

# 履修要覧

2017年度

COURSE OFFERINGS  
AND  
GUIDE TO ACADEMIC REGULATIONS



日本大学短期大学部  
専攻科食物栄養専攻

ADVANCED COURSE OF FOOD AND NUTRITION  
JUNIOR COLLEGE  
NIHON UNIVERSITY

短期大学部 ..... 学長 大塚 吉兵衛  
Junior College

専攻科食物栄養専攻

Advanced Course 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/jc/>

---

---

### 日本大学の目的および使命

日本大学は、日本精神にもとづき、道統をたつとび、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。

# 履修要覧

2017年度

この履修要覧には、本短期大学部専攻科食物栄養専攻の学生が必ず知っておかなければならない学則、修了に必要な単位数や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、学位記（学士（栄養学））の取得方法等や各種講座・検定試験等の情報も記載しています。

なお、大学生活において必要な各種届出書類の記入方法や取扱い等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、修了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

---

日本大学の理念	1
日本大学教育憲章	1
短期大学部(三島校舎)の教育理念	2
短期大学部(三島校舎)の教育目標	2
専攻科食物栄養専攻の教育目標	2
日本大学短期大学部専攻科食物栄養専攻教育方針	3
短期大学部専攻科食物栄養専攻の概要	4
履修系統図	10
授業科目の開設学年	11
修了要件	12
栄養士法に基づく科目区分	13
履修の手順, 履修計画, 履修登録	14
履修登録方法	19
授業	30
インターネット・携帯電話を利用した休講情報	31
レポート	33
欠席	34
試験	37
成績と単位	41
学位取得	43
介護職員初任者研修講座	44
製菓衛生師	45
フードアナリスト検定試験講座	46
短期大学部(三島校舎)短期海外語学研修	47
休学・復学・退学	48
各種証明書	50
第31回管理栄養士国家試験受験要領	51
各種資格検定試験	60
日本大学短期大学部学則	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、その上でグローバル化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。

## 日本大学教育憲章

日本大学は、本学の「目的及び使命」を理解し、本学の教育理念である「自主創造」を構成する「自ら学ぶ」、「自ら考える」及び「自ら道をひらく」能力を身につけ、「日本大学マインド」を有する者を育成する。

### 日本大学マインド

- ・ 日本の特質を理解し伝える力  
日本文化に基づく日本人の気質、感性及び価値観を身につけ、その特質を自ら発信することができる。
- ・ 多様な価値を受容し、自己の立場・役割を認識する力  
異文化及び異分野の多様な価値を受容し、地域社会、日本及び世界の中での自己の立ち位置や役割を認識し、説明することができる。
- ・ 社会に貢献する姿勢  
社会に貢献する姿勢を持ち続けることができる。

### 「自主創造」の3つの構成要素及びその能力

#### <自ら学ぶ>

- ・ 豊かな知識・教養に基づく高い倫理観  
豊かな知識・教養を基に倫理観を高めることができる。
- ・ 世界の現状を理解し、説明する力  
世界情勢を理解し、国際社会が直面している問題を説明することができる。

#### <自ら考える>

- ・ 論理的・批判的思考力  
得られる情報を基に論理的な思考、批判的な思考をすることができる。
- ・ 問題発見・解決力  
事象を注意深く観察して問題を発見し、解決策を提案することができる。

#### <自ら道をひらく>

- ・ 挑戦力  
あきらめない気持ちで新しいことに果敢に挑戦することができる。
- ・ コミュニケーション力  
他者の意見を聴いて理解し、自分の考えを伝えることができる。
- ・ リーダーシップ・協働力  
集団のなかで連携しながら、協働者の力を引き出し、その活躍を支援することができる。
- ・ 省察力  
謙虚に自己を見つめ、振り返りを通じて自己を高めることができる。

## 短期大学部(三島校舎)の教育理念

短期大学部(三島校舎)2学科1専攻科では、日本大学の教育理念「自主創造」を基礎とした「地域・社会貢献」をその理念とする。

## 短期大学部(三島校舎)の教育目標

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。

## 専攻科食物栄養専攻の教育目標

本短期大学部食物栄養学科をはじめ、栄養士養成施設で修得した知識と技術をより高度な専門知識と実践的な技能として磨き上げ、深い知識と応用力を兼ね備え、地域社会の情勢を的確に認識した食の専門家の育成が目標であり、学位取得による大学院進学や管理栄養士への道を開きます。

# 日本大学短期大学部専攻科食物栄養専攻教育方針

日本大学短期大学部専攻科食物栄養専攻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（卒業認定・学位授与の方針）

専攻科食物栄養専攻では、日本大学の教育理念である「自主創造」、すなわち「自ら学ぶ」、「自ら考える」及び「自ら道をひらく」を基に、本短期大学部専攻科所定の期間在学し、本専攻科の教育研究上の目的及び教育目標に沿って設定した修了要件を満たし、以下の資質を身につけ、独立行政法人大学評価・学位授与機構の審査を経て、学士（栄養学）の学位を取得することができます。加えて、本専攻科の修了生は、厚生労働省が定める各種施設において栄養士業務を1年以上経験することで、管理栄養士国家試験受験資格が得られます。また、学士（栄養学）の学位取得により、大学院進学の道も開かれています。

- 1 短期大学等で修得した専門知識と技術に加えて、より高度な専門的知識と実践的技術を持って、食と健康について多面的に考察することができる。
- 2 自覚的に自己研鑽を継続する姿勢を持ち、広い視野から関連科目を研究し、問題解決のために活用できる。
- 3 実社会における実務としての栄養学に関する対応能力を持ち、創造的に活用し、国際的な知識や情報を受信・発信することができる。
- 4 多職種との連携を持ち、地域社会のニーズに合わせた豊かな食生活と健康の維持・増進に貢献できる。

## 2 カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）

専攻科食物栄養専攻では、その教育目標及びディプロマ・ポリシーに基づいた学士の養成を目指し、地域社会のニーズに合わせた豊かな食生活と健康の維持・増進に貢献できる人材育成教育を行うために、次のような方針に基づいてカリキュラム（教育課程）を編成しています。

また、各科目における教育内容・方法、成績評価方法及び評価基準をシラバス等で明示し学生に周知した上で、公正かつ厳密に評価を行います。

- 1 短期大学等で修得した専門知識と技術に加えて、より高度な専門的知識と実践的技術を持って、食と健康について多面的に考察できる能力と応用力を養成するために「専門科目」を設置する。
- 2 自主的に研究できる能力の養成と栄養学に関する対応能力を持ち、創造的に活用し、国際的な知識や情報を受信・発信することができる能力の養成のために「関連科目」を設置する。

## 3 アドミッション・ポリシー（入学受入れ方針）

専攻科食物栄養専攻が求める学生像は、次のとおりです。

- 1 短期大学等で修得した専門的知識と技能に加えて、より高度な食物と栄養に関する専門的知識と実践的スキルを身につけた食の専門家を目指す者。
- 2 高齢社会、生活習慣病などが問題となる社会情勢を考慮して、広い視野から関連科目を研究し、応用・実践する実力を兼ね備えた食生活の指導者を目指す者。
- 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。

入学前に修得しておくことが望まれる学業内容

栄養士養成課程全般の内容はもとより、栄養士としての社会的役割を理解して、栄養面から健康的な食生活が提案できる知識を深めていることが望ましい。



# 短期大学部専攻科食物栄養専攻の概要

## 1 専攻科の趣旨

本学短期大学部専攻科食物栄養専攻は、日本の伝統的生活様式の基盤を尊重しながら、国際化時代、情報化時代を背景として、現在の世界各地域の生活事情を考慮した新しい食物と栄養について科学的に研究し、さらに将来を視野におき、社会に役立つ人材の育成に務めている。そのために、過去の先人の残した知的遺産の価値を認識し、現代さらには未来に向かっての人間生活に深い関わりをもつ食物と栄養に関する事柄について科学的に研究する意欲を涵養し、創意と工夫により豊かな人間生活の創造に積極的に貢献できる人材を養成することを目標としている。

専攻科食物栄養専攻において、より高度な専門的知識と実践的技能を修得し、四年制大学卒業と同等の「学士（栄養学）」が取得でき、さらに、1年間の実務経験によって「管理栄養士国家試験」受験資格を得ることができる。これらのチャンスを有効に活用し、社会の要請に応えることのできる資質を身に付けてほしい。本専攻科では短期大学等で食物と栄養に関する専門科目の基礎を履修した者が、さらに効果的な学修研究活動を実施する高等教育機関である。

## 2 専攻科食物栄養専攻における人材養成の目標

- ① 短期大学等で修得した専門的知識と技能に加えて、より高度な食物と栄養に関する専門的知識と実践的技能を身につけた食の専門家を養成する。
- ② 高齢社会、生活習慣病などが問題となる社会情勢を考慮して、広い視野から関連科目を研究し、応用・実践する実力を兼備した食生活の指導者を養成する。
- ③ 専門的知識の詰め込み主義ではなく、自ら納得し理解した理論を積極的に問題解決に活用できる有能な人材を育成する。
- ④ 食生活における栄養指導を行う場合には必ず人と人の関わりを必要とするので、温情豊かな人間関係を築くことのできる食と栄養の相談者を養成する。
- ⑤ 情報化時代に十分に対応できる栄養情報処理活用能力を備えた人材を養成する。

### 3 沿 革

専攻科食物栄養専攻の基盤となる現在の食物栄養学科の母体は、昭和34年4月1日に日本大学で最初の女子高等教育機関として発足した短期大学栄養科である。昭和37年4月1日に栄養士養成施設校として指定を受け、定員80名の家政科栄養課程となり、昭和42年4月1日から家政専攻と食物栄養専攻に分離して、家政科食物栄養専攻となった。昭和42年度から定員を80名から150名に増員し、平成2年4月1日から家政科を生活文化学科に名称変更し生活文化学科食物栄養専攻となった。平成9年度からは、男子に門戸が開放されて男女共学となっている。平成13年度には、生活文化学科を食物栄養学科に名称変更し現在に至る。食物栄養学科の卒業生は約10,000名である。なお、平成11年度から国際関係学部国際交流学科増設定員の一部に改組するために、定員を150名から120名に変更した。同年度に、より高度な専門的知識と実践的技能を修得し、四年制大学卒業と同等の「学士（栄養学）」が取得できる専攻科食物栄養専攻を新設した。

- |            |     |  |
|------------|-----|--|
| 1959（昭和34） | 1月  | 短期大学部栄養科の新設を認可される。   |
|            | 4月  | 短期大学部栄養科を定員80名で発足、第1期生入学。  |
| 1961（昭和36） | 2月  | 栄養士養成施設校とし厚生省より認可される。  |
|            | 4月  | 第1期生栄養士資格を取得する。  |
| 1962（昭和37） | 4月  | 短期大学部栄養科を家政科に名称変更し、栄養コースと家政コースを設置する。   |
| 1963（昭和38） | 4月  | 短期大学部家政科の付属機関として日本大学三島生活科学研究所を開設する。<br>(その後日本大学文理学部（三島）生活科学研究所を経て現在の国際関係学部生活科学研究所となる。)   |
|            | 12月 | 第1回生活科学研究所研究発表会を開催する。  |
| 1964（昭和39） | 3月  | 生活科学研究所報告創刊号発行。現在の第35号に至る。   |
| 1967（昭和42） | 4月  | 短期大学部家政科を食物栄養専攻と家政専攻の2専攻に改称し、食物栄養専攻の定員を150名に変更する。  |
| 1990（平成2）  | 4月  | 短期大学部家政科を生活文化学科に名称変更する。同時に家政専攻を生活文化専攻へ改称する。生活文化学科生活文化専攻と食物栄養専攻として、カリキュラムの一部を変更した。  |
| 1996（平成8）  | 1月  | 生活文化学科食物栄養専攻主催で第1回管理栄養士国家試験受験強化講座を開始し、平成9年度に第2回を実施して受験希望者の要請に応えた。平成22年度に第15回を実施している。   |
| 1999（平成11） | 4月  | 生活文化学科生活文化専攻の定員80名と食物栄養専攻の定員150名の一部の30名を振り替えて、国際関係学部の国際交流学科と国際ビジネス情報学科を増設した。従って食物栄養専攻の定員を120名に変更し、生活文化専攻の募集を停止した。<br>短期大学部に2年制の専攻科食物栄養専攻（定員一学年20名）を新設した。 |
| 2001（平成13） | 4月  | 生活文化学科を食物栄養学科に名称変更する。  |
| 2004（平成16） | 4月  | 栄養士法改正に伴い、食物栄養学科および専攻科食物栄養専攻のカリキュラムの一部を変更した。   |
| 2016（平成28） | 4月  | 専攻科カリキュラムの一部を変更した。   |

## 4 教育方針の特色

専攻科食物栄養専攻では、社会情勢を的確に認識した食の専門家を育成することを目標としている。すなわち、専門科目として栄養に関する総合的な科目を2科目、人体の仕組みに関する科目を4科目、食物に関する科目を3科目、臨床栄養に関する科目を2科目、公衆栄養に関する科目を1科目、保健衛生に関する科目を2科目、栄養指導・栄養教育に関する科目を3科目設置している。さらに、関連科目として文化、健康科学、福祉、産業、統計に関する科目を6科目設置して、それぞれの科目を専門的により高度な内容で教育し、十分な理論的知識を理解させ、その上に演習実験実習科目を10科目設置する。そのうち2科目は校外実習として履修させて実践的な技術を習得させる。さらに、外国文献講読を通して国際的認識を高めながら、特別研究を1・2年次に履修し、研究活動の基本的な姿勢や基礎を身につける。2年次には特殊講義（専攻科）を履修し、具体的な研究の計画、立案、実施、検討を行い、報告書を作成する。これらのプロセスを通して「学士（栄養学）」として社会で活躍できる人材を育成することが教育の基本方針である。

これからの社会における栄養士業務では、栄養教育や給食指導さらに臨床栄養指導を行うに当たり、高齢者、障害者、生活習慣病、特遊児童生徒などと接する機会が増えることが予想される。そこで、いろいろな状況下の人とのかかわりを避けて通ることは不可欠と考え、食生活の指導者として常に優しい心を持って人と接し、良好な人間関係を築くことができる人材の育成を教育方針の特色としたい。単に知識の詰め込み教育ではなく、理論的に納得させる教育の展開を基本方針とし、その結果、自信ある専門知識と技能を有効に活用して、さらに自らの創意工夫による効果的な発想を基に積極的な応用活動ができる食の専門家養成を最大の教育目標とする。

専攻科食物栄養専攻の教育方針の特色は次のとおりである。

- ア 短期大学で修得した知識と技術に加えたより高い専門的知識と技術の教育
- イ 深い知識と応用力を兼ね備えた実務能力のある栄養士の育成
- ウ 特別研究と特殊講義（専攻科）の履修による研究意欲旺盛な食の専門家の育成
- エ 相手の気持ちを考慮した温情熱い人間味のある栄養指導者の育成
- オ 「栄養学」の学士号取得を目指した4年制大学と同等な教育の展開

## 5 教育課程の編成方針

本専攻科食物栄養専攻は、より高い水準の食物と栄養に関する知識の修得を目的として、栄養、人体の仕組み、食物、臨床栄養、公衆栄養、保健衛生、栄養指導・栄養教育等の専門科目の講義科目をA群にまとめ、24科目58単位を設置した。このうち、基本となる8科目26単位については必修科目とし、残りの16科目32単位は選択科目として、履修の選択性を高めつつ、偏らないようにした。また、演習実験実習科目はB群にまとめ、専門分野を考慮して、9科目10単位を設置し、7科目8単位を必修科目とし、情報処理特別演習、栄養教育特別実習Ⅱ（校外実習）については選択性を考慮し、選択科目とした。これら科目は、机上の学習に加え、演習・実験・実習による教育効果を考慮した。

以上の科目の中で、専攻科として食物と栄養に関して専門的知識を深く修得させるために、新しい食物と栄養に関する諸外国の文献を媒体とした学習の外国文献講読を1年次に設置し、さらに研究テーマを設定して、さらに深く掘り下げた研究を行い、教育成果を配慮した。

各授業科目の設置は次の通りである。

### 専門科目

専攻区分の中心的科目及び特に関連の深い科目として、次の科目を設置した。

#### A群 講義科目

栄養に関する総合的な科目として、ヒトの食物と栄養について学習する上で、最も基本となる栄養学の十分な知識を修得するため、栄養学特論およびライフステージ栄養学特論を設置した。このうち、柱となる栄養学特論については必修科目とした。

人体の仕組みに関する科目として、人体の基本的な仕組みに関する知識を修得するため、解剖生理学特論、生化学特論、病理学特論及び疾病学特論を設置した。このうち、人体に関する基礎科目として解剖生理学特論については必修科目とした。

食物に関する科目としては、食品学特論、食品機能特論、調理科学特論を設置した。このうち、食品の特性とその調理に関する基本的な科目として食品学特論と調理科学特論については必修科目とした。

臨床栄養に関する科目として、臨床栄養学特論及び実践臨床栄養学特論を設置した。このうち、臨床栄養の基礎となる臨床栄養学特論については必修科目とした。

公衆栄養に関する科目として、公衆栄養学特論を設置した。

保健衛生に関する科目として、公衆衛生学特論、食品衛生学特論を設置した。このうち、人の生活における栄養の社会的対応に関わる公衆衛生学特論については必修科目とした。

栄養指導・栄養教育に関する科目としては、栄養教育特論、栄養カウンセリング特論、給食経営管理特論を設置した。このうち、栄養教育の中心をなす栄養教育特論については必修科目とした。

#### B群 演習・実験・実習科目

実験科目としては、人体の構造と機能に関わる基本的な科目として解剖生理学特別実験を設置し、講義のみでは十分に理解しにくい人体の基本構造とその働きを実験を通してより詳しく学ぶ。

実習科目としては、健康に直接関わる栄養管理への対応として臨床栄養に関する科目の臨床栄養学特別実習Ⅰ（校内実習）を設置し基本的な知識と技術を学ぶとともに、病院実習を中心にした臨床栄養学特別実習Ⅱ（校外実習）を設置して、実践的な学習を行う。また、生活の中で不可欠な食事の調理について、最新の調理科学的知識をもって実技を学ぶため調理学特別実習を設置した。さらに、長い人間生活の中で、栄養的な管理を直接行うのに必要な知識と技術を身につけるため栄養教育特別実習Ⅰ（校内実習）、栄養教育特別実習Ⅱ（校外実習）を設置した。

栄養教育特別実習をはじめ、栄養に関する専門の学習において情報処理技術の活用は不可欠であり、栄養情報処理特別演習を必修科目で設置して情報機器やアプリケーションの有効な活用法について学修する。

栄養情報処理特別演習を含め、設置された多くの講義・演習・実験・実習科目の学習に際してはもちろんのこと、今日の生活全般においても情報機器の活用は不可欠である。そのためにも、基本的な情報機器の操作法と種々のアプリケーションの活用法の修得は特に大切なものとなっている。そこで、情報処理特別演習を設置して、情報処理の基本的活用について学修できるようにした。

食物と栄養に関する研究は、我が国を含めて世界各国から多くの成果が得られている。これらの理解は、食物と栄養について最新の情報を得るために不可欠である。そこで、必修科目として外国文献講読をオムニバス形式で実施して、より専門的な研究状況を理解する。

専攻科の学修の総合的な成果として、学修レポートを作成するため、特に興味を深くもつ食物と栄養に関する事項について、研究する。

## 関連科目

専攻区分の基礎となる科目及び周辺分野の科目として、次の科目を設置した。

食生態に関する科目として、食に関する幅広い知識を、我が国のみならず世界各国の食文化を通じて理解をするために食文化特論を設置した。

健康科学に関する科目として、人の生活においてもっとも基礎となる健康を科学的に理解するために健康科学特論を設置した。

生命科学に関する科目として、生命に関する基礎と最新の知識を学修するためにバイオテクノロジー特論を設置した。

社会福祉に関する科目として、高齢化社会を迎えた今日において、将来に向けた社会福祉に関する対応を理解するため、社会福祉特論を設置した。

食品流通に関する科目として、今日の食生活、そのほとんどの食材あるいは食品を産業が支えており、食生活を理解する上で食品産業の仕組みを知ることは極めて大切である。そこで、食品産業特論を設置した。

情報科学に関する科目として、情報化時代に即したデータ解析のための理論を理解することは今後ますます重要となる。そこで、統計解析特論を設置した。

**栄 養 学**

栄 養 学

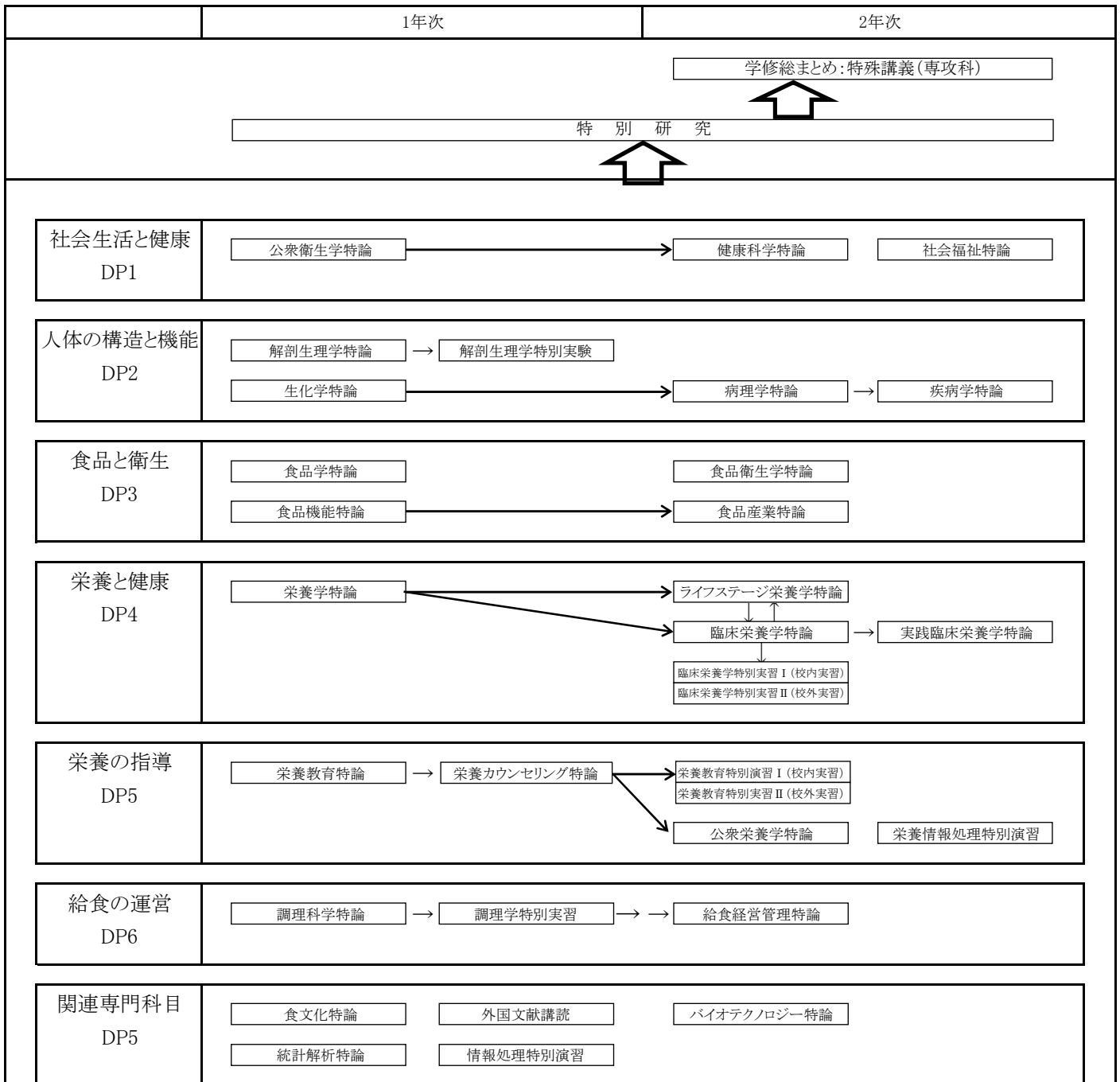
栄養学は人の健康の維持と増進を目的として、食べ物や食事について学ぶ領域である。栄養素、人体の仕組みと代謝、食品の特性や成分、食の安全、臨床における栄養、公衆栄養、保健衛生、栄養指導等ミクロからマクロまでを学ぶ幅の広い分野である。これらの学修を通して近年の国民的健康課題を解決する能力を身に付ける。講義を通じて知識を身につけ、さらにその理解を深めるために演習・実験・実習科目を履修することが求められる。

●修得すべき専門科目と関連科目の単位（62単位以上）

専攻に係る授業科目の区分	専門科目（40単位以上）	
	【A群（講義科目）】（28単位以上）	
	○栄養に関する総合的な科目 ○人体の仕組みに関する科目 ○食物に関する科目 ○臨床栄養に関する科目 ○公衆栄養に関する科目 ○保健衛生に関する科目 ○栄養指導・栄養教育に関する科目	
	【B群（演習・実験・実習科目）】（6単位以上） ○栄養に関する演習・実験・実習科目	
	関連科目（4単位以上）	
	◇食生態学に関する科目 ◇健康科学に関する科目 ◇生命科学に関する科目 ◇環境科学に関する科目 ◇社会福祉に関する科目 ◇人間生活に関する科目 ◇食品流通に関する科目 ◇情報科学に関する科目	

※学位規則第6条第1項に規定する学士の学位の授与の特例に係る学位授与申請案内より抜粋

# 履修系統図



**ディプロマポリシー**

- DP1: 健康とは何か, 人間の健康を規定する要因として社会・環境に関する応用的知識と, 保健・医療・福祉制度や関係法規の概要について応用的知識を修得
- DP2: 人体の構造や機能についての系統的な理解と, 主要疾患の成因・病態・診断および治療についての応用的知識を修得
- DP3: 食品の分類及び成分を理解し, 人体や健康への影響に関する応用的知識を修得
- DP4: 栄養の概念及びその意義について理解し, 栄養状態へ心身機能に応じた栄養管理の実践的な考え方について修得
- DP5: 社会・生活環境や健康・栄養状態の特徴に基づいた栄養教育の展開についての応用的知識と, 我が国や諸外国の健康・栄養問題に関する栄養政策について修得
- DP6: 食べ物の特性をふまえた食事設計及び調理の役割の理解と, 特定給食施設における食事の提供に関わる栄養・食事及び経営管理について修得

# 授業科目の開設学年

	一年次		二年次	
	科目	単位	科目	単位
A群	◎ 栄養学特論 ◎ 解剖生理学特論 生化学特論 ◎ 食品学特論 食品機能特論 ◎ 調理科学特論 ◎ 公衆衛生学特論 ◎ 栄養教育特論 栄養カウンセリング特論 食文化特論 統計解析特論	4 4 2 4 2 4 2 2 2 2 2	ライフステージ栄養学特論 病理学特論 疾病学特論 ◎ 臨床栄養学特論 実践臨床栄養学特論 バイオテクノロジー特論 公衆栄養学特論 食品衛生学特論 給食経営管理特論 ◎ 健康科学特論 社会福祉特論 食品産業特論	2 2 2 4 2 2 2 2 2 2 2 2
B群	◎ 解剖生理学特別実験 ◎ 調理学特別実習 情報処理特別演習 ◎ 外国文献講読	1 1 1 1	◎ 臨床栄養学特別実習Ⅰ (校内実習) ◎ 臨床栄養学特別実習Ⅱ (校外実習) ◎ 栄養教育特別実習Ⅰ (校内実習) 栄養教育特別実習Ⅱ (校外実習) ◎ 栄養情報処理特別演習 ◎ 特殊講義(専攻科)	1 2 1 1 1 1 2
	◎特別研究			4

## ■履修上の注意

- ① A群「講義科目」及びB群「演習実験実習科目」から必須科目を含めて教育内容に則した62単位以上を修得しなければなりません。
- ② ◎印は必修科目です。
- ③ 「特殊講義(専攻科)」は学位「学士(栄養学)」取得のため2年次に履修し、学修総まとめ科目の「履修計画」、「成果の要旨」及び「論文」を作成しなければなりません。



# 修 了 要 件

## 1. 修了に必要な単位数

- |                     |          |                    |
|---------------------|----------|--------------------|
| ① A群「講義科目」の必修科目     | 26単位修得   | } 合わせて<br>62単位以上修得 |
| ② B群「演習実験実習科目」の必修科目 | 12単位修得   |                    |
| ③ A群, B群の選択科目から     | 24単位以上修得 |                    |

自分の履修した総単位数が修了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、修了できません。

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修了できません。

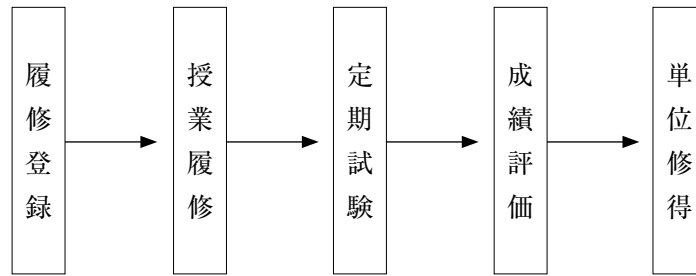
## 2. 単位認定に要する授業回数・時間数

科 目	単位数	授業回数・時間
◎ 講 義 科 目 ( 半 期 )	2 単 位	90分×15回
◎ 講 義 科 目 ( 通 年 )	4 単 位	90分×30回
◎ 特 別 研 究 ( 2 年 間 )	4 単 位	90分×30回
◎ 実 験 ・ 実 習 科 目 ( 半 期 )	1 単 位	90分×30回
◎ 演 習 科 目 ( 半 期 )	2 単 位	90分×15回
◎ 外 国 文 献 講 読	1 単 位	90分×15回
◎ 校 外 実 習 科 目 ( 臨 床 栄 養 )	2 単 位	90時間以上 ( 2 週 間 程 度 )
◎ 校 外 実 習 科 目 ( 栄 養 教 育 )	1 単 位	45時間以上 ( 1 週 間 程 度 )

## 栄養士法に基づく科目区分

教 育 内 容	科 目	単 位 数	
		講義 又は 演習	実験 又は 実習
社 会 生 活 と 健 康	公衆衛生学特論	2	
	健康科学特論	2	
	社会福祉特論	2	
	社会生活と健康の小計	6	
人 体 の 構 造 と 機 能	解剖生理学特論	4	
	解剖生理学特別実験		1
	生化学特論	2	
	病理学特論	2	
	疾病学特論	2	
	人体の構造と機能の小計	10	1
食 品 と 衛 生	食品学特論	4	
	食品衛生学特論	2	
	食品機能特論	2	
	食品産業特論	2	
	食品と衛生の小計	10	
栄 養 と 健 康	栄養学特論	4	
	ライフステージ栄養学特論	2	
	臨床栄養学特論	4	
	実践臨床栄養学特論	2	
	臨床栄養学特別実習Ⅰ（校内実習）		1
	臨床栄養学特別実習Ⅱ（校外実習）		2
	栄養と健康の小計	12	3
栄 養 の 指 導	公衆栄養学特論	2	
	栄養教育特論	2	
	栄養教育特別実習Ⅰ（校内実習）		1
	栄養教育特別実習Ⅱ（校外実習）		1
	栄養カウンセリング特論	2	
	栄養情報処理特別演習	1	
	栄養の指導の小計	7	2
給 食 の 運 営	調理科学特論	4	
	調理学特別実習		1
	給食経営管理特論	2	
	給食の運営の小計	6	1
	小 計	51	7
関 連 す る 専 門 科 目	バイオテクノロジー特論	2	
	食文化特論	2	
	統計解析特論	2	
	情報処理特別演習	1	
	外国文献講読	1	
	特殊講義	2	
	特別研究	4	
	関連する専門科目の小計	14	
	小 計	65	7
	合 計	72	

## 履修の手順



## 履修計画

どの年次に、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、所属する専攻科の学習指針などに応じて、その目的が充分生かされるように選択することも大切です。履修は、修了するまでに修了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、修了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 授業内容や難易度を考えて段階的に履修しましょう。
- ③ 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。
- ④ 修了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。

## 履修登録

科目履修登録は、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（ Semester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、食物栄養学科研究室に相談してください。

## 受講届

- ① 教務課・食物栄養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、直接提出してください。なお、再履修者は初回授業で履修制限のため、「受講届」が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。

## 履修登録の削除・追加について

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、履修登録期間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、履修制限等でやむをえず登録科目を変更する場合は、前期の場合は、履修登録期間内に各自がUNIPAで変更作業を行います。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。

## 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

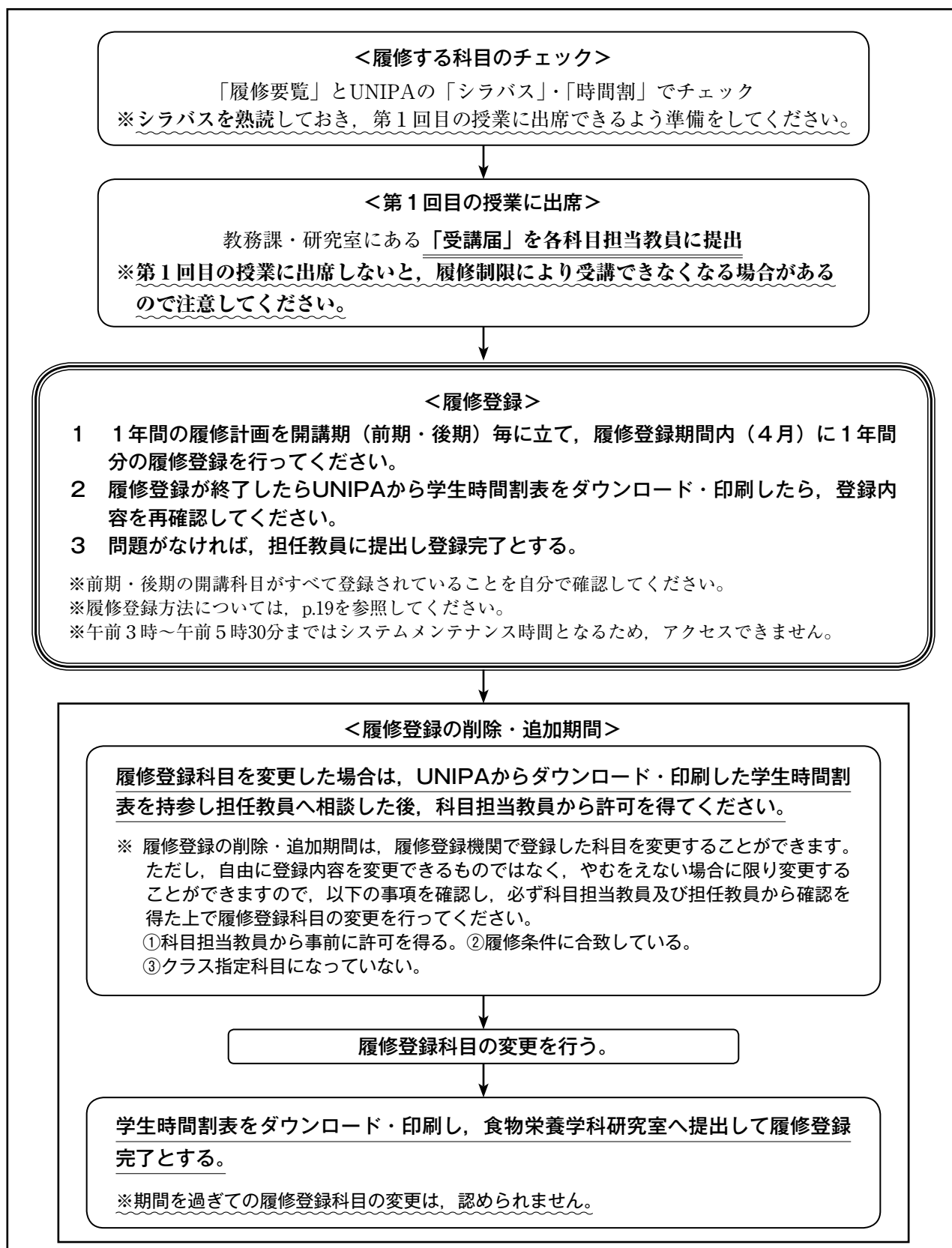
## 履修科目の制限

- ① すでに修得した科目については、再び履修することはできません。
- 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 特別な事情がある場合は、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。

## 履修登録の流れ

※期限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】



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あり、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、認められていないので注意してください。

- 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、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の使用時の注意

UNIPAでの履修登録は、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>

- 情報処理教室及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、本人が教務課（本館1階）に学生証を持参し、パスワード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、教務課まで申し出てください。
- 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となりますので注意してください。



### 3 事前準備

「UNIPA」で履修登録するにあたって必ず以下の準備を行っておきましょう。

- ① ユーザー 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, 教務課で学生証を提示し, 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。準備ができれば, 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																		

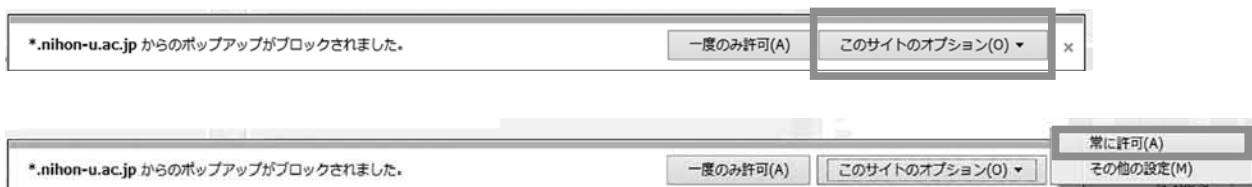
## 4 履修登録を行う

### 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、下図のメッセージ部分をクリックし、[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。


UNIVERSAL PASSPORT

**ログイン**

User ID

PassWord

 シラバス

日本大学国際関係学部 UNIPA EX

※このシステムで「**掲示**」を見る場合には、ポップアップブロックを解除しないと見られません。各自のパソコンや携帯のブラウザの「**設定**」を変更してください。例えば、iPhoneの場合「**設定**」→「**Safari**」→「**ポップアップブロック**」を解除するという操作を行ってください。

※携帯アドレスを登録していない学生は必ず登録すること※  
(登録がない場合には、大学からの緊急受信メール等の重要なメールが届かなくなります。)

nihon-u.ac.jpから、メールを受信できるように各自設定してください!!!

**【注意】** パスワードを忘れてしまった場合は、教務課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。

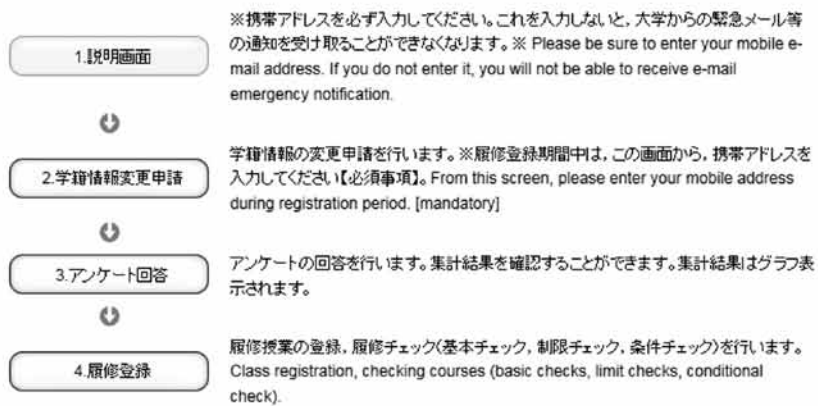
The screenshot shows the top navigation bar with the University of Tokyo logo and 'UNIVERSAL PASSPORT' text. Below it, a menu bar contains '個人情報', '資格希望', '履修登録', and '時間割'. The '履修登録' item is highlighted with a grey bar. To the right, there are links for 'ホーム', 'メール設定', 'サイトマップ', and 'ログアウト'. Below the menu bar, there is a 'ポータル' section with a calendar for April 2017 and a '休講・補講・教室変更' section with a '全授業' button.

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。

The screenshot shows the '履修登録' page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below it, there is a search bar and a navigation menu with '1.説明画面', '2.学籍情報変更申請', '3.アンケート回答', and '4.履修登録'. The '4.履修登録' item is highlighted with a grey bar. To the right of the navigation menu, there is a '次へ' button.

### [概要]

履修授業の登録、履修チェック(基本チェック、制限チェック、条件チェック)を行います。



### 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。

履修登録

1 授業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 3 最終確認 ▶ 4 完了

▶ 履修する授業を選択してください。 ◀

履修合計単位 0

2017年度 前期 | 後期へ 前期単位 0

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	
2	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	
3	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	
4	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	

### 4-4 履修科目を選択する

履修する科目を選択します。

【例】火曜日 1 時限目の履修登録をする場合

火曜日 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

履修の追加

2017年度 前期 火1

	授業コード	科目名	単位
<input checked="" type="checkbox"/>	903412	特別研究(2016~2017)【太田 尚子】 <small>複期</small>	4

チェックをつける →

表示内容項目の見方 (例)

903412	特別研究	【太田 尚子】	4 単位
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。

2017年度 前期 | 後期へ 前期単位 3

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
1	選択	選択 削除 903412 特別研究 (2016~2017)【太田 尚子】927実験室 4単位 複期		選択
2	選択	選択		選択
3	選択			選択

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。

The screenshot shows the top navigation bar of the University of Japan portal. The '時間割' (Time Schedule) menu item is highlighted. Below the navigation bar, there is a 'ポータル' (Portal) section with a calendar for April 2017. The calendar shows the current date as the 1st. A message below the calendar states '現在、お知らせはありません。' (There are no announcements at the moment).

【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 Semester 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。

6		選択	選択			
7						

集中講義		実習	
選択			

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。

#### ■ 授業の追加

閉じる

2017年度 前期 集中講義

	授業コード	科目名	単位
<input type="checkbox"/>	902600	<input checked="" type="checkbox"/> 臨床栄養学特別実習Ⅱ (校外実習)【高橋 敦彦】 <small>複期</small>	2
<input type="checkbox"/>	902900	<input checked="" type="checkbox"/> 栄養教育特別実習Ⅱ (校外実習)【篠原 啓子】 <small>複期</small>	1

確定

#### 【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。

履修登録

学生検索へ戻る



▶ 履修する授業を選択してください。◀

時間割表示 一覧表示 履修合計単位 21

2017年度前期 前期単位 21

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="削除"/> 903413 特別研究【上田 龍太郎】981 理化学実験室 4 単位 <input type="button" value="延期"/>				<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="削除"/> 902200 統計解析特論【石川 元康】1131 情報処理 2 単位	
2	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="削除"/> 900200 解剖生理学特論【高橋 敦彦】1132 情報処理 4 単位 <input type="button" value="延期"/>	<input type="button" value="選択"/>				
3	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="削除"/> 900000 栄養学特論【小柳津 周】922 4 単位 <input type="button" value="延期"/>		<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="選択"/>	



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。

履修登録

授業の選択へ戻る



▶ エラーはありません。◀

時間割表示 一覧表示 履修合計単位 21

2017年度前期 前期単位 21

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
				902400 解剖生理学特別	901300 公衆衛生学特論	



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、当該年度が終了するまで、大切に保管してください。

学生時間割表

取消

2017/04/13(木) 11:09

2017年度 前期

学年: 1年 カリキュラム学科組織: 日本大学短期大学部 専攻科食物栄養専攻

123456 日大 太郎

印刷実行

2017年度 前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	903413 特別研究【上田 龍太郎】931 理化学実験室 4単位				902200 統計解析特論【石川 元康】1131 情報処理 2単位	
2	900200 解剖生理学特論【高橋 敦彦】1132 情報処理 4単位					
3	900000 栄養学特論【小柳津 周】922 4単位					
4						

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。

履修登録

授業の選択へ戻る



時間割表の印刷

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。



**日本大学**  
国際関係学部・短期大学部

**UNIVERSAL PASSPORT**  
日大 太郎さん：前回ログイン 2015/09/17 10:00

個人情報

資格希望

履修登録

時間割

アンケート

シラバス

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

#### 履修登録

学生検索へ戻る



▶ 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。) ◀

履修合計単位 12

チェック

「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。

#### エラー内容の確認

閉じる

##### 基本、条件エラー

授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位	メッセージ
900800	2017年度 前期	水5	食品学特論	4	同じ名称の科目を複数選択すること できません。
	2017年度 後期	水5			

#### 【注意点】

- 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、必ず履修登録期間内に「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なうことがありますので注意してください。
- 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。

# 授 業

## 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

## 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。

休講掲示は食物栄養学科研究室掲示板上に掲示しますので確認してください。また、UNIPA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、食物栄養学科研究室に問い合わせる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。

## 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、UNIPA及び食物栄養学科研究室前の掲示板上で連絡しますので、注意してください。

## 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及び食物栄養学科研究室前の掲示板上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付されるユーザー IDとパスワードでログインしてください。ユーザー 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」を確認してください。

※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。

## ※1 パソコンのログイン画面（携帯電話も同様です）

ユーザー ID、パスワードは、履修登録・証明書発行機・Blackboard全てに共通です。



日本大学  
国際関係学部・短期大学部 UNIVERSAL PASSPORT

ログイン

User ID

PassWord

ログイン

シラバス

## ※2 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、教務課で学生証を提示し、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、下記のとおり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、数回アクセスしてください。

\*アクセス方法やシステムサポート（障害情報）に関する問い合わせ先は教務課です。

\*Blackboardは特定の授業専用で作成されたホームページです。資料をダウンロードしたり、担当の先生からのレポート課題を確認し、オンラインで提出することもできます。

# レポ ー ト

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。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しません。

① 提出方法

担当教員の指示に従い表紙（レポート用表紙もしくは実験報告書）を記入し、レポートに併せてホチキス止めし、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 提出締切・取扱時間

指定された提出締切日時は厳守してください。また、提出の際、提出先の事務取扱時間にも充分注意してください。締切日時を過ぎたレポートや取扱時間外のレポートは一切受理しません。

＜ 参 考 ＞

教務課，講師室の事務取扱時間	
月～金	9：00～17：00
土	9：00～13：00
研究室の事務取扱時間	
月～金	8：45～18：00
土	9：00～13：00

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・専攻	短期大学部専攻科食物栄養専攻	受 付 印										
学年・クラス	年 クラス											
学生番号	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>											
フリガナ 氏 名												

日本大学 短期大学部

食物栄養

**実験報告書**

課 題 目	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">番 号</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>( )</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	番 号		( )	
番 号					
( )					

実験日 月 日 曜

提出日 月 日 曜

班		学 年		ク ラ ス		氏 名	

指 導 者		受 付		採 点	
-------------	--	--------	--	--------	--

# 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。なお、この各届出の取り扱いは、各授業の担当教員の判断に委ねられていますので、欠席届を出せば出席扱いになるわけではありませんので、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、 <u>7日未満授業を欠席した場合</u>	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、 <u>7日以上授業を欠席した場合</u>		教 務 課	授業担当教員 及び教務課
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.40を参照して下さい。

## 授業欠席届

### 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

専攻科食物栄養専攻 .....年 [学生番号.....]

氏 名 .....<sup>㊟</sup>

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 ( ) 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

- 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上で、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。

#### ■授業欠席届提出上の注意

- (7日以上授業を欠席した場合)
- ・「授業欠席届」の用紙は、(左記の書式)を教務課で受け取ってください。
  - ・「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。
  - ・「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。

※学校感染症(インフルエンザ・風疹等)による出席停止の場合は、学生手帳(p.24～p.26)を参照の上、「学校感染症治癒証明書」のコピーを添付してください。

# 授 業 欠 席 届

平成 年 月 日

授業担当者 先生

専攻科食物栄養専攻 年 [学生番号 ]

氏 名 ⑩

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、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。

# 試 験

## 定期試験

定期試験は、学期末又は学年末に行うもので、前期末試験と学年末試験があります。前期末試験は、前期で終了する授業科目について行います。後期試験は、通年科目及び後期で終了する授業科目について行います。定期試験は授業期間終了後、別途期間が設定されます。

- ① 定期試験は講義科目について実施します。(実験・実習・演習科目は、原則として定期試験を行わず、授業時間内の平常成績、レポート等で評価します)
- ② 通年の科目は学年末に1回、半期終了の科目はその学期末に1回実施します。
- ③ 各科目の試験の時間割は、実施の2週間前に発表します。
- ④ 定期試験で受験できる科目は、履修登録している科目だけです。登録している科目であっても、実質的に受講者と見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ます。(その場合、成績表には「E」と記載されます)
- ⑤ 病気その他やむをえない理由により定期試験を受けることができなかった者で追試験の受験を希望する場合は、所定の『試験欠席届』を必ず教務課に提出してください。(p.40参照)

## 追 試 験

追試験は、病気・事故その他やむをえない理由によって定期試験を受験できなかった者を対象に実施します。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定期試験後に行います。

- ① 受験希望者は、定期試験の当該科目試験日から7日以内に『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下さい。(p.40参照)
- ③ 追試験の受験を許可された者は、所定の期日までに受験手続きを行わないと受験できません。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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・再試験（2年次のみ）の受験資格のない者は、定期試験、あるいは追試験・再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場合は、追試験・再試験科目は受験できません。無届けで受験した場合は無効となります。
- 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.39参照）

試験中は学生証(又は仮学生証)をケースから出して机の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 答案用紙に各自の専攻・学年・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、それ以上経過した遅刻の場合は受験できません。試験開始後20分以上経過した場合、監督者の指示、許可があれば退場しても構いません。
- ⑩ 問題用紙及び解答用紙は使用・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など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いけません。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・第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、処分理由内容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については使用の有無、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、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。（p.40参照）
- 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下さい。記入洩れがありますと受験しなかったとみなされますので十分注意して下さい。

## 仮学生証（試験受験用）

定期試験、追試験を受験するときは、必ず学生証を机の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階にある証明書発行機で学生番号とUNIPAのパスワードを入力して発行してください。
- 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ので、当日の試験終了後に教務課へ必ず返却してください。

### 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。

## 試験欠席届

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**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	必要な証明書および届出の内容
本人の病気・けが	医師の診断書 (病名・受診日および安静等の期間、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 ただし、学校感染症(インフルエンザ・風疹等)の場合は「学校感染症治癒証明書」のコピー(学生手帳(p.24~p.26)を参照)
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	受験出来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るようにして下さい。

※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、個人的な都合等の事由により試験を欠席した場合は、追試験となりませんのでご注意下さい。

### 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、専攻主任からもらう)
- ③ 教務課に必要な証明書を添付して提出する。(証明書が無い場合は受理出来ません)

# 成績と単位

履修科目の成績の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 講義科目の単位は定期試験成績と平常成績により、また演習・実技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 試験は次の3つに区別されます。

種 類	区 分	実 施 時 期
平 常 試 験	授業中に行う試験	随 時
定 期 試 験	学期末に行う試験	2回（7・8月, 1・2月）
追 試 験	やむをえない理由により定期試験を受験できなかった者が、所定の手続きをした場合に行う試験	2回（9月, 2月）

- ⑤ 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

- ⑥ 本学ではG P A制度を導入しており、成績評価は次の5段階で表示されます。

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

G P A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【G P A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、「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。

(4×S評価の修得単位数計)+(3×A評価の修得単位数計)+(2×B評価の修得単位数計)+(1×C評価の修得単位数計)

総修得単位数 (評価D, 評価Eの単位数を含む)

〈参考〉【G P A計算例】

授業科目名 (単位数)	評価	ポイント数 (単位数×係数)
栄養学特論 (4単位)	B	4×2=8
解剖生理学特論 (4単位)	S	4×4=16
生化学特論 (2単位)	A	2×3=6
食品学特論 (4単位)	E	4×0=0
調理科学特論 (4単位)	S	4×4=16
公衆衛生学特論 (2単位)	B	2×2=4
栄養教育特論 (2単位)	B	2×2=4
栄養カウンセリング特論 (2単位)	S	2×4=8
食文化特論 (2単位)	D	2×0=0
統計解析特論 (2単位)	S	2×4=8
特殊講義 (2単位)	A	2×3=6
解剖生理学特別実験 (1単位)	B	1×2=2
調理学特別実習 (1単位)	C	1×1=1
情報処理特別演習 (1単位)	S	1×4=4
外国文献講読 (1単位)	A	1×3=3
合計 ① (34単位)		②86

$$G P A = ② \div ① \rightarrow 86 \div 34 = 2.529 \rightarrow 2.53$$

※1 G P A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G P Aに算入されません。

※3 評価「D」、「E」はG P A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G P Aに算入されません。

# 学 位 取 得

「学士（栄養学）」は、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が示す手順に従って、次の「1」又は「2」の要件を満たし、〔基本基準〕の単位を修得することにより取得できます。学士の学位の取得により、大学院進学を目指すことが可能となります。

- 1 特例適用専攻科を置く短期大学を卒業した後に、専攻科の修了条件である62単位上（必修科目を含む）を修得した者。  
→学修総まとめ科目『特殊講義（専攻科）』を履修し、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構へ「履修計画書」及び「成果の要旨」を提出し合格した者。
- 2 上記以外の短期大学、専門学校等を卒業し、専攻科の修了条件である62単位以上（必修科目を含む）を修得した者。  
→「学修成果報告書」を独立行政法人大学改革支援・学位授与機構へ提出（2年次10月初旬）し、同機構が行う学修成果の審査並びに筆記試験に合格した者。
- 3 「1」又は「2」の要件を満たし、学位授与機構の定める次表の「基本基準」を満たす単位を修得した者。

## 〔基本基準〕

「専門科目」と「関連科目」との合計単位数	62単位以上
「関連科目」と「専攻外科目」との合計単位数	24単位以上
外国語の単位数	1 単位以上

## 〔専攻に係る授業科目の区分〕

科目分類	科目グループ	授業科目区分	授業科目名	単位数
専門科目	A群	栄養に関する総合的な科目	栄養学特論	4
			ライフステージ栄養学特論	2
		人体の仕組みに関する科目	解剖生理学特論	4
			生化学特論	2
			病理学特論	2
			疾病学特論	2
		食物に関する科目	食品学特論	4
			食品機能特論	2
			調理科学特論	4
			バイオテクノロジー特論	2
			食文化特論	2
		臨床栄養に関する科目	臨床栄養学特論	4
			実践臨床栄養学特論	2
		保健衛生に関する科目	公衆栄養学特論	2
			公衆衛生学特論	2
		栄養指導・栄養教育に関する科目	食品衛生学特論	2
			栄養教育特論	2
			栄養カウンセリング特論	2
		給食経営管理特論	2	

科目分類	科目グループ	授業科目区分	授業科目名	単位数
専門科目	B群	栄養に関する演習・実験・実習科目	解剖生理学特別実験	1
			臨床栄養学特別実習Ⅰ(校内実習)	1
			臨床栄養学特別実習Ⅱ(校外実習)	2
			調理学特別実習	1
			栄養教育特別実習Ⅰ(校内実習)	1
			栄養教育特別実習Ⅱ(校外実習)	1
			栄養情報処理特別演習	1
			外国文献講読	1
			特別研究	4
			特殊講義(専攻科)※	2
関連科目			健康科学に関する科目	2
			健康科学特論	2
			社会福祉に関する科目	2
			社会福祉特論	2
			食品流通に関する科目	2
			食品産業特論	2
			統計解析特論	2
			情報科学に関する科目	1
			情報処理特別演習	1

※特殊講義（専攻科）・・・学修総まとめ科目

※ 詳細は、入学後に開催されるガイダンス時に指示します。

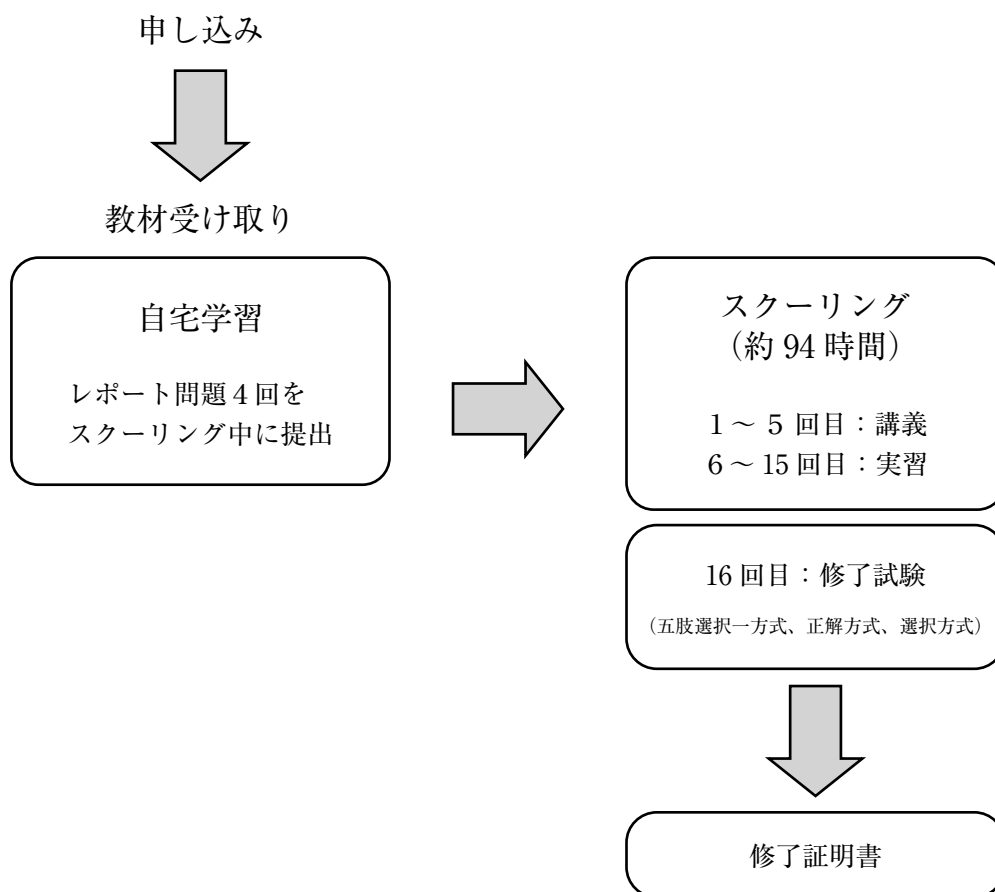


## 介護職員初任者研修講座

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つむと、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ならびに専攻科食物栄養専攻独自の講座のためスケジュールは本学学生のため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、別途授業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



# 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、所定の課程を終了し、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(1)衛生法規(2)公衆衛生学(3)栄養学(4)食品学(5)食品衛生学(6)製菓理論(7)社会(8)製菓実習(9)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の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。

# 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asting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>



## 短期大学部(三島校舎)短期海外語学研修

日本大学短期大学部（三島校舎）食物栄養学科・専攻科食物栄養専攻が実施をしている短期海外（語学）研修

(2017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

- ・ 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。不明な点については教務課に問い合わせください。
- ・ 本研修は日本大学と協定校であるハワイ大学のマノア校（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。
- ・ 本研修の参加により修得できる単位
  - ・ 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が必要です。ただし，卒業要件には含まれません。

# 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理由により、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、保証人連署で所属の学科長に願い出て、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	
短期大学部専攻科食物栄養専攻____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	<input type="checkbox"/> 進路考察 <input type="checkbox"/> 経済的理由 <input type="checkbox"/> 海外留学(学校名_____)
	<input type="checkbox"/> 就職活動 <input type="checkbox"/> 病気療養 <input type="checkbox"/> その他
理由詳細	_____
※ 病気その他やむをえない事由により、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が取れない場合は、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□にレ点をつけること。	
<input type="checkbox"/> 1 休学期間は半年もしくは1年とする。	
<input type="checkbox"/> 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。	
<input type="checkbox"/> 3 修業年数は、最長4年を要する。休学期間は、この修業年数に算入できない。	
<input type="checkbox"/> 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。	
<input type="checkbox"/> 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。	
<input type="checkbox"/> 6 休学期間中の学費は、会費課(03-940-0803)へ問い合わせること。	
専攻主任	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専攻科主任の認印を得て、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専攻科主任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、休学期間中に退学などにより学籍を失った場合は返還されません。

# 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)
- (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、保証人連署で所属の学科長に退学願を提出して、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なう。
  - ① 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
  - ② 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
 懲戒の手續に関する規定は、別に定める。  
(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ヵ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					
短期大学部専攻科食物栄養専攻 ____ 年 平成 ____ 年度入学 [学生番号 ____]					
本人氏名 _____ 印					
保証人(父母)氏名 _____ 印					
<p>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。</p> <p style="text-align: center;">記</p>					
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				
<input type="checkbox"/> 他学意欲喪失 <input type="checkbox"/> 経済的理由 <input type="checkbox"/> 他校入学(学校名 _____)					
<input type="checkbox"/> 学生生活継続困難 <input type="checkbox"/> 家庭の事情 <input type="checkbox"/> 本人の健康上の理由					
<input type="checkbox"/> 不本意入学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> その他					
理由詳細 _____					
_____					
_____					
3 連絡先(〒 ____ - ____)					
住所 _____					
TEL _____					
E-mail _____					
担任所見	_____				
	_____				
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50px;">専攻主任</td> <td style="width: 50px;">担 任</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> <td style="height: 30px;"> </td> </tr> </table>		専攻主任	担 任		
専攻主任	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、そこに至った背景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専攻科主任の認印を得て、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専攻科主任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
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			
仮学生証（試験受験用）	300円			
健康診断証明書	100円			
学 割 証	無料			学 生 課
修了証明書	200円	教 務 課	即 日	教 務 課
退学証明書	200円		申し込み日の翌日	
学生証再発行	1,000円		申し込み日から 約 1 週間	
専攻科履修証明書	200円			
英文証明書（1枚目） 同（2枚目以降）	600円 200円			
英文健康診断証明書	600円	学 生 課	即 日	学 生 課
通学証明書	無料			
推 薦 書	無料	就職指導課	申し込み日の翌日	就職指導課

(2017年4月現在)

### ■証明書発行機

- ① 設置場所 本館1階、三島駅北口校舎1階
- ② 取扱証明書 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・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。  
※春期・冬期・夏期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

証明書発行機を利用するには、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、UNIPAと同様です。

### ■修了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。

# 第31回管理栄養士国家試験受験要領

(※専攻科修了後、管理栄養士国家試験を受験するための参考として掲載しております)

## 1 試験地

北海道、宮城県、東京都、愛知県、大阪府、岡山県、福岡県及び沖縄県

## 2 試験期日

平成29年3月19日(日曜日)

## 3 試験科目

管理栄養士国家試験の科目は、次のとおりである。

- ア 社会・環境と健康
- イ 人体の構造と機能及び疾病の成り立ち
- ウ 食べ物と健康
- エ 基礎栄養学
- オ 応用栄養学
- カ 栄養教育論
- キ 臨床栄養学
- ク 公衆栄養学
- ケ 給食経営管理論

## 4 受験資格、提出書類

※ すべての受験者が必ず提出する書類

- ① 受験願書(別紙様式第1)
- ② コンピューター入力カード(別紙様式第2)
- ③ 写真台紙(別紙様式第3)

(1) 修業年限が2年である栄養士養成施設を卒業して栄養士の免許を受けた後、5の厚生労働省令で定める施設において、3年以上栄養の指導に従事した者(実務期間3年以上終了)。

- ① ~ ③
- ④ 免許等照合書(別紙様式第4)
- ⑤ 実務証明書(別紙様式5の①)

(2) 修業年限が2年である栄養士養成施設を卒業して栄養士の免許を受けた後、5の厚生労働省令で定める施設において、平成29年3月31日までに3年以上従事する見込みの者(実務期間3年終了見込み)。

- ① ~ ③
- ④ 免許等照合書(別紙様式第4)
- ⑤ 実務終了見込証明書(別紙様式5の②)

※ 平成29年4月3日(月)~同年4月7日(金)(午後5時必着)までに規定の実務を終えたことを証明する「実務終了証明書(別紙様式第5の③)」を提出すること。

期限内に提出されないときは、当該受験は無効となるので注意すること。

(3) 修業年限が3年(学位授与機構の認定する栄養学に関する専攻科での履修期間を含む)である栄養士養成施設〔(9)に該当する養成施設を除く〕を卒業して栄養士の免許を受けた後、5の



厚生労働省令で定める施設において2年以上栄養の指導に従事した者（実務期間2年以上終了）。

①～③

④ 免許等照合書（別紙様式第4）

⑤ 実務証明書（別紙様式5の①）

- (4) 修業年限が3年（学位授与機構の認定する栄養学に関する専攻科での履修期間を含む）である栄養士養成施設〔(9)に該当する養成施設を除く〕を卒業して栄養士の免許を受けた後、5の厚生労働省令で定める施設において平成29年3月31日までに2年以上従事する見込みの者（実務期間2年終了見込み）。

①～③

④ 免許等照合書（別紙様式第4）

⑤ 実務終了見込証明書（別紙様式5の②）

※ 平成29年4月3日（月）～同年4月7日（金）（午後5時必着）までに規定の実務を終えたことを証明する「実務終了証明書（別紙様式第5の③）」を提出すること。

期限内に提出されないときは、当該受験は無効となるので注意すること。

- (5) 修業年限が4年（学位授与機構の認定する栄養学に関する専攻科での履修期間を含む）である栄養士養成施設を卒業して栄養士の免許を受けた後、5の厚生労働省令で定める施設において1年以上栄養の指導に従事した者（実務期間1年以上終了）。

①～③

④ 免許等照合書（別紙様式第4）

⑤ 実務証明書（別紙様式5の①）

- (6) 修業年限が4年（学位授与機構の認定する栄養学に関する専攻科での履修期間を含む）である栄養士養成施設を卒業して栄養士の免許を受けた後、5の厚生労働省令で定める施設において平成29年3月31日までに1年以上従事する見込みの者（実務期間1年終了見込み）。

①～③

④ 免許等照合書（別紙様式第4）

⑤ 実務終了見込証明書（別紙様式5の②）

※ 平成29年4月3日（月）～同年4月7日（金）（午後5時必着）までに規定の実務を終えたことを証明する「実務終了証明書（別紙様式第5の③）」を提出すること。

期限内に提出されないときは、当該受験は無効となるので注意すること。

- (7) 修業年限が4年である管理栄養士養成施設を卒業して栄養士の免許を受けた者。

①～③

④ 免許等照合書（別紙様式第4）

- (8) 修業年限が4年である管理栄養士養成施設を平成29年3月31日までに卒業見込みであって、栄養士の免許を受ける見込みの者。

①～③

④ 免許等照合書（別紙様式第4）

※ 編入学等により既に栄養士免許を受けた者のみ提出すること。

以下の書類は、管理栄養士養成施設が作成すること。

⑥-1 卒業・履修見込証明書

平成29年3月31日までに必要な単位を履修し、管理栄養士養成施設を卒業する見込であることを証明する書類。

⑥-2 卒業・履修証明書

平成29年3月31日までに必要な単位を履修し、管理栄養士養成施設を卒業したことを証明する書類。

⑦ 栄養士免許取得（見込）照合書

平成29年3月31日までに栄養士免許登録が行われていることを証明する書類。

※管理栄養士養成施設を卒業したことを証明する「卒業・履修証明書」及び、「栄養士免許取得（見込）照合書」を平成29年4月3日（月）～同年4月7日（金）（午後5時必着）までに提出すること。期限内に提出されないときは、当該受験は無効となるので注意すること。

※作成した書類は、所定の大きさとし、書類は、左側上隅をクリップでとめること（ホッチキスではとめないこと）。

(9) 修業年限が3年である栄養士養成施設であって、厚生労働大臣が栄養士法及び栄養改善法の一部を改正する法律（昭和60年法律第73号）による改正前の栄養士法第5条の4第3号の規定に基づき指定したものを卒業して栄養士の免許を受けた者。

①～③

④ 免許等照合書（別紙様式第4）

⑤ 卒業・履修証明書

※ 第25回以降の受験票を所持している者は、この受験票の提出をもって、免許等照合書（別紙様式第4）及び実務証明書（別紙様式第5の①）の提出を省略できる。

（受験票の氏名に変更があった場合には、これらが確認できる戸籍謄本（又は抄本）を添付すること。）

ただし、所持している受験票の試験について、「実務終了見込証明書」又は「卒業・履修見込証明書」を提出後、期日までに「実務終了証明書」又は「卒業・履修証明書」を提出しなかった場合、その試験の受験資格が無効となっており、受験票の添付が不可であるので注意すること。

【受験資格及び提出書類一覧】

※受験を希望する者は、下記により受験資格及び提出書類を確認のうえ作成すること。

1 受験資格	2 提出書類	3 試験日	4 追加で提出する書類	5 合格発表
<p>提出期間：平成29年1月6日(金)～1月13日(金)【消印有効】</p> <p>① 受験願書 (別紙様式第1)</p> <p>② コンピューター入力カード (別紙様式第2)</p> <p>③ 写真台紙 (別紙様式第3)</p> <p>④ 免許等照合書 (別紙様式第4)</p> <p>⑤-1 実務証明書 (3年又は2年又は1年) (別紙様式第5の①)</p> <p>※第25回以降の受験票を持っている者は、④及び⑤-1の提出は必要ない。</p>	<p>提出期間：平成29年4月3日(月)～4月7日(金)【午後5時必着】</p> <p>なし</p>	<p>なし</p>	<p>なし</p>	<p>なし</p>
<p>○ 修業年限2年又は3年又は4年の栄養士養成施設を卒業した者であって、規定の実務を終了している者</p> <p>(1) 実務終了者</p>	<p>① 受験願書 (別紙様式第1)</p> <p>② コンピューター入力カード (別紙様式第2)</p> <p>③ 写真台紙 (別紙様式第3)</p> <p>④ 免許等照合書 (別紙様式第4)</p> <p>⑤-2 実務終了見込証明書 (別紙様式第5の②) 〔平成29年3月31日までに3年又は2年又は1年以上の実務に従事する見込みであることとを証明する書類〕</p>	<p>平成29年 3月19日(日)</p> <p>↑ 受験後提出</p>	<p>⑤-3 実務終了証明書 (別紙様式第5の③)</p> <p>実務終了証明書の提出がなかった場合には、受験が無効となるので注意すること。</p>	<p>平成29年 5月9日(火)</p>
<p>○ 修業年限2年又は3年又は4年の栄養士養成施設を卒業し、規定の実務を終了見込みである者 (平成29年3月31日までに、規定の実務を終了見込みの者)</p> <p>(2) 実務終了見込者</p>	<p>① 受験願書 (別紙様式第1)</p> <p>② コンピューター入力カード (別紙様式第2)</p> <p>③ 写真台紙 (別紙様式第3)</p> <p>④ 免許等照合書 (別紙様式第4)</p> <p>⑤-2 実務終了見込証明書 (別紙様式第5の②) 〔平成29年3月31日までに3年又は2年又は1年以上の実務に従事する見込みであることとを証明する書類〕</p>	<p>↑ 受験後提出</p>	<p>なし</p>	<p>なし</p>
<p>○ 修業年限4年の管理栄養士養成施設を卒業した者</p> <p>(3) 既卒者</p>	<p>① 受験願書 (別紙様式第1)</p> <p>② コンピューター入力カード (別紙様式第2)</p> <p>③ 写真台紙 (別紙様式第3)</p> <p>④ 免許等照合書 (別紙様式第4)</p> <p>※第25回以降の受験票を持っている者は、④の提出は必要ない。</p> <p>修業年限3年の栄養士養成施設(特例)を卒業した者は、卒業・履修証明書が必要である。</p>	<p>↑ 受験後提出</p>	<p>⑥-2 卒業・履修証明書 (養成施設が作成) 〔平成29年3月31日までに必要な単位を取得し、養成施設を卒業したことを証明する書類〕</p>	<p>なし</p>
<p>○ 修業年限4年の管理栄養士養成施設を卒業見込みである者 (平成29年3月31日までに、修業年限4年の管理栄養士の養成施設を卒業見込みの者)</p> <p>(4) 卒業見込者 ※1</p>	<p>① 受験願書 (別紙様式第1)</p> <p>② コンピューター入力カード (別紙様式第2)</p> <p>③ 写真台紙 (別紙様式第3)</p> <p>⑥-1 卒業・履修見込証明書 (養成施設が作成) 〔平成29年3月31日までに必要な単位を履修し、管理栄養士養成施設を卒業する見込みであることを証明する書類〕</p>	<p>↑ 受験後提出</p>	<p>⑦ 栄養士免許取得(見込)照合書 (養成施設が取りまとめ) 〔平成29年3月31日までに栄養士免許登録が行われていることを証明する書類〕</p>	<p>なし</p>

※1：卒業見込者は、受験に必要な書類を養成施設へ提出し、養成施設が期日までに管理栄養士国家試験臨時事務所に書類を提出すること。また、卒業見込者であっても、編入学等により既に栄養士免許を取得している者は、出願時に④の書類も提出すること。なお、⑦の書類を追加で提出する必要はない。

## 5 厚生労働省令で定める施設

- ア 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
- イ 食品の製造、加工、調理又は販売を業とする営業の施設
- ウ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校及び同法第134条第1項に規定する各種学校並びに就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園
- エ 栄養に関する研究施設及び保健所その他の栄養に関する事務を所掌する行政機関
- オ アからエまでに掲げる施設のほか、栄養に関する知識の普及向上その他の栄養の指導の業務が行われる施設

## 6 書類提出に当たっての注意点

### (1) 願書・提出書類

- 願書、提出書類等の作成は、本受験要領を熟読し、記入例を参考の上、誤りのないように記入すること。
- 願書等の記入を誤った場合には、各様式の「注意」にある訂正方法によること。
- 必要事項は全て記入すること。
- 提出書類に記入する氏名は、戸籍（中長期在留者については、在留カード又は住民票、特別永住者については特別永住者証明書又は住民票、短期在留者については旅券その他の身分を証する書類等）に記載されている文字を使用すること。
- 受験資格の確認ができない場合には、受験できないことがあるので十分に注意すること。なお、書類の不備等があった場合、着払いにて返送することがある。
- 受験願書提出後、住所等に変更があった場合には、必ず郵便局に転居届を提出しておくこと。
- 受験に関する書類を受理した後は、
  - 1) 書類は返還しない。
  - 2) 受験手数料は返還しない。
  - 3) 受験地の変更は認めない。

### (2) 受験手数料納入の方法

- 受験手数料は、6,800円の額に相当する収入印紙（郵便局等で販売）を願書に貼付すること。都道府県の収入証紙では受験できない。
- 収入印紙は、消印しないこと。消印した場合は、無効となるので注意すること。

### (3) コンピューター入力カード（別紙様式第2）

複写式のため強く記入し、切り離さないこと。切り離した場合は3枚をクリップでとめておくこと（ホッチキスでとめないこと）。

### (4) 写真台紙（別紙様式第3）

所定の大きさ（縦11cm×横25cm）の写真台紙に必要な事項を記入し、提出前6ヶ月以内に脱帽して正面から無背景で撮影した縦6cm・横4cmの上半身像であって、その裏面に撮影年月日・氏名を記入した写真を貼り付けること。なお、スナップ写真は不可とする。連絡先の電話番号（携帯電話等）は、必ず日中つながるものを記入すること。

### (5) 免許等照合書（別紙様式第4）

- 栄養士免許証と養成施設の卒業証書（証明書）の記載内容を、免許等照合書（別紙様式第4）に転記し、保健所又は都道府県、保健所設置市、若しくは特別区の本庁（一部除く）へ各

原本を持参の上、照合を受けること。

- 結婚や転居等により氏名・本籍等を変更している場合は、速やかに書換えの申請を行い、その上で照合を受けること。書換えの手続きに時間を要し、照合を受けられない場合は戸籍謄本（又は抄本）を持参し、照合を受けること。戸籍謄本（又は抄本）については、免許等照合書とともに提出すること。

（栄養士法施行令第3条に定められているとおり、本籍地都道府県名、氏名等に変更が生じた場合、30日以内に栄養士名簿の訂正を申請しなければならない。）

- 4年制の管理栄養士養成課程（P16の養成施設コード番号一覧参照）に入学し、これを履修した者は、履修証明書を卒業学校より入手し、持参の上、4年制の管理栄養士養成課程を履修している者であることの照合を受けること。
- 学位授与機構の認定する栄養学に関する専攻科（P20の養成施設コード番号一覧参照）に入学し、これを履修した者は、履修証明書を卒業学校より入手し、持参の上、専攻科1年又は2年を履修している者であることの照合を受けること。
- 該当専攻科を修了した者は、専攻科の卒業証書（証明書）を免許等照合書に転記し、コンピューター入力カードについても専攻科の学校名、学校コード、卒業年月を記入すること。  
※免許等照合書の「3. 履修証明書の写し」については、受験者は記入しないこと。  
※卒業時から氏名を変更している場合（卒業証明書と栄養士免許証の氏名が異なる場合）は、戸籍謄本（又は抄本）を持参し、照合を受けること。

(6) 実務証明書（別紙様式第5の①・②・③）

実務証明書は、5の厚生労働省令で定める施設において、栄養士が栄養の指導に専従した場合、証明が得られるものであり、施設の証明者は、虚偽により証明書を作成した場合には、罰せられることがある。

- 第31回の実務証明書様式でなければ出願はできない。
- 様式は、コピーを使用しても構わない。
- 実務施設の名称、所在地は実際に仕事をしている施設（実務施設）を記入すること。
- 証明欄Aは実務施設の証明をとること。
- 実際に仕事をしている施設（実務施設＝証明欄A）と雇用されている会社（委託や派遣など＝証明欄B）が異なる場合は、証明欄Aの証明と証明欄Bの証明をとること。
- 証明はいずれも職印とすること。施設において職印が無い場合には、施設長の個人印でも構わない。なお、記載事項に誤りがあり、訂正する場合は、必ず記載した証明欄Aの証明印で訂正すること。出願者の個人印、証明欄Bの証明印での訂正は不可とする。
- 実務施設が2ヶ所以上で規定の実務期間を満たす場合は、実務証明書（別紙様式第5の①）を各々作成して提出すること。（日数を合計する場合は、31日をもって1か月とする）。
- 実務施設が2ヶ所以上であり、一方の施設で規定の実務期間の一部を終え、他方で不足の実務を行っている場合は、実務証明書（別紙様式第5の①）と実務終了見込証明書（別紙様式第5の②）を作成し、提出すること。この場合、追加書類の実務終了証明書（別紙様式第5の③）を提出すること。
- 実務施設が1ヶ所であっても、実務期間が分かれている場合は、1期間につき1枚作成すること。
- パート又は非常勤で栄養の指導に従事している場合は、週4日以上かつ1日6時間以上勤務している者については、実務として認める。  
※ 週3日で1日8時間や週5日で1日5時間等の場合は、実務として認められないので注意すること。
- 実務の施設が倒産等でなくなった場合は、実務を証明する書類として、下記3点を証明できる書類を提出すること。

- 1) 当該施設が存在していたこと  
(施設が存在していたことを証明できるもの。登記簿謄本など)
  - 2) 当該施設に勤務していたこと  
(職業安定所が発行する当時の雇用保険加入証明又は勤務期間分全ての給料明細書など)
  - 3) 栄養士として栄養の指導に従事していたこと  
(当時の雇用者や上司から、勤務期間及び業務内容について記載してもらう。その際、証明者の氏名(署名又は記名押印)及び連絡先も記載してもらうこと。)
- ※上記3点を証明できる書類を提出できない場合、実務内容・実務期間の確認ができないため、実務期間として認めない。

(7) 提出方法

提出は、別紙様式の封筒(角2号、幅24cm×33.2cm)を使用し、管理栄養士国家試験臨時事務所あてに、必ず書留郵便で送ること。

提出書類は折り曲げないこと。折り曲げた書類は、開いて封筒に入れること。

(8) 願書等の提出

- 受験願書の提出期間は、平成29年1月6日(金)からとし、同年1月13日(金)までの消印有効(書留郵便)。
- 卒業見込者の受験願書等の提出は、養成施設が取りまとめて行い、封筒の表に朱書きで「第31回管理栄養士国家試験受験申込書類在中」と記載し、上記期間内に管理栄養士国家試験臨時事務所に必ず書留郵便にて送付すること。
- やむを得ず持参する場合は、国家試験担当(P10参照)に、平成29年1月13日(金)午後5時までに提出すること。

(9) 追加書類の提出

- 追加書類は、平成29年4月3日(月)から同年4月7日(金)午後5時(必着)までに提出すること(書留郵便)。
- 市販の角2号封筒を使用し、封筒の表に朱書きで「第31回管理栄養士国家試験追加書類在中」と記載し、管理栄養士国家試験臨時事務所に必ず書留郵便で送ること。
- 卒業見込者の追加書類の提出は、養成施設が取りまとめて行い、封筒の表に朱書きで「第31回管理栄養士国家試験追加書類在中」と記載し、上記期間内に管理栄養士国家試験臨時事務所に必ず書留郵便にて送付すること。
- やむを得ず持参する場合は、国家試験担当(P10参照)に、平成29年4月7日(金)午後5時までに提出すること。

(10) 受験票の送付

- 受験票(葉書)は、平成29年3月3日(金)に投函し、郵送(普通郵便)により交付する予定である。平成29年3月10日(金)までに受験票が到着しない場合は、管理栄養士国家試験臨時事務所へ問い合わせること。
- 受験願書提出後に住所が変更になった場合は、必ず郵便局に転居届を提出しておくこと。

(11) 試験会場

試験会場については、受験票送付時に案内する。会場に関する問い合わせには、応じられない。

(12) 合格発表(※電話での合否照会には応じられません。)

- 合格者は、平成29年5月9日(火)午後2時に厚生労働省、各試験地の国家試験担当(P10)

参照)においてその試験地, 受験番号のみを掲示して発表する。

- 厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp>) においても, 合格者の受験番号のみを掲載するが, 最終的な確認は, 必ず合格証書にて行うこと。
- 合格者には, 厚生労働省から平成29年5月9日(火)に合格証書(葉書)を郵送(普通郵便)により交付する予定である。平成29年5月16日(火)までに合格証書が到着しない場合は, 厚生労働省健康局健康課栄養指導室管理栄養士国家試験担当に問い合わせること。本人確認が必要なため, 受験者本人以外からの照合には応じられない。
- 受験願書提出後に住所が変更になった場合は, 必ず郵便局に転居届を提出しておくこと。

(13) 合格後の管理栄養士免許申請

合格後の管理栄養士免許申請は, 原則として住所地の都道府県庁又は保健所が窓口となっているので, 合格証書に記載されている書類を持参の上, 申請すること。

(14) その他

視覚, 聴覚, 音声機能若しくは言語機能に障害を有する者で受験を希望する者は, 平成28年12月21日(水)までに厚生労働省健康局健康課栄養指導室に申し出ること。申し出た者については, 受験の際に必要な配慮を講ずることがある。

### 管理栄養士国家試験問い合わせ先

- \* 視覚, 聴覚, 音声機能若しくは言語機能に障害を有する者で受験を希望する場合
- \* 合格証書未着, その他受験に関する問い合わせ

厚生労働省健康局健康課栄養指導室  
管理栄養士国家試験担当  
電話番号: 03-3595-2440 (9:00~18:15)  
Eメール: kanrieyoushi@mhlw.go.jp (障害者専用)

## 【Q&A】

Q 1. 栄養士免許取得前からの実務は受験資格の実務経験期間に含めることができますか?

A. 栄養士免許取得後から実務経験期間に含めることができます。

Q 2. どのような施設が実務施設として認められるのですか?

また, どのような業務が実務経験とみなされるのですか?

A. 厚生労働省令(栄養士法施行規則)で定める(実務証明書に示されている)施設において, 栄養士として採用され, 栄養指導業務(献立作成, 食品材料の選択, 栄養に関する教育, 栄養に関する調査研究, 栄養行政に関する業務, 栄養に関する相談, 指導, 栄養に関する知識の普及向上)に専従していなければなりません。販売員, 調理員等の栄養指導業務以外の業務も同時に行っている場合は実務経験とみなされません。

Q 3. 実務施設が2ヶ所以上であり, 一方の施設で規定の実務期間の一部を終え, 他方で不足の実務を行っている場合は, どの書類を提出するのですか?

- A. 実務証明書（別紙様式第5の①）及び、実務終了見込証明書（別紙様式第5の②）を作成し、提出してください。なお、この場合、追加提出書類の実務終了証明書（別紙様式第5の③）を提出してください。

Q 4. 過去の受験票の提出により、免許等照合書及び実務証明書を省略することは認められますか？

- A. 第25回以降の受験票を所持している者は、認められます。コンピューター入力カード（別紙様式第2の②）に、受験票（原本）を貼付してください。なお、第25回追加試験（平成23年7月31日実施）の対象者は、追加試験の受験票を貼付してください。

**【願書等の提出先】**

- (1) 受験に関する書類の郵送先及び問い合わせ先は試験地によらず下記のとおりとする。  
 管理栄養士国家試験臨時事務所  
 東京都中央区日本橋1丁目20番5号 〒103-0027  
 電話番号03（5200）5862
- (2) 受験に関する書類をやむを得ず直接持参する場合の提出先は下記のとおりとする。  
 窓口受付時間 9：00～17：00  
 （行政機関の休日を除く、平日）

	国家試験担当 所在地
パソナ・札幌 国家試験担当	北海道札幌市中央区北5条西2丁目5番 JRタワーオフィスプラザさっぽろ16階
パソナ・仙台 国家試験担当	宮城県仙台市青葉区中央1丁目2番3号 仙台マークワン18階
パソナ 国家試験担当	東京都千代田区大手町2丁目6番4号
パソナ・名駅 国家試験担当	愛知県名古屋市中村区名駅1丁目1番4号 JRセントラルタワーズ42階
パソナ・大阪 国家試験担当	大阪府大阪市中央区淡路町4丁目2番5号 パソナグループビルアネックス
パソナ・広島 国家試験担当	広島県広島市中区本通7番19号 広島ダイヤモンドビル7階
パソナ・福岡 国家試験担当	福岡県福岡市中央区天神1丁目6番8号 天神ツインビル13階
人材派遣センター オキナワ 国家試験担当	沖縄県那覇市久茂地1丁目7番1号 琉球リース総合ビル9階



## 各種資格検定試験

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、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検定試験です。

この中には、受験の申込を教務課や各研究室で行い、短期大学部が試験会場になるものもあります。

また、海外留学の条件としてTOEFL550点程度が目安になる場合もあり、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	問い合わせ先	学内問い合わせ先
実用英語技能試験（英検）	(財)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) <a href="http://www.eiken.or.jp">http://www.eiken.or.jp</a>	国際教育センター (本館1F)
TOFEL® (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) <a href="http://www.cieej.or.jp">http://www.cieej.or.jp</a>	国際教育センター ※TOEFL-ITP® (本館1F)
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) <a href="http://www.toeic.or.jp">http://www.toeic.or.jp</a>	国際教育センター ※TOEIC® Listening & Reading IPテスト
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3-2-2	国際研究室 (15号館1F)
日商PC検定試験（文書作成）	東京商工会議所ビル6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	教務課 (本館1F)
日商PC検定試験（データ活用）	(URL) <a href="http://www.kenntei.ne.jp">http://www.kenntei.ne.jp</a>	
ファイナンシャル プランニング技能検定試験	一般社団法人金融財政事情研究会 検定センター 〒160-8529 東京都新宿区荒木町2-3 TEL 03-3358-0771 (URL) <a href="http://www.kinzai.or.jp/">http://www.kinzai.or.jp/</a>	ビジネス教養研究室 (13号館2F)
医療事務技能審査試験	一般財団法人日本医療教育財団 〒101-0064 東京都千代田区猿樂町2-2-10 TEL 03-3294-6624 (URL) <a href="http://www.jme.or.jp">http://www.jme.or.jp</a>	

# 日本大学短期大学部学則

## 第1章 総 則

### 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

3 第1項に定める学科の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的については、別表1に定める

### 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り)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以上の学力があると認められた者で、18歳に達したもの

第16条 入学を志願する者は、各学科所定の手続きによって願出のものとする。

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、修業年限を超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できる。

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、保証人連署で願出で、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るときは、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できる。

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、当該学部にも再入学を志望したときは、選考の上許可することができる。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27条** (削除)

## 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2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、学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る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特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

建築・デザイン学科 工学

ものづくり・サイエンス総合学科 工学 又は 理学

生命・物質化学科 工学

生物資源学科 生物資源学

**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 聴講を希望する者が出願手続等は、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られた者

**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「市ヶ谷」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

### 【三島駅北口校舎】

〒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 千代田区九段南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「市ヶ谷」駅下車徒歩3分

## 短期大学部

### 【三島校舎】

〒411-8555 三島市文教町2-31-145

### 【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」駅西口下車徒歩1分

### 【湘南校舎】

〒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



# 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	济 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

---

平成29年4月1日印刷

平成29年4月1日発行

編 集 日本大学短期大学部(三島校舎)学務委員会

発 行 日本大学短期大学部(三島校舎)教務課

〒411-8555 静岡県三島市文教町2-31-145

TEL (055) 980-0802

---

印 刷 大 和 印 刷 株 式 会 社

---