



学 生 便 覧

令和 8 (2026) 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) 821-7105
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 ゼニ クも ロエ シオ カオ リ トキ
 サ ノ ヤ マ ナ ミ ソ ビ エ テ フ エ ゾ
 よ き す が た を う つ し て や ま ず
 コ ノ ニ ワ 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 ち と
 メ バ エ シ ト チ ニ シ シ 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 ブ
 お と た か く っ け い ま せ い し ゅ ん の り そ う を か かけ
 ナ れ ガ ル ル ク モ ニ ユ メ ラ タ ク サ シ
 れ き し を っ く る ー る め ず み わ か さ ン

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
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

作詞 堅田 美穂
作曲 杉本 千香子

目 次

I	理念・使命・方針	1
1	高知県立大学の理念	1
2	使 命	1
3	基本方針	1
II	沿革及び組織	3
1	沿 革	3
2	組 織	6
III	令和8年度行事予定表等	7
1	令和8年度行事予定表	7
2	令和8年度学外実習・学外活動等	8
3	令和8年度前期授業実施日程・後期授業実施日程	9
IV	学生生活	11
1	授業時間について	11
2	授業料について	11
3	学生対応の窓口について	11
4	相談窓口	14
5	キャンパスルール	15
(1)	事務取扱時間	15
(2)	キャンパスの開放時間	15
(3)	学生への連絡等	15
(4)	安否確認システムについて	16
(5)	学生関係諸証明	16
1)	学生証（カードキーと兼用）	16
2)	在学証明書	17
3)	通学証明書	17
4)	学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	18
5)	学生団体割引証	18
6)	その他の証明書	18
(6)	学籍情報等の変更について	19
(7)	自転車・バイク・自動車の学内駐車	19
(8)	学生の掲示物	22
(9)	学生ロッカー	22
(10)	落とし物について	23
(11)	アルバイト	23

(12) 敷地内での喫煙禁止について	24
(13) 学生寮	24
1) あふち寮	24
2) さくら寮	24
(14) 奨学金制度について	25
1) 日本学生支援機構奨学金制度	25
2) その他の奨学金制度	25
(15) 授業料の減免	25
(16) 事故報告及び大学を通じて加入している保険について	26
1) 事故が発生した場合	26
2) 大学を通じて加入している保険について	26
3) その他の保険について	26
(17) 課外活動等	26
(18) 健康管理センター	27
(19) 就職支援	28
(20) 施設使用	29
1) 施設使用可能時間	29
2) 学生会館	30
3) 図書館	31
(21) 高知県公立大学生生活協同組合（生協）	32
(22) 公共交通機関の利用について	33
V 学則及び諸規程	35
1 学 則	35
2 高知県立大学学部の教育研究上の目的及びその公表に関する規程	50
3 ディプロマ・ポリシー	51
4 カリキュラム・ポリシー	55
5 履修規程	62
6 資 格	76
(1) 副 専 攻	76
1) 地域共生推進副専攻	76
(2) 履修規程第 11 条関係	78
1) 教育職員免許状	78
2) 栄養士免許証	90
3) 管理栄養士国家試験受験資格	92
4) 看護師国家試験受験資格	93
5) 保健師国家試験受験資格	94
6) 助産師国家試験受験資格	95
7) 社会福祉士国家試験受験資格	96
8) 介護福祉士国家試験受験資格	97
9) 精神保健福祉士国家試験受験資格	98

(3) その他	99
1) 高知県立大学日本語教員養成プログラムに関する内規	99
7 教育関係法令	101
8 学修評価規程	102
9 休学・退学・復学・転学部に係る手続き	105
10 高知県立大学留学規程	110
11 高知県立大学科目等履修生規程	115
12 高知県立大学特別聴講学生規程	117
13 再入学規程	119
14 特別の理由による授業欠席者の取扱いについて（申合せ）	120
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）	125
16 保証人（父母等）への学業成績提供に関する基本方針について（申合せ）	127
17 履修登録に関する細則	130
18 履修登録上限単位数（CAP）に関する申合せ	132
19 履修中止制度について（申し合わせ）	133
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	135
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	139
22 文化学部履修内規	142
23 高知県立大学付属図書館利用細則	143
24 高知県立大学法人情報システム利用規程	148
25 高知県立大学法人施設管理規程	152
26 高知県立大学法人防火・防災対策規程	155
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）	157
28 学外で行う課外活動における安全配慮に関する申合せ	159
29 高知県立大学学生の表彰に関する規程	166
30 高知県立大学学長奨励賞に関する申し合わせ	167
31 高知県立大学学生会館細則	168
32 高知県立大学法人学生寮規程	182
33 高知県立大学学生寮細則	184
34 高知県立大学における学生の改姓等及び通称名等の使用に関する要綱	193
35 障がいのある学生への支援について（申し合わせ）	200
36 高知県立大学学生団体の設立等に関する規程	204
VI 学生自治会・同窓会等の諸会則等	219
1 高知県立大学学生自治会規約	219
2 高知県立大学後援会会則	222
3 高知県立大学同窓会しらさぎ会会則	224
VII 教員名簿	227
VIII 高知県立大学の施設の概要	239

IX 諸手続・証明一覽	261
X 高知県立大学年次別卒業生数	263

I 理念・使命・方針

1 高知県立大学の理念

本学は、平和な社会の発展及び人々の生活の質向上に向け、知の創造に寄与する学術研究を行うとともに、地域志向の教育研究を通じ、地域の文化の発展と健康・福祉の向上に貢献することを理念とします。

2 使命

これまで本学は、学生の主体的な学びと他者を尊重する姿勢を育み、地域に開かれた知の拠点として、地域社会の課題解決に貢献する教育研究活動を展開してきました。この歴史を継承し、人口構造の変化、科学技術の発展、グローバル化の進展など、急激な変化の中で社会の要請に常に応えつつ、未来を拓く実践力を育成する大学、知識基盤社会を支えていく新たな知を創出する大学、地域と共に育ち地域に育てられる大学を目指します。

「多様性の尊重」、「連携の強化」、「戦略的な挑戦」を大学運営の基盤とし、恒常的な評価活動を行いながら、教育改革の推進、学術研究の質向上、社会連携活動の強化に取り組みます。

3 基本方針

1. 学生受入れの方針を定め、多様な学生を受入れ、豊かな人間性と倫理観を育む教育を行います。
2. 本学の伝統を紡ぎつつ、学生中心の教育、自己実現を支える教育を通して、未来社会を生き抜くことができる人材を育成します。
3. 最新の学術の動向を踏まえて、学術力・研究力を高め、産学官民との連携を推進し、専門性を追求する研究や実践的研究に挑戦的に取り組み、創出した知を社会に還元します。
4. 地域志向の教育研究活動を展開し、地域の人々と協働して、グローバル社会、持続可能な社会、多様で豊かな社会、安全・安心な社会づくりに取り組みます。
5. 社会の変化や県民のニーズを踏まえ、社会との接続を常に意識し、社会の期待に応える大学として機能を果たします。
6. 学部・大学院・センターの力の結集や教職協働の推進に戦略的に取り組み、知識基盤社会を支える知の拠点としての役割を果たします。

教育の方針

1. 幅広い教養と専門的な知識を活用して課題をグローバルで複眼的な観点から分析し探究できる人材を育成します。
2. 地域の文化の発展と健康・福祉の向上に向けて活躍できる人材を育成します。
3. 地域志向の教育を通して、地域社会や現場の課題を人々と協働して解決できる人材を育成します。
4. 大学院においては、専門性に基づいて変革をもたらす実践的な知のプロフェッショナル（高度専門職業人・研究者・教育者）を育成します。

学生支援の方針

1. 一人ひとりの学生が自らの専門性を高め、その人らしく自己実現ができるよう、多様な学生のニーズに応える教育支援を行います。
2. 学生との対話を重視し、学生が主体的に学ぶことができるよう、教職協働で教育環境を整えます。
3. 心身ともに健康で安心して学業に専念し、豊かな人間性を育むことができるよう、学生生活への支援を行います。

学術研究の方針

1. 専門領域の発展・知の創造に向けて、関連機関と協働して、教員の多様な研究志向を尊重しつつ、専門的研究、学際的研究及び国際的研究を推進し、その成果を社会に発信します。
2. 地域の文化の発展、健康・福祉に関わる課題の解決に向けた実践・地域志向の研究を戦略的に推進し、地域社会の研究拠点としての役割を果たします。

社会連携の方針

1. 知の拠点として、地域の文化の発展と健康・福祉の向上に向けて、県民の学び直しや専門職者のキャリア向上に取り組みます。
2. 域学共生の理念のもと、地域との協働体制を強化し、課題解決や活性化に地域のみなさまと共に取り組みます。
3. 地域や産学官民との連携を図り、南海トラフ地震などの災害への対応や健康長寿県の実現に向けた健康福祉に関する活動を積極的に行います。

国際交流・連携の方針

1. 海外の提携大学を拡大し、国際交流の活性化、教育・研究の国際化を推進します。
2. 地域社会に根ざした国際交流・国際連携を推進し、地域社会と世界をつなぎ、外国人材の受入れや共生社会づくりを支援する拠点としての役割を果たします。

Ⅱ 沿革及び組織

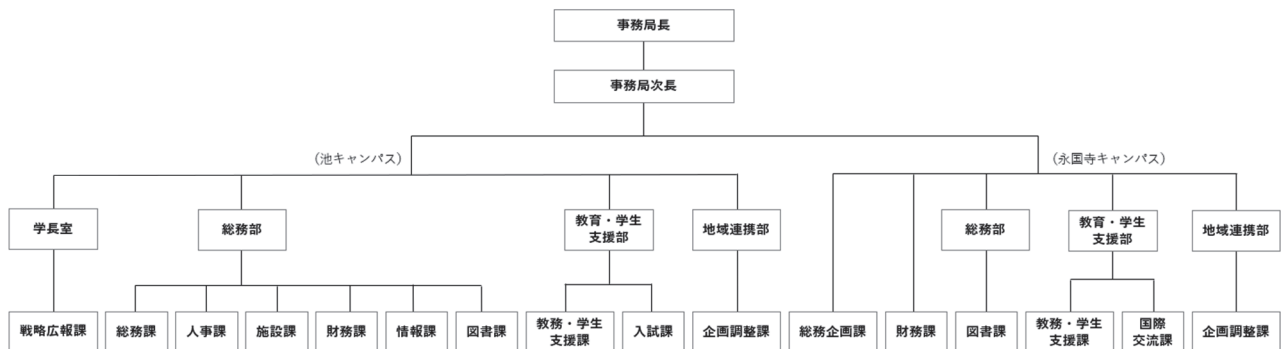
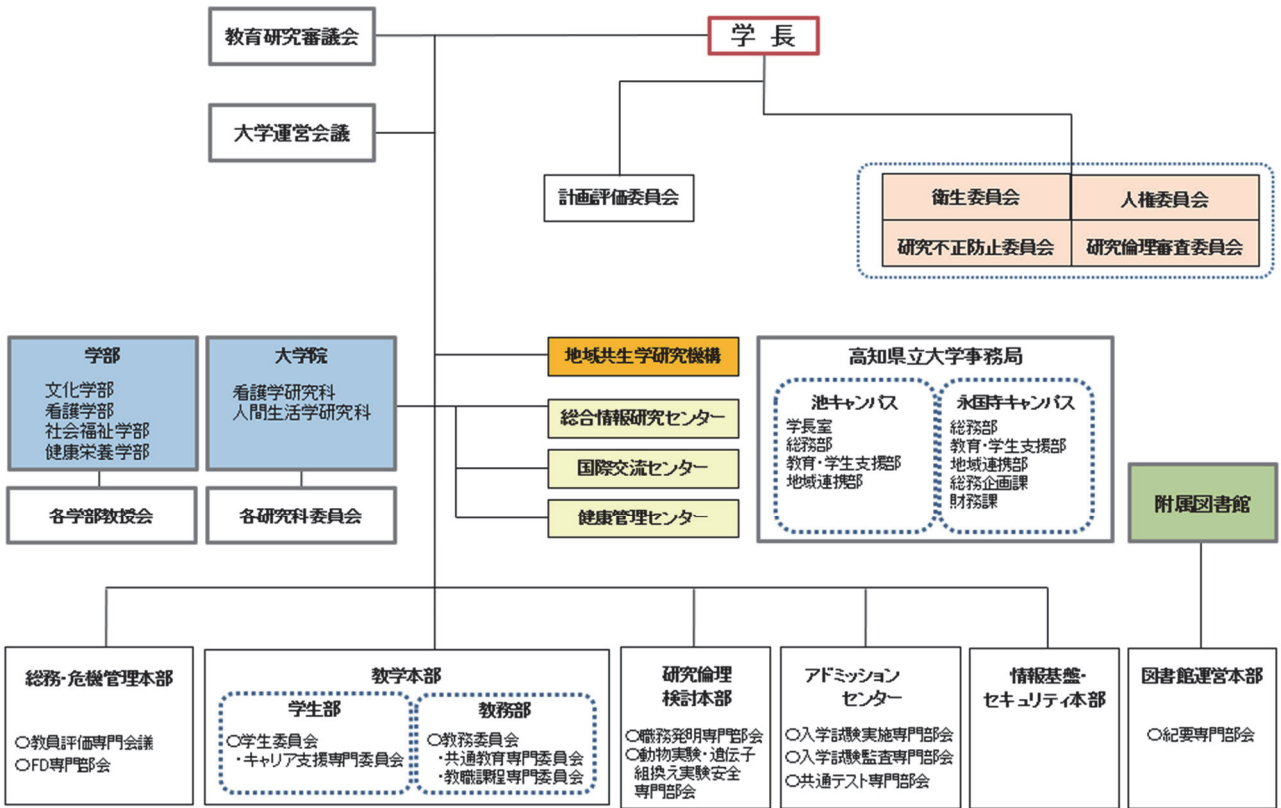
1 沿革

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	第十一代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） 初代学長南裕子就任
平成24年4月1日	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

平成 29 年 3 月 17 日	さくら寮落成
平成 29 年 4 月 1 日	第二代学長野嶋佐由美就任
平成 30 年 3 月 23 日	永国寺キャンパス西側敷地に緑の広場とモニュメント、学生会館の改修完了。お披露目式を開催
令和 4 年 3 月 7 日	あふち寮落成
令和 5 年 4 月 1 日	第三代学長甲田茂樹就任
令和 6 年 4 月 1 日	地域共生学研究機構設置

高知県立大学組織図(令和8年4月1日現在)



Ⅲ 令和8年度行事予定表等

1 令和8年度行事予定表

2026年

4月6日(月)	入学式
4月7日(火)	新入生ガイダンス・在学生ガイダンス(※)
4月8日(水)	新入生ガイダンス・在学生ガイダンス(※)

(※) 新入生ガイダンス・在学生ガイダンス・健康診断のスケジュール詳細は高知県立大学ホームページ及びキャンパスポータルシステムに別途掲示される「令和8年度 高知県立大学オリエンテーション日程表」にて確認すること。

4月9日(木)	前期授業開始
4月11日(土)～4月12日(日)	健康診断(池キャンパス)(※)
4月16日(木)	履修登録締切
4月19日(日)	健康診断(永国寺キャンパス)(※)
4月21日(火)	創立記念日
4月23日(木)	火曜日授業
4月24日(金)～4月30日(木)	前期履修登録変更期間
5月8日(金)	水曜日授業
5月25日(月)～5月29日(金)	前期履修中止届出期間
5月28日(木)	月曜日授業
7月6日(月)～7月24日(金)	後期英語コミュニケーション科目履修希望調査
7月25日(土)～7月26日(日)	オープンキャンパス
7月31日(金)～8月7日(金)	補講・試験期間
8月10日(月)～9月7日(月)	夏季休業期間
8月31日(月)	前期成績提出締切
9月7日(月)	前期成績開示日
9月8日(火)～9月30日(水)	集中講義期間
9月24日(木)	9月卒業式・修了式
9月25日(金)	前期成績判定日
10月1日(木)	後期授業開始
10月8日(木)～10月14日(水)	後期履修登録変更期間
10月15日(木)	月曜日授業
11月7日(土)	大学祭(紅葉祭)
11月24日(火)～11月30日(月)	後期履修中止届出期間
12月16日(水)～12月23日(水)	集中講義期間
12月24日(木)～1月4日(月)	冬季休業期間

2027年

1月5日(火)	授業開始
1月12日(火)	月曜日授業
1月15日(金)	休講(大学入学共通テスト準備のため)
1月16日(土)～1月17日(日)	大学入学共通テスト
2月1日(月)～2月19日(金)	次年度前期英語コミュニケーション科目履修希望調査
2月10日(水)～2月18日(木)	補講・試験期間
2月19日(金)～3月19日(金)	集中講義期間
2月25日(木)	後期成績提出締切(4回生)
2月26日(金)	後期成績開示日(4回生)
3月1日(月)	後期成績提出締切(1～3回生)
3月4日(木)	卒業判定会議
3月8日(月)	成績開示日(1～3回生)
3月19日(金)	卒業式・修了式
3月22日(月)～3月31日(水)	春季休業期間
3月26日(金)	後期成績判定日(1～3回生)

2 令和8年度学外実習・学外活動等

(実 習)

2026年

5月23日(土)	地域学実習Ⅰ講演会(全受講生必須)
5月25日(月)～6月5日(金)	教育実習Ⅰ(文化学部、高一種免許のみ取得希望者)
5月25日(月)～6月12日(金)	教育実習Ⅰ・Ⅱ(文化学部、中・高一種免許取得希望者)
6月1日(月)～6月19日(金)	養護実習(看護学部4回生)
6月1日(月)～6月19日(金)	助産看護実習Ⅰ(看護学部4回生)
6月22日(月)～6月25日(木)	家族看護実習(看護学部4回生)
6月29日(月)～7月8日(水)	総合看護実習Ⅰ(看護学部4回生)
7月10日(金)～7月17日(金)	看護管理実習(看護学部4回生)
7月21日(火)～7月28日(火)	総合看護実習Ⅱ(看護学部4回生)
8月17日(月)～9月18日(金)	助産看護実習Ⅰ・Ⅱ(看護学部4回生)
8月17日(月)～9月11日(金)	看護基盤実習(看護学部2回生)
8月17日(月)～8月21日(金) または	地域公衆栄養学臨地実習(健康栄養学部3回生)
8月24日(月)～8月28日(金)	
8月31日(月)～9月4日(金) または	給食経営管理臨地実習(健康栄養学部3回生)
9月7日(月)～9月11日(金)	
9月24日(木)～10月2日(金)	助産看護実習Ⅰ補習期間
9月24日(木)～11月2日(月)	看護実践能力開発実習Ⅱ(看護学部4回生)
9月24日(木)～11月2日(月)	在宅看護実習(看護学部4回生)
9月28日(月)～10月30日(金)	母性看護実習(看護学部3回生)
9月28日(月)～10月30日(金)	精神看護実習(看護学部3回生)
9月28日(月)～10月30日(金)	急性期看護実習(看護学部3回生)
9月28日(月)～10月30日(金)	慢性期看護実習(看護学部3回生)
9月28日(月)～10月30日(金)	小児看護実習(看護学部3回生)
9月28日(月)～10月30日(金)	地域看護実習(看護学部3回生)
11月2日(月)～11月10日(火)	チーム医療実習(看護学部3回生)
11月16日(月)～12月11日(金)	母性看護実習(看護学部3回生)
11月16日(月)～12月11日(金)	精神看護実習(看護学部3回生)
11月16日(月)～12月11日(金)	急性期看護実習(看護学部3回生)
11月16日(月)～12月11日(金)	慢性期看護実習(看護学部3回生)
11月16日(月)～12月11日(金)	小児看護実習(看護学部3回生)
11月16日(月)～12月11日(金)	地域看護実習(看護学部3回生)
12月16日(水)～12月19日(土)	ふれあい看護実習(看護学部1回生)
12月16日(水)～12月22日(火)	看護実践能力開発実習Ⅰ(看護学部2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)
夏季休業時等	企業実習(文化学部3～4回生)
施設・学校の指定する期間	ソーシャルワーク実習Ⅰ(社会福祉学部社会福祉コース2回生)
施設・学校の指定する期間	ソーシャルワーク実習Ⅱ・Ⅲ(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Ⅰ・Ⅱ(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)
施設・学校の指定する期間	地域実践栄養学臨地実習(健康栄養学部4回生)
学校の指定する期間(2週間)	学校栄養教育実習(健康栄養学部4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・3回生)
課題毎に指定する期間	域学共生実習(全学部3・4回生)

2027年

1月12日(火)～2月5日(金)	母性看護実習(看護学部3回生)
1月12日(火)～2月5日(金)	精神看護実習(看護学部3回生)
1月12日(火)～2月5日(金)	急性期看護実習(看護学部3回生)
1月12日(火)～2月5日(金)	慢性期看護実習(看護学部3回生)
1月12日(火)～2月5日(金)	小児看護実習(看護学部3回生)
1月12日(火)～2月5日(金)	地域看護実習(看護学部3回生)
2月17日(水)～2月23日(火)	ふれあい看護実習(看護学部1回生)
2月15日(月)～3月5日(金)のうち5日間	臨床栄養学臨地実習Ⅰ(健康栄養学部3回生)
2月22日(月)～3月12日(金)のうち5日間	臨床栄養学臨地実習Ⅱ(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)

令和8年度 前期授業実施日程

前期各曜日全15回の授業及び学期試験は以下のとおり実施する。

表中の囲み数字①～⑮は、曜日ごとの授業実施回数を表す。

大学の年間の行事予定については、「令和8年度行事予定表」を確認すること。

	月			火			水			木			金			土			日		
	日	AM	PM	日	AM	PM	日	AM	PM	日	AM	PM	日	AM	PM	日	AM	PM	日	AM	PM
4月							1			2			3			4			5		
	6	入学式		7			8			9	前期授業開始 ①		10	①		11			12		
	13	①		14	①		15	①		16	②		17	②		18			19		
	20	②		21	創立記念日		22	②		23	火曜の授業 ②		24	③		25			26		
	27	③		28	③		29	昭和の日		30	③		1	④		2			3	憲法記念日	
5月	4	みどりの日		5	こどもの日		6	振替休日 (憲法記念日)		7	④		8	水曜の授業 ③		9			10		
	11	④		12	④		13	④		14	⑤		15	⑤		16			17		
	18	⑤		19	⑤		20	⑤		21	⑥		22	⑥		23			24		
	25	⑥		26	⑥		27	⑥		28	月曜の授業 ⑦		29	⑦		30			31		
6月	1	⑧		2	⑦		3	⑦		4	⑦		5	⑧		6			7		
	8	⑨		9	⑧		10	⑧		11	⑧		12	⑨		13			14		
	15	⑩		16	⑨		17	⑨		18	⑨		19	⑩		20			21		
	22	⑪		23	⑩		24	⑩		25	⑩		26	⑪		27			28		
	29	⑫		30	⑪		1	⑪		2	⑪		3	⑫		4			5		
7月	6	⑬		7	⑫		8	⑫		9	⑫		10	⑬		11			12		
	13	⑭		14	⑬		15	⑬		16	⑬		17	⑭		18			19		
	20	海の日		21	⑭		22	⑭		23	⑭		24	⑮		25			26		
	27	⑮		28	⑮		29	⑮		30	⑮		31	試験・補講期間		1			2		
8月	3	試験・補講期間		4	試験・補講期間		5	試験・補講期間		6	試験・補講期間		7	試験・補講期間 (予備日)		8			9		
	10	夏季休業期間 (～9/7(月))		11	山の日		12			13			14			15			16		
	17			18			19			20			21			22			23		
	24			25			26			27			28			29			30		
	31			1			2			3			4			5			6		
9月	7			8	集中講義期間 (～9/30(水))		9			10			11			12			13		
	14			15			16			17			18			19			20		
	21	敬老の日		22	国民の休日		23	秋分の日		24	9月卒業式・ 修了式		25			26			27		
	28			29			30														

令和8年度 後期授業実施日程

後期各曜日全15回の授業及び学期試験は以下のとおり実施する。

表中の囲み数字①～⑮は、曜日ごとの授業実施回数を表す。

大学の年間の行事予定については、「令和8年度行事予定表」を確認すること。

	月			火			水			木			金			土			日		
	日	AM	PM	日	AM	PM	日	AM	PM	日	AM	PM	日	AM	PM	日	AM	PM	日	AM	PM
10月										1	後期授業開始 ①	2	①	3		4					
	5	①		6	①		7	①		8	②	9	②	10		11					
	12	スポーツの日		13	②		14	②		15	月曜の授業 ②	16	③	17		18					
	19	③		20	③		21	③		22	③	23	④	24		25					
	26	④		27	④		28	④		29	④	30	⑤	31		1					
11月	2	⑤		3	文化の日		4	⑤		5	⑤	6	⑥	7		8					
	9	⑥		10	⑤		11	⑥		12	⑥	13	⑦	14		15					
	16	⑦		17	⑥		18	⑦		19	⑦	20	⑧	21		22					
	23	勤労感謝の日		24	⑦		25	⑧		26	⑧	27	⑨	28		29					
	30	⑧		1	⑧		2	⑨		3	⑨	4	⑩	5		6					
12月	7	⑨		8	⑨		9	⑩		10	⑩	11	⑪	12		13					
	14	⑩		15	⑩		16	集中講義期間 (~12/23(水))		17		18		19		20					
	21			22			23			24	冬季休業期間 (~1/4(月))	25		26		27					
	28			29			30			31		1	元日	2		3					
1月	4			5	⑪		6	⑪		7	⑪	8	⑫	9		10					
	11	成人の日		12	月曜の授業 ⑪		13	⑫		14	⑫	15	休講	16	大学入学共通 テスト	17	大学入学共通 テスト				
	18	⑫		19	⑫		20	⑬		21	⑬	22	⑬	23		24					
	25	⑬		26	⑬		27	⑭		28	⑭	29	⑭	30		31					
2月	1	⑭		2	⑭		3	⑮		4	⑮	5	⑮	6		7					
	8	⑮		9	⑮		10	試験・補講期間		11	建国記念の日	12	試験・補講期間	13		14					
	15	試験・補講期間		16	試験・補講期間		17	試験・補講期間 (予備日)		18	試験・補講期間	19	集中講義期間 (~3/19(金))	20		21					
	22			23	天皇誕生日		24			25		26		27		28					
3月	1			2			3			4		5		6		7					
	8			9			10			11		12		13		14					
	15			16			17			18		19	卒業式・ 修了式	20		21	春分の日				
	22	振替休日(春分 の日) 春季休業期間 (~3/31(水))		23			24			25		26		27		28					
	29			30			31	学年終わり 後期終了													

Ⅳ 学 生 生 活

1 授業時間について

授業は以下の時間帯で開講されます。時間に余裕を持って準備をしてください。

	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

2 授業料について

(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

授業料の納付は、皆さんが大学に在籍するうえで大切な事項の一つです。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。

なお、延納・分納の制度もありますので、期日までに授業料を納付できない場合は、必ず池キャンパス財務課に相談してください。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付することが困難な場合も同様にご相談ください。

3 学生対応の窓口について

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事務局は、諸手続きの窓口であるとともに、皆さんの学生生活を明るく充実して送ることができるように、学部や図書館などと連絡をとりながら、相談を受け付けたり、手助けしたりするところです。

各キャンパス事務局の担当事務については以下のとおりです。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。

(1) 池キャンパス事務局 (代表 TEL : 088-847-8700)

[教務・学生支援課] TEL : 088-847-8788 (教務担当)、088-847-8577 (学生支援担当)、
088-847-8581 (就職支援担当)

- (1) 授業及び集中講義に関する事
- (2) 時間割に関する事
- (3) 履修登録及び成績通知に関する事
- (4) 学生証に関する事
- (5) 休学・退学・復学・転学等の手続に関する事
- (6) 成績証明書・在学証明書・卒業(見込み)証明書及び免許状取得証明書等の発行
- (7) 教職その他の免許状申請に関する事
- (8) 教室の使用に関する事
- (9) 教育実習(介護等体験含む)に関する事
- (10) 通学証明書及び学割証等の発行に関する事
- (11) 学生寮(さくら寮)に関する事
- (12) 奨学金に関する事
- (13) 人物所見書に関する事
- (14) 授業料減免に関する事
- (15) 課外活動(学生行事・クラブ活動等)に関する事
- (16) 学研災・学研賠償に関する事
- (17) 施設(体育館・講義室・学生会館等)の使用に関する事
- (18) 学生のアルバイトに関する事
- (19) 就職に関する事
- (20) インターンシップに関する事
- (21) 学生の駐車許可証の発行に関する事
- (22) 交通事故に関する事
- (23) 学生からの相談に関する事

[入試課] TEL : 088-847-8789

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

[財務課] TEL : 088-847-8572

- (1) 授業料に関すること (延納・分納に関することなど)

(2) 永国寺キャンパス事務局

[教務・学生支援課] TEL : 088-821-7105

- (1) 授業及び集中講義に関すること
- (2) 時間割に関すること
- (3) 履修登録及び成績通知に関すること
- (4) 学生証に関すること
- (5) 休学・退学・復学・転学等の手続に関すること
- (6) 成績証明書・在学証明書・卒業(見込み)証明書等の発行
- (7) 教職その他の免許状申請に関すること
- (8) 教室の使用に関すること
- (9) 教育実習(介護等体験含む)に関すること
- (10) 通学証明書及び学割証等の発行に関すること
- (11) 学生寮(あふち寮)に関すること
- (12) 奨学金に関すること
- (13) 人物所見書に関すること
- (14) 授業料及び授業料減免に関すること
- (15) 課外活動(学生行事・クラブ活動等)に関すること
- (16) 学研災・学研賠償に関すること
- (17) 施設(体育館・講義室・学生会館等)の使用に関すること
- (18) 学生のアルバイトに関すること
- (19) 就職に関すること
- (20) インターンシップに関すること
- (21) 学生の駐輪場登録に関すること
- (22) 交通事故に関すること
- (23) 学生からの相談に関すること

[国際交流課] TEL : 088-821-7104

- (1) 留学に関すること

- (2) 国際交流活動に関すること
- (3) 学生チューターに関すること

4 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、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。内容を検討のうえ、学内のしかるべき学部や委員会、事務局などで対応し、その結果を掲示板に掲示します。

(2) ハラスメント相談

相談のための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。大学ホームページ「キャンパス・ハラスメントについて」を確認してください。

なお、相談したこと自体や内容が外に漏れることはありません。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

各キャンパスの健康管理センターでは、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。

1) 専門職による相談（事前予約制）

- ・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カウンセリング（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）

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>

月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前8時30分～午後6時00分

固定直通：088-821-7116 携帯：080-2971-5030

※スタッフ常駐時間は午前9時15分からですが、午前8時30分～午前9時15分の間は、高知工科大学のスタッフが対応してくれます。

(4) その他の相談

各キャンパスの教務・学生支援課では、様々な相談を受け付けています。他人に聞かれたくない相談などの場合は、相談室でお聞きします。

5 キャンパスルール

(1) 事務取扱時間

<池キャンパス>

月曜日～金曜日（祝日を除く）：午前8時30分から午後6時まで

※授業のない日（休業期間中など）：午前8時30分から午後5時15分まで

<永国寺キャンパス>

月曜日～金曜日（祝日を除く）：午前8時30分から午後9時30分まで

※授業のない日（休業期間中など）：午前8時30分から午後6時まで

(2) キャンパスの開放時間

皆さんの安全を守るために、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による警備体制となります。何らかの理由で下記の時間を過ぎて構内に残る場合は、教員の指導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ください。

なお、機械による警備の作動後は、通行できる区域が限定されますので気をつけてください。 ※施設使用可能時間については、「(21) 施設使用」を参照してください。

	平日	土・日・祝日
池 キャンパス	午前7時から午後9時まで ※午後7時以降	午前7時から午後5時まで ※終日
永国寺 キャンパス	午前7時から午後10時まで ※午後8時以降	午前7時から午後10時まで ※終日

※校舎の出入りに学生証（カードキー）の使用が必要となる時間帯

(3) 学生への連絡等

大学から皆さんへの連絡は、高知県立大学キャンパスポータルシステムから行います。

※ポータルシステムに少なくとも1日1回はログインして、情報を確認してください。

ポータルシステムにおいて転送設定をすることで、「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。

※緊急時等の連絡に備え、登録情報に変更があった場合は、必ず変更してください。

変更されていない場合は、必要な情報が届かないこととなりますので、注意してください。変更の方法は、「(6) 学籍情報等の変更について」で確認してください。

(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、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。安否確認システムにメッセージ送信先と設定する連絡先は、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使用しています。そのため、連絡先を変更した場合は、速やかに教務・学生支援課（教務担当）へ学籍情報等の変更を申し出てください。

迷惑メール対策をされている方は、kppuc@asp34.emc-call3rd.jpからのメールを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、各携帯電話会社で確認してください。

※安否確認システム（エマージェンシーコール）は、ポータルサイトとは違うシステムです。

災害訓練の際に安否確認のためのメッセージを送信しますので、確認後、必ず回答してください。

(5) 学生関係諸証明

1) 学生証（カードキーと兼用）

学生証は常に携帯し、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、キャンパス内（各出入口・教室・研究室・事務局・図書館等）に出入りする際や、夜間・土日祝日の校舎への入退室の際にカードキーとして使用します。

その他に電子マネー（Edy）機能も備わっており、学内の証明書発行の支払いや学外でも使用することができます。（※生協では使用できません（ミールカードの電子マネーとは別のもので。））

① 発行

入学時に、学籍番号を記載した証明書（学生証）をお渡しします。氏名や学籍番号、有効期限等が示されていますので、記載内容の確認をするようにしてください。

また、カード状のもので、折り曲げたり、磁気の発生するものの近くに一緒に置かないようにするなど、取扱いには十分注意してください。

②再発行

紛失・汚損・破損したときは、速やかに各キャンパスの教務・学生支援課で再発行の手続きをとってください。

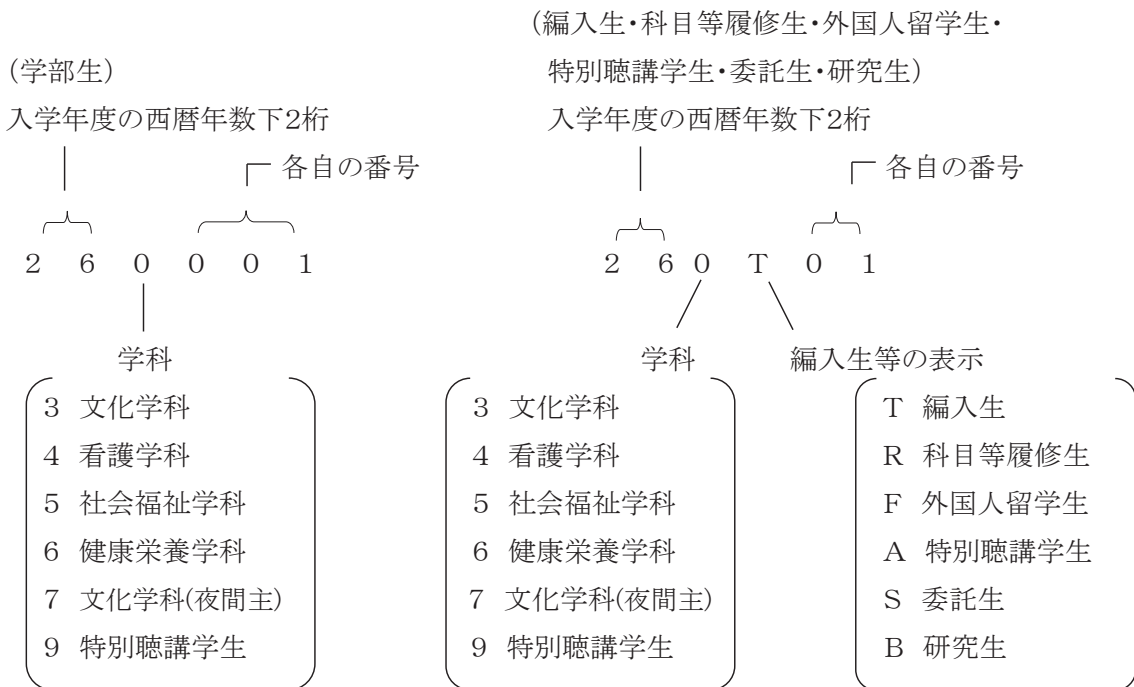
なお、再発行に係る発行手数料（3,000円）は、原則、自己負担です。

学籍番号は、学生生活を送るうえで履修登録や諸々の届出など、様々な場面で必要となる番号ですので、間違いのないように正確に把握してください。

また、この番号は卒業後も変わりません。

■学籍番号の表示

学籍番号は次のような組み合わせになっています。



2) 在学証明書 ※電子マネー (Edy) 利用

各キャンパスの事務局に設置している証明書自動発行機で発行できます。

3) 通学証明書

「通学定期券」を購入するときに、必要な証明書です。

所定の「発行願」に「学生証」を添え、各キャンパスの教務・学生支援課へ申し込んでください。

*実習用通学証明書

実習や卒業論文の研究活動等のために、大学以外の場所へ一定期間通う場合、通学定期券と同様に学生割引で定期を購入することができます。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)

各キャンパスの事務局に設置している自動発行機で発行できます。

JR を利用する際、修学上における経済的負担の軽減を目的とする場合に使用できます。

※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。

※割引証の有効期間は発行の日から 3 ヶ月です。

ただし、学生証に示されている在籍期間を過ぎている場合は、使用できません。

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 ヶ月前からできますので、JR 各駅や旅行代理店にある指定用紙により各キャンパスの教務・学生支援課で手続きをしてください。

6) その他の証明書

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呈示してください。

証明書	申請窓口	受取日
成績証明書 ※	教務・学生支援課	申請日の翌日から起算して 4 日目 (土日祝日を除く) 以降 ※自動発行機にて発行可能 (支払方法は Edy となります)
在籍証明書・在学証明書 ※		
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		
その他資格に関する証明書		
人物所見書 (奨学金申請に必要なことがあります)	教務・学生支援課	申請日の翌日から起算して 7 日目 (土日休日を除く) 以降
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。)		
健康診断証明書 ※	健康管理センター	申請日当日 (令和 8 年 3 月現在) (職員在室日に限る) ※自動発行機にて発行可能 (支払方法は Edy となります)

(6) 学籍情報等の変更について

ポータルシステム説明会時に「学籍情報」及び「本人・保護者情報」について、入力及び確認をしてください。

その後、連絡先（メールアドレス・住所等含む）や保護者に関する情報の変更があった場合は、「学生住所・電話番号等及び保証人変更届」を各キャンパスの教務・学生支援課へ速やかに提出して、学籍情報等の変更を申し出てください。

【キャンパスポータルシステム】

URL : <https://uok-cp.u-kochi.ac.jp/portal/Account/Login>

本学ホームページ>在学生・教職員>

>支援システム⇒高知県立大学キャンパスポータルシステム



(7) 自転車・バイク・自動車の学内駐車

1) 池キャンパス

①自転車・バイクの駐輪について

所定の場所にのみ駐輪できます。

②自動車の駐車について


「駐車許可書」発行後、南駐車場、又は西駐車場に駐車可能です。

下記いずれかの方法で「池キャンパス通学用駐車許可申請書」を受け取って、教務・学生支援課に申請してください。

- ・教務・学生支援課窓口
- ・UOKLMS (ラーニングマネジメントシステム) ※コースカテゴリ→学生支援→様式集
「池キャンパス通学用駐車許可申請書」に必要事項を記入し、「学生証」「運転免許証」「車検証」を持参してください。

なお、「駐車許可証」は、必ず車の外から見える位置に置いてください。

(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自転車・バイクの駐輪について

永国寺キャンパスの自転車・バイク駐輪場利用者は、車体に大学の交付した駐輪ステッカーを貼ってください。交付には事前の申請が必要です。申請は、UOKLMS

(Moodle) からのオンライン申請となります。申請受付後（不備がない場合）、3営業日以内を目安にステッカーの用意ができましたら連絡いたします。受け取りの際は学生証を忘れずにお持ちください。

※学生証の確認ができない場合は駐輪ステッカーの交付はできませんのでご注意ください。

UOKLMS(ラーニングマネジメントシステム) コースカテゴリ

学生支援→2026年度_永国寺キャンパス駐輪登録申請書

交付された駐輪許可証（ステッカー）は、必ずわかりやすい場所に貼り付けてください。

自転車は、教育研究棟の東側の①駐輪場、図書館の北側の②駐輪場、及び体育館の北側の③駐輪場へ停めてください。

バイクは、教育研究棟東側の①駐輪場へ停めてください。

②自動車の駐車について

学生用駐車場はありません。近隣の有料駐車場をご利用ください。なお、病気や怪我等のやむを得ない事情で送迎等の必要があり停車する場合は、教務・学生支援課までご相談ください。

■駐輪場所について

学 生：①駐輪場（バイクも可）、②駐輪場、③駐輪場



(8) 学生の掲示物

学内に掲示（貼紙・立看板等）を希望するときは、各キャンパスの教務・学生支援課で許可を受け、定められた場所（「学生用掲示板」ほか）に掲示してください。

掲示物の掲示期間が過ぎたものは撤去してください。

(9) 学生ロッカー

本学では、学習環境の充実を図るため、各キャンパスに学生ロッカーを設置しています。利用にあたっては各キャンパスの定める手続きおよび案内に従ってください。

1) 使用期間

ロッカーは、本学が指定する期間内に限り使用できます。使用期間終了後、または卒業・退学等により学籍を失った場合は、速やかにロッカー内を空にし、明け渡してください。

2) 池キャンパス設置場所

看護学部生・・・・看護学部棟1階 ※ダイヤル式ロッカー

社会福祉学部生・・・・社会福祉学部棟1階から4階 ※シリンダー錠式ロッカー

健康栄養学部生・・・・本部・健康栄養学部棟3階 ※シリンダー錠式ロッカー

3) 永国寺キャンパス設置場所

教育研究棟5階の学生研究室内にダイヤル式のロッカーを設置しています。

年度初めにポータルから利用に関するお知らせをしますので、利用を希望する方は、教務・学生支援課までお問い合わせください。

4) 収納物品に関する注意（貴重品の取扱い）

貴重品については、可能な限り身に付けて管理してください。やむを得ずロッカー内に保管する場合は、必ず施錠のうえ、各自の責任において管理してください。

5) 収納禁止物品

以下の物品は、ロッカー内に保管しないでください。

- ・危険物、可燃物、薬品類
- ・飲食物、腐敗・悪臭・害虫発生のおそれのあるもの
- ・衛生管理上不適切と判断されるもの

6) 衛生・安全管理

ロッカーは、常に清潔かつ衛生的に使用してください。学習環境の安全確保のため、ロッカー室内およびロッカー周辺（上部・通路等）に私物を放置しないでください。

7) 管理責任

ロッカー内に収納された物品について、盗難、紛失、破損等が生じた場合であっても、本学は一切の責任を負いません。各自の責任において適切に管理してください。

8) 鍵・施錠

- ・使用時は必ず施錠してください。
- ・鍵の紛失・破損があった場合は、速やかに各キャンパスの教務・学生支援課の窓口へ届け出てください。
- ・紛失・修理・交換が必要な場合、実費を負担していただきます。

9) 残置物の処分および点検

- ・卒業時には必ず内部を空にしたうえで返却してください。
- ・使用期間終了後もロッカー内に残されている物品は、所有権を放棄したものとみなし、本学にて処分いたします。
- ・安全管理・衛生管理上必要がある場合、事務局職員がロッカーを開錠し、点検を行うことがあります。

10) 禁止事項および違反時の措置

- ・ロッカーの改造、貼紙、落書き
- ・他人への貸与・譲渡
- ・本来の目的以外での使用

本注意事項に違反した場合、ロッカーの使用停止等の措置を行うことがあります。

(10) 落とし物について

落とし物を拾った場合、各キャンパスの教務・学生支援課へ届け出てください。

落とし物は、各キャンパスの教務・学生支援課にて、翌々月の月末まで保管します。

現金等は、警察署へ移管します。

(11) アルバイト

教務・学生支援課では、大学が企業から受け付けたアルバイト情報のとりまとめを行っています。

アルバイト情報の閲覧を希望する方は、下記のいずれかの方法で確認してください。

- ・各キャンパスの教務・学生支援課配架のアルバイトファイル
- ・UOKLMS (ラーニングマネジメントシステム) ※コースカテゴリ→学生支援→アルバイト求人

(12) 敷地内での喫煙禁止について

健康増進法の一部を改正する法律の成立に伴い、望まない受動喫煙をなくすための取組がマナーからルールへと変わりました。それに伴い、本学でも原則、敷地内全面禁煙となっています。

(13) 学生寮

快適で安心、安全な学修環境の提供及び経済的な負担の軽減を図るとともに学部、学年、出身地（海外を含む）などが異なる多様な学生が共同生活を通じ、互いの文化や習慣、宗教の違いなどを理解、尊重し、支え合う意識を育むことを目的としています。

入寮者の募集・決定は、原則、新入生を対象として行っています。

1) あふち寮

場所 永国寺キャンパスから約 2.6km、池キャンパスから約 9 km にあります。

概要

所在地 〒780-8039 高知市東石立町 48 番 11 号
施設 鉄筋 4 階建
定員 80 名
3人及び4人シェアルームタイプ 18 室(68 名)
ワンルームタイプ 男女各 6 室 計 12 室(12 名) ※主に大学院生用
門限 午前 0 時(24 時間オートロック施設)
経費

	3、4人シェアルーム	ワンルーム※
入寮費(入寮時)	23,000 円	28,000 円
寮費(月額)	23,000 円	28,000 円
管理費(年額)	36,000 円	36,000 円

2) さくら寮

場所 池キャンパスグラウンドの南側にあります。

概要

所在地 〒781-0111 高知市池 2532 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) ※主に大学院生用
門限 午前 0 時(24 時間オートロック施設)
経費

	4人シェアルーム	ワンルーム※
入寮費(入寮時)	20,000 円	25,000 円
寮費(月額)	20,000 円	25,000 円
管理費(年額)	24,000 円	24,000 円

(14) 奨学金制度について

本学で取り扱っている奨学金は、日本学生支援機構をはじめとして、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給付又は貸与されます。

1) 日本学生支援機構奨学金制度

大学では毎年4月と10月に在学採用(新規採用)に関する受付を行っています。他にも、留学生向けの奨学金など、追加で募集があった場合は、ポータルシステムにてお知らせします。

また、家計急変や災害等により被災した場合に、随時申し込みが可能な、緊急・応急採用といった制度もあります。

詳しい内容(貸与月額や募集時期等)については、以下の日本学生支援機構のHP、又は本学HPでも案内していますので確認してください。

- ・日本学生支援機構HP : <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/>
- ・本学経済的支援制度HP : <https://www.u-kochi.ac.jp/site/scholarships/>

なお、各キャンパスの教務・学生支援課で相談を受け付けていますので、必要に応じて申し出てください。

2) その他の奨学金制度

財団や都道府県等による奨学金(介護福祉士等・保健師・助産師・看護師等養成奨学金等)について、大学に案内があり次第、随時大学HPや学内掲示板等に掲示します。また、各学部の教員を通じて紹介される場合もありますので、何か生活環境において変化があった場合は、教員や教務・学生支援課に相談に来てください。

- ・本学経済的支援制度HP : <https://www.u-kochi.ac.jp/site/scholarships/>

(15) 授業料の減免 ※授業料免除制度の内容等が変更される場合があります。

学力優秀で学資が不十分な学生に対して、学内の基準で選考を行い、その対象となった学生の授業料を免除する制度があります。例年6月頃に募集を行い、10月初旬に決定通知をお渡ししています。学年担当教員に相談のうえ、各キャンパスの教務・学生支援課へ申請してください。

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給付・貸与されていることが必要です。

また、学資負担者の死亡、長期入院、解雇による失業等、又は学生若しくは学資負担者が火災・風水害等による家屋等の半壊(半焼)以上の被災を受けた場合など、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も、授業料減免の対象となる場合がありますので、相談に来てください。

- ・本学経済的支援制度HP : <https://www.u-kochi.ac.jp/site/scholarships/>

(16) 事故報告及び大学を通じて加入している保険について

1) 事故が発生した場合

授業時間外を含め、事故等が発生した場合は、事故報告書を作成しますので、各キャンパスの教務・学生支援課へ来てください。当該報告書を作成する際、下記保険の適用となる場合は、別途ご案内します。

2) 大学を通じて加入している保険について

学部生は、大学を通じて下記保険に加入しています。事故報告書を提出いただいた際に適用の可否についてご案内します。なお、詳細は、「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」で確認してください。

< 学生教育研究災害傷害保険（学研災） >

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。

< 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。

< 接触感染予防保険金支払特約（接触感染特約） > ※看護学部の学生のみ加入

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。

< 学生教育研究賠償責任保険（学研賠） >

保険期間中に学生が、正課中、学校行事中、課外活動中、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りすることにより、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。

3) その他の保険について

< 学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総） > ※任意加入

本保険は、学研災の対象としていない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ており、加入は任意となります。なお、申し込みは学生個人から行っていただく必要があります。

< 生協が行う保険『学生総合共済』 >

本保険は、高知県公立大学生生活協同組合（生協）が行う制度となっておりますので、詳細は 33 ページをご確認ください。

(17) 課外活動等

1) 行事・大会

全学的な行事として、毎年11月に大学祭が開催されています。また、四国地区大学総合体育大会をはじめとする各種大会に出場する体育系の課外活動団体もあります。

2) 課外活動団体（クラブ・サークル団体）

本学では、令和7年度末時点で61（体育系：21団体、文化系：40団体）の課外活動団体があります。※団体の詳細は本学HPをご覧ください。

- ・団体一覧 HP：<https://www.u-kochi.ac.jp/site/gakuseiseisatsu-syusyoku/student-club.html>

また、学生団体の結成、継続や解散等については、各種届け出が必要です。各キャンパスの教務・学生支援課まで相談に来てください。

なお、学外で課外活動を行う場合は、必ず「学外課外活動届」を各キャンパスの教務・学生支援課に提出してください。

結成……所定の様式により届け出が必要です。

継続……定められた日までに、所定の様式により届け出が必要です。

変更……届出事項に変更があった場合は、その都度、所定の様式により届け出が必要です。

解散……部員の卒業等、継続が困難になった場合は、所定の様式により届け出が必要です。

※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。

各届出は、下記いずれかの方法で受け取ってください。

- ・各キャンパスの教務・学生支援課窓口
- ・UOKLMS（ラーニングマネジメントシステム）※コースカテゴリ→学生支援→様式集

(18) 健康管理センター

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。

②応急処置

怪我や体調不良に対する手当等の応急処置ができます。

内服・外用薬は置いておりません。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）

メンタルヘルス相談やカウンセリングを行っています。

詳しくは、「4 相談窓口（3）健康相談」を参考にしてください。

④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。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

医療機関を受診し、感染症（麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・インフルエンザ等）

の診断を受けた場合は、各キャンパスの教務・学生支援課に連絡してください。
 実習等に影響がある場合は、実習担当教員または科目責任者に連絡してください。
 ※出席停止が必要な感染症は以下に記載してあります。

「○ 特別の理由による授業欠席者の取扱いについて（申合せ）」
 （別表） 2. 感染症における出席停止 学生便覧 P.122 参照

- 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
 学年担当教員、又は大学事務局（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 090-3186-4542

(19) 就職支援

各キャンパスの教務・学生支援課の就職相談コーナー（愛称：ワクワク Work!!）に就職相談等に対応する職員を配置し、学部の担当教員と連携して、皆さんの就職活動をサポートします。ワクワク Work!!では、次のような就職支援を行っていますので、積極的に活用してください。

就職情報の提供	就職に関連する資料（求人票や企業関連の資料、公務員・教員の募集要項、就職関連図書、先輩の就職活動報告書、インターンシップ情報など）を揃え提供しています。
就職相談	個別相談、応募先への提出書類のチェック、模擬面接などを実施しています。
ガイダンス・セミナー等の開催	模擬試験、就職活動の進め方など就職活動関連のガイダンス・セミナー等を随時開催しています。
学内個別会社説明会の開催	学内で、直接人事担当者からの説明を聞き、質問することができます。

■就職活動支援システム「求人検索 NAVI」

社会動向にもよりますが、就職活動は卒業の前年度（3回生）の後半から本格化します。大学に届いた求人情報、就職ガイダンス・セミナーの開催情報、学内個別会社説明会などの就職活動に関する情報は、「求人検索 NAVI」に掲載しています。1・2回生向けの情報も掲載していますので、情報を随時確認して活用してください。

【求人検索 NAVI】

URL : <https://www2.kyujin-navi.com/GAKUGAI/login/saml/sso/gakunin>

本学ホームページ>在学生・教職員>

>支援システム⇒求人検索 NAVI



■ワクワク Work!!の利用時間等

池 キャンパス	相談受付時間	平日	午前 9 時から午後 5 時まで
	利用時間		午前 8 時30分から午後 6 時まで
	メールアドレス	career_support@cc.u-kochi.ac.jp	
	電話番号	088-847-8581	
永国寺 キャンパス	相談受付時間	平日	午前 9 時から午後 5 時まで
	利用時間		午前 8 時30分から午後 9 時30分まで
	メールアドレス	career_support@cc.u-kochi.ac.jp	
	電話番号	088-821-7105	

*スタッフの在席時間は「午前 8 時 30 分から午後 6 時まで」になります。

*利用時間内にいつでも就職関連図書・求人票・就職活動報告書の閲覧などができます。

*学内行事およびその他の理由で、時間を変更する場合があります。

(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（土日祝日は除く）までに「施設使用願」を UOKLMS (Moodle) からオンライン申請してください。※「施設使用願」の様式は UOKLMS に掲載しているものを使用してください。

なお、池キャンパスは3ヶ月先、永国寺キャンパスは2ヶ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。

また、年末年始（12月29日～翌1月3日）は学内施設の予約はできません。

UOKLMS(ラーニングマネジメントシステム)コースカテゴリ

学生支援→ ・2026 年度永国寺キャンパス施設等使用願

・2026 年度池キャンパス施設等使用願

1) 施設使用可能時間

	施設	使用可能時間		備 考
		平日	土日祝日	
池 キャンパス	体育館 講義室 グラウンド	午前 7 時から 午後 9 時まで	午前 7 時から 午後 5 時まで	体育館・講義室は原則飲食禁止。
	学生会館			和室のみ宿泊可。 ただし、午後 9 時以降の出入禁止。
永国寺 キャンパス	多目的ルーム (トレーニング グループ)	午前 8 時 45 分 から 午後 9 時まで *授業がない日 午後 6 時まで	使用不可	原則、飲食禁止。 事務取扱時間外は使用不可。

	体育館	午前7時から 午後10時まで	原則、飲食禁止。
	講義室		原則、飲食禁止。 夜間は、必ずブラインドを下ろす。
	学生会館	防音室・和室 (午前8時50分から午後9時10分)	原則、飲食禁止。 楽器の演奏や騒音の出る作業は、防音室以外で行わないこと。

2) 学生会館

部室の貸出は、原則一団体に付き一部屋までとします。

なお、部室の貸出期間は、6月1日～翌年の5月末日までです。所定の様式により大学へ申請してください。

所定様式は、下記いずれかの方法で受け取ってください。

- ・各キャンパスの教務・学生支援課窓口
- ・UOKLMS (ラーニングマネジメントシステム) ※コースカテゴリ→学生支援→様式集

また、部室は定期的に掃除をし、清潔な状態を保つようにしてください。使用状態が悪い場合(廊下等に荷物を放置するなど)は、部室の貸出許可を取消す場合があります。

部室での宿泊・飲酒・喫煙・火気の使用は禁止です。電化製品を設置する際は、大学に届け出て、許可を得てからにしてください。

①池キャンパス

◆和室(1階)

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(土日祝日は除く)までに、申請してください。

- * サークル活動でのイベント・練習場所・合宿等
- * 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

ただし、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。

なお、和室での飲酒・喫煙・火気の使用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。

また、使用後には必ず掃除をし、宿泊が伴う場合は使用した布団を干し、シーツ類は洗濯してから、元の場所に戻してください。

◆ミーティング共用スペース(2階)

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。

なお、ひとつの団体が長期にわたって占有するような状態にならないよう、それぞれの団体と調整した上で使用し、使用後は、必ず掃除・片付けをしてください。

また、使用後に共用スペースに物を置いたままにしないでください。放置されている場合は、断りなく処分することがあります。

◆体育館（1階：用具置場）

体育系の団体など、物品を置くために貸し出しをします。ただし、用具置場の数は1室しかありませんので、共用での使用となります。

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

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

◆多目的ルーム（トレーニングルーム）

体育館1階に多目的ルームがあり、トレーニング機器が設置されています。

利用される方は、教務・学生支援課にお問い合わせください。

◆学生会館防音室・和室

防音室・和室を使用する場合は、所定の様式をもって、UOKLMS（Moodle）からのオンライン申請となります。使用する3日前（土日祝日を除く）までに申請してください。

（使用可能時間：午前8時50分から午後9時10分まで）

また、防音室・和室に物を置いたままにしないでください。放置されている場合は、断りなく処分することがあります。

UOKLMS(ラーニングマネジメントシステム) コースカテゴリ

学生支援→2026年度永国寺キャンパス施設等使用願

3) 図書館

学生証が利用許可証となります。

図書の貸出期間は一般図書2週間、雑誌1週間、貸出可能冊数は10冊（学部生）です。返却期限は必ず守ってください。

館内の図書、新聞、雑誌等は自由に利用できます。

利用後は速やかに館内に設置しているブックトラックへお返しください。

	利用時間（平日）	利用時間（土曜日）
池キャンパス	午前8時30分から午後7時まで	午前9時から午後5時まで
永国寺キャンパス	午前8時30分から午後9時まで	午前9時から午後5時まで

※土曜日について：春季・夏季・冬季休業中は休館

※開館日など詳しい情報は図書館のホームページや学内・館内の掲示をご確認ください。

(21) 高知県公立大学生協同組合（生協）

●本部：永国寺キャンパス体育館棟 1 階永国寺ショップ 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。池キャンパス及び永国寺キャンパスで食堂・ショップを中心にサービス提供を行っています。

■営業時間について

		時間（平日）	定休日
池 キャンパス	食堂	午前 11 時 30 分から午後 1 時 15 分まで	土・日・ 祝日
	ショップ	午前 10 時 00 分から午後 4 時 30 分まで	
永国寺 キャンパス	食堂	午前 11 時から午後 1 時 30 分まで	土・日・ 祝日
	ショップ	午前 10 時 00 分から午後 4 時 30 分まで	

※ 長期休暇中などは、営業時間の変更・閉店があります。また、社会情勢によって営業時間の見直しが行われることがあります。

■食堂について

- ◆自由な組み合わせ（必要なおかずを 1 品ずつとるなど）の食事ができ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、食堂内に掲示には、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掲載していますので、栄養バランスのとれた食事の参考にしてください。
- ◆「前払い方式」でお金の心配をせずに 1 年間安心して食堂が定期的に利用できる「ミールカード」プランや、現金支払いの煩わしさのないプリペイド（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、利用金額に応じてポイントが付き、ポイント数によるキャッシュバックの特典もあります。

■ショップについて

- ◆大学での勉強に必要な教科書や専門書、文房具等も販売しています。
- ◆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。
- ◆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）。

- ◆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）。
- ◆CD、DVDなどは取り寄せることができます。
- ◆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）。

■保険『CO・OP 学生総合共済』について（池キャンパス及び永国寺キャンパス）

『CO・OP 学生総合共済』は、学生組合員どうしが「もしも」の場合にお互いに支えあう、安心とたすけあいの保障制度です。

卒業までの4年間、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、共済の給付が減額されることはありません。生協窓口で相談を受け付けていますので、気軽に確認してください。学生生活無料健康相談テレホンで健康や生活の悩みを相談できるサービスもあります。

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）、就学費用保障保険等もあります。詳細は、以下から確認してください。

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/index.html>

また、様々な悩みやトラブルへの相談対応を行う「生活相談電話サポート」やトラブル発生時に現場まで駆けつける「トラブル出動サービス」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。できるだけ安全な公共交通機関を利用してください。

とさでん交通株式会社（HP：<http://www.tosaden.co.jp/>）

■路線バス・問合せ

時刻・運賃・忘れ物：088-833-7171 『棧橋営業所』

定期券：088-882-0119 『はりまや橋サービスセンター』

V 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。

(目的の公表)

第1条の2 本学は、学部の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を定め、公表するものとする。

(所在地)

第1条の3 本学の所在地は、高知県公立大学法人定款第3条に定めるところによる。

(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	150人	8人	616人
文化学科 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者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の過程による12年の学校教育に相当する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、相当の年齢に達し、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者があるときは、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きについては、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 前項の除籍の手続きについては、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、次条に規定する修学年限及び在学期間に参入する。

第4章 修学年限及び在学期間、教育課程並びに履修方法

(修学年限及び在学期間)

第21条 本学の修学年限は、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履修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。

(副専攻)

第23条の2 前条により編成する教育課程として、特定の分野又は課題の授業科目で構成する副専攻を設置し、その学修成果を認定することができる。

2 副専攻に関して必要な事項は別に定める。

(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) データサイエンス科目
- (3) 教養基礎科目
- (4) 課題別教養科目
- (5) 健康・スポーツ科目
- (6) 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。

(授業の方法)

第 27 条の 2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業は、文部科学大臣が定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 第 1 項の授業は、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

4 第 1 項の授業の一部は、文部科学大臣が定めるところにより、本学の校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

(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、15 時間から 30 時間までの範囲で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 時間までの範囲で定める時間の授業をもって 1 単位とする。

(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 2 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 2 号に規定する基準を考慮して定める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、卒業論文、卒業研究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。

(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って、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を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	7	18	6	19	7	15	7	17	7	19
専門教育科目	14	73	12	75	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。

2 第1項に規定する単位数のうち、第27条の2第2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。

（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 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

(入学検定料、入学料、授業料及び研修料)

第47条 入学検定料、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、附属図書館長、機構長、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) 附属図書館
- (4) 地域共生学研究機構
- (5) 地域教育研究センター
- (6) 総合情報研究センター
- (7) 健康長寿研究センター
- (8) 国際交流センター
- (9) 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者があるときは、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 施設等

(施設等)

第 60 条 本学に以下の施設等を設置する。

- (1) 附属図書館
- (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 日に施行する。

(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。）の規定により、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。）は、この規則による高知県立大学学則（以下「新学則」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 の規定は、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 26 年 6 月 27 日改正）

（施行期日）

1 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 平成 26 年以前に入学した学生については、改正後の高知県立大学学則第 21 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

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 28 年 3 月 23 日改正）

この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 1 月 24 日改正）

この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 2 月 6 日改正）

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年12月24日改正）

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和5年2月16日改正）

（施行期日）

1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 文化学部文化学科に令和4年度以前に入学した者及び令和6年度以前に編入学した者に係る卒業要件については、改正後の高知県立大学学則第34条の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則（令和5年9月21日改正）

この学則は、令和5年10月1日から施行する。

附 則（令和6年3月21日改正）

この学則は、令和6年4月1日から施行する。

2 高知県立大学学部の教育研究上の目的及びその公表に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、高知県立大学学則第1条の2に基づき、高知県立大学（以下「本学」という。）学部の教育研究上の目的及びその公表方法を定めることを目的とする。

(教育研究上の目的)

第2条 本学学部の教育研究上の目的は、次に掲げるとおりとする。

(1) 文化学部

文化学部は、人文・社会系諸科学による多角的な文化研究により人間・社会に対する理解を深め、文化の批判的継承を通して豊かな人間性と主体的に行動し得る能力を培い、地域文化の創造と向上に資するとともに、真に豊かな共生社会の実現に向けて国際的に貢献できる人材を養成することを目的とする。

(2) 看護学部

看護学部は、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・創造性を持った人材を養成することを目的とする。

(3) 社会福祉学部

社会福祉学部は、福祉の現代的課題に対応する、深い人間理解や人権尊重の精神に裏打ちされた専門的知識と実践的知識と実践的技能を教授研究することにより、共感する心と豊かな人間性をもって、社会生活で生じるさまざまな問題に主体的に対応できる福祉的实践能力を修得させ、社会の幅広い分野で福祉の向上に寄与できる有為な人材を養成することを目的とする。

(4) 健康栄養学部

健康栄養学部は、人間や健康、環境の本質を理解しながら、生命の基源である「食」を探究し、人々が健康に生活できるよう幅広い分野で貢献できる人材を養成することを目的とする。

(公表の方法)

第3条 本学学部の教育研究上の目的は、次に掲げる方法にて公表する。

(1) 学生便覧

(2) ホームページ

(3) 大学案内等の広報誌

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

3 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 専門的知識に基づいて、看護の対象を人間、健康・環境・生活の視点から包括的に理解することができる能力を有している。

(汎用的・実践的技能)

- 2 個人-家族-地域社会のダイナミズムのなかで、健康課題の解決に向けて看護を実践することができる能力を有している。
- 3 保健・医療・福祉などのあらゆる場で、リーダーシップを発揮して多職種と協働することができる基礎的能力を有している。

(態度・志向性)

- 4 人間の多様な生き方や価値観を理解し、尊厳と権利を擁護して看護の対象となる人々と関係性を築くことが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 看護専門職者として生涯にわたって研究的視点をもって看護の本質を探究し、専門性を高めることができる基礎的能力を有している。
- 6 国際的・学際的見地に立って人々の健康と安全・安心な暮らしを支える看護を創造することができる基礎的能力を有している。

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。

4 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）、数理・データサイエンス・人工知能（AI）の基礎的な知識・技能（データサイエンス科目）、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)

- (1) 『文化学部カリキュラム構成図』『文化学部カリキュラム・ツリー』『文化学部履修モデル』を提示し、履修指導を行う。
- (2) 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）、数理・データサイエンス・人工知能（AI）の基礎的な知識・技能（データサイエンス科目）、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、看護学の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』『看護学部カリキュラム・ツリー』『看護学部履修モデル』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）、数理・データサイエンス・人工知能（AI）の基礎的な知識・技能（データサイエンス科目）、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、ソーシャルワークを基礎として、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、「ソーシャルワーク基礎科目」・「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、「ソーシャルワーク実践科目」・「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ソーシャルワーク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)

- (1) 『社会福祉学部カリキュラム構成図』『社会福祉学部カリキュラム・ツリー』『社会福祉学部履修モデル』を提示し、履修指導を行う。
- (2) 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)

学部のディプロマ・ポリシー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）、数理・データサイエンス・人工知能（AI）の基礎的な知識・技能（データサイエンス科目）、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』『健康栄養学部カリキュラム・ツリー』『健康栄養学部履修モデル』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。

5 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。

(他の大学等の授業科目等の履修)

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。

(履修登録)

第5条 学生は、履修しようとする授業科目について、所定の期間内に履修登録をしなければならない。

2 前項の履修登録は、所定の手続きにより行うものとする。

(履修登録の変更及び中止)

第6条 履修登録後に授業科目の履修を変更又は中止する場合の手続きは別途定める。

(履修の制限)

第7条 履修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、原則として新たに履修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) 資格取得科目のうち教務委員会が指定する科目

2 前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、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。

附 則（平成30年2月8日改正）

（施行期日）

1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成29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。

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31年1月31日改正）

（施行期日）

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成30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定にかかわらず、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（令和2年1月23日改正）

（施行期日）

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成31年度以前に入学した者に係る授業科目及び単位数並びに履修方法については、改正後の履修規程別表の規定にかかわらず、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（令和3年2月18日改正）

（施行期日）

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 令和2年度以前に入学した者に係る授業科目及び単位数並びに履修方法については、改正後の履修規程別表の規定にかかわらず、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（令和3年12月23日改正）

（施行期日）

1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 令和3年度以前に入学した者に係る授業科目及び単位数並びに履修方法については、改正後の履修規程別表の規定にかかわらず、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（令和4年1月19日改正）

（施行期日）

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 令和4年度以前に入学した者及び令和6年度以前に文化学部文化学科に編入学する者に係る授業科目及び単位数並びに履修方法については、改正後の履修規程別表の規定にかかわらず、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（令和6年1月25日改正）

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 令和5年度以前に入学した者に係る授業科目及び単位数並びに履修方法については、改正後の履修規程別表の規定にかかわらず、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（令和6年11月21日改正）

（施行期日）

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 令和6年度以前に入学した者に係る授業科目及び単位数並びに履修方法については、改正後の履修規程別表の規定にかかわらず、なお、従前の例による。ただし、地域学実習Ⅱの履修方法については、令和6年度に入学した者も適用する。

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。

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	2単位以上		2単位以上		2単位以上		2単位以上								
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															
情報処理概論	2									1単位以上		1. リテラシー科目(英語を除く。)～6. 城学共生科目(地域学概論、地域学実習Iを除く。)のなかから13単位以上		1. リテラシー科目(英語を除く。)～6. 城学共生科目(地域学概論、地域学実習Iを除く。)のなかから15単位以上		1. リテラシー科目(英語を除く。)及び2. データサイエンス科目のなかから4単位以上
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6単位以上を修得すること。
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2単位以上を「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」及び「英語コミュニケーションIID」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」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」、「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. データサイエンス科目

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	選択	選択	選択
ITリテラシー	2	2. データサイエンス科目、4. 課題別教養科目及び6. 城学共生科目(地域学概論、地域学実習Iを除く。)のなかから2単位以上	2. データサイエンス科目、4. 課題別教養科目及び6. 城学共生科目(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。)～6. 城学共生科目(地域学概論、地域学実習Iを除く。)のなかから13単位以上	1. リテラシー科目(英語を除く。)～6. 城学共生科目(地域学概論、地域学実習Iを除く。)のなかから15単位以上	1. リテラシー科目(英語を除く。)及び2. データサイエンス科目のなかから4単位以上
データサイエンス入門	1					
AI概論	2					
プログラミング基礎	2					

備考

1. 「ITリテラシー」、「AI概論」、「プログラミング基礎」は、30時間をもって2単位とする。
2. 「データサイエンス入門」は、30時間をもって1単位とする。

3. 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。）～6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習 I を除く。）のなかから 13 単位以上	1. リテラシー科目（英語を除く。）～6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習 I を除く。）のなかから 15 単位以上	6 単位以上
基礎化学	2					
基礎生物学	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					
心理学	2					
心理学入門	2					
社会心理学基礎	2					

備考

教養基礎科目は、30時間をもって2単位とする。

4. 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	選択	選択	選択
生活と社会福祉	2	2. データサイエンス科目、4. 課題別教養科目及び6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習 I 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。）～6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習 I を除く。）のなかから 13 単位以上	1. リテラシー科目（英語を除く。）～6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習 I を除く。）のなかから 15 単位以上	4. 課題別教養科目及び6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習 I を除く。）のなかから 5 単位以上
現代生活論	2					
自然災害と防災の科学	2					
平和論	2					
現代人権論	2					
ジェンダーとキャリア	2					
労働と人権	2					
地域とグローバリゼーション	2					
家族関係論	2					
異文化理解海外フィールドワーク	2					
人権教育論	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。

5. 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。）～6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰを除く。）のなかから 13単位以上	1. リテラシー科目（英語を除く。）～6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰを除く。）のなかから 15単位以上	2 単位以上
健康スポーツ科学Ⅱ	1				
対人関係とメンタルヘルス	2				
健康とヘルスプロモーション	2				
栄養と健康	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。
- 「対人関係とメンタルヘルス」、「健康とヘルスプロモーション」及び「栄養と健康」は、30時間をもって2単位とする。

6. 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	2. データサイエンス科目、4. 課題別授業科目及び6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰを除く。）のなかから2単位以上		2. データサイエンス科目、4. 課題別授業科目及び6. 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。）～6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰを除く。）のなかから 13単位以上		1. リテラシー科目（英語を除く。）～6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰを除く。）のなかから 15単位以上		4. 課題別授業科目及び6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰを除く。）のなかから5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	1 単位				1 単位		1 単位			
地域学実習Ⅰ	1										
地域学実習Ⅱ	1										
域学共生実習	1	2. データサイエンス科目、4. 課題別授業科目及び6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰを除く。）のなかから2単位以上		2. データサイエンス科目、4. 課題別授業科目及び6. 域学共生科目（地域学実習Ⅰを除く。）のなかから13単位以上		1. リテラシー科目（英語を除く。）～6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰを除く。）のなかから 13単位以上		1. リテラシー科目（英語を除く。）～6. 域学共生科目（地域学概論、地域学実習Ⅰを除く。）のなかから 15単位以上		4. 課題別授業科目及び6. 域学共生科目（地域学実習Ⅰを除く。）のなかから5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。

別表第2

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					
		言語文化系/地域文化創造系		文化総合系(夜間主)				言語文化系/地域文化創造系		文化総合系(夜間主)			
		必修	選択	必修	選択			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		国際文化領域	国際開発論		2		2	
		中国語基礎Ⅰ		1				国際文化専門演習Ⅰ		1			
		中国語基礎Ⅱ	左記のうち 1カ国語・2単位必修	1				国際文化専門演習Ⅱ		1			
		ドイツ語基礎Ⅰ		1			日本語学領域	日本語史		2			
		ドイツ語基礎Ⅱ		1				日本語音声学・音韻論		2			
		フランス語基礎Ⅰ		1				日本語学講読		2		2	
		フランス語基礎Ⅱ		1				日本語文章構成論		2		2	
		日本語Ⅰ		1				国語教育学講読Ⅰ		2			
		日本語Ⅱ	1			国語教育学講読Ⅱ			2				
		情報処理演習	1		1	日本語教育学概論			2				
	文献調査論	左記のうち 2単位必修	2		2	日本語教育教材論			2				
	基礎読書法		2		2	日本語学専門演習Ⅰ		1					
	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	日本語学専門演習Ⅱ		1		
		文化人類学	2			2			基礎古典		2		2
		文化と権利		2		2			日本文学史(古典)		2		
		文化と裁判		2		2			日本文学史(近代)		2		
		公共哲学		2		2			古典文学基礎講読Ⅰ		2		2
		民俗学		2		2			古典文学基礎講読Ⅱ		2		
		文化と経済	左記のうち 6科目12単位必修	2		2			2	古典文学講読Ⅰ		2	
日本文学概論		2			2	2			古典文学講読Ⅱ		2		
言語学概論		2			2	2		近代文学講読		2		2	
日本語学概論		2			2	2		現代文学講読		2		2	
グローバル平和論		2			2	2		中国文学史		2			
社会調査論		2			2	2		中国文学講読(散文)		2		2	
形成キャリア		キャリアデザイン論	2		2			中国文学講読(韻文)		2			
		キャリア形成論	2		2			日本文学専門演習Ⅰ		1			
	企業実習			1			日本文学専門演習Ⅱ		1				
					1		書道		2				
文化学部 専門科目	英語学領域	英語学概論		2		2	地域文化領域	地域文化論		2		2	
		比較言語研究		2		2		日本思想史		2		2	
		対照言語学		2		2		日本文化論		2		2	
		言語教育実践論Ⅰ		2		2		地域文化資源論Ⅰ		2		2	
		言語教育実践論Ⅱ		2		2		地域文化資源論Ⅱ		2		2	
		英語文法論		2		2		文化政策論		2		2	
		英語ライティングⅠ		2		2		男女共同参画社会論		2		2	
		英語ライティングⅡ		2		2		地域防災論		2		2	
		英語音声学		2		2		住文化論		2		2	
		英語スピーキングⅠ		2		2		地域文化専門演習Ⅰ		1			
	言語文化系	英語スピーキングⅡ		2		2	地域文化専門演習Ⅱ		1				
		英語学専門演習Ⅰ		1		1	地域文化創造系	地域づくり論		2		2	
		英語学専門演習Ⅱ		1		1		地域産業論		2		2	
		英文化・文学史	英文化・文学論		2			2	地域分析論		2		2
			米文化・文学史		2			2	地方自治論		2		2
			米文化・文学論		2			2	NPO論		2		2
			異文化理解Ⅰ		2			2	地域づくりフィールドスタディ		2		2
		国際文化領域	異文化理解Ⅱ		2		2	地域づくり専門演習Ⅰ		1			
			異文化理解Ⅲ		2		2	地域づくり専門演習Ⅱ		1			
			国際日本学		2		2	観光文化領域	観光文化論Ⅰ		2		2
	比較日本学			2		2	観光文化論Ⅱ			2			
	国際関係論			2		2	景観文化論			2			
				2		2	観光と自然環境			2			
			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				

別表第2 (前頁のつづき)

授業科目			単位数			
			言語文化系/地域文化創造系		文化総合系 (夜間主)	
			必修	選択	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Ⅰ		2		2
		観光産業論Ⅱ		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		
		観光まちづくり専門演習Ⅰ		1		
		観光まちづくり専門演習Ⅱ		1		
	地域文化創造系 現代法文化領域	文化と人権		2		2
		文化と統治システム		2		2
		社会秩序と法		2		2
		犯罪と法		2		2
		情報化社会と法文化		2		2
		地域社会と法文化		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		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 科 目	看 護 学	生活と看護	1		a	
	生化学	1		c			生活援助論	2		a+d	
	栄養学	2		a			看護過程論	1		d	
	薬理学	1		c			援助関係論	1		d	
	微生物学	1		c			フィジカルアセスメント	1		d	
	人体の構造Ⅰ	1		c			治療援助論	2		a+d	
	人体の構造Ⅱ	1		a			症状と看護	1		a	
	人体の機能Ⅰ	1		c			看護援助の動向と課題		1	a	
	人体の機能Ⅱ	1		a			ふれあい看護実習	1		e	
	人体のしくみの乱れⅠ	1		c			看護基盤実習	3		e	
	人体のしくみの乱れⅡ	1		c			看護実践能力開発実習Ⅰ	1		e	
	心のしくみ	1		c			看 護 管 理 学	看護システム論	1		c
	診断学	1		c				看護サービス論	1		d
	治療学総論	1		c				看護教育論		1	a
	病態と治療Ⅰ	1		c	看護管理の動向と課題			1	a		
	病態と治療Ⅱ	1		c	チーム医療実習	1			e		
	病態と治療Ⅲ	1		a	看護管理実習	2			e		
	基 礎 科 目	小児と疾患	1		c	看 護 臨 床 科 目	急 性 期 看 護 学	急性期看護論	1		d
		公衆衛生学	1		a			急性期看護援助論	1		a
		健康管理論	1		c			回復期看護援助論	1		a
		保健統計学	2		b+c			急性期看護の動向と課題		1	a
		疫学	2		a			急性期看護実習	2		f
		地域保健政策	1		a	慢 性 期 看 護 学	慢性期看護論	1		d	
		生命の科学と倫理		1	a		慢性期看護援助論	1		a	
		医療史	1		a		終末期看護援助論	1		a	
		社会保障と看護	2		a		慢性期看護の動向と課題		1	a	
		心理学と心理的支援	2		a		慢性期看護実習	2		f	
基 礎 科 目	行動科学	2		a	老 人 看 護 学	老 人 看 護 学	老人看護学総論	1		a	
	保健行動論	2		a			老人の健康と看護	1		a	
	人間工学	1		a			老人看護援助論	1		d	
	在宅医療	1		a			老人看護の動向と課題		1	a	
	看 護 基 礎 科 目	医療と経営	1		a	精 神 看 護 学	精 神 看 護 学	精神看護学総論	1		a
		助産学	1		a			精神の健康と看護	1		a
		助産診断論	1		a			精神看護援助論	1		d
		看護学総論	1		c			精神看護の動向と課題		1	a
		人間と看護	1		a			精神看護実習	2		f
		健康と看護	1		a						
環境と看護	1		a								
看護研究方法論	1		d								
看護哲学と倫理	1		d								

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		a	総	看護研究	3		d	
		小児の健康と看護	1		a		看護と政策	1		c	
		小児看護援助論	1		d		がん看護論	1		a	
		小児看護の動向と課題		1	a		総合看護実習Ⅰ	2		e	
		小児看護実習	2		f		総合看護実習Ⅱ	1		e	
護	母性看護学	母性看護学総論	1		a		家族看護実習		1	e	
		母性の健康と看護	1		a		看護実践能力開発実習Ⅱ	2		e	
		母性看護援助論	1		d		バイオロジカルナーシング		1	a	
		母性看護の動向と課題		1	a		治療と看護		1	a	
		母性看護実習	2		f		情報と看護		1	a	
臨	産	助産看護学総論		1	a	災害と看護		1	a		
		助産看護診断論		1	a	災害看護実践論	1		b		
		助産技術論Ⅰ		2	a	グローバル社会と看護Ⅰ	1		a		
		助産技術論Ⅱ		1	a	グローバル社会と看護Ⅱ		1	a		
		助産看護援助論		2	a	異文化理解看護フィールドワーク		1	d		
		助産看護管理論		1	a	看護地域フィールドワーク		1	f		
		助産看護の動向と課題		1	a	看護学の動向と課題		1	a		
		助産看護実習Ⅰ		7	f	看護セミナーⅠ		1	a		
床	看護学	助産看護実習Ⅱ		1	f	看護セミナーⅡ		1	a		
		在宅看護学総論	1		a	看護セミナーⅢ		1	a		
		在宅看護対象論	1		a	看護セミナーⅣ		1	a		
		在宅看護援助論	1		d	看護セミナーⅤ		1	a		
		在宅看護リエゾン論		1	a	臨床看護論Ⅰ		1	a		
		在宅看護の動向と課題		1	a	臨床看護論Ⅱ		1	a		
		在宅看護実習	2		e	臨床看護論Ⅲ		1	a		
		地域看護学総論	2		a	臨床看護論Ⅳ		1	a		
		地域の健康と看護	2		a	臨床看護論Ⅴ		1	a		
		地域看護援助論	2		b	臨床看護論Ⅵ		1	a		
科	看護学	地域看護の動向と課題		1	a	看護実践論Ⅰ		1	b		
		地域看護実習		2	f	看護実践論Ⅱ		1	b		
		学校保健		2	a	看護実践論Ⅲ		1	b		
		養護概説		2	a	看護実践論Ⅳ		1	b		
						医学と看護の統合		1	a		
目	看護学					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。
 - 講義15時間、b 演習15時間、c 講義30時間、d 演習30時間、e 実習・実験30時間、f 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		ソーシャルワーク実践科目	ソーシャルワーク演習Ⅰ	1	c		
	福祉援助入門	1	a		ソーシャルワーク演習Ⅱ	1	c		
	社会福祉入門演習	1	c		ソーシャルワーク演習Ⅲ	1	c		
	社会福祉基礎演習	1	c		ソーシャルワーク演習Ⅳ	1	c		
	心理学と心理的支援		2		ソーシャルワーク演習Ⅴ	1	c		
	社会学と社会システム		2		ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	1	c		
	社会福祉の原理と政策Ⅰ	2	a		ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	1	c		
	社会福祉の原理と政策Ⅱ	2	a		ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	1	c		
	社会福祉史	2	a		ソーシャルワーク実習Ⅰ	2	d		
	介護技術		1		ソーシャルワーク実習Ⅱ	4	d		
社会福祉制度科目	社会保障論Ⅰ	2	a	ソーシャルワーク実習Ⅲ	2	d			
	社会保障論Ⅱ	2	a	事例研究法	2	a			
	公的扶助論	2	a	実践記録法	1	c			
	障害者福祉論		2	チームアプローチ	1	c			
	児童・家庭福祉論		2	スーパービジョン	1	c			
	高齢者福祉論Ⅰ	2	a	地域・国際福祉科目	地域福祉論Ⅰ		a		
	高齢者福祉論Ⅱ	2	a		地域福祉論Ⅱ	2	a		
	精神保健福祉の原理		4		地域福祉活動	1	c		
	精神保健福祉制度論		2		国際福祉論	2	a		
	福祉サービスの組織と経営		2		コミュニティソーシャルワーク	1	c		
	権利擁護論		2		福祉NPO論	2	a		
	更生保護制度		2		子育て支援論	2	a		
	保健医療サービス	2	a		虐待防止論	2	a		
	女性福祉論		2		ケアマネジメント論		2	a	
医療福祉論		2	ケアマネジメント演習		1	c			
からだといこころの理解科目	医学概論		2	ケアプラン策定法	1	c			
	精神医学Ⅰ		2	精神障害リハビリテーション論	2	a			
	精神医学Ⅱ		2	精神保健福祉実践科目	精神保健福祉援助演習Ⅰ	1	c		
	精神保健学Ⅰ		2		精神保健福祉援助演習Ⅱ	2	c		
	精神保健学Ⅱ		2		精神保健福祉援助実習指導Ⅰ	1	c		
	発達と老化の理解Ⅰ		2		精神保健福祉援助実習指導Ⅱ	2	c		
	発達と老化の理解Ⅱ		2		精神保健福祉援助実習Ⅰ	4	d		
	認知症の理解Ⅰ		2		精神保健福祉援助実習Ⅱ	3	d		
	認知症の理解Ⅱ		2	介護福祉理解科目	介護の基本Ⅰ		4	a	
	障害の理解Ⅰ		2		介護の基本Ⅱ		4	a	
	障害の理解Ⅱ		2		介護の基本Ⅲ		4	a	
	こころとからだのしくみⅠ		2		コミュニケーション技術		2	c	
	こころとからだのしくみⅡ		2		生活支援技術Ⅰ		2	c	
	ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅰ	2	a		生活支援技術Ⅱ		2	c	
ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅱ	2	a	生活支援技術Ⅲ			3	c		
ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ		2	生活支援技術Ⅳ			2	c		
ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ		2	生活支援技術Ⅴ		1	c			
ソーシャルワークの理論と方法Ⅲ		2	介護過程Ⅰ		2	a			
ソーシャルワークの理論と方法Ⅳ		2	介護過程Ⅱ		2	a			
ソーシャルワークの理論と方法(精神)		4	介護過程Ⅲ		2	a			
面接技法		2	介護過程Ⅳ		4	a			
医療ソーシャルワーク論		2	介護福祉実践科目	介護総合演習Ⅰ		1	c		
ソーシャルワーク基礎科目				介護総合演習Ⅱ		1	c		
				介護総合演習Ⅲ		1	c		
				介護総合演習Ⅳ		1	c		
				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
			社会福祉調査の基礎					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、ソーシャルワーク実習指導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。

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	栄養学	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	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 機能の 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	
	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	キ ャ リ ア 関	企業実習		2	e	
	調理科学実験		1	e		健康栄養フィールドワーク		1		e
基礎 栄養学	基礎栄養学	2		a		HACCP管理論		1	a	
	基礎栄養学実験	1		e	国際食品安全学		2		a	
					課題研究	卒業研究	4		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。
 - 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	単位数	授 業 科 目	単位数
教育原理	2	教育実習 I	3
教育基礎理論	2	教育実習 II	2
教師論	2	養護実習	5
教育社会学	2	学校栄養教育実習	2
発達心理学	2	教職実践演習 (中・高)	2
教育心理学	2	教職実践演習 (養護)	2
特別支援教育概論	1	教職実践演習 (栄養)	2
教育課程論	2	国語科教育法 I	2
道德教育論	2	国語科教育法 II	2
特別活動論	2	国語科教育法 III	2
教育の方法と技術及び総合的な 学習の時間の指導法	2	国語科教育法 IV	2
情報通信技術を活用した教育の 理論と方法	1	英語科教育法 I	2
生徒指導の理論と方法及び特別 活動の指導法	2	英語科教育法 II	2
教育相談及びキャリア教育の理 論と方法	2	英語科教育法 III	2
		英語科教育法 IV	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) 及び教職実践演習 (栄養) は30時間の演習をもって2単位とする。

6 資 格

(1) 副専攻

1) 地域共生推進副専攻

地域共生推進副専攻に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、高知県立大学学則（以下「学則」という。）第23条の2の第2項に基づき、地域共生推進副専攻（以下「本副専攻」という。）に関し、必要な事項を定める。

(地域共生推進副専攻)

第2条 本副専攻は、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組を企画・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。

(履修の申出及び中止)

第3条 本副専攻の履修を希望する者は、所定の期日までに所定の方法により、学長に申出なければならない。

2 本副専攻の履修の中止を希望する者は、所定の期日までに所定の方法により、学長に履修の中止を申出ることができる。

3 前項の申出により履修を中止した者は、在学中に改めて本副専攻の履修を申出することはできない。

(修了認定の要件)

第4条 本副専攻の修了認定を受けるに当たっては、学則第34条に定める卒業要件となる単位数及びこの規程の別表に定める単位を修得しなければならない。

(修了認定)

第5条 本副専攻の修了認定は、共通教育専門委員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6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。

(事務)

第7条 本副専攻に関する事務は、教務支援部が行う。

(その他)

第8条 本副専攻に関してこの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

1 この規程は、令和2年4月1日から施行し、令和元年度以前に入学した在籍者にも適用する。

2 地域共生推進士養成プログラムに関する内規は廃止する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表

区分		授業科目	単位数	修得すべき単位数
共通教養教育科目		地域学概論	2	4
		地域学実習Ⅰ	1	
		地域学実習Ⅱ	1	
		専門職連携論	2	2以上
		チーム形成論	2	
専門教育科目	文化学部	地域文化資源論Ⅱ	2	2以上
		地域づくり論	2	
		観光まちづくり論Ⅰ	2	
	看護学部	地域保健政策	1	
		地域看護の動向と課題	1	
		地域の健康と看護	2	
	社会福祉学部	地域福祉論Ⅰ	2	
		地域福祉論Ⅱ	2	
		社会福祉調査の基礎	2	
	健康栄養学部	地域健康論	2	
		公衆衛生学	2	
		公衆栄養学Ⅰ	2	
共通教養教育科目 又は専門教育科目	共通教養教育科目	域学共生実習	1	1以上
	文化学部	域学共生フィールドワーク*	1	
	看護学部	地域看護実習*	2	
		在宅看護実習*	2	
	社会福祉学部	地域福祉活動*	1	
	健康栄養学部	地域公衆栄養学実習*	1	

備考

「域学共生実習」を履修せず、*が付された「域学共生フィールドワーク」、「地域看護実習」、「在宅看護実習」、「地域福祉活動」及び「地域公衆栄養学実習」から1単位以上履修した者は、期末に実施される全学合同ワークショップに参加すること。

(2) 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、最低習得単位数を修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				
		教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	大学が独自に設定する科目
中学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること。	28	10	10	7	4
高等学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること。	24	10	8	5	12
養護教諭 一種免許状	学士の学位を有すること。	養護に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	大学が独自に設定する科目
		28	8	6	7	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	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	
		4	8	6	4	

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修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				
			教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	大学が独自に設定する科目
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	11	11	7	4
高等学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること。		24	11	9	5	12
養護教諭一種免許状	学士の学位を有すること。	看護学部	養護に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	大学が独自に設定する科目
			42	11	8	7	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。	健康栄養学部	栄養に係る教育に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	
			4	11	8	4	

(3) 「教科及び教科の指導法に関する科目」、「養護に関する科目」、「栄養に係る教育に関する科目」

教科及び教科の指導法に関する科目、養護に関する科目、栄養に係る教育に関する科目は、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	「教科及び教科の指導法に関する科目」 「養護に関する科目」「栄養に関する科目」	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。） 各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	1以上 1以上 1以上 1以上 8以上	28
	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 各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	1以上 1以上 1以上 4以上	24
英 語	中学校教諭 一種免許状	英語学 英語文学 英語コミュニケーション 異文化理解 各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	1以上 1以上 1以上 1以上 8以上	28
	高等学校教諭 一種免許状	英語学 英語文学 英語コミュニケーション 異文化理解 各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	1以上 1以上 1以上 1以上 4以上	24
養 護	養 護 教 諭 一 種 免 許 状	衛生学・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・健康相談活動の方法 栄養学（食品学を含む。） 解剖・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以上 2以上 2以上 2以上 2以上 2以上 2以上 2以上 10以上	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以上	4

(4) 本学における「教科及び教科の指導法に関する科目」、「養護に関する科目」、「栄養に係る教育に関する科目」に該当する科目

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		本学における開設専門教育科目			備考
		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			
		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			
		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		
		書道(書写を中心とする。)	1以上	○書道	2		中免のみ
		各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	中8 高4	国語科教育法Ⅰ	2		中免取得にあたっては、Ⅲ及びⅣは必修
				国語科教育法Ⅱ	2		
				国語科教育法Ⅲ	2		
				国語科教育法Ⅳ	2		

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		本学における開設専門教育科目			備考	
		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 (英 語) 高一種免 (英 語)	英語学	1以上	○ 英 語 学 概 論 比 較 言 語 研 究 ○ 英 語 文 法 論 ○ 英 語 音 声 学 英 語 学 専 門 演 習 I	2 2 2 1	2		
		英語文学	1以上	英 文 化 ・ 文 学 史 ○ 英 文 化 ・ 文 学 論 米 文 化 ・ 文 学 史 ○ 米 文 化 ・ 文 学 論 国 際 文 化 専 門 演 習 I	2 2 2 1	2		
		英語コミュニケーション	1以上	○ 英 語 スピーキング I ○ 英 語 スピーキング II ○ 英 語 ライティング I ○ 英 語 ライティング II	2 2 2 2			
		異文化理解	1以上	○ 異 文 化 理 解 I 異 文 化 理 解 II 異 文 化 理 解 III	2 2 2			
		各教科の指導法（情報通 信技術の活用を含む。）	中8 高4	英 語 科 教 育 法 I 英 語 科 教 育 法 II 英 語 科 教 育 法 III 英 語 科 教 育 法 IV	2 2 2 2			中免取得に あたって は、III及び IVは必修

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		本学における開設専門教育科目			備考
		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	養教一種免	衛生学・公衆衛生学(予防医学を含む。)	4以上	○健康管理論 ○健康と看護 ○環境と看護 ○地域看護学総論	1 1 1 2		
		学校保健	2以上	○学校保健	2		
		養護概説	2以上	○養護概説	2		
		健康相談活動の理論・健康相談活動の方法	2以上	○精神看護援助論 ○地域看護援助論	1 2		
		栄養学(食品学を含む。)	2以上	○栄養学	2		
		解剖学・生理学	2以上	○人体の構造Ⅰ ○人体の構造Ⅱ ○人体の機能Ⅰ ○人体の機能Ⅱ	1 1 1 1		
		「微生物学、免疫学、薬理概論」	2以上	○微生物学 ○薬理学	1 1		
		精神保健	2以上	○心のしくみ ○精神の健康と看護	1 1		
		看護学(臨床実習及び救急処置を含む。)	10以上	○看護学総論 ○生活援助論 ○フィジカルアセスメント ○治療援助論 ○急性期看護論 ○慢性期看護論 ○小児と疾患 ○小児看護学総論 ○小児の健康と看護 ○地域の健康と看護 ○看護基盤実習 ○急性期看護実習 ○小児看護実習	1 2 1 2 1 1 1 1 1 2 3 2 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		本学における開設専門教育科目			備考
		科目	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	栄養教諭の役割及び職務 内容に関する事項	2	○ 学校栄養指導論 I	2		
		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	2	○ 学校栄養指導論 II	2		
		食に関する指導の方法に 関する事項					

(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	
				授業科目	単位数			
	科目	各教科に含める必要事項	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・英語) 高一種免 (国語・英語)	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)を含む。	
		教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		教師論	2			
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		教育社会学	2			
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		発達心理学 教育心理学	2	2		
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育概論	1			
		教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		教育課程論	2			
		道徳の理論及び指導法		道徳教育論	2			中免のみ
	総合的な学習の時間の指導法	教育の方法と技術及び総合的な学習の時間の指導法	2			教育の方法及び技術を含む。		
	特別活動の指導法	特別活動論	2					
	教育の方法及び技術							
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	情報通信技術を活用した教育の理論と方法	1					
	生徒指導の理論及び方法	生徒指導の理論と方法及び特別活動の指導法	2			特別活動の指導法を含む。		
	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	教育相談及びキャリア教育の理論と方法	2			進路指導及びキャリア教育の理論及び方法を含む。		
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法							
	教育実践に関する科目	教育実習	中5 高3	教育実習Ⅰ	3		事前事後指導1単位を含む。	
				教育実習Ⅱ	2		中免のみ必修	
		学校体験活動						
		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 養教一種免	教育の基礎 的理解に関 する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史 及び思想	8	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 (学校と地域との連携 及び学校安全への対応 を含む。)を含む。
		教職の意義及び教員の役割・職務内 容(チーム学校運営への対応を含 む。)		教 師 論	2		
		教育に関する社会的、制度的又は経 営的事項(学校と地域との連携及び 学校安全への対応を含む。)		教 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		発 達 心 理 学 教 育 心 理 学	2	2	
		特別の支援を必要とする幼児、児童 及び生徒に対する理解		特 別 支 援 教 育 概 論	1		
		教育課程の意義及び編成の方法(カリ キュラム・マネジメントを含 む。)		教 育 課 程 論	2		
	道徳、総合 的な学習の 時間等の内 容及び生徒 指導、教育 相談に関す る科目	道徳、総合的な学習の時間及び特別 活動に関する内容	6	道 徳 教 育 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。)を含 む。 生徒指導の理論及び方 法を含む。
		教育の方法及び技術(情報機器及び 教材の活用を含む。)		教 育 の 方 法 と 技 術 及 び 総 合 的 な 学 習 の 時 間 の 指 導	2		
		生徒指導の理論及び方法		生 徒 指 導 の 理 論 と 方 法 及 び 特 別 活 動 の 指 導 法	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 及 び キ ャ リ ア 教 育 の 理 論 と 方 法	2		
	教育実践に 関する科目	養護実習	5	養 護 実 習	5		事前事後指導1単位を含 む。
		学校体験活動					
		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
				授 業 科 目	単 位 数		
	科 目	各教科に含める必要事項	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	教育の基礎 的理解に関 する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史 及び思想	8	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 (学校と地域との連携 及び学校安全への対応 を含む。)を含む。	
		教職の意義及び教員の役割・職務内 容(チーム学校運営への対応を含 む。)		教 師 論	2		
		教育に関する社会的、制度的又は経 営的事項(学校と地域との連携及び 学校安全への対応を含む。)		教 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		発 達 心 理 学	2		
		特別の支援を必要とする幼児、児童 及び生徒に対する理解		教 育 心 理 学	2		
		教育課程の意義及び編成の方法(カ リキュラム・マネジメントを含 む。)		特 別 支 援 教 育 概 論	1		
	道徳、総合 的な学習の 時間等の内 容及び生徒指 導、教育相 談等に関す る科目	道徳、総合的な学習の時間及び特別 活動に関する内容	6	道 徳 教 育 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。)を含 む。 生徒指導の理論及び方 法を含む。	
		教育の方法及び技術(情報機器及び 教材の活用を含む。)		教 育 の 方 法 と 技 術 及 び 総 合 的 な 学 習 の 時 間 の 指 導 法	2		
		生徒指導の理論及び方法		生 徒 指 導 の 理 論 と 方 法 及 び 特 別 活 動 の 指 導 法	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					
	教育実践に 関する科目	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。	
教職実践演習		2	教 職 実 践 演 習 (栄 養)	2			

(6) 本学における大学が独自に設定する科目及び最低単位数

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。

大学が独自に設定する科目 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	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	大学が独自に設定する科目	中 4				最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目」、「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」又は「教育実践に関する科目」から併せて4単位以上修得
文化学部 文化学科	大学が独自に設定する科目	高 12	道 徳 教 育 論		2	「大学が独自に設定する科目」の選択科目、最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目」、「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」及び「教育実践に関する科目」から併せて12単位以上修得
看護学部 看護学科	大学が独自に設定する科目	養護 7	保 健 統 計 学		2	「大学が独自に設定する科目」の必修科目及び最低修得単位を超えて履修した「養護に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目」、「道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目」又は「教育実践に関する科目」から併せて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日をくだ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に定められた共通教育科目として下記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。

認定を受けようとする学部・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		
	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 看護学部 看護学科 健康栄養学部 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	
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目 又は 情報機器の操作	2	情 報 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	
	食べ物と健康	8		生体科学実験・実習		1
				食品学	2	
				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			
専門 分野	基礎栄養学	2	8 ¹⁾	基礎栄養学	2	
	応用栄養学	6		基礎栄養学実験		1
				応用栄養学Ⅰ	2	
				応用栄養学Ⅱ	2	
	栄養教育論	6		応用栄養学実習		1
				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	
	臨床栄養学	8		栄養教育論実習Ⅰ		1
栄養教育論実習Ⅱ				1		
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			
公衆栄養学	4	臨床栄養学実習Ⅰ		1		
		臨床栄養学実習Ⅱ		1		
		公衆栄養学Ⅰ	2			
給食経営管理論	4	公衆栄養学Ⅱ	2			
		地域公衆栄養学実習		1		
		給食経営管理論	2			
		給食計画論	2			
総合演習	2	給食経営管理実習Ⅰ		1		
		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
生化学	1	急性期看護援助論	1
栄養学	2	回復期看護援助論	1
薬理学	1	急性期看護実習	2
微生物学	1	慢性期看護学	
人体の構造 I	1	慢性期看護論	1
人体の構造 II	1	慢性期看護援助論	1
人体の機能 I	1	終末期看護援助論	1
人体の機能 II	1	慢性期看護実習	2
人体のしくみの乱れ I	1	老人看護学	
人体のしくみの乱れ II	1	老人看護学総論	1
心のしくみ	1	老人の健康と看護	1
診断学	1	老人看護援助論	1
治療学総論	1	精神看護学	
病態と治療 I	1	精神看護学総論	1
病態と治療 II	1	精神の健康と看護	1
病態と治療 III	1	精神看護援助論	1
小児と疾患	1	精神看護実習	2
公衆衛生学	1	小児看護学	
健康管理論	1	小児看護学総論	1
保健統計学	2	小児の健康と看護	1
疫学	2	小児看護援助論	1
地域保健政策	1	小児看護実習	2
看護基礎科目		母性看護学	
基礎看護学		母性看護学総論	1
看護学総論	1	母性の健康と看護	1
健康と看護	1	母性看護援助論	1
環境と看護	1	母性看護実習	2
人間と看護	1	在宅看護学	
看護研究方法論	1	在宅看護学総論	1
看護哲学と倫理	1	在宅看護対象論	1
看護援助学		在宅看護援助論	1
生活と看護	1	在宅看護実習	2
生活援助論	2	地域看護学	
看護過程論	1	地域看護学総論	2
援助関係論	1	地域の健康と看護	2
フィジカルアセスメント	1	地域看護援助論	2
治療援助論	2	総合科目	
症状と看護	1	看護研究	3
ふれあい看護実習	1	看護と政策	1
看護基盤実習	3	がん看護論	1
看護実践能力開発実習 I	1	総合看護実習 I	2
看護管理学		総合看護実習 II	1
看護システム論	1	看護実践能力開発実習 II	2
看護サービス論	1	災害看護実践論	1
チーム医療実習	1	グローバル社会と看護 I	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
公衆衛生学	1	精神看護援助論	1
健康管理論	1	小児看護学総論	1
保健統計学	2	小児の健康と看護	1
疫学	2	小児看護援助論	1
地域保健政策	1	母性看護学総論	1
看護基礎科目		母性の健康と看護	1
人間と看護	1	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
生活と看護	1	在宅看護援助論	1
看護システム論	1	在宅看護実習	2
看護サービス論	1	地域看護学総論	2
看護管理実習	2	地域の健康と看護	2
看護臨床科目		地域看護援助論	2
慢性期看護論	1	地域看護実習	2
慢性期看護援助論	1	総合科目	
老人看護学総論	1	看護と政策	1
老人の健康と看護	1	総合看護実習Ⅰ	2
老人看護援助論	1	総合看護実習Ⅱ	1
		家族看護実習	1
		災害看護実践論	1
		グローバル社会と看護Ⅰ	1
		合 計	48

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
病態と治療Ⅲ	1	助産看護診断論	1
小児と疾患	1	助産技術論Ⅰ	2
公衆衛生学	1	助産技術論Ⅱ	1
健康管理論	1	助産看護援助論	2
地域保健政策	1	助産看護管理論	1
生命の科学と倫理	1	助産看護の動向と課題	1
助産学	1	助産看護実習Ⅰ	7
助産診断論	1	助産看護実習Ⅱ	1
看護基礎科目		地域の健康と看護	2
看護システム論	1	地域看護援助論	2
看護サービス論	1	総合科目	
チーム医療実習	1	看護研究	3
看護管理実習	2	看護と政策	1
看護臨床科目		総合看護実習Ⅰ	2
小児の健康と看護	1	家族看護実習	1
母性看護学総論	1	合 計	49
母性の健康と看護	1		

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	単位	備考
医学概論	医学概論	2	◎
心理学と心理的支援	心理学と心理的支援	2	◎
社会学と社会システム	社会学と社会システム	2	◎
社会福祉の原理と政策	社会福祉の原理と政策Ⅰ	2	◎
	社会福祉の原理と政策Ⅱ	2	◎
社会福祉調査の基礎	社会福祉調査の基礎	2	◎
ソーシャルワークの基盤と専門職	ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅰ	2	◎
ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅱ	2	◎
ソーシャルワークの理論と方法	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2	◎
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	2	◎
ソーシャルワークの理論と方法(専門)	ソーシャルワークの理論と方法Ⅲ	2	
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅳ	2	
地域福祉と包括的支援体制	地域福祉論Ⅰ	2	◎
	地域福祉論Ⅱ	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	2	
社会保障	社会保障論Ⅰ	2	◎
	社会保障論Ⅱ	2	◎
高齢者福祉	高齢者福祉論Ⅰ	2	
	高齢者福祉論Ⅱ	2	
障害者福祉	障害者福祉論	2	◎
児童・家庭福祉	児童・家庭福祉論	2	
貧困に対する支援	公的扶助論	2	
保健医療と福祉	保健医療サービス	2	
権利擁護を支える法制度	権利擁護論	2	◎
刑事司法と福祉	更生保護制度	2	◎
ソーシャルワーク演習	ソーシャルワーク演習Ⅰ	1	◎
ソーシャルワーク演習(専門)	ソーシャルワーク演習Ⅱ	1	◎
	ソーシャルワーク演習Ⅲ	1	◎
	ソーシャルワーク演習Ⅳ	1	◎
	ソーシャルワーク演習Ⅴ	1	◎
ソーシャルワーク実習指導	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	1	
	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	1	
	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	1	
ソーシャルワーク実習	ソーシャルワーク実習Ⅰ	2	
	ソーシャルワーク実習Ⅱ	4	
	ソーシャルワーク実習Ⅲ	2	

◎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	ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅰ ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅱ	必修 必修	2 2	○ ○	
	人間関係とコミュニケーション	面接技法 福祉サービスの組織と経営	選択 選択	2 2	○	
	社会の理解		社会学と社会システム	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	○	
地域福祉論Ⅰ	必修	2	○			
地域福祉論Ⅱ	必修	2	○			
上記以外の選択科目	社会福祉の原理と政策Ⅰ 社会福祉の原理と政策Ⅱ	必修 必修	2 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	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		
		心理学と心理的支援	選択	2	○	
		医学概論	選択	2	○	
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		
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	単 位	備 考
医学概論	医学概論	2	◎
心理学と心理的支援	心理学と心理的支援	2	◎
社会学と社会システム	社会学と社会システム	2	◎
社会福祉の原理と政策	社会福祉の原理と政策Ⅰ	2	◎
	社会福祉の原理と政策Ⅱ	2	◎
地域福祉と包括的支援体制	地域福祉論Ⅰ	2	◎
	地域福祉論Ⅱ	2	◎
社会保障	社会保障論Ⅰ	2	◎
	社会保障論Ⅱ	2	◎
権利擁護を支える法制度	権利擁護論	2	◎
刑事司法と福祉	更生保護制度	2	◎
社会福祉調査の基礎	社会福祉調査の基礎	2	◎
障害者福祉	障害者福祉論	2	◎
精神医学と精神医療	精神医学Ⅰ	2	
	精神医学Ⅱ	2	
現代の精神保健の課題と支援	精神保健学Ⅰ	2	
	精神保健学Ⅱ	2	
ソーシャルワークの基盤と専門職	ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅰ	2	◎
	ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅱ	2	◎
ソーシャルワークの理論と方法	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2	◎
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	2	◎
ソーシャルワークの理論と方法(専門)	ソーシャルワークの理論と方法(精神)	4	
精神障害リハビリテーション論	精神障害リハビリテーション論	2	
精神保健福祉の原理	精神保健福祉の原理	4	
精神保健福祉制度論	精神保健福祉制度論	2	
ソーシャルワーク演習	ソーシャルワーク演習Ⅰ	1	◎
	ソーシャルワーク演習Ⅱ	1	◎
	ソーシャルワーク演習Ⅲ	1	◎
	ソーシャルワーク演習Ⅳ	1	◎
	ソーシャルワーク演習Ⅴ	1	◎
ソーシャルワーク演習(専門)	精神保健福祉援助演習Ⅰ	1	
	精神保健福祉援助演習Ⅱ	2	
ソーシャルワーク実習指導	精神保健福祉援助実習指導Ⅰ	1	
	精神保健福祉援助実習指導Ⅱ	2	
ソーシャルワーク実習	精神保健福祉援助実習Ⅰ	4	
	精神保健福祉援助実習Ⅱ	3	

◎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。

(3) その他

1) 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2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。

附 則

(施行期日)

1 この内規は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成30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、改正後の別表にかかわらず、なお従前の例による。

別 表

区分	科目名	単位数	修得すべき 単位数※備考1
文化学部専門教育科目	言語学概論	2	28
	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	
	異文化理解Ⅱ	2	2
異文化理解Ⅲ	2	※備考2	

備 考

1. 別表に掲げる科目を履修し、30単位を修得する。
2. 異文化理解Ⅱと異文化理解Ⅲに関しては、いずれか1科目を選択し、2単位を修得する。

7 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。

上記法令のほか、教育職員免許法等の教員免許状取得に関する法令は、電子政府の総合窓口「e-Gov（イーガブ）」で確認してください。

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 成績表記が60点以上（D以上）の場合を合格として所定の単位を与える。

ただし、学則第17条第1項各号のいずれかに該当する学生の授業料未納期間の単位の認定は、留保する。

(グレード・ポイント・アベレージ)

第6条 第4条の成績表記に対しグレード・ポイント（以下「GP」という。）を次表のとおり付与し、履修登録した授業科目のGPの平均（グレード・ポイント・アベレージ（以下「GPA」という。）を算出する。

GP	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

2 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。

3 前項の規定にかかわらず、単位認定した科目は、GPA対象科目から除外する。

4 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。

(GPAの種類及び計算方法)

第6条の2 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。）、1年間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「年間GPA」という。）及び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3種類とする。

2 各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) 年間GPAの計算方法

$$\text{年間 GPA} = \frac{\text{(当該学年(1年間)で各授業科目で得た GP} \times \text{当該科目の単位数) の合計}}{\text{当該学年(1年間)で履修登録した単位数の合計}}$$

(3) 通算GPAの計算方法

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

(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。ただし、卒業研究（卒業論文）、看護研究、実験、実習及び実技を除く。

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、教授会の議を経た上で、学長は再試験を許可することができる。

2 再試験に合格した場合の成績は、60点とする。

(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。

(成績の開示)

第11条 成績開示日は年度ごとに大学が定めるものとする。

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）

この規程は、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）

- 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

この規程は、平成29年4月1日から施行する

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

9 休学・退学・復学・転学部に係る手続き

高知県立大学休学及び退学に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、高知県立大学学則第14条及び第15条の規定並びに高知県立大学大学院学則第13条の規定に基づき、休学及び退学の許可の手続について必要な事項を定める。

(願出)

第2条 休学又は退学を希望する者は、様式1又は様式2により学長に願出、その許可を受けなければならない。

2 退学を希望する者は、授業料を完納していなければならない。

(許可)

第3条 学長は、休学及び退学の可否について、学部又は研究科の休退学審査委員会の意見を聴いたうえで決定する。

2 休退学審査委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。

(1) 学部 当該学生が所属する学部の学部長及び学部長が指名した教員3名

(2) 研究科 当該学生が所属する研究科の研究科長及び研究科長が指名した教員2名

3 第1項に定める意見は文書によるものとする。ただし、学長は、必要な場合は、口頭により事情を聴くことができる。

4 学長は、休学及び退学を許可する場合は、様式3又は様式4にて通知する。

(事務)

第4条 休学及び退学の手続に関する事務は、教育・学生支援部が行う。

附 則

この内規は平成27年7月23日から施行する。

附 則

この細則は令和2年4月1日から施行する。

附 則

この細則は令和3年4月1日から施行する。

附 則

1 この細則は、令和4年12月22日から施行する。

2 この細則の施行に伴い、高知県立大学大学院休学及び退学に関する細則は、廃止する。

附 則

この細則は、令和6年1月25日から施行する。

附 則

この細則は、令和6年4月1日から施行する。

様式1 休学願

様式2 退学願

様式3 休学許可

様式4 退学許可

9 諸願出書様式（学則関係）

（1）休学（学則第14条第1項関係）

様式1（細則第2条）

休 学 願

学部 学科（ 年度入学）
研究科 課程（ 年度入学）

学籍番号

氏 名

現 住 所

私は、 事由により 年 月 日から 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。

年 月 日

本 人 氏 名（自署）

保 証 人 住 所

氏 名（自署）

高知県立大学長 様

（備考） 希望する休学開始日の3週間前までに教務・学生支援課に提出すること。

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、教務・学生支援課担当に連絡すること。

※休学が許可された場合、当該休学期間中の履修登録科目は削除する。

(2) 退学 (学則第15条第1項関係)

様式2 (細則第2条)

退 学 願

学部 学科 (年度入学)
研究科 課程 (年度入学)

学籍番号

氏 名

現 住 所

私は、 年 月 日限り退学したいので、
の事由により 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。

年 月 日

本 人 氏 名 (自署)

保 証 人 住 所

氏 名 (自署)

高知県立大学長 様

(備考) 希望する退学日の3週間前までに教務・学生支援課に提出すること。
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、教務・学生支援課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 (年度入学)
研究科 課程 (年度入学)

学籍番号

氏 名

現 住 所

私は、 事由により休学中のところ、 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。

年 月 日

本 人 氏 名 (自署)

保 証 人 住 所

氏 名 (自署)

高知県立大学長 様

(備考) 病気の事由による休学であった場合は、医師の診断書を添付して提出すること。
休学期間満了前に復学する場合は、復学願を教務・学生支援課へ提出すること。
奨学金を受給している学生は、教務・学生支援課担当に連絡すること。

(4) 転学部 (学則第19条関係)

様式1 (内規第4条)

転 学 部 願

学部 学科 (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。

年 月 日

本 人 氏 名 (自署)

保 証 人 住 所

氏 名 (自署)

高知県立大学長 様

『添付書類』 転学部理由書

10 高知県立大学留学規程

(目的)

第1条 この規程は高知県立大学学則第20条及び高知県立大学大学院学則第42条の規定に基づき実施する留学に関し、必要な事項を定める。

(留学の定義)

第2条 この規程による留学は、留学査証又はそれに相当するものを取得したうえで、外国の大学又は短期大学（学位授与権を有する正規の高等教育機関又はこれに相当する教育機関）（以下「留学先」という。）において修学又は学術研究を行う場合をいう。

2 休学中に外国の大学等で修学する場合は、この規程にいう留学の対象にはならない。

(留学の種類)

第3条 前条第1項に定める留学の種類は、次のとおりとする。

(1) 派遣留学：本学が国際交流協定等を締結している外国の大学等を留学先とする場合

(2) 交換留学：前号に定める留学先のうち、協定書等において相互に授業料を不徴収と定めている大学等を留学先とする場合

(3) 認定留学：前2号以外の外国の大学等を留学先とする場合

(留学期間)

第4条 留学期間は、原則3月以上1年以内とする。

(在学期間への参入)

第5条 前条の留学期間は、高知県立大学学則第21条及び高知県立大学大学院学則第16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6条 留学を希望する者は、留学願（別紙様式1）により願い出なければならない。

2 前項の出願を行うことができる者は、留学開始時点において、本学に1年以上在学している者とする。ただし、大学院生についてはこの限りでない。

(留学の許可)

第7条 学長は留学が出願者にとって教育・研究上有益であると判断した場合、出願者が所属する学部の教授会又は研究科の研究科委員会の議を経て、留学を許可する。

2 学長は、留学を許可するにあたり、国際交流センター運営会議の意見を徴することができる。

3 留学を許可された者（以下「留学者」という。）は、留学先に到着後速やかに連絡先等を大学に届け出なければならない。届出事項に変更があった場合も同様とする。

(留学の取消)

第8条 学長は、留学者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その許可を取り消すことができる。

(1) 留学先において成業の見込みがないとき

(2) 本学の授業料の納入を怠ったとき

(3) 本人の事情により留学先での修学継続ができなくなったとき

(4) 提出した留学願と留学の実態が異なっているとき

(5) 留学先において本学学生としてふさわしくない行為を行ったとき

(帰国命令)

第9条 学長は、前条に定める留学の許可の取消しを行った場合、又は派遣国及び留学先の環境等が悪化

し、留学を継続することが困難であると認められる場合は、帰国を命ずることができる。

2 帰国を命ぜられた者は速やかに帰国しなければならない。

(帰国の報告)

第10条 留学を終了したときは、1月以内に留学報告書を学長に提出しなければならない。

(単位認定の手続)

第11条 留学先で取得した単位の認定を受けようとする者は、留学期間終了後1月以内に単位認定申請書(別紙様式2)に留学報告書、留学先の発行した成績証明書(単位認定証明書)その他必要な書類を添えて、所属する学部又は研究科の長に提出しなければならない。

2 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条又は高知県立大学大学院学則第19条第2項、第20条第2項及び第23条を適用する。

(留学中の授業料)

第12条 留学先の授業料は留学に係る協定の定めるところによる。この定めがない場合は、原則、留学者が負担するものとする。

2 留学期間における本学の授業料は本学に納めるものとする。

3 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。

(助成)

第13条 この規程に基づく留学について、学長が認めた場合は、予算の範囲内で助成することができる。

(その他)

第14条 この規程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。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和2年12月24日改正)

1 この規程は令和3年4月1日から施行する。

2 令和2年度以前に入学した者に関しては、第12条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別紙様式1 留学願

別紙様式2 単位認定申請書

留 学 願

学部・研究科（ 年度入学）

学籍番号

氏 ^{ふり} ^が ^な 名

現住所 〒

私は、 に 年 月 日から 年 月 日まで留学したいので、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。

年 月 日

本人 氏名（自署）

保証人 住所
氏名（自署）

指導教員 氏名（自署）

高知県立大学長 様

（備考） 奨学金を受給している学生は、教務・学生支援課に連絡すること。

単位認定申請書

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 (自署)

高知県立大学学則第 30 条又は高知県立大学大学院学則第 20 条及び第 23 条の規定により単位又は研究指導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 単位の修得又は研究指導を受けた大学又は短期大学
()
- 2 認定を申請する単位又は研究指導

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

11 高知県立大学科目等履修生規程

(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公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。）に定める入学検定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1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、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。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

12 高知県立大学特別聴講学生規程

(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条及び高知県立大学大学院学則第39条に定める高知県立大学及び高知県立大学大学院（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、大学院若しくは短期大学又は外国の大学、大学院若しくは短期大学（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者（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、学長に願い出るものとする。

- 2 前項の願い出は、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、大学院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、大学院又は短期大学との個別協定による。

(入学の許可)

第5条 学長は、当該学部の教授会、当該研究科の研究科委員会又は教務委員会の議を経て、入学を許可する。

- 2 学長は、前項により入学を許可した者に、その身分を証する証明書を交付する。

(在学期間)

第6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。

(単位の認定)

第7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成績証明書を交付する。

(退学)

第8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9条 聴講学生の授業料については、第3条第4号の規程によるほか、「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10条 聴講学生については、この規程に定めるもののほか、必要に応じ、本学学生に関する規程を準用する。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、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。

附 則

この規程は、令和2年2月6日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年12月24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扱いについて（申合せ）

高知県立大学教務委員会

- 1 この申合せは、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（以下「特別欠席」という。）の取扱いにかかる諸事項について、申合せるものである。
- 2 特別欠席の取扱いの対象となる事由は、以下のものとする。
 - (1) 感染症による出席停止（別表の期間）※医師による診断書等を添付すること。
 - (2) 学生の親族の死去（別表の日数）※会葬礼状等を添付すること。
 - (3) 教育実習
 - (4) 養護実習
 - (5) 学校栄養教育実習
 - (6) 企業実習（授業として行われるもの）
 - (7) 社会福祉実習（事前実習指導を含む）
 - (8) 看護臨地実習
 - (9) その他の実習（授業として行われるもの）
 - (10) 介護等体験
 - (11) 学会等での発表
 - (12) 以下の文化・スポーツ競技会参加 ※参加を証明できる資料を添付すること。
 - a) 四国地区大学総合体育大会
 - b) オリンピック等、日本を代表して出場する国際大会
 - c) 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
 - d) 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
 - e) 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
 - f) 地区学生連盟が主催する大会
(西日本地区大会、中国・四国地区学生選手権大会等)
 - (13) 就職活動（別表の日数）※就職活動の内容を示す資料（日程を示すパンフレット等）を添付すること。
 - (14) その他、上記以外の事由で全学教務委員会が認めるもの
- 3 (1) 本申合せに基づく取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。
 - (2) 申請を行う学生は、2に示した事由に該当することの証明を受けたうえで、別紙様式を事務局教務担当へ提出すること。
 - (3) 特別欠席の申請は、事前に行うことを原則とする。ただし、2(1)・(2)の事由に該当する場合に限り事後の申請を認める。

- 4 申請を受けた授業担当教員は、当該学生の出席日数が不足するため、学修評価を受ける資格を得られない場合には、当該授業に出席したものとして取扱うことができる。

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

附 則

平成 30 年 4 月 1 日施行

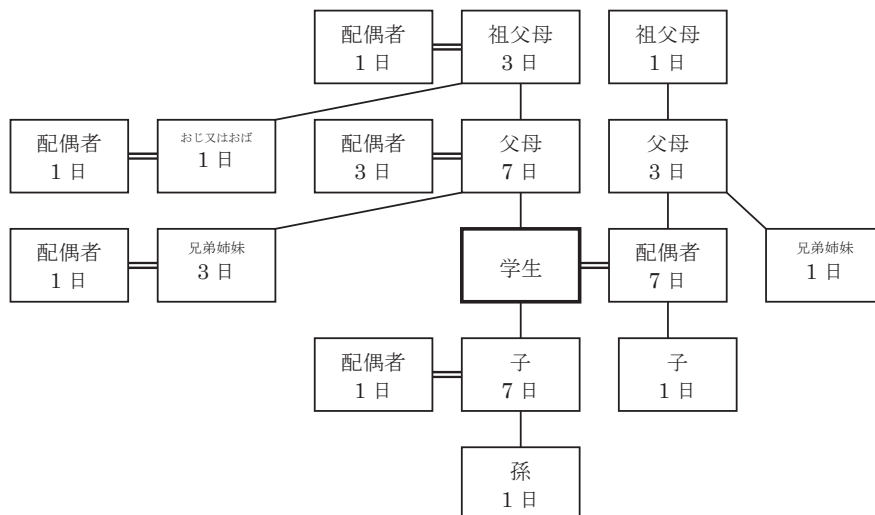
附 則

令和 5 年 5 月 15 日施行

(別表)

1. 忌引き欠席の対象範囲

※片道6時間以上の遠隔地の場合、往復日数を加算できる。(高知県の取扱いに準ずる)



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3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
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症(病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス(令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。)であるものに限る。)	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、症状が軽快した後1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

3. 就職活動

就職説明会・就職試験(会社訪問、面接等を含む。)の実施日のみとする。

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扱いについて(申合せ)」により、お取扱いくださるようお願いします。

記

欠 席 授 業 科 目 名	
授 業 の 日 時 限	年 月 日 (曜 日) 時 限
欠 席 期 間	年 月 日 (曜 日) ~ 年 月 日 (曜 日)
<p>該当事由</p> <p>右記の該当する事項に○印を付し、下記担当の証明を受けてください。</p> <p>(1)健康管理センター (2)~(10)事務局教務担当 (11)指導教員 (12)事務局学生支援担当 (13)事務局就職支援担当 (14)所属学部教務委員 (教員) (15)事務局教務担当</p> <p>※(1)(2)(15)以外は、事前に申請しなければならない。</p> <p>※(1)(2)(13)の日数の考え方は裏面別表を確認すること。</p> <p>※(15)は、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)による申請</p>	<p>(1) 感染症による出席停止 医師の診断書等を添付</p> <p>(2) 学生の親族の死去 会葬礼状等の写しを添付</p> <p>(3) 教育実習</p> <p>(4) 養護実習</p> <p>(5) 学校栄養教育実習</p> <p>(6) 企業実習(授業として行われるもの)</p> <p>(7) 社会福祉実習(事前実習指導を含む)</p> <p>(8) 看護臨地実習 (実習名: _____)</p> <p>(9) その他の実習(授業として行われるもの) (実習名: _____)</p> <p>(10) 介護等体験</p> <p>(11) 学会等での発表</p> <p>(12) 以下の文化・スポーツ競技会参加 参加を証明できる書類を添付 (大会名: _____)</p> <p>a) 四国地区大学総合体育大会</p> <p>b) オリンピック等、日本を代表して出場する国際大会</p> <p>c) 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</p> <p>d) 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</p> <p>e) 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</p> <p>f) 地区学生連盟が主催する大会 (西日本地区大会、中国・四国地区学生選手権大会等)</p> <p>(13) 就職活動 就職活動の内容を示す資料(日程を示すパンフレット等)を添付</p> <p>(14) その他、上記以外の事由で全学教務委員会が認めるもの (理由: _____)</p> <p>(15) 風水害等により交通路が遮断された場合(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を含む) 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)を添付</p>
<p>本申請学生は、上記の欠席事由に該当する者であることを証明します。</p> <p style="text-align: center;">担当者(自署)</p>	

注) この申請書を提出しても欠席となります。ただし、授業担当教員の判断により学修評価を受ける資格(3分の2以上の出席)を満たさない場合に考慮されることがあります。

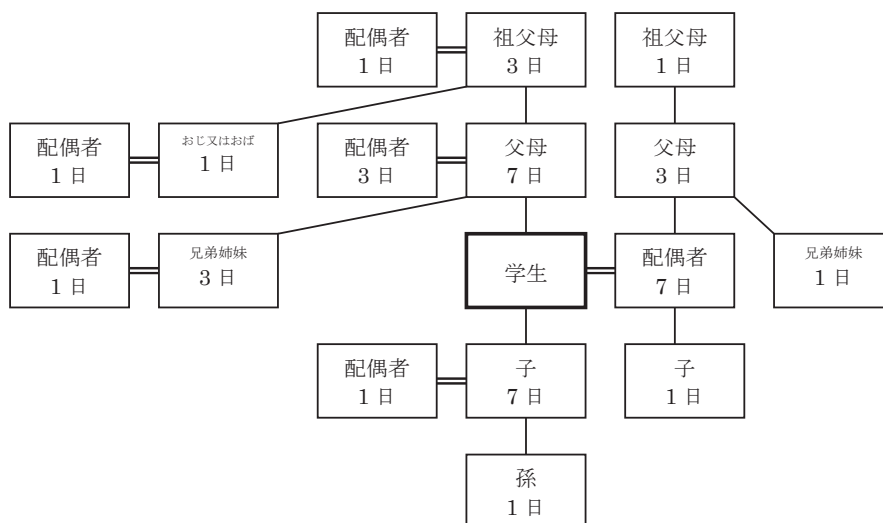
根拠規定) 特別の理由による授業欠席者の取扱いについて(申合せ)(抜粋) 4 申請を受けた授業担当教員は、当該学生の出席日数が不足するため学修評価を受ける資格を得られない場合には、当該授業に出席したものとして取扱うことができる。

(別紙様式)

申請書の提出先：教務・学生支援課

1. 忌引き欠席の対象範囲

※片道6時間以上の遠隔地の場合、往復日数を加算できる。(高知県の取扱いに準ずる)



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
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症(病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス(令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に感染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。))であるものに限る。)	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、症状が軽快した後1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

3. 就職活動

就職説明会・就職試験(会社訪問、面接等を含む。)の実施日のみとする。

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、成績開示日から原則6日以内（土日祝日を除く。）に「成績に関する疑義申立書」（別紙様式）を事務局（教務担当）に提出し、疑義の申立てができる。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立てることができる。

事務局（教務担当）は、「成績に関する疑義申立書」を受理した場合、速やかに授業担当教員にその旨を連絡する。

- 2 授業担当教員は、学生から申立てがあった場合、「成績に関する疑義申立書」の受理日から原則6日以内（土日祝日を除く。）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、学生から相談があった場合は、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 学生からの申立てにより、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。

附 則

平成 23 年 4 月 1 日 施行

附 則

平成 25 年 4 月 1 日 施行

附 則

平成 27 年 4 月 1 日 施行

附 則

平成 30 年 4 月 1 日 施行

(別紙様式)

成績に関する疑義申立書

年 月 日

担当教員氏名

様

所属 学部 学科

学籍番号

氏名

連絡先

(電話)

(E-Mail)

(科目名) _____ の成績判定に係る根拠、経緯等の説明
をお願いいたします。

※大学の指示により、ポータルサイトなど所定の方法をもって、この書類の提出に代える
ことができる。

事務局(教務担当)記入欄	
受理日	
担当者	

16 保証人（父母等）への学業成績提供に関する基本方針について（申合せ）

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（父母等）（以下「保証人」という。）と連携し、学生に対する適切な修学指導を行うことを目的として、原則、学業成績を保証人に提供する。

2. 学業成績

提供する学業成績は、本学の学修評価規程第4条第2項に基づく表記とする。

3. 提供時期

2の学業成績は、次に掲げる時期に提供する。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。

- (1) 当該年度の前期履修科目について 当該年度の10月
- (2) 当該年度の後期及び通年履修科目について 次年度の4月

4. 提供方法

本学が運用する保護者向けポータルサイトを通じて提供する。

5. 基本方針の周知

次に掲げる方法にて1の基本方針を説明する。

- (1) 入学者手引
- (2) 入学時の保護者懇談会
- (3) 4月に実施する入学生及び在学生オリエンテーション

6. 提供の停止

- (1) 保証人への学業成績提供について同意しない者は、次に掲げる時期に学業成績の提供に係る不同意届（様式1）（以下「不同意届」という。）を事務局教務担当に提出すること。
- (2) 不同意届の提出期間は、4月と10月の1か月とする。
- (3) 事務局教務担当が（1）の不同意届を受領した場合には、学業成績提供停止のお知らせ（様式2）にて、速やかに保証人へ通知する。
- (4) 保証人への学業成績の提供を再開する場合は、不同意届を取下げの旨、事務局教務担当に申出ること。

7. その他運用上の取り決め

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。

附 則

この申合せは、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この申合せに基づく保証人への学業成績の提供は平成 30 年度前期履修科目からとし、平成 29 年度後期履修科目の学業成績の提供は、なお従前の例による。

附 則

この申合せは、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この申合せに基づく保証人への学業成績の提供は令和 7 年度前期履修科目からとし、令和 6 年度後期履修科目の学業成績の提供は、なお従前の例による。

学業成績提供不同意届

高知県立大学長 様

保証人（父母等）（以下「保証人」という。）への学業成績提供に関する基本方針について（申合せ）6（1）に基づき、保証人への学業成績提供について同意しないことを届出ます。

年 月 日

_____学部_____学科（ _____年度入学）

学籍番号： _____

氏 名： _____

※4月届出分については、10月提供の前期成績より、10月届出分については次年度4月提供の後期成績（通年科目含む、以下同様。）より、以降全ての成績提供を停止します。

※保証人への学業成績提供の再開を希望する場合は、事務局教務担当に申出てください

※大学の指示により、ポータルサイトなど所定の方法をもって、この書類の提出に代えることができる。

17 履修登録に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、高知県立大学履修規程第5条及び第6条による本学学生の履修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。

(履修登録)

第2条 学生は、履修しようとするすべての授業科目について、次条に定める履修登録期間内に登録しなければならない。

2 登録をしていない授業科目については、原則として出席することを認めない。ただし、履修登録期間中においては、この限りでない。

(履修登録期間)

第3条 履修登録期間は、4月に10日程度設ける。

(履修登録変更期間)

第4条 履修登録変更期間は、次の各号に定める期間に1週間程度設ける。

(1) 通年科目及び前期科目にあつては、4月から5月まで

(2) 後期科目にあつては、10月

(履修登録の確認)

第5条 学生は、履修登録又は登録の変更をした場合、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しなければならない。

(開講日が未定の集中講義期間開講科目について)

第6条 学生は、開講日未定の集中講義期間開講科目について履修登録を変更する場合、大学が別に指定する履修登録変更期間に事務局教務担当へ申し出なければならない。

(その他)

第7条 第3条、第4条及び第6条で定める期間以外の履修登録変更は、原則認めない。

ただし、やむを得ず変更が必要な場合は、学生は、別紙様式（履修登録変更申請書）を事務局教務担当へ提出しなければならない。

2 前項の申請結果は、教授会の議を経た後、事務局教務担当より学生及び科目担当教員に通知する。

附 則

- 1 この細則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 受講登録について（申し合わせ）は、廃止する。

別紙様式（やむを得ず変更が必要な場合）

履修登録変更申請書

学部長 様

以下の履修登録の変更をお認めいただきますようお願いいたします。（太枠内を記入）

申請日	令和 年 月 日		
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		
自己都合ではなく、やむを得ない理由			

上記変更申請について、履修登録を変更することが学生の自己都合ではなく、やむを得ないものと判断いたします。

科目担当教員（自署）	
学年担当教員（自署）	

本紙の提出先：事務局教務担当

18 履修登録上限単位数（CAP）に関する申合せ

（目的）

第1条 履修規程第8条第2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2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。

附 則

この申合せは、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この申合せは、平成27年4月1日から施行する。
- 2 改正後の本申合せは、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

この申合せは、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、令和6年4月1日から施行し、全学生に適用する。

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

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専攻科における学修
- (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専門委員会に、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。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

単位認定申請書

年 月 日

高知県立大学長 様

所 属 学部 学科
学籍番号
氏 名

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。
3. 大学の指示により、ポータルサイトなど所定の方法をもって、この書類の提出に代えることができる。

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

(様式2)

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。

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
- (4) GTEC

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4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、申請者が指定した授業科目の履修によって修得した単位として取扱う。ただし、認定する単位数及び認定の対象となる授業科目は、別表1に定めるとおりとする。

2 前項により単位を認定した授業科目には、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授業科目の単位を重複して認定することはできない。

(認定する単位数の成績の基準)

第5条 第2条により認定する単位数の成績の基準は別表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2単位の認定を受けた後、第2条第1項各号のいずれかの外部試験において4単位の認定を受けることが可能な成績を取得したときは、2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。

附 則

この内規は、平成30年4月1日から施行する。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。）は、従前の例による。

附 則

この内規は、令和3年4月1日から施行する。令和2年度入学生（編入学生、再入学生及び転入学生を含む。）は、従前の例による。

附 則

この内規は、令和6年4月1日から施行する。令和2年度以前の入学生（編入学生、再入学生及び転入学生を含む。）は、従前の例による。

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1科目
4単位	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

別表2

単位数	外部試験名	成績
2単位	TOEIC Listening & Reading(IPを含む。)	460以上624未満
	TOEFL iBT	42以上72未満
	TOEFL PBT(ITPを含む。)	430以上530未満
	実用英語技能検定	2級
	GTEC	960以上1190未満
4単位	TOEIC Listening & Reading(IPを含む。)	624以上
	TOEFL iBT	72以上
	TOEFL PBT(ITPを含む。)	530以上
	実用英語技能検定	準1級または1級
	GTEC	1190以上

様式1 単位認定申請書

単位認定申請書

年 月 日

高知県立大学長 様

所 属 学部 学科
学籍番号
氏 名

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	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
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 英語コミュニケーション I A (2 単位) ・ 英語コミュニケーション I B (2 単位) ・ 英語コミュニケーション I C (2 単位) ・ 英語コミュニケーション I D (2 単位)
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。)

※大学の指示により、ポータルサイトなど所定の方法をもって、この書類の提出に代えることができる。

22 文化学部履修内規

- 1 この内規は、高知県立大学履修規程（以下「履修規程」という。）第12条及び履修規程別表第2（「文化学部文化学科専門教育科目及び単位数」）の備考3に基づき、文化学部文化学科における履修方法について必要な事項を定める。
- 2 履修規程別表第2の外国語科目に関しては、中国語、ドイツ語又はフランス語のうちいずれか1言語を選択し、2単位を修得しなければならない。ただし、外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣が指定したのものについては、「日本語Ⅰ」及び「日本語Ⅱ」を修得することにより上記外国語に相当する2単位を充足することができる。
- 3 履修規程別表第2に示す専門演習科目については、同一系内の隣接主領域の各々から2科目を選択し、計4単位を修得しなければならない。隣接主領域とは、言語文化系においては英語学領域及び国際文化領域並びに日本語学領域及び日本文学領域を指し、地域文化創造系においては地域文化領域及び地域づくり領域、観光文化領域及び観光まちづくり領域並びに現代法文化領域及び生活法文化領域を指す。
- 4 履修開始年次を指定する科目についてはシラバス等にその旨を記し、指定された年次又はそれ以降の年次においてのみ履修可能とする。
- 5 言語文化系又は地域文化創造系を履修する者が在学期間を通じ文化総合系科目から修得することのできる単位数は通算16単位までとする。文化総合系を履修する者が在学期間を通じ言語文化系及び地域文化創造系科目から修得することのできる単位数は通算24単位までとする。なお、これらの単位数には履修規程別表第1の共通教養教育科目の修得単位数を含めることができる。
- 6 第5項で定める履修を申請する者は、所定の申請書を文化学部長に提出しなければならない。文化学部長は、この申請について教授会の議を経て決定する。許可を受けて修得した単位は卒業認定のための修得単位に含めることができる。この場合、履修規程別表第2の科目に関しては学則第32条に掲げる専門教育科目の修得単位として認定し、履修規程別表第1に示す科目に関しては同表の共通教養教育科目の修得単位として認定する。
- 7 本内規に定めるもののほか、履修に関する条件等（履修年次、領域ごとの必修指定科目を含む。）、教育プログラム（「日本語教員養成プログラム」「国際日本学プログラム」等）については、履修モデル、各科目のシラバス等において示す。

附 則

この内規は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年10月6日改正）

この内規は、平成28年10月6日から施行し、平成27年度の入学生から適用する。

附 則

この内規は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和6年6月3日改正）

この内規は、令和6年6月3日から施行し、令和2年度の入学生から適用する。

附 則

この内規は、令和7年4月1日から施行する。

23 高知県立大学附属図書館利用細則

(趣旨)

第1条 この細則は、高知県立大学図書館運営本部規程第8条の規定に基づき、高知県立大学附属図書館が管理する図書館及び図書館資料の利用等に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館日、開館時間及び利用時間)

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) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)
- (3) 図書の点検、整理日(奇数月第1水曜日及び夏季休業中、冬季休業中又は春季休業中(以下「夏季等休業中」という。))の一定期間)
- (4) 夏季等休業中の土曜日
- (5) 高知県立大学附属図書館長(以下「図書館長」という。)が休館を必要と認めた日

2 図書館の開館時間は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 高知県立大学附属永国寺図書館(以下「永国寺図書館」という。)は、月曜日から金曜日までは8時30分から21時まで、土曜日は9時から17時までとする。ただし、貸出手続は閉館の10分前までとする。

(2) 高知県立大学附属池図書館(以下「池図書館」という。)は、月曜日から金曜日までは8時30分から19時まで、土曜日は9時から17時までとする。ただし、貸出手続は閉館の10分前までとする。

3 第3条第1号及び第3号に規定する利用者が、図書館を利用できる時間は、開館時間全ての時間とする。

4 第3条第2号、第4号及び第5号に規定する利用者が開館時間内に図書館を利用することができる時間(以下「利用時間」という。)は、池図書館においては図書館長が、永国寺図書館においては図書館長及び高知工科大学附属情報図書館長(以下「情報図書館長」という。)が別に定める。

5 第1項から第4項の規定にかかわらず、池図書館においては図書館長が必要と認めるとき、永国寺図書館においては図書館長及び情報図書館長が必要と認めるときは開館時間及び利用時間を変更することができる。

(利用者の範囲)

第3条 図書館を利用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 高知県立大学の教職員、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、特別聴講学生及び特別研究学生
- (2) 高知県立大学及び高知短期大学の旧教職員及び卒業生
- (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、特別科目等履修学生、特別研究学生及び聴講生
- (4) 高知工科大学の旧教職員及び卒業生

(5) その他図書館長もしくは情報図書館長が許可した者
(利用許可証の交付)

第4条 図書館を利用するには、利用許可証の交付を受けなければならない。

2 高知県立大学、高知工科大学が発行する学生証及び職員証は、それぞれ前項の利用許可証とみなす。

3 利用許可証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 図書館を利用する際には、利用許可証を携行し、係員の求めがあったときには掲示しなければならない。

5 利用許可証の記載事項に変更が生じたときは、速やかに届出をしなければならない。

6 利用許可証を紛失したときは、速やかに届け出て再交付を受けるものとする。

(館内利用)

第5条 館内利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。ただし、図書館長が別に定めた場合は、この限りではない。

(1) 館内の図書館資料は、自由に利用できる。利用が終わったときは、図書館長が指定する位置(図書返却棚等)又は元の書架内に速やかに返却すること。

(2) 資料、備品、施設等を損傷しないこと。

(3) 静粛を保つこと。ただし、許可をされた場所の場合は、この限りではない。

(4) 館内の許可された場所及び方法以外での、飲食を行わないこと。

(5) 所持品の管理は、利用者の責任で行うこと。

(6) 資料若しくは備品又は私物を放置しないこと。

(7) 図書館長の許可なく、館内で勧誘、演説、物品の展示若しくは販売又は広告類の掲示若しくは配布を行わないこと。

(8) 他の利用者の迷惑となる行為を行わないこと。

(9) 図書館の業務を妨げる行為を行わないこと。

(館外貸出)

第6条 図書館資料の館外貸出は、次の各号の規定により行う。

(1) 図書館資料に利用許可証を添えて係員に提示し、貸出を受ける。

(2) 図書の貸出期間は、14日以内とする。ただし、貸出期間が集中講義期間中及び夏季等休業中であるときは、図書館長は、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、原則として貸出をしない。

(4) 貸出冊数は、次表のとおりとする。本号の貸出冊数とは、高知県立大学、高知工科大学の各図書館で貸出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、第4号及び第5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	一般利用者（第3条第2号、第4号及び第5号に掲げる者）
貸出冊数	15冊以内	20冊以内	10冊以内	5冊以内

(5) 図書館資料の貸出の予約又は同一図書館資料の再貸出は、支障のない範囲で行うことができる。

(6) 図書館長が必要と認めるときは、貸出図書館資料の冊数の制限又は貸出期間の変更をすることができる。

(返却)

第7条 利用者は、貸出を受けた図書館資料を所定の貸出期間内に返却しなければならない。

2 図書館長が必要と認めるときは、貸出期間内であっても返却を求めることがある。

3 図書館資料の返却は、永国寺図書館、池図書館及び高知工科大学附属情報図書館のいずれにおいても行うことができる。

(図書館資料の分置)

第8条 研究又は教育上特に必要があると認められる図書館資料は、所定の手続きにより学部の研究室、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、図書館長が必要と認めた場合は、返却を求めることがある。

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。ただし、同一図書館資料の再分置を妨げるものではない。

3 分置することができる冊数は、研究室等ごとに3,000冊以内とする。

4 研究室等の管理者は、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出があったときは、支障のない限り閲覧又は帯出を認めなければならない。

(館外貸出禁止)

第9条 辞典、目録、索引類、視聴覚資料その他特に図書館長が指定した図書館資料は、原則として貸出をしない。

(保管責任等)

第10条 利用者は、貸出を受けた図書館資料の貸出期間を守り、他に転貸してはならない。また、図書館長は返却期間を過ぎた貸出図書館資料の督促に要した費用について利用者に負担を求めることができる。

2 利用者が、図書館資料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11条 図書館の利用者は、教育、研究、調査又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 この細則に定めるもののほか、文献複写に関し必要な事項は、別に定める。

(相互利用)

第12条 当館が所蔵しない図書館資料については、利用者は、図書館を通じて他大学図書館等へ冊子体等の借用及び資料の送信による利用の申込みができる。借用資料及び送信資料の閲覧、貸出、複写については、当該他大学図書館等の利用条件を遵守するものとする。

2 他大学図書館等から、図書館資料の利用の申込みがあったときは、高知県立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13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14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。

2 本細則に著しく違反する者に対しては、図書館長は図書館の利用を一定期間停止することができる。

3 前項の措置を講じる場合、図書館長は、別紙様式により通知するものとする。

(その他)

第15条 この細則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、図書館長が定める。

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 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。

附 則

この細則は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この細則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、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(平成 23 年 4 月 1 日施行)は廃止する。

附 則

- 1 この細則は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- 2 この細則の施行前に交付された貸出券は、本細則第 4 条の規定により交付された利用許可証とみなす。
- 3 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。）に在籍していた旧教職員及び卒業生は、本細則第 3 条第 2 号に掲げる者とみなして本細則を適用する。

附 則

この細則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

24 高知県公立大学法人情報システム利用規程

(目的)

第1条 この規程は、高知県公立大学法人セキュリティ対策基本規程第14条の規定に基づき、高知県公立大学法人（以下「本法人」という。）における情報システムの利用に関する事項を定め、情報セキュリティの確保と情報システムの円滑な利用に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 対策基本方針
本法人が定める「高知県公立大学情報セキュリティ対策基本方針」をいう。
- (2) 対策基本規程
本法人が定める「高知県公立大学法人情報セキュリティ対策基本規程」をいう。
- (3) 法人情報システム
本法人が設置若しくは契約により使用又は提供を受けている情報ネットワーク、情報機器及び情報システムをいう。
- (4) 利用者
教職員等及び学生等で、法人情報システムを利用する許可を受けて利用する者をいう。
- (5) 臨時利用者
教職員等及び学生等以外の者で、法人情報システムを臨時に利用する許可を受けて利用する者をいう。
- (6) 利用者等
利用者及び臨時利用者のほか、法人情報システムを取り扱う者をいう。
- (7) 統一アカウント
本法人の統一認証に対応した情報システムの利用に当たって用いるアカウントをいう。その他、本法人が契約し外部委託したシステム及びサービス利用のためのアカウントも含むものとする。
- (8) 「ICカード」
教員証、職員証、学生証並びに法人及び各大学が発行するユーティリティカードをいう。
- (9) 「情報機器」
コンピュータ及び外付けハードディスクや複合機等の周辺機器をいう。
- (10) インシデント
情報システムやネットワークの機能不全や障害等による「物理的インシデント」、ネットワークや情報システムの稼働妨害行為による「セキュリティインシデント」及びネットワークを利用した情報発信による著作権侵害行為等の他人の権利侵害行為等の「コンテンツインシデント」をいう。
- (11) その他の用語の定義は、対策基本方針及び対策基本規程で定めるところによる。

(適用範囲)

第3条 この規程は法人構成員および別途定める手続きにより許可を受けて法人情報システムを利用する者に適用する。

(遵守事項)

第4条 法人情報システムの利用者は、本規程のほか、高知県個人情報保護条例及びこれらに基づく関係法令等を遵守しなければならない。

(統一アカウントの交付)

第5条 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合に、統一アカウントの交付を受けることができる。

- (1) 利用者が、高知県立大学又は高知工科大学の学生として入学した場合

- (2) 利用者が、職員として法人に勤務する場合
- (3) 管理運営部局に申請を行い、許可を受けた場合
- (4) その他、特別な事由により理事長が認めた場合
(認証情報の管理)

第6条 利用者は、統一アカウントの管理に際して次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、自己のアカウントを他の者に使用させてはならない。
- (2) 利用者は、自己のアカウントのパスワードを他の者に教えてはならない。
- (3) 利用者は、他の者のアカウントを使用してはならない。
- (4) 利用者は、統一アカウントを利用して、学外から法人情報システムにアクセスする場合には、定められた手順に従ってアクセスしなければならない。また、統一アカウントの漏えいが発生しないよう管理しなければならない。
- (5) 利用者は、統一アカウントを他者に使用され又はその危険が発生した場合には、直ちに管理運営部局にその旨を報告しなければならない。
- (6) 利用者は、統一アカウントを有効期限の範囲内で使用できることとし、有効期限の延長が必要な場合は、管理運営部局に届け出なければならない。ただし、特段の事情により理事長が認めた場合は、この限りでない。

2 利用者は、ICカードの管理に際して次の各号を遵守しなければならない。

- (1) ICカードを本人が意図せずに使われることのないように安全措置を講じて管理しなければならない。
- (2) ICカードを他者に貸与してはならない。
- (3) ICカードを紛失しないよう管理しなければならない。紛失した場合には、直ちに管理運営部局にその旨を報告しなければならない。
- (4) ICカードの有効期間が満了した場合には、遅滞なくこれを管理運営部局に返還しなければならない。ただし、特段の事情により理事長が認めた場合は、この限りでない。
- (5) ICカードの有効期限の延長を希望する場合は、管理運営部局に届け出なければならない。
(情報機器の利用)

第7条 利用者は、様々な情報の作成、利用又は保存等のための情報機器の利用に当たっては次の各号に従わなければならない。

- (1) 利用者は、本法人の情報ネットワークに新規かつ固定的に情報機器を接続しようとする場合は、管理運営部局に接続の許可を得なければならない。ただし、管理運営部局があらかじめ指定した方法により、情報コンセントや無線LANから法人の情報ネットワークに接続する場合はこの限りではない。
- (2) 利用者は、前号により許可を受けた情報機器の利用を取りやめる場合には管理運営部局に届け出なければならない。
- (3) 情報機器が認証システム及びログ機能を備えている場合には、それらの機能が設定され動作していなければならない。不正ソフトウェア対策機能が提供されている機器にあつては、その機能を最新の状態に保ち、システムを保護しなければならない。
- (4) 情報機器は脆弱性を持たないよう可能な限り最新の状態で使用しなければならない。
- (5) 利用者は、情報漏えいを発生させないように対策し、情報漏えいの防止に努めなければならない。
- (6) 利用者は、情報機器の紛失又は盗難を発生させないように注意しなければならない。
- (7) 情報機器の紛失又は盗難が発生した場合は、速やかに管理運営部局に届け出なければならない。

(制限事項)

第8条 利用者は、法人情報システムについて次の各号に定める行為を行おうとする場合には理事長の許可を受けなければならない。

- (1) ファイルの自動公衆送信機能を持ったファイル交換ソフト等を、教育・研究目的で利用する行為
- (2) 不正ソフトウェアに類似したコードやセキュリティホール実証コードを、教育・研究目的で作成、所持、使用又は配布する行為

- (3) ネットワーク上の通信を監視する行為
- (4) 法人の情報機器の利用情報を取得する行為又は法人情報システムのセキュリティ上の脆弱性を検知する行為
- (5) 法人情報システムの機能を著しく変える可能性のあるシステムの変更
(禁止事項)

第9条 利用者は、法人情報システムについて、次の各号に定める行為を行ってはならない。

- (1) 当該情報システム及び情報について定められた目的外の利用
- (2) あらかじめ指定されたシステム以外の法人情報システムを法人に所属する者以外の者に利用させる行為
- (3) 守秘義務に違反する行為
- (4) 差別、名誉毀損、侮辱、ハラスメントに当たる行為
- (5) 個人情報やプライバシーを侵害する行為
- (6) 前条に該当しない不正ソフトウェアの作成、所持及び配布行為
- (7) 著作権等の財産権を侵害する行為
- (8) 通信の秘密を侵害する行為
- (9) 営利を目的とした法人情報システムの利用
- (10) 過度な負荷等により法人情報システムの円滑な運用を妨げる行為
- (11) 不正アクセス禁止法に反する行為又はこれに類する行為
- (12) その他法令に基づく処罰の対象となる行為
- (13) 上記の行為を助長する行為
(違反行為への対処)

第10条 利用者の行為が前条に掲げる事項に違反すると疑われる行為が認められたときは、部門実施責任者は、速やかに調査を行い、事実を確認するものとする。事実の確認に当たっては、可能な限り当該行為を行った者の意見を聴取しなければならない。

- 2 部門実施責任者は、上記の措置を講じたときは、遅滞無く部門統括責任者にその旨を報告しなければならない。
- 3 調査によって違反行為が判明したときは、部門実施責任者は、次の各号に掲げる措置を講ずることを指示又はCISOを通じて依頼することができる。
- (1) 当該行為者に対する当該行為の中止命令
- (2) 管理運営部局に対する当該行為に係る情報発信の遮断命令
- (3) 管理運営部局に対する当該行為者のアカウント停止又は削除命令
- (4) その他、法人規程等に基づく措置
- 4 法人本部における第1項から前項までの事務は、法人本部長に執行させる。

(電子メールの利用)

第11条 電子メールの利用に関し必要な事項は、別に定める。

(ウェブの公開)

第12条 ウェブの公開に関し必要な事項は、別に定める。

(法人外からの法人情報システムの利用)

第13条 利用者は、法人外からの法人情報システムへのアクセスにおいて、次の各号に従わなければならない。

- (1) 利用者は、法人外から統一アカウントを使って法人情報システムへアクセスする場合には、定められた手順に従って利用しなければならない。
- (2) 利用者は、アクセスに用いる情報システムを他者に利用させてはならない。
(安全管理義務)

第14条 利用者は、自己の管理する情報機器について、法人情報ネットワークとの接続状況に関わらず、安全性を維持する一次的な責任者となることに留意し、次の各号に従って利用しなければならない。

- (1) ソフトウェアの状態及び不正ソフトウェア対策機能を最新の状態に保つこと。
- (2) 不正ソフトウェア対策機能により不正プログラムとして検知されるファイル等を開かないこと。

- (3) 不正ソフトウェア対策機能の自動検査機能を有効にすること。
- (4) 不正ソフトウェア対策機能により定期的にすべての電子ファイルに対して、不正プログラムが存在しないことを確認すること。
- (5) 外部からデータやソフトウェアを情報機器に取り込む場合又は外部にデータやソフトウェアを提供する場合には、不正ソフトウェアが存在しないことを確認すること。
- (6) 常に最新のセキュリティ情報に注意し、不正ソフトウェア感染の予防に努めること。
(インシデント対応)

第15条 利用者は、法人情報システムの利用に際して、インシデントを発見したときは、速やかに管理運営部局に連絡又は通報しなければならない。

附 則

この規程は、平成27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。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する

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。）高知県立大学及び高知工科大学の校舎等の諸施設（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 法人本部長は、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 法人本部長は、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、事務局に（学生は学生支援を所管する部署を通じて）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。

(終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。

(終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。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6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、高知県公立大学法人（以下「法人」という。）、高知県立大学及び高知工科大学（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、震災及びその他の災害の予防、人命の安全の確保及び被害の発生の防止を図るものとする。

(防火・防災管理の統括)

第2条 理事長は、法人の防火・防災管理に関する業務を統括する。

(管理権原者)

第3条 消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）第8条第1項の防火対象物の管理について権原を有する者（以下「管理権原者」という。）は、次表のとおりとする。

管理権原者	管理キャンパス
理事長	永国寺キャンパス
高知県立大学学長	池キャンパス
高知工科大学学長	香美キャンパス

(防火管理者及び防災管理者)

第4条 管理権原者は、前条の表の右欄で示すキャンパスに、法第8条第1項の防火管理者及び法第36条第1項の防災管理者を置く。

2 前項の防火管理者及び防災管理者（以下「防火・防災管理者」という。）は、池キャンパス及び香美キャンパスにおいては当該大学の事務局長が、永国寺キャンパスにおいては法人本部長が務めるものとする。

3 前項に掲げる者が消防法施行令（昭和36年政令第37号。以下「令」という。）第3条又は第47条に定める資格を有しないときは、その資格を取得するまでの期間に限り、令第3条第2項の規定に基づき所属職員の中から管理権原者が定めることができる。

(防火・防災管理者の業務)

第5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) 消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施
- (3) 消火器具類の点検及び整備
- (4) 火災予防上の自主検査及び火気の使用又は取扱いに関する監督
- (5) 避難上又は防火・防災上必要な設備の維持管理及び収容人数の管理
- (6) その他防火・防災管理上必要な業務

(防火管理業務の一部委託)

第6条 防火管理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、管理権原者及び防火・防災管理者の指示及び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・防災担当責任者及び火元責任者)

第7条 防火・防災管理者の業務を補助するため、防火・防災担当責任者及び火元責任者を置く。

2 防火・防災担当責任者及び火元責任者については、キャンパスごとに別に定める。

(自衛消防組織の設置)

第8条 管理権原者は、火災等災害による被害を最小限度にとどめるため、各キャンパスに自衛消防組織を置く。

2 自衛消防組織の任務及び編成は、消防計画に定める。

(防火・防災教育)

第9条 防火・防災教育は、次のとおり実施する。

(1) 自衛消防組織の周知徹底を図る。

(2) 防火・防災管理上の必要な事項を教育する。

(3) 火災・地震対策として、使用火気の消火及び避難予定地等を周知する。

(訓練の実施)

第10条 防火・防災管理者は、消火・通報及び避難誘導等の訓練を年に1回以上実施しなければならない。

(消防用設備等の点検・報告)

第11条 防火・防災管理者は、消防用設備について定期的に点検し、その結果を各キャンパスを所轄する消防署長に報告するものとする。

(その他)

第12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、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。

附 則

この規程は、平成29年10月18日から施行する。

附 則

この規程は、令和2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 学外で行う課外活動における安全配慮に関する申合せ

高知県立大学学生委員会

学生の課外活動については、学生が自主的・主体的に行うものであるが、高知県立大学の学生又は学生団体が学外において、安全で安心な活動を行ってもらうため、以下に申合せ事項を定める。

1 学外課外活動の届

- (1) 学生部長は、学外で課外活動を行う学生団体には、学外課外活動届（別紙様式1）を活動の3日前までに教務・学生支援課に提出させる。
- (2) 学生部長は、災害ボランティア活動に参加できる状況下において、課外活動として災害ボランティア活動を行う学生又は学生団体には、学外課外活動届（別紙様式1）に加えて災害ボランティア活動等参加確認書及び災害ボランティアに参加する学生の皆さんへ（別紙様式2）を活動の10日前までに教務・学生支援課に提出させる。
- (3) 学生部長は、(1)若しくは(2)の学外課外活動届等の提出があったときは、下記①から④について確認し、不備がある場合は指導し、是正させる。
 - ① 活動中の怪我に対して大学が加入している保険の適用となるか、災害ボランティア活動等の場合は、ボランティア保険等に加入しており、かつ保険の適用となるか
 - ② 危険な活動が伴わないか
 - ③ 自然災害等の緊急事態が発生した場合に安全確認ができるか
 - ④ その他別紙様式2の確認事項の申告が適切であるかどうか。

2 活動場所までの移動

- (1) 学外課外活動場所への学生の移動手段については、次のとおりとする。
 - ① 原則として徒歩、自転車、公共の交通機関の利用によるものとする。
 - ② ①により難しい場合は、タクシーを利用する等、原則として学生が運転しない移動手段とする。
 - ③ やむを得ない場合に限り、自家用車やレンタカーを利用する。
 - ④ 教職員が運転する場合は、公用車を利用することができる。
- (2) (1)③により、運転する者は、次の①から③の条件を満たさなければならない。
 - ① 同乗者がいる場合は、運転免許を取得してから1年以上経過していること。
 - ② 自動車賠償責任保険及び任意保険（対人賠償額無制限で運転者が被保険者に該当）に加入していること。
 - ③ 当該年度に学内で実施する交通安全講習会に参加していること。
ただし、当該年度の講習会未実施の期間は、前年度の参加でも可とする。
- (3) (1)③により、学生が運転する自動車に同乗者がいる場合には、当該活動に起因して自動車等の修理代が発生したときに運転者1人に責任を負わさないよう、各団体で事前に取り決めることを指導する。

3 交通安全講習会

学生部長は、前期、後期に各1回以上の交通安全講習会を実施する。

4 学生への周知

学生部長は、年度当初に各クラブ代表者への説明会を開催し、周知する。

附 則

この申合せは、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、令和6年4月1日から施行する。

別紙様式1-①学外課外活動届（裏面チェックリスト）

別紙様式1-②参加者名簿

別紙様式2-①災害ボランティア活動等参加確認書

別紙様式2-②災害ボランティアに参加する皆さんへ

学生部長	教育・学生支援部長	教務・学生支援課長	担当

学 生 部 長 様

年 月 日

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

顧問氏名 _____

参加代表者 _____ 学部 _____ 回生 _____

氏 名 _____

連絡先 _____

※緊急時に連絡が取れる番号を記入してください

学外課外活動届

下記のとおり、学外で課外活動を行いますので届け出ます。

記

活 動 内 容 (事 業 内 容)					
活 動 日 程	(自)	年	月	日	時より
	(至)	年	月	日	時まで
活 動 場 所	名称 所在地				
出発場所・日時					
帰着場所・日時					
宿 泊 所 名	名称 所在地 TEL				
交 通 手 段	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> タクシー <input type="checkbox"/> 公用車(教職員が運転) <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 自家用車・レンタカー 運転者： <input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> その他()				
参加者名 (多数の場合は別紙)	学部	学籍番号	氏名	連絡先(携帯番号等)	参加者数
					名

※裏面のチェックリストにも記入してください。

※災害ボランティアに参加する場合は、別途、別紙様式2を提出する必要があります。

学外課外活動届チェックリスト

以下を確認して、□に✓を入れてください。

- 学内学生団体の結成又は継続の届を行っている
- 危険な活動ではない
- 合理的な移動経路（一般的に用いられる経路）である

交通手段が、自家用車やレンタカー等で学生が運転する場合

- やむを得ない理由がある

運転者名：

同乗者名：

- 運転者は、直近に実施した交通安全講習会に参加している
（もしくは、本学が掲載している交通安全講習動画を視聴している）
同乗者がいる場合、運転免許取得から1年を経過している
- 自家用車の場合、自動車賠償責任保険及び任意保険（対人賠償額無制限で運転者が被保険者に該当）に加入している
- レンタカーの場合、保険・補償制度の内容を確認している
- 同乗者がいる場合、活動に起因して保険対象外の経費（自動車の修理代等）が発生した場合の負担割合等について決めている

－学外課外活動届の提出はなぜ必要なの？－

学外課外活動届は、活動中に事故が発生したときに、高知県立大学の学生全員が加入している保険を適用させるための大切な書類です。この届出がないと課外活動中の事故でも保険が適用されなくなってしまいます。

－活動場所までの移動について－

活動場所への移動は、安全のため徒歩や自転車、公共の交通機関を利用しましょう。公共の交通機関の利用ができないときは、タクシーを利用する等、学生が自動車を運転しないような方法を考えましょう。

やむを得ず自家用車やレンタカーを利用するときは、交通法規を遵守することはもちろんですが、交通事故が発生した場合は学生個人の責任となることに留意して、安全運転に努めましょう。

－運転者・同乗者が心がけることについて－

交通事故を起こした場合はどのような状況でも、その運転者に対して「刑事上」、「行政上」、「民事上」といった責任が発生します。特に、「民事上」の責任（＝「交通事故によって被害者が受けた損害」を賠償しなければならない）として、個人では対応できないよう損害賠償を要求されることも少なくありません。

なお、その対象者には相手側運転者はもちろんのことですが、自分側の同乗者も含まれますので、場合によっては安易に友人等を同乗させないという判断も必要です。

車の運転中は、事故を回避するためにも運転者だけではなく、同乗者も同じ様に周囲の状況に目を配るなど、運転者が運転に集中できるようサポートしてあげましょう。

－もし何か困ったことがあったら？－

各キャンパスの学生支援の窓口を気軽に訪ねてください。
どんな相談でも受け付けています。

学外課外活動参加者名簿

団体名 _____

	(学部名は略記)				参加者数(名)
	学部	学年	学籍番号	氏名	連絡先(携帯番号)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

災害ボランティア活動等参加確認書

災害ボランティア等に参加する場合、学外活動届の様式とともに、この確認書を提出してください。

学外活動届記載要領

- ・ 団体名欄：学生団体としての参加ではない場合は、記載不要。
- ・ 活動内容欄：「〇〇〇〇災害ボランティア活動」等、災害ボランティア活動に参加する旨を記載してください。
- ・ 活動日程欄：移動を含む全日程を記載してください。
- ・ 活動場所欄：実際の活動場所が未定な場合、活動拠点となる場所を記載してください。
- ・ 出発場所・到着場所欄：それぞれの場所・日時を記載してください。
- ・ 宿泊所名欄：宿泊先を記載してください。
- ・ 交通手段欄：該当する交通手段を選択してください。
- ・ 参加者名欄：参加する者を記載してください。

〈確認事項〉

- ボランティア保険等への加入
 - 有
 - 社会福祉協議会の「ボランティア活動保険」に加入
 - 上記以外：保険会社名：
保障の適用範囲・条件：
 - 無
- 保護者等の同意
(※災害ボランティア活動への参加にあたっては、必ず保護者の同意を得てください)
 - 有
 - 無
- ボランティア参加形態
 - 組織 (自治体のボランティアセンター、社会福祉協議会等を通じた参加の場合)
組織名：
 - 個人 (何らかの組織を通じず、個人で参加する場合)
- 具体的な活動地域、活動内容 (※出来るだけ詳細に記入してください。)
- 災害ボランティア活動に関する知識、研修受講状況、これまでの経験等
- 感染症ワクチン接種状況
 - インフルエンザ
 - その他 ()
- 活動報告
 - 活動中及び活動終了の報告を行います。

上記確認事項については、私自らが記載しました。
また、学外活動届に記載した活動については、私自身の責任において参加し、活動中に生じたトラブル等についても私自身の責任において処理します。

年 月 日

学籍番号

氏名 (署名)

災害ボランティア活動に参加する学生の皆さんへ

災害ボランティア活動への参加にあたっては、安全確保はもちろんのこと、不測の事態への対応も想定しておくことが必要です。活動内容の把握だけにとどまることなく、活動地域の安全状況の確認や活動地域までの移動手段・宿泊所の確保、想定されるリスクへの対応も含め、入念な事前準備を行ってください。

以下の項目について大学から説明を受け、内容を理解した上で□に✓を記入してください。

(1) 活動地域までの移動手段について

- 自家用車等での移動は、被災地での駐車場の確保の問題や、交通渋滞を招く恐れがあります。活動地域までの移動については、出来る限り公共交通機関等を利用してください。
- 現地の災害ボランティアセンター等へ集合し、さらに活動地域まで移動する場合も考えられます。その際の移動手段は、災害ボランティアセンター等が手配してくれるのかどうかについても、あらかじめ確認しておくようにしてください。

(2) 活動に際して必要となる装備等について

- 活動に際しては、ケガなどから身を守るためのゴーグルや手袋、安全靴、防塵マスクなど、活動内容、活動場所に応じた装備等が必要となります。
- あらかじめ現地の災害ボランティア受入機関等(社会福祉協議会等)に、必要となる装備等について、現地での貸し出しの有無も含めて確認し、必要十分な装備を携行するようにしてください。

(3) 保険の加入について

- 災害ボランティア活動に際しては、不測の事態に備え、必ず保険に加入してください。また、保険の適用範囲や保障内容の確認のほか、自分が参加する災害ボランティア活動の内容が、保険が適応されない例外的なケースに該当していないことも必ず確認してください。
- ボランティアが自ら保険に加入する場合のほか、受入機関がボランティアに対して保険をかけてくれるケースも想定されます。保険に加入する前に、事前に受入機関に確認することをお勧めします。
- 自ら保険に加入する場合には、自分が活動する場所、内容等が保険の対象となるか、しっかりと保険会社に確認をしてください。活動内容等によっては、保険が適用されない例外的なケースに該当する場合があります。

(4) 安全の確保について

- 災害ボランティア活動を行う際、活動内容や活動時期、活動場所等によっては、感染症や破傷風などのリスクも考えられます。活動内容等の詳細の把握に努め、必要に応じて事前にワクチン接種を行うなど、十分な対策を行ってください。
- 被災地では、想定しないリスクが発生する可能性があります。事前に災害ボランティアに関する知識の収集、技術の習得等に努めるとともに、現地では常に安全確保に留意しながら、ボランティア活動を行ってください。

(5) 保護者の同意について

- 被災地での活動中は、想定しないリスクに見舞われる場合もあります。保護者の方には、ボランティア活動に参加することを報告し、同意を得た上で活動に参加するようにしてください。

(6)その他

- 十分な準備を行わないまま、熱意だけで被災地を訪れた場合、ボランティア活動自体が行えない場合や、逆に復旧・復興の妨げとなる場合もあります。十分な情報収集、準備に努めてください。
 - 災害ボランティア活動中は、保護者や大学、関係者等に出来る限り定期的に連絡を入れてください。安全に活動を行っていることを連絡することも、重要な役割の一つです。
 - 宿泊先、受入機関等、災害ボランティア活動中は出来る限り複数の連絡先を、保護者や大学、関係者等と共有しておいてください。至急の連絡を取る必要が生じた場合に、複数の連絡手段を確保しておくことも、リスク管理上重要となります。
 - 被災された方々に寄り添い、発言や行動にも十分に注意しながら、ボランティア活動を行ってください。
-
- (1)～(6)までの内容について大学からの説明を受け、内容についても理解しました。

年 月 日

学籍番号
氏名 (署名)

29 高知県立大学学生の表彰に関する規程

(目的)

第1条 高知県立大学学則第42条の規定に基づき、本学学生の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

(表彰の種類及び対象)

第2条 表彰の種類及び対象は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 大学賞は、当該年度における卒業又は修了する学士課程及び博士課程の学生のうち、大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を対象とする。
- (2) 学長奨励賞は、2回生以上の学士課程に在籍する学生のうち、大学における学業成績が特に優れていると認められ、かつ、他の学生の模範となる者を対象とする。
- (3) 学長賞は、学士課程に在籍する学生又は学生団体のうち、以下のいずれかの要件に該当するものを対象とする。
 - ア 大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もの
 - イ 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もの
 - ウ ア及びイに掲げるもののほか、特に優れた業績、功績等があったと認められるもの

(受賞者の選考及び決定)

第3条 受賞者の選考及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、学部長又は研究科長が、第2条第1項第1号に該当する学生について、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) 学長奨励賞については、学部長が、第2条第1項第2号に該当する学生について、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。学生委員会は学部長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。その他詳細については、別に定める。
- (3) 学長賞については、学部長等が、第2条第1項第3号に該当する学生又は学生団体について、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。学生委員会は学部長等から推薦された学生又は学生団体について選考を行い、学長は受賞者を決定する。

(表彰の方法)

第4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。

附 則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この規程の制定により、高知県立大学学生の表彰に関する申し合わせは廃止する。

附 則

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

30 高知県立大学学長奨励賞に関する申し合わせ

(趣旨)

第1条 この申し合わせは、高知県立大学学生の表彰に関する規程第2条第2号に基づき、学長奨励賞を設け、その受賞者の決定及び表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

(表彰の基準)

第2条 学長奨励賞は、本学における学業成績が特に優れており、かつ、他の学生の模範となる者を表彰する。

(選考及び決定)

第3条 学生委員会は、各学部長から推薦を受け、学長奨励賞候補者の選考を行う。

2 前項の選考の対象者は、次の各号のすべてに該当するものとする。

(1) 2回生以上である者(長期履修学生を除く。)

(2) 前年度の修得単位数が30単位以上であり、学業成績が特に優れていると認められる者

(3) 原則として、標準修業年限内の卒業が可能である者

(4) 他の学生の模範となる者

(5) 高知県立大学学則(以下、「学則」という。)第43条の規定による懲戒処分を受けたことがない者

3 学長は、学長奨励賞候補者の中から受賞者を選考し、決定する。

(人数等)

第4条 各学部長が各年次で推薦できる人数は、学則第7条に規定する各学部及び学科の1年次入学定員における2%(小数第一位切上げ)とする。

2 受賞者が、受賞を辞退した場合であっても、新たな選考は行わない。

(公表)

第5条 学長は、学長奨励賞の受賞者を公表する。

2 前項の公表の方法は、学生部長が定める。

(表彰の方法や副賞等)

第6条 表彰は学長が行う。

2 表彰は、表彰状と共に副賞を贈呈することができる。

3 前項の副賞については、奨学金を給付することとし、その金額は予算の範囲内において学生委員会で決定する。

(表彰時期)

第7条 表彰の時期については、学生委員会にて決定する。

(事務)

第8条 学生の表彰に関する事務は、教育・学生支援部教務・学生支援課にて行う。

附 則

この申し合わせは、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この申し合わせは、令和6年4月1日から施行する。

31 高知県立大学学生会館細則

(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及び本学と高知工科大学が共同で運営する永国寺キャンパス学生会館(以下「会館」という。)の管理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。

(管理運営責任者)

第3条 会館の管理運営責任者は、学生部長をもって充てる。

(使用者)

第4条 会館を使用できる者は次のとおりとする。

- (1) 本学が公認する学生団体
- (2) 本学の学生及び教職員
- (3) その他学生部長が認めた者

(休館日)

第5条 会館の休館日は、年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)及び大学が定める日とする。

(開館時間)

第6条 池キャンパスの開館時間は、前条の休館日を除き、次のとおりとする。

- (1) 平日は午前7時から午後9時までとする。
- (2) 土日祝日は午前7時から午後5時までとする。
- 2 永国寺キャンパスの開館時間は、前条の休館日を除き、午前7時から午後10時までとする。

(施設)

第7条 会館には次の施設を設ける。

- 2 部室
- 3 自治会室
- 4 和室
- 5 防音室(永国寺キャンパスに限る)

(部室の使用)

第8条 部室を使用できるのは、第4条第1号のうち使用許可を受けた学生団体とする。

- 2 部室の使用については、原則として毎学年度の5月20日までに別紙様式1による年間使用願を学生部長に提出するものとする。
- 3 前項の提出を受けた学生部長は、部室の使用の可否を決定し、別紙様式2又は別紙様式3により学生団体に対し通知するものとする。
- 4 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。
- 5 ただし、教育・学生支援部教務・学生支援課において、使用希望をとりまとめ、包括的に許可を得ることができるものとする。

6 学生団体が部室を使用しなくなったときは、学生部長に別紙様式4による部室返還届を提出するものとする。

(自治会室の使用)

第9条 自治会室を使用できるのは、第4条第1号のうち使用許可を受けた自治会とする。

2 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20日までに別紙様式1を学生部長に提出するものとする。

3 前項の提出を受けた学生部長は、自治会室の使用の可否を決定し、学生自治会に対し、別紙様式2又は別紙様式3により通知するものとする。

4 ただし、教育・学生支援部教務・学生支援課において、前条の使用許可と併せて、包括的に許可を得ることができるものとする。

(和室又は防音室の使用手続き)

第10条 和室又は防音室を使用できるのは、原則として第4条第1号及び第2号に定めた者とする。

2 和室又は防音室を使用する者は、原則として3日前までに、池キャンパスの場合は別紙様式5、永国寺キャンパスの場合は別紙様式6を学生部長に提出し、その承認を得るものとする。

ただし、空き状況及び申請内容を確認したうえで、特に学生部長の承認を得る必要がある場合を除き、教育・学生支援部教務・学生支援課において承認できるものとする。

3 使用目的は次の各号の一に該当するものとする。

(1) 学生団体によるイベント・練習場所等

(2) 担当教員の許可を得た勉強会・課外活動等

(3) 特別な事由により学生部長が認めた場合

(遵守事項)

第11条 会館を使用する者は、次に掲げる事項を厳守しなければならない。

(1) 許可された目的以外の用途に使用しないこと

(2) 転貸しないこと

(3) 学外団体に利用させないこと

(4) 使用時間を厳守すること

(5) 使用場所の清掃・整頓に努め、使用後の消灯・戸締りをする

(6) 会館内で飲酒、喫煙、火気の使用をしないこと

(7) 掲示類は、所定の場所以外に行わないこと

(8) 会館内では、学生部長の許可なく物品販売等を行わないこと

(9) 施設設備等を学生部長の許可なく移動、改廃及び新設しないこと

(10) 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

(11) 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

(12) その他、教職員及び警備員の指示に反しないこと

(管理上の立ち入り)

第12条 学生部長は、会館の管理運営上必要と認めた場合には、施設を利用している場合であっても、教職員を立ち入らせ、必要な指示又は指導をすることができる。

(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。

(鍵の管理)

第15条 会館の各室の鍵は、教育・学生支援部において管理する。

(審議機関)

第16条 会館の管理運営に関し、必要な事項については、高知県立大学学生委員会規程第2条第4号の規定に基づき、学生委員会で審議する。

(事務)

第17条 会館に関する事務は、教育・学生支援部教務・学生支援課が行う。

(雑則)

第18条 この細則に定めるもののほか、会館に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

- 1 この細則は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 高知県立大学池キャンパス学生会館細則及び高知県立大学池キャンパス学生会館使用細則は廃止する。
- 3 高知県立大学永国寺キャンパス学生会館細則及び高知県立大学永国寺キャンパス学生会館運営委員会細則は廃止する。

別紙様式1 学生会館施設年間使用願

別紙様式2 学生会館施設年間使用決定通知書(①池キャンパス/②永国寺キャンパス)

別紙様式3 学生会館施設年間使用不決定通知書(①池キャンパス/②永国寺キャンパス)

別紙様式4 学生会館部室返還届(①池キャンパス/②永国寺キャンパス)

別紙様式5 池キャンパス学生会館和室使用願

別紙様式6 永国寺キャンパス学生会館和室・防音室使用願

年 月 日

学生会館施設年間使用願

学 生 部 長 様

使用団体名 _____

【責任者】

_____ 学部 回生

学籍番号 _____

氏 名 _____

使用を希望するキャンパスを○で囲んでください。

池キャンパス・永国寺キャンパス

下記のとおり、(池キャンパス学生会館施設・永国寺キャンパス学生会館施設(部室))
の年間使用をお願いします。

希望する部屋番号		
使用目的		
使用期間 (6月1日～5月31日)	年 月 日 ～ 年 月 日	
施設の必要性	用具等の種類 及び数量	
	活動内容	
他クラブとの 共同利用が困難 である場合は、 その理由		

池キャンパス 学生会館施設年間使用決定通知書

年 月 日

使用団体名

責任者 様

学生部長

下記のとおり、池キャンパス学生会館施設の年間使用を決定しましたので通知します。

部 屋 番 号 (共同利用団体)	()
使 用 目 的	
使 用 期 間 (6 月 1 日 ~ 5 月 31 日)	年 月 日 ~ 年 月 日
使 用 条 件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 施設内は、常に清潔に保つこと。 2. 使用内容に変更があった場合は、その都度事務局に届けること。 3. 学生会館内では、飲酒・喫煙・宿泊はしないこと。 4. 許可無く暖房器具等機械器具を持ち込まないこと。 5. 火災・盗難その他異常を発見した時は、直ちに職員・警備員に連絡すること。 6. 使用団体の活動以外の目的で使用しないこと。 7. 規則を守り、器物を破損した場合は、直ちに職員に報告し、使用者において原形に復すること。 8. 部室の定期点検のため、職員による立ち入り検査があること。 9. その他高知県立大学学生会館細則に定められた事項を遵守すること。

永国寺キャンパス 学生会館 施設（部室）年間使用決定通知書

使用団体名

責任者 様

学生部長

年 月 日

下記のとおり、永国寺キャンパス学生会館施設（部室）の年間使用を決定しましたので通知します。

部 室 番 号 (共同利用団体)	()
使 用 目 的	
使 用 期 間 (6月～5月末日の1年間)	年 月 日 ～ 年 月 日
使 用 条 件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部室は、常に清潔に保つこと。 2. 使用内容に変更があった場合は、その都度事務局に届けること。 3. 学生会館内では、飲酒・喫煙・宿泊はしないこと。 4. 許可無く暖房器具等機械器具を持ち込まないこと。 5. 火災・盗難その他異常を発見した時は、直ちに職員・警備員に連絡すること。 6. サークル活動以外の目的で部室を使用しないこと。 7. 規則を守り、器物を破損した場合は、直ちに職員に報告し、使用者において原形に復すること。 8. 部室の定期点検のため、職員による立ち入り検査があること。 9. その他高知県立大学学生会館細則に定められた事項を遵守すること。

池キャンパス 学生会館施設年間使用不決定通知書

年 月 日

使用団体名

責任者 様

学生部長

年 月 日に提出のあった池キャンパス学生会館施設年間使用願については、
不決定となりましたので通知します。

永国寺キャンパス 学生会館
施設（部室）年間使用不決定通知書

使用団体名

責任者 様

学生部長

年 月 日

年 月 日に提出のあった永国寺キャンパス学生会館（部室）年間使用願については、不決定となりましたので通知します。

学生部長	教育・学生支援部長	教務・学生支援課長	担 当

年 月 日

池キャンパス 学生会館部室返還届

学生部長 様

使用団体名 _____

【責任者】

_____ 学部 _____ 回生

学籍番号 _____

氏 名 _____

下記のとおり部室を返還します。

部室番号	
鍵の本数	
備 考	

学生部長	教育・学生支援部長	教務・学生支援課長	担 当

年 月 日

永国寺キャンパス 学生会館部室返還届

学生部長 様

使用団体名 _____

【責任者】

_____ 学科 _____ 回生

学籍番号 _____

氏 名 _____

下記のとおり部室を返還します。

部室番号	
鍵の本数	
備 考	

教育・学生支援部長	教務・学生支援課長	担当	警備員

年 月 日

池キャンパス 学生会館和室使用願

学生部長 様

申請団体名	
申請者名	
学部等	学部 回生
学籍番号	
携帯電話	
使用責任者名	
団体との関係	

下記のとおり、学生会館の和室を使用したいので許可をお願いします。

使用施設（場所）	
使用設備	
使用日時 （複数日になる場合は空欄へ記入）	年 月 日 希望時間 : ~ :
使用人数	使用は本学の学生に限る
	本学学生 人 学内団体届に登録されている外部指導者が参加する場合記入 氏名 連絡先
使用目的	記入のみで申請内容がわかりにくい場合は別途資料等を添付すること

裏面のチェックリストの内容を確認のうえ施設使用の原則3日前までに事務局へ提出。

高知県立大学（池キャンパス）
施設使用についてのチェックリスト

以下の内容を確認のうえチェックをして提出してください。

- 学生団体の結成又は継続の届出により承認された高知県立大学の公認団体である。

（学生が個人で施設予約を希望する場合は事前に窓口へ内容を伝え、使用可否の確認をしてください、内容によっては使用ができない場合があります。）

- 使用許可後においても、大学行事又は授業等のため許可を取り消すことを了承している。

- 下記の施設使用ルールに従い使用します。

1. 備品等を破損した場合は、事務局（夜間は警備員）に報告のうえ、使用責任者の責任において原形に復すること。
2. 飲食・飲酒・喫煙、及び火気の使用、宿泊はしないこと。
3. 火災、盗難その他異常を発見した場合は、直ちに事務室又は警備員に連絡すること。
4. 使用後は備品等をもとの位置に戻し、清掃、戸締り、消灯をすること。
5. その他学生会館細則に定められた事項について。

- ※ 施設の使用前に、設備の異常や破損個所を発見した場合はすぐに事務局又は警備員に報告してください。

教育・学生支援部長	教務・学生支援課長	担当	警備員

年 月 日

永国寺キャンパス 学生会館和室・防音室使用願

学生部長 様

申請団体名	
申請者名	
学部等	学部 回生
学籍番号	
携帯電話	
使用責任者名	
団体との関係	

希望する施設を○で囲んでください。

和室 ・ 防音室

3時間を上限として申請可能 (使用は1週間に3回までとし、1度に申請できるのは3回分までとする)	
使用日時 申請日以降2カ月 以内の申請に限る	年 月 日 希望時間 : ~ :
使用は本学の学生に限る	
使用人数	学生 人 学内団体届に登録されている外部指導者が参加する場合記入 氏名 連絡先
記入のみで申請内容がわかりにくい場合は別途資料等を添付すること	
使用目的	

裏面のチェックリストの内容を確認のうえ施設使用の原則3日前までに事務局へ提出。

高知県立大学（永国寺キャンパス）
施設使用についてのチェックリスト

以下の内容を確認のうえチェックをして提出してください。

- 学生団体の結成又は継続の届出により承認された高知県立大学の公認団体である。

（学生が個人で施設予約を希望する場合は事前に窓口へ内容を伝え、使用可否の確認をしてください、内容によっては使用ができない場合があります。）

- 使用許可後においても、大学行事又は授業等のため許可を取り消すことを了承している。
- 下記の施設使用ルールに従い使用します。
 1. 備品等を破損した場合は、事務局（夜間は警備員）に報告のうえ、使用責任者の責任において原形に復すること。
 2. 飲食・飲酒・喫煙、及び火気の使用、宿泊はしないこと。
 3. 火災、盗難その他異常を発見した場合は、直ちに事務室又は警備員に連絡すること。
 4. 使用後は備品等をもとの位置に戻し、清掃、戸締り、消灯をすること。
 5. その他学生会館細則に定められた事項について。

- ※ 施設の使用前に、設備の異常や破損個所を発見した場合はすぐに事務局又は警備員に報告してください。

32 高知県公立大学法人学生寮規程

(趣旨)

第1条 この規程は、高知県立大学学則第60条第4号及び高知工科大学学則第38条第2項の規定に基づき、高知県公立大学法人（以下「法人」という。）が設置する学生寮に関し必要な事項を定めるものとする。

(学生寮の目的)

第2条 学生寮は、学生に安価で良好な住環境を提供することにより、学生生活の安定を図ることを目的とする。

(学生寮の種類)

第3条 法人が設置する学生寮は、次のとおりとする。

- (1) あふち寮
- (2) さくら寮
- (3) ドミトリー
- (4) 香美寮
- (5) たかそね寮
- (6) 楠目寮

(学生寮費等)

第4条 学生寮費及び定員は、別表のとおりとする。

(委任)

第5条 この規程に定めるもののほか、学生寮の管理及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成27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。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表

学生寮の種類		定員	入寮費	寮費（室料）	管理費（年額）	備考
あふち寮	シェアタイプ	80	23,000 円	23,000 円	36,000 円	・水道光熱費込 ・電気量が一定量を超える場合、別途徴収
	ワンルーム		28,000 円	28,000 円	36,000 円	
さくら寮	4人シェア	54	20,000 円	20,000 円	24,000 円	・水道光熱費込 ・電気量が一定量を超える場合、別途徴収
	ワンルーム		25,000 円	25,000 円	24,000 円	

ドミトリー		238	30,000 円	30,000 円	30,000 円	・水道光熱費込
香美寮	4人シェア	96	20,000 円	20,000 円	30,000 円	・水道光熱費込
	8人シェア		19,000 円	19,000 円	30,000 円	
たかそね寮	シェアタイプ	46	19,000 円	19,000 円	20,000 円	
	ワンルーム	40	30,000 円	30,000 円	30,000 円	・水道光熱費別
楠目寮		29	18,000 円	18,000 円	10,000 円	・水道光熱費込

33 高知県立大学学生寮細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、高知県立大学法人学生寮規程（以下「学生寮規程」という。）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管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(学生寮の目的)

第2条 学生寮は、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経済的負担を軽減し、学生生活の充実を図ることを目的とする。

(学生寮の種類)

第3条 高知県立大学が管理運営する学生寮は、次のとおりとする。

(1) あふち寮

(2) さくら寮

(運営管理)

第4条 学生寮の管理運営責任者は学長とし、教育・学生支援部が所管する。

(入寮対象者及び居室の種類別入寮資格)

第5条 学生寮に入寮できる者、居室の種類別の入居者は、原則として、別表1のとおりとする。

(入寮申込)

第6条 入寮を希望する者は、入寮願（別紙様式1）を教育・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、許可を取り消すことができる。

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。

(入寮許可)

第7条 入寮は、入寮希望者のうちから学生部長が選考し、管理運営責任者が許可する。

2 寮生は、別に定める学生寮の諸規則を遵守しなければならない。

(入寮期間)

第8条 入寮を許可する期間は、原則、2年とする。ただし、学生部長が認める場合はその限りではない。

(寮費等)

第9条 寮費等は、大学の請求に基づき納入することとし、別に定める期日までに納入しなければならない。

2 納入された入寮費、管理費及び寮費は返還しない。ただし、入寮を辞退したときは、入寮費、管理費及び寮費を返還する。

3 前項の規定に関わらず、管理運営責任者が必要と認めた場合には、寮費等を返還することができる。

(外国人留学生の寮費等)

第10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、別表2のとおりとする。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。

(寮費の計算等)

第11条 学生寮規程第4条で定める寮費等の月額とは、月の初日から末日までの期間（1カ月分）についての費用を指す。

2 学生寮規程別表に定める電気量の一定量とは1部屋あたり400kWh未満とし、それを超える場合は次のとおり別途請求することができる。ただし、3人シェアルームの場合は電気使用量の一定量とは300kWh未満とし、それぞれ以下の値を（ ）内の値に読み替えるものとする。

(1) 400 (300) kWh以上450 (350) kWh未満：500円

(2) 450 (350) kWh以上500 (400) kWh未満：1,000円

(3) 500 (400) kWh以上：1,000円を基本額とし、基本額に500 (400) kWhを超える分について50kWhごとに500円を加算した額

(退寮)

第12条 退寮しようとする者は、事前に退寮届（別紙様式2）を教育・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。

(施設の保全)

第13条 寮生は、学生寮の施設保全につとめ、特に次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設及び設備は、大切に維持保全し、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) 所定の場所以外に張り紙等をしないこと。
- (5) 防火管理、保健衛生管理、災害防止等学生寮の管理運営上必要とすることは、関係職員の指示に従い、積極的に協力し、快適な環境の保持に努めること。

(物品の損傷等の報告)

第14条 学生寮の施設及び備品の損傷、汚損（鍵の紛失を含む）などがあつたときは、直ちに物品損傷（汚損等）報告書（別紙様式3）により管理運営責任者に報告しなければならない。

2 前項に規定する損傷、汚損などが寮生の責に帰する場合は、原状回復に要する費用を弁償させることができる。

(コミュニティルーム)

第15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54,000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。

(寮生以外の宿泊)

第16条 寮生以外の者は、学生部長の許可を受けなければ学生寮において宿泊することはできない。

(退寮命令)

第17条 管理運営責任者は、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できる。

- (1) 本学の学生の身分を失ったとき。
- (2) 負担すべき経費の納入を怠ったとき。
- (3) 入寮期間が満了してもなお在寮しているとき。
- (4) 第13条の規定に違反したとき。
- (5) 風紀又は学生寮における共同生活の秩序を著しく乱す行為があつたとき。
- (6) 学生寮における共同生活に適しないと認められるとき。
- (7) 許可なく、他者を寮内に滞在及び宿泊させたとき。
- (8) その他学生寮の管理又は運営に支障をきたす行為があつたとき。

(退寮時の点検)

第18条 寮生は、退寮時に寮室等に附属する施設及び備品について、管理運営責任者が指定する者の点検を受けなければならない。

2 前項で定める点検時に損傷、汚損などが発見され、当該損傷、汚損などが寮生の責に帰する場合は、管理運営責任者は、原状回復に要する費用を寮生に弁償させることができる。

(学生寮の閉鎖)

第19条 管理運営責任者は、必要があると認めるときは、学生寮を閉鎖することができる。

(その他)

第20条 この細則に定めるもののほか、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。

附 則

この細則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和6年4月1日から施行する。

別表1（第5条関係）

学生寮の種類		入寮対象者及び資格等	備考
あふち寮	シェアタイプ	(1) 本学に在籍する学部生 (外国人留学生を含む。) (2) その他管理運営責任者 が必要と認める者	短期留学生については別に定 める。
	ワンルーム	(1) 本学に在籍する大学院 生(外国人留学生を含む。) (2) その他、管理運営責任 者が必要と認める者	
さくら寮	4人シェア	(1) 本学に在籍する学部生 (外国人留学生を含む。) (2) その他管理運営責任者 が必要と認める者	
	ワンルーム	(1) 本学に在籍する大学院 生(外国人留学生を含む。) (2) その他、管理運営責任 者が必要と認める者	

別表2（第10条関係）

学生寮の種類		入寮費	寮費	管理費	備考
あふち 寮	シェアタイプ	15,000円	15,000円	36,000円	
	ワンルーム	18,000円	18,000円		
さくら 寮	4人シェア	12,000円	12,000円	24,000円	
	ワンルーム	15,000円	15,000円		

(様式1) 入寮願

(様式2) 退寮届

(様式3) 物品損傷(汚損等) 報告書

入 寮 願

年 月 日

高知県立大学長 様

受験番号.....
学生氏名.....
現住所.....

保証人氏名.....
現住所.....

高知県立大学学生寮に入寮したいので、下記の必要書類を添えて、保証人連署のうえ願ひ出ます。
なお、記載事項に虚偽・相違はありません。

第一希望	あふち寮 ・ さくら寮	入寮希望年限	1年間 ・ 2年間
第二希望	あふち寮 ・ さくら寮 ・ 希望なし	入寮希望年限	1年間 ・ 2年間

入寮希望理由 (具体的に記入すること)

--

(様式1 裏面)

【注意事項】

1. 各学生寮の場所について ※各寮からの通学時間等は、HP 等でご確認ください。
 - ・あふち寮：高知市東石立町 48 番地 11
 - ・さくら寮：高知市池 2532 番地 1 (池キャンパス南側)なお、キャンパスで学部が分かれていますので、各学部のキャンパスを間違えないように注意してください。

2. 提出物について
入寮願と共に、以下の書類を提出してください。
 - 1) 学生寮入寮選考調書 (別紙 1)
 - 2) 入寮誓約書 (別紙 2)
 - 3) 住民票基本台帳(住民票) (写し可)
※本人及び同居している全員が記載されたもの。
 - 4) 市区町村長の発行する所得・課税証明書
※直近のもの。同居している家族全員分 (個人ごと、就学者を除く)。
 - 5) 受験票 (写し)

3. 学生寮入寮選考調書 記入上の注意点について
 - ・住所欄については、必ず連絡が取れる場所や連絡先を記載してください。
 - ・家族調書については、学生本人の記載は不要です。
なお、年齢や学年等は提出時のものを記載してください。
 - ・奨学金 (③) について、「採用候補者決定通知」において、選考結果が「候補者決定」となっている方は記載し、その奨学金の認定証の写しなどを併せてご提出ください。
※日本学生支援機構の奨学金は、高校 3 年次に申請 (予約採用) ができます。
(詳細は、ご所属の窓口にご確認ください。)

学生寮入寮選考調書

学部・研究科		学部・研究科					
ふりがな 氏名		年 月 日生 (歳)					
住所 (実家等連絡先)		(〒 -) 電話 () - 携帯 - -					
家 族 調 書	①就学者を除く家族	続柄	氏名	年齢	職業		同居・別居
	②就学者 (本人を除く)	続柄	氏名	年齢	在学学校名	学年	通学別
							自宅・自宅外
							自宅・自宅外
							自宅・自宅外
						自宅・自宅外	
奨 学 金 関 連	③日本学生支援機構			給付型 区分 (I ・ II ・ III) 貸与型 (第一種 ・ 第二種)			
	③その他 (上記以外の奨学金等)						

※様式1 入寮願の裏面「3. 学生寮入寮選考調書 記入上の注意点について」をよく読み、必要事項等を記入してください。

※奨学金については、提出時に認定されているもののみ記載してください。

入寮誓約書

高知県立大学長 様

高知県立大学学生寮に入寮の上は、寮費、管理費を遅延なく納め、学生寮に関する規則を遵守します。
また、寮生として入寮することが不相当と認められた場合や寮舎改築・修繕等の場合など、退寮を命ぜられた場合は一切異議なく従うことをここに誓約します。

学部・研究科

年度入学

本人署名 _____

保証人現住所 _____

保証人署名 _____

(本人との続柄： _____)

様式2 (第12条関係)

退 寮 届

(西暦) 年 月 日

高知県立大学長 様

私は高知県立大学学生寮を退寮したいので届出ます。

なお、退寮までの学生寮の寮費・管理費は、完納しております。

所属・入学年度	学部・研究科	年度入学 (西暦)
学籍番号／氏名		
部屋番号		
退寮希望年月日	(西暦)	年 月 日
退 寮 の 理 由		

※退寮後の住所については、引っ越し後速やかに

ポータルシステム>学生カルテ>学生カルテ参照>個人情報変更申請
から変更を行ってください。

物品損傷(汚損等)報告書

年 月 日

高知県立大学長 様

学生寮名 _____

部屋番号 _____

所 属 _____

学籍番号 _____

学生氏名 _____ (自署)

つぎの物品が下記により損傷(汚損等)しましたので報告します。

品 名	設 置 場 所	損傷(汚損等)の詳細

損傷(汚損等)に至った理由

※事務局使用欄

	係

34 高知県立大学における学生の改姓等及び通称名等の使用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高知県立大学における学生の改姓等及び通称名等の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

- (1) 改姓等 在籍する学生の改姓及び改名をいう。
- (2) 通称名等
 - ア 旧姓をいう。
 - イ 戸籍上の氏名に代えて通用しているもの（旧姓を除く。）をいう。

(通称名等の使用の申出ができる学生)

第3条 通称名等の使用の申出ができる学生は、次に定めるとおりとする。

- (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条までのいずれかに該当する者
- (4) 高知県立大学大学院学則第36条から第40条までのいずれかに該当する者

(通称名等の使用)

第4条 通称名等を使用できる場合は、次のとおりとする。

- (1) 婚姻等により戸籍上の姓名を変更した学生が旧姓を使用する場合
- (2) 戸籍上の改名がなされていない学生が病気や障害のために通称名等を使用する場合
- (3) 外国籍である学生が住民票に記載されている通称名を使用する場合

(通称名等の使用ができる文書等)

第5条 通称名等の使用ができる文書等は、第6条に定める以外の文書等とする。

(通称名等の使用ができない文書等)

第6条 通称名等の使用ができない文書等は、次のとおりとする。

- (1) 法令等の定めにより通称名等の使用が認められていないもの
- (2) その他通称名等の使用が適切でないと学長が判断したもの

(改姓等の届出)

第7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。

(通称名等の使用の申出)

第8条 通称名等の使用を希望する学生は、必要な書類を添えて、通称名等使用申出書（様式2）を学長に提出しなければならない。

(通称名等の使用の許可)

第9条 学長は、通称名等の使用を認めた場合は、通称名等使用許可書（様式3）により、当該学生に通知する。

(通称名等の使用の中止)

第10条 通称名等を使用している学生が、使用を中止する場合、通称名等使用中止届(様式4)を学長に提出しなければならない。

(記録)

第11条 通称名等の使用の申出又は通称名等の使用の中止の届出を受理した場合は、その旨を学籍簿に記載する。

(卒業、修了又は退学後の取扱い)

第12条 卒業、修了又は退学時に通称名等を使用していた学生に係る文書等(第6条に定めるものを除く。)の申請及び交付については、当該学生が卒業、修了又は退学した後においても、通称名等で行うものとする。

(通称名等の使用に伴う証明)

第13条 通称名等の使用に係る戸籍上の氏名との同一性の証明については、当該学生の責任において行うものとする。ただし、当該学生からの依頼により、「本学では、通称名等使用を認めている。」旨が記載された文書(様式5)を交付することとする。

(その他)

第14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

- 1 この要綱は平成30年12月6日から施行する。
- 2 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は、廃止する。

改姓等届

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

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)

新氏名	(ふりがな)

2 旧戸籍上の氏名 (旧氏名)

旧氏名	(ふりがな)

3 改姓等年月日 (元号) 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、通称名等使用申出書 (様式2) をあわせて提出してください。

通称名等使用申出書

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
(戸籍抄本等と同じ)

通称名等を使用したいので、確認書類を添えて下記のとおり申出ます。

記

1 使用する通称名等

氏 名	(ふりがな)

2 戸籍上の氏名

氏 名	(ふりがな)

3 使用理由 ※該当の番号に○を記入

- 1 旧姓を使用 (添付書類：戸籍抄本等)
- 2 病気や障害のために通称名等を使用 (添付書類：医師の診断書)
- 3 外国籍である学生が住民票に記載されている通称名を使用 (添付書類：住民票)

通称名等使用許可通知書

年 月 日

様

高知県立大学長

(元号) 年 月 日付けで申出のあった通称名等の使用について、下記のとおり許可しましたので通知します。

記

1 使用する通称名等

氏名	(ふりがな)

2 戸籍上の氏名

氏名	(ふりがな)

(注)

- 1 法令等の定めにより通称名等の使用が認められていないものについては戸籍上の氏名を使用します。
- 2 各種文書の戸籍上の氏名と通称名等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。ただし、「本学では、通称名等の使用を認めている」旨記載された文書(様式5)を交付することは可能ですので、希望する学生は申出てください。

通称名等使用中止届

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

通称名等の使用を中止したいので、下記のとおり届出ます。

記

1 中止する通称名等

氏 名	(ふりがな)

2 使用する戸籍上の氏名

氏 名	(ふりがな)

高知県立大学学生の氏名表記について

本学では、学生からの申出により、学生の氏名について戸籍上の氏名でなく通称名等を使用することを認めており、下記学生の氏名については、学位記を始め各種文書等（ただし、法令等の定めにより通称名等の使用が認められていないものを除く。）で通称名等を使用しています。

記

使用する通称名等

氏 名	(ふりがな)

戸籍上の氏名

氏 名	(ふりがな)

年 月 日

高知県立大学長

※) この書類は、通称名等を使用する学生から依頼された場合に作成し、交付することとする。

35 障がいのある学生への支援について(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

高知県立大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領（以下「対応要領」という。）第7条の合理的配慮の提供の適正な実施を図ることを目的に、障がいのある学生への支援について、以下に申し合わせ事項を定める。

1 入学前に支援を希望する学生への対応

(1) 入学前の準備段階

① 入学試験前

相談窓口は、教育・学生支援部入試課とし、学生募集要項に相談窓口を明記し、適宜、面談や電話により受験生からの問い合わせに対応する。

② 入学試験合格発表後

相談窓口は、教育・学生支援部教務・学生支援課とし、入学試験前の相談内容について、入試課から引き継ぎを受け、障がいの状況や希望する支援の内容を事前に聴取する。

③ 入学前相談

ア 支援希望者の面談

学生支援部、教務支援部、健康管理センター、所属学部・研究科等の教職員は、支援を希望する学生及び保護者等と面談し、学生の特性や取り組むべき課題、支援希望の内容等について把握、協議するなど、支援に必要な準備を進める。

イ 必要書類

面談の結果、学生及び保護者等が支援を依頼する場合は、原則として、下記の書類の提出を求める。

- ・修学支援申請書【別紙1】
- ・主治医診断書等（必要な支援内容が記入されているものが望ましい）

(2) 支援の決定

① 支援内容の検討・決定

学生部長は、(1)③アの面談及びイの必要書類を基に、所属学部、教育・学生支援部、健康管理センターの教職員と協議し、支援内容・体制を速やかに検討・決定し、学生本人に通知するとともに、必要に応じて学長に報告する。

なお、支援内容の決定に当たっては、必要に応じ、学外の専門家等の第三者の意見を求める。

② 支援依頼書の作成

学生部長は、①に基づき、必要な情報や支援について記載した「支援依頼書」を作成し、必要な支援を学内関係者に依頼するとともに、学生及び担当教員に個別の指導・助言などのバックアップを行う。

2 入学後に支援を要することとなった学生への対応

(1) 相談窓口

相談窓口は、対応要領第8条の相談窓口とする。

(2) 情報の収集

入学前に情報がなく、入学後に相談があった学生については、教育・学生支援部、健康管理センター、所属学部・研究科等の教職員において、情報収集を行うとともに、必要に応じて学生及び保護者等と面談し、学生の特性や取り組むべき課題、支援希望の内容等について把握、協議する。

(3) 支援の決定

① 必要書類

面談の結果、学生及び保護者等が支援を依頼する場合は、原則として、下記の書類の提出を求める。

- ・修学支援申請書【別紙1】
- ・主治医診断書等（必要な支援内容が記入されているものが望ましい）

② 支援内容の検討・決定

学生部長は、(1)の面談及び(3)①の必要書類を基に、所属学部、教育・学生支援部、健康管理センターの教職員と協議し、支援内容・体制を速やかに検討・決定し、学生本人に通知するとともに、必要に応じて学長に報告する。

なお、支援内容の決定に当たっては、必要に応じ、学外の専門家等の第三者の意見を求める。

③ 支援依頼書の作成

学生部長は、②に基づき、必要な情報や支援について記載した「支援依頼書」を作成し、必要な

支援を学内関係者に依頼するとともに、学生及び担当教員に個別の指導・助言などのバックアップを行う。

3 支援の実施及び支援内容の見直し

- ① 決定された支援内容に基づき、学生部長の監督のもと、教育・学生支援部及び所属学部・研究科を中心に、健康管理センターほか関連部署による連携を図り、学生に対し速やかに支援を提供する。
- ② 教育・学生支援部は、障がいのある学生への支援において、次の役割を担う。
 - ア 障がいのある学生本人や教職員からの相談窓口
 - イ 障がいのある学生の状況や支援等に関する情報集約
 - ウ 支援に関わる教職員・関連部署との連絡調整
 - エ 支援の決定・実施・見直しに関する学生本人への連絡・説明
 - オ 支援の適切な実施に関する継続的なモニタリング
 - カ 支援の実施等に関する学生部長への報告なお、取り組むべき課題に応じて、所属学部・研究科と役割調整を行う。
- ③ 必要に応じて、学生部長、学部長・研究科長、学年担当教員、教育・学生支援部、健康管理センター等の関連する教職員により、支援会議を開催し、支援内容や実施体制等について協議する。
- ④ 学部長・研究科長、学年担当教員、教育・学生支援部、健康管理センター等の関係機関は、支援決定後においても、学生及び保護者等と定期的な面談等を通じ、支援内容や体制等の見直しを適宜実施する。

附 則

この申し合わせは、平成28年11月4日から施行する。

附 則

この申し合わせは、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この申し合わせは、令和6年10月1日から施行する。

別紙1 修学支援申請書

修学支援申請書

高知県立大学長 様

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

学籍番号 _____ 所属学部 _____

申請者氏名（自署） _____

下記のとおり修学上の支援をお願いしたく、主治医の診断書等を添えて申請します。
 なお、必要に応じて申請者の保証人、関係する教職員及び外部の専門家等に本件情報が共有されることに同意します。

記

1 障がい別支援

ご自身があてはまる障がいにチェック☑を入れて回答してください。また、支援を希望する内容の詳細についてあてはまるものにチェック☑を入れて回答してください。重複障がい（複数の障がい）をお持ちの場合は、あてはまる障がい全ての項目に回答してください。

なお、以下はあくまで申請者の意向を確認する趣旨で回答いただくものであり、希望された内容を「合理的配慮」として大学が支援を実施できるかどうかは、申請者と後日面談を行い、関係者と協議の上で決定されます。

申請時点で希望された支援を全て大学が実施することをお約束するものではありません。

障がいの種類	支援希望内容の詳細	
<input type="checkbox"/> 視覚障がい （全盲・弱視）	<input type="checkbox"/> 本人が希望する形式の辞書の使用 （点字・拡大文字・電子データ等） <input type="checkbox"/> 本人が希望する形式の教科書等の使用 （点字・拡大文字・電子データ・音訳した もの等） <input type="checkbox"/> 本人が希望する形式のプリント類の使用 （点字・拡大文字・電子データ・音訳した もの等） <input type="checkbox"/> 本人が希望する形式の構内案内図（校内 説明資料）（点字・拡大文字・触図・音訳 したもの等） <input type="checkbox"/> 授業で板書やビデオ等の視聴覚教材の内 容を説明（読み上げ）	<input type="checkbox"/> 主に掲示板の内容など、視覚障がい学生が知ってお くべき情報や本人が必要とする情報を、大学側から 視覚障がい学生に伝達できる体制 <input type="checkbox"/> 机に照明器具を設置 <input type="checkbox"/> その他 （ ）
<input type="checkbox"/> 聴覚障がい （全ろう・難聴）	<input type="checkbox"/> ノートテイカー <input type="checkbox"/> 授業等で使用するビデオ・DVD 等への字 幕表示 <input type="checkbox"/> 授業以外の学校行事におけるノートテイ カー <input type="checkbox"/> 主に放送の内容等、聴覚障がい学生が知 っておくべき情報や本人が必要とする情 報を、大学側から聴覚障がい学生に伝達 できる体制	<input type="checkbox"/> その他 （ ）
<input type="checkbox"/> 肢体障がい （車いすを使用 していない場合 も含む）	<input type="checkbox"/> ノートテイカー <input type="checkbox"/> 学内での生活に必要な介助者 <input type="checkbox"/> 机や椅子などを使いやすいものに調整 <input type="checkbox"/> アクセスしやすい教室に変更	<input type="checkbox"/> その他 （ ）
<input type="checkbox"/> 発達障がい （※1）	<input type="checkbox"/> 本人が希望する形式のプリント類の使用 （電子データ・拡大文字等） <input type="checkbox"/> 本人が希望する形式の補助機器の使用 （PC・タブレット等） <input type="checkbox"/> 学習技術の向上を図るための支援 <input type="checkbox"/> レポート課題等の提出期限を考慮	<input type="checkbox"/> 授業中の、クールダウンのための入退出 <input type="checkbox"/> その他 （ ）

障がいの種類	支援希望内容の詳細	
□精神障がい (※2)	<input type="checkbox"/> 出入口付近等、本人が希望する座席位置に調整 <input type="checkbox"/> 本人が希望する形式の補助機器の使用 (PC・タブレット等) <input type="checkbox"/> 別室での受講、またはオンラインでの受講 <input type="checkbox"/> 学習技術の向上を図るための支援	<input type="checkbox"/> レポート課題等の提出期限を考慮 <input type="checkbox"/> 授業中の、クールダウンのための入退出 <input type="checkbox"/> その他 ()
□内部障がい (※3)	<input type="checkbox"/> 出入口付近等、本人が希望する座席位置に調整 <input type="checkbox"/> 本人が希望する形式の補助機器の使用 (PC・タブレット等) <input type="checkbox"/> 別室での受講、またはオンラインでの受講 <input type="checkbox"/> 学習技術の向上を図るための支援	<input type="checkbox"/> レポート課題等の提出期限を考慮 <input type="checkbox"/> 急な体調の変化や疲労軽減のための、授業中の入退出 <input type="checkbox"/> その他 ()

(※1) SLD(限局性学習症)、ADHD(注意欠如多動症)、ASD(自閉スペクトラム症・アスペルガー症候群)その他発達障がい

(※2) うつ病、双極性感情障がい、不安障がい、強迫性障がい、解離性(転換性)障がい、適応障がい、統合失調症、身体表現性障がい、臍帯症、てんかん、高次脳機能障がい、その他精神障がい

(※3) 心臓機能障がい、じん臓機能障がい、呼吸器機能障がい、臓器機能障がい、じん臓機能障がい、呼吸器機能障がい、ぼうこう・直腸機能障がい、小腸機能障がい、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障がいの6つの障がい

2 授業形態別支援

ご自身が各項目について支援を希望するかどうかチェック☑を入れて回答してください。また、支援を希望する場合はその詳細についてあてはまるものにチェック☑を入れて回答してください。

なお、以下はあくまで申請者の意向を確認する趣旨で回答いただくものであり、希望された内容を「合理的配慮」として大学が支援を実施できるかどうかは、申請者と後日面談を行い、関係者と協議の上で決定されます。

申請時点で希望された支援を全て大学が実施することをお約束するものではありません。

授業形態	支援の希望	支援を希望する場合はその詳細 (希望の項目のみ回答)	
一般講義支援	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	<input type="checkbox"/> 録音機器の使用 (講義内容の確認・メモ代わりに活用するなど) <input type="checkbox"/> 録音機器以外の、障がい学生が障がいを補うために必要な補助機器の使用 <input type="checkbox"/> 講義で使う補助機器や教科書等の置き場所を確保	<input type="checkbox"/> 講義を受けやすい位置などに座席位置を調整 <input type="checkbox"/> 欠席日数を考慮 <input type="checkbox"/> その他 ()
語学授業支援	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	<input type="checkbox"/> 授業の中で別の課題を与える <input type="checkbox"/> その他 ()	
体育実技支援	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	<input type="checkbox"/> 体育実技の内容・種目を変更 <input type="checkbox"/> 運動器具を工夫する、使いやすいものにする <input type="checkbox"/> 体育実技を見学	<input type="checkbox"/> レポートにより代用 <input type="checkbox"/> その他 ()
実験支援	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	<input type="checkbox"/> 実験の中で別課題を与える <input type="checkbox"/> 使用する器具を工夫する、使いやすいものにする <input type="checkbox"/> 実験を見学	<input type="checkbox"/> レポートにより代用 <input type="checkbox"/> その他 ()
実習支援	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	<input type="checkbox"/> 実習の中で別課題を与える <input type="checkbox"/> 使用する器具を工夫する、使いやすいものにする <input type="checkbox"/> 実習を見学 <input type="checkbox"/> レポートにより代用 <input type="checkbox"/> 障がい学生が実習可能な実習先について情報を収集し斡旋	<input type="checkbox"/> 実習先に、障がい学生に支援が必要なことを伝達し、合理的支援を実施 <input type="checkbox"/> その他 ()
ディスカッション・意見発表等支援	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	<input type="checkbox"/> 授業の中で別課題を与える <input type="checkbox"/> 障がいを補うために必要な補助機器の使用	<input type="checkbox"/> その他 ()

36 高知県立大学学生団体の設立等に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、健全な課外活動の育成を図るために、学生団体の設立等に係る必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において課外活動とは、正課以外における、学術、芸術、スポーツ及びレクリエーション等に関する活動のうち、学生が自主的に参加して行う健全な活動をいう。

2 この規程において学生団体（以下「団体」という。）とは、高知県立大学の学生で構成される団体をいう。

(団体の種類)

第3条 本学が公認する団体は次の2種とする。

(1) クラブ

(2) サークル

2 前項に定める団体は、原則、3名以上の本学学生で構成するものとする。

3 本条第1項第1号に定める団体は、高知県立大学学生自治会から予算の配当を受けることができる。

(団体の設立)

第4条 学生が、団体を設立しようとするときは、次の各号に定める書類を提出し、学生部長の承認を受けるものとする。

(1) 学生団体設立承認願（様式1）

(2) 学生団体構成員名簿・年間活動計画表（様式1の2）

2 前項に定める書類の提出を受けた学生部長は、承認の可否を決定するものとする。

3 前項により承認を行ったときは、学生に対して設立承認書（様式2）を交付するものとする。

4 本条第2項により設立が承認された団体は、前条第1項第2号に定めるサークルとする。

(団体の昇格)

第5条 前条により設立が承認された学生団体は、次の各号の要件を全て満たした場合、第3条第1項第1号に定めるクラブに昇格することができる。

(1) 学生団体の設立承認から1年以上の活動期間があること

(2) 十分な活動実績があること

(3) 部員から部費を徴収した場合には、適正に管理していること

2 昇格を希望する団体は、次の各号に定める書類を提出し、学生部長及び学生自治会長の承認を受けるものとする。

(1) 学生団体昇格申請書（様式3）

(2) 学生団体構成員名簿・年間活動計画表（様式1の2）

(3) 活動状況報告書（様式4）

(4) 出納帳（様式9）及び通帳の写し

3 前項に定める書類の提出を受けた学生部長は、承認の可否を決定するものとする。

4 前項により承認を行ったときは、団体に対して昇格承認書（様式5）を交付するものとする。
（団体の継続）

第6条 団体が、前年度に引き続き団体活動の継続を希望する場合は、毎学年度の5月20日までに次の各号に定める書類を提出し、学生部長の承認を受けるものとする。

- (1) 学生団体継続届（様式6）
- (2) 学生団体構成員名簿・年間活動計画表（様式1の2）
- (3) 活動状況報告書（様式4）

2 前項の届出がない団体は、解散したものとみなす。
（顧問の設置）

第7条 団体は、顧問を置くものとする。

2 顧問は、原則として本学の専任教職員とし、当該団体の活動に対する助言及び指導を担うものとする。

（団体の届出事項の変更）

第8条 団体が、第4条から第6条で届け出た事項について変更したときは、「学生団体変更届」（様式7）を提出するものとする。

（団体の活動停止及び解散）

第9条 団体が次の各号のいずれかに該当するときは、学生部長は当該団体の活動の停止又は解散を命ずることがある。

- (1) 構成員が不足するなど、団体の運営が円滑に行われなくなったとき
- (2) 構成員が不祥事に関係し、それが団体活動に密接に関係があったとき
- (3) 一年以上団体活動が行われなかったとき
- (4) その他、本学の学生として相応しくない活動を行い、著しく本学の名誉を傷つけたとき

2 団体が解散したときは、「学生団体解散届」（様式8）を提出するものとする。
（その他）

第10条 この規程に定めるもののほか、学生団体の学外活動等に関し必要な事項は別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、令和5年4月27日から施行する。

（経過措置）

2 令和3年度以前に高知県立大学学生自治会規約に基づき設立された学生団体は本規程第3条第1項第1号に定めるクラブとして取り扱うものとする。

3 令和4年度に高知県立大学学生自治会規約に基づき設立された学生団体は本規程第3条第1項第2号に定めるサークルとして取り扱うものとする。

（様式1）学生団体設立承認願

（様式1の2）学生団体構成員名簿・年間活動計画表

（様式2）学生団体設立承認書

(様式3) 学生団体昇格申請書

(様式4) 活動状況報告書

(様式5) 学生団体昇格承認書

(様式6) 学生団体継続届

(様式7) 学生団体変更届

(様式8) 学生団体解散届

(様式9) 出納帳

年 月 日

学生団体設立承認願

学生部長 様

学籍番号 _____

氏 名 _____

下記のとおり学生団体を設立したいので、承認を願います。

学生団体名					
設立の目的					
活動内容					
学生代表者	代 表 者	学部・学科			
		学籍番号		氏 名	
		連絡先	電話番号： E-mail：		
	副 代 表 者	学部・学科			
		学籍番号		氏 名	
		連絡先	電話番号： E-mail：		
顧問確認欄	<p>この学生団体の顧問に就任することを承諾します。</p> <p>年 月 日</p> <p>氏 名 (自署)</p>				

学生団体構成員名簿（ 年度）

団体名 _____

顧問、指導者等

団体役職名	勤務先	氏名	連絡先
顧問	高知県立大学		電話番号： E-mail：
			電話番号： E-mail：
			電話番号： E-mail：

学生名簿

役職名	学年	学籍番号	氏名	連絡先
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：

役職名	学年	学籍番号	氏名	連絡先
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：
				電話番号： E-mail：

年間活動計画表（ 年度）

団体名 _____

	活 動 計 画
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	
備 考	

年 月 日

学 生 団 体 設 立 承 認 書

様

学生部長

下記の団体について、高知県立大学学生団体として設立することを承認します。

学生団体名	
-------	--

年 月 日

学生団体昇格申請書

学生部長 様

学籍番号 _____

氏 名 _____

本同好会は、高知県立大学学生団体の活動等に関する規程第5条第1項に定める要件を満たしていることから、下記のとおりクラブへの昇格を申請します。

学生団体名			
活動内容			
学生代表者	代 表 者	学部・学科	
		学籍番号	氏 名
		連絡先	電話番号： E-mail：
	副 代 表 者	学部・学科	
		学籍番号	氏 名
		連絡先	電話番号： E-mail：
顧問確認欄	年 月 日 氏 名 (自署)		

年 月 日

活動状況報告書

学生部長 様

学籍番号 _____

氏 名 _____

_____年度の活動状況は下記のとおりです。

4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

年 月 日

学生団体昇格承認書

様

学生部長

自治会長

下記の団体について、高知県立大学学生団体の設立等に関する規程第3条第1項第1号に定めるクラブへ昇格することを承認します。

学生団体名	
-------	--

年 月 日

学生団体継続届

学生部長 様

学籍番号 _____

氏 名 _____

当学生団体については、 年度も下記のとおり継続したいので届出します。
 なお、前年度の活動状況報告書、新年度の構成員名簿及び年間活動計画書も併せて提出します。

記

学生団体名					
活 動 内 容					
学生代表者	代 表 者	学部・学科			
		学籍番号		氏 名	
		連絡先	電話番号： E-mail：		
	副 代 表 者	学部・学科			
		学籍番号		氏 名	
		連絡先	電話番号： E-mail：		
顧問確認欄	年 月 日 氏 名 (自署)				

年 月 日

学生団体変更届

学生部長 様

学籍番号 _____

氏 名 _____

当学生団体の届出事項に変更が生じたので、下記のとおり届出します。

記

学生団体名					
変更理由					
変更事項詳細					
学生代表者	代 表 者	学部・学科			
		学籍番号		氏 名	
		連絡先	電話番号：		
		E-mail：			
	副 代 表 者	学部・学科			
		学籍番号		氏 名	
連絡先		電話番号：			
	E-mail：				
顧問確認欄	年 月 日				
	氏 名 (自署)				

学生団体解散届

学生部長 様

学籍番号 _____

氏 名 _____

当学生団体については、このたび解散しましたので届出します。

学生団体名					
解 散 理 由					
学生代表者	代 表 者	学部・学科			
		学籍番号		氏 名	
		連絡先	電話番号： E-mail：		
	副 代 表 者	学部・学科			
		学籍番号		氏 名	
		連絡先	電話番号： E-mail：		
顧問確認欄	年 月 日 氏 名 (自署)				

VI 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。(以下、「本会」という。)

第2条 本会は、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の学部生とする。

第5条 本会会員は次の権利義務を有する。

- (1) 本会の会費を定期に納入すること
- (2) 学生大会に出席すること
- (3) 本会の行う諸活動に参加すること
- (4) 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) 代表委員会
- (3) 役 員 会
- (4) 学祭実行委員会

2 本会の会議は原則として会員に公開する。

第1節 学生大会

第7条 学生大会(以下、「大会」という。)は本会の最高決議機関であつて、会員全員をもって組織する。

第8条 大会は年度初めの定例大会のほか、次の場合も自治会長がこれを招集する。

- (1) 代表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 役員会は大会の日時、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4分の1以上の出席をもって成立する。なお、成立定数を満たさない場合、第24条の代表委員会総会をもって大会の代わりとする。

第 11 条 役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 以上の同意を得て役員会に通告し、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。

第 13 条 本会の規約改正は出席会員の 3 分の 2 以上の多数決でこれを決する。

第 14 条 大会は開会の都度、議長 1 名、書記 2 名を選ぶ。

第 15 条 大会の審議事項は次のとおりとする。

- (1) 役員会で必要と認めた事項
- (2) 役員会の不信任
- (3) 予算及び決算の承認
- (4) 本会の外部団体への加入と脱退
- (5) 規 約 の 改 正
- (6) 出席会員の 5 分の 1 以上の同意を得た緊急提案

2 前項 (2)、(5) の事項は大会でなければ決定できない。

第 2 節 役員会・代表委員会

第 16 条 役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 本会に、次の役員を置き、任期は 1 年とする。

- (1) 自治会長 1 名
- (2) 副 会 長 2 名
- (3) 会 計 2 名
- (4) 書 記 2 名
- (5) 庶 務 2 名
- (6) 学祭実行委員長 1 名
- (7) 文化系クラブ代表者 1 名
- (8) 体育系クラブ代表者 1 名

第 18 条 役員のうち自治会長、副会長、会計、書記、庶務については、第 24 条による代表委員の互選により選出される。

- 2 自治会長は、本会を代表し本会の運営等についてその責任を有する。
- 3 副会長は、自治会長を補佐し必要に応じて自治会長の職務を代行する。
- 4 会計は、本会の会計業務にあたり、学生大会において決算報告及び会計報告を行う。
- 5 書記は、本部会の記録業務にあたり、議事録等の作成を行う。
- 6 庶務は、本会の渉外業務及び広報業務を行う。

第 19 条 役員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数の時は議長(自治会長)の決するところによる。

第 20 条 役員会は、第 17 条に定められた役員によって構成され、本会の運営に関する事項を協議する。

- 2 役員会は、各クラブの予算の割当を審議する。

第21条 役員会及び学生部長に承認されたクラブは、予算の申請を行うことができる。ただし、申請に関する要件は役員会が定めるものとし、所定の手続にしたがわないクラブは申請を行うことができない。

第22条 代表委員会の委員は、各学部・学年から会員20名に対し1名を選出する。

2 代表委員会は、自治会長が招集しその議長となる。

3 代表委員会は、年1回以上開催し、代表委員の過半数の出席をもって成立し、議事は出席委員の過半数でこれを決する。

4 大会が成立定数を満たさない場合、大会の代わりとして開催する代表委員会を代表委員会総会とする。代表委員会総会において役員は議決権をもたない。

5 代表委員会は、以下のことを協議する。

(1)大会の審議事項

(2)事業計画案、予算案

(3)役員会への提案事項

第3節 学祭実行委員会

第23条 学祭実行委員会は、大学祭に関する業務を行う。

第24条 学祭実行委員会は、各学部2年生から選出された各学部4名(計16名)の委員をもって組織する。

第25条 学祭実行委員会に、委員長1名、副委員長2名、企画部長1名、副企画部長1名、広報部長1名、副広報部長1名、店舗部長1名、副店舗部長1名、書記1名、会計1名を置き、委員の互選により選出する。

第26条 学祭実行委員会は、役員会の所定の手続にしたがい、予算の配当を受けることができる。

第4章 会 計

第27条 会費は入会金1,600円及び一般会費年間4,600円とし、入学時に一括して納めるものとする。

第28条 本会の会計年度は4月1日より3月31日までとする。

第29条 本会の予算は役員会がこれを立案し、学生大会でこれを決する。

第30条 役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、高知県立大学学生委員会規程で定める学生委員会で互選される。

第31条 本会の決算は、役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32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。

附 則

この規約は平成23年4月1日より施行する。

附 則

この規約は平成29年5月15日より施行する。

附 則

この規約は令和5年6月1日より施行する。

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、入会の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さぎ会会則

(名称)

第1条 この会は、しらさぎ会（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生、高知女子大学卒業生(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、高知県立大学卒業生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

準会員 高知県立大学及び高知県立大学大学院研究科の学生

(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 会長、副会長及び理事、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 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行う。

(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たとき及び会員の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。

(会計及び資産)

第18条 本会の運営は、会費及び寄付金等の収入をもって充てる。

2 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。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。

3 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第19条 理事会が必要と認めたときは、総会の決議を経て基金を設けることができる。

2 基金に関する事項については、別途定める基金規程による。

(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2年後の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 会長、副会長及び理事、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 会長、副会長及び理事、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。
- 8 任期満了を満たないで辞任を希望する理事及び監事は会長までその旨を伝えなければならない。

昭和26年8月25日発足

附則

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

平成30年5月19日改正

令和元年5月18日改正

Ⅶ 教 員 名 簿

学 長 甲 田 茂 樹

副 学 長 (統括) 五 百 藏 高 浩

副 学 長 杉 原 俊 二

文 化 学 部

職 名	氏 名		
学 部 長	三 浦 要 一		

○文 化 学 科

職 名	氏 名	担当科目		
教 授	五百藏 高 浩	英 語 音 声 学 I		
〃	飯 高 伸 五	英 語 科 教 育 法 学 I		
〃	大 井 方 子	文 化 人 俗 類 学 学		
〃	金 澤 俊 吾	経 済 と 概 論 学 学		
〃	菊 池 直 人	英 語 文 法 論 化 学		
〃	白 岩 英 樹	生 活 と 法 文 化 学		
〃	高 西 成 介	地 域 社 会 と 法 文 学 史		
〃	鳥 飼 真 人	米 文 化 ・ 文 学 史 論		
〃	三 浦 要 一	米 文 化 ・ 文 学 史 論		
〃	ヨース・ジョエル	中 国 文 学 史 論 (散 文)		
〃		中 国 文 学 史 論		
〃		英 文 化 ・ 文 学 史 論		
〃		英 文 化 ・ 文 学 史 論		
〃		住 景 観 文 化 論		
〃		日 本 日 本 学 史		
准 教 授	梶 原 太 一	N P O 論		
〃	小 高 裕 次	日 本 語 学 概 論		
〃	田 中 裕 也	日 本 語 音 声 学 ・ 音 韻 論		
〃	友 原 嘉 彦	日 本 文 学 概 論		
〃	沼 田 真 里	日 本 文 学 史 (近 代)		
〃	向 井 真 樹 子	観 光 ま ち づ くり 論 I		
〃		観 光 産 業 論 I		
〃		日 本 語 学 専 門 演 習 I		
〃		国 語 科 教 育 法 I		
〃		比 較 言 語 研 究 II		
〃		言 語 教 育 実 践 論 II		
講 師	ジョンソン・マーク	英 語 スピーキング I・II		
〃		英 語 ライティング I・II		
〃	田 中 康 代	文 化 と 裁 判 法 学		
〃	中 瀬 将 志	社 会 秩 序 と 法 学		
〃	吐 合 大 祐	古 典 文 学 講 読		
〃	濱 田 愛	日 本 文 学 史 (古 典) 学		
〃		政 治 自 治 学 論		
〃		地 方 自 治 学 論		
〃		地 域 文 化 論		
〃		文 化 政 策 論		

職 名	氏 名	専門分野 (担当科目)		
非常勤講師	安 藤 麻 貴	フランス語基礎 I・II 異文化理解 I		
〃	石 井 達 也	言語学概論		
〃	岩 倉 秀 樹	文化と人権 情報化社会と法文化		
〃	池 純 子	中国語基礎 I・II		
〃	大 谷 俊 彦	書 道		
〃	大 村 誠	観光と自然環境		
〃	佐 藤 洋 子	男女共同参画社会論		
〃	シュテファン・ フー	ドイツ語基礎 I・II		
〃	中 村 茂 生	観光文化論 I		
〃	渡 部 淳	日本文化論		

看護学部

職名	氏名		
学部長	大川 宣容		

○看護学科

職名	氏名	担当科目		
教授	青木 早苗	がん看護論, 総合看護実習Ⅱ, 終末期看護援助論		
〃	畦地 博子	看護学総論, 人間と看護, 看護研究方法論, 看護びな-Ⅰ		
〃	池添 志乃	学校保健, 養護概説, 看護哲学と倫理		
〃	石川 麻衣	地域看護学総論, 地域の健康と看護, 地域看護援助論		
〃	内田 雅子	慢性期看護論, 慢性期看護援助論, 治療援助論		
〃	瓜生 浩子	生活援助論, フィジカルアセスメント, 看護過程論		
〃	大川 宣容	急性期看護論, 治療援助論, 急性期看護の動向と課題		
〃	木下 真里	グローバル社会と看護Ⅰ・Ⅱ, 災害と看護, 災害看護実践論		
〃	久保田 聡美	健康と看護, 看護サービス論, 看護システム論		
〃	嶋岡 暢希	母性看護学総論, 助産看護学総論, 助産看護診断論		
〃	島本 亮	診断学, 人体のしくみの乱れⅠ・Ⅱ, 治療学総論		
〃	田井 雅子	精神看護学総論, 精神の健康と看護, 精神看護の動向と課題		
〃	高谷 恭子	小児看護学総論, 小児の健康と看護, 小児看護援助論		
〃	立木 隆広	公衆衛生学, 健康管理論, 疫学		
准教授	有田 直子	小児の健康と看護, 小児看護援助論, 看護実践論Ⅰ		
〃	岩崎 順子	母性の健康と看護, 母性看護援助論, 助産看護援助論		
〃	小澤 若菜	地域看護学総論, 地域の健康と看護, 地域看護援助論		
〃	川上 理子	在宅看護学総論, 在宅看護援助論, 在宅看護リエゾン論		
〃	中井 寿雄	災害看護実践論, 在宅看護対象論, 臨床看護論Ⅰ		
〃	畠山 卓也	援助関係論, 精神の健康と看護, 精神看護援助論		
〃	村川 由加理	急性期看護援助論, 回復期看護援助論, 看護実践論Ⅱ		
講師	山中 福子	慢性期看護援助論, 慢性期看護論, 症状と看護		
〃	森本 紗磨美	急性期看護論, 急性期看護援助論, 急性期看護実習		

職 名	氏 名	担当科目		
助 教	青 木 良 枝	母性看護実習, 助産看護実習, 総合看護実習 I		
〃	飯 田 悠 花	助産看護援助論, 母性看護実習, 助産看護実習		
〃	池 内 香	精神看護援助論, 精神看護実習, 総合看護実習 I		
〃	井 上 加 奈 子	在宅看護援助論, 在宅看護リエゾン 論, 在宅看護実習		
〃	岩 井 由 里	地域の健康と看護, 地域看護援助 論, 地域看護実習		
〃	加 藤 昭 尚	フィジカルアセスメント, 疫学, 総 合看護実習 II		
〃	上 村 明 咲	治療援助論, 慢性期看護論, 慢性期 看護援助論		
〃	神 家 ひ と み	急性期看護実習, 看護実践能力開発 実習 I		
〃	小 松 原 大 典	精神看護援助論, 精神看護実習, 総合看護実習 I		
〃	小 味 慶 子	地域の健康と看護, 地域看護実習, 総合看護実習 I		
〃	源 田 美 香	フィジカルアセスメント, 生活援助論, 看護基盤実習		
〃	塩 見 理 香	老人看護援助論, ふれあい看護実 習, 看護基盤実習		
〃	竹 中 英 利 子	在宅看護援助論, 生活援助論, 在宅看護実習		
〃	田 中 雅 美	慢性期看護論, 慢性期看護援助論, 慢 性期看護実習		
〃	田 之 頭 恵 里	小児の健康と看護, 小児看護援助論, 小児看護実習		
〃	佃 勇 輝	小児看護実習, 総合看護実習 I, 看護実践能力開発実習 I		
〃	徳 岡 麻 由	母性看護援助論, 助産技術論 I・ II, 母性看護実習, 助産看護実習		
〃	中 井 あ い	老人看護援助論, ふれあい看護実 習, 看護基盤実習		
〃	前 田 愛 友 香	助産技術論 I, 母性看護実習, 助産 看護実習		
〃	宮 地 佐 和 子	看護過程論, フィジカルアセスメン ト, 看護基盤実習		
〃	依 岡 美 里	看護過程論, フィジカルアセスメン ト, 看護基盤実習		
特任教授	竹 崎 久 美 子	老人看護学総論, 老人看護援助論, 老人看護の動向と課題		
〃 (地域共生学研究 機構兼務)	森 下 安 子	入退院支援事業		
特任准教授	高 山 良 子	症状と看護, 終末期看護援助論, が ん看護論		
〃 (地域共生学研究 機構兼務)	森 下 幸 子	高知県訪問看護師育成講座		
特任助教 (地域共生学研究 機構兼務)	山 西 亜 紀 子	高知県訪問看護師育成講座、がんブ ロ		

職名	氏名	担当科目		
非常勤講師	赤松 正規	心のしくみ		
〃	上野 晃子	助産診断論		
〃	浦田 奈生子	小児と疾患		
〃	戎 正司	心のしくみ		
〃	數井 裕光	心のしくみ		
〃	北浦 暁子	看護と政策		
〃	金澤 亜錦	小児と疾患		
〃	川瀬 史愛	病態と治療Ⅲ		
〃	川原 由佳里	医療史		
〃	熊田 孝恒	行動科学		
〃	小松 淳子	助産学		
〃	小松 利広	微生物学		
〃	佐々木 潔	小児と疾患		
〃	澤田 健	心のしくみ		
〃	塩田 さあや	助産診断論		
〃	清水 孝洋	薬理学		
〃	十萬 敬子	医療と経営		
〃	田鍋 雅子	医療と経営		
〃	谷口 睦男	人体の機能ⅠⅡ 人体の機能		
〃	永野 志歩	心のしくみ		
〃	西内 律雄	小児と疾患		
〃	西岡 明人	医療と経営		
〃	林 和俊	医療と経営		
〃	東 洋一郎	薬理学		
〃	日高 千晴	人体の構造ⅠⅡ 人体の構造		
〃	藤田 博一	心のしくみ		
〃	松本 務	在宅医療		

職 名	氏 名	担当科目		
非常勤講師	宮 本 寛	在 宅 医 療		
〃	森 田 啓 史	心 の し く み		
〃	森 本 徳 仁	微 生 物 学		
〃	山 本 寄 人	病 態 と 治 療 III		
〃	渡 邊 理 史	助 産 学 III 病 態 と 治 療 III		

職 名	氏 名	担当科目		
臨床教授	小 松 ゆ り	臨 床 講 義		
〃	松 岡 智 加	臨 床 講 義		
〃	澁 谷 祐 一	臨 床 講 義		
〃	田 上 豊 資	臨 床 講 義		
〃	田 鍋 雅 子	臨 床 後 期		
〃	豊 田 誠	臨 床 講 義		
〃	西 岡 明 人	臨 床 講 義		
〃	林 和 俊	臨 床 講 義		
〃	原 田 千 枝	臨 床 講 義		

社会福祉学部

職 名	氏 名		
学 部 長	長 澤 紀 美 子		

○社会福祉学科

職 名	氏 名	担当科目		
教 授	杉 原 俊 二	面 接 技 法		
”	田 中 きよむ	地 域 福 祉 論 II		
”	長 澤 紀 美 子	国 際 福 祉 論 / 女 性 福 祉 論		
”	西 内 章	ソ ー シ ャ ル ワ ー ク の 基 盤 と 専 門 職 I		
”	西 梅 幸 治	ソ ー シ ャ ル ワ ー ク の 理 論 と 方 法 II		
”	矢 吹 知 之	認 知 症 の 理 解 / 高 齢 者 福 祉 論 II		
准 教 授	加 藤 由 衣	ソ ー シ ャ ル ワ ー ク の 理 論 と 方 法 I		
”	河 内 康 文	障 害 の 理 解 II		
”	田 中 顕 悟	精 神 保 健 福 祉 の 原 理		
”	辻 真 美	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 技 術		
”	遠 山 真 世	障 害 者 福 祉 論		
”	福 間 隆 康	福 祉 サ ー ビ ス の 組 織 と 経 営		
講 師	井 上 夏 子	精 神 保 健 福 祉 制 度 論		
”	清 家 庸 佑	精 神 障 害 リ ハ ビ リ テ ー シ ョ ン 論		
”	田 中 眞 希	障 害 の 理 解 I		
”	湯 川 順 子	地 域 福 祉 論 I		
”	行 貞 伸 二	公 的 扶 助 論		
助 教	稲 垣 佳 代	ソ ー シ ャ ル ワ ー ク の 理 論 と 方 法 (精 神)		
”	乾 由 美	医 療 的 ケ ア I ・ II		
”	上 杉 麻 理	介 護 過 程 IV		
”	大 熊 絵 理 菜	医 療 ソ ー シ ャ ル ワ ー ク 論		
”	玉 利 麻 紀	心 理 学 と 心 理 的 支 援		
”	橋 村 萌	ケ ア マ ネ ジ メ ン ト 演 習		
”	山 本 大 輔	高 齢 者 福 祉 論 I		
非 常 勤 講 師	加 藤 誠 之	更 生 保 護 制 度		
”	上 村 直 人	医 学 概 論		
”	関 草 路	生 活 支 援 技 術 IV		
”	玉 里 恵 美 子	社 会 学 と 社 会 シ ス テ ム		
”	山 崎 正 雄	精 神 医 学		

健康栄養学部

職 名	氏 名		
学 部 長	近 藤 美 樹		

○健康栄養学科

職 名	氏 名	担当科目		
教 授	小 林 淳	公衆衛生学・生化学		
”	近 藤 美 樹	栄 養 教 育 論		
”	鈴 木 麻 希 子	基礎栄養学・応用栄養学		
”	三 木 研 作	人体の構造と機能・ 疾 病 論		
准 教 授	島 田 郁 子	給 食 経 営 管 理 論		
”	竹 井 悠 一 郎	臨 床 栄 養 学		
”	西 岡 道 子	調 理 学		
講 師	隅 田 有 公 子	食と介護・栄養教育論		
”	竹 本 和 仁	食 品 学		
”	村 井 詩 子	公 衆 栄 養 学		
助 教	井 治 賢 希	食 品 学 実 験		
”	小 山 智 久	給 食 経 営 管 理 実 習		
”	杉 本 拓 海	基礎栄養学実験・ 臨 床 栄 養 学 実 習		
”	山 岡 伸	生 化 学 実 験 ・ 地 域 公 衆 栄 養 学 実 習		
特任助手	彼 末 富 貴	調 理 学 実 習		
非常勤講師	片 山 訓 博	運 動 生 理 学		
”	田 村 太 朗	疾 病 論 II		
”	河 野 俊 夫	フ ー ド シ ス テ ム 学		
客員教授	宮 澤 公 栄	国 際 食 品 安 全 学		

地域共生学研究機構

職 名	氏 名		
機 構 長	久 保 田 聰 美		
副 機 構 長	宇 都 宮 千 穂		

職 名	氏 名	担当科目		
教 授	鈴 木 康 郎	教 育 原 理 、 教 師 論		
〃	宇 都 宮 千 穂	地 域 づ く り 論		
准 教 授	秋 谷 公 博	地 域 学 実 習 、 チ ー ム 形 成 論		
〃	小 林 秀 行	保 健 統 計 学 , 地 域 保 健 政 策 , 情 報 と 看 護 , 看 護 セ ミ ナ ー III		
〃	高 徳 希	健 康 ス ポ ー ツ 科 学 I ・ II		
〃	小 松 和 佳	教 育 心 理 学		
特任教授 (看護学部兼務)	森 下 安 子	入 退 院 支 援 事 業		
特任准教授 (看護学部兼務)	森 下 幸 子	高 知 県 訪 問 看 護 師 育 成 講 座		
特任助教 (看護学部兼務)	山 西 亜 紀 子	高 知 県 訪 問 看 護 師 育 成 講 座 、 が ん プ ロ		

総合情報研究センター

職 名	氏 名		
セ ン タ ー 長	五 百 藏 高 浩		

職 名	氏 名	担当科目		
講 師	根 本 大 志	IT リ テ ラ シ ー デ ー タ サ イ エ ン ス 入 門		
助 教	名 和 真 一	コ ン プ ュ ー タ ー リ テ ラ シ ー		

共通教育(非常勤講師)

職名	氏名	担当科目		
非常勤講師	有川 幹彦	基礎生物学		
〃	一色 健司	科学と人間、基礎化学		
〃	今井 典子	英語コミュニケーション		
〃	岩倉 秀樹	日本国憲法		
〃	大村 誠	自然災害と防災の科学		
〃	片田 一義	英語コミュニケーション		
〃	北川 泰生	英語コミュニケーション		
〃	神門 大輔	健康スポーツ科学		
〃	佐野 泰之	哲学、倫理学		
〃	サイモン・クインラン	英語コミュニケーション		
〃	ジェフリー・マ	英語コミュニケーション		
〃	ジョナサン・ヘルムリンガー	英語コミュニケーション		
〃	ショーン・バーゴイン	英語コミュニケーション		
〃	ディナ・リングリイ	英語コミュニケーション		
〃	中嶋 紀子	英語コミュニケーション		
〃	福住 紀明	心理学		
〃	ヘルムリンガー・麻美	英語コミュニケーション		
〃	前田 綾子	土佐の自然と暮らし		
〃	松吉 明子	英語コミュニケーション		
〃	ミケランジェロ・マガシク	英語コミュニケーション		
〃	宮本 隆信	健康スポーツ科学		
〃	森田 昌吾	英語コミュニケーション		
〃	谷地 森秀二	土佐の自然と暮らし		
〃	山本 英作	健康スポーツ科学		

教職課程(非常勤講師)

職名	氏名	担当科目		
非常勤講師	石山 貴章	教育の方法と技術及び総合的な学習時間 の 指導法		
〃	岡谷 英明	教育課程論		
〃	鹿嶋 真弓	特別活動論		
〃	山中 孝一	情報通信技術を活用した教育の理論と方		

VIII 高知県立大学の施設の概要

池キャンパス 高知市池 2751番地1
 永国寺キャンパス " 永国寺町 2番22号

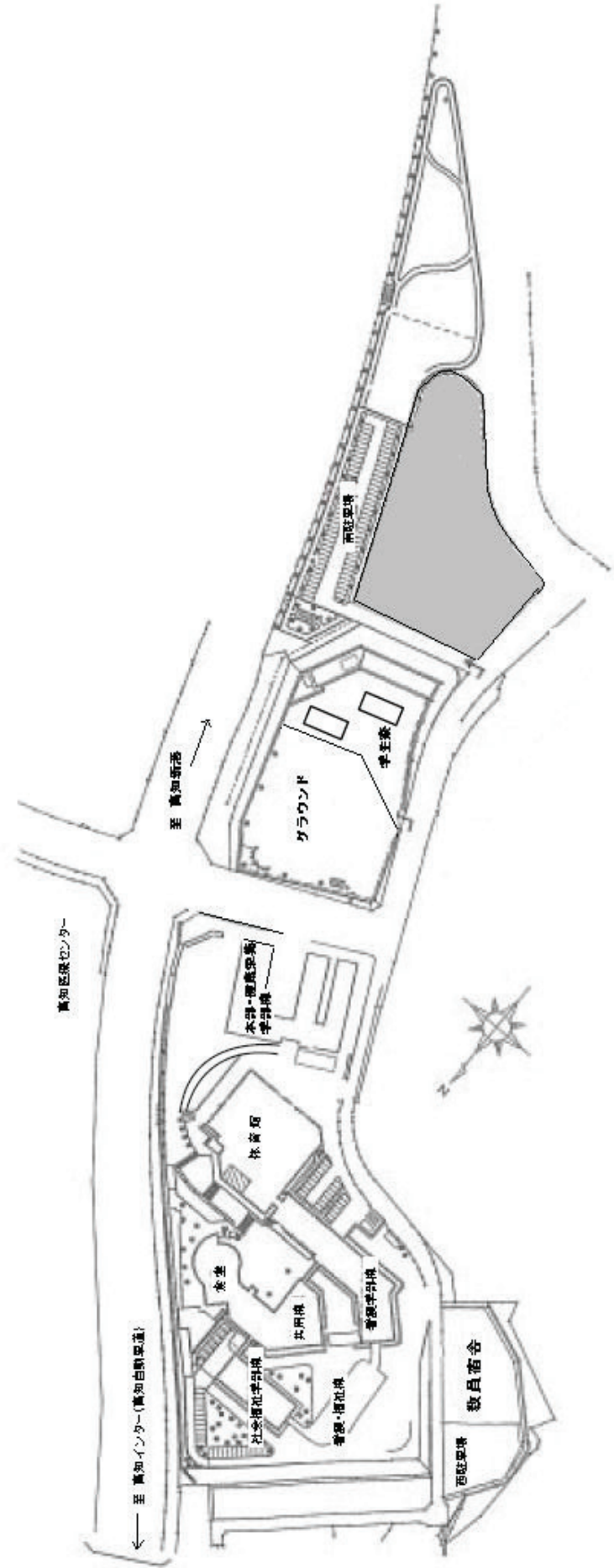
TEL (088) 847-8700
 " (088) 821-7105



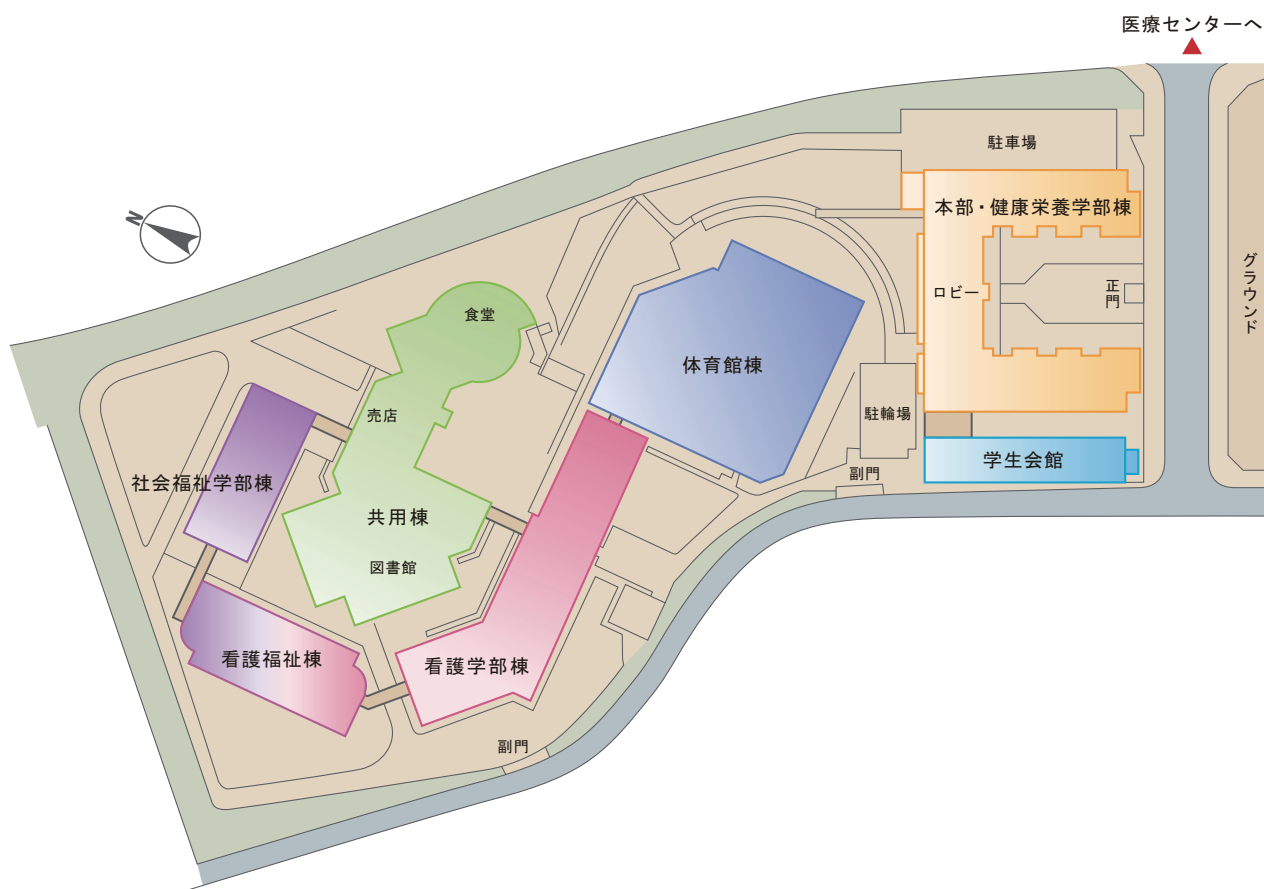
●主な交通機関から高知県立大学までの距離

- [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

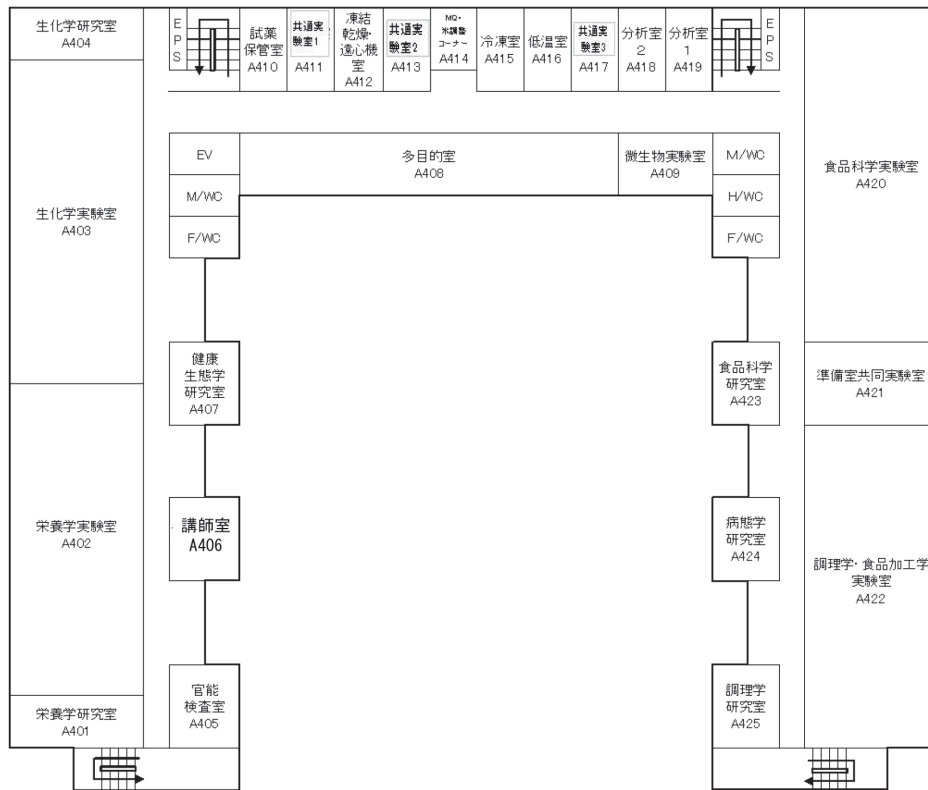
区分	所在地
校舎敷地	高知市池2751番地1
運動場用地	
大学駐車場・多目的広場他	

建物

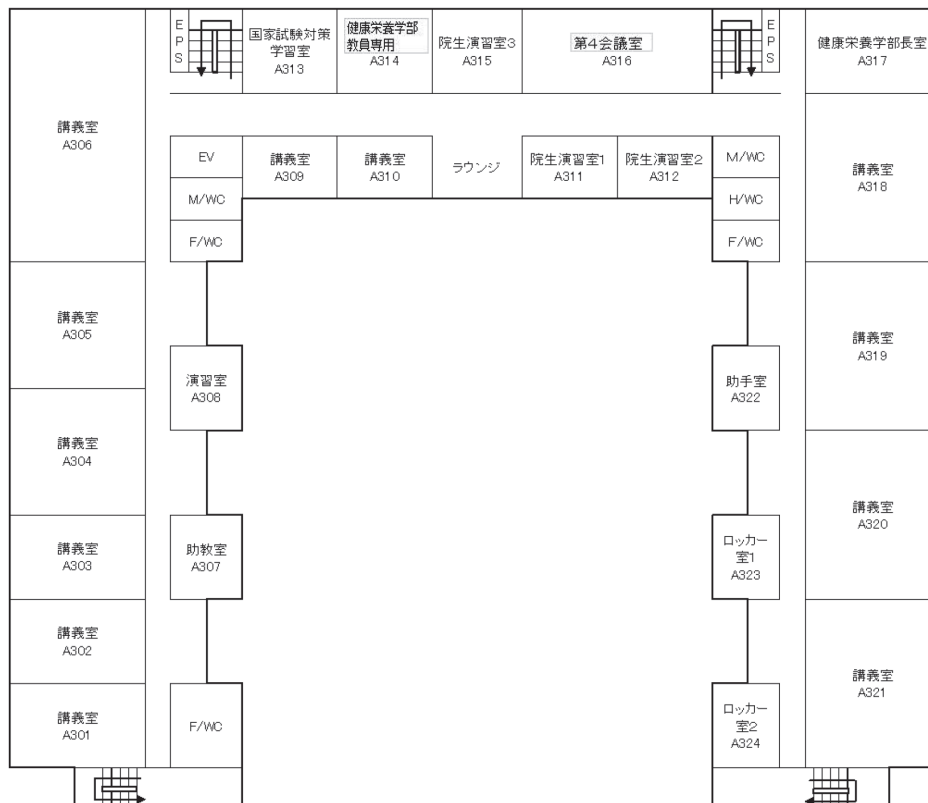
区分
本部・健康栄養学部棟
社会福祉学部棟
看護福祉棟
共用棟
看護学部棟
体育館
職員住宅
学生寮

本部・健康栄養学部棟(池キャンパス)

4F

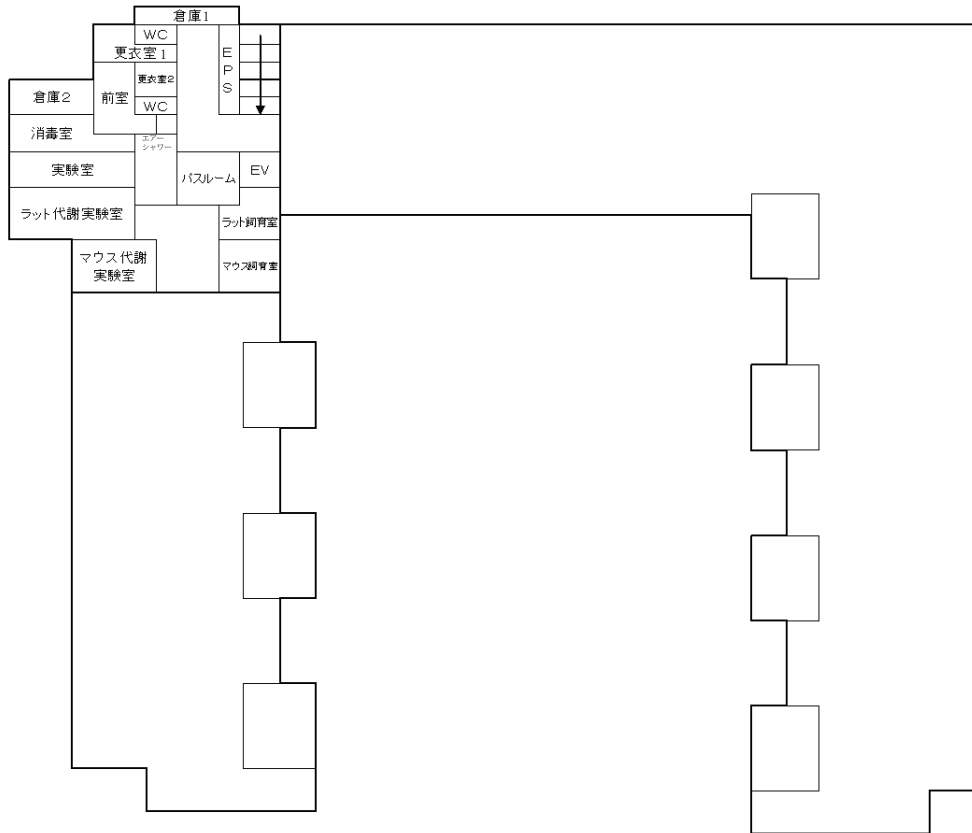


3F



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



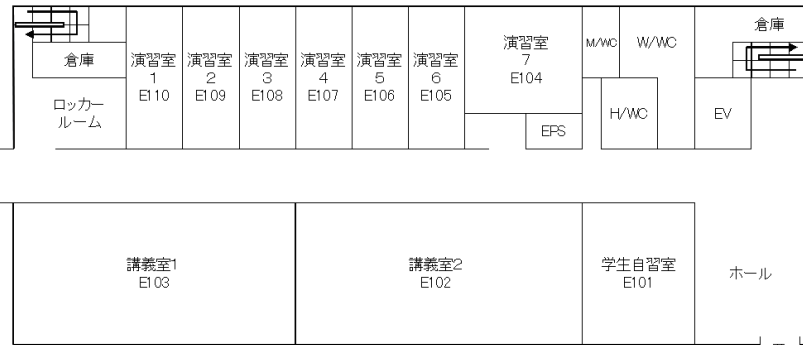
2F



至 看護福祉棟

至 共用棟

1F



至 看護福祉棟

至 共用棟

看護福祉棟(池キャンパス)

2F

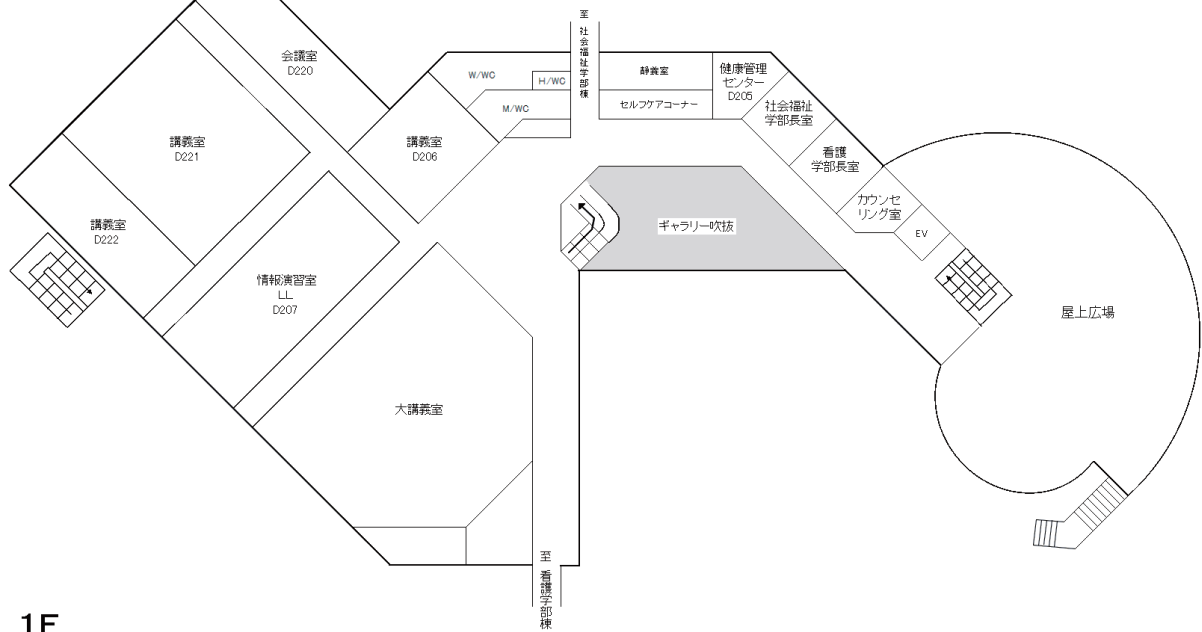


1F

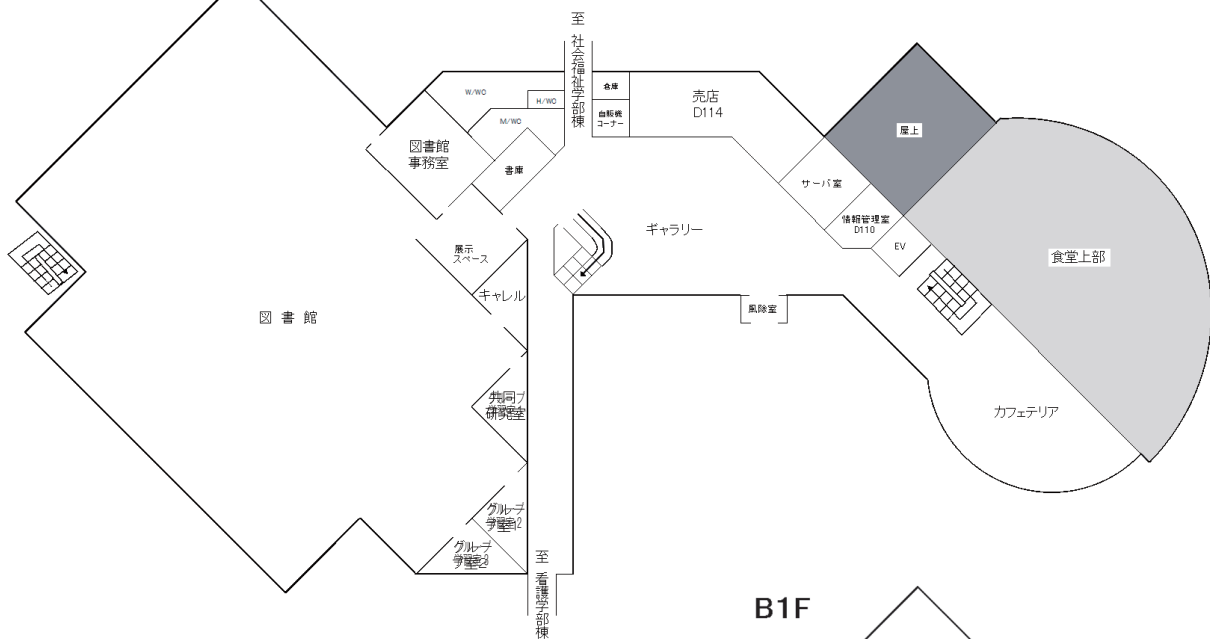


共用棟 (池キャンパス)

2F



1F

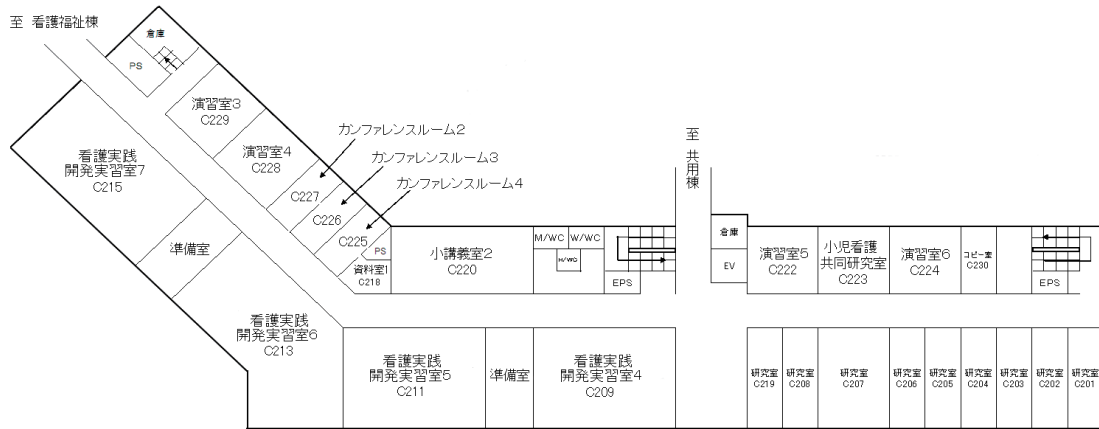


B1F

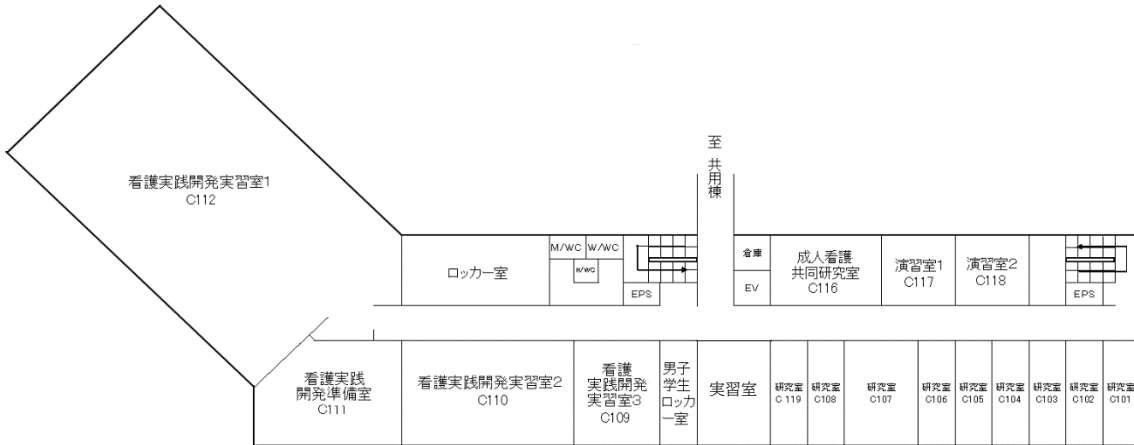


看護学部棟 (池キャンパス)

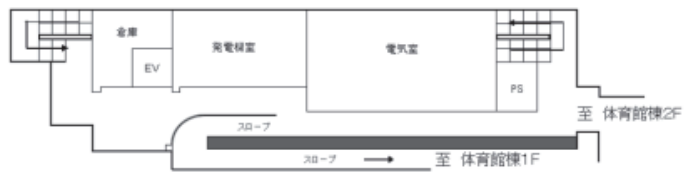
2F



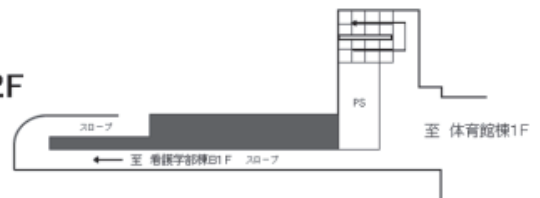
1F



B1F

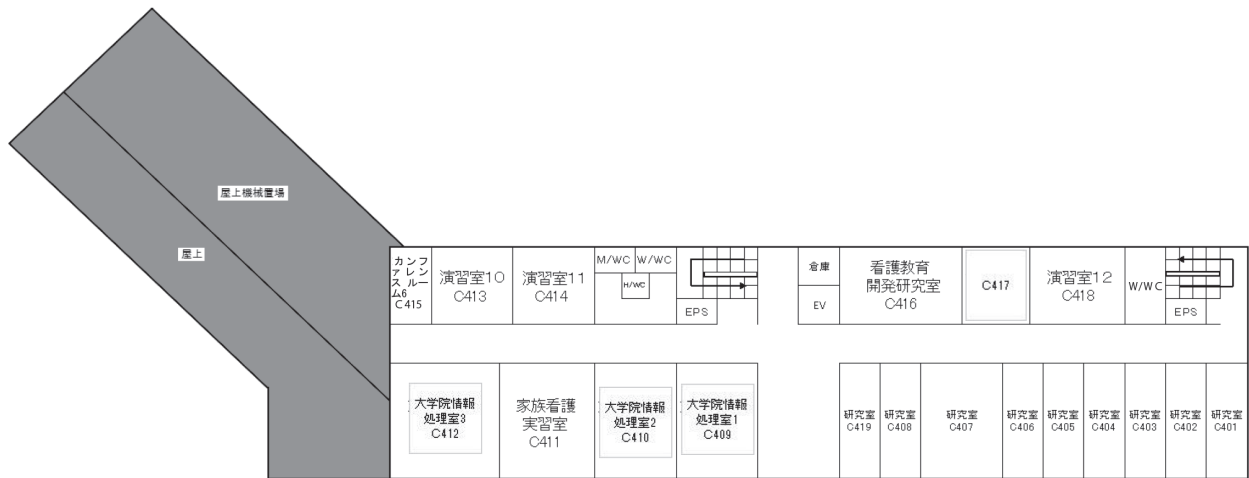


B2F

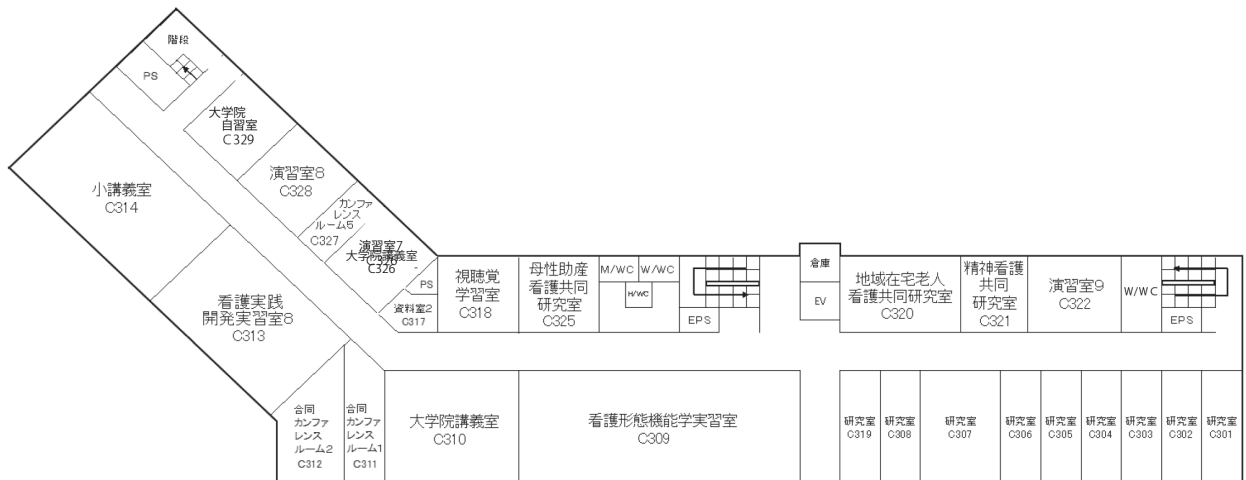


看護学部棟(池キャンパス)

4F

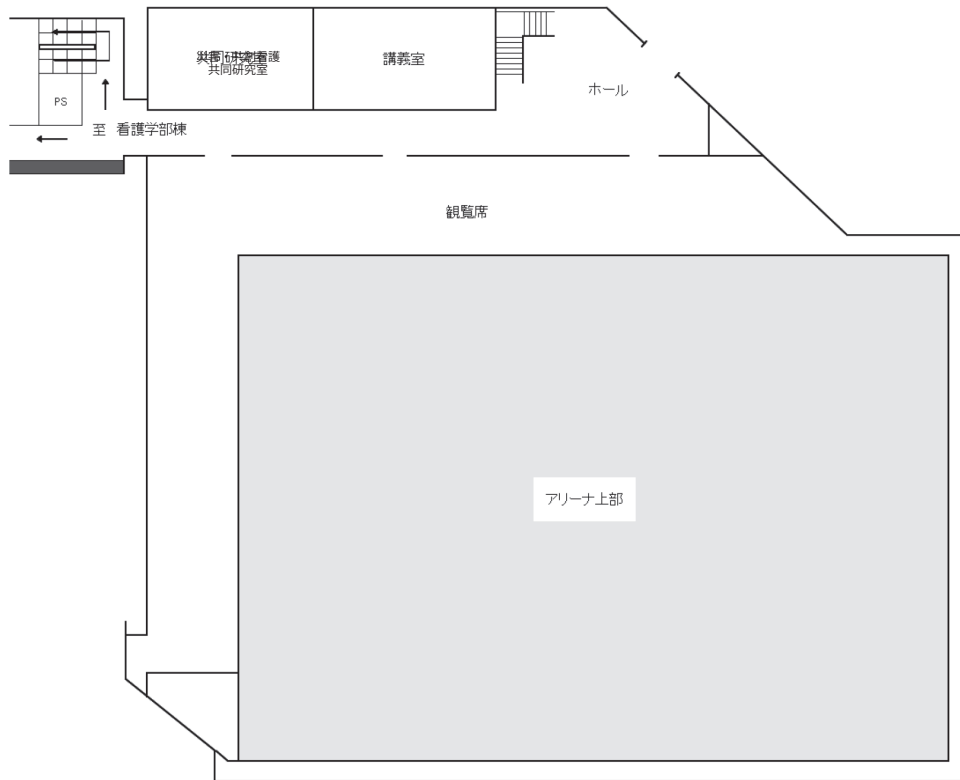


3F

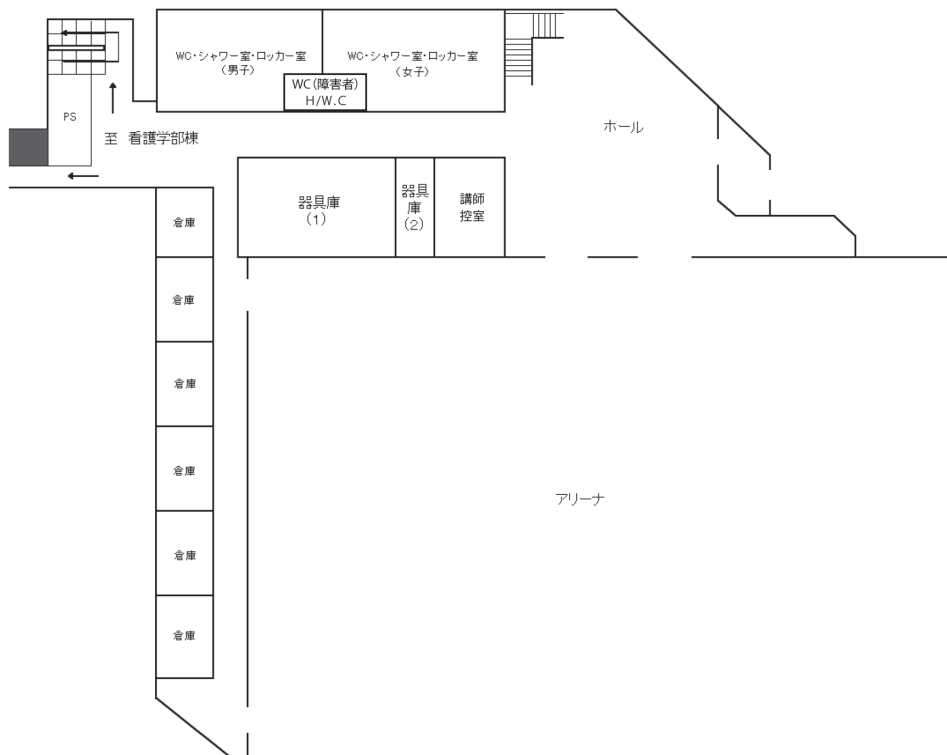


体育館棟 (池キャンパス)

2F



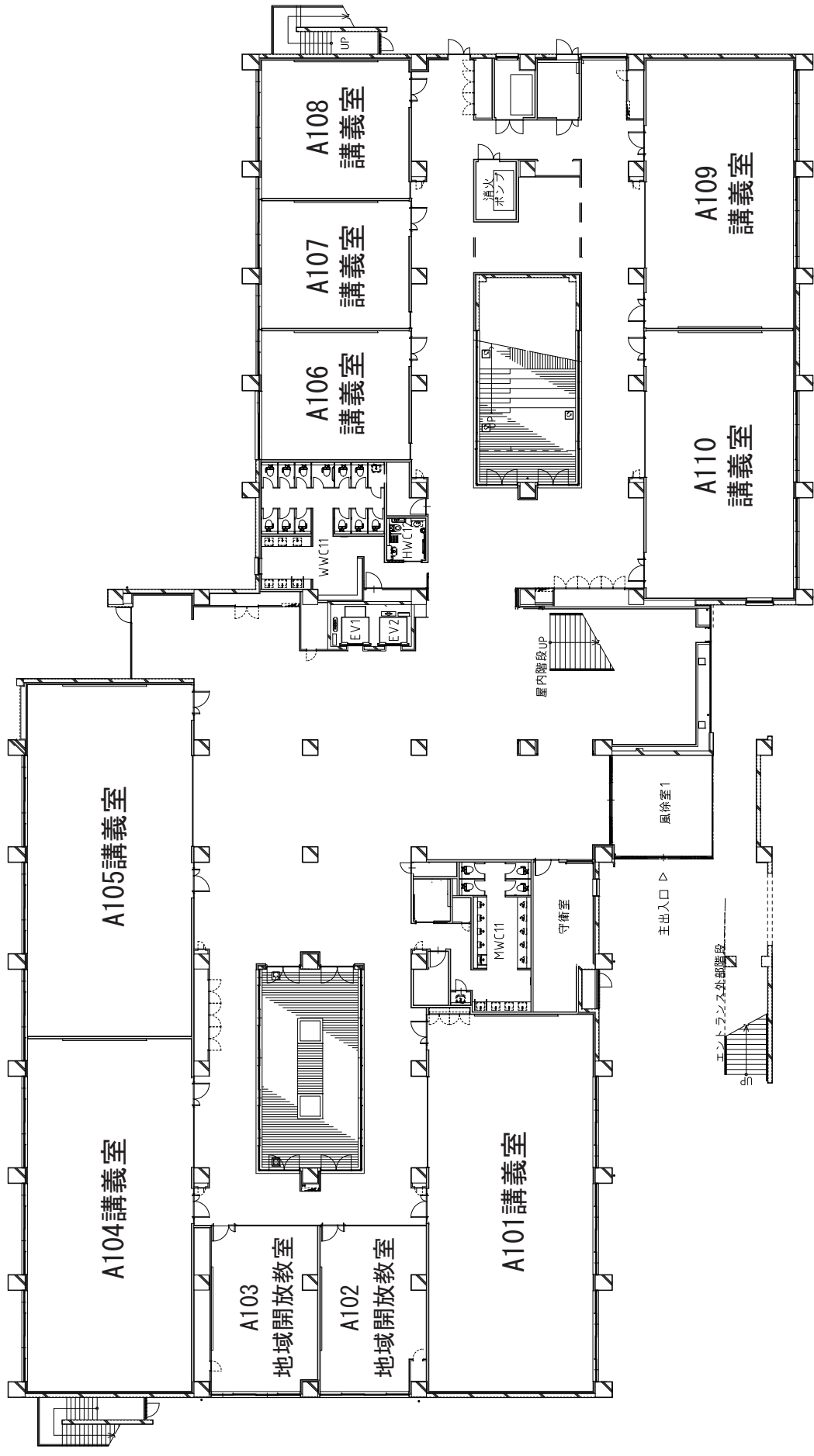
1F



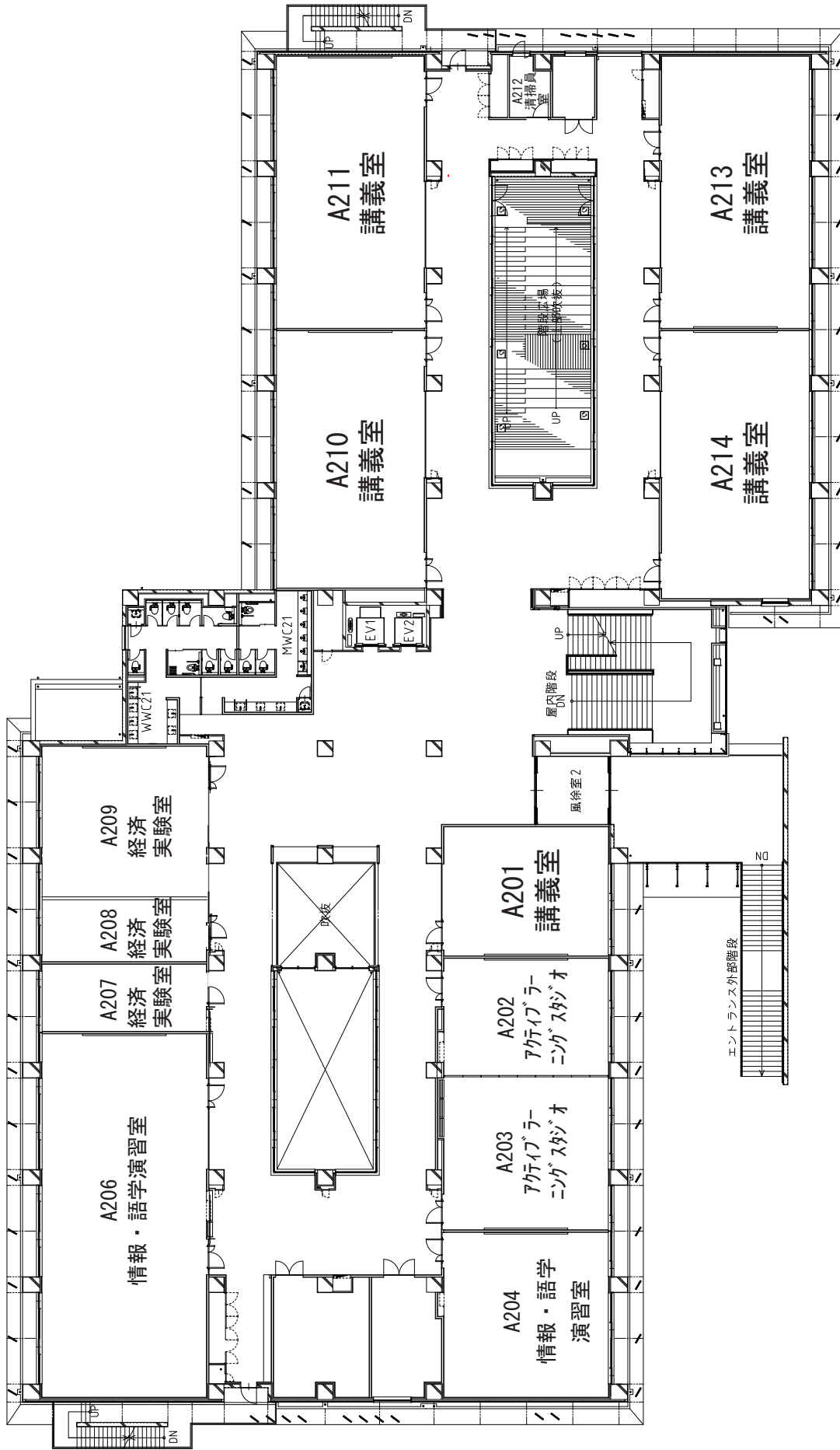
永国寺キャンパス 全体図



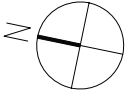
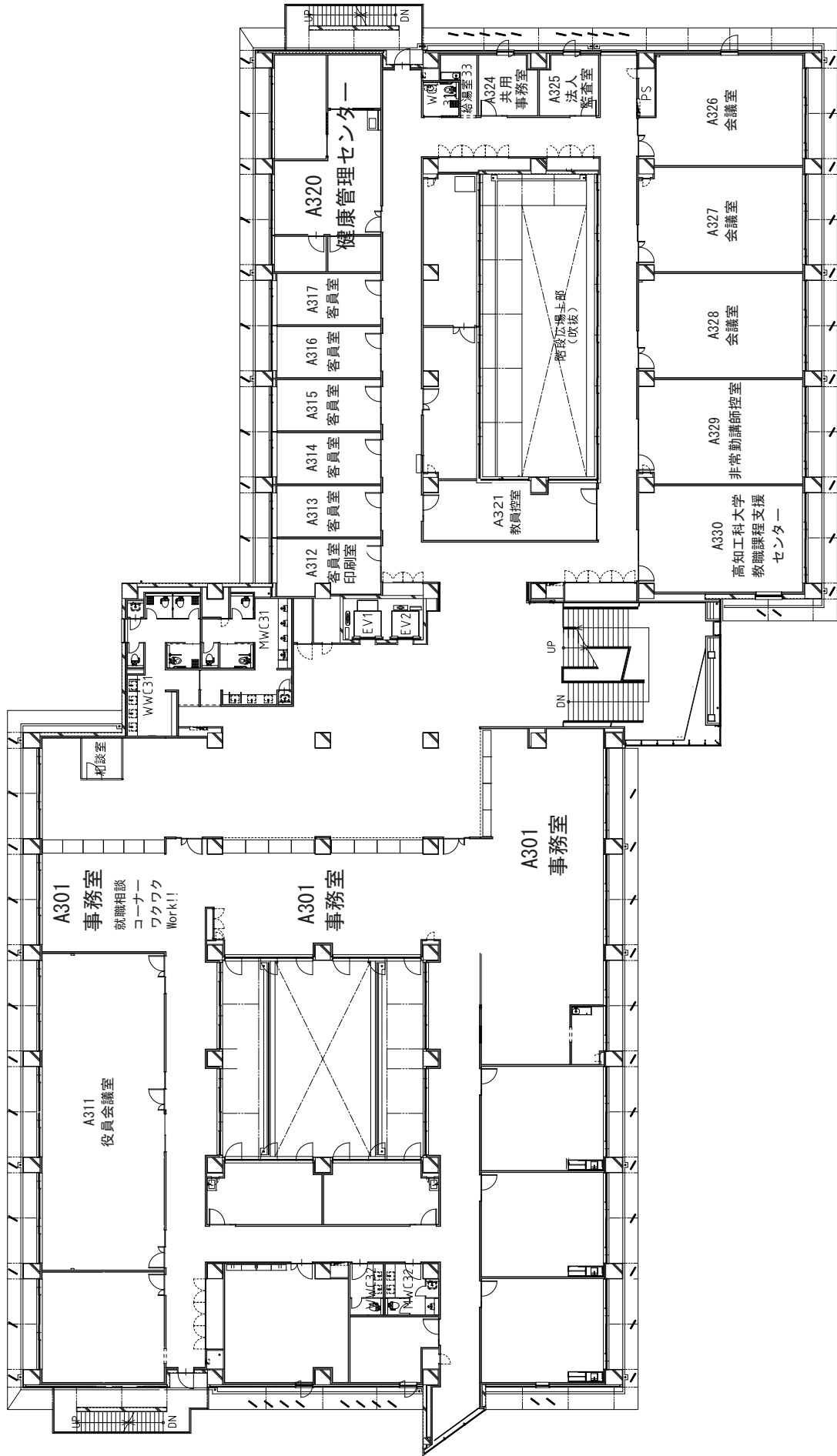
教育研究棟 1階



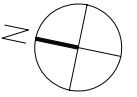
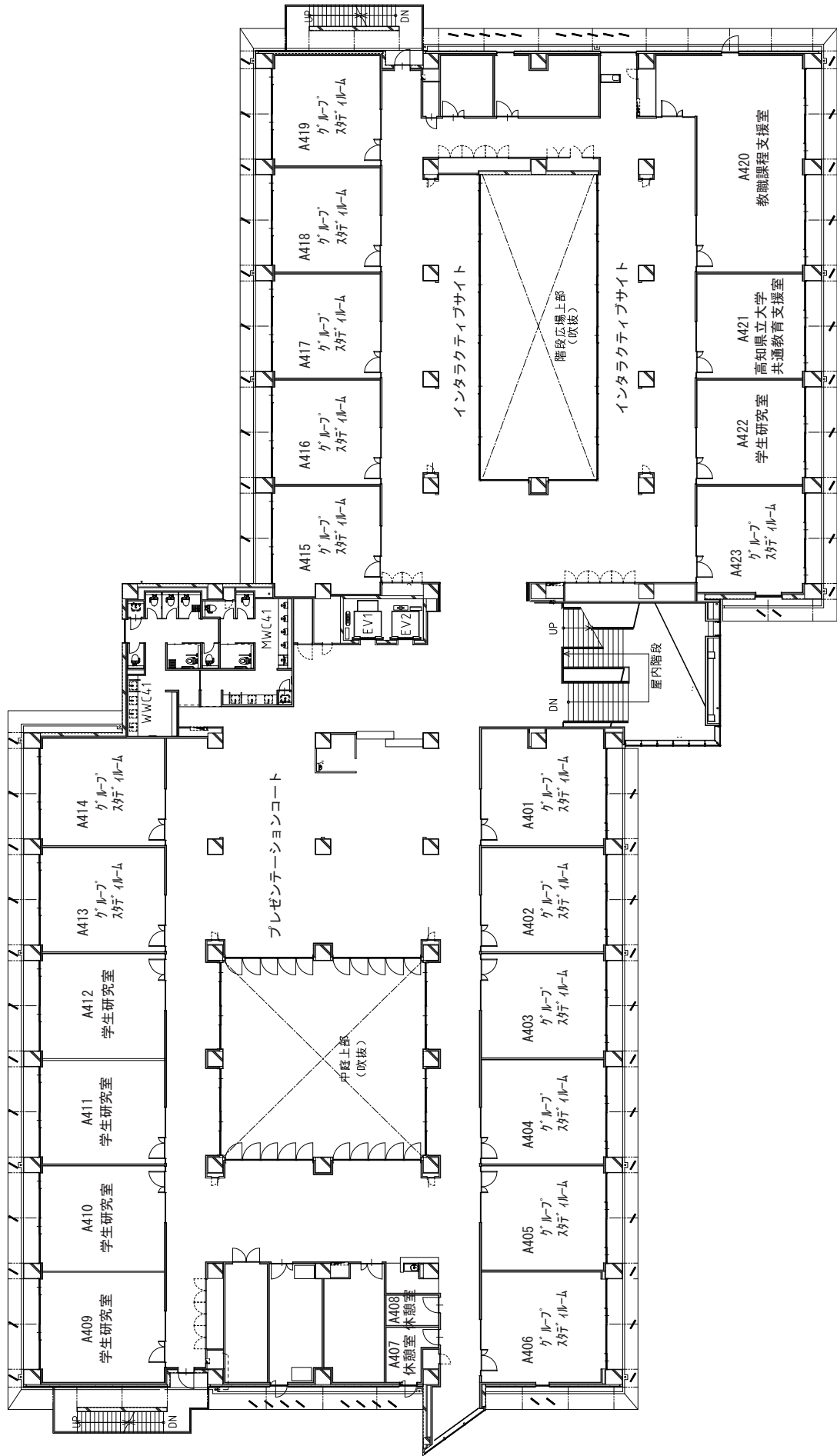
教育研究棟 2階



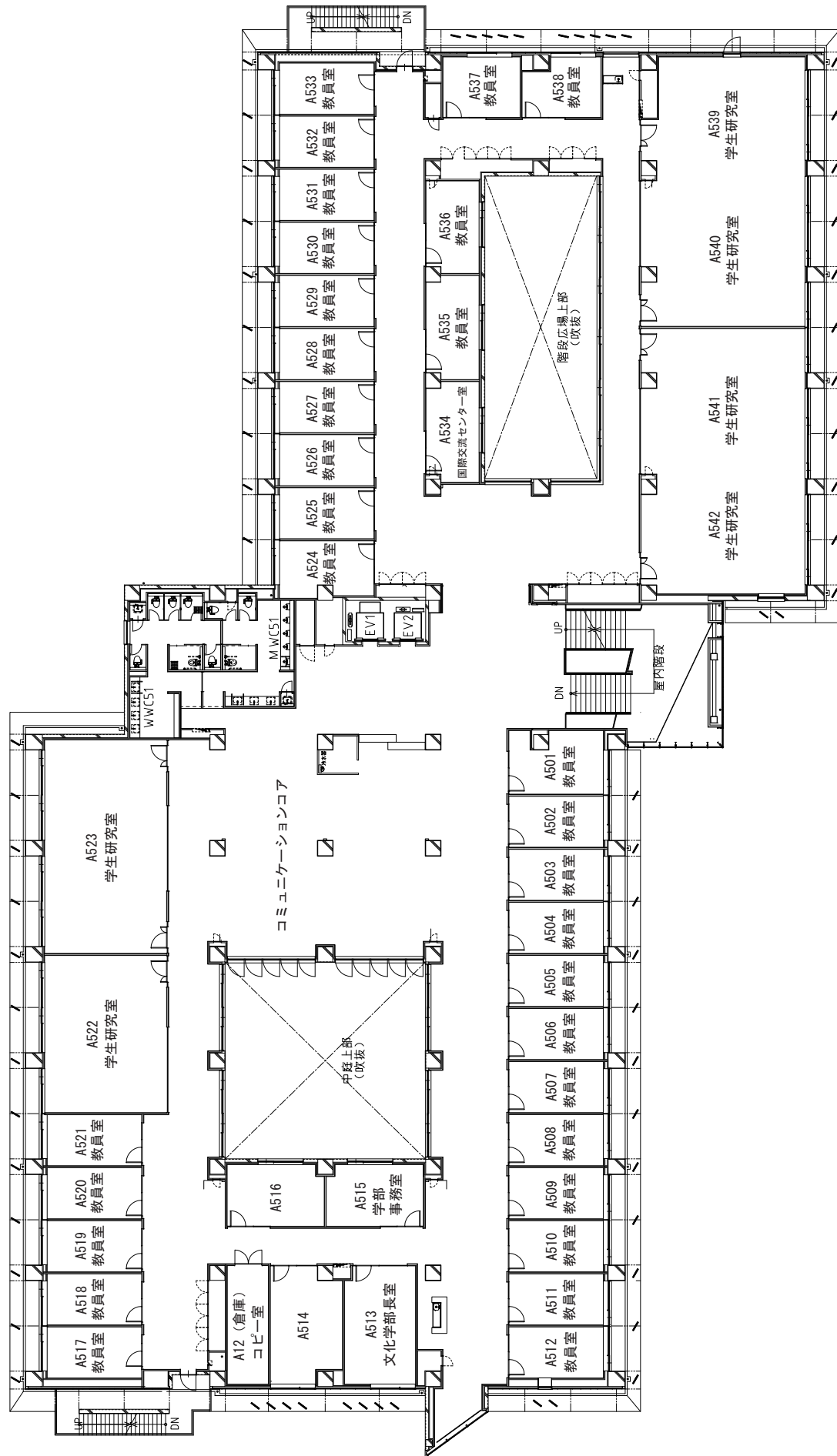
教育研究棟 3階



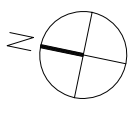
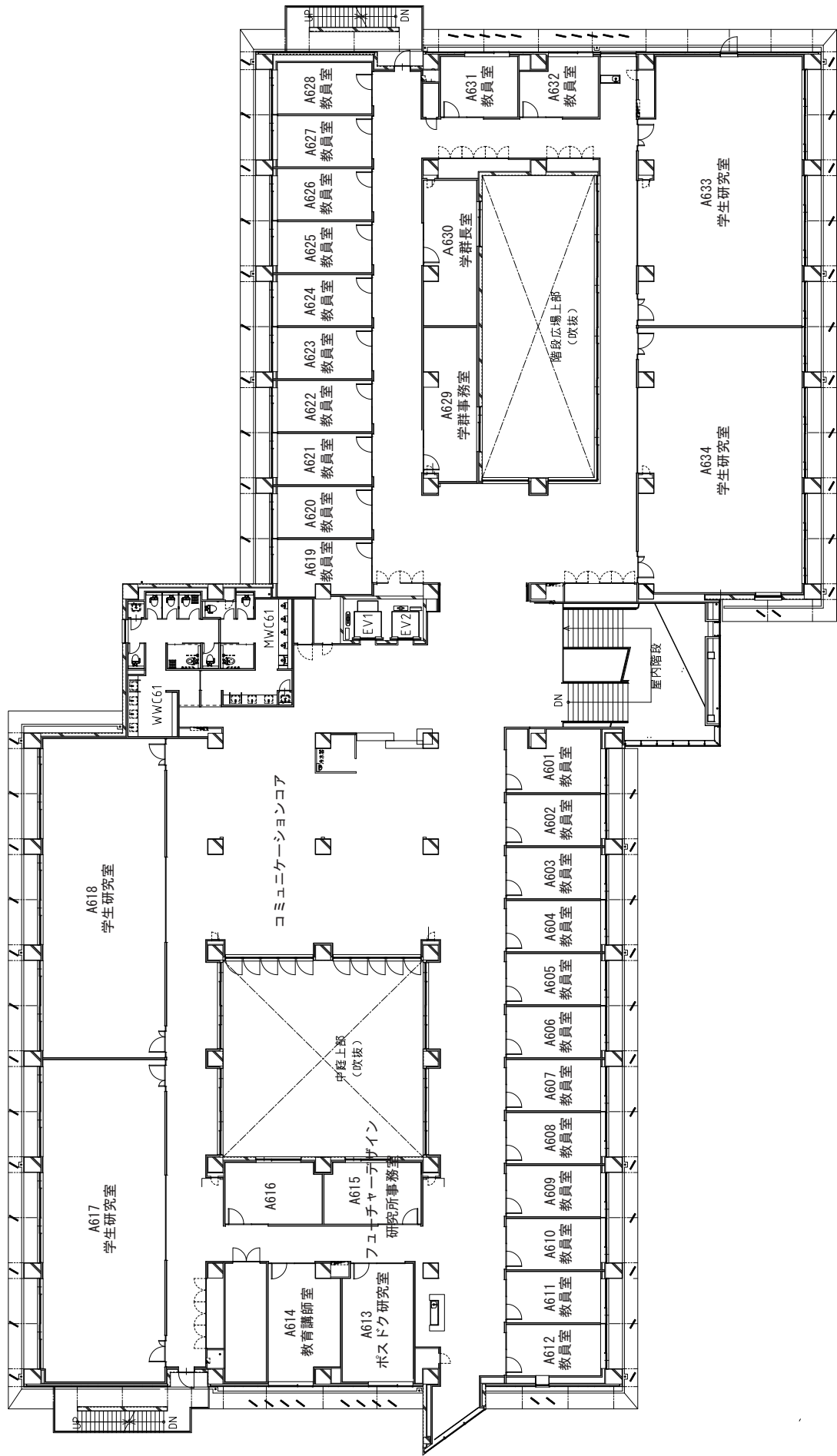
教育研究棟 4階



教育研究棟 5階

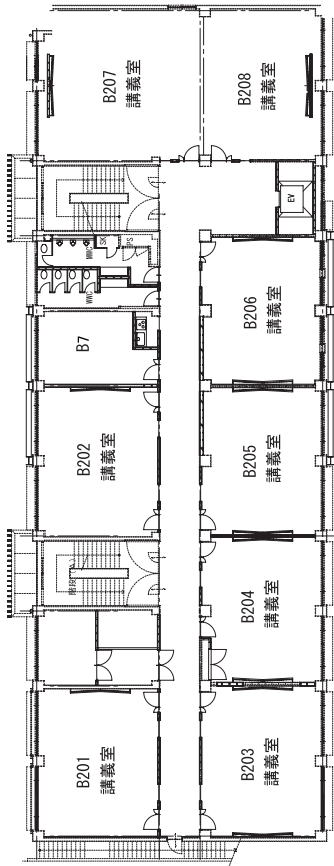


教育研究棟 6階

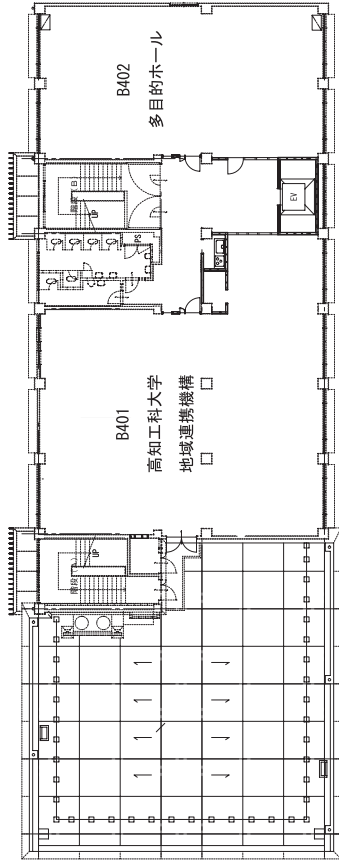


地域連携棟 1～4階

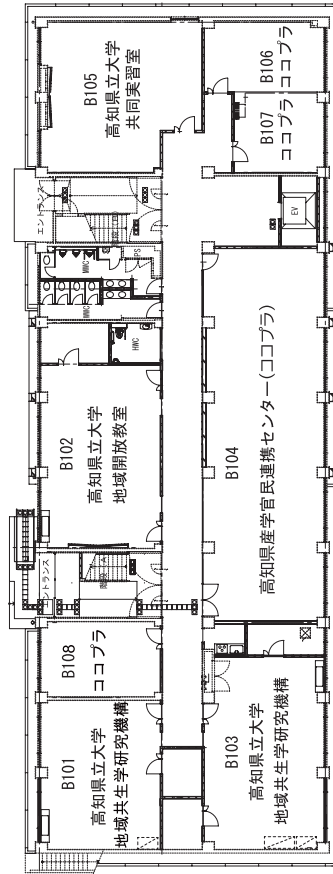
2階平面図



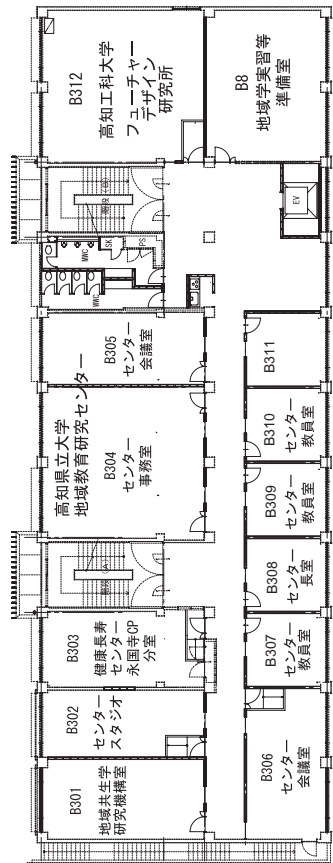
4階平面図



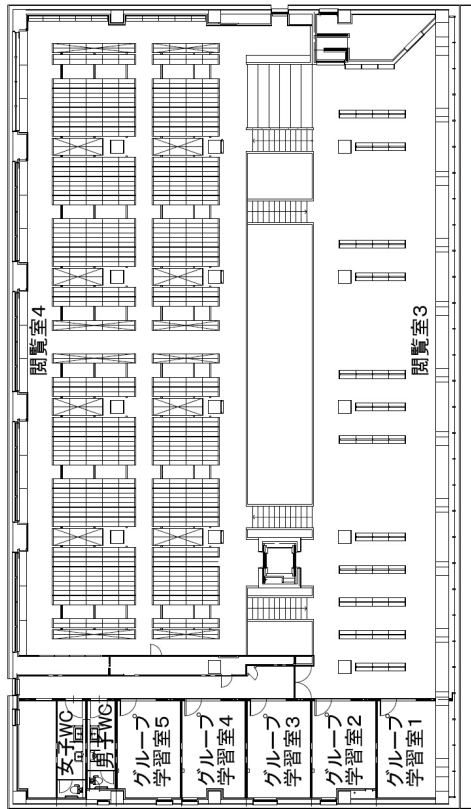
1階平面図



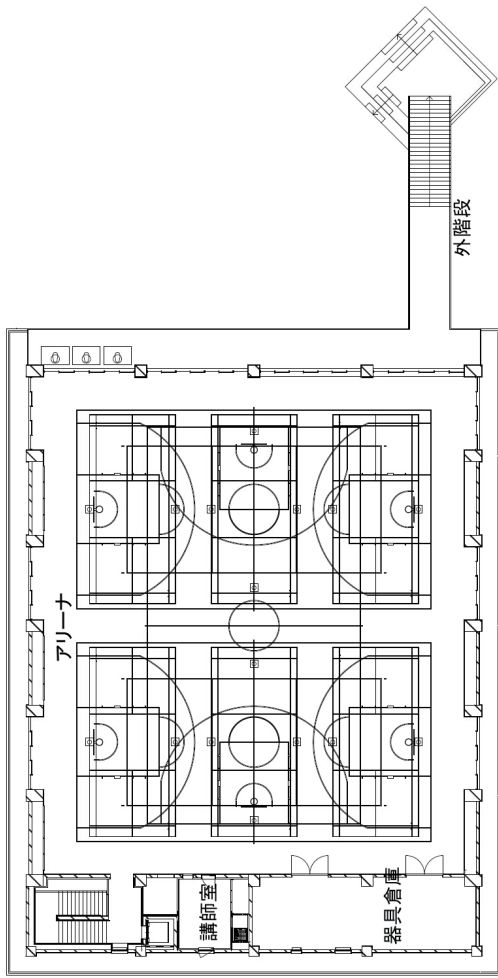
3階平面図



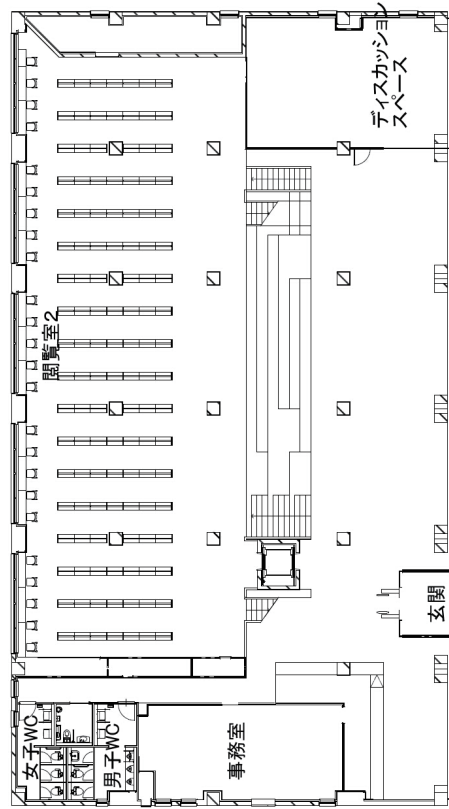
図書館 2階



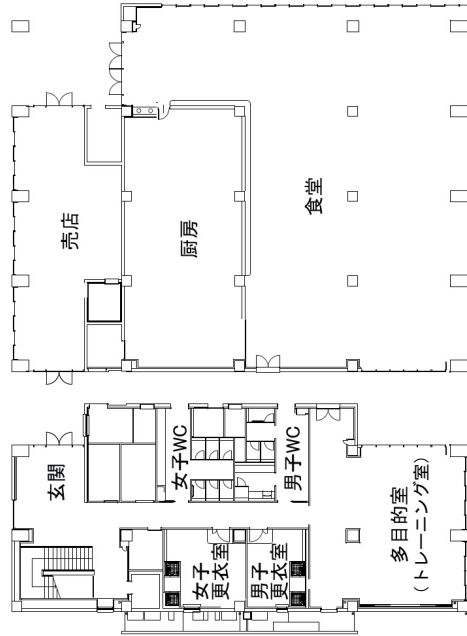
体育館・食堂 2階



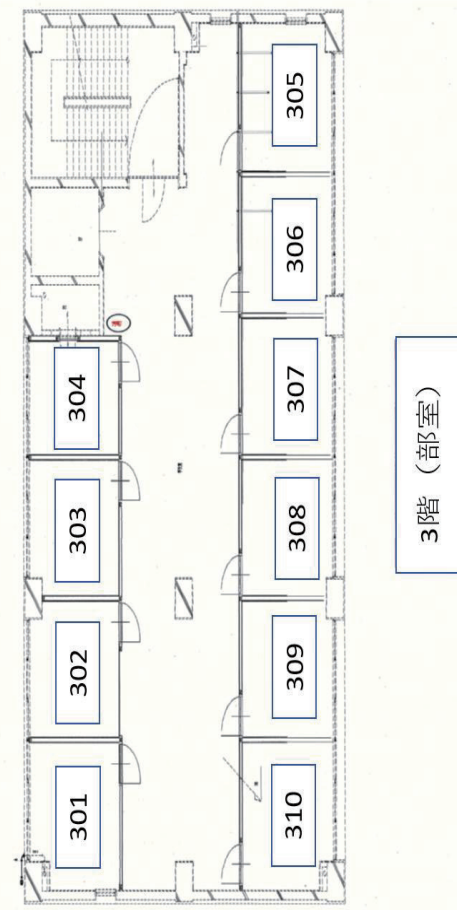
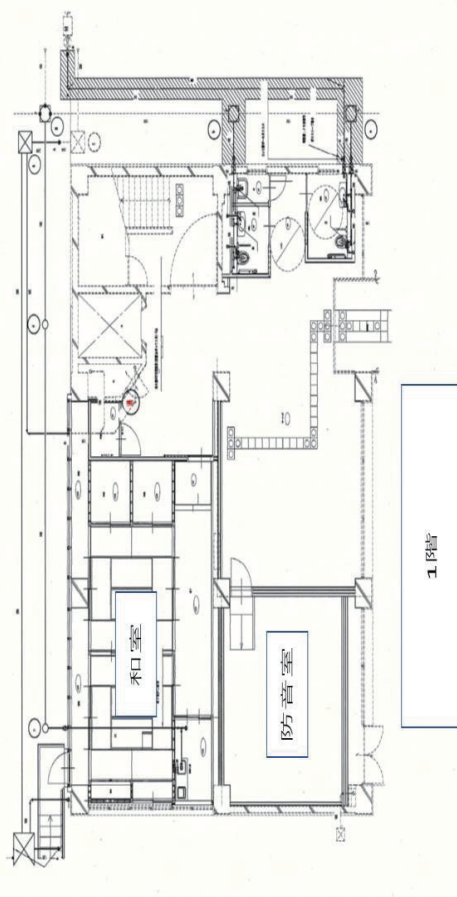
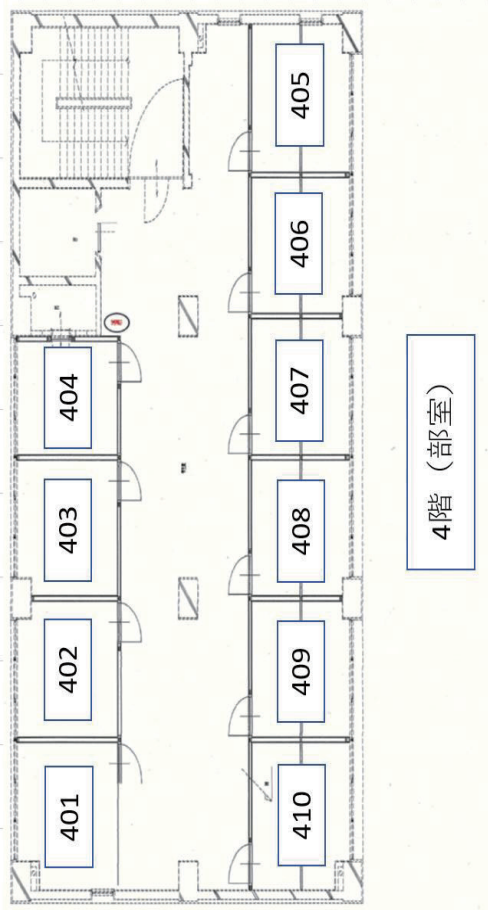
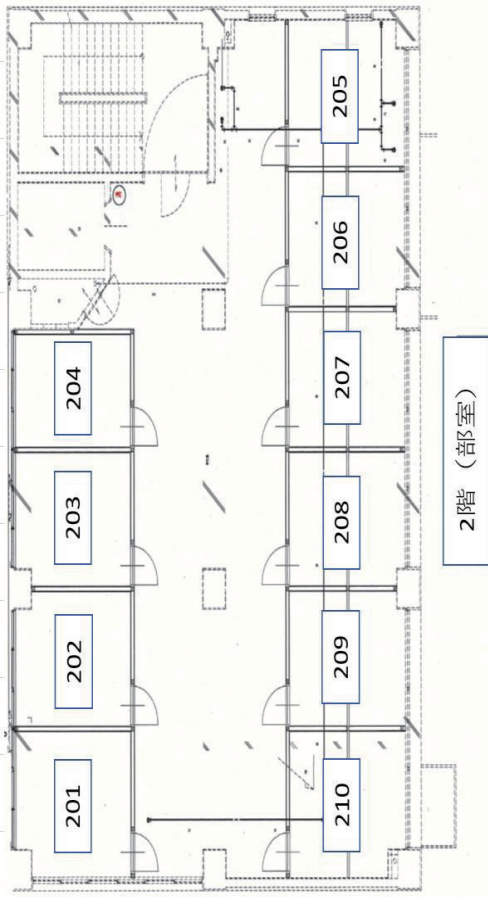
図書館 1階



体育館・食堂 1階



学生会館 1～4階



IX 諸手続・証明一覧

区分	事項	提出先				提出書類	提示又は持参するもの	備考
		教務・学生支援	国際交流	健康管理センター	財務			
身分	住所・電話番号・メールアドレスを変更したとき	○						キャンパスポータルシステムの個人情報変更申請より変更
	保証人(父母等の身元保証人・授業料債務の保証人)を変更したとき(住所・電話番号の変更の場合も含む)	○						キャンパスポータルシステムの個人情報変更申請より変更
	改姓等(改姓及び改名)をしたとき	○				改姓等届	事実が確認できる書類(戸籍抄本等)	
	通称名等(旧姓を含む)を使用するとき	○				通称名等使用申出書	必要な書類(使用理由により異なる)	
	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
	在籍(期間)証明を必要とするとき	○				証明書発行依頼書	学生証	
	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	
	休学中の者が許可された休学期間内に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	
	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	
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		

授業・ 単位等	特別欠席の取扱いを希望するとき	○				特別欠席申請書		
	履修を中止するとき	○				履修中止届		
	やむを得ず受講登録を変更する必要があるとき	○				受講登録変更申請書		
	他大学等で修得した単位等の認定を希望するとき	○				単位認定申請書	証明する書類	
	成績に疑義があるとき	○				成績に関する疑義申立書		
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みこと
	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	学生団体を結成・継続・異動・解散しようとするとき	○				学生団体結成・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	○				学外課外活動届		
施設 使用	体育館・グラウンド等を使用するとき	○				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
	和室(池)・防音室(永国寺)を使用するとき	○				学生会館和室・防音室使用願		
	学生会館部室を使用しようとするとき	○				学生会館施設年間使用願		提出時期は別途案内
	学生会館部室を返還するとき	○				学生会館部室返還届		

X 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	82	71	41	277
29														91	80	68	41	280
30														136	82	70	42	330
令和 元														138	82	71	41	332
令和 2														135	82	73	40	330
令和 3														160	81	74	41	356
令和 4														139	80	68	41	328
令和 5														141	79	79	38	337
令和 6														134	82	71	42	329
令和 7														165	84	72	42	363
合 計	695	748	745	724	999	3,911	1,805	1,611	3,416	273	268	263	804	2,528	1,612	1,359	529	14,159