

2020

岐阜協立大学

学生要覧・履修の手引 経済学部・経営学部

◆『学生要覧・履修の手引』について◆

『学生要覧・履修の手引』は、原則4年間共通で使います。学年・学科ごとに定められた受講可能な科目の一覧や、資格取得（教員免許・福祉・スポーツ関連資格等）のために必要な要件などがまとめられています。必ず熟読し、理解した上で受講登録を行ってください。

なお、学年暦など毎年更新されるものは、次年度以降は、年度始めにホームページで確認してください。

◆注意事項◆

大学生活を円滑に送るにあたり、下記の事項を必ず守ってください。

掲示板の確認

大学から学生への連絡事項・決定事項は、全て掲示をもって行います(受講上の手続き方法・講義時間や教室変更など)。1日1度は必ず掲示板を確認する習慣をつけてください。電話での問い合わせには一切応じません。

また、掲示を確認しなかったことにより被った不利益について、大学は責任を負いません。なお、休講やバス時刻表などの情報は、携帯電話のホームページからも確認できます。（携帯電話の一部機種は不可）

アドレス：<http://www.gku.ac.jp/sp/>

学生ポータルの確認

休講や急な教室変更等のお知らせ、個人への連絡は、学生ポータルでも行われます。

また、受講登録や成績の確認も学生ポータルで各自行うこととなっています。1日1度は、必ずログインをして、確認してください。

学生要覧・履修の手引 (経済学部・経営学部)

2020

岐 阜 協 立 大 学

学生証について

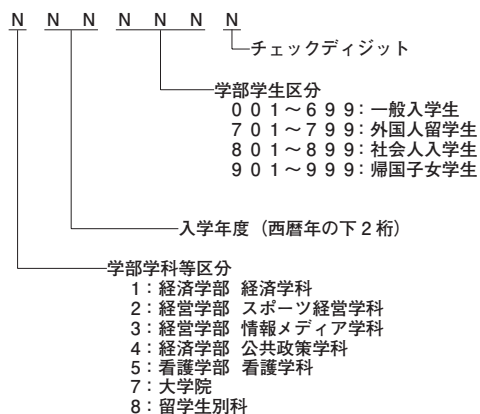
学生証は本学の学生であることを証明する大切なものです。常時携帯し、教員や職員の求めに応じて提示してください。また、学生生活の様々な場面（通学定期の購入、試験や各種証明書の発行など）や学外で学生割引を受けるためにも必要となります。従って、貸与や譲渡は認められません。

紛失した場合は、学生証が悪用され、大きな損害を受けることもありますので、最寄りの警察署への届出を勧めます。

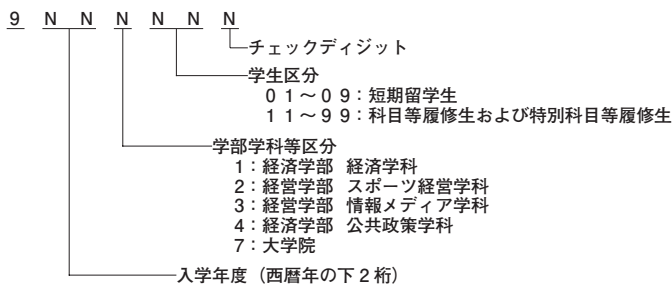
交付・更新	「学生証」は入学年度初めに交付し、卒業まで使用します。「裏面シール」は、2020年度は入学式当日に配布します。2021年度以降は、掲示板にて確認してください。
記載事項の変更	住所・氏名など、「裏面シール」記載事項に変更があった場合は、すみやかに教務課備付の様式で変更を申し出てください。
紛失	念のため、拾得物として届け出がないか、学生課窓口へ問い合わせてください。見つからない場合は、教務課で再交付の手続きをしてください。
再交付	写真（縦4 cm、横3 cm）1枚を添えて、教務課備付の用紙で願い出てください。通常の使用で印刷が不鮮明になった場合は手数料無料、故意による汚損または紛失の場合は有料（手数料2,000円）です。
試験用臨時学生証の交付	定期試験受験に際し学生証を忘れた場合、教務課に願い出ることによって「試験用臨時学生証」（当日のみ有効、手数料1,000円）を交付します。当日の最後の試験終了後、各自で責任を持って破棄してください。
返還	卒業または退学などにより学生の身分がなくなった時点で教務課へ返還してください。卒業の場合は、学生証と引き換えに学位記（卒業証書）が授与されます。

※学生番号は、各学生固有の番号です。学生生活を送る上で大切な番号ですので正確に記憶しましょう。学生番号は次のことを表しています。

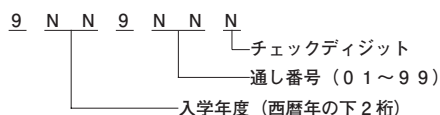
◆学部学生・大学院生・留学生別科生



◆短期留学生・科目等履修生・特別科目等履修生



◆聴講生



2020年度 『学生要覧・履修の手引（経済学部・経営学部）』目次

自ら学び、発信する主体として成長するために	5
岐阜協立大学の沿革	6
建学の精神・社会的使命・教育目的・教育理念	8
3つのポリシーについて	10
岐阜協立大学年譜	15
岐阜協立大学学歌	16
<学生要覧>	
2020年度学年暦	18
事務室案内	19
こんな場合はどこへ	20
学籍に関わる事項	25
各種証明書の発行	27
学費・手数料	28
奨学金	29
より充実した学生生活のために	
図書館の利用	34
情報処理施設の概要	35
社会福祉実習センター	38
留学制度	39
ゼミ旅行・ゼミ現地調査旅行	40
学生生活サポートおよび注意	
学生生活を始めるにあたって	42
ルールとマナー	42
通学定期・学割証	43
課外活動	44
クラブハウス	45
トラブル対策	46
健康生活	46
近隣の医療機関案内	49
ボランティア・ラーニングセンター	50
ハラスメント防止・対策について	51
いざという時のための防災心得と確認事項	53
台風・水害時の対応について	55
火災時の対応について	56
就職にむけて	
就職にむけて	58
キャリア支援課の利用	60
<履修の手引>	
単位制／セメスター制	62
受講登録	63
授業	65
試験	67
レポート提出方法	69

成績	70
就職・資格取得支援科目／自由科目について	72
資格について	77
「岐阜県コミュニティ診断士」資格取得について	84
PACについて	86
教員養成課程（教職課程）履修要項	89
経済学部履修要項	
経済学部 カリキュラムマップ・ナンバリング・カリキュラムツリー	104
経済学部 卒業要件・卒業見込証明書発行要件	110
経済学部 開講科目一覧	111
経済学部 履修方法	115
経済学科 企業人育成課程（アドバンストコース）について	118
経済学部 地域実践型アクティブラーニングについて	120
経済学科 コースとプログラムについて	121
経済学科 留学生プログラムについて	123
公共政策学科 コースとプログラムについて	124
社会福祉士課程履修要項	129
経営学部履修要項	
経営学部 カリキュラムマップ・ナンバリング・カリキュラムツリー	136
経営学部 卒業要件・卒業見込証明書発行要件	142
経営学部 開講科目一覧	143
経営学部 履修方法	145
情報メディア学科 専門教育科目の履修とコースについて	148
情報メディア学科 留学生プログラムについて	149
スポーツ経営学科 専門教育科目の履修とコースについて	150
学則・規程等	
岐阜協立大学学則	154
岐阜協立大学教務規程	163
課外活動規程	168
部室管理規程	169
掲示に関する申し合せ事項	169
岐阜協立大学学生懲戒規程	170
岐阜協立大学学費減免規程（抜粋）	172
学費納付規程	172
岐阜協立大学校友会会則	177
岐阜協立大学親和会則	179
学生会会則	180
附属機関	
岐阜協立大学学会／地域連携推進センター／地域創生研究所	184
後援団体	185
資料	
キャンパス配置図及び一時避難場所、避難経路	188
1号館～食堂・売店	189
岐阜協立大学位置図	202
キャンパスマップ	203

自ら学び、発信する主体として成長するために



学長 竹内 治彦

昨年4月、本学は岐阜協立大学として、新たなスタートを切りました。前身の岐阜経済大学の設立趣意書には、とても格調高い文体で、本学の建学の精神である「創造発見」「知才涵養」「資質発揚」「地域貢献」といったことが書かれていました。知才という言葉には、「社会指導の負荷に耐えうる」という条件がついており、社会の責任あるリーダーを養成したいという思いが感じられます。資質発揚も、「資質の真価を発揚する」と書かれており、自分の100%を発揮できるようにとの思いが感じられます。高度成長期という日本が輝かしく成長していた時代に、この地方にも新しい大学を造るという意気込みが感じられます。

それから50年がたち、大垣女子短期大学と法人合併、同短大に設置されていた3年制の看護学部を移設、4年制とし、大学名称も岐阜協立大学と変更することになりました。50周年事業として行ってきたキャンパス整備も整い、勢いよく新たなスタートを切ることができたのではないかと、大学関係者一同、多少の自負の念を抱いているところです。

このように名称こそ変更されましたが、この大学が50年以上に渡り、ずっと継続して追求してきたことは、建学の精神に通ずる、「地域に有為の人材を養成する」という教育目的です。有為の人材というのは、どのような人材を指すのでしょうか。辞書的に言えば、「有能な人材、役に立つ人材」ということになります。しかし、辞書的な言い換えでは、わざわざこの言葉を用いた先人の想いは十分には伝わりません。この言葉から、新しい時代に向かって何事かを成し遂げてやるといった意気込みが感じられないでしょうか？

以上、説明してきた本学の精神を語る言葉達には、行動・実践において、その力を表現してほしいという思いが共通して感じられます。つまり、学生の皆さんの積極性、主体的な態度が求められているのです。

こうした思いを形にするために、本学では現在、スマートキャンパス構想を進めています。タブレット端末を用いた学修を奨励し、3号館のゼミ室や2号館では春先から無線LAN環境を充実させています。他の教室でも、年度内に同様の環境を整備します。こうしたツールを駆使し、先生方とのコミュニケーションを深めながら、新たな知を主体的に学び取り、さらに成果を発信する姿勢を獲得してもらいたいと考えています。

この冊子には、履修の手引という形で、本学での学びの体系が示されているほか、本学が提供する様々な機会を活用する方法、と同時に、本学で過ごすうえでのルールも書かれています。皆さんが、この冊子を十分に活用し、大学に主体的にかかわってくださることを期待します。

岐阜協立大学の沿革

1967年4月、本学は将来の中部圏の経済を担い、社会の中堅として活躍する人材の育成をという地元大垣市を中心とする自治体、産業界および教育界の熱い要望のもと、岐阜県における初めての社会科学系大学「岐阜経済大学」として発足しました。

経済学部第一部経済学科、入学定員200名でスタート。翌年1968年4月には第二部（定員200名）を開設し、地域の勤労青年に大学への門戸を開きました。しかし、こうした勤労青年も80年代に入ると減少し、時代の変化に合わせ、1983年学生募集停止に踏み切りました。

1981年には地域経済研究所を設立。以来、この地方の産業、経済研究のセンター的役割を担うべく調査研究および資料収集に努め、地域の期待に応えるよう、その充実をはかってきています。

一方、1984年以降キャンパス整備計画に基づき、順次、総合グラウンドの整備、校舎の新築をしてきました。

1986年4月には、経済学部産業論を主軸に、経営学・会計学との結合を目指した「産業経営学科」を設置、入学定員150名とし、2学科体制となりました。

1994年4月には情報化時代に対応し、地域社会の要請に応えるべく、既設産業経営学科を基に産業論・経営学・情報科学の三位一体の体系からなる経営学部を開設し、待望の2学部体制として21世紀社会にむけて新たな出発をはじめました。経営学部の情報教育の拠点として最新の情報機器、視聴覚機器を設置した情報センターでは、学生の教育のみならず研究活動にも開放され多くの学会、研究会に利用されています。

1999年度は、学生が21世紀を生きるにふさわしい国際感覚を身につけることができるように、上海財経大学、ブルゴーニュ大学（2002年8月まで）、ハワイ大学、沖縄大学との学生交換留学制度を整えました。

2000年には、経済学部コミュニティ福祉政策学科を開設して2学部4学科の体制となりました。同学科では、21世紀のキーワードであるコミュニティを視野においた、福祉を軸とする地域づくりの担い手を育成しました。

2001年度には、企業経営の中核を担いうる高度職業人の養成をめざし、大学院経営学研究科修士課程を開設しました。また、留学生の学部入学前の日本語能力と日本理解の向上を目指し、留学生別科を開設しました。一方、情報技術研究所を設置し、産官学協同事業にも力を入れています。

2002年度には、セメスター制を導入し、一層の教育改善の充実を推進。

2003年7月には、「人と地域に役立つ大学」と銘打ち、地域連携推進センターを設立。教育活動、研究活動、社会貢献活動等において、大学全体として地域と緊密な連携を果たし、地域社会に不可欠な高等教育機関として発展すべく努力しています。

2006年4月には、経営学部スポーツ経営学科を開設。社会的ニーズの高まるスポーツマネジメントに注目し、経営学の基本とスポーツ科学を複合的に学ぶことによって、スポーツシーン、スポーツビジネスで活躍できる新しい人材育成を目指すこととしました。



2号館

2007年4月には、経済学部コミュニティ福祉政策学科にコミュニティ福祉専攻と介護福祉専攻を設置。四年制大学ならではの深い教養に裏付けられた人間性を重視した介護福祉士養成施設として福祉社会の担い手を養成することとしました。(2016年3月介護福祉士課程の廃止)

2008年4月には、経済学部コミュニティ福祉政策学科を、地域の現場に臨んで実践的に福祉を学ぶ臨床福祉コミュニティ学科に、経営学部経営情報学科を、メディア表現教育の重要性に基づき教育課程を大幅に強化した情報メディア学科に、それぞれ学科名称を変更しました。

また、中国において上海財経大学に次いで2校目となる協定大学として、江西師範大学との教育学術交流協定を締結しました。

2012年4月からは、現行の臨床福祉コミュニティ学科を発展的に改組し、公共政策学科を開設しました。「協働と共生の地域社会の構築に向かって、指導的な役割を果たす人材」の育成を教育理念としています。

2016年1月には、岐阜県と中国江西省との友好提携に、人材養成の面から貢献する目的で江西省の省都である南昌市にある南昌航空大学と学生交流協定を締結しました。この締結により、中国江西省南昌市に所在する2大学と交流協定を締結したことになります。また、同年7月には江西財経大学と学生交流協定を締結し、さらに、同年11月には創立50周年記念事業の一環としてベトナムのダナン大学と教育交流協定及び東南アジア特別奨学生協定を締結しました。

18歳人口減少が進行する2017年1月11日に、学校法人岐阜経済大学は、学校法人大垣女子短期大学と合併し、同年4月1日から岐阜経済大学と大垣女子短期大学を設置する新法人「学校法人大垣総合学園」が始動しました。この年は、岐阜経済大学の創立50周年に当たり、数々の記念事業として、新食堂、第2体育館の建設に続き、翌2018年8月には学生支援窓口のワンフロア化、ラーニングコモンズ環境等を備えた新2号館が完成、3号館の教室の机・椅子入れ替え、大学正面の庭の整備など、学生サービスの向上と施設・設備の充実を図りました。

2019年4月には、本学と短大の教育資産を融合し、大垣女子短期大学の看護学科(3年制)を岐阜協立大学の看護学部看護学科(4年制)とする構想を実現しました。保健医療福祉の進歩や受益者の多様なニーズに対応できる看護職者を育成する学部です。これを受け、時を同じくし、学問分野の異なる3学部を統べる大学として、大学名称を「岐阜協立大学」に変更しました。岐阜という地において、学内においては「学生・教員・職員」が力を合わせて、「教育研究力・人間力・地域の力」を高め、地域の「自治体・経済界・大学」の三つの力をつないでいくこと、「ともに立ち、向かう」ことを「協立」という言葉にこめました。

2020年3月には、地域経済研究所と情報技術研究所を統合し、地域創生研究所として新たなスタートをきりました。



建学の精神・社会的使命・教育目的・教育理念

1. 建学の精神

1966年9月に文部省（現：文部科学省）に法人設立のために学校法人岐阜経済大学寄附行為認可申請書が提出されました。数多くの書類の中で、設立にいたった思想を表現しているものが、「設立趣意書」です。その中に、建学の精神として明確でスローガ的な表現を見つけることはできません。しかし、大学を設立するにいたった思い、目的が縷々記されています。中でも、建学の精神にあたる内容がもっとも凝縮されているのは下記の箇所と思われます。

「社会事態に対処するためには、まず有為な人材育成に着目し、一は創造発見の能力伸長を図り、一は社会指導の負荷に耐えうる知才の涵養に留意し、もつて人間資質の真価を発揚せしめることがもっとも肝要と思います。」

「ここに青年学徒の教育地はもつばら都塵をさけ自然の環境にめぐまれた大垣市の中心部より北部にはなれること三、〇〇〇米、文化においては昔日大垣城下古献豊かな適地に校地を求めて大学を設立し、もつて一面近代的広域行政にもとずく学園都市形成をめざす地元先覚の要望に応えて、中部岐阜県独自の壮大なる気宇を培い理想に燃えつつも現実より遊離せず他日内外に雄飛する気魄をもつ青年社会人を育成しようとするものであります。」

以上の設立趣意書の文言と内容から、本学の「建学の精神」を示す言葉として、次の4つの言葉を導き出すことができます。

創 造 発 見
知 才 涵 養
資 質 発 揚
地 域 貢 献

創造発見とはこれまでなかった新しい価値を生み出すことです。知才涵養については社会指導の負荷に耐えうるという条件がついていることも注目されます。そこで、資質発揚とは、単に奮い立たせるということだけでなく、実社会で発揮するという意味合いも込められていると推察できます。そして、地元先覚の要望に応えるという決意は、今日の言葉でいえば、まさに地域貢献ということになるでしょう。

2. 社会的使命

建学の精神の語句の内容をさらに簡潔にまとめる場合、4つの建学の精神の頭文字「創知資地」を読み下せば、「知を創り、地に資する」となり、これこそが本学の社会的使命の簡潔な表現であると考えます。

「**創知資地**」(知を創り、地に資する)

3. 教育目的

戦後経済復興の時期を乗り越え、高度経済成長の時代に突入した1960年代の日本では、科学技術の発展と産業高度化も一段と進み、それを担う人材の育成が急務となってきました。とりわけ、地方においては、高等教育を学ぶ機会が乏しく、都市に出るしか道はありませんでした。中部圏なかでも岐阜県においても産業各分野における躍進を背景に、将来、経済界の中堅として活躍すべき人材の育成を期待して、社会科学系の大学設立気運が高まり、1967年4月地元自治体、産業界、教育界の支援を受けて、岐阜県下初の社会科学系大学として本学が設立されました。

以上の開学にいたる経緯、社会的背景から、本学の社会的使命を実現するために、「教育目的」を下記の通り定めます。

「地域に有為の人材を養成する」

4. 教育理念

「教育理念」については、教育目的を達成するために、どのような教育をすべきかを表したものであり、具体的には、本学の教育目的：「地域に有為の人材を養成する」をいかに実現するか、手法的、理念的に規定したものです。本学がこれまで実践してきた教育、また、今後本学が果たすべき役割を踏まえ、本学の「教育理念」を、下記の通り定めます。

自主創造教育（新たな価値をうむ）

さまざまな先入観や偏見などに捉われず、自主的に学び、自由に考え、新たな価値を生む精神を育てます。

地域実践教育（地域で学び、地域をつくる）

講義等で得た知識をもとに、「地域」の課題を発見し、解決策を考え、提案・行動し、再び理論的な考察にまで結びつける力を養成します。

キャリア形成教育（キャリアを拓く）

専門教育に加え、豊かな人間性を涵養する教養教育と学生自身のキャリアを拓くための就職支援教育を有機的に総合させた教育を展開します。

3つのポリシーについて

入学者受け入れ方針(アドミッションポリシー)

本学では、建学以来の教育理念である「自主と自由」「全人教育」「地域との共生」のもとで、知的人間的可能性を展開できる人を求めます。

1. 「自主と自由」を大切に考える環境のもとで、自由闊達な学生生活を送り多様な能力や個性を発揮する人を求めます。

例えば、経済学部では、地域経済・福祉・環境の領域を通じたまちづくりの活動にやりがいを感じる人、さまざまな人と交流を持ちながらボランティア活動を楽しめる人、経営学部では、社会が求めるビジネスやサービス性の観点を含む総合的な視野でスポーツを愛する人、企業活動に直結した情報処理技術スキルを磨いて新しいデジタル制作に挑戦する人の入学を期待します。

2. 「全人教育」により人間性豊かな社会人を目指す志をもった人を求めます。

本学は、経済・経営・情報・福祉・スポーツの専門知識とともに、幅広い教養を修得し人間性豊かな社会人として活躍することを目指す人を求めます。

3. 「地域との共生」を大切に考え、地域社会の発展に貢献しようとする人を求めます。

本学は、地域社会の期待によって設立された経緯を強く意識し、その期待に応え、地域に開かれた大学として地域の発展に寄与し、「地域との共生」を実践します。この理念に基づき、本学は、「地域に有為な人材を育成する」という社会的使命を果たすものです。

<経済学部 経済学科>

経済学科は、経済現象の本質を捉える洞察力を備えた、地域に有為の人材を育成することを目的としています。このため、入学時点において、次のような意欲・興味・関心を持っている学生を求めています。

- 1) 経済のしくみを理解することに強い意欲を持つ学生。
- 2) 地域が抱える問題を発見し、その解決策を考えることに関心のある学生。
- 3) グローバルな視点で社会の動きを理解できるようになりたい学生。
- 4) 人びとがより良い生活を送れるように社会を変えたいと熱望する学生。

<経済学部 経済学科企業人育成課程>

経済学科企業人育成課程は、地域に貢献する企業で活躍する人材を育成することを目的としています。このため、入学時点において、経済学科の4つのアドミッションポリシーに加えて、次のような意欲・興味・関心を持っている学生を求めています。

- 1) 地域に貢献する企業へ就職して大活躍したい学生。
- 2) 企業の経営や戦略を分析できるようになりたい学生。
- 3) 簿記やファイナンシャル・プランナーの資格の取得に挑戦する意欲のある学生。
- 4) インターンシップ（企業や自治体での仕事の体験）に積極的に参加する意欲のある学生。

<経済学部 公共政策学科>

公共政策学科は、地域づくりの新たな担い手となる能力を備えた、地域に有為の人材を育成することを目的としています。このため、入学時点において、次のような意欲・興味・関心を持っている学生を求めています。

- 1) 世のため、人のために働くことを人生の至上の理想と考えている学生。
- 2) 将来は公務員として、あるいは社会福祉士として、地域の発展に貢献したいという強い意欲を持つ学生。

- 3) 公務員、あるいは社会福祉士を目指して奮励努力することを惜しまない学生。
- 4) 地域づくりの担い手となるために、地域が抱える問題を発見し、その解決策を考えることに関心のある学生。

<経営学部 情報メディア学科>

情報メディア学科は、経営効率化のために情報通信技術 (ICT) を活用できる実践的能力やデジタルメディア時代に即応した企画力・表現力・技能を総合的に有し、様々な組織の経営や地域振興に貢献しうる人材の育成を目的とします。このため、入学時において、次の興味・関心等を持っている学生を求めています。

- 1) 最新のICTに興味があり、新しいアプリやビジネスを提案できるようになりたい学生。
- 2) 斬新で自分らしい作品を作るために、デジタルコンテンツ制作技術を身につけたい学生。
- 3) 企業経営に興味を持ち、商品の販売やブランドの開発に関する専門能力の修得に関心のある学生。
- 4) 会計分野を中心に高い専門性を発揮し、活躍したいという意欲のある学生。
- 5) 情報科あるいは商業科の教育者を目指す学生。
- 6) 社会的な問題や課題にビジネスの視点を活用して解決していく力を身につけたい学生。

<経営学部 スポーツ経営学科>

スポーツ経営学科は、経営学の諸分野とスポーツ科学を複合的に学び、スポーツや健康に関連する企業、地域スポーツクラブ、学校教育から生涯教育に及ぶまで必要とされる経営活動 (マネジメント) の計画・実行・評価に関する専門能力を有し、スポーツ・教育・健康関連事業の発展に資することのできる人材の養成を目的とします。このため、入学時において、次の興味・関心等を持っている学生を求めています。

- 1) 健康・スポーツ産業に従事し、その経営的な発展に貢献したい学生。
- 2) 地域スポーツの振興に貢献したい学生。
- 3) スポーツマネジメントについての知見を有する教育者・指導者を目指す学生。
- 4) 保健体育科あるいは商業科の教育者を目指す学生。

教育課程の編成方針(カリキュラムポリシー)

本学の教育理念に基づき、それぞれの学部学科の教育目標にあわせたカリキュラムを編成します。さらに、キャリア支援教育プログラム (資格取得等) やクラブ・サークル活動支援など正課外教育により、社会的・職業的に自立できる力を身につけることができるよう支援します。

<経済学部 経済学科>

経済学科は、ディプロマポリシー達成のため、次のような方針で教育課程を編成しています。

- 1) 1・2年次において、人文・社会・自然科学や情報処理、日本語の文章表現に関わる基礎的素養を身につけ、外国語や外国文化を理解するための科目を履修します。
- 2) 地域社会が抱える問題を発見し、それらの問題が起こる原因を理論的に追究し、解決策を考え、提案・行動できる能力を養うため、地域実践型アクティブラーニングの推進を重視しています。
- 3) 経済学の基礎的諸分野について理解し、経済学的思考によって経済現象の本質を分析できる能力を養うための科目を2年次開講科目にしています。
- 4) 「国際社会と日本」コースに、3つの履修モデル (国際経済プログラム、金融・財政・会計プログラム、日本経済とビジネス開発プログラム)、「生活と環境」コースに3つの履修モデル (生活デザインプログラム、コミュニティビジネスと地域創造プログラム、環境共生プログラム) を設け、3年次からいずれかのコースを選択・履修します。
- 5) 2～4年次に原則として同一の指導教員の演習に所属し、4年次に自主的に研究テーマを設定し、卒業論文を作成します。

<経済学部 経済学科企業人育成課程>

経済学科企業人育成課程は、ディプロマポリシー達成のため、次のような方針で教育課程を編成しています。

- 1) 1・2年次において、人文・社会・自然科学や情報処理、日本語の文章表現に関わる基礎的素養を修得し、外国語や外国文化を理解するための科目を履修します。
- 2) 地域社会が抱える問題を発見し、それらの問題が起こる原因を理論的に追究し、解決策を考え、提案・行動できる能力を養うため、地域実践型アクティブラーニングの推進を重視しています。
- 3) 経済学の基礎的諸分野について理解し、経済学的思考によって経済現象の本質を分析できる能力を養うための科目を2年次開講科目にしています。
- 4) 企業経営に関する知識・分析能力を養うため、企業から派遣された講師による講義や、企業経営について調査・研究・発表を行う科目を2・3年次開講科目にしています。
- 5) 2～4年次に原則として同一の指導教員の演習に所属し、4年次に自主的に研究テーマを設定し、卒業論文を作成します。

<経済学部 公共政策学科>

公共政策学科は、ディプロマポリシー達成のため、次のような方針で教育課程を編成しています。

- 1) 1・2年次において、人文・社会・自然科学や情報処理、日本語の文章表現に関わる基礎的素養を修得し、外国語や外国文化を理解するための科目を履修します。
- 2) 地域社会が抱える問題を発見し、それらの問題が起こる原因を理論的に追究し、解決策を考え、提案・行動できる能力を養うため、地域実践型アクティブラーニングの推進を重視しています。
- 3) 地域の経済や社会、地方行政や地方自治、社会福祉について深く理解するための基礎的知識を養う科目を2・3年次開講科目にしています。
- 4) 「公共マネジメント」コースの履修モデル(「公務員養成プログラム」)は、公務員試験合格に必要とされる知識を、「福祉と健康」コースの履修モデル(「社会福祉士養成プログラム」)は、社会福祉士国家試験受験資格の取得と合格に必要とされる知識と技能を身につけます。
- 5) 2～4年次に原則として同一の指導教員の演習に所属し、4年次に自主的に研究テーマを設定し、卒業論文を作成します。

<経営学部 情報メディア学科>

情報メディア学科は、ディプロマポリシーを達成するため、次のような方針で教育課程を編成しています。

- 1) 社会に貢献できる社会人となるのに必要な教養を身につけるために、1・2年次に人文科学、社会科学、自然科学、情報リテラシー、文章表現法、外国語や多文化交流、および体育に関する科目を開講しています。
- 2) 経営学の基礎を体系的に理解するために、経営学部共通の基本科目(経営学、簿記入門、金融リテラシー、経営戦略論、経営管理論、経営組織論、中小企業論、国際経営論、マーケティング論)が用意されています。
- 3) メディアとしてのインターネットを通じたマーケティングリサーチ・広告・販売促進などマーケティングの手法を身につけるために、「メディアマーケティングコース」が設けられ、ソフトウェアの開発や情報システム設計に必要な知識と技法を身につけるために、「ICT・アプリ開発コース」が設けられています。
- 4) グローバル企業から地場産業まで幅広い業種の企業経営に必要な総合的知識を身につけるために、「経営会計コース」が設けられ、さらにそれぞれのキャリアに必要な資格取得もサポートするために、「職業会計人育成プログラム」と「マーケティング人材育成プログラム」が設けられています。
- 5) 専門領域のテーマの下、少人数の受講生が指導教員から指導を受けながら、自主的に研究、発表、討論を行って探求力を養うために、演習科目の演習Ⅱ(3年次)と演習Ⅲ(4年次)を必修としています。

<経営学部 スポーツ経営学科>

スポーツ経営学科は、ディプロマポリシーを達成するため、次のような方針で教育課程を編成しています。

- 1) 社会に貢献できる社会人となるのに必要な広範な教養を身につけるために、1・2年次に人文科学、社会科学、自然科学、情報リテラシー、文章表現法、外国語や多文化交流、および体育に関する科目が開講されています。
- 2) 経営学の基礎を体系的に理解するために、経営学部共通の基本科目（経営学、簿記入門、金融リテラシー、経営戦略論、経営管理論、経営組織論、中小企業論、国際経営論、マーケティング論）が用意されています。
- 3) スポーツ産業界をリードする人材を養成するために、「スポーツビジネスコース」が設けられ、「スポーツをテーマとした仕事に進む」ための基礎知識を修得し、健康・スポーツ産業における管理運営能力やマーケティング能力など総合的なマネジメント能力を修得します。実感を持ってマネジメント能力を修得するため、スポーツ関連企業や団体の現場における実践教育も重視します。
- 4) 学校教育から生涯教育まで幅広い教育分野に対応できる人材を養成するために、「スポーツ教育コース」が設けられ、専門的なスポーツ科学の知識やコーチング理論を学び、発達段階に応じた適切な対処と競技力向上のための様々な知識を修得します。
- 5) 「スポーツ教育コース」では、保健体育の授業、運動部活動の指導の理解を深め、理論と実践の往還による実践的な指導力の基礎を形成された保健体育教師を養成するために、「課外体育インターンシップ制度」や「体育授業インターンシップ制度」が設けられています。
- 6) 専門領域のテーマの下、指導教員から指導を受けながら、学生が自主的に研究、発表、討論を行って探求力を養うために、演習科目の演習Ⅱ（3年次）と演習Ⅲ（4年次）を必修としています。

卒業認定・学位授与に関する方針(ディプロマポリシー)

<経済学部 経済学科>

経済学科は、学生が卒業に際して次の能力を身につけていることを目標とします。

- 1) 人文・社会・自然科学や情報処理、日本語の文章表現に関わる基礎的素養を修得し、外国語や外国文化を理解する能力を持つ。
- 2) 地域実践型アクティブラーニングを通じて、地域社会が抱える問題を発見し、それらの問題が起こる原因を理論的に追究し、解決策を考え、提案・行動できる能力を持つ。
- 3) 経済学の基礎的諸分野について理解し、経済学的思考によって経済現象の本質を分析できる能力を持つ。
- 4) 「国際社会と日本」コースの履修者は、世界や日本の経済・社会への洞察力を持ち、地域社会の持続的発展に貢献できる能力を持つ。「生活と環境」コースの履修者は、家族・生活・地域・環境に関わる問題を発見・理解し、それらの問題の解決策を提起する能力を持つ。
- 5) 2～4年次に履修する演習の学修成果を卒業論文にまとめ、卒業論文発表会で口頭発表を行い、審査に合格する。

<経済学部 経済学科企業人育成課程>

経済学科企業人育成課程は、学生が卒業に際して次の能力を身につけていることを目標とします。

- 1) 人文・社会・自然科学や情報処理、日本語の文章表現に関わる基礎的素養を修得し、外国語や外国文化を理解する能力を持つ。
- 2) 地域実践型アクティブラーニングを通じて、地域社会が抱える問題を発見し、それらの問題が起こる原因を理論的に追究し、解決策を考え、提案・行動できる能力を持つ。
- 3) 経済学の基礎的諸分野について理解し、経済学的思考によって経済現象の本質を分析できる能力を持つ。

- 4) 幅広い経済学・経営学・会計学の知識やインターンシップの経験に基づいて、企業の経営や戦略について分析・発表できる能力を持つ。
- 5) 2～4年次に履修する演習の学修成果を卒業論文にまとめ、卒業論文発表会で口頭発表を行い、審査に合格する。

<経済学部 公共政策学科>

公共政策学科は、学生が卒業に際して次の能力を身につけていることを目標とします。

- 1) 人文・社会・自然科学や情報処理、日本語の文章表現に関わる基礎的素養を修得し、外国語や外国文化を理解する能力を持つ。
- 2) 地域実践型アクティブラーニングを通じて、地域社会が抱える問題を発見し、それらの問題が起こる原因を理論的に追究し、解決策を考え、提案・行動できる能力を持つ。
- 3) 地域の経済や社会、地方行政や地方自治、社会福祉について深く理解し、地域づくりの新たな担い手となるための能力を持つ。
- 4) 「公共マネジメント」コースの履修者は、より良いまちづくり・社会づくりの中心的担い手となることのできる知識と地域社会への洞察力を持つ。「福祉と健康」コースの履修者は、社会福祉・地域福祉の実践活動を行うことができる知識・技能を持つ。
- 5) 2～4年次に履修する演習の学修成果を卒業論文にまとめ、卒業論文発表会で口頭発表を行い、審査に合格する。

<経営学部 情報メディア学科>

情報メディア学科は新たな価値を生む精神、地域で学び地域をつくる力、そしてキャリアを拓く力を身につけた人材を育成するという本学の教育理念にもとづき、学士課程教育を通じて以下の基準を総合的に満たす学生に学位を授与します。

- 1) 人文科学、社会科学、自然科学、情報リテラシー、および論理的な文章表現力を身につけている。
- 2) 日本人同士、外国人とも共感しあうコミュニケーション能力を持っている。
- 3) 経営学、情報科学、会計学、マーケティングの専門知識を体系的に修得し、ビジネスの倫理観を有している。
- 4) 情報通信技術を現実の経営問題の解決のために活用することができる。
- 5) 地域における情報通信技術活用の課題を見つけ、その解決のために貢献できる。

<経営学部 スポーツ経営学科>

スポーツ経営学科は、新たな価値を生む精神、地域で学び地域をつくる力、そしてキャリアを拓く力を身につけた人材を育成するという本学の教育理念にもとづき、学士課程教育を通じて以下の基準を総合的に満たす学生に学位を授与します。

- 1) 人文科学、社会科学、自然科学、情報リテラシー、および論理的な文章表現力を身につけている。
- 2) 日本人同士、外国人とも共感しあうコミュニケーション能力を持っている。
- 3) 経営学とスポーツ科学の専門知識を体系的に修得している。
- 4) 現実の経営問題を理解する方法を修得し、経営学の専門知識を学校やスポーツ産業における経営に実践的に応用できる。
- 5) 地域におけるスポーツ振興の課題を見つけ、その解決のために貢献できる。

岐阜協立大学年譜

1967年 1月	学校法人岐阜経済大学認可
4月	岐阜経済大学開学 経済学部第一部経済学科（入学定員200人）
1968年 4月	経済学部第二部経済学科開設（入学定員200人）
1969年 4月	大垣女子短期大学開学*
1976年 4月	経済学部第一部経済学科の入学定員300人 同 第二部経済学科の入学定員100人に変更
1977年 5月	図書館完成
1981年 4月	地域経済研究所設置
1983年 4月	経済学部第二部経済学科学生募集停止
1985年 3月	総合グラウンド完成
4月	経済学部第一部経済学科の入学定員450人に変更
1986年 3月	3・4号館（校舎棟）完成
4月	経済学部第一部産業経営学科開設（入学定員150人）
1987年 4月	経済学部第二部経済学科廃止、経済学部第一部を経済学部に変更
8月	5・6・7・8号館（校舎棟）完成
1990年 3月	体育館完成
1991年 4月	経済学部産業経営学科の入学定員250人に変更（期間付入学定員100人）
1992年 8月	食堂完成
1993年 4月	日本中央看護専門学校開校*
11月	情報センター（9号館）、10号館（研究棟）完成
1994年 4月	経営学部開設 経営学部産業経営学科（入学定員250人） 同 経営情報学科（入学定員100人） 経済学部産業経営学科募集停止
1998年 10月	岐阜経済大学まちなか共同研究室マイスター倶楽部を開設
1999年 4月	岐阜経済大学ソフトピア共同研究室開設
7月	上海財経大学と教育学術交流協定を締結
8月	ブルゴーニュ大学と学生交換協定を締結（2002年8月まで）
10月	沖縄大学と学生の交流に関する協定を締結
2000年 3月	ハワイ大学マノア校アウトリーチカレッジと学生交換協定を締結
4月	経済学部コミュニティ福祉政策学科開設（入学定員100人） 経済学部経済学科の入学定員350人に変更 経営学部産業経営学科の入学定員200人に変更（臨時的入学定員50人）
11月	酪農学園大学と学生交換協定を締結（2012年3月まで）
2001年 4月	経済学部経済学科の入学定員を300人に変更 経営学部産業経営学科をビジネス戦略学科に改称 大学院経営学研究科経営学専攻修士課程開設（入学定員10人） 留学生別科開設（入学定員30人） 情報技術研究所設置
2003年 7月	地域連携推進センター設置
2004年 4月	経済学部経済学科の入学定員を180人に変更 経済学部コミュニティ福祉政策学科の入学定員を75人に変更 経営学部ビジネス戦略学科の入学定員を75人に変更 大学院経営学研究科経営学専攻修士課程の入学定員を20人に変更
2006年 4月	経営学部スポーツ経営学科を開設（入学定員70人） 経済学部経済学科の入学定員を150人に変更 経済学部コミュニティ福祉政策学科の入学定員を70人に変更 経営学部経営情報学科の入学定員を90人に変更 経営学部ビジネス戦略学科募集停止
2007年 4月	経済学部経済学科入学定員を100人に変更 経済学部コミュニティ福祉政策学科にコミュニティ福祉専攻（40人）と介護福祉専攻（30人）を設置 経営学部経営情報学科の入学定員を60人に変更 経営学部スポーツ経営学科の入学定員を150人に変更
2008年 4月	経済学部コミュニティ福祉政策学科を臨床福祉コミュニティ学科に、経営学部経営情報学科を情報メディア学科に改称
2009年 4月	江西師範大学と教育学術交流協定を締結
2011年 4月	経済学部臨床福祉コミュニティ学科の入学定員を40人に変更
2012年 4月	ボランティア・ラーニングセンター開設 経済学部公共政策学科を開設（入学定員40人） 経済学部経済学科の入学定員を90人に変更 経営学部情報メディア学科の入学定員を70人に変更
2013年 2月	新学長選考制度、副学長制度の導入
4月	大垣女子短期大学に看護学科開設*
2015年 3月	日本中央看護専門学校を閉校*
2016年 1月	南昌航空大学と学生交流協定を締結
3月	岐阜経済大学の建学の精神・社会的使命・教育目標・教育理念の再定義
7月	江西財経大学と学生交流協定を締結
11月	ダナン大学と教育交流協定及び東南アジア特別奨学生協定を締結
2017年 1月	学校法人岐阜経済大学と学校法人大垣女子短期大学との法人合併認可
3月	岐阜経済大学新食堂完成 学校法人岐阜経済大学解散 学校法人大垣総合学園設立
4月	第2体育館完成
5月	新2号館完成
2018年 8月	岐阜協立大学に校名変更
2019年 4月	看護学部看護学科開設*（入学定員80人）
2020年 3月	地域創生研究所設置（地域経済研究所と情報技術研究所を統合）

※看護学部開設の歴史

岐阜協立大学学歌

谷川俊太郎 作詞
谷川賢作 作曲

(1) ともに立ち ともに学んで
ひとりひとりの 地平望んで
岐阜の地の 歴史に連なり
人々の願いを 胸に
今日から明日へ すこやかに

(2) ともに立ち ともに励んで
ひとりひとりの 未来夢見て
今のこの 地球に生きる
せめぎあう世界を 見つめ
今日から明日へ しなやかに



學生要覽



〈2020年度学年暦〉

岐阜協立大学

■ : 授業日

月	日	月	火	水	木	金	土	行事等
4				1	2	3	4	3日 入学式 6,7日 オリエンテーション 7日 健康診断 29日 昭和の日【授業日】
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30			
5						1	2	3日 憲法記念日 4日 みどりの日 5日 こどもの日 6日 振替休日 23,24日 五月祭
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
6		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
7				1	2	3	4	18日 補講日 23日 海の日【火曜日の授業日】 24日 スポーツの日【補講日】 28~31日 前期試験日
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
8							1	3日 前期試験日 1,7日 定期試験予備日 10日 山の日 24~28日 追再試験
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
30	31							
9			1	2	3	4	5	14日 前期卒業式 20日 前期終了 21日 敬老の日【授業日】 22日 秋分の日【授業日】
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				

月	日	月	火	水	木	金	土	行事等
10						1	2	
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
11	1	2	3	4	5	6	7	3日 文化の日 14,15日 大学祭 23日 勤労感謝の日【授業日】
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
12			1	2	3	4	5	9日 ☆学内ゼミナール大会 12月28日~1月4日 冬期休暇
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
1						1	2	1日 元日 5日 講義再開 11日 成人の日 16,17日 大学入学共通テスト 14,19~21日 補講日 25~29日 後期試験 30日 定期試験予備日
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
31								
2		1	2	3	4	5	6	11日 建国記念の日 22~26日 追再試験 23日 天皇誕生日
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28							
3		1	2	3	4	5	6	19日 卒業式 20日 春分の日 31日 学年終了・後期終了
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				

【前期】 曜日ごとの授業最終日

月曜日：7月27日、火曜日：7月23日、水曜日：7月22日
木曜日：7月16日、金曜日：7月17日

【後期】 曜日ごとの授業最終日

月曜日：1月18日、火曜日：1月12日、水曜日：1月13日
木曜日：1月7日、金曜日：1月22日

事務室案内

大学の教育、研究を支えるものとして本学には次の担当課、事務室があります。なお、それぞれの事務室の場所についてはP203の岐阜協立大学キャンパスマップをご参照ください。

●教務課 TEL 0584 (77) 3516

学部、大学院、留学生別科に関わる授業・試験・成績に関する事項、学籍に関する事項（休学、復学、退学、卒業等）および在学・卒業・学業成績等の各種証明書の発行、住所、保証人等の変更手続き、海外語学研修制度に関する業務を行っています。また学業に関する相談も受けています。

●電算室 TEL 0584 (77) 3525

情報施設、機器の維持管理、情報教育・研究の支援およびコンピュータの利用に関する業務を行っています。

●PAC支援室 TEL 0584 (77) 3523

教職に関する事項（履修相談、学外実習に係る連絡調整、資料提供、学習支援など）やPAC講座に関する業務および公務員養成のための指導・支援に関する業務を行っています。

●学生課 TEL 0584 (77) 3518

学生生活を援助する業務（課外活動、学費減免、奨学金受付、拾得物・遺失物、学割発行等）、また留学生の生活指導、援助等に関する業務を行っています。

●保健室 TEL 0584 (77) 3522

保健師が、健康相談、応急処置、健康診断等の健康管理に関する支援を行っています。

●学生相談室 TEL 0584 (77) 3520

カウンセラーが、学業、進路、人間関係、性格等々の心理面への支援を行っています。

●学生支援室 TEL 0584 (77) 3555

何らかの障がいや疾病などがあることを理由として、修学面や大学生活を送る上で支援を希望する学生をサポートしています。

●スポーツ振興室 TEL 0584 (77) 3536（体育館1階受付）

強化・準強化指定クラブに関すること、スポーツ系課外活動団体の育成・調整に関することを行っています。

●キャリア支援課（キャリア支援センター） TEL 0584 (77) 3500

就職・進路に関する相談や指導およびインターンシップ、資格講座、アルバイト紹介等を行っています。また、履歴書販売も行っています。

●図書館事務室 TEL 0584 (77) 3527

図書や雑誌・資料の収集、受入および管理、また他機関等との連携を深め、学習・教育・研究に必要な情報の提供を行っています。

●財務課 TEL 0584 (77) 3508

学費や実習費等大学の収入、支出業務および施設・設備などの管理に関する業務を行っています。

●入試広報課 TEL 0584 (77) 3510

学生募集、入学試験および入試広報に関する業務を行っています。

●総務課・地域連携推進センター TEL 0584 (77) 3505

大学の管理運営に関わる総務的事項について、また親和会、校友会などの事務を取り扱う業務を行っています。

さらに教員の研究活動をサポートする業務および地域経済研究所、情報技術研究所、地域連携推進センター、まちなか共同研究室マイスター倶楽部、ソフトピア共同研究室の運営に関する業務を行っています。

●企画広報課 TEL 0584 (77) 3534

大学広報および企画に関する業務を行っています。

こんな場合はどこへ

学生生活を送る上で、さまざまな諸問題があります。こんな場合はどこへ相談したら良いか、一覧表にまとめました。詳しくは該当ページを参照してください。

業 務 受 付 時 間	教 務 課 学 生 課 キャリア支援課 (キャリア支援センター)	9時～18時(土曜日・日曜日・祝日は休務) ※夏期・春期休暇中は9時～17時(土曜日・日曜日・祝日は休務)
	総 務 課	9時～17時
	図 書 館	1・2階 9時～18時30分(土曜日は14時30分まで) ※夏期・春期休暇中は9時～17時(土曜日は13時まで) 3階 9時30分～16時30分(土曜日は閉室)
	PAC支援室 福祉実習指導室 (社会福祉実習センター)	10時～18時(13時～14時及び土曜日・日曜日は休務) ※夏期・春期休暇中は9時～17時
	電 算 室 (情報センター)	9時～17時(土曜日・日曜日は休務) ※夏期・春期休暇中は9時～16時30分

(学生生活全般)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
学内での拾い物、落とし物、忘れ物、盗難	学生課	直ちに届け出てください。	
下宿を紹介してほしい		窓口に申し出てください。	
学内の諸施設・設備を使用したい	体育館 窓 口	クラブの練習やレクリエーション等で教室及び運動施設及びバスを利用したい時、申し出てください。	44
レクリエーション用具(卓球・バドミントン・ソフトボール・バスケットボール)を借りたい		学生証を持って体育館窓口に申し出てください。レクリエーション時間に限り貸し出します。	
アルバイトをしたい	キャリア支援課	学業に支障のない範囲でのアルバイトを紹介します。	
教員に相談したい	教務課	学業に関する質問や学生生活での相談などに、専任教員が個別に応じる時間【オフィスアワー】があります。ぜひ利用してください。 教員の連絡先 HOME>在学生専用>授業サポート>専任教員連絡先(オフィスアワー)[学内限定]	
広報誌やホームページに情報を載せてほしい	企 画 広報課	企画広報課では、大学広報誌およびホームページに掲載する情報を集めています。情報提供にご協力ください。	
公式SNSはありますか		Facebook、Youtube、LINEがあります。ぜひご覧ください。	

(授業に関すること)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
受講登録手続きやその内容について知りたい	教務課	本誌を熟読し、不明な点があれば、受講登録期間内に相談してください。	63
教員免許状・社会福祉士について知りたい		本誌を熟読し、不明な点があれば、PAC支援室もしくは教務課に相談してください。	90・130
教室変更について知りたい		教務課の掲示板で確認してください。	
休講について知りたい		教務課の掲示板または学生ポータルで確認してください。	66
補講について知りたい		補講の時間割が決まり次第、教務課の掲示板でお知らせします。	
授業の欠席連絡はどうしたらいいのか		①②のいずれかにあてはまる場合は右欄記載頁を参照し所定の手続きを行ってください。それ以外の場合は、各自で判断し、担当教員に伝えてください。 ①病気などで2週間以上連続して欠席する場合「欠席届」 ②忌引きや単位認定を伴う実習など大学がやむを得ない事由として公欠を認める場合「公欠願(届)」	65
ストライキや事故で、公共交通機関が止まっている		交通機関発行の遅延証明書を受け取ってください。遅刻の場合は授業担当者に自ら伝え、欠席した場合は公欠の手続きを行ってください。	65
気象条件が悪いため、通学に困難が予想される	大雨警報の場合は通常通り授業があります。まず休講のルールと休講情報で授業の実施状況を確認しましょう。休講でない場合は、安全を確保しつつ、出席に努めてください。		

(定期試験・成績に関すること)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
試験の日程を知りたい	教務課	7月上旬・12月中旬に、日程や試験条件などを記載した「試験時間割表」を配付します。	
試験が受けられない		病気、鉄道事故、その他不慮の災害や就職試験など、やむを得ないと認められる事情により受験できなかった場合、その科目の試験実施前後1週間以内に所定の様式に証明書を添えて追試験受験を願い出たときは、許可されることがあります。	67
成績について質問したい		成績評価について、明らかな誤りがある場合、教務課を通じて担当教員に問い合わせることができます。	70

(図書館に関すること)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
図書館の利用について知りたい	図書館	ゼミ別ガイダンスや個別ガイダンスを受けてください。また図書館にて利用案内を配布しています。	34

(各種の届け出・願い出)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
通学定期券を購入したい	学生課	J R線・近鉄・名鉄の場合は、「通学定期乗車券発行控」に必要な事項を記入の上、最寄の駅で購入してください。名古屋市営バス・地下鉄についての詳細はP43を参照してください。	43
「通学定期乗車券発行控」の更新をしたい		「通学定期乗車券発行控」の有効期限は1年間です。毎年4月初めに更新を受けてください。	
「通学定期乗車券発行控」を紛失した		直ちに申し出てください。(無料)	
学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)がほしい		J Rで片道100キロメートルを超えて乗車する場合に利用できます。当日発行します。	
学生団体割引乗車券を利用したい		8名以上の団体でクラブの合宿・遠征、ゼミ旅行等に利用できます。J R・旅行社で申込用紙をもらい学生課に提出してください。(教職員の引率必要)	
健康診断証明書がほしい		当年度の健康診断を受けていれば発行されます。大学様式は学生課へ、個別様式は保健室へ申し込んでください。	27
休学・退学・転学部転学科したい	教務課	保証人(保護者)および担任教員とよく相談した上で、右欄の頁で示す手順で願い出てください。	25・26
復学・再入学・復籍したい		願出期限に注意してください。	
自分の個人情報を確認・変更したい		自分または保証人(保護者)の住所・氏名・電話番号・本籍地などが変わったら、所定の様式に記入して届け出てください。	27
学外からの個人的な呼び出しについて		個人的な呼び出しは仲介しません。ただし、緊急と判断できる場合はこの限りではありません。	
ゼミ旅行に行くので補助を受けたい		所定の金額の範囲内で補助が受けられます。ゼミ代表者は、2週間前までに手続きを完了してください。	40
留学したい		本学が協定を締結している大学への留学であれば休学の必要はなく、留学先での単位も認定されます。	39
学生証の更新はどうするのか		翌年度の有効期間を示すシールについては、提示版で案内します。	2
『大学論集』・『地域経済』がほしい			窓口で申し出てください。
まちづくりイベントに参加したい ソフトウェア開発や企業との共同研究を行ってみたい ボランティアに参加したい	総務課	「まちなか共同研究室 マイスター倶楽部」、「ソフトピア共同研究室」、「ボランティア・ラーニングセンター」を紹介します。見学したい場合は、各研究室、センターまたは総務課へ問い合わせてください。	

(課外活動に関すること)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
クラブに入部したい	学生課	直接各クラブに申し込んでください。	45
クラブでの悩みごとがある		先輩または顧問の先生に相談してください。それができないときは学生課に相談してください。	
新しいクラブを結成したい		文化会・体育会、学生課に相談してください。	
集会・合宿・試合をする		必ず事前に「集会届」・「行事（試合）届」を提出してください。 ※自家用車等を使用の場合は「車両運行届」も提出してください。終了後は「報告書」を提出してください。	
クラブ合宿の補助を受けたい		課外活動等で合宿する場合1団体あたり年間200,000円（参加者1名1泊につき6,000円、年間18,000円）を限度として補助が受けられます。2週間前までに手続きを完了してください。	
クラブ遠征の補助を受けたい		課外活動団体が遠征する場合、年2回まで1名につき1日あたり6,000円以内、1回200,000円以内（強化指定・準強化クラブを除く）の助成が受けられます。	
諸事情により学外施設使用の補助を受けたい		課外活動団体が他活動団体等の活動などやむを得ない事情により、学外施設の施設使用料は1団体あたり1日につき5,000円、年間200,000円の限度として助成が受けられます。	

(学費・奨学金に関すること)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
学費が期日までに納められない	財務課	延納制度があります。期日までに願い出てください。願い出てその事情が認められた時は、前期分は6月30日・後期分は12月20日までに納入してください。なお、延納期限の最終日が休日の場合は、その前日とします。	28
奨学金について知りたい	学生課	岐阜協立大学奨学金・日本学生支援機構奨学金・各地方自治体奨学金・その他団体奨学金があります。また、緊急採用にも応じる場合があります。	29

(パソコンの利用に関すること)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
パソコンを利用したい (インターネット・電子メール含む)	電算室	情報センターのパソコンを利用する場合は、電算室窓口で手続きを行ってください。（他に3号館1階のパソコンも利用できます。）	35

(就職に関すること)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
就職について相談したい	キャリア支援課	個別相談を受け付けています。	58
大学院、専門学校へ進みたい			
インターンシップをしたい		実習先を紹介します。なお、「インターンシップA」の受講者は、要件を満たせば単位認定されます。	
資格を取りたい		学内で資格講座としてビジネス系の5講座を開講しています。	73
履歴書(大学指定)の購入		キャリア支援課で販売しています。 履歴書1セット(3枚)60円、封筒1枚30円	

(各種相談)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
ケガ・急病等の応急手当を受けたい	保健室	学内でケガをしたり、急に気分が悪くなったりした場合、保健室で応急手当をします。必要に応じて病院を紹介するなど緊急の場合に備えています。	46
学生生活上でケガをし、病院等で治療した		正課、課外活動、学校行事、学内休憩中および通学中のケガによる医療費は傷害保険の対象になります。初診から1週間以内にご連絡ください。	48
心身の健康についての相談	保健室	ケガ・病気のほか、心身の健康についても遠慮なく相談してください。(校医による健康相談日もあります)	47
	学生相談室	大学生生活、将来のこと、人間関係や自分の性格、心理等の相談やカウンセリングが受けられます。気軽に利用してください。	50
いろいろな問題で悩んでいる	学生課	学業・対人関係・家庭・課外活動・経済的問題等で悩みがある時は、相談してください。	
ハラスメントで悩んでいる	ハラスメント相談窓口	ハラスメントで悩んでいる時は、相談窓口(相談員)までご相談ください。 詳細は本学ホームページをご覧ください。	51

(AED)

こんなとき	どこへ	摘要	掲載頁
AEDの設置場所	2号館1階 体育館1階 第2体育館1階 グラウンド	AEDを使用した時は、保健室または学生課までご連絡ください。	184

学籍に関わる事項（教務課）

岐阜協立大学に入学した時点で学籍が発生します。学籍の異動（退学、休学、復学、除籍後の復籍、転学部転学科、再入学）を希望する場合は、願い出て許可を受ける必要があります。これら学籍に関する事項は「学則」や「教務規程」で定められています。

▶▶：取扱窓口、📄：提出書類、📖：参照

項目	内容	備考						
修業年限	本学学部の修業年限は4年で、8年をこえて在学することはできません。							
卒業要件	4年以上（休学期間を除く）在学し、学則に定められた単位数を取得した者に卒業が認められ、学士の学位が与えられます。	📖本誌、所属学部の「履修要項」						
休学	休学したい	<p>病気やその他の事由で3カ月をこえて授業に出席できないときは、次の手順で願い出てください。</p> <p>①担任教員と相談する。</p> <p>②所定の「休学願」に必要事項を記入し、提出して許可を受ける。（病気の場合は、医師の診断書を添付）</p>	<p>▶▶教務課</p> <p>📄休学願</p> <p>📄病気の場合、医師の診断書</p>					
	休学期間	<ul style="list-style-type: none"> ・学期または学年単位で休学することになります。連続2年、通算4年までです。 ・休学期間は修業年限、在学期間に含まれないため、休学期間分卒業が延期されます。 						
	願出期限（学費、在籍料）	<p>随時受け付けますが、提出時期により学費納付の取扱が変わりますので、下表で確認してください。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">通年休学 前期休学</td> <td>5月末日までに許可されると、学費の代わりに通年または前期分の在籍料を納入することになります。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">後期休学</td> <td>11月15日までに許可されると、後期学費の代わりに後期分の在籍料を納入することになります。</td> </tr> </table>		通年休学 前期休学	5月末日までに許可されると、学費の代わりに通年または前期分の在籍料を納入することになります。	後期休学	11月15日までに許可されると、後期学費の代わりに後期分の在籍料を納入することになります。	<p>在籍料</p> <p>学年間50,000円</p> <p>学期間25,000円</p>
	通年休学 前期休学	5月末日までに許可されると、学費の代わりに通年または前期分の在籍料を納入することになります。						
後期休学	11月15日までに許可されると、後期学費の代わりに後期分の在籍料を納入することになります。							
休学延長 願出期限	前期3月10日、後期8月末日							
復学	<p>復学したい</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所定の「復学願」に必要事項を記入し提出することにより、復学を願い出ることができます。 ・病気により休学した場合は、医師の診断書を添えて提出しなければなりません。 	<p>▶▶教務課</p> <p>📄復学願</p> <p>📄病気で休学の場合、医師の診断書</p>						
願出期限	<p>前期3月10日、後期8月末日</p> <p>上の期日までに復学、退学または休学の手続きを行わないと、休学期間最終日をもって除籍になります。</p>							
復学時期	前期または後期の初め							

項目	内 容		備 考			
留学	留学 したい	国内では、沖縄大学、海外では、上海財経大学（中国）、江西師範大学（中国）、南昌航空大学（中国）、江西財経大学（中国）、ハワイ大学マノア校（アメリカ）、ダナン大学（ベトナム）に留学できます。	▶▶教務課 掲示に注意してください。			
退学	退学 したい	退学を希望する場合は次の手順で行ってください。 ①担任教員と相談する。 ②所定の「退学願」に必要事項および退学理由を詳しく記入し、学生証と併せて提出して許可を受ける。	▶▶教務課 ㊦退学願・学生証			
除籍		除籍は、本人の意思に関わらず、大学のルールに則って学籍をなくす措置です。次のいずれかに該当する者は、除籍となります。 ①授業料等納付金を滞納した者 ②休学者で復学・退学・休学手続きが遅れた者 ③在学期間が満了した者 ④就学の意味がない者 ⑤外国人留学生で在留資格「留学」を取得できなかった、または取得確認ができなかった者				
復籍	復籍 したい	学費滞納で除籍となった者は、所定の期日までに学費・復籍審査料を納入し、所定の「復籍願」を提出することにより、復籍を願い出ることができます。	▶▶教務課 ㊦復籍願 審査料20,000円			
	願出期限	前期7月20日、後期1月20日				
	審査	書類審査				
転学部 転学科	転学部 転学科 したい	所属する学部の他学科または他学部の学科へ移籍したいとき、相当の理由があり、移籍志望先に定員の余裕がある場合（後期に募集の有無を発表）に、所定の様式により転学部転学科を願い出ることができます。	▶▶教務課 ㊦転学部転学科願 審査料10,000円			
	願出期限	2月末日	看護学部への転学部 はできません。			
	審査方法	面接および書類審査				
	成績基準	<table border="1"> <tr> <td>2年次から転学部 転学科したい</td> <td>所属学科に1年以上在籍し、30単位以上修得している。</td> </tr> <tr> <td>3年次から転学部 転学科したい</td> <td>所属学科に2年以上在籍し、62単位以上修得している。</td> </tr> </table>		2年次から転学部 転学科したい	所属学科に1年以上在籍し、30単位以上修得している。	3年次から転学部 転学科したい
2年次から転学部 転学科したい	所属学科に1年以上在籍し、30単位以上修得している。					
3年次から転学部 転学科したい	所属学科に2年以上在籍し、62単位以上修得している。					
再入学	再入学 したい	・退学または学費の滞納により除籍された者は、所定の様式による願い出により、該当年次に入学を許可することができます。 ・留学生についてはお問い合わせください。	▶▶教務課 ㊦再入学願 審査料20,000円 再入学科は許可年度 の入学科の半額			
	願出期限	退学から3ヵ年以内の、2月末日				
	審査方法	面接および書類審査				

項 目	内 容	備 考
保証人の変更、本人氏名の変更	・教務課備付の所定用紙に記入し、届け出てください。 ・本人氏名変更の場合は住民票記載事項証明書を添付してください。	▶▶教務課 ☑保証人変更届または改姓届 ☑住民票記載事項証明書
本人、保証人の住所・電話、本籍地変更	教務課備付の所定用紙に記入し、届け出てください。	▶▶教務課 ☑住所・電話番号変更届
メールアドレスの変更	学生ポータルで変更してください。	▶▶教務課

各種証明書の発行（教務課・学生課）

●手続き

次の手順で、業務時間内に手続きしてください。

- ①教務課前の証紙販売機で手数料分（合計）の証紙を購入する。
- ②「交付願」に必要事項を記入し、所定欄に証紙を貼る。
- ③「交付願」に学生証を添えて、願い出る。

担当課	種 類	手数料	所要日数
教務課	在学証明書	200円／通	通常は即日交付。 入学式・卒業式前後など、繁忙期には翌日以降になることがあります。
	成績証明書	200円／通	
	成績・卒業見込証明書	400円／通	
	単位修得証明書	200円／通	
	教員免許状取得見込証明書	200円／通	
	卒業見込証明書	200円／通	
	卒業証明書	200円／通	
	英文証明書（成績・卒業）	1,000円／通	
	その他の証明書	200円／通	
学生課	健康診断証明書	200円／通	

長期休暇中などは、郵便でも手続きができます。次のものを担当課宛に郵送してください。

- ・学生番号、氏名、生年月日、必要な証明書の名称、通数、送付先の郵便番号・住所を記入した証明書交付願またはメモ（証明書交付願は、大学ホームページからダウンロードできます。）
- ・発行手数料分の切手または現金（現金の場合は、現金書留を利用してください。）
- ・返信用切手（速達を希望する場合は、速達分の切手を追加してください。）
- ・身分証明書の写し（学生証、自動車・バイク等運転免許証、健康保険証、パスポート、在留カードなど）

学費・手数料

●学費納入期限

学費（入学料、授業料、教育充実費）は入学者を除き、4月30日までに納めることになっています。また前期、後期に分けて分割納入することもできます。

前期分 4月30日 *納入期限の最終日が金融機関の休みと重なる場合は、その前日とします。
後期分 9月30日 *本学から送付する専用納入用紙で、最寄りの金融機関から振り込んでください。
(やむを得ずATMで振り込まれる場合は、氏名の前に必ず学生番号を入れてください。)

※学費の滞納者は除籍の対象となりますので注意してください。

●延納制度

家庭等の事情により、期限までに学費の納入が困難な場合は、期限内に所定の手続き（財務課）を行えば学費を延納できます。

	手続期限	延納期限
前期分	4月30日まで	6月30日まで
後期分	9月30日まで	12月20日まで

●休学する場合

休学者は在籍料を下記のとおり納入してください。

休学期間	通年	前期	後期
在籍料	50,000円	25,000円	25,000円

●手数料

再入学審査料	20,000円	再試験料	1科目につき	2,000円
復籍審査料	20,000円	追試験料	1科目につき	2,000円
転学部・転学科審査料	10,000円			

奨 学 金

奨学金制度

奨学金制度には、独立行政法人日本学生支援機構奨学金、岐阜協立大学奨学金、その他の奨学金があります。家庭の事情などにより学費の納入が困難であったり、自分で学生生活費を補わなければならないみなさんにとって、安定した経済生活を設計する上でとても大切な制度です。なお、学生課からの連絡は学生ポータルもしくは直通番号（0584-77-3518）でします。この電話番号からかかった場合、出てください。

【奨学金制度の種類】

●独立行政法人日本学生支援機構貸与型奨学金

独立行政法人日本学生支援機構奨学金は、国が行う育英奨学事業です。

この奨学金は、採用されれば原則として4年次の3月まで、毎月継続して貸与を受けられます。

ただし、貸与の奨学金ですので、卒業後に返還しなければなりません。

約束の返還期日までに返還されないと、延滞金が課されます。

<第一種奨学金>無利子貸与の奨学金

貸与月額 自 宅 20,000円、30,000円、40,000円、54,000円から選択

自宅外 20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、64,000円から選択

<第二種奨学金>有利子貸与の奨学金

貸与月額を2～12万円（1万円単位）の中から選択できます。

※出願対象は1～4年次生です。

※募集時期は4月および緊急時。

●独立行政法人日本学生支援機構給付型奨学金

この奨学金は、住民税非課税世帯やそれに準ずる世帯が対象となり、奨学金の給付を受けることができます。

給付金額

区分	収入基準	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	非課税世帯	38,300円	75,800円
第Ⅱ区分	支給額算定基準額の合計が100円以上25,600円未満	25,600円	50,600円
第Ⅲ区分	支給額算定基準額の合計が25,600円以上51,300円未満	12,800円	25,300円

※収入基準は、あくまでも目安です。世帯構成などにより変化します

●岐阜協立大学奨学金

成績・人物とも良好で、経済的理由により修学困難なみなさんに対して、学業継続の援助をするため、奨学金を給付する制度です。

〈出願対象〉 1～4年次生（学費減免学生・留学生は除く）

〈採用形態〉 単年度採用

〈募集時期〉 緊急時（家計急変・被災）

〈給付金額〉 授業料の4分の1相当額を支給。

●岐阜協立大学私費外国人留学生奨学金

成績・人物とも良好で経済的理由により修学が困難な私費外国人留学生に対して、勉学奨励と生活援助を目的として給付します。

●その他、地方自治体・各種団体からの奨学金

これらの奨学金はそれぞれ金額・内容が異なり、採用人員も少ないので、よく調査する必要があります。

大学へ募集依頼がある場合は、学生課掲示板でお知らせしますが、父母が居住している都道府県・市町村等で募集するものが多いので、当該地域の教育委員会に問い合わせてください。また、他の奨学金との併用が認められないものも多いので注意してください。

【出願基準と採用予定人数】

種別	日本学生支援機構			岐阜協立大学 奨学金
	第一種奨学金	第二種奨学金	給付型奨学金	
時期	4月・緊急時	4月・緊急時	前期・後期	緊急時
貸付・給付別	無利子貸与	有利子貸与	給付	給付
学 力	高等学校1～3年の成績 (入試出願時の評定平均値) 新生 1年次4月	3.5以上 (住民税非課税世帯についてはこの限りではありません)	3.5以上、または 入学者選抜試験の成績が入学者の上位1/2の範囲の者、 学修計画書等による意欲が確認できる者	大学における学修に意欲があり、 学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者
	標準取得単位数 1年次前期終了時	14単位	大学における学修に意欲があり、 学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者	14単位
	1年次後期終了時	31単位		31単位
	2年次前期終了時	45単位		45単位
	2年次後期終了時	62単位		62単位
	3年次前期終了時	76単位		76単位
	3年次後期終了時	93単位		93単位
	4年次前期終了時	107単位		107単位
	5年次以上	出願できません		
人物	学修活動その他生活の全般を通じて態度・行動が 学生にふさわしい者			
採用人数	1～4年次生	—	—	若干名

【日本学生支援機構奨学金説明会について】

説明会場、日程については学生課掲示板でお知らせします。

奨学金を希望するみなさんは、必ず学生課掲示板を確認するとともに4月上旬に開催する奨学金説明会に出席し、出願基準・提出書類等の必要事項を確認してください。なお、出願しても、家計状況・成績・人物の総合評価により選考しますので、必ずしも希望どおりの奨学金が受けられない場合もあります。

国の教育ローン（日本政策金融公庫）

本学の学生は、「国の教育ローン」を利用することができます。「国の教育ローン」は、教育のために必要な資金を融資する公的な制度で、入学時や在学中の費用として幅広く使うことができます。詳細は以下にお問い合わせください。

教育ローンコールセンター 0570-008656 受付時間 月～金 9時～21時
土 9時～17時

ホームページアドレス <http://www.jfc.go.jp/>

学費サポートプラン

学費サポートプランは岐阜協立大学とオリエンタコーポレーション（以下オリコ）が提携し、保護者の一時的な経済的負担を軽減するために簡単な手続きで利用できる学費分納制度です。これは授業料などの学費をオリコが立て替え、保護者が毎月分割で口座振替により返済する制度です。返済方法は、在学中に分割払手数料のみを支払う「ステップアップ返済」や学生が卒業後に返済を引き継ぐ「親子リレー返済」などがあります。各種奨学金制度、国の教育ローン等の制度とあわせてご活用ください。詳細は学生課にお問い合わせください。

貸付金制度

本学には「親和会緊急貸付金」「岐阜協立大学学生支援基金」「堀部留学生基金」の3つの貸付金制度があります。学費の支弁や学業の継続が困難になった場合などに資金の貸付を行う制度です。

詳しくは学生課にご相談ください。

岐阜協立大学ユニークプラン助成金

独創的な研究・調査・その他の活動を企画する本学学生に対して、活動継続の援助と活動意欲を向上させることを目的としています。

〈選考方法〉

申請書類と面談により、計画のユニーク性・意義などを審査します。

〈説明会〉

5月中旬に行います。日時は、決まりしだい学生課掲示板でお知らせします。この時に、出願用紙を配布します。

〈助成金〉

個人10万円以内、団体25万円以内

〈2019年度採択テーマ〉

1. 自分の身体について知り、自分で守れるようにしよう
2. 久瀬村での医療活動ボランティアの基盤づくり
3. バスから考える地域活性化

より充実した学生生活のために

図書館の利用

“図書館への誘い”

授業の合間、バスの待ち時間に何もすることがなかったら、ぜひ図書館をのぞいてください。図書館は、古くて難しい本しかないと思いませんか。ベストセラー小説、名著の漫画、スポーツ・ファッション雑誌、話題の映画をそろえ、また、自習室、女子休憩室もあり、あなたを待っています。本を読むことにより、「人生観が変わった」、「新しい世界が開けた」学生もいます。スマホは便利ですが、ちょっとスマホから離れ、図書館で本を読みましょう。きっと素敵な出会いが待っています。

●開館時間

開講期間	1、2階	平日	9時～18時30分	休暇期間	9時～17時
		土曜日	9時～14時30分		9時～13時
	3階	平日	9時30分～16時30分（休暇期間は閉室）		
		土曜日	閉室		

※休館日：日曜日、国民の祝日、夏期休暇中の指定日、年末年始（12月26日～1月4日）、その他（センター試験日等）

●貸出冊数と貸出期間

学部生	10冊	1か月	大学院生	20冊	1か月
-----	-----	-----	------	-----	-----

●入館と退館

入退館時には学生証を携帯し、ゲートに提示してください。

●貸出と返却

- ・2階カウンターで、学生証にて貸出手続きをしてください。
- ・貸出期限内に必ず返却してください。返却が遅れた場合、延滞2日に付き1日の貸出停止となりますので十分ご注意ください。

●視聴覚資料の利用

- ・DVD・BD等を見るときは、3階のAVコーナーを利用してください。
- ・視聴覚資料の貸出は、1人2点まで、貸出期間は3日です。
- ・著作権処理済の視聴覚資料に限り、館外貸出できます。

●利用上の注意

- ・学生証を必ず携帯してください。
- ・2階書庫内には、かばん等の手荷物の持ち込みができませんので、ロッカーを利用してください。
- ・図書に書き込みをしたり、汚損したりしないよう留意してください。
- ・飲料の持込は、A館のみ認めています。詳しくは館内の掲示等で確認してください。
- ・館内では、携帯電話の使用はできません。
- ・その他館内のルール・マナーを守ってください。

●資料の探し方

図書館に所蔵されている図書や雑誌、視聴覚資料（DVD・BD等）は、図書館2階の検索用PC、もしくは各自のパソコン、タブレット、携帯電話から大学図書館ホームページにアクセスして検索することができます。

- ・書名中の単語や著者名、出版社、出版年などを入力して検索してください。
- ・検索結果から配架場所や請求記号などがわかりますので、自分で書庫へ入って取り出してきてください。

●予約

利用したい図書が貸出中のときは、予約ができます。2階カウンターに申し出てください。返却され次第、電話・メール等でお知らせします。

●購入希望

利用したい図書や視聴覚資料が図書館にない場合、購入希望を出すことができます。カウンターで所定の用紙に記入して提出してください。購入を検討します。

●レファレンスサービス

利用者の学習、研究、調査活動支援のために、学内外の文献調査および複写依頼、図書の相互貸借、他の図書館の利用紹介などを行っています。

●マイライブラリ

マイライブラリとは、Web上から貸出、予約状況の確認、購入希望などの図書館サービスを利用することができるシステムです。利用にはID、パスワードが必要になりますので、新規で利用される方は、2階カウンターにて登録手続きを行ってください。

●コピーサービス

図書館の資料をコピーする場合は、2階のコピー機を利用してください。著作権法によって許諾された範囲においてコピーすることができます。

〈コピー料金〉 白黒 10円

●情報検索サービス

図書館では、各種のデータベースをオンラインで利用できます。

〈日経バリューサーチ〉

日本経済新聞社の発行している新聞や雑誌の記事検索ができます。また、企業情報やマクロ&マーケット情報が得られます。2階の専用端末で利用してください。

〈EBSCO〉(エブスコ)

米国EBSCO社のインターネット電子ジャーナルです。経済・経営・ビジネス雑誌1,000誌(フルテキスト)を収録しています。

その他：官報情報検索サービス、JETRO 記事データベース、アジア経済研究所学術研究リポジトリ (ARRIDE) 医中誌Web、メディカルオンライン

*詳しくは「図書館利用案内」または、ホームページをご覧ください。

情報処理施設の概要

本学の情報処理教育の中心は情報センター（9号館）です。1994年の完成以降、コンピュータ科学の動向を踏まえ、ハードウェア・ソフトウェアともに最新の環境となるよう努めてきました。基幹LANはギガビットネットワークで、大容量のデータを円滑にやり取りできる環境が整っています。

情報センターのパソコンは、ユーザー個人を特定し、不正なアクセスを防止するため、ユーザーIDとパスワードを入力し認証して使用します。

情報自習利用や学内のコンピュータやネットワークに関する相談については、教務課電算室(情報センター1階)にお越しください。なお、情報処理施設の詳細は、web上で公開しています。

情報処理施設の自習利用

情報センター1階には本学学生なら誰でも利用できる情報自習室があります。パソコン21台（OS:Windows）はすべてインターネットに接続しており、利用環境（ハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク）は授業で利用する機器とほぼ同じです。必要に応じて情報実習室や情報演習室も開放します。

●施設利用時間

開講期間(試験期間含む)	平日	9時～17時	休暇期間	平日	9時～16時30分
--------------	----	--------	------	----	-----------

※休業日：土曜日・日曜日、国民の祝日、夏期休暇中の指定日、年末年始(12月26日～1月4日)、その他(日程は掲示)

●利用手続

窓口備え付けの「自習室利用申請書」に記入し、利用してください。

●利用方法

パソコン起動時に各個人用のユーザーIDとパスワードを入力してください。

●パソコン関連雑誌

情報自習室では、雑誌『日経パソコン』が閲覧できます。最新号以外は貸し出しも行っていません。

無線LANによるネットワーク接続

手持ちの無線LAN対応パソコンを利用して、無線LANによるインターネット接続を行うことができます。

●利用可能エリア

- ・ 2号館全域
- ・ 3号館1F学生プラザ
- ・ 9号館情報自習室
- ・ 図書館、全閲覧室
- ・ 3・4・5・6・7号館全教室
- ・ 8201～8204教室
- ・ 9303・9401・9402教室
- ・ 食堂

*上記に隣接する場所で、電波が届く場合は利用可能です。

☆情報処理施設利用の心得☆

- ソフトウェアの著作権を使用許諾権の範囲を超えて複製・修正・配布しないこと
- ハードウェアの接続やソフトウェアの基本設定を、無断で変更しないこと
- ハードウェア・ソフトウェアは備え付けのものを利用すること
- データは、個人所有の記憶媒体（CD-R/RW・フラッシュメモリ等）、または登録された専用のディレクトリやネットワークドライブに保管すること
- 営利を目的として利用しないこと
- 備品・参考図書等を無断で持ち出さないこと
- 室内で喫煙・飲食をしないこと
- 他の利用者に迷惑をかける行為や損害を与える行為をしないこと
- その他、利用目的に反する行為をしないこと

☆ネットワークを利用する場合の禁止行為☆

- 第三者の著作権および特許権などの知的財産権を侵害する行為
- 第三者に対する誹謗・中傷など人権を侵害する行為
- ネットワークの運用に支障を及ぼすような行為
- 他ネットワークに不正に侵入する行為
- 他人を詐称する行為
- 営利を目的とした行為
- 公序良俗に反する行為
- その他、法令および社会慣行に反する行為

ソーシャルメディア利用における注意点

Twitter、Facebook、LINEなどのソーシャルメディアを利用する際には、以下の点に十分注意してください。

1. ソーシャルメディア利用に際しての基本原則

- (1)岐阜協立大学構成員としての自覚と責任を持ってください
- (2)日本の法令や本学が定める規程を遵守してください
- (3)各種権利（肖像権、著作権等）を尊重してください
- (4)発信する情報は正確性に期してください
- (5)他者への敬意に努めてください
- (6)自らが発信した情報に対して誠実な対応を心がけてください
- (7)次に掲げるようなことはしてはいけません

- 他者を侮蔑する表現、発言
- 人種、思想、信条等について差別する発言、又は差別を助長させる行為
- 違法もしくは不当な発言又はそれらの行為を煽るような発言
- 閲覧者に損害を与えようとするサイト及びわいせつな内容を含むサイトに関する情報を発信すること
- 職務上知り得た秘密（一般的に知られていないまたは知らせてはいけない情報）を発信すること
- 故意にネットワーク上の善意の情報交換を妨げる情報を発信すること
- その他、公序良俗に反する情報を発信すること

2. 個人で利用する場合の留意点

- (1)ソーシャルメディアの安全性とプライバシー保護について確認しましょう
- (2)インターネットに発信した情報は取り消すことが困難です
- (3)職務上の秘密を公開してはいけません
- (4)スパイウェアやコンピュータウイルスから保護される設定をしましょう
- (5)大学の公式サイトやその他のサイトから写真、素材を無断で使用してはいけません
- (6)ゼミやサークルなど団体で利用する場合

ゼミやサークルなど団体でソーシャルメディアサイトを立ち上げる際には、管理責任者を決め、発信内容、投稿される意見などを定期的に監視できるようにし、トラブルに速やかに対処できるようにしてください。

※「岐阜協立大学ソーシャルメディア利用ガイドライン」の全文は、大学の公式Webサイトで閲覧できます。

http://www.gku.ac.jp/students/document_style/regulations.html

社会福祉実習センター（8号館1F）

社会福祉士課程では、社会福祉関係の機関や施設で、現場実習を行うこととしています。この現場実習を支援することを主な目的として社会福祉実習センターが設置されています。

- 社会福祉関係の施設にはどんなものがあるのか。
- 社会福祉士はどんな仕事をするのか。
- 実習ではどんなことをするのか。
- 社会福祉士の国家試験の受験勉強はどうしたらいいのか。

福祉関係の雑誌や他大学や先輩の実習報告書、社会福祉士国家試験受験に役立つ書籍、福祉関係のビデオを、自由に閲覧できます。現場実習の事前学習にも大いに利用してください。

留学制度

海外語学研修制度

外国語（英語、ドイツ語、中国語）の学習を奨励し、それらを母語とする人々の生活と文化への親しみと理解を深め、幅広い国際感覚と自立した思考力と行動力を養成することをめざし、1993年度より実施しています。

選考方法 当該語学の必要単位修得状況、レポートおよび面接等。

募集定員 英語・ドイツ語（4名程度）、中国語（3名程度）

研修期間 3週間程度

補助金額 研修旅行費の40%相当額。ただし上限16万円。

※詳細はシラバスの「海外語学研修」および募集チラシを参照してください。

〈研修先〉

- 英 語 ハワイ大学マノア校
- ド イ ツ 語 EFカレッジミュンヘン校
- 中 国 語 江西師範大学

短期留学制度

海外の6大学と協定を結んでおり、1年間または半年間留学することができます。それぞれの期間を生かして、語学力を身につけ、海外ならではの学問や文化について学ぶことができます。また海外での生活を通じて、国際感覚も磨かれます。留学先で修得した単位は手続きを経て本学で認定されます。

留 学 先	留学費用
上海財経大学（中国）	留学先の授業料を免除
江西師範大学（中国）	留学先の授業料・宿舍費ともに免除
南昌航空大学（中国）	留学先の授業料を免除
江西財経大学（中国）	留学先の授業料を免除
ハワイ大学マノア校（アメリカ）	本学の授業料相当額を奨学金として給付
ダナン大学（ベトナム）	留学先の授業料を免除

国内交流協定大学

沖縄大学（沖縄県）と学生交流協定を結んでおり、協定先の大学で1年間または半年間学ぶことができます。協定先大学で履修した授業科目の単位は、手続きを経て本学の単位として認定されます。

国内交流協定大学	留学費用
沖縄大学（沖縄県）	留学先の授業料免除

異文化体験事業

本学学生が、海外の異なった文化を体験することによって、

- 1) 異文化理解を深める
- 2) 国際的な視野を養う
- 3) 問題意識や学習意欲を喚起する
- 4) 授業理解を高める

などの効果を期待し、国際化に対応できる人材を育成し、教育機能の向上を図る目的で組織した海外派遣事業です。

長期休暇中に10日間前後で実施し、「アメリカ」、「ヨーロッパ」、「アジア」の3コースのうち1コースに派遣する計画です。全学年次生を対象としており、渡航費用（航空運賃、宿泊代など）の約5割が大学から1人当たり、10万円を上限として補助されます。

また、単位認定を受けられる場合がありますが詳細はガイダンスで説明します。

〈実施例〉

2012年度 カンボジア シェムリアップ 5日間

2013年度 アメリカ フロリダ州フォートマイヤーズ 7日間

2016年度 アメリカ フロリダ州マイアミバリー大学 8日間

ゼミ旅行・ゼミ現地調査旅行

「基礎演習」、「演習」での旅行には、次のとおり補助金が支給されます。

実施する旅行	補助対象となる項目	補助支給の条件
ゼミ旅行	宿泊費 1人1泊4,000円まで 交通費 補助なし パックツアー利用時 1泊につき4,000円まで	通常授業と重ならない日程・時間に実施すること。
現地調査旅行	宿泊費 1人1泊4,000円まで 交通費 大垣駅起算、往復普通運賃、特定・特急料金(片道100km以上)の2分の1(50%)を補助 本学のバス使用の場合は、ガソリン代、運転委託費、有料道路料、駐車料等の2分の1(50%)を補助 航空運賃・船賃は実費の2分の1(50%)を補助 ※参加受講生1人あたり年額20,000円を限度とする パックツアー利用時 実費の2分の1(50%)を補助	受講生の半数以上の参加。 通常授業と重ならない日程・時間に実施すること。 調査研究を目的とする。 報告書は旅行終了後2週間以内に参加者全員教務課へ提出すること。(提出がない場合、補助金は支給されません) 事前に教務委員会の承認が必要。

※補助金は参加受講生1人あたり年額32,000円が上限。ただし、2単位ゼミについては16,000円。

学生生活サポートおよび注意

学生生活を始めるにあたって

ここからは、みなさんが大学生活を送るにあたって、本学学生として最低限知っておいていただきたいルールや、いろいろな手続方法を説明していますので、よく読んで、今後の大学生活に生かしてください。大学生活を送るにあたり、悩んだり、困ったことなどがあった場合は、一人で悩まず、ゼミ担当教員、学生課、保健室、学生相談室、学生支援室等に相談するなどして解決に努めてください。

ルールとマナー

①交通事故防止のため、自動車・バイク通学はできるだけ控えましょう。

やむをえず自動車・バイク通学をするみなさんは、交通ルールを守り、事故防止に努めてください。

②最近、自動車・バイク・自転車通学者の交通マナーの悪さ（スピードの出し過ぎやカーオーディオによる騒音などや、自転車による無理な斜め横断、並進、夜間の無灯火）が目立ち、多くの苦情が寄せられています。

本学学生である自覚と良識を持ち、「良識のない学生が多い」という印象を地域住民に与えることのないよう、一人ひとりが注意してください。

③駐車・駐輪は、決められた場所にしてください。（P188のキャンパス配置図参照）また、バイク・自転車の乗り入れ禁止区域（P188のキャンパス配置図参照）には絶対に乗り入れないでください。

なお、学生が自動車で正面バスロータリーや来客用駐車場に入ることは厳禁です。

④自転車には、カギを二重にするなど盗難防止に努めてください。

自転車は、休暇中に整理します。放置された自転車は、所定の場所に一時保管し、その後廃棄処分しますので、長期間自転車置場に放置しないでください。

卒業等で不用となった自転車は、リサイクルしますので、学生課へ申し出てください。

騒音

特にバイクのエンジン音は、講義の妨げや、他の人の迷惑になります。故意に空ぶかしするのはやめましょう。下宿生は近隣住民の迷惑とならないよう騒音、交通には特に留意してください。

また、携帯電話についても、授業中は電源を切る等、時と場所を考えて使用してください。

喫煙・飲酒

望まない受動喫煙防止をうたう改正健康増進法が2020年4月より全面施行され、大学敷地内の禁煙が義務化されました。

また、自己の健康保持のためタバコは吸わないようにしましょう（詳細はP47「呼気一酸化炭素濃度測定」を参照してください）。

20歳未満の喫煙・飲酒は法律により禁止されています。学内での飲酒も禁止です。学外で飲酒する場合にも、健康に注意し、飲み過ぎないようにしましょう。また、当然のことですが飲酒運転は厳禁です。

インターネット

インターネット利用時には、「自己責任」をしっかりと意識し、インターネット（SNSを含む）による不適切な書き込みをする行為は絶対しないでください。

通学定期・学割証

通学定期

【通学定期券の購入】

通学定期券（JR、私鉄、私鉄バス、名古屋市営バス、名古屋市営地下鉄など）は、通学者の現住所（学生証記載住所）から大学までの最短区間に限り購入できます。

<購入方法>

- ①学生証裏面の「住所」欄を記入してください。
- ②通学定期乗車券発行控の「通学区分」欄に区間を記入してください。
- ③各交通機関の販売所窓口で学生証と通学定期乗車券発行控を呈示し定期券を購入してください。
 - *名古屋市営バス・名古屋市営地下鉄の学生定期券の購入については、名古屋市交通局サービスセンターなどで「マナカ定期券」を購入してください。「マナカ定期券」は通学に限らずアルバイトなどにも利用できますが、通学以外に利用する場合は、経路により制限があり購入できない場合がありますので、ご注意ください。またJR東海で販売する地下鉄との連絡定期券は「TOICA定期券」となります。
 - *通学定期乗車券発行控の有効期間は1年間です。毎年4月上旬に学生課で更新してください。紛失した場合は無料で再発行します。
 - *実習用通学定期乗車券は必要になる5週間前までに学生課に申し出てください。

【大垣駅から大学までのバスについて】

名阪近鉄バスの「大垣駅北口」―「岐阜協立大学」間については、在学学生は無料で学生証と兼ねた定期券を発行しています。学生証の交付時に配布される「名阪近鉄バス乗車証」を学生証の裏面に貼った上で、降車の際に呈示してください。

なお、使用の際は、別途配布される定期券使用上の注意事項を必ず確認してください。

学生証兼定期券を忘れた場合は、有料（大垣駅北口乗車240円）となりますので注意してください。

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

帰省、正課活動、課外活動、就職活動、見学などのため、JRの片道100kmを超える区間の乗車券を購入する時に、学割証を使用すると、2割引の運賃（普通運賃のみ対象）で購入できます。

学割証は、学生課で「学生旅客運賃割引証発行願」に必要事項を記入し、学生証を添えて提出してください。即日発行します。

ただし、科目等履修生は発行できません。

また、課外活動団体やゼミのように、団体で試合・調査等に出かける場合、学割証をまとめて申込むことができます。

- ①学割証の有効期限は、発行日から3か月間です。ただし、4年生以上の場合、有効期間が学年の終期を超えるものは、学年の終期（3/31）が有効期間となります。
- ②乗車券購入時・乗車時には必ず学生証を携帯してください。
- ③学割証は記名人に限り使用できます。
- ④学割証によって購入した割引普通乗車券は学割証の記名人以外の者は使用できません。

学生団体割引乗車券

課外活動・ゼミ活動などで、教職員の引率がある場合は学生団体割引乗車券を購入することができます。（割引率は交通機関によって対象学生人数は異なります。）

(1)手続き

JR又は各旅行業者取り扱いの「団体旅行申込書」に必要事項を記入し、学生課で大学の証明を受けてください。

大学への申し込みは、使用日の2週間前までです。

JR又は各旅行業者への申し込みは、出発の9か月前から14日前までです。

(2)割引率

- ・鉄道、航路：対象学生8名以上で学生5割引、引率教職員3割引
- ・自動車線（JRバス）：対象学生15名以上で学生2割引、引率教職員2割引

課 外 活 動

課外活動は、大学教育の一環として、正課を補い、みなさんの学生生活をより充実したものにするための活動です。

課外活動団体（クラブ・同好会）は全て、学生全員が参加する組織である学生会の傘下にある体育会（体育系クラブの組織）や文化会（文化系クラブの組織）に所属しています。

学生会は全学生の学修や大学生活に関する要望を汲み上げ、大学の置かれている諸条件の中で実現していくことが求められ、体育会、文化会または所属する各クラブ・同好会では、それぞれの団体で、スポーツ競技や、文化的・芸術的活動や地域貢献活動を活発に行うことで、一人ひとりの可能性の発見や、人間性・社会性を高めることが望まれます。

課外活動を行うにあたっては、「課外活動規程」や「部室利用規程」が定められていますので、この趣旨から外れないよう、責任と良識をもって活動するよう努めてください。多くの学生のみなさんが課外活動に参加されることを希望します。

施設利用について

教室・体育館・第2体育館・グラウンド・音楽練習室を利用したい場合は、事前に体育館窓口へ届け出てください。ただし、正課授業・学内諸行事により、使用できる時間帯には限りがあります。

●教室を使用する場合

「集會届」に記入・捺印し、体育館窓口へ申請してください。カギや備品を使用する場合は、「備品借用願」に記入し、学生証を添えて申請してください。

●課外活動で体育館・第2体育館（フェニックス・アリーナ）・グラウンド・音楽練習室を使用する場合

「グラウンド・体育館使用許可願」および「音楽練習室使用許可願」に記入・捺印し、体育館窓口へ申請してください。

また、カギや備品を使用する場合は、「備品借用願」に記入し、学生証を添えて申請してください。

●レクリエーションで体育館・第2体育館（フェニックス・アリーナ）・グラウンドを使用する場合

レクリエーション時間帯（「体育施設使用時間帯一覧」参照）に限り使用できます。体育館窓口で使用許可願を記入し、学生証を添えて申請してください。また、レクリエーション用具を利用する場合は、「備品借用願」を記入し、学生証を添えて申請してください。

〈レクリエーション用具の貸出〉

- ・体育館用：卓球、バドミントン、バスケットボール、バレーボール、ソフトバレー、ドッチビー等
- ・グラウンド用：サッカーの用具、野球およびソフトボールの用具

●課外活動で大型バス・マイクロバスを使用する場合

「課外活動移動用バス使用申請書」に記入・捺印し、体育館窓口へ申請してください。

〔体育施設使用時間帯一覧〕

	9：00	13：00	14：00	16：30	21：00
月	レクリエーション	レクリエーション	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	
火	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	
水	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	
木	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	ク ラ ブ 活 動	
金	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	ク ラ ブ 活 動	
土	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	
日	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	

クラブハウス



(体育館北側)

1 階

CH130 音楽練習室1	
CH129	軽音楽部
CH128	生活向上委員会
CH127	卓球部
CH126	ギター部
CH124	女子ソフトボール部
CH123	学園祭実行委員会
CH122	自転車競技部
CH120	硬式野球部
CH119	倉庫
CH118	サッカー部
CH117	軟式野球部
男子トイレ	
シャワー室	
CH112	美術部
CH111	ボート部
CH110	バドミントン部
CH109	男子バスケットボール部
CH108	陸上競技部

2 階

CH227 音楽練習室2	
CH226	音楽練習室3
CH224	ボランティア・バンド部
CH223	駅伝部
CH222	HIGE☆BU
CH221	女子バレーボール部
CH218	
CH217	硬式庭球部
CH216	柔道部
CH215	ボードゲーム部
男子トイレ	
CH213	ガンブラ部
CH212	体育会本部
CH211	沖縄県人会
CH210	漫画研究会
CH209	文化会本部
CH208	準硬式野球部

3 階

CH309	ゼミナル協議会
CH308	学生会本部
CH307	女子ソフトボール部
CH306	ソフトテニス部
CH305	ソフトテニス部(女子)
CH304	
CH303	
CH302	
CH301	写真部

※年度途中に部名・部室を変更する可能性があります。

トラブル対策

交通事故に遭ったら…

毎日、どこかで痛ましい交通事故が発生しています。自分は大丈夫と思っていても、ふとしたことで起こってしまうことがあります。スピードの出し過ぎやスマートフォンを操作しながらの運転は絶対にやめましょう。

もし、交通事故に遭ってしまったら、加害者・被害者の別なく、負傷者への対応を最優先した上で最寄りの警察署へ届け、学生課に連絡してください。

<交通事故に関する相談窓口>

常設窓口：岐阜県県民生活相談センター

岐阜市藪田南5-14-53

OKBふれあい会館1棟5階

058-277-1001

相談日：月曜日～金曜日

相談時間：8:30～17:00（祝日、年末年始を除く）

悪質商法について

言葉巧みに消費者を勧誘し、高額な商品等を売りつける悪質商法が横行し、社会的経験の浅い学生が悪質商法の被害者になるケースが多くあります。そういったことにならないよう、毅然とした態度で慎重に対処してください。

<被害に遭ってしまったら…>

クーリングオフ制度を使いましょう。この制度は、訪問販売等で、指定商品の契約や申込をしてしまった場合、申込書面または契約書面のいずれか早い方を受け取った日から8日間以内なら、無条件で契約解除できるものです。

<悪質商法に関する相談窓口>

「消費者ホットライン」188番⇒身近な消費生活相談窓口もしくは国民生活センターに繋がります。

- ・国民生活センター <http://www.kokusen.go.jp/>
- ・岐阜県県民生活相談センター 058-277-1003
- ・愛知県消費生活総合センター 052-962-0999
- ・三重県消費生活センター 059-228-2212

健康生活

保健室

●場所 8号館1階

●開室時間 月～金（休日を除く） 9:00～17:00

●問い合わせ TEL (0584) 77-3522（直通） E-mail gakusei@gku.ac.jp

充実した学生生活を送るためには、心身ともに健康であることが大切な要素です。保健室では、主に次のような業務を行っていますので気軽に利用してください。

保健室でできること

●ケガや病気の応急処置

ベッド休養ができます。必要時には、医療機関を紹介します。

●健康相談

心と身体に関する相談に応じています。必要時、学生相談室や医療機関の紹介をします。

●身長・体重・体脂肪率、血圧、体温の測定

自由に測定できます。定期的に測定して、健康管理に役立ててください。

●視力測定・尿検査

健康診断で所見があった場合の再検査や、視力低下など気になる場合、来室してください。

●呼気一酸化炭素濃度測定

タバコが燃焼して生じた有害な一酸化炭素が、肺の中にどの位含まれているか測定します。一般に一日の喫煙本数が多くなるほど、吐き出した息の中の一酸化炭素濃度が高くなります。この他、ニコチン依存度テストも行っています。喫煙者の方は是非来室してください。

●アルコールパッチテスト

自分の身体がアルコールに対して適応性があるかないか体質判定ができます。「飲めない体質」の人が、無理に飲まされて急性アルコール中毒になり命を失う危険もあります。お酒と上手に付き合うためにも、自分の体質をチェックしてみましょう。(20分程度かかります)

定期健康診断

学校保健安全法に基づき、年1回定期健康診断を実施しています。新入生は4月、在生学生は2月に実施しますので必ず受診してください。詳しい日程等は、学内掲示と学生ポータルでお知らせします。

定期健康診断の目的は、病気の早期発見（スクリーニング）と、健康の維持増進の確認にあります。大学生は、他の年代に比べて病気に罹る率も低く、一般に極めて健康な時期といわれ、健康に対する関心は薄れがちです。

しかし、生活リズムや食生活の乱れ、さらに生活環境の著しい変化の影響の中で、不健康感を持っている人が多いという現実もあります。

定期健康診断によって、高血圧、糖尿病、高脂血症などを指摘されることも近年増加しており、また結核の患者が発見されることもあります。若い時期に正しい生活習慣を身につけることで、メタボリックシンドロームなどの生活習慣病を予防することができます。自らの健康作りに定期健康診断を積極的に活用してください。

健康診断の結果について

健康診断の結果は4月以降(4月に健康診断を受けた方は5月以降)に学生ポータルから閲覧・ダウンロードできます。

閲覧可能になりましたら学生ポータル・学内掲示にてお知らせしますので、必ず確認してください。精密検査等が必要な方には、保健室から個別に連絡します。

健康診断証明書の発行

●発行期間

2月に健康診断を受けた方は4月～翌年3月(卒業式)まで

4月に健康診断を受けた方は5月～翌年3月(卒業式)まで

●申込み先

学生課

※必要な項目および再検査を受けていない場合、発行できません。

校医健康相談

心や体の健康について医師に相談できる校医健康相談を年5～6回(休暇期間中を除く)行っています。予約不要で無料ですので、気軽にご利用ください。

●場所：保健室

健康保険証遠隔地被扶養者証

保険証が個別携帯でない場合、下宿生活の学生は、医療機関にかかった時手元に保険証がないと、一旦多額の医療費を支払うことになります。在学証明書（教務課発行）を取得し、保護者の方が加入している保険先へ申し込み、自分だけの保険証を携帯してください。

- ・国民健康保険の場合：市区役所、町村役場
- ・その他の健康保険・会社・共済組合等：父母等の勤務先

各種保険等の手続き

本学では、学生生活における傷害事故に備え、全学生を対象に「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」、「学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）」に加入しています。

また、治療日数が学研災の対象となる治療日数に満たない場合、申請により大学が保険診療の自己負担分（治療日数により上限あり）を補助します。（付帯学総等、他の保険で補償される場合は医療費補助の対象となりません）。

【医療費補助上限金額】

治療日数	医療費補助上限額
1日～3日	3,000円
4日～6日	6,000円
7日～13日	15,000円

学生教育研究災害傷害保険（学研災）

学研災は、正課中、学校行事中、学校施設内にいる間、学内外での課外活動中または通学中、大学施設間移動中に被ったケガに対し、その治療日数に応じて保険金が支払われる全国規模の補償制度です。

学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）

付帯賠償は、正課、学校行事、課外活動として大学が認めたインターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動およびその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたことにより被る法律上の損害賠償を補償します。

事故が発生したら

保険の対象と思われる事故が発生した場合は、速やかに保健室へ報告してください。請求に必要な書類は保健室にあります。

学研災は、事故発生日から30日以内に保険会社へ事故報告を行う必要があります。

医療費補助を申請する場合は、治療終了後1か月以内に必要書類を保健室へ提出してください。

（期限を過ぎると保険金や補助金が支払われないことがありますので、ご注意ください。）

【学研災の対象となる治療日数】

	治療日数
正課中・学校行事中	1日～
通学中・学校施設間移動中	4日～
課外活動中・学校施設内にいる間	14日～

学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総）

学研災・付帯賠償で補償対象とならない、私的な時間帯のケガや病気をはじめ、賠償事故への補償、救済者費用、扶養者の万が一の事故による死亡や重度後遺障害の場合の育英・学資費用などを補償する保険です。自宅外通学生用に、生活用動産、借家人賠償等も補償されるタイプもあります。

※付帯学総は任意加入です。ご自分にあったタイプを選択し、個別に加入手続きをしてください。
(詳細は、入学時にお送りしたリーフレットをご参照ください)

近隣の医療機関案内

【校医】

診療科	病医院名	電話(0584)	住所
内科・心療内科	北村医院	81-5072	大垣市林町1-50

【近隣医療機関】

診療科	病医院名	電話(0584)	住所
内科	さとう内科クリニック	83-0788	大垣市北方町4-103
	井口クリニック	77-5355	大垣市領家町2-93
	近藤クリニック	83-3900	大垣市林町8-85-1
整形外科	大垣整形外科	78-3058	大垣市笠縫町奥屋敷454
	大垣中央病院	73-0377	大垣市見取町4-2
	城北整形外科クリニック	81-6592	大垣市桐ヶ崎町80
	宗宮整形外科	74-0505	大垣市東外側町2-17
腎・泌尿器科、皮膚科	ねざさ腎泌尿器科皮膚科	74-0332	大垣市中川町3-83-1
皮膚科	くぼえクリニック皮膚科	81-1057	大垣市北方町5-1-1
眼科	ほり眼科	73-2511	大垣市北方町4-91-1
耳鼻咽喉科	森耳鼻咽喉科医院	78-3387	大垣市林町7-672
婦人科	もりレディースクラブクリニック	74-1888	大垣市河間町1-13
歯科	日比歯科クリニック	77-0814	大垣市三津屋町5-1-6

【救急医療機関の問合せ】

問合せ先	担当地域	電話(0584)
救急病院案内	大垣地域	88-3799

【大垣市内の救急医療機関】

病医院名	電話(0584)	住所
大垣市急患医療センター	73-9090	大垣市東外側町2-24
大垣市民病院	81-3341	大垣市南頬町4-86
大垣徳洲会病院	77-6110	大垣市林町6-85-1
大垣中央病院	73-0377	大垣市見取町4-2
大垣市歯科医師会休日診療所	81-6540	大垣市恵比寿町南7-1-14

※2020年1月時点の情報です。受診する前に電話等で確認してください。

大垣地域医療情報ネット



←QRコードを読み取ってください。大垣市内の医療機関が検索できます。

学生支援室

在学生で、心やからだに不調があり、学生生活の上で特別な希望や要望がある学生への支援を行っています。学内移動、食事など生活上の支援、ノートテイクや授業サポートなど学業上の支援のため、ボランティア学生の募集やその調整を行います。ボランティアしたい人は是非おいでください。

その他、なんとなく不安や落ちつかないのでゆっくりしたいという場合や、何か困っている人に手助けしたい人など、利用者間の交流や、相談、休憩などができる場所です。どうぞ気軽にご利用ください。

なお、土曜日・日曜日・国民の祝日、夏期・冬期・春期休暇は閉室します。

- 場 所：8号館1階（東南側）
- 開室日：授業日（ただし祝日授業日は閉室）
- 開室時間：月～金（休日を除く）10：00～17：00
- 問い合わせ：TEL 0584-77-3555 siensitu@gku.ac.jp

学生相談室

学生相談室では、カウンセラーがみなさんの大学生活でのちょっとした心配ごと、不安や悩みを解決するためのお手伝いをしています。

勉強や成績のこと、将来の進路のこと、友人関係や異性関係、家族のこと、課外活動やアルバイトのこと、自分の性格やこころの健康など、どんなささいなことでもかまいません。また、自分についてもっと知りたい方のために、各種の心理テストも実施しています。もちろんプライバシーは守りますし、相談は無料ですので、どうぞ気軽に学生相談室をご利用ください。

●利用の仕方

原則として予約制ですが、可能なかぎり、その場で相談に応じます。予約をするには、直接相談室を訪ねるか、不在または面接中であれば申込書に記入し、相談室のポストに投函するか、電話・メールでも予約することができます。また、保健室でも対応します。時間は1回30分から1時間くらいまでとることができます。毎週、継続して相談することも可能です。ひとりでも、友達や家族と一緒に来ててもかまいません。

なお、土曜日・日曜日・国民の祝日、夏期・冬期・春期休暇は閉室します。

- 場 所：10号館1階西（10-101号室）
- 開室曜日・時間
学生課掲示板やパンフレット等で確認してください。
- 問い合わせ：TEL・FAX 0584-77-3520 soudan@gku.ac.jp

ボランティア・ラーニングセンター（TEL・FAX 0584-77-3551）

東日本大震災（2011年3月）以降、熊本、大阪、北海道胆振地方などで、大きな地震が発生し、それぞれ甚大な被害がありました。また近々発生が予想される東海・東南海・南海地震、急速な高齢化など様々な分野においてボランティアの必要性が急激に高まっています。本学でもボランティアに興味を持つ学生が増えつつあります。こうした状況を受けて、ボランティアを必要としている人とやってみたいと思っている学生とを結びつける組織として、ボランティア・ラーニングセンターがあります。

センターは、教育支援、学生支援、地域連携の3つの機能を重視しながら学生の力を発揮させ、共に成長する場であることを目指しています。皆さんの積極的な参加をお待ちしています。

●場所：8号館1階

※開室曜日・時間はボランティア・ラーニングセンターの掲示板、パンフレット、ホームページで確認してください。

ハラスメント防止・対策について

●ハラスメントとは、

地位や力関係の優位に立つものが、下位のものに対して行う、身体的、精神的、性的な侵害行為、暴力をさします。その言動に接した人が、不快に感じたり、不利益を受けた、侵害されたと感じたりしたら「ハラスメント」になります。

●ハラスメントとは、

相手の尊厳を傷つける人権侵害行為です。

岐阜協立大学では、3つのハラスメントについて、ガイドラインを整備し、ホームページなどで公開しています。

セクシュアル・ハラスメント

1. 地位利用・対価型

地位や立場を利用して、あなたの望まない性的な言動を迫られること、またはそれを拒否することにより不利益が与えられること。

2. 環境型

誰かの性的な言動を不快に感じ、あなたの就学・就労環境が悪化して、そこに居づらくなること。

(例)

- ・食事やデートにしつこく誘ったり、嫌がられているのにつきまとう
- ・性的な内容の電話をしたり、性的な内容の手紙・Eメールを送る
- ・個人的な性的体験談を話す、聞く
- ・スリーサイズをたずねる、身体的特徴を話題にする、性的魅力を比べる
- ・身体をしつこく眺め回す
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」などと発言する
- ・「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、などと発言する

アカデミック・ハラスメント

教育・研究上の優越した地位にある者が、その地位や職務権限を利用して、学生等（本学で教育を受けるすべての者）または教職員に対して不適切かつ不当な言動を行い、これによって相手が就学、教育、研究、就労及び職務遂行に関して不利益・損害をうけること。

(例)

- ・「俺の指導が気に入らないなら退学しろ、他に行け」と発言する
- ・嫌いなタイプの学生への指導拒否、「馬鹿だ」などばかにした発言をする
- ・学生論文をゴミ箱に捨てる、破り捨てる、受け取らない、きちんと読まない
- ・他人の目が行き届かない状況で個人指導を行う
- ・自分の学会発表データや論文作りを、共著者でない学生におしつける
- ・職務上知りえた学生の個人情報を、他の教員や学生に話してまわる

パワー・ハラスメント

職務遂行上優位な立場にある者が、その地位や職務権限を利用して、本学の学生・教職員等に対して不適切かつ不当な言動を行い、これによって相手が就労、職務遂行に関して不利益・損害をうけること。

(例)

- ・多数の人がいるところでしかりつけたりする
- ・仲間はずれにする
- ・相手の存在を認めないような態度をとる
- ・相手の評判を落とすようなことを言いふらす

●被害者・加害者はどんな人？

ハラスメントは、基本的にどの関係性からも生じる可能性があります。つまり誰でも被害者にも、加害者

にもなりえます。

●あなたは大丈夫ですか？

悪意の全くない気軽な気持ちで行った行為や言動でも、相手にとっては耐えられない苦痛になっていることもあります。相手の気持ちを思いやる想像力と、自らの言動を客観的に見つめ直す謙虚な気持ちを大切にしましょう。相手が嫌がっているかも知れないと、少しでも感じたらすぐに止めて、くりかえしたり、押し付けたりすることはしてはいけません。

教員・職員・学生、先輩・後輩などの関係でも、人としては平等です。相手を思いやり、尊重することで、加害者になることは回避できます。

不幸にも被害者になってしまった場合には、一人で悩まずに、相談窓口まで申し出てください。

●被害者は悪くない

ハラスメントの問題が表面化しにくいのは、被害者の意識の中に、「周囲に知られたら恥ずかしい」という気持ちや、「今の場所（立場）にいられなくなってしまうのではないか」あるいは、他の人から「あなたにも落ち度があったのではないか」と思われる怖さがあるためです。

被害者は自分を責める必要は全くありません。

他人の行為はあなたの責任ではないのです。

●被害にあったなら

あなたがハラスメントの被害にあったなら

- ・友人、先輩や教職員に相談しましょう
- ・自分を責める必要はありません。勇気を出して、すぐに相談員に連絡してください
- ・「いつ、何があったか」きちんとメモしておきましょう

被害を受けている人を見かけたなら

- ・被害にあっている現場を目撃したり、相談を受けたりしたなら、救いの手を差し伸べましょう
- ・被害にあっている人を励まし、一緒に付き添って相談員を訪ねましょう

●一人で悩まないで相談窓口へ！

相手の言動で悩んでいるあなた、一人で悩まないで思い切って、ハラスメント相談員に相談してみましよう。

岐阜協立大学は、ハラスメントは許さない姿勢で、相談窓口（相談員）を配置しています。

※詳細は、大学ホームページで確認してください。

URL : <http://www.gku.ac.jp/campuslife/support/harassment.html>

いざという時のための防災心得と確認事項

2011年3月11日に発生した東日本大震災や、2016年4月14日に発生した熊本地震は、言葉では尽くせぬ甚大な被害となったことは周知のとおりです。

この地域でも、東海地震や東南海・南海地震などの発生の切迫性が指摘されています。

私たちに出来ることは何でしょう。

日ごろから地震や災害に備える心構えを持つことが被害を最小限にとどめることにつながります。

より充実した学生生活を安心して安全に過ごすため、いざという時にも冷静に行動できるよう、次の事項をあらかじめ確認しておいてください。

災害時の連絡方法

【大学への安否連絡】

●メールによる連絡

緊急用アドレス anpi@gku.ac.jp宛に、以下の内容を連絡してください。

タイトル 「安否連絡」

内 容 ①氏名 ②学生番号 ③現在の状況等

●メールが利用できない場合は、FAX、電話又は郵便で上記3項目を連絡してください。

教務課 FAX 0584-77-3517 電話 0584-77-3516

学生課 FAX 0584-77-3519 電話 0584-77-3518

代 表 FAX 0584-81-7807 電話 0584-77-3511

〒503-8550 大垣市北方町5-50 岐阜協立大学教務課宛

【大学からの情報・連絡】

●大学ホームページ

パソコン <http://www.gku.ac.jp> 携帯電話 <http://www.gku.ac.jp/sp/>

【家族・親戚・知人への連絡】

●災害伝言ダイヤル「171」

地震などの大きな災害が起きると、多くの方が一斉に電話をかけるため、電話がつながりにくい状況になります。

そんな時は、NTTの「災害用伝言ダイヤルサービス」が稼動し、家族間の安否確認や集合場所の連絡などに有効に利用できるようになるので、日頃から「171」の活用を理解しておいてください。このサービスは、一般電話、公衆電話、携帯電話から利用できます。無料体験できる日（毎月1日、15日、正月三が日の0時～24時ほか）もあるので、事前に試しておいてください。

また、それぞれの携帯電話会社が提供する「災害用伝言板」サービスもありますので、利用方法を確認しておいてください。

※大学周辺などに下宿している方は、居住地の指定避難場所に一時避難した後、避難が長引く可能性のある場合には大学へ避難する事も可能です。

地震発生時の心得10か条

①まずわが身の安全を図る

地震が発生したら、まず丈夫なテーブル、机などの下に身をかくして、しばらく様子を見る。

手近に頭を守る物が無い場合は、両手をしっかり組み、位置は頭から少し離す。

②すばやく火の始末

揺れが大きい場合は無理をせず、揺れが収まるのを待つ。

・揺れが小さい場合は、使用中のガス器具・ストーブなどを素早く消す。

・ガス器具は元栓を閉め、電気器具はコンセントを抜き、ブレーカーを切る。

③火が出たらまず消火

万一出火した場合には、大声で近隣に知らせるとともに、最寄りの火災報知ベルを鳴らし、火が天井まで燃え移る前なら、消火器やバケツなどで初期消火をする。消火不能な場合は、ただちに部屋のドアを閉め、避難する。

- ・火災で煙が発生したら身をかがめ、水で湿らせたハンカチなどで口をふさぎ、煙を吸い込まないように注意して避難する。

④脱出口を確保

地震による家の歪みで、扉が開かなくなることがあるため、揺れを感じたら、素早く玄関・窓などを開けて非常脱出口を確保する。

⑤あわてて外に飛び出ない

揺れが収まるのを待って、周囲の状況を確認してから落ち着いて行動する。足元の散乱物や、頭上の落下物に注意し、素足は厳禁で避難する。

⑥危険な場所には近寄るな

狭い路地、塀ぎわ、ブロック塀の傍など、危険な場所にいるときは急いで離れる。

⑦避難は徒歩で、持ち物は最小限に

自動車、自転車を使わず徒歩で避難する。また、身軽に行動できるよう荷物は必要最小限にとどめ、背負うなどして両手をあける。家族が離れ離れになった場合の集合先、連絡方法を決めておく。

⑧協力しあって消火・救出・救護

- ・近くで火災が発生していたり、閉じ込められている人がいたら、協力しあって消火・救助にあたる。
- ・軽症者などの処置は、お互いに協力しあって応急救護をする。

⑨正しい情報で行動

学内放送、テレビ、ラジオや防災機関からの情報で行動し、デマに惑わされないよう注意する。

⑩（運転中の場合）自動車は左に寄せて停車

カーラジオの情報に注意し、勝手な走行はしない。また、走行できない場合は左に寄せて停車し、エンジンを止める。車検証などの貴重品を忘れず持ち出して徒歩で避難する。

居場所別の地震発生時の行動等

※おおむね、地震の揺れは長くて1分位とされています。

教室等で……………

慌てて飛び出さずに、机などの下に潜り込み、揺れが収まるのを待つ。

ドア付近にいる人は、ドアを開けて出入り口を確保する。

窓際にいる人は、窓ガラスの飛散の恐れがあるため急いで窓際から離れる。

廊下で……………

落下物に注意しながら、カバンなどで頭を覆い、梁・柱のある場所（部屋と部屋の仕切り付近）に行き、身を伏せる。

近くに教室がある場合は、速やかに移動し教室の机の下に潜り込む。

図書館、ラウンジ等で……………

転倒する恐れのあるもの（書架、自動販売機など）から離れ、机など強固なものの下に潜り込み、揺れが収まるのを待つ。

エレベータで……………

地震管制装置付きエレベータは、最寄りの階で停止することになっているので、そのまま揺れが収まるのを待って避難。もし、内部に閉じ込められてしまっても慌てず救助を待つ。

屋外で……………

倒壊物や落下物のない広い場所へ急いで移動する。

◎もしもの場合の行動

建物の下敷きになってしまったら……………

大声を出して助けを呼ぶ。身動きできる場合は、周囲の障害物をやたら動かさない。

自力脱出が無理なときは、救助されるまで体力の消耗を防いで待つ。

建物の下敷きになっている人を発見したら……

自分の力で救出できるかどうかを判断して、絶対無理をしないで、応援を呼ぶ。

倉庫やエレベータなどの内部に閉じ込められてしまったら声や音、光などの信号を発して、自分の所在を外部の人に知らせ、あとは落ち着いて救助を待つ。

火災が発生した時は……

- ①口、鼻はハンカチ、衣類の袖などで覆う。水で濡らせばなお良い。そして、煙を吸い込まないようにして、姿勢を低く保ち、なるべく煙を避けて下層階へ脱出する。
- ②廊下などの通路が煙で充満しているときは、無理をして室外へは出ず、部屋の扉を閉め、ぬらした布やガムテープ等で扉などの隙間をふさいで煙が室内に入らないようにし、窓を開けて助けを呼ぶ。
- ③エレベータには絶対に乗らないこと。

南海トラフ地震に関する情報について

気象庁から「南海トラフ地震臨時情報」が発令された場合、登下校中は速やかに帰宅してください。在校中はその後の発表に注意して、学内放送、教職員等の指示に従い行動してください。交通事情など詳しい情報が確認でき次第、帰宅等の指示をします。

「南海トラフ地震臨時情報」発令後の対応については、本学ホームページ等で確認してください。

台風・水害時の対応について

①気象情報に注意する

テレビやラジオ、新聞が伝える気象情報に注意しましょう。

②危険な場所へ近づかないように

雨で増水した河川や側溝、水が溢れているマンホールなどには、絶対に近づかないようにしましょう。湧水で路面との境が見えにくいため、思わぬ転落事故を起すことがあります。

③強風による飛来物に注意する

強風により、瓦やトタン板などが飛んでくる危険性があります。風が少し弱まったとしても、吹き返しの風などで飛来物が発生することもあります。

④早めの避難を心がける

少しでも危険を感じたり、防災機関から指示があったら速やかに避難しましょう。

火災時の対応について

①大学内での火災はまず連絡を

- ・大学内で火災を発見した場合は、まずは近くの人に聞こえるよう、大きな声で火災発生を連呼し知らせましょう。また、非常ベルが近くにある場合は、ベルを鳴らすボタンを押しましょう。
- ・近くの教職員や事務窓口または大学の代表電話に連絡をしましょう。

②初期消火に努める

- ・初期消火の段階であれば、まずは、消火器や手近にあるものを用い消火活動を行いましょう。ただし、消火活動を行うのは2分程度の短い時間にしましょう。2分を超える場合や、天井に炎が届くような場合、少しでも無理だと感じた場合は、速やかに避難をするようにしましょう。

③落ち着いて速やかに避難する

- ・大学内で火災に遭遇した場合は、近くにいる教職員や校内放送の指示に従い、冷静に行動しましょう。近くに教職員がいない場合は、教室や通路に表示してある避難経路に従い、速やかに避難するようにしましょう。
- ・口を濡れたタオルやハンカチで覆い、煙を避けた低い姿勢で避難しましょう。また、階段などにある防火扉が閉まっている場合は、脇にあるドアを開けて避難しましょう。
- ・一度避難をしたら、再度、火元に戻るようなことをしてはいけません。
- ・必要に応じて、避難器具を使用しましょう。
- ・逃げ遅れた人がいた場合は、速やかに、消防隊や近くの教職員に連絡しましょう。

④普段から避難経路を確認する

- ・普段から、避難経路や避難器具、非常階段の場所を確認するようにしましょう。

一時避難場所および避難経路 P188～P200

就職にむけて

就職にむけて

就職状況

就職活動のスケジュールは、2021年3月の卒業生(新4年次生)から日本経済団体連合会(以降、経団連)の就職協定が廃止となり、政府が主導する方針へと変更になります。スケジュールに大きな変更は現在のところありませんので、3月採用開始、6月選考開始、10月内定の基本ルールは守られることになっています。しかし、新入生の卒業年度の雇用環境が現在と同じとは限りません。また雇用形態(正社員・派遣社員・契約社員など)やその働き方(非正規社員の職務範囲拡大など)、募集職種(地域総合職の導入など)は多様化し、採用基準も厳格化するなど、新規学卒者の採用環境は常に変化し、決して楽観できる状況ではありません。

採用環境は、経済・政治情勢なども影響します。「情勢は変化する」ことを理解し、日々の学生生活を充実させることが大切です。そして、企業が求める人材であれば、厳しい情勢においても就職は可能です。どのような人材が求められているのかをつかみ、自分が適しているかどうかを分析し、自分をアピールする——この一連の活動に向けて、自分を調べていくことが重要です。具体的には、例えば就職面接で必ずと言っていいほど聞かれる「大学時代に打ち込んだこと」「自己PR」「志望動機」の3点について、まずは自分の言葉で自信を持って語れるよう、早い段階からしっかりと準備しておきましょう。

- (1)クラブ活動、ボランティア、地域の活動に積極的に参加してください。会社の面接では、活動をした事実ではなく、活動を通して何を学んだかが問われます。
- (2)資格講座を受講し、資格取得にチャレンジしてください。
- (3)企業のグローバル化が一層進み、英語、中国語を話せる人材が必要となってきました。本学の語学研修、海外提携大学への留学で語学力に磨きをかけてください。
- (4)ゼミ活動、学内ゼミナール大会でチームワーク、コミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を高めてください。

キャリア支援の方針

岐阜協立大学では「キャリア支援宣言」を掲げ、学生のキャリア支援を行っています。

この宣言は学生の志望に沿うこと、その志望そのものを育てること、そして学生一人ひとりが向上心をもって学生生活を送ることができるよう支援することを謳っています。

《岐阜協立大学キャリア支援宣言》

- (1)私達は、学生一人ひとりの声に耳を傾け、卒業時に全員が達成感と満足を覚える進路を発見できるように支援します
- (2)私達は、学生一人ひとりが、より高い理想を持ち、それを実現できるように励まし、後押しします
- (3)私達は、学生一人ひとりに、その資質・能力を伸ばす手段につき情報や機会、助言を提供します
- (4)私達は、学生諸君が地域で活躍できるよう努力します
- (5)私達は、卒業生からの職業上の相談にもできる限り対応します

本学のキャリア支援

1年次からキャリア形成科目を配置し、従来の“就職課”の枠にとらわれることなく、社会人として必要とされるコミュニケーション能力、問題発見・解決能力などの「社会人基礎力」および就職のための実践指導により「就職力」の育成を行っています。さらに、インターンシップによる企業実習と資格講座によりキャリアアップを支援しています。

また就職活動を目前にした3年次生については、様々な就職支援プログラムを用意し、就職支援を行っています。

1. 進路指導 —ライフプラン・キャリア形成をバックアップします—
<キャリア形成>

2004年度より「キャリア形成Ⅰ～Ⅴ」を開講し、1年次から職業観を醸成し、キャリアプランに基づいた学生生活を送り、よりよい進路選択に繋がるよう支援しています。

キャリア形成Ⅰ	
社会人基礎力育成	1年次 前期
キャリア形成Ⅱ	
コミュニケーション能力育成	2年次 後期
ビジネス知識や社会人マナーの取得	

内容：キャリア形成Ⅰでは、自己分析に基づいた大学4年間および将来のキャリアプランを立て、キャリア形成Ⅱでは、社会人として必要なコミュニケーション能力を向上させることを目指します。また、就職活動前に必要なビジネス知識や社会人マナーの取得を目指します。

キャリア形成Ⅲ	
就職力育成	3年次 前期
キャリア形成Ⅳ	
就職力育成	3年次 後期

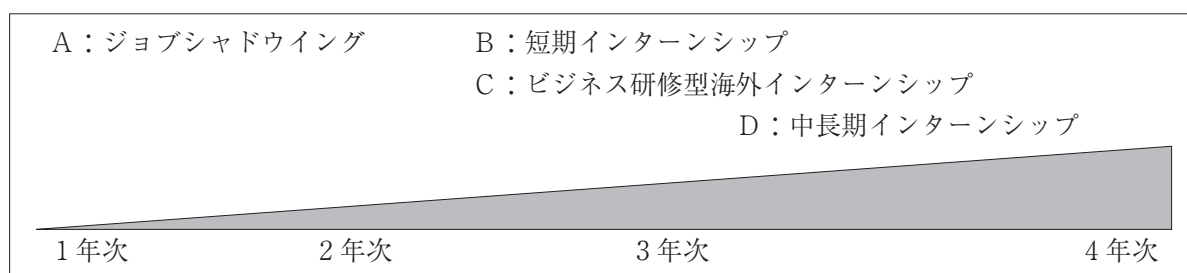
内容：業界・企業研究、就職試験対策、面接指導などの就職活動の実践的な指導を通じて「就職力」を育成します。

<インターンシップ>

インターンシップとは、大学生が企業や団体等で実習や研修などの就業体験をするもので、企業や社会の仕組み、社会人としての考え方、ビジネスマナーといったさまざまなことを学びます。

(1)学生と企業が共にメリットを感じ、成長を実感できる多彩な「共育型インターンシップ・プログラム」

- A：ジョブシャドウイング…入学したばかりの初年次の学生が、多様な価値観を持った社会人と触れ合う機会を創出することで、社会の仕組みなど働くイメージを早期より持ち、大学での学びの重要性の認識や、自身の学習計画の立案の機会とするプログラム。
- B：短期インターンシップ…2年次、3年次の学生を対象とする5日から2週間未満程度の期間で実習を受ける一般的なインターンシップ・プログラム。
- C：ビジネス研修型海外インターンシップ…2年次、3年次の学生が、海外で1週間程度のビジネス研修を受けるプログラム。
- D：中長期インターンシップ…3年次を対象とする2週間から1ヶ月程度の中期、または、2ヶ月から6ヶ月程度の長期期間の「実践中心」のプログラム。



(2)講義

2年次生以上が受講可能な「インターンシップA」では、業界の知識や企業の仕組み、ビジネスマナーなどをテーマにした講義を行います。おもに「短期インターンシップ」、「ビジネス研修型海外インターンシップ」に参加する前に、「取り組む姿勢」を整えておくガイダンスでもあります。また、受講生は聴講するだけでなく、企業を探し研究する、応募書類を作成するなど、これら一連の作業について自ら行う事も大切です。要件（1つの企業または団体での3日間以上の就業体験と報告）を満たせば単位が認定されます。なお、単位認定はされませんが、「インターンシップA」の受講ができない人でも、企業や団体のインターンシップに参加することは可能です。

(3)インターンシップ応募

5日間程度のインターンシップに応募する際は、必ずキャリア支援課に相談・連絡をしてください。イン

ターンシップ先は、公募による自主的な応募以外に、キャリア支援課で相談の上インターンシップ先を紹介することが可能です。公募の場合、様々な応募書式や申込の締切期限が設けられることがあります。期限をしっかりと確認してスケジュール管理を行い、不明な点は早めにキャリア支援課で相談しましょう。また、最近、企業が積極的に実施している1 dayや2 daysのインターンシップは、おもに就職情報サイトを活用してWeb上で各自応募してください。但し、単位認定の対象とはなりませんので、注意してください。

(4)報告

大学と企業団体間で協定を締結したインターンシップに参加した学生には、単位の認定の有無や学年を問わず、実習内容の報告書を作成してもらいます。

2. 就職支援プログラム —さまざまな就職支援をとおして、学生の就職活動を全力で支援します—

<業界研究セミナー・学内就職セミナー>

企業の人事担当者を招聘し、業界の現状、将来展望、求める人材について説明を聞く機会を設けています。

<個別就職指導>

学生の希望や適性に合わせた、きめ細かな就職指導を進めるため、キャリア支援課スタッフが本学学生全員対象のマンツーマン方式の個別就職指導を実施しています。一人ひとりの顔がわかるサポートを行っています。

<就職特別講座>

履歴書・エントリーシートの作成、個人面接・集団面接などを小集団で行う実践講座です。

キャリア支援課の利用

1. 情報の宝庫 積極的に利用しよう

キャリア支援課では、最新の求人情報をはじめ、企業パンフレット、雑誌、参考図書等就職に関する資料を揃えています。また、就職活動にはインターネットの利用が欠かすことができません。インターネットコーナーには、6台のパソコンが設置されており自由に利用が可能となっています。

2. 資料等

(1)J-NET (求人検索NAVI)

本学に求人票を提出した企業のデータベースで、企業を選定したり、採用試験日等を検索したりすることができます。

(2)就職活動関係資料

就職活動の方法、面接対策等に関する書籍、就職情報媒体各社発行の企業情報誌等があります。外国人留学生の就職関係・福祉関係・障がい学生向け資料もあります。

(3)就職試験内容報告書

過去数年間にわたる先輩の就職活動（エントリー、セミナー、採用試験、内定の時期等）を報告したものです。

(4)資格取得関係資料

資格取得に関する資料があります。

(5)企業・業界研究関係資料

会社四季報、業界研究方法、業界の動向を記した書籍等があります。

(6)大学院募集案内

本学・他大学の大学院募集要項があります。

履修の手引



単 位 制

大学での学修はすべて単位制度になっており、すべての科目に一定の単位数が定められています。単位とは学修量を数字で表わしたもので、授業時間と自学自習の時間を含めて算定されています。授業に出席するということは言うまでもなく、大学では自学自習の時間に大きなウエイトが置かれることに留意してください。

〔単位の修得方法〕

受講登録 ⇒	授 業 ⇒	定期試験 ⇒	評 価
シラバス（本学ホームページより入る）で授業内容を調べましょう。	授業にしっかり出席しましょう。 自学自習もしっかり行いましょう。	日頃の努力に加え計画的に試験対策を進めましょう。	良い取り組みが良い評価につながります。 合 格＝AA,A,B,C 不合格＝D,S,K

本学では、各授業科目の毎週1回当たりの授業時間は、実質1時間30分ですが、これを制度上2時間として計算しています。

授業は1カ年、前期15週、後期15週、計30週が開講されることになっています。単位数は学修時間数を基礎として算定されますが、算定の基準は講義、実習、外国語、演習、体育実技などによってそれぞれ異なり、本学ではこれを次のように定めています。

(1)教養に関する講義科目、学科教育各区分に属する講義科目

毎週1回15週の授業は2単位、毎週2回15週の授業は4単位、毎週1回1カ年30週の授業は4単位。

(2)基礎演習、演習

毎週1回1カ年30週の授業は4単位。

(3)外国語

毎週2回、前期又は後期15週の授業は2単位。

(4)体育実技、スポーツ実習

毎週1回、前期又は後期15週の授業は1単位。

(5)講義、演習、実習（技）のうち二種類以上の方法を併用した授業

組み合わせに応じて、(1)から(4)までに規定する基準を考慮して当該科目の単位数とする。

単位とは学修量を表わしますが、その学修量とは以上の授業時間数だけで算定されるものではなく、学生の自学自習の時間も含むことになっています。

セメスター制

セメスターとは、1年を半年ずつ、前期と後期にわけて、4年間で8セメスターとしてカリキュラムを編成し開講するものです。短期集中的に学修することによって、学修効率があがる開講形態です。本学では学期を次のように設定しています。

前期 4月1日～9月20日

後期 9月21日～3月31日

4年間の履修展望を視野に入れ自らの目的を明確にし、卒業に必要な単位数や、各学期の受講登録可能単位数などを考慮しながら、系統的に学修を進めるよう心掛けてください。

受講登録

1) 受講登録とは

「受講登録」とは、その年度に受講する科目を大学へ届け出る手続きをいいます。この手続きを行わなければ、授業に出席し、試験を受けても、単位は認定されません。次の説明にしたがって、自らの責任で確実に行ってください。

受講登録・予備登録および、これらに関連する事務連絡は、Webサイト「学生ポータル」にて行います。また、当該サイトの「お知らせ」には、受講登録に関する事務連絡を始めとした、様々な重要な連絡が掲載されますので、1日1回は必ず確認してください。

※岐阜協立大学ホームページの「在学生専用」→「学生ポータル」よりログインしてください。受講登録方法等の詳細は、「学生ポータル」の「お知らせ」等で連絡します。

※初回ログイン時に必要な初期パスワードは、入学式後に行われますオリエンテーション等で、お知らせします。

2) 受講登録の流れ

①履修ガイダンス(1年次のみ)・履修相談(演習内、全学年)

②受講科目の検討→P64

予備登録科目を受講したい場合

③Web予備登録→P64(学外からの登録可)

Web予備登録日程				
	対象科目	学期	日程	備考
1期	全予備登録科目	前期	4月3日(金)9:00~4月6日(月)15:00 発表:4月7日(火)9:00	定員を超過したら抽選 (Webで発表)
		後期	9月14日(月)9:00~9月15日(火)15:00 発表:9月16日(水)9:00	
2期	スポーツ実習科目のみ	前期	4月7日(火)9:00~15:00	スポーツ経営 学科
		後期	9月16日(水)9:00~15:00	
3期	全予備登録科目	前期	4月8日(水)9:00~15:00	先着順
		後期	9月17日(木)9:00~15:00	

※予備登録で許可された科目の取消・変更は一切できません。

④Web受講登録→P64

Web受講登録日程(全学年共通)	
前期	4月10日(金)9:00~4月15日(水)15:00
後期	9月21日(月)9:00~9月24日(木)15:00

※期間内は何度でも変更可能です。

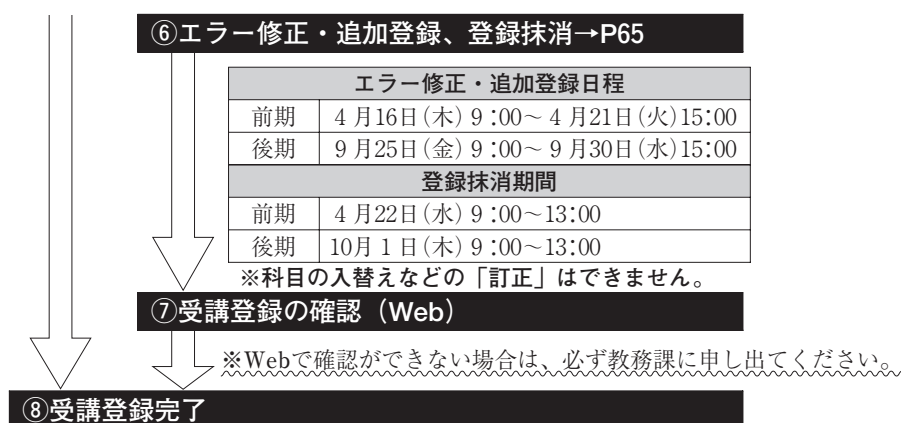
※他学部・他学科科目の履修方法については、P75を参照してください。

⑤受講登録の確認(Web)

Web受講確認日程	
前期	4月16日(木)9:00~
後期	9月25日(金)9:00~

※Webで確認ができない場合は、必ず教務課に申し出てください。

受講登録の確認でエラー等が発見された場合、もしくは、追加したい講義があった場合



3) 受講科目の検討

【Step 1】自分の学年で必ず受講しなければならない科目を確認する。

【Step 2】単位を修得できなかった必修科目、選択必修科目を優先的に履修するよう計画する。

【Step 3】開講科目一覧の最低必要単位数を卒業までにクリアできるよう、前期・後期の時間割表に照らして選択科目を決め、受講登録（必要に応じて予備登録）する。

- ・教員免許・社会福祉士・その他の資格取得を希望する場合は、オリエンテーション期間に行われるそれぞれのガイダンスに出席するとともに、本誌の「就職・資格取得支援科目／自由科目について」資格について」を読み、必要に応じて受講科目を調整します。

※時間割表、予備登録科目一覧など受講登録関係の書類は、1年次前期は入学式やガイダンスで配付、1年次後期以降は、Webにてお知らせします。

履修上の留意事項について

- ① 学則、履修規則および事実と異なる登録、履修上の指示に従わない登録、単位を修得済みである科目の登録、同一时限内の重複登録、その他、登録不備や登録間違いは、すべて無効となりますので、十分注意してください。
- ② 前期の受講登録時に、その年度の受講予定科目を十分に確認しておいてください。分野によっては、後期に開講科目がない場合があるため、単位取得状況により、卒業時期が遅れる可能性があります。
- ③ 申込結果により、受講希望者が少ない科目は、開講しないことがあります。
- ④ 一部の科目で、受講に際して特定の授業科目の修得が条件となるなど、履修上の条件がある場合がありますので、シラバスでよく確認してください。
- ⑤ 第2外国語（ドイツ語・中国語）は、変更できません。

4) 授業への出席

- ・授業が始まったら、受講登録が未完了でも、受講予定の授業に出席してください。第1回目の授業では、テキスト購入の指示や、受講ルールの説明など、重要なガイダンスがあります。また、一部の科目（体育実技A・B、オールラブルコミュニケーション等）では、受講者の選考や種目の決定なども行われますので、注意してください。

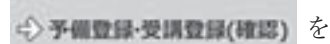
5) 予備登録

- ・使用施設や授業内容の関係で定員がある科目については、原則、Web受講登録に先がけて、受講申込（予備登録）を行います。なお、予備登録で許可された科目の取消・変更は一切できませんので、十分注意してください。

6) Web予備登録・Web受講登録（これらのことは、「学生ポータル」で行います。）

【手順】

- ①スマートフォンまたはPCで、本学サイトのトップページ右下のバナー



をタップ（クリック）する。

②セキュリティ認証画面が表示されるので、ユーザー名、パスワードともに「gkei67」(半角で入力)を入力する。

③「学生ポータル」のログイン画面が表示されるので、**ユーザー名(学生番号)、パスワード**を入力する。

※「学生ポータル」は、受講登録や成績情報等、学生の皆さんの極めて重要な個人情報を扱うサイトです。初期パスワードのままになっている場合は、「学生ポータル」の**【個人設定の変更】** → **【パスワード変更】**にて、**至急、パスワードを変更してください。**

※受講確認通知や休講連絡等、様々な重要な情報が、メールで送られてきますので、「学生ポータル」の**【個人設定の変更】** → **【メールアドレスの変更】**にて、**メールアドレスの登録をしてください。**

7) 受講登録の確認およびエラー修正・追加登録、登録抹消

- ・受講登録期間終了後、受講登録確認期間中に、「学生ポータル」にて登録内容を確認してください。(学生ポータルで受講登録の確認ができない場合は、速やかに、教務課に申し出てください。教務課窓口にて、履修確認表をお渡しします。)登録していない科目は、**授業に出席し、試験を受けても無効になりますので、十分注意してください。**
- ・「学生ポータル」で、登録した科目がすべて登録されているか、科目の取り忘れはないか、エラーメッセージは表示されていないかを確認し、問題があれば、エラー修正・追加登録期間に窓口へ申し出てください。また、追加したい科目がある場合も、同期間内に、教務課窓口にて追加登録の手続きをしてください。なお、**期間内に手続きの無い場合は、登録内容に関わらず、同期間終了時に受講登録が確定します。**

授 業

●授業時間帯

第1時限	9:10~10:40	第2時限	10:50~12:20	第3時限	13:00~14:30
第4時限	14:40~16:10	第5時限	16:20~17:50	第6時限	18:00~19:30

●出席

受講している授業科目の単位を修得するためには、その授業科目の授業回数の3分の2以上の出席を必要とします。原則として授業回数15回の科目の場合では、公欠を除く欠席が5回を超えると成績評価はなされません。「失格」の取り扱いとなります。)また体育科目については、公欠を除く欠席が3回を超えると「失格」の取り扱いとなります。

これらの要件は必要最低限の条件の一つにすぎませんので、すべての授業に出席するよう努めてください。また、単位の修得によって何らかの資格の取得が可能になる科目などは、欠席についてさらに厳格に取り扱う場合がありますので、シラバスなどでよく確認してください。

●公欠

下表に該当する場合は、自己都合の欠席とは区別し「公欠」として扱いますので、所定の手続きをしてください。公欠した場合、その旨を授業担当の各先生方へ必ず報告し、欠席時に配布された資料などを受け取ってください。ただし、公欠は全15回の講義は5回まで、全30回の講義は10回まで(通年の場合は前学期、後学期それぞれ5回まで)とします。

事由	添付書類	用紙	取扱
忌引き（本人との関係による）	会葬礼状	公欠届 (事由発生後 1週間以内に 提出)	教務課
学校保健安全法施行規則第18条に規程された感染症	医療機関発行の証明書等		
天災（原則2週間まで）	自治体発行の証明書		
交通機関の事故・ストライキ	交通機関発行の証明書		
裁判員に指名	公的な証明書	公欠願 (事由発生前 に提出)	学生課
単位認定を伴う実習／ソーシャルワーク実習の事前訪問	(書類は不要です)		
大学が認める公式戦・行事	開催要項・パンフレット等		

●欠席

病気・けが、就職試験など、公欠事由に含まれない事由により授業に出席しない場合は、原則、欠席として取り扱われます。

病気・けがなどで授業に出られない期間が2週間以上になる場合は、医療機関の診断書（原本）を添えて「欠席届」を教務課へ提出してください。担当の教員に連絡します。なお、2週間未満の欠席については、教務課からの取次ぎは行いませんので、次回出席時に担当の教員に申し出てください。

●休講

授業担当者の事情で休講する場合、あるいは、以下のような場合は休講となります。大学の休講に関する公式発表は、掲示および「学生ポータル」で行います。

- 暴風警報または暴風雪警報が岐阜・西濃地域に発令中の場合、またはJR東海道線 名古屋－米原間
が全線不通になったときは休講となります。大雨警報の場合は、休講とはなりません。
- ① 午前6時30分時点で発令中または不通の場合は、1・2時限目休講
- ② 午前10時30分時点で発令中または不通の場合は、3～5時限目休講
- ③ 午後3時時点で発令中または不通の場合は、6時限以降休講
- 大雪など、上の事情によらない場合でも、講義を行うことが困難と認められるときは、授業を休講することがあります。
- その他、大規模な災害が発生した場合は、学生ポータル、SNS、大学ホームページでお知らせします。

●補講

休講に対し、所定期間などに補講を実施します。

補講の実施は掲示により連絡しますので注意してください。

●出席確認

授業での出席確認の方法は、科目によって異なります。出席カードを配付する方法や、点呼によるもの等のほか、スマートフォンによる出席管理システムを利用する場合があります。

試 験

●定期試験

夏期休暇前に前期試験、春期休暇前に後期試験を実施します。試験時間割表の配付は前期は7月上旬、後期は12月中旬の予定です。正確な配付日は掲示にて連絡します。

●追試験

病気、鉄道事故その他不慮の災害または就職試験等やむを得ないと認められる事情によって定期試験を受験できなかった場合、追試験の受験を願い出たとき、これを許可されることがあります。

なお、追試験を欠席した学生に対して再度の試験は行いません。

願出期間 当該科目試験日の前後1週間以内

〈欠席理由別 添付証明書〉

願出書類 ①追試験受験願

②欠席理由の証明書

提出先 教務課

理由	証明書
病気	医療機関発行の証明書 (罹患治癒証明書・本学 所定様式)
交通機関の遅延	交通機関発行の証明書
交通事故	事故証明
就職関係	会社の証明書
冠婚葬祭	案内状等の写し
その他※	公的な証明書

※夏期定期試験時に、インターンシップAを受講する学生のうち、インターンシップの実習期間が重なった者も、追試を願い出ることができます。証明書は、大学と受入先との協定書等が必要です。

●再試験

卒業年次生が、不合格（D判定）となった科目について、所定の期日までに所定の様式により再試験受験を願い出たときは、再試験の受験を許可されることがあります。科目等履修生・交換留学生等にあっても、再試験を受験することができます。

なお、再試験を欠席した学生に対して再度の試験は行いません。

※再試験対象者と再試験対象科目については別途掲示します。

次の行為は不正行為となります。

1. カンニングペーパーおよびこれに類するものを所持・使用すること。
2. 氏名を偽って受験すること。(代替受験)
3. 答案用紙を交換すること。
4. 机上等に受験科目の内容を記入すること。
5. 他人の答案をのぞき見ること。および自分の答案を見せたりすること。
6. 他人から解答の指示を受けたり、他人に指示を与えたりすること。
7. 許可されたもの以外を参照したり、参照物を貸し借りすること。
8. その他、不正の事実が歴然とした行為。

不正行為を行った者に対しては、学生番号を掲示のうえ、試験中の当該科目を含めた直近3科目(定期試験扱いのレポート科目を含む。)を無効とし、学則第23条に基づいて処分します。

奨学金及び学費減免の取り扱いは次のとおりとなります。

【奨学金】

種類	処分内容
日本学生支援機構奨学金	1ヵ月間の交付停止
岐阜協立大学奨学金	当該期間の奨学金の返還
外国人留学生学習奨励費	給付停止、以後再出願不可
岐阜協立大学私費外国人留学生奨学金	6ヶ月間の給付停止

【学費減免】

対象者	処分内容
留学生・社会人・奨学生(沖縄・離島・過疎地域・特別修学支援)	前期または後期いずれか半期分の学費減免措置の停止
特待生(指定校特待生、スカラシップ入学者、スポーツ特待生及び経済学部経済学科企業人育成課程特待生入学者)	学費減免措置の取消

レポート提出方法

定期試験を行う代わりにレポート提出を課す場合や授業内でレポートを課す場合があります。

レポート提出の際は、所定の「レポート表紙」を学内の売店で購入し、以下の記入例を参考に記入の上、レポートに綴じて提出してください。提出日に売店が営業していない場合もあるので早めに購入しておくことを勧めます。

※提出先が教務課の場合、窓口受付時間に注意してください。期日を過ぎた場合、教務課では受理できません。

※レポートによる定期試験において、内容が酷似している場合「S（失格）」になります。

レポート表紙記入例

年度、担当者名、科目名、レポートテーマ、学部、学科、学年、学生番号、氏名をボールペンや万年筆で全て記入し、提出してください（鉛筆不可）。

提出日が
2020年4月1日
～
2021年3月31日までの場合

教務課で受付印を押され返されたレポート提出控は、成績表配付時まで必ず保管しておいてください。

→ 2020 年度

担当者名 ○ ○ ○ ○ 先生

科目名 ○ ○ ○

レポートテーマ

○ ○ ○ ○

岐 阜 協 立 大 学

○○学部○○学科

学生番号 ○○○○○○○○

氏 名 ○ ○ ○ ○

レポート提出控 ※以下は教務課へ提出する場合のみ記入すること。担当教員へ直接提出する場合は、破線から下は切り取ること。

年度	○	担当者	○○○○先生
学生番号	○○○○○○○○	科 目	○○○
氏 名	○○○○	提 出 日	○年○月○日

成 績

①学業成績は100点満点とし、60点以上が合格、60点に満たないと不合格になります。

履修した科目の評価は、シラバスの「成績評価」欄で示すとおり、筆記試験、論文・レポート、実技テスト等担当教員の指定した方法によります。通年科目で前・後期とも試験が行われる科目については、前・後期試験とも受験した者に限り評価します。

〔評点と評語〕

100～90点	A A	合 格 (単位修得)
89～80点	A	
79～70点	B	
69～60点	C	
59点以下	D	不 合 格
試験欠席	K	
失 格	S	

②学期末または学年末の評点により合格した科目の単位を認定します。

③成績について

学生ポータルから各自で確認してください。成績開示の時期については、試験時間割と同時に配布する「試験に関する注意」を確認してください。

④成績評価に関する問い合わせについて

成績発表後、成績評価に明らかな間違い（受験したのにKとなっている等）がある場合は、指定された期間内に限り教務課を通して担当者に問い合わせることができます。

成績評価「S（失格）」について

以下の者は、当該科目担当者の判断に基づき当該科目の成績評価を「失格」とします。

① 出席が講義回数の3分の2に満たない者

公欠を除く欠席が講義回数の3分の1を超えた者は、定期試験を受験しても「S（失格）」となり単位が修得できません。授業を休むと授業内容が理解できないので、休んだ後は、担当教員の指導を受けてください。なお体育科目においては、5分の1を超えた者は、「S（失格）」となります。

② 成績評価に必要なレポート等を提出しなかった者

与えられた課題は必ず取り組み、期限内に提出してください。期限を過ぎると評価されず、出席回数を満たしていても「S（失格）」となります。

③ 不正行為をした者

- ・出席カードを不正入手したり悪用したと判断できる者は「S（失格）」となります。また、これらの行為に協力した学生も「S（失格）」となる場合があります。
- ・他人のレポートを書き写したり、データをコピーした場合は不正行為とみなされます。協力した学生も不正行為とみなされます。

④ その他

- ・携帯電話の使用や飲食など学習意欲がないとみられる場合
- ・私語や途中入退室など担当教員や他の学生に迷惑をかける場合
- ・当該科目担当教員の必要な指示に従わなかった場合

※①②の場合は、成績表に「失格」を表記することにより通告します。

※③④の場合は、担当教員及び教務委員会が本人に対して失格を伝えます。学生は、異議があれば失格の連絡後1週間以内に異議申し立てを行うことができます。異議申し立てがあった場合は、担当教員、学生、教務委員会の三者で事実確認を行います。失格確定後、教務委員会は本人に対して（内容によっては保証人にも）事実経過を報告します。悪質な場合は懲戒処分（謹慎、停学、退学）となることがあります。

G P Aについて

学生の学習意欲を高めるとともに、適切な学修指導に資することを目的として、グレードポイントアベレージ（以下「G P A」という）を算出する制度を定めています。

「G P A」とは、各授業科目の成績得点（満点を100点、合格最低点を60点とした尺度）について、次の式により求めた値（グレードポイント。以下「G P」という）を付与して算出する履修科目の成績平均値をいいます。

G Pの算出方法

$$G P = (\text{得点} - 52) / 10 \quad (\text{ただし、成績得点} < 60 = 0.0 \text{とする})$$

G P Aの算出方法

学期G P A = (当該学期の履修科目のG P × 当該科目の単位数) の総和 / 当該学期の履修総単位数

年度G P A = (当該年度の履修科目のG P × 当該科目の単位数) の総和 / 当該年度の履修総単位数

累積G P A = (全在学期間の履修科目のG P × 当該科目の単位数) の総和 / 全在学期間の履修総単位数

また、G P Aの算出の対象科目は、卒業要件に算出される全ての科目であり、次に挙げるものです。ただし、本学以外で修得した単位および資格取得による単位認定は除きます。

(1)単位が認定された科目

(2)不合格（評語＝D）となった科目

(3)履修を届け出たが、定期テストを欠席（評語＝K）した、もしくは、定期テストの受験資格なし等（評語＝S）に該当して、単位認定がされなかった科目

※5段階の評語でなされた成績評価をG Pに換算する場合は、成績の評語を、次の成績得点に読み替えます。

評語	評価内容	成績得点
A A	到達目標をほぼ完全に達成している	95
A	到達目標を相応に達成している	85
B	到達目標を相応に達成しているが、不十分な点がある	75
C	到達目標の最低限は満たしている	65
D	到達目標の最低限を満たしていない	—

就職・資格取得支援科目／自由科目について

「就職・資格取得支援科目」・「自由科目」は、学生が主体的に学ぶ意欲を評価することを目的として、多様な学修成果を単位認定するものです。これらはあくまでも希望にしたがって履修するものですが、自己啓発の機会ととらえ、積極的に取り組んでください。

1 教職課程科目・社会福祉士課程科目

教職課程科目および社会福祉士課程科目は、「就職・資格取得支援科目」の区分で認定されます。詳細は、「教員養成課程履修要項」、「社会福祉士課程履修要項」のページで確認してください。

社会福祉士課程科目は、当該課程の履修を申し込んだ者に限り受講できます。入学年度や学科により受講できないこともありますので注意してください。

2 資格自己研修

在学中に次に掲げる各実務検定試験に合格した場合、一定水準以上の学修をおさめたものとして単位を認定します。

1) 単位を認定することができる学修（次ページの表）

2) 手続方法

在学中に1)の実務検定試験などに合格した場合は、合格証書等の原本を持参して、「単位認定申請書」を教務課に提出してください。

※本学で団体受検し、合格した検定試験については、単位認定申請の必要はありません。

3) 申請期間

毎年7月末（卒業年次生は8月末）までの申請・・・前期末に認定

毎年1月末（卒業年次生は2月末）までの申請・・・後期末に認定

★は本学で「資格・試験対策講座」を開講しています

学修の種類	検定主催者	認定科目	単位	備考
英語に関する各種検定試験		検定英語（a-1）	2	CEFR B1（別表参照、以下同じ）
		検定英語（a-2）	2	CEFR B2
		検定英語（a-3）	2	CEFR C1以上
ドイツ語に関する各種検定試験		検定独語（a-1）	2	CEFR A1
		検定独語（a-2）	2	CEFR A2
		検定独語（a-3）	2	CEFR B1以上
中国語に関する各種検定試験		検定中国語（a-1）	2	CEFR A1
		検定中国語（a-2）	2	CEFR A2
		検定中国語（a-3）	2	CEFR B1以上
P検準2級	ICTプロフィシエンシー 検定協会	検定パソコン（2）	2	
P検2級		検定パソコン（3）	2	
P検1級		検定パソコン（4）	2	
日本漢字能力検定2級	(財)日本漢字能力検定協会	検定漢字（3）	2	
日本漢字能力検定準1級		検定漢字（4）	2	
日本漢字能力検定1級		検定漢字（5）	2	
日商簿記検定試験3級★	日本商工会議所	日商簿記検定3級	2	検定試験対応科目：「簿記入門」「初級簿記」
日商簿記検定試験2級★		日商簿記検定2級	2	検定試験対応科目：「中級簿記Ⅰ・Ⅱ」「原価計算Ⅰ・Ⅱ」「簿記演習」
日商簿記検定試験1級		日商簿記検定1級	2	
ITパスポート試験★		ITパスポート	2	
情報セキュリティマネジメント試験	独立行政法人情報処理推進機構	情報セキュリティマネジメント	4	
基本情報技術者試験		基本情報技術者	4	
ファイナンシャル・プランニング 技能検定3級	(社)金融財政事情研究会	ファイナンシャル・プランナーⅠ	2	検定試験対応科目：「金融リテラシー」
ファイナンシャル・プランニング 技能検定2級	(社)金融財政事情研究会	ファイナンシャル・プランナーⅢ	2	
リテールマーケティング(販売士) 2級	日本商工会議所	販売士（1）	2	
リテールマーケティング(販売士) 1級		販売士（2）	2	
経済学検定試験Bランク	日本経済学教育協会	経済学検定（1）	2	
経済学検定試験B+ランク		経済学検定（2）	2	
経済学検定試験Aランク		経済学検定（3）	2	
岐阜県コミュニティ診断士		コミュニティ診断士	2	「NPOコミュニティ論」を受講し、実習と試験を受けて合格すると資格取得
各種スポーツ指導者等		別表の認定科目		別表から12単位の範囲内で認定
介護福祉士	(財)社会福祉振興・試験センター	介護福祉士	4	
ビジネス能力検定ジョブパス2級	専修学校教育振興会	ビジネス能力検定2級	2	
ビジネス能力検定ジョブパス1級		ビジネス能力検定1級	2	
CGクリエイター検定エキスパート	CG-ARTS協会	CGクリエイター検定	4	
webデザイナー検定エキスパート		webデザイナー検定	4	

※入学後、自己研鑽で取得した資格に限る。

別表1. 英語 CEFRと各資格・検定試験との対照表

CEFR	ケンブリッジ 英語検定	実用英語 技能検定	GTEC	IELTS	TEAP	TEAP CBT	TOEFL iBT	TOEIC L&R
C 2	200～			8.5～9.0			110～120	950～990
C 1	180～199	1級 2630～3400	1350～1400	7.0～8.0	375～400	800	94～109	870～949
B 2	160～179	準1級 2304～3000	1190～1349	5.5～6.5	309～374	600～795	60～93	740～869
B 1	140～159	2級 1980～2600	960～1189	4.5～5.4	225～308	420～595	35～59	550～739
A 2	120～139	準2級 1728～2400	690～959	4.0～4.5	135～224	235～415	31～34	421～549
A 1	100～119	3級 1456～2200	270～689					120～420

ケンブリッジ英語検定：ケンブリッジ大学英語検定機構主催

実用英語技能検定：公益財団法人日本英語検定協会主催

GTEC：ベネッセコーポレーション・Berlitz Corporation・ELS Educational Services主催

IELTS：ブリティッシュ・カウンシル、ケンブリッジ大学英語検定機構、IELTS Australia主催

TEAP, TEAP CBT：公益財団法人日本英語検定協会主催

TOEFL iBT：試験作成はETS、日本事務局はCIEE

TOEIC L&R：一般財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会主催

備考：CEFR (Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment: 外国語の学習、教授、評価のためのヨーロッパ共通参照枠) について

CEFRは、語学シラバスやカリキュラムの手引きの作成、学習指導教材の編集、外国語運用能力の評価のために、透明性が高く、分かりやすい、包括的な基盤を提供するものとして、20年以上にわたる研究を経て、2001年に欧州評議会が発表した。

別表2. ドイツ語 CEFRと各資格・検定試験との対照表

CEFR	ドイツ語技能検定	ドイツ語検定
C 2	1級	Goethe Zertifikat C 2 (GDS)
C 1	準1級	Goethe Zertifikat C 1
B 1	3級	Goethe Zertifikat B 1 (ZD)
A 2	4級	Start Deutsch A 2
A 1	5級	Start Deutsch A 1

ドイツ語技能検定：公益財団法人ドイツ語学文学振興会主催

ドイツ語検定：ゲーテ・インスティテュート (Goethe-Institut) 主催

別表3. 中国語 CEFRと各資格・検定試験との対照表

CEFR	中国語検定	HSK	TECC
C 2	1級		900～1000
C 1	準1級	6級180点以上	800～899
B 2	2級	5級180点以上	700～799
B 1			550～699
A 2	3級	4級	400～549
A 1	4級	3級	～399

中国語検定：一般財団法人日本中国語検定協会主催

HSK：中国政府教育部孔子学院総部／国家漢弁主催の漢語水平考試 (Hanyu Shuiping Kaoshi)

TECC：中国語コミュニケーション協会主催の中国語コミュニケーション能力検定 (Test of Communicative Chinese)

「各種スポーツ指導者等」別表

学 修 の 種 類	認 定 科 目	単 位	備 考
陸上競技指導員	陸上指導員	2	日本スポーツ協会
水泳指導員	水泳指導員	2	
水泳コーチ	水泳コーチ	2	
水泳教師	水泳教師	2	
スキー指導員	スキー指導員	2	
スキーコーチ	スキーコーチ	2	
テニス指導員	テニス指導員	2	
テニスコーチ	テニスコーチ	2	
テニス教師	テニス教師	2	
バレーボール指導員	バレーボール指導員	2	
バスケットボール指導員	バスケットボール指導員	2	
卓球指導員	卓球指導員	2	
軟式野球指導員	軟式野球指導員	2	
ソフトボール指導員	ソフトボール指導員	2	
バドミントン指導員	バドミントン指導員	2	
スポーツプログラマー	スポーツプログラマー	2	
サッカー指導員（C級）（注1）	サッカーC級コーチ	2	
サッカー指導員（B級）	サッカーB級コーチ	2	
ジュニアスポーツ指導員	ジュニアスポーツ指導員	2	
レクリエーション・コーディネーター	レクリエーションコーディネーター	2	
レクリエーション・インストラクター（注2）	レクリエーションインストラクター	2	
福祉レクリエーションワーカー	福祉レクリエーションワーカー	2	（財）日本障がい者スポーツ協会
中級障がい者スポーツ指導員	障がい者スポーツ指導員	2	

（注1）サッカー指導員C級取得者で本学授業科目を基礎として資格を取得した者について「サッカーC級コーチ」の単位を認定しない。

（注2）レクリエーション・インストラクター取得者で本学授業科目を基礎として取得した者について「レクリエーション・インストラクター」の単位を認定しない。

3 公務員基礎講座

公務員基礎講座は、公務員を目指す人のための教養試験問題対策として、一般知識を身につけることを目的とします。後述する（P88）PAC講座の公務員コースのカリキュラムに含まれます。

授業科目	単位数	開講年次	備考
公務員基礎講座Ⅰ	2	3	文章理解・資料解釈
公務員基礎講座Ⅱ	2	3	数的処理
公務員基礎講座Ⅲ	2	3	政治・行政

4 公務員・教養講座

公務員・教養講座の各科目は、後述する（P88）PAC講座の公務員コース・教員コースのカリキュラムに含まれます。

「教養講座数学」・「教養講座社会科学Ⅰ」・「教養講座社会科学Ⅱ」・「教養講座自然科学」は、公務員・教員を目指す人が試験対策として一般知識を身につけるためのもので、「教養講座論文・専門記述」は、公務員コースを目指す人のための試験対策講座です。

授業科目	単位数	開講年次	備考
教養講座数学	2	2	
教養講座社会科学Ⅰ	2	2	政治・経済
教養講座社会科学Ⅱ	2	2	地理・歴史
教養講座自然科学	2	2	
教養講座論文・専門記述	2	3	

5 他学部・他学科科目

所属する学部、学科以外の開講科目を履修することができます。他学部・他学科科目は各学期の登録可能単位数に含まれます。

- 1) 次の条件に合う科目は他学部・他学科科目の受講申請をすることができます。
 - ・自分と同じ入学年度の他学部・他学科生に開講され、自分の学年以下に配当されている。
 - ・所属学科で類似科目を開講していない。
 - ・人数制限のある科目の場合は受け入れ人数に余裕がある。
- 2) 手続期間 前・後期とも学年ごとのWeb受講登録期間と同じ。
- 3) 手続方法 教務課にある「他学部・他学科履修願」を提出し、許可発表を確認してから受講する。

6 他大学科目

他の大学または短期大学等において修得した単位は、資格自己研修により認定された単位を含め、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したとみなすことができます（学則第27条）。本学への転・編入学前に修得した単位、本学協定大学への留学中に修得した単位、「ネットワーク大学コンソーシアム岐阜」の「単位互換科目」の履修により修得した単位などがこれにあたります。

他大学などで履修したい科目があり、本学での単位認定を希望する場合は、あらかじめ教務課窓口で相談してください。

「ネットワーク大学コンソーシアム岐阜」が開講する「単位互換科目」について

岐阜県内の大学等が参画する「ネットワーク大学コンソーシアム岐阜」が開講する「単位互換科目」を履修し、単位を修得すれば、本学の単位として認定されます。

【県内24大学・短大等が提供する単位互換科目】

- ・受講料は無料です。ただし、実習費等が必要となる科目や受講者が制限（女子のみなど）される科目があります。
- ・この制度のもとで登録する単位数は、所属学部で年次別に定められている登録可能単位数に含まれます。
- ・他大学等で履修した授業科目名または授業内容、および単位数が本学開設授業科目と同一のものとみなされた場合、本学授業科目において単位認定を受けられることがあります。
- ・本学開設授業科目にない授業内容で、教育上有益と判断された授業科目については「自由科目群」で単位認定を受けることができます。

1) 出願方法

受講登録のエラー修正・追加登録期間までに教務課にご相談ください。

2) 受講方法

受講方法は、対面授業・eラーニングの2方式があります。

eラーニングを実施している科目は学内や自宅のパソコンで随時受講できます。

（本学が提供する単位互換科目は、原則として対面授業での受講となります）

【共同授業】

「ネットワーク大学コンソーシアム岐阜」が開講する「共同授業」は、外部の著名講師を交えた大学の講義を、対面授業・eラーニングの2方式により提供するもので、「コンソーシアム特殊講義A・B」として4単位まで認定されます。「コンソーシアム特殊講義A・B」は、各学期の受講登録可能単位数に含まれます。（出願・受講方法の詳細は、教務課で確認してください。）

共同授業及び単位互換科目の詳細（単位互換科目一覧、科目開設大学など）については、

「ネットワーク大学コンソーシアム岐阜」のWebページ<http://www.gifu-uc.jp/>で確認してください。

【放送大学が提供する単位互換科目】

- ・受講料は1科目（2単位）11,000円です。
- ・この制度のもとで登録する単位数は、所属学部で年次別に定められている受講登録可能単位数に含まれます。
- ・出願・受講方法の詳細は、教務課で確認してください。

資格について

本学で開講されている科目を履修し、単位を修得することによって教育職員免許状取得をはじめ様々な資格を得るための道が開かれています。自分の興味・関心・将来の夢にあわせて様々な講義を聞き、たくさんの単位を修得することにより、変化の激しい時代に可能性を広げていくことができます。自分の将来像を思い描きながら、計画的に履修するように心がけましょう。

※資格についての情報は2020年3月現在のものです。詳細は、関連ホームページなどで必ず確認してください。

I 本学の科目の単位を修得することにより取得できる資格

◎学科を卒業すれば取得できる

○定められた科目を履修すれば取得できる

△他学部・他学科の定められた科目を履修すれば取得できる(予め教務課に届出が必要です。P75参照)

学部 学科		経済学部		経営学部	
		経 済	公共政策	ス ポー ツ 経 営	情報メディア
教育職員免許状 (取得できる教科と免許の 種類・右記以外も可 注1)	中学校教諭一種			保健体育○	
	高等学校教諭一種	公民○ 商業○	公民○ 福祉○	保健体育○ 商業○	商業○ 情報○
レクリエーション・インストラクター		△	△	○	△
スポーツ・レクリエーション指導者				○	
初級障がい者スポーツ指導員		△	△	○	△
日本サッカー協会公認指導者(C級)				○	
スポーツリーダー				◎	
社会福祉士 国家試験受験資格			○		
社会福祉主事 任用資格 注2		○	○	○	○
児童指導員 任用資格 注2		○	◎(福祉と健康コース)	○	○
児童福祉司 任用資格 注2			○(福祉と健康コース)		
知的障害者福祉司 任用資格 注2			○		

注1：他学部・他学科の科目を履修することにより、他学科で挙げられている資格を取得できることがあります。

注2：任用資格は、公務員として採用された後で、特定の業務に任用されるときに必要な資格で、任用されて初めてその資格を名乗ることができます。「資格取得手続き」はありません。任用資格は、大学などで必要な科目を履修すれば取得できる場合がほとんどで、公務員としてその仕事に就いて初めて活かすことができます。

Ⓜ：就職・資格取得支援科目群で単位認定される資格

Ⓝ：本学のキャリア支援センターで資格・教養講座がある資格

資格名称	教育職員免許状（中学校教諭一種免許状、高等学校教諭一種免許状）〈国家資格〉
資格の説明	公立の高等学校、中学校の教員になるには各都道府県および政令指定都市が実施する採用試験に合格しなければならないが、採用試験を受けるためには高等学校教諭免許、中学校教諭免許が必要となる。高等学校教諭、中学校教諭には専門科目があり、取得した免許に記載された科目を教える。その他、学校行事、生徒指導、進路指導などを通して子どもたちを育成する、やりがいと責任のある仕事。
取得方法	所定の単位を修得して卒業すると得られる。詳細は「教員養成課程」(P90～) 参照。
取得後の進路・職業	高等学校の教員、中学校の教員、民間の教育関連企業
資格名称	レクリエーション・インストラクター 〈公的資格〉
認定機関	(財)日本レクリエーション協会
資格の説明	さまざまな遊びのメニューと、技術を持ち、楽しさの体験を多くの人に提供する「レクリエーション」に興味・関心を持つ人の入門的な資格。
取得方法	次の条件を満たした後、後期の所定期間に教務課にて申請手続きをする。（申請時に資格登録費用が必要で、資格取得後も登録費用が必要。） ①～④の条件を全て満たすこと ①必修科目 「生涯スポーツ論」(この資格の詳細について、授業中に説明があります。) ②以下から2科目 「レクリエーション演習」「体育実技A（レクリエーション）」「体育実技B（レクリエーション）」「レクリエーション活動援助法」 ③以下から1科目 「教育実習・教育実習指導Ⅰ（またはⅡ）」「ボランティア」「ソーシャルワーク実習Ⅰ（またはⅡ）」「インターンシップA」など。 ④【事業参加】を2回以上 日本レク協会、都道府県レク協会、市区町村レク協会加盟種目団体等の関係する事業に参加する。
取得後の進路・職業	コミュニケーション能力を高めることができるので、教職や福祉関係に限らず、さまざまな職種への就職に有効。
資格名称	スポーツ・レクリエーション指導者 〈公的資格〉
認定機関	(財)日本レクリエーション協会
資格の説明	スポーツを活用したレクリエーション活動を通じて、運動に親しんでいない人たちを含め、だれもがスポーツ・レクリエーションを継続的に楽しめる場をクリエイトする。
取得方法	「レクリエーション・インストラクター」の取得要件に加え、「レクリエーション演習」の単位を修得し、申請をすることで取得可能。
取得後の進路・職業	教育や福祉、スポーツ、地域づくりなど、様々な場面での活用が可能。
資格名称	初級障がい者スポーツ指導員 〈民間資格〉
認定機関	(財)日本障がい者スポーツ協会(「パラリンピック」を開催している団体)

資格の説明	障がい者の障がい内容に基づいた活動上の健康や安全管理を重視し、スポーツの喜びや楽しさを理解させる活動を行う。特に初心者に対してスポーツとの出会いの機会を作ることが重要な業務。
取得方法	「障害者スポーツ演習」を修得後、教務課にて必要な申請手続きを行う。申請時期は掲示で周知する。(申請時に申請手数料が必要で、資格取得後も毎年登録料が必要)
取得後の進路・職業	この資格を取得し、この分野でのボランティア活動を経て、障がい者スポーツセンターでの就職などに有効。
資格名称	日本サッカー協会 公認指導者 (C級) <公的資格>
認定機関	(財)日本サッカー協会 (JFA)
資格の説明	最上位は公認S級コーチ、以下A級～D級が存在する。C級、D級は、主に(ジュニアユース=中学生)、(ジュニア=小学生)などの普及・育成活動(少年少女サッカー教室など)の指導員として活動する。D級は初心指導者を対象としているので、サッカー選手経験者はC級から受講することが多い。 C級の講習内容は、(1)基礎理論(講義)13時間(2)実技22時間(3)指導実践6時間(4)筆記テスト1時間(5)通信教育8時間
取得方法	「サッカーC級コーチ演習」(3年次開講)のシラバス参照
取得後の進路・職業	JFAに登録後は、登録指導者の専用サイト「JFAコミュニティ」が利用でき、「コーチ・スクエア」を通じて指導者を求めているチームを探すことができる。
資格名称	スポーツリーダー(公認スポーツ指導者) <公的資格>
認定機関	(財)日本スポーツ協会
資格の説明	「公認スポーツ指導者」の資格には、6つの競技別指導者資格、2つのフィットネス系資格、2つのメディカル・コンディショニング資格、2つのマネジメント資格があり、それらすべての資格の基礎となるのが「スポーツリーダー」。スポーツ指導を職業とし、主に、商業スポーツ施設等において働く人のための資格は、「教師」と「上級教師」。取得者の多くは、民間のスポーツクラブやフィットネスクラブなどに勤めている。
取得方法	スポーツ経営学科の学生は、卒業時に申請することにより資格取得できる。
取得後の進路・職業	・地域におけるスポーツグループやサークルなどで、リーダーとして基礎的なスポーツ指導や運営にあたる。 ・卒業後に各自で「専門科目」の講習を受け、合格することによりジュニアスポーツ指導員・スポーツプログラマー・指導員、上級指導員の資格取得ができる。
資格名称	アシスタントマネジャー受験資格 <公的資格>
認定機関	(財)日本スポーツ協会
資格の説明	総合型の地域スポーツクラブにおいて、クラブ員が充実したクラブライフを送ることができるよう、クラブマネジャーを補佐し、クラブ経営のための諸活動をサポートする。
取得方法	「地域スポーツ論」「スポーツ経営論」「スポーツ行政」「スポーツクラブ経営論」の単位を全て修得し、本学の卒業資格を得て、公認スポーツ指導者資格専門科目検定試験に合格し、本人からの申請を受けて大学から協会に手続きを行い、修了証明書が発行される。
取得後の進路・職業	スポーツクラブなどで、クラブマネジャーを補佐し、クラブ経営のための諸活動をサポートする。
資格名称	キャンプインストラクター <民間資格>
認定機関	(財)日本キャンプ協会

資格の説明	キャンパーと直に接しながら、プログラム等の指導を行う。
取得方法	本学スポーツ経営学科開講科目である「野外活動（キャンプ）」を修得し、申請することにより資格取得できる。
取得後の進路・職業	アウトドアに関する仕事、キャンプを運営する施設など
資格名称	トレーニング指導者 〈民間資格〉
認定機関	日本トレーニング指導者協会
資格の説明	対象や目的に応じて、科学的根拠に基づく適切な運動プログラムを作成・指導するために必要な知識を習得したことを証明するものであり、スポーツ選手や一般人を対象としたトレーニング指導の専門家として活動するための基礎資格。
取得方法	以下のすべての科目の単位を修得することにより、認定試験の受験資格が得られる。 「スポーツ科学概論」、「生理学・運動生理学」、「スポーツ心理学」、「トレーニング論」、「トレーニング演習（フィジカル）」
取得後の進路・職業	チーム専属のトレーニングコーチ、アスリートのパーソナルトレーナー、フィットネスクラブの運動指導者、学校の教員として部活動の指導
資格名称	社会福祉士 国家試験受験資格 〈国家資格〉
資格の説明	身体上もしくは精神上の障がいがある人、または環境上の理由により日常生活を営むことに支障がある人の福祉に関する相談に応じ、適切な助言、指導、その他の援助を行う。
取得方法	公共政策学科の学生のみ取得可能。本学の社会福祉士課程を履修し必要な単位を修得すると、社会福祉士国家試験受験資格を得ることができる。 詳細は「社会福祉士課程履修要項」(P130～)。
取得後の進路・職業	福祉事務所、都道府県等の社会福祉部門担当、福祉施設や児童相談所、医療機関等で相談業務にあたる。
資格名称	保育士 http://www.hoyokyo.or.jp 〈国家資格〉
資格の説明	保育所・養護施設などの児童福祉施設で、保護者に代わって児童の保育にあたる専門家です。子供の年齢に応じた生活全般にわたる指導を行い、心と体の発達を促したり事故から守るなど、責任をもって児童を保護する資格です。
取得方法	受験資格 次のいずれかに該当する者 ①学校教育法による大学に2年以上在学して62単位以上修得した者または短期大学・高等専門学校を卒業した者（卒業見込み者を含む） ②学校教育法による大学に1年以上在学している者であって、年度中に62単位以上修得することが見込まれる者であると当該学校の長が認めた者 試験科目 筆記試験及び実技試験によって行われ、実技試験は、筆記試験のすべてに合格した者について実施されます。 ・筆記試験科目 社会福祉、児童福祉、発達心理学及び精神保健、小児保健、小児栄養、保育原理、教育原理及び養護原理、保育実習理論 ・実技試験科目 下記①～③の中から2分野を選択 ①音楽 ②絵画制作 ③言語

取得後の 進路職業	保育園、託児施設、乳児院、養護施設などの児童福祉施設や、病院など
資格名称	社会福祉主事 任用資格 P76 注2
資格の説明	行政機関や福祉施設で保護や援助が必要な人に、相談や指導・援助を行う福祉関係の仕事の採用条件とされることが多い。 「社会福祉主事任用資格証明書」発行可（教務課）
取得方法	以下から3科目以上修得する。 「社会福祉原論Ⅰ・社会福祉原論Ⅱ」、「相談援助の基盤と専門職・相談援助の理論と方法Ⅰ・相談援助の理論と方法Ⅱ」、「社会調査」、「地域調査法B」、「福祉サービスの組織と経営」、「福祉行財政と福祉計画」、「社会保障論」、「公的扶助論」、「児童福祉論」、「障害者福祉論」、「高齢者福祉論」、「地域福祉論・コミュニティワーク」、「法学」、「経済学」、「社会政策・労働経済論」、「経済政策論」、「心理学」、「社会学」、「教育学」、「倫理学」、「医学一般」、「介護概論」、「民法Ⅰ・民法Ⅱ」、「行政法Ⅰ・行政法Ⅱ」 「 」内の科目は全て履修して、1科目とカウントする。 「地域福祉論・コミュニティワーク」、「社会政策・労働経済論」については、どちらか1科目でよい。両科目取得しても1科目とカウントする。
取得後の 進路・職業	福祉事務所のケースワーカー、社会福祉施設の指導員、社会福祉協議会の社会福祉活動専門員など。
資格名称	児童指導員 任用資格 P76 注2
資格の説明	養護施設において児童の年齢、個性に応じた心身の発達をサポートし、主として生活、学習の指導を行い、問題や障がいのある児童が社会に適応していくための手助けをする。 「児童指導員任用資格証明書」発行可（教務課）
取得方法	公共政策学科（福祉と健康コース）を卒業すること、他学科、他コースの者は教員免許状を取得すること等。
取得後の 進路・職業	公立や民間の児童養護施設、母子生活支援施設、児童自立支援施設、福祉型・医療型障害児入所施設、児童発達支援事業、医療型児童発達支援事業など。
資格名称	児童福祉司 任用資格 P76 注2
資格の説明	児童相談所長の命を受け、児童の保護、その他児童の福祉に関する事項について相談に応じ、専門的技術に基づいて必要な指導を行う等児童の福祉の増進に努める。社会福祉に対する世間の関心が高まり、児童相談所への相談件数は増加傾向にある。児童福祉司の役割は今後ますます重要視されると考えられる。
取得方法	公共政策学科（福祉と健康コース）を卒業し、厚生労働省令で定める指定施設において1年以上実務経験を積む等。
取得後の 進路・職業	公務員試験に合格し、全国に約200ヶ所ある児童相談所に配属されれば児童福祉司を名乗ることができる。
資格名称	知的障害者福祉司 任用資格 P76 注2
資格の説明	知的障害者の福祉に関する相談に応じ、また福祉事務所の所員に対して技術的指導を行う。業務は幅広く、やりがいのある仕事。 「知的障害者福祉司任用資格証明書」発行可（教務課）
取得方法	厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修得して卒業する等。
取得後の 進路・職業	主な職場は、知的障害者更生施設、福祉事務所など。

II 本学の教育課程の中で、資格取得を支援するもの

資格名称	日商簿記検定試験 2、3 級 ^㉑ ^㉒ 〈公的資格〉
認定機関	日本商工会議所
資格の説明	簿記の知識は、経理事務や、財務会計部門に限らず、現在や将来の利益を計る財務諸表や企業会計の法規を理解し、経営管理・経営分析を行うための基礎技能。
取得方法	授業科目の「簿記入門」「初級簿記」は3級、「中級簿記Ⅰ・Ⅱ」「原価計算Ⅰ・Ⅱ」は2級に対応。これから簿記の勉強を始める場合は、「簿記入門」「初級簿記」から受講すること。本学で資格試験対策講座（簿記2級、3級）も開講する。検定は、本学で受験することができる。（詳細はキャリア支援課へ）
取得後の進路・職業	この技能は、事業収支の分析や企画書の作成などさまざまなビジネスシーンで活用できる。多くの企業が採用や人事異動の判断に活用し、取得を奨励している。
資格名称	消費生活専門相談員 〈公的資格〉
認定機関	(独) 国民生活センター (内閣総理大臣認可)
資格の説明	国民生活センターや消費生活センターで消費生活に関する相談等にあたるための能力や資質を公的に評価する資格。関連科目を履修しておくこと受験に有利。
取得方法	試験の詳細は http://www.kokusen.go.jp/
関連科目	生活経済論、商法、地域経済論
取得後の進路・職業	全国の消費者生活センターの専門相談員として、消費生活相談窓口を受け持ち、相談業務を行う。資格認定の有効期間は5年間。所定の手続きにより更新可能。
資格名称	競技別指導者資格、スポーツプログラマー ^㉑ 〈公的資格〉
認定機関	(財)日本スポーツ協会
資格の説明	ジュニアスポーツ指導員：地域スポーツクラブ等で、幼・少年期の子どもたちに遊びを通じた身体づくり、動きづくりの指導を行う。 スポーツプログラマー：主として青年期以降の全ての人に対し、地域スポーツクラブなどにおいて、フィットネスの維持や向上のための指導・助言を行う。 指導員、上級指導員：地域スポーツクラブや学校、商業スポーツ施設等で、競技別の専門的な指導を行う。
取得方法	スポーツ経営学科の学生は、卒業により、財団法人日本スポーツ協会の公認スポーツ指導者資格要件の「共通科目Ⅰ」+「共通科目Ⅱ」が免除される。 卒業後、各自で「専門科目」の講習を受け合格することにより資格取得できる。指導者、上級指導者の資格は、競技団体別に専門科目の受講条件や実施方法等が異なるので、詳細は各中央競技団体へ確認のこと。
関連科目	スポーツ経営学科の各専門科目
取得後の進路・職業	ボランティアとしてのスポーツ指導者といった意味合いが強いが、スポーツクラブなどへの就職の際にも役立つ資格。取得後は、上級の資格へステップアップすることも可能。

資格名称	情報処理技術者試験 [㊦] 〈国家資格〉
資格の説明	「情報処理の促進に関する法律」に基づき、経済産業省が、情報処理技術者としての「知識・技能」の水準がある程度以上であることを認定する国家試験。 ITパスポート：主として企業のユーザー部門で自分の業務に従事するかたわら、部門内の情報システム化を推進しコンピューター利用の指導・相談を行う。試験は、コンピューターを利用して実施されるもので、随時受験することができる。 基本情報技術者：情報技術全般に関する基本的な知識・技能をもつ、主にプログラマー向けの能力認定試験として、情報産業界で古くから重要視される資格。
取得方法	試験の詳細は http://www.jitec.ipa.go.jp
関連科目	情報メディア学科の各専門科目
取得後の進路・職業	ITパスポート：職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識をもち、情報技術に携わる業務に就くか、担当業務に対して情報技術を活用していこうとする者。 基本情報技術者：情報処理技術者試験の中の基礎的試験なので、情報処理関係の企業への就職を望むなら、ソフトウェア開発技術者などの、より専門性の高い試験に挑戦して知識と技術を高めることが必要。
資格名称	岐阜県コミュニティ診断士 [㊦] 〈民間資格〉
資格の説明	岐阜県コミュニティ診断士は、地域コミュニティの現状について調査・分析を行い、それにより明らかとなった諸課題について、地域住民、自治・地縁組織、NPO、企業など地域の様々な主体と協働して、その解決・改善に取り組み、地域コミュニティの再生・活性化を推進するコミュニティの専門家である。
取得方法	「NPOコミュニティ論」を受講し、レポートを提出し合格する。その後所定の実習講座を修了・試験に合格すると認定される。
取得後の進路・職業	県内市町村や県、NPO法人等の派遣要請を受け、福祉・環境・交通・住宅・環境保全・男女共同参画など多方面にわたる地域の諸課題の解決や、市町村合併後の住民自治のまちづくりの推進等のために、地域住民、町内会・自治会、NPO等など協力・連携し活動を行う。 (有償の場合もあるが、多くはボランティアとして活動する。)
資格名称	リテールマーケティング（販売士）2級以上 [㊦] 〈公的資格〉
資格の説明	販売士は激動する流通業界で勝ち抜くための必須の資格・検定であり、「流通業界で唯一の公的資格」として社会的にも高い信頼と評価を得ている。 3級：売場の販売員のレベル。販売員として最も重要な接客マナーや販売技術といった接客業務に関する知識が身につく。 2級：売場の管理者クラスのレベル。店舗管理に不可欠な従業員の育成や指導、仕入や在庫の管理といった知識が身につく。 受験者数は年々増加しており、小売業従事者だけでなく、製造業や卸売業、サービス業、さらには流通業界への就職を目指している学生にまで広がっており、「販売士」として流通業界の各分野で活躍している。
取得方法	「販売管理」を受講する（販売士3級を目指す）。検定は、本学で受験することができる。 (詳細はキャリア支援課へ)
取得後の進路・職業	デパート、専門店、スーパーなど、大規模小売店の販売員及び売場責任者や店長、一般小売店の経営者及び従業員、製造業、サービス業、卸売業などの販売業務担当者

「岐阜県コミュニティ診断士」資格取得について

岐阜県と本学では、安全に安心して暮らせるまちづくり、地域コミュニティづくりの専門的人材を養成するため、「岐阜県コミュニティ診断士」の資格認定制度を創設しました。この資格を取得できる大学は本学のみです。もちろん他県でも、この資格を活かす道はあります。本格的な高齢社会の到来を前に、市民が主役のまちづくりを推進する専門資格「岐阜県コミュニティ診断士」を取得しましょう。

「岐阜県コミュニティ診断士」とは

「岐阜県コミュニティ診断士」とは、小学校区程度の広さを持つ地域コミュニティを対象として、福祉、環境、男女共同参画、交通、防犯、防災などに関わる諸問題を、行政や町内会・自治会、NPO組織などから依頼を受けて、住民と住民のコミュニケーションの機会をつくりながら、様々な問題の原因や解決の糸口を探り提案する「住民とともに活動するまちづくりの専門資格」です。

この資格を取得した人は、まちづくりや地域コミュニティづくりの市民専門家として岐阜県や本学に人材登録され、県や本学が積極的にPRし、取得した資格を活かすお手伝いをします。また、岐阜県内はもちろん、他県の民間企業や福祉施設、市町村の求めに対しても積極的に資格取得者を紹介します。

また、ボランティア活動や特定非営利活動法人（NPO法人）の活動に携わる場合にも、大いに活かすことのできる専門資格です。岐阜県知事と岐阜協立大学長が共同認証する資格制度は、本学独自のものです。さらに、この資格の技能を高めたい人は全国学会「コミュニティ政策学会」の会員になることもできます。

「岐阜県コミュニティ診断士」を取得するには

ネットワーク大学コンソーシアム共同授業「NPOコミュニティ論」を修了した者が、さらに「実習講座」を受講・修了し、資格認定試験に合格して初めて診断士資格を取得することができます。

「NPOコミュニティ論」とは

地域社会における豊富なまちづくり活動やコミュニティ活動の実践事例を紹介し、かつ最新のNPO論、コミュニティ論を学び、NPOと行政やNPOとコミュニティの協働によるまちづくりの実践的技術の修得をめざす講義です。

毎回の課題に対して10回以上のレポート提出により成績評価を行います。合格者に対しては2単位が認定されます。

「実習講座」とは

講義、フィールドワーク、ワークショップを3日間にわたって行います。2019年度の講座内容等は、次の通りでした。

(1) 講義

〔テーマ〕「コミュニティ診断士の役割と活動」・「コミュニティの基本的分析と創造的住民参加の手法」

〔日 時〕2019年10月19日（土）13：30～17：00 〔場 所〕岐阜協立大学

(2) フィールドワーク

〔テーマ〕「大垣市中心市街地の魅力と課題、都心コミュニティ再生の方向を探る」

〔日 時〕2019年10月26日（土）13：30～17：00 〔場 所〕マイスター倶楽部（大垣市東外側町）

(3) ワークショップ

〔日 時〕2019年10月27日（日）10：00～12：30 〔場 所〕岐阜協立大学

資格認定試験とは

2019年度は、2019年10月27日（日）に本学で実施しました。

(1) 筆記試験（50点）

〔形式〕 小論文2～3題を出題し、回答を求める

〔時間〕 60分

(2) グループ討論（50点）

〔形式〕 グループ単位で面接を行い、学習の成果を確認する

〔時間〕 1グループ10～15分

筆記試験、グループ討論試験合計100点満点中60点以上合格

※2020年度は、10月中旬～11月中旬に「実習講座」「資格認定試験」を行う予定です。日程は決定次第、ホームページに掲載します。

「岐阜県コミュニティ診断士」の資格認定者の単位認定について

この資格を取得した本学学生には、2単位が認定されます。したがって、NPOコミュニティ論を受講して合格修了し、かつ診断士の資格を修得すれば合計4単位を得ることができます。

PACについて

1. PACとは？

公務員、教員をめざす学生を支援するために本学で開発されたプログラムです。PAC（=Program for Advanced Careerの略）は「発展職業プログラム」を意味し、特に公務員試験、教員採用試験対策のための学習支援プログラムです。難関といわれる試験に合格し、夢をかなえるために、進んで受講して実力をつけましょう。

PACには、「公務員コース」、「教員コース」の二つが用意されており、2年次生までの基礎教養科目は共通です。基礎力をしっかりつけて専門科目の学習へと進みましょう。

PAC講座の特長

- ①公務員・教員を目指す人に特に有効な講座です。（一般企業を視野に入れている人も、基礎的な教養を身につけるチャンスです。）
- ②基礎から専門へ、段階を追ったカリキュラム編成で、公務員試験対策は684時間、教員採用試験対策は459時間の講座が受けられます。PAC講座は、正課の授業と課外講座の2種類で構成されています。
- ③プログラムは1年次生からスタートします。課外講座は、2年次まで無料です。
- ④3年次からは専門業者による対策講座（有料）が始まります。
※PAC講座における成績優秀者は、受講料が免除されます。詳細は、教務課PAC支援室にお問い合わせください。
- ⑤課外講座も登録が必要です。別途、案内する日程で各自登録してください。
- ⑥公務員・教員を目指す人は、先生やPAC支援室スタッフから、勉強方法や学習上の悩み、受験手続きなどに関するサポートが受けられます。

2. 公務員コース

「公務員」は大きく分類すると、「地方公務員」と「国家公務員」に分かれます。

「地方公務員」には、私たちに身近な市役所職員、広域的な組織である都道府県職員があり、それぞれ採用試験が行われます。警察官は都道府県単位で、消防士は原則として市町村単位（例外：東京のみ東京消防庁、大垣市などは広域消防組織）でそれぞれの仕事に特化した採用試験が行われます。これ以外に、市役所や都道府県では、社会福祉士の資格を要件とした福祉職の募集も行われます。

「国家公務員」は、国家総合職（旧国家Ⅰ種）、国家一般職（旧国家Ⅱ種）のように試験区分を分けて採用試験が実施されます。国家総合職は、全国単位での採用であるのに対し、国家一般職は、原則として東海地区や東海北陸地区などの地域ブロック単位での採用であることから、転勤の範囲は限られ、地元に近いところで勤務することが可能となります。専門職として、国税専門官、財務専門官、労働基準監督官などの採用試験も行われます。

公務員試験では、地方公務員のうち、警察官や消防士の試験、および市役所の一部の試験では、この講座で言う「教養部門」の科目だけの出題ですが、それ以外では「専門部門」の科目も出題されます。公務員試験のために勉強しなければならないことはたくさんありますが、このコースでは、1～2年次で基礎学力を養成し、3～4年次で公務員試験に特化した対策を行うことにより、順次、対策を行うことができます。なお、福祉職を受験する場合、通常、この講座の「教養部門」+社会福祉関連の専門科目の対策が必要になります。

公務員への就職を希望する学生は、PAC講座カリキュラム表（P88）を参照し、公務員コースの科目を順次、登録・受講してください。

1～2年次配当の13科目の中から最低6科目を履修し合格することが必須です。合格しない場合は3年次に開講される公務員対策講座ⅠのPAC奨学生の選考対象になることができません。

各科目の受講に際しては各種の制限等がありますので、登録の際、最初の授業での注意事項に留意してください。

3. 教員コース

教員は都道府県立、市町村立の小中高に属する公立学校の職員と私立学校の教員に分かれます。前者は毎年夏に試験が行われますが、倍率は比較的高めです。公立・私立に関わらず、教員になるためには教員免許状が必要ですので本学で取得することが前提です。このコースでは教員となるための基礎力と専門に関わる試験対策の学習をしていきます。各段階をきちんと習得することでステップアップしていきましょう。教員試験に関しての詳しいことはPAC支援室にご相談ください。

教員コースの科目は、次ページのPAC講座カリキュラム表で示すように教員になるための基礎力養成としての教養部門と専門養成の専門部門から構成されています。教職を希望する学生は全員登録してください。

1～2年次には14科目が開講され、その中から最低5科目を履修し合格することで、教育実習に向けた準備を行う3年次開講の「教職総合演習」が履修できます。「教職総合演習」を履修しないと、教育実習を4年次に行うことができず、教員免許状の取得が先送りになります。

教職課程科目の受講に際しては各種の制限等がありますので、教職課程ガイダンスや本冊子の「教職課程履修要項」で十分確認してください。

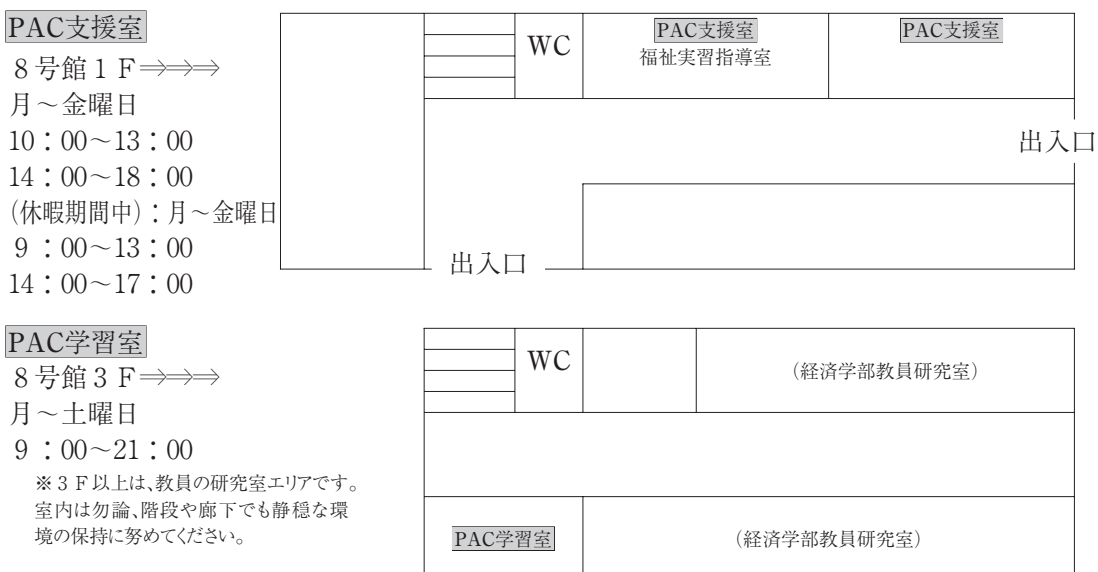
4. PAC講座のカリキュラム

PAC講座のカリキュラムは、次ページのとおりです。**公務員を目指す人は公務員コースの科目を、教員を目指す人は教員コースの科目を必ず受講してください。**

5. PAC支援室・PAC学習室

PAC支援室では、卒業後、主に公務員・教員になることを目指している学生の学習支援をしています。本学の学生であれば誰でも利用することができます。支援室には専属のスタッフが在室し、相談を受けています。学習上の悩み、計画の立て方など、なんでも相談してください。

また、静かな環境で自由に利用できるPAC学習室も、大いに利用してください。



2020年度 PAC講座カリキュラム表

1 回の授業は90分。網掛けは課外講座。

公務員コース・教員コース共通			
学年	種類	科目名	授業内容
1 年	教養対策	国語再入門	14
		数学再入門	14
		基礎国語	14
		基礎数学	14
		基礎英語	14
2 年	総合演習	公務員総合演習基礎	15
		公務員学習プログラム	14
	職種解説、面接指導	教職学習プログラム	15
		教養英語	14
	教養対策	経済数学入門	14
		教養国語	14
		教養数学	14
		教養講座数学	15
		教養講座社会科学 I (政治・経済)	15
		教養講座社会科学 II (地理・歴史)	15
教養講座自然科学 (理科)		15	
公務員総合演習 I		15	

【公務員コース・教員コース共通】
 <合格基準> 正課科目：「C」以上 課外科目：50点以上
 <免除科目> 「基礎英語」：実用英語技能検定3級以上、または全国商業高等学校協会英語検定2級以上の取得者は免除されます。PAC支援室に申請してください。
 「教養英語」：実用英語技能検定2級以上の取得者は免除されます。PAC支援室に申請してください。
 ◆単位認定
 「教養講座数学」、「教養講座社会科学 I」、「教養講座社会科学 II」、「教養講座自然科学」は、各学科の開講科目一覽における「自由科目」の「公務員・教養講座」の単位として認定されます。

公務員コース			
学年	種類	科目名	授業内容
3 年	基礎対策	公務員基礎講座 I	15
		公務員基礎講座 II	15
		公務員基礎講座 III	15
		公務員基礎講座 IV	15
		公務員基礎講座 V (2018年度入学生～)	15
	専門対策	公務員研究特論 I	15
		公務員研究特論 II	15
		公務員研究特論 III	15
		公務員研究特論 IV	15
		公務員研究特論 V	15
総合演習	公務員総合演習 I	30	
	公務員総合演習 II	30	
	公務員総合演習 III	30	
	公務員総合演習 IV	30	
	公務員総合演習 V	30	
4 年	直前対策	公務員直前対策 I	15
		公務員直前対策 II	15
		公務員直前対策 III	15
		公務員直前対策 IV	15
		公務員直前対策 V	15
	総合演習	公務員総合演習 I	30
		公務員総合演習 II	30
		公務員総合演習 III	30
		公務員総合演習 IV	30
		公務員総合演習 V	30

※「公務員基礎講座 I」は有料 (20,000円) です。ただし、2年次終了までの教養対策科目の受講成績により、受講料が免除になる制度があります。
 ※「公務員基礎講座 II」は有料 (20,000円) です。ただし、「公務員基礎講座 I」の受講成績により、受講料が免除になる制度があります。
 ※「公務員基礎講座 III」は有料 (20,000円) です。ただし、「公務員基礎講座 II」の受講成績により、受講料が免除になる制度があります。
 ※「公務員基礎講座 IV」は有料 (20,000円) です。ただし、「公務員基礎講座 III」の受講成績により、受講料が免除になる制度があります。
 ※「公務員基礎講座 V」は有料 (20,000円) です。ただし、「公務員基礎講座 IV」の受講成績により、受講料が免除になる制度があります。
 ◆単位認定
 「教養講座論文・専門記述」は、各学科の開講科目一覽における「自由科目」の「公務員・教養講座」の単位として認定されます。
 ・「教養講座論文」、「公務員基礎講座 II」、「公務員基礎講座 III」は、各学科の開講科目一覽における「教職・資格取得支援科目」の「公務員基礎講座」の単位として認定されます。

教員コース			
学年	種類	科目名	授業内容
3 年	専門対策 (基礎)	教職対策講座 I	10
		教育法規 I	7
		教育心理 I	12
		教育原理 I	6
		教育史 I	4
		教育時事 I	計 39
		教職対策講座 A	15
		教職対策講座 B	15
		教職対策講座 C	15
		教職対策講座 D	15
4 年	専門対策 (直前)	教職対策講座 II	5
		教育法規 II	4
		教育心理 II	5
		教育原理 II	2
		教育史 II	4
		教育時事 II	計 20
		教職対策講座 I	10
		教育法規 I	7
		教育心理 I	12
		教育原理 I	6
教育史 I	4		
教育時事 I	計 39		
教職対策講座 A	15		
教職対策講座 B	15		
教職対策講座 C	15		
教職対策講座 D	15		
教職対策講座 II	5		
教育法規 II	4		
教育心理 II	5		
教育原理 II	2		
教育史 II	4		
教育時事 II	計 20		

※「教職対策講座 I」は有料 (20,000円) です。ただし、2年次終了までの「教職学習プログラム」を含む教養対策科目の受講成績により、受講料が免除になる制度があります。
 ※「教職対策講座 II」は有料 (20,000円) です。ただし、「教職対策講座 I」の受講成績により、受講料が免除になる制度があります。
 ※「教職対策講座 III」は有料 (20,000円) です。ただし、「教職対策講座 II」の受講成績により、受講料が免除になる制度があります。
 ※「教職対策講座 IV」は有料 (20,000円) です。ただし、「教職対策講座 III」の受講成績により、受講料が免除になる制度があります。
 ※「教職対策講座 V」は有料 (20,000円) です。ただし、「教職対策講座 IV」の受講成績により、受講料が免除になる制度があります。

教員養成課程（教職課程）履修要項

教職課程年間予定表

	行事			
	1年	2年	3年	4年
4月	●教職課程ガイダンス ●教職課程履修申込書提出	●教職課程ガイダンス ●教職課程履修申込書提出 ●体育授業インターンシップガイダンス	●教育実習手続きガイダンス ●教育実習申込書提出 ●体育授業・課外体育インターンシップガイダンス	●教育実習直前ガイダンス ●教育実習料納入 ●体育授業・課外体育インターンシップガイダンス ●面接指導
5月			●教育実習内諾依頼 ■介護等体験ガイダンス（中一種「保健体育」取得希望者のみ）	
6月			■介護等体験事前指導	●教育実習（6月～9月頃実施。） ●教員採用試験直前面接指導
7月			■介護等体験実習料納入 ■介護等体験（6月～2月までの間で計7日間）	
8月				●教員採用2次試験対策講座
9月				
10月			●中学校一日研修ガイダンス	●教育実習事後指導（教育実習報告会）
11月			●中学校一日研修（11月～1月） ●面接指導	●教育職員免許状一括申請説明会 ●免許状申請書等提出
12月	●学内模試 ●教職課程懇談会	●学内模試 ●教職課程懇談会	●学内模試 ●教職課程懇談会	●教職課程懇談会
1月				
2月				
3月			●学内模試	●教育職員免許状交付（卒業式）

※2年次から体育授業インターンシップ、3年次から課外体育インターンシップを履修することができます。

※3年次「■介護等体験」は、中一種「保健体育」取得希望者のみ対象となります。

取得できる免許状

経済学部 経済学科	・ 高等学校教諭 ・ 高等学校教諭	一種免許状 一種免許状	公 民 商 業
経済学部 公共政策学科	・ 高等学校教諭 ・ 高等学校教諭	一種免許状 一種免許状	公 民 福 祉
経営学部 スポーツ経営学科	・ 中学校教諭 ・ 高等学校教諭 ・ 高等学校教諭	一種免許状 一種免許状 一種免許状	保健体育 保健体育 商 業
経営学部 情報メディア学科	・ 高等学校教諭 ・ 高等学校教諭	一種免許状 一種免許状	商 業 情 報

教育職員免許状を取得するための資格

本学教職課程の履修により教育職員免許状を取得するには、次の条件を充足しなければなりません。

- ①免許種別に指定している「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」の単位を修得すること。
- ②免許の種別にかかわらず次の単位をすべて修得すること。
 - ・ 「日本国憲法（2単位）」
 - ・ 「体育実技A・B（2単位）」
 - ・ 「英語Ⅰ（2単位）」
 - ・ 「情報リテラシーA（2単位）」
- ③中学校一種免許状を取得しようとする場合は、3年次に「介護等体験」を行うこと。（P100参照）

教職課程科目

授業科目	単位	開講 年次	備考
教職総論	2	1	後期開講
教育原理	2	1	前期開講
教育制度論	2	2	
学習・発達論	2	2	
特別ニーズ教育論	2	2	
教育課程論	2	2	
公民科教育法Ⅰ	2	2	隔年開講
公民科教育法Ⅱ	2	2	隔年開講
商業科教育法Ⅰ	2	2	
商業科教育法Ⅱ	2	2	
情報科教育法Ⅰ	2	2	隔年開講
情報科教育法Ⅱ	2	2	隔年開講
福祉科教育法Ⅰ	2	2	隔年開講
福祉科教育法Ⅱ	2	2	隔年開講
保健体育科教育法Ⅰ	2	2	
保健体育科教育法Ⅱ	2	2	
保健体育科教育法Ⅲ	2	3	
保健体育科教育法Ⅳ	2	3	
道徳教育論	2	2	
特別活動及び総合的な学習の 時間の指導法	2	2	
教育方法論	2	2	
生徒指導論	2	2	
教育相談	2	2	
教職総合演習	4	3	3年次に履修
教育実習・教育実習指導Ⅰ	3	4	4年次に履修
教育実習・教育実習指導Ⅱ	2	4	4年次に履修
教職実践演習（中・高）	2	4	4年次に履修

* 隔年開講の科目は、年度はじめに時間割表で確認してください。

教科に関する科目

「教科に関する科目」の多くは、卒業に必要な科目単位に併用できます。※印の科目は「就職・資格取得支援科目」に含めることができます。

なお、本学で開講される教科に関する科目のうち、免許法に定められた単位数を超えて修得された単位数は、免許法における「教科または教職に関する科目」に充てられます。

経済学部 経済学科

高等学校教諭一種免許状「公民」

(次表に示す本学開講科目より必修科目14単位及び選択科目22単位以上)

免許法に定められた必要単位数 科 目	本 学 開 講 科 目			
	必修科目及び単位数	選択科目及び単位数		
「法学（国際法を含む）、政治学（国際政治を含む）」	政治学	2	民法Ⅰ	2
	法学	2	民法Ⅱ	2
	国際政治論	2	商法	2
			経済法	2
「社会学、経済学（国際経済を含む）」	経済学	2	金融論	4
	社会学	2	財政学	4
	国際経済論	2	社会保障論	4
			経済政策論	2
			日本経済論	2
			地域経済論	2
			社会政策	2
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	倫理学	2	哲学	2
			宗教学	2
			心理学	2
教科に関する科目各1単位以上 計20単位 教科又は教職に関する科目16単位 計36単位	計 14単位		計 22単位	

高等学校教諭一種免許状「商業」

(次表に示す本学開講科目より必修科目18単位及び選択科目18単位以上)

免許法に定められた必要単位数	本 学 開 講 科 目			
	科 目	必修科目及び単位数	選択科目及び単位数	
商業の関係科目	商法	2	情報リテラシーB	2
	マーケティング論	2	経済法	2
	ビジネス表計算	2	金融論	4
	簿記入門	2	財政学	4
	初級簿記	2	中小企業論	2
	会計学総論	2	証券市場論	2
	財務会計	2	情報技術史	2
			コンピュータ科学基礎	2
			中級簿記Ⅰ	2
			中級簿記Ⅱ	2
職業指導	職業指導	4		
教科に関する科目各1単位以上 計20単位 教科又は教職に関する科目16単位 計36単位		計 18単位		計 18単位

経済学部 公共政策学科

高等学校教諭一種免許状「公民」

(次表に示す本学開講科目より必修科目14単位及び選択科目22単位以上)

免許法に定められた必要単位数 科 目	本 学 開 講 科 目			
	必修科目及び単位数	選択科目及び単位数		
「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	政治学	2	民法Ⅰ	2
	法学	2	民法Ⅱ	2
	国際政治論	2	商法	2
			経済法	2
「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	経済学	2	社会保障論	4
	社会学	2	社会政策	2
	国際経済論	2	地域経済論	2
			金融論	4
			財政学	4
			経済政策論	2
			日本経済論	2
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	倫理学	2	哲学	2
			宗教学	2
			心理学	2
教科に関する科目各1単位以上 計20単位 教科又は教職に関する科目16単位 計36単位	計 14単位		計 22単位	

高等学校教諭一種免許状「福祉」

(次表に示す本学開講科目より必修科目26単位及び選択科目10単位以上)

免許法に定められた必要単位数 科 目	本 学 開 講 科 目			
	必修科目及び単位数	選択科目及び単位数		
社会福祉学（職業指導を含む。）」	社会福祉原論Ⅰ	2	社会保障論	4
	社会福祉原論Ⅱ	2	公的扶助論	2
高齢者福祉、児童福祉及び障害者福祉	高齢者福祉論	2	権利擁護と成年後見	2
	障害者福祉論	2		
	児童福祉論	2		
社会福祉援助技術	相談援助の理論と方法Ⅰ	2	福祉サービスの組織と経営	2
	相談援助の理論と方法Ⅱ	2	コミュニティワーク	2
介護理論及び介護技術	介護概論	2	レクリエーション活動援助法	2
社会福祉総合実習（社会福祉援助実習及び社会福祉施設等における介護実習を含む。）」	ソーシャルワーク演習Ⅰ	2	ソーシャルワーク演習Ⅱ	2
	ソーシャルワーク実習	4	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	2
人体構造及び日常生活行動に関する理解	医学一般	2		
加齢及び障害に関する理解	障害の理解	2		
教科に関する科目各1単位以上 計20単位 教科又は教職に関する科目16単位 計36単位	計 26単位		計 10単位	

経営学部 スポーツ経営学科

中学校教諭一種免許状「保健体育」

高等学校教諭一種免許状「保健体育」

(次表に示す本学開講科目より必修科目19単位及び選択科目、中一種免9単位以上、高一種免17単位以上)

免許法に定められた必要単位数 各科目に含めることが必要な事項	本 学 開 講 科 目	
	必修科目及び単位数	選択科目及び単位数
体育実技	体づくり運動 1 陸上競技 1 器械運動 1 水泳 1 柔道 1 ダンス 1 ソフトボール 1 バレーボール 1 サッカー 1 バスケットボール 1	野外活動 1
「体育原理、体育心理学、体育経営管理学、体育社会学、体育史」及び運動学（運動方法学を含む。）	スポーツ原論 2 運動学・運動方法学 2	健康とスポーツ 2 スポーツ経営論 2 地域スポーツ論 2 コーチング論 2 スポーツマーケティング 2 スポーツ産業論 2 スポーツ社会学 2 スポーツ行政 2 体育経営管理学 2 生涯スポーツ論 2 スポーツ心理学 2 スポーツ史 2 スポーツ動作分析 2 スポーツ栄養学 2 レクリエーション演習 2 トレーニング演習 2 障害者スポーツ演習 2 コーチング演習 2
生理学（運動生理学を含む。）	生理学・運動生理学 2	
衛生学及び公衆衛生学	衛生学・公衆衛生学 2	
学校保健（小児保健、精神保健、学校安全及び救急処置を含む。）	学校保健（救急処置含む） 2	
教科に関する科目各1単位以上 計20単位 教科又は教職に関する科目中一種8単位、高一種16単位 計中一種28単位、高一種36単位	計 19単位	計 9単位（中一種）／17単位（高一種）

高等学校教諭一種免許状「商業」

(次表に示す本学開講科目より必修科目18単位及び選択科目18単位以上)

免許法に定められた必要単位数 各科目に含めることが必要な事項	本 学 開 講 科 目	
	必修科目及び単位数	選択科目及び単位数
商業の関係科目	商法 2 経営学 2 経営戦略論 2 マーケティング論 2 簿記入門 2 初級簿記 2 ビジネス表計算 2	情報リテラシーB 2 現代企業論 2 販売管理 4 中小企業論 2 国際経営論 2 中級簿記Ⅰ 2 中級簿記Ⅱ 2 会計学総論 2 財務会計 2 管理会計 2 コンピュータ科学基礎 2 情報技術史 2
職業指導	職業指導 4	
教科に関する科目各1単位以上 計20単位 教科又は教職に関する科目16単位 計36単位	計 18単位	計 18単位

経営学部 情報メディア学科

高等学校教諭一種免許状「商業」

(次表に示す本学開講科目より必修科目18単位及び選択科目18単位以上)

免許法に定められた必要単位数 各科目に含めることが必要な事項	本 学 開 講 科 目			
	必修科目及び単位数	選択科目及び単位数		
商業の関係科目	商法	2	現代企業論	2
	経営学	2	中小企業論	2
	経営戦略論	2	国際経営論	2
	マーケティング論	2	販売管理	4
	簿記入門	2	中級簿記Ⅰ	2
	初級簿記	2	中級簿記Ⅱ	2
	ビジネス表計算	2	会計学総論	2
			財務会計	2
		管理会計	2	
		情報技術史	2	
		コンピュータ科学基礎	2	
職業指導	職業指導	4		
教科に関する科目各1単位以上 計20単位 教科又は教職に関する科目16単位 計36単位	計 18単位		計 18単位	

高等学校教諭一種免許状「情報」

(次表に示す本学開講科目より必修科目16単位及び選択科目20単位以上)

免許法に定められた必要単位数 各科目に含めることが必要な事項	本 学 開 講 科 目			
	必修科目及び単位数	選択科目及び単位数		
情報社会及び情報倫理	情報と社会	2	情報管理	2
コンピュータ及び情報処理（実習を含む。）	コンピュータ科学基礎	2	情報リテラシーB	2
	アルゴリズムとデータ構造	2	スマートフォンプログラミングⅠ	2
			スマートフォンプログラミングⅡ	2
情報システム（実習を含む。）	*情報システム設計	4	データ分析Ⅰ	2
			コンピュータシステム	2
			システム開発論	2
情報通信ネットワーク（実習を含む。）	情報ネットワークの基礎	2	情報ネットワークの応用	2
マルチメディア表現及び技術（実習を含む。）	ウェブデザインⅠ	2	ウェブデザインⅡ	2
			グラフィックデザインⅠ	2
			グラフィックデザインⅡ	2
情報と職業	情報と職業	2	情報技術史	2
			情報通信戦略	2
教科に関する科目各1単位以上 計20単位 教科又は教職に関する科目16単位 計36単位	計 16単位		計 20単位	

*上表の太字の科目「情報システム設計」は、原則3年に2回開講です。計画的に履修するよう注意してください。

教職に関する科目

- 「教職に関する科目」は、免許状の種類により次表に示す科目を全て修得しなければなりません。
ただし、「教科教育法」については後述の「履修上の注意④」に、「教育実習・教育実習指導Ⅰ・Ⅱ」については「履修上の注意①・②」によることとします。なお、「教職に関する科目」は各免許状に共通に適用されます。
- 多くの「教職に関する科目」の履修は2年次より始まります。ただし、「教職総論」「教育原理」は1年次から、「教職総合演習」は3年次、「教育実習・教育実習指導Ⅰ・Ⅱ」は4年次で履修します。
- 「教職に関する科目」は、「就職・資格取得支援科目」に含まれます。

欄	科目	免許法に定められた必要単位数		本学開講科目				備考
		各科目に含めることが必要な事項	単位数	中学校教諭	単位数	高等学校教諭	単位数	
第二欄	教科及び教科の指導法に関する科目	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	中学8 高校4			公民科教育法Ⅰ 公民科教育法Ⅱ 商業科教育法Ⅰ 商業科教育法Ⅱ 福祉科教育法Ⅰ 福祉科教育法Ⅱ 情報科教育法Ⅰ 情報科教育法Ⅱ 保健体育科教育法Ⅰ 保健体育科教育法Ⅱ 保健体育科教育法Ⅲ 保健体育科教育法Ⅳ	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	高一種「公民」 高一種「商業」 高一種「福祉」 高一種「情報」 高一種「保健 体育」必修 中一種「保健 体育」必修
第三欄	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 教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。） 教育に関する社会的、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。） 幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程 特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解 教育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。）	10	教育原理 教職総論 教育制度論 学習・発達論 特別ニーズ教育論 教育課程論	2 2 2 2 2 2	教育原理 教職総論 教育制度論 学習・発達論 特別ニーズ教育論 教育課程論	2 2 2 2 2 2	
第四欄	道徳、総合的な学習の時間等に関する科目	道徳の理論及び指導法 総合的な学習の時間の指導法 特別活動の指導法 教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。） 生徒指導の理論及び方法 進路指導及びキャリア教育の理論及び方法 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	10	道徳教育論 特別活動及び総合的な学習の時間の指導法 教育方法論 生徒指導論（進路指導を含む） 教育相談	2 2 2 2 2	道徳教育論 特別活動及び総合的な学習の時間の指導法 教育方法論 生徒指導論（進路指導を含む） 教育相談	2 2 2 2 2	中一種必修

第五欄	教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習・教育実習指導Ⅰ（事前・事後指導を含む）	3	教育実習・教育実習指導Ⅰ（事前・事後指導を含む）	3	
				教育実習・教育実習指導Ⅱ	2			
		教職実践演習	2	教職実践演習	2	教職実践演習	2	
計	中学「保健体育」35 高校「公民」「商業」「情報」「福祉」「保健体育」27			中学「保健体育」	37	高校「公民」「商業」「情報」「保健体育」	29	

※上表以外に「教職総合演習」(3年次に履修)を必ず修得しなければなりません。(通年・4単位科目)

履修上の注意

- ①「道徳教育論」、「教育実習・教育実習指導Ⅱ」は、中学校教諭一種免許状「保健体育」を取得しようとする者の必修科目です。
 - ②「教育実習・教育実習指導Ⅰ・Ⅱ」を履修する者は、原則として、2年次終了までに「教職総論」「教育原理」、3年次終了までに「教育制度論」「学習・発達論」「教科教育法」の単位を修得していなければなりません。
 - ③「教職総合演習」は、2年次終了までに下記の条件を満たしていないと履修することができません。
 - ・「教職総論」と「教育原理」の単位を修得していること
 - ・漢字検定3級を受験し、合格しているか、準2級を受験し、100点以上を得点していること
 - ・1・2年次向けに開講されるPAC講座14科目から、最低5科目を受講し合格していること
- ※上記の履修要件不足で「教職総合演習」を3年次で履修できなかった場合、4年次で履修してください。その場合、「教育実習・教育実習指導Ⅰ・Ⅱ」との同時履修はできませんので、教育実習はその翌年度以降に行うことになります。
- ④希望する免許の種類により下表で示す科目の単位を修得しなければなりません。

免許状の種類	科目
高等学校教諭一種免許状	免許状の種類ごとに定められている「教科教育法Ⅰ・Ⅱ」
中学校教諭一種免許状	「保健体育」：「保健体育科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」 ※「保健体育科教育法Ⅰ」が未修得の場合でも、「保健体育科教育法Ⅱ」は履修できますが、「保健体育科教育法Ⅰ・Ⅱ」が未修得の場合は、「保健体育科教育法Ⅲ・Ⅳ」の履修はできません。

- ⑤以下の科目については、漏れのないよう計画的に履修してください。
 - ・「公民科教育法Ⅰ・Ⅱ」、「情報科教育法Ⅰ・Ⅱ」「福祉科教育法Ⅰ・Ⅱ」は、原則隔年開講です。
- ⑥複数免許取得も十分可能です。計画的、系統的な単位修得を心がけてください。

教育実習について

- ①中学校教諭一種免許状を取得しようとする者は5単位分の実習（4年次で「教育実習・教育実習指導Ⅰ」3単位、「教育実習・教育実習指導Ⅱ」2単位を履修）を、高等学校教諭一種免許状を取得しようとする者は3単位分の実習（4年次で「教育実習・教育実習指導Ⅰ」3単位を履修）を行わなければなりません。
 - ・いずれの科目も事前・事後指導を含みます。
 - ・「教育実習・教育実習指導」の初回の講義で4年次ガイダンスを行います。
- ②教育実習を受講しようとする者は、3年次初めに実習校へ教育実習の申し込みをしなければなりません。
- ③教育実習を受講しようとする者は、3年次より始まる教育実習関連行事（中学校一日研修会等）に参加しなければなりません。
 - ・「教職総合演習」の初回の講義で3年次ガイダンスを行います。
- ④教育実習を受講しようとする者は、「教育実習料」を納めなければなりません。

介護等体験について

- ①中学校教諭一種免許状を取得しようとする者は、卒業までに、法律で指定されている社会福祉施設5日、特別支援学校2日以上介護等体験が義務づけられています。
- ②岐阜県教育委員会および岐阜県社会福祉協議会の協力を得て体験先施設・学校を紹介します。3年次に行われる事前のガイダンスには必ず参加してください。
- ③介護等体験に参加しようとする者は、事前に健康診断、場合によっては細菌検査や麻疹抗体検査を受けなければなりません。
- ④介護等体験に参加しようとする者は、「介護等体験実習料」を納めなければなりません。さらに、交通費、宿泊費、食費等は別途自己負担となります。

体育授業インターンシップ

●体育授業インターンシップとは

保健体育科教員をめざす学生が小・中学校の教育現場に出向き、保健体育授業の補助活動を行います。この活動によって、子どもを見る目を養い、授業づくりへの理解を深めるとともに、高度な職業観、責任感、問題意識をもつことを目的にしています。2007年度に発足したこの制度は、大学の正課授業の一環として設定し、学内での事前・事後指導・中間報告会（インターンシップ学生相互による活動経験の交流と反省等）を含め所定のインターンシップを修了した学生には、単位認定（2単位）を行います。

この活動は、大学の講義・保健体育科教育法で学ぶ内容を、教育現場で確認する意味を持ちます。また、教育実習に行く前に、教育現場の雰囲気、子どもの実態、指導のコツなどを修得するチャンスでもあります。

●参加対象学生について

経営学部スポーツ経営学科に在籍し、中・高の保健体育科教員免許取得をめざす2年次以上の教職課程履修者で、1年次において「教職総論」「教育原理」いずれかの単位を修得できている者とします。希望者のなかから、明確な動機をもち、誠実に取り組むことができる者を学内で選考します。

なお、受入校での活動開始に先立って、学内で事前指導（インターンシップの意義やマナー等）を受けることが条件となります。

●活動期間と内容について

原則として6月以降の特定曜日（午前あるいは午後）に、同じ学校で継続的に活動を行います。活動時間は合計28時間程度とします。活動に入る授業や時間帯についての詳細は、受入校と学生で調整します。

活動の内容は、保健体育科の授業の補助全般です。用具の準備、計測等の補助、演示、個別指導への対応などです。1日の活動終了後には日誌をまとめます。また、活動期間中に教員が受入校を訪問して活動状況の確認を行います。

●活動の流れ（予定）

4月上旬	募集説明会（オリエンテーション期間中に実施） 選考（学内面接・書類選考）
5月～	事前指導 受入校との打ち合わせ
6月～	活動開始
10月	中間報告会
12月	活動終了
1月	活動報告会・事後指導
2月	単位認定

課外体育インターンシップ

●課外体育インターンシップとは

保健体育科教員をめざす学生が小・中学校の教育現場に出向き、課外体育の指導（運動部活動等）の補助を行います。この活動によって、子どもを見る目や指導方法に関する理解を深めることをめざします。2008年度に発足したこの制度は、大学の正課授業の一環として設定し、学内での事前・事後指導・中間報告会（インターンシップ学生相互による活動経験の交流と反省等）を含め所定のインターンシップを修了した学生には、単位認定（2単位）を行います。

プロ野球選手会による高校生を対象にした技術指導シンポジウム（「夢の向こうに」）や、日本陸連「キッズアスリートプログラム」に見られるように、今日のトップ・アスリートには、自分の持っている技術をより多くの人に還元することが求められています。課外体育インターンシップを通して、そのようなアスリートとしての自覚も深めて欲しいと考えています。

●参加対象学生について

経営学部スポーツ経営学科に在籍し、中・高の保健体育科教員免許取得をめざす3年次以上の教職課程履修者で、2年次終了までに「特別活動論」「保健体育科教育法Ⅰ・Ⅱ」「教職総論」「教育原理」の単位を修得済みの者とします。（「特別活動論」については、3年次履修中でも可。）

希望者のなかから、明確な動機をもち、誠実に取り組むことができる者を学内で選考します。活動を行う部活動に現在所属していること（あるいは過去に所属していたこと）、また、受入校での活動開始に先立って、学内で事前指導（インターンシップの意義やマナー等）を受けることが条件となります。

●活動期間と内容について

5月から活動を開始します。体育授業インターンシップと同様、毎週特定曜日に活動を行い、活動時間は合計28時間程度とします。活動に入る曜日や時間帯についての詳細は、受入校と学生で調整します（状況に応じて、夏期休暇中に活動することもあります）。

活動の内容は、課外体育指導に関わる用具の準備、計測等の補助、演示、個別指導への対応などです。担当教員の立ち会いのもとで活動し、1日の活動終了後には日誌をまとめます。

活動期間中に教員が受入校を訪問して、活動状況の確認を行います。

●活動の流れ（予定）

4月上旬	募集説明会（オリエンテーション期間中に実施）
4月中旬	選考（学内面接・書類選考）
4月下旬	事前指導
5月上旬	受入校との打ち合わせ 活動開始（ゴールデンウィーク明け）
10月	中間報告会
12月	活動終了
1月	活動報告会・事後指導
2月	単位認定

経済学部履修要項

経済学部 経済学科 カリキュラムマップ・ナンバリング

- 学科のDP①： 経済の基礎（経済学の系統的・体系的な学修を通じて広い視野を身に付ける）
 学科のDP②： 経済の理解（経済学の専門的な知識を系統的・体系的に身に付ける）
 学科のDP③： 経済の応用・思考力（経済学を通じて世界の動きを見通す力とその応用力と思考力を身に付ける）
 学科のDP④： 演習研究論文の完成（演習研究論文の審査に合格している）

区分	授業科目	単位	開講年次	科目の到達目標	学科のDP① 経済の基礎	学科のDP② 経済学の理解	学科のDP③ 経済の応用・思考力	学科のDP④ 卒業研究の達成	科目のナンバー		
履修必修（基礎教育科目）	基礎科目	経済学	2	1	①②③	○	○	○	LIB104		
		基礎演習	4	1	①	○			SEM101		
		文章表現法	2	1	①	○			GNR003		
		情報リテラシーA	2	1	①	○			GNR001		
		情報リテラシーB	2	1	①	○			GNR002		
		岐阜地域研究	2	1	②③		○	○	AST101		
		ボランティア	2	1	②③		○	○	AST106		
		海外現地調査	2	1	②③		○	○	AST107		
		教養科目	歴史学	2	1	①	○			LIB123	
			政治学	2	1	①	○			LIB103	
	社会学		2	1	①	○			LIB105		
	地理学		2	1	①	○			LIB124		
	生物学		2	1	①	○			LIB108		
	数学Ⅰ		2	1	①	○			LIB109		
	数学Ⅱ		2	1	①	○			LIB110		
	統計学		2	1	①	○			LIB111		
	哲学		2	1	①	○			LIB112		
	倫理学		2	1	①	○			LIB113		
	宗教学		2	1	①	○			LIB114		
	心理学		2	1	①	○			LIB115		
	教育学		2	1	①	○			LIB116		
	文化人類学		2	1	①	○			LIB117		
	文学		2	1	①	○			LIB118		
	ジェンダー論		2	1	①	○			LIB119		
	健康とスポーツ		2	1	①	○			LIB120		
	環境論		2	1	①	○			LIB121		
	医学一般		2	1	①	○			LIB122		
	法律科目		法学	2	1	①	○			LAW101	
		日本国憲法	2	1	①	○			LAW102		
		民法Ⅰ	2	1	①	○			LAW103		
		民法Ⅱ	2	1	①	○			LAW104		
	ことばと文化	語学	英語Ⅰ	2	1	①	○			ENG101	
			ドイツ語Ⅰ	2	1	①	○			GER101	
			中国語Ⅰ	2	1	①	○			CHI101	
			英語Ⅱ	2	1	①	○			ENG102	
ドイツ語Ⅱ			2	1	①	○			GER102		
中国語Ⅱ			2	1	①	○			CHI102		
LSP		英語会話Ⅰ	4	1	①	○			LSP201		
		英語会話Ⅱ	4	1	①	○			LSP202		
		TOEIC500演習	4	1	①	○			LSP208		
		TOEIC700演習	4	2	①	○			LSP209		
		ビジネス英語	2	1	②③		○	○	LSP207		
		時事英語	2	1	②③		○	○	LSP206		
		中国語会話Ⅰ	2	1	①	○			LSP203		
		中国語会話Ⅱ	2	1	①	○			LSP204		
留学生語学		海外語学研修	4	1	①	○			LSP101		
		日本語Ⅰ	2	1	①	○			JPE001		
		日本語Ⅱ	2	1	①	○			JPE002		
		基礎英語	2	1	①	○			ENG001		
		日本語コミュニケーションA	2	1	①	○			JPE003		
		日本語コミュニケーションB	2	1	①	○			JPE004		
留学生LSP	日本語Ⅲ	2	2	①	○			JPE201			
	日本語検定	2	2	①	○			LSP210			
体育	体育実技A	1	1	①	○			PYE001			
	体育実技B	1	1	①	○			PYE002			
	簿記入門	2	1	①	○			ACC103			
専門教育科目	簿記会計	2	1	①	○			ACC104			
	初級簿記	2	1	①	○			ACC104			
基礎教育科目	基礎科目	プレゼンテーション	2	2	②		○		GNR203		
		行政法Ⅰ	2	2	①②③	○	○	○	LAW201		
	法律科目	行政法Ⅱ	2	2	①②③	○	○	○	LAW202		
		商法	2	2	①②③	○	○	○	LAW203		
		労働法	2	2	①②③	○	○	○	LAW204		
		経済法	2	2	①②③	○	○	○	LAW205		
		ことばと文化	多文化理解	オーラルコミュニケーション	2	2	①	○			INT201
				メディアコミュニケーション	2	2	①	○			INT202
				アメリカのことばと文化	2	1	①	○			INT203
				イギリスのことばと文化	2	1	①	○			INT204
フランスのことばと文化	2			1	①	○			INT208		
ヨーロッパのことばと文化	2			1	①	○			INT205		
中国のことばと文化	2			1	①	○			INT206		
日本のことばと文化	2			1	①	○			INT207		
専門教育科目	共通科目	経済原論	4	2	①②	○	○		ECO201		
		マクロ経済学	4	2	①②	○	○		ECO202		
		ミクロ経済学	4	2	①②	○	○		ECO203		
		金論論	4	2	②③	○	○		ECO206		
		財政学	4	2	②③	○	○		ECO207		
		社会保障論	4	2	②③	○	○		PUB207		
		日本経済史	4	2	②③	○	○		ECO208		
		経済データ論	2	1	②③	○	○		ECO101		
		計量経済分析	2	2	②③	○	○		ECO218		
		経済統計論	2	2	②③	○	○		ECO219		
		経済政策論	2	2	②③	○	○		PUB219		
		経済学史	2	2	①②	○	○		ECO209		
		経営学総論	2	2	①②	○	○		ADM211		
		公共政策特論	2	2	②③	○	○		PUB215		
		地域フィールドワーク	2	1	②③	○	○	○	AST102		
		コミュニティサービスラーニング基礎	2	1	①	○			SOW101		
		地域調査法A	2	1	②③		○	○	SOW102		
		ファンリレーション論	2	1	②③		○	○	SOW103		
		地域調査法B	2	2	②③		○	○	SOW213		
		コミュニティサービスラーニング	2	2	②③		○	○	SOW201		
	NPOコミュニティ論	2	2	②③		○	○	AST301			
	国際社会と日本	日本経済論	2	2	②③	○	○	○	ECO210		
		国際経済論	2	2	②③	○	○	○	ECO211		
		西洋経済史	2	2	①②③	○	○	○	ECO212		
		東洋経済史	2	2	①②③	○	○	○	ECO213		
		労働経済論	2	2	②③		○	○	ECO214		
		マーケティング論	2	2	②③		○	○	ADM206		
		比較経済システム論	2	2	②③		○	○	ECO215		

専門教育科目	生活と環境	生活経済論	2	2	(2/3)			○	○		SOC201
		環境生態学	2	2	(2/3)			○	○		SOC202
		地域福祉論	2	2	(2/3)			○	○		PUB209
		非営利事業論	2	2	(2/3)			○	○		ECO216
		農業経済論	2	2	(2/3)			○	○		ECO217
	企業と経営	現代企業論	2	2	(2/3)			○	○		ADM204
		経営戦略論	2	2	(2/3)			○	○		ADM201
		経営組織論	2	2	(2/3)			○	○		ADM203
		コンピュータ科学基礎	2	1	(1)		○				INF105
		ビジネス表計算	2	2	(2/3)			○	○		INF201
		地域企業研究Ⅰ	2	2	(2/3)			○	○		ADM211
		地域企業研究Ⅱ	2	2	(2/3)			○	○		ADM212
		地域企業研究Ⅲ	2	2	(2/3)			○	○		ADM213
		地域企業研究Ⅳ	2	2	(2/3)			○	○		ADM214
		地域企業研究演習基礎	2	1	(2/3)			○	○		ADM101
	地域企業研究演習Ⅰ	4	2	(2/3)			○	○		ADM215	
	簿記会計	中級簿記Ⅰ	2	2	(2/3)			○	○		ACC204
		中級簿記Ⅱ	2	2	(2/3)			○	○		ACC205
		原簿計算Ⅰ	2	2	(2/3)			○	○		ACC206
		原簿計算Ⅱ	2	2	(2/3)			○	○		ACC207
		会計学総論	2	2	(2/3)			○	○		ACC208
		財務会計	2	2	(2/3)			○	○		ACC209
	演習	演習Ⅰ	4	2	(4)					○	SEM201
ことばと文化	LSP	外書講読	2	3	(2/3)			○	○		LSP303
	国際社会と日本	中小企業論	2	3	(2/3)			○	○		ECO301
国際金融論		2	3	(2/3)			○	○		ECO302	
アメリカ地域研究		2	3	(2/3)			○	○		ECO303	
ヨーロッパ地域研究		2	3	(2/3)			○	○		ECO304	
アジア地域研究		2	3	(2/3)			○	○		ECO305	
開発途上国研究		2	3	(2/3)			○	○		ECO306	
国際政治論		2	3	(2/3)			○	○		PUB307	
証券市場論		2	3	(2/3)			○	○		ECO307	
情報技術史		2	3	(2/3)			○	○		INF301	
生活と環境		地域再生論	2	3	(2/3)			○	○		PUB316
	循環型社会システム論	2	3	(2/3)			○	○		PUB309	
	都市計画論	2	3	(2/3)			○	○		PUB303	
	食環境論	2	3	(2/3)			○	○		SOC302	
	地域経済論	2	3	(2/3)			○	○		ECO308	
	社会政策	2	3	(2/3)			○	○		PUB308	
	地方財政論	2	3	(2/3)			○	○		ECO309	
	地方自治論	2	3	(2/3)			○	○		PUB302	
	流域環境論	2	3	(2/3)			○	○		SOC304	
	環境政策	2	3	(2/3)			○	○		PUB310	
企業と経営	地域企業研究演習Ⅱ	4	3	(2/3)			○	○		ADM310	
	簿記会計	2	3	(2/3)			○	○		ACC301	
演習	演習Ⅱ	4	3	(4)					○	SEM301	
	演習Ⅲ	4	4	(4)					○	SEM401	
演習・資格取得支援科目	キャリア形成Ⅰ	2	1								OTH102
	キャリア形成Ⅱ	2	2								OTH201
	キャリア形成Ⅲ	2	3								OTH301
	キャリア形成Ⅳ	2	3								OTH302
	インターンシップA	2	2								OTH202
	インターンシップB	2	2								OTH203
	教職課程科目	*	1								EDU101
	社会福祉士課程科目	*	1								OTH103
	資格自己研修	*	1								OTH104
	公務員基礎講座	*	3								OTH303
自由科目	特殊講義A	2	1								OTH105
	特殊講義B	2	1								OTH106
	公務員・教養講座	*	2								OTH204
	自由研究	2	1								OTH107
	コンソーシアム特殊講義A	2	1								OTH108
	コンソーシアム特殊講義B	2	1								OTH109
	他学部・他学科科目	*	1								OTH110
	他大学科目	*	1								OTH111

1. 番号付与の原則

- ・番号を見てすぐにイメージできるよう、番号はアルファベット3文字と数字3文字から構成しています。
- ・科目分類を示すアルファベット（3文字）は、学問領域を示し、学部、学科、専攻を示すものではありません。

2. 科目レベルについて

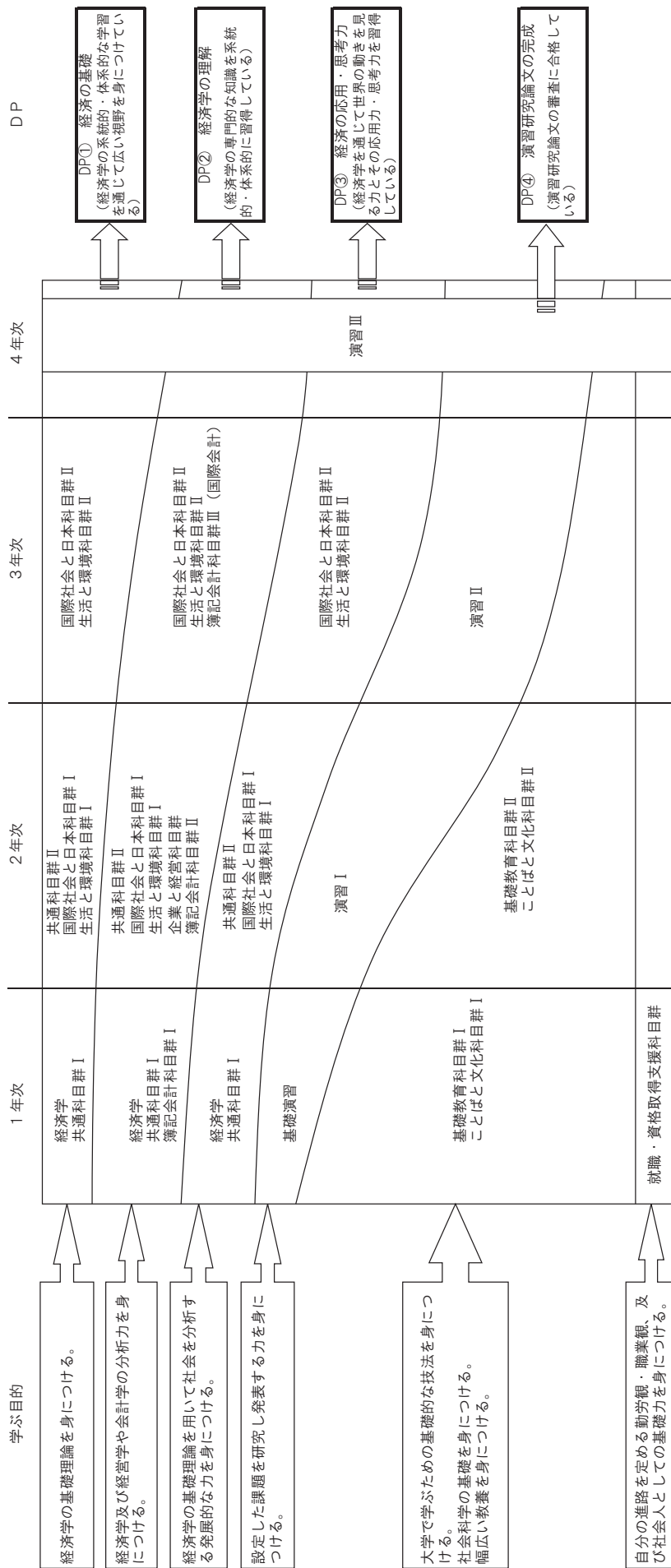
- ・基礎・入門的な科目を表示するために0番台を設けています。
- ・配当年次が指定されている科目は配当年次の番号を記載しています。
- ・配当年次が、1～2、1～3、2～4等、幅がある科目については、履修推奨年次の番号を付与しています。

000番台	基礎・入門の科目
100番台	1年次配当・推奨科目
200番台	2年次配当・推奨科目
300番台	3年次配当・推奨科目
400番台	4年次配当・推奨科目

ナンバリング科目分類一覧

基礎	基礎科目	GNR
教養	教養科目	LIB
語学	英語	ENG
	ドイツ語	GER
	中国語	CHI
	LSP	LSP
体育	体育	PYE
留学生	日本語教育	JPE
地域研究	地域研究	AST
異文化等	異文化	INT
法学系	法律科目	LAW
経済系	経済学	ECO
公共系	公共マネジメント	PUB
	社会と生活	SOC
福祉系	ソーシャルワーク	SOW
経営系	経営学	ADM
情報メディア系	会計・税務	ACC
	情報	INF
スポーツ経営系	スポーツ	SPO
その他	教職	EDU
	卒業研究・ゼミナール その他	SEM OTH

経済学部 経済学科 カリキュラムツリー



経済学部 公共政策学科 カリキュラムマップ・ナンバリング

学科のDP①： 公共政策の理解（公共政策の専門的な知識を系統的・体系的に身に付ける）
 学科のDP②： 公共政策の企画力・実践力（人々の協力及び社会と自然という地域づくりの理念を深く理解し実践できる）
 学科のDP③： 公共政策の応用・思考力（公共政策学を通して公共政策の動きを見る力とその応用力・思考力を習得している）
 学科のDP④： 演習研究論文の完成（演習研究論文の審査に合格している）

区 分	授業科目	単 位	開 講 年 次	科 目 の 到 達 目 標	学 科 の DP① 公共政策 の理解	学 科 の DP② 公共政策の 企画力・実践力	学 科 の DP③ 公共政策の 応用・思考力	学 科 の DP④ 卒業研究 の達成	科 目 の ナンバ ー	
履修必修（基礎教育科目）	経済学	2	1	①②③④	○	○	○		LIB104	
	基礎演習	4	1	①	○				SEM101	
基礎教育科目	文章表現法	2	1	①	○				GNR003	
	情報リテラシーA	2	1	①	○				GNR001	
	情報リテラシーB	2	1	①	○				GNR002	
	岐阜地域研究	2	1	②③		○	○		AST101	
	ボランティア	2	1	②③		○	○		AST106	
	海外現地調査	2	1	②③		○	○		AST107	
	歴史学	2	1	①	○				LIB123	
	政治学	2	1	①	○				LIB103	
	社会学	2	1	①	○				LIB105	
	地理学	2	1	①	○				LIB124	
	生物学	2	1	①	○				LIB108	
	数学Ⅰ	2	1	①	○				LIB109	
	数学Ⅱ	2	1	①	○				LIB110	
	統計学	2	1	①	○				LIB111	
	哲学	2	1	①	○				LIB112	
	倫理学	2	1	①	○				LIB113	
	宗教学	2	1	①	○				LIB114	
	心理学	2	1	①	○				LIB115	
	教育学	2	1	①	○				LIB116	
	文化人類学	2	1	①	○				LIB117	
	文学	2	1	①	○				LIB118	
	ジェンダー論	2	1	①	○				LIB119	
	健康とスポーツ	2	1	①	○				LIB120	
	環境論	2	1	①	○				LIB121	
	医学一般	2	1	①	○				LIB122	
	法律科目	法学	2	1	①	○				LAW101
		日本国憲法	2	1	①	○				LAW102
		民法Ⅰ	2	1	①	○				LAW103
		民法Ⅱ	2	1	①	○				LAW104
	ことばと文化	英語Ⅰ	2	1	①	○				ENG101
		ドイツ語Ⅰ	2	1	①	○				GER101
		中国語Ⅰ	2	1	①	○				CHI101
		英語Ⅱ	2	1	①	○				ENG102
		ドイツ語Ⅱ	2	1	①	○				GER102
		中国語Ⅱ	2	1	①	○				CHI102
英語会話Ⅰ		4	1	①	○				LSP201	
英語会話Ⅱ		4	1	①	○				LSP202	
TOEIC500演習		4	1	①	○				LSP208	
TOEIC700演習		4	2	①	○				LSP209	
ビジネス英語		2	1	②③		○	○		LSP207	
時事英語		2	1	②③		○	○		LSP206	
中国語会話Ⅰ		2	1	①	○				LSP203	
中国語会話Ⅱ		2	1	①	○				LSP204	
海外語学研修		4	1	①②③④	○				LSP101	
日本語Ⅰ		2	1	①②③④	○				JPE001	
日本語Ⅱ		2	1	①②③④	○				JPE002	
基礎英語		2	1	①②③④	○				ENG001	
日本語コミュニケーションA		2	1	①②③④	○				JPE003	
日本語コミュニケーションB		2	1	①②③④	○				JPE004	
日本語Ⅲ	2	2	①	○				JPE201		
留学生LSP	2	2	①	○				LSP210		
体育	日本語検定	1	1	①	○				PYE001	
	体育実技A	1	1	①	○				PYE002	
	体育実技B	1	1	①	○				PYE002	
専門教育科目	ソーシャルワーク	2	1	②		○			SOW103	
	簿記会計	2	1	①	○				ACC103	
	初級簿記	2	1	①	○				ACC104	
基礎教育科目	基礎科目	2	2						GNR201	
	行政法Ⅰ	2	2	①②③	○	○	○		LAW201	
	行政法Ⅱ	2	2	①②③	○	○	○		LAW202	
	商法	2	2	①②③	○	○	○		LAW203	
	労働法	2	2	①②③	○	○	○		LAW204	
	経済法	2	2	①②③	○	○	○		LAW205	
	プレゼンテーション	2	2						GNR201	
ことばと文化	多文化理解	2	2	①	○				INT201	
	オーラルコミュニケーション	2	2	①	○				INT202	
	メディアコミュニケーション	2	2	①	○				INT202	
	アメリカのことばと文化	2	1	①	○				INT203	
	イギリスのことばと文化	2	1	①	○				INT204	
	フランスのことばと文化	2	1	①	○				INT208	
	ヨーロッパのことばと文化	2	1	①	○				INT205	
	中国のことばと文化	2	1	①	○				INT206	
	日本のことばと文化	2	1	①	○				INT207	
	市民社会論	2	2	①	○				PUB219	
専門教育科目	公共政策論Ⅰ	2	2	①	○				PUB203	
	公共政策論Ⅱ	2	2	①②	○	○			PUB204	
	社会福祉原論Ⅰ	2	1	②		○			PUB101	
	社会福祉原論Ⅱ	2	2	②③		○	○		PUB206	
	社会保険論	4	2	②③		○	○		PUB207	
	都市政策	2	2	②③		○	○		PUB220	
	労働経済論	2	2	②③		○	○		ECO214	
	地域フィールドワーク	2	1	②③		○	○		AST102	
	コミュニティサービスラーニング基礎	2	1	①	○				SOW101	
	地域調査法A	2	1	②③		○	○		PUB102	
	ファンリレーション論	2	1	②③		○	○		PUB103	
	地域調査法B	2	2	②③		○	○		PUB221	
	コミュニティサービスラーニング	2	2	②③		○	○		SOW201	
	NPOコミュニティ論	2	2	②③		○	○		AST301	
	公務員総合演習基礎	2	1	①	○				PUB104	
	現代公務員論	2	2	①	○				PUB214	
	公共政策特論	2	2	①	○				PUB215	
	警察・消防論	2	2	①	○				PUB217	
	行政学	2	2	①	○				PUB216	
	経済原論	4	2	①②	○	○			ECO201	
マクロ経済学	4	2	①②	○	○			ECO202		
ミクロ経済学	4	2	①②	○	○			ECO203		
経済統計論	2	2	②③		○	○		ECO218		
金融論	4	2	②③		○	○		ECO206		
財政学	4	2	②③		○	○		ECO207		
経済政策論	2	2	②③		○	○		PUB219		
日本経済論	2	2	②③		○	○		ECO210		
国際経済論	2	2	②③		○	○		ECO211		
非営利事業論	2	2	②③		○	○		ECO216		
公務員総合演習Ⅰ	2	2	②③		○	○		PUB218		

専門教育科目	福祉と健康	保健医療サービス	2	2	(2/3)			○	○		SOW204
		障害の理解	2	2	(2/3)			○	○		SOW203
		介護概論	2	2	(2)			○	○		SOW205
		健康実践論	2	2	(2/3)			○	○		SOW213
		地域福祉論	2	2	(2/3)			○	○		PUB209
		高齢者福祉論	2	2	(2/3)			○	○		PUB210
		障害者福祉論	2	2	(2/3)			○	○		PUB211
		公的扶助論	2	2	(2/3)			○	○		PUB212
		児童福祉論	2	2	(2/3)			○	○		PUB213
		コミュニティワーク	2	2	(2/3)			○	○		SOW206
		相談援助の理論と方法Ⅰ	2	2	(2/3)			○	○		SOW207
		相談援助の理論と方法Ⅱ	2	2	(2/3)			○	○		SOW208
		ソーシャルワーク演習Ⅰ	2	2	(2/3)			○	○		SOW209
		ソーシャルワーク演習Ⅱ	2	2	(2/3)			○	○		SOW210
		ソーシャルワーク演習Ⅲ	2	2	(2/3)			○	○		SOW211
	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	2	2	(2/3)			○	○		SOW212	
	簿記会計	中級簿記Ⅰ	2	2	(2/3)			○	○		ACC204
		中級簿記Ⅱ	2	2	(2/3)			○	○		ACC205
		原簿計算Ⅰ	2	2	(2/3)			○	○		ACC206
		原簿計算Ⅱ	2	2	(2/3)			○	○		ACC207
会計学総論		2	2	(2/3)			○	○		ACC208	
財務会計	2	2	(2/3)			○	○		ACC209		
演習	演習Ⅰ	4	2	(4)					○	SEM201	
ことばと文化	LSP	2	3	(2/3)			○	○		LSP303	
専門教育科目	公共政策	地域経済論	2	3	(2/3)			○	○		ECO308
		食環境論	2	3	(2/3)			○	○		SOC302
		地方自治論	2	3	(2/3)			○	○		PUB302
	公共マネジメント	都市計画論	2	3	(2/3)			○	○		PUB303
		環境政策	2	3	(2/3)			○	○		PUB310
		社会政策	2	3	(2/3)			○	○		PUB308
		国際政治論	2	3	(2/3)			○	○		PUB307
		地方財政論	2	3	(2/3)			○	○		ECO309
		公務員研究特論Ⅰ(憲法)	2	3	(2/3)			○	○		PUB311
		公務員研究特論Ⅱ(ミクロ経済学)	2	3	(2/3)			○	○		PUB312
		公務員研究特論Ⅲ(行政法)	2	3	(2/3)			○	○		PUB313
		公務員研究特論Ⅳ(マクロ経済学)	2	3	(2/3)			○	○		PUB314
		公務員研究特論Ⅴ(行政学・政治学)	2	3	(2/3)			○	○		PUB316
		公務員総合演習Ⅱ	4	3	(2/3)			○	○		PUB315
		福祉と健康	福祉行財政と福祉計画	2	3	(2/3)			○	○	
	福祉サービスの組織と経営		2	3	(2/3)			○	○		SOW302
	権利擁護と成年後見		2	3	(2/3)			○	○		SOW303
	就労支援と更生保護		2	3	(2/3)			○	○		SOW304
	災害支援論		2	3	(2/3)			○	○		PUB317
	レクリエーション活動援助法		2	3	(2/3)			○	○		SOW306
	ソーシャルワーク演習Ⅳ		2	3	(2/3)			○	○		SOW307
	ソーシャルワーク演習Ⅴ		2	3	(2/3)			○	○		SOW308
	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ		2	3	(2/3)			○	○		SOW309
	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ		2	3	(2/3)			○	○		SOW310
	演習演習	演習Ⅱ	4	3	(4)					○	SEM301
演習・資格取得支援科目	演習Ⅲ	4	4	(4)						○	SEM401
	キャリア形成Ⅰ	2	1								OTH102
	キャリア形成Ⅱ	2	2								OTH201
	キャリア形成Ⅲ	2	3								OTH301
	キャリア形成Ⅳ	2	3								OTH302
	インターンシップA	2	2								OTH202
	インターンシップB	2	2								OTH203
	教職課程科目	*	1								EDU101
	社会福祉士課程科目	*	1								OTH103
	資格自己研修	*	1								OTH104
	公務員基礎講座	*	3								OTH303
	特殊講義A	2	1								OTH105
	特殊講義B	2	1								OTH106
	公務員・教養講座	*	2								OTH204
	自由研究	2	1								OTH107
コンソーシアム特殊講義A	2	1								OTH108	
コンソーシアム特殊講義B	2	1								OTH109	
他学部・他学科科目	*	1								OTH110	
他大学科目	*	1								OTH111	

1. 番号付与の原則

- ・番号を見てすぐにイメージできるように、番号はアルファベット3文字と数字3文字から構成しています。
- ・科目分類を示すアルファベット(3文字)は、学問領域を示し、学部、学科、専攻を示すものではありません。

2. 科目レベルについて

- ・基礎・入門的な科目を表示するために0番台を設けています。
- ・配当年次が指定されている科目は配当年次の番号を記載しています。
- ・配当年次が、1~2、1~3、2~4等、幅がある科目については、履修推奨年次の番号を付与しています。

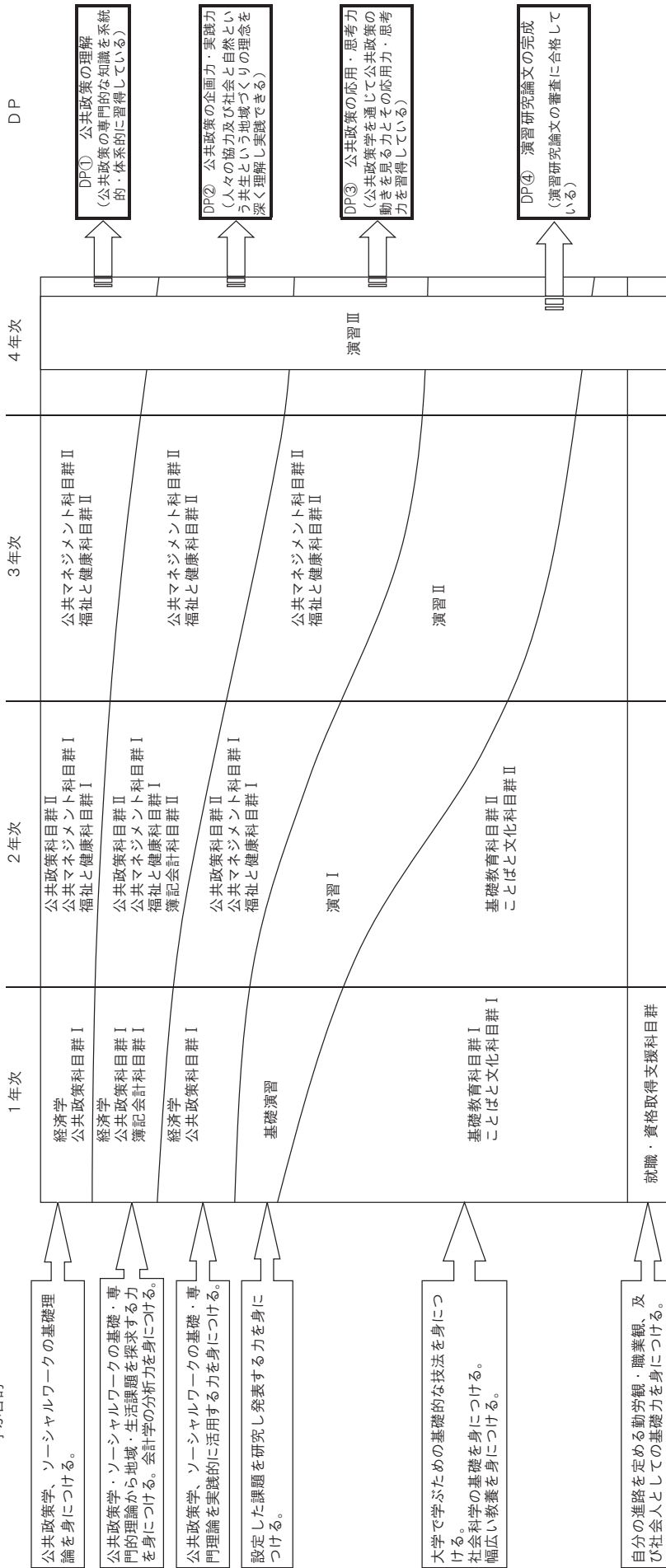
000番台	基礎・入門の科目
100番台	1年次配当・推奨科目
200番台	2年次配当・推奨科目
300番台	3年次配当・推奨科目
400番台	4年次配当・推奨科目

ナンバリング科目分類一覧

基礎	基礎科目	GNR
教養	教養科目	LIB
語学	英語	ENG
	ドイツ語	GER
	中国語	CHI
	LSP	LSP
体育	体育	PYE
留学生	日本語教育	JPE
地域研究	地域研究	AST
異文化等	異文化	INT
法学系	法律科目	LAW
経済系	経済学	ECO
公共系	公共マネジメント	PUB
	社会と生活	SOC
福祉系	ソーシャルワーク	SOW
経営系	経営学	ADM
	会計・税務	ACC
情報メディア系	情報	INF
スポーツ経営系	スポーツ	SPO
その他	教職	EDU
	卒業研究・ゼミナール その他	SEM OTH

経済学部 公共政策学科 カリキュラムツリー

学ぶ目的



経済学部卒業要件・卒業見込証明書発行要件

1. 卒業要件

- (1) 4年以上の在学（学則第4条、第5条）
- (2) 所定の授業科目及び単位数を修得（学則第5条、第27条）

次のページ以降に該当する学科・入学年度の「開講科目一覧表」のとおり、区分ごとの卒業に必要な授業科目及び単位数を全て修得し、合計124単位を修得してください。

※「演習Ⅲ」では、演習研究論文（卒業論文）の提出が必須となります。

2. 卒業見込証明書の発行

「卒業見込証明書」は、その年度に卒業できる可能性があることを証明する書類です。就職活動などの際に、企業などから提出を求められることがあります。

発行時期ごとに発行要件を全て満たしている人に発行されます。

発行時期	発行要件
4年次の4月以降	3年次終了までに ・「演習Ⅰ」を修得している。 ・卒業に必要な科目87単位以上を修得している。
4年次の 後期受講登録終了後	卒業年次の前期終了時まで ・「演習Ⅰ」を修得している。 ・卒業に必要な科目98単位以上を修得している。 ・後期に卒業必要単位を受講登録している。

経済学科・開講科目一覧 (2018年度以降入学生)

区分	授業科目	単位	開講年次	卒業に必要な単位数
基礎教育科目	基礎演習	4	1	4単位 2単位 2単位
	文章表現法	2	1	
	情報リテラシーA	2	1	
	情報リテラシーB	2	1	
	経済学	2	1	
	プレゼンテーション	2	2	
	岐阜地域研究	2	2	
	ボランティア	2	1	
	海外現地調査	2	1	
	歴史学	2	1	
	政治学	2	1	
	社会学	2	1	
	地理学	2	1	
	生物学	2	1	
	数学Ⅰ	2	1	
	数学Ⅱ	2	1	
	統計学	2	1	
	倫理学	2	1	
	宗教学	2	1	
心理学	2	1		
教育学	2	1		
文化人類学	2	1		
文学	2	1		
ジェンダー論	2	1		
健康とスポーツ	2	1		
環境論	2	1		
医学一般	2	1		
法律科目	法学	2	1	14単位
	日本国憲法	2	1	
	行政法Ⅰ	2	2	
	行政法Ⅱ	2	2	
	民法Ⅰ	2	1	
	民法Ⅱ	2	1	
	商法	2	2	
	労働法	2	2	
	経済法	2	2	
	英語Ⅰ	2	1	
ドイツ語Ⅰ	2	1		
中国語Ⅰ	2	1	2単位	
英語Ⅱ	2	1		
ドイツ語Ⅱ	2	1		
中国語Ⅱ	2	1		
ことばと文化	アメリカのことばと文化	2	1	4単位
	イギリスのことばと文化	2	1	
	フランスのことばと文化	2	1	
	ヨーロッパのことばと文化	2	1	
	中国のことばと文化	2	1	
	日本のことばと文化	2	1	
	英語会話Ⅰ	4	1	
	英語会話Ⅱ	4	1	
	TOEIC500演習	4	2	
	TOEIC700演習	4	2	
ビジネス英語	2	1	2単位	
時事英語	2	1		
オーラルコミュニケーション	2	2	10単位 (備考1参照)	
メディアコミュニケーション	2	1		
中国語会話Ⅰ	2	1		
中国語会話Ⅱ	2	1		
外書講読	2	3		
海外語学研修	4	1		
日本語Ⅰ	2	1	2単位	
日本語Ⅱ	2	1		
基礎英語	2	1		
日本語コミュニケーションA	2	1		
日本語コミュニケーションB	2	1		
日本語Ⅲ	2	2		
留学生語学LSP	2	2		
体育	体育実技A	1	1	2単位
	体育実技B	1	1	
専門教育科目	経済原論	4	2	20単位
	経済学	4	2	
	マクロ経済学	4	2	
	ミクロ経済学	4	2	
	金融論	4	2	
	財政学	4	2	
	社会保障論	4	2	
	日本経済史	4	2	
	経済データ論	2	1	
	計量経済分析	2	2	
	経済統計論	2	2	
	経済政策論	2	2	
	経済学総論	2	2	
	経営学総論	2	2	
	公共政策特論	2	2	
	地域フィールドワーク	2	1	
	地域調査法A	2	1	
	ファンリテーション論	2	1	
	地域調査法B	2	2	
コミュニケーションサービスラーニング基礎	2	2		
コミュニケーションサービスラーニング	2	2		
NPOコミュニケーション	2	2		

〈就職・資格取得支援科目群〉

授業科目	単位数	開講年次
公務員基礎講座		
公務員基礎講座Ⅰ	2	3
公務員基礎講座Ⅱ	2	3
公務員基礎講座Ⅲ	2	3

区分	授業科目	単位	開講年次	卒業に必要な単位数		
国際社会と日本	日本経済論	2	2	2つの区分のうち1つから14単位を含む20単位以上		
	国際経済論	2	2			
	西洋経済史	2	2			
	東洋経済史	2	2			
	労働経済論	2	2			
	マーケティング論	2	2			
	比較経済システム論	2	2			
	小企業論	2	2			
	中国金融論	2	2			
	アメリカ地域研究	2	2			
	ヨーロッパ地域研究	2	2			
	アジア地域研究	2	2			
	開発途上国研究	2	2			
	国際政治論	2	2			
	証券市場論	2	2			
	情報技術	2	2			
	生活と環境	生活経済論	2		2	2つの区分のうち1つから14単位を含む20単位以上
		環境生態学	2		2	
		地域福祉論	2		2	
非営利事業論		2	2			
農業経済論		2	2			
地域再生論		2	2			
循環型社会システム論		2	2			
都市計画論		2	2			
食環境論		2	2			
地域経済論		2	2			
社会政策論	2	2				
地方自治論	2	2				
流域環境論	2	2				
環境政策	2	2				
企業と経営	現代企業論	2	2	2つの区分のうち1つから14単位を含む20単位以上		
	経営戦略論	2	2			
	経営組織論	2	2			
	コンピュータ科学基礎	2	1			
	ビジネス表計算	2	2			
	地域企業研究Ⅰ	2	2			
	地域企業研究Ⅱ	2	2			
	地域企業研究Ⅲ	2	2			
	地域企業研究Ⅳ	2	2			
	地域企業研究演習基礎	2	1			
地域企業研究演習Ⅰ	4	2				
地域企業研究演習Ⅱ	4	3				
簿記会計	簿記入門	2	1	12単位		
	初級簿記Ⅰ	2	1			
	中級簿記Ⅰ	2	2			
	中級簿記Ⅱ	2	2			
	中原簿記Ⅰ	2	2			
	中原簿記Ⅱ	2	2			
	原簿記学総論	2	2			
	会計学総論	2	2			
	財務会計	2	2			
	国際会計	2	3			
演習	演習Ⅰ	4	2			
	演習Ⅱ	4	3			
	演習Ⅲ	4	4			
就職・資格取得支援科目	キャリア形成Ⅰ	2	1	6単位 (備考2参照)		
	キャリア形成Ⅱ	2	2			
	キャリア形成Ⅲ	2	3			
	キャリア形成Ⅳ	2	3			
	インターンシップA	2	2			
	インターンシップB	2	2			
職業指導	4	2				
教職課程科目	1	1				
社会福祉士課程科目	1	1				
資格自己研修	1	1				
公務員基礎講座	3	3				
自由科目	特別講義A	2	1	2単位		
	特別講義B	2	1			
	公務員・教養講座	2	2			
	自由研究	2	1			
	コンソーシアム特別講義A	2	1			
コンソーシアム特別講義B	2	1				
特別演習A	2	1				
特別演習B	2	1				
他学部・他学科科目	*	1				
他大学科目	*	1				
合計	基礎教育科目22単位、ことばと文化10単位、体育2単位、専門教育科目60単位、就職・資格取得支援科目6単位、全体から24単位、合計124単位					

- 【備考】
- 外国人留学生については、「日本語Ⅰ・Ⅱ」「基礎英語」「日本語コミュニケーションA・B」を「ことばと文化」群の卒業必要単位とする。なお「基礎英語」にかえて「英語Ⅰ」「ドイツ語Ⅰ」「中国語Ⅰ」を履修することができる。ただし母国語以外の語学に限る。
 - 外国人留学生は、他分野の卒業必要単位を超える修得単位をもって「就職・資格取得支援科目」の卒業必要単位6単位とすることができる。
 - *の科目は、それぞれ複数科目を履修することができる。資格自己研修に係る単位認定については、別に定める。
 - 「特別演習A・B」は、短期留学生のみ受講できる。
 - 「地域企業研究Ⅰ～Ⅳ」及び「地域企業研究演習Ⅰ・Ⅱ」は、企業人育成課程所属者のみ受講できる。
 - 企業人育成課程所属者の卒業要件は、次頁に定める授業科目を含めて、124単位とする。

〈自由科目群〉

授業科目	単位数	開講年次	備考
公務員・教養講座			
教養講座数学	2	2	
教養講座社会科学Ⅰ	2	2	政治・経済
教養講座社会科学Ⅱ	2	2	地理・歴史
教養講座自然科学	2	2	
教養講座論文・専門記述	2	3	

経済学科 企業人育成課程・開講科目一覧 (2018年度以降入学生)

授業科目		単位数	開講年次	修了要件	
*	ファシリテーション論	2	1	40単位	
	地域フィールドワーク	2	1		
	海外現地調査	2	1		
	海外語学研修	4	1		
*	NPOコミュニティ論	2	2		
*	岐阜県コミュニティ診断士	2	2		
	経済政策論	2	2		
	金融論	4	2		
	財政学	4	2		
	日本経済論	2	2		
	国際経済論	2	2		
	経営学総論	2	2		
	現代企業論	2	2		} 2単位
	経営戦略論	2	2		
*	資格自己研修	2			2単位
	キャリア形成Ⅰ	2	1		
	キャリア形成Ⅱ	2	2		
	キャリア形成Ⅲ	2	3		
	キャリア形成Ⅳ	2	3		
*	インターンシップA	2	2		
*	地域企業研究Ⅰ	2	2		
*	地域企業研究Ⅱ	2	2		
*	地域企業研究Ⅲ	2	2		
*	地域企業研究Ⅳ	2	2		
	地域企業研究演習基礎	2	1		
*	地域企業研究演習Ⅰ	4	2		
*	地域企業研究演習Ⅱ	4	3		

【備考】

- 1 *印の授業科目は必修科目
- 2 「NPOコミュニティ論」の受講資格は、「ファシリテーション論」の単位取得済みであることとする。
- 3 「岐阜県コミュニティ診断士」は当該資格試験に合格した場合に単位認定する。
- 4 「資格自己研修」には次の4検定が該当する。1検定以上の合格を必修とする。
 日商簿記検定試験3級
 ファイナンシャル・プランニング技能検定3級
 日商簿記検定試験2級
 ファイナンシャル・プランニング技能検定2級
 なお、外国人留学生は、「簿記入門」及び「初級簿記」の単位取得を以て「資格自己研修」に代えることができる。
- 5 「地域企業研究演習基礎」は、1年次生全員履修とする。
- 6 協力企業への学長特別推薦の要件は、3年次後期までに修了要件の40単位を取得済みであることとする。
- 7 3年次後期までに修了要件の40単位を取得できなかった場合、「ファシリテーション論」、「インターンシップA」、「地域企業研究Ⅰ～Ⅳ」、「地域企業研究演習Ⅰ・Ⅱ」を含む30単位を取得済みであれば、4年次で課程を継続することができる。

公共政策学科・開講科目一覧（2018年度以降入学生）

区分	授業科目	単位	開講年次	卒業に必要な単位数
基礎教育科目	基礎演習	4	1	4単位 2単位 2単位
	文章表現法	2	1	
	情報リテラシーA	2	1	
	情報リテラシーB	2	1	
	経済学	2	1	
	プレゼンテーション	2	2	
	岐阜地域研究	2	1	
	ボランティア	2	1	
	海外現地調査	2	1	
	歴史学	2	1	
	政治学	2	1	
	社会学	2	1	
	地理学	2	1	
	生物学	2	1	
	数学Ⅰ	2	1	
	数学Ⅱ	2	1	
	統計学	2	1	
	哲学	2	1	
	倫理学	2	1	
宗教学	2	1		
心理学	2	1		
文化人類学	2	1		
文学	2	1		
ジェンダー論	2	1		
健康とスポーツ	2	1		
健康論	2	1		
環境論	2	1		
医学一般	2	1		
法律科目	法学	2	1	14単位
	日本国憲法	2	1	
	行政法Ⅰ	2	1	
	行政法Ⅱ	2	2	
	民法Ⅰ	2	1	
	民法Ⅱ	2	1	
	商法	2	2	
	労働法	2	2	
	経済法	2	2	
	英語Ⅰ	2	1	
ドイツ語Ⅰ	2	1		
中国語Ⅰ	2	1	2単位	
英語Ⅱ	2	1		
ドイツ語Ⅱ	2	1		
中国語Ⅱ	2	1		
ことばと文化	アメリカのことばと文化	2	1	4単位
	イギリスのことばと文化	2	1	
	フランスのことばと文化	2	1	
	ヨーロッパのことばと文化	2	1	
	中国のことばと文化	2	1	
	日本のことばと文化	2	1	
	英語会話Ⅰ	4	1	
	英語会話Ⅱ	4	1	
	TOEIC500演習	4	2	
	TOEIC700演習	4	2	
ビジネス英語	2	1	10単位 (備考1参照)	
時事英語	2	1		
オーラルコミュニケーション	2	2		
メディアコミュニケーション	2	1		
中国語会話Ⅰ	2	1		
中国語会話Ⅱ	2	1		
外書講読	2	3		
海外語学研修	4	1		
日本語Ⅰ	2	1		
日本語Ⅱ	2	1		
基礎英語	2	1		
日本語コミュニケーションA	2	1		
日本語コミュニケーションB	2	1		
日本語Ⅲ	2	2		
留学生LSP	2	2		
体育	体育実技A	1	1	2単位
	体育実技B	1	1	
専門教育科目	公務員総合演習基礎	2	1	12単位
	市民社会論	2	2	
	公共政策論Ⅰ	2	2	
	公共政策論Ⅱ	2	2	
	社会福祉原論Ⅰ	2	1	
	社会福祉原論Ⅱ	2	2	
	社会保障論	4	2	
	社会政策	2	3	
	都市政策	2	2	
	労働経済論	2	2	
	地域経済論	2	3	
	地域フィールドワーク	2	1	
	コミュニケーションサービスラーニング基礎	2	1	
	地域調査法A	2	1	
	ファンタジーセッション論	2	1	
	地域調査法B	2	2	
コミュニケーションサービスラーニング	2	2		
NPOコミュニティ論	2	2		

区分	授業科目	単位	開講年次	卒業に必要な単位数
公共マネジメント	現代公務員論	2	2	18単位 (公共マネジメントコースの場合)
	公共政策特論	2	2	
	警察・消防論	2	2	
	行政学	2	2	
	地方自治論	2	3	
	都市計画論	2	3	
	環境政策	2	3	
	経済原論	4	2	
	マクロ経済学	4	2	
	ミクロ経済学	4	2	
	経済統計論	4	2	
	金融論	4	2	
	財政学	4	2	
	経済政策論	2	2	
	日本経済論	2	2	
	国際経済論	2	2	
	国際政治論	2	3	
	地方財政論	2	3	
	非営利事業論	2	2	
	食環境論	2	3	
	公務員研究特論Ⅰ(憲法)	2	3	
	公務員研究特論Ⅱ(ミクロ経済学)	2	3	
	公務員研究特論Ⅲ(行政法)	2	3	
	公務員研究特論Ⅳ(マクロ経済学)	2	3	
公務員研究特論Ⅴ(行政学・政治学)	2	3		
公務員総合演習Ⅰ	2	2		
公務員総合演習Ⅱ	4	3		
福祉と健康	福祉行政と福祉計画	2	3	18単位 (福祉と健康コースの場合)
	福祉サービスの組織と経営	2	3	
	保健医療サービス	2	2	
	権利擁護と成年後見	2	3	
	就労支援と更生保護	2	3	
	障害の理解	2	2	
	介護概論	2	2	
	健康実践論	2	2	
	地域福祉論	2	2	
	高齢者福祉論	2	2	
	障害者福祉論	2	2	
	公的扶助論	2	2	
	児童福祉論	2	2	
	災害支援論	2	2	
	レクリエーション活動援助法	2	2	
	相談援助の基礎と専門職	2	1	
	相談援助の理論と方法Ⅰ	2	2	
	相談援助の理論と方法Ⅱ	2	2	
	ソーシャルワーク演習Ⅰ	2	2	
	ソーシャルワーク演習Ⅱ	2	2	
	ソーシャルワーク演習Ⅲ	2	2	
	ソーシャルワーク演習Ⅳ	2	3	
	ソーシャルワーク演習Ⅴ	2	3	
	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	2	2	
ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	2	3		
ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	2	3		
ソーシャルワーク実習	4	3		
簿記会計	簿記入門	2	1	12単位
	初級簿記Ⅰ	2	2	
	中級簿記Ⅱ	2	2	
	原簿記Ⅰ	2	2	
	原簿記Ⅱ	2	2	
	会計学総論	2	2	
演習	演習Ⅰ	4	2	
	演習Ⅱ	4	3	
	演習Ⅲ	4	4	
就職・資格取得支援科目	キャリア形成Ⅰ	2	1	6単位 (備考2参照)
	キャリア形成Ⅱ	2	2	
	キャリア形成Ⅲ	2	3	
	キャリア形成Ⅳ	2	3	
	インターンシップA	2	2	
	インターンシップB	2	2	
就職課程科目	*	1		
社会福祉士課程科目	*	1		
資格自己研修	*	1		
公務員基礎講座	*	3		
自由科目	特殊講義A	2	1	8単位
	特殊講義B	2	1	
	公務員・教養講座	2	2	
	自由研究	2	1	
	コンソーシアム特殊講義A	2	1	
	コンソーシアム特殊講義B	2	1	
	特別演習A	2	1	
特別演習B	2	1		
他学部・他学科科目	*	1		
他大学科目	*	1		
合計	基礎教育科目(法律科目含む)22単位、ことばと文化10単位、体育2単位、専門教育科目60単位、就職・資格取得支援科目6単位(社会福祉士課程科目を含む)、全体から24単位、合計124単位			

【備考】
 1 外国人留学生については、「日本語Ⅰ・Ⅱ」「基礎英語」「日本語コミュニケーションA/B」を「ことばと文化」群の卒業必要単位とする。なお「基礎英語」にかえて「英語Ⅰ」「ドイツ語Ⅰ」「中国語Ⅰ」を履修することができる。ただし、母国語以外の語学に限る。
 2 外国人留学生は、他分野の卒業必要単位数を越える修得単位をもって「就職・資格取得支援科目」の卒業必要単位6単位とすることができる。
 3 *の科目は、それぞれ履修科目を履修することができる。資格自己研修に係る単位認定については、別に定める。
 4 「特別演習A・B」は、短期留学生のみ受講できる。

＜就職・資格取得支援科目群＞
公務員基礎講座

授業科目	単位数	開講年次
公務員基礎講座Ⅰ	2	3
公務員基礎講座Ⅱ	2	3
公務員基礎講座Ⅲ	2	3

＜自由科目群＞
公務員・教養講座

授業科目	単位数	開講年次	備考
教養講座数学	2	2	
教養講座社会科学Ⅰ	2	2	政治・経済
教養講座社会科学Ⅱ	2	2	地理・歴史
教養講座自然科学	2	2	
教養講座論文・専門記述	2	3	

社会福祉士の受験資格を得るための授業科目

授業科目	単位数	開講年次	備考
* 社会福祉原論Ⅰ	2	1	
* 社会福祉原論Ⅱ	2	2	
* 地域福祉論	2	2	
* 高齢者福祉論	2	2	
* 障害者福祉論	2	2	
* 児童福祉論	2	2	
* 社会保障論	4	2	
* 公的扶助論	2	2	
* 地域調査法B	2	2	
* コミュニティワーク	2	2	
* 相談援助の基盤と専門職	2	1	
* 相談援助の理論と方法Ⅰ	2	2	
* 相談援助の理論と方法Ⅱ	2	2	
* ソーシャルワーク演習Ⅰ	2	2	
* ソーシャルワーク演習Ⅱ	2	2	
* ソーシャルワーク演習Ⅲ	2	2	
* ソーシャルワーク演習Ⅳ	2	3	
* ソーシャルワーク演習Ⅴ	2	3	
* ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	2	2	
* ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	2	3	
* ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	2	3	
* ソーシャルワーク実習	4	3	
* 心理学	2	1	
* 社会学	2	1	
* 医学一般	2	1	
* 福祉行財政と福祉計画	2	3	
* 保健医療サービス	2	2	
* 福祉サービスの組織と経営	2	3	
* 就労支援と更生保護	2	3	
* 権利擁護と成年後見	2	3	
** 社会福祉特別講座A	2	3	
** 社会福祉特別講座B	2	4	
** 社会福祉特別講座C	2	4	
** 社会福祉特別講座D	2	4	

*印の授業科目は経済学部公共政策学科で開講。

**印の授業科目は選択科目。

■ 経済学部（2020年度入学生）履修方法

I 成績評価について

すべての科目で出席確認（または代替するテスト）を行います。出席が講義回数の3分の2に満たない場合は失格となります。

どのような方法で成績が評価されるのかということについては、Webシラバスで確認してください。

II 履修方法について

各学期に受講登録できる単位数は24単位以内です。制限の範囲内で、自分の興味や関心、卒業要件等を考慮して受講する科目を決定します。

※「基礎演習」などの通年科目は、その単位数の半分を各学期の単位数に算入します。

※累積GPAが3.3以上の者は、登録可能単位数の上限を超えて登録することができます（各学期+2単位）。

※「ボランティア」、「海外語学研修」、「インターンシップB」、「教職科目」(教職に関する科目)、「資格自己研修科目」、「社会福祉士課程科目」(社会福祉特別講座A・B・C・D)については、登録可能単位数に含めません。

第1年次の履修方法

1年次生には、オリエンテーション期間中にオリエンテーションゼミ（履修ガイダンス）を実施します。「基礎演習」ごとに担当教員が履修ガイダンスを実施します。受講登録についてよく理解できない部分については、この時間に質問しましょう。

Step 1 1年次で必ず受講しなければならない科目を確認する

次ページの科目は1年次生全員が受講しなければならない科目です。あらかじめ入学式に配付された「履修確認表」で登録状況を確認してください。

Step 2 選択科目を決め、受講登録をする

①「Step 1」について、すでに受講登録されている時間帯を確認します。次に空いている時間に開講されている1年次開講科目の中から、受講したい科目を選択します。

- ・2年次以上に開講されている科目は受講できません。
- ・前期、後期それぞれ登録可能単位24単位の中から、上記の必ず受講しなければならない科目の単位を減じ、残りの単位の範囲内で自由に選択して受講することができます。
- ・各区分で卒業に必要な単位数が定められていますので、計画的に受講してください。
- ・「地域フィールドワーク」「コミュニティサービスラーニング基礎」から1科目2単位以上を修得する必要がありますので、少なくともいずれか1科目を登録しましょう。
- ・2年次において2年次開講科目の「コミュニティサービスラーニング」「地域調査法B」「NPOコミュニティ論」の受講にあたっては、それぞれ1年次において「コミュニティサービスラーニング基礎」「地域調査法A」「ファシリテーション論」を受講し単位を修得しておくことが条件となりますので、そのことに留意して科目を登録しましょう（下表参照）。

（1年次開講科目）

（2年次開講科目）

「コミュニティサービスラーニング基礎」	→	「コミュニティサービスラーニング」
「地域調査法A」	→	「地域調査法B」
「ファシリテーション論」	→	「NPOコミュニティ論」

- ・ 公共政策学科の学生は、2年次から「公共マネジメント」「福祉と健康」の2コースのうち、いずれかを選択しますので、あらかじめコース選択を意識して科目を登録しましょう（「公共政策学科のコースとプログラムについて」P124～P128参照）。
- ・ 選択にあたっては、Webシラバスと時間割表を参照し、年間計画を立てた上で、当該学期に受講する科目を決定します。

- ②講義が開始されたら自分で選択しようと考えている授業に出席します。受講登録が済んでいなくても、授業には出席してください。第1回目の授業から出席をとります。
- ③受講登録期間内に学生ポータルよりWeb受講登録を行います。

科目名	単位数	経済学科・公共政策学科
「基礎演習」	4単位 (登録単位数は前・後期各2単位で計算)	大学での学び方や大学生活の送り方などの必要な情報やアドバイスを受け、学生間、担当教員との交流を図りながらすすめます。 入学前の希望に基づき担当者が決められておりこの科目の担当者があなたの担任となります。<必修科目>
「文章表現法」	前期または後期 2単位	「履修確認表」の時間帯で受講します。<必修科目>
「情報リテラシーA」	前期 2単位	「履修確認表」の時間帯で受講します。 <必修科目>
「経済学」	前期または後期 2単位	「履修確認表」の時間帯で受講します。
「英語Ⅰ」	前期 2単位	プレイスメントテストによってクラスを分け、掲示等で発表します。自分のクラス(担当者)を確認して、それぞれの授業に出席してください。<必修科目>
第二外国語Ⅰ (ドイツ語、中国語のうちいずれか1か国語)	前期 2単位	入学前の希望に基づき既に登録されています。 なお、決定した語学の種類を途中で変更することはできません。<必修科目>
「英語Ⅱ」または第二外国語Ⅱ (英語、ドイツ語、中国語のいずれか1か国語)	後期 2単位	後期には、英語または第二外国語のいずれか1か国語のⅡを受講します。後期の予備登録時に手続きしてください。 なお、第二外国語Ⅱとする場合は、第二外国語Ⅰと同一外国語しか選択できません。<必修科目>
「体育実技A」 「体育実技B」	前期 1単位 後期 1単位	割り当てられた時間帯に受講します。「体育実技A」は前期第1回目、「体育実技B」は後期第1回目の授業時に種目を決定します。種目決定しないと登録完了となりませんので注意してください。<必修科目>
「キャリア形成Ⅰ」	前期 2単位	基礎学力の向上と就職対策を目的としています。 「履修確認表」の時間帯で受講します。

*留学生は、学科ごとの開講科目一覧で示す「ことばと文化」の「語学」の区分に代えて「留学生語学」の区分の科目を受講してください。

第2年次以降の履修方法

2年次では、「演習Ⅰ」第1回目で担当教員がオリエンテーションゼミ（履修ガイダンス）を実施します。受講登録についてよく理解できない部分については、この時間に質問しましょう。

Step 1 各年次で必ず受講しなければならない科目を確認する

< 2年次から受講する必修科目、選択必修科目 >

- ①「演習Ⅰ」：1年次冬に募集を行い、所属を決定します。（必修科目）
- ②「公共政策特論」：両学科ともあらかじめ受講登録されています。
- ③「経済原論」「マクロ経済学」「ミクロ経済学」：経済学科のみ前期または後期にあらかじめ受講登録されています。
- ④「コミュニティサービスラーニング」「地域調査法B」「NPOコミュニティ論」の受講にあたっては、それぞれ「コミュニティサービスラーニング基礎」「地域調査法A」「ファシリテーション論」を受講し単位を修得していることが条件となりますので、そのことに留意して科目を登録しましょう（下表参照）。

（1年次開講科目）

（2年次開講科目）

「コミュニティサービスラーニング基礎」	→	「コミュニティサービスラーニング」
「地域調査法A」	→	「地域調査法B」
「ファシリテーション論」	→	「NPOコミュニティ論」

- ⑤経済学科の学生は、3年次から「国際社会と日本」、「生活と環境」の2コースいずれかを選択しますので、それぞれのコースの基礎的な科目「日本経済論」、「国際経済論」、「生活経済論」、「環境生態学」を受講し、3年次でのコース選択につなげていきましょう（「経済学科のコースとプログラムについて」P121～P122参照）。
- ⑥社会福祉士課程の履修を希望する者は、「社会福祉士課程履修要項」のページをよく読み、必要科目を優先的に履修しましょう。（公共政策学科のみ）

< 3年次から受講する必修科目、履修を義務付ける科目 >

- ①「演習Ⅱ」：「演習Ⅰ」と同じ担当者の「演習Ⅱ」で自動登録されています。（必修科目）
- ②「キャリア形成Ⅲ」、「キャリア形成Ⅳ」は、就職活動を支援することを目的とする科目です。

< 4年次で受講する必修科目 >

- ①「演習Ⅲ」：「演習Ⅱ」と同じ担当者の「演習Ⅲ」で自動登録されています。（必修科目）

Step 2 単位を修得できなかった必修科目、選択必修科目を再度履修する

①必修科目の再履修

- ・「基礎演習」、「文章表現法」、「情報リテラシーA」、「外国語」、「体育実技A・B」、「演習Ⅰ」、「演習Ⅱ」

②選択必修科目の再履修

- ・「地域フィールドワーク」「コミュニティサービスラーニング基礎」から1科目2単位以上を修得する必要があります。<両学科>
- ・「経済原論」、「マクロ経済学」、「ミクロ経済学」から2科目8単位以上を修得する必要があります。<経済学科のみ>
- ・「公務員総合演習基礎」、「市民社会論」、「公共政策論Ⅰ」、「公共政策論Ⅱ」、「社会福祉原論Ⅰ」、「社会福祉原論Ⅱ」から4科目8単位以上を修得する必要があります。<公共政策学科のみ>

Step 3 選択する科目を決め、受講登録をする

- ①Step 1、Step 2の科目が開講される時間割を確認し、空いている時間開講されている科目から、各自が選択したコースにある科目を優先して受講します。Webシラバスと時間割表を参照し、年間計画を立てた上で、当該学期に受講する科目を決定してください。
- ②受講登録期間に学生ポータルよりWeb受講登録を行います。

■ 経済学科企業人育成課程（アドバンストコース）について

I 教育目的

経済学科では、「国際社会と日本コース」、「生活と環境コース」という2つのコースのうち1つを選び、学習を進めていくことになっていますが、さらに発展した学習を進めたい人のための、あるいは、地域に貢献する企業で活躍することをめざす人のためのアドバンストコースとして、経済学科企業人育成課程を設けています。このアドバンストコースは、本学科における経済学の専門教育と協力企業による実践的な教育とを有機的に結合し、現代における様々な経済問題の本質を捉える洞察力と企業経営の実践的な知識を併せ持った人材を育成することを目的としています。また、それと同時に、地域や海外でのフィールドワークを通じて、国内外の生活、文化、言語に関心を持ち、幅広い教養を身につけるための教育も行います。

協力企業17社

イビデン(株)／揖斐川工業(株)／(株)大垣共立銀行／大垣西濃信用金庫／河合石灰工業(株)
サンメッセ(株)／(株)十六銀行／西濃運輸(株)／(株)セリア／太平洋工業(株)／太平洋精工(株)
(株)デリカサイト／(株)トーカイ／東海サーモ(株)／(株)文溪堂／(株)丸順／矢橋工業(株)

II 課程科目の概要と課程修了の要件

1) 課程科目の概要

この課程では、「地域と海外のフィールドで学ぶ」、「現代経済や企業経営への洞察力を身につける」、「企業経営の実態を知る」、「社会人としての基礎力を身につける」という4つの観点から、「岐阜県コミュニティ診断士」、「地域企業研究Ⅰ～Ⅳ」、「地域企業研究演習Ⅰ・Ⅱ」、「簿記3級」または「ファイナンシャルプランナー3級」、「インターンシップA」などが必修になっています。特に、「地域企業研究Ⅰ～Ⅳ」や「地域企業研究演習Ⅰ・Ⅱ」は、この課程の受講生だけが履修できる重要な科目です。「地域企業研究」では、協力企業から派遣された講師による講義を受けたり、企業を訪問して実際の企業経営の姿を見学したりします。

「地域企業研究演習」では、講義やインターンシップで学んだ知識に基づいた研究を行います。また、本学のキャリア支援課による就職指導を受ける時間もあります。服装、身だしなみ、挨拶など、社会人として必要なマナーも学ぶ意識をもって受講してください。

2) 課程修了の要件

この課程を修了するには、3年次終了時において、①卒業見込み証明書の発給が可能となる条件を満たした上で、108単位以上を取得する、②GPA値が3.0以上であること、③企業人育成課程科目について、課程修了に必要な単位を取得する、という条件（修了見込み）を満たす必要があります。その上で、4年次において、④演習論文の評価がA以上となることによって、この課程の修了となります。

III 特別な就職支援

課程修了（修了見込み）者が協力企業への就職を希望する場合、必要な審査を経て、学長特別推薦を受けることができます。ただし、これは就職を保証するものではありません。協力企業への学長特別推薦は採用において大変優位な要因となりますが、最も重要なのは本人の実力です。この課程での学習等を通じて、自分の実力を伸ばす努力が必要になります。また、その推薦に相応しい知識や人間性を備えていなければ、審査の結果、推薦を受けられないこともあります。

なお、協力企業への就職を希望することが履修者となるための条件ではありません。協力企業以外の企業への就職を希望する場合でも、大学から就職支援を受けることができます。

Ⅳ 奨学金制度

この課程の履修者には、スカラシップ制度（奨学金制度）が適用され、授業料の70%または30%が減免されます^{注)}。

なお、履修要件や課程修了要件を満たすことができないなど、この課程の学習を継続できなくなった場合には、スカラシップ制度等の適用も停止されます。

注) 2年次からの履修許可者は、授業料の30%が減免されます。ただし、他の減免制度にも該当する場合は、最も高い減免率が適用されます。

Ⅴ 履修要件

各学年の定員は原則6名です。この課程の履修者となるためには、以下の要件を満たす必要がありますが、加えて、この課程の履修者として相応しい受講態度、生活態度等が求められます。それらを満たしていないと判断された場合には、履修が許可されないこともあります。

1) 1年次生

本学への入学試験において、この課程の履修を許可されている場合に、履修が可能となります。ただし、この課程の1年次配当科目には課程の受講生に履修を限る科目がありませんので、2年次からこの課程の履修を希望する人は、1年次のうちから、計画的に課程科目を履修してください。

2) 2年次生

1年次から継続している履修者は、1年次終了時点において、①40単位以上を取得していること、②GPA値が3.0以上であること、という条件を満たす必要があります。

定員に余裕がある場合、2年次からの履修も認められます。新たに履修を希望する人のために、後期試験終了後の学年末に、履修許可者選抜試験（小論文・面接）を行います。ただし、受験するためには、上の①と②の条件と「英語Ⅰ」、「第二外国語Ⅰ」、「英語Ⅱ」または「第二外国語Ⅱ」の単位をすべて修得している必要があります。対象者（経済学科の学生のみ）には教務課から募集要項を送付しますので、積極的に応募してください。（経済学科以外の学生で転入を希望する方は、転入資格を満たしているか否かを教務課で尋ねてください。）

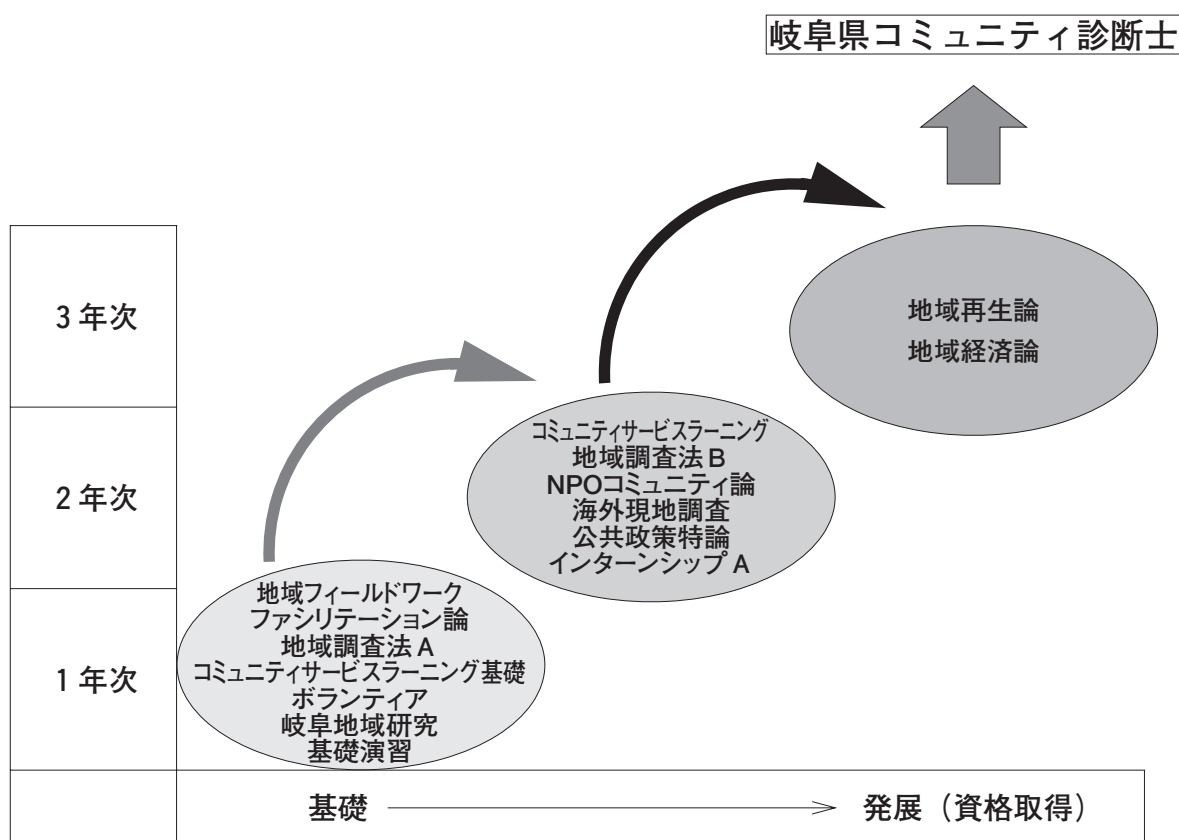
3) 3年次生

3年次生以上は、新たに課程履修者となることはできません。3年次生は、2年次から継続している履修者のみが対象となります。2年次終了時点において、①74単位以上を取得していること、②GPA値が3.0以上であること、③企業人育成課程科目について、「地域企業研究Ⅰ～Ⅳ」の中から4単位、「地域企業研究演習Ⅰ」4単位を含む20単位以上を取得していること、という条件を満たす必要があります。

経済学部地域実践型アクティブラーニングについて

経済学部では、「地域実践型アクティブラーニング」の推進を学部教育の中心的なテーマとして掲げています。「地域実践型アクティブラーニング」とは、講義等で得た知識をもとに、「地域」の課題を発見し、解決策を考え、提案・行動し、再び理論的な考察にまで結びつけることによって、実践的な体験学習を豊かにすると同時に、「地域」に貢献する意義を学ぶという教育・学習の手法のことです。社会の課題を発見し、理想の社会を考え、自分の意見を発表し行動すると、学ぶほどに面白くなります。また、このような学びによって得ることのできる課題発見能力、問題解決能力、コミュニケーション能力等は、皆さんが社会人となって活躍する様々な場面において役立つことになるでしょう。以下の履修科目を参考に、「地域実践型アクティブラーニング」で学び、3年次までに「岐阜県コミュニティ診断士」(資格の内容については、P84をご覧ください)を取得することを目指しましょう！

〈「地域実践型アクティブラーニング」推進科目〉



経済学科のコースとプログラムについて

経済学科では、幅広い視野のもとで現代における様々な経済問題の本質を捉える洞察力を備え、地域に貢献する企業や自治体等で活躍する人材を養成することを教育目的とし、「国際社会と日本コース」と「生活と環境コース」を設定しています。

経済学科の学生は、卒業要件を満たすためにこの2つのコースのうち、いずれか1コースの14単位を含めて20単位以上を履修する必要があります。3年次ではこの2つのコースのいずれかを選択し受講することになりますから、2年次においてそれぞれのコースの基礎的な科目を受講し、3年次でのコース選択につなげていきましょう。以下では、2つのコースおよびプログラムとそれぞれの履修モデルを紹介します。

I. 国際社会と日本コース

—— 世界（グローバル）を学び、地域（ローカル）で活躍する！ ——

グローバルな視点で物事を考える能力を備え、そのような視点から、日本や世界各地の地域社会の持続的な発展に貢献する人材＝グローバル人材を育成します。

1. 国際経済プログラム

～世界で活躍する人材になる！～

世界の経済、政治、文化を学ぶことにより、グローバルな視点で社会の動きを理解する力を身に着けます。世界各地の人々の生活に貢献するグローバル人材を目指す人に適したプログラムです。

履修することが望ましい科目は、以下の通りです。

国際経済論 国際政治論 比較経済システム論 アジア地域研究 アメリカ地域研究 開発途上国研究
ヨーロッパ地域研究 西洋経済史 東洋経済史 国際金融論 アメリカのことばと文化
イギリスのことばと文化 フランスのことばと文化 ヨーロッパのことばと文化 中国のことばと文化
海外現地調査 海外語学研修 ビジネス英語 時事英語

2. 金融・財政・会計プログラム

～お金のプロフェッショナル！～

金融、財政、簿記・会計を中心に学ぶことにより、社会における“お金”の動きを総合的に理解する力を身に着けます。銀行、証券会社といった金融機関で活躍したい人に適したプログラムです。

履修することが望ましい科目は、以下の通りです。

金融論 証券市場論 国際金融論 財政学 地方財政論 経済政策論 社会保障論 簿記入門 初級簿記
中級簿記Ⅰ 中級簿記Ⅱ 原価計算Ⅰ 原価計算Ⅱ 国際会計 経済原論 マクロ経済学
ミクロ経済学 経済学史 経営学総論 社会政策 日本経済論

3. 日本経済とビジネス開発プログラム

～新しいビジネスで日本を元気にする！～

日本経済や政府の政策、また、企業経営について学ぶことにより、経済に関する幅広い知識と解決策を考える力を身に着けます。経済や経営について総合的に学びたい人に適したプログラムです。

履修することが望ましい科目は、以下の通りです。

日本経済論 日本経済史 財政学 金融論 社会保障論 労働経済論 経済政策論 社会政策
経営学総論 現代企業論 経営戦略論 経営組織論 マーケティング論 ビジネス表計算 中小企業論
情報技術史 経済統計論 計量経済分析

Ⅱ. 生活と環境コース

—— クリエイティブに生活空間＝地域をデザインする！ ——

生活、家族、地域、環境に関する様々な問題についての知識を備え、快適で豊かな新しい生活空間をクリエイティブに提案することのできる人材を育成します。

1. 生活デザインプログラム

～自分らしいライフスタイルを提案する！～

生活、家族、健康を中心に学ぶことにより、一人ひとりに合った生活の在り方やそれを支える社会的制度を提案する力を身に着けます。生活関連の商品やサービスに関わる仕事で活躍したい人に適したプログラムです。履修することが望ましい科目は、以下の通りです。

生活経済論 社会保障論 社会政策 労働経済論 公共政策特論 地域福祉論 食環境論 ジェンダー論
健康とスポーツ 医学一般 ボランティア コミュニティサービスラーニング 環境論 哲学 倫理学
宗教学 教育学

2. コミュニティビジネスと地域創造プログラム

～みんなが繋がるまちづくりをプロデュース！～

地域経済、地方行政、NPOなどを中心に学ぶことにより、個人の生活空間である「地域」を地域の方で豊かにするための知識と実践力を身に着けます。まちづくりに関わる仕事で活躍したい人に適したプログラムです。履修することが望ましい科目は、以下の通りです。

地域経済論 非営利事業論 NPOコミュニティ論 地域フィールドワーク 農業経済論 地方自治論
循環型社会システム論 地方財政論 公共政策特論 岐阜地域研究 ボランティア 食環境論
コミュニティサービスラーニング基礎 コミュニティサービスラーニング 地域調査法A 地域調査法B
地域再生論 都市計画論 地理学 政治学 社会学

3. 環境共生プログラム

～持続可能な社会のために貢献する！～

生態学や環境政策などを中心に学ぶことにより、人間の経済活動と自然環境との調和に関して、現代社会における課題を理解し、解決策を考える力を身に着けます。環境問題について総合的に学びたい人に適したプログラムです。履修することが望ましい科目は、以下の通りです。

環境生態学 環境政策 環境論 地域再生論 地理学 循環型社会システム論 流域環境論 生物学
農業経済論 非営利事業論 地域フィールドワーク 岐阜地域研究 開発途上国研究 経済学
国際政治論 政治学 社会学 哲学 倫理学

経済学科 留学生プログラムについて

日本語能力、ビジネス文化の理解から企業経営のノウハウまでを学ぶことができるよう、経済学科では、留学生プログラム(「日本経済とビジネスを学ぶ」プログラム)を作成しました。

このプログラムでは、きめ細かく留学生のみなさんの指導を行うと共に、日本語能力の強化や経済学および経営学の実践的な学習によって、日本企業への就職力が高まります。

<留学生専用科目>

基礎英語、日本語Ⅰ、日本語Ⅱ、日本語コミュニケーションA、日本語コミュニケーションB、日本語Ⅲ、日本語検定

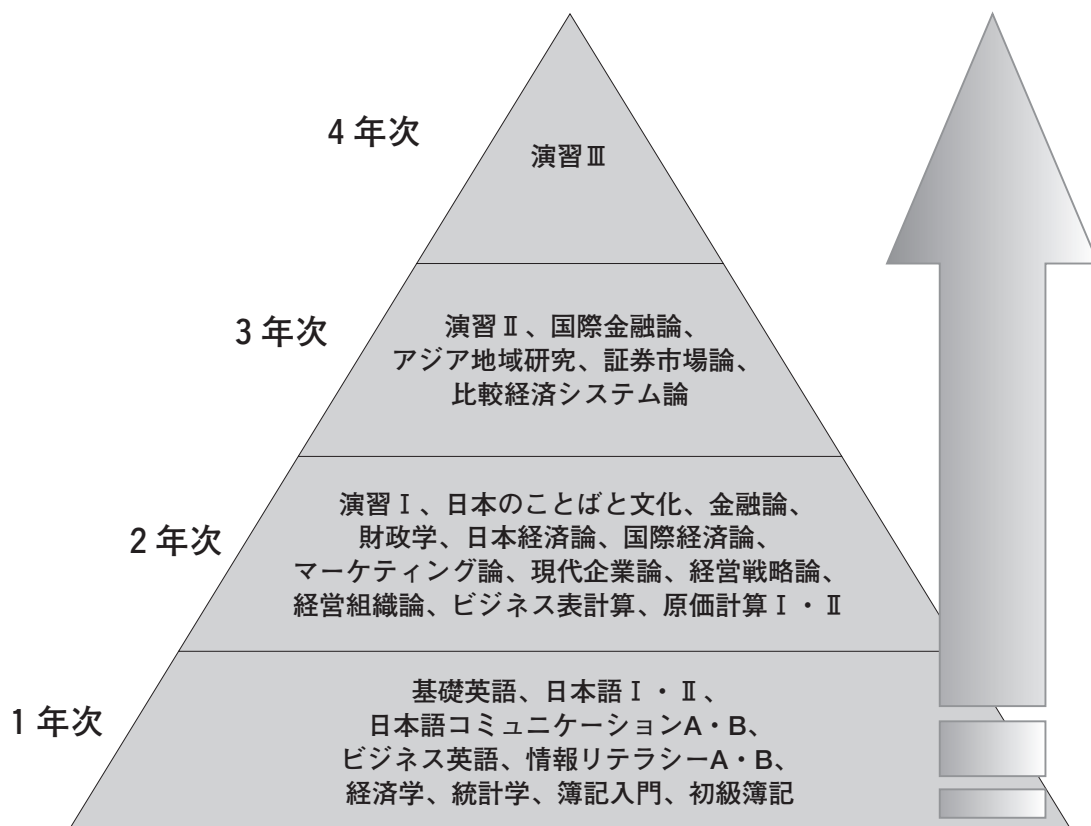
その他、基礎教育科目のうち、情報リテラシーA、情報リテラシーB、文章表現法、経済学は、留学生専用クラスを開講します。

<国際社会と日本経済を学ぶ科目>

経済学、統計学、金融論、財政学、労働経済論、日本経済論、国際経済論、国際金融論、国際政治論、アジア地域研究、比較経済システム論

<日本企業とビジネスを学ぶ科目>

簿記入門、初級簿記、中級簿記Ⅰ、中級簿記Ⅱ、原価計算Ⅰ、原価計算Ⅱ、会計学総論、財務会計、国際会計、現代企業論、経営戦略論、経営組織論、マーケティング論、ビジネス表計算



<予想される進路> 商社、海外進出企業、流通業界、小売業、サービス業、金融業、製造業など

公共政策学科のコースとプログラムについて

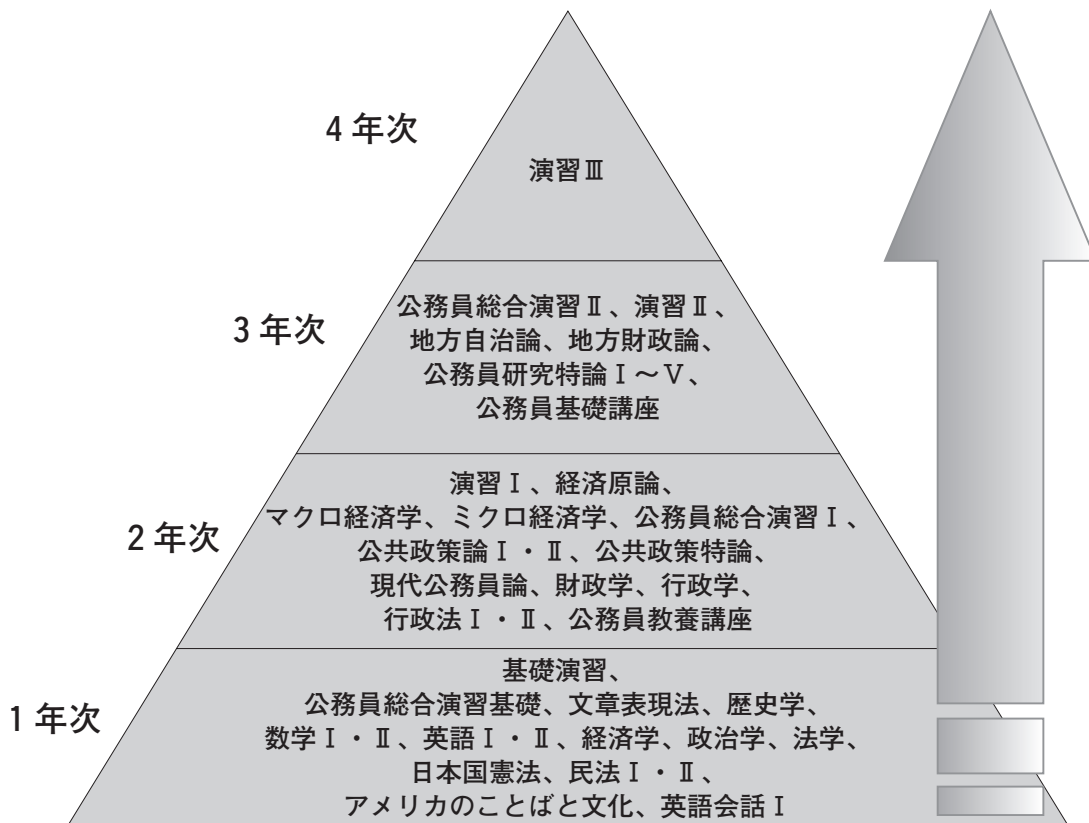
公共政策学科は、新たな地域づくりの担い手の育成を基本的な教育目標としています。この「新たな地域づくりの担い手」とは、地域で生活する人、行政、企業など、様々な立場から互いに協力して、より良い「まちづくり・社会づくり」に取り組むという基本的な考え方のもとで、地域社会の課題を発見し、解決策を提案し、その実行において中心的な役割を果たすことのできる能力を身につけた人材のことです。この学科には、「公共マネジメントコース」と「福祉と健康コース」という2つのコースを設置しています。

公共政策学科の学生は、卒業要件を満たすためにこの2つのコースのうち、いずれか1コースの18単位を含めて28単位を履修する必要があります。この2つのコースのいずれかを選択し受講することになりますから、1年次から自分の将来目標に合わせて計画的に履修してください。以下では、2つのコースと5つの履修モデルを紹介します。

I. 公共マネジメントコース ～公務員養成プログラム～

公共マネジメントコースでは、安全・安心と助け合いのまちづくりにリーダーとなって活躍する人材を育成します。このコースの履修モデルである「公務員養成プログラム」では、より良い「まちづくり・社会づくり」を行うための仕組みを学びつつ、公務員試験合格に必要なとされる知識を身につけることを目標に学習を進めていきます。県庁職員、市町村職員、消防官など、公務員を目指す人を積極的にバックアップします。

履修モデル I ～公務員養成プログラム～



<予想される進路>

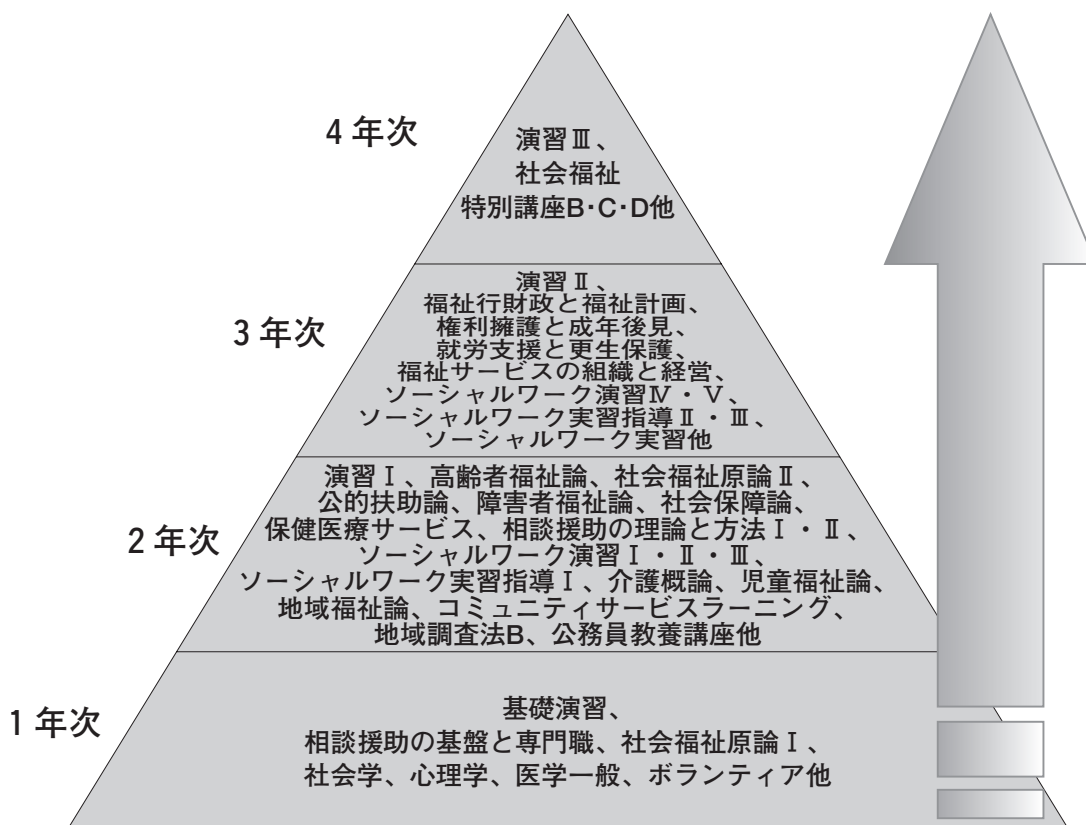
国家公務員、地方公務員（県庁職員、市町村職員、警察官、消防官など）まちづくりNPO法人職員、商工会議所、農業協同組合、生活協同組合、公益法人職員など

Ⅱ. 福祉と健康コース ～社会福祉士養成プログラム～

福祉と健康コースでは、地域福祉の担い手になって、人々の生活と成長を支える人材を育成します。このコースの中心的な履修モデルである「社会福祉士養成プログラム」では、一人ひとりの地域での暮らしを支援するための仕組みを理解し、また、福祉の専門知識や技術を身につけることを目標に学習を進めていきます。社会福祉士国家試験受験資格を取得し、さらに合格を目指す人をサポートします。

社会福祉の使命の一つに地域生活支援があります。かつて福祉サービスの大半は施設でした。しかし、現在では地域（在宅）生活支援が福祉サービスの目標となっています。地域の暮らしを支援するための地域福祉の理念を学び、公共における福祉実践活動を行うことのできるスキル（知恵と技術）を身に付けましょう。そして、社会福祉領域の専門職である社会福祉士を目指しましょう。

履修モデルⅡ ～社会福祉士養成プログラム～



<予想される進路>

福祉事務所、児童相談所、地域包括支援センター、医療ソーシャルワーカー、社会福祉協議会、社会福祉施設、福祉NPO、銀行、ホテル、製造業、卸売業、小売業など

Ⅲ. 社会福祉を学ぶ学生のためのデュアルプログラム

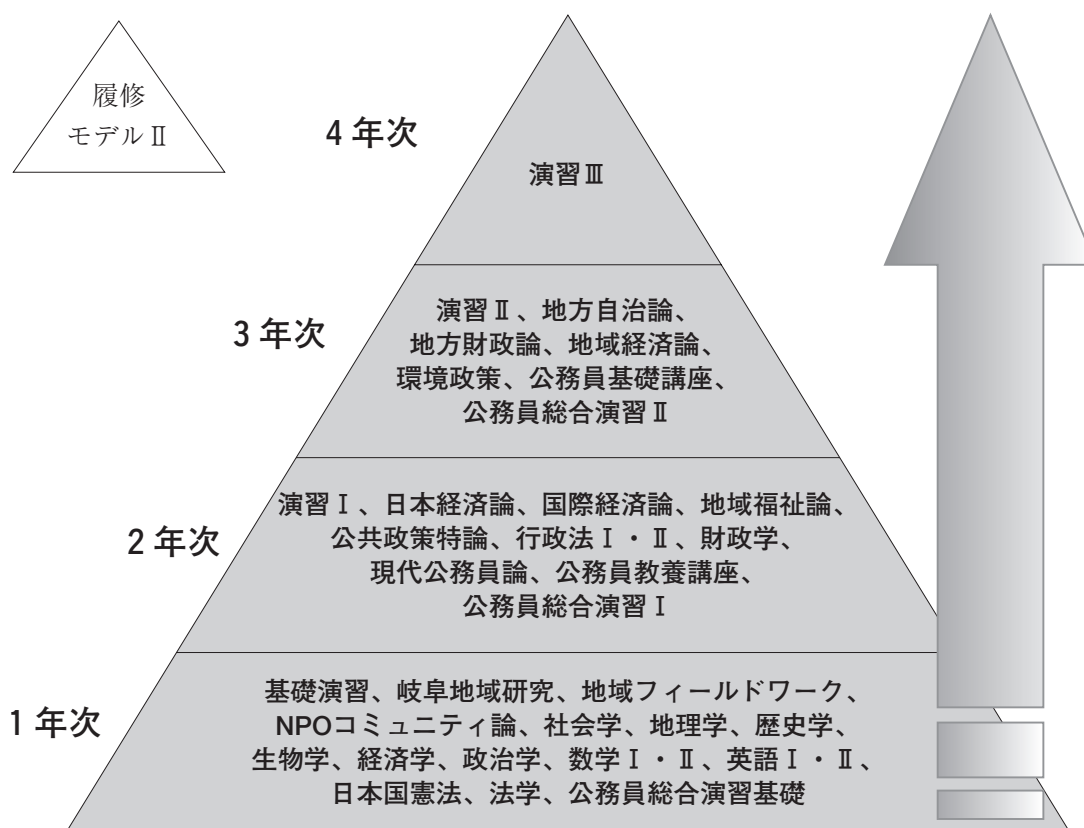
社会福祉士国家試験に合格するための勉強に取り組みながら、さらに、キャリアアップを目指したい人のためのプログラムです。社会福祉士養成プログラムに以下の①～③のプログラムを組み合わせる勉強を進めてください。

①公務員福祉職を目指すプログラム

市町村合併が進み、行政区域が広域化していきます。そうした中で地域など公共における活動を活性化するための仕組みづくりが重要となってきました。公共での地域づくりの核となる組織や住民の活動について学び、仕組みづくりの実践体験をすることにより、公共において求められる社会福祉士像もイメージしてみてください。

履修モデルⅢー①～社会福祉士プラス公務員福祉職～

履修モデルⅡ + 公務員福祉職を目指すための科目



<予想される進路>

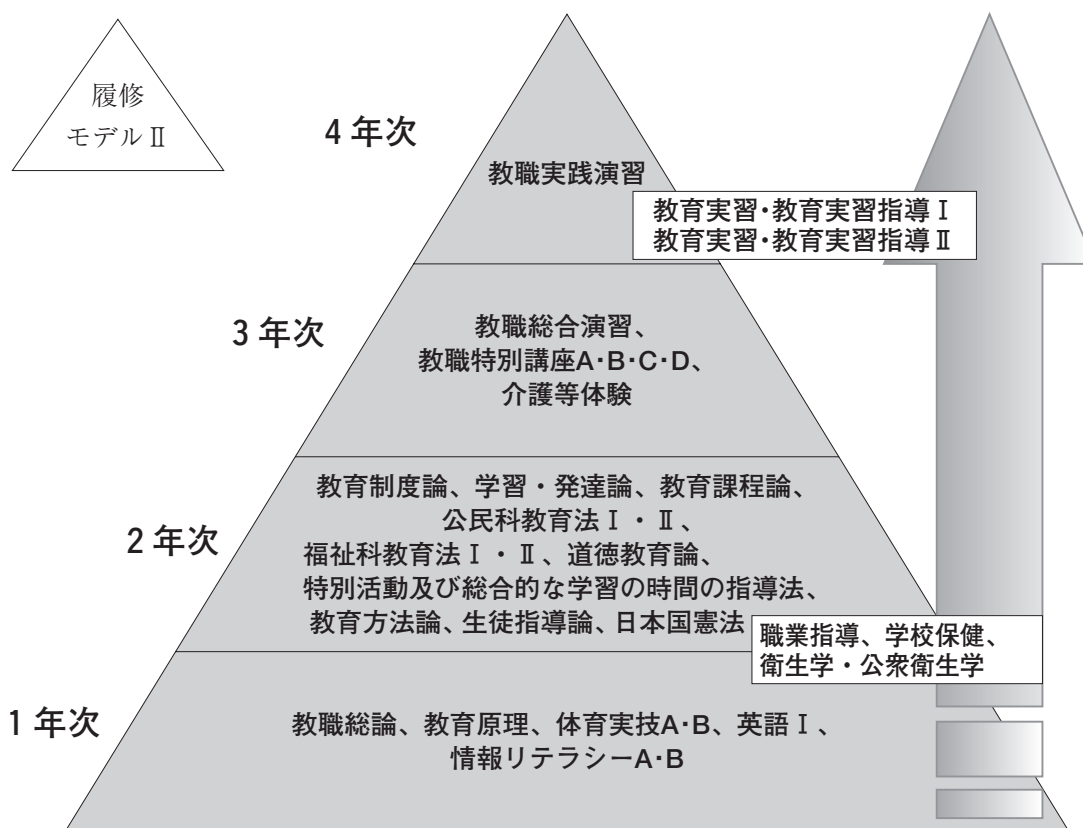
公務員福祉職・社会福祉協議会・NPO・協同組合など

②教職を目指すプログラム

中学校時代は心身共に子どもから大人になる不安定な時期であり、進路を決める人生の大切な時期でもあります。そうした成長過程にある生徒1人ひとり理解し、個性や才能を伸ばせるように指導を行うのが教師の重要な仕事の一つです。さらに高等学校は、中学校の教育を基礎とし、中学校の課程を修了した生徒に高度な普通教育および専門教育を施すことを目的としています。子どもの不登校、いじめ問題、学級崩壊などの近年の教育問題の解決のカギとなるのは、いかにして子どもたちに思いやりや助け合うことの大切さを教えられるか、人の弱さや障がいを真に理解できる教員をめざしましょう。

履修モデルⅢ－②～社会福祉士プラス教職～

履修モデルⅡ + 教員免許取得に必要な科目



<予想される進路>

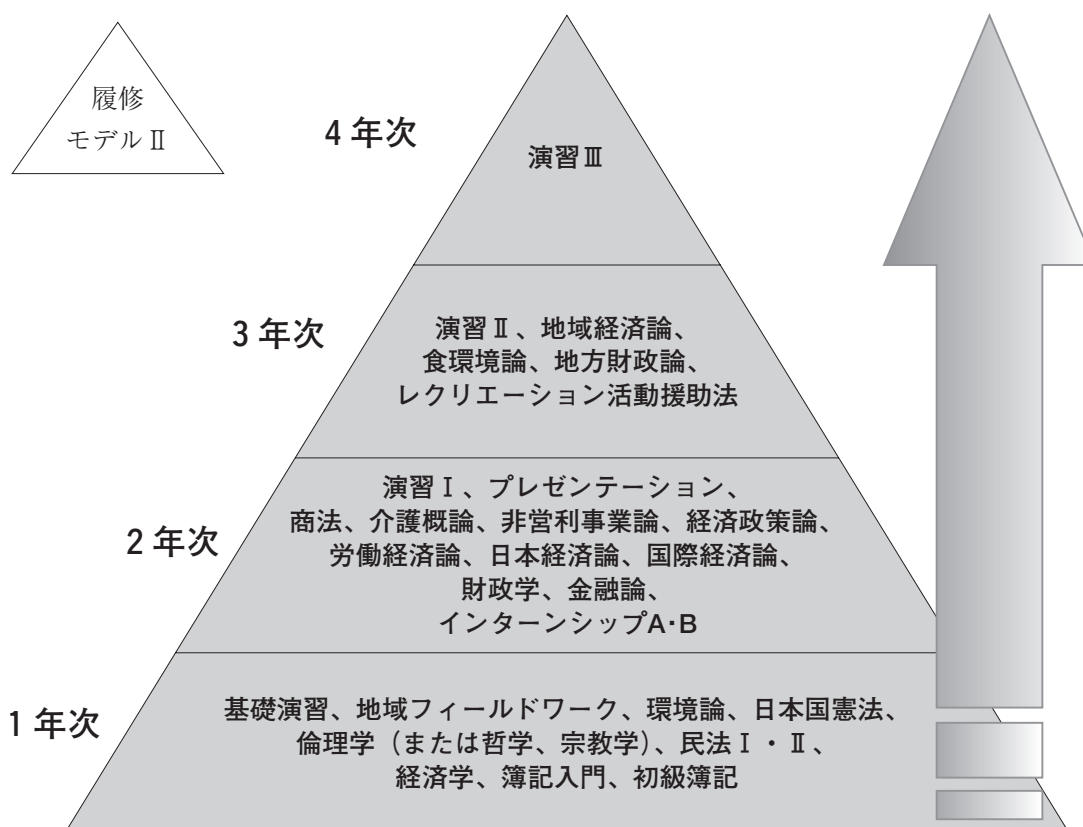
高等学校教諭一種免許状「公民」、高等学校教諭一種免許状「福祉」、特別支援学校、専修学校など

③福祉ビジネスやコミュニティビジネスを学ぶプログラム

社会福祉サービスの提供が措置から契約へ変化し民間事業者が参入するようになってきています。公共において福祉が重要な位置を占めることはいうまでもありませんが、福祉はまた産業として成り立つ時代でもあります。さらには、地域に根ざした小規模な事業が盛んになっています。こうした新しい事業について深く学び、実践的な応用力を身に付けましょう。

履修モデルⅢー③～社会福祉士プラス経済・ビジネス～

履修モデルⅡ + 経済やビジネスを学ぶ科目



<予想される進路>

協同組合における福祉事業、福祉サービス事業、福祉機器メーカー、介護保険事業所、NPO在宅関連企業など

社会福祉士課程履修要項

1. 社会福祉士の仕事とは

社会福祉士は、「社会福祉士及び介護福祉士法」に基づく国家資格です。社会福祉士以外の者がこの資格を名乗ることはできません。これを名称独占といいます。

病気や障がいによって、生活が困難になった人の相談援助や、高齢者・障がい者・母子などの地域生活の生活支援を専門的に行う人をソーシャルワーカーといいます。つまり、社会福祉士は、ソーシャルワーカーの国家資格なのです。

社会福祉の仕事やその資格は数多くあります。また、相談援助についても必ずしも社会福祉士資格を必要とはしません。しかし、最近は、こうした資格を持っていることを条件にしている福祉関係職場が増えてきています。特に、地域包括支援センターや、福祉施設の生活相談員、病院等の医療ソーシャルワーカーでは社会福祉士の資格が必要とされています。

実際には、どのような仕事があるのでしょうか。大きく分けると、次のようになります。

①社会福祉法に基づく地域福祉機関

福祉事務所・社会福祉協議会

②行政関係

児童相談所・女性相談所（女性センター）・公設オンブズマン 等

③社会福祉法に基づく社会福祉法人が経営する社会福祉施設

特別養護老人ホーム・障がい者支援施設・障がい者福祉サービスを行う施設（NPO法人を含む）

児童養護施設・母子生活支援施設（母子寮） 等

④介護保険事業所

介護老人保健施設・デイサービスセンター 等

⑤病院

総合病院・リハビリテーション病院 等

⑥NPOや民間事業

障害者自立センター・配偶者からの暴力などによる緊急一時保護施設（DVシェルター）

地域活動支援センター・グループホーム・権利擁護事業・第三者評価事業 等

2. 社会福祉士を目指そう

社会福祉士になるには、大学で社会福祉士課程を選択履修し、必要な科目を修得して、さらに国家試験に合格する必要があります。

本学の課程で定める履修科目等は次ページの通りです。

社会福祉士課程履修の流れ

学年	履修科目	事前指導	実習準備
1年次	<ul style="list-style-type: none"> * 相談援助の基盤と専門職 医学一般 社会学 心理学 社会福祉原論 I 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉士課程履修申込手続（2年次、または単位取得科目によっては、3年次からの課程履修申込も可）
2年次	<ul style="list-style-type: none"> 地域福祉論 コミュニティワーク * 相談援助の理論と方法 I * 相談援助の理論と方法 II ソーシャルワーク演習 I ソーシャルワーク演習 II ソーシャルワーク演習 III * ソーシャルワーク実習指導 I 保健医療サービス * 高齢者福祉論 * 障害者福祉論 児童福祉論 公的扶助論 社会福祉原論 II 社会保障論 地域調査法 B（同 A が前提条件） <p>シラバス内にある社会福祉士国家試験科目修得チェック表を参照のこと</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「ソーシャルワーク実習指導 I」の受講登録 ・ 社会福祉体験実習（3日間） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次年度実習施設内諾手続 ・ 社会福祉体験実習料納入（実習前・5,000円）
3年次	<ul style="list-style-type: none"> ソーシャルワーク演習 IV ソーシャルワーク演習 V ソーシャルワーク実習 ソーシャルワーク実習指導 II ソーシャルワーク実習指導 III 福祉行財政と福祉計画 福祉サービスの組織と経営 就労支援と更生保護 権利擁護と成年後見 社会福祉特別講座 A 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「ソーシャルワーク実習」 ・ 「ソーシャルワーク実習指導 II」の受講登録 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実習料納入（年度当初・50,000円） ・ 実習先事前訪問 ・ ソーシャルワーク実習（主に夏期休暇中） 180時間以上 ・ 実習報告書提出 ・ 実習報告会参加
4年次	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉特別講座 B 社会福祉特別講座 C 社会福祉特別講座 D 		<p>3年次に実習に行くことができず、4年次に実習が認められた者は、実習料(50,000円)を納入し、180時間以上の実習を行う</p>

3. 社会福祉士課程履修申込手続きをしよう

社会福祉士課程を履修しようと考えている学生は、課程履修のための手続きを行います。課程履修ガイドンス時に配付する用紙に必要事項を記入し、提出してください。なお、3年次転編入生は、3年次から課程を履修することができます。

4. 社会福祉士国家試験 科目修得チェック表

「社会福祉士」の国家試験の受験資格を得るには、以下の科目を修得する必要があります。
修得漏れが無いが、「修得」欄にチェックして確認してください。

(1)ソーシャルワーク実習（3年次）を行うために必要な科目

表-1

修得	授業科目	要件
	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	2科目必修(ソーシャルワーク実習指導Ⅱは取得見込みでも可)。ただし、実習指導Ⅱを取得後、他の年度に実習に行く者は、実習指導Ⅱの授業に出て(単位は出ません)、実習を行うための指導を受けなければなりません。
	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	
	相談援助の基盤と専門職	必修
	相談援助の理論と方法Ⅰ	3科目のうち1科目の単位取得
	相談援助の理論と方法Ⅱ	
	コミュニティワーク	
	ソーシャルワーク演習Ⅰ	3科目のうち1科目の単位取得
	ソーシャルワーク演習Ⅱ	
	ソーシャルワーク演習Ⅲ	
	公的扶助論	6科目のうち2科目の単位取得。 ただし、「公的扶助論」を履修し、実習先の分野の科目を含めることが望ましい。 例：社協実習→「地域福祉論」 特養実習→「高齢者福祉論」
	地域福祉論	
	高齢者福祉論	
	障害者福祉論	
	児童福祉論	
	保健医療サービス	

「ソーシャルワーク実習」を受講するには

- ①「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」および「相談援助の基盤と専門職」の単位を前年度までに取得すること。
- ②「ソーシャルワーク実習指導Ⅱ」の単位を、「ソーシャルワーク実習」を受講する年度の前期までに取得または取得見込みであること。
- ③「相談援助の理論と方法Ⅰ」「相談援助の理論と方法Ⅱ」「コミュニティワーク」のうち1科目、および「ソーシャルワーク演習Ⅰ」「ソーシャルワーク演習Ⅱ」「ソーシャルワーク演習Ⅲ」のうち1科目の単位を前年度までに取得すること。
- ④「公的扶助論」「地域福祉論」「高齢者福祉論」「障害者福祉論」「児童福祉論」「保健医療サービス」のうち2科目の単位を前年度までに取得すること(この科目群では、「公的扶助論」を履修し、「ソーシャルワーク実習」において行う実習分野の科目を含めた単位取得が望ましい)。

以上の全てを満たさなければなりません。

ただし、「ソーシャルワーク実習指導Ⅱ」の単位を取得後、他の年度に「ソーシャルワーク実習」を受講する場合は、「ソーシャルワーク実習」を受講する年度の前期に「ソーシャルワーク実習指導Ⅱ」の授業に出て、実習を行うための指導を受けなければなりません。この場合、「ソーシャルワーク実習指導Ⅱ」の新たな単位は発生しません。

(2)社会福祉士国家試験受験資格取得のために必要な科目

厚生労働省 「指定科目」	本学における授業科目	修得
人体の構造と機能及び疾病	医学一般	※いずれか1科目
心理学理論と心理的支援	心理学	
社会理論と社会システム	社会学	
現代社会と福祉	社会福祉原論Ⅰ 社会福祉原論Ⅱ	
社会調査の基礎	地域調査法B	
相談援助の基盤と専門職	相談援助の基盤と専門職	
相談援助の理論と方法	相談援助の理論と方法Ⅰ	
	相談援助の理論と方法Ⅱ	
地域福祉の理論と方法	地域福祉論	
	コミュニティワーク	
福祉行財政と福祉計画	福祉行財政と福祉計画	
福祉サービスの組織と経営	福祉サービスの組織と経営	
社会保障	社会保障論	
高齢者に対する支援と介護保険制度	高齢者福祉論	
障害者に対する支援と障害者自立支援制度	障害者福祉論	
児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度	児童福祉論	
低所得者に対する支援と生活保護制度	公的扶助論	
保健医療サービス	保健医療サービス	
就労支援サービス	就労支援と更生保護	※いずれか1科目
更生保護制度		
権利擁護と成年後見制度		
相談援助演習	ソーシャルワーク演習Ⅰ	
	ソーシャルワーク演習Ⅱ	
	ソーシャルワーク演習Ⅲ	
	ソーシャルワーク演習Ⅳ	
	ソーシャルワーク演習Ⅴ	
相談援助実習指導	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	
	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	
	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	
相談援助実習	ソーシャルワーク実習	

※印の科目はいずれかの1科目を修得することで国家試験受験資格は得ることができますが、全ての科目が国家試験の出題科目です。修得しておくことをお勧めします。

(3)社会福祉士国家試験に出題される科目

社会福祉士の国家試験には、以下の19科目が出題されます。

人体の構造と機能及び疾病、心理学理論と心理的支援、社会理論と社会システム、現代社会と福祉、社会調査の基礎、相談援助の基盤と専門職、相談援助の理論と方法、地域福祉の理論と方法、福祉行財政と福祉計画、福祉サービスの組織と経営、社会保障、高齢者に対する支援と介護保険制度、障害者に対する支援と障害者自立支援制度、児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度、低所得者に対する支援と生活保護制度、保健医療サービス、就労支援サービス、更生保護制度、権利擁護と成年後見制度

経営学部履修要項

経営学部 情報メディア学科 カリキュラムマップ・ナンバリング

- 学科のDP①： 経営の力（経営活動の計画・実行・評価に関する専門能力を習得している）
 学科のDP②： 企画力・表現力（実践的能力やデジタルメディア時代に即応した企画力・表現力・技能を理解している）
 学科のDP③： 情報技術の理解（経営効率化のために情報技術を活用できる実践的能力を習得している）
 学科のDP④： 演習研究論文の完成（演習研究論文の審査に合格している）

区 分	授業科目	単位	開講 年次	科目の 到達目標	学科の	学科の	学科の	学科の	科目の ナンバー	
					DP① 経営の力	DP② 企画力・表 現力	DP③ 情報技術 の理解	DP④ 卒業研究 の達成		
基礎科目	基礎演習	4	1	(4)				◎	SEM101	
基礎科目	情報リテラシーA	2	1	(1)2)3)4)	○	○	○	○	GNR001	
	情報リテラシーB	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	GNR002	
	文章表現法	2	1	(1)2)3)4)	○	○	○	○	GNR003	
	プレゼンテーション	2	2						GNR004	
	経済学	2	1~4						LIB104	
	岐阜地域研究	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	ASTI101	
	ボランティア	2	1~4						ASTI106	
教養科目	海外現地調査	2	1~4						ASTI107	
	政治学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB103	
	社会学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB105	
	生物学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB108	
	数学Ⅰ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB109	
	数学Ⅱ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB110	
	統計学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB111	
	哲学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB112	
	倫理学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB113	
	宗教学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB114	
	心理学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB115	
	教育学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB116	
	文化人類学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB117	
	文学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB118	
	ジェンダー論	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB119	
	健康とスポーツ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB120	
	環境論	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB121	
	医学一般	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LIB122	
	歴史学	2	1~4						LIB123	
	地理学	2	1~4						LIB124	
	法律科目	法学	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LAW101
		日本国憲法	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LAW102
		民法Ⅰ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LAW103
		民法Ⅱ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LAW104
		行政法Ⅰ	2	2						LAW201
		行政法Ⅱ	2	2						LAW202
		商法	2	2						LAW203
労働法		2	2						LAW204	
経済法		2	2						LAW205	
語学		英語Ⅰ	2	1	(1)2)3)4)	○	○	○	○	ENG101
	英語Ⅱ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	ENG102	
	ドイツ語Ⅰ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	GER101	
	ドイツ語Ⅱ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	GER102	
	中国語Ⅰ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	CHI101	
	中国語Ⅱ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	CHI102	
	多文化理解	アメリカのことばと文化	2	1~4						INT203
イギリスのことばと文化		2	1~4						INT204	
ヨーロッパのことばと文化		2	1~4						INT205	
中国のことばと文化		2	1~4						INT206	
日本のことばと文化		2	1~4						INT207	
フランスのことばと文化		2	1~4						INT208	
L S P	海外語学研修	4	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LSP101	
	英語会話Ⅰ	4	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LSP201	
	英語会話Ⅱ	4	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LSP202	
	中国語会話Ⅰ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LSP203	
	中国語会話Ⅱ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LSP204	
	時事英語	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LSP206	
	ビジネス英語	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	LSP207	
	T O E I C500演習	4	1~4						LSP208	
	T O E I C700演習	4	2						LSP209	
	外書精読	2	3						LSP301	
	オーラルコミュニケーション	2	2						INT201	
	メディアコミュニケーション	2	2						INT202	
留学生語学	基礎英語	2	1~4						ENG001	
	日本語Ⅰ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	JPE001	
	日本語Ⅱ	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	JPE002	
	日本語コミュニケーションA	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	JPE003	
	日本語コミュニケーションB	2	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	JPE004	
留学生L S P	日本語Ⅲ	2	2						JPE201	
	日本語検定	2	2						LSP210	
体育	体育実技A	1	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	PYE001	
	体育実技B	1	1~4	(1)2)3)4)	○	○	○	○	PYE002	
必修	経営学	2	1	(1)2)3)4)	◎	◎	◎	◎	ADM001	
	経営戦略論	2	2	(1)2)3)	◎	◎	◎	◎	ADM201	
	経営管理論	2	2	(1)2)3)	◎	◎	◎	◎	ADM202	
	経営組織論	2	2	(1)2)3)	◎	◎	◎	◎	ADM203	
	現代企業論	2	2	(1)2)3)	○	○	○		ADM204	
	プロジェクトマネジメント	2	2						ADM211	
	ビジネスプロセスマネジメント	2	2						ADM212	
	生産管理論	2	2						ADM213	
	中小企業論	2	3	(1)2)3)	◎	○	○		ADM301	
	ネットワーク経営	2	3	(1)2)3)	◎	◎	◎		ADM302	
	人材育成論	2	3	(1)2)3)	◎	○	○		ADM303	
	国際経営論	2	3	(1)2)3)	◎	○	○		ADM304	
	ソーシャルビジネス	2	3	①	◎				ADM306	
	リスクマネジメント	2	3						ADM309	
	経営とビジネス科目群Ⅰ	ファッションと色彩	2	1	②		○			MED101
		グラフィックデザインⅠ	2	1						MED102
		グラフィックデザインⅡ	2	1						MED103
		マーケティング論	2	2	(1)2)	◎	◎			ADM206
		販売管理	4	2	(1)2)	◎	◎			ADM207
		消費者行動論	2	2	(1)2)	○	○			ADM208
リテールマネジメント概論		2	2						ADM209	
リテールマネジメント		4	2						ADM210	
流通システム論		2	3	(1)2)	○	○			ADM307	
広告論		2	2	(1)2)	○	◎			MED201	
経営とビジネス科目群Ⅱ	ファッションビジネス	2	2						MED202	
	インターネットメディア論	2	2						MED203	
	映像制作Ⅰ	2	2						MED204	
	映像制作Ⅱ	2	2						MED205	
	インターネット広告	2	2						MED206	
	ウェブデザインⅠ	2	2						MED208	
	ウェブデザインⅡ	2	2						MED209	
	マーケティングとメディア科目群Ⅰ	マーケティングと色彩	2	1	②		○			MED101
		グラフィックデザインⅠ	2	1						MED102
		グラフィックデザインⅡ	2	1						MED103
マーケティング論		2	2	(1)2)	◎	◎			ADM206	
販売管理		4	2	(1)2)	◎	◎			ADM207	
消費者行動論		2	2	(1)2)	○	○			ADM208	
リテールマネジメント概論		2	2						ADM209	
リテールマネジメント		4	2						ADM210	
流通システム論		2	3	(1)2)	○	○			ADM307	
広告論		2	2	(1)2)	○	◎			MED201	
マーケティングとメディア科目群Ⅱ	ファッションビジネス	2	2						MED202	
	インターネットメディア論	2	2						MED203	
	映像制作Ⅰ	2	2						MED204	
	映像制作Ⅱ	2	2						MED205	
	インターネット広告	2	2						MED206	
	ウェブデザインⅠ	2	2						MED208	
	ウェブデザインⅡ	2	2						MED209	

会計と情報管理科目群Ⅰ		金融リテラシー	2	1						ACC101	
		簿記入門	2	1						ACC102	
		初級簿記	2	1						ACC103	
		中級簿記Ⅰ	2	2						ACC201	
		中級簿記Ⅱ	2	2						ACC202	
		情報と社会	2	1	(1/3)	○			○	INF103	
会計と情報管理科目群Ⅱ	会計と情報管理	情報と職業	2	1	(1/3)	○		○	INF104		
		経営財務論	2	2	(1/2/3)	○	○	○	ACC203		
		会計学総論	2	2						ACC204	
		財務会計	2	2						ACC205	
		原価計算Ⅰ	2	2						ACC206	
		原価計算Ⅱ	2	2						ACC207	
		情報管理	2	1						INF101	
		ビジネス表計算	2	2	(1/2/3)	◎	○		◎	INF201	
		データ分析Ⅰ	2	2	(1/2/3)	○	○		◎	INF202	
		データ分析Ⅱ	2	2	(1/2/3)	○	○		○	INF203	
会計と情報管理科目群Ⅲ		国際会計	2	3	(1/2/3)	○	○	○	ACC301		
		税務会計	2	3	(1/2/3)	○	○	○	ACC302		
		管理会計	2	3						ACC303	
		簿記演習	2	3						ACC304	
		情報技術史	2	3	(1/3)	○			○	INF302	
		情報通信戦略	2	3	(1/3)	○				INF303	
ICT・アプリ開発科目群Ⅰ		コンピュータ科学基礎	2	1	(3)			◎	SYS101		
		アルゴリズムとデータ構造	2	1	(3)			○	SYS102		
ICT・アプリ開発科目群Ⅱ	ICT・アプリ開発	スマートフォンプログラミングⅠ	2	1					SYS103		
		コンピュータシステム	2	2	(3)				SYS201		
		システム開発論	2	2	(3)				SYS202		
		AⅠ基礎プログラミングⅠ	2	2					SYS203		
		AⅠ基礎プログラミングⅡ	2	2					SYS204		
		スマートフォンプログラミングⅡ	2	2					SYS205		
		情報システム設計	4	2	(3)			○	SYS206		
		情報ネットワークの基礎	2	2	(3)			◎	SYS207		
		情報ネットワークの応用	2	2	(3)			○	SYS208		
		ロボットプログラミングⅠ	2	2					SYS209		
		ロボットプログラミングⅡ	2	3					SYS210		
		演習		演習Ⅰ	4	2	(4)				◎
演習Ⅱ	4			3	(4)				◎	SEM301	
演習Ⅲ	4			4	(4)					◎	SEM401
就職・資格取得支援科目群		キャリア形成Ⅰ	2	1						OTH102	
		社会福祉士課程科目	*	1							OTH103
		資格自己研修	*	1							OTH104
		キャリア形成Ⅱ	2	2							OTH201
		インターンシップA	2	2							OTH202
		インターンシップB	2	2							OTH203
		職業指導	4	2							OTH205
		キャリア形成Ⅲ	2	3							OTH301
		キャリア形成Ⅳ	2	3							OTH302
		公務員基礎講座	*	3							OTH303
		教職課程科目	*	1							EDU101
		自由科目		特殊講義A	2	1					
特殊講義B	2			1						OTH106	
自由研究	2			1						OTH107	
コンソーシアム特殊講義A	2			1						OTH108	
コンソーシアム特殊講義B	2			1						OTH109	
他学部・他学科科目	*			1							OTH110
他大学科目	*			1							OTH111
特別演習A	2			1							OTH112
特別演習B	2			1							OTH113
公務員・教養講座	*			2							OTH204

※「◎」は、DPの基本科目を、「○」はコース科目を示す。

1. 番号付与の原則

- ・番号を見てすぐにイメージできるよう、番号はアルファベット3文字と数字3文字から構成しています。
- ・科目分類を示すアルファベット(3文字)は、学問領域を示し、学部、学科、専攻を示すものではありません。

2. 科目レベルについて

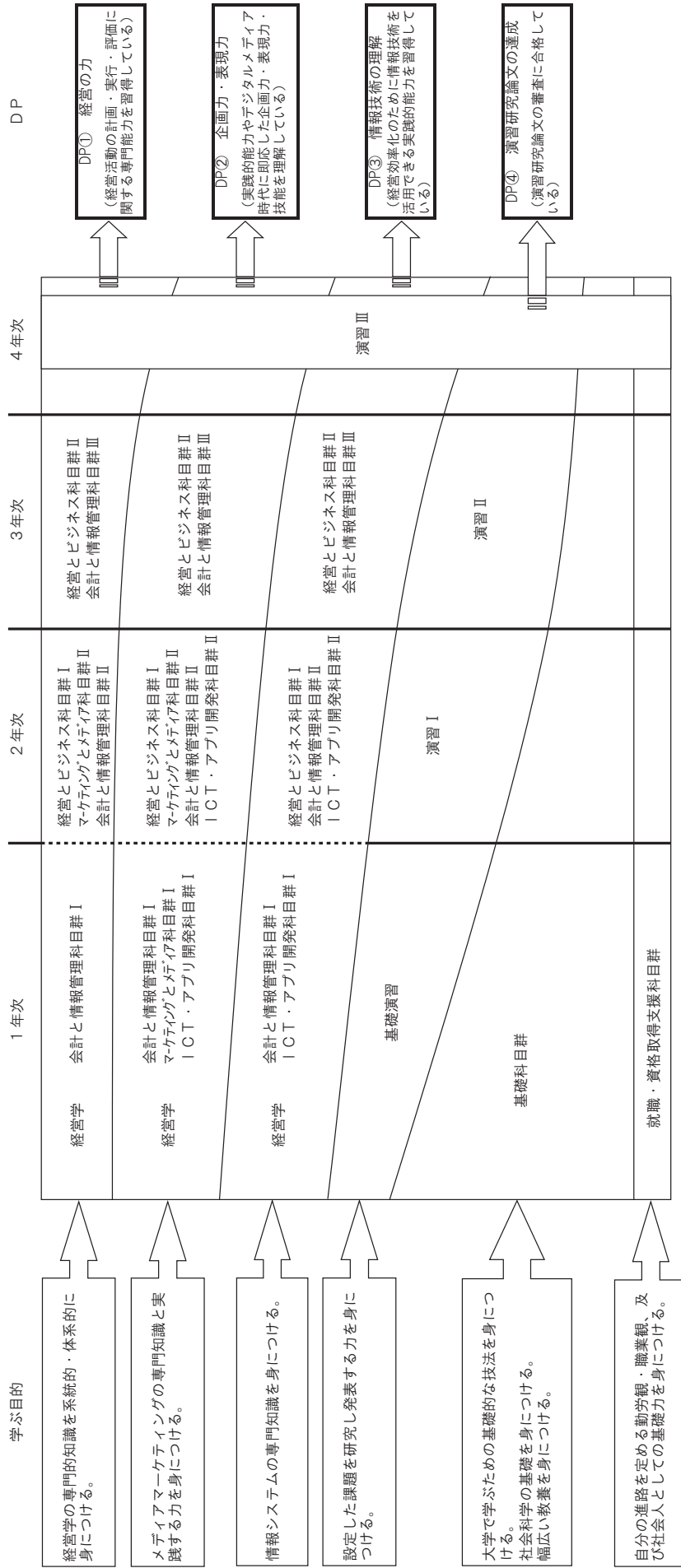
- ・基礎・入門的な科目を表示するために0番台を設けています。
- ・配当年次が指定されている科目は配当年次の番号を記載しています。
- ・配当年次が、1~2、1~3、2~4等、幅がある科目については、履修推奨年次の番号を付与しています。

000番台	基礎・入門の科目
100番台	1年次配当・推奨科目
200番台	2年次配当・推奨科目
300番台	3年次配当・推奨科目
400番台	4年次配当・推奨科目

ナンバリング科目分類一覧

基礎 教養	基礎科目 教養科目	GNR LIB
語学	英語	ENG
	ドイツ語	GER
	フランス語	FRE
	中国語	CHI
	LSP	LSP
体育	体育	PYE
留学生	日本語教育	JPE
地域研究	地域研究	AST
異文化等	異文化	INT
法学系	法律科目	LAW
経営系	経営学	ADM
	会計・税務	ACC
スポーツ経営系	スポーツ	SPO
	スポーツ&経営	SPB
情報メディア系	情報	INF
	メディア	MED
	システム	SYS
その他	教職	EDU
	卒業研究・ゼミナール	SEM
	その他	OTH

経営学部情報メディア学科 カリキュラムツリー



経営学部 スポーツ経営学科 カリキュラムマップ・ナンバリング

- 学科のDP①： 経営の力（経営活動の計画・実行・評価に関する専門能力を習得している）
 学科のDP②： スポーツビジネス（スポーツビジネスを理解している）
 学科のDP③： スポーツ教育（スポーツ教育を理解している）
 学科のDP④： 演習研究論文の完成（演習研究論文の審査に合格している）

区 分	授業科目	単位	開講年次	科目の到達目標	学科のDP①	学科のDP②	学科のDP③	学科のDP④	科目のナンバ	
					経営の力	スポーツビジネス	スポーツ教育	卒業研究の達成		
基礎科目	基礎演習	4	1	(4)				◎	SEM101	
基礎科目	情報リテラシーA	2	1	(1,2,3,4)	○	○	○	○	GNR001	
	情報リテラシーB	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	GNR002	
	文章表現法	2	1	(1,2,3,4)	○	○	○	○	GNR003	
	プレゼンテーション	2	2						GNR004	
	経済学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB104	
	岐阜地域研究	2	1~4	(1,2,3,4)					AST101	
	ボランティア	2	1~4						AST106	
教養科目	海外現地調査	2	1~4						AST107	
	政治学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB103	
	社会学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB105	
	生物学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB108	
	数学Ⅰ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB109	
	数学Ⅱ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB110	
	統計学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB111	
	哲学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB112	
	倫理学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB113	
	宗教学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB114	
	心理学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB115	
	教育学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB116	
	文化人類学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB117	
	文学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB118	
	ジェンダー論	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB119	
	健康とスポーツ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB120	
	環境論	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB121	
	医学一般	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LIB122	
	歴史学	2	1~4	(1,2,3,4)					LIB123	
	地理学	2	1~4						LIB124	
	法律科目	法学	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LAW101
日本国憲法		2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LAW102	
民法Ⅰ		2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LAW103	
民法Ⅱ		2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LAW104	
行政法Ⅰ		2	2						LAW201	
行政法Ⅱ		2	2						LAW202	
商法		2	2						LAW203	
労働法		2	2						LAW204	
経済法		2	2						LAW205	
語学		英語Ⅰ	2	1	(1,2,3,4)	○	○	○	○	ENG101
		英語Ⅱ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	ENG102
	ドイツ語Ⅰ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	GER101	
	ドイツ語Ⅱ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	GER102	
	中国語Ⅰ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	CHI101	
	中国語Ⅱ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	CHI102	
	多文化理解	アメリカのことばと文化	2	1~4						INT203
イギリスのことばと文化		2	1~4						INT204	
ヨーロッパのことばと文化		2	1~4						INT205	
中国のことばと文化		2	1~4						INT206	
日本のことばと文化		2	1~4						INT207	
フランスのことばと文化		2	1~4						INT208	
L S P		海外語学研修	4	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LSP101
		英語会話Ⅰ	4	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LSP201
	英語会話Ⅱ	4	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LSP202	
	中国語会話Ⅰ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LSP203	
	中国語会話Ⅱ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LSP204	
	時事英語	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LSP206	
	ビジネス英語	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	LSP207	
	T O E I C500演習	4	1~4						LSP208	
	T O E I C700演習	4	2						LSP209	
	外書購読	2	3						LSP301	
	オーラルコミュニケーション	2	2						INT201	
	メディアコミュニケーション	2	2						INT202	
	留学生語学	基礎英語	2	1~4						ENG001
		日本語Ⅰ	2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	JPE001
日本語Ⅱ		2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	JPE002	
日本語コミュニケーションA		2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	JPE003	
日本語コミュニケーションB		2	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	JPE004	
留学生L S P	日本語Ⅲ	2	2						JPE201	
	日本語検定	2	2						LSP210	
体育	体育実技A	1	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	PYE001	
	体育実技B	1	1~4	(1,2,3,4)	○	○	○	○	PYE002	
必修	経営学	2	1	(1,2,3,4)	◎	◎	◎	◎	ADM001	
	スポーツ原論	2	1	(1,2,3,4)	◎	◎	◎	◎	SP001	
企業・経営科目群Ⅰ	スポーツ経営論	2	1	(1,2,3,4)	◎	◎	◎	◎	SPB001	
	経営戦略論	2	2	(1,2,3)	◎	◎	◎	◎	ADM201	
	経営管理論	2	2	(1,2,3)	◎	◎	◎	◎	ADM202	
	経営組織論	2	2	(1)	◎	◎	◎	◎	ADM203	
	現代企業論	2	2	(1)	◎	◎	◎	◎	ADM204	
	マーケティング論	2	2	(1,2,3)	◎	◎	◎	◎	ADM205	
	販売管理	4	2	(1)	◎	◎	◎	◎	ADM206	
	リテールマネジメント概論	2	2	(1)	◎	◎	◎	◎	ADM207	
	リテールマネジメント	4	2						ADM208	
	消費者行動論	2	2	(1)	○				ADM209	
	生産管理論	2	2						ADM213	
	広告論	2	2	(1)	○				ADM301	
	ネットワーク経営	2	3	(1)	◎				ADM302	
	ソーシャルビジネス	2	3	(1)	◎				ADM303	
中小企業論	2	3	(1)	◎				ADM304		
人材育成論	2	3	(1)	◎				ADM306		
国際経営論	2	3	(1)	◎				ADM307		
流通システム論	2	3	(1)	◎				ADM308		
リスクマネジメント	2	3						ADM309		
会計・情報科目群Ⅰ	金融リテラシー	2	1						ACC101	
	簿記入門	2	1						ACC102	
	初級簿記	2	1						ACC103	
	中級簿記Ⅰ	2	2						ACC201	
	中級簿記Ⅱ	2	2						ACC202	
	情報と社会	2	1	(1)	◎				INF101	
	コンピュータ科学基礎	2	1						SYS101	
会計・情報科目群Ⅱ	経営財務論	2	2	(1)	◎				ACC203	
	会計学総論	2	2						ACC204	
	財務会計	2	2						ACC205	
	原価計算Ⅰ	2	2						ACC206	
	原価計算Ⅱ	2	2						ACC207	
	ビジネス表計算	2	2						INF201	
	国際会計	2	3	(1)	◎				ACC301	
会計・情報科目群Ⅲ	税務会計	2	3						ACC302	
	管理会計	2	3						ACC303	
	簿記演習	2	3						ACC304	
	情報技術史	2	3	(1)	◎				INF301	

コース共通科目群 I	コース共通科目	地域スポーツ論	2	1	(2)③			◎		SPO002		
		コーチング論	2	1	(2)③			◎		SPO003		
		スポーツボランティア	2	1	(2)③			◎		SPO004		
コース共通科目群 II		スポーツ経営演習 I	2	3	(2)③			◎		SPB301		
		スポーツ経営演習 II	2	3	(2)③			◎		SPB305		
		スポーツマーケティング	2	2	(2)			◎		SPB201		
スポーツマネージメント科目群 I	スポーツマネージメント	スポーツ組織論	2	2	(2)			◎		SPB202		
		スポーツ産業論	2	2	(2)			◎		SPB203		
		レジャー産業論	2	2	(2)			◎		SPB204		
		スポーツ映像	2	2						SPB205		
		スポーツ社会学	2	2	(2)			◎		SPB206		
スポーツマネージメント科目群 II		スポーツクラブ経営論	2	3	(2)			◎	SPB302			
スポーツマネージメント		スポーツ行政	2	3					SPB303			
		体育経営管理学	2	3					SPB304			
人間とスポーツ科目群 I		生涯スポーツ論	2	1	(3)			◎		SPO101		
		スポーツ科学概論	2	1	(3)			◎		SPO102		
人間とスポーツ科目群 II	人間とスポーツ	スポーツ心理学	2	2	(3)			◎		SPO201		
		スポーツ史	2	2	(3)			◎		SPO202		
		生理学・運動生理学	2	2	(3)			◎		SPO203		
		運動学・運動方法学	2	2	(3)			◎		SPO204		
		スポーツ動作分析	2	2						SPO205		
		スポーツ栄養学	2	2	(3)			◎		SPO206		
		レクリエーション演習	2	2						SPO207		
		体育授業インターンシップ	2	2						SPO208		
人間とスポーツ		衛生学・公衆衛生学	2	2						SPO217		
		学校保健	2	2						SPO218		
		トレーニング論	2	2	(3)			◎		SPO222		
		トレーニング演習	2	3						SPO301		
		障害者スポーツ演習	2	3						SPO302		
		コーチング演習	2	3						SPO303		
		サッカーC級コーチ演習	4	3						SPO304		
		課外授業インターンシップ	2	3						SPO305		
		スポーツ実習		水泳	1	2						SPO209
				器械運動	1	2						SPO210
				陸上競技	1	2						SPO211
				柔道	1	2						SPO212
				バレーボール	1	2						SPO213
				バスケットボール	1	2						SPO214
				野外活動	1	2						SPO215
ダンス	1			2						SPO216		
体づくり運動	1			2						SPO219		
ソフトボール	1			2						SPO220		
サッカー	1			2						SPO221		
演習				演習 I	4	2	(4)			◎		SEM201
				演習 II	4	3	(4)			◎		SEM301
				演習 III	4	4	(4)			◎		SEM401
就職・資格取得支援科目群				キャリア形成 I	2	1						OTH102
		社会福祉士課程科目	*	1						OTH103		
		資格自己研修	*	1						OTH104		
		キャリア形成 II	2	2						OTH201		
		インターンシップ A	2	2						OTH202		
		インターンシップ B	2	2						OTH203		
		職業指導	4	2						OTH205		
		キャリア形成 III	2	3						OTH301		
		キャリア形成 IV	2	3						OTH302		
		公務員基礎講座	*	3						OTH303		
		教職課程科目	*	1						EDU101		
自由科目		特殊講義 A	2	1						OTH105		
		特殊講義 B	2	1						OTH106		
		自由研究	2	1						OTH107		
		コンソーシアム特殊講義 A	2	1						OTH108		
		コンソーシアム特殊講義 B	2	1						OTH109		
		他学部・他学科科目	*	1						OTH110		
		他大科目	*	1						OTH111		
		特別演習 A	2	1						OTH112		
		特別演習 B	2	1						OTH113		
		公務員・教養講座	*	2						OTH204		

※「◎」は、DPの基本科目を示す(優先的に履修することを推奨する)。

1. 番号付与の原則

- ・番号を見てすぐにイメージできるように、番号はアルファベット3文字と数字3文字から構成しています。
- ・科目分類を示すアルファベット(3文字)は、学問領域を示し、学部、学科、専攻を示すものではありません。

2. 科目レベルについて

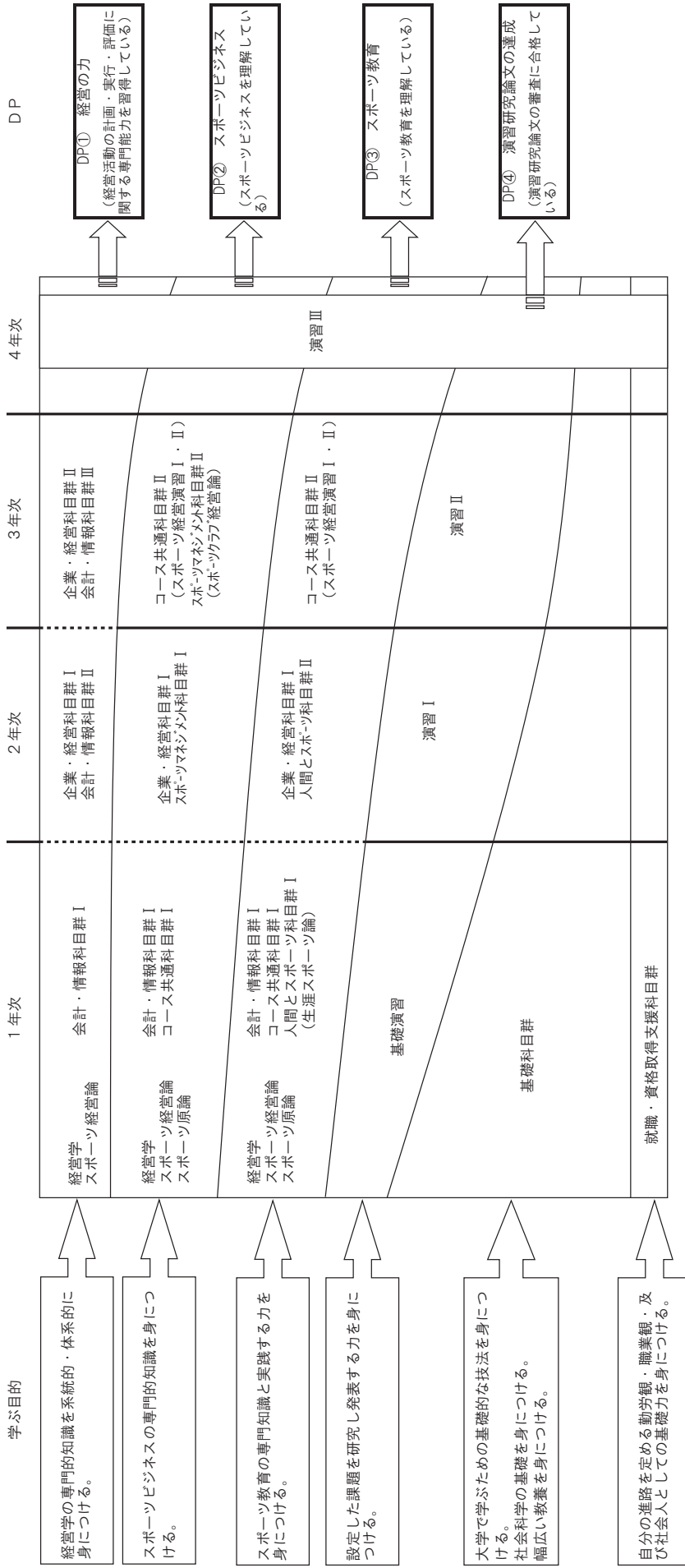
- ・基礎・入門的な科目を表示するために0番台を設けています。
- ・配当年次が指定されている科目は配当年次の番号を記載しています。
- ・配当年次が、1~2、1~3、2~4等、幅がある科目については、履修推奨年次の番号を付与しています。

000番台	基礎・入門の科目
100番台	1年次配当・推奨科目
200番台	2年次配当・推奨科目
300番台	3年次配当・推奨科目
400番台	4年次配当・推奨科目

ナンバリング科目分類一覧

基礎 教養	基礎科目 教養科目	GNR LIB
語学	英語	ENG
	ドイツ語	GER
	フランス語	FRE
	中国語	CHI
体育	LSP	LSP
	体育	PYE
留学生	日本語教育	JPE
地域研究 異文化等	地域研究	AST
	異文化	INT
法学系	法学系	LAW
	経営系	経営学
スポーツ経営系	会計・税務	ACC
	スポーツ	SPO
情報メディア系	スポーツ&経営	SPB
	情報	INF
	メディア	MED
その他	システム	SYS
	教職	EDU
	卒業研究・ゼミナル	SEM
	その他	OTH

経営学部スポーツ経営学科 カリキュラムツリー



経営学部卒業要件・卒業見込証明書発行要件

1. 卒業要件

- (1) 4年以上の在学（学則第4条、第5条）
- (2) 所定の授業科目及び単位数を修得（学則第5条、第27条）

次のページ以降に該当する学科・入学年度の「開講科目一覧表」のとおり、区分ごとの卒業に必要な授業科目及び単位数を全て修得し、合計124単位以上を修得してください。

※「演習Ⅲ」では、卒業論文の提出が必須となります。

2. 卒業見込証明書の発行

「卒業見込証明書」は、その年度に卒業できる可能性があることを証明する書類です。就職活動などの際に、企業などから提出を求められることがあります。

発行時期ごとに発行要件を全て満たしている人に発行されます。

発行時期	発行要件
4年次の4月以降	3年次終了までに ・「演習Ⅰ」を修得している。 ・卒業に必要な科目87単位以上を修得している。
4年次の 後期受講登録終了後	卒業年次の前期終了時まで ・「演習Ⅰ」を修得している。 ・卒業に必要な科目98単位以上を修得している。 ・後期に卒業必要単位を受講登録している。

情報メディア学科開講科目一覧 (2020年度以降入学生)

区分	授業科目	単位	開講年次	卒業に必要な単位数	
基礎教育科目	基礎演習	4	1	4単位 2単位 2単位	
	文章表現法	2	1		
	情報リテラシーA	2	1		
	情報リテラシーB	2	1		
	経済学	2	1		
	プレゼンテーション	2	2		
	岐阜地域研究	2	1		
	ポランティア	2	1		
	海外現地調査	2	1		
	歴史学	2	1		
	政治学	2	1		
	社会学	2	1		
	地理学	2	1		
	生物学	2	1		
	数学Ⅰ	2	1		
	数学Ⅱ	2	1		
	統計学	2	1		
	哲学	2	1		
倫理学	2	1			
宗教学	2	1			
心理学	2	1			
教育学	2	1			
文化人類学	2	1			
文学	2	1			
シエンター論	2	1			
健康とスポーツ	2	1			
環境論	2	1			
医学一般	2	1			
法律科目	法学	2	1	14単位	
	日本国憲法	2	1		
	行政法Ⅰ	2	2		
	行政法Ⅱ	2	2		
	民法Ⅰ	2	1		
	民法Ⅱ	2	2		
	商法	2	2		
	労働法	2	2		
	経済法	2	2		
	英語Ⅰ	2	1		2単位
ドイツ語Ⅰ	2	1			
中国語Ⅰ	2	1	2単位		
英語Ⅱ	2	1			
ドイツ語Ⅱ	2	1	2単位		
中国語Ⅱ	2	1			
ことばと文化	アメリカのことばと文化	2	1	4単位	
	イギリスのことばと文化	2	1		
	フランスのことばと文化	2	1		
	ヨーロッパのことばと文化	2	1		
	中国のことばと文化	2	1		
	日本のことばと文化	2	1		
	英語会話Ⅰ	4	1		10単位 (備考1参照)
	英語会話Ⅱ	4	1		
	TOEIC500演習	4	1		
	TOEIC700演習	4	2		
ビジネス英語	2	1			
時事英語	2	1			
オーラルコミュニケーション	2	2			
メディアコミュニケーション	2	2			
中国語会話Ⅰ	2	1			
中国語会話Ⅱ	2	1			
外書講読	2	3	2単位		
海外語学研修	4	1			
留学生語学	日本語Ⅰ	2	1	2単位	
	日本語Ⅱ	2	1		
	基礎英語	2	1		
	日本語コミュニケーションA	2	1		
	日本語コミュニケーションB	2	1		
留学生LSP	2	2	2単位		
日本語検定	2	2			
体育	体育実技A	1	1	2単位	
	体育実技B	1	1		
専門教育科目	必修 経営学	2	1	2単位	
	経営戦略論	2	2		
	経営管理論	2	2		
	経営組織論	2	2		
	現代企業論	2	2		
	中小企業論	2	3		
	国際経営論	2	3		
	ネットワーク経営	2	3		
	人材育成論	2	3		
	ソーシャルビジネス	2	3		
	プロジェクトマネジメント	2	2		
	ビジネスプロセスマネジメント	2	2		
	生産管理論	2	2		
	リスクマネジメント	2	3		

区分	授業科目	単位	開講年次	卒業に必要な単位数		
基礎教育科目	マーケティング論	2	2	46単位		
	消費者行動論	2	2			
	販売管理	4	2			
	リテールマネジメント概論	2	2			
	リテールマネジメント	4	2			
	広告論	2	2			
	流通システム論	2	3			
	グラフィックデザインⅠ	2	1			
	グラフィックデザインⅡ	2	1			
	インターネットメディア論	2	2			
	映像制作Ⅰ	2	2			
	映像制作Ⅱ	2	2			
	インターネット広告	2	2			
	ウェブデザインⅠ	2	2			
	ウェブデザインⅡ	2	2			
	専門教育科目	金融リテラシー	2		1	12単位
		簿記入門	2		1	
		初級簿記	2		1	
中級簿記Ⅰ		2	2			
中級簿記Ⅱ		2	2			
会計学総論		2	2			
財務会計		2	2			
原価計算Ⅰ		2	2			
原価計算Ⅱ		2	2			
管理会計		2	3			
国際会計		2	3			
税務会計		2	3			
簿記演習		2	3			
経営財務論		2	2			
情報管理		2	1			
ビジネス表計算		2	2			
データ分析Ⅰ		2	2			
データ分析Ⅱ		2	2			
情報と社会	2	1				
情報と職業	2	1				
情報技術史	2	3				
情報通信戦略	2	3				
ICT・アプリ開発	コンピュータ科学基礎	2	1	6単位 (備考2参照)		
	アルゴリズムとデータ構造	2	1			
	コンピュータシステム	2	2			
	システム開発論	2	2			
	AI基礎プログラミングⅠ	2	2			
	AI基礎プログラミングⅡ	2	2			
	スマートフォンプログラミングⅠ	2	1			
	スマートフォンプログラミングⅡ	2	2			
	ロボットプログラミングⅠ	2	2			
	ロボットプログラミングⅡ	2	3			
	情報システム設計	4	2			
	情報ネットワークの基礎	2	2			
	情報ネットワークの応用	2	2			
	演習	演習Ⅰ	4		2	4単位
		演習Ⅱ	4		3	
		演習Ⅲ	4		4	
	就職・資格取得支援科目	キャリア形成Ⅰ	2		1	6単位 (備考2参照)
		キャリア形成Ⅱ	2		2	
キャリア形成Ⅲ		2	3			
キャリア形成Ⅳ		2	3			
インターンシップA		2	2			
インターンシップB		2	2			
職業指導		4	2			
教職課程科目		**	1			
社会福祉士課程科目		**	1			
資格自己研修		**	1			
公務員基礎講座	**	3				
自由科目	特殊講義A	2	1	2単位		
	特殊講義B	2	1			
	公務員・教養講座	**	2			
	自由研究	2	1			
	コンソーシアム特殊講義A	2	1			
	コンソーシアム特殊講義B	2	1			
	特別演習A	2	1			
	特別演習B	2	1			
他学部・他学科科目	**	1				
他大学科目	**	1				
合計	基礎教育科目22単位、ことばと文化10単位、体育2単位、専門教育科目60単位、就職・資格取得支援科目6単位、全体から24単位(合計124単位)					

【備考】

- 外国人留学生については、「日本語Ⅰ・Ⅱ」「基礎英語」「日本語コミュニケーションA・B」を「ことばと文化」群の卒業必要単位とする。なお「基礎英語」にかえて「英語Ⅰ」「ドイツ語Ⅰ」「中国語Ⅰ」を履修することができる。ただし母国語以外の語学に限る。
- 外国人留学生は、他分野の卒業必要単位数を超える修得単位をもって「就職・資格取得支援科目」の卒業必要単位6単位とすることができる。
- *の科目は、それぞれ複数科目を履修することができる。資格自己研修に係る単位認定については、別に定める。
- 「特別演習A・B」は、短期留学生のみ受講できる。

＜就職・資格取得支援科目群＞

公務員基礎講座

授業科目	単位数	開講年次
公務員基礎講座Ⅰ	2	3
公務員基礎講座Ⅱ	2	3
公務員基礎講座Ⅲ	2	3

＜自由科目群＞

公務員・教養講座

授業科目	単位数	開講年次	備考
教養講座数学	2	2	
教養講座社会科学Ⅰ	2	2	政治・経済
教養講座社会科学Ⅱ	2	2	地理・歴史
教養講座自然科学	2	2	
教養講座論文・専門記述	2	3	

スポーツ経営学科開講科目一覧 (2020年度以降入学生)

区分	授業科目	単位	開講年次	卒業に必要な単位数	
基礎教育科目	基礎科目	基礎演習	4	1	4単位 2単位 2単位
		文章表現法	2	1	
		情報リテラシーA	2	1	
		情報リテラシーB	2	1	
		経済学プレゼンテーション	2	1	
		岐阜地域研究	2	2	
		ボランティア	2	1	
		海外現地調査	2	1	
		歴史学	2	1	
	政治学	2	1		
	社会学	2	1		
	地理学	2	1		
	生物学	2	1		
	数学Ⅰ	2	1		
	数学Ⅱ	2	1		
	統計学	2	1		
	哲学	2	1		
	倫理学	2	1		
宗教学	2	1			
心理学	2	1			
教育学	2	1			
文化人類学	2	1			
文学	2	1			
シニジャー論	2	1			
健康とスポーツ	2	1			
環境論	2	1			
医学一般	2	1			
法律科目	法学	2	1	2	
	日本憲法	1	1		
	行政法Ⅰ	2	2		
	行政法Ⅱ	2	2		
	民法Ⅰ	2	1		
	民法Ⅱ	2	1		
	商法	2	2		
	労働法	2	2		
	経済法	2	2		
	英語Ⅰ	2	1		2単位
ドイツ語Ⅰ	2	1			
中国語Ⅰ	2	1	2単位		
英語Ⅱ	2	1			
ドイツ語Ⅱ	2	1			
中国語Ⅱ	2	1			
ことばと文化	多文化理解	アメリカのことばと文化	2	1	2
		イギリスのことばと文化	2	1	
		フランスのことばと文化	2	1	
		ヨーロッパのことばと文化	2	1	
		中国のことばと文化	2	1	
	日本のことばと文化	2	1		
	LSP	英語会話Ⅰ	4	1	4単位
		英語会話Ⅱ	4	1	
		TOEIC500演習	4	2	
		TOEIC700演習	4	2	
ビジネス英語		2	1		
時事英語	2	1	2		
オーラルコミュニケーション	2	2			
メディアコミュニケーション	2	2			
中国語会話Ⅰ	2	1			
中国語会話Ⅱ	2	1			
留学生語学	外書講読	2	3	10単位 (備考1参照)	
	海外語学研修	4	1		
	日本語Ⅰ	2	1		
	日本語Ⅱ	2	1		
	基礎英語	2	1		
留学生LSP	日本語コミュニケーションA	2	1	2	
	日本語コミュニケーションB	2	1		
体育	体育実技A	1	1	2単位	
	体育実技B	1	1		
専門教育科目	必修	経営学	2	1	6単位
		スポーツ原論	2	1	
		スポーツ経営論	2	1	
	企業・経営	経営戦略論	2	2	20単位
		経営管理論	2	2	
		経営組織論	2	2	
		現代企業論	2	2	
		マーケティング論	2	2	
		リテラルマネジメント概論	2	2	
		リテラルマネジメント	4	2	
		販売管理	4	2	
		ネットワーク経営	2	3	
		人材育成論	2	3	
		ソーシャルビジネス	2	3	
		中小企業論	2	3	
		国際経営論	2	3	
		流通システム論	2	3	
		広告論	2	2	
消費者行動論	2	2			
生産管理論	2	2			
リスクマネジメント	2	3			

区分	授業科目	単位	開講年次	卒業に必要な単位数	
専門教育科目	会計・情報	金融リテラシー	2	1	18単位
		簿記入門	2	1	
		初級簿記	2	1	
		中級簿記Ⅰ	2	2	
		中級簿記Ⅱ	2	2	
		会計学総論	2	2	
		財務会計	2	2	
		原価計算Ⅰ	2	2	
		原価計算Ⅱ	2	2	
		管理会計	2	3	
		国際会計	2	3	
		税務会計	2	3	
	簿記演習	2	3		
	経営財務論	2	2		
	情報と社会	2	1		
	コンピュータ科学基礎	2	1		
	ビジネス表計算	2	2		
	情報技術史	2	3		
	共通科目	地域スポーツ論	2	1	4単位
		コーチング論	2	1	
		スポーツボランティア	2	1	
	マネージメント	スポーツ経営演習Ⅰ	2	3	18単位
		スポーツ経営演習Ⅱ	2	3	
		スポーツマーケティング	2	2	
スポーツ組織論		2	2		
スポーツ産業論		2	2		
レジャー産業論		2	2		
スポーツ映像		2	2		
スポーツ社会学		2	2		
スポーツクラブ経営論		2	3		
スポーツ行政		2	3		
体育経営管理学		2	3		
生涯スポーツ論		2	1		
スポーツ科学概論	2	1			
スポーツ心理学	2	2			
スポーツ史	2	2			
生理学・運動生理学	2	2			
運動学・運動方法学	2	2			
スポーツ動作分析	2	2			
スポーツ栄養学	2	2			
レクリエーション演習	2	2			
トレーニング論	2	3			
トレーニング演習	2	3			
障害者スポーツ演習	2	3			
コーチング演習	2	3			
サッカーC級コーチ演習	4	1			
体育授業インターンシップ	2	2			
課外体育インターンシップ	2	3			
衛生学・公衆衛生学	2	2			
学校保健(救急処置含む)	2	2			
スポーツ実習	体づくり運動	1	2	1単位	
	陸上競技器械運動	1	2		
	水泳	1	2	2単位	
	柔道	1	2		
	野外活動	1	2		
ダンス	1	2	1単位		
ソフトボール	1	2			
サッカー	1	2			
バレーボール	1	2			
バスケットボール	1	2			
演習	演習Ⅰ	4	2	12単位	
	演習Ⅱ	4	3		
	演習Ⅲ	4	4		
就職・資格取得支援科目	キャリア形成Ⅰ	2	1	6単位 (備考2参照)	
	キャリア形成Ⅱ	2	2		
	キャリア形成Ⅲ	2	3		
	キャリア形成Ⅳ	2	3		
	インターンシップA	2	2		
	インターンシップB	2	2		
職業指導	4	2			
教職課程科目	*	1	*		
社会福祉士課程科目	*	1			
資格自己研修	*	1			
公務員基礎講座	*	3			
自由科目	特殊講義A	2	1	20単位	
	特殊講義B	2	1		
	公務員・教養講座	*	2		
	自由研究	2	1		
	コンソーシアム特殊講義A	2	1		
	コンソーシアム特殊講義B	2	1		
	特別演習A	2	1		
	特別演習B	2	1		
他学部・他学科科目	*	1			
他大学科目	*	1			
合計	基礎教育科目22単位、ことばと文化10単位、体育2単位、専門教育科目60単位、就職・資格取得支援科目6単位、全体から24単位(合計124単位)				

【備考】
 1 外国人入学生については、「日本語Ⅰ・Ⅱ」「基礎英語」「日本語コミュニケーションA・B」を「ことばと文化」群の卒業必要単位とする。なお「基礎英語」にかえて「英語Ⅰ」「ドイツ語Ⅰ」「中国語Ⅰ」を履修することができる。ただし母国語以外の語学に限り、
 2 外国人入学生は、他分野の卒業必要単位数を超える修得単位をもって「就職・資格取得支援科目」の卒業必要単位6単位とすることができる。
 3 *の科目は、それぞれ複数科目を履修することができる。資格自己研修に係る単位認定については、別に定める。
 4 「特別演習A・B」は、短期留学生のみ受講できる。

＜就職・資格取得支援科目群＞

授業科目	単位数	開講年次
公務員基礎講座Ⅰ	2	3
公務員基礎講座Ⅱ	2	3
公務員基礎講座Ⅲ	2	3

＜自由科目群＞

授業科目	単位数	開講年次	備考
教養講座数学	2	2	
教養講座社会科学Ⅰ	2	2	政治・経済
教養講座社会科学Ⅱ	2	2	地理・歴史
教養講座自然科学	2	2	
教養講座論文・専門記述	2	3	

■ 経営学部（2020年度入学生）履修方法

I 成績評価について

すべての科目で出席確認（または代替する小テスト）を行います。出席が講義回数の3分の2に満たない場合は失格となります。

どのような方法で成績が評価されるのかということについては、Webシラバスで確認してください。

II 履修方法について

各学期に受講登録できる単位数は24単位以内です。制限の範囲内で、自分の興味や関心、卒業要件等を考慮して受講する科目を決定します。

- * 「基礎演習」などの通年科目は、その単位数の半分を各学期の単位数に算入します。
- * 累積GPAが3.3以上の者は、登録可能単位数の上限を超えて登録することができます（各学期+2単位）。
- * 「ボランティア」、「海外語学研修」、「インターンシップB」、「教職科目」(教職に関する科目)、「資格自己研修科目」、「スポーツボランティア」については、登録可能単位数に含めません。

第1年次の履修方法

1年次生には、オリエンテーション期間中にオリエンテーションゼミ（履修ガイダンス）を実施します。「基礎演習」ごとに担当教員が履修ガイダンスを実施します。受講登録についてよく理解できない部分については、この時間に質問しましょう。

Step 1 1年次で必ず受講しなければならない科目を確認する

次ページの科目は1年次生全員が受講しなければならない科目です。あらかじめ入学式に配付された「履修確認表」で登録状況を確認してください。

Step 2 選択科目を決め、受講登録をする

- ① 「Step 1」について、すでに受講登録されている時間帯を確認します。次に空いている時間に開講されている1年次開講科目の中から、受講したい科目を選択します。
 - ・ 2年次以上に開講されている科目は受講できません。
 - ・ 前期、後期それぞれ登録可能単位24単位の中から、上記の必ず受講しなければならない科目の単位を減じ、残りの単位の範囲内で自由に選択して受講することができます。
 - ・ 各区分で卒業に必要な単位数が定められていますので、計画的に受講してください。
 - ・ 選択にあたっては、Webシラバスと時間割表を参照し、年間計画を立てた上で、当該学期に受講する科目を決定します。
- ② 「地域スポーツ論」、「コーチング論」、「スポーツボランティア」の3科目の中から2科目以上の単位を修得する必要があります。（スポーツ経営学科のみ）
- ③ 講義が開始されたら自分で選択しようと考えている授業に出席します。受講登録がすんでいなくても、授業には出席してください。第1回目の授業から出席をとります。
- ④ 受講登録期間内に学生ポータルよりWeb受講登録を行います。
- ⑤ 情報メディア学科およびスポーツ経営学科では、1年次の後期開始時にコース選択をしなければなりません（各学科の「専門教育科目の履修とコースについて」参照）。

科目名	単位数	情報メディア学科	スポーツ経営学科
「基礎演習」	4 単位 (登録単位数は前・後期各2単位で計算)	大学での学び方や大学生活の送り方などの必要な情報やアドバイスを受け、学生間、担当教員との交流を図りながらすすめます。 入学前の希望に基づき担当者が決められており、この科目の担当者があなたの担任となります。<必修科目>	
「情報リテラシーA」	前期 2 単位	「履修確認表」の時間帯で受講します。<必修科目>	
「文章表現法」	前期または後期 2 単位	「履修確認表」の時間帯で受講します。<必修科目>	
「経済学」	後期 2 単位	「履修確認表」の時間帯で受講します。	
「英語 I」	前期 2 単位	プレイスメントテストによってクラスを分け、 <u>掲示等で発表</u> します。自分のクラス（担当者）を確認して、それぞれの授業に出席してください。<必修科目>	
第二外国語 I (ドイツ語、中国語のうちいずれか1か国語)	前期 2 単位	入学前の希望に基づき既に登録されています。 なお、決定した語学の種類を途中で変更することはできません。<必修科目>	
「英語 II」または第二外国語 II (英語、ドイツ語、中国語のいずれか1か国語)	後期 2 単位	後期には、英語または第二外国語のいずれか1か国語の II を受講します。後期の予備登録時に手続きしてください。なお、第二外国語 II とする場合は、第二外国語 I と同一外国語しか選択できません。<必修科目>	
「体育実技 A」 「体育実技 B」	前期 1 単位 後期 1 単位	割り当てられた時間帯に受講します。「体育実技 A」は前期第 1 回目、「体育実技 B」は後期第 1 回目の授業時に種目を決定します。 種目決定しないと登録完了となりませんので注意してください。<必修科目>	
「経営学」	前期または後期 2 単位	「履修確認表」の時間帯で受講します。<必修科目>	
「スポーツ原論」	前期 2 単位		「履修確認表」の時間帯で受講します。<必修科目>
「スポーツ経営論」	後期 2 単位		「履修確認表」の時間帯で受講します。<必修科目>
「スポーツボランティア」	通年 2 単位		「履修確認表」の時間帯で受講します。
「キャリア形成 I」	前期 2 単位	基礎学力の向上と就職対策を目的としています。 「履修確認表」の時間帯で受講します。	
「簿記入門」	前期 2 単位	「履修確認表」の時間帯で受講します。	

*留学生は、学科ごとの開講科目一覧で示す「ことばと文化」の「語学」の区分に代えて「留学生語学」の区分の科目を受講してください。

第2年次以降の履修方法

Step 1 各年次で必ず受講しなければならない科目を確認する

< 2年次から受講する必修科目、選択必修科目 >

- ①「演習Ⅰ」：1年次冬に募集を行い、所属を決定します。（必修科目）
- ②「スポーツ実習」：「体づくり運動」、「陸上競技」、「器械運動」から1科目1単位以上、「水泳」、「柔道」、「野外活動」、「ダンス」から2科目2単位以上、「ソフトボール」、「サッカー」、「バレーボール」、「バスケットボール」から1科目1単位以上を卒業までに修得する必要があります。〈スポーツ経営学科のみ、選択必修科目〉

< 3年次から受講する必修科目、履修を義務付ける科目 >

- ①「演習Ⅱ」：2年次冬に募集を行い所属を決定します。（必修科目）
- ②「キャリア形成Ⅲ」、「キャリア形成Ⅳ」は、就職活動を支援することを目的とする科目です。

< 4年次で受講する必修科目 >

- ①「演習Ⅲ」：「演習Ⅱ」と同じ担当者の「演習Ⅲ」で自動登録されています。（必修科目）

Step 2 単位を修得できなかった必修科目、選択必修科目を再度履修する

①必修科目の再履修

- ・「基礎演習」、「情報リテラシーA」、「文章表現法」、「外国語」、「体育実技A・B」、「経営学」、「演習Ⅰ」、「演習Ⅱ」
- ・「スポーツ原論」、「スポーツ経営論」〈スポーツ経営学科のみ〉

②選択必修科目の再履修〈スポーツ経営学科のみ〉

- ・「地域スポーツ論」、「コーチング論」、「スポーツボランティア」から2科目4単位以上の単位を修得する必要があります。
- ・「スポーツ実習」：「体づくり運動」、「陸上競技」、「器械運動」から1科目1単位以上、「水泳」、「柔道」、「野外活動」、「ダンス」から2科目2単位以上、「ソフトボール」、「サッカー」、「バレーボール」、「バスケットボール」から1科目1単位以上を卒業までに修得する必要があります。

Step 3 選択する科目を決め、受講登録をする

- ①Step 1、Step 2の科目が開講される時間割を確認します。空いている時間に開講されている科目から、各自が選択したコースにある科目を優先して受講したい科目を選択します。Webシラバスと時間割表を参照し、年間計画を立てた上で、当該学期に受講する科目を決定してください。
- ②受講登録期間に学生ポータルよりWeb受講登録を行います。

情報メディア学科 専門教育科目の履修とコースについて(2018年度以降入学生)

1 情報メディア学科の教育目的と専門教育の分野

情報メディア学科では、情報とメディアを経営に活かせる人材の育成を教育の目的としています。

情報メディア学科の専門教育科目は以下の4つの分野から成り立っています。

経営とビジネス：経営学の基本的な講義と、社会起業に関する講義、ビジネスへの導入教育としての衣食に関する商品知識・商品開発の講義からなる分野です。

マーケティングとメディア：マーケティングの講義と、主に広告宣伝・広報関連のコンテンツ制作の講義からなる分野です。

会計と情報管理：経営を数値の側面から捉える能力を身につけるための、会計と情報処理に関わる講義からなる分野です。

ICT・アプリ開発：情報技術者試験に対応した講義と、プログラミング学習やCGなどの情報技術者に必要とされる素養を身につける講義からなる分野です。

2 履修モデル

情報メディア学科には、「経営会計コース」、「メディアマーケティングコース」、「ICT・アプリ開発システムコース」の3つのコース（履修モデル）があります。

経営会計コース：企業経営の知識・理論を基礎から応用まで体系的に学習し、ビジネスに関する実践的な経営スキルを身につけます。国際会計から身近な衣食に関する講義まで幅広く学び、商品開発なども体験していきます。

メディアマーケティングコース：出版・放送やインターネットなどのメディアを活用した、広告宣伝・販売促進・広報の実践を特色とするマーケティングを学びます。デザインと映像・音楽を活かしたコンテンツの制作も行っていきます。

ICT・アプリ開発コース：情報技術者となるための力を養っていきます。情報管理と情報システム開発の知識と技法を学び、また、情報の資格取得を目指します。

下表は、コースで示されている科目の一覧です。

区分	授業科目	単位	開講年次	コース履修モデル			区分	授業科目	単位	開講年次	コース履修モデル			
				経営会計	メディアマーケティング	ICT・アプリ開発					経営会計	メディアマーケティング	ICT・アプリ開発	
専門教育科目	必修 経営学	2	1	◎	◎	◎	会計と情報管理	税務会計	2	3	◎	◎	◎	
	経営とビジネス	経営戦略論	2	2	◎	◎		◎	簿記演習	2	3	◎	◎	◎
		経営管理論	2	2	◎	◎		◎	経営財務論	2	2	◎	◎	◎
		経営組織論	2	2	◎	◎		◎	情報管理	2	1	◎	◎	◎
		中小企業論	2	3	◎	◎		◎	ビジネス表計算	2	2	◎	◎	◎
		国際経営論	2	3	◎	◎		◎	データ分析Ⅰ	2	2	◎	◎	◎
	マーケティングとメディア	マーケティング論	2	2	◎	◎		◎	データ分析Ⅱ	2	2	◎	◎	◎
		消費者行動論	2	2	◎	◎		◎	情報と社会	2	1	◎	◎	◎
		販売管理	4	2	◎	◎		◎	情報と職業	2	1	◎	◎	◎
		リテールマネジメント概論	2	2	◎	◎		◎	情報技術史	2	3	◎	◎	◎
		リテールマネジメント	4	2	◎	◎	◎	情報通信戦略	2	3	◎	◎	◎	
		広告論	2	2	◎	◎	◎	ICT・アプリ開発	コンピュータ科学基礎	2	1			◎
		流通システム論	2	3	◎	◎	◎		アルゴリズムとデータ構造	2	1			◎
		ファッションと色彩	2	1	◎	◎	◎		コンピュータシステム	2	2			◎
		ファッションビジネス	2	2	◎	◎	◎		システム開発論	2	2			◎
		グラフィックデザインⅠ	2	1		◎	◎		AI基礎プログラミングⅠ	2	2			◎
	グラフィックデザインⅡ	2	1		◎	◎	AI基礎プログラミングⅡ		2	2			◎	
	インターネットメディア論	2	2		◎	◎	スマートフォンプログラミングⅠ		2	1			◎	
	映像制作Ⅰ	2	2		◎	◎	スマートフォンプログラミングⅡ		2	2			◎	
	映像制作Ⅱ	2	2		◎	◎	ロボットプログラミングⅠ		2	2			◎	
インターネット広告	2	2		◎	◎	ロボットプログラミングⅡ	2		3			◎		
ウェブデザインⅠ	2	2		◎	◎	情報システム設計	4	2			◎			
ウェブデザインⅡ	2	2		◎	◎	情報ネットワークの基礎	2	2			◎			
会計と情報管理	金融リテラシー	2	1	◎	◎	◎	情報ネットワークの応用	2	2			◎		
	簿記入門	2	1	◎	◎	◎								
	初級簿記Ⅰ	2	1	◎	◎	◎								
	中級簿記Ⅰ	2	2	◎	◎	◎								
	中級簿記Ⅱ	2	2	◎	◎	◎								
	会計学総論	2	2	◎	◎	◎								
	財務会計	2	2	◎	◎	◎								
	原価計算Ⅰ	2	2	◎	◎	◎								
	原価計算Ⅱ	2	2	◎	◎	◎								
	管理会計	2	3	◎	◎	◎								
国際会計	2	3	◎	◎	◎									

※「コース履修モデル」欄の◎はコース基本科目を示し、優先的に履修することを推奨する。○は学部基本科目を示し、履修することを推奨する。

情報メディア学科 留学生プログラムについて

情報メディア学科では、留学生の関心や要求を十分に考慮し、留学生が必要な能力を効率的に身に付けることができるよう充実した履修科目を用意しています。

<全学共通科目における留学生向けの科目>

- 留学生専用の科目：日本語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、日本語コミュニケーションA・B、基礎英語
- 留学生クラス開講科目：情報リテラシーA・B、文章表現法、経済学

<日本の経営を基礎から学ぶ>

情報メディア学科には経営学を専門的に学ぶ経営会計コースがあり、日本の経営を基礎から徹底的に学ぶことができます。

経営学、経営戦略論、経営管理論、経営組織論、現代企業論、中小企業論、人材育成論、マーケティング論、販売管理、広告論、入門簿記、初級簿記、会計学総論、財務会計、原価計算Ⅰ・Ⅱ、税務会計、簿記演習、経営財務論

<経営を実践形式で学ぶ（情報メディア学科専門科目）>

- 情報メディア学科専門科目に、広告・コンテンツ制作に関連した科目、経営計画に関連した科目など、経営を実践形式で学ぶことができます。

インターネット広告演習Ⅰ・Ⅱ、事業計画論、映像制作、ビジネス表計算

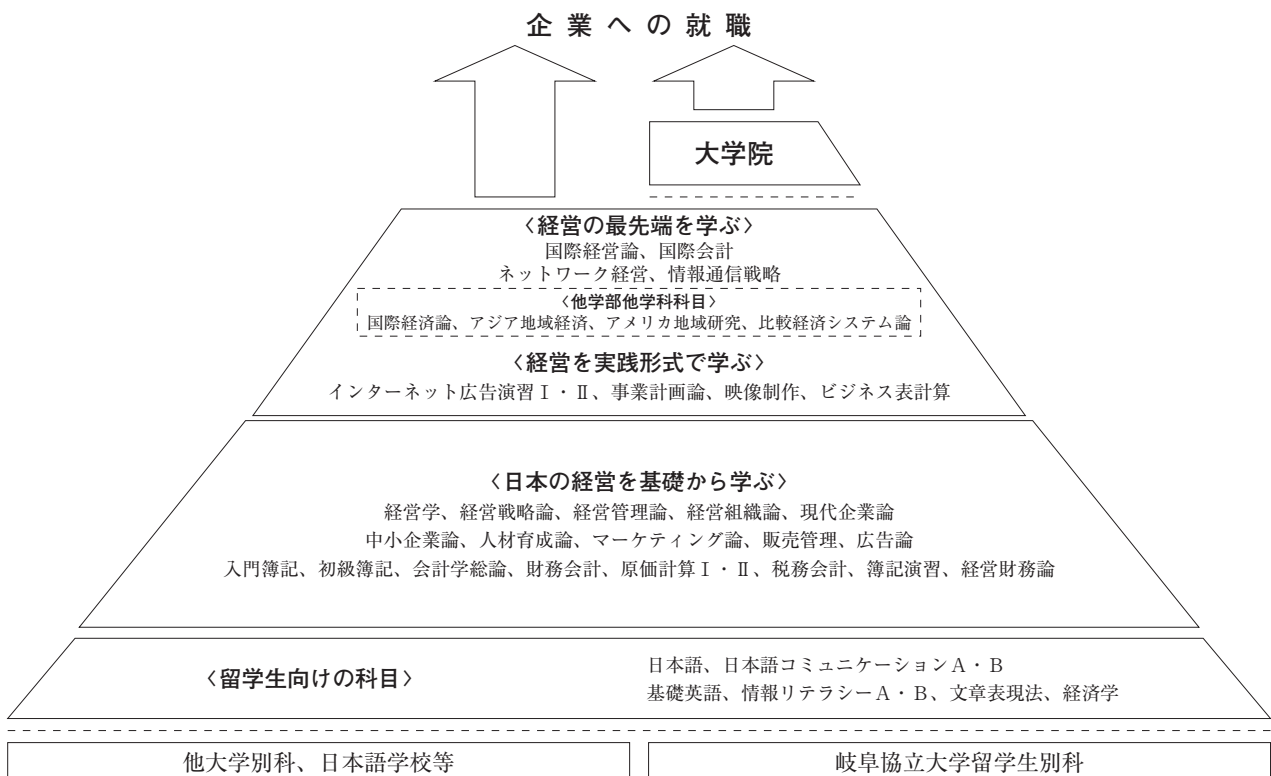
<経営の最先端を学ぶ>

- 出身国と日本の経営の比較、ネットワーク時代の経営といった経営の最先端を学ぶことができます。特に、大学院経営学研究科への進学を希望する留学生のみなさんには、学ぶことをお勧めします。

国際経営論、国際会計、ネットワーク経営、情報通信戦略

- 出身国と日本の経営を比較研究する際に役立つ国際経済の知識を学ぶことができます（他学部他学科科目の履修となります。P.76、P.123を参照してください）。

経済学部科目：国際経済論、アジア地域研究、アメリカ地域研究、比較経済システム論



スポーツ経営学科 専門教育科目の履修とコースについて(2018年度以降入学生)

1 スポーツ経営学科の教育目的と専門教育の分野

スポーツ経営学科では、経営学、スポーツ経営学、スポーツ科学を複合的に学び、スポーツ・教育・健康関連事業の発展に資することのできる人材の育成を目的としています。

スポーツ経営学科の専門教育科目は以下の4つの分野から成り立っています。

スポーツ経営学科必修科目：スポーツ経営学科で学んでいく上での入門です。経営学・スポーツ学・スポーツビジネスの入門知識を身につけます。

経営学基礎科目：最新の経営技術を理解するのに必要な経営学と会計学の基礎知識と関連する情報学の基礎知識を身につけます。

コース科目：地域や職場で積極的にスポーツに関わっていく上で必要な地域とスポーツ科学の基礎知識と、スポーツ産業・経営の理論と実際、スポーツ指導に関わる理論と実際、などのそれぞれの内容を各コースに分かれて身につけます。

スポーツ実習：各スポーツの基礎技術とルールなどを身につけます。

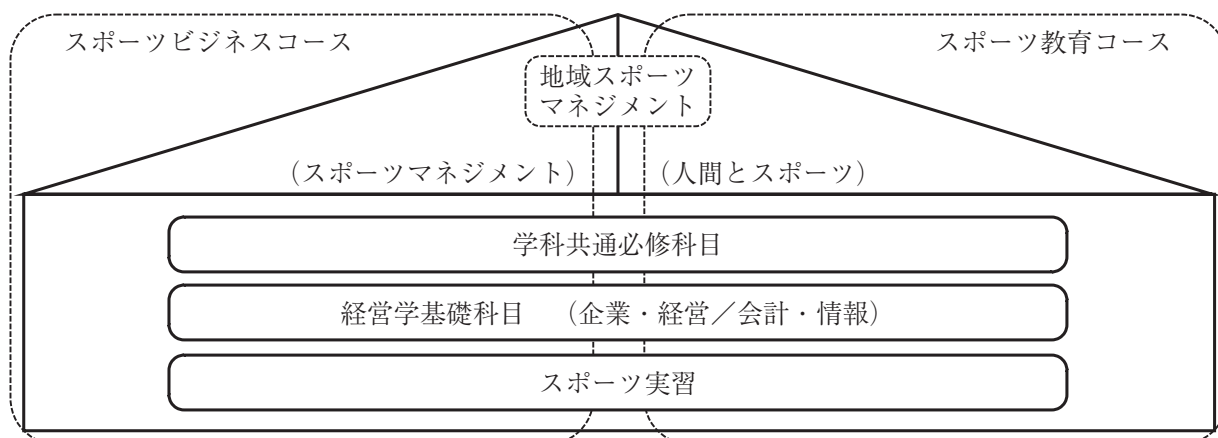
2 履修モデル

スポーツ経営学科には、「スポーツビジネスコース」と「スポーツ教育コース」の2つのコース（履修モデル）があります。

スポーツビジネスコース：変動する経営環境に要請される最新の経営技術に不可欠な経営の基礎知識や経営能力を修得し、スポーツシーンでのビジネスチャンスをつかむ知識とセンスを磨き、スポーツのビジネス化・産業化に寄与できる能力を養います。

スポーツ教育コース：身体の機能やスポーツの技術に関するコーチングを多面的に修得し、体育・スポーツ指導において、発達段階に応じた適切な対処と競技力向上のための様々な知識、安全管理に十分に配慮できるスポーツ科学の知識をもって、教育・指導を実践できる能力を養います。

スポーツ経営学科の専門教育での分野とコースは、下図のような関係になっています。



下表は、コースで示されている科目の一覧です。

区分	授業科目	単位	開講年次	コース履修モデル		
				スポーツビジネス	スポーツ教育	
専門教育科目	必修	経営学	2	1	◎	◎
		スポーツ原論	2	1	○	○
		スポーツ経営論	2	1	○	○
	企業・経営	経営戦略論	2	2	◎	◎
		経営管理論	2	2	◎	◎
		経営組織論	2	2	◎	◎
		マーケティング論	2	2	◎	◎
		中小企業論	2	3	◎	◎
		国際経営論	2	3	◎	◎
		広告論	2	2	○	○
		消費者行動論	2	2	○	○
	会計・情報	金融リテラシー	2	1	◎	◎
		簿記入門	2	1	◎	◎
		初級簿記	2	1	○	○
		中級簿記Ⅰ	2	2	○	○
		中級簿記Ⅱ	2	2	○	○
	共通科目	地域スポーツ論	2	1	○	○
		コーチング論	2	1	○	○
		スポーツボランティア	2	1	○	○
		スポーツ経営演習Ⅰ	2	3	○	○
	マネージメント	スポーツ経営演習Ⅱ	2	3	○	○
		スポーツマーケティング	2	2	○	
		スポーツ組織論	2	2	○	
		スポーツ産業論	2	2	○	
		レジャー産業論	2	2	○	
		スポーツ社会学	2	2	○	
	人間とスポーツ	スポーツクラブ経営論	2	3	○	
生涯スポーツ論		2	1		○	
スポーツ心理学		2	2		○	
スポーツ史		2	2		○	
生理学・運動生理学		2	2		○	
運動学・運動方法学		2	2		○	
スポーツ栄養学		2	2		○	
衛生学・公衆衛生学		2	2		○	
学校保健（救急処置含む）	2	2		○		

※「コース履修モデル」欄の○はコース基本科目を示し、優先的に履修することを推奨する。◎は学部基本科目を示し、履修することを推奨する。

学則・規程等

- 岐阜協立大学学則
 - 岐阜協立大学教務規程
 - 課外活動規程
 - 部室管理規程
 - 掲示に関する申し合せ事項
 - 岐阜協立大学学生懲戒規程
 - 岐阜協立大学学費減免規程（抜粋）
 - 学費納付規程
 - 岐阜協立大学校友会会則
 - 岐阜協立大学親和会則
 - 学生会会則
-

岐阜協立大学学則

(制定 昭和42年1月23日)

第1章 総則

第1条 本学は教育基本法及び学校教育法に従い、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、地域に有為の人材を養成することを目的とする。

第1条の2 岐阜協立大学北方キャンパスを、岐阜県大垣市北方町5丁目50番地に置く。

第1条の3 岐阜協立大学西之川キャンパスを、岐阜県大垣市西之川町1丁目109番地に置く。

第2条 本学は「自主創造教育」、「地域実践教育」及び「キャリア形成教育」を教育理念に掲げ、以下の目的をもつ学部及び学科を置く。

経済学部

経済学をはじめとする社会科学の体系的及び実践的な教育を行い、地域に有為の人材を養成することを目的とする。

経済学科

経済学の体系的及び実践的な学修を通じて、幅広い視野のもとで現代における様々な経済問題の本質を捉える洞察力を備え、地域社会の発展に貢献する人材の養成を目的とする。

公共政策学科

経済学をはじめとする社会科学や政策科学、ならびに社会福祉の専門知識や技術を系統的、体系的に学習し、協働と共生の地域社会を創造するために指導的役割を果たす人材の養成を目的とする。

経営学部

経営学を基本として、「スポーツ」あるいは「情報」に係る理論と実践的な教育を融合的に行い、地域に有為の人材を養成することを目的とする。

情報メディア学科

経営学、会計学、マーケティングと広告・広報メディア向けのコンテンツ制作、情報通信技術とソフトウェアに関する専門知識を身につけた、企業経営や地域振興に貢献しうる人材の養成を目的とする。

スポーツ経営学科

経営学、スポーツ経営学、スポーツ科学を複合的に学び、スポーツの振興、スポーツ産業の発展及びスポーツ教育の充実に貢献できる人材の養成を目的とする。

看護学部

看護学を基本として、多様なりべラル・アーツ教育を基盤とし、人間に対する深い洞察力と高い倫理観を養成し、実践的な教育を行い、地域に有為の人材を養成することを目的とする。

看護学科

保健・医療・福祉等の分野において、他職種の人々と連携してチーム医療を推進し、相互の専門性を十分活かすとともに、看護をより有効的に機能させ、地域社会の保健医療ニーズに適切に対応できる人材の養成を目的とする。

2 本学に大学院を置く。大学院学則は、これを別に定める。

3 本学に留学生別科を置く。留学生別科に関する規程は、これを別に定める。

第3条 本学学部の定員は次の通りとする。

学部	学科	入学定員	収容定員
経済学部	経済学科	90名	360名
	公共政策学科	40名	160名

経営学部	情報メディア学科	70名	280名
	スポーツ経営学科	150名	600名
看護学部	看護学科	80名	320名

第4条 本学学部の修業年限は4年とし、8年をこえて在学することはできない。

第5条 前条に定める期間在学し、所定の科目を履修してその単位を修得した者に対し、学長は教授会及び大学協議会の審議を経て卒業を認定する。

2 学長は前項により卒業の認定を受けた者に対し、次の学位を授与する。

卒業学部	学 科	学 位
経済学部	経済学科	学士（経済学）
	公共政策学科	学士（社会学）
経営学部	情報メディア学科	学士（経営学）
	スポーツ経営学科	学士（スポーツ経営学）
看護学部	看護学科	学士（看護学）

第6条 本学に事務局並びに学生支援部を置く。

第7条 本学に附属施設として図書館を置く。

2 本学は前項のほか、附属の研究所を置くことができる。

第2章 通則

（学年、学期、休業日）

第8条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第9条 学年を次の2学期に分ける。

前期 4月 1日より9月20日まで

後期 9月21日より翌年3月31日まで

2 前項の学期は、事情により変更することができる。

第10条 休業日は次の通りとする。

「国民の祝日に関する法律」に規定する休日及び日曜日

開学記念日 5月4日

春期休業 3月20日より3月31日まで

夏期休業 8月 1日より9月20日まで

冬期休業 12月23日より翌年1月5日まで

2 前項の休業日は事情により変更することができる。

3 臨時の休業日については学長が定めることができる。

（入学、退学、再入学、休学、復学、転・編入学）

第11条 入学は毎学年の始めとする。

第12条 次の各号の一に該当する者は、選考のうえ学部第1年次に入学することができる。

（1）高等学校を卒業した者

（2）通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）

（3）外国における学校教育による12年の課程を修了した者、又はこれに準ずるもので文部科学大臣の指定した者

（4）文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者

（5）文部科学大臣の指定した者

（6）高等学校卒業程度認定試験規則により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者

第13条 本学に入学を志願する者は、所定の手続により願出しなければならない。

第14条 入学選考に合格した者は、入学のために所定の手続をとらなければならない。

第15条 次の各号の一に該当する者が転・編入学を願い出たときは、選考のうえ、第2年次又は第3年次にこれを許可することがある。

- (1) 大学の第1年次又は第2年次を修了した者
- (2) 短期大学、高等専門学校を卒業した者
- (3) その他文部科学大臣が編入学の資格を認める教育機関を卒業した者

第16条 他の大学へ転学を希望する者は、学長の許可を得て他の大学へ転学することができる。

第17条 本学第1年次又は第2年次を修了した学生が、他学部へ転学部又は他学科へ転学科を願い出たときは、選考のうえ、学長がこれを許可することがある。

第17条の2 他の大学又は短期大学等で学修することを希望する者は、学長の許可を得て留学することができる。

第18条 病気又はその他の事由により3カ月をこえて修学を中止しようとするときは、学長の許可を得てその学期又は学年間休学することができる。ただし、事情により更に1年以内これを延長することができる。

2 休学期間は、所定の在学期間に算入しない。

3 休学期間は、通算4年をこえることができない。

第19条 休学の事由が消滅して復学を希望する者は、学長の許可を得て復学することができる。

第20条 病気又はその他の事由により退学を希望する者は、学長の許可を得て退学することができる。

第21条 退学した者が再入学を願い出たときは、審議のうえ、学長が該当年次に入学を許可することがある。

(学費)

第22条 学生は授業料その他所定の学費並びに必要なに応じて学費以外の納付金及び手数料を納入しなければならない。

2 前項の学費の種類及び金額については別表第1及び別表第2の通りとし、学費以外の納付金及び手数料については別に定めるものとする。

3 休学者の学費は免除する。ただし、その休学期間にあつては、別に定める在籍料を納入しなければならない。

4 所定の学費を所定の期日までに納めない者は除籍する。その除籍日付は、その学生の学費完納までの期日とする。

(懲戒)

第23条 学生が学則に反し、その他学生の本分にもとる行為があつたとき、学長は教授会及び大学協議会の審議を経て、別に定める「岐阜協立大学学生懲戒規程」により懲戒処分を行う。

第24条 削除

第3章 教育課程、履修方法、試験

第25条 削除

第26条 本学学部学科の授業科目及び単位数は別表第3の通りとする。

第27条 各学部学科において卒業の認定を受けようとする者は、別表第3にもとづき所定の授業科目及び単位数を修得しなければならない。

第27条の2 本学は、教育上有益と認めるときは、本学が定めるところにより学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

第27条の3 本学は、教育上有益と認めるときは、新たに本学第1年次に入学した者が入学前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前又は入学後に行った短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前第1項及び第2項により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、第27条の2により修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 本学に転・編入した者に与えることのできる単位数については別に定める。

第28条 各学部及び学科に教育職員免許状授与の所要資格を得させるための課程（以下「教職課程」という。）を置く。

2 教職課程の授業科目及び単位数のうち、教科に関する専門的事項の科目は第26条別表の定めるところにより、各教科の指導法、教育の基礎的理解に関する科目、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目、教育実践に関する科目、大学が独自に設定する科目は本条別表の定めるところによる。

3 免許状を取得するための履修方法等については、別に定める。

第28条の2 社会福祉士の受験資格を得ようとする者のために社会福祉士課程を設け、別表第5に掲げる授業科目を置く。

第28条の3 （介護福祉士課程科目）削除

第28条の4 経済学部経済学科に、企業人育成課程を設け、別表第7に掲げる授業科目を置く。

第28条の5 公務員等を目指す者のためのキャリア教育として、別表第8に掲げる授業科目を置く。

第28条の6 看護学部看護学科に、看護師教育課程を設け、別表第3第5項に掲げる授業科目を置く。看護師国家試験受験資格を取得するための履修方法等については、別に定める。

第28条の7 看護学部看護学科に、保健師教育課程を設け、別表第3第5項に掲げる授業科目を置く。保健師国家試験受験資格を取得するための履修方法等については、別に定める。

第29条 本学学部学科において教育職員免許法第5条及び同法施行規則に基づき所定の単位を修得した者は次の教科の教育職員免許状を取得することができる。

（1）経済学部経済学科

「公民」高等学校教諭一種免許状

「商業」高等学校教諭一種免許状

（2）経済学部公共政策学科

「公民」高等学校教諭一種免許状

「福祉」高等学校教諭一種免許状

（3）経営学部情報メディア学科

「商業」高等学校教諭一種免許状

「情報」高等学校教諭一種免許状

（4）経営学部スポーツ経営学科

「商業」高等学校教諭一種免許状

「保健体育」中学校教諭一種免許状

「保健体育」高等学校教諭一種免許状

第30条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

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

（2）実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で当該教授会が定める時間の授業をもって1単位とする。

（3）一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行なう場合については、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して、当該教授会が定める時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切であると認められる場合には、当該教授会が単位数を定めることが

できる。

第31条 削除

第32条 授業科目を履修した者に対しては、試験その他の方法により学業成績を評価する。

第33条 学業成績は、「AA」「A」「B」「C」及び「D」とし、C以上をもって合格とする。

AA 90点～100点

A 80点～ 89点

B 70点～ 79点

C 60点～ 69点

D 0点～ 59点

2 前項によりC以上をもって合格した者には、その授業科目所定の単位を与える。

第34条 学生が正当な理由で受験できない場合は、願い出により追試験を行うことがある。

2 不合格となった科目については、願い出により再試験を行うことがある。

第4章 外国人留学生、委託生、科目等履修生、聴講生、特別科目等履修生及び短期留学生

第35条 第12条に定める入学資格を有する外国人で大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者については、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可するものとする。

第36条 他の大学、公共機関又は法人等から委託生として推薦された者については、選考のうえ、これを受託するものとする。

第37条 授業科目の一部について履修を希望する者については、選考のうえ、科目等履修生として許可するものとする。

2 授業科目の一部について聴講のみを希望する（単位取得を希望しない）者については、選考のうえ、聴講生として許可するものとする。

3 他の大学又は短期大学等との単位互換協定に基づき、授業科目の一部について履修を希望する者には、特別科目等履修生として許可するものとする。

第38条 他の大学又は短期大学等の学生が本学に留学を希望する者については、選考のうえ、短期留学生として許可するものとする。

第39条 外国人留学生には、本学則を適用する。

2 委託生、科目等履修生、聴講生、特別科目等履修生及び短期留学生には、第4条、第5条、第27条から第27条の3を除き、本学則を準用する。

第5章 職員組織

第40条 本学に次の職員を置く。

学長 副学長 教授 准教授 講師 助教 助手 事務局長 事務職員 スポーツ指導職員 技術職員

第41条 各学部に学部長、学生支援部に教務部長、学生部長及びキャリア支援部長、図書館に図書館長を置く。

第6章 大学協議会、教授会

第42条 本学に大学協議会を置く。

2 大学協議会は、学長、副学長、学部長、教務部長、学生部長、キャリア支援部長及び事務局長をもって組織する。

3 大学協議会は次の事項を審議した上で、学長が第1号、第3号及び第11号を理事長に報告するものとし、その他の各号は学長が決定する。

(1) 教員の配置など人事に関する事項

(2) 学部長、研究科長の人事に関する事項

(3) 学部、学科、大学院、その他機関・組織の設置、廃止に関する事項

(4) 学部、大学院、その他学内諸機関の連絡、調整に関する事項

- (5) 教育計画に関する事項
- (6) 研究及び教育の条件に関する事項
- (7) 学業評価に関する事項
- (8) 学生の入学、再入学、転・編入学及び卒業に関する事項
- (9) 学生の懲戒処分に関する事項
- (10) 学生の厚生補導に関する事項
- (11) 学則の改正
- (12) 学内諸規程の制定・改廃に関する事項
- (13) その他大学運営に必要な事項

4 その他、大学協議会に必要な事項は、別に定める。

第43条 各学部に教授会を置く。

2 教授会は、その学部に所属する専任の教授、准教授、講師及び助教をもって組織する。

3 教授会には学部長が必要と認めたときは、所属学部以外の職員を出席させることができる。

4 教授会は、学長が決定するにあたり、次の事項について審議する。

- (1) 学生の入学、再入学、転・編入学及び卒業に関する事項
- (2) 学業評価に関する事項
- (3) 教員の教育研究業績の審査（選考）など人事に関する事項
- (4) 学部長の選挙に関する事項
- (5) 研究及び教授に関する事項
- (6) 教育課程の編成、履修の方法及び試験に関する事項
- (7) 学生の懲戒処分に関する事項
- (8) 学生の厚生補導に関する事項
- (9) その他学部の運営に必要な事項

5 教授会は、前項に定める事項のほかに、次の事項について審議する。

- (1) 教育研究に関する学内諸規程の制定・改廃に関する事項
- (2) その他教育研究に関する事項

6 その他、教授会運営に必要な事項は、別に定める。

第44条 学長、学部長又は教授会が、各学部に共通する重要事項について協議する必要を認めるときは、合同会議を開くことができる。

附 則

この学則は、昭和42年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和43年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、昭和44年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、昭和46年4月1日から実施する。ただし、経済学部第一部経済学科において昭和46年度の卒業予定年次に在学する者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則

この学則は、昭和47年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、昭和51年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、昭和54年4月1日から実施する。ただし、昭和54年度の卒業予定年次に在学する者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則

この学則は、昭和55年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、昭和57年4月1日から実施する。

附 則

1 この学則は、昭和58年4月1日から実施する。

2 学則第3条に定める経済学部第二部経済学科（入学定員100名）の学生募集を停止する。

附 則

この学則は、昭和59年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、昭和60年4月1日から実施する。

附 則

1 この学則は、昭和61年4月1日から実施する。

2 昭和60年度以前の入学生にあっては、従前の学則を適用するものとする。

附 則

この学則は、昭和62年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、昭和63年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成2年4月1日から実施する。ただし、平成元年度以前の入学者については従前の学則を適用するものとする。

附 則

1 この学則は、平成3年4月1日から実施する。ただし、第28条及び第29条については、平成2年度入学者から適用するものとする。

2 学則第3条の規定にかかわらず、平成3年度から平成11年度までの間、経済学部産業経営学科の入学定員は次のとおりとする。

経済学部産業経営学科 250名

附 則

この学則は、平成3年7月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成4年4月1日から実施する。

附 則

1 この学則は、平成6年4月1日から実施する。ただし、平成5年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

2 学則第3条の規定にかかわらず、平成6年度から平成11年度までの間、経営学部産業経営学科の入学定員を250名とする。

附 則

この学則は、平成9年4月1日から実施する。ただし、平成8年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則

この学則は、平成10年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成11年4月1日から実施する。ただし、平成10年度以前の入学者については従前の学則を適用するものとする。

附 則

1 この学則は、平成12年4月1日から実施する。

2 学則第3条の規定にかかわらず、平成12年度から平成16年度までの間、経営学部産業経営学科の入

学定員を200名とする。

附 則

1 この学則は平成13年4月1日から実施する。ただし、平成12年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

2 学則第3条の規定にかかわらず、平成13年度から平成16年度までの間、経営学部ビジネス戦略学科の入学定員を200名とする。

附 則

1 この学則は、平成14年4月1日から実施する。ただし、平成13年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

2 学則第3条の規定にかかわらず、平成13年度までの経営学部ビジネス戦略学科の入学定員を200名とする。

附 則

この学則は、平成15年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成16年10月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成18年1月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成18年4月1日から実施する。ただし、平成17年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則

この学則は、平成18年6月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成20年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成22年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成23年4月1日から実施する。

附 則

1 この学則は、平成24年4月1日から実施する。

2 岐阜経済大学経済学部臨床福祉コミュニティ学科は、改正後の学則第2条、第3条の規定にかかわらず平成24年3月31日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

3 岐阜経済大学経済学部臨床福祉コミュニティ学科介護福祉士課程は、改正後の学則第28条の3の規定にかかわらず平成24年3月31日に当該学科介護福祉士課程に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

附 則

この学則は、平成25年2月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成25年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成26年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成28年3月31日から実施する。

附 則

この学則は、平成29年4月1日から実施する。ただし、平成28年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則

この学則は、平成29年6月1日から実施する。

附 則

この学則は、平成30年4月1日から実施する。ただし、平成29年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則（看護学部の設置、教職科目の配置区分変更）

この学則は、平成31年4月1日から実施する。ただし、平成30年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

附 則（大学名称変更、再試験制度の変更）

この学則は、平成31年4月1日から実施する。

附 則

この学則は、令和2年4月1日から実施する。ただし、平成31年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

別表第1（第22条関係）経済学部・経営学部学費（単位 円）

区 分	学 費	年 額
経済学部	入 学 料 (入学年次のみ)	200,000
	授 業 料	700,000
経営学部	教 育 充 実 費	270,000
	計	1,170,000

ただし、平成24年度以前の入学者については当該入学年次の学費を適用する。

別表第2（第22条関係）看護学部学費（単位 円）

区 分	学 費	年 額
看護学部	入 学 料 (入学年次のみ)	200,000
	授 業 料	800,000
	教 育 充 実 費	500,000
	実 験 実 習 費	200,000
	計	1,700,000

岐阜協立大学教務規程

(制定 1969年4月1日)

第1条 本学における教務の取扱いについては、岐阜協立大学学則（以下「学則」という。）に基づいて、この規程に定めるところによる。

（学籍）

第2条 本学の入学選考に合格した者が、入学手続規程第4条に定める入学手続を了えたときは、これに学生番号を与え、学籍原簿に記載するものとする。

2 前項の学生番号は、卒業のときまで原則これを変更しない。

第3条 学籍原簿及び各種証明書に記載する学生の氏名は、日本人にあっては住民票記載事項証明書、外国人にあっては住民票または旅券に記載されている本名とする。

第4条 学生は、本学に在籍中、他の大学の学生になることはできない。

第5条 第2条に定める入学生のうち、就学の意志がないと認められた者があるとき、学長は、教授会の議を経て、4月1日付で除籍する。

（学生証）

第6条 学生証は、入学年次の初めに交付するものとする。

2 学生は、毎学年次の初めに、学生証の有効期限の更新手続を行わなければならない。

第7条 学生証を紛失又は汚損した者が所定の手続により願い出たときは、これに学生証を再交付することができる。

第8条 学生に卒業証書・学位記を授与するときは学生証を返還させるものとする。ただし、帰省等のために学生証を必要とするときは、使用后これを返還させることができる。

（休学・復学）

第9条 学則第18条により休学しようとする者は、所定の休学願を提出しなければならない。

2 次の期日までに休学を許可された場合、休学を許可された日から2週間以内に学費に替えて在籍料を納入するものとする。

前学期 5月31日

後学期 11月15日

3 前項の期間内に在籍料を納入しない場合は、休学の許可を取り消すものとする。

第10条 休学した者が更に休学しようとするときは、前学期については3月10日、後学期については8月末日までに改めて休学願を提出しなければならない。

第11条 休学した者が復学しようとするときは、所定の復学願を提出しなければならない。

2 前項の願出は、前学期については3月10日、後学期については8月末日までに行うものとする。

3 前項の期日までに復学、退学または休学の手続を行わなかった者は、休学期間最終日をもって除籍する。

第12条 復学を許可する時期は前学期および後学期の初めとする。

（除籍・復籍）

第13条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍する。

(1) 所定の納入期日までに学費を納入しなかった者

(2) 休学者で所定の期日までに復学、退学または休学手続を行わなかった者

(3) 在学期間を満了した者

(4) 就学の意思がない者

(5) 外国人留学生で在留資格「留学」を取得できなかった者。取得確認ができなかった者も含む。

2 第1項第1号の学費未納による除籍は、次の期日に行い、その除籍日付はその学生の学費完納の期日とする。なお延納願出者については、延納期日に行う。

前学期分 5月31日

後学期分 11月30日

3 第1項第5号の在留資格「留学」を取得できなかった者の除籍は、在留資格「留学」を取得できなかった日をもって除籍とする。ただし、入学者については、4月末日をもって除籍とする。

第14条 前条第2項により除籍された者が、次の期日までに所定の学費に復籍審査料を添えて復籍を願い出たときは、これを許可することができる。

前学期 7月20日

後学期 1月20日

第15条 除籍された者が除籍の日から2ヶ月をこえても復籍を願い出ないときは、これを退学として処置する。

(退学・再入学)

第16条 学則第20条により退学を願い出る者は、所定の退学願に学生証を添えて提出しなければならない。

第17条 退学を願い出た者がその期の学費を未納のときは、退学の日付はその学費完納の期日とする。

第18条 学則第22条第4項により除籍された者が再入学を願い出たとき、学長は教授会及び大学協議会の審議を経て、これを許可することがある。

第19条 学則第21条及び前条により再入学を願い出ることができる期間は退学した年度の末から3ヵ年以内とし、その年度の2月末日までに所定の再入学願に再入学審査料を添えて提出しなければならない。

第20条 再入学を許可された者は、指定の期日までに所定の学費を納めなければならない。

第21条 削除

(転学部・転学科)

第22条 他学部へ転学部又は他学科へ転学科を希望する者は、2月末日までに所定の願書を提出しなければならない。

(他大学受験)

第23条 他の大学を受験する者は、所定の退学願を提出し、その許可を得なければならない。

(授業時間)

第24条 授業時間は次の通りとする。

【北方キャンパス】

第1時限 9:10～10:40

第2時限 10:50～12:20

第3時限 13:00～14:30

第4時限 14:40～16:10

第5時限 16:20～17:50

第6時限 18:00～19:30

第7時限 19:40～21:10

【西之川キャンパス】

[月・火・木・金曜日]

第1時限 9:00～10:30

第2時限 10:40～12:10

第3時限 13:00～14:30

第4時限 14:40～16:10

第5時限 16:20～17:50

[水曜日]

第1時限 9:00～10:30

第2時限 10:40～12:10

第3時限 13:20～14:50

第4時限 15:00～16:30

第5時限 16:40～18:10

(受講登録)

第25条 学生は、学年次又は学期の初めに、所定の期日までに所定の手続により履修科目の受講登録を行わなければならない。

2 学生が各年次、各学期において受講登録できる単位数等は学部毎に別に定めるものとする。

第26条 受講登録は、所定の修正期間以外にはその追加、変更又は取消しを認めない。

(試験)

第27条 各学期末には定期試験を各科目について実施する。

第28条 授業科目によっては、前条の試験を実施しないことがある。また、前条の定期試験のほか、臨時に試験を実施することがある。

第29条 受講登録を行わない科目については、受験を認めない。

第30条 (削除)

第31条 欠席が授業日数の3分の1をこえる者については、原則として受験を認めない。

(受験)

第32条 試験を受ける者は、机上に学生証を呈示しなければならない。

第33条 試験開始時間に20分以上遅刻した者は受験を認めない。また開始後30分以内の退室は認めない。

第34条 無記名の答案は無効とする。

第35条 受験中に不正行為を行った者は、学則第23条に基づいて処分する。

(追試験)

第36条 病気、鉄道事故その他不慮の災害又は就職試験等やむを得ないと認められる事情によって定期試験を受験できなかった者がその科目の試験施行前後1週間以内に所定の様式に証明書を添えて追試験を願い出たときは、これを許可することがある。

第37条 追試験を許可された者は、追試験料を納めなければならない。

第38条 追試験は、定期試験終了後2週間以内に実施するものとする。

第39条 削除

(再試験)

第40条 不合格となった科目について、所定の期日までに再試験受験を願い出たときは、これを許可することがある。

2 再試験の許可対象者等については学部毎に別に定めるものとする。

第41条 再試験を許可された者は、再試験料を納めなければならない。

第42条 再試験の成績は、可否によって評価するものとする。

(試験時間)

第43条 定期試験及び追・再試験の試験時間は、60分または90分とする。

(学業成績)

第44条 学業成績は100点満点とし、60点以上を合格、60点に満たないものを不合格とする。

2 次の各号のいずれかに該当する者は失格とし、成績評価はしないものとする。

(1) 欠席が授業日数の3分の1をこえた者

(2) 成績評価に必要なレポート等を提出しなかった者

(3) 不正行為を行った者

(4) 授業妨害を行った者

(5) その他当該科目担当教員の必要な指示に従わなかった者

第45条 評点と評語の関係は次の通りとする。

AA 90～100点

A 80～89点

B 70～79点

C 60～69点

D 0～59点 (不合格)

第46条 学業成績は評語によって学生に発表する。

第47条 成績証明書は、AA、A、B、Cをもって表示する。

(単位の認定)

第48条 単位の認定は、学期末の学業評価により合格した科目について行う。

第49条 修得した単位及びその成績評価は、所定の期日に成績表をもって学生に発表する。

第50条 一度合格点を得た科目については、いかなる事情があっても再度履修することを認めない。

第51条 転・編入学した者の単位認定については、転・編入学以前に在学した大学、短期大学等において修得した単位のうち本学において設置する授業科目に限り、第2年次生にあっては34単位以内において、これを認定することができる。

第3年次生にあっては、転入学者（大学2年次修了者）は、60単位を超えない範囲で包括単位認定および個別単位認定する。編入学者（短期大学等卒業生）は、60単位を包括単位認定する。包括単位認定は、「基礎教育科目」、「ことばと文化」、「体育」および「演習Ⅰ」について卒業に必要な単位数と「自由科目・他大学科目」とする。入学前の学修歴等によっては、個別単位認定などにより調整することがある。ただし、教職に関する科目並びに教科に関する科目のうち教員免許法に定められた必修科目の単位、及び学則別表第5に定める社会福祉士の受験資格を得るために必要な科目の単位については別に認定することができる。

第51条の2 学生が他の大学又は短期大学において修得した授業科目の単位については、学則第27条の2に基づき、当該学生の属する学部・学科の授業科目の単位に認定することができる。

第51条の3 第1年次に入学した者が、入学前に大学又は短期大学において修得した授業科目の単位については、学則第27条の3第1項に基づき当該学生の属する学部・学科の授業科目の単位に認定することができる。

2 他大学との協定に基づき転・編入学した者が、科目等履修生として修得した本学の授業科目の単位については、第51条第1項に定める包括単位認定とは別に単位認定することができる。

第51条の4 学生が入学する前又は入学後に行った短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修については、学則第27条の3第2項に基づき別に定めるところにより本学における授業科目の履修とみなし、当該学生の属する学部・学科の授業科目の単位を与えることができる。

第52条 前条による単位認定は「認定」とのみ表示し、成績評価はこれを表示しない。

（証明書）

第53条 学生証、通学証明書及び学生旅客運賃割引証、並びに成績、在学及び卒業等の証明書は学長名をもって発行するものとする。

第53条の2 卒業見込証明書は、第4年次以上に在学する者で、学部毎に別に定める単位数を修得し、卒業必要単位を受講登録した者に対して交付することができる。

（卒業期日）

第54条 4年以上在学し、卒業要件単位の不足のために卒業延期となった者が、翌学年度前期末で卒業要件単位数を充足した場合の卒業の日は、9月末日とする。

2 3ヶ月をこえる休学者又は停学処分を受けた者の卒業の日が前期の中途となるときは、これを9月末日とし、後期の中途となるときは、年度末とする。

第55条 前条に定める9月末日卒業の学生の学費は、前期分の学費とする。

（科目等履修生）

第56条 学則第37条により授業科目の一部について履修を希望する者は、所定の期日までに所定の「科目等履修願」を提出しなければならない。

第57条 科目等履修生として、別に定める「科目等履修生選考規程」に基づき許可された者は、所定の期日までに科目履修料を納めなければならない。ただし、本学大学院生が学部の「教職課程」科目を履修する場合はこのかぎりではない。

第58条 科目等履修生の在学期間は1年又は半年とする。

2 1年間に履修できる単位数は、30単位以内とする。

第59条 科目等履修生は、本規程第40条、第41条及び第42条により、在學生に準じて再試験を受験することができる。

附 則

この規程は、1969年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1972年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1974年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1976年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1982年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1983年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1985年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、1987年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、1991年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1993年1月20日から施行する。

附 則

この規程は、1994年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、1998年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1998年4月10日から施行する。

附 則

この規程は、1999年1月10日から施行する。

附 則

この規程は、2000年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2001年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2002年4月1日から施行する。ただし、2001年度以前の入学者については、従前の教務規程を適用するものとする。

附 則

この規程は、2004年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2004年9月2日から施行する。

附 則

この規程は、2005年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2006年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2009年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2010年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2012年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2014年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2015年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2015年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、2017年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

課外活動規程

(制定 1970年2月5日)

第1条 この規程は、大学教育の一環としての課外活動の健やかな発展をはかるために、課外活動の自主性を尊重し、学生並びに課外活動団体はその活動の民主的・積極的な推進に努めるものとする。

第2条 学生会は、学生部長を経て学長に、その会則・諸規程及び役員名簿を届け出るとともに年度ごとの予算・決算を報告しなければならない。

第3条 学生会が部の設立を認めるときは、その設立趣意書・規約・部員名簿・役員名簿及び学生会の承認書の写しを添えて、これを学生部長に届け出なければならない。

2 学生会が同好会の設立を認めるときも前項に準ずるものとする。

第4条 部及び同好会の設立趣意・規約・部員名簿・役員名簿に変更ないし異動を生じたときは、直ちにこれを学生部長に届け出るものとする。

第5条 部には顧問又は部長（以下「顧問」という。）を置く。顧問は本学教員のなかから各部の申請に基づいて学長がこれを委嘱する。顧問は各部自治活動の育成にあたるものとする。

2 顧問が必要と認めるときは、副部長を置くことができる。副部長は本学事務職員のなかから顧問の申請に基づいて、学長がこれを委嘱する。

3 顧問が必要と認めるときは、指導者（監督・コーチ等）を置くことができる。指導者は、専門的あるいは技術的指導ができる者のなかから顧問の申請に基づいて、学長がこれを委嘱する。

第6条 部及び同好会にたいする部室の割当て及びその運営管理については別に定めるところによる。

第7条 課外活動団体が学内外において、又は学生が課外活動として、学内において次に掲げる事項を実施しようとするときは、予めこれを学生部長に届け出るものとする。

(1) 集会・行事・合宿等

(2) 募金及び署名運動

(3) 掲示・ポスター

(4) 印刷物の配布

2 集会・行事・合宿・募金又は署名運動等を届け出る際には、その内容・日時・場所・責任者氏名・参加者名簿又は人員数等を付するものとする。

3 夏期・冬期及び春期休業中の行事については、その全スケジュールを休暇前に学生部長に提出するものとする。

第8条 課外活動団体が学外の諸団体へ加入し、又は脱退しようとするときは、学生部長を経て学長に届け出るものとする。

第9条 課外活動団体が学外の諸団体と共催して行事を行おうとするときは、事前に顧問と協議し、次に掲げる各事項を学生部長に届け出るものとする。

- (1) 共催団体名及び代表者名
- (2) 行事の内容
- (3) 日時・場所
- (4) 責任分担の範囲

第10条 課外活動団体又は課外活動を行おうとする学生が集会・行事等のために教室その他学内の諸施設を使用しようとするときは、学生部長の許可を得るものとする。

附 則

この規程は、2002年4月1日から施行する。

部室管理規程

(制定 1969年5月10日)

第1条 部室の管理は、施設及びその附属設備については、大学の責任とし、部室の使用及び各団体所有の備品・用品等については、学生会が責任を負うものとする。

第2条 部室の割当てについては、学生会が所属各団体の要求をとりまとめ、学生部長を経て学長に届け出るものとする。

第3条 部室使用時間は、日曜日・祝祭日を除き、午前9時より午後8時30分までとする。上記の時間以外及び日曜日・祝祭日に部室を使用しようとするときは、予め学生部長に申し出て、その許可を得なければならない。

第4条 部室の鍵は、1個は大学に備え付け、他は学生会において管理するものとする。

第5条 部室の火災防止等については、特に嚴重に注意するものとする。火災防止のためには、大学の防火担当者が随時部室を見廻ることがある。

第6条 学生会は、部室の使用を管理するために部室使用規則を設け、学生部長を経て学長に届け出るものとする。

附 則

この規程は、1969年5月10日より施行する。

掲示に関する申し合せ事項

- 1 学生が掲示をしようとするときは、学生掲示板にこれを行うものとする。
- 2 学生掲示板は下記の場所に設ける。
 - (1) 2号館掲示板
 - (2) 3号館掲示板
 - (3) 4号館掲示板
 - (4) 5号館掲示板
 - (5) 6号館掲示板
 - (6) 7号館掲示板
 - (7) 8号館掲示板
 - (8) 9号館掲示板
 - (9) クラブハウス掲示板
- 3 学生は掲示を学生部長に届け出て、その受付印を受けるものとする。
- 4 掲示物には、その学生団体名あるいは責任者氏名を記載するものとする。

- 5 掲示物の大きさは、原則として新聞紙2頁大を超えないものとする。
- 6 掲示物は、集会・行事等期日の確定しているものについてはその期日を過ぎたとき、期日の確定していないものについては原則として届け出の翌日から1週間を経たとき、直ちに撤去するものとする。
- 7 学内・外における集会・行事等の開催その他のために、第2項に定めた掲示板のほかに立看板による掲示を行うことができる。
本内規第3項、第4項及び前項の規定は、立看板についても適用するものとする。
- 8 大学祭の際の掲示等については別に考慮する。

附 則

この申し合せ事項を改めるときは、学生委員会と学生会と協議の上行うものとする。

岐阜協立大学学生懲戒規程

(制定 2015年4月1日)

(目的)

第1条 学生の懲戒に関する事項は、この規程の定めるところによる。

(懲戒の対象となる者)

第2条 この規程において懲戒の対象となる者は、学部、大学院、留学生別科に所属する学生(以下「学生」という。)のことをいう。

(懲戒の対象となる行為)

第3条 懲戒の対象となる行為は、次の各号の行為をいう。

- (1) 刑事法上、処罰の対象となる行為(犯罪行為)
- (2) 重大な交通法規違反行為
- (3) 人権を侵害する行為
- (4) ハラスメント行為
- (5) 定期試験における不正行為
- (6) 学問的倫理に反する行為
- (7) 情報倫理に反する行為
- (8) 本学の教育・研究活動を妨害する等、本学の秩序を乱す行為
- (9) その他、本学の名誉を著しく傷つける行為

(懲戒の種類)

第4条 懲戒の種類は、以下の通りとする。

- (1) 謹慎 学生の行った行為の責任を確認し、書面をもって戒めるものとする。(出校禁止)
- (2) 停学 一定期間、学生の教育課程の履修および課外活動等を停止するものであり、無期停学又は有期停学とし、有期停学の場合、その期間は1か月以上6か月未満とする。
- (3) 退学 学生としての身分を剥奪するものとする。

(懲戒の手続)

第5条 懲戒案は、学生委員会において作成する。

- 2 前項の懲戒案については、当該学生の属する学部教授会、もしくは、研究科委員会、別科会議(以下「教授会等」という。)の審議及び大学協議会の審議を経て学長がこれを決定する。
- 3 懲戒は、前項の手続を経て、学長が行う。

(不服申立て)

- 第6条 懲戒を受けた学生は、懲戒を受けた日から1週間以内に明確な証拠を提示して、不服の申立てをすることができる。
- 2 前項にいう不服申立ては、学長への不服申立書の提出をもって行う。

(不服申立審査委員会)

第7条 学長は、前条の不服申立ての審査を行うため、不服申立審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

(1) 副学長

(2) 学長の指名する教職員 若干名

3 委員会の長は、副学長とする。

(不服申立ての審査手続)

第8条 委員会は、不服申立書に基づき審査を行い、必要と認める場合には、学外有識者の出席を求めることができる。

2 不服申立てをした学生は、書面で意見を述べ、資料を提出することができる。

3 委員会は、懲戒の内容が相当であると判断した場合には、不服申立ての却下を求める旨の勧告を学長に行う。

4 委員会は、懲戒の内容が相当でないと判断した場合には、懲戒の取消または変更を求める旨の勧告を学長に行う。

(不服申立てに対する措置)

第9条 学長は、前条第3項の勧告を受けた場合には、不服申立てを却下する旨を不服申立てをした学生に通知する。

2 学長は、前条第4項の勧告を受けた場合には、学生委員会に対して、新たな懲戒案を作成するよう指示する。

3 前項の懲戒案については、教授会等の審議及び大学協議会の審議を経て学長がこれを決定し、学長はその内容を、不服申立てをした学生に通知する。

第10条 この規定に関する事務は、学生課が担当する。

附 則

この規程は、2015年4月1日から施行する。

附 則（大学名称変更）

この規程は、2019年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年5月21日から施行する。

岐阜協立大学学費減免規程（抜粋）

別表 更新基準

区 分	減免区分	更 新 基 準
スカラシップ奨学生（減免70%）	授業料70%減免	標準単位取得+GPA3.0以上
スカラシップ奨学生（減免50%）	授業料50%減免	標準単位取得+GPA2.7以上
スカラシップ奨学生（減免30%）	授業料30%減免	標準単位取得+GPA2.5以上
企業人育成課程2年次転入奨学生	授業料30%減免	「岐阜協立大学経済学部企業人育成課程運営規程」に定める基準
指定校特待生	授業料50%減免	標準単位取得+GPA2.7以上
競 技 支 援 型 経 済 支 援 型 お よ び	スポーツ特待生 （減免100%）	標準単位取得+GPA1.1以上+クラブ継続
	スポーツ特待生 （減免50%）	
	スポーツ特待生 （減免25%）	
北海道・沖縄・離島奨学生	授業料65%減免	標準単位取得
過疎奨学生	授業料50%減免	標準単位取得
特別修学支援奨学生	授業料50%減免	標準単位取得
外国人留学生奨学金	授業料50%減免	標準単位取得
社会人奨学生	授業料40%減免	標準単位取得

- ※1. 経済学部・経営学部の標準修得単位は、在学期間が0.5年の者14単位、1.0年の者31単位、1.5年の者45単位、2.0年の者62単位、2.5年の者76単位、3.0年の者93単位、3.5年の者107単位とする。
2. 看護学部の標準修得単位は、在学期間が0.5年の者15単位、1.0年の者32単位、1.5年の者47単位、2.0年の者64単位、2.5年の者79単位、3.0年の者96単位、3.5年の者111単位とする。

学費納付規程

（制定 1969年4月1日）

- 第1条 岐阜協立大学学則第22条第2項、岐阜協立大学大学院学則第29条第2項及び岐阜協立大学留学生別科規程第22条第2項に定める学費並びに学費以外の納付金等はこの規程の定めるところによる。
- 第2条 前条にいう学費とは、入学金、授業料、教育充実費及び実験実習費をいい、その金額は別表第1のとおりとする。
- 2 前条にいう学費以外の納付金とは、科目等履修料、聴講料、特別科目等履修料、教育実習料及びソーシャルワーク現場実習料等をいい、その金額は別表第2のとおりとし、指定の期日までに納めなければならない。
- 第2条の2 学則第22条第3項及び大学院学則第29条第3項に定める休学者の在籍料は別表第2の2のとおりとし、指定の期日までに納めなければならない。
- 第2条の3 学則第17条の2に定める留学生のうち他大学等との交流協定による授業料及び宿泊費の免除措置が受けられない者は、前条第1項にかかげる学費のうち、授業料相当額を免除することができる。
- 第3条 入学又は編入学及び再入学を許可された者は、所定の入学金を入学手続きの際に、その他の学費等を指定の期日までに納めなければならない。
- 第4条 編入学を許可された者の学費は、入学金については許可年度、授業料、教育充実費・実験実習費に

については、入学年次に該当する学費とする。

- 2 再入学を許可された者の学費は、入学科については許可年度の入学科の半額、授業料・教育充実費については入学年次に該当する学費とする。

第5条 学費は毎年度4月30日までに納入しなければならない。

- 2 前項の学費のうち授業料、教育充実費及び実験実習費は、前期・後期に分割し、納入することができる。
- 3 前項の分割納入の納入期日は、次のとおりとする。

前期分 4月30日

後期分 9月30日

第6条 前条の納入期日までに学費を納入することが困難な者が、その期日までに学長に願い出て、その事情を認められたときは、延納を許可することがある。ただし、延納は前期分にあつては6月30日、後期分にあつては12月20日を限度とする。

第7条 各種手数料は別表第3のとおりとし、所定の手続きを経て納めなければならない。

第8条 大学は、学生会、親和会及び校友会に代つて、別表第4のとおりその会費を徴収する。

- 2 大学は、学生教育研究災害損害保険料を別表第5のとおり徴収する。

第9条 既納の学費並びに学費以外の納付金、手数料はいかなる事情があつても返還しない。ただし、入学手続き時の扱いについては別に定めるものとする。

第10条 この規程の改廃は、経営会議の審議を経て、理事長がこれを行う。

第11条 この規程に関する事務は、法人事務局が担当する。

附 則

この規程は、1969年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1975年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1976年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、1978年4月1日から施行する。

- 2 昭和52年度以前入学者であつて第5年次以上に在学する者の学費は、別表第1の学費のうち授業料のみとする。

附 則

この規程は、1979年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1980年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1982年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1983年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1985年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1986年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1987年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1988年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1990年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1991年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1994年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1996年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2000年3月31日から施行する。

附 則

この規程は、2000年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、2002年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2003年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2004年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2004年4月28日から施行する。

附 則

この規程は、2005年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2006年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、2007年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2011年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2012年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2013年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2014年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2015年9月21日から施行する。

附 則

この規程は、2016年4月1日から施行する。ただし、2015年度以前の入学生は、従前の規程を適用するものとする。

附 則

この規程は、2017年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年6月5日から施行する。ただし、2019年度以前の入学生は、従前の規程を適用するものとする。

別表第1の1 (第2条関係) 学費 (大学)

(単位 円)

区 分	学 費	年 額	前 期	後 期
経済学部 経営学部	入 学 料 (入学時のみ)	200,000	200,000	
	授 業 料	700,000	350,000	350,000
	教育充実費	270,000	135,000	135,000
	計	1,170,000	685,000	485,000
看護学部	入 学 料 (入学時のみ)	200,000	200,000	
	授 業 料	800,000	400,000	400,000
	教育充実費	500,000	250,000	250,000
	実験実習費	200,000	100,000	100,000
	計	1,700,000	950,000	750,000

別表第1の2 学費 (大学院)

<経営学研究科修士課程 2年履修>

(単位 円)

区 分	入学料 (入学時のみ)	授 業 料			教育充実費			年 額
		前 期	後 期	計	前 期	後 期	計	
1年	200,000	285,000	285,000	570,000	50,000	50,000	100,000	870,000
2年		285,000	285,000	570,000	50,000	50,000	100,000	670,000
合 計	200,000	570,000	570,000	1,140,000	100,000	100,000	200,000	1,540,000

別表第1の3 学費 (大学院長期履修学生)

<経営学研究科修士課程 3年履修>

(単位 円)

区 分	入学料 (入学時のみ)	授 業 料			教育充実費			年 額
		前 期	後 期	計	前 期	後 期	計	
1年	200,000	285,000	285,000	570,000	50,000	50,000	100,000	870,000
2年		285,000	285,000	570,000	50,000	50,000	100,000	670,000
3年		25,000	25,000	50,000	50,000	50,000	100,000	150,000
合 計	200,000	595,000	595,000	1,190,000	150,000	150,000	300,000	1,690,000

<経営学研究科修士課程 4年履修>

(単位 円)

区 分	入学料 (入学時のみ)	授 業 料			教育充実費			年 額
		前 期	後 期	計	前 期	後 期	計	
1年	200,000	285,000	285,000	570,000	50,000	50,000	100,000	870,000
2年		285,000	285,000	570,000	50,000	50,000	100,000	670,000
3年		25,000	25,000	50,000	50,000	50,000	100,000	150,000
4年		25,000	25,000	50,000	50,000	50,000	100,000	150,000
合 計	200,000	620,000	620,000	1,240,000	200,000	200,000	400,000	1,840,000

別表第1の4 学費 (留学生別科)

(単位 円)

区 分	学 費	年 額
留学生別科	入 学 料 (入学時のみ)	50,000
	授 業 料	500,000
	計	550,000

別表第2（第2条第2項関係） 学費以外の納付金

名 称	納 付 金
教育訓練給付指定講座履修料 （1コースにつき）	120,000円
科目等履修料 委託生受講料 （1単位につき）	学部：12,000円 院：18,000円
聴講料 （1科目につき）	科目等履修料の1/4とする ただし、資格取得支援講座等特別講座については、実施要領に定める額とする
留学生別科聴講料	留学生別科の授業料と同額とする
特別科目等履修料	単位互換協定に定める
教育実習料	15,000円（実費分は別途個人負担）
介護等体験実習料	10,000円
ソーシャルワーク 現場実習料	50,000円
社会福祉体験実習料	5,000円
海外語学研修実習料	研修旅行費のうち大学補助相当額を除いた金額
看護学実習追実習費	1,000円

別表第2の2（第2条の2関係） 在籍料

名 称	納 付 金
在籍料	前期又は後期の学期間休学者 25,000円 学年間休学者 50,000円

別表第3（第7条関係） 手数料

種 別	金 額	
検定料	入学試験受験料	30,000円
	転・編入学試験受験料	30,000円
	留学生別科受験料	30,000円
試験料	再入学審査料	20,000円
	復籍審査料	20,000円
	転学部・転学科審査料	10,000円
	教育訓練給付指定講座履修生審査料	10,000円
	科目等履修生審査料	10,000円
	再試験料	1科目につき 2,000円
	追試験料	1科目につき 2,000円
証明手数料	学生証再交付手数料	1件につき 2,000円
	試験用臨時学生証明書	1件につき 1,000円
	成績・卒業見込証明書	1通につき 400円
	成績証明書	1通につき 200円
	単位修得証明書	1通につき 200円
	在学証明書	1通につき 200円
	卒業見込証明書	1通につき 200円
	卒業証明書	1通につき 200円
	教員免許状取得見込証明書	1通につき 200円
	健康診断証明書（就職用）	1通につき 200円
	英文証明書	1通につき 1,000円
	その他の証明書	1通につき 200円

ただし、検定料・入学試験受験料のうち、大学入試センター試験利用の場合の受験料については15,000円とする。

別表第4（第8条関係） 代理徴収

(1) 学生会費

区 分	経済学部・経営学部・看護学部
年 額	4,000円
徴収方法	入学年次の前期に第1・第2年次分8,000円 第2年次の前期に第3・第4年次分8,000円 第5年次以上については年額分

(2) 親和会費

区 分	経済学部・経営学部・看護学部
年 額	10,000円
徴収方法	毎学年次の前期に5,000円 後期に5,000円

(3) 校友会費

区 分	経済学部・経営学部・看護学部
年 額	30,000円
徴収方法	第4年次の前期に30,000円

別表第5（第8条第2項関係） (1) 学生教育研究災害傷害保険料

区 分	経済学部・経営学部・看護学部・大学院・留学生別科
保 険 料	学生教育研究災害傷害保険の定める保険料
徴収方法	入学年次前期に修業年限分の保険料、修業年限を越えた者については年額分の保険料

岐阜協立大学校友会会則

(制定 1971年4月1日)

第1章 総則

第1条 この会は、「岐阜協立大学校友会」と称する。

第2条 この会は、母校岐阜協立大学（旧岐阜経済大学）の興隆に寄与し、会員相互の親睦を図ることを目的とする。

第3条 この会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 会員名簿を整備作成し、発行すること
- (2) 機関紙を発行すること
- (3) 母校の発展に必要な援助を行うこと
- (4) その他この会の目的を達成するために必要なこと

第4条 この会の事務所は、岐阜協立大学内に置く。

第2章 会員

第5条 この会は、次の会員をもって組織する。

- (1) 正 会 員 岐阜協立大学（旧岐阜経済大学）を卒業した者
- (2) 特別会員 岐阜協立大学の専任の教職員
- (3) 名誉会員 岐阜協立大学（旧岐阜経済大学）の興隆に特に貢献し、幹事会において推挙した者

第6条 会員（特別会員及び名誉会員を除く）は、所定の会費を納めなければならない。

2 会費の額並びに納入時期その他納入方法については、これを別に定める。

第3章 役員

第7条 この会に次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 3名以上5名以内
- (3) 幹 事 若干名
- (4) 監 事 3名

2 前項の役員のうち、幹事・監事は支部および班の役員を兼務することができる。

第8条 役員任期は2年とする。ただし、補欠による役員任期は、前任者の残任期間とする。

2 役員は、再任することができる。ただし、校友会長の任期は3期6年を超えないものとする。

3 役員は、その任期満了後でも後任者が就任するまでは、なおその職務を行う。

第9条 役員は総会において選任する。ただし、新卒業生から選任する幹事は、幹事会において選任するものとし、その任期は同役の残任期間とする。

第10条 会長は、この会を代表し、会務を統轄する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは、その職務を代行する。

第11条 幹事は、幹事会を組織し、本会の事業計画、予算・決算その他重要事項を審議する。

第12条 監事は、会計に関する事項を監査する。

2 監事は幹事会に出席し意見を述べることができる。

第13条 役員は、この会の役員としてふさわしくない行為のあった場合又は特別の事情のある場合には、その任期中でも総会の議決によりこれを解任することができる。

第4章 総会、幹事会及び常任幹事会

第14条 総会は、2年に1回大垣市において開催する。ただし、幹事会において必要と認めるときは、臨時総会を開催しなければならない。

第15条 総会は、会長が招集する。

2 総会の招集は、会員に対して開催の日時・場所その他必要な事項を機関紙又は適当な方法で通知しなければならない。

第16条 総会は次の事項について審議決定する。

- (1) 役員を選任に関する事
- (2) 事業報告および収支決算報告に関する事
- (3) 特別事業積立金の取り崩しに関する事
- (4) 会則の改正に関する事
- (5) 支部の結成承認に関する事
- (6) その他校友会の運営上とくに重要な事

第17条 幹事会は、会長、副会長、幹事及び支部長をもって構成し、毎年1回以上会長が招集する。

2 会長は、役員総数の5分の1以上の役員から、会議に付議すべき事項を示して幹事会の招集を請求された場合には、1ヶ月以内にこれを招集しなければならない。

第18条 幹事会は次の事項について審議決定する。

- (1) 事業計画および予算決算に関する事
- (2) 校友会総会に関する事
- (3) 資産の管理に関する事
- (4) 常任幹事(若干名)の互選に関する事
- (5) 学校法人大垣総合学園寄付行為に拠る評議員推挙に関する事
- (6) その他会の目的達成に必要な事

第19条 常任幹事会は、会長、副会長及び常任幹事で構成し、必要に応じ会長が招集する。

第20条 議事は、出席者の過半数をもって決定する。ただし、会則を変更するときは幹事会及び総会出席者の3分の2以上の承認を要する。

第5章 支部及び班

第21条 この会に、支部及び班を置くことができる。

2 前項の支部及び班については、これを別に定める。

第6章 名誉役員

第22条 この会は、幹事会の議により名誉会長、名誉顧問及び顧問を置くことができる。

2 名誉会長、名誉顧問及び顧問は重要な事項について、会長の諮問に対して助言を行う。

3 名誉会長、名誉顧問及び顧問は、幹事会に出席して意見を述べることができる。

4 名誉会長、名誉顧問及び顧問の任期は、第8条の規程を適用する。

第7章 会計

第23条 この会の経費は、会費その他の諸収入をもってこれに充てる。

第24条 この会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月末日に終わる。

第8章 雑則

第25条 この会に必要な事務は、会長が大学事務局に委託する。

附 則

この会則は、1971年4月1日から施行する。

附 則

この会則は、1979年12月2日から施行する。

附 則

この会則は、1986年4月1日から施行する。

附 則

この会則は、1997年11月23日から施行する。

附 則

この会則は、1999年11月20日から施行する。

附 則

この会則は、2013年11月17日から施行する。

附 則

この会則は、2017年4月1日から施行する。

附 則

この会則は、2017年11月19日から施行する。

附 則

この会則は、2019年11月17日から施行する。

岐阜協立大学親和会則

(制定 1967年4月1日)

第1条 本会は、学生の父母をもって組織し、「岐阜協立大学親和会」と称する。

2 本会の事務所は岐阜協立大学（岐阜県大垣市北方町5丁目50番地）内に置く。

第2条 本会は、会員相互の親睦を図り、もって大学の教育を後援することを目的とする。

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 学生及び教職員の福利増進

(2) 学生及び教職員の研究の援助

(3) その他必要と認める事項

第4条 本会に次の役員を置き、役員会を構成する。役員会の任期は1カ年とし、重任を妨げない。

会 長 1 名

副 会 長 5名以内 幹 事 若干名

会計監査 3 名 庶 務 1 名 会 計 1 名

第5条 本会は、理事長、副理事長、大垣市長、学長を顧問として推戴する。

第6条 会長、副会長、幹事及び会計監査は、総会において選任する。

2 庶務及び会計は、大学職員より、会長がこれを委嘱する。

第7条 会長は、本会を代表し、会務を統轄する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは、その職務を代行する。

3 会計監査は、本会の会計を監査する。

4 直前会長は、前年度の会長が就任することとし、会長が求める案件に関して、助言及び意見を述べることができる。

第8条 総会及び役員会は、会長が招集し、その議長となる。

第9条 総会は、毎年1回開催する。ただし、役員会において必要と認めたときは臨時総会を開催することができる。

2 総会は、会則の改正その他本会の運営に関する重要事項を決定する。

3 総会の議事は、出席会員の過半数をもって議決する。

第10条 役員会は、総会につぐ決議機関であって、本会の事業計画、予算、決算その他重要事項を審議する。

第11条 会費は、年額10,000円とし、二回に分納することができる。

第12条 本会の会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

附 則

この会則は、2016年7月2日から施行する。

学生会会則

(制定 1993年4月27日)

第1章 総則

第1条 この会は『岐阜協立大学学生会』(G・C・Eグループ)と称する。

第2条 この会は学生の自主活動に基づき、学問の自由と学園の自治を追及し、学生生活の充実を図り、以って本学の発展と向上に寄与することを目的とする。

第3条 この会は、岐阜協立大学全学生をもって構成する。

第4条 学生会総会が、学生自治の最高意志決定機関であるが、ただし、学生会代議委員会がこれに代わるものとする。また、学生会役員会を置き、学生会の運営に責任をもって当てることとする。

第5条 学生会役員会及び代議委員会は、一般公開とし、メンバーの過半数の出席によって成立するものとする。議案の議決は出席者の過半数の賛成をもって成立する。

第6条 休学者や停学者及び本学に籍をおかない者が4団体(体育会・文化会・学園祭実行委員会・生活向上委員会)及び学生会の諸組織に参加をすることはできない。

第7条 学生会役員会は長期休暇を除き月1回行うこととし、必要に応じて臨時役員会を行う。また重大な問題が起こった場合には学生会代議委員会を開くことができる。全学生の6分の1以上の署名のあった場合には臨時学生会総会を開催しなければならない。

第2章 役員会

第8条 学生会の役員会は、文化会・体育会・学園祭実行委員会・生活向上委員会の代表2名の計8名でこれを構成し、代表は掛け持ちをしてはいけない。

(1) 議 長 1名

(2) 副議長 1名

(3) 書 記 2名

(4) 会 計 4名

第9条 役員会は学生会の運営を円滑にするために、各、次の職務を分担する。

(1) 議長は学生会を代表し、その会務を総括する。議長は毎年、4団体交代で行う。

(2) 副議長は議長を補佐し、議長が職務執行不能な場合はこれを代行する。

(3) 書記は学生会に関する一切の記録及び資料を保持しなければならない。

(4) 会計は各4団体から2名の内の1名が選出され、各団体の財務を処理する。

第10条 学生会の役員任期は、1年とし、12月中に任期を交代し、再任しない。

第3章 代議委員会

第11条 代議委員会のメンバーはクラブの部長とクラスの委員長とで構成する。

第12条 代議委員会の議決は第5条を基に成立し、その議決は学生会の諸規則に反しない限り全学生の意志として効力を発揮する。

第13条 代議委員会の議長、書記は代議委員会において委員の互選により決まる。

第14条 代議委員会は生活向上委員会の議決機関を兼ねるものとする。

第15条 代議委員会は長期休暇を除き月1回の定例会議を開く。ただし、次のいずれかの場合、臨時に開かなければならない。

(1) 代議委員会の2分の1の要求があった場合

(2) 役員会の要求があった場合

(3) 議長の要求があった場合

第4章 体育会・文化会

第16条 体育会・文化会は各クラブの責任者で組織する。

第17条 体育会・文化会は各クラブの親睦を図り、共通の問題を討議する会とする。

第18条 体育会・文化会は各部の発展と人間形成を第1の目標とする。

第19条 体育会・文化会は執行機関である役員と議決機関である部長会をおく。

第20条 体育会・文化会は役員会に各2名ずつ代表役員を選出しなければならない。

第21条 体育会・文化会は部長会を通じて役員会に議案を提議することができる。

第22条 体育会・文化会は同好会を認める。

第23条 同好会は活動主旨と名簿を添えて、体育会（文化会）と役員会の承認を得て成立する。

第24条 クラブは第18条に基づき運営される。

第25条 クラブ成立には体育会（文化会）と役員会の承認を得る。生活向上委員会のサークルはクラス委員と役員会の承認を得る。

第26条 クラブが体育会・文化会それぞれの規約に反する場合、体育会・文化会は諸対策を講じ、その決定は役員会に委ねる。

第5章 学園祭実行委員会

第27条 学園祭実行委員会は一般学生やクラブのメンバーによって構成される。

第28条 学園祭実行委員会は年間を通じて活動を行い、学園祭を活気あるものにするを第1の目標とする。

第29条 学園祭実行委員会は学生自主に基づいた運営と他大学の学園祭実行委員会と交流を含めた相互協力をする。

第30条 学園祭実行委員会の議決機関は、役員会とする。

第31条 企画やコンサートの決定は役員会の承認を必要とする。

第32条 学園祭実行委員会は役員会に議案を提議することができる。

第33条 学園祭実行委員会は役員会に代表役員を2名選出しなければならない。

第6章 生活向上委員会

第34条 生活向上委員会は学生会員（一般学生）の代表であり、本大学のすべての学生がより良い大学生生活をおくれることを第1の目的とする。

第35条 生活向上委員会の執行部の役員は全学生の直接選挙によって選出される。

第36条 生活向上委員会の役員は直接選挙で選出された4名（会長・副会長・書記・会計）で、任期は1年とし、再任は1度だけとする。

第37条 生活向上委員会は議決機関である代議委員会をおく。

- 第38条 生活向上委員会は代議委員会の議決によって役員会に議案を提議することができる。
- 第39条 生活向上委員会は役員会に代表役員を2名選出しなければならない。
- 第40条 生活向上委員会は文化会・体育会に属さない同好会サークルを認める。
- 第41条 生活向上委員会の同好会サークルは活動主旨と名簿を添えて役員会の承認を得て成立する。
- 第42条 生活向上委員会は毎年4月までに代議委員の選出を行う。
- 第43条 生活向上委員会は募金活動などの社会福祉活動や一般学生のためのレクリエーション活動を積極的に行う。
- 第44条 生活向上委員会は長期休暇を除き月1回代議委員を集め定例会議を行う。
- 第45条 生活向上委員会の会議室は旧食堂の隣の談話室で行い、普段は一般学生の談話室として活用する。
- 第46条 生活向上委員会の選挙は12月（冬期休暇まで）に行う。
- 第47条 選挙管理委員は体育会・文化会・学園祭実行委員会・役員会から選出し、選挙管理委員会を構成する。
- 第48条 選挙管理委員会は生活向上委員会役員を選出、信任投票、学生投票の一切の管理事務を選挙管理委員会規約に基づいて行う。
- 第49条 生活向上委員会執行部は選挙管理委員を兼ねることができない。
- 第50条 選挙管理委員会に不正が生じた場合は代議委員会の決定に委ねる。
- 第7章 財政・会計監査
- 第51条 学生会の会費は年間一人4,000円とし、1年次8,000円、2年次8,000円を授業料と同時に納入する。ただし、3・4年次は不要。会費の値上げは、役員会で審議し、代議委員会の承認を得る。
- 第52条 学生会の経費は会費及びその他一切の歳入を当てる。
- 第53条 各団体の予算は、第5条に基づいて行う。
- 第54条 会計監査は各4団体が相互に監査を行い役員会に提出する。
(体育会→文化会→学園祭実行委員会→生活向上委員会→体育会)
領収書を必ず提出した上での監査を行う。
- 第55条 各団体は全学生に対して会計報告をし、代議委員会の承認を得なければならない。領収書のあやふやな団体は予算会議での予算削減の対象とする。
- 第8章 補則
- 第56条 各団体の執行部は他の団体の執行部を兼ねてはいけない。
- 第57条 学生会会則の改正は4団体・各決議機関の承認を経て、学生総会においての5分の1以上の出席で3分の2以上の承認を必要とする。
- 第58条 学生会各機関の決議事項は全学生に公表することを原則とする。
- 第59条 学生会会則は旧学生自治会会則の学生大会の承認と同時に効力を発する。
- 第60条 生活向上委員会においては12月の選挙まで新自治会執行部が任務を代行する。
- 第61条 次のいずれかの場合の役員の掛け持ちを禁止する。
(1) 役員会と代議委員会の掛け持ち
(2) 各団体執行部と代議委員会の掛け持ち
- 第62条 学生会会則に反する団体・クラブ・諸機関は役員会において何らかの処置をする。
- 第63条 この学生会会則は、平成5年4月27日より改正実施する。

附属機関

岐阜協立大学学会

紀要『岐阜協立大学論集』刊行、学術講演会・研究会の開催等を行い、大学の学術研究活動の充実発展を図るなど、大学の地域への開放・生涯学習社会への対応を行っています。

地域連携推進センター

2003年7月に大垣市を始めとする地域との総合的な連携を、より一層強固にするための窓口として開設されました。コミュニティ政策、流域環境、スポーツを通じての人材育成、情報技術、福祉政策等の分野において、大学で行っている様々な研究・教育活動を通じて、地域の自治体・企業・NPO等と協働してその成果を地域社会へ還元していくことを目的としています。

また、大学の地域への開放・生涯学習社会への対応の一環として、かがやきカレッジ（大垣市との連携講座）を実施しています。

地域創生研究所

2019年4月の看護学部開設を機に、研究活動の分野を広げるため、2020年3月、地域経済研究所（1981年設置）と情報技術研究所（2001年4月設置）を統合。地域創生研究所が設置されました。岐阜県および周辺域における地域の社会経済・生活環境・保健福祉・情報技術（IT）活用等の諸領域に関する諸事象を調査研究し、地域づくりの活性化と発展に寄与することを目的としています。

地域創生研究所では、共同研究、個人研究、地域調査等を行い、その成果を機関誌である論集『地域創生』にて発表する他、岐阜県関係の資料の蒐集・整理、講演会や研究会を企画、開催します。

1998年に設置されたまちなか共同研究室マイスター倶楽部は、大垣市、大垣商工会議所、大垣市商店街振興組合連合会、岐阜経済大学（当時）の4者による中心市街地活性化のための協定に基づき、2006年4月より、学生が中心となって、中心市街地活性化のためのプロジェクトを推進しています。

情報関係では、産官学コンソーシアム「大垣情報ネットワーク研究会」の運営に関わり、当地で情報技術事業や研究に従事しておられる方々の研究交流の場の設定や、学生によるソフトピア共同研究室（1999年4月開設）の活動を通じて、情報化社会に有為な人材育成に貢献しています。活動報告書として『大垣情報ネットワーク研究会会誌』を刊行しています。

後 援 団 体

親 和 会

親和会は、本学学生の父母によって組織され、会員相互の親睦を図るとともに、大学の教育を後援することを目的として年間を通じ様々な活動を行っています。主な事業としては、①課外活動への援助 ②通学バス運行助成 ③図書の寄贈 ④父母懇談会の実施 ⑤食生活改善事業などを行っています。父母懇談会は、毎年夏に実施しており本学のほか地方会場でも開催され、教職員と父母との交流の場として重要な行事となっています。

これらの事業計画や予算については、役員会の議を経て、本学にて開催される総会の場で決定しています。

この他に親和会では、「親和会学生支援基金」を設置しており、「文化・スポーツ振興助成」と「緊急貸付」を目的に学生の皆さんの福利増進を図っています。

また毎年10月頃に会報「親和会だより」を発行しています。親和会の活動状況の報告、大学の近況、大学生活や就職等の説明など大学への理解を深めていただく内容となっています。

http://www.gku.ac.jp/parents_family/shinwakai.html

校 友 会

岐阜協立大学校友会は、大学の興隆に寄与し、卒業生相互の親睦を図ることを目的として1971年に創設された本学卒業生の同窓会です。皆さんの先輩は、今や2万5千人を超え、全国各地で活躍しています。

校友会では、年に1回校友会報を発行しており、現在の大学の情報や様々な場面で活躍している先輩の様子などを広く発信しています。

学生の皆さんに向けては、卒業記念品の寄贈をはじめ卒業祝賀パーティーを企画・開催するなど母校後援のための事業も行っています。2002年には、創立30周年事業として3号館前に記念オブジェ「飛翔の掌」を寄贈、2017年には創立50周年事業として大型バスを寄贈しました。

その他の校友活動としては、本学を会場として全ての校友会員を対象とした校友会総会を隔年開催しています。2017年には総会とともに、大学創立50周年記念協賛講演会として、元陸上競技・マラソン選手で、大学駅伝の解説でも知られる横浜DeNAランニングクラブ総監督の瀬古利彦氏を招いたトークショーを行い、全国各地から多くの卒業生が集いました。

また、各地においては、校友会支部立ち上げの動きが広がっており、現在は6県（岐阜県、愛知県、三重県、静岡県、滋賀県、鳥根県）で支部活動が行われています。その他の地域でも様々な取り組みが始まっており、校友会活動の発展が図られています。

E-mail: koyu@gku.ac.jp, <http://www.gku-koyu.net/>



親和会総会・父母懇談会



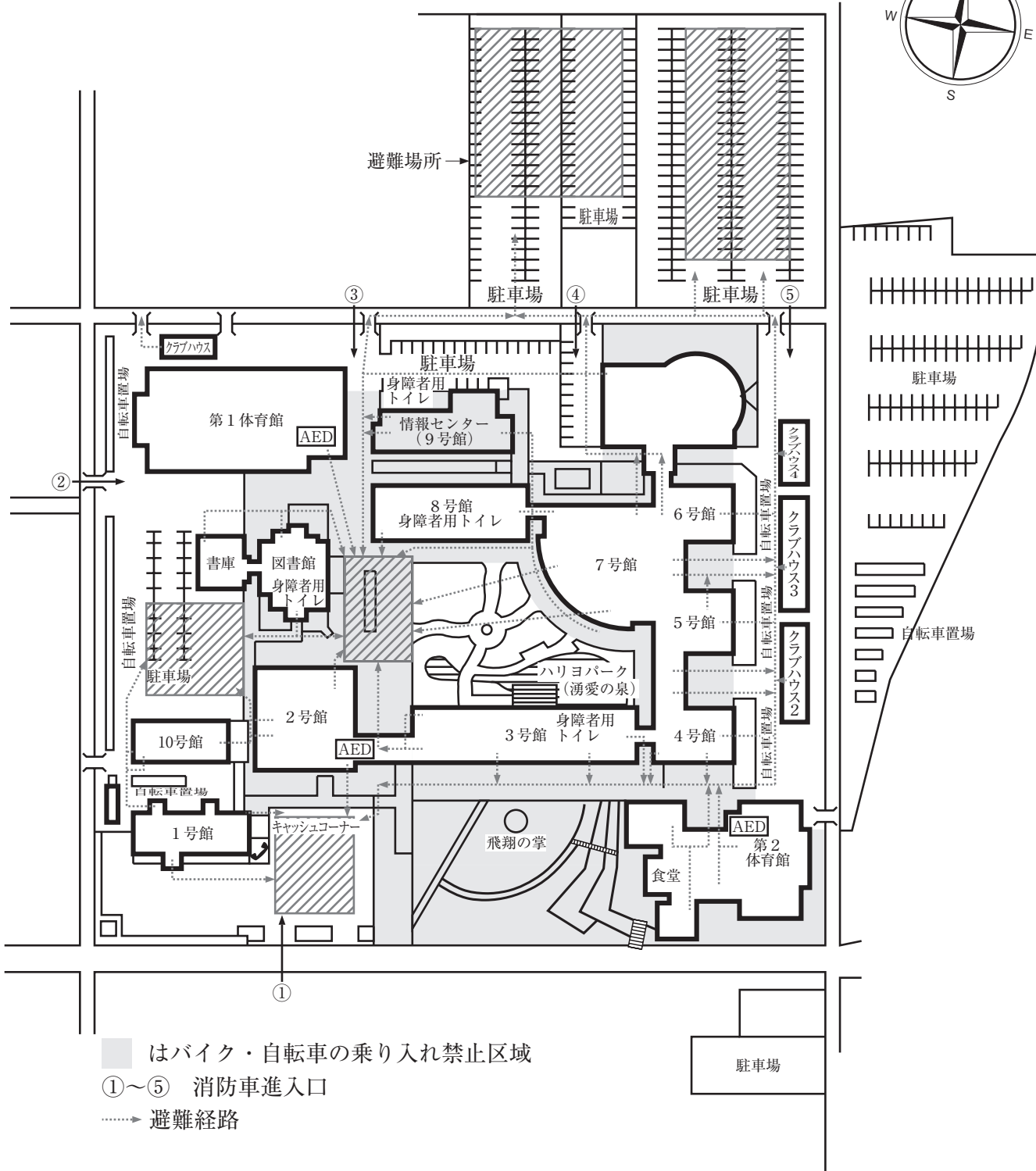
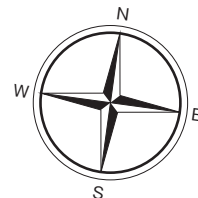
校友会創立30周年記念オブジェ「飛翔の掌」
ひしろう しろう

資料

キャンパス配置図及び一時避難場所、避難経路

北方キャンパス

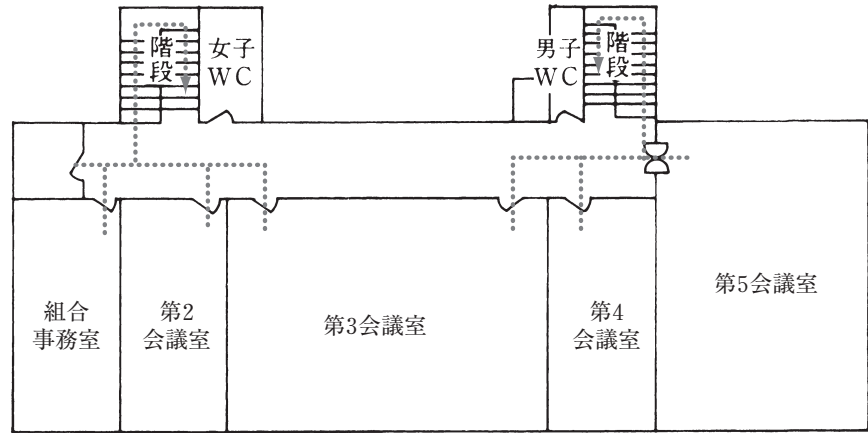
避難場所は、広く、火災の延焼などの恐れのない所が適しています。
 本学では、あらかじめ下記の斜線部を一時避難場所として想定していますが、
 地震、火災等の状況により、適宜安全な場所に避難してください。



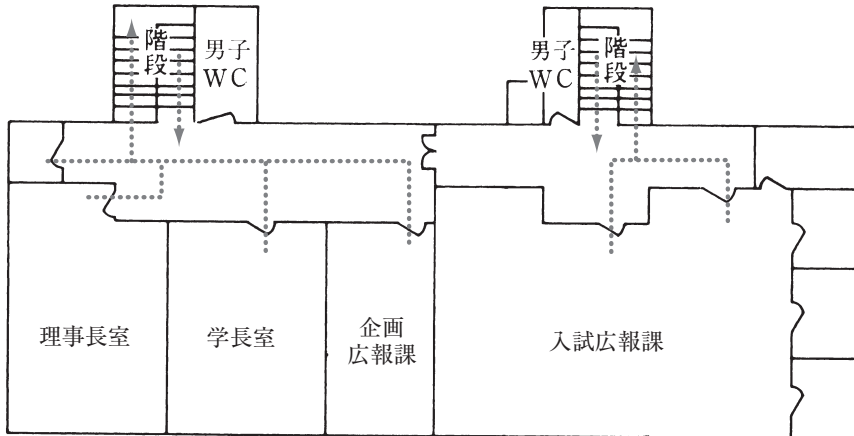
岐阜協立大学敷地内は全面禁煙です。

1 号 館

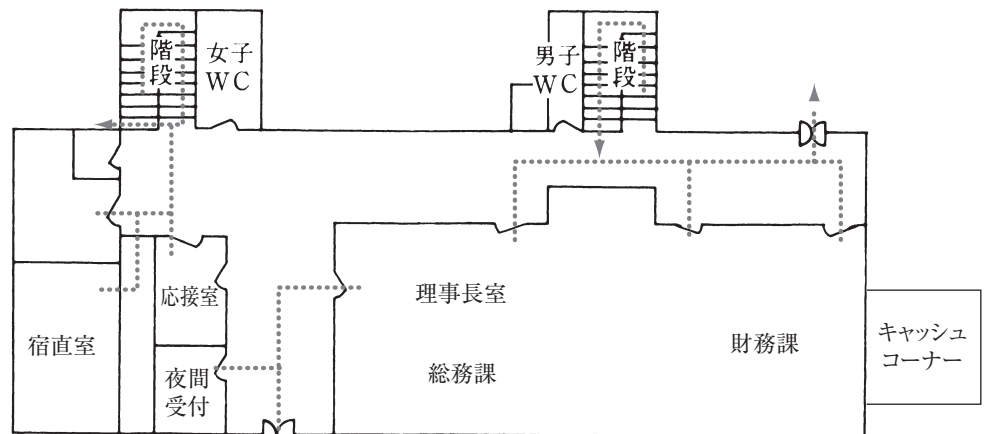
3 階



2 階



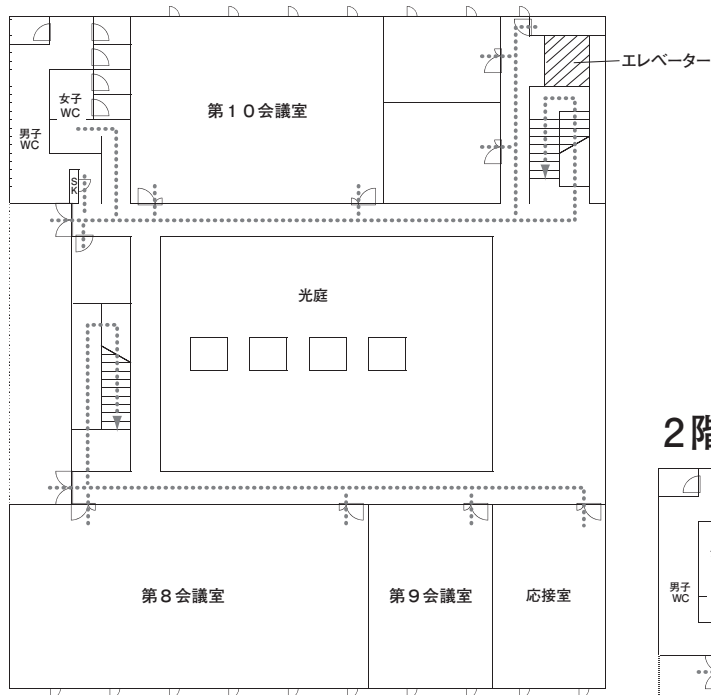
1 階



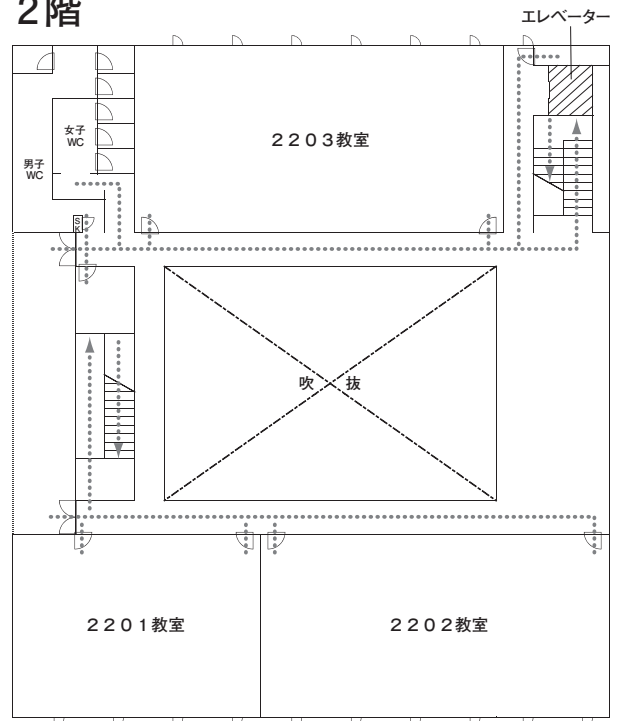
.....▶ 避難経路

2 号 館

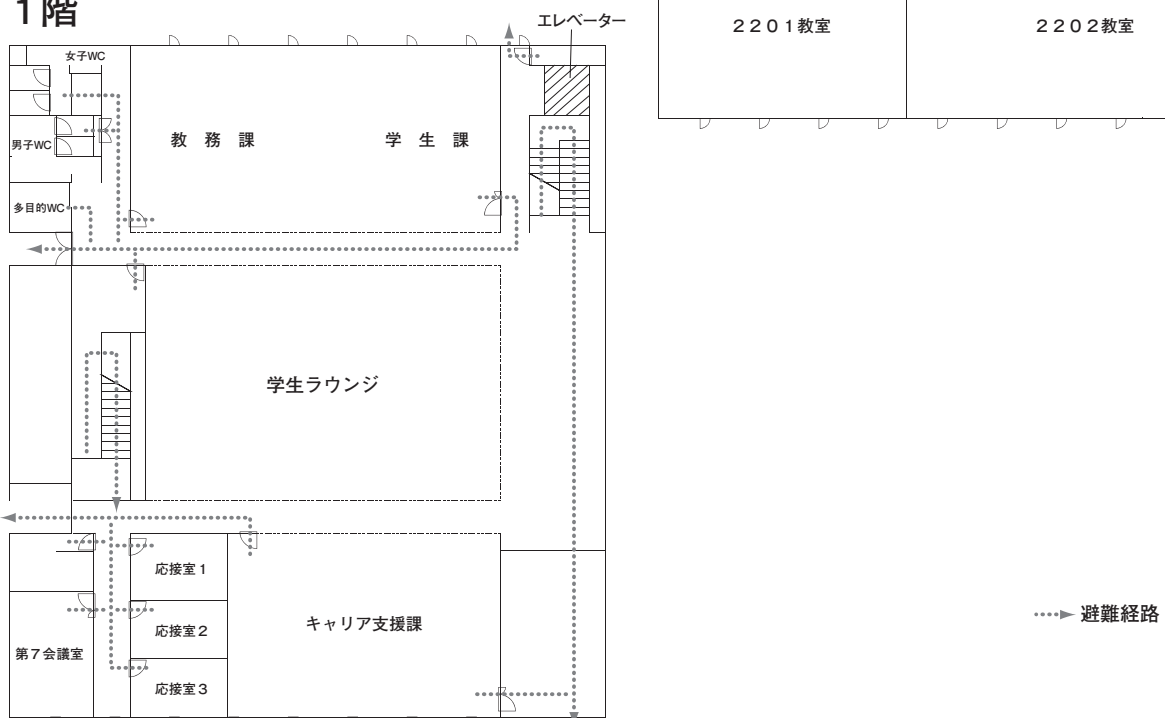
3階



2階



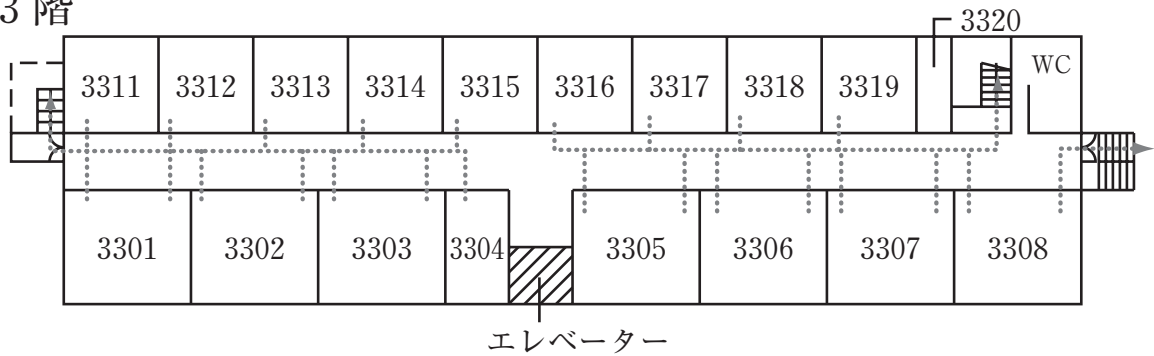
1階



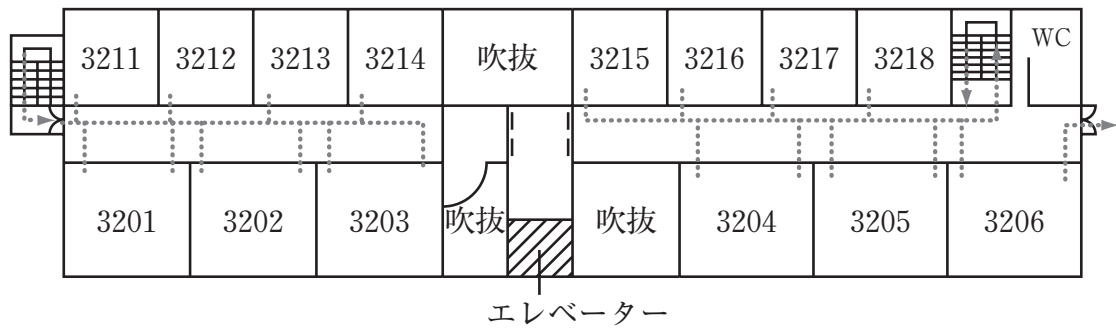


3 号 館

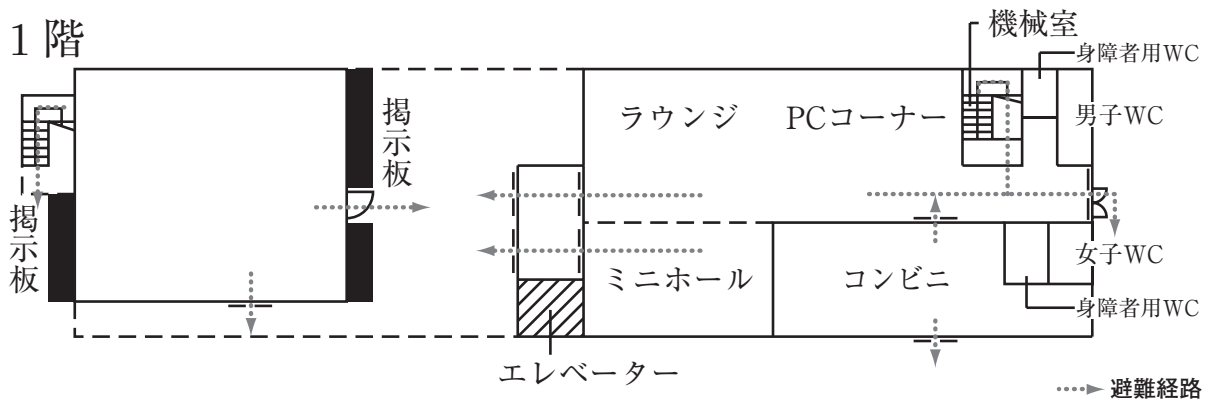
3 階



2 階



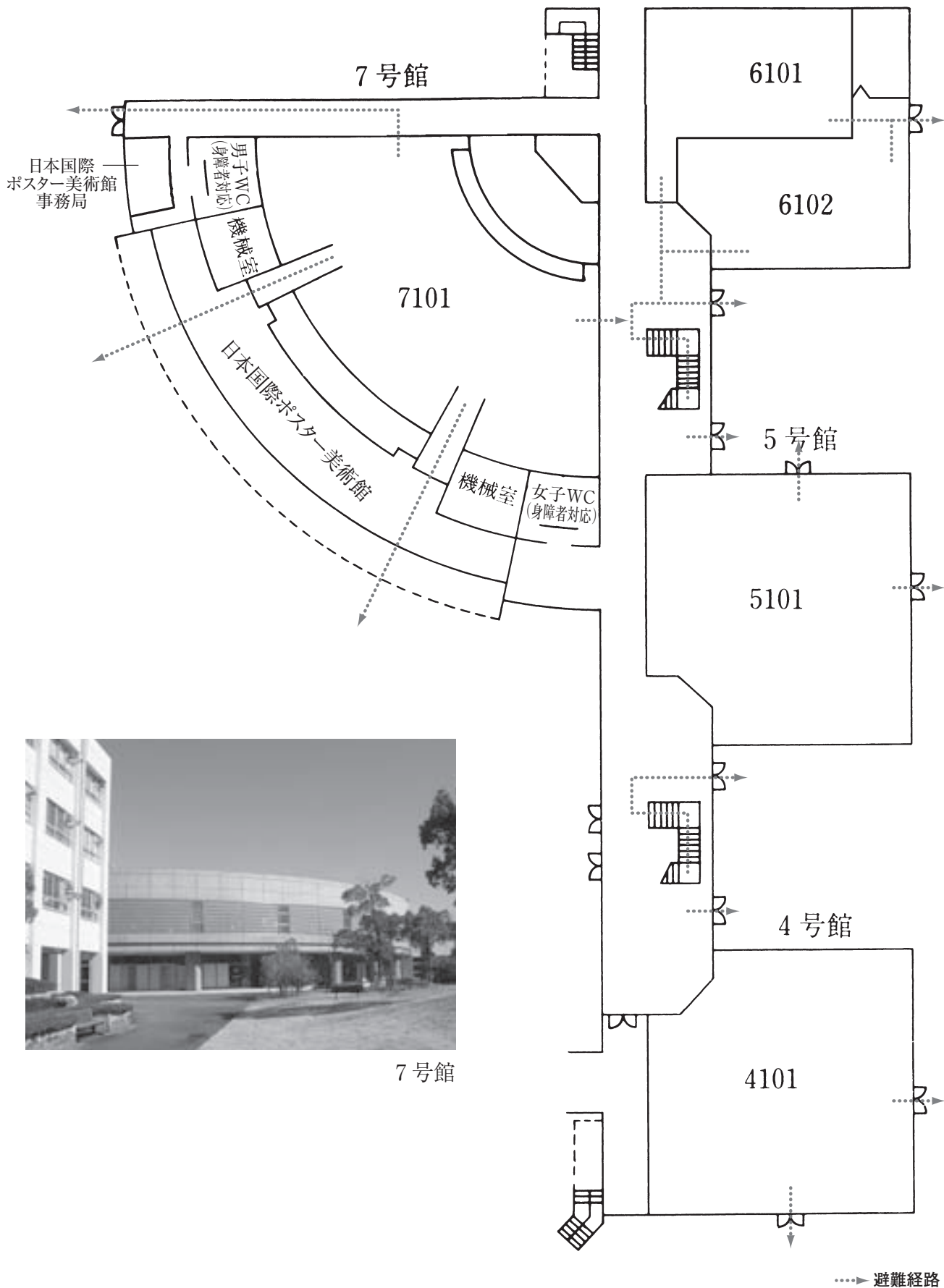
1 階



4・5・6・7号館

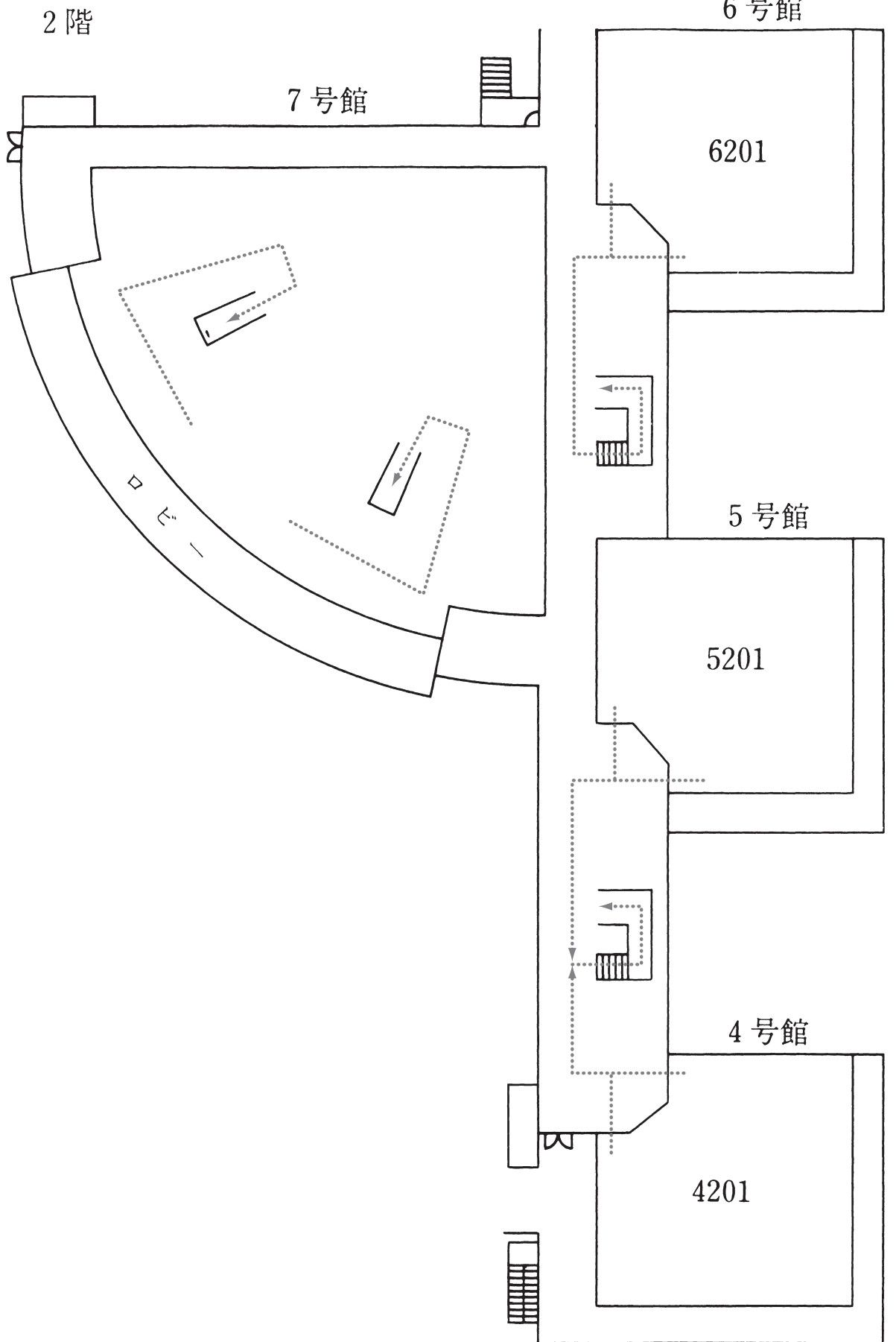
1階

6号館



7号館

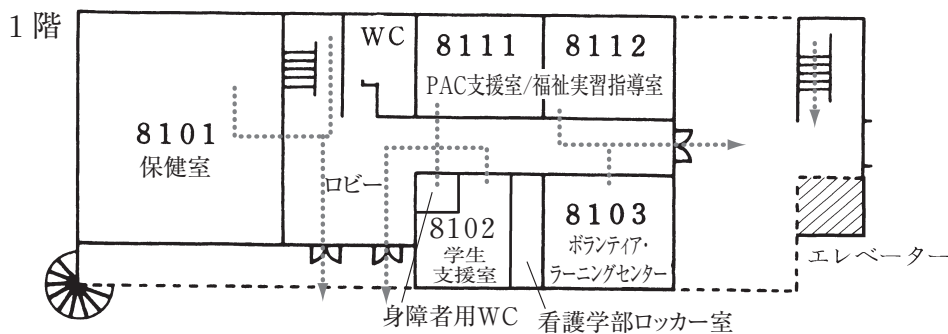
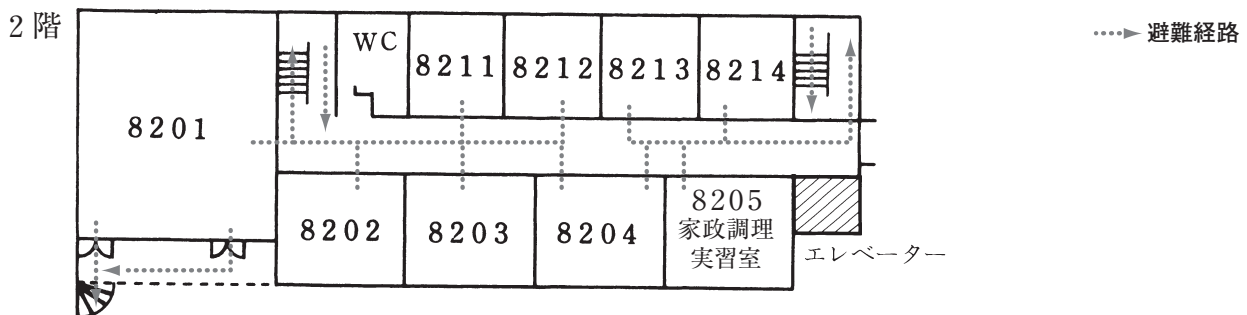
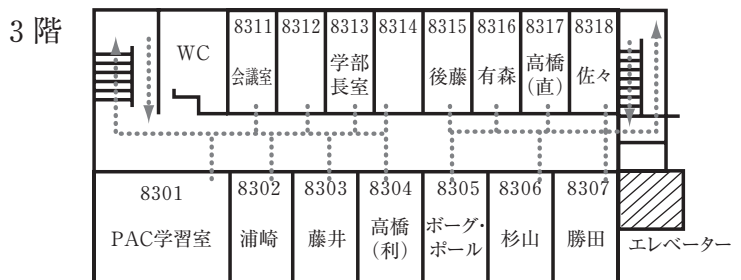
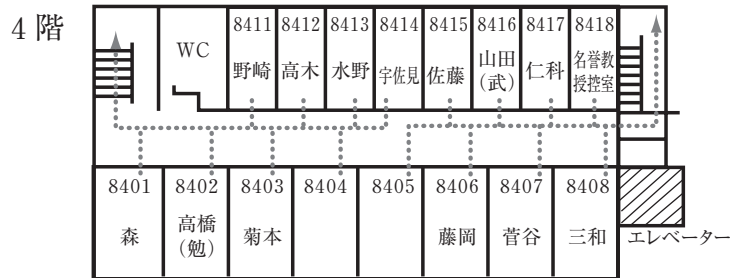
4・5・6・7号館



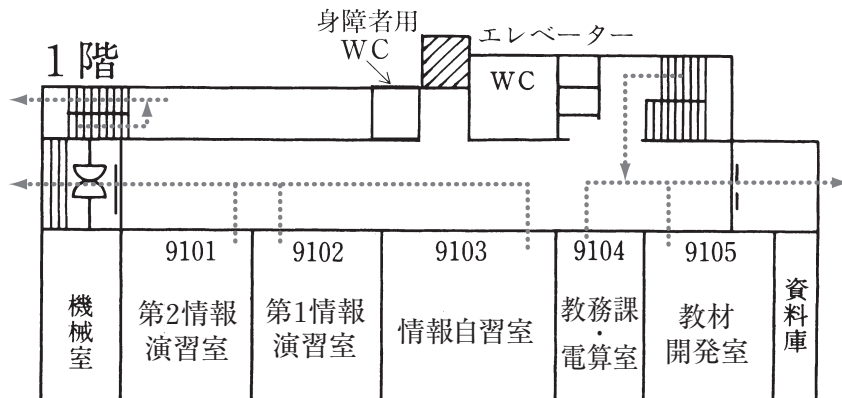
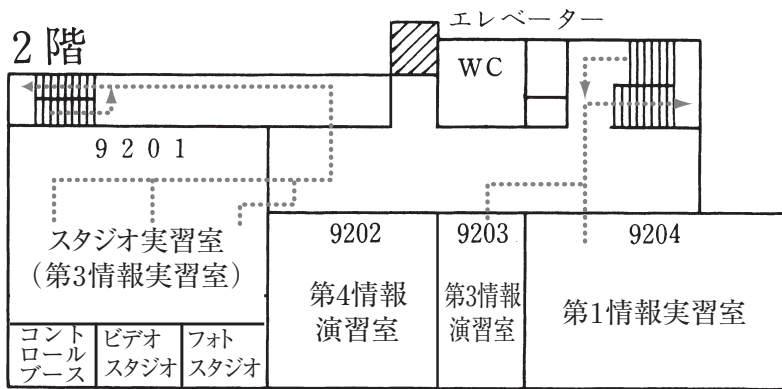
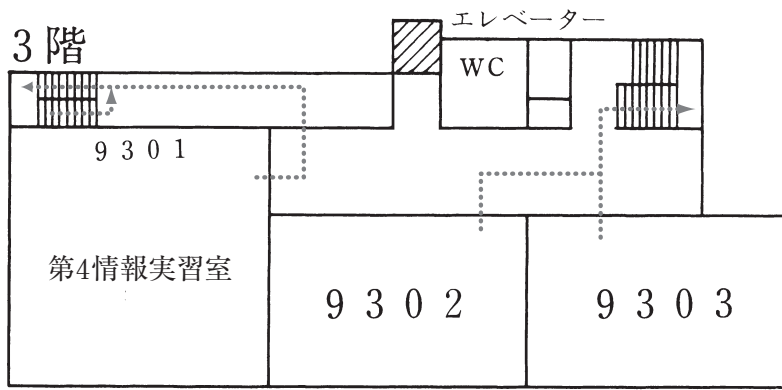
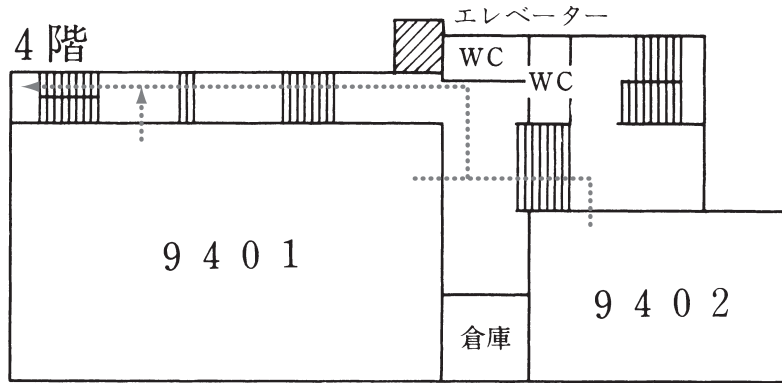
.....▶ 避難経路



8 号 館



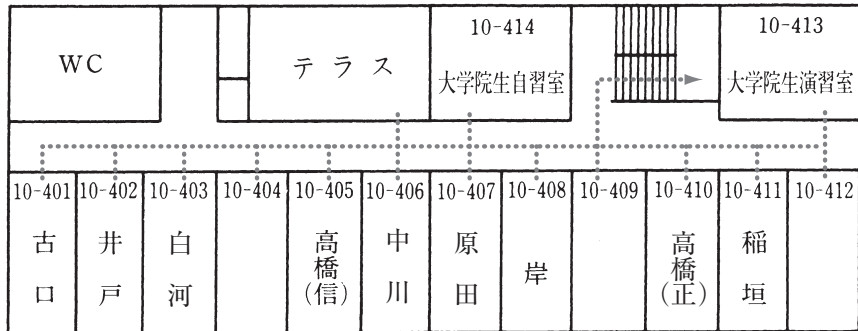
情報センター（9号館）



.....▶ 避難経路

10 号 館

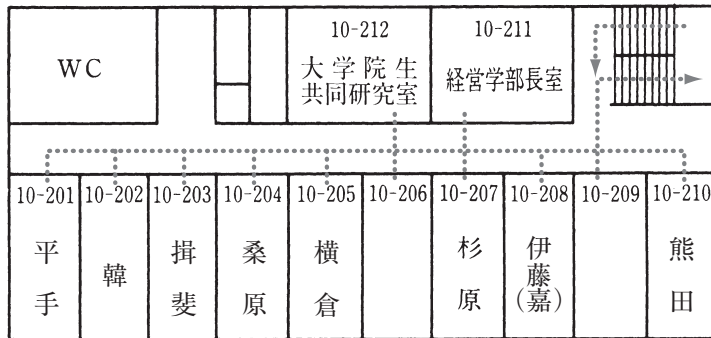
4 階



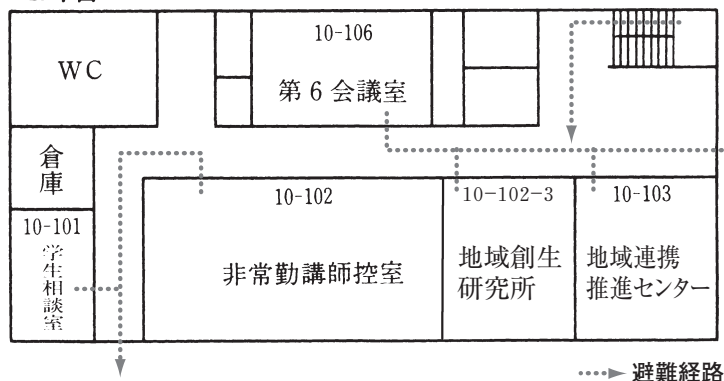
3 階



2 階

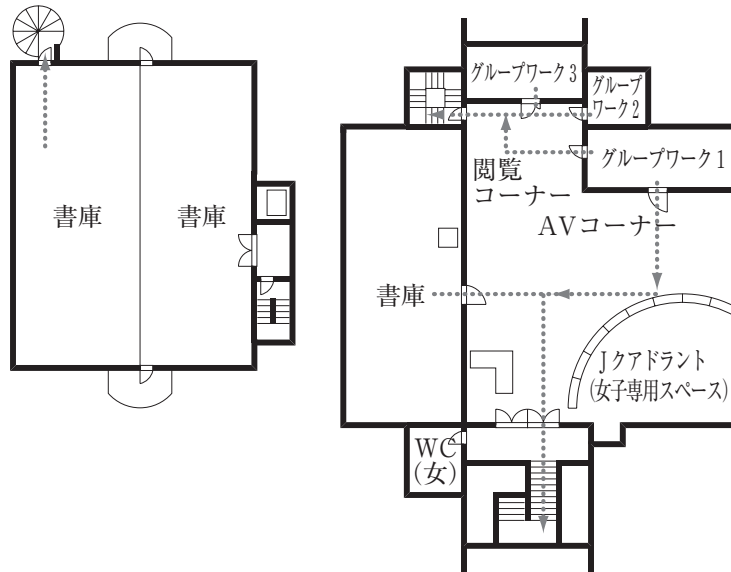


1 階

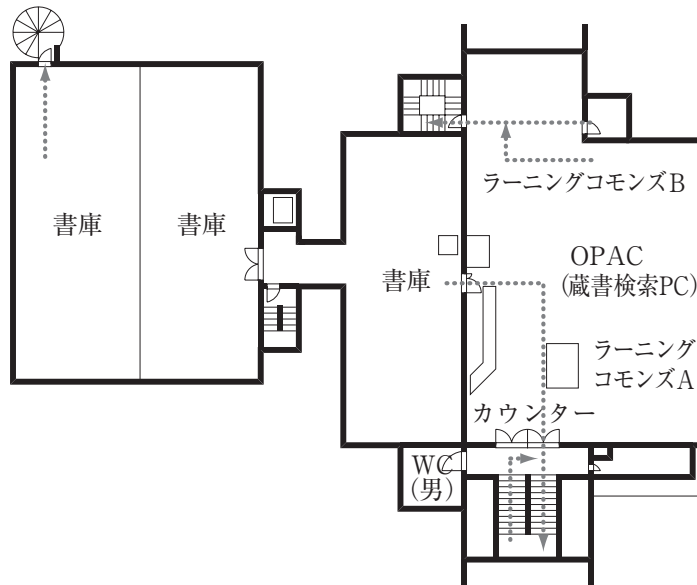


図書館

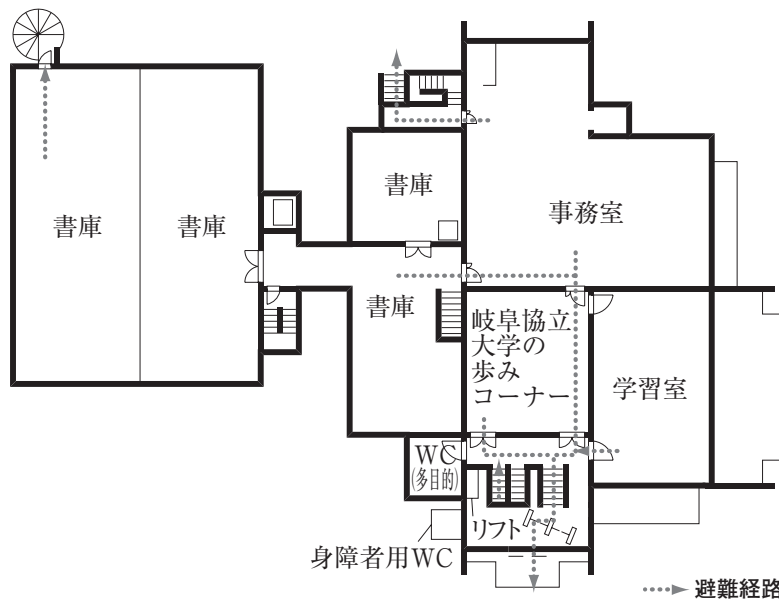
3階



2階

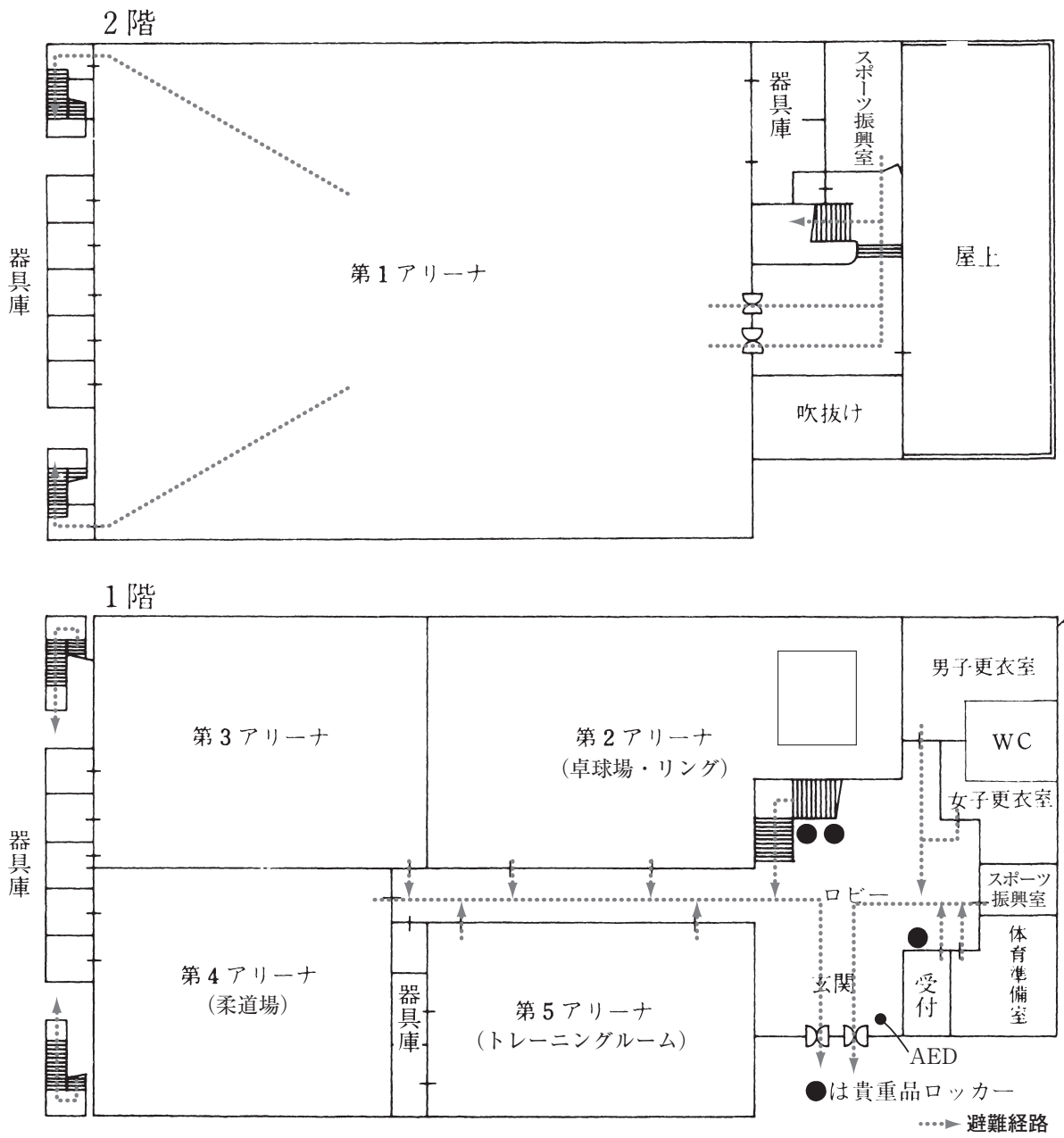


1階



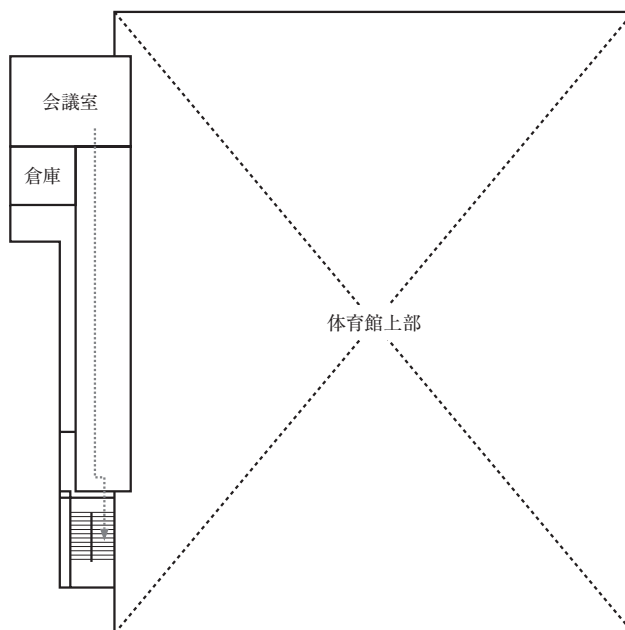
..... 避難経路

第 1 体育館

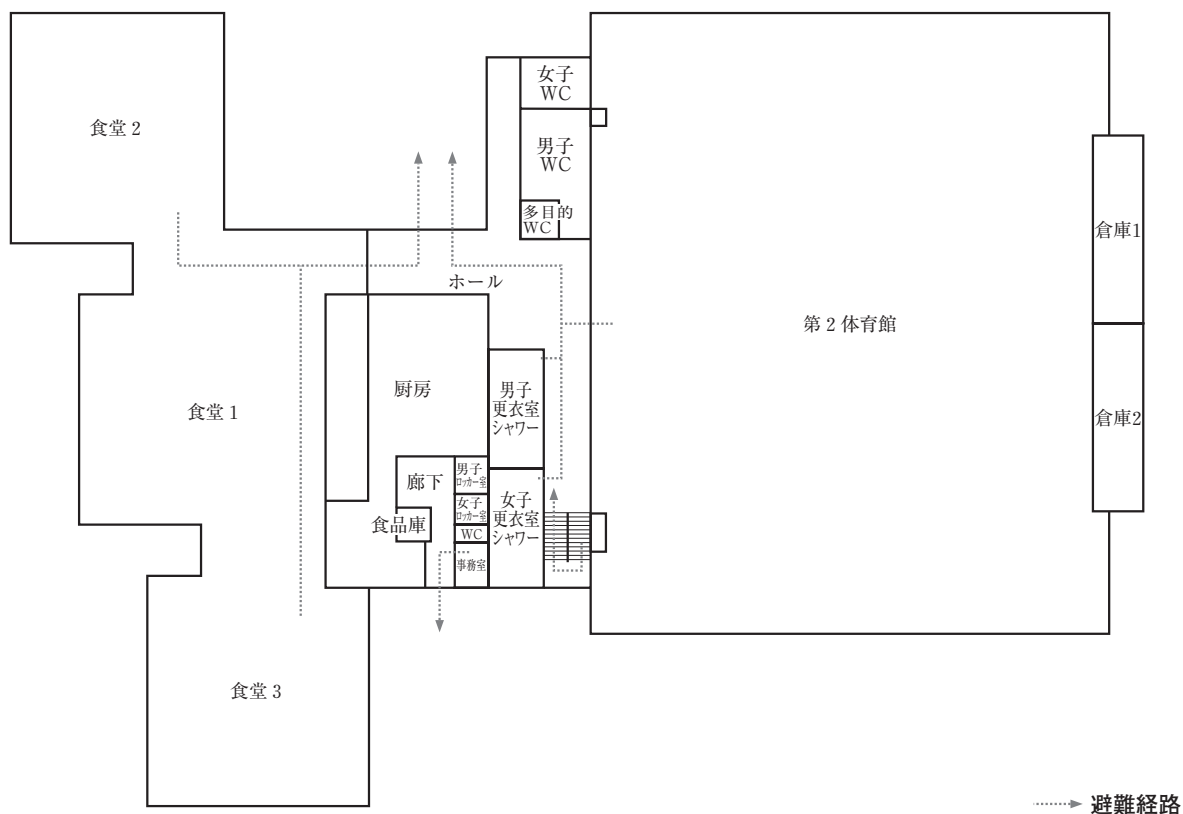


食堂 (Cafe Rest 50) ・ 第2 体育館

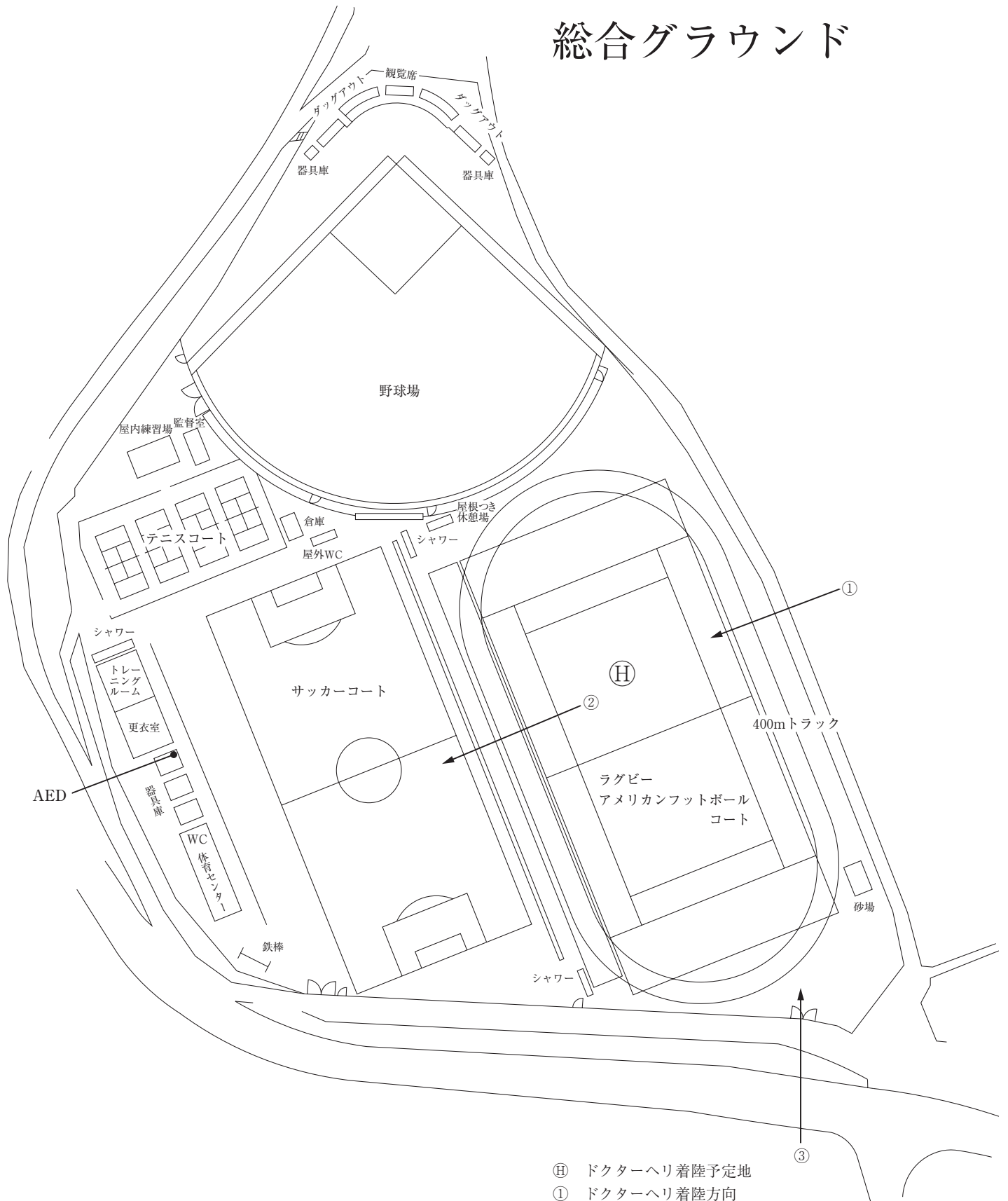
2 階



1 階



総合グラウンド



- Ⓜ ドクターヘリ着陸予定地
- ① ドクターヘリ着陸方向
- ② ドクターヘリ離陸方向
- ③ 緊急車両出入口

食 堂

営業時間

月～金 11:00～14:00

休業日

土・日・祝日及び大学休講日等（大学休講日等に係る休業日については、掲示でお知らせします。）

メニュー

（都合により変更になる場合があります）

- ・ワンプレート（日替わり）・日替わり丼
- ・ワンプレート（から揚げ）・日替わり麺
- ・ワンプレート（とんかつ）
- ・オリジナルカレー
- ・イベントプレート
- ・その他単品小鉢
- ・テイクアウトカレー・弁当等



売 店

3号館1階

営業時間

月～金 8:50～16:50

休業日

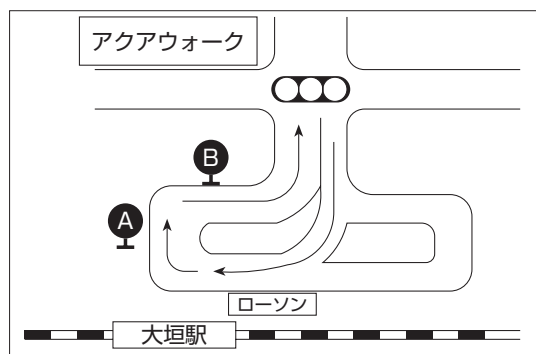
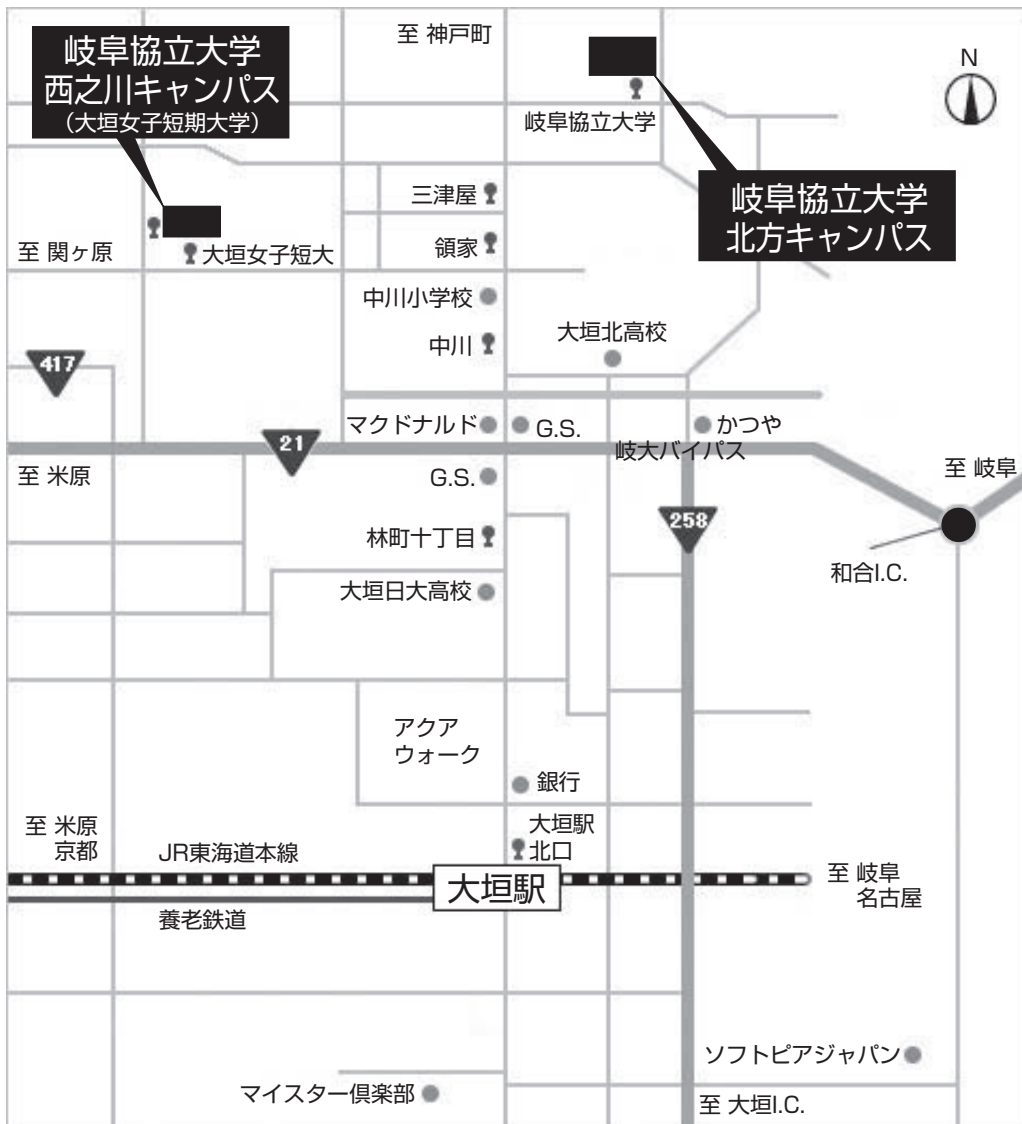
土・日・祝日及び大学休講日等（大学休講日等に係る休業日については、掲示でお知らせします。）

営業品目

パン・菓子類・飲み物・アイスクリーム・弁当・おにぎりなどの食品
書籍・雑誌・レポート用紙・文具事務用品・
その他コピーサービス・自転車修理等
なお、本学指定のレポート表紙なども扱っています。



岐阜協立大学位置図



バス乗車料金無料！ ※必ず有効期間内の乗車証をバスの乗務員に提示してください。

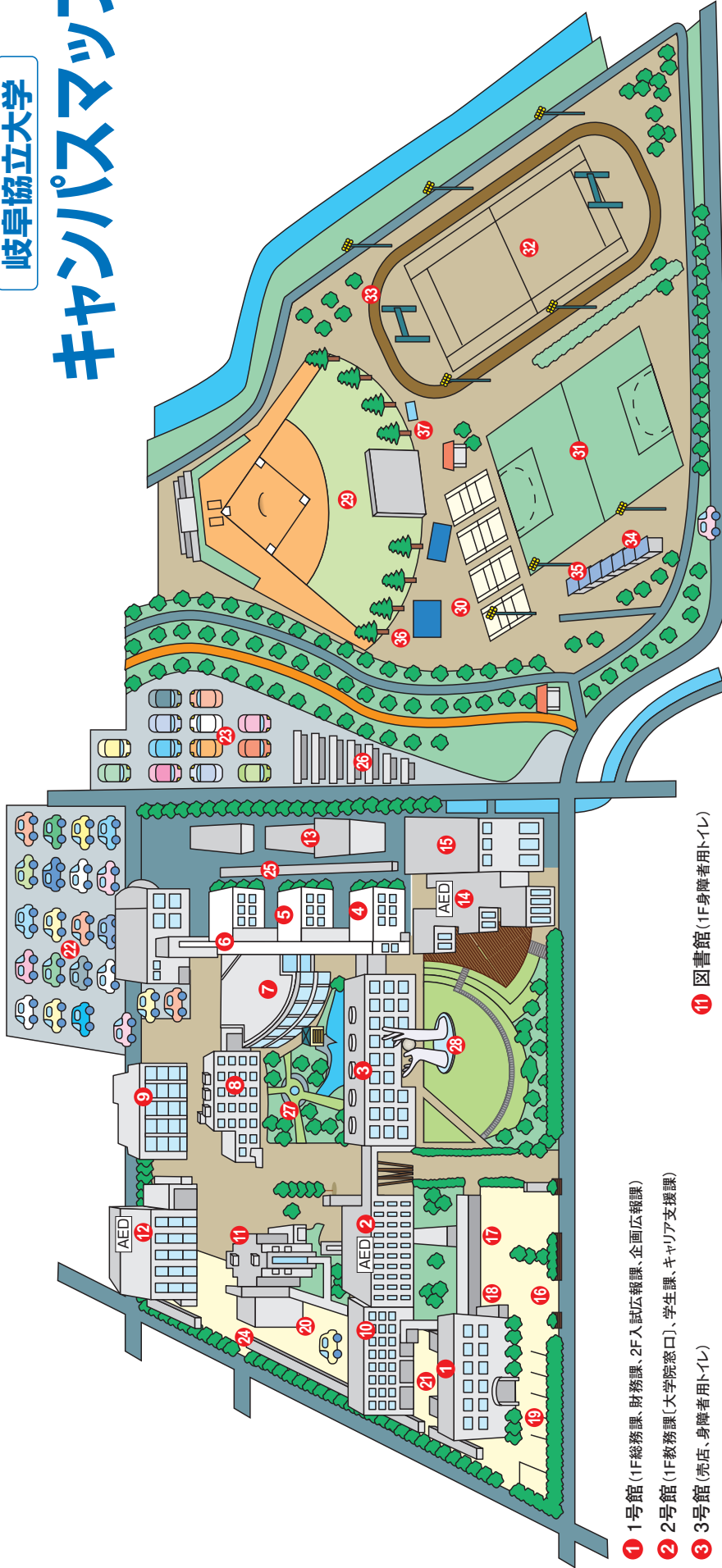
乗車パターン

大垣駅北口A	→ 「岐阜協立大学」乗車（約12分）	→ 「大野バスセンター行」乗車（約10分）	→ 「三津屋」にて下車後、徒歩約5分
			※ 「三津屋」以遠の乗車には運賃が必要です。
大垣駅北口B	→ 「大垣女子短大・岐阜協立大学」乗車（約17分）		



◀詳しい時刻はこちらをアクセス！

キャンパスマップ



- 1 1号館 (1F総務課、財務課、2F入試広報課、企画広報課)
- 2 2号館 (1F教務課〔大学院窓口〕、学生課、キャリア支援課)
- 3 3号館 (売店、身障者用トイレ)
- 4 4号館
- 5 5号館
- 6 6号館
- 7 7号館 (講堂) (1F日本国際ポスター美術館)
- 8 8号館 (1F保健室、PAC支援室/福祉実習指導室、学生支援室
ポランティアラーニングセンター、身障者用トイレ
2F家政調理実習室、3FPAC学習室、3~4F経済学部研究室)
- 9 情報センター (9号館1F、電算室、身障者用トイレ)
- 10 10号館 (大学院、経営学部研究棟) (非常勤講師控室、学生相談室、
2~4F経営学部研究室、大学院生演習室、大学院生自習室)

- 11 図書館 (1F身障者用トイレ)
- 12 第1体育館
- 13 クラブハウス
- 14 食堂 (Cafe Rest 50)
- 15 第2体育館
- 16 正門
- 17 バス乗り場
- 18 キャッシュコーナー、タクシー乗り場
- 19 駐車場 (来客用)
- 20 駐車場
- 21 駐輪場

- 22 駐車場
- 23 駐車場
- 24 駐輪場
- 25 駐輪場
- 26 駐輪場
- 27 ハリヨパーク
- 28 飛翔の學
- 29 野球場
- 30 テニスコート

- 31 サッカーコート (人工芝サッカー場)
- 32 ラグビー・アメリカンフットボールコート
- 33 400mトラック (全天候型陸上トラック)
- 34 体育センター
- 35 トレーニングルーム・更衣室
- 36 屋内練習場
- 37 休憩所、屋外トイレ

岐阜協立大学

GIFU KYORITSU UNIVERSITY