

学 生 便 覧

2022

九州龍谷短期大学

〈この便覧について〉

この便覧にはあなたの学生生活に必要な、重要なことが
掲載されています。

卒業まで（2年間又は3年間）十分に利用し、活用して
ください。

また、紛失することのないよう管理には気をつけてくだ
さい。

目 次

九州龍谷短期大学のあゆみ	2
九州龍谷短期大学の3つのポリシー（方針）	3
学 修	
科目の履修、単位取得の方法	8
免許・資格の取り方	9
交通機関の不通・台風等の場合の授業についての取扱要領	11
2022年度入学生のカリキュラム	12
学 生 生 活	
宗教行事、服装、学生相談室の利用、オフィス・アワー	18
施設使用心得、その他留意事項、高等教育の修学支援制度について	19
奨学生出願並びに採用について	20
授業料等納付金について	21
諸証明書の発行について	23
願・届出の諸手続きについて	24
九州龍谷短期大学公認欠席に関する内規	25
卒業後の進路	
就職	28
進学	30
図 書 館	
図書館	32
資料を利用するには	32
資料を探すには	33
本学図書館のあゆみ	38
図書館利用規定	39
文献複写サービス利用規定	41
学則・規定・規約・規則等	
九州龍谷短期大学学則	42
九州龍谷短期大学学位規定	69
履修・評価・単位認定規定	70
免許・資格取得規定	73
九州龍谷短期大学学生の外国の大学への留学に関する規定	86
九州短期大学長期履修学生に関する規定	87
九州龍谷短期大学振風会（保護者会）規約	89
教室等配置図	91

九州龍谷短期大学のあゆみ

佐賀龍谷学園は明治11年に振風教校として発足し、中学校、高等学校と発展して、昭和27年には短期大学（仏教科）を設置した。昭和29年には国文科を増設、さらに、昭和30年には幼稚園教員養成所を開設したが、昭和37年から保育科に改組。平成14年に仏教学科と日本語・日本文化学科を人間コミュニケーション学科に改組転換した。

明治11. 4	佐賀県内真宗寺院の協同により、佐賀市内高木町願正寺内に「振風教校」を設置し、仏典、漢籍のほか算術、物理、地理を教授する
明治33. 9	「西肥佛教中学校」と名称変更
明治35. 3	校舎を佐賀市水ヶ江に移転、「第五佛教中学」と名称変更
明治41. 4	「龍谷中学校」と名称変更
明治45. 7	私立龍谷専修学院併設
昭和22. 4	新制高等学校設立
昭和23. 4	財団法人龍谷中学校を財団法人佐賀龍谷学園に組織変更
昭和26. 3	財団法人佐賀龍谷学園を学校法人佐賀龍谷学園に組織変更
昭和27. 4	佐賀龍谷短期大学開学（仏教科）
昭和29. 2	国文科増設
昭和30. 3	佐賀龍谷幼稚園教員養成所開設 国文科及び仏教科教職課程開講
昭和37. 4	保育科増設
昭和42. 4	佐賀龍谷短期大学付属慈光幼稚園開園
昭和50. 9	佐賀龍谷短期大学付属龍谷幼稚園に名称変更
昭和60. 4	現在位置に校舎を移転、「九州龍谷短期大学」と名称変更 九州龍谷短期大学付属龍谷幼稚園と名称変更
平成13. 4	仏教学科を仏教学科、国文科を日本語・日本文化学科に、保育科を保育学科に学科名称を変更
平成14. 4	仏教学科と日本語・日本文化学科を人間コミュニケーション学科に改組
平成14. 11	開学50周年記念式典
平成20. 4	人間コミュニケーション学科に「映像・放送コース」を設置
平成23. 3	短期大学基準協会による第三者評価で「適格」の認定を受ける
平成24. 4	短期大学開学60周年を迎える
平成27. 4	認定こども園「龍谷こども園」を開設する
平成28. 4	保育学科に「3年コース」を設置
平成28. 6	鳥栖市・鳥栖市教育委員会と包括連携協定を締結
平成29. 3	短期大学基準協会による第三者評価で「適格」の認定を受ける
平成29. 10	九州西部地区大学・短期大学連合産学官連携プラットフォーム事業開始
平成30. 7	鳥栖商工会議所との包括連携協定を締結
令和3. 4	人間コミュニケーション学科の「映像・放送コース」を「メディアコース」に名称変更 人間コミュニケーション学科の「司書・情報コース」を「司書・心理コース」に名称変更

建学の精神と三つのポリシー

平成31年4月1日改正

＜建学の精神＞

本学は、親鸞聖人のみ教え、つまり、与えていただきたいのちのありがたさに気づき、自らを律しきれない自分であるという未熟さを常に省みながら、お互いを尊重し敬い合うことを実践する人間力を身につけるために、以下の実践目標を掲げ建学の精神としています。

知恩…いのちの不思議を思い、感謝の心を育みます。

自律…自らを律し、自身の責任と役割を果たします。

内省…常に謙虚に自らの未熟さ、至らなさを省みます。

平和…共に生きる一人ひとりのいのちを重んじ、平和な社会を築きます。

○ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

本学では、建学の精神を深く理解し、建学の精神から導かれた4つの実践目標「知恩・自律・内省・平和」を実現できる力を身につけ、所定の単位を修得し、各学科が定めたディプロマ・ポリシーを満たした学生に卒業を認定し、短期大学士の学位を授与します。

人間コミュニティ学科

本学科では、以下の要件を満たした学生に、卒業を認定し、短期大学士の学位を授与します。

1. 建学の精神を理解し、現代社会に対する深い知識とそれを表現する能力を身につけるために規定の「教養科目」を修得している。
2. 高度な専門知識と実践力を身につけるために、それぞれのコース固有の科目を中心とした規定の「専門科目」を修得している。

保育学科

本学科では、所定の単位を修め、以下の能力を備えた学生に卒業を認定し、短期大学士の学位を授与します。

1. 建学の精神を理解し、豊かな人間性と円滑な人間関係を築く能力を身につけている。
2. 保育者として必要な専門知識・技能及び思考力・判断力・表現力を身につけ、保育現場で実践することができる。

○カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本学では、建学の精神を理解し、4つの実践目標「知恩・自律・内省・平和」を達成し、各学科の専門とする分野の知識・技能の向上を図るために、各学科に「教養科目」と「専門科目」を置きます。

教養科目は、建学の精神について理解を深める科目に加え、語学や法律、一般教養等に関する社会人としての基礎知識についての科目や、インターンシップやソーシャルマナー、生涯スポーツ等の実技や体験をおおして学修する科目で構成しています。

専門科目は各学科及び各コースの専門分野に関する科目で構成しており、知識・技能を高めることにより卒業後各分野で就職した際に実践力を発揮できるよう系統的に科目を配置しています。

人間コミュニティ学科

本学科では、建学の精神に基づき、社会で活躍できる専門的能力を養成するために、仏教コース、司書・心理コース、メディアコースを置き、理論と実践をバランスよく学べるように、以下のような目標や特色を持ったカリキュラムを編成しています。また、コースの枠を超えて幅広い専門科目から学ぶことにより、多角的な視点からものごとを見る能够性を育成します。

1. いのちに共感できる豊かな人間性を養います。

生きる喜び、いのちが目に見えない多くの願いやはたらきに支えられていることの実感、人の痛みへの共感ができる豊かな人間性を育みます。

2. 社会で通用する実践力を養成します。

社会で必要とされる言語能力やコミュニケーション能力を身につけ、さまざまな現場に即応できる能力を養成します。

3. 高度な専門知識や技能を育成します。

それぞれの学生が目指す将来像に向けて、個々の特性を生かしながら、学外での現場実習をとおして各コースの専門的能力を育成します。

保育学科

本学科では、建学の精神に基づき、知識・技能だけでなく将来を担う子どもたちの成長・発達に携わる者としてふさわしい、豊かな人間性と思考力・判断力・表現力を備えた保育者を育成します。また、建学の精神を通してすべてのいのちを慈しむこころを持つ保育者の育成を目指し、以下のカリキュラム・ポリシーを掲げています。

1. 建学の精神に基づいた豊かな人間性を育み、円滑な人間関係を築く力を養成します。

報恩講座や仏教保育基礎課程修了証に関する授業、保育者論や幼児教育研究発表会などの授業や行事を通して、建学の精神に基づいた豊かな人間性と円滑な人間関係を築く力を養成します。

2. 保育者として必要な専門知識の獲得を目指します。

子ども理解についての基礎的理論や教育・福祉等における原理等について学び、幼児教育・保育に必要な専門知識を身につけます。

3. 保育者として必要な技能や表現力の修得を目指します。

音楽・造形・身体運動・言語などの領域における基礎技能を身につけ、幼児教育・保育現場において必要な保育者としての表現力を育成します。

4. 保育者としての実践力を身につけるため、基礎知識や基礎技能を活用した思考力、判断力や表現力の修得を目指します。

指導法に関する知識や技能を修得し、実習や実技において基礎知識や基礎技能を活用するための思考力、判断力や表現力を養い、保育者としての実践力を高めます。

○アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）

本学では、建学の精神に基づき、4つの実践目標「知恩・自律・内省・平和」を実践し、専門的な知識と技術を養い、人間力を身につけようという意欲のある人を求めています。各学科・コースの方針は次の通りです。

人間コミュニティ学科のアドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）

本学科では、建学の精神に基づき、現代社会のさまざまなコミュニティの中で、多くの人と接しながら自らの人間性を高め、コミュニケーション能力を発展させることができる人材の養成を目指し、各コースにおいて次のような人を求めています。

< 仏教コース >

【知識・技能】

○本学での学びに必要な高等学校卒業程度の学力を有している人を求めます。

【思考力・判断力（探求力）・表現力】

○仏教や浄土真宗に関心を持ち、本学において、理論・実践・応用を学ぶ意欲のある人を求めます。

○他者との関わりの中で、自ら学んだことや経験したことを表現する意欲がある人を求めます。

【主体性・多様性・協働性】

○周囲の様々な人々と主体的に関わり、それぞれの多様性を重んじることができる人を求めます。

○協働して目標達成に向けて努力することができる人を求めます。

< 司書・心理コース >

【知識・技能】

○本学での学びに必要な高等学校卒業程度の学力を有している人を求めます。

【思考力・判断力（探求力）・表現力】

○資料や情報の収集から活用に関わる専門性を学び、表現に結びつける意欲のある人を求めます。

○心のありようや人との関わりについて専門的に学び、社会生活に生かそうとする意欲のある人を求めます。

【主体性・多様性・協働性】

○周囲の様々な人々と主体的に関わり、それぞれの多様性を重んじることができる人を求めます。

○協働して目標達成に向けて努力することができる人を求めます。

< メディアコース >

【知識・技能】

○本学での学びに必要な高等学校卒業程度の学力を有している人を求めます。

【思考力・判断力（探求力）・表現力】

○映像制作や放送、音響、照明、広告などのメディア業界に関心を持ち、広く学ぶ意欲のある人を求めます。

○自ら学んだ内容を通して、アイデアや発想を表現できる意欲のある人を求めます。

【主体性・多様性・協働性】

○周囲の様々な人々と主体的に関わり、それぞれの多様性を重んじることができる人を求めます。

○協働して目標達成に向けて努力することができる人を求めます。

保育学科のアドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）

幼児教育・保育についての知識や技能だけでなく、保育者としてふさわしい豊かな人間性と思考力・判断力・表現力の育成を目指し、具体的には次のような人を求めています。

【知識・技能】

○本学での学びに必要な高等学校卒業程度の学力を有している人を求めます。

○礼儀作法や基本的な生活習慣が身についている人を求めます。

【思考力・判断力（探求力）・表現力】

○将来幼児教育や保育の職に就くことを目標として、学ぶ意欲のある人を求めます。

【主体性・多様性・協働性】

○自ら周囲の様々な人々と関わり、それぞれの多様性を重んじることができる人を求めます。

○協働して目標達成に向けて努力することができる人を求めます。

○アセスメント・ポリシーについて

(平成30年9月13日制定)

九州龍谷短期大学のアセスメント・ポリシー（学修成果の評価の方針）

1 目的

九州龍谷短期大学では、建学の精神に基づいた人材養成の基礎となる教育を改善し、教育の質を向上させるため、三つのポリシー（DP, CP及びAP）に基づき、機関レベル（短期大学）、教育課程レベル（学科）及び科目レベル（授業）の3段階で、直接的・間接的指標を用いて、学生の学修成果を評価する。

（1）機関レベル（短期大学全体）

学生の卒業率、資格及び免許等各学科の専門性を活かした専門領域への就職率及び進学率などの直接的指標と、学生の進路希望調査、学生生活満足度調査などの間接的指標を用いて、三つのポリシーに基づいた学生の学修成果の達成状況を検証する。

（2）教育課程レベル（学科）

各学科の教育課程における資格及び免許の取得状況、卒業要件達成状況等の直接的指標と、学修行動調査や学修ポートフォリオ等の間接的指標を用いて、三つのポリシーに基づいた学生の学修成果の達成状況を検証する。

（3）科目レベル（授業）

シラバスで提示された学修目標に対する評価（成績評価）等の直接的指標と、授業評価アンケート調査等の間接的指標を用いて、三つのポリシー及びカリキュラム・ツリーに基づいた学生の学修成果の達成状況を検証する。

2 実施部署

アセスメント・ポリシーに基づいた学修成果の評価は、教学マネジメント会議の統括の下、教務委員会が実施する。

3 学修成果の具体的指標

	入学前・入学直後	在学中	卒業時・卒業後
機関レベル	<p>【直接的指標】 ・入試選抜試験結果 【間接的指標】 ・調査書等の記載内容 ・進路希望調査</p>	<p>【直接的指標】 ・退学率、休学率 【間接的指標】 ・学生生活満足度調査</p>	<p>【直接的指標】 ・就職率 【間接的指標】 ・卒業時満足度調査 ・卒業生アンケート調査 ・就職先アンケート調査 ・達成度調査</p>
教育課程レベル		<p>【直接的指標】 ・修得単位数 ・GPA 【間接的指標】 ・学生生活満足度調査 ・学修行動調査 ・ジェネリック・スキル調査 ・学修ポートフォリオ</p>	<p>【直接的指標】 ・学位授与数 ・免許及び資格取得率 ・GPA 【間接的指標】 ・卒業時満足度調査 ・卒業生アンケート調査 ・就職先アンケート調査 ・達成度調査</p>
科目レベル		<p>【直接的指標】 ・成績評価 ・パフォーマンス評価 【間接的指標】 ・授業評価アンケート調査 ・学修ポートフォリオ</p>	

* × ♂ *

学修

科目の履修・単位取得について
免許・資格の取り方について
定期試験に関する心得
交通機関の不通・台風等の場合の授業の取扱要領
授業科目一覧

単位取得・卒業のために

- 確実に履修登録すること
- 授業には毎回出席すること
- レポート等の提出物を必ず提出すること
- 定期試験等に合格すること

授業時間

1校時	8：50～10：20
2校時	10：30～12：00
(昼休み)	
3校時	12：45～14：15
4校時	14：25～15：55
5校時	16：05～17：35

履修の方法について

1. 卒業するために必要な単位数は以下のとおりです。

人間コミュニティ学科 教養科目(32単位) + 専門科目(38単位) = 70単位

保育学科 教養科目(13単位) + 専門教育科目(51単位) = 64単位

2. 「授業」の時間について

本学における「授業」の時間は、45分を1時間とし、90分で1校時と数えます。

3. 「授業」の形態

本学では「授業」を内容によって〈講義〉〈演習〉〈実習〉〈実技〉と分類しています。(シラバス参照)

4. 単位数の計算

科目の中には上記の卒業に必要な必修科目と選択科目のほかに、所属するコースや修得したい資格の単位取得に必要な必修科目と選択科目があるので、単位の計算は慎重に行わなければなりません。(わかりにくい場合はアドバイザーに確認してください。) したがって入学時から計画的に、単位を取得できるように考えておくことが必要です(☞「学則」の別表1~19、「免許・資格取得規定」参照)。

5. 履修登録について

科目を履修するためには、「授業計画(シラバス)」を参考にしながら、

- ① この学生便覧に掲載されている「2022年度入学生のカリキュラム」の科目のうち、自分が必要とする科目を、
- ② 前期・後期の始業時に配布される時間割表から慎重に選び、
- ③ 必ず決められた期限内に、システムから**履修登録**してください。(期限内に登録しない場合はその科目は受講できません)。登録期限はオリエンテーション時に連絡します。
- ④ 登録できる単位数は、1年間に50単位、1学期間に25単位までです(1年次前期は適用外)。ただし、成績の優れた者や指定された資格についてはこれを超えて登録することができます。

6. 試験について

- ① 前期・後期末に定期試験があります。上記の単位を修得するためには、授業等には必ず出席するとともに、定期試験を受けなければなりません。

また、病気・災害・忌引等で定期試験を受験できなかった場合には「追試験」、定期試験で合格点に達することができなかった場合には「再試験」(担当の先生が認めた場合に限る。)があります(追試験願は教務係でもらってください)。

再試験に該当する場合は1科目あたり2,000円、卒業再試験に該当する場合は5,000円の受験料を事前に事務室窓口で庶務課に納入してください。

- ② 授業に3分の1以上欠席した場合、定期試験を受験できません。(失格)
- ③ 通年科目は通常、学年末(後期末)に定期試験が行われ、半期科目は開講期末に行われます。
- ④ 定期試験の時期には、別に試験の時間割・教室が発表されますので、その掲示・配布物には十分注意し、受験漏れのないようにしてください。
- ⑤ 試験の方法は、筆記試験・実技試験・レポート(作品)提出等があります。
- ⑥ 筆記試験・実技試験では、必ず学生証を机上に示し、監督者が容易に確認できるようにしてください。試験日当日に学生証を所持していない場合、あらかじめ学生係に届け出て受験許可証の交付を受けてください。紛失している場合は速やかに再交付を受けること。
- ⑦ 受験中は必ず監督者の指示に従い、許可されているもの以外机上に載せないでください。受験中に不正行為とみなされた場合は、直ちに受験を中止し監督者の指示に従ってください。
- ⑧ 試験開始20分以上の遅刻、20分以内の退出は認められません。
- ⑨ 授業料を滞納しているときなど、受験できない場合があります。

7. 単位の認定

- ① 試験の結果、出席状態、レポート提出の有無等を担当教員が総合的に評価して成績が出されます。
その成績が60点に満たない場合は不合格となり、単位を取得することができません。
- ② 成績の発表は教務係が行います（成績表を配布します）。
- ③ その他、すでに単位を修得した科目を再度履修しても卒業に必要な単位としては認められません。
また、自分の所属する学科以外の科目を履修し合格しても、卒業のために必要な科目的単位としては認定されません。

8. 履修指導について

前期・後期のオリエンテーションの日から履修登録の締切の前日までを履修指導の期間としていますので、疑問点・不明点等また卒業単位の計算の仕方など、各学科・各学年のアドバイザー、教務係（事務室）に申し出て指導を受けてください。

9. GPA制度（Grade Point Average）について

学修の成果を総合的に判断する基準としてGPAによる評価をおこないます。GPAは成績表に記載されます。GPAの計算方法については以下のとおりです。

$$GPA = \frac{\text{（科目のGP} \times \text{その科目の単位数）の合計}}{\text{総履修登録単位数}}$$

※科目のGPとは？ P.73「履修・評価・単位認定規定」（17条の2）参照

10. 大学コンソーシアム佐賀の「共通教養科目」の履修について

佐賀県内の大学・短大で構成している「大学コンソーシアム佐賀」加盟の大学等の授業を受けることができ、その単位も認定されます。履修を希望する人は科目を選択し教務係に申し出てください。
(詳細は、教務係まで問い合わせるか、インターネットのホームページを参照してください。)

11. 放送大学の科目的単位認定について

「放送大学の開講科目」※を履修し、その単位を修得することにより、「本学の開講科目」の単位を修得することができます。

※ 放送大学の科目的履修を希望する人、興味のある人は教務係に申し出てください。

免許・資格について

1. 本学で取得することのできる免許・資格は下記のとおりです。

人間コミュニティ学科	保育学科
図書館司書	保育士
学校司書	幼稚園教諭二種免許状
ビジネス実務士	子ども発達支援士（基礎）
上級情報処理士	准学校心理士
情報処理士	仏教保育基礎課程修了証
プレゼンテーション実務士	
映像・放送専門課程修了証	
本願寺派教師資格（教師教修出願資格）	
本願寺派学階＜得業＞予試・本試免除	
実践仏教者養成基礎課程修了証	
本願寺派得度講習会及び得度考查免除に関する課程修了証	
社会福祉主事＜任用資格＞	
レクリエーション・インストラクター	

2. 上記の免許・資格を得るために、それぞれの課程で定められた単位数を修得しなければなりません。

その単位数には学外での実習の単位が必要な資格もあります。

その単位等については、「免許・資格取得規定」(P.74) のそれぞれの課程の表及び実習の表を参照してください。

3. 学外実習について

実習の時期はそれぞれ違います。実習を行うにあたっては事前に調査を行い、実習所と協議して実習の時期等を決定します。[→「免許・資格取得規定」第16条表16 (P.83) 参照]

4. 九州龍谷短期大学GPAに関する内規

(平成28年7月22日制定)

改正 令和元年9月26日

(目的)

第1条 この内規は、九州龍谷短期大学（以下「本学」という。）におけるGPA（Grade Point Average）について、本学学則第28条及び九州龍谷短期大学履修・評価・単位認定規定（以下「認定規定」という。）第17条によるほか、必要な事項を定めるものとする。

(GPと成績評価)

第2条 認定規定第15条に定める評価に対するGPは表の通りとする。

評価		合否	GP
AA (秀Excellent)	基準を大きく超えて優秀である	合格	4
A (優Very good)	基準を超えて優秀である	合格	3
B (良Good)	望ましい基準に達している	合格	2
C (可Passed)	単位を認める最低限の基準に達している	合格	1
D (不可Failing)	基準を大きく下回る	不合格	0
欠 (不可Failing)	試験放棄	不合格	0
失 (不可Failing)	単位放棄	不合格	0

(GPAの種類及び計算方法)

第3条 GPAは、当該学期のGPA（学期GPA）と入学時から当該期までのGPA（通算GPA）の2種類とする。

2 前項に規定するGPAの計算方法は、次の各号に定めるところによるものとし、小数点第3位以下を四捨五入して表記する。

$$(1) \text{ 学期GPA} = \frac{\text{(当該期に評価を受けた科目のGP} \times \text{その科目の単位数)} \text{ の合計}}{\text{当該期の総履修登録単位数}}$$

$$(2) \text{ 通算GPA} = \frac{\text{(各学期に評価を受けた科目のGP} \times \text{その科目の単位数)} \text{ の合計}}{\text{各学期の総履修登録単位数}}$$

(GPAの対象科目)

第4条 GPAの対象科目は、本学学則別表第1及び別表第2に規定する科目とする。

2 次の各号に該当する科目は、学期GPAの対象科目から除外する。

(1) 長期休暇中に開講される科目

(2) GPAの計算時点で評価が出ていない科目

3 次に該当する科目は、通算GPAの対象科目から除外する。

(1) 本学学則第35条（入学前の既修得単位等の認定）により単位が認定された科目
(再履修等におけるGPAの取扱い)

第5条 不合格の科目を再履修した場合、その合否に関わらず、再履修で得た評価は通算GPAに算入する。

2 再履修前の評価は、通算GPAから除外しない。

第5条の2 卒業再試験の結果の扱いについては、認定規定第17条第3項による。

(通知)

第6条 GPAの学生への通知は、成績個表に当該期の学期GPA及び通算GPAを表記して行うものとする。

(運用)

第7条 通算GPAが1.0未満で卒業保留となった学生については、所属する学科において課題を課し、当該学生の所属する学科長がその結果をもとに学科会議で卒業の可否を検討し、その結果を教授会に申請する。

2 教務委員会は、授業科目別に履修者全員のGPの平均を算出し、その比較等を行うことで、成績評価に著しく偏りのある授業科目がないかを分析し、成績評価基準の平準化に用いる。

3 成績の分布状況は、原則として公表するものとする。ただし、履修者数が極端に少ない科目については、非公表とすることがある。

4 直前学期のGPAが2.5以上の学生は、単位数の上限を超えて登録することができる。

5 アドバイザーは、直前学期のGPAが1.5未満の学生に対し個別指導をしなければならない。

(改廃)

第8条 この内規の改廃は、教授会の意見を聴いて学長が行う。

附 則（令和元年9月26日）

この内規は、令和元年9月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

交通機関の不通・台風等の場合の授業についての取扱要領

1. この要領は、佐賀県地方及び福岡県地方の両方または一方において、交通機関が不通の場合、並びに暴風雨（雪）警報が発令された場合の授業の実施の基準について、あらかじめ周知することを目的として定める。この場合 下記の基準により行うものとする。

1) 交通機関が不通の場合、警報が発令された場合は原則として全学休校とする。

2) 大雨、大雪等の異常気象等により交通機関が不通の場合は、本学ホームページ並びに学務システムにて授業の実施に関する情報の掲示を行うこととする。なお、個人への連絡は原則として行わない。

3) ただし、上記交通機関の不通が発表された場合ならびに警報が発令された場合においても、解除の時間によって下記の基準に則り授業を行なうものとし、その場合の開始の時間は下表右欄のとおりとする。

警報解除の時刻、交通機関不通の解除の時刻	授業（試験を含む）開始校時	
午前6時までに解除になった場合	1校時より平常の時間割で	
午前8時　　"	2校時	"
午前11時　　"	3校時	"
上記以降に　　"	終日	休講

2. この取扱要領で休講措置をとった場合、休講の対象となった授業科目については、原則として別途振替授業を実施するものとする。

附 則

この取扱要領は平成12年9月21日から適用する。

2022年度入学生のカリキュラム

2022年度入学 人間コミュニティ学科 科目展開表

区分		授業科目	必修単位数	選択単位数	卒業要件単位数	令和4年度(1年次)		令和5年度(2年次)		担当教員(4年度/1年次)	担当教員(5年度/2年次)
						前期	後期	前期	後期		
人間と コミュニティ	仏教	講義 報恩講座Ⅰ	1		32	○	○			原田 泰教	
		講義 報恩講座Ⅱ	1					○	○		原田 泰教
		講義 真宗入門	2	2		○				熊谷 法明	
		講義 仏教入門		2		○				原田 泰教	
	人間と コミュニティ	講義 現代社会と経済	12	2		○				池田 昭則	
		講義 現代と人間		2			○			高石 双樹	
		講義 人間と文学		2		○				内野 安成	
		講義 暮らしと人権		2				○		金見 倫吾	
		講義 生命論		2				○		古川 潤哉	
		講義 日本国憲法		2				○		西 貴倫	
		講義 生涯学習概論		2		○				内野 安成	
		講義 コミュニケーション論		2		○				三原 健吾	
		講義 心理学概論A		2		○				三原 健吾	
		講義 心理学概論B		2			○			三原 健吾	
		講義 地域文化論		2				○		大矢野 栄次	
		演習 日本の言葉と文化		1		○	○			江原 由裕	
教養科目	外国語	演習 英会話	2	1	32			○		高井 翔海	
		演習 英米の言葉と文化		1		○				高井 翔海	
		演習 中国の言葉と文化		1		○				顧 紅英	
		演習 韓国語の言葉と文化		1		○				藤 知映	
		演習 英語I		1		○				高井 翔海	
		演習 英語II		1			○			高井 翔海	
		演習 英語III		1				○		高井 翔海	
	日本語(留学生)	演習 日本語IA	1	1		○				江原 由裕	
		演習 日本語IB		1		○				江原 由裕	
		演習 日本語IIA		1		○				安田 夏奈美	
		演習 日本語IIB		1		○				原田 泰教	
		演習 日本語IIIA		1		○				安田 夏奈美	
		演習 日本語IIIB		1		○				安田 夏奈美	
就業力育成	講義 日本語表現法	2	2		32	○				副田 ひろみ	
	講義 情報リテラシー	2				○				江原 由裕	
	演習 パソコン基礎演習	1				○				中尾 康朗	
	演習 ソーシャルマナー			1		○				野村 ひとみ	
	講義 キャリアデザイン			2		○	○			月野、江原	
	実習 インターンシップI			1		○	○			中尾、宮原	
	実習 インターンシップII			2		○	○			中尾、宮原	
	演習 地域貢献			1		○	○			宮原 正広	
	演習 基礎演習I	1				○				原田 泰教	
	演習 基礎演習II	1				○				宮原 正広	
共通演習	演習 専門演習I	1	1		32		○			原田、内野、中尾 三原、宮原、森田	
	演習 専門演習II	1						○		後藤、内野、中尾 三原、宮原、森田	
	講義 レクリエーション概論			2		○				永富 達也	
	実技 レクリエーション実技I			1		○				永富 達也	
スポーツ	実技 レクリエーション実技II		1		32		○			永富 達也	
	実習 レクリエーション実習			1		○	○	○		永富 達也	
	講義・実技 生涯スポーツI			1		○				永富 達也	
	講義・実技 生涯スポーツII			1			○			永富 達也	
	学外研修 演習 学外研修	1				○	○			江原、原田	
	※ 大学コンソーシアム佐賀 共通教養科目			各2		○	○	○	○	※	※

区分		授業科目		必修単位数	選択単位数	卒業条件	令和4年度(1年次)		令和5年度(2年次)		担当教員(4年度/1年次)	担当教員(5年度/2年次)
							前期	後期	前期	後期		
1	現代と宗教	講義	現代人と宗教	2	2		○				原田 泰教	
		講義	キリスト教学				○	○			秋永 好晴	
2	仏教の教え	講義	仏教の思想I(浄土の教え)	2	2		○				原田 泰教	
		講義	仏教の思想II(救いとは何か)								後藤 明信	
3	仏教の歴史	講義	仏教学概論I	2	2		○				原田 泰教	
		講義	仏教学概論II								原田 泰教	
4	現代と真宗	講義	日本仏教史	2	2		○				原田 泰教	
		講義	中国仏教史								後藤 明信	
5	真宗の教え	講義	インド仏教史	2	2		○				原田 泰教	
		講義	真宗の思想I(教行信証I)								能島 覚	
6	真宗の作法	講義	真宗の思想II(教行信証II)	2	2		○				藤谷 隆之	
		講義	真宗史								宇治 和貴	
7	仏教とカウンセリング	講義	真宗の經典I(正信偈)	2	2		○				藤谷 隆之	
		講義	真宗の經典II(御文章)								藤谷 隆之	
8	人間と福祉	講義	真宗の經典III(七祖の言葉)	2	2		○				後藤 明信	
		講義	真宗学概論I								後藤 明信	
9	オフィスワーク	講義	真宗学概論II	2	2		○				後藤 明信	
		演習	教化法								德重 清隆	
10	日本の文化と文学	演習	勤式作法I	1	1		○				龍ヶ江 良親	
		演習	勤式作法II								龍ヶ江 良親	
11	図書館実務	演習	勤式作法III	1	1		○				龍ヶ江 良親	
		講義	宗門法規								熊谷 法明	
12	図書館資料	実習	宗教コミュニティ実習	2	2		○				原田 泰教	
		講義	佛教福祉論								金見 倫吾	
門科目	7	講義	ビハーラ活動論	2	2		○				山内 智宏	
		講義	カウンセリング概論A								三原 健吾	
8	人間と福祉	講義	カウンセリング概論B	2	2		○				三原 健吾	
		講義	佛教カウンセリング								金山 玄樹	
9	9	講義	社会福祉概論	2	2		○				中村 秀一	
		講義	高齢者福祉論								未定	
10	10	講義	子ども家庭福祉論	2	2		○				中村 秀一	
		講義	ビジネス実務総論	2	2		○				木原 すみ子	
11	11	講義	オフィスマネジメント	2	2		○				木原 すみ子	
		講義	記録情報管理論								中尾 康朗	
12	12	演習	ビジネス実務演習I	1	1		○				木原 すみ子	
		演習	ビジネス実務演習II								木原 すみ子	
13	13	演習	簿記・会計I	1	1		○				水崎 聰子	
		演習	簿記・会計II								水崎 聰子	
14	14	講義	児童文学	2	2		○				内野 安成	
		講義	日本文学史								内野 安成	
15	15	演習	書道	2	2		○				片岡 大	
		講義	漢文学								原田 泰教	
16	16	講義	図書館概論	2	2		○				内野 安成	
		講義	図書館制度・経営論								内野 安成	
17	17	講義	図書・図書館史	1	1		○				内野 安成	
		講義	図書館施設論								内野 安成	
18	18	実習	図書館実習	1	1		○	○			内野・中尾	
		演習	図書館総合演習								内野・中尾	
19	19	演習	図書館情報資源概論	1	1		○				中尾 康朗	
		講義	図書館情報資源特論								中尾 康朗	
20	20	演習	情報資源組織論	1	1		○				中尾 康朗	
		講義	情報資源組織演習I	2	2		○				中尾 康朗	
21	21	講義	情報資源組織演習II	2	2		○				中尾 康朗	

区分		授業科目		必修単位数	選択単位数	卒業条件単位数	令和4年度(1年次)		令和5年度(2年次)		担当教員(4年度/1年次)	担当教員(5年度/2年次)
							前期	後期	前期	後期		
専門科目	13	学校教育支援	講義	学校図書館概論		2			○			山口 玲子
			講義	学校教育概論		2		○			内野・峯・余公・鬼塚・田中	
			講義	学習指導と学校図書館		2			○			山口 玲子
			講義	読書と豊かな人間性		2			○			内野 安成
専門科目	14	心理学	講義	臨床心理学概論A		2		○			三原 健吾	
			講義	臨床心理学概論B		2		○			三原 健吾	
			演習	特別支援教育概論A		1			○			鬼塚 良太郎
			演習	特別支援教育概論B		1			○			鬼塚 良太郎
			講義	臨床心理学講読ⅠA		2		○			三原 健吾	
			講義	臨床心理学講読ⅠB		2		○			三原 健吾	
			講義	臨床心理学講読ⅡA		2			○			三原 健吾
			講義	臨床心理学講読ⅡB		2			○			三原 健吾
			講義	心身の発達と学習過程I		2		○			鬼塚・田中	
			演習	心身の発達と学習過程II		1			○			鬼塚・田中
専門科目	15	情報技術	講義	情報技術論		2			○			中尾・江原
			講義	統計基礎		2		○			中尾 康朗	
			講義	データサイエンス入門		2			○			中尾 康朗
			演習	パソコン応用演習I		1			○			江原 由裕
			演習	パソコン応用演習II		1				○		江原 由裕
			演習	デジタルデザイン基礎I		1		○			江原 由裕	
			演習	デジタルデザイン基礎II		1			○			江原 由裕
専門科目	16	情報サービス	講義	情報サービス論		2		○			中尾 康朗	
			演習	情報サービス演習I		1		○			中尾 康朗	
			演習	情報サービス演習II		1			○			中尾 康朗
			講義	図書館サービス概論		2		○			中尾 康朗	
			講義	図書館サービス特論		1			○			中尾 康朗
			講義	学校図書館サービス論		2			○			山口 玲子
			講義	児童サービス論		2			○			内野 安成
専門科目	17	映画放送文化	講義	映画作品研究		2			○			未定
			講義	ドキュメンタリー研究		2			○			宮原 正広
			講義	映画理論		2		○				
専門科目	18	映像制作	講義	映像企画・構成基礎		2		○			有馬 厚子	
			講義	シナリオ		2		○			宮原 正広	
			講義	撮影基礎		2		○			宮原 正広	
			演習	撮影演習		1		○			宮原 正広	
			講義	照明基礎		1		○			野元 智	
			演習	音響制作基礎		1		○			木原 佳佑	
			演習	映像編集I		1		○			江原 由裕	
			演習	映像編集II		1		○			江原 由裕	
専門科目	19	アナウンス	講義	放送とアナウンス論I		2		○			森田 みき	
			講義	放送とアナウンス論II		2		○			森田 みき	
			講義	音声表現法I		2		○			副田 ひろみ	
			講義	音声表現法II		2			○		副田 ひろみ	
専門科目	20	放送全般	講義	放送業務		2			○			宮原 正広
			講義	CMと廣告概論		2			○			有馬 厚子
			講義	放送原稿I		2			○			池田 昭則
			講義	放送原稿II		2				○		池田 昭則
専門科目	21	作品制作実習	実習	映像・放送実習I		2		○			宮原 正広	
			実習	映像・放送実習II		2		○			宮原 正広	
			実習	映像・放送実習III		2			○			宮原 正広
			演習	制作実習I		2			○			宮原 正広
			演習	制作実習II		2				○		宮原 正広
			演習	卒業制作		2			○	○		宮原 正広

2022年度入学 保育学科 科目展開表

区分	授業科目	授業形態	単位	卒業要件単位数			令和4年度(1年次)		令和5年度(2年次)		担当教員 (4年度/1年次)	担当教員 (5年度/2年次)	
				必修	選択	選択必修	前期	後期	前期	後期			
教養科目	報恩講座 I	講義	1	1			○	○			原田 泰教		
	報恩講座 II	講義	1	1					○	○		原田 泰教	
	仏教入門	講義	2	2			○				後藤 明信		
	日本語表現法演習 I	演習	1	1			○				筒井 ゆう子		
	日本語表現法演習 II	演習	1	1				○			筒井 ゆう子		
	ソーシャルマナー演習	演習	1	1			○				野村 ひとみ		
	インターンシップ	演習	1		1		○	○			田中 沙来人		
	日本国憲法	講義	2		2				○		西 貴倫		
	暮らしと人権	講義	2		2			○			金見 倫吾		
	心理学概論	講義	2		2		○				田中 沙来人		
	パソコン演習 I	演習	1		1		○				江原 由裕		
	パソコン演習 II	演習	1		1			○			江原 由裕		
	英会話	演習	1		1				○		高井 翔海		
	英米の言葉と文化	演習	1		1		○				高井 翔海		
	中国の言葉と文化	演習	1		1		○				顧 紅英		
日本語(留学生)	韓国の言葉と文化	演習	1		1		○				藤 知映		
	英語 I	演習	1		1			○			高井 翔海		
	英語 II	演習	1		1				○		高井 翔海		
	英語 III	演習	1		1				○		高井 翔海		
	日本語 IA	演習	1		1		○				江原 由裕		
	日本語 IB	演習	1		1			○			江原 由裕		
体育	日本語 II A	演習	1		1		○				安田 夏奈美		
	日本語 II B	演習	1		1			○			原田 泰教		
	日本語 III A	演習	1		1		○				安田 夏奈美		
	日本語 III B	演習	1		1			○			安田 夏奈美		
	生涯スポーツ I	講義・実技	1		1			○				永富 達也	
	生涯スポーツ II	講義・実技	1		1				○			永富 達也	
レクリエーション	レクリエーション概論	講義	2		2		○				永富 達也		
	レクリエーション実技 I	実技	1		1		○				永富 達也		
	レクリエーション実技 II	実技	1		1			○			永富 達也		
	レクリエーション実習	実習	1		1		○	○	○	○	永富 達也	永富 達也	
	大学コンソーシアム佐賀開講科目	講義	各2				○	○	○	○	※別途掲示	※別途掲示	

13

保育学科 専門教育科目

区分	授業科目	授業形態	単位	卒業要件単位数			令和4年度 (1年次)		令和5年度 (2年次)		担当教員 (4年度/1年次)	担当教員 (5年度/2年次)	
				必修	選択	選択必修	前期	後期	前期	後期			
専門教育科目	保育者論	講義	2	2			○				峯 晋		
	教育原理	講義	2		2		○				余公 敏子		
	保育原理	講義	2		2		○				余公 敏子・ 田中 沙来人		
	社会福祉概論	講義	2		2		○				中村 秀一		
	子ども家庭福祉論	講義	2		2				○		中村 秀一		
	社会的養護原理	講義	2		2		○				鬼塚 良太郎		
	仏教保育総論	講義	2		2		○				菅原 真爾		
	子ども家庭支援論	講義	2		2			○			余公 敏子		
	心身の発達と学習過程Ⅰ	講義	2		2		○				田中 沙来人		
	心身の発達と学習過程Ⅱ	演習	1		1				○		田中 沙来人		
	子ども家庭支援の心理学	講義	2		2			○			鬼塚 良太郎		
	子どもの保健	講義	2		2		○				光武 きよみ		
	子どもの健康と安全	演習	1		1			○			光武 きよみ		
	子どもの食と栄養Ⅰ	演習	1		1			○			彌永 清子		
	子どもの食と栄養Ⅱ	演習	1		1				○		彌永 清子		
	子ども理解と教育相談	講義	2		2			○			田中 沙来人		
	教育課程総論	講義	2		2		○				峯 晋・ 余公 敏子		
	保育内容総論	演習	1	1			○				峯 晋		
	保育内容指導法「健康」	演習	1			1			○			永富 達也	
	保育内容指導法「人間関係」	演習	1			1			○			鬼塚 良太郎	
	保育内容指導法「環境」	演習	1			1			○			余公 敏子	
	保育内容指導法「言葉」	演習	1			1			○			筒井 ゆう子	
	保育内容指導法「造形表現」	演習	1			1			○			井手 典子	
	保育内容指導法「音楽表現」	演習	1			1			○			藤井 菜摘・ 高井 翔海	
	子どもと健康	演習	1			1			○			永富 達也	
	子どもと人間関係	演習	1			1			○			鬼塚 良太郎	
	子どもと環境	演習	1			1			○			余公 敏子	
	子どもと言葉	演習	1			1			○			筒井 ゆう子	
	子どもと表現	演習	1			1			○			井手 典子・ 藤井 菜摘	
	保育内容計画法	演習	1			1			○	○		井手・峯・ 余公・田中	
	幼児教育方法論	講義	2		2					○		余公 敏子	
	特別支援教育概論A	演習	1		1				○			鬼塚 良太郎	
	特別支援教育概論B	演習	1		1					○		鬼塚 良太郎	
	社会的養護内容	演習	1		1				○			調 淨信・ 鬼塚 良太郎	

区分	授業科目	授業形態	単位	卒業要件単位数			令和4年度 (1年次)		令和5年度 (2年次)		担当教員 (4年度/1年次)	担当教員 (5年度/2年次)
				必修	選択	選択必修	前期	後期	前期	後期		
専門教育科目	乳児保育Ⅰ	講義	2		2		○				安藤 真由美	
	乳児保育Ⅱ	演習	1		1			○			安藤 真由美	
	子育て支援	演習	1		1				○		鬼塚 良太郎	
	ピアノA	演習	1	1	1		○				藤井 菜摘・高井 翔海 他	
	ピアノB	演習	1		1			○			藤井 菜摘・高井 翔海 他	
	ピアノC	演習	1		1				○		藤井 菜摘・高井 翔海 他	
	ピアノD	演習	1		1				○		藤井・峯・高井	
	あそび学	演習	1	1			○	○			井手・藤井・高井・永富	
	仏教讃歌と作法	演習	1		1		○				藤井 菜摘・原田 泰教	
	仏教保育表現	演習	1		1				○		井手 典子	
	保育・教職実践演習(幼稚園)	演習	2		2				○		保育学科教員	
	教育実習Ⅰ	実習	2		2		○	○			峯 晋・井手 典子	
	教育実習Ⅱ	実習	2					○	○		峯 晋・井手 典子	
	保育実習Ⅰ	実習	1		1		○	○			余公 敏子・田中 沙来人	
	保育実習Ⅱ	実習	1					○	○		余公 敏子・田中 沙来人	
	施設実習Ⅰ	実習	2		2			○	○		鬼塚 良太郎	
	施設実習Ⅱ	実習	2					○	○		鬼塚 良太郎	
	教育実習指導Ⅰ	演習	1		1		○	○			峯 晋・井手 典子	
	教育実習指導Ⅱ	演習	1					○	○		峯 晋・井手 典子	
	保育実習指導Ⅰ	演習	1				○	○			余公 敏子・田中 沙来人	
	保育実習指導Ⅱ	演習	1					○	○		余公 敏子・田中 沙来人	
	施設実習指導Ⅰ	演習	2					○	○		鬼塚 良太郎	
	施設実習指導Ⅱ	演習	2					○	○		鬼塚 良太郎	
	障がい者福祉論	講義	2		2		○				鬼塚 良太郎	
	福祉ボランティア	演習	1		1		○	○	○	○	鬼塚・田中・永富	鬼塚・田中・永富
	子どもの支援Ⅰ(基礎・実習)	講義・実習	1		1		○	○	○	○	鬼塚 良太郎・田中 沙来人	鬼塚 良太郎・田中 沙来人
	総合保育演習Ⅰ	演習	1	1			○				保育学科教員	
	総合保育演習Ⅱ	演習	2	2				○	○		保育学科教員	
	幼児教育ゼミナールⅠ	演習	1	1			○	○			保育学科教員	
	幼児教育ゼミナールⅡ	演習	1	1				○	○		保育学科教員	

学 生 生 活

宗 教 行 事
服 談 機 装 関 金
相 授 業 料 等 納 付
授 証 明 書 の 発 行
諸 願 · 届 等 の 諸 手 続
九州龍谷短期大学公認欠席に関する内規

宗 教 行 事

本学は、〈佛教精神に基づく人間形成と、豊かな情操の育成〉を教育の理念としています。授業科目の中に建学科目として「佛教入門」「真宗入門」を開講しているのもここに理由があります。さらに、次にかかげのような宗教行事をとおして、豊かな人間形成の実をあげているのもまた、他学に例を見ない特色です。

報恩講座 毎月1回（但し8月、9月、2月、3月を除く）

御正忌報恩講 1月

宗祖親鸞聖人降誕会（学園創立記念日） 5月

入学式、成人を祝うつどい、卒業証書・学位記授与式における仏前行事

服 装

本学は、特に制服をさだめておりません。しかし服装はその人格を投影したものといわれています。服装は、本学の学生としての品位を保つと同時に、就学の場にふさわしいものとするよう心がけてください。

常に端正で、しかも気品に満ちた身なりでありたいものです。

学生相談室の利用について

学生相談室は、本学の学生のみなさんが学校生活を送る上で気になることや困ったこと等を自由に相談できる場所です。本学では人間コミュニティ学科の三原講師、保育学科の鬼塚教授と田中講師が学生相談員として常駐しています。学生相談での内容について秘密は厳守（守秘義務）しますので、安心してご利用ください。

（相談内容） 友だちとの人間関係、教職員との関係、家族関係、授業に関するこ
進学や休学・退学等に関するこ、自分自身に関するこなど

（相談方法） 学生相談員の先生に直接申し込むか、他の教員及び事務室学生係の職員まで申し出てください。

（場 所） 本学2Fの学生相談室

（相談時間） 1時間程度

オフィス・アワー

本学では学生の質問・相談に応じるための時間としてオフィス・アワー（※1）の時間を設定しております。常勤の教員によるオフィス・アワーは学生の皆さんに授業科目の質問や相談に応じていますので、遠慮せずに研究室のドアをノックしてください。

また、非常勤の先生方にも授業の前後5分程度の時間にオフィス・アワーの時間を確保しておりますので質問や相談等があれば遠慮せずに教員にお尋ねください。

もちろん、相談内容が外部に漏れることはありません。

※1 オフィス・アワーの定義

授業科目に関する学生の質問・相談に応じるための時間として、教員があらかじめ示す特定の時間帯のことであり、その時間帯であれば、学生は基本的に予約なしで研究室を訪問できる。

施設使用心得

- 1 施設使用時間は、午前8時から午後6時までとする。但し、土曜日は午後5時まで。
- 2 施設内において、喧噪と感じさせる言動は慎み、学生としての気品ある態度を常に保持すること。
- 3 キャンパス内は全面禁煙とする。
- 4 施設使用にあたっては、自主的に施設内外の環境整理に留意すること。
- 5 施設設備を損傷したときは、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。
- 6 飲食は、すべて3階食堂で行うことを原則とする。
- 7 駐車場の使用については、自家用車通学に関する内規を厳守すること。
- 8 施設使用時間外については、集会・掲示に関する内規を参照すること。

その他留意事項

- 1 学内においては、常に掲示板に注意し、各部、各課の指示に従うこと。
- 2 学生会における各クラブ活動は1年とし、継続許可を受けた以外は、みだりに「九州龍谷短期大学」の名称を冠用してはならない。学生呼び出しは緊急以外には行わない。
- 3 個人ロッカーは各自が責任をもち使用すること。(使用期間は入学から卒業まで)
- 4 学生は常に学生証を所持し、定期・追・再試験時又は教職員より提示を求められたときは、指示に従わなければならない。
- 5 学友会及び学生会に関する相談は、学生係にて行う。

高等教育の修学支援制度について

「高等教育の修学支援制度」とは経済的に困難な学生であっても、意欲ある学生であれば進学をあきらめることなく、条件を満たせば、授業料・入学金の免除または減額と、返還を要しない給付型奨学金（日本学生支援機構）の支援が受けられる制度です。

本学は、令和2年4月から実施の高等教育の修学支援新制度の対象機関（「大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）」による修学支援の対象機関となる大学等（確認大学等））として、文部科学省に機関要件の確認を受け、令和2年度の対象校となりました。

説明会等の開催については、別途連絡します。

※授業料（免除・減免）や給付型奨学金に関しては、授業への出席状況や成績次第では返還しなければならない可能性もあるため注意してください。

奨学生出願並びに採用について

学業成績、人物ともにすぐれ、かつ健康であって、経済的理由により就学が困難と認められる貸与希望の学生を委員会並びに教授会において選考し推薦する。

- 1 奨学金貸与を希望する学生は本学並びに日本学生支援機構の指示する必要書類などを整え、指定された期限までに所定の申請手続を行なうこと。
- 2 採用決定通知は、学生係より本人へ通知する。
- 3 本学入学以前に日本学生支援機構・日本育英会の奨学生であった者は、入学後直ちに在学届を学生係に提出すること。
- 4 日本学生支援機構の大学等奨学生採用候補者（予約採用）は、入学後直ちに採用候補者決定通知を学生係に提出し、進学届の提出（インターネットでの手続き）を指定された期限までに行うこと。
- 5 緊急・応急の志願者は、日本学生支援機構の規定により行う。

A 日本学生支援機構

「日本学生支援機構」奨学金制度には〔第一種奨学金(無利子 貸与)〕と〔第二種奨学金(有利子 貸与)〕があります。			
第一種 奨学金 (無利子貸与)	自 宅 通 学 者	20,000円・30,000円・40,000円・53,000円から選択	
	自 宅 外 通 学 者	20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・60,000円から選択	
第二種 奨学金 (有利子貸与)	20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・60,000円・70,000円・80,000円・90,000円・100,000円・110,000円・120,000円 上記月額から選択できます。		
入学時特別増額 貸 与 奨 学 金 (有利子貸与)	100,000円・200,000円・300,000円・400,000円・500,000円 上記5種類の中から選択できます。(入学時1回のみの貸与金額)		
給 付 奨 学 金		自 宅 通 学	自 宅 外 通 学
	第 I 区 分	38,300	75,800
	第 II 区 分	25,600	50,600
	第 III 区 分	12,800	25,300

※ 世帯所得金額に基づく区分に応じて及び通学形態により金額が異なります。

B その他

あしなが育英会（貸与）

清香奨学会（給付）

九州龍谷短期大学奨学金（給付 ※最終年次のみ）

詳細は [学生係へ](#)

授業料等納付金について

会計係

各年次とも下表のとおり前期、後期の2回に分けて、別に配布する銀行振込書により納付してください。
(学則第36条、第37条)

(1) 納付金

(単位 円)

		学科・コース				
		人間コミュニティ学科			保育学科	
		仏教	司書・心理	メディア	2年	
入 学 金		100,000	100,000	100,000	100,000	
1年	前期	授業料	300,000	300,000	300,000	
		施設設備費	86,000	86,000	86,000	
		教育充実費	72,000	72,000	72,000	
		実験実習費	32,000	32,000	52,000	
		振風会費	6,000	6,000	6,000	
		学友会費	6,000	6,000	6,000	
		学会費	4,000	4,000	4,000	
		研修費	60,000	60,000	60,000	
		前期 計	566,000	566,000	586,000	
2年	後期	授業料	300,000	300,000	300,000	
		施設設備費	86,000	86,000	86,000	
		教育充実費	72,000	72,000	72,000	
		実験実習費	32,000	32,000	52,000	
		振風会費	6,000	6,000	6,000	
		学友会費	6,000	6,000	6,000	
		学会費	4,000	4,000	4,000	
		研修費	0	0	0	
		後期 計	506,000	506,000	526,000	
(入学金を含む)1年次 計		1,172,000	1,172,000	1,212,000	1,192,000	
1年	前期	授業料	300,000	300,000	300,000	
		施設設備費	86,000	86,000	86,000	
		教育充実費	72,000	72,000	72,000	
		実験実習費	32,000	32,000	52,000	
		振風会費	6,000	6,000	6,000	
		学友会費	6,000	6,000	6,000	
		学会費	4,000	4,000	4,000	
		研修費	0	0	0	
		前期 計	506,000	506,000	526,000	
2年	後期	授業料	300,000	300,000	300,000	
		施設設備費	86,000	86,000	86,000	
		教育充実費	72,000	72,000	72,000	
		実験実習費	32,000	32,000	52,000	
		振風会費	6,000	6,000	6,000	
		学友会費	6,000	6,000	6,000	
		学会費	4,000	4,000	4,000	
		研修費	0	0	0	
		後期 計	506,000	506,000	526,000	
2年次 計		1,012,000	1,012,000	1,052,000	1,032,000	
総合計		2,184,000	2,184,000	2,264,000	2,224,000	

② 長期履修制度を利用した3年コース

(単位 円)

		学科・コース			
		人間コミュニティ学科			保育学科 3年コース
		仏教	司書・心理	メディア	
入学金		100,000	100,000	100,000	100,000
1年	前期	授業料	200,000	200,000	200,000
		施設設備費	58,000	58,000	58,000
		教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	22,000	22,000	35,000
		振風会費	4,000	4,000	4,000
		学友会費	4,000	4,000	4,000
		学会費	3,000	3,000	3,000
		研修費	60,000	60,000	60,000
	前期 計		399,000	399,000	412,000
	後期	授業料	200,000	200,000	200,000
		施設設備費	58,000	58,000	58,000
		教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	22,000	22,000	35,000
		振風会費	4,000	4,000	4,000
		学友会費	4,000	4,000	4,000
		学会費	3,000	3,000	3,000
		研修費	0	0	0
	後期 計		339,000	339,000	352,000
(入学金を含む)1年次 計		838,000	838,000	864,000	850,000
2年	前期	授業料	200,000	200,000	200,000
		施設設備費	57,000	57,000	57,000
		教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	21,000	21,000	35,000
		振風会費	4,000	4,000	4,000
		学友会費	4,000	4,000	4,000
		学会費	3,000	3,000	3,000
		研修費	0	0	0
	前期 計		337,000	337,000	351,000
	後期	授業料	200,000	200,000	200,000
		施設設備費	57,000	57,000	57,000
		教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	21,000	21,000	35,000
		振風会費	4,000	4,000	4,000
		学友会費	4,000	4,000	4,000
		学会費	3,000	3,000	3,000
		研修費	0	0	0
	後期 計		337,000	337,000	351,000
2年次 計		674,000	674,000	702,000	688,000
3年	前期	授業料	200,000	200,000	200,000
		施設設備費	57,000	57,000	57,000
		教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	21,000	21,000	34,000
		振風会費	4,000	4,000	4,000
		学友会費	4,000	4,000	4,000
		学会費	2,000	2,000	2,000
		研修費	0	0	0
	前期 計		336,000	336,000	349,000
	後期	授業料	200,000	200,000	200,000
		施設設備費	57,000	57,000	57,000
		教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	21,000	21,000	34,000
		振風会費	4,000	4,000	4,000
		学友会費	4,000	4,000	4,000
		学会費	2,000	2,000	2,000
		研修費	0	0	0
	後期 計		336,000	336,000	349,000
3年次 計		672,000	672,000	698,000	686,000
総合計		2,184,000	2,184,000	2,264,000	2,224,000

(3) 納付期限

年次別	前期分	後期分
1年次	3月30日	9月28日
2年次	4月15日	9月28日

※金融機関が休業日の場合はその前日まで

- (2) 経済的理由等特別な事情により上記期限内に納付が困難な場合、延納・分納を認める場合がありますので、会計係に相談してください。
- (3) 授業料等を滞納している場合は、期末試験を受験できません。また督促してもなお納付しないときは除籍されることがあるので十分に注意してください。(学則第20条)

諸証明書の発行について

庶務課

- (1) 下表の証明書を必要とする場合は、窓口に備え付けの願書に学生証並びに手数料を添えて申込むこと。なお、交付は願い出の3日後になるので早目に申込むこと。
- (2) 授業料等を未納の場合は、証明書の発行はできません。

種類	手数料
在学証明書	300円
成績証明書	"
卒業(見込)証明書	"
その他証明書	"

(注) 郵送を希望する場合は、郵送料分の切手を持参すること。

願・届出の諸手続きについて

学生係

願・届出の名称		備 考	担 当 係
身分に関する届	休学願	病気の場合、医師の診断書添付すること 保護者連署	学生係
	退学願	病気の場合、医師の診断書添付すること 保護者連署	学生係
	復学願	病気で休学した者は、医師の診断書添付すること。保護者連署	学生係
	留学届	海外へ留学する学生	学生係
欠 席	欠席届	就職活動等による欠席 (授業は欠席扱いとなる)	授業担当教員
	公認欠席承認願書	感染疾患・3親等内の忌引き・実習による欠席 (証明の添付が必要 処方箋、会葬御礼コピー等)	実習による欠席は教務係、 その他は学生係
施設・設備	借用書(学生への貸出用)	学生への用具・楽器等の貸出	学生係
	施設設備使用願書(学生依頼)	学生が授業時間外で教室・施設を使用するとき	学生係
変更届	住所変更届	本人、保護者に住所の変更があったとき	学生係
	改姓届	改姓したとき	学生係
学 生 証	学生証発行願	学生証を紛失したとき (再発行料300円)	入試係
	受験許可証交付願	試験時に学生証を忘れたとき	教務係
就 職	就職内定(決定)届	就職先が内定したとき (求人票・内定通知書のコピー添付)	学生係
	就職用履歴書	就職用の履歴書を購入したいとき (1枚20円)	学生係
進 学	編入学学校推薦願	指定校推薦編入を希望する学生	学生係
	大学編入学試験報告書	編入学試験を受験した学生	学生係
	進学届	進学が決定した学生	学生係
交 通	学割交付願い	JRの学生割引を受けたい学生	学生係
	通学定期券購入申込書	JR通学定期券を購入したい学生 (申請はJR窓口へ)	入試係
	駐車場使用許可願	自動車で通学したい学生	学生係
クラブ結成・継続	クラブ結成・継続願	クラブ・サークル等の団体結成及び継続をするとき	学生係

※願・届出の用紙は事務室窓口でお渡しいたします。

※願・届出には印鑑が必要な場合があります。事前に確認してください。

九州龍谷短期大学公認欠席に関する内規

(平成21年10月1日制定)

改正 平成25年10月1日

平成28年6月10日

(定義)

第1条 公認欠席（以下「公欠」という。）とは、第2条に定める理由によって欠席し、第3条に掲げる所定の手続を行った場合は、「欠席扱いとしない」ことをいう。

(理由)

第2条 前条の公欠は、下記の各号に該当する場合を対象とする。

公欠事由一覧

区分	事由	期間	添付書類	届提出時期
第1号	学校保健安全法及び同施行規則に定める学校感染症に罹患した場合	医師により感染のおそれがないと認められるまでの期間	・学校指定の「疾病届」 ・医療機関発行の「診断書」又は「治癒証明書」など	出席可能となった後1週間以内
第2号	裁判員として裁判所に出廷しなければならない場合	出廷する期間	裁判員候補者の名簿記載通知などの書類	事前又は出廷後1週間以内
第3号	忌引き（三親等以内）	①一親等（父母・配偶者・子）：7日以内 ②二親等（祖父母・兄弟姉妹）：3日以内 ③三親等の親族：1日	「会葬礼状」など	出席可能となった後1週間以内
第4号	実習（別表の科目のみ）	授業実施期間中における実習期間	実習関係書類	事前又は実習後1週間以内
第5号	その他、学長が特別に認めた場合	学長が認めた期間	事由発生を証明できるもの	事前又は事由発生後1週間以内

(手続)

第3条 前条の事由により公欠を願い出る場合は、速やかに学校に連絡し、原則として事後1週間以内に、別に定める「公認欠席承認願書」に、公欠の理由を証明する書類を添付して、学生係に提出しなければならない。

(改廃)

第4条 本内規の改正又は廃止は、教授会の意見を聴いて学長が行う。

附 則

本内規は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

本内規は、平成25年10月1日から施行する。

附 則

本内規は、平成28年6月10日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

別表

学 科 名	科 目 名
人間コミュニティ学科	インターンシップ、宗教コミュニティ実習、映像・放送実習Ⅰ、映像・放送実習Ⅱ、映像・放送実習Ⅲ、図書館実習
保育学科	インターンシップ、教育実習Ⅰ、教育実習Ⅱ、保育実習Ⅰ、保育実習Ⅱ、施設実習Ⅰ、施設実習Ⅱ

* × ♂ *

卒業後の進路

就職
進学

< 就 職 >

進路調査票の提出について

就職・進学など卒業後の進路について、入学時及び2年次初めに希望調査を行います。所定の調査票に該当事項を記入して学生係に提出するのですが、就職及び進学指導はすべてこの調査票にもとづいて行うことになるので、記入にあたっては両親等ともよく相談し、できるだけ正確に記入してください。もし記入事項に変更が生じた場合はその都度学生係へ訂正を届けてください。なお、この進路調査票は指定された期日までに全員提出しなければなりません。

(1) 就職事務開始時期について

1. 公平・公正な採用の徹底

公平・公正で透明な採用の徹底に努め、男女雇用機会均等法、雇用対策法及び若者雇用促進法に沿った採用選考活動を行い、学生の自由な就職活動を妨げる行為（正式内定日前の誓約書要求など）は一切しない。また大学所在地による不利が生じぬよう留意する。

2. 正常な学校教育と学習環境の確保

在学全期間を通して知性、能力と人格を磨き、社会に貢献できる人材を育成、輩出する高等教育の趣旨を踏まえ、採用選考活動にあたっては、正常な学校教育と学習環境の確保に協力し、大学等の学事日程を尊重する。

3. 採用選考活動早期開始の自粛

学生が本分である学業に専念する十分な時間を確保するため、採用選考活動の早期開始は自粛する。具体的には、広報活動ならびに選考活動について、以下の期日より早期に行うことは厳に慎む。

広報活動：卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降

選考活動：卒業・修了年度の6月1日以降

なお、活動に当たっては、学生の事情に配慮して行うように努める。

4. 採用内定日の遵守

正式な内定日は、卒業・修了学年の10月1日以降とする。

5. 多様な採用選考機会の提供

留学経験者に対して配慮するように努める。また、卒業時期の異なる学生や未就職卒業者等への対応を図るため、多様な採用選考機会の提供（秋季採用、通年採用等の実施）に努める。

一般社団法人 日本経済団体連合会

2018年3月12日改訂

本学でもできるだけこの申し合わせにそって就職事務を行いますが、県市等の職員採用試験のように6月から受付開始など例外の場合も多いので注意が必要です。

= 本学での就職事務は、ほぼ次のように行います =

進路調査票による個別面接（希望者）	随 時
事業所への求人依頼訪問開始	4～9月
求人文書の受付、掲示、個別相談	随 時
就職セミナー・ガイダンス	"
キャリアカウンセリング	"

(2) 求職活動について

昨今は景気回復の兆しがわずかながら見え始め、就職環境は売り手市場と言われておりますが、本学においては、学科コースによっては依然として厳しい状況下にあります。また、社会問題としてのブラック企業の顕在化や非正規雇用の増加など、若者を取り巻く労働環境も日々目まぐるしく変化しております。

そんな中企業も優秀な人材を確保すべく、多種多様な採用試験を実施し、それに伴い学生にはより綿密な準備・対策が求められるようになりました。

上記のような厳しい環境の中、学生は自分がどのような分野・職種にふさわしいのか、また社会に出てからどのような目標をもって生きていくのかを明確にする必要があります。

短大生は2年間という限られた活動期間ですので、入学時からインターネットや就職情報誌、ハローワークの出張個別相談やハローワークのインターネットオンラインサービス等を活用して、少しづつでも自身のキャリアビジョンを明確化し早期に就職活動に移ることができるよう努める必要があります。具体的には、自己分析による自身の長所・短所の確認や業界研究が挙げられます。出遅れることがないよう、早期の対策・行動を心がけましょう。

(3) 応募先の選定について

本学への求人依頼があれば、その都度進路用掲示板（1階）に求人票、募集要項等を掲示するので、毎日注意し見落とさないようにして下さい。また事業所案内等はファイルして進路相談室で自由に閲覧できます。応募先を選定する場合、できるだけ企業所の内容も知るように努め、家庭でもよく相談してあいまいな態度で応募することはさけてください。

(4) 応募申込について

時間的に余裕を持って申込をすること。やむをえない事情で複数の応募を希望する場合は、必ず事前に学生係に届け出ること。その場合も推薦書の二重発行はできません。

(5) 応募書類について

〔履歴書・自己紹介状〕 本学指定（学生係へ）の履歴書用紙に写真を貼付し、誤字、脱字、書消しのないよう正確に記入し、捺印します。【有料、1枚20円】

〔本学で発行する書類〕 必要に応じて、次の書類を発行します。発行には時間がかかるため余裕を持って申請して下さい。

成績証明書・卒業見込証明書・資格取得見込証明書（庶務課）

※学納金未納の場合は証明書の発行はできません。

推薦書等（学生係）

(6) 受験について

受験日は確認して確実に受験すること。もし応募したあとで受験できない事情が生じた場合は、ただちに学生係に届出すること。なお受験のため、授業や試験等を欠席するときは欠席届を提出しなければなりません。

(7) 採用試験結果について

受験後の合否通知は大学または本人あて、あるいは両方来るなど一定しないので、本人に通知があった場合は、大学斡旋、縁故、自己開拓、いずれの場合も学生係へ報告すること。合格の時は内定届も一緒に提出してください。

以上就職に関する手続、留意事項を列記しましたが、応募から就職決定に至るまで求人先との交渉応接には誠意をもってあたり、家庭や自分の都合や打算で相互の信頼関係をこわすことのないよう、充分心がけてください。

(8) その他

就職活動の方法については「就職ガイドブック」を参照してください。

＜進 学＞

本学を卒業後さらに勉学を続けたい場合は4年制大学に編入できます。これは学校教育法及び同施行規則の定めにもとづくもので法律は次のようにになっています。

〈学校教育法第108条〉

第二項の大学（注：修業年限を2年又は3年とする短期大学）を卒業した者は、文部科学大臣の定めるところにより、第83条の大学（注：修業年限4年の大学）に編入学することができる。

〈学校教育法施行規則第161条〉

短期大学を卒業した者は、編入学しようとする大学（短期大学を除く。）の定めるところにより、当該大学の修業年限から、卒業した短期大学における修業年限に相当する年数以下の期間を控除した期間を在学すべき期間として、当該大学に編入学することができる。

この規定からわかるように、編入学を希望するものをどのように受け入れ、またその場合、短期大学で修得した単位をどの程度認定し、何年次に編入させるかなどは、それぞれの大学の方針にまかされており一定しません。たとえば入学資格について、短期大学の卒業資格があれば、専攻が異なってもよい場合もありますし、専攻が同一に限り認める場合もあります。さらに短期大学は卒業していても外国語の修得単位数が一定以上でなければ入学を認めない場合などさまざまです。

したがって進学を希望する者は、編入学しようとする大学の受入れの方針を正確に知り、本学での履修もなるべく編入学に有利になるよう心がけると共に、特に外国語の勉学ははやくから計画的に努めなければなりません。当然のことながら大学によって入学資格・試験科目等も異なりますので、事前に調べておくことも必要です。こうしたことについては個別に指導を行うので編入学を希望するものは2年次といわず1年次始めにも申し出ることが必要です。

* × ♂ *

図書館

図書館
資料を利用するには
資料を探すには
図書館のあゆみ
九州龍谷短期大学図書館利用規定
文献複写サービス利用内規

1. 図書館

図書館のはたらきは主として次の4つがあります。そのために図書・新聞・雑誌をはじめ、いろいろな資料や施設を整え、充分に利用できるようにサービス活動に努めています。学生のみなさんは図書館についての理解を深め、効果的に活用して学生生活を意義あるものとしてください。

1) 教育 – Education Centerとして –

図書館は授業における学習の効果をあげるために必要な資料をできるだけ備えるよう努力しています。予習・復習に充分利用されることを望みます。

2) 教養 – Liberal Arts Centerとして –

教養を深め、人間形成の上に読書の果す役割は無限に大きく、いろいろの読書法が語られています。しかし何よりも先ず読むことです。そのための資料を図書館は提供します。

3) 調査研究 – Information Centerとして –

論文やレポート作成、サークル活動や各人の自由な研究で、調べものをしたいとき、みなさんの旺盛な知識欲を満たしてくれるのは図書館です。世にある大量の本や雑誌をすべて集めることはできませんが、図書館員は常に必要な資料の入手について相談にのって支援します。

4) レクリエーション – Recreation Centerとして –

楽しい読書、趣味の読書は健康な生活のためにも、明日の創造のためにも欠かすことのできないものです。緊張と堅苦しさから解放されて、しかも明るい健康な読書のために図書館を提供します。読書とともに、場としての図書館としての利用もあります。

2. 資料を利用するには

1) 入館と閲覧

図書館に入館するときは、入口の箱にその都度、入館札を入れてください。入館者の数を集計しています。ご協力をお願いします。

閲覧席は調べものや授業の学習などに自由に利用することができます。閲覧室の資料は自由に閲覧することができます。資料を利用した場合は、後に利用する人のために元の位置に戻すようにしましょう。書庫の資料を利用したい場合は、図書館員に申し出てください。

2) 貸出

図書館資料の貸出については、「6. 図書館利用規定」に従って、定められた手続きが必要です。また、全国の大学図書館・佐賀県内の公共図書館ならびに国立国会図書館の資料についても、図書館に申し込みれば利用することができます（その際の経費は申込み者負担）。

3) 特別貸出

- a. 夏期・冬期・春期休暇中は期間を延長する特別貸出を行います。詳しいことはその都度掲示します。
- b. 特に必要と認められたときは参考図書等の一時貸出を行います。その場合、原則として翌朝の開館時までに返却してください。

4) レファレンスサービス

図書館資料の探し方や、どんな資料があるか、どんな本を読んだらよいか、あるいは他の図書館にある文献の調査や利用等に対する案内や援助、更に個々の調査質問に対しアドバイスします。

5) 文献複写

希望者に対しては、「文献複写サービス利用規定」に従って必要な資料の一部を複写して提供します。求める資料が学内ではなく、他の大学図書館等にある場合は、図書館を通じて複写を申し込みすることができます（その際の経費は申込者負担）。

6) パソコンの利用

インターネット検索DVDの視聴、講義やレポート等の課題提出のために4台設置しています。カウンターで手続きの上、注意事項を守り利用してください。

3. 資料を探すには

1) 資料の分類

図書館の図書は主題によって分類され、それぞれの所定の書架に並んでいます。（図1参照）

まずあらゆる種類の図書を10グループに分け、0～9の番号を与えています。（000総記）の番号はどのグループにもあてはまらないか、あるいはいくつかの項目にわたっている図書にあたえられます。百科事典・総合的な叢書・全集・新聞・雑誌などがそれです。また哲学・心理・宗教関係の項目は（100哲学）の中に、歴史・地理関係は（200歴史）の中にというように各々のグループにまとめて分類されます。こうして10グループに分類された図書はそれが更に10グループに細分されます。たとえば（900文学）の中は、910日本文学、920中国文学、930英米文学と分類されます。それは更に911, 912, …というように十進的に分類が細かく展開されていきます。これを日本十進分類法（Nippon Decimal Classification）略してNDCといい、わが国では大部分の図書館でこれを使っています。

本学の図書館でもこれによっていますが仏教関係図書は本学独自の分類表を使っています。すなわち仏教はA、真宗はBとしてその中を十進法で細分しています。その分類表は（図2）のとおりです。

（図1）日本十進分類法9版

類目表	綱目表の一部	要目表の一例
0 0 0 総 記 1 0 0 哲 学 2 0 0 歴 史 3 0 0 社会科学 4 0 0 自然科学 5 0 0 技 術 6 0 0 産 業 7 0 0 芸 術 8 0 0 言 語 9 0 0 文 学	9 0 0 文 学 9 1 0 日 本 文 学 9 2 0 中 国 文 学 9 3 0 英 米 文 学 9 4 0 ド イ ツ 文 学 9 5 0 フ ラ ン ス 文 学 9 6 0 ス ペ イ ン 文 学 9 7 0 イ タ リ ア 文 学 9 8 0 ロ シ ア、ソ ヴ イ ェ ツ 文 学 9 9 0 そ の 他 の 諸 文 学	9 1 0 日 本 文 学 9 1 1 詩 歌 9 1 2 戯 曲 9 1 3 小 説 ・ 物 語 9 1 4 評 論 ・ エ ッ セ イ ・ 隨 筆 9 1 5 日 記 ・ 書 簡 ・ 紀 行 9 1 6 記 録 ・ 手 記 ・ ル ポ ル タ ジ ュ 9 1 7 箋 言 ・ ア フ オ リ ズ ム ・ 寸 言 9 1 8 作 品 集 ・ 全 集 ・ 選 集 9 1 9 漢 詩 文 ・ 日 本 漢 文 学

(図2) 龍谷学園図書館 仏教図書分類表

A 0 0 仏 教	B 0 0 真 宗
A 1 0 仏教概論	B 1 0 真宗概論
A 2 0 仏教史	B 2 0 真宗史
A 3 0 経及経疏	B 3 0 聖 教
A 4 0 律及律疏	B 4 0 註 疏
A 5 0 論及論疏	
A 6 0 仏会・儀軌・文芸	B 6 0 仏会・儀軌・文芸
A 7 0 布教・護法	B 7 0 説話・布教
A 8 0 各宗派	
A 9 0 梵 学	

2) 所在記号(請求記号)

図書の背には記号・番号の記されたラベルがはってあります。本学の図書館では、図3に示されており、分類記号・図書記号・巻次記号を採用しており、この三つを合わせて所在記号といいます。

図書記号…同じ分類番号、たとえば762音楽史の中には、同じ音楽史に関する本が何冊も存在します。

これらを区別するためにその著者の頭文字をアルファベットで表した著者記号、または図書の受入順番号で表示します。本図書館では、昭和35年6月以降の蔵書は著者記号を、それより古い蔵書は受入順番号を使っています。

巻次記号…1冊の場合は1、上下2巻の場合は(1), (2), 20巻の全集のものの場合(1), (2), (3)…(19), (20)と各巻ごとに記入します。

(図3) 図書ラベル

分類番号	(著者番号)	913.6	(受入順番号)	210.6
図書記号		M		5
巻冊番号		1		(2)
		春の雪 三島由紀夫 著		日本近代史下巻 井上清 著

3) 排列(配列)

図書は書架に所在記号順に左から右へ、同じ書架では上から下へと排列(配列)されます。同じ分類の本は一ヶ所に集まります。同じ分類の中では図書記号の順に並べられます。従って図書を書架からとりだして元にもどすときは所在記号をみて、正しい位置に置かねばなりません。そうしないと書架が乱れて後の利用者が探すときに見つからず、迷惑をかけることになります。

なお、特殊な目的や型態の資料は、一般図書とは別の書架に置いています。

参考図書……辞書・事典・年鑑など調べものに必要な図書

雑誌・新聞……新刊の雑誌や新聞。古い号は書庫などに保管されています。

新着図書……新しく受入れた図書は、しばらくの間、新着図書コーナーに別置します。

大型本・文庫本……地図帳や美術書など大型の図書や文庫本には別置されているものがあります。

4) 目録とOPAC

目録は図書館の蔵書を記録したデータベースです。利用者が求める資料をすばやく的確に探し出すためにつくられます。コンピュータ化された以降の目録情報は、九州龍谷短期大学図書館ホームページにある「蔵書検索（OPAC: Online Public Access Catalog）」で検索することができます。

（図4）九州龍谷短期大学図書館 蔵書検索（OPAC）

The screenshot shows the Kyushu Ryukoku Junior College Library's OPAC search page. At the top, there are links for '蔵書検索サービス' (Book Search Service), '図書館カレンダー' (Library Calendar), and '使い方について' (How to Use). Below that is the library's name, '九州龍谷短期大学図書館'. There are three buttons at the top: 'トップページ(簡易検索)' (Top Page (Simple Search)), '詳細検索' (Advanced Search), and '新着資料を見る' (View New Arrivals). The search form is titled '資料区分' (Material Type) and '図書' (Book). It includes a note: '3つの語句まで入力可能です。スペース（空白文字）で区切って入力してください。空白を含めた1つの語句で検索する場合は、項目間の選択で「フレーズ」をお選び下さい。' (Up to 3 words can be entered. Please separate them with spaces. If you want to search with a single phrase containing spaces, please select 'Phrase' between items.). There are four search fields: 'フリーワード' (Free Word), '書名・叢書名' (Title or Series Name), '著者名' (Author Name), and '出版者' (Publisher), each with dropdown menus for 'すべて' (All) and 'を含む' (Contains). Below these are fields for 'ISBN/ISSN' and '出版年' (Year of Publication), with a range input field '年～年'. At the bottom are '検索' (Search) and 'リセット' (Reset) buttons.

5) 目録カード

図書館では継続的に目録情報のコンピュータ登録を進めていますが、古い蔵書については一部コンピュータに未登録のものがあります。これらの資料について、図書館入口近くに設置している目録カード（7.5×12.5cmの国際規格）で探すことができます。目録カードには次のものが用意されています。

- (1) 著者目録……著者名から図書をさがすための目録。ABC順に並べられています。
- (2) 書名目録……書名から図書をさがすための目録。ABC順に並べられています。
- (3) 分類目録……分類から図書をさがすための目録。分類順に並べられています。

目録カードには図書の内容を説明する部分（記述）と、カードを排列するための事項（標目と見出しおよび所在記号）が書き込まれています。

（図5）カードの例（昭和53年1月以降の蔵書は「日本目録規則新版予備版」を使っています。）

所在 記号			
	910.26		中 村 光 夫……………標目（著者）
	N		日本の現代小説……………標題（書名）
	1		東京 岩波書店 1968……………出版者、出版年

203 P 18cm……………頁数、大きさ

○

6) 図書以外の資料

図書館には一般の図書以外にもいろいろの資料がありますが、その主なものについて述べます。

雑誌……定期・不定期に発行される、新聞を除く刊行物です。雑誌には、教養や娯楽を中心とした一般雑誌（大衆雑誌）と専門的な内容を中心とした学術雑誌があります。雑誌は図書よりも速やかに最新の情報を提供するメディアです。図書館では保存対象となっている雑誌は古いものでも、蔵書として保管しています。現在、図書館にて購読している雑誌を表1にあげておきます。

(表1) 講読雑誌一覧

誌名	刊行頻度	誌名	刊行頻度
大乗	月	まことの保育	月
MIDOSAN	月	保育情報	月
宗教	月	教育と医学	月
大法輪	月	みんなのねがい	月
せいてん	季	保育問題研究	季
宗教研究	季	ほとけの子	月
印度学仏教学研究	年2	ソシオロジ	季
リベラシオン	季	ビジネスレーバー・トレンド	月
図書館雑誌	月	ビデオSALON	月
学校図書館	月	Band Journal	月
東方学	月	日経PC	月
きょうの料理	月	Oggi	月
キネマ旬報	旬	新幼児と保育	季
音楽の友	月	芸術新潮	月
きょうの料理	月	和楽	月
保育とカリキュラム	月	日経woman	月
乳幼児の教育	月		

購読雑誌の他にも出版社や公共機関等から定期的に受け入れている雑誌があります。また、全国の各大学、学会などから約660タイトルを越える紀要雑誌を受け入れています。

新聞……図書館で購読している新聞は次のとおりです。新聞は最も速報性の高い情報メディアのひとつですが、一紙だけでは記事の取捨選択、意見等に不十分、不正確な場合があるため、有力な中央紙、地方紙を見ることが大切です。

朝日新聞・西日本新聞・佐賀新聞・The Japan News (英字)

また、購読紙の他にも、図書館では表2の業界紙、専門紙を受け入れています。

(表2) 業界紙・専門紙

誌名	刊行頻度	誌名	刊行頻度
教育学術新聞	週	出版ダイジェスト	旬
文部科学広報	旬	本願寺新報	旬
全私学新聞	旬	週刊読書人	週
ODA新聞(国際協力プラザ)	月	中小企業家しんぶん	旬
環境市場新聞	季	こくねん弘報	月

視聴覚資料…図書館では、絵本、紙芝居、カセットテープ、ビデオ、CD、DVD等、視覚や聴覚をおして利用するメディアもそろえています。

パンフレット等…官公庁・団体・会社などから出される数十ページ以下のうすい印刷物(パンフレット)や一枚刷のリーフレットは、図書等にはない大切な情報を提供するものがあります。図書館ではパンフレット・リーフレットの他写真・ポスター・切抜など一般書架におくことのできないものをバーチカル・ファイル・キャビネット(Vertical File Cabinet)又はオープン・ファイル(Open File)を用いて整理しています(インフォメーション・ファイル)。

7) 他の図書館の資料

図書館のホームページ(図6)からリンクしている佐賀県立図書館の「佐賀県内図書館横断検索」で県内の公共図書館・大学図書館の資料の所蔵を検索することができます。国立情報学研究所の「CiNii Books」では、全国の大学図書館の所蔵資料を検索することができます。国立情報学研究所の「CiNii Articles」や、国立国会図書館の「NDL Online」では雑誌の記事・論文情報を検索することができます。

本学の図書館にない資料は、相互協力で図書館を通して、貸出しや複写を依頼することができます。

(図6) 九州龍谷短期大学図書館ホームページ(<https://ryukokulib.jp>)

【図書館】「秋の絵本」を展示しています。

2021年9月14日 2021年9月14日 ryukokulib

暑い日は続いておりますが、気をつけてみるとあちこちに秋の気配を感じます。
空や雲、すっと吹く風の涼しさなど……。
図書館にもありますよ、秋の……本。
「けんちゃんのあきまつり」「アキアカネ」「もりのピアノ」「森のきのこ」「おつきさまのとおるみち」「うさぎちゃん つきへいく」
他にも多数あります。 どうぞご覧下さい。

開館時間	
平日	9:00~18:00
土曜(第1,3,5)	9:00~14:00
夏・春休み	9:30~16:30

4. 本学図書館のあゆみ

本学図書館は本学の開学とともに始まりますが、当初、佐賀市水ヶ江のキャンパスで、龍谷高等学校と併設されていたために、共用図書館として運用されました。

昭和27年、佐賀市ではじめての短大創設は仏教科だけの小規模ではありましたが、学園にとっては大事業でした。その中心と成る図書館は、昭和25年に高校の中で、新しい図書館として活動をはじめました。従来、旧制の中学校時代からいくらかの蔵書はありましたが、殆どは教職員対象のものでしたし、その整理運用も大福帳式でした。それを新しい学校図書館に脱皮させたのは修山脩一（ながやま・しゅういち）先生です。図書館の蔵書を記録する図書原簿第1冊第1ページ第1行に「昭和26年1月25日、大槻文彦、大言海……」と筋の太い万年筆のあざやかな筆蹟が残されているのは、まさしく修山先生のものです。先生は、仏教学の教授としても本学創設の功労者一人です。それと同時に、長年、京都・龍谷大学の図書館の司書主任として経験と博く深い学識をもって、本図書館を基本的な基礎づくりからはじめられました。はじめ、高校教諭兼図書主任でしたが、短大創設とともに自ら図書館長となられました。専門職の図書館長として、将来の方向を見定めつつ、実務の細かいところまで気を配られました。昭和41年、水ヶ江のキャンパス南部の地に短大本館が新築されると、1階奥に図書館を整え、随時、拡張充実をはかりました。修山館長のもとで有為の図書館員が司書として奉仕活動を行いつつ本学の重要な一翼を担いました。修山館長は昭和43年館長を辞し昭和52年退職昭和55年逝去されました。

前述の共用図書館とは、短大図書館と高校図書館とを総合した学園図書館として蔵書・人員・施設等の経済的効率をはかったもので、従来の高校図書館に本館を置いていました。短大図書館は専用の閲覧室・事務室・書庫等をもっていましたが、学生は高校図書館の蔵書も必要に応じて利用することができました。

長年、この扱いを続けていましたが、短大の成長とともに蔵書も増え、利用にも不便を来たすようになりましたので、昭和55年から図書原簿の分離をはじめ、独立へと進みました。

本図書館の特色のひとつは仏教関係蔵書にあります。分類にA、Bの記号がついているのがそれです。Aは仏教、Bは真宗関係の図書を示します。これは昭和28年NDC新訂6-A版によって全蔵書の分類替えを行い、その際、本館独自の「仏教図書分類表」を作製し、それによったものです。そして仏教関係の基本図書・貴重書を揃えて、学内だけでなく学外の研究者からの利用の要求に応えています。

蔵書の中に内田文庫があります。本の背中の黒ラベルがそれです。佐賀郡川副町出身で、本願寺北米開教総長であった、元本学講師内田暁融（うちだ・こうゆう）先生の旧蔵書です。約5,000冊、特に仏教・宗教関係洋書等貴重なものが多く、本学創設のとき大きな役割を果しました。

本学の司書課程の教育・実習並びに昭和34年以降6回開催された司書・司書補講習に対応する作業・運用にも積極的に力をつくしてきました。

昭和60年4月、本学が鳥栖市村田町に新築移転するに当たっては、図書館はその性格から蔵書の移動に慎重な準備計画を立て、3月末滞りなく完了しました。以後新しい図書館でその整備に腐心しながら奉仕活動に万全を期しています。

平成6年度からはコンピュータを導入し、図書の受入れ業務の機械化を推進してきました。以後、文部省学術情報センター（現在の国立情報学研究所）の総合目録情報システム（NACSIS-CAT）への加入、インターネットサービスの開始、図書館業務パッケージシステムの導入、図書館資料のバーコード化等を進め、今日に至っています。令和3年には、図書館ホームページやTwitterを開設し、学生のみなさんへの学習や学術情報のサポートをさらに強化しました。

5. 図書館利用規定

(趣 旨)

第1条 九州龍谷短期大学図書館（以下「図書館」という。）は、九州龍谷短期大学（以下「本学」という。）に必要な図書館資料（以下「資料」という。）を収集・管理し、教育及び学術研究に資するため、図書館の利用に関する規定を定める。

(利用資格)

第2条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 佐賀龍谷学園教職員
- (2) 本学学生
- (3) 学外者
- (4) その他、図書館長（以下「館長」という。）が許可した者

(開館時間)

第3条 開館時間は、第4条第1項に定める休館日を除き、次のとおりとする。

- (1) 平 日 8：45から17：45まで（夏期・冬期・春期休業日中は8：45から16：45まで）
- (2) 土曜日 8：45から13：45まで

2 館長は、前項の規定にかかわらず、必要に応じて臨時に開館時間を延長又は短縮することがある。

(開館・休館日)

第4条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日（授業日・行事を除く）
- (2) 佐賀龍谷学園が定める休日
- (3) 本学規定の休日

2 館長は、前項の規定にかかわらず、必要に応じて臨時に開館日又は休館日を定めることができる。

(館内利用)

第5条 利用者は、閲覧室の資料を自由に閲覧することができる。利用者は、図書館資料を元の位置に戻すとき、書架上の排列を乱さないよう努めるものとする。

2 利用者は書庫内の資料を、館員の指示に従い閲覧することができる。

(館外利用)

第6条 利用者は、館外貸出（以下「貸出」という。）の手続きにより資料を館外で利用することができる。ただし、次の資料は原則として貸出を行わない。

- (1) 貴重図書
 - (2) 参考図書（逐次刊行物の参考図書にあってはそのバックナンバーを除く。）
 - (3) 指定図書
 - (4) 雑誌の最新号
 - (5) 新聞
 - (6) 視聴覚資料
 - (7) その他、館長が指定した資料
- 2 貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。
- (1) 教職員 10冊以内 1ヶ月以内
 - (2) 学生 5冊以内 2週間以内
 - (3) 前2号の規定にかかわらず、夏期、冬期又は春期休業日中の特別貸出並びに一時貸出を行なうことができる。
- 3 貸出を希望する資料が貸出中のときは、所定の手続きにより予約することができる。
- 4 前項に定める予約がないときは、1回を限度として貸出期間を更新することができる。ただし、特別貸出及び一時貸出を除く。
- 5 利用者は、貸出資料を転貸してはならない。

6 利用者は、貸出資料を貸出期間内に返却しなければならない。延滞した日数が30日を超えた場合は、一定期間貸出を停止する。

7 貸出資料は貸出期間中であっても、必要に応じ返却を求めることがある。

(弁償)

第7条 利用者は、すべての資料を大切に取り扱わなければならない。

2 利用者は、資料を紛失・損傷したときは同一の資料をもって弁償しなければならない。同一の資料が入手不能の場合は同等の資料をもって弁償にかえるものとする。

(相互利用)

第8条 図書館は、他の機関との相互利用を行う。利用者（第2条第1項第3号及び第4号の利用者を除く。）は、次の相互利用を利用することができます。

(1) 利用者が、他の機関の利用を希望する場合は、所定の手続きにより、必要に応じて当該機関に対する利用依頼書を発行する。

(2) 利用者が、佐賀県内大学図書館の利用を希望する場合は、所定の手続きにより、共通利用証を発行する。

(3) 利用者が、他の機関が所蔵する資料の複写又は借受を希望する場合は、所定の手続きにより、本学図書館を通じて依頼することができる。

(4) 前号に係る複写料金・送料等の経費は、申込み者負担とする。

2 学外者の図書館利用については、次のとおりとする。

(1) 当該機関等の館長が発行する紹介状又は利用依頼証を必要とする。

(2) 佐賀県内大学図書館長の発行する共通利用証を必要とする。

(3) 本学教職員の紹介状を必要とする。

(館内規律)

第9条 利用者は、次のことを遵守しなければならない。

(1) 静肅にすること。

(2) 飲食、喫煙をしないこと。

(3) 携帯電話はマナーモードに設定し通話はしないこと。

(4) 荷物を置いたまま長時間離席しないこと。

(5) 他の利用者の迷惑となる行為はしないこと。

(6) その他、館員の指示に従うこと。

(文献複写)

第10条 文献複写サービス利用については、別に定める。

(委任)

第11条 この規定に定めるもののほか、新たな事案が生じたときは、館長の定めるところによる。

(改廃)

第12条 この規定の改廃は、教授会の意見を聴いて、学長が行う。

附 則

この規程は、昭和60年4月1日より施行する。

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

この規定の名称変更及び条文改正は、平成25年9月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

6. 文献複写サービス利用内規

- 1 文献複写は、教育又は研究の用に供することを目的とする。
- 2 本学図書館にて複写できる資料は、本学園所蔵のものに限る。
- 3 文献複写を依頼する者は、別紙申込書に必要な事項を記載し、複写に要した枚数に相当する料金を納入しなければならない。
- 4 学外の図書館が所蔵する資料の複写を希望する場合は、所定の申込書によって本学図書館を通じて申込めば入手することができる。その際の経費は、申込み者負担である。

学則・規定・規約・規則等

九州龍谷短期大学学則
九州龍谷短期大学学位規定
履修・評価・単位認定規定
免許・資格取得規定
本学学生の外国の大学等への留学に関する規定
九州短期大学長期履修学生に関する規定
九州短期大学振風会規約
教室等配置図

2022年度 九州龍谷短期大学学則

改正 令和3年12月21日

第1章 総 則

(目的)

第1条 本学は教育基本法及び学校教育法に基づき、仏教精神を基本として高い教養を授けるとともに、

職業に必要な専門の教育を施し、よき社会人を育成することを目的とする。

2 本学の設置する各学科における人材の養成に関する目的、その他教育研究の目的については下記のとおりとする。

(1) 人間コミュニティ学科

建学の精神のもとに、いのちに共感できる豊かな人間性を育て、人と人との絆に結ばれた現代社会で活躍できる人材を育成する。

(2) 保育学科

子どもの発達を援助する基礎技能と保育に必要な専門的知識の修得に取り組み、自分自身を見つめ、自らの人間性を高めていくことのできる保育者を養成する。

(目的達成と評価)

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検を行い、その結果を公表するものとする。

2 本学は、教育研究等の総合的な状況について、学校教育法施行令第40条で定める期間ごとに文部科学大臣の認定を受けた認証評価機関による評価を受けるものとする。

3 前項の点検及び評価を行うにあたっての項目の設定、実施体制等については別に定める。

(教育内容等の改善)

第3条 本学は、授業内容及び方法の改善や教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るための委員会等を設置し、教員並びに職員の能力及び資質を向上させるための研修、研究の機会を設けること、その他必要な取組みを行うものとする。

2 前項の委員会等については、別に定める。

第2章 学科・学生定員及び修業年限

(学科及び学生定員)

第4条 本学において設置する学科及びその学生定員は次のとおりとする。

学科	入学定員	総定員
保育学科	60人	120人
人間コミュニティ学科	40人	80人

(修業年限及び在学年限)

第5条 本学の修業年限は2年とする。

2 本学は4年を超えて在学することはできない。

3 前2項の規定にかかわらず、学生が学則第50条第1項に定める修学を申し出た場合は、これを認めることができる。

第3章 学年・学期及び休業日

(学 年)

第6条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学 期)

第7条 学年を次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで
後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第8条 休業日は次のとおりとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律（昭和32年法律第178号）に規定する休日

春期休業日 2月中旬から3月下旬まで

夏期休業日 8月中旬から9月中旬まで

冬期休業日 12月25日から翌年1月4日まで

2 必要がある場合、学長は前項の休業日を臨時に変更することができる。

3 第1項に定めるもののほか、学長は、時の休業日を定めることができる。

第4章 入学・退学及び休学等

(入学の時期)

第9条 入学の時期は学年の始めとする。

(入学の資格)

第10条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 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）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (6) 平成16年度以前に大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者

(入学の出願)

第11条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に検定料を添えて提出しなければならない。提出の時期、方法、提出すべき書類等については別に定める。

(入学者の選考)

第12条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続き及び入学許可)

第13条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、身元証明書、その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(再入学・転入学・編入学)

第14条 本学に再入学又は転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り選考の上、相当年次に入学を許可することがある。また、高等学校の専攻科の課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者で、本学に編入学を志願する者があるときは、選考の上、相当の年次に編入学を許可することがある。

2 前項の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の意見を聴いて、学長が決定する。

(留 学)

第15条 外国の大学等で修学することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項により留学した期間は、修業年数に算入しない。

3 学生の留学についての詳細は別に定める。

(退 学)

第16条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(休 学)

第17条 疾病、留学その他やむを得ない事情により3ヶ月以上修学することのできない者は、学長の許可を得て、休学することができる。

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

(休学の期間)

第18条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の事情がある場合は、引き続き、さらに1年まで延長することができる。

2 休学の期間は通算して2年を超えることができない。

3 休学の期間は第5条第1項の修業年限に算入しない。

(復 学)

第19条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(除 籍)

第20条 次の各号の一に該当する者は、教授会の意見を聴いて、学長が除籍する。

(1) 第5条第2項に定める在学年限を超えた者

(2) 第18条第2項に定める在学年限を超えた者

(3) 授業料及び教育充実費その他教育に必要な費用（以下「授業料等」という。）の納付を怠り、督促してもなおお納付しない者

(4) 死亡又は長期間にわたり行方不明の者

2 除籍された者は除籍名簿に登録されるが、除籍される以前の在学期間に取得した単位は残す。

3 除籍日については、教授会の意見を聴いて、学長が決定する。

第5章 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第21条 授業科目を分けて人間コミュニティ学科においては教養科目と専門科目、保育学科においては教養科目と専門教育科目とする。

2 授業科目の種類、単位数等は、別表第1、別表第2のとおりとする。

第22条 前条に定めるもののうち、資格に関する科目は次の各号のとおりとする。

(1) 幼稚園教諭二種免許状に関する授業科目の種類、単位数等は別表第3のとおりとする。

(2) 保育士資格に関する授業科目の種類、単位数等は別表第4のとおりとする。

(3) 司書資格に関する授業科目の種類、単位数等は、別表第5のとおりとする。

(4) 社会福祉主任用資格に関する授業科目の種類、単位数等は別表第6のとおりとする。

(5) ビジネス実務士資格に関する授業科目の種類、単位数等は、別表第7のとおりとする。

(6) 情報処理士資格に関する授業科目の種類、単位数等は、別表第8のとおりとする。

(7) レクリエーション・インストラクター資格に関する授業科目の種類、単位数等は別表第9のとおりとする。

(8) 本願寺派教師資格に関する授業科目の種類、単位数等は、別表第10のとおりとする。

(9) 子ども発達支援士（基礎）資格に関する授業科目の種類、単位数等は別表第11のとおりとする。

(10) 学校司書資格に関する授業科目の種類、単位数等は別表第12のとおりとする

(11) 佛教保育基礎課程に関する授業科目の種類、単位数等は別表第13のとおりとする。

(12) 実践佛教者養成基礎課程に関する授業科目の種類、単位数等は、別表第14のとおりとする。

(13) 映像・放送専門課程に関する授業科目の種類、単位数等は別表第15のとおりとする。

(14) 准学校心理士に関する授業科目の種類、単位数等は別表第16のとおりとする。

(15) 本願寺派得度講習会及び得度考査免除に関する授業科目の種類、単位数等は、別表第17のとおりとする。

(16) 上級情報処理士資格に関する授業科目の種類、単位数等は、別表第18のとおりとする。

(17) プレゼンテーション実務士資格に関する授業科目の種類、単位数等は、別表第19のとおりとする。

(授業の方法)

第23条 本学における授業は、講義、演習、実験、実習又は実技のいずれか、又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業において、メディアを利用して行うことがある。

(履修登録)

第24条 学生は、各学期の所定の期日までに履修すべき授業科目を登録しなければならない。

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

(履修科目的登録の上限)

第25条 学生が1年間、及び、1学期間に登録できる単位数の上限等については別に定める。

(授業時間)

第26条 1年間に授業を行う期間は、定期試験などを含め、35週にわたることを原則とする。

2 各授業科目的授業は、10週又は15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことがある。

(単位の計算方法)

第27条 各授業科目的単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、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、次の各号の基準により計算するものとする。

(1) 講義については15時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める科目については、30時間の授業をもって1単位とする。

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

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

(4) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、前掲各号の組み合わせに応じ、別に定める時間をもって1単位とする。

(5) 卒業研究、卒業制作等の授業科目については、学習の成果を評価し、所定の単位を与えることができる。

(成績評価の基準)

第28条 試験等による成績の評価は、AA、A、B、C、Dの5段階とし、Dを不合格とする。

2 成績と評価基準は次のとおりとする。

成績	評価
100～90	AA (秀) Excellent
89～80	A (優) Very good
79～70	B (良) Good
69～60	C (可) Passed
59～0	D (不可) Failing

3 前2項の評価を総合的に判断する指標として、GPA (Grade Point Average) を用いる。

4 前項に定めるGPAの使用、及び、算出方法は別に定める。

第6章 卒業及び学位

(卒業の要件)

第29条 本学を卒業するためには、学生は2年以上在学し、別表第1及び別表第2に定めるところにより人間コミュニティ学科70単位以上、保育学科64単位以上、並びに通算GPA1.0以上を修得しなければならない。

(卒業の認定)

第30条 本学に2年以上在学し、前条に定める授業科目及び単位数並びに通算GPAを修得した者については、教授会の意見を聴いて、学長が卒業を認定する。

- 2 卒業又は資格の取得のために必要な単位数が不足した学生は、1科目に限り卒業再試験を受けることができる。
- 3 卒業又は資格を得ようとする学生の通算GPAが前条の基準に満たない場合は、卒業保留とする。この場合の措置については別に定める。
- 4 前項において卒業保留となり、その後の措置を経た学生については、当該学生の所属する学科の長が教授会に卒業の可否を申請するものとし、その場合は、教授会の意見を聴いて、学長が卒業の可否を決定する。

(学位の授与)

第31条 前条の規定により卒業した者には、本学人間コミュニティ学科・保育学科それぞれの学位授与の方針に基づき、本学学位規定の定めるところにより、短期大学士の学位を授与する。

- 2 本学の全学共通の学位授与の方針及び各学科の学位授与の方針は、別に定める。

(資格の取得)

第32条 本学において取得することのできる資格及び免許状の種類は次のとおりとする。

<資格及び免許状の種類>

- 幼稚園教諭二種免許状
- 保育士資格
- 司書資格
- 社会福祉主任用資格
- ビジネス実務士資格
- 情報処理士資格
- レクリエーション・インストラクター資格
- 本願寺派教師資格（教師教修出願資格）課程修了証
- 子ども発達支援士（基礎）資格
- 学校司書資格
- 仏教保育基礎課程修了証
- 実践仏教者養成基礎課程修了証
- 映像・放送専門課程修了証
- 准学校心理士資格
- 本願寺派得度講習会及び得度考查免除課程修了証
- 上級情報処理士資格
- プレゼンテーション実務士資格

- 2 前項に定める資格を取得しようとする者は、別表第3から別表第19に規定する単位を取得しなければならない。

(在学中の他の短期大学、専門職短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第33条 教授会の意見を聴いて、学長が教育上有益と認めるときは、本学在学中、他の短期大学、専門職短期大学又は大学において履修した授業科目について、修得した単位数を30単位を超えない範囲で、

本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。
- 3 前2項の単位認定の取扱いについては、別に定める。

(在学中の他の短期大学、専門職短期大学又は大学以外の教育施設における学修)

第34条 教授会の意見を聴いて、学長が教育上有益と認めるときは、本学在学中、学生が行う（削除）高等専門学校の専攻科における学修、及び高等学校の専攻科における学修、その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなして、前条に規定した30単位に組み入れることができる。

(入学前の既修得単位等の認定)

第35条 教授会の意見を聴いて、学長が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に、他の短期大学、専門職短期大学又は大学、高等学校の専攻科における学修、その他文部科学大臣が別に定める学修において履修した授業科目を、本学における履修とみなし、本学で修得した単位として与えることができる。

- 2 学生が本学に入学する前に専門性が求められる職業にかかる実務の経験を通じ、当該職業に必要な能力を修得している場合において、教授会の意見を聴いて、学長が教育上有益と認めるときは、文部科学大臣が別に定めるところにより、当該職業に必要な能力の修得を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、15単位を超えない範囲で、単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転入学・編入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては第33条第1項及び前条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて、30単位を超えないものとする。この場合において、第33条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせるときは45単位を超えないものとする。

第7章 検定料・入学科・授業料・その他の費用

(検定料等の金額)

第36条 本学の検定料・入学科・授業料の金額は次のとおりである。

検定料 27,000円

入学科 100,000円

授業料 600,000円（前期300,000円、後期300,000円）

- 2 前項に定めるもののほか、教育充実費その他教育に必要な費用を徴収することがあり、その費用の種類、金額、納入に必要な手続き等については別に定める。

(授業料等の納入期)

第37条 授業料等は次の2期に分けて納入しなければならない。ただし、経済的理由等、特別な事情があると認められた者は、延納・分納を認めることがある。その場合、各期の納入期日までに延納願いを学長宛に提出しなければならない。

前期 4月中 後期 9月中

- 2 授業料等の延納・分納を許可された者の最終納入期日は次のとおりとする。

前期分 7月末日 後期分 1月末日

- 3 前項に関わらず、やむを得ない事情があると学長が認めた場合は、さらに納入期日を延長することができる。ただし、学期を越えないものとする。

(退学及び停学の場合の授業料等)

第38条 学期の中途で退学し、又は除籍された者の当該期分の授業料等は徴収する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、それぞれの当該各号に掲げる未納の授業料等を免除することができる。

(1) 授業料等の未納を理由に除籍した場合

未納の授業料等の全額

(2) 行方不明のため除籍した場合

未納の授業料等の全額

2 停学期間中の授業料等は徴収する。

(休学の場合の授業料等)

第39条 休学を許可され、又は命じられた者については、休学した月の翌月（休学の開始日が月の初日で

ある場合はその月）から復学した月の前月までの授業料等を免除する。

(復学の場合の授業料等)

第40条 学期の中途において復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料等を、復学した月に納付しなければならない。

(学年の中途中卒業する場合の授業料等)

第41条 学年の中途中卒業する見込みの者は、卒業する見込みの月までの授業料等を納付するものとする。

(納付した授業料等)

第42条 納付した検定料・入学料及び授業料等は返還しない。

2 上記にかかわらず、特別な事情があると認められる場合は返還することができる。

第8章 教職員組織

(職員組織)

第43条 本学に学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員その他必要な職員を置く。

2 学長は、学務をつかさどり、所属職員を統括する。

3 副学長は、学長を助け、命を受けて学務をつかさどる。

第9章 教授会

(教授会)

第44条 本学に教授会をおく。

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

(1) 学生の入学、卒業及び修了

(2) 学位の授与

(3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聞くことが必要なものとして学長が定めるもの。

3 教授会は、前項に規定するもののほか、学長、副学長（以下「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

4 教授会には、准教授その他の職員を加えることができる。

(その他)

第45条 本章に定めるもののほか、教授会に関し、必要な事項は別に定める。

第10章 外国人留学生及び科目等履修生・研究生・社会人特別入学生等

(外国人留学生)

第46条 外国人で短期大学等において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生について必要な事項は別に定める。

(科目等履修生)

第47条 本学の学生以外の者で、特定の授業科目の履修を願い出た場合は、本学の教育に支障がない限り、選考の上、科目等履修生としてその科目的履修を認め、所定の単位を与えることがある。

2 科目等履修生について必要な事項は別に定める。

(研究生)

第48条 本学の学生以外の者で、本学において特定の研究を行うことを目的として入学を申し出たときは、これを「研究生」として受け入れることができる。

2 「研究生」の受け入れその他について必要な事項は別に定める。

(社会人特別入学生)

第49条 社会人で、短期大学において教育を受ける目的をもって本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、入学を許可することがある。

2 社会人特別入学生について必要な事項は別に定める。

(長期履修学生)

第50条 教授会の意見を聴いて、学長が教育上有益と認めるときは、学生が正当な理由により、学則第5条に定める年限を越えて一定の期間にわたって計画的に履修することを認めることができる。

2 この場合の履修方法、単位認定その他の取り扱いについては別に定める。

(長期履修学生の授業料等)

第51条 長期履修学生の授業料等の納入方法については別に定める。

第11章 賞 罰

(表彰)

第52条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の意見を聴いて、学長が表彰する。

(罰則)

第53条 本学の規則に違反し、又は生としての本分に反する行為をした者は、教授会の意見を聴いて、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者
- (2) 成績不良で成業の見込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) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

附 則（令和2年3月27日）

本学則は、令和2年4月1日から施行する。

前項の規定にかかわらず、改正後の第4条に規定する各年度における学生定員は、次のとおりとする。

区分	学科	入学定員	総定員
令和2年度	保育学科	75人	150人
	人間コミュニティ学科	50人	100人
令和3年度	保育学科	60人	135人
	人間コミュニティ学科	40人	90人
令和4年度 以降	保育学科	60人	120人
	人間コミュニティ学科	40人	80人

附 則（令和2年9月25日）

1 この学則は、令和2年9月25日から施行する。

2 改正後の別表第2, 別表第3, 別表第4は、令和3年度以降の入学生から適用し、令和2年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則（令和3年2月22日）

- 1 この学則は、令和3年2月22日から施行し、令和3年度以降の入学生から適用する。
- 2 令和2年度以前の入学生は、旧学則による。ただし、別表17は、令和2年度入学生から適用する。
- 3 学生寮の廃止に伴い、九州龍谷短期大学学生寮管理規則（昭和56年4月1日制定）及び九州龍谷短期大学学生寮管理規則施行細則（昭和56年4月1日制定）は、令和3年3月31日をもって廃止する。

別表第1

区 分	授 業 科 目	授業形態	必修単位数	選択単位数	卒業要件単位数
教 養 科 目	仏 教	報恩講座Ⅰ	講義	1	
		報恩講座Ⅱ	講義	1	
		真宗入門	講義	2	2
		仏教入門	講義		2
	人間とコミュニティ	現代社会と経済	講義	12	2
		現代と人間	講義		2
		人間と文学	講義		2
		暮らしこと人権	講義		2
		生命論（仏教から見たいのち）	講義		2
		日本国憲法	講義		2
		生涯学習概論	講義		2
		コミュニケーション論	講義		2
		心理学概論A	講義		2
		心理学概論B	講義		2
		地域文化論	講義		2
		日本の言葉と文化	講義		2
	外 国 語	英会話	演習	2	1
		英米の言葉と文化	演習		1
		中国の言葉と文化	演習		1
		韓国語の言葉と文化	演習		1
		英語Ⅰ	演習		1
		英語Ⅱ	演習		1
		英語Ⅲ	演習		1
	日本語（留学生）	日本語ⅠA	演習	2	1
		日本語ⅠB	演習		1
		日本語ⅡA	演習		1
		日本語ⅡB	演習		1
		日本語ⅢA	演習		1
		日本語ⅢB	演習		1
	就 業 力 育 成	日本語表現法	講義	2	
		情報リテラシー	講義	2	
		パソコン基礎演習	演習	1	
		ソーシャルマナー	演習	1	1
		キャリアデザイン	講義		2
		インターンシップⅠ	実習		1
		インターンシップⅡ	実習		2
		地域貢献	演習		1
	共 通 演 習	基礎演習Ⅰ	演習	1	
		基礎演習Ⅱ	演習	1	
		専門演習Ⅰ	演習	1	
		専門演習Ⅱ	演習	1	
	ス ポ ー ツ	レクリエーション概論	講義	各2	2
		レクリエーション実技Ⅰ	実技		1
		レクリエーション実技Ⅱ	実技		1
		レクリエーション実習	実習		1
		生涯スポーツⅠ	講義・実技		1
		生涯スポーツⅡ	講義・実技		1
	学 外 研 修	学外研修	演習	1	
	大学コンソーシアム佐賀共通教養科目				各2
			28	4	

区分		授業科目	授業形態	必修単位数	選択単位数	卒業要件単位数
専門科目	1 現代と宗教	現代人と宗教	講義		2	
		キリスト教学	講義		2	
	2 仏教の教え	仏教の思想I（浄土の教え）	講義		2	
		仏教の思想II（救いとは何か）	講義		2	
		仏教学概論I	講義		2	
	3 仏教の歴史	仏教学概論II	講義		2	
		日本仏教史	講義		2	
		中国仏教史	講義		2	
	4 現代と真宗	インド仏教史	講義		2	
		真宗の思想I（教行信証I）	講義		2	
		真宗の思想II（教行信証II）	講義		2	
	5 真宗の教え	真宗史	講義		2	
		真宗の経典I（正信偈）	講義		2	
		真宗の経典II（御文章）	講義		2	
		真宗の経典III（七祖の言葉）	講義		2	
		真宗学概論I	講義		2	
	6 真宗の作法	真宗学概論II	講義		2	
		教化法	演習		1	
		勤式作法I	演習		1	
		勤式作法II	演習		1	
		勤式作法III	演習		1	
		宗門法規	講義		1	
	7 仏教とカウンセリング	宗教コミュニティ実習	実習		2	
		仏教福祉論	講義		2	
		ビハーラ活動論	講義		2	
		カウンセリング概論A	講義		2	
		カウンセリング概論B	講義		2	
	8 人間と福祉	仏教カウンセリング	講義		2	
		社会福祉概論	講義		2	
		高齢者福祉論	講義		2	
		子ども家庭福祉論	講義		2	
	9 オフィスワーク	ビジネス実務総論	講義		2	
		オフィスマネジメント	講義		2	
		記録情報管理論	講義		2	
		ビジネス実務演習I	演習		1	
		ビジネス実務演習II	演習		1	
		簿記・会計I	演習		1	
		簿記・会計II	演習		1	
	10 日本の文化と文学	児童文学	講義		2	
		日本文学史	講義		2	
		書道	演習		1	
		漢文学	講義		2	
	11 図書館実務	図書館概論	講義		2	
		図書館制度・経営論	講義		2	
		図書・図書館史	講義		1	
		図書館施設論	講義		1	
		図書館実習	実習		1	
		図書館総合演習	演習		1	
	12 図書館資料	図書館情報資源概論	講義		2	
		図書館情報資源特論	講義		1	
		情報資源組織論	講義		2	
		情報資源組織演習I	演習		1	
		情報資源組織演習II	演習		1	

区分			授業科目	授業形態	必修単位数	選択単位数	卒業要件単位数
専門科目	13	学校教育支援	学校図書館概論	講義		2	
			学校教育概論	講義		2	
	14	心理 学	学習指導と学校図書館	講義		2	
			読書と豊かな人間性	講義		2	
			臨床心理学概論A	講義		2	
			臨床心理学概論B	講義		2	
			特別支援教育概論A	演習		1	
			特別支援教育概論B	演習		1	
			臨床心理学講読ⅠA	講義		2	
			臨床心理学講読ⅠB	講義		2	
			臨床心理学講読ⅡA	講義		2	
			臨床心理学講読ⅡB	講義		2	
	15	情報技術	心身の発達と学習過程Ⅰ	講義		2	
			心身の発達と学習過程Ⅱ	演習		1	
			情報技術論	講義		2	
			統計基礎	講義		2	
			データサイエンス入門	講義		2	
			パソコン応用演習Ⅰ	演習		1	
			パソコン応用演習Ⅱ	演習		1	
	16	情報サービス	デジタルデザイン基礎Ⅰ	演習		1	
			デジタルデザイン基礎Ⅱ	演習		1	
			情報サービス論	講義		2	
			情報サービス演習Ⅰ	演習		1	
			情報サービス演習Ⅱ	演習		1	
			図書館サービス概論	講義		2	
			図書館サービス特論	講義		1	
	17	映画放送文化	学校図書館サービス論	講義		2	
			児童サービス論	講義		2	
			映画作品研究	講義		2	
	18	映像制作	ドキュメンタリー研究	講義		2	
			映画理論	講義		2	
			映像企画・構成基礎	講義		2	
			シナリオ	講義		2	
			撮影基礎	講義		2	
			撮影演習	演習		1	
			照明基礎	講義		1	
			音響制作基礎	演習		1	
	19	アナウンス	映像編集Ⅰ	演習		1	
			映像編集Ⅱ	演習		1	
			放送とアナウンス論Ⅰ	講義		2	
			放送とアナウンス論Ⅱ	講義		2	
	20	放送全般	音声表現法Ⅰ	講義		2	
			音声表現法Ⅱ	講義		2	
			放送業務	講義		2	
			CMと広告概論	講義		2	
			放送原稿Ⅰ	講義		2	
	21	作品制作実習	放送原稿Ⅱ	講義		2	
			映像・放送実習Ⅰ	実習		2	
			映像・放送実習Ⅱ	実習		2	
			映像・放送実習Ⅲ	実習		2	
			制作実習Ⅰ	演習		2	
			制作実習Ⅱ	演習		2	
			卒業制作	演習		2	

別表第2

区分	授業科目	授業形態	必修単位数	選択単位数	卒業要件単位数
教養科目	報恩講座Ⅰ	講義	1		
	報恩講座Ⅱ	講義	1		
	仏教入門	講義	2		
	日本語表現法演習Ⅰ	演習	1		
	日本語表現法演習Ⅱ	演習	1		
	ソーシャルマナー演習	演習	1		
	インターンシップ	実習		1	
	日本国憲法	講義		2	
	暮らしと人権	講義		2	
	心理学概論	講義		2	
	パソコン演習Ⅰ	演習		1	
	パソコン演習Ⅱ	演習		1	
	英会話	演習		1	
外國語	英米の言葉と文化	演習		1	
	中国の言葉と文化	演習		1	
	韓国の言葉と文化	演習		1	
	英語Ⅰ	演習		1	
	英語Ⅱ	演習		1	
	英語Ⅲ	演習		1	
	日本語ⅠA	演習		1	
日本語 (留学生)	日本語ⅠB	演習		1	
	日本語ⅡA	演習		1	
	日本語ⅡB	演習		1	
	日本語ⅢA	演習		1	
	日本語ⅢB	演習		1	
	生涯スポーツⅠ	講義・実技		1	
体育	生涯スポーツⅡ	講義・実技		1	
	レクリエーション概論	講義		2	
	レクリエーション実技Ⅰ	実技		1	
	レクリエーション実技Ⅱ	実技		1	
	レクリエーション実習	実習		1	
	大学コンソーシアム佐賀共通教養科目	講義		各2	

13

区 分	授 業 科 目	授業形態	必 修 単位数	選 択 単位数	卒業要件 単位数
専 門 教 育 科 目	保育者論	講義	2		51
	教育原理	講義		2	
	保育原理	講義		2	
	社会福祉概論	講義		2	
	子ども家庭福祉論	講義		2	
	社会的養護原理	講義		2	
	仏教保育総論	講義		2	
	子ども家庭支援論	講義		2	
	心身の発達と学習過程 I	講義		2	
	心身の発達と学習過程 II	演習		1	
	子ども家庭支援の心理学	講義		2	
	子どもの保健	講義		2	
	子どもの健康と安全	演習		1	
	子どもの食と栄養 I	演習		1	
	子どもの食と栄養 II	演習		1	
	子ども理解と教育相談	講義		2	
	教育課程総論	講義		2	
	保育内容総論	演習	1		
	保育内容指導法「健康」	演習		1	
	保育内容指導法「人間関係」	演習		1	
	保育内容指導法「環境」	演習		1	
	保育内容指導法「言葉」	演習		1	
	保育内容指導法「造形表現」	演習		1	
	保育内容指導法「音楽表現」	演習		1	
	子どもと健康	演習		1	
	子どもと人間関係	演習		1	
	子どもと環境	演習	2	1	
	子どもと言葉	演習		1	
	子どもと表現	演習		1	
	保育内容計画法	演習		1	
	幼児教育方法論	講義		2	
	特別支援教育概論 A	演習		1	
	特別支援教育概論 B	演習		1	
	社会的養護内容	演習		1	
	乳児保育 I	講義		2	
	乳児保育 II	演習		1	
	子育て支援	演習		1	
	ピアノA	演習		1	
	ピアノB	演習		1	
	ピアノC	演習		1	
	ピアノD	演習		1	
	あそび学	演習	1		
	仏教讃歌と作法	演習		1	
	仏教保育表現	演習		1	
	保育・教職実践演習（幼稚園）	演習		2	

区 分	授 業 科 目	授業形態	必 修 単位数	選 択 単位数	卒業要件 単位数
専 門 教 育 科 目	教育実習 I	実習		2	51
	教育実習 II	実習			
	保育実習 I	実習		2	
	保育実習 II	実習			
	施設実習 I	実習			
	施設実習 II	実習			
	教育実習指導 I	演習		1	
	教育実習指導 II	演習			
	保育実習指導 I	演習		1	
	保育実習指導 II	演習			
	施設実習指導 I	演習			
	施設実習指導 II	演習			
	障がい者福祉論	講義		2	
	高齢者福祉論	講義		2	
	福祉ボランティア	演習		1	
	子どもの支援 I (基礎・実習)	講義・実習		2	
	総合保育演習 I	演習	1		
	総合保育演習 II	演習	2		
	幼児教育ゼミナール I	演習	1		
	幼児教育ゼミナール II	演習	1		

別表第3

幼稚園教諭二種免許状に関する専門教育科目

区 分	授 業 科 目	単 位	要修得単位数
教 養	日本国憲法	2	8
	パソコン演習Ⅰ	1	
	パソコン演習Ⅱ	1	
	英会話	1	
	英米の言葉と文化	1	
外 国 語	生涯スポーツⅠ	1	13
	生涯スポーツⅡ	1	
体 育	子どもと健康	1	13
	子どもと人間関係	1	
領域及び保育内容の指導法に関する科目	子どもと環境	1	13
	子どもと言葉	1	
	子どもと表現	1	
	保育内容総論	1	
	保育内容指導法「健康」	1	
	保育内容指導法「人間関係」	1	
	保育内容指導法「環境」	1	
	保育内容指導法「言葉」	1	
	保育内容指導法「造形表現」	1	
	保育内容指導法「音楽表現」	1	
教育の基礎的理解に関する科目	保育内容計画法	1	10
	教育原理	2	
	保育者論	2	
	心身の発達と学習過程Ⅰ	2	
	心身の発達と学習過程Ⅱ	1	
	特別支援教育概論A	1	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育課程総論	2	4
	幼児教育方法論	2	
	子ども理解と教育相談	2	
	教育実習Ⅰ	2	
教育実践に関する科目	教育実習Ⅱ	2	6
	教育実習指導Ⅰ	1	
	教育実習指導Ⅱ	1	
	教職実践演習	2	
要 修 得 单 位 数			43

別表第4

保育士資格に関する専門教育科目

区分	授業科目	単位	要修得単位数
必修科目	報恩講座Ⅰ	1	6 10 52
	報恩講座Ⅱ	1	
	仏教入門	2	
	日本語表現法演習Ⅰ	1	
	日本語表現法演習Ⅱ	1	
	ソーシャルマナー演習	1	
	インターンシップ	1	
	日本国憲法	2	
	暮らしと人権	2	
	心理学概論	2	
	パソコン演習Ⅰ	1	
	パソコン演習Ⅱ	1	
	英会話	1	
	英米の言葉と文化	1	
	生涯スポーツⅠ	1	
	生涯スポーツⅡ	1	
修科目	保育者論	2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
	教育原理	2	
	保育原理	2	
	社会福祉概論	2	
	子ども家庭福祉論	2	
	社会的養護原理	2	
	子ども家庭支援論	2	
	心身の発達と学習過程Ⅰ	2	
	心身の発達と学習過程Ⅱ	1	
	子ども家庭支援の心理学	2	
選択科目	子どもの保健	2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
	子どもの食と栄養Ⅰ	1	
	子どもの食と栄養Ⅱ	1	
	教育課程総論	2	
	保育内容総論	1	
	保育内容指導法「健康」	1	
	保育内容指導法「人間関係」	1	
	保育内容指導法「環境」	1	
	保育内容指導法「言葉」	1	
	保育内容指導法「造形表現」	1	
選択科目	保育内容指導法「音楽表現」	1	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
	特別支援教育概論A	1	
	特別支援教育概論B	1	
	社会的養護内容	1	
	乳児保育Ⅰ	2	
	乳児保育Ⅱ	1	
	子どもの健康と安全	1	
	子育て支援	1	

区 分		授 業 科 目	単 位	要修得単位数
必修科目	保育の内容・方法に関する科目	子どもと健康	1	4
		子どもと人間関係	1	
		子どもと環境	1	
		子どもと言葉	1	
		子どもと表現	1	
	総 合 演 習	保育・教職実践演習(幼稚園)	2	2
	保 育 実 習	保育実習指導 I	1	1
		施設実習指導 I	1	1
		保育実習 I	2	2
		施設実習 I	2	2
選択必修科目	保育の本質・目的に関する科目	佛教保育総論	2	9
		子ども理解と教育相談	2	
	保育の内容・方法に関する科目	保育内容計画法	1	
		ピアノ A	1	
		ピアノ B	1	
		ピアノ C	1	
		ピアノ D	1	
		あそび学	1	
		総合保育演習 I	1	
		総合保育演習 II	2	
		佛教讃歌と作法	1	
		佛教保育表現	1	
		保育実習指導 II	1	1
		施設実習指導 II	1	
	保 育 実 習	保育実習 II	2	2
		施設実習 II	2	
要 修 得 单 位 数				71

別表第5

司書資格に関する専門教育科目

区分	授業科目	単位数		要修得単位数
		必修	選択	
図書館	生涯学習概論	2		22
	図書館概論	2		
	情報技術論	2		
	図書館制度・経営論	2		
	図書館サービス概論	2		
	情報サービス論	2		
	児童サービス論	2		
	情報サービス演習I	1		
	情報サービス演習II	1		
	図書館情報資源概論	2		
学	情報資源組織論	2		2
	情報資源組織演習I	1		
	情報資源組織演習II	1		
	図書館サービス特論		1	
	図書館情報資源特論		1	
社会福祉	図書・図書館史		1	1
	図書館施設論		1	
	図書館総合演習		1	
	図書館実習		1	
	要修得単位数計	22	2	
要修得単位数計				25

別表第6

社会福祉主任用資格に関する専門教育科目

平成12年厚生省告示第153号の規定による社会福祉に関する科目	授業科目	単位数		要修得単位数
		必修	選択	
老人福祉論	高齢者福祉論		2	6
社会福祉概論	社会福祉概論		2	
児童福祉論	子ども家庭福祉論		2	
保育理論	保育原理		2	
教育学	教育原理		2	
心理学	心理学概論		2	

別表第7

ビジネス実務士資格に関する専門教育科目

区分	授業科目	単位	必修	選択
領域1	基礎演習I	1	1	
	基礎演習II	1	1	
	コミュニケーション論	2		2
	キャリアデザイン	2		2
	現代と人間	2		2
	現代社会と経済	2		2
領域2	ビジネス実務総論	2	2	
	ビジネス実務演習I	1		1
	ビジネス実務演習II	1		1
	オフィスマネジメント	2		2
	簿記・会計I	1		1
	簿記・会計II	1		1
	記録情報管理論	2		2
領域3	専門演習I	1	1	
	専門演習II	1	1	
	インターンシップI	1		1
	インターンシップII	2		2
要修得単位数計			6	4
			10	

別表第8

情報処理士資格に関する専門教育科目

区分	授業科目	単位	必修	選択
領域1	情報リテラシー	2	2	
	パソコン基礎演習	1		1
	パソコン応用演習I	1		1
	パソコン応用演習II	1		1
領域2	情報技術論	2	2	
	統計基礎	2		2
	データサイエンス入門	2		2
領域3	専門演習I	1	1	
	専門演習II	1	1	
	基礎演習I	1		1
	基礎演習II	1		1
	インターンシップI	1		1
	インターンシップII	2		2
要修得単位数計			6	4
				10

別表第9

レクリエーション・インストラクター資格に関する専門教育科目

区分	授業科目	単位数		要修得単位数
		必修	選択	
基礎理論	レクリエーション概論	2		2
実技	レクリエーション実技I	1		2
	レクリエーション実技II	1		
実習	レクリエーション実習	1		1

別表第10

本願寺派教師資格（教師教修出願資格）課程に関する専門教育科目

教師科目	授業科目	単位数	要修得単位数
真宗教義	真宗学概論Ⅰ	2	2
	真宗学概論Ⅱ	2	2
	真宗の經典Ⅰ	2	2
	真宗の經典Ⅱ	2	2
	真宗の經典Ⅲ	2	2
	真宗の思想Ⅰ	2	2
	真宗の思想Ⅱ	2	2
真宗史	真宗史	2	2
佛教教義	仏教学概論Ⅰ	2	2
	仏教学概論Ⅱ	2	2
佛教史	インド佛教史	2	2
	中国佛教史	2	2
	日本佛教史	2	2
宗教概説	現代人と宗教	2	2
	キリスト教学	2	2
宗門法規	宗門法規	1	1
勤式作法実演	勤式作法Ⅰ	1	1
	勤式作法Ⅱ	1	1
	勤式作法Ⅲ	1	1
法話実演	教化法	1	1

別表第11

子ども発達支援士（基礎）に関する専門教育科目

区分	授業科目	単位数		要修得単位数
		必修	選択	
基礎・実習	子どもの支援Ⅰ（基礎・実習）	2		2
小児保健	子どもの保健	2		4
	子育て支援	1		
	子どもの健康と安全	1		
心理	心身の発達と学習過程Ⅰ	2		4
	子ども理解と教育相談	2		
教育・保育	特別支援教育概論A	1		4
	特別支援教育概論B	1		
	子ども家庭支援の心理学	2		
福祉・家族支援	子ども家庭支援論	2		4
	社会的養護原理	2		
計		18		18

別表第12

学校司書資格に関する専門教育科目

区分	授業科目	単位数		要修得単位数
		必修	選択	
学校図書館の運営・管理・サービスに関する科目	学校図書館概論	2		2
	情報技術論	2		2
	図書館情報資源概論	2		2
	情報資源組織論	2		2
	情報資源組織演習Ⅰ	1		1
	情報資源組織演習Ⅱ	1		1
	学校図書館サービス論	2		2
	情報サービス論	2		2
児童生徒に対する教育支援に関する科目	学校教育概論	2		2
	学習指導と学校図書館	2		2
	読書と豊かな人間性	2		2
計		20		20

別表第13

仏教保育基礎課程に関する専門教育科目

授業科目	必修単位数	選択単位数	要修得単位数
報恩講座Ⅰ	1		8
報恩講座Ⅱ	1		
佛教入門	2		
佛教保育総論	2		
佛教讃歌と作法	1		
佛教保育表現	1		

別表第14

実践仏教者養成基礎課程に関する専門教育科目

授業科目	単位数		要修得単位数
	必修	選択	
カウンセリング概論A	2		2
心理学概論A	2		2
佛教カウンセリング	2		2
ビハーラ活動論	2		2
佛教福祉論	2		2
社会福祉概論		2	2
高齢者福祉論		2	
子ども家庭福祉論		2	
宗教コミュニティ実習	2		2
計	12	2	14

別表第15

映像・放送専門課程に関する専門教育科目

授業科目	単位数		要修得単位数
	必修	選択	
デジタルデザイン基礎Ⅰ	1		1
ドキュメンタリー研究	2		2
映像企画・構成基礎	2		2
シナリオ	2		2
撮影基礎	2		2
照明基礎	1		1
映像編集Ⅰ	1		1
映像編集Ⅱ	1		1
放送とアナウンス論Ⅰ	2		2
放送とアナウンス論Ⅱ	2		2
音声表現法Ⅰ	2		2
放送業務	2		2
C Mと広告概論	2		2
放送原稿Ⅰ	2		2
放送原稿Ⅱ	2		2
映像・放送実習Ⅰ	2		2
映像・放送実習Ⅱ	2		2
制作実習Ⅰ	2		2
卒業制作	2		2
計	34		34

別表第16

准学校心理士に関する専門教育科目

区分	授業科目	単位数	要修得単位数
領域1	心身の発達と学習過程Ⅱ	1	7
領域2	心身の発達と学習過程Ⅰ	2	
領域3	子ども理解と教育相談	2	
領域4	特別支援教育概論A	1	
	特別支援教育概論B	1	

別表第17

本願寺派得度講習会及び得度考査免除に関する専門教育科目

授業科目	単位数		要修得単位数
	必修	選択	
宗門法規	1		1
仏教入門	2		2
勤式作法I	1		1
計	4		4

別表第18

上級情報処理士資格に関する専門教育科目

区分	授業科目	単位	必修	選択
領域1	情報リテラシー	2	2	
	情報資源組織論	2		2
	情報資源組織演習I	1		1
	情報資源組織演習II	1		1
	情報サービス論	2		2
	情報サービス演習I	1		1
	情報サービス演習II	1		1
	オフィスマネジメント	2		2
	記録情報管理論	2		2
領域2	情報技術論	2	2	
	パソコン基礎演習	1		1
	パソコン応用演習I	1		1
	パソコン応用演習II	1		1
	デジタルデザイン基礎I	1		1
	デジタルデザイン基礎II	1		1
	統計基礎	2		2
	データサイエンス入門	2	2	
領域3	専門演習I	1	1	
	専門演習II	1	1	
	基礎演習I	1		1
	基礎演習II	1		1
	インターンシップI	1		1
	インターンシップII	2		2
要修得単位数			8	16
			24	

別表第19

プレゼンテーション実務士資格に関する専門教育科目

区分	授業科目	単位	必修	選択
領域1	基礎演習I	1	1	
	基礎演習II	1	1	
	ビジネス実務総論	2		2
	コミュニケーション論	2		2
	キャリアデザイン	2		2
	情報技術論	2		2
領域2	情報リテラシー	2	2	
	パソコン基礎演習	1		1
	パソコン応用演習I	1		1
	パソコン応用演習II	1		1
	情報サービス演習II	1		1
領域3	専門演習I	1	1	
	専門演習II	1	1	
	インターンシップI	1		1
	インターンシップII	2		2
要修得単位数			6	10
			16	

九州龍谷短期大学学位規定

(目的)

第1条 この規定は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条及び九州龍谷短期大学学則（以下「学則」という）第31条の規定に基づき、九州龍谷短期大学（以下「本学」という）において授与する学位について必要な事項を定めるものである。

(付記する専攻分野)

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

- (1) 人間コミュニティ学科 人間コミュニティ学
- (2) 保育学科 保育学

(学位授与の要件)

第3条 短期大学士の学位は、学則第30条に基づき、本学を卒業した者に授与する。

(学位の授与)

第4条 教授会は、卒業を認定したときは、その結果を文書により学長に報告しなければならない。

2 学長は、前項の報告に基づき、学位を授与し、学位記及びディプロマサブリメントを交付するものとする。

(学位の名称)

第5条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「九州龍谷短期大学」と付記するものとする。

(学位の取消)

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

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

(改廃)

第7条 この規定の改廃は、教授会の意見を聴いて学長が決定し、理事長が行う。

附 則

この規定は、平成18年1月20日から施行する。

附 則

この規定の名称変更及び条文改正は、平成25年9月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成28年6月10日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（令和3年2月24日）

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年11月18日規定第37号）

この規定は、令和3年11月18日から施行する。

履修・評価・単位認定規定

(目 的)

第1条 この規定は学則第5章第21条から28条に基づき、履修・評価・単位認定について必要な事項を定めるものとする。

(履修及び単位)

第2条 授業科目及び卒業要件単位数は次の通りとし、それぞれの授業科目を必修科目と選択科目に分ける。

人間コミュニティ学科	
教養科目	32単位以上
専門科目	38単位以上 合計70単位以上
保育学科 教養科目	13単位以上
専門教育科目	51単位以上 合計64単位以上

第3条 授業科目の単位数は次の通りとする。

ただし、別に定める科目については、学則に定める範囲で認定することができる。

- (1) 講義 15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 演習 30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験・実習・実技 45時間の授業をもって1単位とする。
- (4) 講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法を組合せて実施する科目についてはその組合せに応じてその都度認定する。

第4条 履修しようとする授業科目については、それぞれの学期の指定期日までに学務システムにより履修登録（以下「登録」という。）をしなければならない。期日までに登録のない授業科目については履修を認めない。

- 2 履修の追加・取消が必要な場合は、学務システムにより指定期日までに登録の追加・取消をしなければならない。
- 3 学生が、やむを得ない理由により登録の追加・取消が必要な場合は、授業時数の三分の一を超えない期間までに、本学所定様式に記載し、教務係へ提出することとする。
- 4 授業開始後20分以内の入室を遅刻とし、授業終了前20分以内の退室を早退とする。それらを超えた場合は欠席とする。また遅刻・早退の回数が3回につき欠席1回の扱いとする。

第5条 学生が登録できる単位数の上限については1年間で50単位、1学期間で25単位を基準とする。ただし、1年次前期はこの基準を適用しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、特に成績が優れていると認められる場合、或は、卒業年次で前項に定める単位数の上限まで登録しても卒業要件単位数に達しないと判断される場合は、上限をこえて登録することができる。
- 3 その他、教育上特に有益と認められる場合は、前2項に定める単位数の上限の規定を適用しない。

(試 験)

第6条 試験は、定期試験、追試験、再試験・卒業試験及び臨時試験とする。

- 2 試験時間は、原則として60分とする。
- 3 試験の方法は、筆記試験、実技試験及びレポート（作品）提出等とする。

第7条 次の各号の1つに該当する場合は、全部又は一部の授業科目について受験資格を失う。

- (1) 授業料その他の納付金を滞納している場合は、全科目
- (2) 欠席時数が授業時数の3分の1を超えた場合は、その授業科目
- (3) 試験開始後20分以上遅刻した場合は、その授業科目
- (4) 受験中に学生証を所持していない場合は、その授業科目
- (5) 登録していない場合は、その授業科目

第8条 試験中に不正な行為を行った者については該当科目を失格とし、学則第53条第1項の規定に基づき懲戒する。

第9条 定期試験は、年2回毎学期末に行う。ただし通年科目的試験は、学年末に行うことがある。

2 2回の定期試験が行われる通年科目的成績は、学年末の評価による。

第10条 病気・災害・忌引その他の正当と認められる理由で定期試験を受けられなかった者は、追試験願を教務係に提出すれば追試験を受けることができる。この場合、病気については医師の診断書を添えるものとする。

2 追試験は期日を定め、定期試験後に行う。なお、理由なく欠席した場合は単位放棄とみなす。

3 追試験の追試験は原則として行わない。

第11条 定期試験で不合格の科目については、再試験を行うことがある。この場合、受験料として2,000円を会計係に納入しなければならない。

2 再試験は期日を定め、学期末に行う。

3 再試験の成績は、可(60点)を最高評価とする。

4 再試験の追試験・再試験は行わず、再履修を原則とする。

第12条 卒業年次の学生で、卒業または資格の取得のために単位数が不足する場合、1科目に限り卒業再試験を行うことがある。この場合、受験料5,000円を会計係に納入しなければならない。その他の定めについては、前条第2項から第4項までの規定を準用する。

第13条 授業科目担当者が、臨時に試験を行うことがある。

2 集中講義の授業科目は、講義終了時に試験を行うことがある。

(学習の評価及び単位認定)

第14条 学習の評価及び認定は、試験により担当教員が行う。

2 学生が、学則第33条から第35条までの規定に基づき、他大学等において本学入学前または在学中に修得した単位の認定を希望する場合、および図書館法施行規則の定めるところにより、図書館司書資格に関する科目的単位の認定を希望する場合は、「既修得単位認定申請書」を提出し、教授会の承認を得なければならない。

第15条 成績は60点以上を合格、60点未満を不合格とし、以下の評価をもって表示する。

AA(秀)Excellent 100~90点 A(優)Very good 89~80点 B(良)Good 79~70点

C(可)Passed 69~60点 D(不可)Failing 59~0点

2 上記以外の場合の成績原簿の表記は下記の通りとする。

本規定第7条(1), (2), (5)に該当する場合及び第8条に該当する場合は「失」、第7条(3), (4)に該当する場合または本規定第10条に該当する場合は「欠」と表記する。

3 成績発表は、成績個表により教務係が行う。

第16条 一度認定された単位は、取り消すことはできない。

2 既に所定の単位を修得した授業科目を再度履修しても、卒業に必要な単位には加えることはできない。

3 他学科の専門教育科目を履修して試験に合格した場合、単位は認定するが、卒業要件単位数には加算しない。

(GPA)

第17条 第15条に定めるもののほか、本学における学習の評価を総合的に判断する基準としてGPAを用いる。

2 第15条に定める成績の評価に対してGP(AAを4, Aを3, Bを2, Cを1)を定め、不可の授業科目を含めてGPAを算出し評価を行う。

(改廃)

第18条 この規定の改廃は、教授会の意見を聴いて、学長が行う。

附 則

この規程は、平成元年7月1日から施行する。

昭和56年4月1日制定の本学の「履修規程」並びに「学習の評価及び単位認定規程」は、廃止する。

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

ただし、平成13年度以前の入学生は、旧規程による。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規定の名称変更及び条文改正は、平成25年9月1日から施行する。

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

この規定は、平成28年4月1日から施行する。

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、平成31年4月1日から施行する。

免許・資格取得規定

第1条 この規定は、学則第32条に示すものを含めて、本学において取得することが可能な免許・資格等に関する必要な事項を定めるものとする。

「教職課程」

第2条 保育学科の学生については、原則として幼稚園教諭二種免許状を必ず取得するものとし、この場合学則第29条に基づき、卒業の要件を満たし、かつ、教育職員免許法第5条、及び同法施行規則2条に定める表1、表2の科目を修得しなければならない。

2 教育職員免許法施行規則第66条の6に規定する免許法別表第1備考4号に規定する文部科学省令で定める日本国憲法2単位、外国語コミュニケーション2単位、体育2単及び情報機器の操作2単位を修得しなければならない。

表1 教科及び教職に関する専門教育科目

授業科目	文部科学省が定める要習得単位数	本学の開講科目	単位数		本学における要修得単位数
			必修	選択	
領域に関する専門的事項	健 康	子どもと健康	1		13
		子どもと人間関係	1		
		子どもと環境	1		
		子どもと言葉	1		
		子どもと表現	1		
	人間関係	保育内容総論	1		
		保育内容指導法「健康」	1		
		保育内容指導法「人間関係」	1		
		保育内容指導法「環境」	1		
		保育内容指導法「言葉」	1		
領域及び保育内容の指導法に関する科目	12	保育内容指導法「音楽表現」	1		
		保育内容指導法「造形表現」	1		
		保育内容計画法	1		
		教育原理	2		
		保育者論	2		
		心身の発達と学習過程Ⅰ	2		
		心身の発達と学習過程Ⅱ	1		
		特別支援教育概論A	1		
		教育課程総論	2		
		幼児教育方法論	2		4
教育の基礎的理解に関する科目	6	子ども理解と教育相談	2		
		教育実習指導Ⅰ	1		10
	4	教育実習指導Ⅱ	1		
		教育実習Ⅰ	2		
	5	教育実習Ⅱ	2		
		保育・教職実践演習(幼稚園)	2		
大学が独自に設定する科目	(※1)				

※1：「大学が独自に設定する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「領域および保育内容の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目」、「道徳、総合的な学習等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」、「教育実践に関する科目」について併せて2単位以上修得

表2 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

授業科目	文部科学省 が定める要 習得単位数	本学の開講科目	単位数		本学にお ける要修 得単位数
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法	2		
外国语 コミュニケーション	2	英会話	1		8
		英米の言葉と文化	1		
体育	2	生涯スポーツI	1		
		生涯スポーツII	1		
情報機器の操作	2	パソコン演習I	1		
		パソコン演習II	1		

必修科目	43
選択必修科目	0
選択科目	0
要修得単位数	43

「司書課程」

第3条 本学の学生で、司書資格を取得しようとする者は、学則第29条に基づき、卒業の要件を満たし、かつ、図書館法施行規則第1条に定める表3の科目の欄で甲群に掲げるすべての科目、ならびに、乙群に掲げる科目のうち3科目3単位以上の合計25単位以上を修得しなければならない。

表3 司書資格に関する専門教育科目

区分	科 目	単位数	授 業 科 目	単 位 数		要修得 単位数
				必 修	選 択	
甲群	生涯学習概論	2	生涯学習概論	2		22
	図書館概論	2	図書館概論	2		
	図書館情報技術論	2	情報技術論	2		
	図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	2		
	図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2		
	情報サービス論	2	情報サービス論	2		
	児童サービス論	2	児童サービス論	2		
	情報サービス演習	2	情報サービス演習 I	1		
			情報サービス演習 II	1		
	図書館情報資源概論	2	図書館情報資源概論	2		
乙群	情報資源組織論	2	情報資源組織論	2		2
	情報資源組織演習	2	情報資源組織演習 I	1		
			情報資源組織演習 II	1		
	図書館基礎特論	1				
	図書館サービス特論	1	図書館サービス特論		1	1
	図書館情報資源特論	1	図書館情報資源特論		1	
	図書・図書館史	1	図書・図書館史		1	
乙群	図書館施設論	1	図書館施設論		1	1
	図書館総合演習	1	図書館総合演習		1	
	図書館実習	1	図書館実習		1	

「保育士資格課程」

第4条 保育学科の学生で、保育士資格を取得しようとする者は、学則第29条に基づき、卒業の要件を満たし、かつ、児童福祉法施行規則第39条の2第1項第三号の規定により、厚生労働大臣の定める科目及び単位(平成13年厚生労働省告示第198号)と厚生労働省の通知に基づき、本学が開設する科目及び単位を修得しなければならない。

2 厚生労働大臣の定める授業科目及び単位は、本学においては次のとおりとする。

- 一 必修科目 表4の教科目の左欄に掲げるすべての教科目について、それぞれ同表の単位数の欄に掲げる単位数
- 二 選択必修科目 表4の右欄に掲げる教科目のうちから9単位以上（うち保育実習2単位以上）
- 三 教養科目 10単位以上（うち外国語2単位、体育に関する講義及び実技それぞれ1単位）
(次頁の表を参照)

表4 保育士資格課程

(必修)

(選択)

系列	教 科 目	授業 形態	単位数	選・必	保育士資格要件 単 位 数	教 科 目	授業 形態	単位数	保育士資格要件 単 位 数
保育の本質・目的に 関する科目	社会福祉概論	講義	2	2	14	仏教保育総論	講義	2	6
	子ども家庭福祉論	講義	2	2					
	保育原理	講義	2	2					
	保育者論	講義	2	2					
	社会的養護原理	講義	2	2					
	教育原理	講義	2	2					
	子ども家庭支援論	講義	2	2					
保育の対象の理解に 関する科目	心身の発達と学習過程I	講義	2	2	9	子ども理解と教育相談	講義	2	6
	心身の発達と学習過程II	演習	1	1					
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	2					
	子どもの保健	講義	2	2					
	子どもの食と栄養I	演習	1	1					
	子どもの食と栄養II	演習	1	1					
保育の内容・方法に関する科目	教育課程総論	講義	2	2	21	保育内容計画法	演習	1	6
	保育内容総論	演習	1	1		ピアノA	演習	1	
	保育内容指導法「健康」	演習	1	1		ピアノB	演習	1	
	保育内容指導法「人間関係」	演習	1	1		ピアノC	演習	1	
	保育内容指導法「環境」	演習	1	1		ピアノD	演習	1	
	保育内容指導法「言葉」	演習	1	1		あそび学	演習	1	
	保育内容指導法「造形表現」	演習	1	1		総合保育演習I	演習	1	
	保育内容指導法「音楽表現」	演習	1	1		総合保育演習II	演習	2	
	乳児保育I	講義	2	2		仏教讃歌と作法	演習	1	
	乳児保育II	演習	1	1		仏教保育表現	演習	1	
	子どもの健康と安全	演習	1	1					
	特別支援教育概論A	演習	1	1					
	特別支援教育概論B	演習	1	1					
	社会的養護内容	演習	1	1					
	子育て支援	演習	1	1					
	子どもと健康	演習	1		4				
	子どもと人間関係	演習	1						
	子どもと環境	演習	1						
	子どもと言葉	演習	1						
	子どもと表現	演習	1						
保育実習	保育実習I	実習	2	2	6	保育実習II	実習	2	2
	施設実習I	実習	2	2		施設実習II	実習	2	
	保育実習指導I	演習	1	1		保育実習指導II	演習	1	1
	施設実習指導I	演習	1	1		施設実習指導II	演習	1	
						計		21	9
総合演習	保育・教職実践演習(幼稚園)	演習	2	2	2				
教養科目	教養	講義・演習	各2・1	6	10				
	英会話	演習	1	1					
	英米の言葉と文化	演習	1	1					
	生涯スポーツI	講義・実技	1	1		必修科目		62	
	生涯スポーツII	講義・実技	1	1		選択科目		9	
計					62	要修得単位数		71	

「本願寺派教師資格課程」

第5条 本学の学生で、本願寺派教師資格を取得しようとする者は、浄土真宗本願寺派教師規程（宗則第92号）に定める表5の科目及び単位を修得しなければならない。

表5

教師科目	開講科目	要修得単位数
真宗教義	真宗学概論 I	2
	真宗学概論 II	2
	真宗の經典 I	2
	真宗の經典 II	2
	真宗の經典 III	2
	真宗の思想 I	2
	真宗の思想 II	2
真宗史	真宗史	2
佛教教義	仏教学概論 I	2
	仏教学概論 II	2
佛教史	インド佛教史	2
	中国佛教史	2
	日本佛教史	2
宗教概説	現代人と宗教	2
	キリスト教学	2
宗門法規	宗門法規	1
勤式作法実演	勤式作法 I	1
	勤式作法 II	1
	勤式作法 III	1
法話実演	教化法	1

「本願寺派学階〈得業〉予試・本試免除」

第6条 本学の学生で、本願寺派学階〈得業〉予試・本試免除を願い出ようとする者は、学則第29条に基づき、卒業の要件をみたし、かつ、浄土真宗本願寺派学階規程（宗則第19号）を受け本学で定める表6の科目及び単位を修得しなければならない。

表6

科 目	単 位
仏教学概論 I	2
仏教学概論 II	2
佛教の思想 I	2
佛教の思想 II	2
真宗学概論 I	2
真宗学概論 II	2
真宗の思想 I	2
真宗の思想 II	2
佛教史	真宗史
	インド佛教史
	中国佛教史
日本佛教史	2
真宗の經典 I	2
真宗の經典 II	2
真宗の經典 III	2

「社会福祉主事<任用>資格」

第7条 本学の学生で、社会福祉主事任用資格を取得しようとする者は、学則第29条に基づき、卒業の要件をみたし、かつ、社会福祉法第19条第一号の規定により、厚生労働大臣の定める科目（平成12年厚生省告示第153号）を受けて本学で定める表7より、必要な科目及び単位を修得しなければならない。

表7 社会福祉主事任用資格

平成12年厚生省告示第153号の規定による社会福祉に関する科目	授業科目	単位数	
		選択	要修得単位数
老人福祉論	高齢者福祉論	2	6
社会福祉概論	社会福祉概論	2	
児童福祉論	子ども家庭福祉論	2	
保育原理論	保育原理	2	
教育育育學	教育原理	2	
心理理學	心理学概論	2	

「ビジネス実務士資格認定課程」

第8条 人間コミュニティ学科の学生でビジネス実務士の資格を得ようとする者は、学則第29条に基づき、卒業の要件をみたし、かつ、全国大学実務教育協会のビジネス実務士資格認定に関する規程に定める表8の科目及び単位を修得しなければならない。

表8

区分	全国大学実務教育協会領域・資格到達目標の区分	本学の開講科目	単位	必修	選択
領域1	同左	基礎演習I	1	1	
		基礎演習II	1	1	
		コミュニケーション論	2		2
		キャリアデザイン	2		2
		現代と人間	2		2
		現代社会と経済	2		2
領域2	同左	ビジネス実務総論	2	2	
		ビジネス実務演習I	1		1
		ビジネス実務演習II	1		1
		オフィスマネジメント	2		2
		簿記・会計I	1		1
		簿記・会計II	1		1
		記録情報管理論	2		2
領域3	同左	専門演習I	1	1	
		専門演習II	1	1	
		インターンシップI	1		1
		インターンシップII	2		2
		要修得単位数計		6	4
				10	

「レクリエーション・インストラクター資格課程」

第9条 本学の学生で、レクリエーション・インストラクター資格を得ようとする者は、(財)日本レクリエーション協会が定める、表9の科目及び単位を修得しなければならない。

表9

区分	授業科目	単位数		要修得単位数
		必修	選択	
基礎理論	レクリエーション概論	2		2
実技	レクリエーション実技Ⅰ	1		2
	レクリエーション実技Ⅱ	1		
実習	レクリエーション実習	1		1

「情報処理士資格認定課程」

第10条 人間コミュニケーション学科の学生で情報処理士の資格を得ようとする者は、学則第29条に基づき、卒業の要件をみたし、かつ、全国大学実務教育協会の情報処理士資格認定に関する規程に定める表10の科目及び単位を修得しなければならない。

表10

区分	全国大学実務教育協会領域・資格到達目標の区分	本学の開講科目	単位	必修	選択	
領域1	同左	情報リテラシー	2	2		
		パソコン基礎演習	1		1	
		パソコン応用演習Ⅰ	1		1	
		パソコン応用演習Ⅱ	1		1	
領域2	同左	情報技術論	2	2		
		統計基礎	2		2	
		データサイエンス入門	2		2	
領域3	同左	専門演習Ⅰ	1	1		
		専門演習Ⅱ	1	1		
		基礎演習Ⅰ	1		1	
		基礎演習Ⅱ	1		1	
		インターンシップⅠ	1		1	
		インターンシップⅡ	2		2	
要修得単位数計				6	4	
				10		

「佛教保育基礎課程修了証」

第11条 本学の学生で佛教保育基礎課程の修了証を得ようとする者は、学則第29条にもとづき卒業の要件をみたし、かつ本学が定める表11の科目及び単位を修得しなければならない。

表11

科 目 名	单 位 数		要修得 単位数
	必修	選択	
報 恩 講 座 I	1		1
報 恩 講 座 II	1		1
佛 教 入 門	2		2
佛 教 保 育 総 論	2		2
佛 教 讃 歌 と 作 法	1		1
佛 教 保 育 表 現	1		1
	合 計		8

「実践仏教者養成基礎課程修了証」

第12条 人間コミュニティ学科の学生で、実践仏教者養成基礎課程修了証を得ようとする者は、学則第29条にもとづき卒業の要件をみたし、かつ本学が定める表12の科目及び単位を修得しなければならない。

表12

授 業 科 目	单 位 数		要修得単位数
	必修	選択	
カウンセリング概論 A	2		2
心 理 学 概 論 A	2		2
佛 教 カウンセリング	2		2
ビ ハ 一 ラ 活 動 論	2		2
佛 教 福 祉 論	2		2
社 会 福 祉 概 論		2	2
高 齢 者 福 祉 論		2	
子 ど も 家 庭 福 祉 論		2	
宗 教 コ ミ ュ ニ テ ィ 実 習	2		2
	12	2	14

「映像・放送専門課程修了証」

第13条 人間コミュニティ学科の学生で、映像・放送専門課程修了証を得ようとする者は、学則第29条に
もとづき卒業の要件をみたし、かつ本学が定める表13の科目及び単位を修得しなければならない。

表13

授業科目	単位数		要修得単位数
	必修	選択	
デジタルデザイン基礎Ⅰ	1		1
ドキュメンタリー研究	2		2
映像企画・構成基礎	2		2
シナリオ才	2		2
撮影基礎	2		2
照明基礎	1		1
映像編集Ⅰ	1		1
映像編集Ⅱ	1		1
放送とアナウンス論Ⅰ	2		2
放送とアナウンス論Ⅱ	2		2
音声表現法Ⅰ	2		2
放送業務	2		2
C Mと広告概論	2		2
放送原稿Ⅰ	2		2
放送原稿Ⅱ	2		2
映像・放送実習Ⅰ	2		2
映像・放送実習Ⅱ	2		2
制作実習Ⅰ	2		2
卒業制作	2		2
計	34		34

「子ども発達支援士(基礎)専門課程修了証」

第14条 本学の学生で、「子ども発達支援士(基礎)」資格を取得しようとする者は、学則第29条に基づき
卒業の要件をみたし、かつ本学が定める表14の科目及び単位を修得しなければならない。

表14

区分	授業科目	単位数		要修得単位数
		必修	選択	
基礎・実習	子どもの支援Ⅰ(基礎・実習)	2		2
小児保健	子どもの保健	2		4
	子育て支援	1		
	子どもの健康と安全	1		
心理	心身の発達と学習過程Ⅰ	2		4
	子ども理解と教育相談	2		
教育・保育	特別支援教育概論A	1		4
	特別支援教育概論B	1		
	子ども家庭支援の心理学	2		
福祉・家族支援	子ども家庭支援論	2		4
	社会的養護原理	2		
計		18		18

「学校司書資格に関する専門教育科目」

第15条 本学の学生で、学校司書資格を得ようとする者は、学則第29条に基づき卒業要件をみたし、かつ本学が定める表15の科目及び単位を修得しなければならない。

表15

区分	授業科目	単位数		要修得単位数
		必修	選択	
学校図書館の運営・管理・サービスに関する科目	学校図書館概論	2		2
	情報技術論	2		2
	図書館情報資源概論	2		2
	情報資源組織論	2		2
	情報資源組織演習Ⅰ	1		1
	情報資源組織演習Ⅱ	1		1
	学校図書館サービス論	2		2
	情報サービス論	2		2
児童生徒に対する教育支援に関する科目	学校教育概論	2		2
	学習指導と学校図書館	2		2
	読書と豊かな人間性	2		2
	計	20		20

「実習」

第16条 免許・資格を取得しようとする者の実習の細目については、その都度教務委員会で定めるものとする。

- 2 実習の登録については、各学科の定める学期に教務係に所定の手続きをしなければならない。
- 3 実習の種類等は、表16のとおりとする。

表16

実習名	実習所等	資格等	期間	単位数
映像・放送実習Ⅰ・Ⅱ	放送局等受入事業所	映像・放送専門課程修了証	1年次前後期	各2
宗教コミュニティ実習	浄土真宗本願寺派寺院	実践仏教者養成基礎課程修了証	1週間	2
図書館実習	公共図書館	司書資格	1週間	1
図書館総合演習	公共図書館以外		1週間	1
〈人間コミュニティ学科〉 インターンシップⅠ	受入事業所	ビジネス実務士 情報処理士 上級情報処理士 プレゼンテーション実務士	1週間	1
〈人間コミュニティ学科〉 インターンシップⅡ			2週間	2
〈保育学科〉 インターンシップ	受入事業所		1週間	1
レクリエーション実習	レクリエーション協会が指定する行事等	レクリエーション・インストラクター資格		1
教育実習Ⅰ・Ⅱ	幼稚園、幼保連携型認定こども園	幼稚園教諭二種免許状	各2週間	各2
保育実習Ⅰ・Ⅱ	保育園(所)、幼保連携型認定こども園	保育士資格	各2週間	各2
施設実習Ⅰ・Ⅱ	児童福祉施設等	保育士資格	各2週間	各2

- 4 教育実習指導Ⅰは1単位実施するものとする。
- 5 教育実習指導Ⅱは1単位実施するものとする。
- 6 保育実習指導Ⅰは1単位実施するものとする。
- 7 施設実習指導Ⅰは1単位実施するものとする。
- 8 保育実習指導Ⅱは1単位実施するものとする。
- 9 施設実習指導Ⅱは1単位実施するものとする。
- 10 実習の評価は、実習所の評価に基づき、授業担当者が総合的に判断するものとする。
- 11 上記の実習を受けようとする学生で、授業担当者が次の各号の一に該当すると認めた者については、実習を受けさせないことがある。
 - (1) 授業への欠席や実習手続きの遅延等、日常の学修に取り組む姿勢が実習生として、ふさわしくないと判断される場合。
 - (2) それぞれの資格を必要とする専門職職員として著しく適格性に欠けると認められる場合。

「准学校心理士に関する専門教育科目」

第17条 保育学科の学生で、准学校心理士資格を取得しようとする者は、学則第29条に基づき卒業要件を満たし、かつ、保育士資格または幼稚園教諭二種免許状を取得し、並びに、学校心理士認定運営機構の定める准学校心理士資格認定要項に基づき本学の定める表17の科目及び単位を修得しなければならない。

表17

区分	授業科目	単位数	要修得単位数
領域1	心身の発達と学習過程Ⅱ	1	7
領域2	心身の発達と学習過程Ⅰ	2	
領域3	子ども理解と教育相談	2	
領域4	特別支援教育概論A	1	
	特別支援教育概論B	1	

「本願寺派得度講習会および得度考查免除に関する専門教育科目」

第18条 本学の学生で、本願寺派得度講習会および得度考查の免除を受けようとする者は、学則第29条に基づき卒業要件を満たし、かつ、本学が定める表18の科目及び単位を修得しなければならない。

表18

授業科目	単位数		要修得単位数
	必修	選択	
宗門法規	1		1
仏教入門	2		2
勤式作法I	1		1
計	4		4

「上級情報処理士資格認定課程」

第19条 人間コミュニケーション学科の学生で、上級情報処理士の資格を得ようとする者は、学則第29条に基づき、卒業の要件を満たし、かつ、全国大学実務教育協会の上級情報処理士資格認定規程に定める表19の科目及び単位を修得しなければならない。

表19

区分	全国大学実務教育協会 領域・資格到達目標の区分	授業科目	単位	必修	選択	
領域 1	同左	情報リテラシー	2	2		
		情報資源組織論	2		2	
		情報資源組織演習 I	1		1	
		情報資源組織演習 II	1		1	
		情報サービス論	2		2	
		情報サービス演習 I	1		1	
		情報サービス演習 II	1		1	
		オフィスマネジメント	2		2	
		記録情報管理論	2		2	
領域 2	同左	情報技術論	2	2		
		パソコン基礎演習	1		1	
		パソコン応用演習 I	1		1	
		パソコン応用演習 II	1		1	
		デジタルデザイン基礎 I	1		1	
		デジタルデザイン基礎 II	1		1	
		統計基礎	2		1	
		データサイエンス入門	2	2		
領域 3	同左	専門演習 I	1	1		
		専門演習 II	1	1		
		基礎演習 I	1		1	
		基礎演習 II	1		1	
		インターンシップ I	1		1	
		インターンシップ II	2		2	
要修得単位数			8	16		
				24		

「プレゼンテーション実務士資格認定課程」

第20条 人間コミュニティ学科の学生で、プレゼンテーション実務士の資格を得ようとする者は、学則第29条に基づき、卒業の要件を満たし、かつ、全国大学実務教育協会のプレゼンテーション実務士資格認定規程に定める表20の科目及び単位を修得しなければならない。

表20

区分	全国大学実務教育協会 領域・資格到達目標の区分	授業科目	単位	必修	選択	
領域 1	同左	基礎演習Ⅰ	1	1		
		基礎演習Ⅱ	1	1		
		ビジネス実務総論	2		2	
		コミュニケーション論	2		2	
		キャリアデザイン	2		2	
		情報技術論	2		2	
領域 2	同左	情報リテラシー	2	2		
		パソコン基礎演習	1		1	
		パソコン応用演習Ⅰ	1		1	
		パソコン応用演習Ⅱ	1		1	
		情報サービス演習Ⅱ	1		1	
領域 3	同左	専門演習Ⅰ	1	1		
		専門演習Ⅱ	1	1		
		インターンシップⅠ	1		1	
		インターンシップⅡ	2		2	
要修得単位数				6	10	
					16	

附 則（令和3年2月22日）

- 1 この規定は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 令和2年度以前の入学生は、旧規定による。ただし、第18条は、令和2年度入学生から適用する。

九州龍谷短期大学学生の外国の大学への留学に関する規定

(目的)

第1条 この規定は、九州龍谷短期大学学則第15条に基づき、本学に1学期以上在学した学生の、外国大学等への留学について必要な事項を定める。

(留学の定義)

第2条 この規定において留学とは、所定の手続きを経て外国大学等において一定期間目的とする授業を受けることをいい、本学との間に大学間協定を締結している外国大学等で授業を受ける場合の本学学生を「派遣留学生」という。また、大学間協定には基づかないが、学長が承認した外国大学等で授業を受ける本学学生を「一般留学生」という。

(留学の対象大学等)

第3条 留学の対象となる外国大学等とは、当該国において学位の授与権をもつ大学等をいう。

(留学期間)

第4条 留学が承認された場合の留学の期間は、原則として1学年以内とする。

(留学願)

第5条 留学を希望する者は、別に定める「留学願」及び「誓約書」を在籍する学科長を経て学長に提出しなければならない。

2 「留学願」及び「誓約書」の様式は別に定める。

(留学の許可)

第6条 留学の許可は、教授会の議を経て学長が決定する。

(留学許可の取り消し)

第7条 学長は、以下の各号に該当する場合は当該学生が在籍する学科長と協議し、教授会の議を経て、留学許可を取り消すことができる。

- (1) 学生ビザが認められない場合
- (2) 日本国及び留学先外国の法律に違反した者、または本学及び留学先大学等の学則や諸規則に反する行為を行った者
- (3) 留学による学習の成果が得られないと認められたとき
- (4) 病気その他により留学の継続が困難であると認定されたとき

(留学中の学生の身分)

第8条 留学中の学生の身分は、原則として休学の扱いとする。

(留学終了後の手続き)

第9条 留学が終了した留学生は、帰国後速やかに別に定める「留学終了届」を提出するとともに、留学先大学等から交付を受けた成績証明書（単位修得証明書）、その他必要な書類を提出するものとする。また、留学した学生は、別途速やかに「復学願」を提出しなければならない。

(留学先大学での修得単位の認定)

第10条 本学学則の定めるところにより、提出された成績証明書の評価に基づいて、本学学則の別表に定める教科目の単位に読み替えて、本学で履修したとみなす単位認定を行う。

(例外的事象の扱い)

第11条 その他、本規定で取り扱うことが困難な例外的事象が生じた場合は、その都度協議して対応するものとする。

2 前項の協議を行う教職員の範囲は、学長がその都度定める。

(改廃)

第12条 本規定の改廃は、教授会の議を経て、学長が定める。

附 則 本規定は、平成24年4月1日から施行する。

九州短期大学長期履修学生に関する規定

(平成15年4月1日制定)

改正 平成25年9月1日

平成27年4月3日

平成31年3月28日

(目的)

第1条 この規定は、学則第50条、第51条に定める長期履修学生の身分、履修方法等の取扱について定めるものである。

(身分及び手続き)

第2条 長期履修学生（以下「長期生」と呼ぶ）は、当該学生が入学前又は入学後に所定の手続きを行った場合、本規定の適用を受けることができる。

2 前項において所定の手続きとは、別に定める「長期履修願書」に必要な事項を記入し、教授会の議を経て学長の承認を得ることをいう。

(履修方法)

第3条 長期生は、あらかじめ、正規の2年間の修学年限を超える一定の期間に、学則で定める単位数を修得できるよう履修計画を立て、実行しなければならない。

2 この場合の年間に履修できる単位の上限は、九州龍谷短期大学履修・評価・単位認定規定第5条に基づき、正規学生に適用される上限単位数を計画の年数で除した単位数とする。

3 長期生は、計画にもとづく履修科目を毎学年度学長に届け出なければならない。

(授業料等)

第4条 長期生は、学則第36条に定める授業料等を一定の納入期に分納することができる。

2 この場合、当該長期生が納入すべき授業料等の額は、別表1及び別表2のとおりとする。

3 長期生が正規生に履修期間を変更する場合の授業料等については、変更する以前の期間についての不足分（正規学生が納入すべき授業料との差額）を納入しなくてはならない。

4 その他の授業料等に関する事項等については、学則の各条項に定めるところとする。

(雑則)

第5条 前条までに規定していない事項については、学則の各条項を適用する。

2 長期生が正規生に履修期間を変更する場合は、変更する学期開始前までに変更願等の手続きを行い、教授会の意見を聴いて学長が許可する。

(改廃)

第6条 この規定の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

本規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成25年9月1日）

この規定の名称変更及び条文改正は、平成25年9月1日から施行する。

附 則（平成27年4月3日）

この規定は、平成27年4月3日から施行し、平成27年4月1日から適用する。ただし、第4条第2項の別表1から別表3については、平成28年度入学生から適用し、平成27年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則（平成31年3月28日）

1 この規定は、平成31年4月1日から施行する。

- 2 改正後の別表1は、平成32年度入学生から適用する。
 3 平成31年度以前の入学生については、なお従前の例による。

別表1 長期生の授業料等一覧表（3年コースまで）

学科・コース		人コ・メディア3年	人コ・司書3年	人コ・仏教3年	保育・3年
	入学金	100,000	100,000	100,000	100,000
1年	前期	授業料	200,000	200,000	200,000
		施設設備費	58,000	58,000	58,000
		教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	35,000	22,000	28,000
		学友会費	11,000	11,000	11,000
		研修費	60,000	60,000	60,000
	後期	前期 計	412,000	399,000	405,000
		授業料	200,000	200,000	200,000
2年	前期	施設設備費	58,000	58,000	58,000
		教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	35,000	22,000	28,000
		学友会費	11,000	11,000	11,000
		研修費	0	0	0
		後期 計	352,000	339,000	345,000
	後期	1年次 計	864,000	838,000	850,000
		授業料	200,000	200,000	200,000
3年	前期	施設設備費	57,000	57,000	57,000
		教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	35,000	21,000	28,000
		学友会費	11,000	11,000	11,000
		研修費	0	0	0
		前期 計	351,000	337,000	344,000
	後期	授業料	200,000	200,000	200,000
		施設設備費	57,000	57,000	57,000
3年	前期	教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	35,000	21,000	28,000
		学友会費	11,000	11,000	11,000
		研修費	0	0	0
		後期 計	351,000	337,000	344,000
		2年次 計	702,000	674,000	688,000
	後期	授業料	200,000	200,000	200,000
		施設設備費	57,000	57,000	57,000
3年	前期	教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	34,000	21,000	28,000
		学友会費	10,000	10,000	10,000
		研修費	0	0	0
		前期 計	349,000	336,000	343,000
	後期	授業料	200,000	200,000	200,000
		施設設備費	57,000	57,000	57,000
3年	前期	教育充実費	48,000	48,000	48,000
		実験実習費	34,000	21,000	28,000
		学友会費	10,000	10,000	10,000
		研修費	0	0	0
		後期 計	349,000	336,000	343,000
		3年次 計	698,000	672,000	686,000
	後期	総合計	2,264,000	2,184,000	2,224,000

別表2 4年次以降の金額について

全学科・コース共通
32,000円×履修単位数
在籍料 25,000円（各年）

九州龍谷短期大学振風会規約

第1章 名称及び事務所

第1条 本会は九州龍谷短期大学振風会と称し、事務所を鳥栖市村田町岩井手1350番地本学内に置く。
2 遠隔地については必要により支部を設けることができる。

第2章 目的及び事業

第2条 本会は保護者と教職員が緊密なる連絡協調によって、建学の精神に基づき大学の向上を助成後援し、もって履修の効率化をはかり、心身ともに健やかな学生を育成することを目的とする。

第3条 本会は前条の目的を遂げるため、次の事業を行う。

- (1) 生活指導
- (2) 教育環境の整備充実
- (3) 就職、進学及び学生募集
- (4) 国際理解
- (5) その他必要な事項

第3章 会 員

第4条 本会は次の会員をもって組織する。

- (1) 正会員 本学に在籍する学生の保護者又はこれに代わる者。
- (2) 特別会員 本学に勤務する教職員。

第5条 本会の正会員は所定の会費を納めなければならない。

- 2 会費は、年額12,000円とする。但し会費は、2期に分けて納入する。

第4章 役 員

第6条 本会に次の役員をおき、次の職務を行う。

- 名譽会長 1名 会務に参画する。
- 会長 1名 会を代表して会務を統轄する。
- 副会長 2名 会長を補佐し、会長事故あるときはこれを代行する。
- 評議員 若干名 重要な会務の審議をする。
- 監事 3名 会計を監査し、総会に報告する。

第7条 本会に顧問、相談役をおくことができる。

- 2 評議員会の推薦により会長がこれを委嘱する。

第8条 本会の役員の選出方法は次の通りとし、総会の承認をうるものとする。

- (1) 名譽会長に学長を推戴する。
- (2) 評議員及び監事は会員中より名譽会長がこれを推薦する。また、会員相互による自薦や他薦も行うことができる。
- (3) 会長、副会長は評議員の互選によりこれを選出する。また、評議員による自薦や他薦も行うことができる。

第9条 本会の事務を処理するため、会長は庶務、会計係を短期大学事務長に委嘱する。庶務は記録、通信、書類の保管に当り、会計は会計事務の処理、決算報告、予算の立案、財産管理に当る。

- 2 短期大学事務長は本会評議員に任ずる。

第10条 役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

第5章 役員会

第11条 評議員会（以下「会議」という）は予算、決算、規約の改廃、事業計画等の案件及びその他の重要な会務の審議並びに議案の調整をする。

第12条 会議は会長が招集する。

2 会議は役員の過半数の出席がなければ成立しない。

第13条 議事は出席役員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長が決する。

第6章 総会

第14条 総会は全会員をもって構成し、会長が招集する。

2 総会の議長は、会長がこれに当る。

3 総会には会員の異動、役員の選出、事業計画及び規約の改廃、予算の審議並びに決算の承認を行う。

第15条 総会は定期総会及び、臨時総会とする。

2 定期総会は毎年1回これを開く。

3 臨時総会は会長が必要と認めたときに招集する。

4 総会を開くことができないときは、役員会をもって、これに充てることができる。

第16条 総会は会員の現在数の5分の1以上出席しなければ議事は成立しない。

第17条 議事は出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長が決する。

第7章 経理

第18条 本会の事業に要する経費は、会費、寄付金その他の収入による。

2 役員会や「本願寺派保護者会連合会総会」等への出席に伴う交通費・宿泊費については、「学校法人佐賀龍谷学園旅費規程」を適用のうえ支給する。

3 日当については、1日につき一律2,000円とする。

第19条 本会の経理は総会において議決された予算に基づいて行う。

第20条 本会の決算は、会計監査を経て総会に報告され承認を得なければならない。

第21条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日で終わる。

附 則

この規約は、昭和43年7月14日から施行する。

附 則（昭和57年6月12日）

この規約は、昭和57年6月12日から施行し、昭和58年4月1日から適用する。

附 則（昭和60年4月1日）

この規約は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則（平成9年7月21日）

この規約は、平成9年7月12日から施行する。

附 則（平成13年7月7日）

この規約は、平成13年7月7日から施行する。

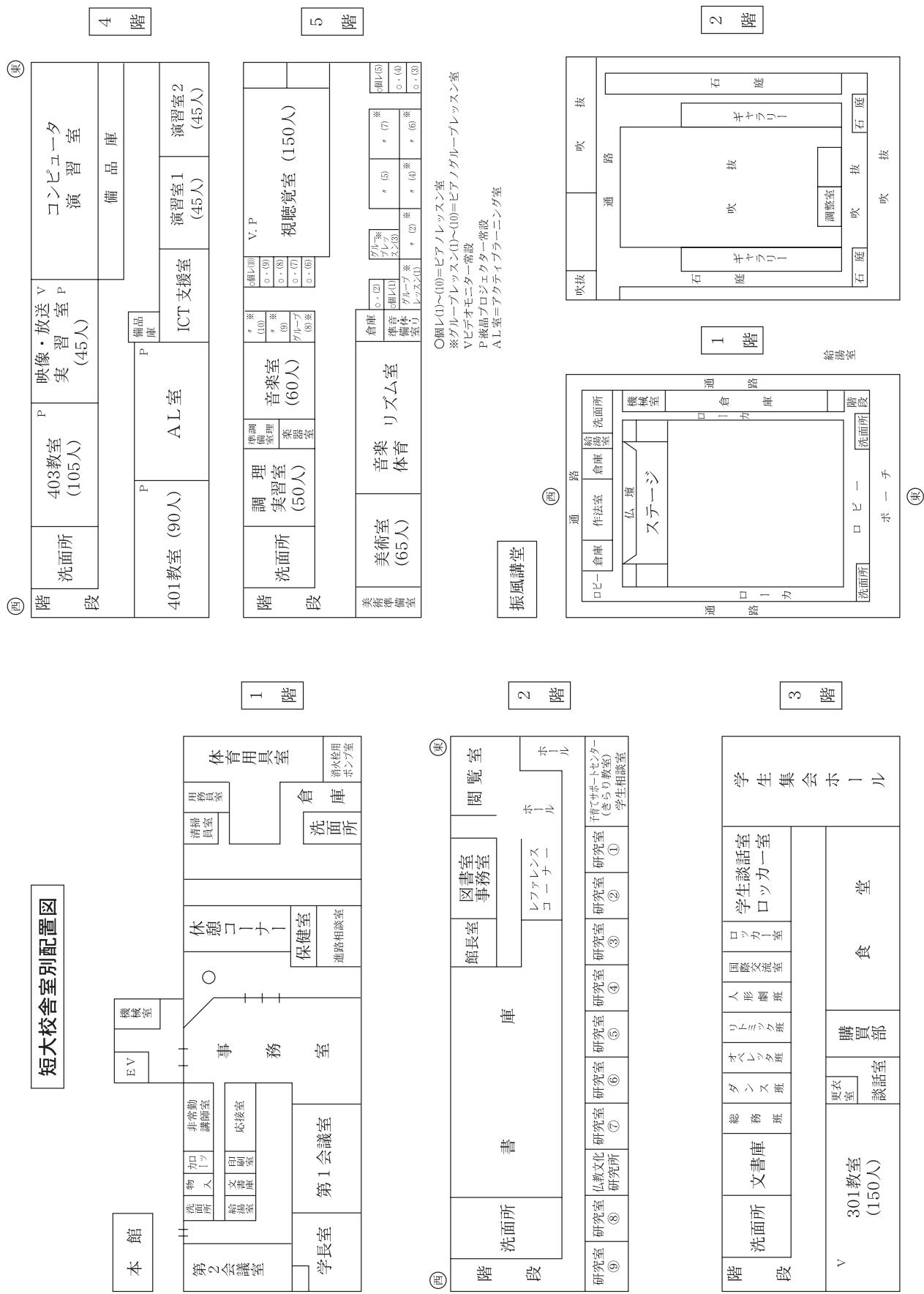
附 則（平成22年7月3日）

この規約は、平成22年7月3日から施行する。

附 則（令和3年7月3日規約第25号）

この規約は、令和3年7月3日から施行する。

短大校舎室別配置図



2022年度

学 生 便 覧

2022年4月1日

編集 九州龍谷短期大学

〒841-0072 鳥栖市村田町岩井手1350
TEL (0942) 85-1121(代表)
FAX (0942) 82-8411
e-mail office@k-ryukoku.ac.jp

