

学生のしおり

2025年度



大阪夕陽丘学園短期大学

は じ め に

この「学生のしおり」は、快適な学生生活を送るための手引きとして編集したものです。

学生の皆さんが、常によく心得ておかなければならないことが、この「しおり」にまとめられていますが、不明な点がある時は遠慮なくそれぞれの担当課に申し出てください。

学園の建学の精神、学則をよく理解した上で、授業科目の履修方法、学生生活についての規定を熟読してください。授業科目の履修方法は相当複雑ですから、よく考え、後になってあわてることのないよう、特に注意してください。

この「しおり」の補足的説明は、4 月新学年当初に各担当課から行うことにしています。

目 次

沿革	1	VIII. 学生支援について	38
学園歌	2	1. 支援の内容	
建学の精神と目指す人間像・教育目的	4	2. 学生の身分	
I. 2025年度学年暦	8	3. 通学及び学割証	
2025年度年間行事予定表	10	4. 学生生活上の注意	
II. 2025年度クラス担任及び教員組織	12	5. 障がいのある学生への支援	
III. 授業科目とその履修について	15	6. 学生相談、カウンセリング	
1. 授業科目の配当		7. クラス、コース運営	
2. 各種資格などの取得について		8. 自治会	
3. 単位の取得（履修登録）		9. 学生生活における諸行事	
4. 単位の認定		10. 学生への連絡手段	
IV. 欠席・休退学・復学等について	21	11. 施設利用	
V. 休講について	23	12. 健康管理	
VI. 緊急（危機）時の対応について	35	13. 学生保険について	
VII. 学費その他の諸経費について	36	14. 安全会	
1. 学費納入		15. 奨学金	
2. 高等教育の修学支援新制度による入学金 及び授業料減免について		16. 本学独自の修学支援制度について	
3. 実習にともなう教材費について		17. 教育ローン	
4. 追試験料・再試験料		18. その他	
5. 栄養士免許証の取得にともなう費用		19. 進路相談と就職支援	
6. 栄養士実力認定証取得にともなう費用		IX. 外郭団体	52
7. 栄養教諭免許状取得にともなう費用		同窓会（みどり会）	52
8. 科目等履修料について		青々会	52
9. その他の資格取得に伴う検定料・登録料 について		X. 教務学生課・事務局取扱い事項一覧	53
		XI. 各種届・願書の提出と証明書類の発行案内	54
		XII. 図書館利用案内	56
		XIII. 諸規定について	61
		XIV. 校舎見取図	62

学 園 の 沿 革

1939 年	1 月	大丸洋裁研究所を堺市船尾に設立する。
1942 年	1 月	同研究所を大阪市天王寺区生玉寺町（現在地）に移す。
〃	4 月	同研究所を大丸洋裁学校と改称する。
〃	9 月	校名を大阪家政学園と改称し、高女卒業者を対象として、一般教養ならびに家政に関する学科、技能の教授を内容とする。
1943 年	12 月	戦時の要請により、学園の組織内容を変え、保健婦養成施設の指定を受ける。 校名を大阪女子厚生学園と改称する。
1946 年	4 月	一般教養の教授を内容とする文化部（入学資格高女卒・2 年制）を新設するとともに、従来の保健婦養成部門を厚生部とする。
1947 年	6 月	財団法人大阪女子厚生学園を設立し、学園経営の基礎を固める。
1948 年	4 月	戦後の新学制発足にともない、大阪女子厚生学園高等学校（普通科・定員 150 名）を設立する。
1950 年	3 月	従来の厚生・文化両部を廃し、新たに大阪女子学園短期大学（家政科・定員 100 名）を設立する。同時に高等学校を大阪女子学園高等学校と改称する。
1951 年	3 月	財団法人組織を廃し、学校法人大阪女子学園を設立する。
1952 年	2 月	短期大学家政科学生定員を 200 名に増員する。
〃	3 月	短期大学家政科、栄養士養成施設の指定を受ける。
1955 年	4 月	短期大学家政科に研究科（入学資格短大卒・1 年制）を設ける。
1960 年	3 月	短期大学家政科学生定員を 300 名に増員する。
1962 年	3 月	短期大学に家政学専攻科（入学資格短大卒・1 年制、学生定員 20 名）を設ける。
1963 年	3 月	短期大学家政科の組織を改め、食物科（学生定員 200 名）、被服科（学生定員 100 名）の 2 学科とする。
1972 年	4 月	短期大学の学科名称を食物学科・被服学科に改める。被服学科、日本衣料管理協会により衣料管理士養成大学の認定を受ける。
1977 年	6 月	短期大学の家政学専攻科を廃止する。
1989 年	5 月	学園創立 50 周年を迎える。
1991 年	4 月	臨時定員増により平成 3 年度から平成 11 年度までの間、短期大学の入学定員を食物学科 150 名、被服学科 90 名とする。
1995 年	4 月	短期大学の被服学科の名称を服飾文化学科に改める。
2000 年	3 月	短期大学創立 50 周年を迎える。
2003 年	4 月	短期大学の臨時定員を恒常的定員とする。
〃		食物学科を専攻分離し、食物栄養専攻、食生活専攻を設置する。
〃		服飾文化学科の名称をファッション表現学科に改める。
2005 年	4 月	短期大学並びに法人・高校の名称を大阪夕陽丘学園に改める。
2009 年	4 月	食物学科食生活専攻とファッション表現学科を統合し、キャリア創造学科（入学定員 140 名）を設置し、食物学科食物栄養専攻を食物栄養学科（入学定員 100 名）に名称変更する。短期大学を男女共学とする。
2013 年	4 月	キャリア創造学科の入学定員を 120 名とする。
2014 年	5 月	学園創立 75 周年を迎える。
2017 年	4 月	食物栄養学科の入学定員を 120 名とし、キャリア創造学科の入学定員を 100 名とする。
2019 年	5 月	学園創立 80 周年を迎える。
2020 年	5 月	短期大学創立 70 周年を迎える。
2021 年	4 月	キャリア創造学科に産学連携キャリア創造コースを設置する。
2024 年	5 月	学園創立 85 周年を迎える。
2025 年	4 月	食物栄養学科を「栄養士コース」「製菓・製パンコース」、 キャリア創造学科を「ショップスタイリストコース」「ブライダルコーディネートコース」「トータルビューティーコース」に改編する。
2025 年	5 月	短期大学創立 75 周年を迎える。

大阪夕陽丘学園歌

坂本信幸 作詞
大前 哲 作曲

poco moderato ♩ = ca. 96~100 poco rit. a tempo mp
 1. あす

poco moderato ♩ = ca. 96~100 poco rit. a tempo
 mf f mp mp

し 一 が や く た い よ う 一 て き の 一 ゆ う ー
 か な か し い み だ の お に し ゃ あ お ー
 か な も り が み ず を は く み う み に な が ー

(V) mf p mf

ひ が あ れ ー ば こ き た る ー み ら ー い に か が
 げ ば か お ー る こ か か け ー る り ー ね ん あ い
 れ て か ー と な る き み も ー わ た し も ひ と

p mp p mf

- あす かがや たいよう
1. 明日を輝く 太陽だって
- きょう けふ けふ
今日の夕陽が あればこそ
- きた みらい かがや
来る未来に 輝くために
- みんな い げん げん
みんなは現在を 励んでる
- ああ! おおさか けふ けふ けふ
ああ! 大阪夕陽丘学園
- わか ひとみ ち ち
若いひとみに 教知のひかり
- あじし みどりの けふ
2. 歴史ゆかしい みどりの丘に
- がくしゅう けふ けふ
学舎上げば 薫る風
- かか げん けふ けふ
かかげる理念 愛と真実
- ふへん けふ けふ
不変の精神を 受け継いで
- ああ! おおさか けふ けふ けふ
ああ! 大阪夕陽丘学園
- み や あら けふ けふ
見よや新たな 風吹きわたる

や く た め に み な は い ま そ は け ん で
と し ん と じ つ ふ ん の こ ろ そ う け ん で
り ひ と が つ な が リ - あ - つ て い

る } あ あ - おおさか ゆうひがおかがく えん わか
る } ち せ

い ひ と ゐ に え ち の ひ か り 2. れ き い
や あ み ない か け な ね か 3. せ た

3. 豊かな森が 水をはぐくみ

うみ なが かに
海に流れて 糧となる

きみ
君もわたしも ひとりひとりが

つな が り あ っ て い
繋がり合って 生きている

ああ! 大阪夕陽丘学園

ちきゅうきょうせい ねが
地球共生 みんなの願い

＜建学の精神＞

愛と真実

＜目指す人間像＞

人の心情を思いやる豊かな感受性を持ち、人の喜びを我が喜びとする
人にも自分にも偽らない正しい心と勇氣を持つ
ものごとの本質を理解し、答えのない問題に対しても自ら学び、考え、行動する力を養う

＜教育目的＞

大阪夕陽丘学園短期大学は1950年「愛と真実」を建学の精神に掲げて創立しました。
創設者里見純吉は、「真の愛は好き嫌いを超えて人の喜びを我が喜びとする大きな愛（アガペーの愛）であり、真実とは人を偽らず正しい心と勇氣を持って行動する姿勢である」との教育理念を説きました。
本学では、この建学の精神に基づき、実社会において役立つ専門性とその活動を支える幅広い知識・教養と豊かな人間性を持った人物を育成するということを目的としています。

■里見純吉先生 略歴

1878年生まれ、慶應義塾大学理財科卒、1922年大丸入社、社長、会長を歴任、その間、大阪女子学園（現大阪夕陽丘学園）の創立、同理事長、短期大学学長、高等学校校長ほか、YMCA理事長、大阪ロータリークラブ会長、大阪ユネスコ協会会長ならびに、関西学院理事、同志社評議員等の要職につき、文化、教育、宗教各界の発展に貢献、1952年没

3つの方針

ディプロマポリシー(卒業認定・学位授与の方針)

本学では、2年間の学修を通して、卒業要件を取得し、以下に示す「専門的な力」「社会での実践力」「コミュニケーションの能力」「ホスピタリティの精神」を身につけた学生に対し、社会で活躍できる力を備えたものと認め、短期大学士の学位を授与します。

短期大学士には、専門性の高い職業で活躍するための専門分野の知識や技能、実践力が求められます。また、知識や技能だけではなく、自ら課題を発見し解決していこうとする姿勢や、様々な人と協働して物事に取り組むことのできる素養を必要とします。

1. 幅広い教養に裏打ちされた「専門的な力」
 - ・各分野における専門性の基礎となる幅広い教養やスキルを身につけている
 - ・各分野における専門的な知識・技能、職業理解を身につけている
 - ・各分野における確かな知識・技能を実践の中で発揮することができる
2. 論理的思考からひろがる「社会での実践力」
 - ・専門性を活かし、課題を明らかにすることができる（課題発見）

- ・豊かな発想を持ち、課題の解決に向けた計画を立てることができる（企画・立案）
- ・主体性を持ち、積極的に行動できる（行動・実践）
- ・困難な課題に対して、解決に向け行動することができる（完遂）
- ・行動を振り返り成果と反省を踏まえて、新しい課題に活かすことができる（評価・改善）

3. 協働の場に活かされる「コミュニケーションの能力」

- ・社会人としての教養を身に付けている
- ・他者との関係の中で学びあうための良好な関係を構築する能力を有している
- ・目的の遂行に向けて他者と協力し、取り組むことができる
- ・自分とは異なる意見や考え方を理解するように努めることができる

4. 他者の喜びが自分の喜びとなる「ホスピタリティの精神」

- ・他者の意見や考え方を尊重し、理解できる
- ・思いやりの心を持って行動することができる
- ・他者への奉仕の精神を育てることができる

カリキュラムポリシー(教育課程編成・実施の方針)

教育目的に掲げる能力を備えた人材を育成するために、各学科において系統的教育課程を編成しています。

特に、卒業後には専門性の高い職業で活躍する力が求められるので、実践力を高められるように様々な実習や演習科目を推進しています。

また、アクティブラーニングやICTを取り入れた授業を積極的に展開し、学修効果を高めています。

学修成果と評価については、授業科目ごとにシラバスに、ディプロマポリシーとの関係、到達目標、成績評価の方法等を明記し、学修成果を客観的に測り、評価できるように配慮しています。

＜教育課程の編成＞

本学の教育課程は、「教養科目」、「専門科目」の2つの科目群で構成されています。

「教養科目」では、語学力を身につける科目、幅広い教養を身につける科目、専門科目につながる基礎科目など、専門的な学びを支え、社会人としての基礎を身につけられる科目から編成しています。

「専門科目」では、各学科の専門性に応じて、講義や演習、実習をバランスよく配置し、系統的教育課程の編成を行っています。

また、2年間の学びの基礎となる初年次教育を行う科目、将来を見据えたキャリア教育を行う科目も取り入れています。

実習や演習を通して、各専門分野における専門知識・技能を磨き、実践力を高められるように配当年次や授業科目を設定しています。

また、2年間の学びを振り返りながら、それぞれの分野でのまとめを行う科目を設け、学びの集大成としています。

そのほか、様々な資格取得や検定合格をめざすプログラムを正課外に積極的に設定し、進路や関心に応じて学生の成長をサポートしています。

＜教育方法の特色＞

本学の授業は「講義」、「演習」、「実験・実習」から構成されており、それぞれの授業において「アクティブラーニング」を積極的に取り入れています。

「講義」では、教員の一方的な授業ではなく、教員と学生、学生同士の双方向のやり取りを重視した授業を心がけています。

「演習」「実験・実習」では、グループで協働しながら課題に取り組む授業や、学外に出て学びを深めていく授業、職業現場で実践力を高めていく授業などを展開しています。

いずれの授業においても、一人ひとりの学修状況を丁寧に把握しながら、きめ細かな指導を行っています。

<学修成果と評価>

学修成果の評価は、本学の教育目的に沿って、個別の能力や知識・技能を身につけることができたかを測ることで行います。

具体的には、授業科目ごとにシラバスにおいてディプロマポリシーとの関係、到達目標、成績評価の方法を明記し、客観的に学修成果を測り、評価できるようにしています。

アドミッションポリシー(入学者受入れの方針)

本学は、建学の精神「愛と真実」に基づき、実社会において役立つ専門性とその活動を支える幅広い教養と豊かな人間性を持った人物を育成するということを教育目標としています。本学では、その教育目標を実現するために「専門的な力」「社会での実践力」「コミュニケーションの能力」「ホスピタリティの精神」を身につけた人に成長できる教育を展開しています。

本学では、入学したすべての学生が、この「専門的な力」「社会での実践力」「コミュニケーションの能力」「ホスピタリティの精神」を身につけた人に成長できる教育を展開しています。

<入学者に求めるもの>

本学では、入学後の学修に対する目的や意欲を持ち、高等学校で履修した教科や経験を通じた基礎的な知識、身近な問題に気づき自ら考え対処できる力など、学力の3要素を身につけた、以下のような人の入学を求めています。

- 大阪夕陽丘学園短期大学の建学の精神とそれに基づく教育目的に共感し、学びたい学科の知識や経験を通じて社会で活躍できる人材になろうという意欲を持っている（目的・意欲）
- 高等学校で履修する教科について、内容を理解し、継続して学ぶ力や基本的な知識を身につけている（知識・技能）
- 身近な問題について、知識や情報をもとに系統だって自分の考えを表現することができる（思考力・判断力・表現力）
- 自分とは異なる意見や考え方を尊重し、その人々と協働しながら主体的に学びを深めていこうという姿勢を持っている（主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度）

<入学者選抜の方法と評価>

本学では、面接、推薦書・調査書・本人記載資料、学科試験などの多様な方法を活用して、入学者の資質を多角的に測り、入学者選抜を実施しています。

各学科の3つの方針は「履修の手引き」に記載しているので、ご参照ください。

I. 学年暦・年間行事予定表

2025年度 学年暦(4～9月)

	日	月	火	水	木	金	土	
4月			△1	△2	△3	△4	5	1日 入学式
	6	7	8	9	10	11	12	2～4日 オリエンテーション
	13	14	15	16	17	18	19	7日 前期・1期 開講
	20	21	22	23	24	25	26	29日 授業あり
	27	28	◎29	◎30				30日 全学休講
5月					①	②	③	1日 創立記念日・全学休講
	4	⑤	⑥	7	8	9	10	2日 全学休講
	11	12	13	14	15	16	17	24日 補講日
	18	19	20	21	22	23	▽24	
	25	26	27	28	29	30	31	
6月	1	2	3	4	△5	6	7	2～5日 補講・1期試験
	8	9	10	11	12	13	14	5日 学外研修
	15	16	17	18	19	20	21	6日 2期開講
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
7月			1	2	3	4	5	12日 補講日
	6	7	8	9	10	11	▽12	21日 授業あり
	13	14	15	16	17	18	19	25・26日 補講日
	20	◎21	22	23	24	▽25	▽26	28日～8/1 前期・2期試験
	27	28	29	30	31			
8月						1	☆	2日 試験予備日
	3	4	5	6	7	8	9	4～8日 夏期集中講義
	10	⑪	12	13	14	15	16	20日 追・再試験手続
	17	18	19	△20	21	22	23	25～29日 追・再試験
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
9月		1	2	3	4	5	6	1～5日 給食管理実習Ⅲ
	7	8	9	10	11	12	13	19日 オリエンテーション
	14	15	16	17	18	△19	20	22日 後期・3期 開講
	21	22	◎23	24	25	26	27	23日 授業あり
	28	29	30					

学校行事 △
 祝・休日 ○
 補講 ▽
 試験 ■
 祝日授業あり ◎
 予備日 ☆

2025年度 学年暦(10～3月)

	日	月	火	水	木	金	土	
10月				1	2	3	4	13日 授業あり
	5	6	7	8	9	10	11	25日 補講日
	12	⑬	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
11月							1	3日 授業あり
	2	③	4	5	6	7	8	10～13日 補講・3期試験
	9	10	11	12	13	14	15	14日 4期 開講
	16	17	18	19	20	21	22	24日 授業あり
	23	②④	25	26	27	28	29	28日 夕陽祭(前夜祭)
	30							29日 夕陽祭
12月		1	2	3	4	5	6	20日 補講日
	7	8	9	10	11	12	13	25日～1/4 冬期休業
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
1月					1	2	3	5日 授業再開
	4	5	6	7	8	9	10	13・14日 補講
	11	⑫	13	14	15	16	17	17日 補講予備日
	18	19	20	21	22	23	24	19～23日 後期・4期試験
	25	26	27	28	29	30	31	24日 試験予備日
								26～30日 春期集中講義
2月	1	2	③	4	5	6	7	3日 追・再試験手続
	8	9	10	⑪	12	13	14	9～13日 追・再試験
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	②③	24	25	26	27	28	
3月	1	2	3	4	5	6	7	13日 卒業証書・学位記授与式
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

学校行事 △
 祝・休日 ○
 補講 ▽
 試験 ■
 祝日授業あり ◎
 予備日 ☆

2025年度 年間行事予定表

4月				5月				6月				7月				8月				9月			
1	火	入学式		1	木	創立記念日・全学休講		1	日			1	火			1	金	前期・2期試験		1	月	給食管理実習Ⅲ	
2	水	オリエンテーション		2	金	全学休講		2	月	補講・1期試験		2	水			2	土	試験予備日		2	火	給食管理実習Ⅲ	
3	木	オリエンテーション		3	土	憲法記念日		3	火	補講・1期試験		3	木			3	日			3	水	給食管理実習Ⅲ	
4	金	オリエンテーション		4	日	みどりの日		4	水	補講・1期試験		4	金			4	月			4	木	給食管理実習Ⅲ	
5	土			5	月	こどもの日		5	木	補講・1期試験 学外研修		5	土			5	火			5	金	給食管理実習Ⅲ	
6	日			6	火	振替休日		6	金	2期開講		6	日			6	水			6	土		
7	月	前期・1期開講		7	水			7	土			7	月			7	木			7	日		
8	火			8	木			8	日			8	火			8	金			8	月		
9	水			9	金			9	月			9	水			9	土			9	火		
10	木			10	土			10	火			10	木			10	日			10	水		
11	金			11	日			11	水			11	金			11	月	山の日		11	木		
12	土			12	月			12	木			12	土	補講日		12	火			12	金		
13	日			13	火			13	金			13	日			13	水			13	土		
14	月			14	水			14	土			14	月			14	木			14	日		
15	火			15	木			15	日			15	火			15	金			15	月	敬老の日	
16	水			16	金			16	月			16	水			16	土			16	火		
17	木			17	土			17	火			17	木			17	日			17	水		
18	金			18	日			18	水			18	金			18	月			18	木		
19	土			19	月			19	木			19	土			19	火			19	金	オリエンテーション	
20	日			20	火			20	金			20	日			20	水	追・再試験手続		20	土		
21	月			21	水			21	土			21	月	海の日（授業あり）		21	木			21	日		▼
22	火			22	木			22	日			22	火			22	金			22	月	後期・3期開講	
23	水			23	金			23	月			23	水			23	土			23	火	秋分の日（授業あり）	
24	木			24	土	補講日		24	火			24	木			24	日			24	水		
25	金			25	日			25	水			25	金	補講日		25	月	追・再試験		25	木		
26	土			26	月			26	木			26	土	補講日		26	火	追・再試験		26	金		
27	日			27	火			27	金			27	日			27	水	追・再試験		27	土		
28	月			28	水			28	土			28	月	前期・2期試験		28	木	追・再試験		28	日		
29	火	昭和の日（授業あり）		29	木			29	日			29	火	前期・2期試験		29	金	追・再試験		29	月		
30	水	全学休講		30	金			30	月			30	水	前期・2期試験		30	土			30	火		
				31	土							31	木	前期・2期試験		31	日						

2025年度 年間行事予定表

10月			11月			12月			1月			2月			3月		
1 水			1 土			1 月			1 水	元旦		1 日			1 日		
2 木			2 日			2 火			2 金			2 月			2 月		
3 金			3 月	文化の日（授業あり）		3 水			3 土			3 火	追・再試験手続		3 火		
4 土			4 火			4 木			4 日			4 水			4 水		
5 日			5 水			5 金			5 月	授業再開		5 木			5 木		
6 月			6 木			6 土			6 火			6 金			6 金		
7 火			7 金			7 日			7 水			7 土			7 土		
8 水			8 土			8 月			8 木			8 日			8 日		
9 木			9 日			9 火			9 金			9 月	追・再試験		9 月		
10 金			10 月	補講・3期試験		10 水			10 土			10 火	追・再試験		10 火		
11 土			11 火	補講・3期試験		11 木			11 日	成人の日		11 水	建国記念の日		11 水		
12 日			12 水	補講・3期試験		12 金			12 月	成人の日		12 木	追・再試験		12 木		
13 月	スポーツの日（授業あり）		13 木	補講・3期試験		13 土			13 火	補講		13 金	追・再試験		13 金	卒業証書・学位記授与式	
14 火			14 金	4期開講		14 日			14 水	補講		14 土			14 土		
15 水			15 土			15 月			15 木			15 日			15 日		
16 木			16 日			16 火			16 金			16 月			16 月		
17 金			17 月			17 水			17 土	補講予備日		17 火			17 火		
18 土			18 火			18 木			18 日			18 水			18 水		
19 日			19 水			19 金			19 月	後期・4期試験		19 木			19 木		
20 月			20 木			20 土	補講日		20 火	後期・4期試験		20 金			20 金	春分の日	
21 火			21 金			21 日			21 水	後期・4期試験		21 土			21 土		
22 水			22 土			22 月			22 木	後期・4期試験		22 日			22 日		
23 木			23 日	勤労感謝の日		23 火			23 金	後期・4期試験		23 月	天皇誕生日		23 月		
24 金			24 月	振替休日（授業あり）		24 水			24 土	試験予備日		24 火			24 火		
25 土	補講日		25 火			25 木			25 日			25 水			25 水		
26 日			26 水			26 金			26 月			26 木			26 木		
27 月			27 木			27 土			27 火			27 金			27 金		
28 火			28 金	夕陽祭（前夜祭）		28 日			28 水			28 土			28 土		
29 水			29 土	夕陽祭		29 月			29 木			29 日			29 日		
30 木			30 日			30 火			30 金			30 水			30 水		
31 金						31 水			31 土			31 火			31 火		

冬季休業

Ⅱ. 2025 年度 クラス担任 副担任

【1 年 食物栄養学科】

	担任	副担任
栄養士コース 1組	橋本 和弘	鎌田 英里
栄養士コース 2組	永島 聡	
栄養士コース 3組	大西 浩之	中川 実香
栄養士コース 4組	花岡 智子	
製菓・製パンコース	丹埜 裕	吉富 愛

【1 年 キャリア創造学科】

	担任	副担任
ショップスタイリストコース	白坂 文	片岡 はづき
ブライダルコーディネートコース	向山 久子	
トータルビューティーコース	西 清美	

【2 年 食物栄養学科】

	担任	副担任
1組	橋本 和弘	田中 瑞恵
2組	永島 聡	
3組	大西 浩之	
4組	花岡 智子	

【2 年 キャリア創造学科】

	担任	副担任
製菓クリエイトコース	丹埜 裕	吉富 愛
ファッションデザインコース	白坂 文	片岡 はづき
ブライダルデザインコース	向山 久子	
ビューティーデザインコース	西 清美	

教 員 組 織

教授	修士（工学）	山 口 眞 理	コンピュータ演習、情報文化論、CG 実習 等
教授	博士（健康学）	森 久 栄	栄養指導論、栄養指導論実習、栄養指導各論 等
教授	修士（都市政策）	川 田 和 子	教育原理、教職概論、教育課程論 等
教授	博士（健康科学）	上 地 加容子	給食管理論、給食管理実習、食事計画・献立作成実習 等
准教授	修士（芸術学）	白 坂 文	ファッションデザイン論、ファッションクラフト実習、アパレル構成学演習 等
准教授	修士（都市経営）	向 山 久 子	ブライダル入門、ブライダルプロデュース実習、キャリアデザイン 等
准教授	博士（学術）	永 島 聡	心理学、生徒指導・教育相談の理論と方法、教育心理学 等
准教授	博士（医学）	大 西 浩 之	食品学、食品学実験、生化学 等
准教授		丹 埜 裕	製菓理論、洋菓子基礎実習、洋菓子専門実習 等
准教授	修士（健康科学）	花 岡 智 子	応用栄養学、ライフステージ栄養学実習、臨床栄養学実習 等
[客員教員]			
客員教授		西 清 美	美容概論、メイク実習、アロマセラピー演習 等
客員教授		橋 本 和 弘	調理学、調理実習、給食管理実習Ⅲ 等
客員准教授		西 岡 亜矢子	夕陽学、ホスピタリティーコミュニケーション
[実験助手]			
食物栄養学科		田 中 瑞 恵	
		鎌 田 英 里	
		中 川 実 香	
		吉 富 愛	
キャリア創造学科		片 岡 はづき	

講師

教養科目

岡本 二郎	英語
高橋 千絵	フィットネス、スポーツ実習
茶谷 友希	インターンシップⅠ
永井由加里	生命科学と倫理
則武 立樹	法学（日本国憲法）、法学

食物栄養学科 専門科目

張野 宏也	公衆衛生学、公衆衛生学特論
黒木 知美	栄養学、食品衛生学、食品衛生学実験、食品衛生学実習 等
田中 愛佳	臨床栄養学
渋谷 光美	社会福祉概論
青山佐喜子	食品学Ⅲ、食品加工学実習、製菓食品学Ⅰ
西村 節子	公衆栄養学
足達 哲也	解剖生理学Ⅰ・Ⅱ
長谷川夏輝	運動生理学、解剖生理学実習
未定	病態生理学
北野 雅昭	公衆衛生学（製菓）、製菓公衆衛生学Ⅰ・Ⅱ
戎井 博子	製菓実習Ⅳ（製パン）、製菓理論Ⅲ（製パン） 等

食物栄養学科 栄養教諭 教職科目

高岡 忍	特別支援教育論
安富ひろみ	学校栄養教育、栄養教育実習（学内）

キャリア創造学科 専門科目

青野佳世子	ネイル実習
上田 玲子	ビジネス実務入門、ビジネス実務演習Ⅱ
梅木 衡平	衛生法規
改発 有香	ホテルビジネス入門・基礎
辻井 裕美	パーソナルカラー実習
斉ノ内みずほ	テーブルコーディネート実習（フラワーを含む）
千田 啓互	マーケティング入門
田嶋 拓磨	ブライダルサービス実習
忠岡祐美子	メイクセラピー実習
中村 順子	色彩学演習、テキスタイル実習
藤井 雅範	ファッション企画実習、ファッションビジネス論
藤原 厚子	製菓実習Ⅴ（和）
舩田 暁美	ショップスタイリスト及びディスプレイ実習基礎・応用
松下 雄一	製菓実習Ⅴ（和）
山下 由衣子	ブライダルビジネス論
綿貫 真弓	ビジネス実務概論、ビジネス実務演習Ⅰ

Ⅲ. 授業科目とその履修について

1. 授業科目の配当

2025年度入学	食物栄養学科 栄養士コース(1年)	授業科目・配当・単位数	表1 (P24)
2025年度入学	食物栄養学科 栄養士コース(1年)	授業科目 必修選択区分一覧	表2 (P25)
2024年度入学	食物栄養学科(2年)	授業科目・配当・単位数	表3 (P26)
2024年度入学	食物栄養学科(2年)	授業科目 必修選択区分一覧	表4 (P27)
2025年度入学	食物栄養学科 製菓・製パンコース(1年)	授業科目・配当・単位数	表5 (P28)
2025年度入学	食物栄養学科 製菓・製パンコース(1年)	授業科目 必修選択区分一覧	表6 (P29)
2025年度入学	キャリア創造学科(1年)	授業科目・配当・単位数	表7 (P30)
2025年度入学	キャリア創造学科(1年)	授業科目 必修選択区分一覧	表8 (P31)
2024年度入学	キャリア創造学科(2年)	授業科目・配当・単位数	表9 (P32)
2024年度入学	キャリア創造学科(2年)	授業科目 必修選択区分一覧	表10(P33~34)

2. 各種資格などの取得について

- 栄養士免許証を取得するためには、学則に規定する科目の他に、栄養士法規による必修科目(表2・4)を全て履修し、単位を取得しなければなりません。
- 栄養教諭(2種)免許状を取得するためには、栄養士免許証の取得に必要な単位および栄養教諭規定科目(表2・4)を全て履修し、単位を取得しなければなりません。
- 栄養士実力認定証を取得するためには、栄養士免許証の取得に必要な単位を全て履修し、2年次に実施される全国栄養士養成施設協会の栄養士実力認定試験を受験しなければなりません。
- 製菓衛生師試験の受験資格を取得するためには、学則に規定する科目の他に、製菓衛生師必修科目(表6・10)を全て履修し、単位を取得しなければなりません。
- ビジネス実務士、情報処理士の認定資格を取得するためには、学則に規定する科目の他に、それぞれの資格必修科目並びにⅠ～Ⅲの領域にわたり必要な科目(表10)を履修し、単位を取得しなければなりません。

★成績不良者に対する資格取得の制限

栄養士免許証を取得する学生については、履修制限（履修の手引きに掲載）により2年次開講科目（栄養士必修科目）の一部の履修を認めるかどうかについて1年後期末に判定を行います。

栄養教諭免許状を取得する学生の内、成績不良者への制限については、学科内規（履修の手引きに掲載）により1年前期末、後期末にその後の配当科目の履修制限を行います。

★履修上の注意

体系的な科目配当をしているため、専門科目の履修に際し、基礎となる科目の履修が必要となる場合があります。特に食物栄養学科では、教育効果をあげるために単位修得が前提となっている科目があるので注意してください。（履修の手引きに掲載）

これについてはオリエンテーション時の学科・コース紹介ならびに履修指導を充分に参考とし、履修もれのないようにしなければなりません。

3. 単位の取得（履修登録）

- (1) 毎年 4 月所定の期間内に、その年度に履修したい授業科目全てを Web 登録（履修届の提出）しなければなりません。Web 登録されていない科目の受講は認められません。
- (2) Web 登録に当たっては、学則第 8 条及び前掲の「授業科目の配当」をよく読み、誤りのないように特に注意することが必要です。（不明な点については、クラス担任又は教務学生課へ問い合わせ、その指導を受けることによって正確に理解するようにしてください。）
- (3) 選択科目のうち、受講希望者数が 5 名以下の科目は、その年度における開講をとり止めます。開講がとり止められた場合は、その科目の受講希望者は、他の科目の受講に変更することができます。
- (4) Web 登録後、履修科目の変更（追加・取り消し）は、原則行うことができません。ただし、所定の期間に限り、教務委員会の議を経て教務部長が認めた場合、その限りではありません。なお、後期（3・4 期）開講科目については、9 月オリエンテーション時に、担任または教務委員の履修指導を受けた上で、履修の変更を認める場合があります。
- (5) 食物栄養学科の特別研究は、専任教員分担によるゼミナール方式により実施します。ゼミナールのテーマ、実施内容については各担当者が計画して行います。ゼミナールの人員配分については、学生に対して行う希望調査の結果にもとづき、公平適正に行います。また、キャリア創造学科の「キャリアデザイン特論」については所属するコースに分かれて実施します。
- (6) 効果的な学習時間（予習復習を含む自主的な学習時間）を確保するため、CAP 制を導入し履修単位数の登録上限を以下の通りとしています。

（2024 年度以前の入学生）

学科・コース		1 年間で登録できる単位上限
食物栄養学科		67
キャリア創造学科	製菓クリエイト	63
	ファッションデザイン	57
	ブライダルデザイン	
	ビューティーデザイン	
	産学連携キャリア創造	

（2025 年度以降の入学生）

学科・コース		1 年間で登録できる単位上限
食物栄養学科	栄養士	67
	製菓・製パン	63
キャリア創造学科	ショップスタイリスト ブライダルコーディネート トータルビューティー	57

CAP 制について

CAP 制とは、単位制度を実質化し、学修すべき授業科目を精選することで十分な学修時間を確保すると共に、授業内容を深く真に身につけることを目的とし、学生が履修科目として 1 年間に登録することができる単位数の上限を定め、適切にバランスよく授業科目を履修させるための制度です。

4. 単位の認定

- (1) 単位認定を受けるためには、筆記試験を受け、またはそれに代わる論文、レポート、作品を提出しなくてはなりません。筆記試験は前・後期の各期末に行います。

単位の認定を受けるためには、以下の条件を満たしていなければなりません。

- ① 当該学期の学費その他の諸納入金が所定の期日までに、納入されていること。
- ② 当該授業科目を履修登録していること。
- ③ 該当授業科目の欠席時数がその授業科目の規定時数の3分の1未満であること。
- ④ 授業科目の評価が合格点に達していること。

出席情報の確認は「OYG UNIPA」で行ってください。(遅刻・早退の取扱いについては、合わせて3回で1回の欠席とみなします。詳細のルールについては、科目ごとに異なりますので、授業の中で確認するようにしてください。)

- (2) 定期試験の時間割及び詳細注意は試験実施が決まり次第公表します。筆記試験開始から30分を超えての試験会場への入室はできません。また、開始から30分以内の退室もできません。(追・再試験もこれに準じます。)
- (3) 試験を受ける際は、公明正大な態度で受験しなければなりません。不正行為があった場合は即時退場を命じ、当該科目については、これを無効とします。「学生に対する懲戒の手続きに関する規程」に則り処分し、停学期間は1週間とします。また、原則として再試験の受験も許可しません。また、懲戒処分が決定した場合は、既に受験した試験はすべて無効となります。
- (4) 履修科目の評価は、試験および実験実習その他の成績を考慮した上で、次の点数および評語によって示されます。

100点～90点	S(秀)	特に優れた成績を示したもの
89点～80点	A(優)	優れた成績を示したもの
79点～70点	B(良)	妥当と認められる成績を示したもの
69点～60点	C(可)	合格と認められる最低限度の成績を示したもの
59点～15点	D(不可)	合格と認められるに足る成績を示さないが、再試験の資格があるもの
14点以下	E(不可)	合格と認められるに足る成績を示さず、また再試験の資格がないもの
	Z(資格なし)	履修登録をしたが、授業欠席回数が1/3以上となり、成績を示さなかったもの 定期試験を欠席し、追試験も受験せず成績を示さなかったもの
	N(認定)	編入学や留学などにより、修得単位と認められたもの

履修科目の評価(成績表)は試験終了後しかるべき時期に各自に交付されます。

(5) 追試験

病気又はやむをえない事情で所定の日時に受験できない場合は、追試験を受けることができます。追試験を願い出るためには、試験当日(可能な場合には当日までに)欠席することを連絡し、別に指定する期日までに、欠席届に医師の診断書を添えて、その他の場合は、保護者又は保証人による事由を述べた文書を添えて教務学生課に提出しなければなりません。

欠席届を提出後、指定する成績発表の際に「追試験願」(所定用紙)を受け取り、券売機で追試験チケット(1科目1,000円)を購入し、「追試験願」に貼付の上、教務学生課で押印を受けなければなりません。代理人による手続きは原則として認められません。

なお、追試験の成績は、85点を限度に採点されます。ただし公欠の場合は追試験料は無料とし、成績は100点を限度に採点されます。

(6) 再試験

受験した科目の成績が D 判定であった場合、再試験を受けることができます。ただし、E 判定の者には受験資格はありません。

再試験を受験するには、指定する成績発表の際に「再試験願」(所定用紙)を受け取り、券売機で再試験チケット(1 科目 2,000 円)を購入し、「再試験願」に貼付の上、教務学生課で押印を受けなければなりません。代理人による手続きは原則として認められません。

再試験はその科目について 1 回限りとします。

(7) 追再試験の欠席について

試験当日欠席した場合は、再度の試験は実施しません。ただし以下に掲げる事由のいずれかに該当する場合のみ例外的に扱われる場合があります。

- ① 事前に公欠願が受理されている場合
- ② 公欠(忌引・病気)に該当する場合、後日速やかに「欠席届」及び医師による「診断書」又は「事由書」を提出しなければなりません。
- ③ 通学に利用している交通機関の事情による場合
- ④ その他真にやむをえない事情と教授会で認められた場合

個人成績と GPA について

GPA(Grade Point Average)とは、履修した各科目の成績から算出される成績評価値のことで、欧米のほとんどの大学で、学力を評価する指標となっています。GPA による評価法は日本においても次第に定着しつつあり、すでに多くの大学や短期大学で導入されています。国や大学によっても計算方式や値が少々異なります。

本学の GPA の算出方法は以下の通りです。GPA は、各科目ごとの成績評価を 0~4 にポイント化し、単位当りの平均を出すものです。本学では、各教科の評価を以下のように換算して次の算式によって計算されます。

※教職科目は、卒業要件外のため、GPA の計算には含まれません。

成績	100 ~90	89~ 85	84~ 80	79~ 75	74~ 70	69~ 65	64~ 60	59~ 15	14~ 0	資格 なし
評価	秀	優	優	良	良	可	可	不可	不可	評価不能
評価記号	S	A+	A	B+	B	C+	C	D	E	Z
評価 ポイント	4	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0	0	0

※成績表・成績証明書には + (プラス) 表記はされませんが、計算上は上記のポイントで計算されます。

S~C : 単位修得 (合格)

D : 再試験を受験することができます。

E : 再試験は受験できません。

Z : 授業欠席回数(時間数)が 1/3 以上となったため、成績評価を受けられません。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{履修した科目の評価ポイント} \times \text{その科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{履修登録科目の総単位数}}$$

たとえば、履修登録科目の成績がすべて S であれば 4.00 すべて C であれば 1.00 となります。学期が移って、新たに履修登録した科目の総単位数とそれらの科目の成績評価ポイントから算出された数値の総数は各期末ごとに分母・分子に順次合算されますので GPA は変動を繰り返しますが、卒業時には個人別に最終の GPA が表示されます。なお、ある科目の定期試験で D 評

価を受け、その科目の再試験で C 評価を受けた場合には、新たにポイント「1」を加えて再計算されますので再試験前の GPA にその分だけ上積みされますが、再試験で不合格の場合や再試験を放棄した場合には変動することはありません。

GPA と学習指導

本学では GPA を用いて以下の通り学習指導を行います。

- ① 1 年間連続で各期の GPA が 1.0 未満の場合に、学科長からの指導を行います。
- ② 1 年 6 か月間連続で各期の GPA が 1.0 未満の場合に、学長から退学勧告できます。
但し、累積で 1.0 以上は除外とします。

(8) 学業優秀者奨学金

学業優秀者奨学金規程に従い、1 年次終了時における修得単位数が 35 単位以上で、かつ GPA が 3.3 以上の人の中から各学科上位 3 名合計 6 名まで学業優秀者奨学金として 20 万円を給付します。

なお、上記の条件で GPA が同じ値で上位 3 名を超える場合には、修得単位数が多い人に対して学業優秀者奨学金が給付されます。

(9) 編入学について

希望者は、できるだけ早く志望校の入試課等へ問い合わせ、必要書類を整えるようにしてください。募集要項が本学宛に送られてきた大学については、教務学生課より適宜掲示されます。学校推薦による編入学については、希望者に対して面接を行った後に推薦の有無が決定されます。

(10) 印刷室の利用について

東館 2 階の印刷室については、学内での自学自習のために 18 時 30 分まで（ただし、長期休暇中は 16 時まで）開放されており、パソコンを使って授業の予習・復習や課題・レポートの作成等やプリントアウトをすることができます。（プリントアウトにはコピーカードが必要です。入学時にお渡ししたものを使い切ったり、紛失した場合は、事務局で販売しています。）

印刷室は、自学自習のための利用であることに留意し、室内で騒いだり、飲食することは禁止されています。

IV. 欠席・休退学・復学等について

1. 欠席・公欠

(1) 病気災害その他やむをえない事由により 1 週間以上続いて欠席する場合は、直ちに「欠席届」に（必要に応じて、病気の場合は医師の診断書）担任の印をもらった上、教務学生課へ提出しなければなりません。

(2) 公欠

公欠の取扱いは次の通りとします。

① 忌引

忌引の日数は死亡の日もしくは、葬儀等が行われた日を含め連続した次の日数とすることができます。

1 親等（父母・子）、配偶者 …………… 7 日

2 親等（兄弟姉妹・祖父母他）…………… 3 日

3 親等（伯叔父母・甥姪・曾祖父母他）…………… 1 日

忌引による欠席の場合は、「忌引欠席届」及び根拠となる資料（会葬礼状等）（写）を添えて登学後 1 週間以内に教務学生課へ提出しなければなりません。

② 学校の指示・命令により他へ出張しなければならない時。

③ 対外試合その他の自治会・クラブ活動の事由により、やむをえず欠席しなければならない場合で、その事由をクラブ顧問（本学教員）、自治会の執行部は学生部長が認めた時に限り、1 年間に 1 日限り。

④ 学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症（P46・47 参照）による欠席。ただし、治癒後、1 週間以内に医師による診断書（出席停止期間が明示されたもの）が提出された場合に限り。詳細については、教務学生課に相談してください。

⑤ 次に掲げるような状況によって通学が困難となったために授業を欠席した場合は、登学後 1 週間以内に所定の「欠席届」を提出してください。

1) 通学区間における天候事情（大雨、洪水など）または地震などにより、通学が困難であった場合。

2) 学生本人が居住している地域に暴風警報または特別警報が発令されている場合。

⑥ 学業に関係ある事由又は、その他事由により欠席しなければならない場合で「欠席届」を教務学生課へ提出し、教務委員会がやむをえないと判断した場合。

2. 休学

(1) 病気その他やむをえない事由で、引きつづき 3 ヶ月以上就学できない場合は、保護者または保証人連署の「休学願」にその事由を書き添えて（病気の場合は医師の診断書添付）、担任の印をもらった上、速やかにその願出書を教務学生課へ提出し、許可を受けなければなりません。

休学期間中の学費その他の納入金は免除されます。

(2) 休学者が復学を希望する場合は、保護者または保証人連署の「復学願」を教務学生課へ提出し、許可を得なければなりません。病気休学者の復学願には医師の診断書を添えなければなりません。

3. 退学

- (1) 病気その他やむをえない事由で退学を希望する場合は、保護者または保証人連署の「退学願」に学生証を添え、担任の印をもらった上、その願出書を教務学生課へ提出し、許可を得なければなりません。
- (2) 退学又は学費滞納によって除籍された方が、再び学業を続けようとする場合は、退学許可の日付又は除籍処置の日付から起算して2ヶ年以内であれば、復学を願い出ることができます。(出願手続きの詳細については、教務学生課へ問い合わせてください。)

4. 除籍

学則第21条により、以下に該当する場合は除籍します。

- (1) 届出なく、督促を受けても学費を所定の期限までに納入しない場合。
- (2) 在学が4年を超えて、卒業要件を満たさない場合。
- (3) 1ヶ月以上続いて欠席し、その間欠席届または休学・退学の願出書を提出しない場合。(行方不明の場合)
- (4) 本人死亡の場合。

5. 再入学

本学に在籍していた方が、再び入学を希望する場合は、本学学長に再入学願を提出し、許可を得なければなりません。(巻末諸規定7を参照してください。)(出願手続きの詳細については教務学生課へ問い合わせてください。)

6. 転学科(コース)

1年次在籍の学生で、転学科(コース)を希望する場合は、所定の手続きを経た上で許可される場合があります。ただし、食物栄養学科への転学科を許可された場合は、原則として1年次編入の扱いとなります。募集時期は毎年1月上旬で、教務学生課からその旨学内公示されますが、募集人数は各学科コースごとに若干名、又は募集しない場合もあります。(巻末諸規定12を参照してください。)

V. 休講について

- (1) 授業担当者にやむをえない事情が生じた場合は、その時間・科目を休講とすることがあります。
事前に明らかな場合は予めその旨掲示しますが、当日事情の発生した場合は、その都度速やかに掲示するとともに OYG UNIPA においても情報が公開されます。
- (2) 台風等による暴風警報または特別警報が大阪府下(大阪府全域、あるいは一部)に発令された時の休講について
- ① 午前 7 時現在発令されている場合は、1～4 限の授業は休講とします。それ以後に発令された場合でも、その時点で休講とします。
 - ② 午前 10 時現在発令されている場合は終日授業を休講とし、午前 10 時現在解除されている場合は 5 限以降の授業は行われます。
- (3) 交通機関の運行停止による休講について
- 以下の①～④の交通機関のうち、同時に 2 線以上が運行停止となった場合は休講とします。なお、午前 7 時現在で運行再開されていない場合は、1～4 限は休講となります。午前 10 時現在、継続中の場合には、終日授業は休講とします。
- ① 地下鉄（大阪メトロ：谷町線、御堂筋線）
 - ② 近鉄：「大阪線」および「奈良線」
 - ③ JR 西日本：大阪環状線、京都線・神戸線（京都～明石）、学研都市線・宝塚線（宝塚～星田）、大和路線（王寺～JR 難波）、阪和線（天王寺～和歌山）
 - ④ 京阪、南海（南海本線及び高野線）、阪急、阪神
- (4) インフルエンザ等の流行により欠席者が一定割合を超えた場合には休講となる場合があります。
- ★なお、上記以外の天候事情等によって通学が困難となったために授業を欠席した場合は、P.21 公欠の項⑤を参照してください。

気象情報や各電鉄会社・バス会社のホームページ等で情報を収集し、各自で確認のうえ判断してください。判断に迷う場合は、短大に連絡するようにしてください。(06-6771-5183)

上記にかかわらず、本学が安全配慮の観点から通学が困難であると判断した場合は、休講とする場合があります。その際はホームページのインフォメーションを確認してください。

[表1]

食物栄養学科 栄養士コース（1年）授業科目・配当・単位数

(2025年度 入学生)

(2020年度 入学生)																			
	1年授業科目	担当	単位数	授業 種別	時間数					2年授業科目	単位数	授業 種別	時間数						
					前期		後期						前期		後期				
					1Q	2Q	夏期	3Q	4Q				春期	1Q	2Q	夏期	3Q	4Q	春期
教 養 科 目	※ 英語ⅠA	岡本	0.5	演習	2					英会話A	0.5	演習				2			
	※ 英語ⅠB	岡本	0.5	演習		2				英会話B	0.5	演習					2		
	※ 英語ⅡA		0.5	演習				2		韓国語基礎A	0.5	演習	2						
	※ 英語ⅡB		0.5	演習					2	韓国語基礎B	0.5	演習		2					
	コンピュータと情報A	山口	1	講義				2		韓国語A	0.5	演習				2			
	コンピュータと情報B	山口	1	講義					2	韓国語B	0.5	演習					2		
	心理学A [オンデマンド]	永島	1	講義	2					フィールドワークⅡ	1	演習					集中		
	心理学B [オンデマンド]	永島	1	講義		2				ボランティアⅡ	1	演習				集中			
	哲学A [オンデマンド]	永島	1	講義				2											
	哲学B [オンデマンド]	永島	1	講義					2										
	○ ※ コンピュータ演習ⅠA	山口	0.5	演習	2														
	○ ※ コンピュータ演習ⅠB	山口	0.5	演習		2													
	※ コンピュータ演習ⅡA	山口	0.5	演習				2											
	※ コンピュータ演習ⅡB	山口	0.5	演習					2										
	※ 法学（日本国憲法）A	則武	1	講義				2											
	※ 法学（日本国憲法）B	則武	1	講義					2										
	化学	一	1	講義															
	生物学	一	1	講義															
	※ フィットネスA	高橋	0.5	実技	2														
	※ フィットネスB	高橋	0.5	実技		2													
	※ スポーツ実習A	高橋	0.5	実技				2											
	※ スポーツ実習B	高橋	0.5	実技					2										
	インターンシップⅠ	茶谷	1	演習		2													
	インターンシップⅡ	教務部長	1	演習					集中										
	フィールドワークⅠ	永島	1	演習					集中										
	ボランティアⅠ	永島	1	実習					集中										
横断科目	クッキング基礎	橋本	1	演習					集中	ファッションクラフト体験Ⅱ	1	演習				集中			
	焼菓子実践	丹楚	1	演習				集中											
	コンピュータグラフィックス入門	山口	1	演習					集中										
	ファッションクラフト体験Ⅰ	白坂	1	演習					集中										
	ブライダルフラワー演習	向山	1	演習					集中										
	ブライダルコーディネート演習	向山	1	演習						集中									
	メイクデザイン演習	西	1	演習				集中											
	ネイル&ヘアースタyling実習	(片岡)	1	演習					集中										
	○ 夕陽学	西岡	1	講義	2														
	※ スピーチ&コミュニケーションA	西岡	1	演習		2													
	※ スピーチ&コミュニケーションB	西岡	1	演習				2											
	※ スピーチ&コミュニケーションC	西岡	1	演習					2										
	○ アカデミックスキルA	永島	1	演習	2														
	○ アカデミックスキルB	川田	1	演習		2													
	○ キャリアガイダンス（栄養士）	森	1	演習		2													
	○ 食物基礎科学A	川田	0.5	演習	2														
	○ 食物基礎科学B	大西	0.5	演習		2													
	専 門 科 目										△ 公衆衛生学	2	講義		2				
											△ 社会福祉概論	2	講義				2		
		△ 解剖生理学Ⅰ	足達	2	講義	2					△ 解剖生理学実習	1	実習		3				
		△ 解剖生理学Ⅱ	足達	2	講義				2		△ 生化学実験	1	実習				3		
		△ 生化学	大西	2	講義				2		△ 病態生理学	2	講義		2				
		食品と衛生	○ △ 食品学Ⅰ	大西	2	講義	2												
			△ 食品学Ⅱ	大西	2	講義				2									
			△ 食品学実験	大西	1	実験		3											
			△ 食品衛生学	黒木	2	講義	2												
△ 食品衛生学実験			黒木	1	実験				3										
栄養と健康		○ △ 栄養学	黒木	2	講義	2					△ ライフステージ栄養学	2	講義		2				
		△ 応用栄養学	花岡	2	講義				2		△ ライフステージ栄養学実習	1	実習		3				
											△ 臨床栄養学	2	講義				2		
											△ 臨床栄養学実習	2	実習				3		
栄養の指導		△ 栄養指導論	森	2	講義				2		△ 栄養指導各論	2	講義		2				
											△ 栄養指導専攻実習Ⅰ	2	実習		3				
											△ 栄養指導専攻実習Ⅱ	1	実習				3		
											△ 公衆栄養学	2	講義				2		
給食の運営		△ 調理学	橋本	2	講義	2					△ 給食管理実習Ⅰ☆	1	実習		3				
		△ 調理実習Ⅰ	橋本	1	実習	3					△ 給食管理実習Ⅱ☆	1	実習				3		
		△ 調理実習Ⅱ	橋本	1	実習				3		△ 校外実習事前学習	1	講義		集中				
		△ 給食管理論	上地	2	講義	2					△								
		△ 食事計画・献立作成実習	上地	1	実習				3										
栄養士コース別											食育論	1	講義	1					
										食育実習	0.5	実習				3			
										メディカル栄養学	1	講義	1						
										メディカル栄養学実習	0.5	実習				3			
										スポーツ栄養学	1	講義	1						
教職に関する科目	※ 教職概論	川田	1	講義	2					※ 教職実践演習（栄養科別）	2	演習				2			
	※ 教育課程論	川田	1	講義		2				※ 栄養教育実習（学内）	1	実習				集中			
	※ 教育原理	川田	2	講義	2					※ 栄養教育実習（学外）	1	実習				集中			
	※ 教育心理学	永島	2	講義															
	※ 生徒指導・教育相談の理論と方法	永島	2	講義				2											
	※ 学校栄養教育	安富	2	講義				2											
	※ 教育の方法と技術	川田	1	講義					2										
	※ 道徳・総合的な学習の時間・特別活動の理論と方法	川田	1	講義					2										
	※ 特別支援教育論	高向	1	講義				2											

○：食物栄養学科栄養士コース学別必修科目 △：栄養士免許必修科目 ※：栄養教育論必修科目

☆の科目は4時間の授業12回を以て終了するもの

[表2]

食物栄養学科 栄養士コース（１年）授業科目 必修・選択区分一覧

（ ）の数字は単位数

授業科目区分		授業科目	取得すべき単位数	
教養科目		※英語ⅠA（0.5）※英語ⅠB（0.5）※英語ⅡA（0.5）※英語ⅡB（0.5） コンピュータと情報A（1）コンピュータと情報B（1）心理学A（1）心理学B（1） 哲学A（1）哲学B（1）○※コンピュータ演習ⅠA（0.5）○※コンピュータ演習ⅠB（0.5） ※コンピュータ演習ⅡA（0.5）※コンピュータ演習ⅡB（0.5）化学（1）生物学（1） ※法学（日本国憲法）A（1）※法学（日本国憲法）B（1）※フィットネスA（0.5） ※フィットネスB（0.5）※スポーツ実習A（0.5）※スポーツ実習B（0.5） インターンシップⅠ（1）インターンシップⅡ（1）フィールドワークⅠ（1）ボランティアⅠ（1） 英会話A（0.5）英会話B（0.5）韓国語基礎A（0.5）韓国語基礎B（0.5） 韓国語A（0.5）韓国語B（0.5）フィールドワークⅡ（1）ボランティアⅡ（1）	12 以上	62 以上
専門科目	学則による 必修科目	夕陽学（1）アカデミックスキルA（1）アカデミックスキルB（1） キャリアガイダンス（栄養士）（1）食物基礎科学A（0.5）食物基礎科学B（0.5） △食品学Ⅰ（2）△栄養学（2）	9	
	栄養士法規 による必修 科目（学則 による必修 科目以外）	公衆衛生学（2）社会福祉概論（2）解剖生理学Ⅰ（2）解剖生理学Ⅱ（2） 生化学（2）病態生理学（2）解剖生理学実習（1）生化学実験（1） 食品学Ⅱ（2）食品学実験（1）食品衛生学（2）食品衛生学実験（1） 応用栄養学（2）ライフステージ栄養学（2）臨床栄養学（2） ライフステージ栄養学実習（1）臨床栄養学実習（1） 栄養指導論（2）栄養指導各論（2）公衆栄養学（2） 栄養指導論実習Ⅰ（1）栄養指導論実習Ⅱ（1）調理学（2）調理実習Ⅰ（1） 調理実習Ⅱ（1）給食管理論（2）食事計画・献立作成実習（1） 給食管理実習Ⅰ（1）給食管理実習Ⅱ（1） 校外実習事前学習（1）給食管理実習Ⅲ（校外実習）（1）	47	
	その他の科目	ホスピタリティーコミュニケーションA（1）ホスピタリティーコミュニケーションB（1） ホスピタリティーコミュニケーションC（1） 食育論（1）食育実習（0.5）メディカル栄養学（1） メディカル栄養学実習（0.5）スポーツ栄養学（1）スポーツ栄養学実習（0.5） 調理実習Ⅲ（0.5）食品加工学実習（0.5）		
	横断 科目	クッキング基礎（1）焼菓子実践（1）コンピュータグラフィックス入門（1） ファッションクラフト体験Ⅰ（1）ファッションクラフト体験Ⅱ（1） ブライダルフラワー演習（1）ブライダルコーディネート演習（1） メイクデザイン演習（1）ネイル&ヘアスタイリング演習（1）		
栄養教諭 規定科目		※教職概論（1）※教育課程論（1）※教育原理（2） ※教育心理学（2）※生徒指導・教育相談の理論と方法（2） ※学校栄養教育（2）※教育の方法と技術（1） ※道徳・総合的な学習の時間・特別活動の理論と方法（1） ※特別支援教育論（1）※教職実践演習（栄養教諭）（2） ※栄養教育実習（学内）（1）※栄養教育実習（学外）（1）		
備 考		◎ 栄養士免許証を取得するためには、専門科目について、学則による必修科目・栄養士法規による必修科目の全てを履修しなければならない。 ◎ 栄養教諭免許状を取得するためには、※印を付した教養科目・専門科目の全ての科目を履修しなければならない。 ◎ 上記開講科目以外の ①本学入学以前に修得した科目 ②在学中に他大学で修得した科目 ③本学キャリア創造学科で開講されている科目の修得単位の取扱いについては関係諸規定（学則第8条参照）による。		

○：学則必修 △：栄養士免許証必修科目 ※：栄養教諭必修科目

[表3]

食物栄養学科（2年）授業科目・配当・単位数

(2024年度 入学生)

	1年授業科目	単位数	授業 種別	時間数		2年授業科目	担当	単位数	授業 種別	時間数	
				前期	後期					前期	後期
教 養 科 目	哲学	2	講義		2	フィールドワークB	森・花岡	1	演習		集中
	国語表現法	1	演習	2							
	心理学	2	講義	2							
	※ 法学（日本国憲法）	2	講義	2							
	化学	2	講義	2							
	生物学	2	講義	2							
	※ フィットネス	1	実技	2							
	※ スポーツ実習	1	実技		2						
	※ 英語Ⅰ	1	演習	2							
	※ 英語Ⅱ	1	演習		2						
専 門 科 目	○ ※ コンピュータ演習Ⅰ	1	演習	2							
	※ コンピュータ演習Ⅱ	1	演習		2						
	フィールドワークA	1	演習		集中						
	○ 食物基礎科学	1	演習	2							
	○ タ陽学	2	講義	2							
	○ キャリアガイダンス	1	演習	2							
	食文化					フードコーディネーター論	橋本	2	講義		2
	社会生活 と健康					△ 公衆衛生学	張野	2	講義	2	
						△ 社会福祉概論	渋谷	2	講義		2
						公衆衛生学特論	張野	2	講義		2
	人体の構 造と機能	△ 解剖生理学	2	講義	2	△ 解剖生理学実習	長谷川	1	実習	3	
		△ 生化学	2	講義	2	△ 運動生理学	長谷川	2	講義		2
						△ 病態生理学		2	講義		2
						生化学特論	大西	2	講義		2
	食品と 衛生	○ △ 食品学Ⅰ	2	講義	2	△ 食品学Ⅲ	青山	2	講義		2
		△ 食品学Ⅱ	2	講義		△ 食品学実験Ⅱ	大西	1	実験	3	
		△ 食品学実験Ⅰ	1	実験	3	食品加工学実習	青山	1	実習	3	
		△ 食品衛生学	2	講義	2	△ 食品衛生学実験	黒木	1	実験		3
	栄養と 健康	○ △ 栄養学	2	講義	2	△ ライフステージ栄養学	花岡	2	講義	2	
		△ 栄養学実験	1	実験	3	△ ライフステージ栄養学実習	花岡	1	実習	3	
		△ 応用栄養学	2	講義	2	△ 臨床栄養学	田中	2	実習		2
						△ 臨床栄養学実習	花岡	1	実習		3
						栄養学特論	森	2	講義	2	
	栄養の 指導					食事摂取基準論	森	2	講義		2
		△ 栄養指導論	2	講義	2	△ 栄養指導各論	森	2	講義	2	
						△ 栄養指導論実習Ⅰ	森	1	実習	3	
						△ 栄養指導論実習Ⅱ	森	1	実習		3
						△ 公衆栄養学	西村	2	講義		2
	給食の 運営	△ 調理学	2	講義	2	△ 調理実習Ⅲ	橋本	1	実習		3
		△ 調理実習Ⅰ	1	実習	3	△ 給食管理実習Ⅰ☆	上地	1	実習	3	
		△ 調理実習Ⅱ	1	実習	3	△ 給食管理実習Ⅱ☆	上地	1	実習		3
		△ 給食管理論	2	講義	2	△ 校外実習事前学習	橋本	1	講義	1	
	特別研究	△ 献立作成演習	1	演習	2	△ 給食管理実習Ⅲ（校外実習）	橋本	1	実習		集中
						○ 特別研究Ⅰ	食物教員	1	演習	2	
						特別研究Ⅱ	食物教員	1	演習		2
教職に 関 する 科 目	※ 教職概論	1	講義	1		※ 教職実践演習（栄養教諭）	川田・森	2	演習		2
	※ 教育課程論	1	講義	1		※ 栄養教育実習（学内）	川田・安藤	1	実習	2.5	0.5
	※ 教育原理	2	講義		2	※ 栄養教育実習（学外）	川田	1	実習		集中
	※ 教育心理学	2	講義		2						
	※ 生徒指導・教育相談の理論と方法	2	講義		2						
	※ 学校栄養教育	2	講義		2						
	※ 教育の方法と技術	1	講義		1						
	※ 指導・相談実習の理論と方法	1	講義		1						
	※ 特別支援教育論	1	講義		1						

○：食物栄養学科学則必修科目 △：栄養士免許必修科目 ※：栄養教諭必修科目

☆の科目は4時間の授業12回を以て終了するもの

[表4]

食物栄養学科（２年）授業科目 必修・選択区分一覧

() の数字は単位数

授業科目区分		授業科目	取得すべき単位数		
教養科目		哲学（２） 国語表現法（１） 心理学（２）※法学（日本国憲法）（２） 化学（２） 生物学（２）※フィットネス（１）※スポーツ実習（１）※英語Ⅰ（１） ※英語Ⅱ（１）○※コンピュータ演習Ⅰ（１）※コンピュータ演習Ⅱ（１） フィールドワークA（１） フィールドワークB（１）	12 以上	62 以上	
専門科目	学則による必修科目	食物基礎科学（１） タ陽学（２） キャリアガイダンス（１） △食品学Ⅰ（２） △栄養学（２） 特別研究Ⅰ（１）	9		
	栄養士法規による必修科目（学則による必修科目以外）	公衆衛生学（２） 社会福祉概論（２） 解剖生理学（２） 生化学（２） 運動生理学（２） 病態生理学（２） 解剖生理学実習（１） 食品学Ⅱ（２） 食品学Ⅲ（２） 食品学実験Ⅰ（１） 食品学実験Ⅱ（１） 食品衛生学（２） 食品衛生学実験（１） 栄養学実験（１） 応用栄養学（２） ライフステージ栄養学（２） 臨床栄養学（２） ライフステージ栄養学実習（１） 臨床栄養学実習（１） 栄養指導論（２） 栄養指導各論（２） 公衆栄養学（２） 栄養指導論実習Ⅰ（１） 栄養指導論実習Ⅱ（１） 調理学（２） 調理実習Ⅰ（１） 調理実習Ⅱ（１） 調理実習Ⅲ（１） 給食管理論（２） 献立作成演習（１） 給食管理実習Ⅰ（１） 給食管理実習Ⅱ（１） 校外実習事前学習（１） 給食管理実習Ⅲ（校外実習）（１）	51		46 以上
	その他の科目	フードコーディネート論（２） 公衆衛生学特論（２） 生化学特論（２） 食品加工学実習（１） 栄養学特論（２） 食事摂取基準論（２） 特別研究Ⅱ（１）			
栄養教諭 規定科目		※教職概論（１） ※教育課程論（１） ※教育原理（２） ※教育心理学（２） ※生徒指導・教育相談の理論と方法（２） ※学校栄養教育（２） ※教育の方法と技術（１） ※道徳・総合的な学習の時間・特別活動の理論と方法（１） ※特別支援教育論（１） ※教職実践演習（栄養教諭）（２） ※栄養教育実習（学内）（１） ※栄養教育実習（学外）（１）			
備 考		◎ 栄養士免許証を取得するためには、専門科目について、学則による必修科目・栄養士法規による必修科目の全てを履修しなければならない。 ◎ 栄養教諭免許状を取得するためには、※印を付した教養科目・専門科目の全ての科目を履修しなければならない。 ◎ 上記開講科目以外の ① 本学入学以前に修得した科目 ② 在学中に他大学で修得した科目 ③ 本学キャリア創造学科で開講されている科目の修得単位の取扱いについては関係諸規定（学則第8条参照）による。			

○：学則必修 △：栄養士免許証必修科目 ※：栄養教諭必修科目

【表5】

食物栄養学科 製菓・製パンコース（1年）授業科目・配当・単位数

（2025年度 入学生）

(2020年度入学生)																				
	1年授業科目	担当	単位数	授業 種別	時間数						2年授業科目	単位数	授業 種別	時間数						
					前期			後期						前期			後期			
					1Q	2Q	夏期	3Q	4Q	春期				1Q	2Q	夏期	3Q	4Q	春期	
教 養 科 目	英語ⅠA	岡本	0.5	演習	2							英会話A	0.5	演習				2		
	英語ⅠB	岡本	0.5	演習		2						英会話B	0.5	演習					2	
	英語ⅡA		0.5	演習					2			韓国語基礎A	0.5	演習	2					
	英語ⅡB		0.5	演習						2		韓国語基礎B	0.5	演習		2				
	コンピュータと情報A	山口	1	講義					2			韓国語A	0.5	演習				2		
	コンピュータと情報B	山口	1	講義						2		韓国語B	0.5	演習					2	
	心理学A〔オンデマンド〕	永島	1	講義	2							フィールドワークⅡ	1	演習			集中			
	心理学B〔オンデマンド〕	永島	1	講義		2						ボランティアⅡ	1	実習			集中			
	哲学A〔オンデマンド〕	永島	1	講義					2											
	哲学B〔オンデマンド〕	永島	1	講義						2										
	○ コンピュータ演習ⅠA	山口	0.5	演習	2															
	○ コンピュータ演習ⅠB	山口	0.5	演習		2														
	コンピュータ演習ⅡA	山口	0.5	演習					2											
	コンピュータ演習ⅡB	山口	0.5	演習						2										
	法学（日本国憲法）A	則武	1	講義						2										
	法学（日本国憲法）B	則武	1	講義							2									
	化学	—	1	講義	—															
	生物学	—	1	講義		—														
	フィットネスA	高橋	0.5	実技	2															
	フィットネスB	高橋	0.5	実技		2														
	スポーツ実習A	高橋	0.5	実技					2											
	スポーツ実習B	高橋	0.5	実技						2										
	インターンシップⅠ	茶谷	1	演習		2														
	インターンシップⅡ	教務部長	1	演習						集中										
	フィールドワークⅠ	永島	1	演習					集中											
	ボランティアⅠ	永島	1	実習					集中											
横断科目	クッキング基礎	橋本	1	演習						集中	ファッションクラフト体験Ⅱ	1	演習				集中			
	焼菓子実践	丹埜	1	演習				集中												
	コンピュータグラフィックス入門	山口	1	演習						集中										
	ファッションクラフト体験Ⅰ	白坂	1	演習				集中												
	ブライダルフラワー演習	向山	1	演習				集中												
	ブライダルコーディネート演習	向山	1	演習						集中										
	メイクデザイン演習	西	1	演習				集中												
	ネイル&ヘアースタyling演習	（片岡）	1	演習						集中										
基礎科目	○ 夕陽学	西岡	1	講義	2						○ キャリアガイダンス（製菓・製パン）	1	演習		2					
	ホスピタリティ・コミュニケーションA	西岡	1	演習		2														
	ホスピタリティ・コミュニケーションB	西岡	1	演習					2											
	ホスピタリティ・コミュニケーションC	西岡	1	演習						2										
専門科目	○ アカデミックスキルA	永島	1	演習	2															
	○ アカデミックスキルB	永島	1	演習		2														
製菓	□ 製菓食品学Ⅰ	青山	2	講義					2		□ 製菓食品学Ⅱ	2	講義	2						
	□ 製菓食品衛生学Ⅰ	黒木	2	講義					2		□ 衛生法規	2	講義	2						
	□ 製菓食品衛生学Ⅱ	黒木	2	講義					2		□ 製菓食品衛生学Ⅲ	2	講義	2						
	□ 製菓栄養学Ⅰ	花岡	2	講義	2						□ 製菓食品衛生学実習	1	実習	2						
	□ 製菓栄養学Ⅱ	花岡	2	講義					2		□ 社会	2	講義	2						
	□ 製菓公衆衛生学Ⅰ	北野	2	講義	2						□ 和菓子基礎実習	2	実習	4						
	□ 製菓公衆衛生学Ⅱ	北野	2	講義					2		□ 製パン専門実習	2	実習	4						
	□ 製菓理論Ⅰ（共通）	丹埜	2	講義	2						□ 洋菓子専門実習Ⅳ	2	実習	4						
	□ 製菓理論Ⅱ（洋菓子）	丹埜	2	講義					2											
	□ 製菓理論Ⅲ（製パン）	戎井	2	講義					2											
	□ 洋菓子基礎実習	丹埜	2	実習	4															
	□ 製パン基礎実習	戎井	2	実習						4										
	□ 洋菓子専門実習Ⅰ	丹埜	2	実習	4															
	□ 洋菓子専門実習Ⅱ	丹埜	2	実習						4										
	□ 洋菓子専門実習Ⅲ	丹埜	2	実習						4										
	製菓・製パンコース科目	○ 地域社会演習	丹埜	1	演習	集中						○ 製菓プロジェクト演習Ⅱ	1	演習		1				
		○ 製菓プロジェクト演習Ⅰ	丹埜	1	演習					1		○ 製菓プロジェクト演習Ⅲ	1	演習				1		
											○ 卒業制作	2	演習					2		

○：食物栄養学科製菓・製パンコース学則必修科目

□：製菓衛生師必修科目

[表6]

食物栄養学科 製菓・製パンコース（１年）授業科目 必修・選択区分一覧

() の数字は単位数

授業科目区分		授業科目	取得すべき単位数	
教養科目		英語ⅠA (0.5) 英語ⅠB (0.5) 英語ⅡA (0.5) 英語ⅡB (0.5) コンピュータと情報A (1) コンピュータと情報B (1) 心理学A (1) 心理学B (1) 哲学A (1) 哲学B (1) ○コンピュータ演習ⅠA (0.5) ○コンピュータ演習ⅠB (0.5) コンピュータ演習ⅡA (0.5) コンピュータ演習ⅡB (0.5) 化学 (1) 生物学 (1) 法学 (日本国憲法) A (1) 法学 (日本国憲法) B (1) フィットネスA (0.5) フィットネスB (0.5) スポーツ実習A (0.5) スポーツ実習B (0.5) インターンシップⅠ (1) インターンシップⅡ (1) フィールドワークⅠ (1) ボランティアⅠ (1) 英会話A (0.5) 英会話B (0.5) 韓国語基礎A (0.5) 韓国語基礎B (0.5) 韓国語A (0.5) 韓国語B (0.5) フィールドワークⅡ (1) ボランティアⅡ (1)	12 以上	62 以上
専門科目	学則による 必修科目	タ陽学 (1) アカデミックスキルA (1) アカデミックスキルB (1) キャリアガイダンス (製菓・製パン) (1) 地域社会演習 (1) 製菓プロジェクト演習Ⅰ (1) 製菓プロジェクト演習Ⅱ (1) 製菓プロジェクト演習Ⅲ (1) 卒業制作 (2)	10	
	製菓衛生師 必修科目	製菓食品衛生学Ⅰ (2) 製菓食品衛生学Ⅱ (2) 製菓食品衛生学Ⅲ (2) 製菓食品学Ⅰ (2) 製菓食品学Ⅱ (2) 製菓栄養学Ⅰ (2) 製菓栄養学Ⅱ (2) 製菓公衆衛生学Ⅰ (2) 製菓公衆衛生学Ⅱ (2) 衛生法規 (2) 社会 (2) 製菓食品衛生学実習 (1) 製菓理論Ⅰ (共通) (2) 製菓理論Ⅱ (洋菓子) (2) 製菓理論Ⅲ (製パン) (2) 洋菓子基礎実習 (2) 製パン基礎実習 (2) 洋菓子専門実習Ⅰ (2) 洋菓子専門実習Ⅱ (2) 洋菓子専門実習Ⅲ (2) 洋菓子専門実習Ⅳ (2) 和菓子基礎実習 (2) 製パン専門実習 (2)	45	
	その他の科目	ホスピタリティーコミュニケーションA (1) ホスピタリティーコミュニケーションB (1) ホスピタリティーコミュニケーションC (1)		
	横断 科目	クッキング基礎 (1) 焼菓子実践 (1) コンピュータグラフィックス入門 (1) ファッションクラフト体験Ⅰ (1) ファッションクラフト体験Ⅱ (1) ブライダルフラワー演習 (1) ブライダルコーディネート演習 (1) メイクデザイン演習 (1) ネイル&ヘアースタyling演習 (1)		
備考		◎ 製菓衛生師試験の受験資格を取得するためには、製菓衛生師必修科目を全て履修し、単位を修得しなければならない。 ◎ 上記開講科目以外の ① 本学入学以前に修得した科目 ② 在学中に他大学で修得した科目 ③ 本学キャリア創造学科で開講されている科目の修得単位の取扱いについては関係諸規定 (学則第8条参照) による。		

○：学則必修

【表7】

キャリア創造学科（1年）授業科目・配当・単位数

（2025年度 入学生）

		1年授業科目	担当	単位数	授業 種別	時間数					2年授業科目	単位数	授業 種別	時間数										
						前期		後期						前期		後期								
						1Q	2Q	夏期	3Q	4Q				春期	1Q	2Q	夏期	3Q	4Q	春期				
教 養 科 目		英語ⅠA	岡本	0.5	演習	2						英会話A	0.5	演習				2						
		英語ⅠB	岡本	0.5	演習		2						英会話B	0.5	演習				2					
		英語ⅡA		0.5	演習				2				韓国語基礎A	0.5	演習	2								
		英語ⅡB		0.5	演習					2			韓国語基礎B	0.5	演習		2							
		コンピュータと情報A	山口	1	講義				2				韓国語A	0.5	演習				2					
		コンピュータと情報B	山口	1	講義					2			韓国語B	0.5	演習					2				
		心理学A〔オンデマンド〕	永島	1	講義	2							フィールドワークⅡ	1	演習			集中						
		心理学B〔オンデマンド〕	永島	1	講義		2						ボランティアⅡ	1	実習			集中						
		哲学A〔オンデマンド〕	永島	1	講義				2															
		哲学B〔オンデマンド〕	永島	1	講義					2														
	○	コンピュータ演習ⅠA	山口	0.5	演習	2																		
	○	コンピュータ演習ⅠB	山口	0.5	演習		2																	
		コンピュータ演習ⅡA	山口	0.5	演習				2															
		コンピュータ演習ⅡB	山口	0.5	演習					2														
		法学（日本国憲法）A	則武	1	講義				2															
		法学（日本国憲法）B	則武	1	講義					2														
		化学	一	1	講義	一																		
		生物学	一	1	講義		一																	
		フィットネスA	高橋	0.5	実技	2																		
		フィットネスB	高橋	0.5	実技		2																	
		スポーツ実習A	高橋	0.5	実技				2															
		スポーツ実習B	高橋	0.5	実技					2														
		インターンシップⅠ	茶谷	1	演習		2																	
		インターンシップⅡ	教務部長	1	演習						集中													
		フィールドワークⅠ	永島	1	演習				集中															
		ボランティアⅠ	永島	1	実習				集中															
横断科目		クッキング基礎	橋本	1	演習					集中		ファッションクラフト体験Ⅱ	1	演習			集中							
		焼菓子実践	丹楚	1	演習			集中																
		コンピュータグラフィックス入門	山口	1	演習						集中													
		ファッションクラフト体験Ⅰ	白坂	1	演習				集中															
		ブライダルフラワー演習	向山	1	演習				集中															
		ブライダルコーディネート実習	向山	1	演習						集中													
		メイクデザイン演習	西	1	演習				集中															
		ネイル＆ヘアースタyling演習	（待命）	1	演習						集中													
	共通科目	○	夕陽学	西岡	1	講義	2						○	プロジェクト演習ⅢA	1	演習	2							
			ホスピタリティ＆コミュニケーションA	西岡	1	演習		2					○	プロジェクト演習ⅢB	1	演習		2						
		ホスピタリティ＆コミュニケーションB	西岡	1	演習				2			○	卒業研究A	1	演習				2					
		ホスピタリティ＆コミュニケーションC	西岡	1	演習					2		○	卒業研究B	1	演習					2				
○		アカデミックスキルA	永島	1	演習	2						○	ホスピタリティ実践	1	演習					2				
○		アカデミックスキルB	川田	1	演習		2						情報文化論A	1	講義				2					
○		キャリアデザイン	向山	1	演習		2						情報文化論B	1	講義					2				
○		キャリアプランニングA	向山	1	演習				2				コンピュータグラフィックス	1	演習	2	(2)							
○		キャリアプランニングB	向山	1	演習					2			ファッションクラフト実習A	1	実習				4					
○		プロジェクト演習ⅠA	学科教員	1	演習	2							ファッションクラフト実習B	1	実習					4				
○		プロジェクト演習ⅠB	学科教員	1	演習		2						パーソナルカラー演習A	1	演習	2								
○		プロジェクト演習ⅡA	学科教員	1	演習				2				パーソナルカラー演習B	1	演習		2							
○		プロジェクト演習ⅡB	学科教員	1	演習					2														
○		地域社会演習	学科教員	1	演習		集中																	
専 門 科 目			ホスピタリティ入門	向山	1	講義	2																	
			ビジネス実務入門	上田	1	講義				2														
			マーケティング入門	千田	1	講義					2													
			色彩学演習A	中村	1	演習	2																	
			色彩学演習B	中村	1	演習		2																
			基礎デザイン論Ⅰ	山口	1	講義		2																
		基礎デザイン論Ⅱ	山口	1	講義				2															
	ショップ スタイ リスト		ファッションデザイン論入門	白坂	1	講義				2			テキスタイル学及び実習A	0.5	実習					3				
			ファッションデザイン論基礎	白坂	1	講義					2			テキスタイル学及び実習B	0.5	実習						3		
			ファッションコーディネート入門	白坂	1	講義	2							ファッション心理学入門	1	講義	2							
			ファッションコーディネート基礎	白坂	1	演習	2	2						ファッション心理学応用	1	講義		2						
			アパレル構成実習演習	白坂	1	演習	2							スタイリスト接遇実習基礎	0.5	実習				3				
			アパレル構成実習基礎	白坂	1	実習		4						スタイリスト接遇実習応用	0.5	実習					3			
			アパレル構成実習応用A	白坂	1	実習				4														
			アパレル構成実習応用B	白坂	1	実習					4													
			ショップスタイリスト及びディスプレイ実習基礎	舩田	1	実習				4														
			ショップスタイリスト及びディスプレイ実習応用	舩田	1	実習					4													
	ブライ ダル コ ー デ ィ ン グ		ブライダル入門	向山	1	講義	2						ブライダルスタイリングⅡ	0.5	実習						3			
			ブライダル基礎	向山	1	講義		2						ドレスコーディネート演習応用	1	演習				2				
			ブライダル応用	向山	1	講義				2				ブライダルプロデュース実習Ⅰ	0.5	実習		3						
		ブライダルプランニング実習Ⅰ	向山	0.5	実習		3						ブライダルプロデュース実習Ⅱ	0.5	実習				3					
		ブライダルプランニング実習Ⅱ	向山	0.5	実習				3	2			ブライダルサービス基礎	1	演習	2								
		ブライダルデザイン演習	山口	1	演習					3			ブライダルサービス応用	1	演習		2							
		ブライダルスタイリングⅠ	白坂	0.5	実習				3															
		ドレスコーディネート演習基礎	向山	1	演習	2																		
		ブライダルビジネス論	山下	1	講義				2															
		ホテルビジネス入門	改発	1	講義		2																	
トータル ビュ ー ディー		ホテルビジネス基礎	改発	1	講義				2															
		美容概論ベーシック	西	1	講義	2							化粧品科学基礎	1	講義	2								
		美容概論アドバンス	西	1	講義		2						化粧品科学応用	1	講義		2							
		化粧品科学入門	西	1	講義				2				ネイル実習ⅠA	0.5	実習					3				
		ネイル実習ⅠA	青野	0.5	実習	3							ネイル実習ⅡA	0.5	実習						3			
		ネイル実習ⅠB	青野	0.5	実習		3						ネイル実習ⅡB	0.5	実習							3		
		ビューティー基礎演習A	西	1	演習	2							化粧文化論	1	講義				2					
		ビューティー基礎演習B	西	1	演習		2																	
		メイクアップ演習A	西	1	演習				2															
		メイクアップ演習B	西	1	演習					2														

○：キャリア創造学科別必修科目

[表8]

キャリア創造学科(1年) 授業科目 必修・選択区分一覧

() の数字は単位数

授業科目区分		授業科目	取得すべき単位数	
専 門 科 目	教 養 科 目	英語ⅠA (0.5) 英語ⅠB (0.5) 英語ⅡA (0.5) 英語ⅡB (0.5) コンピュータと情報A (1) コンピュータと情報B (1) 心理学A (1) 心理学B (1) 哲学A (1) 哲学B (1) Oコンピュータ演習ⅠA (0.5) Oコンピュータ演習ⅠB (0.5) コンピュータ演習ⅡA (0.5) コンピュータ演習ⅡB (0.5) 化学 (1) 生物学 (1) 法学 (日本国憲法) A (1) 法学 (日本国憲法) B (1) フィットネスA (0.5) フィットネスB (0.5) スポーツ実習A (0.5) スポーツ実習B (0.5) インターンシップⅠ (1) インターンシップⅡ (1) フィールドワークⅠ (1) ボランティアⅠ (1) 英会話A (0.5) 英会話B (0.5) 韓国語基礎A (0.5) 韓国語基礎B (0.5) 韓国語A (0.5) 韓国語B (0.5) フィールドワークⅡ (1) ボランティアⅡ (1)	12 以上	
	学 則 必 修	太陽学 (1) アカデミックスキルA (1) アカデミックスキルB (1) キャリアデザイン (1) キャリアプランニングA (1) キャリアプランニングB (1) 地域社会演習 (1) 卒業研究A (1) 卒業研究B (1) プロジェクト演習ⅠA (1) プロジェクト演習ⅠB (1) プロジェクト演習ⅡA (1) プロジェクト演習ⅡB (1) プロジェクト演習ⅢA (1) プロジェクト演習ⅢB (1)	15	
	キ ャ リ ア 共 通	ホスピタリティコミュニケーションA (1) ホスピタリティコミュニケーションB (1) ホスピタリティコミュニケーションC (1) ホスピタリティ入門 (1) ホスピタリティ実践 (1) ビジネス実務入門 (1) マーケティング入門 (1) 色彩学演習A (1) 色彩学演習B (1) 基礎デザイン論Ⅰ (1) 基礎デザイン論Ⅱ (1) 情報文化論A (1) 情報文化論B (1) コンピュータグラフィックス (1) ファッションクラフト実習A (1) ファッションクラフト実習B (1) パーソナルカラー演習A (1) パーソナルカラー演習B (1)		
	そ の 他 の 選 択 科 目	ファッションデザイン論入門 (1) ファッションデザイン論基礎 (1) ファッションコーディネート入門 (1) ファッションコーディネート応用 (1) アパレル構成学演習 (1) アパレル構成実習基礎 (1) アパレル構成実習応用A (1) アパレル構成実習応用B (1) ショップスタイリスト及びディスプレイ実習基礎 (1) ショップスタイリスト及びディスプレイ実習応用 (1) テキスタイル学及び実習A (0.5) テキスタイル学及び実習B (0.5) ファッション心理学入門 (1) ファッション心理学応用 (1) スタイリスト接遇実習基礎 (0.5) スタイリスト接遇実習応用 (0.5) ブライダル入門 (1) ブライダル基礎 (1) ブライダル応用 (1) ブライダルプランニング実習Ⅰ (0.5) ブライダルプランニング実習Ⅱ (0.5) ブライダルスタイリングⅠ (0.5) ブライダルスタイリングⅡ (0.5) ブライダルデザイン演習 (1) ブライダルビジネス論 (1) ホテルビジネス入門 (1) ホテルビジネス基礎 (1) ドレスコーディネート演習基礎 (1) ドレスコーディネート演習応用 (1) ブライダルプロデュース実習Ⅰ (0.5) ブライダルサービス基礎 (1) ブライダルプロデュース実習Ⅱ (0.5) ブライダルサービス応用 (1) 美容概論ベーシック (1) 美容概論アドバンス (1) 化粧品科学入門 (1) 化粧品科学基礎 (1) 化粧品科学応用 (1) ネイル実習ⅠA (0.5) ネイル実習ⅠB (0.5) ネイル実習ⅡA (0.5) ネイル実習ⅡB (0.5) ビューティー基礎演習A (1) ビューティー基礎演習B (1) メイクアップ演習A (1) メイクアップ演習B (1) ヘアースタyling実習 (0.5) アロマテラピー演習 (1) 化粧文化論 (1)	62 以上	
	横 断 科 目	クッキング基礎 (1) 焼菓子実践 (1) コンピュータグラフィックス入門 (1) ファッションクラフト体験Ⅰ (1) ファッションクラフト体験Ⅱ (1) ブライダルフラワー演習 (1) ブライダルコーディネート演習 (1) メイクデザイン演習 (1) ネイル&ヘアースタyling演習 (1)		

○：学則必修

◎ 上記開講科目以外の ①本学入学以前に修得した科目 ②在学中に他大学で修得した科目 ③本学食物栄養

学科で開講されている科目の修得単位の取扱いについては関係諸規定(学則第8条参照)による。

[表9]

キャリア創造学科（2年） 授業科目・配当・単位数

(2024年度 入学生)

	1年授業科目	単位数	授業 種別	時間数		2年授業科目	担当	単位数	授業 種別	時間数	
				前期	後期					前期	後期
教養科目	国語表現法	1	演習	2		法学	則武	2	講義		2
	ベーシック・イングリッシュ	1	演習	2		生命科学と倫理（ファッション・ブライダル・ビューティー）	永井	2	講義	2	
	スタンダード・イングリッシュ	1	演習		2	心理学（ファッション・ブライダル・ビューティー）	永島	2	講義		2
	基礎英会話	1	演習	2		フィットネスⅠ	—	1	実技	—	
	英会話	1	演習		2	フィットネスⅡ	—	1	実技		—
	現代社会と生活	2	講義	2		フィールドワークB		1	実習		—
	▼コンピュータと情報	2	講義		2						
	食と健康	2	講義	2							
	生命科学と倫理（製菓）	2	講義	2							
	心理学（製菓）	2	講義	2							
	○ ▼情報リテラシー演習Ⅰ	1	演習	2							
	▼情報リテラシー演習Ⅱ	1	演習		2						
	情報リテラシー演習Ⅲ	1	演習		2						
	経営学	2	講義	2							
	経済学	2	講義	2							
	インターンシップA	1	演習	2							
	インターンシップB	1	実習		集中						
	フィールドワークA	1	実習		集中						
キャリア共通	○ タ隅学	2	講義	2		○ キャリアデザイン特論	キャリア教員	2	講義		2
	○ キャリアデザイン概論	2	講義	2		○ プロジェクト演習ⅡA	キャリア教員	0.5	演習	1	
	○ キャリアプランニング	1	演習		2	○ プロジェクト演習ⅡB	キャリア教員	0.5	演習		1
	○ プロジェクト演習ⅠA	0.5	演習	1							
	○ プロジェクト演習ⅠB	0.5	演習		1						
	色彩学	2	講義	2		◇ ビジネス実務概論	綿貫	2	講義	2	
	色彩学演習	1	演習		2	◇ ビジネス実務演習Ⅰ	綿貫	1	演習	2	
	基礎デザイン論	2	講義	2		◇ ビジネス実務演習Ⅱ	上田	1	演習		2
	キャリア基礎演習Ⅰ	1	演習	2		CG実習	山口	1	実習	2	
	キャリア基礎演習Ⅱ	1	演習		2	情報文化論	山口	2	講義		2
	ビューティー基礎実習	1	実習	2		パーソナルカラー実習	辻井	1	実習	2	
	ファッションコーディネート演習	1	演習	2		リラクゼーション論	川田	2	講義		2
	ウォーキング実習	1	実習	2		ホスピタリティ論	向山	2	講義	2	
	マーケティング論	2	講義		2						
専門科目	□ 食品学	4	講義		4	□ 衛生法規	梅木	2	講義	2	
	□ 食品衛生学Ⅰ	4	講義		4	□ 公衆衛生学	北野	4	講義	4	
	□ 栄養学	4	講義		4	□ 食品衛生学Ⅱ	黒木	2	講義	2	
	□ 社会	2	講義		2	□ 食品衛生学実習	黒木	1	実習	2	
	□ 製菓理論Ⅰ（洋）	2	講義	2		□ 製菓実習Ⅳ（製パン）	戎井	2	実習	4	
	□ 製菓理論Ⅱ（洋）	2	講義	2		□ 製菓実習Ⅴ（和）	藤原・松下	2	実習	4	
	□ 製菓理論Ⅲ（洋）	2	講義	—		□ 製菓実習Ⅵ（洋）	丹笠	2	実習	4	
	□ 製菓理論Ⅳ（製パン）	2	講義		2	製菓総合演習	—	1	演習	—	
	□ 製菓理論Ⅴ（和）	2	講義		2						
	□ 製菓基礎実習（洋）	2	実習	4							
	□ 製菓実習Ⅰ（洋）	2	実習	4							
	□ 製菓実習Ⅱ（洋）	2	実習		4						
	□ 製菓実習Ⅲ（洋）	2	実習		4						
	□ 製菓実習Ⅵ（洋）	2	実習		4						
ファッション	ファッションデザイン論	2	講義	2		ファッションクラフト実習	白坂	2	実習		4
	ファッションドローイング	1	実習		3	ファッションビジネス論	藤井（雅）	2	講義	2	
	ファッションアドバイザー実習	1	実習		3	ファッション企画実習	藤井（雅）	1	実習		2
	アパレル構成学及び実習Ⅰ	2	実習	4		アパレル構成学実習Ⅱ	白坂	2	実習	4	
	アパレル構成学実習Ⅱ	2	実習		4	テキスタイル実習	中村	2	実習	4	
	ディスプレイ実習	1	実習		3						
	テキスタイル学	2	講義		2						
ビューティー	美容概論	2	講義	2		ビューティービジネス論	西	2	講義	2	
	健康栄養論	2	講義		2	化粧品科学	西	2	講義		2
	メイク実習Ⅰ	1	実習		3	メイク実習Ⅱ	西	1	実習	3	
	ネイル実習Ⅰ	1	実習		3	ネイル実習Ⅲ	青野	1	実習	3	
	ネイル実習Ⅱ	1	実習		3	メイクセラピー実習	忠岡	1	実習		3
	アロマセラピー実習	1	実習		3	化粧文化論	西	2	講義	2	
	ヘアスタイリング実習	1	実習		2						
ブライダル	ブライダル概論	2	講義	2		ブライダルプロデュース実習	向山	1	実習	3	
	ブライダルプランニング実習	1	実習		3	ブライダルマーケティング論	向山	2	講義		2
	ブライダルデザイン実習	1	実習		2	ブライダルサービス実習	田嶋	1	実習	2	
	ブライダルスタイリング実習	1	実習	3		ブライダル接客実習（フクワをきむ）	斎ノ内	1	実習		3
	ホテルビジネス論	2	講義		2	ブライダルビジネス論	—	2	講義	—	
						ドレスフィッシング実習	向山	1	実習		2

○：学則必修 □：製菓衛生師必修 ◇：ビジネス実務士必修 ▼：情報処理士必修

[表10]

キャリア創造学科（２年）授業科目 必修・選択区分一覧

（ ）の数字は単位数

授業科目区分		授業科目	取得すべき単位数	
専 門 科 目	教 養 科 目	国語表現法（１） ベーシック・イングリッシュ（１） スタンダード・イングリッシュ（１） 基礎英会話（１） 英会話（１） 法学（２） 現代社会と生活（２） ▼コンピュータと情報（２） 生命科学与倫理（２） 心理学（２） 食と健康（２） フィットネスⅠ（１） フィットネスⅡ（１） ○▼情報リテラシー演習Ⅰ（１） ▼情報リテラシー演習Ⅱ（１） 情報リテラシー演習Ⅲ（１） 経営学（２） 経済学（２） インターンシップA（１） インターンシップB（１） フィールドワークA（１） フィールドワークB（１）	12 以上	62 以上
	学 則 必 修	○タ陽学（２） ○キャリアデザイン概論（２） ○キャリアプランニング（１） ○キャリアデザイン特論（２） ○プロジェクト演習ⅠA（0.5） ○プロジェクト演習ⅠB（0.5） ○プロジェクト演習ⅡA（0.5） ○プロジェクト演習ⅡB（0.5）	9	
	キ ャ リ ア 共 通	色彩学（２） 色彩学演習（１） マーケティング論（２） 基礎デザイン論（２） キャリア基礎演習Ⅰ（１） キャリア基礎演習Ⅱ（１） ◇ビジネス実務概論（２） ◇ビジネス実務演習Ⅰ（１） ◇ビジネス実務演習Ⅱ（１） CG実習（１） 情報文化論（２） ビューティー基礎実習（１） ファッションコーディネート演習（１） ウォーキング実習（１） パーソナルカラー実習（１） リラクゼーション論（２） ホスピタリティー論（２）		
	製 菓 衛 生 師 必 修 科 目	□衛生法規（２） □公衆衛生学（４） □食品学（４） □食品衛生学Ⅰ（４） □食品衛生学Ⅱ（２） □食品衛生学実習（１） □栄養学（４） □社会（２） □製菓理論Ⅰ（洋）（２） □製菓理論Ⅱ（洋）（２） □製菓理論Ⅳ（製パン）（２） □製菓理論Ⅴ（和）（２） □製菓基礎実習（洋）（２） □製菓実習Ⅰ（洋）（２） □製菓実習Ⅱ（洋）（２） □製菓実習Ⅲ（洋）（２） □製菓実習Ⅳ（製パン）（２） □製菓実習Ⅴ（和）（２） □製菓実習Ⅵ（洋）（２） □製菓実習Ⅶ（洋）（２）	47	
専 門 科 目	そ の 他 の 選 択 科 目	ファッションデザイン論（２） ファッションドローイング（１） ファッションクラフト実習（２） ファッションアドバイザー実習（１） ファッションビジネス論（２） ファッション企画実習（１） ディスプレイ実習（１） アパレル構成学及び実習Ⅰ（２） アパレル構成学実習Ⅱ（２） アパレル構成学実習Ⅲ（２） テキスタイル学（２） テキスタイル実習（２） 美容概論（２） 健康栄養論（２） ビューティービジネス論（２） 香粧品科学（２） メイク実習Ⅰ（１） メイク実習Ⅱ（１） ネイル実習Ⅰ（１） ネイル実習Ⅱ（１） ネイル実習Ⅲ（１） メイクセラピー実習（１） アロマセラピー実習（１） 化粧文化論（２） ヘアースタyling実習（１） フライダル概論（２） フライダルプランニング実習（１） フライダルデザイン実習（１） フライダルスタイリング実習（１） フライダルプロデュース実習（１） フライダルマーケティング論（２） フライダルサービス実習（１） テーブルコーディネート実習（フラワーを含む）（１） フライダルビジネス論（２） ホテルビジネス論（２） ドレスフィッティング実習（１） 製菓総合演習（１）		

[表10] (続き)

備考

◎ 上記開講科目以外の ①本学入学以前に修得した科目 ②在学中に他大学で修得した科目 ③本学食物栄養学科で開講されている科目の修得単位の取扱いについては関係諸規定(学則第8条参照)による。

◎ 製菓衛生師試験の受験資格を取得するためには、製菓衛生師必修科目を全て履修し、単位を修得しなければならない。

◎ ビジネス実務士の認定資格を取得するためには、以下に示した必修3科目の4単位と、選択科目16単位以上の合わせて20単位以上を修得しなければならない。

◎ 情報処理士の認定資格を取得するためには、以下に示した必修3科目の4単位と、選択科目16単位以上の合わせて20単位以上を修得しなければならない。

別表 8 ビジネス実務士

領域・資格到達目標の区分		単位数		備考
		必修	選択	
領域 1	ビジネス実務全体に必要な情報業務や対人業務に関する知識・スキル・態度、それを活用する実務実践力の基本とその学修力を身につけている。	2 1 1	1 1 1	
領域 2	幅広いビジネス実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。		1 2 1	
領域 3	学びの基礎能力や実務実践力を活かして取り組む課題解決の学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力の基礎と学びの継続力の重要性を理解している。		2 2 2 2	

別表 9 情報処理士

領域・資格到達目標の区分		単位数		備考
		必修	選択	
領域 1	情報実務に必要な知識・スキル・態度、それを活用する実務実践力の基本とその学修力を身につけている。	2 1 1	1 1	
領域 2	幅広い情報実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。		2 1 1 2 1	
領域 3	幅広い情報実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。		2 2 2 2	

※ 必修科目 4 単位以上 選択科目 16 単位以上 総単位 20 単位以上取得 ※ 必修科目 4 単位以上 選択科目 16 単位以上 総単位 20 単位以上取得

○：学則必修 □：製菓衛生師必修 ◇：ビジネス実務士必修 ▼：情報処理士必修

VI. 緊急（危機）時の対応について

大地震や火災などの緊急事態が発生した際は、日頃から適切な準備をし、落ち着いて行動することが大切です。いざという時、自分の身の安全が守れるよう、日頃からどう行動すべきかを考え備えておきましょう。なお、本学の避難経路は巻末の校舎見取図に明示してあるので、十分把握しておいてください。

I. 出校中の緊急事態

1. 講義・実習・実験中に緊急事態に遭遇したとき
 - ・沈着・冷静に事態の把握に努めること。
 - ・沈着・冷静に担当教員の指示に絶対的に従うこと。
 - ・避難するときは避難経路（後出の図参照）に沿って素早く行動すること。
 - ・避難場所は特に指示が無い場合は本館西側のグラウンドとする。
 - ・避難後は担当教員の人員点呼に応じて、その後の指示を受けること。
2. 休み時間または放課後に緊急事態に遭遇したとき
 - ・学内放送の指示に従って避難経路に沿って素早く避難すること。
 - ・避難後は教員または事務員の到着を待って、人員点呼に応じてその後の指示を受けること。

II. 学外実習中の緊急事態

- ・担当教員の指示に従うこと。
- ・勝手な行動は一切ゆるされない。

III. 夜間、休暇中の緊急事態

1. 異常気象等による休講措置については本しおりのP.23を参照のこと。
2. 地震、その他の緊急事態（危機）が発生し、その収束に日数を要すると推定される場合
 - ・以下の3つのいずれかの方法によって当短大に安否確認の報告をすること。

＜報告事項＞

- ①氏名
- ②学籍番号
- ③学年・所属学科・コース
- ④本人・家族の状況
- ⑤現在の所在場所
- ⑥その他（困っていることなど）

A. 電話またはファックス

Tel. 06-6771-5183

Fax. 06-6770-2888

B. E-mail

kiki@oyg.ac.jp

C. 郵送（はがき）

〒543-0073 大阪市天王寺区生玉寺町7-72
大阪夕陽丘学園短期大学
安否確認 宛

Ⅶ. 学費その他の諸経費について

1. 学費納入

- (1) 学則第 22 条～第 24 条及び学費等納入規定により、学生は所定の学費を所定の期限内に納入しなければなりません。

前期分納入期限 4 月 30 日 後期分納入期限 10 月 4 日

- (2) やむをえない事情により、学費が期限内に納められない場合または一括して授業料を納付できない場合は、納入期限までに保護者または保証人連署による学生納付金延納申請書（所定用紙）を短大事務局へ提出し、許可を受けなければなりません。

前期分延納期限 6 月 30 日 後期分延納期限 12 月 25 日

届出なく、学費を所定の期限内に納入しなかった場合は、各種証明書類の発行を停止されるほか、除籍されることがあります。

2. 高等教育の修学支援新制度による入学金及び授業料減免について

本学は、「大学等における修学支援に関する法律」に基づき、一定の要件を満たしている大学を対象とした高等教育修学支援制度の対象機関として認定されています。この制度により所定の要件を満たし、認定された学生は、授業料等減免及び給付奨学金支給を受けることができます。

（国の高等教育修学支援新制度に係る給付奨学金については P.48 を参照してください。）

3. 実習にともなう教材費について

実習をとまなう科目の履修に際して、必要とする材料費用（例えば調理実習関係における魚肉野菜等）の実費については、各自の負担として学費と共に納入してください。ショップスタイリストコース及びファッションデザインコースで制作する服等の材料（各自の制作物による実費負担）や教職課程の履修等の場合は別途実費が必要となりますので学科教員の指示に従ってください。

4. 追試験料・再試験料

追試験または再試験を受けようとする者は、券売機で追試験チケット（1 科目 1,000 円）または再試験チケット（1 科目 2,000 円）を購入し、願書（教務学生課交付の用紙）に貼付の上、事務局教務学生課へ提出し、押印を受けなければなりません。

ただし、公欠の場合の追試験料は不要とします。

一旦手続きをした追・再試験料は一切返金いたしません。

5. 栄養士免許証の取得にともなう費用

栄養士免許証を取得しようとする者は、免許証申請証紙代及び諸雑費を指定の期間中に教務学生課へ納めなければなりません。（金額は状況により変動することがあります。納入期間は 2 年生に対して別に指示します。）

6. 栄養士実力認定証取得にともなう費用

栄養士実力認定証を取得しようとする者は、認定試験受験料を指定期間中に教務学生課へ納めなければなりません。

7. 栄養教諭免許状取得にともなう費用

栄養教諭免許状を取得しようとする者は、教育実習日誌代ほか雑費を指定期間中に教務学生課へ納めなければなりません。(金額は状況により変動することがあります。納入期間は2年生に対して別に指示します。)また免許状申請証紙代を指定の期間中に教務学生課へ納めなければなりません。

8. 科目等履修料について

科目等履修をする場合の科目等履修料は、講義科目は1単位 10,000円、演習及び実験・実習科目は、1単位 20,000円とします。

なお、実験・実習科目については、履修料のほか1科目につき、3,000円の実験・実習費を納付するものとします。材料費は必要に応じて本人が負担してください。

9. その他の資格取得に伴う検定料・登録料については、個人負担となります。金額については、別に指示します。

Ⅷ. 学生支援について

1. 支援の内容

学生生活全般に関する内容について、次のように分担している。

(1)生活部門（学生委員が中心となって担当）

楽しく充実した生活を送ることができるように、課外活動や身の諸問題について相談に応じ、指導や助言を行う。

(2)キャリア支援部門（キャリア支援課・就職委員が中心となって担当）

自分らしいキャリアを1人1人が見い出せるよう下記のような支援を行っている。

①いつでも相談：以下のような不安や悩みに入學時から卒業後も相談にのっている。

- ・将来何がしたいかわからない／進学か就職かで迷っている
- ・就職活動の進め方、履歴書の書き方、面接練習
- ・卒業後の仕事上の悩み、転職・再就職などのキャリア相談
- ・進学受験の応募書類添削、面接練習

②キャリア支援プログラム：1年前期から就活に関する知識やノウハウ習得のための研修を実施

③アルキタイ（アルバイトで学ぶ企業体験学習）：本学独自の就労体験制度

どんなことでも気軽に相談に来てください（受付：キャリア支援課）。

(3)学生支援部門（教務学生課）

学修以外の学生生活に関する各種サポートや課外活動に対する業務を行う。

2. 学生の身分

(1)学生証

①学生証は本学の学生であることを証明するものであり（有効期間2年間）、常に携帯し、次の場合は呈示しなければなりません。

- ・本学教職員の請求があった場合
- ・通学定期券あるいは学割証を利用して乗車船し、係員の請求があった場合
- ・学生割引及び各種証明書の交付を受ける場合
- ・本学図書館で図書の貸し出しを受ける場合

②紛失した時は直ちに教務学生課に届け出て、再交付を申請してください。

③他者への貸与、譲渡は厳禁です。

④学籍を失った時は、直ちに教務学生課へ返却してください。

(2)通学証明書兼通学定期乗車券発行控

①本証は学生証と一緒に常に携帯し次の場合これを呈示しなければなりません。

- ・本学職員の請求があった場合
- ・通学定期乗車券を購入する場合

②他者への貸与、譲渡は厳禁です。

③紛失した時は直ちに教務学生課に届け出て、再交付を申請してください。

④学籍を失った時は、直ちに教務学生課へ返却してください。

(3)届出内容の変更

入学時に学生個人カード、誓約書等で届け出た内容（住所や電話番号、通学区間、保証人等）に変更があった場合は、直ちに教務学生課へ届け出てください。

3. 通学及び学割証

(1) 通学手段及び学園坂の通行

本学では、交通事故防止、近隣住民への迷惑行為防止などにより、オートバイ・原動機付自転車、電動キックボード、自動車等による通学は禁止しています。本学の周辺道路は人や自転車、車の交通量が多い地域です。

特に以下の点に注意してください。

- ① 学園坂の信号のないところを横断するのは大変危険です。必ず横断歩道を渡りましょう。
- ② 学園坂は必ず北側（学舎沿い）を通行し、他の歩行者の迷惑にならないように1列になり、自転車は降りて歩きましょう。

(2) 自転車通学

自転車通学は可能ですが、下記を全て満たす場合に限定しています。

- ① 自宅及び下宿先から本学までの利用に限ります。（本学最寄駅からの自転車通学は受付不可）
- ② 自宅及び下宿先から本学までの距離が、概ね1.5 km～3 kmであることに限ります。
- ③ 公共交通機関での通学に不便が認められる場合に限ります。

上記を全て満たした上で自転車通学を希望する場合は、「自転車通学申請書」を配布します。提出時に本人と面談の上、自転車通学の可否を決定します。認められた場合は自転車保険（個人賠償責任保険を含む補償内容）の加入書を提出していただきます。通学時は、指定の駐輪場所を利用してください。なお、駐輪台数には限りがある為、希望に添えない場合があります。また、電車・バス通学と自転車通学の重複承認はできません。

(3) 電車・バス通学

電車・バス通学の場合、通学定期券は現住所の最寄駅（バス停）～本学の最寄駅（バス停）の最短距離の区間で通学の目的に限り購入できます。各電鉄・バス会社より適正な通学区間での利用指導があります。適正な通学区間を申請してください。

通学定期券は、各交通機関の通学定期券売り場で通学定期券購入申込書を記入して、学生証及び通学証明書兼定期乗車券発行控を提示の上、購入してください。

(4) 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

JRの乗車距離が片道100 kmを超える区間を乗車する際に大人普通旅客運賃が2割引となります。（有効期限：発行日から3か月以内）利用者は事務局窓口にある学割申請台帳を記入の上、申し込みしてください。（申込日の翌日発行です。申込当日の発行はできません。）

学割証の他人への貸与・譲渡、記入事項の変更、期限切れ使用等の不正使用を行った場合、電鉄・バス会社から本人に対して多額の追徴金が科せられるだけでなく、本学への学割証交付停止の可能性があるので厳禁です。

4. 学生生活上の注意

(1) 上履きの使用

学内は土足厳禁です。登学時は地下1階のロッカー室へ行き、本学指定の上履きに履き替え入構してください。

(2) 学内美化、節電

一人ひとりが学内施設や物品を大切に使用するように心掛け、ゴミは決められた場所に分別して捨てるなど学内の美化に努めましょう。また、教室を最後に出る場合は、照明、空調のスイッチを切って節電へのご協力をお願いします。

(3) 拾得物、遺失物

教務学生課には日々、多くの拾得物（落し物・忘れ物）が届き、遺失物（紛失物）の問い合わせも多数あります。教科書、プリント、実習着などには必ず氏名を記入しましょう。拾得物は教務学生課で保管しています。保管期間は教科書、プリント類は3か月間、その他は1か月間です。保管期間を経過したものは処分します。

(4) 盗難防止

貴重品の管理は自己責任とします。

盗難被害に遭わないように貴重品は常に身につけるように心がけ、自己管理を徹底してください。

- ①自分の荷物は講義室などに放置せず携行、またはロッカーへ入れて施錠してください。
- ②ロッカーと傘立てには必ず暗証番号を設定して施錠してください。
- ③ロッカーの暗証番号は定期的に変更して、他人に知られないようにしてください。

(5) 学内禁煙

20歳未満の喫煙は法律により禁止されています。喫煙は肺がんをはじめとする各種のがん、心疾患、脳卒中、肺気腫等の発症率を高めるなど、喫煙者自身の健康に及ぼすだけではなく、受動喫煙など他人の健康にも悪影響を及ぼします。禁煙を進め、受動喫煙を防止することは、学生の現在の健康と将来の実りある人生のために重要であることから、学内を禁煙としています。また、大阪市の条例により、大阪市内全域において路上喫煙は禁止されています。路上での喫煙は絶対にしないでください。違反した場合は厳重注意・指導の上、本学の規程に則り罰則を命じます。

(6) 飲酒

20歳未満の飲酒は法律により禁止されています。また、平成28年5月に「アルコール健康障害対策推進基本計画」が策定され、アルコール健康被害対策が推進されています。

また、学内での飲酒は禁止です。違反した場合は厳重注意・指導の上、本学の規程に則り罰則を命じます。また、イッキ飲み、飲酒の強要、意図的な酔いつぶし、酔った上での迷惑行為などは飲酒にまつわる人権侵害であり、命を奪うこともありますので、くれぐれも注意してください。

以下の(7)～(12)、学生相談、カウンセリングに関する相談があれば、教務学生課へ連絡してください。
教務学生課（相談窓口） 電話 06-6771-5183（代表）
メールアドレス gakusei@oyg.ac.jp

(7) ハラスメント防止

ハラスメントとは、不適切な言動などにより相手に不快感・不利益を与えたり、逆に自分が不快感・不利益を受けたりすることをいいます。ハラスメントの対象は大阪夕陽丘学園短期大学の学生、教職員すべてです。ハラスメントの相談があったときは、「相談窓口」では、相談内容について現状や経緯を把握し、本人の同意を得た上で、ハラスメント調査委員会を設置して事実調査を行います。事実調査に当たっては、人権保護に十分配慮します。ハラスメント調査委員会は調査結果を本人に報告し、今後について相談していきます。軽い気持ちでの言動が相手にとって苦痛となることもあります。相手の立場や気持ちを考えて加害者とならないようにしましょう。被害を受けたら一人で悩まず、一人で解決しようと思わずに相談窓口で相談しましょう。

(8) 消費者被害防止

18歳より成年として親の同意を得ず一人で様々な契約ができるようになります。国民生活センター及び消費者生活センターには成年になったばかりの若年層からの相談が多数寄せられており、文部科学省から各学校へ注意が呼びかけられています。契約トラブル、ワンクリック詐欺、キャッチセールス、マルチ商法・ねずみ講、アポイントメントセールスなどの消費者被害に遭わないために、くれぐれも「おいしい話はない」と肝に銘じましょう。おかしいと感じたり、業者とトラブルになりそうな

場合は、1人で悩まず直ちに相談窓口で相談しましょう。

＜相談窓口＞ ・消費者ホットライン 電話 188（3ケタ）
・大阪府消費生活センター 電話 06-6616-0888

(9) SNSの利用に関する注意

SNS（「X（Twitter）」「Facebook」「Instagram」等）やインターネットサイト上は個人情報が流出する危険があります。また、利用者の追跡も可能であることから、情報発信にはルールやマナーなど十分に注意しましょう。不用意な書き込みによって、誰かを傷つけることや、あるいは自分自身が傷つくこともあります。他人の悪口を軽い気持ちで書いていただけても、名誉を傷つけたということで、犯罪となる場合もあります。

＜相談窓口＞ ・大阪府警察本部 サイバー犯罪相談窓口 電話 06-6943-1234（代）

(10) 薬物乱用防止

「薬物」には、大麻、覚せい剤、麻薬等のほか、危険ドラッグ（いわゆる脱法ドラッグ、合法ハーブ等）などがあります。このような薬物を所持・使用などすることは厳しく罰せられる犯罪です。違反した場合は本学の規程に則り罰則を命じるほか薬物事犯として重い刑罰を受けます。医薬品でも医療目的を逸脱した使用は1回だけでも乱用になり、所持しているだけで罰せられるものもあります。薬物乱用の最大の怖さは「依存」です。一度、薬物依存症になってしまった脳は元の状態に戻らないと考えられています。薬物乱用は、あなただけの問題ではありません。家族も社会も不幸にします。薬物乱用の開始の背景には、好奇心、周囲の人々からの誘い、断りにくい人間関係、薬物を手に入れやすい環境などがあります。

- ①薬物をすすめる友達や恋人は、あなたにとって大切な人ではありません。
- ②薬物をすすめられても断る勇気を持ちましょう。
- ③主催者のはっきりしないパーティーなど危険な場所に近づかない、逃げることも勇気です。

＜相談窓口＞ ・大阪府薬務課 電話 06-6941-9078
・大阪府こころの健康総合センター 電話 06-6691-2811

(11) カルト集団からの勧誘に関する注意

カルトとは極端な（時に危険な、また反社会的な）思想を持った集団または宗教のことを指します。最初はイベント、ボランティアなどのサークル活動に見せかけて勧誘します。勧誘に応じた場合、様々な活動への参加を強要され、授業への出席が困難になったり、会費と称して高額のお金の支払いを強要されるなど、精神的にマインドコントロールされて、経済的にも大きな被害を受ける危険性があります。そのような勧誘を受けた場合、不審に思ったら、話を聞かないようにして、とにかく断り、住所や氏名などの個人情報を教えないことが重要です。被害を受けたら一人で悩まず、一人で解決しようと思わずに相談窓口で相談しましょう。

(12) 海外渡航時の注意

昨今、海外に渡航した日本人が、現地で誘拐・拘束されたり、その他の重大な犯罪に巻き込まれる事態が発生しています。また、海外では日本とは異なり、感染症・テロ・内戦などの多くの危険が潜んでいます。外務省の「海外安全ホームページ」では、これらの危険を避けるための注意を呼びかけています。海外渡航をする際は安全確認を行った上で、計画を立てましょう。海外渡航前には、万一来に備え、家族や友人に日程や渡航先での連絡先を伝えておくようにしてください。また、海外滞在中も安全に関する情報を随時受けとれるよう、外務省海外旅行登録「たびレジ」に登録しましょう。（詳細は <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html> 参照）

5. 障がいのある学生への支援

本学では、障がいのある学生（身体障がい、知的障がい、精神障がい、発達障がい等）で学生生活に支援を必要とする皆さんへの合理的配慮（学生が得られるべき機会への平等な参加を保障する配慮）を、全学の取り組みとして進めています。学生の皆さんの学修面や学修環境に関する「困りごと」や「問題」について可能な限り対応していきます。

気軽に相談してください。

6. 学生相談、カウンセリング

【学内相談窓口】

本学では、学生一人ひとりが明るく充実した学生生活を送れるようにクラス担任を中心に学生の個人的な相談に応じるほか、学生相談やカウンセリングを実施しています。

また本学では、障がいの有無にかかわらず、特別な配慮が必要な相談にも応じる相談員を配置しています。

開室曜日や時間、申込方法などの詳細は学内掲示板で確認してください。

(1) 学生相談室

あなたの学生生活において心身の健康を維持するために学生委員が相談相手となって、学業をはじめ、学生生活全般にわたってあなたの問題解決に協力し、支援、助言をします。どのような問題でも、気軽に相談してください。（例えば、性格、対人関係、学業、就職、学費・経済、事件・事故など）また、メールでも対応可能です。教務学生課（相談窓口）メールアドレス：gakusei@oyg.ac.jp

(2) カウンセリング・ルーム（予約制）

いろいろな問題の相談に応じる点では学生相談室と同じですが、資格をもった“心の専門家”の視点から相談に応じる点が違います。“少し深刻”な場合は、“少し勇気”を出して利用してみても？一緒に解決していきましょう。メールでの予約も受け付けています。

カウンセリングルームメールアドレス：gakusei-soudan@oyg.ac.jp

(3) コミュニケーション・ルーム 3R

学生のみなさんの3つのR（Refresh：気持ちを新たに、再び元気になる、Relaxation：休養、くつろぐ、ゆるむ、Resilience：マイナスからの回復）を目的とした部屋です。

カウンセラーによるワークショップの開催やカウンセラー不在時にもみなさんにゆったり、まったり、ほっこりするための部屋として利用していただけます。

【学外相談窓口】

大阪府こころのほっとライン

大阪府との協力事業として実施している若年層を対象としたLINEによるこころの相談受付です。

<申込QRコード>



7. クラス、コース運営

本学では、食物栄養学科、キャリア創造学科ともにクラス、コースの担任、副担任が個人相談及び助言指導にあたります。クラス、コース運営については、学生間で選出された委員を中心に行います。クラス、コース運営をスムーズに行うために、学生は全員積極的に協力しましょう。

8. 自治会

自治会は全ての学生で構成されており、学生の自主的運営により、充実した楽しい学生生活を送るための活動を行う組織です。全ての学生は自治会活動の積極的な参加、協力を行う必要があります。学生委員は自治活動の円滑な発展のために指導助言を行います。

(1) 自治会費

入会金（新入生）は6,000 円、年会費 2,500 円です。入会金及び会費は学費と同時に納めるものとします。

(2) 学生団体活動

① 団体の結成

学生が自治会及びクラブ以外に団体を結成しようとするときは、その団体の規約、参加者名簿を教務学生課に提出し、承認を受けてください。なお、その団体が学外団体へ加入または学外団体と共同活動をするようとする場合は、あらかじめ教務学生課に届け出て、承認を得てください。

② 集会、行事

学内、学外を問わず、集会・合宿・対外試合・その他の団体活動をしようとするとき、または学生主催による学外の集会、行事に参加しようとするときは、あらかじめ教務学生課に届け出て、承認を得てください。

③ 出版

新聞、雑誌、部報、ピアその他印刷物を発行、配布をしようとするときは、あらかじめ教務学生課に届け出て承認を得るとともに、発行時にその一部を教務学生課に提出してください。

④ 掲示

学内および学外において本学名を冠して掲示をしようとするときは、あらかじめ教務学生課に掲示物を呈示し、承認を得てください。

⑤ 施設、物品の使用

学生が課外活動のために本学の施設、物品を使用しようとするときは、あらかじめその使用願を教務学生課に提出して、承認を得てください。

⑥ その他

- ・対外試合その他の自治会・クラブ活動の事由により、やむをえず授業を欠席しなければならない場合、その事由をクラブ顧問（本学教員）、自治会の執行部役員は教務学生部長の承認を得てください。
- ・休日及び長期休暇中に課外活動、自治会活動を行う場合は、顧問や教務学生課に相談の上、2週間前までに教務学生課へ計画書を提出し、教務学生部長の承認を得てください。
- ・学外で活動する場合は、顧問の承諾を得て、教務学生課まで事前に届け出てください。

9. 学生生活における諸行事

教務学生部は学生同士の親睦をはかるため、自治会と協力して、新入生歓迎会、学園祭（夕陽祭）、卒業パーティーなどを適宜計画しています。これらの行事詳細については、その都度、連絡します。また、行事は全員出席し、積極的に参加しましょう。

10. 学生への連絡手段

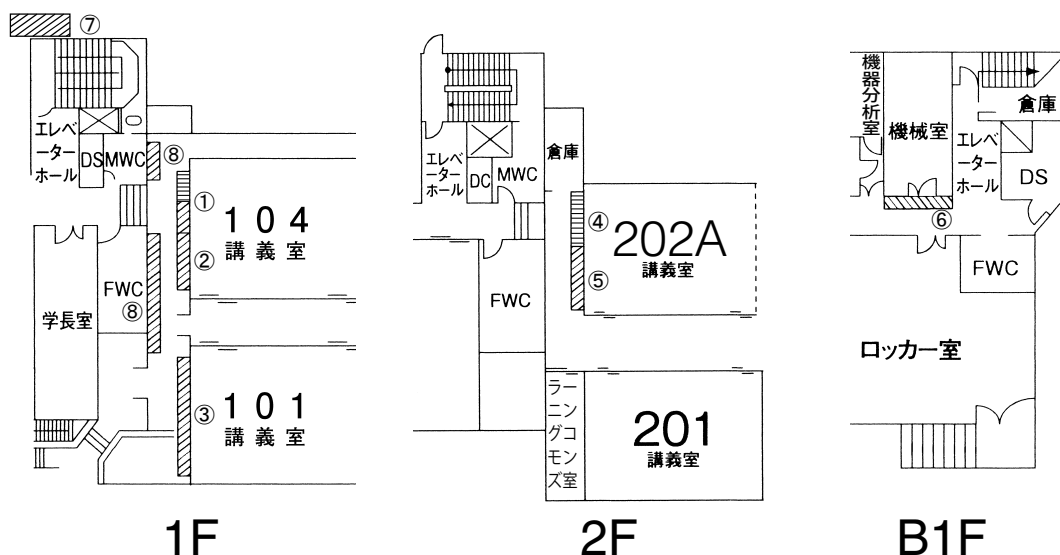
- (1) 学生生活全般に必要な連絡は学内掲示板と学内メール及び OYG UNIPA で行います。毎日、必ず確認してください。掲示やメールで通知された伝達事項は皆さんに周知したものとみなします。

① 学内掲示板

掲示板No.	掲示内容	担当部署
① ②	授業関連（時間割、休講、補講、教室変更など） 試験関連、資格喪失、編入学関連、学生呼び出し、その他教務連絡	教務学生課
① ② ⑤	教務学生課関連、学生呼出し、夕陽祭、クラブ、学生相談室、カウンセリング・ルーム、奨学金	教務学生課

① ③ ④ ⑥	就職求人・イベント情報、就活研修 学内企業説明会、アルキタイ（アルバイトで学ぶ企業体験学習）	キャリア支援課
④ ⑤	担任指導、授業関連	教 員
③	図書館関連	図 書 館
⑤ ⑥	自治会関連	自 治 会
⑦	図書館関連、入試広報関連、食堂メニュー	図書館、入試広報
⑧	その他	

②学内メール「Microsoft 365」・学生ポータル「OYG UNIPA」
パソコンやスマートフォンで確認することができます。



(2) 個人に関する至急の連絡

必要時には個人に電話連絡をします。

当短大電話番号を各自、登録しておいてください。(06-6771-5183)

着信があれば折り返し連絡をお願いします。

1 1. 施設利用

利用は原則として平日の18時30分までです。(長期休暇中は16時まで)

施設のルールをよく守り、気持ちよく利用しましょう。

(1) Wi-Fi（無線 LAN）（全館）

学内全館 Wi-Fi（無線 LAN）を設置しています。各自の所有する機器を接続して自由に利用することが可能です。利用上の注意をよく守り、利用してください。

(2) 学生ロッカー（本館 地下1階）

実験・実習の教室に持ち込むことができないものを一時的に保管するために、学生個人ロッカーを設置しています。

①在学期間中、ロッカーは決められた場所を使用してください。原則、卒業するまで場所は変わりません。

②ロッカーは靴箱も兼ねています。入構時は、必ずロッカー室で上履きに履き替えてください。

③ロッカーは暗証番号（4ケタ）の設定により施錠できます。盗難防止のため、各自で必ず暗証番号を設定して、常に施錠してください。

- ④ロッカーの暗証番号は「００００」、「０００１」、「１２３４」など他人に推測されやすい番号にしないでください。また、定期的に変更して、他人に知られないようにしましょう。
- ⑤ロッカー内は整理整頓に努め、衛生管理上、飲食物の保管はしないでください。
- ⑥安全確保のため、ロッカーの上や通路に荷物を放置しないでください。保管されている荷物は放置物として定期的に処分します。
- ⑦毎学期末にはロッカー内の荷物をすべて持ち帰りましょう。
- ⑧万一、破損した場合は使用者にその損害を弁償してもらうことがありますので、丁寧に取り扱ってください。

(3) 傘立て（本館 地下１階）

- ①傘立てはロッカー室の壁沿いにあります。空いている箇所を使用してください。
- ②傘立ては暗証番号（３ケタ）の設定により施錠できます。各自で必ず暗証番号を設定して、常に施錠してください。
- ③傘立ての暗証番号は「０００」、「００１」、「１２３」など他人に推測されやすい番号にしないでください。
- ④傘立ては全学生共有です。傘をさしたまま置き傘にしないでください。

(4) 更衣室（本館 地下１階）

体育系授業や実習などで更衣する際に使用できます。ロッカーは全学生共有ですので、授業終了後はロッカー内を空にしてください。ロッカーの鍵は持ち帰らないでください。

(5) クラブ室（本館 地下１階）

クラブ室は課外活動の集会室として、またクラブ相互の連絡の場として使用できます。

(6) 学生食堂（北館 ２階）/ アネックス（第２食堂）

学生食堂は本学園高校と共用です。以下のルールを守ってお互いに気持ちよく使用しましょう。

- ①学生食堂の営業時間は１１時～１４時です。（長期休暇中は営業しません）
- ②学生食堂はセルフサービスです。食器・トレイは必ず所定の場所に戻しましょう。
- ③昼休み時間は大変混雑します。食事が済んだ人は次の人に席を譲りましょう。
また、本学には教職員による食堂委員会があり、学生食堂の改善向上を図っています。食堂に関する希望があれば教務学生課へ申し出てください。
- ④土足は厳禁です。上履きを使用してください。

(7) ラウンジ（連携館 １階）/ 学生ロビー（本館地下 １階）

ラウンジ、学生ロビーは、短大生専用の施設です。昼食や学生間の交流、自習等の場として利用できます。

- ①ラウンジ、学生ロビー内のみ各自の所有する機器の充電を許可しています。（講義室、その他の場所の電源を利用した充電は禁止です。）充電した状態で機器を放置しないでください。
- ②電子レンジの使用時には加熱時間や火傷に注意の上、使用後はコンセントを抜き、吹きこぼれ等は拭き取って清潔に使用してください。
- ③最後にラウンジを出る際は、照明、空調のスイッチを消しましょう。
- ④土足は厳禁です。上履きを使用してください。
- ⑤事務局へつながる内線電話があります。非常時のみ利用してください。

(8)屋上テラス（連携館 屋上）

短大生専用です。昼食や学生間の交流等の場として利用できます。
土足は厳禁です。上履きを使用してください。

(9)多目的トイレ（本館 3階、連携館 1階）

学内に、だれでも利用可能な多目的トイレを設置しています。

1 2. 健康管理

(1)保健室（本館 1階）

保健室では体調不良や怪我の応急処置や健康相談などを行っています。また、有料で生理用品を常備しています。

(2)定期健康診断

学校保健安全法に基づき、学生は年に1回、学内で実施する定期健康診断を受診する必要があります。
受診の結果、再検査が必要な場合は個別に通知します。

定期健康診断を受診しなかった場合は学外実習や就職活動に必要な「健康診断証明書」の発行ができません。各自、医療機関で健康診断を受診の上、受診結果を教務学生課へ提出してください。その際の費用は学生の自己負担となります。

(3)学校感染症について

「学校において予防すべき感染症」（学校感染症）に罹患した場合は、学内の感染拡大防止のため、学校保健安全法施行規則により出席停止となります。

学校感染症と診断された場合は本学へ連絡の上、医師の指示に従い、感染力が消失するまで療養してください。（出席停止の期間は通学しないでください）

治癒して、通学可能になった後、ただちに医療機関発行の診断書を事務局に提出して、公欠の手続きをしてください。

学校において予防すべき感染症の種類と出席停止期間の基準
（学校保健安全法施行規則第18条、第19条） 令和5年5月8日改正

分類	学校において予防すべき感染症の種類	出席停止の期間
第一種 感染症	エボラ出血熱、クリミア、コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、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MERSコロナウイルスであるものに限る。）、特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第二種 感染症	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）	発症した後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	発症した後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
第三種感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症 ※その他の感染症 溶連菌感染症、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症（感染性胃腸炎）等	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

(4) 体調管理

日頃から、体調管理に気を付けて、以下に留意しましょう。

- ① 毎朝検温をし、自身の健康状態を把握する
- ② 手洗いを励行する（特に、帰宅時、調理前後、食事前、トイレの後などに流水・石鹸を使って手洗いを行う）
- ③ バランスのよい食事と十分な睡眠をとる
- ④ 適度に運動し、規則正しい生活をする
- ⑤ 体調不良、嘔吐・下痢、発熱時（37.5℃以上）は、早めに医療機関を受診する
- ⑥ 感染症の流行時は、人混みを避けて、マスクを着用する

(5) 自宅外通学生の注意事項（下宿先周辺の医療機関の確認、遠隔地被保険者証）

自宅外通学生は、体調不良や怪我の場合に備えて、下宿先周辺の医療機関の確認をしておきましょう。
また、医療機関を受診する際には「健康保険被保険者の個人カード」または「遠隔地被保険者証」が必要となります。「遠隔地被保険者証明書」は保証人（父母等）を通じて、健康保険取扱い機関から発行を受けて、携帯しておきましょう。

1 3. 学生保険について

1. 学生は在学期間中、下記の保険に**全員加入**しています。（各保険の詳細は入学時に配布する「加入者のしおり」を参照すること）保険金の請求手続きは教務学生課を通じて行います。事故が発生した場合は直ちに教務学生課へ連絡してください。

(1) 学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）

学生が在籍する学校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外です）

(2) 学研災付帯賠償責任保険（略称「学研賠」）

国内外において学生が、正課、学校行事、課外活動又はその往復において、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことなどにより、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。

2.下記の保険は、**任意加入**の保険です。（詳細は、配布している「学研災付帯学生生活総合保険」のしおりを参照してください。）加入を希望する場合は直接申し込んでください。保険金の請求は各自行い、事故が発生した旨は、必ず教務学生課に連絡してください。

学研災付帯学生生活総合保険（略称「付帯学総」）

日常生活（24 時間対応）におけるケガや病気について、学内外問わず医療機関の窓口で自己負担した費用を補償します。

1 4. 安全会

本学では独自の医療費等給付制度として安全会を設けており、学生は全員加入しています。（制度の詳細は P.62 の「安全会規定」を参照してください。）給付金の請求手続きは教務学生課を通じて行います。事故が発生した場合は直ちに教務学生課へ連絡してください。

1 5. 奨学金

本学では日本学生支援機構や諸団体の奨学金など各種奨学金を取り扱っています。それぞれ申込時期や応募条件などが異なります。各種奨学金の募集は学内掲示板で行います。

(1)日本学生支援機構 奨学金

教育の機会均等の理念のもと、意欲と能力のある学生が、自らの意志と責任において大学等で学ぶことができるよう、国の重要な教育事業として実施されています。経済的理由で修学が困難な優れた学生を対象に、学生が安心して学べるよう日本学生支援機構が学資を「給付」または「貸与」する制度です。

【奨学金の種類について】

①給付奨学金

国の高等教育修学支援新制度のひとつであり、原則として、返還義務のない奨学金です。所定の家計収入や成績要件を満たし認定された場合、支援区分により定められた月額が原則、毎月給付されます。本学は、「大学等における修学支援に関する法律」に基づき、一定の要件を満たしている大学を対象とした高等教育修学支援新制度の対象機関として認定されています。この制度により認定された学生は、給付奨学金支給及び授業料等減免を受けることができます。（授業料減免については、P.37 を参照してください。）

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

※ 生活保護（扶助の種類を問いません。）を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学する人は、上表のカッコ内の金額となります。

※ 支援区分は前年の所得金額に基づき、毎年見直しがあり、支援区分の変更や給付停止になることがあります。

②貸与奨学金（卒業後、返還義務あり）

第一種奨学金、第二種奨学金の2種類があり、両奨学金とも所定の基準（家計等）を満たし、本学から推薦を受けた者に貸与されます。貸与奨学金は、「もらうもの」ではなく学生自身が「借りるもの」です。返還義務も学生本人にあります。（卒業後に毎月割賦方式で返還します。）

奨学金種類	貸与月額
第一種奨学金（無利子）※1	自宅生 2万円、3万円、4万円、5万3千円 （いずれかを選択） 自宅外生 2万円、3万円、4万円、5万円、6万円 （いずれかを選択）
第二種奨学金（有利子）	2～12万円（1万円単位） （いずれかを選択）
入学時特別増額貸与奨学金 （有利子）※2	10万円、20万円、30万円、40万円、50万円 （いずれかを選択）

※1 給付奨学金と併せて第一種奨学金の貸与を受ける場合、併給調整として貸与を受けられる上限額が制限されます。

※2 入学時特別増額貸与奨学金の単独申込みはできません。入学後の初回振込時に合わせて振り込まれます。

【新規申込みについて】

①在学採用（給付奨学金・貸与奨学金（第一種奨学金、第二種奨学金））

在学生を対象に、原則、毎年、春（4月）および秋（9月）に定期募集を行います。新たに奨学金を希望する場合は、受付期間内に申し込んでください。ただし、採用には条件があり、申し込んでも必ず希望の奨学金が給付・貸与されるとは限りません。

②家計急変採用（給付奨学金）・緊急・応急採用（貸与奨学金）

家計支持者（父母、または父母に代わって家計を支えている人）の失業、破産、事故、病気、死亡等または火災、風水害等の災害等により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする学生を対象とするものです。年間を通じて募集を行っていますので教務学生課に相談してください。（ただし、家計が急変してから、給付奨学金は3か月以内、貸与奨学金は12か月以内に申し込む必要があります）

【適格認定（奨学金継続手続き）について】

学校は奨学生の学修状況や生活状況から、奨学生として採用された後も引き続き適格性を有しているか否かを、給付奨学金は毎学期末、貸与奨学金は学年末に日本学生支援機構へ報告し、学業成績などに応じて奨学金継続にかかる必要な措置をとります。この認定を「適格認定」といいます。「適格認定」の結果によっては奨学金の給付・貸与が廃止・停止となることがあります。また、給付奨学金の適格認定学業基準は貸与奨学金よりも厳しい基準で認定されます。学業成績が著しく不良であり、災害、傷病、その他のやむを得ない事由がない場合は、給付された奨学金の返還を求められることがあります。

<適格認定の認定区分>

○廃止…奨学金の交付を取り止めます。（奨学生としての資格を失います）

○停止…奨学金の交付を停止します。

○警告…奨学金の交付は継続します。学業成績が回復しない場合は、「廃止」または「停止」になることがあります。

【奨学金に関する連絡について】

奨学金の申込時、採用時、また給付・貸与中の各種手続きは、本学を通じて行います。学内掲示板及びメールや OYG UNIPA で連絡しますので各自確認し、情報の見落としがないようにしましょう。また、個別に重要な連絡をすることがあります。教務学生課（06-6771-5183）から連絡しますので、必ず連絡がつくようにしてください。

(2) 諸団体の奨学金

地方公共団体や財団、民間団体などによる奨学金制度があります。本学に募集依頼のあるものは、その都度掲示します。

16. 本学独自の修学支援制度について

本学には以下のような修学支援制度があります。

①給付奨学金制度（所定の期間に申請必要）

経済的理由により授業料の納入が困難であり、かつ学業、人物ともに優秀と認められる学生に審査の上、奨学金を給付する制度です。詳細・募集については OYG UNIPA でお知らせします。

②学業優秀者制度

1 年次の学業成績が優秀であった 2 年生を対象に、選考のうえ奨学金を給付します。

③資格取得奨励金制度（所定の期間に申請必要）

在学中に所定の資格検定試験に合格した場合、受験料の半額相当を奨励金として給付されます。

17. 教育ローン

(1) 株式会社オリエントコーポレーションの「オリコ学費サポートプラン」

本学では、新入生、在学生を対象とする教育ローンを株式会社オリエントコーポレーションと提携しています。利用希望者は下記の学費サポートデスクに直接問い合わせてください。

利用できる方	本学に入学する学生または在学する学生の保護者 (契約前に㈱オリエントコーポレーションによる審査があります)
利用用途	本学学納金（入学金、各年度納入金）
返済方法	通常返済、ステップアップ返済（在学中は分割払手数料のみ）、親子リレー返済から選択
分割払手数料	実質年率 4.0%（期間中固定） ※2025 年 1 月現在
必要書類	・ローン申込書 ・合格通知書の写しまたは在学証明書 ・本学が発行する学費納付金振込用紙の写し 他
申込方法	インターネット（オリコ学費サポートプラン：土日・祝日含め 24 時間受付）または郵送（下記問い合わせ先に申し込み書を請求）
問い合わせ先	学費サポートデスク 電話 ： 0120-517-325 営業時間： 9 時 30 分～17 時 30 分

(2) 日本政策金融公庫の「国の教育ローン」

一定の要件を満たせば、350 万円までの融資を受けることができます。利用希望者は教育ローンコールセンター（電話 0570-008656）に直接問い合わせてください。

18. その他

(1) 飲食場所

学内での飲食は次の場所を利用してください。

学生食堂・アネックス・ラウンジ・学生ロビー・屋上テラス・
教室（101・104・201・202・203・204）

上記以外の場所、実験・実習室やその他の教室等は、精密機械や、場所によっては薬品類等が置かれているため飲食に適さない場所となっています。ご協力をお願いします。

(2) 雨傘の販売

教務学生課で雨傘の販売を行っています。購入する際は、券売機でチケットを購入して教務学生課に来てください。

(3) 携帯電話・スマートフォンの充電

本館地下1階・2階及びラウンジに携帯電話・スマートフォンの充電器を設置しています。自由に利用することが可能です。充電時間は最大 90 分です。充電器の台数には限りがあるため、充電を終えた携帯電話・スマートフォンを入れたままにしないようにしましょう。

各自の充電器による携帯電話・スマートフォンの充電は、下記の場所のみ許可しています。

- ・ラウンジ（連携館 1 階）
- ・学生ロビー（本館 地下1階）

※許可された場所以外（教室等）での充電は禁止です。

(4) 意見箱

学生生活を送る上で、思っていることや改善を望んでいることなどの意見・要望を受け付けています。投書された意見・要望は、個人が特定できない形で、OYG UNIPA にて回答します。意見箱は、下記の場所に設置しています。

- ・本館地下
- ・ラウンジ

(5) 下宿の紹介

本学には学生寮はありません。下宿希望者は教務学生課に問い合わせてください。提携学生寮、学生マンションを紹介しています。

(6) 学生への電話の取次ぎ

本学では、緊急時などやむをえない場合以外は、外部からの連絡は原則として取次ぎません。

(7) アルバイト

本学では学生の本分は学業であるという観点により、一般的なアルバイトの紹介は行っていません。求人誌等でアルバイトを探す場合は家族とも相談の上、日常の勉学に支障がない範囲で行い、危険を伴う作業、健康を害する恐れのある職種などは避けましょう。アルキタイ（アルバイトで学ぶ企業体験学習）については、キャリア支援課にご相談ください。

(8) 国民年金「学生納付特例制度」

国民年金は、全ての公的年金の基礎となるものです。日本国内に住む 20 歳から 60 歳までの人は、公的年金に加入することが法律で義務付けられています。「学生納付特例制度」は所得がない 20 歳以上の学生が将来、年金を受け取ることができなくなることや、不慮の事故等により障害が残ってしまった場合に、障害基礎年金を受けることができなくなること等を防止するため、本人の申請により、保険料の納付が猶予される制度です。申請を希望する場合は、日本年金機構のHPを参照の上、個人で手続きを行ってください。

19. 進路相談と就職支援

(1) 卒業後の進路

卒業後の進路については、学生自らが常に真剣に考え、保護者とよく相談しておく必要がありますが、教員と職員で構成する就職委員がいつでも相談に応じています。納得のいく進路選択に向け、ひとりで抱え込まず、気軽に何度でも相談に来てください。

(2) キャリア支援課

キャリア支援課は記念館 1 階にあります。就職相談の他、資料の閲覧(求人・就活イベント情報、先輩が残してくれた「企業受験報告書」など)、PCの利用などができます。

キャリアに関しての相談は、キャリア支援課まで。LINE でも受け付けています。

(3) キャリア支援

入学から卒業までキャリア支援プログラムを設けています。内容は就活に必要な知識やノウハウ、就職筆記試験対策、就職面接試験対策、企業説明会、先輩の体験談などです。積極的に参加することで、就職活動の流れがわかり、社会人になる心構えもできます。

(4) 本学学生がこれまでに就いた主な職種

栄養士(給食会社・保育園・福祉施設・病院等)、栄養教諭、和洋菓子・パンの製造・販売、販売(ファッション・雑貨等)、サービス(美容・ブライダル・レジャー・飲食・ホテル等)、事務、営業、検査・実験

(5) アルキタイ(アルバイトで学ぶ企業体験学習)

就職支援の一環として、関心のある仕事をアルバイトで体験できる「アルキタイ」を斡旋しているの
で、積極的に利用して下さい。希望者はキャリア支援課まで。

(6) 就職活動による授業の欠席について

①就職活動により授業を欠席する場合は、事前にキャリア支援課設置の「就職活動のための欠席届」を提出してください(公欠にはなりません)。

②就職試験の日程が、定期試験および追再試験など本学の試験日と重なり、就職試験の日程変更の申し入れを先方に受け入れてもらえなかった場合は、「欠席書」と、事由書として就職試験と認められるもの(就職試験の詳細がわかるもの)を添えて提出することで、追再試験が受けられます。提出期限については、教務学生課の指示に従ってください。

IX. 外郭団体

1. 大阪夕陽丘学園短期大学同窓会(みどり会)

短期大学及び前身の家政、厚生学園の卒業生により同窓会が組織されており、卒業生相互の親睦と向上に努めている。

短期大学在学中に同窓会入会金 2,000 円、終身会費 10,000 円を前納することとなっている。

同窓会から卒業生に対し、卒業式当日、お祝いの花束が例年贈られることとなっている。

2. 青々会

短期大学在学生の全保護者を会員とし、学園の教育の完成と建学の精神の実現のために、後援活動を行っており、学生の自治会・クラブ活動にも多額の援助をされている。

X. 教務学生課、キャリア支援課、企画・総務課、入試広報課の取り扱い事項一覧

教務学生課

1. 授業（時間割、履修届など全般）に関する事
2. 試験に関する事
3. 学籍、学業成績に関する事
4. 編入学に関する事
5. 欠席・休・退学、除籍、復学、再入学、転学科・単位互換に関する事
6. 免許、資格に関する事
7. 在学、卒業、成績等の証明書類の発行に関する事
8. 学生証の発行に関する事
9. 身上相談に関する事
10. 学生諸行事に関する事
11. 学生自治会及び学生団体活動に関する事
12. 下宿に関する事
13. 奨学金に関する事（本学独自、日本学生支援機構、その他諸団体）
14. 学内美化に関する事
15. 保健衛生、健康診断に関する事
16. その他学生の厚生指導に関する事
17. 自治会費に関する事
18. 通学定期に関する事
19. 学割証発行に関する事
20. その他学生生活全般に関する事

キャリア支援課

1. 就職などキャリアに関する事

企画・総務課

1. 学費の納入に関する事
2. 構内設備保全に関する事

入試広報課

1. 入試・入学に関する事
2. オープンキャンパスに関する事

XI. 各種届・願書の提出と証明書類の発行案内

(発行等には手数料の必要なものもあります。別表(P.55)をよく確認して申し込んでください。)

各種届・願書の提出一覧

A 教務学生課へ提出すべき書類

- 欠 席 届 (本人作成、書式は P.67 参照)
- 忌 引 欠 席 届 (本人作成、書式は P.68 参照)
- 公 欠 願 (所定用紙)
- 休 学 願 (所定用紙)
- 退 学 願 (所定用紙)
- 復 学 願 (本人作成)
- 単位互換履修生出願票 (所定用紙)
- 追 試 験 願 (所定用紙に該当のチケットを貼付)
- 再 試 験 願 (所定用紙に該当のチケットを貼付)
- 学生証・通学証明書再交付願 (所定用紙に該当のチケットを貼付)
- 保 証 書 (所定用紙)
- 学生個人カード (所定用紙)
- 健康調査カード (所定用紙)
- 住所・電話番号・通学区間変更願 (所定用紙)
- 学内施設、物品使用願 (所定用紙)
- 学生団体活動にともなう諸届

B キャリア支援課へ提出すべき書類

- 就職に関する「応募書類発行申込書」(所定用紙に該当のチケットを貼付)
- 進路希望
- 就職活動にともなう諸届
 - ・就職活動のための欠席届 (所定用紙)
 - ・活動報告書 (夕陽就活サイトへの登録)
 - ・進路決定届 (夕陽就活サイトへの登録)

C 企画・総務課へ提出すべき書類

- 学生納付金延納申請書 (所定用紙)

各種証明書類の発行一覧

A 教務学生課で発行するもの

- 在学証明書（所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）
 卒業（見込）証明書（所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）
 成績証明書（所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）
 免許状取得（見込）に関する証明書（所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）
 学生証（再交付の場合、所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）
 学割証（無料）
 通学証明書（再交付の場合、所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）

B キャリア支援課で発行するもの

- 就職にともなう推薦書（所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）
 就職にともなう卒業見込証明書（所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）
 就職にともなう成績証明書（所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）
 就職にともなう健康診断証明書（所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）
 就職にともなう免許状取得見込証明書（所定の発行願用紙に該当のチケットを貼付）

別 表

証明書類の種別	金 額	証明書類の種別	金 額
在学証明書	200 円	卒業証明書（英文）	500 円
卒業見込証明書	200	成績証明書（英文）	500
卒業証明書	300	推薦書	200
成績証明書（単位修得証明書含む）	400	健康診断証明書	200
免許状取得（見込）証明書	200	学生証（再交付）	500
就職用履歴書・封筒	100	通学証明書（再交付）	200
		就職書類一式（自由応募）※1	500
		就職書類一式（推薦）※2	600

※1：卒業見込証明書・成績証明書・健康診断証明書

※2：卒業見込証明書・成績証明書・健康診断証明書・推薦書

Ⅺ. 図書館利用案内

図書館は、研究や自主的な学習、また授業内容をより一層理解するために利用していただくための機関です。充実した学生生活を送るために、みなさんのご利用をお待ちしています。

なお、図書館からの連絡は、定期的に図書館ホームページおよび本館 1 階の掲示板を通じて行いますので、ご確認ください。

1. 開館時間

平日 9：00～17：00（長期休暇中は9：30～16：00）

2. 休館日

「土・日曜日」、「祝日」、「創立記念日」、「館内整理日（蔵書点検等）」および「長期休暇期間」

★「長期休暇期間」、「臨時休館」のお知らせは図書館ホームページおよび本館 1 階の掲示板を通じてお知らせします。

3. 入館にあたって

- ① 館内では静かにして、他の利用者に迷惑をかけないでください。携帯電話による通話は禁止します。
- ② 下靴での入館は禁止します。
- ③ 館内での飲食は、固く禁止します。（水筒、ペットボトル、蓋のあるものは許可）
- ④ その他については、図書館スタッフの指示に従ってください。

4. 図書の配列

図書館の図書は、「日本十進分類法（NDC）」に基づいて分類番号順に並んでいます。

ただし、「貴重書」、「大型本」、「文庫本」などは別置しています。

★図書は大切に扱い、利用した図書は元の位置に戻しましょう！

5. 資料（図書、雑誌、その他）の探し方

蔵書検索システム（OPAC）

- ・インターネットや館内のパソコンから、当館の蔵書検索システムを利用することができます。
キーワード、書名、著者名などを入力して資料を検索します。
- ・インターネットのサイトを使って、他の大学図書館や公共図書館の蔵書を検索することも可能です。
わからないことがあれば図書館スタッフにご相談ください。

6. 館内閲覧

本学の図書館は開架式です。書架から自由に図書を取り出して利用できます。

7. 館外貸出

資料の館外貸出の際には「借りる資料」と「学生証」を図書館カウンターに呈示してください。

館外貸出基準

区 分	冊 数	貸 出 期 限 ^{注(1)}
図 書	合計 10 冊以内	14 日（長期休暇中は別途）
雑 誌 ^{注(2)}		3 日（長期休暇中は不可）

注（１）貸出の延長は 1 回限りとします。ただし、その図書・雑誌が予約されている場合は、継続できません。同一図書・雑誌の新規貸出の場合は、該当する貸出期限を空けなければなりません。

注（２）一般雑誌・学術雑誌、紀要の最新号の館外貸出はできません。

8. 禁帯出資料

「辞書」、「百科事典」、「貴重書」など「禁帯出」のラベルの貼ってある図書資料や「新聞」、「新聞縮刷版」、「雑誌」最新号は、館外貸出できません。

9. 返却

借りた図書は、返却期限までに必ず返却してください。返却は図書館カウンターあるいは、図書館入口または地下1階エレベータホールの「ブックポスト」を利用してください。「ブックポスト」は休館日および閉館後も利用可能です。

10. 予約

読みたい本、雑誌が現在「貸出中」の場合は、優先的に利用するために利用予約ができます。図書館カウンターで、図書館スタッフにお伝えください。

11. 継続貸出

予約者がいない場合、1回に限り貸出を継続することができます。必ず図書を持参のうえ、継続貸出の手続きをしてください。

★返却期限を過ぎてからの継続はできません。

12. 延滞

返却期限は厳守してください。病気などで、やむを得ず返却できない場合は、期限内に必ず連絡してください。（電話でも可、TEL 06-6779-9577・直通）

*延滞した場合、その図書が返却されるまで館外貸出を停止します。

13. 紛失

図書を紛失・汚損・破損した場合は、図書資料紛失、破損届を提出のうえ、原則として現物で弁償していただきます。

14. 相互利用

他の大学・短期大学図書館が所蔵している図書や雑誌などの資料も利用できます。必要な資料が本学の図書館にない場合は、他の図書館に資料のコピーを依頼することや、資料を借用することもできます。詳しくは、図書館スタッフにご相談ください。

15. 図書のリクエスト

必要な図書や読みたい本が図書館にない場合は、図書館スタッフにご相談ください。購入のリクエストができます。リクエスト用紙に必要事項を記入のうえ、図書館スタッフに提出してください。

16. レファレンス・サービス

図書館の利用方法、資料の探し方などわからない点があれば、どんなことでも図書館スタッフにご相談ください。

- たとえば ◆蔵書検索システム（OPAC）の使いかたがわからない
◆必要な本の置いてある場所がわからない
◆調査・研究に関する文献がほしい
◆資料を探すのにどんな方法があるのか・・・等々

17. DVD の利用

DVD 視聴を希望する場合は、図書館カウンターで手続きが必要です。DVD 視聴の取り決めに従って館内で利用してください。

18. 地域開放

一般の方も当館を利用します。

19. Reading Award

館内の図書を借りて、課題を調べたり読書に励んだりすると、Best Reader として表彰され、貸出冊数に応じて図書カードがもらえます。

- 1年生の Best Reader

贈呈基準：1年間（1年生の4月1日～1月31日）の貸出冊数が20冊以上

賞名：Reading Award・・・1年間の貸出冊数が20冊以上

- 2年生の Best Reader

贈呈基準：2年間（1年生の4月1日～2年生の1月31日）の貸出冊数が20冊以上

賞名：Gold Reading Award・・・2年間の貸出冊数が100冊以上

Silver Reading Award・・・2年間の貸出冊数が50冊以上

Bronze Reading Award・・・2年間の貸出冊数が20冊以上

日本十進分類法（NDC）

綱目表（2次区分表）

000 総記	500 技術、工学、工業
010 図書館	510 建設工業、土木工学
020 図書、書誌学	520 建築学
030 百科事典	530 機械工学、原子力工学
040 一般論文・講演集	540 電気工学、電子工学
050 逐次刊行物・年鑑	550 海洋工学、船舶工学、兵器
060 学会、団体、研究調査機関	560 金属工学、鉱山工学
070 ジャーナリズム、新聞	570 化学工業
080 叢書、全集	580 製造工業
090	590 家政学、生活科学
100 哲学	600 産業
110 哲学各論	610 農業
120 東洋思想	620 園芸、造園
130 西洋哲学	630 蚕糸業
140 心理学	640 畜産業、獣医学
150 倫理学	650 林業
160 宗教	660 水産業
170 神道	670 商業
180 仏教	680 運輸、交通
190 キリスト教	690 通信事業
200 歴史	700 芸術
210 日本史	710 彫刻
220 アジア史、東洋史	720 絵画、書道
230 ヨーロッパ史、西洋史	730 版画
240 アフリカ史	740 写真、印刷
250 北アメリカ史	750 工芸
260 南アメリカ史	760 音楽、舞踊
270 オセアニア史	770 演劇、映画
280 伝記	780 スポーツ、体育
290 地理、地誌、紀行	790 諸芸、娯楽
300 社会科学	800 語学
310 政治	810 日本語
320 法律	820 中国語、東洋の諸言語
330 経済	830 英語
340 財政	840 ドイツ語
350 統計	850 フランス語
360 社会	860 スペイン語
370 教育	870 イタリア語
380 風俗習慣、民俗学	880 ロシア語
390 国防、軍事	890 その他の諸言語
400 自然科学	900 文学
410 数学	910 日本文学
420 物理学	920 中国文学、東洋文学
430 化学	930 英米文学
440 天文学、宇宙科学	940 ドイツ文学
450 地球科学、地学、地質学	950 フランス文学
460 生物科学、一般生物学	960 スペイン文学
470 植物学	970 イタリア文学
480 動物学	980 ロシア文学
490 医学、薬学	990 その他の諸文学

定期購読雑誌・新聞

1. 学術和雑誌

AXIS	GÂTEAUX	食べもの文化	日本調理科学会誌
VOGUE JAPAN	café sweets	日経サイエンス	ニュートリションケア
うかたま	消費と生活	日本栄養士会雑誌	nature ダイジェスト
栄養学雑誌	食と生活版（切抜き速報）	日本家政学会誌	メニューアイディア
栄養教諭	生化学	日本色彩学会誌	MODEetMODE
栄養と料理	繊維製品消費科学	日本食育学会誌	
ELLE JAPON	装苑	日本食生活学会誌	

2. 一般和雑誌

Vivi	日経トレンディ	Hotel Wedding WEST	LARME
ゼクシィ	FUDGE	MORE	

3. 新聞

朝日新聞

XII. 諸規定について

つぎの諸規定は、本学ホームページに掲載しています。以下のQRコードからアクセスしてご覧ください。

1. 学則
2. 履修規程
3. 既修得単位の認定に関する規程
4. 単位互換制度による修得単位の認定に関する規程
5. 単位互換履修生の受け入れに関する規程
6. 他学科科目履修と単位認定に関する規程
7. 再入学に関する規程
8. 社会人入学に関する規則
9. 社会人入学者の科目履修に関する内規
10. 科目等履修生規程
11. 聴講生規程
12. 転学科（コース）に関する規程
13. 学費等納入規定
14. 学生表彰規程
15. 学業優秀者奨学金規則
16. 資格取得奨励金規則
17. 給付奨学金制度に関する規則
18. 私費外国人留学生授業料減免制度に関する規則
19. 学生に対する懲戒の手続きに関する規程
20. ハラスメントの防止等に関する規定
21. 安全会規定
22. カウンセリング・ルーム利用細則
23. 大阪夕陽丘学園短期大学 自治会会則
24. 大阪夕陽丘学園短期大学 同窓会会則
25. 大阪夕陽丘学園短期大学 青々会会則

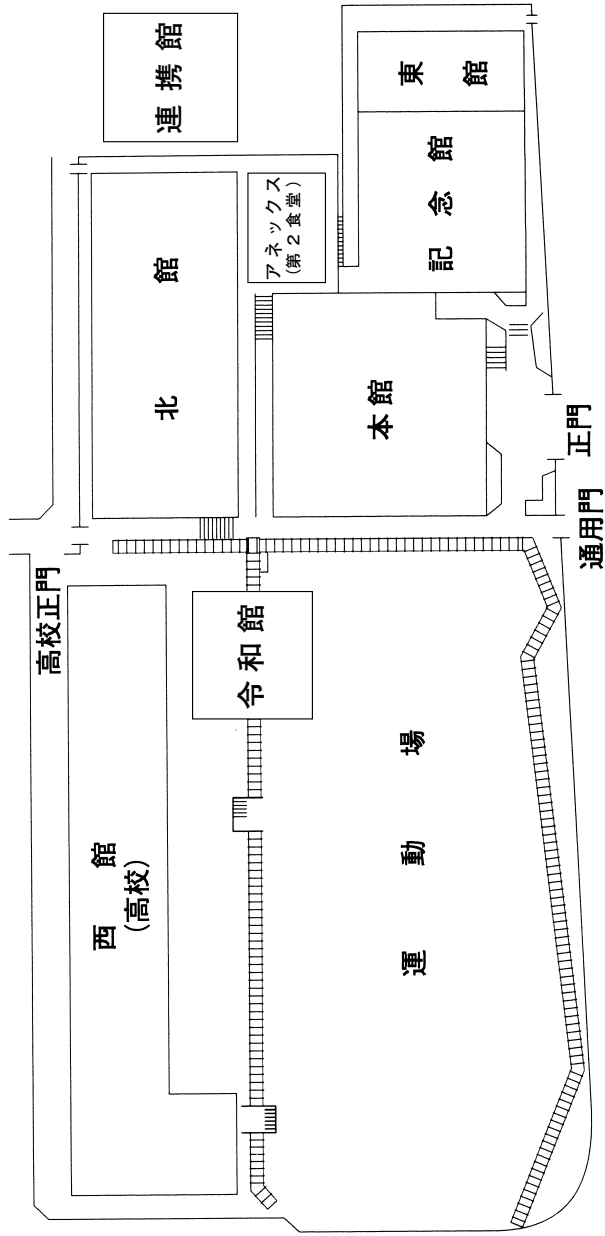
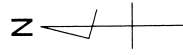
1. 学則



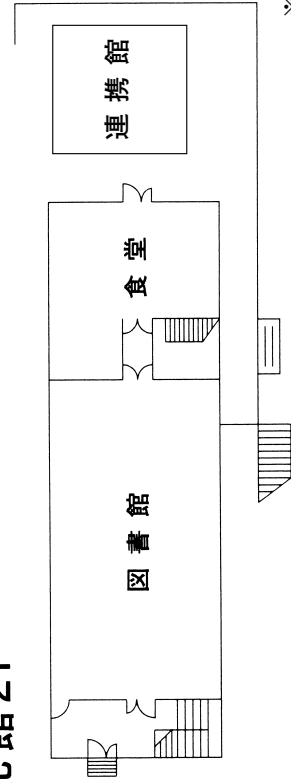
2. 履修規程以下



XV. 校舎見取図

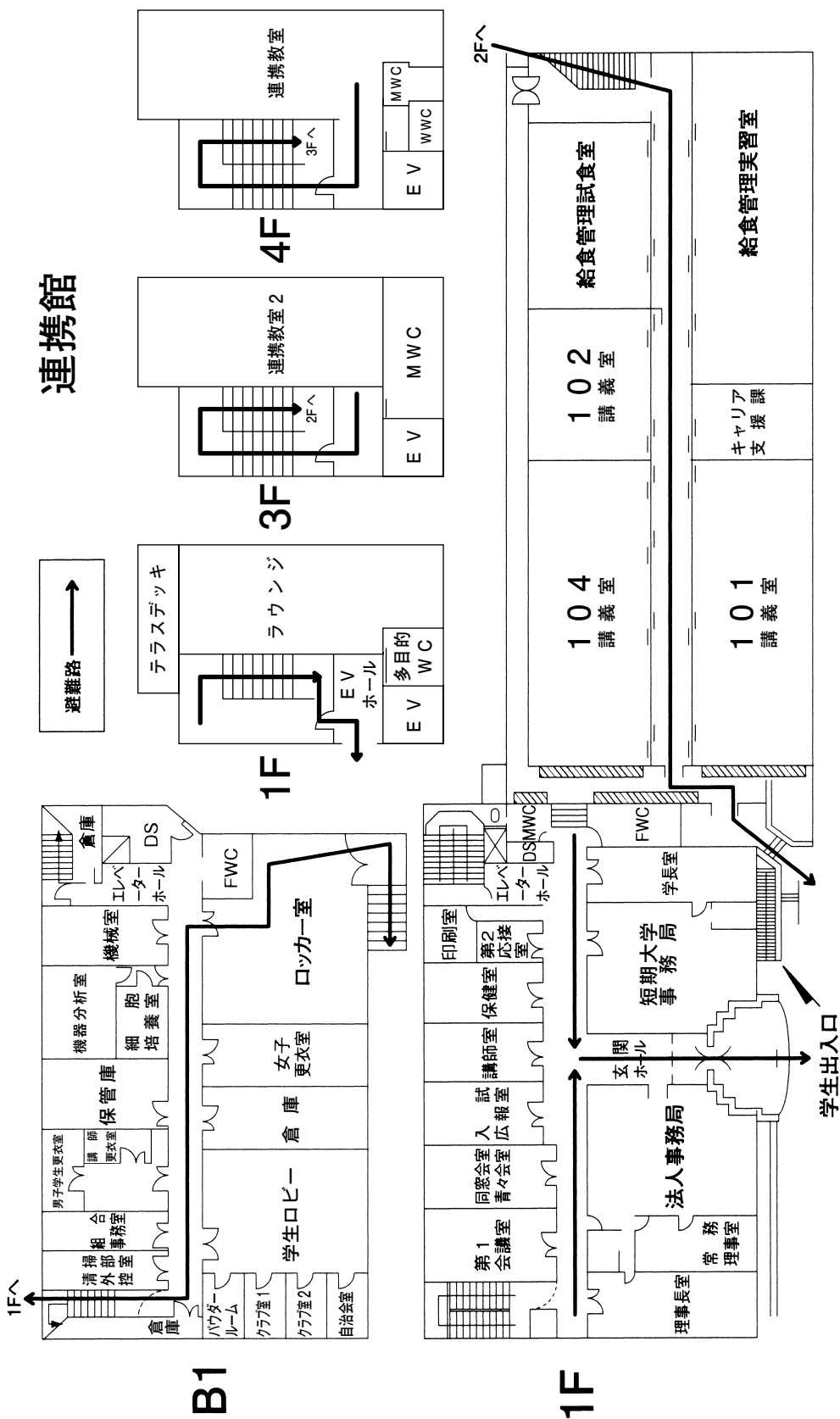


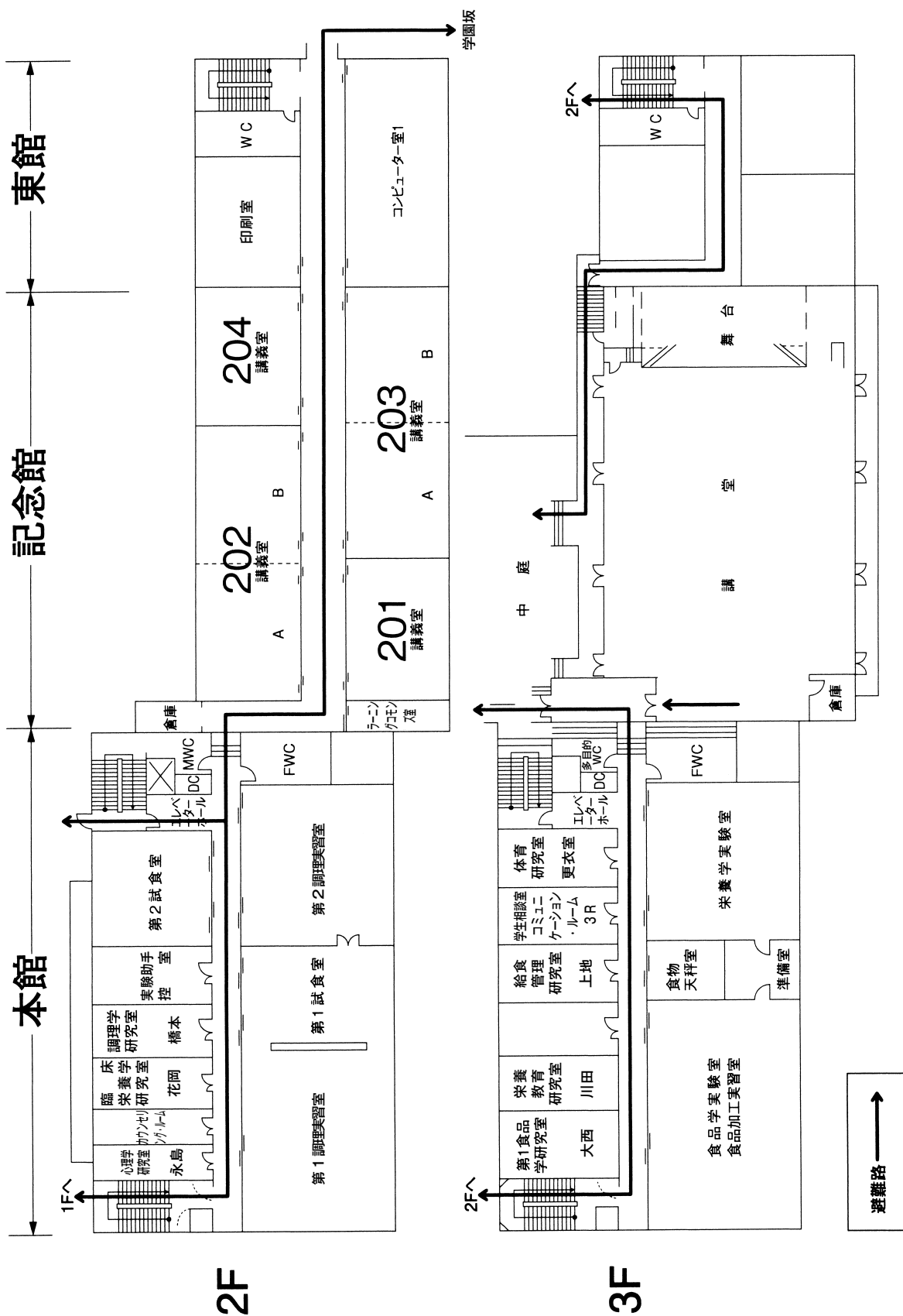
北館2F



※図書館詳細平面図は P.66 にあります。

本館、記念館、室名





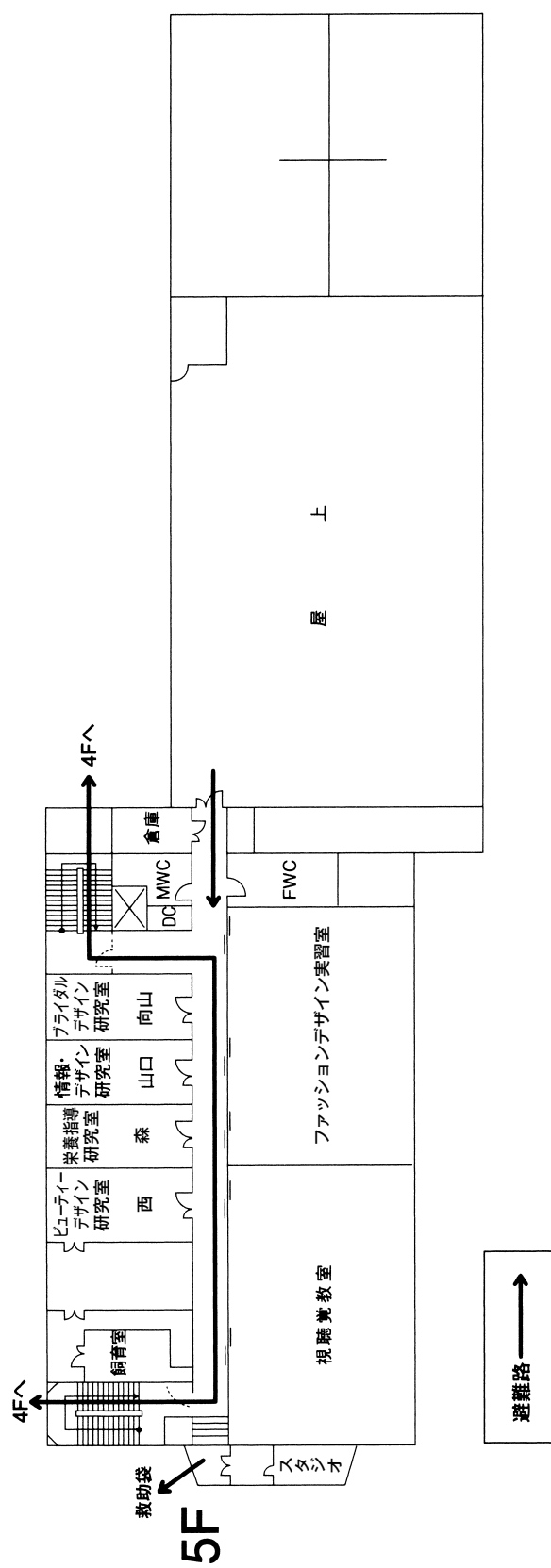
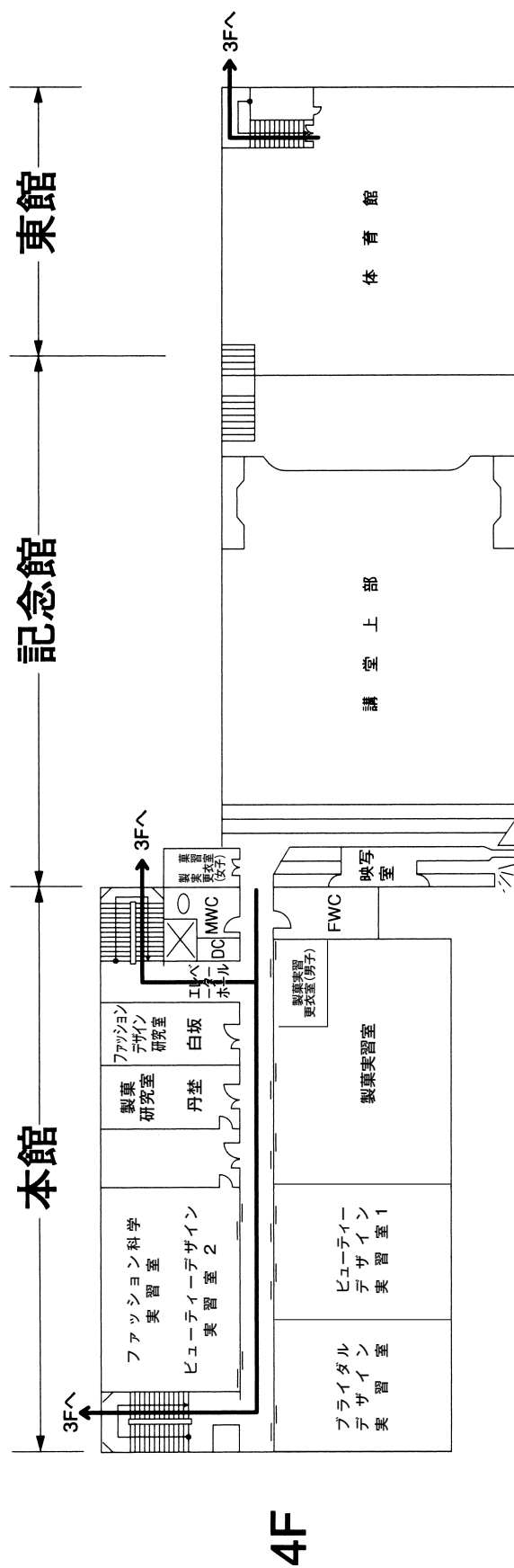
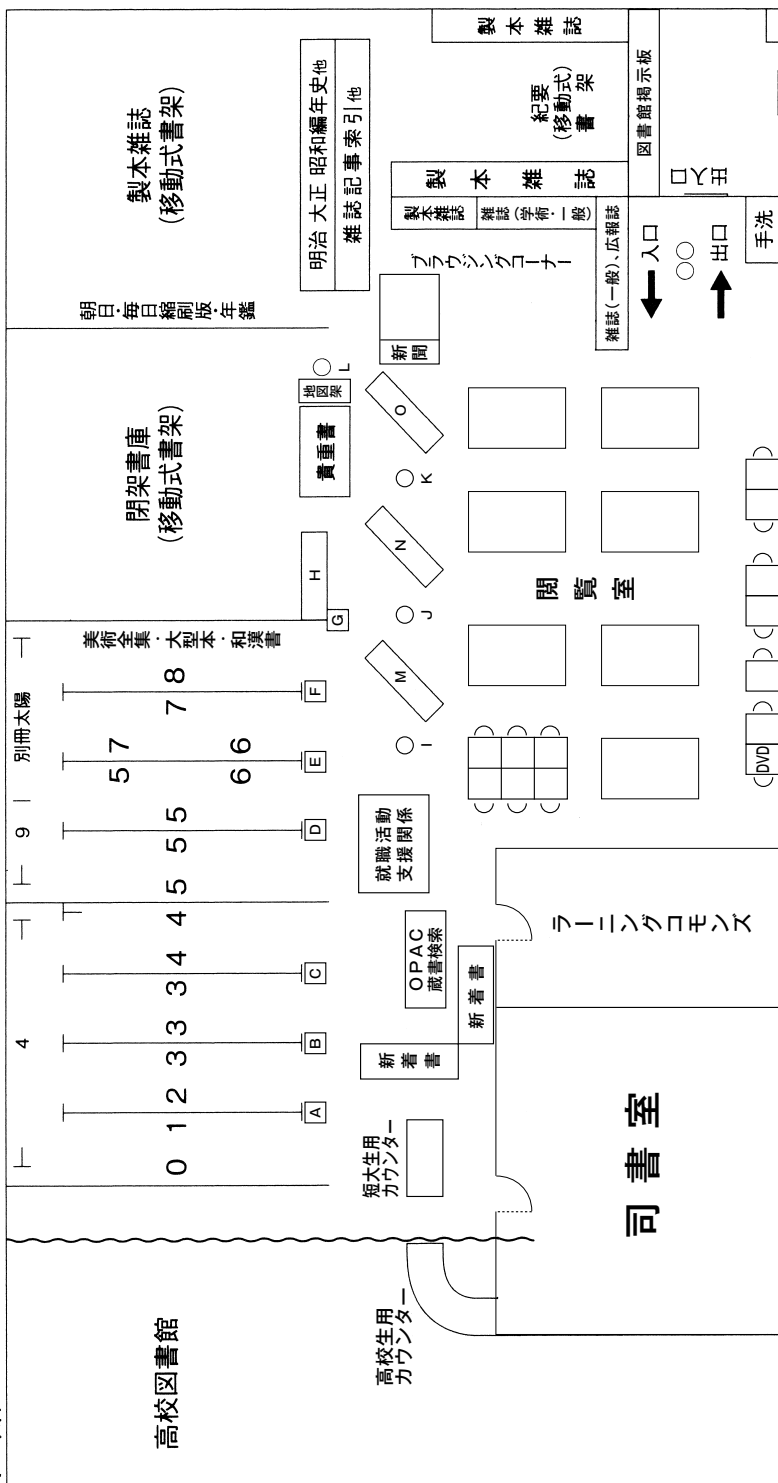


圖
面
平
組
詳
館
書
圖

北館2F

館書圖校高



出入口 ブックポスト

A	就職関係
B	管理栄養士関係
C	各種資格試験関係
D	ブライダル関係
E	ブライダル関係

F	常用辞書関係
G	大阪を舞台にした本
H	大阪に関する本
I	回転書架(文庫本)
J	回転書架(文庫本)

K	回転書架 (DVD)
L	回転書架 (文庫本)
M	日本文学、外国文学
N	日本文学、キャリア創造学科
O	日本文学、旅行案内、食物栄養学科

黒ボールペンで記入してください

年 月 日

大阪夕陽丘学園短期大学 学長 殿

欠 席 届

学籍番号 _____

学生氏名 _____

下記の理由により欠席しましたのでお届けいたします。

記

欠席理由 _____

欠席期間 年 月 日 () ～ 年 月 日 ()

欠席科目

月 日 () 限 科目名

月 日 () 限 科目名

月 日 () 限 科目名

月 日 () 限 科目名

月 日 () 限 科目名

月 日 () 限 科目名

月 日 () 限 科目名

月 日 () 限 科目名

月 日 () 限 科目名

月 日 () 限 科目名

.....以下、教務学生課記入欄.....

先生 裏面 あり・なし

上記の学生は、本紙に記載の履修科目の欠席について「公欠席」と認められましたのでお知らせいたします。「OYG UNIPA」の該当授業日の出欠は「公欠」で入力変更をお願いいたします。

教務学生課

UNIPA 確認
教員連絡

診断書確認
受 付

／

／

黒ボールペンで記入してください

年 月 日

大阪夕陽丘学園短期大学 学長 殿

忌 引 欠 席 届

学籍番号 _____
学生氏名 _____
保証人氏名 _____

下記のとおり忌引により欠席しましたのでお届けいたします。
記

欠席期間 年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

欠席科目

月 日 () 限 科目名	月 日 () 限 科目名
月 日 () 限 科目名	月 日 () 限 科目名
月 日 () 限 科目名	月 日 () 限 科目名
月 日 () 限 科目名	月 日 () 限 科目名
月 日 () 限 科目名	月 日 () 限 科目名

※ 保証人記入欄

死亡者氏名：	本人との続柄：	(父方・母方)
死亡日時：	月 日 () 時	
通夜日時：	月 日 () 時～	場所：
葬儀日時：	月 日 () 時～	場所：

.....以下、教務学生課記入欄.....

先生
上記の学生は、本紙に記載の履修科目の欠席について「公欠席」と認められましたのでお知らせいたします。「OYG UNIPA」の該当授業日の出欠は「公欠」で入力変更をお願いいたします。
教務学生課

UNIPA 確認 教員連絡	根拠資料確認 受 付
/	/

