成28年度より、前年度の修得単位及び成績により、特に優秀な2回生以上の学生に対して、授業料を免除する制度ができました。こちらは、申請の必要はありません。

16) 学生教育研究災害傷害保険等

(1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

*詳細は「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」をご一読ください。

日本国際教育支援協会が損害保険会社と契約している損害保険に、本学では入学時に全員が加入することになっています。

保険金支払いの対象となる傷害を被ったときや、通算して1年以上にわたる休学期間が終了したとき、退学したとき、または在学期間が4年を超えた方は、すみやかに学生・就職支援課（又は永国寺事務局）へ申し出てください。

<学生教育研究災害傷害保険普通保険約款>

被保険者が在籍する大学の国内外における教育研究活動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に保険金が支払われます。

*「病気」はこの保険の対象となりません。

(注) 傷害には次に掲げるものを含みます。

①身体外部から有毒ガス又は有毒物質を偶然かつ一時に吸引、吸収又は摂取した場合に急激に生ずる中毒症状（継続的に吸入、吸収又は摂取した結果生ずる中毒症状は除く）

②日射又は熱射による身体の障害

「教育研究活動中」とは…

① 正課中

講義、実験・実習、演習または実技による授業（以下を総称して以下「授業」といいます。）を受けている間をいい、次に掲げる間を含みます。

ア 指導教員の指示に基づき、卒業論文研究または学位論文研究に従事している間。ただし、もっぱら被保険者の私的生活にかかる場所においてこれらに従事している間を除きます。

イ 指導教員の指示に基づき授業の準備もしくは後始末を行っている間または、授業を行う場所、大学の図書館・資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。

ウ 大学設置基準第 28 条および大学院設置基準第 15 条の規定に基づき、他の大学の正課を履修している間。なお、ここにいう「他の大学」には、外国の大学も含まれます。

② 学校行事に参加している間

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

③ ①②以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設内にいる間。ただし、寄宿舎にいる間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間または大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

④ 学校施設外での課外活動（クラブ活動）中

大学の規則に則った所定の手続により大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間。ただし、山岳登はんやハングライダーなどの危険なスポーツを行っている間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間または大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

<通学中等傷害危険担保特約（通学特約）>

被保険者の住居と学校施設等との間の往復中または、学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われます。

① 通学中

大学の授業等（*1）、学校行事または課外活動（クラブ活動）への参加の目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除きます。）（注1）により、住居（注2）と学校施設等（*2）との間を往復する間。

② 学校施設等（*2）相互間の移動中

大学の授業等（*1）、学校行事または課外活動（クラブ活動）への参加の目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除きます。）（注1）により、大学が教育研究のために所有、使用または管理している施設の他、授業等、学校行事または課外活動（クラブ活動）の行われる場所の相互間を移動している間。

（*1）「大学の授業等」については、p22①正課中を参照ください。

（*2）「学校施設等」とは、大学が教育研究のために所有、使用または管理している施設の他、授業等、学校行事または課外活動（クラブ活動）の行われる場所をいいます。

（注1）「合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除きます。）」とは…

住居（注2）と学校の往復や学校施設間を移動するにあたって一般的に学生が用いるものと考えられる経路・方法のことです。

「経路」については通学定期券に記載されている経路はもちろんですが、経路がいくつもあり、どれも一般的に用いられると想定される経路であれば、それらについても合理的な経路とします。

またやむを得ず迂回せざるを得ない場合には、迂回路についても合理的な経路とします。

「方法」については、一般的に用いられる方法のことで、鉄道、バス等公共交通機関を利用する場合や自転車、自動車、徒歩の場合等通常用いられる方法（大学が禁じた方法を除きます。）であれば、日常使用しているか否かにかかわらず合理的な方法とします。

（注2） 「住居」とは、学生が居住して日常生活の用に供している家屋などの場合で、就学の拠点となるところをいいます。ただし長時間通学や自然災害、交通事情などの不可抗力的な事情により一時的に通常の住居以外の場所に宿泊しなくてはならないような場合には、当該場所も住居とします。社会人入試を経て大学に入学した学生が大学に通う場合は勤務先を含みます。

<接触感染予防保険金支払特約（接触感染特約）>

臨床実習の目的で使用される施設内で、感染症の病原体に予期せず接触し、その原因となる事故の発生の日から、その日を含めて180日以内にその接触感染に対する感染症予防措置を受けた場合に15,000円が支払われます。

*看護学部全員加入

（2） 学生教育研究賠償責任保険（学研賠）

*詳細は「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」をご一読ください。

（1）の学研災保険加入学生を対象とした保険です。高知県立大学は平成12年度入学生より看護学部を除く全員が加入しています。（*看護学部は平成25年度入学時より加入）

日本国内外において、保険期間中に学生が、正課中、学校行事中、課外活動（注3）中又はその往復において、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について、保険金が支払われます。

<補償の対象となる事故の範囲>

- ① 次に掲げるア・イの事由により日本国内外において保険期間中に他人の身体に障害（傷害に起因する死亡を含む。以下同様）を負わせ、または他人の財物を損壊（滅失、破損もしくは汚損）させたことに起因して法律上の損害賠償責任を負った場合。
ア 活動（注4）の遂行に起因して、活動中に伴い発生した偶然な事故（施設賠償責任保険）
イ 活動の結果としてその活動の終了後に発生した事故、および、被保険者の占有を離れた飲食物および正課、学校行事または課外活動（注3）の成果物（薬剤を含む）に起因する事故（生産物賠償責任保険）
- ② 活動中に被保険者が使用又は管理する他人の財物（以下受託物という。）を損壊、紛失、盗難または詐取されたことにより、受託物に対し正当な権利を有する者に対し被保険者が法律上の損害賠償責任を負った場合。（受託者賠償責任保険）

*コンピュータ内のデータ、ソフトウェア、プログラム等は付帯賠償の対象とはなりません。

（注3）「課外活動」とは、大学の規則にのっとり所定の手続きにより、インターンシップまたはボランティア活動の実施を目的とした組織として承認を受けた学内学生団体が行うインターンシップまたはボランティア活動を言う。ただし、大学が禁じた時間または場所で行われる活動および禁止行為を除きます。

(注4) 活動とは、日本国内外での正課中、学校行事中、課外活動中およびその往復。

*クラブ活動中の事故は保険金支払の対象とはなりません。ただし、正課又は学校行事に合わせてその日のクラブ活動に参加する場合、その住居と活動場所となる施設の間を合理的な経路および方法により移動中に行った行為は対象となる活動に含みます。

*スポーツ安全保険への加入をお薦めします。

(3) 学研災付帯学生生活総合保険(付帯学総)

学研災は正課中・学校行事中・課外活動中、通学中・大学構内等での補償に限定されていますが、病気や日常生活でのケガ等の補償など学生生活をより広くカバーしたものが付帯学総です。

この保険は、学研災及び学研賠では補償が不足すると思われる場合に、任意で加入できるもので、個人でお申込みをしていただきます。(大学では加入事務は行っておりません)

17) 課外活動

全学的な課外行事としては、春の新生歓迎会や、夏の四国地区大学総合体育大会、秋の大学祭などがあります。

サークル活動では文化系クラブや体育系クラブがあり、発表会や競技会への参加などを行っています。

学外で行う課外活動に参加する場合は、学生・就職支援課(又は永国寺キャンパス学務支援室)へ学外課外活動届を提出してください。

学内学生団体(同好会等)の結成、継続、異動、解散については、学生・就職支援課(又は永国寺キャンパス学務支援室)へ届け出が必要です。また、学生自治会執行委員会への事前の届け出も必要です。

結成……所定の様式により学校への届け出が必要です。

結成届に趣意書を添えて提出してください。

継続……毎年**5月末日**までに、所定の様式により大学への届出が必要です。

自治会への届出(サークル(結成・継続)届)も別途必要です。

提出期限は 自治会の定めた日になります。**(4月末頃)**

異動……届け出た内容に変更があった場合は、その都度大学へ届け出てください。

解散……部員の卒業等、継続が困難になった場合は必ず廃部届を提出してください。

部室を借りている場合は、部室を掃除し鍵を返却してください。

サークルについては、学生自治会または学生・就職支援課(又は永国寺キャンパス学務支援室)にお尋ねください。

学生自治会メールアドレス : gakuseijiti@yahoo.co.jp

サークル一覧(平成 29 年 1 月末現在)

◆文化系◆		◆体育系◆
hach poch 倶楽部 guu Society For Everyone 池手話サークル イケあい地域災害学生ボラン ティアセンター いけとべ! 裏千家茶道部(池) 裏千家茶道部(永国寺) エスコーターズ 演劇研究会T・H 学祭実行委員会 華道部 かんきもん 軽音楽部 高知こどもの図書館応援隊 国際交流クラブ 写真部 新世紀寺子屋物語 ジャズ研究会 ゆずジャズ 池吹奏楽団	永国寺吹奏楽団 生協学生委員会 n.a.s 箏曲部 軽音サークル ちゅへき ハモ☆イケ 漫画研究部 マンガロー部 マンドリンクラブ Sun-fes 土佐姫塾 美術部 服飾サークルマリーズ こめっ娘。 かるた部 園芸部 文芸部 中国語同好会 COME☆RISH 学生子供保健室「結」 Largeーラルジュー E-friends allーround ☆こどもみらい塾☆	FC ソフィア 合気道部 弓道部 剣道部 女子ソフトボール部 水泳部 太鼓部 バスケットボール部 バドミントン部 バレーボールサークル 女子バレーボール部 男子バレーボール部 やまとん 陸上競技部 準硬式野球部 ソフトテニス部 柔道部

18) 健康管理センター

健康管理センターは両キャンパスで、健康診断、健康相談、健康教育、健康危機管理等の事業を行っています。

(1) 健康管理センターでできること

① 健康チェック

セルフケアコーナーには身長・体重計、体脂肪計、自動血圧計があります。

自己管理にお役立てください。

② 応急処置

外傷や打撲の手当、発熱や腹痛の手当等けが・病気の応急処置ができます。必要であれば、病院の紹介を行います。

③ 健康相談（医師・カウンセラー・助産師・保健師等による相談）

精神科医師によるメンタルヘルス相談を月1回、カウンセラーの相談を週1回行っています。また、産婦人科医師及び助産師による女性の悩みごと相談も年数回行っています。センター職員の保健師が相談を聞くこともできます。詳しい日程等は学内掲示板をご覧ください。希望される方は、健康管理センターにご連絡ください。

④ 健康診断証明書の発行

就職活動やアルバイト先への提出を目的とする「健康診断証明書」の発行には学生証と1部200円が必要です。

⑤ ベッドでの休養

静養室には体調管理のためのベッドがあります。お気軽にご利用ください。

(2) 感染症発症時（疑い含む）の連絡について

出席停止が必要な感染症（インフルエンザや麻疹など：学生便覧 P121 参照）にかかった（疑いも含む）場合は、学年担当教員または大学事務局担当課室に連絡してください。

池キャンパス（学生・就職支援課）：088-847-8577

永国寺キャンパス（学務支援室）：088-821-7104

(3) 休日・夜間に入院等を要する急病時の緊急連絡について

休日・夜間に入院等を要する急病で対応に困った場合は、学年担当教員または大学事務局（警備員対応）に連絡してください。

池キャンパス：携帯080-6386-7862

永国寺キャンパス：携帯090-3186-454217) 健康管理センター

19) 就職

本学では、両キャンパスそれぞれに就職相談員を配置し、担当教員と共に指導・支援しています。模擬試験や就職活動の進め方についてのガイダンスも数多く実施していますので、ポータルサイトや掲示等に注意し、積極的に参加してください。

就職相談コーナー（愛称：ワクワク work!!）では、就職活動に関する個別相談はもちろん、応募先への提出書類のチェックや模擬面接の実施等、安心して就職活動に取り組めるよう、一人ひとりの学生にサポートを行っています。

知りたい情報がいつでも自由に閲覧できるよう、企業関連の資料や公務員・教員の募集要項、就職関連図書を揃えています。パソコンコーナーも設置しており、就職情報サイトへの登録や企業・業界情報の収集など、多くの学生が自由に便利に活用しています。

また、池キャンパスでは、求人実績のある企業や医療・福祉関係を中心に、採用計画・先輩の有無・就職試験の傾向と対策などの資料を閲覧することができます。

ワクワク work!! 事務取扱時間 9:30~18:00

池キャンパス 本部・健康栄養学部棟1階 (TEL: 088-847-8581)

利用時間: 月~金 8:30~19:00 土 10:00~16:00

永国寺キャンパス 教育研究棟3階 (TEL: 088-821-7105)

利用時間: 月~金 8:30~21:30

休業期間中やガイダンス等行事で時間に変更になる場合があります。

学科別就職状況

卒業年度	区 分	生活科学部 健康栄養	文化学部 文 化	看護学部 看 護	社会福祉学部 社会福祉	健康栄養学部 健康栄養	合 計
平成 28年3月	卒業者数		77	85	71	40	273
	就職希望者数		72	83	69	38	262
	就職決定者数		71	83	69	38	261
	就職率(%)		98.6%	100.0%	100.0%	100.0%	99.6%
平成 27年3月	卒業者数		84	83	73	41	281
	就職希望者数		68	82	72	39	261
	就職決定者数		61	82	72	39	254
	就職率(%)		89.7%	100.0%	100.0%	100.0%	97.3%
平成 26年3月	卒業者数	39	86	80	72		277
	就職希望者数	38	69	76	70		253
	就職決定者数	38	61	76	70		245
	就職率(%)	100.0%	88.4%	100.0%	100.0%		96.8%

(注) 各年度、5月末日現在です。(3月卒業生)

20) 施設使用

課外活動等で学内施設を使用する場合は3日前(土・日・祝祭日は除く)までに所定の「施設使用願」を学生・就職支援課(又は永国寺キャンパス学務支援室)に提出して下さい。3ヵ月先(永国寺キャンパスは2ヵ月先)まで予約ができます。無断使用していた場合は、次回から施設の使用ができなくなりますのでご注意ください。

(1) 施設使用可能時間

キャンパス	施設	使用可能時間		備考
		平日	土日休日	
池	体育館・講義室・グラウンド	7:00～ 21:00	7:00～ 17:00	体育館・講義室は原則飲食禁止。
	学生会館	7:00～ 21:00	7:00～ 17:00	和室のみ宿泊可。 ただし、21時以降の出入禁止。
永国寺	体育館	7:00～22:00		体育館は飲食禁止。
	講義室	7:00～22:00		原則、飲食禁止
	学生会館	7:00～22:00		音出しは、18時以降は窓を閉め、短大の授業や近所の迷惑にならないよう注意すること、なお音出しは21時までとする。また、防音室は土足・飲食禁止。

(2) 学生会館

部室の貸出は、原則一団体につき一部屋までとします。

部室は、6月1日～翌年5月末日まで貸し出しています。所定の様式により大学へ願い出てください。

※高知県立大学池キャンパス学生会館使用細則(P.183～184) 高知県立大学永国寺キャンパス学生会館使用細則(P.187～188) 参照

部室は、年に一回は必ず掃除をし、清潔に保つようにしてください。廊下等に荷物を放置したり、部室使用のマナーが悪い場合は、部室を返還していただきます。

部室での宿泊・飲酒・喫煙・火気の使用は禁止されています。電化製品を設置する際には、事前に大学に届け出て許可を得てください。

① 池キャンパス

◆ 和室

和室は主に以下の活動に使用できます。使用したい場合は、所定の様式により3日前(土日祝祭日は除く)までに、学生・就職支援課へ届け出てください。

- * サークル活動でのイベント・練習場所・合宿場等
- * 担当教員の許可を得た勉強会・課外活動等

＊ 特別な事由により館長が認めた場合

異性と同室での宿泊となる場合には使用を許可できません。

和室での飲酒・喫煙・火気の持ち込みは禁止されています。炊き出しを行う場合は、給湯室に設置されているものを利用してください。

和室で宿泊した場合は、使用した布団を干し、シーツ類は洗濯して元の場所に戻してください。

使用終了後、必ず掃除をしてください。

◆ ミーティング・フリー等共用スペース

使用したい団体は、スケジュールボードに使用する日時を記入してください。

一団体が長期で貸切状態にならないよう、それぞれの団体と調整し使用してください。

使用した団体が必ず掃除・片付けをしてください。

共用スペースに物を置いたままにしないでください。放置されている物は断りなく処分します。

◆ サークル用貸出ロッカー

永国寺キャンパスを活動拠点とし、池キャンパスに部室がない団体に、サークル用の貸出ロッカーを設置しています。貸出ロッカーを使用したいときは、所定の様式により学生・就職支援課へ届け出てください。1回の貸出期間は1ヶ月以内です。

貸出期間を超えて荷物が放置されている場合は断りなく処分します。

◆ 体育館1階倉庫

体育会系の団体など、物品を置くために貸し出しをします。倉庫数は1室ですので、共用での使用となります。鍵を学生・就職支援課で貸し出しますので、使用する際には貸出簿に記入して借りてください。

倉庫内は整理整頓をし、他の団体の物を無断で使用しないでください。また、使用しないものを長期間放置しないでください。

倉庫を使用している団体は、年に一度は掃除をしてください。

② 永国寺キャンパス

◆ 学生会館会議室・防音室

会議室・防音室を使用する場合は、学生会館施設使用願において使用する3日前（土日祝祭日は除く）までに永国寺キャンパス学務支援室へ申請をしてください。

会議室・防音室に物を置いたままにしないでください。放置されている物は断りなく処分します。

(3) コミュニケーションコーナー (永国寺キャンパス)

教育研究棟に学生が自由に利用できる場所を設けています。場所は以下のとおりです。

教育研究棟4階…プレゼンテーションコート

教育研究棟5階…コミュニケーションコア

教育研究棟4・5階…ほっとコーナー

※ 利用時間 平日 8:00～22:00 (夜間主 8:00～23:00)
 土日祝 9:00～17:00

(4) 情報処理室 (池キャンパス)・情報・語学演習室、アクティブラーニングスタジオ (永国寺キャンパス)

授業等で使用していない時間帯は、設置しているパソコンの利用ができます。

備え付けの上履きに履き替えること (池キャンパス)、飲食禁止等のルールを守って活用してください。

(5) 図書館

永国寺キャンパスの図書館、池キャンパスの図書館は、本学の学生のほか教職員や一般利用者等が自由に利用することができます。

館内には、事務室及び新聞雑誌コーナーを配置し、娯楽雑誌、新聞等を置いています。また、AVコーナーも設けており、関係機器の利用ができます。図書の貸出期間は一般図書2週間、貸出可能冊数は10冊となっています。

永国寺キャンパスの図書館は、蔵書数は約161,000冊、閲覧席数は123席あります。利用時間は、平日が8時30分から20時40分まで、土曜日が10時から16時までとなっています。

池キャンパスの図書館は、蔵書数は約91,000冊で、閲覧席は117席あります。利用時間は、平日が8時30分から19時まで、土曜日が10時から16時までとなっています。

21) 高知県公立大学生協同組合 (生協)

●本部：永国寺キャンパス学生会館1階 TEL 088-821-7199 (直通)

高知県公立大学生協は、高知県立大学と高知工科大学の学生・教職員が出資、利用、運営している組織です。定休日は、土曜・日曜・祝祭日。また、長期休暇中は、営業時間の変更・閉店があります。(高知県立大学生協と高知工科大学生協は2015年4月に合併して、高知県公立大学生協という1つの生協になりました。)

- | | |
|--------|---------------------------------------|
| ●池食堂 | 午前11時30分～午後1時30分
午後17時30分～午後7時(予定) |
| ●永国寺食堂 | 午前11時30分～午後1時30分 |

午後 16 時 30 分～午後 7 時（予定）

- ◆おかずを 1 品ずつとるカフェテリア方式の食堂です。
- ◆メニューは週がわりで、季節感を取り入れた企画メニューを提供しています。
- ◆レシートやプライスカードには、カロリー、塩分量、3 群点数法による栄養価表示をしており、また、食べ方提案やお薦めメニュー、食生活や健康に関する内容を食堂内に掲示してありますので、栄養バランスのとれた食事の参考にしてください。
- ◆1 年間食堂が定期的に利用できる「ミールカード」（前払い制）や、プリペイド（キャッシュレス）利用も提供しています。ミールカード・プリペイド利用では、ポイントサービスもあります。

- 池ショップ 午前 9 時 45 分～午後 6 時（予定）
- 永国寺ショップ（予定） 午前 9 時 45 分～午後 7 時 45 分（予定）

- ◆大学での勉強に必要な教科書や専門書、文房具等を販売しています。
- ◆パソコン・プリンタなどの機器教材も販売しています。
- ◆就職・資格取得をバックアップする各種検定、通信講座、通学制スクールの斡旋を行っています。（英検、TOEIC、TOEFL、秘書検定、法学検定、就職講座、公務員試験講座、教員試験講座、自動車免許、パソコン、など）
- ◆また、平成 28 年度より大学との共催で公務員合格を目指す学生のための学内講座を提供しています。（永国寺キャンパスで実施）
- ◆大学生として様々な体験をするために、他の大学生協と共同で国内・海外旅行を紹介しています。（海外語学研修、海外体験ツアー、インターンシッププログラム、ホームステイ、個人旅行、など）
- ◆高知県立大学の学園祭や演奏会などのチケットを販売しています。
- ◆弁当・パン・飲料・お菓子などの毎日の食品、日用雑貨、雑誌・文庫・新書などを販売しています。
- ◆CD、DVDなどは取り寄せることができます。
- ◆インターネットサービス、コピーサービス、パソコン等の修理、宅配便、レンタカーなども取り扱っています。
- ◆毎月ショッピングカタログを発行しています。このカタログでは、普段店頭には置いていない情報機器、家電商品、家具などを取り扱っています。
- ◆インターネットを使ったインターネットショッピングを行っています。（和書・洋書・CD・DVD・コンピューターソフト・文具など）

●共済の窓口（池キャンパスおよび永国寺キャンパス）

学生総合共済は、学生組合員が助け合う、安心の保障制度です。（生命共済・火災共済）卒業までの4年間、学生生活無料健康相談テレホン等、国内海外問わず、学生生活の24時間をサポートします。また、他の保険金が支払われた場合でも、共済の給付を減額することはありません。学内の生協窓口で手続や相談が可能です。

さらに、学生賠償責任保険（国内事故は示談交渉サービス付き）、扶養者死亡保障保険等もありますので、詳細は、**全国大学生協共済生活協同組合連合会のホームページ**
<http://kyosai.univcoop.or.jp/group/index.html> でご確認ください。

また、トラブル発生時に駆けつける「緊急駆けつけサービス」、様々な悩みやトラブルを相談する「安心サービス」でキャンパスライフを24時間・365日サポートする「学生生活110番」もあります。

●様々な組合員活動

生協は、組合員一人ひとりのための組織です。

一人ひとりの声が、店舗の品揃えやサービス改善、生協の様々な取り組みの原動力です。

店舗に置いてある「VOICEカード」を使って生協に対する意見・要望をお寄せください。生協理事会で検討し、事業や活動を改善・発展させていきます。また、組合員の参加と協同による取り組みも行っています。

22) 公共交通機関の利用について

運行事業者によるバスが運行しています。安全な公共交通機関をできるだけ利用してください。

お問い合わせ先 : とさでん交通株式会社 電話088-833-7132・7131
ホームページ : <http://www.tosaden.co.jp/> （とさでん交通で検索）

IV 学則及び諸規程

1 学 則

第1章 総則

(目的)

第1条 高知県立大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（平成18年法律第120号）の精神に基づき、広く知識を授け、専門の学芸を教授研究し、もって人格の向上を図るとともに、平和と文化の発展及び福祉の増進に貢献しうる人材を育成し、併せて地域社会の向上に寄与することを目的とする。

(大学運営)

第2条 本学は、前条に掲げる目的を達成するため、学部その他の組織の一体的な運営により、その機能を総合的に発揮するよう努めるものとする。

(自己点検・評価)

第3条 本学は、教育研究水準の向上を図るとともに、第1条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価に関し必要な事項は、別に定める。

(情報公開)

第4条 本学は、教育研究活動等の状況について、積極的に情報公開を行うものとする。

2 情報公開に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 学部、学科、大学院及び学生の定員

(学部及び学科)

第5条 本学に次の表のとおり学部及び学科を置く。

学部	学科
文化学部	文化学科
看護学部	看護学科
社会福祉学部	社会福祉学科
健康栄養学部	健康栄養学科

(大学院)

第6条 本学に大学院を置く。

2 大学院の学則は、別に定める。

(学生の定員)

第7条 本学の学生の定員は、次の表のとおりとする。

学部及び学科	1年次 入学定員	3年次 編入学定員	収容定員
文化学部文化学科	150人	8人	616人
うち夜間主	30人	3人	126人
看護学部看護学科	80人	—	320人
社会福祉学部社会福祉学科	70人	—	280人
健康栄養学部健康栄養学科	40人	—	160人
合計	340人	8人	1,376人

第3章 入学、編入学、再入学、休学、復学、退学、除籍、転学及び留学

(入学の時期)

第8条 学生を入学させる時期は、学年の始めとする。ただし、学長が必要と認めるときは、学年の途中においても、第45条に規定する学期の始めに学生を入学させることができる。

(入学資格)

第9条 本学に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者で、本学で定める入学者選抜試験に合格したものとする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 通常の課程以外の課程により前号に規定する学校教育に相当する学校教育を修了した者
- (4) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「規則」という。）第150条第1号から第5号までに掲げる者
- (5) 前各号に掲げる者のほか、本学において、相当の年令に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(入学の志願手続及び選抜方法)

第10条 入学の志願の手続及び選抜方法については、別に定める。

(入学の許可手続)

第11条 入学の許可の手続については、別に定める。

(編入学)

第12条 次の各号のいずれかに該当する者で、本学の文化学部文化学科の3年次に編入学を志願するものがあるときは、学長は、選考の上、編入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者又は学士の学位を有する者

- (2) 他の大学に2年以上在学し、当該大学の教育課程において62単位以上を修得した者
 - (3) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
 - (4) 専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法（昭和22年法律第26号）第132条の規定に基づき大学に編入学することができる者
 - (5) 外国において、学校教育における14年以上の課程を修了した者
 - (6) 規則第161条第2項に規定する者
 - (7) 規則附則第7条に規定する者
- 2 前項の場合のほか、本学に編入学を志願する者があるときは、学長は、選考のうえ、相当の年次への編入学を許可することができる。
 - 3 前項の編入学の時期は、相当年次の学期の始めとすることができる。
 - 4 編入学に関する志願の手続、選考方法及び許可の手続については、別に定める。
 - 5 編入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位の取扱い、修業年限等については、教授会の議を経て、学部長が決定する。

(再入学)

第13条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者で再入学を志望する者があるときは、原則欠員がある場合に、当該学部教授会の議を経て、相当の年次への再入学を許可することができる。

- (1) 第15条の規定により退学した者
 - (2) 第17条第1号又は第6号の規定に基づき除籍された者のうち未納の授業料を納付した者
- 2 再入学の時期については、学則第8条の規定を準用する。
 - 3 再入学の手続については、別に定める。

(休学及び復学)

第14条 学生は、病気その他の理由により3月以上修学することができないときは、医師の診断書又は詳細な理由書を添えて学長に休学を願い出て、その許可を受けなければならない。

- 2 前項の休学の許可の手続については、学長が別に定める。
- 3 休学の期間は、通算して4年を超えることができない。
- 4 休学の期間は、在学の期間に算入しない。
- 5 休学している学生は、休学の期間中において病気その他の理由がなくなったときは、学長に復学を願い出て、その許可を受けなければならない。
- 6 第2項の規定は、前項の場合について準用する。
- 7 休学の期間が満了したときは、学生は、復学するものとする。

(退学)

第 15 条 学生は、退学しようとするときは、その理由を明らかにして学長に願い出て、その許可を受けなければならない。

2 前条第 2 項の規定は、前項の場合について準用する。

(強制休学)

第 16 条 学長は、学生が病気その他の理由により修学することが適当でないと認めるときは、期間を定めて休学を命ずることができる。

2 第 14 条第 4 項の規定は、前項の場合について準用する。

(除籍)

第 17 条 学長は、次の各号のいずれかに該当する学生を除籍することができる。

- (1) 授業料納付期限の属する月の初日から 1 年間納付を怠った者
- (2) 病気、学力劣等その他の理由により成業の見込みがない者
- (3) 第 14 条第 3 項に定める休学期間を超えた者
- (4) 第 21 条第 2 項に定める在学期間を超えた者
- (5) 死亡した者又は長期にわたり行方不明の者
- (6) 第 1 号の規定にかかわらず、卒業にかかる月の前月末日までに授業料の完納を怠った者

2 前項の除籍の手続については、学長が別に定める。

(転学)

第 18 条 他の大学等へ、又は他の大学等から転学を志望する学生がある場合において、学長は、正当の理由があると認めるときは、教授会の議を経て、転学を許可することができる。

2 第 12 条第 3 項及び第 5 項の規定は、前項の場合について準用する。

(転学部)

第 19 条 学内で他の学部に転部を志願する学生があるときは、学長は、転出し、及び転入する学部の教授会の議を経て、転学部を許可することができる。

(留学)

第 20 条 本学の学生で外国の大学又は短期大学において修学を希望するものは、その属する学部の学部長を経由し、学長に留学を願い出て、その許可を受けなければならない。

2 前項の許可をするに当たっては、学長は、教授会の議を経るものとする。

3 留学の期間については、別に定める。

4 第 1 項の許可を受けて留学した期間は、次条に規定する修業年限及び在学期間に算入する。

第4章 修業年限及び在学期間、教育課程並びに履修方法

(修業年限及び在学期間)

第21条 本学の修業年限は、4年とする。ただし、学生が職業を有している等の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修して卒業をすることを希望する旨を申し出たときは、別に定めるところにより、その計画的な履修を認めることができる。

2 本学の在学の期間は、8年を超えることができない。ただし、編入学及び転入学した学生にあっては、その者の在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

(修業年限の通算)

第22条 本学において科目等履修生として一定の単位を修得した後に本学に入学する者が、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、その単位数等に応じ、本学の修業年限の2分の1を超えない範囲で相当期間を本学の修業年限に通算することができる。

2 前項の修業年限の通算については、当該学部の教授会の議を経て、学長が認定する。

(教育課程)

第23条 本学の教育課程は、第1条の目的を達成するために必要な授業科目を置き、配当年次等を考慮して編成する。

2 前項の授業科目は、共通教養教育科目、専門教育科目、教職に関する専門教育科目及び資格に関する専門教育科目とする。

(共通教養教育科目)

第24条 共通教養教育科目については、次に掲げる区分ごとに、第33条に規定する履修規程によるものとする。

- (1) リテラシー科目
- (2) 教養基礎科目
- (3) 課題別教養科目
- (4) 健康・スポーツ科目
- (5) 域学共生科目

(専門教育科目)

第25条 各学部に属する学科の専門教育科目については、第33条に規定する履修規程によるものとする。

(教職に関する専門教育科目)

第26条 教職に関する専門教育科目については、第33条に規定する履修規程によるものとする。

(資格に関する専門教育科目)

第 27 条 資格に関する専門教育科目については、第 33 条に規定する履修規程によるものとする。

(単位)

第 28 条 授業科目の学修を修了した学生には、その授業科目に認められている所定の単位を与える。

2 単位の計算については、1 単位の授業科目を 4 5 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により行う。

(1) 講義及び演習については、1 5 時間または 3 0 時間の授業をもって 1 単位とする。

(2) 演習科目については、3 0 時間の授業をもって 1 単位とする。

(3) 実験、実習及び実技については、3 0 時間または 4 5 時間の授業をもって 1 単位とする。

3 前項の規定にかかわらず、卒業研究及び看護研究に関しては、学修の成果を得るのに必要な学修を考慮して単位数を定めることができる。

(学修の評価)

第 29 条 授業科目の学修の修了及び成績は、試験又はこれに代わるべき方法による。

2 前項の試験は、各学期の終わりに行うほか、臨時に行うことができる。

3 前 2 項に定めるもののほか、学修の評価に関し必要な事項は、別に定める。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第 30 条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が別に定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60 単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

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

(大学以外の教育施設等における学修)

第 31 条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第 1 項及び第 2 項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 32 条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第 1 項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。

3 前 2 項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第 30 条第 1 項（同条第 2 項において準用する場合を含む。）及び前条第 1 項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

(履修方法)

第 33 条 この章に定めるもののほか、履修方法に関し必要な事項は、別に定める履修規程によるものとする。

第 5 章 卒業、学位及び資格

(卒業要件)

第 34 条 本学の卒業の認定を受けるに当たっては、4 年以上在学し、前条に規定する履修規程に掲げる授業科目のうちから、次の表の学部及び学科の区分に応じて、当該履修規程に掲げる授業科目について同表に定める単位以上を修得しなければならない。

区分	文化学部				看護学部		社会福祉学部		健康栄養学部	
	文化学科				看護学科		社会福祉学科		健康栄養学科	
	必修	選択	夜間主							
必修			選択	必修	選択	必修	選択	必修	選択	
共通教養教育科目	8	17	6	19	8	14	8	16	8	18
専門教育科目	14	73	7	80	102	—	38	56	46	48
自由科目	12		12		4		6		4	
合計	124		124		128		124		124	

備考 自由科目は、共通教養教育科目及び専門教育科目(他の学部及び学科のものを含む。)のうちから選択して履修するものとする。

(卒業の認定)

第 35 条 卒業の認定は、当該学部の教授会の議を経て学長が行う。

- 2 卒業の認定の時期は、原則学年の終わりとする。ただし、学長が必要と認めるときは、第 45 条に規定する学期の終わりに卒業の認定を行うことができる。

(学位の授与)

第 36 条 学長は、前条の規定により卒業を認定された者に対し、学士の学位を授与する。

- 2 前項の規定により授与する学位は、次の表のとおりとする。

学部及び学科	学位
文化学部文化学科	学士(文化学)
看護学部看護学科	学士(看護学)
社会福祉学部社会福祉学科	学士(社会福祉学)
健康栄養学部健康栄養学科	学士(健康栄養学)

(教育職員免許状取得資格)

第 37 条 中学校又は高等学校教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法(昭和 24 年法律第 147 号)に定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- 2 前項の単位を修得することによって取得することができる免許状の種類は、次の表の左欄に掲げる学科において、それぞれ同表の右欄に掲げるものとする。

学科	免許状の種類
文化学部文化学科	高等学校教諭一種免許状(英語) 高等学校教諭一種免許状(国語) 中学校教諭一種免許状(英語) 中学校教諭一種免許状(国語)
看護学部看護学科	養護教諭一種免許状
健康栄養学部健康栄養学科	栄養教諭一種免許状

(看護師・保健師・助産師国家試験受験資格)

第 38 条 看護学部看護学科において看護師の国家試験の受験資格を得るには、保健師助産師看護師学校養成所指定規則(昭和 26 年文部・厚生省令第 1 号)第 4 条第 1 項第 3 号の教育の内容に相当するものとして本学が定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- 2 看護学部看護学科において保健師の国家試験の受験資格を得るには、保健師助産師看護師学校養成所指定規則第 2 条第 3 号の教育の内容に相当するものとして本学が

定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- 3 看護学部看護学科において助産師の国家試験の受験資格を得るには、保健師助産師看護師学校養成所指定規則第3条第3号の教育の内容に相当するものとして本学が定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

(社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士国家試験受験資格)

第39条 社会福祉学部社会福祉学科において社会福祉士の国家試験の受験資格を得るには、社会福祉に関する科目を定める省令(平成20年文部科学省・厚生労働省令第3号)に定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- 2 社会福祉学部社会福祉学科において介護福祉士の国家試験の受験資格を得るには、社会福祉士介護福祉士学校指定規則(平成23年文部科学省・厚生労働省令第5号)第5条第3号の教育の内容に相当するものとして本学が定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- 3 社会福祉学部社会福祉学科において精神保健福祉士の国家試験の受験資格を得るには、精神保健福祉士法第7条第1号の規定に基づく精神障害者の保健及び福祉に関する科目(平成23年8月文部科学省令・厚生労働省令第3号)に定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

(栄養士免許状取得資格)

第40条 健康栄養学部健康栄養学科において栄養士の免許状を取得しようとする者は、栄養士法施行規則(昭和23年厚生省令第2号)第9条第1号の教育の内容に相当するものとして本学が定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

(管理栄養士国家試験受験資格)

第41条 健康栄養学部健康栄養学科において管理栄養士の国家試験の受験資格を得るには、管理栄養士学校指定規則(昭和41年文部省・厚生省令第2号)第2条第1号に教育の内容に相当するものとして本学が定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

第6章 賞罰

(褒賞)

第42条 学生のうち学業及び操行がともに優秀で他の模範とすることのできる者は、学長が褒賞する。

(懲戒)

第43条 学長は、本学の秩序を乱し、本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反した行為のある学生を懲戒することができる。

- 2 前項の規定に基づく懲戒の種類は、訓告、停学及び退学処分とする。

- 3 停学期間が3月以上にわたるときは、その期間は、在学期間に算入しない。
- 4 学生の懲戒に関する手続は、別に定める。

第7章 学年、学期及び休業日

(学年)

第44条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(学期)

第45条 学年は、次に掲げる2学期に分ける。

- (1) 前期 4月1日から9月30日まで
- (2) 後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第46条 休業日は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日
 - (3) 本学創立記念日
 - (4) 春季休業
 - (5) 夏季休業
 - (6) 冬季休業
- 2 前項第3号に掲げる休業日の日は4月21日とし、同項第4号から第6号までに掲げる休業日の期間は別に定める。
 - 3 学長は、第1項の休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

第8章 入学手数料、入学料、授業料及び研修料

(入学手数料、入学料、授業料及び研修料)

第47条 入学手数料、入学料、授業料及び研修料に関し必要な事項は、別に定める。

第9章 職員、教育研究審議会、組織、教授会及び学長諮問評

価会議

(職員)

第48条 本学に学長、副学長、学部長、学生部長、総合情報センター長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員その他必要な職員を置く。

- 2 前項に規定する職員に関する規程は別に定める。

(教育研究審議会)

第49条 高知県公立大学法人定款第23条に定める教育研究審議会の組織及び運営に関する

る規程は、別に定める。

(学部、学科及び大学院以外の組織)

第 50 条 本学に以下の組織を置く。

- (1) 事務局
- (2) 学生部
- (3) 地域教育研究センター
- (4) 総合情報センター
- (5) 健康長寿センター
- (6) 国際交流センター
- (7) 健康管理センター

2 前項各号の組織に関し必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第 51 条 本学に教授会を置く。

2 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- 一 学生の入学、卒業及び課程の修了
- 二 学位の授与
- 三 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

3 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長その他の教授会が置かれる組織の長（以下この項において「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

(学長諮問評価会議)

第 52 条 本学に学長諮問評価会議を置くことができる。

- 2 学長諮問評価会議は、学長の諮問に応じて本学の重要事項について審議し、学長に対して必要な助言又は勧告を行う。
- 3 学長諮問評価会議に関し必要な事項は、別に定める。

第 10 章 委託生、科目等履修生、外国人留学生、研究生及び 特別聴講学生

(委託生)

第 53 条 本学の授業科目の一部修学のため、官公署等から委嘱があるときは、学長は、教授会の議を経て、委託生として入学を許可することができる。

(科目等履修生)

第 54 条 本学の学生以外の者で本学の一又は複数の授業科目の履修を志願するものがあるときは、学長は、教授会の議を経て、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 前項の科目等履修生で単位修得の希望のあるものには、第 28 条及び第 29 条の規定を準用して単位を与えることができる。

(外国人留学生)

第 55 条 外国人で大学において教育を受ける目的を持って入国し、本学に入学を志願するものがあるときは、学長は、教授会の議を経て、外国人留学生として入学を許可することができる。

(研究生)

第 56 条 本学の学生以外の者で本学において特定の専門事項について研究することを志願するものがあるときは、学長は、教授会の議を経て、研究生として入学を許可することができる。

(特別聴講学生)

第 57 条 他の大学又は短期大学の学生で本学の授業科目を履修しようとするものがあるときは、当該他の大学又は短期大学との協議に基づき、特別聴講学生として入学を許可することができる。

(この章に定める者の入学志願の手続等)

第 58 条 この章に定める者の入学志願の手続については、別に定める。

第 59 条 この章に定めるもののほか、この章に定める者に関し必要な事項は、別に定める。

第 11 章 附属施設等

(附属施設等)

第 60 条 本学に以下の施設等を設置する。

- (1) 図書館
- (2) 情報処理施設
- (3) 学生会館
- (4) 学生寮

2 前項各号の施設等に関し必要な事項は、別に定める。

附則

(施行期日)

1 この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 平成 23 年 3 月 31 日現在県立大学の設置及び管理に関する条例（昭

和 28 年条例第 40 号）に基づき設置された高知女子大学（以下「女子大学」という。）

に在学する学生には、この学則を適用する。この場合において、当該学生の授業科目の履修及び単位の修得並びに卒業に必要な単位数については、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 高知女子大学学則の一部を改正する規則（平成 22 年高知県規則第 22 号）による改正前の高知女子大学学則（以下「旧学則」という。）の規程により、生活科学部及び生活科学部に置かれた生活デザイン学科、健康栄養学科及び環境理学科（以下「旧生活科学部学科」という。）の規定にかかわらず、平成 22 年 3 月 31 日において旧生活科学部学科に在学する者が旧生活科学部学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

4 前項の規定により存続する旧生活科学部学科に在学する者については、旧学則第 15 条の 2、第 26 条、第 28 条、第 29 条、第 29 条の 2、第 30 条及び第 30 条の 2 の規程は、なおその効力を有する。

附則（平成 23 年 6 月 23 日改正）

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附則（平成 23 年 10 月 24 日改正）

(施行期日)

1 この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 平成 23 年度以前に入学した者に係る教育課程、共通教養教育科目、卒業要件、学芸員の資格及び社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士国家試験受験資格については、この規則による改正後の高知県立大学学則第 22 条第 2 項、第 23 条、第 31 条、第 35 条及び第 36 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則（平成 24 年 3 月 23 日改正）

(施行期日)

1 この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 平成 23 年度以前に入学した者に係る介護福祉士の国家試験の受験資格については、この規則による改正後の高知県立大学学則第 36 条第 2 項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則（平成 24 年 10 月 24 日改正）

この規則は、平成 24 年 10 月 24 日から施行する。

附則（平成 26 年 1 月 28 日改正）

（施行期日）

1 この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 平成 26 年度以前に入学した文化学部_の学生については、改正後の高知県立大学学則第 28 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則（平成 26 年 3 月 26 日改正）

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則（平成 27 年 1 月 27 日改正）

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則（平成 28 年 3 月 23 日改正）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

3 平成 26 年度以前に入学した者並びに平成 27 年度及び平成 28 年度に文化学部文化学科に編入学した者（夜間主を除く。）に係る文化学部文化学科の卒業要件及び学位については、この規則による改正後の高知県立大学学則第 32 条及び第 34 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成 27 年 1 月 27 日改正）

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 1 月 24 日改正）

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

2 ディプロマ・ポリシー

文化学部

人文・社会系諸科学の知識を身につけ、多様な社会や文化を理解し、豊かな共生社会の実現、新たな文化の創造及び自律した自己の成長を追求することを目指し、以下の各項目における能力を身につけた者に学士の学位を授与する。

(知識・理解)

- 1 幅広い教養と人文・社会系諸科学の基本的な知識を身につけ、多様な文化に関して多角的な視点から理解することができる。
- 2 言語文化系と地域文化創造系を中心とする人文・社会系諸科学の専門的知識を体系的に理解し、その知識体系を自らの問題意識の中に位置づけることができる。

(汎用的・実践的技能)

- 3 社会や文化に関する深い洞察に基づいて、日本語や外国語による高度な文章表現能力・他者との円滑なコミュニケーション能力・グローバルな情報発信能力を身につけている。
- 4 必要な情報を幅広く収集し、的確に整理・分析することを通じて、その問題を解決できる能力を身につけている。

(態度・志向性)

- 5 豊かな共生社会の実現に向けて、能動的かつ自律的に地域社会・国際社会の諸問題の解決に取り組むことができる。
- 6 社会や文化に深い関心を持ち、生涯にわたって学び、考えていく意欲を持っている。

(総合的な学習経験と創造的思考力)

- 7 これまでに体得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自由な発想のもとで新たな文化を創造することに貢献するとともに、自律した個人としての自己の成長を追求することができる。

看護学部

看護学部は、豊かな人間性と社会の課題に取り組む態度を身につけ、看護の理念や専門的知識・技術、ヒューマニズムを礎として、将来に向かって拓かれた看護を構築し、健康問題を人々と共に解決し、人々の健康生活の創造に貢献ができる豊かな人間性・創造性を獲得することを目指し、以下の能力を身につけた者に学士の学位を授与する。

(知識・理解)

- 1 専門的知識、技術、科学的論理性及び倫理的判断に基づいて、保健・医療・福祉などのあらゆる場で看護を実践することのできる能力を有している。

(汎用的・実践的技能)

- 2 人間の多様な生き方や価値観を理解し、尊厳と権利を尊重して、コミュニケーションを取りながら他者と関係性を築くことのできる能力を有している。
- 3 地域の健康課題を予測し、リーダーシップを発揮して多職種と協働しながら健康課題を解決することのできる能力を有している。

(態度・志向性)

- 4 看護専門職者としてのアイデンティティを培い、生涯にわたって専門性を高めることのできる能力を有している。

(総合的な学習経験と創造的思考力)

- 5 看護の質の向上に資する研究をすることができる基礎的な能力を有している。
- 6 国際的及び学際的見地に立って看護学を理解することのできる能力を有している。
- 7 看護の専門性を活かして、地域で生活する人々の健康と安全・安心な社会を創造することのできる基礎的な能力を有している。

社会福祉学部

共生社会を志向する市民としての素養を基礎に、社会福祉専門職として必要な価値・知識・技術を獲得することを目指し、以下の各項目における能力を身につけた者に学士の学位を授与する。

(知識・理解)

- 1 現代社会で暮らす人々のニーズに対応する幅広い教養を基盤として、社会福祉の専門的知識を体系的に理解することができる。
- 2 人々の生活を人間と環境の両側面から理解し、個々におかれている状況から普遍的な福祉課題までに対応する実践的な知識を身につけている。

(汎用的・実践的技能)

- 3 多様化・複雑化する福祉ニーズを科学的視点で捉え、個人が抱えている課題を社会との関係において把握することができる。

- 4 コミュニケーションスキルを用いて、福祉課題の解決に必要な情報を収集・分析し、複眼的・論理的に検討したうえで、課題解決の方策を提案することができる。

(態度・志向性)

- 5 社会の一員としての意識を持ち、義務と権利を適正に行使しつつ、人々の生活の安寧と質の向上に貢献することができる。
- 6 ノーマライゼーションを基本的視点として、人権や社会正義の観点から福祉課題に主体的に対応する志向性を身につけている。

(総合的な学習経験と創造的思考力)

- 7 個人の尊厳と福祉理念を重視し、権利擁護に向けた支援を創造的・科学的に展開することができる。
- 8 総合的な視野を持って、保健・医療・福祉の専門職と連携しながら社会福祉を実践することを通して、専門職としての自己の成長を追求することができる。

健康栄養学部

豊かな教養と社会の諸問題に取り組む態度を身につけ、人間や健康の本質を理解しながら、生命の源である「食」を探究し、人々が健康に生活できるよう貢献できることを目指し、以下の各項目における能力を身につけた者に学士の学位を授与する。

(知識・理解)

- 1 広範な学問領域における教養を身につけることで、グローバル化する現代社会の諸問題や地域社会の特性を理解することができる。
- 2 健康の保持増進、傷病の予防・回復のために必要な栄養学的知識と技術、指導方法を修得している。

(汎用的・実践的技能)

- 3 地域を取りまく諸問題の解決に必要な情報を収集・分析・整理して、提案することができる。
- 4 管理栄養士に必要とされる知識、技能、態度及び考え方の総合的能力を身につけている。

(態度・志向性)

- 5 栄養や食生活の専門家として、知識や技術を高めるよう生涯にわたって努力することができる。

(総合的な学習経験と創造的思考力)

- 6 公衆衛生を理解し、保健・医療・福祉・介護システムの中で、栄養・給食関連サービスのマネジメントを行うことができる。
- 7 健康の保持増進、疾病の一次、二次、三次予防のための栄養教育、食生活指導を行うことができる。

3 カリキュラム・ポリシー

文化学部

文化学部では、ディプロマ・ポリシーを達成するために、「共通教養教育科目」と「専門教育科目」を置く。

1 共通教養教育科目

- (1) 共生社会の市民の素養を身につけるため、コミュニケーションスキル（リテラシー科目）、諸科学の基本的な知識（教養基礎科目）、地域社会や国際社会の課題（課題別教養科目）、生涯にわたる健康の維持・増進のための知識・技能（健康スポーツ科目）、地域課題への実践的取り組み（域学共生科目）を学ぶ科目群を設置する。
- (2) 英語コミュニケーションは1、2年次必修とし、域学共生科目中の基礎的科目は必修、応用的科目は選択とする。他の科目は各自の興味・関心に応じて選択して履修させる。
- (3) 可能な限り少人数で、アクティブラーニングの手法を取り入れ、個々の科目の特性や内容に応じた多様な形式で授業を実施し、きめ細かな学修評価を行う。

2 専門教育科目

専門教育科目には、学部共通科目と学部専門科目を置く。

（カリキュラムの構造・教育内容）

- (1) 学部での学びの基礎的能力及びコミュニケーション能力を身につけるためのリテラシー科目、学部教育の基礎となる知識を身につけるためのエッセンシャル科目、就業力を高めるためのキャリア形成科目から成る学部共通科目を設置する。
- (2) 人文・社会系諸科学の専門的知識を幅広くかつ体系的に体得するために、言語文化系（英語学領域、国際文化領域、日本語学領域、日本文学領域）、地域文化創造系（地域文化領域、地域づくり領域、観光文化領域、観光まちづくり領域、現代法文化領域、生活法文化領域）、文化総合系（言語文化系及び地域文化創造系の教育内容を総合的に学ぶ）の3つの系から成る学部専門科目を設置する。
- (3) 専門的な知識・理解をより深め、専門的な研究手法を学ぶために各領域に専門演習を設置し、また、学部教育で体得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、必要な情報の収集とその的確な整理・分析を通じて、能動的かつ自律的に現代社会の諸問題を発見し、これを解決する能力を養うために課題研究ゼミナールを設置する。
- (4) この他、中学校・高等学校（国語、英語）の教職課程を設置する。

（履修方法・順序）

学部共通科目は、主に1、2年次に履修する。学部専門科目は、主に2～4年次に履修する。各領域の専門演習及び課題研究ゼミナールは、3、4年次に履修する。

(教育方法)

学部共通科目及び学部専門科目では、学生が能動的に学習するよう多様な教育方法を取り入れる。学部共通科目の基礎演習、各領域の専門演習及び課題研究ゼミナールは、少人数による演習形式で行い、課題研究ゼミナールでは学部教育の集大成として卒業研究を仕上げる。

(評価)

学部のディプロマ・ポリシーに基づいて各授業科目の達成目標を定め、達成目標及び成績評価の基準・方法を学生に周知し、それに基づいて成績評価を行う。さらに学生による教育に関する評価結果も踏まえて、カリキュラムの評価・改善を図り、教育の質の保証に努める。

看護学部

看護学部では、ディプロマ・ポリシーを達成するために、「共通教養教育科目」と「専門教育科目」を置く。

1 共通教養教育科目

- (1) 共生社会の市民の素養を身につけるため、コミュニケーションスキル（リテラシー科目）、諸科学の基本的な知識（教養基礎科目）、地域社会や国際社会の課題（課題別教養科目）、生涯にわたる健康の維持・増進のための知識・技能（健康スポーツ科目）、地域課題への実践的取り組み（域学共生科目）を学ぶ科目群を設置する。
- (2) 英語コミュニケーションは1、2年次必修とし、域学共生科目中の基礎的科目は必修、応用的科目は選択とする。他の科目は各自の興味・関心に応じて選択して履修させる。
- (3) 可能な限り少人数で、アクティブラーニングの手法を取り入れ、個々の科目の特性や内容に応じた多様な形式で授業を実施し、きめ細かな学修評価を行う。
- (4) 共通教養教育科目により、看護の対象である人間を総合的に理解し、グローバルにものごとや社会を捉える能力、豊かな人間性と感受性を培う。

2 専門教育科目

専門教育科目は、看護を展開する上で必要となる専門的知識、技術、科学的思考、問題解決能力、国際性・学際性を修得するために、「専門基礎科目」「看護基礎科目」「看護臨床科目」「総合科目」を置く。

(カリキュラムの構造・教育内容)

- (1) 専門基礎科目は、人間の健康と疾病の成り立ちや治療に関する専門的知識や、個人・家族・地域の連続性の中で人々の健康を理解するための知識の修得を目指した科目を置く。
- (2) 看護基礎科目は、看護学概念や基礎的な知識を学び、看護の対象理解、看護者としてのものの見方や考え方、看護技術の修得を目指した科目を置く。
- (3) 看護臨床科目は、共通教養教育科目、専門基礎科目、看護基礎科目での学びを基盤とする人間の総合的な理解をふまえ、人々の多様な生き方や価値観を理解し、尊厳と権利を尊重しながら、科学的思考、問題解決能力を用いて健康問題を解決し、健康的な生活の向上をはかるための看護を展開する能力を養うことを目指した科目を置く。
- (4) 総合科目は、看護専門職者としてのアイデンティティを培うとともに、地域の健康課題を予測し、主体的、積極的に学ぶ姿勢を持ち、国際的・学際的見地に立って、研究的な視点で看護の本質を探究していく基礎的能力を養うための科目を置く。

(履修方法・順序)

- (1) 入学後早期より、看護学への関心を高め、専門的知識と技術を修得するための看護基礎科目と、看護の対象である人間を理解する基礎となる知識を修得するための専門基礎科目を平行して学びながら、学年進行に従って基礎から応用へと専門性を深めることができる構成とする。
- (2) 看護基礎科目、専門基礎科目を基盤として、人間の発達段階や健康レベル、個と集団など多様な対象への看護を展開する能力を修得するために、看護臨床科目では各専門領域の看護に関する知識と技術を学び、臨地実習科目で応用、統合できる構成とする。
- (3) 学内で学んだ知識、技術を体系的に実践に活かすことができるように、臨地実習科目の履修にあたっては、履修要件を設ける。
- (4) 看護専門職者として主体的に学ぶ姿勢と倫理観を養うことができるように、4年間を通して、総合科目を配置する。また、4年次には、看護基礎科目、専門基礎科目、看護臨床科目での学修を通して学んだ知識と技術を統合し、より深い専門性と看護の本質を探究する能力を修得できるように、総合看護実習や看護研究などの総合科目を配置する。

(教育方法)

- (1) 本学部のディプロマ・ポリシーに沿う能力を、学生が将来を見据えて修得できるように、『看護学部のカリキュラム構成図』『看護学部履修モデル(共通教養教育科目)』『看護学部履修モデル(看護師)』『看護学部履修モデル(保健師)』『看護学部履修モデル(助産師)』『看護学部履修モデル(養護教諭)』を提示し、履修指導を行う。
- (2) 本学部のディプロマ・ポリシーに沿う能力を学生が修得できるように、多彩な教育方

法を用いる。事前課題、事後課題、グループワーク、グループ討議、アクティブラーニング等により、学生が主体的に学ぶ方法を取り入れる。さらに、学生が知識を活用して分析し判断する力、知識と技術を統合し適切な看護ケアを考え実践する能力を高めるために、シミュレーション教育、少人数教育を行う。科学的論理的思考、新たな看護の知を創造する力を養うために、グループで看護研究を行う。また、学生が主体的に自己学習できるように、教育環境を整える。

(評価)

各講義科目・演習科目・実習科目では、本学部のディプロマ・ポリシーに沿った達成目標及び成績評価の方法・基準を、授業概要・実習要項により周知し、評価を行う。卒業時には、ディプロマ・ポリシーに基づいて評価を行う。さらに学生によるカリキュラム評価を行い、その結果に基づいて、カリキュラムの評価・改善を図り、教育の質の保証を行う。

社会福祉学部

社会福祉学部では、ディプロマ・ポリシーを達成するために、「共通教養教育科目」と「専門教育科目」を置く。

1 共通教養教育科目

- (1) 共生社会の市民の素養を身につけるため、コミュニケーションスキル(リテラシー科目)、諸科学の基本的な知識(教養基礎科目)、地域社会や国際社会の課題(課題別教養科目)、生涯にわたる健康の維持・増進のための知識・技能(健康スポーツ科目)、地域課題への実践的取り組み(域学共生科目)を学ぶ科目群を設置する。
- (2) 英語コミュニケーションは1、2年次必修とし、域学共生科目中の基礎的科目は必修、応用的科目は選択とする。他の科目は各自の興味・関心に応じて選択して履修させる。
- (3) 可能な限り少人数で、アクティブラーニングの手法を取り入れ、個々の科目の特性や内容に応じた多様な形式で授業を実施し、きめ細かな学修評価を行う。

2 専門教育科目

(カリキュラムの構造・教育内容)

専門教育科目については、相談援助を基礎として、介護福祉や精神保健福祉分野にも関連する人権や社会正義の価値に裏打ちされた社会福祉学の専門的及び実践的な知識・技術を修得するために11科目群を設定している。科目群を構成する科目については、基礎から応用・発展段階へと連続的に配置している。

基礎段階では、11科目群のうち、「基本科目」・「社会福祉制度科目」・「からだところ

の理解科目」を置いている。基礎及び応用段階に属する科目群として、「相談援助基礎科目」・「介護福祉理解科目」を置いている。加えて応用段階では、科目群として、「地域・国際福祉科目」・「社会復帰支援科目」を置いている。応用及び発展段階に属する科目群として、「相談援助実践科目」・「介護福祉実践科目」・「精神保健福祉実践科目」・「総合科目」を置いている。

（履修方法・順序）

基礎段階の科目は、主に1～2年次に履修する。応用段階の科目は、主に2～3年次に履修する。発展段階の科目は、主に3～4年次に履修する。また、社会福祉領域における相談援助に必要な知識と技術を担保する前提となる資格として、社会福祉士国家試験受験資格を位置づけており、加えて、希望により介護福祉士国家試験受験資格又は精神保健福祉士国家試験受験資格も取得することができる。

（教育方法）

各科目については、事前・事後課題、グループ討議、リアクションペーパーなどを取り入れ、アクティブラーニングを重視した教育方法により展開する。特に応用段階及び発展段階の各科目では、基礎段階で学んだ知識・技術を定着・深化させ、専門職としての社会福祉実践に求められる総合的な知識・技術や社会福祉学を探究する力を身につけるために、少人数での演習・実習形式を積極的に取り入れる。

（評価）

学部の理念・目標に基づいて各授業科目の具体的な到達目標を定め、成績評価の基準・方法と共に学生に周知している。各段階及び各科目の特性に応じた多面的な評価方法を取り入れ、社会福祉専門職にふさわしい資質能力を獲得できたかについて、科目ごとに定める評価項目と基準に沿った成績評価を行う。さらに学生による教育に関する評価結果に基づいて、カリキュラムの改善を図り、教育の質の保証を行う。

健康栄養学部

健康栄養学部では、ディプロマ・ポリシーを達成するために、「共通教養教育科目」と「専門教育科目」を置く。

1 共通教養教育科目

- (1) 共生社会の市民の素養を身につけるため、コミュニケーションスキル（リテラシー科目）、諸科学の基本的な知識（教養基礎科目）、地域社会や国際社会の課題（課題別教養科目）、生涯にわたる健康の維持・増進のための知識・技能（健康スポーツ科目）、地

域課題への実践的取り組み（域学共生科目）を学ぶ科目群を設置する。

- (2) 英語コミュニケーションは1、2年次必修とし、域学共生科目中の基礎的科目は必修、応用的科目は選択とする。他の科目は各自の興味・関心に応じて選択して履修させる。
- (3) 可能な限り少人数で、アクティブラーニングの手法を取り入れ、個々の科目の特性や内容に応じた多様な形式で授業を実施し、きめ細かな学修評価を行う。

2 専門教育科目

国際性及び社会性を持った管理栄養士を養成するために、「基礎科目」「専門基礎分野」「専門分野」の3科目群を置く。それぞれの科目群を構成する科目については、基礎から応用・発展段階へと連続的に配置する。

（カリキュラムの構造・教育内容）

- (1) 基礎科目の科目については、他の専門教育科目を履修する上で必要な予備知識や基礎学力を向上させるための補完科目として設置する。
- (2) 専門基礎分野の科目については、専門分野における知識や技術を修得するための基盤を身につけるために設置する。専門基礎分野を3つの科目群に分け、それぞれ「社会・環境と健康」「人体の構造と機能及び疾病の成り立ち」「食べ物と健康」を教育内容として位置づける。「人体の構造と機能及び疾病の成り立ち」と「食べ物と健康」の科目群によって、人間や生活についての理解を深めさせ、「社会・環境と健康」の科目群によって、社会や環境、健康と食生活について理解させる。
- (3) 専門基礎分野の中に、それぞれの教育内容の理解を深めるとともに必要な技能を修得することを目的として、「実験・実習」科目を設置する。
- (4) 専門分野の科目については、様々な領域において管理栄養士や栄養教諭としての専門性を高めるために設置する。専門分野を主に6つの科目群に分け、それぞれ「基礎栄養学」「応用栄養学」「栄養教育論」「臨床栄養学」「公衆栄養学」「給食経営管理論」を教育内容として位置づけるとともに、専門分野を横断して、栄養評価や栄養管理が行える総合的な能力を養うことを目的とした「総合演習」科目を設置する。
- (5) 専門分野の中に、管理栄養士として必要な技能を修得することを目的として、「実験・実習」科目を設置する。
- (6) 専門分野の「実験・実習」科目の中に「臨地実習」科目を設置し、実践活動の場で課題を発見し、それを解決することを通して、他者とのコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を身につけるとともに、栄養評価・判定に基づく適切なマネジメントを行うために必要とされる専門的知識及び技術の統合を図る。
- (7) この他、企業や公共団体等において、その事業内容に応じた社会体験を行う「企業実習」と、一連の研究プロセスを経験することで、課題を解決する能力を身につけるための「卒業研究」を設置する。

(履修方法・順序)

- (1) 基礎科目は、1年次に履修する。
- (2) 専門基礎分野のうち「人体の構造と機能及び疾病の成り立ち」と「食べ物と健康」の科目は、主に1、2年次に履修する。「社会・環境と健康」の科目は、主に3年次に履修する。
- (3) 専門分野の科目については、主に2、3年次に履修する。
- (4) 専門分野の「臨地実習」科目は、3年次に履修する。
- (5) 「企業実習」と「卒業研究」は、4年次に履修する。

(教育方法)

- (1) 専門教育科目に、共通教養教育科目のうちの必修科目と履修を推奨する選択科目を加えた「健康栄養学部カリキュラム構成図・履修モデル」「健康栄養学部履修モデル（栄養教諭）」を提示し、履修指導を行う。
- (2) 「実験・実習」科目以外の基礎科目、専門基礎分野、専門分野の科目は、事前・事後課題を与える他、グループワークや演習等により、学生が主体的に学ぶ方法を取り入れる。

(評価)

各授業科目では、達成目標を定め、達成目標並びに成績の評価方法と評価基準を学生に周知し、それに基づき成績を評価する。学生の「授業評価アンケート」による授業評価と、卒業前に行う「管理栄養士専門的能力到達度アンケート」による学生の自己評価の2つの評価に基づいてカリキュラムの評価・改善を図ることで、教育の質の保証に努める。

4 履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学則第33条に基づき、本学の教育課程及び履修方法について必要な事項を定めるものである。

(履修方法等)

第2条 共通教養教育科目及び単位数並びに履修方法は、別表第1の1から5までに掲げるとおりとする。

2 専門教育科目及び単位数並びに履修方法は、別表第2から別表第5までに掲げるとおりとする。

3 前2項に定めるほか、授業科目の履修年次及び科目の選択にあたっては、原則として各学科が定める履修モデルに従うものとする。

4 学則第34条の表備考の規定により他学部及び他学科の授業科目を自由科目として履修しようとする者は、あらかじめ当該科目の担当教員の許可を得なければならない。

5 教職に関する専門教育科目及び単位数は、別表第6に掲げるとおりとする。

(授業計画)

第3条 各授業科目の実施は毎年度に定める授業計画表及び授業時間割によるものとする。

(他の大学の科目の履修)

第4条 他の大学等の授業科目等を履修し、修得した単位等の認定については別に定める。

(受講届)

第5条 受講届は、履修しようとする授業科目につき所定の期日までに学部長に提出しなければならない。

(受講の変更及び中止)

第6条 受講届を提出した後にその受講を変更又は中止する場合は科目担当教員の承認を得た上で受講届を所定の期間内に訂正しなければならない。

(受講の制限)

第7条 受講しようとする各授業科目の授業が所定の履修時間数の3分の1をすでに超えている場合は原則として新たに受講を始めることはできない。

(履修登録上限単位数)

第8条 1学期間に履修登録できる卒業に必要な単位数(以下、「履修登録上限単位数」という。)は24単位までとする。ただし、次に定める科目の単位数は含めないものとする。

(1) 集中講義科目

(2) 再履修科目

(3) 資格取得科目のうち教務委員会が指定する科目

2 前項の規定にかかわらず、当該学期に成績優秀者として認定された学生については、次学期履修登録上限単位数を超えて授業科目を履修登録することができる。

3 前2項に定めるもののほか、履修登録上限単位数に関し必要な事項は、別に定める。

(単位の修得)

第9条 授業科目の単位は、特別に定める場合を除いては分割して修得することができない。

第10条 修得した単位を取消したりその成績を更新したりすることは認めない。

(教職・資格等に関する科目の履修方法)

第11条 教育職員免許状、栄養士免許証、管理栄養士国家試験受験資格、看護師国家試験受験資格、保健師国家試験受験資格、助産師国家試験受験資格、社会福祉士国家試験受験資格、介護福祉士国家試験受験資格及び精神保健福祉士国家試験受験資格を得るための履修方法については、それぞれ別に定める。

2 本学が認定する資格等を得るための履修方法については、それぞれ別に定める。

(その他)

第12条 学則及びこの履修規程に定めるもののほか、単位数、履修方法等に係る細部に関しては別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成23年3月31日現在において県立大学の設置及び管理に関する条例(昭和28年条例第40号)に基づき設置された高知女子大学(以下「高知女子大学」という。)に在籍する学生が本学に在籍しなくなる日までの間の授業科目及び単位数について、廃止前の高知女子大学履修規程は、この履修規程の施行後も、なおその効力を有する。

3 この規程による授業科目の読替えについては、教授会の議を経て学長が別に定める。

附 則(平成23年10月24日改正)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成24年3月23日改正)

(施行期日)

1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成23年度以前に入学した者に係る授業科目及び単位数については、改正後の履修規程別表の規程にかかわらず、なお従前の例によることができる。

3 この規程による授業科目の読替えについては、教授会の議を経て学長が別に定める。

附 則（平成 26 年 1 月 28 日改正）

（施行期日）

1 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の履修規程第 8 条は平成 26 年度入学生から適用する。ただし、社会福祉学部及び健康栄養学部の平成 26 年度入学生については適用しない。

3 平成 25 年度以前に入学した者に係る授業科目及び単位数については、改正後の履修規程別表の規程にかかわらず、なお従前の例による。

4 平成 25 年度以前に入学した者の授業科目の読替えについては、教授会の議を経て学長が別に定める。

附 則（平成 26 年 3 月 26 日改正）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 6 月 27 日改正）

（施行期日）

1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 平成 26 年度以前に入学した者並びに平成 27 年度及び平成 28 年度に文化学部文化学科に編入学した者（夜間主を除く。）に係る授業科目及び単位数については、改正後の履修規程別表の規程にかかわらず、なお従前の例による。

3 この規程による授業科目の読替えについては、教授会の議を経て学長が別に定める。

附 則（平成 27 年 1 月 27 日改正）

（施行期日）

1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 平成 26 年度以前に入学した者並びに平成 27 年度及び平成 28 年度に文化学部文化学科に編入学した者（夜間主を除く。）に係る授業科目及び単位数については、改正後の履修規程別表の規程にかかわらず、なお従前の例による。

3 この規程による授業科目の読替えについては、教授会の議を経て学長が別に定める。

附 則（平成 27 年 3 月 24 日改正）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 11 月 2 日改正）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 平成 28 年度以前に入学した者及び平成 29 年度に文化学部文化学科に編入学した者に係る授業科目及び単位数については、改正後の履修規程別表の規程に関わらず、なお従前の例による。
- 3 この規程による授業科目の読替えについては、教授会の議を経て学長が別に定める。

附 則（平成 28 年 12 月 1 日改正）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 1 月 5 日改正）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1

共通教養教育科目及び単位数

1. リテラシー科目

授業科目	単位数	文化学部		看護学部		社会福祉学部		健康栄養学部	
		必修	選択	必修	選択	必修	選択	必修	選択
英語コミュニケーションIA	2	4単位		4単位		4単位		4単位	
英語コミュニケーションIB	2								
英語コミュニケーションIC	2								
英語コミュニケーションID	2								
英語コミュニケーションIIA	1	4単位		4単位		4単位		4単位	
英語コミュニケーションIIB	1								
英語コミュニケーションIIC	1								
英語コミュニケーションIID	1								
英語コミュニケーションIIIA	1								
英語コミュニケーションIIIB	1								
英語コミュニケーションIIIC	1								
英語コミュニケーションIIID	1								
情報処理概論	2	3単位以上		1. リテラシー科目(英語を除く)～5. 城学共生科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから10単位以上		1. リテラシー科目(英語を除く)～5. 城学共生科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから12単位以上		2単位以上	
情報リテラシー	2								
コンピュータリテラシー	1								
ビジネスリテラシー	2								
日本語表現法	2								

備考

1. 外国語科目は、30時間をもって1単位とする。
2. 英語コミュニケーション科目より8単位を修得すること。
3. 英語コミュニケーション科目の必修4単位は「英語コミュニケーションIA」、「英語コミュニケーションIB」、「英語コミュニケーションIC」、「英語コミュニケーションID」から2科目を選択して満たすこと。
4. 残りの4単位を「英語コミュニケーションIA」、「英語コミュニケーションIB」、「英語コミュニケーションIC」、「英語コミュニケーションID」、「英語コミュニケーションIIA」、「英語コミュニケーションIIB」、「英語コミュニケーションIIC」、「英語コミュニケーションIID」、「英語コミュニケーションIIIA」、「英語コミュニケーションIIIB」、「英語コミュニケーションIIIC」、「英語コミュニケーションIIID」から選択して満たすこと。ただし、単位修得済みの科目を履修することはできない。
5. 「英語コミュニケーションII」及び「英語コミュニケーションIII」の科目を履修するためには「英語コミュニケーションI」の科目から2単位以上修得しておかなければならない。
6. 「情報処理概論」、「情報リテラシー」、「ビジネスリテラシー」及び「日本語表現法」は、30時間をもって2単位とする。
7. 「コンピュータリテラシー」は、30時間をもって1単位とする。

2. 教養基礎科目

授業科目	単位数	文化学部		看護学部	社会福祉学部	健康栄養学部
		選択		選択	選択	選択
科学と人間	2	2 単位以上		1. リテラシー科目（英語を除く）～ 5. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く）のなかから10単位以上	1. リテラシー科目（英語を除く）～ 5. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く）のなかから12単位以上	6 単位以上
基礎化学	2					
基礎生物学	2					
健康栄養学	2					
物理と自然法則	2					
地球の科学	2					
数学入門	2					
基礎統計学	2					
社会調査基礎論	2					
日本国憲法	2					
法学	2					
政治学	2					
経済学	2					
倫理学	2					
哲学	2					
文学	2					
基礎ジェンダー学	2					
心の科学（心理学）	2					

備考

教養基礎科目は、30時間をもって2単位とする。

3. 課題別教養科目

授業科目	単位数	文化学部		看護学部	社会福祉学部	健康栄養学部
		選択	夜間主 選択			
現代社会論	2	3. 課題別教養科目及び 5. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く）のなかから2単位以上	3. 課題別教養科目及び 5. 域学共生科目（地域学概論を除く）のなかから2単位以上	1. リテラシー科目（英語を除く）～ 5. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く）のなかから10単位以上	1. リテラシー科目（英語を除く）～ 5. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く）のなかから12単位以上	3. 課題別教養科目及び 5. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く）のなかから4単位以上
現代科学文化論	2					
現代生活論	2					
日本現代史	2					
居住環境論	2					
環境衛生	2					
資源とエネルギー	2					
自然災害と防災の科学	2					
住まいと健康と安全	2					
人間の安全保障と国際協力	2					
現代人権論	2					
ジェンダーとキャリア	2					
司法制度と人権	2					
労働と人権	2					
消費者保護と人権	2					
社会保障と生活	2					
サステナビリティ論	2					
地域とグローバリゼーション	2					
芸術論I	2					
芸術論II	2					
家族関係論	2					
対人関係論	2					
地域メディア論	2					
異文化理解海外フィールドワーク	2					

備考

1. 課題別教養科目は、30時間をもって2単位とする。ただし、「異文化理解海外フィールドワーク」は、90時間をもって2単位とする。

2. 「異文化理解海外フィールドワーク」の実施方法等については別に定める。

4. 健康・スポーツ科目

授業科目	単位数	文化学部	看護学部	社会福祉学部	健康栄養学部
		選択	選択	選択	選択
健康スポーツ科学Ⅰ	1	2 単位以上	1. リテラシー科目(英語を除く)～5. 域学共生科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから10単位以上	1. リテラシー科目(英語を除く)～5. 域学共生科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから12単位以上	2 単位以上
健康スポーツ科学Ⅱ	1				
心の健康	2				
健康とヘルスプロモーション	2				
栄養と疾患	2				

備考

- 「健康スポーツ科学Ⅰ」及び「健康スポーツ科学Ⅱ」は30時間をもって1単位とする。
- 「心の健康」、「健康とヘルスプロモーション」及び「栄養と疾患」は、30時間をもって2単位とする。

5. 域学共生科目

授業科目	単位数	文化学部				看護学部		社会福祉学部		健康栄養学部	
		必修	選択	夜間主		必修	選択	必修	選択	必修	選択
				必修	選択						
地域学概論	2	2 単位		2 単位		2 単位		2 単位		2 単位	
土佐の歴史と文化	2	3. 課題別 教養科目 及び5. 域学共生 科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから2単位以上		3. 課題別 教養科目 及び5. 域学共生 科目(地域学概論を除く)のなかから2単位以上		1. リテラシー科目(英語を除く)～5. 域学共生科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから10単位以上		1. リテラシー科目(英語を除く)～5. 域学共生科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから12単位以上		3. 課題別 教養科目 及び5. 域学共生 科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから4単位以上	
土佐の経済とまちづくり	2										
土佐の自然と暮らし	2										
土佐の食と健康	2										
専門職連携論	2										
チーム形成論	2	2 単位				2 単位		2 単位		2 単位	
地域学実習Ⅰ	1										
地域学実習Ⅱ	1										
域学共生実習	1					1. リテラシー科目(英語を除く)～5. 域学共生科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから10単位以上		1. リテラシー科目(英語を除く)～5. 域学共生科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから12単位以上		3. 課題別 教養科目 及び5. 域学共生 科目(地域学概論、地域学実習Ⅰ、地域学実習Ⅱを除く)のなかから4単位以上	

備考

- 「地域学概論」、「土佐の歴史と文化」、「土佐の経済とまちづくり」、「土佐の自然と暮らし」、「土佐の食と健康」、「専門職連携論」及び「チーム形成論」は、30時間をもって2単位とする。
- 「地域学実習Ⅰ」、「地域学実習Ⅱ」及び「域学共生実習」は、45時間をもって1単位とする。

文化学部 文化学科 専門教育科目及び単位数

授業科目		単位数				授業科目		単位数						
		必修	選択	文化総合系（夜間主）				必修	選択	文化総合系（夜間主）				
				必修	選択					必修	選択			
文化学部 共通科目	リテラシー科目	基礎演習	1		1		国際文化専門演習Ⅰ		1					
		中国語基礎Ⅰ		1			国際文化専門演習Ⅱ		1					
		中国語基礎Ⅱ		1			日本語史		2					
		ドイツ語基礎Ⅰ	左記のうち1カ国語・2単位必修	1			日本語音声学・音韻論		2		2			
		ドイツ語基礎Ⅱ		1			日本語学講読		2		2			
		フランス語基礎Ⅰ		1			日本語文章構成論		2		2			
		フランス語基礎Ⅱ		1			国語教育学講読Ⅰ		2					
		日本語Ⅰ		1			国語教育学講読Ⅱ		2					
		日本語Ⅱ		1			日本語教育学概論		2					
		情報処理演習	1			日本語教育教材論		2						
	文献調査論	左記のうち2単位必修	2		2	日本語学専門演習Ⅰ		1						
	基礎読書法		2		2	日本語学専門演習Ⅱ		1						
	文化学部 専門科目	エッセンシャル科目	文化哲学	2			2	言語文化系	日本語学領域	基礎古典		2		2
			文化人類学	2			2			日本文学史（古典）		2		
			文化と権利		2		2			日本文学史（近代）		2		2
文化と裁判				2		2	古典文学基礎講読Ⅰ				2		2	
公共哲学				2		2	古典文学基礎講読Ⅱ				2			
民俗学				2		2	古典文学講読Ⅰ				2			
文化と経済			左記のうち6科目12単位必修	2		2	古典文学講読Ⅱ				2			
日本文学概論				2		2	近代文学講読				2		2	
言語学概論				2		2	現代文学講読				2		2	
日本語学概論				2		2	中国文学史				2			
グローバルスタディー				2		2	中国文学講読（散文）				2		2	
異文化コミュニケーション				2		2	中国文学講読（韻文）				2			
社会調査論				2		2	日本文学専門演習Ⅰ				1			
域学共生フィールドワーク				1		1	日本文学専門演習Ⅱ				1			
文化学課題研究ゼミナールⅠ			1			1	書道				2			
文化学課題研究ゼミナールⅡ	1			1					2					
文化学課題研究ゼミナールⅢ	1			1					2					
文化学課題研究ゼミナールⅣ	1			1					2					
文化学部 専門科目	アカリヤ形成	キャリアデザイン論	2			2	地域文化創造系	地域文化領域	地域文化論		2		2	
		キャリア形成論	2			2			日本思想史		2		2	
		企業実習		1		1			日本文化論		2		2	
	言語文化系	英語学領域	英語学概論		2				2	土佐地域文化資源論（歴史）		2		2
			比較言語研究		2				2	土佐地域文化資源論（方言）		2		2
			対照言語学		2				2	文化政策論		2		2
			言語教育実践論Ⅰ		2				2	男女共同参画社会論		2		2
			言語教育実践論Ⅱ		2				2	地域防災論		2		2
			英語文法論		2				2	住文化論		2		
			英語ライティングⅠ		2				2	地域文化専門演習Ⅰ		1		
			英語ライティングⅡ		2				2	地域文化専門演習Ⅱ		1		
			英語音声学		2				2	地域づくり論		2		2
			英語スピーキングⅠ		2				2	地域産業論		2		2
		英語スピーキングⅡ		2		2			地域分析論		2		2	
		英語学専門演習Ⅰ		1		1			地方自治論		2		2	
英語学専門演習Ⅱ			1		1	NPO論		2		2				
国際文化領域		英文化・文学史		2		2	地域づくりフィールドスタディⅠ		2					
		英文化・文学論		2		2	地域づくりフィールドスタディⅡ		2					
	米文化・文学史		2		2	地域づくり専門演習Ⅰ		1						
	米文化・文学論		2		2	地域づくり専門演習Ⅱ		1						
	国際日本学Ⅰ		2		2	観光文化論Ⅰ		2		2				
国際日本学Ⅱ		2		2	観光文化論Ⅱ		2							
比較日本学Ⅰ		2		2	景観文化論		2							
比較日本学Ⅱ		2		2	観光と自然環境Ⅰ		2							
国際関係論		2		2	観光と自然環境Ⅱ		2							
国際開発論		2		2	観光文化フィールドスタディⅠ		2							
			2		2	観光文化フィールドスタディⅡ		2						
			2		2	観光フィールド専門演習Ⅰ		1						
			2		2	観光フィールド専門演習Ⅱ		1						

別表第2 (前頁のつづき)

授業科目		単位数				
		必修	選択	文化総合系(夜間主)		
				必修	選択	
文化学部専門科目	観光まちづくり領域	観光学総論	2		2	
		観光まちづくり論Ⅰ	2			
		観光まちづくり論Ⅱ	2			
		観光産業論	2		2	
		観光企画論	2		2	
		観光まちづくりフィールドスタディⅠ	2			
		観光まちづくりフィールドスタディⅡ	2			
		観光産業専門演習	1			
		観光企画専門演習	1			
		現代法文化創造系	文化と統治システム		2	
	行政と法文化			2		2
	現代法思想論			2		2
	情報化社会と法文化			2		2
	地域社会と法文化			2		2
	生命倫理と法			2		2
	平和構築論			2		2
	現代法文化専門演習Ⅰ			1		
	現代法文化専門演習Ⅱ			1		
	生活法文化領域		生活と法文化		2	
		文化と人権		2		2
		災害と法		2		2
		ワーク・ライフ・バランスと法		2		2
		労働契約と法文化		2		
		社会保障と法文化		2		2
		家族関係と法文化		2		2
		生活法文化専門演習Ⅰ		1		
		生活法文化専門演習Ⅱ		1		

備 考

1. 単位の計算については、学則第28条の2の規定による。演習科目、実習科目、外国語科目(中国語、ドイツ語、フランス語、日本語)および文化学課題研究ゼミナールについては、授業時間数30時間をもって1単位とする。
2. 別表第2に掲げる授業科目から、必修科目を含め、学部共通科目群から30単位以上(リテラシー科目群から6単位以上、エッセンシャル科目群から20単位以上、キャリア形成科目群から4単位以上)、専門科目群から40単位以上、計87単位以上を修得しなければならない。
3. その他履修に関することは別に定める。

別表第3

看護学部 看護学科 専門教育科目及び単位数

授業科目		単位数		備考	授業科目		単位数		備考	
		必修	選択				必修	選択		
専 門 基 礎 科 目	医学の世界	1		a	看 護 援 助 基 礎 学 科 目	生活と看護	1		a	
	人体の構造Ⅰ	1		b		生活援助論Ⅰ	1		c	
	人体の構造Ⅱ	1		a		生活援助論Ⅱ	1		a+c	
	人体の機能Ⅰ	1		b		生活援助論Ⅲ	1		c	
	人体の機能Ⅱ	1		a		看護過程論	1		c	
	人体のしくみの乱れⅠ	1		b		援助関係論	1		c	
	人体のしくみの乱れⅡ	1		b		フィジカルアセスメントⅠ	1		a	
	心のしくみ	1		b		フィジカルアセスメントⅡ	1		c	
	病態と治療Ⅰ	1		b		治療援助論Ⅰ	1		a+c	
	病態と治療Ⅱ	1		b		治療援助論Ⅱ	1		a	
	診断学	1		b	症状と看護	1		c		
	微生物学	1		b	看護援助の動向と課題		1	c		
	栄養学	2		a	ふれあい看護実習	1		d		
	生化学	1		b	看護基盤実習	4		e		
	薬理学	1		b	看護システム論	1		b		
	治療学総論	1		b	看護サービス論	1		c		
	小児と疾患	1		b	看護教育論		1	a		
	母性学	1		b	看護管理の動向と課題		1	c		
	保健統計学	2		a+c	チーム医療実習	1		d		
	疫学	2		a	看護管理実習	2		d		
健康管理論	2		a	看 護 臨 床 科 目	急性期看護論	1		c		
地域保健政策	1		a		急性期看護援助論	1		a		
生命の科学と倫理		1	a		回復期看護援助論	1		a		
医療史		1	a		急性期看護の動向と課題		1	c		
社会保障と看護		2	a		急性期看護実習	2		e		
心理学理論と心理的支援		2	a		慢性期看護論	1		c		
行動科学		2	a		慢性期看護援助論	1		a		
保健行動論		2	a		終末期看護援助論	1		a		
人間工学		1	a		慢性期看護の動向と課題		1	c		
公衆衛生学		1	a		慢性期看護実習	2		e		
在宅医療		1	a	老 人 看 護 学 科 目	老人看護学総論	1		a		
医療と経営		1	a		老人の健康と看護	1		b		
助産学		1	a		老人看護援助論	1		c		
助産診断論		1	a		老人看護の動向と課題		1	c		
看 護 基 礎 科 目	基 礎 看 護 学	看護学総論	1		b	精 神 看 護 学 科 目	精神看護学総論	1		a
		健康と看護	1		b		精神の健康と看護	1		b
		環境と看護	1		a		精神看護援助論	1		c
		人間と看護	1		c		精神看護の動向と課題		1	c
		看護研究方法論	1		c		精神看護実習	2		e
		看護哲学と倫理	1		c					

別表第3 (前頁のつづき)

授業科目		単位数		備考	授業科目		単位数		備考
		必修	選択				必修	選択	
看	小児看護学	小児看護学総論	1		総	看護研究	3		c
		小児の健康と看護	1			看護と政策	1		b
		小児看護援助論	1			がん看護論	1		a
		小児看護の動向と課題		1		総合看護実習	3		e
		小児看護実習	2			看護実践能力開発実習	2		e
護	母性看護学	母性看護学総論	1		合	バイオロジカルナーシング		1	c
		母性看護対象論	1			治療と看護		2	a
		母性看護援助論	1			災害と看護Ⅰ		1	a
		母性看護の動向と課題		1		災害と看護Ⅱ		1	a
		母性看護実習	2			看護と文化Ⅰ		1	a
臨	助産看護学	助産看護学総論		1	科	看護と文化Ⅱ		1	a
		助産看護診断論		1		グローバルヘルス		1	a
		助産技術論Ⅰ		2		看護学の動向と課題		1	a
		助産技術論Ⅱ		1		看護ミナⅠ(人間の発達と看護)		1	a
		助産看護援助論		2		看護ミナⅡ(暮らしの場と看護)		1	a
		助産看護管理論		1		看護ミナⅢ(病をもつ人の理解と看護)		1	a
		助産看護の動向と課題		1		看護ミナⅣ(ケア方法の探究)		1	a
		助産看護実習Ⅰ		7		看護ミナⅤ(看護の質的探究)		1	a
		助産看護実習Ⅱ		1		看護ミナⅥ(看護の量的探究)		1	a
		床	在宅看護学	在宅看護学総論		1		目	臨床看護論Ⅰ(人間の自立とQOL)
在宅看護対象論	1				臨床看護論Ⅱ(家族と健康)		1		a
在宅看護援助論	1				臨床看護論Ⅲ(子どもの発達と健康)		1		a
在宅看護リエゾン論				1	臨床看護論Ⅳ(慢性の病と生活)		1		a
在宅看護の動向と課題				1	臨床看護論Ⅴ(健康と病気の探究)		1		a
在宅看護実習	2				臨床看護論Ⅵ(看護と倫理的課題)		1		a
目	地域看護学	地域看護学総論	2		母性・助産看護実践論		1	a	
		地域の健康と看護	2		精神看護実践論		1	a	
		地域看護援助論	2		急性期看護実践論		1	a	
		地域看護の動向と課題		1	慢性期看護実践論		1	a	
		地域看護実習		2	小児看護実践論		1	a	
学校保健	学校保健	学校保健		2	地域看護実践論		1	a	
		養護概説		2	老人看護実践論		1	a	
						臨床看護実践論		1	a
						医学と看護の統合		1	a
						最新実践看護講座Ⅰ		1	a
						最新実践看護講座Ⅱ		1	a

備考

- 別表第3に掲げる授業科目のうちから、必修102単位を履修しなければならない。
- 備考欄の記号については、学則第28条に規定する1単位あたりの授業時間数を表す。
a 講義15時間、b 講義30時間、c 演習30時間、d 実習・実験30時間、e 実習・実験45時間。
- 「看護基盤実習」は、看護援助学と老人看護学の臨地実習内容を含む。

別表第4

社会福祉学部 社会福祉学科 専門教育科目及び単位数

授 業 科 目		単位数		備考	授 業 科 目		単位数		備考
		必修	選択				必修	選択	
基本科目	福祉対象入門	1		a	相談援助実践科目	相談援助演習Ⅰ	1	c	
	福祉援助入門	1		a		相談援助演習Ⅱ	1	c	
	社会福祉入門演習	1		c		相談援助演習Ⅲ	2	c	
	社会福祉基礎演習	1		c		相談援助演習Ⅳ	1	c	
	心理学理論と心理的支援		2	a		相談援助実習指導Ⅰ	1	c	
	社会理論と社会システム		2	a		相談援助実習指導Ⅱ	1	c	
	現代社会と福祉Ⅰ	2		a		相談援助実習指導Ⅲ	1	c	
	現代社会と福祉Ⅱ	2		a		相談援助実習	4	e	
	社会福祉史	2		a		事例研究法	2	a	
	介護技術		1	c		実践記録法	1	c	
社会福祉制度科目	社会保障論Ⅰ	2		a	チームアプローチ	1	c		
	社会保障論Ⅱ	2		a	スーパービジョン	1	c		
	公的扶助論		2	a	地域・国際福祉科目	地域福祉論Ⅰ	2	a	
	障害者福祉論		2	a		地域福祉論Ⅱ	2	a	
	児童・家庭福祉論		2	a		地域福祉活動	1	d	
	高齢者福祉論Ⅰ	2		a		国際福祉論	2	a	
	高齢者福祉論Ⅱ	2		a		コミュニティソーシャルワーク	1	c	
	精神保健福祉論Ⅰ		4	a		福祉NPO論	2	a	
	精神保健福祉論Ⅱ		2	a		子育て支援論	2	a	
	福祉行財政と福祉計画	2		a		虐待防止論	2	a	
	福祉サービスの組織と経営		2	a		社会復帰支援科目	ケアマネジメント論	2	a
	権利擁護論		2	a			ケアマネジメント演習	1	c
	更生保護制度		1	a	ケアプラン策定法		1	c	
	保健医療サービス	2		a	就労支援サービス		1	a	
女性福祉論		2	a	精神保健福祉実践科目	精神科リハビリテーション学	4	a		
医療福祉論		2	a		精神保健福祉援助演習	2	c		
からだといこころの理解科目	人体の構造と機能及び疾病		2		a	精神保健福祉援助実習指導Ⅰ	2	c	
	精神医学Ⅰ		2		a	精神保健福祉援助実習指導Ⅱ	2	c	
	精神医学Ⅱ		2		a	精神保健福祉援助実習Ⅰ	2	e	
	精神保健学Ⅰ		2		a	精神保健福祉援助実習Ⅱ	2	e	
	精神保健学Ⅱ		2	a	介護福祉理解科目	介護の基本Ⅰ	4	a	
	発達と老化の理解Ⅰ		2	a		介護の基本Ⅱ	4	a	
	発達と老化の理解Ⅱ		2	a		介護の基本Ⅲ	4	a	
	認知症の理解Ⅰ		2	a		コミュニケーション技術	2	c	
	認知症の理解Ⅱ		2	a		生活支援技術Ⅰ	2	c	
	障害の理解Ⅰ		2	a		生活支援技術Ⅱ	2	c	
障害の理解Ⅱ		2	a	生活支援技術Ⅲ		3	c		
こころとからだのしくみⅠ		2	a	生活支援技術Ⅳ		2	c		
こころとからだのしくみⅡ		2	a	生活支援技術Ⅴ		1	c		
相談援助基礎科目	相談援助の基盤と専門職	4		a		介護過程Ⅰ	2	a	
	相談援助の理論と方法Ⅰ		2	a	介護過程Ⅱ	2	a		
	相談援助の理論と方法Ⅱ		2	a	介護過程Ⅲ	2	a		
	相談援助の理論と方法Ⅲ		2	a	介護過程Ⅳ	4	a		
	相談援助の理論と方法Ⅳ		2	a	介護福祉実践科目	介護総合演習Ⅰ	1	c	
	精神保健福祉援助技術総論		2	a		介護総合演習Ⅱ	1	c	
	精神保健福祉援助技術各論		4	a		介護総合演習Ⅲ	1	c	
	面接技法		2	a		介護総合演習Ⅳ	1	c	
	医療ソーシャルワーク論		2	a		介護実習Ⅰ	3	e	
						介護実習Ⅱ	3	e	
				介護実習Ⅲ		4	e		
				医療的ケアⅠ		4	a		
				医療的ケアⅡ		1	c		
				総合科目		福祉研究法入門	2	a	
					社会調査の基礎	2	a		
					社会福祉専門演習Ⅰ	1	c		
					社会福祉専門演習Ⅱ	1	c		
					社会福祉専門演習Ⅲ	1	c		
				社会福祉専門演習Ⅳ	1	c			

備 考

- 別表第4に掲げる授業科目のうちから、必修38単位・選択56単位以上を履修しなければならない。
- 備考欄の記号については、学則第28条に規定する1単位あたりの授業時間数を表す。
a講義15時間、b講義30時間、c演習30時間、d実習・実験30時間、e実習・実験45時間。
- 厚生労働省の規程により、相談援助実習指導Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、精神保健福祉援助実習指導Ⅰ・Ⅱ、介護総合演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの評価を受ける資格は、実施授業時間の5分の4以上の出席をもって与えられる。

別表第5

健康栄養学部 健康栄養学科 専門教育科目及び単位数

授業科目		単位数		備考	授業科目		単位数		備考
		必修	選択				必修	選択	
基礎科目	健康栄養学基礎	2		a	応用 栄養学	応用栄養学Ⅰ	2		a
	健康栄養学応用	2		a		応用栄養学Ⅱ		2	a
社会・ 環境と健康	地域健康論	2		a	栄養 教育論	応用栄養学実習		1	e
	介護論	2		a		ライフステージ栄養学		2	a
	食と介護	1		e		栄養教育論Ⅰ	2		a
	保健医療福祉論		2	a	栄養教育論Ⅱ	2		a	
	地域医療論		2	a	栄養教育論Ⅲ		2	a	
	公衆衛生学	2		a	栄養教育論実習Ⅰ		1	e	
	環境衛生学実習		1	e	栄養教育論実習Ⅱ		1	e	
	健康情報論実習		1	e	学校栄養指導論Ⅰ		2	a	
人体の 構造 と病機 の成り 立ち	生化学Ⅰ	2		a	臨床 栄養学	学校栄養指導論Ⅱ		2	a
	生化学Ⅱ		2	a		臨床栄養学Ⅰ	2		a
	生化学実験		1	e		臨床栄養学Ⅱ		2	a
	人体の構造と機能Ⅰ	2		a		臨床栄養学Ⅲ		2	a
	人体の構造と機能Ⅱ		2	a		臨床実践栄養学		2	a
	臨床医科学		2	a	臨床栄養学実習Ⅰ		1	e	
	疾病論Ⅰ	2		a	臨床栄養学実習Ⅱ		1	e	
	疾病論Ⅱ		2	a	公衆 栄養学	公衆栄養学Ⅰ	2		a
	運動生理学		2	a		公衆栄養学Ⅱ		2	a
	生体科学実験・実習		1	e		地域公衆栄養学実習		1	e
食 べ物 と健 康	食品学	2		a	給食 経営 管理 論	給食経営管理論	2		a
	食品学実験Ⅰ		1	e		給食計画論		2	a
	食品学実験Ⅱ		1	e		給食経営管理実習Ⅰ		1	e
	食材学		2	a		給食経営管理実習Ⅱ		1	e
	食品の栄養素と機能	2		a	総合演習	管理栄養士総合演習Ⅰ		2	a
	食品衛生学	2		a		管理栄養士総合演習Ⅱ		2	a
	食品衛生学実験		1	e	臨地 実習	給食経営管理臨地実習		1	e
	フードシステム学		2	a		臨床栄養学臨地実習Ⅰ		1	e
	調理学	2		a		臨床栄養学臨地実習Ⅱ		1	e
	調理学実習Ⅰ	1		e		地域公衆栄養学臨地実習		1	e
	調理学実習Ⅱ	1		e		地域実践栄養学臨地実習		1	e
	調理学実習Ⅲ		1	e	その他	企業実習		2	e
	調理科学実験		1	e		課題研究	卒業研究	4	
基礎 栄養学	基礎栄養学	2		a					
	基礎栄養学実験	1		e					

備考

- 別表第5に掲げる授業科目のうちから、必修46単位、選択48単位以上、合計94単位以上を履修しなければならない。
- 備考欄の記号については、学則第28条に規定する1単位あたりの授業時間数を表す。
a 講義15時間、b 講義30時間、c 演習30時間、d 実習・実験30時間、e 実習・実験45時間。

別表第6

教職に関する専門教育科目及び単位数

授 業 科 目	選択単位数	授 業 科 目	選択単位数
教師論	2	道徳教育論	2
教育原理	2	特別活動論	2
発達心理学	2	教育方法論	2
教育心理学	2	生徒指導論	2
教育社会学	2	教育相談論	2
人権教育に関する科目	2	教育基礎理論（教育に関する社会的、制度的又は経営的事項を含む）	2
教育課程論	2		
教科教育法			
国語科教育法Ⅰ	2	教育カリキュラム開発論（特別活動を含む）	2
国語科教育法Ⅱ	2		
国語科教育法Ⅲ	2	教育実習Ⅰ	3
国語科教育法Ⅳ	2	教育実習Ⅱ	2
英語科教育法Ⅰ	2	養護実習	5
英語科教育法Ⅱ	2	学校栄養教育実習	2
英語科教育法Ⅲ	2	教職実践演習（中・高）	2
英語科教育法Ⅳ	2	教職実践演習（養護）	2
		教職実践演習（栄養）	2

備 考

1. 講義は30時間の講義をもって2単位とする。
2. 教育実習Ⅰは学外実習をはさんで事前・事後指導を含む中・高一種免必修である。
3. 教育実習Ⅱは中一種免必修の学外実習のことである。
4. 教職実践演習（中・高）、教職実践演習（養護）及び教育実践演習（栄養）は30時間の演習をもって2単位とする。

5 資 格

1) 履修規程第11条関係

(1) 教育職員免許状

本学において教育職員免許状を取得しようとする者は、卒業に必要な単位を修得するほか教育職員免許法令の定めるところにより所定の科目を履修し、単位を修得しなければならない。

なお、中学校教諭普通免許状を取得しようとする者は教育職員免許法の特例等に関する法律により介護等体験を行わなければならない。

(1) 免許状の種類及び教科

本学で取得できる教育職員免許状の種類及び教科は、次のとおりである。

免許状の種類	
中学校教諭	一種免許状
高等学校教諭	一種免許状
養護教諭	一種免許状
栄養教諭	一種免許状

教科の種類		
文化学部	文化学科	国語・英語
看護学部	看護学科	養護教諭
健康栄養学部	健康栄養学科	栄養教諭

(2) 基礎資格及び指定修得単位数

教育職員免許状を取得するには、次の基礎資格を有し、かつ、教科及び教職に関する専門科目と教科又は教職に関する専門科目の最低習得単位数を取得しなければならない。

免許状の種類	基礎資格	最低修得単位数		
		教科に関する専門科目	教職に関する専門科目	教科又は教職に関する専門科目
中学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること。	20	31	8
高等学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること。	20	23	16
養護教諭 一種免許状	学士の学位を有すること。	養護に関する専門科目	教職に関する専門科目	教科又は教職に関する専門科目
		28	21	7
栄養教諭 一種免許状	学士の学位を有すること。 管理栄養士養成課程を修了し、栄養士免許を受けていること。	栄養に係る教育に関する科目	教職に関する専門科目	
		4	18	

なお、本学学生は上記の「教育職員免許法・別表」に準拠して下表に明示するような履修方法で最低修得単位数を取得しなければならない。

免許状の種類	基礎資格		最低修得単位数		
			教科に関する専門科目	教職に関する専門科目	教科又は教職に関する専門科目
中学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること。	文化学部	28	33	
高等学校教諭 一種免許状		学士の学位を有すること。	中学高校両方取得（文化学部）	28	33
養護教諭 一種免許状	学士の学位を有すること。	高校のみ取得（文化学部）	32	29	
		看護学部	28	25	7
栄養教諭 一種免許状	学士の学位を有すること。 管理栄養士養成課程を修了し、栄養士免許を受けていること。		栄養に係る教育に関する科目	教職に関する専門科目	
		健康栄養学部	4	24	

(3)教科に関する専門教育科目

教科に関する専門教育科目は、免許状の種類に応じ、次に定める最低修得単位と選択単位とを併せて最低単位を修得しなければならない。

免許 教科	免許状の 種類	教科に関する専門教育科目	最低修得 単 位 数	最 低 単 位 数
国 語	中 学 校 教 諭 一 種 免 許 状	国語学（音声言語及び文章表現に関するものを含む。） 国文学（国文学史を含む。） 漢文学 書道（書写を中心とする。）	1以上 1以上 1以上 1以上	20
	高 等 学 校 教 諭 一 種 免 許 状	国語学（音声言語及び文章表現に関するものを含む。） 国文学（国文学史を含む。） 漢文学	1以上 1以上 1以上	20
英 語	中 学 校 教 諭 一 種 免 許 状	英語学 英米文学 英語コミュニケーション 異文化理解	1以上 1以上 1以上 1以上	20
	高 等 学 校 教 諭 一 種 免 許 状	英語学 英米文学 英語コミュニケーション 異文化理解	1以上 1以上 1以上 1以上	20
養 護	養 護 教 諭 一 種 免 許 状	衛生学及び公衆衛生学（予防医学を含む。） 学校保健 養護概要 健康相談活動の理論及び方法 栄養学（食品学を含む。） 解剖学及び生理学 「微生物、免疫学、薬理概論」 精神保健 看護学（臨床実習及び救急処置を含む。）	4 2 2 2 2 2 2 2 10	28
栄 養	栄 養 教 諭 一 種 免 許 状	栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項 幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項 食生活に関する歴史的及び文化的事項 食に関する指導の方法に関する事項	4	4

(4) 本学における「教科に関する専門教育科目」に該当する科目

中学校・高等学校一種免許状、養護一種免許状及び栄養教諭一種免許状を取得する場合は、下記表中の○印を付した「一般的包括的な内容を含む科目」をすべて含み、(2)の表に記載の指定修得単位数を満たすよう履修すること。また、単位の修得にあたっては、備考の記述に基づくこと。

なお、単位数の「必修」「選択」欄は、教育職員免許状取得のための別である。

所属学部・学科		取得しようとする免許	免許法施行規則に定める専門教育科目区分及び単位数		本学における開設授業科目			備考					
学部	学科		科目	単位数	授 業 科 目	単位数							
						教職必修	教職選択						
文化学部	文化学科	中一種免 (国語) 高一種免 (国語)	国語学 (音声言語及び文章表現に関するものを 含む。)	1 以上	○日本語学概論	2							
					日本語史		2						
					○日本語音声学・音韻論	2							
					日本語学講読	2							
○日本語文章構成論	2												
国語教育学講読 I		2											
国語教育学講読 II		2											
文化学部	文化学科	中一種免 (国語) 高一種免 (国語)	国文学 (国文学史を含む。)	1 以上	日本文学概論		2						
					基礎古典		2						
					○日本文学史(古典)	2							
					○日本文学史(近代)	2							
					古典文学基礎講読 I		2						
					古典文学基礎講読 II		2						
					古典文学講読 I		2						
					古典文学講読 II		2						
					近代文学講読		2						
					現代文学講読		2						
文化学部	文化学科	中一種免 (英語) 高一種免 (英語)	漢文学	1 以上	中国文学史		2						
					○中国文学講読(散文)	2							
			○中国文学講読(韻文)	2									
文化学部	文化学科	中一種免 (英語) 高一種免 (英語)	英語学	1 以上	○英語学概論	2							
					比較言語研究		2						
					○英語文法論	2							
					英語音声学		2						
					英語学専門演習 I		1						
					英語学専門演習 II		1						
					文化学部	文化学科	中一種免 (英語) 高一種免 (英語)	英米文学	1 以上	英文化・文学史		2	
										○英文化・文学論	2		
										米文化・文学史		2	
								○米文化・文学論	2				
			国際文化専門演習 II		1								
文化学部	文化学科	中一種免 (英語) 高一種免 (英語)	英語コミュニケーション	1 以上	○英語スピーキング I	2							
					○英語スピーキング II	2							
					○英語ライティング I	2							
					○英語ライティング II	2							
文化学部	文化学科	中一種免 (英語) 高一種免 (英語)	異文化理解	1 以上	○異文化コミュニケーション	2							
					国際日本学 I		2						
					比較日本学 I		2						
			国際文化専門演習 I		1								

所属学部・学科		取得しようとする免許状の種類	免許法施行規則に定める専門教育科目区分及び単位数		本学における開設授業科目			備考		
			科目	単位数	授業科目	単位数				
学部	学科	科目				単位数	授業科目	教職必修	教職選択	備考
看護学部	看護学科	養護一種免	衛生学及び公衆衛生学 (予防医学を含む。)	4	○健康管理論	2				
					○健康と看護	1				
					○環境と看護	1				
					○地域看護学総論	2				
			学校保健	2	○学校保健	2				
			養護概説	2	○養護概説	2				
			健康相談活動の理論及び方法	2	○精神看護援助論	1				
					○地域看護援助論	2				
			栄養学 (食品学を含む。)	2	○栄養学	2				
			解剖学及び生理学	2	○人体の構造Ⅰ	1				
					○人体の構造Ⅱ	1				
○人体の機能Ⅰ	1									
○人体の機能Ⅱ	1									
「微生物学、免疫学、薬理概論」	2	○微生物学	1							
		○薬理学	1							
精神保健	2	○心のしくみ	1							
		○精神の健康と看護	1							
看護学 (臨床実習及び救急処置を含む。)	10	○看護学総論	1							
		○生活援助論Ⅰ	1							
		○生活援助論Ⅱ	1							
		○フィジカルアセスメント	1							
		○治療援助論Ⅰ	1							
		○治療援助論Ⅱ	1							
		○急性期看護論	1							
		○慢性期看護論	1							
		○小児と疾患	1							
		○小児看護学総論	1							
		○小児の健康と看護	1							
		○地域の健康と看護	2							
		○看護基盤実習	4							
○急性期看護実習	2									
○小児看護実習	2									

所属学部・学科		取得しようとする免許状の種類	免許法施行規則に定める専門教育科目区分及び単位数		本学における開設授業科目			備考
					授 業 科 目	単位数		
学 部	学 科	科 目	単位数			教職必修	教職選択	
健康栄養学部	健康栄養学科	栄養教諭一種免許	栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項 幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項 食生活に関する歴史的及び文化的事項	4	○ 学校栄養指導論 I	2		
			食に関する指導の方法に関する事項		○ 学校栄養指導論 II	2		

(5) 本学における教職に関する専門教育科目及び最低単位数

中学校・高等学校一種免許状、養護一種免許状及び栄養教諭一種免許状を取得する場合は、(2)の表に記載の指定修得単位数を満たすよう履修すること。また、単位の修得にあたっては、下記表中の備考の記述に基づくこと。

なお、単位数の「必修」「選択」欄は、教育職員免許状取得のための別である。

教職に関する専門教育科目の開設学部・学科	免許法施行規則に定める科目区分等			本学における開設授業科目			備考
	科目	各教科に含める必要事項	単位数	授業科目	単位数		
					教職必修	教職選択	
文化学部 文化学科 中・高一種免 (国語・英語)	A 教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割	2	教師論	2		
		・教員の職務内容(研修、サービス及び身分保障等を含む。)					
		・進路選択に資する各種の機会の提供等					
	B 教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理	2		
		・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)		発達心理学	2	2	
		・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育心理学			
	C 教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	中12 高6	教育社会学	2		
		・各教科の指導法		人権教育に関する科目	2		
				教育課程論	2		
				国語科教育法 I	2		
				国語科教育法 II	2		
				国語科教育法 III		2	
				国語科教育法 IV		2	
				英語科教育法 I	2		
		英語科教育法 II		2			
		英語科教育法 III			2		
英語科教育法 IV		2					
・道徳の指導法		道徳教育論	2		中一種免のみ。		
・特別活動の指導法		特別活動論	2				
・教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)		教育方法論	2				
D 生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	4	生徒指導論	2			
	・教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法		教育相談論	2		進路指導を含む。	
	・進路指導の理論及び方法						
E 教育実習		中5	教育実習 I	3		事前事後指導1単位を含む。	
		高3	教育実習 II		2	中一種免のみ必修	
F 教職実践演習		2	教職実践演習(中・高)	2			

教職に関する 専門教育科目の 開設学部・学科	免許法施行規則に定める科目区分等			本学における開設授業科目			備考		
	科目	各教科に含める必要事項	単位数	授業科目	単位数				
					教職必修	教職選択			
看護学部 看護学科 養護一種免	M	教職の意義等に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等を含む。） ・進路選択に資する各種の機会の提供等 	2	教師論	2			
	N	教育の基礎理論に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 	4	教育基礎理論 （教育に関する社会的、制度的又は経営的事項を含む）	2		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項を含む。	
	<ul style="list-style-type: none"> ・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項 		人権教育に関する科目		2	2			
	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。） 		発達心理学 教育心理学		2	2			
	O	教育課程に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・教育課程の意義及び編成の方法 ・道徳及び特別活動に関する内容 ・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。） 	4	教育カリキュラム開発論 （特別活動を含む。）	2			
					道徳教育論	2			
					教育方法論	2			
P	生徒指導及び教育相談に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導の理論及び方法 ・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法 	4	生徒指導論	2				
				教育相談論	2				
Q	養護実習		5	養護実習	5			事前事後指導1単位を含む。	
R	教職実践演習		2	教職実践演習 （養護）	2				

教職に関する専門 教育科目の 開設学部・学科	免許法施行規則に定める科目区分等			本学における開設授業科目			備考	
	科目	各教科に含める必要事項	単位数	授 業 科 目	単位数			
					教職必修	教職選択		
健康栄養学部 健康栄養学科 栄教一種免	Y	教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割	2	教 師 論	2		
			・教員の職務内容（研修、服 務 及び身分保障等を含む。）					
			・進路選択に資する各種機会の提供等					
	Z	教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	4	教育基礎理論	2		
			・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育社会学	2		
			・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		発達心理学	2		2
	AA	教育課程に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	4	教育課程論	2		
・道徳及び特別活動に関する内容			特別活動論		2			
・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）			道徳教育論		2			
AB	生徒指導及び教育相談に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	4	生徒指導論	2			
		・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談論	2			
AC	栄養教育実習		2	学校栄養教育実習	2		事前事後指導1単位を含む。	
AD	教職実践演習		2	教職実践演習 (栄養)	2			

(注) 中学校一種免許状取得のためには、(文化学部) (A) + (B) + (C) + (D) + (E) + (F) =33単位、
 高等学校一種免許状取得のためには、(C) 欄の「道徳教育論」2単位及び「教育実習Ⅱ」2単位を除いて
 (文化学部) (A) + (B) + (C) + (D) + (E) + (F) =29単位が必修である。
 養護教諭一種免許状取得のためには、(M) + (N) + (O) + (P) + (Q) + (R)=25単位が必修である。
 栄養教諭一種免許状取得のためには、(Y) + (Z) + (AA) + (AB) + (AC) + (AD) =24単位が必修である。
 なお、一部免許状には、「人権教育に関する科目」の2単位分が加算されている数値が示されている。

(6) 本学における教科又は教職に関する専門教育科目及び最低単位数

中学校・高等学校一種免許状、養護一種免許状及び栄養教諭一種免許状を取得する場合は、(2)の表に記載の指定修得単位数を満たすよう履修すること。また、単位の修得にあたっては、下記表中の備考の記述に基づくこと。

なお、単位数の「必修」「選択」欄は、教育職員免許状取得のための別である。

教科又は教職に関する専門教育 科目の開設学部・学科		免許法施行規則に定める 科目区分等		本学における開設授業科目			備考
学部	学科等	科目	単位数	授業科目	単位数		
					教職必修	教職選択	
文化学部	文化学科	教科又は教職に関する科目	中8				「教科又は教職に関する科目」の必要単位については、「教科又は教職に関する科目」の単位と最低修得単位を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」について併せて8単位以上修得
文化学部	文化学科	教科又は教職に関する科目	高16	道徳教育論		2	「教科又は教職に関する科目」の必要単位については、「教科又は教職に関する科目」の単位と最低修得単位を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」について併せて16単位以上修得

養護又は教職に関する専門教育 科目の開設学部・学科		免許法施行規則に定める 科目区分等		本学における開設授業科目			備考
学部	学科等	科目	単位数	授業科目	単位数		
					教職必修	教職選択	
看護学部	看護学科	養護又は教職に関する科目	養護7	保健統計学	2		「養護又は教職に関する科目」の選択科目は最低修得単位を超えて履修した「養護に関する科目」若しくは「教職に関する科目」について併せて7単位以上修得
				人間と看護	1		
				生活と看護	1		
				援助関係論	1		
				小児看護援助論	1		

(7)介護等の体験

中学校教諭普通免許状を取得しようとする者は、所定の学校及び施設において介護等の体験（7日をくぐらない範囲内において）を行わなければならない。

(8)その他

教育職員免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法施行規則第66条の6に定められた科目として下記表中の科目を履修しなければならない。

なお、単位数の「必修」「選択」欄は、教育職員免許状取得のための別である。

学部・学科等		免許法施行規則に定める 科目区分等		本学における開設授業科目		
学部	学科等	科目	単位数	授業科目	単位数	
					教職必修	教職選択
文化学部 看護学部 健康栄養学部	文化学科 看護学科 健康栄養学科	日本国憲法	2	日本国憲法	2	
		体育	2	健康スポーツ科学Ⅰ 健康スポーツ科学Ⅱ	1 1	
		外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーションⅠ	2	
		情報機器の操作	2	情報処理概論 コンピュータリテラシー	2 1	

(2) 栄養士免許証

健康栄養学部健康栄養学科において、栄養士免許を取得しようとする者は、栄養士法施行令の一部を改正する政令（平成13年法令第287号）及び栄養士法施行規則の一部を改正する省令（平成13年厚生労働省令第186号）別表1に定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

卒業後、本学において科目等履修生となって不足単位を補えば、栄養士免許を取得することができる。

別表1

教育内容	単位数	
	講義又は演習	実験又は実習
社会生活と健康	4	}
人体の構造と機能	8	
食品と衛生	6	
栄養と健康	8	}
栄養の指導	6	
給食の運営	4	
小計	36	14
合計	50	

注) 単位数は、必要最低限のもの

本学で定める専門教育科目及び単位数は次表のとおりである。

栄養士法に基づき本学で定める専門教育科目及び単位数

教育内容	単位数		科目名	単位数	
	講義 又は 演習	実験 又は 実習		講義 又は 演習	実験 又は 実習
社会生活と健康	4	4	地域健康論	2	
			食と介護		1
			公衆衛生学	2	
			社会生活と健康の合計単位数	4	1
人体の構造と機能	8		生化学Ⅰ	2	
			生化学実験		1
			人体の構造と機能Ⅰ	2	
			人体の構造と機能Ⅱ	2	
			疾病論Ⅰ	2	
			人体の構造と機能の合計単位数	8	1
食品と衛生	6	食品学	2		
		食品学実験Ⅰ		1	
		食品の栄養素と機能	2		
		食品衛生学	2		
		食品衛生学実験		1	
食品と衛生の合計単位数	6	2			
栄養と健康	8	基礎栄養学	2		
		応用栄養学Ⅰ	2		
		応用栄養学実習		1	
		ライフステージ栄養学	2		
		臨床栄養学Ⅰ	2		
		臨床栄養学実習Ⅰ		1	
		臨床栄養学実習Ⅱ		1	
		臨床栄養学臨地実習Ⅰ		1	
		栄養と健康の合計単位数	8	4	
栄養の指導	6	栄養教育論Ⅰ	2		
		栄養教育論Ⅱ	2		
		栄養教育論実習Ⅰ		1	
		栄養教育論実習Ⅱ		1	
		公衆栄養学Ⅰ	2		
		栄養の指導の合計単位数	6	2	
給食の運営	4	調理学	2		
		調理学実習Ⅰ		1	
		調理学実習Ⅱ		1	
		給食経営管理論	2		
		給食経営管理実習Ⅰ		1	
		給食経営管理臨地実習		1	
		給食の運営の合計単位数	4	4	
小計	36	14	小計	36	14
合計	50		合計	50	

注) 「食と介護」は実習科目である。

(3) 管理栄養士国家試験受験資格

健康栄養学部健康栄養学科において、管理栄養士国家試験の受験資格を得ようとする者は、管理栄養士学校指定規則（昭和41年文部省・厚生省令第2号）第2条第1号別表第1に基づき本学で定める専門教育科目を履修し、その単位を修得しなければならない。本学で定める専門教育科目及び単位数は次表のとおりである。

本学で定める専門教育科目及び単位数

分野	教育内容	管理栄養士学校指定規則 で定められている単位数		授業科目	単位数	
		講義又は演習	実験又は実習		講義又は演習	実験又は実習
専門基礎分野	社会・環境と健康	6	10	地域健康論	2	
				食と介護		1
				保健医療福祉論	2	
				公衆衛生学	2	
				環境衛生学実習		1
				健康情報論実習		1
	人体の構造と機能 疾病の成り立ち	14		生化学Ⅰ	2	
				生化学Ⅱ	2	
				生化学実験		1
				人体の構造と機能Ⅰ	2	
				人体の構造と機能Ⅱ	2	
				疾病論Ⅰ	2	
				疾病論Ⅱ	2	
				運動生理学	2	
				生体科学実験・実習		1
				食べ物と健康	8	食品学
	食品学実験Ⅰ					1
	食品学実験Ⅱ					1
食品の栄養素と機能	2					
食品衛生学	2					
食品衛生学実験		1				
調理学	2					
調理学実習Ⅰ		1				
調理学実習Ⅱ		1				
専門分野	基礎栄養学	2	8 ¹⁾	基礎栄養学	2	
				基礎栄養学実験		1
	応用栄養学	6		応用栄養学Ⅰ	2	
				応用栄養学Ⅱ	2	
				応用栄養学実習		1
	栄養教育論	6		ライフステージ栄養学	2	
				栄養教育論Ⅰ	2	
				栄養教育論Ⅱ	2	
				栄養教育論Ⅲ	2	
				栄養教育論実習Ⅰ		1
				栄養教育論実習Ⅱ		1
	臨床栄養学	8		臨床栄養学Ⅰ	2	
				臨床栄養学Ⅱ	2	
				臨床栄養学Ⅲ	2	
				臨床実践栄養学	2	
				臨床栄養学実習Ⅰ		1
				臨床栄養学実習Ⅱ		1
	公衆栄養学	4		公衆栄養学Ⅰ	2	
公衆栄養学Ⅱ			2			
地域公衆栄養学実習				1		
給食経営管理論	4	給食経営管理論	2			
		給食計画論	2			
		給食経営管理実習Ⅰ		1		
総合演習	2		管理栄養士総合演習Ⅰ	2		
臨地実習	4 ²⁾	給食経営管理臨地実習		1		
		臨床栄養学臨地実習Ⅰ		1		
		臨床栄養学臨地実習Ⅱ		1		
		地域公衆栄養学臨地実習		1		
合 計					60	22

注) 「食と介護」は実習科目である。

¹⁾ 臨地実習以外の専門分野の教育内容の実験又は実習は、教育内容ごとに1単位以上行う。

²⁾ 臨地実習の単位数には、給食の運営に係る校外実習の1単位を含むものとする。

(4) 看護師国家試験受験資格

看護学部看護学科において、看護師国家試験の受験資格を取得しようとする者は、保健師助産師看護師学校養成所指定規則（昭和26年文部省・厚生省令第1号）第4条別表3に基づき、「看護師の受験資格の取得について本学で定める授業科目」を履修し、その単位を修得しなければならない。

本学で定める授業科目及び単位数は次表のとおりである。

看護師国家試験の受験資格の取得について本学で定める授業科目及び単位数

授 業 科 目	単 位 数	授 業 科 目	単 位 数
共通教養教育科目	22	看護臨床科目	
専門基礎科目		急性期看護学	
医学の世界	1	急性期看護論	1
人体の構造Ⅰ	1	急性期看護援助論	1
人体の構造Ⅱ	1	回復期看護援助論	1
人体の機能Ⅰ	1	急性期看護実習	2
人体の機能Ⅱ	1	慢性期看護学	
人体のしくみの乱れⅠ	1	慢性期看護論	1
人体のしくみの乱れⅡ	1	慢性期看護援助論	1
心のしくみ	1	終末期看護援助論	1
病態と治療Ⅰ	1	慢性期看護実習	2
病態と治療Ⅱ	1	老人看護学	
診断学	1	老人看護学総論	1
微生物学	1	老人の健康と看護	1
栄養学	2	老人看護援助論	1
生化学	1	精神看護学	
薬理学	1	精神看護学総論	1
治療学総論	1	精神の健康と看護	1
小児と疾患	1	精神看護援助論	1
母性学	1	精神看護実習	2
保健統計学	2	小児看護学	
疫学	2	小児看護学総論	1
健康管理論	2	小児の健康と看護	1
地域保健政策	1	小児看護援助論	1
看護基礎科目		小児看護実習	2
基礎看護学		母性看護学	
看護学総論	1	母性看護学総論	1
健康と看護	1	母性看護対象論	1
環境と看護	1	母性看護援助論	1
人間と看護	1	母性看護実習	2
看護研究方法論	1	在宅看護学	
看護哲学と倫理	1	在宅看護学総論	1
看護援助学		在宅看護対象論	1
生活と看護	1	在宅看護援助論	1
生活援助論Ⅰ	1	在宅看護実習	2
生活援助論Ⅱ	1	地域看護学	
生活援助論Ⅲ	1	地域看護学総論	2
看護過程論	1	地域の健康と看護	2
援助関係論	1	地域看護援助論	2
フィジカルアセスメントⅠ	1	総合科目	
フィジカルアセスメントⅡ	1	看護と政策	1
治療援助論Ⅰ	1	看護研究	3
治療援助論Ⅱ	1	総合看護実習	3
症状と看護	1	看護実践能力開発実習	2
ふれあい看護実習	1	がん看護論	1
看護基盤実習	4		
看護管理学			
看護システム論	1		
看護サービス論	1		
チーム医療実習	1		
看護管理実習	2		
	合 計		124

(5) 保健師国家試験受験資格

看護学部看護学科において、保健師国家試験の受験資格を取得しようとする者は、保健師助産師看護師学校養成所指定規則（昭和26年文部省・厚生省令第1号）第4条別表3に基づき、「看護師国家試験の受験資格の取得について本学で定める授業科目」のみならず、保健師助産師看護師学校養成所指定規則（昭和26年文部省・厚生省令第1号）第2条別表1に基づき、「保健師国家試験の受験資格の取得について本学で定める授業科目」を履修し、その単位を修得しなければならない。

本学で定める授業科目及び単位数は次表のとおりである。

保健師国家試験の受験資格の取得について本学で定める授業科目及び単位数

授 業 科 目	単位数	授 業 科 目	単位数
専門基礎科目		精神看護学総論	1
保健統計学	2	精神看護援助論	1
疫学	2	小児看護学総論	1
健康管理論	2	小児の健康と看護	1
地域保健政策	1	母性看護学総論	1
公衆衛生学	1	母性看護対象論	1
看護基礎科目		母性看護援助論	1
健康と看護	1	在宅看護学総論	1
環境と看護	1	在宅看護対象論	1
人間と看護	1	在宅看護援助論	1
生活と看護	1	在宅看護実習	2
看護システム論	1	地域看護学総論	2
看護サービス論	1	地域の健康と看護	2
看護管理実習	2	地域看護援助論	2
看護臨床科目		地域看護実習	2
慢性期看護論	1	総合科目	
慢性期看護援助論	1	看護と政策	1
老人看護学総論	1	総合看護実習	3
老人の健康と看護	1		
老人看護援助論	1	合 計	45

(6) 助産師国家試験受験資格

看護学部看護学科において、助産師国家試験の受験資格を取得しようとする者は、保健師助産師看護師学校養成所指定規則（昭和 26 年文部省・厚生省令第 1 号）第 4 条別表 3 に基づき、「看護師国家試験の受験資格の取得について本学で定める授業科目」のみならず、保健師助産師看護師学校養成所指定規則（昭和 26 年文部省・厚生省令第 1 号）第 3 条別表 2 に基づき、「助産師国家試験の受験資格の取得について本学で定める授業科目」を履修し、その単位を修得しなければならない。

本学で定める授業科目及び単位数は次表のとおりである。

助産師国家試験の受験資格の取得について本学で定める授業科目及び単位数

授 業 科 目	単位数	授 業 科 目	単位数
共通教養教育科目		母性看護援助論	1
基礎ジェンダー学	2	母性看護実習	2
専門教育科目		助産看護学総論	1
母性学	1	助産看護診断論	1
健康管理論	2	助産技術論Ⅰ	2
地域保健政策	1	助産技術論Ⅱ	1
生命の科学と倫理	1	助産看護援助論	2
助産学	1	助産看護管理論	1
助産診断論	1	助産看護の動向と課題	1
看護基礎科目		助産看護実習Ⅰ	7
看護システム論	1	助産看護実習Ⅱ	1
看護サービス論	1	地域の健康と看護	2
チーム医療実習	1	地域看護援助論	2
看護管理実習	2	総合科目	
看護臨床科目		看護と政策	1
小児の健康と看護	1	看護研究	3
母性看護学総論	1	総合看護実習	3
母性看護対象論	1	合 計	48

(7) 社会福祉士国家試験受験資格

社会福祉学部社会福祉学科において、社会福祉士国家試験の受験資格を取得しようとする者は、文部科学大臣・厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目(=社会福祉士指定科目)を在学中にすべて履修し、その単位を修得しなければならない。なお、社会福祉士指定科目に対応する本学部開講科目は次表のとおりである。

文部科学大臣・厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目	本学社会福祉学部開講科目	履修方法	単位	備考
人体の構造と機能及び疾病 心理学理論と心理的支援 社会理論と社会システム	人体の構造と機能及び疾病	選択	2	◎
	心理学理論と心理的支援	選択	2	◎
	社会理論と社会システム	選択	2	◎
現代社会と福祉	現代社会と福祉Ⅰ	必修	2	◎
	現代社会と福祉Ⅱ	必修	2	◎
社会調査の基礎	社会調査の基礎	必修	2	
相談援助の基盤と専門職	相談援助の基盤と専門職	必修	4	◎
相談援助の理論と方法	相談援助の理論と方法Ⅰ	選択	2	
	相談援助の理論と方法Ⅱ	選択	2	
	相談援助の理論と方法Ⅲ	選択	2	
	相談援助の理論と方法Ⅳ	選択	2	
地域福祉の理論と方法	地域福祉論Ⅰ	必修	2	◎
	地域福祉論Ⅱ	必修	2	◎
福祉行財政と福祉計画	福祉行財政と福祉計画	必修	2	◎
福祉サービスの組織と経営	福祉サービスの組織と経営	選択	2	
社会保障	社会保障論Ⅰ	必修	2	◎
	社会保障論Ⅱ	必修	2	◎
高齢者に対する支援と介護保険制度	高齢者福祉論Ⅰ	必修	2	
	高齢者福祉論Ⅱ	必修	2	
障害者に対する支援と障害者自立支援制度	障害者福祉論	選択	2	◎
児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度	児童・家庭福祉論	選択	2	
低所得者に対する支援と生活保護制度	公的扶助論	選択	2	◎
保健医療サービス	保健医療サービス	必修	2	◎
就労支援サービス	就労支援サービス	選択	1	
権利擁護と成年後見制度	権利擁護論	選択	2	◎
更生保護制度	更生保護制度	選択	1	
相談援助演習	相談援助演習Ⅰ	選択	1	◎
	相談援助演習Ⅱ	選択	1	◎
	相談援助演習Ⅲ	選択	2	◎
	相談援助演習Ⅳ	選択	1	◎
相談援助実習指導	相談援助実習指導Ⅰ	選択	1	
	相談援助実習指導Ⅱ	選択	1	
	相談援助実習指導Ⅲ	選択	1	
相談援助実習	相談援助実習	選択	4	

◎は精神保健福祉士指定科目との共通科目

※表にある本学開講科目は国家試験科目であるため、すべて履修すること。

(8)介護福祉士国家試験受験資格

社会福祉学部社会福祉学科において、介護福祉士国家試験の受験資格を取得しようとする者は、社会福祉士介護福祉士学校指定規則に基づき、本学が指定する科目(＝介護福祉士指定科目)を在学中にすべて履修し、その単位を修得しなければならない。なお、介護福祉士指定科目に対応する本学部開講科目は次表のとおりである。

社会福祉士介護福祉士学校指定規則に基づく科目		本学社会福祉学部開講科目	履修方法	単位	備考
人間と社会	人間の尊厳と自立	相談援助の基盤と専門職	必修	4	○
	人間関係とコミュニケーション	面接技法	選択	2	
	社会の理解	社会理論と社会システム	選択	2	○
		社会保障論Ⅰ	必修	2	○
		社会保障論Ⅱ	必修	2	○
高齢者福祉論Ⅰ		必修	2	○	
	高齢者福祉論Ⅱ	必修	2	○	
	障害者福祉論	選択	2	○	
上記以外の選択科目	現代社会と福祉Ⅰ	必修	2	○	
	現代社会と福祉Ⅱ	必修	2	○	
	社会福祉史	必修	2	○	
介護	介護の基本	介護の基本Ⅰ	選択	4	
		介護の基本Ⅱ	選択	4	
		介護の基本Ⅲ	選択	4	
	コミュニケーション技術	コミュニケーション技術	選択	2	
	生活支援技術	生活支援技術Ⅰ	選択	2	
		生活支援技術Ⅱ	選択	2	
		生活支援技術Ⅲ	選択	3	
		生活支援技術Ⅳ	選択	2	
		生活支援技術Ⅴ	選択	1	
	介護過程	介護過程Ⅰ	選択	2	
介護過程Ⅱ		選択	2		
介護過程Ⅲ		選択	2		
介護過程Ⅳ		選択	4		
介護総合演習	介護総合演習Ⅰ	選択	1		
	介護総合演習Ⅱ	選択	1		
	介護総合演習Ⅲ	選択	1		
	介護総合演習Ⅳ	選択	1		
介護実習	介護実習Ⅰ	選択	3		
	介護実習Ⅱ	選択	3		
	介護実習Ⅲ	選択	4		
こころとからだのしくみ	発達と老化の理解	発達と老化の理解Ⅰ	選択	2	
		発達と老化の理解Ⅱ	選択	2	
	認知症の理解	認知症の理解Ⅰ	選択	2	
		認知症の理解Ⅱ	選択	2	
障害の理解	障害の理解Ⅰ	選択	2		
	障害の理解Ⅱ	選択	2		
こころとからだのしくみ	こころとからだのしくみ	こころとからだのしくみⅠ	選択	2	
		こころとからだのしくみⅡ	選択	2	
		心理学理論と心理的支援	選択	2	○
		人体の構造と機能及び疾病	選択	2	○
医療的ケア	医療的ケア	医療的ケアⅠ	選択	4	
		医療的ケアⅡ	選択	1	

○は社会福祉士指定科目との共通科目

※ 表にある本学部開講科目は国家試験受験資格に必要な科目であるため、すべて履修すること。

※ 他の短期大学及び専門学校等の養成機関において履修した科目および単位について、領域「介護」に属する科目は認定しない。

(9)精神保健福祉士国家試験受験資格

社会福祉学部社会福祉学科において、精神保健福祉士国家試験の受験資格を取得しようとする者は、厚生労働大臣の指定する精神障害者の保健及び福祉に関する科目(=精神保健福祉士指定科目)を在学中にすべて履修し、その単位を修得しなければならない。なお、本学部開講科目のうち、精神保健福祉士指定科目への読替科目は次表のとおりである。

厚生労働大臣の指定する精神障害者の保健及び福祉に関する科目	本学社会福祉学部開講科目	履修方法	単 位	備 考
人体の構造と機能及び疾病 心理学理論と心理的支援 社会理論と社会システム	人体の構造と機能及び疾病 心理学理論と心理的支援 社会理論と社会システム	選択 選択 選択	2 2 2	◎ ◎ ◎
		3科目のうち1科目を選択		
現代社会と福祉	現代社会と福祉Ⅰ 現代社会と福祉Ⅱ	必修 必修	2 2	◎ ◎
地域福祉の理論と方法	地域福祉論Ⅰ 地域福祉論Ⅱ	必修 必修	2 2	◎ ◎
社会保障	社会保障論Ⅰ 社会保障論Ⅱ	必修 必修	2 2	◎ ◎
低所得者に対する支援と生活保護制度	公的扶助論	選択	2	◎
福祉行財政と福祉計画	福祉行財政と福祉計画	必修	2	◎
保健医療サービス	保健医療サービス	必修	2	◎
権利擁護と成年後見制度	権利擁護論	選択	2	◎
障害者に対する支援と障害者自立支援制度	障害者福祉論	選択	2	◎
精神疾患とその治療	精神医学Ⅰ 精神医学Ⅱ	選択 選択	2 2	
精神保健の課題と支援	精神保健学Ⅰ 精神保健学Ⅱ	選択 選択	2 2	
精神保健福祉相談援助の基盤(基礎)	相談援助の基盤と専門職	必修	4	◎
精神保健福祉相談援助の基盤(専門)	精神保健福祉援助技術総論	選択	2	
精神保健福祉の理論と相談援助の展開	精神科リハビリテーション学 精神保健福祉援助技術各論	選択 選択	4 4	
精神保健福祉に関する制度とサービス	精神保健福祉論Ⅰ	選択	4	
精神障害者の生活支援システム	精神保健福祉論Ⅱ	選択	2	
精神保健福祉援助演習(基礎)	相談援助演習Ⅰ 相談援助演習Ⅱ 相談援助演習Ⅲ 相談援助演習Ⅳ	選択 選択 選択 選択	1 1 2 1	◎ ◎ ◎ ◎
精神保健福祉援助演習(専門)	精神保健福祉援助演習	選択	2	
精神保健福祉援助実習指導	精神保健福祉援助実習指導Ⅰ 精神保健福祉援助実習指導Ⅱ	選択 選択	2 2	
精神保健福祉援助実習	相談援助実習 精神保健福祉援助実習Ⅰ 精神保健福祉援助実習Ⅱ	選択 選択 選択	4 2 2	◎

◎は社会福祉士指定科目との共通科目

※表にある本学開講科目は国家試験科目であるため、すべて履修すること。

2) その他

(1) 高知県立大学日本語教員養成プログラム

高知県立大学日本語教員養成プログラムに関する内規

(目的)

第1条 この内規は、高知県立大学（以下「本学」という。）履修規程（以下「履修規程」という。）第11条第3項の規定に基づき、日本語教員養成に関し必要な事項を定める。

(日本語教員養成課程)

第2条 日本語教員養成プログラム（以下「本プログラム」という。）とは、日本語を母語としない人々に対して外国語または第二言語として日本語を教授する教員を養成するための科目群を指す。

(要件)

第3条 本プログラムを構成する授業科目は、本内規別表に掲げるとおりとする。

2 前項の規定に定めるもののほか、本プログラムの受講手続き及び該当授業科目の履修方法に関する細部は別に定める。

(認定)

第4条 本プログラム修了の認定は、文化学部教授会の審議を経て、学長が行う。

2 学長は、前項に定める認定を受けた者に対し、認定証（別記様式）を授与する。

(その他)

第5条 この内規に定めるもののほか、認定証の授与に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この内規は、平成27年度入学生から適用する。

別 表

区分	科目名	単位数
文化学部専門教育科目	言語学概論	2
	日本語学概論	2
	日本語音声学・音韻論	2
	日本語史	2
	日本語学講読	2
	日本語文章構成論	2
	国語教育学講読Ⅰ	2
	対照言語学	2
	比較言語研究	2
	日本語教育学概論	2
	日本語教育教材論	2
	言語教育実践論Ⅰ	2
	言語教育実践論Ⅱ	2
	日本文化論	2
グローバルスタディー	2	

備 考

1. 別表に掲げる科目を履修し、30 単位を修得する。

第 号

認定証

日本語教員養成プログラム

平成〇〇年度 入学
学部 学科

〇〇〇〇

（ 年 月 日生）

本認定証は、上記の者が高知県立大学日本語教員養成プログラムを修めたことを証明する。

年 月 日

高知県立大学

学長 南 裕子 印

(2) 地域共生推進士養成プログラム

地域共生推進士養成プログラムに関する内規

(目的)

第1条 この内規は、高知県立大学（以下「本学」という。）履修規程第11条第2項の規定に基づき、地域共生推進士養成プログラム（以下「本プログラム」という。）に関し、必要な事項を定める。

(地域共生推進士養成プログラム)

第2条 本プログラムは、本学学士課程を修了する者を対象とし、高い志と誇りを持ち、自らの専門性を活かしながら地域住民及び他分野の専門職者と協働し、地域の課題に対する包括的な取り組みを企画・立案し、課題解決に向けた活動を推進する人材を養成するものである。

(修了認定の要件)

- 第3条 本プログラム修了の認定を受けるに当たっては、学則第32条に定める卒業要件となる単位数及び本内規別表に定める単位を修得しなければならない。
- 2 前項の規定に定めるもののほか、本プログラムの受講手続き及び該当授業科目の履修方法に関する細部は別に定める。
 - 3 本プログラムの修了認定は、地域教育研究センター共通教育部会及び教務委員会の審議を経て、学長が行う。

(称号の授与)

第4条 学長は、前条に定める認定を受けた者に対し、地域共生推進士の称号を授与し、認定証（別記様式）を交付する。

附 則

この内規は、平成27年4月1日から施行する。

別 表

区分	授業科目	単位数
共通教養教育科目	地域学概論	2
	地域学実習Ⅰ	1
	地域学実習Ⅱ	1
	専門職連携論	2
	チーム形成論	
	域学共生実習	1
専門教育科目	土佐地域文化資源論（方言）	2
	地域づくり論	
	観光まちづくり論Ⅰ	
	地域保健政策	
	地域看護の動向と課題	
	地域の健康と看護	
	地域福祉論Ⅰ	
	地域福祉論Ⅱ	
	社会調査の基礎	
	地域健康論	
	公衆衛生学	
	公衆栄養学Ⅰ	
	域学共生フィールドワーク	
	地域看護実習	
	地域福祉活動	
	地域公衆栄養学実習	

備 考

1. 共通教養教育科目から7単位、専門教育科目から3単位を修得する。
2. 専門職連携論とチーム形成論に関しては、いずれか1科目を選択し、2単位を修得する。
3. 専門教育科目に関しては、所属する学部において開講されている科目を選択し、3単位を修得する。



認定証

地域共生推進士

平成〇〇年度 入学

〇〇学部・学科

○ ○ ○ ○

(年 月 日生)

あなたは、本学が定める「地域共生
推進士養成プログラム」を修めたので、
地域共生推進士の称号を授与する。

平成〇〇年3月〇〇日

高知県立大学

学長 野嶋 佐由美印

University of Kochi

Kochi  Japan

March 18, 2016

This is to certify that _____, born on _____, _____, successfully completed the Program for Community-Based Mutualism and is therefore awarded the title of Promoter for Community-Based Mutualism.

*Sayumi Nojima, DNS
President
University of Kochi*

6 教育関係法令

1) 教育基本法 (抄)

(教育の目的)

第1条 教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない。

2) 学校教育法(抄)

(目的)

第83条 大学は、学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させることを目的とする。

3) 教育職員免許法(抄)

(種類)

第4条 免許状は、普通免許状、特別免許状及び臨時免許状とする。

2 普通免許状は、学校(中等教育学校を除く。)の種類ごとの教諭の免許状、養護教諭の免許状及び栄養教諭の免許状とし、それぞれ専修免許状、一種免許状及び二種免許状(高等学校教諭の免許状にあっては、専修免許状及び一種免許状)に区分する。

3 特別免許状は、学校(幼稚園及び中等教育学校を除く。)の種類ごとの教諭の免許状とする。

4 臨時免許状は、学校(中等教育学校を除く。)の種類ごとの助教諭の免許状及び養護助教諭の免許状とする。

5 中学校及び高等学校の教員の普通免許状及び臨時免許状は、次に掲げる各教科について授与するものとする。

(1) 中学校の教員にあっては、国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、保健、技術、家庭、職業(職業指導及び職業実習(農業、工業、商業、水産及び商船のうちいずれか一以上の実習とする。以下同じ。))を含む。)、職業指導、職業実習、外国語(英語、ドイツ語、フランス語その他の外国語に分ける。)及び宗教

(2) 高等学校の教員にあっては、国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、工芸、書道、保健体育、保健、看護、看護実習、家庭、家庭実習、情報、情報実習、農業、農業実習、工業、工業実習、商業、商業実習、水産、水産実習、福祉、福祉実習、商船、商船実習、職業指導、外国語(英語、ドイツ語、フランス語その他の外国語に分ける。)及び宗教

6 小学校教諭、中学校教諭及び高等学校教諭の特別免許状は、次に掲げる教科又は事項について授与するものとする。

(1) 小学校教諭にあっては、国語、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭及び体育

(2) 中学校教諭にあっては、前項第1号に掲げる各教科及び第16条の3第1項の文部科学省令で定める教科

(3) 高等学校教諭にあっては、前項第2号に掲げる各教科及びこれらの教科の領域の一部に係る事項で第16条の4第1項の文部科学省令で定めるもの並びに第16条の3第1項の文部科学省令で定める教科

(授与)

第5条 普通免許状は、別表第1、第2若しくは第2の2に定める基礎資格を有し、かつ、大学若しくは文部科学大臣の指定する養護教諭養成機関において別表第1、第2若しくは第2の2に定める単位を修得した者又は教育職員検定に合格した者に授与する。ただし、次の各号のいずれかに該当する者には、授与しない。

1 18歳未満の者

- 2 高等学校を卒業しない者（通常の課程以外の課程におけるこれに相当するものを修了しない者を含む。）。ただし、文部科学大臣において高等学校を卒業した者と同等以上の資格を有すると認められた者を除く。
- 3 成年被後見人又は被保佐人
- 4 禁錮（こ）以上の刑に処せられた者
- 5 第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者
- 6 第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者
- 7 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

別表第1（第5条、第5条の2関係）

第1欄		第2欄	第3欄			
所要資格 免許状の種類		基礎資格	大学において修得することを必要とする最低単位数			
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	特別支援教育に関する科目
幼稚園教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	6	35	34	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	6	35	10	
	二種免許状	短期大学士の学位を有すること。	4	27		
小学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	8	41	34	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	8	41	10	
	二種免許状	短期大学士の学位を有すること。	4	31	2	
中学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	20	31	32	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	20	31	8	
	二種免許状	短期大学士の学位を有すること。	10	21	4	
高等学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	20	23	40	
	一種免許状	学士の学位を有すること。	20	23	16	
特別支援学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること及び小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。				50
	一種免許状	学士の学位を有すること及び小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。				26
	二種免許状	小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。				16

備考

1. この表における単位の修得方法については、文部科学省令で定める（別表第2から別表第8までの場合においても同様とする。）。
2. 第2欄の「修士の学位を有すること」には、大学（短期大学を除く。第6号及び第7号において同じ。）の専攻科又は文部科学大臣の指定するこれに相当する課程に1年以上在学し、30単位以上修得した場合を含むものとする（別表第2及び別表第2の2の場合においても同様とする。）。
- 2-2 第2欄の「学士の学位を有すること」には、文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認めた場合を含むものとする（別表第2の場合においても同様とする。）。
- 2-3 第2欄の「短期大学士の学位を有すること」には、文部科学大臣の指定する教員養成機関を卒業した場合又は文部科学大臣が短期大学士の学位を有することと同等以上の資格を有すると認めた場合を含むものとする（別表第2の2の場合においても同様とする。）。
3. 高等学校教諭以外の教諭の二種免許状の授与の所要資格に関しては、第3欄の「大学」には、文部科学大臣の指定する教員養成機関を含むものとする。
4. この表の規定により幼稚園、小学校、中学校若しくは高等学校の教諭の専修免許状若しくは一種免許状又は幼稚園、小学校若しくは中学校の教諭の二種免許状の授与を受けようとする者については、特に必要なものとして文部科学省令で定める科目の単位を大学又は文部科学大臣の指定する教員養成機関において修得していることを要するものとする（別表第2及び別表第2の2の場合においても同様とする。）。
5. 第3欄に定める科目の単位は、次のいずれかに該当するものでなければならない（別表第2及び別表第2の2の場合においても同様とする。）。
 - イ 文部科学大臣が第16条の3第4項の政令で定める審議会等に諮問して免許状の授与の所要資格を得させるために適当と認める課程（以下「認定課程」という。）において修得したもの
 - ロ 免許状の授与を受けようとする者が認定課程以外の大学の課程又は文部科学大臣が大学の課程に相当するものとして指定する課程において修得したもので、当該者の在学する認定課程を有する大学が免許状の授与の所要資格を得させるための教科に関する科目として適当であると認めるもの
6. 前号の認定課程には、第3欄に定める科目の単位のうち、教職に関する科目又は特別支援教育に関する科目の単位を修得させるために大学が設置する修業年限を1年とする課程を含むものとする。
7. 専修免許状に係る第3欄に定める科目の単位数のうち、その単位数からそれぞれの一種免許状に係る同欄に定める科目の各単位数をそれぞれ差し引いた単位数については、大学院の課程又は大学の専攻科の課程において修得するものとする（別表第2の2の場合においても同様とする。）。
8. 一種免許状（高等学校教諭の一種免許状を除く。）に係る第3欄に定める科目の単位数は、短期大学の課程及び短期大学の専攻科で文部科学大臣が指定するものの課程において修得することができる。この場合において、その単位数からそれぞれの二種免許状に係る同欄に定める科目の各単位数をそれぞれ差し引いた単位数については、短期大学の専攻科の課程において修得するものとする。
9. 中学校教諭の音楽及び美術の各教科についての免許状並びに高等学校教諭の数学、理科、音楽、美術、工芸、書道、農業、工業、商業、水産及び商船の各教科についての免許状については、当分の間、この表の中学校教諭の項及び高等学校教諭の項中教職に関する科目の欄に定める単位数（専修免許状に係る単位数については、第7号の規定を適用した後の単位数）のうちその半数までの単位は、当該免許状に係る教科に関する科目について修得することができる。

別表第2（第5条関係）

第1欄		第2欄	第3欄		
所要資格 免許状の種類		基礎資格	大学又は文部大臣の指定する養護教諭養成機関において修得することを必要とする最低単位数		
			養護に関する科目	教職に関する科目	養護又は教職に関する科目
養 護 教 諭	専修免許状	修士の学位を有すること。	28	21	31
	一種免許状	イ 学士の学位を有すること。	28	21	7
		ロ 保健師助産師看護師法第7条第1項の規定により保健師の免許を受け、文部科学大臣の指定する養護教諭養成機関に半年以上在学すること。	4	8	
		ハ 保健師助産師看護師法第7条第3項の規定により看護師の免許を受け、文部科学大臣の指定する養護教諭養成機関に1年以上在学すること。	12	10	
	二種免許状	イ 短期大学士の学位を有すること又は文部科学大臣の指定する養護教諭養成機関を卒業すること。	24	14	4
		ロ 保健師助産師看護師法第7条の規定により保健師の免許を受けていること。			
ハ 保健師助産師看護師法第51条第1項の規定に該当すること又は同条第3項の規定により免許を受けていること。					
備考					
<p>1. 第2欄の「短期大学士の学位を有すること又は文部科学大臣の指定する養護教諭養成機関を卒業すること」には、文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認めた場合を含むものとする。</p> <p>2. 専修免許状に係る第3欄に定める養護又は教職に関する科目の単位数のうち、その単位数から一種免許状のイの項に定める当該科目の単位数を差し引いた単位数については、大学院の課程又は大学（短期大学を除く。）の専攻科の課程において修得するものとする。</p> <p>3. この表の一種免許状のロの項又はハの項の規定により一種免許状の授与を受けた者が、この表の規定により専修免許状の授与を受けようとするときは、専修免許状に係る第3欄に定める単位数のうち一種免許状のイの項に定める単位数については既に修得したものとみなす。</p> <p>4. 一種免許状に係る第3欄に定める単位数（イの項に定めるものに限る。）は、短期大学の課程及び短期大学の専攻科で文部科学大臣が指定するものの課程において修得することができる。この場合において、その単位数から二種免許状のイの項に定める各単位数をそれぞれ差し引いた単位数については、短期大学の専攻科の課程において修得するものとする。</p>					

別表第2の2（第5条関係）

第1欄		第2欄	第3欄		
免許状の種類		基礎資格	大学において修得することを必要とする最低単位数		
			栄養に係る教育に関する科目	教職に関する科目	栄養に係る教育又は教職に関する科目
栄 養 教 諭	専修免許状	修士の学位を有すること及び栄養士法第2条第3項の規定により管理栄養士の免許を受けていること。	4	18	24
	一種免許状	学士の学位を有すること、かつ、栄養士法第2条第3項の規定により管理栄養士の免許を受けていること又は同法第5条の3第4号の規定により指定された管理栄養士養成施設の課程を修了し、同法第2条第1項の規定により栄養士の免許を受けていること。	4	18	
	二種免許状	短期大学士の学位を有すること及び栄養士法第2条第1項の規定により栄養士の免許を受けていること。	2	12	
備考					
1. 第2欄の「学士の学位を有すること」には、文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認めた場合を含むものとする。 2. 第3欄の「大学」には、文部科学大臣の指定する教員養成機関を含むものとする。					

4) 小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律(抄)

(教育職員免許法の特例)

第2条 小学校及び中学校の教諭の普通免許状の授与についての教育職員免許法第5条第1項の規定の適用については、当分の間、同項中「修得した者」とあるのは、「修得した者（18歳に達した後、7日を下らない範囲内において文部科学省令で定める期間、特別支援学校又は社会福祉施設その他の施設で文部科学大臣が厚生労働大臣と協議して定めるものにおいて、障害者、高齢者等に対する介護、介助、これらの者との交流等の体験を行った者に限る。）」とする。

2 前項の規定により読み替えられた教育職員免許法第5条第1項の規定による体験（以下「介護等の体験」という。）に関し必要な事項は、文部科学省令で定める。

3 介護等に関する専門的知識及び技術を有する者又は身体上の障害により介護等の体験を行うことが困難な者として文部科学省令で定めるものについての小学校及び中学校の教諭の普通免許状の授与については、第1項の規定は、適用しない。

5) 教育職員免許法施行規則(抄)

第1章 単位の修得方法等

[単位の修得方法等]

第1条 教育職員免許法（昭和24年法律第147号。以下「免許法」という。）別表第1から別表第8までにおける単位の修得方法等に関しては、この章の定めるところによる。

[単位の計算方法]

第1条の2 免許法別表第1から別表第8までにおける単位の計算方法は、大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）第21条第2項及び第3項（大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第15条において準用する場合を含む。）、大学通信教育設置基準（昭和50年文部省令第33号）第5条、短期大学設置基準（昭和50年文部省令第21号）第7条第2項及び第3項、短期大学通信教育設置基準（昭和57年文部省令第3号）第5条に定める基準によるものとする。

[基礎資格を取得する場合の単位の修得方法]

第1条の3 免許法別表第1備考第2号の規定により専修免許状に係る基礎資格を取得する場合の単位の修得方法は、大学院における単位の修得方法の例によるものとする。

(参考 大学設置基準)

(単 位)

第21条 各授業科目の単位数は、大学において定めるものとする。

2 前項の単位数を定めるに当たっては、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

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

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、大学が定める時間の授業をもって1単位とすることができる。

(3) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して大学が定める時間の授業をもって一単位とする。

3 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

[中学校教諭の科目の単位の修得方法]

第4条 免許法別表第1に規定する中学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は、次の表の第1欄に掲げる免許教科の種類に応じ、第2欄に掲げる科目について、専修免許状又は一種免許状の授与を受ける場合にあってはそれぞれ1単位以上計20単位を、二種免許状の授与を受ける場合にあってはそれぞれ1単位以上計10単位を修得するものとする。

第 1 欄	第 2 欄
免許教科	教科に関する科目
国語	国語学（音声言語及び文章表現に関するものを含む。） 国文学（国文学史を含む。） 漢文学 書道（書写を中心とする。）
英語	英語学 英米文学 英語コミュニケーション 異文化理解
<p>備考</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第2欄に掲げる教科に関する科目は、一般的包括的な内容を含むものでなければならない。（次条の表の場合においても同様とする。） 2. 英語以外の外国語の教科に関する科目の単位の修得方法は、それぞれ英語の場合の例によるものとする。（次条の表の場合においても同様とする。） 3. 「 」内に表示された教科に関する科目の単位の修得は、当該教科に関する科目の1以上にわたって行うものとする。ただし、「農業、工業、商業、水産」の修得方法は、これらの科目のうち2以上の科目（商船をもって水産と替えることができる。）についてそれぞれ2単位以上を修得するものとする。（次条、第9条、第15条第4項、第18条の2及び第64条第2項の場合においても同様とする。） 	

〔高等学校教諭の専門教育科目の修得方法〕

第5条 免許法別表第1に規定する高等学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教科に関する科目の単位の修得方法は、次の表の第1欄に掲げる免許教科の種類に応じ、第2欄に掲げる科目について、それぞれ1単位以上計20単位を修得するものとする。

第 1 欄	第 2 欄
免 許 教 科	教 科 に 関 する 科 目
国 語	国語学（音声言語及び文章表現に関するものを含む。） 国文学（国文学史を含む。） 漢文学
看 護	「生理学、生化学、病理学、微生物学、薬理学」 看護学（成人看護学、老年看護学及び母子看護学を含む。） 看護実習
英 語	英語学 英米文学 英語コミュニケーション 異文化理解

〔小学校教諭等の科目の修得方法〕

第6条 免許法別表第1に規定する幼稚園、小学校、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

第1欄	最低修得単位数																
	第2欄	第3欄	第4欄						第5欄	第6欄							
教職に関する科目	教職の意義等に関する科目	教育の基礎理論に関する科目	教育課程及び指導法に関する科目						生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	習教育実	践教職実						
右項の各科目に含めることが必要な事項	教職の意義及び教員の役割を含む。 教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等）	進路選択に資する各種の機会の提供等 教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。） 教育に関する社会的、制度的又は経営的事項の発達及び学習の過程を含む。）	教育課程の意義及び編成の方法	各教科の指導法	道徳の指導法	特別活動の指導法	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	教育課程の意義及び編成の方法	保育内容の指導法	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	生徒指導の理論及び方法	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	進路指導の理論及び方法	幼児理解の理論及び方法	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	習教育実	践教職実
幼稚園教諭	専修免許状	2	6					1 8				2	5	2			
	一種免許状	2	6					1 8				2	5	2			
	二種免許状	2	4					1 2				2	5	2			
小学校教諭	専修免許状	2	6		2 2						4				5	2	
	一種免許状	2	6		2 2						4				5	2	
	二種免許状	2	4		1 4						4				5	2	
中学校教諭	専修免許状	2	6 (5)		1 2 (6)						4 (2)				5 (3)	2	
	一種免許状	2	6 (5)		1 2 (6)						4 (2)				5 (3)	2	
	二種免許状	2	4 (3)		4 (3)						4 (2)				5 (3)	2	
高等学校教諭	専修免許状	2	6 (4)		6 (4)						4 (2)				3 (2)	2	
	一種免許状	2	6 (4)		6 (4)						4 (2)				3 (2)	2	

備考

1. 教育課程及び指導法に関する科目は、幼稚園教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては、教育課程の意義及び編成の方法、保育内容の指導法並びに教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）を含むものとし、小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては、教育課程の意義及び編成の方法、各教科の指導法、道徳の指導法、特別活動の指導法並びに教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）を含むものとし、高等学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては、教育課程の意義及び編成の方法、各教科の指導法、特別活動の指導法並びに教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）を含むものとする。

2. 教育課程及び指導法に関する科目は、学校教育法施行規則（昭和二十二年文部省令第十一号）第三十八条に規定する幼稚園教育要領、同令第五十二条に規定する小学校学習指導要領、同令第七十四条に規定する中学校学習指導要領又は同令第八十四条に規定する高等学校学習指導要領に掲げる事項に即し、包括的な内容を含むものでなければならない。
3. 教育の基礎理論に関する科目に教育課程の意義及び編成の方法を含む場合にあつては、教育課程及び指導法に関する科目に教育課程の意義及び編成の方法を含むことを要しない。
4. 各教科の指導法の単位の修得方法は、小学校教諭の専修免許状又は一種免許状の授与を受ける場合にあつては、国語（書写を含む。）、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭及び体育（以下この号において「国語等」という。）の教科の指導法についてそれぞれ二単位以上を、小学校教諭の二種免許状の授与を受ける場合にあつては、国語等のうち六以上の教科の指導法（音楽、図画工作又は体育の教科の指導法のうち二以上を含む。）についてそれぞれ二単位以上を、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては、それぞれ、受けようとする免許教科ごとに修得するものとする。
5. 道徳の指導法の単位の修得方法は、小学校又は中学校の教諭の専修免許状又は一種免許状の授与を受ける場合にあつては二単位以上を、小学校又は中学校の教諭の二種免許状の授与を受ける場合にあつては一単位以上を修得するものとする。
6. 生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目は、幼稚園教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては、幼児理解の理論及び方法並びに教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法を含むものとし、小学校、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては、生徒指導の理論及び方法、教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法並びに進路指導の理論及び方法を含むものとする。
7. 教育実習は、授与を受けようとする普通免許状に係る学校並びに幼稚園教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては小学校、小学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては幼稚園及び中学校、中学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては小学校及び高等学校、高等学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては中学校の教育を中心とするものとする。この場合において、幼稚園又は小学校には、特別支援学校の幼稚部又は小学部を含み、中学校又は高等学校には、中等教育学校の前期課程又は後期課程及び特別支援学校の中学部又は高等部を含む。
8. 教育実習の単位数には、教育実習に係る事前及び事後の指導（授与を受けようとする普通免許状に係る学校以外の学校、専修学校、社会教育に関する施設、社会福祉施設、児童自立支援施設及びボランティア団体における教育実習に準ずる経験を含むことができる。）の一単位を含むものとする。（第七条第一項、第十条及び第十条の四の表の場合においても同様とする。）
9. 幼稚園又は小学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教育実習の単位は、幼稚園（特別支援学校の幼稚部及び附則第十八項第四号に規定する幼稚園に相当する旧令による学校を含む。）又は、小学校（特別支援学校の小学部及び附則第十八項第一号に規定する小学校に相当する旧令による学校を含む。）において、教員として一年以上良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明を有する者については、経験年数一年について一単位の割合で、表に掲げる幼稚園又は小学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職に関する科目（教育実習を除く。）の単位をもつて、これに替えることができる。
10. 中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教育実習の単位は、中学校（中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部並びに附則第十八項第二号に規定する中学校に相当する旧令による学校を含む。）又は高等学校（中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部並びに附則第十八項第三号に規定する高等学校に相当する旧令による学校を含む。）において、教員として一年以上良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明を有する者については、経験年数一年について一単位の割合で、表に掲げる中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職に関する科目（教育実習を除く。）の単位をもつて、これに替えることができる。
11. 教職実践演習は、当該演習を履修する者の教科に関する科目及び教職に関する科目（教職実践演習を除く。）の履修状況を踏まえ、教員として必要な知識技能を修得したことを確認するものとする（第十条及び第十条の四の表の場合においても同様とする。）。

12. 幼稚園、小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職の意義等に関する科目、教育の基礎理論に関する科目、生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目、教育実習又は教職実践演習の単位は、教職の意義等に関する科目にあつては二単位まで、教育の基礎理論に関する科目にあつては六単位（二種免許状の授与を受ける場合にあつては四単位）まで、生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目にあつては二単位まで、教育実習にあつては三単位まで、教職実践演習にあつては二単位まで、他の学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合のそれぞれの科目の単位をもつてあてることができる。
13. 高等学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職の意義等に関する科目、教育の基礎理論に関する科目、生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目、教育実習又は教職実践演習の単位は、教職の意義等に関する科目にあつては二単位まで、教育の基礎理論に関する科目にあつては六単位まで、生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目、教育実習並びに教職実践演習にあつてはそれぞれ二単位まで、幼稚園、小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合のそれぞれの科目の単位をもつてあてることができる。
14. 幼稚園又は小学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教育課程及び指導法に関する科目に係る教育課程の意義及び編成の方法並びに教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）の単位のうち、二単位（二種免許状の授与を受ける場合にあつては一単位）までは、幼稚園又は小学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の単位をもつてあてることができる。
15. 小学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教育課程及び指導法に関する科目に係る各教科の指導法の単位のうち、生活の教科の指導法の単位にあつては二単位まで、特別活動の指導法の単位にあつては一単位まで、幼稚園の教諭の普通免許状の授与を受ける場合の保育内容の指導法の単位をもつてあてることができる。
16. 保育内容の指導法の単位のうち、半数までは、小学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合の各教科の指導法又は特別活動の指導法の単位をもつてあてることができる。
17. 括弧内の数字は、免許法別表第一備考第九号の規定の適用を受ける者の修得すべき単位数とする。

〔養護教諭の専門教育科目の単位の修得方法〕

第9条 免許法別表第2に規定する養護教諭の普通免許状の授与を受ける場合の養護に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

養護に関する 科目 免許状の種類		最低修得単位数								
		衛生学（予防医学を含む。） 及 公衆衛生学	学校保健	養護概説	健康相談活動の理論及び方法	栄養学（食品学を含む。）	解剖学及び生理学	「微生物学、免疫学、薬理概論」	精神保健	看護学（臨床実習を含む。）
養護教諭	専修免許状	4	2	2	2	2	2	2	2	10
	一種免許状	4	2	2	2	2	2	2	2	10
	二種免許状	2	1	1	2	2	2	2	2	10

備考

1. 免許法別表第2の養護教諭の一種免許状のロの項に規定する養護に関する科目の単位の修得方法は、衛生学及び公衆衛生学（予防医学を含む。）、学校保健、養護概説及び栄養学（食品学を含む。）に含まれる内容について、合わせて3単位以上を修得するものとする。
2. 免許法別表第2の養護教諭の一種免許状のハの項に規定する養護に関する科目の単位の修得方法は、衛生学及び公衆衛生学（予防医学を含む。）並びに栄養学（食品学を含む。）についてそれぞれ2単位以上を、学校保健及び養護概説について合わせて2単位以上を修得するものとする。

第10条 免許法別表第2に規定する養護教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

第1欄	最低修得単位数						第5欄	第6欄					
	第2欄		第3欄		第4欄								
教職に関する科目	教職の意義等に関する科目		教育の基礎理論に関する科目		教育課程に関する科目		生徒指導及び教育相談に関する科目						
右項の各科目に含めることが必要な事項	教職の意義及び教員の役割	教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）	進路選択に資する各種の機会の提供等	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	教育課程の意義及び編成の方法	道徳及び特別活動に関する内容	用を含む。） 教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	生徒指導の理論及び方法	知識を含む。）の理論及び方法 教育相談（カウンセリングに関する基礎的な	養護実習	教職実践演習
養護教諭	専修免許状	2	4	4	4	4	5	2					
	一種免許状	2	4	4	4	4	5	2					
	二種免許状	2	2	2	2	2	4	2					

備考

1. 免許法別表第2の養護教諭の一種免許状のロの項及びハの項に規定する教職に関する科目の単位の修得方法は、教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想並びに幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）のうち1以上の事項並びに養護実習について、それぞれ2単位以上を修得するものとする。
2. 養護実習の単位は、養護教諭、養護助教諭又は第六十九条の二に規定する職員として一年以上良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明を有する者については、経験年数一年について一単位の割合で、表に掲げる教職に関する科目（養護実習を除く。）の単位をもつて、これに替えることができる。
3. 教職の意義等に関する科目、教育の基礎理論に関する科目又は生徒指導及び教育相談に関する科目の単位は、教職の意義等に関する科目にあつては二単位まで、教育の基礎理論に関する科目にあつては四単位（二種免許状の授与を受ける場合にあつては二単位）まで、生徒指導及び教育相談に関する科目にあつては二単位まで、幼稚園、小学校、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合のそれぞれの科目の単位をもつてあてることができる。

4. 教職の意義等に関する科目、教育の基礎理論に関する科目、教育課程に関する科目又は生徒指導及び教育相談に関する科目の単位は、教職の意義等に関する科目にあつては二単位まで、教育の基礎理論に関する科目、教育課程に関する科目並びに生徒指導及び教育相談に関する科目にあつてはそれぞれ四単位（二種免許状の授与を受ける場合にあつては二単位）まで、栄養教諭の普通免許状の授与を受ける場合のそれぞれの科目の単位をもつてあてることができる。

〔栄養教諭の科目の単位の修得方法〕

第10条の3 免許法別表第2の2に規定する栄養教諭の普通免許状の授与を受ける場合の栄養に係る教育に関する科目の単位の修得方法は、栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項、幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項、食生活に関する歴史的及び文化的事項並びに食に関する指導の方法に関する事項を含む科目について、専修免許状又は一種免許状の授与を受ける場合にあつては4単位以上を、二種免許状の授与を受ける場合にあつては2単位以上を修得するものとする。

第10条の4 免許法別表第2の2に規定する栄養教諭の普通免許状の授与を受ける場合の教職に関する科目の単位の修得方法は、次の表の定めるところによる。

第1欄	最低修得単位数													
	第2欄		第3欄		第4欄		第5欄	第6欄						
教職に関する科目	教職の意義等に関する科目		教育の基礎理論に関する科目		教育課程に関する科目		生徒指導及び教育相談に関する科目	栄養教諭実習	教職実践演習					
右項の各科目に含めることが必要な事項	教職の意義及び教員の役割	教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）	進路選択に資する各種の機会の提供等	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	教育課程の意義及び編成の方法	道徳及び特別活動に関する内容	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	生徒指導の理論及び方法	知識を含む。）の理論及び方法	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な		
栄養教諭	専修免許状	2	2	4	4	4	4	4	2	2				
	一種免許状	2	2	4	4	4	4	4	2	2				
	二種免許状	2	2	2	2	2	2	2	2	2				

備考

1. 教職の意義等に関する科目、教育の基礎理論に関する科目又は生徒指導及び教育相談に関する科目の単位は、教職の意義等に関する科目にあつては二単位まで、教育の基礎理論に関する科目にあつては四単位（二種免許状の授与を受ける場合にあつては二単位）まで、生徒指導及び教育相談に関する科目にあつては二単位まで、幼稚園、小学校、中学校又は高等学校の教諭の普通免許状の授与を受ける場合のそれぞれの科目の単位をもつてあてることができる。

2. 教職の意義等に関する科目、教育の基礎理論に関する科目、教育課程に関する科目又は生徒指導及び教育相談に関する科目の単位は、教職の意義等に関する科目にあつては二単位まで、教育の基礎理論に関する科目、教育課程に関する科目並びに生徒指導及び教育相談に関する科目にあつてはそれぞれ四単位（二種免許状の授与を受ける場合にあつては二単位）まで、養護教諭の普通免許状の授与を受ける場合のそれぞれの科目の単位をもつてあてることができる。

6) 小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律施行規則

(介護等の体験の期間)

第1条 小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律（以下「特例法」という。）第2条第1項の文部科学省令で定める期間は、7日間とする。

(介護等の体験を行う施設)

第2条 特例法第2条1項の文部科学大臣が定める施設は、次のとおりとする。

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、知的障害児施設、知的障害児通園施設、盲ろうあ児施設、肢体不自由児施設、重症心身障害児施設、情緒障害児短期治療施設及び児童自立支援施設
- (2) 削除
- (3) 削除
- (4) 生活保護法（昭和25年法律第144号）に規定する救護施設、更生施設及び授産施設
- (5) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する授産施設
- (6) 削除
- (7) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）に規定する老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム
- (8) 介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する介護老人保健施設
- (9) 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法（平成14年法律第167号）第11条第1号の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設
- (9の2) 障害者自立支援法（平成17年法律第123号）に規定する障害者支援施設及び地域活動支援センター
- (10) 前各号に掲げる施設に準ずる施設として文部科学大臣が認める施設

(介護の体験を免除する者)

第3条 特例法第2条3項に既定する介護等に関する専門的知識及び技術を有する者として文部科学省令で定めるものは次の各号の1に該当する者とする。

- (1) 保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）第7条の規定により保健師の免許を受けている者

- (2) 保健師助産師看護師法第7条の規定により助産師の免許を受けている者
 - (3) 保健師助産師看護師法第7条の規定により看護師の免許を受けている者
 - (4) 保健師助産師看護師法第8条の規定により准看護師の免許を受けている者
 - (5) 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第5条第1項の規定により特別支援学校の教員の免許を受けている者
 - (6) 理学療法士及び作業療法士法（昭和40年法律第137号）第3条の規定により理学療法士の免許を受けている者
 - (7) 理学療法士及び作業療法士法第3条の規定により作業療法士の免許を受けている者
 - (8) 社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第4条の規定により社会福祉士の資格を有する者
 - (9) 社会福祉士及び介護福祉士法第39条の規定により介護福祉士の資格を有する者
 - (10) 義肢装具士法（昭和62年法律第61号）第3条の規定により義肢装具士の免許を受けている者
- 2 特例法第2条3項に規定する身体上の障害により介護等の体験を行うことが困難な者として文部科学省令で定めるものは、身体障害者福祉法第4条に規定する身体障害者のうち、同法第15条第4項の規定により交付を受けた身体障害者手帳に、障害の程度が1級から6級である者として記載されている者とする。

（介護等の体験に関する証明書）

- 第4条 小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受けようとする者は、教育職員免許法第5条の2第1項に規定による免許状の授与の申し出を行うに当たって、同項に規定する書類のほか、介護等の体験を行った学校又は施設の長が発行する介護等の体験に関する証明書を提出するものとする。
- 2 学校又は施設の長は、小学校又は中学校の普通免許状の授与を受けようとする者から請求があったときは、その者の介護等の体験に関する証明書を発行しなければならない。
- 3 証明書の様式は、別記様式のとおりとする。

別記様式

証 明 書

本籍地
氏 名
年 月 日生

上記の者は、下記のとおり本施設において、小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律第2条に規定する介護等の体験を行ったことを証明する。

記

期 間	学 校 又 は 施 設 名 所 及 び 住 所	体 験 の 概 要	学 校 又 は 施 設 の 長 の 名 及 び 印
年 月 日～ 年 月 日 (日 間)			

備 考

1. 「期間」の欄には、複数の期間にわたる場合には期間毎に記入すること。
2. 「体験の概要」の欄には、「高齢者介護等」「知的障害者の介護等」等の区分を記入すること。

7 諸願出書様式（学則関係）

（1）休学（学則第14条第1項関係）

次の諸願出書は学生・就職支援課あるいは永国寺キャンパス学務支援室に提出すること。

様式1（内規第2条）

休 学 願

学 部 学 科（平成 年度入学）

学籍番号

氏 名

現 住 所 〒

私は、 の事由により平成 年 月 日から平成 年 月 日まで休学したいので、許可くださるよう保証人（父母等）連署をもってお願いいたします。

平成 年 月 日

本 人 氏 名 ⑩

保 証 人 住 所

氏 名 ⑩

高知県立大学長 様

（備考） 病気の事由の場合は、医師の診断書を添付して提出すること。

奨学金を受給している学生は、学生・就職支援課あるいは永国寺学務支援室担当に連絡すること。

※休学が許可された場合、当該休学期間中にかかる受講登録科目の受講登録は抹消する。

(2) 退学 (学則第15条第1項関係)

様式2 (内規第2条)

退 学 願

学部 学科 (平成 年度入学)

学籍番号

氏 名

現 住 所 〒

私は、 の事由により平成 年 月 日限り退学したいので、
許可くださるよう保証人 (父母等) 連署をもってお願いいたします。

平成 年 月 日

本 人 氏 名

㊞

保 証 人 住 所

氏 名

㊞

高知県立大学長

様

(備考) 病気の事由の場合は、医師の診断書を添付して提出すること。

奨学金を受給している学生は、学生・就職支援課あるいは永国寺学務支援室担当に連絡すること。

(3) 復学(学則第14条第5項関係)

休学期間満了前の復学

復 学 願

学部 学科(平成 年度入学)

学籍番号

氏 名

現住所 〒

私は、 の事由により休学中のところ、平成 年 月 日から復学したいので、許可くださるよう保証人(父母等)連署をもってお願いいたします。

平成 年 月 日

本 人 氏 名 ①

保 証 人 住 所

氏 名 ②

高知県立大学長

様

(備考) 病気休学であった場合は、医師の診断書提出すること。

休学期間満了前に復学する場合は、復学願を学生・就職支援課あるいは永国寺学務支援室へ提出し学長の許可を受けること。

奨学金を受給している学生は、学生・就職支援課あるいは永国寺学務支援室担当に連絡すること。

(4) 転学 (学則第18条第1項関係)

転 学 願

学部 学科 (平成 年度入学)

学籍番号

氏 名

現 住 所 〒

私は、 大学 学部 学科 (研究科) に転学したいので、許可くださるよう保証人 (父母等) 連署をもってお願いいたします。

平成 年 月 日

本 人 氏 名 ㊦
保 証 人 住 所
氏 名 ㊦

高知県立大学長

様

(備考) 奨学金を受給している学生は、学生・就職支援課あるいは永国寺学務支援室担当に連絡すること。

(5) 転学部 (学則第15条第1項関係)

様式 (内規第4条)

転 学 部 願

学部
学科 (平成 年度入学)
学籍番号
氏 名
現 住 所 〒

私は、 学部 学科に転学部したいので、許可くださるよう保証人 (父母等) 連署をもってお願いいたします。

平成 年 月 日

本 人 氏 名 ㊟
保 証 人 住 所
氏 名 ㊟

高知県立大学長

様

『添付書類』 転学部理由書

(6) 留学 (学則第20条第1項関係)

留 学 許 可 願

学部 学科 (平成 年度入学)

学籍番号

氏 名

現 住 所 〒

私は、 大学に平成 年 月 日から平成 年 月 日まで留学したので、許可くださるよう保証人 (父母等) 連署をもってお願いいたします。

平成 年 月 日

高知県立大学長

様

(備考) 奨学金を受給している学生は、学生・就職支援課あるいは永国寺労務支援室担当に連絡すること。

8 学修評価規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、高知県立大学学則（以下「学則」という。）第29条に定める学修の評価に関して必要な事項を定める。

(学修評価の方法)

第2条 学修の評価は、試験又はこれに代わるべき方法によって判定した成績により行うものとする。

(学修評価を受ける資格)

第3条 学修の評価を受ける資格は、当該科目につき実施授業時間数の3分の2以上の出席をもって与えられる。

(成績の表記)

第4条 成績は、100点を満点とした得点で表記する。

2 成績を得点によらないで表記する場合は、A+（90点以上）、A（85点以上90点未満）、A-（80点以上85点未満）、B+（77点以上80点未満）、B（73点以上77点未満）、B-（70点以上73点未満）、C（65点以上70点未満）、D（60点以上65点未満）、E（60点未満）とする。

(単位修得の認定)

第5条 成績が60点以上の場合を合格として所定の単位を与える。ただし、授業料未納期間に係る単位の認定は保留する。

(グレードポイントアベレージによる成績評価基準)

第6条 学修の状況及び成果を示す指標としてのグレードポイントアベレージによる成績評価を行う。

2 各授業科目の成績に基づくグレードポイント及びグレードポイントアベレージの計算方法は別に定めるとおりとする。

(不正行為)

第7条 試験に関する不正行為の事実が教務委員会によって確認された場合、不正行為を行った者については、当該学期（通年の授業科目については当該学年）の受験科目すべてを不合格とする。但し、卒業研究（卒業論文）、看護研究、実験、実習、実技及び福祉研究演習Ⅲを除く。

2 教務委員会での審議の結果必要と認められる場合は、学則第43条の規定により、学長は教授会の議を経て当該学生を懲戒することができる。

(再試験)

第8条 学期試験に不合格のとき原則として再試験は認めない。ただし、再履修ができない科目の再試験については、その期に受験した科目に限り、教授会の議を経るものとする。

(追試験)

第9条 追試験は、病気その他正当な理由があつて学期試験を受けられないときは、本人の願い出によって原則として、その事情が止んだときから30日以内に実施する。

2 前項の願い出は学部長に提出する。ただし、病気の場合は医師の診断書を添付しなければならない。

(試験に代わるべき方法への準用)

第10条 試験に代わるべき方法によって学修の評価を行った場合については、第8条及び第9条の規定を準用する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年10月24日改正)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年1月28日改正)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月26日改正)

1. この規程は、平成26年4月1日から施行する。

2. 改正後の学修評価規程第4条第2項は、平成26年度入学生から適用する。

附 則 (平成27年1月27日改正)

1. この規程は、平成27年4月1日から施行する。

2. 改正後の学修評価規程第4条第2項及び第6条は、平成27年度入学生から適用する。

ただし、平成27年度編入学生(夜間主を除く。)については適用しない。

附 則 (平成28年12月1日改正)

1. この規程は、平成29年4月1日から施行する。

9 高知県立大学におけるグレードポイントアベレージに関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学修評価規程第6条におけるグレードポイント(以下「GP」という。)及びグレードポイントアベレージ(以下「GPA」という。)の運用について、必要な事項を定めることを目的とする。

(成績評価及びGP)

第2条 GPは各々の科目の成績評価に対して付与される。

2 GPの付与は次表の評価基準に基づくものとする。

GP	評価基準	成績表記	評価内容
4.0	90点以上	A+	達成水準を満たし、きわめて優秀である
3.7	85点以上 90点未満	A	達成水準を満たし、優秀である
3.3	80点以上 85点未満	A-	
3.0	77点以上 80点未満	B+	達成水準を満たしている
2.7	73点以上 77点未満	B	
2.3	70点以上 73点未満	B-	
1.7	65点以上 70点未満	C	達成水準を最低限満たしている
1.0	60点以上 65点未満	D	
0.0	60点未満	E	達成水準を満たしていない

(GPAの種類及び計算方法)

第3条 GPAの種類は、各期における学修の状況及び成果を示す指標としてのGPA(以下「学期GPA」という。)並びに在学中における全期間の学修の状況及び成果を示す指標としてのGPA(以下「通算GPA」という。)の2種類とする。

2 学期GPA及び通算GPAの計算方法は、次のとおりとする。ただし、算出された数値の少数点第3位以下は切り捨てる。

(1) 学期GPAの計算方法

$$\text{学期GPA} = \frac{\text{(各期に各授業科目で得たGP} \times \text{当該科目の単位数)の合計}}{\text{各期に履修登録した単位数の合計}}$$

(2) 通算GPAの計算方法

$$\text{通算GPA} = \frac{\text{(全期間に各授業科目で得たGP} \times \text{当該科目の単位数)の合計}}{\text{全期間に履修登録した単位数の合計}}$$

(GPA対象科目)

第4条 学期GPA及び通算GPAの計算対象とする科目は、履修規程に規定する卒業要件に含むことができる授業科目とする。

2 前項の規定にかかわらず、本学以外で修得した科目について単位認定したものは、学期GPA及び通算GPA対象科目から除外する。

3 成績判定を受けなかった科目及び出席が実施授業時間数の3分の2未満の履修放棄科目については、GPA対象科目とし、GPは0.0とする。

附 則

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成27年度入学生から適用する。ただし、平成27年度編入学生(夜間主を除く。)については適用しない。

10 留 学 規 程

(目的)

第1条 高知県立大学（以下「本学」という。）学生が在学中に高知県立大学学則第20条に基づき、外国の大学又は短期大学へ留学（以下「留学」という。）する場合は、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程にいう留学は本学との間で交流協定を締結している外国の大学又は短期大学において修学する場合をいう。

2 休学扱いで留学する場合は、この規程にいう留学の対象にはならない。

(留学期間)

第3条 留学期間は、1年以内とする。

(在学期間への参入)

第4条 前条の留学期間は、高知県立大学学則第21条に定める本学の在学期間に含めるものとする。

(出願手続)

第5条 留学を希望する者は、別に定める様式の留学願いにより願い出なければならない。

(留学の許可)

第6条 学長は留学が出願者にとって教育上有益であると判断した場合、当該教授会の議を経てこれを許可する。

(認定の手続)

第7条 留学期間が終了したときは、1月以内に帰学して留学報告書を学長に提出しなければならない。

2 留学先大学で取得した単位の認定を受けようとする学生は、単位認定申請書(別紙様式1)に留学報告書、成績証明書(単位認定証明書)その他の書類を添えて、所属する学部の長に提出しなければならない。

3 前項の手続は、留学期間終了後1月以内に行わなければならない。

(単位の認定)

第8条 単位の認定は、高知県立大学における他大学等において修得した単位等の認定に関する規程第4条を適用する。

(留学中の学費)

第9条 留学中の学生から本学の授業料は徴収しない。

2 留学先の大学における授業料等諸経費については、別に定める。

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26年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年1月5日改正)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

単位認定申請書

平成 年 月 日

高知県立大学長 様

所 属 学 部 学 科
学籍番号
氏 名 印

高知県立大学学則第30条の規定により単位の認定を受けたいので、留学報告書、成績証明書等を添付のうえ、下記のとおり申請します。

記

- 1 単位を修得した大学又は短期大学

()

- 2 認定を申請する単位

他大学において修得した 授業科目名	単位数	認定を受けようとする 本学の授業科目名	単位数

(注)

1. 留学報告書、成績証明書等のほか、授業内容・学修内容等がわかるものを添付すること。
2. 上の表に記載しきれない場合は裏面に記載すること。

2 認定を申請する単位

他大学において修得した 授業科目名	単位数	認定を受けようとする 本学の授業科目名	単位数

11 科目等履修生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、高知県立大学学則（以下「学則」という。）第54条に定める科目等履修生（以下「履修生」という。）に関して必要な事項を定める。

(資格)

第2条 履修生として出願することのできる者は、学則第9条各号の一に該当する者でなければならない。

(出願期間)

第3条 履修生の出願期間は、原則として学年又は学期の始まる1か月前までとする。

(出願書類)

第4条 履修生として出願する者は、次の各号に掲げる書類に高知県立大学法人授業料等に関する規程（以下「授業料等に関する規程」という。）に定める入学手数料を添えて学長に願い出なければならない。

- (1) 本学所定の願書
- (2) 履歴書
- (3) 最終出身学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書
- (4) 健康診断書
- (5) 写真2枚（縦4cm×横3cm）
- (6) 職業を有する者にあつては所属長の承諾書
- (7) その他当該学部が必要と認める書類

(選考・許可)

第5条 履修生の受入れについては、正規学生の授業に支障のない範囲で選考するものとし、当該学部教授会の議を経て学長が許可する。

(履修期間)

第6条 履修期間は、1年以内とする。ただし、特別の事情があると認められる場合は、1年を限度としてその期間を延長することができる。

(納付金)

第7条 履修生は、履修を許可された場合、授業料等に関する規程に定める入学金等を納付期限内に納付しなければならない。

ただし、前年度に引き続き履修生となる者に対しては、入学金を免除する。

(履修の手続き)

第8条 受講に関する手続き、その他履修に関することはすべて本学の履修規程に定めるところによる。

(単位の認定)

第9条 履修生が授業科目を履修し、所定の試験に合格した場合は、単位の認定を行うことができる。

(証明書)

第 10 条 履修を許可され、所定の手続きを完了した者に対して、本人の請求により、身分証明書を交付する。

2 履修生として修得した単位については、本人の請求により、単位修得証明書又は成績証明書を交付する。

(許可の取消)

第 11 条 学長は、履修生が本学の秩序を乱すと認めるとき、授業料等を納めないとき又は病気その他の理由により履修を継続できないと認めるときは、教授会の議を経て履修の許可を取り消す。

(補則)

第 12 条 履修生に関して本規程に定めるもののほか、学則その他学生に関する諸規程は、履修生に準用する。

2 履修生に関して本規程に定めるもののほか、必要な事項は教育研究審議会で定める。

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 23 年 6 月 13 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 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

12 特別聴講学生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、高知県立大学学則（以下「学則」という。）第57条に定める高知県立大学（以下「本学」という。）における特別聴講学生（以下「聴講学生」という。）に関し必要な事項を定める。

(出願資格)

第2条 本学が開設する一又は複数の授業科目について、聴講学生として履修を志願することができる者は、本学との間に授業科目の単位互換に関する協定（以下「協定」という。）を締結した他の大学若しくは短期大学又は外国の大学若しくは短期大学（以下「他の大学等」という。）に在学し、当該大学が本学における聴講学生として履修を志願することを許可した者とする。

(他の大学等との個別協定)

第3条 他の大学等は、各個別に本学と協議を行い、次の各号に掲げる事項につき個別協定を締結するものとする。

- (1) 履修の対象となる授業科目の名称、単位数及び履修期間
- (2) 授業科目ごとの収容人員
- (3) 単位の互換方法
- (4) 授業料その他の費用の取扱い
- (5) その他聴講学生の身分及び履修方法に関する事項

(出願手続)

第4条 聴講学生として履修を志願するもの（以下「志願者」という。）は、所定の願書に履修を志願する授業科目の名称、単位数及び履修期間を記入し、志願者が属する大学等の長が発行した出願許可書を添えて、学長に願出するものとする。

- 2 前項の願出は、協定に特段の定めがある場合を除き、学年又は学期の始め4週間以内とする。
- 3 外国の大学又は短期大学との協定に基づき単位互換を認める場合の手続については、当該大学又は短期大学との個別協定による。

(出願の審査)

第5条 本学は、出願締切り後直近の教育研究審議会において出願資格、出願する授業科目の履修の可否等につき、関連する学部教授会の意見を聞いて審査を行う。

- 2 前項の審査に関し必要な事項は、教育研究審議会が定める。

(聴講の許可)

第6条 前条の審査に合格した者は、所定の期日までに、所定の聴講手続を完了しなければならない。

- 2 学長は、前項の手続を完了した者に、聴講学生として本学に在籍し、所定の授業科目を履修することを許可する。

3 学長は、前項により聴講を許可した者に、その身分を証する証明書を交付することができる。

(在学期間)

第7条 聴講学生は、学年又は学期の始めから聴講を開始するものとする。

2 聴講学生の在学期間は、聴講する授業科目の履修期間とする。

(履修認定等)

第8条 聴講学生の履修認定等に関しては、学則第28条第1項及び2項並びに第29条第1項及び2項を準用する。

2 学長は、前項の規程により履修を認定した者に単位取得証明書を交付する。

(退学)

第9条 聴講学生が病気その他の理由により聴講学生としての履修を中止し、退学しようとするときは、所定の様式により学長に願い出て、その許可を受けなければならない。

(授業料等)

第10条 聴講学生の授業料については、第3条第1項第4号の規定による他、「大学間相互単位互換協定に基づく特別聴講学生に対する授業料の相互不徴収実施要項」(平成8年11月1日高等教育局長裁定)に従う。

(学則等諸規程の準用)

第11条 聴講学生については、本規程に定めるものの他、必要に応じ、本学学生に関する規程を準用する。

(その他)

第12条 本規程に定めるものの他、聴講学生に関し必要な事項は、教育研究審議会の議を経て学長が定める。

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26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

13 再入学規程

(趣旨)

第1条 この規程は、高知県立大学学則（以下「学則」という。）第13条の規定に基づき、再入学について必要な事項を定めるものとする。

(再入学の資格)

第2条 学則13条1項第1号又は第2号に該当する者の再入学にあつては、当該退学又は除籍の理由が解消していることを要件とする。

2 再入学の志願は、退学又は除籍の日から2年以内とする。

3 再入学を志願できる学部及び学科（以下「学部等」という。）は、退学又は除籍時の所属と同一の学部等とする。ただし、退学又は除籍時の学部等が、名称の変更又は募集停止若しくはその予定である場合には、学長が相当であると認める学部等に志願を認める場合がある。

4 再入学は、1回に限りこれを認める。

(再入学の手続)

第3条 再入学を志願する者は、入学を希望する学期が始まる1か月前までに次の各号に掲げる書類に入学手数料を添えて、学長に提出しなければならない。

(1) 再入学願（別紙様式）

(2) 健康診断書

(3) その他学長が必要と認める書類

2 再入学の許可を受けた者は、所定の手続をするとともに、本学が別に定める入学料を納めなければならない。

(既修単位の認定)

第4条 再入学を許可された者が、退学又は除籍以前に修得した単位は、再入学後に修得した単位と通算することができる。

(修業年限及び在学期間)

第5条 再入学者の修業年限及び在学期間は、学則第21条に規定する年限からこれまで修業及び在学した年数を差し引いたものとする。

(適用規程)

第6条 再入学については、再入学者が在籍する年次の在学者に適用される規程を適用する。

(その他)

第7条 この規程に定めるもののほか、再入学について必要な事項は、学長が定めるものとする。

附則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

14 特別の理由による授業欠席者の取り扱いについて（申し合わせ）

高知県立大学教務委員会

- 1 この申し合わせは、学修評価規程第3条の学習評価を受ける資格について、特別の理由による授業欠席の取り扱いにかかる諸事項について、申し合わせるものである。
- 2 本申し合わせ事項に基づいて、授業欠席の取り扱いを希望する学生は、別紙様式により授業担当教員に申請しなければならない。
- 3 前項により申請を希望する学生は、下記第4項に示した事項に該当するものとし、申請が認められた場合には、出席に必要な総授業時間数から出席できなかった時間数を除くこととする。
- 4 特別欠席扱いの対象となる事由は、以下の内容とする。
 - (1) 教育実習
 - (2) 養護実習
 - (3) 学校栄養教育実習
 - (4) 企業実習（授業として行われるもの）
 - (5) 社会福祉実習（事前実習指導を含む）
 - (6) 看護臨地実習
 - (7) その他の実習（授業として行われるもの）
 - (8) 介護等体験
 - (9) 以下の文化・スポーツ競技会参加
 - a) 四国地区大学総合体育大会
 - b) 四国地区体育連盟役員会
 - c) オリンピック等、日本を代表して出場する国際大会
 - d) 国民体育大会等、都道府県の代表として出場する国内大会
 - e) 全日本選手権大会等、全国を統括する競技団体が主催する大会
 - f) 全日本学生選手権大会等、全日本学生連盟が主催する大会
 - g) 西日本地区大会等、地区学生連盟が主催する大会
 - (10) 学生の親族の死去（別表の日数）
 - (11) 感染症による出席停止（別表の期間）※医師による診断書を添付すること。
 - (12) 就職説明会・就職試験（会社訪問、面接等も含む）
※3回生後期から卒業するまで各半期3回以内
 - (13) その他、上記以外の事由で教務委員会が認めるもの
- 5 本申し合わせによって、特別の理由による欠席が認められた学生は授業担当教員とその方法を相談し、欠席した授業内容を補完することとする。

6 特別な理由による授業欠席を申請する時期は、特別な場合を除き事前に申請しなければならぬ。特別な場合とは、4項(10)・(11)号の理由による場合とする。

なお、4項(12)号については、原則1週間前までに授業担当教員に申請することとし、その際に就職活動の内容を示す資料(日程を示すパンフレット、会社担当者からの連絡書など)を提示するものとする。

附 則

平成23年4月1日施行

附 則

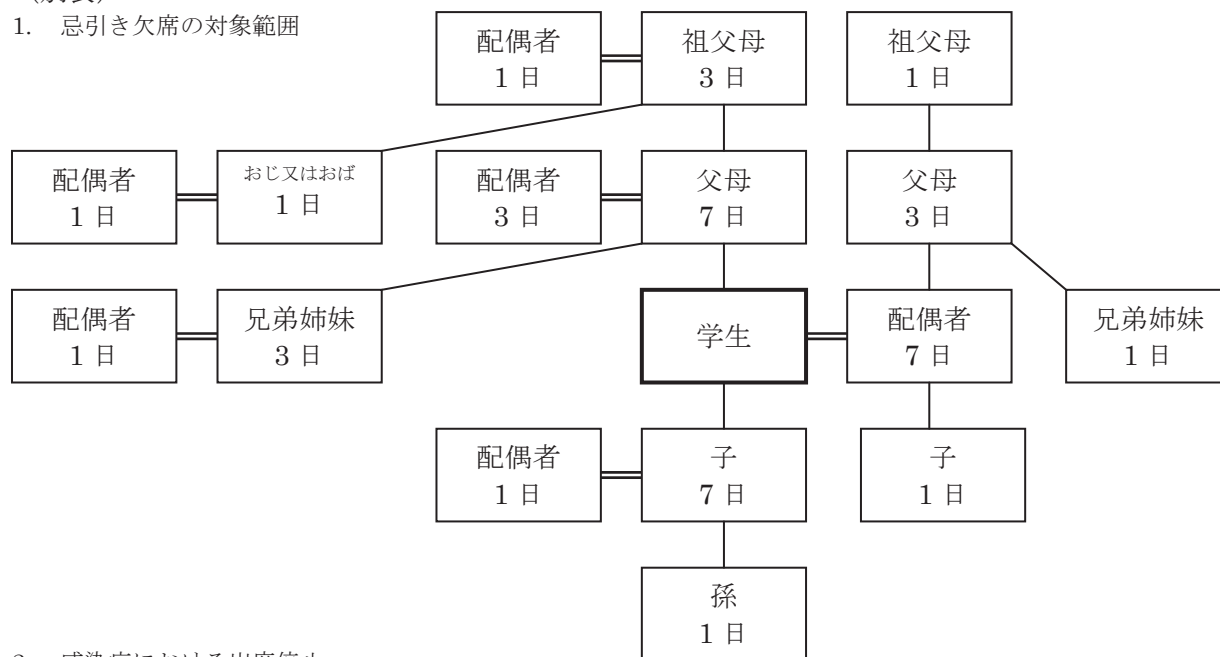
平成28年4月1日施行

附 則

平成29年4月1日施行

(別表)

1. 忌引き欠席の対象範囲



2. 感染症における出席停止

分類	病名	出席停止期間
第一種	エボラ出血熱、クリミア、コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 MARS コロナウイルスであるものに限る）及び特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律 6 条 3 項 6 号に規定すると特定鳥インフルエンザをいう。なお、現時点で病原体の血清型は H5N1 及び H7N9）	治癒するまで
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症した後（発熱の翌日を 1 日目として）5 日を経過し、かつ解熱した後 2 日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹	解熱した後三日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後 2 日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	※ただし、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない。	
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

(別紙様式)

特別欠席申請書

(教員名) _____ 様

学部 _____ 学科 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

私は、下記のとおり貴教員の授業を欠席します(しました)が、「特別の理由による授業欠席者の取り扱いについて(申し合わせ)」により、お取り扱いくださるようお願いいたします。

記

欠席授業科目名	
授業の日・時限	平成 年 月 日 (曜日) 時限
欠 席 期 間	平成 年 月 日 (曜日) ~ 平成 年 月 日 (曜日)
該 当 理 由	(1) 教育実習
	(2) 養護実習
	(3) 学校栄養教育実習
	(4) 企業実習(授業として行われるもの)
	(5) 社会福祉実習(事前実習指導を含む)
	(6) 看護臨地実習 (実習名: _____)
	(7) その他の実習(授業として行われるもの) (実習名: _____)
	(8) 介護等体験
	(9) 以下の文化・スポーツ競技会参加 (大会名: _____)
	a) 四国地区大学総合体育大会
	b) 四国地区体育連盟役員会
	c) オリンピック等、日本を代表して出場する国際大会
	d) 国民体育大会等、都道府県の代表として出場する国内大会
e) 全日本選手権大会等、全国を統括する競技団体が主催する大会	
f) 全日本学生選手権大会等、全日本学生連盟が主催する大会	
g) 西日本地区大会等、地区学生連盟が主催する大会	
(10) 学生の親族の死去(別表の日数)	
(11) 感染症による出席停止(別表の期間)	
(12) 就職説明会・就職試験(会社訪問、面接等も含む) (3回生後期から卒業するまで各半期で3回以内) (<input type="text" value=" 回目申請"/>)	
(13) その他(理由: _____)	

- ※ この申請書は、授業担当教員に提出してください。
- ※ 特別欠席となる(なった)場合には、担当教員へ連絡し、特別欠席となる(なった)授業内容について、相談し指導を受けてください。
- ※ 該当理由に○をつけてください。
- ※ (6)・(7)・(9)・(13)に該当する場合は、()内に具体的に実習名、理由等を記入してください。
- ※ (11)に該当する場合は、医師の診断書を添付して提出してください。
- ※ (10)・(11)以外は事前に提出してください。特に(12)については、原則 1 週間前までに授業担当教員に提出してください。その際に、就職活動の内容を示す資料(日程を示すパンフレット、会社担当者からの連絡書等)を提示してください。

(各授業担当の先生へ)

上記の該当理由(1)~(8)について、対象となる学生の名簿を事前に配布しています。

名簿に記載のない学生からの申請は無効です。

高知県立大学教務支援部長

15 成績に関する学生の疑義への対応について（申し合わせ）

高知県立大学教務委員会

成績に関して、学生・教員を合意に導くことを目的に、以下に申し合わせ事項を定める。

- 1 学生は、成績について疑義がある場合は、成績開示日から2週間以内に下記のいずれかへ申し出ることができる。ただし、各学部教務委員会あるいは各専門課程委員会が認めるものについては、期間外においても申し出ることができる。
 - (1) 授業担当教員
 - (2) 各学部専門教育科目については各学部教務委員長
 - (3) 共通教育科目、各課程専門科目については、各専門課程委員長事務局（教務担当）へ申し出があった場合は、申し出内容等を考慮して上記(1)(2)(3)のいずれかへ申し出ることができることを伝える。
- 2 授業担当教員は、学生より申し出があった場合、速やかに適切な方法により成績判定に係る根拠、経緯等を説明する等、誠意ある対応をする。

授業担当教員の対応、あるいは説明に納得がいかない学生は、各学部教務委員長あるいは各専門課程委員長へ相談することができる。

各学部教務委員長あるいは各専門課程委員長が授業担当教員の場合は、各学部のその他の教務委員あるいは各専門課程のその他の委員へ相談することができる。
- 3 各学部教務委員長（その他の委員）、各専門課程委員長（その他の委員）は、学生より申し出があった場合は、相談内容により下記のいずれかの方法により解決をはかる。
 - (1) 授業担当教員・学生による話し合い
 - (2) 授業担当教員・学生・各学部教務委員長（その他の委員）あるいは各専門課程委員長（その他の委員）による話し合い上記のいずれかの方法によっても解決ができない場合は、各学部教務委員会あるいは各専門課程委員会に諮る。
- 4 学生からの申し出により、成績の修正等が生じた場合は、授業担当教員が、当該学生と事務局（教務担当）へ通知する。

平成 27 年 4 月 1 日施行

16 保証人（保護者）への学業成績提供に関する基本方針について

（申し合わせ）

高知県立大学教務委員会

1. 基本方針

本学では、学生の保証人（保護者）から学業成績の提供の求めがあれば、学生の同意を得たうえで学業成績を保証人（保護者）に提供するものとする。

2. 提供する学業成績

本学の学修評価規程に定める成績表記により提供する。

3. 学業成績の提供時期

前期・後期の各1回、当該学年の各修業学期において履修した科目すべてについて提供する。ただし、当該年度の卒業生の後期の学業成績については提供しないものとする。

前期；10月末

後期；4月末

4. 保証人（保護者）への学業成績提供方法

封書による保証人の居住地への郵送とする。

5. 保証人（保護者）への学業成績提供に関する学生の同意を得る方法

- (1) 入学時の保護者懇談会、および郵送による文書にて、学生の保証人（保護者）に対し、本学における保証人（保護者）への学業成績の提供に関する基本方針を周知する。
- (2) 学生に対して、入学時及び在学生のガイダンスにおいて、保証人（保護者）への学業成績の提供に関する本学の基本方針と手続きについて説明する。
- (3) 学業成績の提供を求める学生の保証人（保護者）は、保証人への学業成績の提供要望書を定められた期間内に教務に郵送で提出する（様式1）。
- (4) 保証人による学業成績の提供の要望書が提出された学生に対し、その旨を学生に通知し、保証人（保護者）への学業成績の提供に関する同意書を配布する（様式2）。
- (5) 保証人への学業成績の提供に同意をする学生は、定められた期間内に教務担当事務に同意書を提出する。
- (6) 保証人（保護者）への学業成績の提供に同意しない学生の保護者に対し、学生の同意が得られないため学業成績を提供しない旨を通知する（様式6）。
- (7) 同意書の撤回を希望する学生は、定められた期間内に同意撤回書（様式3）を教務事務担当に提出する。
- (8) 学生から保証人（保護者）への学業成績の提供の同意撤回書が提出された保証人に、同意撤回書が提出されたことによる学業成績の提供ができない旨を通知する（様式7）。
- (9) 要望書、同意書、および同意撤回書の提出は、学期開始の4月と10月の1カ月間に期間を定めて受け付けることとする。
- (10) 非同意の学生があらためて学業成績提供の同意書を提出した場合は、保証人（保護者）に学

業成績提供の旨を通知する（様式8）。

6. その他運用上の取り決め

- (1) 保証人（保護者）への学業成績の提供に関する書類の提出先は、教務担当事務とする。
- (2) 教務は、提出された要望書、同意書、同意撤回書を取りまとめ、各学部教務委員長に学生氏名と提出された書類（コピー）を添えて、速やかに報告する。
- (3) 報告を受けた各学部教務委員長は、保証人（保護者）への学業成績の提供に関する学生の情報を把握・確認し、教務担当事務に保証人（保護者）への成績提供と非提供などに関する必要な文書の発送の依頼をする。
- (4) 保証人（保護者）への学業成績の提供に関する文書などの発送は、各学部の教務委員長から依頼を受けて、教務担当事務が一括して行うこととする。
- (5) 保証人への学業成績の提供にかかわる文書・書式
 - 1) 保証人（保護者）への学業成績提供要望書（様式1）
 - 2) 学業成績提供同意書（様式2）
 - 3) 保証人（保護者）への学業成績の提供に関する同意撤回書（様式3）
 - 4) 学業成績送付先届け出用紙（様式4）
 - 5) 学業成績送付先変更届け出用紙（様式5）
 - 6) 非同意による保証人（保護者）への学業成績の非提供のお知らせ文書（様式6）
 - 7) 同意撤回書の提出による保証人（保護者）への学業成績の非提供のお知らせ文書（様式7）
 - 8) 新たな同意書提出による保証人（保護者）への学業成績の提供のお知らせ文書（様式8）
- (6) その他
教員は担当授業科目の開講時期の成績提出期限までに、成績を提出するよう、なお一層努めることとする。

この申し合わせは、平成24年4月1日から適用する。

学業成績提供要望書

高知県立大学長 野嶋 佐由美 様

私は、学生 _____ の保証人として、本学の取り決めに基づいて、
学業成績の提供を要望いたします。

平成 年 月 日

保証人（保護者）住所：〒 _____

保証人（保護者）氏名： _____ ⑩

学 生 と の 続 柄： _____

学生氏名： _____

学 部 名： _____ 学部

学 科 名： _____ 学科

学 年： _____ 回生

学業成績提供同意書

高知県立大学長 野嶋 佐由美 様

私、_____は、下記の保証人（保護者）への学業成績の提供に
同意します。

平成 年 月 日

_____学部_____学科（平成 年度入学）

学籍番号：_____

氏 名：_____⑩

保証人（保護者）

住 所：_____

氏 名：_____

学生との続柄：_____

連絡先（電話）：_____

学業成績提供同意撤回書

高知県立大学長 野嶋 佐由美 様

私、_____は下記の保証人（保護者）への学業成績提供についての同意を撤回します。

平成 年 月 日

_____学部_____学科（平成 年度入学）

学籍番号：_____

氏 名：_____⑩

保証人（保護者）

住 所：_____

氏 名：_____

学生との続柄：_____

連絡先（電話）：_____

学業成績表送付先届

高知県立大学長 野嶋 佐由美 様

学生_____の保証人として、学業成績表につきましては、下記住所
に送付してください。

平成 年 月 日

保証人（保護者）住所：_____

保証人（保護者）氏名：_____ ⑩

学 生 と の 続 柄：_____

_____学部_____学科（平成 年度入学）

学籍番号：_____

学生氏名：_____

郵便番号	
住所	
宛先	
連絡先（電話）	

学業成績表送付先変更届

高知県立大学長 野嶋 佐由美 様

学生_____の保証人として、学業成績表の送付先を下記住所に変更
をお願いします。

平成 年 月 日

保証人（保護者）住所：_____

保証人（保護者）氏名：_____ ⑩

学 生 と の 続 柄：_____

_____学部_____学科（平成 年度入学）

学籍番号：_____

学生氏名：_____

郵便番号	
住所	
宛先	
連絡先（電話）	

17 受講登録について（申し合わせ）

高知県立大学教務委員会

1 目的

この申し合わせは、履修規程第5条及び第6条による受講登録について必要な事項を定め、その適正な実施を図ることを目的とする。

2 受講登録方法

受講しようとするすべての授業科目（前期科目、後期科目、通年科目及び集中講義科目（開講日未定科目を含む））は、受講登録期間に、キャンパスポータルシステムにて受講登録しなければならない。受講登録をしていない授業科目については、受講できない。

3 受講登録期間

4月上旬から中旬にかけて10日程度設ける。受講登録期間は、キャンパスポータルシステム等にて通知する。

4 受講登録変更期間

受講登録変更期間は、前期及び後期それぞれ下記の期間に1週間程度設ける。受講登録変更期間は、キャンパスポータルシステム等にて通知する。

前期科目：4月下旬から5月上旬【前期受講登録締切日から起算して1週間目～1週間の期間】

後期科目：10月上旬から10月中旬【後期受講登録締切日から起算して1週間目～1週間の期間】

※通年科目の受講登録の変更は、前期科目の受講登録変更期間内に行うこと。

5 受講登録の確認

受講登録又は受講登録を変更した場合は、キャンパスポータルシステムにて履修時間割表を印刷し、確認のうえ、学期が終了するまで保管すること。

6 受講登録変更期間までに開講日が未定の科目について

受講登録変更期間までに開講日が未定の授業科目（集中講義科目など）は、受講登録変更受付期間を別途設ける。

（1）集中講義期間中の開講科目

集中講義期間の1月前までに開講日が決定している授業科目は、全科目まとめて受講変更受付期間を1週間程度設ける。学生にはキャンパスポータルシステム等にて通知する。

1）集中講義期間

前期：9月中旬

後期：12月中旬・2月下旬～3月中旬

2）集中講義受講登録変更受付期間

前期：7月下旬

後期：11月中旬・1月下旬

（2）集中講義期間外の開講科目又は（1）の2）までに開講日が決定しなかった集中講義科目

開講日が決定次第、科目ごとに1週間程度の受講登録変更受付期間を設ける。受講登録変更受付期間は、キャンパスポータルシステム等にて通知する。

ただし、次の科目は前期の受講登録期間中に受講登録すること。（受講登録の変更も前期の受講登録変更期間中に行うこと。）

地域学実習 I・地域学実習 II・域学共生実習

(3) 受講登録変更方法

受講登録の変更が必要な学生は、受講登録変更受付期間中に事務局教務担当へ申し出ること。受講登録変更受付期間後に、事務局教務担当が受講登録を修正する。受講登録変更受付期間外の変更は認めない。

7 その他

- (1) 受講登録変更期間及び受講登録変更受付期間後の受講登録の変更は認めないが、やむを得ず変更が必要な場合は、申請書を事務局教務担当へ提出すること。
- (2) 申請書は事務局教務担当にて配付する。（別紙様式）申請書に必要事項を記入し、科目担当教員及び学年担当教員の承認の上、事務局教務担当へ提出すること。その後、教務委員会が認めるものについては、事務局教務担当が受講登録を修正する。

附 則

この申し合わせは、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この申し合わせは、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この申し合わせは、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

別紙様式

(やむを得ず変更が必要な場合)

申請日 平成 年 月 日

高知県立大学長 様

受講登録変更申請書

所属学部		学籍番号	
氏名			
科目名			
開講 キャンパス			
開講曜日		開講時限	
追加・取消 ※該当に○	追加 ・ 取消		
やむを得ず 変更する理由			
科目担当教員			印
学年担当教員			印

※1. 必要事項を記入し、科目担当教員・学年担当教員の承認の上、事務局教務担当へ提出のこと。

18 履修登録上限単位数（CAP）に関する申し合わせ

（目的）

第1条 履修規程第8条第3項の規定に基づき、履修登録上限単位数（以下「CAP」という。）に関する必要な事項を定め、その適正な実施を図ることを目的とする。

（資格取得科目のうち教務委員会が指定する科目）

第2条 履修規程第8条第1項第3号で規定する資格取得科目のうち教務委員会が指定する科目については、別表第1のとおりとする。

（成績優秀者の認定）

第3条 成績優秀者の認定は、半期ごとに行い、学期 GPA のポイントにて認定する。ただし、集中講義期間に実施された科目の GP は含めない。

2 成績優秀者は、学期 GPA のポイントが 3.30 以上の者とする。

（成績優秀者のCAP）

第4条 成績優秀者の次学期のCAPは、28単位とする。

附 則

この申し合わせは、平成26年4月1日から施行する。

附 則

1 この申し合わせは、平成27年4月1日から施行する。

2 改正後の本申し合わせは、平成26年度入学生から適用する。ただし、社会福祉学部及び健康栄養学部の平成26年度入学生並びに平成27年度編入学生（夜間主を除く。）については適用しない。

附 則

この申し合わせは、平成29年4月1日から施行する。

別表第1

（文化学部文化学科専門教育科目）

書道

（看護学部看護学科専門教育科目）

履修規程別表第3 看護臨床科目：助産看護学欄に掲げる授業科目

履修規程別表第3 看護臨床科目：学校保健欄に掲げる授業科目

（社会福祉学部社会福祉学科専門教育科目）

介護福祉士指定科目に対応する科目（社会福祉士指定科目に対応する科目は除く。）
--

精神保健福祉士指定科目に対応する科目（社会福祉士指定科目に対応する科目は除く。）
--

（健康栄養学部健康栄養学科専門教育科目）

学校栄養指導論 I

学校栄養指導論 II

（教職課程に関する専門教育科目）

履修規程別表第6に掲げる授業科目

19 履修中止制度について（申し合わせ）

高知県立大学教務委員会

（目的）

第1条 この申し合わせは、履修規程第5条及び第6条による受講登録ののちに、受講の目的が達成されないなどの理由で履修を中止するための手続きを定めるものである。

（履修を中止した科目の取扱い）

第2条 履修を中止した科目（以下「履修中止科目」という。）は、G Pの付与を行わず、学期G P A及び通算G P Aの計算から除外する。

- 2 履修中止科目は当該学期中に再び履修することはできない。
- 3 履修中止科目に替えて新たな科目の受講は認められない。

（届出期間）

第3条 履修中止科目を届け出ることのできる期間は、次のとおりとする。

- （1） 前期科目は、5月下旬の約1週間の期間とし、年度ごとに定める。
- （2） 後期科目は、11月下旬の約1週間の期間とし、年度ごとに定める。
- （3） 通年科目は、前2項のいずれかの期間とする。

（届出方法）

第4条 履修中止科目の届け出は、前条に定める届出期間に履修中止届（様式1号）を事務局教務担当に提出することによって行うものとする。

平成27年4月1日 施行

様式1号

平成 年 月 日

高知県立大学長 様

学 部 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

履 修 中 止 届

履修中止制度について（申し合わせ）第4条に基づき、下記のとおり履修の中止を届け出ます。

記

科 目 名	教 員 名	曜 日	時 限	単 位 数

20 高知県立大学における他大学等において修得した単位等の認定に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、履修規程第4条の規定に基づき、高知県立大学における他大学等において修得した単位等の認定に関し必要な事項を定めるものとする。

(認定の対象)

第2条 認定の対象とする修得単位又は学修は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 大学又は短期大学において修得した単位（外国の大学等で修得した単位を含む。）
- (2) 短期大学又は高等専門学校の特攻科における学修
- (3) 大学設置基準第29条第1項により文部科学大臣が別に定める学修

(認定の手続)

第3条 学則第30条又は第31条の規定により単位の認定を受けようとする者は単位修得後速やかに、第32条の規定により単位の認定を受けようとする者は入学年度の初めに、次の各号に掲げる書類を所属する学部の長に提出しなければならない。

- (1) 単位認定申請書（別紙様式1）
- (2) 修得した単位を証する書類（成績証明書等）
- (3) 修得した授業内容・学修内容がわかるもの（シラバス・履修要項等）
- (4) 認定を受けようとする本学の授業科目名、単位数及び授業内容・学修内容がわかるもの

2 学則第20条に規定する留学において修得した単位認定の手続は別に定める。

3 英語の能力に関する外部試験の成績の単位認定の手続は別に定める。

(単位の認定)

第4条 学長は、教育上有益と認めるときは、当該学生の所属学部の教授会の議を経て、単位の認定を行う。

2 前項により教授会の議を行うときは、共通教養教育科目に相当する授業科目については共通教育部会に、教育職員免許状の取得に関する科目（教育免許法施行規則第66条の6に定められた科目は除く。）については教職課程専門委員会の意見を聴かなければならない。

3 第1項により単位認定を行ったときは、単位認定通知書（別紙様式2）により本人に通知する。

(その他)

第5条 この規程に定めるもののほか、単位等の認定に必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(他大学で取得した単位の本学科目への読み替えに関する申し合わせの廃止)

2 他大学で取得した単位の本学科目への読み替えに関する申し合わせ（平成25年8月5日施行）は、廃止する。

単位認定申請書

平成 年 月 日

高知県立大学長 様

所 属 学部 学科
学籍番号
氏 名 印

高知県立大学学則第30条、第31条又は第32条の規定により単位の認定を受けたいので、成績証明書等を添付のうえ、下記のとおり申請します。

記

- 1 単位を修得した大学又は短期大学若しくは学修した講習名及び実施団体
()
- 2 認定を申請する単位

他大学等において修得した 授業科目名等	単位数等	認定を受けようとする 本学の授業科目名	単位数

(注)

1. 成績証明書のほか、授業内容・学修内容等がわかるものを添付すること。
2. 上の表に記載しきれない場合は裏面に記載すること。

2 認定を申請する単位

他大学等において修得した 授業科目名等	単位数等	認定を受けようとする 本学の授業科目名	単位数

単位認定通知書

所 属

学籍番号

氏 名 様

認定する授業科目名、単位数等			他大学等において修得した 授業科目名、単位数等	
区分	授業科目名	単位数	授業科目名等	単位数等

上記のとおり学則第 条の規定により単位を認定する。

平成 年 月 日

高知県立大学長

21 英語の能力に関する外部試験の成績の単位認定に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、高知県立大学における他大学等において修得した単位等の認定に関する規程に基づき、英語の能力に関する外部試験の成績に係る学修に対して単位を与えるための基準及び手続を定めるものとする。

(適用)

第2条 この内規による単位認定は、次の各号に掲げる外部試験の成績に基づいて行う。

- (1) TOEIC
- (2) TOEFL
- (3) 実用英語技能検定

2 単位認定の対象となる成績の有効期限は、当該成績を取得した日から2年間とする。

(認定する単位数の上限)

第3条 前条により認定する単位数の上限は、在学期間を通じて8単位とする。

(認定した単位の取扱い)

第4条 第2条により認定する単位は、認定した単位数毎に別表1に指定した科目の中から申請者が指定した科目の履修によって修得した単位として取扱う。

2 前項により単位を認定した科目には、学修評価規程第4条に規定する得点は付与しない。

3 本学における履修、第2条の規定による認定及び既修得単位の読替え認定によって、すでに単位を取得した科目の単位を重複して認定することはできない。

(認定する単位数の基準)

第5条 第2条により認定する単位数の基準は別表2に定めるとおりとする。

(認定の手続)

第6条 単位の認定を受けようとする者は、学期の初めに次の各号に掲げる書類を所属する学部の長に提出しなければならない。

- (1) 単位認定申請書(別紙様式1)
- (2) 英語の能力に関する外部試験の成績を証明する書類の原本

(単位の認定)

第7条 単位の認定は、高知県立大学における他大学等において修得した単位等の認定に関する規程第4条を適用する。

(成績の更新等に伴う単位の認定)

第8条 前条により認定を受けた後、認定を受けた単位数を超えて第2条第1項各号のいずれかの外部試験において単位認定を受けることが可能な成績を取得したときは、当該超過分の単位数を上限として単位の認定を追加して受けることができる。

2 前項の認定については、前2条を準用する。

附 則

この内規は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生(編入学生、再入学生及び転入学生を含む。)から適用する。

別表 1

単位数	認定対象とする科目
2 単位	英語コミュニケーション I A, 英語コミュニケーション I B, 英語コミュニケーション I C, 英語コミュニケーション I D から 1 科目
4 単位	英語コミュニケーション I A, 英語コミュニケーション I B, 英語コミュニケーション I C, 英語コミュニケーション I D から 2 科目
6 単位	英語コミュニケーション I A, 英語コミュニケーション I B, 英語コミュニケーション I C, 英語コミュニケーション I D から 2 科目 英語コミュニケーション II A, 英語コミュニケーション II B, 英語コミュニケーション II C, 英語コミュニケーション II D から 1 科目 英語コミュニケーション III A, 英語コミュニケーション III B, 英語コミュニケーション III C, 英語コミュニケーション III D から 1 科目
8 単位	英語コミュニケーション I A, 英語コミュニケーション I B, 英語コミュニケーション I C, 英語コミュニケーション I D から 2 科目 英語コミュニケーション II A, 英語コミュニケーション II B, 英語コミュニケーション II C, 英語コミュニケーション II D から 2 科目 英語コミュニケーション III A, 英語コミュニケーション III B, 英語コミュニケーション III C, 英語コミュニケーション III D から 2 科目

別表 2

外部試験	成績	単位数
TOEIC Listening & Reading (IP を含む。)	550 以上 650 未満	2 単位
	650 以上	4 単位
TOEIC Listening & Reading (IP を含む。)及び TOEIC Speaking & Writing (IP を含む。)	Listening & Reading 780 以上 及び Speaking & Writing 310 以上	6 単位
	Listening & Reading 940 以上 及び Speaking & Writing 360 以上	8 単位
TOEFL iBT	42 以上 72 未満	4 単位
	72 以上 95 未満	6 単位
	95 以上	8 単位
TOEFL PBT (ITP を含む。)	430 以上 530 未満	4 単位
	530 以上 590 未満	6 単位
	590 以上	8 単位
実用英語技能検定	2 級	4 単位
	準 1 級	6 単位
	1 級	8 単位

単位認定申請書

平成 年 月 日

高知県立大学長 様

所 属 学部 学科
 学籍番号
 氏 名 印

英語の能力に関する外部試験の成績に基づき、下記のとおり単位の認定を申請します。

認定の対象とする外部試験の名称	
外部試験の成績	
当該成績を得た日	平成 年 月 日
認定を希望する単位数 (希望する単位数を○で囲むこと)	2 単位 4 単位 6 単位 8 単位
単位認定を希望する科目 (希望する科目の名称を○で囲むこと)	英語コミュニケーションⅠA 英語コミュニケーションⅠB 英語コミュニケーションⅠC 英語コミュニケーションⅠD 英語コミュニケーションⅡA 英語コミュニケーションⅡB 英語コミュニケーションⅡC 英語コミュニケーションⅡD 英語コミュニケーションⅢA 英語コミュニケーションⅢB 英語コミュニケーションⅢC 英語コミュニケーションⅢD
本学において過去に英語の能力に関する外部試験の成績に基づき認定を受けた単位数	

(外部試験の成績を証明する書類の原本を添付すること。なお、原本は事務局にて写しを取り次第、返却される。)

22 高知県立大学総合情報センター永国寺図書館及び高知短期大学総合情報センター図書館資料等利用細則

(趣旨)

第1条 この細則は、高知県立大学総合情報センター・高知短期大学総合情報センター規程第4条に基づき、高知県立大学総合情報センター永国寺図書館及び高知短期大学総合情報センター図書館（以下「図書館」という。）の資料等の利用等に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館日、開館時間)

第2条 図書館は、次の各号に掲げる日を除き開館するものとする。

- (1) 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 年末年始
- (3) 図書の点検、整理日(毎月第1水曜日及び夏季休業中、春季休業中の一定期間)
- (4) 夏季等休業中の土曜日
- (5) 総合情報センター長が休館を必要と認めた日

2 図書館の利用時間は、次のとおりとする。

月～金曜日 8時30分～20時40分

土曜日 10時～16時

(利用者の範囲)

第3条 図書館を利用することのできる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 高知県立大学及び高知短期大学の教職員、非常勤講師、学生、大学院生、委託生、科目等履修生、外国人留学生、研究生、特別聴講生
- (2) 高知県立大学・高知短期大学の旧教職員、卒業生
- (3) 高知工科大学の教職員、非常勤講師、学生、大学院生、研究生、科目等履修生、特別科目等履修生、特別研究学生、聴講生、留学生
- (4) その他総合情報センター長が許可した者

2 図書館の資料等の利用にあたって、係員の求めがあったときは、身分を証するものを提示しなければならない。

(館内利用)

第4条 館内の図書等は、自由に利用できる。利用が終わったときは、すみやかにもとの書架内に返却しなければならない。

2 館内の許可された場所以外での飲食並びに携帯電話の通話及び音の出る操作は、禁止する。

3 所持品の管理は利用者の責任で行う。

4 他の利用者の利用を妨げる行為は行わない。

(貸出券の交付)

第5条 図書の貸出を受けるには、予め貸出券の交付を受けなければならない。

2 高知県立大学・高知短期大学及び高知工科大学が発行する学生証及び職員証は、それぞれ前項の貸出券とみなす。

3 貸出券の交付を受けるときは、身分証明書を提示して、係員に申請しなければならない。

4 貸出券の記載事項に異同が生じたときは、すみやかに届け出をしなければならない。

5 貸出券を紛失したときは、すみやかに届け出て再交付を受けるものとする。

(館外貸出)

第6条 図書の館外貸出は、次の各号の規定により行う。

(1) 図書に貸出券を添えて係員に提示し、貸し出しを受ける。

(2) 図書の貸出期間は、14日以内とする。ただし、貸出期間が長期休業期間中であるとき、総合情報センター長は第3条第1号及び第3号に掲げる学生、教職員について授業開始日から起算して7日以内まで貸出期間を延長することができる。

(3) 逐次刊行物の貸出期間は、7日以内とする。ただし、最新刊の逐次刊行物は、原則として貸し出しをしない。

(4) 貸出冊数は次の表のとおりとする。本条の貸出冊数とは、高知県立大学、高知短期大学及び高知工科大学の各図書館で貸し出しする合計の冊数をいう。

<通常授業期間>

区分	学部学生（学部 に所属する委託 生等を含む）	大学院生（大学院 に所属する科目等 履修生等を含む）	教職員 非常勤講師	一般利用者（第3 条第2号及び第4 号に掲げる者）
貸出冊数	10冊以内	15冊以内	10冊以内	5冊以内

<長期休業期間>

区分	学部学生（学部 に所属する委託 生等を含む）	大学院生（大学院 に所属する科目等 履修生等を含む）	教職員 非常勤講師
貸出冊数	15冊以内	20冊以内	10冊以内

(5) 貸し出しを希望する図書が貸出中で貸し出しの予約をしたいとき、また、同一図書の再貸し出しも係員に申し込めば、支障のない範囲で行うことができる。

(6) 総合情報センター長が必要と認めたときは、貸出図書の冊数の制限、貸出期間の変更をすることができる。また、貸出期間内であっても返却を求めることがある。

(図書等の分置)

第7条 研究又は教育上特に必要があると認められる図書及び逐次刊行物（以下「図書等」という。）は、学部の研究室、資料室等（以下「研究室等」という。）に分置することができる。ただし、総合情報センター長が必要と認めた場合は、返却を認めることがある。

2 分置することができる期間は、原則として、当該年度内とする。なお、同一図書の再分

置は妨げない。

3 研究室等ごとに3,000冊以内とする。

4 第1項の規定により分置した図書等（以下「分置図書」という。）は、研究室等の管理者（以下「分置管理者」という。）が責任をもって保管し、利用するものとする。

5 分置管理者は、分置図書を原則として分置した場所に常置するとともに、常に図書等の所在を明らかにしなければならない。

6 分置管理者は、第3条の規定による利用者から分置図書を利用したい旨の申し出があったときは、支障のない限り閲覧または帯出ししなければならない。

7 総合情報センター長は、管理上必要があると認めたときは分置図書の点検を行うほか、必要に応じ出納管理状況を調査することができる。

（館外貸出禁止）

第8条 辞典、目録、索引類、視聴覚資料、その他特に総合情報センター長が指定した図書及び逐次刊行物は、原則として貸し出しをしない。

（保管責任等）

第9条 利用者は、貸し出しを受けた図書の貸出期間を守り、他に転貸してはならない。また返却期間を過ぎた貸出図書の督促に要した費用は、利用者が負担しなければならない。

2 利用者が、図書を紛失又は損傷したときは、原則としてその損害を賠償するものとする。

（文献複写）

第10条 図書館の利用者は、教育、研究、調査または学習上必要があるときは、文献の複写をすることができる。

2 利用者は、著作権法を遵守しなければならない。

3 その他複写に関する必要な事項は、別に定める。

（相互利用）

第11条 当館が所蔵しない資料については、図書館を通じて他大学図書館等へ、利用の申し込みができる。

2 他大学図書館等から、資料の利用の申し込みがあったときは、高知県立大学・高知短期大学における教育及び研究上支障のない限り、これに応じることができる。

3 前2項に要する経費は、利用者が負担するものとする。

（視聴覚機器）

第12条 視聴覚機器は、係員の許可及び指示を受けて利用することができる。

（規則の遵守）

第13条 利用者は、図書館の利用に際しては、本細則の各条項を遵守しなければならない。本細則に著しく違反する者に対しては、図書館の利用を停止することがある。

（その他）

第14条 この細則に定めるもののほか、図書館の利用に関する必要な事項は、総合情報センター長が定める。

附 則

この細則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 25 年 9 月 13 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

23 高知県立大学総合情報センター池図書館資料等利用細則

(趣旨)

第1条 この細則は、高知県立大学総合情報センター・高知短期大学総合情報センター規程第4条に基づき、高知県立大学総合情報センター池図書館(以下「図書館」という。)の資料等の利用等に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館日、開館時間)

第2条 図書館は、次の各号に掲げる日を除き開館するものとする。

- (1) 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 年末年始
- (3) 図書の点検、整理日(毎月第1水曜日及び夏季休業中、春季休業中の一定期間)
- (4) 夏季等休業中の土曜日
- (5) 総合情報センター長が休館を必要と認めた日

2 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

月～金曜日 8時30分～19時

土曜日 10時～16時

(利用者の範囲)

第3条 図書館を利用することのできる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 高知県立大学及び高知短期大学の教職員、非常勤講師、学生、大学院生、委託生、科目等履修生、外国人留学生、研究生、特別聴講生
- (2) 高知県立大学・高知短期大学の旧教職員、卒業生
- (3) 高知工科大学の教職員、非常勤講師、学生、大学院生、研究生、科目等履修生、特別科目等履修生、特別研究学生、聴講生、留学生
- (4) その他総合情報センター長が許可した者

2 図書館の資料等の利用にあたって、係員の求めがあったときは、身分を証するものを提示しなければならない。

(館内利用)

第4条 図書館内の図書等は、自由に利用できる。利用が終わったときは、すみやかにもとの書架内に返却しなければならない。

2 館内の許可された場所以外での飲食並びに携帯電話の通話及び音の出る操作は、禁止する。

3 所持品の管理は利用者の責任で行う。

4 他の利用者の利用を妨げる行為は行わない。

(貸出券の交付)

第5条 図書の貸出を受けるには、予め貸出券の交付を受けなければならない。

2 高知県立大学・高知短期大学及び高知工科大学が発行する学生証及び職員証は、それぞれ

れ前項の貸出券とみなす。

- 3 貸出券の交付を受けるときは、身分証明書を提示して、係員に申請しなければならない。
- 4 貸出券の記載事項に異同が生じたときは、すみやかに届け出をしなければならない。
- 5 貸出券を紛失したときは、すみやかに届け出て再交付を受けるものとする。

(館外貸出)

第6条 図書の館外貸出は、次の各号の規定により行う。

- (1) 図書に貸出券を添えて係員に提示し、貸し出しを受ける。
- (2) 図書の貸出期間は、14日以内とする。ただし、貸出期間が長期休業期間中であるとき、総合情報センター長は第3条第1号及び第3号に掲げる学生、教職員について授業開始日から起算して7日以内まで貸出期間を延長することができる。
- (3) 逐次刊行物の貸出期間は、7日以内とする。ただし、最新刊の逐次刊行物は、原則として貸し出しをしない。
- (4) 貸出冊数は次の表のとおりとする。本条の貸出冊数とは、高知県立大学、高知短期大学及び高知工科大学の各図書館で貸し出しする合計の冊数をいう。

<通常授業期間>

区分	学部学生（学部 に所属する委託 生等を含む）	大学院生（大学院 に所属する科目等 履修生等を含む）	教職員 非常勤講師	一般利用者（第3条 第2号及び第4号に 掲げる者）
貸出冊数	10冊以内	15冊以内	10冊以内	5冊以内

<長期休業期間>

区分	学部学生（学部 に所属する委託 生等を含む）	大学院生（大学院 に所属する科目等 履修生等を含む）	教職員 非常勤職員
貸出冊数	15冊以内	20冊以内	10冊以内

- (5) 貸し出しを希望する図書が貸出中で貸し出しの予約をしたいとき、また、同一図書の再貸し出しも係員に申し込めば、支障のない範囲で行うことができる。
- (6) 総合情報センター長が必要と認めたときは、貸出図書の冊数の制限、貸出期間の変更をすることができる。また、貸出期間内であっても返却を求めることがある。

(図書等の分置)

第7条 研究又は教育上特に必要があると認められる図書及び逐次刊行物(以下「図書等」という。)は、学部の研究室、資料室等(以下「研究室等」という。)に分置することができる。ただし、総合情報センター長が必要と認めた場合は、返却を認めることがある。

2 分置することができる期間は、原則として、当該年度内とする。なお、同一図書の再分置は妨げない。

- 3 研究室等ごとに3,000冊以内とする。

4 第1項の規定により分置した図書等(以下「分置図書」という。)は、研究室等の管理者(以下「分置管理者」という。)が責任をもって保管し、利用するものとする。

5 分置管理者は、分置図書を原則として分置した場所に常置するとともに、常に図書等の所在を明らかにしなければならない。

6 分置管理者は、第3条の規定による利用者から分置図書を利用したい旨の申し出があったときは、支障のない限り閲覧または帯出ししなければならない。

7 総合情報センター長は、管理上必要があると認めたときは分置図書の点検を行うほか、必要に応じ出納管理状況を調査することができる。

(館外貸出禁止)

第8条 辞典、目録、索引類、視聴覚資料、その他特に総合情報センター長が指定した図書及び逐次刊行物は、原則として貸し出しをしない。

(保管責任等)

第9条 利用者は、貸し出しを受けた図書の貸出期間を守り、他に転貸してはならない。また返却期間を過ぎた貸出図書の督促に要した費用は、利用者が負担しなければならない。

2 利用者が、図書を紛失又は損傷したときは、原則としてその損害を賠償するものとする。

(文献複写)

第10条 図書館の利用者は、教育、研究、調査または学習上必要があるときは、文献の複写をすることができる。

2 利用者は、著作権法を遵守しなければならない。

3 その他複写に関する必要な事項は、別に定める。

(相互利用)

第11条 当館が所蔵しない資料については、図書館を通じて他大学図書館等へ、利用の申し込みができる。

2 他大学図書館等から、資料の利用の申し込みがあったときは、高知県立大学・高知短期大学における教育及び研究上支障のない限り、これに応じることができる。

3 前2項に要する経費は、利用者が負担するものとする。

(視聴覚機器)

第12条 視聴覚機器は、係員の許可及び指示を受けて利用することができる。

(規則の遵守)

第13条 利用者は、図書館の利用に際しては、本細則の各条項を遵守しなければならない。本細則に著しく違反する者に対しては、図書館の利用を停止することがある。

(その他)

第14条 この細則に定めるもののほか、図書館の利用に関する必要な事項は、総合情報センター長が定める。

附 則

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成 25 年 9 月 13 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

24 高知県立大学・高知短期大学情報処理施設等利用細則

(趣旨)

第1条 この細則は、高知県立大学・高知短期大学総合情報センター規程第4条に基づき、高知県立大学・高知短期大学総合情報センター（以下「センター」という。）が管理する情報処理施設および設備（以下「情報処理施設等」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

(利用区分)

第2条 情報処理施設等の利用区分は以下のとおりとする。

- (1) 登録利用：利用者番号によって利用者を識別して情報処理施設等の機能（ネットワークを經由した利用を含む）を利用することをいう。
- (2) 演習室利用：特定の情報演習室を特定のユーザが占有して利用することをいう。
- (3) 端末機器接続利用：利用者が管理する端末機器（以下、センター外端末という）を機器番号によって識別してセンターが管理するネットワークに接続してネットワークを利用することをいう。
- (4) 特別利用：第1号から第3号までの利用以外の利用、および、第1号から第3号までの利用であっても他の利用者の利用に対して長時間または広範囲に支障が生じるおそれのあるものをいう。

(利用資格)

第3条 情報処理施設等を利用することができる者は、以下に掲げるとおりとする。

- (1) 高知県立大学および高知短期大学（以下「本学」という）の常勤の教員および職員
- (2) 本学の学生
- (3) その他、センターの長（以下「センター長」という）が適当と認めた者

(登録利用申請)

第4条 登録利用をしようとする者は、センター長が別に定める事項を記載した所定の申請書をセンター長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 センター長は、前項の申請を承認した場合は、利用者番号を付して申請者に通知するものとする。

(演習室利用申請)

第5条 演習室利用をしようとする者は、センター長が別に定める事項を記載した所定の申請書をセンター長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 センター長は、前項の申請を承認した場合は、申請者にその旨を通知するものとする。

(端末機器接続利用申請)

第6条 端末機器接続利用をしようとする者は、センター長が別に定める事項を記載した所定の申請書をセンター長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 センター長は、前項による設置申請を承認したときは、センター外端末の機器番号を付して申請者に通知するものとする。

(特別利用申請)

第7条 特別利用をしようとする者は、あらかじめその利用方法や利用によって生じる可能性がある事態等を明示してセンター長と協議を行った上で、個別にセンター長の承認を受けなければならない。

2 複数の者が共同で特別利用しようとする場合は、複数の者には第3条第1号の者を少なくとも1名含めなければならない。この場合、複数の者の中から第3条第1号の者1名が代表して申請するものとする。

3 前項の申請のための申請書に記載にする事項は、利用の態様に応じてセンター長が個別に指定する。

4 センター長は、第1項の申請を承認した場合は、申請者にその旨を通知するものとする。

(申請の代行)

第8条 第4条から第6条までの申請は、やむを得ない事情がある場合は利用者に代わって第3条第1号の者が代行することができる。

(利用の変更)

第9条 第4条から第7条によりセンターの利用を承認された者(以下「利用者」という)は、申請書に記載した事項について変更が生じた場合には、センター長に変更申請を行い、その承認を受けなければならない。

2 変更申請の手続きは、第4条から第7条に定める手続きに準じてセンター長が定める。

(条件付承認)

第10条 センター長は、第4条から第7条までの申請を承認するにあたっては、必要に応じて個別に利用条件を付すことができる。

(利用の中止)

第11条 利用者は、承認を得た利用を中止するときは、センター長にその旨を届出なければならない。

2 前項の届け出の手続きは、センター長が定める。

(利用者の遵守事項)

第12条 利用者は、センター長が別に定める利用ガイドラインに従わなければならない。

2 第10条に定める利用条件が付された場合は、利用者はこの条件に従わなければならない。

3 やむを得ない理由により前2項に抵触する、あるいはそのおそれがある利用が必要となった場合は、あらかじめセンター長の承認を受けなければならない。

(演習室利用の方法)

第13条 演習室利用においては、利用者はその監督のもとで当該利用目的に関わる他の者に演習室を利用させることができる。

2 演習室利用においては、利用者は、承認された目的以外の目的で演習室を使用し、または他の者に使用させてはならない。

(センター外端末の管理)

第14条 端末機器接続利用においては、利用者はセンター外端末の管理責任者として、当該端末が情報処理施設等の正常な運用を妨げないよう、適切に管理・運用しなければならない。

2 センター外端末の管理責任者は、その責任のもとで管理責任者以外の者にセンター外端末を使用させることができる。

(利用者に関する情報の収集)

第15条 センター長は、情報処理施設等の管理・運用を適切に行うために、自動化された方法を含む適切な方法によって情報処理施設等の動作や利用状況に関する情報を収集し保存することができる。

2 前項に基づき保存した情報のうち、利用者の個人情報を含むもの、および、識別記号等を利用した参照によって個人を容易に特定することができるものの取り扱いについては、別に定める。

(利用の報告等)

第16条 センター長は、利用者に対し、演習室利用にあつては利用が終了したとき、登録利用または端末機器接続利用にあつては利用年度の末に、利用に関する報告の提出を求めることができる。

2 センター長は、情報処理施設等の正常な運用を行うために必要と判断したときは、利用者に対して利用に関する報告の提出を求めることができる。

3 前2項の求めがあったときは、利用者はその求めに応じなければならない。

4 特別利用の利用者は、利用が終了した後すみやかに、利用に関する報告をセンター長に提出しなければならない。

5 特別利用の利用者は、センターを利用した研究の成果を論文等によって公表しようとするときは、原則としてセンターを利用した旨を明記するものとし、公表後はすみやかにセンター長に公表した論文等を特定する情報を報告するものとする。

(利用承認の解除)

第17条 利用者が利用資格を喪失したときは、センター長は当該利用者の利用承認を解除することができる。

2 センター長が特に必要と認めた場合には、利用資格を喪失した者に対し、一定の期間、利用の継続を認めることができる。

(利用者の違反行為等への対応)

第 18 条 利用者が、法令またはこの細則に違反した場合、情報処理施設の運用に重大な支障を生じさせた場合、あるいはこれらのおそれがあるとセンター長が判断した場合、センター長は、その態様に応じて、以下の各号の措置をとることができる。

- (1) 当該利用者に対する適切な措置の指示
- (2) 当該利用者が利用できる機能の一時的な制限
- (3) 当該利用者の利用承認の一時的な停止

2 利用者が理由なく前項第 1 号の指示に従わない場合、センター長は当該利用者の利用承認を一時的に停止することができる。

(端末による違反行為等への対応)

第 19 条 センター外端末の利用によって、法令またはこの細則に違反する利用が行われた場合、情報処理施設等の運用に重大な支障を生じさせた場合あるいはこれらのおそれがあるとセンター長が判断した場合、センター長は、その態様に応じて、以下の各号の措置をとることができる。

- (1) 当該端末の管理者に対する適切な措置の指示
- (2) 当該端末の端末機器接続利用承認の一時的な停止

2 当該端末の管理者が理由なく前項第 1 号の指示に従わない場合、センター長は当該端末の端末機器接続利用承認を一時的に停止することができる。

(利用承認の取り消し)

第 20 条 第 18 条または第 19 条の規定に基づいて利用承認を一時的に停止した場合、当該停止事由の是正が適切に行えないとセンター長が判断したときは、センター長は、総合情報センター運営委員会（以下、「運営委員会」という）の議を経て、当該利用に関わる利用承認の取り消しを行うことができる。

(停止・解除・取り消し後の処理)

第 21 条 登録利用承認が一時的に停止されたときは、センター長は当該承認に係る利用者番号を当該利用者の了解を得ることなく一時的に当該利用者が利用できないようにすることができる。

2 登録利用承認が解除または取り消されたときは、センター長は当該承認に係る利用者番号を当該利用者の了解を得ることなく永続的に利用できないようにすることができる。

3 端末機器接続利用承認が解除されたときまたは一時的に停止されたときあるいは取り消されたときは、センター長は当該利用に係るセンター外端末の情報処理施設等との接続を当該機器の管理責任者の了解を得ることなく解除することができる。

4 特別利用承認が解除されたときまたは取り消されたときは、センター長は当該利用に係る情報処理施設等の設定等を特別利用が行えない状態に復帰させることができる。

5 第 1 項から第 4 項までの措置によって当該措置に関わる利用に生じた事態に対して、センターは責を負わない。

(経費の負担)

第 22 条 センターの利用に係わる経費の負担については、センターを設置する法人の理事長が運営委員会の議に基づき別に定める。

(損害弁償)

第 23 条 利用者が、故意または重大な過失により、情報処理施設等を損傷しまたは情報処理施設等の運用に重大な支障を生じさせたときには、その損害に相当する費用を弁償しなければならない。

(雑則)

第 24 条 この細則に定めるもののほか、情報処理施設等の利用に関し必要な事項は、センター長が定める。

付則

- 1 この細則は、平成 25 年 7 月 25 日から施行する。
- 2 この細則の施行前に利用承認を受けたもの（利用者番号の交付を受けたものを含む）および IP 機器接続の承認を受けたものについては、本細則の該当する条項に基づいて利用承認を受けたものとみなす。

25 高知県公立大学法人施設管理規程

(目的)

第1条 この規程は、高知県公立大学法人（以下「法人」という。）、高知県立大学、高知工科大学及び高知短期大学（以下「大学」という。）の校舎等の諸施設（その附属工作物及び敷地を含む。以下「諸施設」という。）の安全及び秩序を維持し、もって業務の円滑な遂行を図るため、別に定めるもののほか、諸施設の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(事務の総括)

第2条 法人事務局長は、この規程による諸施設の管理に関する事務を総括する。

2 法人事務局長は、諸施設の管理に関し必要があると認めるときは、実地に調査し、又は施設管理責任者若しくは室管理者に対し、報告を求め、若しくは必要な指示をすることができる。

(施設管理責任者)

第3条 諸施設の管理を行わせるため、施設管理責任者を置く。

2 施設管理責任者は、別に定める。

3 施設管理責任者に事故があるとき、施設管理責任者が欠けたとき、その他施設管理責任者がその職務を遂行することができないときは、あらかじめ施設管理責任者の指定する職員がその職務を行う。

(室管理者)

第4条 諸施設の室の管理を行わせるため、室管理者を置く。

2 室管理者は、別に定める。

3 室管理者は、諸施設の管理について施設管理責任者に協力するとともに、その管理する室に係る次の業務を行う。

(1) 清潔の保持及び整理

(2) 火災及び盗難の防止

(3) 前2号に掲げるもののほか、安全及び秩序の維持に関すること。

4 室管理者に事故があるとき、室管理者が欠けたときその他室管理者がその職務を遂行することができないときは、あらかじめ室管理者の指定する職員がその職務を行う。

(火元責任者)

第5条 各室（学生の使用場所を含む。）の火元責任者は別に定めるものとする。

2 火元責任者の氏名は、室外に掲示しなければならない。

(職員の協力)

第6条 職員は、諸施設内の清潔の保持、整理、火災及び盗難の防止その他諸施設内の安全及び秩序の維持について、施設管理責任者及び室管理者に協力するものとする。

(禁止行為)

第7条 何人も諸施設内において、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 威力を示し、氣勢をあげ、又は大きな声若しくは音を立て、他人に不快感又は嫌悪感を与えること。

- (2) 面接の強要、乱暴な言動等により業務の円滑な遂行を妨げること。
- (3) 座り込み、立ちふさがり、練り歩きその他円滑な通行を妨げること。
- (4) 諸施設若しくは諸施設内の物件を損傷し、又はその正常な効用を害すること。
- (5) 正当な理由なく火薬類その他の危険物を持ち込むこと。
- (6) 正当な理由なくものを放置すること。
- (7) 許可なく道路交通法第2条第9号の自動車（二輪の車を除く。）を諸施設内に乗り入れること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、法令に違反し、又は業務の円滑な遂行を妨げること。

(使用手続)

第8条 諸施設を使用するときは、学生は学生支援部を通じて事務局に、その他の者は事務局に願い出なければならない。

(集団陳情等の制限等)

第9条 施設管理責任者は、諸施設の管理上必要があると認めるときは、集団で陳情等を行うおうとする者に対して、陳情等を行う者の人数若しくは時間を制限し、又は陳情等を受ける場所を指定することができる。

(諸施設内からの退去等)

第10条 施設管理責任者は、次に掲げる者に対して、諸施設内からの退去又は物件の撤去を命ずることができる。

- (1) 立ち入ることを禁止されている場所に立ち入った者
- (2) 第7条の規定に違反した者
- (3) 第9条の規定に基づく制限又は指定に従わなかった者

2 施設管理責任者は、前項の規定に基づく物件の撤去命令に従わない者があるときは、その者に代わって、当該物件を撤去することができる。

3 室管理者は、その管理する室内において、第1項各号に掲げる者に対して、当該室内からの退去を要求し、又は違反に係る物件の撤去を命じ、その者が当該物件の撤去命令に従わないときは、その者に代わって、当該物件を撤去することができる。

4 施設管理責任者及び第3条第3項の施設管理責任者の指定する職員がその職務を遂行することができないときは、室管理者又は第4条第4項の室管理者の指定する職員が、その管理する室内において第7条に掲げる行為を行う者に対して、諸施設内からの退去を命ずることができる。

(出入口の開閉)

第11条 諸施設の建物の出入口の開閉については、施設管理責任者が別に定める。

(就業時刻以後等の学生の手続)

第12条 学生が終業時刻以後に諸施設内に留まるとき、又は休日に登校するときはあらかじめ事務局に届け出て承認を得なければならない。特に実験・実習等のため居残るときは、指導教員の承認を得て届け出るものとする。ただし、緊急やむを得ないときは警備員に届け出るものとする。

(就業時刻以後等の職員の手続)

第13条 職員が終業時刻以後に居残るとき又は休日に勤務又は研究のため登校したと

きは、警備員に届け出なければならない。

(時間外の出入りの手続)

第14条 出入口が閉じられている時間に諸施設の建物に出入りしようとする者は、当該建物の警備員に必要な事項を告げて、その許可を受けなければならない。

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27年4月1日から施行する。

26 高知県公立大学法人防火・防災対策規程

(目的)

第1条 この規程は消防法第8条第1項の規定に基づき、高知県公立大学法人（以下「法人」という。）、高知県立大学、高知工科大学及び高知短期大学（以下「大学」という。）における防火・防災の管理について必要な事項を定め、火災、震災及びその他災害の予防と人命の安全並びに災害の防止を図るものとする。

(予防管理組織)

第2条 平素における火災の予防及び地震時の出火防止を図るため、防火・防災管理者のもとに防火担当責任者、火元責任者を定める。

2 前項に定める検査係及び点検整備係の任務は次のとおりとする。

防 火 管 理 者	建築物・火気使用施設検査係 炊事器具、暖房用器具（石油ストーブ、電気ストーブ等） 燃料置場（灯油、重油）、喫煙等の使用箇所の管理と検査をする。
	電気設備検査係 電気配線、配電盤、電気器具の漏電予防管理と検査をする。
	危険物検査係 重油、灯油、酸素ボンベ等の危険物の検査をする。
	消火・警報設備点検整備係 消火器、消火栓、自動火災報知設備、漏電火災警報機等の点検整備をする。
	避難設備点検整備係 ロープ、梯子、緩降機、誘導灯、階段、避難経路の点検整備をする。

(防火・防災管理者の業務)

第3条 防火・防災管理者は、次の業務を行うものとする。

- (1) 消防計画の作成
- (2) 計画書による消火、通報、避難訓練を行うこと。
- (3) 消火器具類の点検、整備を実施する。
- (4) 使用している火気（ストーブ、コンロ、ボイラー）の取扱いに関する監督をすること。
- (5) 避難上、防火上必要な設備を維持すること。
- (6) 収容人員を常に安全に保つようにすること。
- (7) その他火災予防上必要な業務を行うこと。

(防火管理業務の一部委託)

第3条の2 防火管理者業務の一部委託については、次のとおりとする。

- (1) 委託を受けて防火管理業務に従事する者は、この規程に定めるところにより、理事長、防火・防災管理者、自衛消防隊長等の指示、指揮命令の下に適正に業務を行う。
- (2) 受託者は、受託した防火管理業務について、定期的に防火・防災管理者に報告する。

(防火担当責任者及び火元責任者の業務)

第4条 防火担当責任者は、次の業務を行うものとする。

- (1) 火元責任者に対する業務の指導及び監督
- (2) 防火・防災管理者の補佐

第4条の2 火元責任者は、次の業務を行うものとする。

- (1) 日常の火気使用設備、器具等の使用状態の適否を確認する。
 - (2) 平素から火気の後始末、灰皿等の後始末を行う。
 - (3) 地震時には、使用火気からの出火防止に努め、燃料・電気の供給を停止する。
- (自衛消防隊の設置)

第5条 火災等災害による被害を最小限度にとどめるため、大学の各キャンパスに自衛消防隊を置く。

2 自衛消防隊の任務は次のとおりとし、編成は消防計画に定める。

(池キャンパス)

隊	指揮班	<ol style="list-style-type: none"> 1 隊長の指示・命令により、各班に対し必要な指揮及び指示・命令などの伝達を行う。 2 消防機関等への情報提供や消防機関等の指揮本部との連絡調整を行う。
	通報連絡班	<ol style="list-style-type: none"> 1 火災等に関する情報収集努め、随時隊長に報告すること。 2 隊長の命により、消防機関等へ通報すること。 3 隊長の命に基づき、火災等に関する情報及び隊長の命令の内容等、必要な情報を学生及び教職員等に伝えること。
長	消火器班	<ol style="list-style-type: none"> 1 火災等の発生時には、学内等に備えられている機器・設備等を使用し、可能な限り初期消火等に努めること。
	避難誘導班	<ol style="list-style-type: none"> 1 火災等の発生又は隊長の指示に基づき、速やかに建物内の避難路の確保及び安全の確認等必要な措置を講じ、完了後は、その旨直ちに隊長へ報告すること。 2 学生等を避難誘導すること。 3 避難誘導の際には、拡声器等を用いて、避難の方法や方向を指示し、混乱の発生防止に努めること。 4 学生等の避難誘導等が完了したときは、その旨確認し、直ちに隊長に報告すること。
	安全防護班	<ol style="list-style-type: none"> 1 防火戸等防火設備について、必要な措置を講ずること。 2 危険物、ガス、火気使用設備等に対する応急防護措置等を講ずること。 3 倒壊危険箇所等について、立入禁止等の措置を行うこと。 4 消火・避難等の支障となる物件等を排除すること。
	搬出班	<ol style="list-style-type: none"> 1 重要書類、重要物品の搬出等に関すること。
	救護班	<ol style="list-style-type: none"> 1 要救助者等の救出等に関すること。 2 負傷者の応急手当等人命に関わる措置等に関すること。

(永国寺キャンパス)

隊長	分隊長	副分隊長	隊長（分隊長）を補佐し、各編成の連絡調整に当たる。
		指揮班	<ol style="list-style-type: none"> 1 隊長の指示・命令により、各班に対し必要な指揮及び指示・命令等の伝達を行う。 2 消防機関等への情報提供や消防機関等の指揮本部との連絡調整を行う。
		通報連絡班	<ol style="list-style-type: none"> 1 火災等に関する情報収集に努め、随時隊長に報告すること。 2 隊長の命により、消防機関等へ通報すること。 3 隊長の命に基づき、火災等に関する情報及び隊長の命令の内容等、必要な情報を学生及び教職員等に伝えること。
		消火器班	<ol style="list-style-type: none"> 1 火災等の発生時には、学内等に備えられている機器・設備等を使用し、可能な限り初期消火等に努めること。
		避難誘導班	<ol style="list-style-type: none"> 1 火災等の発生又は隊長の指示に基づき、速やかに建物内の避難路の確保及び安全の確認等必要な措置を講じ、完了後は、その旨直ちに隊長へ報告すること。 2 学生等を非難誘導すること。 3 避難誘導の際には、拡声器等を用いて、避難の方法や方向を指示し、混乱の発生防止に努めること。 4 学生等の避難誘導等が完了したときは、その旨確認し、直ちに隊長に報告すること。
		安全防護班	<ol style="list-style-type: none"> 1 防火戸等防火設備について、必要な措置を講ずること。 2 危険物、ガス、火気使用設備等に対する応急防護措置等を講ずること。 3 倒壊危険箇所等について、立入禁止等の措置を行うこと。 4 消火・避難等の支障となる物件等を排除すること。
		搬出班	<ol style="list-style-type: none"> 1 重要書類、重要物品等の搬出等に関すること。
		救護班	<ol style="list-style-type: none"> 1 要救助者等の救出等に関すること。 2 負傷者の応急手当等人命に関わる措置等に関すること。

(香美キャンパス)

隊長 副隊長	初期消火班	1 消火設備を活用しての初期消火活動
	通報連絡(情報)班	1 県、市、消防及び警察署との通報・連絡・連携 2 地域の安全確保への貢献に関わる情報の収集 3 メディアからの問い合わせ対応 4 学内、学外に対する情報発信
	避難誘導(安否確認)班	1 避難状況の確認(点呼)及び確認結果の集計 2 学生、教職員及び来訪者等の安全確認及び結果の集計 3 学生、保護者、教職員家族からの問い合わせ対応
	安全防護班	1 建物内残留者の確認 2 水利の確保補給 3 非常口の開放及び防火扉、防火ダンパー等の操作 4 危険個所の立ち入り禁止措置、活動上支障となる物件の除去
	救護班	1 応急救護所の開設 2 閉じ込め者の救出及び負傷者の応急手当等の人命安全に関わる措置 3 医療機関への搬送対応
	搬出警備班	1 重要書類及び物件の搬出 2 重要書類等搬出後の保管及び管理

(防火教育)

第6条 防火教育は、次のとおり実施する。

- (1) 予防管理組織及び自主消防組織の周知徹底を図る。
- (2) 自衛消防隊編成表は異動のある毎に作成して見やすい場所に掲示し、職員に徹底を図る。
- (3) 防火管理上の必要な事項を教育する。
- (4) 地震対策として、使用火気の消火と避難予定地等を周知する。

(訓練の実施)

第7条 防火管理者は、自衛消防訓練を実施する場合は、実施する日時、場所、訓練種別、訓練概要、参加人員、その他必要事項を消防訓練計画書により各所轄消防署（法人本部及び高知県立大学永国寺キャンパス及び高知短期大学（以下「永国寺キャンパス」という。）は高知市中消防署、高知県立大学池キャンパス（以下「池キャンパス」という。）は高知市東消防署、高知工科大学香美キャンパス（以下、「香美キャンパス」という。）は香美市消防署）に通知するものとする。

- 2 防火管理者は、訓練を実施した場合は「訓練実施計画書」により記録しておくものとする。防火管理者は次により訓練を行うものとする。

訓練種別	訓練内容	実施月
総合訓練	消火・通報及び避難誘導を連携して行う。	年1回以上
部分訓練	上記の事項を個々に行う。	年1回以上
基礎訓練	消火器の取り扱い・消火訓練・避難誘導の方法	年1回以上

第7条の2 防火管理者は、火災・地震等に備え、次に掲げることを行うものとする。

- (1) 棚、ロッカー等の転倒防止に関すること。
 - (2) 窓ガラスの落下、飛散防止に関すること。
 - (3) 危険物等の流出防止に関すること。
 - (4) 備蓄物資等の確保及び保管に関すること。
 - (5) その他火災・地震等に備え必要なこと。
- (地震時の活動)

第8条 地震時には概ね次の活動を行うものとする。

- (1) 出火防止
 - ア 火元責任者は速やかに火気（コンロ・ストーブ）等の消火を確かめる。
 - イ 建物倒壊防止・避難通路の障害物を取り除く。
 - ウ 火気設備と危険物（ガソリン・灯油）等の容器の転倒、落下防止に努める。
- (2) 情報収集
 - ア 建物全般の異常の有無を確かめ、被災事項の対応措置。
 - イ 付近の火災発生状況を知り、風速、風向による飛火危険の有無に注意する。
 - ウ 学生等の安否確認を学部統括者の下に行う。
- (3) 消火活動
 - 建物内に発生した場合には、消火班により、速やかに消火に当たる。
- (4) 避難路及び避難予定地
 - 池キャンパスでは、共用棟前広場又は教員宿舎に隣接の駐車場を避難予定地とし、状況により緊急放送等により連絡する。永国寺キャンパスでは、教育研究棟の4階以上に避難させる。香美キャンパスでは、グラウンド、キャンパスグリーン、西駐車場に避難させる。

(地震による被害の防止措置)

第9条 地震による被害の防止措置は、次のとおりとする。

- (1) 地震により、火災発生の恐れのある火気設備器具は、原則として使用を中止し、やむを得ず使用する場合は、最小限とする。
- (2) 被害防止措置の内容
 - ア 窓ガラス等の破損、散乱防止措置
 - イ 照明器具、ロッカー、書棚、OA機器、物品などの転倒・落下防止措置
 - ウ 危険物の流出防止措置
 - エ その他
 - A 避難通路の確保
 - B 非常口の開放等
- (3) 備蓄物資等の確保及び保管
(消防用設備等の点検・報告)

第10条 防火管理者は、消防用設備（消火器・消火栓・避難器具・自動火災報知器・非常警報器具・誘導灯等）について定期的に点検し、その結果を高知市各所轄消防署長（永国寺キャンパスは高知市中消防署長、池キャンパスは高知市東消防署長、香美キャンパスは香美市消防署）に報告するものとする。

（その他）

第11条 防火・防災管理について必要な事項は、この規程に定めるもののほか、消防計画に定める。

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。

27 風水害等非常時における授業・学期末試験の取り扱いについて(申し合わせ)

高知県立大学学生委員会
高知県立大学教務委員会

原則として、高知県中部に暴風警報・大雨警報・洪水警報のいずれかの警報（以下「警報」という。）が発令され、かつ高知市内の公共交通機関（とさでん交通）の電車・バスのいずれかが運休（以下「公共交通機関が運休」という。）した場合、当日の授業及び学期末試験（以下「授業等」という。）は以下のとおりに取り扱うこととする。但し、学外実習（看護学部の実習を除く。）については、この限りではない。

1. 休講

(1) 第1～2限

午前7時現在において、警報が発令され、かつ公共交通機関が運休した場合

(2) 第3～5限

※池キャンパスと永国寺キャンパスで取り扱いが異なるので注意。

1) 池キャンパス

午前10時現在において、警報が発令され、かつ公共交通機関が運休した場合

2) 永国寺キャンパス

午前11時現在において、警報が発令され、かつ公共交通機関が運休した場合

(3) 第6～7限（永国寺キャンパスのみ）

午後4時現在において、警報が発令され、かつ公共交通機関が運休した場合

2. その他の休講

(1) 上記以外の場合であっても、通学に際して不測の事態が発生すると予想される場合には、授業等を休講とすることがある。

(2) 交通の遮断等により授業担当者の来学ができなくなった場合には、上記1の規定に関わらず休講とする。

3. 実習時の休講

(1) 学外実習（看護学部の実習を除く。）については、各実習先の指示に従う。

(2) 看護学部の実習については、実習担当者の指示に従う。

4. 休講の周知

休講に関する通知は緊急連絡専用ウェブページ（仮称）に掲載される。学生は各自でその通知を、責任を持って確認し、速やかに、かつ適切に対応する。

5. 休講となった授業の補完

休講となった授業等は後日に補講を実施する。ただし、やむを得ない場合には補講に替わる方法で行われることがある。

6. 上記2（1）の休講の決定

別に定める。

7. 留意事項

- ・大学からのタイムリーな情報提供が困難な状況も想定される場合、学生は各自で気象警報や公共交通機関の運行状況に関する必要な情報を入手し、適宜対応する。
- ・風水害等のため午後及び臨時に授業等が休講となった場合は、安全な帰宅手段が確保できるうちに帰宅する。
- ・以下の場合、特別欠席の取り扱いの対象となる場合がある。特別欠席申請書の提出及び交通路の遮断の理由書（通学路が確保できないと判断した具体的な状況や理由）を添えて、当該科目の担当教員に申請する。

(1) 通学経路上の公共交通機関の運休や運行再開遅延により登校できなかった場合

(2) 安全な通学路が確保できないと通学者自身が判断するような事態が発生した場合

この申し合わせは、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この申し合わせは、平成27年4月1日から施行する。

28 高知県立大学学生の表彰に関する申し合わせ

(目 的)

第1条 高知県立大学学則第42条及び高知県立大学大学院学則第30条の規定に基づき、本学学生の表彰に関する必要な事項を定め、その適正な実施を図ることを目的とする。

(実 施)

第2条 表彰は、この申し合わせの定めるところにより、次の各号の議を経て学長が行う。

- (1) 大学賞及びそれに準ずる表彰においては教育研究審議会
- (2) 学長賞及びそれに準ずる表彰においては学生委員会

(表 彰)

第3条 表彰は、表彰状を授与して行うこととし、あわせて記念品を贈呈する。

(表彰の基準)

第4条 表彰の基準は、次の各号に該当するものとし、大学賞は1号及び4号、学長賞は2号～4号に該当する者とする。なお2号、3号該当者の中でも特に優れていると認められた者は大学賞に該当するものとする。

- (1) 本学における学業成績、論文・学術研究等の成果が特に優れていると認められる者
- (2) 本学における課外活動の成果が特に顕著であり、かつ、本学の課外活動の振興に功績があったと認められる者
- (3) 社会活動において特に優れた評価を受け、かつ、本学の名誉を著しく高めたと認められる者
- (4) その他、以上の各号と同等またはそれ以上の表彰に価する行為等があったと認められる者

(受賞者の選考および決定)

第5条 受賞者の選考および決定は次の各号により行うこととする。

- (1) 大学賞については、学部長、研究科長及び学生部長は、第4条に該当する所属の学生について、事実関係を整理し、資料を作成して教育研究審議会に提出する。教育研究審議会は、学部長等から推薦された学生について選考を行い、学長は受賞者を決定する。
- (2) 学長賞については、学生部長は、第4条に該当する所属の学生について、事実関係を整理し、資料を作成して学生委員会に提出する。学生委員会は第2条に基づき選考を行い、学長は受賞者を決定する。

附 則

この申し合わせは、平成23年4月1日から効力を発するものとする。

附 則

この申し合わせは、平成24年1月26日から施行する。

附 則

この申し合わせは、平成29年4月1日から施行する。

29 高知県立大学池キャンパス学生会館細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、高知県立大学学則第60条第2項の規定に基づき、高知県立大学池キャンパス学生会館(以下「会館」という。)の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 会館は、学生相互及び学生と教職員間の人間関係を緊密にし、かつ学生の自治活動及び課外活動を盛んにしてその教養と社会性を高めることを目的とする。

(職 員)

第3条 会館に、次の職員を置く。

館長 1人

副館長 1人

担当者 若干名

- 2 館長は原則として学生部長をもって充てる。
- 3 副館長は、学生支援部長をもって充てる。
- 4 担当者は、学生支援部の職員をもって充てる。

(職員の任務)

第4条 館長は会館を管理し運営する。

- 2 副館長は館長を補佐し、所属職員を指揮監督し、会館の事務を処理するとともに、館長が不在のときその事務を代行することができる。
- 3 担当者は上司の命を受け、会館の事務に従事する。

(審議)

第5条 会館の円滑な運営を図るための審議は、学生委員会において行う。

(そ の 他)

第6条 この細則に定めるもののほか、会館の使用等に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この細則は平成27年4月1日から施行する。

附 則

この細則は平成29年4月1日から施行する。

30 高知県立大学池キャンパス学生会館使用細則

(趣 旨)

第1条 高知県立大学学生会館細則第6条に基づき、高知県立大学池キャンパス学生会館(以下「会館」という。)の使用に関する必要な事項は、別に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(使用の資格)

第2条 会館を使用することができる者は、本学の学生、教職員及び、館長が認めた者とする。

(休 館 日)

第3条 会館は、12月29日から翌年1月3日までを休館日とする。ただし、館長が必要と認める場合においてはこの限りでない。

(開 館 時 間)

第4条 会館の開館時間は、平日は午前7時から午後9時、土日祝日は午前7時から午後5時までとする。

2 館長は、必要があると認めるときは、前項の開館時間を臨時に変更することができる。

(和室の使用手続)

第5条 和室を使用しようとする場合は、原則として3日前までに、その責任者が所定の様式による使用願を館長に提出し、その承認を得るものとする。

2 使用目的は次の各号の一に該当するものとする。

- (1) サークル活動でのイベント・練習場所・合宿場等
- (2) 担当教員の許可を得た勉強会・課外活動等
- (3) 特別な事由により館長が認めた場合

3 特別な必要のため休館日に和室を使用しようとする者は、原則として使用日の3日前までに所定の様式による使用願を館長に提出し、許可を得るものとする。

4 特別な必要のため閉館時刻以後に作法室を使用しようとする者は、あらかじめ館長に届出るものとする。

(自治会室の使用)

第6条 自治会室の使用については、学生自治会が、毎学年度の5月31日までに年間使用願を館長に提出するものとする。

2 特別な必要のため休館日に前項の室を使用しようとする者は、原則として3日前までに所定の様式による使用願を館長に提出し、その許可を得るものとする。

(部室の使用)

第7条 部室を使用できる者は、届出のあった学生団体であつて、原則として毎学年度の5月31日までに所定の様式による部室年間使用願を館長に提出するものとする。

2 前項の届出により部室を使用できる期間は、6月1日から翌年5月31日までとする。

3 特別な必要のため休館日に部室を使用しようとする者は、原則として使用日の3日前までに所定の様式による使用願を館長に提出し、許可を得るものとする。

(掲示方法の指定)

第8条 会館内における掲示は、すべて会館に備付けの掲示板により行うものとする。

(会館内の行為の制限)

第9条 会館内においては、館長の許可なくして物品販売等の行為をしてはならない。

(鍵の保管)

第10条 会館の各室の鍵は、学生支援部において管守する。

(設備の移動、使用等)

第11条 会館内においては、館長の許可なくして管内の備付けの物品を移動し、もしくは館外から機械器具等を持ち込み、または壁面を使用してはならない。

(遵守事項)

第12条 会館を使用する者は、次に掲げる事項を守るものとする。

- (1) 届け出た目的以外のことに使用し、または転貸しないこと
- (2) 会館内の清潔、整頓および美化に心掛けること
- (3) 会館内で飲酒、喫煙、火気の使用をしないこと
- (4) 使用後は室内の清掃、設備備品の整理、戸締り、消灯をすること
- (5) 休館日又は閉館時刻以後に使用し、退館、退室する場合は警備員に届け出ること
- (6) 火災、盗難その他異常を発見した場合は、直ちに職員又は警備員に連絡すること

(損害の弁償)

第13条 会館を使用する者が建物、設備、備品等を損傷し、または亡失したときは、その損害を弁償しなければならない。ただし、特別の事情があると認められる場合はこの限りではない。

(使用の中止)

第14条 この細則に違反した場合にはその使用を中止させることがある。

(雑則)

第15条 この細則に定めるもののほか、会館の施設等の使用に関し必要な事項については、館長が定める。

附 則

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

31 高知県立大学永国寺キャンパス学生会館細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、高知県立大学学則第 60 条第 2 項の規定に基づき、高知県立大学永国寺キャンパス学生会館(以下「会館」という。)の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 会館は、学生相互及び学生と職員間の人間関係を緊密にし、かつ学生の自治活動及び課外活動を盛んにしてその教養と社会性を高めるとともに、学生及び職員の福祉厚生を増進することを目的とする。

(職 員)

第3条 会館に、次の職員を置く。

館長	1人
副館長	1人
担当者	若干名

2 館長は原則として学生部長をもって充てる。

3 副館長は、次長(永国寺キャンパス担当)をもって充てる。

4 担当者は、学生支援の職員をもって充てる。

(職員の任務)

第4条 館長は会館を管理し運営する。

2 副館長は館長を補佐し、所属職員を指揮監督し、会館の事務を処理するとともに、館長が不在のときその事務を代行することができる。

3 担当者は上司の命を受け、会館の事務に従事する。

(運営委員会)

第5条 会館の円滑な運営を図るため、会館に会館運営委員会を置く。

2 前項の委員会に関する規程は別に定める。

(そ の 他)

第6条 この細則に定めるもののほか、会館の使用等に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この細則は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

32 高知県立大学永国寺キャンパス学生会館・高知短期大学学生会館運営委員会細則

(目 的)

第1条 この細則は、高知県立大学永国寺キャンパス学生会館細則第5条及び高知短期大学学生会館細則第5条の規定に基づき、高知県立大学永国寺キャンパス学生会館・高知短期大学学生会館運営委員会(以下「委員会」という。)に関し、必要な事項を定める。

(組 織)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 館長 1人
- (2) 副館長 1人
- (3) 高知県立大学学生委員会の委員のうちから選出された者2人
- (4) 高知短期大学の教員のうちから選出された者1人
- (5) 高知県立大学事務職員のうちから選出された者1人
- (6) 高知短期大学事務職員のうちから選出された者1人
- (7) 高知県立大学学生のうちから選出された者5人
- (8) 高知短期大学学生のうちから選出された者3人

2 前項の委員は、館長の申出に基づいて学長が命ずる。

3 第1項第3号から第8号までの委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

4 前項の委員に欠員を生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(招集および議長)

第3条 館長は委員会を招集し、その議長となる。

2 委員会は、館長が必要と認めた場合又は委員の3分の1以上の要求があった場合に開くものとする。

3 館長に事故ある場合は、あらかじめ館長が指定した委員がその職務を代行する。

(会 議)

第4条 委員会は、委員の半数以上が出席し、かつ、第2条第7号および第8号の委員が1名以上出席をもって成立する。

(審 議)

第5条 委員会は、会館運営上の重要事項および館長が特に必要と認める事項を審議する。

(幹 事)

第6条 委員会に、その事務を処理するため、幹事を置く。

2 幹事は館長の指名する事務職員をもって充てる。

附 則

この細則は平成27年4月1日から施行する。

33 高知県立大学永国寺キャンパス学生会館使用細則

(趣 旨)

第1条 高知県立大学永国寺キャンパス学生会館細則第6条に基づく、高知県立大学永国寺キャンパス学生会館(以下「会館」という。)の使用に関する必要な事項は、別に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(使用の資格)

第2条 会館等を使用することができる者は、本学の学生、教職員及び、館長が認めた者とする。

(休 館 日)

第3条 会館は、次の各号に掲げる日を休館日とする。

- (1) 12月29日から翌年1月3日まで
- (2) 館長が休館を必要と認めた日

第4条 会館の開館時間は、午前7時から午後10時までとする。

2 館長は、必要があると認めるときは、前項の開館時間を臨時に変更することができる。

(会議室の使用手続)

第5条 会議室(和室を含む。)を使用しようとする場合は、原則として3日前までに、その責任者が所定の様式による使用願を館長に提出し、その承認を得るものとする。

2 特別な行事のため休館日又は閉館時刻以後に会議室(和室を含む。)を使用しようとする者は、原則として使用日の3日前までに所定の様式による使用願を館長に提出し、その許可を得るものとする。

(委員会室、印刷室及び暗室の使用)

第6条 委員会室、印刷室及び暗室の使用については、学生自治会が、毎学年度の5月31日までに年間使用願を館長に提出するものとする。

2 特別な必要のため休館日に前項の室を使用しようとする者は、原則として3日前までに所定の様式による使用願を館長に提出し、その許可を得るものとする。

3 特別な必要のため閉館時刻以後に第1項の室を使用しようとする者は、あらかじめ館長に届出るものとする。

(部室の使用)

第7条 部室を使用できる者は、届出のあった学生団体であって、原則として毎学年度の5月31日までに所定の様式による部室年間使用願を館長に提出するものとする。

2 前項の届出により部室を使用できる期間は、6月1日から翌年5月31日までとする。

3 特別な必要のため休館日に部室を使用しようとする者は、原則として使用日の3日前までに所定の様式による使用願を館長に提出し、許可を得るものとする。

4 特別な必要のため閉館時刻以後に第1項の部室を使用しようとする者は、あらかじめ館長に届出るものとする。

(作法室の使用)

第8条 作法室を使用できる者は、届出のあった学生団体であって、原則として3日前までに所定の様式による使用願を館長に提出し、許可を得るものとする。

2 使用目的は次の各号の一に該当するものとする。

- (1) サークル活動でのイベント・練習場所・合宿場等
- (2) 担当教員の許可を得た勉強会・課外活動等
- (3) 特別な事由により館長が認めた場合

3 特別な必要のため休館日に作法室を使用しようとする者は、原則として使用日の3日前までに所定の様式による使用願を館長に提出し、許可を得るものとする。

4 特別な必要のため閉館時刻以後に作法室を使用しようとする者は、あらかじめ館長に届出るものとする。

(掲示方法の指定)

第9条 会館内における掲示は、すべて会館に備付けの掲示板により行うものとする。

(会館内の行為の制限)

第10条 会館内においては、館長の許可なくして物品販売等の行為をしてはならない。

(鍵の保管)

第11条 会館の各室の鍵は、学務支援室において管守する。

(設備の移動、使用等)

第12条 会館内においては、館長の許可なくして管内の備付けの物品を移動し、もしくは館外から機械器具等を持ち込み、または壁面を使用してはならない。

(遵守事項)

第13条 会館を使用する者は、次に掲げる事項を守るものとする。

- (1) 届け出た目的以外のことに使用し、または転貸しないこと
- (2) 会館内の清潔、整頓および美化に心掛けること
- (3) 使用後は室内の清掃、設備備品の整理、火の始末、戸締り、消灯をすること
- (4) 休館日又は閉館時刻以後に使用し、退館、退室する場合は警備員に届け出ること
- (5) 火災、盗難その他異常を発見した場合は、直ちに職員又は警備員に連絡すること

(損害の弁償)

第14条 会館を使用する者が建物、設備、備品等を損傷し、または亡失したときは、その損害を弁償しなければならない。ただし、特別な事情があると認められる場合はこの限りではない。

(使用の中止)

第15条 この細則に違反した場合にはその使用を中止させることがある。

(雑則)

第16条 この細則に定めるもののほか、会館の施設の使用に関し必要な事項については、館長が定める。

附 則

1 この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

1 この細則は、平成27年4月1日から施行する。

34 高知県立大学学生寮（あふち寮）細則

（趣 旨）

第1条 この細則は、高知県立大学法人学生寮規程第5条の規定に基づき、高知県立大学に設置する学生寮のうち「あふち寮」（以下「あふち寮」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

（あふち寮の目的）

第2条 あふち寮は、教育厚生施設として、学生相互の啓発と規律ある共同生活を通じ、自主自立の精神と社会性の陶冶及び学生生活の充実を図ることを目的とした女子寮とする。

（業務の管理）

第3条 あふち寮の管理及び運営に関する業務は、永国寺学務支援室の所管とする。

（入寮の許可）

第4条 入寮を希望する者は、入寮願（別記第1号様式）1通に入寮希望者家族調書（別記第2号様式）1通を添えて永国寺学務支援室に提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 学長は、入寮の許可を受けた者が所定の期日までに入寮しないとき、又は前項の書類に不正のあることが判明したときは、許可を取り消すものとする。

3 夏季、冬季又は学年末等の長期休暇開始前2カ月以内に退寮した者は、その休暇終了後6カ月以内は、入寮を許可しない。

（退 寮）

第5条 退寮しようとする者は、事前に退寮届（別記第3号様式）1通を永国寺学務支援室に提出しなければならない。

2 本学の学籍を離れた者及び6カ月以上の休学を許可された者は、遅滞なく退寮しなければならない。この場合には、前項の規定を準用する。

（施設保全の義務）

第6条 在寮生は、あふち寮の施設保全につとめ、特に次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- （1） 施設及び設備を所定の目的以外に使用しないこと。
- （2） 許可なく施設及び設備に工作又は変更を加えないこと。
- （3） 共同の施設及び設備は、常に良好な状態に保つこと。
- （4） 掲示、張り紙等は、所定の場所以外にはしないこと。
- （5） 火気の取り扱い、戸締まり等を厳重にし、これらについての関係職員の指示に従うこと。

2 在寮生が故意又は重大な過失によりあふち寮の施設、設備又は備品を損傷し、滅失し、又は紛失したときは、これを弁償させるものとする。

(在寮生以外の宿泊等)

第7条 在寮生以外の者は、学生部長の許可を受けなければ学寮において宿泊することはできない。

2 在寮生以外の者の関係するあふち寮の施設利用については、その責任者は、事前に学生部長の許可を受けなければならない。

(自治規約)

第8条 この規程に定めるもののほか、あふち寮における在寮生の日常生活上の具体的事項については、在寮生の総意により定める自治規約に基づいて運営するものとする。

2 前項の自治規約については、在寮生の代表を通じ、学長の承認を受けなければならない。

(経費の負担区分)

第9条 食費その他私生活に使用する光熱水料等の経費は、寮生の負担とする。

2 前項に規定する経費のうち食費を除く経費として在寮生が負担する額は、次に掲げる額とする。

(1) 入寮時 7,000 円

(2) 毎月 8,000 円を下限として自治規約で定める額

(退寮処分)

第10条 学長は、在寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、退寮を命ずることがある。

(1) 在寮生として負担すべき経費の納入を怠ったとき。

(2) 風紀またはあふち寮における共同生活の秩序を著しく乱す行為があったとき。

(3) あふち寮における共同生活に適しないと認められるとき。

(4) この細則に違反し、その他あふち寮の管理又は運営に支障をきたす行為があったとき。

附 則

1 この細則は、平成27年4月1日から施行する。

2 この細則施行の際、現に学長の許可を受けて在寮している者は、第4条第1項の規定による許可を受けたものとみなす。

3 この細則施行の際、学生寮の運営に関し在寮生の総意により定められている自治規約(寮則)は、第8条第2項の規定による承認を受けたものとみなす。

附 則

1 この細則は、平成29年4月1日から施行する。

2 この細則の施行の際現に学長の許可を受けて在寮している者に対する第9条第2項の適用については、同項第2号中「8,000円」とあるのは「5,700円」と読み替えるものとする。

第1号様式（1部提出）

あふち寮（女子寮）入寮願

平成 年 月 日

高知県立大学長 殿

本人住所 〒 —

フリ ガナ
氏 名

印

保証人住所 〒 —

(父母等)

フリ ガナ
氏 名

印

次のとおりあふち寮に入寮を希望しますので、許可下さいますよう保証人（父母等）の連署を
もってお願いします。

なお、入寮後は諸規定を遵守し、寮舎改築等の際は無条件で退寮します。

記

入学年度・所属・氏名	平成 年度入学	学部	学科
現住所（入寮前）	〒 —	電話 — — 携帯 — —	
入寮希望の理由			
※高知市内又は高知県内の 親族・知人	住所 〒 — 氏名	続柄 電話 — —	

※ 高知市内又は高知県内の親族・知人がいない場合は、無しで構いません。

あふち寮入寮希望者家族調書

フリガナ
氏名

受験番号

学部

学科

※本人を除く家族状況

太線内に御記入下さい

就学者を除く家族	続柄	氏名	年齢 *注1	職業(勤務先) *注1		支払金額 *注2	所得金額 *注3
	父					円	円
母							
就学者	続柄	氏名	年齢 *注1	在学学校名 *注1	学年 注1	通学別	就学者控除額
						自宅・自宅外	
						自宅・自宅外	
						自宅・自宅外	
特別控除	(1)	母子・父子世帯					円
	(2)	就学者					円
	(3)	障害者、要介護者*注4 がいる場合の人数: _____人					円
	(4)	長期療養者*注5(氏名・病名: _____)					円
	(5)	主たる家計支持者別居 *注6					円
	(6)	災害又は盗難等の被害 *注7					円
	計						円

*注1: 入寮(希望)者と家計が同じ家族全員について、入寮年度の4月1日現在で記入して下さい。

職業・学校名・年齢・学、入寮年度の4月1日現在のものを記入してください。学校名は「〇〇県立〇〇高校」「私立〇〇大学」のように国公立がわかるよう記入してください。(発表待ちの場合は、予定を記入してください。)

*注2: 給与所得のみの方は、源泉徴収票の支払金額を記入してください。

*注3: 確定申告をした方(農林水産業、自営業等)は確定申告書の所得金額合計額を記入してください。

*注4: 要介護3以上の方が対象です。

*注5: 申込日現在において6ヶ月以上にわたる期間療養中の人又は療養を必要と認められる人の治療費療養費の年間の金額を記入してください。

*注6: 別居のために特別に支出している年間金額(住居費、光熱水費等の実費)を記入してください。

*注7: 所得税の雑損控除の金額を記入してください。

※特別控除については、後日領収や証明を求める場合があります。

退 寮 届

年 月 日

高知県立大学長 殿

私は学生寮を退寮したいのでお届けします。
なお、退寮までの学寮の経費は、完納しております。

所属・入学年度	学部	学科	年度入学
氏 名	Ⓔ		
退寮希望年月日	年	月	日
退寮後の住所	電話（ ） —		
退寮の理由			

35 高知県立大学学生寮(さくら寮)細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、高知県立大学法人学生寮規程第5条の規定に基づき、高知県立大学に設置する学生寮のうち「さくら寮」(以下「さくら寮」という。)の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(さくら寮の目的)

第2条 さくら寮は、教育厚生施設として、多様な学生が共同生活を通じ互いの文化や習慣・宗教などの違いを理解・尊重しグローバルな意識を育むとともに学生生活の充実を図ることを目的とした国際寮とする。

(業務の管理)

第3条 さくら寮の管理及び運営に関する業務は、学生支援部の所管とする。

(入寮の対象者)

第4条 さくら寮に入寮できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 外国人留学生(短期留学生については別に定める。)
- (2) 日本人学部生及び大学院生
- (3) その他学長が必要と認める者

(居室の種類別の入寮資格)

第5条 さくら寮の居室の種類別の入寮資格は、原則として、次の各号のとおりとする。

- (1) 4人シェアルーム 学部生(外国人留学生を含む。)
- (2) ワンルーム 大学院生(外国人留学生を含む。)

者

第6条 入寮を希望する者は、入寮願を学生支援部に提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 学長は、入寮の許可を受けた者が所定の期日までに入寮しないとき、又は前項の書類に不正のあることが判明したときは、許可を取り消すものとする。

3 夏季、冬季又は学年末等の長期休暇開始前2カ月以内に退寮した者は、その休暇終了後6カ月以内は、入寮を許可しない。

(退寮)

第7条 退寮しようとする者は、事前に退寮届を学生支援部に提出しなければならない。

2 標準修業年限を超えた者、本学の学籍を離れた者及び6カ月以上の休学を許可された者は、遅滞なく退寮しなければならない。この場合には、前項の規定を準用する。

(施設保全の義務)

第8条 在寮生は、さくら寮の施設保全につとめ、特に次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 施設及び設備を所定の目的以外に使用しないこと。
- (2) 許可なく施設及び設備に工作又は変更を加えないこと。
- (3) 共同の施設及び設備は、常に良好な状態に保つこと。
- (4) 掲示、張り紙等は、所定の場所以外にはしないこと。
- (5) 火気の取り扱い、戸締まり等を厳重にし、これらについての関係職員の指示に従うこと。

2 在寮生が故意又は重大な過失によりさくら寮の施設、設備又は備品を損傷し、滅失し、又は紛失したときは、これを弁償させるものとする。

(コミュニティルーム)

第9条 在寮生以外の者のコミュニティルームの利用については、その責任者は、事前に学生部長の許可を受けなければならない。

2 コミュニティルームの利用料金は月額5万4千円とし、1月に満たない場合は日割計算とする。

3 前2項の規定にかかわらず、学長が必要と認めるときは、その都度、関係者と協議する。

(在寮生以外の宿泊)

第10条 在寮生以外の者は、学生部長の許可を受けなければさくら寮において宿泊することはできない。

(寮費等)

第11条 入寮者は、高知県公立大学法人学生寮規程第4条別表に定める寮費等を所定の期日までに納付しなければならない。

第12条 前条の規定にかかわらず、外国人留学生にかかる入寮費及び寮費は、次の各号のとおりとする。

(1) 入寮費

4人シェアルーム 1万2千円

ワンルーム 1万5千円

ただし、入寮期間が6カ月未満の場合は、入寮費は免除する。

(2) 寮費(月額)

4人シェアルーム 1万2千円

ワンルーム 1万5千円

第13条 私生活のための消耗品購入費等の経費は、在寮生の負担とする。

(退寮処分)

第14条 学長は、在寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、退寮を命ずることがある。

(1) 在寮生として負担すべき経費の納入を怠ったとき。

(2) 風紀またはさくら寮における共同生活の秩序を著しく乱す行為があったとき。

(3) さくら寮における共同生活に適しないと認められるとき。

(4) この細則に違反し、その他さくら寮の管理又は運営に支障をきたす行為があったとき。

(その他)

第15条 この細則に定めるもののほか、さくら寮の管理運営に関し必要な事項は、学生委員会で審議し、別に定める。

附 則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

36 高知県立大学における学生の改姓等届出及び旧姓使用取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高知県立大学に在籍する学生の改姓及び改名（以下「改姓等」という。）の届出並びに互いの個性が尊重される教育、研究環境等を整備するため、学生が婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）により戸籍上の氏を改めた後も、引き続き婚姻等による改姓前の戸籍上の氏（以下「旧姓」という。）を使用することに関して必要な事項を定めるものとする。

(改姓等の届出)

第2条 改姓等を行った学生は、事実が確認できる書類（戸籍抄本等）を添えて、改姓等届（様式1）を学長に提出しなければならない。

(旧姓使用の申出ができる学生)

第3条 旧姓使用の申出ができる学生は、次に掲げる者とする。

- (1) 学部生
- (2) 大学院生
- (3) 高知県立大学学則第53条から第57条までに該当する者
- (4) 高知県立大学大学院学則第36条から第40条までに該当する者

(旧姓使用の申出)

第4条 旧姓使用を希望する学生は、事実が確認できる書類（戸籍抄本等）を添えて、旧姓使用申出書（様式2）を学長に提出するものとする。ただし、第2条に規定する改姓等届と同時に提出する場合は、事実が確認できる書類（戸籍抄本等）を1通提出すればよいものとする。

2 前項の申出を受理した場合は、学籍簿その他の当該学生に係る各種文書（ただし、国等の機関の所管する制度等により、戸籍上の氏名を使用することとされているものを除く。）は旧姓を用いるものとする。

(旧姓使用の中止)

第5条 前条の申出により旧姓を使用している学生が、旧姓の使用を中止するときには、旧姓使用中止届（様式3）を学長に提出しなければならない。

2 前項の届を受理した場合は、学籍簿その他の当該学生に係る各種文書の氏名を変更するものとする。

(記録)

第6条 旧姓使用申出書又は旧姓使用中止届を受理した場合は、その旨を学籍簿に記録するものとする。

(旧姓使用に伴う証明)

第7条 旧姓使用に係る戸籍上の氏名との同一性の証明については、当該学生の自己の責任において行うものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は学長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年12月1日から施行する。

改姓等届

平成 年 月 日

高知県立大学長 様

所属 学部 学科

研究科 専攻

学籍番号

氏 名 印

改姓等しましたので、下記のとおり届出ます。

記

- 1 戸籍上の氏名 (新氏名)
- 2 旧戸籍上の氏名 (旧氏名)
- 3 改姓等年月日 平成 年 月 日

(注)

1. 事実が確認できる書類 (戸籍抄本等) を添付してください。
2. 旧姓使用を希望する場合は、旧姓使用申出書 (様式2) をあわせて提出してください。

旧姓使用申出書

平成 年 月 日

高知県立大学長 様

所属 学部 学科

研究科 専攻

学籍番号

氏 名 印

学籍簿に記載する氏名については、旧姓で記載していただきたく、下記のとおり申し出ます。

記

ふりがな 使用する氏名 (旧氏名)	
ふりがな 戸籍上の氏名 (新氏名)	

(注)

1. 事実が確認できる書類 (戸籍抄本等) を添付してください。
2. 旧姓使用が認められたときは、各種文書 (学生名簿、証明書、学生証等) は、原則として上記の氏名を用いることとなります。
3. 旧姓使用に係る戸籍上の氏名との同一性の証明については、当該学生の自己責任によるものとします。

(様式3)

旧姓使用中止届

平成 年 月 日

高知県立大学長 様

所属 学部 学科

研究科 専攻

学籍番号

氏 名 印

旧姓の使用を中止したいので、下記のとおり届出ます。

記

ふりがな 使用を中止する氏名 (旧氏名)	
ふりがな 使用する戸籍上の氏名 (新氏名)	

V 学生自治会・同窓会等の諸会則等

1 高知県立大学学生自治会規約

第1章 総 則

第1条 本会は高知県立大学学生自治会と称する。

第2条 本会は学生の自治により学問の自由を確保し、学生生活全般の発展向上と会員相互の親睦を図ることを目的とする。

第3条 本会は第2条の目的を達成するため、種々の活動を行う。

第2章 会 員

第4条 本会会員は高知県立大学学生とする。

第5条 本会会員は次の権利義務を有する。

- (1) 所定の役員の選挙権と被選挙権
- (2) 本会の会費を定期に納入すること
- (3) 学生大会に出席すること
- (4) 大会の行う諸活動に参加すること
- (5) 本会の機関の決定に従うこと

第3章 機 関

第6条 本会に次の機関を置く。

- (1) 学 生 大 会
- (2) 執 行 委 員 会
- (3) キ ャ プ テ ン 会

第1節 学生大会

第7条 学生大会は本会の最高決議機関であつて、会員全員をもつて組織する。

第8条 大会は前期(5～10月)、後期(11月～4月)各1回の定例大会のほか、次の場合も執行委員長がこれを招集する。

- (1) 執行委員会が必要と認めた場合
- (2) 会員の5分の1以上の同意署名により要求があつた場合、ただしこの場合には7日以内にこれを招集する。

第9条 執行委員会は大会の日時、場所及び議案を原則として大会開催の7日前までに全会員に告示し、大会終了後直ちにその決議事項を告示しなくてはならない。ただし、緊急の場合はこの期間を短縮することができる。

第10条 大会は会員の過半数の出席をもつて成立する。ただし、委任状は成立定数の3分の1をこえることはできない。

第11条 執行委員会は大会に議案を提出する。会員は大会の開催の2日前までに会員の5分の1

以上の同意を得て執行委員会に通告し、大会に議案を提出することができる。

第 12 条 大会の議事は出席会員の過半数でこれを決する。議長は議決権を有しないが、可否同数の場合は議長がこれを決する。

2 重要事項は出席会員の 3 分の 2 以上の多数決でこれを決する。重要事項の認定に関しては通常の決議にしたがって大会がこれを決する。

第 13 条 本会の規約改正は出席会員の 3 分の 2 以上で多数決でこれを決する。

第 14 条 大会は開会の都度、議長 2 名、書記 2 名を選ぶ。

第 15 条 次の事項は大会で審議決定する。

- (1) 執行委員会が必要と認めた場合
- (2) 執行委員会の不信任
- (3) 自治会費の変更
- (4) 予算及び決算の承認
- (5) 本会の外部団体への加入と脱退
- (6) 規約の改正
- (7) 出席会員の 5 分の 1 以上の同意をえた緊急提案

第 2 節 執行委員会

第 16 条 執行委員会は執行機関であり、学生大会の決定にしたがい本会のあらゆる活動を統轄する。

第 17 条 執行委員会に、次の諸部を置く。

- (1) 書記 一般庶務を行い、執行委員会の記録をとる。
- (2) 文化部 文化各クラブの連絡統制その他
- (3) 体育部 体育各クラブの連絡統制その他
- (4) 会計部 会計に関する事務総括
- (5) 渉外部 分会相互の連絡渉外および外部との交渉
- (6) 情宣部 本会の活動を迅速に宣伝報告し、機関紙、総合雑誌その他本会の活動に関する種々のパンフレット等の編集ならびに発行

第 18 条 執行委員長、副執行委員長、書記長、その他各部長は全会員より選出され、その任期は 1 年とする。各部長は部員若干名を置くことができる。その場合には正副執行委員長の承認を得なければならない。

第 19 条 執行委員長は本会を代表し、副執行委員長は執行委員長を補佐し、執行委員長に事故ある時はこれを代行する。

第 20 条 執行委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数の時は議長(執行委員長)の決するところによる。

第 21 条 執行委員会は次の場合解散しなければならない。

- (1) 執行委員会が学生大会で不信任を決議された場合
- (2) 執行委員会が自ら解散を決議した場合

第 22 条 執行委員会が解散した場合は、選挙管理委員会は 14 日以内に新執行委員の選挙を行わな

ればならない。

2 執行委員会に欠員の生じた場合は、その日より10日以内に新執行委員を選ばなければならない。

第23条 執行委員会は解散した場合でも新執行委員会が成立するまで引きつづき職務を行う。

第3節 キャプテン会

第24条 文化、体育クラブキャプテン会は、それぞれの所属クラブのキャプテン全員をもって組織する。

第25条 文化、体育クラブキャプテン会は、キャプテンの過半数の出席を得て成立する。

第26条 キャプテン会は、執行委員会が必要と認めた時、議長がこれを招集する。

ただし、キャプテンの3分の1以上の要求がある時、これを招集する。この場合は、執行委員会の承認を必要とする。

第27条 文化、体育クラブキャプテン会は各個別にあるいは合同で、次の事項を審議する。

- (1) 各クラブの予算の割当
- (2) 執行委員会が必要と認めた全学活動行事
- (3) キャプテンの3分の1以上の要求がある事項
- (4) 執行委員会が必要と認めた事項

第28条 クラブを新設する場合は合同キャプテン会および学生委員会の承認を得なければならない。ただし、1年間以上活動した同好会はクラブに昇格することができる。この場合は第28条の承認を必要とする。

第29条 会員は3名以上の連署をもって、執行委員会に届け出て、同好会の活動をすることができる。

第30条 各部加入のクラブは予算の配当を受けることができる。ただし、執行委員会の所定の要領にしたがわないクラブは予算を配当されない。

第31条 キャプテン会は正規の手続きをとった学生委員の提訴を討議し、執行委員会の再審議を要求することができる。

第4章 会 計

第32条 会費は学生大会で決定する。会費は入会金1,600円および一般会費年間4,600円とし、入学時に一括して納めるものとする。

第33条 本会の会計年度は5月1日より4月30日までとする。

第34条 本会の予算は執行委員会がこれを立案し、学生大会でこれを決する。

第35条 執行委員会は会計監査委員会の監査にしたがわなければならない。会計監査委員会は3名で構成し、学生委員会で互選される。

第36条 本会の決算は、執行委員会が監査報告と合わせて学生大会で承認を得なければならない。

第37条 前年度の剰余金は次年度の予算に繰り入れなければならない。

第38条 自治会から予算を割り当てられたクラブ等は出納帳を管理すること。また、出納帳の書式は自治会の定めるところとする。

第5章 附 則

第39条 本会規約は平成23年4月1日より施行される。

第40条 本会の会議は原則として会員に公開する。

細 則

第1章 選挙規程

第1条 執行委員会は各任務ごとによる立候補制で全会員の無記名投票によって決定する。ただし、全会員の過半数の投票でなりたち、その有効投票数の過半数の得票を必要とする。信任投票の場合は3分の2の得票を必要とする。定められた数に達しないときはその任務のみ再度選挙規程に従って選挙を行う。

第2条 選挙管理委員会の定める様式を備えて届け出したものは、その後において選挙運動(ポスター等)の掲示、推薦及び立候補演説会を行うことができる。

第3条 各推薦人は会員中より候補者の承諾を得て各々1名の開票立会人を選定することができる。ただし、選挙期日の3日前までにその氏名を選挙管理委員会に通知しなければならない。

第4条 投票日時に選挙できない者は選挙管理委員会に申し出て、選挙管理委員会のもとで不在投票することができる。

第5条 推薦人は各任務ごとに推薦する場合3名まで推すことができる。

第6条 立候補者が各任務に満たない場合はその任務について補充選挙を行う。ただし、投票告示より10日以内に選挙管理委員会に届け出なければならない。

第7条 当選者もしくは立候補者に対して、又は選挙及び当選の効力に関して異議のある場合は、当選告示より2日以内に選挙管理委員会に対して異議を申し立てることができる。この場合選挙管理委員会はこの異議を裁決し、文書をもって申立人に通知するとともに、その内容を公示しなければならない。

第8条 本会役員に種々の原因による空席ができた場合は、本会選挙規程に基づき、補充選挙を行うことができる。

第9条 その他必要な事項はすべて選挙管理委員会において定める。

第2章 選挙管理規程

第10条 選挙管理委員会は執行委員の互選により選出し、選挙管理委員長1名、選挙管理副委員長1名、選挙管理委員3名の計5名で構成する。

第11条 選挙管理委員会は会の結成後5日以内に選挙期日、投票場所、開票期日、開票場所、投票様式、その他必要事項を全学友に告示し、14日以内に終えなければならない。ただし、日曜日は数にいけない。

第12条 選挙人名簿は選挙管理委員会においてこれを作成し、科、学年、氏名を記載しなければならない。

第13条 選挙管理委員長は、選挙期日3日前までに立会演説を開催しなければならない。

第 14 条 選挙管理副委員長は、選挙管理委員長を補佐し、選挙管理委員長に事故あるときは、これを代行する。

第 15 条 選挙管理委員の任期は執行委員会の解散直後設置し、新執行委員の当選、決定を公表すると同時に解散する。

第 16 条 選挙管理委員会は、選挙に関するいっさいの職務を担当する。

第 17 条 選挙管理委員会は、候補者の推薦人又は被推薦人となること及び選挙運動を行うことができない。

第 18 条 選挙管理委員に不正があった場合はただちにその任務を解任し、代議員の互選により選挙管理委員を再度選出する。

第 3 章 全学投票

第 19 条 次の場合、全学投票を行うことができる。

(1) 重要事項を決する場合で学生大会開催が著しく困難な場合に執行委員会の承認を得た場合

(2) 重要事項に関して、学生大会が開かれた場合でも大会で全学投票に付すことを決議した場合

第 20 条 全学投票は、執行委員長が告示し、その管理を行う。投票は有効投票総数が会員の 2 分の 1 以上ある場合に改正し、有効投票の 3 分の 2 以上で可否を決する。

2 高知県立大学後援会会則

第1条 この会は、高知県立大学後援会という。

第2条 この会は、高知県立大学の教育方針に協力し、その健全な発展のため、学生の勉学及び課外活動等の援助を行うとともに会員相互の連帯感を強め大学の発展に寄与することを目的とする。

第3条 この会は、高知県立大学の学生の保護者及び有志をもって組織する。

第4条 この会の事務所は、高知県立大学内におく。

第5条 この会の経費は会費、寄付金及びその他の収入をもってこれを支弁する。

第6条 この会に、次の役員をおき、任期を2年とし、再任を妨げない。ただし、補充就任のときは前任者の残任期間とする。

会 長	1 名
副 会 長	3 名
理 事	若干名
監 事	2 名

第7条 会長は理事会で選出する。

2 副会長は理事の中から会長が指名する。ただし、1名は高知県立大学学生部長をもってこれに充てる。

3 理事及び監事は、会長が委嘱する。

4 本会に事務局をおき、職員は会長が委嘱する。

第8条 会長はこの会を統理し、会議の議長となる。

2 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときはこれを代理する。

3 理事は、重要事項を協議する。

4 監事は、会計の事務を監査し、理事会にその意見を報告し、理事会に出席して、会計及びこの会の事業の執行、運営等に関し意見を述べることができる。

第9条 この会に、顧問若干名をおき理事会の決議により会長が委嘱する。

第10条 この会に会長、副会長及び理事で構成する理事会をおき、次の事項について協議し、決定する。

- (1) この会の歳入歳出予算及び決算
- (2) 会則並びに諸規定の制定改定
- (3) 事業及びその実施方法
- (4) 役員を選出
- (5) その他の重要な事項

第 11 条 理事会は、会長が招集し、出席者の過半数をもって決議するものとする。ただし、緊急に決定が必要な場合には、会長が顧問の意見を聞き専決することができる。なお、この場合には、専決後最も早く開催される理事会に報告し、承認を得るものとする。

第 12 条 この会の会員は、次の 3 種とする。

- ア 普通会員 学生の保護者
- イ 特別会員 有志者
- ウ 名誉会員 功労者にして理事会の推薦したもの

第 13 条 本会員の会費を次のとおり定める。

- ア 普通会員 学生一人につき(就学全期間)
普通会費 学生の就学年限の年数に 9,000 円を乗じた金額
入会費 15,000 円 ただし、本学に在籍する学生が引き続き本学の大学院に入学した場合は徴収しない。

イ 特別会費 一時金 1,000 円以上

2 普通会費及び入会金は、入会するとき納付しなければならない。

第 14 条 この会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わるものとする。

第 15 条 特に必要がある場合は、理事会の承認を得て支部を設けることができる。

- 2 支部に支部長をおく。
- 3 支部長は第 7 条第 2 項の規定にかかわらず理事となるものにする。
- 4 支部に関する規定は会長が別に定める。

附 則

この会則は、平成 23 年 4 月 1 日より適用する。

3 高知県立大学同窓会しらすぎ会会則

(名称)

第1条 この会は、しらすぎ会（以下「本会」という）と称する。

(目的)

第2条 本会は、会員相互の親睦向上を図り母校の発展に貢献し、社会文化の進展に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、その目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 会員の名簿の作成及び会報の発行
- (2) その他母校の発展に関する適切な事業

(会員)

第4条 本会は次の会員をもって組織する。

普通会員 高知県立女子専門学校卒業者、高知女子大学卒業者（2年修了者を含む）及び高知女子大学大学院研究科修了者、高知県立大学卒業者及び高知県立大学大学院研究科修了者

特別会員 高知県立大学（高知女子大学及び女子専門学校を含む）現教職員及び旧教職員

(事務局)

第5条 本会は、事務局を高知県立大学内におく。

(役員)

第6条 本会に次の役員をおく。

- (1) 理事は 15 名以内とする。

理事は会長1名、副会長2名、業務担当理事（支部担当、広報担当、事業担当、会計担当、書記担当を含む）とする。

- (2) 監事2名とする。

2 本会に名誉会長をおく。名誉会長は、高知県立大学長とする。

3 本会に顧問2名をおく。特別会員の中から会長が委嘱する。

(役員任期)

第7条 任期は2ヵ年とし、再任を妨げないが、3期を限度とする。任期の途中で交代した場合は前任者の残任期間とする。

- 2 会長の任期は、2期を限度とする。

(役員選任)

第8条 理事及び監事は、推薦委員会から推薦された候補者を総会において選任する。

- 2 会長及び副会長は、理事の互選とする。
- 3 理事・監事は相互にこれを兼ねることはできない。

(役員職務権限)

第9条 会長は、本会を統括し本会を代表する。

- 2 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 理事は会務を評議して企画運營業務執行にあたる。
- 4 会計担当理事は、会計に関する庶務を、支部担当理事は支部に関する会務を、広報担当理事は広報に関する庶務を、事業担当理事は事業に関する会務を、書記担当理事は会議の記録に関する会務を担当する。
- 5 監事は会計及び本会の運営全般について監査をおこなう。

(職員)

第10条 本会に職員を置くことができる。

(会議)

第11条 会議は総会及び理事会の2種類とする。

2 理事会は必要に応じて開催し、次の事項について協議し、決定する。

- (1) 同窓会運営に関する諸計画と実施方法
- (2) 会報の作成
- (3) 総会より委任された事項
- (4) 必要と認めた事業について、小委員会を置くことができる
- (5) その他の重要事項

第12条 総会は、理事会及び監事、代議員をもって構成し、定期総会並びに臨時総会とする。

2 定期総会は、毎年5月に開催する。

3 臨時総会は、理事会が必要と認めるとき及び会員の100名以上から会議の目的たる事項を示して請求のあったとき開催する。

(会議の招集)

第13条 会議は会長が招集する。

(会議の定足数)

第14条 総会は、理事及び監事、代議員の過半数の出席をもって成立し、出席者の過半数の承認をもって議決する。

2 可否同数の場合は、議長がこれを決する。

(議長の選出)

第15条 総会の議長は、当日出席者の中から選出する。

(総会の議決事項)

第16条 総会は、次の事項を審議し議決する。

- (1) 事業及び決算報告
 - (2) 事業案及び予算案
 - (3) 会則の改正
 - (4) 本部役員の選出
 - (5) その他の重要事項
- (支部の設置)

第17条 本会は必要な地に支部を設置することができる。

2 支部の運営については支部の決するところによる。

3 各支部より最低1名の代議員を選出する。会員数が多数の場合は、概ね300人につき1名の割合で代議員を選出することができる。各支部の代議員はしらさぎ会総会の決議権を有する。

4 支部の活動につき、予算の範囲内で本部より活動費を補助する。

(会費)

第18条 普通会員は入学の際に終身会費として15,000円を納入しなければならない。このうち1,000円は特別会計基本金に繰り入れる。またその理由が認められた場合のみ在学中に納めることができる。

(会計年度)

第19条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わるものとする。

(推薦委員会)

第20条 本会に推薦委員会をおく。

2 推薦委員会は理事会及び監事の推薦に関する事項をつかさどる。

3 推薦委員は理事会で協議し会長が委嘱する。

4 推薦委員の任期は委嘱された日から次期総会の日までとする。

5 推薦委員の中から委員長1名を推薦委員の互選によって選任する。

6 理事及び監事候補者を推薦しようとする場合は、あらかじめ本人の承諾を得て推薦しなければならない。

7 理事及び監事に立候補しようとする場合は、会員5名以上の推薦を受けて総会の3ヵ月前までに推薦委員会に届けなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この会則は、昭和27年5月16日より施行する。

昭和33年3月改正

昭和39年3月改正

昭和45年4月改正

昭和51年4月改正

昭和58年4月16日改正

昭和63年4月16日改正

平成10年4月改正

平成22年5月5日改正

平成23年4月1日改正

平成24年4月1日改正

平成27年5月16日改正

VI 教 員 名 簿

学 長 野 嶋 佐 由 美

副 学 長 五 百 藏 高 浩

文 化 学 部

職 名	氏 名	研究室・勤務先等	電話（内線）
学 部 長	岩 倉 秀 樹	永国寺キャンパス本部・教育研究棟 5 F	(1513)

○文 化 学 科

職 名	氏 名	専門分野（担当科目）	研究室・勤務先等	電話（内線）
教 授	五百蔵 高 浩	英語学・英語教育学	永国寺キャンパスA509教員室	821-7169(1509)
〃	井 上 次 夫	国 語 科 教 育 学	〃 A520 〃	821-7180(1520)
〃	芋 生 裕 信	日 本 近 代 文 学	〃 A507 〃	821-7167(1507)
〃	岩 倉 秀 樹	憲 法 学	〃 A503 〃	821-7163(1503)
〃	大 井 方 子	経 済 学	〃 A531 〃	821-7189(1531)
〃	大 村 誠	地 域 防 災 論	〃 A506 〃	821-7166(1506)
〃	小 長 谷 悠 紀	観 光 学 総 論	〃 A535 〃	821-7193(1535)
〃	高 西 成 介	中 国 古 典 文 学	〃 A501 〃	821-7161(1501)
〃	橋 尾 直 和	日本語学・方言学・言語学	〃 A512 〃	821-7172(1512)
〃	東 原 伸 明	上代・中古物語文学	〃 A502 〃	821-7162(1502)
〃	三 浦 要 一	住文化論・景観文化論	〃 A519 〃	821-7179(1519)
准 教 授	飯 高 伸 五	文 化 人 類 学	〃 A505 〃	821-7165(1505)
〃	宇 都 宮 千 穂	文化政策論・地域づくり論	〃 A521 〃	821-7181(1521)
〃	金 澤 俊 吾	英 語 学	〃 A511 〃	821-7171(1511)
〃	菊 池 直 人	生 活 と 法 文 化	〃 A527 〃	821-7185(1527)
〃	清 水 直 樹	政 治 学	〃 A530 〃	821-7188(1530)
〃	鳥 飼 真 人	イ ギ リ ス 文 学	〃 A524 〃	821-7182(1524)
〃	根 岸 忠	社 会 保 障 と 法 文 化	〃 A526 〃	821-7184(1526)
〃	向 井 真 樹 子	言 語 学	〃 A517 〃	821-7177(1517)
〃	山 口 善 成	ア メ リ カ 文 学	〃 A510 〃	821-7170(1510)
〃	吉 川 孝	哲 学	〃 A504 〃	821-7164(1504)
〃	ジョエル・ヨース	日 本 文 化 論	〃 A518 〃	821-7178(1518)
講 師	アンドリュー・オバーク	英 語 教 育	〃 A508 〃	821-7168(1508)
〃	梶 原 太 一	N P O 論	〃 A529 〃	821-7187(1529)
〃	溜 和 敏	国 際 関 係 論	〃 A525 〃	821-7183(1525)

職 名	氏 名	専門分野 (担当科目)	研究室・勤務先等	電話 (内線)
非常勤講師	安 藤 麻 貴	フランス語基礎Ⅰ、Ⅱ フランス語中級Ⅰ、Ⅱ		
〃	池 純 子	中国語基礎Ⅰ、Ⅱ		
〃	岩 佐 和 幸	平和構築論	高 知 大 学	
〃	北 川 修 文	書 道		
〃	佐 藤 恵 里	日本文化論		
〃	塩 崎 俊 彦	古典文学講読 (韻文) Ⅰ、Ⅱ	高 知 大 学	
〃	高 野 亜 紀	行政と法文化	中西・高野法律事務所	
〃	土 屋 京 子	ドイツ語中級Ⅰ、Ⅱ	高 知 大 学	
〃	吉 本 秋 水	言語教育実践論Ⅰ		
〃	シュテファン・フーク	ドイツ語基礎Ⅰ、Ⅱ	高 知 大 学	

看護学部

職名	氏名	研究室・勤務先等	電話（内線）
学部長	中野綾美	池キャンパス・看護学部棟2F	(3203)

○看護学科

職名	氏名	専門分野（担当科目）	研究室・勤務先等	電話（内線）
教授	池添志乃	学校保健・基礎看護学	池キャンパスC205研究室	847-8712(3205)
〃	池田光徳	専門基礎医学	〃 C104 〃	847-8729(3104)
〃	内田雅子	慢性期看護学	〃 C304 〃	847-8720(3304)
〃	瓜生浩子	基礎看護学	〃 C308 〃	847-8748(3308)
〃	大川宣容	急性期看護学	〃 C419 〃	847-8703(3419)
〃	田井雅子	精神看護学	〃 C319 〃	847-8723(3319)
〃	竹崎久美子	老人看護学	〃 C402 〃	847-8705(3402)
〃	時長美希	地域看護学	〃 C302 〃	847-8715(3302)
〃	長戸和子	基礎看護学	〃 C201 〃	847-8708(3201)
〃	中野綾美	小児看護学	〃 C203 〃	847-8710(3203)
〃	藤田佐和	総合看護学・がん看護学	〃 C301 〃	847-8704(3301)
〃	森下安子	在宅看護学	〃 C202 〃	847-8709(3202)
〃	山田覚	看護管理学	〃 C303 〃	847-8716(3303)
准教授	内川洋子	看護管理学	〃 C408 〃	847-8616(3408)
〃	川上理子	在宅看護学	〃 C403 〃	847-8718(3403)
〃	佐東美緒	小児看護学	〃 C206 〃	847-8713(3206)
〃	嶋岡暢希	母性看護学・助産看護学	〃 C108 〃	847-8707(3108)
〃	森本悦子	総合看護学・がん看護学	〃 C306 〃	847-8702(3306)
〃	渡邊聡子	母性看護学・助産看護学	〃 C103 〃	847-8719(3103)
講師	有田直子	小児看護学	〃 C401 〃	847-8779(3401)
〃	井上正隆	急性期看護学	〃 C105 〃	847-8706(3105)
〃	小澤若菜	地域看護学	〃 C305 〃	847-8722(3305)
〃	高谷恭子	小児看護学	〃 C219 〃	847-8614(3219)
〃	山中福子	慢性期看護学	〃 C204 〃	847-8755(3204)
〃	渡邊美保	老人看護学	〃 C102 〃	847-8746(3102)
助教	井上さや子	精神看護学	〃 C307 〃	847-8751(3307)
〃	岩井弓香理	基礎看護学	〃 C101 〃	847-8714(3101)
〃	岩崎順子	母性看護学・助産看護学	〃 C101 〃	847-8714(3101)

職名	氏名	専門分野(担当科目)	研究室・勤務先等	電話(内線)
助教	川本美香	地域看護学	池キャンパスC107研究室	847-8613(3107)
"	小原弘子	在宅看護学	" C407 "	847-8749(3407)
"	坂元綾	基礎看護学	" C404 "	847-8615(3404)
"	塩見理香	老人看護学	" C107 "	847-8613(3107)
"	庄司麻美	総合看護学・がん看護学	" C307 "	847-8751(3307)
"	高樽由美	慢性期看護学	" C207 "	847-8744(3207)
"	瀧めぐみ	精神看護学	" C207 "	847-8744(3207)
"	田之頭恵里	小児看護学	" C207 "	847-8744(3207)
"	田村美和	慢性期看護学	" C307 "	847-8751(3307)
"	佃雅美	急性期看護学	" C407 "	847-8749(3407)
"	永井真寿美	母性看護学・助産看護学	" C407 "	847-8749(3407)
"	西内舞里	母性看護学・助産看護学	" C107 "	847-8613(3107)
"	畠山典子	地域看護学	" C307 "	847-8751(3307)
"	原田圭子	老人看護学	" C407 "	847-8749(3407)
"	森本紗磨美	急性期看護学	" C107 "	847-8613(3107)
"	山口智治	基礎・家族看護学	" C207 "	847-8744(3207)
"	吉岡理枝	在宅看護学	" C404 "	847-8615(3404)
特任教授	畦地博子	精神看護学	" C106 "	847-8717(3106)
特任准教授	Ngatu Nlandu Roger	公衆衛生学	" C222 "	847-8633(3222)
特任准教授	森下幸子	訪問看護	" C222 "	847-8633(3222)
特任助教	野村陽子	訪問看護	" C222 "	847-8633(3222)
大学院特任教授	南裕子	災害看護学	" C208 "	847-8762(3208)
大学院特任教授	中山洋子	精神看護学 災害看護学	" C406 "	847-8727(3406)
大学院准教授	神原咲子	災害看護学	" C119 "	847-8631(3119)
非常勤講師	穴山貴嗣	病態と治療 II	高知大学医学部	
"	家保英隆	地域保健政策	高知県健康福祉部	
"	泉本雄司	心のしくみ	高知医療センター	
"	今井利	病態と治療 I	高知医療センター	
"	上野晃子	助産診断論	高知医療センター	
"	浦田知之	病態と治療 I	高知医療センター	
"	栄徳勝光	公衆衛生学 健康管生理学	高知大学医学部	
"	大迫洋治	人体の構造 人体の構造	高知大学医学部	
"	大西広志	病態と治療 I	高知大学医学部	
"	荻沼一男	生化学		
"	岡谷恵子	看護と政策	東京医科科学 医学部看護学科	
"	尾崎和秀	病態と治療 II	高知医療センター	

職名	氏名	専門分野(担当科目)	研究室・勤務先等	電話(内線)
非常勤講師	小野 憲 昭	病態と治療 II	高知医療センター	
〃	金澤 亜 錦	小児と疾患	高知医療センター	
〃	上村 直 人	心のしくみ	高知大学医学部	
〃	川添 哲 嗣	在宅医療	高知県薬剤師会	
〃	川原 由 佳 里	医療	日本赤十字看護大学	
〃	國見 祐 輔	母性産科	高知医療センター	
〃	熊田 孝 恒	行動科	京都大学大学院 情報学研究所	
〃	小島 優 子	生命の科学と倫理	高知大学教育研究部人文社 会科学系人文社会科学部門	
〃	小松 淳 子	母性産科	高知医療センター	
〃	小松 利 広	微生物学	高知大学医学部	
〃	是永 正 敬	微生物学	高知大学医学部	
〃	佐賀 啓 子	医療と経営	高知医療センター	
〃	佐々木 潔	小児と疾患	高知医療センター	
〃	重光 祐 輔	小児と疾患	高知医療センター	
〃	清水 翔 吾	薬理学	高知大学医学部	
〃	菅沼 成 文	健康管理論 公衆衛生	高知大学医学部	
〃	砂田 哲	小児と疾患	高知医療センター	
〃	高田 浩 史	病態と治療 I	高知大学医学部	
〃	高橋 美 枝	病態と治療 I	高知記念病院	
〃	高 嶋 大 典	病態と治療 II	高知医療センター	
〃	谷口 睦 男	人体の機能 人体の機能	I 高知大学医学部 II	
〃	田村 耕 三	病態と治療 II	高知医療センター	
〃	土山 芳 徳	病態と治療 I	高知医療センター	
〃	手 島 恵	看護学の動向と課題	千葉大学大学院 看護学研究科	
〃	寺石 文 則	病態と治療 II	高知医療センター	
〃	砥谷 和 人	病態と治療 I	高知大学医学部	
〃	所谷 知 穂	小児と疾患	高知医療センター	
〃	豊 田 誠	健康管理論	高知市保健所	
〃	永井 立 平	母性産科	高知医療センター	
〃	中田 裕 生	小児と疾患	高知医療センター	
〃	西内 律 雄	小児と疾患	高知医療センター	
〃	西 山 充	病態と治療 I	高知大学医学部	
〃	東洋 一 郎	薬理学	高知大学医学部	
〃	弘 田 量 二	公衆衛生学	高知大学医学部	
〃	福井 直 樹	病態と治療 II	高知大学医学部	
〃	福井 康 雄	病態と治療 I	高知医療センター	
〃	福永 一 郎	地域保健政策	高知県健康政策部課	
〃	藤田 博 一	心のしくみ	高知大学医学部	

職名	氏名	専門分野(担当科目)	研究室・勤務先等	電話(内線)
非常勤講師	細木信吾	病態と治療 I	高知医療センター	
〃	松本務	在宅医療	あおぞら診療所高知潮江	
〃	南晋	母性学	高知医療センター	
〃	宮澤真理	小児と疾患	高知医療センター	
〃	宮野伊知郎	公衆衛生学	高知大学医学部	
〃	宮本寛	在宅医療	南国中央病院	
〃	明神和弘	心のしくみ	近森病院総合心療センター	
〃	森田雅範	病態と治療 I	高知医療センター	
〃	山本寄人	助産学	高知医療センター	
〃	脇川晃子	母性学	高知医療センター	
臨床教授	吉川清志	助産学 産性断疾 小児療とと 小医	高知医療センター 高知医療センター	
〃	島田安博	医療と経営	高知医療センター	
〃	田上豊資	地域保健政策	高知県中央東福祉保健所	
〃	田鍋雅子	医療と経営	高知医療センター	
〃	谷聡子	医療と経営	高知県健康政策部	
〃	西岡豊	臨床講義	高知医療センター	
〃	林和俊	助産学	高知医療センター	
〃	堀川俊一	健康管理論	高知市保健所	
〃	明神美恵	臨床講義	高知医療センター	
〃	森田荘二郎	医療と経営	高知医療センター	
〃	森田智子	臨床講義	高知医療センター	
〃	山下元司	心のしくみ	高知医療センター	

社会福祉学部

職 名	氏 名	研究室・勤務先等	電話（内線）
学 部 長	宮 上 多 加 子	池 キ ャ ン パ ス ・ 共 用 棟 2 F	(4203)

○社会福祉学科

職 名	氏 名	専門分野（担当科目）	研究室・勤務先等	電話（内線）
教 授	杉 原 俊 二	面 接 技 法	池 キ ャ ン パ ス E405 研 究 室	847-8732(2405)
〃	田 中 き よ む	福 祉 行 財 政 論	〃 E412 〃	847-8741(2412)
〃	長 澤 紀 美 子	福祉政策論／国際比較研究	〃 E408 〃	847-8736(2408)
〃	丸 山 裕 子	精 神 保 健 福 祉 論	〃 E404 〃	847-8731(2404)
〃	宮 上 多 加 子	介 護 福 祉 論	〃 E407 〃	847-8735(2407)
〃	横 井 輝 夫	リハビリテーション科学	〃 E403 〃	847-8730(2403)
准 教 授	鈴 木 孝 典	精 神 保 健 福 祉 論	〃 E413 〃	847-8742(2413)
〃	中 畷 洋	児 童 ・ 家 庭 福 祉 論	〃 E302 〃	847-8770(2302)
〃	西 内 章	社会福祉援助技術論	〃 E409 〃	847-8738(2409)
〃	西 梅 幸 治	社会福祉援助技術論	〃 E410 〃	847-8739(2410)
〃	三 好 弥 生	介 護 福 祉 論	〃 E303 〃	847-8725(2303)
〃	山 村 靖 彦	地 域 福 祉 論	〃 E209 〃	847-8760(2209)
講 師	井 上 健 朗	医 療 福 祉 論	〃 E304 〃	847-8747(2304)
〃	河 内 康 文	介 護 福 祉 論	〃 E305 〃	847-8617(2305)
〃	遠 山 真 世	障 害 者 福 祉 論	〃 E208 〃	847-8761(2208)
〃	鳩 間 亜 紀 子	高 齢 者 福 祉 論	〃 E402 〃	847-8629(2402)
〃	福 間 隆 康	福祉サービスの組織と経営	〃 E306 〃	847-8618(2306)
助 教	稲 垣 佳 代	精 神 保 健 福 祉 論	〃 E308 〃	847-8620(2308)
〃	上 田 恵 理 子	介 護 福 祉 論	〃 E308 〃	847-8620(2308)
〃	片 岡 妙 子	介 護 福 祉 論	〃 E307 〃	847-8619(2307)
〃	加 藤 由 衣	社会福祉援助技術論	〃 E301 〃	847-8737(2301)
〃	鈴 木 裕 介	医 療 福 祉 論	〃 E309 〃	847-8621(2309)
〃	田 中 眞 希	介 護 福 祉 論	〃 E307 〃	847-8619(2307)

職 名	氏 名	専門分野（担当科目）	研究室・勤務先等	電話（内線）
非常勤講師	奥 谷 文 乃	人体の構造と機能及び疾病	高 知 大 学 医 学 部	
〃	加 藤 誠 之	更 生 保 護 制 度	高 知 大 学 教 育 学 部	
〃	川 口 順 子	生 活 支 援 技 術 IV	前 高 知 県 立 大 学	
〃	谷 口 睦 男	人体の構造と機能及び疾病	高 知 大 学 医 学 部	
〃	玉 里 恵 美 子	社会理論と社会システム	高 知 大 学 地 域 協 働 学 部	
〃	橋 本 力	高 齢 者 福 祉 論 II ・ 高 齢 者 福 祉 論 I	神 戸 学 院 大 学 総 合 リ ハ ビ リ テ ー シ ョ ン 学 部	
〃	山 崎 正 雄	精 神 医 学	高 知 県 立 精 神 保 健 福 祉 セ ン タ ー	

健康栄養学部

職 名	氏 名	研究室・勤務先等	電話（内線）
学 部 長	村 上 尚	池キャンパス本部・健康栄養学部棟3F	847-8594（6317）

○健康栄養学科

職 名	氏 名	専門分野（担当科目）	研究室・勤務先等	電話（内線）
教 授	稲 井 玲 子	栄 養 教 育 論	池キャンパスA207研究室	847-8591(6207)
〃	村 上 尚	人体の構造と機能・疾病論	〃 A424	〃 847-8599(6424)
〃	渡 邊 浩 幸	食 品 学	〃 A423	〃 847-8598(6423)
准 教 授	荒 牧 礼 子	公 衆 栄 養 学	〃 A205	〃 847-8592(6205)
〃	鈴 木 麻 希 子	栄 養 学	〃 A401	〃 847-8596(6401)
〃	西 岡 道 子	調 理 学	〃 A425	〃 847-8601(6425)
講 師	島 田 郁 子	給 食 経 営 管 理	〃 A102	〃 847-8584(6102)
〃	竹 井 悠 一 郎	臨 床 栄 養 学	〃 A202	〃 847-8590(6202)
〃	廣 内 智 子	臨 床 栄 養 学 臨 地 実 習	〃 A406	〃 847-8603(6406)
助 教	隅 田 有 公 子	地 域 公 衆 栄 養 学 実 習	〃 A206	〃 847-8593(6206)
〃	田 中 守	生 化 学 ・ 栄 養 学 実 験	〃 A307	〃 847-8626(6307)
〃	沼 田 聡	給 食 経 営 管 理 実 習	〃 A307	〃 847-8626(6307)
助 手	彼 末 富 貴	調 理 学 実 習	〃 A322	〃 847-8625(6322)
〃	川 村 真 美	食 品 学 実 験	〃 A322	〃 847-8625(6322)
非常勤講師	片 山 訓 博	運 動 生 理 学	高知リハビリテーション学院	
〃	川 俣 美 砂 子	保 育 学	高知大学教育学部	
〃	久 保 田 賢	生 化 学	高知大学農林海洋科学部	
〃	田 村 安 興	フ ー ド シ ス テ ム 学	高知大学非常勤講師	
〃	富 永 麻 理	生 化 学 実 験	高知学園短期大学	

共 通 教 育

職 名	氏 名	専門分野 (担当科目)	研究室・勤務先等	電話 (内線)
教 授	細 居 俊 明	経済学, 土佐の経済とまちづくり	(兼) 高知短期大学	
講 師	田 中 康 代	法 学, 司 法 制 度 と 人 権	(兼) 高知短期大学	
非常勤講師	岩 郷 浩 二	英語コミュニケーションI,II		
〃	植 田 憲 司	芸 術 論 II		
〃	荻 沼 一 男	基礎生物学, 土佐の自然と暮らし		
〃	片 田 一 義	英語コミュニケーションI		
〃	門 脇 加 江 子	芸 術 論 I		
〃	北 川 泰 生	英語コミュニケーションI		
〃	サイモン・クインラン	英語コミュニケーションI,II		
〃	駒 井 説 夫	健 康 ス ポ ー ツ 科 学 I		
〃	竹 下 誠 一	地 域 メ デ ィ ア 論	高 知 放 送	
〃	常 行 泰 子	健 康 ス ポ ー ツ 科 学 I	高知大学教育学部	
〃	福 江 等	英語コミュニケーションI		
〃	福 江 満 子	英語コミュニケーションI		
〃	別 役 和 利	英語コミュニケーションI		
〃	本 間 聖 康	健 康 ス ポ ー ツ 科 学 I,II		
〃	松 原 史 典	英語コミュニケーションI	高知大学教育学部	
〃	松 吉 明 子	英語コミュニケーションI,III		
〃	宮 本 隆 信	健 康 ス ポ ー ツ 科 学 II	高知大学教育学部	
〃	宮 本 祥 子	英語コミュニケーションI	土佐リハビリテーションカレッジ	
〃	吉 田 祐 子	英語コミュニケーションI		
〃	クリス・ライオンズ	英語コミュニケーションI, II, III		
〃	李 賢 珠	英語コミュニケーションI,II		
〃		心 の 科 学 (心 理 学)		

教 職 課 程

職 名	氏 名	専門分野 (担当科目)	研究室・勤務先等	電話 (内線)
非常勤講師	鹿 嶋 真 弓	特 別 活 動 論	高 知 大 学 教 育 学 部 附 属 教 育 実 践 総 合 セ ン タ ー	
”	福 石 賢 一	教 育 課 程 論	高 知 工 科 大 学	
”	山 下 文 一	教 育 カ リ キ ュ ラ ム 開 発 論	高 知 学 園 短 期 大 学	

地域教育研究センター

職名	氏名	研究室・勤務先等	電話（内線）
センター長	清原泰治	永国寺キャンパス 地域連携棟 3 F	821-7119(2301)

職名	氏名	専門分野（担当科目）	研究室・勤務先等	電話（内線）
教授	一色健司	基礎化学・環境化学	永国寺キャンパスB308教員室	821-7121(2308)
〃	宇野浩三	居住環境論	〃 B309 〃	821-7122(2309)
〃	清原泰治	地域スポーツ文化論	〃 B310 〃	821-7123(2310)
〃	石山貴章	教育心理学		
准教授	鈴木康郎	比較教育学	〃 A536 〃	821-7194(1536)
講師	野辺陽子	ジェンダー論	〃 B307 〃	821-7120(2307)

総合情報センター

職名	氏名	研究室・勤務先等	電話（内線）
センター長	山田覚		

職名	氏名	専門分野（担当科目）	研究室・勤務先等	電話（内線）
教授	山田覚	看護管理学 災害看護学	池キャンパスC303研究室	847-8716(3303)
准教授	風間裕	理論物理学	永国寺キャンパスA538教員室	821-7196(1538)
助教	名和真一	原子核理論	池キャンパスE207研究室	847-8762(2207)

健康長寿センター

職名	氏名	研究室・勤務先等	電話（内線）
センター長	池田光徳		

職名	氏名	専門分野（担当科目）	研究室・勤務先等	電話（内線）
教授	池田光徳	専門基礎医学	池キャンパスC104研究室	847-8729(3104)
特任准教授	森下幸子	高知県中山間地域等 訪問看護師育成講座	〃 C222 〃	847-8633(3222)
特任助教	野村陽子	高知県中山間地域等 訪問看護師育成講座	〃 C222 〃	847-8633(3222)

VII 高知県立大学の施設の概要

高知市池2751番地1
 " 永国寺町5番15号

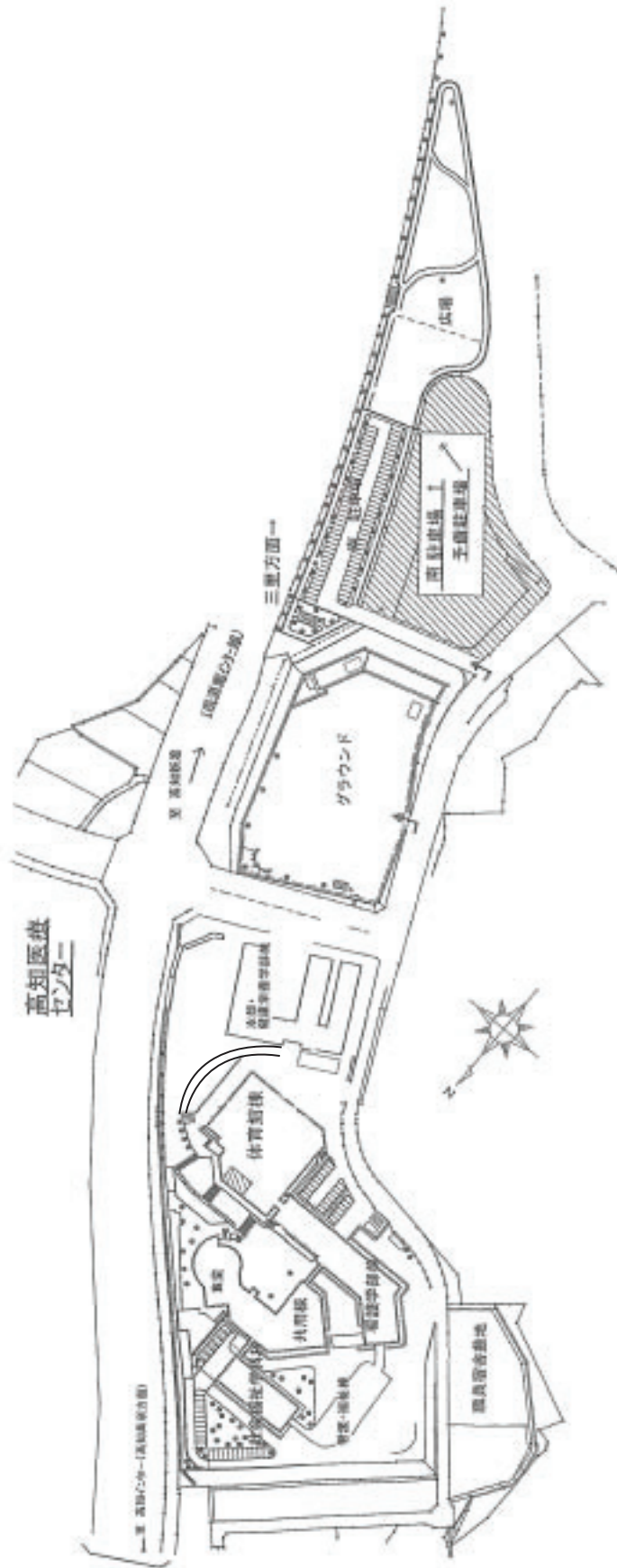
TEL (088) 847-8700
 " (088) 873-2156



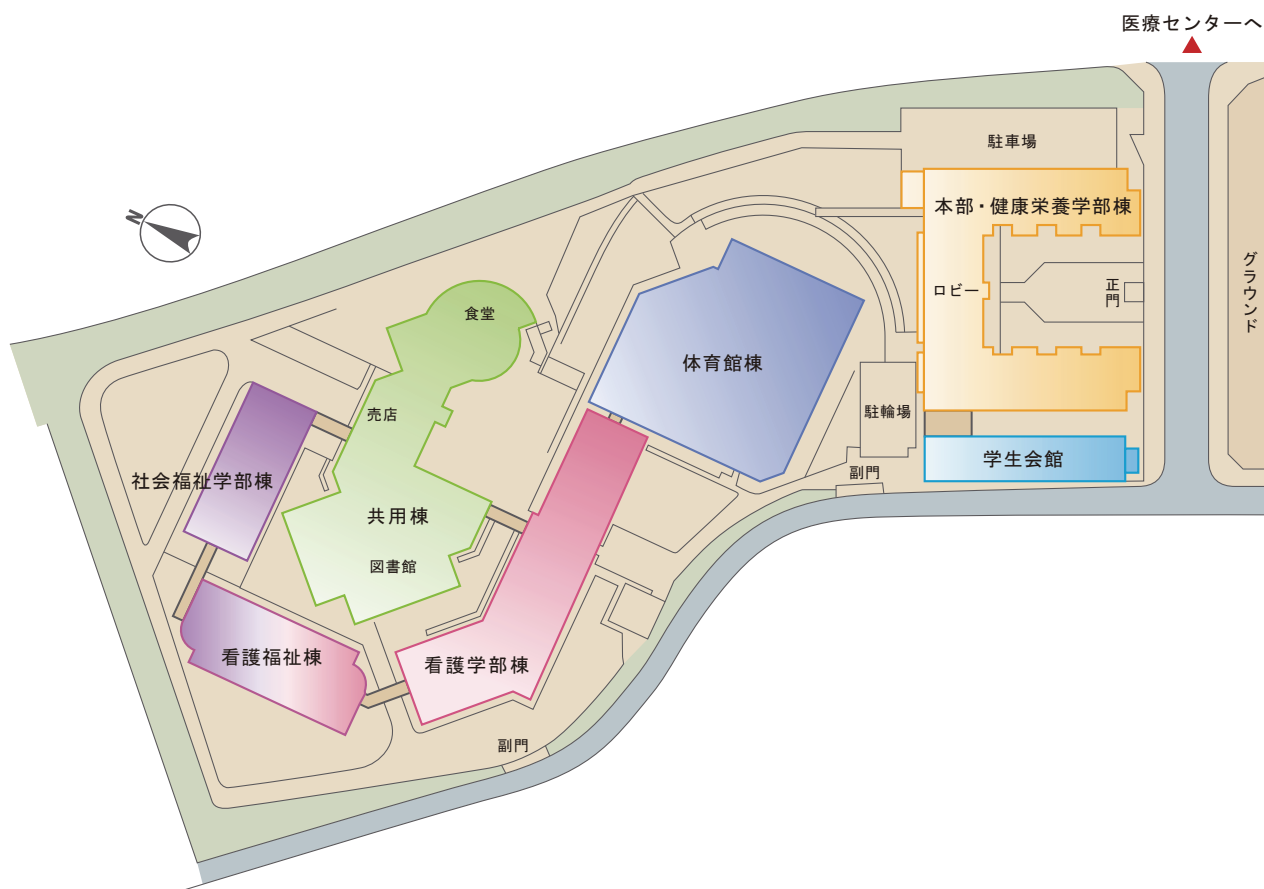
● 主な交通機関から高知県立大学までの距離

- [池キャンパス]
- JR高知駅 から約6km (車で20分)
 - 高知龍馬空港 から約11km (車で30分)
 - 高知自動車道 (高知IC) から約6km (車で10分)
 - 南国IC から約15km (車で40分)
- [永国寺キャンパス]
- JR高知駅 から約1km (車で3分)
 - 高知龍馬空港 から約16km (車で45分)
 - 高知自動車道 (高知IC) から約7km (車で15分)
 - 南国IC から約14km (車で40分)

高知県立大学 池キャンパス全体図



高知県立大学 池キャンパス配置図



池キャンパス

土地

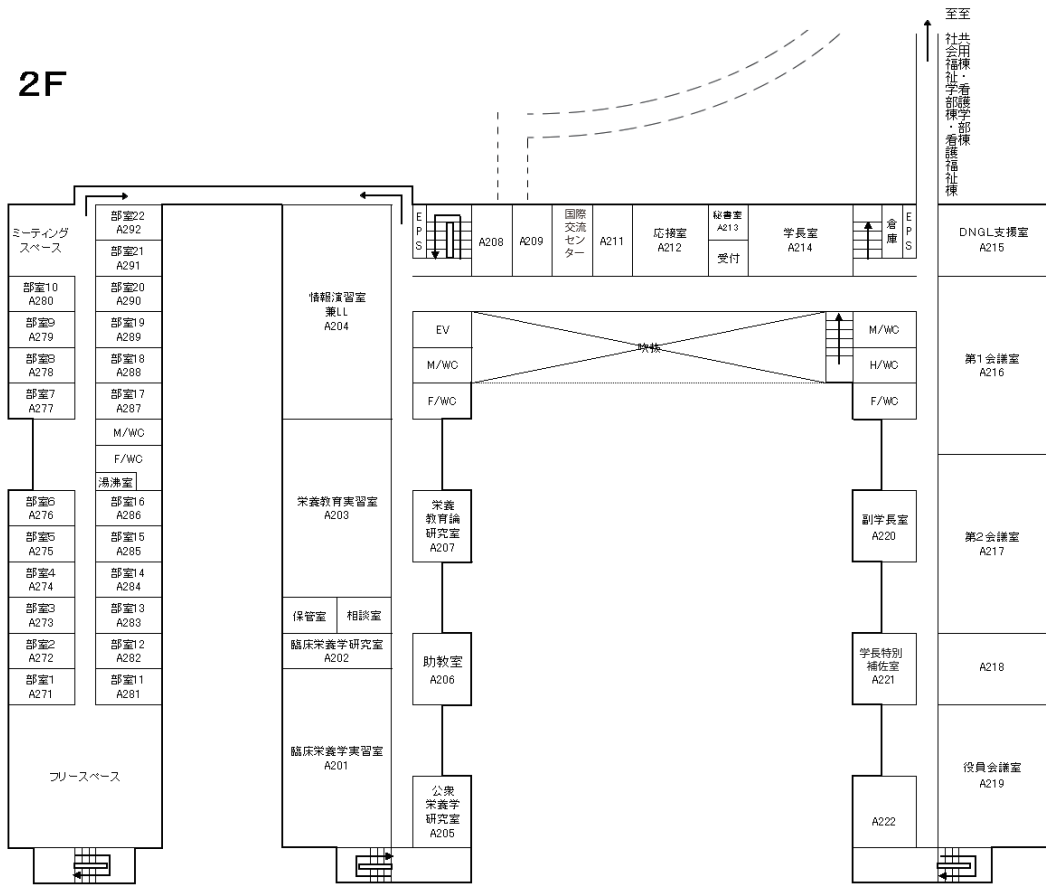
区分	所在地
校舎敷地	高知市池2751番地1
運動場用地	
大学駐車場・多目的広場他	

建物

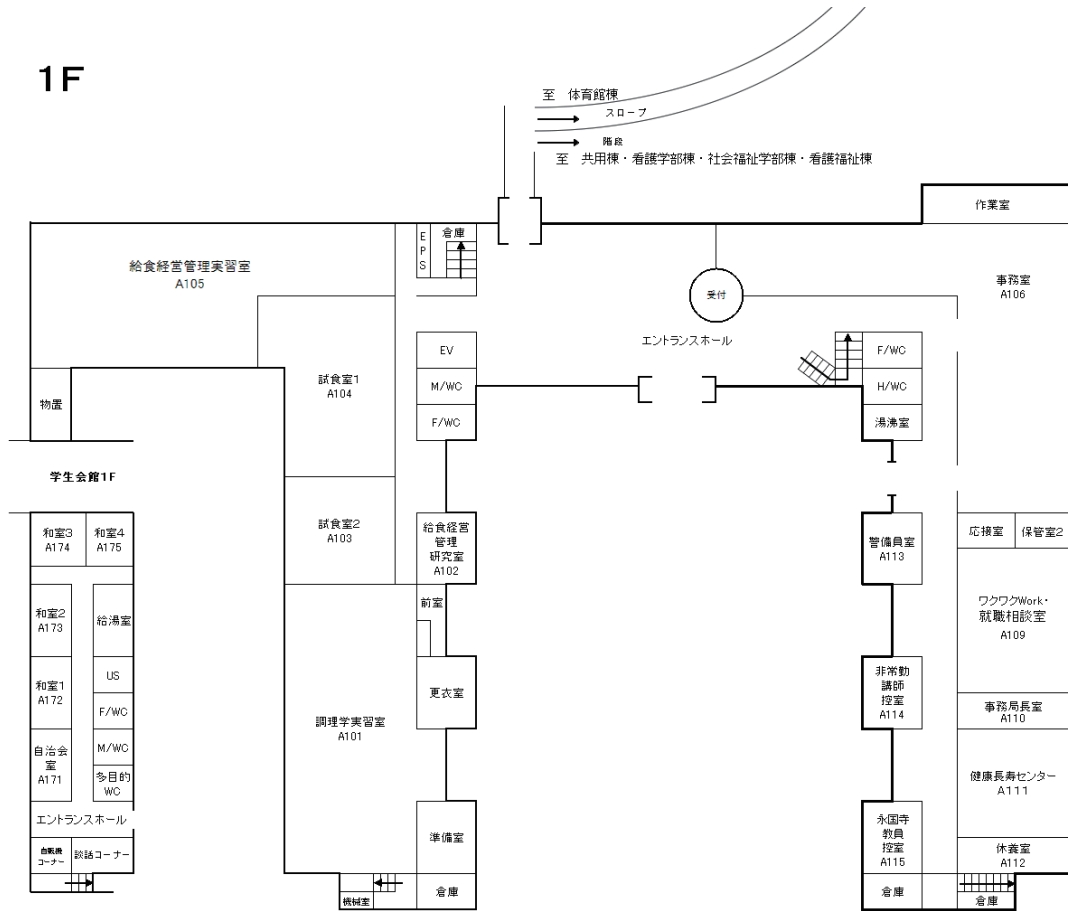
区分
本部・健康栄養学部棟
社会福祉学部棟
看護福祉棟
共用棟
看護学部棟
体育館
教職員住宅

本部・健康栄養学部棟(池キャンパス)

2F

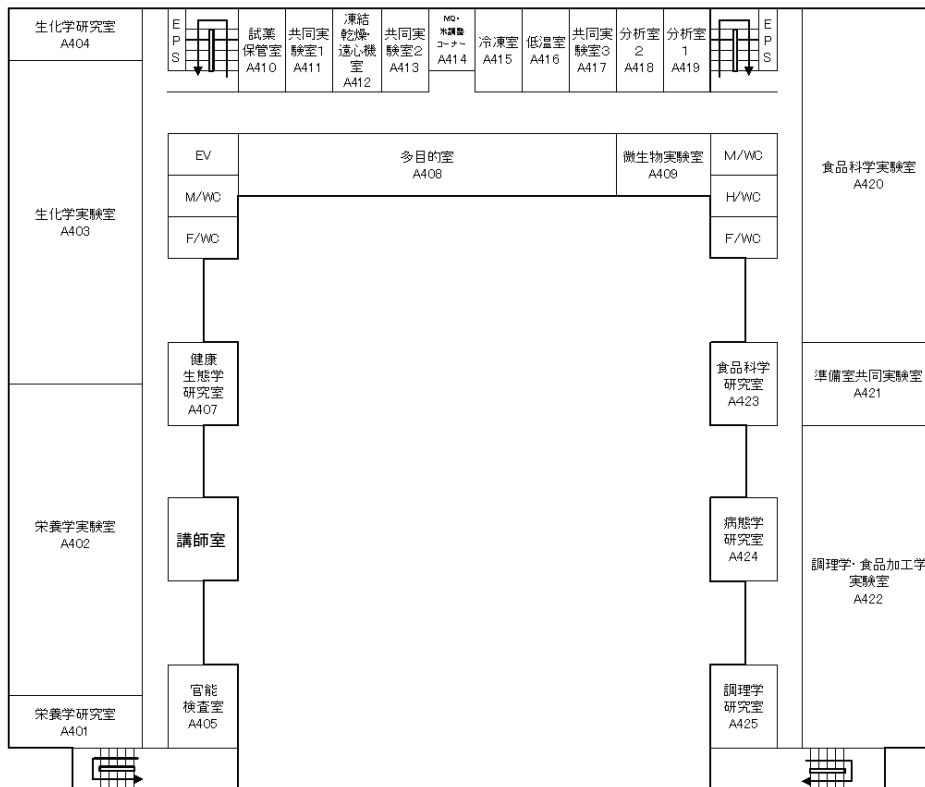


1F

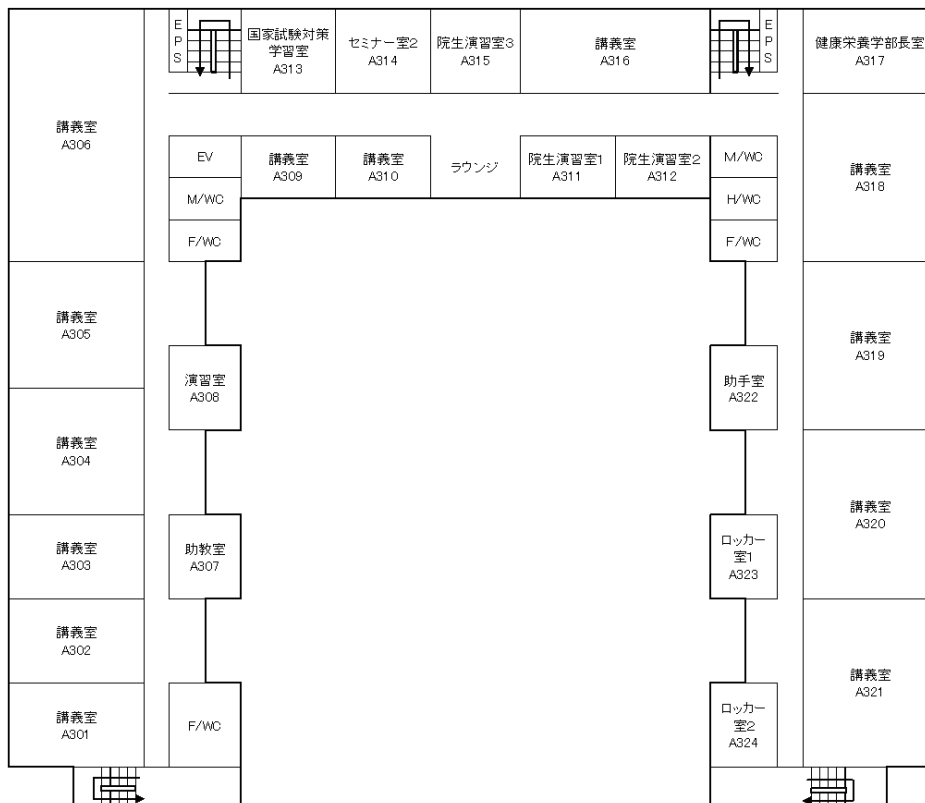


本部・健康栄養学部棟(池キャンパス)

4F

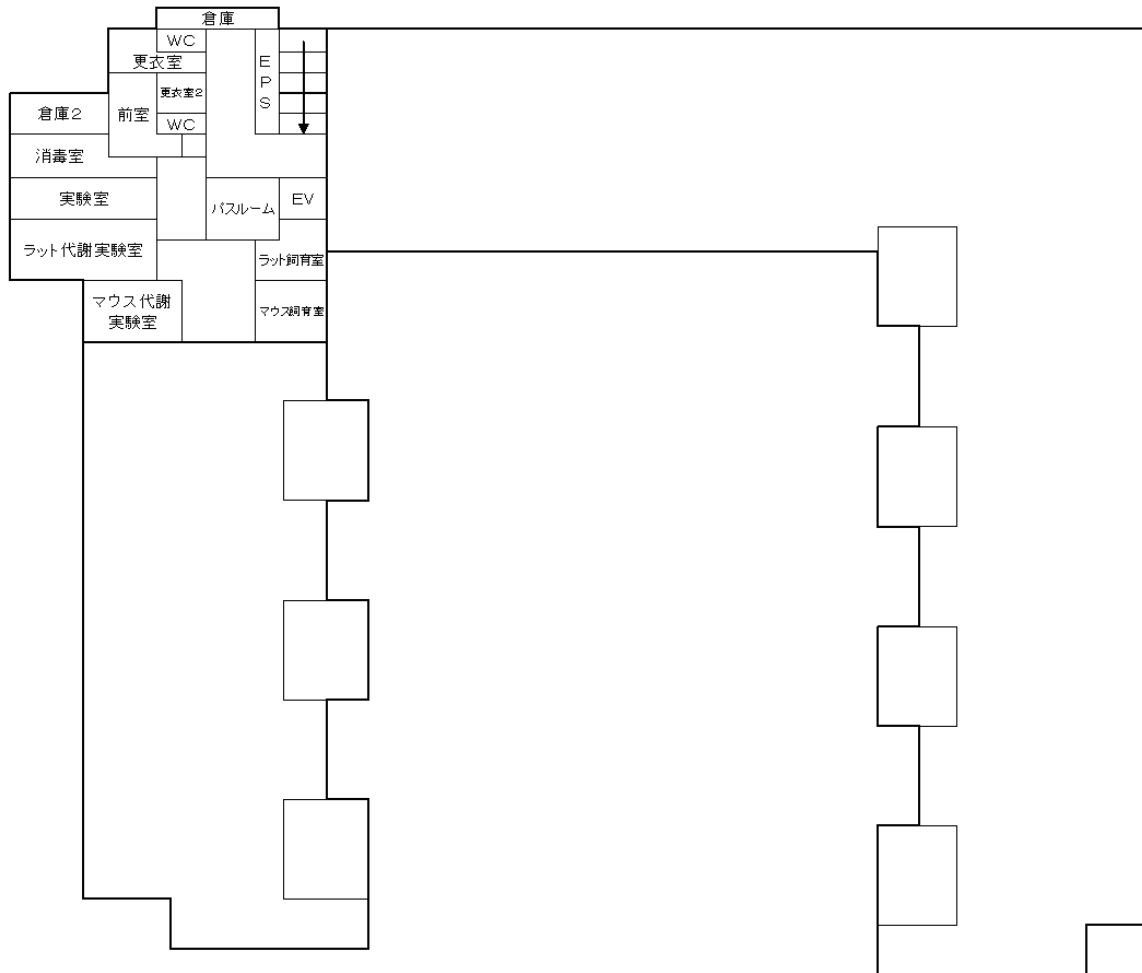


3F



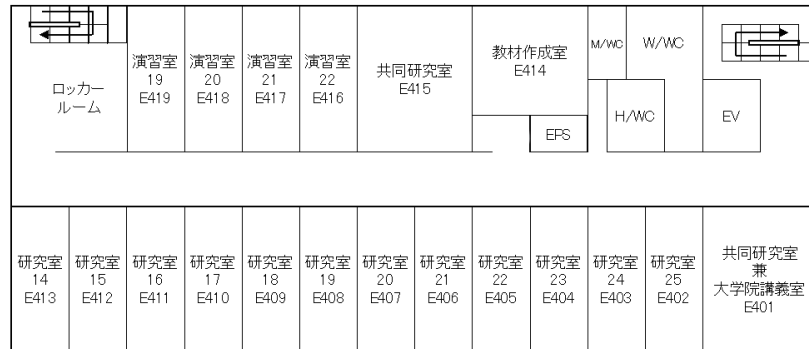
本部・健康栄養学部棟(池キャンパス)

5F



社会福祉学部棟(池キャンパス)

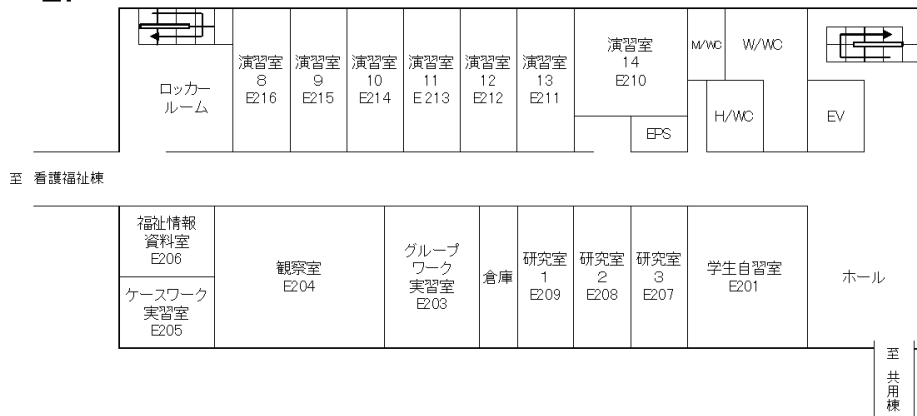
4F



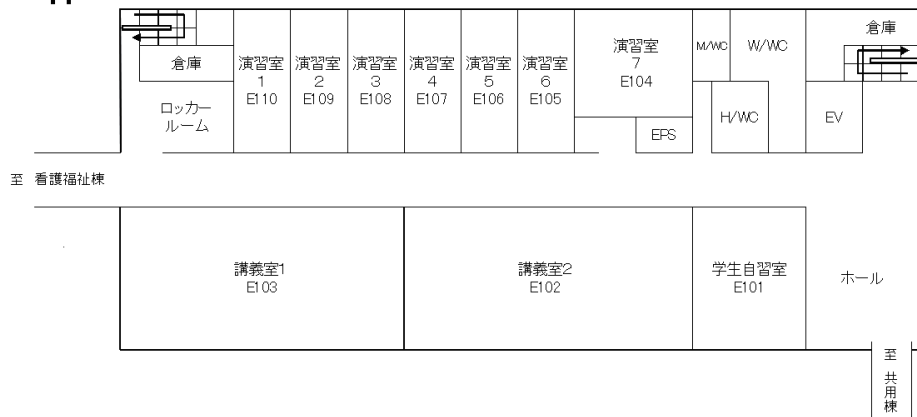
3F



2F

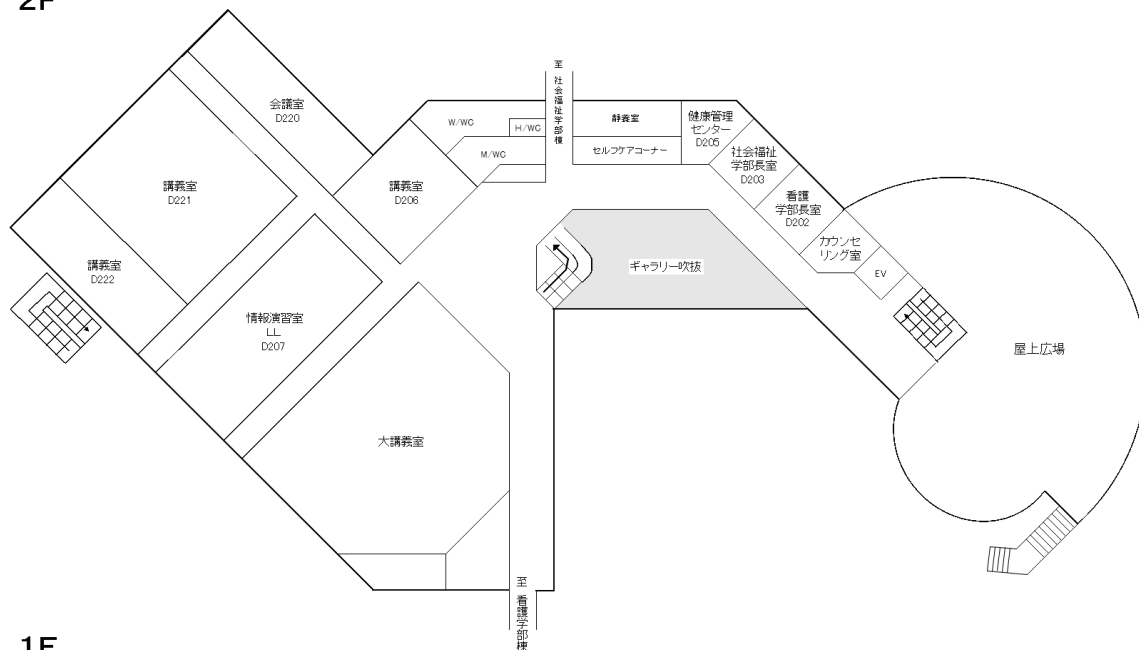


1F

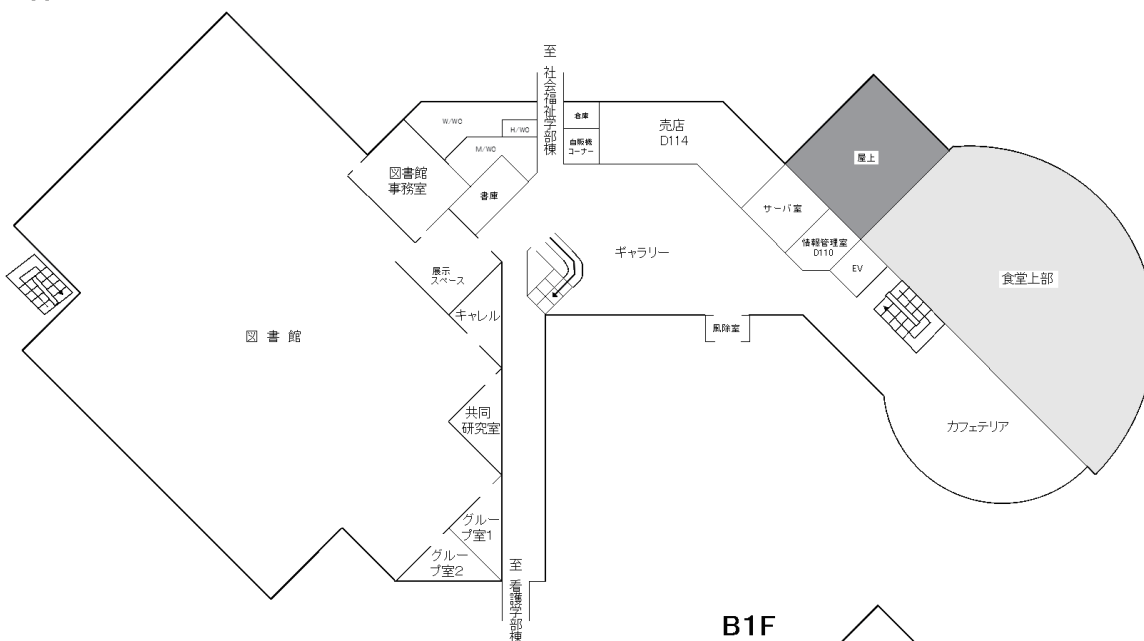


共用棟（池キャンパス）

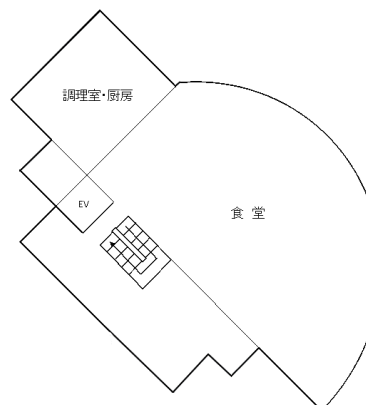
2F



1F



B1F



看護福祉棟(池キャンパス)

2F

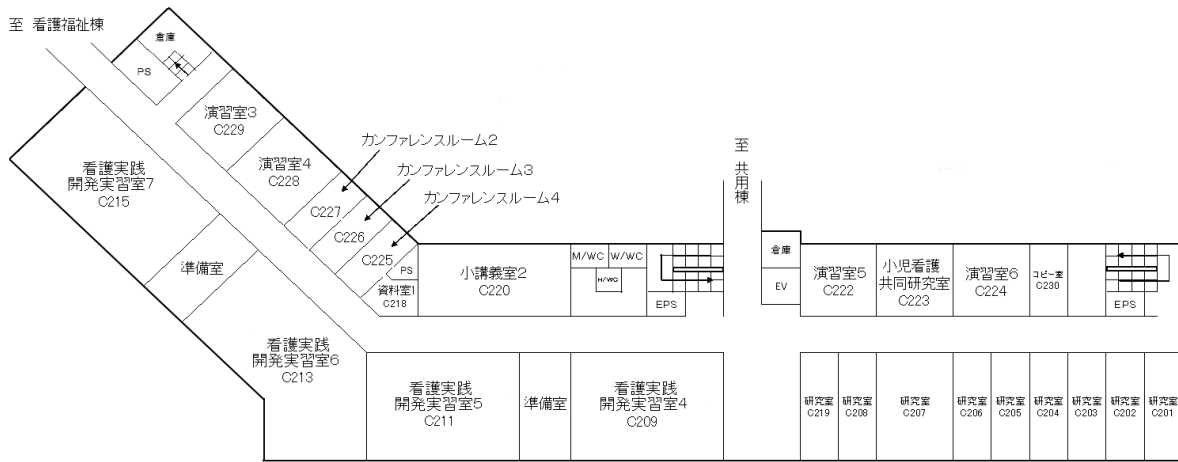


1F

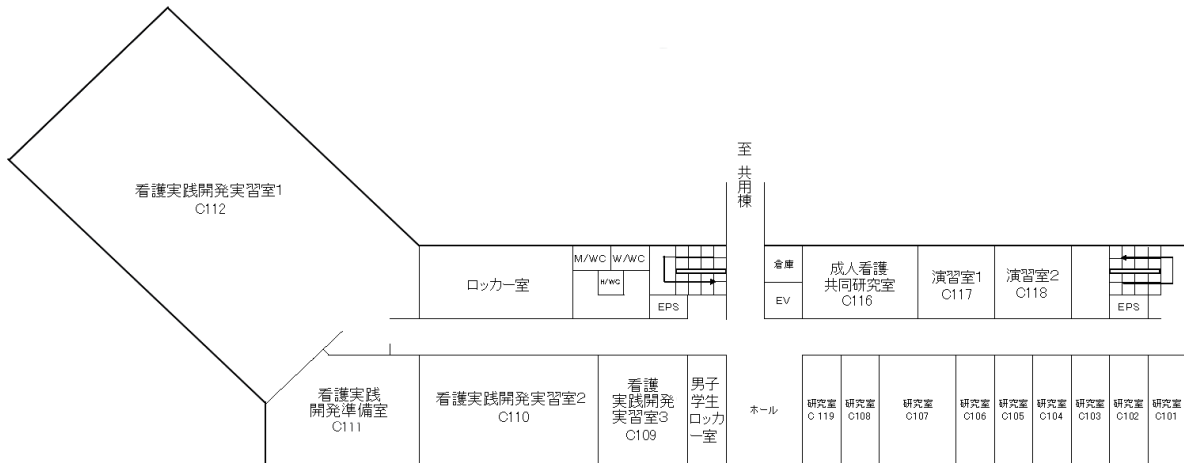


看護学部棟(池キャンパス)

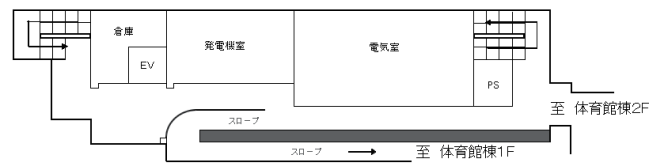
2F



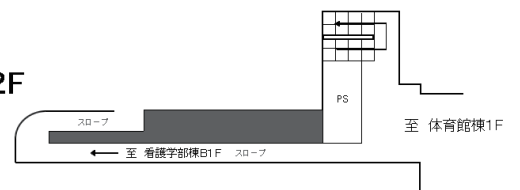
1F



B1F

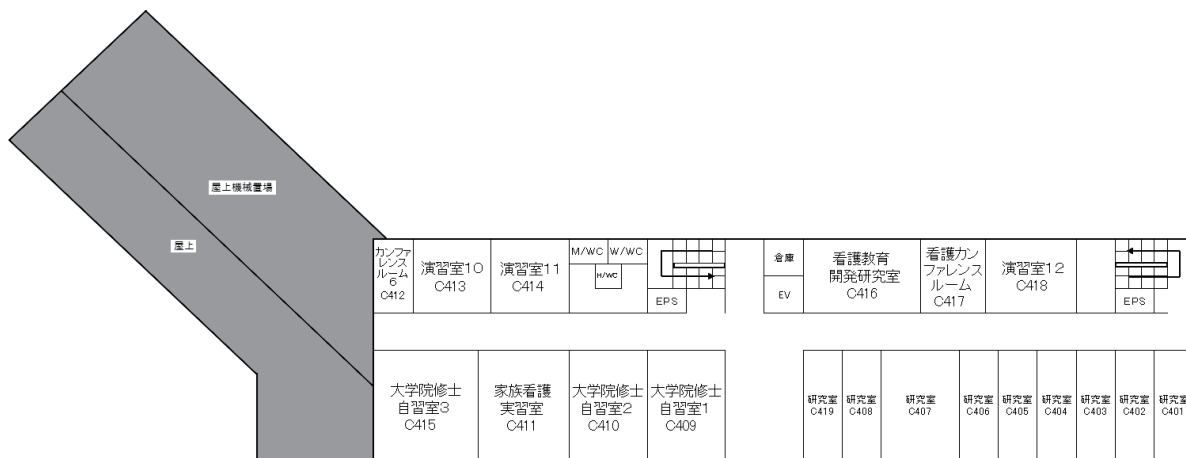


B2F

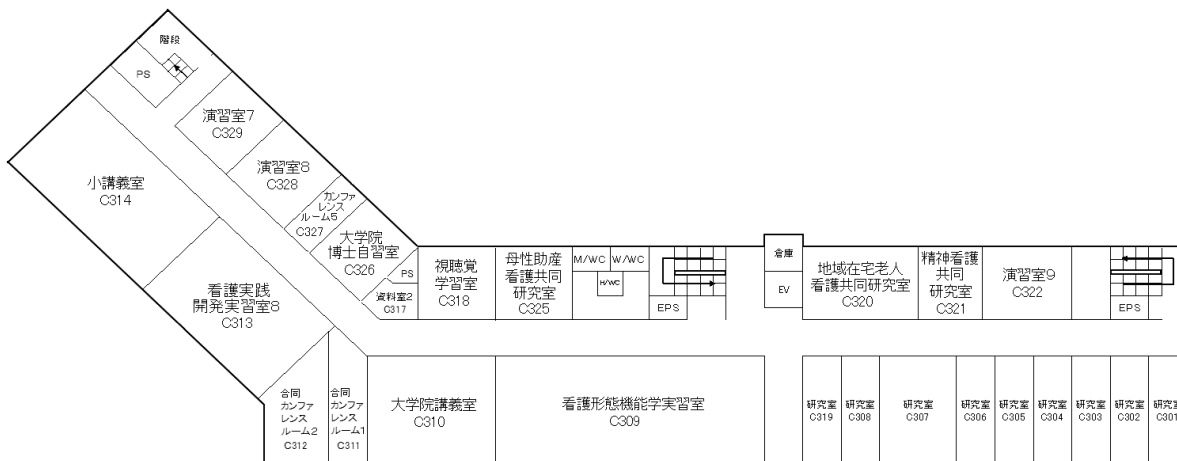


看護学部棟(池キャンパス)

4F

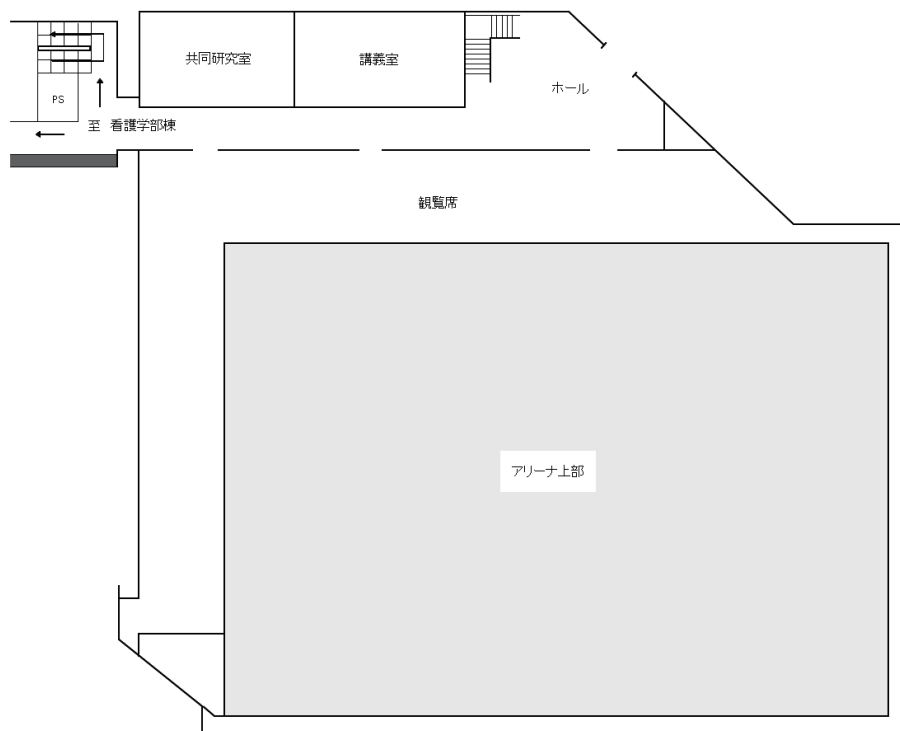


3F

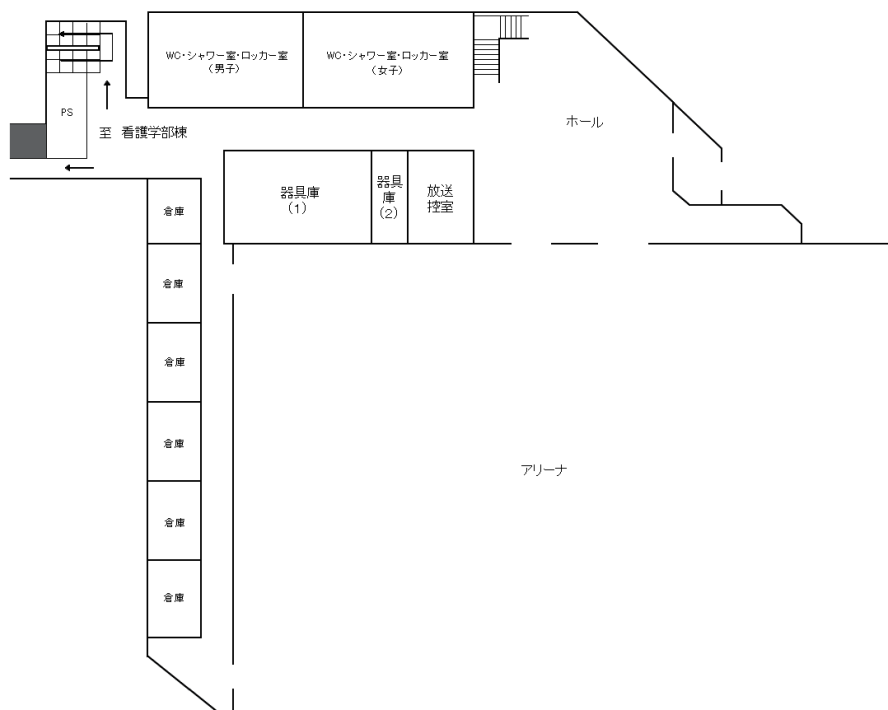


体育館棟（池キャンパス）

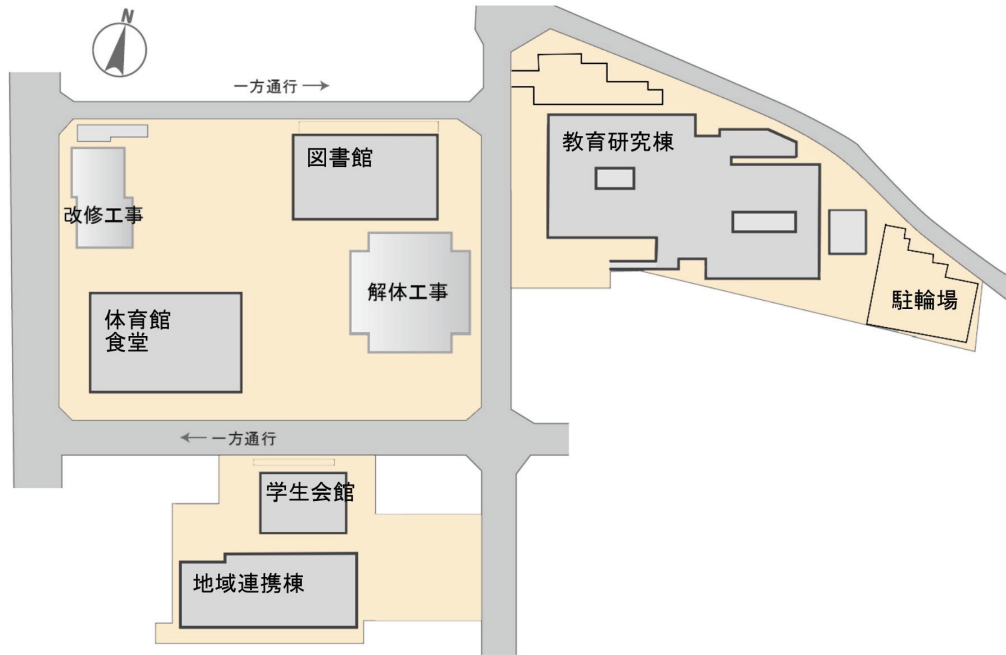
2F



1F



高知県立大学 永国寺キャンパス配置図



永国寺キャンパス

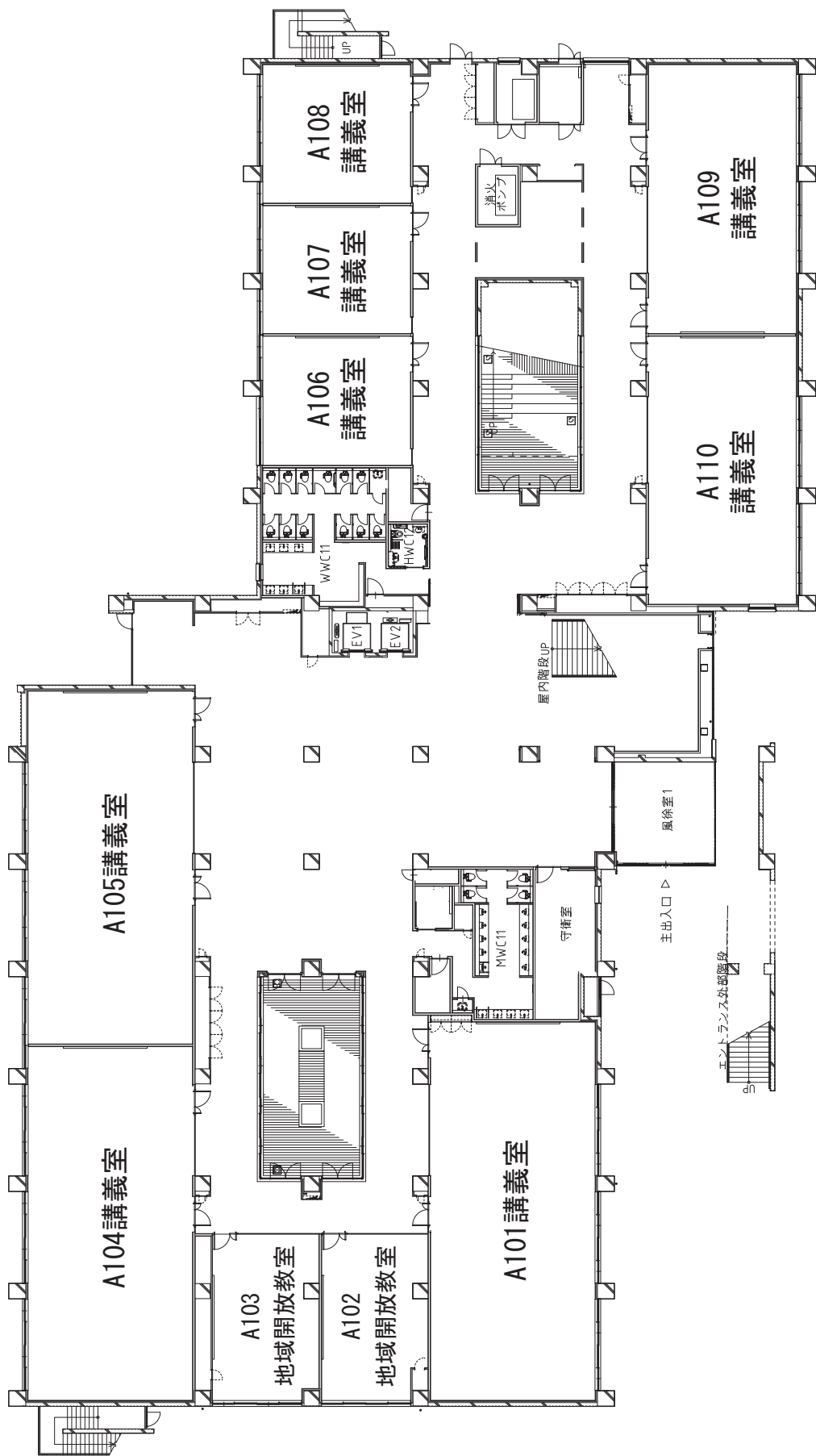
土地

区分	所在地
校舎敷地	高知市永国寺町2番22号
〃	高知市永国寺町5番15号
〃	高知市永国寺町6番28号
県立大学生寮・ 県立大職員宿舎敷地	高知市東石立町17-2
県立大職員宿舎敷地	高知市東城山町124-3

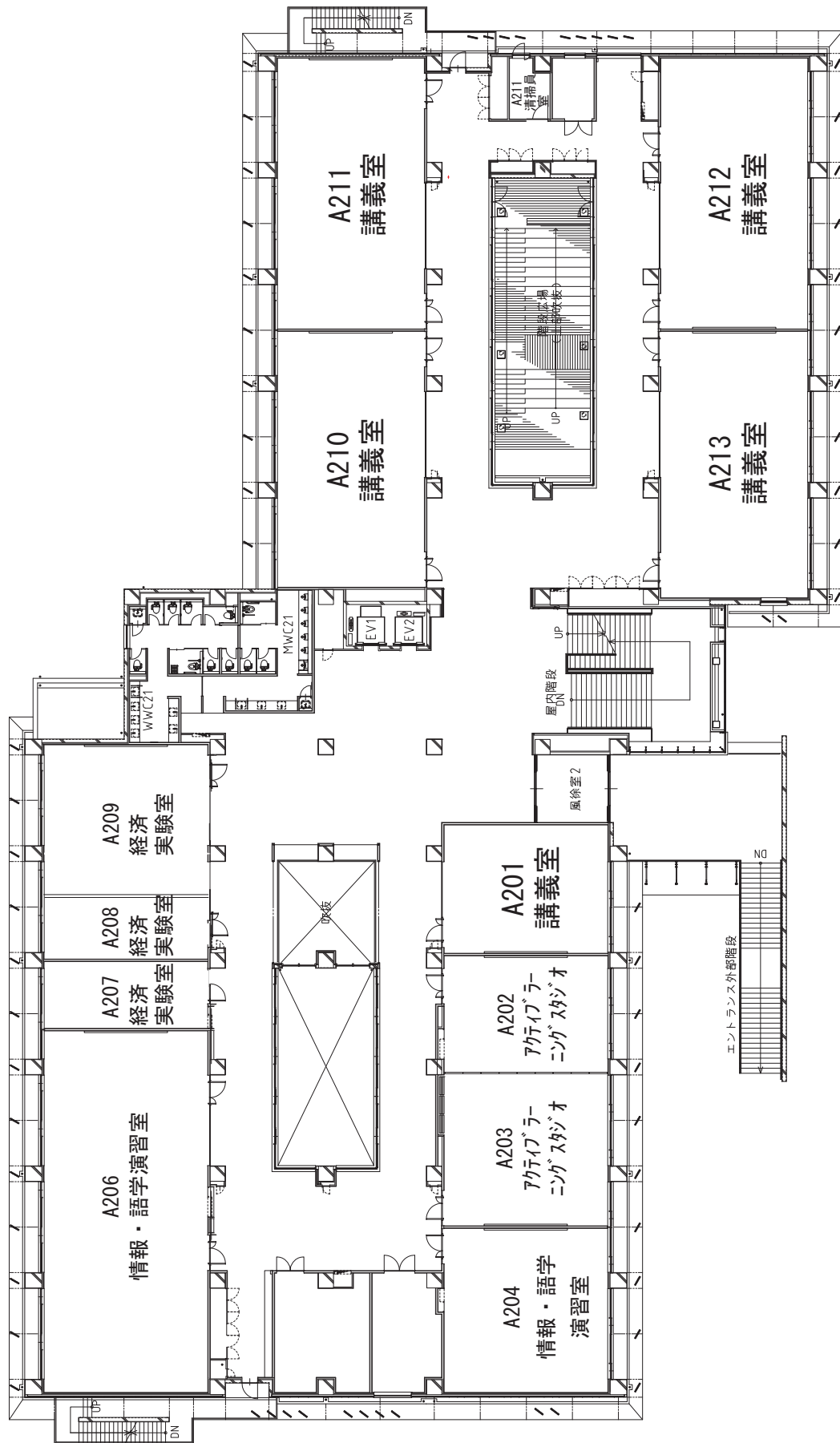
建物

区分
校舎
図書館
体育館
県立大学学生寮
県立大職員宿舎 (共済借上分含む)

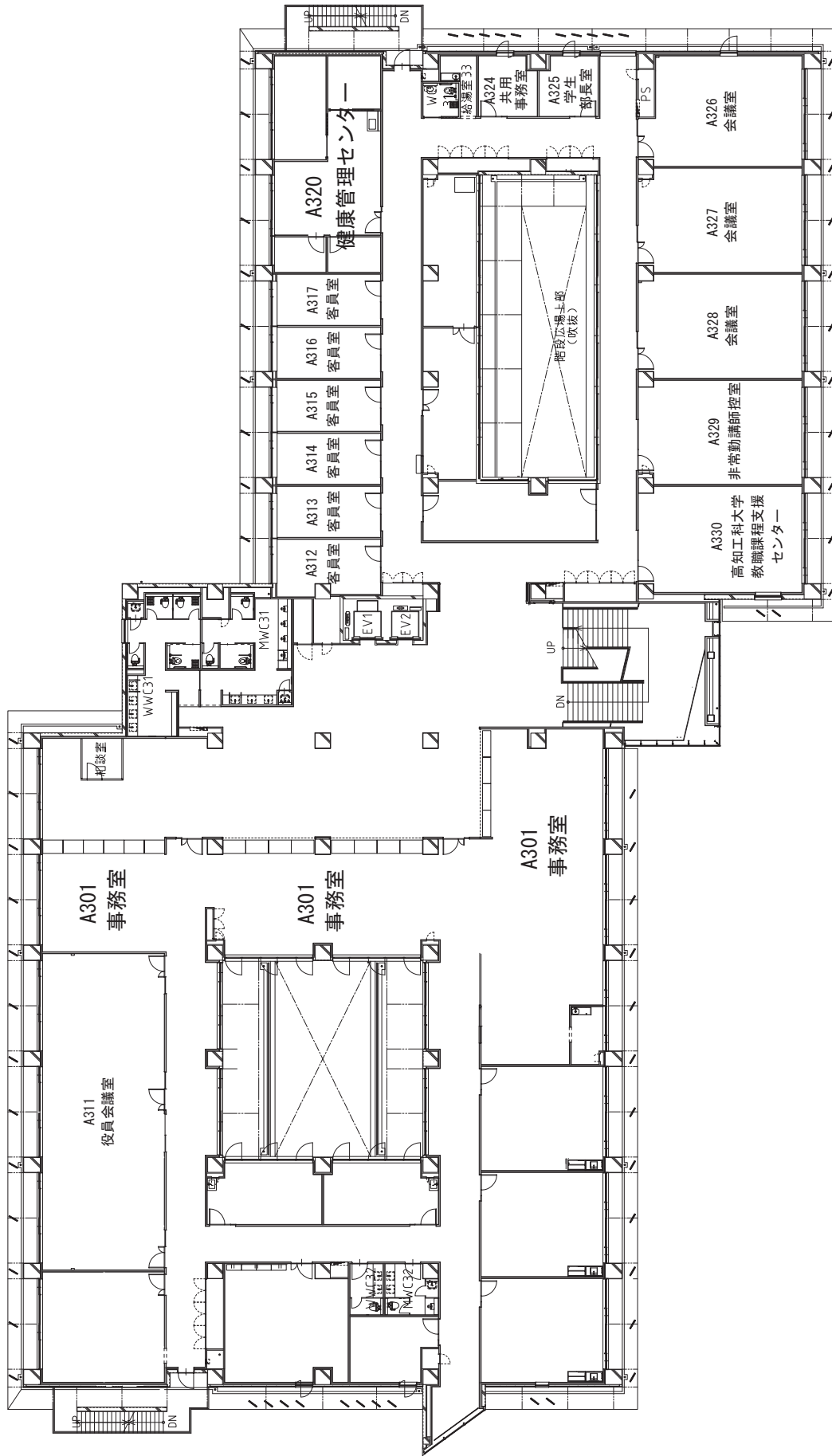
教育研究棟 1階



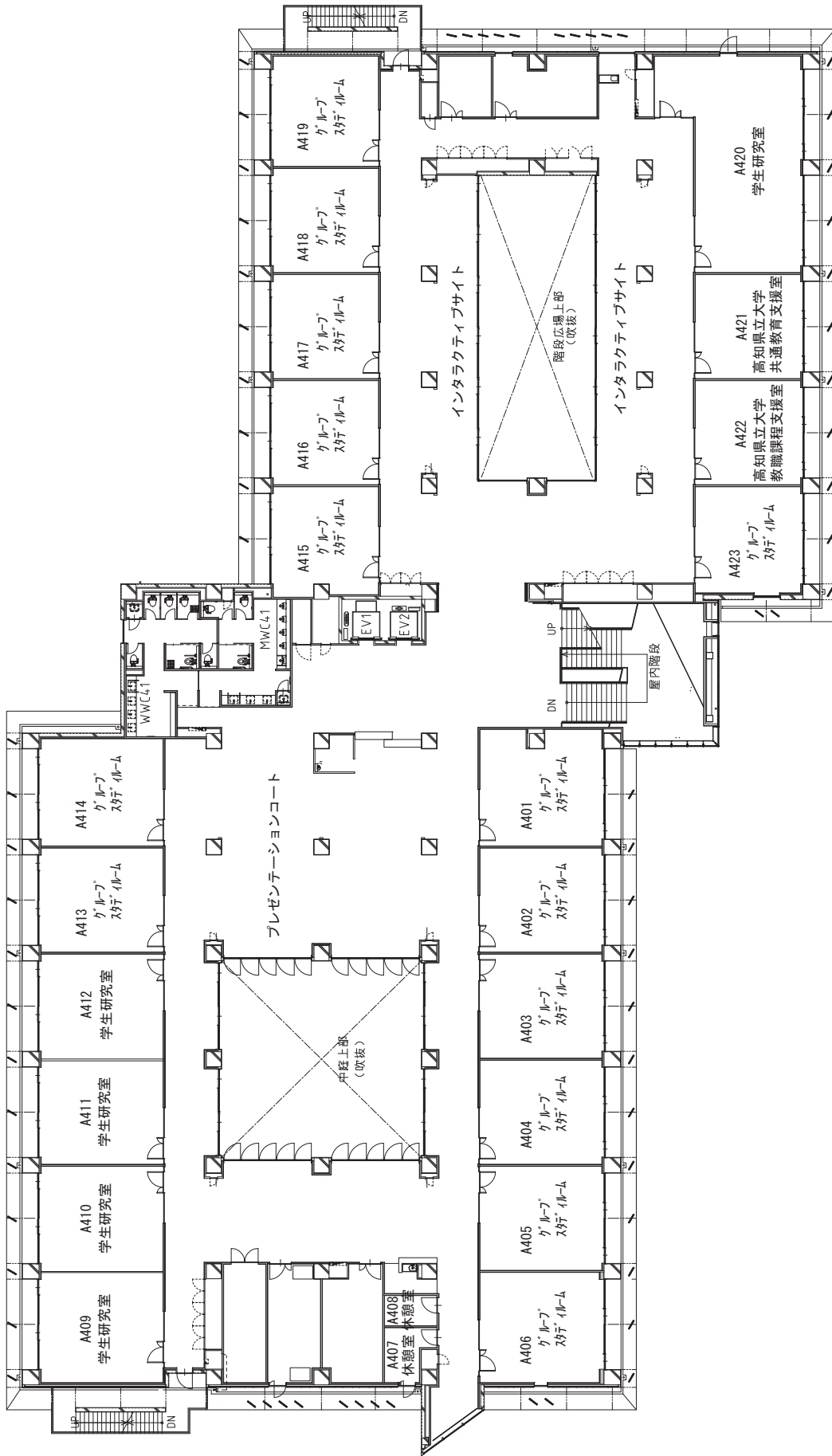
教育研究棟 2階



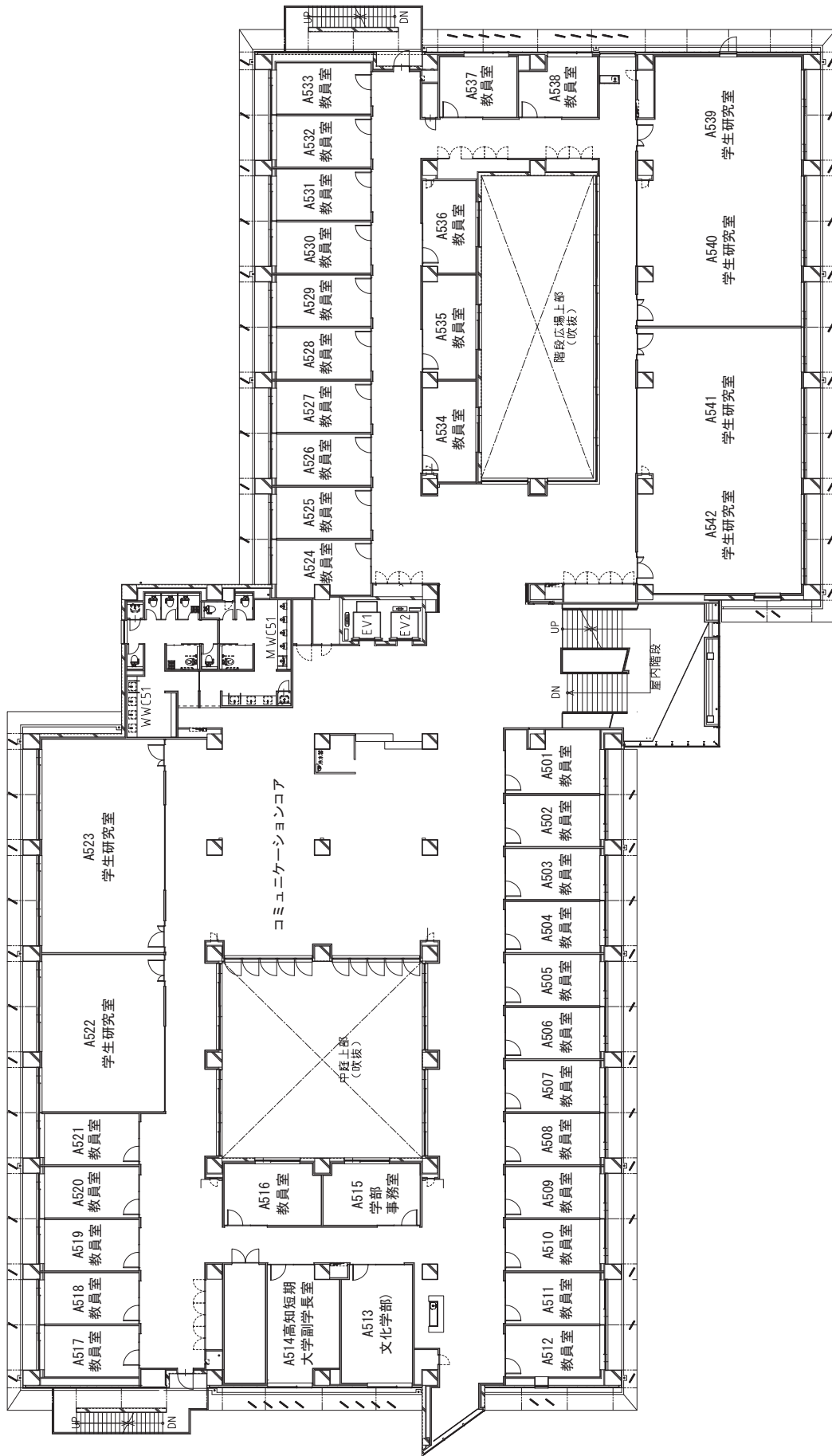
教育研究棟 3階



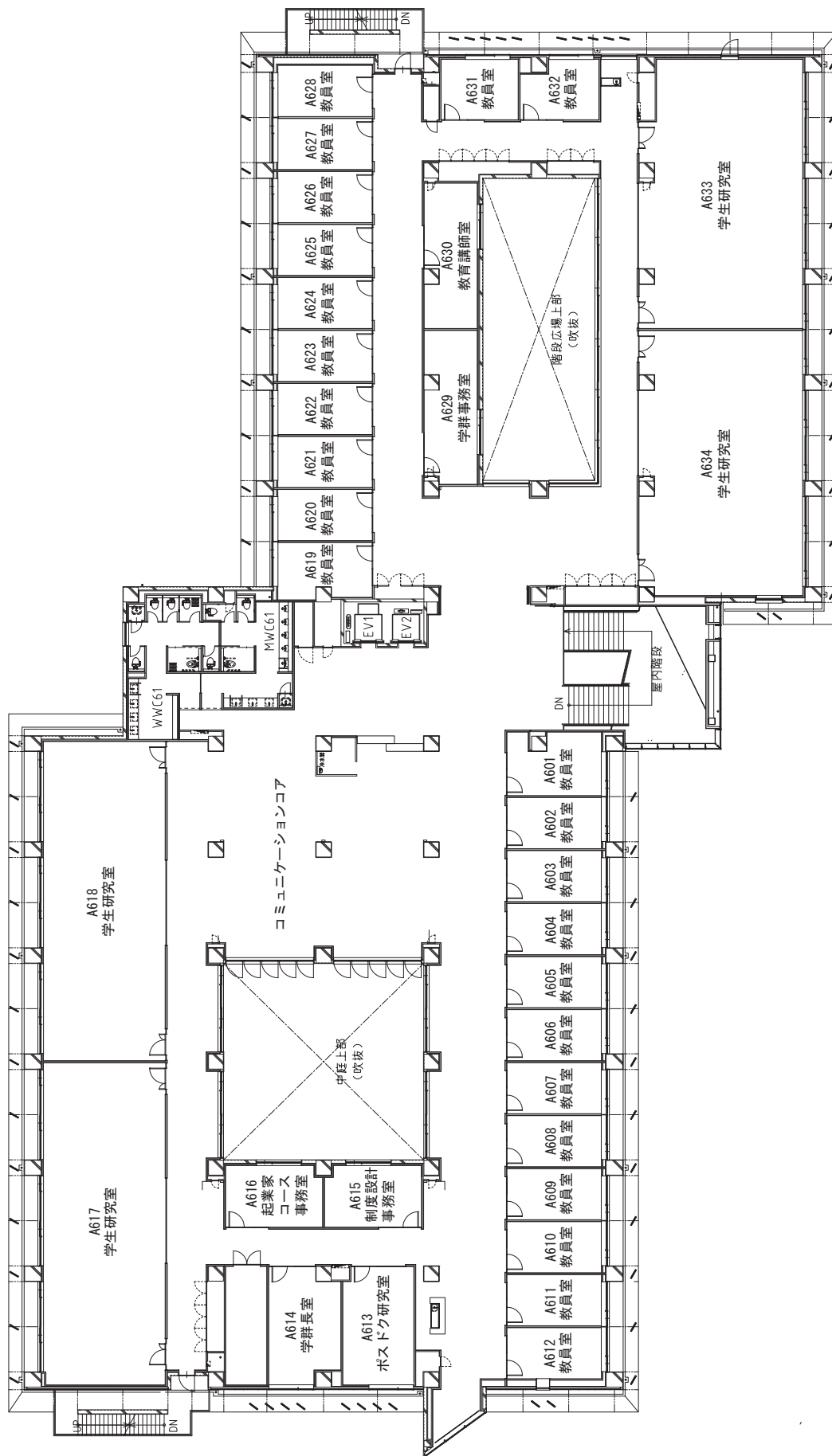
教育研究棟 4階



教育研究棟 5階

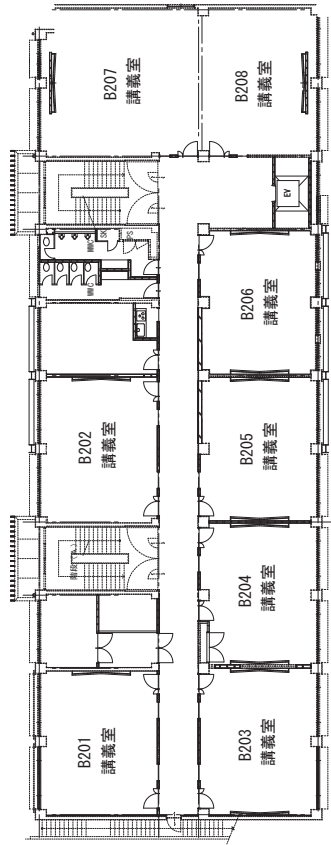


教育研究棟 6階

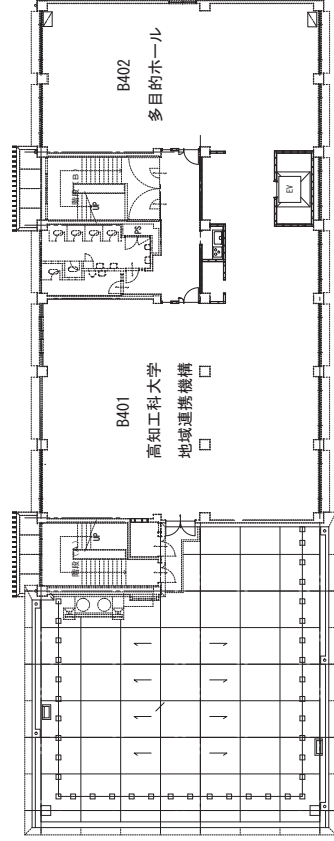


地域連携棟 1～4階

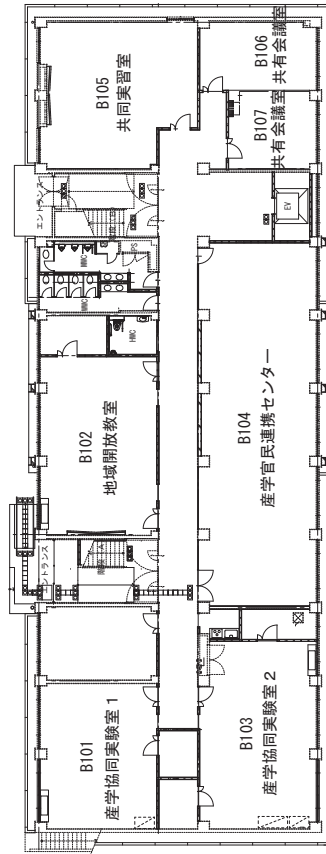
2階平面図



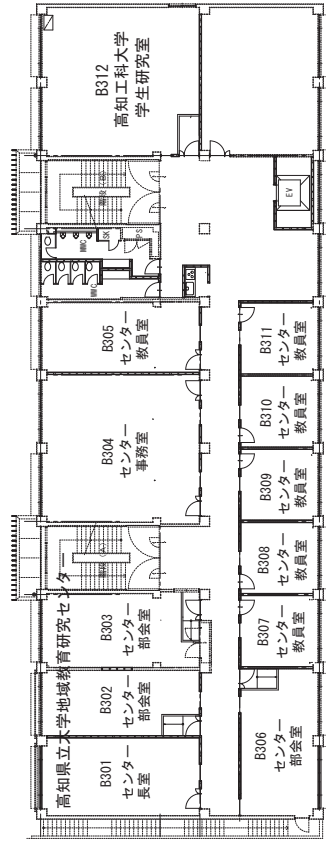
4階平面図



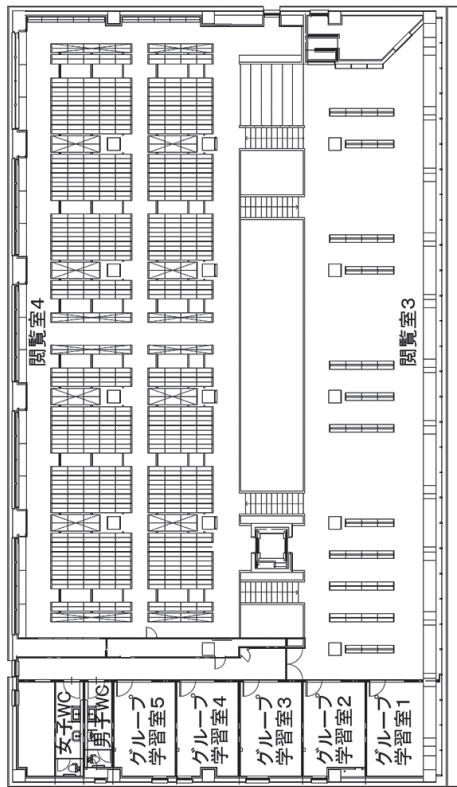
1階平面図



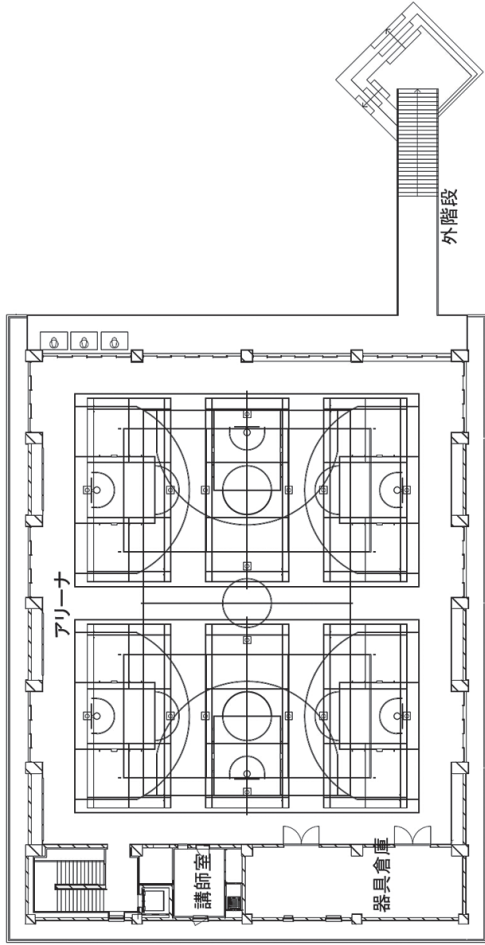
3階平面図



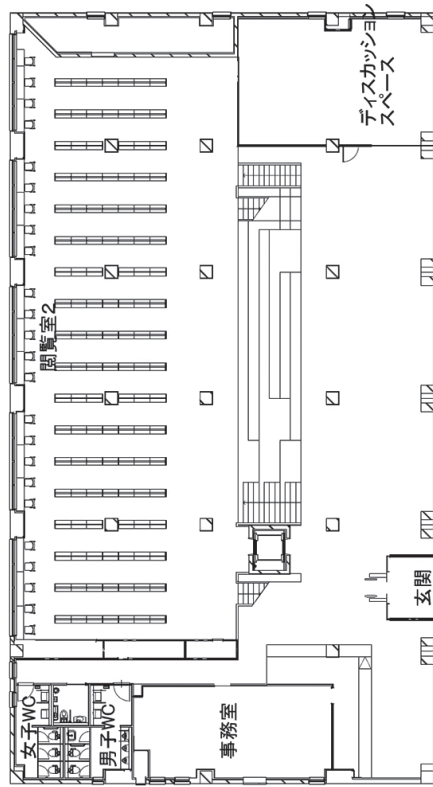
図書館 2階



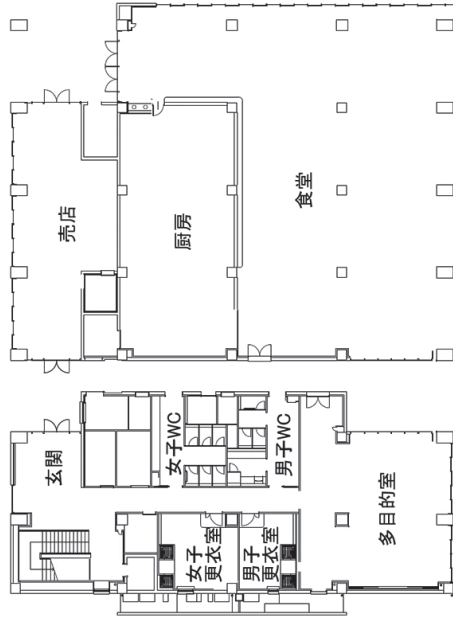
体育館・食堂 2階



図書館 1階



体育館・食堂 1階



学生会館 部室配置図(永国寺キャンパス)

1F

シャワー	厨房	WC	階段	通路	階段
休憩室	食堂・喫茶	売店	コピーコーナー		
			事務室		

2F

短大学生自治会	211	216	WC		
生協学生委員会	212	ロッカー室 215	シャワー		
	器具室 213	ロッカー室 214			
208 龍法クラブ	207 all-round	206	205 バドミントン部	204 吹奏楽部 WIND BRASS (工科大)	203 軽音楽部
			202 バレーボール部	201 地域経済研究会	階段

3F

会議室 307	防音室 308	309	310	WC	
		暗室		階段	
306 エスコークース	305 合気道部	304 マンドリンクラブ	303 弓道部	302 県立大学自治会	301 箏曲部

4F

俄 411	茶道部 416	美術部 412	寺子屋物語 417	シャワー	
土佐姫塾 410	華道部 415	やまちゃん 413	写真部 418	WC	
Society For Everyone 409	サンフェス 414			階段	
408 ラルジュ	407	406 県大軽音楽部	405 国際交流クラブ	404 学祭実行委員会	403 hach poch
			402 シアターホリック	401 まんが研究会同好会	

Ⅷ 諸 手 続 ・ 証 明 一 覧

区分	事 項	提 出 先 (永国寺事務局・池事務局)					提 出 書 類	提示又は持参 するもの	備 考
		教務 担当	学生 支援 担当	国際 交流 担当	健康 管理 センター	財務 施設 担当			
身分	保証人を変更したとき	○					保証人変更届	新保証人の保証書	
	身分を変更(改氏名を含む)したとき	○					身分異動届・改姓届	変更事項を証明する戸籍謄本又は抄本	
	毎年4月の授業開始のとき		○				学生身上書	写真(縦4cm横3cm)	
	住所を変更したとき		○				住所・電話等変更届	学生証	
	学生証を紛失・汚損したとき		○				学生証再発行依頼書		
各種証明書	在学証明を必要とするとき		○				在学証明書発行依頼書	学生証	自動発行機による発行可
	学業成績証明書を必要とするとき	○					証明書発行依頼書	学生証	自動発行機による発行可
	卒業証明書を必要とするとき	○					証明書発行依頼書	学生証	
	卒業見込み証明書を必要とするとき	○					証明書発行依頼書	学生証	自動発行機による発行可
	免許状取得見込証明書を必要とするとき	○					証明書発行依頼書	学生証	
	健康診断証明書を必要とするとき				○		証明書発行依頼書	学生証	
休退学届	3か月以上修学することができないとき		○				休学願	病気のときは医師の診断書	
	休学中の者が復学しようとするとき		○				復学願	病気休学であったときは医師の診断書	
	休学期間を満了した者が復学しようとするとき		○				復学届	病気休学であったときは医師の診断書	
	退学しようとするとき		○				退学願	病気のときは医師の診断書	
学業成績提供	学生の保証人として学業成績の提供を要望するとき	○					学業成績提供要望書		
	学生が保証人への学業成績の提供に同意するとき	○					学業成績提供同意書		
	学生が保証人への学業成績の提供について同意を撤回するとき	○					学業成績提供同意撤回書		
	学生の保証人として学業成績表を送付してもらおうとき	○					学業成績表送付先届		

	学生の保証人として 学業成績表の送付先 を変更するとき	○					学業成績表 送付先変更 届		
転学 等	他の大学へ転学を 希望するとき		○				転学願		
	学内で他の学部又は 学科に転部又は転科 を希望するとき		○				転学部(科) 願		
	他の大学を受験し ようとするとき	○					受験許可願		
留学	留学規定による外国 の大学又は短期大学 に留学しようとする とき	○	○				留学願		
通学・ 旅行	JR 通学証明を必要 とするとき		○				JR 通学証明 書発行願	学生証	他の交通機関 は口頭で申込 むこと
	学割証を必要とす るとき		○				学生運賃割引 証発行申請書	学生証	自動発行機 による発行可
	学生団体割引証を 必要とするとき		○					JR 各駅や旅行 代理店にある 指定用紙	小口団体は出 発日の15日前 にJR提出
学生寮	入寮募集に応じよ うとするとき		○				入寮願	家族調書・所得を 証明する書類・そ の他指示する書類	
奨学 金	日本学生支援機構 等の奨学生募集に 応じようとするとき		○				各々の奨学 生願書	所得を証明す る書類・その他 指示する書類	
	奨学生に休・復・退 学や改氏名等、異 動があったとき		○				奨学生異動 関係各種様 式		
授業 料	納付書を紛失した とき					○		学生証	
	授業料の減免を申 請するとき		○				授業料免除 願	家族状況調・所 得を証明する書 類・その他指示 する書類	まず、学年担 当教員に申し 出ること
課外活 動	学内学生団体を結 成・継続・異動・解 散しようとするとき		○				学内団体結 成・継続・異 動・解散届	その他指示す る書類	
	学校の施設外で活 動するとき		○				課外活動届		
学研災 保険	事故があったとき		○				学生教育研究 災害傷害保険 事故通知		速やかに報 告すること
	保険金を請求する とき		○				保険金請求 書	医師の診断書又 は治療状況申告 書・その他指示 する書類	
施設使 用	体育館・グラウンド・テ ニスコート等を使用 するとき		○				施設使用願		使用する3日 前(土日休日 を除く)までに 使用願を提出
	新・旧作法室、和 室を使用するとき		○				施設使用願		
	学生会館を使用する とき(部室を含む)		○				学生会館施 設使用願		(部室は年間 使用願)

Ⅸ 高知県立大学年次別卒業生数

年 度	生活科	家政学	食物栄	生活理	看護学	小 計	国文学	英文学	小 計	生活デ	健康栄	環境理	小 計	文 化	看 護	社会福祉	健康栄養	合 計	
昭和 27	19					19													19
28	18					18													18
29	19				3	22													22
30	24				13	37													37
31	33				14	47													47
32	36				21	57													57
33	52				15	67													67
34	56				15	71	26	18	44										115
35	63				24	87	31	10	41										128
36	67				20	87	27	16	43										130
37	64				20	84	33	15	48										132
38	56				19	75	40	34	74										149
39	57				22	79	45	45	90										169
40	64				20	84	44	41	85										169
41	66				19	85	40	38	78										163
42	1	22	20	19	19	81	50	39	89										170
43		21	19	20	23	83	40	35	75										158
44		20	22	28	23	93	46	44	90										183
45		26	22	19	20	87	43	42	85										172
46		18	20	22	22	82	42	37	79										161
47		21	21	21	22	85	41	36	77										162
48		22	22	18	22	84	40	38	78										162
49		22	23	21	17	83	42	40	82										165
50		18	21	23	24	86	43	43	86										172
51		19	21	19	18	77	43	36	79										156
52		22	21	21	21	85	46	46	92										177
53		29	23	22	27	101	43	39	82										183
54		21	23	22	21	87	45	42	87										174
55		24	24	22	26	96	46	44	90										186
56		22	20	21	23	86	47	37	84										170
57		22	23	19	21	85	44	38	82										167
58		21	22	22	22	87	44	39	83										170
59		20	22	23	19	84	42	39	81										165
60		22	22	22	27	93	45	39	84										177
61		21	20	22	21	84	48	42	90										174
62		23	24	21	26	94	44	39	83										177
63		20	20	23	26	89	43	37	80										169
平成 元		22	22	21	24	89	43	40	83										172
2		21	23	22	21	87	48	38	86										173
3		23	22	18	26	89	45	42	87										176
4		21	23	26	24	94	43	44	87										181
5		30	22	21	24	97	48	34	82										179
6		22	20	24	21	87	40	45	85										172
7		21	22	18	22	83	44	45	89										172
8		24	20	21	23	88	64	75	139										227
9		21	32	25	20	98	48	35	83										181
10		17	23	19	27	86	38	29	67										153
11		26	19	19	27	91	43	55	98										189
12		24	21	18	25	88	43	36	79										167
13			1	1		2	4	4	8	23	23	20	66	80	45	37			238
14				1		1		1	1	25	26	20	71	75	46	34			228
15							1		1	24	25	19	68	74	50	35			228
16										22	22	24	68	89	45	34			236
17										22	21	22	65	78	41	43			227
18										24	22	35	81	73	48	31			233
19										21	24	17	62	79	45	42			228
20										25	21	21	67	79	47	38			231
21										21	21	13	55	76	45	33			209
22										20	21	21	62	86	48	34			230
23										24	21	27	72	80	48	34			234
24										22	21	22	65	84	42	30			221
25												2	2	86	80	72	39		279
26														85	83	74	41		283
27														82	85	71	40		278
28														83	81	71	41		276
合 計	695	748	745	724	999	3,911	1,805	1,611	3,416	273	268	263	804	1,289	879	713	161		11,173

平成29年4月発行

発行者 高知県立大学
高知市池2751番地1

印刷所 西富膳写堂
高知市城山町36番地
TEL 831-6820

