

NARA GAKUEN UNIVERSITY

学生生活の手引

2024年度

Campus Life Guide



i n d e x

大学・大学院案内



建学の精神	3
教育理念	3
学 章	3
ロゴマーク	3
学校法人奈良学園 沿革(抄)	4
学年暦及び行事予定表	5

学内制度全般



事務室と取扱時間	11
学生証	12
学生調査カード	12



諸証明に関する取り扱い 証明書自動発行機	13
事務窓口で発行	14
各種願・届に関する取り扱いについて	15
学費納入	18



学生への連絡	20
郵便物	21
電話照会	21



通学	21
通学定期	22
実習定期	22
学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)	22



気象警報発令・交通ストの場合の授業措置	22
大地震が発生した時の対応	23

課外活動等



課外活動	24
クラブ・サークル等の活動について	24
クラブ・サークル等を結成するには	25
公認クラブ・サークル等一覧	25
学友会	25
主な大学行事	27
登美ヶ丘祭(大学祭)	27

健康管理



健康管理	27
学校で予防すべき感染症について	29

学生生活等



奨学金	29
学生相談・相談室	32
アルバイト	32
一人暮らし	32
福利厚生施設	33
遺失・拾得・盗難届	33
身近に潜む薬物の危険と薬物依存	34
SNS利用上の注意事項	35

就職・資格



キャリアセンター業務	37
資格について	39

諸施設



図書館	40
情報関連施設	44
社会・国際連携センター	47

規程・規則等

奈良学園大学 学則(抄)	50
奈良学園大学大学院 学則(抄)	81
奈良学園大学学生懲戒手続規程	89
奈良学園大学他大学等修得単位認定細則	96
奈良学園大学学生表彰規程	99
奈良学園大学転学部規程	101
奈良学園大学入学前既修得単位認定細則	103
奈良学園大学授業料等納付規程	106
奈良学園大学学籍に関する取り扱い細則	109
奈良学園大学公認連合会則	111
奈良学園大学におけるハラスメントの防止及び対策に関する規程	115
奈良学園大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領	120
奈良学園大学特別聴講生履修規程	125
奈良学園大学国内外への留学に関する規程	126
放送大学との単位互換に関する取扱要項	127
奈良学園大学図書館図書利用細則	128
奈良学園大学就職斡旋業務運営規程	131
奈良学園大学 学友会会則	132
ハラスメントとその相談窓口について	136
奈良学園大学 ハラスメントに関するガイドライン	137

付録

建物配置図	144
携帯端末向け 時刻表案内	153

建学の精神

高度な専門学術知識に裏付けられた実践力を有する有能な人材を教育・養成し、地域社会及び社会全体の発達・発展に貢献する。

教育理念

現実に立脚した学術の研究と教育を通じて、明日の社会を開く学識と実務能力を兼ね備えた指導的人材の育成を目指し、時代の進展に対応し得る広い視野と創造性をつちかい、誠実にして協調性のある心身ともに豊かでたくましい実践力を持った人材を養成する。

学章

本学は、前身の奈良産業大学の「建学の精神」と「教育理念」並びに教育研究活動の成果やクラブ活動等を引き継いでいることから、本学の学章も奈良産業大学開設時に制定されたものを継承している。

当時、学章の制定にあたり、大学名に関連した地元産業の一つを象徴していた「らでん県の木」でもある「杉」をイメージし、漆芸家・螺鈿の重要無形文化財保持者（人間国宝）北村昭齋氏がデザイン化したものである。



ロゴマーク

NARAGAKUEN UNIVERSITY の頭文字「N」をモチーフに、未来へと邁進する人間の躍動的な姿をシンボライズした。青色のグラデーションは「多くの人々との交流から得られる知識と信頼」を、黄色のグラデーションは「未来へ雄飛するエネルギー」を表現している。



奈良学園大学
NARAGAKUEN UNIVERSITY

学校法人奈良学園 沿革（抄）

- 昭和 36 年 4 月 学校法人中和学園設置
- 昭和 39 年 7 月 学校法人中和学園理事長に伊瀬敏郎が就任
- 昭和 40 年 4 月 奈良文化女子短期大学開学 教養科開設
奈良文化女子短期大学付属高等学校開校
- 昭和 42 年 4 月 奈良文化女子短期大学付属幼稚園開園
- 昭和 45 年 4 月 学校法人中和学園を学校法人奈良学園に名称変更
- 昭和 54 年 4 月 奈良学園中学校・奈良学園高等学校開校
- 昭和 59 年 4 月 奈良産業大学開学 経済学部経済学科・経営学科開設
学長に伊瀬敏郎が就任
- 昭和 62 年 4 月 奈良産業大学法学部法学科開設
- 平成 3 年 3 月 (大学) 6 号館 (情報教育棟) 竣工
- 平成 6 年 4 月 (大学) 7 号館 (新図書館) 竣工
- 平成 6 年11月 奈良文化女子短期大学・同付属高校・同付属幼稚園創立 30 周年記念式典
奈良産業大学創立 10 周年記念式典
奈良産業大学産業研究所開設
- 平成 11 年 4 月 奈良産業大学経営学部経営学科開設
- 平成 12 年11月 (大学) 信貴山グラウンド完成
- 平成 13 年 4 月 奈良産業大学情報学部情報学科開設
- 平成 16 年 6 月 学校法人奈良学園理事長に伊瀬哲也が就任
- 平成 17 年 4 月 奈良産業大学学長に田口芳明が就任
- 平成 17 年 5 月 信貴山グラウンド リニューアル
- 平成 18 年 4 月 奈良産業大学学長に大西菊太郎が就任
- 平成 19 年 4 月 学校法人奈良学園理事長に西川彰が就任
奈良産業大学ビジネス学部ビジネス学科開設
- 平成 19 年 6 月 屋内練習場竣工
- 平成 20 年 4 月 奈良学園幼稚園開園
奈良学園小学校開校
奈良学園登美ヶ丘中学校開校
- 平成 21 年 4 月 奈良学園登美ヶ丘高等学校開校
- 平成 22 年 4 月 地域公共学総合研究所開設
- 平成 22 年 4 月 奈良産業大学学長に藤原昇が就任
- 平成 26 年 4 月 奈良産業大学を奈良学園大学に名称変更
人間教育学部人間教育学科・保健医療学部看護学科開設
学長に梶田徹一が就任
- 平成 29 年 4 月 奈良学園大学学長に辻毅一郎が就任
- 平成 30 年 4 月 奈良学園大学大学院【看護学研究科看護学専攻（修士課程）】開設
- 平成 30 年 5 月 学校法人奈良学園理事長に伊瀬敏史が就任
- 平成 31 年 4 月 保健医療学部リハビリテーション学科開設
- 令和 4 年10月 奈良学園大学学長に金山憲正が就任
- 令和 5 年 4 月 奈良学園大学大学院【リハビリテーション学研究科リハビリテーション学専攻（修士課程）】開設

学 部

- 人間教育学部 人間教育学科 人間教育学専攻
- 人間教育学部 人間教育学科 中等（数学・音楽）専攻
- 保健医療学部 看護学科
- 保健医療学部 リハビリテーション学科 理学療法学専攻
- 保健医療学部 リハビリテーション学科 作業療法学専攻

大学院

- 看護学研究科 看護学専攻（修士課程）
- リハビリテーション学研究科 リハビリテーション学専攻（修士課程）

2024年度 学年暦及び行事予定表 【人間教育学部】
前 期

	日	月	火	水	木	金	土	行 事 予 定
4月		1	2	3	4	5	6	<1年次生> 3日(水) 入学式 4日(木) 午前：履修登録(幼小)、午後：新入生研修 5日(金) 午前：履修登録(国数音)、午後：新入生研修
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					<全年次生> 6日(土) 健康診断 3・4年次生 8日(月) 前期授業開始 20日(土) 健康診断 1・2年次生 履修変更期間(～4/12まで) 履修取消期間(～5/17まで) 教科書販売(～4/15まで) 29日(月・祝) 授業実施日
5月				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
6月							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
7月		1	2	3	4	5	6	15日(月・祝) 授業実施日
	7	8	9	10	11	12	13	23日(火)～25日(木) 補講期間
	14	15	16	17	18	19	20	27日(土) 前期授業終了
	21	22	23	24	25	26	27	29日(月)～8月2日(金) 前期定期試験
	28	29	30	31				
8月					1	2	3	5日(月)～9月15日(金) 夏期休業
	4	5	6	7	8	9	10	5日(月)・6日(火) 前期追試験手続き
	11	12	13	14	15	16	17	8日(木) 前期再試験対象者発表
	18	19	20	21	22	23	24	8日(木)・9日(金)・16日(金) 前期再試験手続き
	25	26	27	28	29	30	31	19日(月)～23日(金) 前期追・再試験
9月	1	2	3	4	5	6	7	5日(木)～10日(火) 前期面談及び成績開示
	8	9	10	11	12	13	14	5日(木) 履修登録(4年次生以上)
								6日(金) 履修登録(3年次生)
								9日(月) 履修登録(2年次生)
								10日(火) 履修登録(1年次生) 13日(金) 前期卒業式

2024 年度 学年暦及び行事予定表 【人間教育学部】
後 期

	日	月	火	水	木	金	土	行 事 予 定
9月								15日(日) 保証人個別懇談会 (1,2年次生) 16日(月・祝) 後期授業開始 23日(月・祝) 授業実施日 履修変更期間 (~9/21まで) 履修取消期間 (~10/18まで) 教科書販売 (~9/23)
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
10月			1	2	3	4	5	14日(月・祝) 授業実施日 20日(日) 大学祭
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
11月						1	2	1日(金) 創立記念日 授業実施日 4日(月・祝) 授業実施日 16日(土) 保証人個別懇談会 (3年次生)
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
12月						1	2	23日(月) 年内授業最終日 24日(火)~1月6日(月) 冬期休業
	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
1月				1	2	3	4	7日(火) 年明け授業開始 11日(土) 後期授業終了 14日(火)~16日(木) 補講期間 16日(木) 卒業論文提出期限 17日(金) 大学入学共通テスト準備(全日休講・入構禁止) (キャンパス入構禁止) 18日(土)~19日(日) 大学入学共通テスト(入構禁止) 20日(月)~24日(金) 後期定期試験 27日(月)~3月31日(月) 春期休業 27日(月)・28日(火) 後期追試験手続き 31日(金) 卒業論文発表会
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
2月							1	3日(月) 後期再試験対象者発表 5日(水)・6日(木) 成績開示(卒業年次生) 4日(火)・5日(水)・6日(木) 後期再試験手続き 10日(月)~14日(金) 後期追試験・再試験 18日(火) 後期追試験・再試験成績開示(卒業年次生) 28日(金) 卒業判定会議
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28		
3月							1	15日(土) 卒業証書・学位記授与式 21日(金)~25日(火) 後期面談及び成績開示 21日(金) 履修登録(新4年次生以上) 24日(月) 履修登録(新3年次生) 25日(火) 履修登録(新2年次生)
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

2024年度 学年暦及び行事予定表 【保健医療学部 看護学科】
前 期

	日	月	火	水	木	金	土	行 事 予 定
4月	3/24	3/25	3/26	3/27	3/28	3/29	3/30	3月25日～ 25日(月) 在学生 履修登録 7日(日)まで (ガイダンス) 午後 新2年次生 26日(火) 午前 新3年次生、午後 新4年次生 【1年次生】 3日(木) 入学式 4日(木) 履修登録 新入学生内研修 5日(金) 履修登録 新入学生内研修 【全年次生】 6日(土) 不開講/抽選決定→不開講科目登録学生と抽選に漏れた学生の履修登録変更 6日(土) 健康診断 1・4年次生 8日(月) 前期授業開始 ～12日(金) 選択科目履修変更期間 ～15日(月) 教科書販売(仮) 20日(土) 健康診断 2・3年次生 29日(月) 授業実施日
	3/31	1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
5月				1	2	3	4	～17日(金) 履修取消期間
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
6月							1	8日(土) 保証人個別懇談会 10日(月)～8月5日(月) 統合看護実習(4年次生)
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
30								
7月		1	2	3	4	5	6	統合看護実習(4年次生) 15日(月) 授業実施日 27日(土) 前期授業終了 23日(火)～25日(木) 補講期間 29日(月)～8月2日(金) 前期定期試験
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
8月					1	2	3	5日(月)～9月15日(日) 夏期休業 前期追試験手続き 5日(月)6日(火) 基礎看護学実習Ⅰ(1年次生)※9日学内実習 5日(月)～9日(祝・金) 前期再試験対象者発表 8日(木) 統合看護実習(4年次生) ～9日(祝・金) (集中講義)8月上旬3日間、キヤリアド(ベトナム) 8月6日(火)～8日(木)異文化コミュニケーション 13日(火)～19日(月) 基礎看護学実習Ⅰ(1年次生)※19日学内実習 8日(木)9日(金)16日(金) 前期再試験手続き 19日(月)～23日(金) 前期追・再試験 29日(木) 成績発表
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
9月	1	2	3	4	5	6	7	2日(月)～10日(火) 履修登録 2日(月)～ 領域実習(～3月7日)(3年次生) 9日(月)～15日(日)
	8	9	10	11	12	13	14	

2024年度 学年暦及び行事予定表 【保健医療学部 看護学科】
後 期

		日	月	火	水	木	金	土	行 事 予 定	
9月										
		15	16	17	18	19	20	21	16日(月)	後期授業開始(授業日)
		22	23	24	25	26	27	28	16日(月)～20日(金)	選択科目履修登録変更期間
		29	30						23日(月)	授業実施日、教科書販売最終日(仮)
10月				1	2	3	4	5		
		6	7	8	9	10	11	12		
		13	14	15	16	17	18	19	14日(月)	授業実施日
		20	21	22	23	24	25	26	～18日(金)	履修取消期間
		27	28	29	30	31			20日(日)	大学祭
11月							1	2	1日(金)	創立記念日 授業実施日
		3	4	5	6	7	8	9	4日(月)	授業実施日
		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		
12月							1	2	1日(金)	4年次生最終授業日
		1	2	3	4	5	6	7	4日(月)	試験期間(4年次生)
		8	9	10	11	12	13	14	16日(月)	再試験対象者発表(4年次生)
		15	16	17	18	19	20	21	17日(火) 18日(水)	追再手続き(4年次生)
		22	23	24	25	26	27	28	19日(木)	追再試験(4年次生)
		29	30	31					17日(火)～28日(土)	基礎看護学実習Ⅱ(2年次生) ※17日、27日、28日学内実習
1月									23日(月)	年内授業最終日
									24日(金)～1月6日(月)	冬期休業
				1	2	3	4		7日(火)	(集中講義)生化学2日、25日(1年次生)、キャリアデザインⅡ 12月下旬3日間
		5	6	7	8	9	10	11	7日(火)	年明け授業開始
		12	13	14	15	16	17	18	11日(土)	後期授業終了
		19	20	21	22	23	24	25	14日(火)～16日(木)	補講期間
		26	27	28	29	30	31		17日(金)	大学入学共通テスト準備(入構禁止)
2月								1	18日(土)～19日(日)	大学入学共通テスト(全日休講・入構禁止)
									20日(月)～24日(金)	後期定期試験
									27日(月)～3月31日(土)	春期休業(集中講義)1月27日～28日行動の科修、1月下旬3日間 キャリアデザインⅡ
									27日(月)～2月7日(金)	基礎看護学実習Ⅱ(2年次生) ※27日、2月6、7日学内実習
									27日(月) 28日(火)	後期追試験手続き
		2	3	4	5	6	7	8	3日(月)	後期再試験対象者発表
3月									4日(火)～6日(木)	後期再試験手続き
		9	10	11	12	13	14	15	10日(月)～14日(金)	後期追試験・再試験
		16	17	18	19	20	21	22	17日(月)～3月1日(土)	基礎看護学実習Ⅱ(2年次生) ※17日、28日、3月1日学内実習
		23	24	25	26	27	28		25日(火)	成績発表
3月								1	～3月7日(金)	領域実習(3年次生)
		2	3	4	5	6	7	8	15日(土)	卒業証書・学位記授与式
		9	10	11	12	13	14	15	27日(木)～	在学生 履修登録
		16	17	18	19	20	21	22		(ガイダンス)
		23	24	25	26	27	28	29	27日(木)	午後 新2年次生
		30	31						28日(金)	午前 新3年次生、午後 新4年次生

2024 年度 学年暦及び行事予定表 【保健医療学部 リハビリテーション学科】
前 期

	日	月	火	水	木	金	土	行 事 予 定
4 月	3/24	3/25	3/26	3/27	3/28	3/29	3/30	3月25日～ 在学生 履修登録 7日(日)まで (ガイダンス)
	3/31	1	2	3	4	5	6	25日(月) 新2～4年次(オンライン)
	7	8	9	10	11	12	13	【1年次生】
	14	15	16	17	18	19	20	3日(木) 入学式
	21	22	23	24	25	26	27	4日(木) 履修登録 新入生学内研修
	28	29	30					5日(金) 履修登録 新入生学内研修
								【全年次生】
								6日(土) 不開講/抽選決定→不開講科目登録学生と抽選に漏れた学生の履修登録変更
								6日(土) 健康診断 1・4年次生
								8日(月) 前期授業開始
5 月				1	2	3	4	8日(月)～5月31日(金) 総合臨床実習Ⅰ(4年次生)※ 4/8事前セミナー、5/31事後セミナー
	5	6	7	8	9	10	11	～12日(金) 選択科目履修変更期間
	12	13	14	15	16	17	18	～15日(月) 教科書販売(仮)
	19	20	21	22	23	24	25	20日(土) 健康診断 2・3年次生
	26	27	28	29	30	31		29日(月) 授業実施日
6 月							1	1日(土)保護者懇談会
	2	3	4	5	6	7	8	10日(月)～8月2日(金) 総合臨床実習Ⅱ(4年次生)※ 6/10事前セミナー、8/2事後セミナー
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
7 月								
	1	2	3	4	5	6		15日(月) 授業実施日
	7	8	9	10	11	12	13	27日(土) 前期授業終了
	14	15	16	17	18	19	20	23日(火)～25日(木) 補講期間
	21	22	23	24	25	26	27	29日(月)～8月2日(金) 前期定期試験
8 月								
					1	2	3	5日(月)～9月15日(日) 夏期休業
	4	5	6	7	8	9	10	5日(月)6日(火) 前期追試験手続き (※申請表 8月上旬3日開、キャリアアドバイザーコメント1、8月6日火～8日木員文化センター)
	11	12	13	14	15	16	17	8日(木) 前期再試験対象者発表
	18	19	20	21	22	23	24	8日(木)9日(金)16日(金) 前期再試験手続き
9 月								19日(月)～23日(金) 前期追・再試験
								26日(月)～30日(金) 検査・測定実習(作業療法専攻3年次生)
								29日(木) 成績発表
	1	2	3	4	5	6	7	2日(月)～10日(火) 履修登録
	8	9	10	11	12	13	14	2日(月)～6日(金) 理学療法見学実習Ⅰ(1年次生)、地域作業療法実習(2年次生)
9 月								9日(月)～15日(日) 履修登録確認期間 ※1日 不開講/抽選決定→不開講科目登録学生と抽選に漏れた学生の履修登録変更
								9日(月)～13日(金) 理学療法見学実習Ⅱ(1年次生)
								2日(月)～6日(金)or9日(月)～13日(金) 理学療法見学実習Ⅲ(2年次生)
								13日(金) (前期卒業式)

2024年度 学年暦及び行事予定表 【保健医療学部 リハビリテーション学科】
後 期

								行 事 予 定	
9月									
	15	16	17	18	19	20	21	16日(月)	後期授業開始(授業日)
	22	23	24	25	26	27	28	16日(月)～20日(金)	選択科目履修登録変更期間
	29	30						23日(月)	授業実施日、教科書販売最終日(仮)
10月			1	2	3	4	5		
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19	14日(祝・月)	授業実施日
	20	21	22	23	24	25	26	～18日(金)	履修取消期間
	27	28	29	30	31			20日(日)	大学祭
11月						1	2	1日(金)	創立記念日 授業実施日
	3	4	5	6	7	8	9	4日(月)	授業実施日
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
12月						1	2		
	1	2	3	4	5	6	7		
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28	23日(月)	年内授業最終日
29	30	31					24日(金)～1月6日(月)	冬期休業 (集中講義)12月下旬3日間 キャリアデザインⅡ	
1月				1	2	3	4	7日(火)	年明け授業開始
	5	6	7	8	9	10	11	11日(土)	後期授業終了
	12	13	14	15	16	17	18	14日(火)～16日(木)	補講期間
	19	20	21	22	23	24	25	17日(金)	大学入学共通テスト準備(入構禁止)
	26	27	28	29	30	31		18日(土)～19日(日)	大学入学共通テスト(全日休講・入構禁止)
								20日(月)～24日(金)	後期定期試験
							27日(月)～3月31日(土)	春期休業(集中講義)1月27日～29日行動の理学、1月下旬3日間キャリアア(ベロップメン)Ⅱ	
							27日(月)28日(火)	後期追試験手続き	
2月							1	3日(月)	後期再試験対象者発表
	2	3	4	5	6	7	8	4日(火)～6日(木)	後期再試験手続き
	9	10	11	12	13	14	15	10日(月)～14日(金)※10,11日4年次生)	後期追試験・再試験
	16	17	18	19	20	21	22	17日(月)～3月1日(金)	作業療法見学実習(1年次生)
	23	24	25	26	27	28		17日(月)～3月7日(金)	評価実習3年次生)※理学療法専攻 2/17事前セミナー、3/7事後セミナー
							25日(火)	成績発表	
3月							1		
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13	14	15	15日(土)	卒業証書・学位記授与式
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29	27日(木)～	在学生 履修登録
30	31						27日(木)	履修登録 新2～4年次(オンライン)	

学生証

本学に在籍している間は、学生証を常に携帯してください。

下記の場合には呈示しなければなりません。

- 前期、後期等の試験を受けるとき
 - 通学定期券を購入するとき
 - 各種証明書の発行を願い出るとき
 - その他学生証の呈示を求められたとき
- ※学内では名札を着用しなければなりません。

学生証を紛失または破損した時は？

- 証明書自動発行機で、学生証再交付願を発行します。
- 学生支援センターに提出して、新しい学生証の交付を受けます。
- 卒業または退学の場合は直ちに返納してください。

学籍番号

- 学生証の番号は下記のような意味を持っています。
- 学籍番号は在学中・卒業後に関係なく変わりません。
- この番号で学業成績・学籍等が処理されます。

学籍番号 24○○△□□

入学年度	24 (西暦下2桁)	学部・学科の番号
学部学科	○○ (2桁)	11 …… 人間教育学部・人間教育学科
クラス	△ (1桁)	31 …… 保健医療学部・看護学科
出席番号	□□ (2桁)	32 …… 保健医療学部・リハビリテーション学科
		51 …… 大学院看護学研究科
		52 …… 大学院リハビリテーション学研究科

仮学生証

定期試験は学生証が無いと受験できません。

学生証を紛失したり、忘れてきた時は、

○証明書自動発行機で、「仮学生証」を発行します。

※ 仮学生証は、年間10枚以内です。また、発行当日のみ有効です。

学生調査カード

記載された情報をもとに学生のみなさんとご家族へ連絡します。氏名・住所・連絡電話番号等に変更のある時は学生支援センターに申し出て手続きをしてください。



諸証明に関する取り扱い

諸証明書の発行には、「証明書自動発行機」でできるものと、事務窓口で直接申請しなければならないものの2種類があります。

証明書自動発行機で発行できる証明書

- 証明書自動発行機の設置場所
大学事務室内（1号館1階教務課前）
- 証明書自動発行機利用可能時間
平日 8:30～18:00 土曜日 8:30～13:00
※夏期休業、冬期休業、春期休業中は除く
- 学業・学籍に関するもの

種 別	料 金	いつ 必要？
在学証明書	200円	在学を証明する時
在籍証明書	200円	退学・休学をした者が在籍期間を証明する時
卒業証明書	200円	就職等で提出を求められた時（※卒業者にのみ交付）
卒業見込証明書	200円	就職等で提出を求められた時 （卒業見込みの資格者に交付）（当該年度の5月1日以降）
学業成績・ 単位修得証明書	300円	就職等で提出を求められた時
資格取得見込証明書	200円	就職等で提出を求められた時
履修証明書	100円	履修を証明する時

○学生の身分に関するもの

種 別	料 金	いつ 必要？
学生証再交付願	2,000円	学生証を紛失・破損した時
仮学生証	100円	試験等で必要な時に学生証を所持せず臨時に交付を受ける時 発行当日のみ有効 年間1人10枚まで
学校学生生徒 旅客運賃割引証	無 料	JRで片道100km以上を利用し、割引を受ける時 学割を参照（年間10枚まで）

○就職に関するもの

種 別	料 金	いつ 必要？
健康診断証明書	200円	就職等で提出を求められた時

事務窓口で発行される諸証明

1号館1階の教務課・学生支援センター

○窓口受付時間

平日 8:30～18:00 土曜日 8:30～13:00

※夏期休業、冬期休業、春期休業中は除く

○学業・学籍に関するもの（取扱窓口 教務課）

種 別	提出・交付期日	料 金	いつ 必要？
諸資格取得見込証明書	証明内容による	200円	資格試験等の受験に要する 証明書を必要とする時
大学院調査書	成績証明書有	300円	大学院を受験する時
	成績証明書無	200円	
英文在学証明書	随時・申請 7～10日後に交付	200円	英文での証明を必要とする時
英文卒業証明書	随時・申請 7～10日後に交付	200円	
英文成績証明書	随時・申請 7～10日後に交付	300円	

○学生の身分に関するもの（取扱窓口 学生支援センター）

種 別	提出・交付期日	いつ 必要？
学生証（再交付）	随時・申請 3日後に交付	学生証を紛失・破損した時
通学証明書	随時・申請 1日後に交付	通学定期等を購入する時

各種願・届に関する取り扱いについて

○学籍に関するもの（取扱窓口 教務課）

種 別	提出期日・交付期日	いつ必要？
休学願	前期または年度休学の場合 2月1日～3月31日 後期休学の場合 8月1日～9月15日	疾病その他やむを得ない理由により、3ヶ月以上修学できないとき ※保証人連署のうえ、休学理由を添付して、原則として左の期限に願い出る ※在籍料（前期50,000円、後期50,000円、年額100,000円）を各期期日までに納付する
復学願	2月1日～3月31日 後期復学の場合 後期の始期の1週間前まで	休学期間満了又は休学理由が消滅し復学するとき ※保証人連署のうえ、左の期限に願い出る
退学願	随時	退学する時 ※保証人連署のうえ願い出る
転学部願	12月末日までに	他の学部転学を希望する時
転専攻願	12月末日までに	他の専攻に転学を希望する時
転入学願	特に定めず	他の大学から転入学を希望する時
再入学願	特に定めず	退学したものが再入学を希望する時

○学業に関するもの（取扱窓口 教務課）

種 別	提出期日・交付期日	いつ必要？
追試験受験願	追試験申し込み期日	追試験受験資格（履修の手引参照）があり、受験を希望するもので、証明書を添付して願い出る
再試験受験願	再試験申し込み期日、 用紙は即時自動発行	再試験受験資格があり、受験を希望するものが願い出る ※1科目について1,000円を受験料が必要
成績評価問い合わせ票	成績発表後、2週間以内	成績発表後、自分の成績評価について確認を求める際に提出する ※この問い合わせは、成績への異議や再考を求めるものではありません

○公欠・欠席届一覧

欠席理由	届の種類	必要書類等	手続先
忌引 〔父母（養父母を含む）・祖父母・実兄弟または実姉妹〕	公欠届 (忌引)	公的証明書(写し可)と印鑑 〔父母(養父母を含む)3日以内・祖父母1日以内・実兄弟または実姉妹2日以内〕	教務課
感染症 〔学校保健安全法施行規則第18条に規定〕	公欠届 (感染症)	学校感染症治癒証明書 〔書式は本学ホームページからダウンロード〕・印鑑	学生支援センター
交通機関の事故・ストライキ等	公欠届 (交通)	遅延証明書等と印鑑	教務課
災害等	公欠届 (災害等)	官公庁による被災証明書と印鑑	教務課
実習及び実習に係る事前訪問	公欠届 (実習関係)	実習先からの案内書類および印鑑	教務課 (注1)
単位互換協定大学等の試験	公欠届 (単位互換)	印鑑	教務課
国または都道府県を代表して、諸行事に参加	公欠届 (特別)	印鑑	教務課
警報発表に基づく欠席	公欠届	通学証明書・遅延証明書等と印鑑	教務課
本学課外活動において学長が認めた公式試合及び行事等に参加	公欠願	事前に学生支援センターに届け出ておくこと(同好会は対象外)	学生支援センター
本学が認めるボランティア活動に参加	公欠願	印鑑	学生支援センター
病気・怪我等による1週間以上の長期欠席	欠席願	医師の診断書と印鑑	教務課

(注1) 人間教育学科では実習に係る事前訪問（オリエンテーション）において、実習先から日時を指定され授業を欠席しなければならない場合のみ公欠を認める。

保健医療学部においては、実習期間中の公欠願は認めない。

○学籍に関するもの（取扱窓口 学生支援センター）

種 別	提出期日・交付期日	いつ必要？
住所・氏名等 変更届	変更があった時点 以後印鑑が必要	住所、氏名、連絡先電話番号等を変更したとき、所定用紙に記入して届け出る。
通学証明書申請書 (再発行)	変更があった時点 以後印鑑が必要	住所・氏名等を変更したため新たに通学証明書が必要となったときや紛失等で再発行が必要となったとき
実習定期申請書	実習開始の 1か月以上前 印鑑が必要	長期間の実習のために通学定期を購入する必要があるとき、専用の申請書で申し込む

○課外活動に関するもの（取扱窓口 学生支援センター）

種 別	提出期日・交付期日	いつ必要？
施設使用願	学内外とも7～10日 前までに	大学の認めた学内の学生団体が施設を利用するとき、所定用紙で願い出る
合宿研修願	事前7日前	合宿等をするとき、所定用紙に計画書を添付して願い出る

○掲示・配布、課外活動等に関するもの（取扱窓口 学生支援センター）

種 別	提出期日・交付期日	いつ必要？
掲示・配布に 関すること	随 時	大学内外で掲示・配布を希望するとき、掲示物・配布物を持参して願い出る
車の入構許可証 交付願	事前1日前	団体活動その他特別な事情で、車の入構を必要とするとき願い出る

○厚生に関するもの（取扱窓口 学生支援センター）

種 別	提出期日・交付期日	いつ必要？
学生相談に 関すること	随 時	学生相談を希望するとき願い出る（P.32 参照）
奨学金に 関すること	期日は別に指定する	別途お知らせします


○就職に関するもの（取扱窓口 キヤリアセンター）

種 別	提出期日・交付期日	いつ 必要？
推薦状（学長） 交付願	随時・申請数日後 （4年次6月1日以降）	企業等より提出を求められた時
推薦状（ゼミ担当） 交付願	随時・申請数日後 （4年次6月1日以降）	企業等より提出を求められた時
公欠願（就職）	事前・事後すみやかに （3年次3月1日以降）	就職試験等の理由で授業を欠席する時、所定用紙（個票共）に証明するものを添付して願い出る（ただし、就職試験に限る）
進路登録	就職活動オリエンテーション時 （3年次4月）	3年次全員が進路登録カードにより登録する
就職活動報告書 （受付申込書）	事前	エントリーの際に提出する
就職試験受験報告書	事後すみやかに	就職試験を受験した時、就職試験受験報告書により報告する
就職内定届	事後すみやかに	就職が内定した時
進路決定届	事後すみやかに	就職先を決定した時

人間教育学部のみ保健医療学部は別途定める

○学費納入に関するもの（取扱窓口 経理課）

種 別	提出期日・交付期日	いつ 必要？
学費納入 延納・分納願	学費納入期限までに	学費が期限内に納入できない時、所定用紙で保証人（保護者、保証人）連署のうえ願い出る



学 費 納 入

1. 授業料等納付金について

令和6年度の授業料等納付金は、下記学費納入金額一覧表のとおりです。経理課より送付する振込用紙にて、納付期限までに納入してください。

2. 納付期限を過ぎても授業料等納付金を納入しない場合の注意事項

- ①授業料等納付金が未納であるときは、試験等による単位の認定を受けることができません。
- ②授業料等納付金の納入を怠り、督促を受けてもお納入しない者は除籍されます。

《奈良学園大学学期より》

※経済的な理由等により学費を納付期限までに納入できない場合は、期間内に延納・分納の申請手続きを行ってください。（※106ページ「奈良学園大学授業料等納付規程」参照）延納・分納の最終納付期限は、前期8月1日、後期1月31日です。

3. 退学および休学の場合の授業料等納付金について
 授業料等納付金は、出席の有無にかかわらず在籍中は必要です。在籍の基準日は、前期4月1日、後期9月16日となります。退学・休学を願ひ出る場合は、教務課にて所定の手続きを行ってください。期日については、109 ページ「奈良学園大学学籍に関する取り扱い細則」を確認してください。尚、休学の場合は在籍料の納入が必要となります。
 《奈良学園大学授業料等納付規程および奈良学園大学学籍に関する取り扱い細則》参照。
4. 振込用紙
 授業料等納付金振込用紙は前期分を4月上旬（2年次生以上）、後期分を10月上旬に郵送いたします。万一届かない場合は、経理課へ連絡してください。振込用紙には整理番号・学生氏名・金額があらかじめ印刷されていますので、必ず所定の用紙にて、銀行またはその他の金融機関窓口から振込してください。
 ただし、ゆうちょ銀行からの振込は、口座からの振込のみとなりますので、事前にゆうちょ銀行窓口で振込について確認してください。その際、以下の点に十分注意してください。
 ① 依頼人名は、必ず大学所定の振込用紙に記載されている「整理番号」及び「学生氏名」を記載（入力）してください。
 ② 必ず、大学所定の振込用紙に記載されている金額を納入してください。
 ③ 納入控えは、大切に保管してください。
5. 奨学金・教育ローンは29ページ～31ページをご覧ください。

学費納入金額一覧表

※納付期限は変更されることがあります。（納付案内を確認ください）

人間教育学部

区分	納入方法 一括納入	分割納入	
		前期	後期
授業料	850,000	425,000	425,000
教育充実費	320,000	160,000	160,000
後援会費	25,000	25,000	
学生会費	5,000	5,000	
合計	1,200,000	615,000	585,000
納付期限	5月31日まで	5月31日まで	11月30日まで

保健医療学部

区分	納入方法 一括納入	分割納入	
		前期	後期
授業料	850,000	425,000	425,000
教育充実費	650,000	325,000	325,000
後援会費	25,000	25,000	
学生会費	5,000	5,000	
合計	1,530,000	780,000	750,000
納付期限	5月31日まで	5月31日まで	11月30日まで

大学院

区分	納入方法 一括納入	分割納入	
		前期	後期
授業料	435,000	217,500	217,500
教育充実費	315,000	157,500	157,500
傷害保険料	4,500	4,500	
合計	754,500	379,500	375,000
納付期限	4月中	4月中	10月中

大学院《長期履修学生》(3年)

区分	納入方法 一括納入	分割納入	
		前期	後期
授業料	290,000	145,000	145,000
教育充実費	210,000	105,000	105,000
傷害保険料	4,500	4,500	
合計	504,500	254,500	250,000
納付期限	4月中	4月中	10月中

※CNSを履修するコースは2年次前期に実習費10万円を徴収します。

(単位:円)

<実習費>	・人間教育学部	2年次	介護等体験実習費	15,000円	※小中高専修（幼専修は該当者のみ）	
		3年次	教育実習費①	10,000円		※幼小中高専修
			教育実習費②	10,000円		※小中高専修
		4年次	教育実習費②	15,000円		※幼専修
			保育士課程実習費①	52,000円		（履修該当者のみ）
・保健医療学部	4年次	産実習費	300,000円	（履修該当者のみ）		
	・全学部	4年次		10,000円		
<同意会費>	・人間教育学部	過年度生		1,340円	（学研災1年分）	
<傷害保険料>	・保健医療学部	過年度生		4,500円	（Will 1年分）	



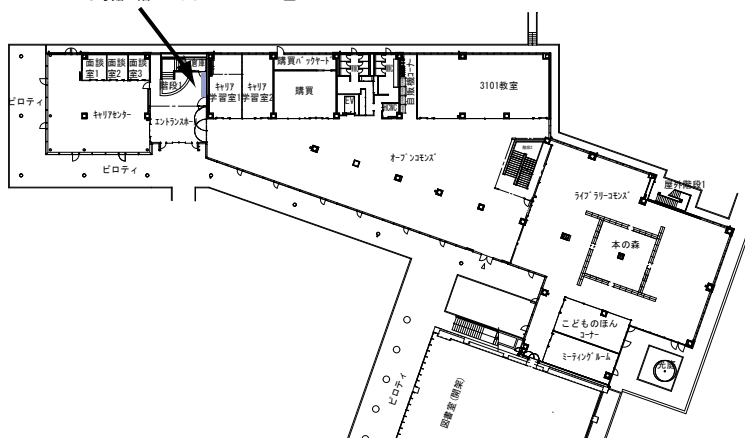
学生への連絡

< Active Academy >にて連絡事項等は配信されます。また、掲示板には、大学からみなさんへの連絡事項が掲示されています。登下校時は掲示板を見る習慣をつけてください。提出物が期限に遅れたり、諸手続ができなかったなどの不都合や不利益が生じて、すべて本人の責任となりますので十分注意してください。

また、学内にポスター等を掲示しようとする場合は、学生支援センターで検印を受けた後、指定の場所に掲示してください。検印のないもの、違反場所に掲示したものはすべて除去します。掲示期間が過ぎた掲示物については掲示者が責任をもって撤去してください。

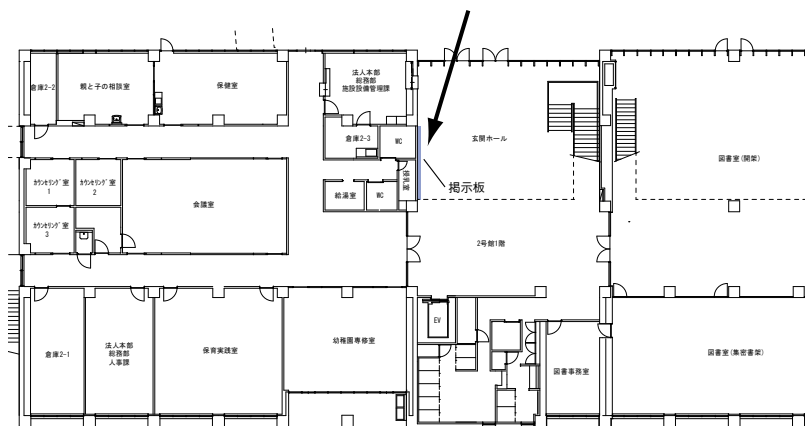
〈人間教育学科〉

3号館1階エントランスホールの壁



〈看護学科〉

2号館1階玄関ホールの壁





通学定期

通学定期は大学に通学するために使用するものです。入学時に配付した通学証明書を交通機関に示し、居住地と大学の最短距離の経路で購入してください。

なお、「通学」としての割引を受ける定期券は、居住地と大学を結ぶ路線で、最短距離となる駅から駅までとなっています。これ以外の区間で定期を使用すると不正乗車となりますので注意してください。

住所変更等で通学区間が変わった場合には、学生支援センターへ届け出て、新しい通学証明書をもらってください。



実習定期

実習においては、実習期間中にのみ使用できる通学定期を1か月単位で購入できます。

実習定期の購入にあたっては、各交通機関へ申請・許可が必要です。実習の1か月以上前に学生支援センターへ申し込み、実習用の通学証明書をもらう必要があります。



学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)

学割は、JRの乗車距離が片道100km以上の区間で以下の要件の場合に利用できます。

- 正課活動、課外活動、就職活動、社会見学、帰省等
- 1回につき2枚以内の発行が限度
- 発行枚数は、原則年間10枚以内（10枚を超えて発行したい場合は、学生支援センターまで申し出ること）
- 割引率は、普通乗車券の2割引
- 有効期限は、交付日より3ヶ月間

学割証は証明書自動発行機（1号館1階教務課前）で発行します。

※使用しなかった学割証は、学生支援センターに返還してください。

※この制度は、学生が上記の活動をする上で経済的な負担を軽くするという意図で実施されているものであり、むやみに使用しないでください。

※また、他人名義、期限切れ、記載偽造したものなどを使用すると、本人に対する処罰のほか大学自体が発行停止処置を被るため、絶対に行わないでください。



気象警報発表・交通ストの場合の授業措置

交通スト・気象警報の発表があった場合、次の通り授業の措置をとります。

ア. 交通機関ストライキの場合

下記に示すいずれかの交通機関がストライキを行った場合、次の時限が休講となります。

- ① 午前7時の時点で実施されている場合：午前の授業（1・2時限目）を休講とする。
- ② 午前10時の時点で実施されている場合：午後の授業（3・4・5・6・7時限目）を休講とする。
- ③ 午後1時までに解除された場合：6限及び7限の授業を実施（大学院のみ）。

鉄道会社	対象になる路線
近鉄	全線

イ. 気象警報が発表された場合

対象となる地域	対象となる気象警報の種類
奈良県北西部又は大阪府	特別警報・暴風警報

上記警報が発表された場合、次の時限が休講となります。ただし大雨洪水警報は対象外です。

- ① 午前7時の時点で警報が発表されている場合：午前の授業（1・2時限目）を休講とする。
- ② 午前10時の時点で警報が発表されている場合：午後の授業（3・4・5・6・7時限目）を休講とする。
- ③ 午後1時までに解除された場合：6限及び7限の授業を実施（大学院のみ）。



大地震が発生した時の対応

危機管理マニュアル (抄)

1. キャンパスにいる時に地震が発生した場合

○Point : まず自分の身を守り、地震沈静後、避難場所に向かう

地震発生

まず自分の身の安全確保 (一次避難)

<教室・実習室>

- ・頭部を保護し落下物から身を守る
- ・机の下へ身を伏せ机の脚を押える
- ・ドア付近の人はドアを開け出口を確保する
- ・窓際の人はブラインド、カーテンを閉める
- ・火の始末、電気器具の電源を切る
- ・火災発生時は消火器で初期消火を行う

***教職員の指示があるまで室外に出ない**

<廊下>

- ・壁に寄らず速やかに教室に避難する
- ・教室がない場合、頭部を保護してかがむ

<グラウンド・体育館・アリーナ>

- ・中央に集まってかがみ、落下物に注意する

***教職員の指示があるまで室外に出ない**

避難場所

アリーナ前広場

地震沈静 (発生から最大で2分)

屋外へ避難 (二次避難)

2. 登下校中や学外実習中に地震が発生した場合

○Point : ①まず身を守り、地震沈静後、自宅 or 大学 or 避難場所へ向かう
②自宅・避難所に行った場合、落ち着いてから大学へ連絡をとる

地震発生

まず自分の身の安全確保 (一次避難)

<路上>

- ・頭部を保護し落下物から身を守る
- ・近くの空き地や公園に避難する
- ・塀、窓ガラス等危険物から離れる

<交通機関利用中>

- ・吊革、手すりなどにしっかりつかまる
- ・勝手に車外に出ずに乗務員の指示に従う

地震沈静後に避難 (発生から最大で2分)

(自宅) or (大学) or (避難所)

大学へ緊急連絡する
0742-95-9800

大学のホームページ

<https://www.naragakuen-u.jp/>

災害用ブロードバンド掲示板web171

<https://www.web171.jp/>

災害用伝言ダイヤル (171) 電話サービス (災害時に提供開始)



課外活動

課外活動として、公認クラブは7クラブ、(休部を含む)とその他にサークルがあります。

【「公認連合」は、奈良学園大学公認のクラブ・サークル・同好会で構成され、奈良学園大学学生会に属する。(奈良学園大学公認連合会則)】

公認クラブ本部会活動予定

- 4月上旬 公認連合本部会役員任期開始、新入生クラブ勧誘オリエンテーション
- 中旬 ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(各代表者顔合わせ、部員名簿作成)
- 5月中旬 ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(活動報告)
- 6月中旬 ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(活動報告、リーダー研修夏期合同合宿関係等)
- 7月中旬 ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(活動報告、リーダー研修夏期合同合宿関係等)
- 8月 リーダー研修夏期合同合宿

- 9月中旬 ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(活動報告、連会長選挙関係等)
- 10月上旬 大学祭
- ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(活動報告、連会長選挙関係等)
- 11月中旬 次期連会長選挙
- ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(活動報告、連会長選挙関係等)
- 12月中旬 ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(活動報告)
- 1月中旬 ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(活動報告)
- 2月上旬 ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(活動報告)
- 3月下旬 ◎公認クラブ・サークル代表者定例会議(活動報告)

クラブ・サークル等の活動について

大学は、より専門的なことを教育・研究していく場です。建学の精神である「健学の精神ではない」という人間形成の観点から考えるとクラブ・サークル等の活動はそれを補うのに十分な要素があるとと言えるでしょう。

心身共に成長する大学生活は、クラブ活動を行うことにより心技体が形成され、大学生活のみならず一生付き合っていけるよき友人と出会える場でもあり、自分の成長にとって大いにプラスになります。長い人生の中で、真剣に打ち込めるのはこの時期だけです。

何か一つのことをやり遂げたという充実感をもって卒業していつてもらいたいものです。

本学には硬式野球部、マーチングバンド部、女子バスケットボール部のように現在全国レベルで活躍している公認クラブがあります。他の体育会系・文化会系共、年々その実力を認められてきています。少しでも興味があるクラブがあれば入部・体験してみませんか。

ただし、学部によっては、資格取得等の関係で実習等への参加が必須の授業が多くあります。オリエンテーションなどで教員の説明を良く聞いて、参加を検討してください。

また、本学公認連合は各クラブ・サークル等の代表者が集まり公認連合代表者会議を設けています。定例会・総会・リーダー研修会等を行い、クラブ・サークル等の横のつながりを持ち、クラブ・サークル等活動全体及び個々のレベルアップに力を注いでいます。

クラブ・サークル等を結成するには

受付・申請

サークル等結成・継続の受付は、1号館1階学生支援センターで行います。

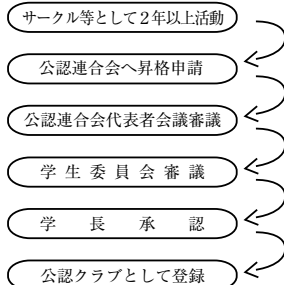
申請用紙に必要事項を記入して提出してください。

受付期日等については別途メール等で連絡します。

サークル等の、結成人数は5名以上とし、申請内容と変更が生じた場合はその都度、学生支援センターへ申請してください。また、1年で結成期限が切れるため、継続する場合は毎年更新をしてください。公認クラブへ昇格するには、2年以上の期間を経て申請でき、サークル等の活動状況に応じ、条件次第で公認クラブとして昇格できます。新規に公認クラブを作成することはできません。所定の手続を取ることで、学内の施設等で活動を行うことができます。公認クラブ・サークル等においては、賞罰規定《公認連合会会則第12章第39条》があります。

サークル等から

公認クラブへの昇格フロー



公認クラブ・サークル等一覧

<公認クラブ>7クラブ ※休部クラブ含む

硬式野球部・マーチングバンド部・女子バスケットボール・サッカー部・剣道部・陸上競技部・茶道部

<サークル>17サークル

運動サークル華金・軽音サークル・園芸美化ボランティアサークル・ダンスバンドサークル・ポッチャ・排球サークル・幼小接続研究サークル・ボランティアサークルぞらまめ・奈良学園大学アンカークラブ・ngu-kyoiku・サク山チョコ次郎・スポーツコミュニケーションサークル・イノベーションフリースクール“Student Team SALA”・バスケ・アンサンブル・Global Activities多文化共生カフェ・天文サークル



学友会

学友会は、本学全学生をもって組織し、会長をはじめとする役員が大学と協力しつつ学生の自主的な活動のため本会を総括し、運営しています。

すべての学生がクラス、ゼミ、公認クラブ・サークル等の何らかの団体に所属していますが、学生生活全般で感じたことを代表者と話し合い、より良い方向に向かって努力し協力しあってこそ学友会は、より活発になります。

学友会も学生活動の向上にむけて、また、大学発展に寄与できるように様々なことにチャレンジしてきました。皆さんも意欲的な活動に協力してくれることを望みます。

学友会活動実績

- 4月 入学式（新入生歓迎会）
- 10月 大学祭
- 12月 学友会会長選挙、全学生総会
- 2月 冬のおたのしみ会
- 3月 卒業式

集会・掲示

学友会・公認クラブ・サークル等、大学が認めた学内学生団体は、下記の手続きをとることにより集会・掲示を行うことができます。

1. 集会

学生支援センターに備付の「施設等使用許可願」に必要事項を記入し提出します。

許可願の提出期限は集会を行う10日前から1週間とし、許可された場合は後日連絡します。

2. 掲示

学内で掲示を行う場合、実際に掲示する掲示物を学生支援センター窓口へ提出し「検印」をもらってください。

掲示期間は特別なものを除き2週間程度までとし、そのつど押印します。

掲示物の大きさ及び枚数はA3サイズまでで、4枚とし、所定の場所（学生支援センター前）に掲示してください。掲示期間は厳守し、期限が切れたものは掲示者が責任をもって撤去してください。

学内諸施設の利用

大学が認めた学内学生団体が学内諸施設（教室その他）を使用する場合、大学の許可を得なければなりません。手続きとして、学生支援センターにある「施設等使用許可願」に必要事項を記入し提出してください。提出期限は1週間前までとします。

許可された施設を使用する場合、整理整頓を厳守し、使用後は必ず学生支援センターに連絡してください。もしあやまって、施設・設備等を破損した場合、そのことを連絡し、指示にしたがってください。

無断使用、使用状況の悪い団体については、以後の使用を禁止します。

物品の配布、署名及び募金等について

学内（外）で物品及びビラの配布、販売・署名・募金等を行う場合、大学の許可を得なければなりません。手続きとして、責任者がそれらを行う主旨、目的、場所、時間等を明記したものに押印し学生支援センターに提出してください。そのとき、実際の配布物等も付けてください。提出された後、適切かどうか審議し、後日連絡します。

学内における課外活動

大学が認めた学内学生団体の管理下で、課外活動として文化活動または体育活動を行う場合、大学に届けなければなりません。届け出を行っていない場合、「学生教育研究災害傷害保険（人間教育学部、総合補償制度Will（保健医療学部）」の対象外になります。また、活動自体を禁止する場合もありますので注意してください。

なお、学生の団体が当番、主催、共催などにより学外に及ぶ大会その他の行事を行なおうとする場合は、計画書、収支予算書などを添えて事前に届け出て承認を受けなければなりません。

暴力や危険物等並びに薬物乱用防止について

大学としては如何なる暴力行為をも禁止します。最高学府として当然の事であり学生諸君の深い自覚を求めます。暴力行為については、大学として厳正な態度で対処します。

危険物の不法所持や学内持込みは禁止しています。大学祭、クラブ等で必要と思われるプロパン、灯油、ガソリン等の使用については、学生支援センターの許可を受けなければなりません。

学内施設上、ガスや薬品等の危険物があり、また消火器具類も設置されているので、これらに対するいたずら行為は許されません。

また、薬物（大麻・覚せい剤等）乱用・不正使用は、厳禁です。例えば、覚せい剤の所持に対しては10年以下の懲役となっています。（覚せい剤取締法第41条の2）



主な大学行事

新入生研修

新入生を対象に、入学直後次のような目的で実施しています。

- ①研修を通じての人的触れ合いにより相互啓発、友情及び親睦を深め、教員の指導によって自主、自立性を養います。
- ②入学後、4年間の大学生活を有意義に過ごすために自己に最もふさわしい目標になり、自ら学び追求すべき事柄を話し合い大学生活出発の方向づけにします。
- ③この研修は、本学開学以来実施している行事であり、集団生活である以上、みんなが快適に過ごせるように、一人ひとりが協力し合って充実した内容に努め、印象に残る学生生活のスタートにします。

大学祭（登美ヶ丘祭）

学友会が中心となり大学祭実行委員会を組織し、このメンバーが中心となって企画・実行し、大学祭がより良いものになるように一年を通して活動しています。クラブや同好会・サークルに所属している学生諸君はもとより、本学学生全員で「自分たちの大学祭」を作り上げましょう。

令和5年度 大学祭

- ・開催日：令和5年10月15日（日）
- ・概要：模擬店、よしもとお笑いライブ



健康管理

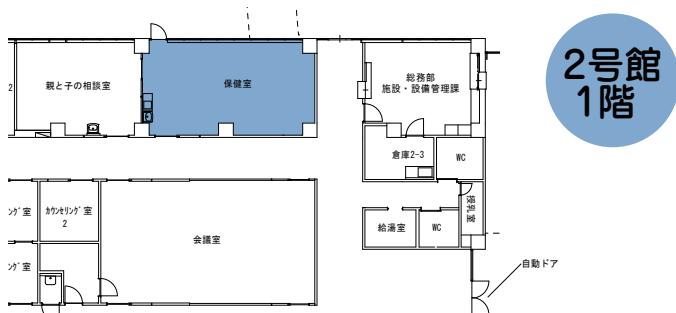
健康管理

有意義で充実した学生生活を送るためには、「健康であること」が大切です。健康管理には十分注意してください。

定期健康診断

本学では学校保健安全法に基づいて、毎年4月初旬に学生全員を対象に健康診断を実施します。これは疾病の早期発見や健康管理を目的として行うものですから、必ず受診してください。人間教育学部・保健医療学部新入生では同時に実習前検査の採血も行います。実施日時など詳細については、掲示・メールで知らせますので見落としのないよう注意してください。健康診断の結果は本人宛てに連絡します。

なお、定期健康診断を受診できなかった場合（人間教育学部・保健医療学部では実習前検査を受けられなかった場合）は、学校医または医療機関で受診して、結果を学生支援センターへ提出してください。



保健室

保健室では心身ともに健康で充実した学生生活を送ることができるよう、けがや体調不良の応急処置、心や身体の事で困ったときの健康相談などを行っています。

大学内で発生した傷病の一時的な応急処置は行いますが、継続的に処置をしたり、内服薬を投与する事は法律に違反する事なので行いません。万が一の体調不良に備え、薬局の薬剤師や特に持病等のある人は主治医と相談のうえ、緊急時に対応できる自分の体に合った薬を携行（携帯）するようにしてください。

下宿や一人暮らしでの生活、日常生活での健康についての相談等も遠慮なく学生支援センター窓口に申し出てください。

2号館1階に保健室・学生相談室があります。

災害・傷害保険

学生向けの学生教育研究災害傷害保険（人間教育学部）、総合補償制度Will（保健医療学部）に入学時に全員加入しています。

教育研究活動中やこれらに伴う通学中等の事故において、学生が被った傷害に対して適応される保険であり、学生生活を送る上で重要な役割を果たしています。この保険で対象となる事故や傷害が生じた場合、速やかに日時、場所、状況、傷害の程度を学生支援センターへ届け出てください。手続きは所定の用紙で証明書添付のうえ大学経由で行います。詳しくは学生支援センターへ問い合わせてください。



学校で予防すべき感染症について

学校において予防すべき感染症（第2種）の種類と出席停止期間の基準が決まっています。
（学校保健安全法施行規則第18条・第19条）
これらの感染症にかかった場合は、以下の手順を取ってください。

感 染 症 名	出 席 停 止 期 間 の 基 準
インフルエンザ （特定鳥インフルエンザを除く）	発症後5日を経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過するまで
風疹	発疹が消失するまで
水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後2日を経過するまで
結核	感染のおそれなくなるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	感染のおそれなくなるまで
その他	[学校において予防すべき感染症第一種] 治癒するまで [学校において予防すべき感染症第三種] 医師において感染のおそれがないと認められるまで

※出席停止の期間は、学校医、その他の医師において、感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない。

- ①医療機関で感染症であると診断されたときは、必ずアドバイザー（担任）と学生支援センターに連絡してください。
- ②出席停止期間は、医師の指示に従って療養し、他者との接触は避けてください。また医師より感染のおそれがないと認められたら、医師に「治癒証明書」（大学のHP「在学生の方へ」のページにあります。）を記入していただき学生支援センターに提出してください。



奨 学 金

奨学金制度

奨学金制度とは、国家及び社会に有益な人材の育成に資するとともに、教育の機会均等に寄与するために人物・学業ともに優れかつ健康であって、経済的理由により修学が困難であると認められる学生に資金を給付または貸与する制度です。

奨学金の種類

奨学金には大学独自の奨学金と、大学外の機関の奨学金があります。

奈良学園大学奨学金のうち、「一般学生奨学金」は特に学業成績が優秀な者に対して給付されます。募集については4月当初にメールや掲示等で連絡します。その他、「家計急変時支援奨学金」の制度も設けてありますので、必要な場合には学生支援センターに相談に来て下さい。

大学外の機関の奨学金で本学が主に扱っているのは、「（独）日本学生支援機構の大学奨学金」の

他に「交通遺児奨学金」・「災害遺児奨学金」の募集も若干名あります。いずれの奨学金も学力、経済基準、貸与金額、返還方法が異なりますので、希望者は最も適当と思われる奨学金の種類を選んで申込してください。

奨学生の募集と申込手続

下記の「看護職に係る奈良県の修学資金」を除き、基本的に各種奨学金の応募、申込については、メール及び掲示板で通知します。「(独)日本学生支援機構」については「奨学生募集説明会」で詳しく説明し、願書を配布しますので希望者は必ず出席してください。

また、多くの奨学金はその対象を新入生にしていますので、申込の機会をのがさないよう注意してください。

【保健医療学部学生対象の奨学金】

＊看護職に係る奈良県の修学資金（看護師等修学資金）については学生支援センターで申し込んでください。募集についてはメール及び掲示板で通知します。

＊病院等の施設が独自に設けている奨学金制度については、大学は関与しません。個人の意思で貸与施設と直接契約してください。貸与を受けると必ず貸与施設に就職しなければなりません。病院見学に行くなどして自分が本当にその施設で最低でも契約年数働けそうなのか、慎重に考え決めてください。

(独) 日本学生支援機構 (JASSO)

この奨学金の財源は、国などからの借入や卒業した奨学生からの返還金で賄われています。選考については申込者の中から家計、学力、人物、健康等の選考基準があります。

奨学生として採用されたら自立して学ぶことを援助するものですから、教養と専門知識を深め、卒業後社会で貢献できる人となるために健康に留意して学業に励むことです。

●日本学生支援機構貸与奨学金（貸与月額例）

▲学部学生 第一種（無利子）

自宅	自宅外
54,000円	64,000円
	50,000円
40,000円	40,000円
30,000円	30,000円
20,000円	20,000円

※現在、第一種奨学金や第二種奨学金の貸与を受けているものも、選考により条件を満たしていれば、それぞれの切り替えを申請することができます。

▲学部学生 第二種（利子付）

貸与月額

2万・3万・4万・5万・6万・7万・8万・9万・10万・11万・12万から選択

●日本学生支援機構給付奨学金（給付月額例）

▲学部学生

区分	自宅	自宅外
第Ⅰ区分	38,300円	75,800円
第Ⅱ区分	25,600円	50,600円
第Ⅲ区分	12,800円	25,300円

※第Ⅳ区分（2024年4月より多子世帯対象）
詳細は学生支援センターへお問い合わせください

●(独) 日本学生支援機構スケジュール（予定）

令和6年4月 中下旬 説明会予定
5月 上旬締め切り、下旬選考
7月 上旬採用決定

※緊急採用（第一種）、応急採用（第二種）については条件を満たす場合に申込を受け付けますので学生支援センター窓口で相談してください。

●申込方法

希望者は説明会に出席して説明を受け、（どうしても出席できない人は学生支援センター窓口に来てください。）必要書類を指定期日までに提出してください。基準を満たしている人を推薦します。

採用の決定は(独)日本学生支援機構が行います。

なお、申込者全員が採用にならない場合があります。

●申込資格及び推薦基準

▲第一種

人物・学業ともに優れ、かつ健康であって経済的理由により修学が困難な人。

1年次生：高等学校における最終2カ年の評定平均値3.5以上の者（家庭事情により特例推薦に該当する場合は最低3.0以上の者）

2年次生以上：所属学部の成績上位3分の1以内の者

▲第二種

人物・学業ともに優れ、かつ健康であって経済的理由により修学が困難な人。

1年次生：高等学校における成績が、その者の属する学年の平均水準以上の者

2年次生以上：大学における成績が概ね平均水準以上の者、または特定の分野において特に優れた資質・能力を有すると認められる者。

▲給付

1年次生：高等学校における評定平均値が3.5以上の者、又は、入学者選抜試験の成績が上位1/2の範囲に属する者。

2年次生：GPA(平均成績)等が在学する学部等における上位1/2の範囲に属する者。

※給付奨学金の給付基準(家計に係る基準・収入基準・資産基準)が細かく設定されています。詳細は学生支援センターに問い合わせて下さい。

※交付は採用が決定すれば原則として毎月11日、指定した銀行に卒業まで4年間継続して振り込まれますが、毎年奨学金継続願を提出することが義務付けられていますので掲示に注意してください。その義務を怠ったり、学業成績不振その他在籍状況などにより、打ち切り(廃止)・中断(停止)されることがあるので注意してください。

●返還義務について(貸与奨学金)

奨学金は、学業に励むあなた自身に貸与されるものです。従って、卒業後あなた自身が返還することになります。返還金は後輩の奨学金として再び活用する仕組みになっていますので責任を持って返還しなければなりません。(返還期間は10年～20年です。)

●高校時代に奨学金を受けていた学生・奨学金を予約した者(予約採用)

◆進学届

高校時代に第一種奨学金および第二種奨学金奨学生採用候補者の資格を得ている者(予約奨学生)は、入学後ただちに「進学届」を学生支援センターへ提出してください。

◆在学届

高校時代奨学生であった者は「在学届」を入学後すみやかに学生支援センターに提出してください。在学届の提出があつてはじめて高校時代の奨学金の返還が猶予されます。

用紙は高校卒業時に配付された「返還の手引き」に綴じてあります。

『高等教育の修学支援新制度』については学生支援センター事務室までお問い合わせ下さい。

【対象】住民税非課税世帯・準ずる世帯の学生

教育ローン

奨学金以外に、在学者の保護者の方は、次の「教育ローン」を申し込むことができます。

詳細は下記のホームページや問い合わせ先にて確認してください。

本学ホームページ <http://www.naragakuen-u.jp/> (キャンパスライフ・奨学金制度・教育ローン)

○国の教育ローン(日本政策金融公庫)「教育資金融資制度」(種別：貸与型)

教育ローンコールセンター TEL: 0570-008656

○信販会社の教育ローン

(株)オリエンコーポレーション「オリコ学費サポートプラン」(種別：貸与型)

学費サポートデスク TEL: 0120-517-325



学生相談・相談室

学生のみなさんに、いろいろな悩みや欲求、不安や不満があっても不思議ではありません。みなさんの年ごろは、ここ数年の急激な身体の成長に、精神の成長が追いつけず、両者のバランスが崩れやすい時期なのです。まして入試という心の重い関門を突破してホッとした気分の反面、未知の大学生活に対して期待と同時に不安を感じることもあるでしょう。何かしなければと思いながら現実にはなかなか何もできない、どのようにしたらよいかわからない、といったじれったさに苦しむ人もあるでしょう。あるいは、自分の夢と現実の違いに気付き期待を裏切られたような不満を覚える人もあるかもしれません。

このような、学生生活の中であなたが出会うさまざまな問題について、あなたと一緒に考え、あなた自身が自主的に解決していくための援助をすること、それが学生相談です。

学生相談室の利用について

1. 学生相談室は、学生のみなさんがより充実した学生生活を築き上げることができるように、1対1で相談ができる場所です。気軽に利用してください。
2. 学生相談室では、学生の個人生活上のさまざまな問題や悩み（学業、進路、人生問題、対人関係、性格、健康、経済問題等）について、親しく相談に応じます。
3. カウンセラーとの相談は原則、予約制となっています。相談の内容については厳重に秘密が守られますので安心して相談してください。
4. 相談方法は、対面とリモートどちらでも可能です。
5. 学生相談室の利用を希望する場合、次の方法で申し込んでください。

(1) 学生支援センター担当者へ申し込むか、直通電話（0742-93-5120）

へ連絡してください。

(2) アドレス「gakuso@naragakuen-u.jp」又はQRコードを読み取り、メールで申し込みもできます。

どちらの方法でも、申し込みがあれば面接日時を決定して本人に連絡します。



アルバイト

学生のみなさんが親の負担を少なくし、修学継続のために経済上やむを得ずアルバイトを必要とする場合には、学生支援センターで紹介していますから学業に支障がなければ応募してください。

ただ、アルバイトは貴重な社会体験を積むにはよい勉強にもなり、経済的にもプラスになりますが、その弊害も少なくありません。本来の目的からはずれることなく十分にアルバイト内容を吟味して就労してください。アルバイトの紹介は、学生支援センターが求人先の会社と直接面接した上で掲示板に求人票を貼り出していますので、電話・訪問により相談し決定してください。

一人暮らし

一人暮らしは家族と離れての独り住まいですので自分で生活をコントロールし、健康管理も各自で責任を持たなければなりません。学生のみなさんにとっては自主性、社会性などを養う格好の機会でもあります。しかし、逆に開放感にひたり乱れた生活の末、学業を途中で放棄したり身体をこわす場合もあり、十分に気をつけてください。

また、一人暮らしが決まった時はすみやかに学生支援センターに届け出てください。

福利厚生施設

本学には、学生と教職員の福利厚生に資する場として次の施設があります。

学生食堂

2号館2Fにあります。

営業時間 平日 11:30～13:30

- ◎食堂ではすべてセルフサービスとなっていますので、利用者は必ず食器類の後片付けもきちんと行ってください。みんなの食堂が気持ち良く利用できるように、一人ひとりの心遣いと協力をお願いします。

購買

3号館1Fにあります。

営業時間 平日 8:30～16:30

土曜 8:30～13:00

バンダーコーナー

3号館1階オープンコモンズ、2号館2階ダイニングホールが自由に利用できます。

遺失・拾得・盗難届

学内で物を紛失した時、拾得した時は学生支援センターに届けてください。

学生支援センターに届けられた拾得物は、学生支援センター内で保管していますから窓口で尋ねてください。

長期間（3ヶ月）保管して取りに来ない物については、廃棄処分となります。

貴重品の保管は、各自で責任をもって管理するよう心掛けてください。特に、クラブ活動や体育実技の更衣の際に服やカバンの中に貴重品を入れたまま放置しないこと。貴重品の保管には充分注意してください。



身近に潜む薬物の危険と薬物依存

SNSをはじめとするインターネットで薬物を密売していたり薬物の使用をおおる情報が掲載されていたりします。「みんなやっている」「ダイエットにきく」などの言葉で薬物への抵抗感や犯罪感をもたないようにして勧誘するケースもあります。

薬物の危険は身近に潜んでいます。好奇心等から一度でも手を出してしまうと、取り返しのつかない結果を招きます。

薬物には強力な依存性があります

薬物は一度、手を出すと、そのもたらす快感を求め続け、または不安などからの解放を求めて乱用を繰り返すこととなります。その依存性は強く、自分でやめることは極めて困難です。

薬物の使用は大切なあなたの人生を崩壊させてしまいます

薬物を大量に使用すると急性中毒を起こし最悪の場合には死にいたることがあります。また薬物を常用すると心身に大きなダメージを与えてしまいます。

依存性や習慣性のある薬物の取扱いは法令により規制されています

覚せい剤や麻薬等の薬物の所持や使用等が厳しく規制されています。好奇心から手を出してしまうと犯罪になってしまいます。

薬物が体と心に与える影響とは

大学生の皆さんは青年期で脳は発達段階にあり、脳の成長が続いています。そんな大切な時期に薬物を使用すると、脳や体の発育が妨げられ、体と心の健康にも重大な影響を及ぼします。薬物は脳に作用し、中枢神経系を興奮させたり、抑えたりすることで多幸感、酩酊、不安の除去、幻覚などをもたしますが薬物を中断する場合、禁断症状として、不安や悪寒激痛などの精神的、身体的苦痛が現れます。禁断症状は薬物を使用することで治まることから、この苦しみから逃れるために薬物の使用を繰り返し薬物依存から抜けだせなくなります。また、薬物依存状態になると薬物をやめて長期間経った後でもほんの小さなストレスや不眠がきっかけで突然、幻覚や被害妄想などの症状が現れます。これが「フラッシュバック」現象です。

薬物の誘いを断る勇気を持ちましょう

大学生が薬物に手を出してしまうきっかけは、友人や先輩などの身近な人に誘われるケースがほとんどです。それだけに、きっぱり断ることは自分の大切な将来を守ることに繋がります。堂々と断る、はっきり断る勇気を持ちましょう。

困った時はすぐに相談をしましょう

「友人が違法薬物を使っている」「大麻を使おうと誘われた」など、困った時は勇気を持ち一人で悩まず両親や信頼できる大人に相談しましょう。

※上記の内容は、(公財)全国防犯協会連合会 発行「薬物乱用防止ハンドブック 自分を守るための 私の選択」を参考に、本学学生支援センターで作成。

C その発言・投稿で大丈夫？ SNS の恐ろしさ！

X (旧 Twitter) やインスタグラムなどのソーシャルメディアは、「友達設定」、「リンク設定」、「フォロー」など、便利で魅力的なコミュニケーションの手段ですが、扱い方を誤ると予期せぬ結果になることがあります。「プライベート」なソーシャルメディアはありません。パスワードなしでアクセス制限をかけていないアカウントでの発信は、全世界に向けて公開していることとなります。そして投稿された日からずっと後でもデータは残り、検索サイトはあなたの Web 上での発言や投稿した写真などを探し当てることができます。コメントは、あなたの全く知らない人にコピーされたり転送される可能性があります。

このことが、あなたの大学卒業時の就職試験にまで影響します。一時の「ノリ」でソーシャルメディアに投稿してはいけません。投稿する前によく考えてその内容を投稿していかどうかをチェックしてください。

SNS 利用上の注意事項

(1) 他者の個人情報を許可なくツイートしないこと

どんな人にも個人にはプライバシー権があるので、実名、肩書、所属、行動、場所など、「不特定多数に知られない権利」があります。これらのことを許可なくツイートするとプライバシーの侵害にあたります。例えば電車の中等で、許可なく他人の写真を撮って投稿してはいけません。

(2) 他者を誹謗中傷するツイートをしてはいけないこと

実名が出ている場合はもちろん、実名が出ていなくても関係者にはその個人や団体が識別・推測できる場合には、これらを不当に貶める誹謗中傷は、名誉棄損です。また、名誉棄損にあたなくても、相手がそれを不快と感じれば、精神的損害賠償の対象となります。ツイートする側が「ただの冗談」「軽いツッコミ」と思っている、相手が「精神的苦痛を受けた」と思えば名誉棄損罪です。公然と事実を示し、人の名誉を傷つけた場合に成立する（刑法 230 条の 1 項）法定刑は 3 年以下の懲役もしくは禁錮または 50 万円以下の罰金です。

(3) 立場上、知り得た情報をツイートしないこと

大学や所属する団体において、所属メンバーには守秘義務があります。たとえばバイト先のシステムやその店に誰が来たかの顧客情報を X (旧 Twitter) やインスタグラムで公開するのは守秘義務違反や服務規律違反となります。違反すれば解雇されることももちろん、損害賠償の対象にもなります。

(4) 法律やモラルに反する内容をツイートしないこと

未成年の飲酒・喫煙、カンニング行為、交通違反行為など、法律違反の行動や発言、わいせつな画像などモラルに反した画像や写真の投稿は、それ自身が処罰の対象となります。さらにその投稿は、ネット上でも激しい批判を浴びることとなり、その結果あなた自身の個人情報がネットで探索されて公開されるリスクがあります。軽率な発言のために、あなたも家族や仲間もいたずらに電話やストーカーに悩まされ、精神的・物理的な苦しみに遭遇することも起こります。

(5) 「つきまとい (ストーカー行為)」の投稿をしないこと

SNS やブログへの執拗な書き込みなど、インターネット上でのつきまといを新たに規制対象とした「改正ストーカー規制法」が、2017 年 1 月 3 日、施行されました。ストーカー行為の懲役刑の上限の引き上げなど罰則も強化されました。



あなたのアカウント・セキュリティーは大丈夫！？

～「X」(旧 Twitter) の護身術～

皆さんは、X (旧 Twitter) をしていますか？護身術は完璧ですか？
あなた自身を守る方法をいまずく取りましょう。

①名前は匿名に！

アカウントネームを本名にしているそのあなた！
個人情報がだだ漏れなのを知っていますか？犯罪に巻き込まれたり、ストーカーの原因になります。今すぐ、本名から変更しましょう！

②自己紹介は大丈夫！？

あなたのアカウントの自己紹介に、出身学校や在籍大学の名前が書いてあったりしませんか？
それは、住所や電話番号を書くことと同じくらい危険な行為です。すぐに変更しましょう！

③鍵は掛けていますか？

あなたのアカウントに鍵は掛かっていますか？もし、不審者が鍵の掛かっていないあなたのアカウントに興味を持ったら、それはどうすることもできません。すぐに鍵を掛けましょう！

①～③は、すべてあなた自身、家族、お友達を守るための護身術です。近年、話題になっている「バカッター」を知っていますか？たった一人の投稿から、家族やお友達までもが被害者になるケースが後を絶ちません。インターネット上に一度拡散された情報は、完全に削除することは不可能です。
上記以外の SNS 関係で困ったことは、情報窓口相談してください。

またかと思ったあなた！次はあなたが狙われているのです！

マイナンバー制度について

平成 28 年 1 月よりマイナンバー制度が始まりました。マイナンバー（個人番号）は、学生の皆さんも含めた、住民票を有する全ての国民一人ひとりに 1 つの番号を付して、社会保障・税・災害対策の分野で活用されるものです。

マイナンバーは、原則として一生使うものになります。取扱いには十分注意し、安易に周囲に教えることがないようにしてください。

また、文部科学省のホームページによると、学生が手続きでマイナンバーを使用する場面は、以下に限定されています。

- ・アルバイト等の採用 ※提示を求められる場合がある
- ・日本学生支援機構（JASSO）奨学金の貸与

マイナンバーは、非常に重要な個人情報を管理するものです。安易に友人に教えることや、SNS はインターネット上への番号入力といった軽率な行為を、絶対に行わないようにしてください。

【参考 URL】

文部科学省 http://www.mext.go.jp/a_menu/kaikei/zeisei/1362172.htm



キャリアセンター業務

キャリアセンターは、本学における学生のキャリア教育及び就職活動を支援し、学生がより充実した教育の成果を得るために必要と認められる業務・事業を実施する共同利用機関として、本学の学生及び本学の卒業生と本学に関わる者の利用に供することを目的として設置されています。キャリアセンターでは、キャリア教育関係及び就職の事務手続きや就職に関するアドバイス・相談・紹介などを通じてみなさんと様々な接触をします。みなさんが自分の今後のキャリアについて真剣に考えると共に、そのキャリアを現実にしていくためにも現在の厳しい就職環境に打ち勝ってもらえるよう、時には厳しいアドバイスを与えることもあります。キャリアセンターとしてはいつもみなさんの意志や心情、立場を尊重しながらすすめていくつもりです。また、キャリアセンターはみなさんのそれぞれの能力と適性に合った職に就くことを望んでおり、就職先を決定する際、あくまでも主体性を持って自ら意思決定することを基本としながら、ひとりひとりの自己実現を目指すためのサポートをしています。

〈キャリアセンター運営委員会〉

本学においては、キャリア教育を通じ充実した教育の成果を得てもらうため及び、就職活動を円滑かつ厳正に進めるためにキャリアセンター運営委員会が構成されています。

1. キャリアセンター事務室

3号館1階にキャリアセンターがあります。就職関連の資料はキャリアセンターに配置しています。

- ・キャリア（進路・就職）相談スペース

一生を決める就職活動には、いろいろな不安や悩みが付きものです。キャリアセンターでは就職（進路）活動に関するどんなことでも相談を受け付けています。相談をしたい学生は気軽にキャリアセンター窓口へ申し出てください。

- ・資料スペース

教職、看護職、リハビリ職、公務員一般企業等、就職（進路）関係の図書や雑誌、各種サイトの情報を掲載した資料等および資格に関する資料を設置しています。

- ・情報検索スペース

本学のIDとパスワードを持っている学生は誰でも、就職（進路）関係の情報を得たり企業等へエントリーしたりする目的で使用できます。

情報検索の方法、就職支援サイトへの登録方法等が分からない場合、キャリアセンター窓口へ申し出てください。

- ・事務取扱時間

11ページの大学事務室取扱時間内

- ・各種支援行事等の開催案内・告知方法

各種進路（就職）支援行事、セミナー、就職ガイダンス等の開催案内・実施日はアクティブアカデミーや掲示およびメールで告知・案内します。

※大学が学生に発信する情報（アクティブアカデミー、掲示、メール等）を見落とすことなく、各種進路（就職）支援行事、セミナー、就職ガイダンスには、必ず出席してください。

2. キャリアセンターの業務

- ①各学部のキャリア形成科目に関連する授業や取り組みとの連携・協力の推進
- ②キャリア（進路・就職）支援に関わる面談および指導や相談
 - ・個人面談 就職は個人の問題ですが、学生諸君が満足できる就職（進路決定）をする手助けとして、キャリアセンター職員が進路個人面談を行う。
 - ・面接等指導 就職（進路）に関する面接力を向上させるために行う面接練習を基本的に予約制にて実施。
- ③資格支援等キャリア（進路・就職）支援に関わる諸事業の企画実施
- ④インターンシップに関わる情報の提供
- ⑤求人先開拓および求人依頼ならびに求人先との連絡・調整
- ⑥求人票の掲示および就職先資料の収集保存
- ⑦推薦状の作成・交付
- ⑧調査・統計（就職状況・卒業生の進路）
- ⑨就職（進路）講演会、就職ガイダンスならびに就職活動支援講座の開催
 - ・就職ガイダンス 正しい就職観に基づく就職活動をするために、実施するガイダンス。
 - 主な内容
業界・職種の研究、各種提出書類の書き方、各種面接対策の実践。
 - ・マナーセミナー 外部から専門の講師を招き社会人として必要な基本的マナーを身に付けるセミナー。
- ⑩学内企業・病院説明会ならびに業界研究会の開催
- ⑪適性検査・各種テストの実施
- ⑫他大学・業界等のセミナー参加
- ⑬その他、キャリア（進路・就職）に関すること
- ⑭教員採用試験（教職、保育士含む）の情報提供（人間教育学部）
- ⑮教員採用試験（教職、保育士含む）の面接力向上・指導（人間教育学部）
- ⑯学内教員採用試験（教職、保育士含む）説明会の実施（人間教育学部）
- ⑰自治体教員採用試験学内説明会（人間教育学部）
- ⑱合同就職説明会（保健医療学部）
- ⑲SPI 公務員対策講座（保健医療学部）
- ⑳小論文対策講座（保健医療学部）
- ㉑国試（看護師・保健師・助産師・理学療法士・作業療法士）対策講座（保健医療学部）



資格について

皆さんが、自分自身が望むキャリアを実現するには、様々な知識とスキルを身に付ける必要があります。資格の取得を目指すことは、将来のキャリアに向け専門的な知識とスキルを身に付ける最適な方法です。就職活動時に企業に対し、知識とスキルを強くアピール出来ると共に、就職後も業務に活かすことが出来ます。また、資格によっては独立して専門的な仕事に就けるものもあります。ぜひ、自分自身で考えているキャリアに向け1年次からチャレンジして行きましょう。

实用英語技能検定（英検®）

①特長

英検は、世界各国の教育機関で海外留学時の語学力証明資格に認定されています。教職を目指す学生や国際的に活躍している企業に就職を希望する学生には、ぜひ取得して欲しい資格です。

②受験資格

年齢、学歴、性別に関係なく誰でも受験できます。

③試験内容

資格には5級から1級まであり、録音形式のスピーキングテストや筆記試験及びリスニング、面接の試験が行われます。

④受験方法

公益財団法人日本英語検定協会のHPから申し込みができます。

TOEFL®

①特長

海外留学を目指す方は是非チャレンジしてください。

TOEFLテストは世界中の英語検定テストの中で、最も幅広い国々で受け入れられているテストです。アメリカ、イギリス、オーストラリア、ニュージーランド、カナダのはほぼ全ての大学をはじめとした、130カ国9,000以上の機関が、TOEFLテストスコアを英語能力の証明、入学や推薦入学、奨学金、卒業の基準として利用しています。

②受験資格

年齢、学歴、性別に関係なく誰でも受験できます。

③試験内容

リーディング、リスニング、スピーキング、ライティングの4つのセクションで試験が実施されます。各セクション30点、合計120点満点で採点され各自にテストスコアが交付されます。

④受験方法

TOEFL®のHPから申し込みができます。

<https://www.ets.org/jp/toefl>

TOEIC®

①特長

英語によるコミュニケーション能力を幅広く評価する、世界共通のテストです。最近、日本企業でもグローバル化が進み、社内の公用語を英語にする企業も出てきており、このテストのスコアの提出を義務づけている場合もあります。将来必ず役に立つ資格です。皆さんぜひチャレンジしてみてください。

②受験資格

年齢、学歴、性別に関係なく誰でも受験できます。

③試験内容

リスニング及びリーディングの試験が実施されます。合計2時間で200問に答えるマークシート方式の一斉客観テストです。テストは英文のみで構成されており、英文和訳・和文英訳といった設問はありません。990点満点で採点され各自にテストスコアが交付されます。

④受験方法

一般財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会のHPから申し込みができます。

<https://www.iibc-global.org/toeic.html>



開館時間及び休館

1. 開館時間

○通常

	時 間
平 日	8:30～21:30
土曜日	8:30～17:00

※状況に応じて開館時間を変更する場合があります。
※通常の平日 19:00～21:30は無人開館となります。

○長期休業期間(春期・夏期)

	時 間
平 日	8:30～18:00
土曜日	8:30～13:00

2. 休館日

日曜、祝日、創立記念日(11/1)、年末年始他。
詳しくは開館日カレンダーを確認してください。
※授業のある祝日は長期休業期間の時間で開館します

3. 無人開館

通常開館の平日については、19:00～21:30無人開館を実施しています。
図書館出入口のうち2号館の出入口は19時で閉鎖していますので、以降は3号館出入口を利用してください。
なお、3号館出入口には入退館システムを設置していますので学生証・教職員証が必要です。また、3号館には自動図書貸出装置を設置していますので、無人開館時にも図書を借りることが出来ます。無人開館を実施するにあたり、安全確保を図るため館内に防犯カメラを設置しています。

資料について

📖 資料の探し方

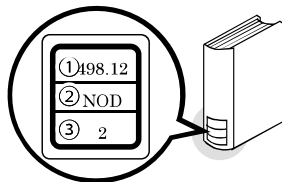
①本の並び方

本の背表紙には請求記号が記載された図書ラベルが貼られています。

1. 本の主題(テーマ)ごとに振られた番号。(分類記号)
2. 著者記号(著者名をローマ字で表し、上から三文字とったもの)
3. 巻冊記号(1巻、2巻などを表す)

例) 書名: 医事法 / 野田寛[著] / 中巻

本は書架の左から右へ、上から下へ請求記号順に並んでいます。




②OPAC (Online Public Access Catalog: オパック) を使う

OPACとは図書館において利用されているオンライン蔵書目録のことです。

図書館のホームページから利用できます。

書名、著者名、出版社(者)名などを手掛かりに図書の検索ができます。

 本を借りる時は
借りたい本と学生証をカウンターに持ってきてください。カウンターで貸出手続きを行います。



以下の資料は貸出できません。

・ 禁帯出シールのあるもの ・ 雑誌 ・ 視聴覚資料 等

◎貸出期間と貸出冊数

期間……2週間以内

冊数……5冊まで




※長期休業期間の貸出
貸出期間と冊数はその都度掲示します。

※返却期限日が閉館日の場合、翌開館日になります。

 本を継続して借りる時は

本は予約がない場合、継続（延長）して借りることができます。


継続する際は、カウンターに本と学生証を持ってきてください。口頭での継続申し出は受け付けません。

 本を予約する時は

利用したい本が貸出中の時はその本を予約することができます。

予約しておく、その本が返却されたときに優先的に借りることができます。

<予約方法> 予約する時は学生証を持ってカウンターに申し出てください。

 本を返す時は

借りた本は図書館のカウンターに返してください。その際学生証は不要です。

無人開館時、閉館後や休館日には、2号館入口にブックポストが設置されていますので、
利用して下さい。

※ 返却期限は守って下さい！

延滞している本がある場合、新たな貸出はできません。

他の利用者の迷惑とならないよう返却期限を守りましょう。

※ 本を汚したり、紛失してしまった場合

万一、本を紛失もしくは汚損（水濡れなども含む）した場合は、同じ本（入手不可能な場合は、相当金額）で弁償していただきます。カウンターに申し出てください。

本は大事に扱きましょう。

電子資料およびデータベースの利用

検索コーナーではデータベースを利用した調べ物や電子書籍の閲覧ができます。
また Office (Word, Excel, PowerPoint) を利用し、レポートの作成や印刷ができます。
印刷する場合は印刷ボタンを押す前にカウンターに申し出てください。
※ データベースなど著作物の印刷には「文献複写申込」が必要になります。

図書館のサービス

レファレンスサービスについて

本の探し方、図書館の使い方などわからないことは遠慮なく図書館員に尋ねてください。
たとえば……

- ▶あるテーマの文献を探したいが、何で調べたらよいか
- ▶必要な資料が図書館のどこにあるか見つからない

など

相互利用 (ILL: Inter Library Loan) について

図書館に所蔵していない資料は、学外機関から貸出を受けたり、論文のコピーを取り寄せたりすることができます。利用する場合は、カウンターにて申し込んでください。

※ ILLは原則、送料等の費用は申込者の負担となります。県内には一部無料の機関もありますので、図書館に問い合わせてください。また他の大学図書館で直接閲覧できるよう依頼することもできます。

学生希望図書 (リクエスト) について

図書館にない図書を図書館で購入するようにリクエストすることができます。
学生希望図書を申し込むにはカウンターにある「学生希望図書申込書」に記入の上、提出してください。

また年に一回、学生による選書会があり、希望者は参加することができます。

館内施設案内

コピーコーナー

1階カウンター横にコピー機を設置しています。

白黒 10円、カラー 50円です。

図書館の本や雑誌を複写する場合「文献複写申込書」の提出が必要です。

「著作権法第31条1」の規程を遵守し複写してください。

※著作権法について

著作権のある資料 (著者の死後70年を経過しない著作物など) の複製については、次のことを守ってください。

1. 公表された著作物の一部分 (半分を超えない程度) であること。
2. 定期刊行物 (雑誌) の各論文その他の記事は全部できるが、刊行後相当の期間 (次号の刊行、あるいは刊行後3ヶ月) を経たものであること。 (最新刊の論文全部の複製は不可)
3. 部数は一人について一部のみであること。
4. 調査研究のためであること。
5. 有償無償を問わず、再複写したり頒布しないこと。

その他、不明な点がございましたら、カウンターにて尋ねてください。

グループ学習室・ミーティングルーム

ディスカッションや授業、グループ学習などに利用できる部屋です。

利用したい場合はカウンターに申し込んでください。

※利用は先着順です。状況により利用できない場合があります。

PC検索コーナー

PCを利用し、データベース検索やインターネット、電子資料の閲覧ができます。

視聴覚資料

図書館所蔵のDVDを鑑賞することができます。カウンターに申し込んでください。

新聞

新聞は当日分のみ。それ以前の新聞閲覧を希望する場合はカウンターに問い合わせてください。新聞原紙は1年分のみ保存しています。そのほか、新聞のデータベース（朝日、毎日）がありますので利用してください。

タブレットOPAC

館内のPCにログインし、OPACを利用して図書館資料の所在を検索することもできますが、タブレットによるOPAC専用端末が2号館2階横にあります。常時利用が可能です。

利用に際しての注意事項

次のことを守ってください。

1. 資料の貸出、視聴覚資料の視聴には学生証が必要です。必ず携帯してください。
2. 館内では、静かにしてください。携帯電話は電源を切るか音が鳴らないようにし、通話は館外で行ってください。
3. 食事は禁止です。飲み物は水分補給程度にしてください。
4. 貴重品は常に携帯し、所持品の管理は、各自で責任を持ってください。
5. 使った資料は返却台に戻してください。
6. 無断で資料の配布や設置など行わないでください。
7. その他、他人の迷惑となる行為は控え、図書館の規則を厳守し、図書館員の指示に従ってください。



情報関連施設

【概要】

奈良学園大学のネットワークを「奈良学園大学 学内総合ネットワーク (NGU-NET)」といます。奈良学園大学のネットワークは、学内全体をLANとして一体的なネットワークを構成しています。

キャンパス内の建物間は光ファイバーケーブルやLANケーブルで接続し、高速なネットワーク環境の整備を、また、建物内には情報コンセントや無線LANのアクセスポイントを多数設置し、ノートパソコンやタブレット端末を用いた授業や自主学習ができるようになっています。これらの無線LANには、個人が所有するタブレットやスマートフォン、パソコンも接続できます。

奈良学園大学の情報処理教育システム（パソコン教室のシステム）は、クライアント／サーバー方式を採用しています。パソコンは1号館に約50台設置しています。

みなさん、マナーを守って、大いに情報ネットワークを活用してください。

■主なパソコン教室の機器構成（令和4年3月現在）

	教室	マルチメディア教室
ハードウェア	パソコン台数	約48台
	タイプ	デスクトップ
	CPU	Core i5-10500 3.1GHz 6コア
	メモリー	8GB
	プリンター	カラー2台

【学生プリンター(PrintStation)の利用】

学生の皆さんは、パソコン（タブレット等を含む）からの資料等の印刷を行う場合、学内に設置されているプリンターを利用することができます。

ただし、印刷には制限があるので、無駄がないように注意してください。

利用するには、パソコン（タブレット等を含む）の設定が必要です。入学時の指示に従って設定してください。※情報相談窓口でもサポートします。

印刷する際は、パソコンで印刷実行後にプリンターでの学生証による認証が必要です。プリンター本体に学生証をかざして認証を行い、必要なジョブを選択して印刷してください。

■学生プリンター(PrintStation)の設置場所について

- ・1号館5階マルチメディア教室1
- ・1号館5階マルチメディア教室2（2台）
- ・2号館5階コモンスペース（2台）
- ・3号館3階コモンスペース
- ・3号館4階コモンスペース

■ポイント制について

本学の印刷システムは、年間ポイント制を採用しています。印刷にはポイントが必要です。（4月の年度初めに付与されます。）

- ・モノクロでの印刷の場合、片面1枚あたり1ポイントがカウントされます。（両面モノクロ印刷なら2ポイント）
- ・カラープリンターでの印刷の場合は、片面1枚あたり5ポイントがカウントされます。（両面カラー印刷なら10ポイント）
- ・ポイントは、用紙の大きさに関わらず上記ポイントが減っていきます。
- ・ポイントが余っても、次年度への繰り越しはできません。
- ・やむを得ない理由で上限枚数を超過して印刷する場合は、所定の申請書を教務課窓口へ提出し、学部長の承認を得ることでポイントを増やすことができます。

【大学で使用するノートパソコンの推奨仕様について】

学生の皆さんには、本学で使用するためのノートパソコンの購入をお願いしています。購入の際の推奨仕様は、次の通りです。

■すでに所有しているノート PC を使う場合の必須仕様

- Windows 10/11 Home/Pro が動作すること。
(Windows 10 は、2025 年 10 月までに Windows 11 にアップデートできること)
 - ◆ 人間教育学科 (Mac の場合も可。ただし Android、Windows S モードは不可。)
 - ◆ 看護学科 (Mac、Android、Windows S モードは不可。)
 - ◆ リハビリテーション学科 (Mac の場合も可。ただし Android、Windows S モードは不可。iPad や iPhone ではなくノート PC とすること。)
- 無線 LAN が Wi-Fi 5 (IEEE 802.11ac) に対応していること。
- ウェブカメラ、マイクが使用できること (外付けでも可。)

■新規にノート PC を購入する場合の推奨仕様

上記の必須仕様に加え、下記の仕様を満たすことを推奨します。(あくまでも推奨です。)

CPU	Intel Core i5 相当以上 または、AMD Zen2 アーキテクチャ以降 (Ryzen5 以降)
メモリ	8GB 以上
ストレージ	SSD 256GB 以上
光学ドライブ	なくて良い
ディスプレイ	13 インチ以上、Full HD (1920x1080) 以上 ※看護学科は電子教科書を使うためタッチパネル推奨
ウェブカメラ	あり (外付けでも可)
マイク	あり (外付けでも可)
無線 LAN	Wi-Fi 5 (IEEE 802.11ac) 以上対応 (学内 LAN 接続には必須)
外部インタフェース (Bluetooth、USB など)	標準的なものであれば特に問わない
バッテリー駆動時間	12 時間以上
OS	Windows 10/11 Home/Pro 64bit (Windows 10 は、2025 年 10 月までに Windows 11 にアップデートできること) (Windows S モード、MacOS、Android は不可)
Office ソフト	なし (Office は学校ライセンス使えます)

■その他 補足事項

- 大学校舎内 (1 号館、2 号館、3 号館) はどこでも、インターネット無線接続 (Wi-Fi) が可能です。
- マイクロソフト オフィス (ワード、エクセル、パワーポイント等) は、在学中は無料で使用できます。別途購入したり、付属モデルを選択したりする必要はありません。
- セキュリティソフト (ウイルス対策ソフト) は、必要に応じて各自で購入してください。

【マルチメディア教室の利用について】

1. 利用資格

本学の学生及び教職員、または、情報管理者が認めたものとします。

2. 利用方法

利用するときに必要な「ユーザー名 / パスワード」が記載された【奈良学園大学NGU-NETアカウント通知書】の内容に従って利用してください。

3. 利用可能時間

曜 日	利 用 可 能 時 間	
	通 常	長期休暇中
月～金	8：30～20：00	9：00～16：00
土	8：30～18：30	9：00～12：30

なお、機器の管理・保守などによって、利用可能時間を変更することがあります。

4. その他

- ① 授業時間外の利用者は、授業開始10分前までに退出してください。
- ② 利用前にパソコンを点検し、問題があれば、情報相談窓口まで連絡してください。
また、利用後は周りを整理整頓して退出してください。
- ③ パソコン、プリンターなどの機器の諸設定は変更しないでください。やむを得ず変更した場合は、終了時に元に戻してください。
- ④ 印刷は必要枚数とし、プリンター用紙を無駄にしないでください。また、機器の異常を感じたらすぐに情報相談窓口まで連絡してください。
- ⑤ 退出する際は、パソコンの電源を必要手順で切断してください。また、最後に教室を退室する人は、空調機器、照明灯の電源もOFFにしてください。
- ⑥ パソコン教室での飲食・喫煙は機器保全の上から、固く禁じております。

情報相談窓口（1号館1階大学事務室内）では、大学内のネットワークおよびパソコン教室を管理しています。ネットワークやパソコンの利用において、トラブルやわからないことがあれば気軽に相談してください。



社会・国際連携センター

社会・国際連携センターでは、センター長を中心に各学部の教員と事務室職員で運営されており、教育や医療にかかわる社会的課題を解決するために、①大学及び本学学生と大学外の企業・地域社会・行政・非営利組織など、様々な団体と連携することで、奈良学園大学が持つ知的資源や人的資源による社会貢献を目指すと共に、②本学学生の留学支援、本学で学ぶ特別聴講生等の支援（留学・出入国・アルバイト紹介を含む生活支援）を行っています。また、海外協定校との交流事業も行っています。

1. 社会・地域及び海外各国の教育機関等との連携・交流活動の推進
2. 在学中の特別聴講生等の語学的なフォローと在留管理
3. 海外協定校から特別聴講生（半年間・もしくは1年間）の受入
 - ・特別聴講生は、カリキュラムによって一般学生と同じ講義を受講
4. 海外協定校から短期日本語研修生（約1か月）の受入
 - ・奈良文化や日本文化に触れることのできる国際交流の場として、日本人学生を募り、エクスクーションを実施
5. 在学生の海外留学支援
 - ・社会・国際連携センターが実施する派遣事業
 - ・国、県、奈良市等が行う公的国際派遣事業の支援
 - ・個人的な留学に関する相談
6. 海外からの提携や訪問に対する事前調整や滞在手配

【利用可能時間】

平日：8：30～16：30

土曜日：8：30～13：00 ※日曜日・祝祭日、年末年始等の定められた期間は休業

規程・規則等

奈良学園大学学則

制 定 昭 和 5 9 年 4 月 1 日
改 定 令 和 5 年 1 0 月 2 3 日

第1章 総則

(大学の目的)

第1条 奈良学園大学（以下、「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法の定めるところに従い、高等学校教育の基礎の上に広く一般教養を授けるとともに、社会で必要な実務能力を備え、自らの目標を達成するための実践力を有する人材を育成するために必要な教育・学術研究の遂行によって、社会の発展に寄与することを目的とする。

(点検・評価)

第2条 本学は、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、文部科学大臣の定めるところにより、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。

2 本学は、前項の点検及び評価の結果について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

3 第1項の点検及び評価の体制、実施方法等については、別に定める。

(情報提供)

第3条 本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

第2章 修業年限、学年、学期及び休業日

(修業年限)

第4条 本学の修業年限は、4年とする。

(在学年数)

第5条 学生は、8年を超えて在学することはできない。なお、編入学、転入学又は再入学の場合にあっては、学長が定める必要とすべき年数の2倍に相当する年数とする。

(学年)

第6条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第7条 学年は、次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月15日まで

後期 9月16日から翌年3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長は前期の終期及び後期の始期を変更することができる。

(休業日)

第8条 休業日は、次のとおりとする。ただし、夏期、冬期及び春期休業の期間は、年度毎に定める学年暦によるものとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日

本学創立記念日 11月1日

夏期休業

冬期休業

春期休業

2 前項の規定にかかわらず、学長は、臨時に休業日を変更し、もしくは臨時に休業日を設け、又は休業日に授業を設けることができる。

(授業期間)

第9条 1年間の授業を行う期間は、試験等の期間を含め、35週を下らないものとする。

第3章 学部学科等の組織

(学部・学科、学生定員、学部・学科の目的)

第10条 本学における学部、学科及びその学生定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科	専 攻		入学定員	収容定員
人間教育学部	人間教育学科	人間教育学専攻	120人	150人	600人
		中等(数学・音楽)専攻	30人		
保健医療学部	看護学科			80人	320人
保健医療学部	リハビリテーション学科	理学療法学専攻	40人	80人	320人
保健医療学部	リハビリテーション学科	作業療法学専攻	40人		
計				310人	1,240人

2 学部・学科の目的は、次のとおりとする。

- (1) 人間教育学部は、「社会の中で一人の人間」として生き抜く力となる豊かな「人間力」を基盤とする、柔軟な「教育力」と高度な「実践力」を備えた「教育者」(広く社会の教育活動にかかわる人材)の養成を目的とする。
- (2) 保健医療学部は、幅広い教養と豊かな人間性、国際性、変化に対応できる汎用的能力などをそなえ、「人」を中心に据えた専門的知識と高度な技術、創造力、実践力、倫理性、協調性などを身につけた質の高い保健医療職者の育成を目的とする。

(大学院)

第10条の2 本学に大学院をおく。

2 大学院に関し、必要な事項は、別に定める。

(図書館)

第11条 本学に図書館をおく。

2 図書館に関し、必要な事項は、別に定める。

(各センター)

第12条 本学に学生支援センター、キャリアセンター及び社会・国際連携センターをおく。

2 前項のセンターに関し、必要な事項は、別に定める。

第4章 教育課程及び履修方法

(教育課程)

第13条 各学部の学生は、当該学部所定の教育課程を履修しなければならない。

2 教育課程の履修上の区分として、コース及び専攻を置くことができる。なお、コース及び専攻については別に定める。

3 教育課程は、各学部学科履修規程の定めるところによる。

4 授業科目及び単位数は、別表第1に定める。

第14条 各学部学科は、履修に関する規程により、必修及び選択科目の単位数を定める。

2 前項の規定の制定及び改定は、教授会の議を経て学長の承認を必要とする。

(教職に関する履修)

第15条 教育職員免許状を得るための資格を得たい者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める授業科目を履修し必要な単位を修得しなければならない。

2 本学において取得できる教育職員免許状の種類は、次のとおりとする。

(1) 人間教育学部 人間教育学科 人間教育学専攻

幼稚園教諭一種免許状

小学校教諭一種免許状

中学校教諭一種免許状(国語)

高等学校教諭一種免許状(国語)

特別支援学校教諭一種免許状(知的障害者・肢体不自由者・病弱者)

(2) 人間教育学部 人間教育学科 中等(数学・音楽)専攻

中学校教諭一種免許状(数学)

中学校教諭一種免許状(音楽)

高等学校教諭一種免許状(数学)

高等学校教諭一種免許状(音楽)

3 児童福祉法第18条の6に基づく保育士資格を得たい者は、人間教育学部人間教育学科において児童福祉法及び同施行規則に定める授業科目を履修し必要な単位を修得しなければならない。

4 保育士資格に関する授業科目及び単位数は、別に定める。

(授業形態)

第16条 授業は、講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行う。

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

3 本学は、第1項の授業を、外国において履修させることができる。また、前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

(単位の基準)

第17条 授業科目の単位数は、次の基準による。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習、実技等については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文等の授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定める。

(他学部等の授業科目の履修)

第18条 学生は、他の学部、学科等の授業科目を別に定めるところにより履修することができる。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第19条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で認定する。

2 第46条により留学した大学において修得した単位については、前項により認定した単位と合わせて60単位を超えない範囲で認定する。

3 外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し修得した単位について、教育上有益と認めるときは、前2項により認定した単位と合わせて60単位を超えない範囲で認定することができる。

(大学以外の教育施設等における学修)

第20条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなして単位を与えることができる。

2 前項の単位数は、前条第1項、第2項及び第3項と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第21条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、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。なお、科目等履修生として修得した単位を含むことができるものとする。

2 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学前に行った短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

3 前2項による単位は、本学において修得した単位以外のものについては、第19条第1項、第2項及び第3項並びに前条第1項により修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(履修の制限)

第22条 卒業の要件として修得すべき単位数のうち、第16条第2項及び第3項の授業の方法により修得する単位は、60単位を超えないものとする。

第5章 単位取得及び試験

(単位取得)

第23条 各授業科目を履修した者には、試験のうえ単位を与える。ただし第17条第2項の授業科目については、適切な方法により学修の成果を評価して単位を与える。

(試験等の時期)

第24条 試験等の時期は、原則として学期末とする。また臨時に試験を行うことがある。

(追試験、再試験)

第25条 疾病その他やむを得ない理由により試験等を受けることができなかつた者は、追試験を受けることができる。なお、試験等に合格しなかつた者については、再試験を行うことができる。

2 追試験、再試験の実施に関する事項は別に定める。

(学習の評価)

第26条 試験等の評価は、秀、優、良、可、不可をもって表わし、可以上を合格とする。

2 成績評価基準に関する事項は、別に定める。

第6章 卒業及び学位の授与

(卒業の認定)

第27条 本学に4年以上在学し、所定の教育課程に従って授業科目を履修し、学部・学科の所定の単位を修得した者には、教授会の議を経て学長が卒業を認定し、卒業証書を授与する。

(学士の称号)

第28条 前条による卒業者に対して、学士の学位を授与する。

2 学位には、次の区分に従い専攻分野を付記する。

人間教育学部	人間教育学科	教育学
保健医療学部	看護学科	看護学
	リハビリテーション学科理学療法学専攻	理学療法学
	リハビリテーション学科作業療法学専攻	作業療法学

第7章 教職員組織

(教職員)

第29条 本学に、学長、副学長、学部長、館長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他必要な職員をおく。

2 本学に、センター長、学長補佐、学科長、特別客員教授、客員教員及び臨床教員をおくことができる。

3 学長は、必要に応じ役職を与えた職員をおくことができる。

(学長・副学長)

第30条 学長は、本学を代表し、校務を掌り、所属教職員を統督する。

2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

(評議会)

第31条 本学に、評議会をおく。

2 評議会は、次の者をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学部長
- (4) 学科長
- (5) 図書館長
- (6) 学生支援センター長
- (7) キャリアセンター長
- (8) 社会・国際連携センター長
- (9) 各学部選出の教授それぞれ2名
- (10) 事務局長
- (11) 事務局次長

3 前項の規定にかかわらず、学長は、必要に応じ教職員等を構成員に加えることができる。

4 評議会は、大学に関する重要事項を審議する機関とする。

5 学長は、評議会を招集し、その議長となる。ただし、学長に事故あるときは、副学長が、学長・副学長ともに事故あるときは、あらかじめ学長が指名した教授が議長となる。

6 評議会に関する規則は別に定める。

(教授会)

第32条 各学部に、教授会をおく。

2 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、賞罰等に関する事項
- (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た事項

3 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長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。

4 教授会は、学部所属の教授をもって構成する。

5 前項の規定に関わらず、学部長は、学部所属の専任教員を構成員に加えることができる。

6 学部長は、教授会を招集し、その議長となる。ただし、学部長に事故あるときは、あらかじめ学部長が指名した教授が議長となる。

7 教授会に関する規則は、別に定める。

(委員会等)

第33条 本学に、必要な委員会をおく。

2 委員会等に関する規程は、別に定める。

第8章 入学、退学、休学等

(入学の時期)

第34条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第35条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当し、本学の実施する入学者選考試験に合格した者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校の後期課程を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (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) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定試験に合格した者を含む。）
- (8) その他本学において選考の上、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で18歳に達したもの

(入学志願)

第36条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。

2 提出の時期、方法、同時に提出すべき書類については、別に定める。

(入学者の選考)

第37条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学に関する手続き)

第38条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受け取った者は、指定の期間内に指定の入学金その他の学納金及び指定する書類を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入学を許可する。

(保証人)

第39条 入学を許可された者は、本学の指定する期間に保証人1名を定め、届け出なければならない。

2 保証人は、その学生の在学中は、本人にかかわる一切の事件につき、連帯の責任を負わなければならない。保証人が転籍、転居等をしたときは、その旨直ちに届け出なければならない。

3 保証人が死亡したとき又はその資格を失ったときは、あらたに保証人を定めて、直ちに届け出なければならない。

4 保証人は、原則として成年の親族とする。

(編入学及び転入学)

第40条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者で、本学への入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、教授会の議を経て、相当年次に入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者又は大学に2年以上在学し別に定める所要単位を修得した者
- (2) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者

- (3) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者
- (4) 高等学校等の専攻科（就業年限2年以上であることその他文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了又は修了見込みの者
- 2 前項の規定による許可にかかる手続きその他必要な事項は、学長が定める。
（転学部及び転学科）
- 第4 1条 学長は、他の学部への転学部又は同一学部の他の学科への転学科を志望する学生があるときは、欠員のある場合に限り、教授会の議を経て、選考の上、これを許可することができる。なお、同一学部同一学科の他の専攻への転専攻についても同様とする。
- 2 前項の規定による許可にかかる手続きその他必要な事項は、学長が定める。
（退学）
- 第4 2条 退学しようとする者は、その理由を記載し、保証人連署の上、学長に願い出て、学長の許可を得なければならない。
（休学）
- 第4 3条 疾病その他やむを得ない理由により休学しようとする者は、保証人連署の上、学長に願い出て、学長の許可を得なければならない。
- 第4 4条 休学の期間は、1年又は半年とし、通算して4年を超えることができない。
- 2 休学した期間は、第5条の在学年数には算入しない。
（復学）
- 第4 5条 休学期間満了のとき又は休学の期間中であってもその理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。
（留学）
- 第4 6条 学生は、在学中に学長が本人の教育上有益と認め承認した場合に限り、本学の認定する国内外の大学に留学することができる。
- 2 留学の期間は、第4条に定める修業年限及び第5条の在学年数に算入できる。
- 3 留学の取扱いについては、別にこれを定める。
（除籍）
- 第4 7条 次の各号にいずれかに該当する者は、学長が除籍する。
- (1) 第5条に規定する在学年数を超えると認められる者
 - (2) 第4 4条に規定する休学期間を超えると認められる者
 - (3) 死亡又は3ヶ月以上所在不明の者
 - (4) 履修科目登録をせず、連絡のない者
 - (5) 授業料の納付を怠り、督促を受けても納入しない者
 - (6) 懲戒により退学処分となった者
- （再入学）
- 第4 8条 退学者及び前条第4号又は第5号により除籍された者が、保証人連署の上、再入学を願い出た場合は、教授会の議を経て学長がそれを許可することがある。なお、除籍された者が再入学を願い出る場合は、事前に未納の授業料等納付金を完納しなければならない。

第9章 科目等履修生、聴講生、研究生及び外国人留学生

（科目等履修生）

- 第4 9条 本学の授業科目中1科目若しくは複数科目を履修し単位を修得しようとする者があるときは、選考の上、学長は、科目等履修生とすることができる。
- 2 科目等履修生が履修した授業科目について、試験を受け合格したときは、所定の単位を与える。

3 科目等履修生に関する規程は、別に定める。

(聴講生)

第50条 本学の授業科目中1科目若しくは複数科目を聴講しようとする者があるときは、選考の上、学長は、聴講生とすることができる。

2 聴講生に関する規程は、別に定める。

(特別聴講生)

第51条 他の大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志望する者があるときは、学長は、当該他の大学との協議に基づき、本学の科目等履修生に準じて許可することができる。

(研究生)

第52条 本学において、特殊の専門事項について研究することを志願する者があるときは、授業及び研究に支障のない限り、選考の上、学長は、研究生とすることができる。

2 研究生に関する規程は、別に定める。

(外国人留学生)

第53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、本学に入学を志願する者については、学部において選考の上、学長は、外国人留学生とすることができる。

2 外国人留学生に関する規程は、別に定める。

(科目等履修生、聴講生、研究生等に関する規程の準用)

第54条 科目等履修生、聴講生、研究生等に対しては、特に定めがない限り、この学則の学生に関する規定を準用する。

第10章 授業料等納付金、入学金及び入学検定料

(授業料等の金額)

第55条 本学の授業料等納付金は、別表第2のとおりとする。なお、授業料等の減免については、別に定める。

2 入学金及び入学検定料は、別表第2のとおりとする。ただし、入学試験の方式により減免することができるものとする。

(授業料等納付金の納入方法及び時期)

第56条 授業料等納付金等の納入方法及び時期については、別に定める。

(退学等の場合の授業料等)

第57条 学生が退学し、もしくは除籍された場合にあっても、当該期の授業料等を納入しなければならない。ただし、第47条第4号及び第5号の理由により除籍された者は、この限りでない。

(休学及び復学の場合の授業料等)

第58条 休学した者については、休学した期間の授業料等を免除又は減額することができる。ただし、学期の中途において休学した者は、原則当該期の授業料等を納入しなければならない。

2 学期の中途において復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料等を月割計算した額を復学した月の末日までに納入しなければならない。

(その他の費用)

第59条 授業料等納付金、入学金のほか実験実習費その他の教育に必要な費用を納入させることがある。

2 前項に定める納入金の種類及び納入に必要な手続き等については、別に定める。

(授業料等納付金の不還付)

第60条 既納の授業料等納付金は、原則として返還しない。ただし、入学許可を得た者で、指定の期日までに入学の取消しを願い出たものについては、入学金又はこれに相当する金額を除く学費を返還することがある。

(学費の延納等)

第61条 正当な事由により学費を延納又は分納しなければならなくなったときは、直ちにその旨届けて許可を得なければならない。

第11章 賞罰

(表彰)

第62条 学業、操行ともに優秀な者又は特殊の善行があつて他の模範となる者に対しては、学長は評議会の議を経て、表彰することができる。

(懲戒)

第63条 本学の規則等に違反し又は本学の学生として本分に反する行為があつたときは、学長は教授会の議を経て懲戒する。

2 前項の懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当すると認められる学生に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがない者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがない者
- (3) 正当の理由がなくして出席が常でない者
- (4) 大学の秩序を乱し、粗暴の言動のある者

第12章 雑則

(学則の改廃)

第64条 本学則の改廃は、評議会及び学長の承認を得て、理事会の議を経て行うものとする。

附 則

この学則は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和64年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成元年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、第29条第2項の改正規定は、平成元年度入学者に係る入学検定から適用する。

3 平成元年度入学者で、この学則による改正前の校費の全部又は一部を既に納入した者は、この学則による教育充実費の全部又は一部を納入したものと見なす。

附 則

この学則は、平成元年6月1日から施行する。ただし、第29条第1項に係る改正規定は、平成2年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この学則は、平成2年4月1日から施行する。
- 2 第2条に規定する入学定員は、平成10年度まで次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員
法学部	法学科	300人

附 則

- 1 この学則は、平成3年4月1日から施行する。
- 2 第2条に規定する入学定員は、平成10年度まで次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員
経済学部	経済学科	300人
	経営学科	300人

附 則

この学則は、平成3年5月1日から施行する。ただし、第29条第1項に係る改正規定は、平成4年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成3年9月2日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成4年4月1日から施行する。
- 2 第2条に規定する入学定員は、平成11年度まで次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	
		平成4年度から10年度まで	平成11年度
経済学部	経済学科	350人	350人
	経営学科	350人	350人
法学部	法学科	400人	300人

附 則

この学則は、平成4年5月1日から施行する。ただし、第29条第1項に係る改正規定は、平成5年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成5年4月1日から施行し、平成5年度以降の入学者に対し適用する。

附 則

この学則は、平成6年1日から施行する。ただし、第29条第1項に係る改正規定は、平成7年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成6年11月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成7年4月1日から施行する。ただし、第29条第1項に係る改正規定は、平成8

年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成8年4月1日から施行する。ただし、第29条第1項に係る改正規定は、平成9年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、平成10年4月1日から施行する。
- 第2条に規定する入学定員は、平成11年度まで次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	
		平成4年度から10年度まで	平成11年度
経済学部	経済学科	400人	400人
	経営学科	400人	400人
法学部	法学科	400人	300人

附 則

- この学則は、平成11年4月1日から施行する。
- 第2条に規定する入学定員は、平成11年度は次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	
		平成11年度	
経済学部	経済学科	400人	
経営学部	経営学科	400人	
法学部	法学科	400人	

- 第2条の規定にかかわらず、経済学部経営学科は当該学科の学生が在学する間、存続するものとする。

附 則

- この学則は、平成12年4月1日から施行する。
- 第2条に規定する入学定員は、平成11年度から平成16年度までは次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員				
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度
経済学部	経済学科	383人	366人	349人	332人	315人
経営学部	経営学科	383人	366人	349人	332人	315人
法学部	法学科	380人	360人	340人	320人	300人

附 則

この学則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、平成14年4月1日から施行する。
- 第2条に規定する入学定員は、平成14年度から平成16年度までは次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員
-----	-----	------

経済学部	経済学科	315人
経営学部	経営学科	315人
法学部	法学科	300人

附 則

この学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年11月11日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 第2条の規定にかかわらず、平成18年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 第2条の規定にかかわらず、平成18年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 第2条の規定にかかわらず、平成18年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 第2条の規定にかかわらず、平成18年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 第2条の規定にかかわらず、平成18年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成26年度より学生募集を停止している情報学部及びビジネス学部は、第10条の規定にかかわらず、平成26年3月31日に当該学部 に在籍する学生が在籍しなくなるまでの間、存続し、従前の大学名称を適用する。
- 3 平成25年度以前に入学した学生については、改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 第10条に規定する収容定員は、平成30年度から平成33年度の間、次のとおりとする。

学 部	学 科	専 攻	H30	H31	H32	H33
人間教育学部	人間教育学科	人間教育学専攻	480人	480人	480人	480人
人間教育学部	人間教育学科	中等(数学・音楽)専攻	30人	60人	90人	120人
計			510人	540人	570人	600人

附 則

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和4年8月22日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、令和5年10月23日から施行する。

別表第1

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
人間教育学部・ 人間教育学科・ 人間教育学専攻	(共通教育等)		
	英語Ⅰ	1	
	英語Ⅱ	1	
	英会話Ⅰ	1	
	英会話Ⅱ	1	
	中国語基礎Ⅰ	1	
	中国語基礎Ⅱ	1	
	中国語会話	1	
	スペイン語基礎Ⅰ	1	
	スペイン語基礎Ⅱ	1	
	スペイン語会話	1	
	日本語Ⅰ	1	
	日本語Ⅱ	1	
	日本語表現Ⅰ	1	
	日本語表現Ⅱ	1	
	日本語表現Ⅲ	1	
	日本語表現Ⅳ	1	
	文学	2	
	哲学	2	
	倫理学	2	
	心理学	2	
	行動の科学	2	
	文化人類学	2	
	音楽の世界	2	
	社会学	2	
	日本国憲法	2	
	歴史学	2	
	地理学	2	
	数学の世界	2	
	自然科学の基礎	2	
	環境化学の基礎	2	
	健康スポーツ(理論)	1	
	健康スポーツ(実技)	1	
	パラスポーツ指導論	1	
スポーツ実技Ⅰ	1		
スポーツ実技Ⅱ	1		
共生と社会	2		
人権論	2		
ボランティア活動	2		
生活と環境	2		
奈良学	2		

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	けいはんな学研都市学	1	
	異文化コミュニケーション	2	
	国際事情	2	
	情報機器の操作	2	
	情報倫理とセキュリティ	2	
	データの世界	2	
	CGの基礎と演習	2	
	情報と分析	2	
	キャリアデザイン	1	
	キャリアディベロップメント	1	
	キャリアスキルアップⅠ	1	
	キャリアスキルアップⅡ	1	
	インターンシップ	2	
	(専門教育等)		
	発達・教育心理学	2	
	保育の心理学	2	
	子どもの理解と援助	1	
	子ども家庭支援の心理学	2	
	教育行政学	2	
	教育社会学	2	
	教職入門	2	
	社会福祉	2	
	幼児理解	2	
	保育者論	2	
	教育原理	2	
	保育原理	2	
	幼児教育課程総論	2	
	保育の計画と評価	2	
	保育内容総論	2	
	子どもと健康	2	
	子どもと人間関係	2	
	子どもと環境	2	
	子どもと言葉	2	
	子どもと表現(体育)	2	
	子どもと表現(図工)	2	
	子どもと表現(音楽)	2	
	言葉の理解	2	
	社会の理解	2	
	数の理解	2	
	自然の理解	2	
	生活の理解	2	
	音楽の理解	2	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	美術の理解	2	
	衣食住の理解	2	
	運動・健康の理解	2	
	外国語の理解	2	
	書写演習(小)	2	
	器楽演習Ⅰ(鍵盤楽器)	2	
	器楽演習Ⅱ(鍵盤楽器)	2	
	食の心理	2	
	国語学入門	2	
	国語学Ⅰ	2	
	国文学入門	2	
	国文学Ⅰ	2	
	漢文学入門	2	
	漢文学Ⅰ	2	
	書写・書道入門	2	
	書写・書道Ⅰ	2	
	人間教育学	2	
	ことばとコミュニケーション	2	
	教育と日本の伝統文化	2	
	英米文学	2	
	言語学概論	2	
	社会言語学	2	
	日本事情	2	
	現代教育課題A(不登校・いじめ)	2	
	現代教育課題B(特別支援)	2	
	現代教育課題C(学校と安全)	2	
	現代教育課題D(学校における異文化理解)	2	
	幼児教育相談支援	2	
	子ども家庭支援論	2	
	子育て支援	1	
	子ども家庭福祉	2	
	社会的養護Ⅰ	2	
	教育相談の理論と方法	2	
	社会的養護Ⅱ	1	
	乳児保育Ⅰ	2	
	乳児保育Ⅱ	1	
	障害児保育	2	
	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	
	特別支援	2	
	教育課程論	2	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	道徳教育の指導法	2	
	特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	2	
	教育方法・技術論(情報通信技術の活用を含む。)	2	
	生徒指導・進路指導論	2	
	子どもと健康の指導法	2	
	子どもと人間関係の指導法	2	
	子どもと環境の指導法	2	
	子どもと言葉の指導法	2	
	子どもと表現の指導法	2	
	国語科指導法	2	
	社会科指導法	2	
	算数科指導法	2	
	理科指導法	2	
	生活科指導法	2	
	音楽科指導法	2	
	器楽・歌唱の指導法	2	
	図工科指導法	2	
	家庭科指導法	2	
	体育科指導法	2	
	体育実技の指導法	2	
	外国語科指導法	2	
	国語学Ⅱ	2	
	国語学特論	2	
	語学・文学総合演習Ⅰ(国語学)	2	
	国文学Ⅱ	2	
	国文学特論	2	
	語学・文学総合演習Ⅱ(国文学)	2	
	漢文学Ⅱ	2	
	漢文学特論	2	
	語学・文学総合演習Ⅲ(漢文学)	2	
	書写・書道Ⅱ	2	
	国語科教育法Ⅰ	2	
	国語科教育法Ⅱ	2	
	国語科教育法Ⅲ	2	
	国語科教育法Ⅳ	2	
	特別支援教育総論	2	
	知的障害者の心理	2	
	知的障害者の生理・病理	2	
	肢体不自由者の心理・生理・病理	2	
	病弱者の心理・生理・病理	2	
	知的障害者教育課程論と指導論	2	
	肢体不自由者教育課程論と指導論	2	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	病弱者教育課程論と指導論	2	
	障害の検査と評価	2	
	重度・重複障害者教育課程論と指導論	2	
	視覚障害者教育総論	2	
	聴覚障害者教育総論	2	
	発達障害者教育総論	2	
	発達障害者の心理	2	
	教職表現力演習	2	
	保育表現力演習	2	
	国語表現力演習	2	
	人間教育実践力開発演習Ⅰ	2	
	人間教育実践力開発演習Ⅱ	2	
	人間教育実践力開発演習Ⅲ	2	
	人間教育実践力開発演習Ⅳ	2	
	保育所実習Ⅰ	2	
	保育所実習指導Ⅰ	1	
	施設実習Ⅰ	2	
	施設実習指導Ⅰ	1	
	保育所実習Ⅱ	2	
	保育所実習指導Ⅱ	1	
	施設実習Ⅱ	2	
	施設実習指導Ⅱ	1	
	教育実習事前事後指導(幼・小)	1	
	教育実習Ⅰ(幼・小)	2	
	教育実習Ⅱ(幼・小)	2	
	教育実習事前事後指導(中・高)	1	
	教育実習Ⅰ(中・高)	2	
	教育実習Ⅱ(中)	2	
	特別支援教育実習	3	
	保育実践演習	2	
	教職実践演習	2	
	基礎ゼミナールⅠ	2	
	基礎ゼミナールⅡ	2	
	人間教育学ゼミナールⅠ(基礎)	4	
	人間教育学ゼミナールⅡ(応用)	4	
	卒業研究	4	
	(関連科目)		
	学校経営と学校図書館	2	
	学校図書館メディアの構成	2	
	学習指導と学校図書館	2	
	読書と豊かな人間性	2	
	情報メディアの活用	2	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
人間教育学部・ 人間教育学科・ 中等(数学・音楽)専攻	(共通教育等)		
	英語Ⅰ	1	
	英語Ⅱ	1	
	英会話Ⅰ	1	
	英会話Ⅱ	1	
	中国語基礎Ⅰ	1	
	中国語基礎Ⅱ	1	
	中国語会話	1	
	スペイン語基礎Ⅰ	1	
	スペイン語基礎Ⅱ	1	
	スペイン語会話	1	
	日本語Ⅰ	1	
	日本語Ⅱ	1	
	日本語表現Ⅰ	1	
	日本語表現Ⅱ	1	
	日本語表現Ⅲ	1	
	日本語表現Ⅳ	1	
	文学	2	
	哲学	2	
	倫理学	2	
	心理学	2	
	行動の科学	2	
	文化人類学	2	
	音楽の世界	2	
	社会学	2	
	日本国憲法	2	
	歴史学	2	
	地理学	2	
	数学の世界	2	
	自然科学の基礎	2	
	環境化学の基礎	2	
	健康スポーツ(理論)	1	
	健康スポーツ(実技)	1	
	バラスポーツ指導論	1	
	スポーツ実技Ⅰ	1	
	スポーツ実技Ⅱ	1	
	共生と社会	2	
	人権論	2	
	ボランティア活動	2	
	生活と環境	2	
	奈良学	2	
けいはんな学研都市学	1		

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	異文化コミュニケーション	2	
	国際事情	2	
	情報機器の操作	2	
	情報倫理とセキュリティ	2	
	データの世界	2	
	CGの基礎と演習	2	
	情報と分析	2	
	キャリアデザイン	1	
	キャリアディベロップメント	1	
	キャリアスキルアップ I	1	
	キャリアスキルアップ II	1	
	インターンシップ	2	
	(専門教育等)		
	発達・教育心理学	2	
	教育行政学	2	
	教育社会学	2	
	教職入門	2	
	教育原理	2	
	数の理解	2	
	音楽の理解	2	
	器楽演習 I (鍵盤楽器)	2	
	器楽演習 II (鍵盤楽器)	2	
	食の心理	2	
	代数学基礎	2	
	解析学基礎	2	
	コンピュータ基礎	2	
	代数学A(線形写像)	2	
	幾何学基礎	2	
	解析学A(テーラー展開)	2	
	確率・統計基礎	2	
	代数学B(群論)	2	
	幾何学A(集合と位相)	2	
	解析学B(複素関数)	2	
	コンピュータA(アルゴリズム論)	2	
	楽典	2	
	ソルフェージュ I	1	
	ソルフェージュ II	1	
	キーボードハーモニー I	1	
	キーボードハーモニー II	1	
	音楽表現 I A(ピアノ・歌)	2	
	音楽表現 I B(リズム&ダンス)	2	
	音楽表現 II A(ピアノ・歌)	2	
	音楽表現 II B(リズム&ダンス)	2	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	人間教育学	2	
	教育と日本の伝統文化	2	
	英米文学	2	
	数学入門	2	
	言語学概論	2	
	社会言語学	2	
	日本事情	2	
	西洋の音楽史と理論	2	
	諸民族の音楽(日本伝統音楽を含む)	2	
	現代教育課題A(不登校・いじめ)	2	
	現代教育課題B(特別支援)	2	
	現代教育課題C(学校と安全)	2	
	現代教育課題D(学校における異文化理解)	2	
	教育相談の理論と方法	2	
	特別支援	2	
	教育課程論	2	
	道德教育の指導法	2	
	教育方法・技術論(情報通信技術の活用を含む。)	2	
	特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	2	
	生徒指導・進路指導論	2	
	代数学Ⅰ(数論)	2	
	幾何学B(位相空間)	2	
	確率・統計応用	2	
	代数学Ⅱ(環と体)	2	
	解析学Ⅰ(ルベーク積分)	2	
	コンピュータB(統計データ分析)	2	
	応用数学Ⅰ(位相幾何)	2	
	解析学Ⅱ(関数解析)	2	
	応用数学Ⅱ(応用代数学)	2	
	応用数学Ⅲ(微分方程式)	2	
	数学科教育法Ⅰ	2	
	数学科教育法Ⅱ	2	
	数学科教育法Ⅲ	2	
	数学科教育法Ⅳ	2	
	合唱Ⅰ	1	
	合唱Ⅱ	1	
	器楽演習ⅠA(ピアノ)	1	
	器楽演習ⅠB(管打)	1	
	身体表現演習Ⅰ	1	
	声楽実技Ⅰ(日本伝統歌唱を含む)	1	
	器楽演習ⅡA(ピアノ)	1	
	器楽演習ⅡB(管打)	1	
	身体表現演習Ⅱ	1	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	声楽実技Ⅱ(日本伝統歌唱を含む)	1	
	器楽特殊演習ⅠA(ピアノ)	1	
	器楽特殊演習ⅠB(管打)	1	
	身体表現特殊演習Ⅰ	1	
	声楽演奏法演習Ⅰ	1	
	器楽特殊演習ⅡA(ピアノ)	1	
	器楽特殊演習ⅡB(管打)	1	
	身体表現特殊演習Ⅱ	1	
	声楽演奏法演習Ⅱ	1	
	器楽合奏Ⅰ(和楽器を含む)	2	
	器楽合奏Ⅱ	2	
	器楽合奏Ⅲ	2	
	器楽合奏Ⅳ	2	
	指揮法	2	
	作曲法基礎(編曲法を含む)	2	
	作曲法応用(編曲法を含む)	1	
	音楽科教育法Ⅰ	2	
	音楽科教育法Ⅱ	2	
	音楽科教育法Ⅲ	2	
	音楽科教育法Ⅳ	2	
	教職表現力演習	2	
	数学表現力演習	2	
	音楽表現力演習	2	
	人間教育実践力開発演習Ⅰ	2	
	人間教育実践力開発演習Ⅱ	2	
	人間教育実践力開発演習Ⅲ	2	
	人間教育実践力開発演習Ⅳ	2	
	教育実習事前事後指導(中・高)	1	
	教育実習Ⅰ(中・高)	2	
	教育実習Ⅱ(中)	2	
	教職実践演習	2	
	基礎ゼミナールⅠ	2	
	基礎ゼミナールⅡ	2	
	人間教育学ゼミナールⅠ(基礎)	4	
	人間教育学ゼミナールⅡ(応用)	4	
	卒業研究	4	
	(関連科目)		
	学校経営と学校図書館	2	
	学校図書館メディアの構成	2	
	学習指導と学校図書館	2	
	読書と豊かな人間性	2	
	情報メディアの活用	2	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	
保健医療学部・ 看護学科	(共通教育等)		
	英語Ⅰ	1	
	英語Ⅱ	1	
	英会話Ⅰ	1	
	英会話Ⅱ	1	
	中国語基礎Ⅰ	1	
	中国語基礎Ⅱ	1	
	中国語会話	1	
	スペイン語基礎Ⅰ	1	
	スペイン語基礎Ⅱ	1	
	スペイン語会話	1	
	文学	2	
	哲学	2	
	倫理学	2	
	心理学	2	
	行動の科学	2	
	文化人類学	2	
	音楽の世界	2	
	社会学	2	
	日本国憲法	2	
	歴史学	2	
	地理学	2	
	数学の世界	2	
	自然科学の基礎	2	
	環境化学の基礎	2	
	健康スポーツ(理論)	1	
	健康スポーツ(実技)	1	
	バラスポーツ指導論	1	
	スポーツ実技Ⅰ	1	
	スポーツ実技Ⅱ	1	
	共生と社会	2	
	人権論	2	
	ボランティア活動	2	
	生活と環境	2	
	奈良学	2	
	けいひんな学研都市学	1	
	異文化コミュニケーション	2	
	国際事情	2	
	情報機器の操作	2	
	情報倫理とセキュリティ	2	
	データの世界	2	
	CGの基礎と演習	2	
	情報と分析	2	
	キャリアデザインⅠ	1	
	キャリアデザインⅡ	1	
	キャリアディベロップメントⅠ	1	
	キャリアディベロップメントⅡ	1	
	ラーニングスキルズ	1	
	ライティングスキル	1	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	
	(専門教育等)		
	人体構造機能学Ⅰ	2	
	人体構造機能学Ⅱ	2	
	発達心理学	2	
	生化学	1	
	栄養学	1	
	微生物学	1	
	免疫学	1	
	疫学	2	
	公衆衛生学	1	
	社会福祉学	1	
	医療福祉関係法規	1	
	保健医療福祉行政論Ⅰ(社会保障・社会福祉の理念と制度)	2	
	保健医療福祉行政論Ⅱ(政策形成過程)	1	
	保健統計	2	
	保健医療概論	1	
	病理学	1	
	疾病治療論Ⅰ(呼吸・循環・生殖系の障害)	2	
	疾病治療論Ⅱ(消化吸収・内分泌・代謝・排泄・造血機能の障害)	2	
	疾病治療論Ⅲ(脳神経・運動・感覚・精神機能の障害)	2	
	薬理学	2	
	リハビリテーション論	1	
	看護学概論Ⅰ(看護の役割・機能と対象理解)	2	
	看護学概論Ⅱ(看護の理論と看護活動)	2	
	看護倫理学	1	
	コミュニケーション論	1	
	看護技術の基礎Ⅰ(療養支援)	1	
	看護技術の基礎Ⅱ(診療・治療支援)	1	
	看護実践プロセスの基盤Ⅰ(情報の評価と課題発見)	2	
	看護実践プロセスの基盤Ⅱ(課題発見から課題解決)	1	
	基礎看護学実習Ⅰ	1	
	基礎看護学実習Ⅱ	2	
	地域・在宅看護学概論	2	
	地域・在宅看護援助論	2	
	地域・在宅看護援助論演習Ⅰ(在宅療養支援)	1	
	地域・在宅看護援助論演習Ⅱ(広域支援)	1	
	成人老年看護学概論	2	
	成人老年看護援助論Ⅰ(生命維持の破綻から健康回復への支援)	2	
	成人老年看護援助論Ⅱ(障害適応とエンドオブライフへの支援)	2	
	成人老年看護援助論演習Ⅰ(生命維持の破綻から健康回復への支援)	2	
	成人老年看護援助論演習Ⅱ(障害適応とエンドオブライフへの支援)	2	
	小児看護学概論	2	
	小児看護援助論	1	
	小児看護援助論演習	1	
	母性看護学概論	2	
	母性看護援助論	1	
	母性看護援助論演習	1	
	精神看護学概論	2	
	精神看護援助論	1	
	精神看護援助論演習	1	

学部・学科の名称	授業科目	単位数
	地域・在宅看護学実習	2
	成人老年看護学実習Ⅰ	3
	成人老年看護学実習Ⅱ	3
	成人老年看護学実習Ⅲ	2
	成人老年看護学実習Ⅳ	2
	小児看護学実習	2
	母性看護学実習	2
	精神看護学実習	2
	ターミナルケア論	1
	感染看護	1
	痛みの基礎と応用	1
	看護管理論	1
	看護マネジメント論	1
	チーム連携論	1
	チーム連携論演習	1
	統合看護論	2
	統合看護実習	2
	国際看護論	1
	国際看護論演習	1
	地域包括ケア論	1
	家族看護学	1
	災害看護学	1
	看護教育学	1
	カウンセリング論	1
	看護研究	1
	卒業研究	1
	公衆衛生看護学概論	2
	公衆衛生看護学方法論Ⅰ(健康増進能力を高める支援と評価)	2
	公衆衛生看護学方法論Ⅱ(健康課題の発見と事業化)	2
	公衆衛生看護学Ⅰ(地域活動)	3
	公衆衛生看護学Ⅱ(学校保健)	2
	公衆衛生看護学Ⅲ(産業保健)	2
	公衆衛生看護活動展開演習	2
	公衆衛生看護管理論	1
	公衆衛生看護学実習Ⅰ(地域活動)	3
	公衆衛生看護学実習Ⅱ(学校保健)	1
	公衆衛生看護学実習Ⅲ(産業保健)	1
	助産学概論	2
	リプロダクティブヘルス学	2
	周産期医学	1
	助産診断・技術学Ⅰ(妊娠期)	2
	助産診断・技術学Ⅱ(分娩期)	2
	助産診断・技術学Ⅲ(産褥・新生児・乳幼児期)	2
	助産診断・技術学Ⅳ(ハイリスク周産期)	2
	助産診断・技術学演習Ⅰ(分娩期)	1
	助産診断・技術学演習Ⅱ(妊娠・産褥・新生児期)	1
	助産学実習Ⅰ	2
	助産学実習Ⅱ	4
	助産学実習Ⅲ	4
	助産学実習Ⅳ	1
	地域母子保健	1
	助産管理論	2

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
保健医療学部・ リハビリテーション学科 ・理学療法専攻	(共通教育等)		
	英語Ⅰ	1	
	英語Ⅱ	1	
	英会話Ⅰ	1	
	英会話Ⅱ	1	
	中国語基礎Ⅰ	1	
	中国語基礎Ⅱ	1	
	中国語会話	1	
	スペイン語基礎Ⅰ	1	
	スペイン語基礎Ⅱ	1	
	スペイン語会話	1	
	文学	2	
	哲学	2	
	倫理学	2	
	心理学	2	
	行動の科学	2	
	文化人類学	2	
	音楽の世界	2	
	社会学	2	
	日本国憲法	2	
	歴史学	2	
	地理学	2	
	数学の世界	2	
	自然科学の基礎	2	
	環境化学の基礎	2	
	健康スポーツ(理論)	1	
	健康スポーツ(実技)	1	
	パラスポーツ指專論	1	
	スポーツ実技Ⅰ	1	
	スポーツ実技Ⅱ	1	
	共生と社会	2	
	人権論	2	
	ボランティア活動	2	
	生活と環境	2	
	奈良学	2	
	けいはんな学研都市学	1	
	異文化コミュニケーション	2	
	国際事情	2	
	情報機器の操作	2	
	情報倫理とセキュリティ	2	
	データの世界	2	
	情報と分析	2	
	CGの基礎と演習	2	
	キャリアデザインⅠ	1	
	キャリアデザインⅡ	1	
	キャリアディベロップメントⅠ	1	
キャリアディベロップメントⅡ	1		
ラーニングスキルズ	1		
ライティングスキル	1		

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	(専門教育等)		
	人体構造学Ⅰ	2	
	人体構造学Ⅱ	1	
	人体構造学Ⅲ	1	
	人体構造学演習	1	
	人体機能学Ⅰ	2	
	人体機能学Ⅱ	1	
	人体機能学演習	1	
	人間発達学	1	
	運動学Ⅰ	2	
	運動学Ⅱ	2	
	リハビリテーション医学	2	
	痛み学概論	2	
	精神医学	2	
	整形外科学	2	
	神経内科学	2	
	内科学	2	
	心身医学概論	2	
	臨床心理学	2	
	スポーツ医学	2	
	薬理学概論	1	
	救命救急学概論	1	
	病理学	1	
	栄養学	1	
	リハビリテーション概論	1	
	チーム医療論	1	
	国際リハビリテーション論	1	
	先端リハビリテーション論	2	
	リハビリテーションと先端テクノロジーⅠ	1	
	リハビリテーションと先端テクノロジーⅡ	1	
	医療リスクマネジメント	1	
	疼痛リハビリテーション学	1	
	ウイメンズヘルスケア	1	
	ヘルスプロモーション	1	
	認知発達障害ケア	1	
	職場管理論	1	
	リハビリテーション教育学	2	
	理学療法概論	2	
	臨床運動学	1	
	理学療法ゼミナールⅠ	1	
	理学療法ゼミナールⅡ	1	
	理学療法総合演習	1	
	理学療法卒業研究	2	
	理学療法基礎評価学	2	
	理学療法評価学Ⅰ	1	
	理学療法評価学Ⅱ	1	
	理学療法評価学Ⅲ	1	
	理学療法客観的臨床能力演習Ⅰ	1	
	理学療法計画論	1	
	基礎運動療法学	1	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	義肢装具学Ⅰ	1	
	義肢装具学Ⅱ	1	
	日常生活活動学Ⅰ	1	
	日常生活活動学Ⅱ	1	
	物理療法学	1	
	運動器障害理学療法学Ⅰ	1	
	運動器障害理学療法学Ⅱ	1	
	スポーツ理学療法学	1	
	中枢神経障害理学療法学Ⅰ	1	
	中枢神経障害理学療法学Ⅱ	1	
	中枢神経障害理学療法学Ⅲ	1	
	神経筋障害理学療法学	1	
	内部障害理学療法学Ⅰ	1	
	内部障害理学療法学Ⅱ	1	
	内部障害理学療法学Ⅲ	1	
	小児期障害理学療法学	1	
	老年期障害理学療法学	1	
	終末期・緩和理学療法学	2	
	理学療法客観的臨床能力演習Ⅱ	1	
	地域理学療法学Ⅰ	1	
	地域理学療法学Ⅱ	1	
	福祉用具・生活環境論	1	
	理学療法見学実習Ⅰ	1	
	理学療法見学実習Ⅱ	1	
	理学療法見学実習Ⅲ	1	
	理学療法評価実習	6	
	理学療法総合臨床実習Ⅰ	6	
	理学療法総合臨床実習Ⅱ	6	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
保健医療学部・ リハビリテーション学科 ・作業療法学専攻	(共通教育等)		
	英語Ⅰ	1	
	英語Ⅱ	1	
	英会話Ⅰ	1	
	英会話Ⅱ	1	
	中国語基礎Ⅰ	1	
	中国語基礎Ⅱ	1	
	中国語会話	1	
	スペイン語基礎Ⅰ	1	
	スペイン語基礎Ⅱ	1	
	スペイン語会話	1	
	文学	2	
	哲学	2	
	倫理学	2	
	心理学	2	
	行動の科学	2	
	文化人類学	2	
	音楽の世界	2	
	社会学	2	
	日本国憲法	2	
	歴史学	2	
	地理学	2	
	数学の世界	2	
	自然科学の基礎	2	
	環境化学の基礎	2	
	健康スポーツ(理論)	1	
	健康スポーツ(実技)	1	
	バラスポーツ指導論	1	
	スポーツ実技Ⅰ	1	
	スポーツ実技Ⅱ	1	
	共生と社会	2	
	人権論	2	
	ボランティア活動	2	
	生活と環境	2	
	奈良学	2	
	けいはんな学研都市学	1	
	異文化コミュニケーション	2	
	国際事情	2	
	情報機器の操作	2	
	情報倫理とセキュリティ	2	
	データの世界	2	
	情報と分析	2	
	CGの基礎と演習	2	
キャリアデザインⅠ	1		
キャリアデザインⅡ	1		
キャリアディベロップメントⅠ	1		
キャリアディベロップメントⅡ	1		
ラーニングスキルズ	1		
ライティングスキル	1		

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	(専門教育等)		
	人体構造学Ⅰ	2	
	人体構造学Ⅱ	1	
	人体構造学Ⅲ	1	
	人体構造学演習	1	
	人体機能学Ⅰ	2	
	人体機能学Ⅱ	1	
	人体機能学演習	1	
	人間発達学	1	
	運動学Ⅰ	2	
	運動学Ⅱ	2	
	リハビリテーション医学	2	
	痛み学概論	2	
	精神医学	2	
	整形外科学	2	
	神経内科学	2	
	内科学	2	
	心身医学概論	2	
	臨床心理学	2	
	スポーツ医学	2	
	薬理学概論	1	
	救命救急学概論	1	
	病理学	1	
	栄養学	1	
	リハビリテーション概論	1	
	チーム医療論	1	
	国際リハビリテーション論	1	
	先端リハビリテーション論	2	
	リハビリテーションと先端テクノロジーⅠ	1	
	リハビリテーションと先端テクノロジーⅡ	1	
	医療リスクマネジメント	1	
	疼痛リハビリテーション学	1	
	ウイメンズヘルスケア	1	
	ヘルスプロモーション	1	
	認知発達障害ケア	1	
	職場管理論	1	
	リハビリテーション教育学	2	
	作業療法概論	1	
	基礎作業学	1	
	作業療法ゼミナールⅠ	1	
	作業療法ゼミナールⅡ	1	
	作業療法総合演習	1	
	作業療法卒業研究	2	
	作業療法評価学Ⅰ(身体)	1	
	作業療法評価学Ⅱ(精神)	1	
	作業療法評価学Ⅲ(身体)	1	
	作業療法評価学Ⅳ(精神)	1	
	作業療法客観的臨床能力演習Ⅰ	1	
	身体障害作業療法学Ⅰ(総論)	2	

学部・学科の名称	授業科目	単位数	備考
	身体障害作業療法学Ⅱ(運動器)	1	
	身体障害作業療法学Ⅲ(中枢神経系)	1	
	身体障害作業療法学Ⅳ(内部障害と難病)	1	
	精神障害作業療法学Ⅰ	2	
	精神障害作業療法学Ⅱ	1	
	発達障害作業療法学Ⅰ	1	
	発達障害作業療法学Ⅱ	1	
	老年期障害作業療法学Ⅰ	1	
	老年期障害作業療法学Ⅱ	1	
	高次脳機能障害作業療法学Ⅰ	1	
	高次脳機能障害作業療法学Ⅱ	1	
	日常生活支援学Ⅰ	1	
	日常生活支援学Ⅱ	1	
	作業技術学	1	
	義肢装具学	1	
	作業療法客観的臨床能力演習Ⅱ	1	
	地域作業療法学Ⅰ	2	
	地域作業療法学Ⅱ	1	
	生活環境整備論	1	
	作業療法見学実習	2	
	地域作業療法実習	1	
	作業療法評価実習	6	
	作業療法総合臨床実習Ⅰ	8	
	作業療法総合臨床実習Ⅱ	8	

別表第2

授業料等の金額			
授業料・教育充実費	人間教育学部	年額	1,170,000円
	保健医療学部	年額	1,500,000円
入学金及び入学検定料			
入学金			300,000円
入学検定料			35,000円

※授業料、教育充実費、入学金、入学検定料は、物価の変動その他情勢の変化により変更することがある。

奈良学園大学大学院 学則

制定 平成30年4月1日
最近改正 令和5年4月1日

第1章 総則

(大学院の目的)

第1条 奈良学園大学大学院（以下、「本大学院」という。）は、教育基本法及び学校教育法の定めるところにより、奈良学園大学の建学の精神と教育理念に則り、学部における一般的・専門的教養の基礎の上に、高度にして専門的な学術の理論とその応用を教授・研究し、または高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識と卓越した能力を培い、もって社会の発展及び文化の進展に寄与することを目的とする。

(自己点検・評価)

第2条 本大学院における自己点検・評価については、奈良学園大学学則（以下「本学学則」という。）第2条の規定を準用する。

(情報提供)

第3条 本大学院における情報の公開については、本学学則第3条の規定を準用する。

第2章 組織及び修業年限、学年、学期及び休業日

(組織)

第4条 本大学院に修士課程を置く。

(研究科、専攻及び学生定員)

第5条 本大学院に置く研究科、専攻及びその学生定員は次の通りとする。

研究科名	専攻名	入学定員	収容定員
看護学研究科	看護学専攻	8人	16人
リハビリテーション学研究科	リハビリテーション学専攻	4人	8人

(教育研究上の目的)

第6条 本大学院の研究科、専攻における教育研究上の目的は次の通りとする。

(1) 看護学研究科看護学専攻

教育理念に基づき、在宅看護、育成看護、精神看護分野における専門性を深め、国内外で活躍することができる高度な看護実践者と看護の各分野における実践的教育の担い手及び研究者を育成することを目的とする。

(2) リハビリテーション学研究科リハビリテーション学専攻

本研究科では、多様化する保健・医療のニーズに対応できる科学的根拠に基づいた臨床実践力を養うとともに、地域・施設現場におけるリハビリテーション医療の複雑化、多様な障害像に主体的、多面的なアプローチとあわせ社会貢献に尽力する高度専門職業人を育成することを目的とする。

(修業年限)

第7条 本大学院の修業年限は、2年とする。

(在学年数)

第8条 学生は、4年を超えて在学することができない。ただし、第9条の規定する長期履修を選択した学生（以下「長期履修学生」という。）は、5年を越えて在学することができない。

2 前項の規定に関わらず、第34条の規定により入学した学生は、就業すべき年数に2年を加えた年数を超えて在学することはできない。

3 前2項に規定する在学期間には、休業期間は算入しない。

(長期履修学生)

第9条 本大学院看護学研究科及びリハビリテーション学研究科においては、学生が職業を有している等の事情により、標準年限を超えて計画的に教育課程を履修し、修了することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

2 前項に関する必要な事項は、別に定める。

(学年)

第10条 本大学院の学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第11条 学年を、次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月15日まで

後期 9月16日から翌年3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長は前期の終期及び後期の始期を変更することができる。

(休業日)

第12条 休業日は、次の通りとする。ただし、夏期、冬期及び春期休業の期間は、年度毎に定める学年暦によるものとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日

大学創立記念日 11月1日

夏期休業

冬期休業

春期休業

2 前項の規定にかかわらず、学長は、臨時に休業日を変更し、もしくは臨時に休業日を設け、又は休業日に授業を設けることができる。

(授業期間)

第13条 1年間の授業を行う期間は、試験等の期間を含め、35週を下らないものとする。

第3章 教育課程及び教育方法

(教育課程)

第14条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び修士論文の作成等に関する指導により行うものとする。

2 授業科目及び単位数は、別表第1の通りとする。

3 授業科目の履修方法その他の必要な事項は別に定める。

(単位の計算方法)

第15条 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事を標準とし、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、次の基準により算定するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本大学院が定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本大学院が定める時間の授業をもって1単位とする。

(単位の授与)

第16条 各授業科目を履修し、その試験又は論文審査に合格した者には、学長は、認定の上、所定の単位を与える。

2 各授業科目について、所定の出席時間数に達した学生に限り、その授業科目を履修したものとみなす。

(成績の評価)

第17条 授業科目の成績の評価は、秀、優、良、可、不可をもって表わし、秀、優、良、可を合格とし、不可を不合格とする。

2 前項の評価は、100点をもって満点とし、秀(90点以上)、優(80点以上90点未満)、良(70点以上80点未満)、可(60点以上70点未満)、不可(60点未満)とする。

(本大学院以外の大学院の科目の履修)

第18条 学長は、学生に対して教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき、学生に当該大学院の科目を履修させることができる。

2 前項の規定により学生が修得した授業科目の単位は、10単位を超えない範囲で本大学院における科目の履修により修得したものとみなすことができる。

(本大学院以外の教育施設等における研究指導)

第19条 学長は、学生に対して教育上有益と認めるときは、他の大学院又は研究所等との協議に基づき、学生に当該大学院又は研究所等において必要な研究指導を、1年を超えない範囲で受けさせることができる。

2 前項の規定により受けた研究指導は、本大学院の修了要件となる研究指導として認めることができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第20条 学長は、学生に対して教育上有益と認めるときは、本大学院の入学前に他の大学院において履修した科目について修得した単位を、本大学院において修得した科目について修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、第19条第2項の規定により修得した単位と合せて10単位を超えないものとする。

(教育方法の特例)

第21条 本大学院看護学研究科及びリハビリテーション学研究科において教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において、授業又は研究指導等により教育を行うことができる。

第4章 課程の修了及び学位の授与

(課程の修了)

第22条 本大学院に2年以上在学し、所定の科目を30単位以上修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格した者に対し、研究科委員会の議を経て、学長が修了を認定する。

2 前項に規定する修士論文の審査は、修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもってこれに代えることができる。

(学位の授与)

第23条 学長は、前条による修了者に対し、修士の学位を授与する。

2 本大学院において授与する学位は、次のとおりとする。

研究科	専攻	学位
看護学研究科	看護学専攻	修士(看護学)
リハビリテーション学研究科	リハビリテーション学専攻	修士(リハビリテーション学)

第5章 教職員組織

(教員)

第24条 本大学院の授業及び研究指導は、大学院設置基準に規定する資格を有する本学の教員が担当する。ただし、研究科委員会の議を経て、兼任教員に授業の担当を委嘱することができる。

(事務組織)

第25条 本大学院に関する事務は、学部の事務組織がこれにあたる。

(大学院委員会)

第26条 本大学院に、大学院の教育研究に関する事項を審議するため、大学院委員会を置く。

2 大学院委員会は学長と研究科長、および研究科の担当教員の内から学長が指名した教員をもって構成する。

3 前項の規定に関わらず、学長は、他の職員を出席させることができる。4 大学院委員会は次の事項を審議する。

(1) 大学院の学則の制定および改廃に関する事項

(2) 研究科委員会から上申された事項

- (3) その他大学院に関する重要事項
- 5 大学院委員会の運営等に関する事項は別に定める。

(研究科長)

第27条 本大学院の看護学研究科とリハビリテーション学研究科にそれぞれ研究科長を置く。研究科長は研究科の学務を統督する。

- 2 研究科長は、研究科の担当教員のうちから学長が指名し、研究科委員会の委員長となる。3 研究科長の任期は2年とし、再任を妨げない。

(研究科委員会)

第28条 看護学研究科に看護学研究科委員会、リハビリテーション学研究科にリハビリテーション学研究科委員会を置く。

- 2 研究科委員会は、研究科長、研究科で授業等を担当する教員をもって構成する。3 前項の規定に関わらず、研究科長は、他の職員を出席させることができる。
- 4 研究科委員会は、次の事項を審議する。
 - (1) 大学院委員会から諮問された事項
 - (2) 学則等諸規定に関する事項
 - (3) 研究科の課程及び学生の教育に関する事項
 - (4) 研究の指導及び論文の審査に関する事項
 - (5) 単位認定、課程修了認定並びに学位授与に関する事項
 - (6) 学生の厚生補導及びその身分に関する事項
 - (7) 大学院担当教員の配置に関する事項
 - (8) その他大学院に関する事項
- 5 研究科長は、研究科委員会を招集し、その議長となる。ただし、研究科長に事故あるときは、研究科長があらかじめ指名した教授が議長となる。
- 6 その他研究科委員会に関する規則は、別に定める。

第6章 入学、退学、休学等

(入学の時期)

第29条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第30条 本大学院に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学校教育法第83条に規定する大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると学長が認めた者

- 2 看護学研究科看護学専攻においては、看護師免許を取得している者

(入学志願)

第31条 本大学院に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。

- 2 提出の時期、方法、同時に提出すべき書類については、別に定める。

(入学者の選考)

第32条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学に関する手続き)

第33条 入学を許可された者は所定の期日までに指定する書類を提出するとともに、所定の納付金を納入しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(編入学及び転入学)

第34条 学長は、本学への入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

(退学)

第35条 退学しようとする者は、その理由を記載し、学長の許可を得なければならない。

(休学)

第36条 疾病その他やむを得ない理由により就学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

第37条 休学の期間は、1年以内とする。ただし、特別の事情がある場合は、1年に限り延長することができる。

2 休学の期間は、通算して2年を超えることができない。3 休学の期間は、第8条の在学年数には算入しない。

(復学)

第38条 休学期間満了のとき又は休学の期間中であってもその理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

(除籍)

第39条 次の各号にいずれかに該当する者は、研究科委員会の議を経て学長が除籍する。

(1) 第8条に規定する在学年数を超えると認められる者

(2) 休学期間を満了し、復学を願い出ない者

(3) 死亡又は3ヶ月以上所在不明の者

(4) 履修科目登録をせず、連絡のない者

(5) 授業料の納付を怠り、督促に対しても納付しない者

(留学)

第40条 外国の大学院に留学することを志望する者は、学長の許可を得て留学することができる。2 前項の留学期間は在学期間を含めることができる。

(再入学)

第41条 退学者及び第39条第4号又は第5号により除籍された者が、再入学を願い出た場合は、学長が学年の始めに限りそれを許可することができる。

第7章 授業料等納付金、入学金及び入学検定料

(授業料等の金額)

第42条 本大学院の授業料等納付金は、別表第2の通りとする。2 入学金及び入学検定料は、別表第3の通りとする。

(授業料等納付金の納入方法及び時期)

第43条 授業料等納付金等の納入金は、年額の2分の1ずつを2期にわけて納入し、納入時期は別表第4の通りとする。

(退学等の場合の授業料等)

第44条 学生が退学し、もしくは除籍された場合にあっても、当該期の授業料等を納入しなければならない。ただし、第39条第4号及び第5号の理由により除籍された者は、この限りでない。

(休学及び復学の場合の授業料等)

第45条 休学した者については、休学した期間の授業料等を免除又は減額することができる。ただし、学期の中途において休学した者は、原則当該期の授業料等を納入しなければならない。

(その他の費用)

第46条 授業料等納付金、入学金のほか実験実習費その他の教育に必要な費用を納入させることがある。

2 前項に定める納入金の種類及び納入に必要な手続き等については、別に定める。

(授業料等納付金の不還付)

第47条 既納の授業料等納付金は、原則として返還しない。ただし、入学許可を得た者で、指定の期日までに入学の取消しを願い出た者については、入学金又はこれに相当する金額を除く学費を返還することがある。

(学費の延納等)

第48条 正当な事由により学費を延納又は分納しなければならなくなったときは、直ちにその旨届け出て許可を得なければならない。

第8章 賞罰

(表彰)

第49条 学業、操行ともに優秀な者又は特殊の善行があつて他の模範となる者に対しては、学長は研究科委員会の議を経て表彰することができる。

(懲戒)

第50条 本大学院の規則等に違反し又は本学の学生として本分に反する行為があつたときは、学長は研究科委員会の議を経て懲戒する。

2 前項の懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当すると認められる学生に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当の理由がなくして出席が常でない者

(4) 本大学院の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第9章 雑則

(学則の改廃)

第51条 本学則の改廃は、評議会及び大学院委員会の承認を得て、理事会の議を経て行うものとする。

附 則

この学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1

看護学研究科看護学専攻

科目区分	授業科目の名称	単位数		
		必修	選択	
基 盤 科 目	国際医療特論	2		
	国際看護特論		2	
	ヘルスプロモーション特論		2	
	看護倫理特論	2		
	コンサルテーション論		2	
	看護理論特論		2	
	看護教育学特論		2	
	看護管理学特論		2	
	臨床薬理学		2	
	病態生理学		2	
	フィジカルアセスメント		2	
	看護研究特論	2		
専 門 科 目	在宅看護学分野	在宅看護学特論Ⅰ（在宅看護学）		2
		在宅看護学特論Ⅱ（慢性期）		2
		在宅看護学特論Ⅲ（回復支援）		2
		在宅看護学特論Ⅳ（地域包括支援）		2
		在宅看護学特論演習		2
	育成看護学分野	育成看護学特論Ⅰ（発達支援）		2
		育成看護学特論Ⅱ（次世代育成支援）		2
		育成看護学特論Ⅲ（リアログティブヘルス・ケア）		2
		育成看護学特論Ⅳ（家族支援）		2
		育成看護学特論演習		2
	精神看護学分野 (CNS)	精神看護学特論Ⅰ（歴史・法制度）		2
		精神看護学特論Ⅱ（精神・身体状態の評価）		2
		精神看護学特論Ⅲ（精神科治療技法）		2
		精神看護学特論Ⅳ（精神看護理論、援助技法）		2
		地域移行支援精神看護学特論		2
		急性期精神看護学特論		2
		精神看護学演習Ⅰ（精神科治療技法）		2
		精神看護学演習Ⅱ（精神看護理論、援助技法）		2
		精神看護学実習 アセスメント		2
精神看護学専門看護師役割実習			2	
直接ケア実習		4		
上級直接ケア実習		2		
研究科目	特別研究		8	
	課題研究		4	

リハビリテーション学研究科リハビリテーション学専攻

科目区分	授業科目の名称		単位数	
			必修	選択
基盤科目	教育心理学特論			2
	リハビリテーション教育学特論			2
	医療管理特論			2
	研究方法特論		2	
	研究倫理特論		2	
	統計解析特論			2
	医療政策特論			2
	専門職間連携特論		2	
	リハビリテーション技術特論			1
リハビリテーション研究特論			2	
専門科目	臨床実践 リハビリ テーショ ン学分野	運動機能障害リハビリテーション学特論		2
		内部機能障害リハビリテーション学特論		2
	生活支援 リハビリ テーショ ン学分野	高次脳機能・心理障害リハビリテーション学特論		2
		臨床支援特別演習		4
	リハビリ テーショ ン学分野	地域リハビリテーション・ケア学特論		2
		疼痛ケア・リハビリテーション学特論		2
		高齢者リハビリテーション学特論		2
生活支援特別演習			4	
研究科目	リハビリテーション学特別研究		8	

別表第2

授業料等納付金

区分	費目	授業料・教育充実費（年額）
看護学研究科 リハビリテーション学研究科		750,000 円

※ CNS を履修するコースを選択する場合は、2 年次において年額 100,000 円を追加する。

別表第3

入学金及び入学検定料

区分	入学金	入学検定料
本学卒業生	50,000 円	35,000 円
他大学等卒業生	200,000 円	35,000 円

別表第4

授業料等納付金の納入方法及び時期

区分	納入期限
前期（4月1日から9月15日まで）	4月中
後期（9月16日から翌年3月31日まで）	10月中

奈良学園大学学生懲戒手続規程

制 定 平成18年 4月 1日
最近改正 令和 5年 4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、奈良学園大学学則第63条に規定する学生の懲戒に関し、その手続き等について定めることを目的とする。

2 前項の規定にかかわらず、定期試験（定期試験として定められた期間外に行われるものを含む。）における不正行為に関しては、別に定めるところによる。

(委員会の設置)

第2条 学長は、学生の懲戒に関し、調査・検討のうえ、必要な場合懲戒処分案を審議・作成する機関として、学生懲戒委員会（以下「委員会」という。）を置く。ただし、当分の間、委員会の業務は学生委員会が代行し、学生懲戒委員会委員長（以下「委員長」という。）は、学生支援センター長がこれを兼ねるものとする。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

4 委員会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

5 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、その意見を聴くことができる。

(委員会への付託)

第3条 学長は、本学学生に関し、懲戒処分の対象とすべき理由があると判断したとき、委員会に対し、当該学生に対する懲戒処分の適否及び懲戒処分が適当とされた場合の懲戒処分案作成について付託する。

(委員会の調査・検討)

第4条 委員会は、前条の付託に基づき、事実関係について調査・検討を行う。その際、委員会は委員2人を代表として選任する。代表は、当該学生と面接し、事実関係についての弁明と意見の聴取を行い、その結果を委員会に報告しなければならない。ただし、やむを得ない事情により、長期にわたり当該学生と面接できないときは、当該学生の保証人等委員長が適当と認める者に事実関係を照会し、意見を聴取することによって、これに代えることができる。

(懲戒の種類)

第5条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

一 退学 退学させ、再入学は認めない。

二 停学 6か月以内の有期停学又は無期停学とし、この間の登学及び本学学生としての活動を禁止する。

三 訓告 注意を与え、戒める。

(その他の教育的措置)

第6条 学長は、前条に規定する懲戒のほか、教育的措置として、口頭又は文書による厳重注意を行うことがある。

(懲戒等の判断基準)

第7条 懲戒等の要否及び種類の決定に当たっては、次に掲げる事項を総合的に考慮するものとする。また、懲戒により学生に課せられる不利益は、懲戒目的を達成するために必要な限度にとどめるものとする。

一 非違行為の動機、態様及び結果

二 故意又は過失の程度

三 被害を受けた者の精神的苦痛を含めた被害の程度

四 他の学生及び社会に与える影響

五 過去の非違行為の有無

六 非違行為後の対応

2 懲戒の種類は、懲戒処分標準例（別表）によるものとする。ただし、個別の事案の内容によっては、これによらない場合もあるものとする。

3 懲戒処分標準例に掲げられていない非違行為は、懲戒処分標準例を参考に決定するものとする。
（謹慎）

第8条 学長は、当該事案が第5条第一号の退学又は同条第二号の停学に該当することが明白であると認めた場合は、懲戒処分の決定前に謹慎を命ずることができるものとする。この場合、謹慎期間は1か月を超えないものとする。

2 前項より謹慎を命じた場合は、登学及び本学学生としての活動を制限する。また、謹慎の期間は停学期間に算入できるものとする。

（教授会への通知）

第9条 委員長は、前条の調査・検討の結果に基づき、当該学生に対する懲戒処分の適否を判断し、懲戒処分が適当と認めた場合、懲戒処分案を作成し、当該学生の所属する学部の教授会に通知する。

（懲戒処分の決定）

第10条 学長は、教授会の議を経て、懲戒の種類及び程度を決定するものとする。

（懲戒処分の通知等）

第11条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、懲戒処分書（別紙様式1）を当該学生に交付することにより通知するものとする。ただし、交付による通知が不可能な場合は、他の適切な方法により通知するものとする。

2 懲戒の発効は、懲戒処分書の交付日とする。ただし、やむを得ない場合は、この限りでない。

3 第8条第2項の謹慎が適用されている場合で、決定した懲戒が停学の場合の発効日は、謹慎の初日とすることができる。

（学生の弁明）

第12条 学長は、当該学生に対し、処分の決定事項を告知し、口頭又は文書による弁明の機会を与えるものとする。この場合において、当該学生が正当な理由なく口頭による弁明の場に出席しなかった場合又は弁明書を提出しなかった場合には、弁明する権利を放棄したものとみなす。

2 学長は、当該学生からの弁明が妥当であると判断した場合には、委員会に命じ、再調査を行うことができるものとする。

（懲戒の公示）

第13条 懲戒処分を行った場合は、学内掲示板に1週間公示（別紙様式2）するものとする。ただし、当該学生の氏名及び学籍番号は明記しないものとする。

（懲戒に関する記録）

第14条 懲戒処分を行った場合は、その内容を学籍簿に記録するものとする。ただし、成績証明書及び推薦書等にはその内容を記載しないものとする。

（停学処分中の指導等）

第15条 停学処分中又は謹慎中の学生に対しては、反省文及び日誌の作成を課すとともに、定期的な面談や奉仕活動の実施等、適切な指導を行うものとする。

2 有期停学の期間が、履修手続きの期間にかかるときは、当該学生に対し履修登録を認めるものとする。

（無期停学の解除）

第16条 無期停学の解除は、指導教員等の解除申請に基づき、懲罰委員会の発議により、教授会の議を経て学長が決定する。

2 委員会の発議は、当該学生の改悔の情が顕著で、学習意欲があると認められる場合に行うものとする。

3 無期停学は、6か月を経過した後でなければ、解除することができない。

4 学長が無期停学の解除を決定した場合は、当該学生に対し、文書により通知するものとする。

(懲戒処分と学籍異動等)

- 第17条 学長は、事案を既に確認している場合で、懲戒対象行為を行った学生から、懲戒処分の決定前に退学（自主退学）の願い出があったときは、この願い出を受理しないものとする。
- 2 学長は、懲戒対象行為を行った学生から、停学の懲戒処分の決定後に退学（自主退学）の願い出があった場合は、この願い出を受理し、教授会の議を経て、退学を許可することができるものとする。
- 3 学長は、停学中の学生から休学の願い出があった場合は、この願い出を受理しないものとする。
- 4 休学中の学生が停学処分となった場合は、当該学生の停学期間中の休学を認めないものとする。
- 5 停学期間は、在籍期間に含め、修業年限には含めないものとする。ただし、停学期間が1か月以内の場合には、修業年限に含めることができるものとする。

(緊急時の措置)

- 第18条 学長は、第3条の規定にかかわらず、緊急性を必要とした場合には、付託なしに懲戒処分を行う事ができるものとする。ただし、可能な限り事実関係の調査・検討を行うとともに、副学長、学部長、学生支援センター長等の意見を聴取するものとする。なお、懲戒処分後は、速やかに委員会及び当該学生の所属する学部教授会に報告し、事後承認を得ることとする。

(事務)

- 第19条 委員会の事務は、学生支援センター事務室においてこれを行う。

(改廃)

- 第20条 この規程の改廃は、大学評議会においてこれを行う。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年2月17日から施行する。

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31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

懲戒処分標準例

区分	非違行為の種類	懲戒の標準
犯罪行為等	殺人、強盗、強姦、放火等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	傷害行為	退学又は停学
	薬物犯罪行為	退学又は停学
	窃盗、万引き、詐欺、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為	退学、停学又は訓告
	痴漢行為（覗き見、盗撮行為その他の迷惑行為を含む。）	退学、停学又は訓告
	ストーカー行為	退学、停学又は訓告
	コンピュータ又はネットワークの不正使用で悪質な場合	退学又は停学
	コンピュータ又はネットワークの不正使用	停学又は訓告
交通事故	死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転の悪質な場合	退学
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転の悪質な場合	退学又は停学
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な交通法規違反	停学又は訓告
	死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を起こした場合で、その原因行為が前方不注意等の過失の場合	停学
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が前方不注意等の過失の場合	停学又は訓告
飲酒	飲酒を強要し重大な事態を生じさせた場合	退学又は停学
研究活動	発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等の捏造、改ざん及び盗用を行った場合	退学、停学又は訓告
その他の違法行為等	本学の名誉及び信用を著しく失墜させる行為	退学、停学又は訓告
	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力的行為	退学、停学又は訓告
	本学が管理する建造物又は不法侵入又はその不正使用もしくは占拠	退学、停学又は訓告
	本学が管理する建造物又は器物の破壊、汚損、不法改築等	停学又は訓告
	本学構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等	退学、停学又は訓告
	セクシャル・ハラスメント等に当たる行為	退学、停学又は訓告

告 示

奈良学園大学学則第63条及び奈良学園大学学生懲戒規程に基づき、次のとおり懲戒処分を行った。

1 懲戒処分となった学生の課程等（学部の場合は課程、コースまで明記。大学院の場合は課程、専攻まで明記）

2 処分内容

（退学の場合）退学

（停学の場合）停学（有期停学の場合は期間を明記（令和 年 月 日～令和 年 月 日））

（訓告の場合）訓告

3 処分理由

令和 年 月 日

奈良学園大学長

再 審 査 請 求 書

令和 年 月 日

奈良学園大学長 殿

再審査請求者
学部・課程等（大学院）：
入 学 年 度： 学 年：
学 籍 番 号：
氏 名：

私は、令和 年 月 日付けで懲戒処分を受けましたが、これについて、下記の理由により再審査を請求します。

記

1 再審査請求の理由

2 再審査に係る処分等の内容

3 再審査請求の内容

奈良学園大学他大学等修得単位認定細則

〔 制 定 平成31年 4月 1日 〕
〔 最近改正 〕

(趣旨)

第1条 この細則は、奈良学園大学学則第19条の規定に基づき、奈良学園大学(以下「本学」という。)に入学した者が、在学中に他の大学又は短期大学において修得した単位(以下「他大学等修得単位」という。)の認定に関し、必要な事項を定めるものとする。

(認定の申請)

第2条 他大学等修得単位の認定を受けようとする者は、原則として、当該授業科目の単位修得後すみやかに、次の書類を学長に提出するものとする。

- (1)他大学等修得単位認定申請書(別記様式第1号)
- (2)単位認定に係る他大学等の成績証明書
- (3)認定を受けようとする授業科目の講義概要を記載した書類

(認定の基準)

第3条 単位認定は、他大学等で履修した授業科目が、本学の授業科目と科目名又は講義内容に類似性があり、かつ単位数が同等以上で、本学の授業科目として読み替えが可能であるかどうかによって判断するものとする。

2 単位認定にあたっては、必要に応じて、当該授業科目担当教員の意見を求めることができることとする。

(認定の方法)

第4条 他大学等修得単位は、当該科目の成績確定後、他大学等修得単位認定申請書及び関係書類に基づき、学部長が承認し、学長がこれを認める。なお、学部長は教授会の意見を徴することができる。

(認定の通知)

第5条 学長は、単位認定の結果を、他大学等修得単位認定通知書(別記様式第2号)により申請者に通知するものとする。

(認定科目の成績評価)

第6条 認定された授業科目の成績評価は、学則第26条の規定に関わらず「認定」と表記する。

(事務)

第7条 この細則に関わる事務は、事務局教務課においてこれを行う。

(改廃)

第8条 この細則の改廃は、企画運営会議においてこれを行う。

附 則

この細則は、平成31年4月1日から施行する。

【参考】

《奈良学園大学学則》

第19条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で認定する。

第26条 試験等の評価は、秀、優、良、可、不可をもって表わし、可以上を合格とする。

【別記様式第1号】

他大学等修得単位認定申請書

平成 年 月 日

奈良学園大学 学長殿

所属学部

学籍番号

氏名



奈良学園大学学則第19条の規定に基づく、他大学等での修得単位の認定を下記により申請します。

1) 単位を修得した大学・短期大学

大学・短期大学
学部・学科

2) 認定を受けようとする授業科目と単位数

上記大学等において 単位を修得した授業科目名	単位数	認定を希望する本学授業科目名

3) 添付書類

①成績証明書

②単位を修得した授業科目の講義概要を記載した書類（シラバス）

【別記様式第2号】

他大学等修得単位認定通知書

平成 年 月 日

_____様

奈良学園大学 学長

平成 年 月 日付で申請のありました他大学等修得単位の認定について、次のとおり決定しました

■ 認定した授業科目及び単位数

授 業 科 目 名	単位数

以 上

奈良学園大学学生表彰規程

制 定 平成26年 4月 1日
最近改正 平成31年 4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、奈良学園大学（以下、「本学」という。）学則第62条に基づき本学が表彰を行うことについて必要な事項を定める。

(表彰対象者)

第2条 表彰は、次の各号に該当する者をその対象者とする。

- (1) 本学にとりその名誉となる成果を挙げた本学学生個人（聴講生、科目等履修生等を含む）又は団体のうち、その功績が特に顕著であると認めたもの
- (2) 本学で行う教育研究活動及び文化活動で、他の模範となる顕著な活動を行い、又は他団体より名誉ある表彰を受けた者又は団体
- (3) 学外での教育研究活動及び文化活動で、他の模範となる顕著な活動を行い、又は他団体より名誉ある表彰を受けた者又は団体
- (4) 本学に登録し活動している課外活動において、全国レベル以上の大会に代表として出場し、顕著な活動をした者又はチーム
- (5) その他、学長が認めた者又は団体

(表彰の決定と基準)

第3条 表彰は、次の各号に基づき選考委員会を開催し、大学評議会の議を経て、学長がこれを決定する。

- (1) 前条に定める対象者（以下、「対象者」という。）に対し、特に学長が表彰の必要があると認めた場合
 - (2) 対象者に対し、その所属する学部、クラブ、団体等の長が学長に推薦し、学長が認めた場合
- 2 学長は、選考委員会に推薦した者の出席を求め、意見を聞くことができる。
- (選考委員会)

第4条 選考委員会の委員は、学長が委嘱する。

(表彰時期)

第5条 対象者への表彰伝達は、適宜これを行う。

- 2 学生等への表彰伝達については、可能な限り対象者の在学中に行うものとする。

(賞の名称)

第6条 賞の名称は、奈良学園大学長賞とする。

(表彰方法)

第7条 表彰は、賞状及び副賞を授与する。

- 2 前項に規定する副賞については、表彰学生等の功績をふまえ、学長が決定する。

(学校法人奈良学園栄誉賞への推薦)

第8条 学長は、対象者の功績が法人全体の名誉を著しく高揚させ、またその教育理念を体現したと認められるときは、理事長に推薦するものとする。

(事務)

第9条 この規程に関する事務は、学生支援センター事務室においてこれを行う。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、大学評議会においてこれを行う。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 第4条に定める選考委員会は、当分の間、企画運営会議がその任を担う。
- 3 奈良産業大学学生表彰制度に関する規程（平成14年1月1日施行）は廃止する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

奈良学園大学転学部規程

（ 制 定 平成21年 1月23日
最近改正 平成27年 4月 1日 ）

（趣旨）

第1条 この規程は、奈良学園大学（以下「本学」という。）学則第41条第2項の規定に基づき、転学部の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

2 転学科については、学部毎に定めることとする。

（転学部の時期）

第2条 転学部の時期は、2年次又は3年次の学年始めとする。

（受入人員）

第3条 転学部学生の受け入れは、志望先学部の入学定員に欠員がある場合に限り受け付けるものとする。

（資格）

第4条 転学部は、転学部時点において、本学に1ヶ年以上在学する見込みの者が出願できる。

（出願）

第5条 転学部を志願する者は、次の各号に掲げる書類を所属学部の学部長（以下「所属学部長」という。）に提出しなければならない。

(1) 転学部願（別紙様式）

(2) 学業成績・単位修得証明書

(3) その他所属学部及び志望先学部で必要と認める書類

2 転学部の出願時期は、転学部を志望する年度の前年度12月末日までとする。

（選考依頼）

第6条 所属学部長は、前条第1項により提出された書類及び所属学部長の承諾書を添付して、第2条に定める転学部の時期の2ヶ月前までに志望先学部の学部長（以下「志望先学部長」という。）に審査を依頼するものとする。

（選考）

第7条 転学部願を受理した志望先学部長は、志望動機、学業成績、面接、筆記試験等を組み合わせて審査を行わなければならない。

（許可又は不許可の決定）

第8条 学長は、志望先学部長から前条の審査報告を受け、転学部の許可又は不許可を決定し、当該学生、当該学生の保証人、所属学部長及び志望先学部長に通知する。

（既修得単位の認定）

第9条 転学部を許可された者の本学において修得した単位（他大学等で修得した単位で本学入学時に認定された単位を含む。）については、志望先学部教授会の議を経て、その全部又は一部を卒業に必要な単位として認定することができる。

（年次の決定）

第10条 志望先学部長は、前条の規定により認められた単位数に基づき、転学部先の年次を決定する。

（手続）

第11条 転学部を許可された者は、所定の期日までに転学部に必要な手続きをしなければならない。

（その他）

第12条 この規程に定めるもののほか、転学部に必要な事項は別に定める。

（改廃）

第13条 この規程の改廃は、大学評議会においてこれを行う。

附 則

この規程は、平成21年1月23日から施行する。ただし、平成18年度以前の入学生については、

従前のおりとする。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 奈良産業大学所属の学生の転学部については、この規程にかかわらず、事例毎に学長が所属学部長及び志望先学部長と協議し、これを定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

奈良学園大学入学前既修得単位認定細則

制 定 平成28年 4月 1日
最近改正

(趣旨)

第1条 この細則は、奈良学園大学学則第21条の規定に基づき、奈良学園大学（以下「本学」という。）に入学した者が、入学前に他の大学、短期大学、高等専門学校の専攻科等（以下「他大学等」という。）において修得した単位（以下「既修得単位」という。）の認定に関し、必要な事項を定めるものとする。

(認定の申請)

第2条 第1年次に入学し、既修得単位等の認定を受けようとする者（以下「第1年次入学者」という。）は、入学した年度の指定の期日までに、次の書類を学長に提出するものとする。

- (1) 既修得単位認定申請書（別記様式第1号）
- (2) 単位認定に係る他大学等の成績証明書
- (3) 認定を受けようとする授業科目の講義概要を記載した書類

2 編入学し、既修得単位等の認定を受けようとする者（以下「編入学者」という。）は、入学の日までに、次の書類を学長に提出するものとする。

- (1) 単位認定に係る他大学等の成績証明書
- (2) 認定を受けようとする授業科目の講義概要を記載した書類

(認定の基準)

第3条 単位認定は、他大学等で履修した授業科目が、本学の授業科目と科目名又は講義内容に類似性があり、かつ単位数が同等以上で、本学の授業科目として読み替えが可能であるかどうかによって判断するものとする。

2 単位認定にあたっては、必要に応じて、当該授業科目担当教員の意見を求めることができることとする。

(認定の方法)

第4条 第1年次入学者の単位認定は、既修得単位認定申請書及び関係書類に基づき、学部長が承認し、学長がこれを認める。なお、学部長は教授会の意見を徴することができる。

2 編入学者の単位認定は、教務委員会が原案を作成し、編入学予定の学部長が承認し、学長がこれを認める。なお、学部長は教授会の意見を徴することができる。

(認定の通知)

第5条 学長は、単位認定の結果を、既修得単位認定通知書（別記様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(認定科目の成績評価)

第6条 認定された授業科目の成績評価は、学則第26条の規定に関わらず「認定」と表記する。

(事務)

第7条 この細則に関わる事務は、事務局教務課においてこれを行う。

(改廃)

第8条 この細則の改廃は、企画運営会議においてこれを行う。

附 則

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

既修得単位認定申請書

平成 年 月 日

奈良学園大学 学長殿

所属学部

学籍番号

氏名

㊟

奈良学園大学学則第21条の規定に基づく、入学前の既修得単位の認定を下記により申請します。

1) 単位を修得した大学・短期大学

大学・短期大学			
学部・学科			
昭和・平成	年	月	日 入学
昭和・平成	年	月	日 卒業・退学

2) 認定を受けようとする授業科目と単位数

上記大学等において 単位を修得した授業科目名	単位数	認定を希望する本学授業科目名

3) 添付書類

①成績証明書

②単位を修得した授業科目の講義概要を記載した書類（シラバス）

既修得単位認定通知書

平成 年 月 日

様

奈良学園大学 学長

平成 年 月 日付で申請のありました既修得単位の認定について、
次のとおり決定しました

■ 認定した授業科目及び単位数

授 業 科 目 名	単位数

以 上

奈良学園大学授業料等納付規程

制 定 平成20年 1月15日
最近改正 令和 5年 4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、奈良学園大学学則（以下「学則」という。）第55条から第61条及び奈良学園大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第41条から第47条に定める授業料、入学金及びその他納付金について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程による「授業料」とは、授業料及び教育充実費をいう。

2 この規程による「その他納付金」とは、入学検定料及び実験実習費その他教育に必要な諸経費をいう。

(授業料及びその他納付金の金額等)

第3条 授業料及び入学金の金額は、別表1のとおりとする。

2 その他の納付金の金額は、別表3のとおりとする。ここに掲げるもの以外にも、学長は必要に応じて教育に必要な諸経費を求めることがある。

3 入学検定料は、奈良学園大学入学者選抜規程第8条に規定する「学生募集要項」（以下、「学生募集要項」という。）により、金額を変更することがある。なお、大学院に関してもこれに準ずる。

(留年生の授業料)

第4条 学則第4条に定める修業年限を超えて在学する学生（以下「留年生」という。）の授業料の取扱いは、別表2のとおりとする。

2 大学院学則第9条に定める長期履修を選択した学生（以下「長期履修学生」という。）は、前項を適用しない。

(授業料及びその他納付金の納付期限)

第5条 授業料は、次の二期に分けて半額ずつを納付するものとする。ただし、前期に一年分を納付することもできる。なお、納付期限が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納付期限とする。

前期 5月31日まで（大学院に関しては4月中）

後期 11月30日まで（大学院に関しては10月中）

2 長期履修学生は、前項を適用しない。

3 その他納付金については、別表3のとおりとし、必要とする都度納付しなければならない。

(入学金等の納付)

第6条 入学試験合格者は、入学金及び授業料を大学が公表した所定の入学手続期間内に納付しなければならない。ただし、授業料は前期分でかまわないものとする。

(延納及び分納)

第7条 学長は、経済的な理由等により、第5条に定める各期の納付期間中に授業料の納付が困難な者に対して、延納又は分納を許可することがある。

2 前項の許可を得ようとする者は、第5条に定める各期の納付期限までに延納願又は分納願を学長宛に提出しなければならない。

3 学長は、入学試験合格者が経済的な理由等により、大学が公表した所定の入学手続期間内に入学金及び授業料の納付が困難な者に対して、延納又は分納を許可することがある。

4 前項の許可を得ようとする者は、大学が公表した所定の入学手続期間内に延納願又は分納願を学長宛に提出しなければならない。このとき、必要に応じて、出身高等学校長名等の理由書を求めることがある。

(延納及び分納の納付期限)

第8条 授業料等の延納又は分納を許可された者の納付期限は、次のとおりとする。

学期納付期限

前期 7月31日まで

後期 翌年1月31日まで

なお、納付期限が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納付期限とする。

入学金納付期限

入学する前年度末（3月31日）まで

なお、納付期限が銀行の休業日にあたる場合は、その前営業日を納付期限とする。

(分納の納付期限)

2 前項に関わらず、やむを得ない事情があると学長が認めた場合は、前期の納付期限を後期の納付期限に延長

許可することがある。

(未納者の措置)

第9条 授業料の納付を滞納した者には督促を行い、なお納付しないときは、学則第47条又は大学院学則第38条により除籍する。ただし、特別な理由により、納付期限までに納付できない者が、所定の用紙に必要事項を記載し、前期7月31日、後期1月31日までに経理課に提出したときは、学長は授業料の納付及び除籍猶予について許可することがある。

2 授業料の納付及び除籍猶予の最終期限は、次のとおりとする。

なお、期限日が銀行の休業日にあたる場合は、その前営業日を期限とする。

最終期限

前期 8月末日まで

後期 翌年2月末日まで

(除籍の場合の再入学)

第10条 学則第47条又は大学院学則第38条により除籍された者が、除籍後その年度内に滞納分の授業料を納付し、再入学を願いだしたときは、学則第48条又は大学院学則第40条により、選考の上、許可することができる。このとき、学長は、当該年度に修得した単位等を認めることがある。

(退学等の場合の授業料等)

第11条 学生が退学し、もしくは除籍された場合にあっても、当該期の授業料等を納付しなければならない。

ただし、学則第47条第1項第5号又は大学院学則第38条第1項第5号の理由により除籍された者は、この限りでない。

(休学及び復学の場合の授業料等)

第12条 休学した者については、休学した期間の授業料等を免除する。ただし、指定された期日までに在籍料を納付しなければならない。在籍料金額は、別表4のとおりとする。

2 学期の中途において休学した者は、当該期の授業料等を納付しなければならない。

3 学期の中途において復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料等を月割計算した額を復学した月の末日までに納付しなければならない。

(授業料等の不返還)

第13条 既納の授業料及びその他納付金は、原則として返還しない。ただし、学生募集要項等に規定する場合及び学長が必要と認める場合は、この限りでない。

(規程の改正)

第14条 この規程の改正は、大学評議会の議を経て、常勤理事会の承認を得なければならない。

附 則

1 この規程は、平成20年1月15日に制定し、平成20年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成20年4月1日に在籍する全ての学生に適用する。

附 則

この規程は、平成20年11月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。

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28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。

附 則

この規程は、令和3年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年 4月 1日から施行する。

(別表1)

○ 授業料・入学金

種 類		金 額
授業料 (教育充実費含む)	(人間教育学部)	年額 1,170,000円
	(保健医療学部)	年額 1,500,000円
	(看護学研究科)	年額 750,000円
	(リハビリテーション学研究科)	年額 750,000円
入学金	(人間教育学部、保健医療学部)	300,000円
	(看護学研究科、本学卒業生対象)	50,000円
	(リハビリテーション学研究科：本学卒業生対象)	50,000円
	(看護学研究科、他大学等卒業生対象)	200,000円
	(リハビリテーション学研究科：他大学等卒業生対象)	200,000円

※保健医療学部において、助産師課程を選択する場合は、4年次において年額300,000円を追加する。

※看護学研究科において、CNSを履修するコースを選択する場合は、2年次において年額100,000円を追加する。

(別表2)

○ 留年生の授業料

種 類		不足単位数	金 額
授業料 (教育充実費含む)	(人間教育学部)	1～16単位	不足単位数×30,000円
		17～24単位	年額 500,000円
		25単位以上	年額1,170,000円
	(保健医療学部)	1～16単位	不足単位数×40,000円
		17～24単位	年額 700,000円
		25単位以上	年額1,500,000円

※不足単位数は、卒業に必要な単位数とする。なお、履修できる単位数は、授業料に関係なく、これに学部長等が許可する単位数を加えて登録できるものとする。

(別表3)

○ その他の納付金

種 類	金 額
入学検定料	35,000円
オリエンテーション費(看護学研究科、リハビリテーション学研究科を除く)	22,000円

※入学検定料は、奈良学園大学入学者選抜規程第8条に規定する「学生募集要項」により、金額を変更することがある。なお、大学院に関してもこれに準ずる。

(別表4)

○ 在籍料(休学时)

学 期	金 額
前期分	50,000円
後期分	50,000円
年額分	100,000円

※年度当初から1年間休学する者は年額分を納付することとする。

奈良学園大学学籍に関する取り扱い細則

〔制 定 平成23年 4月 1日〕
〔最近改正 令和4年 9月 30日〕

(目的)

第1条 この細則は、奈良学園大学学則(以下「学則」という。)及び奈良学園大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)における学籍等の取り扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(学生証・学籍番号)

第2条 本学の学生には、入学時に学生証を交付し、その有効期間は、交付された学生の在籍期間内とする。

第3条 学生の学籍番号は、入学時に付与する。ただし、付与後に入学辞退等があった場合はこれを欠番とする。
なお、転学部等のない限りは、変更しないものとする。

(仮学生証)

第4条 学生証に臨時的に代わるものとして、仮学生証を交付し、その有効期間は発行日1日限りとする。

(休学)

第5条 休学を願い出るときは、休学願に保証人連署のうえ、休学理由書並びに病気による場合は医師の診断書を、海外渡航等による場合は渡航計画書等を添付しなければならない。

第6条 休学を願い出る期日は、原則として、学年当初から休学の場合は、2月1日から3月31日まで、後期当初から休学の場合は、8月1日から9月15日までの期間に願い出るものとする。なお、学則第7条第2項により後期の始期を変更した場合は、この前日までに願い出ることができるものとする。

第7条 休学の期間は、原則として、当該学期末又は当該年度末までの1年以内とし、通算して4年以内は、更新又は再休学ができる。なお、更新又は再休学する場合は、第5条に定める手続きを再度必要とする。

(復学)

第8条 休学期間満了で復学を願い出るときは、復学願に保証人連署のうえ、病気により休学した者は復学して支障のない旨の医師の診断書を添付しなければならない。

第9条 復学を願い出る期日は、原則として、休学期間中の2月1日から3月31日までの期間に願い出るものとする。なお、後期から復学する場合は、後期の始期の1週間前までに願い出るものとする。

第10条 復学したときの学年は、学籍番号の示す学年に復帰するものとする。

(退学)

第11条 退学を願い出るときは、退学願に保証人連署のうえ、学生証を返却するとともに、学費の未納、図書借用、奨学金の受給等がある者は、それぞれ納入、返却、返済等の手続きを完了して、願い出なければならない。なお、大学から貸与しているものがある場合は、それらを返却しなくてはならない。

第12条 退学の日付は、願い出た日とする。ただし、入学時を除き、当該年度ははじめの4月30日までに願い出た場合は、前年度の3月31日付け、当該後期ははじめの10月15日までに願い出た場合は、前期の終期とすることができる。

(除籍)

第13条 学則第47条第1項第5号又は大学院学則第38条第1項第5号(学費未納)に該当して、除籍された者の除籍の日付は、原則、前期末は8月31日、後期末は2月末日とする。

2 前項の規定にかかわらず、学長は、除籍日を変更することができる。

(復籍)

第14条 学則第47条第1項第5号又は大学院学則第38条第1項第5号(学費未納)に該当して、除籍された者が、復籍を願い出るときは、復籍願に保証人連署のうえ、当該年度内に復籍を希望する者は、前期9月15日、後期3月15日前後期それぞれ終期までに、未納の学費を納入のうえ、願い出なければならない。また、除籍された者が、当該年度を超えて復籍を希望する者は、選考のうえ、復籍を認めることがある。

(処理)

第15条 この細則に定める願い出とは、学籍異動担当部局が必要書類を確認し、受付した日付とする。なお、学籍異動担当部局は、事務局教務課とする。

第16条 願い出があり受付した異動は、速やかに教授会に諮るものとする。特に、前年度の日付を用いる場合は、5月1日の統計調査に支障の無いように処理するものとする。

(改廃)

第17条 この細則の改廃については、企画運営会議の意見を聴き、学長がこれを行う。

附則

1 この細則は、平成23年4月1日から施行する。

2 奈良産業大学学籍に関する取扱いについて(平成9年4月1日制定)は、廃止する。

附則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この細則は、令和4年9月30日から施行し、令和4年4月1日に遡って適用する。
この細則は、平成30年4月1日から施行する。

奈良学園大学公認連合会則

制 定 平成18年 4月 2日
最近改正 令和 4年 4月 1日

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、公認連合と称し、本部を奈良学園大学内に置く。

(目的)

第2条 本会は、大学における本会所属のクラブ・サークル・同好会の相互の発展を目指し、奈良学園大学において、学友会の自治繁栄を図り、他大学との交流を心掛け、各団体の復興に精進することを目的とする。

(所属)

第2条 本会は、奈良学園大学学友会に属する。

第2章 事業

第4条 本会は、次の事業を行う。

- (1) 公認団体に関する正式な記録、成績の保存
- (2) 各団体の学友会本部に対する協力
- (3) 各団体の大学祭への協力
- (4) その他、本会の目的達成に必要な事業

第3章 構成

第5条 本会は、奈良学園大学公認のクラブ・サークル・同好会によって構成される。

第4章 機関

第6条 本会は、第二条の目的を遂行するために次の機関を置く。

- (1) 公認連合総会
- (2) 公認連合代表者会議
- (3) 公認連合本部会
- (4) 特別委員会

第5章 権利と義務

第7条 本会に所属する団体及びその構成員は、次に挙げる義務を負わなければならない。

- (1) 本会の目的に従い、正規の活動を行う義務。
 - (2) 部員名簿、団体の活動予定、試合等の結果報告を本部会に提出する義務。
 - (3) 本会の諸活動に参加する義務
 - (4) 本会の会則、趣旨、決議を遵守し、協力する義務
 - (5) 本会所定の会議に参加する義務
 - (6) 第六条に基づいた会議の決定に従わなければならない義務
 - (7) 各団体が大学施設外で課外活動を行う場合、大学の許可をとる義務
 - (8) 各団体が大学施設を使用する場合、大学の許可をとらなければならない義務
 - (9) 各団体が集会を行う場合、学生支援センターに学内(外)集会願いを提出する義務
- 2 各団体において構成員の移動が生じた場合、または、団体が自主的に活動停止・解散した場合は、その届出を公認連合本部会(以下、本部会)に提出しなければならない。

第8条 本会に所属する団体及び構成員は、次に挙げる権利を有する。

- (1) 公認連合本部会役員の選挙権及び被選挙権
- (2) 本会の諸活動に参加する権利
- (3) 本会所定の会議に参加する権利

第6章 所属団体の構成

第9条 クラブ(部)の構成は、次のとおりとする。

- (1) クラブは、最低5人以上で公式試合等に参加可能な人数で構成されなければならない。
- (2) クラブには、次の役職を置かなければならない。

顧問 1名
部長 1名
副部長 1名
会計 1名

2 前項第2号に定める名称は、変更できない。なお、顧問は、本学教職員でなければならない。

第10条 サークル・同好会の構成は、次のとおりとする。

- (1) サークル及び同好会は、最低5人以上で構成されなければならない。
- (2) サークル及び同好会には、次の役職を置かなければならない。

部長 1名
副部長 1名
会計 1名

2 前項第2号に定める名称は、変更できない。

第7章 公認連合総会

第11条 公認連合総会(以下「総会」という。)は、本会最高意思決定機関及び最高議決機関である。

第12条 総会は、本会所属の全構成員により構成し、その総数の3分の2以上の出席をもって成立し、出席者の3分の2以上の賛成により、その決議が成立する。

第13条 試合等の理由により、総会を欠席せざるをえない場合は、委任状を出さなければならない。

第14条 総会は、年1回以上行わなければならない。

第15条 総会は、次の場合に公認連合本部会が召集する。

- (1) 本部会において認められた場合
- (2) 全構成員の5分の1以上の要求があった場合
- (3) 代表者会議で全体の3分の2以上の要求があった場合

2 流会の場合には、本部会が1週間以内に再召集しなければならない。

第16条 定例総会以外の場合においては、総会を別に定める公認連合投票で置き換えることができる。

第8章 公認連合代表者会議

第17条 公認連合代表者会議(以下「本会議」という。)は、総会から次期総会までの間の常設議決機関であり、総会に次ぐ議決機関である。

第18条 本会議は、公認連合所属の各団体代表者によって構成される。

第19条 本会議は、構成員の3分の2以上の出席により成立し、出席の3分の2以上の賛成によって決議される。

第20条 本会議は、原則として毎月第3水曜日に開催する。

第21条 本会議は、次の場合に本部会により召集される。

- (1) 本部会が必要と認めた場合

- (2) 全代表者の3分の2以上からの要求があった場合
- (3) 全構成員の5分の1以上の要求があった場合

第22条 次の条項は、本会議の審議を必要とする。

- (1) 所属機関の設置
- (2) 本部会役員の不信任を総会にはかる場合
- (3) サークル・同好会をクラブに昇格する場合
- (4) クラブを休部、降格もしくは廃部する場合

第23条 本会議は、原則として委任状を認めない。ただし、試合等の特別な理由がある場合は、議長に委任することができる。

第24条 本会議が流会の場合あるいは決議にあたって態度保留が過半数を占めた場合は、本部会に一任するものとする。

第9章 公認連合本部会

第25条 本部会は、本会会務の執行機関であって本会所属団体を統括する。

第26条 本部会は、総会及び代表者会議で決議された方針に基づき本会の職務を遂行する。

第27条 次の事項は、本部会の審議を必要とする。

- (1) サークル・同好会をクラブに昇格する場合
- (2) 公認団体への賞罰を行う場合
- (3) その他、必要に応じた事項

第28条 本部会には、次の役員をおく。

- (1) 公認連合長 1名
- (2) 公認連合副長 1名
- (3) 事務部長 1名
- (4) 学友会本部出向委員 3名
- (5) 執行役員 若干名

2 公認連合長は、公認連合の代表とする。

3 公認連合副長は、公認連合長不在時に職務を代行する。

4 事務部長は、本会の事務全般を処理する。

第29条 公認連合長は、学友会選挙規定に基づき実施された選挙において、獲得投票数が最も多かった者が就任する。ただし、立候補者が1名の場合は信任投票を行うこととし、有効投票数の過半数を持って信任される。

第30条 立候補者がいない場合は、前任者が推薦しなければならない。

第31条 本部会役員は、公認連合長が指名し、代表者会議の承認によって決定する。

第32条 本部会役員の任期は、4月2日から翌3月31日までとし本会議により任命される。

第33条 本部会役員は、学友会本部役員との兼任を禁じる。

第10章 特別委員会

第34条 公認連合長は、代表者会議の承認を得て特別委員会を設け業務を委託することができる。

第11章 休部・降格・廃部

(休部)

第35条 クラブは、定員を割ると休部とする。

(降格)

第36条 クラブは、休部から2年を経て規定された人数に達しなかった場合にサークル・同好会に降格することができる。

(廃部)

第37条 本会議が活動再開の見込みがないと判断した場合は、廃部することができる。

2 総会や行事への参加回数が3分の2以下の団体または代表者会議への出席が著しく悪いクラブは、廃部することができる。

第12章 賞罰

第38条 公認連合長は、本会の目的達成のために優秀な成績を収めた団体及び構成員に対して、本部会の議決を経て報償することができる。

第39条 本会の名誉を汚し会則に違反した団体及び構成員に対しては、本部会が注意する。なお、再度に渡り行われた場合は、本部会の審議を経て本会議の決議を持って次の項目において処分する。

- (1) 活動停止
- (2) 公認連合除名
- (3) 解散（廃部）

2 前項第1号の活動停止期間は、1週間以上とする。

第13章 部室利用規約

第40条 部室の利用については、別に定める。

第14章 備品管理及び練習場の諸注意

第41条 備品管理及び練習場の諸注意については、別に定める。

第15章 雑則

第42条 会則に規定されていない事項は、代表者会議の決議により遂行することができる。

第43条 会則の改廃は、本会議及び総会により決議され学友会本部の承認を必要とする。

附則

本会則は、平成18年4月2日より施行される。

附則

本会則は、一部文言修正の後、平成20年4月1日より施行される。

附則

1 本会則は、平成26年4月1日より施行される。

2 本会は、奈良産業大学公認連合を引き継ぐ組織とし、奈良産業大学公認連合会員を引き継ぐものとする。

附則

本会則は、令和4年4月1日より施行される。

奈良学園大学におけるハラスメントの防止及び対策に関する規程

制 定 令和 元年 11月 1日
最近改正 令和 5年 4月 1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、奈良学園大学（以下「本学」という。）における重大な人権侵害であるハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置に関し必要な事項を定めることにより、本学において、すべての学生及び教職員に公正、安全で快適な環境のもと、学習、教育、研究及び就業の機会並びに権利を保障することを目的とする。

2 この規程は、学校法人奈良学園ハラスメントの防止等に関する規程に準拠する。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) セクシュアル・ハラスメントとは、教職員又は学生、関係者が就労上または就学上の関係を利用して、本人が意図するかしないかにかかわらず、他の者の意に反し、他の者を不快にさせる言動をいう。
- (2) アカデミック・ハラスメントとは教育研究上、職務上の地位又は権限その他人間関係等の優位性を不当に利用して、他の教職員もしくは学生または関係者に対して行う、研究上若しくは教育上又は修学上の不適切で不当な言動をいう。
- (3) パワー・ハラスメントとは教職員もしくは学生または関係者が就労上または就学上の地位又は権限その他人間関係の優位性を不当に利用して他の者に対して行う就労上または就学上の不適切で不当な言動をいう。
- (4) その他ハラスメントとは、前3号に掲げる言動及びこれに類する言動をいう。
- (5) ハラスメントに起因する問題とはハラスメントのため教職員の就労上または学生の就学上の環境が害されること、ハラスメントへの対応に起因して教職員が就労上又は学生が就学上の不利益を受けることをいう。

(構成員の責務)

第3条 本学の構成員である全ての教職員、学生及び関係者は、この規程及び別に制定するガイドラインに従い、ハラスメントを行ってはならない。

2 教職員又は学生は、ハラスメントの防止及び排除に協力し、ハラスメントの被害が発生したときは、被害者の主体性を尊重し、二次被害の防止を心がけた対応をしなければならない。

(監督者の責務)

第4条 教職員を監督する立場にある者（以下「監督者」という。）は、次の各号に掲げる事項に注意してハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には迅速・適切・公正に対処しなければならない。

- (1) 日常の職務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、教職員及び学生の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。
- (2) 教職員及び学生の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題がキャンパスに生じることがないように配慮すること。

(学長の責務)

第5条 学長は、前条の監督者としての責務を負う他、教職員及び学生に対し、本学におけるハラスメントの防止及び排除の為の措置並びに、啓発及び研修等を行うものとする。またハラスメントに起因する問題が生じた場合には適切な措置を講じなければならない。

第2章 実施組織

(実施組織の設置)

第6条 第1条の目的を達成するため、次に掲げる4種類の委員を置くことができる。

- (1) ハラスメント相談員
- (2) ハラスメント防止委員
- (3) ハラスメント調停員
- (4) ハラスメント調査委員

(ハラスメント相談員)

第7条 ハラスメント相談員(以下「相談員」という。)は、教職員又は学生等(以下「相談者」という。)からのハラスメントに関する相談に応じる。

- 2 相談員は、相談者からの要請に基づき、ハラスメント防止委員会に、相談内容を報告するとともに調停若しくは調査に基づく救済の申立の意思を伝える。

(相談員の構成)

第8条 相談員は、次に掲げる者とする。

- (1) 各学部から選出された教員各2名(両性で構成する。)
- (2) 事務職員から選出された各2名(両性で構成する。)
- 2 前項に定める学内からの相談員の他、学外の専門家に委嘱することができる。
- 3 第1項の相談員は、学長が任命する。
- 4 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。

(相談の受付)

第9条 教職員及び学生等からのハラスメントに関する相談及び苦情の申し出(以下「相談等」という。)は、面談のほか、手紙、電話、電子メール等いずれでも受け付ける。

- 2 相談等は、当事者以外であっても受け付ける。
- 3 相談等は、匿名の者であっても受け付ける。
- 4 相談等に対応するため、相談員の氏名及び連絡先を毎年度始めに公表する。
- 5 相談等は、相談員が直接受け付ける。
- 6 相談者は、いずれの相談員に対しても相談等を行うことができる。

(相談員の責務等)

第10条 相談員は、任務を遂行するにあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 被害を申し出た者の主体的な選択、判断を尊重し、当該相談等に係る問題の事実確認等の把握に努め、相談者に対し必要な指導又は助言を行う。
- (2) 相談等を受けた事案について、すみやかにハラスメント防止委員長に報告しなければならない。
- (3) 相談者(第三者を含む。)に対して、ハラスメントに当たるような言動を行ってはならない。
- (4) 相談員は必要に応じて相談者にカウンセリング機関の紹介を行う。また調停の開始後又は調査委員会の設置後も、調停又は調査と並行して相談者にカウンセリング等を行うことができる。
- (5) 相談業務の記録の適切な管理を行わなければならない。

- (6) 相談員の業務については各キャンパスの学生支援センターまたは法人本部総務部総務課がこれを補佐する。

(相談員の解任)

第11条 相談員に前条各号のいずれかに違反する行為があったとハラスメント防止委員会が認めた場合は、学長は、当該相談員を解任し、新たな相談員を任命しなければならない。

(ハラスメント防止委員会)

第12条 ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応することを目的として次の各号に掲げる任務を行う。

- (1) 本学におけるハラスメントの防止、啓発、研修、相談及び救済に関する基本的政策の立案並びに調停員の選出。
 - (2) ハラスメント調査委員会設置の要請。
 - (3) その他ハラスメントの再発防止のための必要な事項。
 - (4) その他ハラスメントの防止に関する必要な事項。
- 2 相談者に対するハラスメントの疑いのある行為が継続し、緊急性があると認められるときには臨時措置として、ただちに当該行為をやめるよう相手方に勧告することができる。

(防止委員会の構成)

第13条 防止委員会は、次の者をもって構成する。

- (1) 副学長
 - (2) 学部長
 - (3) 研究科長
 - (4) 学科長
 - (5) 事務局長
 - (6) 各学部から選出された教員各1名以上（相談員を除く。両性で構成する。）
 - (7) 事務職員から選出された者2名以上（相談員を除く。両性で構成する。）
- 2 前項の委員は、学長が任命する。
- 3 第1項第6号及び第7号に定める委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

(防止委員長の選出)

第14条 防止委員会に委員長を置き、委員の互選により選出する。

- 2 防止委員会に副委員長を置くことができる。副委員長は委員のうちから委員長が指名する。
- 3 副委員長は委員長を補佐し、委員長がその業務に支障をきたす場合、その任務を代行する。

(防止委員会の実施)

第15条 委員長は、防止委員会を招集し、その議長となる。

- 2 防止委員会は、委員の過半数の出席で成立し、議事は出席委員の過半数で決する。
- 3 委員長は、必要がある場合には、委員会の承認を得たうえで、委員以外の出席を求めることができる。
- 4 防止委員会は、相談者の相談内容や相談員の報告等に関して、相談者に聞き取りを行うことがある。

(ハラスメント調停員)

第16条 ハラスメント調停員（以下「調停員」という。）は、防止委員のうちから2名選出され、相談員から調停の要請を受けた場合に、当事者間の主体的な話し合いが円滑に進むよう、合意の成立

に伴う業務を行う。構成、内容等については別に定める。

(ハラスメント調査委員会)

第17条 学長は、防止委員会の要請を受けて、ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置する。

2 調査委員会は、相談者が当該相談を行ったハラスメントの事実関係について調査を行い、被害を申し立てた者への救済措置及び相手方に対する処分・措置等の報告及び勧告を学長に行う。構成、内容等については別に定める。

(実施組織に基づく措置)

第18条 学長は、調査委員会からの報告及び勧告を受けたときは、必要な措置をとらなければならない。ただし、教職員及び学生の身分関係に変更を生じる措置については就業規則・学則による手続きを経なければならない。

2 調査委員会において認定された事実関係及び実施された措置の内容については、当事者のプライバシーに配慮しつつ、公表されることがある。

(代理人の設置)

第19条 学長および各委員が当事者となった場合、上記任務を遂行するために代理人を置く。

第3章 守秘義務及びその他の禁止事項

(委員等の守秘義務)

第20条 各委員会委員、相談員、調停員及びその他のハラスメントに起因する問題の対応に関わる者は、任期中及び退任後も、任務において知り得た事項を、他に漏らしてはならない。

2 各委員会委員、相談員及び調停員は、ハラスメントに関する対応に当たっては当事者及び関係者等の名誉、人権、プライバシーを侵害することのないよう、充分配慮しなければならない。

(虚偽の申し立ての禁止)

第21条 教職員及び学生、関係者等はハラスメントの相談・調停・申立・調査に際して、虚偽の申立又は陳述をしてはならない。

(不利益な取扱いの禁止)

第22条 ハラスメントに起因する問題が生じた場合に、被害を申し立てた者の意思に反して、相手方が直接相談者に接触してはならない。

2 学長、各委員会委員、相談員、調停員、教職員及びその他関係者は、ハラスメントに対する相談、当該相談に係る調査への協力その他ハラスメントへの対処等に関し、相当な相談又は対応をした教職員及び学生等に対し、そのことを理由に不利益な取扱いをしてはならない。

(違反者の処分)

第23条 本章で定める義務及び禁止に違反した者に対しては、学則及び就業規則による処分を行う。

(雑則)

第24条 この規程に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第25条 この規程の改廃は、大学評議会においてこれを行う

附 則

- 1 この規程は、令和元年11月1日から施行する。
- 2 奈良学園大学におけるセクシャル・ハラスメントの防止及び対策に関する規程は廃止する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

奈良学園大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領

制 定 令和 4 年 8 月 1 9 日
最近改正 令和 年 月 日

(目的)

第 1 条 この要領は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成 27 年 2 月 24 日閣議決定。以下「基本方針」という。）に基づき、奈良学園大学（以下「本学」という。）の業務における障害を理由とする差別の解消の推進（以下「障害者差別解消の推進」という。）に関し必要な事項を定める。

(基本方針)

第 2 条 本学は、法及び基本方針ののっとり、本学における障害を理由とする差別の解消に向けた取組を推進するとともに、障害者が障害者でない者と等しく、本学における教育研究その他の活動に参加できるよう、その機会の確保に努めるものとする。

(定義)

第 3 条 この要領において「障害者」とは、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」と総称する。）がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。

2 この要領において「社会的障壁」とは、障害がある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で妨げとなるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものをいう。

3 この要領において「教職員等」とは、本学の教職員（派遣労働者を含む。）をいう。

4 この要領において「学生等」とは、学部学生及び大学院学生、科目等履修生、特別聴講学生等（奈良学園大学学則に定めるもの）、本学に在学若しくは在籍し修学又は研究に従事する者をいう。

5 この要領において「関係部局等」とは、各学部、図書館、学生支援センター、社会・国際連携センター、キャリアセンター、事務局の各部署をいう。

(不当な差別的取扱いの禁止・留意事項)

第 4 条 教職員等は、本学の業務を行うに当たり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

2 教職員等は、前項の不当な差別的取扱いに該当するか否かについては、事案ごとに、障害者及び第三者の権利利益、本学の業務の目的及び内容等を考慮し、総合的に判断するものとする。

3 前項の判断を行う際に留意すべき事項は、別紙 1 のとおりとする。

4 教職員等は、障害者に対する取扱いについて、第 2 項により、不当な差別的取扱いに該当しないと判断した場合は、当該取扱いの対象となる障害者に対してその理由を説明し、理解を得るよう努めなければならない。

(合理的配慮の提供)

第 5 条 教職員等は、本学の業務を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合、その実施に当たって過重な負担を伴わないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない。

2 教職員等は、前項の過重な負担に該当するか否かについては、事案ごとに、社会的障壁の除去に

伴う本学の業務への影響の程度、社会的障壁の除去の実現可能性の程度等を考慮し、総合的に判断するものとする。

- 3 第1項の合理的配慮をする際に留意すべき事項は、別紙2のとおりとする。
- 4 教職員等は、第1項の合理的配慮ができない場合は、当該取扱いの対象となる障害者に対してその理由を説明し、理解を得るよう努めなければならない。
- 5 教職員等は、障害者から社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明がない場合であっても、障害者が社会的障壁の除去を必要としていることが明白であると認められる場合は、適切な合理的配慮をするように努めなければならない。

(最高統括責任者)

第6条 本学に、障害者差別解消の推進について、本学を統括し、最終責任を負う者として統括責任者を置き、学長をもって充てる。

(部局統括責任者)

第7条 部局に、当該部局の業務における障害者差別解消の推進について、当該部局を統括する者として部局統括責任者を置き、部局の長をもって充てる。

(監督者)

第8条 教職員等を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、監督する教職員等に対して、不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関する指導又は注意喚起を行うものとする。

- 2 監督者は、不当な差別的取扱いその他障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合には、速やかに部局統括責任者にその旨を報告するとともに、部局統括責任者の指示に従い、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(相談等)

第9条 障害者及びその関係者は、本学の業務における不当な差別的取扱いその他障害を理由とする差別に関して、当該業務を実施する部局に相談し、又は苦情を申し出ることができる。

- 2 前項の相談又は苦情の申し出を受けた場合、学生支援センターは関連部局と連携して当該相談又は苦情の申し出に迅速かつ適切に対応しなければならない。

(研修)

第10条 統括責任者は、教職員等に対し、障害を理由とする差別に関する理解を深め、障害者差別解消の推進を図るための啓発その他必要な研修を行うものとする。

(雑則)

第11条 この要領に定めるもののほか、本学の業務における障害者差別解消の推進に関し必要な事項は、企画運営会議の議を経て、学長が定める。

附 則

- 1 この要領は、令和4年8月19日から施行する。
- 2 本学は、この要領の施行後3年を目途として、この要領の施行状況等について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

別紙1 不当な差別的取扱いについて

1. 不当な差別的取扱いに該当し得る事項の具体例は次のとおりである。なお、これら以外にも不当な差別的取扱いとなり得るものがあることに留意する必要がある。

第4条第2項のとおり、不当な差別的取扱いに該当するか否かは、事案ごとに、障害者及び第三者の権利利益、本学の業務の目的及び内容等を考慮し、総合的に判断されるので、次に掲げる各事項を含む差別的取扱いであっても、不当であると判断されないことがある。

【学生等への対応】

- 障害があることを理由に、受験、入学、授業の受講又は研究指導を拒否すること。
- 障害があることを理由に、実習、研修、フィールドワーク等への参加を拒否すること。
- 障害があることを理由に、式典、行事、説明会、シンポジウムへの出席を拒否すること。
- 障害があることを理由に、事務窓口等での対応の順序を後回しにすること。
- 手話通訳、ノートテイク、パソコンノートテイク、補聴システム等の情報保障手段を用意できないことを理由に、聴覚障害のある学生等に対して授業の受講又は研修、講習、実習等への参加を拒否すること。

別紙2 合理的配慮について

1. 合理的配慮は、障害者の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、必要な人材の配置、情報アクセシビリティの向上等の環境の整備を基礎として、個々の障害者に対して、事案ごとに実施される措置であるため、その内容は事案ごとに異なり、多様かつ個別性が高いものであることに留意する必要がある。

合理的配慮となり得る事項の具体例は次のとおりである。なお、これら以外にも合理的配慮となり得るものがあることに留意する必要がある。

第5条第2項のとおり、社会的障壁の除去のための措置については、事案ごとに、本学の業務への影響の程度、社会的障壁の除去の実現可能性の程度等を考慮し、それが過重な負担となるかどうか総合的に判断されるので、次に掲げる各事項を含む合理的配慮であっても過重な負担に該当すると判断されることがある。

【学生等への対応】

(物理的環境への配慮)

- 車椅子利用者のためにキャスター上げ等の補助をし、又は段差に携帯スロープを渡すこと。
- 移動が困難である学生等が受講している授業で使用する教室を、アクセスしやすい場所に変更すること。
- 移動が困難である学生等のために、普段よく利用する教室の近い位置に駐車場を確保すること。
- 授業において、頻回に離席の必要がある学生等について、座席を出入口の付近に確保すること。
- 障害により疲労を感じやすい学生等から別室での休憩の申し出があった場合、休憩室の確保に努めるとともに、休憩室の確保が困難な場合は、教室内に長いすを置いて臨時的休憩スペースを設けること。
- 配架棚の高い所に置かれた図書、パンフレット等を取って渡したり、図書、パンフレット等の位置を分かりやすく伝えたりすること。
- 図書館、コンピューター室、実験室、実習室等の施設・設備を、他の学生等と同様に利用できるように改善すること。

(意思疎通の配慮)

- 授業、実習、研修、行事等において、手話通訳、ノートテイク、パソコンノートテイク、補聴システム等の情報保障手段を用意すること。
- ことばの聞き取り、理解、発声、発語等が困難である学生等のために、必要なコミュニケーション上の配慮を行うこと。
- シラバス、教科書又は教材にアクセスできるよう、学生等の要望に応じて電子ファイル、点字資料、拡大資料等を提供すること。
- 聴覚障害のある学生等が受講している授業で、ビデオ教材に字幕を付して用いること。
- 授業において教員が使用する資料を事前に提供し、事前に一読したり、読みやすい形式に変換したりする時間を与えること。
- 視覚情報が優位な学生等に対して、手続き又は申請の手順を矢印、イラスト等でわかりやすく伝えること。
- 間接的な表現が伝わりにくい場合、より直接的な表現を使って説明すること。
- 口頭の指示だけでは伝わりにくい場合、書面で指示すること。
- 授業でのディスカッションに参加しにくい場合、発言しやすいような配慮をしたり、テキストベースでの意見表明を認めたりすること。
- 入学試験又は定期試験において、点字、拡大文字等による情報保障手段を用意すること。

- 入学試験、定期試験又は授業関係の注意事項又は指示を、口頭で伝えるだけでなく書面で伝えること。

(ルール・慣行の柔軟な変更)

- 入学試験又は定期試験において、試験時間を延長したり、別室での受験又は支援機器の利用を認めたりすること。
- 成績評価において、本来の教育目標と照らし合わせ、公平性を損なわない範囲で柔軟な評価方法を検討すること。
- 本来、部外者の立ち入りを禁止している施設等において、介助者等の立ち入りを認めること。
- 講演、研修、行事等において、適宜休憩を取ることを認めたり、休憩時間を延長したりすること。
- 移動が困難である学生等のために、車両乗降場所を教室に近い位置へ変更すること。
- 教育実習等の学外実習において、合理的配慮の提供が可能な機関での実習を認めること。
- 教育実習、病棟実習等の実習において、通常よりも詳しいマニュアルを提供すること。
- 教育実習、病棟実習等の実習において、事前に実習施設の見学を行うこと。
- 外国語のリスニングが難しい学生等について、リスニングが必須となる授業を他の形態の授業に代替すること。
- IC レコーダー等を用いた授業の録音を認めること。
- 授業において、ノートを取ることが難しい学生等について、板書を写真撮影することを認めること。
- 不随意運動等により特定の作業が難しい学生等に対して、教職員又は支援学生を配置して作業の補助を行うこと。
- 感覚過敏のある学生等に、サングラス又はノイズキャンセリングヘッドフォンの着用を認めること。
- 障害により体調が悪くなるなどして、レポート等の提出期限に間に合わない可能性が高いときに、期限の延長を認めること。
- 教室内で、教員、スクリーン等に近い座席を確保すること。
- 履修登録の際に、履修制限がかかる可能性のある選択科目において、障害による制約を受けにくい授業を確実に履修できるようにすること。
- 入学時のガイダンス等が集中する時期に、必要書類又はスケジュールの確認等を個別に行うこと。
- 授業の受講に介助者が必要な場合には、介助者の入室を認めること。
- 事務手続きにおいて、視覚障害又は肢体不自由のある学生等の求めに応じて、教職員、支援学生又は介助者の代筆による手続きを認めること。

奈良学園大学特別聴講生履修規程

(目的)

第1条 この規程は、奈良学園大学学則（以下「学則」という。）第51条の規定に基づき、特別聴講生に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(出願資格)

第2条 特別聴講生を出願できる者は、奈良学園大学（以下「本学」という。）と単位互換協定又は友好連携協定等（以下「単位互換協定等」という。）を締結している大学（短期大学を含む。）の学生で、所属の大学で特別聴講生として許可された者とする。

(履修期間)

第3条 特別聴講生としての履修期間は、1年以内とし、当該年度をこえないものとする。

(履修科目)

第4条 特別聴講生が履修できる授業科目は、単位互換協定等に基づき、本学が指定した科目とする。

(出願手続)

第5条 特別聴講を出願する者は、特別聴講願書を所定の期日までに学長に提出しなければならない。

(特別聴講生の許可)

第6条 特別聴講の許可は、学長が行う。

(特別聴講の手続き)

第7条 特別聴講を許可された者は、所定の期日までに手続きを行わなければならない。

2 所定の期日までに手続きを行わない者は、特別聴講生を辞退したものとみなす。

(特別聴講学生証)

第8条 特別聴講を許可され、所定の期日までに手続きを完了した者に、特別聴講学生証を発行する。

(単位認定及び成績証明書の発行)

第9条 特別聴講生は、履修した授業科目の試験を受けることができ、合格した科目については、単位を授与し、成績証明書を交付することができる。

(授業料等)

第10条 授業料等の費用は、単位互換協定等に定めるところによる。

(諸規程の準用)

第11条 この規程に定めるもののほか、特別聴講生について必要な事項は、本学学生に関する諸規程を準用する。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、大学評議会においてこれを行う。

附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 奈良産業大学特別科目等履修生規程（平成17年4月1日施行）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行し、それ以後に特別聴講生となる者から適用する。

奈良学園大学国内外への留学に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、奈良学園大学（以下「本学」という。）に在籍する学生の、国内及び国外の大学等への留学に関して必要な事項を定める。

(留学の定義)

第2条 この規程にいう留学とは、国内及び国外の本学以外の大学等において授業科目を履修するために現地に留まり学修することをいい、学長が教育上有益であると判断したものをいう。

2 前項に関する認定は、他大学等との個別協定によるものを除き、本学が独自に調査を行い、学長がこれを認定する。

(募集)

第3条 留学生の募集は、国内にあつては事務局教務課（以下「教務課」という。）、国外にあつては社会・国際連携センター（以下「センター」という。）が行う。

(出願資格)

第4条 留学を希望する者は、留学始期において1年以上在学している者でなければならない。

2 前項にかかわらず、編入学または転入学した者はこの限りでない。

(出願手続き及び許可)

第5条 留学を希望する者は、所属学部の教員の指導を受けたのち、原則渡航の2ヵ月前までに必要書類を国内にあつては教務課、国外にあつてはセンターへ提出し、所属学部長の同意を得て、学長の許可を受けなければならない。

2 必要書類は、事例に応じて、教務課が定める。

(留学期間)

第6条 留学期間は、1年以内とする。

2 留学生は、願い出により、さらに1年以内に限り留学の延長を認めることがある。留学の延長を願い出る場合は、許可された留学期間終了の2ヵ月前までに手続きを行い、所属学部長の同意を得て、学長の許可を受けなければならない。

3 留学期間は、在学年限および修業年限に算入する。

(留学期間の学費)

第7条 留学期間中の本学の学費等納付金は、全額納入するものとする。

(留学中の報告)

第8条 留学中は、原則毎月末に留学報告書を国内にあつては教務課、国外にあつてはセンターを通じて所属学部長へ提出しなければならない。

(帰国)

第9条 留学が終了し帰国した場合は、留学終了届を国内にあつては教務課、国外にあつてはセンターを通じて所属学部長へ提出しなければならない。

2 所属学部長は、留学終了を学長に報告することとする。

(単位の振替認定)

第10条 留学期間中に留学先の大学等で修得した単位については、60単位を超えない範囲で本学の卒業要件単位に認定することができる。

2 卒業要件単位への認定については、各学部で行う。

(留学の中止)

第11条 留学期間中に特別の事情により留学を取りやめる場合は、すみやかに留学中断願を国内にあつては教務課、国外にあつてはセンターに提出し、所属学部長の同意を得て、学長の許可を受けなければならない。

(処分)

第12条 留学決定後出発までの期間及び留学期間中、当該学生が学生の本分に反する行為があった場合は、留学の許可を取り消すとともに学則に基づき処分を行う。

(適用の除外)

第13条 本学を休学して外国の大学等で学修する場合は、この規程を適用しない。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、大学評議会においてこれを行う。

附 則

この規程は、平成21年12月18日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

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30年4月1日から施行する。

放送大学との単位互換に関する取扱要項

(趣旨)

第1条 この要項は、奈良産業大学（以下「本学」という。）と放送大学との間における単位互換に関する協定書及び覚書に基づき、単位互換に関する履修上必要な事項を定めるものとする。

2 この要項は、奈良学園大学への名称変更後においても、協定書及び覚書を「奈良産業大学」を「奈良学園大学」と読み替えて適用する。

(協定書の締結)

第2条 単位互換の実施においては、放送大学との協議に基づき、協定書及びその覚書を締結するものとする。

(出願資格)

第3条 単位互換の協定により放送大学の授業科目に出願できる者（以下「特別聴講生」という。）は、本学に在学する全学生とする。但し、科目等履修生及び聴講生を除くものとする。

(出願手続)

第4条 出願手続は、前期開講前及び後期開講前の年2回とする。

2 出願を希望する者は、放送大学が定める手続・様式に従い、出願期間内に本学事務局教務課（以下「教務課」という。）に願い出るものとする。

(履修登録可能科目)

第5条 特別聴講生が履修できる授業科目等は、別に定める。ただし、履修期間は、1年次生は後期から、卒業年次生は前期までとする。

2 放送大学の授業科目及び授業内容等についての資料は、教務課で閲覧できるよう公表する。

(卒業要件に算入できる単位数の制限)

第6条 放送大学との単位互換により取得した単位数について、卒業要件として算入できる上限単位数は、30単位までとする。（資格取得及び奈良県内大学間単位互換による認定単位数を含む。）

(履修制限)

第7条 1年間に履修できる単位数は、12単位以内とする。

2 放送大学との単位互換科目の履修単位数は、年間履修制限単位数に含まれる。

(授業料)

第8条 授業料については、次のとおりとする。

(1) 特別聴講学生は、1科目（2単位）につき11,000円を負担するものとする。

(2) 授業料の負担においては、本学から奨励金を給付することができる。

(3) 奨励金の給付額、給付の方法及び給付対象者等は、別に定める。

(改廃)

第9条 この要項の改廃は、企画運営会議の意見を聴き、学長がこれを行う。

附 則

1 この要項は平成21年4月1日から、全ての在学生に適用する。

2 この取扱要項の施行日をもって、従前の「放送大学との単位互換制度に関する取り扱いについて」は、廃止する。

附 則

この要項は平成26年4月1日から、全ての在学生に適用する。

奈良学園大学図書館図書利用細則

(目的)

第1条 この細則は、奈良学園大学図書館規則第6条の規定に基づき、奈良学園大学図書館（以下、「図書館」という。）図書の利用について必要な事項を定めることを目的とする。

(図書の定義)

第2条 この細則において、図書とは図書館所蔵の次の各号に掲げるものとする。

- (1) 単行書
- (2) 逐次刊行物
- (3) その他図書館が収集するすべての資料

(利用者の範囲)

第3条 図書館を利用できる者（以下、「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 本学の教職員（客員教員、特別教員、客員研究員等を含む）
 - (2) 本学の名誉教授
 - (3) 本学の学生・院生
 - (4) 本学の卒業生（奈良産業大学及び奈良文化女子短期大学の卒業生を含む）
 - (5) 本学以外の学校法人奈良学園（以下、「本学園」という。）が設置する学校に在籍する生徒
 - (6) 本学の旧教職員及び本学以外の本学園が設置する学校に在籍する教職員
 - (7) 図書館長（以下、「館長」という。）が認めた者
- 2 前項の利用者は、身分証明書等を携行し、係員から提示を求められたときは、これに応じなければならない。

(開館時間)

第4条 開館時間は、次のとおりとする。

授業実施日・試験期間	
平日	8:30～21:30
土曜日	8:30～17:00

2 前項の規定にかかわらず、奈良学園大学学則第8条の規定による夏期休業、冬期休業及び春期休業期間中の開館時間は次のとおりとする。

長期休業期間	
平日	8:30～18:00
土曜日	8:30～13:00

3 前項までの規定にかかわらず、館長は、必要に応じて、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第5条 休館日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (3) 本学の創立記念日（11月1日）
 - (4) 12月27日から翌年1月6日まで
- 2 前項の規定にかかわらず、館長は、必要に応じて、臨時に開館日及び休館日を定めることができる。

(館内閲覧)

第6条 利用者は、開架閲覧室で自由に閲覧することができる。

(視聴覚資料等)

第7条 視聴覚資料等は、所定の手続きを経て使用することができる。

(館外貸出)

第8条 館外貸出（以下、「貸出」という。）を受けようとする者は、学生証・身分証明書等を提示し、所定の手続きをとらなければならない。

(貸出冊数及び期間)

第9条 館外貸出図書の期間及び冊数は、次のとおりとする。ただし、個人研究図書費により購入した図書については、この限りでない。

利用者区分		貸出期間	貸出冊数
大学の教職員・名誉教授・院生		通常貸出 2週間以内 特別貸出 3ヶ月以内	10冊以内 合計20冊以内
大学の学生	一般	2週間以内	5冊以内
	卒業論文作成等（*）	1ヶ月以内	10冊以内
大学の旧教職員 大学以外の大学が設置する組織に在籍する教職員		通常貸出 2週間以内 特別貸出 1ヶ月以内	合計10冊以内
大学の卒業生 大学が設置する学校に在籍する生徒 館長が認めた者		2週間以内	3冊以内

（*）指導教員の証明が必要

2 貸出期間が休業期間内に及ぶときは、休業期間の終了日の翌日までの貸出を認める。

3 館長が認めたときは、貸出期間・冊数を変更できる。

（貸出制限）

第10条 次の各号に掲げる図書の貸出は行わない。ただし、館長が、支障がないと認めたときは、この限りで

- (1) 貴重図書
- (2) 参考図書
- (3) 雑誌その他館長の指定する図書

（貸出規律）

第11条 貸出を受けたときは、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 貸出を受けた図書を転貸しないこと
- (2) 貸出を受けた図書は期限までに必ず返却すること
- (3) 貸出を受けた図書は責任を持って保管し、万一、紛失や損傷または汚損したときは、直ちに図書館に届け出ること
- (4) 貸出を受けている図書であっても、館長から一時返還の要求があれば必ず返却すること
- (5) 教職員が、退職、転任、休職又は長期（3か月を超える場合）にかけて出張のため任地を離れるときは、貸出を受けている図書を返却すること
- (6) 学生が退学、転学、留学・研修（2週間を超える場合）、休学、卒業、除籍等の異動又は停学等の懲戒に処せられたときは、貸出を受けている図書を返却すること

2 返却期限までに図書を返却しなかった場合、延滞の状況によっては貸出を停止する場合がある。

（予約）

第12条 貸出を受けようとする図書がすでに貸出中のときは、予約することができる。

（期間の更新）

第13条 利用者は、前条の予約がない場合に限り、継続して利用したい図書を持参して継続の手続きをすることができる。

（事務用公用帯出）

第14条 事務職員は、当該部署の業務に必要な図書を、所定の手続きを経て帯出することができる。

（個人研究用図書の閲覧・貸出）

第15条 利用者が個人研究用図書の閲覧又は貸出を申し出たときは、当該研究者の利用に支障のない範囲で、これを受入れるものとする。

（文献複写）

第16条 利用者は、著作権関連法令の範囲内で図書を複写することができる。ただし、原本の損傷の恐れがある図書は複写できない。

（他大学図書館等の利用等）

第17条 図書館は、利用者の教育・研究及び学修に資するため、他大学図書館等との相互利用に関する業務を行う。

- 2 利用者は、図書館が所蔵しない図書を他大学図書館等が所蔵する場合、図書館に相互貸借又は文献複写の依頼をすることができる。その際に必要な費用は、依頼者の負担とする。
- 3 図書館が所蔵する図書について、他大学図書館等から貸出又は複写の依頼があったときは、学内の利用に支障のない範囲で、これに応じる。
- 4 大学の教職員及び学生が他大学図書館等を利用しようとするときは、所定の手続きをとらなければならない。

5 他大学図書館等から利用の申し込みがあったときは、学内の利用に支障のない範囲で、これに応える。
(賠償責任)

第18条 故意又は過失により、施設、設備を損傷したとき及び図書を紛失又は破損したときは、その損害に相当する費用を賠償しなければならない。

(規則等の遵守)

第19条 図書館を利用する者は、図書館の利用に関する細則及び館長が指示する事項を守らなければならない。

2 館内においては、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 静粛を保つこと
- (2) 喫煙や食事をしないこと
- (3) 水分補給のための飲み物の取り扱いには細心の注意を払うこと
- (4) 集会等他人の迷惑になる行為をしないこと
- (5) 印刷物等の物品を配布しないこと
- (6) その他特に定められた事項

(雑則)

第20条 この細則に定めるもののほか、図書館の利用について必要な事項は館長が定める。

(改廃)

第21条 この細則の改廃は、図書館運営委員会の審議を経て、館長がこれを行う。

附 則

- 1 この細則は、平成6年9月21日から施行する。
- 2 奈良産業大学図書館利用細則（昭和59年4月1日施行）は、廃止する。

附 則

この細則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成17年7月8日から施行する。

附 則

この細則は、平成17年10月14日から施行する。

附 則

この細則は、平成18年 5月12日から施行する。

附 則

- 1 この細則は、平成26年 4月1日から施行する。
- 2 奈良産業大学及び奈良文化女子短期大学の在籍学生及び卒業生は、奈良学園大学学生の取り扱いに準じる。
- 3 登美ヶ丘分館における図書及び図書館の利用については、当分の間、この細則に関わらず、奈良学園大学奈良文化女子短期大学部図書館規程に準じるものとする。

附 則

- 1 この細則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成26年4月1日から施行の附則2、附則3は廃止する。

附 則

この細則は、令和4年4月1日から施行する。

奈良学園大学就職斡旋業務運営規程

(目的)

第1条 本規程は、奈良学園大学（以下「本学」という。）が、法令の規定に基づいて、本学の学生、卒業生及び退学者に対する就職の斡旋業務を円滑・厳正に行うことを目的とする。

2 本学において、就職斡旋を希望する学生、卒業生及び退学者は、本規程を遵守しなければならない。

(均等待遇)

第2条 均等待遇の原則により、人種・国籍・信条・性別・門地等の理由により、職業紹介や就職指導について、差別的な取り扱いを受けることはない。

(求人)

第3条 本学に申込のあった求人のうち、その内容が法令に違反するとき、又は雇用条件が通常の雇用条件に比べて著しく不適当であると認めるときは、これを受理しないことがある。

2 求人者は、本学所定の求人票に、その従事すべき業務内容及び賃金・労働時間その他の労働条件を記入のうえキャリアセンターを通じて申込をすることとする。

(求職)

第4条 就職を希望する者は、所定の就職登録をしなければならない。

2 前項の手続きを完了しない者には、就職の斡旋および関係書類交付はなされない。

3 求職の内容が法令に違反するとき、その申込を受理しないことがある。

(紹介)

第5条 本学が受理した求人票は、所定の場所に掲示し、公開するものとする。

2 受験を希望する学生は、キャリアセンターにおいて、所定の手続きを完了して受験するものとする。

3 本学の行う推薦業務については、就職の機会均等を原則とし、推薦箇所数を制限する場合がある。但し、縁故・非公募は除く。

4 労働争議に対する中立の立場を維持するため、同盟罷業又は作業所閉鎖の行われている事業所の求人に対しては求職紹介を行わないことがある。

(受験)

第6条 推薦を受けた者は、求人先の選考試験を必ず受けなければならない。もし、受験出来ないときは、理由の如何にかかわらず直ちに求人先に届け出て了承を得るものとする。

2 先決優先の社会通念に基づき、最初に採用通知を受けたところを就職先とし、原則として以後の斡旋は行わないものとする。

3 入社試験に無断欠席して求人先に迷惑をおよぼすなど好ましくない行為があった者、又はこの規程を守らなかった者には、就職の斡旋を中止することがある。

(採用通知)

第7条 採用決定（内定）通知を受けた場合は、直ちに所定の就職決定（内定）届をキャリアセンターに提出しなければならない。

(秘密の厳守)

第8条 就職斡旋をする過程に於いて知り得た求人者又は求職者の個人的情報は、すべて秘密とし、これを他にもらしてはならない。

第9条 この規程に関係する個人情報の取扱者は、キャリアセンター事務室長とする。

2 取扱者は、学校法人奈良学園個人情報保護基本方針及び学校法人奈良学園個人情報の保護に関する規程に基づき、適正に管理するものとする。

3 この規程に関係する個人情報に関連する対応や措置については、学校法人奈良学園個人情報の保護に関する規程に準ずることとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、大学評議会においてこれを行う。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

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。

奈良学園大学 学友会会則

(前 文)

我らは真摯と正義を愛する学生として、奈良学園大学の教育理念に則り、学問の自由な発展充実と学生の自治繁栄を計り、併せて本学の進展に寄与するため奈良学園大学学友会を結成する。我らは学生・教員・職員の三者自治を恒久の目標と定め大学当局に対し第三者としての立場より当学の発展を目指し邁進するものである。

我らは当学の平和、自由、進歩を確保するためにいかなる圧力をも排除して日本はもとより世界に誇るべき奈良学園大学を築くことをここに宣言し、奈良学園大学の名の下に会員の総意を結集して努力することを誓う。

第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は、奈良学園大学学友会と称し、本部事務局を奈良学園大学内に置く。

(目 的)

第2条 本会は、会員相互の親睦を図り、学生生活全般の発展向上を図ることを目的とする。

(会 員)

第3条 本会は、奈良学園大学に在学する全学生をもって組織する。

(活動・事業)

第4条 本会は、第2条に定める目的達成のために次の諸活動を行う。

- (1) 学生自治に関する事項
- (2) 教育研究に関する事項
- (3) 文化・体育振興に関する事項
- (4) 福利厚生に関する事項
- (5) 大学祭運営に関する事項
- (6) その他本会の目的達成のために必要な事項

(権利・義務)

第5条 本会の会員は、下記の権利を有し義務を負う。

- (1) 本会の会長の選挙権と被選挙権
- (2) 本会の役員の承認件と非承認権
- (3) 本会の所属する団体に加入する権利
- (4) 本会の団体が主催する行事に参加する権利
- (5) 本会所定の会費を納入する義務
- (6) その他本会所定の諸規則に定められた権利と義務

(機 関)

第6条 本会には、次の機関を置く。

- (1) 全学生総会
- (2) 役員会
- (3) 選挙管理委員会
- (4) 会計監査委員会

第2章 全学生総会

(地 位)

第7条 全学生総会は、本会の最高議決機関である。

(全学生総会)

第8条 全学生総会は、会員の10分の1以上の出席で成立する。

- 2 全学生総会は、別に定める様式の委任状を提出し、全学生総会議長に自己の議決権を委任することにより出席に代えることができる。

3 全学生総会の決議は、多数決の原則を以って、決定する。

(召 集)

第9条 全学生総会は、次の場合に会長が招集する。

- (1) 年度の定例総会を行う場合
- (2) 役員会の決議により必要と認めた場合
- (3) 全会員の20分の1以上の連署による要求があった場合

(全学生総会の役員)

第10条 全学生総会の役員は、次の通りとする。

- (1) 議 長 1名
 - (2) 副議長 1名
 - (3) 書 記 1名
- 2 全学生総会の仮議長は、原則として会長がこれにあたる。
- 3 議長及び副議長は、全学生総会出席会員から選出する。
- 4 書記は、校友会役員の書記局長がこれにあたる。

(全学生総会の告示)

第11条 全学生総会の告示は、原則として会長が行う。会長は招集72時間以上前に開催日時、場所及び議題を告示しなければならない。但し、休日は計算外とする。

(決議事項)

第12条 本会の決議事項は、次の通りとする。

- (1) 本会運営の基本方針に関する事項
- (2) 規約の改廃に関する事項
- (3) 予算及び決算に関する事項
- (4) 役員会の信任及び不信任
- (5) その他の必要な事項

第3章 役員会

(地 位)

第13条 役員会は、全学生総会に次ぐ決議機関である。

(役員会)

第14条 役員会は、全役員会の3分の2以上の出席で成立する。

- 2 役員会の委任は認められない。
- 3 役員会の決議は多数決の原則を以って決定する。

(開 催)

第15条 役員会は、次の場合に会長の招集により開催される。

- (1) 年12回の定例役員会を開催する場合
- (2) 会長が開催を必要と認めた場合
- (3) 全会員の50分の1以上の連署による要求があった場合

(役員会の構成)

第16条 役員会は、会務運営のため、次の専門部を設ける。

- (1) 総務部
- (2) 企画部
- (3) 会計局
- (4) 書記局
- (5) 渉外局
- (6) その他必要と認められる機関

2 役員は以下の通りとする。

- | | |
|------------|-----|
| (1) 会長 | 1名 |
| (2) 副会長 | 2名 |
| (3) 総務部長 | 1名 |
| (4) 会計局長 | 1名 |
| (5) 書記局長 | 1名 |
| (6) 渉外局長 | 1名 |
| (7) 企画部長 | 1名 |
| (8) 公認連合代表 | 3名 |
| (9) 執行役員 | 若干名 |

3 会長は、別に定める学友会選挙規程に基づき実施される選挙において、獲得投票数が最も多かった者が就任する。ただし、立候補者が1名の場合は信任投票を行うこととし、有効投票数の過半数をもって信任されるものとする。

4 本条第2項に定める役員のうち会長及び公認連合代表を除く役員については、総会場で会長が指名し出席者によって承認を得るものとする。

(任期)

第17条 前条に定める会長の任期は、4月1日より翌年の3月31日迄とし、役員任期はこれに準ずる。

(職務)

第18条 第16条に定められた役員職務は下記のとおりとする。

- (1) 全学生総会の開催
- (2) 全学生総会に対する発議
- (3) 大学当局、その他必要な機関との交渉
- (4) 予算案の作成及び発議
- (5) 細則の作成及び議決
- (6) 大学祭の企画及び運営
- (7) その他本会運営に必要と認められる事項

(特別職務)

第19条 第13条に定められる役員会は、特別職務として公認連合本部会の運営が困難と会長が認めた場合に限り、公認連合会の職務を代行し、また前記の場合に限り、別に定める公認連合会規約におけるすべての議決権を行使できる。

(不信任決議)

第20条 役員会は、下記の場合解散しなければならない。

- (1) 全学生総会において会長または役員会が不信任された場合
 - (2) 会員の3分の1以上の連署により会長または、役員会に不信任が提出された場合
- 2 前項により役員会が解散した場合、新役員会が成立し、事務引継が完了するまでのその職務を行わなくてはならない。

第4章 選挙管理委員会

(構成)

第21条 本会は、別途規定に定める選挙管理委員会により構成され互選による正副委員長1名をおく。

(任務)

第22条 本部署は、別途定める規約に基づき、会長の選挙に関する一切の事務を処理する。

第5章 会計監査委員会

(構成)

第23条 本会は、別途規定に定める会計監査委員により構成され、前年度全学生総会において議長より指名された2名の者が当委員にあたる。なお、学友会役員との兼任を認めない。

(任務)

第24条 会計監査委員は、前期末と後期末の定期会計監査と随時会計監査を行う。

第6章 会計

(会費)

第25条 本会の会費は、次の通りとする。

(1) 会費年額 5,000 円

(2) 会費は、4月末日までに納入する。徴収及び保管は、本学の事務局経理課に委嘱する。

(経理)

第26条 会計は、役員会が管理し、本会総務部会計局が経理する。本会の決算は、会計監査を受けなければならない。

(承認)

第27条 会計の予算及び決算は、総会の承認を受けなければならない。

(年度)

第28条 本会の会計年度は、4月1日に始まり翌年の3月31日をもって終わる。

第7章 会則改正

(会則の改正)

第29条 本会則の改正は、役員会の議を経て会長がこれを発議し、全会員の10分の1以上の賛否投票によって有効投票数の5分の3以上の賛同を得たとき又は全学生総会出席者による賛否決議において出席者の5分の3以上の賛同を得て行われるものとする。

2 前項に掲げる場合の他、学友会会員の20分の1以上の者が規約の改正を要求する場合は、規約改正に関わる役員会を招集しなければならない。また、この役員会には学友会会員の代表者が会長より会則改正正副部長として適性委嘱を受け出席しなければならないのと同時に、改正案を当該役員会開催72時間以上前に掲示しなければならない。

3 規約改正の賛否投票を行う場合は、その投票開始72時間以上前に改正案の掲示を行わなければならない。

第8章 補則

(施行)

第30条 本会則は、2022年4月1日より効力を発する。

第31条 本会は、奈良産業大学学友会を引き継ぐ組織とし、奈良産業大学学友会会員を引き継ぐものとする。

ハラスメントとその相談窓口について

ハラスメントとは、その被害者に深刻な精神的・身体的苦痛や経済上の負担をもたらし、将来設計などにも大きな影響を与える可能性がある人としての尊厳を侵害する行為のことで、セクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメントなどがあります。

セクシャル・ハラスメントとは、行為者の意図に関わらず、他者を不快にさせる性的な言動のことで、これに関しては79ページ以降に奈良学園大学のガイドラインを掲載していますので、確認してください。

パワー・ハラスメントとは、大学における地位（パワー）や影響力の優位性を利用して、嫌がらせなどの言動を繰り返すことを指します。それが、教育・研究に関わる時は、アカデミック・ハラスメントと言い、たとえば、研究や就職の妨害、指導放棄、威圧的な言動や叱責などがあります。

上記のハラスメント以外にも、教育・研究・就業とは離れた場でのハラスメントが考えられます。不当な仲間はずれやいじめ、飲酒の強要や酔った上での迷惑行為、不正行為の強要、自分の支持する宗教や思想にしつこく関与を求めることなどがあります。

以上のような状況で悩んでいたり困ったことがある場合、大学には相談窓口を設けていますので、連絡の上相談してください。一緒に解決の方策を考えていきます。

奈良学園大学ハラスメント相談員

学内掲示版で確認してください。

☆大学では相談しにくいことがあれば、下記の人権相談窓口があります。

人権相談窓口

【常設人権相談所】

奈良地方務局人権擁護課	奈良市高畑町 552	0742 - 23 - 5457
奈良地方務局葛城支局	大和高田市西町 1 番 63 号	0745 - 52 - 4941
奈良地方務局桜井支局	桜井市大字粟殿 461 番 2 号	0744 - 42 - 2896
奈良地方務局五條支局	五條市新町 3 丁目 3 番 2 号	0747 - 22 - 2484
大 阪 法 務 局	大阪市中央区谷町 2 丁目 1 番 17 号 (大阪第 2 法務合同庁舎)	06 - 6942 - 9496

【特設人権相談所】

奈 良 市	毎月第 1・3 金曜日	奈良市役所 共生社会推進課	0742 - 34 - 4733	13:00 ~ 16:00
	4・8・12月の 第 1 水曜日	都祁行政センター内 相談室	0742 - 34 - 4733	13:00 ~ 16:00
	4・8・12月の 第 1 木曜日	月ヶ瀬行政センター内 相談室	0742 - 34 - 4733	13:00 ~ 16:00
大和郡山市	毎月第 4 木曜日 (7・12月を除く)	大和郡山市役所人権施策 推進課市民相談室	0743 - 53 - 1151	13:00 ~ 16:00
生 駒 市	毎月第 3 火曜日 (4・6・12・3月は 相談日の変更あり)	生駒市市民部人権施策課	0743 - 74 - 1111	10:00 ~ 15:00

奈良学園大学ハラスメント防止ガイドライン

制 定 令和元年 11月1日

最近改正 令和4年 4月1日

1. 目的

奈良学園大学（以下、「本学」という。）は、日本国憲法、関係諸法及び条例に基づきハラスメントのない環境で、本学構成員※が学び、研究し、働く権利を守ることを目指すものとする。その目的を達成するために、ハラスメントの防止、発生した場合の迅速な対応、適切かつ公正な措置を講じる指針として本ガイドラインを定める。

なお、ハラスメントのない環境とは、①基本的人権の尊重、②男女平等の遵守、③公的・私的権力濫用の禁止、④学問の自由・文化的多様性の尊重、⑤情報倫理の遵守などが実現された環境を意味する。

※定義2.3) ①を参照

2. 基本方針

1) 本学構成員の責務

本学は、ハラスメントを防止し、平等かつ健全な学習・教育・研究環境と安全な就業環境を維持するよう努め、ハラスメントに対する全学的な対策について責任を負うものとする。

学長は、具体的な予防策を遂行し、問題が発生した場合には、このガイドラインに基づいて、迅速・適切・公正な対応と措置を講じる責務を負う。

本学構成員は、互いの人格を尊重し、人の尊厳を傷つける可能性のある言動を行うことは許されない。また、人権侵害を受けた場合は名誉回復を要求する権利を有する。それとともに、人権侵害を目撃したり相談を受けたりした場合には、このガイドラインに基づいて、適切かつ迅速な行動をとる義務を負う。

2) 経緯

本学では、平成12年に人権尊重の立場から、最初の取組として、社会的に強く要請されていたセクシュアル・ハラスメントに焦点を当てた、「セクシュアル・ハラスメントの防止及び対策に関する規程」を制定した。

その後、セクシュアル・ハラスメントのみならず他のハラスメントの防止を図ることが必要となり、従前の規程等を廃止し、「奈良学園大学ハラスメント防止ガイドライン」を策定するに至った。

3) ガイドラインの適用範囲

本ガイドラインの適用範囲は、以下の通りに定める。

①構成員

ア) 教職員：本学専任教職員、非常勤講師、客員（臨床・特別等を含む）教員、契約職員、派遣職員、ティーチングアシスタント、研究員などをはじめとする教育・研究に携わるすべての者。退職した教職員なども含む。

学 生：学部学生、大学院生、科目等履修生、聴講生、公開講座の受講生など。

卒業生なども含む。

イ) 上記以外に、課外活動関係者などキャンパスを職場や活動の場とする者。

研究・調査対象者・病院患者及びその家族など適用措置の必要性を認める者。

②場所

ハラスメントが発生する場所は、本学構内に限らず構成員の人間関係がそのまま保たれるような状況（通勤・通学途中、ゼミ、修学旅行、クラブ活動、宴席、コンパ、カラオケなど）において生じた不適切な言動であれば、ここでいう「ハラスメント」の定義に該当する。

③期間

申立は、原則として当該申立に係る事実の発生日から2年以内に行わなければならない。また、不正とする根拠資料を提示しなければならない。

3. ハラスメントとは

1) 定義

ハラスメントとは、相手側の意に反する不適切な言動などを行うことによって、相手側に不快感や不利益を与え、又は相手側を差別的若しくは不利益な取扱いをすることによって相手側の人権を侵害し、教育研究・学習及び労働環境等を悪化させることをいう。

加害者が組織である場合や匿名のインターネット上での誹謗、中傷など、間接的な方法での行為もハラスメントとされる。ハラスメントには様々な種類があり、典型的な例として、次のような場合が想定される。また、複数の要素が重なり合ってハラスメントとなることもある。

①セクシュアル・ハラスメント

本人が意図するかしないかにかかわらず、相手が不快に思い、その人の尊厳が傷つけられたと感じるような性的言動及び、性差に基づいて相手を差別したり、脅威や屈辱感あるいは不利益を与えるなどの行為である。主に次のような場合が考えられる。

- ・性的要求への服従又は拒否を理由に、就学・就労上の利益又は不利益に影響を及ぼすこと。
- ・相手方が望まないにもかかわらず、性的誘いを行ったり、好意的な態度を要求したりすること。
- ・性的言動・図画・文書の掲示などにより不快や恐怖の念を抱かせるような環境を作り、個人としての尊厳を傷つけること。

以上の行為は教職員間、学生間、教職員と学生間など多様な関係において起こりうる。

[具体例]

- ・授業中や実習中に、不必要な身体への接触をする。
- ・授業中、授業の内容とは関係のない性的な内容の話をする。
- ・食事やデートにしつこく誘い、相手に不快感や恐怖心を与える。
- ・女性である（男性である）という理由だけで、仕事や研究・学習の実績を不当に低く（高く）評価し、役割分担を決める。
- ・職場や研究室などのパソコンにアダルトページの画面を放置したままにする。
- ・性的指向の多様性を尊重せずに、不快な性的風評を流したりする。
- ・就学・就労上の地位や権限を持つ者が、特定の本学構成員と特別な関係を持つことによって、評価や人事上の決定などにおいて、その他の本学構成員に不利益並びに不平等を生じさせる。

②アカデミック・ハラスメント

本人が意図するかしないかにかかわらず、研究・教育・医療の場における権力を濫用した嫌がらせや差別をさす。性別を問わず、研究活動、教育指導の際に、暴力的発言や行為などで相手に身体的・精神的苦痛を与えるなどの行為である。

なお、教職員から学生に対するもののみならず、教職員間・学生間における人格をおとしめるような言動も含まれる。

[具体例]

- ・ 正当な理由なく教育指導を行わず、研究及び学習活動を困難にする。
- ・ 実習結果・学習成果・論文などを不当に評価したり、人格をおとしめたりして、精神的に虐待する。
- ・ 本人の意に反して、一方的な研究計画や研究テーマを強要する。
- ・ 心身の健康を害する可能性を生じさせる不当な課題達成を強要する。
- ・ 文献・図書や機器類を使わせないなどによって、研究遂行を妨害する。
- ・ 研究成果を不当に奪取する。
- ・ 他の専門領域を不当に低く評価するような言動をする。

③パワー・ハラスメント

本人が意図するかもしれないにもかかわらず、就学・就労上の優越的立場を利用して就学・就労上の地位の優位性を背景に、適正な範囲を越えて、部下や同僚、後輩や同級生等、不利な立場にある者に対して不適切な言動、指導、処遇を行い、就労・学生活動において精神的・身体的苦痛を与える又はその環境を悪化させる行為をいう。

[具体例]

- ・ 「できない奴だ」、「さっさと辞めろ」などと人格をおとしめるような言動をする。
- ・ 威嚇したり、恐怖を与えるような大声、怒鳴り声で話す。
- ・ 正当な理由なく、過剰な業務を課したり、時間外の労働を強いる。
- ・ みせしめのように特定の者を攻撃し、周囲を萎縮させて支配力を得ようとする。
- ・ 仕事のやり方を十分に教えずに、少しでもミスをすると、不当に責める。
- ・ 職務上必要な情報を伝えない。
- ・ 課せられた仕事の遂行を理由なく妨害する。

④その他のハラスメント

改正育児・介護休業法が平成29年10月1日に施行され、妊娠・出産、育児休業等に関するいわゆるマタニティ・ハラスメントなども重大なハラスメントである。

さらに女性差別、障がい者差別、人種差別、民族差別、部落差別等の諸差別をはじめ、性的マイノリティ、感染症患者などへの差別的言動、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、大学などにおけるいわゆるいじめといわれる行為もその他のハラスメントに含まれる。

2) 判定

ハラスメントに該当するかどうかの判断は、原則、行為者の意図や行為の様態によってではなく、その行為を受けた者が心身にダメージを受けたか否かによってなされる。ただし、行為者の意図や行為の様態、平均的な受忍限度などを鑑みて判断することを必要とする。被害者が被害を表明しなくても、ハラスメントに起因するさまざまな心身のダメージを第三者が認めたときには、本人などの了解を得て、ハラスメント問題が生じたものとみなし、その第三者が、所定の手続きを行うことができる。

4. ハラスメントの防止のために

ハラスメントの防止のために次のように取り組む。なお、令和2年6月1日より、職場におけるハラスメント防止対策が強化され、中でもパワーハラスメント防止措置が労働施策総合推進法の改正より事業主（一部を除く。※）の義務となった（※令和4年4月1日より全事業主が対象となった。）。（別添参照）

1) 奈良学園大学ハラスメント防止委員会（以下、「防止委員会」という。）の設置と任務防止委員会

は、学長が委嘱した人員によって構成されたハラスメントに関する協議・議決機関とする。防止委員会の任務は、次のとおりである。

- ①ハラスメント防止ガイドラインの策定と定期的な見直しを行う。
- ②ハラスメントの防止のための啓発活動などへの提言を行う。
- ③ハラスメント相談員（以下、「相談員」※という。）からのハラスメント事案の報告を受けて、次のア）またはイ）のいずれかの対応を行う。ただし、相談者の相談内容や相談員の報告等に関する相談者への聞き取りを行うことが必要と判断した場合は、ア）またはイ）の対応に先立ってそれを行うことがある。
 - ア）ハラスメント調停員（以下「調停員」という。）を選出する。
- イ）ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）の設置を学長に要請する。
 - ※5.1）を参照

- ④加害者の処置、被害者の救済措置、就学、就業、教育又は研究環境の改善などに関する対策を講じる。（ただし加害者が教職員の場合、調査委員会の報告に基づいて法人が人事委員会を設置する場合がある。その調査・審議を経て、就業規則の定める懲戒処分を理事長が行う場合がある。）
- ⑤ハラスメント事案の再発防止のための方策を学長に提示する。
- ⑥その他、ハラスメントに関する重要事項を協議する。

2) 啓発活動

ハラスメントを防止するためには、まずハラスメントに対する正しい認識を持つことが必要であり、そのためのさまざまな形の啓発活動を計画的・定期的に実行することが肝要である。そのためには、防止委員会は次のことを実行しなければならない。

- ①奈良学園大学ハラスメント防止のためのガイドラインの全学的な配付などを行うことにより、ハラスメントに関する認識の徹底を図ること。
- ②ガイドラインの要点をわかりやすくまとめたリーフレットなどの作成と配付を通して、悩んでいる者が相談しやすい環境を作ること。
- ③ガイドラインに基づいた教職員を対象とした定期的な研修（管理職研修・窓口などの担当者研修など）を通して、被害者の苦痛やトラウマについて正しい認識を深めること。
- ④新入生オリエンテーション・講演会を含む学生を対象とした定期的な研修を行うこと。
- ⑤ポスターなどの掲示物を利用した啓発活動を続けること。
- ⑥定期的な実態調査・アンケートなどを通じた自己点検のための方策を立てること。
- ⑦学友会などと連携して、学生側の意見や要望を把握すること。

3) 構成員及び執行部の責務

本学構成員は、ハラスメントを行わないこと、ハラスメントが生じやすい環境をなくすことなどの努力を継続する義務を負う。学長は、構成員が各々の責務を果たすべく、ハラスメント防止に関する規程の周知徹底を図る。

構成員はハラスメントの被害・加害について十分認識し、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた時には、調査委員会の調査などに協力しなければならない。

学部長、研究科長、学科長、事務局長など（以下、「執行部」という。）は、言動に十分注意を払うことにより、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が生じることのないよう留意しなければならない。またハラスメントの防止に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速に対応し適切かつ公正に対処しなければならない。

5. ハラスメントへの対策

ハラスメントの被害を受けたり、目撃したり、又はハラスメントの疑いを感じたなどの相談があった場合には、本学は次の手続きをもって対応する。この対応の中で各担当者は、相談者の立場に立って守秘義務を負うとともに、被害者の保護・ケアを最優先することを心がけなければならない。

1) 相談窓口の設置

本学はハラスメント等に関する相談を受けつける相談窓口を設置する。各相談窓口には相談に応じる相談員を置き、相談を希望する学生・教職員（以下、「相談者」または「申立人」と言うことがある。）の相談に応じる。

①相談員の役割

相談員は、相談者の訴えに対応し、相談者の受けた行為の性質について理解するよう努め、問題の整理を試みるとともに、当該行為に対して取るべき方法など、相談者自身の意思を決定する上で必要な支援を、次のような手順で行う。

ア) 相談者からの悩みや訴えを聞く。相談員は、相談者の心身の苦痛に寄り添い相談者の主体的な判断を重視しつつ、相談者の求めていることが何かを把握する。

イ) 相談員は、相談者との合意が得られれば、防止委員会に報告する。

ウ) 相談者の要望があれば、学内外の相談機関やカウンセラーを紹介する方策をとる。

これらの各段階で相談員は、不用意な発言をしたり、守秘義務に違反したり、相談者をさらに傷つけることのないように努める必要がある。また、相談者が、必要な手続きをとることを、加害者とされる人やそれをかばう人から妨害（脅迫、懇願等）を受けないように配慮しなければならない。

相談員及び関連委員は、積極的に研修を受けなければならない。

②相談員の氏名及び学内の連絡先（直接来談、手紙、電話、電子メールなど）は、毎年度始めに公表する。相談を希望する学生・教職員は、相談しやすいと思う相談員に直接連絡をとる。また、直接、間接に被害を受けた者に限らず、その人から相談を受けた学生・教職員が相談することもできる。また、卒業生及び退職した教職員も、事象の発生日から原則2年以内の申し出があれば、過去の被害について、本学相談窓口で相談することができる。

2) 調停員の選任

相談員などからの要請があれば、防止委員会は調停員を選任する。

3) 調査委員会の設置

防止委員会の要請を受けて学長は調査委員会を設置する。委員は教職員4名とし、その他に弁護士1名、調査委員会が必要と認めた者を加えることができる。調査委員の氏名は原則として公表しないものとする。

ハラスメント調査委員会の流れは次の①から⑤のとおりである。

①学内調査委員の打合せ

- ・調査委員会立ち上げ経緯の共通理解
- ・申立人（相談者）及び被申立人への質問内容の精査
- ・役割分担の確認（聴き取り担当等）

②弁護士への質問内容の確認

③申立人（相談者）及び被申立人への聴き取り

- ・事前に作成した質問による面談

④調査委員会の開催

・聴き取り結果について

・今後の作業の進め方

(再度申立人(相談者)及び被申立人への聴き取り)

(再度調査委員会の開催)

⑤学長への調査報告書の作成、申立人(相談者)及び被申立人への調査結果通知書の作成、委員長から学長への報告

(修正の場合、再度調査委員会の開催)

⑥申立人(相談者)及び被申立人への「調査結果通知書」による調査結果の通知

4) 相談・調査・調停に関する留意事項

一連の相談、調査、調停の過程においては、次の点に留意しなければならない。

①担当者が心がけるべきこと

相談員、調査委員、防止委員などの関係者は、被害者の立場に立ち、不安定になりがちな被害者の精神面への配慮を最優先し、また被害者のプライバシーなどの守秘義務に徹しなければならない。被害者に圧力をかけたり、揉み消しを図ったりなどの行為は許されない。

②申立内容の証明

調停及び苦情の申立の手続過程における申立内容に対する抗弁についての証明は、申立人(相談者)及び被申立人の両者が負うものとする。

③付き添い人の同席

相談、調査、調停の手続過程において、当事者は、必要な場合、付き添い人を同席させることができる。ただし、付き添い人は、調査を妨害してはならない。

④報復、圧力等の行為の禁止

加害者とされる人又はその関係者は、被害者、証言者、及びその他、手続きに関わるすべての人に対して、どのような報復行為も行ってはならない。調査、調停中においても、加害者とされている人、又はその関係者は、相談者、証言者及びその他手続きに関わるすべての人に対して、脅迫、懇願、嫌がらせなどの不安を与えるような言動を行ってはならない。

⑤留学生への配慮・処置

被害者が国内留学生、又は国外に留学中の学生の場合は、各地域の文化、宗教状況の差異に配慮しつつ、関係機関と連絡を取って適切な処置をとる必要がある。

5) 虚偽申告防止のための注意事項

虚偽申告においては、次の点に注意しなければならない。

①虚偽の申立、証言の禁止

調査、調停に際しては、悪質な虚偽の申立や証言があったと客観的に関係者が判断した場合、調停員、防止委員会、調査委員会は、その申立や証言の事実及びその背景を調査しなければならない。ハラスメント被害の真相究明・被害者の救済・再発の防止以外の目的に使われていることが明らかとなった場合は、学則及び就業規則による処分の対象になる。

②名誉回復の機会の保証

防止委員会は、虚偽の申立によって訴えられた人の名誉が傷つけられないように配慮するとともに、調査の過程で相談・証言が虚偽であることが判明した場合、加害者とされた人の名誉回復の措置をとらなければならない。

③当事者・関係者などに不利益を与えることの防止

具体的な相談事案がある場合の関係者については言うまでもなく、ハラスメントについて問題提起する教職員、学生等を、いわゆるトラブルメーカーとみなしたり、学業及び業務上の不利

益を与えることがあってはならない。

④不服申立の機会の保証

申立人（相談者）及び被申立人は、調査・調停の結果について不服がある場合には、防止委員長に対して、書面でその旨を申し立てることができる。防止委員会は、その趣旨を検討し、その申立を妥当と認めた場合には調査・調停のやり直しを求めることができる。

6) 事後の処置

調査・調停終了後の処置は次のとおりである。

- ①防止委員会は、ハラスメントが起こった環境の改善と再発防止を図る。
- ②学長は、所定の手続きを経て処分が確定した加害者に再発防止のための教育・研修を受けるよう指導する。
- ③防止委員会は、被害者に対しては救済措置として、そのプライバシーを保護するために最大限の配慮をしつつ、「その受けた心身の被害に対する治療」「カウンセリングの提供」「被害者の担当教員などの変更」「所属・部署の変更」などを検討し、適切な処置を行うとともに、被害者の権利回復に尽力する。
- ④防止委員会は、学則又は就業規則などに則った加害者への処分及び被害者への救済措置が決定された時点で、当事者のプライバシーに配慮しながら、事実の経過と措置について公表することができる。

7) 処分

ハラスメントの行為者について、教職員に対しては、その情状の軽重により学校法人奈良学園が定める所定の就業規則などに従って懲戒処分が行われる。学生等については、学則などに準じて処分が行われる。（クラブ等の団体に関しても解散、活動停止等の処分が行われることがある。）

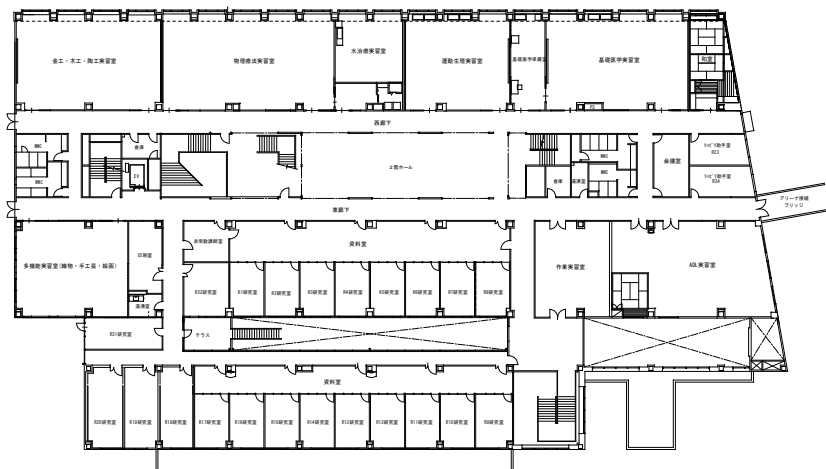
6. まとめ

ハラスメントは、人権侵害であるという認識をもって、本学全体で取り組む必要がある。ハラスメントが被害者にとって訴えにくい問題であるだけに、被害者の立場に立ちその心のケアを最優先する必要がある。加害者である疑いをかけられた人は、不本意であっても話し合いに応じ、教育環境にある者として、問題の解決に協力しなければならない。また、ハラスメントの申立がハラスメント被害の真相究明・被害者の救済・再発の防止以外の目的に使われていることが明らかとなった場合には、何らかの処分の対象となる。

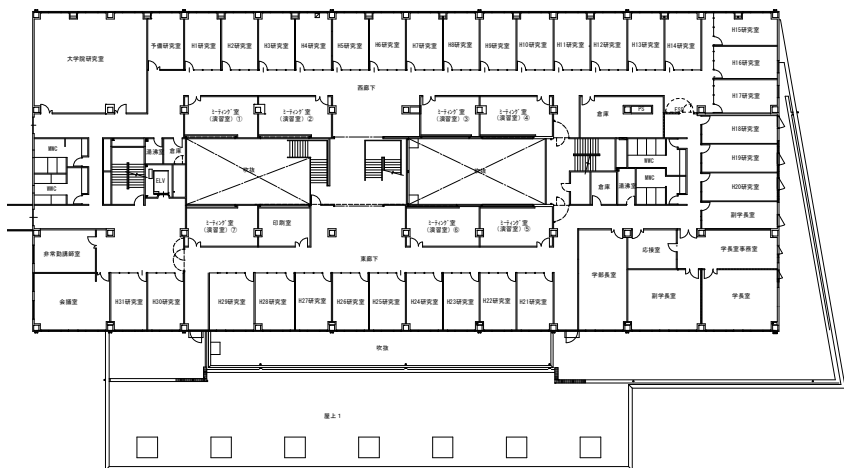
防止委員会は、本防止ガイドラインの運用の状況、実態の調査、学内の意見、社会状況の変化などについて検討を継続的に行い、必要に応じて、この防止ガイドラインを改正しなければならない。ガイドライン及び関連規程の改正については、評議会に諮ることとする。ただし、ガイドラインにおける具体例の追加及び修正については、防止委員会が担うこととする。

1号館

2階



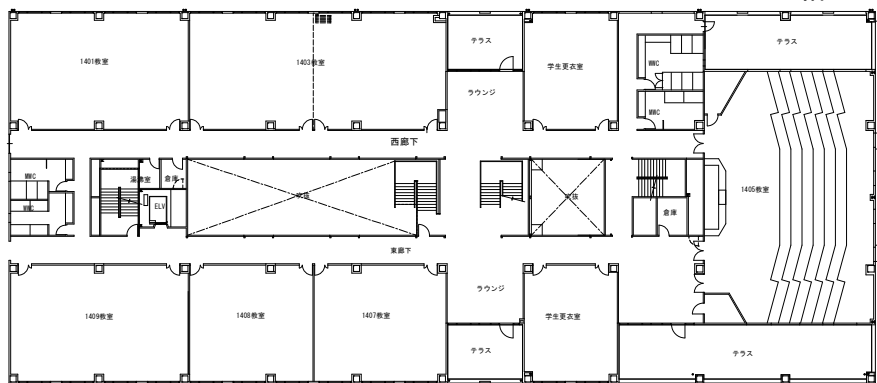
3階



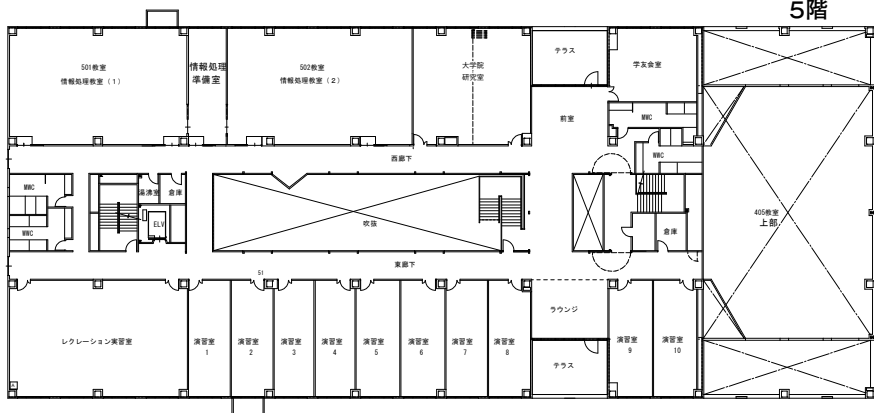
付録

1号館

4階



5階

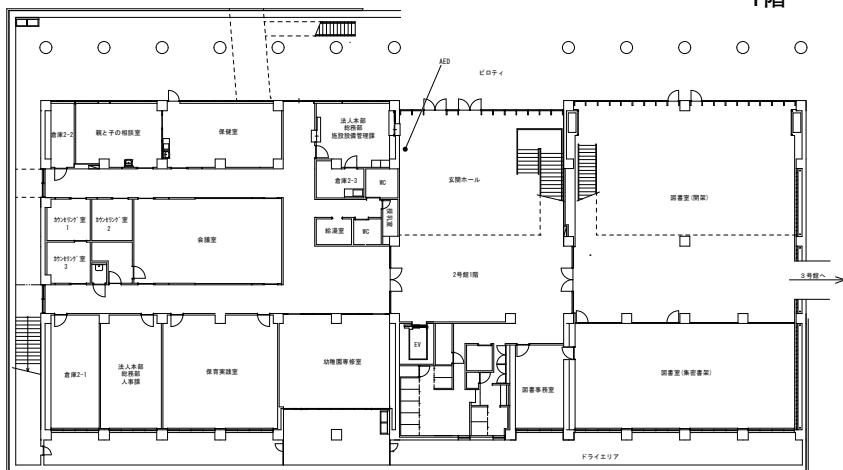


付録

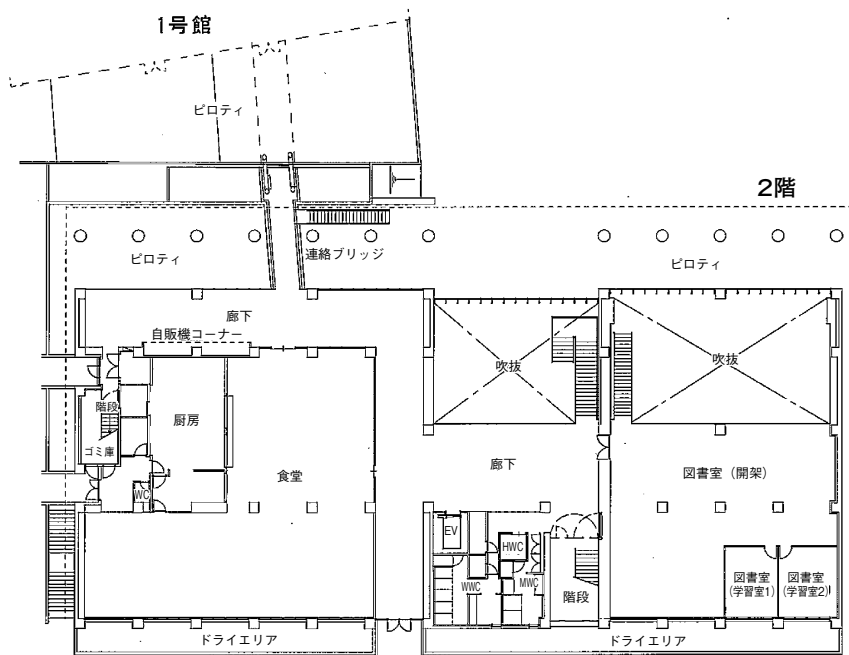
2号館

(保健医療学部棟、図書館分館、食堂など)

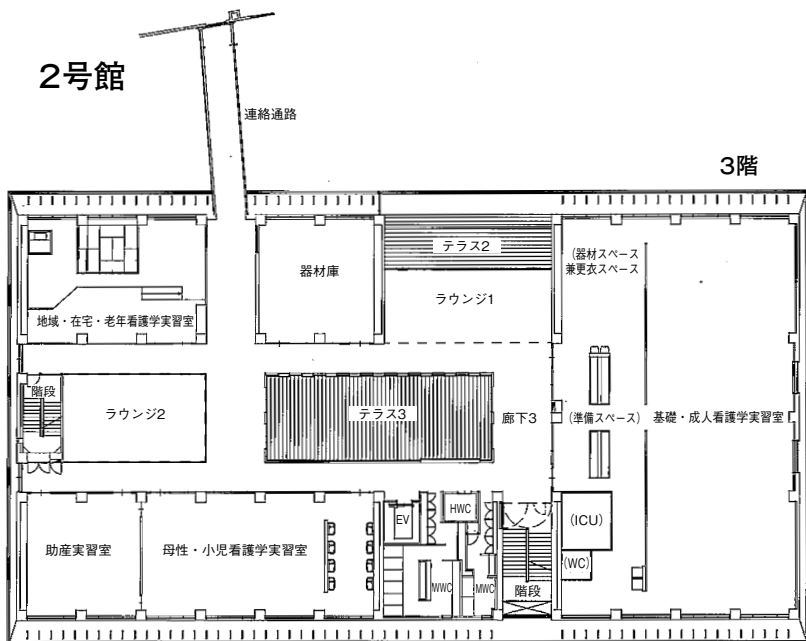
1階



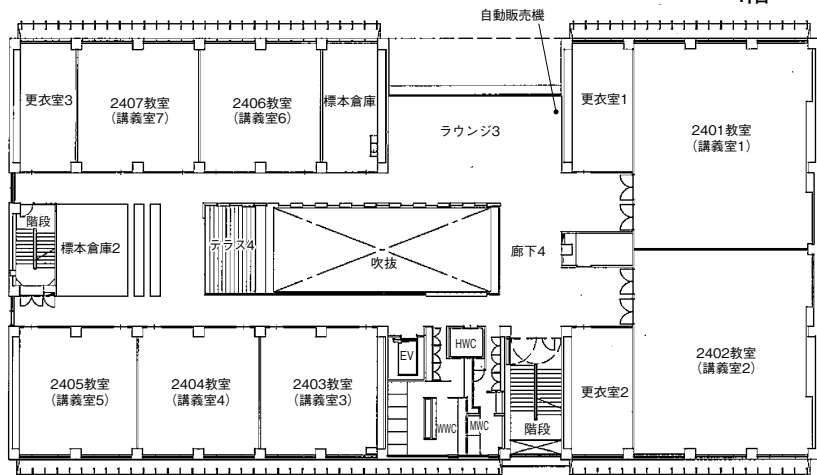
1号館



2号館

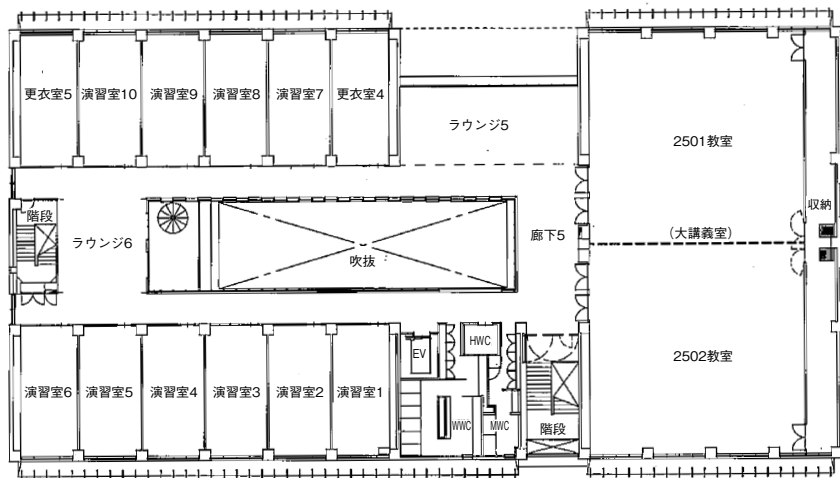


4階



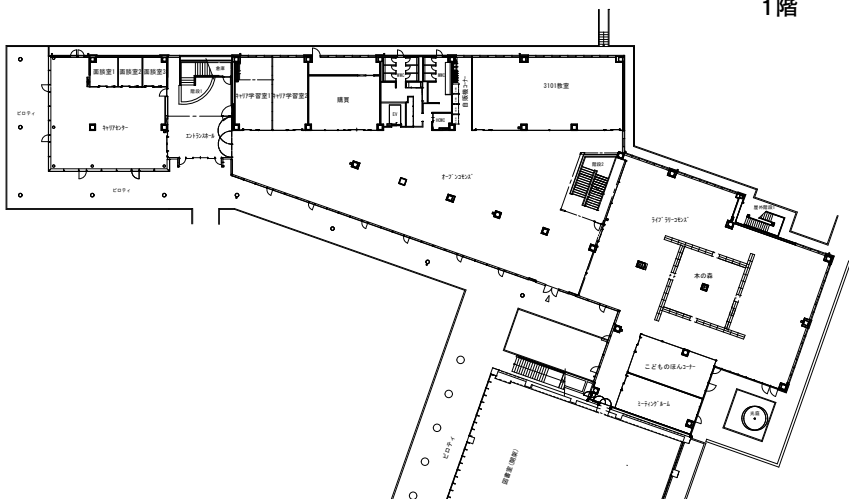
2号館

5階

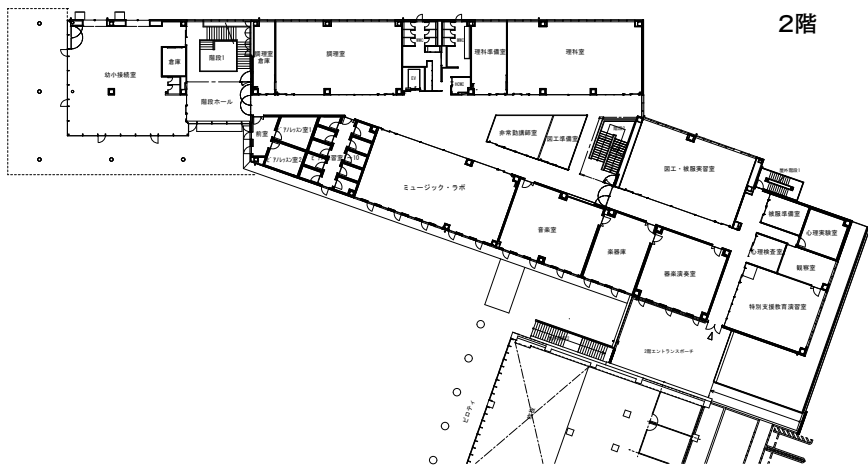


3号館

1階

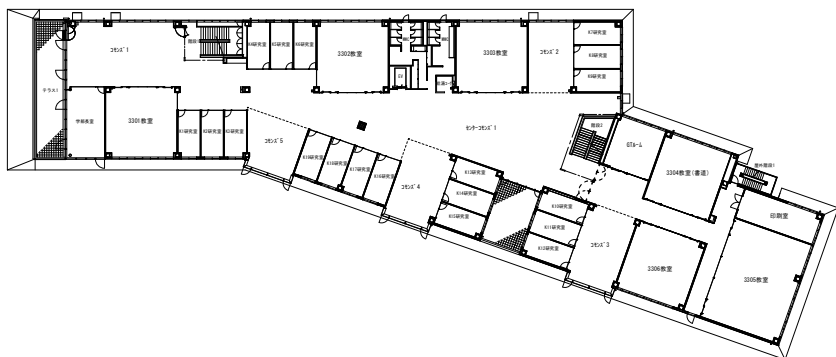


2階

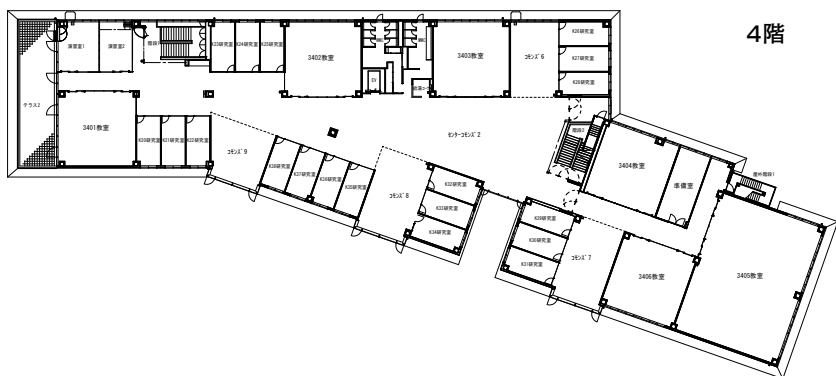


3号館

3階



4階



携帯端末向け 時刻表案内

QRコード対応の携帯電話をお持ちの方は、該当するQRコードを読み込んでブックマークに登録してご利用ください。



近畿日本鉄道



近鉄けいはんな線
学研奈良登美ヶ丘駅



奈良交通

MEMO



奈良学園大学
NARAGAKUEN UNIVERSITY

登美ヶ丘キャンパス
〒631-8524 奈良県奈良市中登美ヶ丘3丁目15-1
TEL 0742-95-9800 FAX 0742-95-9850

2024年度 学生生活の手引 Campus Life Guide
編集・発行 奈良学園大学 学生支援センター