

# 履修規程

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この規程は、大阪夕陽丘学園短期大学（以下「本学」という。）学則（以下「学則」という。）第8条第4項に基づき、授業科目の履修に関する事項について必要な事項を定める。

## 第2章 授業科目と単位制度

### (授業科目の区分及び単位数)

第2条 学則第3条に定める授業科目及び単位数は、学則別表1のとおりとする。

2 授業科目の区分は教養科目、専門科目、教職に関する科目、その他科目とする。

### (卒業要件)

第3条 本学を卒業するためには、学則第8条に定める、卒業に必要な期間を在学し、卒業に必要な単位を取得しなければならない。

2 教職に関する科目は卒業に必要な単位数に算入することはできない。

### (単位の計算方法)

第4条 授業科目の単位は、学則第7条の規定に基づき計算するものとする。

2 学則第7条第2号ただし書きの「15時間の演習をもって1単位とすることができる。」ものとは、別表2に記載するものとする。

3 学則第7条第3号ただし書きの「30時間の実験・実習・実技をもって1単位とすることができる。」ものとは、別表3に記載するものとする。

4 本学においては、1講時90分の授業を2時間とみなすことを基準とし、2時間をこえる授業についてはこの基準に則るものとする。ただし、教育上必要があり、かつ、十分な教育効果をあげることが認められる場合は、この限りではない。

## 第3章 履修

### (履修登録)

第5条 学生は、原則として年度の初めにその年度当初の所定の日履修する科目の全てを所定の手続きを経て登録するものとして、履修登録手続きの終了後に履修登録の取消・変更・追加を行う場合は教務委員会の承認を必要とする。

2 履修登録していない科目の授業を受講することはできない。

### (履修登録単位数の上限)

第6条 効果的な学習時間を確保するため、1年間に履修登録できる上限の単位数を食物栄養学科は67単位、キャリア創造学科製菓クリエイトコースは63単位、キャリア創造学科の製菓クリエイトコース以外のコースは57単位とする。

### (履修の再登録)

第7条 既に単位を修得した科目は、再度履修登録することはできない。

### (履修科目の制限)

第8条 学生は予め定められた授業の配当学年・学科、コース、クラスに従って履修登録するものとする。

2 予め定められた授業の配当学年・学科、コース、クラスと異なる授業を履修する場合には、これを特別履修とし、教務委員会の承認を必要とする。

3 予め定められた授業の配当学年・学科、コース、クラス以外に、授業によっては履修希望者の数などにより履修を制限することがある。

(授業科目の開講)

第9条 授業科目は、教育課程編成上の理由等で開講されないことがある。

(授業科目の開講取消)

第10条 授業科目は原則として、受講者数が5名以下の場合には開講しない。ただし、教務委員会の承認を得た場合は、開講することができる。

#### 第4章 授業の出欠

(欠席の取扱)

第11条 学生は、履修登録した授業科目には出席しなければならない。

2 病気災害その他やむをえない事由により、本学の休校日を含み1週間以上続いて欠席する場合は、直ちに欠席届を教務学生課へ提出しなければならない。

3 公欠は授業を出席扱いとし、その取扱いは次の各号の通りとする。

(1) 忌引

忌引による欠席の場合は、直ちに教務学生課へ欠席届、事由書及び根拠となる資料(写)を添えて届出しなければならない。なお、忌引の日数は、死亡の日を含め連続した次の日数とする。ただし、特別な理由がある場合は、死亡の日に関わらず、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る。

①1 親等(父母・子)、配偶者……………7日

②2 親等(兄弟姉妹・祖父母他)……………3日

③3 親等(伯叔父母・甥姪・曾祖父母他)……………1日

(2) 本学の指示により他へ出向かなければならない場合

(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、その事由を次の者が認めたととき。ただし、この公欠は、1年間に1日限りとする。

①クラブ活動の場合……………本学教員のクラブ顧問

②自治会活動の場合……………学生部長

(4) 学校保健安全法施行規則第18条に定める感染症に罹患した場合は、同施行規則第19条に定める出席停止期間を公欠期間として認める。ただし、当該学生は、治癒後、速やかに医師による治癒証明書(出席停止期間が記載されたもの)を提出するものとし、提出しないときは、公欠扱いを取り消すものとする。

(5) 交通事情または天候事情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で、次に掲げるような状況のときは、公欠とする。

①通学に利用している交通機関の事情により、授業に間に合わなかったとき。

②通学区間における天候事情(大雨、洪水など)で通学が困難であったとき。

③大阪市又は学生本人が居住している地域に暴風警報が発令されているとき。

(6) 学業に関係ある事由又は、その他やむをえない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とき。

#### 第5章 単位の授与と成績評価

(学習の成果に係る評価及び単位の授与)

第12条 授業科目担当教員は、授業科目を履修した者に対し、試験、論文、研究報告等または平常の学修状況等により学修の成果を評価して単位を授与することができる。

(単位を授与されるための条件)

第13条 単位を授与されるためには、以下の全ての条件を満たしていなければならない。

(1) 当該授業科目の開講学期の授業料その他の納入金が期限までに全て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。(計算により生じた小数点は切り捨てる)
- (4) 第12条に定める学習の成果にかかる評価において、第14条に定める合格点に達していること。
- (成績評価の基準)

第14条 履修した授業科目の成績は、第12条の規定により成績評価され、下記の点数及び評語によって示される。

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
	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

## 第6章 試験

### (受験資格)

第15条 第12条に定める試験のうち、本学が定める期間に行われる試験を定期試験といい、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以上である者は該当科目の定期試験の受験資格を喪失するものとする。

### (受験の注意事項)

第16条 定期試験の受験に際しては、試験時間割とともに公表される注意事項を遵守しなければならない。

### (試験時における不正行為)

第17条 学生が定期試験において不正行為を行った場合は、次の各号の措置をとる。

- (1) 即時退場を命じ、当該試験期間において既に受験した科目についてはこれを無効とし、残りの科目については受験を認めない。
- (2) 1週間の停学処分として、これを学内に公示し、原則として再試験の受験も許可しない。
- (3) 前2号の措置を無視して受けた試験は無効とする。

### (追試験)

第18条 追試験は、病気又はやむを得ない事情で所定の日時に受験できない場合に、次の各号に掲げるものを教務学生課に提出し、教務委員会の許可を得て受けることができる。

- (1) 欠席届
- (2) 医師の診断書又は保護者若しくは保証人による事由書
- (3) 受験手数料

2 前項3号に定める受験手数料は、欠席事由が、第11条第3項に定める公欠の場合には、これを免除する。

### (再試験)

第19条 受験した科目の成績がD判定であった場合、教務学生課に所定の手数料とともに再試験願を提出して再試験を受けることができる。ただし、E判定の者には再試験の受験資格はない。

## 第7章 GPA

(GPA)

第20条 本学においては、履修した各科目の成績から算出される成績評価値として、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GPAを用いる。

2 GPAは、次の算式により計算する。

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

3 GPAの値は、成績表及び成績証明書に記載する。

4 GPAによる成績評価は、次の表のとおりとする。

(2021年度以降入学生)

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

S~C：単位修得（合格）

D：再試験を受験することができる。

E：再試験は受験できない。

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

(GPAと学習指導)

第21条 2期連続で各期のGPAが1.0未満の場合に、学科長からの指導を行う。

2 3期連続で各期のGPAが1.0未満の場合に、学長から退学勧告できる。ただし、累積で1.0以上の者は除外とする。

## 第8章 資格

(栄養士)

第22条 食物栄養学科において栄養士免許証を得ようとする者は、学則第8条に規定する卒業に必要な単位のほか、栄養士法及び同法施行規則に規定された科目(別表4)の単位を修得し、食物栄養学科を卒業しなければならない。

(栄養教諭)

第23条 食物栄養学科において栄養教諭二種免許状を得ようとする者は、学則第8条に規定する卒業に必要な単位のほか、第22条に規定する栄養士免許証を取得し、教育職員免許法及び同法施行規則に規定された科目(別表5)の単位を修得し、食物栄養学科を卒業しなければならない。

第24条 削除

(製菓衛生師)

第25条 キャリア創造学科において、製菓衛生師国家試験受験資格を得ようとする者は、別表7に定

める単位を修得し、キャリア創造学科製菓クリエイトコースに1年以上在学しなければならない。

2 製菓クリエイトコースの科目を履修する者は、キャリア創造学科製菓コース履修細則に従わなければならない。

(ビジネス実務士)

第26条 キャリア創造学科において、ビジネス実務士の認定資格を取得するためには、別表8に定める単位を修得し、キャリア創造学科を卒業しなければならない。

(情報処理士)

第27条 キャリア創造学科において、情報処理士の認定資格を取得するためには、別表9に定める単位を修得し、キャリア創造学科を卒業しなければならない。

## 第9章 改廃

(改廃)

第28条 この規程の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第3号の定めによる。

附 則

この規程は、2018年4月1日から施行する。

この規程は、2019年度以降の入学生に対し、2019年4月1日から実施する。

この規程は、2020年度以降の入学生に対し、2020年4月1日から実施する。

この規程は、2021年度以降の入学生に対し、2021年4月1日から実施する。

この規程は、2022年度以降の入学生に対し、2022年4月1日から実施する。

この規程は、2023年度以降の入学生に対し、2023年4月1日から実施する。

別表 1 食物栄養学科 授業科目及び単位数（2022 年度入学者）

	授業科目	必修	選択	自由	備考
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		
	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		
	フィットネス		1		
	スポーツ実習		1		
	ホスピタリティーコミュニケーションⅠ		1		
	ホスピタリティーコミュニケーションⅡ		1		
専門科目	フードコーディネート論		2		
	食物基礎科学	1			
	夕陽学	2			
	キャリアガイダンス	1			
	栄養学	2			
	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		
	栄養学特論		2		
	食事摂取基準論		2		
	解剖生理学		2		
	解剖生理学実習		1		
	生化学		2		
	運動生理学		2		
	病態生理学		2		
	生化学特論		2		
	食品学Ⅰ	2			
	食品学Ⅱ		2		
	食品学Ⅲ		2		
	食品学実験Ⅰ		1		
	食品学実験Ⅱ		1		
	食品加工学実習		1		
	食品衛生学		2		
	食品衛生学実験		1		
	公衆衛生学		2		
	社会福祉概論		2		
	公衆衛生学特論		2		
	栄養指導論		2		
	栄養指導各論		2		
	栄養指導論実習Ⅰ		1		
	栄養指導論実習Ⅱ		1		
	公衆栄養学		2		
	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		
	献立作成論（基礎）		1		
	献立作成論（給食）		1		
	給食管理実習Ⅰ		1		
	給食管理実習Ⅱ		1		
	給食管理実習Ⅲ		1		
	特別研究Ⅰ		1		

	特別研究Ⅱ		1		
教職に関する科目	教育心理学		2		
	教職概論		1		
	教育原理		2		
	特別支援教育論		1		
	教育課程論		1		
	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		
	生徒指導・教育相談の理論と方法		2		
	学校栄養教育		2		
	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		

別表 1 食物栄養学科 授業科目及び単位数（2023 年度入学者）

	授業科目	必修	選択	自由	備考
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		
	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		
	フィットネス		1		
	スポーツ実習		1		
	ホスピタリティーコミュニケーションⅠ		1		
	ホスピタリティーコミュニケーションⅡ		1		
専門科目	フードコーディネーター論		2		
	食物基礎科学	1			
	夕陽学	2			
	キャリアガイダンス	1			
	栄養学	2			
	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		
	栄養学特論		2		
	食事摂取基準論		2		
	解剖生理学		2		
	解剖生理学実習		1		
	生化学		2		
	運動生理学		2		
	病態生理学		2		
	生化学特論		2		
	食品学Ⅰ	2			
	食品学Ⅱ		2		
	食品学Ⅲ		2		
	食品学実験Ⅰ		1		
	食品学実験Ⅱ		1		
	食品加工学実習		1		
	食品衛生学		2		
	食品衛生学実験		1		
	公衆衛生学		2		
	社会福祉概論		2		
	公衆衛生学特論		2		
	栄養指導論		2		
	栄養指導各論		2		

専門科目	栄養指導論実習Ⅰ		1		
	栄養指導論実習Ⅱ		1		
	公衆栄養学		2		
	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		
	献立作成論（基礎）		1		
	献立作成論（給食）		1		
	給食管理実習Ⅰ		1		
	給食管理実習Ⅱ		1		
	給食管理実習Ⅲ		1		
	特別研究Ⅰ	1			
特別研究Ⅱ		1			
教職に関する科目	教育心理学		2		
	教職概論		1		
	教育原理		2		
	特別支援教育論		1		
	教育課程論		1		
	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		
	生徒指導・教育相談の理論と方法		2		
	学校栄養教育		2		
	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		

キャリア創造学科 授業科目及び単位数（2022年度入学者）

授業科目		必修	選択	自由	備考	
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			
	法学		2			
	コンピュータと情報		2			
	フィットネスⅠ		1			
	フィットネスⅡ		1			
	生命科学と倫理		2			
	心理学		2			
	現代社会と生活		2			
	食と健康		2			
	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			
	ホスピタリティーコミュニケーションⅠ		1			
	ホスピタリティーコミュニケーションⅡ		1			
	ワークエシックス		2			
	ワークエコノミクス		2			
	キャリア創造概論A		2			
	キャリア創造概論B		2			
ビジネスコミュニケーション		2				
専門科目	キャリア共通	夕陽学	2			
		キャリアデザイン概論	2			
		キャリアデザイン特論	2			
		キャリアプランニング	1			
		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			
		色彩学		2		
		色彩学演習		1		
		販売論		2		



専門科目	キャリア共通	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		
		プレゼンテーション演習	1		
		情報文化論	2		
		WEBデザイン演習	1		
		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			
	製菓クリエイトコース	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Ⅲ(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			
	製菓総合演習	1			
	ファッションデザインコース	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				
ビューティーデザインコース	美容概論	2			
	健康栄養論	2			
	ビューティービジネス論	2			
	化粧品科学	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			
ヘアスタイリング実習	1				

専門科目	ブライダルデザインコース	ブライダル概論	2		
		ブライダルプランニング実習	1		
		ブライダルデザイン実習	1		
		ブライダルスタイリング実習	1		
		ブライダルプロデュース実習	1		
		ホスピタリティービジネス論	2		
		ブライダルマーケティング論	2		
		ブ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		
		ブ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		
	産学連携キャリア創造コース	企業研究Ⅰ	3		
		企業研究Ⅱ	3		
		企業研究Ⅲ	3		
		企業研究Ⅳ	1		
		企業研究Ⅴ	4		
		企業研究Ⅵ	4		
		企業研究Ⅶ	5		
		コーオプ実践特論Ⅰ	2		
コーオプ実践特論Ⅱ		2			
コーオプ実践特論Ⅲ		2			
コーオプ実践特論Ⅳ	2				
コーオプ実践特論Ⅴ	2				
コーオプ実践特論Ⅵ	2				

キャリア創造学科 授業科目及び単位数 (2023年度入学者)

		授業科目	必修	選択	自由	備考
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		
		法学		2		
		コンピュータと情報		2		
		フィットネスⅠ		1		
		フィットネスⅡ		1		
		生命科学と倫理		2		
		心理学		2		
		現代社会と生活		2		
		食と健康		2		
		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		
		ホスピタリティーコミュニケーションⅠ		1		
		ホスピタリティーコミュニケーションⅡ		1		
		経営学		2		
		経済学		2		
		キャリア創造概論A		2		
		キャリア創造概論B		2		
	ビジネスコミュニケーション		2			
専門科目	キャリア共通	夕陽学	2			
		キャリアデザイン概論	2			
		キャリアデザイン特論	2			
		キャリアプランニング	1			
		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			
		色彩学		2		
		色彩学演習		1		
		販売論		2		
		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		

専門科目	キャリア共通	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		
		プレゼンテーション演習	1		
		情報文化論	2		
		WEBデザイン演習	1		
		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		
		ホスピタリティ論	2		
	製菓クリエイティブコース	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Ⅲ(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			
	製菓総合演習	1			
	ファッションデザインコース	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			
ビューティーデザインコース	美容概論	2			
	健康栄養論	2			
	ビューティービジネス論	2			
	化粧品科学	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				

専門科目	ブライダルデザインコース	ヘアスタイリング実習	1		
		ブライダル概論	2		
		ブライダルプランニング実習	1		
		ブライダルデザイン実習	1		
		ブライダルスタイリング実習	1		
		ブライダルプロデュース実習	1		
		ホスピタリティービジネス論	2		
		ブライダルマーケティング論	2		
		ブ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		
		ブ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		
	産学連携キャリア創造コース	企業研究Ⅰ	3		
		企業研究Ⅱ	3		
		企業研究Ⅲ	3		
		企業研究Ⅳ	1		
		企業研究Ⅴ	4		
		企業研究Ⅵ	4		
		企業研究Ⅶ	5		
		コーオブ実践特論Ⅰ	2		
		コーオブ実践特論Ⅱ	2		
		コーオブ実践特論Ⅲ	2		
コーオブ実践特論Ⅳ	2				
コーオブ実践特論Ⅴ	2				
コーオブ実践特論Ⅵ	2				

別表 2

授業科目名	開設学科	単位数
教職実践演習	食物栄養学科	2

別表 3

授業科目名	開設学科	単位数
フィットネス	食物栄養学科	1
スポーツ実習	食物栄養学科	1
フィットネスⅠ	キャリア創造学科	1
フィットネスⅡ	キャリア創造学科	1
ビューティー基礎実習	キャリア創造学科	1
ウォーキング実習	キャリア創造学科	1
CG実習	キャリア創造学科	1
パーソナルカラー実習	キャリア創造学科	1
製菓基礎実習(洋)	キャリア創造学科	2
製菓実習Ⅰ(洋)	キャリア創造学科	2
製菓実習Ⅱ(洋)	キャリア創造学科	2
製菓実習Ⅲ(洋)	キャリア創造学科	2
製菓実習Ⅳ(製パン)	キャリア創造学科	2
製菓実習Ⅴ(和)	キャリア創造学科	2
製菓実習Ⅵ(洋)	キャリア創造学科	2
製菓実習Ⅶ(洋)	キャリア創造学科	2
食品衛生学実習	キャリア創造学科	1
服飾造形論及び実習Ⅰ	キャリア創造学科	2
服飾造形実習Ⅱ	キャリア創造学科	2
服飾造形実習Ⅲ	キャリア創造学科	2
ファッション雑貨制作実習	キャリア創造学科	2
ファッション企画実習	キャリア創造学科	1
ファッション科学実習	キャリア創造学科	2
ヘアスタイリング実習	キャリア創造学科	1
ブライダルデザイン実習	キャリア創造学科	1
企業研究Ⅴ	キャリア創造学科	4
企業研究Ⅵ	キャリア創造学科	4
企業研究Ⅶ	キャリア創造学科	5

別表 4 栄養士

栄養士法施行規則及び栄養士養成施設指導要領に定める科目			本学の開講科目		
教育内容		単位数		科目名	単位数
		講義・演習	実験・実習		
専門分野	社会生活と健康	4 単位以上	4 単位以上	公衆衛生学	2
	人体の構造と機能	8 単位以上		社会福祉概論	2
				解剖生理学	2
	食品と衛生	6 単位以上		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Ⅰ			2		
食品学Ⅱ			2		
栄養と健康	8 単位以上	10 単位以上	食品学Ⅲ	2	
			食品衛生学	2	
			食品学実験Ⅰ	1	
			食品学実験Ⅱ	1	
			食品衛生学実験	1	
			栄養学	2	
			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				
栄養の指導	6 単位以上		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	
給食の運営	4 単位以上		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	
			献立作成論（基礎）	1	
			献立作成論（給食）	1	
			給食管理実習Ⅰ	1	
			給食管理実習Ⅱ	1	
			給食管理実習Ⅲ（学外）	1	

別表 5 栄養教諭

教育職員免許法施行規則 第六十六条の六に定める科目

教育職員免許法施行規則第六十六条の六に定める科目	本学の開講科目	単位数	備考
日本国憲法	法学（日本国憲法）	2	
体育	フィットネス	1	
	スポーツ実習	1	
外国語コミュニケーション	英語Ⅰ	1	
	英語Ⅱ	1	
情報機器の操作	コンピュータ演習Ⅰ	1	
	コンピュータ演習Ⅱ	1	

教育の基礎的理解に関する科目

教育職員免許法施行規則に定める科目区分等		本学の開講科目	単位数	備考
科目	各科目に含める必要事項			
教育の基礎的理解に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 ・教育に関する社会的、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。）	教育原理	2	
	・教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を	教職概論	1	

	含む。)			
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	教育心理学	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	特別支援教育論	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	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、総合的な学習及び特別活動に関する内容	道徳・総合的な学習の時間・特別活動の理論と方法	1	
	・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	1	
	・生徒指導の理論及び方法 ・教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	生徒指導・教育相談の理論と方法	2	
教育実践に関する科目	栄養教育実習	栄養教育実習(学内) 栄養教育実習(学外)	1 1	
	教職実践演習	教職実践演習(栄養教諭)	2	

全ての開講科目が必修である。

栄養に係る教育に関する科目

教育職員免許法施行規則に定める科目区分等		本学の開講科目	単位数	備考
科目区分	各科目に含める必要事項			
栄養に係る教育及び教職に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項</li> <li>・幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項</li> <li>・食生活に関する歴史的及び文化的事項</li> <li>・食に関する指導の方法に関する事項</li> </ul>	学校栄養教育	2	

別表 6 フードスペシャリスト (削除)

別表 7 製菓衛生師国家試験受験資格

製菓衛生師法施行規則に定める科目	本学の開講科目	単位数	備考	
衛生法規	衛生法規	2		
公衆衛生学	公衆衛生学	4		
食品学	食品学	4		
食品衛生学	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	栄養学	4		
社会	社会	2		
製菓理論	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		
製菓実習	基礎実習	製菓基礎実習(洋)	2	
		製菓実習Ⅳ(製パン)	2	
		製菓実習Ⅴ(和)	2	
	専門実習	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Ⅵ(洋)	2	
製菓実習Ⅶ(洋)	2			

※ 全ての開講科目が必修である。

別表 8 ビジネス実務士

領域・資格到達目標の区分	本学の開講科目	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。	ビジネス実務概論 ビジネス実務演習Ⅰ ビジネス実務演習Ⅱ プレゼンテーション演習 情報リテラシー演習Ⅰ 情報リテラシー演習Ⅱ 情報リテラシー演習Ⅲ	2 1 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。	国語表現法 コンピュータと情報 CG実習		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。	販売論 マーケティング論 法学 ホスピタリティー論 基礎デザイン論 情報文化論		2 2 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

別表 9 情報処理士

領域・資格到達目標の区分	本学の開講科目	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。	コンピュータと情報 情報リテラシー演習Ⅰ 情報リテラシー演習Ⅱ 情報リテラシー演習Ⅲ CG実習	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。	ビジネス実務概論 ビジネス実務演習Ⅰ ビジネス実務演習Ⅱ プレゼンテーション演習 情報文化論 国語表現法		2 1 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。	法学		2	
		販売論		2	
		マーケティング論		2	
		心理学		2	
		色彩学		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



# 既修得単位の認定に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、本学学則第8条の2に定める既修得単位の取り扱いに必要な事項について定める。

(申請)

第2条 入学以前に修得した単位を、本学各学科に配当された単位に替えて認定を受けようとする者は、入学後本学の定める履修届期間内に、単位修得証明書(又は成績証明書)を添えて、学長に申請しなければならない。

(単位の認定範囲)

第3条 前条の単位認定は、次の各号に定める範囲で行う。

(1) 教養科目

教養科目については、本学に開設している授業科目と同一、又は類似の科目について、合計12単位を越えない範囲とする。

(2) 専門科目

専門科目については、本学に開設している授業科目と同一、又は類似の科目について、合計18単位を越えない範囲とする。

2 認定される総単位数は、前項各号を合わせて学則第8条の5に定めるところとする。

(単位の認定)

第4条 申請のあった授業科目の認定及び成績は、教務委員会において審議の上、教授会の議を経てこれを決定する。

(認定単位の記載)

第5条 前条により認定された授業科目の成績・単位数は、その旨を明記して、当該学生の成績証明書に記載する。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、教務委員会が発案し、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年2月3日から施行する。

この規程は、2023年4月1日から施行する。

# 単位互換制度による修得単位の認定に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、本学学則第8条の3の2に定める単位互換制度協定教育機関で開講されている授業科目の履修、並びに修得単位の認定に必要な事項について定める。

(出願手続及び制限)

第2条 本学学生が、本学と単位互換制度を締結している教育機関で開講されている授業科目の履修を希望する場合は、当該教育機関で定めた期日の5日前までに「単位互換履修生出願票」を本学教務学生課に提出し、学長の許可を得なければならない。ただし、本学に開講されている科目と同一、又は極めて類似性を有すると判断される科目の出願についてはこれを認めない。

(履修許可)

第3条 受講希望者数等の関係で、前条の学生が「単位互換履修生」として受け入れが許可されたか否かは、科目開講教育機関から本学を通じて学生自身に通知される。

(諸規則の遵守)

第4条 「単位互換履修生」の科目開講教育機関における活動並びに施設・設備の利用については、当該機関の規則に従わなければならない。

(単位認定試験、成績評価及び単位授与の方法)

第5条 「単位互換履修生」の単位認定試験の方法、成績評価及び単位授与の方法については、科目開講教育機関の定めによるものとする。

(単位の認定及び範囲)

第6条 本規程に基づいて単位修得した科目は本学開講科目と単位互換されるが、その科目区分については、教授会の議を経て決定される。

2 前項の単位認定は、次の各号に定める範囲で行う。

(1) 教養科目

教養科目については、合計12単位を越えない範囲とする。

(2) 専門科目

専門科目については、合計15単位を越えない範囲とする。

(3) 「資格」取得に関する科目

資格取得に関する科目については、合計15単位を越えない範囲とする。

3 認定される総単位数は、前項各号を合わせて学則第8条の5に定めるところとする。

(単位の記載)

第7条 単位互換により修得した授業科目の成績・単位数は、その旨を明記して当該学生の成績証明書に記載する。

（規程の改廃）

第8条 この規程の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第3号の定めによる。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年2月3日から施行する。

この規程は、2018年4月1日から施行する。

この規程は、2023年4月1日から施行する。

# 単位互換履修生の受け入れに関する規程

## (目的)

第1条 この規程は、本学学則第8条の3の3に定める本学が単位互換協定を締結している教育機関に所属する学生の授業科目の履修に必要な事項について定める。

## (入学資格)

第2条 単位互換履修生として入学できる者は、本学と単位互換協定を締結している教育機関の学生で、本学教授会の議を経て許可された者とする。

## (出願方法)

第3条 単位互換履修生として本学に入学を希望する学生は、次の書類を所定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 単位互換履修出願票
- (2) 履歴書

## (選考)

第4条 単位互換履修生の選考は教授会で行い、学長が許可する。

(単位互換科目及び単位数の上限)

第5条 履修を許可する科目は、本学で予め定めた科目とする。

- 2 履修を許可する単位数は、年間8単位を越えないものとする。

## (履修期間)

第6条 履修の期間は原則として前期、若しくは後期の半年間、又は通年科目の場合は1年間とする。

## (学費等の納入)

第7条 学費及び必要経費の納入は、単位互換協定書の規定に準拠する。

## (許可の取消)

第8条 以下の事項に該当するものは、教授会の議を経て、履修の許可を取り消すことができる。

- (1) 単位互換履修生としてふさわしくない行為をしたと判断された者
- (2) 本学学則、規則等に違反した者

## (単位の認定及び証明)

第9条 履修した科目の試験に合格した場合は、その単位を認定し、成績・単位修得証明書を交付する。

- 2 試験、単位認定等は、学内規則等に準拠する。

(身分証明書)

第10条 単位互換履修生には身分証明書を発行する。

(規則等の準用)

第11条 以上の条項に定める以外に必要な事項は、本学規則等を準用する。ただし、この規程に定める事項は、本学との間で交わされた単位互換協定書に規定された事項に拘束されるものとする。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、教務委員会が発案し、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年2月3日から施行する。

# 他学科科目履修と単位認定に関する規程

## (目的)

第1条 この規程は、本学学則第8条の4の2に基づいて、他学科の科目の履修に関して必要な事項を定める。

## (手続)

第2条 他学科開講科目の履修を希望する者は、他学科科目履修願(所定の用紙)を各自教務学生課に提出しなくてはならない。

2 前項の履修願の提出期間は、自学科の履修届の提出期間と同一とする。

## (履修の制限)

第3条 履修できる他学科の科目は原則として制限しないこととするが、場合により履修が認められないことがある。

2 他学科科目の履修は、1年間に15単位を越えることはできない。

3 履修希望者多数の場合は、調整の上履修生が決定される。

4 履修生数のゆとりの有無にかかわらず、授業科目の内容により履修の制限を受ける場合がある。

5 履修の許可は、希望学生、科目担当者の意見をふまえ、教務委員会で調整の上教授会の議を経て決定される。

## (仮受講)

第4条 前条第5項の履修許可の是非が決定されるまでは、仮受講することができる。

## (単位の認定)

第5条 修得した単位は、所属学科の学則必修単位に加えて、卒業に必要な単位数として認定される。

## (規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、教務委員会が発案し、教授会の議を経て、学長が行う。

## 附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年2月3日から施行する。

この規程は、2023年4月1日から施行する。

# 再入学に関する規程

## （目的）

第 1 条 大阪夕陽丘学園短期大学学則（以下「学則」という。）第 19 条の 2 第 3 項に基づき、再入学に関する事項を定めるものとする。

## （再入学の定義）

第 2 条 再入学とは、学則第 19 条の 2 第 2 項により退学した者が、再び同一学科に入学する場合をいう。

2 再入学は 1 回に限りこれを認める。

## （再入学の出願手続）

第 3 条 再入学を志願する者は、毎年 12 月に再入学願に、必要書類を添えて願い出るものとする。

## （再入学の審査）

第 4 条 再入学志願者には面接で次の事項について確認し、必要に応じて学力試験を行うことがある。

- (1) 再入学の目的
- (2) 退学の事由の解消状況
- (3) その他必要な事項

2 学科における審査を踏まえ、教務委員会の議を経て学長が決定する。

## （在学期間等）

第 5 条 再入学した者の在学期間は、中途退学前に在学していた期間を学期単位で算入する。

2 再入学後の休学期間は、退学前の休学期間と合算して学則第 19 条第 3 項に定める期間を超えることはできない。

## （単位の認定）

第 6 条 中途退学する前に本学で取得した単位は、卒業に必要な科目の単位として

認めることができる。

2 前項に該当する科目は、教授会の承認を得てその単位の認定が行われる。

（再入学の学費等）

第7条 授業料、施設設備費、教材費その他の納付金については、再入学する年次の学生に適用される学則に準ずる。ただし、入学検定料及び入学金については徴収しない。

（規程の改廃）

第8条 この規程の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第3号の定めによる。

附 則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

この規程の施行により、「短期大学 再入学に関する規定」は廃止する。

この規程は、2020年4月1日から施行する。



# 社会人入学に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、社会人に対して本学の行う社会人選抜入学試験の出願に必要な条件及びその他の事項を定めることを目的とする。

(社会人入学の定義)

第2条 本学の社会人入学とは、社会人選抜入学試験に合格して入学時（入学年度の4月1日現在）満23歳以上の者で、かつ、次の各号のいずれかに該当する者が本学に入学する場合をいう。

- (1) 高等学校を卒業後、満3年以上経過した者
- (2) 外国において、学校教育における12年の課程を終了後満3年以上経過した者
- (3) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む）。
- (4) その他、本学において社会人選抜入学試験の出願資格があると認めたる者（入学試験）

第3条 社会人選抜入学試験の選考方法及び日程については、別に定める。

(単位の認定)

第4条 他大学、短期大学で既に取得した単位については、短期大学設置基準（昭和50年文部省令第21号）に基づき30単位までを卒業必要単位として認めることができる。

(授業料)

第5条 社会人入学者の授業料は、一般学生の年間授業料を次の比率で減免する。

1年目：40パーセント、 2年目：45パーセント

- 2 諸般の事情等により2年間で卒業が難しい場合には、学則第4条第2項により最長4年間在学することができ、3年目及び4年目の授業料は次の比率で減免する。

3年目：75パーセント、 4年目：85パーセント

- 3 退学した者が再入学した場合には、「再入学に関する規程」第5条による在学期間として、中途退学前の在学期間も参入対象として、第1項及び第2項の年数で減免する。但し、再入学した場合の学費等は、「再入学に関する

規程」第 7 条により再入学する年次の学生に適用される学則に準ずる。

(規則の改廃)

第 6 条 この規則の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第 6 条第 1 項第 1 号の定めによる。

附 則

この規則は、令和 4 年（2022 年）4 月 1 日に制定・施行する。

なお、この規則の制定・施行により「短期大学 社会人入学に関する規定」は廃止する。

## 社会人入学者の科目履修に関する内規（規程）

（目的）

第1条 この内規は、大阪夕陽丘学園短期大学に社会人入学した者が、入学年度に  
配当されている科目を履修する際に必要な事項について定める。

（社会人入学の定義）

第2条 社会人入学についての定義は、別に定める。

（既取得単位の認定）

第3条 本学を含む高等教育機関等で既に取得した単位は、30 単位まで単位互換  
して認定することができる。ただし、法令により当該学科において修得すべき旨  
の定めある場合は、この限りではない。

2 単位認定を希望する科目の読み替えは、当事者と教務学生課で話し合いの上、  
教授会で審議して決定する。

（学籍及び履修方法）

第4条 入学年度は1 年次在籍とし、1 年次配当の科目から履修する。

2 本学の学科と同系列の高等教育機関(本学を含む)を卒業、又は卒業に必要な専  
門科目の単位数の2 分の1 以上を取得して退学した者は、科目の配当学年を越  
えて履修することができる。ただし、配当学年を越えた科目の履修が、教育プロ  
グラムの上で望ましい履修順番と抵触する場合は、その科目の履修は認めない。

3 配当学年を越えた通年科目は、前後期ともに時間割の上から履修可能な場合の  
み履修を認める。

4 配当学年を越えた科目を履修する場合は、当該学生が「特別履修願」を提出す  
るとともに関係学科及び教務学生課で検討し、教授会で審議を経て、学長の承認  
を得なければならない。

（内規の改廃）

第5条 この内規（規程）の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第  
6条第1 項第3号の定めによる。

附 則

この内規（規程）は、2019 年 4 月 1 日から施行する。

この内規（規程）の施行により、「短期大学 再入学・社会人入学者の科目履修に関する内規（規程）」を廃止する。

この内規（規程）は、2023年4月1日から施行する。

# 科目等履修生規程

(目的)

第1条 この規程は、本学学則第34条に基づいて、本学の科目等履修生(以下「履修生」という)に関して必要な事項を定める。

(出願資格)

第2条 履修生として出願する者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本学学則に規定する入学資格を有するもの
  - (2) 本学との協定に基づき連携事業を実施する高等学校に在学する生徒で本学開講科目の履修を希望するもの(「高短連携科目等履修生」という。)
- 2 高短連携科目等履修生については、別に定める。

(出願)

第3条 履修生として履修を希望する者は、当該科目が開講されるまでに次の書類各1部を本学教務学生課に提出しなければならない。

- (1) 願書(本学所定の用紙)
- (2) 履歴書(顔写真貼付)
- (3) 健康診断書(3箇月以内のもの)
- (4) 最終学校の卒業(修了)証明書
- (5) 顔写真

(履修の範囲)

第4条 履修科目は、各学科に開講されている科目で、通常の授業に支障がないと認められる場合に限る。ただし、履修者が履修生の場合のみは開講されない。

2 科目等履修生で栄養士資格を取得することができる者は本学の栄養士養成課程の卒業生のみとする。

(履修単位数)

第5条 履修生が履修できる科目の総単位数は、1年間に30単位以内とする。

(選考、履修の許可)

第6条 出願した者に対して原則として面接等の検定を行い、教務委員会を通じて教授会の議を経て学長が許可する。

2 履修生として許可された者は、所定の期日までに履修料を納めなければならない。

3 実験・実習科目については、履修料の他所定の実験・実習料を納めなければ

ならない。

4 履修料及び実験・実習料に関しては別に定める。

5 履修の許可を受け、履修料を納めた者には、「履修生証」を発行する。

(単位の認定)

第7条 履修生が履修した授業科目について単位の認定を受けようとする場合は、当該授業科目の試験を受けなければならない。

2 試験に合格した者には、所定の単位を認定する。

(証明書の交付)

第8条 学長は、履修者の請求に基づいて、認定された単位の取得証明書を交付する。

(履修の許可の取消)

第9条 学長は、履修生にその本分に反する行為があると認めたととき、又は履修料納付の義務を怠り督促を受けてもなお納付しないときは、教授会の議を経て履修生としての許可を取り消すことができる。

2 履修生が、本人の都合により履修を取り止める場合は、速やかにその旨を教務学生課に届けなければならない。

3 履修生としての許可を取り消された場合、すべての履修を取り止めた場合、又は当該年度の履修をすべて完了した場合は、速やかに「履修生証」を返却しなければならない。

(施設・設備等の利用)

第10条 履修生は、本学の図書館その他の施設設備を利用することができる。

2 この規程に定める以外、履修生に関して必要な事項は本学学生に準じる。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第3号の定めによる。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年2月3日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、2023年4月1日から施行する。

# 聴講生規程

## (目的)

第1条 この規程は、本学学則第34条に基づいて、本学の聴講生に関して必要な事項を定める。

## (出願資格)

第2条 聴講として出願するものは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本学学則に規定する入学資格を有するもの

## (出願)

第3条 聴講生として聴講を希望する者は、当該科目が開講されるまでに次の書類各1部を本学教務学生課に提出しなければならない。

- (1) 願書（本学所定の用紙）
- (2) 履歴書（顔写真貼付）
- (3) 健康診断書（3箇月以内のもの）
- (4) 最終学校の卒業（修了）証明書
- (5) 顔写真

## (聴講の範囲)

第4条 聴講科目は、各学科に開講されている科目で、通常の授業に支障がないと認められる場合に限る。ただし、履修者が聴講生のみの場合には開講されない。

## (聴講単位数)

第5条 聴講生が聴講できる科目の総単位数は、1年間に30単位相当分以内とする。

## (選考、聴講の許可)

第6条 出願した者に対して原則として面接等の検定を行い、学長が許可する。

- 2 聴講生として許可された者は、所定の期日までに聴講料を納めなければならない。
- 3 実験・実習科目については、聴講料の他所定の実験・実習料を納めなければならない

い。

4 聴講料及び実験・実習料に関しては別に定める。

5 聴講の許可を受け、聴講料を納めた者には、「聴講生証」を発行する。

(証明書の交付)

第7条 学長は、聴講者の請求に基づいて、聴講証明書を交付する。

(聴講の許可の取消)

第8条 学長は、聴講生にその本分に反する行為があると認めたととき、又は聴講料納付の義務を怠り督促を受けてもなお納付しないときは、教授会の議を経て聴講生としての許可を取り消すことができる。

2 聴講生が、本人の都合により聴講を取り止める場合は、速やかにその旨を教務学生課に届けなければならない。

3 聴講生としての許可を取り消された場合、すべての聴講を取り止めた場合、又は当該年度の聴講をすべて完了した場合は、速やかに「聴講生証」を返却しなければならない。

(施設・設備等の利用)

第9条 聴講生は、本学の図書館その他の施設設備を利用することができる。

2 この規程に定める以外、聴講生に関して必要な事項は本学学生に準じる。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第3号に定めによる。

附 則 この規程は、2023年4月1日から施行する。



## 転学科(専攻・コース)に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、本学学生の転学科(専攻・コース)(以下「転科」という)について、必要な事項を定める。

(願い出)

第2条 転科は、特別な事情のある場合に限り願い出ることができる。ただし、入学時点での転科の願い出は、原則としてこれを認めない。

(願い出期間及び必要書類)

第3条 転科を願い出る者は、第1年次の所定の期間内に以下の書類を提出しなければならない。

- (1) 転科願出書(保護者・担任連署)
- (2) 転科希望の理由書
- (3) 復学願(休学中の者)

(受け入れの検討)

第4条 転科を願い出た者について、次の事項について検討を行う。

- (1) 提出書類
- (2) 当該学生の転科先への適性と面接諮問
- (3) 受け入れ学科(専攻・コース)の定員充足見込み
- (4) 受け入れ学科(専攻・コース)の承認

(審議決定)

第5条 前条の検討結果に基づき、教授会において転科の認否を審議決定する。

(転科編入)

第6条 転科を許可された者は、翌年度4月1日付をもって、原則として転科の第1年次に編入し、卒業要件を満たさなければならない。

(学費その他の納入)

第7条 転科生は、転科を許可された年度以降の転科学科の授業料その他を在學生に準じて納入しなければならない。

(既修得単位の認定)

第8条 転科以前に修得した科目の単位認定については、「既修得単位の認定に関する規程」に準じる。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、教務委員会が発案し、教授会の議を経て、学長が行

う。

附 則

この規程は、平成 15 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 2 月 3 日から施行する。

# 学費等納入規定

## (目的)

第1条 この規定は、大阪夕陽丘学園短期大学（以下「本学」という。）の学費及びその他の納付金について必要な事項を定めることを目的とする。

## (定義)

第2条 「学費」とは、入学金、授業料、施設設備費、教材費及び履修料をいう。

2 「授業料等」とは、授業料及び施設設備費をいう。

3 「その他の納付金」とは、本学が徴収の委託を受けた諸会費（以下「諸会費」という。）及び手数料をいう。

4 「手数料」とは、入学検定料、試験料その他別表4に掲げるものをいう。

## (返還及び減免)

第3条 既に納入された学費及び手数料は、返還しない。

2 授業料等及び履修料は、欠席又は停学中であってもこれを減免しない。

## (納入額)

第4条 学費の額は、別表1、別表2及び別表3のとおりとする。ただし、社会人入学生については、別に定める「短期大学社会人入学に関する規定」による。

## (納期)

第5条 第2条に定める学費のうち、授業料等及び履修料は、前期・後期に分けて納入するものとし、納入期限は次のとおりとする。

(1) 前期分の納入期限 4月30日

(2) 後期分の納入期限 10月4日

2 前項の納入期限が金融機関の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限とする。

3 第1項の規定にかかわらず、新入学生の入学時における学費及び2年次の教材費は、所定の期間内に納入しなければならない。

## (科目等履修生の学費)

第6条 科目等履修生として履修を許可された者は、別に定める所定の手続期間内に別表3に定める履修料の全額を納付しなければならない。

## (再入学者の学費)

第7条 退学した者が、退学後2年以内に再入学を許可された場合の学費は、当該年度の同学年生に適用される金額と同額とする。

2 前項の規定にかかわらず、再入学者の入学金は、徴収しない。

(納入方法)

第8条 学費及び諸会費は、本学が指定する日に、指定する金融機関の口座から自動引落しする。又は学生は本学が指定する金融機関に振り込むものとする。ただし、やむを得ない事由により本学が認めた場合はこの限りではない。

(延納)

第9条 やむを得ない理由により、第5条に定める納入期限までに授業料等を納入できない場合には、直ちに延納願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 延納の期限については、次のとおりとする。

- |              |        |
|--------------|--------|
| (1) 前期分の延納期限 | 6月30日  |
| (2) 後期分の延納期限 | 12月25日 |

3 前項の延納期限が金融機関の休業日にあたる場合は、その翌営業日を延納期限とする。

(滞納による除籍)

第10条 第5条又は第9条に定める所定の期限までに滞納の授業料等を納入しなかった者は、学則第21条第1項第1号により除籍する。

(休学中の授業料等)

第11条 休学の許可を受けた者の休学中の授業料等は徴収しない。ただし、授業料納付後休学した場合は、当該学年度末で精算し、1か月を単位として返還できる。

(退学の際の授業料等)

第12条 前期又は後期中途中で退学する者の授業料等は、当該期分を全額徴収する。

(手数料)

第13条 手数料の金額は、別表4のとおりとする。

2 手数料は、必要に応じてその都度納入しなければならない。

(特例措置)

第14条 第4条の規定にかかわらず、本学に2年以上在学している者で、学則第8条に定める卒業要件に抵触し、2年次に留め置かれた者のうち、所定の要件を満たし、かつ、所定の手続きを経て認められた者の授業料等は、別表1に定める当該学生に適用される額の半額とする。ただし、社会人入学生を除くものとする。

2 学費納入等に関し、本規定の適用に抛り難いと認められる場合には、その都度、理事長がこれを決定する。

(委任規則等)

第15条 本規定の施行に関して、本規定に定めのない事項で必要な事項は、別に定める「短期大学 学費等納入規定施行細則」による。

(規定の改廃)

第16条 この規定の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第2号の定めによる。

附 則

この規定は、平成29年4月1日から施行する。ただし、第14条第1項に関して  
は、平成28年度在籍学生から適用する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第2条第1項、第5条

第3項及び別表2に定める教材費に関しては、平成30年度入学生から適用する。

この規定は、平成31年(2019年)4月1日から施行する。ただし、第2条第1項、

第5条第3項及び別表2に定める教材費に関しては、平成31年度(2019年度)入学生から適用する。

この規定は、令和2年(2020年)4月1日から施行する。ただし、第2条第1項、

第5条第3項及び別表2に定める教材費に関しては、令和2年度(2020年度)入学生から適用する。

この規定は、令和3年(2021年)4月1日から施行する。ただし、第2条第1項、

第5条第3項及び別表2に定める教材費に関しては、令和3年度(2021年度)入学生から適用する。

この規定は、令和4年(2022年)4月1日から施行する。ただし、第2条第1項、

第5条第3項、別表1及び別表2に定める学費に関しては、令和4年度(2022年度)入学生から適用する。

この規定は、令和5年(2023年)4月1日から施行する。ただし、別表2及び

別表 3 の定めに関しては、令和 5 年度(2023 年度)入学生から適用する。

別表 1 (第 4 条、第 14 条第 1 項関係)

入 学 金	前 期			後 期		
	授業料	施設 設備費	計	授業料	施設 設備費	計
250,000 円	435,000 円	90,000 円	525,000 円	435,000 円	90,000 円	525,000 円

別表 2 (第 4 条関係)

教材費

学科	1 年次	2 年次
食物栄養学科	55,000 円	50,000 円
キャリア創造学科		
製菓クリエイトコース	73,900 円	15,000 円
ファッションデザインコース	*5,000 円	*0 円
ブライダルデザインコース	3,100 円	29,700 円
ビューティーデザインコース	98,200 円	0 円
産学連携キャリア創造コース	55,000 円	30,000 円

※他学科・他コース履修の場合には、別途、必要額を徴収する。

\*教材費以外に、別途材料等が必要

別表 3 (第 4 条、第 6 条関係)

	履修料	
科目等 履修生	講義科目	1 単位につき 10,000 円
	演習及び実験・実習科目	1 単位につき 20,000 円
聴講生	講義科目	1 単位につき 5,000 円
	演習及び実験・実習科目	1 単位につき 10,000 円

※実験・実習科目では履修料以外に実験・実習費(1 科目 3,000 円)及び保険料が必要で、材料費は必要に応じて自己負担とする。

別表4 (第2条第4項、第13条関係)

名 称	金 額
入学検定料	30,000 円
追試験料	1,000 円
再試験料	2,000 円
学生証再交付(紛失・汚損)	500 円
在籍証明書	200 円
在学証明書	200 円
卒業見込証明書	200 円
卒業証明書	300 円
成績証明書(単位修得証明書含む)	400 円
学力に関する証明書(教免関係)	500 円
在籍期間証明書	300 円
免許状取得(見込)証明書	200 円
卒業証明書(英文)	500 円
成績証明書(英文)	500 円
推薦書	200 円
健康診断証明書	200 円
就職用履歴書・封筒(本学指定)	100 円
就職関係証明書類一式(自由応募)	500 円
就職関係証明書類一式(推薦)	600 円
その他の調査書・証明書	200 円

# 学生表彰規程

(目的)

第1条 この規程は、大阪夕陽丘学園短期大学（以下「本学」という。）学則第42条に基づき、本学に在籍する学生で、学業の特に優秀な者及び学生の課外活動等で本学として奨励すべき行為をした者の表彰について定めることを目的とする。

(学業優秀者)

第2条 学業の特に優秀な者とは、前年度の学業成績等を考慮して、各学科で選出された者をいう。

(課外活動等奨励者)

第3条 学生の課外活動等で本学として奨励すべき行為をした者とは、次の各号のいずれかに該当する個人又は団体をいう。

- (1) 課外活動において、特に顕著な成果をあげた者
- (2) ボランティア活動等の社会活動において、特に顕著な功績をあげた者
- (3) その他前各号と同等以上の功績等により、本学の名誉を高め又は学生の模範となる行為をした者

(欠格事項)

第4条 表彰に該当する者であっても、学則第43条により懲戒された者は、これを表彰しない。

(表彰申請等手続)

第5条 第2条の学業優秀者の申請その他申請手続等については、別に定める「学業優秀者奨学金規程」（以下「優秀者規程」という。）による。

2 第3条の課外活動等奨励者については、教務学生部長又は学科長が、別紙様式により学長に推薦するものとする。

(選考及び決定)

第6条 第3条に関する被表彰者は、分掌長会議において選考の上、学長が決定する。

2 第2条に関する被表彰者の選考及び決定は、優秀者規程による。

(表彰の方法)

第7条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 第2条の学業優秀者には、優秀者規程により奨学金を給付する。

3 第3条の課外活動等奨励者には、第1項の表彰状に添えて、記念品を贈呈することができる。

4 被表彰者を学内に公示し、これを称えるものとする。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第3号の定めによる。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、2023年4月1日から施行する。



別紙様式（第5条第2項関係）

課外活動等奨励者推薦書

平成 年 月 日

大阪夕陽丘学園短期大学長 殿

申請者

役職名

氏名

印

大阪夕陽丘学園短期大学学生表彰規程第3条第 号に該当する表彰対象者として、  
下記のとおり推薦しますので、よろしくお取り計らい願います。

記

1. 被推薦者

学科名：

学 年：

学籍番号：

学生氏名：

2. 推薦理由

（※賞状、大会要項、新聞記事等参考となる資料があれば添付すること。）

以上

# 学業優秀者奨学金規則

(目的)

第1条 この規則は、大阪夕陽丘学園短期大学（以下「本学」という。）学生表彰規程第2条及び第7条第2項に基づき、学業優秀者に対する奨学金の給付の取扱いについて定めることを目的とする。

(給付対象者)

第2条 奨学金給付の対象は、本学に在籍する2年次生とする。

(選考基準)

第3条 本学学生表彰規程第2条及び第5条第2項に基づき、各学科において学業成績が優れている者とし、その選考基準は、原則として、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（Grade Point Average）が3.3以上とする。

(奨学金給付の人数)

第4条 奨学金給付の人数は、各学科からGPAの上位3名までとし、計6名までとする。なお、GPAが同値により上位3名を超える場合には、修得単位数にて選考する。

(奨学金の使途及び給付額)

第5条 奨学金の使途は学業に充てることとし、給付額は20万円とする。

(審査委員会)

第6条 審査委員会は、奨学金及び授業料減免審査委員会とする。

(奨学生の決定手続き)

第7条 本学学生表彰規程第6条に基づき、教務委員会にて第3条で定めた選考基準にて各学科での学業優秀学生の原案を作成し、審査委員会の議を経て、学長が決定する。

2 学長は、決定した奨学生に対して、学業優秀者決定通知書（別記様式第1号）により本人に通知する。

3 奨学生として決定の通知を受けた者は、奨学金振込依頼書（別記様式第2号）を提出しなければならない。

(奨学金の給付)

第8条 奨学金の給付時期は4月下旬とし、奨学生の指定した銀行口座に、一括で給付するものとする。

(奨学金の取り消し及び返還)

第9条 奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、審査委員会の議を経て、奨学金の給付を取り消すことができる。

- (1) 退学又は除籍となったとき。
- (2) 正当な理由なく休学したとき。
- (3) 本学の規則等に違反し、懲戒処分を受けたとき。
- (4) その他奨学生として適格を欠くと学長が認めたとき。

2 奨学金の給付を受けた者のうち、前項各号の事由により奨学金の給付を取り消された者は、給付された奨学金を所定の期限までに返還しなければならない。

(他の奨学金等との重複)

第10条 奨学生が他の奨学金等を受給すること及び本学授業料減免許可者となることは妨げない。

(規則の改廃)

第11条 この規則の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第1号の定めによる。

附 則

この規則は、令和4年(2022年)4月1日に制定・施行する。

なお、この規則の制定・施行により「短期大学 学業優秀者奨学金規程」は廃止する。

この規則は、令和5年(2023年)4月1日に施行する。

別記様式第1号（第7条関係）

（西暦） 年 月 日

学業優秀者決定通知書

所属学科・学年

殿

大阪夕陽丘学園短期大学

学 長

印

大阪夕陽丘学園短期大学学業優秀者奨学金規則第7条に基づき、 年度  
学業優秀学生に決定しましたので、通知します。ついては、下記の奨学金を給付  
します。

記

給付額 200,000円

※給付条件等

次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、奨学金の給付を取り消  
すことがあります。この場合、奨学金の返還を求めることがあります。

- （1）退学又は除籍となったとき。
- （2）正当な理由なく休学したとき。
- （3）本学の規則等に違反し、懲戒処分を受けたとき。
- （4）その他奨学生として適格を欠くと学長が認めたとき。

別記様式第2号（第7条関係）

(西暦) 年 月 日

## 学業優秀学生奨学金振込依頼書

大阪夕陽丘学園短期大学長 殿

学 科 名 :  
学籍番号 :  
学生氏名 : 印  
保護者氏名 : 印

大阪夕陽丘学園短期大学学業優秀者奨学金は、下記に振り込んでくださるようお願いいたします。

### 記

金融機関名（銀行等）	銀行	支店
□座種別	普通	当座
□座番号		
現住所	〒	
□座名義人氏名 (本人名義、カナ書き)		

#### ※個人情報の取扱い

本書にご記入いただいた個人情報は、奨学金の振込のみに使用し、その他の目的には一切使用しません。

# 資格取得奨励金規則

## (目的)

第1条 この規則は、大阪夕陽丘学園短期大学（以下「本学」という。）の学生が在籍中での学修意欲を高める観点から、各学科の教育目的に適合すると考えられる各種資格取得に対して積極的に奨励し、当該資格を取得した学生に対する奨励金の給付の取扱いについて定めることを目的とする。

## (奨励金の給付対象)

第2条 給付対象は、休学者を除き、在学中の学生を対象とし、給付対象の資格は次の通りとする。

- (1) 栄養士実力認定試験
- (2) 家庭料理技能検定試験（2級、3級）
- (3) 製菓衛生師国家試験
- (4) 色彩検定試験（2級、3級）
- (5) アロマセラピー検定試験（1級）
- (6) メイクセラピー検定試験（2級）
- (7) ブライダルコーディネーター技能検定（旧・ブライダルABC検定試験）
- (8) ネイリスト検定試験（2級、3級）
- (9) ファッション販売能力検定（2級、3級）
- (10) 商品装飾展示技能検定（3級）
- (11) 日本化粧品検定（1級、2級）
- (12) 化粧品成分検定（1級、2級）
- (13) 日本メイクアップ知識検定試験（アドバンス）
- (14) 日本メイクアップ技術検定試験（2級、3級）
- (15) ビジネス能力検定ジョブパス（2級、3級）
- (16) サービス接客検定（準1級、2級）
- (17) 秘書検定（準1級、2級）

2 前項第1号の栄養士実力認定試験については、一般社団法人全国栄養士養成施設協会が定める評価基準が「認定A」の場合に給付対象とする。

## (奨励金給付の人数)

第3条 奨励金給付の人数は、第2条に定める資格検定試験の合格者全員とする。

## (奨励金の額)

第4条 奨励金の額は、受験料相当額の半額とし、百円未満の端数切り上げとする。

(奨励金の申請手続き)

第5条 第2条に定める資格検定・認定試験に合格し、奨励金の給付を受けようとする者は、資格取得後2か月以内に、次の書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 資格取得奨励金申請書(別記様式第1号)
- (2) 資格取得を証明する書類の写し
- (3) その他学長が必要と認める書類

2 申請は在学中に限るものとする。

(奨励金の給付)

第6条 奨励金は、学長が決裁した後に、当該学生に給付する。

(他の奨学金等、他の資格との重複)

第7条 奨励金受給学生が、他の奨学金等を受給すること及び本学授業料減免許可者となることは妨げない。

2 第2条に定める資格を複数合格しても各々給付するものとする。

(規則の改廃)

第8条 この規則の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第1号の定めによる。

附 則

この規則は、令和4年(2022年)4月1日に制定・施行する。

なお、この規則の制定・施行により「短期大学 資格取得奨励金規程」は廃止する。

この規則は、令和5年(2023年)4月1日から施行する。

## 資格取得奨励金申請書

大阪夕陽丘学園短期大学長 殿

学 科 名 :

学籍番号 :

氏 名

印

大阪夕陽丘学園短期大学 資格取得奨励金規則第5条に基づき、第2条の資格に該当する資格取得奨励金として、下記のとおり申請しますので、よろしくお取り計らい願います。

### 記

1. 資格名称と等級

名称 :

等級 :

2. 試験合格日

(西暦) 年 月 日

3. 受験料 (単位 : 円)

円

※受験票と合格証の写しを添付すること。

(受付時に、受験料が記載している募集要項を提示)

4. 振込先口座

※口座振込にて支給する場合のみ記入 (受付時に、支給方法を案内)

金融機関名 : \_\_\_\_\_ 金融機関コード : \_\_\_\_\_

支店名 : \_\_\_\_\_ 支店コード : \_\_\_\_\_

( 普通 ・ 当座 ) \_\_\_\_\_ 口座番号 : \_\_\_\_\_

口座名義 : \_\_\_\_\_ 口座名義 (加付) : \_\_\_\_\_

※申請者は以下の欄は記入不要

< 決裁・承認欄 > 受付日 : (西暦) 年 月 日

学 長	学科長	担 任	事務局長	企画・総務課長	受 付

決裁日 : (西暦) 年 月 日



# 給付奨学金制度に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、大阪夕陽丘学園短期大学（以下「本学」という。）における給付奨学金制度（以下「給付奨学金」という。）の取り扱いについて定めることを目的とする。

(趣旨)

第2条 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正規課程の学生に経済支援を行うことを趣旨とする。

(給付額)

第3条 本制度適用者への給付額は、200,000円とし、奨学金として給付する。

(適用者数)

第4条 本制度給付適用者数は、10名を上限とする。

(審査基準)

第5条 審査可能な学業成績基準及び家計基準は次の通りとする。

- (1) 審査可能な学業成績基準は、審査時点における累積 GPA が 2.5 以上であること。
  - (2) 審査可能な家計基準は、原則父母又はこれに代わる者の収入・所得の合算が次の通りであること。
    - ① 給与所得及び年金所得の場合：年間の給与収入及び公的年金収入が 725 万円以内であること。
    - ② 給与所得以外の場合：年間の営業等所得が 333 万円以内であること。
- 2 社会人選抜及び留学生選抜で入学した者、「大学等における修学の支援に関する法律(令和元年法律第 8 号)(以下「修学支援法」という。)による適用者は本制度の対象外とする。

(審査委員会)

第6条 審査委員会は、奨学金及び授業料減免審査委員会とする。

(申請手続き)

第7条 本制度の適用を受けようとする者は、次の書類を所定の期日までに学長に提出する。

- (1) 給付奨学金申請書（様式第 1 号）
- (2) 申請年度の収入に関する証明書
  - ① 給与所得及び年金所得の場合：以下のいずれか 1 点
    - 1) 課税（所得）証明書

2) 給与所得等に係る市町村民税・都道府県民税特別徴収税額の決定・変更通知書

②給与所得以外の場合：課税（所得）証明書

③無収入の場合：非課税証明書

(3) その他学長が必要と認める書類

2 本制度申請時に「学生納付金延納申請書」を提出することにより、給付奨学金受給後の学費納付を認めることとする。

(審査及び実施)

第8条 審査委員会は、前条の申請について当該年度前期の成績発表後速やかに審査を行い、その結果を申請者に通知する。

2 奨学金は、10月末までに給付するものとする。

3 給付に係る事務手続は、教務学生課が行う。

(取消し)

第9条 給付を受けた者、又は給付を認められた者が次の各号の一に該当するときは、学長は給付を取消することができる。

(1) 虚偽の申請をした場合

(2) 出席状況が不良の場合

(3) 本学の名譽を傷つけ又は学生の本分に反する行為があった場合

(4) 本制度申請年度の後期中に退学、除籍の事態が生じた場合

(5) 本制度による給付奨学金受給後、当該年度の修学支援法に採用された場合

(6) その他本制度の適用対象者として適当でないと学長が認めたとき

2 前項各号の事由により適用を取り消されたもので、給付金を受領後の場合は、速やかに給付額を返還しなければならない。

(規則の改廃)

第10条 この規則の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第1号の定めによる。

## 附 則

この規則は、令和4年(2022年)4月1日から施行し、令和4年度(2022年度)以降の在在学生について適用する。

なお、この規則の制定・施行により、平成21年1月27日施行の「短期大学授業料減免規定」及び「短期大学 授業料減免規定施行細則(規程)」は廃止する。

この規則は、令和5年(2023年)4月1日から施行する。

# 私費外国人留学生授業料減免制度に関する規則

## (目的)

第1条 この規則は、大阪夕陽丘学園短期大学（以下「本学」という。）における私費外国人留学生授業料減免の取り扱いについて定めることを目的とする。

## (趣旨)

第2条 学生生活において経済的に困難である私費外国人留学生に経済支援を行うことを趣旨とする。

## (対象)

第3条 授業料の減免は、本学の正規課程（科目等履修生等は除く。）に在籍する外国人留学生（出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第1に定める在留資格「留学」を有する者）で、国費外国人留学生制度実施要項（昭和29年3月31日文科大臣裁定）に定める国費外国人留学生及び外国政府の派遣する留学生以外の者（以下「留学生」という。）で、かつ本学の留学生選抜入試による入学生を対象とする。ただし、次に該当する者は対象から除外する。

- (1) 出席日数を勘案し、学業継続の意志がないと認められる者
- (2) 学業成績が不振で、成業の見込みがないと認められる者
- (3) 経済的に困難な状況にあると認められない者
- (4) 留年した者（ただし、病気その他やむを得ない事由により留年した者は除く。）

(5) 休学中の者

(6) 学則に定める懲戒事項に該当した者

(7) その他授業料減免の対象者として適当でないと認められる者

## (審査基準及び減免率)

第4条 審査可能な学業成績基準及び家計基準は次の通りとする。

- (1) 審査可能な学業成績基準は、審査時点における累積 GPA が 1.0 以上であること。
- (2) 審査可能な家計基準は次の通りである。
  - ① 仕送り又は預貯金が、平均月額 10 万円以内であること。ただし、授業料等納付金に充当するものは除外する。
  - ② 居住費が、平均月額 7 万円以内であること。
  - ③ 年収 500 万円以上の扶養者が在日していないこと。

2 授業料の減免率は35パーセントを限度とし、学業成績基準に応じて次の通りとする。

- (1) 当該年度(前・後期)のGPAが2.0以上の場合 減免率35%
- (2) 当該年度(前・後期)のGPAが1.5以上2.0未満の場合 減免率20%
- (3) 当該年度(前・後期)のGPAが1.0以上1.5未満の場合 減免率10%

当該年度(前・後期)のGPAが1.0未満の場合 減免対象外

(審査委員会)

第5条 審査委員会は、奨学金及び授業料減免審査委員会とする。

(申請手続き)

第6条 本制度の適用を受けようとする者は、毎年度所定の「私費外国人留学生授業料減免申請書」に必要事項を記入の上、定められた期間内に学長に提出しなければならない。

(審査及び実施)

第7条 審査委員会は前条の申請について当該年度後期の成績発表後速やかに審査を行い、その結果を申請者に通知する。

- 2 授業料減免は、当該年度後期の授業料が納付された後、3月末までに年間の授業料減免額を奨学金として給付するものとする。
- 3 交付に係る事務手続きは、教務学生課が行う。

(取消し)

第8条 授業料減免を受けた者、または受けることを認められた者が次の各号の1に該当するときは、学長は授業料減免を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請をした場合
- (2) 本学の名誉を傷つけ又は学生の本分に反する行為があった場合
- (3) その他本制度の適用対象者として適当でないと学長が認めたとき

2 前項各号の事由により適用を取り消されたもので、給付金を受領後の場合は、速やかに給付額を返還しなければならない。

(規則の改廃)

第10条 この規則の改廃は、別に定める「規則等の管理に関する規則」第6条第1項第1号の定めによる。

附 則

この規則は、令和4年(2022年)4月1日から施行し、令和4年度(2022年度)以降の在在学生について適用する。

なお、この規則の制定・施行により、平成6年4月1日施行の「短期大学 私費

外国人留学生授業料減免規定」及び「短期大学 私費外国人留学生授業料減免規定  
施行細則(規程)」は廃止する。

この規則は、令和 5 年(2023 年)4 月 1 日から施行する。

# ハラスメントの防止等に関する規定

## (目的)

第1条 この規定は、「ハラスメント防止のための指針」(以下「ハラスメント指針」という。)に基づき、学校法人大阪夕陽丘学園(以下「本学園」という。)に属するすべての構成員が、相互に個人として尊重され、修学、就労、教育及び研究のための良好な環境を維持するため、ハラスメントの防止とその対応策について必要な事項を定めることを目的とする。

## (適用対象)

第2条 この規定の適用対象は、「ハラスメント指針」が適用される者とする。

## (定義)

第3条 この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ハラスメント、職員、学生等、関係者及び構成員とは、「ハラスメント指針」に定めるとおりとする。
- (2) 所属長とは、短期大学長、高等学校長及び法人事務局長をいう。
- (3) 監督者とは、他の職員を事実上監督していると認められる地位にある者、又は他の職員をまとめる立場にある者をいう。

## (理事長の責務)

第4条 理事長は、本学園のハラスメントの防止及び対策に関し統括する。

- 2 理事長は、構成員より、ハラスメントに関しての救済手続開始の申し出があったとき、又は苦情相談の内容が重大であり、改善措置が緊急を要すると認めるときは、調査委員会を設置するなど必要な措置を講じるものとする。
- 3 理事長は、ハラスメントの事実関係が認定され、関与した者の処分又は修学、就労、教育若しくは研究環境の改善を行うことが必要であると認められたときは、速やかに必要な措置を講ずるものとする。

## (所属長の責務)

第5条 所属長は、所管部門のハラスメントの防止及び対策に関し統括する。

- 2 所属長は、所管部門に属する職員及び学生等に対し、次の各号に掲げる事項を行うことにより、ハラスメントの防止等に努めなければならない。
  - (1) この規定及び「ハラスメント指針」を周知徹底させること
  - (2) パンフレットの配付、ポスターの掲示、意識調査等により啓発活動を行うこと

(3) 必要な研修を実施すること

3 所属長は、所管部門においてハラスメントに該当すると思われる事実が発生したときは、理事長に報告しなければならない。

(監督者の責務)

第6条 監督者は、次の各号に掲げる事項を行うことにより、ハラスメントの防止等に努めなければならない。

(1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、職員及び学生等の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること

(2) 職員及び学生等の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が本学園に生じることがないように配慮すること

(構成員の責務)

第7条 本学園の構成員は、「ハラスメント指針」に従い、ハラスメントを行ってはならない。

(相談員)

第8条 構成員によるハラスメントに関する苦情の申し出及び相談（以下「苦情相談」という。）に対応するため、本学園に相談員を置く。

2 相談員は、毎年度はじめに各所属長が推薦し、理事長が委嘱する。

3 相談員は、法人事務局総務課に登録し、本学園内に公示するものとする。

4 相談員は、苦情相談を受けるにあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 相談者の名誉及びプライバシーなどの人格権を侵害することのないよう慎重に対処すること。

(2) 相談者の意志をできる限り尊重し、解決策を押しつけたり、誘導したりすることのないよう留意すること。

(3) 相談者に対する救済や対応策を講じるにあたり、ハラスメントに当たるような言動を行わないこと。

(4) 相談者が救済手続きの開始を希望するときは、直ちに所属長に報告すること。

(5) 相談者の同意を得て、原則として複数で相談を受けること。

(6) 相談者が第三者の同席を希望するときは、当該第三者の同席を認めること。

(7) 相談内容を記録にとり、内容について相談者の確認をとり、所属長に報告すること。

(8) 所属長への報告を除き、知り得た秘密を他に漏らさないこと。

(相談の受付)

第9条 相談員への相談は、面談の他、手紙、電話、ファックス又は電子メールのいずれでも受け付けるものとする。

2 相談者は、自己の所属する部門以外の相談員にも相談ができるものとする。

3 相談員以外の職員が相談を受けたときは、相談者の同意を得て、相談及び被害の具体的事項を所属長に報告するものとする。

(調査委員会)

第10条 ハラスメントの実態調査のため、ハラスメント調査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は非常設的組織とし、救済措置を申し出た職員又は学生等の属する部門に設置するものとする。ただし、必要あるときは、全学園的に設置するものとする。

3 委員は、各所属長が推薦し、理事長が委嘱するものとし、委員会の構成は、次の各号のとおりとする。

(1) 委員は3名以上とする。ただし、相談者が女性であるとき、又は委員会がセクシュアル・ハラスメントに関するものであるときは、少なくとも1名以上は女性でなければならない。

(2) 委員は、相談員を兼務することはできない。

(3) 委員会の任務を遂行する上で、専門的知識及び経験を有する委員が必要と認められるときは、本学園外からの有識者を委員として加えることができる。

(4) 委員会に委員の互選による委員長を置き、議長を兼ねるものとする。

4 委員会の任務は、次の各号のとおりとする。

(1) 当該事実に関して、その関係者等から事情聴取等を行い、事実関係を明らかにすること。

(2) 事実関係を、委員会が部門設置のときは所属長に、全学園的なときは理事長に報告し、必要な対応についての意見を具申すること。

5 委員長は、必要あるときは委員会の承認を得て、委員以外の者の出席を求めることができる。

6 委員会は、ハラスメントに関する調査にあたっては、当事者及びその他の関係者等から公正な事情聴取を行うものとし、事情聴取対象者の名誉・人権及びプライバシーに十分に配慮すること

(不利益取り扱いの禁止)

第11条 理事長、各所属長及びその他の職員は、苦情相談、当該苦情への協力その他ハラスメントに関して正当な対応をした職員又は学生等に対し、そのことを



持って不利益な扱いをしてはならない。

(規定の改廃)

第12条 この規定の改廃は、常勤理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

この規定は、平成23年12月1日から施行する。

この規定の制定により、「セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する規定」は、  
廃止する。

この規定は、平成28年5月31日から施行する。

# 安全会規定

(名称)

第1条 本会は、大阪夕陽丘学園短期大学安全会と称する。

(目的)

第2条 本会は、学生教育研究災害傷害保険制度と併せて、学校安全衛生の普及充実に努めるとともに学長管理下における学生の身体の傷害に関して必要と認められた給付並びに学生の負傷、疾病に伴う移送費の給付を行い、教育の円滑な実施に資することを目的とする。

(委員)

第3条 本会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 運営委員長 1名
  - (2) 運営委員 若干名
  - (3) 監事 1名
- 2 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。
  - 3 運営委員長は、学生部長とする。
  - 4 運営委員は、学生生活委員とする。
  - 5 監事は、法人事務局財務課長とする。

(会議)

第4条 運営委員長は、年1回の定例委員会を開催し、また、必要と認められた場合は委員会を招集する。

(業務)

第5条 本会は第2条の目的を達成するために次の業務を行う。

- (1) 安全教育及び安全衛生管理の普及充実。
- (2) 管理下における学生の身体の傷害（以下「災害」という。）に伴う医療費、その他の支給ならびに管理下における学生の負傷、疾病に伴う移送費の支給（以下「給付」という。）を行う。

(財源)

第6条 財源については毎年度始めに短大、及び短大青々会が分担支出し、本会において経理する。

- |              |       |      |
|--------------|-------|------|
| (1) 学校支出金    | 1人当たり | 100円 |
| (2) 短大青々会支出金 | 1人当たり | 100円 |

(事業年度)

第7条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第8条 収支については教授会に会計報告を行う。

(災害の範囲)

第9条 学生の災害の範囲は、次の各項に掲げるものとする。

- (1) 学生の災害でその原因である事故、又は行為が学校の管理下において発生したものであるものとする。
- (2) 自己の重大な過失、犯罪行為又は故意による災害でないもの。
- (3) 管理下とは次の各号に掲げる場合とする。

ア 大学の正課中及び学校行事に参加している間

イ 前号以外で学校施設内にいる間。ただし、大学が禁じた時間若しくは場所にいる間、又は大学が禁じた行為を行っている間を除く。

ウ 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

エ 住居と学校施設等との往復中または学校施設等相互間の移動中

(学生に対する給付の種類と金額)

第10条 災害給付の種類と金額については、次のとおり定める。ただし、学生教育研究災害傷害保険との重複する給付は除く。

以下3項目については、初診に係る費用のみ、保険診療費の30パーセントを支給する。

- (1) 診察
  - (2) 薬剤及び治療材料
  - (3) 処置、手術、その他の治療
- 2 災害及び学校管理下の疾病のために要した初回の移送費用については、責任者の請求により実費を支給する。
- 3 災害の内容によっては、現認着又は責任者の申し出により別途協議する。

附 則

この規定は、平成8年4月1日から施行する。

この規定は、平成28年4月1日から施行する。

この規定は、2019年4月1日から施行する。

この規定は、令和2年(2020年)4月1日から施行する。

# カウンセリング・ルーム利用細則

## 1. カウンセリング・ルームの開室

カウンセリング・ルームの開室の曜日や時間は、年度当初にお知らせします。なお、学務業務休業期間中は閉室します。

これ以外に、学生の皆さんご自身、保護者の方、担任、教科の担当者などから要請があり、緊急を要すると判断される場合は、相談を受けることがあります。

## 2. カウンセリング・ルームの利用方法

### ①申込

相談を希望する方は、カウンセリング・ルーム前、または事務局前にある申込用紙に希望日時等を記入の上、申し込みをして下さい。用紙については、必ずしも所定のものでなくてもかまいません。

またメールでの申込も受け付けます。担当者のメールアドレスは、年度当初にお知らせします。

### ②受付

申込を受けたら、申込まれた本人に「カウンセリング実施」の連結をします。

申込希望が重なる場合は、調整することがありますので、ご了解下さい。

### ③カウンセリング・ルームの利用時間

1回の相談時間は50分とします。

本人の理由による遅刻は所定の時間から差し引きます。

### ④その他

相談の費用は無料です。

相談内容、状況によっては、それぞれの分野の専門家を紹介することがあります。

その他不明の点は、事務局学生課またはカウンセリング・ルームにお問い合わせ下さい。

# 大阪夕陽丘学園短期大学自治会会則

## 第 1 章 名 称

第1条 本会は、大阪夕陽丘学園短期大学自治会と称する。

## 第 2 章 目 的

第2条 本会は、自治的精神にもとづき、学生生活の向上発展をはかり、福祉の増進をはかると共に、大学の運営に協力することを目的とする。

## 第 3 章 会 員

第3条 本会会員は、大阪夕陽丘学園短期大学全学生より成る。

会員は、すべて前条の目的を達成するために必要な権利と義務を有する。

## 第 4 章 総 会

第4条 総会は、全会員の総意をあらわす本会の最高機関である。

第5条 総会は、全会員の2分の1以上の出席により成立する。

第6条 総会は、下記の場合、会長がこれを招集する。

1. 会員総数の4分の1以上の要求があった場合
2. 議会が全会員の賛否を問う必要があると認めた場合
3. 会長（執行委員会会長、以下同じ）が全会員の総意を問う必要があると認めた場合

第7条 総会の議長は、会長が指名する。

第8条 総会の決議は、出席人員の半数以上の同意を必要とする。

第9条 総会の招集は、原則として3日前に公示する。

## 第 5 章 議 会

第10条 議会は、全会員を代表する代行議決機関である。特に全会員の総意を問う必要のある場合の他は、本議会で議決し、実行する権利を与えられる。

第11条 議会は、議員によって構成され、議員はそれぞれ1票の議決権をもつ。

第12条 議会は、定員の3分の2以上の出席をもって成立し、議事は出席者の過半数の賛成をもって議決される。

第13条 議会は、年4回定例議会を開く。

ただし、下記の場合には、臨時議会を開く。議会の招集は、議長が行う。

1. 議員総数の4分の1以上の要求があった場合
2. 執行委員が必要と認めた場合
3. 会長が必要と認めた場合

第14条 議員は、各学級より学級人員20名未満の場合は1名、20名以上40名未満の場合は2名、40名以上の場合は3名を選出し、議会においてなされた

あらゆる決議、報告を自己の学級に報告するとともに、学級の意見を議会に伝える義務を有する。

第 15 条 議員の任期は、1 年とし、4 月 1 日～翌年 3 月 31 日とする。

再選は、これを妨げない。議員が事故ある場合は、その学級は直ちに補欠選挙を行わねばならない。

第 16 条 議会は、議員の内から議長、副議長、書記各 1 名を互選により選出する。その任期は半年とする。

再選は、これを妨げない。

第 17 条 議会は、公開とし、一般会員の傍聴を許す。

## 第 6 章 執行委員会

第 18 条 執行委員会は、本会の執行機関である。

第 19 条 執行委員会は、各クラスの議員の互選により選出された 1 名の委員により構成され、会長 1 名、副会長 2 名、経理 2 名および業務分担委員とする。ただし、副会長、経理には 1 年生を 1 名以上含まなければならない。

業務分担委員は、文化、庶務に関する業務を分担するものとする。

第 20 条 会長 1 名、副会長 2 名、経理 2 名及び業務分担委員は、議会に於いて互選により選出されなければならない。ただし、議会の議長、副議長は執行委員を兼ねてはならない。

第 21 条 執行委員の任期は 1 年とし、4 月 1 日～翌年 3 月 31 日とする。再選は、これを妨げない。

第 22 条 執行委員会は、毎月 1 回定例執行委員会を開く。ただし、必要に応じて臨時執行委員会を開くことができる。

第 23 条 執行委員に事故あるときは、直ちに委員の補充を行わねばならない。

## 第 7 章 クラブ

第 24 条 クラブは、議会において出席議員の 3 分の 2 以上の同意をもって成立する。

第 25 条 クラブは、執行委員会の指示のもとに、それぞれ自主的活動を行うものとする。

第 26 条 クラブは、部長(主将)、会計、書記を各 1 名ずつおく。ただし、部長は議員を兼ねることはできない。

第 27 条 執行委員は必要に応じてクラブ連絡会を開き、その活動の調整、相互連絡の円滑をはかるものとする。

## 第 8 章 財 政

第 28 条 本会の経費は、入会金、会費、及びその他の収入をもってあてる。

第 29 条 入会金及び会費は、所定の金額を所定の期日までに納入しなければな

らない。

第30条 本会の予算案は、執行委員及び各クラブの資料にもとづき、執行委員会が作成する。

第31条 予算案の審議決定は、議会においてなされる。ただしこの時に限り、各クラブの部長は、発言権及び1票の議決権を有する。

第32条 予算にもとづく支出は、執行委員会の承認をうけ、経理担当の執行委員より支出される。

第33条 執行委員会は、毎月末に会計簿を検閲し、経理担当の執行委員は、年度末に全会員に決算報告を行う。

第34条 本会の会計年度は4月1日～翌年3月31日とする。

## 第9章 修 正

第35条 本会会則の修正案は、議会において総議員の3分の2以上の多数決によって可決され、次に総会において、出席人員の過半数の賛成により承認されることを必要とする。

第36条 本会会則、附則、施行細則は、議会により承認された後、会長が全会員に公示する。

## 第10章 附 則

第37条 本会会則は、昭和51年4月1日より実施される。

本会会則は、平成25年4月1日より実施される。

# 大阪夕陽丘学園短期大学同窓会会則

(みどり会)

## 第 1 章 総 則

第1条（名称） 本会、大阪夕陽丘学園短期大学同窓会をみどり会と称し、事務局を本学園内におく。

第2条（目的） 本会は、会員相互の親睦と向上をはかり、福祉を増進するとともに、母校との連結を密にし、母校の発展に協力する事を目的とする。

第3条（事業）

1. 本会は、前条の目的を達成する為、次の事業を行う。

- ①総会の開催
- ②会誌「みどり」の発行
- ③名簿の作成
- ④奨学金の支給
- ⑤講演会、講習会、展示会などの開催
- ⑥その他、本会の目的達成に必要と認められる事業

2. 本会の事業年度は、毎年 4 月 1 日から始まり翌年 3 月 31 日で終了するものとする。

## 第 2 章 組 織

第4条（会員） 本会は正会員及び客員をもって組織し、大阪家政学園・大阪女子厚生学園・大阪女子学園短期大学及び大阪夕陽丘学園短期大学の卒業生を正会員とし、母校現教職員及び旧教職員を客員とする。

第5条（会員の届出義務） 会員は、氏名、住所などに異動が生じた時は、その事項を本会に届出するものとする。

## 第 3 章 総 会

第6条（総会）

1. 総会は全会員の総意を表わす機関である。
2. 総会の通知及び議案は、原則として開催の 14 日前までに書面により行い、議長はその都度選出する。
3. 総会において次の事項を決議する。
  - ①会則の改正に関する同意
4. 総会において次の事項を報告する。
  - ①役員の変更あるときは、その事項
  - ②事業年度後の事業報告及び決算報告の内容



③次年度の事業計画及び予算計画の内容

④その他重要な事項

5. 総会は、毎年 1 回 6 月に開催する。

#### 第 4 章 幹事・幹事会

##### 第 7 条（幹事）

1. 幹事は、卒業時の各クラスより 2 名を選出し、本会に報告する。止むを得ず辞任する場合は、そのクラスから責任をもって後任を決定し、本会に報告するものとする。

2. 幹事は各期、各クラスを代表し、その同窓生と本会との連結、調整に当るほか、現状に変更あるときは報告するものとする。

##### 第 8 条（幹事会）

1. 幹事会は、総会に代わる代行決議機関である。但し、第 16 条（会則の改正）については、この限りでない。

2. 幹事会の議決及び承認事項は、次のとおりとする。

①常任幹事、監査役の選任

②総会に関する事項

③会誌発行に関する事項

④会則の改正に関する事項

⑤事業年度後の事業報告及び決算報告の承認

⑥次年度の事業計画及び予算計画の承認

⑦支部の設立及び同好会の設置に関する承認

⑧その他本会の運営に関する重要事項の決定

3. 幹事会は、幹事総数の 2 割以上が出席し、出席幹事の過半数で議決する。尚、決議に当っては、委任状の提出によって出席とすることができ、その記載によって表決に参加することができる。

4. 幹事会は、毎事業年度に 1 回以上開催し、通知及び議案は原則として開催の 10 日前までに書面で行い、議長はその都度選出する。

5. 幹事の 4 分の 1 以上あるいは監査役又は常任幹事会が要求した場合、会長は幹事会を招集しなければならない。

#### 第 5 章 役員・常任幹事会

##### 第 9 条（役員及び役員の選出）

1. 本会に次の役員を置く。

①常任幹事 16 名以上 23 名以内（内会長 1 名、副会長 1～2 名）

②監査役 2 名以内

③必要に応じて、顧問を置くことができる

2. 常任幹事、監査役は、会員の中から幹事会において選出する。
3. 会長、副会長は、常任幹事の中から常任幹事会において互選する。
4. 顧問は、常任幹事会の承認を得て会長が委嘱する。
5. 母校学長を最高顧問として委嘱することがある。
6. 役員は任期は2年とする。但し、再任を妨げない。
7. 役員は無償とする。但し、旅費等の実費を支給することができる。

#### 第10条（役員職務）

1. 常任幹事は、常任幹事会を組織し、本会の業務方針を決定し、執行する。
2. 会長は、本会を代表して業務を執行し、本会の事業を統括する。又、総会、幹事会及び常任幹事会を招集する。
3. 副会長は、会長を補佐し業務を執行し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。

4. その他の常任幹事の役割分担は原則として次の表によるものとする。

会誌発行	4～7名
行事企画	4～6名
経理	2名
庶務	3～6名

5. 監査役は常任幹事の業務の執行及び会計処理を監査する。又、常時常任幹事会に出席し意見を述べることができる。尚、財産の状況、業務の執行について不整の事実を発見したときは、常任幹事会あるいは幹事会に報告するものとし、必要あるときは、常任幹事会及び幹事会の招集を会長に要請することができる。

6. 顧問は本会の業務を円滑にするため、必要あるときは常任幹事会に出席し、助言を与え意見を述べることができる。

#### 第11条（常任幹事会）

1. 常任幹事会は本会の執行機関である。
2. 常任幹事会の決議事項は、次のとおりとする。
  - ①総会、幹事会に提出する議案の作成
  - ②会長、副会長の選出並びに顧問の委嘱及び名誉会長の称号贈呈に関する承認
  - ③事業年度後の事業報告及び決算報告の承認
  - ④次年度の事業計画及び予算計画の承認
  - ⑤奨学金の人選、金額、期間等の詳細についての承認
  - ⑥支部の設立及び同好会の設置に関する承認
  - ⑦会費の額及び納入方法の決定
  - ⑧その他業務執行に必要な事項の決定

3. 常任幹事会は、常任幹事の2分の1以上の出席をもって成立し、出席常任幹事の過半数で議決する。この場合委任状の提出によって出席することができ、又、その記載によって表決に参加することができる。

4. 常任幹事会の議長は、会長もしくは副会長がこれを行う。

## 第6章 財 務

### 第12条（会計）

1. 本会の会計は、入会金、終身会費（10年間）、年会費、臨時会費、寄付金及びその他の収入をもってこれに充てる。

2. 入会金及びその他の会費の金額及び納付方法については、常任幹事会において決定し、別に定める。

3. 会計処理並びに資産の管理については経理担当常任幹事がこれを行う。

## 第7章 事 務 局

### 第13条（事務局）

1. 本会の事務を処理するため職員を置くことができる。

2. 職員は有償とし任免、待遇については常任幹事会の議を経て会長が決定する。

## 第8章 同 好 会

### 第14条（同好会）

会員相互の向上と親睦をはかるため本会に各種同好会を置くことができる。その組織、運営については、その都度、常任幹事会の議を経て、幹事会において決定する。

## 第9章 支 部

### 第15条（同好会）

本会は、地域によって支部を置くことができる。支部についての細則は別に定める。

## 第10章 称号の贈呈

### 第16条（名誉会長）

会長として3期以上務め、その功績が特に顕著であった者は、名誉会長の称号を贈呈することができる。この場合、常任幹事会の承認を得て会長が決定し、総会で報告する。

## 第11章 会則の改正

### 第17条（会則の改正）

本会則は、総会において出席会員の3分の2以上の同意によって変更することができる。

（附則）

昭和39年6月20日 制 定

平成 25 年 6 月 8 日 改 正

## 大阪夕陽丘学園短期大学同窓会

みどり会 支部細則

第 1 条 本細則は、みどり会 会則第 15 条に基づき、同会支部を円滑且つ活性することを目的とする。

第 2 条 支部については、地域的なものに限定し、会員は概ね 30 名以上を目安とする。

第 3 条 支部には、支部長 1 名、副支部長 1 名及び会計若干名を置く。

第 4 条 新たに支部を設立しようとするときは、本会事務局に報告し、常任幹事会の承認を得るものとする。

第 5 条 支部における内規の制定・変更、支部役員の選任、経理、支部の行事など、重要な事項については、事務局（庶務）に報告することとする。

第 6 条 本細則に定めのない事項については、会長及び事務局と協議のうえ運営することとする。

平成 18 年 6 月 17 日

# 大阪夕陽丘学園短期大学 青々会会則

## 第 1 章 総 則

第1条 本会は大阪夕陽丘学園短期大学青々会と称し、大阪市天王寺区生玉寺町7番地の72 大阪夕陽丘学園短期大学内におきます。

第2条 本会は次の会員を以て組織します。

1. 正会員 大阪夕陽丘学園短期大学在学生の父母又はこれに代わる者
2. 賛助会員 大阪夕陽丘学園短期大学の教職員及び本会の趣旨目的に賛同し役員会の承認を受けた者

## 第 2 章 目的と事業

第3条 本会は大阪夕陽丘学園の建学の精神と教育理念に基づき、短期大学当局と協調してその拡充発展に寄与する事を目的とします。

第4条 本会は前条の目的を達成するため次の事業を行います。

1. 学生指導に関する懇談並びに研究
2. 学生の教養保健上必要な施設の援助
3. 教育に関する研究調査の補助
4. 学生並びに教職員に対する福利厚生
5. その他本会の目的を達成するために必要であり総会又は役員会において認められた事業

## 第 3 章 役員とその任務

第5条 本会に次の役員をおき、その任務は以下の通りとします。

1. 会長 1名 委員中より互選により選出します。会務を総理し本会を代表するとともに、総会、役員会を招集します。
2. 副会長 2名 会長が委員会に諮り委員の中より選出します。  
会長を補佐し会長に事故ある時はその任務を代行します。
3. 書記 2名 会長が委員会に諮り委員の中より選出します。  
本会の庶務一切を処理し、すべての会合並びに会の活動状況を記録し総会で報告します。
4. 会計 2名 会長が委員会に諮り委員の中より選出します。  
本会の会計を掌り会計に関するすべてを記録し、総会、役員会に報告して承認を受けます。
5. 会計監査 2名 会長が委員会に諮り委員の中より選出します。  
本会の会計事務一切を監査しこれを総会に報告します。
6. 委員 若干名 正会員中より互選により選出します。

本会の会務を審議処理し会員相互間の緊密な連結につとめます。

第6条 本会に相談役をおく事が出来ます。

相談役は役員会の承認を得て会長が委嘱します。相談役は会長及び役員会の諮問にこたえ本会の事業遂行に協力します。

第7条 役員の任期は1ケ年とします。但し再任は妨げません。

2. 補欠による役員任期は前任者の残任期間とします。

#### 第4章 会 議

第8条 本会は毎年1回総会を開き委員互選並びに決算予算等の審議を行い庶務会計行事その他を報告し承認を求めます。

第9条 総会、役員会は会長がこれを招集し議事は出席者の過半数を以て決定します。

第10条 会長は必要ある時は臨時総会を招集することが出来ます。尚役員会は必要に応じ随時これを開きます。

#### 第5章 会 計

第11条 本会の経費は入会金、会費、寄付金及びその他の収入をもってこれに充てます。

2. 正会員は本会事業遂行のため入会金及び会費を拠出するものとします。

この金額については別に定めます。

3. 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わります。

附 則 その1. 本会の会則の変更は総会に諮りその承認を得るものとします。

その2. この会則は平成18年5月20日に改定され平成18年5月20日より施行します。

その3. この会則は平成28年5月29日に改定され、平成28年5月29日より施行します。