宮崎国際大学
Miyazaki International University

2023

BULLETIN AND HANDBOOK OF STUDENT INFORMATION

学生便覧

Miyazaki International University

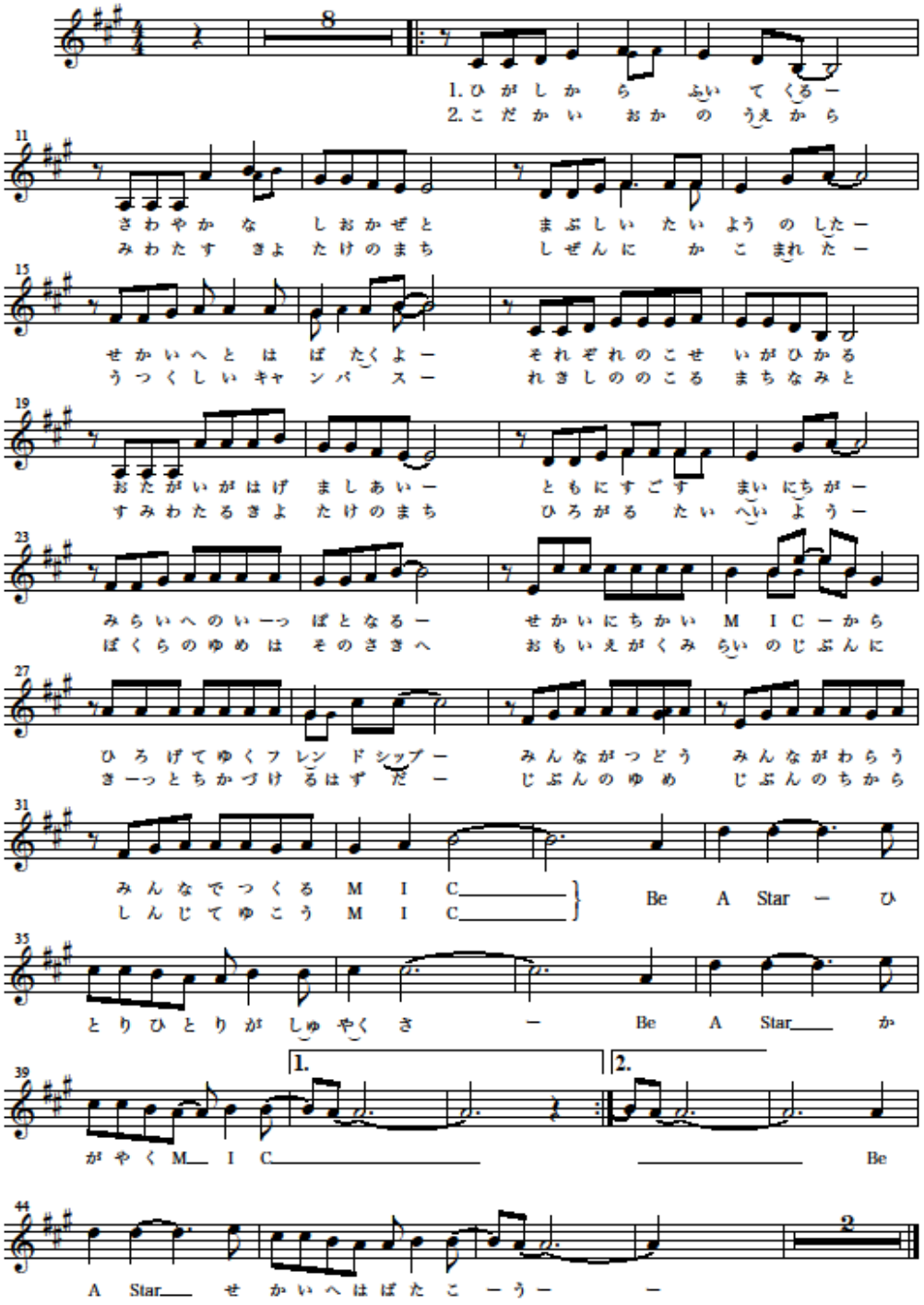
宮崎国際大学

（第 14 期生）

Be a Star

キャンパスソング

作詞・作曲：黒木 聖也
編曲：池田 敦子



令和５年度 学年暦 ACADEMIC CALENDAR 2023– 2024

前　期			
月	日	曜日	行事
4 月	1	（土）	前期開始
	3	（月）	新入生オリエンテーション（両学部）、 TOEIC IP （1 年生対象）
	4	（火）	新入生オリエンテーション（両学部）
	5	（水）	新入生オリエンテーション（国際教養学部・研究科）
	6	（木）	入学式（午後開式）
	7	（金）	オリエンテーション（教育学部 2･3･4 年生）、1 年生休講
	10	（月）	前期授業開始、胸部レントゲン（4 年生）、保育者養成実践講座開講（2･3･4 年）
	10-14	（月）－（金）	前期履修登録変更期間
	13	（木）	クラブフェア・学友会選挙演説、（1・4 年生）
	14	（金）	クラブフェア・学友会選挙演説、投票、
	19	（水）	学生健康診断（1・4 年生）
	20	（木）	胸部レントゲン（3 年生）
	21	（金）	TOEIC IP （3 年生対象）
	22	（土）	青島レクレーション（1 年生・AA）
	25	（火）	胸部レントゲン（1・2 年生）
	26	（水）	学生健康診断（2・3 年生）
	29	（土）	昭和の日
5 月	2	（火）	金曜校時
	3	（水）	憲法記念日
	4	（木）	みどりの日
	5	（金）	こどもの日
7 月	16	（日）	第 1 回オープンキャンパス
	17	（月）	海の日
	21	（金）	TOEIC IP（2・4 年生対象）
	28	（金）	補講日（予備日）、前期授業終了
	31-8/4	（月）－（金）	学期末試験期間、TOEIC IP（1 年生）
8 月～9 月	8/5-9/30	（土）－（土）	夏季休業期間
	8/11	（金）	山の日
	8/12	（土）	第 2 回オープンキャンパス
	9/10-11	（日）－（月）	夏季特別対策プログラム(教育学部 2.3 年生、国際教養学部教職課程 3 年生)
	18	（月）	敬老の日
	23	（土）	秋分の日
	9/30	（土）	前期終了

ｽｸｰﾙﾄﾗｲｱﾙ事業未定（教職課程 1 年生）
7 月中旬　後期履修アドバイス期間
9 月中旬　後期履修登録期間
9 月下旬　後期オリエンテーション（全学生）
※諸事情により日程が変更になる場合があります。

Spring Semester			
MONTH	**DATE**		**DETAILS**
April	1	Saturday	Beginning of Spring semester
	3	Monday	1st Year Student Orientation(EDU,ILA),TOEIC IP (1st year students)
	4	Tuesday	1st Year Student Orientation(EDU,ILA)
	5	Wednesday	1st Year Student Orientation (ILA)
	6	Wednesday	Entrance Ceremony for the Class of 2023
	7	Friday	2nd, 3rd, 4th Year Students Orientation(EDU), 1st year students no class
	10	Monday	First day of classes,Chest X-ray(4th Year Students), Practical training courses for childcare providers begin (EDU 2nd, 3rd, and 4th years)
	10-14	Monday-Friday	Drop/Add period
	13	Thursday	Club Fair, Election Speech for Student Government (1st and 4th Year students)
	14	Friday	Club Fair, Election Speech for Student Government
	19	Wednesday	Student Health Check-up(1st and 4th Year Students)
	20	Thursday	Chest X-ray(3rd Year Students)
	21	Friday	TOEIC IP (3rd Year students)
	22	Saturday	Aoshima Orientation (1st Year students, AA)
	25	Tuesday	Chest X-ray (1st and 2nd Year students)
	26	Wednesday	Student Health Check-up(2nd and 3rd Year students)
	29	Saturday	Showa day,no class
May	2	Tuesday	Friday schedule
	3	Wednesday	Constitution Memorial Day, no class
	4	Thursday	Greenery Day, no class
	5	Friday	Children's Day, no class
July	16	Sunday	First Open Campus
	17	Monday	Marine Day, no class
	21	Friday	TOEIC IP (2nd and 4th Year students)
	28	Friday	Make-up Class Day (Spare date), Last day of classes
	31-8/4	Monday-Friday	Examination week,TOEIC IP(1st Year students)
August - September	8/5-9/30	Saturday-Saturday	Summer Vacation
	8/11	Friday	Mountain's Day,no class
	8/12	Saturday	Second Open Campus
	8/1-8/5	Monday－Friday	Examination week
	8/6-9/30	Saturday－Friday	Summer Vacation
	9/10-11	Sunday-Monday	Summer Special Preparation Program (EDU 2nd and 3rd Year students,ILA 3rd Year TC students)
	18	Monday	Respect-for-the-Aged-Day Holiday, no class
	23	Saturday	Autumn equinox holiday, no class
	9/30	Saturday	Spring Semester ends

School Trial (undecided)
Mid-July: Advising period for Fall semester course registration
Mid-September: Fall semester course registration week
Late-September:Fall semester orientation (All year studens)
*The schedule is subject to change due to various circumstances.

後　期			
10 月	1	（日）	後期開始
	2	（月）	後期授業開始
	2-6	（月）－（金）	後期履修登録変更期間
	12	（木）	宮崎学園創立記念日、創立記念行事
	20	（金）	大学祭準備　休講予定
	21	（土）	大学祭
	22	（日）	大学祭
	23	（月）	大学祭後片付け
11 月	3	（金）	文化の日
	23	（木）	勤労感謝の日
12 月	23-1/4	（土）－（木）	冬季休業期間
	23	（土）	TOEIC IP(全学年)
1 月	1	（月）	元日
	5	（金）	TOEIC IP(全学年)
	8	（月）	成人の日
	9	（火）	後期授業再開
	10	（水）	月曜校時
	13	（土）	TOEIC IP(全学年)
2 月	2	（金）	後期授業終了
	5-9	（月）－（金）	学期末試験期間
	10-3/31	（土）－（日）	春季休業期間
	11	（日）	建国記念の日
	12	（月）	振替休日
	23	（金）	天皇誕生日
3 月	13	（水）	卒業式
	31	（日）	後期終了

1 月下旬　2023 年度前期履修登録アドバイス期間
3 月中旬　2023 年度前期履修登録期間

※諸事情により日程が変更になる場合があります。

Fall Semester			
October	1	Sunday	Beginning of fall semester
	2	Monday	First day of classes
	2-6	Monday-Friday	Drop/Add period
	12	Thursday	MEI Founder's Day, Anniversary event
	20	Friday	Preparation for University Festival, no class
	21	Saturday	University Festiva
	22	Sunday	University Festival
	23	Monday	Clean up after the University Festival
November	3	Friday	Culture Day, no class
	23	Thursday	Labor Day, no class
December	23-1/4	Saturday-Thursday	Winter Vacation
	23	Saturday	TOEIC IP(All Year students)
January	1	Monday	New Year’s Day
	5	Friday	TOEIC IP(All Year students)
	8	Monday	Coming of age day, no class
	9	Tuesday	Classes Resumed,Monday schedule
	10	Wednesday	Monday schedule
	13	Saturday	TOEIC IP(All Year students)
February	2	Friday	Last day of classes
	5-9	Monday－Friday	Examination Week
	10-3/31	Saturday-Sunday	Spring Vacation
	11	Sunday	Foundation day
	12	Monday	Substitute holiday
	23	Friday	Emperor’s Birthday Holiday
March	13	Wednesday	Graduation Ceremony
	31	Sunday	Fall Semester ends
End of January: Advising period for Spring semester course registration Mid-March: 2023 Spring semester course registration week *The schedule is subject to change due to various circumstances.			

目次　TABLE OF CONTENTS

- はじめに Preface i
- 建学の精神 The Founding Spirit of the University ii
- 学校法人宮崎学園・宮崎国際大学の沿革 History of Miyazaki Gakuen and Miyazaki International University（Japanese Only） iii
- 宮崎国際大学の理念・目的 Miyazaki International University's Educational Philosophy and Objectives 1
- 創立 Foundation and Accreditation 1
- 宮崎国際大学の三つの方針 The Three Policies of Miyazaki International University 1

SECTION Ⅰ 学則 University Regulations

1. 宮崎国際大学学則 Regulations of Miyazaki International University 5
2. 宮崎国際大学大学院学則 Graduate School Regulations 53

SECTION Ⅱ　学生生活 Student Life

1. 学生生活上の規則及び情報 Academic Regulations and Policies 75
2. 学生行動規範 Code of Conduct 85
3. その他の規則 Other Policies 89
4. 障害学生への支援に関する手続き等について Procedures for Supporting Students with Disabilities(Japanese Only) 90
5. 学校法人宮崎学園ハラスメント等の防止・対策に関する規程（一部抜粋） Regulations on Prevention of and Measures against Harassment, etc. in Miyazaki Gakuen（Excerpt） 93
6. アドバイザー（指導教員）制度 Academic Advisement 96
7. 大学行事　University Event 97
8. 学友会及び部活動 Student Government and Activities 98
9. 学生アシスタント・ワークスタディー Student assistant work-study 100
10. 宮崎国際大学学友会会則 Regulations of Student Government(Japanese Only) 101
11. 代議員会細則 Bylaws of the Board of Representatives(Japanese Only) 102

SECTION Ⅲ　設備・センター Campus Facilities and Centers

1. 学内施設設備 Campus Facilities 105
2. コンピュータ施設設備 Computing Resources 106
3. コンピュータ教室・学内ネットワーク利用規則 MIU Academic Computing and Network Regulations 111
4. グローバル教育センター Global Education Center 114
5. アカデミック・サポート・センター (ASC) Academic Support Center 117
6. 学生教職支援センター Teaching Training Support Center 118
7. 自己開発センター（SDC）Self-Development Center 121
8. 体育施設 Sports Facilities 123
9. 学食 Campus Food Service 125
10. 図書館施設設備 MEI Library Resources 126

SECTION Ⅳ　就職支援 Career Support

1. 宮崎国際大学のキャリア教育 TS キャリア Career Education at MIU TS career 133
2. キャリア教育センターの案内 Career Education Center 137
3. 求人情報の集め方 Collecting Job Information(Japanese Only) 141

SECTION Ⅴ　インフォメーション General Information

1. 大学の連絡先 Contacting the University 143
2. 業務一覧表 Help: Reference List 144
3. 地域の医療機関 Local Medical Care Facilities 147
4. その他 Others 150

SECTION Ⅵ　教員 Faculty

国際教養学部専任教員一覧 School of International Liberal Arts Full-time Faculty 153
教育学部所属併任教員一覧 Faculty from School of Education 155
国際教養学部非常勤講師一覧 School of International Liberal Arts Part-time Faculty 155
教育学部専任教員一覧 School of Education Full-time Faculty 156
国際教養学部所属併任教員一覧 Faculty from School of International Liberal Arts 158
教育学部非常勤講師一覧 School of Education Part-time Faculty
大学院国際教養研究科専任教員一覧 Graduate School of International Liberal Arts Full-time Faculty 160

SECTION Ⅶ キャンパス案内図 Campus Map 163

諸様式 Forms 175

はじめに

この学生便覧は、本学で学生生活を送るために必要な情報を学生に提供することを目的に編集されています。

新入生は、入学後できるだけ早くこの学生便覧の全体を通読して、「本学の伝統、教育方針、諸手続、規則等」をよく知り、本学で学生生活を円滑にスタートできるように心がけて下さい。また、入学後の科目履修、サークル・クラブ活動、あるいは就職等について疑問が生じたときには、この便覧を活用してください。なお、不明な点や詳しい内容については、各自で判断せず、教員や事務局窓口に相談してください。

また、本書のほかに、履修案内及び科目履修に必要な「シラバス」をホームページからダウンロードし、各自の受講計画の準備に活用してください。

Preface

This Bulletin and Handbook of Student Information has been compiled to provide students with the information they need to lead a successful student life at MIU.

We hope that new students will read through this Bulletin as soon as possible after entering the University to familiarize themselves with the University's traditions, educational policies, procedures, regulations, etc., so that they can start their student life at the University in the best possible manner. Also, please use this Bulletin when you have questions about taking courses, clubs and societies, or employment after entering the university. If you have any questions or need more information, please consult with your teachers or the administrative office.

In addition to this Bulletin, please refer to the Degree Completion Guide and download the syllabi from the MIU website to prepare your own course plan.

建学の精神「礼節・勤労」
The founding spirit "Respect and Diligence”

本学の建学の精神は「礼節・勤労」です。

これは、宮崎学園の創設者 大坪資秀（すけひで） 先生 の教育理念から生まれたもので、本学はこの精神に基づく教育実践により独自の特色ある学風を形成してきました。

「礼節」は自他の人間性を尊び、かつ、己れを律する精神であり、それは平和で幸福な社会を築くための根本原理でもあります。

「勤労」は心身の健康の源であり、心身を労して全てのことに積極的に努力することであります。人類が今日まで築いてきた秩序ある社会と文化は、勤労の賜物であり、勤労なくして社会の繁栄と発展は望むべくもありません。

われわれ人類の永遠の願いは、この地球が平和で、国境を越えて共存共栄の社会が築かれることであります。我が国の新しい時代を切り拓いていこうとしているあなた自身が、この建学の精神を真摯に受け止め、本学での学生生活の過程で、人格陶冶の指針として生かされるよう祈念します。

The founding spirit of Miyazaki Gakuen is "Respect and Diligence".

This philosophy was born from the educational philosophy of Mr. Sukehide Otsubo, the founder of Miyazaki Gakuen, and the University has formed a unique and distinctive academic culture through educational practices based on this spirit.

“Recpect" is the spirit of respecting humanity and self-discipline, which is the fundamental principle for building a peaceful and happy society.

“Diligence" is the source of physical and mental health, and it means to exert one's body and mind to make positive efforts in everything one does. The orderly society and culture that mankind has built up to the present day are the result of hard work, and without hard work, there is no hope for social prosperity and development.

Our eternal wish is for peace on earth and for a society of co-existence and co-prosperity that transcends national borders. As you are pioneering a new era for our country, we pray that you will take this founding spirit seriously and apply it as a guideline for the cultivation of your character in the course of your student life at our University.

学校法人宮崎学園・宮崎国際大学の沿革

1939 年（昭和 14 年）	宮崎女子商業学院、宮崎高等裁縫女学校設立（創立者：大坪資秀） 両校合併、宮崎女子実践商業学校と改称
1952 年（昭和 27 年）	新制高等学校令により宮崎女子商業高等学校設置
1955 年（昭和 30 年）	宮崎女子商業学校を宮崎女子高等学校と改称
1959 年（昭和 34 年）	宮崎学園創立 20 周年
1960 年（昭和 35 年）	宮崎みどり幼稚園設置
1965 年（昭和 40 年）	宮崎女子短期大学設置（保育科定員 80 名）、宮崎みどり幼稚園を 宮崎女子短期大学附属みどり幼稚園に改称
1966 年（昭和 41 年）	宮崎女子短期大学に国文科設置
1967 年（昭和 42 年）	宮崎女子短期大学に初等教育科設置、宮崎女子短期大学附属清武み どり幼稚園設置
1969 年（昭和 44 年）	宮崎女子短期大学に音楽科設置
1974 年（昭和 49 年）	宮崎学園創立 35 周年
1979 年（昭和 54 年）	宮崎学園創立 40 周年
1986 年（昭和 61 年）	宮崎女子短期大学に英語科設置
1988 年（昭和 63 年）	宮崎学園第 2 代理事長に大坪久泰氏就任
1989 年（平成 元年）	宮崎学園創立 50 周年
1994 年（平成 6 年）	宮崎国際大学比較文化学部比較文化学科開学（初代学長大坪久泰就 任：入学定員 150 名）
1995 年（平成 7 年）	宮崎女子短期大学創立 30 周年
1998 年（平成 10 年）	宮崎女子短期大学に専攻科（福祉専攻）設置
1999 年（平成 11 年）	宮崎国際大学に教職課程設置（中学校・高等学校教諭一種免許状 （英語））、宮崎学園創立 60 周年
2002 年（平成 14 年）	宮崎女子短期大学に専攻科（音楽療法専攻）設置
2003 年（平成 15 年）	宮崎国際大学比較文化学部比較文化学科入学定員減（定員 100 名）、 宮崎女子短期大学国文科及び英語科を人間文化学科に改組、宮崎女 子高等学校を宮崎学園高等学校に改称（男女共学）
2006 年（平成 18 年）	宮崎国際大学の比較文化学部を国際教養学部へ改称
2008 年（平成 20 年）	宮崎女子短期大学を宮崎学園短期大学と改称（男女共学）
2009 年（平成 21 年）	宮崎国際大学第 2 代学長隈元正行氏就任、宮崎学園創立 70 周年、 宮崎学園中学校開校
2013 年（平成 25 年）	宮崎国際大学第 3 代学長永田雅輝氏就任
2014 年（平成 26 年）	宮崎国際大学に教育学部児童教育学科設置、宮崎国際大学創立 20 周年、宮崎学園短期大学に現代ビジネス科設置、 宮崎学園第 3 代理事長に山下恵子氏就任
2015 年（平成 27 年）	宮崎学園短期大学新校舎竣工、宮崎学園短期大学初等教育科・音楽 科・人間文化学科廃止
2016 年（平成 28 年）	宮崎学園短期大学専攻科（音楽療法専攻）廃止、幼保連携型認定こ ども園宮崎学園短期大学附属みどり幼稚園設置（幼稚園廃止）
2017 年（平成 29 年）	宮崎国際大学第 4 代学長山下恵子氏就任、幼保連携型認定こども園 宮崎学園短期大学附属清武みどり幼稚園設置（幼稚園廃止）
2019 年（令和元年）	宮崎学園創立 80 周年
2021 年（令和 3 年）	宮崎国際大学第 5 代学長村上昇氏就任
2023 年（令和 5 年）	宮崎国際大学大学院国際教養研究科修士課程設置

宮崎国際大学の理念・目的

【理念及び目的】（学則第 1 条より抜粋）

本学は、教育基本法及び学校教育法の定めるところに従い、建学の精神「礼節・勤労」に基づき人格の陶冶に務め、国際的視野に立った教養と専門的知識・技術を修得し、文化の発展と人類の福祉に寄与する人材を育成することを目的とする。

Miyazaki International University's Educational Philosophy and Objectives

【Educational Philosophy and Objectives】（From Article 1 of the University Regulation）

Miyazaki International University upholds the educational philosophy of Respect and Diligence purported by Miyazaki Educational Institution. The University provides a program of higher education in the liberal arts for the purpose of developing individuals who will contribute to international society.

創　　立

本学は建学の精神「礼節・勤労」のもとに創立された学校法人宮崎学園の傘下で、真の国際人を育成するために、平成 6 年に設立されました。

宮崎学園は昭和 14 年に創立され、宮崎国際大学をはじめ宮崎学園短期大学、宮崎学園高等学校、宮崎学園中学校、短期大学附属みどり幼稚園と清武みどり幼稚園があります。

FOUNDING AND ACCREDITATION

Miyazaki International University (MIU), founded in 1994, was established under the MIU credo, "Respect and Diligence" for the purpose of cultivating truly international individuals.

Miyazaki International University, in addition to Miyazaki Gakuen Junior College, Miyazaki Gakuen High School, Miyazaki Gakuen Junior High School, and the Miyazaki Gakuen Junior College-Affiliated Midori Kindergarten and Kiyotake Midori Kindergarten, is sponsored by the Miyazaki Educational Institution (MEI), a chartered educational corporation established in 1939.

宮崎国際大学の三つの方針

【アドミッション・ポリシー】（求める学生像）

宮崎国際大学では、多様な入試方法によって志願者の能力・意欲・適性等を多面的・総合的に評価し、適正に選抜する。本学の求める学生像は、以下に示す能力と意欲を持った人と

し、国内外から積極的に受け入れる。

1．建学の精神「礼節・勤労」を尊ぶ教育方針に賛同する人。
2．国際社会や地域社会への貢献に価値観をもつ人。
3．学修にあたって、目的意識を明確にもち、自主的な活動をすることを求める人。
4．本学の学修に十分対応できる基礎学力・基礎技能を有している人。

【カリキュラム・ポリシー】（教育課程編成・実施の方針）

宮崎国際大学では、倫理観、よき社会人としての基礎学力と教養、職業人としての専門性を有する人材を養成するため、以下のような方針に基づいてカリキュラムを編成し実施する。

1．建学の精神「礼節・勤労」を尊び、よき社会人としての倫理観を育むための科目を配置する（倫理観）。
2．学部の教育目的及びディプロマ・ポリシーにもとづき、専攻領域を体系的に学べるよう専門科目を配置する（専門性）。
3．実践的な学修を実行しやすい科目を設置する（実践力）。
4．アクティブ・ラーニング形態の授業が実現できる科目を設置する（教育方法）。
5．授業科目は、シラバス（授業目標、授業計画、成績評価基準・方法等記入）で明確にして実施する（教育方法）。
6．学修成果は成績評価基準に基づき厳格に評価する（教育方法）。

【ディプロマ・ポリシー】（卒業までに身につけてほしいこと）

宮崎国際大学では、以下の資質・能力を身につけ、卒業要件となる単位を修得した学生に対し、学位（学士号）を授与する（国際教養学部：学士（比較文化）、教育学部：学士（教育学））。

1．「礼節・勤労」を尊び、よき社会人としての倫理観をもつこと。
2．社会人に求められる教養と基礎学力、また専門職に求められる知識と能力を備えること。
3．社会の課題解決に立ち向かう思考力と実践力をもつこと。

The Three Policies of Miyazaki International University

【Admission Policy】(The Ideal MIU Student)

Miyazaki International University selects appropriate candidates through diverse testing methods designed to comprehensively evaluate their abilities, motivation, appropriateness, etc. The university welcomes international and domestic students who

1. Identify with its educational policy of upholding the philosophy of “Respect and Diligence”

2. Recognize the value of contributing to global and local society
3. Have clear educational goals and the ability to take independent action
4. Are sufficiently equipped with the basic academic abilities and skills to engage in studies at MIU

【Curriculum Policy】 (Curricular Structure and Implementation Policy)
Miyazaki International University organizes and implements a curriculum based on the following policies in order to nurture human resources with a sense of ethics, the basic academic skills and culture of a good member of society, and professional expertise as a professional person.

1. Respect the the founding spirit "Respect and Diligence" (ethics) and arrange courses to develop ethics as a good member of society (ethics).
2. Based on the faculty's educational objectives and diploma policy, specialized subjects are arranged so that students can systematically study their major areas (Expertise).
3. Establish subjects that facilitate practical learning (Practical Skills).
4. Establish subjects that enable active learning style classes (Education Method).
5. Class subjects are clarified in the syllabus (class objectives, class plans, grade evaluation standards and methods, etc.) and implemented (Education Method).
6. Academic achievements will be strictly evaluated based on the grading criteria (Education Method).

【Diploma Policy】 (Qualities Students Should Acquire by Graduation)
Miyazaki International University awards the degrees of Bachelor of Arts in Comparative Culture and Bachelor of Arts in Education upon students who have acquired the qualities and capabilities described below, and have successfully completed the requisite graduation credits.
1. A sense of ethics that honors respect and diligence
2. The education and scholastic capacity required of members of the working world, and the knowledge and skills expected of professionals
3. The cognitive and practical skills necessary to confront the challenge of our social issues

SECTION I
学則
University Regulations

１．宮崎国際大学学則

目次

第１章　総則
第１節　目的
第２節　組織
第３節　教職員組織
第４節　教育研究評議会
第５節　教授会等
第２章　学年、学期、休業日
第３章　修業年限
第４章　入学
第５章　教育課程
第６章　履修方法
第７章　休学、退学、除籍、転入学・編入学
第８章　卒業、学位
第９章　研究生、科目等履修生、特別聴講生、外国人留学生及び交換留学生
第 10 章 入学検定料・入学金及び授業料等
第 11 章 奨学金
第 12 章 賞罰
第 13 章 その他の施設
第 14 章 公開講座及び各種講習会等

第１章　総　　則

第１節　目　　的

（目的）

第１条　本学は、教育基本法及び学校教育法の定めるところに従い、建学の精神「礼節・勤労」に基づき人格の陶冶に務め、国際的視野に立った教養と専門的知識・技術を修得し、文化の発展と人類の福祉に寄与する人材を育成することを目的とする。

（自己点検・評価）

第１条の２　本学は、その教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。これに関する事項は、別に定める。

第２節　組　　織

（学部、学科）

第２条　本学において設置する学部・学科及びその入学定員・編入学定員・収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	編入学定員	収容定員
国際教養学部	比較文化学科	１００名	―	４００名

教育学部	児童教育学科	５０名	―	２００名

2　各学部及び学科の人材の養成に関する目的及びその他教育研究上の目的は、次のとおりとする。

(1) 国際教養学部は、大学の目的に沿って、内外の文化、社会と英語に通じた国際人の養成を目的とする。

比較文化学科は、学部の目的に沿って、国際的リベラル・アーツ教育を行うことを目的とする。

(2) 教育学部は、大学の目的に沿って、高い教養に基づく教育の専門的技能を備えた人材の養成を目的とする。

児童教育学科は、学部の目的に沿って、小学校教諭、幼稚園教諭及び保育士を養成することを目的とする。

（大学院）

第２条の２　本学に大学院を置く。

(1) 大学院に置く研究科および専攻、課程は次に掲げるとおりとする。

国際教養研究科　　国際教養学専攻、　修士課程

(2) 大学院に関し、必要な事項は別に「宮崎国際大学大学院学則」に定める。

第３節　教職員組織

（教職員組織）

第３条　本学に学長、副学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、学長補佐、一般職員、その他の職員を置く。

第４条　学長は、本学を代表し、校務をつかさどる。

2　副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

3　学部長は、学長を補佐し、学部に関する校務をつかさどる。

4　教授、准教授、講師及び助教は、学生を教授し、その学業を助け、また自らの研究を行なう。

5　学長補佐は、学長の命に従い、校務をつかさどる。

6　一般職員は、総務、教務、学生事務、経理、施設管理その他の業務に従事する。

7　学長が欠けた時は、学校法人理事会がその代理者を定める。

第４節　教育研究評議会

（教育研究評議会）

第５条　本学の運営に係る事項を審議するため、教育研究評議会を置く。

2　教育研究評議会の運営に関する事項は、別に定める。

第５節　教授会等

（教授会）

第６条　各学部に教授会を置き、定期的にこれを開催する。

2　教授会は、議決に関与しない他の教職員・学生・参考人の出席を求め、意見を聴取することができる。
3　教授会は、学部長がこれを招集し、その議長となる。
第7条　教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
（1）学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項
（2）学位の授与に関する事項
（3）前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項
2　教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長（以下この項において「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。
3　教授会運営に関する規定は、別に定める。

（委員会）
第8条　各学部の教授会に委員会を設置する。委員会に関する規程は別に定める。

第2章　学年、学期、休業日

（学年）
第9条　本学の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（学期）
第10条　学年を分けて、次の2学期とする。
前期　　4月1日より9月30日まで
後期　　10月1日より翌年3月31日まで

（休業日）
第11条　休業日は、次のとおりとする。
(1) 土曜日・日曜日
(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
(3) 夏季休業
(4) 冬季休業
(5) 春季休業
2　前項の規定にかかわらず、学長は必要があれば臨時に授業等を行ない、休業日を変更し、また臨時休業を定めることができる。

第3章　修業年限

（修業年限）
第12条　本学の修業年限は4年とし、在学年限は8年以下とする。
2　転入学者、編入学者又は学士入学者の修業年限は、2年以上とする。

3　その他の入学等志望者についての修業年限は、教授会の議を経て、学長が定める。

第 4 章　入学

（入学の時期）

第 13 条　入学の時期は、毎学年の始めとする。ただし、秋季入学の場合は、後期の始めとする。

（入学の資格）

第 14 条　本学に入学することのできる者は、学校教育法第 90 条及び学校教育法施行規則第 150 条に定める、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による 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) 外国において、学校教育における 12 年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認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（平成 17 年文部科学省令第 1 号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第 2 条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和 26 年文部省令第 13 号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）

(7) その他本学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

（入学者の選考）

第 15 条　本学への入学を志願する者は、別に定める書類に入学検定料を添えて所定の期日までに学長に提出しなければならない。

2　入学志願者については、選考の上、合格者を決定する。

3　入学検定料は、どのような理由があっても、これを返還しない。

（入学の手続）

第 16 条　合格通知を受けた者は、所定の書類に入学金及び授業料等学生納付金（前期分）を添えて指定期間内に学長に提出しなければならない。

2　学長は、前項の入学手続きを完了した者について、教授会の議を経て、入学を許可する。

3　正当な理由なくして第 1 項の手続きを怠る者は、入学を許可しない。

4　入学金以外の既納の授業料等学生納付金は、3 月 31 日正午までに文書で入学辞退の申し出があった場合にのみ返還する。

第 5 章　教育課程

（教育課程）

第 17 条　学部・学科の授業科目及び単位数は、別表 1 〜14 のとおりとする。

第 6 章　履修方法

（授業科目の種類）

第 18 条　本学の授業科目の種類及び単位数、履修方法その他必要な事項は別に定める。

第 19 条　学生は学期ごとに履修する科目を選択し、所定の期日までに届け出なければならない。

（卒業の要件）

第 20 条　卒業の要件として、国際教養学部は合計 124 単位以上、教育学部は合計 128 単位以上を修得しなければならない。ただし、卒業要件の単位を充足しても、加算評定平均値が 1.5 に満たない場合、もしくは、別に定める英語習熟度の要件に満たない場合は、卒業できない。

2　国際教養学部の基礎教育科目、言語科目、海外研修科目、専門教育科目、キャリア教育科目、卒業論文、及び自主研究科目については、別に定める。

3　教育学部の教養基礎科目、教養発展科目、専門基礎科目、専門科目、実習科目、卒業論文については、別に定める。

4　秋季入学生に関する取扱は、別に定める。

5　特別進度学生に関する取扱は、別に定める。

（教育職員免許状授与の所要資格取得のための履修等）

第 21 条　教育職員免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法（昭和 24 年法律第 147 号）及び同法施行規則（昭和 29 年文部省令第 26 号）に定める所要の単位を別表 8・別表 13 のとおり修得しなければならない。

2　前項の規定により、所要の単位を修得した者が取得できる教員の免許状・資格等の種類は、次のとおりとする。また、情報処理士、上級情報処理士、ビジネス実務士、保育士、こども音楽療育士、の資格を取ることができる。

学部	学科	免許状の種類	免許教科
国際教養学部	比較文化学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状 情報処理士 上級情報処理士 ビジネス実務士	英語 英語
教育学部	児童教育学科	小学校教諭一種免許状 幼稚園教諭一種免許状 保育士資格 こども音楽療育士 情報処理士 ベビートイ 2 級 キッズトイ 2 級	―

（評価・評定平均値(GPA)及び進級）

第 22 条　評価は次の基準による。

Ａ（秀）　　（１００～９０点）
Ｂ（優）　　（８９～８０点）
Ｃ（良）　　（７９～７０点）
Ｄ（可）　　（６９～６０点）
Ｆ（不可）　　（５９点以下）
Ｐ（合格）　　（単位のみを修得した場合）
Ｘ（未修得）　（単位を未修得の場合）
Ｏ（履修中）　（通年科目を履修中の場合）
Ｉ（未評価）　（教員が最終の評価を行なえない場合）
Ｗ（辞退）　　（自主的に科目を辞退した場合）
Ｒ（強制辞退）（教員の判断によって、強制的に科目を辞退させられた場合）
Ｎ（認定）　　（本学で履修のうえ修得した単位以外で、本学が認定した単位の場合）
ＳＣ（海外研修用代替科目）（海外研修用代替科目として履修のうえ修得した単位の場合）

2　評定平均値（GPA）は、各科目の評価点（Ａ：４、Ｂ：３、Ｃ：２、Ｄ：１、Ｆ：０）とその単位数の積を、卒業要件を満たす、ＡからＦの評価を与えられた科目について合計し、その合計単位数で除したものをいう。

3　一定の成績を修めていない学生については、進級を許可されない場合がある。なお、進級に関する細則は、別に定める。

（単位算定基準）

第 23 条　1 年間の授業日数は、35 週にわたることを原則とする。各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目をおおむね 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（授業）は、おおむね 15 時間をもって 1 単位とする。

(2) 演習は、おおむね 15 時間又は 30 時間をもって 1 単位とする。

(3) 実験、実習及び実技は、30 時間から 45 時間をもって 1 単位とする。

2　前項の規定にかかわらず、卒業論文は学修の成果を評価し、単位数は国際教養学部では 6 単位、教育学部では 4 単位と定め、これを授与することができる。

3 第 1 項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

第 24 条　卒業論文は、あらかじめ個別指導教員の同意を得て届け出た題目について作成し、卒業年次の所定の期日までに提出しなければならない。

（試験）

第 25 条　試験は、あらかじめ履修科目登録票を提出して履修した科目でなければ、これを受けることができない。

第 26 条　試験は、毎年 2 回、学期の終わりに実施する。ただし、学長が教授会の議を経て、定期

試験に替え得る方法を認めた科目はこの限りではない。
2　前項の定期試験のほか、臨時に試験を行なうことがある。

（海外研修）
第 27 条　国際教養学部の学生は、原則として全員海外研修を行なう。海外研修中でも学生納付金は、第 48 条により納入しなければならない。
2　その他の時期に海外研修を希望する者は、教授会の議を経て学長がこれを許可する。
3　学長は、教授会の議を経て、教育上有益であると判断した場合には、1 年間に限って本学の修業年限に算入し、かつ 30 単位までを本学において修得したものと認定する。
4　本条の定めるもののほか、海外研修について必要な事項は別に定める。

（遠隔授業による修得単位）
第 28 条　学則 23 条第 3 項の授業方法により修得した単位は、60 単位を超えない範囲で、卒業に必要な単位の中に算入することができる。

（他の大学又は短期大学における授業科目の履修等）
第 29 条　在学中他の大学又は短期大学における授業科目の履修を希望する者は、学長がこれを許可する。
2　学長は、教授会の議を経て、教育上有益であると教授会が判断した場合には、他の大学又は短期大学との協議により、30 単位を超えない範囲で本学において修得した単位とみなすことができる。

（本学以外の修得単位の認定）
第 30 条　本学以外で修得した単位については、学長が教授会の議を経て、本学における修得単位として 60 単位を超えない範囲で設定することができる。

第 7 章　休学、退学、除籍、転入学・編入学

（休学）
第 31 条　疾病その他特別の理由のため、2 カ月以上就学することができないときは、保証人連署の上休学願を提出し、許可を得てその学年又は学期中に休学することができる。
2　疾病のために休学する場合には、医師の診断書を休学願に添えなければならない。
3　休学期間は、通算 4 年を超えることができない。
4　休学期間は在学年限に算入しない。
5　休学期間中の学生納付金は、第 48 条第 3 項に準ずる。
6　休学者が復学するときは、所定の期日までに復学願を提出し、許可を受けなければならない。復学は学期の始めからとする。

（退学）
第 32 条　疾病その他の事由により退学したい者は、保証人連署の上退学願を提出し、許可を受け

なければならない。
第 33 条　前条によって退学を許可された者が、再入学を願い出るときは、教授会の議を経て、学長がこれを許可する。
2　ただし、再入学の願い出が学期の途中であるときは、次の学期から許可する。
第 34 条　退学を願い出る者は、その学期までの授業料等学生納付金を納入しなければならない。

（除籍）
第 35 条　学長は、次の各号の一に該当する場合は、教授会の議を経て除籍する。
(1) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められた者
(2) 所定の登録手続きをせず、また休学、退学の手続きをしない者
(3) 授業料、諸費の未納が 3 ケ月以上に及ぶ者
(4) 在学年限を経過してもなお卒業に必要な単位を取得できない者
(5) 休学期間を超えてもなお復学もしくは退学しない者
(6)死亡又は行方不明の者
2　除籍された者が再入学を願い出たときは、学長は教授会の議を経てこれを許可する。

（転学部、編入学・転入学、並びに既修得単位）
第 36 条　学長の許可を受けることなく、他の大学へ入学又は転学部、編入学・転入学することはできない。
2　学生が、他の学部に転学部の志願をしようとするときは、その所属する学部長に願い出て、当該学部及び志願する学部の教授会の議を経て、学長が許可する。
3　文部科学大臣の定める基準を満たす専修学校の専門課程・短期大学・高等専門学校・4 年制大学卒業者及び 4 年制大学の 2 学年修了者は、選考の上、他の大学等で修得した単位を認定して、原則として 3 年次に編入学を許可することができる。
4　転入学者に対しては、他の大学で既に修得した単位のうち、本学で認定した単位に応じて、今後履修すべき授業科目及び単位・時間数並びに在学年数を決定する。
5　大学又は短期大学を卒業又は中途退学し、新たに本学の第 1 年次に入学した学生の既修得単位については、30 単位を超えない範囲で、本学において修得したものとして認定することができる。

第 8 章　卒業、学位

（卒業）
第 37 条　学長は、第 12 条に規定する修業年限以上本学に在学して、所定の単位を修得した者について、教授会の議を経て卒業を認定する。

（学位）
第 38 条　学長は、卒業を認定した者に、学部学科ごとに次の学位を授与する。

国際教養学部比較文化学科	学士（比較文化）
教育学部児童教育学科	学士（教育学）

第 9 章　研究生、科目等履修生、特別聴講学生、外国人留学生及び交換留学生

（研究生）

第 39 条　本学において、特定の専門分野の研究を志願する者があるときは、教育研究に支障のない限り、教授会の議を経て、学長が研究生として入学又は就学を許可する。

2　研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力（国際教養学部については特に英語力）があると認められた者とする。

3　研究期間は、１年とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。

4　研究生が、登録した授業科目を履修し、その試験に合格したときは、単位の修得を認め、成績証明書を発行するものとする。

5　研究生は、本学学生に関する一般の諸規則を守らなければならない。

6　研究生は、授業担当教員の許可を得て、授業に出席するものとする。

（科目等履修生）

第 40 条　本学の学生以外の者で、単位の取得を目的として本学において特定の授業科目の履修を志願する者があるときは、正規課程の学生の教育研究に支障のない範囲において、教授会の議を経て、学長が科目等履修生として履修を許可することができる。

2　履修を許可された者は、所定の期限内に諸費用を納入しなければならない。

3　科目等履修生は授業担当教員の許可を得て、授業に出席するものとする。

4　交換留学等に関する協定を結んでいる大学からの科目等履修生志願に関わる選考費用その他については別に定める。

（特別聴講学生）

第 41 条　他の大学又は短期大学の学生で、本学において特定授業科目を履修することを志願する者があるときは、教授会の議を経て、学長が特別聴講学生として、これを許可する。

（外国人留学生）

第 42 条　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、本学に入学及び編入学を志願する者があるときは、教授会の議を経て、学長が外国人留学生として、これを許可する。

（交換留学生）

第 43 条　国内外の大学の学生で、本学において交換留学生として教育を受けることを志願する者があるときは、教授会の議を経て、学長がこれを許可する。期間は、１学期間又は２学期間とする。

第 44 条　研究生、科目等履修生、特別聴講学生、外国人留学生及び交換留学生に関する取扱いは、別に定める。

2　帰国生徒、社会人等に関する取扱いは別に定める。

第 10 章　入学検定料・入学金及び授業料等

（入学検定料）

第 45 条　本学学生(研究生を含む)並びに科目等履修生･特別聴講学生の入学検定料については、別に定める。

（入学金等）

第 46 条　本学学生（研究生を含む）の入学金は、別表 15 に定めるところによる。ただし、科目等履修生・特別聴講生は登録料を納入しなければならない。

（再入学金）

第 47 条　第 32 条の規定により、退学した者が再入学を許可された場合には、前条に定める入学金の 2 分の 1 を納入しなければならない。

（授業料・施設設備費）

第 48 条　本学学生（研究生を含む）の授業料・施設設備費は、別表 15 に定めるところによる。これを次の 2 期に分けて指定期日までに納入しなければならない。

前期　（4 月 1 日から 9 月 30 日まで）　　納期　4 月 10 日まで

後期　（10 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）　納期　10 月 31 日まで

2　授業料・施設設備費は、欠席又は停学中であってもこれを減免しない。

3　学期が始まる前に休学願を提出した場合の休学期間中の授業料・施設設備費の納入は免除する。ただし、1 学期につき在籍料として 30,000 円を納入しなければならい。

なお、外国籍の学生が、兵役等出身国の定めにより、やむを得ず休学しなければならない場合は、学長がこれを免除することができる。

4　学期の途中において休学する場合は、その学期分の授業料等学生納付金を納入しなければならない。

（履修料）

第 49 条　科目等履修生･特別聴講生は、別に定める履修料を所定の期日までに納入しなければならない。

（特別試験料）

第 50 条　特別試験（追試験、再試験）の料金については、別に定める。

（退学・除籍者の学納金の取扱い）

第 51 条　退学、除籍の者であっても、既納の学生納付金は返還しない。また、未納のときは、直ちにこれを納入しなければならない。

（延納・分納の届出）

第 52 条　正当な事由により学生納付金を延納・分納しなければならないときは、納期日までに

延納・分納を願い出て許可を受けなければならない。

（納入した学生納付金の取扱い）
第 53 条 既納の学生納付金は、いかなる事情があってもこれを返還しない。

第 11 章　奨学金

（奨学金制度）
第 54 条　本学に奨学金制度を設ける。奨学金制度に関する規程は、別に定める。

第 12 章　賞罰

（表彰）
第 55 条　学長は、学生で品行方正かつ学業成績優秀の者で、他の学生の模範となる者は表彰する。

（懲戒）
第 56 条　学長は、学生が、学則又は著しく学生の本分に反する行為を行なったときは、これを懲戒する。
第 57 条　懲戒は譴責、停学及び退学とする。
2　前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行なう。
(1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者
(2) 正当な理由がなく、出席が常でない者
(3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
第 58 条　前条の決定による懲戒に対し異議ある者は、学長に対して再審査を請求することができる。

第 13 章　その他の施設

第 59 条　本学の学生は、学校法人宮崎学園の国際交流センター及び図書館その他の施設を利用することができる。
2　前項の施設の利用に関する規程は、別にこれを定める。

第 14 章　公開講座及び各種講習会等

第 60 条　学校教育法第 107 条の定めるところに従って、本学における教育研究を広く開放し、文化の向上に資するため、大学休業中又は適時に本学に公開講座及び各種講習会等を開設することができる。

（教員免許状更新講習）
第 61 条 教育職員免許状に基づく，教員免許状の更新講習を実施することができる。
2 教員免許状更新講習に関する事項は別に定める。

附　則

本学則は、平成　６年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成１０年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成１１年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成１２年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成１３年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成１４年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成１５年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成１８年４月１日から施行する。ただし、比較文化学部は、改正後の学則第２条の規定にかかわらず当該学部に在学する者が当該学部に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

附　則

本学則は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成２５年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、平成３１年４月１日から施行する。

２　平成３０年度以前の入学生の教育課程は従前の通りとする。

附　則

本学則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

本学則は、令和５年４月１日から施行する。

別表　1　国際教養学部　基礎教育科目

科目	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
グローバル教育入門				10 単位 ☆から 2 単位
フレッシュマン・セミナー	2			
世界市民入門	2			
情報通信技術概論	4			
多国言語と文化				
韓国の言語と文化		2☆		
中国の言語と文化		2☆		
ブラジルの言語と文化		2☆		
カナダの言語と文化		2☆		
ポーランドの言語と文化		2☆		
キューバの言語と文化		2☆		
フィリピンの言語と文化		2☆		
オーストラリアの言語と文化		2☆		
ニュージランドの言語と文化		2☆		
英国の言語と文化		2☆		
米国の言語と文化		2☆		
総合科学				各コースの卒業に必要な単位数は履修規程で別に定める。
自然・生命科学概論			2	
数理思考概論			2	
人文科学				
美術史概論			2	
宗教学概論			2	
哲学概論			2	
文学概論			2	
歴史学概論			2	
社会科学				
人類学概論			2	
経済学概論			2	
政治学概論			2	
心理学概論			2	
社会学概論			2	
社会課題の研究				
異文化間コミュニケーションの理解			2	
国際社会の課題			2	
比較政治の課題			2	
人間関係の課題			2	
現代日本の芸術文化				
日本の大衆文化			2	
日本の美術			2	
日本の写真表現と撮影法			2	
ビジネス・マネジメント				
マーケティング		2		
会計学 1		2		
会計学 2			2	
簿記		2		

現代ビジネス論		2		
ビジネス実務総論 1		2		
ビジネス実務総論 2			2	
経営戦略入門			2	
観光における SDGs		2		
イベント企画とマーケティング		2		
英語教育				
英語学習のための言語学		2		
英語学習のための文学		2		
英語発音指導のための音韻学		2		
英語文学 A		2		
英語文学 B		2		
教職概論		2		
教職英語		2		
教育原理		2		
健康の科学		1		
体育実技		1		
日本国憲法		2		
教育課程論		2		
教育制度論		2		
第二言語習得論 1		2		
教育と ICT 活用の方法		1		
異文化理解概論		2		

別表　2　国際教養学部　言語科目

科　　目	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
コミュニケーション英語 1		4		12 単位以上 各コースに必要な単位数は履修規程で別に定める。
コミュニケーション英語 2		4		
コミュニケーション英語 3		4		
アカデミック英語 1	4			
アカデミック英語 2	4			
アカデミック英語 3	4			

言語科目（日本語）

科　　目	単位数			卒業に必要な 単位数
	必修	選択必修	選択	
日本語表現 1		2☆		6 単位 日本人学生は☆から 6 単位
日本語表現 2		2☆		
日本語表現 3		2☆		
日本語初級 1		2◎		6 単位 到達度別クラス編成 留学生は◎から 6 単位 また、日本語上達者は「日本語表現」を受講することができる。
日本語初級 2		2◎		
日本語中級 1		2◎		
日本語中級 2		2◎		

日本語上級１		２◎	
日本語上級２		２◎	

別表　３　国際教養学部　海外研修科目

科目	単位数		卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	
英語（ESL）		6	6 単位以上 各コースに必要な単位数は、履修規程で別に定める。
自由研究		2	
地域研究	6		

別表　４　国際教養学部　専門教育科目

科　　目		必修	選択必修	選択	卒業に必要な単位数
人文科学	美術				各コースの卒業に必要な単位数は、履修規程で別に定める。
	美術と社会			2	
	国際美術の課題			2	
	言語と文学				
	英語による世界の諸文学			2	
	日本文学			2	
	比較文学			2	
	言語学の課題			2	
	英文学			2	
	米文学			2	
	中国研究			2	
	韓国研究			2	
	哲学と宗教				
	論理学			2	
	倫理学			2	
	ヨーロッパ主知主義史			2	
	宗教学の課題			2	
	歴史				
	日本の歴史			2	
	現代世界史			2	
	比較歴史学			2	
	近世ヨーロッパ			2	
	歴史と歴史学の課題			2	
社会科学	人類学				
	世界民族誌学			2	
	人類学の課題			2	
	政治学				
	比較外交政策論			2	
	日本の政治			2	
	国際政治経済論			2	
	心理学				
	異常心理学			2	
	人間の発達			2	
	カウンセリング			2	
	心理学の課題			2	

	ポジティブ心理学			2
	社会学			
	社会学理論			2
	日本の社会			2
	社会学の課題			2
学際的研究	研究法Ⅰデータ収集			2
	研究法Ⅱデータ分析			2
	グローバル・スタディの基礎1			2
	グローバル・スタディの基礎2			2
	紛争研究と平和論			2
	英語ディベート論			2
	国際コミュニケーション論			2
	国際関係論			2
	日本と東アジア			2
	北米の社会問題			2
	アルゴリズム的思考法			2
	コンピューター・プログラミングの基礎			2
	地球環境			2
	プレゼンテーションとパブリック・スピーキング			2
	現代の写真			2
ビジネス・マネジメント	観光産業		2	
	ウェデザインの原則			2
	ビジネス英語			2
	日本経済			2
	ホスピタリティマネジメント			2
	ミクロ経済学		2	
	マクロ経済学		2	
	経営学特論		2	
	国際貿易		2	
	国際ビジネス			2
	産業組織論			2
	近代労働経済学			2
	開発の経済学			2
	経済学トピックス			2
	投資運用			2
	コーポレートファイナンス			2
	アントレプレナーシップ研究			2
	企業実習			2
	ビジネス実践演習			2
	IBM インターンシップ			1
	観光英語			2
	ホスピタリティ収益マネジメント			2
	観光情報学入門		2	
	デジタル時代の観光		2	
	観光におけるデジタルトランスフォーメーション			2
	スマート観光：技術とビジネスモデル		2	
	HTM インターンシップ			2
	日本の地域文化1			1
	日本の地域文化2			1

	日本の地域文化３			1	
	日本の地域文化４			1	
英語教育	特別活動の指導法		2		
	英語科教育法１		2		
	第二言語習得論２		2		
	北米の思想と文化		2		
	イギリスの思想と文化１		2		
	コミュニケーションのための教育技術と教育機器		2		
	英語学１		2		
	英語学２		2		
	英語文学の理解		2		
	英語文学分析１		2		
	英語文学分析２			2	
	英語科教育法２		2		
	英語科教育法３		2		
	英語科教育法４		2		
	アカデミック・スピーキング		2		
	アカデミック・ライティング		2		
	多文化共生論		2		
	イギリスの思想と文化２		2		
	道徳教育論		2		
	総合的な学習の時間の指導法		1		
	生徒・進路指導論		1		
	教育相談		2		
	教育心理学		2		
	特別支援教育概論		2		
	介護等体験		1		
	事前・事後指導		1		
	教育実習Ⅰ		2		
	教育実習Ⅱ		2		
	教職実践演習（中・高）		2		
	指導のための英語表現		2		

別表　５　国際教養学部　キャリア教育科目

科　　目	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択	自由	
キャリア・デザイン１	2			
キャリア・デザイン２	2			
キャリア・デザイン３	2			
キャリア・アクティビティー			1	
情報通信技術技能の応用			2	
自然災害と防災			2	

別表　6　国際教養学部　卒業論文

科　　目	単位数		卒業に必要な単位数
	必修	選択	
卒業論文１	2		6単位
卒業論文２	4		

別表　7　国際教養学部　自主研究科目

科　　目	単位数			備考
	必修	選択	自由	
人文科学の文献講読１			2	
人文科学の文献講読２			2	
社会科学の文献講読１			2	
社会科学の文献講読２			2	
中国語１			2	
中国語２			2	
韓国語１			2	
韓国語２			2	
企業簿記			2	

別表　8　国際教養学部　教職関連科目（教科及び教科の指導法に関する科目、教育の基礎的理解に関する科目等、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、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目）、情報処理士に関する科目、上級情報処理士に関する科目、ビジネス実務士に関する科目

科　　目		単位数		備考
		必修	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	英語学習のための言語学	2		
	英語発音指導のための音韻学	2		
	英語学１	2		
	英語学２	2		
	第二言語習得論１	2		
	第二言語習得論２		2	
	英語による世界の諸文学		2	
	英語学習のための文学	2		
	文学概論		2	
	英語文学Ａ	2		
	英語文学Ｂ	2		
	英語文学の理解		2	
	英語文学分析１		2	
	英語文学分析２		2	
	英文学		2	
	米文学		2	
	教職英語	2		
	指導のための英語表現	2		
	アカデミック・ライティング	2		

アカデミック・スピーキング	2	
ビジネス英語		2
異文化理解概論	2	
北米の思想と文化		2
多文化共生論		2
イギリスの思想と文化１		2
イギリスの思想と文化２		2
英語科教育法１	2	
英語科教育法２	2	
英語科教育法３	2	
英語科教育法４	2	

科　　目		単位数		備考
		必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教職概論	2		
	教育原理	2		
	教育心理学	2		
	教育制度論	2		
	特別支援教育概論	2		
	教育課程論	2		

科　　目		単位数		備考
		必修	選択	
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	道徳教育論	2		
	総合的な学習の時間の指導法	1		
	特別活動の指導法	2		
	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝのための教育技術と教育機器	2		
	教育と ICT 活用の方法		1	
	生徒・進路指導論	1		
	教育相談	2		

科　　目		単位数		備考
		必修	選択	
教育実践に関する科目	事前・事後指導	1		
	教育実習Ⅰ	2		
	教育実習Ⅱ	2		
	教職実践演習（中・高）	2		

科　　目		単位数		備考
		必修	選択	
教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2		
	健康の科学	1		
	体育実技	1		
	アカデミック英語1～3	4		
	情報通信技術概論	4		

情報処理士資格

領域	科目名	単位数		備考
		必修	選択	
領域1	情報通信技術概論	4		総修得単位数10単位以上
	卒業論文1		2	
領域2	研究法1：データ収集	2		
	研究法2：データ分析		2	
領域3	フレッシュマン・セミナー	2		
	世界市民入門		2	

上級情報処理士資格

領域	科目名	単位数		備考
		必修	選択	
領域1	情報通信技術概論	4		総修得単位数24単位以上
	情報通信技術技能の応用		2	
	卒業論文1		2	
領域2	アルゴリズム的思考法	2		
	コンピューター・プログラミングの基礎		2	
	研究法1：データ収集	2		
	研究法2：データ分析		2	
領域3	フレッシュマン・セミナー	2		
	世界市民入門		2	
	プレゼンテーションとパブリック・スキーピング		2	
	コミュニケーションのための教育技術と教育機器		2	
	国際コミュニケーション論		2	
	キャリア・デザイン1		2	
	キャリア・デザイン2		2	
	キャリア・デザイン3		2	

ビジネス実務士資格

領域	科目名	単位数		備考
		必修	選択	
領域 1	経済学概論		2	選択科目の単位数１０単位以上
	国際ビジネス論		2	
	フレッシュマン・セミナー		2	
	情報通信技術概論		4	
	簿記	2		
領域 2	世界市民入門	2		
	キャリア・デザイン 1		2	
	キャリア・デザイン 2		2	
領域 3	国際コミュニケーション論	2		
	キャリア・デザイン 3		2	
	IBM インターンシップ		1	

他大学履修・読み替え認定科目

科　　目	単位数		備考
	必修	選択	
人文科学認定科目 1		2	
人文科学認定科目 2		2	
人文科学認定科目 3		2	
人文科学認定科目 4		3	
人文科学認定科目 5		3	
人文科学認定科目 6		3	
社会科学認定科目 1		2	
社会科学認定科目 2		2	
社会科学認定科目 3		2	
社会科学認定科目 4		3	
社会科学認定科目 5		3	
社会科学認定科目 6		3	
地域研究認定科目 1		2	
地域研究認定科目 2		2	
地域研究認定科目 3		2	
地域研究認定科目 4		3	
地域研究認定科目 5		3	
地域研究認定科目 6		3	
地域研究認定科目 7		3	

別表　9　国際教養学部　グローバル・リーダーシップ・プログラム科目

科　　目	単位数		備考
	必修	選択	
国際政治経済論	2 ◎		◎から 2 単位
国際関係論	2 ◎		☆から 2 単位、
論理学	2 ☆		それぞれ必修

倫理学	2☆		
比較歴史学		2	
国際コミュニケーション		2	
グローバル・スタディの基礎1		2	
グローバル・スタディの基礎2		2	
紛争研究と平和論		2	

別表　１０　教育学部　教養教育分野（教養基礎科目・教養発展科目）

科目		単位数		卒業に必要な単位数
		必修	選択	
教養基礎科目	フレッシュマン・セミナー	2		必修科目８単位
	忍ヶ丘教養Ⅰ	2		
	忍ヶ丘教養Ⅱ	2		
	忍ヶ丘教養Ⅲ	2		
教養発展科目	文学		2	２単位選択必修
	教師とは何か～史的省察～		2	
	倫理学		2	
	心理学概論		2	
	日本語表現		2	
	音楽と文化		2	
	こども音楽療育概論		2※	※卒業単位に含まれない。
	こども音楽療育演習		1※	
	こども音楽療育実習		1※	
	おもちゃと絵本Ⅰ		1※	
	おもちゃと絵本Ⅱ		1※	
	国際社会論		2	
	現代社会と歴史		2	
	日本国憲法	2		
	数学と生活		2	６単位選択必修 但し、プログラミング入門は、情報処理士資格取得には必修
	環境と科学		2	
	生命と科学		2	
	食の科学		2	
	自然災害と防災		2	
	プログラミング入門		2	
	情報処理	2		
	英語Ⅰ	2		
	英語Ⅱ		2	
	英語コミュニケーションⅠ	1		必修科目１０単位、選択科目１０単位（選択必修８単位を含む。）以上
	英語コミュニケーションⅡ	1		
	Special Studies in English　Ⅰ		1	
	Special Studies in English　Ⅱ		1	
	健康の科学	1		
	体育実技	1		
	子どもと食育		2	

別表　１１　教育学部　専門教育分野（専門基礎科目・専門科目・実習科目）

科目		単位数		卒業に必要な単位数
		必修	選択	
専門基礎科目	教職概論	2		専門教育分野の必修科目１９単位、選択科目７７単位以上
	教育原理	2		
	教育心理学	2		
	教育制度論	2		
	特別支援教育概論	2		
	保育原理		2	
	子ども家庭福祉		2	
	社会福祉		2	
	子ども家庭支援論		2	
	社会的養護Ⅰ		2	
	保育者論		2	
専門科目	保育の心理学		2	
	子ども家庭支援の心理学		2	
	子どもの理解と援助		1	
	子どもの保健		2	
	子どもの健康と安全		1	
	子どもの食と栄養		2	
	臨床心理学		2	
	国語Ⅰ（書写を含む）	2		
	国語Ⅱ		2	
	社会Ⅰ		2	
	社会Ⅱ		2	
	算数Ⅰ	2		
	算数Ⅱ		2	
	理科Ⅰ		2	
	理科Ⅱ		2	
	生活		2	
	音楽	2		
	図画工作		2	
	家庭		2	
	体育		2	
	英語		2	
	ピアノ・声楽Ⅰ	1		
	ピアノ・声楽Ⅱ		1	
	ピアノ・声楽Ⅲ		1	
	ピアノ・声楽Ⅳ		1	
	子どもの音楽活動	1		
	国語科教育法Ⅰ		2	
	国語科教育法Ⅱ		2	
	社会科教育法Ⅰ		2	
	社会科教育法Ⅱ		2	

	算数科教育法Ⅰ		2
	算数科教育法Ⅱ		2
	理科教育法Ⅰ		2
	理科教育法Ⅱ		2
	生活科教育法		2
	音楽科教育法		2
	図画工作科教育法		2
	家庭科教育法		2
	体育科教育法		2
	英語科教育法Ⅰ		2
	英語科教育法Ⅱ		2
	道徳教育の指導法		2
	総合的な学習の時間の指導法		1
	特別活動の指導法		2
	教育の方法と技術		2
	教育と ICT 活用の方法		1
	ICT 活用の実践		2
	学級経営論		2
	協同学習論		2
	教育課程論		2
	環境教育論		2
	学習の科学		2
	生徒指導・進路指導		2
	幼児理解		2
	教育相談		2
	保育課程論		2
	幼児と健康		1
	幼児と人間関係		1
	幼児と環境		1
	幼児と言葉		1
	幼児と表現		2
	保育内容総論		1
	保育内容指導法（健康）		2
	保育内容指導法（人間関係）		2
	保育内容指導法（環境）		2
	保育内容指導法（言葉）		2
	保育内容指導法（音楽表現）		2
	保育内容指導法（造形表現）		2
	障害児保育		2
	子育て支援		1
	社会的養護Ⅱ		1
	乳児保育Ⅰ		2
	乳児保育Ⅱ		1
	ことばと遊び		2
	音楽と遊び		2
	造形表現演習		1

	幼児体育演習		1	
実習科目	教育実習指導		1	
	教育実習Ⅰ（小学校）		4	
	教育実習Ⅰ（幼稚園）		2	
	教育実習Ⅱ（幼稚園）		2	
	保育実習指導Ⅰ		2	
	保育実習Ⅰa		2	
	保育実習Ⅰb		2	
	保育実習指導Ⅱ		1	
	保育実習Ⅱ		2	
	保育実習指導Ⅲ		1	
	保育実習Ⅲ		2	
	教職実践演習（幼・小）		2	
	保育実践演習		2	
	介護等体験		1	
	学校インターンシップ	1		

別表　１２　教育学部　卒業論文

科　　目	単位数		卒業に必要な単位数
	必修	選択	
卒業論文	4		4単位

別表　１３　教育学部　教職関連科目（教科及び教科の指導法に関する科目、教育の基礎的理解に関する科目、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目、教育実践に関する教科、大学が独自に設定する科目、施行規則６６条の６に関する科目、領域及び保育内容の指導法に関する科目、領域に関する専門的事項、告示別表第１による教科目、告示別表第２による教科目、告示による教科目）、こども音楽療育に関する科目、情報処理士に関する科目、一般社団法人日本知育玩具協会認定資格に関する科目

（１）　小学校教諭一種免許状

科　　目		単位数		備考
		必修	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	国語Ⅰ（書写を含む）	2		
	国語Ⅱ	2		
	社会Ⅰ	2		
	社会Ⅱ	2		
	算数Ⅰ	2		
	算数Ⅱ	2		
	理科Ⅰ	2		
	理科Ⅱ	2		
	生活	2		
	音楽	2		
	ピアノ・声楽Ⅰ	1		
	ピアノ・声楽Ⅱ		1	
	ピアノ・声楽Ⅲ		1	
	ピアノ・声楽Ⅳ		1	
	図画工作	2		
	家庭	2		
	体育		2	
	英語	2		
	国語科教育法Ⅰ	2		
	国語科教育法Ⅱ		2■	■から２科目４単位選択必修
	社会科教育法Ⅰ	2		
	社会科教育法Ⅱ		2■	
	算数科教育法Ⅰ	2		
	算数科教育法Ⅱ		2■	
	理科教育法Ⅰ	2		
	理科教育法Ⅱ		2■	
	生活科教育法	2		
	音楽科教育法	2		
	図画工作科教育法	2		
	家庭科教育法	2		
	体育科教育法	2		
	英語科教育法Ⅰ	2		
	英語科教育法Ⅱ	2		

科目		単位数		備考
		必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	2		10単位以上
	教職概論	2		
	教育制度論	2		
	教育心理学	2		
	特別支援教育概論	2		
	教育課程論	2		

科目		単位数		備考
		必修	選択	
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	道徳教育の指導法	2		10単位以上
	総合的な学習の時間の指導法	1		
	特別活動の指導法	2		
	教育の方法と技術	2		
	教育とICT活用の方法	1		
	生徒指導・進路指導	2		
	教育相談	2		

科目		単位数		備考
		必修	選択	
教育実践に関する教科	教育実習指導	1		5単位以上
	教育実習Ⅰ（小学校）	4		
	教育実践演習（幼・小）	2		2単位以上

科目		単位数		備考
		必修	選択	
大学が独自に設定する科目	子どもの音楽活動	1		
	学級経営論	2		
	プログラミング入門		2	
	協同学習論		2	
	環境教育論		2	
	学習の科学		2	
	介護等体験	1		
	学校インターンシップ	1		
	ICT活用の実践	2		

科目		単位数		備考
		必修	選択	
施行規則66条の6に関する科目	日本国憲法	2		8単位以上
	健康の科学	1		
	体育実技	1		
	英語Ⅰ	2		
	英語Ⅱ		2	
	英語コミュニケーションⅠ	1		
	英語コミュニケーションⅡ	1		
	情報処理	2		

（2）幼稚園教諭一種免許状

科目				単位数		備考
				必修	選択	
領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項	健康	幼児と健康	1		「領域及び保育内容の指導法に関する科目」について16単位以上
		人間関係	幼児と人間関係	1		
		環境	幼児と環境	1		
		言葉	幼児と言葉	1		
		表現	幼児と表現	2		
	保育内容の指導法（情報機器及び教材の活用を含む）	保育内容総論		1		
		保育内容指導法（健康）		2		
		保育内容指導法（人間関係）		2		
		保育内容指導法（環境）		2		
		保育内容指導法（言葉）		2		
		保育内容指導法（音楽表現）		2		
		保育内容指導法（造形表現）		2		

科目		単位数		備考
		必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	2		10単位以上
	教職概論	2		
	教育制度論	2		
	教育心理学	2		
	臨床心理学		2	
	特別支援教育概論	2		
	教育課程論	2		
	保育課程論	2		

科目		単位数		備考
		必修	選択	
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	教育の方法と技術	2		4単位以上
	教育とICT活用の方法		1	
	幼児理解	2		
	教育相談	2		

科目		単位数		備考
		必修	選択	
教育実践に関する教科	教育実習指導	1		5単位以上
	教育実習Ⅰ（幼稚園）	2		
	教育実習Ⅱ（幼稚園）	2		
	教育実践演習（幼・小）	2		2単位以上

科目		単位数		備考
		必修	選択	
大学が独自に設定する科目	子どもの音楽活動	1		14単位以上 「大学が独自に開設する科目」の選択科目又は最低履修単位を超えて履修した「領域及び保育内容の指導法に関する科目」又は「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」について、併せて5単位以上
	環境教育論		2	
	ことばと遊び		2	
	音楽と遊び	2		
	プログラミング入門		2	
	学校インターンシップ	1		
	道徳教育の指導法		2	
	生活	2		
	家庭	2		
	ピアノ・声楽Ⅰ	1		
	ピアノ・声楽Ⅱ		1	
	ピアノ・声楽Ⅲ		1	
	ピアノ・声楽Ⅳ		1	

科目		単位数		備考
		必修	選択	
施行規則66条の6に関する科目	日本国憲法	2		8単位以上
	健康の科学	1		
	体育実技	1		
	英語Ⅰ	2		
	英語Ⅱ		2	
	英語コミュニケーションⅠ	1		
	英語コミュニケーションⅡ	1		
	情報処理	2		

（3）保育士資格

科目		単位数		備考
		必修	選択	
告示別表第1による教科目	保育原理	2		51単位以上
	教育原理	2		
	子ども家庭福祉	2		
	社会福祉	2		

	子どもの家庭支援論	2		
	社会的養護Ⅰ	2		
	保育者論	2		
	保育の心理学	2		
	子どもの家庭支援の心理学	2		
	子どもの理解と援助	1		
	子どもの保健	2		
	子どもの健康と安全	1		
	子どもの食と栄養	2		
	保育課程論	2		
	保育内容総論	1		
	保育内容指導法（健康）	2		
	保育内容指導法（人間関係）	2		
	保育内容指導法（環境）	2		
	乳児保育Ⅰ	2		
	乳児保育Ⅱ	1		
	障害児保育	2		
	社会的養護Ⅱ	1		
	子育て支援	1		
	音楽と遊び	2		
	造形表現演習	1		
	幼児体育演習	1		
	保育実習Ⅰa	2		
	保育実習Ⅰb	2		
	保育実習指導Ⅰ	2		
	保育実践演習	2		

科目		単位数		備考
		必修	選択	
告示別表第2による教科目	教職概論	2		9単位以上 （うち保育実習指導Ⅱ又は保育実習指導Ⅲから1単位以上、保育実習Ⅱ又は保育実習Ⅲから2単位以上） ○から1単位選択必修 ◎から2単位選択必修 ただし、保育実習指導Ⅱと保育実習Ⅱ又は、保育実習指導Ⅲと保育実習Ⅲの組み合わせとすること。
	幼児理解		2	
	臨床心理学		2	
	保育内容指導法（言葉）		2	
	保育内容指導法（音楽表現）		2	
	保育内容指導法（造形表現）		2	
	子どもの音楽活動	1		
	ことばと遊び	2		
	保育実習指導Ⅱ		1○	
	保育実習指導Ⅲ		1○	
	保育実習Ⅱ		2◎	
	保育実習Ⅲ		2◎	

科　　目		単位数		備考
		必修	選択	
告示による教科目	文学		2	8単位以上
	教師とは何か～史的省察～		2	2単位選択必修
	倫理学		2	
	心理学概論		2	
	日本語表現		2	
	音楽と文化		2	
	国際社会論		2	
	現代社会と歴史		2	
	日本国憲法	2		
	数学と生活		2	2単位選択必修
	環境と科学		2	
	生命と科学		2	
	食の科学		2	
	情報処理	2		
	子どもと食育		2	
	英語Ⅰ	2		
	英語Ⅱ		2	
	英語コミュニケーションⅠ	1		
	英語コミュニケーションⅡ	1		
	健康の科学	1		
	体育実技	1		

（4）こども音楽療育士資格

領域	科目名	単位数		備考
		必修	選択	
領域1	教育心理学	2		4単位以上修得
	保育の心理学		2	
	障害児保育		2	
	特別支援教育概論		2	
	心理学概論		2	
	臨床心理学		2	
	子どもの保健		2	2単位以上修得
	子どもの健康と安全		2	
	保育内容指導法（健康）		2	
	保育内容指導法（環境）		2	
	生命と科学		2	
	ピアノ・声楽Ⅰ	1		4単位以上修得
	ピアノ・声楽Ⅱ		1	
	子どもの音楽活動	1		
	音楽と遊び		2	
	音楽科教育法		2	
	音楽		2	
	音楽と文化		2	

領域２	こども音楽療育概論	2		
	こども音楽療育演習	1		
領域３	こども音楽療育実習	1		

（５）情報処理士資格

領域	授業科目名	単位数		備考
		必修	選択	
領域１	情報処理	2		10 単位以上修得
	倫理学		2	
領域２	プログラミング入門	2		
	教育の方法と技術	2		
領域３	フレッシュマン・セミナー		2	
	忍ケ丘教養Ⅰ		2	
	忍ケ丘教養Ⅱ		2	
	忍ケ丘教養Ⅲ	2		
	日本語表現		2	

（６）一般社団法人日本知育玩具協会認定資格に関する科目

授業科目名	単位数		備考
	必修	選択	
おもちゃと絵本Ⅰ		1	ベビートイ２級およびキッズトイ２級取得に必要な科目
おもちゃと絵本Ⅱ		1	

別表　１４　高等コンソーシアム宮崎との単位互換科目、一般社団法人学修評価・教育開発協議会の単位互換科目、分野・学部横断カリキュラム、学部共同開講する教職科目

（１）高等コンソーシアム宮崎との単位互換科目

科目		単位数		備考
		必修	選択	
道徳教育論		2		国際教養学部
日本国憲法		2		
健康の科学		1		

（２）一般社団法人学修評価・教育開発協議会の単位互換科目

科目	単位数		備考
	必修	選択	
経験学習Ⅰ		2	
経験学習Ⅱ		2	
日本の地域文化		2	

（3）分野・学部横断カリキュラム

科目	単位数		備考
	必修	選択	
フレッシュマン・セミナー	2		国際教養学部
世界市民入門	2		
情報通信技術概論	2		
文学		2	教育学部
教師とは何か～史的省察～		2	
倫理学		2	2単位選択必修
心理学概論		2	
日本語表現		2	
音楽と文化		2	
数学と生活		2	
環境と生活		2	
生命と科学		2	4単位選択必修
食の科学		2	
自然災害と防災		2	
情報処理	2		

（4）共通開設科目

科目	単位数	備考
教育原理	2	全学共通開設
教職概論	2	
教育制度論	2	
特別支援教育概論	2	
教育課程論	2	
総合的な学習の時間の指導法	1	
特別活動の指導法	2	
教育と ICT 活用の方法	1	
教育相談	2	

別表　15　入学金・授業料・施設設備費

入　学　金	２００,０００円	
授　業　料	国際教養学部	８５０,０００円
	教育学部	７５０,０００円
施設設備費	２６０,０００円	

1. **Regulations of Miyazaki International University** (Excluding Appendix Table)

Table of Contents

Chapter 1 General Provisions
Section 1 Purpose
Section 2 Organization
Section 3: Organization of Faculty and Staff
Section 4: Council on Education and Research
Section 5 Faculty Council, etc.
Chapter 2: Grades, Semesters and Holidays
Chapter 3: Length of Study
Chapter 4 Enrollment
Chapter 5 Curriculum
Chapter 6 Course of Study
Chapter 7: Leave of Absence, Withdrawal, Expulsion, and Transfer/Incorporation
Chapter 8 Graduation, Degree
Chapter 9 Research Students, Non-Degree Students, Special Auditing Students, International Students and Exchange Students
Chapter 10 Application Fees, Admission Fees and Tuition, etc.
Chapter 11 Scholarships
Chapter 12 Awards and Punishments
Chapter 13 Other Facilities
Chapter 14 Public Lectures and Various Seminars, etc.

———————————————————————————————————————

Chapter 1 General Provisions

Section 1 Purpose

(Purpose)

Article 1. Pursuant to the Fundamental Law of Education and the School Education Law, the purpose of our University is to cultivate human resources who will contribute to the development of culture and the welfare of mankind by cultivating their character based on the philosophy of "Respect and Diligence" and by acquiring an international perspective and specialized knowledge and skills. The purpose of our University is to contribute to the development of culture and the welfare of humankind.

(Self-inspection and evaluation)

Article 1-2 The University shall conduct its own inspection and evaluation of the status of its educational and research activities, etc., in order to improve the level of its educational and research standards and to achieve its purpose and social mission. Matters concerning this shall be stipulated separately.

Section 2 Organization

(Faculty, Department)

Article 2: The School and Departments to be established by the University and their enrollment capacity, transfer enrollment, and admission capacity shall be as follows:

School	Department	Enrollment Capacity	Transfer enrollment capacity	Admission capacity
School of International Liberal Arts	Department of Comparative Culture	100 persons	-	400 persons
School of Education	Department of Child Education	50 persons	-	200 persons

2 The objectives of each school and department with respect to the development of human resources and other educational and research purposes shall be as follows:

(1) The School of International Liberal Arts aims to nurture international people who are familiar with domestic and foreign cultures and societies and English language, in line with the objectives of the University.

The Department of Comparative Culture aims to provide an international liberal arts education consistent with the objectives of the department.

(2) The School of Education shall aim to develop human resources with professional skills in education based on a high level of culture, in line with the objectives of the University.

The Department of Child Education aims to train elementary school teachers, kindergarten teachers and nursery school teachers in accordance with the objectives of the school.

(Graduate School)

Article 2-2: The University shall establish graduate school.

(1) The graduate school shall be as follows

The Graduate School of International Liberal Arts

(2) Necessary matters concerning the Graduate School shall be stipulated separately in the "Miyazaki International University Graduate School Regulations.

Section 3: Organization of School and Staff

(School and Staff Organization)

Article 3: The University shall have a President, Vice Presidents, Deans, Professors, Associate Professors, Lecturers, Research Associates, Assistant to the President, general staff, and other staff.

Article 4: The President shall represent the University and administer the affairs of the University.

2. The Vice-President shall assist the President and administer the affairs of the school as ordered.
3. The Dean of the School shall assist the President and shall be in charge of school affairs related to the School.
4. Professors, associate professors, lecturers, and research associates shall teach students, assist them in their studies, and conduct their own research.
5. The assistant to the president shall be in charge of school affairs as ordered by the President.
6. General staff shall be engaged in general affairs, academic affairs, student affairs, accounting, facilities management, and other duties.
7. In the absence of the President, the Board of Directors of the school corporation shall appoint a substitute.

Section 4: Council on Education and Research

(Education and Research Advisory committee)

Article 5: The Education and Research Advisory committee shall be established to deliberate on matters pertaining to the administration of the University.

2 Matters concerning the operation of the Education and Research Advisory committee shall be determined separately.

Section 5 Faculty Council, etc.

(Faculty Council)

Article 6 Each school shall have a Faculty Council, which shall meet regularly.

2 The Faculty Council may request the attendance of other school members, students, and witnesses who are not involved in the decision-making process, and may hear their opinions.

3 The Dean of the School shall convene and preside at the Faculty Council.

Article 7: The Faculty Council shall provide opinions when the President makes decisions on the following matters

(1) Matters related to student admission, graduation, and course completion

(2) Matters related to the awarding of degrees

(3) In addition to the matters listed in the preceding two items, matters determined by the President as important matters concerning education and research that require the opinions of the Faculty Council.

2 In addition to what is provided for in the preceding paragraph, the Faculty Council may deliberate on matters concerning education and research under the authority of the president and deans of schools (hereinafter referred to as "president, etc." in this paragraph) and may state its opinions at the request of the president, etc.

3 Regulations concerning the operation of the Faculty Council shall be prescribed separately.

(Committee)

Article 8: Committees shall be established in the Faculty Council of each school. Regulations concerning committees shall be prescribed separately.

Chapter 2: Grades, Semesters and Holidays

(Academic year)

Article 9: The academic year of the University shall begin on April 1 and end on March 31 of the following year.

(Semester)

Article 10: The school year shall be divided into the following two semesters.

First semester From April 1 to September 30

Second semester: From October 1 to March 31 of the following year

(Closed on holidays)

Article 11: The holidays shall be as follows

(1) Saturday and Sunday

(2) Holidays stipulated in the Act on National Holidays (Act No. 178 of 1948)

(3) Summer holidays
(4) Winter holidays
(5) Spring holidays

2 Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, thePresident may hold extra classes, etc., change the days of absence, and determine extra holidays when necessary.

Chapter 3: Period of study

(Period of study)

Article 12: The period of study at the University shall be four (4) years, and the enrollment period shall be eight (8) years or less.

2 The period of study for transfer students, transfer students or bachelor students shall be 2 years or more.

3 The period of study for other applicants for admission, etc. shall be determined by the President with the approval of the Faculty Council.

Chapter 4 Enrollment

(Time of admission)

Article 13: Admission shall be at the beginning of each academic year. However, in the case of fall enrollment, it shall be at the beginning of the second semester.

(Admission Eligibility)

Article 14: Those who are eligible for admission to the University shall be those who fall under one of the following items as stipulated in Article 90 of the School Education Law and Article 150 of the Enforcement Regulations of the School Education Law.

(1) High school or secondary school graduates
(2) Those who have completed 12 years of school education through a regular course (including those who have completed school education through a course other than a regular course that is equivalent thereto).
(3) Those who have completed 12 years of school education in a foreign country, or those who have been designated by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology as equivalent thereto.
(4) Those who have completed a course at an overseas educational institution that has been accredited by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology as having a course equivalent to that of a high school course.
(5) Persons designated by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology
(6) Persons who have passed the high school equivalency examination in accordance with the Regulations for the High School Graduation Certificate Examination (2005, Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology Ordinance No. 1) (including those who have passed the University entrance qualification examination in accordance with the University Entrance Qualification Examination Regulations (1951, Ministry of Education Ordinance No. 13) before its abolishment in accordance with Article 2 of the supplementary provisions of the same regulations)).
(7) Other students who have reached an appropriate age and are recognized by the University as having academic ability equivalent or superior to that of a high school graduate.

(Selection of applicants for admission)

Article 15: Applicants for admission to the University must submit the separately prescribed documents together with the entrance examination fee to the President of the University by the prescribed date.

2 Applicants for admission will be screened to determine the successful applicants.

3 The entrance examination fee is not refundable for any reason.

(Admission procedures)

Article 16: Those who have been notified of acceptance shall submit the prescribed documents together with the entrance fee and tuition and other student fees (for the first semester) to the President within the designated period.

2 The President of the University shall admit those who have completed the admission procedures in the preceding paragraph, after deliberation by the Faculty Council.

3 Any student who fails to follow the procedures in Paragraph 1 without just cause shall not be admitted.

4 The tuition and other student fees already paid, except for the entrance fee, will be returned only if a written request for declining admission is received by noon on March 31.

Chapter 5 Curriculum

(Curriculum)

Article 17: The number of courses and credits offered by faculties and departments shall be as shown in Appendix 1 through Appendix 14.

Chapter 6 Course of Study

(Type of coursework)

Article 18: The types and number of credits of courses offered by the University, methods of enrollment, and other necessary matters shall be determined separately.

Article 19: Students shall select courses to be taken each semester and notify the school by the designated date.

(Graduation requirements)

Article 20: Students must earn a total of 124 or more credits for the School of International Liberal Arts and 128 or more credits for the School of Education as graduation requirements. However, even if a student fulfills the graduation requirements, he/she will not be able to graduate if his/her cumulative grade point average is less than 1.5, or if he/she does not meet the English proficiency requirements specified separately.

2 The basic education classes, language classes, study abroad, specialized education classes, career education, senior theses, and independent research classes in the School of International Liberal Arts shall be determined separately.

3 The general basic classes, general development classes, specialty foundation classes, specialty classes practical training, and senior thesis of the School of Education shall be determined separately.

4 The handling of fall admission students shall be determined separately.

5 The handling of special advanced students shall be determined separately.

(Coursework to obtain the required qualifications for the award of an educational staff license, etc.)

Article 21: Those who wish to obtain the qualifications required for the awarding of educational licenses

shall acquire the required credits prescribed in the Educational Personnel License Law (Law No. 147 of 1949) and the Ordinance for Enforcement of the Law (Ordinance of the Ministry of Education No. 26 of 1954). The credits must be as shown in Appended Table 8 and Appended Table 13.

2 The types of teaching licenses and qualifications that can be obtained by those who have earned the required credits pursuant to the provisions of the preceding paragraph shall be as follows. In addition, they may also obtain licenses as information processors, advanced information processors, business practitioners, nursery teachers, and children's music therapists.

School	Department	Type of License	Licensed subject
School of International Liberal Arts	Department of Comparative Culture	・ First-class junior high school teacher's license ・ First-class senior high school teacher's license ・ Bachelor of Information Processing ・ Senior Information Processing Specialist ・ business practitioner	English English
School of Education	Department of Child Education	・ First-class elementary school teacher's license ・ first-class kindergarten teacher's license ・ Nursery school teacher certification ・ Children's Music Rehabilitation Specialist ・ Bachelor of Information Processing ・ Baby Toy Level 2 ・ Kids Toys Level 2	-

(Evaluation, Grade Point Average (GPA) and Promotion)

Article 22: The evaluation shall be based on the following criteria

A (Excellent) (100-90 points)
B (Above Average) (89-80 points)
C (Average) (79-70 points)
D (Below Average) (69-60 points)
F (Fail) (59 points or below)
P (Pass) (if only credits are earned)
X (No Credit) (if credits have not been earned)
O (Ongoing Work) (if taking a full year of courses)
I (Incomplete) (If the faculty member is unable to make the final evaluation)
W (Withdrawal) (If you voluntarily withdraw from a course)
R (Required Withdrawal) (When a student is forced to withdraw from a course at the discretion of the faculty member)
N (Credit Authorized; No Grade Recorded) (For credits other than those earned at the University and approved by the University)
SC (Substitute Courses for Overseas Study) (For credits earned by taking substitute courses for overseas study)

2 The grade point average (GPA) is the product of the grade points (A: 4, B: 3, C: 2, D: 1, F: 0) for each course and the number of credits for that course. D: 1, F: 0) and the number of credits for that course, divided by the total number of credits for all courses with grades from A to F that fulfill graduation requirements. The product of the number of credits (A: 4, B: 3, C: 2, D: 1, F: 0) and the product of the number of credits, divided by the total number of credits for courses with grades A through F that

meet graduation requirements.

3 Students who do not achieve certain grades may not be allowed to advance to the next level. Detailed rules for promotion are provided separately.

(Unit calculation standard)

Article 23: In principle, the number of class days per year shall be 35 weeks. The number of credits for each class subject shall be calculated in accordance with the following standards, taking into consideration the educational effects of the class, required study outside class hours, etc., according to the class method.

(1) A lecture (class) shall be 15 hours for one credit.

(2) One credit for exercises shall consist of 15 or 30 hours.

(3) Experiments, practical training and skills shall be counted as one credit for a total of 30 to 45 hours.

2 Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, the Senior Thesis may be awarded with 6 credits in the School of International Liberal Studies and 4 credits in the School of Education, based on the evaluation of the results of study.

(3) The classes set forth in paragraph (1) may be taken at places other than classrooms, etc. where said classes are held by making advanced use of various media, as separately provided for by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology.

Article 24: A Senior Thesis shall be prepared on a topic notified in advance with the consent of the individual supervisor, and shall be submitted by the designated date of the graduation year.

(Testing)

Article 25: No student may take an examination unless he/she has completed the course(s) by submitting the Course Registration Form in advance.

Article 26: Examinations shall be held twice a year at the end of each semester. However, this shall not apply to courses for which the President, with the approval of the Faculty Council, approves a method that can be substituted for regular examinations.

2 In addition to the periodic examinations mentioned in the preceding paragraph, there may be occasional examinations.

(Study Abroad)

Article 27: All students of the School of International Liberal Arts shall, in principle, participate in the Study Abroad. During the Study Abroad, students must pay the student fees in accordance with Article 48.

2 Those who wish to study abroad at other times shall be permitted to do so by the President after consultation with the Faculty Council.

3 The President, after deliberation by the Faculty Council, may, if deemed educationally beneficial, approve up to 30 credits as having been earned at the University, which may be counted toward the student's period of study at the University and may be limited to one year.

4 In addition to the provisions of this Article, other necessary matters concerning overseas training shall be determined separately.

(Credits earned on line)

Article 28 Credits earned through the class methods stipulated in Article 23, Paragraph 3 of the School Regulations may be counted toward the credits required for graduation, not to exceed 60 credits.

(Coursework at other universities or junior colleges, etc.)

Article 29 The President of the University shall permit students who wish to take courses at other universities or junior Universitys while they are enrolled in the University.

2 The President may, after consultation with other universities or junior colleges, deem credits not exceeding 30 credits to have been earned at the University, if the Faculty Council determines that the credits are educationally beneficial.

(Approval of credits earned outside the University)

Article 30: The President, with the approval of the Faculty Council, may assign credits earned outside the University not exceeding 60 credits to be earned at the University.

Chapter 7: Leave of Absence, Withdrawal, Expulsion, and Transfer/Incorporation

(Leave of absence)

Article 31: When a student is unable to attend school for two months or longer due to illness or other special reasons, he/she may take a leave of absence during the school year or semester by submitting a request for leave of absence signed jointly by the guarantor and obtaining permission.

2 In the case of a leave of absence due to illness, a doctor's certificate must be attached to the application for leave of absence.

3 The period of leave of absence may not exceed a total of four (4) years.

4 The period of absence from school shall not be counted toward the period of enrollment.

5 Student fees during the period of absence from school shall be in accordance with Article 48, Paragraph 3.

6 When a student on a leave of absence wishes to return to the University, he/she must submit an application for reinstatement by the designated date and receive permission. Reinstatement shall begin at the beginning of the semester.

(Withdrawn)

Article 32: Students who wish to withdraw from the University due to illness or other reasons must submit an application for withdrawal, signed jointly by the guarantor, and receive permission.

Article 33: When a student who has been permitted to withdraw from the University in accordance with the preceding Article wishes to re-enter the University, the President of the University shall grant permission after consultation with the Faculty Council.

2 However, if the request for readmission is made in the middle of a semester, permission will be granted from the following semester.

Article 34: A student who wishes to withdraw from the University must pay the tuition and other student fees up to the semester in which he/she wishes to withdraw.

(Expired)

Article 35: The President shall expel a student who falls under any of the following items with the approval of the Faculty Council.

(1) Those who have failed to complete their studies and have been recognized as having no prospects for success.

(2) Those who do not follow the prescribed registration procedures and do not take a leave of absence or withdraw from school.
(3) Those who have not paid tuition and other fees for more than 3 months.
(4) Students who have not earned the credits required for graduation after completing their period of study.
(5) Those who have not returned to school or withdrawn from school after exceeding the period of absence.
(6) Those who are dead or missing

2 When a student who has been expelled applies for readmission, the President shall permit it after discussion by the Faculty Council.

(Transfer, transfer, and credits already earned)

Article 36: No student may be admitted or transferred to another University or transfer to another school without permission of the President.

2 When a student wishes to apply for a transfer to another school, he/she shall apply to the dean of the school to which he/she belongs, and the president shall grant permission after consultation with the school concerned and the Faculty Council of the school to which he/she is applying.

3 Graduates of special training Universities, junior colleges, colleges of technology, four-year universities, and graduates of four-year universities who meet the criteria specified by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology, and those who have completed the second year of a four-year university program, may, in principle, be permitted to transfer to the third year of a four-year university program after selection.

4 For transfer students, the courses to be taken, the number of credits and hours, and the number of years of enrollment will be determined according to the credits already earned at other universities and approved by the University.

5 The credits previously acquired by a student who has graduated or left a university or junior college and newly enrolled in the first year of study at the University may be recognized as having been acquired at university, to the extent that the number of credits does not exceed 30.

Chapter 8 Graduation, Degree

(Graduation)

Article 37: The President of the University shall approve the graduation of those who have completed the prescribed number of credits after attending the University for at least the length of study stipulated in Article 12 with the approval of the Faculty Council.

(Degree)

Article 38: The President shall confer the following degrees for each undergraduate department upon those who have been certified for graduation.

Bachelor (Comparative Culture), Department of Comparative Culture, School of International Liberal Arts

Bachelor (Education), Department of Child Education, School of Education

Chapter 9 Research Students, Non-Degree Students, Special Auditing Students, International Students and Exchange Students

(Research student)

Article 39: When there is a student who wishes to study a specific field of specialization at the University, the President of the University shall permit his/her admission or enrollment as a research student after deliberation by the Faculty Council, provided that such admission or enrollment does not interfere with education and research.

2 Applicants for research students must be University graduates or those who are recognized as having equivalent or superior academic ability (especially English ability for the School of International Liberal Arts).

3 The research period shall be one year. However, the term may be renewed for special reasons.

4 When a research student takes the registered class subjects and passes the examinations, the credits shall be recognized and a transcript shall be issued.

5 Research students must abide by the general rules and regulations concerning students.

6 Research students shall attend classes with the permission of the instructor in charge of the class.

(Credited Auditors)

Article 40: When a person who is not a student of the University applies to take a specific course at the University for the purpose of earning credits, the President of the University may permit the person to take the course as a non-degree student with the approval of the Faculty Council to the extent that it does not interfere with the education and research of regular course students.

2 Those who are permitted to enroll in the course must pay the fees within the prescribed time frame.

3. Credited students shall attend classes with the permission of the instructor in charge of the class.

4 The selection fees and other costs related to credited auditors from universities with which the University has an agreement on exchange programs are determined separately.

(Special Auditing Students)

Article 41. When there is a student from another University or junior college who wishes to take a specific class subject at University, the President of University shall permit him/her to do so as a special auditing student after discussion by the Faculty Council.

(International students)

Article 42. When there is a foreigner who has entered Japan for the purpose of receiving an education at the University and wishes to enroll or transfer to the University, the President of the University shall, after deliberation by the Faculty Council, grant permission for the student to study at the University as a foreign student.

(Exchange student)

Article 43: When a student from a University in Japan or abroad wishes to study at University as an exchange student, the President of University shall grant permission after consultation with the Faculty Council. The period of study shall be one or two semesters.

Article 44. The policies concerning research students, non-degree students, special auditing students, international students, and exchange students shall be determined separately.

2 The handling of returnee students, working adults, etc. shall be determined separately.

Chapter 10 Application Fees, Admission Fees and Tuition, etc.

(Entrance examination fee)

Article 45: The entrance examination fees for students of the University (including research students), non-degree students, and special auditing students shall be determined separately.

(Admission fee, etc.)

Article 46. The enrollment fee for students of the University (including research students) shall be in accordance with the provisions of Appendix 15. However, credited auditors and special auditing students must pay the registration fee.

(Re-enrollment fee)

Article 47 In the event that a student who has withdrawn from the school is permitted to re-enter the school pursuant to Article 32, he/she shall pay one-half of the admission fee stipulated in the preceding article.

(Tuition and facilities fees)

Article 48. Tuition and facility fees for students of the University (including research students) shall be as specified in Appendix 15. They shall be paid in the following two installments by the designated due date.

First semester (from April 1 to September 30) Delivery date By April 10

Second half (October 1 to March 31 of the following year) Delivery date: October 31

2. Tuition and facility fees will not be reduced or exempted even if the student is absent or suspended.

3 In the case that a student submits a request for leave of absence before the beginning of a semester, the payment of tuition and facility fees during the period of leave of absence is exempted. However, 30,000 yen must be paid as an enrollment fee per semester.

In the case that a foreign student must take a leave of absence from the University due to military service or other unavoidable reasons stipulated by his/her country of origin, the president of the University may exempt the student from such a leave of absence.

4 In the case of a student taking a leave of absence in the middle of a semester, the tuition and other student fees for that semester must be paid.

(Registration fee)

Article 49. Credited Auditors and Special Auditors must pay the separately prescribed registration fee by the prescribed date.

(Special examination fee)

Article 50: Fees for special examinations (follow-up examinations and retests) shall be determined separately.

(Handling of school fees for students who have withdrawn or been expelled from school)

Article 51. Student fees already paid shall not be refunded even if the student has been expelled or expelled from the school. In the case of non-payment, the student must pay the amount due immediately.

(Notification of deferred or partial payment)

Article 52: In the event that the student payment must be deferred or divided for justifiable reasons, the student must apply for and receive permission for deferred or divided payment by the due date.

(Handling of student fees paid)

Article 53: The student fees already paid shall not be refunded under any circumstances.

Chapter 11 Scholarships

(Scholarship Program)

Article 54: The University shall establish a scholarship system. Regulations concerning the scholarship system shall be prescribed separately.

Chapter 12 Awards and Punishments

(Commendation)

Article 55: The President shall commend those students who are of good conduct, have an excellent academic record, and serve as a role model for other students.

(Disciplinary action)

Article 56: The President shall discipline a student who has committed an act that is in flagrant violation of the school regulations or the student's fundamental principles.

Article 57: Disciplinary punishments shall be reprimand, suspension, and expulsion.

(2) The expulsion set forth in the preceding paragraph shall be given to those who fall under any of the following items

(1) Those who are deemed to have poor conduct and are not expected to improve.

(2) Those who have no justifiable reason and whose attendance is not regular.

(3) Those who disrupt the order of the University or otherwise seriously violate the student's fundamental rights as a student.

Article 58: Any person who has an objection to the disciplinary action taken in accordance with the decision in the preceding Article may request the Rector to review the decision.

Chapter 13 Other Facilities

Article 59: Students of the University may use the International Exchange Center, library and other facilities of the Miyazaki Gakuen Educational Institution.

(2) The rules and regulations regarding the use of the facilities set forth in the preceding paragraph shall be determined separately.

Chapter 14 Public Lectures and Various Seminars, etc.

Article 60: In accordance with the provisions of Article 107 of the School Education Law, the University may hold open lectures and various workshops, etc. during University holidays or on a timely basis at the University in order to make education and research at the University widely open to the public and to contribute to cultural improvement.

(Teacher license renewal course)

Article 61: Courses for the renewal of a teacher's license based on a teacher's license may be conducted.

2 Matters concerning teacher license renewal courses shall be determined separately.

Supplementary Provisions (Only Recent Supplementary Provisions)

Supplementary Provisions

These school regulations shall come into effect on April 1, 2022.

Supplementary Provisions

These school regulations shall come into effect on April 1, 2023.

２．宮崎国際大学大学院学則

目次

第１章　総則
第１節　目的等
第２節　組織
第３節　教員組織
第４節　研究科委員会
第２章　修業年限及び在学年限
第３章　学年、学期及び休業日
第４章　入学
第５章　教育の方法及び履修方法等
第６章　課程の修了要件及び学位授与
第７章　休学、退学、除籍、転学・転コース、留学、復学
第８章　賞罰
第９章　入学検定料・入学金及び授業料等
第 10 章　奨学金制度
第 11 章　雑則
第 12 章　学則の改廃

第１章　総　　則

第１節　目　的　等

（趣旨）

第１条　この学則は、宮崎国際大学学則（以下「大学学則」という。）第２条の２の規定により、宮崎国際大学大学院（以下「本学大学院」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　本学大学院は、学校法人宮崎学園の建学の精神「礼節・勤労」に則り、グローバル社会の多様性を尊重し、グローカルな要請にも応じられるよう、特に言語と国際文化・社会に関する教育を通して、多様な人種が共存し豊かな国際社会を築くことに貢献できる専門的職業人を育成することを目的とする。

(1) 高い語学力と高度な国際コミュニケーション分野の知識を身に付け、グローバル社会で確実なコミュニケーション力を発揮できる能力を有する。

(2) 国際コミュニケーションの観点から専門的な研究を行うために必要な学術的思考力を身に付け、国際社会の課題や諸問題を理解し、論理的かつ批判的に分析する能力や問題・課題の解決に向けて提言・実行する能力を有する。

(3) グローカルな交渉現場に必要な、客観的思考力や高度な推理・判断力を常に向上させる意欲・関心・態度を有する。

(4) 異文化の多様性を客観的に見つめ、それぞれの特徴を的確に判断できる能力や異文化に関する知識を有する。

(5) 現代のグローバル社会のさまざまな課題に対し学際的研究ができる能力を有する。

（自己点検・評価）

第３条　本学大学院は、教育研究水準の向上を図り、本学大学院の目的及び社会的使命を達成するため、 本学大学院における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、FD 活動を法令に準じて行うものとする。

第２節　組　　織

（課程）

第４条　本学大学院に、修士課程を置く。

（研究科及び専攻）

第５条　本学大学院に、国際教養研究科（以下「研究科」という。）を置く。

２　前項の研究科に置く専攻並びにその入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	入学定員	収容定員	コース
国際教養研究科	国際教養学専攻	５名	１０名	国際コミュニケーションコース
				国際社会研究コース

３　各コースの教育研究上の目的は次のとおりとする。

⑴「国際コミュニケーションコース」では、英語コミュニケーション能力の向上に重きを置いており、グローバル社会で確実なコミュニケーション力を発揮できる能力を有する人材を養成する。

⑵「国際社会研究コース」では、多国の異文化理解や国際社会事情（課題や問題）に重きを置いており、異文化の多様性を客観的に見つめ、それぞれの特徴を的確に判断できる能力や異文化に関する知識を身に付け、現代のグローバル社会のさまざまな課題に対し学際的研究ができる能力を有する人材を養成する。

第３節　教員組織

（教員組織）

第６条　本学大学院の授業及び研究指導を担当する教員は、原則として宮崎国際大学（以下「本学」という。）の教授、准教授及び講師の中からこれを充てる。

２　必要がある場合は、非常勤講師を加えることができる。

３　本学大学院に研究科長を置く。

⑴ 研究科長は、研究科の専任の教授をもって充て、研究科の校務をつかさどる。

⑵ 研究科長は、研究科委員会での互選により候補者を選び、学長と理事長の協議で決定する。

⑶ 研究科長の任期は２年とし、再任を妨げない。ただし、引き続き４年を超えないものとする。

⑷ 研究科長に欠員が生じたときは、改めて選考を行うこととし、後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

４　本学大学院に副研究科長１人を置く。

⑴ 研究科長に事故があるときは、副研究科長がその職務を代行する。

⑵ 副研究科長は、研究科の専任の教授をもって充て、研究科長が指名する。

⑶ 副研究科長は、研究科長の職務を助ける。

⑷ 副研究科長の任期は２年とし、再任を妨げない。ただし、研究科長の任期の終期を超えることはできない。

第４節　研究科委員会

（研究科委員会）

第７条　本学大学院の運営に係る事項を審議するため研究科委員会を置き、学長を除く研究科専

任の教員をもって組織する。
2　研究科委員会についての審議事項等については別に定める。

第２章　修業年限及び在学年限

（修業年限）
第９条　本学大学院の修業年限は、２年とする。

（在学年限）
第 10 条　本学大学院の学生は、４年を超えて在学することができない。

第３章　学年、学期及び休業日

（学年）
第 11 条　本学大学院の学年は、４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終わる。

（学期及び授業期間）
第 12 条　学年を次の２学期に分ける
前期　　４月１日より９月 30 日まで
後期　　10 月１日より翌年３月 31 日まで
2　学長は、必要と認めた場合は、前項の日程を変更することができる。
3　１年間のうち授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とする。

（休業日）
第 13 条　本学大学院の休業日は、次のとおりとする。
(1) 土曜日・日曜日
(2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
(3) 夏季休業
(4) 冬季休業
(5) 春季休業
2　前項の規定にかかわらず、学長は教育上必要と認める場合には、休業日に授業を課すことができる。

第４章　入学

（入学の時期）
第 14 条　入学の時期は、毎学年の始めとする。ただし、秋季入学の場合は、後期の始めとする。

（入学の資格）
第 15 条　本学大学院に入学することのできる者は、次のいずれかに該当する者とする。
(1)　一般選抜及び社会人選抜での入学
ア 学校教育法第 83 条に定める大学を卒業した者
イ 学校教育法第 104 条第７項の規定により、学士の学位を授与された者
ウ 外国において学校教育における 16 年の課程を修了した者
エ 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育法における 16 年の課程を修了した者
オ 専修学校の専門課程（修業年限が４年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基

準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者

カ 文部科学大臣の指定した者（昭和 28 年２月７日文部省告示第５号）

キ 大学に３年以上在学し、または外国において学校教育における 15 年の課程を修了し、本研究科が所定の単位を優秀な成績をもって取得したとして認めた者

ク 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育法における 16 年の課程を修了したとされるものに限る）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置づけられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該過程を修了した者

ケ 学校教育法第 102 条第２項の規定により、本研究科以外の研究科に入学した者であって、本学研究科において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者

コ 本研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22 歳に達した者

(2) 外国人留学生特別選抜での入学

一般選抜のいずれかの出願資格に該当する者で、外国の国籍を有し、日本における在留資格が本学の入学に支障がない者

（入学の志願の手続き）

第 16 条 本学大学院に入学を志願する者は、別に定める書類に入学検定料を添えて所定の期日までに学長に提出しなければならない。

（入学試験）

第 17 条 入学志願者の選考は、研究科において教育を受けるに必要な学力及び能力について行う。

２ 前項の選考の方法は、研究科委員会が定める。

（入学の手続及び入学許可）

第 18 条 合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、本学大学院所定の書類を学長に提出するとともに、入学金を納入しなければならない。

２ 学長は、前項の入学手続きを完了した者について、研究科委員会の議を経て、入学を許可する。

３ 正当な理由なくして第１項の手続きを怠る者は、入学を許可しない。

第５章 教育の方法及び履修方法等

（教育の方法）

第 19 条 本学大学院における教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）により行うものとする。

２ 本学大学院における履修方法並びに授業科目及びその単位数、その他必要な事項は「大学院履修規程」に定める。

（授業の方法）

第 21 条 授業は、講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

２ 前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修さ

せることがある。

（指導教員グループ）

第 22 条　研究科における研究・教育の指導は、主指導教員１人及び副指導教員２人からなる指導教員グループにより行うものとする。

２　主指導教員は、研究指導を担当する資格を有する教授及び准教授とする。

３　副指導教員は、原則として、各コースの研究指導又は研究指導の補助を担当する資格を有する教員のうちから各１人を、主指導教員が当該学生と協議の上、決めるものとする。

（研究指導計画書）

第 23 条　指導教員グループは、当該学生に対して課程修了までの研究指導計画書を作成した上で、学生に明示し、研究科長へ提出する。

（教育方法の特例）

第 24 条　教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

（履修方法）

第 25 条　研究科の学生は、別表に掲げる授業科目のうちから 30 単位以上を修得しなければならない。

（授業科目の選定等）

第 26 条　履修する授業科目の選定は、指導教員の指示に従うものとする。

２　指導教員が教育研究上必要と認めるときは、他のコースの授業科目及び単位を指定して履修させることができる。

３　前項の規定により修得した単位については、課程修了の要件となる単位に充当することができる。

（単位の計算方法）

第 27 条　単位の計算については、次のとおりとする。

⑴ 講義は、15 時間の授業をもって１単位とする。

⑵ 演習は、15 時間又は 30 時間を持って１単位とする。

⑶ 実験・実習・実技及び研究は、30 時間から 45 時間をもって１単位とする。

（授業科目履修の認定等）

第 28 条　各授業科目の履修の認定は、試験又は研究報告により行うものとする。

２　前項の試験は、原則として毎学期末又は毎学年末に行うものとする。ただし、病気その他やむを得ない理由のため受験できなかった者に対しては、追試験を行うことがある。

第 29 条　各授業科目の成績は、A（秀）、B（優）、C（良）、D（可）、F（不可）の５種の評語をもって表し、A（秀）、B（優）、C（良）、D（可）を合格とし、F（不可）を不合格とする。

評　点	評　語	認　定
100 点～90 点	A（秀）	合格
89 点～80 点	B（優）	合格

79 点～70 点	C（良）	合格
69 点～60 点	D（可）	合格
59 点～ 0 点	F（不可）	不合格

2　合格した授業科目については、所定の単位を与える。
3　不合格の授業科目については、再試験を受けさせることができる。

（成績評価に関する申立て）
第 30 条　成績評価を受けた者で成績評価に異議がある場合は、原則として、各学期末までに研究科長に異議を申立てることができる。

（他大学の大学院における授業科目の履修等）
第 31 条　研究科長は、教育研究上有益と認めるときは、他大学の大学院との協議に基づき、学生に当該他大学院の授業科目を履修させることができる。
2　前項の規定により修得した授業科目の単位については、研究科委員会の議を経て、10 単位を限度として、課程修了の要件となる単位として認めることができる。
3　研究科長は、教育研究上有益と認めるときは、他大学の大学院又は研究所等との協議に基づき、学生に他大学の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けさせることができる。
4　第１項に定める授業科目の履修の期間及び前項に定める研究の期間は、原則として１年以内とする。

（学位論文又は特定の課題についての研究成果の報告書の提出）
第 32 条　学位論文あるいは特定の課題についての研究成果の報告書は、定められた期日までに提出しなければならない。
2　学位論文の提出資格については「学位論文審査細則」に定める。
3　特定の課題についての研究成果の報告書の提出資格については「特定の課題についての研究成果審査細則」に定める。

（学位論文又は特定の課題についての研究成果の審査及び最終試験の方法）
第 33 条　研究科委員会は、審査委員会を設置し、学位論文の審査及び最終試験を行わせるものとする。
2　研究科委員会は、審査委員会の報告に基づいて、学位論文及び最終試験の合否を決定するものとする。
3　学位論文審査に関する事項は「学位論文審査細則」に定める。
4　特定の課題についての研究成果審査に関する事項は「特定の課題についての研究成果審査細則」に定める。

第６章　課程の修了要件及び学位授与

（課程の修了要件）
第 34 条　本学大学院に２年以上在学し、第 25 条第１項に定める単位数を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位論文又は特定の課題についての研究成果の審査及び最終試験に合格した者については、研究科委員会の議を経て、学長が修士課程の修了を認定する。
2　修了の時期は、３月及び９月とする。

（学位の授与）

第 35 条　学長は、修士課程を修了した者に、修士（国際コミュニケーション学）又は修士（国際社会文化学）の学位を授与する。
2　学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

第 7 章　休学、退学、除籍、転学・転コース、留学、復学

（休学）
第 36 条　疾病その他特別の理由により、引き続き 2 カ月を超えて修学することが困難で、休学しようとする者は、保証人連署の上、休学願を提出しなければならない。
2　学長は、疾病その他特別の理由により、修学が適当でないと認められる者については、研究科委員会の議を経て、休学を命ずることができる。
3　休学期間は、１年以内とする。ただし、特別の理由があると認められるときには、学長は、１年を限度として休学期間の延長を認めることができる。
4　休学期間は、通算して 2 年を超えることができない。
5　休学期間は、第 10 条に規定する在学年限及び第 34 条に規定する在学年数に算入しない。
6　休学者が復学するときは、所定の期日までに復学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。復学は学期の始めからとする。
7　休学期間中の学生納付金は、第 48 条第 3 項に準ずる。

（退学）
第 37 条　疾病その他の事由により退学したい者は、保証人連署の上退学願を提出し、研究科委員会での承認及び学長の許可を経て退学できる。
2　前条によって退学を許可された者が、再入学を願い出るときは、研究科委員会の議を経て、学長がこれを許可する。
3　ただし、再入学の願い出が学期の途中であるときは、次の学期から許可する。
4　退学を願い出る者は、その学期までの授業料等学生納付金を納入しなければならない。
5　退学しようとする者は、退学前に退学願を提出しなければならない。

（除籍）
第 38 条　学長は、次の各号の一に該当する場合は、研究科委員会の議を経て除籍する。
(1) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められた者
(2) 所定の登録手続きをせず、また休学・退学の手続きをしない者
(3) 授業料、諸費の未納が 3 カ月以上に及ぶ者
(4) 在学年限を経過してもなお卒業に必要な単位を取得できない者
(5) 休学期間を超えてもなお復学もしくは退学しない者
(6) 死亡又は行方不明の者
2　除籍された者が再入学を願い出たときは、学長は研究科委員会の議を経てこれを許可する。

（転学・転コース）
第 39 条　他の大学の大学院に転学しようとする者は、転学前に転学届を提出しなければならない。
2　転コースを希望する者については、受入れ分野の選考を経て、教育効果及び修業年限等を勘案し、研究科委員会で審議の上、認めることができる。

（留学）

第 40 条　本学大学院に在籍のまま外国の大学の大学院で学修しようとする者は、研究科委員会の議を経て、学長の許可を得て留学することができる。
2　前項の許可を得て留学した期間は、第 34 条に定める在学年数に含めることができる。
3　留学の期間や留学先での単位については第 31 条を準用する。

（復学）
第 41 条　学長は、次のいずれかに該当する者を、研究科委員会の議を経て、復学又は復籍させることができる。
(1) 休学中の者で休学理由が消滅し、復学を願い出た者。
(2) 第 38 条第 1 項第 3 号の規定により除籍された者で、当該滞納納入金を添えて復籍を願い出た者。
(3) (1)及び(2)の者が復学・復籍した場合、以前の単位は卒業取得要件に含まれる。

第 8 章　賞　　罰

（表彰）
第 42 条　学長は、学生として表彰に値する行為があった者を、研究科委員会の議を経て、表彰することができる。

（懲戒）
第 43 条　学長は、本学大学院の学則その他の規定に違反し、又は学生としての本分に著しく反する行為があった者を懲戒することができる。
2　学生懲戒委員会は懲戒の可否及び懲戒処分の軽重を審議し、その結果を研究科委員会に提案する。
3　懲戒の可否及び懲戒処分の軽重は、研究科会委員会の議を経て、学長が決定する。
4　懲戒の種類は、譴責、停学及び退学とする。
5　前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行なう。
(1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者
(2) 正当な理由がなく、出席が常でない者
(3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
第 44 条　前条の決定による懲戒に対し異議ある者は、学長に対して再審査を請求することができる。

第 9 章　入学検定料・入学金及び授業料等

（入学検定料）
第 45 条　第 16 条に定める入学検定料は 30,000 円とする。ただし、本学卒業生の入学検定料は 10,000 円とする。

（入学金等）
第 46 条　第 18 条に定める本学大学院の学生の入学金は、200,000 円とする。ただし、本学卒業生の入学料は 100,000 円とする。

（再入学金）
第 47 条　第 37 条 2 項の規定により、退学した者、及び第 38 条第 1 項第 3 号の規定により除籍された者が再入学を許可された場合には、前条に定める入学金の 2 分の 1 を納入しなければな

らない。

（授業料）

第 48 条　授業料は 750,000 円とし、これを次の２期に分けて指定期日までに納入しなければならない。

前期　（４月１日から９月 30 日まで）　　納期　４月 10 日まで

後期　（10 月１日から翌年３月 31 日まで）　納期　10 月 31 日まで

２　授業料は、欠席又は停学中であってもこれを減免しない。

３　学期が始まる前に休学願を提出した場合の休学期間中の授業料の納入は免除する。

(1) なお、外国籍の学生が、兵役等出身国の定めにより、やむを得ず休学しなければならない場合は、学長がこれを免除することができる。

４　学期の途中において休学する場合は、その学期分の授業料を納入しなければならない。

（退学・除籍者の学納金の取扱い）

第 49 条　退学、除籍の者であっても、既納の学生納付金は返還しない。また、未納のときは、直ちにこれを納入しなければならない。

第 10 章　奨学金制度

（奨学金の給付及び貸与）

第 50 条　本学大学院に奨学金制度を置き、奨学金の給付及び貸与を行う。

２　奨学金に関する事項は、別に定める。

第 11 章　雑　　則

(科目等履修生)

第 51 条　本学大学院に科目等履修生を入学させることができる。

２　科目等履修生に関する事項は、別に定める。

（公開講座）

第 52 条　地域社会の教育、学術及び文化の振興と普及に貢献するため、公開講座を開設することができる。

２　公開講座に関する事項は、別に定める。

第 12 章　学則の改廃

（学則の改廃）

第 53 条　学則の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が決定し、理事会の承認を得なければならない。

（事務）

第 54 条　研究科に係る事務については、本学の事務局において処理する。

附　則

本学則は、令和５年４月１日から施行する。

別表　国際教養研究科国際教養学専攻修士課程授業科目及び単位数

授業科目			単位数		備考
			必修	選択	
基盤共通科目		国際コミュニケーション概論	2		
		外国語教育学概論	2		
		情報処理学特論	2		
		国際文化・芸術学概論	2		
		英語表現概論	2		
基盤選択科目		交流セミナー特論（融合科目）		2	基盤選択科目から６単位以上を選択
		国際経済学特論		2	
		環境・生命科学特論		2	
		数理・データサイエンス特論		2	
		社会心理学特論		2	
		英米文学特論		2	
		中国語特論		2	
		日本教育史特論		2	
コース別特別科目	国際社会研究コース	国際社会研究基礎演習			国際社会研究コースに属する学生は国際社会研究基礎演習から6単位以上を選択
		国際環境生命学演習		2	
		国際食料問題演習		2	
		グローバル生態学演習		2	
		日本教育史学演習		2	
		社会心理学演習		2	
		数理統計分析学演習		2	
		データサイエンス演習		2	
		情報マネージメント・セキュリティー演習		2	
		英米文学演習		2	
		地域文化学演習		2	
		国際経済学演習		2	
		国際社会研究（修士論文）		8	国際社会研究コースに属する学生は必修
	国際コミュニケーションコース	国際コミュニケーション学基礎演習			国際コミュニケーションコースに属する学生は国際コミュニケーション学基礎演習から6単位以上を選択
		データサイエンス応用演習		2	
		英語教育演習		2	
		情報処理学演習		2	
		日本言語人類学演習		2	
		応用言語学演習		2	
		国際コミュニケーション学研究（修士論文）		8	国際コミュニケーションコースに属する学生は必修

2. Graduate School of Miyazaki International University (excluding Appendix)

Table of Contents

Chapter 1 GENERAL RULES
Section 1 AIMS, etc.
Section 2 THE ORGANIZATION
Section 3 FACULTY ORGANIZATION
Section 4 COUNCIL FOR THE GRADUATE SCHOOL
Chapter 2 THE LENGTH OF STUDY AND LIMIT FOR COMPLETION OF STUDY
Chapter 3 ACADEMIC YEAR, SEMESTERS, HOLIDAYS
Chapter 4 ADMISSIONS
Chapter 5 MODE OF EDUCATION AND CURRICULUM, etc.
Chapter 6 COMPLETION REQUIREMENTS AND DEGREE CONFERRAL
Chapter 7 LEAVE OF ABSENCE, WITHDRAWAL, REMOVAL FROM THE UNIVERSITY REGISTER, COURSE TRANSFER, ROLL-OVER AND TRANSFER ADMISSIONS, STUDY ABROAD AND RE-ENROLMENT TO GRADUATE SCHOOL
Chapter 8 COMMENDATIONS AND PUNISHMENTS
Chapter 9 APPLICATION FEES, ENROLMENT FEE AND TUITION FEES, etc.
Chapter 10 SCHOLARSHIPS
Chapter 11 MISCELLANEOUS
Chapter 12 AMENDMENT AND ABOLISHMENT OF THE REGULATIONS

Chapter 1 GENERAL RULES

Section 1 AIMS, etc.

Article 1 Objective

1.1 These School Regulations shall provide for the necessary matters concerning the Graduate School of Miyazaki International University (hereinafter referred to as the “Graduate School”) in accordance with the provisions of Article 2-2 of the University Rules of Miyazaki International University.

Article 2 Aims

2.1 In accordance with the educational philosophy of Miyazaki Educational Institution “Respect and Diligence”, the aim of the Graduate School is to develop professionals who respect the diversity of global society and can contribute to building a rich international society, through especially in language and international culture and society, in order to respond to glocal demands.

(1) Acquire high language skills and advanced knowledge in international communication, and have the ability to demonstrate reliable communication skills in a global society.

(2) Acquire academic thinking skills necessary to conduct professional research from the perspective of international communication, understand affairs and problems in the international community to have the ability to analyze logically and critically and to make proposals and implement solutions for the issues.

(3) Have the motivation, interest and attitude to constantly improve the objective thinking skills, advanced

hypothesizing and decision-making skills required for global negotiations.

(4) Have the ability to observe diversity in different cultures objectively to accurately assess unique characteristics in each, and have good knowledge of different cultures.

(5) Have the ability to conduct interdisciplinary research on various issues in the modern global society.

Article 3 Self-Assessment / Self-Evaluation

3.1 In order to improve the standard of education and research and to achieve the aim and social missions of the Graduate School, the Graduate School shall assess and evaluate itself on the status of education and research at the Graduate School, as well as conduct FD activities in accordance with laws.

Section 2 THE ORGANIZATION

Article 4 Program

4.1 The Graduate School shall establish the Master's program.

Article 5 Graduate School

5.1 The Graduate School shall be the Graduate School of International Liberal Arts.

5.2 The major, admission capacity and the student capacity in the Graduate School referred to in the preceding paragraph are as follows.

Graduate School	Major	Admission Capacity	Student Capacity	Course
International Liberal Arts	International Liberal Arts	5	10	International Communication (Master of Arts in International Communication)
				International Social Studies (Master of Arts in International Sociocultural Studies)

5.3 The educational and research objectives of each course shall be as follows.

(1) In the "International Communication course", the emphasis is placed on enhancing English communication skills and aims to foster individuals who possess competency to demonstrate reliable communication skills.

(2) In the "International Social Studies course", the emphasis is placed on understanding cultures of different countries and international social affairs (issues and problems). The course aims to foster individuals who are able to observe diversity in different cultures objectively to accurately assess unique characteristics in each, and also have good knowledge of different cultures to conduct interdisciplinary research on various issues in the modern global society.

Section 3 FACULTY ORGANIZATION

Article 6 Faculty Organization

6.1 Faculty in charge of lectures and research supervision in the Graduate School shall be appointed from among the professors, associate professors and lecturers of Miyazaki International University (hereinafter referred to as "University").

6.2 Part-time lecturers may be added if necessary.

6.3 The Graduate School shall have a Dean.

(1) The Dean of the Graduate School shall be a full-time professor of the Graduate School and shall be in charge of School affairs.
(2) The Dean of the Graduate School shall be selected by first selecting candidates among the members of the Council for the Graduate School by election, then decided by consultation between the President and the Chief Trustee.
(3) The term of office of the Dean of the Graduate School shall be two years and does not preclude reappointment.
(4) In the event of a vacancy in the post of the Dean of the Graduate School, a selection shall be made and the term of the office of the selected shall be the remaining term of the predecessor.

6.4 The Graduate School shall have a Vice Dean.
(1) Should the Dean of the Graduate School be unable to perform duties, the Vice Dean shall act on behalf of the Dean.
(2) The Vice Dean of the Graduate School shall be a full-time professor of the Graduate School and shall be nominated by the Dean of the Graduate School.
(3) The Vice Dean of the Graduate School assists the Dean in his/her duties.
(4) The term of office of the Vice Dean shall be two years and does not preclude reappointment.

Section 4 COUNCIL FOR THE GRADUATE SCHOOL

Article 7 Council for the Graduate School (Graduate School Council)

7.1 The Council for the Graduate School is formed to deliberate on matters pertaining to the management of the Graduate School and shall consist of full-time professors of the Graduate School, excluding the President.

7.2 Matters to be deliberated in the Council for the Graduate School shall be specified elsewhere.

Chapter 2 THE LENGTH OF STUDY AND LIMIT FOR COMPLETION OF STUDY

Article 8 The Length of Study

8.1 The length of study at the Graduate School shall be two years.

8.2 The maximum duration of study under the long-term enrolment system shall be four years. Matters relating to the long-term enrolment system shall be specified elsewhere.

Article 9 Limit for Completion of Study

9.1 Students of the Graduate School shall not be allowed to be enrolled for more than four years.

Chapter 3 ACADEMIC YEAR, SEMESTERS, HOLIDAYS

Article 10 Academic Year

10.1 The academic year of the Graduate School shall commence on April 1 and ends on March 31 of the following year.

Article 11 Semesters and Class Period

11.1 Academic year shall be divided into the following two semesters.

Spring Semester	from April 1 to September 30
Fall Semester	from October 1 to March 31 of the following year

11.2 The President may change the dates in the preceding paragraph if deemed necessary.

11.3 As a general rule, the period during which classes shall be held spans over 35 weeks in a year.

Article 12　Holidays

12.1 The Graduate School shall be closed on the following days.

(1) Saturdays and Sundays

(2) Holidays as stipulated in the Act on National Holidays (Act No. 178 of 1948)

(3) Summer holiday

(4) Winter holidays

(5) Spring holidays

12.2 Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, the President may assign classes on holidays if deemed necessary for educational purposes.

Chapter 4　ADMISSIONS

Article 13　Dates of Admissions

13.1 Admissions shall be at the beginning of each academic year. However, in the case of Fall admissions, it shall be at the beginning of the Fall semester.

Article 14　Prerequisites for Admissions

14.1 Those who meet any of the followings shall be eligible to be admitted to the Graduate School.

(1) General Admissions and Mature Admissions

a. Those who have graduated from university as defined in Article 83 of the School Education Act.

b. Those who have been conferred a Bachelor's degree in accordance with Article 104 (7).

c. Those who have completed 16 years of school education in a foreign country.

d. Those who have completed a 16-year course under the School Education Law of a foreign country by taking courses in correspondence courses in Japan provided by a foreign school.

e. Those who have completed, on or after the date specified by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology (MEXT), a specialized training course (limited to those with a duration of at least four years and meeting other criteria specified by the MEXT) which is separately designated by the MEXT.

f. Those designated by the MEXT (Ministry of Education Notice No. 5 of 7 February 1953).

g. Those who have attended university for at least three years, or completed 15 years of schooling in a foreign country and have been recognized by the Graduate School as having obtained the prescribed credits with excellent grades.

h. Those who have completed, in Japan, a course of study at a foreign university (limited to those courses where those who have completed the course are deemed to have completed a course of 16 years in the school education system of the foreign country), which is recognized in the school education system of the foreign country as having a university course and which is separately designated by the MEXT.

i. Those who have been admitted to a graduate school other than the Graduate School in accordance with Article 102, paragraph 2 of the School Education Act, and who have been recognized by the Graduate School as having the academic ability suitable for receiving postgraduate education.

j. Those who have been recognized by the Graduate School as having academic ability equivalent or superior to that of a university graduate through an individual assessment of eligibility and who have reached the age of 22 years.

(2) Admissions for special selection of international students

Applicants who meet one of the general selection eligibility criteria, have a foreign nationality and whose status of residence in Japan does not hinder their admissions to the Graduate School.

Article 15　Application Procedure for Admissions

15.1 Those who wish to apply to the Graduate School must submit the documents as prescribed separately, together with the application fee to the President by the specified date.

Article 16　Entrance Examination

16.1 Applicants shall be selected for admissions on the basis of their academic ability and ability to receive education at the Graduate School.

16.2 The selection method referred to in the preceding paragraph shall be determined by the Graduate School Council.

Article 17　Admissions Procedures

17.1 Those who have been notified of acceptance must submit the prescribed documents of the Graduate School to the President and pay the enrolment fee by the specified date.

17.2 The President grants admission to those who have completed the admission procedures as described in the preceding paragraph, after consultation with the Graduate School Council.

17.3 Those who fail to complete the procedures as described in Paragraph 1 without justifiable reason shall be denied admission.

Chapter 5　MODE OF EDUCATION AND CURRICULUM, etc.

Article 18　Mode of Education

18.1 Education at the Graduate School shall be through classes and guidance on the preparation of dissertation (hereinafter referred to as “research supervision”).

18.2 Methods of study, courses and the number of credits and other necessary matters in the Graduate School shall be stipulated in the “Degree Completion Guide”.

Article 19　Mode of Classes

19.1 Classes shall be conducted by means of lectures, seminars, experiments, practicums or exercises, or a combination of these.

19.2 Classes referred to in the preceding paragraph may be taken outside the classroom by making advanced use of various media.

Article 20　Research Supervision Team

20.1 Research and educational supervision in the Graduate School shall be provided by a team of supervisors consisting of the principal supervisor and two assistant supervisors.

20.2 Principal supervisor shall be professors and associate professors who are qualified to supervise research.

20.3 Assistant supervisors shall be selected, as a general rule, from those Graduate School faculty members who are qualified to supervise research or to assist in research supervision in each of the courses, in consultation with the student. One assistant supervisor is chosen from each course for every student.

Article 21　Research Supervision Schedule

21.1 Research supervision team shall create a research supervision schedule and submit it to the President

after presenting it to the student.

Article 22　Exceptions to Mode of Education

22.1 Should it be deemed necessary for special educational purposes, it is possible to provide education through appropriate methods including holding classes or research supervision in the evening or at other specified times or periods.

Article 23　Completing the Degree Program

23.1 Students of the Graduate School shall acquire at least 30 credits from the courses listed in the Appendix.

Article 24　Selecting Courses

24.1 Course must be selected according with the guidance of the supervisor.

24.2 Should the supervisor deem it necessary, it is possible to take the specified courses and credits of the other track.

24.3 Credits acquired under the preceding paragraph may be counted towards the requirements for course completion.

Article 25　Credits Calculation

25.1 Credits calculation shall be as follows.

(1) One credit is given for 15 hours of lecture.

(2) One credit is given for either 15 hours or 30 hours of seminar.

(3) One credit is given for 30 to 45 hours of experiments, practicums and exercises.

Accreditation of course works, etc.

Article 26

26.1 Accreditation of completion of courses shall be by examination or research report.

26.2 As a general rule, the examination referred to in the preceding paragraph shall be conducted at the end of each semester or academic year. However, a supplementary examination may be conducted for those who were unable to take the examination due to illness or other unavoidable reasons.

Article 27

27.1 Grades for each course shall be denoted by five categories: A (Excellent), B (Very good), C (Good), D (Pass) and F (Fail), where A (excellent), B (very good), C (good) and D (pass) are passing grades and F (Fail) is a failing grade.

Mark	Grade	Accreditation
100 - 90	A (Excellent)	Pass
89 - 80	B (Very good)	Pass
79 - 70	C (Good)	Pass
69 - 60	D (Pass)	Pass
59 - 0	F (Fail)	Fail

27.2 Prescribed credits are awarded for courses that have been passed.

27.3 Examinations can be resit for courses which have been failed,

Article 28　Appeal Against Awarded Grades

28.1 Student who disagrees with grades that were awarded may appeal to the Dean of the Graduate School

by the end of each semester.

Article 29　Taking Courses at Other Graduate Schools, etc.

29.1 Dean of the Graduate School may, if deemed beneficial for education and research, allow students to take courses at graduate schools of other universities, based on discussions with the university concerned.

29.2 Course credits acquired in accordance with the preceding paragraph may be acknowledged as part of the requirements to complete the degree program, with the maximum of 10 credits, after discussion in the Council for the Graduate School.

29.3 Dean of the Graduate School may allow students to receive research supervision at a graduate school or research institute, based on the institution concerned, if deemed beneficial for education and research.

29.4 The basic rule is that the duration of the coursework as stipulated in paragraph and the duration of research as stipulated in the preceding paragraph shall not exceed one year.

Article 30　Submission of a Dissertation or a Report on the Research Outcome on a Specific Subject

30.1 Dissertation or report on the research outcome on a specific subject shall be submitted by the stipulated date.

30.2 Requisites for submitting a dissertation are stipulated in the “Detailed Regulations for the Dissertation Assessment”.

30.3 Requisites for submitting a report on the research outcome on a specific subject are stipulated in the “Detailed Regulations on the Research Outcome on a Specific Subject”.

Article 31　Methods of Assessment and Final Examination of a Dissertation or a Report on the Research Outcome on a Specific Subject”

31.1 The Graduate School Council shall form a review committee for reviewing dissertations and conducting final examinations.

31.2 The Graduate School Council shall decide whether a dissertation or final examinations pass or fail, based on the report by the review committee.

31.3 Matters relating to the assessment of dissertations are stipulated in the “Detailed Regulations for the Examinations of Dissertations”.

31.4 Matters relating to the assessment of a report on the research outcome on a specific subject are stipulated in the “Detailed Regulations for the Assessment of Research Outcome on a Specific Subject”.

Chapter 6　COMPLETION REQUIREMENTS AND DEGREE CONFERRAL

Article 32　Course Completion Requirements

32.1 The President shall certify the completion of the Master’s program after the Graduate School Council approves it for those who have been enrolled in the Graduate School for at least two years, have acquired the number of credits stipulated in Article 23, received the necessary research supervision, and passed the assessment and the final examination of the dissertation or research outcome on a specific subject.

32.2 Course completion shall be in either March or September.

Article 33　Degree Conferral

33.1 The President shall confer a Master’s degree in International Communication or Master’s degree in International Sociocultural Studies to those who have completed the Master’s program.

33.2 Matters necessary for degree conferral are prescribed elsewhere.

Chapter 7 LEAVE OF ABSENCE, WITHDRAWAL, REMOVAL FROM THE UNIVERSITY REGISTER, COURSE TRANSFER, ROLL-OVER AND TRANSFER ADMISSIONS, STUDY ABROAD AND RE-ENROLMENT TO GRADUATE SCHOOL

Article 34 Leave of Absence

34.1 Should a student, due to illness or other exceptional reasons, encounter difficulties in continuing studies at the Graduate School for longer than 2 months and wish to take a leave of absence, he/she shall submit a request to take a leave of absence, countersigned by the guarantor.

34.2 The President may, after consultation with the Graduate School Council, order a leave of absence to those who have difficulties in pursuing studies due to illness or other exceptional reasons.

34.3 The period of leave of absence shall be limited to one year. However, the President may grant an extension of the period of absence for up to one year if some special reasons are deemed to exist.

34.4 The period of absence cannot exceed two years in total.

34.5 The period of absence shall not be counted towards the limit to the years of enrolment stipulated in Article 9 and the years of enrolment stipulated in Article 32.

34.6 When a student on leave of absence wishes to return to the Graduate School, he/she must submit a request to do so by the prescribed date and obtain permission from the President. Return shall be possible only from the beginning of a semester.

34.7 Tuition fees for the period of absence shall be in accordance with Article 46, Paragraph 3.

Article 35 Withdrawal

35.1 Should a student wish to withdraw from the Graduate School due to illness or other reasons, he/she may do so by submitting a request for withdrawal, countersigned by the guarantor, which shall be approved by the Graduate School Council and the President shall grant permission.

35.2 If a person who has been granted permission to withdraw from the Graduate School under the preceding paragraph wishes to be readmitted, the President shall grant it after consultation with the Graduate School Council.

35.3 However if the request for readmission is produced in the middle of a semester, permission shall be from the next semester.

35.4 Should a student wish to withdraw from the Graduate School, he/she shall pay student fees including tuition fees up to that semester.

35.5 Should a student wish to withdraw, he/she shall submit a request to withdraw prior to withdrawal.

Article 36 Expulsion

36.1 The President shall expel a student from the Graduate School after consultation with the Graduate School if any of the followings are met.

(1) Neglects studies and deemed unlikely to complete his/her course of studies
(2) Does not follow the prescribed registration procedures, nor takes required procedures to take a leave of absence or withdraw
(3) Not paid tuition fees and other fees for more than three months
(4) Failed to obtain the credits required for graduation within the limit for enrolment period
(5) Does not return to nor withdraw from the Graduate School after a period of leave of absence
(6) Died or missing

36.2 If a person who has been expelled wishes to be readmitted to the Graduate School, the President grants

it after consultation with the Graduate School Council

Article 37 Transfers (Schools and Tracks)

37.1 Those who wish to transfer to a Graduate School of another university should submit a request for transfer prior to transfer.

37.2 The Graduate School Council may approve those who wish to transfer to another track, after a selection process by the track to which the student wishes to transfer to and taking into account the educational effects and the length of study.

Article 38 Study Abroad

38.1 Those who wish to study at a graduate school of university overseas while still enrolled in the Graduate School may do so with permission from the President after approval from the Graduate School Council.

38.2 The period of study abroad with the permission as referred to in the preceding paragraph may be included in the number of years of enrolment as stipulated in Article 32.

38.3 Article 29 shall apply to the period and the credits of study abroad.

Article 39 Returning to the Graduate School

39.1 The President may allow a student who meets any of the followings to return or be re-enrolled to the Graduate School.

(1) On a leave of absence, but has requested to be returned to the Graduate School because the reason for the leave no longer holds

(2) Was expelled under Article 36, Paragraph 1, Item 3 and has requested to be re-enrolled to the Graduate School with the amount of unpaid fees.

(3) Should a person under (1) and (2) return or re-enroll to the Graduate School, the previously earned credits shall be counted toward the graduation requirements.

Chapter 8 COMMENDATIONS AND PUNISHMENTS

Article 40 Commendations

40.1 The President may, after consultation with the Graduate School Council, commend those students whose conduct is worthy of commendation.

Punishments

Article 41

41.1 The President may discipline a student who has violated the Graduate School's School Regulations or whose conduct is seriously contrary to that expected of student.

41.2 Student Disciplinary Committee deliberates on whether to take disciplinary actions and how severe the actions should be, and propose the outcome to the Graduate School Council.

41.3 Whether disciplinary actions should be taken and how severe they should be are decided by the President after deliberation in the Graduate School Council.

41.4 Types of discipline shall be reprimand, suspension and expulsion.

41.5 The expulsion referred to in the preceding paragraph shall be performed on those who are any of the followings.

(1) Exhibits poor conduct and is deemed to show no improvement

(2) Habitually absent without justifiable reason

(3) Disrupts the orderly conduct of the Graduate School or otherwise seriously contravenes essential duties as student

Article 42

42.1 Anybody who objects to the disciplinary action taken in accordance with the decision referred to in Article 42 may submit a request for a review to the President.

Chapter 9 APPLICATION FEE, ENROLMENT FEE AND TUITION FEES, etc.

Article 43 Application Fee

43.1 The application fee stipulated in Article 15 shall be 30,000 yen. However, the application fee for graduates of Miyazaki International University shall be 10,000 yen.

Article 44 Enrolment Fee, etc.

44.1 The enrolment fee for students of the Graduate School as stipulated in Article 17 shall be 200,000 yen. However, the enrolment fee for graduates of Miyazaki International University shall be 100,000 yen.

Article 45 Re-Admission Fee

45.1 If a student who withdrew or has been expelled in accordance with Article 36, Paragraph 1, Item 3 is granted readmission in accordance with Article 35, Paragraph 2, he/she shall pay a half of the enrolment fee as specified in the preceding article.

Article 46 Tuition Fees

46.1 The tuition fees shall be 750,000 yen, which shall be divided for two semesters and be paid by the designated date.

Spring Semester (April 1 to September 30) To be paid before April 10

Fall Semester (October 1 to March 31 the following year) To be paid before October 31

46.2 Tuition fees shall not be reduced or exempted for the period of absence nor suspension.

46.3 Should a request for leave of absence be submitted before the start of a semester, the payment of tuition fees for the period of absence shall be waived.

(1) In the event that a foreign student must unavoidably take a leave of absence due to military service or other stipulations of his/her country of origin, the President may exempt the student from this requirement.

46.4 If a student takes a leave of absence in the middle of a semester, tuition fees for the semester must be paid.

Article 47 Tuition Fees for Students Who Have Withdrawn or Have Been Expelled

47.1 Paid tuition fee shall not be refunded even in the event of withdrawal or expulsion. If tuition fees had not been paid , they must be paid immediately.

Chapter 10 SCHOLARSHIPS

Article 48 Scholarships and Loans

48.1 The Graduate School shall have a scholarship scheme to provide scholarships and loans.

48.2 Matters concerning scholarships shall be stipulated elsewhere.

Chapter 11 MISCELLANEOUS

Article 49　Non-Degree Students

49.1 The Graduate School may admit non-degree students.

49.2 Matters concerning non-degree students shall be stipulated elsewhere.

Article 50　Open Lectures

50.1 Open lectures may be held to make contribution to the promotion and to encourage education, science and culture in the local community.

50.2 Matters concerning open lectures shall be stipulated elsewhere.

Chapter 12　AMENDMENT AND ABOLISHMENT OF THE REGULATIONS

Article 51　Amendment and Abolishment of the Regulations

51.1 Any amendments to or abolition of the Regulations shall be decided by the President after consultation with the Graduate School Council, which shall then be approved by the Board of Trustees.

Article 52　Administration

52.1 Administrative matters concerning the Graduate School shall be handled by the Office of Administration of Miyazaki International University.

Addendum

These regulations shall be in effect as of April 1, 2023.

SECTION Ⅱ
学生生活
Student Life

1. 学生生活上の規則及び情報

1）学費納入

本学の学費納入に関する主な規定は下記のとおりである。

（学 費）

1. 学費とは「授業料」、「施設設備費」、「その他」をいう。
   ※「その他」は、海外研修費用、教育実習費用等である。

（学費の納入期限）

2. 学費の納入期限は下記のとおりであり、期限内に納入すること。
   ・ 前期・・・4 月 10 日　　・ 後期・・・10 月 31 日
   但し、大学が認める正当な理由により学費の延納あるいは分納を願い出る場合には、上記の納入期限までに「学費延納願」あるいは「学費分納願」を学長宛に提出する。（「学費延納願」・「学費分納願」用紙は学生部窓口またはホームページよりダウンロードのこと）
   ・ 海外研修費用、教育実習費用の納期は別途連絡する。

（学費の延納納付期間・分納納付期限）

3. 学費の延納納付期間は学費の納入期限（前期：4 月 10 日、後期：10 月 31 日）の翌日から 3 ヶ月以内とする。学費の分納納付期限は、（前期）第 1 回目：4 月 10 日、第 2 回目：7 月 20 日、（後期）第 1 回目：10 月 31 日、第 2 回目：1 月 20 日とする。

（学費未納の場合の除籍）

4. 学費納入の義務を怠り、3 ヶ月以上納入しない場合は本学学則により除籍される場合がある。

（欠席又は停学中の学費）

5. 学費は、欠席又は停学中であっても減免されない。

（休学中の学費）

6. 学期が始まる前に休学願を提出した場合の休学期間中の授業料・施設設備費の納入は免除する。但し、1 学期につき在籍料として 30,000 円を納入しなければならない。学期の途中において、休学する場合はその学期分の授業料等納付金を納入しなければならない。
   ※休学中も後援会費は納入しなければならない。

（退学又は除籍の場合の学費）

7. 退学を願い出る者は、その学期までの授業料等納付金を納入しなければならない。退学又は除籍の場合、既納の学費は返還されない。また、未納の時は、ただちにこれを納入しなければならない。

（既納の学費の返還）

8. 既納の学費はいかなる理由があっても返還されない。

以上、学費について不明な点は総務部会計課まで確認のこと。

2）学生証

1. 学生は入学と同時に学生証の交付を受け、常時これを携帯しなければならない。
2. 学生証は宮崎学園図書館の貸出カードと兼用になっている。
3. 学生証は退学時、又はその有効期間を経過したとき、直ちに返納しなければならない。
4. 学生証を紛失、汚損したときは、直ちに証明書発行依頼申請書を学生部に提出し、再交付を受けなければならない。
5. 学生証は他人に貸与又は譲渡してはならない。

3）住所等の個人情報の変更届

本人及び保証人に次の事項が生じた場合、学生部に設置された変更届に変更事項を記入し、学生部に提出しなければならない。

ア．現住所及び連絡先（電話番号を含む）に変更があったとき

イ．改姓及び改名　ウ．保証人の変更

4）保　険

本学の学生は、(財)日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険(学研災）」及び「学研災付帯賠償責任保険（学研賠）」に加入していること。

大学の教育研究活動中や課外活動中に被った事故による身体の傷害や、通学などの移動中に発生した身体の傷害事故に対し、保険金が支払われる。また、学生が、正課・学校行事・教育実習などの活動で他人にけがをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償が補償される。保険支払の対象となる事故・支払保険金額等の詳細については、学生部に照会のこと。

5）定期健康診断及び健康管理

1. 健康診断は、学校保健法に基づき毎年 4 月（診断日はメール等で通知する）に実施する。特に、教育職を目指す学生は必ず受診し、その目的を知る必要がある。受診しなかった学生は、所定の医療機関で健康診断を受診し、診断証明書を学生部に提出すること。
2. 保健管理センターが 4 号館 1 階にあり、体調不良や怪我等で応急処置が必要な場合は利用できる。
3. 近隣の医療機関は、インフォメーション（P146）に記載されているので参照のこと。

6）施設設備等の利用・借用

（施設借用方法）

1. 学内の施設を使用する場合は、「施設借用願」を教務部(主に教室)または学生部(学友会・サークル関係)に提出すること。

2. 国際交流センター・体育館・グランドなど、短大との共用施設及び短大施設の借用については、「短大施設借用願」を教務部または学生部に提出し、最終的に短大事務局の許可を得ること。
3. 借用理由・目的や他団体との競合により、必ずしもすべての施設が借用できるとは限らない。

（施設借用期間）
4. 学期期間中の学内での活動は、原則として授業時間を除く 16：30～20：00 とする（昼休み時間等の活動は認めない）。但し、「企画書」等の申請により、本学の許可した活動はその限りではない。
5. 土日・祝日及び休業期間中（平日）の活動・施設借用時間は 9：00～20：00 とする。但し、休業期間中も教員は研究等で大学に勤務しているため、平日 17：00 までは建物内で「音を鳴らす・踊る」等、周辺に影響を及ぼす恐れのある活動を禁止する。なお、休業期間中は一部を除き全ての教室に施錠をする。
6. 年末年始や大学行事（オープンキャンパス・入学試験など）が行われている間は、原則として学内施設の使用を禁止する。そのため、学生は学内イベントの日程を掲示板または Google カレンダー等で確認すること。

（部外者の利用）
7. 本学内へ学外の者（部活の講師、練習試合の相手などを含む全ての部外者）が本学の施設を利用する際「クラブ／サークル活動 部外者招待許可願い」を本学事務局に提出すること。

（学外での活動）
8. 学外にて活動を行う場合、本学事務局へ「学外課外活動届・参加者名簿」の届出を行うこと。届出がないものは、一切これを本学の活動と認めない（無届の場合、有事の際に学生保険等が適用されないため）。なお、活動後は「学外課外活動報告書」を提出すること。

（その他）
9. 上記に関して、著しい違反が見られる場合、大学より何らかの指導がなされることがある。

7) カウンセリング

アドバイスやカウンセリングが必要と思う学生は、まず気軽に相談できる教職員またはスクールカウンセラーの手助けを求めてください。「こんなことで相談してもいいのかな」と思うようなことでも大丈夫です。

本学では、臨床心理士や公認心理師の資格を有するカウンセラーが勤務しています。1年生は 4 月から優先的に必要に応じて個人面談を受け、カウンセラーは今後どのように学生の悩みと問題を解決していけば良いかを検討し、より適切なカウンセリング方法を考える

ようにしています。このようなサポートを通して、学生はより良い環境で学業に励むことができます。また、教員やアドバイザー、あるいは学生部職員も学生の悩みの相談相手になり、問題の内容によっては適切な相談相手や部署・外部機関の紹介をします。相談の内容は原則として秘密厳守ですので、安心して相談してください。

もし周りに悩んでいる友人がいたり、友人に次のような状況が見られた場合についても、適切な相談相手や部署に相談してください。

・憂鬱っぽい ・頻繁に泣く ・お酒を飲みすぎている ・友達と関わらなくなった
・頻繁に授業を欠席している ・家族と時間を過ごしたくない

悩んでいる学生を助けようとしている人は思いやりをもって接してください。また、悩みのある学生は自ら手助けを求めることが難しい場合があります。相談にのる教職員などは、原則としてすべての秘密を保守すると伝えることで悩んでいる学生を安心させることが大切です。よくある悩みの相談例は下記のとおりです。

（例）
・宮崎での生活に馴染めない
・家族の問題（両親からの過度な期待がある等）
・友達ができない
・異性問題で悩んでいる
・飲酒問題が深刻になってきた
・理由なく落ち込んだり、悲しくなる
・気分の落ち込んだ状態が長く続いている
・授業についていくのが難しい
・出席が容易でない
・経済的問題を抱えている
・先生に話かけられない
・健康相談の情報が欲しい
・生活習慣が整わない
・眠れない（朝起きるのがつらい）

8）奨学金制度

多くの奨学金の募集は４月に行われ、学内説明会を行う。奨学金受給を希望する学生は必ず出席のこと。募集や説明会、面接の日程については、掲示板やメールで通知するので、看過しないよう注意すること。

〈奨学金名称（過去実績のあるもの）〉

日本学生支援機構（旧日本育英会）、宮崎県育英会資金、壽崎育英財団、あしなが育英会、保育士修学資金（宮崎県社会福祉協議会）、ほか地方公共団体奨学金

9）アルバイト

本学としては入学して１年半は、学期中にアルバイトをしないことを強く勧めている。講義等を充分に理解し、教育目標を達成しディプロマシーを達成するためには、勉学に充分な時間と労力を必要とする。経済的な理由からアルバイトをする必要がある学生は、アドバイザーとよく相談の上、適切な指導・助言を受けること。

10）駐車場

学生駐車場は限定されており、有料・抽選で割り当てられる。応募方法は学生部より毎年２月と７月に全学生に案内される。

学生の本学駐車場の利用は、運転免許証を取得後 2 ヶ月以上経過し無制限の対人賠償保険に加入している者に限定されている。

11）遺失・紛失物

キャンパス内で物を紛失した場合や遺失物を発見した場合は、学生部に届け出ること。

1. Academic Regulations and Policies

1) PAYING UNIVERSITY TUITION

The guidelines for paying University Fees are described below. Please observe all payment deadlines strictly.

(UNIVERSITY TUITION)

1. "University Fees" means "Tuition", "Facilities Fees" and "Other Fees".
   *"Other fees" means fees incurred for Study Abroad, Teaching Practica, etc.

(DEADLINE FOR PAYMENT OF UNIVERSITY TUITION)

2. Deadlines for payment of University Tuition are as described below.
   - Spring Semester – April 10　　- Fall Semester – October 31
   - To request an extension of deadline for payment or payment in installments for a legitimate reason, please submit a "Request for Deferred Payment of University Tuition" or a "Request for Payment in Installments" to the President by the deadline date specified above. ("Request for Deferred Payment of University Tuition" and "Request for Payment in Installments" forms are available at the General Affairs Office.)
   - Study Abroad and Teaching Practica – as advised separately

(PERIOD FOR DEFERRED PAYMENT OF UNIVERSITY TUITION AND DEADLINE FOR COMPLETION OF INSTALLMENT PAYMENTS)

3. The Period for Deferred Payment of University tuition shall be 3 months from the day after the prescribed Deadline for Payment (Spring Semester – April 10; Fall Semester – October 31).

   The deadline for completion of installment payments shall be (Spring) first payment April 10, second payment July 20, and (Fall) first payment October 31, second payment January 20.

(REMOVAL FROM THE UNIVERSITY REGISTER DUE TO FAILURE TO PAY UNIVERSITY TUITION)

4. Students who fail to meet their obligation to pay University Tuition for a period of 3 months or more may be removed from the University Register in accordance

with the University Rules.

(UNIVERSITY TUITION DURING ABSENCE AND SUSPENSION)

5. Students shall not be exempt from payment of Tuition and Facilities Fees during absence or suspension from the University.

(UNIVERSITY TUITION DURING LEAVE OF ABSENCE)

6. Students who submit request for Leave of Absence from the University prior to the commencement of the semester of leave shall be exempt from paying tuition and facilities fees for the period of said leave. However, such students shall be required to pay the fee of 30,000 JPY for retention of studentship status for each semester of leave. In the event that a student is given approval for leave of absence in the middle of a semester, the student shall be required to pay the tuition and fees for the semester of said leave.
   *Students shall also pay the Parent's Association fee during the period of leave of absence.

(UNIVERSITY TUITION WHEN WITHDRAWN FROM THE UNIVERSITY OR REMOVED FROM THE UNIVERSITY REGISTER)

7. Students who wish to withdraw from the University must pay all tuition and other fees up to and including the semester of official withdrawal. In the cases of Withdrawal from the University and Removal from the University Register, Fees previously paid to the University shall not be returned.
   Furthermore, outstanding Fees must be paid immediately.

(RETURNING PREVIOUSLY PAID UNIVERSITYTUITION)

8. Previously paid University Tuition shall not be returned for any reason.
   *Please refer all questions to the General Affairs Office.

2) Student Identification Card

All students will be issued a student identification card on April 1 of the 1st year. The student identification card is very important. It will identify you as a student of Miyazaki International University and you will use it to borrow books and materials from the MEI Library. Please maintain and use it with care for the 4 period of your university life. In case of loss, apply for re-issuance at the Student Affairs Office.

3) Reporting Changes of Address, Name, Phone, Etc.

Please report all changes of address, name, phone and cellular numbers by completing and submitting the appropriate form to the Student Affairs Office.

4) Insurance

All MIU students are covered by Student Educational Casualty Insurance and Auxilliary General Liability Insurance provided by the Association for International Education, Japan (formerly The Center for Domestic and Foreign Students). Insurance coverage is provided for accidents or physical injury incurred during University educational and extra-curricular activities, physical injury incurred during travel to and from the University and for legally required compensation for physical injury or damage to the property of others caused by a student during class and University activities, practica, etc. Be sure to contact the Student Affairs Office immediately when you have caused or been involved in such accidents. Please read carefully the pamphlet of information you have been provided for details regarding content and scope of coverage.

5) The Health Center and Medical Examinations

1. Medical checkups are conducted every April (the date of the checkup is announced by e-mail, etc.) in accordance with the School Health Law. In particular, students who intend to work in education must undergo the examination and know its purpose. Students who did not receive a medical checkup must receive a medical checkup at a designated medical institution and submit a certificate of diagnosis to the Student Affairs
2. The Health Center is located on the first floor of the building 4 and is available for students who feel unwell or need first aid for injuries, etc.
3. The nearest medical facilities are listed in the Information.

6) Use and borrowing of facilities and equipment

(How to borrow facilities)

1. When using on-campus facilities, be sure to submit a "Facility Borrowing Application" to the Academic Affairs office or Students Affairs Office.
2. For the International Center, gymnasiums, grounds, and other facilities shared with junior Universitys and for the use of junior University facilities, submit the "Application to Borrow Junior College Facilities" to the Academic Affairs office or Students Affairs Office and obtain final approval from the junior University office.
3. Not all facilities can be borrowed depending on the reason/purpose of the borrowing and competition with other organizations.
4. Activities on campus during the school term should be conducted between 16:30 and 20:00, excluding class hours, in principle (activities during lunch

breaks, etc., are not permitted). (Activities during lunch breaks, etc. are not permitted.) However, this does not apply to activities permitted by the University based on a "proposal" or other application.

5. Activities and facility rental hours on Saturdays, Sundays, national holidays, and during breaks (weekdays) shall be from 9:00 to 20:00. However, since faculty members are still working at the University during holidays for research and other purposes, activities that may affect the surrounding area, such as "making noise" or "dancing" in the building, are prohibited before 17:00 on weekdays. All classrooms, with some exceptions, will be locked during the holiday period.
6. As a general rule, the use of campus facilities is prohibited during the year-end and New Year holidays and university events (open campus, entrance examinations, etc.). Therefore, students should check the schedule of on-campus events on the bulletin board or Google calendar.

(Use by outsiders)

7. When outsiders (including instructors of club activities, opponents of practice matches, etc.) wish to use the University facilities, they must submit a "Club/Circle Activities Permission for Invitation of Non-Club Members" to the office.

(Off-campus activities)

8. When conducting off-campus activities, the student must submit a "Notification of Off-Campus Extracurricular Activities and List of Participants" to the Office. (In case of no notification, student insurance will not be applied in case of emergency.) After the activity, a "Report on Off-Campus Extracurricular Activities" must be submitted.

(Others)

9. If there is a serious violation of the above, the University may issue some kind of guidance.

<u>7) Personal Counseling</u>

Students in need of advice or counseling should first seek the assistance of a ***faculty or staff member with whom they feel comfortable, or the School Counselor***. No issue is “too small” to seek assistance.

Our counselor is a certified public psychologist. First year students are preferentially interviewed individually as needed from April to determine their individual needs and

to determine the best way to meet them, thereby enabling students to work hard in a better environment. Furthermore, academic advisors, student affairs, and other faculty and staff are always available to assist students in finding a solution to their problems or to direct them to the most appropriate person or office. All counseling between students and faculty or staff members is, in principle, confidential.

Faculty and students are encouraged to assist troubled students in seeking help instead of thinking alone. Students who are unable to solve their problems and are showing one or more of the following signs should seek counseling:

- depression
- drinking too much alcohol
- not attending classes
- excessive crying
- withdrawing from friends
- withdrawing from family

Students (or faculty or staff members) who are helping a troubled student should try to be understanding. Sometimes students with problems can be fearful of seeking help. Therefore, it is important to ease their fear by letting them know the faculty and Student Affairs staff will not discuss their problems with anyone else without their consent. Common examples of problems with which students may need help are:

- having problems getting used to life in Miyazaki
- family problems or high family expectations
- having problems making new friends
- girlfriend or boyfriend problems
- drinking too much alcohol
- feeling sad or depressed for no reason
- feeling depressed for a long time
- finding classes too difficult
- having problems attending classes
- being unable to talk with a faculty member
- not enough money to live on or stay in University
- needing information on personal health care
- irregular lifestyle
- being unable to sleep (hard to get up in the morning)

8) Financial Scholarships

Students may apply for a wide range of scholarships in the middle of April in the Student Affairs Office. Watch the bulletin boards or mail for information on the application and interview dates.

Some of the scholarships students have received include: The Japan Student Support Organization (formerly The Japan Scholarship Foundation), Miyazaki Prefecture Scholarship Foundation, Suzaki Ikuei Scholarship, Ashinaga Scholarship Foundation.

9) Part-time Employment

Students are strongly advised not to work while classes are in session during their first two years. Students need a sufficient amount of time and energy to maintain the academic standards expected at MIU. MIU recognizes some students may have an economic need to work. Those students are encouraged to seek assistance from the Student Affairs Office.

10) Automobile Parking

The campus parking lot is available, within capacity limits, for faculty, staff and guests to park automobiles and motorcycles. Available spaces are allotted by lottery for students use at a nominal charge for the term. The General Affairs Office, which oversees the allocation of spaces, inform students how to apply in February and July. Vehicle owners using the campus lot must possess a driver's license, a minimum of two months of driving experience, and must have unlimited automobile liability insurance.

11) Lost & Found

Any item that has been found on the campus will be stored in the Student Affairs Office. Lost items may be reported there.

2. 学生行動規範

1) 目的

本行動規範は、本学の教育的価値観、教育目標、そして学生及び本学構成員に対して本学が求める行動等を規定したものである。また、ここに記される学生の権利と責任は、学生に対し、本学の教育を受ける過程において、人間としての成長、主体性の育成を求めるものであることも付け加えておく。

2) 学生の権利

1. 学位取得に必要な科目を選ぶ際、それに必要な学業上の情報を適時に与えられる権利
2. 卒業必須条件を満たすにあたり必要な履修状況とその進度に関する情報を適時に得る権利
3. それぞれの科目において、その成績評価方針をコース開始１週間以内に知る権利
4. 授業を妨害しない、あるいは他人の権利を阻害しない平和的態度をもって、自らの意見を自由に述べる権利
5. 授業や課外活動を邪魔したり、あるいは潰そうとする人に煩わせない権利
6. 教員からの評価後に自らの学業上の提出物を再度見ることができる権利。
7. サイエンス・プロジェクト、エッセイ、期末レポート等、自らの学業上の提出物を保持する権利
8. 人種、宗教、性的志向性、年令、身体的障害、社会的地位、国籍に基づく差別を教職員及び他の学生の誰からも受けない権利
9. 指定の喫煙場所以外の所では煙草の煙のない環境に居られる権利

3) 学生の責任

1. 学生便覧、履修案内に規定されている規則や方針及び日本国の法律を理解し、遵守する責任
2. 授業に遅刻せず、出席する責任
3. 筆記・口頭を問わず、試験を受ける際あるいは課題を行う際、‘学業上の誠実さ’に従う責任（‘学業上の不誠実さ’とは、不正行為や盗作行為等を意味する）
4. 思いやりを持ち、礼儀正しく、勤勉な態度で他の学生、その他の人々とキャンパス内で接する責任
5. 現在の住所・電話番号を大学に知らせる責任
6. 公的仕事の遂行において、その任を任された大学の職員の指示に従う責任
7. 他人の権利や財産を尊重する責任
8. 火災や安全に関する規則を遵守する責任
9. 決められた喫煙場所以外では煙草を慎む責任
10. 自動車、バイク、自転車の駐車、駐輪に関する学内規則に従う責任

4) 罰則規定

本学の学生となった者は、学生に対する行動規定を遵守することに同意したものとみなされる。それゆえ、規定違反が見つかった場合は、大学側のそれ相当の処分に従うこととなる。

学生が大学敷地内で規定違反をしていることが判明した場合、次の規定がその程度により適用されます。

（学則） 第 12 章 賞罰
（懲戒）
第 56 条 学長は、学生が、学則又は著しく学生の本分に反する行為を行なったときは、これを懲戒する。

第 57 条 懲戒は譴責、停学及び退学とする。
2 前項の退学は、次の各号の一に該当するものに対して行う。
(1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者
(2) 正当な理由がなく、出席が常でない者
(3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第 58 条 前条の決定による懲戒に対し異議ある者は、学長に対して再審査を請求することができる。

2 . Code of Conduct

1) Purpose

The Code of Conduct reflects the educational values, the educational goals and the behavioral expectations for all students and the MIU community. Student Rights and Responsibilities under the Code of Conduct require students to develop maturity and autonomy in the process of obtaining an education at MIU.

2) Student Rights

1. Students have the right to academic information to assist them in selecting courses for their degree requirements in a timely manner.
2. Students have the right to information regarding their academic standing and progress towards graduation requirements.
3. Students have the right to know the policy for class academic performance evaluation within the first week of each course.
4. Students have the right to express themselves freely in a peaceful manner which does not disturb classes or infringe on the rights of other individuals.
5. Students have the right to be free of harassment by individuals who seek to intimidate or disrupt classroom and extracurricular activities.
6. Students have the right to review their academic work after it has been

evaluated by the instructor.

7. Students have the right to keep academic work such as science projects, essays and term papers.
8. Students have the right to be free from discrimination based on race, religion, gender, sexual orientation, age, social status or national origin by faculty, staff and students.
9. Students have the right to a smoke-free environment within all buildings: classrooms, offices, hallways, elevators and toilets, except in designated smoking areas.

3) Student Responsibilities

1. Students are responsible for understanding and adhering to the regulations and policies outlined in the MIU Bulletin, Degree Completion Guide and the laws of the Japanese government.
2. Students are responsible for attending classes and being on time. Students are responsible for being committed to academic honesty in completing examinations, class assignments, etc., written or otherwise. Academic dishonesty includes cheating and plagiarism.
3. Students are expected to conduct themselves in a considerate, respectful and diligent manner which reflects appropriately upon the student and the MIU community.
4. Students are responsible for informing the University Registrar of their current address and telephone number.
5. Students are responsible for following the directions of a university official who is acting on official business for MIU.
6. Students are responsible for respecting the rights and property of other persons.
7. Students are responsible for adhering to fire and safety regulations.
8. Students are responsible for refraining from smoking inside buildings on the MIU campus except in designated smoking areas.
9. Students are responsible for following the parking regulations for cars, motorcycles and bicycles on the MIU campus.

4) DISCIPLINARY POLICIES

By enrolling at MIU all students agree to uphold the Student Code of Conduct. If a student is found guilty of violating a rule on MIU property he/she is expected to comply with the MIU judgment on a course of action.

If a student is found guilty of violating a rule on MIU property, the following Rules may be applied depending on the seriousness of the offense.

(The University Rules) Chapter 12 DISCIPLINE
Article 56. DISCIPLINARY ACTION Infringement of University, academic or personal standards by students shall result in Discipline by the President.

Article 57. Disciplinary action may take the form of reprimand, suspension or dismissal.
57.2 Dismissal shall be warranted by any of the following:
(1) Improper conduct with doubtful probability of improvement
(2) Regular absence from class without valid reason.
(3) Disruption of University Order or Personal Standards of Students.

Article 58. Students who disagree with disciplinary action imposed by the previous Article may appeal to the President for re-consideration.

3. その他の規則

1）喫煙規定

他人が喫煙しているタバコの煙は、喫煙していない者の健康にも同等のタバコの害を与える、いわゆる受動喫煙（副流煙ともいう）ことが科学的に立証されている。大学施設内では「喫煙は指示されている場所」以外は全面禁煙となっている。また、その他、吸殻のポイ捨てなどについても、火災につながる恐れがあることから、絶対禁止である。

2）飲酒規定

日本の法律により、「20 歳未満の者は禁酒」となっている。従って、いかなる場合においても 20 歳未満の学生の禁酒とこれら学生への酒類の提供を禁止する。また、たとえ 20 歳以上であっても過剰なアルコール摂取は心身を害するため、学生諸君にはその節制を強く求める。本学は教育機関であり、学生が飲酒により心身を害することがないよう指導している。これらの指導に従わないものは、学則に沿って懲戒の対象とする。

3. Other Policies

1) MIU Smoking Policy

The overriding scientific evidence from around the world indicates that personal smoking or inhaling the smoke from others imposes a health hazard. In light of the health hazards from smoking, MIU has adopted a NO SMOKING POLICY for all buildings operated by MIU. Smoking is only allowed in designated areas on campus and in students' apartments.

This policy relies on the cooperation of all students, faculty, staff and their guests.

2) MIU Alcohol Policy

Japanese law declares individuals must be 20 years of age to purchase, possess or consume alcoholic beverages. Therefore, MIU will permit alcohol to be served only at events where a majority of the students are 20 years of age and will not permit the serving of alcohol to those under age.

Because MIU is an educational institution and is concerned about the well-being of the community, the University will strive to educate students on the health and psychological effects of alcohol abuse.

４．障害学生への支援に関する手続き等について

全国の大学において、障害のある学生、障害があることなどを理由に特別な配慮を必要とする学生（以下、障害学生と略す）の在籍数が年々増加しています。独立行政法人日本学生支援機構（以下、「機構」という）の調査によれば、平成 27 年 5 月 1 日現在、21,721 人の障害のある学生が大学等に在籍しており、これは全学生の 0.68%に当たります。平成 17 年の調査では 5,444 人、平成 22 年の調査では 8,810 人であり、この 10 年で障害のある学生数は約 4 倍と急増しています。特に、増加が著しいのは、病弱・虚弱、発達障害、精神障害等です。これらの急増の要因の一つとしては、障害についての知見が広まり、大学等における障害のある学生の受入れが進んだことが大きいと推察されています。なお、障害のある学生が在籍する学校数は 880 校であり、これは全学校数の 74.5%に当たります。それに伴い、各大学においては障害学生の受入れや修学支援体制の整備が急務となっています。本学においても、病弱・虚弱、精神障害、発達障害のある学生の入学が考えられることから、支援体制について整備をするように検討を進めてきました。

我が国は平成 19 年 9 月、国連の「障害者の権利に関する条約（略称:障害者権利条約）」に署名し、ついで平成 25 年 12 月に批准しました。そして、これに合わせた法整備が進められ、平成 25 年 6 月には「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（略称障害者差別解消法）」が制定されました（平成 28 年 4 月 1 日施行）。この法律では先の障害者権利条約の内容を踏まえ、障害者への差別的取扱いの禁止と障害者に対する合理的配慮の不提供の禁止が盛り込まれており、官公庁や本学を含む国公立教育機関等においては、それが義務的規定とされました。これをうけて、本学では平成 29 年 11 月に「宮崎国際大学における障害のある学生への配慮および支援に関するガイドライン」を制定し、ついで、在籍する障害学生や障害のある入学予定者への個別支援について、カウンセラー・学生部・学部が連携しつつ、令和元年 10 月に全学的支援体制を整備しました。

これらの体制整備に伴い、本学では障害ある学生の申請に基づき、具体的で合理的な配慮を行います。希望する学生は、修学支援申請書（様式１）に必要事項を書いて、各学部長または教務課へ提出してください。

(様式１)

申請日　令和　　年　　月　　日

宮崎国際大学学長　殿

修学支援申請書

<table>
<tr><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="2">学籍
番号</td><td></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>㊞</td><td>(平成・令和　　年　　月入学)</td></tr>
<tr><td>所　属</td><td colspan="3">学部</td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>E メールアドレス</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">①病名
障害名</td><td rowspan="2">
(初診：　　年　　月　　才時)</td><td colspan="2">(手帳既取得者のみ記入)</td></tr>
<tr><td>種　　級</td><td>写し
□</td></tr>
<tr><td>② ①より生じる困難や苦手さ</td><td colspan="3">裏面の【現状】【希望する配慮】に該当する場合は〇印を付けてください。</td></tr>
<tr><td>③ ②解消のため必要な調整支援</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>添付書類</td><td colspan="3">①～③を客観的に示す書類や＊身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または療育手帳の写しを添付してください。手帳をお持ちでない場合は、診断書を添付してください。
あり　□　　なし　□　(理由・代替書類の内容など　　)</td></tr>
<tr><td colspan="4">保護者として、本学における修学が妨げられることがないよう、合理的配慮の提供を要望します。その目的に必要な場合に限り、本学教職員間で障害に関する情報の共有がなされることに同意します。

保護者署名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
(自筆または押印)</td></tr>
</table>

【現状】

①(　　)入学前(高校時代等)も、修学上の配慮を受けていた。

②(　　)障害や症状について相談できる主治医や相談機関等がある。

【希望する配慮】

①(　　)移動、施設・設備利用、支援機器・用具に関する配慮

②(　　)教材に関する配慮(点訳・電子データ化・拡大・字幕付け・事前配布等)

③(　　)情報伝達・コミュニケーションに関する配慮(手話通訳・要約筆記・文書伝達等)

④(　　)定期試験に関する配慮(時間延長、別室受験、解答方法等)

⑤(　　)履修登録、学習支援等

⑥(　　)学内生活に関する配慮(トイレ、食事等)

⑦(　　)その他

5. 学校法人宮崎学園ハラスメント等の防止・対策に関する規程（一部抜粋）

（目的）

第１条　この規程は、学校法人宮崎学園（以下「学園」という。）におけるハラスメント等を防止するとともに、ハラスメント等に係る苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）の体制を整備することにより、ハラスメント等に起因する問題が生じた場合に適切に対応し、健全な学習、教育・研究及び職場環境を確立することを目的とする。

（適用範囲）

第３条　この規程は、次に掲げる者に適用する。

(1) 学園に勤務する役員及び教職員（非常勤の者を含む。）

(2) 学園の各学校に在籍する全ての学生・生徒・園児（以下「学生等」という。）

(3) 学生等の保護者、関係業者、その他学園と職務上又は教育・研究上等の関係を有する者

（定義）

第４条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) ハラスメント等

セクシュアル・ハラスメント、ジェンダー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント及びその他の人権侵害をいう。

(2) セクシュアル・ハラスメント

他の者を不快にさせる性的な言動をいう。

(3) ジェンダー・ハラスメント

男女の役割分業意識に基づく不快な言動をいう。

(4) アカデミック・ハラスメント

職階上の嫌がらせ、研究妨害、昇任の差別等のほか、学生等の人権を侵害するようないじめ、差別、体罰等をいう。

(5) パワー・ハラスメント

役職者が職務上の地位又は権限を不当に利用して他の教職員に対して行う不適切な言動をいう。

(6) マタニティ・ハラスメント

妊娠・出産・育児休業・介護休業等の取得などを理由として、上司・同僚等からの否定的な言動をいう。

(7) ハラスメント等に起因する問題

ハラスメント等のため学業や職務遂行に関連して、一定の不利益・損害を被るこ

と及び就学、職務、教育・研究、課外活動等の遂行を妨げる等の環境を悪化させることをいう。

（8）その他の人権侵害

性、人種、国籍、年齢、障害の有無等に基づく差別的な言動及び取り扱い等あらゆる偏見やいじめ等による人権侵害をいう。

（相談窓口）

第９条　ハラスメントの相談を受け付けるため、次に掲げる窓口を設置する。

（1）学園の教職員等（委託業者・派遣社員等、学園の業務遂行に関係する者を含む。）の相談窓口は、法人本部総務部総務課とする。

（2）大学の学生の相談窓口は、学生部とする。

（3）短期大学の学生の相談窓口は、学生支援部とする。

（4）中学校・高等学校の生徒の相談窓口は、生徒指導部とする。

（5）認定こども園の園児に係る保護者の相談窓口は、主任保育教諭とする。

5. Regulations on Prevention of and Measures against Harassment, etc. in Miyazaki Gakuen（Excerpt）

Article 1 (Purpose)

These regulations have been established for the purpose of preventing harassment, etc. in Miyazaki Gakuen (hereafter, “Gakuen”), and to establish a system for submission of claims and requesting consultation concerning harassment, etc. (hereafter, “claims and consultation”), thus enabling appropriate action in the event of occurrence of problems arising from harassment, etc., and the formation of a healthy learning, educational, research and work environment.

Article 3 (Scope of Application)

These regulations shall apply to the following persons.

(1) The Officers and faculty and staff (part-time employees included) working at the Gakuen.

(2) All students and pupils (hereafter, “Students, etc.”) enrolled in each of the Gakuen schools.

(3) The parents, associates, and associates from other educational institutions with which exists a work, or education/research, etc. relationship

Article 4 (Definition)

The meanings of the terms described in each of the following items in this regulation are as provided for therein.

(1) Harassment, etc.

Refers to sexual harassment, gender harassment, academic harassment, power harassment, maternity harassment and other forms of human rights violations.

(2) Sexual Harassment

Refers to statements and actions of a sexual nature that make others

uncomfortable.

(3) Gender Harassment

Refers to statements and actions related to notions of division of labor by gender that make others uncomfortable.

(4) Academic Harassment

Refers to bullying, discrimination, corporal punishment, etc. in addition to occupational harassment, obstruction of research, discrimination for promotion, etc., as well as violation of human rights of students, etc.

(5) Power Harassment

Refers to improperly using job status or authority of an officer to make unfair and improper statements or actions toward other faculty or staff .

(6) Maternity Harassment

Refers to negative behavior from superiors and colleagues due to reasons such as pregnancy, childbirth, childcare leave, and family care leave.

(7) Problems Arising from Harassment, etc.

Refers to suffering certain disadvantages / damages in relation to academic work and performance of work, and deteriorating the environment such as impediment of attendance at school, work, education / research, extracurricular activities, etc. due to harassment, etc.

(8) Other Forms of Human Rights Infringement

Refers to infringement of human rights due to all prejudice and bullying such as discriminatory behavior and handling based on sex, race, nationality, age, disability, etc.

Article 9 (Consultation Desk)

The following contact points shall be established to receive consultations concerning harassment.

(1) The consultation desk for Gakuen employees (including contractors, temporary staff, etc., who are involved in execution of the work of the school) shall be the General Affairs Division of MEI.

(2) The counseling desk for students of the University shall be the Student Affairs Department.

(3) The consultation desk for students of the Junior College shall be the Student Services Department.

(4) The consultation desk for students of the Junior High School and High School shall be the Student Guidance Department.

(5) The consultation desk for parents and guardians of the certified centers for early childhood education and care shall be the head kindergarten teacher.

6. アドバイザー（指導教員）制度

入学すると同時に学生には、アドバイザーが付く。アドバイザーは、学生各自の興味や希望を聞いた上で、履修登録、学習計画等に関する教育指導を行うとともに、個人的問題に対しても個別にアドバイスするなど、学生の学業や大学生活全般に対して積極的に指導・助言する。

アドバイザーアシスタント制度について

入学直後の１年生は、アドバイザー（指導教員）に相談したくても消極的になりがちである。本学では、「アドバイザー」と１年生の間にアドバイザーアシスタント（先輩学生）が付くシステムを採用している。アドバイザーアシスタントは、本学３年生で構成され、例えば１年生が授業で理解に難しいところがあり、先生に質問に行きたいがどのようにしたらよいか分からない場合などに、一緒に教員のオフィスにまで付き添い、１年生とアドバイザーのコミュニケーションを支援する。その他、アドバイザーアシスタントは１年生の先輩学生として、授業や大学生活などの相談に乗ったりアドバイスをしたりなどと、新入生を親身にサポートする。

6. Academic Advisement

All are assigned an academic advisor upon entrance to MIU. Your academic advisor will assist you in making decisions concerning course registration and academic planning based upon your interests and preferences. Your advisor is also available to offer advice concerning personal problems and to support you throughout your lives as students at MIU.

ADVISOR ASSISTANTS

First year students often find it difficult to approach their academic advisors in the beginning. Each student is assigned an advisor assistant to help smooth the path to communication between students and their advisors. Advisor assistants are selected from among senior students in the 3rd year. If, for example, you have difficulty understanding something in class but are concerned about communicating with your advisor, your advisor assistant can accompany you to your advisor’s office and help you obtain the answers to your questions. You can also consult with your advisor assistant about university life or any other problems you may encounter.

7. 大学行事

1) MIU 講演会シリーズ

本学では教職員や学生の関心に応え、宮崎の地域住民との交流を目的に、様々なテーマでの講演会シリーズを開催している。

MIU の講演会シリーズでは、講師として本学の教員はもとより学外の研究者、異なる国籍、専門分野の専門家にお願いしている。過去の例では、異文化、歴史、政治、環境、比較言語、教育などの幅広い分野のトピックを取り上げており、本学のキャンパスはもとより地域住民に向けて参加を広く呼びかけている。

2) 大学祭(Be A Star 祭)

大学祭は毎年 10 月に 2 日間にわたって開催される。これは学生主体のイベントであり、本学の学生・教職員・保護者はもちろん、他大学や地域にも広く広報している。毎年、国際的なテーマを設定するなど、企画・運営を行う本学学生のユニークさを反映したイベントとなっている。

7. University Event

1) MIU Lecture Series

The University offers an active and varied lecture series with programs of interest to the greater Miyazaki community and to the MIU community of faculty, staff and students.

The MIU Lecture Series presents faculty, visiting scholars, and other international, national or local experts. Speakers address a broad spectrum of cross-cultural, historical, political, environmental, comparative, linguistic, or educational topics. Lectures are advertised to the community at large as well as on campus.

2) Be A Star Festival

The MIU University Festival is held normally in October each year. Although the Festival is a student-centered activity, the entire MIU community, faculty and students of other Miyazaki universities and the members of the local community are invited to participate. Yearly international themes vary and reflect the unique qualities of the students who organize and run the Festival.

8. 学友会及び部活動

1）学友会の役割

クラブ活動や学生が参加・関与する全学的行事では、在学生を代表して大学側と協議し、運営に携わる。学生のための行事を計画・実行することも学友会の役割である。

学友会活動は役員 8 名(会長、副会長、書記、会計等を含む)で構成される役員会を中心に行われる。総会は各学期に少なくとも 2 回行われ、全学生が自由に参加できる。役員選挙は毎年 4 月下旬に実施され、全学生の投票により決定される。

2）部活動

新しく発足したグループは当初「サークル」として認定され、1 年後に審査を経て「部（クラブ)」に昇格する。部活動費は正式に登録された「部（クラブ)」に対し、学友会と同時に大学との協議を経て割り当てられる。現在登録されているクラブ・サークルは下記のとおりである。

スポーツ系		文化クラブ系	
野球	空手道	オールミュージック	手話サークル
バスケットボール	弓道	ウインド・アンサンブル（吹奏楽）	創作サークル
サッカー	剣道	ピアノの会	ホワイトハット ICT
女子サッカー	卓球	教職クラブ	国際環境サークル（IGC）
バレーボール		ササミイングリッシュクラブ	
ダンス		虹色カフェ	
バドミントン		TTT（英語サークル）	

新入生に対する入部募集は、 4 月に開かれる学友会主催のクラブフェアで行うのが慣例になっている。新しくサークルを結成したい場合は、次の方法に従うこと。

- 学生部からサークル登録用紙をもらい、説明を受ける。
- 教員にアドバイザー（顧問）を依頼する。
- 学生部に登録用紙を提出し、サークルを登録する。(年度途中でもサークル結成できる。)

3）クラブ活動やイベントのための施設借用

下記の教室はクラブ役員の申請に基づき事務局長の許可を受けること。ミーティングやイベント開催 1 週間前までに借用願書を学生部へ提出のこと。

大学	大学･短大共有施設	宮崎学園図書館*
1 号館各教室（最大 75 人） 2 号館各教室（8～40 人） 307 教室（156 人）	国際交流センター食堂 SPOON グラウンド 体育館 テニスコート	2 階グループ学習室 1・2（3～20 人） 2 階会議室 （3～15 人） 3 階グループ学習室 3・4（3～6 人） 3 階多目的室 1・2（3～40 人）

＊図書館施設を利用する場合は、図書館の貸し出しカウンターに照会する。

8. Student Government and Activities

1) Student Government

The purpose of Student Government is to distribute funds to student clubs, to work with the MIU administration and staff on University issues and to represent students at official events or meetings.

The Student Government consists of 8 administrative officers and the assembly. The officers are the president, vice president, secretary and treasurer. The assembly is made up of one member from every recognized student club. The assembly meets at least twice a semester. The assembly meetings are open for all students to attend and join in the discussions. Officer elections are held the late April. New student officers are elected each year. All students may vote in the Student Government officer elections. Students who are on academic probation may not take executive positions in Student Government, clubs, or the University Festival.

2) Student Clubs / Circles

Students and faculty are encouraged to organize and participate in student clubs and circles. A club is a group that has been registered with the Student Affairs Office as a circle and has been in existence for one year. To be recognized as a club, a group must present evidence of having conducted group activities as a circle for one year. Clubs may be allotted a budget in consultation with the Student Government.

The following clubs are currently registered with the Student Affairs Office.

SPORTS		CULTURE	
Baseball	Karate	All Music Club	TTT (English Circle)
Basketball	Kyudo	(Brass Band)	
Soccer	Kendo	Piano Lover's Club	Sign Language Circle
Volleyball	Table Tennis	Teacher Training Club	Creative Circle
Dance		Sasami English Club	WhiteHat ICT
Badminton		Rainbow colored cafe	International Green Circle

Students who wish to join a club may do so at the Club Fair.

Students who wish to form a circle must:

- consult the Student Affairs Office for details on how to start a circle and receive a circle registration form.
- find a faculty member to be the official club advisor
- register the name of your club/circle with the Student Affairs Office.

3) Room Reservations for Club Meetings/Events

Students may reserve the following rooms or facilities on campus for club meetings or events through the Student Affairs Office. Please complete the reservation form at the Student Affairs Office no later than one week prior to the meeting/event. You will be notified within one to two days if the room or facility is available.

MIU	MIU/the Tandai	MEI Library*
Building 1 Classroom（Max 75） Building 2 Classroom（8～40） 307（156）	・Cafeteria ・SPOON ・Track & field ・Gymnasium ・Tennis Courts	2F Study Room 1, 2（3～20） 2F Conference Room 2（3～15） 3F Study Room 3, 4（3～6） 3F Multi-Purpose Room 1, 2（3～40）

*To use Library facilities, inquire at the counter.

9. 学生アシスタント・ワークスタディー

本学では、下記資格を満たしている学生を対象に、学生アシスタント（SA と称す）・ワークスタディー制度を実施しています。SA とは授業内学習支援、課外学習（学生数名に対して授業内容の予習・復習）補助や授業内学習補助、その他大学が認めた業務等を行います。大学は業務に従事した時間を基に、報酬を支払います。

【資格】　人物　　意欲的で責任感のある者

　　学年　　1 年生～4 年生（ただし、1 年生は後期から募集）

学業成績

- 国際教養学部　原則として GPA 3.0 以上
  ただし、学習補助等に従事する場合は GPA 3.5 以上かつ TOEIC 650 点以上
- 教育学部　原則として GPA 3.0 以上、ただし、学習補助等に従事する場合は GPA 3.5 以上。英語学修補助に従事する場合は GPA 3.5 以上かつ TOEIC 650 点以上

9. Student assistant work-study

The University offers a student assistant (SA) work-study program for students who meet the following qualifications: SAs provide in-class study support, assistance with extracurricular studies (preparation and review of course content for several students), in-class study assistance, and other duties approved by the University. The university may require the SAs to work on a part-time basis.　The university will pay the SAs based on the number of hours they work.

Qualifications: Motivated and responsible

- Academic year: 1st year to 4th year students (1st year students are accepted from the second semester) and graduate students

Academic Achievement

- School of International Liberal Studies GPA 3.0 or higher in principle.　However, if the student is to work as a study assistant, he/she must have a GPA of 3.5 or higher and a TOEIC score of 650 or higher.
- School of Education In principle, GPA 3.0 or higher. GPA of 3.5 or higher for students engaged in learning assistance, etc.　GPA of 3.5 or higher and TOEIC score of 650 or higher for students engaged in English language learning assistance.

10. 宮崎国際大学学友会会則

第１章　総則

第１条　学友会は、宮崎国際大学学友会と称し、事務所を本学内に置く。

第２条　学友会は、会員相互の親和協同により教養の向上、健康の増進を図り、本学教育の拡充発展に資することを目的とする。

第３条　学友会は、本学学生をもって組織する。

第２章　会議

第４条　学友会に次の会議をおく。

1. 代議委員会　　2. 総会

第５条　代議委員会は代議員をもって組織し、学友会運営に必要な事項を審議決定する。

第６条　総会は学友会の会員を持って組織し、会則の決定・改正・予算・決算の承認、その他特に重要な事項を審議決定し、総会・代議員会の決議事項については、学生部長に報告する。

第３章　役員

第７条　学友会に次の役員を置く。

1. 会長（１名）
2. 副会長（２名）
3. 会計（２名）
4. 幹事（４名）
5. 議長（１名）
6. 副議長（１名）
7. 代議員（各クラス２名）
8. サークル部長会
   幹事長（１名）
   副幹事長（２名）
9. 代理学友会兼会計監査委員会（４名）

第８条　会長、副会長、会計、幹事は、会員の選挙により選出し、議長、副議長は、各学年、各学級より２名選出する。

第９条　会長は学友会を代表する。副会長は、会長を補佐し、会長不在の時にその職務を代行する。

第１０条 会計は、学友会会計事務にあたる。

第１１条 幹事は学友会会計の補佐にあたる。

第１２条 代理学友会兼会計監査委員は、代議員会の互選により決定する。

第１３条 議長及び副議長は、代議員会、総会の運営にあたり、その議長、副議長と

なる。

第１４条 幹事長はそれぞれ文化部・体育部の代表とする。

第１５条 役員の任務は１ヶ年とする。

第４章　会計

第１６条 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１７条 学友会の通常経費は会費及びその他の雑収入を持って当てる。会費は、年額　　円とし、一括で納入するものとする。学友会の納入金の保管及び現金出納は学友会会計が行う。

第１８条 臨時に特別な経費を必要とするときは、総会の承認を得て臨時会費を徴収することができる。

第５章　会計監査

第１９条 会計監査は、年 2 回とし、10 月末に中間決算、3 月末に最終決算を行い、会計監査委員がこれを監査する。

第６章　補足

第２０条 総会、代議委員会、サークルの運営については別に定める。

第２１条 学友会会則は、平成 11 年 5 月 20 日から施行する。

総会会則

第１条　総会は、学生部長の許可を得て会長がこれを召集する。

第２条　総会は、原則として学年始めに定例総会を開く。ただし、会長が必要と認めた場合、または代議委員会の要求があったときは臨時総会を開くことができる。

第３条　総会の開催は、議題とともに 3 日前までに会長がこれを公示しなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

第４条　総会の審議議長及び副議長がこれに当たる。

第５条　総会は、会員の 3 分の 2 以上の出席によって成立する。ただし、委任状は出席と認める。その議決は出席会員の過半数の賛成により賛否同数の場合は議長の決定による。

11. 代議員会細則

第１条　代議員会は次の事項を審議決定する。

1. 役員の罷免
2. サークル（同好会)、クラブ（部）の新設・廃止
3. 行事予定
4. その他の重要事項

第２条　代議員会は議長がこれを招集し、原則として学期毎に開く。但し、代議員の半数以上の要求があったとき、又は会長において必要と認めたときは臨時にこれを開くことができる。

SECTIONⅢ
設備・センター
Campus Facilities and Centers

１．学内施設設備

プロジェクターの他、視聴覚機器が教室用に整備されている。教室は、少人数教育に合わせて、セミナーあるいは講義形式に柔軟に対応できるようになっている。また、150 名収容可能な階段教室では、ワイヤレス音響システムや視聴覚機能を使用した授業やイベントを行うこともできる。

大学のキャンパスは、同じ学校法人下にある「宮崎学園短期大学」に隣接し、図書館、国際交流センター、体育館及びグラウンドを同短期大学と共用している。

1. Campus Facilities

Classrooms are configured in either seminar or lecture mode and offer complete flexibility to meet changing instructional needs. A 150-seat theater-style hall with a wireless sound system and AV capabilities is available.

The University shares a suburban campus and some facilities with Miyazaki Gakuen Junior College. Among the shared support facilities are a library, the International Center, a gymnasium and athletic fields.

２．コンピュータ施設設備

1）ネットワーク構成

MIU は学術情報ネットワーク SINET を通じてインターネットに接続している。これにより、本学のキャンパス全体で迅速かつ確実な接続が保証される。全学生には、キャンパスネットワークへのログインに使用できるユーザー名とパスワードが提供されるため、プリンタとインターネット・イントラネットリソースへのアクセスすることが可能となっている。

2）ワイヤレス LAN

MIU のワイヤレスネットワーク（Wi-Fi）は、学生がオリエンテーションで割り当てられたユーザー名とパスワードを使用してログインできる。宮崎学園図書館の Wi-Fi も図書館のカウンターで申請するパスワードで利用することができる。

3）ネットワークセキュリティ

本学のネットワークはハードウェアとソフトウェアのレイヤーで保護されているが、最新のウイルス対策ソフトウェアのアップデートをお勧めする。未登録のパソコンはインターネットへ接続ができるが、学内サーバーやプリンタを利用できるのは登録済みの端末のみとなっている

4）インターネット接続

インターネットは、有効なユーザー名とパスワードを持っている学生が利用できる。パーソナル・デバイスは無制限に使用できるが、ウィルスやその他不適切に構成されていないパーソナル・コンピュータやウイルス対策ソフトがインストールされていないパソコンから発生したダメージについては、学生が責任を負う。海賊版ソフトウェアまたは P2P の使用は、MIU ネットワークに接続されているすべてのコンピュータで厳格に禁止されている。

5）個人情報の取扱い

学生の個人情報を取り扱うシステムはすべて大学のネットワーク内に保管されている。これらのシステムへの外部アクセスは、セキュリティ手順に従う限り許可される場合がある。学生は宿題や授業の課題等を保存するためにクラウドベースのストレージシステムを使用することをお勧めするが、個人情報を保管しないように注意すること。

6）学内ネットワーク・オンラインサービス

学内ネットワークやオンラインサービスは学業を進める上での重要なツールとして、様々な方法で学生および教職員によって活用されている。

- MIU Sekai Intranet http://sekai.miyazaki-mic.ac.jp (on-campus only)

学内の情報が一覧できる総合情報アクセスポイントであり、学内のどのコンピュータでもアクセス可能である。Sekai から学内の動きが一目で分かるコミュニティカレンダーや卒業

論文情報の他、自分の時間割や成績の確認、履修登録ができる MIU Database にアクセスすることができる。国際教養学部学生及び教員は、卒業論文ページにアクセスすれば、提出締切日を確認し、論文テンプレートやフォームをダウンロードするなど、卒業論文を完成させるための必要な情報を取得することができる。

- MIU Website http://www.mic.ac.jp※

MIU のウェブサイトは、イベントやニュースで常に更新されるので、よく見ておくことを勧める。また、イントラネット上で利用可能なリンクの多くは、ウェブサイト上にある。これは、キャンパス外から MIU オンラインサービスにアクセスする場合に特に便利。

- MIU Database https://micdb.miyazaki-mic.ac.jp※

自分の時間割、これまで履修した科目に成績、評定平均値（GPA)、そして学年が進んでくると卒業に必要な科目に取りこぼしがないかも確認できる。次学期の履修登録もこのデータベースで行う。教員は自分の授業を履修している学生に学習上の困難が認められた場合、このデータベースを通して学生のアドバイザーと教務部職員に報告し、教員・アドバイザー・職員が連携してタイムリーな指導・支援に努める。

- e-Portfolio http://portfolio.miyazaki-mic.ac.jp※

MIU e-Portfolio システム Mahara では、最高の作品を紹介し、MIU の内外の他の人々と共有したいプロジェクトや物事のページを保管する。コースによっては、e-ポートフォリオの使用が必要なコースもある。受講中の授業の e-ポートフォリオの必修要件については、担当教員に確認すること。

- GApps@MIU

MIU の学生は、Google Apps for Education の一部であるメールとコラボレーションツールを使用する。Google ツールへのアクセスは、オリエンテーション中に付与するパスワードで行う。

- 電子メール：教職員からの連絡事項はメールに送られるため、少なくとも 1 日 1 回は必ずメールを確認すること。
- クラウドストレージ：Google が提供するオンラインストレージを使用して、宿題を保存したり、ファイルを学生・教員と共有することができる。
- コラボレーションツール： Google のテキストエディター、スプレッドシート、プレゼンテーションソフトウェアをオンラインで使用できます。宿題を提出するためにどのような書式を使用すべきか、受講中の授業の担当教員に確認すること。

※2023 年前期に URL の変更が予定されている。

コンピュータは次のとおり利用できる。

部屋等	収容人数	コンピュータ設備	場所
コンピュータ教室（2）※	最大 50 名	20 Windows PCs, 2 projectors, 2 laser printers	1 号館 3 階 CCR1, 2
コンピュータ教室（2）※	最大 40 名	20 Windows PCs, 2 projectors, 2 laser printers	2 号館 2 階 CCR3, 4
コンピュータ教室（1）※	最大 50 名	50 Windows PCs, 2 projectors, 1 laser printer	3 号館 4 階 CCR5
コンピュータ実習室 -個人利用時間はドアに掲示	最大 14 名	14 Windows PCs, 1 laser printer, 1 scanner	2 号館 3 階 2-304
自己開発センター（SDC）	最大 10 名	4 Windows PCs, 1 laser printer	1 号館 1 階
アカデミック・サポート・センター（ASC）	最大 30 名	5 Windows PCs, 1 laser printer	1 号館 2 階
学生教職支援センター	最大 11 名	5 Windows PCs, 1 laser printer	1 号館 1 階

※コンピュータ教室のパソコン保管庫の鍵は、教員の責任の下管理される。

2. Computing Resources

1) Network architecture

MIU is connected to the Internet through the SINET infrastructure. This guarantee a fast and reliable connection throughout our campus. Every MIU student is provided with a username and password which can be used to login into the campus network and provides access to printers and Internet/Intranet resources.

2) Wireless network

The MIU Wireless Network (wifi) is available on campus and requires students to login using the username and password assigned during orientation. The MEI Library wifi is also available and its password can be requested at the library counter.

3) Network Security

Our University network is protected by hardware and software layers, but it is advisable that students keep their devices with the latest software and anti-virus updates.While any computer may access the internet through the MIU network, only computers registered with the school can access intranet printers and servers.

4) Internet Connection

Internet use is available to students who possess a valid username and password. Personal devices can be used without limitations, but students are responsible for any damage that may occur due to virus and other threats originated from personal computers without anti-virus software or improperly configured. Use of pirated software or P2P is strictly prohibited in all computers connected to the MIU network.

5) Personal Information Handling

Systems handling student's private information are all kept inside the MIU network. External access to these systems may be granted as long as it follows security procedures. Students are encouraged to use cloud based storage systems for storing homework and class work, but are advised to avoid keeping their personal information in it.

6) Internal Network and Online Services

The internal network and online services are used by students, faculty and staff in diverse ways as important tools for the promotion of educational activities.

- MIU Intranet http://sekai.miyazaki-mic.ac.jp (on-campus only)

Sekai is your comprehensive access point for internal information that can be accessed from any computer on campus. Sekai offers a number of convenient links to informative pages such as the Community Calendar, Senior Thesis information and the MIU Database where you can check your personal course schedule, grades and register for courses. Students and faculty of SILA can access the Senior Thesis page to confirm submission deadlines, download thesis templates and acquire the necessary information and forms to assist in the completion of your Senior Thesis.

- MIU Website http://www.mic.ac.jp *

The MIU website is often updated with events and news, so it is a good oidea to take a look at it once in a while. Also, many of the links available on the Intranet can be found on the website. This is specifically useful when accessing MIU online services from outside campus.

- MIU Database https://micdb.miyazaki-mic.ac.jp *

The database allows you to view your personal course schedule, the courses you have completed, your GPA, and your progress toward completion of graduation requirements. You can also register for the next semester's courses through the database. Your instructors use the database to inform academic advisors and the Academic Affairs staff of students who are experiencing academic or other difficulty throughout the semester, facilitating an effectively coordinated faculty-advisor-staff guidance and support system.

- e-Portfolio http://portfolio.miyazaki-mic.ac.jp *

The MIU e-Portfolio system, Moodle, you will submit assignments and be evaluated on it. You will showcase your best work and keep pages for projects and things you want to share with other people inside and outside MIU. Some courses require the

use of the e-Portfolio. Make sure to check with your instructor what are the e-Portfolio requirements for each course.

- GApps@MIU

MIU students use email and colaboratioon tools that are part of Google Apps for Education. Access to Google tools are done using your full email address and the password provided to you during orientation.

- E-Mail: make sure to check your email at least once a day. All communication from staff and instructors will come to your email account.
- Cloud Storage: You can use the online storage provided by Google to save your homework and share files with your colleagues and teachers.
- Collaboration tools: You can make use of Google's text editor, spreadsheet and presentation software online without installing anything to your computer. Make sure to check with your course instructor what format you should use to submit your homework.

*The URL is scheduled to change in the first half of 2023.

The following facilities are available for student computing needs.

Room	Capacity	Facilities	Place
Computer classrooms (2) ※	50 People	20 Windows PCs, 2 projectors, 2 laser printers	Building 1-3F, CCR1, 2
Computer classrooms (2) ※	40 people	20 Windows PCs, 2 projectors, 2 laser printers	Building 2-2F, CCR3, 4
Computer classrooms (1) ※	50 people	50 Windows PCs, 2 projectors, 1 laser printer	Building 3-4F, CCR5
Computer Lab -Individual Hours are posted on the door	14 people	14 Windows PCs, 1 laser printer, 1 scanner	Building 2-3F, 2-304
Self-Development Center (SDC)	10 people	4 Windows PCs, 1 laser printer	Building 1-1F
Academic Support Center（ASC）	30 people	5 Windows PCs, 1 laser printer	Building 1-2F
Teacher Training Support Center	11 people	5 Windows PCs, 1 laser printer	Building 1-1F

※ These computer laboratories require a faculty member to be responsible for the cabinet keys where the computers are stored.

３．コンピュータ教室・学内ネットワーク利用規則

学習環境保持のため、学生教員は次の事項を遵守しなければならない。

1. 飲食及び喫煙は、コンピュータ室、教室を問わず全面禁止。
2. ソフトウェアはすべて Academic Computing の所有で、ソフトウェアの無断複写は、いかなる場合も違法。
3. 学生はコンピュータ室のパソコン保管庫用鍵を借用することができない。鍵は教員の責任の下管理される。
4. コンピュータ室及び教室は真面目に静かに勉強する場所である。この勉学第一の雰囲気を守るよう学生は努力する。学生、教職員の気を散らすような行為をする者は、これらの部屋への入室を許可しない。
5. コンピュータ室及び教室でのゲームは禁止する。
6. ハード・ディスク・ドライブ中の文書は定期的に消去するので、ハード・ディスク・ドライブに保管することはできない。
7. 使用者がコンピュータ室及び教室のコンピュータの環境設定を変更することはできない。
8. 環境問題は MIU 教育の重要課題である。レーザプリンタで使用する紙を生産するためにたくさんの木が切り倒されている。よって、印刷する紙の枚数をできるだけ少なくするように努力する。印刷は可能な限り両面で行う努力する。

   印刷をするには次の 4 段階を踏む。

   (1) どのプリンタを使うかを確認し、正しいプリンタを選択する
   (2) 正しい紙の大きさ(A4)と紙の向きを選択する
   (3) 「印刷プレビュー」機能を使って、あらかじめ印刷状態を確認する （但し、印刷状態の確認はアプリケーションによって異なる）
   (4) 最後に、文書全体の中で書き直した箇所を含むページだけを 1 部印刷する。小さな変更を加えるたびに、次から次へと印刷することは禁止する。この決まりを守らない者には、プリンタの使用を禁止する。学生の大多数がこの決まりを守らないようなことが起きれば、プリンタ使用料を学生が負担するようなことになるかもしれない。
9. 一人一人ネットワークで個人アカウントを受け取る。学生は割り当てられた個人アカウントのみ使うことができる。この個人アカウントを友人や親戚に使わせることはできない。
10. 中傷または猥褻な文言を学内外に発信してはいけない。
11. コンピュータの濫用・不正使用を禁ずる。すなわち、コンピュータシステム／オペレータ使用の権利を悪用すること、機器をいたずらに損傷すること、許可なく機器の修理を試みること、許可なく機器を移動させること、等をしてはならない。
12. 商業目的でコンピュータサービス、または設備を使用することはできない。

13. コンピュータを使用する場合は、コンピュータ担当職員の指示に従わなければならない。
14. MIU のネットワークに接続するコンピュータは定期的に更新されるアンチウィルソフトがインストールされていなければならない。その上、本学のネットワークの安全や大学の法律上の責任を問われるようなソフト（P2P ファイル共有ソフトや「cracked」あるいは「warez」ソフトや無許可コピー等）がインストールされていないことを証明する必要がある。

上記の決まりを一つでも守らなかった学生は、コンピュータを使用する権利を喪失するか、あるいは罰則が適用される。

3. MIU Academic Computing and Network Regulations

In order to maintain a workable environment for students and faculty in the computer lab and classrooms the following rules have been defined.

1. Eating, drinking, or smoking is not permitted in the computer labs or classrooms at any time.
2. All software is the property of Academic Computing. Any unauthorized software copying is illegal.
3. Students are not allowed to borrow computer cabinet keys. An instructor must be responsible for it at all times.
4. The computer lab and classrooms are for serious and quiet work. All students should try to maintain a studious atmosphere. Anything or anyone that might distract students, faculty, or staff will not be allowed in the computer lab or classrooms.
5. Games will not be allowed to be run on any of the computers in either the computer lab or the computer classrooms.
6. No files are to be saved to the local hard disk drive. Files saved on the local hard disk will be erased periodically.
7. Users are not allowed to make changes to the configuration of computers in the lab or in the classrooms.
8. One of the major themes of MIU education is environmental awareness. A good place to start is with our laser printers. Trees have to die in order to provide paper for these machines! All students should work hard to minimize their printing. Use double-sided printing whenever possible.

   There are four steps to printing:

(1) Select the correct printer you want to print on.
(2) Select the correct paper size (A4) and orientation.
(3) Check your layout carefully using functions such as "Print Preview" (this will depend upon your specific application).
(4) Finally, print one copy of only those pages you made changes to. Students should not be printing out page after page to make minor corrections. Any individual violating this policy will lose their laser printing privilege. A wide-spread failure to follow this policy may result in all students being charged for the operating expenses of laser printing.

10. Each user is assigned an individual account on the local computer network and is allowed to use only that account. Users are not permitted to let friends and/or relatives use their account.
11. Sending abusive or obscene messages within or beyond MIU is not allowed.
12. No commercial use of any computing service or facility is allowed.
13. Users must follow any directions given by the computing staff.
    All computers that connect to the network must have up-to-date anti-virus software and must not contain software that threatens the security of the network or exposes the University to liability, such as pirated software or media, cracked/warez software, or file-sharing software.

Any violation of the rules listed above may result in the loss of computer privileges and/or disciplinary action.

4. グローバル教育センター

センターオープン時間：月～金　8:30～17:00

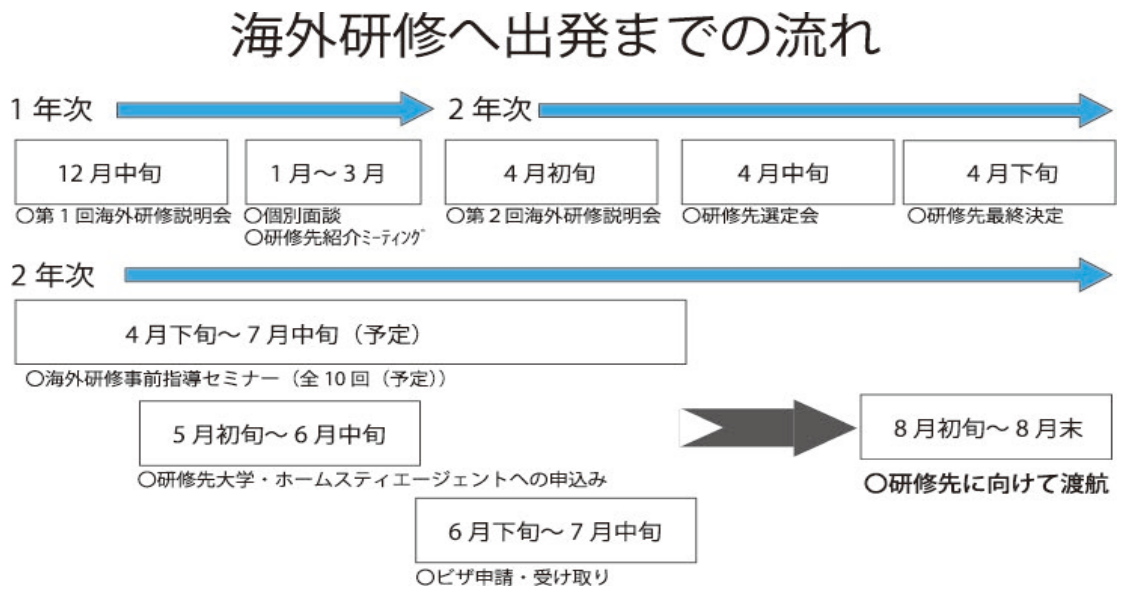
グローバル教育センターは、海外研修プログラムの実施・運営、交換留学生の受入れ・派遣（3 年次後期）、正課留学生の受け入れとその後のサポート、海外大学との連携協定締結・管理、また、文部科学省の「トビタテ！留学 JAPAN 新・日本代表プログラム」に関する業務等を所管している。その中心的業務となるのが海外研修プログラムの実施であり、説明会の開催から諸申込手続き（ビザ申請を含む）、オリエンテーション、その他プログラムに係わる指導及びサポートを行う。

海外研修の概要

海外研修は 2 年次の後期に行われ、学生は 4 ヶ月強を海外で過ごす。研修先大学は現在英語を母語とする 5 カ国に 16 大学が用意されており、学生はホームスティをしながら現地の大学（英語集中課程に所属）で学ぶ。研修期間は大学によって異なるが、概ね 8 月初旬から 12 月下旬の間の約 16 週間となる。派遣にあたっては、1 大学あたり 10 人以下という制限を設けている。「海外研修」は、カリキュラム上は「英語」6 単位、「自由研究」2 単位、「地域研究」6 単位の計 14 単位（全て卒業必修単位）のプログラムであり、それぞれの単位認定にはポートフォリオ（課題集）の提出が義務づけられている。海外研修に参加しただけでは単位は取得できず、学生はその成果をポートフォリオの提出をもって示さなければならない。

海外研修へ出発までのスケジュール

以下が海外研修（渡航）までの流れを図式化したものである。



グローバル教育センターへの相談

海外研修先選定の主要な要素が英語力である。英語力が極めて高い学生は、研修先大学で正規の授業に参加できる可能性がある。但し、その英語力の証明には、TOEFL IBT の得点が必要である。海外研修で正規の授業を一つでも受けたいと考えている学生は、1 年次から TOEFL IBT を積極的に受験してもらいたい。英語力の問題も含め、グローバル教育センターは、海外研修参加（その前後の活動も含む）に係わるあらゆる相談に親身に対応するので、何か相談があれば気軽に、また、積極的に相談に来ていただきたい。

4. Global Education Center

Center Open Hours: Monday-Friday 8:30-17:00

What does the Global Education Center (GEC) do?

GEC is in charge of the implementation and management of the Study Abroad Program (SAP), acceptance and dispatch of exchange students (second semester of the third year), acceptance and support of regular international students, conclusion and management of partnership agreements with overseas universities, and matters related to Tobitate! (Leap for Tomorrow) Study Abroad Initiative sponsored by Japan's Ministry of Education, Culture, Sports, Science, and Technology (MEXT) .

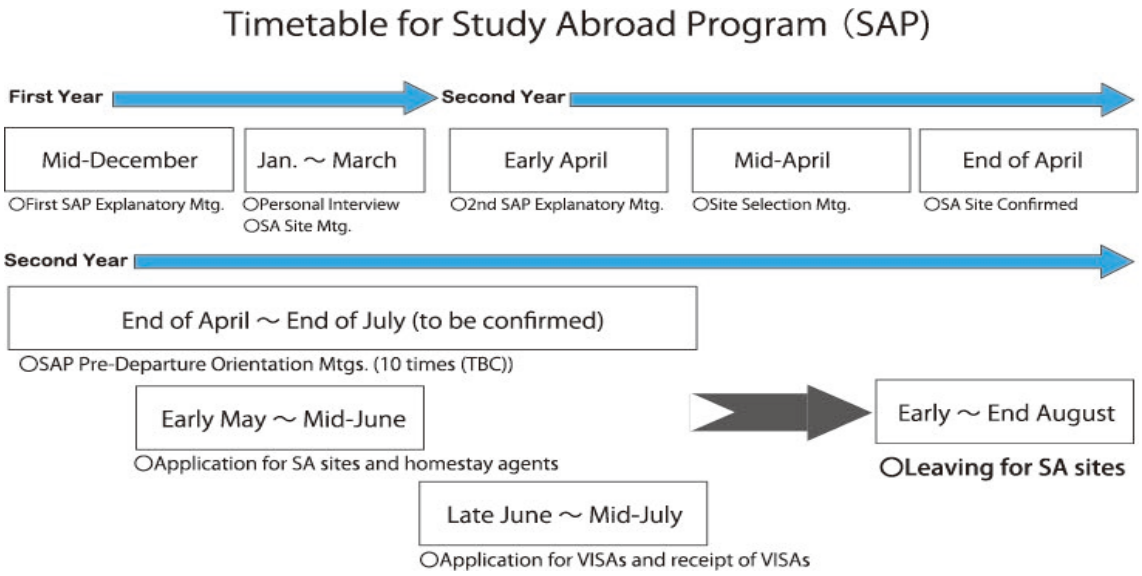
The main role of GEC concerns SAP and it responsible for all the guidance and support needed for the program doing things such as holding Study Abroad Explanatory Meetings, making applications (including visas) and pre-departure orientations.

Overview of SAP

SAP is held in the second semester of the second year, and the students spend a little over four months abroad. Currently, we have 16 universities in 5 English-speaking countries as the Study Abroad sites and the students will study at one of them (in an intensive English language program) while staying with a host family. The length of the program varies, but it generally runs from early August to late December for about 16 weeks. We set a limit of 10 students per university. SAP is a 14-credit (required for graduation) program with 6 credits for English, 2 credits for Independent Study, and 6 credits for Area Studies, and submission of a portfolio (compilation of various assignments) is required for getting the credits. The credits cannot be obtained just by participation, but they must demonstrate their achievements by submitting the portfolio.

Timetable for SAP

The following is the timetable leading up to the beginning of the SAP.



Consultation with the GEC

English proficiency is a major factor in selecting a Study Abroad site. Students with extremely high English skills may be able to participate in regular classes at the host university. However, proof of English skills requires a score on the TOEFL IBT. Students who wish to take some regular classes are strongly encouraged to take the TOEFL IBT test from the first year in University. GEC will be happy to help you with any questions or concerns you may have about your participation in SAP (including activities before and after SAP), including issues related to your English proficiency.

5. アカデミック・サポート・センター（ASC）

アカデミック・サポート・センターは、ティーチングアシスタント（TA)、教員及び学生アシスタント（SA）によって管理運営されている。センターでは、学生は自主学習をしたりレメディアル教育や個人指導を受けることができる。

自主学習

ノートパソコンを持ち込んだり本を読むなど、自主学習をするスペースがある。

読書コーナーには、様々な難易度のものまでの英語の本や雑誌が備えられており、楽しむと同時に英語のリーディング力をつけるために利用できる。読書コーナーを利用し、楽しみながら読書力を伸ばしましょう。

5. Academic Support Center (ASC)

The Academic Resource Center is staffed with an MIU Teaching Assistant (TA), a faculty member or a Student Assistant (SA). The ASC is a place for self-study, tutorials and remedial instruction.

Self-Study

Many of the tables provide a space where students can comfortably study on their own with their books and laptops.

The **Reading Corner** is a comfortable corner with graded readers, high interest books and magazines for browsing and free-time reading. Take advantage of the **Reading Corner** for enjoyment and to increase your English reading skills.

6. 学生教職支援センター

「学生教職支援センター」は、教員及び保育士を目指す学生のために創設され、教育学部と国際教養学部を問わず、教職課程を履修する学生を対象に「教員採用試験」に合格するまで徹底的に支援・指導するとともに、幼稚園や保育所に就職を希望する学生に対しても、きめ細やかな指導・助言・情報提供を行う。

本センターには、教育現場における実務経験の豊かな教職員が配置されている。「教職についての相談に応じる教職相談室」と、「教職関係資料を自由に閲覧・利用できる閲覧室」を設置している。

1　教員及び保育士採用試験の対策・支援

（1）　教員等採用試験合格支援プログラムの企画・推進

○　専門教科や教職教養に関する特別対策講座の開講

○　保育士、幼稚園教諭育成支援のための保育者養成実践講座開講

○　特別対策合宿等の実施

○　面接や集団討論の対策及び練習

○　模擬授業対策及び練習

○　小論文の対策（練習・添削指導）

○　提出書類・志願票（自己推薦書）等についての相談対応

（2）　模擬試験及び外部講師等による対策セミナーの計画・実施

○　全国公開模擬試験を活用しての実力養成や外部講師等による教員等採用試験対策特別セミナーを開催

2　教員及び保育士採用試験等に関する相談対策

（1）　教職についての相談

○　「学力向上」「教職への適性」等、教職課程履修についての相談

○　教育実習に関連した不安や悩みについての相談

○　採用試験対策、講師採用、就職についての相談

○　その他（教職全般に係る相談）

（2）　教職相談室スタッフ

○　白石知子（学生教職支援センター長、教育学部学生及び国際教養学部学生担当）

○　早瀬博範（国際教養学部教授、主に国際教養学部学生担当）

○　杉田康之（教育学部学生及び国際教養学部学生担当）

3　学生教職支援センター（「教職相談室」・「教職学生閲覧室」）

（1）本学の教職課程を履修している学生が交流できる場として自由に利用できる。

○　教職採用試験関係資料の閲覧

○　保育・幼稚園等資料の閲覧

○　パソコンによる情報収集や学生相互の情報交換の場としての活用

（２） 開館時間：

○ 平日及び土曜日　8：30～22：00　　○ 日曜日（祝日）　8：30～17：00

6. Teaching Training Support Center

(Teacher Training Consultation and Reading Room)

The Teaching Training Support Center was established to provide teacher certification program students of the School of International Liberal Arts and the School of Education who want to become teachers or nursery school instructors with thorough support and guidance until they pass the teacher employment exam. The Center also offers meticulous guidance, advice and information to students seeking employment as instructors in kindergartens and nursing schools.

The Center employs staff with a wealth of practical experience as teachers in the field of education. The Center functions as a Teacher Training Consultation and Reading Room.

1. Preparation and support for teacher and nursery school instructor employment examinations

(1) Planning and promotion of teacher employment exam success support program

- Special workshops on specialized subjects and teacher education and “voluntary seminars on specialized subjects and teacher education”.
- Nursery training practice workshop in support of nurturing of nursery school instructors and kindergarten teachers.
- Implementation of special overnight workshops, etc.
- Interview and group discussion workshops and practice
- Model lesson and role play workshops and practice
- Essay workshops (practice and correction)
- Consultation on documents to be submitted and application forms (self-recommendation letters), etc.

(2) Planning and implementation of model exams and seminars by external lectures, etc.

- Professional proficiency training using National Open Mock Examinations and special seminars on teacher employment exam test-taking skills by external lecturers, etc.

2. Consultation and workshops of teacher and nursery school instructor employment exam, etc.

(1) Consultation on the teaching profession

- Consultation on scholastic improvement, suitability for the teaching profession, and other matters concerning the teacher training program
- Consultation on anxiety and concerns related to the teaching practicum
- Consultation on employment exam workshops, recruitment of instructors and finding employment
- Other (consultation on teaching profession in general)

(2) The Teaching Training Consultation Room Staff

- Tomoko Shiraishi (Director of Teaching Training Support Center, in charge of both School of Education and School of International Liberal Arts students)
- Hironori Hayase (Professor, School of International Liberal Arts, Mainly in charge of School of International Liberal Arts students.)
- Yasuyuki Sugita (in charge of both School of Education and School of International Liberal Arts students)

3. Teaching Training Support Center (Teacher Training Consultation and Reading Room)

(1) The Center open and available as a place of exchange for all Teacher Certification program students of this University and provides the following.

- Reading materials related to teacher employment exam
- Reading materials related to nursery schools, kindergartens, etc.
- Information gathering through Personal Computers and utilization as a place of information exchange between students

(2) Hours Available:

- Weekdays and Saturdays 8:30 – 22:00
- Sundays (national holiday) 8:30 – 17:00

7. 自己開発センター（SDC）

自己開発センターは、学生のコミュニケーション・スキル、情報リテラシー等の汎用的技能の習得支援及び就職に向けた一般常識力の向上を目的として整備されている。

自己開発センター（SDC)の概要

本センターには、MIU の全学生が使用できるコンピュータと就職関連の本が用意されている。

自己開発センター利用規則

学生にとって実用的な環境を維持するために、自己開発センター（SDC）では次の規則を遵守しなければならない。

1. SDC においては、資格取得のための学習や就職･進学情報の収集を主な目的とする。
2. SDC においては、飲食、喫煙は禁止されている。
3. 利用可能なすべてのリソース（ソフトウェア、書籍など）は、MIU の所有物である。SDC の外部に移動したりコピーを作成したりすることは違法である。
4. ゲームはどのコンピュータでも許可されていない。
5. 使用者が自己開発センター（SDC）のコンピュータの環境設定を変更することはできない。
6. コンピュータの濫用・不正使用を禁ずる。すなわち、コンピュータシステム／オペレータ使用の権利を悪用すること、機器をいたずらに損傷すること、許可なく機器の修理を試みること、許可なく移動させること等をしてはならない。
7. 商業目的でコンピュータサービス、または設備を使用することはできない。
8. SDC を使用する場合は、センター担当の指示に従わなければならない。

上記の決まりを一つでも守らなかった学生は、SDC を使用する権利を喪失するか、あるいは罰則が適用される。

7. Self-Development Center (SDC)

The Self-Development Center is in service for the purpose to assist in the acquisition of communication skills, information literacy, and other universal skills and to enhance the general intelligence of students.

OVERVIEW

The Self-Development Center is equipped with computers and employment related books that are available for use by all MIU students.

Self-Development Center Usage Regulations

In order to maintain a workable environment for students in the Self-Development Center (SDC) the following rules must be observed.

1. The main purpose of the SDC is provide learning opportunities for acquisition of qualifications, and to assist in the collection of information concerning job placement.
2. Eating, drinking, or smoking is not permitted in the SDC at any time.
3. All available resources (e.g. software, books) is the property of the MIU. Moving it outside of the SDC or making copies is illegal.
4. Games are not allowed on any of the computers.
5. Users are not allowed to make changes to the environment setting of the computer of the self-development center (SDC).
6. Abusive or improper use of computer resources is not allowed. This includes, but is not limited to, misuse of system/operator privileges, tampering with equipment, unauthorized attempts at repairing equipment, and unauthorized removal of equipment.
7. No commercial use of any computing service of facility is allowed.
8. Users must follow any directions given by the attendant staff.

Any violation of the rules listed above may result in the loss of SDC privileges or disciplinary action.

8. 体育施設

本学の体育施設は宮崎学園短期大学との共有施設である。学生部（サークル関連）での予約（原則として利用希望の 1 週間前）が必要。体育館、その他の体育施設は下記のとおり。

体育施設名		数	予約	費用
屋内	バレーボールコート	3	学生部	無料
	バドミントンコート	3		
	バスケットボールコート	2		
	卓球台	6		
屋外	運動場	1		
	テニスコート	3		

※女性用のロッカールームは体育館内に設置してある。

体育館利用規則

体育館利用者は下記の利用規則を遵守しなければならない。

A. 体育館内は土足厳禁。

B. 利用者の館内ステージ、管理室、放送室、器具室及び半地下室への無断侵入は禁止。

C. 施設設備を利用する際は、許可無しでの備品移動は禁止。（施設設備の損傷に対しては弁償しなければならない場合がある。）

D. 体育館の利用は、授業、クラブ活動、学生集会など大学関係の活動に限る。

8. Sports Facilities

All Sports facilities are shared by MIU and the Junior College. Students may use the gymnasium and equipment by submitting a reservation form to the General Affairs /Student Affairs at least one week in advance. The following sports facilities are available for student use.

Sports Facilities				
Facility		No.	Reserve at	Cost
Indoor	Volleyball courts	3	General Affairs Student Affairs Office	Free
	Badminton courts	3		
	Basketball courts	2		
	Table tennis tables	6		
Outdoor	Baseball field	1		
	Tennis courts	3		

*The women's locker room is located in the gymnasium.

Gymnasium Regulations

Students using the gymnasium must follow the rules listed below:

A. Indoor sports shoes must be worn in the gymnasium.

B. Students are not to enter the stage area, office, broadcast room, equipment room or basement without permission. Students should not use machinery or equipment without permission.

C. Students should use care when using facilities and equipment, and should not move equipment without permission. (If facilities or equipment are damaged, students may be asked to pay for damages.)

D. Use of the gymnasium is limited to classes, club activities, student assemblies and other University activities.

9. 学　食

学内のフードサービスは下記のとおり。

場所	種類	営業時間
国際交流センター1F 食堂	定食、うどん、カレー、チャーハン など	11:30 – 13:00 月 – 金（授業実施期間）
1 号館 1F - SPOON	自動販売機（飲物のみ）	8:30 – 20:00 月 – 金

9. Campus Food Service

Food services are offered in the following locations:

Place	Type of Food	Hours Open
International Center Cafeteria	Set meal, entrees, fried rice, etc.	11:30 AM – 1:00 PM Monday – Friday
Building 1 - SPOON	Vending machines (beverages only)	8:30 AM – 8:00 PM Monday – Friday

10. 図書館施設設備 MEI Library Resources

TEL: 0985-85-1410, 1310 / FAX: 0985-85-8189

宮崎学園図書館は、本学と同敷地内に位置する宮崎学園短期大学との共同運営によって管理されている。両大学の教職員及び学生には、同等の利用権が与えられている。

The MEI Library is jointly managed by Miyazaki International University and Miyazaki Gakuen Junior College. All faculty and students of both institutions share the same library privileges.

1) 開館時間 Hours of Operation

学期中 When classes are in session		休暇中 When classes are not in session	
Monday - Friday	8:30-18:30	Monday - Friday	9:00-17:00
Saturday	9:00-13:00	Saturday, Sunday, Holidays	Closed
Sundays, Holidays	Closed		

2) 資料の検索 Finding Materials

CiNii Articles（日本の論文を探す)、Academic OneFile・APA PsycArticles（外国語学術論文等データベース）についても、大学や図書館で利用できる。学術専門書以外に、英語多読本、中学・高校教科書、ベストセラー、就職試験、各種資格関係の図書や CD・DVD 等の視聴覚資料、雑誌・新聞も備えている。電子書籍は、図書館または大学の Wi-Fi に接続したスマートフォンや PC、また、学外からは、利用者個人でのパスワード設定により利用可能で、図書館の Web サイトから検索を行う。

CiNii Articles (Japanese article search engine), Academic Onefile ・ APA PsycArticles (foreign language academic journal article database, etc.) is also available for use in the University and inside Library facilities. In addition to specialized academic materials, the library collection also includes graded readers, best sellers, textbooks (Junior high and High school) and materials related to job placement examinations, proficiency exams and certificate programs as well as CD, DVD and other Audio-visual materials, newspapers and journals. Electronic books are available on smartphones and PCs connected to the library or university Wi-Fi, and from off-campus by setting individual user passwords, and are searched from the library's website.

図書等の検索と各種サービス Library Searches and Other Services

図書（含電子書籍)、雑誌、AV 資料検索の検索は、宮崎学園図書館の Web サイトで WebOPAC（蔵書検索）経由でできる。更に図書館でのパスワード登録（手続きは簡単）により、資料予約、利用状況照会、文献複写依頼、資料借用依頼、資料購入希望依頼がで

きる。オンラインデータベース（外国雑誌等約 18,000 誌の閲覧・印刷）の館内･大学での利用、Word、Excel、Power point も館内で利用できる。

Faculty, staff and students can search for materials using the Internet. First, activate the search engine to enter Miyazaki Gakuen Library. You can use WebOPAC (the library materials search application) to search for books (include ebooks), publications and AV materials. Furthermore, by completing the simple process of registering a password with the Library, you may also reserve library materials, inquire about availability, request interlibrary loans and purchases of books and other materials. You can also use the online database (offering about 18,000 international journal titles for reading and printing), Word, Excel and Powerpoint in the library or on the University campus.

所蔵していない資料の入手方法 Requesting Materials not Owned by the Library

本館にない図書や文献のコピーは、他機関から取り寄せることができる。本館がメンバーとなっている国立情報学研究所（NII）のデータベースを通して、所蔵館の検索、貸出・コピーの依頼ができる。なお、資料のコピー・郵送などに必要な費用は全額利用者負担である。詳細は図書館に照会のこと。　※図書等の購入希望も受け付けている。

You can order copies of books and materials not owned by the Library from other institutions. Through the National Information Institute (NII), of which the MEI Library is a registered member, you can search the collections of other libraries and request loans and copies of materials. All fees related to the copying and mailing of materials are the sole responsibility of the Library user. Consult a Library representative for details. ※The Library also accepts requests for the purchase of books and other materials.

3) 貸出 Borrowing Materials

貸出できるものは下記のとおり。「学生証」が「利用者カード」を兼ねている。指定図書については平日が 17:00～翌開館日 9:30 まで、土曜日が 12:00～翌開館日 9:30 までの短期貸出が可能である。貸出延長については、返却締切日前に申し出れば、他に利用希望者がいないときに限り 2 回まで認められる。延長手続きは資料と学生証を提示しなければならない。

The following materials may be borrowed from the library. Your Student ID Card acts also as your library card. Books that are placed on the Reserved Shelves may be borrowed after 17:00 and returned by 9:30 the following day. Renewals of other items, if requested before the book is due, are granted up to two times when there are no holds placed on the item. Please present your library card to a library staff member when you borrow or renew.

種類 Type of Material	数 No.	期間 Period
図書 Books	20 items	28 days
卒業論文 Senior Thesis	5 items	7 days
漫画 Comic Books	5 items	7 days
視聴覚資料（主に CD）A.V.	5 items	7 days
雑誌・ジャーナル（最新版を除く） Periodicals (latest issues not included)	5 items	7 days

4) 延滞 Overdue Materials

返却締切日を超えて返却がない資料については「延滞資料」とし、1 週間経過の時点で本館より延滞通知を原則としてメールにて行う。2 週間が経過しても返却がない場合、延滞冊数に関係なく 1,000 円の延滞料金が請求される。その後の延滞については、1 週間毎に 500 円が課徴されるので、返却締切日を厳守すること。

Materials that are not returned by the due date are considered overdue. If you do not return the materials one week after the due date, we will contact you by email. If the materials have not been returned more than two weeks after the due date, an overdue fine of 1000 yen will be charged to all the cases regardless of the numbers of overdue materials. Thereafter, an additional fine of 500 yen will be charged each week. Please be careful to return all your library materials before the due date.

5) 図書館の部屋の利用 Using Rooms in Library

小部屋が 5 つと、大部屋が 2 つある。それぞれ、グループ学習・会議・イベント・DVD 視聴等で利用できる。予約は 1 カ月先まで可能で、申し込みはカウンターで行う。

5 small rooms and 2 large rooms are available for group study, conferences,events, watching DVD's etc. Reservations can be made up to 1 month in advance at the 1st floor counter.

6) 図書館でのコンピュータ利用 Computer Use in Library

Wi-Fi 機能のあるコンピュータを利用する学生は図書館の Wi-Fi を通じて大学のネットワークにアクセスすることができる。全館、Wi-Fi 配備で、持ち込みのパソコン等を使用したい場合は、カウンターで手続きを行う。ノートパソンコンの館内貸出も行っている。

The MEI Library is equipped with wireless connections to the MIU computer network. This means that wifi-enabled laptop can log on to the MIU network from the Library. Wireless access is available anywhere in the Library. To use your personal computer in the Library, please inquire at the 1st floor counter. You may also borrow a laptop computer from the Library.

7) 他大学図書館の利用 Using Other Libraries

県内の全ての大学・短大・高専図書館が加盟する「宮崎県大学図書館協議会」という組織を通じて、各高等教育機関の図書館が利用できる。閲覧の場合は、各館のカウンターに申し出ること。館外貸出サービスも本学学生証で受けられることになっている。他大学の図書館を利用する前に、事前に本館か相手館の Web サイト等で詳細を確認すること。

According to an agreement reached with other academic libraries in Miyazaki, MIU students may use neighboring libraries by showing their student ID at the Reception Desk. Students who wish to visit libraries in other areas should request a letter of introduction from the library director. Be sure to check the MEI Library website or the website of the Library you wish to use for details regarding usage beforehand.

8)「宮崎学園図書館」Web サイト The Miyazaki Gakuen Library Website

トップ画面メニューには、「資料を探す」「データベース（含　宮崎学園図書館学術リポジトリ）」「利用案内」「当館について(沿革・規定等)」「マイライブラリ」「OPAC 蔵書検索」「お知らせ」「新着資料情報」「開館時間カレンダー」「建学の精神」「公式マスコットぎんまるくん」等がある。日々更新しているので、検索・活用のこと。 http://mei-library.jp/

Browse the library using the various menu links to access library information at any time. Information us updated regularly, so please feel free to search and browse the library at will.　http://mei-library.jp/en

図書館の詳細は下記のとおり。Library details are as follows.

建物面積 Building area	2,812 ㎡ ※	閲覧座席数 Seating capacity	312 ※

※宮崎学園短期大学共用 shared with MiyazakiGakuen Junior College

As of April 1st, 2023

蔵書冊数など Collection, Etc.	
約 174,000 冊（宮崎学園短期大学共用) (shared with Miyazaki Gakuen Junior College)	
洋書（電子書籍を含む）Western books (including e-books)	約 41,000 冊
和書（電子書籍を含む）Japanese books (including e-books)	約 133,000 冊
購読雑誌種数（洋書）Periodicals (Western language)	4 誌
購読雑誌種数（和書）Periodicals (Japanese language)	167 誌
購読新聞種数（英語）Newspapers (English)	3 紙
購読新聞種数（日本語）Newspapers (Japanese)	7 紙
アカデミック・ワンファイル（外国雑誌等オンラインデータベース） Academic OneFile (online DB of western journals)	約 17,000 誌 App.17,000 titles

APA　サイコアーティクルズ（心理学分野外国雑誌全文オンラインデータベース）APA PsycArticles (online DB of western journals)	約 100 誌 App. 100 titles
ジャパンナレッジ（百科事典等オンラインデータベース） Japan Knowledge (online DB of encyclopaedias, etc.)	契約数 1 台
ブリタニカ・オンライン・ジャパン(ブリタニカ国際大百科事典) Britannica Online Japan (portal site for Britannica International Encyclopaedia and Encyclopeedia Britannica)	--
Britanica Image Quest(教育・研究目的で利用可能な 300 万点以上の写真やイラストを一括検索) Britanica Image Quest(Batch search of over 3 million photos and illustrations available for educational and research purposes)	--
CiNii (NII 学術コンテンツポータル) ※国内学術論文検索・入手 CiNii (NII Scholarly and Academic Information Portal)	--
宮日データベース Miyazaki Daily News Database	契約数 1 台
聞蔵Ⅱビジュアル（朝日新聞データベース）KIKUZOⅡ Visual	契約数 1 台
D1-Law.com (現行法規告示版データベース)	契約数 1 台
宮崎学園図書館学術リポジトリ Miyazaki Gakuen Library Academic Repository	電子化・公開
視聴覚機器など Audio-visual materials	
DVD	約 2,800 点
Compact disks	約 3,400 点
電子検索用機器など（利用者用）Electronic research resources (for users)	
OPAC 端末　OPAC terminals	5 台
インターネット・Word, Excel, Powerpoint, CDR 用パソコン Internet and Word, Excel, Powerpoint and CDR PCs	9 台 内 5 台は貸出用ノートパソコン

図書館の視聴覚機器　Audio-visual equipment		
1	モニター　Monitor	9 台
2	テレビ　Televisions	1 台
3	DVD プレーヤー　DVD Player	4 台
4	Blu-ray プレーヤー　Blu-ray Player	6 台
5	ビデオ機器　VCR	2 台
6	CD プレーヤー　CD Player	2 台
7	CD ラジカセ　CD Radio Cassette	1 台
8	マイクロリーダ　Microreader	1 台
9	書画カメラ　Document Camera	1 台
10	プロジェクターProjector	1 台

※電子ピアノ 1 台（2 階東）Electronic piano (2F East)

特殊目的の施設設備 Special use facilities

部屋 Room	収容人数 Capacity	主な利用方法 Usage
DVD 等視聴コーナー AV Corner 1F West (西側)	DVD 4 組 各 2 名, 4 sets, 2 people each, DVD Video 1 組 2 名 1 set, 2 people each	視聴覚機材：DVD、ビデオ視聴 AV materials: DVD and video viewing
グループ学習室 1･2 Group Activities Room	約 20 名 Approx. 20	グループ学習、AV 資料視聴、演習授業 Group learning activities, viewing

1･2, 2F West（西側）		AV materials, seminar classes
会議室 Meeting Room 2F West（西側）	約 15 名 Approx. 15	教職員会議、AV 資料視聴 Faculty and staff meetings, viewing and listening to AV materials
グループ学習室 3･4 Group Activities Room 3･4, 3F	約 6 名 Approx. 6	グループ学習、AV 資料視聴、演習授業 Group learning activities, viewing and listening to AV materials, seminar classes
多目的室　1 Multi-Purpose Room 3F	約 40 名 Approx. 40	グループ学習、テレビ放送・AV 資料視聴、授業 Group learning activities, viewing and listening to television broadcasts and AV materials, classes
多目的室　2 Multi-Purpose Room 3F	約 40 名 Approx. 40	グループ学習、授業 Group learning activities, classes

SECTIONⅣ
就職支援
Career Support

1. 宮崎国際大学のキャリア教育　TS キャリア

宮崎国際大学では、入学当初から TS（Three Stages＝３段階)による就職支援を行っている。

まず第１段階として、キャリア形成支援科目を必修で開講しており、これは学生が自分の進みたい未来を思い描いてその計画を立てることを目標とした科目である。第２段階として、スキルアップ講座を開講しており、これは学生が目指すキャリアに近づくための各種試験に向けた対策講座で、１年次から受講できる学内実施の連続講座である。第３段階として、キャリアサポートプログラムを開催しており、これは就職に向けた実践対策で、理想の就職を目指す学生を徹底的にサポートする。

本学では、キャリア教育センター及び学生教職支援センターを拠点に、学生の「自分探し」から免許・資格取得・就職まで一人ひとりの人生設計をサポートするプログラムを用意し、企業・公務員・教職等への進出をサポートする。

Ⅲ　キャリアサポートプログラム		
キャリア教育センターを拠点に、学生の「自分探し」から実際の就職まで一人ひとりの人生設計をサポートするプログラムを用意して、企業・公務員・教職等への進出をサポートします。		
業界・企業研究	学内合同企業説明会	自己分析・応募書類対策講座
面接対策講座	インターンシップ	就職活動直前講座

Ⅱ　スキルアップ講座			
学生が目指すキャリアに近づくために、各種試験に向けた対策講座を実施しています。就職活動に備えて、自ら目標を設定し、チャレンジできるように努めます。なお、この講座は学内で実施する連続講座です。			
公務員試験対策講座	教員採用試験対策講座	ＳＰＩ試験対策講座	エアライン就活対策講座
１～３年次生を対象とした公務員試験の重要科目を学習する講座です。１年次より計画的に学習し、公務員試験受験の土台を作ります。	１～４年次の教職課程履修生を対象とした専門教科及び教職教養の実力養成と定着のための講座です。一次試験対策のみならず模擬授業や面接等二次試験対策も行います。	１～３年次生を対象とした多くの企業・自治体が採用している適性検査の対策講座です。頻出問題を確実に解けるよう専門講師が解説します。問題を解きながら自分のものにしていく講座です。	３年次生対象の競争倍率が高いエアライン業界にチャレンジするための講座です。専門の講師が、学生が持っている能力を最大限に引き出し、学生の希望する航空会社への合格を目指します。

Ⅰ　キャリア形成支援科目	
自分の進みたい未来を思い描いてその計画を立てることを目標にキャリア形成支援科目を開講しています。国際教養学部では「キャリア・デザイン」を、教育学部では教養科目「忍ヶ丘教養」を開講し、学生生活が人生の飛躍につながる優れたキャリア＝経歴となるように努めます。	
キャリア・デザイン〔１～３〕(国際教養学部)	忍ヶ丘教養〔Ⅰ～Ⅳ〕(教育学部)
「生きる」とは？「学ぶ」とは？「働く」とは？について深く考え、自立した人間として大きく成長することを目標として「キャリア・デザイン１～３」を１年から３年次の必修科目として開講しています。「自	高い教養と豊かな人間性を備えた教育者への基礎を身に付けるために教養科目「忍ヶ丘教養」を１・２年次に必修として開講しています。「自主的・継続的な学習能力」「コミュニケーション能力」「地域・国際社会における教育理解」「情

己理解」「社会理解」「職業理解」を深めるために自己分析や社会人講話、ビジネスマナーや就職試験対策等を行っています。	報処理能力」等の修得を通して教育者の基礎を身に付けます。
一般教養科目・専門科目	一般常識と専門的知識の修得

1. Career Education at MIU TS Career

At MIU, career support begins soon after the commencement of your educational program through the TS (Three Stage) system. The first stage comprises the Career Design Support Courses which are required for graduation. The objectives of these courses are designed to get students to think about and plan what career paths they would like to take in the future. "Skill-up" Seminars are offered as the second stage. These seminars are available in series from the first year and are held on-campus. The seminars prepare students for various exams required for jobs in their desired professions. The third stage is the Career Support Program which provides students with practical techniques for job hunting and is intended to give thorough support to students who have a clear vision for their ideal careers.

With the Career Education Center and the Teacher Training Support Center as our main bases, MIU supports students to find their ways into diverse fields, including enterprise, civil service, education, etc. by providing programs to support students individually to design and plan their lives, starting with a self-discovery process, obtaining necessary qualifications and licenses, and culminating in finding a preferred career.

III Career Support Program		
With the Career Education Center as our base, we provide programs to help students in the process of self-discovery to ultimately securing a job in various careers including enterprise, civil service, education, etc.		
Industry and Enterprise Research	On-campus Job Fairs	Self-Analysis and Job Application Guidance Workshops
Interview Workshops	Internships	Last-minute Workshop before Job Hunting

II "Skill-up" Seminars			
Seminars to prepare for various certification exams are offered to enable students to pursue the careers that they aim for. In preparation for job hunting activities, we support students in setting goals and making their best efforts to achieve those goals. These seminars are run in series on-campus.			
Seminars for Civil Service Exams	Seminars for Teacher Employment Exams	SPI Exam Preparation Course	Airline Industry Seminar
Offered to 1st to 3rd year students with a focus on essential subjects for Civil Service Exams. Materials are covered in a systematic manner, starting from the 1st year, to establish a solid foundation in preparation for the exams.	Offered to 1st to 4th year students enrolled in the English Teacher Certification Program. These are intended to strengthen competence in specialized subjects and teacher education. They cover not only the first-stage exams but include model classes and interviews that are part of the second-stage exams.	Offered to 1st to 3rd year students. These seminars prepare students to take the aptitude test implemented by many companies and local government bodies. An instructor who specializes in the teaching of this exam expounds on how to go about tackling typical questions. Through actually solving questions students obtain the skills necessary to pass the exam.	This seminar is for 3rd year students who aspire to work in the competitive airline industry. Specialized instructors will maximize students' potential to get a job in the airline company of their choice.

<table>
<tr><th colspan="2">I　Career Design Support Courses</th></tr>
<tr><td colspan="2">Career design support courses help students envision and plan their futures.
“Career Design” in the School of International Liberal Arts and “Shinobugaoka Education” in the School of Education are designed to help students spend a student life that will become a springboard for finding a good career in the future.</td></tr>
<tr><td>Career Design [1-3]
(School of International Liberal Arts)</td><td>Shinobugaoka Education [I-IV]
(School of Education)</td></tr>
<tr><td>“Career Design” 1-3 are required courses that aim to develop independent individuals by considering extensively what it means “to live”, “to learn” and “to work”. Opportunities for self-analysis, lectures by speakers of various professions, business manner seminars and preparatory seminars for employment exams are provided to deepen “Self-awareness”, “Social awareness” and “Professional awareness”.</td><td>The “Shinobugaoka Education” course is a required subject for 1st and 2nd year students. The course is designed to help students to acquire a high-level education and rich humanity as the basis for becoming an educator. Through acquisition of “autonomous and sustained learning skills”, “communication skills”, “understanding of education in regional and international communities”, “information processing skills”, etc., students will acquire the basic capabilities required of an educator.</td></tr>
<tr><td>General Education Courses/Specialized Courses</td><td>Acquisition of general knowledge and specialized knowledge</td></tr>
</table>

2. キャリア教育センターの案内

(1) キャリア教育センター及び自己開発センター(SDC Self-Development Center)

① キャリア教育センター

就職・進学活動にあたり必要な求人票・資料を閲覧することや、就職・進学の相談を行うことができる。

1．会社四季報
2．各種採用試験問題集
3．各種就職関連雑誌及び参考書籍

上記の各種資料に加え、就職関連 DVD を取り揃えている。積極的に活用すること。

②自己開発センター(SDC　Self-Development Center)

パソコンが 4 台設置され、自由に自己学習ができる。詳しくは SectionV「自己開発センター（SDC）の概要」を参照のこと。

(2) 就職相談

就職は最終的には自分の責任において決定すべきであることは言うまでもありませんが、両親・友人等に相談することも有益である。

本学では、キャリア教育センターにおいて専任職員が相談に応じる。

(3) 就職関係の掲示について

就職ガイダンス等開催の通知は、1 号館国際交流ラウンジ横の掲示板ならびにキャリア教育センター等にて掲示するので、注意すること。

(4) 大学への報告

キャリア教育センターに提出する書類は次のとおりである。

イ)「進路登録票」

3 年次の個人面接の際、全学生が登録のため記入する。この登録票を提出していない学生には、就職活動に必要な成績証明書、卒業見込証明書等の書類の発行がない。また、大学院や資格取得のため専門学校へ入学する学生も登録が必要である。

この書類は就職・進学支援の参考として大事に保管し、外部には一切公表しない。

ロ)「内定（内々定）決定届」

内定状況を把握するため、内々定または内定が出た段階で速やかに提出すること。

ハ)「就職活動報告書」

就職活動を始める後輩の参考になるように、内定（内々定）を受けた企業について、「就職活動報告書」に就職試験内容等を詳しく記入のこと。会社訪問から内定獲得までの経緯、筆記試験や面接試験の内容・感想・反省・後輩への助言等を記入する。

企業への提出（応募）書類について

応募に際して、企業が要求する提出書類は次のとおりである。

1）履歴書（エントリーシート）
2）成績証明書
3）卒業見込証明書
4）健康診断書

1）履歴書（エントリーシート）

企業への自己紹介の第一歩であり、面接試験の基礎資料として使用されるので、誤字脱字のないよう注意し、丁寧に楷書で書く。本学様式の履歴書または企業指定のエントリーシートを使用すること。

証明等発行手数料および交付日

①	在学証明書	1通	１５０円	申請日を含む3日後（土日祝除く）
②	成績証明書	1通	１５０円	申請日を含む3日後（土日祝除く）
③	健康診断書	1通	１５０円	申請日を含む3日後（土日祝除く）
④	卒業見込証明書	1通	１５０円	申請日を含む3日後（土日祝除く）
⑤	卒業証明書	1通	１５０円	申請日を含む3日後（土日祝除く）
⑥	学生証再発行	1通	３００円	申請日を含む3日後（土日祝除く）

2）成績証明書・卒業見込証明書

教務部で申し込むこと。

3）健康診断書

学生部で申し込むこと。

学内で実施される健康診断を受診しなかった者は、所定の病院で健康診断を受診し、検査結果を学生部へ提出する。

4）学校推薦書

原則として、学校名による推薦は（倫理憲章の合意のため）行わない。どうしても提出を求められる場合は、担当のアドバイザー（個別指導教員）に個人的に推薦を依頼する。

授業欠席届（就職活動用）について

就職活動のため、授業を欠席する学生は下記の手続きを行う。

１．キャリア教育センターで「授業欠席届」の用紙を入手する。

２．必要事項を記入（訪問先等）

３．欠席する授業の担当の先生に欠席理由を説明し、原則として承認のサインをもらう。
同時に担当の先生より欠席期間中の課題の指示を受ける。

４．会社訪問あるいは説明会等に出席後 1 週間以内に

イ）結果記入

ロ）欠席届をキャリア教育センターに提出

以上の手続きを踏んではじめて欠席届は有効になり、無断欠席扱いにならない。

SUBMITTING REQUESTS FOR ABSENCE FOR JOB PLACEMENT

Students who wish to be excused from class for job hunting purposes should follow the procedures below.

1. Pick up a “Notification of Absence from Class for Job Placement” form from the Career Education Center.
2. Fill out the required information.
3. Receive signature of the instructor of the class from which you are requesting absence.
4. At the same time, receive instructions on make-up assignments, etc. from your instructor(s).
5. Within ONE WEEK of your company visit or attendance to a seminar for job hunting:
   a) Complete any missing information in the form.
   b) Submit the form to the staff of Career Education Center.

*”Notification of Absence from Class for Job Placement” forms for students who have not completed the process described above are considered INVALID.

Notification of Absence From Class for Job Placement
授業欠席届（就職活動用）

YEAR	*MONTH*	*DAY*

Name 名　前		Student ID 学籍番号	
Visiting to 訪問先	(Name of Company or Organization, 英文、不明の場合日本名)		
Location 所　在	(所在県･市名)		
Purpose 目　的	(該当するものに○) 1. Attendance to the explanatory meeting or seminar 2. Examination (　　times) 3. Interview (　　times) 4. Others		
Date of visit 訪問日	From Month: Date: Time: To		
Period of Absence 欠席期間	From to		

Course title 欠席授業	Name of Instructor 教授名	Signature 署　名

(Prior approval by the instructor is compulsory)

Outcome or Comments 結果報告	

(If this column was not filled in after visit, official approval is not given)

APPROVED BY:		
Dean 学部長	Academic Affairs 教務担当	Career Education Center キャリア教育センター

3. 求人情報の集め方

（1）求人票

企業が求人のため学校に送付してくる書類は、到着順に番号を付してファイルを行い、キャリア教育センターでいつでも閲覧できるようにしている。「求人票」には企業の採用条件・応募方法・選考方法やホームページの URL 等が記載されてあり、興味を持った企業に対して即座にインターネット検索あるいは会社案内で企業研究を行うことが可能である。

（2）インターネット検索

ほとんどの企業がホームページを開設し、求人・採用のツールとしてインターネットを利用している。企業側の情報提供だけでなく、最終面接以外のすべてをインターネットで管理する企業もあり、現在大学生の採用はインターネットが主流になっている。希望する企業のホームページに直接アクセスし求人情報を入手する方法もあるが、求人情報を幅広く入手するためには、就職情報サイトに登録して必要な情報（該当する企業・業種・職種など）を送ってもらうマルチ検索機能を利用するのが賢明である。就職サイトをうまく利用すれば、志望企業の絞り込みに役立てることもできる。

お薦めの　'WEB　サイト'　に登録しよう	*（取得後記入してください）*
リクナビ　http://www.rikunabi.com 就活学生が登録する定番サイトである。	接続用 ID 番号
	パスワード
マイナビ https://job.mynavi.jp/ 就活学生が登録する定番サイトである。	接続用 ID 番号
	パスワード
キャリタス就活 https://job.career-tasu.jp/ 日本経済新聞社が運営するサイト。企業の採用動向や業界の動きなどがリアルタイムで分かる。	接続用 ID 番号
	パスワード

（3）就職情報誌

就職関連の情報誌（「会社四季報」、「公務員試験受験ジャーナル」「エアステージ」など）は、キャリアサポートセンターに備え付けてある。役立つ情報が満載されているので、積極的に活用しよう。

（4）合同会社説明会

リクルート、マイナビ、日本経済新聞社などの就職情報会社や地方自治体、あるいは新聞社が主催して行っている就職イベントである。複数の企業が各ブースを設け、それぞれのブースで会社概要や求人内容等の説明を行う。100 社以上企業が集まる大型合同企業説明会も開催される。就職活動の入り口としてとても重要なイベントになっているので、積極的に参加し、企業の人事担当者より生の情報を聞き出そう。

（注）会社説明後、エントリーのため履歴書提出を求められることもあるので、あらかじめ履歴書を２～３通は持参しよう。

SECTION V
インフォメーション
General Information

1. 大学の連絡先 Contacting the University

所在地 Address	〒889-1605　宮崎県宮崎市清武町加納丙 1405 番地 Miyazaki International University 1405 Kano-hei, Kiyotake-cho, Miyazaki City, Miyazaki-ken, 889-1605 JAPAN	
ホームページ Web Site	https://www.miu.ac.jp	
問い合わせ先 Contact Information	教務部・学生部事務室/Academic Affairs・Student Affairs Office TEL：0985-85-0165 FAX：0985-84-1115 キャリア教育センター TEL：0985-85-6781	
	教務部/Academic Affairs	aaffairs@sky.miyazaki-mic.ac.jp
	学生部/Student Affairs	saffairs@sky.miyazaki-mic.ac.jp
	総務部/General Affairs	soumu@sky.miyazaki-mic.ac.jp
	入試広報部/Admission & PR	admissions@sky.miyazaki-mic.ac.jp
	グローバル教育センター/Global Educational Center	studyabroad@sky.miyazaki-mic.ac.jp
	図書館/Library	library@sky.miyazaki-mic.ac.jp
	キャリア教育センター/Career Education Center	career@sky.miyazaki-mic.ac.jp
	保健管理センター/Health Center	healthcare@sky.miyazaki-mic.ac.jp

2. 業務一覧表 Help: Reference List

役　　割	部　　署	部　　屋
履修登録／履修科目成績表	教務部	教務部・学生部事務室 (国際交流センター1 階)
証明書発行(成績証明書、卒業証明書、在学証明書等)		
履修登録及び変更		
退学・休学願		
学内施設借用願（授業関連）		
行事､クラブ・サークル関係	学生部	
証明書発行(学生証、通学証明書、健康診断書)		
学生部備品､クラブ･サークル関連施設借用願		
奨学金		
学生駐車場		
落とし物		
学費		
授業で困った時の相談	担当教員、アドバイザー	各教員研究室
学業上の規則についての相談	学部長	学部長室(1 号館 1 階)
その他、学業上の問題の相談	学部長及びアドバイザー	学部長室、研究室 (1～3 号館)
就職指導、留学生就職相談	キャリア教育センター、 留学生就職相談室	キャリア教育センター (4 号館 1 階)
健康相談	保健管理センター	保健管理センター (4 号館 1 階) カウンセラー室 (1 号館 3 階)
救急応対		
カウンセリング		
健康診断		
学費に関する相談	総務部会計課	総務部事務室（2 号館 1 階）
入試広報関連	入試広報部	入試広報室（3 号館 1 階）
海外研修	グローバル教育センター	グローバル教育センター (1 号館 2 階)
PC、タブレット貸し出し	情報管理センター	情報管理センター (1 号館 3 階)
学生用プリンタの管理・消耗品補充(印刷用紙・トナー)		
図書（図書館蔵書）	図書館	宮崎学園図書館

Inquiries about	Office/Department	Room
Add or Drop a class/ Registration for classes	Academic Affairs	Academic Affairs /Student Affairs Office, International Exchange Center, 1st Floor
Certificate issuance(Academic Transcripts, Graduation certificate, Certificate of enrollment)		
Withdrawal/Leave of Absence		
Reserve Facilities (Classroom-related)		
Activities - Clubs	Student Affairs	
Certificate issuance(Student card,Certificate of School Attendance, Health Certificate)		
Reserve SA Equipment		
Scholarships		
Student Parking		
Lost & Found		
Tuition		
Problems with a class	Instructor or Advisor	Instructor office or Advisor office
Concerns about academic policies	Dean of School	Office of the Dean, Building1-1st Floor
Grade complaints	Instructor or Dean of School	Instructor's office or Office of the Dean, Building1-1st Floor
General academic problems	Dean of School or Advisor	Office of the Dean, Building1-1st Floor or Advisor office
Career Counseling/Placement International student employment consultation	Career Education Center	Career Educational Center, Building4-1st Foor
Health counseling	Health Center	Health Center, Building4-1st Floor
Emergency response		
Health check		
Personal counseling		Counselor's office, Building1-3rd Floor
Counseling regarding tuition fees	Accounting section, General Affairs	General Affairs Office, Building2-1st Floor
Admissions & PR relation	Admissions and Public Relations	Admissions & PR Office, Building3-1st Floor

Study Abroad	Global Education Center	Global Education Center, Building1-2nd Floor
Lending of PCs and tablets	Information Management Center	Information Management Center, Building1-3rd Floor
Management of student printers and replenishment of supplies (printing paper and toner)		
Library	MEI Library	MEI Library

3. 地域の医療機関 Local Medical Care Facilities

医療機関名	TEL	住　　所	休診日
〈宮崎国際大学校医〉 しおもりクリニック （内科・胃腸科・外科）	0985-55-0200	宮崎市清武町池田台北 34-40	日祝日 水土午後
城山病院 （内科・歯科）	0985-85-0036	宮崎市清武町船引 238	日祝日 土午後
池田台クリニック （内科・胃腸科・外科）	0985-84-0124	宮崎市清武町加納甲 1335-1	日祝日 木土午後
加納中央医院 （外科・胃腸科・内科・肛門科）	0985-85-6215	宮崎市清武町加納甲 1911-2	日祝日 土午後
福永内科神経科医院	0985-85-6006	宮崎市清武町加納 1-29-2	日祝日 第 4 土水午後
清武クリニック （内科・胃腸科・外科・肛門科）	0985-84-0123	宮崎市清武町木原 6642-1	日祝日 木土午後
まつうら眼科	0985-85-6600	宮崎市清武町岡 1 丁目 1-12	日祝日 第 1・3 土 火木土午後
小池レディスクリニック （産科・婦人科）	0985-85-7111	宮崎市清武町船引 633-5	日祝日 木土午後
末原歯科医院	0985-85-0056	宮崎市清武町木原 496-3 短大下	日祝日 土午後
たじり皮膚科医院	0985-84-1110	宮崎市清武町加納 2-41-1	木日祝日 土午後
村岡泌尿器科内科	0985-85-7080	宮崎市清武町新町 2-1-3	日祝日 木午後
清武耳鼻咽喉科	0985-85-8511	宮崎市清武町岡 1 丁目 12-12 まつうら眼科近く	日祝日 水土午後
ハートピアみよしクリニック （精神科・心療内科）	0985-35-1100	宮崎市橘通西 1-5-3	日祝日
こごうメンタルクリニック （精神科・心療内科・内科）	0985-55-1777	宮崎市中村西 3 丁目 2-33	日祝日 第 1 土火木午後
宮崎県立宮崎病院	0985-24-4181 (代表)	宮崎市北高松町 5-30	
宮崎大学医学部附属病院	0985-85-1510 (代表)	宮崎市清武町木原 5200	
大坪外科医院 （外科・胃腸科・循環器科・肛門科）	0985-27-4577	宮崎市別府町 4-30 栄町児童公園隣	日祝日 水土午後
〈産業医〉 おかどめ内科・神経内科	0985-23-1515	宮崎市中津瀬町 12-2	日祝日 水土午後

※受診前に電話で確認すること（休診日等の変更あり）

Facility	Phone	Location	Holidays
＜Official Physician for MIU＞ Shiomori Clinic	0985-55-0200	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Ikedadai-kita 34-40	Sunday, National Holidays, Wednesday and Saturday Afternoon
Shiroyama Hospital *Internal medicine /Dentistry*	0985-85-0036	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Funahiki 1238	Sunday, National Holidays, Saturday Afternoon
Ikedadai Clinic *Internal medicine/ gastroenterology/ surgery*	0985-84-0124	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kano-ko 1335-1	Sunday, National Holidays, Thursday and Saturday Afternoon
Kano Central Hospital *Internal medicine/surgery/ gastroenterology/proctology*	0985-85-6215	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kano-ko 1911-2	Sunday, National Holidays, SaturdayAfternoon
Fukunaga Clinic of Neurology and Internal Medicine	0985-85-6006	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kano 1-29-2	National Holidays, 4th Saturday of the month, Wednesday Afternoon
Kiyotake Clinic *Internal medicine/surgery/ gastroenterology/proctology*	0985-84-0123	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kihara 6642-1	Sunday, National Holidays, Thursday and Saturday Afternoon
Matsuura Eye Clinic	0985-85-6600	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Oka 1-1-12	National Holidays, 1st and 3rd Saturday of the month, Tuesday,Thursday and Saturday Afternoon
Koike Ladies' Clinic *Obstetrics/gynecology*	0985-85-7111	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Funahiki 663-5	Sunday, National Holidays, Thursday and Saturday Afternoon
Suehara Dental Clinic	0985-85-0056	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kihara 496-3 (Bottom of the hill below MGJC)	Sunday, National Holidays, Saturday Afternoon
Tajiri Dermatological Clinic	0985-84-1110	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kano 2-41-1	Sunday, National Holidays, Thursday, Saturday Afternoon
Muraoka Clinic of Urology and Internal Medicine	0985-85-7080	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Shinmachi 2-1-3	Sunday, National Holidays, Thursday Afternoon
Kiyotake Otolaryngology Clinic	0985-85-8511	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Oka, 1-12-12 (Near Matsuura Eye Clinic)	Sunday, National Holidays, Wednesday and Saturday Afternoon
Heartopia Miyoshi Clinic *Psychiatry/psychosomatic internal*	0985-35-1100	Miyazaki-shi, Tachibana Dori Nishi 1-5-3	Sunday, National Holidays

medicine			
Kogo Mental Clinic *Psychiatry/psychosomatic internal medicine/internal medicine*	0985-55-1777	Miyazaki-shi, Nakamura Nishi 3-2-33	National Holidays, 1st Saturday of the month, Tuesday and Thursday Afternoon
Miyazaki Prefectural Hospital	0985-24-4181	Miyazaki-shi, Kita Takamatsu-cho 5-30	
Miyazaki UniversityHospital	0985-85-1510	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kihara 5200	
Otsubo Surgical Clinic *Surgery/gastroenterology/cardiovascular disease/proctology*	0985-27-4577	Miyazaki-shi, Beppu 4-30 (Next to Sakae-machi Children's Park)	Sunday, NationalHolidays, Wednesday and Saturday Afternoon
＜Industrial Physician＞ Okadome Internal Medicine and Neurology	0985-23-1515	Miyazaki-shi, Nakatsuse-cho 12-2	Sunday, National Holidays, Wednesday and Saturday Afternoon

＊ Call in adrance for an appointment

4. その他 Others

臨時休講 Cancellation of Classes

天候不良により授業が休講になることがある。通常、暴風、大雨、洪水の 3 種類の警報が同時に発令された場合、休講となる。（朝 6 時までにすべての警報が解除された場合は、平常通り授業を行う。）休講情報は大学 E メール等でも連絡する。

Classes may be cancelled for weather emergencies, instructor emergencies, or other conditions. All cancelled classes must be made up by the end of the semester. Weather conditions that result in class cancellations are official warnings of the simultaneous occurrence of strong winds, heavy rains, and the danger of floods as announced on radio and television. If all warnings are lifted by 6:00 a.m., classes will be held as normal. Information regarding class cancellation will also be notified by MIU E-mail.

教科書の販売 Purchasing Textbooks

詳細については、その都度連絡する。Details will be communicated on a case-by-case basis.

出版物 Publications

「MIU 海外研修マニュアル」MIU Study Abroad Manual

海外研修マニュアルには、海外研修参加要件及び研修地の情報が詳細に説明されている。また、海外研修に出発するまでにすべきこと、研修地選択、パスポート・ビザの取得、安全、現地旅行、オリエンテーション、及び海外研修先プロフィール等、海外研修に関する全ての情報が記載されている。1 年生の 10 月に行われる海外研修説明会で配布される。

The Study Abroad Manual provides information on all aspects of Study Abroad: time-lines for selecting a Study Abroad institution, passport and immigration requirements, costs and payment schedules, information relating to safety, travel decisions, orientation and services provided by the Global Education Office. The Study Abroad Manual is distributed at the Study Abroad Explanation Meeting held in October of the first year.

「宮崎国際大学国際教養学部紀要・教育学部紀要」（Comparative Culture）

本学の教授陣による論文・書評を掲載した定期刊行物。宮崎国際大学紀要は本学ホームページで閲覧できる。

The Journal of Miyazaki International University is a scholarly journal which publishes articles and book reviews by MIU school of International Liberal Arts faculty members. The journal is available on the MIU homepage.

SECTIONVI
教員
Faculty

国際教養学部専任教員一覧
School of International Liberal Arts Full-time Faculty

	氏名・電子メール Name/Email	職名 Title	学位 Degree	教授分野 Teaching Fields
1	アダチ ジェイソン **Adachi, Jason** jadachi@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	M.A., University of Hawaii	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language
2	チョ ウンス **Cho, Eunsoo** echo@sky.miyazaki-mic.ac.jp	特任助教 Research Associate	B.A., Hankuk University of Foreign Studies	第二言語としての日本語 Japanese as a Foreign Language
3	ダン グレゴリー **Dunne, Gregory** gdunne@sky.miyazaki-mic.ac.jp	特任教授 Professor	Ph.D., University of Missouri	米･英文学 American and British Literature
4	早瀬 博範 **Hayase, Hironori** hhayase@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., Hiroshima University	米･英文学 American and British Literature
5	早瀬 郁子 **Hayase, Ikuko** ihayase@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., Kyushu University	第二言語としての日本語 Japanese as a Foreign Language
6	ヘッド エレン **Head, Ellen** ehead@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	M.A., University of St. Andrews	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language
7	ハワード アン **Howard, Anne** ahoward@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., Macquarie University	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language
8	ヒメネス フェリックス **Jimenez Botta, Felix A.** fjimenez@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., Boston College	歴史学、宗教学 History, Religion
9	笠井 綾 **Kasai, Aya** akasai@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., California Institute of Integral Studies	心理学 Psychology
10	川越 勇二 **Kawagoe, Yuji** ykawagoe@sky.miyazaki-mic.ac.jp	特任教授 Professor	B.Ed., Hiroshima University	日本語表現 Japanese Expression
11	小林 太 **Kobayashi, Futoshi** fkobayas@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., University of Texas at Austin	心理学 Psychology
12	桑原 重雄 **Kuwabara, Shigeo** skuwabara@sky.miyazaki-mic.ac.jp	講師 Lecturer	M.A., Hosei University	政策学 Policy Studies
13	ムオドコフスキー パウエル **Mlodkowski, Pawel** pmlodkowski@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., Jagiellonian University	経済学 Economics
14	モーク カタリーナ **Mork, Cathrine** cmork@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	B.A., M.L.I.S., McGill University	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language
15	メロディー ムグエルザ **Melody, Muguerza** mmuguerza@sky.miyazaki-mic.ac.jp	講師 Lecturer	Ph.D.,University of Miyazaki	環境資源科学 Environmental Resource Science
16	オチ デボラ **Occhi, Debra** docchi@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., University of California, Davis	人類学 Anthropology
17	パッソス アンデルソン **Passos, Anderson** apassos@sky.miyazaki-mic.ac.jp	国際教養学部長 Dean of	Ph.D., Kagoshima University	情報技術 Information Technology

		School		
18	リチャーズ ポール **Richards, Paul** prichards@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., Indiana University	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language
19	ロダ ブレンダン **Rodda, Brendan** brodda@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	M.A., Macquarie University	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language
20	シュミット レベッカ **Schmidt, Rebecca** rschmidt@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	M.A., Macquarie University	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language
21	スタンリー イアン **Stanley, Iain** istanley@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., Queensland University of Technology	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language
22	ウォーターフィールド マーク **Waterfield, Marc** mwaterfield@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., Kumamoto University	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language
23	山本 忠クレイグ **Yamamoto, Tadashi Craig** cyamamoto@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	M.A., University of Southern Queensland	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language
24	矢野 健二 **Yano, Kenji** kyano@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	B.A., Kokugakuin University	キャリア教育 Career Education

教育学部所属併任教員一覧
Faculty from School of Education

	氏名/Name	授業科目名等/Courses
1	安東 末廣 Ando, Suehiro	特別支援教育概論 教育相談
2	石濵 博之 Ishihama, Hiroyuki	英語科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅳ
3	河原 国男 Kawahara, Kunio	教職概論、教育原理
4	白石 知子 Shiraishi, Tomoko	事前・事後指導、教育実習
5	杉田 康之 Sugita, Yasuyuki	介護等体験、教育実習
6	富髙 啓順 Tomitaka, Hironobu	事前・事後指導、教育実習

国際教養学部非常勤講師一覧
School of International Liberal Arts Part-time Faculty

	氏名/Name	授業科目名等/Courses
1	遠藤 宏美 Endo, Hiromi	教育課程論　総合的な学習の時間の指導法
2	後藤 芳郎 Goto, Yoshiro	体育実技
3	井藤 哉 Ito, Hajime	会計学 2
4	ハーン キリル Khan, Kirill	韓国研究
5	籾木 那奈美 Momiki, Nanami	ティーチングアシスタント
6	中原 邦博 Nakahara, Kunihiro	特別活動論
7	佐保 忠智 Saho, Tadanori	日本国憲法
8	清 智利 Sei, Chitoshi	道徳教育論
9	高橋 高人 Takahashi, Takahito	生徒・進路指導論
10	蔡 佩芳 Tsai, Pei-fang	中国研究
11	湯田 拓史 Yuda, Hirofumi	教育制度論
12	和田 恵 Wada, Megumi	日本語　日本事情　日本語研究

教育学部専任教員一覧
School of Education Full-time Faculty

	氏名・電子メール Name/Email	職名 Title	学位 Degree	授業科目名 Courses
1	安東　末廣 Ando, Suehiro sando@edu.miyazaki-mic.ac.jp	特任教授 Professor	博士（文学）	障害児保育　教育相談　特別支援教育概論
2	有嶋　誠 Arishima, Makoto marishima@edu.miyazaki-mic.ac.jp	特任教授 Professor	修士（教育学）	国語Ⅰ(書写) 国語Ⅱ
3	福田　亘博 Fukuda, Nobuhiro nfukuda@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教育学部長 Dean of School	博士（農学）	食の科学　子どもの食と栄養　子どもと食育　自然災害と防災　学校インターンシップ
4	石濵　博之 Ishihama, Hiroyuki hishihama@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	博士(応用言語学)	英語 英語科教育法Ⅰ・Ⅱ
5	河原　国男 Kawahara, Kunio kkawahara@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	修士（教育学）	教職概論 教育原理 教職実践演習(幼・小) 教師とは何かー史的省察ー
6	城戸　佐智子 Kido, Sachiko skido@edu.miyazaki-mic.ac.jp	講師 Lecturer	修士(人間発達学)	忍ヶ丘教養Ⅰ　保育実践演習　保育内容指導法(健康)　幼児体育演習　教員実習(幼稚園)　幼児と健康　教育実習指導
7	守川　美輪 Morikawa, Miwa mmorikawa@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	修士（教育学）	忍ヶ丘教養Ⅱ　保育実践演習　　図画工作　保育内容指導法(造形表現)　図画工作科教育法　造形表現演習　幼児と表現
8	村上　昇 Murakami, Noboru nmurakami@edu.miyazaki-mic.ac.jp	学長/教授 President / Professor	博士（農学）	健康の科学
9	中山　迅 Nakayama, Hayashi hnakayama@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	博士（教育学）	教育行政概論
10	坂倉　真衣 Sakakura, Mai msakakura@edu.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	博士（感性学）	理科Ⅰ・Ⅱ　理科教育法Ⅰ・Ⅱ　生活　生活科教育法　生命と科学　環境教育論　教育の方法と技術
11	白石　知子 Shiraishi, Tomoko tshiraishi@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	学士（教育）	家庭科教育法　家庭　教育実習指導　教育実習Ⅰ(小学校)
12	杉田　康之 Sugita, Yasuyuki ysugita@edu.miyazaki-mic.ac.jp	特任講師 Lecturer	学士（教育）	教育実習指導　教育実習Ⅰ(小学校)　教員実習Ⅰ・Ⅱ(幼稚園)　介護等体験
13	田川　一希 Tagawa, Kazuki ktagawa@edu.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	博士（理学）	忍ヶ丘教養Ⅱ・Ⅲ　保育内容指導法(環境)　環境と科学　保育実践演習　保育実習指導Ⅰ　学習の科学　保育実習Ⅰa・Ⅰb 幼児と環境
14	富髙　啓順 Tomitaka, Hironobu htomitaka@edu.miyazaki-mic.ac.jp	特任教授 Lecture	学士（教育学）	英語Ⅰ、Ⅱ

15	保田　昌秀 Yasuda, Masahide myasuda@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	博士（工学）	情報処理 フレッシュマンセミナー
16	山下　愛実 Yamashita, Megumi myamashita@edu.miyazaki-mic.ac.jp	講師 Lecturer	博士（人文科学）	忍ヶ丘教養Ⅱ・Ⅲ 保育原理 保育者論 保育内容指導法(人間関係) 保育実習指導Ⅰ保育実習ⅠａⅠｂ 幼児と人間関係 幼児と言葉
17	渡邊　耕二 Watanabe, Koji kwatanabe@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	博士（学術）	忍ヶ丘教養Ⅰ 算数Ⅰ・Ⅱ 算数科教育法Ⅰ・Ⅱ 数学と生活 教育の方法と技術 教職実践演習(幼・小)

国際教養学部所属併任教員一覧
Faculty from School of International Liberal Arts

	氏名/Name	授業科目名/Courses
1	桑原 重雄 Kuwabara, Shigeo	フレッシュマン・セミナー
2	リチャーズ ポール Richards, Paul	英語コミュニケーションⅡ Special Studies in EnglishⅡ
3	ウォーターフィールド マーク Waterfield, Marc	英語コミュニケーションⅠ Special Studies in EnglishⅠ

教育学部非常勤講師一覧
School of Education Part-time Faculty

	氏名/Name	授業科目名等/Courses
1	明石 芙美代 **Akashi, Fumiyo**	ピアノ・声楽Ⅰ
2	安東 桃子 **Ando, Momoko**	臨床心理学
3	有木 正浩 **Ariki, Masahiro**	子育て支援
4	遠藤 宏美 **Endo, Hiromi**	教育課程論　特別活動の指導法 総合的な学習の時間の指導法
5	福島 裕子 **Fukushima, Hiroko**	保育内容総論
6	藤本 将人 **Fujimoto, Masato**	社会Ⅰ・Ⅱ
7	藤田 篤 **Fujita, Atsushi**	おもちゃと絵本Ⅰ・Ⅱ
8	後藤 芳郎 **Goto, Yoshiro**	体育実技
9	後藤 祐子 **Goto,Yuko**	保育内容指導法(音楽表現)
10	浜月 春佳 **Hamatsuki, Haruka**	ピアノ・声楽Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
11	花畑 明美 **Hanabata, Akemi**	子どもの保健　子どもの健康と安全
12	日髙 正博 **Hidaka, Masahiro**	体育　体育科教育法
13	東 清香 **Higashi, Sayaka**	ピアノ・声楽Ⅲ・Ⅳ
14	久松 尚美 **Hisamatsu, Naomi**（短大教員）	幼児理解
15	本田 奈留美 **Honda, Narumi**	ピアノ・声楽Ⅰ・Ⅱ
16	堀之内 信子 **Horinouchi, Nobuko**	おもちゃと絵本Ⅰ・Ⅱ
17	星﨑 明里 **Hoshizaki,Akari**	こども音楽療育概論 こども音楽療育演習 こども音楽療育実習
18	木村 匡登 **Kimura, Masato**（短大教員）	子ども家庭支援の心理学　子どもの家庭支援論
19	小林 博典 **Kobayashi, Hironori**	教育とＩＣＴ活用の方法 教育の方法と技術
20	工藤 道子 **Kudo, Michiko**	ことばと遊び
21	栗原 美妃 **Kurihara, Miki**	ピアノ・声楽Ⅰ・Ⅱ
22	松元 雅子 **Matsumoto, Masako**	日本語表現
23	南園 加奈子 **Minamizono, Kanako**	ピアノ・声楽Ⅰ
24	御手洗 正文 **Mitarai, Masafumi**（短大教員）	プログラミング入門
25	椋木 香子 **Mukugi, Kyoko**	保育課程論　道徳教育の指導法
26	中原 邦博 **Nakahara, Kunihiro**	学級経営論 特別活動の指導法

27	中村 佳文 **Nakamura,Yoshifumi**	文学 国語科教育法ⅠⅡ
28	野﨑 秀正 **Nosaki, Hidemasa**	教育心理学　保育の心理学 子どもの理解と援助 協同学習論
29	小川 美由紀 **Ogawa, Miyuki,** （短大教員）	乳児保育Ⅰ・Ⅱ
30	尾之上 高哉 **Onoue, Takaya**	保育内容指導法（言葉）
31	小澤 真美子 **Ozawa, Mamiko**（短大教員）	音楽と文化
32	小澤 拓大 **Ozawa, Takuhiro**（短大教員）	心理学概論
33	佐保 忠智 **Saho, Tadanori**	日本国憲法
34	菅 裕 **Suga, Hiroshi**	音楽科教育法
35	髙橋 千恵美 **Takahashi, Chiemi**	ピアノ・声楽Ⅰ
36	髙橋 秀代 **Takahashi, Hideyo**	ピアノ・声楽Ⅰ
37	高橋 博 **Takahashi, Hiroshi**	社会福祉 子ども家庭福祉 社会的養護Ⅰ・Ⅱ
38	高橋 高人 **Takahashi, Takahito**	生徒指導・進路指導
39	土田 悦子 **Tsuchida, Etsuko**	ピアノ・声楽Ⅰ・Ⅱ
40	浦 雄一 **Ura,Yuichi**	音楽
41	湯田 拓史 **Yuda, Hirofumi**	教育制度論
42	横山 裕 **Yokoyama, Yutaka**	倫理学
43	吉村 功太郎 **Yoshimura, Kotaro**	社会科教育法Ⅰ・Ⅱ

大学院国際教養研究科専任教員一覧
Graduate School of International Liberal Arts Full-time Faculty

	氏名・電子メール Name/Email	職名 Title	学位 Degree	担当科目 Courses
1	福田　亘博 **Fukuda, Nobuhiro** nfukuda@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., Kyushu University 農学博士	環境・生命科学特論 国際食料問題演習 （国際社会研究）
2	早瀬 博範 **Hayase, Hironori** hhayase@sky.miyazaki-mic.ac.jp	研究科長 Dean of Graduate School	Ph.D., Hiroshima University 博士（文学）	外国語教育学概論 国際文化・芸術学概論 英語表現概論 交流セミナー特論 英米文学特論 英語教育演習 英米文学演習 （国際コミュニケーション・国際社会研究）
3	ヘッド エレン **Head, Ellen** ehead@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	M.A., University of St. Andrews	国際コミュニケーション概論
4	ハワード アン **Howard, Anne** ahoward@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., Macquarie University	外国語教育学概論 応用言語学演習 （国際コミュニケーション）
5	河原　国男 **Kawahara, Kunio** kkawahara@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	M.Ed.,University of Tsukuba 教育学修士	日本教育史特論 日本教育史学演習 （国際社会研究）
6	笠井 綾 **Kasai, Aya** akasai@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., California Institute of Integral Studies	社会心理学特論
7	小林 太 **Kobayashi, Futoshi** fkobayas@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., University of Texas at Austin	社会心理学特論 社会心理学演習 （国際社会研究）
8	モーク カタリーナ **Mork, Cathrine** cmork@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	B.A., M.L.I.S., McGill University	国際コミュニケーション概論 英語表現概論
9	村上　昇 **Murakami, Noboru** nmurakami@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., University of Tokyo 農学博士	交流セミナー特論 環境・生命科学特論 国際環境生命学演習 （国際社会研究）
10	オチ デボラ **Occhi, Debra** docchi@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., University of California, Davis	国際文化・芸術学概論 日本言語人類学演習 地域文化学演習 （国際コミュニケーション・国際社会研究）
11	パッソス アンデルソン **Passos, Anderson** apassos@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., Kagoshima University	情報処理学特論 交流セミナー特論 情報処理学演習 情報マネージメント・セキュリティー演習 （国際コミュニケーション・国際社会研究）
12	スタンリー イアン **Stanley, Iain** istanley@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., Queensland University of Technology	英語表現概論
13	田川　一希 **Tagawa, Kazuki** ktagawa@edu.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., Kyushu University 博士（理学）	環境・生命医科学特論 グローバル生態学演習 （国際社会研究）

	氏名・電子メール Name/Email	職名 Title	学位 Degree	担当科目 Courses
14	ウォーターフィールド マーク **Waterfield, Marc** mwaterfield@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Associate Professor	Ph.D., Kumamoto University	国際コミュニケーション概論 外国語教育学概論
15	保田　昌秀 **Yasuda, Masahide** myasuda@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., Osaka University 工学博士	情報処理学特論 データサイエンス応用演習 データサイエンス演習 （国際コミュニケーション・国際社会研究）
16	渡邊　耕二 **Watanabe, Koji** kwatanabe@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., Hiroshima University 博士（学術）	数理・データサイエンス特論 社会心理学特論 （国際社会研究）

* (　　)は担当コース。

大学院国際教養研究科非常勤講師一覧
Graduate School of International Liberal Arts Part-time Faculty

	氏名/Name	担当科目/Courses
1	荒木 瑞夫 Araki, Tamao	外国語教育学概論　英語表現概論
2	藤井 久美子 Fujii, Kumiko	外国語教育学概論　中国語特論
3	御手洗 正文 Mitarai, Masafumi	数理・データサイエンス特論

SECTIONⅦ
キャンパス案内図
Campus Map

キャンパス案内図

❶ 1号館
（1階：グローバル教育センター）
Building1
（1st floor：Global Education Center）

❷ 2号館
（1階：大学総務部、大学院用教室）
Building2
（1st floor:General Affairs Office of University Graduate School Rooms）

❸ 3号館
（1階：短大総務部、短大・大学入試広報部）
Building3
（1st floor：General Affairs Office of Junior College,Admission and PR Office of Junior College and University）

❹ 4号館
（1階：キャリア教育センター）
Building4
（1st floor：Career Education Center）

❺ 国際交流センター
（1階：大学・短大教務部/学生部事務室）
International Exchange Center
（1st floor：Academic Affairs/ Student Affairs Office of Junior College and University）

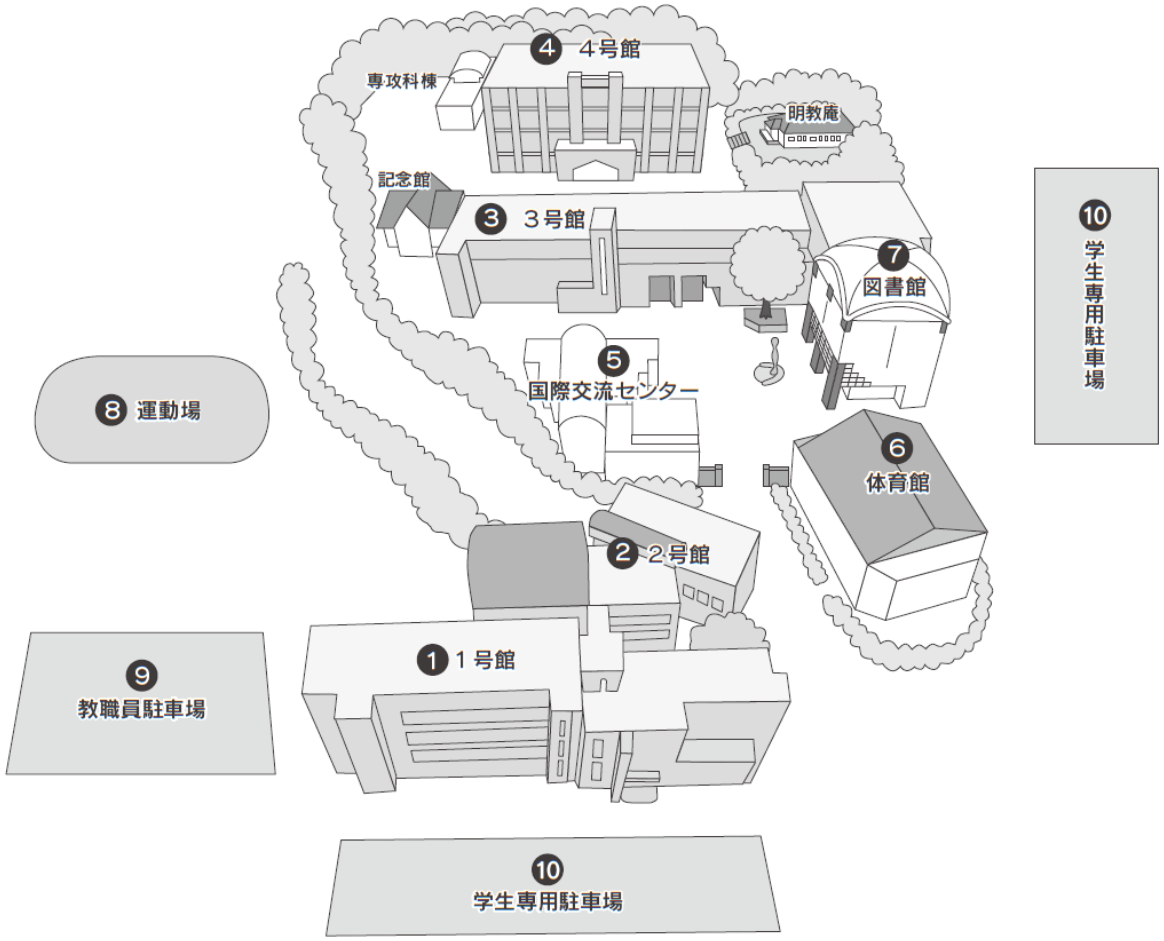
❻ 体育館
Gymnasium

❼ 図書館
Library

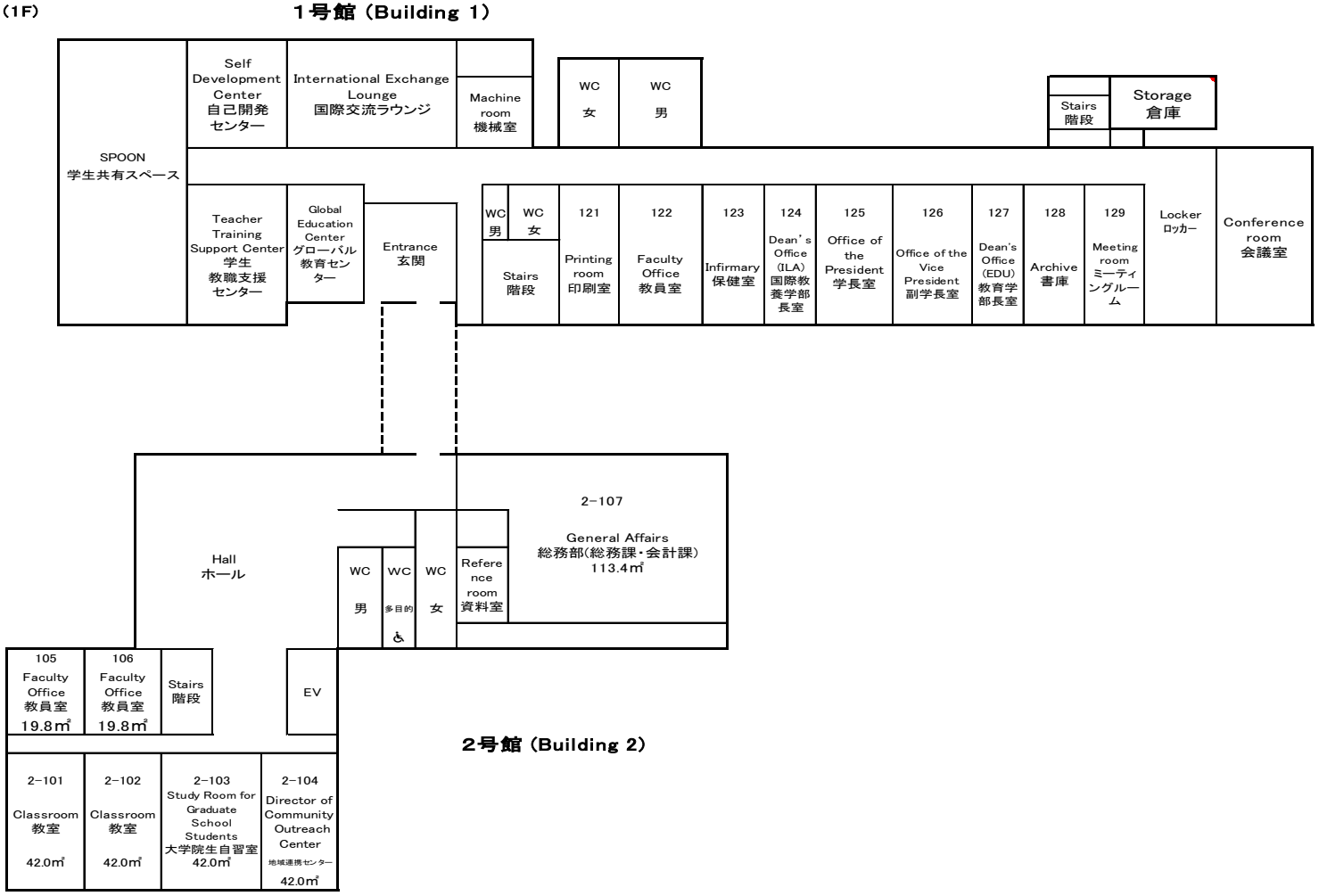
❽ 運動場
Athletic Field

❾ 教職員駐車場
Faculty and Staff Parking Lot

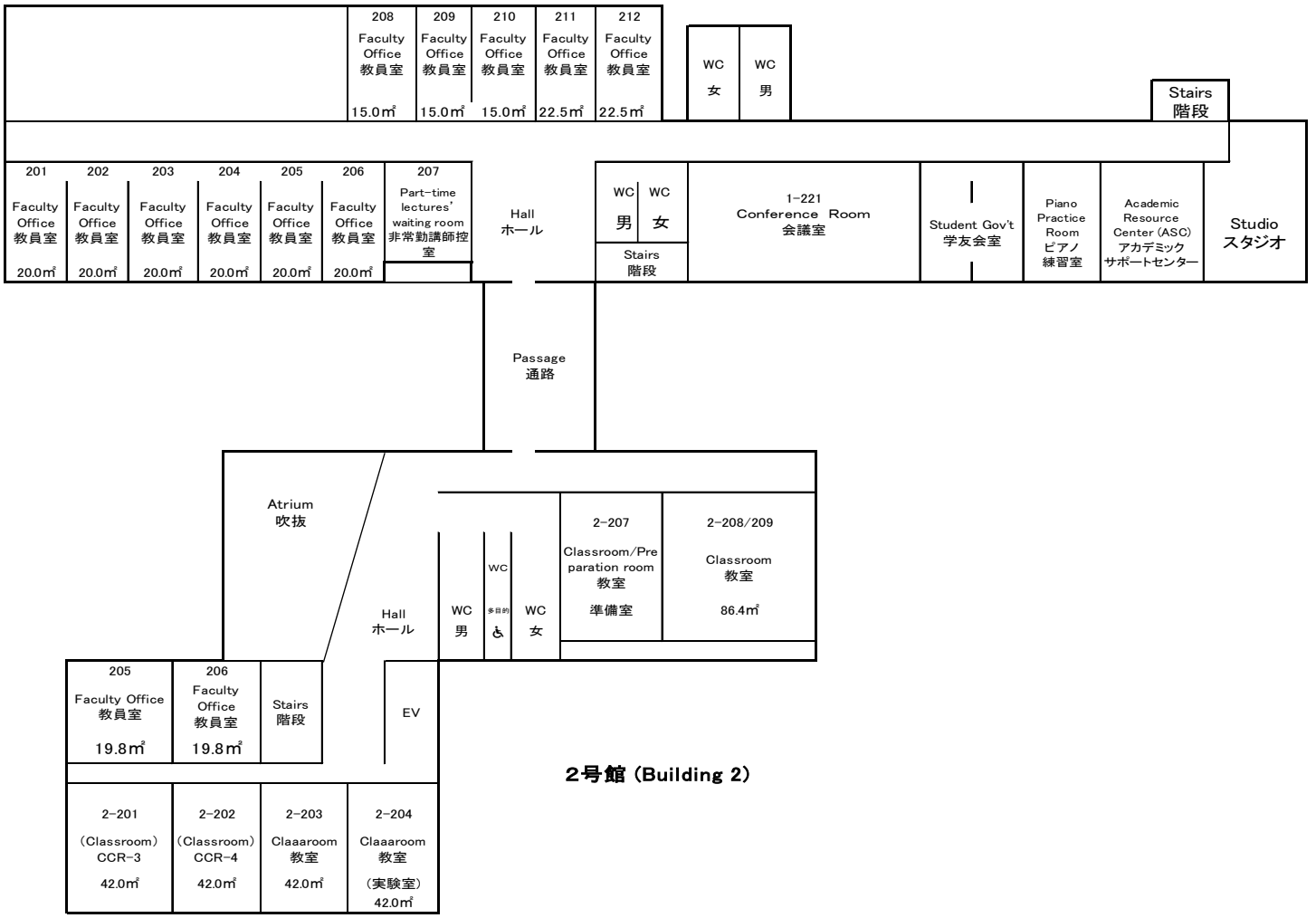
❿ 学生専用駐車場
Student Parking Lot



１階平面図
Floor Map (1F)

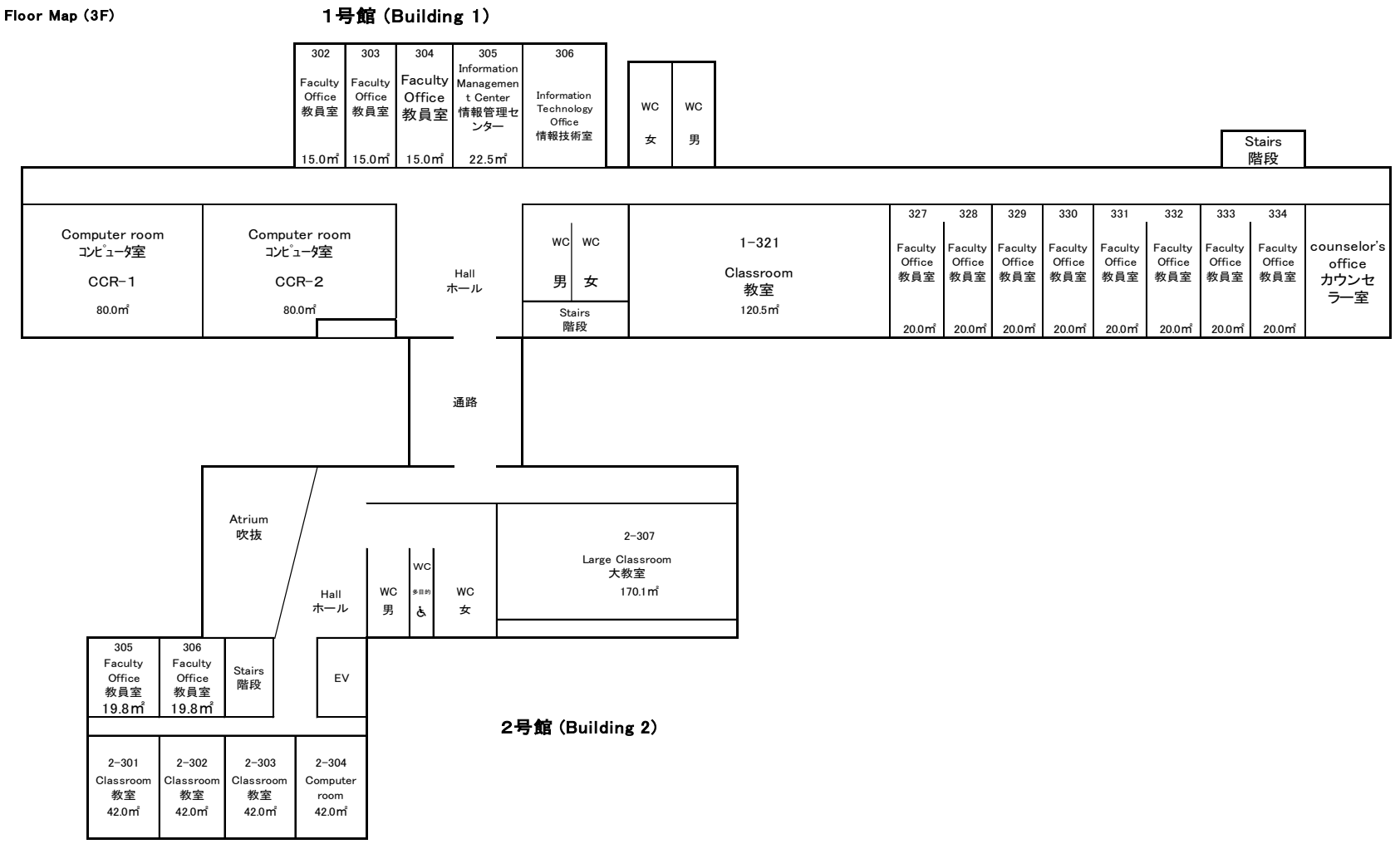


2階平面図
Floor Map (2F)



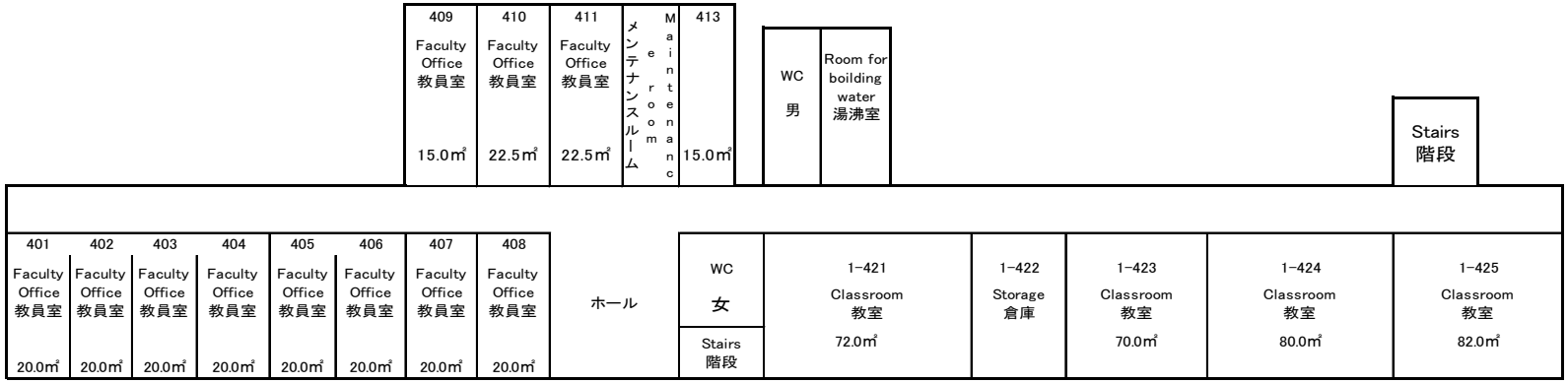
3階平面図

Floor Map (3F)



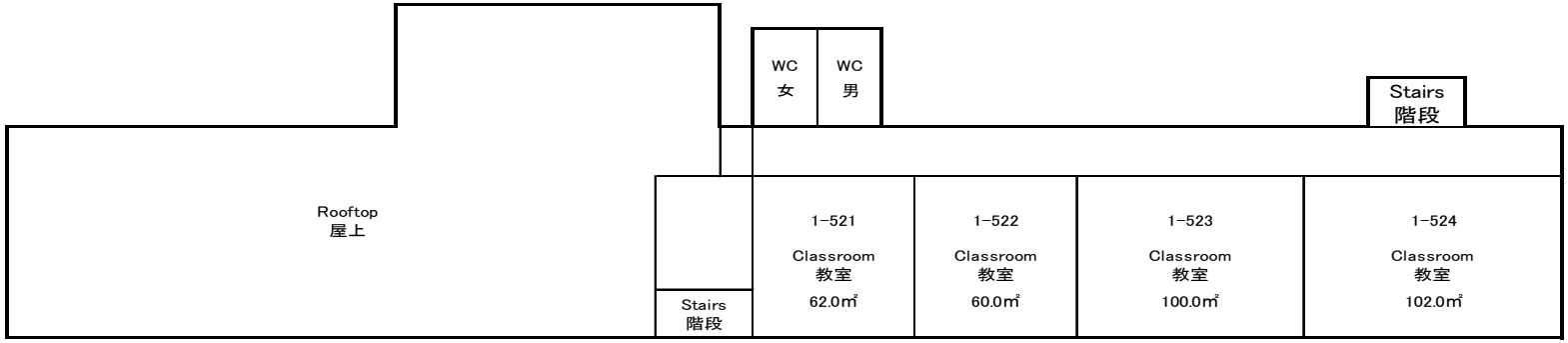
4階平面図
Floor Map (4F)

1号館 (Building 1)

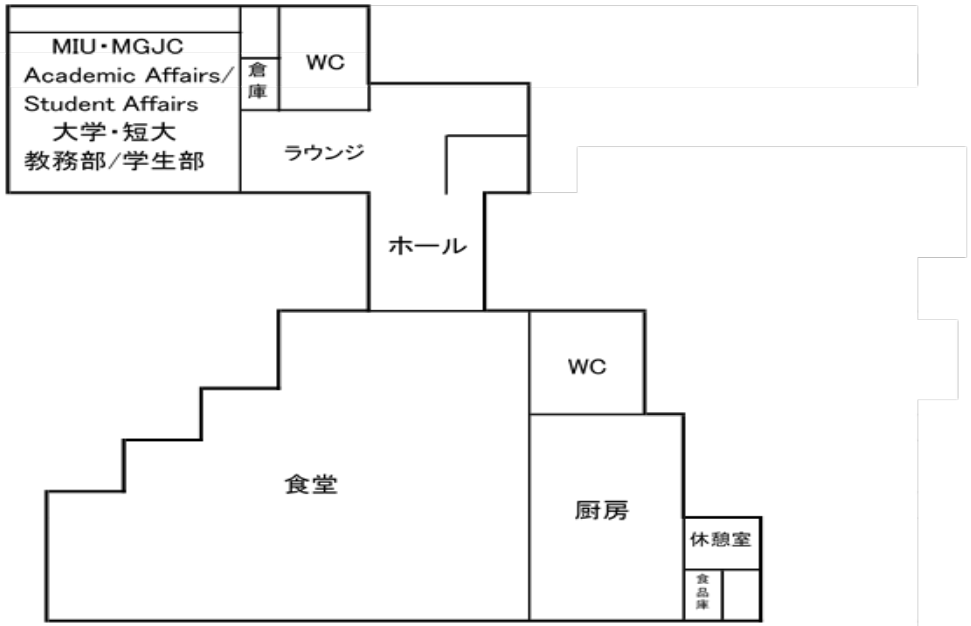


５階平面図
Floor Map (5F)

１号館 (Building 1)

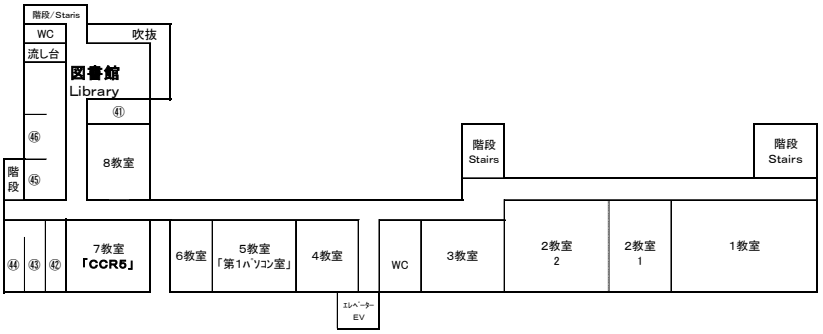


国際交流センター 1 階平面図 International Exchenge Center Floor Map (1F)



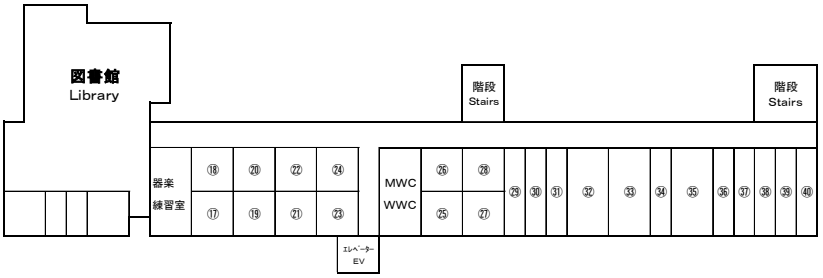
3 号館
Building 3

○4階/4F （次ページに詳細有り）

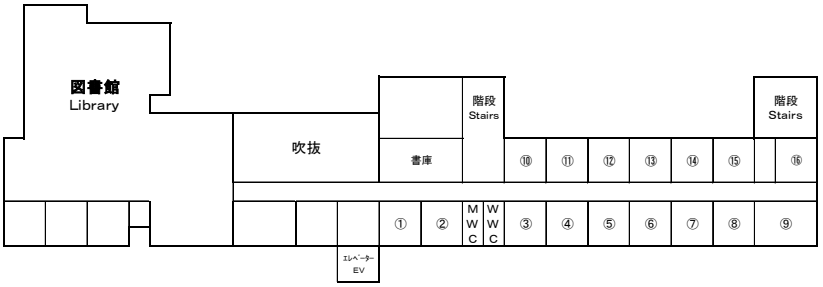


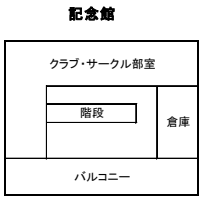
①～⑯ 短大教員研究室
⑰ 第1レッスン室
⑱
㉗ 第1ﾚｯｽﾝ室
㉙～㊵ 短大教員研究室
㊶～㊻ 大学教員研究室

○3階/3F

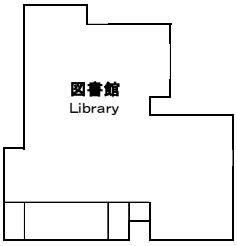


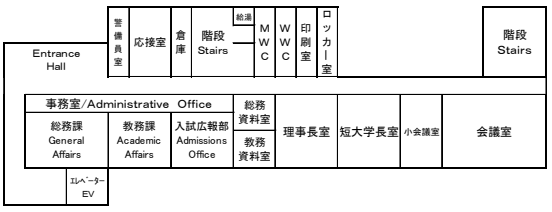
○2階/2F

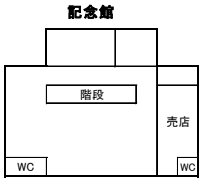




○1階/1F



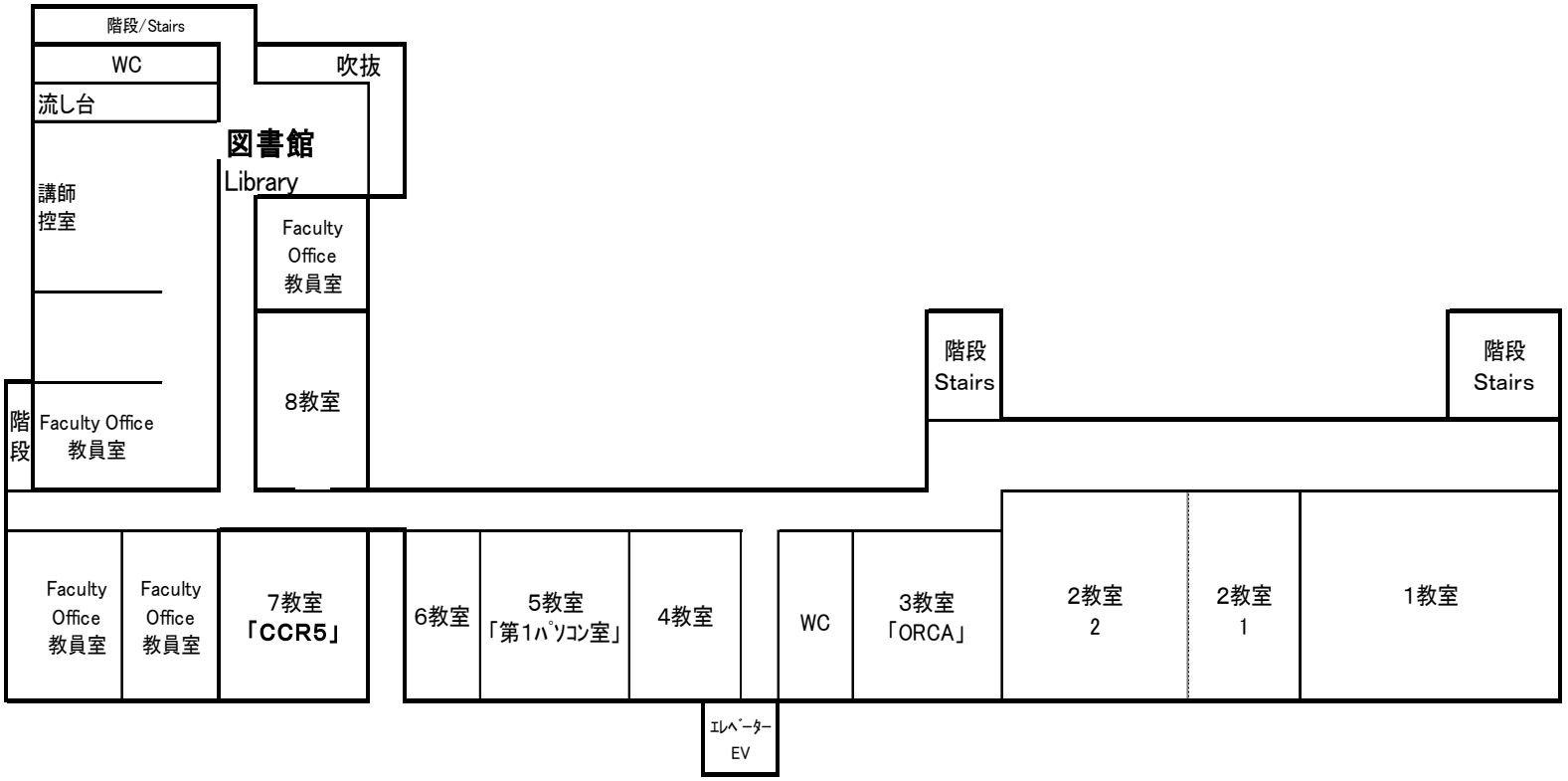




3 号館

Building 3

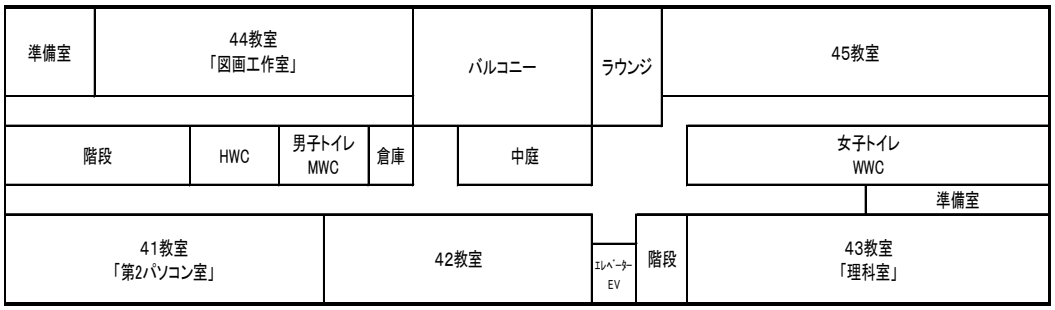
○4階/4F



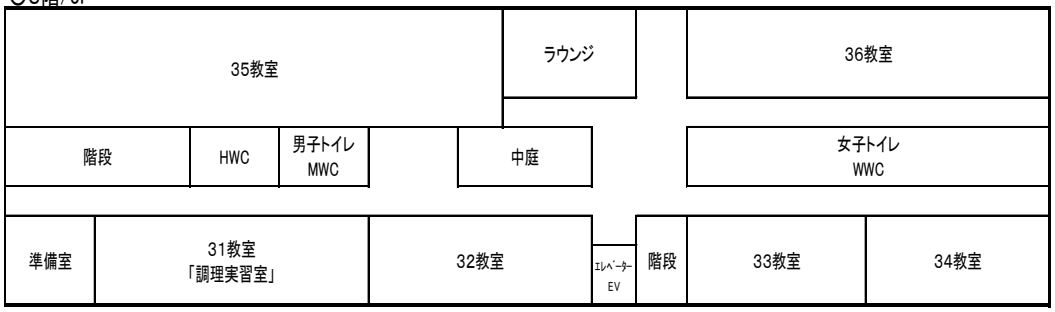
4 号館

Building 4

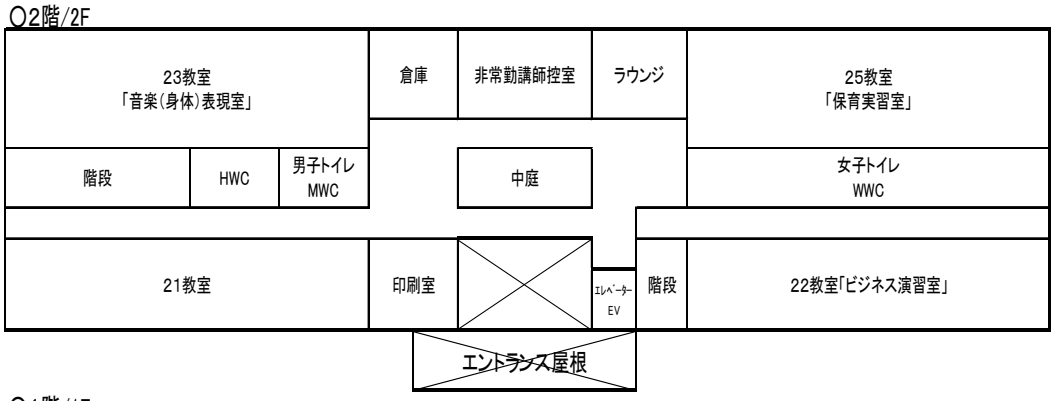
○4階/4F



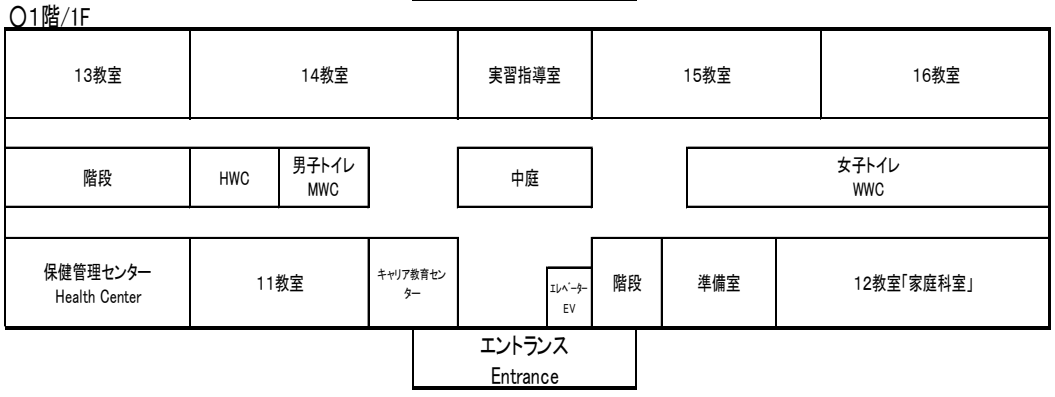
○3階/3F



○2階/2F



○1階/1F



諸様式
Forms

令和 YEAR　　年 MONTH　　月 DAY　　日　提出

公欠・忌引届

Student ID 学 籍 番 号									Name 名　前	

公欠の事由	① 実習等について	実習先	
	② 学校保健安全法（インフルエンザ等）による出席停止の場合	病名	
	③ 天災（洪水、地震等）に被災した場合（公共交通機関の遅れを含む）	被災内容	
	④ 文化及び体育等の課外活動への参加を学部長が認めた場合	部活名・遠征先	
	⑤ その他やむを得ない事情と学部長が認めた場合	事　情	
連絡先	Contact # / 電話番号（携帯）　　－　　－		
Period 期　間	From :　(Month)／　(Date) To :　(Month)／　(Date)	Day(s)　／　Suspense 日間　／　未　定	

忌引	本人との関係		場所	
	Period 期間	From　(Month)／　(Date) To　(Month)／　(Date)	Day(s)　日間　／ 未　定	

忌引を認める日数：親・配偶者－７日、子－５日、祖父母兄弟姉妹－３日、曾祖父母・伯叔父母甥姪－１日　ご会葬ハガキ等を添付すること

Course Title 欠席授業名	Name of Instructor(s) 担当教員名	Signature 担当教員署名

Dean 学部長	Academic Affairs 教務部	Student Affairs 学生部