



**2020**

**BULLETIN AND HANDBOOK  
OF STUDENT INFORMATION**

**学生便覧**

**Miyazaki International College  
School of Education**

**宮崎国際大学  
教育学部**

# Be a Star

キャンパスソング

作詞・作曲：黒木 聖也 (第14期生)  
編曲：池田 敦子

1. ひがしから 歩いてくるー  
2. こだかい おかのうえから

11 さわやかな しおかぜと まぶしい たいようのしたー  
みわたす きよ たけのまち しぜんにかこまれたー

15 せかいへとは ばたくよー それぞれのこせいがひかる  
うつくしいキャンパスー れきしののこる まちなみと

19 おたがいはげ ましあいー ともにすごす まいにちがー  
すみわたるきよ たけのまち ひろがる たいへいようー

23 みらいへのいっぼとなるー せかいにちかい M I Cーから  
ぼくらのゆめは そのさきへ おもいえがくみらいのじぶんに

27 ひろげてゆくフレンドシップー みんながつどう みんながわらう  
きーつとちかづけるはずだー じぶんのゆめ じぶんのちから

31 みんなでつくる M I Cー Be A Starー ひ  
しんじてゆこう M I Cー

35 とりひとりがしゅやくさー Be A Starー か

39 1. がやく M I Cー Be  
2. がやく M I Cー Be

44 A Starー せかいへはばたこーうー





**2020**

**BULLETIN AND HANDBOOK  
OF STUDENT INFORMATION**

**学生便覧**

**Miyazaki International College  
School of Education**

**宮崎国際大学  
教育学部**

# 目 次

## I 学年暦・大学の沿革・大学の理念等・教育研究

令和2年度 学年暦	3
学校法人宮崎学園・宮崎国際大学の沿革	5
創立	6
宮崎国際大学の理念・目的	6
宮崎国際大学の三つの方針	7
教育学部の教育理念	8
教育学部の三つの方針	8

## II 学則・履修規程等

宮崎国際大学学則	13
履修規程	46
表1 開講授業科目一覧表	52
表2 開講授業科目一覧（コース別カリキュラム）小幼コース	55
表2 開講授業科目一覧（コース別カリキュラム）幼保コース	58
表3 教員免許状申請 1. 小学校教諭一種免許状	61
表3 教員免許状申請 2. 幼稚園教諭一種免許状	63
表4 資格申請 1. 保育士資格	65
2. こども音楽療育士資格	66
宮崎国際大学教育学部既修得単位認定規程	67
教育学部学生表彰規程	72
障害学生への支援に関する手続き等について	73

## III 学修の手引き

学修の手引き	79
学業指導	79
授業への出席	79
履修義務	79
履修科目登録と変更	79
単位履修に関わる中間・期末試験後における成績評定と履修カルテ・ポートフォリオ及び自己点検シートによる履修指導	80
成績評定及び評定平均	80
評定への異議申し立て	80
学部長リスト及び卒業成績優秀者	81
シラバス	81
教育実習・保育実習に登録・履修できる要件	81
教育学部卒業論文に関する申し合わせ	82
学生による授業評価	83
学業上の誠実	83
休学	84
退学	84
除籍	84
他大学等で修得した単位の認定について（履修規定第22条）	84
個人情報の取扱いについて	85

高等教育コンソーシアム宮崎及び単位互換	87
その他、教育学部で取得できる資格	88
<b>IV 学生生活</b>	
学生生活上の規則及び情報	95
学費納入	95
誓約書	96
学生証	96
住所等の個人情報の変更届	96
保険	96
定期健康診断及び健康管理	96
施設設備等の利用・借用	96
カウンセリング	98
奨学金制度	99
アルバイト	99
駐車場	99
遺失・紛失物	99
大学行事	100
MIC 講演会シリーズ	100
MIC 大学祭	100
学生アシスタント・ワークスタディー	100
アドバイザー（指導教員）制度	101
アドバイザーアシスタント制度について	101
学生行動規範	102
目的	102
学生の権利	102
学生の責任	102
罰則規定	102
その他の規則	103
喫煙規定	103
飲酒規定	103
セクシュアル・ハラスメント	103
セクシュアル・ハラスメントとは	103
セクシュアルハラスメントとみなされる具体的な行為	103
セクシュアルハラスメント等の相談窓口	104
宮崎国際大学学友会会則	105
代議員会細則	106
学友会及び部活動	107
学友会の役割	107
部活動	107
クラブやイベントのための施設借用	108
<b>V 設備</b>	
学内施設設備	111
コンピューター施設設備	111
ネットワーク構成	111

ワイヤレスLAN	111
ネットワークセキュリティ	111
インターネット接続	111
個人情報の取扱い	112
学内ネットワーク・オンラインサービス	112
コンピューター教室・学内ネットワーク利用規則	115
学生教職支援センター	116
教員採用試験合格支援プログラム	117
アカデミック・リソース・センター（ARC）	118
自主学习	118
英語力向上プログラム	119
音楽力向上プログラム	120
自己開発センター（SDC）	121
自己開発センター（SDC）の概要	121
自己開発センター利用規則	121
グローバル教育センター	122
図書館施設設備	123
体育施設	127
学食	128
<b>VI 就職・進学</b>	
就職・進学支援	131
キャリア教育センターの案内	131
企業への提出（応募）書類について	132
授業欠席届（就職活動用）について	133
求人情報の集め方	135
<b>VII インフォメーション</b>	
インフォメーション	139
大学の連絡先	139
業務一覧表	139
地域の医療機関	140
臨時休講	141
教科書の販売	141
教育学部専任教員一覧	142
国際教養学部所属併任教員一覧	143
教育学部非常勤講師一覧	143
国際教養学部専任教員一覧	145
教育学部所属併任教員一覧	147
国際教養学部非常勤講師一覧	147
職員一覧	149
宮崎学園図書館職員一覧	150
<b>VIII キャンパス案内図</b>	
キャンパス案内図	153
諸様式	

# I 学年暦・大学の沿革・大学の理念等・教育研究





## 令和2年度 学年暦（教育学部）

前期			
月	日	曜日	行事
4月	1	(水)	前期開始、TOEIC IP (1,3年対象)
	1,3	(水), (金)	新入生オリエンテーション期間
	6	(月)	オリエンテーション (2,3,4年)、胸部レントゲン (4年)、1年休講
	7	(火)	全学休講
	8	(水)	前期授業開始
	8-14	(水) - (火)	前期履修登録変更期間
	10	(金)	胸部レントゲン (1年)
	13	(月)	胸部レントゲン (2,3年)
	14	(火)	クラブフェア・学友会選挙演説
	15	(水)	クラブフェア・学友会選挙、学生健康診断 (1,4年)
	22	(水)	学生健康診断 (2,3年)
	24	(金)	青島オリエンテーション (1年)
29	(水)	昭和の日	
5月	3	(日)	憲法記念日
	4	(月)	みどりの日
	5	(火)	こどもの日
	6	(水)	振替休日
	19-22	(火) - (金)	TOEIC S&W (2,4年対象)
6月	13	(土)	保護者会
7月	3-4	(金) - (土)	TOEIC IP (1,2,4年対象)
	10	(金)	スクールトライアル事業学内オリエンテーション (予定)
	19	(日)	第1回オープンキャンパス
	23	(木)	海の日、補講日 (予備日)
	24	(金)	スポーツの日、補講日 (予備日)
	29	(水)	前期授業終了
	30-8/5	(木) - (水)	学期末試験期間
8月	6-9/30	(木) - (水)	夏季休業期間
	10-9/4	(月) - (金)	介護等体験 (3年小幼コース)
	16	(日)	第2回オープンキャンパス
	17-28	(月) - (金)	保育実習 I b (3年幼保コース)
	17-28	(月) - (金)	保育実習 II・III (4年幼保コース)
9月	30	(水)	前期終了、後期オリエンテーション (全学)
入学式は中止			
7月中旬 後期履修アドバイス期間			
7月下旬 スクールトライアル事業オリエンテーション (予定)			
9月中旬 後期履修登録期間			

後期			
月	日	曜日	行事
10月	1	(木)	後期開始、後期授業開始
	1-7	(木) - (水)	後期履修登録変更期間
	12	(月)	宮崎学園創立記念日 創立記念行事
	23	(金)	大学祭準備 休講
	24-25	(土) - (日)	大学祭
	26	(月)	休講
11月	2-12/1	(月) - (火)	教育実習 I (小学校) (3年小幼コース)
	2-12/1	(月) - (火)	教育実習 I・II (幼稚園) (3年幼保コース)
	3	(火)	文化の日
	23	(月)	勤労感謝の日
12月	24	(木)	月曜校時
	25-1/5	(金) - (火)	冬季休業期間
1月	1	(金)	元日
	6	(水)	授業再開 月曜校時
	7	(木)	火曜校時
	8	(金)	TOEIC IP (全学年対象)
	11	(月)	成人の日
	15-16	(金) - (土)	TOEIC IP (全学年対象)
	30	(土)	補講日 (予備日)
2月	1	(月)	後期授業終了
	2-8	(火) - (月)	学期末試験期間
	9-3/31	(火) - (水)	春季休業期間
	15-3/1	(月) - (月)	教育実習 I (幼稚園) (3年小幼コース)
	15-3/1	(月) - (月)	保育実習 I a (2年幼保コース)
3月	10	(水)	卒業式
	31	(水)	後期終了
1月下旬 2021年度前期履修登録アドバイス期間 3月中旬 2021年度前期履修登録期間			

## 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） 宮崎学園第二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（初代学長大坪久泰氏就任：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） 宮崎国際大学第二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） 宮崎国際大学第三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  
宮崎学園第三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） 宮崎国際大学第四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

## 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。

## 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、学校法人宮崎学園の建学の精神「礼節・勤労」を教育理念とし、リベラル・アーツに基盤をおいた高等教育によって国際社会に貢献する人材を養成することを目的とする。

## 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. クリティカル・シンキングに基づく学修が行える科目を設置する。
2. 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。
3. 実践的な学修を実行しやすい科目を設置する。
4. 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。
5. 学修成果は成績評価基準に基づき厳格に評価する。

### 【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。

## 教育学部の教育理念

情報通信技術の急速な発展や社会・経済のグローバル化など、我が国の社会は大きく変化しています。このような現代社会の変化に伴い、保育士・幼稚園教諭・小学校教諭には、乳幼児・児童の発達段階における保育や教育を適切に行うことができる資質・能力が求められています。すなわち、乳幼児や児童に対する正しい理解や支援・指導のための知識と多面的に考察する能力、またこれに基づく確かな保育・教育実践力を身に付けることが必要不可欠です。地域社会との関わりもより一層重要となっています。本学部では、建学の精神「礼節・勤労」に則り、教育界や一般社会から求められる高度な知識・考察力・実践力等を身につけた教育のスペシャリストの育成を目指します。

## 教育学部の三つの方針

### 【アドミッション・ポリシー】（求める学生像）

教育学部では、学部・学科の教育理念、目的及び卒業時にディプロマ・ポリシーに掲げる知識・技能・教育実践力等を修得するために、次のような知識・技能・意欲を有した者を受け入れる方針である。

1. 高等学校における教育内容を幅広く修得している。
2. 教育・保育分野の専門性を生かした職に就く強い意欲がある。
3. 教育・保育分野におけるカリキュラムを学修するために必要な基本的な知識、日本語力、英語力、音楽力を身につけている。
4. 基本的な生活習慣と自学自習の習慣を身につけている。
5. 社会で起こる諸課題について、自発的に調べ、論理的に説明することができる。
6. 高等学校における課外活動・ボランティア活動等の経験があり、また他者と協働してこれらの活動に積極的に参加できる。
7. 卓越した技能（例えば、スポーツ、芸術、文化等）を身につけている。

### 【カリキュラム・ポリシー】（教育課程編成・実施の方針）

教育学部では、教育課程を、【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（教育・保育）】【卒業論文】に大別し、教養科目では基礎から発展へ、また専門科目では基礎から専門へと体系的かつ段階的に履修する。これらを学修した段階で実習へと進み、教育実践力を身につけるように編成している。最後に、大学で学んだことの集大成として卒業論文をまとめる。

1. よき社会人に求められる教養を身につけ、教育に関わる多様な問題とその解決法を論理的に考える能力を育成するため、【教養基礎科目】として、地域の歴史や文化を体験的に学ぶ

- 「忍ヶ丘教養Ⅰ～Ⅳ」を、また【教養発展科目】として〔人文・芸術系〕〔国際・社会系〕〔自然科学系〕〔外国語系〕〔健康・体育系〕の科目を配置する
2. 教育者としての情熱、倫理観、社会における役割等を認識するため、「忍ヶ丘教養」をはじめとする「教育原理」「教育心理学」「社会福祉」「社会的養護」「児童家庭福祉」「家庭支援論」等の科目を配置する。
  3. 話す、聞く、書く等の基本的なコミュニケーション能力を培うため、「忍ヶ丘教養」「日本語表現」「ことばと遊び」等の科目を配置する。
  4. 社会の変化に対応して継続的かつ主体的に学ぶ学習能力を身につけるため、「忍ヶ丘教養」「道徳教育の指導法」「特別活動の指導法」「協同学習論」「卒業論文」等の科目を配置する。
  5. 専門的な方法論と知識を体系的に学び教育実践力を強化するため、教科に関する専門科目（「国語（書写を含む。）」「社会」「算数」「理科」「家庭」「音楽」「ピアノ・声楽」「生活」「図画工作」「体育」）にわたる科目を設置する他、「情報処理」「教育課程論」「特別支援教育概論」等の科目を配置する。
  6. 専門科目としての基礎的知識を修得するため、【専門基礎科目】【専門科目】（〔教科・基礎技能〕〔教育課程・指導法〕〔生徒指導・教育相談〕〔保育内容・指導法〕〔保育の表現技術〕）【実習科目】及び【卒業論文】を段階的に設置する。教科科目として、各教科教育法（国語科、社会科、算数科、理科、生活科、音楽科、図画工作科、家庭科、体育科）、「教育相談」「生徒指導・進路指導」「教育実習指導」「教育実習」「教職実践演習（幼・小）」「学級経営論」等の科目を配置する。
  7. 英会話力及び音楽力を培うため、「英語」「子どもの英語活動」「英語コミュニケーション」及び「音楽」「子どもの音楽活動」「ピアノ・声楽」等の科目を配置する。

カリキュラム・ポリシー実施の方針：

- ①各講義について、シラバスで到達目標、講義計画、成績評価基準・方法を明確にし、周知を図る。
- ②各講義において、単位の実質化に向けて学生の「授業外学修（事前・事後学修等）」を確実に行わせる。
- ③主体的に考える力を育成するため、アクティブ・ラーニング（能動的・主体的学習法）を講義の教育目的に応じて積極的に取り入れる。
- ④学修成果をより効果的にするため、授業の流れ（カリキュラム編成）を理解させ、さらに学修ポートフォリオ・履修カルテを用いて履修・学修指導を行う。
- ⑤成績評価は、定期試験、小テスト及びレポート等の評価の合計を100%とし、評価点に基づき「秀・優・良・可・不可」と判定する。また、各教科の教育法、教育・保育実習等の評価はルーブリックによる評価法を適用し、上記と同様の評価を行う。これらの成績評価は、透明性を担保しつつ、厳格・公平に行う。
- ⑥講義・演習・実習等について、組織的に不断の点検・改善を行う。



**【ディプロマ・ポリシー】（卒業までに身に付けてほしいこと）**

教育学部では、卒業要件となる128単位及び加算評定平均値1.5以上を修得し、以下に掲げた素養を身につけたと認められる学生に対して卒業を認定し、学位「学士（教育学）」を授与する。

1. 社会・教育等に関連する国内外の様々な問題について、現状・課題を認識し、その解決策を考察できる能力を身につけている。
2. 教育者としての情熱を持ち、正しい倫理観と責任感を身につけている。
3. 教育者として、持つべき十分な記述力・プレゼンテーション能力・コミュニケーション能力を身につけている。
4. 教育に関連する事柄について、継続的・主体的に学ぶ学習能力を身につけている。
5. 教育実践力を身につけている。
6. 教科・教職に関する基礎的・応用的知識を身につけている。
7. 基礎的な英会話及び音楽力を身につけている。

## II 学則・履修規程等



# 宮崎国際大学学則

## 第1章 総 則

### 第1節 目 的

(目的)

第1条 本学は、学校法人宮崎学園の建学の精神「礼節・勤労」を教育理念とし、リベラル・アーツに基盤をおいた高等教育によって国際社会に貢献する人材を養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。

### 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、学務、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 8月1日から9月30日まで

(4) 冬季休業 12月23日から1月7日まで

(5) 春季休業 2月10日から3月31日まで

- 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、休学、退学、除籍、転入学・編入学

#### (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られた者

#### (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。

#### (休学)

第17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18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。

- 2 疾病のため退学する場合は、医師の診断書を、前項の退学願に添えなければならない。

第19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20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21条 学長は、次の各号の一に該当する場合は、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ヶ月以上に及ぶ者
- (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22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5章 教育課程

#### (教育課程)

第23条 学部・学科の授業科目及び単位数は、別表1～15のとおりとする。

## 第6章 履修方法

### (授業科目の種類)

第24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25条 学生は各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26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27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9・別表15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	—

### (評価・評定平均値(GPA)及び進級)

第28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29条 1年間の授業日数は、定期試験等の日数を含め、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、15時間をもって1単位とする。
- (2) 演習は、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7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。

第30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31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32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33条 国際教養学部の学生は、2年次後期に、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。

#### (他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第34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 35 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。ただし、編入学・転入学の場合を除く。

## 第 7 章 卒業、学位

(卒業)

第 36 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 37 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 8 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 38 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 39 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めなければならない。
- 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 40 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 41 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 42 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 43 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 9 章 公開講座及び各種講習会等

第 44 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。

#### 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、別に定めるところによる。

(入学金等)

第 46 条 本学学生(研究生を含む)の入学金は、別表 16 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 18 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 を納めなければならない。

(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 16 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めなければならない。

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ない。

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めなければならない。

(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、別に定めるところによる。

(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、直ちにこれを納めなければならない。

(延納の届出)

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

(奨学金生制度)

第54条 本学に奨学金生制度を設ける。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、出席常ならぬ者
- (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。

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進学する者が当該学部に進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。

別表 1 国際教養学部 基礎教育科目 (概論・学際的研究)

科 目		単位数		卒業に必要な単位数
		必修	選択	
概 論	<b>リベラル・アーツ</b>			17 単位以上
	リベラル・アーツ入門	2		
	世界市民入門	2		
	<b>人文科学</b>			
	美術史概論 1 *		3	
	哲学概論 *		3	
	宗教学概論 *		3	
	文学概論 *		3	
	歴史学概論 *		3	
	美術史概論 2 *		3	
	ビジュアル・アート入門 *		3	
	<b>社会科学</b>			
	人類学概論 *		3	
	経済学概論 *		3	
	政治学概論 *		3	
	心理学概論 1 *		3	
	心理学概論 2 *		3	
	社会学概論 *		3	
	<b>総合科学</b>			
	情報通信技術概論 *	4		
自然・生命科学概論 *		3		
数理思考概論 *		3		
地球システム科学 *		3		
人 文 科 学 及 び 社 会 科 学 の 学 際 的 研 究	<b>英語圏社会の文化</b>			4 単位
	英語圏社会の文化 *	4		
	<b>社会課題の研究</b>			4 単位以上
	異文化間コミュニケーションの課題 *		4	
	国際社会の課題 *		4	
	教育の課題 *		4	
	比較政治の課題 *		4	
	個の形成の課題 *		4	
	人間関係の課題 *		4	
	<b>現代日本の芸術文化</b>			3 単位以上
日本の思想と芸術 *		3		
日本の大衆文化 *		3		
日本の美術 *		3		

日本の宗教思想	*		3
日本の民間伝承と民衆の生活	*		3
日本近代文学	*		3
日本の写真表現及び撮影法	*		3

\*は付帯英語授業を含む。

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	
英語 1	4		12 単位
英語 2	4		
英語 3	4		
日本語表現 1	2		6 単位
日本語表現 2	2		
日本語表現 3	2		
リーディング 1	2		10 単位
リーディング 2	2		
リーディング 3	2		
アカデミック・ライティング 1	2		
アカデミック・ライティング 2	2		

特設科目（留学生・帰国生徒）

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 1		2		8 単位
日本語 2		2		
日本語 3		2		
日本語 4		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	
英語（ESL）	6		14 単位
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 (人文科学専攻・社会科学専攻・英語圏言語文化専攻)

科 目	単位数		卒業に必要な 単位数
	必修	選択	
<b>美術</b>			24 単位以上 別表 4 と別表 5 を合 計して 41 単位以上
東西古典美術		3	
現代美術及び建築の発達		3	
美術と社会		3	
国際美術の課題		3	
学際的ビジュアル・アート論		3	
<b>言語と文学</b>			
文学の諸ジャンル		3	
文学における運動と流行		3	
英語による世界の諸文学		3	
日本文学		3	
比較文学		3	
英語学 1		3	
英語学 2		3	
言語学の課題 1		3	
言語学の課題 2		3	
英文学		3	
米文学		3	
英文学の課題		3	
修辞学		3	
米文学の課題		3	
英語ディベート論		3	
国際コミュニケーション論		3	
<b>哲学と宗教</b>			
論理学		3	
哲学的問題		3	
倫理学		3	
東西の哲学		3	
応用倫理学の課題		3	
宗教と社会		3	
バイブルを聖典とする宗教		3	
宗教学の課題		3	
<b>歴史</b>			
日本の歴史		3	
20 世紀の歴史		3	
比較歴史学		3	

人文科学専攻・社会科学専攻・英語圏言語文化専攻



ヨーロッパ：変革から革命への移行		3
<b>人類学</b>		
考古学		3
文化人類学		3
世界民族誌		3
人類学の課題		3
<b>経済学</b>		
国際ビジネス論		3
開発の経済学		3
比較経済学		3
産業論		3
経済学の課題		3
起業家論		3
<b>政治学</b>		
国際関係論		3
比較政治哲学		3
比較外交政策論		3
日本の政治		3
国際政治経済論		3
<b>心理学</b>		
異常心理学		3
人間の発達		3
カウンセリング		3
認知心理学		3
異文化間の心理学		3
心理学の課題		3
社会心理学		3
教育心理学		3
心理学と環境保護		3
ポジティブ心理学		3
<b>社会学</b>		
社会学理論		3
日本の社会		3
社会学の課題1		3
社会学の課題2		3
<b>学際的研究</b>		
研究法1：データ収集		3
研究法2：データ分析		3
グローバル・スタディの基礎1		3
グローバル・スタディの基礎2		3

異文化間コミュニケーションの課題		3
紛争解決の理論と実践		3
コミュニケーションのための教育技術と教育機器		3
情報技術の課題		3
21世紀におけるグローバル・リーダーシップ		3
グローバル・リーダーシップセミナー		3
アルゴリズム的思考法		3
コンピューター・プログラミングの基礎		3
地球環境		3
英語プレゼンテーションの理論と実践		3

別表 5 国際教養学部 専門教育科目 (地域研究)

科 目		単位数		卒業に必要な 単位数
		必修	選択	
地 域 研 究	<b>地域研究：アジア</b>			15単位以上  別表4と別表5を合 計して41単位以上
			3	
			3	
			3	
			3	
			3	
	<b>地域研究：ヨーロッパ</b>			
			3	
			3	
			3	
			3	
			3	
	<b>地域研究：北アメリカ</b>			
			3	
			3	
			3	
			3	
			3	

別表 6 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		2単位選択必修
日本事情1		2		
キャリア・デザイン2		2		2単位選択必修
日本事情2		2		
キャリア・デザイン3		2		2単位選択必修
日本事情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 7 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		7単位
卒業論文2	5		

別表 8 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			3	
人文科学の文献講読2			3	
社会科学の文献講読1			3	
社会科学の文献講読2			3	
中国研究1			3	
中国研究2			3	
韓国研究1			3	
韓国研究2			3	
教職概論			2	
健康の科学			1	
体育実技			1	
日本国憲法			2	
教育課程論			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	

第二言語習得論			2	
特別支援教育概論			2	
教育原理			2	
教育制度論			2	
道徳教育論			2	
総合的な学習の時間の指導法			1	
特別活動論			2	
生徒・進路指導論			1	
教育相談			2	
事前・事後指導			1	
教育実習			4	
教職実践演習（中・高）			2	
地域実践演習 1			1	
地域実践演習 2			1	
地域実践演習 3			1	
地域実践演習 4			1	
企業簿記			2	

別表 9 国際教養学部 教職関連科目（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、教科及び教科の指導法に関する科目、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	3		
	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		
	特別活動論	2		
	コミュニケーションのための教育技術と教育機器	3		
	生徒・進路指導論	1		
	教育相談	2		

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
科目 に 関 する 教育 実践	事前・事後指導	1		
	教育実習	4		
	教職実践演習（中・高）	2		

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 1	3		
	英語学 2	3		
	第二言語習得論	2		
	英語による世界の諸文学		3	
	英文学	3		
	米文学	3		
	米文学の課題		3	
	英語 2	4		
	英語 3	4		
	アカデミック・ライティング 1	2		
	アカデミック・ライティング 2	2		
	リーディング 1	2		
	リーディング 2	2		
	リーディング 3	2		
	イギリスの思想と文化	3		
	北米の思想と文化	3		
	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	
規則第66条の6に 定める科目 教育職員免許法施行	日本国憲法	2		
	健康の科学	1		
	体育実技	1		
	英語 1	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	3		
	情報技術の課題		3	
	研究法2：データ分析		3	
領域3	リベラル・アーツ入門	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	情報技術の課題		3	
	アルゴリズム的思考法	3		
	コンピューター・プログラミングの基礎		3	
	研究法1：データ収集	3		
	研究法2：データ分析		3	
領域3	リベラル・アーツ入門	2		
	世界市民入門		2	
	英語プレゼンテーションの理論と実践		3	
	コミュニケーションのための教育技術と教育機器		3	
	国際コミュニケーション論		3	
	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		3	選択科目の単位数10単位以上
	国際ビジネス論		3	
	リベラル・アーツ入門		2	
	情報通信技術概論		4	
	企業簿記	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	3		
	キャリア・デザイン3		2	
	キャリア・アクティビティ		1	

別表 10 国際教養学部 専門教育科目又は地域研究の単位に代えることができる科目  
 本学履修科目

科目	単位数		備考
	必修	選択	
東西古典美術		3	
現代美術及び建築の発達		3	
日本文学		3	
東西の文学		3	
英文学		3	
米文学		3	
哲学的問題		3	
バイブルを聖典とする宗教		3	
日本の歴史		3	
日本の政治		3	
日本の社会		3	
ヨーロッパ主知主義史		3	
英文学の課題		3	
米文学の課題		3	

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		3	
人文科学認定科目 2		3	
人文科学認定科目 3		3	
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		3	
社会科学認定科目 2		3	
社会科学認定科目 3		3	
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		3	
地域研究認定科目 2		3	
地域研究認定科目 3		3	
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	

別表 1 1 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	
21 世紀におけるグローバル・リーダーシップ		3	
グローバル・リーダーシップセミナー		3	
応用倫理学の課題		3	
修辞学		3	
グローバル・スタディーの基礎 I		3	
グローバル・スタディーの基礎 II		3	
紛争解決の理論と実践		3	



別表 1 2 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	忍ヶ丘教養Ⅰ	2		必修科目 8 単位
	忍ヶ丘教養Ⅱ	2		
	忍ヶ丘教養Ⅲ	2		
	忍ヶ丘教養Ⅳ	2		
教養発展科目	文学		2	2 単位選択必修
	教育と社会		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※	
	国際社会論		2	4 単位選択必修
	現代社会と歴史		2	
	日本国憲法	2		
	数学と生活		2	
	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	
	情報処理	2		必修科目 10 単位、選択科目 10 単位 (選択必修 6 単位を含む。) 以上
	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		
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 13 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
特別支援教育概論		2
教育の方法と技術		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
	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 14 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 15 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）

## (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	30 単位以上 ★から2科目4単位選択必修 ●から1科目2単位選択必修 ■から2科目4単位選択必修	
	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■
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		
	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		2 単位以上
	学級経営論	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		

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	保育内容総論	1		「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」について併せて16単位以上
	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	
領域に関する専門的事項	国語Ⅰ（書写を含む。）	2		「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」について併せて16単位以上  □から1科目2単位選択必修
	国語Ⅱ		2	
	算数Ⅰ	2		
	算数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□	
体育		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	
<small>教育相談等に関する科目 等の指導法及び生徒指導、 道徳、総合的な学習の時間</small>	教育の方法と技術	2	4 単位以上
	幼児理解	2	
	教育相談	2	

科 目	単位数		備考
	必修	選択	
<small>教育実践に関する教科</small>	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		
<small>大学が独自に設定する科目</small>	子どもの音楽活動	1	<small>「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 10 単位以上</small>	
	環境教育論			2
	ことばと遊び			2
	音楽と遊び	2		
	学校インターンシップ	1		

科 目	単位数		備考	
	必修	選択		
<small>施行規則 66 条の 6 に関する科目</small>	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 I a	2		
	保育実習 I b	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  2 単位選択必修
	教育と社会		2	
	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	2 単位選択必修
	日本国憲法	2		
	数学と生活		2	
	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 単位以上取得
	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 単位以上取得
	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	4 単位以上取得
	ピアノ・声楽Ⅰ	1		
	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		

別表 16 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	250,000円	

## 履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、宮崎国際大学（以下「本学」という。）学則第24条の規定により、本学教育学部の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(学期)

第2条 学則第10条の規定に基づき、本学の授業は、2学期制とする。

前期 4月1日より9月30日まで

後期 10月1日より3月31日まで

(学科、コース)

第3条 学部に次の学科を置き、コースを設ける。

### 2 児童教育学科

小学校教諭・幼稚園教諭（小幼）コース

幼稚園教諭・保育士（幼保）コース

コースへの配属は、別に定める手続きを経て1年次前期末に仮決定する。なお、コース仮決定後の変更を希望する学生は、1年次後期末に再度調整し、決定する。この後の変更は原則として認めない。また、コース配属において、著しい偏りが生じる場合には、幼保コースについて25人を上限として調整する。

(授業科目等)

第4条 授業科目は、教養基礎科目、教養発展科目、専門基礎科目、専門科目・実習科目及び卒業論文に区分する。

2 前項の授業科目は、必修科目、選択科目に分類する。

3 コース別の授業の名称、単位数及び卒業に必要な単位数は、表1、2のとおりとする。

(単 位)

第5条 学則第29条の規定に基づき、授業科目の単位の計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1) 講義については、15時間をもって1単位とする。

(2) 演習については、15時間（各教科の教育法など）又は30時間（ピアノ・声楽、子どもの音楽活動、子どもの英語活動など）をもって1単位とする。

(3) 実習及び実技等については、30時間から45時間をもって1単位とする。

(授業科目等の公示)

第6条 各学期に開講する授業科目、担当教員、授業計画等を記した授業概要（シラバス）及び授業時間割等は年度初めに公示する。

2 授業科目の一部については、年度により開講しないことがある。

3 授業科目の一部について、受講生数を制限することがある。また、受講者数が著しく少ない場合、その授業科目によっては不開講となることがある。

(授 業)

第7条 授業時間及び休講等については、下記のとおりとする。

(1) 授業時間

- 1 時限目 19：05～10：35
- 2 時限目 10：45～12：15
- 3 時限目 13：00～14：30
- 4 時限目 14：40～16：10
- 5 時限目 16：20～17：50

(2) 休講・臨時休校・補講

① 休講

本学又は授業担当者にやむを得ない事情が発生した場合、授業を休講とすることがある。休講通知は学生課電子掲示板及びメールで連絡する。

② 臨時休校

宮崎県南部・平野部に暴風・大雨・洪水警報が同時に発令された場合は休校とする。ただし、警報のいずれかが解除された場合の授業の取扱いは次のとおりとする。

警報解除時刻	授業開始時刻
午前6時まで	平常どおり
午前6時から午前10時まで	3時限から
午前10時以降	終日休講

注1 交通機関が麻痺し、通学不能となった場合は、公欠扱いとする。

注2 電話による問い合わせには、混乱を避けるため、応じない。

③ 補講

補講は、担当教員が独自に行う場合及び行事予定に定められた期間内に実施する場合とがある。後者の場合は、学生課電子掲示板及びメールで連絡する。

(履修登録)

第8条 学生は、学則第25条の定めるところにより、毎学年度学期初めの所定の期日までに、履修しようとする授業科目について、履修登録を行わなければならない。ただし、原則として、上級年次に配当されている授業科目の履修登録はできない。

- 2 登録等は、所定の履修計画(案)を作成し、担当教員の承認を受けた後、登録期間中に Web 登録を行わなければならない。
- 3 登録内容に不備あるいは変更がある場合は、所定の期日までに修正の手続きを行い、確定しなければならない。
- 4 すでに単位を修得した授業科目については、学部長の許可により必要に応じて再履修登録することができる。
- 5 授業時間が重複する授業科目は登録することはできない。
- 6 教育・保育実習の登録・履修は、原則として別に定める要件を満たした場合に許可される。

(欠席の取り扱い)

第9条 学生は前条の履修の届出を行った授業に出席しなければならない。

- 2 病気又はその他やむを得ない事由により授業を欠席するときは所定の手続きに従い届出なければならない。
- 3 次の各号の一に該当する事由により授業を欠席する場合は、これを欠席として扱わない。

(1) 服喪(3親等まで)として別に定める日数。

- (2) 学校保健安全法第 19 条に定める出席停止又はこれに類する措置を大学が指示した場合。
- (3) 自己に責任のない事故又は事件。
- (4) 課外活動等で九州大会以上の大会への参加など。

(登録単位の制限)

第 10 条 学生は適切に授業科目を履修するため、履修科目として年間に登録することができる単位数の上限（以下「上限単位数」という。）は、原則として 48 単位までとする。ただし、卒業論文、演習（外国語を除く）、実験、実習及び集中講義などの授業科目は除く。

(定期試験)

第 11 条 定期試験は、原則として所定の試験期間中に行うものとする。なお、実施期日は 2 週間前までに公示する。

- 2 定期試験は、100 点法で採点し、その得点を学修の評価とする。
- 3 次の各号の一に該当する者には、定期試験の受験資格が与えられない。
  - (1) 当該学期の履修登録をしていない者
  - (2) 授業出席回数が 3 分の 2 に満たない者
  - (3) 学費を指定期間内に納入していない者
  - (4) 休学及び停学中の者
  - (5) その他

(不正行為)

第 12 条 定期試験等における次の行為について、学則 56 条及び 57 条により教授会の議を経て処分を行う他、当該科目又は当該学期の全科目の単位認定を無効とする。

- (1) 試験時において監督者の指示に従わない場合。
- (2) 当該試験においてカンニング等の不正行為で解答したと認められた場合。
- (3) 当該授業の履修登録者以外が当該試験の受験者と偽って受験した場合。
- 2 前項 (1) ～ (3) による不正行為を認めた場合は、直ちに当該試験の受験を中止させ、解答用紙を回収の上退場を命ずるものとする。
- 3 第 1 項 (3) による不正の場合は当該受験者及び学生証の貸与を行った者も処分の対象とする。

(追試験)

第 13 条 追試験は、下記に述べる病気、災害その他特別の事情により受験できなかった場合に追試験を受けることができる。定期試験を休んだ日の翌日から 7 日以内に、「追試験願」及び以下の証明書類を学務係へ提出すること。なお、正当な理由と判断されない場合は、追試験を許可しない。

(定期試験を欠席した理由と証明書類)

定期試験を欠席した理由	「追試験願」に添付する証明書類
天災その他非常災害	特になし
交通機関の突発事故	遅延証明書（公共交通機関の場合） 事故証明書（車等運転時の事故）など
負傷又は疾病	診断書など

三親等内の親族の死亡による忌引	死亡通知書など
就職試験の受験	就職試験の通知文（日時・場所・試験内容等がわかるもの）など
その他教育学部が相当と認める理由	事前に学務係に申し出ること

2 追試験に関する不正行為等は第 12 条を準用する。

（再試験）

第 14 条 定期試験を受験して不合格になった者に対して担当教員が必要とみとめた場合、本人の申請により所定の手続きを経て再試験を受験することができる。

- 2 再試験は、学期末の所定の時期に行う。
- 3 再試験の成績は、最高 60 点とする。ただし、実験、実習及び実技等の授業科目については、再試験を行わない。
- 4 再試験に関する不正行為等は第 12 条を準用する。

（成績評価の基準）

第 15 条 成績の評価は、試験又はこれに代わる方法によって判定する。

2 成績評価は、学則第 28 条に規定する評価・評定平均値を用いて判定する。なお、GPA は、以下の計算式により算出する。すなわち、1 人の学生が修得してきた授業科目の成績評定（評価）ごとに、以下の表のように G P (Grade Point) を与え、それを平均したものを GPA (Grade Point Average) という。

成績評価	評 点	G P
秀 (A)	90 点～100 点	4
優 (B)	80 点～89 点	3
良 (C)	70 点～79 点	2
可 (D)	60 点～69 点	1
不可 (F)	59 点以下	0

$GPA = \frac{A \text{ の修得単位数} \times 4 + B \text{ の修得単位数} \times 3 + C \text{ の修得単位数} \times 2 + D \text{ の修得単位数} \times 1}{\text{履修登録単位数総数}}$

- 3 演習、実習、実技等の授業科目については、製作品、レポート等をもって成績評価に加えることができる。
- 4 学生は、成績評価に疑義があるときは、所定の期日までに学務部に申し出ることができる。

（実習科目の履修）



第 16 条 教員免許状及び保育士資格の取得に関わる実習科目の履修は、それぞれの免許状・資格の取得希望者のみを対象とする。

- 2 前項の実習科目を履修するに当たっては、所定の期日までに資格・免許状の「取得希望届」を学生課に提出しなければならない。
- 3 第 1 項の実習科目に関する履修要件は別に定める。

(卒業論文の登録)

第 17 条 卒業論文を登録できる者は、次の要件を満たさなければならない。

- (1) 各学期の GPA の平均値が 1.5 以上であること。
- (2) 卒業要件単位数 128 単位のうち、90 単位以上を修得していること。
- (3) 卒業論文の取り扱い(題目、発表、提出等)は別に定める。

(卒業要件)

第 18 条 4 年以上在学し、128 単位以上を次の基準に従って修得しなければならない。

- (1) 教養教育分野については、教養基礎科目で必修 8 単位、教養発展科目で必修 10 単位及び選択科目 10 単位以上、合計 28 単位以上を修得しなければならない。
- (2) 専門教育分野については、専門基礎科目で必修 8 単位、専門科目で必修 8 単位、専門科目並びに実習科目を含めた科目から選択 80 単位以上、合計 96 単位以上を修得しなければならない。
- (3) 卒業論文として、4 単位修得しなければならない。

(卒業見込み証明書)

第 19 条 卒業見込み証明書は、前年度末までに総修得単位数が 90 単位以上の者に交付することができる。

(編入学)

第 20 条 編入学は、当該年度の学生定員 50 人に欠ける人数について、次の要件を満たし、かつ別に定める編入学試験に合格したものについて、原則として 3 年次への編入を認める。なお、編入学は平成 28 年度から行う。

- 1) 短期大学を卒業した者及び平成 28 年度卒業見込みの者
  - 2) 大学を卒業した者及び平成 28 年度卒業見込みの者
  - 3) 大学に 2 年以上在学し、62 単位以上取得した者
- 2 編入学における単位認定は別に定める。なお、単位認定の上限は 62 単位とし、教授会の議を得て認定する。

(他大学等における授業科目の履修)

第 21 条 学則第 34 条に規定する本学在学中における他大学等での履修を希望する者は、履修しようとする授業科目について、所定の期日までに他大学等授業科目履修願を学生課に提出しなければならない。

- 2 前項の規定は、留学、その他やむを得ない事情があると認められる場合には、他大学等における単位の修得後の届出によることができる。
- 3 単位の認定は別に定める。

(入学科目の既修得単位の認定)

第 22 条 学則第 35 条に規定する入学科目の単位の修得の認定を希望する者は、所定の

期日までに学務課に既修得単位認定願を提出しなければならない。

2 既修得単位の認定は別に定める。

(補則)

第 23 条 学則及びこの規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から一部改正・施行する。

表1 開講授業科目一覧表

科目区分		授業科目の名称	科目番号	配当年次	単位数	授業形態	担当教員名	備考		
教養基礎科目	忍ヶ丘教養	忍ヶ丘教養Ⅰ	SIN 101	1前	2	講義	渡邊耕二・城戸佐智子・ 中原邦博			
		忍ヶ丘教養Ⅱ	SIN 102	1後	2	講義				
		忍ヶ丘教養Ⅲ	SIN 201	2前	2	講義	村端佳子・田川一希			
		忍ヶ丘教養Ⅳ	SIN 202	2後	2	講義				
教養 教育分野	人と文化	文学	JIN 101	1後	2	講義	菅 邦男			
		教師とは何かー史的省察ー	JIN 108	1後	2	講義	河原 国男			
		倫理学	JIN 103	1後	2	講義	横山 裕*			
		心理学概論	JIN 104	1前	2	講義	野崎 秀正*			
		日本語表現	JIN 105	1前	2	講義	松本 俊二*			
		音楽と文化	JIN 106	1前	2	講義	末平 浩康*			
		こども音楽療育概論	KOD 201	2前	2	講義	日高 まり子			
		こども音楽療育演習	KOD 202	2後	1	演習	日高 まり子			
		こども音楽療育実習	KOD 203	2通	1	実習	日高 まり子			
		国際・社会系	国際社会論	KOK 202	2前	2	講義	藤井 久美子*		
	現代社会と歴史		KOK 201	2前	2	講義	未定			
	日本国憲法		KOK 101	1前	2	講義	佐保 忠智*			
	自然科学系	数学と生活	SIZ 101	1後	2	講義	渡邊 耕二			
		環境と科学	SIZ 102	1後	2	講義	田川 一希			
		生命と科学	SIZ 103	1後	2	講義	坂倉 真衣			
		食の科学	SIZ 301	1前	2	講義	福田 亘博			
		自然災害と防災	SIZ 202	2.3.4後	2	講義	福田 亘博			
		情報処理	SIZ 105	1前	2	演習	保田 昌秀			
	外国語系	英語Ⅰ	GAI 101	1前	2	講義	樋口 晶彦*			
		英語Ⅱ	GAI 201	1後	2	講義	樋口 晶彦*			
		英語コミュニケーションⅠ	GAI 102	1後	1	演習	村端 佳子			
		英語コミュニケーションⅡ	GAI 202	2前	1	演習	村端 佳子			
		Special Studies in EnglishⅠ	GAI 302	3前	1	演習	村端 佳子			
		Special Studies in EnglishⅡ	GAI 401	3後	1	演習	村端 佳子			
	健康・体育系	健康の科学	KEN 101	1後	1	講義	江藤 敏治*			
		体育実技	KEN 102	1前	1	実技	後藤 芳郎*			
		子どもと食育	KEN 301	1後	2	講義	福田 亘博			
	専門基礎科目	専門基礎科目	教職概論	SEN 101	1前	2	講義	河原 国男		
			教育原理	SEN 102	1後	2	講義	河原 国男		
			教育心理学	SEN 103	1後	2	講義	野崎 秀正*		
			教育制度論	SEN 301	3後	2	講義	堀 和郎*		
			特別支援教育概論	SEN 325	3後	2	講義	安東 未廣		
保育原理			SEN 104	1前	2	講義	大坪 祥子*			
子ども家庭福祉			SEN 305	3後	2	講義	高橋 博*			
社会福祉			SEN 303	3前	2	講義	高橋 博*			
子どもの家庭支援論			SEN 402	4前	2	演習	有木 正浩*			
社会的養護Ⅰ			SEN 306	3後	2	講義	高橋 博*			
保育者論			SEN 105	1後	2	講義	大坪 祥子*			
対象の理解			対象の理解	保育の心理学	TAI 204	2前	2	講義	野崎 秀正*	
				子ども家庭支援の心理学	TAI 205	3前	2	講義	未定	
				子どもの理解と援助	TAI 206	3後	1	演習	野崎 秀正*	
	子どもの保健	TAI 303		3前	2	講義	花畑 明美*			
	子どもの健康と安全	TAI 304		3後	1	演習	花畑 明美*			
	子どもの食と栄養	TAI 101		2後	2	演習	福田 亘博			
	臨床心理学	TAI 203		2後	2	講義	安東 桃子*			

科目区分		授業科目の名称	科目番号	配当年次	単位数	授業形態	担当教員名	備考						
専	門	教科・基礎技能	国語Ⅰ(書写を含む。)	KYO 107	1前	2	講義	菅 邦男						
			国語Ⅱ	KYO 108	2後	2	講義	菅 邦男						
			社会Ⅰ	KYO 109	1後	2	講義	藤本 将人*						
			社会Ⅱ	KYO 110	2前	2	講義	藤本 将人*						
			算数Ⅰ	KYO 111	1前	2	講義	渡邊 耕二						
			算数Ⅱ	KYO 112	2前	2	講義	渡邊 耕二						
			理科Ⅰ	KYO 113	1前	2	講義	坂倉 真衣						
			理科Ⅱ	KYO 114	2前	2	講義	坂倉 真衣						
			生活	KYO 201	1後	2	講義	坂倉 真衣						
			音楽	KYO 105	1前	2	演習	日高 まり子						
			図画工作	KYO 202	1前	2	演習	守川 美輪						
			家庭	KYO 203	2後	2	講義	白石 知子*						
			体育	KYO 106	1前	2	演習	日高 正博*						
			英語	KYO 209	2後	2	講義	村端 佳子						
			ピアノ・声楽Ⅰ	KYO 204	2前	1	演習	土田悦子*・本田奈留美* 栗原美妃*・園田春佳*						
			ピアノ・声楽Ⅱ	KYO 205	2後	1	演習	南園加奈子*						
			ピアノ・声楽Ⅲ	KYO 301	3前	1	演習	栗原美妃*・園田春佳* 東 清香*						
			ピアノ・声楽Ⅳ	KYO 302	3後	1	演習							
			子どもの音楽活動	KYO 206	2後	1	演習	日高 まり子						
			教	門	育	科	分	目	野	教育課程・指導法	国語科教育法Ⅰ	SID 301	3前	2
国語科教育法Ⅱ	SID 302	3後									2	演習	菅 邦男	
社会科教育法Ⅰ	SID 304	3前									2	演習	吉村 功太郎*	
社会科教育法Ⅱ	SID 305	3後									2	演習	吉村 功太郎*	
算数科教育法Ⅰ	SID 307	2後									2	演習	渡邊 耕二	
算数科教育法Ⅱ	SID 308	3前									2	演習	渡邊 耕二	
理科教育法Ⅰ	SID 201	2後									2	演習	坂倉 真衣	
理科教育法Ⅱ	SID 310	3前									2	演習	坂倉 真衣	
生活科教育法	SID 202	2前									2	演習	坂倉 真衣	
音楽科教育法	SID 209	2前									2	演習	日高 まり子	
図画工作科教育法	SID 210	2後									2	演習	守川 美輪	
家庭科教育法	SID 314	3前									2	演習	白石 知子*	
体育科教育法	SID 322	3前									2	演習	日高 正博*	
英語科教育法Ⅰ	SID 323	3前									2	演習	村端 佳子	
英語科教育法Ⅱ	SID 324	3後									2	演習	村端 佳子	
道德教育の指導法	SID 205	2前									2	講義	椋木 香子*	
総合的な学習の時間の指導法	SID 211	2後									1	講義	釋迦堂 幾則	
特別活動の指導法	SID 206	2後									2	講義	中原邦博・遠藤宏美*	
教育の方法と技術	SID 207	2前									2	講義	渡邊耕二・坂倉真衣	
学級経営論	SID 318	3前									2	講義	中原 邦博	
協同学習論	SID 319	3後	2	講義	未定									
教育課程論	SID 208	2前	2	講義	遠藤 宏美*									
環境教育論	SID 320	3後	2	講義	坂倉 真衣									
学習の科学	SID 401	4前	2	講義	田川 一希									
生徒指導・教育相談	生徒指導・進路指導	SEI 201	2後	2	講義	高橋 高人*								
	幼児理解	SEI 301	3後	2	講義	久松 尚美*								
	教育相談	SEI 202	2前	2	講義	安東 末廣								

科目区分		授業科目の名称	科目番号	配当年次	単位数	授業形態	担当教員名	備考	
専門教育分野	専門科目	保育内容・指導法	保育課程論	FOI 201	2前	2	講義	棕木 香子*	
			保育内容総論	FOI 202	2後	1	演習	福島 裕子*	
			保育内容指導法(健康)	FOI 203	2後	2	演習	城戸 佐智子	
			保育内容指導法(人間関係)	FOI 204	2後	2	演習	相戸 晴子	
			保育内容指導法(環境)	FOI 205	2前	2	演習	田川 一希	
			保育内容指導法(言葉)	FOI 206	2後	2	演習	尾之上 高哉*	
			保育内容指導法(音楽表現)	FOI 207	2前	2	演習	日高 まり子	
			保育内容指導法(造形表現)	FOI 208	1前	2	演習	守川 美輪	
			障害児保育	FOI 301	3前	2	演習	安東 末廣	
			子育て支援	FOI 303	3後	1	演習	有木 正浩*	
			社会的養護Ⅱ	FOI 304	4前	1	演習	未定	
			乳児保育Ⅰ	FOI 102	1後	2	演習	富高 令子*	
			乳児保育Ⅱ	FOI 103	2前	1	演習	畦浦 敏彦*	
	保育の表現技術	ことばと遊び	HYO 101	1前	2	演習	工藤 道子*		
		音楽と遊び	HYO 102	1後	2	演習	日高 まり子		
		造形表現演習	HYO 301	3前	1	演習	守川 美輪		
		幼児体育演習	HYO 302	3前	1	演習	城戸 佐智子		
	実習科目	実習	教育実習指導	JIS 301	3後	1	実習	中原 邦博・釋迦堂幾則	
			教育実習Ⅰ(小学校)	JIS 302	3後	4	実習	中原 邦博・釋迦堂幾則	
			教育実習Ⅰ(幼稚園)	JIS 303	3後	2	実習	中原 邦博・釋迦堂幾則	
			教育実習Ⅱ(幼稚園)	JIS 304	3後	2	実習	守川 美輪	
			保育実習指導Ⅰ	JIS 201	2後	2	演習	城戸佐智子・田川一希	
			保育実習Ⅰa	JIS 202	2後	2	実習	中原 邦博・釋迦堂幾則	
			保育実習Ⅰb	JIS 305	3前	2	実習	中原 邦博・釋迦堂幾則	
			保育実習指導Ⅱ	JIS 401	4前	1	演習	城戸 佐智子	
			保育実習Ⅱ	JIS 402	4前	2	実習	城戸 佐智子	
			保育実習指導Ⅲ	JIS 403	4前	1	演習	未定	
保育実習Ⅲ			JIS 404	4前	2	実習	未定		
学校インターンシップ			JIS 203	1前	1	実習	福田 亘博		
実践演習			教職実践演習(幼・小)	ENS 401	4後	2	演習	河原国男・渡邊耕二	
	保育実践演習	ENS 402	4後	2	演習	城戸佐智子・田川一希			
介護等体験	介護等体験	KAI 301	3前	1	実習	中原邦博・釋迦堂幾則			
卒業論文	卒業論文	RON 401	4通	4	演習	福田亘博・河原国男 渡邊耕二・村端佳子 守川美輪・日高まり子 坂倉真衣・城戸佐智子 田川一希・釋迦堂幾則			

表2 開講授業科目一覧（コース別カリキュラム） 小幼コース

授業科目の名称	配当年次	授業形態	卒業			小学校			幼稚園		
			単位数		備考	単位数		備考	単位数		備考
			必修	選択		必修	選択		必修	選択	
忍ヶ丘教養Ⅰ	1前	講義	2		必修科目8単位	2			2		
忍ヶ丘教養Ⅱ	1後	講義	2			2			2		
忍ヶ丘教養Ⅲ	2前	講義	2			2			2		
忍ヶ丘教養Ⅳ	2後	講義	2			2			2		
文学	1後	講義		2	※1 2単位選択 必修		2			2	
教師とは何かー史的省察ー	1後	講義		2			2			2	
倫理学	1後	講義	※1	2			2			2	
心理学概論	1前	講義		2			2			2	
日本語表現	1前	講義		2			2			2	
音楽と文化	1前	講義		2			2			2	
こども音楽療育概論	2前	講義		2		※2 卒業単位に含まれない					
こども音楽療育演習	2後	演習	※2	1							
こども音楽療育実習	2通	実習		1							
国際社会論	2前	講義		2				2			2
現代社会と歴史	2前	講義		2			2			2	
日本国憲法	1前	講義	2		※3 4単位選択 必修	2			2		
数学と生活	1後	講義		2			2			2	
環境と科学	1後	講義		2			2			2	
生命と科学	1後	講義	※3	2			2			2	
食の科学	1前	講義		2			2			2	
自然災害と防災	2.3.4後	講義		2			2			2	
情報処理	1前	演習	2				2			2	
英語Ⅰ	1前	講義	2				2			2	
英語Ⅱ	1後	講義		2			2			2	
英語コミュニケーションⅠ	1後	演習	1		選択科目10単位 選択必修6単位を含む。） 以上	1			1		
英語コミュニケーションⅡ	2前	演習	1			1				1	
Special Studies in EnglishⅠ	3前	演習		1			1				1
Special Studies in EnglishⅡ	3後	演習		1			1				1
健康の科学	1後	講義	1				1				1
体育実技	1前	実技	1				1				1
子どもと食育	1後	講義		2			2			2	
教職概論	1前	講義	2		必修科目19単位 選択科目77単位以上	2			2		
教育原理	1後	講義	2			2				2	
教育心理学	1後	講義	2			2				2	
教育制度論	3後	講義	2			2				2	
特別支援教育概論	3後	講義	2			2				2	
保育原理	1前	講義		2			2				2
子ども家庭福祉	3後	講義		2			2				2
社会福祉	3前	講義		2			2				2
子どもの家庭支援論	4前	演習		2			2				2
社会的養護Ⅰ	3後	講義		2			2				2
保育者論	1後	講義		2			2				2
保育の心理学	2前	講義		2			2				2
子ども家庭支援の心理学	3前	講義		2			2				2
子どもの理解と援助	3後	演習		1			1				1
子どもの保健	3前	講義		2			2				2
子どもの健康と安全	3後	演習		1			1				1

授業科目の名称	配当年次	授業形態	卒業			小学校			幼稚園		
			単位数		備考	単位数		備考	単位数		備考
			必修	選択		必修	選択		必修	選択	
子どもの食と栄養	2後	演習		2			2			2	
臨床心理学	2後	講義		2			2			2	
国語Ⅰ(書写を含む。)	1前	講義	2				2			2	
国語Ⅱ	2後	講義		2			2			2	
社会Ⅰ	1後	講義		2			2			2	
社会Ⅱ	2前	講義		2			2			2	
算数Ⅰ	1前	講義	2				2		※4 2科目4単位 選択必修	2	
算数Ⅱ	2前	講義		2			2			2	
理科Ⅰ	1前	講義		2			2			2	
理科Ⅱ	2前	講義		2			2			2	
生活	1後	講義		2			2			2	
音楽	1前	演習	2				2		※5 1科目2単位 選択必修	2	※7 1科目2単位 選択必修
図画工作	1前	演習		2			2			2	
家庭	2後	講義		2			2			2	
体育	1前	演習		2			2			2	
英語	2後	講義		2			2			2	
ピアノ・声楽Ⅰ	2前	演習	1				1			1	
ピアノ・声楽Ⅱ	2後	演習		1			1			1	
ピアノ・声楽Ⅲ	3前	演習		1			1			1	
ピアノ・声楽Ⅳ	3後	演習		1			1			1	
子どもの音楽活動	2後	演習	1				1			1	
国語科教育法Ⅰ	3前	演習		2			2			2	
国語科教育法Ⅱ	3後	演習		2			2			2	
社会科教育法Ⅰ	3前	演習		2			2		※6 2科目4単位 選択必修	2	
社会科教育法Ⅱ	3後	演習		2			2			2	
算数科教育法Ⅰ	2後	演習		2			2			2	
算数科教育法Ⅱ	3前	演習		2			2			2	
理科教育法Ⅰ	2後	演習		2			2			2	
理科教育法Ⅱ	3前	演習		2			2			2	
生活科教育法	2前	演習		2			2			2	
音楽科教育法	2前	演習		2			2			2	
図画工作科教育法	2後	演習		2			2		2		
家庭科教育法	3前	演習		2			2		2		
体育科教育法	3前	演習		2			2		2		
英語科教育法Ⅰ	3前	講義		2			2		2		
英語科教育法Ⅱ	3後	講義		2			2		2		
道徳教育の指導法	2前	講義		2			2		2		
総合的な学習の時間の指導法	2後	講義		1			1		1		
特別活動の指導法	2後	講義		2			2		2		
教育の方法と技術	2前	講義		2			2		2		
学級経営論	3前	講義		2			2		2		
協同学習論	3後	講義		2			2		2		
教育課程論	2前	講義		2			2		2		
環境教育論	3後	講義		2			2		2		
学習の科学	4前	講義		2			2		2		
生徒指導・進路指導	2後	講義		2			2		2		
幼児理解	3後	講義		2			2		2		
教育相談	2前	講義		2			2		2		
保育課程論	2前	講義		2			2		2		

授業科目の名称	配当年次	授業形態	卒業		備考	小学校		備考	幼稚園		備考
			単位数			単位数			単位数		
			必修	選択		必修	選択		必修	選択	
保育内容総論	2後	演習		1			1		1		
保育内容指導法(健康)	2後	演習		2			2		2		※8 小幼コースにおいて、小学校教諭一種免許状を取得できた場合に限る。保育内容の指導法の単位のうち、6単位までは、「各教科の指導法」または「特別活動の指導法」の単位をもって充てることができる。
保育内容指導法(人間関係)	2後	演習		2			2		2		
保育内容指導法(環境)	2前	演習		2			2		2		
保育内容指導法(言葉)	2後	演習		2			2		2		
保育内容指導法(音楽表現)	2前	演習		2			2		2		
保育内容指導法(造形表現)	1前	演習		2			2		2		
障害児保育	3前	演習		2					2		
子育て支援	3後	演習		1			1		1		
社会的養護Ⅱ	4前	演習		1			1		1		
乳児保育Ⅰ	1後	演習		2			2		2		
乳児保育Ⅱ	2前	演習		1			1		1		
ことばと遊び	1前	演習		2			2		2		
音楽と遊び	1後	演習		2			2		2		
造形表現演習	3前	演習		1			1		1		
幼児体育演習	3前	演習		1			1		1		
教育実習指導	3後	実習		1		1			1		
教育実習Ⅰ(小学校)	3後	実習		4		4			4		
教育実習Ⅰ(幼稚園)	3後	実習		2		2			2		
教育実習Ⅱ(幼稚園)	3後	実習		2		2		2	※9	※9 教育職員免許法施行規則第6条第1項表備考第12号により、教育実習Ⅰ(小学校)の4単位のうち2単位をもってあてる。	
保育実習指導Ⅰ	2後	演習		2		2			2		
保育実習Ⅰa	2後	実習		2		2			2		
保育実習Ⅰb	3前	実習		2		2			2		
保育実習指導Ⅱ	4前	演習		1		1			1		
保育実習Ⅱ	4前	実習		2		2			2		
保育実習指導Ⅲ	4前	演習		1		1			1		
保育実習Ⅲ	4前	実習		2		2			2		
学校インターンシップ	1前	実習	1			1			1		
教職実践演習(幼・小)	4後	演習		2		2			2		
保育実践演習	4後	演習		2		2			2		
介護等体験	3前	実習		1		1			1		
卒業論文	4通	演習	4		必修科目4単位	4		必修科目4単位	4		必修科目4単位

1. 卒業要件については、履修規定第18条を参照。
2. 免許取得に必要な単位については、表3教員免許状申請を参照。



表2 開講授業科目一覧（コース別カリキュラム） 幼保コース

授業科目の名称	配当年次	授業形態	卒業		備考	幼稚園		備考	保育士		
			単位数			単位数			単位数		
			必修	選択		必修	選択		必修	選択	
忍ヶ丘教養Ⅰ	1前	講義	2		必修科目8単位	2			2		
忍ヶ丘教養Ⅱ	1後	講義	2			2			2		
忍ヶ丘教養Ⅲ	2前	講義	2			2			2		
忍ヶ丘教養Ⅳ	2後	講義	2			2			2		
文学	1後	講義		2	※1 2単位選択 必修		2			2	※5 2単位選択 必修
教師とは何か－史的省察－	1後	講義		2			2			2	
倫理学	1後	講義		2			2		※5	2	
心理学概論	1前	講義	※1	2			2			2	
日本語表現	1前	講義		2			2			2	
音楽と文化	1前	講義		2		※2 卒業単位に含まれない					2
こども音楽療育概論	2前	講義		2							
こども音楽療育演習	2後	演習	※2	1							
こども音楽療育実習	2通	実習		1							
国際社会論	2前	講義		2				2			2
現代社会と歴史	2前	講義		2			2			2	
日本国憲法	1前	講義	2		※3 4単位選択 必修	2			2		※6 2単位選択 必修
数学と生活	1後	講義		2			2			2	
環境と科学	1後	講義		2			2			2	
生命と科学	1後	講義	※3	2			2		※6	2	
食の科学	1前	講義		2			2			2	
自然災害と防災	2.3.4後	講義		2			2			2	
情報処理	1前	演習	2			2			2		
英語Ⅰ	1前	講義	2		選択科目10単位 (選択必修6単位を含む。)以上	2			2		
英語Ⅱ	1後	講義		2			2			2	
英語コミュニケーションⅠ	1後	演習	1				1			1	
英語コミュニケーションⅡ	2前	演習	1				1			1	
Special Studies in EnglishⅠ	3前	演習		1				1			1
Special Studies in EnglishⅡ	3後	演習		1				1			1
健康の科学	1後	講義	1				1			1	
体育実技	1前	実技	1				1			1	
子どもと食育	1後	講義		2				2			2
教職概論	1前	講義	2			必修科目19単位 選択科目77単位以上	2			2	
教育原理	1後	講義	2		2					2	
教育心理学	1後	講義	2		2					2	
教育制度論	3後	講義	2		2					2	
特別支援教育概論	3後	講義	2		2					2	
保育原理	1前	講義		2			2			2	
子ども家庭福祉	3後	講義		2			2			2	
社会福祉	3前	講義		2			2			2	
子どもの家庭支援論	4前	演習		2			2			2	
社会的養護Ⅰ	3後	講義		2			2			2	
保育者論	1後	講義		2			2			2	
保育の心理学	2前	講義		2			2			2	
子ども家庭支援の心理学	3前	講義		2			2			2	
子どもの理解と援助	3後	演習		1				1			1
子どもの保健	3前	講義		2				2			2

授業科目の名称	配当年次	授業形態	卒業		備考	幼稚園		備考	保育士		備考
			単位数			単位数			単位数		
			必修	選択		必修	選択		必修	選択	
子どもの健康と安全	3後	演習		1			1		1		
子どもの食と栄養	2後	演習		2			2		2		
臨床心理学	2後	講義		2			2			2	
国語Ⅰ(書写を含む。)	1前	講義	2				2		2		
国語Ⅱ	2後	講義		2			2			2	
社会Ⅰ	1後	講義		2			2			2	
社会Ⅱ	2前	講義		2			2			2	
算数Ⅰ	1前	講義	2				2		2		
算数Ⅱ	2前	講義		2			2			2	
理科Ⅰ	1前	講義		2			2			2	
理科Ⅱ	2前	講義		2			2			2	
生活	1後	講義		2			2			2	
音楽	1前	演習	2				2		2		
図画工作	1前	演習		2			2			2	
家庭	2後	講義		2			2			2	
体育	1前	演習		2			2			2	
英語	2後	講義		2			2			2	
ピアノ・声楽Ⅰ	2前	演習	1				1		1		
ピアノ・声楽Ⅱ	2後	演習		1			1			1	
ピアノ・声楽Ⅲ	3前	演習		1			1			1	
ピアノ・声楽Ⅳ	3後	演習		1			1			1	
子どもの音楽活動	2後	演習	1				1		1		
国語科教育法Ⅰ	3前	演習		2			2			2	
国語科教育法Ⅱ	3後	演習		2			2			2	
社会科教育法Ⅰ	3前	演習		2			2			2	
社会科教育法Ⅱ	3後	演習		2			2			2	
算数科教育法Ⅰ	2後	演習		2			2			2	
算数科教育法Ⅱ	3前	演習		2			2			2	
理科教育法Ⅰ	2後	演習		2			2			2	
理科教育法Ⅱ	3前	演習		2			2			2	
生活科教育法	2前	演習		2			2			2	
音楽科教育法	2前	演習		2			2			2	
図画工作科教育法	2後	演習		2			2			2	
家庭科教育法	3前	演習		2			2			2	
体育科教育法	3前	演習		2			2			2	
英語科教育法Ⅰ	3前	講義		2			2			2	
英語科教育法Ⅱ	3後	講義		2			2			2	
道徳教育の指導法	2前	講義		2			2			2	
総合的な学習の時間の指導法	2後	講義		1			1			1	
特別活動の指導法	2後	講義		2			2			2	
教育の方法と技術	2前	講義		2			2			2	
学級経営論	3前	講義		2			2			2	
協同学習論	3後	講義		2			2			2	
教育課程論	2前	講義		2			2			2	
環境教育論	3後	講義		2			2			2	
学習の科学	4前	講義		2			2			2	
生徒指導・進路指導	2後	講義		2			2			2	
幼児理解	3後	講義		2			2			2	

※4  
1科目2単位  
選択必修

授業科目の名称	配当年次	授業形態	卒業			幼稚園			保育士		
			単位数		備考	単位数		備考	単位数		備考
			必修	選択		必修	選択		必修	選択	
教育相談	2前	講義		2		2					
保育課程論	2前	講義		2		2			2		
保育内容総論	2後	演習		1		1			1		
保育内容指導法(健康)	2後	演習		2		2			2		
保育内容指導法(人間関係)	2後	演習		2		2			2		
保育内容指導法(環境)	2前	演習		2		2			2		
保育内容指導法(言葉)	2後	演習		2		2				2	
保育内容指導法(音楽表現)	2前	演習		2		2				2	
保育内容指導法(造形表現)	1前	演習		2		2				2	
障害児保育	3前	演習		2			2		2		
子育て支援	3後	演習		1			1		1		
社会的養護Ⅱ	4前	演習		1			1		1		
乳児保育Ⅰ	1後	演習		2			2		2		
乳児保育Ⅱ	2前	演習		1			1		1		
ことばと遊び	1前	演習		2			2		2		
音楽と遊び	1後	演習		2		2			2		
造形表現演習	3前	演習		1			1		1		
幼児体育演習	3前	演習		1			1		1		
教育実習指導	3後	実習		1		1				1	
教育実習Ⅰ(小学校)	3後	実習		4			4			4	
教育実習Ⅰ(幼稚園)	3後	実習		2		2				2	
教育実習Ⅱ(幼稚園)	3後	実習		2		2				2	
保育実習指導Ⅰ	2後	演習		2			2		2		
保育実習Ⅰa	2後	実習		2			2		2		
保育実習Ⅰb	3前	実習		2			2		2		
保育実習指導Ⅱ	4前	演習		1			1			1○	○の組み合わせ、又は、◎の組み合わせで3単位選択必修
保育実習Ⅱ	4前	実習		2			2			2○	
保育実習指導Ⅲ	4前	演習		1			1			1◎	
保育実習Ⅲ	4前	実習		2			2			2◎	
学校インターンシップ	1前	実習	1			1				1	
教職実践演習(幼・小)	4後	演習		2			2			2	
保育実践演習	4後	演習		2			2		2		
介護等体験	3前	実習		1			1			1	
卒業論文	4通	演習	4		必修科目4単位	4		必修科目4単位	4		必修科目4単位

1. 卒業要件については、履修規定第18条を参照。
2. 免許取得に必要な単位については、表3教員免許状申請を参照。
3. 資格取得に必要な単位については、表4資格申請を参照。

### 表3 教員免許状申請

#### 1. 小学校教諭一種免許状

(1) 教科及び教職に関する科目

教育職員免許法施行規則に規定する科目		施行規則に定める単位	本学で開設する科目		備考	
科目区分	各科目に含める必要事項		名称	単位数		
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	国語（書写を含む。）	国語Ⅰ（書写を含む。）	2		
		社会	国語Ⅱ	2		
		算数	社会Ⅰ	2		
		理科	社会Ⅱ	2		
		生活	算数Ⅰ	2		
		音楽	算数Ⅱ	2		
		図画工作	理科Ⅰ	2		
		家庭	理科Ⅱ	2		
		体育	生活	2		
		外国語	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		
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	国語（書写を含む。）	30	図画工作		2
		社会		家庭		2
		算数		体育		2
		理科		英語		2
		生活		国語科教育法Ⅰ		2
		音楽		国語科教育法Ⅱ		2
		図画工作		社会科教育法Ⅰ		2
		家庭		社会科教育法Ⅱ		2
		体育		算数科教育法Ⅰ		2
		外国語		算数科教育法Ⅱ		2
				理科教育法Ⅰ		2
				理科教育法Ⅱ		2
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	生活科教育法	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む）		音楽科教育法	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		図画工作科教育法	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		家庭科教育法	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		体育科教育法	2		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		英語科教育法Ⅰ	2		
道徳、教育指導法等に関する科目	道徳の理論及び指導法	10	英語科教育法Ⅱ	2		
	総合的な学習の時間の指導法		教育原理	2		
	特別活動の指導法		教職概論	2		
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育制度論	2		
	生徒指導の理論及び方法		教育心理学	2		
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		特別支援教育概論	2		
教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育課程論	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		
			生徒指導・進路指導	2		
			教育相談	2		

教育職員免許法施行規則に規定する科目		施行規則に定める単位	本学で開設する科目		備考
科目区分	各科目に含める必要事項		名称	単位数	
教育する実践に関	教育実習	5	教育実習指導	1	
	学校体験活動		教育実習Ⅰ（小学校）	4	
	教職実践演習	2	教職実践演習（幼・小）	2	
	大学が独自に設定する科目	2	子どもの音楽活動	1	
	学級経営論		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			
法定単位 計		59	本学履修単位 計	103	

(2) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

教育職員免許法施行規則に規定する科目		施行規則に定める単位	本学で開設する科目		備考
科目区分	各科目に含める必要事項		名称	単位数	
日本国憲法		8	日本国憲法	2	
体育			健康の科学	1	
			体育実技	1	
外国語コミュニケーション			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			情報処理	2	
法定単位 計		8	本学履修単位 計	12	

※ 「表2 開講授業科目一覧(小幼コース)」小学校欄をあわせて確認してください。

### 表3 教員免許状申請

#### 2. 幼稚園教諭一種免許状

##### (1) 教科及び教職に関する科目

教育職員免許法施行規則に規定する科目		施行規則に定める単位	本学で開設する科目		備考	
科目区分	各科目に含める必要事項		名称	単位数		
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	16	国語（書写を含む。）	2		
			算数	2		
			生活	2		
			音楽	音楽		2
				ピアノ・声楽Ⅰ		1
				ピアノ・声楽Ⅱ		1
			図画工作	2		
	体育		2			
	及び教材の活用を含む。情報機器		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				
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む）		教職概論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度論	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育概論	2		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	2		
等指導学道に専攻研究の関する教員養成等に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	教育の方法と技術	2		
	幼児理解の理論及び方法		幼児理解	2		
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習指導	1	※1	
			教育実習Ⅰ（幼稚園）	2		
			教育実習Ⅱ（幼稚園）	2		
	学校体験活動					
教職実践演習	2	教職実践演習（幼・小）	2			
大学が独自に設定する科目		14	子どもの音楽活動	1	※2	
			環境教育論	2		
			ことばと遊び	2		
			音楽と遊び	2		
			学校インターンシップ	1		
法定単位 計		51	本学履修単位 計	66		

※1 教育職員免許法施行規則第6条第1項表備考第12号により、教育実習Ⅰ（小学校）の4単位を修得した場合、教育実習Ⅱ（幼稚園）単位については、教育実習Ⅰ（小学校）の4単位のうち2単位をもってあてる。

※2 「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10単位以上を修得

(2) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

教育職員免許法施行規則に規定する科目	施行規則に定める単位	本学で開設する科目		備考
		名称	単位数	
日本国憲法	8	日本国憲法	2	
体育		健康の科学	1	
		体育実技	1	
		英語Ⅰ	2	
外国語コミュニケーション		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			情報処理	
法定単位 計	8	本学履修単位 計	12	

※ 「表2 開講授業科目一覧(小幼コース)(幼保コース)」幼稚園欄をあわせて確認してください。

## 表4 資格申請

### 1. 保育士資格

	系列	授業科目の名称	配当年次	授業形態	単位数		備考
					必修	選択	
告示	教養科目	文学	1後	講義		2	2単位選択必修
		教師とは何かー史的省察ー	1後	講義		2	
		倫理学	1後	講義		2	
		心理学概論	1前	講義		2	
		日本語表現	1前	講義		2	
		音楽と文化	1前	講義		2	
		国際社会論	2前	講義		2	2単位選択必修
		現代社会と歴史	2前	講義		2	
		日本国憲法	1前	講義	2		
		数学と生活	1後	講義		2	
		環境と科学	1後	講義		2	
		生命と科学	1後	講義		2	
		食の科学	1前	講義		2	
		情報処理	1前	演習	2		
		子どもと食育	1後	講義		2	
		英語Ⅰ	1前	講義	2		
		英語Ⅱ	1後	講義		2	
		英語コミュニケーションⅠ	1後	演習	1		
英語コミュニケーションⅡ	2前	演習	1				
健康の科学	1後	講義	1				
体育実技	1前	実技	1				
告示別表第1	保育の本質・目的に関する科目	保育原理	1前	講義	2		告示別表第1より5.1単位以上
		教育原理	1後	講義	2		
		子ども家庭福祉	3後	講義	2		
		社会福祉	3前	講義	2		
		子どもの家庭支援論	4前	演習	2		
		社会的養護Ⅰ	3後	講義	2		
	保育の対象の理解に関する科目	保育者論	1後	講義	2		
		保育の心理学	2前	講義	2		
		子ども家庭支援の心理学	3前	講義	2		
		子どもの理解と援助	3後	演習	1		
		子どもの保健	3前	講義	2		
		子どもの健康と安全	3後	演習	1		
	保育の内容・方法に関する科目	子どもの食と栄養	2後	演習	2		
		保育課程論	2前	講義	2		
		保育内容総論	2後	演習	1		
		保育内容指導法(健康)	2後	演習	2		
		保育内容指導法(人間関係)	2後	演習	2		
		保育内容指導法(環境)	2前	演習	2		
		音楽と遊び	1後	演習	2		
		造形表現演習	3前	演習	1		
		幼児体育演習	3前	演習	1		
		乳児保育Ⅰ	1後	演習	2		
		乳児保育Ⅱ	2前	演習	1		
		障害児保育	3前	演習	2		
		社会的養護Ⅱ	4前	演習	1		
		子育て支援	3後	演習	1		
		保育実習	保育実習指導Ⅰ	2後	演習	2	
保育実習Ⅰa	2後		実習	2			
保育実習Ⅰb	3前		実習	2			
総合演習	保育実践演習	4後	演習	2			
告示別表第2	保育の本質・目的に関する科目	教職概論	1前	講義	2		6単位以上選択必修
		幼児理解	3後	講義		2	
	保育の本質・目的に関する科目	臨床心理学	2後	講義		2	
		保育内容指導法(言葉)	2後	演習		2	
		保育内容指導法(音楽表現)	2前	演習		2	
		保育内容指導法(造形表現)	1前	演習		2	
	子どもの音楽活動	2後	演習	1			
	ことばと遊び	1前	演習	2			
	保育実習	保育実習指導Ⅱ	4前	演習		1	○の組み合わせ、又は、◎の組み合わせで3単位選択必修
		保育実習Ⅱ	4前	実習		2	
保育実習指導Ⅲ		4前	演習		1		
保育実習Ⅲ		4前	実習		2		



## 2. こども音楽療育士資格

領域	科目名	配当年次	授業形態	単位数		備考
				必修	選択	
領域1	教育心理学	1後	講義	2		4単位以上取得
	保育の心理学	2前	講義		2	
	障害児保育	3前	演習		2	
	特別支援教育概論	3後	講義		2	
	心理学概論	1前	講義		2	
	臨床心理学	2後	講義		2	
	子どもの保健	3前	講義		2	2単位以上取得
	子どもの健康と安全	3後	演習		2	
	保育内容指導法（健康）	2後	演習		2	
	保育内容指導法（環境）	2前	演習		2	
	生命と科学	1後	講義		2	4単位以上取得
	ピアノ・声楽Ⅰ	2前	演習	1		
	ピアノ・声楽Ⅱ	2後	演習		1	
	子どもの音楽活動	2後	演習	1		
	音楽と遊び	1後	演習		2	
	音楽科教育法	2前	演習		2	
音楽	1前	演習		2		
音楽と文化	1前	講義		2		
領域2	こども音楽療育概論	2前	講義	2		
	こども音楽療育演習	2後	演習	1		
領域3	こども音楽療育実習	2通	実習	1		

## 宮崎国際大学教育学部既修得単位認定規程

(趣旨)

第1条 この規定は、宮崎国際大学学則第36条に基づき、宮崎国際大学教育学部（以下、「本学部」という）に入学、編入した者が他大学、短期大学（以下、「他大学」という）において履修した授業科目について修得した単位（以下、「既修得単位」という。）の認定に必要な事項を定めるものとする。

(単位認定の申請)

第2条 単位認定を受けようとする者（以下、「申請者」）は、所定の期日までに、以下の書類を本学学長に申請しなければならない。

- (1) 既修得単位認定願（別紙様式1） 1通
- (2) 他大学の成績証明書 1通
- (3) シラバスなど認定を受けようとする授業科目の概要を示した書類 1部
- (4) 単位修得証明書（入学前に教職等資格に関する科目で修得した科目がある場合のみ）1通
- (5) その他既修得単位の認定に必要な書類

(既修得単位の認定基準他)

第3条 認定を受けようとする授業科目及び単位数は、本学部における授業科目及び単位数と同等以上と認められなければならない。

- 2 既修得単位として認定できる授業科目は、本学部の一般教養科目・専門基礎科目に限る。
- 3 免許状、資格の取得に関わる専門基礎科目については授業科目内容のおおよそ8割以上が一致することとする。

(単位認定の審査)

第4条 学長は、前条の規定により申請のあった場合、申請者が所属する学部の長（以下、「学部長」とする）に既修得単位認定委員会（以下、「委員会」とする）の招集を依頼しなければならない。学部長は速やかに委員会を招集し、単位申請の審査を行わねばならない。

- 2 委員会は、第3条に定める認定基準に則り、審査を行う。
- 3 委員会は、審査を行うにあたり必要と認めるときは、当該申請者に対して説明を求めるか、若しくは必要な資料の提出を求めることができる。また関係科目担当教員の意見を聞くことができる。
- 4 委員会は審査結果を基に審査結果書（別紙用紙2）を作成する。

(既修得単位認定)

第4条 学部長は、教授会において委員会から提出された審査結果書の内容を諮らなければならない。学長は、審査結果書の内容に関する教授会の議を経て、既修得単位の認定を行う。

(申請者への通知)

第5条 学長は第4条の規定により単位認定を行ったときは、速やかに既修得単位認定通知書(別紙様式3)を申請者に交付しなければならない。

(成績の表記)

第6条 認定した授業科目の成績の表記は、「認定」とする。

(修業年限)

第7条 第4条の規定により既修得単位の認定を行った場合においても、修業年限の短縮は、行わない。

附則

この規程は平成26年4月1日から施行する。

附則

この規程は平成27年4月1日から施行する。

附則

この規程は平成28年4月1日から施行する。

附則

この規程は平成29年4月1日から施行する。

附則

この規程は平成30年4月1日から施行する。



令和 年 月 日

宮崎国際大学 学長 殿

既修得単位認定委員会

委員長

## 既修得単位認定審査結果書

令和 年 月 日付けで依頼のありましたこのことについて、本委員会で審査した結果、下記のと通りの審査結果となりましたので通知します。

### 記

1 入学年度 令和 年度 ( 年次編入学・再入学)

2 学籍番号

フリガナ

3 氏 名

4 認定授業科目及び単位

科目区分	本学認定授業科目		既修得授業科目名		審査結果
	科目名	単位数	科目名	単位数	
合計					

※ 審査結果は、「可」または「不可」で記入すること

## 既修得単位認定通知書

令和 年 月 日

令和 年度入学

殿

宮崎国際大学 学長

宮崎国際大学学則第 35 条の規定により、下記の授業科目及び単位を本学教育学部において修得したものとして認定する。

科目区分	本学認定授業科目	
	科目名	単位数
合計		

# 教育学部学生表彰規程

平成 27 年 9 月 11 日

学 長 裁 定

(趣旨)

第 1 条 この規程は、宮崎国際大学学則第 55 条の規定に基づき、教育学部学生の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

(表彰の基準)

第 2 条 表彰は、教育学部学生及び学生団体のうち、次の各号のいずれかに該当するものについて行うものとする。

(1) 学業成績等において、各学期末に GPA が 3.8 以上に該当すると認められたもの

(2) 課外活動等において、国内外の競技会、公演会、展覧会等において優秀な成績を修め、又は高い評価を受けたもの

(3) 社会活動・ボランティア活動等において、公的機関等から表彰を受ける等社会的に高い評価を受けたもの

(4) 人命救助、犯罪防止、災害救助等に貢献したことにより、公的機関等から表彰を受ける等社会的に高い評価を受けたもの

(5) 前各号に掲げるもののほか、特に優れた業績、功績等があったと認められるもの

(表彰候補者の推薦)

第 3 条 学部長等は、前条各号のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体がある場合は、別紙様式（推薦書）により学長に推薦するものとする。

(被表彰者の選考及び決定)

第 4 条 学長は、前条の規定に基づき推薦された表彰候補者について、教育研究評議会の議を経て、表彰を決定する。

(表彰の方法)

第 5 条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて、記念品を贈呈することがある。

(表彰の時期)

第 6 条 表彰は、被表彰者が決定された後、速やかに行うものとする。

(事務)

第 7 条 表彰に関する事務は、学務部学務係において処理する。

(雑則)

第 8 条 この規程に定めるもののほか、学生及び学生団体の表彰の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行し、施行日以後の学生及び学生の団体の活動について適用する。

## 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（別紙様式1）に必要事項を書いて、国際教養学部長あるいは教育学部長へ提出してください。（学務課でも良い）



(様式1)  
宮崎国際大学

申請日 令和 年 月 日

宮崎国際大学  
学長 山下 恵子 殿

### 修学支援申請書

フリガナ		学籍 番号	
氏名	㊞		(平成・令和 年 月入学)
所属	学部		
住所			
電話番号			
Eメールアドレス			
①病名 障害名		(手帳既取得者のみ記入)	
	(初診： 年 月 才時)	種 級	写し <input type="checkbox"/>
② ①より生じる困難 や苦手さ	裏面の【現状】【希望する配慮】に該当する場合は○印を付けてください。		
③ ②解消のため必要 な調整支援			
添付書類	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 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> (理由・代替書類の内容など )		
<p>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。</p> <p>保護者署名： _____ 印 (自筆または押印)</p>			

**【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
- 
-



### Ⅲ 学修の手引き



# 学修の手引き

## 学業指導

アドバイザーは、学生に対し履修科目の選択や学習上の諸事項について助言を行い、相談に応じる。本学の学生には入学時よりアドバイザーがそれぞれ割り当てられる。アドバイザーは履修科目・時間割・諸手続きに関する質問に答えつつ、学生が大学生活に適應するのを助け、将来計画についても広い視野から考えるよう、助言を与える。

学生は、履修科目登録に先立ち、アドバイザーに相談しなければならない。教育的観察（後に説明）にある学生は、スケジュールに沿って定期的にアドバイザーと会うことになる。

## 授業への出席

全ての授業への出席が求められる。本学部の教員養成課程のプログラムが成果をあげるか否かは、学生が講義・演習・実習などに積極的に休まず出席するか否か、しっかり勉強をするか否かによっている。どのように素晴らしい教育プログラムを設定したとしても学生が積極的にこのプログラムに参加しなければ教育効果は期待できない。従って、学生はすべての講義、演習、実習などへ出席することが必要である。

本学はさまざまな方法で学生の授業への出席を強く促すために、指導・助言する。欠席した学生には必要に応じて補講を行うが、まずは授業時間に遅刻せず、講義等には常に出席することが必要である。出席率の思わしくない学生は、当然のことながら成績評価が低くなり、履修規定第11条に規定されているように出席が3分の2に満たないものは、定期試験受験資格を失う。

やむをえず遅刻・欠席する場合は、講義担当の教員あるいは学務係に、遅刻・欠席する旨を連絡すること。また、病気、怪我、忌引等で連続して欠席する場合は、本冊子巻末にある「授業欠席届」を学生部まで提出すること。

## 履修義務

各学期上限を24単位として履修科目を登録すること（履修規定第10条）。但し、4年次においてはこの限りではない。この範囲を越える履修には、学部長と学務係の文書による許可を必要とする。

## 履修科目登録と変更

履修科目登録および変更期間は年間行事日程に従って行うこと。履修登録に必要な書類等は学務係より「オリエンテーション時」に配布される。

教育学部では小幼コースあるいは幼保コースのいずれかを選択するため、学生はアンケート用紙に記した希望コース調査票に記入の上、アドバイザーに提出し、アドバイザーの確認・許可を得た後、履修科目登録を行う（履修登録期間中に学務係に提出する）。なお、コース選択において、著しい片寄りが生じた場合、履修規定第3条に基づき、人数調整を行う。

希望コースの変更は、基本的に各学期授業開始第3週目までの期間とする。学生はアドバイザー・学務係とよく相談しながら調整を行う。

希望コース変更は、以下の要領で行う。

- (1) 希望コース変更届を学務係で受け取り、記入の上変更を申し出る。
- (2) アドバイザーの確認のもと履修科目変更を提出する。

希望コース変更に伴う履修科目の変更は、成績表には登録科目として科目名称は記されたままとなる場合があるので、変更されたことを必ず確認すること。なお、コース変更に伴い、講義等の受講回数が不足する場合には、アドバイザーを通じて必ず申し出ること。教育学部が責任をもって補講などを行い、講義等の回数を確保するように措置する。

## **単位履修に関わる中間・期末試験後における成績評定と履修カルテ・ポートフォリオ及び自己点検シートによる履修指導**

毎学期、学生が単位登録・履修しているすべての科目について、その履修状況を確認するため講義担当教員からの成績評価の報告に基づいて、アドバイザー教員／学部長により、履修カルテ／ポートフォリオをもとに指導・助言を行う。もし、下記に記載する評価であると確認された場合、学生に対して直接口頭あるいは文章による注意・警告が行われ、さらにこのことについて保護者に書面で連絡する。また、未取得単位が多く、修学が困難だと予想される場合、直ちに三者面談（学部長及びアドバイザー・学生・保護者）を行う。なお、これらの措置は学生の留年や卒業延期、さらには退学などを事前に防止するための措置である。

### 記

- 1) 評定平均値(GPA)が 2.0未満、かつ1つでも「不可」評定がある場合。
- 2) 学期の評定平均値(GPA)、もしくは加算評定平均値 (Cumulative GPA)が 1.5未満である場合。
- 3) F「不可」の評価が2つ以上ある場合。

継続して2学期以上にわたって教育的観察下にある学生は、当該委員会によって教育的観察の延長、留年、一定期間の停学もしくは退学のいずれかの処分が検討される。なお、教育的観察にある者は、学友会、クラブ活動、大学祭の委員として活動することを許可しない。

## **成績評定及び評定平均**

各学期末、学生の修学状況について、学務係あるいはアドバイザーによる成績通知書を受け取る。成績通知書には、各科目の評定のほかに、1学期ごとの評定平均値(GPA)と、それまでに履修したすべての科目の加算評定平均値(Cumulative GPA)とが記載される。評定とそのポイントは履修規定第15条に定めるとおりである。

## **評定への異議申し立て**

一度評定された成績は、事務上又は記載上の誤りによるもの以外、学部長の承認なしに変更されることはない。

最終評定に対し異議申し立てのある学生は、まず不可と判定された講義等の担当教員に事前確認する。そこで、異議が解決しない場合には、評定の通知から30日以内に再考請求申立書を学部長に提出できる。学部長もしくは学部長に指名された者により慎重に再検討が行われ、変更されることがある。

## 学部長リスト及び卒業成績優秀者

学期末毎に、GPA（評定平均値）3.5以上を取得した学生は学部長リストにおいて発表される。

卒業時、加算評定平均値が3.5以上の学生は成績優秀者として表彰される。その内、加算評定平均値の一番高い者は、成績最優秀賞(バレディクトリアン)を与えられる。又、成績のみならず学内において総合的な努力を修めた者には宮崎国際大学賞を与える。国際人として活躍した学生には世界市民賞が授与される。

## シラバス

各学期の第1週に、教員は履修学生に各科目のシラバスを配布する。大学のWebでも公開している。シラバスは、学生が授業中や授業外で学習を行うための指針を示すもので、シラバスの項目に記載された情報にもとづいて、予習・復習などを行うとする。

シラバスには、(1) 授業内容と方法、(2) 達成目標（講義の目標）、(3) 評価基準と評価方法（可などの成績評価を行う成績基準と試験やレポートなどの評価割合など）、(4) 履修条件（講義科目を学習する上で、履修しておかなければならないことなど）、(5) 授業計画（15回の授業計画）、(6) 事前・事後学習、(7) 教科書・参考書・授業の準備や予習・復習に役立つような記載）、(8) 備考（学生へのメッセージや受講上の注意など）、(9) オフィスアワー（教員が学生と面談できる曜日・時間帯・場所などを記載しているので、参考にすること。

## 教育実習・保育実習に登録・履修できる要件

教育実習は、教育職員免許法施行規則第6条の規程に基づき、教職につく学生が学校教育の場において大学で学んだ知識や理論を活かし、実地経験をするための必修科目です。実習生は、実習校の教育活動を通して、教壇に立って授業する経験を得るだけでなく、教育活動全般にわたっての理解を深め、教員として必要な知識や技能や態度などを身につけることを目的としています。

2、3年生に進級すると、小学校実習や保育実習が始まります。「教育実習の手引き」で明記されているように、教育・保育実習に登録・履修できる要件として、3年前期までに教職課程として割り当てられた科目（単位数）の3分の2以上を履修していることとなっています。さらに、小学校・保育所（園）における教育・保育実習に登録・履修するためには、「一定水準以上の教科・保育科目の学業成績と教科教育法・保育内容指導法&保育表現技術等における教育・保育実践力」を身に付けていることが必要です。

令和2年度以降、学生は教育・保育実習に登録・履修するためには、下記に定める要件を充足した場合に許可することとします。

### 教育・保育実習に取りかけられる要件（登録・履修できる要件）

1. 3年前期までに教職課程に割り当てられた科目（単位数）の3分の2以上を履修していること。
2. 小幼・幼保コース共通
  - ・学業成績として累積 GPA2.0 以上（GPA1.5 前後の学生は登録・履修を認めない）であること。
  - ・累積 GPA2.0 前後の学生について、大学生として必要な基礎学力が身に付いているか、「理



科・数学・英語」について出題された課題の正解率から判定する。

3. 小幼コースにおける教育実践力は、理科・算数の模擬授業を行うことにより判定する。与えられた課題について指導案を作成し、さらに模擬授業を実施し、「合」と判定すること。幼保コースにおける保育実践力は、保育内容指導法・保育の表現技術について、与えられた課題の指導案を作成し、さらに模擬保育で「合」と認められること。

## **教育学部卒業論文に関する申し合わせ**

卒業論文は、教育学部の教育カリキュラムの中で、4年次開講で通年4単位の必修科目となっており、4年間の大学生活における集大成となる最も重要な科目の一つとして位置付けています。学生は1年間をかけて卒業論文題目に関する研究を行い、卒業論文を完成させ、同時に卒業論文発表会において発表・質疑応答を行います。このような卒業論文としての位置付け及び卒業論文の作成とその発表などを行うことから、卒業論文指導教員への配属は少人数を基本とし、教員による徹底した研究指導のもと、学生は主体的に取り組むことを期待しています。

なお、卒業論文に取り組むにあたって、以下のように、いくつかの要件を満たす必要があります。

### **1. 卒業論文指導教員への配属**

学生は4年次に進級した後、卒業論文指導教員へ配属します。3年次後期にガイダンスを行い、教員による卒業論文課題等が紹介された後、希望する教員との面接等を経て、配属を決定します。学生は忍ヶ丘教養Ⅰ～Ⅳで学んだことや教育学部の教養・教科・教職科目で学んだことなどを参考に、自分の将来の目標等を勘案して、卒業論文題目を考え、指導できる教員を選んで下さい。

### **2. 配属学生数**

卒業論文の指導は少人数教育を原則とするため、一人の教員が受け入れる学生数は5名以内とします。なお、特段の事情がある場合には、受け入れ教員の了解と学部長の判断により、5名を越えて配属します。

### **3. 卒業論文履修要件**

卒業論文着手は4年次進級後になります。卒業論文の履修要件は以下の通りです。

- ① 本学に3年以上在学していること。(編入学生を除く)
- ② 卒業論文指導教員に配属されていること。
- ③ 各コースを卒業するのに必要な総単位数の4分の3以上(96単位)を履修していること。
- ④ 成績評定平均値(GPA)が1.5以上であること。

これらの要件を満たさない場合は、卒業論文に着手することができず、卒業は延期されます。

### **4. 卒業論文指導**

上記の卒業論文履修要件をクリアすると、卒業論文指導教員の下で、本格的な卒業論文研究が始まります。教員によってはセミナー等により、卒業論文題目に関連する文献調査等を始めとして、研究計画を立て、具体的な研究が開始されます。後期には、担当教員・専門分野別に中間発表会などが開催されます。

また、しっかりした卒業論文を作るために、卒業論文指導教員と学生のコンタクトタイム(学生が指導教員から対面式に直接指導を受けた時間)について、単位数が4単位であるこ

と、事前・事後学修及び研究内容等を勘案して180 時間以上を確保することを義務付けます。指導教員は、コンタクトタイムについて、時間数を確認・記録してください。コンタクトタイムとして決められた時間数を確認できない場合、卒業論文の提出及び卒業論文の発表は認められません。

#### 5. 卒業論文指導教員の変更

学生は卒業論文指導教員の変更を希望する場合、所定の変更願を学務係に提出してください。新旧指導教員のそれぞれの承認と学部長の承認を経て許可されます。なお、いずれかの教員の承認が得られない場合は、学部長が変更について判断します。

なお、卒業論文は原則として同じ教員の指導のもとで取り組む通年科目であることから、卒業論文指導教員を変更した場合は、研究テーマによっては、変更願の時期等によっては不可能になることがあります。

#### 6. 卒業論文発表会

卒業論文発表会を公開の場で行います。これは卒業論文審査の一環として行います。発表・質疑応答は所定の時間行い、使用言語は日本語とします。なお、これらの発表会の詳細（日程・時間等を含む）については後日通知します。

#### 7. 卒業論文の提出

卒業論文は、執筆要領（別紙）を参照し、A4 版 25 頁以上（4 万字に相当します。）にまとめて下さい。また、提出は、印刷版と電子版の両方が必要です。印刷版は本学附属図書館に保存され、所定の場所に懸架され、電子版は学務課で保管します。

#### 8. 卒業論文完成までの大まかなスケジュール

- 4 月下旬 卒業論文指導教員及び卒業論文題目の決定・提出（卒業論文題目は後日変更可。卒業論文指導教員変更は手続きが必要）
- 5 月下旬 学生から卒業論文指導教員へ卒業論文のアウトライン等の提出
- 10 月中旬 教員研究室等における卒業論文中間発表会
- 1 月下旬 卒業論文の完成原稿の提出（印刷物と電子版）及び卒業論文発表会

### 学生による授業評価

毎学期終了直前に、学生は履修中の科目についてアンケートに回答する。アンケートは無記名で実施され、本学の教育課程の評価及び改善に活用される。

### 学業上の誠実

本学では教育の場として、学生と教員に学業上の誠実さを十分に保持することを求める。学生は、試験、宿題、研究発表（レポート）等すべての課題に誠意をもって取り組むことが求められる。学業上の誠実さの意味について疑問がある学生は、教員と相談してその概念の理解を明確にしておいてもらいたい。

本学の学生はしばしばグループで学習し互いに学び合う。教員の指示に基づくグループ作業は学習上有効である。課題によってはレポートを作成する際などに文献等を活用することもしばしばあるが、引用文献の出典を明記する限り学習上の正当な行為であるとされる。

不当な行為とは以下を指す。

- a. 不正： 試験、宿題、レポート、卒業論文などにおいて、カンニングを行ったり、虚言で固めたものを提出したり、他人が作成したものを自分のものとして提出したりすること
- b. 偽造： 宿題、レポートや卒業論文作成などにおいて、情報や引用文献等の偽造を行うこと
- c. 盗用： 著作者の許可あるいは引用なしに、他人の言葉や考えを自分のもののように取扱い表示すること

このような不当な行為は、教育の場で最も重要である信頼の絆を壊すことになるので、非常に深刻な問題とみなされる。特に、将来、小学校などの教員になることを目標としている学生がこのような不正行為を行うことは極めて遺憾と言わざるを得ない。従って、もしこのような不正行為を見つけた場合には学則第 57 条、履修規定第 12 条により処分の対象となる。

## 休学

疾病その他特別の理由のため 2 ヶ月以上就学することができない場合には、休学が認められる。疾病のため休学する場合には、保護者連署の休学願に医師の診断書を添付しなければならない。休学期間は在学年限に算入されない。休学後の復学は、復学願の届け出を経て翌学期より認められる。休学願用紙は、学生部で受け取る。休学期間は連続 2 年、通算 4 年を越えることができない。休学中の納付金については学則第 48 条を参照にすること。

## 退学

退学を願い出る学生は、学生部に申し出なければならない。学生部は、退学に伴う手続きを行う。また、退学願には学生とその保護者の署名を必要とする。授業に出席しない等の行動は、退学に値しない。当該学期の授業料および諸費用は返還されない。

## 除籍

次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

- (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 ヶ月以上に及ぶ者
- (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) 行方不明者又は死者

除籍された者が再入学を願い出たときは、学長は教授会の審議を経てこれを許可することができる。

## 他大学等で修得した単位の認定について

- 1. 大学又は短期大学を卒業又は中途退学し、新たに本学部の第 1 年次に入学した学生で、他大学で既に取得した単位については 30 単位を越えない範囲で、本学において取得したのものとして認定することができる。

2. 教育上有益であると教授会が判断した場合に、他大学又は短期大学において取得された単位については、60 単位を超えない範囲で本学部において取得したものと認定することができる。ただし、編入学・転入学の場合を除く。

## 個人情報の取扱いについて

宮崎国際大学（以下「本学」という）では、入学予定者、在学生の個人情報のみならず、保護者や卒業生などの個人情報を取扱っています。個人情報の不正使用や流出を防ぎ、個人情報を適切に管理・使用していくためには、国が定める「個人情報保護法」ならびに「学校法人宮崎学園個人情報の保護に関する規程」等の学園内諸規程を策定し、これらに則って、以下の通りに取扱います。

### 1. 個人情報とは

本学が、業務上取得する在学生ならびに卒業生、入学予定者に関する情報であり、入学手続き時に提出された氏名、住所、生年月日、写真、その他の記載により個人を特定できるものを言います。また、在学中の修学上本学が作成する正課内外における情報（成績情報、指導記録、活動記録など）も含まれます。

### 2. 利用目的

本学では以下に掲げる教育研究、修学支援に必要な業務を遂行するため、業務上取得した学生および保証人等の個人情報を主に、次の目的のために適正に利用します。利用目的に大きな変更が生じる際は、学生ならびに保証人に同意を得ます。学生の個人情報は学籍番号で分けし、主に、以下の業務遂行のため利用します。

#### （1）学籍関係

学籍情報の管理、クラス名簿等の作成、休学・退学・復学等の諸手続き、編入学・転入学・再入学など

#### （2）修学関係

履修相談、履修指導、履修登録・通知、授業・定期試験、成績処理・通知、単位認定、卒業判定、諸資格認定など

#### （3）学生生活

学生生活全般に関わる指導・助言、学生支援に関わる指導記録作成、奨学金関連業務、定期健康診断・日常の健康相談、課外活動支援、外国人 留学生在留等手続、入寮・退寮手続、学生災害障害・賠償保険手続など

#### （4）進路関係

就職・進路全般に関わる支援、就職・進路全般に関わる指導記録作成、進路希望登録、進路登録、就職斡旋、自主実習、課外講座運営、模擬試験運営、卒業後の在職状況把握など

#### （5）その他

各種連絡・呼び出し・通知、各種証明書発行、\*卒業アルバム制作、\*本学広報に関わる媒体への掲載、各種調査報告、学則による処分など

\* 制作の際に撮影した画像等の肖像権は大学に帰属するものとします。また、授業・課外活動・その他学校行事の際に撮影した写真・映像等は 本学の教育活動および大学広報のために、大学案内をはじめとする広報媒体に使用することがあります。

### 3. 個人情報の第三者提供について

本学では、教育研究および学生支援に必要な業務を遂行するために、学生ならびに保証人等の個人情報を下記の通り、第三者に提供することがあります。外部業者へ業務委託する場合の業者選定にあたっては、個人情報保護体制が確立した業者を選定し、機密保持契約を締結します。

- (1) 学生の学業成績等の修学状況を保証人に提供します。本学では、保証人との連携による修学指導が教育上有効な手段であると考え、年度末の成績確定の段階で保証人宛に「成績通知書」を送付します。また、本学が開催する保護者懇談会においても履修状況・単位修得状況を提示しながら、学生生活・修学状況・進路支援等について個別面談を行います。
- (2) 学生の個人情報を同窓会に提供します。本学では、卒業生間のつながりの必要性を認識するとともに、同窓会活動と本学との連携を重要視しています。その活動を支援するため、学生の情報（氏名・卒業学科・住所など）を提供します。
- (3) 学生の個人情報を後援会に提供します。本学では、後援会活動と本学との連携による修学支援、修学環境整備等を重要視しています。その活動実施のため、学生の情報（氏名・所属学科・住所など）を提供します。
- (4) 本学の広報誌媒体作成に伴う個人情報・写真等を作成委託業者へ提供します。
- (5) 学生の健康診断実施に伴う個人情報を医療機関へ提供します。
- (6) 免許・資格の申請を行うため、学生の個人情報・成績情報などを管轄諸官庁に提供します。
- (7) 学生のインターンシップ・学外実習・ボランティア・海外留学等に伴う個人情報を受け入れ先に提供します。
- (8) 学生教育研究災害障害保険・学研災付帯賠償責任保険の加入手続きのために、学生ならびに保証人の個人情報に関連の保険会社に提供します。
- (9) 学生の奨学金の申請・交付・継続申請に伴う個人情報を奨学金団体に提供します。
- (10) 学生の国内外の研修旅行・留学の実施に伴う個人情報を旅行代理店等に提供します。
- (11) 外国人留学生の在留等手続を行うため、学生の個人情報・成績情報などを管轄諸官庁に提供します。
- (12) 法令に基づく場合や、学生本人または第三者の生命、身体、安全または財産その他の権利保護のため、緊急の事情、国・地方公共団体などへの協力義務に基づく合理的理由がある場合は、例外的に学生または保証人の情報を提供します。

### 4. 共同利用について

本学では、上記2の利用目的のために、各部署で個々に業務上取得・作成した学生および保証人等の個人情報を部署間で共有します。

### 5. 個人情報の管理について

- (1) 業務上取得した個人情報ならびに成績情報・就職状況等の情報は、紙もしくは電子データの形態で保管します。
- (2) 個人情報の管理にあたっては、「個人情報保護法」ならびに「学校法人宮崎学園個人情報の保護に関する規程」等学内諸規程に則って、適正に利用・管理・廃棄します。

### 6. 個人情報の開示について

本学が業務上取得および作成した個人情報については、本人に帰属する情報に限り、開示請求することができます。しかしながら、個人情報のなかには開示請求に応じられない情報もあります。

その場合は、その理由を文書により通知します。開示請求窓口は総務課です。

#### 7. 問い合わせ・相談窓口について

お問い合わせ先 宮崎国際大学 総務課

〒889-1605 住所：宮崎市清武町加納丙 1405 番地

電話：0985-85-5931

### **高等教育コンソーシアム宮崎及び単位互換**

宮崎国際大学は「高等教育コンソーシアム宮崎」の加盟大学となっている。本学の学生は同コンソーシアムに参加している機関として、加盟大学の授業について所定の手続きを経て提供される科目を履修し、単位認定を受けることができる。

履修を希望する学生は、本学ホームページ右下にある「コンソーシアム宮崎」(<http://www.consortium-miyazaki.jp/>)に記載されている提供科目等を調べた上で、受講手続を学務課において行わなければならない。なお、コンソーシアム加盟大学で履修した授業は、入学料及び授業料は無料である。

学生は受講後、履修科目を示すポートフォリオを提出しなければならない。また、履修した授業（単位）は、原則として卒業単位として認められない。

### **その他、教育学部で取得できる資格**

#### **【防災士資格】**

教養科目・自然系列「自然災害と防災」受講について

（授業の概要）

○シラバスは、本学HPにアップされているので、必ず確認しておくこと

宮崎県は、九州地方南東部に位置し、年間を通して温暖な気候に恵まれています。しかし、一方では全国有数の雨が多い県であり、さらに夏季期間中には台風の直撃を受けるなど、風水害や土砂災害に悩まされてきました。また、宮崎は、近い将来、南海トラフの西端に位置する日向灘で起こる海溝型の地震である東南海・日向灘地震による大きな被害が想定されています。特に、過去の歴史をさかのぼると、日向灘地震は大津波を伴い、多くの犠牲者を出してきました。また、霧島連山では平成23年に新燃岳が噴火し、多くの被害が発生しました。従って、これらの災害・被害等を最小限にするために、小学校・幼稚園・保育園等の教員を目指す学生には、ソフト・ハードの両面から、自然災害が起こる仕組みや防災対策・情報等を事前に知ってしておくことは極めて重要となります。

本講義では、日本防災士機構による防災士養成カリキュラムに基づき、「命は自分で守る（自助）」「地域で活動する（共助・協働）」「災害発生のしくみを学ぶ（科学）」「災害に関わる情報を知る（情報）」「新たな減災や危機管理の手法を身につける（予防・復興）」の分野（合計31項目）について、受講・学修することにより、災害発生の仕組みを理解し、ついで、防災・減災対策について行政・地域における現状と課題について、さらには一旦発生した災害を想定した危機管理の手法を学修・理解します。また、本講義を受講した後、救急救命講習を受講し、さらに日本防災士機構による試験に合格し、所定の手続きを行った場合に防災士の資格

認定が行われます。

また、小学校・幼稚園を目指す学生は、防災教育について別添のように位置付けられており、また防災教育について「総合学習時間の指導法」等で授業することが学習指導要領等において求められているため、「選択必修」としています。

#### (受講について)

すべての講義について、学外からの講師により実施されます。従って、休講が生じた場合以外、補講は実施できません。講義は6 時限（18:00～19:30）あるいは一部は土曜日に開講します。予め了解の上、受講してください。

#### (単位の認定)

単位認定と資格認定は異なる基準で行われます。十分な理解・了解の上、受講してください。単位認定は、学則・履修規程に沿って行われます。すなわち、①欠席が1 / 3を超えた場合、受験資格が消失します、②受講した講義・レポート項目のすべてについて、レポート提出が必須です、③成績評価は（秀「～90点」・優「89～80点」・良「79～70点」・可「69～60点」・不可「59点以下」）で行われます。

#### (防災士資格の申請)

「自然災害と防災」による防災士資格取得には、以下の条件を満たすことが必須です。

○シラバスに記載されている31項目（講義及びレポートと記載）のすべてについて、レポート提出する必要があります。もし、欠席した場合（公欠の場合）、録画した映像による受講が必ず行ってください（8割以上の講義出席が条件です）。

○教本代、受験料、認証登録料の費用が必要です。

○救急救命講習の受講・修了が必須です。宮崎国際大学において受講した学生は、宮崎市南消防署による救急救命講習を実施予定。後日、案内します。

#### (防災士資格の取得)

○日本防災士機構が監理・実施する資格試験に合格し、資格申請・認定を受けたもの。

○再試験を希望する不合格者は、機構が指定する日時・会場に出向いて受験することができます。

○可否の通知は、受験者本人及び養成機関宛に郵送で通知されます。

#### (防災士資格の認証手続き)

○防災士の認証登録手続きは、養成機関から一括申請となっているため、宮崎国際大学学務課へ申請してください。

○防災士確認証は、日本防災士機構により、申請・認定者に対して、防災士認証状（A4 縦型賞状様式）及び防災士証（プラスチックカード製の顔写真入り縦型名刺型状）を交付されます。

(その他)

○日本防災士機構は、防災士の認証等により取得した個人情報について、「個人情報保護方針」「個人情報取扱規程」に基づき、個人情報保護に関する法令を遵守・管理に努めます。ただし、国、自治体及び日本防災士会から開示請求があつて、その利用目的が防災士制度の目的に適合すると認められた場合に限り、防災士の個人情報の一部を提供することがあります。

○不明な点等あれば、学務課に問い合わせして下さい。



### 発達の段階に応じた防災教育

- ア 自然災害等の現状、原因及び減災等について理解を深め、現在及び将来に直面する災害に対して、的確な思考・判断に基づく適切な意志決定や行動選択ができる。(知識、思考・判断)
- イ 地震、台風の発生等に伴う危険を理解・予測し、自らの安全を確保するための行動ができるようにするとともに、日常的な備えができる。(危険予測、主体的な行動)
- ウ 自他の生命を尊重し、安全で安心な社会づくりの重要性を認識して、学校、家庭及び地域社会の安全活動に進んで参加・協力し、貢献できる。(社会貢献、支援者の基盤)

#### 高等学校段階における防災教育の目標

安全で安心な社会づくりへの参画を意識し、地域の防災活動や災害時の支援活動において、適切な役割を自ら判断し行動できる生徒

##### ア 知識、思考・判断

・世界や日本の主な災害の歴史や原因を理解するとともに、災害時に必要な物資や支援について考え、日常生活や災害時に適切な行動をとるための判断に生かすことができる。

##### イ 危険予測・主体的な行動

・日常生活において発生する可能性のある様々な危険を予測し、回避するとともに災害時には地域や社会全体の安全について考え行動することができる。

##### ウ 社会貢献、支援者の基盤

・事前の備えや災害時の支援について考え、積極的に地域防災や災害時の支援活動に取り組む。

#### 中学校段階における防災教育の目標

日常の備えや的確な判断のもと主体的に行動するとともに、地域の防災活動や災害時の助け合いの大切さを理解し、すすんで活動できる生徒

##### ア 知識、思考・判断

・災害発生メカニズムの基礎や諸地域の災害例から危険を理解するとともに、備えの必要性や情報の活用について考え、安全な行動をとるための判断に生かすことができる。

##### イ 危険予測・主体的な行動

・日常生活において知識を基に正しく判断し、主体的に安全な行動をとることができる。  
・被害の軽減、災害後の生活を考え備えることができる。  
・災害時には危険を予測し、率先して避難行動をとることができる。

##### ウ 社会貢献、支援者の基盤

・地域の防災や災害時の助け合いの重要性を理解し、主体的に活動に参加する。

#### 小学校段階における防災教育の目標

日常生活の様々な場面で発生する災害の危険を理解し、安全な行動ができるようにするとともに、他の人々の安全にも気配りできる児童

##### ア 知識、思考・判断

・地域で起こりやすい災害や地域における過去の災害について理解し、安全な行動をとるための判断に生かすことができる。  
・被害を軽減したり、災害後に役立つものについて理解する。

##### イ 危険予測・主体的な行動

・災害時における危険を認識し日常的な訓練等を生かして、自らの安全を確保することができる

##### ウ 社会貢献、支援者の基盤

・自他の生命を尊重し、災害時及び発生後に、他の人や集団、地域の安全に役立つことができる。

#### 幼稚園段階における防災教育の目標

安全に生活し、緊急時に教職員や保護者の指示に従い、落ち着いて素早く行動できる幼児

##### ア 知識、思考・判断

・教師の話や指示を注意して聞き理解する。  
・日常の園生活や災害発生時の安全な行動の仕方が分かる。  
・きまりの大切さが分かる。

##### イ 危険予測・主体的な行動

・安全・危険な場や危険を回避する行動の仕方が分かり、素早く安全に行動する。  
・危険な状況を見付けた時、身近な大人にすぐ知らせる。

##### ウ 社会貢献、支援者の基盤

・高齢者や地域の人と関わり、自分のできることをする。  
・友達と協力して活動に取り組む。

障害のある児童生徒等については、上記のほか、障害の状態、発達の段階、特性及び地域の実態等に応じて、危険な場所や状況を予測・回避したり、必要な場合には援助を求めることができるようにする。

学校防災のための参考資料「生きる力」を育む防災教育の展開（文部科学省）より引用

#### 【児童福祉任用資格】

都道府県に設置された児童相談所で児童の保護・相談および専門的技術に基づいて必要な指導を行うための資格。

\*卒業後に1年以上の実務が必要

#### 【社会福祉主事任用資格】

福祉事務所や児童相談所等の指導主事、ケースワーカーおよび福祉施設の指導員、社会福祉協議会などのコミュニティーワーカーなどを担うための資格。

\*次の指定科目のうち3科目以上を修めたもの（①倫理学、②心理学概論、③教育原理、④保育原理、⑤児童家庭福祉、⑥社会福祉、⑦相談援助）

#### 【児童指導員任用資格】

児童福祉施設のうち入所施設に従事する職員で、児童の生活指導を行うための資格。

#### 【准学校心理士資格】

「学校心理士」は、1997年度より一般社団法人学校心理士認定運営機構が認定を行っている資格である。本資格は、あらゆる学校生活におけるさまざまな問題に対して、アセスメント・コンサルテーション・カウンセリングなどを通して、子ども自身・子どもを取り巻く保護者や教師・学校などに対して、学校心理学の専門的知識と技能をもって、心理学教育的援助サービスを行うことのできる人に対して認定する資格である。これまでに7,000人を超える学校心理士が誕生しており、1条校（幼小中高等学校・特別支援学級・教育センター・教育相談所・保育所）などで、幼児・児童・生徒や一般の人に対して教育・援助活動に従事し、活躍している。

「准学校心理士」は、学校心理士に準ずる資格として2019年度より認定制度が開始されている。本認定制度は通常より短い実務経験期間で学校心理士資格試験が受験できる。本学部も、2019年度一般社団法人学校心理士認定運営機構から「Aタイプ校」として申請・認定を受けており、指定された（「教育心理学」「教育相談」「保育の心理学」「特別支援教育概論」）から3科目6単位を履修し、同機構に申請費用等を添えて資格取得申請を行うことにより「准学校心理士」資格が授与される。

\*Aタイプ校（学校教員・保育士類型）1条校（学校教育法）の教員免許または保育士資格を有するもの（取得見込みを含む）を対象に准学校心理士資格を認定する。

学校心理士資格は、准学校心理士資格所得後、1条校における3年間の実務経験を経て、学校心理士資格試験を受験し、合格した人は「学校心理士資格」が取得できる。

詳しくは、「学校心理士認定運営機構：<http://www.gakkoushinrishi.jp/>」あるいは学務課に問い合わせること。



## IV 学 生 生 活



## 学生生活上の規則及び情報

### 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」を言う。  
\* 「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期納入を願い出る場合には、上記納入期限までに「学費延納願」を学長宛に提出する。（「学費延納願」用紙は総務部に請求のこと）
  - ・海外研修費用、教育実習費用の納期は別途指示する。

(学費の納入延期期間)

- 3) 学費の納入延期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学則第24条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いを提出した場合、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学生納付金を納入しなければならない。  
なお、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学生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。

## 誓約書

本学に入학을許可された者は、所定の誓約書に署名押印し、入学手続きのときに、学長に提出しなければならない。

## 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、直ちに学生証再交付願を総務部に提出して、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。

## 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、学生部に備え付け用紙に変更事項を記入し、学生部に提出しなければならない。

- 1) 現住所及び連絡先（電話番号を含む）に変更があったとき
- 2) 改姓及び改名
- 3) 保証人の変更

## 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)」および「学研災付帯賠償責任保険(学研賠)」に加入している。

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障害事故に対し、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。

## 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(診断日は掲示板等で告示する)に実施している。とくに、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、診断証明書を学生係に提出すること。
- 2) 保健室は1号館1階にあり、気分が悪くなった学生や怪我等で応急処置が必要な場合は利用できる。
- 3) 近くの医療機関は、**インフォメーション**に記載されているので参照のこと。

## 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、必ず「施設借用願」を本学事務局に提出すること
- 2) 国際交流センター・体育館・グラウンドなど、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」を本学事務局に提出し、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ので、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 MIC SKY 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」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為）。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。



## カウンセリング

いかなる理由にしろ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ること。

本学の臨床心理士の資格をもったカウンセラーは毎週水曜日、8時30分～16時30分まで学生の悩みを聞くようにしている。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よいかを検討し、より適切なカウンセリング方法を考えるようにしている。このようなサポートを通して、学生はよりよい環境で学業に励むことができる。また、教員やアドバイザーあるいは学生部職員もあなたの悩みの相談相手になり、また問題の内容によっては適切な相談相手や部署・外部機関を紹介する。言うまでもなく、秘密厳守なので安心して相談すること。

もし悩んでいる友人がいたら、学生部に行くことを勧めるか、また友人に次の状況が見られた場合には、学生部に報告すること。

- ・ 憂鬱っぽい
- ・ 頻繁に泣く
- ・ お酒を飲みすぎている
- ・ 友達と交わらなくなった
- ・ 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、適切な相談相手や部署に報告すること。悩みのある学生は自ら手助けを探そうとしない時もある。相談に乗る教職員などはすべての秘密を保守すると伝えることで安心させることが大切である。よくある悩みの相談例は下記のとおり。

問題例：

- ・ 宮崎になじまない
- ・ 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
- ・ 授業についていくのが難しい
- ・ 出席が容易でない（朝起きられない）
- ・ 経済的問題を抱えている
- ・ 飲酒問題が深刻になってきた
- ・ 先生に話しかけられない
- ・ 理由なく落ちこんだり、悲しくなる
- ・ 健康相談の情報が欲しい

## **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、掲示板やメールで告知するので、看過しないよう注意を要する。

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、保育士奨学資金（宮崎県社会福祉協議会）、ほか地方公共団体奨学金

## **アルバイト**

大学としては最初の1年半、学期中にアルバイトをしないことを強く勧めている。MICで講義等を十分に理解し、教育目標を達成しディプロマシーを獲得するためには、勉学のために十分な時間とエネルギーを必要としており、経済上の必要性から是非ともアルバイトをしなければいけない学生は、アドバイザーと良く相談の上、適切な指導・助言を受けること。

## **駐車場**

駐車場は限定されており、学生用には有料でしかも抽選で割り当てられる。応募方法は総務部より毎年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。

## **遺失・紛失物**

MIC 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、総務部に届け出ること。

## 大学行事

### MIC 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。

MIC 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、専門分野の専門家をお願いしている。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。

### MIC 大学祭

MIC の大学祭は毎年 10 月に 2 日間にわたって開催されている。これは学生主体のイベントとなっており、MIC の学生・教職員はもちろん、他大学の教職員や学生や地域にも広く参加を呼びかけている。毎年国際的なテーマを設定するなど、大学祭の取りまとめと運営を行う MIC 学生のユニークな気質をよく反映したイベントとして好評を博している。

## 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、コンピュータ関連施設業務、広報用画像制作業務、オープンキャンパスサポーター、留学生サポーター、図書館業務、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
家計基準	給与所得者：841 万円以下 給与所得者以外：355 万円以下

## 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きめ細かな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。

## 学生行動規範

### 目的

本行動規範は、本学の教育的価値観、教育目標、そして学生およ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。

### 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捗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、年齢、身体的障害、社会的地位、国籍に基づく差別を教職員およ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

### 学生の責任

1. MIC Bulletin、学生ハンドブック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

### 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。それ故に、規程違反などが見つかった場合は、学則に基づき相応の処分を受けることになる。

## その他の規則

### 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。

### 飲酒規定

日本の法律により、「未成年は禁酒」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に指導している。

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。

### セクシュアル・ハラスメント

宮崎国際大学では、学生はもちろん、全ての大学構成員が、その潜在的能力を充分発揮し、本学の構成員として積極的にその本分を果たすことができるように、「セクシュアルハラスメントの防止等に関する規程」を定める。セクシュアルハラスメントの防止や問題解決を行う委員会を設置するとともに、個別のケースの相談にのる相談員を置いている。

### セクシュアル・ハラスメントとは

セクシュアルハラスメントとは、就学、課外活動、教育または研究、就労、その他本学における活動上の関係を利用して相手方の意に反する「性的な言動」を行うことを意味する。またそれによって相手方に精神的あるいは身体的苦痛や不快感を与えるのみならず、時としてそれを甘受しない相手方に不利益を与えるなどして、就学、課外活動、教育または研究、就労、その他本学における活動環境を害することを含む。上記の「性的な言動」とは、性的な内容の発言（性的な事実関係を尋ねる、性的な内容の情報（噂）を意図的に流布する、性的な冗談を言う、性的な内容でからかう、食事・デート等へ執拗に誘う、個人的な性的体験談を話す等）、及び性的な行動（性的な関係を強要する、必要なく身体に触る、わいせつな図画（ヌードポスター等）を配布・掲示する、強制わいせつ行為を行う、強姦する等）を意味する。

### セクシュアルハラスメントとみなされる具体的な行為

1. 不必要な身体への接触及び注視
2. 容姿及び身体上の特徴に関する不必要かつ不適切な発言
3. 性的及び身体上の事柄に関する不必要かつ不適切な質問
4. 性的な風評の流布

5. 性的差別意識に基づく発言
6. 交際および性的関係の強要
7. わいせつ図画の閲覧、配布、掲示及び提示
8. 性的な内容の電話、手紙、E-メール等での伝達
9. 性的な関心、欲求に基づく行動及び指示
10. 上記等の性的言動への抗議または拒否を行った者に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換、不当な成績評価、不平等な取り扱い、いじめ等の不利益を与える行為
11. その他、第2条に抵触する、他人に不快感を与え、その就学、就労、その他活動に対する意欲、能力を阻害する性的な言動

### セクシュアルハラスメント等の相談窓口

セクシュアルハラスメントは、本学の全構成員に関わる重大な問題である。もし、自分や自分の友人がセクシュアルハラスメントなどの人権侵害の被害を受けていると感じたら、一人で悩まずに相談窓口相談すること。本学ではセクシュアルハラスメントに関する相談及び苦情受付窓口として事務職員男性1名、女性1名を、また、各学部教育職員男性1名、女性1名を指名し、その任に当てている。電話やメールでも相談も可能である。被害を受けた人には、改善・対策を求める権利がある。本学では、相談者と共に問題解決に向けて取り組むことを約束する。

相談員	相談員名	所属	メールアドレス
事務職員	柏田 純子	学務部	jkashiwada@sky.miyazaki-mic.ac.jp
	河野 豪	総務部	tkawano@sky.miyazaki-mic.ac.jp
国際教養学部 教員	アダチ ジェイソン	国際教養学部	jadachi@sky.miyazaki-mic.ac.jp
	ハワード アン	国際教養学部	ahoward@sky.miyazaki-mic.ac.jp
教育学部 教員	渡邊 耕二	教育学部	kwatanabe@edu.miyazaki-mic.ac.jp
	日高 まり子	教育学部	mhidaka@edu.miyazaki-mic.ac.jp

## 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。

### 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。

## 学友会及び部活動

### 学友会の役割

クラブ活動や学生の参加・関与する全学的行事については在學生を代表して大学側と協議しその解決をはかるとともに、公式行事では學生を代表する。學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人による役員会中心に運営され、役員会は会長、副会長、書記、会計で構成される。総会は各学期に少なくとも2回行われ、全學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、全學生の投票により決定される。

### 部活動

新しく出来たグループは当初「サークル」として認定され、1年後に審査を経て「部（クラブ）」に昇格できる。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。

現在登録しているクラブ・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	オールミュージック
バスケットボール	吹奏楽
テニス	ピアノの会
サッカー	教職サークル
バレーボール	ササミストリート
ダンス	虹色カフェ
卓球	
バドミントン	
陸上	
ハンドボール	

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。

- ・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。）

## クラブやイベントのための施設借用

下記の部屋はクラブの役員の申請に基づき総務部の許可を受ける。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提出のこと。部屋の空き状況は 1～2 日以内に連絡される。

### 大学

MIC-1	収容人数	MIC-2	収容人数
全教室		階段教室 307	150

### 大学・短大共有施設

施設
(国際交流センター) 食堂
(国際交流センター) 研修室
SPOON
グラウンド
体育館
テニスコート

### 宮崎学園図書館

	収容人数		収容人数
2階グループ学習室 1	3～20	2階会議室	3～15
2階グループ学習室 2	3～20	3階多目的室	3～15

\* 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。

# V 設 備



## 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。

## コンピューター施設設備

### ネットワーク構成

MIC は学術情報ネットワーク SINET のインフラ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。

### ワイヤレス LAN

MIC のワイヤレスネットワーク (Wi-Fi) はキャンパス内でアクセスでき、学生がリエンテーション中に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する必要がある。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はで利用することができる。

### 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、学生には最新のソフトウェアとウイルス対策のアップデートをデバイスに保存することをお勧めする。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。

### 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することができますが、ウイ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、MIC 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。

### 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。

## 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。

- **MIC 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ケーション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 MIC Database にアクセスすることができる。また、学生および教員は、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。

- **MIC Website <http://www.mic.ac.jp>**

MIC 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、しばしば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 MIC オンラインサービスにアクセスする場合に特に便利。

- **MIC 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い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学務部職員に報告し、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>

MIC e-Portfolio システムは、Moodle と Mahara という 2 つの異なるサブシステムで構成されている。Moodle では、課題を提出し、評価される。マハラでは、最高の作品を紹介し、MIC 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@MIC

MIC 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、あなたのメールアドレスとオリエンテーション中に取得したパスワードを使用して行われる。

- 電子メール：メールは少なくとも 1 日 1 回確認すること。教職員からのすべてのコミュニケーションはあなたのメールアカウントに送られる。
- 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、ファイルを同僚や教員と共有することができる。
- コラボレーションツール：コンピュータに何もインストールすることなく、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。

- AlcNet <http://alc.miyazaki-mic.ac.jp>

ALC NET システムは、MIC の学生が使用できる英語学習をサポートする e ラーニングシステムである。初級、中級、上級に分かれており、TOEIC テストの 400 点、500 点、600 点を達成するためのスキルを習得する。



コンピュータは次のとおり利用できる。

The following facilities are available for student computing needs.

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) ※ Computer classrooms (2)	最大 50 名 50 People	40 Windows PCs 2 projectors 2 laser printers	本館 3 階 MIC-MAIN 3F CCR1, 2
コンピュータ教室 (2) ※ Computer classrooms (2)	最大 40 名 40 people	40 Windows PCs 2 projectors 2 laser printers	2 号館 2 階 MIC-2 2F CCR3, 4
コンピュータ教室 (1) ※ Computer classrooms (1)	最大 50 名 50 people	50 Windows PCs 2 projectors 1 laser printer	短大本館 4 階 MGJC Main Bldg 4F CCR5
コンピュータ実習室 - 個人 Computer laboratory - individual use 利用時間はドアに掲示 Hours of availability is on the door	最大 14 名 14 people	14 Windows PCs 1 laser printer 1 scanner	2 号館 3 階 MIC-2 3F 2-304
自己開発センター (SDC) Self-Development Center (SDC)	最大 10 名 10 people	4 Windows PCs 1 laser printer	本館 1 階 MIC-1 1F
アカデミック・リソース・センター (ARC) Academic Resorce Center (ARC)	最大 30 名 30 people	5 Windows PCs 1 laser printer	1 号館 2 階 MIC-1 2F
学生教職支援センター Teacher Training Support Center	最大 11 名 11 people	5 Windows PCs 1 laser printer	本館 1 階 MIC-1 1F

※1 コンピュータ教室のパソコンの保管庫用の鍵は教員の責任の下管理される。

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

## 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ものは、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 MIC 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。印刷は可能な限委限り両面で行う努力する。  
印刷をするには次の四段階を踏む。
  - (1) どのプリンターを使うかを確認し、正しいプリンターを選択する
  - (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。この決りを守らない人には、レーザプリンタの使用を禁止する。学生の大多数がこの決りを守らないようなことがおこったら、レーザ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しか使うことができない。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. MIC 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ス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。

## 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及び「教科・教職自主ゼミ」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
- 模擬授業やロールプレイの対策及び練習
- 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

- 釋迦堂幾則（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）
- 樋口晶彦（主に、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 8：30～17：00

## 教員採用試験合格支援プログラム

<p><b>1年次</b></p>	<p><b>小学校教員採用試験のための特別対策講座（基礎Ⅰ）</b> 回数：12講座 講師：本学教員</p> <p><b>専門教科及び教職教養の実力養成講座</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 国語、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭、体育、英語の一次試験対策講座</li> <li>■ 小学校学習指導要領の各教科等の目標及び内容に関する一次試験対策講座</li> <li>■ 教職教養担当教員による講義及び教員採用試験対策の指導</li> </ul>
<p><b>2年次</b></p>	<p><b>小学校教員採用試験のための特別対策講座（基礎Ⅱ）</b> 回数：12講座 講師：本学教員、外部講師</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 専門教科及び教職教養の実力養成講座、小論文添削指導</li> </ul> <p><b>中・高英語教員採用試験のための特別対策講座</b> 開講：毎週 講師：本学教員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 中・高英語教職教養の実力養成講座</li> </ul> <p><b>特別対策合宿 A</b> 回数：1回（2泊3日） 会場：市や県の社会教育施設 講師：現役教師、本学教員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 教育学部小幼コース…筆記試験対策、個人及び集団面接対策、小論文の指導など</li> <li>■ 教育学部幼保コース…公立幼稚園・公立保育所の採用試験対策など</li> </ul>
<p><b>3年次</b></p>	<p><b>小学校教員採用試験のための特別対策講座（応用Ⅰ）</b> 回数：24講座 講師：本学教員、外部講師</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 専門教科及び教職教養の実力養成講座、小論文添削指導</li> </ul> <p><b>中・高英語教員採用試験のための特別対策講座</b> 開講：毎週 講師：本学教員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 中・高英語教職教養の実力養成講座</li> </ul> <p><b>特別対策合宿 B</b> 回数：1回（2泊3日） 会場：市や県の社会教育施設 講師：教育行政関係者、現役教師、本学教員、外部講師</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 教育学部小幼コース…模擬授業の指導、集団討論の指導、個人及び集団の模擬面接指導、模擬試験の実施、など</li> <li>■ 教育学部幼保コース…公立幼稚園・公立保育所の採用試験対策など</li> <li>■ 国際教養学部中・高英語教職課程…模擬授業の指導、集団討論の指導、個人及び集団の模擬面接指導、模擬試験の実施など</li> </ul>
<p><b>4年次</b></p>	<p><b>小学校教員採用試験直前対策としての特別対策講座（応用Ⅱ、一次試験対策講座）</b> 講師：外部講師、本学教員、現役教師</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 専門教科及び教職教養の実力定着講座</li> </ul> <p><b>中・高英語教員採用試験のための特別対策講座</b> 開講：毎週 講師：本学教員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 中・高英語教職教養の実力養成講座</li> </ul> <p><b>二次試験対策講座</b> 講師：外部講師、本学教員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 個人及び集団の模擬面接指導</li> <li>■ 集団討論の最終指導</li> <li>■ 英会話</li> </ul>

## アカデミック・リソース・センター (ARC)

アカデミック・リソース・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**

机はノートパソコンをや本を開いて快適に自主学習をするスペースがある。

**読書コーナー**には、中程度の難易度のものから高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て、楽しみながら読書力をの伸ばしましょう。

## 英語力向上プログラム

「英語」の教科化に伴い、小学校教諭には英会話・英語力が求められる。教育学部では、本学の豊かな英語環境を最大限利用し、小学校における英語授業に活かせる英語力の獲得を目指すために、カリキュラムに英語関連の講義・演習を配置するとともに、以下のプログラムを準備している。学生は、講義及びこれらの向上プログラムで学習することにより、下記の「英語授業力支援プログラム」にある語彙力・英会話力・英語授業力を身につけることができる。

### 1) 少人数レベル別クラス編成による補講授業

- ・ 英検準2級、2級、準1級のためのレベル別対策の補講授業（英語ゼミ）を行う

英語の苦手な学生や2級は自信がないという学生はまず準2級を目標に

2年生終了時までには2級の取得を目標に

すでに2級を取得した学生はさらに上を目指して準1級を目標に

- ・ ネイティブスピーカーによる英会話向上のための補講授業を行う

### 2) 自主学习をサポートする学内環境

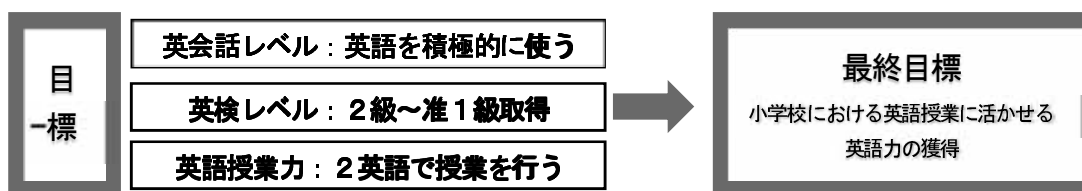
- ・ 図書館やアカデミック・リソース・センターに準備された英検用の問題集等を利用可能
- ・ 学生教職支援センターに準備された文法・英検用の問題集等を利用可能

### 3) 英語学習ソフト ALC Net Academy NEXT

- ・ ログインURLはメールで配信される。インターネットからアクセスし、普段大学で使っている「アカウント」と「パスワード」を入力してログインする。初級コース・中級コースから選んで学習できる。

### 英語力向上支援プログラムにおける目標

	1年		2年		3年		4年	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
語彙力	2500 語	3000 語	3500 語	4000 語	4500 語	5000 語	5500 語	6000 語
英検レベル	準2級		2級		準1級			
英会話能力	簡単な文で身の回りの事柄を表現することができる		身の回りの事柄に興味のある事柄について自分の考えを明確に述べるることができる		日常生活の出来事などについて説明したり、要件を伝えたりすることができる		社会性の高い話題について、説明したり、自分の考えを述べたりすることができる	
英語授業力	教科としての小学校英語の理解				英語を使った授業実践			
	授業において児童と教師が行う英語でのやり取りについて理解し、慣れる		絵カード・チャンツなどを利用した短いフレーズ・短い文の指導法の獲得		子供の認知発達レベルに即した指導法の獲得 英語表現に適した状況の作り方 指導計画と評価			

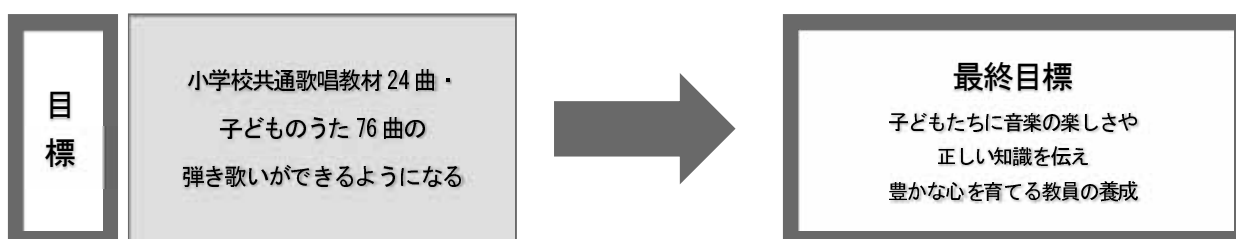


## 音楽力向上プログラム

小学校・幼稚園・保育所の指導あるいは教員採用試験に対応した音楽力を身につけるために、教育学部では、ピアノレッスンの授業や音楽関連科目との連携を図りながら、独自の支援プログラムを実施する。

- 1) 音楽専門教員による生きた音楽の授業「音楽、ピアノ・声楽Ⅰ～Ⅳ」
- 2) マンツーマンのきめ細やかなレッスン指導
  - ・ 授業以外にも音楽ゼミ等での専任教員による補習レッスンを行い、1年次から音楽技能の向上をサポートする。
- 3) 小学校・幼稚園・保育所での指導に対応した実践的な音楽力の向上
  - ・ 授業履修科目と「バイエルの進度」、「小学校共通教材歌唱曲」、「子どものうた」などを関連付けたプログラムにより、ピアノ演奏の到達レベルを確認しながら目標を達成する。

	1年	2年	3年	4年		
養う力	基礎力	実践力		応用力		
音楽ゼミ 課外レッスン	未経験者等の演奏技能の基礎力の習得のための個別およびグループレッスンの実施。	演奏技能の向上のための個別レッスンまたはグループレッスンの実施。		●学校・幼稚園・保育所・認定こども園で生かせる音楽力を養う。 ・教育実践演習 ・保育実践演習		
ピアノ演奏 基礎技能習得		バイエル 60 番までの楽曲を習得する。	バイエル 60 番以上の楽曲を習得する。			
共通歌唱教材 (小学校)	講義等による音楽理論の理解及び共通教材、子どもの歌等の習得。	1 コマ 90 分でのマンツーマンレッスンとグループレッスン。グループ内の模擬活動の実施。中間実技試験の実施による技能習得の確認。		●教員/幼稚園・保育園・認定こども園採用試験直前課外レッスン		
子どもの歌 (幼稚園・保育所・認定こども園)		12 曲 ・茶つみ 等	12 曲 ・もみじ 等			
ピアノ演奏のための 科目目標		20 曲習得 ・ちょうちょ 等	20 曲習得 ・ぞうさん 等		20 曲習得 ・山の音楽家 等	22 曲習得 ・アイアイ 等
		コード伴奏法の習得・器楽演奏等の表現能力の向上			教育実習に向けた総仕上げ	



## 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、MIC 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ます。

### **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りません。

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ます。
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、MIC の所有物です。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す。
4. ゲームはどのコンピュータでも許可されていません。
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。



## グローバル教育センター

### 利用時間

月～金	8:30 – 17:00
-----	--------------

### 海外研修について

「国際教養学部」の学生は、2年次後期に英語圏の大学での海外研修に出発する。海外研修は必修科目となっている。つまり、学生は海外研修に参加し、所定の単位数を取得しない限り、卒業できない。海外研修により、英語力が更に向上し、異なった文化的背景をもつ人々とのコミュニケーションに自信をもつことができる。また学生の思考力や行動力に幅ができ、自主独立心が涵養される。

一方、「教育学部」学生には、海外研修はカリキュラムとして用意されていない（海外研修は単位として認めない）。しかし、教育学部の学生で海外研修を希望するものは、「単位取得」を目指すのではなく、海外での研修により、国際的な経験を積むことにより、「英語力の向上、異文化経験や広い国際的視野を得る」との明確な目標と自費での渡航に対して強い意思があることが確認された場合に許可する。なお、海外研修を希望する教育学部の学生は、予めアドバイザーと相談し、保護者の了解のもと、学業に差支えないことを確認する。

研修先、期間などは、グローバル教育センター担当者が世話をするので、事前によく相談すること。

なお、グローバル教育センターには、下記のように、英語教育プログラム、ボランティア、旅行に関する資料が多数備えられているので参考にすること。

#### グローバル教育センターで行われるサービス

- ・ビデオ・資料等を利用しながらの研修先決定のアドバイス、相談
- ・研修先についての説明（天候、レジャー、ホームステイ、地域環境等）
- ・海外研修時に必要な書類のガイダンス及びその受理（学生ビザ、保険、空港送迎、ホームステイ先関連書類等）
- ・出発前のオリエンテーション及び異文化へ慣れるためのトレーニング
- ・研修期間中の学生との定期的連絡

## 図書館施設設備

(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。したがって両大学の教職員および学生は、同等の利用権が与えられている。

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) については、本学 Web サイトにリンクが張られており、いつでも利用できる。また、学術専門書以外に、絵本、紙芝居、エプロンシアター、楽譜、小学校教科書、ベストセラー、英語多読本、就職試験、各種検定・資格関係の図書も充実している。CD、DVD、雑誌、新聞も備えている。

### 開館時間

学期中		休暇中	
月～金	8:30-18:30	月～金	9:00-17:00
土	9:00-13:00	土、日、祝祭日	休館
日、祝祭日	休館		

### 資料の検索

図書等の検索はインターネット上でできる。まず検索エンジンで宮崎学園図書館の Web サイトを開く。WebOPAC(蔵書検索)経由で、図書(含電子書籍)、雑誌、AV 資料検索ができ、更に図書館でのパスワード登録(手続は簡単)により、資料予約、利用状況紹介、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 25,000 誌の閲覧・印刷)の館内・大学での利用、Word、Excel、Powerpoint も館内で利用できる。

### 所蔵していない資料の入手方法

本館で所蔵し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可能である。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付けている。

### 貸し出し

貸し出し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。

種類	数	期間
図書	20 冊	28 日
卒業論文	5 冊	07 日
漫画	5 冊	07 日
視聴覚資料(主に CD)	5 点	07 日
雑誌(最新版を除く)	5 冊	07 日

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。

## **延滞**

返却締切日を超えて返却がない図書については「延滞図書」とし、1週間経過後、本館よりメールにより延滞通知を行う。さらに、2週間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、1週間毎に500円が追加課徴されるので、返却締切日を厳守すること。

## **図書館の部屋の利用**

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。

## **図書館でのコンピュータ利用**

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、持込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。ノートパソコンの館内貸出も行っている。

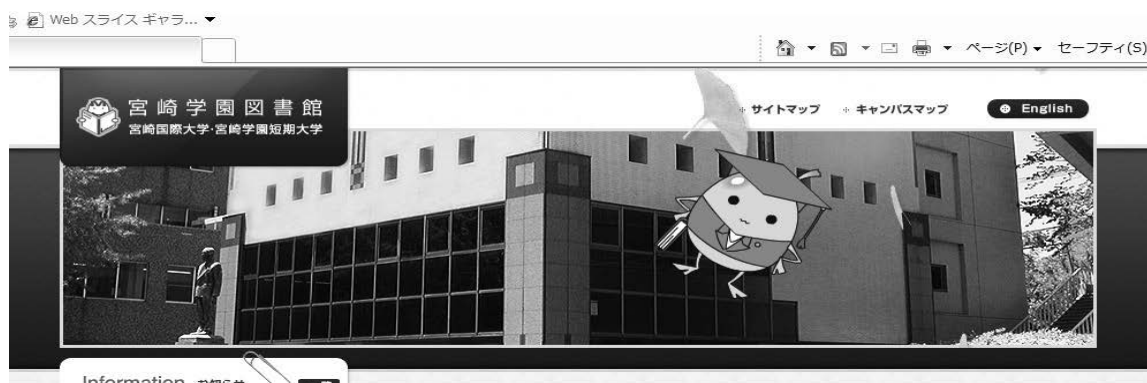
## **他大学図書館の利用**

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」を通して、各高等教育機関の図書館が利用できる体制が整備されている。閲覧が必要な場合は、それぞれの高等教育機関の図書館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、事前に本館が相手館のWebサイト等で詳細を確認しておくとう間違いがない。

## **「宮崎学園図書館」Web サイト**

メニューには、「お知らせ」「新着資料情報」「図書館概要・沿革」「所蔵資料案内」「宮崎国際大学・宮崎学園短期大学の研究成果等(宮崎学園図書館学術リポジトリ)」「利用案内」「図書館カレンダー」「本を探す」「Web サービス」「情報を得る」「ぎんまるくん紹介」等がある。日々更新しているので、最新の検索・活用ができる。

<http://www.mei-library.jp/>



図書館の詳細は下記のとおり。

2020年4月1日現在

建物面積 Building area	閲覧座席数 Seating capacity	蔵書冊数など Collection, Etc.	
2,812 m <sup>2</sup> (宮崎学園短期大学共用) (shared with Miyazaki Gakuen Junior College)	312 (宮崎学園短期大学共用) (shared with Miyazaki Gakuen Junior College)	約171,000冊 (宮崎学園短期大学共用) (shared with Miyazaki Gakuen Junior College)	
		洋書 (電子書籍含む) Western books (including e-books)	約41,000冊
		和書 (電子書籍含む) Japanese books (including e-books)	約130,000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)	194誌
		購読新聞種数 (英語) Newspapers (English)	3紙
		購読新聞種数 (日本語) Newspapers (Japanese)	6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25,000誌 App.25,000 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 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と英語の Encyclopedia Britannica をベースにした知のポータルサイト)	契約数1台
		CiNi (NII 学術コンテンツポータル) ※国内学術論文検索・入手 CiNi (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) KIKUZO II 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	[宮崎国際大学、宮崎学園短期大学の紀要(教員論文)を電子化・公開]
		<b>視聴覚機器など Audio-visual materials</b>	
		DVD	約2,700点
		Compact disks	約3,400点
<b>電子検索用機器など (利用者用) Electronic research resources (for users)</b>			
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		

		<b>図書館の設備</b> <b>Library equipment</b>	
		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	5台	
4	Blu-ray プレーヤー Blu-ray Player	5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

部屋 Room	収容人数 Capacity	主な利用方法 Usage
DVD 等視聴 コーナー (1 F 西側)	DVD : 3組 (各2名) DVD: 3 sets, 2 people each DVD、ビデオ: 1組 (2名) DVD, Video: 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 (2 F 西側)	約20名 Approx. 20	グループ学習、AV資料視聴、演習授業 Group learning activities, viewing AV materials, seminar classes
会議室 (2 F 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
マイクロ資料室 (3 F)	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
準備室 (3 F)	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 (3 F)	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 (3 F)	約40名 Approx. 40	グループ学習、授業 Group learning activities, classes

## 体育施設

MIC の体育施設は宮崎学園短期大学との共有施設である。総務部または学生部（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				
施設名		数	予約	費用
屋内	バレーボールコート	3	総務部 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. 総務部の許可無しでの体育館の利用は禁止。
- E. 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。

## 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、小鉢など	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

## VI 就 職 ・ 進 学





## 就職・進学支援

本学が行っている就職・進学支援について略述します。詳細については、キャリア教育センターへ問い合わせること。教育学部の学生は、自分が卒業時に企業等への就職を考慮する時に必要となるので都合のつく時に見学しておくこと。

### キャリア教育センターの案内

#### (1) キャリア教育センターおよび Self-Development Center(SDC 自己開発センター)

##### 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. 会社年鑑
2. 会社四季報
3. 会社案内
4. 各種就職、進学関連雑誌および参考書籍

上記の各種資料に加え、就職関連ビデオテープをとりそろえている。  
積極的に活用してください。

##### ②Self-Development Center (SDC 自己開発センター)

パソコンが4台設置され、自由に自己学習が出来る。くわしくは Section VI 「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す。

大学では、キャリア教育センターにおいて専任の相談員が相談に応じています。気軽に訪ねて相談ください。

#### (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にて掲示しますので、注意して見るようにしてください。

#### (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。

「大学の斡旋を受けて就職をするものは、あらかじめ所定の求職登録をしなければならない」(職業安定法)となっており、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できません。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)「教員(合格)決定届」

内定状況を把握するため、内定または内々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

#### **履歴書(エントリーシート)**

企業への自己紹介の第1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。

#### **成績証明書(含む卒業見込証明書)**

総務部に申込む。

## 健康診断書

学内で実施される健康診断を受診した者は、総務部で申込む。

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て入手する。

## 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）行なわない。

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）が個人名で推薦を行なうので、推薦用紙を総務部で入手した上、アドバイザーに個人的に推薦を依頼する。推薦状はアドバイザーから学生部に回付され、総務部で翻訳したうえ封緘を行ない、正式な推薦状として交付する。

証明等発行手数料			(交付)
成績証明書	1通	150円	申請日を含む3日後(土日祝除く)
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)
健康診断書	1通	150円	申請日を含む3日後(土日祝除く)
学校推薦書	1通	150円	通常1週間後

## 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. キャリア教育センターに欠席前日までに提出する（厳守）。
5. 会社訪問あるいは講習会出席後 1週間以内に
  - イ) 既提出の授業欠席届をキャリア教育センターより受領
  - ロ) 結果記入
  - ハ) 欠席届をキャリア教育センターに再提出

以上の手続きを踏んで初めて欠席届は有効になり、無断欠席扱いにならない。



## 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ない、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。

求人側の企業概要と採用条件・採用人員・試験の日程等が詳しく記載されているので就職希望の学生にとっては必見の書類である。

「新着求人票」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 が記載されており、興味を持った企業に対して即座にインターネット検索するか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である。

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（該当する業種・企業・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)

<b>リクナビ</b>  <a href="https://job.rikunabi.com/">https://job.rikunabi.com/</a> 就職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

<b>マイナビ(毎日就職ナビ)</b> <a href="https://job.mynavi.jp/">https://job.mynavi.jp/</a> 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
<b>キャリアタス就活ナビ</b> <a href="https://job.career-tasu.jp/">https://job.career-tasu.jp/</a> 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
<b>楽天 みんなの就職活動日記</b> <a href="https://www.nikki.ne.jp/">https://www.nikki.ne.jp/</a> 掲示板を使った就職活動記録が人気。	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）はキャリア教育センターが購入し、キャリア教育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、毎日コミュニケーションズ、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なう。100社以上企業が集まる大型合同会社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。

## VII インフォメーション





## インフォメーション

### 大学の連絡先

<b>TEL</b>	0985-85-5931
<b>FAX</b>	0985-84-3396
<b>所在地</b>	〒889-1605 宮崎県宮崎市清武町加納丙 1405 番地
<b>ホームページ</b>	<a href="http://www.mic.ac.jp">http://www.mic.ac.jp</a>
<b>E-Mail</b>	学生部：saffairs@sky.miyazaki-mic.ac.jp

### 業務一覧表

役 割	部 署	部 屋
履修登録／履修科目成績表	学務部	事務局
履修登録及び変更		
退学・休学願		
授業で困った時の相談	受講中の担当教員及びアドバイザー	各研究室
学業上の規則についての相談	学部長	学部長室
成績についての相談	受講中の担当教員及び学部長	各研究室、学部長室
その他の学業上の問題についての相談	学部長及びアドバイザー	学部長室又はアドバイザー研究室
就職指導、留学生就職相談	キャリア教育センター	キャリア教育センター 留学生就職相談室
カウンセリング	カウンセラー	カウンセラー室（1号館3階）
健康相談	学生部	保健室
行事、クラブ・サークル関係	学生部	事務局
救急		
学生部備品、クラブ・サークル関連施設借用願		
奨学金		
授業料納入		
遺失物	総務部総務課	
学内施設借用願		
証明書発行（成績証明書等）		
学内パーキング		
入試広報	大学入試広報部	短大入試広報室
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
タブレット PC	IRセンター	IRセンター（2号館1階）
図書（図書館蔵書）	図書館	宮崎学園図書館

## 地域の医療機関

医療機関名	TEL	住所	休診日
〈宮崎国際大学校医〉 しおりクリニック (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・外科・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)	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 木午後
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)	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3土 火木午後
小池レディースクリニック (産科・婦人科)	0985-85-7111	宮崎市清武町船引 1663-5	日祝日 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	日祝日 木土午後
村岡泌尿器科内科	0985-85-7080	宮崎市清武町木原 210-1	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 土午後
ハートピア細見クリニック (精神科・心療内科)	0985-35-1100	宮崎市橘通西 1-70	日祝日 水 午後
こごうメンタルクリニック (精神科・心療内科・内科)	0985-55-1777	宮崎市中村町西 2丁目 3-19	日祝日・第1土 火午後
宮崎県立宮崎病院	(代) 0985-24-4181	宮崎市北高松 5-30	
宮崎大学医学部附属病院	(代) 0985-85-1510	清武町木原 5200	
<産業医> 大坪外科医院(大坪睦郎医師) (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 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)

## **臨時休講**

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、洪水警報の3つが同時に発令された場合、休講となる。(朝6時に3つの警報が出ている場合は午前中の授業は休講となり、その後、朝10時の時点でなお警報が消えていない場合は午後の授業も休講となる。) 休講情報は大学Eメール等でも連絡する。

## **教科書の販売**

教科書は、学期の初めに指定された日の昼休みに販売される。

## 教育学部専任教員一覧

	氏名・電子メール Name/Email	学位 Degree	授業科目名 Teaching Fields	研究室 Office
1	<b>安東 末廣</b> Ando Suehiro sando@edu.miyazaki-mic.ac.jp	文学博士	障害児保育 教育相談 特別支援教育概論	1-204
2	<b>河原 国男</b> Kawahara Kunio kkawahara@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教育学修士	教職概論 教育原理 教職実践演習(幼・小) 教師とは何か-史的省察-	図書館 館長室
3	<b>城戸 佐智子</b> Kido Sachiko skido@edu.miyazaki-mic.ac.jp	修士(人間発達学)	忍ヶ丘教養Ⅰ・Ⅱ 保育実践演習 保育内容 指導法(健康) 幼児体育演習 保育実習指導 Ⅰ・Ⅱ	1-330
4	<b>坂倉 真衣</b> Sakakura Mai msakakura@edu.miyazaki-mic.ac.jp	修士(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	1-323
5	<b>釋迦堂 幾則</b> Shakado Ikunori ishakado@edu.miyazaki-mic.ac.jp	修士(教育学)	総合的な学習の時間の指導法 教育実習指 導	1-209
6	<b>菅 邦男</b> Suga Kunio ksuga@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教育学修士	国語Ⅰ(書写を含む)・Ⅱ 国語科教育法Ⅰ・ Ⅱ 文学	2-105
7	<b>田川 一希</b> Tagawa Kazuki ktagawa@edu.miyazaki-mic.ac.jp	博士(理学)	忍ヶ丘教養Ⅲ・Ⅳ 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	1-321
8	<b>中原 邦博</b> Nakahara Kunihiro knakahara@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教育学修士	学級経営論 特別活動の指導法 国語Ⅰ(書 写を含む) 教育実習指導	1-210
9	<b>日高 まり子</b> Hidaka Mariko mahidaka@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教育学士	音楽 音楽科教育法 保育内容指導法(音楽 表現) 子どもの音楽活動 音楽と遊び こども 音楽療育士概論 こども音楽療育演習 こども 音楽療育士実習	1-407
10	<b>福田 亘博</b> Fukuda Nobuhiro nfukuda@edu.miyazaki-mic.ac.jp	農学博士	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	教育学 部長室
11	<b>村端 佳子</b> Murahata Yoshiko ymurahata@edu.miyazaki-mic.ac.jp	博士(応用言語学)	忍ヶ丘教養Ⅲ・Ⅳ 英語 英語科教育法Ⅰ・Ⅱ 英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ Special Studies in EnglishⅠ・Ⅱ	1-409
12	<b>守川 美輪</b> Morikawa Miwa mmorikawa@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教育学修士	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	1-333
13	<b>保田 昌秀</b> Yasuda Masahide myasuda@sky.miyazaki-mic.ac.jp	工学博士	情報処理	2-104 IRセンター
14	<b>渡邊 耕二</b> Watanabe Koji kwatanabe@edu.miyazaki-mic.ac.jp	博士(学術)	忍ヶ丘教養Ⅰ・Ⅱ 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)	1-305

## 国際教養学部所属併任教員一覧

	氏名	授業科目名
1	樋口 晶彦 <b>Higuchi Akihiko</b>	英語 I・II
2	堀 和郎 <b>Hori Kazuo</b>	教育制度論

## 教育学部非常勤講師一覧

	氏名	授業科目名等
1	相戸 晴子 <b>Aito Haruko</b>	保育内容指導法(人間関係)
2	畦浦 敏彦 <b>Azeura Toshihiko</b>	乳児保育 II
3	有木 正浩 <b>Ariki Masahiro</b>	子どもの家庭支援論 子育て支援 保育相談 支援
4	安東 桃子 <b>Ando Momoko</b>	臨床心理学
5	江藤 敏治 <b>Eto Toshiharu</b>	健康の科学
6	遠藤 宏美 <b>Endo Hiromi</b>	教育課程論 特別活動の指導法
7	大坪 祥子 <b>Otsubo Shoko</b> <small>(短大教員)</small>	保育原理 保育者論
8	尾之上 高哉 <b>Onoue Takaya</b>	保育内容指導法 (言葉)
9	工藤 道子 <b>Kudo Michiko</b>	ことばと遊び
10	栗原 美妃 <b>Kurihara Miki</b>	ピアノ・声楽 I・II・IV
11	後藤 芳郎 <b>Goto Yoshiro</b>	体育実技
12	佐保 忠智 <b>Saho Tadanori</b>	日本国憲法
13	白石 知子 <b>Shiraishi Tomoko</b>	家庭科教育法 家庭
14	末平 浩康 <b>Suehira Hiroyasu</b>	音楽と文化
15	高橋 高人 <b>Takahashi Takahito</b>	生徒指導・進路指導
16	高橋 博 <b>Takahashi Hiroshi</b>	社会福祉 子ども家庭福祉 社会的養護・I 児童家庭福祉
17	土田 悦子 <b>Tsuchida Etsuko</b>	ピアノ・声楽 I・II
18	富高 令子 <b>Tomitaka Reiko</b>	乳児保育 I
19	野崎 秀正 <b>Nosaki Hidemasa</b>	心理学概論 教育心理学 保育の心理学 子どもの理解と援助
20	浜月 春佳 <b>Hamatsuki Haruka</b>	ピアノ・声楽 I・II・III
21	花畑 明美 <b>Hanabata Akemi</b>	子どもの保健 I・II
22	東 清香 <b>Higashi Sayaka</b>	ピアノ・声楽 III・IV

23	久松 尚美 <b>Hisamatsu Naomi</b> (短大教員)	幼児理解
24	日高 正博 <b>Hidaka Masahiro</b>	体育 体育科教育法
25	福島 裕子 <b>Fukushima Hiroko</b>	保育内容総論
26	藤井 久美子 <b>Fujii Kumiko</b>	国際社会論
27	藤本 将人 <b>Fujimoto Masato</b>	社会 I・II
28	本田 奈留美 <b>Honda Narumi</b>	ピアノ・声楽 I・II
29	松本 俊二 <b>Matsumoto Shunji</b>	日本語表現
30	南園 加奈子 <b>Minamizono Kanako</b>	ピアノ・声楽 I・II
31	椋木 香子 <b>Mukugi Kyoko</b>	保育課程論 道徳教育の指導法
32	横山 裕 <b>Yokoyama Yutaka</b>	倫理学
33	吉村 功太郎 <b>Yoshimura Kotaro</b>	社会科教育法 I・II

## 国際教養学部専任教員一覧

	氏名・電子メール Name/Email	学位 Degree	教授分野 Teaching Fields	研究室 Office
1	アダチ ジェイソン Adachi, Jason jadachi@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., M.A., University of Hawaii	第二言語としての英語教育、 視聴覚技術 English as a Foreign Language, Audio-visual Technologies	2-205
2	ボンド エリック Bond, Erik ebond@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B. A., University of North Texas; M. Phil., College of the Atlantic, Ph.D., University of Oklahoma	社会学 Sociology	1-212
3	ブラウン ナーハム Brown, Nahum nbrown@sky.miyazaki-mic.ac.jp	Ph.D., University of Guelph	哲学 Philosophy	1-406
4	チェ ジョン Chol Choi, Jong-Chul jchoi@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., M.A., Hongik University (Seoul, Korea); Ph. D. University of Florida	美術史 Art History	1-208
5	チョ ウンス Cho, Eunsoo echo@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., Hankuk University of Foreign Studies	第二言語としての日本語 Japanese as a Foreign Language	1-205
6	ダン グレゴリー Dunne, Gregory gdunne@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.S., University of Idaho; B.A. University of Washington; M.F.A./TESOL, Eastern Washington University Cheney; Ph.D., University of Missouri	米・英文学 American and British Literature	2-306
7	ホール ウィリアム Hall, William whall@sky.miyazaki-mic.ac.jp	Ph.D., Kyoto City University of Arts	美術、第二言語としての英語 教育 Art, English as a Foreign Language	1-331
8	ヘッド エレン Head, Ellen ehead@sky.miyazaki-mic.ac.jp	MA, English and Latin, University of St Andrews; MA, Japanese Language and Society, University of Sheffield; PGCE TESOL, Institute of Education, London	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language	1-206
9	樋口 晶彦 Higuchi, Akihiko ahiguchi@sky.miyazaki-mic.ac.jp	M.Sc. Applied Linguistics, University of Edinburgh M.A. Linguistics, University of Michigan	英語教育法、教職課程 English Teaching Methodologies, Teaching Course	1-413
10	ホン ジョンピョ Hong, Jeong-Pyo jhong@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., M.A., Korea University; Ph.D., Peking University	国際政治学、中国の外交政 策、東アジアの地域研究 International Politics, Chinese Foreign Policy, East Asian Area Studies	1-302
11	堀 和郎 Hori, Kazuo khor@edu.miyazaki-mic.ac.jp	Ph.D., Kyushu University	教育原理、教職概論、教育制 度論 Principles of Education Introduction to the Teaching Profession, The Educational System	1-203



12	<b>ハワード アン</b> <b>Howard, Anne</b> ahoward@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B. A., Indiana University; M. A., Monterey Institute of International Studies, Ph.D., Macquarie University	第二言語としての英語教育、 言語学、英語教育法 English as a Foreign Language, Linguistics, English Teaching Methodologies	1-304
13	<b>ヒメネス フェリックス</b> <b>Jimenez Botta, Felix A</b> fjimenez@sky.miyazaki-mic.ac.jp	Ph.D., Boston College	歴史学、宗教学 History, Religion	1-211
14	<b>笠井 綾</b> <b>Kasai, Aya</b> akasai@sky.miyazaki-mic.ac.jp	Ph.D., California Institute of Integral Studies	心理学 Psychology	1-405
15	<b>小林 太</b> <b>Kobayashi, Futoshi</b> fkobayas@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.S., Belmont University; Ph.D., University of Texas at Austin	教育心理学、社会心理学、異 文化間の心理学 Educational Psychology, Social Psychology, Cross- Cultural Psychology	1-410
16	<b>リム ステファニー</b> <b>Lim, Stephanie</b> slim@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., University of British Columbia; M.Ed., Simon Fraser University	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language	1-404
17	<b>ムオドコフスキー パウエル</b> <b>Mlodkowski, Pawel</b> pmlodkowski@sky.miyazaki-mic.ac.jp	M.A., Cracow University of Economics; Ph.D., Jagiellonian University	経済学 Economics	1-402
18	<b>モーグ カタリーナ</b> <b>Mork, Cathrine</b> cmork@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., M.L.I.S., McGill University	第二言語としての英語教育 English as a Second Language	1-303
19	<b>オチ デボラ</b> <b>Occhi, Debra</b> docchi@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., M.A., University of Nevada; Ph.D., University of California, Davis	人類学、言語学、日本文化 Anthropology, Linguistics, Japanese Culture	2-206
20	<b>パッソス アンデルソン</b> <b>Passos, Anderson</b> apassos@sky.miyazaki-mic.ac.jp	Ph.D., Kagoshima University	情報技術 Information Technology	1-305
21	<b>リチャーズ ポール</b> <b>Richards, Paul</b> prichards@sky.miyazaki-mic.ac.jp	M.A., Indiana University	第二言語習得、言語教育学、言 語学 Second Language Acquisition, Language pedagogy, Linguistics	1-326
22	<b>ロダ ブレンダン</b> <b>Rodda, Brendan</b> brodda@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., Royal Melbourne Institute of Technology; M.A., Macquarie University, Sydney	第二言語としての英語教育、 言語学 English as a Foreign Language, Linguistics	1-411
23	<b>シュミット レベッカ</b> <b>Schmidt, Rebecca</b> rschmidt@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., Public Policy Studies, Vanderbilt University; M.A., Applied Linguistics, Macquarie University	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language	1-401

24	<b>シンプソン アラン</b> <b>Simpson, Alan</b> asimpson@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., Engineering, Strathclyde University; M.Sc., Aston University	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language	1-201
25	<b>スタンリー イアン</b> <b>Stanley, Iain</b> istanley@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., University of Sydney; M.A., University of Sydney; Ph.D., Queensland University of Technology	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language	2-106
26	<b>ホワイト ジェイソン</b> <b>White, Jason</b> jwhite@sky.miyazaki-mic.ac.jp	M.S., Northern Arizona University	第二言語としての英語教育 English as a Foreign Language	1-325
27	<b>山本 忠クレイグ</b> <b>Yamamoto, Tadashi Craig</b> cyamamoto@sky.miyazaki-mic.ac.jp	M.A., University of Southern Queensland	応用言語学 Applied Linguistics	1-328
28	<b>安富 淳</b> <b>Yasutomi, Atsushi</b> ayasutomi@sky.miyazaki-mic.ac.jp	B.A., Sophia University; M.A., Bradford University; Ph.D., Social Sciences, University of Leuven	政治学 Political Science	1-332

### 教育学部所属併任教員一覧

	氏名	授業科目名等
1	安東 末廣 Ando Suehiro	特別支援教育概論
2	村端 佳子 Murahata Yoshiko	英語 1
3	中原 邦博 Nakahara Kunihiro	特別活動論
4	釋迦堂 幾則 Shakado Ikunori	キャリア・デザイン
5	田川 一希 Tagawa Kazuki	自然・生命科学概論

### 国際教養学部非常勤講師一覧

	氏名	授業科目名等
1	安東 末廣 Ando Suehiro (教育学部教員)	特別支援教育概論
2	段 正一郎 Dan Shoichiro	日本語表現 2・3
3	江藤 敏治 Eto Toshiharu	健康の科学
4	遠藤 宏美 Endo Hiromi	教育課程論 特別活動の指導法
5	後藤 芳郎 Goto Yoshiro	体育実技
6	平井 悠 Hirai Yu	ティーチングアシスタント、ARC
7	堀田 淑乃 Horita Yoshino	日本語 日本事情 日本語研究
8	ハーン キリル Khan Kirill	韓国研究
9	久保 良一 Kubo Ryoichi	企業簿記
10	待木 美奈子 Machiki Minako	キャリア・デザイン

11	松元 雅子 Matsumoto Masako	日本語表現 1
12	中原 邦博 Nakahara Kunihiro (教育学部教員)	特別活動論
13	佐保 忠智 Saho Tadanori	日本国憲法
14	坂本 一信 Sakamoto Kazunobu	日本語表現 4
15	清 智利 Sei Chitoshi	道德教育論
16	釋迦堂 幾則 Shakado Ikunori (教育学部教員)	キャリア・デザイン
17	高橋 高人 Takahashi Takahito	生徒・進路指導論
18	蔡 佩芳 Tsai Pei-fang	中国研究
19	和田 恵 Wada Megumi	日本語 日本事情 日本語研究

## 職員一覧

氏名 Name	役職名・部署 Title/Department	
山下 恵子 Keiko Yamashita	学長 President	
福田 亘博 Nobuhiro Fukuda	副学長/教育学部長 Vice-President/Dean of Faculty	教育学部 School of Education
パッソス アンデルソン Anderson Passos	国際教養学部長/ICT マネージャー Dean of Faculty/ICT Manager	国際教養学部 School of International Liberal Arts
河野 豪 Tsuyoshi Kawano	事務局長 Director of Administration	事務局 Office of General Affairs
ウォーカー ロイド Lloyd Walker	学部長補佐 (兼) 地域連携センター副長 (兼) アドミッションオフィサー Assistant to the Dean of Faculty/Vice Director of Center for Community Outreach/Admissions Officer	
山本 郷子 Kyoko Yamamoto	会計課係長 Assistant Manager of Accounting Staff	
藤江 麻依子 Maiko Fujie	総務課 書記 (兼) 会計課 General Affairs/Accounting Staff	
平田 和幸 Kazuyuki Hirata	技術員 (兼) 学生課 Engineer	
内田 信昭 Nobuaki Uchida	入試広報部 大学部長/アドミッションオフィサー Director of College Admissions and PR/Admissions Officer	入試広報部 Office of Admissions & PR
北林 真由子 Mayuko Kitabayashi	入試広報部書記 Admissions and PR Staff	
樋口 晶彦 Akihiko Higuchi	学生部長 Director of Student Affairs	学生部 Office of Student Affairs
日高 まり子 Mariko Hidaka	学生課長 Manager of Student Affairs	
岩切 いづみ Izumi Iwakiri	学生部書記 Student Affairs	
柏田 純子 Junko Kashiwada	教務係長 Assistant Manager of Academic Affairs	学務部 Office of Academic Affairs
外山 雅士 Masashi Toyama	教務課主査 Assistant Manager of Academic Affairs	
永春 留美 Rumi Nagaharu	教務課書記 Academic Affairs Staff	
矢野 健二 Kenji Yano	キャリア教育センター長 (兼) 地域連携センター長 (兼) 入試広報 部参与 (兼) アドミッションオフィサー Director of Career Education Center/Director of Office for Community Outreach/ College Admissions and PR Advisor/Admissions Officer	キャリア教育センター Career Education Center
清田 典雄 Norio Kiyota	キャリア教育センター主査 Assistant Manager of Career Education Center	
保田 昌秀 Masahide Yasuda	IR センター長 (兼) 学務部長 (兼) 学長補佐 Director of IR Center/Director of Academic Affairs/Assistant to the President	IR センター IR Center
西村 直樹 Naoki Nishimura	グローバル教育センター長 (兼) 学長補佐 Director of Center for Global Education/Assistant to the President	グローバル教育センター Global Education Center
ウォーカー 祐貴子 Yukiko Walker	グローバル教育センター副長 (兼) 入試広報室 Vice Director of Center for Global Education/Office of Admissions and PR	

<b>釋迦堂 幾則</b> Ikunori Shakado	学生教職支援センター長 Director of Teacher Training Support Center	学生教職支援センター Teacher Training Support Center
<b>成合 徳三</b> Nariai Tokuzo	特任職員 Specially Appointed Staff	事務局 Office of General Affairs
<b>那須 礼</b> Aya Nasu	事務補佐員 Administrative Assistant	事務局 Office of General Affairs
<b>酒井 温子</b> Atsuko Sakai	事務補佐員 Administrative Assistant	事務局 Office of General Affairs
<b>蛭原 まどか</b> Madoka Ebihara	事務補佐員 Administrative Assistant	入試広報部 Office of Admissions & PR

### 宮崎学園図書館職員一覧

氏名 Name	役職名 Title
<b>河原 国男</b> Kunio Kawahara	館長 Director
<b>小橋 智子</b> Tomoko Kobashi	図書課長 Library Section Chief
<b>松田 奈々</b> Nana Matsuda	書記 Clerk
<b>酒匂 風美</b> Fumi Sako	司書 Librarian
<b>黒木 亜美子</b> Amiko Kuroki	非常勤職員 Part-time Staff
<b>見戸 澄子</b> Sumiko Mito	非常勤職員 Part-time Staff
<b>中村 香織</b> Kaori Nakamura	非常勤職員 Part-time Staff
	非常勤職員 Part-time Staff

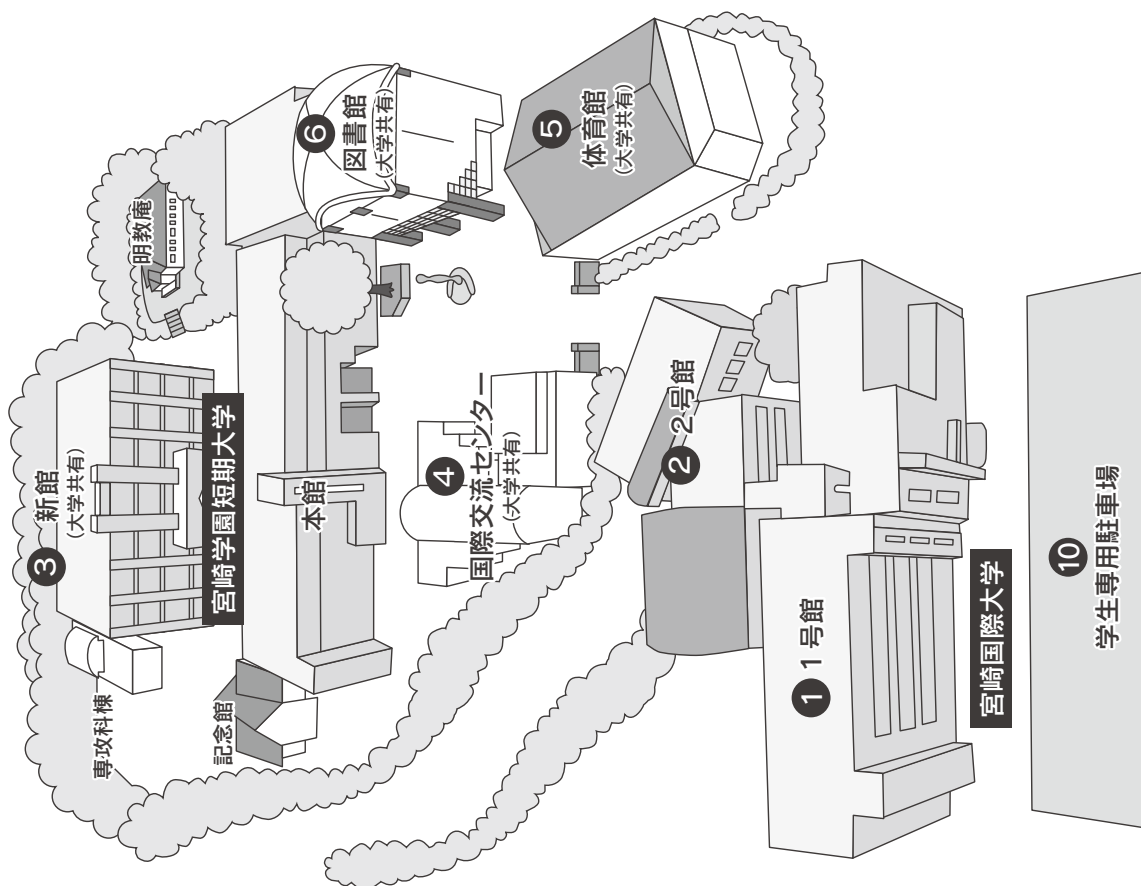
## VIII キャンパス案内図



## キャンパス案内図

- ① M I C 1 号館  
MIC Building 1
- ② M I C 2 号館  
MIC Building 2
- ③ 新館  
NEW Building
- ④ 国際交流センター  
International Exchange Center
- ⑤ 体育館  
Gymnasium

- ⑥ 図書館  
Library
- ⑦ 運動場  
Athletic Field
- ⑧ テニスコート  
Tennis Court
- ⑨ 教職員駐車場  
Faculty and staff Parking lot
- ⑩ 学生専用駐車場  
Student Parking lot



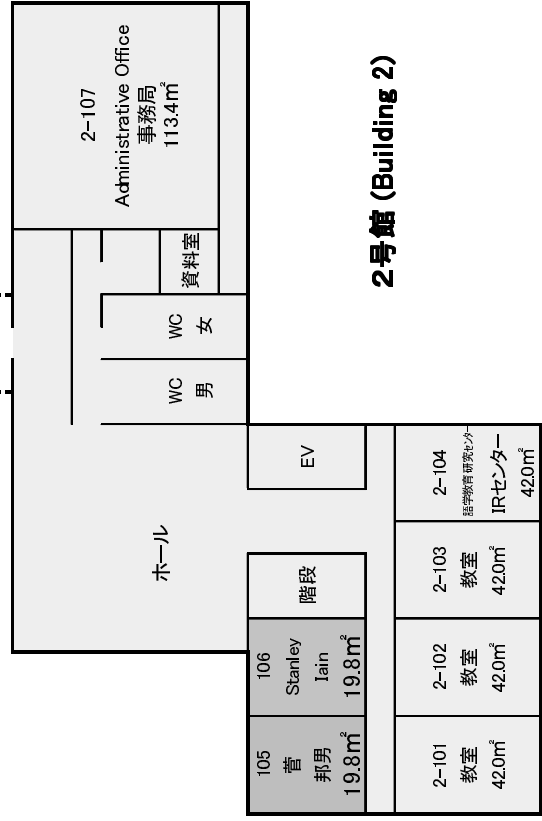
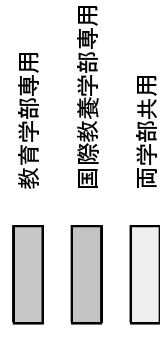
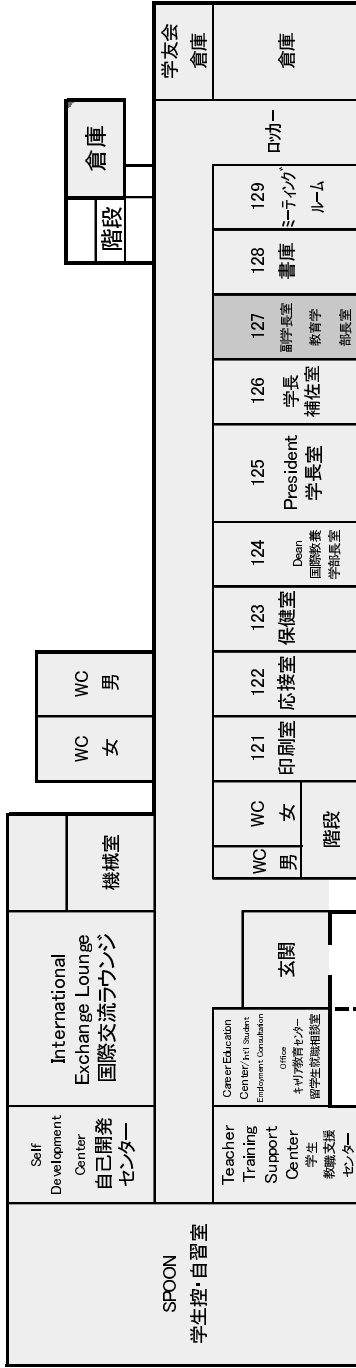


# 宮崎国際大学 1階平面図

MIC Floor Map (1F)

## 本館 (Main Building)

## 1号館 (Building 1)

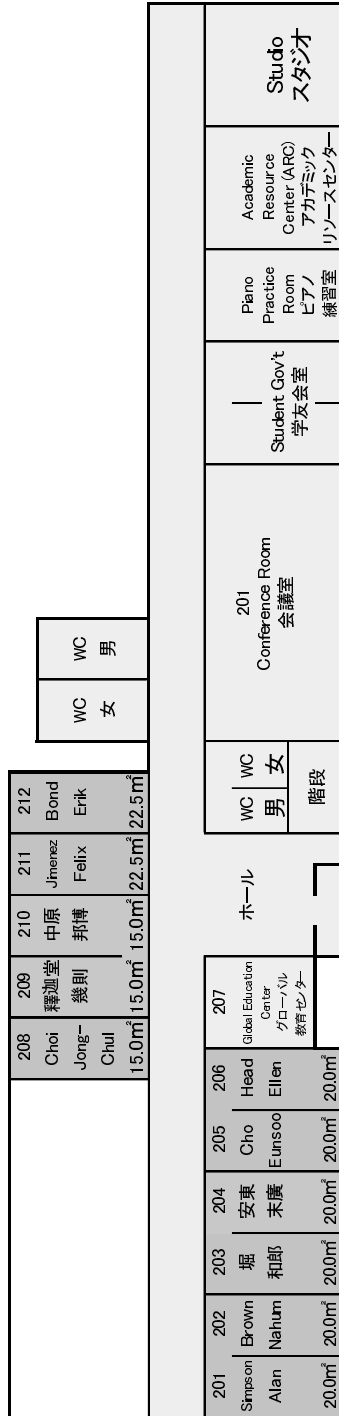


## 2号館 (Building 2)

宮崎国際大学 2階平面図  
MIC Floor Map (2F)

本館 (Main Building)

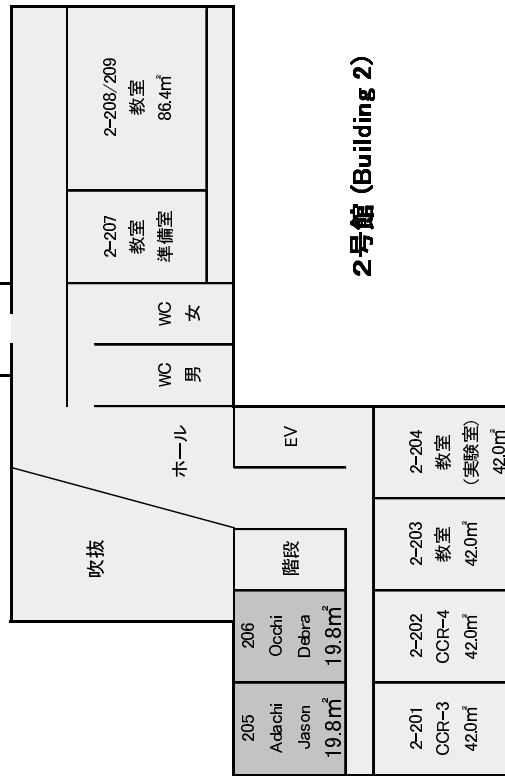
1号館 (Building 1)



通路



2号館 (Building 2)



**宮崎国際大学 3階平面図**  
**MIG Floor Map (3F)**

**本館 (Main Building)**

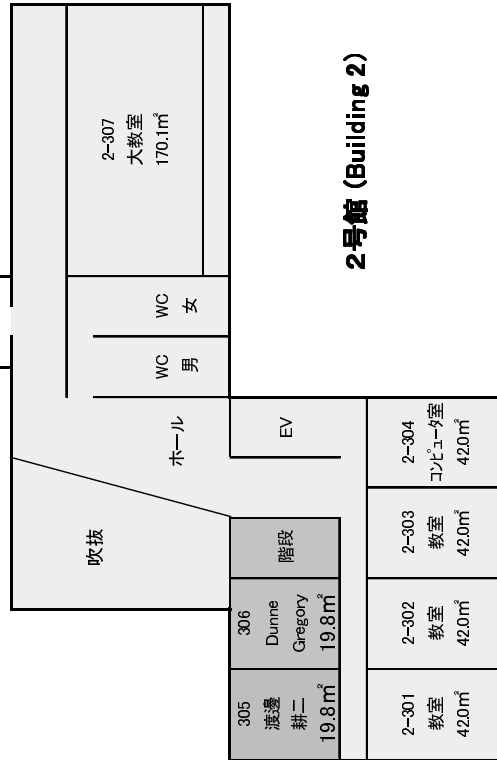
**1号館 (Building 1)**

302 Hong Jeong-Pyo	303 Mork Catherine	304 Howard Anne	305 Passos Anderson	306 情報技術室
15.0㎡	15.0㎡	15.0㎡	22.5㎡	

WC 女	WC 男
------	------



通路



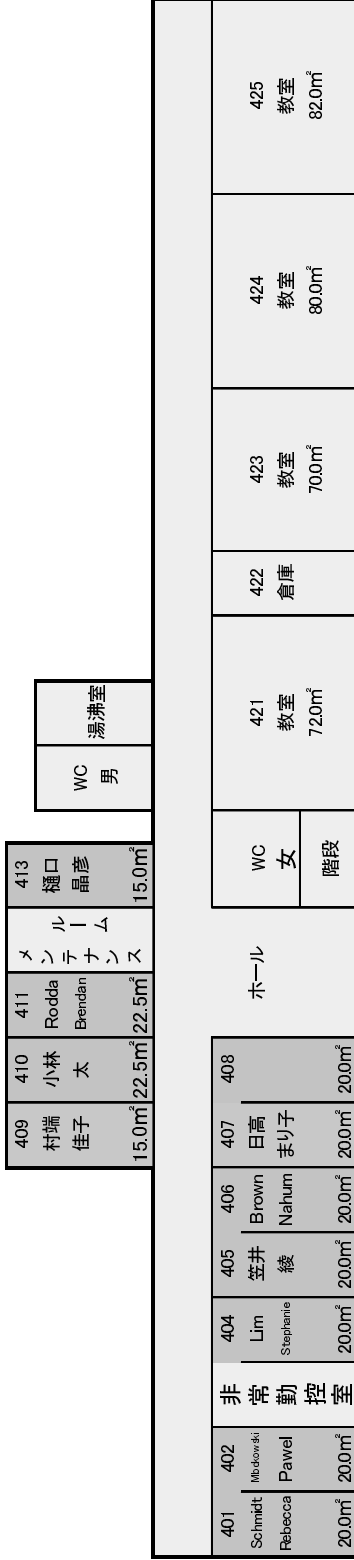
**2号館 (Building 2)**

- 教育学部専用
- 国際教養学部専用
- 両学部共用

宮崎国際大学 4階平面図  
MIC Floor Map (4F)

本館 (Main Building)

1号館 (Building 1)

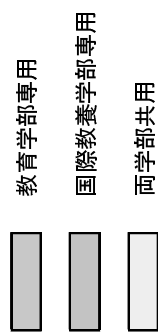
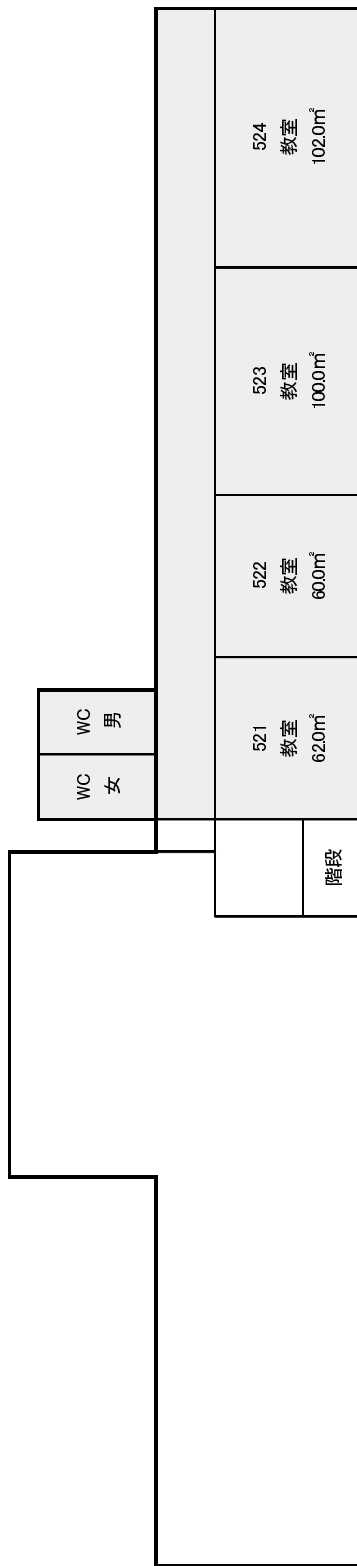


- 教育学部専用
- 国際教養学部専用
- 両学部共用

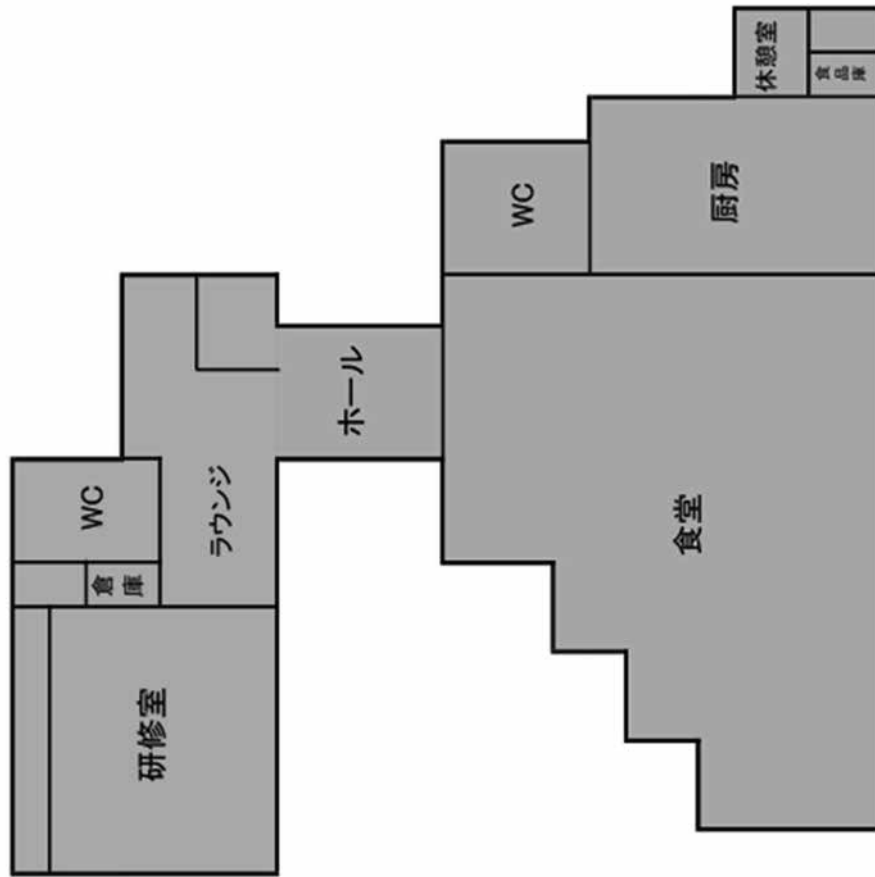
宮崎国際大学 5階平面図  
MIC Floor Map (5F)

本館 (Main Building)

1号館 (Building 1)



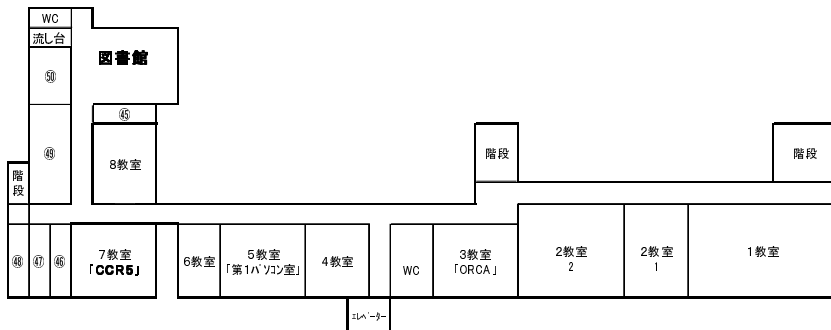
国際交流センター 1階平面図  
International Exchange Center Floor Map (1F)



# 宮崎学園短期大学 本館

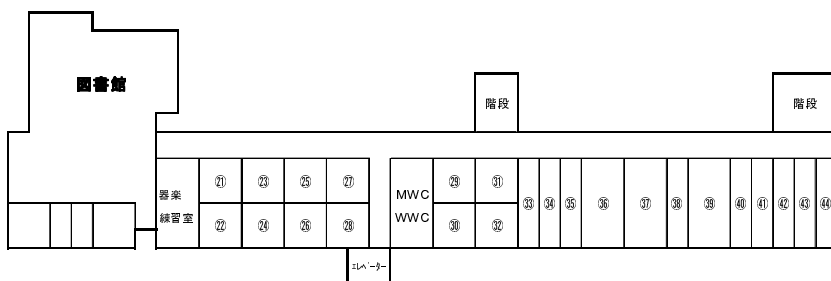
## Miyazaki Gakuen Junior College Main Building Floor Map

○4F

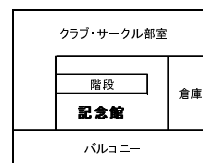
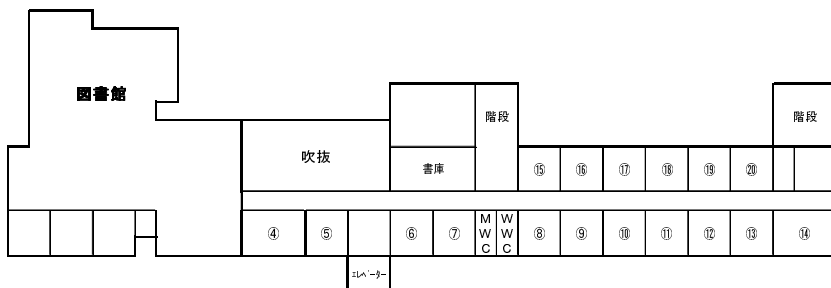


- ⑦~⑩ 短大教員研究室
- ⑪ 第1レッスン室
- ⑫ 第12レッスン室
- ⑬~⑭ 短大教員研究室
- ⑮ カウンセラー室

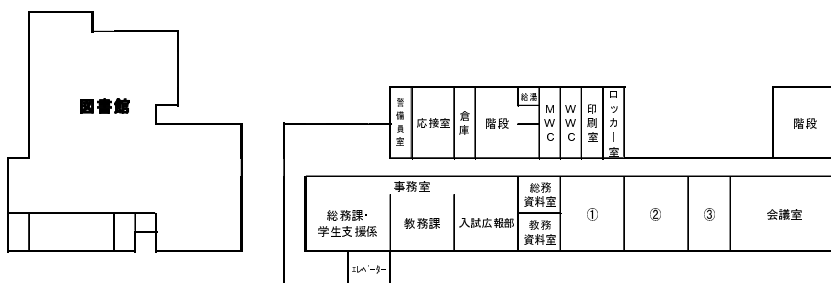
○3F



○2F



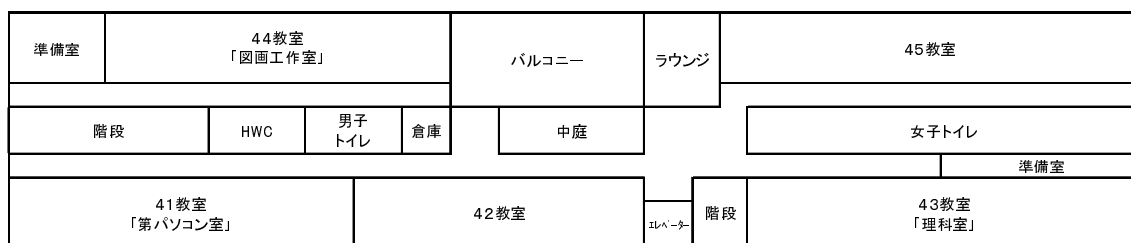
○1F



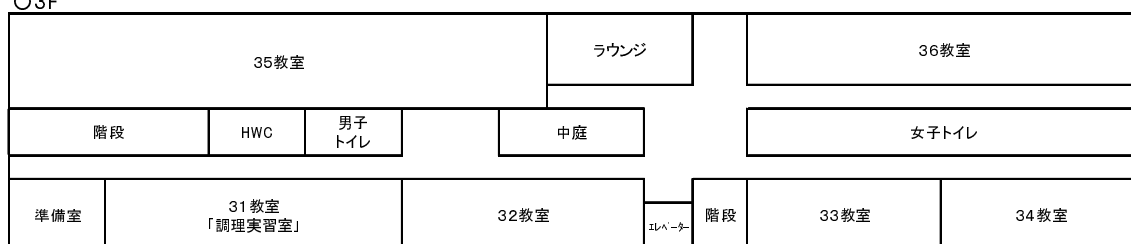
# 宮崎学園短期大学 新館

## Miyazaki Gakuen Junior College New Building Floor Map

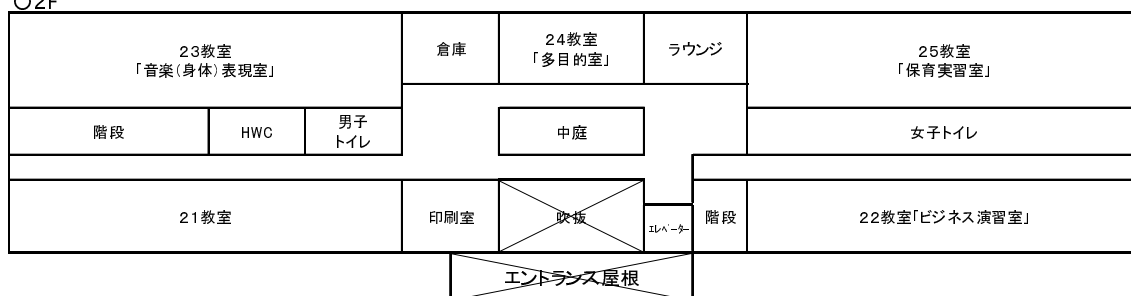
○4F



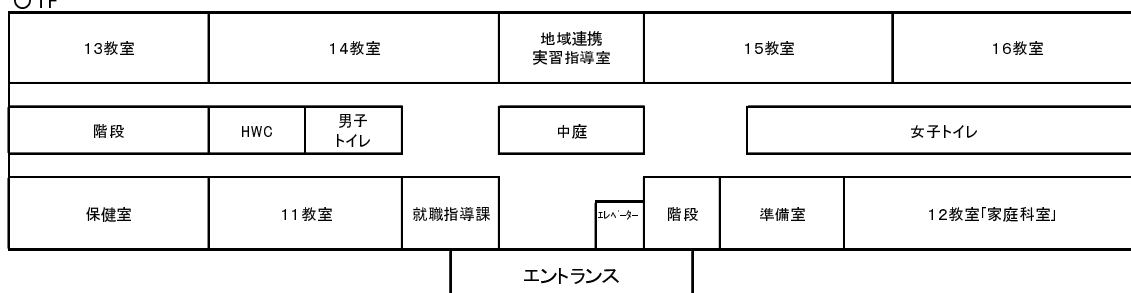
○3F



○2F



○1F







# 諸 様 式



# Excused Absence Form

## 授業欠席届

Student ID 学籍番号		Name 名前	
--------------------	--	------------	--

Absence Reason 欠席理由	Please circle that apply and write details. 該当するものに○を付け、詳細を記入してください。		
	1. Illness 病 気	Disease name / 病名 [ ]	
	2. Injury 怪 我	Type of injury / 怪我の状態 (腕骨折、足股打等) [ ]	
	3. Accident 事 故	The situation / 事故の状況 (車で衝突、バイクで轢等) [ ]	
	4. Bereavement*4 忌 引	Who passed away? Relationship / 亡くなられた方の名前と続柄 Name [ ] 続 柄 [ ]	
	5. Disaster 災害等	The situation / 災害の状況 (家倒壊、交通機関の不通等) [ ]	
	6. Others その他	The situation / 事 情 [ ]	
Contact 連絡先	Write contact address / 連絡先を記入してください。(入院場所、葬儀場等) Place / 場所 [ ]		Contact # / 電話番号 (携帯) — —
Period 期 間	From : (Month) / (Date)	Day(s) / Suspense	
	To : (Month) / (Date)	日間 / 未 定	

Course Title 欠席授業名	Name of Instructor(s) 担当教員名	Signature 担当教員署名

【\*注意事項】

1. 病気、怪我 (入院) の場合、診断書を添付して提出すること。
2. 欠席が3日以上続く場合、事前に学務課まで相談すること。
3. 欠席した授業については、担当教員の補講/指導 (レポート、宿題提出等) について相談し、を必ず受けること。
4. 忌引で認める日数：親・配偶者-7日、子-5日、祖父母兄弟姉妹-3日、伯叔父母-1日

【\*Notes】

1. In the event of illness or injury, please submit medical certificate.
2. Inform Academic Affairs before hand in the event of absence of 3 or more days.
3. Consult your instructor(s) about class makeup / assignments, etc, required during absence.
4. In event of bereavement: Parents/Spouse-7days, Child-5days, Grand parent/Syblings-3days, Aunts/Ankles-1days.

Dean 学部長	Academic Affairs 学務部	Student Affairs 学生部

MIYAZAKI INTERNATIONAL COLLEGE

DROP / ADD (CHANGE OF SCHEDULE)

辞退 / 追加 (時間割り変更届)

Circle one: SPRING(前期) / FALL(後期)

Year(年度) : \_\_\_\_\_

(1st / 2nd / 3rd / 4th) ID(学籍番号) No. \_\_\_\_\_  
(circle one)(○を付ける)

Student's name(学生氏名): \_\_\_\_\_  
(please print) (date)(日付)

I want to **drop**: (course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_ (Day/Time) \_\_\_\_\_  
(辞退) (科目番号) (授業科目名) (曜日/時間)

Instructor signature(担当教員の署名): \_\_\_\_\_  
(date)(日付)

Adviser signature(担任の署名): \_\_\_\_\_  
(date)(日付)

I want to **drop**: (course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_ (Day/Time) \_\_\_\_\_  
(辞退) (科目番号) (授業科目名) (曜日/時間)

Instructor signature(担当教員の署名): \_\_\_\_\_  
(date)(日付)

Adviser signature(担任の署名): \_\_\_\_\_  
(date)(日付)

=====  
I want to **add**: (course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_ (Day/Time) \_\_\_\_\_  
(追加) (科目番号) (授業科目名) (曜日/時間)

Instructor signature(担当教員の署名): \_\_\_\_\_  
(date)(日付)

Adviser signature(担任の署名): \_\_\_\_\_  
(date)(日付)

I want to **add**: (course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_ (Day/Time) \_\_\_\_\_  
(追加) (科目番号) (授業科目名) (曜日/時間)

Instructor signature(担当教員の署名): \_\_\_\_\_  
(date)(日付)

Adviser signature(担任の署名): \_\_\_\_\_  
(date)(日付)

=====  
Registrar(教務係り): \_\_\_\_\_  
( date )(日付)

The student's schedule is not changed until this form has been signed by the registrar.  
この用紙に教務係りが署名するまで、学生の時間割りは変更できません。