COURSE OFFERINGS AND GUIDE TO ACADEMIC REGULATIONS

2016年度

履修要覧

日本大学短期大学部（三島校舎）

JUNIOR COLLEGE (MISHIMA CAMPUS) NIHON UNIVERSITY

JUNIOR COLLEGE (MISHIMA CAMPUS) NIHON UNIVERSITY

短期大学部 ―― **学長　大塚 吉兵衛**
Junior College

ビジネス教養学科
Department of Business and Management Studies

食物栄養学科
Department of Food and Nutrition

所　在　地

〒411-8555　静岡県三島市文教町 2 丁目31番145号

インターネットホームページアドレス

http://www.ir.nihon-u.ac.jp/

目的および使命

日本大学は　日本精神にもとづき
道統をたっとび　憲章にしたがい
自主創造の気風をやしない
文化の進展をはかり
世界の平和と人類の福祉とに
寄与することを目的とする

日本大学は　広く知識を世界にもとめて
深遠な学術を研究し
心身ともに健全な文化人を
育成することを使命とする

自主創造
日本大学

あなたとともに100万人の仲間とともに

〈日本大学教育理念・ロゴ〉

2007（平成19）年制定。日本がキャッチアップの段階から成熟期を迎え、「自主創造」の気風に満ちた人材の育成が求められており、21世紀が知の世紀と強調され、その知は「積極的な知」、つまり、「自主創造の知」であり、グローバリゼーションに対応できる人材の要諦が「自主創造」であることから、それぞれが学ぶ領域や活動体験を生かし「自主創造」のできる人材の育成を目指します。

ロゴは「Nドット」と呼びます。日本大学カラーの「緋」色を使用し、頭文字「N」を力強く躍動感のある書体で表しています。「N」の横の●は建学の精神である「日本精神」「日本の伝統・文化の尊重」「個の尊重」とともに「輝く太陽」を意識しています。

履 修 要 覧

２０１６年度

この履修要覧には，本短期大学部の学生が必ず知っておかなければならない学則，卒業に必要な単位数，その履修方法及び履修に関するさまざまなルールなど，学修を進めていく上で，指針となる事項が集約されています。

また，在学中に取得できる各種資格や検定試験等に関する情報も提供されています。

さらに，短期大学部の多くの卒業生が，日本大学の各学部や国公立大学を含めた他大学へ編入学していることから，編入学に関する事項も記載してあります。

なお，大学生活においては，各種届出書類を提出することが必要になります。それらの書類の書き方や提出先などについても記載してありますので，この履修要覧で確認してください。

より充実した学生生活を送るために，大学での学修のみならず，フィールドスタディの手引きとしてこの履修要覧を活用してください。

本短期大学部学生は，入学年度交付の「履修要覧」に従って学修してください。履修を希望する授業科目は，年度毎の「授業時間割表」，「授業計画（シラバス）」を参照してください。

在学期間中の必要事項が網羅されているこの履修要覧は，入学時のみに配布しますので，卒業するまで紛失しないようにしてください。紛失者に対する再交付はしません。ただし，履修要覧の内容が変更される場合は，ガイダンスや掲示で変更内容をお知らせします。

目　次

Ⅰ　短期大学部（三島校舎）の概要

学科の概要

ビジネス教養学科 …… 1

食物栄養学科 …… 2

Ⅱ　履修・卒業要件等の取扱い

科目の概要

科目の分類 …… 3

科目の性格 …… 3

卒業の要件

卒業に必要な単位数 …… 4

教育課程履修表

ビジネス教養学科（総合教育科目・外国語科目・保健体育科目） …… 5

（専門教育科目） …… 6

食物栄養学科（総合教育科目・外国語科目・保健体育科目） …… 7

（専門教育科目） …… 8

体育実技科目 …… 9

栄養士 …… 10

フードスペシャリスト …… 11

科目の履修

履修単位の制限 …… 12

履修科目の制限 …… 12

履修の手順と履修計画

履修の手順 …… 13

履修計画 …… 13

履修科目の登録

受講届の提出 …… 14

履修登録の注意点 …… 14

履修登録の削除・追加 …… 15

履修登録の流れ …… 16

履修登録方法 …… 18

単位互換科目 …… 29

授業 …… 30

インターネット・携帯電話を利用した休講情報 …… 31

試験 …… 32

受験上の注意 …… 33
試験欠席届 …… 34
仮学生証（試験受験用） …… 35
レポート …… 36
成績と単位 …… 37
欠席
欠席の手続き …… 39
授業欠席届 …… 39
就職活動による授業欠席届 …… 41
休学・復学・退学
休学 …… 42
復学 …… 42
退学 …… 43
各種証明書 …… 44

Ⅲ　実習・各種資格等の取扱い

海外語学実習 …… 45
製菓衛生師 …… 47
介護職員初任者研修講座 …… 48
フードアナリスト検定試験講座 …… 49

Ⅳ　その他

編入学試験
試験内容 …… 50
必要書類 …… 51
一般推薦・指定校推薦 …… 51
他大学への進学状況 …… 52
日本大学短期大学部専攻科食物栄養専攻への進学状況 …… 52
資格検定試験 …… 53
海外留学
海外留学前の手続き …… 59
海外留学後の単位認定手続き …… 60
日本大学短期大学部学則（抄） …… 61
部科校所在地一覧 …… 67

日本大学の理念

日本大学の教育理念は「自主創造」です。日本人としての主体性を認識し，その上でグローバリゼーションに対応できる世界的視野で物事を捉え，それぞれが学ぶ領域や活動体験を生かし「自主創造」の気風に満ちた人材の育成を目指します。

日本大学短期大学部（三島校舎）の理念

短期大学部（三島校舎）2 学科 1 専攻科では, 日本大学の教育の理念「自主創造」に基づき,「創造性のある豊かな思考力を備え，地域社会に貢献できる良質な人材の育成」を目指します。

日本大学短期大学部(三島校舎)の教育研究上の目的

ビジネス教養学科

外国語の能力及び社会人としての基礎的な教養を幅広く学習するとともに，異文化理解やコミュニケーションスキルを身に付ける。経済学・商学・国際関係学を中心に，情報処理学・観光・会計実務・マナーなど，ビジネス環境において即戦力となる人材養成のための専門教育分野に加え，急激に変化する社会に対応し，将来へのキャリア・パスを自主創造し人間関係を築くことのできる教養を持った人材を養成する。

食物栄養学科

活力のある社会を実現する上で欠かせない健全な食生活による健康の維持・増進を担える人材を養成するため，幅広い教養を身に付けるとともに，栄養と健康に関する専門知識と技術を習得する。さらに地域社会に密着した食と健康の問題に栄養士及び管理栄養士として取り組み，将来，人々の豊かな食生活と健康の実現に貢献できる教育を行う。

日本大学短期大学部（三島校舎）の教育目標

短期大学部（三島校舎）

短期大学部（三島校舎）では，商経学の専門知識・技術に加え，ビジネスパーソンとして広い視野と豊かな教養をもった人材育成が目的である「ビジネス教養学科」と，健全な食生活による健康の維持・増進を担える人材育成が目的である「食物栄養学科」並びに「専攻科食物栄養専攻」を設置しており，この異なる 2 つの学問分野において，三島も含め各地域社会に貢献できる良質な人材を育成することが目標である。

ビジネス教養学科

ビジネスや経済社会への深い理解を育む科目群を系統的に学びながら，製造業金融業，流通業，観光業，一般サービス業の各分野での適性を磨き，ビジネス社会での即戦力となり，広い視野と豊かな教養を併せもち，地域社会に貢献できる自立した社会人の育成が目標である。

食物栄養学科

食の安全に対する関心と健康志向の高まり，そして高齢化社会を視野に入れ，食と栄養に関する専門知識と技術を学び，自主性と豊かな創造性を備えた栄養士としての能力を養うとともに，人々の豊かな食生活と健康の実現に貢献できる人材育成が目標である。

日本大学短期大学部（三島校舎）の教育方針

ビジネス教養学科

日本大学短期大学部ビジネス教養学科では良質な学位授与を実現するため，その教育方針を下記のとおり定めます。

1　ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

ビジネス教養学科では，カリキュラム・ポリシー及び学科の教育研究上の目的に沿って設定した卒業要件を満たした者に短期大学士（商経学）の学位を授与します。

2　カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）

ビジネス社会で要求される人材には，ビジネスを理解する実務能力だけではなく，自主創造し人間関係を成立させる教養が必要であると考えます。本学科の教育課程は，特定の職業や専門の枠を超えて，広く人間として，また社会人として持つべき知識や技術を学ぶ総合教育科目と，ビジネス分野で活躍する社会人に必要とされる専門的・職業的知識を学ぶ専門教育科目の二層の科目群に区分されています。

総合教育科目では，情報技術の発達により急激に変化しつつある社会に対応することを目指し科目を配置しています。また，グローバル化したビジネス社会において，異文化理解とコミュニケーション・スキルとしての英語教育を行なっています。

専門教育科目では，経済学，商学，国際関係学を中心に，情報や観光の分野の専門知識を身に付けるための科目を配置しています。また，自主創造のために活用できるスキルとキャリア教育や各種資格取得に加え，人間性と知性を磨き上げるためのビジネスマナーやコミュニケーション能力開発のための科目を配置しています。

3　アドミッション・ポリシー（入学者受入れ方針）

ビジネス教養学科の求める学生像は次のとおりです。

① 変化の厳しいビジネス社会で求められる職業能力を養い，かつ国際性を向上させることに強い意欲を有する者。

② 経済学，商学及び情報処理関連科目等の専門的な知識と実践的な技能の習得を志し，実社会の即戦力になることを目指す者。

③ 自己の将来に対し明確な展望があり，ビジネス教養学科における学習・研究に強い意思を持つ者。

食物栄養学科

日本大学短期大学部食物栄養学科では良質な学位授与を実現するため，その教育方針を下記のとおり定めます。

1　ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

本学科では，学科教育目標及び学科の教育研究上の目的に沿って設定した卒業要件を満たした者に短期大学士（栄養学）の学位を授与します。加えて，本学科は厚生労働省より栄養士養成施設校として認可を受けているので，必要な単位を修得することにより栄養士免許が取得できます。

2　カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）

ディプロマ・ポリシーに基づいた短期大学士の養成を目指し，効果的で一貫した教育を実施するために，科目は「総合教育科目」「外国語科目」「保健体育科目」「専門教育科目」で構成されています。

① このうち「専門教育科目」には，様々な実験・実習・演習科目が設置されており，講義で学んだ知識を確認し，栄養士として必要な技術の習得を目指します。

② 2年次に開講される給食栄養管理実習や臨床栄養学実習では，学内に加えて，小学校，事業所あるいは病院などでの校外実習を通じて，栄養士としての実務体験を行います。

3　アドミッション・ポリシー（入学者受入れ方針）

日本大学短期大学部食物栄養学科が求める人材像は，以下の通りです。

① 大学における学習・研究や将来の生き方に課題を持ち，強い意欲と栄養士に適した資質を有する者。

② 実社会や海外留学等の経験を学習・研究等に活かす等の課題を持ち，強い意欲を有する者。

③ 食文化やスポーツ，福祉活動等に明確な課題を持ち，強い意欲を有する者。

Ⅰ 短期大学部（三島校舎）の概要

学 科 の 概 要

短期大学部（三島校舎）は，ビジネス教養学科，食物栄養学科の２学科からなります。

ビジネス教養学科

ビジネス教養学科は，前身の経済科・商経学科の時代から数えると60有余年にわたり，即戦力となり得る専門知識を持った職業人の養成を行い，広く社会に有為な人材を輩出してきました。

これまでは「社会において即戦力となる知識と技術を身に付けた職業人」の養成に主眼が置かれ教育が行われていましたが，今日のグローバリゼーションと情報化社会の急速な発展は，ビジネス環境に大きな影響を及ぼし，産業界の中でこの変化に対応できる人材の養成が求められています。そこで，経済学，商学，経営学，会計学といった学問領域を持つこれまでの「商経学」の専門知識や技術に加え，国際関係や語学，情報など，ビジネスパーソンとして広い視野と豊かな教養を持った人材養成をビジネス教養学科は目的としています。

本学科の教育課程は，ビジネス分野で活躍する社会人に必要な基礎知識を習得するための「総合教育科目」，「外国語科目」，「保健体育科目」を配置するとともに，ビジネス社会で必要とされる教養と専門知識の総合的な習得を目指し，「専門教育科目」を配置しています。これらの科目を修得することで，自立した社会人・職業人を養成するための教育課程としています。

経済学，商学，経営学，会計学といった学科の学問領域の基本を「経済学原論」，「商学総論」，「マーケティング論」，「経営学総論」，「観光ビジネス論」，「簿記論」で学びます。また，今日のグローバリゼーションと情報化社会の急速な発展に対応できるよう，国際関係や語学，情報などの科目について学びます。さらに，ビジネス社会で不可欠なキャリア教育科目を学ぶことにより，即戦力となれる専門性，また広い視野と豊かな教養を併せ持つ人材の養成を行います。日商簿記検定試験，旅行業務取扱管理者試験，実用英語技能検定試験などの要望の高い資格・検定については，資格取得のための講座を用意して支援しています。

卒業後の進路は，４年制大学への編入学と就職に大きく分かれますが，編入学を希望する学生に対しては，早期から学習目標の設定や編入学試験の対策指導を行います。個々の学生に対して目標設定をさせ，到達度を常に確認させるために実力試験，面談を一定間隔で行っています。また，一年次からの編入対策講座（小論文・英語）を受講して，継続した学習習慣を構築させています。近年では，約半数の学生が日本大学，または他大学の志望する大学に編入学を実現しています。就職を希望する学生に対しては，就職活動に向けての意識付け及び活動支援を行っています。学科の専門教育科目の中で学んだ知識やスキルを実際の社会の現場で検証し，

職業人として更なるスキルアップを図るのが「インターンシップ」（企業実習）です。社会人としてのビジネスマナーやコミュニケーション能力，組織でのチームワークや協調性を学ぶ場としても有効な機会となります。インターンシップ先としては，行政，金融機関，一般企業，NPOなどさまざまな経営形態や業種を大学側が用意し，その中から学生が選択して参加することとしています。進路希望調査の定期的な実施により，個別指導の徹底を図り，手厚く支援することで学生の満足度の向上を実現しています。

食物栄養学科

食物栄養学科は，健全な食生活による健康の維持・増進を担える人材を養成します。栄養分野で活躍する社会人として幅広い教養を身に付けるとともに，栄養と健康に関する専門知識と技術を習得することができます。さらに地域社会に密着した食と健康の問題に栄養士及び管理栄養士として取り組み，人々の豊かな食生活と健康の実現に貢献できる教育を行っています。

本学科では，基礎科目と専門科目を幅広く学習することができるよう，多様な専門教育科目を配置しています。公衆衛生学，解剖生理学，栄養生化学，食品学，栄養学，栄養教育論，調理学などの基礎的な専門教育科目を学習したうえで，病理学，疾病学，食品衛生学，臨床栄養学，給食経営管理論などの実践的な専門教育科目を学んでいきます。食品学実験，調理学実習，栄養学実習，解剖生理学実験，食品衛生学実験，栄養教育実習，栄養情報処理などの実験・実習・演習科目は，講義で学んだ知識を確認し，栄養士として必要な技術を習得します。また，給食経営管理実習や臨床栄養学実習では，小学校，事業所あるいは病院などでの校外実習を通じて，栄養士としての実務体験を行います。

さらに，より専門を広く学ぶための選択専門教育科目には，食品分析論，バイオテクノロジー論，フードコーディネート論，フードスペシャリスト論や卒業研究などがあります。

本学科は，厚生労働省より栄養士養成施設校として認可を受けているので，所定の科目を履修し，必要な単位（51単位）を修得すると，栄養士免許が取得できます。さらに卒業後３年間の栄養士としての実務経験を経て，管理栄養士国家試験受験資格が与えられます。

また，社団法人日本フードスペシャリスト協会の指定する科目の23単位を履修し，同協会の認定試験に合格すると，フードスペシャリスト資格の認定を受けることもできます。

さらに，資格取得の支援として，介護職員初任者研修課程と製菓衛生師資格取得のためのコースを併設しています。短期大学部を卒業し栄養士免許を取得すると，本学に設置された２年制の専攻科食物栄養専攻に進学することができます。専攻科は独立行政法人大学評価・学位授与機構において，所定の単位を取得し審査に合格すると，４年制大学卒業と同じ学士（栄養学）が取得できます。専攻科食物栄養専攻を修了後，１年間の栄養士としての実務経験を経て，管理栄養士国家試験受験資格が与えられます。さらに，研究を通じて知識を深めたい人は，関連する大学院への進学も可能です。

Ⅱ 履修・卒業要件等の取扱い

科 目 の 概 要

科目の分類

【ビジネス教養学科】

学科共通	総合教育科目	大学教育を受けようとする者への幅広い教養を高めるための科目です。
	外国語科目	英語
	保健体育科目	講義科目としてスポーツ科学と健康，実技科目としてスポーツ総合があります。
専門教育科目		必修科目・選択必修科目・選択科目があります。卒業に必要な単位は，学科に定められた科目を履修し，所定の単位数を修得しなければなりません。
他学科の科目		履修を定める科目は，その年度の時間割に掲載します。 （履修の許可）履修を定める授業科目は，担当教員が履修を許可した者に限ります。 （履修単位）履修できる単位数は，15単位以内とします。ただし，卒業単位として認められるのは5単位までです。
国際関係学部の科目（単位互換科目）		29ページ参照

【食物栄養学科】

学科共通	総合教育科目	大学教育を受けようとする者への幅広い教養を高めるための科目です。
	外国語科目	英語・フランス語・中国語の3外国語があります。
	保健体育科目	講義科目としてスポーツ科学と健康，実技科目としてスポーツⅠ，スポーツⅡがあります。
専門教育科目		必修科目・選択必修科目・選択科目があります。卒業に必要な単位は，学科に定められた科目を履修し，所定の単位数を修得しなければなりません。
他学科の科目		履修を定める科目は，その年度の時間割に掲載します。 （履修の許可）履修を定める授業科目は，担当教員が履修を許可した者に限ります。 （履修単位）履修できる単位数は，15単位以内とします。ただし，卒業単位として認められるのは5単位までです。
国際関係学部の科目（単位互換科目）		29ページ参照

科目の性格

必修科目	卒業までに必ず修得しなければならない科目
選択必修科目	指定された複数の科目群の中から各自が履修条件を満たすよう選択し，卒業するまでに必ず修得しなければならない科目
選択科目	自由に選択できる科目

卒業の要件

卒業に必要な単位数

【ビジネス教養学科】

系　列	単　位　数		
総合教育科目	10単位以上		
外国語科目	必修科目を含めて４単位以上		
保健体育科目	２単位以上		
専門教育科目	必修科目	11単位	30単位以上
	選択必修科目	８単位以上	
	選択科目	11単位以上	
その他の科目	総合教育科目，外国語科目，保健体育科目，専門教育科目，食物栄養学科・国際関係学部の認めた科目の中から16単位以上を選択し修得しなければなりません。		16単位以上
卒業単位数合計			62単位以上

【食物栄養学科】

系　列	単　位　数		
総合教育科目	必修科目を含めて10単位以上		
外国語科目	４単位以上		
保健体育科目	必修科目を含めて３単位以上		
専門教育科目	必修科目	12単位	40単位以上
	選択必修科目	２科目４単位以上	
	選択科目	24単位以上	
その他の科目	総合教育科目，外国語科目，保健体育科目，専門教育科目，ビジネス教養学科・国際関係学部の認めた科目の中から５単位以上を選択し修得しなければなりません。		５単位以上
卒業単位数合計			62単位以上

自分の履修した総単位数が卒業に必要な総単位数の条件を満たしていても，必修科目に一科目でも不合格があれば，卒業できません。また，すべての必修科目が修得されていても，選択科目を加えて62単位以上が修得されていなければ卒業できません。

教育課程履修表

ビジネス教養学科

卒業資格を得るためには，それぞれの系列の卒業条件をクリアした上で，合計62単位以上を修得してください。

学　年	1　年　次		2　年　次	
系　列	科　目	単位	科　目	単位
総合教育科目	哲学 日本近現代史 世界近現代史 文学 文章表現 法学 日本国憲法 社会学 心理学 経済学 数理の世界 生命の科学 調査統計論	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
総合教育科目卒業条件	**10単位以上を修得しなければなりません。**			
外国語科目	◎英語Ⅰ ◎英語Ⅱ ※海外語学実習	2 2 2	英語Ⅲ 英語Ⅳ	2 2
外国語科目卒業条件	**必修科目（◎の付いた科目）を含めて4単位以上を修得しなければなりません。**			
保健体育科目	◎スポーツ科学と健康 スポーツ総合	2 1		
保健体育科目卒業条件	**「スポーツ科学と健康」を含めて 2 単位以上を修得しなければなりません。**			

・※印科目の「海外語学実習」 2 単位については，p.45を参照してください。

学　年	1　年　次		2　年　次	
系　列	科　目	単位	科　目	単位
専門教育科目	◎経済学原論	4	経済史	2
	★商学総論	2	財政学	2
	★マーケティング論	2	国際関係論	2
	金融ビジネス論	2	消費者行動論	2
	★経営学総論	4	流通システム論	2
	ビジネス法務基礎	2	マスメディア論	2
	★簿記論	4	税法	2
	◎情報処理実習Ⅰ	1	国際経営論	2
	◎情報処理実習Ⅱ	1	経営史	2
	情報処理概論	2	地域産業論	2
	ビジネス文書Ⅰ	1	経営法規	2
	インターンシップ	2	会計学	2
	◎キャリアデザイン	2	原価計算論	2
	ビジネスマナー	2	ビジネス文書Ⅱ	1
	コミュニケーションとプレゼンテーション	2	ビジネス英語Ⅰ	1
	観光ビジネス論	2	ビジネス英語Ⅱ	1
	観光法規	2	ホスピタリティ産業論	2
	国内観光地理	2	国際関係論入門	2
	海外観光地理	2	国際文化論入門	2
	国内観光実務	2	ジェンダー論	2
	海外観光実務	2	現代社会論	2
	◎スタディ・スキルズ	1	◎基礎ゼミナール	2
	特殊講義Ⅰ	2		
	特殊講義Ⅱ	2		
専門教育科目卒業条件	**必修科目（◎の付いた科目），選択必修科目（★の付いた科目）を含めて30単位以上を修得しなければなりません。 ただし，選択必修科目（★の付いた科目）は 8 単位以上を修得してください。**			
その他の科目卒業条件	**総合教育科目・外国語科目・保健体育科目・専門教育科目・食物栄養学科の専門教育科目・国際関係学部の科目の中から任意に16単位以上を修得しなければなりません。**			

食物栄養学科

卒業資格を得るためには，それぞれの系列の卒業条件をクリアした上で，合計62単位以上を修得してください。

学　年	1　年　次			2　年　次	
系　列	科　目	単位	備考	科　目	単位
総合教育科目	心理学 哲学 歴史学Ⅰ 歴史学Ⅱ 文学 文章表現 法学 日本国憲法 社会学 経済と流通 数学Ⅰ 数学Ⅱ ◎生物学 ◎化学 統計学Ⅰ 統計学Ⅱ	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	 ▲ 		
総合教育科目卒業条件	**必修科目（◎の付いた科目）を含めて10単位以上を修得しなければなりません。**				
外国語科目	英語Ⅰ 英語Ⅱ 英語Ⅲ 英語Ⅳ フランス語Ⅰ フランス語Ⅱ 中国語Ⅰ 中国語Ⅱ ※海外語学実習	1 1 1 1 1 1 1 1 2		英語Ⅴ 英語Ⅵ 英語Ⅶ 英語Ⅷ フランス語Ⅲ フランス語Ⅳ 中国語Ⅲ 中国語Ⅳ	1 1 1 1 1 1 1 1
外国語科目卒業条件	**4単位以上を修得しなければなりません。**				
保健体育科目	◎スポーツ科学と健康 ◎スポーツⅠ スポーツⅡ	2 1 1			
保健体育科目卒業条件	**必修科目（◎の付いた科目）を含めて3単位以上を修得しなければなりません。**				

学年	1　年　次			2　年　次		
系列	科　目	単位	備考	科　目	単位	備考
専門教育科目	◎公衆衛生学	2	★	社会福祉概論	2	★
	◎解剖生理学	2	★	解剖生理学実験	1	★
	栄養生化学	2	★	病理学概論	2	★
	栄養生化学実験	1	★	疾病学概論	2	★
	◎基礎食品学	2	★▲	応用食品学	2	★▲
	食品学実験	1	★▲	食品衛生学	2	★▲
	◎基礎栄養学	2	★▲	食品衛生学実験	1	★
	栄養学実習	1	★	応用栄養学	2	★▲
	◎栄養教育論	2	★	臨床栄養学	2	★
	栄養教育実習	1	★	臨床栄養学実習（校内）	1	★
	◎調理学	2	★▲	■臨床栄養学実習（校外）	1	★
	調理学基礎実習	1	★▲	健康管理概論	2	★
	調理科学実験	1	★▲	実践栄養教育論	2	★
	◇食品分析論	2	△	実践栄養教育実習	1	★
	◇バイオテクノロジー論	2	△	公衆栄養学	2	★
	◇特殊講義	2	注）	調理学応用実習	1	★▲
	情報処理実習Ⅰ	1		食事計画演習	1	★▲
	情報処理実習Ⅱ	1		給食経営管理論	2	★
				給食経営管理実習（校内）	1	★
				■給食経営管理実習（校外）	1	★
				◇フードコーディネート論	2	▲
				◇フードスペシャリスト論	2	▲
				◇特殊講義	2	注)▲
				栄養情報処理演習	1	
				卒業研究	2	

専門教育科目卒業条件	**必修科目12単位に選択科目（選択必修を含む）28単位以上を加え，合計40単位以上を修得しなければなりません。**
卒業条件	**総合教育科目10単位，外国語科目 4 単位，保健体育科目 3 単位に加え，専門教育科目40単位，さらに総合教育科目，外国語科目，保健体育科目，専門教育科目，ビジネス教養学科の認めた専門教育科目及び国際関係学部の科目の中から任意に 5 単位以上を選択履修し，合計62単位以上を修得しなければなりません。**

■履修上の注意

・◎印科目は必修科目です。
・◇印科目は選択必修科目です。この中から 2 科目 4 単位以上を選択履修しなければなりません。
・★印は栄養士必修科目です。
・▲印科目はフードスペシャリスト必修科目，△印科目はフードスペシャリスト選択科目です。
（選択科目の中から 1 科目 2 単位以上を修得しなければなりません）
・■印科目は集中科目です。
・注）特殊講義 1 年次，2 年次はいずれか一つの履修が可能です。
・※印科目の「海外語学実習」 2 単位については，p.45を参照してください。

体育実技科目

体育実技科目は，スポーツ総合（ビジネス教養学科），スポーツⅠ（食物栄養学科）とスポーツⅡ（食物栄養学科）があります。

スポーツ総合（ビジネス教養学科：選択科目）
スポーツⅠ（食物栄養学科：必修科目）

下表に掲載の開設科目の中から数種目を行います。履修する時間は学科，クラスにより指定された授業を受講してください。なお，ガイダンスは，前・後期ともに学期の第１回目の授業時間に行いますので，必ず出席してください。

内　容	履修年次	設置種目	実施期間
スポーツ総合 スポーツⅠ	１年次	バレーボール・サッカー バスケットボール・卓球 テニス・バドミントン ソフトボール等	時間割に指定された 前期または後期

栄　養　士

栄養士とは，栄養士法の規定に基づき，保健所あるいは学校，病院，工場・事業所，児童福祉施設等で給食の栄養・衛生管理，栄養療法，栄養指導などの専門的職務に従事する者です。栄養士になろうとする者は，栄養士養成施設において２年以上栄養士として必要な知識及び技能を習得し，都道府県知事に免許の申請をしなければなりません。

〈栄養士必修科目の教育内容，教育目標，単位数及び履修方法〉

教育内容	単位数 講義又は演習	単位数 実験又は実習	教育目標	開設科目名	単位数 講義又は演習	単位数 実験又は実習
社会生活と健康	4	4	〔目標〕社会や環境と健康との関係を理解するとともに，保健･医療･福祉・介護システムの概要について修得する。 公衆衛生学，社会福祉概論を含むものとする。	公衆衛生学	2	
				社会福祉概論	2	
				社会生活と健康の小計	4	
人体の構造と機能	8		〔目標〕人体の仕組みについて構造や機能を理解し，食事，運動，休養などの基本的生活活動や環境変化に対する人体の適応について修得する。 解剖学，生理学，生化学を含むものとする。	解剖生理学	2	
				解剖生理学実験		1
				栄養生化学	2	
				栄養生化学実験		1
				病理学概論	2	
				疾病学概論	2	
				人体の構造と機能の小計	8	2
食品と衛生	6		〔目標〕食品の各種成分の栄養特性について理解するとともに，食品の安全性の重要性を認識し，衛生管理の方法について修得する。 食品学（食品加工学を含む），食品衛生学を含むものとする。	基礎食品学	2	
				応用食品学	2	
				食品学実験		1
				食品衛生学	2	
				食品衛生学実験		1
				食品と衛生の小計	6	2
栄養と健康	8	10	〔目標〕栄養とは何か，その意義と栄養素の代謝及び生理的意義を理解するとともに，性，年齢，生活・健康状態等における栄養生理的特徴及び各種疾患における基本的な食事療法について修得する。 栄養学，臨床栄養学概論を含むものとする。	基礎栄養学	2	
				応用栄養学	2	
				栄養学実習		1
				臨床栄養学	2	
				臨床栄養学実習（校内）		1
				臨床栄養学実習（校外）		1
				健康管理概論	2	
				栄養と健康の小計	8	3
栄養の指導	6		〔目標〕個人，集団及び地域レベルでの栄養指導の基本的役割や栄養に関する各種統計について理解する。また，基本的な栄養指導の方法について修得する。 栄養指導論，公衆栄養学概論を含むものとする。	栄養教育論	2	
				栄養教育実習		1
				実践栄養教育論	2	
				実践栄養教育実習		1
				公衆栄養学	2	
				栄養の指導の小計	6	2
給食の運営	4		〔目標〕給食業務を行うために必要な，食事の計画や調理を含めた給食サービス提供に関する技術を修得する。 調理学，給食計画論，給食実務論を含むものとする。また，校外実習１単位以上を含むものとする。	調理学	2	
				調理学基礎実習		1
				調理学応用実習		1
				調理科学実験		1
				食事計画演習	1	
				給食経営管理論	2	
				給食経営管理実習(校内)		1
				給食経営管理実習(校外)		1
				給食の運営の小計	5	5
	36	14		小　計	37	14
	50			合　計	51	

栄養士免許取得には，上記の栄養士必修科目の修得と食物栄養学科の卒業条件を満たすことが必要です。

なお，栄養士の免許を受けた後，厚生労働省令で定める下記の①～⑥の施設において３年以上栄養の指導に従事した者は，管理栄養士国家試験を受験することができます。

① 寄宿舎・学校・病院等の施設であって，特定多数人に対して継続的に食事を供給するもの
② 食品の製造，加工，調理又は販売を業とする営業施設
③ 学校，専修学校又は各種学校
④ 栄養に関する研究施設
⑤ 保健所その他の栄養に関する事務を所掌する行政機関
⑥ 栄養に関する知識の普及向上その他栄養の指導の業務が行われている施設

フードスペシャリスト

フードスペシャリストとは，日本フードスペシャリスト協会が認定する資格です。食物栄養学科は，日本フードスペシャリスト協会の課程認定を受けているので，所定の単位を修得すれば認定試験の受験資格が得られます。認定試験に合格した者は「フードスペシャリスト」の資格が取得できます。

この資格は，食に関する広い視野と深い見識を備え，食品素材や調理食品の品質判定能力を有した，この領域で専門職として活躍できる人材に与えられるものです。スーパー，コンビニエンスストア，デパートの食品売場等における食べ物のアドバイザーや，レストラン，ホテルの食堂等における食環境のコーディネーターとして，また，産業界，研究機関や地域社会において食に関連した分野で働く人に適した資格です。

認定試験は，日本フードスペシャリスト協会が作成した試験問題を，課程認定を受けた大学で実施することになっています。認定試験は12月中旬に行われる予定です。

「フードスペシャリスト」養成カリキュラムに対応する食物栄養学科の「専門教育科目」は必修及び選択科目として以下のとおり設置されています。

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">「フードスペシャリスト」
養成カリキュラム</th><th colspan="2">単 位 数</th><th rowspan="2">開 設 科 目 名</th><th colspan="2">単 位 数</th></tr>
<tr><th>講義又は演習</th><th>実験又は実習</th><th>講義又は演習</th><th>実験又は実習</th></tr>
<tr><td rowspan="15">必修科目</td><td>フードスペシャリスト論</td><td>2</td><td></td><td>フードスペシャリスト論</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">食品の官能評価・鑑別</td><td rowspan="3">講義２単位以上及び演習１単位以上</td><td rowspan="3">講義１単位以上及び実験もしくは実習１単位以上</td><td>特殊講義
（食品の官能評価・鑑別）</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>調理科学実験 ※</td><td></td><td>1</td></tr>
<tr><td>食事計画演習 ※</td><td></td><td>1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">食物学に関する科目</td><td rowspan="3">4</td><td rowspan="3">1</td><td>基礎食品学</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>応用食品学</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>食品学実験</td><td></td><td>1</td></tr>
<tr><td>食品の安全性に関する科目</td><td>2</td><td></td><td>食品衛生学</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">調理学又は調理科学に関する科目</td><td rowspan="3">2</td><td rowspan="3">2</td><td>調理学</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>調理学基礎実習</td><td></td><td>1</td></tr>
<tr><td>調理学応用実習</td><td></td><td>1</td></tr>
<tr><td rowspan="2">栄養と健康に関する科目</td><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2"></td><td>基礎栄養学</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>応用栄養学</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>食品流通・消費に関する科目</td><td>2</td><td></td><td>経済と流通</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>フードコーディネート論</td><td>2</td><td></td><td>フードコーディネート論</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">選択科目</td><td rowspan="2">フードスペシャリスト資格に適当とされる科目</td><td colspan="2" rowspan="2">自由設定単位</td><td>食品分析論</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>バイオテクノロジー論</td><td>2</td><td></td></tr>
</table>

※の科目については１科目以上履修すること

修得単位合計26単位以上

科 目 の 履 修

履修単位の制限

各学年で履修できる最高履修単位数	
第 1 年次	第 2 年次
48	48

上記表の最高履修単位数に次の科目は含まれません。

	ビジネス教養学科	食物栄養学科
科目		スポーツⅡ
	海外語学実習	

履修科目の制限

1　すでに修得した科目については，再び履修することができません。

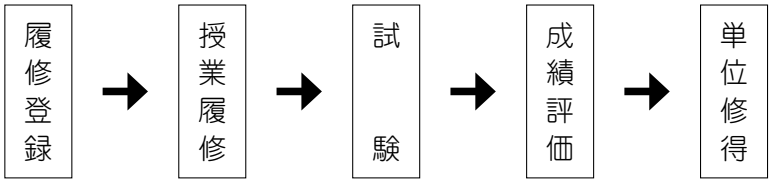
2　上位学年に設置された科目は，その学年になるまで履修できません。

3　履修する科目の中には，履修する学科・クラスを指定する科目がありますので，注意してください。原則として，時間割により指定された学科・クラスの科目以外は履修できません。

　なお，特別の事情がある場合は，講座担当教員及び教務課の許可を得なければなりません。

履修の手順と履修計画

履修の手順



履修計画

どの年次に，どの学期に，どの科目を，どれだけ履修するかは，基本的には各自の自主的な判断に基づいて決定するものです。選択必修科目及び選択科目では，学習に対する興味や関心のある分野を学ぶことが大切でしょう。また，所属する学科の学習指針などに応じて，その目的が充分活かされるように選択することも大切です。履修は，卒業するまでに卒業要件を満たすことを最低条件としますが，各年次ごとに適切な科目，科目数及び単位数を履修できるよう考えなければなりません。

より広く，より深く学習するために，卒業単位数を超えて積極的に多くの科目を履修することは望ましいことですが，学習効果を考え，次のことに注意して履修するようにしましょう。

1　必修科目を優先して履修するようにしましょう。

2　専門教育科目と他の科目（総合教育科目，外国語科目など）とのバランスを考えましょう。

3　授業内容や難易度を考えて段階的に履修しましょう。

4　科目数及び曜日・時限を適切に配分し，無理のないよう履修しましょう。

5　卒業を控えた学年次では特に，必要単位数よりも余分に単位を修得できるように履修しましょう。

短期大学部における各科目の設置年次及び時間割は，いろいろな科目を履修できるよう充分配慮されています。しかし，クラス編成，利用施設などの制限や時間割編成上，複数の科目が同一時限に集まることがあり，全ての学生の要望を満たせないことがあります。

余裕を持って単位を修得していけるよう，本要覧や「授業計画（シラバス）」，「時間割」等を参考にして，適切な履修計画を立ててください。

履修科目の登録

履修登録は，本年度の受講科目を決定する大切な手続きです。

履修科目の登録は，各自の責任のもとで，原則として年度の始めに（セメスター制で後期に開講される科目も含む）行うものです。UNIVERSAL PASSPORT（以下，UNIPA）にて公開している時間割表に記載されている科目の中から履修要件に照らして履修科目を選び，履修登録の期間を確認の上，所定の期日までに受講と履修の手続きを行ってください。受講・履修手続きに関して不明な点がある場合は，担任教員，教務課，各学科研究室に相談してください。

受講届の提出

① 教務課・各学科研究室に置いてある「受講届」に必要事項を記入し，受講希望科目の担当教員の指示に従い，初回授業時に直接提出してください。**なお，科目によっては初回授業で履修者数の制限を行い，「受講届」を受理されない場合があります。**

② 履修登録とともに「受講届」の提出を行わないと，当該科目の受講と単位の修得が認められない場合があるので，充分注意してください。

履修登録の注意点

履修登録期間内に，インターネットを使用し，担任教員に相談しながらUNIPAで履修登録を行った後，時間割表をダウンロードし印刷後，登録内容を再確認します。次に担任教員の許可（承認）及び履修登録完了のサイン（学生本人）をし，担任教員に提出して完了となります。

登録期間を過ぎたら変更は一切できません。

① 担任教員からの履修指導時に科目名・科目担当教員等を必ず確認してください。

② 登録科目に誤りがないか，前期履修登録期間に必ず確認し，誤りがあった場合には，履修登録期間内にUNIPAで訂正し，再度確認してください。

③ **登録漏れや誤った科目を登録した場合，たとえ授業に出席し，試験に合格しても，単位の修得は認められません。**

「海外語学実習」は，指定された期日のガイダンスに出席し，各地域や研修先によって指定された期日までに，『海外語学実習履修届』を提出してください。

履修登録の削除・追加

履修登録科目の削除・追加期間内で行われる履修登録科目の削除・追加は，ＧＰＡ制度導入による救済措置です。ＧＰＡ値の低下を回避するために削除を許可するもので，追加を容認するものではありません。

学生は 4 月に 1 年間の履修計画（時間割）をたてて，履修登録期間内に担任教員に相談しながら履修登録期間にUNIPAで登録し，自分の履修登録科目を確認して履修登録完了することが原則です。

ただし，履修制限等で止むを得ず登録科目を変更する場合，前期の場合は，履修登録期間内に各自がUNIPAで変更を行います。後期の場合は，後期履修登録科目の削除・追加期間に各自UNIPAからダウンロードした「学生時間割表」を朱書き訂正の上，担任教員の研究室に出向き承認を受けてください。その後，「学生時間割表」をもとに，UNIPAで後期履修登録変更作業を各自行ってください。また，同期間内に再度登録内容の確認を行ってください。なお，科目を追加する場合，それまでの欠席分は配慮されませんので，注意が必要です。

担任・オフィスアワーについて

担任は，皆さんの履修登録や卒業までのステップなど，学修についての相談，指導，助言を行います。各担任はオフィスアワーの時間に研究室に在室しているので，相談がある場合は訪ねてください。オフィスアワーの時間帯は，各担任の研究室前に掲示しています。

ＧＰＡ制度とは

全科目の成績を平均化した成績評価の値です。

欧米の大学や高校では一般に使われており，留学の際などの学力を測る指標となっています。（p.37，38参照）

履修登録の流れ

※期間を過ぎての履修登録科目の変更は認められないので，慎重に確認してください。

【前期】

〈履修する科目のチェック〉
「履修要覧」とUNIPAの「シラバス」·「時間割」でチェック
※**シラバスを熟読**しておき，第１回目の授業に出席できるよう準備をしてください。

↓

〈第１回目の授業に出席〉
教務課・各学科研究室にある**「受講届」**を各科目担当教員に提出
※第１回目の授業に出席しないと，履修制限により受講できなくなる場合があるので注意してください。

↓

〈履修登録〉
１．１年間の履修計画を開講期（前期・後期）毎に立て，履修登録期間内（４月）に１年間分の履修登録を行ってください。
２．履修登録が終了したらUNIPAから学生時間割表をダウンロード・印刷し，登録内容を再確認してください。
３．問題がなければ，担任教員に提出し登録を完了とする。
※前期・後期の開講科目がすべて登録されていることを自分で確認してください。
※履修登録の方法については，p.20を参照してください。
※午前３時～午前５時30分まではシステムメンテナンス時間となるため，アクセスできません。

↓

〈履修登録の削除・追加期間〉

履修登録科目を変更したい場合は，UNIPAからダウンロード・印刷した学生時間割表を持参し担任教員へ相談した後，科目担当教員から許可を得ること。
※履修登録の削除・追加期間は，履修登録期間で登録した科目を変更することができます。ただし，自由に登録内容を変更できるものではなく，やむをえない場合に限り変更することができますので，以下の事項を確認し，必ず担任教員及び科目担当教員から許可を得た上でUNIPAにて履修登録科目の変更を行ってください。
①科目担当教員から事前に許可を得る。
②履修条件に合致している。
③クラス指定科目になっていない。

↓

UNIPAで履修登録科目の変更を行ってください。

↓

UNIPAから学生時間割表をダウンロード·印刷し，担任教員へ提出して履修登録完了とする。
※期間を過ぎての履修登録科目の変更は認められません。

後期履修登録科目の削除・追加は，履修制限等により受講が出来なくなり，ＧＰＡ値が下がることを防ぐための救済措置です。登録科目を自由に変更することはできません。

【後期】

〈後期授業開始〉

第１回目の授業に出席し**「受講届」**を各科目担当教員に提出

※第１回目の授業に出席しないと，履修制限により受講できなくなる場合があるので注意してください。

〈後期履修登録科目の削除・追加〉

登録科目を自由に変更するための期間ではありません。以下は認められないので注意すること。

①追加登録科目一覧以外からの科目の追加申請
②年間最高履修単位数を超えた登録科目の追加
③必修科目の削除及び追加
④修得済み科目の追加
⑤単位互換科目の追加
⑥通年科目の削除及び追加

※１　上記の項目に該当しない場合でも，削除･追加期間を過ぎた場合は変更できなくなりますので，必ず自分の目で確認してください。

※２　例年，担任教員の研究室のポストへ勝手に投函する学生がいます。この場合は確認を受けたことになりませんので，必ず面会して担任教員より確認を受けるようにしてください。

〈後期履修登録科目の削除・追加の手続き〉

登録科目を変更したい

削除・追加希望科目を選定する。

UNIPAから学生時間割表をダウンロード・印刷し，削除・追加する科目を朱書き訂正する。その後，担任教員に確認してもらう。

各自UNIPAにて科目の削除・追加の手続きを行う。 **登録期間厳守**

特に変更する必要ない

手続きは必要ないので，そのまま登録した科目の授業に出席する。

登録後，削除･追加の期間内に学生時間割表を印刷して登録内容を各自で確認してください。

学生は，**UNIPAで登録科目を確認**後，問題があれば直ちに教務課に申し出てください。

履修登録方法

1．UNIVERSAL PASSPORTとは

「UNIVERSAL PASSPORT」（以下，UNIPA）とは，休講情報等を確認したり，履修登録や，成績確認等を行うことができるシステムです。

「これからの学生生活で，どのような科目を履修するのか？」から始まり，「どのようなキャンパスライフを送るのか？」キャンパスライフ全体を通じて活用してください。

2．UNIPA使用時の注意

UNIPAでの履修登録は必ずパソコンで行ってください。推奨ブラウザはUNIPAトップページに表示されています。スマートフォン，タブレットでの登録は推奨していません。

※利用するにあたっては，以下のことに注意してください。

〈使用上の注意〉

●情報処理教室および情報処理自習室に設置されている公共パソコンを使用する場合は，指導員の指示に従ってください。もし，操作方法が分からなくなった場合は，必ず指導員に相談してください。

●**必ず登録期間内に履修登録を完了させてください。**また，各学年の履修登録最終日は混雑が予想されるため，できる限り早めに登録をしてください。

●公共パソコンは長時間占有しないでください。

●公共パソコンの設定を無断で変更しないでください。

●パスワードは，他人に教えないでください。パスワードを忘れた場合は，本人が15号館3階情報教育センターに学生証を持参し，パスワード参照を申し出てください。
※パスワードの発行には時間がかかる場合があります。

〈操作上の注意〉

●公共パソコンに勝手にアプリケーションをインストールしたり，ダウンロードしたりしないでください。

●ブラウザの［戻る］［進む］ボタンは使用しないでください。誤作動の原因になります。「UNIPA」の［戻る］ボタンでページ移動をしてください。

●「UNIPA」が表示されない等のトラブルが発生した場合は，情報教育センター（15号館3階）に問い合わせてください。

●一定時間操作を行わないとタイムアウトになり，最初から作業をやり直すことになりますので，注意してください。

3．事前準備

「UNIPA」で履修登録する前に必ず以下の準備を行っておきましょう。

①ユーザＩＤ，パスワードの確認をしましょう。もし忘れてしまった場合は，情報教育センター（15号館３階）で学生証を提示し，パスワード参照を申し出てください。

②履修登録をする前に受講希望の授業を事前にシラバス等で参照し，各自UNIPAからダウンロードした時間割表に受講希望科目を記入して時間割表を完成させてからUNIPAで登録してください。なお，この時に履修登録する単位数の合計が年間最高履修単位を超えていないか確認してください。

※シラバス（授業計画）は「UNIPA」で閲覧できます。

③履修要覧（本書）を用意します。準備ができたら，早速履修登録をはじめましょう。

時限＼曜日		月			火			水			木			金			土		
		科目名	単位数	担当教員	科目名	単位数	担当教員	科目名	単位数	担当教員	科目名	単位数	担当教員	科目名	単位数	担当教員	科目名	単位数	担当教員
1	通年／前期																		
	後期																		
2	通年／前期																		
	後期																		
3	通年／前期																		
	後期																		
4	通年／前期																		
	後期																		
5	通年／前期																		
	後期																		
6	通年／前期																		
	後期																		

4．履修登録を行う

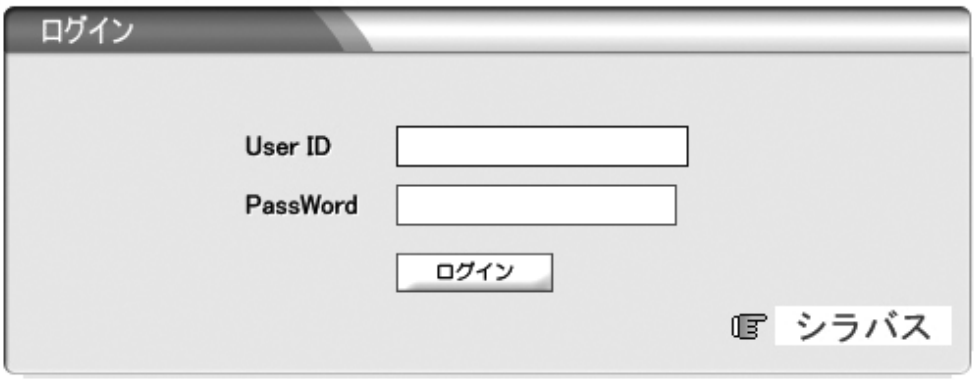
4－1　UNIPAにアクセスする

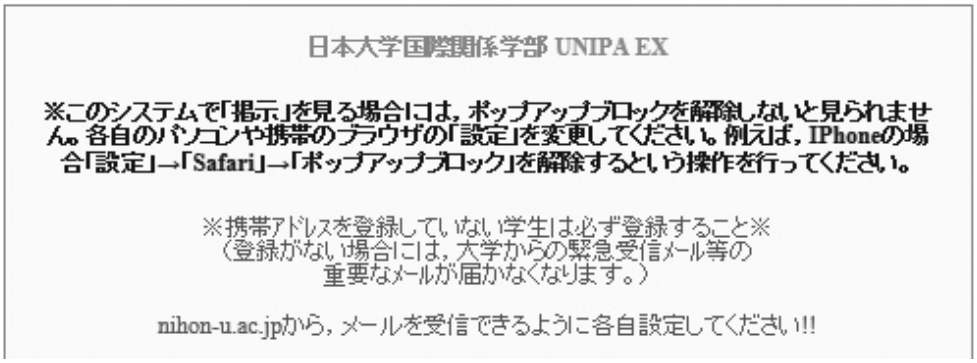
①日本大学国際関係学部・短期大学部（三島校舎）のホームページにアクセスする。
http://www.ir.nihon-u.ac.jp

※ポップアップブロックの画面が表示された場合は，「このサイトのオプション（O)」をクリックし，［常に許可（A)］を選択してください。

②　UNIVERSAL PASSPORTをクリックする。

③ 「User ID」と「PassWord」を入力してください。





【注意】

パスワードを忘れてしまった場合は，情報教育センター（15号館３階）にて学生証を提示し，パスワード参照を申し出てください。

4－2　履修登録画面を開く

① メインメニューの「履修登録」をクリックします。

※履修登録期間を過ぎると履修登録のメニューをクリックしても機能しません。

② 「次へ」をクリックし，学籍情報変更申請，アンケート回答をして，履修登録へ進みます。

4－3　履修登録を行う

各曜日，時限ごとに「選択」ボタンをクリックすると，履修可能な科目が表示されます。

4－4　履修科目を選択する

履修する科目を選択します。

【例】月曜日 1 時限目の履修登録をする場合

月曜日 1 時限目の「選択」をクリックして，履修する科目にチェックをつけて「確定」をクリックすると

表示内容項目の見方（例）

714400	特殊講義	【神戸　絹代】	2
授業コード	科目名	担当教員名	単位数

下図のように時間割表に反映されます。

履修登録は，前期と後期で分けて登録作業を行います。**通年科目を登録する場合は前期で登録になりますので注意してください。**

※授業時間割表の検索

メインメニューの「時間割」→「授業時間割表」で全時間割を検索することができます。

【注意点】

① 画面に表示されている授業が，すべて履修できるわけではありませんので，「履修可能年次」等カリキュラム内容を十分に確認した上で選択してください。

② クラス名は表示されません。授業コード及び教員名を確認し選択してください。

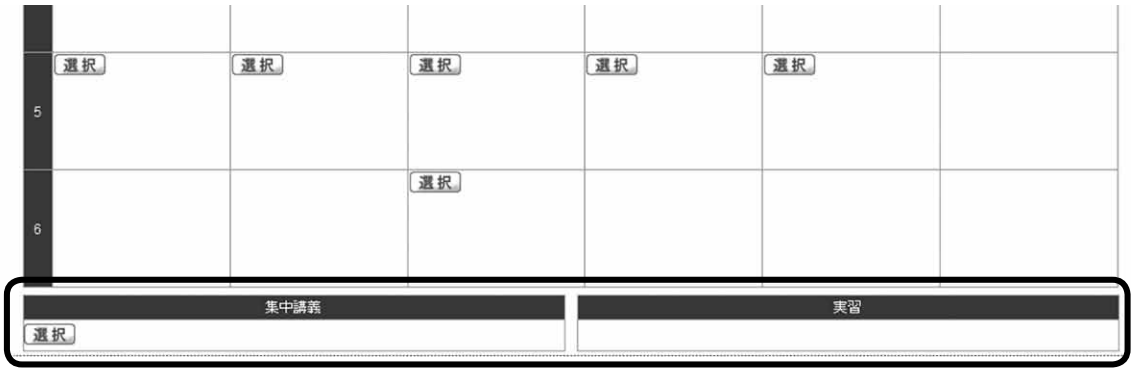
③ 前期と後期に分けて登録を行ってください。**通年科目を登録する場合は前期で登録をしてください。**通年で登録した曜日時限に後期科目を登録するとエラーになります。

④ 同一授業コードで週２回開講されているセメスター授業については，必ず両方の時間帯を選択してください。

⑤ 履修登録中は，アクセス状況により画面表示の応答時間が遅くなる場合があります。その場合はしばらく時間をおいてからアクセスしてください。また［確定］ボタンの連打はエラーを引き起こす恐れがあるため絶対に行わないでください。

4－5　集中講義・実習の履修登録方法

登録画面を下にスクロールすると「集中講義」「実習」の選択枠があります。



集中講義の「選択」をクリックすると，下図のような受講可能な科目が表示されます。チェックマークを入れて「確定」ボタンをクリックすると，時間割表に反映されます。

【注意点】

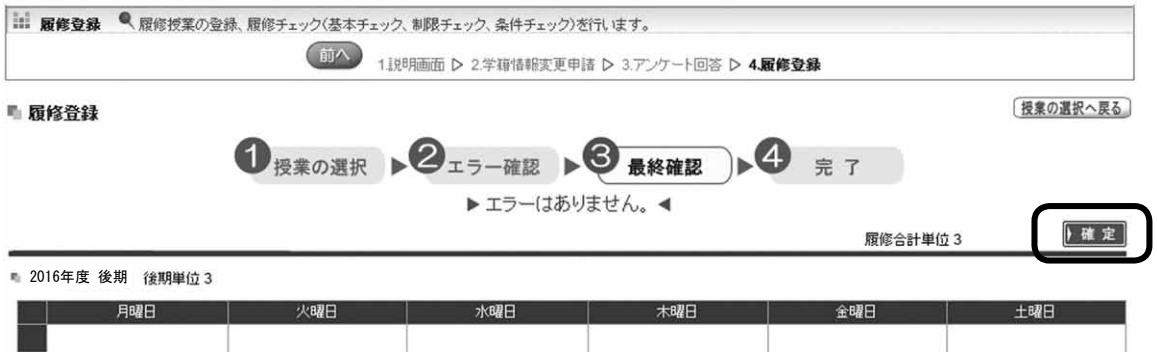
集中講義は複数授業を選択することは可能ですが，開講曜日・時間が重複している場合がありますので，登録前に日程を確認してください。

校外実習科目は必ず上記画面にて履修登録してください。履修登録が完了されなければ成績評価が得られなくなります。

４－６　履修登録授業を確定する

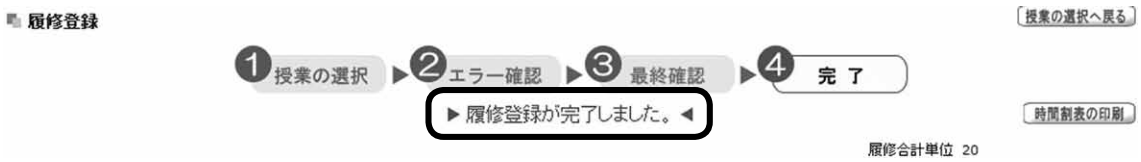
履修する授業をすべて選択したら，前期時間割表の右上にある「チェック」をクリックします。「チェックを開始してよろしいですか。」とメッセージが表示されたら「OK」をクリックして登録内容を確認します。

エラーがなければ，下図のように「エラーはありません」と表示されますので，「確定」ボタンをクリックします。「確定してよろしいですか」とメッセージが表示されたら「ＯＫ」をクリックします。



下図のように前期と後期の時間割表が作成されました。「印刷実行」ボタンをクリックすると印刷ができます。印刷した学生時間割表は，その学年が終了するまで，大切に保管してください。

時間割表を閉じると，下図のように「履修登録が完了しました」と表示されます。

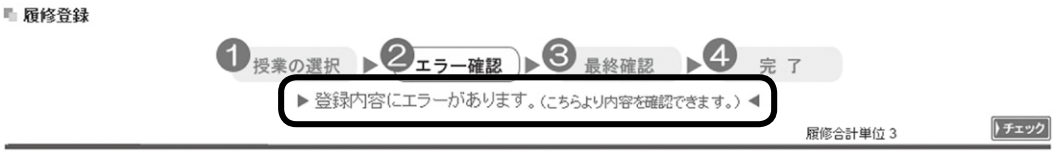


以上で，履修登録は完了です。学生時間割表はいつでも参照したり，印刷することができます。

メインページの「時間割」→「学生時間割表」で参照できます。

登録完了後は，必ずログアウトし，利用したブラウザを終了させてください。**ブラウザを開いたまま席を離れると，他人に情報を改ざんされる恐れがあります。**

※エラーが表示される場合



「登録内容にエラーがあります。(こちらより内容を確認できます。)」をクリックします。
下図のようにエラー内容が表示されますので，確認して修正してください。

4－6　履修登録の完了

登録した授業が「学生時間割表」に正確に表示されていたら，履修登録は完了です。

学生時間割表は各自印刷することができます。印刷する場合は「印刷」ボタンをクリックし適宜印刷してください。

登録完了後は，必ず利用したブラウザを終了させてください。ブラウザを開いたままで，席を離れると，他人に情報を改ざんされる恐れがあります。

【注意点】

①履修登録期間中，教務課では別システムにて再度詳細な「履修チェック」を実行します。そのため履修エラーが発生することがありますので，必ず履修修正期間内に「履修登録」画面にてエラーが出ていないかを確認してください。
また，エラーの内容により，掲示にて呼び出しを行うことがありますので注意してください。

②履修登録時や登録内容を修正する際には，必ず「履修登録が完了しました。」と表示されるまで操作してください。

最後にもう一度確認!!

- □ **①前期科目と後期科目それぞれ登録していますか？（特に，後期科目を忘れていませんか？）**
- □ **②通年科目は登録されていますか？**
- □ **③週に 2 度あるセメスター科目はきちんと登録されていますか？**
- □ **④クラス指定されている科目について，間違いなく登録していますか？**
- □ **⑤自分の時間割をきちんと把握できる状況にありますか？(確定した時間割表は，各自印刷して保管して下さい)**
- □ **⑥校外実習等の実習科目はきちんと登録されていますか？**

単位互換科目

【国際関係学部との単位互換科目】

短期大学部の学生は，三島キャンパスに併設されている国際関係学部の授業を履修することが可能です。単位互換制度を利用する場合は，短期大学部の必修科目・選択必修科目の時間割を優先し，卒業に必要な単位を充分考慮して決定してください。

1　単位互換の手順

国際関係学部の授業を履修するためには，次の手順による手続きが必要になります。

① 受講希望科目決定	「単位互換科目一覧」については，UNIPAで閲覧できますので，希望者は単位互換科目一覧を参考に履修計画を立ててください。
②『単位互換受講届』記入・提出	『単位互換受講届』をUNIPAからダウンロード・印刷して必要事項を記入し，各科目担当教員，教務課へ提出してください。ただし，希望する科目が後期開講の場合，『単位互換受講届』は教務課に提出し，各科目担当教員には提出しないでください。
③ 単位互換許可・不許可	単位互換科目が不許可の場合のみ，後日掲示にてお知らせします。（許可の場合は，掲示による伝達はしません）
④ 履修登録	履修登録は，担当教員の許可を得たうえで，「単位互換受講届」を教務課に提出して完了となります。
⑤ 試験受験	
⑥ 成績通知	単位互換科目の成績は『成績表』により通知します。

2　履修上のルール

①単位互換科目の１年間で履修登録できる単位数は，20単位を上限とします。（ただし，短期大学部他学科科目の履修上限単位数15単位を含まない）また，単位互換科目の履修登録単位数は，年間の最高履修単位数に含まれます。

②上位学年に設置された科目は，その学年になるまで履修できません。

③履修できる科目は，UNIPAで閲覧できます。

④単位互換科目の中には，履修制限等の理由により，開講学部の学生が優先される為，受講できない場合もあります。

3　履修登録について

上記1の④まで手順が終了した後，教務課で履修登録処理を行います。履修登録処理が終了次第，各自でUNIPAの「学生時間割表」で確認してください。

4　単位の取り扱い

他学科履修は上限５単位まで卒業単位に算入します。ただし，国際関係学部へ編入学した場合，本制度によって修得した単位を各学科の履修条件に照らし卒業単位として認定される場合があります。なお，履修単位は年間最高履修単位数（48単位）に含まれます。

授　　業

1　授業時間

授業時間は原則として月曜日から土曜日まで次のとおりです。

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
6時限	18：15～19：45

2　休講措置

【個々の授業の休講】

やむをえない理由で授業が休講となる場合は，原則として掲示によって連絡します。

休講掲示は正門掲示板（以下UNIPA）に掲示しますので確認してください。また，UNIVERSAL PASSPORTでも確認できます。（p.31参照）

事前に連絡がなく，授業開始時刻から30分を過ぎても担当教員が教室に来ない場合は，講師室又は学科研究室に問い合わせて指示を受けてください。

【一斉休講】

天候悪化（※1）や交通機関の乱れ（※2）により，国際関係学部・短期大学部（三島校舎）すべての授業が休講となる場合があります。UNIPAでお知らせいたしますので，各自確認するようにしてください。なお，以下の時間を目安に休講の連絡を掲載します。

1・2時限の休講に関する情報：休講当日午前6時 3時限以降の休講に関する情報：休講当日午前9時

※1　気象庁による気象警報発令に基づき，自動的に休講となるものではありません。

※2　交通機関の乱れとは，数時間以上の運転見合わせやストライキを想定しています。ＪＲ東海道新幹線及びＪＲ東海道本線を対象とします。

東海地方を中心とする大規模な地震の発生が予想される時，気象庁所管の「地震防災対策強化地域判定会」が招集され，状況により「警戒宣言」が発令されます。判定会が招集されたことを確認した時点で休講とします。

3　補　講

やむをえず休講となった授業は，担当教員の指定する日時に補講を行います。

補講については，各学科研究室前の掲示板で確認してください。

4　教室変更

学校行事又は担当教員の指示により，教室を変更することがあります。教室変更についてはUNIPA及び各学科研究室前の掲示板で確認してください。

インターネット･携帯電話を利用した休講情報

日本大学短期大学部（三島校舎）では休講情報等が下記のとおりインターネット及び携帯電話から，UNIPAで確認することができます。

1．掲載内容　①休講情報
②教室変更情報
③その他（お知らせ／呼び出しなど）

2．アクセス媒体　①パソコン　②携帯電話

3．利用するまでの準備

入学時の開講式で配布されるユーザIDとパスワードでログインしてください。ユーザIDとパスワードは履修登録の際にも使用しますので，大切に保管してください。

4．アクセス方法

UNIPAにログインし，「休講･補講･教室変更」から確認してください。

5．利用にあたっての注意事項

●UNIPAで掲載内容を見る場合は，ポップアップブロックを解除しないと見られません。パソコンや携帯電話のブラウザの設定を変更してください。
●大学への直接の電話による問い合わせは控えてください。
●自分のパスワードを他人に知られないようにしてください。
●パスワードを忘れてしまった場合は，情報教育センター（15号館３階）で学生証を提示し，パスワード参照を申し出てください。
●ネットワーク障害時やメンテナンス時は利用できません。その場合，**ログイン画面下部に掲載します。**
一度のアクセスでつながらない場合がありますので，時間をおいてアクセスしてください。

試　　験

各学期末には確認テストや定期試験が実施されます。受験できる科目は履修登録している科目のみです。履修登録している科目であっても，実質的に受講者とみなされない理由がある場合（授業を指定された回数以上欠席した等）は受験を認められないことがあり，その場合の成績は「Ｅ」と記載されます。確認テストや定期試験を実施しない演習科目などは，シラバスに記載がある成績評価基準に基づき評価されます。

確認テスト

科目の到達度を理解するため，14・15週目に到達度確認期間が設けられています。到達度確認期間には，確認テストが実施され，評価の一部になります。

定期試験

定期試験は栄養士課程履修科目の一部で実施します。授業が実施されている曜日・時限と異なる時間に定期試験が実施される場合があるので，時間割をよく確認のうえ受験してください。定期試験を実施しない栄養士課程履修科目は，授業時間内の平常成績で評価します。

追試験

追試験は，確認テストまたは定期試験を実施した科目のうち，科目担当教員が実施を判断した科目のみについて設定され，病気・事故その他やむをえない理由によって受験できなかった者に対し実施します。所定の手続きにより許可を与えられた科目に限り，その年度あるいはその学期の所定の期間に行います。

1. **受験希望者は，確認テストまたは定期試験の当該科目試験日から７日以内**（ただし７日目が日曜・祝祭日にかかる場合はその翌日）**に「試験欠席届」を教務課へ提出**しなければなりません。この**「試験欠席届」を提出しない場合は，追試験を受験することができません。**用紙は教務課で交付します。
2. 「試験欠席届」には欠席理由を証明する書類を必ず添付してください。
3. 追試験の科目・時間割などについては事前に掲示によって発表します。
4. 追試験の結果による科目の総合評価は，定期試験受験者との公平さが保たれる範囲において行われます。
5. 追試験を欠席した場合，いかなる理由があってもこれにかわる試験は実施されません。

受験上の注意

1　定められた期日までに，履修登録をしなかった者，あるいは追試験の受験資格のない者は，試験を受験できません。また，正しく履修登録されていない科目や，試験欠席届を提出していない追試験科目は受験できません。

2　**学生証を携帯していない者は受験できません。**ただし，学生証を携帯していない場合でも，**所定の手続きを経て『仮学生証』を交付された者に限り受験できます。**（p.35参照）

　試験中は学生証（又は仮学生証）をケースから出して，机上に顔写真を上にして提示してください。

3　受験者は定められた時間内に指定の試験場へ入場し，監督者の指示を待ち，試験中は監督者の指示に従ってください。

4　試験場における着席は監督者の指示に従ってください。

5　机上には筆記用具及び許可されたもの以外は置かないでください。許可されたものであっても，**同一参照物を他の受験者と共同で使用することはできません。**

6　**特別な指示がある場合以外，教科書，ノートなどのコピーは参照物として認められません。**

7　携帯電話等を時計として使用することはできません。なお，受験の際は，携帯電話等の電源を必ず切るようにしてください。

8　答案用紙に，各自の学部・学科・学年・クラス・学生番号・氏名を必ず記入してください。無記名の答案は無効となります。

9　原則として試験開始後15分までの遅刻者は試験の受験が認められますが，それ以上経過した場合には受験できません。ただし，担当教員の許可がある場合はこの限りではありません。

10　**問題用紙及び解答用紙を使用・未使用にかかわらず，試験場から持ち出すことは不正行為とみなされます。**

11　受験した者は，解答の有無にかかわらず氏名等を記入した答案用紙を提出しなければなりません。

12　試験は厳正かつ公平に行われなければならない趣旨からも，**不正行為は絶対にしてはなりません。不正行為と認められる行為があった場合，理由を問わず日本大学短期大学部学則第50条･51条及び本学部で定めた内規等に基づき，懲戒（退学･停学･訓告の３種）を行います。**

　また，教授会で懲戒処分が決定次第，学内に当該学生の所属，学年，学生番号，氏名，処分理由等を掲示するとともに，学生本人及び保証人宛通知をすることとなります。

　監督者が許可した以外のものは使用の有無，また出題内容との関連性の有無に関わらず，使用できる状態にある場合は，不正行為と見なされます。

13　試験等における不正行為等により懲戒処分を受けた学生の成績は，その懲戒の種類に関わらず，原則として当該試験期間中の試験実施科目のすべてが無効になります。

14　定期試験において，病気その他やむをえない理由により受験できなかった場合は，当該科目の試験実施日から**７日以内**（ただし７日目が日曜・祝祭日にかかる場合はその翌日）に，その事実を証明する書類を添えて所定の『試験欠席届』を必ず教務課に提出してください。

15　試験開始後，座席表が回されることがありますので，必要事項を必ず記入してください。記入しない場合は受験しなかったとみなされますので十分注意してください。

試験欠席届

確認テストまたは定期試験を，病気その他やむをえない理由により欠席した者に対して，追試験を行う場合があります。この場合は，当該科目の試験実施当日から**7日以内**（ただし7日目が日曜・祝祭日にかかる場合はその翌日）にその事実を証明する書類を添付して「試験欠席届」を提出してください。なお，この手続きをしない場合は，追試験を受験できません。

追試験の受験資格，「試験欠席届」に添付する書類は次のとおりです。

不受験理由	必要な証明書及び届出の内容
本人の病気・けが	医師の診断書 （病名・受診日及び安静等の期間，病院名が確認できるもの） **※病院・薬局のレシート（領収書含む）は不可**
不慮の事故・災害	公的な証明書（例：交通事故証明）
忌引き	会葬御礼等（葬儀の日時が確認できるもの） ※三親等内の血族または姻族
交通機関の遅延	当該交通機関で発行された遅延証明書
就職採用試験	採用最終試験に限る。（就職活動全般を許可するものではない） ※採用試験を受験した証明書（2年生のみ対象となります）
その他の理由	受験できなかった理由を証明する文書または証明可能な書類 （但し大学が認めた場合） ※第三者の証明書の取得が絶対必要条件

※1　病気・けがで試験を欠席した場合は，必ず病院で診察を受けてください。

※2　試験時間の勘違い（授業時間と定期試験時間との勘違い），掲示の見落とし，寝坊，サークル活動，アルバイト，旅行等の理由により試験を欠席した場合は，追試験の対象となりませんので，ご注意ください。

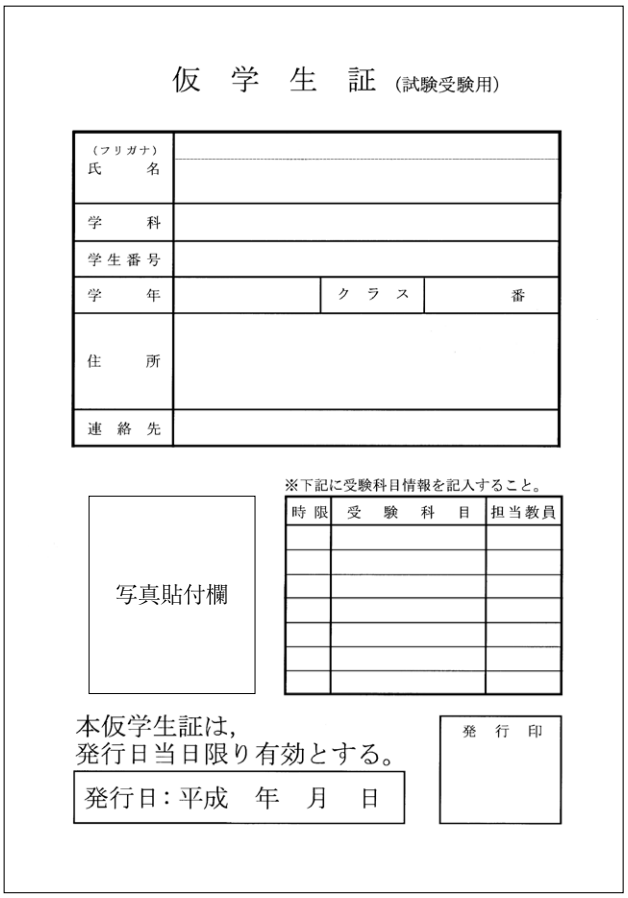
手続方法

① 「試験欠席届」を教務課で受け取る。
② 必要事項を記入し，クラス担任に認印をもらう。※3枚複写3枚とも
（クラス担任から認印がもらえない場合は学科長からもらう）
③ 教務課に必要な証明書を添付して提出する。（**証明書がない場合は受理できません**）

仮学生証（試験受験用）

試験を受験するときは，必ず学生証を机上に提示しなければなりません。学生証を忘れた場合は，本館１階又は三島駅北口校舎１階にある証明書自動発行機で仮学生証を発行してください。手続き方法は，次のとおりです。

1. 本館１階又は三島駅北口校舎１階にある証明書自動発行機で学生番号とUNIPAのパスワードを入力して仮学生証を発行してください。
2. 発行手数料300円が必要です。
3. 仮学生証の有効期間は発行日のみです。



仮　学　生　証（試験受験用）

（フリガナ） 氏　名			
学　科			
学生番号			
学　年		クラス	番
住　所			
連絡先			

写真貼付欄

※下記に受験科目情報を記入すること。

時限	受験科目	担当教員

本仮学生証は，
発行日当日限り有効とする。

発行日：平成　年　月　日

発行印

■仮学生証申請上の注意

仮学生証の発行には，５分程度時間がかかります。

試験時間直前にこの手続きをしますと，遅刻扱いになり試験を受験できなくなることがあります。

学生証を忘れた場合は，試験を受験する上でたいへん不利になりますので，十分注意してください。

※学生証再発行

学生証を紛失したときは，手数料１,000円（証紙）を添えて，教務課に再発行を申請してください。

レ ポ ー ト

1　表紙について

・担当教員に提出する場合

　授業担当教員の指示に従ってください。

・教務課，各学科研究室等に提出する場合

　教務課及び各学科研究室に用意してある所定の『レポート用表紙』の各欄をボールペンで各自記入し，その表紙をホチキスで止めて担当教員の指示する場所に提出してください。レポートは指定された場所以外では受け付けできません。提出場所は担当教員に必ず確認してください。

2　提出について

・授業担当教員に指定された期日，時間は厳守してください。

・担当教員の指示以外の方法で提出してもレポートは受理されません。

・提出の際，提出先の事務取扱い時間に充分注意してください。取扱時間以外のレポート提出は一切受け付けません。

教務課・講師室の事務取り扱い時間	
月～金	9：00～17：00
土	9：00～13：00

※提出先が研究室の場合は，事務取り扱い時間が異なりますので，研究室まで問い合わせてください。

レポート

科　目　名	
担当教員名	
開 講 曜 日	曜日　　時限

課題	

提出日・時間	平成　　年　　月　　日(　)　　時　　分
提 出 場 所	研究室 ・ 教務課 ・ (　　)

学部・学科	短期大学部　　学科	受　付　印
学年・クラス	年　　クラス	
学 生 番 号		
フリガナ 氏　名		

■レポート提出上の注意

・レポートの提出については，各担当教員の指示に従ってください。

・指定された期日，時間は厳守してください。

・担当教員の指示以外の方法で提出されてもレポートは受理されません。

成 績 と 単 位

履修科目の成績評価と単位の認定については，次のとおりです。

1 正しく履修登録された科目が成績評価の対象となります。ただし，欠席が非常に多いなど実質的な受講生と見なされない理由がある場合は，成績評価の対象となりません。

2 講義科目については，出席回数が授業時間数の３分の２に満たない場合は，原則として単位は付与されません。演習・実技・実験・実習科目については，出席回数が授業時間数の３分の２に満たない場合，又はシラバスに記載されている出席回数を上回らない場合は，原則として単位は付与されません。

3 講義科目の単位は試験成績と平常成績により，また，演習・実技・実験・実習などの科目の単位は平常成績により，それぞれ総合的に成績が評価されます。

4 成績は，次の項目により総合的に評価されます。（科目によって異なりますので，詳しくは「授業計画（シラバス）」を確認してください）

・講義・演習・実技・実験・実習などに対する学習意欲・学習態度
・試験結果
・出席状況
・課外での学習活動
・レポート，課題学習，提出物，その他

5 本学では成績評価にＧＰＡ（**Grade Point Average**）制度を採用しています。成績評価は，次の５段階で表示されます。

素点	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点～０点	－	－
成績	S	A	B	C	D	E	N
係数	4	3	2	1	0	0	－

ＧＰＡは，修得した授業科目の単位数にグレードポイント（上記係数）を乗じ，その合計（ポイント数）を履修単位数の合計で除して算出したものです。（次ページ【ＧＰＡ計算例】参照）
評価「Ｓ」，「Ａ」，「Ｂ」，「Ｃ」を合格とし，合格科目には所定の単位が認定されます。「Ｄ」は不合格とし，不合格科目の単位は認定されません。また，この他に「Ｅ」は履修登録をしたが，成績を示すに足る成果を与えられなかったもの（試験欠席を含む），「Ｎ」は，外国の大学に留学し，修得して認定された科目等です。なお，成績証明書には「Ｄ」，「Ｅ」の表記はされません。

⑦　成績評価の結果は，次のとおり通知します。

区　　分	対　象	時　期	通知方法
前期履修登録科目	全員	夏季休暇期間	郵送により通知
前期末試験追試験の結果	追試験受験者	後期授業開始後	UNIPAで各自確認
通年及び後期履修登録科目	全員	2月中旬	ガイダンスにて配布
学年の最終成績 （2月の追試験の結果を含む）	全員 （卒業決定者を除く※）	3月下旬	郵送により通知

※卒業決定者は3月上旬に正門掲示板にて発表されます。また郵送によっても通知します。

〈参考〉

【ＧＰＡ計算式】

$$\frac{(4\times\text{S評価の修得単位数計})+(3\times\text{A評価の修得単位数計})+(2\times\text{B評価の修得単位数計})+(1\times\text{C評価の修得単位数計})}{\text{総履修単位数（評価D，評価Eの単位数を含む）}}$$

【ＧＰＡ計算例】

履修登録科目名（単位数）	評価（係数）	ポイント数(単位数×係数)
文学（2単位）	A（3）	2×3＝6
経済学（2単位）	S（4）	2×4＝8
数理の世界（2単位）	D（0）	2×0＝0
調査統計論（2単位）	E（0）	2×0＝0
英語Ⅰ（1単位）	A（3）	1×3＝3
英語Ⅱ（1単位）	A（3）	1×3＝3
英語Ⅲ（1単位）	B（2）	1×2＝2
スポーツ科学と健康（2単位）	S（4）	2×4＝8
スポーツ総合（1単位）	S（4）	1×4＝4
経済学言論（4単位）	A（3）	4×3＝12
マーケティング論（2単位）	B（2）	2×2＝4
金融ビジネス論（2単位）	A（3）	2×3＝6
簿記論（4単位）	C（1）	4×1＝4
情報処理実習Ⅰ（1単位）	A（3）	1×3＝3
観光ビジネス論（2単位）	A（3）	2×3＝6
観光法規（2単位）	B（2）	2×2＝4
国内観光地理（2単位）	S（4）	2×4＝8
合計①（33単位）	⇒	②　81
ＧＰＡ＝②÷①		81÷33=2.454→**2.45**

※1　ＧＰＡは小数点以下第3位を四捨五入し，小数点以下第2位までを有効とします。

※2　評価「N」はＧＰＡに算入されません。

※3　評価「D」，「E」はＧＰＡに算入されます。**ただし，その科目を再履修した場合のみ評価は上書きされ，以前の評価はＧＰＡに算入されません。**

欠　　席

欠席の手続き

授業の欠席回数が３分の１を超えた場合などは，原則として評価の対象となりません。やむをえない理由で授業を欠席する場合は，所定の手続きが必要になります。この手続きは，欠席する期間や欠席理由により，次の３つに分けられます。ただし，各欠席届の取り扱いは，各授業の担当教員の判断に委ねられていますので，**欠席届を提出すれば出席扱いになるとは限りませんので注意してください。**

授業欠席届を偽造するなど，不正に提出する事例がみられます。取り扱いには十分注意してください。

欠席理由		欠席届の種類	欠席届の受領	欠席届の提出先
①	病気その他やむをえない理由で，７日（１週間）未満授業を欠席した場合	授業欠席届	各自コピー	授業担当教員
②	病気その他やむをえない理由で，７日（１週間）以上授業を欠席した場合	授業欠席届	教務課	教務課 授業担当教員
③	就職活動により，授業を欠席した場合	就職活動による授業欠席届	就職指導課	授業担当教員

※定期試験を病気その他やむをえない理由で欠席する場合はp.34を参照してください。

授業欠席届

① 授業を７日（１週間）未満欠席した場合は，**次ページの書式をコピーし**，必要事項を記入後，クラス担任の認印を得たうえで，授業担当教員に提出してください。また，「授業欠席届」には，**病気その他の理由を証明する書類（診断書等）を必ず添付してください**。

② 授業を７日（１週間）以上欠席した場合は，以下の手続きが必要となります。

７日以上欠席用書式

授　業　欠　席　届

平成　　年　　月　　日

日本大学短期大学部学長　殿

短期大学部　　学科　　年　　クラス

[学生番号　　]

フリガナ
本人氏名　　㊞

わたくしは，下記のとおり欠席いたしましたので，
お届けいたします。

記

1　欠席期間　　平成　　年　　月　　日（　　）から
　　平成　　年　　月　　日（　　）まで

2　欠席理由

3　欠席理由を証明する書類　　（別　紙）

担　任

■授業欠席届提出上の注意

(1)「授業欠席届」の用紙（左記の書式）は，教務課で受け取ってください。

(2)「授業欠席届」には，病気その他の理由を証明する書類（診断書等）を添付してください。

(3)「授業欠席届」は，本人がクラス担任の認印を得て，教務課に原本，授業担当教員にその写しを提出してください。

授 業 欠 席 届

平成　　年　　月　　日

授業担当者　　先生

短期大学部　　学科　　年　　クラス

［学生番号　　］

フリガナ
氏　名　　㊞

わたくしは，下記のとおり欠席いたしましたので，
お届けいたします。

記

1　欠席期日　　平成　　年　　月　　日（　　）

2　授業科目（　　）時限

3　欠席理由

4　添付書類　　別　　紙

担　任

就職活動による授業欠席届

「就職活動による授業欠席届」は，企業訪問，企業セミナー，面接試験などの日時が授業日と重なり，授業に出席できない場合に使用することができます。ただし，訪問先企業の証明印を受領する等，届出にあたってはルールがありますので，届出用紙の受取り及び詳細については，必ず就職指導課窓口で事前に確認をしてください。

「就職活動による授業欠席届」の取り扱いは，各授業の担当教員の判断に委ねられていますので，この欠席届を提出すれば出席扱いになるとは限りませんので注意してください。

休学・復学・退学

休　学

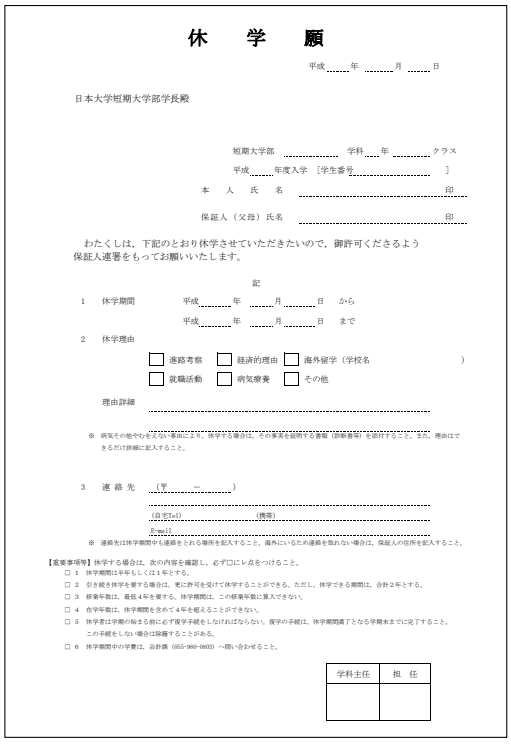
1　休学については，学則で次のとおり定められています。

(1)　病気，その他やむをえない事由により，引き続き３か月以上出席することのできない者は，その事実を証明する書類を添え，保証人連署で願い出て，その許可を得て休学することができる。ただし，休学期間は１年以内とし，なお休学を要する者は，許可を受けて更に１年以内の休学ができる。（学則第20条）

(2)　休学者は，学年又は学期の始めでなければ復学することができない。（学則第21条）

(3)　休学期間は，修業年数に算入しない。（学則第22条）

2　休学の手続き



休　学　願

平成　年　月　日

日本大学短期大学部学長殿

短期大学部　　学科　年　　クラス

平成　年度入学［学生番号　　］

本　人　氏　名　　印

保証人（父母）氏名　　印

わたくしは，下記のとおり休学させていただきたいので，御許可くださるよう
保証人連署をもってお願いいたします。

記

1　休学期間　　平成　年　月　日　から

平成　年　月　日　まで

2　休学理由

□ 進路考察　□ 経済的理由　□ 海外留学（学校名　　）

□ 就職活動　□ 病気療養　□ その他

理由詳細

※ 病気その他やむを得ない事由により，休学する場合は，その事実を証明する書類（診断書等）を添付すること。また，理由はできるだけ詳細に記入すること。

3　連絡先　（〒　　）

（自宅TEL）　（携帯）

E-mail

※ 連絡先は休学期間中も連絡をとれる場所を記入すること。海外にいるため連絡を取れない場合は，保証人の住所を記入すること。

【重要事項等】休学する場合は，次の内容を確認し，必ず□に✓点をつけること。

□ 1　休学期間は半年もしくは１年とする。

□ 2　引き続き休学を要する場合は，更に許可を受けて休学することができる。ただし，休学できる期間は，合計２年とする。

□ 3　修業年数は，最低４年を要する。休学期間は，この修業年数に算入できない。

□ 4　在学年数は，休学期間を含めて４年を超えることができない。

□ 5　休学者は学期の始まる前に必ず復学手続をしなければならない。復学の手続は，休学期間満了となる学期末までに完了すること。
この手続をしない場合は除籍することがある。

□ 6　休学期間中の学費は，会計課（055-989-8803）へ問い合わせること。

学科主任	担　任

■休学願提出上の注意

(1)　「休学願」の用紙は，教務課で受け取ってください。

(2)　**休学願には，病気その他の事実を証明する書類（医師の診断書等）を添付してください。**

(3)　本人欄には，本人が署名・捺印し保証人欄には，保証人が署名・捺印してください。**筆跡や印鑑が同じ場合は受理できません。**

(4)　休学願は，本人がクラス担任と学科長の認印を得て，教務課に提出してください。病気その他の理由により，本人がクラス担任と学科長の認印を得られない場合は，事前に教務課に連絡してください。

(5)　休学の期間により，学費の取り扱いが異なりますので，事前に教務課に問い合わせてください。

3　授業料について

①　「学費の取扱いに関する要項」に基づき，授業料その他所定の学費が，次のように減額されます。

(1)　５月31日までにその学年の休学を願い出た者は，当該年度の前学期分及び後学期分を徴収しない。

(2)　６月１日から11月30日までの間に，その学年の休学を願い出た者は，当該年度の後学期分を徴収しない。

(3)　５月31日までに前学期の休学を願い出た者は，当該年度の前学期分を徴収しない。

(4)　11月30日までに後学期の休学を願い出た者は，当該年度の後学期分を徴収しない。

②　学費を徴収されなかった者からは，徴収されない学期ごとに，休学在籍料として６万円を徴収する。

③　授業料納入後に休学を許可された者の前項各号に該当する納入超過分については返還されます。ただし，上記の減額措置を受けた者が，休学期間中に退学等により学籍を失った場合，徴収した休学在籍料は返還されません。

復　学

復学の手続き

休学者には，休学期間が満了する学期末に「復学願」を送付しますので，所定の期日までに教務課に提出してください。ただし，卒業要件を満たしても休学期間中には卒業ができません。

退　学

1　修業年限・退学・除籍・懲戒については，学則で次のとおり定められています。

(1)　修業年限は，最低２年とし，在学年数は，４年を超えることができない。
（学則第18条第１項）

(2)　病気，その他やむをえない理由のため，退学しようとする者は，その事実を証明する書類を添え，保証人連署で退学願を提出して，許可を受けなければならない。（学則第23条）

(3)　故なくして３か月以上学費の納付を怠った者は，これを除籍することができる。
（学則第25条）

(4)　故なくして欠席が長期にわたる者は，これを除籍することができる。
（学則第26条）

(5)　懲戒は，退学・停学及び訓告の３種とする。
前項の退学は次の各号の一に該当する者について行う。
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ない者
④　大学の秩序を乱し，その他学生としての本分に反した者
（学則第51条）

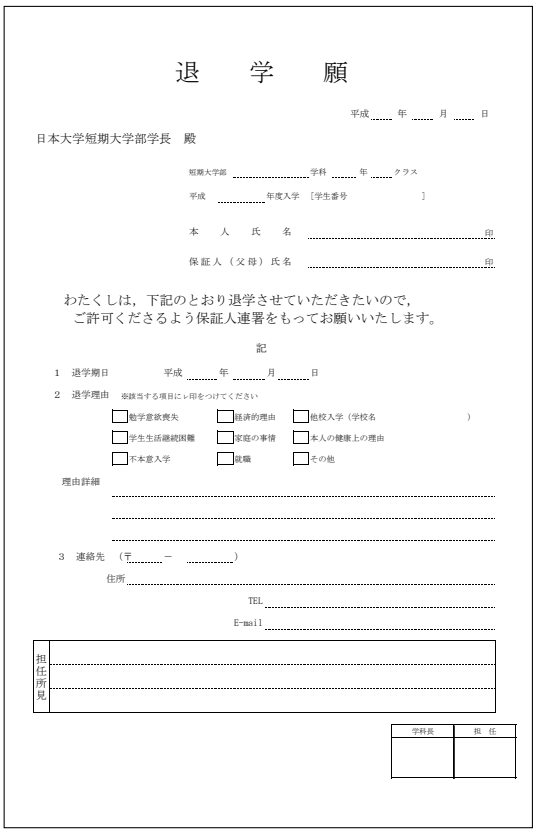
2　次に該当する場合は，退学届の提出を促すことがあります。

(1)　故なくして３か月以上学費の納付を怠った者

(2)　在学年数が３年を超えても卒業の見込みがない者

(3)　学力劣等で成業の見込みがないと見込まれる者

3　退学の手続き



退　学　願

平成　　年　　月　　日

日本大学短期大学部学長　殿

短期大学部　　学科　　年　　クラス

平成　　年度入学　［学生番号　　］

本　人　氏　名　　印

保証人（父母）氏名　　印

わたくしは，下記のとおり退学させていただきたいので，
ご許可くださるよう保証人連署をもってお願いいたします。

記

1　退学期日　　平成　　年　　月　　日

2　退学理由　※該当する項目に✓印をつけてください

☐勉学意欲喪失　☐経済的理由　☐他校入学（学校名　　）
☐学生生活継続困難　☐家庭の事情　☐本人の健康上の理由
☐不本意入学　☐就職　☐その他

理由詳細

3　連絡先　（〒　　－　　）
住所

TEL

E-mail

担任所見	

学科長	担　任

■退学願提出上の注意

(1)「退学願」の用紙は，教務課で受け取ってください。

(2)「理由詳細」欄には，「退学理由」で✓印をつけた事項について，そこに至った経緯等を可能な限り詳細に記入してください。

(3)　**退学願には病気その他の事実を証明する書類（医師の診断書等）を添付してください。**

(4)　本人欄には，本人が署名・捺印し保証人欄には，保証人が署名・捺印してください。**筆跡や印鑑が同じ場合は受理できません。**

(5)　退学願は，本人がクラス担任と学科長の認印を得て，学生証と一緒に教務課に提出してください。病気その他の理由により，本人がクラス担任と学科長の認印を得られない場合は，事前に教務課に連絡してください。

(6)　退学の期日により，学費の取り扱いが異なりますので，事前に教務課に問い合わせてください。

各種証明書

種　　類	手数料	取　扱	発 行 日	所　管
卒業（修了）見込証明書	100円	証明書自動発行機	即日	教務課
成　績　証　明　書	200円			
単位修得見込証明書	200円			
在　学　証　明　書	100円			
健康診断証明書	100円			学生課
仮学生証（試験受験用）	300円			
学　　割　　証	無料			
卒　業　証　明　書	200円	教務課	即日	教務課
退　学　証　明　書	200円			
学生証再発行	1,000円		申し込み日の翌日	
英文証明書（1枚目） 同　（2枚目以降）	600円 200円		申し込み日から 約1週間	
英文健康診断証明書	600円	学生課		学生課
通　学　証　明　書	無料		即日	
推　　薦　　書	無料	就職指導課	申し込み日の翌日	就職指導課

（2016年4月現在）

■証明書自動発行機

1　設置場所　　本館1階，三島駅北口校舎1階

2　取扱証明書　卒業（修了）見込証明書・成績証明書・単位修得見込証明書・在学証明書・仮学生証（試験受験用）・健康診断証明書・学割証

3　利用時間　　9：00～17：00（月～金）
9：00～13：00（土）
※日・祝日・創立記念日（10月4日）は利用できません。
※春季・冬季・夏季休暇期間については時間を変更する場合があります。
※その他業務上の都合により，使用できない場合があります。

4　学生証及び暗証番号
証明書自動発行機を利用する際には，学生証が必要です。また，パスワードを入力する必要があります。パスワードはUNIVERSAL PASSPORTと同様です。

■卒業後の証明書の申し込み方法

卒業証明書，成績証明書は教務課窓口で発行します。郵送で申込む場合には，必要事項の記入等，所定の手続に従い申込んでください。詳細は日本大学国際関係学部・短期大学部（三島校舎）ホームページにて確認してください。

Ⅲ 実習・各種資格等の取扱い

海外語学実習

海外語学実習は，実践的な外国語を身につけるために，日本大学本部及び国際関係学部・短期大学部（三島校舎）が外国の大学で実施する語学研修に参加し，一定の成果をおさめた者に対して，単位を認定します。

1 対象となる海外研修

Ⅰ 日本大学本部が実施する短期海外研修（2016年 4 月現在）

学習言語	地 域	研 修 先	研修期間
英 語	イギリス	ケンブリッジ大学ペンブルック・カレッジ・サマースクール	8 月上旬～ 9 月上旬
英 語	アメリカ	エリザベスタウン・カレッジ・サマースクール	8 月上旬
英 語	オーストラリア	ボンド大学英語研修機関	2 月上旬～ 3 月中旬

上記研修プログラムは，日本大学本部が取扱窓口となりますので，本部国際交流室ウェブサイトにて当該年度の募集要項を確認の上，直接申し込み手続きを取ってください。なお，参加者の募集については，国際研究室前掲示板などでも告知されます。

Ⅱ 日本大学国際関係学部･短期大学部(三島校舎)が実施を予定している短期海外(語学)研修（2016年度予定）

学習言語	地 域	研 修 先	研修期間
英 語	アメリカ	ストーニーブルック大学	8 月上旬～ 8 月中旬
		TIEC (Texas International Education Consortium)	2 月上旬～ 3 月上旬
		ハワイ大学	8 月上旬～ 8 月下旬
	カナダ	トロント大学	8 月中旬～ 9 月上旬
中国語	中国	北京大学国際関係学院	8 月上旬～ 8 月下旬
ドイツ語	ドイツ	ヨハネス・グーテンベルク大学	8 月上旬～ 9 月中旬
フランス語	フランス	西カトリック大学	8 月上旬～ 9 月上旬
スペイン語	スペイン	サラマンカ大学	8 月上旬～ 8 月下旬

・履修していない言語の地域に参加希望の学生は，各担当教員と事前に相談してください。
・参加希望者が少数の場合は，実施されないことがあります。
・各年度の研修期間，研修内容，申込手続方法，参加費用等の詳細は，掲示または短期海外研修ガイダンスで説明します。不明な点については国際教育センターに問い合わせください。

Ⅲ　日本大学短期大学部（三島校舎）が実施する短期海外語学研修

（2016年度予定）

学習言語	地域	研修先	研修期間
英　語	ハワイ	ハワイ大学	8月上旬～8月中旬

・英語以外の外国語を履修している学生は，事前に食物栄養学科に相談してください。
・年度により参加希望者が多数の場合は抽選，少数の場合は実施されないことがあります。
・各年度の研修期間，研修内容，申込手続方法，参加費用等の詳細は，掲示または短期海外語学研修ガイダンスで説明します。
・本研修は日本大学と協定校であるハワイ大学マノア（ホノルル市）にある熱帯農業・人間資源学部の協力を得て，UH Summer Seminarとして実施するもので，英語による社会・生活・習慣・健康等に関する授業・セミナー・学外の研修・見学などで構成されています。
・ビジネス教養学科の学生が参加を希望する場合，事前に食物栄養学科に相談してください。
・本研修の参加により取得できる単位
　・ビジネス教養学科：海外語学実習（2単位）
　・食物栄養学科：海外語学実習（2単位）
　・専攻科食物栄養専攻：科目等履修生として単位認定を希望する場合は別途手続きが必要です。但し，卒業要件には含まれません。

2　履修できる学年　　1年次から履修できます。

3　成績評価　　日本大学が実施する海外研修は，教授会で審議の上，1回に限り単位認定します。また，日本大学国際関係学部・短期大学部（三島校舎）が実施する短期海外語学研修は，各地域担当教員が成績評価を行います。

※「海外語学実習」（2単位）の履修希望者は留学を希望する年度初めの履修登録期間内に必ず履修登録を行ってください。なお，研修に参加しなかった場合は，後期の履修登録科目の削除・追加期間内に履修登録を削除してください。履修登録期間に履修登録をできなかった場合，後期履修登録の削除・追加期間内に自分で履修登録をしてください。履修登録のない場合は単位認定ができませんので注意してください。後期に募集を行う海外語学研修については後期の履修登録科目の削除・追加期間内に履修登録の上限単位数の範囲内に含めずに追加登録することができます。

製 菓 衛 生 師

製菓衛生師は，おいしくしかも安全なお菓子を作ることを目的として厚生労働省が定めた製菓衛生師法によって課程を修了し，各都道府県が行う国家試験に合格した者に与えられる資格です。お菓子作りの技術･技能と共に，衛生学や食品添加物に関する専門知識が要求されます。重視されるのは，技術的なことよりもむしろ，製菓材料の添加物のチェックや製品の安全性，貯蔵のための衛生面の管理・監督といった点です。学習教科は，⑴衛生法規 ⑵公衆衛生学⑶栄養学 ⑷食品学 ⑸食品衛生学 ⑹製菓理論 ⑺社会 ⑻製菓実習 ⑼製パン実習の９つです。本学においては，平成16年度より食物栄養学科，専攻科食物栄養専攻の学生を対象とした併設養成コースとして，２年制の通信課程により習得することができます。製菓衛生師の資格取得を希望する際は所定の手続きを取ってください。なお，本養成コースを受講する場合には，別途受講料が必要となります。詳細は，年度始めのガイダンスで説明します。

【養成コーススケジュール（２年間)】

１年目

４月　ガイダンス，手続き，１年目の自宅学習開始
８月　スクーリング（集中）
11月　スクーリング（補講）
２～３月　スクーリング（集中）

２年目

４月　ガイダンス，手続き，２年目の自宅学習開始
８月　スクーリング（集中）
11月　スクーリング（補講）
２～３月　スクーリング（最終）
指導校研修

↓

製菓衛生師国家試験受験資格取得

↓

製 菓 衛 生 師 国 家 試 験

なお，指導校研修は，２年目の２～３月に１日，指導校において実施します。

注）製菓衛生師国家試験の日程は都道府県により異なります。おおよそ，静岡県は７月，神奈川県は９月，東京都は６月にそれぞれ実施されています。

介護職員初任者研修講座

介護職員初任者研修とは，介護の仕事に就くためのスタートラインの講座です。受講することで介護の心構えや福祉の理念・知識・技術を学ぶことができます。本学では，食物栄養学科ならびに専攻科食物栄養専攻に在籍する学生が講座を受講し，修了試験に合格すれば全国で通用する修了証明書を取得できるようになっています。この講座を修了し，さらに介護職員として 3 年以上の実務経験を積むと，介護福祉士（国家資格）の受験資格が得られます。本講座は，日本大学短期大学部食物栄養学科並びに専攻科食物栄養専攻独自の講座のため，本学学生のみのクラス編成で行われます。なお本講座を受講する場合には，別途受講料が必要となります。詳細は年度始めのガイダンスで説明します。

【講座スケジュール　約 4 か月】

講座開講予定　10月または 2 月開始の 2 コース

申し込み

↓

教材受け取り

自宅学習

レポート問題 4 回をスクーリング中に提出

→

スクーリング

（計94時間）

1 ～ 5 回目：講義

6 ～15回目：実習

16回目：修了試験

（五肢選択一方式，正解方式，選択方式）

↓

修了証明書

フードアナリスト検定試験講座

フードアナリストのカリキュラムでは，普段何気なく接する食材や最新のレストラン，食文化，食のトレンド情報を体系的に学んでいきます。資格の取得は 4 級からスタートします。

4 級のカリキュラムでは，「食の情報」のプロに求められる基礎的な知識はもちろん，世界各国の料理の特徴，食材，飲料，食の安全性，レストランの格付け機関，食の名言・格言，菓子・食パンの種類や，レストランでの英会話・英単語・テーブルマナーなど，食・食空間に関する知識・教養を学んでいきます。食をあらゆる角度から勉強したフードアナリストは，食のあらゆるシーンで活躍しています。最上級資格であるフードアナリスト 1 級では，高いレベルのテイスティング能力が求められます。

本学では，食物栄養学科・専攻科食物栄養専攻の学生を対象の講座を本学内で開催します。受講する場合は，別途受講料が必要となります。詳細は，新年度のガイダンスで説明します。

〈フードアナリスト取得方法〉

4 級検定試験 or 講座（養成または通信）修了

↓ 合格

会員登録

3 級検講座（養成または通信）修了

↓ 合格

3 級二次試験（小論文）

↓ 合格

3 級認定

2 級養成講座修了

↓ 合格

2 級二次試験（筆記試験）

↓ 合格

2 級認定

1 級養成講座修了

↓ 合格

1 級二次試験（味覚・色彩テスト・面接）

↓ 合格

1 級認定

Ⅳ そ　の　他

編 入 学 試 験

編入学試験とは，短期大学部を卒業後，さらに高度な学習機会を求める学生への入学試験です。日本大学（法学部・文理学部・経済学部・商学部・芸術学部・国際関係学部・生物資源科学部）はもちろん，他大学への編入学もあります。編入学年次，試験内容，単位認定などは，各大学または学部によってさまざまです。詳細については，教務課及び各学科研究室に問い合わせてください。

試験内容

1　外国語

ほとんどの大学で実施されています。英語のほかフランス語，ドイツ語，中国語などから選択できる場合もあります。また，TOEIC等のスコア提出が出願時に必要な大学もあります。語学の力は一朝一夕にはつかないものなので，早い時期から準備を始めましょう。

2　専門科目

志望する学部・学科に関連する知識を問われます。編入学試験のために改めて勉強するのは大変なことですから，時間割の中から関連する科目を履修し，普段の学習から知識を蓄積していく必要があります。

3　小論文・論文

志望する学部・学科に関連する専門的な内容や，時事問題などについて出題されます。日頃から新聞，ニュースに目を通し，一定時間内に自分の考えを論文の形式に沿った文章にまとめられるよう練習が必要です。

4　面接・口述試問

筆記試験だけではわからない部分について知るために実施されます。一般的な事柄，時事問題，試験内容について（面接に先行して試験がある場合），編入学してから勉強したいこと，学生生活についてなど質問事項は多岐にわたります。日頃から，多くのことに興味を持ち，自分の考えをまとめる努力をしましょう。

5　実　技

受験する学部によっては実技試験が課せられます（例：日本大学文理学部体育学科）。筆記試験の勉強と同様に，日頃からの技術の向上が必要です。

必要書類

出願に必要な書類は大学によって異なりますが，ここでは多くの大学で必要となる書類について説明します。証明書は出願日前３か月以内のものを提出するようにしてください。また，証明書の発行には２～３日かかりますので，早めに手続きしましょう。なお，1～4（卒業証明書を除く）は，学内で設置している証明書発行機にて即日発行することができます。

1　成績証明書

自分が修得した科目の単位数と成績を証明する書類です。

2　単位修得見込証明書

自分が修得した科目の単位数と成績及び現在履修している科目を証明する書類です。

3　卒業見込証明書・卒業証明書

卒業見込証明書は，短期大学部２年生に在学している学生のうち，３月末に卒業が見込まれる学生に発行します。

卒業証明書は，短期大学部を卒業したことを証明する書類で，卒業した日から発行します。

4　健康診断証明書

年度始めに学内で実施される健康診断を受診している学生についてのみ，診断書の発行を行います。志望する大学の指定用紙がある場合は，申込みと同時に提出し，そのことを申し出てください。指定用紙がない場合は，本学の書式で作成します。

5　調査書・推薦書

成績の記入・公印・厳封が必要な場合は，教務課へ申し出てください。先生による所見・推薦が必要な場合は，特に指示がない場合，クラス担任または卒業研究・ゼミナールの担当教員へお願いしてください。不明な点は，教務課に問い合わせてください。

6　志望理由書

大学によっては志望理由を明記した書類が必要となります。日頃から編入学する意味を考え，自分の考えをまとめておくことが必要です。

一般推薦・指定校推薦

一部の大学では，推薦入試が行われています。条件に合う学生は誰でも応募できる一般推薦と大学側から人数の指定を受け本学から推薦する指定校推薦があります。どちらの推薦も，合格した場合には原則として辞退することはできませんので，希望する学生はよく考えて申込みをしてください。募集は各学科研究室の編入学に関する掲示を参照してください。

進学先が決定したら，就職指導課及び各学科研究室へ届出を提出してください。

他大学への進学状況

過去の主な編入学先

ビジネス教養学科

中央大学経済学部　広島大学経済学部　島根大学生物資源科学部
首都大学東京都市環境学部　東京経済大学経営学部･コミュニケーション学部･現代法学部
信州大学経済学部　駒澤大学経済学部・経営学部　桜美林大学経済学部・文学部
愛知学院大学商学部　神奈川大学経済学部　関西大学総合情報学部　埼玉大学経済学部
静岡産業大学経営学部　成蹊大学経済学部　大東文化大学経済学部　千葉大学法経学部
同志社大学経済学部　東北福祉大学社会福祉学部　東洋大学経済学部　新潟大学経済学部
福島大学経済学部　法政大学経済学部（一部・二部）　明治学院大学経済学部
横浜商科大学経営学部・商学部　立教大学経済学部　立命館大学経済学部・政策科学部
横浜国立大学経済学部　浜松大学国際経済学部　産能大学経営情報学部
亜細亜大学経営学部　二松学舎大学文学部　追手門学院大学人間学部
東京国際大学商学部

食物栄養学科

杏林大学保健学部　共立女子大学家政学部
聖徳大学短期大学部専攻科・人文学部食文化栄養学科　東京家政学院大学家政学部
国際学院埼玉短期大学専攻科　実践女子大学生活科学部　女子栄養大学栄養学部
関東学院大学工学部　くらしき作陽大学食文化部　東北学院大学教養学部
麻布大学臨床検査技師　静岡大学農学部　和洋女子大学家政学部
東京農業大学生物産業学部　郡山女子大学家政学部　相模女子大学学芸学部
帝京科学大学理工学部　宮城学院女子大学学芸学部　東京家政大学家政学部
十文字学園女子大学人間生活学部　桜美林大学文学部　岡山学院大学人間生活学部
東海大学文学部　横浜女子大学短期大学部　大阪障陰女子大学　大正大学　杏林大学
同志社女子大学　帝京平成大学　大東文化大学　群馬松嶺福祉短期大学
宇都宮大学農学部　桐生大学医療保健学部　園田学園女子大学人間健康学部

日本大学短期大学部専攻科食物栄養専攻への進学状況

入学年度(平成)	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
人　　数(名)	21	15	21	25	21	18	22	24	15	21	21	23	11	21	20	21	15

資格検定試験

一般的に資格を取得するといってもさまざまな条件があります。ここに記載した資格検定試験は短期大学部が受験を奨励するもので，在学中に受験できる検定試験です。

この中には，受験の申込や試験会場が学内になるものもあります。

また，日本大学商学部への編入学試験の筆記試験免除要件として，日商簿記検定２級以上と実用英語検定２級以上の取得が必要になります。

就職活動をする上でも，さまざまな資格を得ることは大きな自信につながっていくと思います。

資格検定試験名	問い合わせ先	問い合わせ先(学内)
実用英語技能試験（英検）	㈶日本英語検定協会 〒162-8055 東京都新宿区横寺町55 TEL 03－3266－6581 （URL）http://www.eiken.or.jp	国際教育センター
TOEFL® （Test of English as a Foreign Language）	国際教育交換協議会（CIEE）日本代表部 〒150-8355 東京都渋谷区神宮前5-53-67　コスモス青山 TEL 03－5467－5501 （URL）http://www.cieej.or.jp	国際教育センター ※TOEFL-ITP®
TOEIC® （Test of English for International Communication）	国際ビジネスコミュニケーション協会 TOEIC 運営委員会東京業務センター 〒100-0014 東京都千代田区永田町2-14-2 山王グランドビル TEL 03－5521－5901 （URL）http://www.toeic.or.jp	国際教育センター ※TOEIC®-IP
日商簿記検定試験	日本商工会議所 〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-5-1 丸の内二丁目ビル４階 TEL 03－5777－8600（検定情報ダイヤル） ＊または全国各地の商工会議所 （URL）http://www.kentei.ne.jp	国際研究室 （15号館１Ｆ）
日商ＰＣ検定試験 （文書作成）		情報教育センター （15号館３Ｆ）
日商ＰＣ検定試験 （データ活用）		
基本情報技術者試験	独立行政法人　情報処理推進機構 〈本部〉 〒113-8663 東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス15階 TEL 03－5978－7600（代表） （URL）http://www.jitec.jp/	ビジネス教養研究室 （13号館２Ｆ）
国内旅行業務取扱管理者試験	社団法人　全国旅行業協会　試験係 〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-1-20　田中山ビル５階 TEL 03－5401－3666 （URL）http://www.anta.or.jp	ビジネス教養学科 専任教員 宮川　幸司先生 （1320D研究室）
総合旅行業務取扱管理者試験	社団法人　日本旅行業協会（試験係） 〒100-0013 東京都千代田区霞ヶ関3-3-3 全日通霞ヶ関ビル TEL 03－3592－1271 （URL）http://www.jata-net.or.jp/	
ビジネス実務法務検定試験	東京商工会議所　検定センター 〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-2-2 TEL 03－3989－0777 （受付時間　土・日・祝日・年末年始を除く） （URL）http://www.kentei.org	ビジネス教養研究室 （13号館２Ｆ）

※ＵＲＬは変更される場合がありますので，各自で確認してください。

実用英語技能検定（英検）

通称「英検」で，文部科学省認定の検定試験である。個人の英語力のチェックをはじめ，企業の採用試験の資料や海外派遣の選考基準となる信頼性の高いテストである。

申込期間　●試験の約２か月前から１か月前まで

試 験 日　●第１回：６月（１次），７月（２次）／第２回：10月（１次），11月（２次）
第３回：１月（１次），２月（２次）

受験資格　●年齢・性別　制限なし／●学歴・他　制限なし

試験内容　■２　級（１次）筆記75分，リスニング約25分　／（２次）個人面接 約７分
■準１級（１次）筆記90分，リスニング約25分　／（２次）個人面接 約８分

試 験 地　■全国約230都市，400会場

備　　考　●試験のレベル
２　級：日常生活や職場に必要な英語を理解し，特に口頭で表現できる。
（高校卒業程度）
準１級：日常生活や社会生活に必要な英語を理解し，特に口頭で表現できる。
（大学中級程度）

TOEFL®（Test of English as a Foreign Language）

英語を母国語としない人々の英語力を審査する試験で，アメリカ，カナダの大学に留学を希望する外国人が，大学での授業を受けられる英語力を持っているかを評価するものである。合否の判定はなく，試験の結果が希望大学に留学できるかの判断材料となる。現在，2400以上のアメリカ，カナダの大学が留学生に対してTOEFL®のスコア提出を課している。

①TOEFL iBT®（Internet-based Test）

申込方法　●受験要綱を参照
※受験要綱は米国ETSのホームページからダウンロードするか，国際教育交換協議会TOEFL事業部に200円切手を貼ったＡ４サイズの返信用封筒を送付して入手

申込期間　●米国ETSのホームページ等参照

試 験 日　●米国ETS発表による年間テスト開催スケジュールを参照

試 験 地　●全国主要都市
※随時追加・変更があるため，最新の空席情報は米国ETSのTOEFL®テスト公式ホームページ上のMy Home Pageで確認

試験内容　●リーディング，リスニング，Speaking，Writing

②TOEFL-ITP®（Institutional Test Program）

申込方法　●国際教育センターで所定の用紙を受けとり，手続を行うこと。
申込期間　●掲示にて確認
試 験 日　●掲示にて確認
試 験 地　●日本大学国際関係学部
試験内容　●聞き取り，文構成と表現，読解力，リスニング，文法，リーディング

TOEIC®（Test of English for International Communication）

アメリカのテスト開発公共機構ＥＴＳが開発したテストで，合否を決めるテストではなく，英語によるコミュニケーション能力を幅広く評価する世界共通のテストであり，世界約60か国で実施されている。

①TOEIC®公開テスト

申込方法　●インターネット，コンビニ端末，申込書
申込期間　●申込方法によって異なる
試 験 日　●４月・５月・６月・７月・９月・10月・11月・12月・１月・３月
試験結果　●試験日から30日以内に受験者本人宛に送付
受験資格　●年齢・性別　制限なし　／　●学歴・他　制限なし
試験内容　●２時間で200問に答える一斉客観テスト
■リスニングセクション　リスニング100問。45分間。会話やナレーションを聞いて設問に答える。写真描写問題（10問），応答問題（30問），会話問題（30問），説明文問題（30問）。
■リーディングセクション　リーディング100問。75分間。印刷された問題を読んで設問に答える。短文穴埋め問題（40問），長文穴埋め問題（12問），読解問題〔１つの文章（28問），２つの文章（20問）〕。
試 験 地　■全国約80試験地（ただし，実施月によって試験地が限定される）

②TOEIC®－ IP（Institutional Program）

申込方法　●国際教育センターで所定の用紙を受けとり，手続を行うこと。
申込期間　●掲示にて確認
試 験 日　●掲示にて確認
試 験 地　●日本大学国際関係学部
試験内容　●リスニング，リーディング

日商簿記検定試験（日本商工会議所主催）

簿記とは現金の収支，決済など，会社の会計に関する事務処理の技術で，企業の経理部門で働く人は特に持っていたい資格である。４級から１級まであり，２級以上を持っていると就職にも有利。

申込期間　●試験の約２か月前から
試 験 日　●６月，11月，２月（２・３級のみ）
発　　表　●試験の約１か月後
受験資格　●年齢・性別　制限なし　／　●学歴・他　制限なし
試験内容　■３級　商業簿記（２時間）
　　■２級　商業簿記・工業簿記（２時間）
　　■１級　商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算（３時間）
試 験 地　■全国各地の商工会議所が指定する会場

日商ＰＣ検定試験（文書作成）

企業実務においてＩＴ（情報通信技術）を活用する実践的な知識，スキルの習得を資するとともに，ネット社会に対応した新たなビジネススキルの育成を図ることを目的として，主としてビジネス文書の作成，取り扱いを問う内容となっています。

申込期間　●試験の約１か月前まで
試 験 日　●試験会場が日時を決定します。
受験資格　●年齢・性別　制限なし　／　●学歴・他　制限なし
試験時間　■３級　実技30分・知識15分
　　■２級　実技40分・知識15分
試 験 地　●商工会議所が認定した「商工会議所ネット試験施行機関」（各地商工会議所が認定した大学，専門学校，パソコンスクール等の教育機関，企業）で，本試験に対応したソフトウェアが導入されている機関が試験会場になります。

日商ＰＣ検定試験（データ活用）

企業実務においてＩＴ（情報通信技術）を利活用する実践的な知識，スキルの習得を資するとともに，ネット社会に対応した新たなビジネススキルの育成を図ることを目的として，主として業務データ活用，取り扱いを問う内容となっています。

申込期間　●試験の約１か月前まで
試 験 日　●試験会場が日時を決定します。

受験資格　●年齢・性別　制限なし　／　●学歴・他　制限なし

試験時間　■３級　実技30分・知識15分

■２級　実技40分・知識15分

試 験 地　●商工会議所が認定した「商工会議所ネット試験施行機関」（各地商工会議所が認定した大学，専門学校，パソコンスクール等の教育機関，企業）で，本試験に対応したソフトウェアが導入されている機関が試験会場になります。

基本情報技術者試験

情報産業はますます成長し続け，高度な情報システムに精通した人材が求められている。情報処理技術者試験はコンピュータ技術者育成の目的で実施される，経済産業省が管轄する国家試験である。

試 験 日　●４月，10月

受験資格　●年齢・性別　制限なし　／　●学歴・他　制限なし

試験内容　■午前（150分）：多肢選択式（四肢択一）80問出題80問解答　①コンピュータ科学基礎（情報の基礎理論，データ構造とアルゴリズム），②コンピュータシステム（ハードウェア，基本ソフトウェア，システムの構成と方式，システム応用），③システムの開発と運用（システムの開発，システムの運用と保守），④ネットワーク技術，⑤データベース技術，⑥セキュリティと標準化（セキュリティ，標準化），⑦情報化と経営（情報戦略，企業会計，経営工学，情報システムの活用，関連法規）

■午後（150分）：多肢選択式13問出題７問解答　①ハードウェアに関すること，②ソフトウェアに関すること，③アルゴリズムに関すること，④データ構造及びデータベースに関すること，⑤通信ネットワークに関すること，⑥情報処理技術に関すること，⑦プログラム設計に関すること，⑧プログラム開発に関すること

国内・総合旅行業務取扱管理者試験

旅行業務取扱管理者になるためには，国家試験（国内または総合旅行業務取扱管理者試験）に合格し，所属旅行会社から管理者として選任される必要がありますが，旅行業界に就職希望の方はもちろん，旅行に興味のある方にも有益な資格です。

国内旅行業務取扱管理者試験

申込期間　●７月

試 験 日　●9月

受験資格　●年齢・性別　制限なし ／ ●学歴・他　制限なし

試験内容　①旅行業法及びこれに基づく命令
②旅行業約款，運送約款及び宿泊約款
③国内旅行実務

試 験 地　●北海道，宮城，埼玉，東京，愛知，大阪，広島，福岡，沖縄

総合旅行業務取扱管理者試験

申込期間　●8月

試 験 日　●10月

受験資格　●年齢・性別　制限なし　／　●学歴・他　制限なし

試験内容　①旅行業法及びこれに基づく命令
②旅行業約款，運送約款及び宿泊約款
③国内旅行実務
④海外旅行実務

試 験 地　●北海道，宮城，東京，愛知，大阪，広島，福岡，沖縄

※試験の日程は，毎年変更となります。それぞれの旅行業協会に必ず問い合わせるようにして下さい。

ビジネス実務法務検定試験

自己の業務を法的にチェックし，問題点を解決できるコンプライアンス（法令遵守）能力のための基礎となる実務的な法律知識を体系的かつ効率的に身に付けることができるシステム，それがビジネス実務法務検定試験です。

申込期間　●試験の約2か月半前から1か月半前まで

試 験 日　●3級　6月，12月

試 験 地　●各地方商工会議所

試験内容　●マークシート方式（2時間）

出題範囲　●ビジネス実務法務の法体系／取引をおこなう主体／法人取引の法務／法人財産の管理と法律／債権の管理と回収／企業活動における法規則／法人と従業員の関係／ビジネスに関連する家族法

海　外　留　学

海外留学前の手続き

■認定留学

1　国際教育センターで認定留学に関する手続説明（留学前手続き，学費免除の特典，帰国後の単位認定，帰国後の履修計画等）を受け「海外留学志望届」，「海外留学願」，「海外留学履修計画書」，「医療同意書」を受け取ります。

2　留学先を検討する際に留学アドバイザーに出向き，留学先が本学で定める基準に適合しているかどうか等相談し，「海外留学志望届」に確認の認印をもらい国際教育センターに提出します。

3　「海外留学願」にクラス担任，学科長から認印をもらった後，必要書類を揃え，国際教育センターに提出します。

〈必要書類〉

①　海外留学願
②　留学先の大学が入学の受け入れを許可した書類，及び入学申請書類一式（写） ・外国語　1部　　・和訳　1部
③　留学先の大学の概要を記載した書類 ・外国語　1部　　・和訳　1部
④　海外留学履修計画書
⑤　医療同意書（保証人署名，捺印）

4　提出された書類に基づき，教授会を経て承認された場合は，休学することなく留学することができます。（教授会承認の後，正式決定となります）

※注意点

1　留学を希望される場合は，事前に国際教育センターにお申し出下さい。

2　**書類の提出期限について，前期からの留学は1月15日，後期からの留学は6月20日までです。**

❣留学アドバイザーとは？

各学科の教員（1名）が担当となります。留学の手続き，単位認定など国際教育センターと連携して皆さんの留学に関する質問や相談にあたっていきます。

海外留学後の単位認定手続き

外国の大学で履修した授業科目は，次の手順により短期大学部（三島校舎）の授業科目として認定されます。

■手続方法

1 留学を終え，帰国後直ちに国際教育センターで「修得単位認定願」を受け取ります。

2 帰国後**1か月以内**に上記の「修得単位認定願」に必要事項を記入し，外国の大学等が発行した**成績証明書，履修時間数を示す書類，シラバス，授業で使用した教材・成果物等**を添えて国際教育センターに提出します。（**※これらの書類がそろわないと単位認定することができません。留学先より必ず持ち帰るようにしてください**）

3 提出された書類は留学アドバイザーの精査を受けた後，短期大学部（三島校舎）の承認を得て短期大学部（三島校舎）の修得単位として認定されます。

■単位認定のポイント

1 単位認定は，留学先で学んだ授業内容と履修時間数に基づいて行われます。

2 振替科目について

必修科目は，短期大学部（三島校舎）設置の科目に認定されるため，講座担当者に認定の判断をいただきます。

選択必修科目，選択科目は，授業の内容に基づき各科目群（総合教育科目，専門教育科目各部門）を受講したものとみなし15単位を上限として認定されます。

3 単位認定に要する時間数

◎	講義科目	1単位　15時間（2単位　30時間　4単位　60時間）
◎	外国語科目	1単位　30時間（2単位　60時間）
◎	演習科目	1単位　30時間（2単位　60時間）
◎	演習科目〔講義該当〕	1単位　15時間（2単位　30時間　4単位　60時間）

4 海外留学の単位認定は30単位を上限として認定されますが，この中には自由選択科目を含みます。

5 **卒業予定者は1月中旬までに書類提出を完了してください。**

6 疑問，不明な点は海外留学ガイダンスや国際教育センターで必ず質問してください。

日本大学短期大学部学則（抄）

第１節　目的及び使命

第１条　本短期大学部は，日本大学建学の精神にのっとり，一般教養との密接な関連の基に，科学的で実際的な専門教育を施し，善良な社会人を育成することを，目的及び使命とする。

第２節　組　　織

第２条　本短期大学部は，次の学科をもって組織する。

学　　科　　名
ビジネス教養学科
食物栄養学科
建築・生活デザイン学科
ものづくり・サイエンス総合学科
生命・物質化学科
生物資源学科

２　本短期大学部専攻科は，次のとおりである。

専　　攻　　名
食物栄養専攻

第５節　学年・学期及び休業日

第11条　学年は，毎年４月１日に始まり，翌年３月31日に終わる。

第12条　学期は，次のとおりとする。ただし，事情によって異なる場合がある。

前学期　４月１日から９月30日まで

後学期　10月１日から３月31日まで

第12条の２　１年間の授業期間は，定期試験等の期間を含め35週にわたることを原則とする。

第13条　休業日は，次のとおりとする。ただし，休業日でも特に授業又は試験を行うことがある。

①　日曜日

②　国民の祝日に関する法律に規定する休日

③　日本大学創立記念日（10月４日）

④　春季休業　３月11日から３月31日まで

⑤　夏季休業　７月11日から９月10日まで

⑥　冬季休業　12月21日から翌年１月10日まで

２　休業日の変更及び臨時の休業については，そのつどこれを定める。

第６節　入学・在学・編入学・休学・留学・退学及び除籍

第14条　入学の時期は，学年の始め又は学期の始めとする。

第15条　本短期大学部に，入学することのできる者は，次の各号の一に該当する資格を持ち，本短期大学部の選抜試験に合格した者とする。

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

⑥　文部科学大臣の指定した者

⑦　高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第１号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第２条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む）

⑧　その他本短期大学部において，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た者で，18歳に達したもの

第16条　入学を志願する者は，各学科所定の手続によって願い出るものとする。

第17条　入学の選抜試験に合格した者は，所定の期日までに入学手続を完了しなければならない。

第18条　修業年限は，最低２年とし，在学年数は，４年を超えることができない。

２　前項の規定にかかわらず，学生が職業を有している等の事情により，修業年限を越えて在学年数の期限内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ときは，その計画的な履修を認めることができる。

第19条　本短期大学部に編入学を願い出た者については，別に定める規定によって許可することがある。

第20条　病気，その他やむをえない事由により，引き続き３か月以上出席することのできない者は，その事実を証明する書類を添え，保証人連署で願い出て，その許可を得て休学することができる。ただし，休学期間は１年以内とし，なお休学を要する者は，許可を受けて更に１年以内の休学ができる。

第21条　休学者は，学年又は学期の始めでなければ復学することができない。

第22条　休学期間は，修業年数に算入しない。

第22条の２　本短期大学部が教育上有益と認めたときは，休学することなく，外国の大学に留学することを許可することがある。

2　留学の期間は，修業年数に算入する。

第23条　病気，その他やむをえない理由のため，退学しようとする者は，その事実を証明する書類を添え，保証人連署で退学願を提出して，許可を受けなければならない。

第24条　正当な理由で退学した者が，当該学部に再入学を志望したときは，選考の上許可することがある。この場合には，既修科目の全部又は一部の再履修を命ずることがある。

第25条　故なくして３か月以上学費の納付を怠った者は，これを除籍することができる。

第26条　故なくして欠席が長期にわたる者は，これを除籍することができる。

第７節　履修規定，卒業及び短期大学士の学位

第28条　各授業科目の，１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし，授業の方法に応じ，当該授業による教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して，次の基準により計算するものとする。

①　講義及び演習については，15時間から30時間までの範囲で短期大学部が定める時間の授業をもって１単位とする。

②　実験，実習及び実技については，30時間から45時間までの範囲で短期大学部が定める時間の授業をもって１単位とする。

③　講義，演習，実験，実習又は実技のうち二つ以上の方法の併用により授業を行う場合については，その組み合わせに応じ，前二号に規定する基準を考慮して短期大学部が定める時間の授業をもって１単位とする。

2　前項の規定にかかわらず，卒業論文，卒業研究，卒業制作等の授業科目については，これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。

第29条　前条に規定する講義，演習，実験，実習又は実技による授業は，文部科学大臣が別に定めるところによって，多様なメディアを高度に利用して，当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

第30条　学業成績は，授業科目ごとに行う試験によって，これを定める。ただし，授業科目によってはその他の方法で査定することができる。

2　試験には，平常試験・定期試験・追試験・再試験及び卒業試験等がある。定期試験は学期末又は学年末に行い，追試験はやむをえない事故のために定期試験を受けることのできなかった者のために行い，再試験は受験した結果不合格となった者のためにこれを行う。

3　追試験及び再試験は，当該学科において必要と認めたときに限りこれを行う。

第31条　修学についての所定の条件を備えていない者は，受験資格を失うことがある。

第32条　学業成績の判定は，Ｓ，Ａ，Ｂ，Ｃ及びＤの５種をもってこれを表し，Ｓは90点以上，Ａは80点以上，Ｂは70点以上，Ｃは60点以上，Ｄは59点以下とし，Ｓ，Ａ，Ｂ，Ｃを合格，Ｄを不合格とする。合格した授業科目については，所定の単位数が与えられる。

2　成績評価を係数化する必要のある場合は，Ｓ，Ａ，Ｂ，Ｃ及びＤをそれぞれ４，３，２，１及び０に換算する。なお，係数化についての事項は別に定める。

第33条　各学科を卒業するために必要な最低単位数は，第 2 章教育課程及び履修方法に定めるところによる。

2　学生が許可を受けて他の短期大学又は大学で履修した授業科目の単位については，当該学生が在籍する学科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。

3　前項の規定は，学生が許可を受けて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我が国において履修する場合及び外国の短期大学又は大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

4　学生が許可を受けて行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修は，当該学生が在籍する学科の授業科目の履修とみなし，単位を与えることができる。

5　学生が本短期大学部に入学する前に短期大学又は大学で履修した授業科目について修得した単位については，当該学生が在籍する学科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。

6　学生が本短期大学部に入学する前に行った第 4 項に規定する学修は，当該学生が在籍する学科の授業科目の履修とみなし，単位を与えることができる。

7　第 2 項及び第 5 項により修得したものとみなす単位並びに第 4 項及び第 6 項により与えることのできる単位は，合わせて30単位を超えない範囲で，卒業に必要な単位数に算入することができる。この場合において，第 3 項により当該学生が在籍する学科の授業科目の履修により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。

第33条の 2　第29条に規定する授業によって修得した単位は，30単位を超えない範囲で，卒業するために必要な単位数に算入することができる。

第34条　第18条に定める修業年限に達し，所定の授業科目及び単位を修得し，卒業した者に短期大学士の学位を授与する。

第34条の 2　前条の学位に付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

ビジネス教養学科　商経学

食物栄養学科　栄養学

第34条の 3　栄養士及び司書教諭については別に定めるところによる。

第 8 節　学費及び貸給費

第35条　授業料その他所定の学費は，別表 2 に定めるところにより納付するものとする。

第36条　授業料を分納しようとする者は，事由を具して保証人連署で願い出るものとする。

第37条　試験料・その他各種の手数料等については別表 3 の定めるところにより納付するものとする。

第38条　既納の学費は，返還しない。

第38条の２　停学を命ぜられた学生は，停学期間中も授業料を納付しなければならない。

2　休学及び留学を許可された学生の休学及び留学期間中の学費の取扱いについては，別に定める。

第39条　学業人物ともに優秀な学生であって，学費支弁の方法のない者には，学費を減免し，又は貸与・給付することがある。

2　減免・貸給費については，別に定める。

第９節　委託生・科目等履修生・聴講生・特別聴講学生及び外国人留学生

第40条　国又は公共団体から，一定の在学期間と履修科目とを定めて，入学を願い出た者に対しては，選考の上，委託生として入学を許可することがある。

第41条　委託生の入学資格については，第15条の規定を準用する。

第42条　委託生は，その履修した授業科目について試験を受けることができる。試験に合格した者には，願い出によって単位取得証明書を与える。

第43条　委託生として２年以上在学し，所属学科における所定の単位を取得した者には卒業証書を授与する。

第44条　委託生の授業料その他本短期大学部に納付するために必要な費用は，委託者が納付するものとする。

第45条　各学科において，１科目又は数科目の履修を希望する者に対して，科目等履修生として入学を許可することがある。

2　科目等履修生は，履修した授業科目について試験を受けることができる。試験に合格した者には，所定の単位を与えることができる。

3　科目等履修生の出願手続等は，別に定める。

第46条　各学科において，１科目又は数科目の聴講を希望する者に対して，聴講生として入学を許可することがある。

2　聴講を希望する者の出願手続等は，別に定める。

第46条の２　国内又は国外の他の短期大学及び大学の学生が本短期大学部の授業科目の履修を希望するときは，特別聴講学生として入学を許可することがある。

2　特別聴講学生の出願手続等は，別に定める。

第47条　外国人留学生の入学及び編入学については，第６節の規定を準用する。ただし，特別に選考を行い入学を許可することができる。

2　外国人留学生については，学修の必要に応じて第２章に掲げる授業科目の一部に代え又はこれに加えて日本語科目及び日本事情に関する科目（以下日本語科目等という）を開設することができる。

3　前項に定める日本語科目等の授業科目については，当該教授会がこれを定める。

4　帰国子女についても第１項及び第２項の規定を準用することができる。

第48条　委託生及び外国人留学生に関して，本節各条に規定しない事項については，本短期大学部学生に関する規定を準用する。

第10節　賞　　罰

第49条　人物及び学業成績が優秀な者には，授賞することがある。

2　授賞に関する規定は，別に定める。

第50条　学生が本大学の規則・命令に背き若しくは大学の秩序を乱し，又は学生としての本分に反する行為があった場合にはその情状によって懲戒を行うことがある。

第51条　懲戒は，退学・停学及び訓告の３種とする。

2　前項の退学は次の各号の一に該当する者について行う。

①　性行不良で改善の見込みがないと認められる者

②　学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

③　正当の理由がなくて出席常でない者

④　大学の秩序を乱し，その他学生としての本分に反した者

3　懲戒の手続に関する規定は，別に定める。

第３章　専　攻　科

第１節　総　　則

第61条　本短期大学部に，専攻科を置く。

2　専攻科は，短期大学部における一般的並びに専門的教育の基礎の上に，更に精深な学術の理論及び応用を教授し，その研究を指導することを目的とする。

第62条　専攻科の修業年限は，２年とする。２年を超えて在学しようとする者は，関係学科長の許可を得なければならない。ただし，４年を超えて在学することはできない。

第63条　専攻科に２年以上在学して，所定の課程を修了したと認められる者には，修了証書を授与する。

第64条　本章に規定しない事項については，第１章総則による。

第３節　入学及び入学資格

第68条　専攻科に入学できる者は，次の資格を有し，本短期大学部の検定に合格した者とする。

①　短期大学を卒業した者

②　大学に編入学することができる基準を満たす専修学校の専門課程を修了した者

③　外国において，学校教育における14年の課程を修了した者

④　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における14年の課程を修了した者

⑤　本専攻科において，短期大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

第69条　本専攻科においては，編入学・転入学・転科及び転籍することはできない。

部科校所在地一覧

日本大学本部
〒102-8275　千代田区九段南4-8-24
JR総武・中央線，東京メトロ有楽町線・南北線，都営地下鉄新宿線「市ケ谷」駅下車徒歩２分

法　学　部
〒101-8375　千代田区三崎町2-3-1
JR総武・中央線，都営地下鉄三田線「水道橋」駅下車徒歩３～４分
都営地下鉄新宿線・三田線，東京メトロ半蔵門線「神保町」駅下車徒歩５分

文　理　学　部
〒156-8550　世田谷区桜上水3-25-40
京王線，東急世田谷線「下高井戸」駅下車徒歩10分
京王線「桜上水」駅下車徒歩10分

経　済　学　部
〒101-8360　千代田区三崎町1-3-2
JR総武･中央線，都営地下鉄三田線「水道橋」駅下車徒歩３～４分
都営地下鉄新宿線･三田線，東京メトロ半蔵門線「神保町」駅下車徒歩５分

商　学　部
〒157-8570　世田谷区砧5-2-１
小田急線「祖師ヶ谷大蔵」駅下車徒歩12分
小田急線「成城学園前」駅下車バス５分

芸　術　学　部
〒176-8525　練馬区旭丘2-42-1
西武池袋線「江古田」駅下車徒歩３分

【所沢校舎】
〒359-8525　所沢市中富南4-21
西武新宿線「航空公園駅」，JR武蔵野線「東所沢駅」よりバス15分

国際関係学部
〒411-8555　三島市文教町2-31-145

【北口校舎】
〒411-8588　三島市文教町1-9-18

危機管理学部
〒154-8513　東京都世田谷区下馬3-34
東急田園都市線「三軒茶屋」下車徒歩10分

スポーツ科学部
〒154-8513　東京都世田谷区下馬3-34
東急田園都市線「三軒茶屋」下車徒歩10分

理　工　学　部
【駿河台校舎】
〒101-8308　千代田区神田駿河台1-8-14
JR総武･中央線，東京メトロ丸ノ内線「御茶ノ水」駅下車徒歩３分
東京メトロ千代田線「新御茶ノ水」駅下車徒歩３分
都営地下鉄新宿線「小川町」駅下車徒歩７分

【船橋校舎】
〒274-8501　船橋市習志野台7-24-1
東葉高速線「船橋日大前」駅下車徒歩１分

生産工学部
〒275-8575　習志野市泉町1-2-1
JR総武線「津田沼」駅北口下車バス10分
京成本線「京成大久保」駅下車徒歩10分

工　学　部
〒963-8642　郡山市田村町徳定字中河原１
JR東北新幹線･東北本線「郡山」駅下車バス20分
JR東北本線「安積永盛」駅下車徒歩15分

医　学　部
〒173-8610　板橋区大谷口上町30-1
東武東上線「大山」駅下車徒歩15分
池袋駅西口バス20分

歯　学　部
〒101-8310　千代田区神田駿河台1-8-13
JR総武･中央線，東京メトロ丸ノ内線「御茶ノ水」駅下車徒歩２～５分
東京メトロ千代田線「新御茶ノ水」駅下車徒歩２分
都営地下鉄新宿線「小川町」駅下車徒歩７分

松戸歯学部
〒271-8587　松戸市栄町西2-870-1
JR常磐線，東京メトロ千代田線，新京成電鉄「松戸」駅下車バス15分

生物資源科学部
〒252-8510　藤沢市亀井野1866
小田急江ノ島線「六会日大前」駅下車徒歩２分

薬　学　部
〒274-8555　船橋市習志野台7-7-１
東葉高速線「船橋日大前」駅下車徒歩７分
新京成電鉄「北習志野」駅下車徒歩20分

通信教育部
〒102-8005　千代田九段南4-8-28
JR総武・中央線，東京メトロ有楽町線・南北線，都営地下鉄新宿線「市ケ谷」駅下車徒歩３分

平成28年３月25日印刷
平成28年４月１日発行

編　集　日本大学短期大学部(三島)学務委員会

発　行　日本大学短期大学部(三島)教務課
〒411-8555 静岡県三島市文教町2-31-145
TEL（055）９８０－０８０２番

印　刷　株式会社　文光堂印刷
静岡県沼津市西間門68-1

日本大学
NIHON UNIVERSITY

本部	Central Administration Office
法学部	College of Law
文理学部	College of Humanities and Sciences
経済学部	College of Economics
商学部	College of Commerce
芸術学部	College of Art
国際関係学部	College of International Relations
危機管理学部	College of Risk Management
スポーツ科学部	College of Sports Sciences
理工学部	College of Science and technology
生産工学部	College of Industrial Technology
工学部	College of Engineering
医学部	School of Medicine
歯学部	School of Dentistry
松戸歯学部	School of Dentistry at Matsudo
生物資源科学部	College of Bioresource Sciences
薬学部	School of Pharmacy
通信教育部	Distance Learning Division
短期大学部	Junior College

2016
JUNIOR COLLEGE (MISHIMA CAMPUS) NIHON UNIVERSITY