



# 学則および 諸規程

- 精華女子短期大学学則
- 精華女子短期大学学位規程
- 精華女子短期大学単位認定規程
- 精華女子短期大学専攻科保育福祉専攻規程
- 精華女子短期大学科目等履修生規程
- 精華女子短期大学長期履修学生規程
- 精華女子短期大学奨学生規程
- 精華女子短期大学附属図書館規程
- 精華女子短期大学附属図書館利用細則
- 科目等履修生の受講料等についての細則
- 長期履修学生の授業料等についての細則
- 既修得単位認定細則
- 精華女子短期大学再受講に関する細則
- 精華女子短期大学卒業認定・学位授与の方針、  
教育課程編成・実施の方針に関する内規
- 精華女子短期大学入学者受け入れの方針に関する内規
- 精華女子短期大学不正行為の処置に関する内規
- 幼児保育学科の学外実習に関する実習資格基準内規
- 精華女子短期大学教職課程等の科目等履修生選考要領
- 精華女子短期大学学友会会則
- 精華女子短期大学学生寮規程
- 精華女子短期大学同窓会会則

# 学則および諸規程

## 精華女子短期大学学則

### 第1章 目的および使命

(目的)

第1条 本学は、教育基本法および学校教育法に従い、精華学園の設置目的である仏教精神に基づく人格教育を基礎とし、幼児保育学科においては人間形成の基盤となる乳幼児の保育に関する専門的知識技能を、生活科学科においては食物栄養専攻ならびに生活総合ビジネス専攻に関する専門的知識技能を授け、よって高い教養をもち、家庭ならびに社会に大いに貢献し得る情操豊かな女性の養成を目的とする。この目的を達成するため、「卒業認定・学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」を別に定める。

(目的達成と評価)

第2条 本学は、教育水準の向上を図り、前項の目的および社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検および評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検および評価に関する事項は、別に定める。

(教育内容等の改善)

第3条 本学は、授業内容および方法の改善を図るための委員会を設け、研修および研究を実施する。

2 前項の委員会については、別に定める。

### 第2章 学科、学生定員および修業年限

(学科および学生定員)

第4条 本学において設置する学科（専攻課程）およびその学生定員は、次のとおりとする。

学科および専攻	入学定員	収容定員
幼児保育学科	150名	300名
生活科学科		
食物栄養専攻	100名	200名
生活総合ビジネス専攻	50名	100名
合計	300名	600名

備考 食物栄養専攻は栄養士養成課程で、学級数は各学年2クラスとする。

(修業年限および在学年限)

第5条 本学の修業年限は2年とし、4年を超えて在学することはできない。

2 前項の規定にかかわらず、学長の許可を得て、長期履修学生として在学することができる。

3 長期履修学生に関して必要な事項は、別に定める。

### 第3章 学年、学期および休業日等

(学年)

第6条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

(学期)

第7条 学年は、次の2期に分ける。

(1) 前期 4月1日から9月30日まで

(2) 後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項の前期の終期、後期の始期について、学長は必要と認めるときは変更することができる。

(休業日)

第8条 休業日および休暇は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 土曜日

(3) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(4) 学園創立記念日(11月13日)

(5) 春期休業 3月20日から3月31日まで

(6) 夏期休業 8月1日から9月20日まで

(7) 冬期休業 12月25日から翌年1月5日まで

2 前項の休業期間について学長が必要と認めるときには授業を行い、又は変更することができる。

3 1項各号に定められるもののほか、学長は臨時の休業日を定めることができる。

### 第4章 教育課程、履修方法および教員免許状・資格等の取得

(授業科目および単位数)

第9条 本学において開講する授業科目と単位数は、別表1から別表3までのとおりとする。

(授業の方法)

第10条 本学における授業は、講義、演習、実験、実習又は実技のいずれかにより行うものとする。

(履修登録)

第11条 学生は、毎学期の開講前に履修すべき授業科目を登録しなければならない。

2 学生は、前項により登録した授業科目以外の授業科目を履修し、又は単位を修得することはできない。

3 1年間に履修登録できる単位数の上限は、50単位とする。ただし、免許・資格取得にのみ必要な授業科目については、履修登録できる単位数の上限対象とはしない。

(授業期間)

第12条 1年間の授業を行う期間は、定期試験などを含め、35週にわたることを原則とする。

(単位の計算方法)

第13条 各授業科目の単位数は、1単位の履修時間を教室および教室外を合わせて45時間とし、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、次の各号の基準により計算するものとする。

(1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に

定める授業科目については、30時間の授業をもって1単位とする。

(2) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、15時間の授業をもって1単位とする。

(3) 実験、実習および実技については、45時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、30時間の授業をもって1単位とする。

(単位の認定および評価基準)

第14条 各授業科目に対する課程を修了した者には、単位を認定する。

2 単位の認定は試験による。試験は、学年又は学期末にその履修した科目について筆記、口述、論文、実技およびその他の方法によって行う。

3 学習の評価については、秀、優、良、可、不可をもって表わし、可以上を合格とする。

(卒業の要件)

第15条 本学を卒業するためには、次の各号に定める単位を修得しなければならない。

(1) 幼児保育学科

教養科目 12 単位以上、専門科目 50 単位以上合計 62 単位以上

(2) 生活科学科食物栄養専攻

基礎科目 12 単位以上、専門科目 50 単位以上合計 62 単位以上

(3) 生活科学科生活総合ビジネス専攻

基礎教養科目 12 単位以上、専門科目 50 単位以上合計 62 単位以上

(教育職員免許状の取得)

第16条 教育職員免許状の取得を希望する者は、卒業の要件を充足し、かつ、教育職員免許法および同法施行規則に定める科目ならびに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、次のとおりである。

学科および専攻	免許状の種類
幼児保育学科	幼稚園教諭2種免許状
生活科学科食物栄養専攻	栄養教諭2種免許状

(保育士資格の取得)

第17条 幼児保育学科の学生で、保育士の資格の取得を希望する者は、卒業の要件を充足し、第9条に規定する教育課程の所定の科目および単位を修得した上、児童福祉法および同法施行規則に定める科目ならびに単位を修得しなければならない。

(栄養士免許証の取得)

第18条 食物栄養専攻の学生で、栄養士の免許証の取得を希望する者は、卒業の要件を充足し、第9条に規定する教育課程の所定の科目ならびに単位を修得した上、栄養士法および同法施行規則に定める科目ならびに単位を修得しなければならない。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第19条 教育上有益と認めるときは、他の短期大学又は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、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、30単位を超えない範囲で単位を認定することができる。

2 前項の規定は、学生が、外国の短期大学又は大学に留学する場合、外国の短期大学又は大学が行う通信教育における授業科目を履修する場合、外国の短期大学又は大学の教育課程を有する教育施設において、文部科学大臣が別に

指定する教育課程における授業科目を我が国で履修する場合にも準用する。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

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

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項および第2項により認められた単位数と合わせて30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 教育上有益と認めるときは、本学に入学する前に短期大学又は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、本学に入学した後の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 教育上有益と認めるときは、本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
- 3 前2項により認定できる単位数は、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものは、第19条第1項および前条第1項により修得したものと合わせて30単位を超えないものとする。この場合において、第19条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせるときは、45単位を超えないものとする。
- 4 第1項および第2項の単位認定の取扱については、別に定める。

(長期履修学生)

第22条 本学は、職業を有している等の事情により、第5条に規定する修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出た者について、その計画的な履修を認めることができる。

- 2 長期にわたる教育課程の履修に関し必要な事項は、別に定める。

## 第5章 入学および卒業等

(入学の時期)

第23条 入学の時期は学年の始めとする。ただし、転入学および再入学については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第24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、かつ、別に定める「入学者受け入れの方針」に沿った者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (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後に修了した者
- (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（平成17年1月31日文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による

大学入学資格検定に合格した者を含む。)

(8) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同  
等以上の学力があると認められた者で、18歳に達したもの

(出願手続)

第25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(別表5)を添え  
て提出しなければならない。

2 書類提出の時期、方法等については、別に定める。

(入学者の選抜)

第26条 前条の入学を志願する者については、別に定めるところにより、選抜を行う。

(入学手続きおよび入学許可)

第27条 前条の選抜の結果に基づき合格の通知を受けた者は、本学所定の誓約書に保  
証人連署の上、本学所定の書類に、入学金を添えて所定の期日までに提出し  
なければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

3 学長は、正当な理由がなく前項に規定する手続きをしない者については、入  
学の許可を取り消すことができる。

(休学)

第28条 疾病、その他やむを得ない理由により3か月以上修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。

2 前項のうち、疾病による休学については、医師の診断書を添付しなければなら  
ない。

3 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休  
学を命ずることができる。

(休学期間)

第29条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の事情がある場合には、引き続き  
1年以内休学することができる。

2 休学期間は、第5条の在学年限に算入しない。

(復学)

第30条 休学許可期間満了の者、又は休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長  
の許可を得て復学することができる。

(退学)

第31条 退学しようとする者は、保証人が連署し、その理由を記して学長の許可を受  
けなければならない。

2 前項の退学者のうち疾病による場合は、医師の診断書を添付しなければなら  
ない。

(転学)

第32条 他の大学に転学等をしようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第33条 外国の大学又は短期大学に留学しようとする者は、学長の許可を受けなけれ  
ばならない。

2 前項の許可を得て留学した期間は、本学の修業年限に算入することができる。

3 留学に関して必要な事項は別に定める。

(転入学、再入学等)

第34条 本学に転入学、再入学又は転学科・転専攻を志願する者があるときは、欠員  
のある場合に限り、選抜の上、教授会の議を経て、学長が相当年次に入学を  
許可することができる。

- 2 前項の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目および単位数の取扱いならびに在学すべき年数については、教授会の議を経て、学長が決定する。
- 3 転入学、再入学、転学科・転専攻に関する必要な事項は、別に定める。

(除籍)

- 第 35 条 次の各号のいずれかに該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。
- (1) 第 5 条に規定する在学年限を超えた者
  - (2) 死亡又は行方不明の者
  - (3) 正当な理由なく所定の期日までに授業料その他の学納金を納付しない者

(復籍)

- 第 36 条 復籍については、除籍された者のうち、次の場合にあっては、教授会の議を経て、学長が決定する。
- (1) 長期にわたり行方不明により除籍された者が、復籍を願い出た場合
  - (2) 授業料等未納により除籍された者が、未納授業料等を納入し、復籍を願い出た場合

(卒業・学位の授与)

- 第 37 条 本学に 2 年以上在学し、第 15 条の所定の単位を修得し、別に定める「卒業認定・学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」に沿った 2 年の課程を履修した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。
- 2 学長は、卒業を認定した者に対して卒業証書ならびに、本学学位規程の定めるところにより、短期大学士の学位を授与する。
  - 3 短期大学士に関して必要な事項は、別に定める。

## 第 6 章 学費

(授業料等)

- 第 38 条 入学金、授業料、その他の学納金および納入時期は、別表 5 のとおりとする。
- 2 学費支払いの困難な者に対しては、その事情により、授業料の一部又は全額を減免、貸費又は給費することがある。
  - 3 前項の授業料減免等に関する必要な事項は、別に定める。

(休学の場合の授業料)

- 第 39 条 休学期間中の授業料は全額免除する。ただし、学期の途中で休学を許可された者は、その期の授業料を納付しなければならない。

(納付した授業料等)

- 第 40 条 納付した学費は、いかなる理由があっても返還しない。

## 第 7 章 教職員組織

(教職員組織)

- 第 41 条 本学に学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員およびその他の教職員を置く。
- 2 教職員の職務は学校教育法その他の法令の定めあるもののほか、別に定めるところによる。

## 第 8 章 教授会および委員会

(教授会)

第 42 条 本学に教授会を置く。

- 2 教授会は学則第 43 条に定める審議事項を主とする教授会および教員任用等の審議事項を主とする特別教授会の 2 種とする。
- 3 前項 2 種の教授会に関してこの第 8 章に定めた以外の必要事項については別に定める。

(教授会の審議事項)

第 43 条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり、意見を述べるものとする。

- (1) 教育課程に関する事項
- (2) 授業科目修了の認定に関する事項
- (3) 学生の厚生補導および賞罰に関する事項
- (4) 学生の入学および卒業等に関する事項
- (5) 学則および諸規程に関する事項
- (6) その他、学長が必要と認める教育研究に関する重要な事項

(委員会)

第 44 条 本学に学生の教育、厚生補導等に関する各種委員会を置く。

- 2 各種委員会の運営に関し、必要な事項は、別に定める。

## 第 9 章 専攻科

(目的)

第 45 条 本学は、保育士資格を有する者に対し、高度な専門知識・技術を教授し、その研究を指導して、情操豊かな介護福祉士を養成することを目的とし、専攻科を置く。

- 2 専攻科の名称は保育福祉専攻とする。

(学生定員)

第 46 条 専攻科の入学定員は、保育福祉専攻 35 名（1 学級）とする。

(修業年限および教育課程等)

第 47 条 専攻科の修業年限は 1 年とし、2 年を超えて在学することはできない。

- 2 専攻科の教育課程は、別表 4 のとおりとする。
- 3 専攻科を修了するためには、前項に定める所要単位 48 単位以上を修得しなければならない。

(修了)

第 48 条 前条の要件を満たした学生には、教授会の議を経て、学長が修了を認定する。

(入学資格)

第 49 条 専攻科に入学できる者は、次の各号のいずれにも該当し、本学の入学試験に合格した者とする。

- (1) 学校教育法第 90 条第 1 項の規定により大学に入学できる者
- (2) 厚生労働大臣の指定した保育士養成施設を卒業し、かつ保育士資格を取得した者

(出願手続)

第 50 条 専攻科に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料（別表 6）を添えて提出しなければならない。

- 2 提出の時期、方法、提出すべき書類等については、別に定める。

(入学者の選抜)

第 51 条 専攻科に入学を志願する者については、別に定めるところにより選抜を行う。

(学納金等)



第52条 専攻科の学納金等は、別表6のとおりとする。

(その他)

第53条 専攻科に関して、この第9章に定めた以外の必要事項については、本学則および諸規程を準用する。

## 第10章 科目等履修生、委託生および外国人留学生

(科目等履修生)

第54条 本学の授業科目の履修を希望する者があるときは、本学の教育に支障のない限りにおいて、教授会の議を経て、学長が科目等履修生として履修を許可することができる。

2 科目等履修生には、本学学則第13条および第14条の規定を準用して単位を与えることができる。

3 科目等履修生に関して必要な事項は別に定める。

(委託生)

第55条 官庁、その他の団体の委託に基づき、入学を希望する者に対しては、委託生として選考の上、教授会の議を経て、学長が許可することができる。

(外国人留学生)

第56条 外国人で入学志願する者があるときは、その学力を検定した上、教授会の議を経て、学長が許可することができる。

2 外国人留学生に関して必要な事項は別に定める。

(その他)

第57条 科目等履修生、委託生および留学生は、正規の課程の学生と同じく、学則およびその他の規則を守らなければならない。

## 第11章 図書館

(図書館)

第58条 本学に附属図書館を置く。

2 図書館に関する規程は、別に定める。

## 第12章 公開講座

(公開講座)

第59条 本学は一般公衆のために、公開講座を設けることがある。

## 第13章 厚生施設

(学生寮)

第60条 本学に学生寮を設ける。

2 学生寮に関する規程は、別に定める。

(健康診断)

第61条 学生の健康増進を計るため、毎年健康診断を行う。

第62条 本学に学生保健施設を設ける。

## 第14章 奨学生

(奨学生)

- 第63条 人物、学業ともに優れ、かつ、他の学生の模範とするに足りると認められる者を精華女子短期大学の奨学生として採用することができる。
- 2 奨学生に関する規程は、別に定める。

## 第15章 賞罰

(表彰)

- 第64条 学業品行ともに優れ、他の模範となる学生に対しては、教授会の議を経て、学長が表彰を行うことがある。

(懲戒)

- 第65条 本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。
- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学および訓告とする。
  - 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) 正当な理由がなくて出席常ではない者
    - (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
  - 4 退学、停学および訓告の処分の手続きについては、別に定める。

### 附 則

- 1 この学則は、昭和42年4月1日から施行する。

(中略)

- 47 この学則は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。
- 48 この学則は、令和5年4月1日から施行する。ただし、別表5に関しては令和5年度入学生から適用する。

別表1 幼児保育学科授業科目および単位数

授 業 科 目		開 講 単位数	必 修 単位数	選 択 単位数	備 考
教 養 科 目	現 代 と 女 性	2		2	} 6 単位選択必修
	児 童 文 化 論	2		2	
	対 人 魅 力 の 心 理 学	2		2	
	い き も の と 環 境	2		2	
	日 本 国 憲 法	2		2	
	コ ン ピ ュ ー タ 演 習	2		2	
	保 育 基 礎 ゼ ミ I	1	1		
	保 育 基 礎 ゼ ミ II	1	1		
	英 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	2	2		
	健 康 ・ ス ポ ー ツ 科 学 演 習 I	1	1		
	健 康 ・ ス ポ ー ツ 科 学 演 習 II	1	1		
専 門 科 目	保 育 原 理	2	2		} 3 単位選択必修
	教 育 原 理	2	2		
	子 ども 家 庭 福 祉	2	2		
	社 会 福 祉	2		2	
	子 ども 家 庭 支 援 論	2		2	
	社 会 的 養 護 I	2		2	
	保 育 者 論	2	2		
	発 達 心 理 学	2	2		
	子 ども 家 庭 支 援 の 心 理 学	2		2	
	教 育 心 理 学	2	2		
	子 ども の 理 解 と 援 助	1		1	
	子 ども の 保 健	2		2	
	子 ども の 食 と 栄 養 I	1		1	
	子 ども の 食 と 栄 養 II	1		1	
	幼 児 理 解 と 教 育 相 談	2		2	
	教 育 課 程 論	2	2		
	保 育 内 容 総 論	2	2		
	子 ども と 健 康	1		1	
	子 ども と 人 間 関 係	1		1	
	子 ども と 環 境	1		1	
	子 ども と 言 葉	1		1	
	子 ども と 表 現	1		1	
	幼 児 教 育 方 法 論	2		2	
	乳 児 保 育 I	2		2	
	乳 児 保 育 II	1		1	
	特 別 支 援 教 育	1	1		
	障 害 児 保 育	1		1	
子 ども の 健 康 と 安 全	1		1		
社 会 的 養 護 II	1		1		
子 育 て 支 援	1		1		
音 楽 I	1		1		
音 楽 II	1		1		
子 ども の 動 き と リ ズ ム	1		1		
造 形 表 現	1		1		
造 形 表 現	1		1		
幼 児 体 育	1	1			

授 業 科 目		開 講 単位数	必 修 単位数	選 択 単位数	備 考
専 門 科 目	「子どもと健康」指導法	1	2 1	1	
	「子どもと人間関係」指導法	1		1	
	「子どもと環境」指導法	1		1	
	「子どもと言葉」指導法	1		1	
	「子どもと表現」指導法	1		1	
	保 育 所 実 習 I	2		2	
	施 設 実 習 I	2		2	
	保 育 所 実 習 II	2		2	
	施 設 実 習 II	2		2	
	教 育 実 習 I	2		2	
	教 育 実 習 II	2		2	
	実 習 指 導 I	1		1	
	実 習 指 導 II	1		1	
	実 習 指 導 III	1		1	
	実 習 指 導 IV	1		1	
	実 習 指 導 V	1		1	
	保育・教職実践演習(幼稚園)	2		2	
	キャリア形成演習	1		1	
	乳 幼 児 心 理 学	1			1
	対人コミュニケーション	1			1
	乳児保育指導技術	1			1
	障害児保育指導技術	1			1
	保育実践と評価・記録	1			1
	うたと簡易伴奏	1			1
	ア ン サ ン ブ ル	1			1
	子どものあそび文化	1			1
	子どもと造形学	1			1
	子どもと文学	1			1
	自然体験実習 I	1			1
	自然体験実習 II	1			1
	安全保育実習	1			1
	保育と環境教育	1			1
	健康科学実習	1			1
	レクリエーション概論	2			2
	レクリエーション実技	1			1
	こども音楽療育概論	2			2
	こども音楽療育演習	1			1
	こども音楽療育実習	1			1



授 業 科 目		開 講 単 位 数	必 修 単 位 数	選 択 単 位 数	備 考
関する 栄養に 係る 科目	学 校 栄 養 教 育 論	2		2	
関する 基礎 的 目 解 等	教 職 論 教 育 原 理 教 育 心 理 学 特 別 支 援 教 育 教 育 課 程 論 道徳・総合的な学習の時間及び特別活動 教 育 方 法 論 生 徒 指 導 ・ 教 育 相 談 教 職 実 践 演 習 ( 栄 養 教 諭 ) 事 前 ・ 事 後 指 導 栄 養 教 育 実 習	1 1 1 1 1 1 1 2 1 1		1 1 1 1 1 1 1 2 1 1	教育実習

別表3 生活科学科生活総合ビジネス専攻授業科目および単位数

授 業 科 目		開 講 単 位 数	必 修 単 位 数	選 択 単 位 数	備 考
基礎 教養 科目	マルチスキル開発	2	2		
	キャリア形成ゼミⅠ	0.5	0.5		
	キャリア形成ゼミⅡ	0.5	0.5		
	ことばとコミュニケーション	2	2		
	ビジネス文書処理	1	1		
	実用英会話Ⅰ	1	1		
	実用英会話Ⅱ	1	1		
	実用韓国語Ⅰ	1	1		
	実用韓国語Ⅱ	1	1		
	健康・スポーツ科学演習	1	1		
	ビジネス基礎ゼミⅠ	0.5	0.5		
	ビジネス基礎ゼミⅡ	0.5	0.5		
専 門 科 目	九州の経済論	2	2		
	くらしの情報と調査	2	2		
	ホスピタリティ総論	2	2		
	生活科学ゼミナール	2	2		
	情報科学入門	2	2		
	コンピュータ演習Ⅰ	1	1		
	コンピュータ演習Ⅱ	1	1		
	カラーコーディネート論	2		2	
	プレゼンテーション	2		2	
	ベンチャービジネスの理解	2	2		
	ビジネス概論	2	2		
	インターンシップⅠ	2		2	
	インターンシップⅡ	2		2	
	フィールドワークⅠ	1		1	
	フィールドワークⅡ	1		1	
	アンケートとインタビュー	2		2	
	マーケティング	2	2		
	コンピュータプログラミングⅠ	1		1	
	コンピュータプログラミングⅡ	1		1	
	インテリアコーディネート	1		1	
	在宅マネジメント	1	1		
	観光ハンダール	1		1	
	観光TOEIC	1		1	
	人間関係論	2		2	
	表計算の実践講座基礎	1		1	
	表計算の実践講座応用	1		1	
	Webデザイン演習	1		1	
	旅行業務の実践講座	1		1	
	医療管理学	2		2	
	医療秘書実務	1		1	
	医療事務演習	1		1	
	医療事務の実践講座Ⅰ	1		1	
	医療事務の実践講座Ⅱ	1		1	
	医学一般	2		2	
薬剤一般	2		2		
簿記入門Ⅰ	1		1		
簿記入門Ⅱ	1		1		
ビジネス実務Ⅰ	1		1		
ビジネス実務Ⅱ	1		1		
サービスの心理学	1		1		
観光概論	2		2		

授 業 科 目		開 講 単位数	必 修 単位数	選 択 単位数	備 考
専 門 科 目	基 礎 看 護 学	1	1		
	ホ テ ル マ ネ ジ メ ン ト 論	2		2	
	観 光 中 国 語	1		1	
	社 会 調 査 入 門	1		1	
	Ｉ Ｔ ス キ ル 演 習	1		1	
	ブ ラ イ ダ ル 演 習	1		1	
	デ ー タ か ら み る 現 代 社 会	2		2	
	フ ー ド ビ ジ ネ ス	2		2	
	観 光 ビ ジ ネ ス 演 習	1		1	
	ニ ュ ー ス か ら み る 現 代 社 会	2		2	
	く ら し の デ ザ イン と イ ノ ベ ー シ ョ ン	1		1	



別表4 専攻科保育福祉専攻 教育課程

授 業 科 目		開 講 単位数	必 修 単位数	選 択 単位数	備 考
専 門 科 目	社 会 の 理 解	2	2		
	保 育 原 論	2	2		
	介 護 の 基 本 I	6	6		
	介 護 の 基 本 II	3	3		
	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 技 術 I	1	1		
	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 技 術 II	1	1		
	生 活 支 援 技 術 I	4	4		
	生 活 支 援 技 術 II	2	2		
	生 活 支 援 技 術 III	2	2		
	生 活 支 援 技 術 IV	2	2		
	介 護 過 程 I	1	1		
	介 護 過 程 II	4	4		
	介 護 総 合 演 習	2		2	
	介 護 実 習	5		5	
	発 達 と 老 化 の 理 解	2	2		
	認 知 症 の 理 解	4	4		
障 害 の 理 解	2	2			
こ ころ と か ら だ の し く み	4	4			
医 療 的 ケ ア	4	4			
キ ャ リ ア 形 成 ゼ ミ	2	2			

別表5 入学検定料、入学金、授業料、その他の学納金

学 納 金 費 目		金 額	納 入 時 期
入 学 検 定 料		27,000円	受 験 手 続 時
入 学 金		210,000円	入 学 手 続 時
授 業 料		620,000円	前 期 4 月 20 日 後 期 10 月 20 日
維 持 費		130,000円	
教 育 充 実 費		90,000円	
実 験 実 習 費	幼 児 保 育 学 科	90,000円	
	生 活 科 学 科 食 物 栄 養 専 攻	110,000円	
	生 活 科 学 科 生 活 総 合 ビ ジ ネ ス 専 攻	90,000円	

別表6 専攻科 保育福祉専攻

入学検定料、入学金、授業料、維持費、実習費

学 納 金 費 目		金 額	納 入 時 期
入 学 検 定 料		27,000円	受 験 手 続 時
入 学 金		10,000円	入 学 手 続 時
授 業 料		550,000円	前 期 4 月 20 日 後 期 10 月 20 日
維 持 費		180,000円	
実 習 費		90,000円	

## 精華女子短期大学学位規程

### (目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条および精華女子短期大学学則（以下「学則」という）第37条第3項の規定に基づき、精華女子短期大学（以下「本学」という）において授与する学位について必要な事項を定めるものである。

### (付記する専攻分野)

第2条 本学において授与する学位は短期大学士とし、付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

学科および専攻	名 称
幼児保育学科	幼 児 保 育
生活科学科	
食物栄養専攻	食 物 栄 養
生活総合ビジネス専攻	生 活 総 合

### (学位授与の要件)

第3条 短期大学士の学位は、学則第37条第2項の規定に基づき、本学を卒業した者に授与する。

### (学位の授与)

第4条 学長は、前条の学位授与の要件を満たした者に対して、学位を授与し、学位記を交付するものとする。

### (学位の名称)

第5条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「精華女子短期大学」と付記するものとする。

### (学位授与の取消)

第6条 学長は、学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、又はその名誉を汚辱する行為があったときは、教授会の議を経て当該学位を取消することができる。

2 学長は、前項の規定に基づき当該学位を取消したときは、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

### 附 則

1 この規程は、平成18年3月1日から施行する。

#### (中略)

4 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

5 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

## 精華女子短期大学単位認定規程

### (成績評価)

第1条 履修した授業科目に対する成績評価および課程修了の認定は、試験ならびに平素の成績によりこれを行うものとする。

### (試験)

第2条 試験には定期試験、追試験、再試験がある。

### (試験の方法)

第3条 試験の方法は、筆記試験、実技試験、口頭試問とし、レポート、実習製作の提出をもってこれに代えることができる。

### (定期試験)

第4条 定期試験は年2回、毎学期末に行う。

2 複数の学期にわたって完結する授業科目については、最終学期末にのみ行うことがある。

3 正当な理由（病気その他やむを得ない理由）以外の理由で、定期試験を受けることができなかった者は、その科目の成績評価を不可とする。

### (追試験)

第5条 追試験は病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受けることができなかった者について行う。

2 追試験は、定期試験終了後、期日を定めて1回だけ行う。

3 病気（必ず診断書添付）、交通機関の延着（必ず延着証明書添付）、交通事故、不測の事故、忌引等および教科担当教員ならびに学生部長が認める理由での、やむを得ない欠席の場合は、できるだけ試験開始前に連絡し、登校後速やかに学生支援課に欠試験届けを提出しなければならない。

4 追試料として1科目につき1,000円を受験前に総務課会計窓口に入金すること。ただし、教育実習（事前・事後訪問、教員採用試験受験を含む）、就職試験（ただし、1回を限度とする）、忌引（父母・養父母・配偶者・子の場合のみ）、突発的な事故（交通事故・災害等）の場合は、追試料を免除する。

5 追試験の得点の上限は90点とする。ただし、特別な事情がある場合は、この制限を免除、又は緩和することがある。

### (再試験)

第6条 再試験は、定期試験に不合格の授業科目のあった者について行い、1回をもって限度とする。

2 再試験の受験科目は、定期試験の受験科目数が10科目以上の場合は2分の1まで、9科目以下の場合は5科目を限度とする。なお、再試験を受けなかった授業科目については、再受講しなければならない。

3 再試験を受ける者は、所定の再試験願を成績発表後5日以内に学生支援課に提出する。ただし、再試験料として1科目につき、1,000円を受験前に総務課会計窓口に入金すること。

4 再試験の得点は60点を上限とする。

### (成績評価)

第7条 成績評価は点数をもって行い、次の評語で表示する。

秀……100点より90点まで 優……89点より80点まで

良……79点より70点まで 可……69点より60点まで 不可……59点以下

2 成績評価は、「可」以上を合格とし、「不可」は不合格とする。

- 3 学業成績を測る基準として、「秀」「優」「良」「可」「不可」の成績評価に加え、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）（以下「GPA」という。）を使用する。GPAは、該当履修期間中の履修科目の成績評価（秀・優・良・可・不可）を4点、3点、2点、1点、0点のGP（グレード・ポイント）に換算し、その総和を総単位数で割って得られる1単位あたりの平均ポイントである（計算式参照）。履修を途中で中止した科目については、当該科目のGPを0として、当該科目の単位数を総単位数に加算にしてGPAを算出する。

成績評価（100点満点）	評価表示	GP（グレード・ポイント）
90点～100点	秀	4
80点～89点	優	3
70点～79点	良	2
60点～69点	可	1
59点以下	不可	0
無資格（受験資格無し）	失格	0

$$\text{GPA（グレード・ポイント・アベレージ）} = \frac{(\text{A科目GP} \times \text{A科目単位数}) + (\text{B科目GP} \times \text{B科目単位数}) + \dots}{(\text{総単位数})}$$

- 4 GPAは学生の学習指導、卒業判定、進学・編入学等の基準として活用する。GPAの活用に関する必要な事項は別に定める。

（受験資格）

第8条 次の各号のいずれかに該当する者は、受験できない。

- (1) 各科目ごとの欠席時数が授業時間の3分の1を超えた場合（無資格）は、その授業科目を受験することができない。遅刻3回を欠席1回とみなす。
- (2) 試験開始後20分以上遅刻した場合は、その試験科目を受験することができない。
- (3) 授業料その他の学納金未納者は、全科目について受験することができない。

（その他）

第9条 追再試験を受験する者で、第5条第3項と同様のやむを得ない理由で欠席する場合は、追試験と同様の手続きを経て受験することができる。

## 附 則

1 この規程は、昭和42年4月1日から施行する。

（中略）

11 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

12 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

## 精華女子短期大学専攻科保育福祉専攻規程

### (趣旨)

- 第1条 この規程は、精華女子短期大学学則第45条の規定に基づき、専攻科保育福祉専攻（以下「専攻科」という）の学生が遵守しなければならない必要な事項を定めるものである。
- 2 精華女子短期大学専攻科保育福祉専攻を精華女子短期大学（福岡市博多区南八幡町2丁目12番1号）に設置する。

### (入学許可)

- 第2条 専攻科に入学を許可される者は、誓約書に保証人連署の上本学所定の書類に入学金を添えて、指定された期日までに提出しなければならない。
- 2 指定された期日までに手続きを完了しない場合は、入学の意思がないものとみなす。

### (授業科目および単位数)

- 第3条 専攻科の開設科目、単位数および授業時間数は、別表のとおりとする。

### (単位の認定および評価基準)

- 第4条 専攻科の学期末試験の受験資格は、各々授業科目の出席時間数が2/3以上（介護実習は4/5以上）であること。
- 2 定期試験は年2回、各学期末に実施する。
- 3 履修の認定方法等は精華女子短期大学単位認定規程を準用する。
- (1) 成績評価については、秀（100点から90点まで）、優（89点から80点まで）、良（79点から70点まで）、可（69点から60点まで）、不可（59点以下）とし、「可」以上を合格とし、「不可」は不合格とする。
- (2) 追試験については、やむを得ない理由により、受験できなかった者に期日を定め1回だけ行う。
- (3) 再試験については、不合格の授業科目のあった者に期日を定め1回だけ行う。

### (休業日)

- 第5条 専攻科の学年・学期および休業日等は、学則第3章を準用する。

### (転入学)

- 第6条 専攻科への転入学試験は実施しない。

### (科目等履修生)

- 第7条 専攻科への科目等履修生の受入れは認めない。

### (その他)

- 第8条 専攻科の学生については、この規程によるほか本学の学則および諸規程を準用する。

### 附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

### (中略)

- 7 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 8 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

別表 専攻科 保育福祉専攻 教育課程

授 業 科 目		開 講 単位数	必 修 単位数	選 択 単位数	時間数	備 考	
専	社 会 の 理 解	2	2		30		
	保 育 原 論	2	2		30		
門	介 護 の 基 本 I	6	6		} 180		
	介 護 の 基 本 II	3	3				
	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 技 術 I	1	1		} 60		
	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 技 術 II	1	1				
	生 活 支 援 技 術 I	4	4		} 300		
	生 活 支 援 技 術 II	2	2				
	生 活 支 援 技 術 III	2	2				
	生 活 支 援 技 術 IV	2	2				
	介 護 過 程 I	1	1		} 150		
	介 護 過 程 II	4	4				
	介 護 総 合 演 習	2		2	60		
	介 護 実 習	5		5	216		
	科	発 達 と 老 化 の 理 解	2	2		30	
		認 知 症 の 理 解	4	4		60	
障 害 の 理 解		2	2		30		
こ ころ と か ら だ の し く み		4	4		60		
医 療 的 ケ ア		4	4		60		
目		キ ャ リ ア 形 成 ゼ ミ III	2	2		60	
合 計			55	48	7	1,326	

## 精華女子短期大学科目等履修生規程

### (目的)

第1条 精華女子短期大学学則第54条に規定する科目等履修生は、この規程の定めるところによる。

### (資格)

第2条 科目等履修生として願い出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) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 本学において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力がある者と認められる者
- (3) 本学を卒業した者

### (期間)

第3条 科目等履修生の在学期間は、6か月以上1年以内とする。

### (入学時期)

第4条 科目等履修生の入学時期は、学期の始めとする。

### (手続き)

第5条 本学の授業科目中の特定の科目について科目等履修を希望する志願者は、次の各号に掲げる書類に科目等履修検定料を添えて、指定の期日までに、学生支援課に提出しなければならない。

- (1) 科目等履修生願書
- (2) 卒業証明書
- (3) 現在職業に従事している者は、所属長の出願承認書
- (4) 健康診断書

### (許可)

第6条 第2条の志願者については、学生の学習を妨げない場合に限り、教授会の議を経て、学長が科目等履修を許可する。ただし、教育職員免許状、保育士資格および栄養士免許取得のための科目等履修生を志願する場合は、別に定める教職課程等の科目等履修生選考要領により、審査を受け、合格しなければならない。

### (受講料等)

第7条 科目等履修を許可された者は、別に定める受講料その他の納入金を指定された期間内に納入しなければならない。

### (履修生証の交付)

第8条 前条の手続きを完了した科目等履修生に対しては、科目等履修生証を交付する。

### (単位認定)

第9条 科目等履修生が履修科目の試験に合格した場合は、所定の単位を与えることがある。

- 2 教育職員免許状等の取得を希望する科目等履修生が修得した単位は、免許・資格取得に係る関係法に定める単位とすることができる。
- 3 科目等履修生が単位を修得したときは、申請により単位修得証明書を交付する。

### (その他)

第10条 科目等履修生に関しては、この規程および教職課程等の科目等履修生選考要領に定めるもののほか教授会の議を経て、学長が決定する。

## 附 則

- 1 この規程は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。  
(中略)
- 8 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

## 精華女子短期大学長期履修学生規程

### (目的)

- 第 1 条 本規程は、精華女子短期大学学則（以下「学則」という。）第 5 条第 3 項に規定する長期履修学生は、この規程に定めるところによる。

### (在学年数)

- 第 2 条 長期履修学生の在学年数は、3 年以上 6 年以内とする。

### (履修単位数)

- 第 3 条 長期履修学生が履修できる 1 年間あたりの単位数は、原則として 24 単位を限度とする。ただし、資格取得のための履修単位については学長の許可を得て認めることがある。

### (授業料等)

- 第 4 条 学則第 38 条の規定にかかわらず、長期履修学生の入学金、授業料、その他の学納金の納入の期日と金額は別に定める。

### (履修形態の変更)

- 第 5 条 長期履修学生および学則第 5 条第 1 項の適用を受ける学生として入学した者は、学長の許可を得て、相互に履修形態を変更することができる。ただし、学期の途中での変更は認めない。その際、必要な授業料その他の学納金については、別に定める。

### (補則)

- 第 6 条 長期履修学生については、この規程に定めるもののほか、本学の学則を準用する。

## 附 則

- 1 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。  
(中略)
- 5 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 30 年 2 月 21 日から施行する。



## 精華女子短期大学奨学生規程

### (総則)

第1条 学則第63条に基づき、精華女子短期大学は、人材の育成に資するための奨学資金を設定し、その目的にふさわしい学生に奨学金を給付する。

### (奨学生の資格)

第2条 奨学生を志望する者は、次の条件を具備するものとする。

- (1) 学業成績が優秀で本学に貢献し、努力し続けようとする意志のある者
- (2) 学資に困っている者
- (3) 操行の善良な者

### (奨学生の選考および決定)

第3条 奨学生の選考は、本学奨学生部会によって行い、学務審議会、教授会の議を経て、学長が決定する。奨学生部会は学生委員長、学生委員、学生支援課長をもって構成する。

### (奨学生数)

第4条 奨学生の採用人数は、毎学年幼児保育学科より3名、生活科学科より3名、専攻科保育福祉専攻より1名とする。

### (誓約書)

第5条 奨学生として採用された者は、連帯保証人と連署の誓約書を学長に提出しなければならない。

### (奨学金の取消し)

第6条 奨学生が次の事項のいずれかに該当するときは、奨学生の資格を取消し、奨学金の返還を求められることがある。

- (1) 学業成績又は操行が不良である場合
- (2) 長期疾病又は休学のために成業の見込がたたない場合
- (3) 本学に貢献ならびに奨学生としての努力に欠ける場合

### (奨学生の取消しに関わる適格審査)

第7条 奨学生としての適格審査は、奨学生部会がこれを行い、学務審議会、教授会の議を経て、学長が決定する。

### (奨学金の返還)

第8条 在学中支給を受けた奨学金は、卒業後は返還を要しない。

## 附 則

1 この規程は、昭和42年10月1日から施行する。

(中略)

7 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

8 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

# 精華女子短期大学附属図書館規程

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、精華女子短期大学学則第58条第2項に基づき、精華女子短期大学附属図書館（以下「本館」という）に関する事項を定める。

(目的)

第2条 本館は、教育研究、学習に必要な図書およびその他の資料（以下「図書館資料」という）を収集・管理し、精華女子短期大学（以下「本学」という）の教職員・学生等の利用に供するとともに、施設・設備を維持し運用することを目的とする。

2 本館は、他の図書館関係機関との相互協力に努める。

(図書館資料の範囲)

第3条 本館の収集・管理する図書館資料の範囲は、次のとおりとする。

(1) 図書 (2) 逐次刊行物 (3) 視聴覚資料 (4) 電子媒体資料 (5) その他の資料

(組織)

第4条 本館に図書館長、司書および事務職員を置く。

(図書委員会)

第5条 本館の運営に関する重要な事項を審議するために図書委員会（以下「委員会」という）を置く。

2 前項に定める委員会については別に定める。

## 第2章 利用

(利用者)

第6条 本館を利用することのできる者は、次のとおりとする。

(1) 本学教職員 (2) 本学学生 (3) 本学卒業生 (4) 併設校生徒 (5) 学長が特に許可した者

(利用手続き)

第7条 本館を利用しようとする場合は、所定の手続きを完了しなければならない。

(利用細則)

第8条 本学の「図書館利用細則」は、別に定める。

## 第3章 寄贈および寄託

(寄贈および寄託)

第9条 本館は、図書館資料の寄贈および寄託を受けることができる。寄贈および寄託を受けた図書館資料は、本館所蔵の図書館資料と同一に扱う。

## 第4章 雑則

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、図書館に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、昭和42年4月1日から施行する。

(中略)

5 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

6 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

# 精華女子短期大学附属図書館利用細則

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、精華女子短期大学附属図書館規程（以下「規程」という）第8条に基づき、精華女子短期大学附属図書館（以下「本館」という）の利用について必要な事項を定める。

(利用の方法)

第2条 この細則による本館の利用の方法は、館内閲覧、館外帯出、複写、レファレンス・サービスおよび相互協力とする。

(開館時間と休館日)

第3条 本館の開館時間は次のとおりとする。

(1) 平日 9時～18時 (2) 土曜 9時～13時

2 本館の休館日は次のとおりとする。

(1) 日曜日、第2・4土曜日 (2) 国民の祝日 (3) 休暇中の一定期間

3 図書館長（以下「館長」という）が必要と認めた場合は、開館時間および休館日を変更することがある。

## 第2章 館内閲覧

(閲覧手続き)

第4条 入館者は館内の図書館資料を自由に閲覧することができる。ただし、閲覧後は所定の場所に返却しなければならない。

2 視聴覚資料を利用する場合は、所定の手続きを完了しなければならない。

(貴重図書および特殊図書閲覧の手続き)

第5条 貴重図書および特殊図書の閲覧には、係員の許可を必要とする。

## 第3章 館外帯出

(館外帯出手続き)

第6条 館外帯出を希望する者は以下の手続きをとらなければならない。

(1) 本学教職員 帯出の旨を申し出て、手続きを行う。

(2) 本学学生 学生証を提示し、手続きを行う。

(3) 本学卒業生 身分を証明するものを提示し、利用証の交付を受け手続きを行う。

(4) 併設校生徒 身分を証明するものを提示し、利用証の交付を受け手続きを行う。

(館外帯出できる冊数および期間)

第7条 図書館資料の館外帯出冊数および期間は次のとおりとする。

(1) 本学教職員 1か月 10冊以内

(2) 本学学生 2週間 5冊以内

(3) 本学卒業生 2週間 3冊以内

(4) 併設校生徒 2週間 3冊以内

2 CDについては、本学教職員および本学学生に限り、帯出冊数の範囲内で1週間帯出することができる。

3 休暇中における帯出については、その都度定める。

- 4 雑誌の最新号は帯出することができない。
- 5 館長が特に必要と認めるときは、第1項各号の制限によらないで帯出することができる。

(転貸の禁止)

第8条 帯出中の図書館資料は他人に転貸してはならない。

(返納)

第9条 帯出した図書館資料は、帯出期限を厳守して返納しなければならない。

- 2 本学教職員が退職、休職、転任する場合、および本学学生が退学又は休学する場合は、帯出中の図書館資料を返納しなければならない。

(特別帯出手続き)

第10条 貴重図書、参考図書、重要資料、その他館長の指定した図書館資料は、原則として帯出を禁止する。ただし、特に必要な場合は、特別帯出の手続きにより、当日限り帯出を認められることがある。

## 第4章 複写

(複写)

第11条 本館で取扱う複写は、次のとおりとする。

- (1) 本館所蔵の図書館資料であること。
- (2) 調査研究の用に供することを目的とすること。
- (3) 著作権法に基づくものであること。

(複写手続き)

第12条 文献複写を希望する場合は、本館備え付けの用紙により、申込みをしなければならない。

## 第5章 レファレンス・サービス

(レファレンス・サービス)

第13条 レファレンス・サービスの内容は以下のとおりとする。

- (1) 新入生および在学生に対するオリエンテーション
- (2) 図書館および図書館資料の利用案内
- (3) 図書館資料の所在、所蔵についての調査および援助
- (4) 文献ならびに情報検索についての調査および援助

## 第6章 相互協力

(相互協力)

第14条 本学教職員および本学学生が教育研究および学習上必要とするため、他大学等の図書館および図書館資料を利用しようとする場合は、図書館職員に申し出て、所定の手続きを経なければならない。

- (1) 館長は必要に応じて当該機関に対して利用依頼を行う。
- (2) 経費は利用者負担とする。
- 2 他大学図書館等から次のような利用申し込みがあった場合は、学内利用に支障のない範囲内において、これを処理する。
  - (1) 館内閲覧 (2) 相互貸借 (3) 文献複写

## 第7章 利用者の責務および罰則

(館内規律の遵守)

第15条 利用者は館内においては、図書館職員の指示に従うとともに、他の利用者の迷惑になるような行為を慎まなければならない。

(館外帯出の禁止)

第16条 規程および本細則に違反した者に対しては、一定期間、館外帯出を禁止することがある。

(弁償)

第17条 図書館資料を汚損又は紛失したときは、同一の図書館資料又は相当代金をもって弁償しなければならない。

### 附 則

- この細則は、昭和42年4月1日から施行する。  
(中略)
- この細則は、平成22年4月1日から施行する。
- この細則は、平成29年4月1日から施行する。

## 科目等履修生の受講料等についての細則

科目等履修生の受講料等は、次表の通りとする。

### 受講料その他の納入金

納入金費目	金額		
検 定 料	20,000円 (但し、卒業生は免除)		
受 講 料	1 単 位	講 義	10,000円
		演 習	20,000円
		実 技・実 習	25,000円

### 附 則

- この細則は、平成22年4月1日から施行する。

## 長期履修学生の授業料等についての細則

長期履修学生の授業料等および履修形態変更後の授業料等については次表の通りとする。

### 1. 入学金

	1年次		2年次		3年次	
	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期
入学手続 締切日まで	10月1日から 10月20日まで	4月1日から 4月20日まで	10月1日から 10月20日まで	4月1日から 4月20日まで	10月1日から 10月20日まで	4月1日から 4月20日まで
	35,000円	35,000円	35,000円	35,000円	35,000円	35,000円

合計 210,000円

## 2. 授業料

1年次・2年次・3年次		4年次以降	
前期	後期	前期	後期
4月1日から 4月20日まで	10月1日から 10月20日まで	4月1日から 4月20日まで	10月1日から 10月20日まで
30,000円× 履修単位数	30,000円× 履修単位数	30,000円+ 30,000円×履修単位数	30,000円+ 30,000円×履修単位数

※ただし、4年次の30,000円は在籍料

## 3. その他の学納金

費 目	金 額
後援会費	13,000円
学友会費	5,000円
諸 費	3,000円

## 附 則

- この細則は、平成22年4月1日から施行する。

### 既修得単位認定細則

#### (目的)

- 第1条 精華女子短期大学学則第21条および第34条に規定する既修得単位の認定は、この細則の定めるところによる。

#### (手続き)

- 第2条 本学の授業科目中の特定の科目について単位認定制度の適用を希望する学生は、次の各号に掲げる書類を指定の期日までに学生支援課へ提出しなければならない。

- 既修得単位認定願
- 本学入学前に修得した授業科目の成績・単位修得証明書
- 前号の授業科目に関する授業計画（シラバス）またはその写し

#### (認定)

- 第3条 既修得単位の認定は、次の手順により行う。

- 当該の学科・専攻で、提出書類によりあらかじめ適用の可否を検討し、その結果を教務委員長へ提出する。
- 教務委員長は、学科・専攻から提出された検討結果を教務委員会に諮り、学務審議会で審議し、教授会上申する。
- 既修得単位認定の可否については、学務審議会の資料を基に教授会の議を経て、学長が決定する。

#### (評価)

- 第4条 既修得単位の認定は、原則として、本学開講科目の単位数で行う。

- 本細則により認定された既修得単位の成績評価は単位認定とする。

## 附 則

- この細則は、平成15年11月1日から施行する。

#### (中略)

- この細則は、平成24年4月1日から施行する。
- この細則は、平成27年4月1日から施行する。

## 精華女子短期大学再受講に関する細則

### (目的)

第1条 この細則は、単位取得のために再受講しなければならない授業科目について定めるものである。

### (再受講の対象科目)

第2条 次の各号のいずれかに該当する授業科目は、単位取得のためには再受講しなければならない。

- (1) 「単位認定規程」第6条第2項により、再受験できなかった授業科目
- (2) 「単位認定規程」第8条により受験できなかった授業科目
- (3) 再試験における無届け欠席の授業科目
- (4) 再試験の結果、不合格となった授業科目
- (5) 「不正行為の処置に関する規程」により、受験できなかった授業科目

### 附 則

- 1 この規程は、昭和59年3月16日から施行する。
- 2 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成27年3月31日に廃止し、平成27年4月1日より細則とする
- 4 この細則は、平成30年4月1日から施行する。

## 精華女子短期大学卒業認定・学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針に関する内規

### 1. 目的

精華女子短期大学学則第1条に定める設置目的を達成するため、「卒業認定・学位授与の方針」および「教育課程編成・実施の方針」を定める。

### 2. 卒業認定・学位授与の方針

(1) 本学の卒業認定・学位授与の方針を、次のとおり定める。

- ① 仏教精神に基づく人格教育を基礎とし、自律実践、自立貢献できる人を育てる
- ② 人間としての高い教養と社会人として必要とされる汎用能力をもつ人を育てる
- ③ 社会に貢献できる専門知識と技術・技能を身につけた優秀な人を育てる

(2) 各学科専攻の卒業認定・学位授与の方針を、次のとおり定める。

幼児保育学科では、卒業までに次に示す事項を達成した場合に卒業を認定し、学位を授与する。

- ① 保育者として必要な専門知識・技能を修得している
- ② 保育に関する知識・技能を生かし、多面的に考察し、様々な状況に対応することができる
- ③ 子どもを取り巻く様々な問題に関心を持ち、主体的に保育に臨むことができる
- ④ 慈しみの心で人と接し、人とともに社会に貢献できる実践力を身につけている

生活科学科食物栄養専攻では、卒業までに次に示す事項を達成した場合に卒業を認定し、学位を授与する。

- ①栄養士として必要な専門知識・技能を修得し、多様化する社会のニーズに対応できる能力を有している
- ②食や健康に関する知識・技能を生かし、人々の疾病予防・健康増進、食育の指導を実践することができる
- ③食や健康を取り巻く様々な問題に関心を持ち、学習意欲を持続的に高め、努力することができる
- ④慈しみの心で人と接し、人とともに社会に貢献できる実践力を身につけている

生活科学科生活総合ビジネス専攻では、卒業までに次に示す事項を達成した場合に卒業を認定し、学位を授与する。

- ①ホスピタリティとマネジメントをベースとした職業能力や専門的知識・技能を修得している
- ②ICTの活用等をとおして、様々な状況を多面的かつ柔軟に考察し、的確な判断力と分析力を身につけている
- ③くらしやビジネス、地域の社会問題に関心を持ち、その解決に向け、自ら学び続けることができる
- ④慈しみの心で人と接し、人とともに社会に貢献できる実践力を身につけている

専攻科保育福祉専攻では、修了までに次に示す事項を達成した場合に修了を認定する。

- ①介護福祉士として必要な専門知識・技能を修得している
- ②福祉や介護に関する知識・技能を活かし、多面的に考察し、様々な状況に対応することができる
- ③福祉や介護を取り巻く様々な問題に関心を持ち、ニーズに応え続けようと臨むことができる
- ④慈しみの心で人と接し、人とともに社会に貢献できる実践力を身につけている

### 3. 教育課程編成・実施の方針

各学科専攻の教育課程編成・実施の方針を、次のとおり定める。

幼児保育学科では、本学の卒業認定・学位授与の方針に掲げる目標を達成するために、教養科目および保育に関わる専門科目を体系的に配置する。幼稚園教諭二種免許状および保育士資格取得を中心とした教育課程を編成し、特に保育現場での保育・教育実習を柱として、その事前・事後の学習に重点を置く。教養科目では、心理学や女性学、生物学、英語、情報処理などの一般教養科目を開講し、専門科目では、保育の目的、対象の理解などの科目や保育の内容・方法などの科目を配して知識や技術が十分に身につくよう教育を行う。

- ①保育者として必要な専門知識・技能を修得するため、保育の本質・目的、保育の対象の理解、保育の内容・方法など、保育に関わる専門科目を配置する。
- ②保育に関する知識・技能を生かし、多面的に考察し、様々な状況に対応することができるようにするため、事前・事後の学習・指導も含めた保育・教育実習を配置する。
- ③子どもを取り巻く様々な問題に関心を持ち、主体的に保育に臨むことができるようにするため、「保育・教職実践演習（幼稚園）」や「キャリア形成演習」など総合演習や特別科目を配置する。
- ④慈しみの心で人と接し、人とともに社会に貢献できる実践力を身につけるため、「保育基礎ゼミ」など教養科目を配置する。



生活科学科食物栄養専攻では、本学の卒業認定・学位授与の方針に掲げる目標を達成するために、基礎科目、栄養士に必要な専門科目、栄養に係る教育に関する科目および教育の基礎的理解に関する科目等を体系的に配置する。特に、講義で理論を学び、演習、実習、実験に関する科目で実践力をみがく。つまり、理論と実践を反復学習することで、現場で役立つ技術が身につくよう教育を行う。

- ①栄養士として必要な専門知識・技能を修得するため、栄養と健康、食品と衛生、社会生活と健康などに関する専門科目を配置する。
- ②人々の疫病予防、健康増進、食育の指導を実践できる能力を身につけるため、人体の構造と機能、栄養と健康、栄養の指導、給食の運営などに関する専門科目を配置する。
- ③食や健康を取り巻く様々な問題に関心を持ち、多様化する社会のニーズに対応できる能力を身につけるため、栄養士養成課程の卒業要件に加えて、フードスペシャリスト資格および栄養教諭二種免許状の取得に関する科目を配置する。また、目的意識や学習意欲を持続的に高め、努力することができるように「食物栄養セミナー」「キャリア・デザイン」「食物栄養基礎ゼミ」などの科目を配置する。
- ④慈しみの心で人と接し、人とともに社会に貢献できる幅広い教養と実践力を身につけるため、基礎科目を配置する。

生活科学科生活総合ビジネス専攻では、本学の卒業認定・学位授与の方針に掲げる目標を達成するために、教育課程を基礎教養科目と専門科目に分け、さらに後者を現代ビジネスの基礎、くらしのビジネス、ホスピタリティ、マネジメント、ITアシスタント、医療事務、観光・ホテル・ブライダル分野に細分化し、体系的に専門科目を配置する。なお、複数の専門分野を履修することで、総合力およびマルチスキルを修得する教育を行う。

- ①ホスピタリティとマネジメントをベースとした職業能力や専門知識・技能を修得するため、現代ビジネスの基礎をはじめとする共通専門科目を学び、そのうえでホスピタリティ精神が活かされる医療事務および観光・ホテル・ブライダル分野の専門科目を配置する。
- ②ICTの活用等をとおして、様々な状況を多面的かつ柔軟に考察し、的確な判断力と分析力をもとに実践的なマネジメント力を身につけるために、ITアシスタントに関する専門科目を配置する。
- ③くらしやビジネス、地域の社会問題に関心を持ち、その解決に向け、自ら学び続ける力を養うため、現代ビジネスの基礎やくらしのビジネス、社会人基礎力やバーバル・コミュニケーションに関する科目を配置する。
- ④慈しみの心で人と接し、人とともに社会に貢献できる幅広い教養と実践力を身に付けるため、基礎教養科目を配置する。

専攻科保育福祉専攻は、保育士資格を取得していることを受験資格とする1年課程の男女共学の介護福祉士養成施設である。修了認定の方針に掲げる目標を達成するために、幼児保育学科で学んだ知識を、専攻科で学ぶ人間と社会、介護、こころとからだのしくみ、医療的ケアのカリキュラムに繋げることにより保育・介護・福祉の学びをより質の高いものへと導く。また、社会人基礎力を身につけるための専攻科独自の科目を開講する。

- ①介護福祉士として、対象者への尊厳や自立支援、生活支援に必要な専門知識・技能を修得するため「介護の基本」「生活支援技術」「こころとからだのしくみ」「医療的ケア」等の専門科目を配置する。
- ②介護福祉士に関する知識・技能を統合した介護過程の展開および多職種連携やチームケアを理解し、個別ケアをはじめ生活の質の向上のため、状況を多面的に考察し対応できるよう「介護総合演習」等の介護実習に対応した科目を配置する。

- ③地域社会福祉の知識を学び、介護を取り巻く様々な問題や社会情勢に関心を持ち、人間としての生き方について考える力を養う学習として、人間と社会の科目を配置する。また、高齢者や障がい者等を理解するため、「コミュニケーション技術」「認知症の理解」「障害の理解」等の専門科目を配置する。
- ④慈しみの心で人と接し、人とともに社会に貢献できる実践力と確かな就業能力を身につけるため、キャリア形成に関する科目を配置する。

## 附 則

- 1 この内規は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。  
(中略)
- 5 この内規は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この内規は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

## 精華女子短期大学入学者受け入れの方針に関する内規

### 1. 目的

精華女子短期大学学則第 1 条に定める設置目的を達成するため、「入学者受け入れの方針」を定める。

### 2. 入学者受け入れの方針

(1) 本学の入学者受け入れの方針を、次のとおり定める。

精華女子短期大学は、その建学の精神である「仏教精神に基づく人格教育」を通じて、広く社会で自律実践・自立貢献する人を育成する。そのための高等教育機関のファーストステージとして、学びを必要とする人にその機会を提供する。入学を希望する人には、そこで必要な高等学校等における基礎的な知識・理解、技能、表現力、意欲等が備わっていることを求める。入学者選抜では一定能力以上の入学試験による選抜、一定水準以上の成績を持つ生徒の推薦により判定を行う。

(2) 各学科専攻・専攻科の入学者受け入れの方針を、次のとおり定める。

幼児保育学科の入学者受け入れの方針は次のとおりである。

- ①保育・福祉に興味、関心がある人
- ②目的意識が明確で、保育者になる意欲のある人
- ③何事にも努力し、前向きに学び続けようとする人
- ④自らの考えを表現し、他者とコミュニケーションがとれる人
- ⑤感謝と思いやりの心を持ち、慈しみの心で人と接することのできる人

生活科学科食物栄養専攻の入学者受け入れの方針は次のとおりである。

- ①食や健康に興味、関心がある人
- ②将来、栄養士として社会に貢献したいという夢を持つ人
- ③何事にも努力し、前向きに学び続けようとする人
- ④自らの考えを表現し、他者とコミュニケーションがとれる人
- ⑤感謝と思いやりの心を持ち、慈しみの心で人と接することのできる人

生活科学科生活総合ビジネス専攻の入学者受け入れの方針は次のとおりである。

- ① IT、医療、観光、など多様な分野に関心がある人
- ② 地域の文化や経済に興味があり、将来さまざまなビジネス分野で長期に活躍をめざす人
- ③ 何事にも努力し、前向きに学び続けようとする人
- ④ 自らの考えを表現し、他者とコミュニケーションがとれる人
- ⑤ 感謝と思いやりの心を持ち、慈しみの心で人と接することのできる人

専攻科保育福祉専攻の入学受入れの方針は次のとおりである。

- ① 介護福祉に興味・関心がある人
- ② 目的意識が明確で介護福祉士・保育者になる意欲のある人
- ③ 何事にも努力し、前向きに学び続けようとする人
- ④ 自らの考えを表現し、他者とコミュニケーションがとれる人
- ⑤ 感謝と思いやりの心を持ち、慈しみの心で人と接することのできる人

## 附 則

- 1 この内規は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。  
(中略)
- 4 この内規は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この内規は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

## 精華女子短期大学不正行為の処置に関する内規

- (1) 不正行為者に対して、不正行為のあった期の受験科目はすべて無効とし、不正行為以後の試験期間中の登校を禁止する。
- (2) 前号の規程により無効となった科目および受験できなかった科目については、教務委員会の承認を得た場合に限り、1 科目につき 1,000 円を納入し、その期の再試験のときに受験することができる。ただし、この場合の受験科目数については、「単位認定規程」第 6 条第 2 項を準用する。
- (3) この内規による試験の最高点は 60 点とする。

制定 平成 17 年 4 月 1 日

## 幼児保育学科の学外実習に関する実習資格基準内規

### 1. 目的

この基準は、学生が幼稚園教諭二種免許状または保育士資格を取得するために学外で実習を行い、実習の十分な成果を得るために定めるものである。

### 2. 判定基準

次に示す項目に一つでも該当した学生は、原則として決められた実習期間に実習することができない。ただし、条件が整った場合は遅れて実習することもある。

- 1) 「実習指導」、「実習」の単位を取得できなかった場合

実習	判定対象科目
保育所実習Ⅰ	実習指導Ⅰ
教育実習Ⅰ	実習指導Ⅰ・実習指導Ⅱ
施設実習Ⅰ	実習指導Ⅰ・実習指導Ⅲ
施設実習Ⅱ	施設実習Ⅰ
保育所実習Ⅱ	保育所実習Ⅰ
教育実習Ⅱ	教育実習Ⅰ

- 2) 「実習指導」の授業を欠席した場合  
「実習指導」の授業は全て出席することが必要である。ただし、病欠等やむを得ず欠席する場合は、事前に届け、特別指導を受けなければならない。
- 3) 「実習指導」の授業態度が悪い場合  
(例) 私語・居眠り・携帯電話使用等
- 4) 提出物が期日までに提出できなかった場合
- 5) 幼稚園教諭二種免許状または保育士資格に必要な科目のうち、無資格科目が1科目以上、あるいは欠点科目が3科目以上あった場合

実習	判定対象科目	判定対象学期	
		(無資格科目)	(欠点科目)
保育所実習Ⅰ	保育士資格必修	1年前期	1年前期
教育実習Ⅰ	幼稚園教諭二種免許状必修	1年後期	
施設実習Ⅰ	保育士資格必修	1年後期	1年後期
施設実習Ⅱまたは保育所実習Ⅱ	保育士資格必修	2年前期	
教育実習Ⅱ	幼稚園教諭二種免許状必修	2年前期	2年前期

- 6) GPAが著しく低かった場合

実習	判定対象学期
保育所実習Ⅰ	1年前期
教育実習Ⅰ	1年前期
施設実習Ⅰ	1年後期
施設実習Ⅱまたは保育所実習Ⅱ	2年前期
教育実習Ⅱ	2年前期

- 7) 受講科目の出席率が著しく低かった場合

実習	判定対象学期
保育所実習Ⅰ	1年前期
教育実習Ⅰ	1年後期
施設実習Ⅰ	1年後期
施設実習Ⅱまたは保育所実習Ⅱ	2年前期
教育実習Ⅱ	2年前期

- 8) 前回の実習で実習先からの評価が著しく悪かった場合
- 9) その他、実習が困難と認められた場合
  - ※ 各実習における必要要件は別途定める。
  - ※ 実習に関して、守秘義務に違反するなどの保育者として求められる資質に欠ける行為があった場合は、該当する実習を取り消すことがある。
  - ※ 諸事情により、実習実施期間がずれる場合は、5)、6)、7)の判定対象学期が異なる場合がある。

## 附 則

- 1 この内規は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この内規は、平成31年4月1日から施行する。
- 3 この内規は、令和4年4月1日から施行する。
- 4 この内規は、令和5年4月1日から施行する。

## 精華女子短期大学教職課程等の科目等履修生選考要領

(選考手続)

第1条 精華女子短期大学科目等履修生規程第6条の規定により、教育職員免許状、保育士資格および栄養士免許取得を希望する科目等履修生の選考手続は、次のとおりとする。

- (1) 教職課程科目等履修願を学生支援課に提出し、教職課程等選考委員の面接を受ける。
- (2) 教職課程等選考委員は、面接および在学中の成績等を勘案し、受入の可否を決定する。
- (3) 科目等履修生の選考結果については、学生支援課に連絡する。

(教職課程等選考委員)

第2条 教職課程等選考委員は、当該学科・専攻の長、教務委員および関係実習担当者により構成する。

附 則

1 この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

(中略)

5 この要領は、平成22年4月1日から施行する。

6 この要領は、平成24年4月1日から施行する。

## 精華女子短期大学学友会会則

### 第1章 総則

第1条 本学に、精華女子短期大学学友会（以下、「本会」という）を置く。

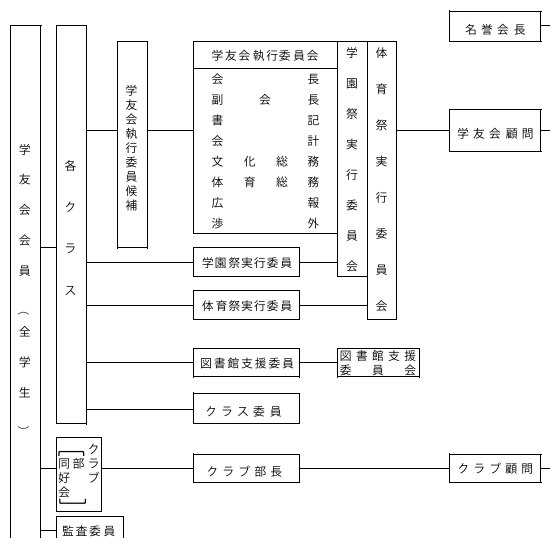
第2条 本会は、本学の建学の精神に則り、学生の自主的活動を通じて、学術文化の向上、会員の心身の鍛錬や親睦など福利厚生をはかるとともに、本学の教育の拡充発展に資することを目的とする。

第3条 本会は、本学学生をもって会員とする。

第4条 本会会員は、所定の会費を納入しなければならない。

### 第2章 組織、委員

第5条 本会の組織図は次のとおりとする。



- 第6条 本会には、次の委員等を置く。各委員等については、兼務を妨げない。
- (1) 学友会執行委員は、学生を代表し、会員の福利厚生の充実にめざし、自主的活動に取り組むとともに、各種行事の企画・運営に携わる。
  - (2) クラス委員は、各クラスとの連絡をはかり、学友会の向上発展に努める。
  - (3) 学園祭実行委員は、学園祭の企画・運営に携わり、各クラスとの連絡をはかる。
  - (4) 体育祭実行委員は、体育祭の企画・運営に携わり、各クラスとの連絡をはかる。
  - (5) 図書館支援委員は、図書館の運営を円滑にするために活動を行う。
  - (6) クラブ部長は、各クラブ活動の運営に携わり、その活動の充実にをはかる。
  - (7) 監査委員は、会計監査を行う。

- 第7条 本会には名誉会長、学友会顧問並びに各クラブ顧問を置く。
- (1) 名誉会長は、本学学長がこれにあたる。
  - (2) 学友会顧問は、学生部長、学生委員長および学生支援課長がこれにあたり、本会を補佐する。
  - (3) 各クラブ顧問は、各クラブの依頼により本学教職員がこれにあたる。

### 第3章 会議

第8条 本会の会議は、次のとおりとする。

- (1) 学友会執行委員会
- (2) 総会
- (3) 学園祭実行委員会
- (4) 体育祭実行委員会
- (5) 図書館支援委員会

第9条 学友会執行委員会は、次のとおりとする。

- (1) 学友会執行委員会は、学友会執行委員をもって構成し、会長、副会長、書記、会計、体育総務、文化総務、広報および渉外を置く。
- (2) 学友会執行委員会は、会長が必要とする場合に依りて、会長が招集し、その成立は3分の2以上の出席を必要とする。
- (3) 学友会執行委員会において審議する事項は、次のとおりとする。
  - ア 総会の決定に関わる事項
  - イ 総会の議事に基づく諸行事に関する事項
  - ウ 学内の福利厚生、風紀保持など、学生生活全般にわたる事項
  - エ その他の緊急事項
- (4) 会議の司会者は、互選によるものとする。

第10条 総会は、次のとおりとする。

- (1) 総会は、本会の最高議決機関であって、全会員をもって組織し、次の場合に会長がこれを招集する。
  - ア 定期総会
  - イ 会長もしくは、学友会執行委員会が必要と認めるとき
- (2) 会長は総会においてその都度、学友会執行委員会以外の会員により議長、副議長を各1名、総会の承認を経て指名する。
- (3) 総会で議決する事項は、次のとおりとする。
  - ア その年度における基本的活動方針

- イ 執行委員承認
- ウ 予算および決算の承認
- エ 学内の福利厚生、風紀保持など、学生生活全般にわたる事項
- オ その他の重要事項

- (4) 総会にやむを得ず出席できない者は会長に前もって、その旨申し出て、総会の前日までに委任状を提出する。
- (5) 会長は、総会を招集するときは、緊急の場合を除き、少なくとも5日前までに、学友会顧問ならびに学友会会員に対して、期日および議題を連絡、公示しなければならない。

第11条 学園祭実行委員会、体育祭実行委員会、図書館支援委員会は、次のとおりとする。

- (1) 学園祭実行委員会、体育祭実行委員会は、学友会執行委員、学園祭実行委員および体育祭実行委員をもって構成され、学園祭および体育祭の企画・運営を行う。
- (2) 図書館支援委員会は、図書館支援委員をもって構成され、図書館の円滑な運営のために活動する。
- (3) 各委員会には、委員長を置く。

## 第4章 クラブ活動

第12条 本会は、会員の文化、体育の活動機関としてクラブを設置し、クラブは部と同好会をもって組織する。

- (1) 各クラブは、原則として有志5名以上により構成され、各クラブに部長（1名）、会計（1名）を置く。
- (2) 各クラブは原則として週1回の活動を実施する。
- (3) クラブの新設もしくは廃止等については別に定める。

## 第5章 委員等および委員長の選出

第13条 本会の委員等および委員長の選出方法は、次のとおりとする。

- (1) 学友会執行委員候補は、1年次各クラスより選出する。
- (2) 学友会執行委員は、学友会執行委員候補より選出する。
- (3) 会長、副会長、書記、会計、文化総務、体育総務、広報、渉外は、学友会執行委員の互選により選出し、総会の承認を得る。
- (4) 学園祭実行委員、体育祭実行委員、図書館支援委員は、各クラスより選出する。
- (5) 学園祭実行委員長、体育祭実行委員長、図書館支援委員長は、委員の互選により選出する。
- (6) クラス委員は、各クラスより選出する。
- (7) 監査委員は、各学科・専攻および専攻科より1名ずつ選出する。
- (8) 委員の任命は、名誉会長の承認を必要とする。

第14条 本会の委員の任期は次のとおりとする。

- (1) 執行委員の改選は原則として毎年11月中に行い、12月始めに執行委員を交替する。
- (2) 執行委員の任期は1か年とする。
- (3) その他の委員の任期は、その任期満了までとする。

## 第6章 会計

第15条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第16条 本会の会計は、学友会会費、寄付金その他の補助金をもってこれにあてる。

第17条 会計事務は、本学事務局に委託する。

第18条 会計事務担当者は、常に出納簿を備えて金銭出納を明らかにしなければならない。

第19条 各クラブの予算要求書は、部長、顧問教職員連署のうえ、学友会顧問に提出しなければならない。

2 各部の予算要求書は、クラブ顧問会議に提出し、審議決定する。

第20条 監査委員は、会計監査を毎年度末に行い、総会に報告しなければならない。

## 第7章 会則の改正

第21条 会則の改正は、総会の決議を経て、名誉会長の承認を得なければならない。

### 附 則

1 この会則は、昭和42年11月22日から施行する。

(中略)

7 この会則は、平成31年4月1日から施行する。

8 この会則は、令和2年4月1日から施行する。

## 精華女子短期大学学生寮規程

### 第1章 総則

第1条 本学生寮は、精華女子短期大学精華寮（以下「寮」という）と称する。

第2条 寮は、自宅より通学困難な学生を入寮させ、自主的協同生活のうちに、学生としての本分を全うし有為な社会人となる素質を培うことを目的とする。

第3条 寮は、学長の命を受け、学生部長が指導監督する。学生委員長は、学生部長を補佐する。

第4条 寮に寮監をおく。

2 寮監は、学生部長の命を受け、寮内に起居して寮の管理および寮生の日常生活全般の指導監督にあたる。

第5条 寮の施設の管理・運営には事務局があたる。

第6条 寮は、休暇期間中は閉寮する。ただし、特別な事由がある場合にはこの限りではない。

第7条 寮生としての義務を怠った者には、退寮を命ずることがある。

### 第2章 寮の管理運営組織

第8条 寮の運営を円滑にするため、必要に応じ寮務部会を設ける。

2 寮務部会は、次の者をもって構成し、学生部長が議長となる。

(1) 学生部長



- (2) 学生委員長
  - (3) 学生支援課長
  - (4) 寮監
  - (5) 事務局長、事務局次長、総務課長
  - (6) その他学生部長が必要と認めた者
- 3 寮務部会での審議事項は、学長に報告する。
- 第9条 寮に寮長、副寮長ならびに寮生委員をおく。
- 2 寮長は、第2年次寮生の中から寮生の互選による。寮長は、副寮長および寮生委員の協力のもとに寮生活に関する指導をする。
- 3 副寮長は、各寮におかれ、第2年次寮生の中から寮生の互選による。副寮長は、寮長を補佐し、寮長不在のときは、その職務を代行する。
- 4 寮生委員は、寮生の中から選出され、下記業務を担当する。
- (1) 生活委員 各寮1名 計2名  
生活委員は、寮生活に関し、寮長および副寮長を補佐する。
  - (2) 会計委員 2名  
会計委員は、寮内自主活動に伴う諸経費の金銭出納業務を担当する。
- 第10条 寮長は、寮生の意見を調整し、寮の自主活動を円滑にするため、月1回を基準として寮生委員会を開催する。寮生委員会の構成は次のとおりとする。
- (1) 寮長
  - (2) 副寮長
  - (3) 寮生委員
  - (4) 寮監
  - (5) 必要に応じて学生部長、学生委員長および学生支援課長を加える。

### 第3章 入寮および退寮

- 第11条 入寮を希望する者は、所定の入寮願および入寮誓約書に保護者と連署の上、学生支援課に提出し、学長の許可を得なければならない。
- 第12条 特別の事情のために退寮する場合は、所定の退寮願に保護者と連署の上、提出する。ただし、退寮は原則として当該学年末に限る。
- 2 前項の場合は、寮務部会で審議をし、学長の許可を得なければならない。
- 第13条 寮生の居室の割当は、寮監が行う。

### 第4章 外出・外泊・帰省・旅行

- 第14条 外出者の帰寮時刻は、午後9時までとする。ただし、土曜日・日曜日・祝日およびその他の休日は、午後10時までとする。やむを得ない事由のために門限後まで外出しようとする者は、あらかじめ寮監の許可を得なければならない。
- 第15条 帰省および外泊は、休日の前日に限り認める。また宿泊先は、入寮の際届出た親族宅等に限り許可される。ただし、特別の事由を寮監が認めた場合はこの限りではない。
- 第16条 帰省および外泊をしようとする者は、事前に寮監を通じて学生部長の許可を得なければならない。
- 第17条 帰省および外泊をした者は、保証人・親族等の外泊証明書を寮監に提出しなければならない。

第 18 条 外出、外泊、帰省中の疾病その他やむを得ない事由のため帰寮日時に遅れる場合は、速やかにその旨を寮監に届け出なければならない。

## 第 5 章 面会

第 19 条 外来者との面会は、寮監の許可を得て所定の場所で行わなければならない。

第 20 条 外来者との面会時間は、放課後から午後 8 時までとし、やむを得ない事由がある場合は、寮監の許可を得て時間外に面会することができる。

第 21 条 寮生以外の学生は、寮監の許可を得なければ寮に出入りしてはならない。

## 第 6 章 入寮費、寮費、食費等

第 22 条 入寮を許可された者は、入寮費、寮費および食費等を総務課会計窓口に入納しなければならない。

第 23 条 入寮費、寮費および食費等は別に定める。

第 24 条 既納の入寮費・寮費は、一切返還しない。

第 25 条 食費は払い戻しをしない。ただし、病気入院・学外実習等のため食事を不要とする場合は、事前に届け出て、事務局長が認めた場合に限り、日割り計算により払戻しを行う。

## 第 7 章 寮生活

第 26 条 寮生は学則および誠・和・愛の精神を中核とした規則正しい生活を送り、役に立つ社会人としての素地を養うため、充実した生活を送るよう心がけなければならない。

第 27 条 寮生活は、寮生の自治運営を主とするが、寮監の指導に従わなければならない。

第 28 条 寮生は、常に衛生ならびに災害の防止に留意し、特に室内外の清掃美化と寮生活の秩序維持に努めなければならない。

第 29 条 寮生活は、静粛を旨とし、他の寮生の学習の妨げとならないよう充分注意しなければならない。

2 消灯時刻は午後 11 時とし、それ以後は各自のスタンドを利用するものとする。

第 30 条 疾病あるいはやむを得ない事故のため、授業に出席できない者は速やかに寮監に申し出てその承認を得なければならない。

第 31 条 寮生は、寮の建物および附属施設の使用については万全の注意を払い、万一き損又は紛失した場合は弁償しなければならない。

第 32 条 寮生は、常に火災予防に注意し、所定の場所以外で電気器具（電熱器、ポット、アイロン）等の火災の危険性のあるものを使用してはならない。

第 33 条 寮生活に直接関係のない集会掲示等をしようとするときは、寮監を経て学生部長の許可を得なければならない。

第 34 条 単位修得等の理由で休暇中に寮に滞在する者は、寮の規程に従わなければならない。

第 35 条 その他、寮生活については、別の細則および寮生の申し合わせ事項を定める。

## 附 則

1 この規則は、昭和 43 年 4 月 1 日から施行する。

(中略)

13 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

14 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

## 精華女子短期大学同窓会会則

### 第1章 総則

(名称)

第1条 この会は、精華女子短期大学同窓会（以下「本会」という）とし、名称は忍冬会と称する。

(目的)

第2条 本会は、会員相互の親睦を深め、あわせて精華女子短期大学の発展に協力することを目的とする。

(事務局)

第3条 本会は、本部を精華女子短期大学に置く。

(事業)

第4条 本会は、その目的遂行のため、次の事業を行う。

- (1) 総会の開催
- (2) 会報の発行および会員名簿の管理
- (3) その他必要な事業

### 第2章 組織

(会員)

第5条 本会の会員は、次のとおりとする。

- (1) 正会員 精華女子短期大学の卒業生
- (2) 特別会員 母校の教職員および旧教職員

(会員の義務)

第6条 正会員は、住所、氏名などに異動を生じたときは、その都度本部に通知するものとする。

### 第3章 役員

(役員)

第7条 本会には、次の役員をおく。

- (1) 名誉会長
  - (2) 会長 1名
  - (3) 副会長 3名
  - (4) 会計 2名
  - (5) 書記 2名
  - (6) 委員 若干名（教職員2名を含む）
  - (7) 学年幹事長 1名およびクラス幹事 各1名
  - (8) 監査 2名
- 2 本会には、前項の役員のほか、顧問、相談役またはその両方を役員として若干名を置くことができる。

(役員の仕事)

第8条 本会の役員は、次のような仕事を行う。

- (1) 名誉会長は、学長とし、本会の運営に関し適切な助言を行うことができる。
- (2) 会長は、本会を代表し、本会の会務を統轄する。
- (3) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。
- (4) 会計は、日常的な会計および財務の管理を行う。
- (5) 書記は、議事その他を記録・保管する。
- (6) 委員は、会務および事業を遂行するため役員会に出席し意見を述べることができる。
- (7) 学年幹事長およびクラス幹事は、事務局との連絡を密とし会務遂行に協力する。
- (8) 監査は、会計および財務を監査し、総会に出席して意見を述べることができる。

2 顧問および相談役は、役員会において適切な相談・助言を行うことができる。

(役員を選出)

第9条 本会の役員は、次のように選出する。

- 2 会長、副会長、会計、書記、委員および監査は、役員会において会員より選出し総会で承認を得る。
- 3 学年幹事長およびクラス幹事は、入会時(卒業時)に選出する。学年幹事長は、卒業時の学年を代表し、クラス幹事は、卒業時のクラスを代表する。
- 4 顧問は役員会において退任した会長の中から選任し、総会で承認を得る。
- 5 相談役は役員会において退任した副会長の中から選任し、総会で承認を得る。

(役員の仕事)

第10条 役員の仕事は、2年とし再任を妨げない。

- 2 学年幹事長およびクラス幹事の仕事は、特に定めない。ただし、本人に不都合が生じた場合は直ちに後任を選出し、本会事務局に連絡するものとする。

## 第4章 会議

(会議)

第11条 本会には、次の会議を置く。

- (1) 定期総会および臨時総会
- (2) 役員会
- (3) 運営委員会

(招集)

第12条 前条の会議は、会長が招集する。

(総会)

第13条 定期総会は毎年1回とし、臨時総会は会長が必要と認めたとき、または、役員会の議決にもとづき開催する。ただし、定期総会は運営委員会をもってこれに変えることができる。

(審議・決定)

第 14 条 定期総会では、次の事項を審議・決定する。

- (1) 会務および会計報告
- (2) 会則の改正
- (3) その他本会の重要事項

(決議)

第 15 条 総会の決議は、総会出席会員の過半数の同意を得なければならない。可否数が同数のときは、議長がこれを決める。

(役員会)

第 16 条 役員会は、会長・副会長・会計・書記・委員をもって構成する。役員会は、次の会務を処理する。

- (1) 本会の運営に関する事項
- (2) 本会役員の選出
- (3) 予算および決算に関する事項
- (4) その他の必要事項

(運営委員会)

第 17 条 運営委員会は、役員会および学年幹事長・クラス幹事を以て構成する。運営委員会は、総会に次ぐ議決機関として、次のことを行う。

- (1) 本会の運営に関する事項
- (2) その他の必要事項

## 第 5 章 会 計

(会費)

第 18 条 正会員は、終身会費として 10,000 円を入会時に納めるものとする。

(会計年度)

第 19 条 本会の会計年度は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わるものとする。

(会計監査)

第 20 条 監査は、毎年度末に会計監査を行い総会に報告しなければならない。

附 則

1 この会則は、昭和 44 年 3 月 15 日より施行する。

(中略)

10 この会則は、平成 30 年 6 月 24 日より施行する。

11 この会則は、令和 2 年 6 月 28 日より施行する。