

2024年度 入学生用

履修要項



戸板女子短期大学

TOITA WOMEN'S COLLEGE

目 次

はじめに	3
大学で学ぶということについて	3
履修要項について	3
大学からの連絡・お知らせについて	4
1. 教育の目的と方針	5
(1) 建学の精神	5
(2) 教育理念	5
(3) 教育目的	5
(4) 教育目標	6
(5) 戸板女子短期大学 3つのポリシー (学位授与の方針、教育課程の方針、入学者受入れの方針)	6
2. 履修についての基本事項	11
(1) 授業科目について	11
(2) 単位について	12
(3) 資格、検定について	14
(4) 学事予定について	16
(5) 講義内容（シラバス）について	16
(6) 学内ネットワークシステムについて	16
3. 履修登録について	18
(1) 履修とは	18
(2) 履修登録の方法	18
(3) 履修登録の基本ルールについて	18
(4) 抽選科目について	19
(5) 履修登録の修正について	19
(6) 履修登録の確認について	19
(7) 履修登録の期間について	20
(8) 再履修について	20
(9) 特別履修について	20
(10) 履修者過少による不開講について	20
4. 授業について	21
(1) 授業期間について	21
(2) 授業時間について	21

(3) 授業時間割について	21
(4) TOITA Activity について	21
(5) パソコンの活用	21
(6) 休講について	22
(7) 補講について	22
(8) 時間割変更、教室変更について	23
(9) 欠席について	23
(10) 受講マナーについて	25
(11) 教科書販売について	25
(12) オフィスアワーについて	25
5. 試験について	26
(1) 試験の方法	26
(2) 受験資格について	26
(3) 試験の種類	26
(4) 定期試験について	27
(5) 定期試験の欠席について	28
(6) 追試験について	29
(7) 再試験について	30
(8) 認定試験について	30
(9) レポート提出について	30
6. 成績について	31
(1) 成績評価について	31
(2) GPA 制度について	31
(3) 成績優秀者に関する単位上限の緩和	32
(4) GPA による履修指導	32
(5) GPA 活用法	33
(6) 履修中止制度について	33
(7) 成績交付について	33
7. カリキュラムについて	34
(1) 令和 6 年度生カリキュラム表	34
(2) 令和 6 年度生カリキュラムマップ	43
(3) 令和 6 年度生 各資格のカリキュラム表	48
8. 履修規程	52

はじめに

大学で学ぶということについて

教務部

ご入学おめでとうございます。

大学で学ぶということは、学ぶ姿勢や思考の方法を身につけることです。高校までは、解答が用意されている「勉強」が中心であるのに対して、大学は自ら考え解決していく「学問」をするところです。知識をつなげ教養を高め専門性を深めることと同時に、大学は応用力を学ぶ場であり、自ら問いを立て、他人に理解できる方法論で検討し、きちんとした論理をもって説明する技術を学ぶ場でもあります。

また、視野を広げる場でもあります。高校時代よりも多面的な視点で物事をとらえ学びを深めていく場であると考えています。大学での学びを通して、その先の自分が進むべき道を見つけてください。大学はさまざまな自己実現のための場であり、将来やりたいことが見つからない人は、大学の学びの中で見つけるのもよいでしょう。今まで以上に多種多様な価値観に触れることができ、学生という身分だからこそ許される失敗もあります。大いに学び大いに失敗することも必要だと思えます。いろいろな経験を通して成長していくことに意義があります。

グローバル化が進行していく今後、各人に高い専門性と幅広い教養が求められます。そのために、大学で高度な知識とそれを運用する力を身につけなければならないと考えます。また、これからの社会は予想不能な時代と言われており、いつの時代でも通用する汎用的職業能力を身につける必要があります。

本学では、社会人基礎力として、「前に踏み出す力」、「考え抜く力」、「チームで働く力」の3つの能力を汎用的職業能力として位置づけ、総合教養科目、専門教育科目の授業やクラブ・サークル等の課外活動の中で育成しています。

履修要項、学生便覧は、皆様が本学で学び、生活する上での羅針盤の位置づけとなります。2年間の学生生活が有意義な時間となるように活用いただきたいと考えております。

履修要項について

この履修要項は、皆さんが卒業するまでに必要な履修および授業についてをまとめたものです。この要項を熟読し、しっかりと卒業までの履修計画を立ててください。

なお、2年間使用しますので大切に保管し、活用してください。

不明な点は、教務部窓口で直接問い合わせてください。電話による問い合わせには応じません。

大学からの連絡・お知らせについて

大学からの伝達は原則としてActive PortalやGoogle Classroom等によって行います。授業や学生生活について変更が生じる場合がありますので、大学からの連絡を見落とさないようにご注意ください。

【問い合わせ先】

オンラインでの問い合わせ対応窓口として以下のメールアドレスを設定しています。

事項によっては送信先等を指定して案内していますが、原則として以下の通りとなっています。

対応時間：9：00～17：00

	担当部署	メールアドレス
各種問い合わせ、証明書申し込み 他	短大事務局	toitahelp@toita.ac.jp
授業、履修、成績に関すること	教務部	kyoumu@toita.ac.jp
学生生活、課外活動、指定学生寮、奨学金に関すること	学生部	gakusei@toita.ac.jp
健康に関すること	保健室	hokensitu@toita.ac.jp
WEB、パソコン等に関すること	メディアセンター	system@toita.ac.jp
就職活動に関すること	キャリアセンター	toita-career@toita.ac.jp
図書館に関すること	図書館	m-lib@toita.ac.jp

1. 教育の目的と方針

(1) 建学の精神

本学の建学の精神は、時代に適応する実学の教授研究により、職業に必要な能力を育成するとともに、知性と品性を涵養し、女性的人格形成と自立を目指すことにある。

(2) 教育理念

本学の教育理念は、「建学の精神」、および「知好楽」（校訓）、「至誠貫徹」（創立者の教え）を集約した、次に掲げる「Toita's 7 Promises」を体現する女性の育成を目指すことである。

Curiosity	学ぶことを楽しみ、技術を磨きます。
Communication	自ら明るく挨拶し、相手の目をみてコミュニケーションを行います。
Sharing	常に相手の身になって考え、ともに問題解決します。
Sincerity	最後まであきらめずに、何事にも誠実に取り組みます。
Elegance	感性を磨き、美しい心を持った女性になります。
Fairness	偏見や差別にとらわれずに、常に公平な心を持つ国際人になります。
Hospitality	積極的に奉仕の精神を持って、すべての仕事に取り組みます。

(3) 教育目的

本学は、女子に時代の要請に適応する実際的な専門の学術技芸を教育し、研究させるとともに、広く一般的教養を高め、個性の自由な伸長を図り、国家社会の真に有為な形成者となるべき人材を育成することを目的とする。

服飾芸術科

ファッションデザイン、ファッションビジネスに関する専門的な知識や技術を幅広く修得し、豊かな感性を養うことでデザイン力を磨き、ファッションに関わる業界において貢献できる女性を育成する。

食物栄養科

人間栄養学と食物栄養学に関わる専門知識・技術を修得し、栄養士としての実践的な能力を育成するとともに、社会人として必要とされる実践的な教養を身につけることで、栄養面から人の健康を支えるための総合的な判断ができる女性を育成する。

国際コミュニケーション学科

英語、国際文化、ICTに関する専門的知識を幅広く修得し、現代の国際情報化社会に柔軟に対応できるコミュニケーション能力を身につけ、グローバル社会で貢献できる女性を育成する。

(4) 教育目標

職業につながる専門教育ならびに、ひろく一般的な知識・教養・常識を兼ね備え、社会で活躍できる女子の育成を目標とする。

(5) 戸板女子短期大学 3つのポリシー（学位授与の方針、教育課程の方針、入学者受入れの方針）

①学位について

各学科のカリキュラムは、以下の学位授与の方針（ディプロマポリシー）に基づき編成しています。卒業要件を満たし卒業の認定を受けた者には、短期大学士の学位を授与します。

服飾芸術科	短期大学士（服飾 芸術）
食物栄養科	短期大学士（食物 栄養）
国際コミュニケーション学科	短期大学士（英語コミュニケーション）

②各学科の3つのポリシー

服飾芸術科 P 7 参照

食物栄養科 P 8 参照

国際コミュニケーション学科 P 9 参照

教育目的		教育目標	ディプロマポリシー	カリキュラムポリシー	アドミッションポリシー
学習成果	対応するPROG項目	教育目標	ディプロマポリシー	カリキュラムポリシー	アドミッションポリシー
他者と協力して共に創り上げる力	コンピテンシー 対人基礎力	社会人としてふさわしいマナーや心配りで他者と接するとともに、ファッションにおける自らの考えを論理的に伝えながら多様な意見を受け入れ、積極的に信頼関係を築きチームに貢献する力を育成します。	社会人としてふさわしいマナーや心配りで他者と接するとともに、ファッションにおける自らの考えを論理的に伝えながら多様な意見を受け入れ、積極的に信頼関係を築きチームに貢献することができます。	ファッション業界との産官学連携プログラム等で行うグループワーク、共同作業を通して、効果的にグループメンバーに働きかけながら成果を出す科目を編成します。	ファッションに敏感で、高校時代に生徒会活動、クラブ活動、学校行事やボランティアなどの経験がある人
A					
自己肯定感をもって最後までやり遂げる力	コンピテンシー 対自己基礎力	自らのファッションセンスの強みとその活かし方を認識し、困難なことにも責任をもって主体的、かつ前向きに行動して最後までやり遂げる力を育成します。	自らのファッションセンスの強みとその活かし方を認識し、困難なことにも責任をもって主体的、かつ前向きに行動して最後までやり遂げることができます。	主体性と好奇心を持ち、ファッション分野に対する感性を深め、強みを発揮しながら最後まで課題に取り組み力を養う科目を編成します。	規則正しい生活習慣を備え、課題に誠実に好奇心をもって取り組むことができる人
B					
目標と計画を立てて課題を解決する力	コンピテンシー 対課題基礎力	ファッション業界が直面している課題を自ら見つけ、その解決に向けて現実的な目標と合理的な計画をたて、実践と検証・改善を繰り返す力を育成します。	ファッション業界が直面している課題を自ら見つけ、その解決に向けて現実的な目標と合理的な計画をたて、実践と検証・改善を繰り返すことができます。	ファッションに関心をもち、課題解決のために合理的な計画をたてて主体的に取り組み科目を編成します。	ファッションの専門分野に興味・関心があり、進学・就職に向けて高い目標と意欲がある人
C					
ファッションの知識を活かして考える力	リテラシー問題 解決力	提示されたファッションに関する課題に対して、情報を収集し、課題の本質をとらえて解決策を示す力を育成します。	提示されたファッションに関する課題に対して、情報を収集し、課題の本質をとらえて解決策を示すことができます。	ファッションに関する知識や情報収集・分析から、課題解決策や行動計画を提案する力を養う科目を編成します。	自分のファッションや興味のあるデザインについて、知識や情報をもとに論理的に説明することができるとができる人
D					
学んで理解する力		学ぶことを楽しみ、ファッションの職業につながる専門的な知識と技能を理解・修得する力を育成します。	学ぶことを楽しみ、ファッション業界の職業につながる専門的な知識と技能を理解・修得することができます。	ファッション業界に携わる職業人、社会人として活躍するために必要な知識やスキルを身につける科目を編成します。	高等学校の教育課程を幅広く修得し、基礎的な学力を身につけており、何ごとにも好奇心を持って学ぼうとする意欲のある人
E					

教育目的		人間栄養学と食物栄養学に関わる専門知識・技術を修得し、栄養士としての実践的な能力を育成するとともに、社会人として幅広く活躍するための力を身につけることで、栄養面から人の生活を支え、食や健康に関わる業界において貢献できる女性を育成する。			
学習成果	対応するPROG項目	教育目標	ディプロマポリシー	カリキュラムポリシー	アドミッションポリシー
A	他者と協力して共に創り上げる力	社会人としてふさわしいマナーや心配りで他者と接することにも、自らの意見を論理的に伝えながら多様な意見を受け入れ、積極的に信頼関係を築きチームに貢献する力を育成します。	社会人としてふさわしいマナーや心配りで他者と接することにも、自らの意見を論理的に伝えながら多様な意見を受け入れ、積極的に信頼関係を築きチームに貢献することができま	産官学連携や調理・給食・栄養指導の実習等で行うグループワーク、共同作業を通して、効果的にグループメンバーに働きかけながら成果を出す科目を編成します。	高校時代に生徒会活動、クラブ活動、学校行事やボランティアなどの経験がある人
B	自己肯定感をもって最後までやり遂げる力	自らの強みとその活かし方を認識し、大量調理等の困難なことにも責任をもって主体的、かつ前向きに行動して最後までやり遂げる力を育成します。	自らの強みとその活かし方を認識し、大量調理等の困難なことにも責任をもって主体的、かつ前向きに行動して最後までやり遂げる力ができま	栄養評価、献立作成、調理・盛り付けなどに主体性と好奇心を保持して取り組み、自己理解を深め、強みを発揮しながら困難を乗り越え、最後まで課題に取り組む力を養う科目を編成します。	規則正しい生活習慣を備え、課題に誠実に好奇心をもって取り組むことができるとともに、計算などの綿密で複雑な作業をやり遂げることができると
C	目標と計画を立てて課題を解決する力	自ら課題を見つつけ、その解決に向けて現実的な目標と合理的な計画をたて、実践と検証・改善を繰り返して、人の食生活をより良くするための成果を出す力を育成します。	自ら課題を見つつけ、その解決に向けて現実的な目標と合理的な計画をたて、実践と検証・改善を繰り返して、人の食生活をより良くするための成果を出すことができま	食品・栄養・臨床・調理・食空間作りなど、食に関する様々な側面から、課題解決のために合理的な計画を立て、主体的に課題に取り組む姿勢を養う科目を編成します。	食と栄養および健康に強い関心があり、栄養士免許取得と進学・就職に向けて高い目標と意欲がある人
D	食物や栄養の知識を活かして考える力	提示された課題に対して情報を収集・分析し、課題の本質をとらえることができま。また、人間栄養学と食物栄養学、その他の身につけた専門的な知識を応用し、解決策を示す力を育成します。	提示された課題に対して情報を収集・分析し、課題の本質をとらえることができま。また、人間栄養学と食物栄養学、その他の身につけた専門的な知識を応用し、解決策を示すことができま	身につけた知識と情報を収集・分析し、食のコーディネートや店舗のマネジメント、食品開発やマーケティング、スポーツの栄養面サポートなど、多様な分野における課題解決や行動計画を提案する応用力を養う科目を編成します。	自分の興味のあることがらについて、知識や情報をもとに論理的に説明することができる人
E	学んで理解する力	学ぶことを楽しみ、栄養士またはそれを活かした職業に必要な専門的な知識と技能を理解・修得する力を育成します。	学ぶことを楽しみ、栄養士またはそれを活かした職業に必要な専門的な知識と技能を理解・修得する力ができま	栄養士、社会人として活躍するために必要な知識やスキルを身につけるための科目を編成します。	高等学校の教育課程を幅広く修得し、特に化学・生物・数学の基礎的な学力を身につけており、何ことにも好奇心を持って学ぼうとする意欲のある人

教育目的		英語運用能力を向上させ、国際文化、ITに関する専門知識を修得し、現代社会の諸課題に柔軟に対応できるコミュニケーション能力を身につけることで、グローバル社会において貢献できる女性を育成する。			
学習成果	対応するPROG項目	教育目標	ディプロマポリシー	カリキュラムポリシー	アドミSSIONポリシー
A 他者と協力して共に創り上げる力	コンピテンシー 対人基礎力	社会人としてふさわしいマナーや心配りで他者と接するとともに、多様な考えを受け入れて自らの意見を創りあげ、積極的にメンバーを動機づけ、積極的にコミュニケーションをとることで信頼関係を築きチームに貢献する力を育成します。	社会人としてふさわしいマナーや心配りで他者と接するとともに、多様な考えを受け入れて自らの意見を創りあげ、積極的にメンバーを動機づけ、積極的にコミュニケーションをとることで信頼関係を築きチームに貢献することができず。	グローバルビジネス、IT産業等とのプログラムを通して行うグループワーク、共同作業により、効果的にコミュニケーションをとるグループメンバーに働きかけながら成果を出す科目を編成します。	高校時代に生徒会活動、クラブ活動、学校行事やボランティアなどの経験があり、グローバル社会に貢献しようとする姿勢と高いコミュニケーション力がある人
B 自己肯定感をもって最後までやり遂げる力	コンピテンシー 対自己基礎力	コミュニケーションスキルを活かし、自らの強みを認識し、困難なことにも責任をもって主体的、かつ前向きに行動して最後までやり遂げる力を育成します。	コミュニケーションスキルを活かし、自らの強みを認識し、困難なことにも責任をもって主体的、かつ前向きに行動して最後までやり遂げることができず。	自己理解を深め、主体性と好奇心を持ち、強みを発揮しながら最後まで課題に取り組みむ力を養う科目を編成します。	規則正しい生活習慣を備え、英語、異文化、ITを主体的に好奇心をもって学び、課題を最後までやり遂げることができ人
C 目標と計画を立てて課題を解決する力	コンピテンシー 対課題基礎力	グローバル社会が直面している課題を自ら見つけ、その解決に向けて現実的な目標と合理的な計画をたて、実践と検証・改善を繰り返す力を育成します。	グローバル社会が直面している課題を自ら見つけ、その解決に向けて現実的な目標と合理的な計画をたて、実践と検証・改善を繰り返すことができます。	グローバルなビジネスマインドで課題解決のために合理的な計画をたて、主体的に取り組みむ科目を編成します。	グローバルビジネス、IT産業に興味関心があり、入学前教育で求められる課題に最後まで誠実に取り組む意欲がある人
D グローバルな視野に立ち知識を活かして考える力	リテラシー 問題解決力	提示された課題に対して、適切な情報を収集し、グローバルな視点から多角的に理解し、課題の本質をとらえて解決策を示す力を育成します。	提示された課題に対して、適切な情報を収集し、グローバルな視点から多角的に理解し、課題の本質をとらえて解決策を示すことができます。	国際文化やITの知識を活かし、情報収集・分析から、課題解決策や行動計画を提案する力を養う科目を編成します。	英語、異文化、ITに興味があり、知識や情報をもとに論理的に説明することができる人
E 学んで理解する力		学ぶことを楽しみ、語学力やITスキル等、職業につながる専門的な知識と技能を理解・修得する力を育成します。	学ぶことを楽しみ、語学力やITスキル等、職業につながる専門的な知識と技能を理解・修得することができます。	職業人、社会人として国際社会で活躍するために必要な知識やスキルを修得する科目を編成します。	高等学校の教育課程を幅広く修得し、国語読解力および、英語読解力・語彙力など英語総合力を身につけ、何事にも好奇心を持って学ぼうとする意欲のある人

③アセスメントポリシー

1 短大（機関）レベル

就職率や資格を活かした専門領域への就業率・進学率から、学修成果の達成状況を査定します。

2 学科（教育課程）レベル

資格取得状況や卒業要件達成状況から、教育課程全体を通じた学修成果の達成状況を査定します。

3 科目レベル

成績評価や授業アンケートから、各授業科目の学修成果の達成状況を査定します。

	入学時	在学時	卒業時	卒業生
短大 レベル (機関)	入学試験 入学時アンケート	学修満足度調査 休退学率	学位授与数 進路決定率 専門領域への就業・ 進学率 卒業時アンケート	卒業生へのアンケート 就職先へのアンケート
学科 レベル (教育課程)	入学試験	G P A 外部テスト 資格取得	学士力等達成度 資格取得率 外部テスト平均点	
科目 レベル	プレカレッジ プレイスメントテスト	成績評価 授業評価アンケート		

2. 履修についての基本事項

(1) 授業科目について

①授業科目の区分について

すべての授業科目は、その性質により総合教養科目と専門教育科目によって編成されています。この分類によって、履修しなければならない単位数が定められています。

- ・総合教養科目：社会人として必要な基礎的な能力および本学での専門的な学修に必要な基礎学力を身につけることを目的とした、全学共通の科目です。
- ・専門教育科目：社会に貢献する基盤となる専門的な知識と技術を体系的に修得することを目的とした、各学科独自の専門的な科目です。
- ・他学科オープン科目：所属学科以外に配当されている専門科目のうち、履修することが可能な科目です。詳細は各学科のカリキュラム表（P42）を参照してください。

②履修上の区分について

- ・卒業必修科目：卒業のために必ず履修しなければならない科目です。
- ・資格必修科目：資格を取得するために必ず履修しなければならない科目です。
- ・選択必修科目：指定された科目群から、卒業または資格取得のために必ず規定の単位数以上を履修しなければならない科目です。各履修方法に従ってください。
- ・選択科目：自由に選択して履修することができる科目です。

③授業形態の区分について

- ・講義科目：教員による講義を中心とした科目です。
- ・演習科目：教員による講義および学生自らの調査、分析、制作、研究発表を行う科目です。
- ・実験、実習、実技科目：学んだ知識をもとに実際に実演を行う科目です。

④授業科目のナンバリング、カリキュラムマップについて

- ・ナンバリング（P34～41 ナンバリング参照）

授業科目に適切な番号を付け分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系的性を明示する仕組みです。授業科目を分類し、対象とするレベルや学問の分類を示すことで、適切な授業科目を選択する助けとなります。履修計画を立てる際に参考にしてください。

<ナンバリングの見方>

- 例 Z 1 2 Z 34 →①学科（総合：G、服飾：F、食物：N、国際：E）
① ② ③ ④ ⑤ ②難易度（1基礎、2応用、3発展）
③分野（カリキュラム表の科目区分別）
④必選別（A：卒業必修、B：卒業選択必修、C：選択）
⑤通し番号（カリキュラム表順）

- ・カリキュラムマップ（P43～47参照）

各授業科目が、どのように学位授与の方針（ディプロマポリシー）に関わっているのかをまとめたものです。履修計画を立てる際に参考にしてください。

（2）単位について

①単位とは

単位とは、学修の量を数量的に表したものです。本学における学修は単位制になっています。すべての授業科目には、一定の基準により単位数が定められています。履修しようとする科目の登録をして授業を受け、学期末試験等に合格をするとその授業科目に定められた単位が修得できます。

②単位の算定について

1単位と計算される学修の量は学修時間によって決められており、45時間を必要とします。学修時間数には授業時間だけでなく、授業時間外での予習・復習等の自主的な学修時間も含まれます。講義内容（シラバス）の「事前・事後学習」の内容を参照し、自主学習に取り組みましょう。また、各授業科目の単位数は、授業形態により次の基準で計算します。

授業形態	単位数	学修時間数	授業時間数	授業時間外の自主学習時間数
講義	2	90時間	30時間（週2時間×15週）	60時間（4時間×15週）
演習	1	45時間	30時間（週2時間×15週）	15時間（1時間×15週）
実験・実習・実技	1	45時間	30時間（週2時間×15週）	15時間（1時間×15週）

※本学では単位計算上、90分の授業時間を2時間として計算します。

※講義科目は15時間の授業をもって1単位とします。

※演習科目は30時間の授業をもって1単位とします。

※実験・実習・実技科目は30～45時間の授業をもって1単位とします。

③卒業要件単位について

本学を卒業するには、2年以上在学し、学科ごとに定められている卒業要件を修得しなければなりません。詳細は各学科のカリキュラム表（P34～41）を参照してください。

1 単位でも不足すると卒業が認められませんので注意すること。

総合教養科目 14単位以上（このうち共通教育科目から11単位以上修得すること）

専門教育科目 50単位以上

④履修登録単位数の上限について

教育効果や健康管理の観点より、1年間で履修登録できる単位数に制限を設けています。

服飾芸術科 46単位

食物栄養科 50単位

国際コミュニケーション学科 46単位

なお、インターンシップ、学科プロジェクト演習については上限単位数に算入しない。

【成績優秀者に関する単位上限の緩和】

1年次累計GPAが3.5以上の優れた成績を修得した学生については、2年次6単位を上限として上限単位数を超えて履修することができる。

⑤他大学修得単位の認定について

入学する前に他の短期大学または大学で修得した単位を、一定の基準に基づき本学で修得した単位として認定します。

(3) 資格、検定について

①取得可能または取得をめざす免許・資格・検定

本学では、対象学科で以下の資格の取得及び検定受験が可能です。詳細は各カリキュラム表（P34～51）を参照してください。

単位を修得することで得られる資格

本学で所定の授業を履修し単位を修得すれば、資格を得られます。

種類	対象学科	内容	履修費等
栄養士	食物栄養科	卒業要件を満たすとともに、栄養士法に基づき定められた所定の科目・単位を修得すること。 ※都道府県への申請あり	1年次20,000円 2年次20,000円
フードコーディネーター3級	食物栄養科	日本フードコーディネーター協会の定めた所定の単位に基づき本学が開設する科目を修得すると3級資格認定試験が免除され、協会に認定登録を申請すれば3級資格を付与される。	所定の科目の修得 認定登録料 6,000円
TALK 食空間コーディネーター3級	食物栄養科	食空間コーディネート協会の定めた所定の単位に基づき本学が開設する科目を修得し、認定登録料を納めること。	認定登録料 5,500円
情報処理士	国際コミュニケーション学科	卒業要件を満たすとともに、全国大学実務教育協会の定めた所定の単位に基づき本学が開設する科目のうち、10単位以上を修得すること。	1年次3,300円

単位を修得することにより得られる受験資格

本学で所定の授業を履修し単位を修得すれば、受験資格を得られます。

種類	対象学科	内容	履修費等
ブライダルコーディネーター技能検定	服飾芸術科	卒業要件を満たすとともに、所定の科目を修得し、公益社団法人日本ブライダル文化振興協会実施の資格認定試験に合格すること。	受験料7,000円
リテールマーケティング（販売士）検定	服飾芸術科	卒業要件を満たすとともに、所定の科目を修得し、日本商工会議所実施の資格認定試験に合格すること。	受験料4,200円

フード スペシャリスト	食物栄養科	卒業要件を満たすとともに、所定の科目を修得し、日本フードスペシャリスト協会実施の資格認定試験に合格すること。	受験料4,000円 登録料4,000円
デリカ アドバイザー	食物栄養科	本学が開設する科目を修得し、養成研修料を納めた上で日本惣菜協会の認定試験に合格すること。	養成研修料 17,600円 テキスト代

検定試験の支援をする資格

検定試験に必要な知識・技術を学べる科目や講座を用意しています。

種類	対象学科	認定機関
ファッション販売能力検定	服飾芸術科	一般財団法人 日本ファッション教育振興協会
色彩検定	服飾芸術科	公益社団法人 色彩検定協会
色彩活用パーソナルカラー検定	服飾芸術科	一般社団法人 日本カラーコーディネーター協会
日本化粧品検定	服飾芸術科	一般社団法人 日本化粧品検定協会
ネイリスト技能検定	服飾芸術科	公益財団法人 日本ネイリスト検定試験センター
JNA ジェルネイル技能検定	服飾芸術科	NPO 法人 日本ネイリスト協会
TOEIC® IP テスト	国際コミュニケーション学科	一般財団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会
TOEFL iBT	国際コミュニケーション学科	TOEFL テスト日本事務局
マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS)	国際コミュニケーション学科 服飾芸術科 食物栄養科	マイクロソフト、運営・実施オデッセイ コミュニケーションズ
世界遺産検定 (3級・2級)	服飾芸術科 食物栄養科 国際コミュニケーション学科	NPO 法人 世界遺産アカデミー
ホテルビジネス実務検定試験 (ベーシックレベル2級・1級)	国際コミュニケーション学科	一般財団法人 日本ホテル教育センター
ソーシャルマナー講座	国際コミュニケーション学科	一般社団法人 日本マナー OJT インストラクター協会
医療秘書技能検定試験 3級	国際コミュニケーション学科	一般社団法人 医療秘書教育全国協議会
クリニック事務技能認定	国際コミュニケーション学科	一般財団法人 日本医療教育財団
日商簿記検定 (3級・2級)	国際コミュニケーション学科	東京商工会議所

②資格の履修申込みについて

資格取得希望者は「資格履修申込書」を期日までに教務部へ提出してください。(栄養士を除く)
また、申込みをした資格の履修を取り止める場合は、「資格履修中止届」を期日までに教務部へ提出すること。(所定の期日までに中止届が提出されない場合は、履修費の納入義務が生じます。)

③履修費について

履修費の納入が必要な資格については、該当資格の履修費の証紙を2階事務室の券売機で購入し、「資格履修申込書」に貼付のうえ、申し込んでください。

(4) 学事予定について

本学の1年間の予定は学事予定に基づいて進行します。別紙「学事予定表」より確認してください。

(5) 講義内容(シラバス)について

①講義内容(シラバス)とは

授業ごとに、授業内容、授業計画、評価方法、使用教科書等が詳細に記載されたものです。必ず読んでから授業に臨んでください。

②講義内容(シラバス)の閲覧方法について

Webシステム「Active Portal」の「シラバス閲覧」より利用してください。

(6) 学内ネットワークシステムについて

学内のPCはセキュリティを守るためすべてネットワークシステムで管理されています。

①学内PCのログインについて

共通ユーザー名	: winstudent
共通パスワード	: Teacher2021

②Active Portal(アクティブポータル)について

履修登録、シラバス閲覧、休講情報、授業出席状況が学内PC、自宅のPC、各自スマホ、タブレットで閲覧できるシステムです。なお、通知した内容の電話での問い合わせはできません。本システムを閲覧ください。

③学内無線LANについて

学内で無線LAN(Wi-Fi)が使用可能です。各自のノートPC、スマホ等で設定し、使用してください。

SSID、パスワードは各人毎にメールでお知らせします。

④メールアドレスについて

本学では在学期間中、全学生に大学指定のメールアドレスを交付しています。

学校、教員との連絡、就職時の企業との連絡に使用します。

重要な情報を見落とさないように、メールは定期的に確認するようにしましょう。

メールアドレス：<学籍番号>@st.toita.ac.jp

パスワード：初期は 8 桁西暦生年月日 例) 2005年 5月10日 ⇒20050510

本学メールシステムは google 社の「G Suite for Education (組織の google apps アカウント)」を使用しています。google の Gmail 画面 (<http://gmail.toita.ac.jp>) または本学 Web システム「Active Portal」の TOP 画面からログイン可能です。

3. 履修登録について

(1) 履修とは

「履修」とは、規定の学科や課程を習い修めることで、短期大学を卒業するためには、いくつかの条件やルールがあり、それに従って学修しなければなりません。「履修」はみなさんが決定し、それを大学に申告すること、「履修登録をする」という手続きをとることから始まります。この手続きを行わなかった場合、授業にすべて出席しても、試験で満点を取っても単位は認められません。高等学校までの形態と大きく異なり、大学ではすべて各学生が自己管理のうえ、個性や興味、将来への志向に応じて勉学の目標を定め、履修計画を立てなければなりません。カリキュラム表、授業時間割、基本ルール等を熟読し、誤りの無いように履修計画を立て、履修登録を行うこと。不明な点があれば、教務部に問い合わせてください。

(2) 履修登録の方法

履修計画が立ったら、Webシステム「Active Portal」より履修登録を行います。オリエンテーション期間中に実施されるWeb履修ガイダンスに必ず出席し、期間内に各自で履修登録を行ってください。

また、各期日を厳守すること。期間外は処理の対象外となり、その結果生ずる事態は各学生の自己責任となりますので十分注意してください。

(3) 履修登録の基本ルールについて

- ・前期の所定期間に、1年間（前期、後期）に履修するすべての科目の登録を行ってください。
- ・卒業必修科目、1年次の栄養士必修科目、一部のクラス指定科目はあらかじめ登録済みです。各自で登録する必要はありません。ただし、2年次の栄養士必修科目は各自で登録してください。
- ・クラスが指定されている科目があります。この科目については必ず指定されたクラスで履修登録を行ってください。再履修等のやむを得ない事情で変更をする場合は、教務部まで申し出てください。（特別履修）
- ・すでに単位を修得した授業科目は、再度履修することは出来ません。
- ・必修科目が不合格になった場合は、再度履修しなければなりません。（再履修）
- ・履修登録後、前期、後期それぞれ履修登録修正期間が設けられています。この期間以外は履修の変更は出来ません。

<履修登録の流れ>



※期間内に登録をしなかったり、確認を十分にしなかった場合、卒業や資格取得が出来ない状況にもつな갑니다。履修計画、登録にあたってはミスの無いように細心の注意を払うこと。

(4) 抽選科目について

定員が設定されている科目については抽選を実施します。対象科目の履修を希望する場合は、所定の期間に申込みを行ってください。

なお、抽選後、定員に空きがある場合は、履修登録期間内での追加登録が可能です。空き状況はActive Portalの「履修登録」画面の定員および申請人数欄より確認してください。

- ・ 抽選対象科目： } 別紙「履修登録のスケジュールについて」を確認してください。
- ・ 申込み期間： }
- ・ 申込み方法：通常の履修登録と同様になります。Active Portalより登録してください。
- ・ 抽選結果の確認方法：Active Portalの「抽選授業結果確認」より確認してください。

(5) 履修登録の修正について

実際に授業を受講し、授業内容や難易度等の理由で履修中の授業科目を変更したい場合、履修登録期間後の所定の期間内に限り、修正が可能となります。修正方法は通常の履修登録と同様になります。Active Portalより修正を行ってください。

(6) 履修登録の確認について

各学期の履修登録修正期間終了後、学生各自が最終履修状況の確認を行ってください。用紙での確認になりますので、所定の期間内に教務部で確認してください。例年、登録ミスが見受けられますので、履修登録の確認は必ず全学生が行うこと。

(7) 履修登録の期間について

履修登録期間	オリエンテーション期間～前期開講 1 週目	Active Portal (Web)
抽選科目登録期間	オリエンテーション期間内	
履修登録修正期間	前期：前期開講 2 週目 後期：後期開講 1～2 週目	
履修登録確認期間	前期と後期の開講 3 週目（年 2 回実施）	履修登録確認表交付

※各期間の日程詳細は別紙「履修登録のスケジュールについて」を確認してください。

(8) 再履修について

①再履修とは

1 年次に 1 度履修し不合格（F・W・D）となった科目を 2 年次に再度履修することです。

②再履修科目の登録方法

Active Portal の「履修登録」画面で、学年を「1」に変更すると科目が表示されます。通常の履修登録と同様に登録を行ってください。合わせて、「再履修願」に記入のうえ、教務部に提出してください。

(9) 特別履修について

①特別履修とは

やむを得ない理由で、他クラスに配当された科目を特別に履修することです。

②特別履修科目の登録方法

通常の履修登録は出来ません。「特別履修願」に記入のうえ、教務部に提出してください。

(10) 履修者過少による不開講について

履修者登録人数が極端に少ない科目は開講しないことがあります。

4. 授業について

(1) 授業期間について

本学は2学期制です。学則上では、前期は4月1日～9月30日、後期は10月1日～3月31日となります。実際の授業期間は年度によって異なり、各曜日の授業回数確保のために祝日に授業を実施する場合がありますので、詳細は別紙「学事予定表」を確認してください。

(2) 授業時間について

授業時間は90分が基本となります。

時限	時間帯
1時限	9:00 ～ 10:30
2時限	10:45 ～ 12:15
3時限	13:00 ～ 14:30

時限	時間帯
4時限	14:45 ～ 16:15
5時限	16:30 ～ 18:00

(3) 授業時間割について

別紙「時間割」を参照してください。

(4) TOITA Activity について

毎週火曜日の16時30分から18時00分の時間は、学園生活、就職指導、特別授業、産学連携活動、個別指導等を行う時間です。プログラムは、別途案内しますが、全員が必ず出席しなければならない講座もありますので、私用を入れないでください。

(5) パソコンの活用

情報社会においてパソコンは必要不可欠なものとなっており、本学においても学園生活をする上でパソコンを必携化いたします。パソコンは授業においても使用いたしますが、学修・研究のための情報収集、スケジュール管理、学生同士・教員とのコミュニケーション、履修登録、就職支援等で使用いたしますので、各自パソコンを用意してください。

なお、メールアカウント（各種 Google のサービス）、Microsoft Office（ワード、エクセル、パワーポイント）、印刷サービス、無線 LAN のサービスは、入学後から卒業まで無償で利用できます。

(6) 休講について

• 大学または授業担当者にやむを得ない事情が生じた場合は、授業を休講とすることがあります。休講情報は Active Portal でお知らせします。毎日授業前に確認するようにしてください。

• 臨時休講について

気象警報、交通機関の運休、大規模地震警戒宣言発令等の緊急状況の場合は、以下の休講の措置をとります。臨時休講の連絡は、本学ホームページ、Active Portal で通達しますので、必ず確認してください。

気象警報の発令	東京都23区全域に、大雨警報、洪水警報、大雪警報、暴風警報、暴風雪警報が発令された場合は、次の休講措置をとります。	① 6 時時点で警報発令の場合は、授業は休講とします。 ② 6 時以降警報発令の場合は、発令時点より以降は休講とします。 ③ ただし、10 時までに警報解除になった場合は、午後（3～5 時限）の授業は平常どおり行います。
交通機関の運行休止	J R 山手線（内回り及び外回り）が全面運行休止した場合は、次の休講措置をとります。 ※ただし事故等の一時的な運休の場合は授業を行う。	① 6 時時点で全面運行休止の場合は、授業は休講とします。 ② ただし、10 時までに運行が再開した場合は、午後（3～5 時限）の授業は平常どおり行います。
大規模地震警戒宣言の発令	① 6 時時点で大規模地震警戒宣言発令の場合は、授業は休講とします。 ② 6 時以降大規模地震警戒宣言発令の場合は、発令時点より以降は休講とします。 ③ ただし、10 時までに警戒が解除になった場合は、午後（3～5 時限）の授業は平常どおり行います。	

※警報等の発令・解除、JR の運行状況は、報道発表より確認してください。

※ J R 山手線以外の交通機関が不通で通学手段が取れない場合の欠席・遅刻については、授業担当者から教務部が報告を受け、教務委員会で検討したうえで対処します。

※授業が臨時休講となった場合は、原則として、課外活動は全て禁止します。

(7) 補講について

休講となった場合は、原則として補講日や他の講義に支障をきたさない期間に補講を行います。欠席した場合は通常授業の欠席と同じ扱いになりますので、必ず出席すること。

補講日は別紙「学事予定表」を参照してください。時間割は、それぞれの補講日の1週間前にActive PortalおよびGoogle Classroomでお知らせします。

(8) 時間割変更、教室変更について

都合により、時間割や教室に変更が生じることがあります。変更情報はActive Portalでお知らせします。毎日授業前に確認するようにしてください。

(9) 欠席について

本学では、授業に出席しなかった場合はすべて欠席となります。病気（学校保健安全法に定められた感染症を含む）、交通機関の事故、就職活動、忌引き、その他不可抗力によるものであっても欠席として取り扱われます。

- ・遅刻は、授業開始より20分以内とし、3回以上で1回の欠席とみなされます。20分を超えて遅刻した場合は欠席扱いとなります。
- ・授業回数の1/3以上を欠席した場合は、学期末試験の受験資格を失い、当該科目は不合格（W）となりますので、常日頃から欠席には注意してください。

①欠席理由の報告について

- ・以下の理由で授業を欠席する場合は、本学として欠席理由を把握するため、所定の欠席届を速やかに提出してください。

欠席の種類	必要書類	欠席届設置部署及び提出先
学校保健安全法に定められた感染症 (下記②を参照)	・欠席届 ・治癒証明書等	教務部
忌引き 一親等（父母）5日以内 二親等（祖父母・兄弟姉妹）3日以内	・忌引届 ・会葬礼状等 ・欠席授業の欠席届	教務部
長期の欠席 (2週間以上の欠席)	・欠席届 ・医師の診断書等	教務部
進路活動による欠席	・欠席届（進路活動用）	キャリアセンター
定期試験に関する欠席は、P 28参照		

②学校保健安全法で定められた感染症について

感染症に罹患した場合は本学への登校はできません。

感染症の診断を受けた場合は、速やかに本学に連絡してください。また、治癒後は登校許可を得てから登校してください。（感染症治癒証明書を提出）

	病 名	出席停止期間
第 1 種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、中東呼吸器症候群（MERS）特定鳥インフルエンザ、新型コロナウイルス	治癒するまで
第 2 種	新型コロナウイルス感染症	発症した後 5 日を経過し、かつ、症状が軽快した後 1 日を経過するまで
	インフルエンザ	発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱後 2 日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は 5 日間の適正な抗生物質による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱後 3 日を経過するまで
	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
	風疹（3 日ばしか）	発疹が消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	全ての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状消退後 2 日を経過するまで
第 3 種	結核および髄膜炎菌性髄膜炎	感染のおそれなくなるまで
	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（マイコプラズマ感染症・感染性胃腸炎・溶連菌感染症・ウイルス性肝炎・伝染性紅斑・ヘルパンギーナ・手足口病 他、学校が校医の意見を聞き措置するもの）	病状により医師によって感染のおそれがないと認められるまで

* 詳細は『学生便覧』 P23－P24を参照してください。

(10) 受講マナーについて

- ・授業開始前は、ゆとりを持って席につき、落ち着いた気持ちで受講の準備をしましょう。
- ・やむを得ない理由で遅刻した場合は、担当教員に許可を得て着席すること。(遅刻扱いは20分以内)
- ・やむを得ない理由で早退する場合は、事前に担当教員の許可を得ること。
- ・授業中の無断退室は禁止します。やむを得ない場合は、必ず担当教員の許可を得ること。
- ・授業中は私語を控えましょう。
- ・授業中は携帯電話の使用を禁止します。
- ・授業中の飲食は禁止とします。ただし、健康上の理由がある場合は、授業開始前に担当教員に申し出てください。
- ・パソコンの充電は必ず100%にして毎日持参してください。

(11) 教科書販売について

授業で使用する教科書は、各学期の初めの指定日にオンラインで販売します。教科書によっては一般的には入手が困難なものもあるので、必ず期間中に購入してください。

各授業の指定教科書は、講義内容（シラバス）の「テキスト」欄を確認してください。

日程や販売方法等の詳細は、別紙「教科書の購入について」を参照してください。

(12) オフィスアワーについて

オフィスアワーとは、学生と教員のコミュニケーションを図るために、専任教員が授業時間のほかにあらかじめ設定された時間帯に研究室で待機し、質問や相談を受ける制度です。授業・履修に関することはもちろん、学生生活全般に関する相談ができます。

各専任教員のオフィスアワーは、Active Portal および Google Classroom 等で確認できます。

本学専任教員以外（外部講師）の担当する授業科目に関して質問がある場合は、授業終了後の時間や Google Classroom 等を活用してください。

授業に際しての注意

■授業中は、私語・携帯電話・スマートフォンでの通話等は、慎むこと。

この様な行為は、他の学生の迷惑となります。

■携帯電話・スマートフォンは、原則、教員から指示がない限りはバッグ等にしまっておくこと。

■授業中の飲食は、慎むこと。なお、水分の補給が必要な場合は、教員の許可を受けること。

5. 試験について

(1) 試験の方法

単位を修得するためには、その科目を履修し、試験に合格しなければなりません。

試験の方法は原則として、筆記、実技、口述、レポート、作品提出などです。

なお、試験は原則として学期末および学年末に行いますが、これ以外にも授業内で随時試験を実施することがあります。

(2) 受験資格について

次のいずれかに該当する場合は、試験を受けることができません。

- ・履修登録をしていない場合
- ・授業回数の1/3以上を欠席した場合
- ・学費等の納付金が未納の場合

(3) 試験の種類

本学で行う試験には、次の種類があります。

①定期試験	学期末、学年末の指定期間中に行う試験。 前期は7月下旬、後期（学年末）は1月下旬～2月上旬の終講後に実施されます。日程の詳細は、別紙「学事予定表」で確認してください。
②追試験 （手数料500円）	定期試験を次の理由で受験できなかった場合に、本人からの願いにより行う試験。受験資格については各学科で審議します。 ●病気（医師の証明書または診断書が必要です） ●交通事故（事故証明等が必要です） ●忌引き（一親等5日以内、二親等3日以内。保証人連署の忌引届と会葬礼状等の証明が必要です） ●就職試験（会社の証明およびそれに準ずるもの） ●その他正当な理由と認められた場合 なお、追試験の結果、規定の点数に満たない場合は、再試験の対象にはなりませんので注意すること。
③再試験 （手数料1,000円）	定期試験の結果、規定の点数に満たず不合格となった授業科目について、本人からの願いにより行う試験。
④認定試験 （手数料1,000円）	加療を要する病気・怪我またはやむを得ない理由により、定期試験および追試験を受験できなかった場合に、各学期で単位認定を必要とする科目に限り、本人からの願いにより行う試験。ただし、その学期内で実施することとし、受験資格については各学科で審議します。
⑤臨時試験	必要に応じて、授業中に随時行う試験。

- ※②～④の試験の受験を希望する場合は、各試験に必要な書類を提出し、所定の手数料を期日までに納付し、手続きをすること。手続きをしていない者は受験できません。
- なお、領収書は試験の際に必ず携帯してください。

(4) 定期試験について

- 定期試験の時間は50分です。
- 定期試験の時間帯は次のとおりです。授業時間と異なりますので注意してください。

時限	時間帯
1 時限	10 : 00 ～ 10 : 50
2 時限	11 : 20 ～ 12 : 10
3 時限	13 : 00 ～ 13 : 50
4 時限	14 : 20 ～ 15 : 10
5 時限	15 : 40 ～ 16 : 30
6 時限	17 : 00 ～ 17 : 50

- 定期試験の時間割は、試験の10日前に発表します。Active Portal、Google Classroom等で確認してください。
- 出席不足により受験資格が無い者は、試験前日までに通知します。Google Classroomで確認してください。
- 受験の際は、試験開始5分前までに試験場に入室してください。
- 学生証は必ず携帯し、受験の際は学生証を机の上に提示すること。万が一忘れた場合は、試験開始前に教務部に届け出て「受験許可書」の発行を受けること。終了後は当日中に教務部へ返却すること。
- 試験場では必ず試験監督者の指示に従ってください。
- あらかじめ授業担当者が許可したものと筆記用具以外は机の上に置くことはできません。
- 試験場では携帯電話及びスマートフォン、ウェアラブル端末の電源は切ること。
- 遅刻は、試験開始後20分以内までは試験場への入室を許可します。ただし、試験時間の延長はありません。試験開始後20分を越えた場合は試験場への入室はできませんので欠席扱いになります。また、試験開始後30分を経過しなければ、試験場は退室できません。なお、試験時間終了まで退室を認めない場合もあります。
- 試験中の私語、筆記用具等の貸し借りは禁止します。不正行為と見なされますので、疑われるような行動は慎んでください。
- 不正行為をした者は、当該学期の全履修科目の得点を無効とし、学則65条により罰せられます。

- ・試験の結果については、成績通知表の交付または掲示によって通知します。

(5) 定期試験の欠席について

①欠席の扱いについて

定期試験を欠席する（した）場合は、所定の欠席届と欠席内容を証明する書類を教務部に提出してください。試験開始前または試験当日に提出できない場合は、教務部に電話連絡をしたうえで、後日速やかに提出してください。

欠席理由により各学科で審議され、正当な理由と認められた場合は追試験の受験が許可されます。正当な理由と認められない場合（日時の間違い等）は、追試験の受験ができず当該科目は不合格（W）となりますので、欠席には十分注意すること。（P29「追試験」の項目を参照のこと）

②欠席届について

試験を欠席する（した）場合は、所定の欠席届と必要書類を教務部に提出してください。追試験の受験資格については各学科で審議します。

事 由	必要書類	備 考
病気	医師の証明または診断書	欠席した期間が記載されているもの
交通事故	事故証明等	
忌引き (一親等、二親等)	① 忌引届・保証人連署 ② 会葬礼状等	一親等 5 日以内 二親等 3 日以内
就職試験	会社の証明およびそれに準ずるもの (企業からの文書、メール等)	キャリアセンターの確認が必要 *注意
その他正当な理由	事由を証明できるもの	

*注意

就職試験による欠席は必ず事前に所定の欠席届をキャリアセンターに提出してください。

定期試験と就職試験が重なった場合は、企業へ申し出ることにより、就職試験の日程変更が可能なケースが多々ありますので、必ず事前にキャリアセンターへ相談をしてください。

③発熱の場合

体温37.5度以上の発熱があり、感染症が疑われる場合は、登校せず医師の診察を受け登校が可能であるか確認をしてください。

また、保健室での検温により体温37.5度以上の場合は「発熱証明書」が発行され、当日の試験は受けることはできません。

なお、発熱証明書に医師の診断書を添え欠席届を提出することにより、感染症と同様の成績評価対象となります。

(6) 追試験について

- 追試験の受験を認められた者は、所定の「追試験願」に手数料（証紙を2階事務室の券売機で購入）を添えて、期間内に手続きをしてください。
- 追試験の時間は50分です。
- 追試験の時間割は別途日程を定めて発表します。
- そのほかは、定期試験に準じて実施されます。
- 追試験を欠席した場合は、原則としてその後の追試験は一切行いませんので、当該科目は不合格（W）となります。

ただし、やむを得ない理由と判断された場合は、認定試験の受験が許可される場合があります。

- 追試験の結果、規定の点数に満たない場合は、再試験の対象にはなりませんので当該科目は不合格（F）となります。

定期試験当日の電車遅延について

試験当日は不測の事態に備え、余裕を持って通学しましょう。

試験当日に大学へ向かう際、電車の遅延により試験時間に間に合わない場合は、以下の手続きをしてください。

■ 遅延証明書を受け取る

電車を乗り継いで通学している場合は、電車の遅延があった路線の駅で遅延証明書を受け取ってください。

山手線、京浜東北線に遅れがない場合は、田町駅で遅延証明書は発行されない場合があります。

■ 試験開始後20分以内に学校に到着した場合

試験教室に向かってください。

20分までの遅刻は、試験教室への入室が認められますので、そのまま受験してください。

■ 到着時間の判断に悩む場合は、まず試験教室へ向かい、試験監督者の指示に従ってください。

■ 試験開始後20分を超えて到着した場合

遅延証明書を持って、登校後すぐに教務部に出向いてください。

遅延証明書を提出し試験欠席の手続きを取ってください。

追試験に関する受験資格については各学科で審議します。

注意

- 当該試験当日に、速やかに申し出てください。
- 遅延時間により、追試験に該当するかは判断いたします。
- すべてのケースが無条件に追試験に該当するとは限りませんので注意してください。
- 不明な点や判断に迷う場合は、必ず教務部へ確認してください。

(7) 再試験について

- 定期試験受験の結果、規定の点数に満たない場合は再試験の対象となります。対象者は随時2階掲示板で発表します。受験を希望する者は、所定の「再試験願」に手数料（証紙を2階事務室の券売機で購入）を添えて、期間内に手続きをしてください。受験をしない場合は、当該科目は不合格（F）となります。
- 再試験の時間は50分です。
- 再試験の時間割は別途日程を定めて発表します。
- そのほかは、定期試験に準じて実施されます。
- 再試験を欠席した場合は、原則としてその後の再試験は一切行いませんので、当該科目は不合格（F）となります。
- 再試験の結果、規定の点数に満たない場合は、当該科目は不合格（F）となります。

(8) 認定試験について

- 認定試験の時間割は別途日程を定めて発表します。
- そのほかは、定期試験に準じて実施されます。

(9) レポート提出について

試験に代わるレポートの提出については、筆記試験と同様に次のことを厳守してください。

- 用紙、様式、字数、枚数等は授業担当者の指示に従ってください。
- 必ず所定のレポート表紙（2階事務室）を付け、ホッチキスで2カ所を綴じてください。
- 表紙には授業科目名、レポートの課題名、担当者名、学科名、学籍番号、氏名等を記入すること。
- 提出期日、提出先は、授業担当者の指示に従ってください。
ただし、授業担当者に直接提出しない場合は、本人が学生証を提示し指定された提出先に提出してください。
- 期日までに提出されない場合は、試験に欠席したものと様に見なされますので、提出期限は厳守すること。

6. 成績について

(1) 成績評価について

- 本学での成績は筆記試験、レポート・作品等の提出物、授業態度、授業への貢献度等により総合的に単位評価を行います。
- 授業の成績評価は、S、A、B、C、Fの5段階で行い、S、A、B、Cが合格、Fが不合格です。なお、戸板ゼミナール、学科ゼミナール、学科プロジェクト演習、学外実習、インターンシップ等、平常の授業と異なる科目は「P (Pass)」、「D (Drop)」で評価します。
- 追試験および認定試験による成績は、合格の場合は「A」以下で評価します。
ただし、学校保健安全法で指定された感染症の罹患および保健室発行の発熱証明書（医師の診断書も要提出）による欠席の追試験に関しては、「S」以下で評価します。
- 再試験による成績は、合格の場合はすべて「C」で評価します。

(2) GPA制度について

本学では成績を数値化する方法として、GPA制度を採用しています。

①GPA (Grade Point Average) とは

欧米などの大学で広く採用されている成績評価システムで、学修の到達度を測る尺度です。教育システムを改善・向上させる仕組みで、1単位あたりの成績の平均値を示しています。

②目的

GPAを算出・表示することで学修の到達度をより明確に示し、学生各自が履修管理に責任を持ち、履修した科目を自主的・意欲的に学修することを目的としています。

③評価の詳細は以下のとおりです。

評価	合否	評価基準	グレードポイント	評価基準
S	合格	100～90点	4	当該科目の目標をほぼ完全に達成していると認められる
A		89～80点	3	当該科目の目標を十分に達成していると認められる
B		79～70点	2	当該科目の目標を概ね達成しているものと認められる
C		69～60点	1	当該科目の目標のうち最低限達成していると認められる
F	不合格	59点以下	0	当該科目の目標に及ばない Fail (不可)

評 価	合 否	評価基準	グレード ポイント	評価基準
W	不合格	—	0	試験未受験等により評価できないもの Withdrawal（放棄）
P	合 格	—	—	Pass（合）
D	不合格	—	—	Drop（否）
T	認 定	—	—	Transferred（認定）

④算出方法

履修した科目の成績評価（5段階）を4～0までのポイントに置き換え（GP）、それに履修した単位数を乗じて、全ての科目のポイント数を合計し、履修総単位数で割ったものが平均点（GPA）となります。

なお、「P（合）」、「D（否）」または「T（認定）」で成績評価される科目はGPAに算入しません。

$$\frac{(\text{履修をした科目のGP} \times \text{履修登録をした科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{履修登録をした科目の単位数の合計}}$$

（3）成績優秀者に関する単位上限の緩和

1年次累計GPAが3.5以上の優れた成績を修得した学生については、2年次6単位を上限として上限単位数を超えて履修することができます。

（4）GPAによる履修指導

- 各学期でのGPAが1.5未満の学生に対して、教職員による履修指導を行います。
- GPA1.5未満が2期連続の学生に対して、教職員による再面談と履修指導を行い、保証人に連絡をします。

【GPA制度における退学勧告】

卒業するためには、単に単位を取得するだけでなく、一定の学力水準に達することが求められるため、以下の退学勧告の要件を定めています。

- 学期GPAが3期連続して、GPA1.00未満の場合には、学科長が保証人同席で厳重注意をし、その後も一定水準に達しない場合は退学を勧告します。

(5) GPA活用法

GPA活用方法

- ・ 学生指導
- ・ 編入学推薦者の選考資料
- ・ 就職推薦者の選考資料
- ・ 奨学金受給者の選考資料

(6) 履修中止制度について

①履修中止制度とは

授業を理解するための知識が不足していた、授業内容が学習したいものと違っていた等の理由で、そのままでは単位の修得が難しい場合、F（不可）またはW（放棄）の評価によるGPAの低下を避けるため、登録した科目の履修を特別にとりやめること（履修中止）ができる制度のことです。

②手続き方法

手続き期間内に所定の「履修中止届」を提出してください。

手続き期間 : 各学期開講 5 週目の 1 週間

所定用紙 : 教務部

提出先 : 教務部

③注意事項

- ・ 必修科目、その他各学科で定めた科目は、履修中止は原則としてできません。
- ・ 履修を中止した科目のかわりに、別の科目を追加登録することはできません。
- ・ 前期に履修を中止した科目を、後期に再度登録することはできません。
ただし、翌年度の履修登録は可能とします。
- ・ 履修中止のできる科目は、その学期に開講されている科目に限ります。

(7) 成績交付について

成績表は、前期は9月上旬に、学年末は3月中旬の指定された日に、学生・保証人連名で郵送で交付します。

なお、卒業時については卒業認定発表日に本人に交付します。

7. カリキュラムについて

(1) 令和6年度生カリキュラム表

①総合教養科目

科目 区分	ナンバリング	授業科目	配当 年次	単位数				授業 形態	備考			
				卒業要件		情報処理士 要件						
				必修	選択	必修	選択					
共通 教育 科目	基礎	G11A01	戸板ゼミナール	1	1		1		演習			
		G11A02	スタートアップ演習 A	1	1				演習			
		G11C03	スタートアップ演習 B (服飾)	1		1			演習			
		G11C04	スタートアップ演習 B (食物)	1		1			演習			
		G11C05	スタートアップ演習 B (国際)	1		1			演習			
	キャリア・ビジネス	G12C06	キャリアデザイン	1		1			演習	※履修することが望ましい		
		G12C07	行動経済学	1		2			講義			
		G22C08	ビジネス・コミュニケーション	2		1			演習			
		G12C09	ビューティコミュニケーション演習	1		1			演習	国のみ		
	ICT	G13A10	情報リテラシー	1	1			1		演習		
		G13C11	ビジネス情報処理 (表計算)	1・2		1			1	演習		
		G13C12	メディア表現	1・2		1				演習		
		G13C13	デジタル POP 制作実習	1・2		1			1	演習		
		人文・社会・自然	G14C14	プレゼンテーション実践	1・2		1				演習	
			G14C15	心理学	1・2		2				講義	
			G14C16	文学と芸術	2		2				講義	
			G14C17	日本語コミュニケーション	1・2		1				演習	
			G14C18	健康学	1・2		2				講義	
			G14C19	こどもの成長	1・2		2				講義	
			G14C20	世界の遺産	1・2		2				講義	
			G14C21	異文化理解	1・2		2				講義	
	G14C22		女性と社会	1・2		2				講義		
	G14C23		科学基礎演習	1		1				演習	食のみ。履修することが望ましい。	
	G14C24	環境と人間	2		2				講義			
	体育	G15C25	スポーツ実習	1・2		1				実技	学期内の同時履修不可	
		G15C26	ダンスパフォーマンス	1・2		1				実技		
		G15C27	スポーツレクリエーション	1・2		1				実技	八王子キャンパス・集中授業	

科目 区分	ナンバリング	授業科目	配当 年次	単位数				授業 形態	備考
				卒業要件		情報処理士 要件			
				必修	選択	必修	選択		
言語	G16A28	Integrated English (Fashion)	1	1			演習	服のみ	
	G16A29	Integrated English (Food & Nutrition)	1	1			演習	食のみ	
	G16C30	Basic English Grammar	1・2		1		演習	国のみ1年次 1単位以上選択	
	G16C31	Hospitality English	1・2		1		演習		
	G16C32	フランス語 1	1・2		1		演習		
	G26C33	フランス語 2	2		1		演習		
	G16C34	中国語 1	1・2		1		演習		
	G26C35	中国語 2	2		1		演習		
	G16C36	韓国語 1	1・2		1		演習		
	G26C37	韓国語 2	2		1		演習		
シ ェ ク ト	シ ェ ク ト	G37C38	総合教養プロジェクト演習	1・2		1		演習	

※総合教養科目は14単位以上を修得すること（必修科目：服飾芸術科4単位、食物栄養科4単位、国際コミュニケーション学科3単位を含む）。ただし、1年次は12単位を上限として履修すること。また、選択科目のうち卒業要件単位として認められる語学科目の単位は3単位までとする。

※「キャリアデザイン」は全学科の学生が履修することが望ましい。

※「科学基礎演習」は食物栄養科学生は履修することが望ましい。

※「スポーツ実習」、「ダンスパフォーマンス」は学期内の同時履修は出来ないので注意すること。

※「スポーツレクリエーション」は八王子校舎において集中講義で開講する。

※「Integrated English (Fashion)」は服飾芸術科のみ、「Integrated English (Food & Nutrition)」は食物栄養科のみ開講する。

※国際コミュニケーション学科は、「フランス語1」、「中国語1」、「韓国語1」の語学科目から1年次に1単位以上を履修することが望ましい。

※国際コミュニケーション学科で、情報処理士資格の取得を希望する学生は、④国際コミュニケーション学科専門教育科目を参照のこと。

※授業科目名称のルール ・末尾アルファベット（A・B・C）・・・種類別、内容別
・末尾数字（1・2・3）・・・・・・レベル別、系統順

②服飾芸術科 専門教育科目

区分	ナンバリング	授業科目	配当年次	単位数										授業形態	備考			
				卒業要件		資格・検定要件												
				必修	選択	技術検定	ブライダルコーディネート	販売士検定	色彩検定	ナルカラー検定	色彩活用パース	販売能力検定	ファッション			日本化粧品検定	ネイル検定	シエールネイル検定
共通	F31A01	服飾芸術科ゼミナール	2	1													演習	
	F21A02	ホスピタリティ論	1	2													講義	
	F11A03	服飾造形論	1	2													講義	
	F11A04	デザイン アート論	1	2													講義	
	F21A05	ビジネスキャリア論	2	2													講義	
	F11C06	カラーコーディネート論	1		2				2	2							講義	
	F21C07	カラーコーディネート演習	1		1					1							演習	
	F21C08	トータルコーディネート演習	2		1					1							演習	
	F11C09	スケッチ方法論	1		2												講義	
	F21C10	スケッチ演習	1		1												演習	
	F11C11	セールス ライティング	1		1												演習	
	F11C12	服飾文化史	1		2												講義	
デザインクリエイション	F12C13	ファッション デザイン論	1		2												講義	
	F12C14	ファッション イラストレーションA	1		1												演習	
	F22C15	ファッション イラストレーションB	1		1												演習	
	F12C16	ファッション デジタル演習A	1		1												演習	
	F12C17	ファッション デジタル演習B	1		1												演習	
	F12C18	ビジュアル アート論	2		2												講義	
	F22C19	ビジュアル アート演習	2		1												演習	
	F12C20	ファッション素材論	1		2												講義	
	F12C21	服飾造形基礎	1		1												実習	
	F12C22	服飾造形応用	1		1												実習	
	F12C23	染色	1		1												実習	
	F22C24	リメイク演習	2		1												演習	
	F22C25	ハンドクラフト 造形	2		1												実習	
	F22C26	ハンドクラフト ニット	2		1												実習	
	F22C27	ハンドクラフト 刺繍	2		1												実習	
	F22C28	ハンドクラフト 和小物	2		1												実習	
	F22C29	ハンドメイド アクセサリー	2		1												実習	
ファッションビジネス	F13C30	経営学入門	1		2												講義	
	F13C31	ファッション ビジネス論	1		2												講義	
	F13C32	起業論	1		2												講義	
	F23C33	ブランドプロデュース論	1		2												講義	
	F33C34	ブランドプロデュース演習	2		1												演習	
	F33C35	商品企画演習	2		1												演習	
	F13C36	ファッション販売論	1		2						2						講義	
	F13C37	店舗運営	1		2			2									講義	
	F13C38	販売管理	1		2			2									講義	
	F23C39	マーケティング マネジメント論	2		2												講義	
	F23C40	ファッション コミュニケーション論	2		2												講義	

区分	ナンバリング	授業科目	配当年次	単位数										授業形態	備考			
				卒業要件		資格・検定要件												
				必修	選択	技術検定	フライダル コーデネット	販売士検定	色彩検定	色彩活用パージ ナルカラー検定	販売能力検定	ファッション	日本化粧品検定			ネイリスト 技能検定	ジェルネイル検定	
ウエディング	F14C41	ウエディング ナビゲーション	1		2	2											講義	
	F24C42	ウエディング セレモニー	1		1												演習	
	F14C43	ウエディング ビューティデザイン	1		1												演習	
	F24C44	ドレススタイリスト演習	1		1												演習	
	F24C45	ウエディング プランニング	2		2												講義	
	F24C46	ウエディング ビジュアルデザイン論	2		2												講義	
	F34C47	ウエディング レセプション	2		1												演習	
	F14C48	きもの着付け演習	2		1												演習	
ビューティ	F15C49	セルフビューティ論	1		2						2						講義	
	F15C50	セルフメイクアップ演習	1		1												演習	
	F15C51	ビューティーアドバイザー演習	1		1												演習	
	F25C52	フェイスコンダクト演習	2		1												演習	
	F15C53	ヘアスタイリング演習 A	1		1												演習	
	F25C54	ヘアスタイリング演習 B	2		1												演習	
	F15C55	ネイルアート演習 1	1		1							1	1				演習	
	F25C56	ネイルアート演習 2	2		1							1	1				演習	
	F35C57	セルフプロデュース論	2		2												講義	
キャリアゼミ	F36A58	キャリアゼミ	1	1													演習	
	F36C59	デザイン クリエーションゼミ (ファッション)	2		1												演習	
	F36C60	デザイン クリエーションゼミ (デジタル)	2		1												演習	
	F36C61	ファッション ビジネスゼミ (プランニング)	2		1												演習	
	F36C62	ファッション ビジネスゼミ (セールス)	2		1												演習	
	F36C63	ウエディングゼミ	2		1												演習	
	F36C64	ビューティゼミ	2		1												演習	
	F36C65	編入学ゼミ	2		1												演習	
実習	F37C66	服飾芸術科プロジェクト演習 A	1		1												演習	
	F37C67	服飾芸術科プロジェクト演習 B	2		1												演習	
研修	F38C68	短期海外研修	1・2		1												実習	
	F38C69	海外インターンシップ	1・2		1												実習	

※服飾芸術科の学生は、この専門教育科目より50単位以上を修得すること。

なお、そのうち必修科目10単位を修得すること。

※各資格の取得を希望する学生は、各必修科目を修得すること。

※授業科目名称のルール ・末尾アルファベット (A・B・C)・・・種類別、内容別
 ・末尾数字 (1・2・3)・・・レベル別、系統順

7. カリキュラムについて

③食物栄養科 専門教育科目

区分	ナンバリング	授業科目	配当年次	単位数				授業形態	備考		
				卒業要件		栄養士要件				フードスペシャリスト要件	フードコーディネーター要件
				必修	選択	必修	選択			必修	必修
	N31A01	食物栄養科ゼミナール	2	1					演習		
社会生活と健康	N12A02	公衆衛生学	2	2		2				講義	
	N12C03	食文化	2		2			2		講義	
	N22A04	社会福祉	2	2		2				講義	
人体の構造と機能	N13C05	解剖生理学	1		2	2				講義	
	N13C06	解剖生理学実習	2		1		1			実習	
	N23C07	運動生理学	2		2	2				講義	
	N13C08	生化学 1	1		2	2				講義	
	N13C09	生化学 2	1		2	2				講義	
	N13C10	生化学実験	1		1		1			実験	
食品と衛生	N14A11	食品学	1	2		2		2	2	講義	
	N14C12	食品学実験	1		1		1			実験	
	N24C13	食品加工学	2		2	2		2		講義	
	N24C14	食品加工実習	1		1		1			実習	
	N14A15	食品衛生学	1	2		2		2	2	講義	
	N24C16	食品衛生学実験	2		1		1			実験	
栄養と健康	N15A17	基礎栄養学 1	2	2		2		2	2	講義	
	N15A18	基礎栄養学 2	2	2		2		2	2	講義	
	N25C19	応用栄養学	2		2	2				講義	
	N25C20	応用栄養学実習	2		1	1				実習	
	N25C21	臨床栄養学	2		2	2				講義	
	N25C22	臨床栄養学実習	2		1	1				実習	
栄養の指導	N16C23	栄養指導論 1	1		2	2				講義	
	N26C24	栄養指導論 2	2		2	2				講義	
	N16C25	栄養指導実習 1	2		1	1				実習	
	N26C26	栄養指導実習 2	2		1	1				実習	
	N16C27	公衆栄養学	2		2	2				講義	
給食の運営	N17C28	給食経営管理論	1		2	2			2	講義	
	N27C29	給食経営管理演習	1		1					演習	
	N27C30	給食管理実習 (学内)	2		2	2				実習	
	N37C31	給食管理実習 (学外)	2		1	1				実習	集中授業
	N17A32	調理学	1	2		2		2		講義	
	N17C33	調理学実習 1	1		1	1		1	1	実習	
	N17C34	調理学実習 2	1		1	1		1		実習	
	N17C35	調理学実験	1		1	1		1		実験	

区分	ナンバリング	授業科目	配当年次	単位数				授業形態	備考		
				卒業要件		栄養士要件				フードスペシャリスト要件	フードコーディネーター要件
				必修	選択	必修	選択			必修	必修
その他の科目	N28C36	スポーツ栄養演習	2		1					実習	
	N28C37	応用調理（鮎）	1		1					実習	
	N28C38	応用調理（スイーツ）	2		1					実習	
	N28C39	応用調理（世界の料理）	2		1					実習	
	N28C40	食の商品開発	1		2					講義	
	N28C41	中食産業の開発と販売戦略	2		2					講義	
	N18C42	フードシステム	2		2		2			講義	
	N28C43	フードスペシャリスト論	2		2		2			講義	
	N28C44	食品の評価と鑑別	2		1		1			演習	
	N28C45	フードコーディネーター論	2		2		2	2		講義	
	N28C46	フードマネジメント論	2		2			2		講義	
	N28C47	食空間プロデュース	2		1			1		実習	
	N28C48	食空間デザイン	2		1			1		実習	
	N28C49	フードスタイリングレッスン	2		1			1		実習	
	N18C50	テーブルコーディネーター演習1	1		1					演習	
N28C51	テーブルコーディネーター演習2	2		1					演習		
キャリアアゼミ	N29A52	キャリアゼミ	1	1						演習	
	N39C53	病院・福祉ゼミ	2		◇1					演習	◇印の選択科目の中から1単位を修得することが望ましい
	N39C54	保育・事業所ゼミ	2		◇1					演習	
	N39C55	フードビジネス・DXゼミ	2		◇1					演習	
	N39C56	カフェ・レストランゼミ	2		◇1					演習	
	N39C57	ビューティ&ウェルネスゼミ	2		◇1					演習	
	N39C58	編入学ゼミ	2		◇1					演習	
	N39C59	総合ビジネスゼミ	2		◇1					演習	
プロジェクト	N310C60	食物栄養科プロジェクト演習A	1		1					演習	
	N310C61	食物栄養科プロジェクト演習B	2		1					演習	
研修	N311C62	短期海外研修	1・2		1					演習	
	N311C63	海外インターンシップ	1・2		1					演習	

※食物栄養科の学生は、この専門教育科目より50単位以上（必修科目16単位含む）を修得すること。
また、◇印のついた選択科目の中から1単位を修得することが望ましい。

※各資格の取得を希望する学生は、各必修科目を修得すること。

栄養士免許の取得を希望する学生は、□印の付いた選択科目から4単位以上を修得すること。

※食空間コーディネーターの取得を希望する学生は、「テーブルコーディネーター演習1」及び「テーブルコーディネーター演習2」の合計2単位を修得し、認定登録料を納めること。

※デリカアドバイザーの取得を希望する学生は、「中食産業の開発と販売戦略」の2単位を修得し、養成研修料を納めた上で認定試験に合格すること。

※授業科目名称のルール ・末尾アルファベット（A・B・C）・・・種類別、内容別
・末尾数字（1・2・3）・・・・・・レベル別、系統順

④国際コミュニケーション学科 専門教育科目

区分	ナンバリング	授業科目	配当年次	単位数				授業形態	備考
				卒業要件		情報処理士要件			
				必修	選択	必修	選択		
	E31A01	国際コミュニケーション学科ゼミナール	2	1		1		演習	
英語基礎・応用科目	E12A02	Freshman English (L/S):Basic	1	1				演習	
	E12A03	Freshman English (L/S):Intermediate	1	1				演習	
	E12A04	Freshman English (R/W):Basic	1	1				演習	
	E12A05	Freshman English (R/W):Intermediate	1	1				演習	
	E22A06	Sophomore English (L/S):Basic	2	1				演習	
	E22A07	Sophomore English (L/S):Intermediate	2	1				演習	
	E22A08	Sophomore English (R/W):Basic	2	1				演習	
	E22A09	Sophomore English (R/W):Intermediate	2	1				演習	
	E12C10	Practical English A	1		1			演習	
	E12C11	Practical English B	1		1			演習	
	E22C12	Practical English C	2		1			演習	
	E12C13	Introduction to English Language	1		2			講義	
	E12C14	Learning from Picture Books	2		2			講義	
	E12C15	Studying Business English	1・2		1			演習	
	E12C16	Preparation for Studying Abroad A	1		1			演習	
	E12C17	Preparation for Studying Abroad B	2		1			演習	
	国際文化科目	E13C18	ヨーロッパ スタディーズ	1・2		2			講義
E13C19		韓国文化理解	1・2		2			講義	
E13C20		アメリカン スタディーズ	1・2		2			講義	
E23C21		英語作品で学ぶジェンダー	2		2			講義	
E23C22		国際関係論	2		2			講義	
E23C23		英語で学ぶ日本文化	1・2		2			講義	
エアライン科目	E14C24	エアライン ホスピタリティ	1		2			講義	
	E14C25	エアライン スタディーズ：GS・CA	1		2			講義	
	E14C26	エアラインビジネス スタディーズ	1		2			講義	
	E24C27	エアポート スタディーズ	2		2			講義	
	E14C28	Business English：Airline・Airport	1		1			演習	
ホテル・ツーリズム科目	E15C29	ホテル・ツーリズム スタディーズ	1		2			講義	
	E15C30	ホテル スタディーズ A	1		2			講義	
	E25C31	ホテル スタディーズ B	2		2			講義	
	E15C32	ツーリズム スタディーズ A	1		2			講義	
	E25C33	ツーリズム スタディーズ B	2		2			講義	
	E15C34	ホテル・ブライダルスタディーズ	1		2			講義	
	E25C35	ラグジュアリーホテル・ブライダルスタディーズ	1		2			講義	
	E15C36	ウェディングセレモニー（国際）	1		1			演習	
	E15C37	Business English：Hotel・Tourism	1		1			演習	

区分	ナンバリング	授業科目	配当年次	単位数				授業形態	備考
				卒業要件		情報処理士要件			
				必修	選択	必修	選択		
ビジネス・IT科目	E16C38	IT ビジネス論 A	1・2		2	2		講義	
	E16C39	IT ビジネス論 B	1・2		2	2		講義	
	E26C40	動画演習	1		1		1	演習	
	E16C41	WEB デザイン演習	1		1		1	演習	
	E26C42	デジタルイラストレーション	1		1		1	演習	
	E36C43	デジタルプロジェクト実習 A	1		1		1	実習	
	E36C44	デジタルプロジェクト実習 B	1		1		1	実習	
	E16C45	データサイエンス入門	1		2		2	講義	
	E16C46	ビジネス会計 A	1		1			演習	
	E16C47	ビジネス会計 B	1		1			演習	
	E26C48	エンターテインメントビジネス論	2		2		2	講義	
	E36C49	コンテンツビジネス論	2		2		2	講義	
	E16C50	秘書実務論 A	1		2			講義	
	E26C51	秘書実務論 B	1		2			講義	
	E26C52	ビジネスマナー論	2		2			講義	
	E16C53	ビジネス概論	1		2		2	講義	
	E16C54	マーケティング	1		2		2	講義	
E16C55	Business English : Office・Customer Service	1		1			演習		
医療事務科目	E17C56	医療事務（運営・レセプト）A	1		2			講義	
	E17C57	医療事務（運営・レセプト）B	1		2			講義	
	E17C58	医療事務（運営・レセプト）C	2		2			講義	
	E17C59	医療事務（医学的基礎知識）A	1		2			講義	
	E17C60	医療事務（医学的基礎知識）B	1		2			講義	
	E17C61	調剤事務 A	1・2		2			講義	
	E17C62	調剤事務 B	1・2		2			講義	
キャリアゼミ	E18A63	キャリアゼミ	1	1				演習	
	E28C64	エアラインゼミ	2		1			演習	
	E28C65	ホテル・ブライダル・ツーリズムゼミ	2		1			演習	
	E28C66	ビジネス・IT ゼミ	2		1			演習	
	E28C67	美容医療・医療事務ゼミ	2		1			演習	
	E28C68	留学・編入学ゼミ	2		1			演習	
プロジェクト	E39C69	国際コミュニケーション学科プロジェクト演習 A	1		1		1	演習	
	E39C70	国際コミュニケーション学科プロジェクト演習 B	2		1		1	演習	
研修	E310C71	国内インターンシップ	1・2		1		1	実習	
	E310C72	海外インターンシップ	1・2		1			実習	
	E310C73	短期海外研修	1・2		1			実習	

※国際コミュニケーション学科の学生は、この専門教育科目より50単位以上を修得すること。

なお、そのうち必修科目10単位を修得すること。

※情報処理士の取得を希望する学生は、必修科目を含む合計10単位以上を修得すること。

※授業科目名称のルール ・末尾アルファベット（A・B・C）・・・種類別、内容別
 ・末尾数字（1・2・3）・・・・・・レベル別、系統順

⑤他学科オープン科目

他学科で開講している一部の授業科目が配当年次に履修できる制度です。下記授業科目は総合教養科目として履修することになり、4単位を上限とします。

修得した単位は、「総合教養科目」として認められます。

●服飾芸術科の学生が履修可能な他学科オープン科目

区分	授業科目	配当年次	単位	授業形態	備考
総合教養科目 (共通教育科目)	食文化	2	2	講義	食物専門科目
	国際関係論	2	2	講義	国際専門科目
	アメリカン スタディーズ	1・2	2	講義	国際専門科目
総合教養科目 (語学科目)	Preparation for Studying Abroad A	1	1	演習	国際専門科目

※「Preparation for Studying Abroad A」は留学を予定している学生のみ履修可。

●食物栄養科の学生が履修可能な他学科オープン科目

区分	授業科目	配当年次	単位	授業形態	備考
総合教養科目 (共通教育科目)	ファッション コミュニケーション論	2	2	講義	服飾専門科目
	国際関係論	2	2	講義	国際専門科目
総合教養科目 (語学科目)	Preparation for Studying Abroad A	1	1	演習	国際専門科目

※「Preparation for Studying Abroad A」は留学を予定している学生のみ履修可。

●国際コミュニケーション学科の学生が履修可能な他学科オープン科目

区分	授業科目	配当年次	単位	授業形態	備考
総合教養科目 (共通教育科目)	ファッション コミュニケーション論	2	2	講義	服飾専門科目
	セルフビューティ論	1	2	講義	服飾専門科目
	ウエディング ナビゲーション	2	2	講義	服飾専門科目
	食文化	2	2	講義	食物専門科目

(2) 令和6年度生カリキュラムマップ

① 総合教養科目

<学位授与の方針（DP）との関連>
 A：他者と協力して共に創り上げる力
 B：自己肯定感をもって最後までやり遂げる力
 C：目標と計画を立てて課題を解決する力
 D：知識を活かして考える力
 E：字んで理解する力

	1年 前期					1年 後期					1年次取得	2年 前期					2年 後期					2年次取得																			
	NO	科目名	単位	A	B	C	D	E	NO	科目名		単位	A	B	C	D	E	NO	科目名	単位	A		B	C	D	E	NO	科目名	単位	A	B	C	D	E							
基礎	G11A01	戸板ゼミナール	1	◎																																					
	G11A02	スタートアップ演習A	1					◎	○																																
キャリア・ビジネス	G12C06	キャリアデザイン	1					◎	○																																
ICT	G13A10	情報リテラシー	1																																						
人文・社会・自然	G14C15	心理学 ※	2																																						
	G14C17	日本語コミュニケーション ※	1																																						
	G14C19	こどもの成長 ※	2																																						
	G14C20	世界の遺産 ※	2																																						
体育	G15C25	スポーツ実習 ※	1	◎																																					
	G15C26	ダンスパフォーマンス ※	1	◎																																					
	G15C27	スポーツレクリエーション ※	1		○																																				
言語	G16A28	Integrated English (Fashion)	1		◎																																				
	G16A29	Integrated English (Food & Nutrition)	1		◎																																				
グローバル	G37C38	総合教養プロジェクト演習 ※	1	◎																																					

・※：各学期で開講。学科またはクラス別に指定の学期で履修すること。指定の無い場合は各自で選択可。
 ・授業科目名称末尾：アルファベット（A、B等）は種類別・内容別、数字（1、2等）はレベル別・系統順を表す。

②服飾芸術科

<学位授与の方針 (DP) との関連>

- A: 社会人としてふさわしいマナーや心配りで他者と接するとともに、ファッションにおける自らの考えを論理的に伝えながら多様な意見を受け入れ、積極的に信頼関係を築きチームに貢献することができます。
- B: 自らのファッションセンスの強みとその活かし方を認識し、困難なことに責任をもって主体的、かつ前向きに行動して最後までやり遂げることができます。
- C: ファッション業界が直面している課題を自ら見つけ、その解決に向けて現実的な目標と合理的な計画をたて、実践と検証・改善を繰り返すことができます。
- D: 提示されたファッションに関する課題に対して、情報を収集し、課題の本質をとらえて解決策を示すことができます。
- E: 学ぶことを楽しみ、ファッション業界の職業につながる専門的な知識と技能を理解・修得することができます。

<修得できる力>

- A: 他者と協力して共に創り上げる力
- B: 自己肯定感をもって最後までやり遂げる力
- C: 目標と計画を立てて課題を解決する力
- D: ファッションの知識を活かして考える力
- E: 学んで理解する力

	1年 前期					1年 後期					1 年 次 取 得	2年 前期					2年 後期					2 年 次 取 得											
	NO	科目名	単 位	A	B	C	D	E	NO	科目名		単 位	A	B	C	D	E	NO	科目名	単 位	A		B	C	D	E	NO	科目名	単 位	A	B	C	D
共通	F21A02	ホスピタリティ論	2			○	◎		F36A68	キャリアゼミ	1		○	○	○	○	F21A05	ビジネス キャリア論	2					◎		F31A01	服飾芸術科ゼミナール	1				◎	
	F11A03	服飾造形論	2				◎		F11A04	デザインアート論	2				◎																		
	F11C06	カラーコーディネート論	2				◎	○	F21C07	カラー コーディネート演習	1		○		◎		F21C08	トータル コーディネート演習	1				◎		○								
	F11C09	スケッチ方法論	2				○	◎	F11C10	スケッチ演習	1			○	◎																		
									F11C12	服飾文化史	2					◎																	
デザイン クリエイション								F11C11	セールスライティング	1				○	◎																		
								F12C13	ファッションデザイン 論	2					◎																		
	F12C14	ファッション イラストレーションA	1		○	◎		F22C15	ファッション イラストレーションB	1			○	◎																			
	F12C16	ファッション デジタル演習A	1		○		◎	F12C17	ファッション デジタル演習B	1		○			◎		F12C18	ビジュアルアート論	2				◎	○	F22C19	ビジュアルアート演習	1				◎		
								F12C20	ファッション素材論	2			○	◎																			
	F12C21	服飾造形基礎	1			○	◎	F12C22	服飾造形応用	1			○	◎																			
								F12C23	染色	1				○	◎		F22C24	リメイク演習	1		○		◎		F22C25	ハンドクラフト 造形	1					◎	
																									F22C26	ハンドクラフト ニット	1					◎	
																									F22C27	ハンドクラフト 刺繍	1					◎	
																									F22C28	ハンドクラフト 和小物	1		○			◎	
																F36C59	デザインクリエイション ゼミ (ファッション)	1		○			◎	F22C29	ハンドメイド アクセサリー	1					◎		
																F36C60	デザインクリエイション ゼミ (デジタル)	1		○			◎										
ファッション ビジネス	F13C30	経営学入門	2			○	◎	F13C32	起業論	2		◎	○																				
	F13C31	ファッションビジネス論	2				◎	F23C33	ブランドプロデュース論	2				◎		F33C34	ブランドプロデュース演習	1				◎	○	F23C40	ファッション コミュニケーション論	2				◎			
																F33C35	商品企画演習	1				◎	◎										
	F13C36	ファッション販売論	2				◎	F13C37	店舗運営	2				◎		F23C39	マーケティング マネジメント論	2				◎											
							F13C38	販売管理	2				◎		F36C61	ファッションビジネス ゼミ (プランニング)	1		◎			○											
															F36C62	ファッションビジネス ゼミ (セールス)	1		○			◎											
ウエディング	F14C41	ウエディング ナビゲーション	2			○	◎	F14C43	ウエディング ビューティデザイン	1				○	◎																		
	F24C42	ウエディング セレモニー	1		◎		○	F24C44	ドレススタイリスト 演習	1				◎		F24C45	ウエディング プランニング	2				◎	○	F34C47	ウエディング レセプション	1		◎			○		
																F24C46	ウエディングビジュアル デザイン論	2				◎	◎										
																F14C48	きもの着付け演習	1					◎										
															F36C63	ウエディングゼミ	1			◎	○												
ビューティ	F15C49	セルフビューティ論	2				◎																	F35C57	セルフプロデュース論	2				◎			
	F15C50	セルフメイクアップ 演習	1			○	◎	F15C51	ビューティアドバイザー 演習	1		○	◎	○		F25C52	フェイスコンダクト演習	1				○	◎										
																F15C53	ヘアスタイリング演習A	1			○	◎		F25C54	ヘアスタイリング演習B	1			○		◎		
																F15C55	ネイルアート演習 1	1				○	◎	F25C56	ネイルアート演習 2	1				○	◎		
																								F36C64	ビューティゼミ	1				◎	○		
編入学																F36C65	編入学ゼミ	1				◎	○										
プロジェクト	F37C66	服飾芸術科プロジェクト 演習A ※	1		◎	○		F37C66	※	1					F37C67	服飾芸術科プロジェクト 演習B ※	1		◎	○			F37C67	※	1								
研修								F38C68	短期海外研修 ※	1		◎	○			F38C68	※	1					F38C68	※	1								
								F38C69	海外インターンシップ ※	1		◎	○			F38C69	※	1					F38C69	※	1								

・※：各学期で開講。各自で履修時期の選択可。

・授業科目名称末尾：アルファベット (A、B等) は種類別・内容別、数字 (1、2等) はレベル別・系統順を表す。

③食物栄養科

<学位授与の方針 (DP) との関連>

- A: 社会人としてふさわしいマナーや配り方で他者と接するとともに、自らの意見を論理的に伝えながら多様な意見を受け入れ、積極的に信頼関係を築きチームに貢献することができます。
- B: 自らの強みとその活かし方を認識し、大量調理等の困難なことにも責任をもって主体的、かつ前向きに行動して最後までやり遂げることができます。
- C: 自ら課題を見つけ、その解決に向けて現実的な目標と合理的な計画を立て、実践と検証・改善を繰り返して、人の食生活をより良くするための成果を出すことができます。
- D: 提示された課題に対して情報を収集・分析し、課題の本質をとらえることができます。また、人間栄養学と食物栄養学、その他の身につけた専門的な知識を応用し、解決策を示すことができます。
- E: 学ぶことを楽しみ、栄養士またはそれを活かした職業に必要な専門的な知識と技能を理解・修得することができます。

<修得できる力>

- A: 他者と協力して共に創り上げる力
- B: 自己肯定感をもって最後までやり遂げる力
- C: 目標と計画を立てて課題を解決する力
- D: 食物や栄養の知識を活かして考える力
- E: 学んで理解する力

	1年 前期					1年 後期					1年次取得	2年 前期					2年 後期					2年次取得				
	NO	科目名	単位	A	B	C	D	E	NO	科目名		単位	A	B	C	D	E	NO	科目名	単位	A		B	C	D	E
卒業要件 ・ 栄養士資格取得要件 (<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選択必修)																	N31A01	食物栄養科ゼミナール	1	◎				○		
	社会生活と健康																N12A02	公衆衛生学 ※	2		◎				○	
																	N12C03	食文化 ※	2		◎					
																	N22A04	社会福祉 ※	2		◎					
	人体の構造と機能	N13C05	解剖生理学 ※	2				◎	N13C05	※	2						○	N13C06	解剖生理学実習 ※	1					○	
		N13C08	生化学 1	2				◎	N13C09	生化学 2	2															
									N13C10	生化学実験	1														◎	
																		N23C07	運動生理学 ※	2						◎
	食品と衛生	N14A11	食品学	2				◎																		
		N14C12	食品学実験 ※	1				◎	N14C12	※	1															
									N14A15	食品衛生学	2							○	N24C16	食品衛生学実験 ※	1					○
		N24C14	食品加工実習 ※	1				◎	N24C14	※	1								N24C13	食品加工学 ※	2					◎
	栄養と健康																		N15A17	基礎栄養学 1	2					◎
																			N25C19	応用栄養学 ※	2					◎
																		N25C20	応用栄養学実習 ※	1					◎	
																		N25C21	臨床栄養学	2					◎	
																		N25C22	臨床栄養学実習 ※	1					◎	
栄養と指導								N16C23	栄養指導論 1	2									N26C24	栄養指導論 2	2				◎	
																		N16C25	栄養指導実習 1	1					◎	
																		N16C26	栄養指導実習 2	1					◎	
																		N16C27	公衆栄養学 ※	2					◎	
給食の運営・調理	N17C33	調理学実習 1	1				◎	N17C34	調理学実習 2	1																
	N17C35	調理学実験	1				◎	N17A32	調理学	2														◎		
	N17C28	給食経営管理論	2				◎	N27C29	給食経営管理演習	1														◎		
履修モデルの推奨科目								N27C29	給食経営管理演習	1														◎		
	病院・福祉																		N12C03	食文化 ※	2				◎	
																			N28C36	スポーツ栄養演習 ※	1				◎	
									N29A52	キャリアゼミ	1									N39C53	病院・福祉ゼミ	1				◎
	保育所・事業所								N27C29	給食経営管理演習	1														◎	
																				N12C03	食文化 ※	2				◎
		N28C37	応用調理 (給)	1				◎												N28C38	応用調理 (スイーツ)	1				◎
																				N28C46	フードマネジメント論 ※	2				◎
									N29A52	キャリアゼミ	1									N39C54	保育・事業所ゼミ	1				◎
	フードビジネス・DX	N24C14	食品加工実習 ※	1				◎	N24C14	※	1														◎	
									N28C40	食の商品開発	2														◎	
																				N28C41	中食産業の開発と販売戦略	2				◎
																				N18C42	フードシステム	2				◎
																				N28C43	フードスペシャリスト論	2				◎
																			N28C44	食品の評価と鑑別 ※	1				◎	
																			N28C45	フードコーディネーター論	2				◎	
																			N28C46	フードマネジメント論	2				◎	
																			N29A52	キャリアゼミ	1				◎	
																			N39C55	フードビジネス・DXゼミ	1				◎	

7. カリキュラムについて

(3) 令和6年度生 各資格のカリキュラム表

① 栄養士

規則等規定教育内容	規則等規定単位数		学則規定科目	学則規定単位数		年次	必・選	備考
	講義・演習	実験・実習		講義・演習	実験・実習			
社会生活と健康	4	4	公衆衛生学	2		2	必	※ 選択必修より4単位以上修得する。
			社会福祉	2		2	必	
人体の構造と機能	8		解剖生理学	2		1	必	
			解剖生理学実習		1	2	選必	
			運動生理学	2		2	必	
			生化学1	2		1	必	
			生化学2	2		1	必	
食品と衛生	6		生化学実験		1	1	選必	
			食品学	2		1	必	
			食品学実験		1	1	選必	
			食品加工学	2		2	必	
			食品加工実習		1	1	選必	
			食品衛生学	2		1	必	
栄養と健康	8		食品衛生学実験		1	2	選必	
		基礎栄養学1	2		2	必		
		基礎栄養学2	2		2	必		
		応用栄養学	2		2	必		
		応用栄養学実習		1	2	必		
		臨床栄養学	2		2	必		
栄養の指導	6	臨床栄養学実習		1	2	必		
		栄養指導論1	2		1	必		
		栄養指導論2	2		2	必		
		栄養指導実習1		1	2	必		
		栄養指導実習2		1	2	必		
給食の運営	4	10	公衆栄養学	2		2	必	
		給食経営管理論	2		1	必		
		給食管理実習(学内)		2	2	必		
		給食管理実習(学外)		1	2	必		
		調理学	2		1	必		
		調理学実習1		1	1	必		
		調理学実習2		1	1	必		
調理学実験		1	1	必				

②フードスペシャリスト

規則等規定教育内容	規則等規定 単位数	学則規定科目	学則規定 単位数	年次	備考
フードスペシャリスト論	2単位以上	フードスペシャリスト論	2	2	
食品の官能評価・鑑別論	2単位以上	食品の評価と鑑別	1	2	
		調理学実験	1	1	
食物学に関する科目	5単位以上	食品学	2	1	
		食品加工学	2	2	
		食品加工実習	1	1	
食品の安全性に関する科目	2単位以上	食品衛生学	2	1	
調理学に関する科目	4単位以上	調理学	2	1	
		調理学実習 1	1	1	
		調理学実習 2	1	1	
栄養と健康に関する科目	2単位以上	基礎栄養学 1	2	2	
		基礎栄養学 2	2	2	
食品流通・消費に関する科目	2単位以上	フードシステム	2	2	
フードコーディネート論	2単位以上	フードコーディネート論	2	2	

③フードコーディネーター 3 級

規則等規定教育内容		規則等 規定 時間数	学則規定科目	学則規定 時間数	年次	備考
科目	テキスト章目					
文化	第 1 章 食の歴史と文化と風土	20h	食文化	30h	2	
	第 2 章 食品・食材の知識	30h	食品学	30h	1	
	第 3 章 調理方法と調理器具 (実習による履修)	30h	調理学実習 1	30h	1	
科学	第 4 章 厨房の基礎知識	10h	給食経営管理論	30h	1	
	第 5 章 健康と栄養	20h	基礎栄養学 1	30h	2	
			基礎栄養学 2	30h	2	
第 6 章 食の安全	20h	食品衛生学	30h	1		
デザイン・アート	第 7 章 食空間のあり方	2h	食空間デザイン	30h	2	
	第 8 章 食空間と内装デザイン	10h				
	第 9 章 食空間とテーブル コーディネート (実習による履修)	28h	フードスタイリングレッスン	30h	2	
	第 10 章 テーブルサービスと マナー	10h	フードコーディネート論	30h	2	
経済・経営	第 11 章 フードマネジメント	10h	フードマネジメント論	30h	2	
	第 12 章 メニュープランニング	10h	フードコーディネート論	30h	2	
	第 13 章 食の企画・構成・演出 の流れ	10h	食空間プロデュース	30h	2	

④情報処理士

情報処理士の必修科目は全て修得すること。

領域 1～領域 3 の中から計10単位以上を修得すること（必修科目を含む）。

科目名		単位数		備考
		必修	選択	
領域 1	IT ビジネス論 A	2		
	情報リテラシー	1		総合教養科目として開設
	コンテンツビジネス論		2	
	エンターテインメントビジネス論		2	
	ビジネス概論		2	
	データサイエンス入門		2	
領域 2	IT ビジネス論 B	2		
	デジタル POP 制作実習		1	総合教養科目として開設
	ビジネス情報処理（表計算）		1	総合教養科目として開設
	WEB デザイン演習		1	
	デジタルイラストレーション		1	
	マーケティング		2	
	動画演習		1	
領域 3	戸板ゼミナール	1		総合教養科目として開設
	国際コミュニケーション学科ゼミナール	1		
	デジタルプロジェクト実習 A		1	
	デジタルプロジェクト実習 B		1	
	国際コミュニケーション学科プロジェクト演習 A		1	
	国際コミュニケーション学科プロジェクト演習 B		1	
	国内インターンシップ		1	

8. 履 修 規 程

第 1 章 総 則

(趣旨)

第 1 条 この規程は、戸板女子短期大学学則のうち履修に関する事項について定める。

第 2 章 授業科目と単位

(授業科目と単位数)

第 2 条 本学の授業科目及び単位数は、別表のとおりとする。

(単位)

第 3 条 本学における学修は単位制度によって行う。すべての授業科目には、一定の基準により単位数が定められている。履修しようとする科目の登録をし、授業を受け、学期末試験等に合格すると、その授業科目に定められた単位が修得できる。

(単位算定の基準)

第 4 条 各授業科目の単位数は、1 単位の履修時間を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により単位を定める。

- (1) 講義科目については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 演習科目については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験・実習・実技科目については、30時間～45時間をもって1単位とする。
- (4) 前各号の規程にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、その学修の成果を考慮して、本学において定める単位とする。

(卒業の要件)

第 5 条 本学を卒業するには2年以上在学し、各学科のカリキュラムに定められた必修科目、選択科目を含め、次のとおり64単位以上を修得しなければならない。

- (1) 総合教養科目14単位以上、このうち11単位以上は共通教育科目を修得する。
- (2) 専門教育科目は必修科目及び選択科目計50単位以上を修得する。

(資格)

第 6 条 本学で取得できる資格には次のものがある。別表に掲げる単位を修得するものとする。

食物栄養科 栄養士
フードスペシャリスト
フードコーディネーター

第3章 履修登録

(履修登録の定義)

第7条 履修登録とは、履修する科目を、自らの責任において所定の期間に登録することをいう。

(履修登録の方法)

第8条 授業を受けようとする者は、学年の始めまたは学期の始めに履修する科目に登録しなければならない。

2 履修登録する授業科目は、原則として在学年次に開講している授業科目と一致していなければならない。ただし、やむを得ない理由により、他年次の授業科目を履修する場合は、あらかじめ届け出なければならない。

3 既に修得した授業科目は再度登録することはできない。

4 必修科目が不合格になった場合は、再履修しなければならない。

(オープン科目)

第9条 他学科の専門教育科目であっても、オープン科目として設定されている科目については履修することができる。科目名については、年度始めのオリエンテーション時に発表する。

2 卒業要件として加算できる単位数は、全て総合教養科目として4単位を上限として認定する。

(履修登録科目の変更)

第10条 履修登録した授業科目は、開講後2週間に限り追加・取消をすることができる。

(履修中止)

第11条 一度履修登録した科目であっても、受講目的が達成されないなどの理由により履修を中止することができる。

2 履修中止は、各学期の授業開始後5週目の期間に行うことができる。

(履修登録単位数の上限)

第12条 1年間で履修登録できる単位数は、服飾芸術科、国際コミュニケーション学科は46単位、食物栄養科は50単位を限度とする。ただし、次に定める科目の単位数は算入しない。

2 インターンシップ、学科プロジェクト演習は、上限単位数に算入しない。

3 前項の規程にかかわらず、1年次累計GPAが3.5以上の優れた成績を修得した学生については、2年次6単位を上限として上限単位数を超えて履修することができる。

第4章 授 業

(授業時間数)

第13条 授業時間数は前学期及び後学期に、それぞれ15週、通年30週を原則とする。

(授業時間)

第14条 授業時間は、90分とし、表1に定める。

表1 授業時間

1 時限	9 : 00 ~ 10 : 30
2 時限	10 : 45 ~ 12 : 15
3 時限	13 : 00 ~ 14 : 30
4 時限	14 : 45 ~ 16 : 15
5 時限	16 : 30 ~ 18 : 00

(欠席の取扱い)

第15条 学生は前章により履修登録を行った授業科目に出席しなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当する事由により授業科目を欠席する場合は、所定の手続きに従い届け出なければならない。

- (1) 学校保健安全法に定められた感染症に罹患した場合
- (2) 忌引

3 授業開始より20分を超えて遅刻した場合は、欠席とする。また、20分以内の遅刻は3回で1回の欠席とみなす。

第5章 試 験

(試験の時期・方法)

第16条 単位を修得するためにはその科目を履修し、かつ試験に合格しなければならない。試験は原則として前学期末及び学年末に行う。

2 試験の方法は、筆記、レポート、実技、口述、作品提出その他によるものとする。

(受験資格)

第17条 次の各号のいずれかに該当する場合は、試験を受けることができない。

- (1) 履修登録がされていない場合
- (2) 授業回数の1/3以上を欠席した場合
- (3) 学費等の納付金が未納の場合

(試験の種類)

第18条 試験には、次の種類がある。

- (1) 定期試験 授業科目の授業の終了に応じて前学期末、学年末に定期的に行う試験
- (2) 追試験 定期試験を次の各号のいずれかに該当する理由のため受験できなかった場合に願いにより行う試験で、受験資格の有無は、各学科において審議の上決定する。
 - ① 病気（診断書に準ずるもの）
 - ② 交通事故（証明できるもの）
 - ③ 忌引（一親等および二親等）
 - ④ 就職試験（会社の証明およびそれに準ずるもの）
 - ⑤ ①～④以外で、正当な理由と認められた場合追試験の結果、不合格となった場合は、再試験を受験することはできない。
- (3) 再試験 定期試験の結果、不合格になった授業科目について、願いにより行う試験。
- (4) 認定試験 加療を要する病気・怪我又は、やむを得ない理由により、定期試験及び追試験を受験できなかった者に対して、各学期で単位認定を必要とする科目に限り、願いにより行う試験。ただし、受験資格については、各学科で審議し決定する。

(試験時間)

第19条 試験時間については、50分間を原則とする。

(試験日程)

第20条 定期試験の日程は、試験実施の10日前に発表する。

ただし、追試験、再試験はその都度決定し発表する。なお、認定試験を行う時期は、原則として各学期末を限度とする。

(追・再試験の実施)

第21条 追試験、再試験及び認定試験は、すべて1回限りとし、それらに関する再度の試験は一切行わない。

2 追試験、再試験及び認定試験を受けようとする場合には、別に定める試験料を所定の期日までに納付するものとする。

試験料領収書を携帯しない者は、追試験、再試験及び認定試験は受験することはできない。

(不正行為)

第22条 試験において不正行為があった者は、当該学期の全履修科目の得点を無効とし、学則第65条により処分する。

第 6 章 成 績

(成績)

第23条 履修科目の成績は筆記試験、レポート・作品等の提出物、授業態度、授業への貢献度を総合して評価する。

(成績評価)

第24条 履修科目の成績評価は、S、A、B、C、F、の5段階とし、S、A、B、Cを合格とする。

2 平常の授業とは異なる、戸板ゼミナール、学科ゼミナール、学科プロジェクト演習、学外実習、インターンシップ等は、「P (Pass)」、「D (Drop)」で評価する。

3 追試験及び認定試験による評価は、合格の場合「A」以下で評価する。

ただし、学校保健安全法で指定された感染症の罹患による欠席の追試験は、「S」以下で評価する。

4 再試験による評価は、合格の場合はすべて「C」で評価する。

(GP)

第25条 履修科目の成績評価に応じて、相応する Grade Point を付与する。

なお、Grade Point の付与基準は、表 2 に定める。

表 2 Grade Point の付与基準

評 価	合 否	成 績	Grade Point	評価基準
S	合 格	100～90点	4	当該科目の目標をほぼ完全に達成していると認められる
A		89～80点	3	当該科目の目標を十分に達成していると認められる
B		79～70点	2	当該科目の目標を概ね達成しているものと認められる
C		69～60点	1	当該科目の目標のうち最低限達成していると認められる
F	不 合 格	59点以下	0	当該科目の目標に及ばない Fail (付加)
W		—	0	試験未受験等により評価できないもの Withdrawal (放棄)
P	合 格	—	—	Pass (合)
D	不 合 格	—	—	Drop (否)
T	認 定	—	—	Transferred (認定)

(GPA)

第26条 総合的な学修到達度は、GPA (Grade Point Average) によって表す。

履修した科目の成績評価を、前条表2のGrade Point（GP）に履修した科目の単位数を乗じて得た数値の総和を、履修総単位数の総和で除して得た数値が、Grade Point Average（GPA）である。

なお、「P（合）」、「D（否）」、「T（認定）」で成績評価される科目はGPAに算入しない。

2 GPAの算出方法は、以下のとおりとする。

GPAの算出方法

$$GPA = \frac{\text{（履修をした科目のGP} \times \text{履修登録をした科目の単位数）の総和}}{\text{履修登録をした科目の単位数の総和}}$$

（GPAによる履修指導）

第27条 各学期のGPAが1.5未満の学生に対して、教職員による履修指導を行う。

2 GPA1.5未満が2期連続の学生に対しては、教職員により再度履修指導を行い、就学状況の改善に努める。なお、保証人宛に文書で通知する。

（GPA制度における退学勧告）

第28条 第26条に規定するGPAが、3期連続してGPA1.0未満の学生には、保証人同席で学科長が厳重注意を行う。

2 上記厳重注意後も、一定の水準に達しない学生には、退学を勧告する。

第7章 雑 則

（雑則）

第29条 本規程に定めるもののほか、必要事項は教務委員会がその都度協議する。

（改廃）

第30条 履修規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この履修規程は令和6年4月1日から施行する。

学籍番号						
学 科						
氏 名						

「履修要項」、「学生便覧」は入学時に配付され、卒業時まで使用します。
各冊子に学籍番号・学科・氏名を記入し、卒業時まで大切に保管してください。
紛失・破損等による再配付はしないので注意してください。



戸板女子短期大学
TOITA WOMEN'S COLLEGE