

2025年度

学修要覧

人間科学部

東京都市大学

大学が提供する学びの機会を活用してください

学長 野城 智也

思う存分学べる学校を作りたいという熱い思いに満ちた学生諸氏が諸方奔走し、教師になってくださる方々、資金など学校の礎を創ってくださる方々を説き伏せて、実際に設立にこぎつけた学校があった、いわば、学生が創業者である学校があったというお話を聞いても、皆さんは夢物語と思うかもしれません。

しかし、いま皆さんが学んでいる、この東京都市大学の前身の一つである武蔵高等工科学校は、まさに、そのような夢物語のような経緯をたどって95年前に設立されました。

本学の創設にかかわった学生諸氏をかりたてたモノは何であったのでしょうか？

それは、自らの人生を切り拓いていくための能力や技術や知識を身につけたい、という思いであったということが、遺された史料からは浮かび上がってきます。

本学が創立された1920年代には、国内外で経済恐慌が頻繁におこただけでなく、1923年には関東大震災がおきています。騒然としていて、明日何が起きるかわからないという気持ちを人々に抱かせるような時代でした。不確実性に満ち満ちた時代を生き抜いていくためには、自らの知を磨いていくしかない、と考えた青年たちがいたとしても、まったく不思議がない状況でした。本学の創設にかかわった学生の面々も、そうした青年の一部であったと想像されます。

いま皆さんをとりまく状況は、1920年代の先輩たちを取り巻いていた状況とは全く異なります。ただ、さまざまな不確実性が未来を覆っているという点においては、95年前と似ています。だとすれば、先輩たちが、激動の時代を自ら磨いた知の力で乗り越え、自らの道を切り拓いていったように、是非、いまの本学の学生諸君も、それぞれの知を磨き、仮に将来、さまざまな困難・課題に直面したとしても、それらを乗り越え、それぞれの道を切り拓いていってほしいと、切望する次第です。

東京都市大学は、皆さんが学んでいくさまざまな機会を提供します。その機会をどれだけ活用できるかは、学生諸君それぞれの取り組み方に大いに依存します。与えられたことをこなしていく受動的な態度では、将来、道を拓いていくだけの知の力を十分に磨いていくことはできません。「自分は如何なる知を磨くのか」を主体的に考え、それをもとに履修計画を練っていくことで、大学が提供する学びの機会の活用度は異なってきます。

この学修要覧は、本学が提供する学びの機会の内容についてとりまとめたデータベースです。このデータベースを参照しながら、どのような知を磨いていくのか、学生諸君が自身で考え、自らの履修計画を主体的に練っていただくと期待します。



目 次

学長挨拶

学長 野城 智也

東京都市大学

■大学概要	3
■沿革	5
■学年暦	7
■東京都市大学学則	9
■関係規程	27
1. 東京都市大学 学位規程	27
2. 東京都市大学 認定留学に関する規程	31
3. 東京都市大学 学生の懲戒に関する規程	33
4. 東京都市大学 授業料等納入規程	39
5. 東京都市大学 情報システム利用規則	41
6. 学校法人五島育英会情報セキュリティポリシー	43

人間科学部

■人材の養成及び教育研究上の目的	47
■カリキュラムポリシー・ディプロマポリシー	47
■人間科学部について	48
■教育課程表	53
■履修要綱	61
■教育目標と授業科目との関連図	74
■履修モデル	75
■履修系統図	79
■「保育士」「幼稚園教諭一種免許状」に関する「実習」について	80
■「保育士」資格の取得について	81
■「幼稚園教諭一種免許状」の取得について	85
■東京都市大学留学プログラム（TAP・ATAP）	89

関係情報

■図書館	93
■情報基盤センター	97
■学生生活関連	99
■教職員名簿	105
■校舎配置図	113

理念
「持続可能な社会発展をもたらすための人材育成と学術研究」
——建学の精神“公正”“自由”“自治”を活かしながら新たな発展へ

本学は、“工業教育の理想”を求める学生たちが中心となって創設された、日本においてきわめて稀な、学生の熱意が創り上げた大学です。この建学の精神は、独立自主の思い溢れる学生たちが掲げた、夢と希望のシンボルです。東京都市大学は、この優れた精神を継承しながら、“持続可能な社会発展をもたらすための人材育成と学術研究”を理念とし、新しい時代と社会の要請に応える大学へとさらなる進化を遂げていきます。

東京都市大学	TOKYO CITY UNIVERSITY UNDERGRADUATE DIVISION	入学定員	収容定員
■理工学部	FACULTY OF SCIENCE AND ENGINEERING		
機械工学科	DEPARTMENT OF MECHANICAL ENGINEERING	120	480
機械システム工学科	DEPARTMENT OF MECHANICAL SYSTEMS ENGINEERING	110	440
電気電子通信工学科	DEPARTMENT OF ELECTRICAL, ELECTRONICS AND COMMUNICATION ENGINEERING	150	600
医用工学科	DEPARTMENT OF MEDICAL ENGINEERING	60	240
応用化学科	DEPARTMENT OF APPLIED CHEMISTRY	75	300
原子力安全工学科	DEPARTMENT OF NUCLEAR SAFETY ENGINEERING	45	180
自然科学科	DEPARTMENT OF NATURAL SCIENCES	60	240
		620	2,480
■建築都市デザイン学部	FACULTY OF ARCHITECTURE AND URBAN DESIGN		
建築学科	DEPARTMENT OF ARCHITECTURE	120	480
都市工学科	DEPARTMENT OF URBAN AND CIVIL ENGINEERING	100	400
		220	880
■情報工学部	FACULTY OF INFORMATION TECHNOLOGY		
情報科学科	DEPARTMENT OF COMPUTER SCIENCE	100	400
知能情報工学科	DEPARTMENT OF INTELLIGENT SYSTEMS	80	320
		180	720
■環境学部	FACULTY OF ENVIRONMENTAL STUDIES		
環境創生学科	DEPARTMENT OF RESTORATION ECOLOGY AND BUILT ENVIRONMENT	90	360
環境経営システム学科	DEPARTMENT OF ENVIRONMENTAL MANAGEMENT AND SUSTAINABILITY	90	360
		180	720
■メディア情報学部	FACULTY OF INFORMATICS		
社会メディア学科	DEPARTMENT OF SOCIOLOGY AND MEDIA STUDIES	90	360
情報システム学科	DEPARTMENT OF INFORMATION SYSTEMS	100	400
		190	760
■デザイン・データ科学部	FACULTY OF DESIGN AND DATA SCIENCE		
デザイン・データ科学科	DEPARTMENT OF DESIGN AND DATA SCIENCE	100	400
■都市生活学部	FACULTY OF URBAN LIFE STUDIES		
都市生活学科	DEPARTMENT OF URBAN LIFE STUDIES	160	640
■人間科学部	FACULTY OF HUMAN LIFE SCIENCES		
人間科学科	DEPARTMENT OF HUMAN LIFE SCIENCES	100	400
		1,750	7,000

■世田谷キャンパス【理工学部】【建築都市デザイン学部】【情報工学部】【都市生活学部】【人間科学部】
【総合理工学研究科】【環境情報学研究科（都市生活学専攻）】

〒158-8557 東京都世田谷区玉堤1-28-1

■横浜キャンパス【環境学部】【メディア情報学部】【デザイン・データ科学部】

【環境情報学研究科（都市生活学専攻以外の専攻）】【情報データ科学研究科 ※2025年9月開設予定】

〒224-8551 神奈川県横浜市都筑区牛久保西3-3-1

■原子力研究所 [王禅寺キャンパス]

〒215-0013 神奈川県川崎市麻生区王禅寺971

東京都市大学 大学院	TOKYO CITY UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL	課程	博士前期課程		博士後期課程	
		定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
■総合理工学研究科	GRADUATE SCHOOL OF INTEGRATIVE SCIENCE AND ENGINEERING		MASTER'S COURSE		DOCTOR'S COURSE	
機械専攻	MECHANICS		85	170	10	28
電気・化学専攻	ELECTRICAL ENGINEERING AND CHEMISTRY		110	220	12	32
共同原子力専攻	COOPERATIVE MAJOR IN NUCLEAR ENERGY		15	30	4	12
自然科学専攻	NATURAL SCIENCES		20	40	2	6
建築都市デザイン専攻	ARCHITECTURE AND URBAN DESIGN		90	180	12	32
情報専攻	INFORMATICS		80	160	10	28
			400	800	50	138
■環境情報学研究科	GRADUATE SCHOOL OF ENVIRONMENTAL AND INFORMATION STUDIES		MASTER'S COURSE		DOCTOR'S COURSE	
環境情報学専攻	ENVIRONMENTAL AND INFORMATION STUDIES		62	124	6	14
東京都市大学・エディスコワン大学 国際連携環境融合科学専攻	INTERNATIONAL COLLABORATIVE PROGRAM OF TRANSDISCIPLINARY SCIENCES FOR SUSTAINABILITY BETWEEN TOKYO CITY UNIVERSITY AND EDITH COWAN UNIVERSITY		5	10	-	-
都市生活学専攻	URBAN LIFE STUDIES		18	36	6	14
			85	170	12	28
※以下「情報データ科学研究科」は、2025年9月開設予定						
■情報データ科学研究科	GRADUATE SCHOOL OF INFORMATION AND DATA SCIENCES		MASTER'S COURSE		DOCTOR'S COURSE	
情報データ科学専攻	INFORMATION AND DATA SCIENCES		20	20	5	5
			485 (505)	970 (990)	62 (67)	166 (171)

()内の数字は、情報データ科学研究科の人数を含む合計数

付属施設等	大学	共通教育部 FACULTY OF LIBERAL ARTS AND SCIENCES	世田谷・横浜キャンパス
	大学	図書館 LIBRARY	世田谷・横浜キャンパス
	大学	総合研究所 ADVANCED RESEARCH LABORATORIES	世田谷キャンパス
	大学	情報基盤センター INFORMATION TECHNOLOGY CENTER	世田谷・横浜キャンパス
	理工学部	原子力研究所 ATOMIC ENERGY RESEARCH LABORATORY	王禅寺キャンパス

沿革

東京都市大学は、昭和4年に創設された武蔵高等工科学校をその母体として発展してきたもので、その沿革は次の通りである。昭和24年に学制改革により武蔵工業大学に昇格した本学は、公正・自由・自治を建学の精神とし、実学の充実に力点を置いた教育と、実践的かつ先駆的な研究活動で、わが国の工業教育に尽瘁してきた。平成21年には東京都市大学と改称し、「持続可能な社会発展をもたらすための人材育成と学術研究」を理念とした、科学技術から生活福祉までの幅広い領域を網羅する大学として現在に至っている。

- 昭和 4年 9月 □武蔵高等工科学校として創設 □電気工学科，土木工学科，建築工学科の3学科を開設
- 昭和 5年 4月 □建築工学科を建築学科と改称
- 昭和 9年 4月 □機械工学科を増設，計4学科となる
- 昭和17年 4月 □実業学校令，専門学校令による武蔵高等工業学校を開設 □機械工学科，電気工学科，土木工学科，建築工学科の4学科を設置
- 昭和19年 4月 □武蔵工業専門学校と改称 □機械科，電気科，建築科，土木科とし，同時に電気通信科を増設，計5科となる
- 昭和24年 4月 □武蔵工業大学に昇格 □工学部機械工学科，電気工学科，建設工学科の3学科を設置 □学長に赤野正信が就任
- 昭和25年 4月 □短期大学部機械科，電気科，建設科の3科を併設
- 昭和27年 4月 □学長に荒川大太郎が就任
- 昭和29年11月 □理事長に五島慶太が就任
- 昭和30年 5月 □学長に元東京工業大学長・大阪帝国大学総長工学博士八木秀次が就任
- 同 6月 □学校法人東横学園を合併して学校法人名を五島育英会と改称
- 昭和32年 4月 □工学部に電気通信工学科を増設，建設工学科を建築工学科，土木工学科に分離し，工学部は計5学科となる
- 昭和34年 4月 □工学部に生産機械工学科，経営工学科を増設，工学部は計7学科となる
- 同 9月 □理事長に五島昇が就任
- 昭和35年 4月 □原子力研究所発足 □学長に前静岡大学長工学博士山田良之助が就任
- 同 10月 □工学部建築工学科を建築学科と改称
- 昭和39年 9月 □五島育英会々長に五島昇が就任 □理事長に唐沢俊樹が就任
- 昭和40年 4月 □工学部機械工学科と生産機械工学科を合併，新たに機械工学科とし，工学部は計6学科となる
- 昭和41年 4月 □大学院工学研究科修士課程機械工学専攻，生産機械工学専攻，電気工学専攻，建築学専攻の4専攻を開設
- 昭和42年 5月 □理事長に星野直樹が就任
- 昭和43年 3月 □短期大学部を廃止
- 同 4月 □大学院工学研究科修士後期課程機械工学専攻，生産機械工学専攻，電気工学専攻，建築学専攻の4専攻を開設
- 昭和44年 4月 □工学部電気通信工学科を電子通信工学科と改称
- 昭和47年 4月 □大学院工学研究科修士課程に土木工学専攻を増設，大学院工学研究科修士課程は計5専攻となる
- 昭和49年 3月 □理事長に曾禰益が就任
- 昭和53年 3月 □学長に東京大学名誉教授工学博士石川馨が就任
- 昭和54年10月 □創立50周年 □情報処理センター発足
- 昭和55年 6月 □理事長に五島昇が就任
- 昭和56年 4月 □大学院工学研究科修士後期課程に土木工学専攻を増設，大学院工学研究科修士後期課程は計5専攻となる □大学院工学研究科修士課程に経営工学専攻，原子力工学専攻を増設，大学院工学研究科修士課程は計7専攻となる
- 同 6月 □会長に五島昇が就任 □理事長に山田秀介が就任
- 昭和60年 4月 □工学部電気工学科を電気電子工学科と改称
- 平成元年 9月 □学長に本学教授工学博士古浜庄一が就任
- 平成 4年 4月 □水素エネルギー研究センター発足
- 平成 6年 5月 □理事長に堀江音太郎が就任
- 平成 9年 4月 □環境情報学部環境情報学科を開設，大学は計2学部となる □工学部に機械システム工学科，電子情報工学科，エネルギー基礎工学科を増設，工学部は計9学科となる □情報メディアセンター発足
- 平成10年 9月 □学長に東京大学名誉教授・埼玉大学名誉教授工学博士堀川清司が就任
- 同 10月 □環境情報学部が国際規格「環境マネジメントシステムISO 14001」の認証を取得
- 平成11年 4月 □エネルギー環境技術開発センター発足
- 平成12年 4月 □産官学交流センター発足
- 同 5月 □理事長に秋山壽が就任
- 平成13年 4月 □大学院環境情報学研究科修士課程環境情報学専攻を開設，大学院は計2研究科となる □大学院工学研究科修士課程及び博士後期課程生産機械工学専攻を機械システム工学専攻と改称
- 平成14年 4月 □大学院工学研究科修士課程及び博士後期課程土木工学専攻を都市基盤工学専攻と改称，大学院工学研究科修士課程原子力工学専攻をエネルギー量子工学専攻と改称 □工学部土木工学科を都市基盤工学科，経営工学科をシステム情報工学科とそれぞれ改称 □環境情報学部に情報メディア学科を増設，環境情報学部は計2学科となる □生涯学習センター発足
- 平成15年 3月 □14号館（サクラセンター＃14（新体育館・食堂））完成
- 平成15年 4月 □大学院工学研究科修士後期課程にエネルギー量子工学専攻を増設，大学院工学研究科修士後期課程は計6専攻となる □工学部電気電子工学科を電気電子情報工学科，電子情報工学科をコンピュータ・メディア工学科，エネルギー基礎工学科を環境エネルギー工学科とそれぞれ改称
- 同 5月 □理事長に山口裕啓が就任
- 平成16年 4月 □総合研究所発足

- 同 9月 □学長に本学教授工学博士中村英夫が就任
- 同 10月 □創立75周年 □9号館（新図書館）完成
- 平成17年 4月 □大学院環境情報学研究科博士後期課程環境情報学専攻を開設
- 平成18年 4月 □大学院工学研究科修士課程経営工学専攻の学生募集を停止，修士課程及び博士後期課程にシステム情報工学専攻を開設 □大学院全専攻に博士後期課程が設置されたため修士課程の呼称を博士前期課程に変更，大学院博士後期課程及び博士前期課程は計2研究科・8専攻となる
- 同 8月 □4号館（新建築学科棟）完成
- 平成19年 4月 □知識工学部情報科学科，情報ネットワーク工学科，応用情報工学科の3学科を開設，大学は計3学部となる □工学部に生体医工学科を増設，工学部の電子通信工学科，コンピュータ・メディア工学科，システム情報工学科の学生募集を停止，電気電子情報工学科を電気電子工学科，都市基盤工学科を都市工学科とそれぞれ改称，工学部は計7学科となる
- 同 12月 □室蘭工業大学と包括連携協定を締結
- 平成20年 3月 □昭和大学，多摩美術大学と包括連携協定を締結
- 同 4月 □工学部に原子力安全工学科を増設，工学部は計8学科となる □工学部環境エネルギー工学科をエネルギー化学科と改称
- 平成21年 4月 □同一法人内の東横学園女子短期大学と統合し，大学名称を東京都市大学と改称 □都市生活学部都市生活学科，人間科学部児童学科を開設，大学は計5学部となる □大学院工学研究科博士後期課程及び博士前期課程電気工学専攻の学生募集を停止，電気電子工学専攻，生体医工学専攻，情報工学専攻を開設，大学院工学研究科博士後期課程及び博士前期課程は計9専攻となる □知識工学部に自然科学科を増設，応用情報工学科を経営システム工学科と改称，知識工学部は計4学科となる
- 同 6月 □2号館（生体医工学科棟）完成
- 平成22年 4月 □大学院工学研究科博士後期課程及び博士前期課程エネルギー量子工学専攻の学生募集を停止，エネルギー化学専攻を開設，共同原子力専攻を早稲田大学と共同で開設，大学院工学研究科博士後期課程及び博士前期課程は計10専攻となる
- 平成23年 4月 □大学院工学研究科博士後期課程及び博士前期課程都市基盤工学専攻を都市工学専攻と改称 □工学部及び知識工学部の情報処理センター，環境情報学部の情報メディアセンターを改編し，情報基盤センター発足
- 平成23年 5月 □理事長に安達功が就任
- 平成24年 4月 □共通教育部を設置
- 平成25年 4月 □大学院環境情報学研究科に修士課程都市生活学専攻を増設，大学院博士前期課程の呼称を修士課程に変更 □環境情報学部環境情報学科及び情報メディア学科の学生募集停止，環境学部環境創生学科，環境マネジメント学科，メディア情報学部社会メディア学科，情報システム学科を新設，大学は計6学部18学科となる □工学部生体医工学科を医用工学科と改称，知識工学部情報ネットワーク工学科を情報通信工学科と改称
- 同 9月 □学長に東京大学名誉教授・前独立行政法人科学技術振興機構理事長 理工学博士 北澤宏一が就任
- 平成26年 1月 □1号館完成
- 平成27年 1月 □学長に本学副学長工学博士三木千壽が就任
- 平成30年 4月 □大学院工学研究科を総合理工学研究科と改称，博士後期課程及び修士課程機械工学専攻を機械専攻に改称，電気電子工学専攻を電気・化学専攻に改称，建築学専攻を建築・都市専攻に改称，情報工学専攻を情報専攻に改称，機械システム工学専攻，生体医工学専攻，都市工学専攻，システム情報工学専攻，エネルギー化学専攻の学生募集を停止，総合理工学研究科は計5専攻となる □6号館（研究実験棟）完成
- 同 5月 □理事長に高橋遠が就任
- 平成31年 4月 □工学部電気電子工学科を電気電子通信工学科と改称，知識工学部経営システム工学科を知能情報工学科と改称，環境学部環境マネジメント学科を環境経営システム学科と改称，知識工学部情報通信工学科の学生募集停止，大学は計6学部17学科となる □国際学生寮完成
- 令和元年10月 □創立90周年
- 令和2年 4月 □工学部を理工学部と改称，工学部建築学科及び都市工学科の学生募集停止，理工学部に自然科学科を増設，理工学部は計7学科となる □知識工学部を情報工学部と改称，知識工学部自然科学科の学生募集停止，情報工学部は計2学科となる □建築都市デザイン学部建築学科，都市工学科の2学科を開設，大学は計7学部17学科となる □大学院総合理工学研究科博士後期課程及び修士課程自然科学専攻を増設，大学院総合理工学研究科博士後期課程及び修士課程は計6専攻となる
- 令和3年 4月 □大学院環境情報学研究科に博士後期課程都市生活学専攻を開設，大学院修士課程の呼称を博士前期課程に変更，大学院博士後期課程及び博士前期課程は計2研究科・8専攻となる □理工学部エネルギー化学科を応用化学科と改称
- 同 5月 □理事長に泉康幸が就任
- 令和4年 1月 □7号館完成
- 令和5年 4月 □人間科学部児童学科を人間科学科と改称，デザイン・データ科学部デザイン・データ科学科を開設，大学は8学部18学科となる
- 令和6年 1月 □学長に本学教授工学博士野城智也が就任
- 同 4月 □総合理工学研究科建築・都市専攻を建築都市デザイン専攻と改称 □大学院環境情報学研究科に東京都市大学・エディスコワン大学国際連携環境融合科学専攻 博士前期課程を開設，環境情報学研究科は計3専攻となる
- 同 5月 □理事長に渡邊功が就任
- 同 8月 □10号館完成

2025年度 学年暦

- ◆下表の白抜き部分が授業開講日です。
- ◆入試は全て予定であり、2026年度「入試大綱」の決定に基づき変更になる場合があります。
- ◆本学年暦は、学則第22条第2項の規定に基づくクォーター制の導入を示すものであるとともに、同条第3項の規定に伴う各クォーターの始期及び終期を定めるものです。

2025年度 前期								
	月	火	水	木	金	土	日	
4月		1	入学式		オリエンテーション			6
	Wセミナー	フレッシュヤーズ キャンプ		10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	祝日 授業日	30	1	2	3 祝日	4 祝日	
5月	5 祝日	6 振替休日	7	8 PM体育祭	9 体育祭	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31	※休校 振替日	
6月	2	3	振替 休校	5 試験	6 試験	7 試験	試験 予備日	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	1	2	3	4	5	6	
7月	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	※休校 振替日	
	祝日 授業日	22	23	24	25	26	試験 予備日	
	28 試験	29 試験	30 試験	31 試験	1 試験	2	3	
8月	4	5	6	7	8	9	10	
	11 祝日	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
9月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13 準備日	横浜祭	
	横浜祭 祝日	16 片付日	17	18	後期オリ エンテー ション	入学式 学位 授与式		

2025年度 後期							
	月	火	水	木	金	土	日
9月							21
	22	祝日 授業日	24	25	26	27	28
	29	30	1	2	3	4	5
10月	6	7	8	9	10	11	12
	13 祝日	振替 休校	15	16	創立 記念日 授業日	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
11月	27	28	29	30	準備日 振替休校	世田 谷祭	
	片付日 祝日	4	振替 休校	振替 休校	7	8	※休校 振替日
	10	11	12	13	14	15	試験 予備日
12月	17	18 試験	19 試験	20 試験	21	22	23 祝日
	祝日 授業日	25	26	27	28	29	30
	1	2	3	4	5	6	7
2026 1月	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	※休校 振替日
2月	12 祝日	13	14	15	16	共通 テスト	
	19	20	21	22	23	24	試験 予備日
	26	27 試験	28 試験	29 試験	30 試験	31 試験	1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11 祝日	12	13	14	15
3月	16	17	18	19	20	21	22
	23 祝日	24	25	26	27	28	1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	学位 授与式	20 祝日	21	22
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						

祝日授業日一覧	
祝日だが授業(試験・行事)を実施	振替休校日
4月29日(火)	6月4日(水)
7月21日(月)	10月14日(火)
9月23日(火)	10月31日(金)
10月17日(金)	11月5日(水)
11月24日(月)	11月6日(木)

祝日授業日

祝日だが授業を行う日があり、その振替で休校とする日があります。

※休校振替日

台風等で休校が発生し振替が必要な場合に、授業を行う予備日です。

	学部	大学院	主要行事	日程
前 期	全学		年度開始	4月1日(火)
	全学		入学式	4月2日(水)
	全学		前期オリエンテーション	4月3日(木)~4月5日(土)
	横浜キャンパス		学生定例健康診断	4月1日(火)~4月4日(金)
	世田谷キャンパス		学生定例健康診断	4月4日(金)~4月14日(月)
	全1年	—	ウォーミングアップセミナー	4月7日(月)
	全1年	—	フレッシュヤーズ・キャンプ：休講	4月8日(火)、4月9日(水)
	全学		前期履修登録期間	4月14日(月)~4月16日(水)
	—	院全学※	学位論文主題等届出締切日 ※対象：博士前2年次・博士後5年次	4月18日(金)
	全学		履修確認期間	4月22日(火)、4月23日(水)
	全学		体育祭	5月8日(木)、5月9日(金)
	全学		前期前半末試験(前期前半でクォーター開講する授業の試験)	6月5日(木)~6月7日(土) ※6月8日(日)は試験予備日とする
	全学		オープンキャンパス(オンライン入試説明会)	6月8日(日)
	—	入試	大学院入学試験(A日程)/総合理工学研究科	6月11日(水)
	—	入試	大学院入学試験(A日程・後学期Ⅱ期入試)/環境情報学研究科	6月11日(水)
	—	入試	大学院入学試験(A日程・後学期Ⅱ期入試)/情報データ科学研究科	6月11日(水)
	全学		前期後半開講科目履修変更期間	6月12日(木)、6月13日(金)
	全学		OPEN MISSION	6月15日(日)
	—	入試	大学院入学試験(後学期Ⅱ期入試)/総合理工学研究科	6月20日(金)、6月21日(土)
	全学		前期末試験	7月28日(月)~8月1日(金) ※7月27日(日)は試験予備日とする
	全学		夏期休業	8月2日(土)~9月20日(土)
	全学		オープンキャンパス	8月3日(日)、8月4日(月)
	全学		OPEN MISSION	8月5日(火)
	全学	—	転学部・転学科試験	詳細は決まり次第ポータルサイトでお知らせします
	—	入試	大学院入学試験(B日程)/総合理工学研究科	8月27日(水)~8月29日(金)
	—	入試	大学院入学試験(B日程)/環境情報学研究科	8月28日(木)
	—	入試	大学院入学試験(B日程)/情報データ科学研究科	8月28日(木)
	全学 (横浜キャンパス)		東京都市大学横浜祭/オープンキャンパス	9月14日(日)、9月15日(月)
	全学		東京都市大学横浜祭片付日	9月16日(火)
	全学		後期オリエンテーション	9月19日(金)
全学		後学期入学式/学位授与式	9月20日(土)	
全学		後期履修登録期間	9月24日(水)~9月26日(金)	
全学		履修確認期間	10月2日(木)、10月3日(金)	
入試	—	総合型選抜(1段階選抜制)	10月4日(土)	
全学		創立記念日	10月17日(金)	
—	院環※	学位請求書・学位論文等の提出に関するガイダンス※対象：環学/博士前2年次	10月24日(金)	
入試	—	総合型選抜(2段階選抜制)等	10月25日(土)	
全学 (世田谷キャンパス)		東京都市大学世田谷祭/オープンキャンパス	11月1日(土)、11月2日(日)	
全学		東京都市大学世田谷祭片付日(振替休校)	11月3日(月)	
全学		後期前半末試験(後期前半でクォーター開講する授業の試験)	11月18日(火)~11月20日(木) ※11月16日(日)は試験予備日とする	
—	院全学※	学位論文提出締切日 ※対象：博士後5年次	11月21日(金)	
入試	—	学校推薦型選抜等	11月22日(土)	
全学		後期後半開講科目履修変更期間	11月26日(水)、11月27日(木)	
入試	—	特別選抜・編入学試験等	12月6日(土)	
全学		冬期休業	12月26日(金)~1月9日(金)	
入試	—	大学入学共通テスト：休講	1月17日(土)、1月18日(日)	
—	院全学※	学位請求書・学位論文等提出締切日 ※対象：博士前2年次・博士後5年次	1月22日(木)	
全学		学年末試験	1月27日(火)~1月31日(土) ※1月25日(日)は試験予備日とする	
全学		春期休業	2月1日(日)~3月31日(火)	
入試	—	一般選抜(前期)	2月1日(日)~2月3日(火)	
入試	—	一般選抜(前期理工系探究型)等	2月4日(水)	
—	入試	大学院入学試験(C日程)/総合理工学研究科	2月13日(金)、2月16日(月)、2月17日(火)	
—	入試	大学院入学試験(C日程)/環境情報学研究科	2月16日(月)	
—	入試	大学院入学試験(C日程)/情報データ科学研究科	2月16日(月)	
入試	—	一般選抜(中期)	2月20日(金)	
入試	—	一般選抜(後期)	3月4日(水)	
入試	—	共通テスト利用入試(後期)	3月4日(水)	
全学		学位授与(博士・修士・学士)資格認定者発表日	3月12日(木)	
全学		学位授与式	3月19日(木)	
全学		年度終了	3月31日(火)	

第1章 総則

(目的)

第1条 本大学は、学校教育法に基づき、豊かな教養を授け、深く専門の学術を教授研究し、もって文化の向上に寄与するとともに、人類福祉の増進に貢献することを目的とする。

(自己点検及び評価)

第1条の2 本大学は、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及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。

(認証評価)

第1条の3 本大学は、前条の措置に加え、本大学の教育研究活動等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、認証評価機関による評価を受けるものとする。

2 本大学は、前条の点検及び評価の結果並びに前項の評価の結果を踏まえ、教育研究活動等について不断の見直しを行うことにより、その水準の向上を図るものとする。

(名称)

第2条 本大学は、東京都市大学と称する。

(位置)

第3条 本大学は、東京都世田谷区玉堤1丁目28番1号に置く。

第2章 組織

(学部、学科及び収容定員)

第4条 本大学に、理工学部、建築都市デザイン学部、情報工学部、環境学部、メディア情報学部、デザイン・データ科学部、都市生活学部及び人間科学部を置く。

2 各学部における学科及び収容定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	収容定員
理工学部	機械工学科	120	480
	機械システム工学科	110	440
	電気電子通信工学科	150	600
	医用工学科	60	240
	応用化学科	75	300
	原子力安全工学科	45	180
	自然科学科	60	240
	計	620	2,480
建築都市デザイン学部	建築学科	120	480
	都市工学科	100	400
	計	220	880
情報工学部	情報科学科	100	400
	知能情報工学科	80	320
	計	180	720
環境学部	環境創生学科	90	360
	環境経営システム学科	90	360
	計	180	720
メディア情報学部	社会メディア学科	90	360
	情報システム学科	100	400
	計	190	760
デザイン・データ科学部	デザイン・データ科学科	100	400
都市生活学部	都市生活学科	160	640
人間科学部	人間科学科	100	400
合 計		1,750	7,000

(人材の養成及び教育研究上の目的)

第4条の2 第1条を実現するため、各学部と学科における人材の養成及び教育研究上の目的を別表6に定める。

(3つのポリシー)

第4条の3 本大学は、以下の方針を一貫性あるものとして策定し、公表するものとする。

- (1) 卒業の認定に関する方針
 - (2) 教育課程の編成及び実施に関する方針
 - (3) 入学者の受入れに関する方針
- 2 前項の方針は、別に定める。

(共通教育部)

第4条の4 本大学に、共通教育部を置く。

- 2 共通教育部に関する規程は、別に定める。

(大学院)

第5条 本大学に、大学院を置く。

- 2 大学院の学則は、別に定める。

(図書館)

第6条 本大学に、図書館を置く。

- 2 図書館に関する規程は、別に定める。

(学生部)

第7条 本大学に、学生部を置く。

- 2 学生部に関する規程は、別に定める。

(附属施設)

第8条 本大学に、以下の附属施設を置く。

- (1) 総合研究所
 - (2) 情報基盤センター
- 2 理工学部に、原子力研究所を置く。
 - 3 附属施設に関する規程は、別に定める。

(附属学校)

第9条 本大学に、次の附属学校を置く。

- (1) 附属高等学校
 - (2) 附属中学校
 - (3) 等々力高等学校
 - (4) 等々力中学校
 - (5) 塩尻高等学校
 - (6) 附属小学校
 - (7) 二子幼稚園
- 2 附属学校の学則は、別に定める。

第3章 職員

(教育研究実施組織)

第10条 本大学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、技術職員及び事務職員を置く。

- 2 前項のほか、副学長を置くことができる。
- 3 学長及び副学長に関する規程は、別に定める。
- 4 各学部に、学部長を置く。
- 5 学部長に関する規程は、別に定める。

(教員資格)

- 第11条** 各学科の教育課程上主要と認める授業科目は、各専門分野につき資格を有する専任の教授、准教授、講師又は助教が担当する。
- 2 各学科の授業科目を担当する教員の資格基準及び資格審査に関し必要な規程は、別に定める。

第4章 大学協議会及び教授会

(大学協議会)

- 第12条** 本大学に、大学協議会を置き、学長の求めに応じ、本大学の運営に関する重要事項を審議する。
- 2 大学協議会に関する規程は、別に定める。

(教授会)

- 第13条** 各学部、に、教授会を置く。
- 2 学部長は、教授会を招集し、その議長となる。
- 3 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり審議し、意見を述べる。
- (1) 当該学部における学生の入学、卒業及び学位授与に関すること。
- (2) 当該学部における教育研究に関する重要な事項で、学長が教授会の意見を聴くことが必要であると認めるもの。
- 4 教授会は、前項に規定するもののほか、当該学部の教育研究に関する事項について審議し、学長及び学部長の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 5 教授会には、准教授その他の職員を加えることができる。
- 6 教授会の運営に関する規程は、別に定める。

第5章 教育課程及び履修方法

(授業科目の区分)

- 第14条** 理工学部にあつては、授業科目を教養科目、体育科目、外国語科目、理工学基礎科目、専門科目並びに教科及び教職に関する科目に区分する。
- 2 建築都市デザイン学部にあつては、授業科目を教養科目、体育科目、外国語科目、学部基盤科目、専門科目に区分する。
- 3 情報工学部にあつては、授業科目を教養科目、体育科目、外国語科目、情報工学基盤科目、専門科目並びに教科及び教職に関する科目に区分する。
- 4 環境学部にあつては、授業科目を基礎科目(体育科目・外国語科目・教養科目)、専門基礎科目、専門科目(学科基盤科目・学科専門科目)に区分する。
- 5 メディア情報学部にあつては、授業科目を基礎科目(体育科目・外国語科目・教養科目)、専門基礎科目、専門科目(学科基盤科目・学科専門科目)、並びに教科及び教職に関する科目に区分する。
- 6 デザイン・データ科学部にあつては、授業科目を教養科目、外国語科目、専門基礎科目、専門応用科目に区分する。
- 7 都市生活学部にあつては、授業科目を教養科目、外国語科目、体育科目、専門基礎科目、専門科目に区分する。
- 8 人間科学部にあつては、授業科目を教養科目、外国語科目、体育科目、専門基礎科目、専門科目並びに教科及び教職に関する科目に区分する。

(修業年限及び履修単位等)

第15条 本大学の修業年限は、4年とし、学生は、次の区分に従って所定の単位数以上を修得しなければならない。

理工学部

区 分	卒 業 要 件
教養科目	10単位
体育科目	1単位
外国語科目	8単位
理工学基礎科目	31単位
専門科目	60単位
小 計	110単位
自由選択 ※	14単位
合 計	124単位

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して14単位以上修得しなければならない。

建築都市デザイン学部 建築学科

区 分	卒 業 要 件
教養科目	10単位
体育科目	1単位
外国語科目	8単位
学部基盤科目	30単位
専門科目	66単位
小 計	115単位
自由選択 ※	9単位
合 計	124単位

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して9単位以上修得しなければならない。

建築都市デザイン学部 都市工学科

区 分	卒 業 要 件
教養科目	10単位
体育科目	1単位
外国語科目	8単位
学部基盤科目	30単位
専門科目	60単位
小 計	109単位
自由選択 ※	15単位
合 計	124単位

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して15単位以上修得しなければならない。

情報工学部 一般コース

区 分	卒 業 要 件
教養科目	10単位
体育科目	1単位
外国語科目	8単位
情報工学基盤科目	33単位
専門科目	60単位
小 計	112単位
自由選択 ※	12単位
合 計	124単位

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して12単位以上修得しなければならない。

情報工学部 国際コース

区 分	卒 業 要 件
教養科目	10単位
体育科目	1単位
外国語科目	12単位
情報工学基盤科目	33単位
専門科目	60単位
小 計	116単位
自由選択 ※	8単位
合 計	124単位

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して8単位以上修得しなければならない。

環境学部

区 分	卒 業 要 件	
基礎科目	外国語科目	8単位
	体育科目	1単位
	教養科目	10単位
小 計	19単位	
専門基礎科目	34単位	
小 計	34単位	
専門科目	学科基盤科目	60単位
	学科専門科目	
小 計	60単位	
自由選択科目 ※	11単位	
合 計	124単位	

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して11単位以上修得しなければならない。

メディア情報学部

区 分	卒 業 要 件	
基礎科目	外国語科目	8単位
	体育科目	1単位
	教養科目	10単位
小 計	19単位	
専門基礎科目	33単位	
小 計	33単位	
専門科目	学科基盤科目	60単位
	学科専門科目	
小 計	60単位	
自由選択科目 ※	12単位	
合 計	124単位	

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して12単位以上修得しなければならない。

デザイン・データ科学部

区 分	卒 業 要 件
教養科目	12単位
外国語科目	14単位
専門基礎科目	50単位
専門応用科目	40単位
小 計	116単位
自由選択 ※	8単位
合 計	124単位

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して8単位以上修得しなければならない。

都市生活学部

区 分	卒 業 要 件
教養科目	10単位
外国語科目	8単位
体育科目	1単位
専門基礎科目	39単位
専門科目	53単位
小 計	111単位
自由選択 ※	13単位
合 計	124単位

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して13単位以上修得しなければならない。

人間科学部

区 分	卒 業 要 件
教養科目	6単位
外国語科目	8単位
体育科目	2単位
専門基礎科目	32単位
専門科目	58単位
小 計	106単位
自由選択 ※	18単位
合 計	124単位

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して18単位以上修得しなければならない。

- 2 学部の定めるところにより、他学部、他学科で開設する指定授業科目を履修したときは、当該授業科目の単位を卒業に必要な単位として認めることができる。
- 3 理工学部、建築都市デザイン学部及び情報工学部の学生は、60単位以上を修得しなければ3年次に進級することができない。
- 4 環境学部の学生は、2年以上在学し、66単位以上を修得しなければ事例研究（1）に着手することができない。
- 5 メディア情報学部の学生は、2年以上在学し、66単位以上を修得しなければ3年次に進級することができない。
- 6 デザイン・データ科学部の学生は、2年以上在学し、50単位以上を修得しなければ3年次に進級することができない。
- 7 理工学部、建築都市デザイン学部及び情報工学部の学生は、3年以上在学し、100単位以上を修得しなければ4年次に進級することができない。
- 8 都市生活学部及び人間科学部の学生は、3年以上在学し、100単位以上を修得しなければ卒業研究に着手することができない。
- 9 環境学部の学生は、3年以上在学し、事例研究（1）及び事例研究（2）を含む100単位以上を修得しなければ卒業研究に着手することができない。
- 10 メディア情報学部の学生は、3年以上在学し、事例研究を含む100単位以上を修得しなければ卒業研究に着手することができない。
- 11 デザイン・データ科学部の学生は、3年半以上在学し、110単位以上を修得しなければキャップストーンプロジェクトに着手することができない。

(在学年数及び在学年限)

第16条 本大学及び前条における在学年数とは、本大学入学後の年数とする。

2 編入学又は転入学した者の在学年数は、前項の在学年数に以下の年数を加えたものとする。

- (1) 2年次入学の場合は1年
- (2) 3年次入学の場合は2年

3 転学部又は転学科した者の在学年数は、転学部又は転学科の学年次にかかわらず、第1項による。

4 再入学した者の在学年数は、第1項の在学年数に再入学する前の在学年数を加えたものとする。

5 休学期間は、在学年数に含めない。

6 在学年数は、8年を超えることができない。

7 理工学部、建築都市デザイン学部、情報工学部、メディア情報学部及びデザイン・データ科学部については、2年次までの在学年数は、4年を超えることができない。

(科目の履修届出)

第17条 学生は、履修しようとする科目について、所定の届出をしなければならない。

(教育課程、単位の計算方法及び授業の方法)

第18条 第4条の3に定める卒業の認定に関する方針並びに教育課程の編成及び実施に関する方針に基づき、体系的に編成した各学部各学科の教育課程、授業科目の単位数及び授業時間数は、別表1のとおりとし、履修の順序、その他履修方法は、別に定める。

2 本条に規定する各授業科目の単位数は、1単位の履修時間を教室内及び教室外を合わせ45時間とし、次の標準により計算するものとする。

- (1) 講義及び演習は、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習、製図及び実技は、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、45時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 卒業研究は、30時間をもって1単位とするが、内容を考慮して定める。

3 本条に規定する各授業科目の授業を、文部科学大臣が別に定めるところにより、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。なお、この授業において修得する単位数は、60単位を超えないものとする。

(各授業科目の授業期間)

第18条の2 各授業科目の授業は、十分な教育効果を上げることができるよう、8週、10週、15週その他本大学が定める適切な期間を単位として行うものとする。

(編入学者等の既修得単位の認定)

第19条 学生が本大学の学部編入学又は転入学する前に、大学、短期大学、高等専門学校又は専修学校の専門課程において履修した授業科目について修得した単位を、本大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 学生が転学部又は転学科する前に所属した学部・学科において履修した授業科目について修得した単位を、転学部又は転学科後の学部・学科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。

3 前2項の単位認定は当該学部教授会の議を経て行うものとする。

(教育職員の免許状)

第20条 教育職員免許状の資格を得ようとする者は、卒業に必要な単位を修得するほか、教育職員免許法及び同法施行規則に定められている所定の単位を修得しなければならない。

2 前項に定める免許状の種類及び免許教科は次のとおりとする。

学 部	学 科	免許状の種類 (教科)
理工学部	機械工学科	高等学校教諭一種免許状 (数学, 工業) 中学校教諭一種免許状 (数学, 技術)
	機械システム工学科	高等学校教諭一種免許状 (数学, 工業) 中学校教諭一種免許状 (数学, 技術)
	電気電子通信工学科	高等学校教諭一種免許状 (数学, 理科, 工業) 中学校教諭一種免許状 (数学, 理科, 技術)
	医用工学科	高等学校教諭一種免許状 (数学, 理科) 中学校教諭一種免許状 (数学, 理科)
	応用化学科	高等学校教諭一種免許状 (理科, 工業) 中学校教諭一種免許状 (理科, 技術)
	原子力安全工学科	高等学校教諭一種免許状 (理科, 工業) 中学校教諭一種免許状 (理科, 技術)
	自然科学科	高等学校教諭一種免許状 (数学, 理科) 中学校教諭一種免許状 (数学, 理科)
情報工学部	情報科学科	高等学校教諭一種免許状 (数学, 情報) 中学校教諭一種免許状 (数学)
	知能情報工学科	高等学校教諭一種免許状 (数学, 情報) 中学校教諭一種免許状 (数学)
メディア情報学部	社会メディア学科	高等学校教諭一種免許状 (情報)
	情報システム学科	高等学校教諭一種免許状 (情報)
人間科学部	人間科学科	幼稚園教諭一種免許状

3 教科及び教職に関する科目の単位数及び授業時間数は、別表2のとおりとし、履修の順序、その他履修方法は、別に定める。

(学芸員の資格)

第20条の2 学芸員の資格を得ようとする者は、卒業に必要な単位を修得するほか、博物館法及び同施行規則に定められている博物館に関する科目の単位を修得しなければならない。

2 前項の博物館に関する科目の単位を修得するために開講する科目及びその単位数は、別表1の理工学部自然科学科の専門科目教育課程表に定める。

3 第2項の科目の履修に関する規定は別に定める。

(保育士の資格)

第20条の3 人間科学部人間科学科の学生で保育士の資格を得ようとする者は、卒業に必要な単位を修得するほか、児童福祉法及び同法施行規則に定められている所定の単位を修得しなければならない。

2 保育士養成課程の単位数、授業時間数、履修の順序、その他履修方法は、別に定める。

第6章 学年及び休業

(学年)

第21条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

(学期・クォーター)

第22条 学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月20日まで

後学期 9月21日から翌年3月31日まで

- 2 前項に規定する各学期を2つの期間（以下「クォーター」という。）に分けることができる。
- 3 各クォーターの始期及び終期については、別に定める。

(休業日)

第23条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 創立記念日 10月17日
- (4) 夏期休業日 7月26日から9月20日まで
- (5) 冬期休業日 12月15日から翌年1月10日まで

- 2 学長は、必要に応じ当該学部教授会の議を経て、臨時に前項に定める休業日を変更し、又は別に休業日を定めることができる。

第7章 入学、休学、退学及び賞罰

(入学の時期)

第24条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第25条 本大学1年次に入学できる者は、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
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (8) その他本大学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(入学志願の手続)

第26条 入学志願者は、指定の期間内に、入学検定料を添えて、所定の書類を提出しなければならない。

- 2 入学志願の手続きに関し、必要な事項は別に定める。

(入学者選抜)

第27条 入学者の選抜は、第4条の3に定める入学者の受入れに関する方針に基づき、公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて行う。

- 2 入学者選抜に関し、必要な事項は別に定める。

(入学手続)

第28条 入学試験に合格した者は、所定の期日までに、本大学の定める入学手続きをしなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に、入学を許可する。
- 3 入学手続きに関し、必要な事項は別に定める。

(編入学及び転入学)

第29条 次の各号の一に該当する者が編入学又は転入学を願い出たときは、定員を考慮し、選考の上、入学を許可することがある。

- (1) 大学(外国の大学を含む。)を卒業した者
 - (2) 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者
 - (3) 短期大学(外国の短期大学を含む。)を卒業した者
 - (4) 我が国において、外国の短期大学相当として指定した外国の学校の課程を修了した者(第25条に定める入学資格を有する者に限る。)
 - (5) 高等専門学校を卒業した者
 - (6) 専修学校の専門課程(修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了した者(第25条に定める入学資格を有する者に限る。)
 - (7) 我が国において、外国の大学相当として指定した外国の学校の課程に在学した者(第25条に定める入学資格を有する者に限る。)
- 2 他の大学(外国の大学を含む。)の在学生在が、本大学への転入学を願い出たときは、定員を考慮し、選考の上、入学を許可することがある。

(再入学)

第30条 やむをえない事情で本大学を退学した者が再入学を願い出たときは、定員を考慮し、選考の上、入学を許可することがある。ただし、懲戒による退学者の再入学は許可しない。

(転学部又は転学科)

第31条 本大学の学生が、本大学の他学部への転学部又は同一学部内の他学科への転学科を願い出たときは、定員を考慮し、選考の上、これを許可することがある。

(休学)

第32条 やむを得ない理由により長期にわたって修学することができない者は、その理由を休学願に詳記の上、各学期の始めまでに願い出て休学の許可を得なければならない。

- 2 休学の期間は、原則として1学期または1学年を区分とし、当該年度限りとする。ただし、既に許可を得ている休学期間の延長を希望するときは引き続き許可するが、通算して3年を超えることはできない。
- 3 前2項にかかわらず、不慮の傷病等特別な事情により、連続して2ヶ月以上修学できなくなった場合、学期途中であっても証明書類を添付して休学を願い出ることができる。

(退学)

第33条 病気その他やむをえない事情のため、学業を続ける見込みがない者は、その理由を退学願に詳記の上、願い出て退学することができる。

- 2 授業料を納入せずに退学しようとするときは、前学期は4月30日、後学期は10月20日までに願い出なければならない。
- 3 前項により退学した者の在籍期間は、第46条に定める授業料等を納入した学期の末日までとする。

(除籍)

第34条 次の各号の一に該当する学生があるときは、学長は当該学部教授会の議を経て、除籍する。

- (1) 所定の期日までに授業料等を納入しない者
 - (2) 第16条第6項に定める在学年限に及んでなお卒業できない者
 - (3) 第16条第7項に定める在学年限に及んでなお3年次に進級できない者
- 2 前項第1号により除籍となった者の在籍期間は、第46条に定める授業料等を納入した学期の末日までとする。

(授賞)

第35条 学生で、人物及び学業が優秀な者には授賞することがある。

(懲戒)

第36条 学生で、本大学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があったときは、学長は当該学部教授会の議を経てこれを懲戒する。

- 2 懲戒は、譴責、停学及び退学とする。
- 3 懲戒に関し必要な規程は、別に定める。

第8章 試験及び卒業

第37条 削除

(科目試験の方法)

第38条 科目試験は、所定の期間内に行う。ただし、試験の他、本大学が定める適切な方法により学修の成果を評価することもできる。

第39条 削除

(受験資格)

第40条 学生は、本学則及びこれに基づいて定められる規程に従って履修した科目についてのみ、科目試験を受験することができる。

(成績の評価)

第41条 授業科目の成績は、原則として秀、優、良、可及び不可の5級に分け、秀、優、良及び可を合格とし、不可を不合格とする。

(単位の授与)

第42条 科目試験に合格した者には、第18条に掲げる単位を与える。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第43条 本大学は、教育上有益と認めるときは、協議により他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で、当該学部教授会の議を経て、本大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。

(大学以外の教育施設等における学修)

第44条 本大学は、教育上有益と認めるときは、学生が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別に定める学修を、当該学部教授会の議を経て、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることのできる単位数は、前条により修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(卒業及び学位)

第45条 第15条に定める修業年限を充たし、同条に定める単位を修得した者には、当該学部教授会の議を経て、卒業証書を授与する。

2 本大学を卒業した者には、本大学学位規程の定めるところにより以下の学位を授与する。

学部（学科）	学位
理工学部 (機械工学科, 機械システム工学科, 電気電子通信工学科, 医用工学科, 応用化学科, 原子力安全工学科)	学士（工学）
理工学部（自然科学科）	学士（理学）
建築都市デザイン学部	学士（工学）
情報工学部	学士（工学）
環境学部	学士（環境学）
メディア情報学部（社会メディア学科）	学士（社会情報学）
メディア情報学部（情報システム学科）	学士（情報学）
デザイン・データ科学部	学士（学術）
都市生活学部	学士（都市生活学）
人間科学部	学士（人間科学）

3 第1項に係る在学年数については、第16条を準用する。

第9章 入学検定料、入学金及び授業料

(授業料等)

第46条 入学検定料、入学金及び授業料の額は、別表3に定める。

2 授業料は、所定の期日までに納入しなければならない。

3 一旦納入した入学検定料、入学金及び授業料は返還しない。ただし、入学手続時の授業料については、所定の期日までに入学辞退の届け出があった場合は返還することがある。

4 休学中の授業料等は、別に定める東京都市大学授業料等納入規程によるものとする。

第10章 研究生、科目等履修生、外国人留学生、特別研究生及び特別聴講学生等

(研究生)

第47条 本大学において研究を志望する者は、許可を得て、研究生として入学することができる。研究生は、本大学の指定する教授等の指導を受けるものとする。

(研究生の資格)

第48条 研究生は、本大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有する者に限る。

(研究生の在学期間)

第49条 研究生の在学期間は、半年又は1カ年とする。ただし、事情によっては期間の延長を認めることがある。

(研究生の授業料等)

第50条 研究生は、別表4に定める入学金及び授業料を納入しなければならない。

(研究生の証明書)

第51条 研究生で、研究について相当の成果を取った者に対しては、研究証明書を授与することがある。

(科目等履修生)

第52条 本大学の授業科目中、特定の科目の履修を希望する者がいるときは、科目等履修生として入学を許可することがある。

(科目等履修生の資格)

第53条 科目等履修生は、履修科目を学修し得る能力のある者に限る。

(科目等履修生の在学期間)

第54条 科目等履修生の在学期間は、1年以内とする。ただし、事情によっては、期間の延長を認めることがある。

(履修料)

第55条 科目等履修生は、別表5に定める入学検定料、入学金及び履修料を納入しなければならない。

(科目等履修生の証明書)

第56条 科目等履修生で、履修科目の試験に合格した者に対しては、第42条に定める規定を準用し、単位修得証明書を授与する。

(外国人留学生)

第57条 第25条に定める入学資格を有する外国人で、本大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 外国人留学生に関して必要な事項については、別に定める。

(特別研究生)

第57条の2 本大学において、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）との協議により、当該大学等の学生に特別研究生として本大学の指定する教授等の指導を受けさせることがある。

2 特別研究生に関して必要な事項については、別に定める。

(特別聴講学生)

第58条 本大学において、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）との協議により、当該大学等の学生に特別聴講学生として本大学の授業科目を履修させることがある。

2 特別聴講学生に関して必要な事項については、別に定める。

(規定の準用)

第59条 研究生及び特別研究生については、本章に規定する場合のほか、第15条、第16条、第20条、第42条、第43条、第44条及び第45条を除き、一般学生の規定を準用する。

2 科目等履修生及び特別聴講学生については、本章に規定する場合のほか、第15条、第16条及び第45条を除き、一般学生の規定を準用する。

3 外国人留学生については、第57条に規定するもののほかは一般学生の規定を準用する。

(公開講座)

第59条の2 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本大学に公開講座を開設することができる。

2 公開講座に関して必要な事項については、別に定める。

第11章 学生寮

(学生寮)

第60条 本大学に、学生寮を置く。

2 学生寮に関する規程は、別に定める。

付 則（令和2年3月13日）

- この学則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、令和2年度以前に入学した者については、従前どおりとする（一部変更（第4条、第20条、第45条、第18条別表1、第4条の2別表6））。
- 環境学部及びメディア情報学部の収容定員は、第4条の規定にかかわらず、令和3年度から令和5年度までの間は、次のとおりとする。

学 部	学 科	令和3年度	令和4年度	令和5年度
環境学部	環境創生学科	360	360	360
	環境経営システム学科	300	320	340
	計	660	680	700
メディア情報学部	社会メディア学科	360	360	360
	情報システム学科	370	380	390
	計	730	740	750

付 則（令和2年5月28日）

この学則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、令和2年度以前に入学した者については、従前どおりとする（一部変更（第46条別表3））。

付 則（令和3年2月16日）

この学則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、令和2年度以前に入学した者については、第32条、第33条及び第34条の変更を除き従前どおりとする（一部変更（第15条、第16条、第32条、第33条、第34条、第18条別表1、第20条別表2））。

付 則（令和4年2月15日）

この学則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、令和3年度以前に入学した者については、従前どおりとする（一部変更（第15条、第18条別表1、第20条別表2、第4条の2別表6））。

付 則（令和4年3月23日）

- この学則は、令和5年4月1日から施行する。ただし、令和4年度以前に入学した者については、従前どおりとする（一部変更（第4条、第14条、第15条、第16条、第20条、第20条の3、第45条、第18条別表1、第20条別表2、第46条別表3、第4条の2別表6））。
- デザイン・データ科学部デザイン・データ科学科の収容定員は、第4条の規定にかかわらず、令和5年度は100名、令和6年度は200名、令和7年度は300名とする。

付 則（令和5年2月17日）

この学則は、令和5年4月1日から施行する。ただし、令和4年度以前に入学した者については、従前どおりとする（一部変更（第1条の2、第4条の4、第10条、第11条、第14条、第15条、第18条、第18条の2、第27条、第38条、第40条、第41条、第45条、第18条別表1、第20条別表2、第4条の2別表6）、追加（第1条の3、第4条の3）、削除（第37条、第39条））。

付 則（令和5年5月29日）

この学則は、令和6年4月1日から施行する。ただし、令和5年度以前に入学した者については、従前どおりとする（一部変更（第46条別表3））。

付 則（令和6年2月22日）

この学則は、令和6年4月1日から施行する。ただし、令和5年度以前に入学した者については、従前どおりとする（一部変更（第14条、第15条、第18条別表1、第20条別表2、第4条の2別表6）、追加（第59条の2））。

付 則（令和7年2月21日）

この学則は、令和7年4月1日から施行する。ただし、令和6年度以前に入学した者については、従前どおりとする（一部変更（第15条、第18条別表1、第20条別表2））。

別表 1 教育課程，授業科目の単位数及び授業時間数（学則第 18 条）

（省略：該当する学部学科の教育課程表頁を参照）

別表 2 教育職員免許状を取得するための教科及び教職に関する科目（学則第 20 条）

（省略：該当する学部学科の教職課程教育課程表頁を参照）

別表 3 入学検定料，入学金及び授業料（学則第 46 条）

科 目	学 部	金 額	備 考
入学検定料	全 学 部	35,000円	大学入学共通テストの成績のみを利用する場合は，18,000円
入 学 金	全 学 部	250,000円	
授 業 料	理 工 学 部 建築都市デザイン学部 情 報 工 学 部	1,512,000円	
	環 境 学 部 メディア情報学部 デザイン・データ科学部	1,326,000円	
	都 市 生 活 学 部	1,230,000円	
	人 間 科 学 部	1,212,000円	

別表 4 研究生の入学検定料，入学金及び授業料（学則第 50 条）

科 目	金 額
入学検定料	6,000円
入 学 金	6,000円
授 業 料	半期分 270,000円

別表 5 科目等履修生の入学検定料，入学金及び履修料（学則第 55 条）

科 目	金 額
入学検定料	12,000円
入 学 金	10,000円
履 修 料	1 単位につき 12,000円

別表6 人材の養成及び教育研究上の目的（学則第4条の2）

学部	学科	人材の養成及び教育研究上の目的
理工学部		教育理念である「理論と実践」のもと、理工学に関する深い専門性、幅広い教養、豊かな国際性、多様なコミュニケーション能力及び高い倫理観を涵養し、これらの学びを統合させることによって、社会に変革をもたらすための問いを生み出し、社会課題の解決に果敢に挑戦していく研鑽を積むことで、未来を切り拓く探究心、判断力及び実行力を持つ人材の養成を目的とする。
	機械工学科	機械工学の専門知識の修得と実践的学習を通して、工業が自然や人間社会に及ぼす影響に興味と関心を持ち、問題の発見から解決に至る一連の流れを創造して、もの作りができる能力と、社会の多様な問題を解決するためのコミュニケーション能力を向上させることで、社会変革を担える人材の養成を目的とする。
	機械システム工学科	ものづくり、機械工学、電気工学、制御工学の基礎を幅広く学修し、機械システムを設計する実践的な経験を積むことにより、理論的裏付けを持った実践と協働によって次代の多様な社会的要請に応じた機械システムを構築できると同時に、教養、語学力、国際的思考を有し、社会を担う気概と倫理観を持った技術者の養成を目的とする。
	電気電子通信工学科	電気電子通信工学の基礎となる知識を十分に修得した上で、幅広く専門知識を身に付け、さらに学生実験や卒業研究を通して実践的な経験を積むことにより、進化する社会の中で技術者として生き抜く力を養い、現実に即した発想のもと身に付けた知識に基づく理論的裏付けを持った実践によって多彩かつ柔軟に応用できる人材の養成を目的とする。
	医用工学科	工学分野と医学分野の知識及びその活用に必要な基本知識と技能をバランスよく修得し、それらの知識と技能を有機的に融合させて医療及び福祉に貢献する機器や技術の研究開発を実践できる人材、さらには多様な知識を適切に活用して問題の発見と解決ができ、社会の変化に柔軟に対応できる人材の養成を目的とする。
	応用化学科	応用化学に関する系統的な学修、すなわち物質の構造や性質に関連する化学の様々な基礎知識を修得し、化学をベースに新しい物質を創成・利用するための基礎から応用までの専門知識について理解を深め、先進的な研究活動の経験を積むことにより、機能性材料開発、クリーンエネルギー、環境浄化、省資源などの分野で広く活躍できる能力をそなえた人材の養成を目的とする。
	原子力安全工学科	カーボンフリー電源である原子力エネルギー利用のさらなる安全性向上と発電以外の応用技術創造のために、原子核や原子力安全に関する正しい理論の学修と、放射線の取扱いに関する実務を交えた学修によって、原子力・放射線分野の理論及び技術を修得し、高度で専門的な能力を有する技術者の養成を目的とする。
	自然科学科	物理学、化学、生物学、地球科学、天文学及び数学といった自然科学に関する幅広い教育と研究を行うことで、総合的見識、健全な判断力及び理学の発展に寄与する調査分析能力を醸成させるとともに、複雑化し多様化する社会と科学の間の架け橋となり、人類の持続可能な進歩や福祉に貢献する人材の養成を目的とする。
建築都市デザイン学部		建築、社会基盤施設から都市デザインまでをフィールドとして、建築都市の諸問題を解決して、持続的な建築・都市の創造・再生を実現するための学問追求という教育理念に基づき、現実に即したアイデアと理論的裏付けのあるデザインにより、建築や都市に対する社会の要請に対応できる高い能力をそなえた人材の養成を目的とする。
	建築学科	科学技術が高度に発展した現代において、歴史・文化を踏まえた上で都市・地域を再生し、人間生活や社会機能の高度化・複雑化に対応でき、自然環境と調和できる建築・都市を実現するために、人間としての幅広い教養、建築学に係わる総合的な基礎能力及び応用能力を培い、広く社会の発展に貢献できる建築設計者・建築技術者の養成を目的とする。
	都市工学科	工学の基礎力及びシビルエンジニアリングに関する実務の理解・デザイン能力を含む総合的問題解決能力をそなえた、社会の中核となる人材を育成すること、並びに人間—自然環境—社会システムの健全かつ持続的な共生関係を理解し、安全で快適な都市環境の実現に向けて、都市の構築・維持管理、都市環境の改善・創造、及び災害に強い都市づくりに貢献できるエンジニアの養成を目的とする。

学部	学科	人材の養成及び教育研究上の目的
情報工学部		高度に発達した情報技術を基盤とした豊かで持続可能な社会の実現に向けて、情報工学に関する基礎から応用までの知識や技術を体系的に身に付けるとともに、それらを現実の問題に適用して解決できる能力を有し、社会が要請する情報システムやサービスを実現して国際社会で活躍できる人材の養成を目的とする。
	情報科学科	情報科学に関する専門知識と応用能力を兼ね備え、技術を総合的に活用したシステムとしてのコンピュータの開発能力を持ち、社会の要請に応えるべく、問題の本質を積極的に解決する能力を身に付けているだけでなく、コンピュータが豊かな社会に貢献するための倫理観をも身に付けている人材の養成を目的とする。
	知能情報工学科	人工知能や人間の知能など様々な知能を統合・活用しながら、IoT技術でビッグデータを収集でき、データサイエンスを駆使して分析し、その結果から解決案や新しい製品、仕組みをデザインし、それを社会に送り出すマネジメント能力を通じて、超スマート社会にイノベーションを起こすことのできる総合的技術者の養成を目的とする。
環境学部		グローバルな視野のもと、地域から地球規模に及ぶ環境問題を科学的に捉え、自然環境と都市環境を調和させることで持続可能な未来社会を創造し、政策科学に立脚した経済システムを環境調和型に転換することによって、カーボンニュートラルの実現、ひいては循環型で持続可能な社会の構築に貢献できる人材の養成を目的とする。
	環境創生学科	持続可能な社会の基盤である生態環境、都市環境及びそれらの相互関係性を理解させるとともに、劣化した自然環境の保全・復元・創造や人間社会にとって安全で快適な都市空間の創造についての理念と方法論を修得させることによって、実社会において持続的な環境を創生できる専門家の養成を目的とする。
	環境経営システム学科	気候変動、廃棄物問題、大気と水の汚染、生物多様性の消失などの現在直面する地球環境問題は、人間の日常生活と事業活動が原因で発生している。このような問題に対処するために、環境経営と環境政策を基軸とする教育と研究を推進し、循環型で持続可能な社会の実現に向けた提案や実践を行うことができる人材の養成を目的とする。
メディア情報学部		人間と情報通信技術の調和による、より良い社会の実現に向けて、人間社会や、情報通信技術が生み出す新しい情報環境を深く理解した上で、社会的仕組みや情報システムを調査・分析する能力を身に付けるとともに、新しい仕組みやシステムを実現・評価・改善することができる人材の養成を目的とする。
	社会メディア学科	グローバルな諸問題から身近なコミュニケーション問題までを、社会科学的視点から調査分析し、情報メディアを駆使した解決法を編み出し、社会に向けて説得的に提言できる人材、そのために必要な実践力・リサーチ力、デザイン力、コミュニケーション力等をそなえた人材の養成を目的とする。
	情報システム学科	人々が幸福に暮らせる自然環境・社会環境を維持発展していく基盤として、多様なニーズに応える安全で安心な情報システムの実現に向けた諸課題に取り組むことで、優れたシステムを作り上げるとともに、その必要性を戦略的に提言・説明し実現に向けマネジメントできるアセスメント力を持った人材の養成を目的とする。
デザイン・データ科学部	デザイン・データ科学科	定量・定性の両方のデータ科学に関する知識と技術に裏付けられた批判的思考力と論理的思考力、そしてグローバルリテラシーの涵養により、世界のあらゆる「もの」と「こと」を読み解く能力を修得させる。その上で、実社会における多種多様な課題を解決するために、新たな「もの」と「こと」を具体的に、構想・設計・構築、すなわち、デザインできる実践的な専門力を持つ人材の養成を目的とする。
都市生活学部	都市生活学科	都市の経営とデザインに関する企画力を有し、事業の推進及び管理運営を担う構想力・実践力を兼ね備え、都市に関する豊富な知見と国際人として活躍できるコミュニケーションスキルを活用して、魅力的で持続可能な都市生活の創造に資する人材の養成を目的とする。
人間科学部	人間科学科	人間・社会・文化・環境の持続可能な発展に様々な学問の総合をもって取り組む人間科学の理念に基づき、「教育・保育」「発達・心理」「保健・医療」「福祉」「環境」「文化」を含む多様な領域について総合的、複眼的に理解し、現代社会の抱える様々な課題の解決に貢献できる豊かな感性としなやかな知性をそなえた学際性と専門性を持つ、自立した人材の養成を目的とする。

関係規程

1. 東京都市大学 学位規程

制 定 昭和41年 4月 1日
最新改正 令和 6年 4月 1日

東京都市大学 学位規程

(趣旨)

第1条 この規程は、東京都市大学（以下「本学」という。）において授与する学位の種類、論文・特定課題研究報告書審査の方法、最終試験及び学力の確認の方法、その他学位に関し必要な事項を定めるものである。

(学位及び専攻分野の名称)

第2条 本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とし、次の区分により、専攻分野の名称を付記するものとする。

学位	専攻分野の名称
学士	工学
	理学
	環境学
	社会情報学
	情報学
	学術
	都市生活学
	人間科学
修士	工学
	理学
	環境情報学
	環境学
	都市生活学
博士	工学
	理学
	環境情報学
	都市生活学

2 前項に規定するもののほか、本学が適当と認めた場合には、博士の学位に付記する専攻分野の名称を学術とすることができる。

(学位授与の基準)

第3条 学士の学位は、本学所定の課程を修め、本学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、広い視野に立って精深な学識を修め、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を有する者に授与する。

3 博士の学位は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を有する者に授与する。

(学位授与の要件)

第4条 学士の学位は、東京都市大学学則の定めるところにより、修業年限を充たして所定の単位を修得し、当該学部教授会の議を経て卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、東京都市大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）の定めるところにより、大学院研究科の博士前期課程に所定の期間在学して、30 単位以上を修得し、かつ必要な教育・研究指導を受けた上、本学大学院の行う修士論文の審査及び最終試験に合格し、博士前期課程を修了した者に授与する。

- 3 前項の規定において、各専攻で特定課題研究報告書の提出を認められた者にあつては、大学院研究科の博士前期課程に所定の期間在学して、30 単位以上を修得し、かつ必要な教育・研究指導を受けた上、本学大学院の行う特定課題についての研究成果等の審査及び最終試験に合格し、博士前期課程を修了した者に授与する。
- 4 博士の学位は、大学院学則の定めるところにより、大学院研究科の博士後期課程に所定の期間在学して、24 単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、本学大学院の行う博士論文の審査及び最終試験に合格し、博士後期課程を修了した者に授与する。
- 5 博士の学位は、前項に規定するもののほか、本学に学位論文を提出して、その審査に合格し、学力試験により、大学院博士後期課程修了者と同等以上の学力を有することを確認された者にも授与することができる。
- 6 第4項の規定にかかわらず、大学院学則の定めるところにより、大学院総合理工学研究科共同原子力専攻博士後期課程にあつては、所定の期間在学して、必要な研究指導を受けた上、本学大学院の行う博士論文の審査及び最終試験に合格し、博士後期課程を修了した者に博士の学位を授与する。

(学位請求の手続)

第5条 博士前期課程において、学位論文又は特定課題研究報告書を提出しようとする者は、在学期間中に学位請求書を指導教員を通じて学長に提出するものとする。

- 2 博士後期課程において、学位論文を提出しようとする者は、在学期間中に学位請求書を指導教員を通じて学長に提出するものとする。
- 3 前条第5項の規定により博士の学位を請求する者は、あらかじめ当該研究科委員会の承認を得た上で、学位請求書、論文の内容の要旨、履歴書及び別に定める論文審査料を添え、学位論文を学長に提出しなければならない。

(学位論文・特定課題研究報告書)

第6条 学士の論文は正編1部、修士の論文又は特定課題研究報告書は正編1部及び写2部、博士の論文は正編1部及び写4部とし、自著であることを要する。ただし、参考論文を添付することができる。

- 2 審査のため必要があるときは、審査委員会は、論文又は特定課題研究報告書の訳文、模型又は標本等を提出させることができる。

(学位論文・特定課題研究報告書の審査、最終試験及び学力の確認)

第7条 修士及び博士の論文・特定課題研究報告書の審査、最終試験及び学力の確認は、大学院学則第23条に定める審査委員会がこれを行う。

- 2 最終試験は、論文又は特定課題研究報告書を中心として、これに関連のある科目及び外国語1種類について行う。
- 3 試験は、口頭又は筆答あるいはこの両者の方法によって行うことができる。
- 4 第4条第5項に基づく学力の確認は、試問の方法により行うものとし、試問は、口頭及び筆答により、専攻学術に関し、本学大学院博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認するために行い、外国語については1種類を課するものとする。
- 5 審査委員会は、前項の規定にかかわらず、学位を請求する者の経歴及び提出論文以外の業績を審査して、試問の全部又は一部を行う必要がないと認めるときは、当該研究科委員会の承認を経て、その経歴及び業績の審査をもって、試問の全部又は一部に代えることができる。
- 6 環境情報学研究科東京都市大学・エディスコワン大学国際連携環境融合科学専攻にあつては、本学及びエディスコワン大学の教員をそれぞれ1名以上含むように審査委員会を構成するものとする。

(専攻内判定)

第7条の2 博士後期課程において、当該研究科の専攻主任は、審査委員会の審査結果に基づき、当該専攻の博士論文指導教員会議に諮って学位を授与するか否かを判定する。

- 2 当該指導教員会議の成立は、構成員の4分の3以上の出席を要し、判定は、無記名投票によって行い出席者の3分の2以上の賛成をもって可とする。ただし、会議に出席することのできない構成員は、委任状又は文書をもって出席者とみなし、判定に加わることができる。

(審査期間)

第8条 修士の論文又は特定課題研究報告書は在学期間中に提出させ、その審査及び最終試験は在学期間中に終了するものとする。

2 博士の論文の審査、最終試験及び学力の確認は、論文を受理したのち、1年以内に終了しなければならない。ただし、特別の事由があるときは、当該研究科委員会の議を経て、その期間を1年以内に限り延長することができる。

(研究科委員会への報告)

第9条 審査委員会は、論文・特定課題研究報告書の審査、最終試験及び学力の確認を終了したときは、その結果の要旨に学位を授与できるか否かの意見を添え、当該研究科委員会に文書で報告しなければならない。

2 審査委員会は、論文・特定課題研究報告書の審査の結果、その内容が著しく不良であると認めるときは、最終試験及び学力の確認を行わないことができる。この場合には、審査委員会は前項の規定にかかわらず、最終試験及び学力の確認の結果の要旨を添付することを要しない。

(研究科委員会の議決)

第10条 当該研究科委員会は、前条の報告に基づいて審議し、学位を授与すべきか否かを議決する。

2 前項の議決には、大学院研究科委員会運営規程の規定にかかわらず、委員総数の3分の2以上の出席を要する。ただし、出張又は休職中のため出席することができない委員は、委員の数に算入しない。

3 学位を授与し得るものとする議決には、出席委員の3分の2以上の賛成を要する。

(学位の授与)

第11条 学長は、前条の議決に基づき、学位を授与すべき者には、所定の学位記を授与し、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(学位の名称の使用)

第12条 学位の授与を受けた者が、学位の名称を用いるときは、授与大学名を付記するものとする。

(学位論文要旨の公表)

第13条 本学は、博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3月以内に、当該論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表しなければならない。

(学位論文の公表)

第14条 本学において、博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に、当該論文の全文を、「東京都市大学審査学位論文」と明記して公表しなければならない。ただし、既に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合、本学の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供する。

3 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、本学が協力し、インターネットの利用により行う。

(学位授与の取り消し)

第15条 学位を授与された者が次の各号の一に該当する場合は、学長は、当該学部教授会又は当該研究科委員会の議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を還付させ、かつ、その旨を公表する。

(1) 不正の方法によって学位を受けた事実が判明したとき。

(2) 名誉を汚す行為があったとき。

2 学位を授与された者から学位を返上する申し出があった場合は、学長は、当該学部教授会又は当該研究科委員会の議を経て、学位の授与を取り消すことができる。なお、学位の授与を取り消したときは、学長は、学位記を還付させ、かつ、その旨を公表する。

3 当該学部教授会又は当該研究科委員会において、前2項の議決を行うには、教授会運営規程及び研究科委員会運営規程の規定にかかわらず、委員総数の3分の2以上の出席を必要とし、かつ、出席委員の4分の3以上の賛成を要する。第10条第2項のただし書きの規定は、この場合に準用する。

(学位記の再交付)

第16条 学位記の再交付を受けようとするときは、その理由を記載した申請書に所定の手数料を添えて、学長に願い出なければならない。

(登録)

第17条 本学が博士の学位を授与したときは、学長は、授与した日から3月以内に文部科学大臣に報告し、学位簿に登録の手続をとらなければならない。

(学位記の様式)

第18条 学位記の様式は、別表のとおりとする。ただし、環境情報学研究科東京都市大学・エディスコワーソン大学国際連携環境融合科学専攻にあつては、学位記の様式をエディスコワーソン大学と締結する協定書等において、定めるものとする。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、各学部教授会、各研究科委員会及び大学協議会の議を経て、学長が行う。

[別表：省略]

付 則 (令和4年7月18日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。ただし、令和4年度以前に入学した者については、従前どおりとする。(一部変更(第2条))。

付 則 (令和4年12月12日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。ただし、令和4年度以前に入学した者については、従前どおりとする。(一部変更(第4条, 第5条, 第5条2項))。

付 則 (令和5年6月19日)

この規程は、令和5年5月1日から施行する。(一部変更(第15条, 第15条2項, 第15条3項))。

付 則 (令和6年2月19日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。ただし、令和5年度以前に入学した者については、従前どおりとする。(一部変更(第18条))。

2. 東京都市大学 認定留学に関する規程

制 定 平成24年9月13日

東京都市大学 認定留学に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、東京都市大学における認定留学制度に関して、必要な事項を定めるものとする。

(認定留学の定義)

第2条 この規程において「認定留学」とは、海外にある外国の大学において教育を受けることを教育上有益と認め、留学期間を在学期間に算入することができる制度をいう。

2 前項の「外国の大学」とは、学位授与権を有する外国の大学及び大学院、又は、本学の教授会若しくは研究科委員会（以下、「教授会等」という。）が認めた教育機関をいう。

(出願資格)

第3条 本学学部生及び大学院生とする。ただし、学部生は、本学に1年以上在学していなければならない。

(出願手続)

第4条 認定留学を希望する学生は、原則として出国の3ヶ月前までに、次の書類を所属する学部長又は研究科長（以下、「学部長等」という。）に提出しなければならない。

- (1) 認定留学願
- (2) 留学計画書
- (3) 推薦書（クラス担任、指導教員又は教務委員）
- (4) 同意書（保護者又は保証人）
- (5) 留学先大学の受入承諾書又はそれに相当する書類
- (6) 留学先大学の履修要覧、シラバス
- (7) 語学能力を証明する書類
- (8) その他学部長等が必要と認める書類

(認定留学の許可)

第5条 認定留学の許可は教授会等の議を経て、学長が行う。

(認定留学の期間等)

第6条 認定留学の期間は、半年間又は1年間とする。

- 2 認定留学の期間は、在学期間に算入することができる。
- 3 認定留学の始期は、原則として4月又は、9月とする。

(終了手続)

第7条 認定留学を終了し帰国した学生は、帰国の日から1ヶ月以内に、次の書類を所属する学部長等に提出しなければならない。

- (1) 留学終了届（パスポートの写しを添付）
- (2) 単位認定願
- (3) 留学先大学が発行した履修科目の成績証明書又はこれに準ずるもの
- (4) 留学先大学が発行した履修科目の時間数又は単位数を証明する書類
- (5) その他学部長等が必要と認める書類

(単位認定)

第8条 認定留学期間に修得した単位の認定は、学則第43条又は、大学院学則第16条第3項の規定に準ずるものとする。

(科目履修上の特別措置)

第9条 認定留学を許可された学生が通年授業科目を履修する場合、出国年度前期に履修していた科目を次年度後期に継続履修できるものとする。

2 前項に定める特別措置を希望する学生は、出国前に「継続履修願」を所属する学部長等に提出しておかなければならない。

3 所属する学科、専攻の研究指導を要する科目等については、科目担当教員の承諾を得て、学部長等の許可を受けた場合、認定留学中も当該科目の学修を行うことにより、履修したものとみなすことができる。

(認定留学中の授業料等)

第10条 認定留学期間における本学の授業料等は、全額納入しなければならない。

(認定留学許可の取消し)

第11条 次の各号の一に該当する場合、教授会等の議を経て、学長が認定留学を取り消すものとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 学生査証が得られなかった場合
- (3) 学生としての本分に反した場合
- (4) 修学の成果があがらないと認められる場合

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、国際委員会、教務委員会、各教授会、共通教育部会議及び各研究科委員会の議を経て、学長が行う。

付 則 (平成24年9月13日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

3. 東京都市大学 学生の懲戒に関する規程制 定 平成27年1月19日
最新改正 令和6年3月26日**東京都市大学 学生の懲戒に関する規程**

(趣旨)

第1条 この規程は、東京都市大学学則及び東京都市大学大学院学則に規定する懲戒に関して、必要な事項を定めるものとする。

(適用等)

第2条 この規程は、本大学及び本大学院に在籍する学生に適用する。

2 学生には、研究生及び科目等履修生等を含む。

(懲戒の種類)

第3条 懲戒の種類は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 譴責 学生の行った非違行為を戒め、事後の反省を求めため反省文を徴するとともに、将来にわたってそのようなことのないよう、口頭及び文書により説諭すること。
- (2) 停学 無期又は一定の期間、出校を認めず、学生の教育課程の履修及び課外活動を禁止すること。
- (3) 退学 本学における修学の権利を剥奪し、学籍関係を一方的に終了させること。

(教育的措置)

第4条 学長は、前条に定める懲戒のほか、懲戒に至らないと判断した行為に対し、当該行為の反省を促すための教育的措置を行うことができる。

- 2 教育的措置は、学長の委任を受けた者が嚴重注意を口頭により行うことをいう。
- 3 学長は、前項の措置に加えて、反省文の提出、奉仕活動等を命ずることができる。

(試験等において不正行為を行った者への懲戒)

第5条 大学内で実施される試験等における不正行為は、懲戒の対象となる。

2 懲戒の対象となる具体的な行為や処分内容は別に定め、あらかじめ学生に周知するものとする。

(大学内外において非違行為等を行った者への懲戒)

第6条 大学内外における非違行為等は、懲戒の対象となる。

2 懲戒の対象となる具体的な行為は別表1のとおりとし、当該事案の内容に応じ、次の各号を総合的に勘案して懲戒処分を量定する。

- (1) 原因行為の悪質性
- (2) 結果の重大性
- (3) 本学における過去の非違行為の有無
- (4) その他、日頃の学修態度や非違行為後の対応等

(学業不振等で成業の見込みのない者への懲戒)

第7条 学業不振で成業の見込みのない者は、懲戒の対象となる。

2 懲戒の対象となる具体的な状況は別表2のとおりとし、処分内容は当該事案の内容に応じて決定する。

(報告の手続)

第8条 本学教職員が第4条、第5条、第6条及び第7条に該当する行為を発見した場合は、当該事案に係る担当事務部門(以下「担当事務部門」という。)に報告しなければならない。

2 担当事務部門は、速やかに学長、当該学生の所属する学部、研究科の長及び学科等主任、関係部署又は関係者に報告するものとする。

(懲戒行為の確認)

第9条 学長は、学生の懲戒等の対象となりうる事案について、調査委員会を設置し、当該学生及び当該事案に係る関係者立ち会いの下で、状況又は事実関係の確認を行うものとする。なお、担当事務部門は、調査委員会設置の要否に関わらず、先行して当該学生及び当該事案に係る関係者立ち会いの下で、状況又は事実関係の確認を行うことができる。

2 調査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 当該学生の所属するキャンパスの副学生部長
- (2) 当該学生の所属する学部、研究科の教務委員長
- (3) 担当事務部門職員
- (4) その他学長が必要と認める者

3 調査委員会は、必要があると認めた場合は、委員以外の者を出席させることができる。

4 調査委員会は、確認した内容の調書を作成し、学長に報告するものとする。

(懲戒処分の検討)

第10条 学長は、懲戒処分を決定するに当たって、懲戒委員会を設置し、懲戒処分案を検討させるものとする。

2 懲戒委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長が指名する副学長
- (2) 学生部長
- (3) 教務委員長
- (4) その他学長が必要と認める者

3 懲戒委員会に委員長を置き、前項第1号の委員があたる。

4 委員長は、懲戒委員会を招集し、その議長となる。

5 委員長は、必要があると認めた場合は、委員以外の者を出席させることができる。

6 懲戒委員会は、第3条に定める懲戒に付随して、相応の処分案を作成し、学長、当該学生の所属する学部、研究科の長及び学科等主任に報告するものとする。

(懲戒処分の決定)

第11条 懲戒処分の決定は、懲戒委員会がまとめた懲戒処分案について、当該学生の所属する学部教授会又は研究科委員会で審議した上で、大学協議会の議を経て、学長が行う。

2 奨学金等の受給あるいは受給資格を有している学生が懲戒処分を受けた場合、その権利・資格を取り消される場合があるものとする。

(懲戒処分の言い渡し)

第12条 学長は、懲戒処分の決定後、当該学生に対して速やかに懲戒処分の言い渡しを行うものとする。

2 懲戒処分の言い渡しは、学長の委任により、学長名での処分内容を学部、研究科の長等が行う場合がある。

3 担当事務部門は、懲戒処分の内容を当該学生の保証人に対して通知しなければならない。

(懲戒処分の学内公示)

第13条 担当事務部門は、懲戒処分の言い渡し後、速やかに学内の所定の場所に懲戒処分内容を公示しなければならない。

2 前項の公示期間は、1週間以上とする。

(停学の解除)

第14条 懲戒処分を行うに当たって懲戒委員会は、停学処分期間中の学生において停学を解除する相当の理由が生じたと認められたときは、学長に意見を上申することができるものとする。

2 学長は、前項の上申に基づき、第10条、第11条及び第12条を準用して、停学を解除することができる。

(自宅待機)

- 第15条** 学長は、更なる非違行為を未然に防ぐため、学生の懲戒等の対象となりうる事案を行った学生に対し、懲戒処分が決定するまでの間、自宅待機を命ずることができる。
- 2 学長は、自宅待機を命じた学生に、出校を認めず、学生の教育課程の履修および課外活動を禁止することができる。
 - 3 自宅待機の期間は、停学期間を含めるものとする。

(不服申立て)

- 第16条** 懲戒処分を受けた学生は、懲戒処分を言い渡した日の翌日から10日以内に、文書により、学長に対し、不服申立てをすることができる。
- 2 学長は、不服申立てを受理したときは、不服申立てを却下する場合を除き、懲戒委員会の議を経て、速やかに再調査の要否を決定しなければならない。
 - 3 学長が不服申立てを却下する場合、又は、再調査の必要がないと決定した場合は、速やかに当該学生に通知するものとする。
 - 4 第2項において、学長が再調査の必要があると決定した場合は、第9条から第13条までを準用する。
 - 5 不服申立ては、懲戒処分の効力を妨げないものとする。

(雑則)

- 第17条** この規程に定めるもののほか必要な事項は、大学協議会の議を経て、学長が定める。

(規程の改廃)

- 第18条** この規程の改廃は、大学協議会の議を経て、学長がこれを行う。

付 則 (令和6年3月26日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

東京都市大学 学生の懲戒に関する規程

別表1 大学内外における非違行為等とする具体的事例（第6条）

区分	懲戒の対象となる具体的な行為の例	懲戒処分				教育的措置	
		譴責	停学		退学		
			6ヶ月未満	6ヶ月以上			
(1) 犯罪行為	殺人、強盗、強制性交等の凶悪な犯罪行為または犯罪未遂行為				○		
	傷害行為			○	○		
	薬物犯罪行為			○	○		
	窃盗、万引き、詐欺、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為	○	○	○	○		
	わいせつ行為(公然わいせつ、痴漢、覗き見、盗撮行為、わいせつ物頒布、その他の迷惑行為を含む)	○	○	○	○		
	ストーカー行為(ストーカー行為等の規制等に関する法律第2条、第3条規定の行為)	○	○	○	○		
	コンピュータまたはネットワーク等の悪質な不正使用 (成績表等の公文書及び私文書の改ざん等の不正アクセス、外部システムへの不正アクセス、ネットワーク運用妨害、伝染性ソフトウェアの持ち込み等)				○	○	
	コンピュータまたはネットワークの不正または不適切な使用 (著作権、特許権等の知的財産権の侵害、嫌がらせメール等)	○	○	○			○
	本学の知的財産を故意に喪失させる行為 (知的財産を無断で提供し、公表し、又は指定された場所から移動する行為、共同研究の遂行又は知的財産の確保を目的とする秘密保持契約に違反する行為、知的財産として保護対象に指定された情報を漏洩する行為等)			○	○	○	
	その他刑法等刑罰法規に抵触する行為	○	○	○	○		○
(2) 交通事故	死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を伴う悪質な原因行為による交通事故				○		
	人身事故を伴う悪質な原因行為による交通事故			○	○		
	死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を起こした場合で、過失が原因行為による交通事故		○	○			
	人身事故を起こした場合で、過失が原因行為による交通事故	○	○				
(3) 学則またはそれに準じて定められた規程・規則等に対する違反行為	学則・各種規程に反する行為	○	○	○	○	○	
	大学が掲示した通達等に反する行為	○	○	○	○	○	
(4) 大学の秩序を乱し、教育・研究活動に対する妨害行為	本学の教育研究または管理運営を著しく妨げる暴力行為	○	○	○	○		
	本学が管理する建造物への不法侵入またはその不正使用もしくは占拠	○	○	○	○		
	本学が管理する建造物または器物の破壊、汚損、不法改築等	○	○	○	○	○	
	正当な手続きを行わずに大学の教育・研究施設を不正に利用する行為	○	○	○	○	○	
(5) 人権を著しく侵害する行為	本学構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等	○	○	○	○		
	キャンパス・ハラスメントに該当する行為	○	○	○	○		
	個人情報の漏えいおよび漏えいにつながる行為	○	○	○	○	○	
(6) 学生の本分を逸脱し、本学の名誉を傷つける行為	第三者の誹謗中傷、プライバシーを侵害する行為	○	○	○	○	○	
	本学の社会的信用を失墜させる行為	○	○	○	○		
(7) その他の非違行為	飲酒を強要し、アルコール飲料の一気飲み等が原因となり死に至らせた行為			○	○		
	飲酒を強要し、アルコール飲料の一気飲み等が原因となり急性アルコール中毒等の被害を与えた行為			○	○	○	
	未成年者と知りながら飲酒または喫煙を強要または助長した行為	○	○	○			
	反社会的団体の活動を行っており、その活動が他の学生等に影響を及ぼし本学の秩序を乱すものと認められた行為	○	○	○	○		
	その他、公序良俗に反する行為	○	○	○	○	○	

別表2 学業不振等で成業の見込みがないとする具体的事例（第7条）

懲戒の対象となる具体的な行為の例		懲戒処分			教育的措置	
		譴責	停学			退学
			6ヶ月未満	6ヶ月以上		
(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者					○	
(2) 学業不振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) 本学が実施する試験等において不正行為を行った者	代人に受験させた場合		○	○	○	
	他人のために答案、メモ等を書いたり、他人に答案、メモ等を書いてもらったりしている場合		○	○	○	
	問題配布後で試験開始の合図がある前、および試験終了後に鉛筆などの筆記用具を手に持っている場合		○	○	○	
	持ち込みを許可されていない教科書、参考書、ノート、メモ等を見たと認められる場合		○	○	○	
	他人の答案を見たと認められる場合		○	○	○	
	他人に自己の答案を見せたと認められる場合		○	○	○	
	言語、動作をもって互いに連絡している場合		○	○	○	
	教科書、参考書、ノート等を参照してよい場合に、これらを互いに貸借している場合		○	○	○	
	その他、試験監督者および出題者が不正と判断する行為(例えばメモ、ノートを机上に置いている場合や所持している場合等)を行った場合		○	○	○	
	携帯電話やスマートフォンなどの携帯端末を机の上に置いたり、身に付けていたりした場合		○	○	○	
	論文・レポートの作成等における剽窃、無断引用等の学問的倫理に反する悪質な行為	○	○	○	○	
その他不正行為と認められる行為(不正行為を行おうとした者を含む。)	○	○	○	○		

4. 東京都市大学 授業料等納入規程

制 定 平成 5年11月18日

最新改正 令和 5年10月27日

東京都市大学 授業料等納入規程

(趣旨)

第1条 東京都市大学学則第46条及び東京都市大学大学院学則第43条に基づく授業料等の納入に関しては、この規程の定めるところによる。

(授業料の納入額)

第2条 授業料の納入額は、学則の定めによるものとする。

2 編入学、転入学、再入学、転学部又は転学科による入学者の授業料の納入額は、入学、転学部又は転学科を許可された年次の在學生に適用される学則の定めによるものとする。

(納入期限及び分納)

第3条 授業料は、原則としてその年度分の全額を4月30日までに納入するものとする。

2 授業料は、前学期分及び後学期分の2回に分納することができる。

3 分納する場合の納入期限は、前学期分を4月30日までとし、後学期分を10月20日までとする。

4 納入期限が日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日又は土曜日に当たるときは、その前日までとする。

(新たに入学等を許可された者の納入)

第4条 新たに入学等を許可された者の授業料の納入は、前条の規定にかかわらず、入学手続き等の定めによるものとする。

(納入期限の延長)

第5条 経済的な事由あるいは災害の発生、その他やむを得ない事情により、授業料を納入期限までに納入できない者は、願い出により、納入期限の延長を許可する場合がある。

2 納入期限の延長が認められる期限は、前学期分を7月31日までとし、後学期分を1月31日までとする。

(督促)

第6条 この規程に定める納入期限までに授業料が納入されなかった場合は、督促を行う。

2 督促は、前学期は5月及び7月、後学期は11月及び1月に行う。

3 督促は、保証人への督促通知状によって行う。

(休学者の授業料および休学期間中の在籍料)

第7条 東京都市大学学則第32条又は東京都市大学大学院学則第36条の定めにより休学の許可を得た者(休学者)については、休学期間中の授業料を免除し、その期間の在籍料として学期毎に6万円を納入するものとする。

2 前項にかかわらず、入学した年度の初学期(4月入学は前学期、9月入学は後学期)に休学する場合、当該学期の授業料は減免しない。ただし、東京都市大学学則第32条第3項又は東京都市大学大学院学則第36条第3項により休学を許可された者を除く。

(停学者の授業料)

第8条 停学者の停学期間中の授業料は、減免しないものとする。

(再入学の場合の制限)

第9条 削除

(未納者の処置)

第10条 授業料を納入期限までに納入しない者(以下、「未納者」という。)に対しては、次の各号に定める処置を行うものとする。

(1) 成績の無効処理

授業料を納入しない学期の成績は無効とする。

(2) 除籍

東京都市大学学則第 34 条又は東京都市大学大学院学則第 38 条に基づき、未納者の除籍の判定は、前学期分の未納者は 8 月 31 日、後学期分の未納者は 2 月 28 日をもって行うものとする。

(未納者の在籍期間)

第 1 1 条 未納者が除籍となった場合は、授業料を納入した学期の末日までを、在籍していた期間とする。

2 休学していた者が復学後の初学期の授業料を納入期限までに納入しない場合は、第 7 条に定める在籍料を納入した学期の末日までを、在籍していた期間とする。

(所管部署)

第 1 2 条 この規程の所管部署は、財務部財務課とする。

(規程の改廃)

第 1 3 条 この規程の改廃は、大学協議会の議を経て学長の具申により理事長が行う。

付 則 (令和 6 年 3 月 26 日)

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

5. 東京都市大学 情報システム利用規則

制 定 平成26年1月20日

東京都市大学 情報システム利用規則

(趣旨)

第1条 この規則は、東京都市大学情報基盤センター規程第11条に基づき、東京都市大学情報システム（以下「情報システム」という。）の利用に関する事項を定める。

(利用者の資格)

第2条 情報システムを利用できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 東京都市大学（以下「本学」という。）の学生及び教職員
- (2) 本学以外の学校法人五島育英会の教職員
- (3) その他情報基盤センター所長（以下「所長」という。）が許可した者

(申請)

第3条 利用者は、情報システムの各種サービスを受ける場合、情報基盤センターに申請し、承認を得ることとする。ただし、本学の学生及び教職員は、所定の手続きなしにサービスの一部を教育・研究及び大学運営の枠内で利用できるものとする。

2 利用可能なサービスは別に定める。

(利用の許可等)

第4条 前項の利用者の利用期間は、在学、在籍期間を原則とする。ただし、所長が大学の運用に必要と認めるときは、その期間を延長できる。

2 利用者は、アカウントなどの利用許可を得た情報を第三者に利用させてはならない。

(変更の届出)

第5条 利用者は、申請事項に変更があったときは、速やかにその旨を届け出るものとする。

(利用規範)

第6条 利用者は、東京都市大学の情報システムに関する情報セキュリティポリシーの理念を理解し、遵守に努めるものとする。

(禁止事項)

第7条 本学における教育・研究及び大学運営以外の利用を禁ずる。

- 2 文書・画像・ソフトウェア・その他の著作物に対する知的財産権や肖像権等の第三者の権利を犯すことを禁ずる。
- 3 公序良俗に反する文書・画像・ソフトウェア・その他の情報を公開あるいは仲介することを禁ずる。
- 4 個人情報保護法、不正アクセス禁止法、及びその他の法律に違反又はそのおそれのある行為に加担することを禁ずる。
- 5 情報システムに危害を加える行為を禁ずる。
- 6 情報システムが接続する外部ネットワークの利用規定に違反する行為を禁ずる。
- 7 その他、本学が不適切と判断した情報を発信又は仲介することを禁ずる。

(違反行為の処置)

第8条 前条の項目に違反する利用については、情報基盤センター運営会議（以下「会議」という。）、リスク管理委員会、学生部委員会、又は当該設備等の管理者が調査し、差し止めることがある。

- 2 学生の本分を外れていると認められる行為に関しては、学則に照らして停学・退学等の処分を行うことがある。
- 3 不適切な利用に起因する損害等の責任は、当該利用者に帰するものとする。

(対外的な対処)

第9条 会議、前条に規定する各委員会、又は当該設備等の管理者は、外部からの苦情等に対して調査をした上で、上長の指示に基づき適正な対処を取ることとする。

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、情報システムに関して必要な事項は、別に定める。

(規則の改廃)

第11条 この規則の改廃は、会議の議を経て所長が行う。

付 則 (平成26年1月20日)

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この規則の制定により、東京都市大学情報基盤センター利用規則及び東京都市大学情報ネットワーク利用規則を廃止する。

6. 学校法人五島育英会情報セキュリティポリシー

令和6年9月5日
制定

学校法人五島育英会情報セキュリティポリシー

(趣旨)

第1条 学校法人五島育英会（以下「本法人」という。）において、「健全な精神と豊かな教養を培い、未来を見つめた人材を育成する」という教育理念のもと、情報基盤の整備に加え、取り扱う情報資産に対するセキュリティを確保することが不可欠である。このため、本法人の情報資産やそこにあるリスクを明確にし、情報資産に関わる全員が情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の円滑な運用と保護に取り組むための情報セキュリティ対策として、学校法人五島育英会情報セキュリティポリシー（以下「本ポリシー」という。）を制定する。

(定義)

第2条 本法人の情報セキュリティ対策で使用する用語の定義は、以下のとおりとする。

(1) 情報

教育・研究・管理運営に関わる者が作成又は収集、取得した内容が記録された電磁的媒体、紙媒体及びそれに準ずる媒体をいう。ただし、取得から廃棄まで情報システムを一切介さないものは対象外とする。

(2) 情報システム

ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、記録媒体で構成され、情報の作成、利用、管理等を行うための仕組みをいう。

(3) 情報資産

- ① 情報システム（記録されている全ての情報を含む）
- ② 情報システムから紙媒体等へ出力された情報（複写した情報を含む）
- ③ 情報システムの設計・運用に関する情報

(4) 情報セキュリティ

情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

(5) 情報セキュリティインシデント

不正アクセス、情報漏洩、データの改ざん、ウイルス感染等により、情報セキュリティに脅威が発生している又は発生する恐れがある事象をいう。

(構成)

第3条 本法人の情報セキュリティ対策は、次のとおり構成する。

(1) 情報セキュリティ対策基本方針（以下「対策基本方針」という。）

本法人の情報セキュリティ対策に関する基本的な考え方を定める。

(2) 情報セキュリティ対策基本規程（以下「対策基本規程」という。）

本法人の情報及び情報システムの情報セキュリティ対策についての基本的な事項を定める。

(3) 情報セキュリティ対策基準・情報セキュリティ実施手順

対策基本規程のもと、情報セキュリティ対策を行うための施策を情報セキュリティ対策基準（以下「対策基準」という。）として定め、対策基準に基づいて具体的な手順や注意事項等を情報セキュリティ実施手順として定める。

(4) 関連規程等

必要に応じて情報セキュリティ対策に必要な規程等を制定することができる。

第1章 情報セキュリティ対策基本方針

(方針)

第4条 対策基本方針は、第1条に定める趣旨に従い、次の事項について対策を講じる。

- (1) 情報セキュリティ侵害を防止・抑止すること。
- (2) 本法人内外の情報セキュリティを損ねる行為を防止・抑止すること。
- (3) 重要度に応じた情報資産の管理・運用を行うこと。
- (4) 情報セキュリティ侵害の早期検出と迅速な対応を実現すること。
- (5) 情報セキュリティの評価及び必要に応じて改善すること。

(義務)

第5条 本法人の情報資産を利用する全ての者は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行にあたっては本ポリシー及びその他の関連規程等を遵守しなければならない。

第2章 情報セキュリティ対策基本規程

(目的)

第6条 対策基本方針に基づき、情報セキュリティ対策を講じるにあたり、遵守すべき行為及び判断等の基準を統一するため、必要となる基本的事項を定める。

(適用範囲)

第7条 情報セキュリティ対策は、情報資産を守ることを目的としている。本ポリシーの適用範囲は、次に掲げるものとする。ただし、業務等に関連する情報資産の開示に関する取り扱いや機密情報の適正管理は、別途定める。

(1) 適用対象資産

- ① 本法人が所有又は管理する情報システム及び本法人との契約や他の協定に基づき提供される情報システム（本法人の情報ネットワークに接続される機器を含む）とする。
- ② 情報システムに記録された全ての情報及び情報システムから紙媒体等に出力された情報（情報システムの設計・運用に関する情報を含む）とする。

(2) 適用対象者

本法人の役員、教員（非常勤教員を含む）、学生等（大学院生、学部生、研究生、科目等履修生、生徒等）、職員（臨時職員、派遣職員等を含む）、業務委託事業者、来学者等情報資産を利用する全ての者が対象となる。

(管理体制)

第8条 情報セキュリティを確保するための管理体制を次のとおり定める。

(1) 情報セキュリティ統括管理責任者

本法人に情報セキュリティ統括管理責任者（以下「統括管理責任者」という。）を置き、理事長がこれに当たる。本法人の情報セキュリティに関する統括的な意思決定をし、内外に対して全責任を負う。

(2) 情報セキュリティ統括実施責任者

本法人に情報セキュリティ統括実施責任者（以下「統括実施責任者」という。）を置き、統括管理責任者が指名する局長がこれに当たる。本法人における情報セキュリティ対策の実施に関して統括し、管理責任者と連携して統括管理責任者を補佐する。

(3) 情報セキュリティ管理責任者

本法人が設置する各学校（以下「各校」という。）に情報セキュリティ管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、各校長がこれに当たる。各校における情報セキュリティ対策の管理及び運営を統括し、その責任を負う。また、統括実施責任者と連携して統括管理責任者を補佐する。

(事案発生時の報告)

第9条 管理責任者は、情報セキュリティインシデントが発生した場合、統括管理責任者及び統括実施責任者に報告しなければならない。

(対策改善)

第10条 対策の改善が必要と認められる場合は、以下の必要な措置を講じる。

- (1) 統括管理責任者は、統括実施責任者に対して、管理責任者へ対策の改善をするよう指示する。
- (2) 統括実施責任者は、管理責任者に対して、情報セキュリティ対策の改善等、必要な措置を講じるよう指示する。

(法令等遵守)

第11条 情報及び情報システムの取り扱いに関しては、法令及び規則等（以下「関連法令等」という。）においても規定されているため、情報セキュリティ対策を実施する際には、本ポリシー及びその他の関連法令等（個人情報保護法、不正アクセス禁止法等）を遵守しなければならない。

(評価)

第12条 対策基本方針に基づき、適切な対策が実施されているか定期的に評価を行い、問題がある場合には速やかに改善しなければならない。

(所管部署)

第13条 本ポリシーの所管部署は、施設部情報インフラ課とする。

(規程の改廃)

第14条 本ポリシーの改廃は、常務会で決定する。

付 則（令和6年9月5日）

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

人間科学部

人間科学科

人間科学部 人間科学科

人材の養成および 教育研究上の目的

人間・社会・文化・環境の持続可能な発展に様々な学問の総合をもって取り組む人間科学の理念に基づき、「教育・保育」「発達・心理」「保健・医療」「福祉」「環境」「文化」を含む多様な領域について総合的、複眼的に理解し、現代社会の抱える様々な課題の解決に貢献できる豊かな感性としなやかな知性をそなえた学際性と専門性を持つ、自立した人材の養成を目的とする。(学則 第4条の2より)

カリキュラムポリシー

教育課程の編成方針

人間科学部では、人間科学科を置き、以下のような方針に基づいてカリキュラム（教育課程）を編成している。

1. 人類の持続可能な発展に貢献できる学際的な教養と、深い人間理解に基づいた社会課題の解決に資する広範な知識と実践力を培うことを目的とし、教養、外国語、体育、専門基礎、専門の科目区分のもと、基礎から専門にわたって幅広い科目を設置する。
2. 学生が主体的、協働的に学ぶ力を育むとともに、現代社会の抱える様々な課題の解決に貢献できる柔軟な思考力、分析力、問題解決力、自己表現力、コミュニケーション力、倫理観を養うことを目的とし、SDPBL (1)、特別研究、卒業研究等の少人数制の科目を設置する。
3. あらゆる世代を対象とした様々な社会課題の解決に、深い人間理解に根ざした総合的で複眼的なアプローチをとることのできる専門職人材の育成を目指し、「保育士資格」ならびに「幼稚園教諭一種免許状」の取得に必要な専門科目を置くとともに、豊かな人間性と創造的な実践力を育むための幅広い参加型プログラムを提供する。
4. 人類の持続可能な発展に国際的な視野をもって取り組むことのできる柔軟な思考力、コミュニケーション力、協調性を養うことを目的とし、「SD-PBL」「海外研修」「インターンシップ」「ボランティア」等の科目を設置する。

ディプロマポリシー

学位授与の方針

所定の年限在学し、以下の能力を身につけるとともに所定の単位数を修得した者に、学士（人間科学）の学位を与える。

1. 人類の持続可能な発展に貢献できる学際的な教養と、深い人間理解に基づいた社会課題の解決に資する広範な知識と実践力を身につけている。
2. 現代社会の抱える様々な課題の解決に貢献できる柔軟な思考力、分析力、問題解決力、自己表現力、コミュニケーション力、倫理観を身につけている。
3. あらゆる世代を対象とした様々な社会課題の解決に、深い人間理解に根ざした総合的で複眼的なアプローチをとることのできる高い専門性と実践力を身につけている。
4. 人類の持続可能な発展に国際的な視野を持って取り組むことのできる柔軟な思考力、コミュニケーション力、協調性を身につけている。

備考

1. 人間科学科は、あらゆる世代を対象とした様々な社会課題の解決に、深い人間理解に根ざした総合的で多角的なアプローチをとることのできる専門職人材の育成を目指し、「保育士資格」ならびに「幼稚園教諭一種免許状」の取得に必要な専門科目を置く。これらの資格・免許の取得を希望する者は、人間性の尊重の理念に通じる豊かな人間性、倫理観、責任感を持ち、自らの資質、能力をつねに向上させていくことへの自覚と意欲を有することが求められる。
2. 人間科学科の教育課程は、日本学術振興会ならびにこども家庭庁、文部科学省の定める「保育士資格」、「幼稚園教諭一種免許状」の取得要件に準拠したものとなっており、国の定めによる教育課程の認定を受けている。
3. 人間科学科では教育課程の系統性を精査し、学生の修学の連続性を明らかにすることを目的とし、学修要覧に「教育目標と授業科目との関連図」「履修モデル」「履修系統図」を掲載し、教育課程の系統性と修学過程の可視化に努めている。
4. 人間科学科の教育課程は、流動的な社会情勢や、その時々々の社会的ニーズと有機的な関連を保ちながら編成されている。このため、制度や政策、社会情勢の変化に応じて柔軟にディプロマポリシーやカリキュラムポリシーを改善していくことのできるシステムを有している。

人間科学部 人間科学科では、社会動向や多様なニーズに応え、乳幼児期の保育・教育および子育て支援等に適切かつ柔軟に対応できる人材の育成を目標として質の高い保育者養成に努めている。したがって、保育者としての資質、知識、技術を的確に身につけ、高い専門性をもった豊かな人間性と国際的なセンス、優れたコミュニケーション能力を実現するための教育課程の編成を行っている。基本的に児童学の5つの分野である児童福祉、児童発達・心理、児童保健、児童教育・保育、児童文化についての学識を深めるだけでなく、教養や語学能力の向上に努め、さらに、本学部独自の体験プログラムを通して実践力を養い、3年次の特別研究や4年次の卒業研究を通して、自らの力で課題発見・解決ができる力を養成する教育課程となっている。このような教育課程と並行して、学生が希望する具体的な進路に対応するために、児童福祉、障害福祉、行政福祉の分野で活躍するための国家資格である保育士資格、幼稚園や認定こども園で働くために必要となる幼稚園教諭一種免許状の取得を可能とする教育課程を擁している。また、資格取得を希望せず児童関連の職業やその他の職種、大学院進学を希望する者にも対応できる編成となっている。

1. 人間科学部 人間科学科設置の趣旨及び社会的要請

近年、幼児教育・保育の無償化など社会的に福祉や教育について様々な取り組みが行われている。特に、少子化、核家族化、女性の社会進出に伴い、乳幼児期の保育・教育、子育て支援の分野に対する社会的要請が高まっている。現在のわが国における保育・教育行政は、社会の大きな変革に伴い保育所等の整備拡充が特に都市部において重要な課題となっている。その要因の一つとして、男女共同参画社会の概念が一般化し女性の社会参加が自然なこととなり、家庭で担ってきた子育てを、保育所をはじめとする社会的機関に委託する家庭が増加するなどの社会構造の変化があげられる。

平成15年11月の児童福祉法の改正により、保育士は国家資格となった。保育士は「専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うこと」という使命が明記され、その責務の重さが明確化された。一方、幼稚園は平成19年6月の学校教育法の一部改正により、従来の条文の冒頭に「義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして」という文言が挿入され、幼稚園が義務教育の前段階の教育機関としての位置づけが明らかとなった。また、学校教育法第1条の学校の定義においても、幼稚園が各学校の冒頭に記載され、幼稚園の教育機関としての存在意義が高い。今後の幼児教育のあり方について、時代の趨勢に鑑みた社会の幼稚園に対する新しい視点からの改革が進められている。また、保護者の要請に対応するため、保育所では延長保育、一時保育など、多様な保育サービスが展開されるようになってきた。同様に、幼稚園でも満3歳児の就園や教育時間終了後の預かり保育の制度が導入されている。さらに、認定こども園の制度が平成18年に施行され、内閣府によれば、令和5年4月1日には全国で10,483園となっている。平成27年4月からは、平成24年8月に成立した子ども・子育て関連3法に伴い、子ども・子育て支援新制度がスタートし、幼保連携型認定こども園では保育教諭として保育士資格と幼稚園教諭免許の両方を持ち合わせている保育者が求められており、ほとんどの学生が保育士資格と幼稚園教諭一種免許状を取得している。

令和5年には「こども家庭庁」が設置され、子どもや保育への社会からの関心は高まっている。近年は保護者が安心して子育てができるよう保護者を支援していくことも保育者の重要な役割となっており、社会の動向や保育・幼児教育の現場の多様なニーズに応えられる質の高い保育者養成をめざし、本学部では常に教育課程の見直しをはかっている。また、外国籍の親子も増えており、国際的な広い視点から次世代を見据えた柔軟性の高いカリキュラムが求められるようになり、それらにも適応できる取り組みを積極的に行っている。海外研修や海外の大学との交流は見識を広めるよい機会となっている。

就職に関しては多様なニーズに応え、その支援体制を強化し、毎年就職率100%を目指してきめ細かな指導をし、目標を達成している。公務員（公立保育士を含む）への希望者が多く、例年高い合格率を維持していることも特筆すべき点である。また、保育者ばかりではなく、一般企業への就職希望者の指導も充実しており、学生の夢の実現に向けて支援している。卒業生は、それぞれの現場で活躍しており、とくに、在学中に培われたコミュニケーション能力、問題解決力の高さ等に対する社会からの評価は高い。

2. 学科名称の変更と人材育成の目標

近年は、保育や児童教育を取り巻く環境が目まぐるしく変化している。子どもの健全な発育や発達を涵養するにあたっては、子ども自身の身体的心理的特性を理解するだけでは十分とは言えず、子どもを取り巻く社会・福祉的環境や、子どもと関わる全ての世代の人々を包括的に理解する必要がある。本学部は令和4年度まで1学科のみで構成され児童学科という名称であったが、もともと本学部が備えていた各授業科目は、予測不能な社会のニーズに応えるため教育学・保育学の周辺領域である保健や福祉の制度、発達や心理など幅広い分野に及び、子どもだけでなく広く「人間」そのものを理解できるように構成されている。実際に、卒業生の就職先を見ると保育士や幼稚園教諭などの保育・児童教育分野だけではなく、福祉系公務員や民間企業等の広い分野にわたっている。また、「子ども」だけでなく、すべての世代を含む「人間」を理解したいという学生からの要望への対応や、さらには情報通信技術の急速な発展に伴い、保育・教育現場への情報通信技術の利活用に関する学修のニーズの高まりに対応するなど、時代の変化に応じて教育内容を改善し続けてきた。

このように、本学部では社会からのニーズに応え、予測困難な時代に適応できる人材の養成に努めてきた。そこで、本学部では児童学、教育学・保育学に加え、その周辺領域も学び、広く「人間」を理解し学修できることを示すため、旧来の児童学科から令和5年度入学生より人間科学科に名称を変更した。教育課程については若干の変更と、履修モデルの明確化を目的としてコース毎に卒業要件を設けることとして、名称変更後も旧来の児童学科の教育課程の同一性は保っている。また、目的や養成する人材像、授与する学位の分野に変更が生じていない。

なお、学科の名称変更について、令和4年度入学までの在校生には適用せず、令和5年度以降に入学する者に適用する。本学の在校生は、原則として入学年度の学則や教育課程表に従うこととしており、このことは学科名称についても同様である。学位（人間科学）については、修業年限以上在籍し所定の単位数を修得するとともに、以下の人間科学部 人間科学科 ディプロマポリシーに基づいて授与する。

- ① 人類の持続可能な発展に貢献できる学際的な教養と、深い人間理解に基づいた社会課題の解決に資する広範な知識と実践力を身につけている。
- ② 現代社会の抱える様々な課題の解決に貢献できる柔軟な思考力、分析力、問題解決力、自己表現力、コミュニケーション力、倫理観を身につけている。
- ③ あらゆる世代を対象とした様々な社会課題の解決に、深い人間理解に根ざした総合的で複眼的なアプローチをとることのできる高い専門性と実践力を身につけている。
- ④ 人類の持続可能な発展に国際的な視野を持って取り組むことのできる柔軟な思考力、コミュニケーション力、協調性を身につけている。

3. 人間科学部 人間科学科での学びの特色

人間科学部 人間科学科では社会のニーズに応えた質の高い人材養成を行っている。授業において、アクティブ・ラーニング、PBL（問題解決型授業）などを導入し、その他にもさまざまな直接体験を通じた教育を行っている。それは、人間への理解の他、特に保育者を目指す学生にとって、子どもに必要とされる自主性・創造性を育てるために、環境などを通して保育・教育を実践できる力を培うことにつながっている。

本学部では、以下の4つの方針に基づいてカリキュラム（教育課程）を編成している。

- ① 人類の持続可能な発展に貢献できる学際的な教養と、深い人間理解に基づいた社会課題の解決に資する広範な知識と実践力を培うことを目的とし、教養、外国語、体育、専門基礎、専門の科目区分のもと、基礎から専門にわたって幅広い科目を設置する。
- ② 学生が主体的、協働的に学ぶ力を育むとともに、現代社会の抱える様々な課題の解決に貢献できる柔軟な思考力、分析力、問題解決力、自己表現力、コミュニケーション力、倫理観を養うことを目的とし、SDPBL (1)、特別研究、卒業研究等の少人数制の科目を設置する。
- ③ あらゆる世代を対象とした様々な社会課題の解決に、深い人間理解に根ざした総合的で複眼的なアプローチをとることのできる専門職人材の育成を目指し、「保育士資格」ならびに「幼稚園教諭一種免許状」の取得に必要な専門科目を置くとともに、豊かな人間性と創造的な実践力を育むための幅広い参加体験型プログラムを提供する。
- ④ 人類の持続可能な発展に国際的な視野をもって取り組むことのできる柔軟な思考力、コミュニケーション力、協調性を養うことを目的とし、「SD-PBL」「海外研修」「インターンシップ」「ボランティア」等の科目を設置する。

なお令和5年度入学生から以下のコースと教育目標を設置し、2年次終了までに選択する予定としている。

・児童学コース 教育目標

人間科学科 児童学コースは、理論と実践の統合に基づく人間理解を通して、保育、幼児教育、児童福祉、地域社会の現場で持続可能な社会の構築に貢献することのできる専門職人材の育成を目的とする。

・人間総合科学コース 教育目標

人間科学科 人間総合科学コースは、客観的なデータや事象の分析に基づく人間理解を通して、ヒューマンサービス、ヘルスケア、ソーシャルワーク、異業種連携の現場で持続可能な社会の構築に貢献することのできる人材の育成を目的とする。

学びの特色としては、他大学での取り組みの先駆となった独創的な以下の4つの体験型プログラムを有している。特に令和4年より世田谷キャンパスの7号館での最新の設備を使った教育を展開している。

(1) 生活と自然体験

子どもは五感を駆使して自然とかかわり、いろいろな発見をし、感動する。1年次配当科目の「子どもと環境(演習)」において、日常生活の中で感性を豊かにする体験をした上で、大学近くの自然豊かな等々力溪谷や多摩川河川敷などで自然環境に親しみ、「気づくこと」「感じること」を会得する。また、2年次配当科目である「食農文化と子育て(演習)」では、学内の屋上畑での農業体験を通して人が協同することの大切さと食育の基本概念を学ぶ。食農文化は、幼児期からの心の教育として大切であり、いのちの大切さ、作物を栽培する楽しさ、収穫の喜び、人と自然の調和等を習得すると同時に、生活の中で実践・展開できる「持続可能な環境と社会を担う人間」に必要な基礎力を培う。

(2) 子育て支援体験

学部内施設の子育て支援センター『びっぴ』を活用した体験学習は、本学部の大きな魅力となっている。『びっぴ』は全国の大学に先駆けて独自に創設された「親子の遊び場」であり、地域社会に開放されている。利用者は1日30組とし、親と子の遊び場であるばかりでなく、親同士のコミュニケーションの場ともなっている。令和6年6月で開設20周年を迎え利用者が延べ34万人を越えた。このような保育現場で2年生以上の学生は、「子育て支援演習」を通して学内において日常的に研修することができる。2年生から4年生にかけて、親子を観察し、親子とかかわり、保護者支援のニーズが高まる中、高い専門性をもった地域の子育て支援者になれるよう指導している。なお、この『びっぴ』の活動を活用した教育プログラムは、わが国の保育士養成施設や文部科学省、厚生労働省などの行政からも注目され、全国からの見学者も多く、学部におけるユニークな取り組みとしてだけでなく大学全体の評価を高める要因となっている。令和5年度に実施された大学基準協会の調査においても、高い評価を得た。なお令和4年には『びっぴ』も世田谷キャンパスに移転し5号館に設置されている。

(3) 異文化理解体験

社会のグローバル化に対応するため、英語力を強化すると同時に他国語「ドイツ語」「フランス語」「スペイン語」「イタリア語」「中国語」「アラビア語」「韓国語」の科目を配当し、受講することができる。また、教養科目の「国際化と異文化理解」、「日本文化の伝承」をはじめとしてさまざまなグローバル化に対応した教養科目を配置している。平成26年にはオーストラリアの大学教育学部と大学間協定を締結し、2年次科目の海外研修にて春休み期間に現地での幼児教育研修や学生の交換プログラム、学術的交流などが行われている。令和元年度には、ガム大学とも大学間協定を締結し、今後の様々な交流が期待される。その他、毎年、国内外の著名な研究者等を招聘し、学術講演会を開き、異文化理解の一助になっている。さらに、平成28年度よりTAPに参加し、グローバルな人材育成を推進している。

(4) 児童文化, 自己表現体験

「保育内容の理解と方法（音楽表現）（造形表現）（身体表現）（言語表現）」「保育内容表現指導法」などの科目では、演習として実践的な内容を含み、就学前教育を遂行する保育者としての感性を高めると同時に、あらゆる世代に通用するコミュニケーション力と自己表現力豊かな人材育成に資するものである。

このように、本学部においては、子どもや保護者をはじめとしたあらゆる世代の方々とかかわるための基本である豊かなコミュニケーション力を、さまざまな場面で高める機会を設定している。さらに、「インターンシップ」では、総合的なコミュニケーション力が要求される。また、直接子どもや保護者とかかわることができる様々な「ボランティア」活動や国内外におけるインターンシップを積極的に奨励しコミュニケーション力を涵養すると同時に、深い人間理解に根差した理論と実践を兼ね備えた人材の育成、高い人間力を養成することに尽力している。

2025年度 人間科学部 人間科学科 教育課程表 1

①：児童学コース ②：人間総合科学コース

○印必修 △印選択必修

区 科 目 分 群	授 業 科 目	必修の別		単 位 数	資格区分		週 時 間 数								科目 ナンバ リング	
		①	②		保育 士	幼 免	1年		2年		3年		4年			
							前	後	前	後	前	後	前	後		
001	哲学(1)	G	講義		2	—	—	2								LA-111
002	哲学(2)	G	講義		2	—	—		2							LA-112
003	倫理学(1)		講義		2	—	—	2								LA-113
004	倫理学(2)		講義		2	—	—		2							LA-114
005	倫理学(a)		講義		1	—	—		1							LA-115
006	倫理学(b)		講義		1	—	—		1							LA-116
007	文化人類学		講義		2	—	—		2							LA-117
008	視覚芸術史(1)	G	講義		2	—	—	2								LA-118
009	視覚芸術史(2)	G	講義		2	—	—		2							LA-119
010	デザイン概論(1)	G	講義		2	—	—			2						LA-211
011	デザイン概論(2)	G	講義		2	—	—				2					LA-212
012	日本文学	G	講義		2	—	—			2						LA-213
013	日本史(1)	G	講義		2	—	—	2								LA-11A
014	日本史(2)	G	講義		2	—	—		2							LA-11B
015	西洋史(1)	G	講義		2	—	—	2								LA-11C
016	西洋史(2)	G	講義		2	—	—		2							LA-11D
017	民俗学(a)	G	講義		1	—	—		1							LA-11E
018	民俗学(b)	G	講義		1	—	—		1							LA-11F
019	宗教学	G	講義		2	—	—	2								LA-11G
020	社会学(1a)		講義		1	—	—	1								LA-121
021	社会学(1b)		講義		1	—	—	1								LA-122
022	社会学(2a)		講義		1	—	—		1							LA-123
023	社会学(2b)		講義		1	—	—		1							LA-124
024	社会学入門(a)		講義		1	—	—	1								LA-125
025	社会学入門(b)		講義		1	—	—	1								LA-126
026	経済学(1a)		講義		1	—	—	1								LA-127
027	経済学(1b)		講義		1	—	—	1								LA-128
028	経済学(2a)		講義		1	—	—		1							LA-129
029	経済学(2b)		講義		1	—	—		1							LA-12A
030	日本経済論(a)	G	講義		1	—	—				1					LA-321
031	日本経済論(b)	G	講義		1	—	—				1					LA-322
032	政治学(1a)		講義		1	—	—	1								LA-12B
033	政治学(1b)		講義		1	—	—	1								LA-12C
034	政治学(2a)		講義		1	—	—		1							LA-12D
035	政治学(2b)		講義		1	—	—		1							LA-12E
036	日本の政治(a)	G	講義		1	—	—			1						LA-221
037	日本の政治(b)	G	講義		1	—	—			1						LA-222
038	国際関係論(1a)	G	講義		1	—	—	1								LA-12F
039	国際関係論(1b)	G	講義		1	—	—	1								LA-12G
040	国際関係論(2a)	G	講義		1	—	—		1							LA-12H
041	国際関係論(2b)	G	講義		1	—	—		1							LA-12I
042	日本国憲法		講義		2	△1	○		2							LA-12J
043	法学		講義		2	—	—	2								LA-12K
044	民法		講義		2	—	—		2							LA-12L
045	西洋経済史	G	講義		2	—	—	(2)	2							LA-12M
046	人文地理学(a)		講義		1	—	—	1								LA-12N
047	人文地理学(b)		講義		1	—	—	1								LA-12O
048	現代中国論	G	講義		2	—	—		2							LA-12P
049	教育学(1a)		講義		1	—	—	1								LA-131
050	教育学(1b)		講義		1	—	—	1								LA-132
051	教育学(2a)		講義		1	—	—		1							LA-133
052	教育学(2b)		講義		1	—	—		1							LA-134
053	スポーツ・健康論		講義		2	—	—	2	(2)							LA-135

G：国際化（グローバル化）に対応した教養科目

「教養科目」において、「海外の歴史と文化」「我が国の歴史と文化」に関連し、国際化（グローバル化）に対応した教養となる科目に「G」を付している。

区分	科目群	授業科目	必選の別		単位数	資格区分		週時間数								科目ナンバリング	
			①	②		保育士	幼児	1年		2年		3年		4年			
								前	後	前	後	前	後	前	後		
054	人間科学系	心理学(1a) 講義			1	—	—	1								LA-136	
055		心理学(1b) 講義			1	—	—	1								LA-137	
056		心理学(2a) 講義			1	—	—		1							LA-138	
057		心理学(2b) 講義			1	—	—		1							LA-139	
058		心理学入門 講義			2	—	—	2								LA-13C	
059		社会とジェンダー(a) 講義			1	—	—		1							LA-13D	
060		社会とジェンダー(b) 講義			1	—	—		1							LA-13E	
061		国際化と異文化理解(a) G 講義			1	—	—					1				LA-331	
062		国際化と異文化理解(b) G 講義			1	—	—					1				LA-332	
063		日本文化の伝承(a) G 講義			1	—	—		1							LA-13F	
064		日本文化の伝承(b) G 講義			1	—	—		1							LA-13G	
065		日本文化論 G 講義			2	—	—	2	(2)							LA-13H	
066		自然・情報科学系	データサイエンスリテラシー(1) ※DS 講義			1	—	—	2	(2)							LA-145
067			データサイエンスリテラシー(2) ※DS 講義			1	—	—	(2)	2							LA-241
068	文系のための統計基礎 ※MS 講義				2	—	—	2	(2)							LA-14G	
069	文系のための数理基礎 ※MS 講義				2	—	—	2	(2)							LA-14H	
070	論理学(1a) 講義				1	—	—	1								LA-141	
071	論理学(1b) 講義				1	—	—	1								LA-142	
072	論理学(2a) 講義				1	—	—		1							LA-143	
073	論理学(2b) 講義				1	—	—		1							LA-144	
074	生活とメディア 講義				2	—	—			2						LA-243	
075	現代の物理(a) 講義				1	—	—	1								LA-146	
076	現代の物理(b) 講義				1	—	—	1								LA-147	
077	現代の化学 講義				2	—	—	2								LA-148	
078	現代の地学 講義				2	—	—	2								LA-149	
079	科学技術と社会 講義				2	—	—				2					LA-242	
080	その他	ボランティア(1) 実習			1	—	—									LA-951	
081		ボランティア(2) 実習			1	—	—									LA-952	
082		教養ゼミナール(1) 演習			2	—	—	2	(2)							LA-953	
083		教養ゼミナール(2) 演習			2	—	—	2	(2)							LA-954	
084		教養特別講義(1) 講義			2	—	—	2	(2)							LA-955	
085		教養特別講義(2) 講義			2	—	—	2	(2)							LA-956	
086		教養特別講義(3) 講義			2	—	—	2	(2)							LA-957	
087	外国語科目(スキル)	Communication Skills(1) 演習	○	○	1	○	○	2								FL-111	
088		Communication Skills(2) 演習	○	○	1	○	○		2							FL-113	
089		Reading and Writing(1a) 演習	○	○	0.5	—	—	1								FL-115	
090		Reading and Writing(1b) 演習	○	○	0.5	—	—	1								FL-116	
091		Reading and Writing(2a) 演習	○	○	0.5	—	—		1							FL-117	
092		Reading and Writing(2b) 演習	○	○	0.5	—	—		1							FL-118	
093		Basic English Training(a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-211	
094		Basic English Training(b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-212	
095		Grammar(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-213	
096		Grammar(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-214	
097		Grammar(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-215	
098		Grammar(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-216	
099		Test Taking Skills(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-217	
100		Test Taking Skills(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-218	
101		Test Taking Skills(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-219	
102		Test Taking Skills(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22A	
103		Test Taking Skills(3a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-311	
104		Test Taking Skills(3b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-312	
105		Critical Reading(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22B	
106	Critical Reading(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22C		

2025 年度 人間科学部 人間科学科 教育課程表 2

①：児童学コース ②：人間総合科学コース

○印必修 △印選択必修

区 科 目 群	授 業 科 目	必修の別		単 位 数	資格区分		週 時 間 数								科目 ナンバ リング
		①	②		保育 士	幼 免	1年		2年		3年		4年		
							前	後	前	後	前	後	前	後	
107	Critical Reading(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22D
108	Critical Reading(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22E
109	Critical Reading(3a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-313
110	Critical Reading(3b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-314
111	Critical Listening(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21F
112	Critical Listening(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21G
113	Critical Listening(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21H
114	Critical Listening(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21I
115	Critical Listening(3a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-315
116	Critical Listening(3b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-316
117	Communication Strategies(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21J
118	Communication Strategies(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21K
119	Communication Strategies(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21L
120	Communication Strategies(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21M
121	Communication Strategies(3a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-317
122	Communication Strategies(3b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-318
123	Academic English(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21N
124	Academic English(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21O
125	Academic English(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21P
126	Academic English(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-21Q
127	Academic English(3a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-319
128	Academic English(3b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-31A
129	Literature in English(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-221
130	Literature in English(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-222
131	Literature in English(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-223
132	Literature in English(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-224
133	Global Culture(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-225
134	Global Culture(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-226
135	Global Culture(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-227
136	Global Culture(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-228
137	Language Sciences(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-229
138	Language Sciences(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22F
139	Language Sciences(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22G
140	Language Sciences(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22H
141	Global Society(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22J
142	Global Society(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22K
143	Global Society(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22L
144	Global Society(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-22M
145	海外・特別選抜セミナー 演習			2	—	—	2	(2)							FL-931
146	外国語特別講義(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-932
147	外国語特別講義(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-933
148	外国語特別講義(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-934
149	外国語特別講義(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-935
150	ドイツ語(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-241
151	ドイツ語(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-242
152	ドイツ語(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-243
153	ドイツ語(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-244
154	フランス語(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-245
155	フランス語(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-246
156	フランス語(2a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-247
157	フランス語(2b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-248
158	スペイン語(1a) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-249
159	スペイン語(1b) 演習			1	—	—			1	(1)					FL-24A

区分	科目群	授業科目	必選の別		単位数	資格区分		週時間数								科目ナンバリング	
			①	②		保育士	幼児	1年		2年		3年		4年			
								前	後	前	後	前	後	前	後		
160	外国語科目	スペイン語(2a) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24B
161		スペイン語(2b) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24C
162		イタリア語(1a) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24D
163		イタリア語(1b) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24E
164		イタリア語(2a) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24F
165		イタリア語(2b) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24G
166		中国語(1a) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24H
167		中国語(1b) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24I
168		中国語(2a) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24J
169		中国語(2b) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24K
170		アラビア語(1a) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24L
171		アラビア語(1b) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24M
172		アラビア語(2a) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24N
173		アラビア語(2b) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24O
174		韓国語(1a) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24P
175		韓国語(1b) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24Q
176		韓国語(2a) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24R
177		韓国語(2b) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24S
178		日本語基礎(1) 講義			2	—	—	2	(2)	左記科目は卒業要件非加算とする						FL-941	
179		日本語基礎(2) 講義			2	—	—	2	(2)							FL-942	
180	日本語表現(a) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24T	
181	日本語表現(b) 演習			1	—	—			1	(1)						FL-24U	
182	体育科目	基礎体育(1a) 実技	○	△	0.5	○	○	1									PE-111
183		基礎体育(1b) 実技	○	△	0.5	○	○	1									PE-112
184		基礎体育(2a) 実技	○	△	0.5	○	○		1								PE-113
185		基礎体育(2b) 実技	○	△	0.5	○	○		1								PE-114
186		応用体育(1) 実技			1	—	—			2	(2)						PE-211
187		応用体育(2) 実技			1	—	—			2	(2)						PE-212
188	専門基礎科目	情報処理演習(1) 演習	○	○	1	○	○	2									HS-113
189		情報処理演習(2) 演習	○	○	1	○	○		2								HS-114
190		情報処理演習(3) 演習		○	1	△1	—			2							HS-212
191		情報処理演習(4) 演習		○	1	△1	—				2						HS-213
192		人間の行動と心理 講義			2	△1	—	2									HS-132
193		人間と健康 講義	○	○	2	○	—	2									HS-175
194		公衆衛生学 講義		○	2	△1	—					2					HS-372
195		保育原理 講義	○	○	2	○	—	2									HS-121
196		教育原理 講義	○		2	○	○			2							HS-221
197		教育社会学 講義	○		2	—	○			2							HS-222
198		子ども家庭福祉 講義	○	○	2	○	—	2									HS-161
199		社会福祉 講義		○	2	○	—				2						HS-263
200		社会的養護(1) 講義			2	○	—			2							HS-262
201		発達心理学 講義	○	○	2	○	○		2								HS-131
202		子ども家庭支援の心理学 講義	○		2	○	—			2							HS-231
203		子どもの保健と健康 講義		○	2	○	○			2							HS-272
204		子どもの安全と健康 演習			1	○	—				2						HS-273
205		子どもの食と栄養 演習		○	2	○	—		2								HS-172
206		保育内容総論 演習	○		2	○	○			2							HS-241
207		音楽実技入門 演習			2	—	—	2									HS-151
208		理工学と生活 講義			2	—	—		2								HS-174
209		医用工学リテラシー 講義			2	—	—	2									HS-173
210		人間科学入門 講義	○	○	2	○	—	2									HS-112
211		SD PBL(1) 演習	○	○	1	—	—	2									HS-111
212		SD PBL(2) 演習	○	○	1	—	—			2	(2)						HS-211
213		SD PBL(3) 演習	○	○	1	—	—						2				HS-311

2025年度 人間科学部 人間科学科 教育課程表 3

①：児童学コース ②：人間総合科学コース

○印必修 △印選択必修

区 科 目 分 群	授 業 科 目	必修の別		単 位 数	資格区分		週 時 間 数								科目 ナンバ リング	
		①	②		保育 士	幼 免	1年		2年		3年		4年			
							前	後	前	後	前	後	前	後		
214	保育者論 講義	○		2	○	○							2			HS-323
215	教育心理学 講義	○		2	○	○				2						HS-232
216	子ども理解の理論と方法 演習	○		2	○	○							2			HS-332
217	子ども家庭支援論 講義			2	○	—			2							HS-261
218	保育の計画と評価 講義			2	○	—				2						HS-223
219	カリキュラム論 講義			2	—	○							2			HS-322
220	保育内容健康指導演法 演習			2	○	○							2			HS-344
221	保育内容人間関係指導演法 演習			2	○	○			2							HS-242
222	保育内容環境指導演法 演習			2	○	○					2					HS-341
223	保育内容言葉指導演法 演習			2	○	○				2						HS-247
224	保育内容表現指導演法 演習			2	○	○				2						HS-245
225	乳児保育(1) 講義			2	○	—		2								HS-171
226	乳児保育(2) 演習			2	○	—					2					HS-371
227	個別対応を必要とする子どもの理解と支援 演習	○		2	○	○				2						HS-271
228	社会的養護(2) 演習			1	○	—							1			HS-362
229	子育て支援 演習	○		2	○	—							2			HS-361
230	保育内容の理解と方法(音楽表現) 演習			1	○	○			2							HS-243
231	保育内容の理解と方法(身体表現) 演習			1	○	○		2								HS-143
232	保育内容の理解と方法(身体表現) 演習			1	○	○			2							HS-244
233	保育内容の理解と方法(言語表現) 演習			1	○	○		2								HS-144
234	保育実習(1)(保育所・施設) 実習			4	○	—						4				HS-393
235	保育実習指導(1)(保育所) 演習			1	○	—						2				HS-391
236	保育実習指導(1)(施設) 演習			1	○	—						2				HS-392
237	保育実習(2)(保育所) 実習			2	△2	—								2		HS-493
238	保育実習指導(2)(保育所) 演習			1	△2	—								2		HS-491
239	保育実習(3)(施設) 実習			2	△3	—								2		HS-494
240	保育実習指導(3)(施設) 演習			1	△3	—								2		HS-492
241	保育・教職実践演習(幼稚園) 演習			2	○	○									2	HS-495
242	心理研究法 演習		○	2	—	—						2				HS-331
243	臨床心理学 演習			2	△4	—								2		HS-431
244	音楽実技(1) 演習			2	○	—		2								HS-152
245	音楽実技(2) 演習			2	△4	—				2						HS-251
246	造形 演習			2	△4	—				2						HS-252
247	児童文化 演習			2	△4	—		2								HS-153
248	子どもと昔話 講義			2	△4	—							2			HS-351
249	手話 演習			2	△4	—		2								HS-154
250	子どもと人間関係 演習			2	△4	○		2								HS-141
251	子どもと言葉 演習			2	△4	○			2							HS-246
252	教育学概論 講義		○	2	△4	—		2								HS-122
253	子どもの造形表現指導演法 演習			2	—	△5						2				HS-345
254	子どもの身体表現指導演法 演習			2	—	△5						2				HS-343
255	子どもの音楽表現指導演法 演習			2	—	△5						2				HS-342
256	幼児教育方法論 講義			2	—	○						2				HS-321
257	教育相談 講義			2	—	○						2				HS-333
258	幼稚園教育実習(1) 実習			2	—	○				2						HS-292
259	幼稚園教育実習指導(1) 演習			1	—	○				2						HS-291
260	幼稚園教育実習(2) 実習			2	—	○						2				HS-395
261	幼稚園教育実習指導(2) 演習			1	—	○						1				HS-394
262	インターンシップ(1) 実習			1	—	—										HS-511
263	インターンシップ(2) 実習			1	—	—										HS-512

※保育実習の履修組合せ

	実 習	実習準備授業科目	開講時期・実習時期
○必修として「保育所」「施設」の両方の実習を行う	保育実習(1)(保育所・施設)	保育実習指導(1)(保育所) 保育実習指導(1)(施設)	3年前期
△選択必修として「保育所」または「施設」のどちらかの実習を行う。	保育実習(2)(保育所) 保育実習(3)(施設)	保育実習指導(2)(保育所) 保育実習指導(3)(施設)	4年前期

区分	科目群	授業科目	必選の別		単位数	資格区分		週時間数								科目ナンバリング		
			①	②		保育士	幼児	1年		2年		3年		4年				
								前	後	前	後	前	後	前	後			
264	専門科目	子どもと環境			2	△4	○	2										HS-142
265		海外研修(1)			2	—	—											HS-281
266		海外研修(2)			2	—	—											HS-282
267		海外研修(3)			1	—	—											HS-283
268		子育て支援演習			2	○	—			1	1	1	1	1	1			HS-591
269		食農文化と子育て(1)			2	○	—			2								HS-253
270		食農文化と子育て(2)			2	△4	—				2							HS-254
271		教育工学		○	2	—	—							2				HS-325
272		学習科学概論		○	2	—	—						2					HS-324
273		生涯発達心理学(1)		○	1	—	—						2					HS-334
274		生涯発達心理学(2)		○	1	—	—						2					HS-335
275		生理学(1)			2	—	—				2							HS-274
276		生理学(2)			2	—	—				2							HS-275
277		解剖・外科学			2	—	—					2						HS-276
278		臨床医学総論			2	—	—							2				HS-375
279		基礎医学総論			2	—	—								2			HS-376
280		医用機器			2	—	—							2				HS-373
281		医用安全工学			2	—	—							2				HS-374
282		情報処理入門			2	—	—		2	(2)								HS-516
283		情報処理基礎			2	—	—		2	(2)								HS-517
284		情報処理応用			2	—	—		2	(2)								HS-518
285		未来を拓くイノベーション			2	—	—		2	(2)								HS-519
286		特別講義(1)			2	—	—											HS-513
287		特別講義(2)			2	—	—											HS-514
288		特別講義(3)			1	—	—											HS-515
289		特別研究(1)		○	○	2	—	—					2	(2)				HS-312
290		特別研究(2)		○	○	2	—	—						2	(2)			HS-313
291		卒業研究(1)		○	○	3	—	—								6	(6)	HS-411
292		卒業研究(2)		○	○	3	—	—								(6)	6	HS-412



「—」は、資格取得要件としては対象外となる科目。
「○」は、必修科目。「△1」～「△5」は、選択必修科目。
選択必修科目の要件は以下の通り。
△1：合計4単位
△2・△3：△2の3単位もしくは△3の3単位。
△4：いずれか1科目2単位
△5：いずれか1科目2単位
詳細は、別途資格取得のための要綱を参照すること。

2025年度 全学部共通 教育課程表

区分	科目群	授業科目	必選の別		単位数	資格区分		週時間数								科目ナンバリング	
			①	②		保育士	幼児	1年		2年		3年		4年			
								前	後	前	後	前	後	前	後		
293	専門基礎科目	ことづくり(1)			1	—	—		1								HP-101
294		ことづくり(2)			1	—	—			1							HP-201
295		ことづくり(3)			1	—	—				1						HP-202
296		ことづくり(4)			1	—	—					1					HP-301
297		ことづくり(5)			1	—	—						1				HP-302
298	専門科目	ひらめきづくり(1)			1	—	—	1									HP-901
299		ひらめきづくり(2)			1	—	—		1								HP-902
300		ひらめきづくり(3)			1	—	—			1							HP-903
301		ひらめきづくり(4)			1	—	—				1						HP-904
302		ひらめきづくり(5)			1	—	—					1					HP-905
303		Next PBL(1)			1	—	—						1				HP-906
304		Next PBL(2)			1	—	—									1	HP-907

注 卒業必要単位数は下表のとおりとする。

①：児童学コース

合計	124単位	以下を含むこと
教養科目	6単位	
外国語科目	8単位	右記を含むこと ○必修 4単位及び選択 4単位
体育科目	2単位	右記を含むこと ○必修 2単位
専門基礎科目	32単位	右記を含むこと ○必修 23単位
専門科目	58単位	右記を含むこと ○必修 20単位
数理・データサイエンスプログラム (※DS及び※MS)	4単位	右記を含むこと ※DS 1単位

②：人間総合科学コース

合計	124単位	以下を含むこと
教養科目	6単位	
外国語科目	8単位	右記を含むこと ○必修 4単位及び選択 4単位
体育科目	2単位	右記を含むこと △選択必修 1単位
専門基礎科目	32単位	右記を含むこと ○必修 25単位
専門科目	58単位	右記を含むこと ○必修 20単位
数理・データサイエンスプログラム (※DS及び※MS)	4単位	右記を含むこと ※DS 1単位

科目ナンバリング： YY-LMD

YY：科目区分 LA：教養科目
L：レベル 1：入門 2：基礎 3：応用 9：その他
M：科目群 1：人文学系 2：社会科学系 3：人間科学系 4：自然・情報科学系 5：その他
D：識別番号

YY：科目区分 PE：体育科目
L：レベル 1：入門 2：基礎
M：科目群 1：科目群なし
D：識別番号

YY：科目区分 FL：外国語科目
L：レベル 1：入門 2：基礎 3：応用 9：その他
M：科目群 1：英語科目(ｽﾙ) 2：社会科学系(教養) 3：共通 4：英語以外の外国語
D：識別番号

YY：科目区分 HS：人間科学科 専門科目
L：レベル 1：入門 2：基礎 3：応用 4：卒業研究 5：その他
M：科目群 1：人間科学研究 2：教育・保育の本質 3：心理 4：教育・保育の内容 5：教育・保育の方法
6：福祉の本質 7：保健医療 8：国際・異文化 9：実習・演習
D：識別番号

YY：科目区分 HP：全学部共通 ひらめきプログラム 専門基礎科目・専門科目
L：レベル 1：入門 2：基礎 3：応用 9：その他
M：科目群 0：ことづくり・ひらめきことづくり
D：識別番号

履修要綱

履修要綱は本学学則第5章及び第8章に基づいて定められたものである。従って、学生は授業を受けるにあたっては、特にこれを熟読しなければならないものである。

1. コース制について

人間科学科では、人間・社会・文化・環境の持続可能な発展に様々な学問の総合をもって取り組む人間科学の理念に基づき、「教育・保育」「発達・心理」「保健・医療」「福祉」「環境」「文化」を含む多様な領域について総合的、複眼的に理解し、現代社会の抱える様々な課題の解決に貢献できる人材の養成を目指し、以下の2つのコースを設置している。

人間科学科に在籍する学生は、第2学年の終了時に「児童学コース」か「人間総合科学コース」のいずれかのコースを選択し、第3学年より各コースの卒業要件に沿って修学をすすめる。選択するコースによって科目の必修・選択の別や卒業要件が異なってくるため、コースの選択にあたっては自身のキャリアビジョンに照らした慎重な検討を要する。

なお、各コースの卒業要件に定められた必修・選択科目のなかには第1学年より開講される科目も含まれる。コースの選択に先立ってこれらの科目を履修することは妨げない。したがって、人間科学科の在籍学生は入学初年時より3年次のコース選択を見据え、いずれのコース選択も可能なように幅広い科目の履修をすすめていくことが望まれる。

なお、「保育士資格」及び「幼稚園教諭第一種免許状」のいずれか一方、ないし、両方の取得を希望する学生は、コースの教育目標に準拠し、「児童学コース」を選択することとなる。「児童学コース」を選択する学生は、第1学年より各資格・免許の取得に関わる必修・選択科目の単位取得をすすめ、必要な臨地実習を充足することを必要条件として資格・免許の取得が可能である。各資格・免許の取得に関わる必修・選択科目、臨地実習については別に定める。

① 児童学コース 教育目標

人間科学科 児童学コースは、理論と実践の統合に基づく人間理解を通して、保育、幼児教育、児童福祉、地域社会の現場で持続可能な社会の構築に貢献することのできる専門職人材の育成を目的とする。

児童学コース卒業要件

合計	124単位	以下を含むこと
教養科目	6単位	
外国語科目	8単位	右記を含むこと ○必修 4単位及び選択 4単位
体育科目	2単位	右記を含むこと ○必修 2単位
専門基礎科目	32単位	右記を含むこと ○必修 23単位
専門科目	58単位	右記を含むこと ○必修 20単位
数理・データサイエンスプログラム (※DS及び※MS)	4単位	右記を含むこと ※DS 1単位

② 人間総合科学コース 教育目標

人間科学科 人間総合科学コースは、客観的なデータや事象の分析に基づく人間理解を通して、ヒューマンサービス、ヘルスケア、ソーシャルワーク、異業種連携の現場で持続可能な社会の構築に貢献することのできる人材の育成を目的とする。

人間総合科学コース卒業要件

合計	124単位	以下を含むこと
教養科目	6単位	
外国語科目	8単位	右記を含むこと ○必修 4単位及び選択 4単位
体育科目	2単位	右記を含むこと △選択必修 1単位
専門基礎科目	32単位	右記を含むこと ○必修 25単位
専門科目	58単位	右記を含むこと ○必修 20単位
数理・データサイエンスプログラム (※DS及び※MS)	4単位	右記を含むこと ※DS 1単位

2. 単位について

1. 単位制度

本学の教育課程は単位制度に基づいて編成されており、学修の基本でもあるので、単位制度の本質を十分に理解する必要がある。単位は履修した科目の学力が一定レベルに達したときに与えられるもので、そのレベルに達するためには教室内で授業を受けるだけでは不十分であり、予習、復習、宿題などの自学自習を必要とする。

大学の授業は講義、演習、実験、実習及び実技等の方法で行われ、各授業科目の単位数は、1単位の履修時間を教室内及び教室外を合わせて45時間として、学則第18条の基準に従って計算されるが、本学では講義および演習については、2時間の授業に対して4時間の自学自習を行わせることを基準にしている。

なお、本学人間科学部を卒業するためには修業年限を充たし総計124単位以上を修得しなければならない。

2. 単位数

授業の方法によって授業時間に対する自学自習の必要時間が異なるので、週1時限(2時間)の授業に対して与えられる単位数は次のとおりである。(学則第18条参照)

(1) 講義・演習

2時間の授業、4時間の自学自習、週1回半期15週では、
 $(2+4) \times 15 = 90$ 時間 $90 \div 45 = 2$ 単位
 通年30週の場合は4単位

(2) 実験・実習・製図・実技

2時間の授業、1時間の自学自習、週1回半期15週では、
 $(2+1) \times 15 = 45$ 時間 $45 \div 45 = 1$ 単位

ただし、授業時間外の自習によって準備または整理を行う必要のある科目については、その程度に応じて単位数を増加してある。

また、学則第18条の2に基づき、各授業科目の授業は、十分な教育効果を上げることができるよう、8週、10週、15週その他本学が定める適切な期間を単位として行うものとする。科目によってはクォーター開講(前学期・後学期をさらに分割した期間で開講)する場合があるが、詳細は授業時間表で確認すること。

3. 単位の授与

各授業科目を履修した者に対して、試験(中間試験を含む)の他、本学が定める適切な方法によりその成果を判定した上で単位を与える。この場合の履修とは単位制度に基づくものであって、所定の単位を修得するためには必要な時間数の授業を受けていなければならないことは勿論、定められた時間数の自学自習が行われていなければならない。

なお、履修したが合格点に達しないため単位を与えられなかった科目のうち、単位を修得しておかなければならない科目は、次年度以降に低学年の授業時間表に従って再履修しなければならない。

3. 授業科目について

1. 科目の区分

授業科目はその内容により、「教養科目」「外国語科目」「体育科目」「専門基礎科目」「専門科目」の各区分に分ける。それぞれに属する各授業科目については“教育課程表”に記載されているので同表を参照すること。

また、「保育士」資格および「幼稚園教諭一種免許状」取得のためには、別途、当該資格を取得するための履修要綱を参照し、これに基づき必要な単位を修得すること。

2. 科目の種類

授業科目は必修科目、選択必修科目、および選択科目に分ける。その定義は次のとおりである。

- (1) 必修科目……………必ず履修しなければならない科目（教育課程表中の○印）
- (2) 選択必修科目……学科で指定された科目の中から選択して履修しなければならない科目（教育課程表中の△印）
- (3) 選択科目……………自由に選択して履修できる科目（教育課程表中の無印）

なお、科目の選択は各自の履修上慎重な配慮を要するものなので、選択にあたっては必ず4-3の履修方針の作成の項を参照すること。

4. 履修について

1. 卒業の要件

本学を卒業するためには修業年限を充たし、次の表に従ってそれぞれの区分の単位を修得する必要がある。なお、この表は各自の履修の基準になるので学年始毎に参照すること。

区 分	卒 業 要 件
教養科目	6 単位
外国語科目	8 単位
体育科目	2 単位
専門基礎科目	3 2 単位
専門科目	5 8 単位
小 計	1 0 6 単位
自由選択※1	1 8 単位
合 計※2	1 2 4 単位以上

必修科目（○印）4 単位を含む。

児童学コース：必修科目（○印）2 単位を含む。

人間総合科学コース：選択必修（△印）1 単位を含む。

児童学コース：必修科目（○印）2 3 単位を含む。

人間総合科学コース：必修科目（○印）2 5 単位を含む。

必修科目（○印）2 0 単位を含む。

※1 自由選択として、各区分の卒業要件を超える分を合算して18単位以上修得しなければならない。

※2 数理・データサイエンスプログラム（※DS 及び※MS）に指定されている科目の中から4単位を修得し、その中にはデータサイエンス（※DS）に指定されている科目より1単位を含むこと。

2. 履修科目区分

教養科目 「教養科目」区分は、6 単位を修得しなければならない。なお、「幼稚園教諭一種免許状」取得のためには、「日本国憲法」が必修となるので留意すること。また、履修者数の多い科目はあらかじめクラス分けを行う場合があるので、事前によく確認をする必要がある。この中には、「教養ゼミナール」は4 単位、「教養特別講義」は6 単位までを算入できるが、それぞれ規定単位数を超えると、卒業要件に算入できない修得単位（卒業要件非加算の特別履修）となる。「教養ゼミナール」「教養特別講義」ともに、毎年違った講義が開講される上、「教養ゼミナール」には定員が設けられている。履修にあたっては注意すること。

外国語科目 「外国語科目」区分は、8 単位を修得しなければならない。その中で「外国語科目」は、必修4 単位と選択科目として、必修科目以外の英語科目（スキル）、英語科目（教養）、共通科目、ドイツ語、フランス語、スペイン語、イタリア語、中国語、アラビア語、韓国語、日本語表現の中から4 単位を修得することで、必要最小単位数を充たすことになる。また、「保育士」資格取得および「幼稚園教諭一種免許状」取得のためには、いずれも「Communication Skills(1)」「同(2)」が必修となるので留意すること。

体育科目 「体育科目」区分は、2単位を修得しなければならない。その中で児童学コースについては、「体育科目」は必修2単位を、人間総合科学コースは選択必修科目から2単位を修得することで、必要最小単位数を充たすことになる。「保育士」資格取得のためには「基礎体育(1a)」「同(1b)」「基礎体育(2a)」「同(2b)」が必修であり、また、「幼稚園教諭一種免許状」取得のためには「基礎体育(1a)」「同(1b)」「基礎体育(2a)」「同(2b)」が必修となる。

専門基礎科目 「専門基礎科目」区分における、必要最小単位数は32単位である。このうち児童学コースについては必修23単位を、人間総合科学コースについては必修25単位を含んで修得する必要がある。なお、「保育士」資格取得に必要となる法定科目「人間と健康」については、専門基礎科目に配置の「人間と健康」の修得をもって充てるものとする。また、「保育士」資格取得のためには「情報処理演習(1)」「同(2)」が必修であり、「幼稚園教諭一種免許状」取得のためには「情報処理演習(1)」「同(2)」が必修である。なお、名称の似た科目に「情報処理入門」「情報処理基礎」「情報処理応用」があるが、これらは「保育士」資格、「幼稚園教諭一種免許状」の取得とは無関係である。「保育士」資格、「幼稚園教諭一種免許状」の取得希望者は必ず「情報処理演習(1)」「同(2)」を履修すること。その他「保育士」資格および「幼稚園教諭一種免許状」取得のための単位要件については別表に従うこと。

専門科目 「専門科目」区分における、必要最小単位数は58単位である。これらは児童学コース、人間総合科学コースそれぞれにおける必修20単位を含んで修得する必要がある。なお、「保育士」資格および「幼稚園教諭一種免許状」取得のための単位要件については別表に従うこと。

自由選択 上記4区分の必要最小単位数の小計は106単位となるが、卒業要件を充たすには、各区分の必要最小単位数を超えた分を合算して18単位以上取得しなければならないが、この18単位分を「自由選択」とする。これにより、卒業要件は合計124単位となる。

副専攻プログラム 学際的なテーマ、あるいは特定学問分野に関する授業科目で編成されるプログラムであり、複眼的な思考力と統合的な理解力の育成を目的としている。該当する授業科目を10単位以上取得することで履修した副専攻プログラムの修了が認定される（修了要件はプログラムより異なるので、注意すること）。副専攻プログラムの履修によって取得した科目の大半は「他学部他学科科目」であるが、自由選択科目として卒業要件単位に含めることができる。なお、プログラムの修了を認定するには、所定の申請書を提出することが必要である。

以下に本年度から始まる副専攻プログラムの名称などを記す。

プログラム名称	修了要件
社会変革のリーダー育成	14単位
エンジニアリング教養	10単位
データサイエンス	10単位
情報デザイン	10単位
情報マネジメント	10単位
環境基礎	10単位
情報工学基礎	10単位
都市・マーケティング	10単位
日本語・日本文化(※外国人留学生のみ)	10単位

各プログラムを構成する科目群などの詳細は、ガイダンスなどで紹介・説明する。また、新たな副専攻プログラムが創設されたときは、学期当初のガイダンスなどで紹介する。

ひらめき・ことづくり基礎プログラム これからの社会で新しい価値を創造し、新時代の「ものづくり」を切り開く人材の育成をめざして生まれた、独自プログラム。本プログラムは、事前に所定の申請並びに選抜試験を受験し、受講が許可された学生が参加できる。また、授業科目は、以下のとおりである。各学科の教育課程表ページも確認すること。プログラムの修了には、以下の12科目12単位の修得が必要である。詳細は、本プログラムのガイダンスなどで紹介・説明する。

- ・ことづくり(1)～(5)：各1単位 専門基礎科目（選択科目）
- ・ひらめきづくり(1)～(5)：各1単位 専門科目（選択科目）
- ・Next PBL(1)(2)：各1単位 専門科目（選択科目）

数理・データサイエンスプログラム 数理・データサイエンス分野に関する授業科目で編成されるプログラムであり、データサイエンスリテラシーと数理的教養の涵養、多分野での AI 専門家の育成を目指すもので、社会から求められる数理的思考力とデータ分析・活用能力の修得を目指す。この「数理・データサイエンスプログラム」は、数理科学分野(教育課程表備考欄の※MS が該当科目)とデータサイエンス分野(教育課程表備考欄の※DS が該当科目)で構成され、データサイエンス分野(※DS) 1 単位以上を含み、合計で 4 単位以上の修得を要する。これを満たさないと卒業延期となるため、注意すること。

学部	学科	卒業要件 (※MS+※DS)	※MS		※DS (1 単位以上を修得)	
			人間科学部	人間科学科	4 単位	文系のための統計基礎
			文系のための数理基礎	2 単位	データサイエンスリテラシー(2)	1 単位

○印：当該学科の必修科目

3. 履修方針の作成

- (1) 学期の始めに当たっては、「シラバス(教授要目)」を熟読するとともに入学した年度の教育課程表を充分理解した上で、各自一年間の履修方針を定めること。
- (2) 当該年度に組まれている授業時間表に基づいて、必修科目、選択必修科目、選択科目の順に、履修方針に基づいて選択し、履修申告をしなければならない。
- (3) 自学自習に多くの時間を要する単位制度のもとでは、授業時間表に組まれている選択科目の全部について履修することはむずかしいので、科目選択に当たっては、クラス担任教員等の助言を受けて、適正に選択することが必要である。
- (4) 所属学年に組まれている授業科目はその学年で修得するよう努力すべきである。次の年度で再履修しようとしても授業時間や試験時間が重複して履修できない場合があるからである。また、学年進行に伴うカリキュラム変更等により、当該年度の開講をもって廃止となる場合や新規に開講する科目に振替える場合があるので、各自キャンパス内掲示板やポータルサイト等で十分に確認、注意をすること。

4. 履修登録の流れ

履修登録とは、その学期に履修する科目を登録することである。登録はWEB上から指示された日までに必ず行うことが必要である。この手続を経ない科目は、受講の上、試験に合格しても単位は与えられない。以下は、履修登録に関する各学期の流れである。

(1) 履修科目の選択・調整期間

学期開始から履修登録までに約 1 週間の期間がある。この期間は、前述 3 の履修方針にあわせて「学修要覧」「シラバス(教授要目)」等を参考にしながら、実際に授業に出席することで、自分の履修科目を選択し確定するためのものである。

なお、この期間に履修者を調整する科目もある。履修登録前に履修者を確定する場合もあるので、1 週目の授業は特に重要である。

(2) 履修科目の登録

履修登録はWEB上から行う。本人の不備による履修登録の誤りは、すべて自己の責任となるので、特に慎重な注意が必要である。

他学部や他学科、他大学などの科目を履修する場合には、WEB上での登録ではなく、別途所定手続き(特別履修科目履修申告書の提出など)が必要。科目によっては担当者の許可印を必要とする場合もある。

(3) 履修登録の確認

履修登録の約 1 週間後、履修科目が正しく登録できているか否かを確認する機会を設けている。

(4) クォーター開講科目の履修登録

科目によってはクォーター開講（前学期・後学期をさらに分割した期間で開講）する場合があるが、履修登録の手続きについては「前学期」「後学期」として学期ごとに行う必要があるので注意すること。

(5) 大学院先行履修制度

本大学では、学部在学中に、大学院博士前期課程の授業科目を先行履修することができる。（ただし在学年次、受講資格等制限あり）。なお、本大学院に進学後、総合理工学研究科各専攻においては修得した単位「15単位」を超えない範囲で、環境情報学研究科各専攻においては修得した単位「10単位」を超えない範囲で認定することができる。申請手続等詳細については、事務局で確認すること。

5. 習熟度別クラス編成・履修免除

英語科目においては、入学後オリエンテーション期間内で実施する基礎学力調査の結果により、習熟度別に編成したクラスを指定する場合がある。詳細は、別途公開される「授業時間表」の注意事項を参照すること。

6. 履修登録単位数の制限

(1) 履修登録単位数の上限

1学期あたりの履修登録単位数は24単位を上限とする。

なお、通年科目については、単位数に1/2を乗じた値を1学期分の単位数とする。

(2) 履修登録単位数の上限対象外とする科目

「保育士」資格および「幼稚園教諭一種免許状」取得のために必要な科目（教育課程表の「資格区分」において「○」「△」印の科目）については、履修登録単位数の制限内に含まない。

また、「集中講義系科目」「学外実習系科目」「海外体験関係科目（「海外研修」等）」「教職に関する科目」「卒業要件非加算科目」についても、履修登録単位数の制限内に含まない。具体的な科目については、事務局に確認すること。

(3) 履修登録単位数の上限緩和措置

前学期までの **f-GPA値が4.0以上**の成績優秀な学生は、学科の許可のもと28単位までの超過履修を可能とする。

7. 履修登録上の注意事項

(1) 「履修登録」

「履修登録」は、WEB上から行う。他学部、他大学などの科目を履修する場合は、WEB上での登録ではなく別途申請が必要である。

(2) “再履修”とは

過去に不合格になった科目を、再度履修することを“再履修”として扱う。

(3) 合格科目の再履修はできない

既に合格（単位取得）した科目を再度履修することはできない。（すなわち一度履修して合格した科目の成績評価は変更できない）

(4) 高学年配当科目の履修はできない

自己の学年よりも高学年に配当されている科目は履修できない。

(5) 履修者指定のある科目に注意

科目によっては、所属学科・クラス・班などによる履修者指定をしている場合がある。また、授業開始前の希望者事前審査や、授業開始時の出席により、受講者指定や人数制限をする科目もある。

(6) 2年次以降の履修申告の際には、さらに、次のことに注意すること。

・履修する科目は初めての履修、再履修を問わず、すべて登録すること。

・低学年の必修科目と所属学年に配当されている必修科目の授業時間が重複している場合は、低学年の科目を優先して履修すること。

- (7) 他学部・他大学の科目の履修について
他学部や他学科，他大学などの科目を履修する場合についてはWEB上での登録ではなく別途申請が必要となる。詳細は「17. 他学部・他大学の科目の履修」を参照すること。
- (8) 副専攻プログラムの履修について
通常の履修登録と併せて，履修希望科目を記した「副専攻プログラム計画書」の提出が必要である。ただし，履修計画書に記したプログラム対象科目と実際に取得したプログラム対象科目が合致していなくても要件が満たされていればプログラム修了を認定する。

5. 卒業と同時に「保育士」資格・「幼稚園教諭一種免許状」を取得することについて

人間科学部人間科学科では，卒業と同時に「保育士」「幼稚園教諭一種免許状」を取得することができるが，このためには，それぞれの要件を満たす必要がある。別に定めるページの内容を十分に理解し，計画的に単位を修得すること。

1. 「卒業」するための要件

- (1) 参照ページ
P. 53～59 — 教育課程表
P. 61, 63, 64 — 履修要綱
- (2) 注意事項
「保育士」や「幼稚園教諭一種免許状」の取得には，卒業に必要な単位を修得することが前提となる。卒業するための要件は何よりも重要なので，「教育課程表」「履修要綱」に基づき，単位を修得すること。

2. 「保育士」資格を取得するための要件

- (1) 参照ページ
P. 81～84 — 「保育士」資格の取得について
- (2) 注意事項
人間科学部人間科学科で担当している全 286 科目は，「児童福祉法施行規則に基づく履修科目」に該当する。これらを“告示による教科目（系列）”ごとに“当該養成施設における教科の開設状況”として一覧にしたのが，P. 82～84 の表である。
「保育士」資格を取得するためには，卒業するための要件と同時に，この表に基づき，単位を修得すること。

3. 「幼稚園教諭一種免許状」を取得するための要件

- (1) 参照ページ
P. 85～88 — 「幼稚園教諭一種免許状」の取得について
- (2) 注意事項
人間科学部人間科学科で担当している全 286 科目の中で，幼稚園教諭免許状の取得に関連した科目は 41 科目で，これらを“免許法施行規則に定める科目区分等”ごとに“対応する本学の開設授業科目”として一覧にしたのが，P. 87～88 の表である。
「幼稚園教諭一種免許状」を取得するためには，卒業するための要件と同時に，この表に基づき，単位を修得すること。

6. その他の資格について

上述の資格，免許状の他に，「教育学概論」「公衆衛生学」「保育原理」の3科目の単位を修得することによって，「社会福祉主事任用資格」（各地方自治体の福祉事務所等で働く者に要求される任用資格）を取得することが可能である。

7. 授業時間について

各時限の授業時間は次の通りです。ただし、何らかの事情で臨時に変更となる場合がありますので注意してください。

時 限	1	2	3	4	5
時 間	9:20～11:00	11:10～12:50	13:40～15:20	15:30～17:10	17:20～19:00

※ 授業によっては開始時間が早まる場合があります。授業時間表等で確認してください。

8. 公欠について

次の事由により授業を欠席する場合は、公欠として扱う。いずれも、書類を必要とするので、担当事務局に連絡の上、所定の用紙（事務局備え付け）を提出すること。

(1) 学校感染症

学校保健安全法に定める第1・2・3種感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、風疹、百日咳、その他）と診断された場合、原則として7日以内の欠席を認める。ただし、添付書類として医師の診断書を必要とする。なお、第2種については、登校許可書、治癒証明書でも可とする。

(2) 忌引

1親等以内の親族および配偶者と2親等の血族・姻族を忌引扱いとする。いずれも死亡日より起算し、日曜、祝日も含むものとする。また、往復に要する日数も忌引日数に加算する。

・父母、配偶者およびその父母 7日

・祖父母、兄弟姉妹 3日

ただし、生計を一にする配偶者の父母の場合は、7日とする。

(3) その他

上記に該当しないものについては、担当事務局に相談のこと。

9. 休講について

学校行事や担当教員の都合などにより授業を休講とする場合がある。その場合は事前に掲示板等を通して連絡する。

なお、休講の掲示やその他特段に指示がなく、授業開始時間から30分を過ぎても授業が行われない場合は、担当事務局に問い合わせること。

10. ストライキ等により交通機関が運行停止した場合及び台風による気象警報発表時の授業措置について

1. 交通機関がストライキ等により運行停止した場合

(1) 東急電鉄（大井町線）がストライキ等により運行を停止した場合

次の段階によって授業措置が異なる。

1	午前6時までにスト等による運行停止が解除された場合	→	平常どおりの授業を行う
2	午前9時までにスト等による運行停止が解除された場合	→	午前は休講とし、午後は平常どおりの授業を行う
3	午前9時までにスト等による運行停止が解除されない場合	→	全日休講とする

(2) 東急電鉄（大井町線）がストライキ等により運行を停止しない場合

JR東日本の電車その他が、ストライキ等により運行を停止しても、授業は平常どおり行う。

2. 台風による暴風警報が発表された場合

東京地方（23区西部、23区東部）及び神奈川県東部に暴風警報が発表されている場合、次の段階によって授業措置が異なる。

1	午前6時までに 暴風警報が解除された場合	→	平常どおりの授業を行う
2	午前6時から午前9時までの間に 暴風警報が解除された場合	→	午前は休講とし、午後は平常どおりの授業を行う
3	午前9時以降に 暴風警報が解除された場合	→	全日休講とする

なお、暴風警報が発表されていない場合でも、気象状況は時間の経過とともに変化することが想定される。状況に応じて休講の措置をとることもあるので、大学発表の情報を必ず確認すること。

また、授業開始以後に暴風警報が発表された場合は、学内放送等で授業措置の情報を発信する。

3. その他

その他、緊急事態の状況によっては、前述にかかわらず別途の措置を講ずる場合がある。そのような場合、直ちに大学ホームページおよびポータルサイトへ掲載するので、各自で確認すること。

11. 科目試験について

1. 試験の内容

定期試験は、全学一斉に期間を指定して行う試験で、前期末の「前期末試験」と、学年末の「学年末試験」がある。また、クォーター開講科目の場合は、クォーター終了時点で「前期前半末試験」「後期前半末試験」という定期試験を設定している。

なお、担当教員により、これらの指定期間とは別に、授業期間中にこれらの試験に準ずる試験を行う場合がある他、中間試験その他を行うことがある。また、レポート、論文等をもって試験に替える場合もある。

受験に際しては次の事項に留意すること。

- (1) 試験科目、試験の日時および場所は予め掲示する（その際に受験についての注意事項を併せて掲示する）。
- (2) 次の何れかに該当する者は試験を受けることはできない。たとえ受験しても無効とする。
 - a. 科目の履修申告をしていない者
 - b. 学生証を所持しない者
 - c. 試験開始後20分以上遅刻した者
- (3) 受験の際は学生証を必ず机上に置かなければならない。
- (4) 答案用紙の学籍番号、氏名の欄は、必ず消せないボールペンで記入しなければならない。
- (5) 試験開始後30分以内の退場は許可しない。
- (6) 病気・負傷、大学に向かう途中の事故又はやむを得ない正当な事由により受験できなかった場合は、欠席届に診断書又は証明するものを添えて担当事務局に提出しなければならない。

2. 定期試験の実施について

人間科学部人間科学科の定期試験は、原則として平常の授業時間内で実施する。一部の科目においては、定期試験期間を設定し、次の通り各時限60分を原則とした試験時間を設定している。

※参考：他学部の定期試験

時 限	1	2	3	4	5	6	7
時 間	9:00～10:00	10:20～11:20	11:40～12:40	13:40～14:40	15:00～16:00	16:20～17:20	17:40～18:40

3. 試験の際に不正を行った者の取り扱い

本学部学生が、試験（単位互換により、本学部以外での受験を含む）において不正行為を行った場合、「学則」および「学生の懲戒に関する規程」に従って処分の手続きを行い、「当該クォーター期間内に実施する全ての科目試験の評価を不可（0点）にする」とともに、「10日以上以上の停学または退学」とする。

- (1) 試験には、大学が当該年度の学年暦で定めた定期試験期間中に行う試験の他、担当教員が授業期間中に各学期末試験または学年末試験として行う試験や、クォーター開講科目で学期途中に実施する試験も対象とし、これらのすべてを「当該クォーター期間内学期に実施する全ての科目試験」として取り扱う。
- (2) 停学の期間は在学年数に算入する。
- (3) 処分の内容は決定後公示する。
- (4) 停学の執行開始は、処分を決定した日の翌日からとする。

注1：下記のような場合は不正行為と断定する。

- (a) 代人に受験させた場合
- (b) 他人のために答案、メモ等を書いたり、他人に答案、メモ等を書いてもらったりしている場合
- (c) 問題配布後で試験開始の合図がある前、および試験終了後に鉛筆などの筆記用具を手を持っている場合
- (d) 持ち込みを許可されていない教科書、参考書、ノート、メモ等を見たとき認められる場合
- (e) 他人の答案を見たとき認められる場合
- (f) 他人に自己の答案を見せたと認められる場合
- (g) 言語、動作をもって互いに連絡している場合
- (h) 教科書、参考書、ノート等を参照してよい場合に、これらを互いに貸借している場合
- (i) その他、試験監督者および出題者が不正と判断する行為（例えばメモ、ノートを机上においている場合や所持している場合等）を行った場合
- (j) 携帯電話やスマートフォンなどの携帯端末を机の上に置いたり、身に付けていたりした場合

注2：不正行為は試験場で指摘された場合に限らず、採点の際に発見された場合も同様の扱いを受ける。

注3：処分を受けると当該クォーター期間内に実施される科目試験の全ての科目が不合格となるので、ほぼ確実に1年以上の卒業延期となる。

注4：第2クォーター科目または前期セメスター科目の試験の不正については、その科目および、第2クォーター科目試験すべて、および、前期セメスター科目試験すべての成績が不可になる。

第4クォーター科目または後期セメスター科目の試験の不正については、その科目および、第4クォーター科目試験すべて、および、後期セメスター科目試験すべての成績が不可になる。

12. 成績について

1. 成績の発表

- (1) 科目試験の結果は、8月下旬（クォーター開講を含む前期配当科目）と3月下旬（クォーター開講を含む後期配当科目および通年配当科目）の2回発表する。
- (2) 成績は発表と同時に効力を発生するものとする。
- (3) 卒業の要件を充たして卒業資格を認定された者は、3月に本学内に掲示する。

2. 成績の評価

- (1) 評価の対象

出席時間数が学則に定められた開講時間数の3分の2に満たない者は、履修登録を行っていても成績評価の対象とならないので注意すること。

(2) 各授業科目の成績評価

各授業科目についての成績評価を、秀 (100点～90点)、優 (89点～80点)、良 (79点～70点)、可 (69点～60点)、不可 (59点以下) の5段階に分け、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。不可は、(1)合格基準に満たない評価点の場合、(2)成績判定の材料がそろわず評価が不可能な場合の2種類があり、両方とも不合格である点は同じだが、評価が不可能な場合は $f-GPA$ の計算から除外される。

また、当初の評価で合格に達していない場合でも、授業への出席状況や授業内容の理解度等を考慮し、追加の学習を行えば当初と同一の評価を行っても合格に達することが期待できる学生には追加学習の機会を設けて再評価を行うことがある。この措置は任意の卒業要件加算科目が対象となり得る。なお、他大学で修得した科目を本学の科目として認めたときの評価は段階別に分けず、「認定」との表記になる (例えば、認定留学で修得した単位など)

(3) 個人の成績の総合評価

個人の学業成績の総合評価は、 $f-GPA$ (ファンクショナル・グレード・ポイント・アベレージ) 方式により算定される。計算式は以下のとおりで、算出された評定値の大きい順に順位がつけられる。

$$\frac{\text{(履修した各科目の } GP \times \text{単位数) の合計}}{\text{履 修 単 位 数}} = \text{評定値}$$

※ $GP = (\text{科目の得点} - 50) / 10$ ただし、科目の得点が60点未満の場合、 GP は0とする。

- (a) 評価値算出対象となる科目は「卒業要件対象科目」とする。(卒業要件非加算科目は対象外)
- (b) 評定値算出には不合格科目も対象とする。(ただし成績評価が不可能な科目は除く)
- (c) 評定値算出には、必修科目、選択必修科目を必ず算入し、選択科目については、 GP が高い順に科目を算入していき、以下の数値を超えない単位数となるまで算入する。
 - 1年前期終了時： 20単位
 - 1年後期終了時： 40単位
 - 2年前期終了時： 60単位
 - 2年後期終了時： 80単位
 - 3年前期終了時： 100単位
 - 3年後期終了時： 118単位
 - 4年前期終了時： 121単位
 - 卒業時： 124単位
- (d) 不合格科目を再履修した場合は、分母の履修単位数の変更はせずに、分子の GP のみ最新評価結果に替えて算出する。
- (e) 前期終了時に評定値を算出する場合、当該年度に履修中の通年科目については、分母(履修単位数)に含めない。
- (f) 評定値が同じ場合には、分子が大きいものを上位とする。分子も同じ場合には同順とする。
- (g) 評価が「認定」の科目は、評定値算出の対象にならない。

13. 学年末の指導

(1) 単位修得状況による指導

1年次前期終了時に修得単位が10単位未満の者に対しては、学修意欲の促進と成績向上を目的として、クラス担任が面談等の個別指導を行う。また、**1年次終了時に修得単位が20単位未満の者**に対しては、クラス担任が面談等を行い、勉学意志の確認や進路変更を含めた今後の進め方に関する相談および指導を行う。

なお、いずれの場合も上記修得単位数には卒業要件非加算の単位数を含めない。また、途中で休学がある場合はその期間を考慮して対応する。

(2) $f-GPA$ による指導

各年次終了時に、 $f-GPA$ が0.6未満の者には、退学勧告を行う。併せて、 **$f-GPA$ が1.5未満**である成績不振の者には個別面談などを実施する。

14. 特別研究の履修条件について

3年生に履修する特別研究は、「特別研究(1)」「特別研究(2)」の2科目あり、「特別研究(2)」を履修するには、「特別研究(1)」を修得していることが条件となる。この条件をみたしていない場合、「特別研究(2)」を履修することはできない。特別研究は通常、3年前期に「特別研究(1)」を修得し、3年後期に「特別研究(2)」を履修することとなる。しかしながら、3年前期に「特別研究(1)」を修得できなかった場合については、3年後期に「特別研究(1)」を履修することとなる。

15. 卒業研究着手の条件について

4年生に履修する「卒業研究(1)」「卒業研究(2)」に着手するためには、下記条件を満たしていることが必要となる。この条件を満たしていない者は着手(履修)が認められず、卒業は延期となる。

① 100単位以上修得していること。

なお、卒業要件とならない科目の修得単位数は含みません。

② 3年以上在学していること。

なお、休学期間は在学期間を含みません。

③ 「卒業研究(2)」に着手(履修)するには、「卒業研究(1)」を修得していること。

注1：3年終了時までには休学期間があると、それが1年未満であっても、着手は4年次の後期以降まで延期となる。

注2：前期末で在学期間を含む卒業研究着手条件を全て満たした場合に限り、後期からの卒業研究着手を認め、卒業研究(1)の履修が可能。卒業研究(1)の単位を修得した場合、翌年度の前期に卒業研究(2)の履修が可能となる。

16. 修業年限と卒業延期について

1. 修業年限

本学の修業年限は4年とする。4年を越え在学し、なお卒業できない場合でも在学年数は8年を超えることはできない。ただし、休学中の期間は在学期間に加えない。

2. 卒業延期

4年を越え在学する場合は、4月30日までに定められた所定の学費を納入しなければならない。履修届出については前年度までの方法と同じである。なお、卒業延期者に対しては、学期末毎に審査が行われて卒業に必要な条件が満足されれば、学期末に卒業資格が認定される。

17. 他学部・他大学の科目の履修について

1. 特別履修

科目の5区分に属さない他学部(理工学部, 建築都市デザイン学部, 情報工学部, 環境学部, メディア情報学部, デザイン・データ科学部, 都市生活学部)・他大学(単位互換提携をしている大学に限る)の科目は、ある一定の条件を満たさなければ履修することはできない。ただし、一定の条件を満たす場合は、「特別履修科目」として単位が認定され、「自由選択」の単位内に含めることができる。

2. 他学部の科目の特別履修

他学部で開講される科目の履修については以下のとおりである。

(1) 履修の手続き

履修する場合は、通常の履修登録と併せて「特別履修申告書」の提出が必要である。履修にあたっては、事務局に備え付けの該当学部「学修要覧」、「教授要目」、「授業時間表」を参考にすること。

(2) 履修の制限

- ・他学科で開講される科目は、原則として卒業要件加算の特別履修として履修することができる。
- ・所属学年よりも上の学年の配当科目は履修できない。
- ・履修順序の指定がある科目で、前提となる科目を履修していない場合は、当該科目を履修することはできない。
- ・履修希望者数が多く、履修人数を制限する場合は、開講学部の学生が優先される。

(3) 試験日程および成績評価

履修科目の試験日程および成績評価は、開講学部の日程および基準による。

3. 他大学の科目の特別履修**東京理工系4大学単位互換**

東京理工系4大学の交流協定に基づき、工学院大学、芝浦工業大学、東京電機大学で開講される科目のうち、単位互換可能科目を所属学科の許可を得て履修することができる。修得した科目は学則で定める最大の単位数までを卒業要件に算入できる。ただし、本学において開講している科目と同一内容の科目については、履修を許可できない。単位互換が可能な科目と履修手続は事務局で確認すること。他大学での受講については、クラス担任の指導・助言を受けること。

教育目標と授業科目との関連図

DP

1. 人類の持続可能な発展に貢献できる学際的な教養と、深い人間理解に基づいた社会課題の解決に資する広範な知識と実践力を身につけている。
 2. 現代社会の抱える様々な課題の解決に貢献できる柔軟な思考力、分析力、問題解決力、自己表現力、コミュニケーション力、倫理観を身につけている。
 3. あらゆる世代を対象とした様々な社会課題の解決に、深い人間理解に根ざした総合的で複眼的なアプローチをとることができる高い専門性と実践力を身につけている。
 4. 人類の持続可能な発展に国際的な視野を持って取り組むことのできる柔軟な思考力、コミュニケーション力、協調性を身につけている。

DP	1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期	3年 前期	3年 後期	4年 前期	4年 後期	
DP1	人間科学入門 保育原理 子ども家庭福祉 人間と健康 医用工学リテラシー	教育学概論 発達心理学 乳児保育(1) 子どもの食と栄養 理工学と生活 日本国憲法 日本文化の伝承 (a) (b) 基礎体育(2a) (2b) 情報処理演習(2) データサイエンスリテラシー(2) 情報処理基礎	教育原理 社会的養護(1) 生活とメディア 情報処理演習(3) 情報処理応用 保育内容の理解と方法(音楽表現) 保育内容の理解と方法(身体表現) 造形 食文化と子育て(1) 子育て支援演習 教育社会学 子ども家庭支援の心理学 子ども家庭支援論 子どもの保健と健康 生理学(1) 生理学(2) 保育内容総論 保育内容人間関係指導法 子どもと言葉 SD PBL(2)	社会福祉 情報処理演習(4) 未来を拓くイノベーション 音楽実技(2) 食文化と子育て(2) 子育て支援演習 幼稚園教育実習指導(1) 幼稚園教育実習(1) 保育の計画と評価 教育心理学 特別な配慮を必要とする子どもの理解と支援 子どもの安全と健康 解剖・外科学 保育内容表現指導法 保育内容言葉指導法 海外研修(1)	子育て支援演習 保育実習指導(1)(保育所) 保育実習指導(1)(施設) 保育実習(1)(保育所・施設) 幼児教育方法論 学習科学概論 心理研究法 教育相談 生涯発達心理学(1) 生涯発達心理学(2) 乳児保育(2) 医用機器 医用安全工学 保育内容環境指導法 子どもの音楽表現指導法 子どもの身体表現指導法 子どもの造形表現指導法 特別研究(1)	子どもと昔話 子育て支援演習 幼稚園教育実習指導(2) 幼稚園教育実習(2) カリキュラム論 保育者論 教育工学 子ども理解の理論と方法 子育て支援 社会的養護(2) 公衆衛生学 臨床医学総論 基礎医学総論 保育内容健康指導法 特別研究(2) SD PBL(3) 国際化と異文化理解(a) (b) 海外研修(2)	子育て支援演習 保育実習指導(2)(保育所) 保育実習指導(3)(施設) 保育実習(2)(保育所) 保育実習(3)(施設) 臨床心理学 卒業研究(1) 海外研修(3)	子育て支援演習 保育・教職実践演習(幼稚園) 卒業研究(2) インターンシップ(1) インターンシップ(2) ボランティア(1) ボランティア(2) 海外研修(3)	
	DP2	保育内容の理解と方法(言語表現) 音楽実技(1) Reading and Writing(2a) (2b) Communication Skills(2)	保育内容の理解と方法(造形表現) 音楽実技(1) Reading and Writing(2a) (2b) Communication Skills(2)	保育内容の理解と方法(造形表現) 音楽実技(1) Reading and Writing(2a) (2b) Communication Skills(2)	保育内容の理解と方法(造形表現) 音楽実技(1) Reading and Writing(2a) (2b) Communication Skills(2)	保育内容の理解と方法(造形表現) 音楽実技(1) Reading and Writing(2a) (2b) Communication Skills(2)	保育内容の理解と方法(造形表現) 音楽実技(1) Reading and Writing(2a) (2b) Communication Skills(2)	保育内容の理解と方法(造形表現) 音楽実技(1) Reading and Writing(2a) (2b) Communication Skills(2)	保育内容の理解と方法(造形表現) 音楽実技(1) Reading and Writing(2a) (2b) Communication Skills(2)
DP3	子どもと人間関係 子どもと環境 SD PBL(1) Reading and Writing(1a) (1b) Communication Skills(1)	保育内容人間関係指導法 子どもと言葉 SD PBL(2)	保育内容人間関係指導法 子どもと言葉 SD PBL(2)	保育内容人間関係指導法 子どもと言葉 SD PBL(2)	保育内容人間関係指導法 子どもと言葉 SD PBL(2)	保育内容人間関係指導法 子どもと言葉 SD PBL(2)	保育内容人間関係指導法 子どもと言葉 SD PBL(2)	保育内容人間関係指導法 子どもと言葉 SD PBL(2)	保育内容人間関係指導法 子どもと言葉 SD PBL(2)

履修モデル

幼稚園教諭1種免許・保育士資格取得の場合

142単位

1年		2年		3年		4年	
前期 23単位	後期 22単位	前期 24単位	後期 20単位	前期 19単位	後期 21単位	前期 6単位	後期 7単位
日本文化の伝承(a)(b) 日本国憲法 DSリテラシー(1) DSリテラシー(2) 文系のための数理基礎 文系のための統計基礎				国際化と異文化理解(a)(b)		教養科目	
C/S(1)	C/S(2)	外国語科目から選択	外国語科目から選択	外国語科目から選択	外国語科目		
R&W(1a,1b)	R&W(2a,2b)		外国語科目から選択				
基礎体育(1a)(1b)	基礎体育(2a)(2b)	体育科目					
情報処理演習(1)	情報処理演習(2)	専門基礎科目					
人間と健康							
人間科学入門							
保育原理		教育原理					
		教育社会学					
人間の行動と心理	発達心理学	子ども家庭支援の心理学					
子ども家庭福祉		社会的養護(1)	社会福祉				
	子どもの食と栄養	子どもの保健と健康	子どもの安全と健康	公衆衛生学			
SD PBL(1)		保育内容総論					
		SD PBL(2)					SD PBL(3)
教育学概論		保育の計画と評価	幼児教育方法論	カリキュラム論			
				保育者論			
		教育心理学	教育相談	子ども理解の理論と方法			
		子ども家庭支援論					
				子育て支援			
				社会的養護(2)			
乳児保育(1)			乳児保育(2)				
			特別な配慮を必要とする子どもの理解と支援				
子どもと人間関係		保育内容人間関係指導法					
子どもと環境			保育内容環境指導法				
		保育内容の理解と方法(音楽表現)					
		保育内容の理解と方法(身体表現)	保育内容表現指導法	保育内容健康指導法			
保育内容の理解と方法(言語表現)		保育内容の理解と方法(造形表現)	子どもの身体表現指導法 —または— 子どもの造形表現指導法 —または— 子どもの音楽表現指導法				
	子どもと言葉	保育内容言葉指導法					
音楽実技(1)							
	食農文化と子育て(1)	子育て支援演習					
		幼稚園教育実習(1)		幼稚園教育実習(2)			
		幼稚園教育実習指導(1)		幼稚園教育実習指導(2)			
			保育実習(1) (保育所・施設) 保育実習指導(1) (保育所) 保育実習指導(1) (施設)		保育実習(2) 保育実習指導(2) (保育所) —または— 保育実習(3) 保育実習指導(3) (施設)	保育・教職実践演習 (幼稚園)	
			特別研究(1)	特別研究(2)	卒業研究(1)	卒業研究(2)	
		海外研修(1)					
凡例	必修科目 (児童学コース)	保育士または幼稚園教諭 必修または選択必修	選択科目	その他学年配当のない科目			
				インターンシップ(1)	インターンシップ(2)	ボランティア(1)	ボランティア(2)

※毎学期、開講期を変更する科目、閉講する科目が生じる場合があるので、別冊の時間割を確認すること。

保育士資格取得の場合

134単位

1 年		2 年		3 年		4 年	
前期 23単位	後期 22単位	前期 24単位	後期 19単位	前期 17単位	後期 16単位	前期 6単位	後期 7単位
	日本文化の伝承(a)(b) 日本国憲法				国際化と異文化理解(a)(b)		教養科目
DSリテラシー(1)	DSリテラシー(2)						
文系のための数理基礎	文系のための統計基礎						
C/S(1)	C/S(2)	外国語科目から選択	外国語科目から選択	外国語科目から選択			外国語科目
R&W(1a,1b)	R&W(2a,2b)		外国語科目から選択				
基礎体育(1a)(1b)	基礎体育(2a)(2b)						体育科目
情報処理演習(1)	情報処理演習(2)						専門基礎科目
人間と健康							
人間科学入門							
保育原理		教育原理					
		教育社会学					
人間の行動と心理	発達心理学	子ども家庭支援の心理学					
子ども家庭福祉		社会的養護(1)	社会福祉				
	子どもの食と栄養	子どもの保健と健康	子どもの安全と健康		公衆衛生学		
		保育内容総論					
SD PBL(1)		SD PBL(2)			SD PBL(3)		
	教育学概論	保育の計画と評価	幼児教育方法論				専門科目
					保育者論		
			教育心理学		子ども理解の理論と方法		
		子ども家庭支援論			子育て支援		
					社会的養護(2)		
	乳児保育(1)				乳児保育(2)		
			特別な配慮を必要とする子どもの理解と支援				
子どもと人間関係		保育内容人間関係指導法					
子どもと環境				保育内容環境指導法			
		保育内容の理解と方法(音楽表現)					
		保育内容の理解と方法(身体表現)	保育内容表現指導法		保育内容健康指導法		
	保育内容の理解と方法(造形表現)			子どもの身体表現指導法 または 子どもの造形表現指導法 または 子どもの音楽表現指導法			
保育内容の理解と方法(言語表現)		子どもと言葉	保育内容言葉指導法				
	音楽実技(1)						
		食農文化と子育て(1)	食農文化と子育て(2)				
		子育て支援演習					
				保育実習(1) (保育所・施設)		保育実習(2) 保育実習指導(2) (保育所) または 保育実習(3) 保育実習指導(3) (施設)	保育・教職実践演習 (幼稚園)
				保育実習指導(1) (保育所)			
				保育実習指導(1) (施設)			
				特別研究(1)	特別研究(2)	卒業研究(1)	卒業研究(2)
			海外研修(1)				
凡例	必修科目 (児童学コース)	保育士または幼稚園教諭 必修または選択必修	選択科目	その他学年配当のない科目			
				インターンシップ(1)	インターンシップ(2)	ボランティア(1)	ボランティア(2)

※毎学期、開講期を変更する科目、閉講する科目が生じる場合があるので、別冊の時間割を確認すること。

幼稚園教諭1種免許取得の場合

133単位

1年		2年		3年		4年	
前期 23単位	後期 20単位	前期 23単位	後期 22単位	前期 13単位	後期 20単位	前期 5単位	後期 7単位
日本文化の伝承(a)(b) 日本国憲法 DSリテラシー(1) 文系のための数理基礎		日本文学		国際化と異文化理解(a)(b)		教養科目	
C/S(1) R&W(1a,1b)		C/S(2) R&W(2a,2b)		外国語科目から選択 外国語科目から選択 外国語科目から選択		外国語科目	
基礎体育(1a)(1b)		基礎体育(2a)(2b)		体育科目			
情報処理演習(1) 人間と健康 人間科学入門 保育原理		情報処理演習(2) 教育原理 教育社会学		情報処理演習(3) 子どもの家庭福祉 子どもの食と栄養 子どもの保健と健康 子どもの安全と健康		専門基礎科目	
SD PBL(1)		SD PBL(2)		SD PBL(3)		専門科目	
教育学概論		保育の計画と評価		幼児教育方法論		カリキュラム論 保育者論	
		教育心理学		教育相談		子ども理解の理論と方法 臨床心理学	
				心理研究法		子育て支援	
子どもと人間関係		保育内容人間関係指導法		特別な配慮を必要とする子どもの理解と支援			
子どもと環境		保育内容人間関係指導法		保育内容環境指導法			
保育内容の理解と方法(言語表現)		保育内容の理解と方法(音楽表現)		保育内容の理解と方法(身体表現)		子どもの身体表現指導法—または— 子どもの造形表現指導法—または— 子どもの音楽表現指導法	
音楽実技(1)		造形		保育内容表現指導法		保育内容健康指導法	
		子どもと言葉		保育内容言葉指導法			
		音楽実技(2)					
子育て支援演習							
		幼稚園教育実習(1)		幼稚園教育実習(2)			
		幼稚園教育実習指導(1)		幼稚園教育実習指導(2)			
						保育・教職実践演習(幼稚園)	
		海外研修(1)		特別研究(1)		卒業研究(1)	
				特別研究(2)		卒業研究(2)	
凡例	必修科目(児童学コース)	保育士または幼稚園教諭 必修または選択必修	選択科目	その他学年配当のない科目			
				インターンシップ(1)	インターンシップ(2)	ボランティア(1)	ボランティア(2)

※毎学期、開講期を変更する科目、閉講する科目が生じる場合があるので、別冊の時間割を確認すること。

資格免許取得せずの場合

124単位

1 年		2 年		3 年		4 年		
前期 18単位	後期 18単位	前期 20単位	後期 22単位	前期 20単位	後期 18単位	前期 5単位	後期 5単位	
	日本文化の伝承 (a)(b) 日本国憲法				国際化と異文化理解 (a)(b)			教養科目
DSリテラシー(1)	DSリテラシー(2)							
文系のための数理基礎	文系のための統計基礎							
C/S(1)	C/S(2)	外国語科目から選択	外国語科目から選択					外国語科目
R&W(1a,1b)	R&W(2a,2b)	外国語科目から選択	外国語科目から選択					
基礎体育(1a)(1b)(2a)(2b)から2科目1単位以上			応用体育					体育科目
情報処理演習(1)	情報処理演習(2)	情報処理演習(3)	情報処理演習(4)					専門基礎科目
人間と健康 人間科学入門 保育原理		教育原理 教育社会学						
人間の行動と心理	発達心理学	子ども家庭支援の心理学						
子ども家庭福祉		社会的養護(1)	社会福祉					
	子どもの食と栄養	子どもの保健と健康	子どもの安全と健康		公衆衛生学			
		保育内容総論						
			理工学と生活					
SD PBL(1)		SD PBL(2)			SD PBL(3)			
	教育学概論	保育の計画と評価	幼児教育方法論	保育者論				専門科目
			学習科学概論	教育工学				
		教育心理学	教育相談	子ども理解の理論と方法	臨床心理学			
			生涯発達心理学 (1)(2)					
			心理研究法					
				子育て支援				
				社会的養護(2)				
	乳児保育(1)		乳児保育(2)					
		特別な配慮を必要とする子どもの理解と支援						
		子どもと言葉	保育内容環境指導法					
	食農文化と子育て(1)	食農文化と子育て(2)						
			医用機器	基礎医学総論				
		未来を拓くイノベーション	医用安全工学					
			子育て支援演習					
			特別研究(1)	特別研究(2)	卒業研究(1)	卒業研究(2)		
		海外研修(1)						
凡例	必修科目 (人間総合科学コース)	保育士または幼稚園教諭 必修または選択必修	選択必修科目	選択科目	その他学年配当のない科目	インターンシップ(1) ボランティア(1)	インターンシップ(2) ボランティア(2)	

※毎学期、開講期を変更する科目、閉講する科目が生じる場合があるので、別冊の時間割を確認すること。

履修系統図

学修内容	1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期	3年 前期	3年 後期	4年 前期	4年 後期
教育・保育の本質・目的・基礎・原理	保育原理	教育学概論	教育原理 教育社会学	保育の計画と評価	幼児教育方法論	カリキュラム論 保育者論		
人間・対象の理解	人間の行動と心理	発達心理学	子ども家庭支援の心理学	教育心理学	学習科学概論 心理研究法 教育相談	教育工学 子ども理解の理論と方法	臨床心理学	
福祉の本質・目的・基礎・原理	子ども家庭福祉		子ども家庭支援論 社会的養護(1)	社会福祉		子育て支援 社会的養護(2)		
保健医療・公衆衛生の基礎・目的		乳児保育(1)		特別な配慮を必要とする子どもの理解と支援	乳児保育(2)			
	人間と健康	子どもの食と栄養	子どもの保健と健康	子どもの安全と健康		公衆衛生学		
	医用工学リテラシー	理工学と生活	生理学(1) 生理学(2)	解剖・外科学	医用機器 医用安全工学	臨床医学総論 基礎医学総論		
教育・保育の内容			保育内容総論					
	子どもと人間関係		保育内容人間関係指導法					
	子どもと環境				保育内容環境指導法			
			保育内容の理解と方法(音楽表現)	保育内容表現指導法	子どもの音楽表現指導法			
			保育内容の理解と方法(身体表現)		子どもの身体表現指導法	保育内容健康指導法		
		保育内容の理解と方法(造形表現)			子どもの造形表現指導法			
	保育内容の理解と方法(言語表現)		子どもと言葉	保育内容言葉指導法				
教育・保育の方法	音楽実技入門	音楽実技(1)		音楽実技(2)				
	児童文化		造形 食農文化と子育て(1)	食農文化と子育て(2)		子どもと普話		
	手話							
学際的教養		日本国憲法						
		日本文化の伝承(a)(b)						
	基礎体育(1a)(1b)	基礎体育(2a)(2b)	応用体育(1)(2)					
	情報処理演習(1)	情報処理演習(2)	情報処理演習(3)	情報処理演習(4)				
	情報処理入門	情報処理基礎	情報処理応用	未来を開くイノベーション				
	データサイエンスリテラシー(1)	データサイエンスリテラシー(2)	生活とメディア					
	文系のための統計基礎							
	文系のための数理基礎							
理論と実践の統合			子育て支援演習	子育て支援演習	子育て支援演習	子育て支援演習	子育て支援演習	子育て支援演習
				幼稚園教育実習指導(1)		幼稚園教育実習指導(2)		保育・教職実践演習(幼稚園)
				幼稚園教育実習(1)		幼稚園教育実習(2)		
					保育実習指導(1)(保育所)	保育実習指導(2)(保育所)		
					保育実習指導(1)(施設)	保育実習指導(3)(施設)		
					保育実習(1)(保育所・施設)	保育実習(2)(保育所)	保育実習(3)(施設)	
現代的課題への対応	SD PBL(1)		SD PBL(2)			SD PBL(3)		
	人間科学入門				特別研究(1)	特別研究(2)	卒業研究(1)	卒業研究(2)
								インターンシップ(1)
								インターンシップ(2)
								ボランティア(1)
								ボランティア(2)
グローバルなコミュニケーション能力	Reading and Writing(1a)(1b)	Reading and Writing(2a)(2b)				国際化と異文化理解(a)(b)		
	Communication Skills(1)	Communication Skills(2)		海外研修(1)		海外研修(2)		海外研修(3)

「保育士」「幼稚園教諭一種免許状」に関する「実習」について

本学人間科学部人間科学科は、「保育士」資格と「幼稚園教諭一種免許状」を取得することができる。詳細は次頁以降を参照すること。

ここでは、「保育士」「幼稚園教諭一種免許状」に関して、それぞれで行う「実習」について一覧にまとめた。実習そのものと、その準備のための授業科目があるので注意すること。

	保 育 士				幼稚園教諭一種免許状	
	○必修として 「保育所」「施設」の 両方の実習を行う		△選択必修として 「保育所」または「施設」の どちらかの実習を行う。		○必修として 「(1)[通称：観察実習]」と 「(2)[通称：責任実習]」の 両方の実習を行う	
実 習 授業科目	保育実習(1)(保育所・施設)		保育実習(2)(保育所)	保育実習(3)(施設)	幼稚園教育実習(1)	幼稚園教育実習(2)
実習準備 授業科目	保育実習指導(1)(保育所) 保育実習指導(1)(施設)		保育実習指導(2)(保育所)	保育実習指導(3)(施設)	幼稚園教育実習指導(1)	幼稚園教育実習指導(2)
実習先	保育所	施設	保育所	施設	幼稚園 (観察実習)	幼稚園 (責任実習)
1年						
2年	9月実習費納入				4月実習費納入	
					後期授業科目 2月頃：実習	
3年	前期授業科目 6月頃：実習					
	8月頃：実習					後期授業科目 2月頃：実習
4年			前期授業科目 6月頃：実習	前期授業科目		
				8月頃：実習		

「保育士」資格の取得について

本学人間科学部人間科学科は、「指定保育士養成施設」として認定されている。これにより「保育士」資格を取得するには、卒業要件を充足し、かつ児童福祉法および同施行規則の定めるところによる別表の専門科目の中から、所定の単位を修得しなければならない。学則第20条の3第2項で定める履修方法等については以下の通りである。

1. 資格の種類

保育士

2. 履修手続きについて

オリエンテーション等で履修に関する指導・説明を受けた上、履修登録時に、資格取得に必要な科目を登録すること。

なお、保育実習には、別途「保育実習費」として¥70,000を、2年次後期に徴収する。詳細は、保育実習希望者を対象に行うガイダンスで確認すること。

※一旦納入した保育実習費は、理由の如何にかかわらず返還しない。

3. 履修制限について

保育士を養成する社会的責任から、次の条件を設けて履修者を制限することがある。

- (1) 学則等学内の規程により処分等を受けた場合
- (2) 授業等への出席状況が著しく悪い者
- (3) その他、保育士を志す者としてふさわしくない者

4. 「保育実習」について

保育士資格取得のためには、次の実習に参加して、単位を修得しなければならない。

① 実習の種類と期間

授業科目と種別		期 間			実 習 指 導 科 目
保育実習(1)(保育所・施設)	保育所	第3学年	6月頃	12日間	保育実習指導(1)(保育所) 保育実習指導(1)(施設)
	施設	第3学年	8月頃	12日間	
保育実習(2)(保育所)	保育所	第4学年	6月頃	12日間	保育実習指導(2)(保育所)
または 保育実習(3)(施設)	施設	第4学年	8月頃	12日間	保育実習指導(3)(施設)

※実習期間の「12日間」については、実習先に実習時間(90時間)を満たすこととして依頼しており、各施設において調整される。

② 実習の基準

(1) 取得すべき専門科目及び単位数

実習に参加するためには、原則として2学年終了時まで以下に以下の専門科目の単位を取得していることが必要である。

教科別区分	取得科目及び単位数
保育の本質・目的に関する科目	6科目12単位以上
保育の対象の理解に関する科目	5科目10単位以上
保育の内容・方法に関する科目	11科目19単位以上

※取得科目及び単位数については、その両方の基準を満たしていることが必要である。

(2) 留意事項

実習は、教育・保育・福祉現場での臨地学習をその特性としていることから、幼稚園教諭免許及び保育士資格取得に関する科目については対面受講を原則とする。なお、対面受講を原則とする科目は、別に定める。

別表 児童福祉法施行規則に基づく履修科目

告示による教科目				当該養成施設における教科の開設状況等					備考	
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数				授業時間数
						必修	選択	計		
教 養 科 目	外国語, 体育 以外の科目	不問	6 以上	日本国憲法	講義		2	2	30	} 必修科目 2 単位の 他に 4 単位以上を 選択履修すること
				人間の行動と心理	講義		2	2	30	
				公衆衛生学	講義		2	2	30	
				情報処理演習(1)	演習	1		1	30	
				情報処理演習(2)	演習	1		1	30	
				情報処理演習(3)	演習		1	1	30	
				情報処理演習(4)	演習		1	1	30	
	外国語	演習	2 以上	Communication Skills(1)	演習	1		1	30	
				Communication Skills(2)	演習	1		1	30	
	体育	講義	1	人間と健康	講義	2		2	30	
		実技	1	基礎体育(1a)	実技	0.5		0.5	15	
				基礎体育(1b)	実技	0.5		0.5	15	
基礎体育(2a)				実技	0.5		0.5	15		
基礎体育(2b)				実技	0.5		0.5	15		
合 計	10 単位以上				8	8	16			
				16 単位 (≥10 単位)						

「保育士」資格の取得について

告示別表第1による教科目				当該養成施設における教科の開設状況等					備考	
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数				授業時間数
						必修	選択	計		
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2		2	30	
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2		2	30	
	子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	講義	2		2	30	
	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2		2	30	
	子ども家庭支援論	講義	2	子ども家庭支援論	講義	2		2	30	
	社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護(1)	講義	2		2	30	
	保育者論	講義	2	保育者論	講義	2		2	30	
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	講義	2	発達心理学	講義	2		2	30	
				教育心理学	講義	2		2	30	
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	子ども家庭支援の心理学	講義	2		2	30	
	子どもの理解と援助	演習	1	子ども理解の理論と方法	演習	2		2	30	
	子どもの保健	講義	2	子どもの保健と健康	講義	2		2	30	
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	演習	2		2	30	
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	講義	2	保育の計画と評価	講義	2		2	30	
	保育内容総論	演習	1	保育内容総論	演習	2		2	30	
	保育内容演習	演習	5	保育内容健康指導法	演習	2		2	30	
				保育内容人間関係指導法	演習	2		2	30	
				保育内容環境指導法	演習	2		2	30	
				保育内容言葉指導法	演習	2		2	30	
				保育内容表現指導法	演習	2		2	30	
	保育内容の理解と方法	演習	4	保育内容の理解と方法(音楽表現)	演習	1		1	30	
				保育内容の理解と方法(造形表現)	演習	1		1	30	
				保育内容の理解と方法(身体表現)	演習	1		1	30	
				保育内容の理解と方法(言語表現)	演習	1		1	30	
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育(1)	講義	2		2	30	
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育(2)	演習	2		2	30	
	子どもの健康と安全	演習	1	子どもの安全と健康	演習	1		1	30	
障害児保育	演習	2	特別な配慮を必要とする子どもの理解と支援	演習	2		2	30		
社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護(2)	演習	1		1	15		
子育て支援	演習	1	子育て支援	演習	2		2	30		
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習(1)(保育所・施設)	実習	4		4	180	
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導(1)(保育所)	演習	1		1	20	
				保育実習指導(1)(施設)	演習	1		1	20	
総合演習	保育実践演習	演習	2	保育・教職実践演習(幼稚園)	演習	2		2	30	
合計		51単位		62単位 (≥51単位)						

「保育士」資格の取得について

告示別表第2による教科目				当該養成施設における教科の開設状況等					備 考	
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単 位 数			授業時間数	
						必修	選択	計		
各指定保育士養成施設において設置	保育の本質・目的に関する科目		15	教育学概論	講義		2	2	30	必修科目を含め 10単位以上修得すること
	保育の対象の理解に関する科目			人間科学入門	講義	2		2	30	
				臨床心理学	演習		2	2	30	
				子育て支援演習	演習	2		2	30	
				食農文化と子育て(1)	演習	2		2	30	
				食農文化と子育て(2)	演習		2	2	30	
	保育の内容・方法に関する科目			児童文化	演習		2	2	30	
				子どもと昔話	講義		2	2	30	
				子どもと言葉	演習		2	2	30	
				子どもと人間関係	演習		2	2	30	
				子どもと環境	演習		2	2	30	
				音楽実技(1)	演習	2		2	30	
				音楽実技(2)	演習		2	2	30	
				造形	演習		2	2	30	
	手話			演習		2	2	30		
保育実習	保育実習Ⅱ	実習	2	保育実習(2)(保育所)	実習		2	2	90	保育実習(2)(保育所)と 保育実習指導(2)(保育所) または、保育実習(3)(施設)と 保育実習指導(3)(施設)のどちらか 3単位を選択して履修
	保育実習指導Ⅱ	演習	1	保育実習指導(2)(保育所)	演習		1	1	15	
	保育実習Ⅲ	実習	2	保育実習(3)(施設)	実習		2	2	90	
	保育実習指導Ⅲ	演習	1	保育実習指導(3)(施設)	演習		1	1	15	
合 計		18単位以上					8	28	36	
				36 単位 (≥18 単位)						

<p>保育士資格取得科目ではないが、 学校独自の科目として開設されて いる教科目</p>	<p>2025年の教育課程表に掲載されている全科目のうち、告示(別表第1・別表第2)による教科目(P. 82~84)に掲載されていない全ての科目が該当する。</p>
--	--

「幼稚園教諭一種免許状」の取得について

本学人間科学部人間科学科では、幼稚園教諭免許状の取得に関連した幼児教育に関する科目を開講している。この免許状を希望する場合は、所定の科目を修めることにより幼稚園教諭一種免許状を取得することが可能である。

1. 免許状の種類

幼稚園教諭一種免許状

2. 履修手続きについて

オリエンテーション等で履修に関する指導・説明を受けた上、履修登録時に、免許取得に必要な科目を登録すること。

なお、教育実習には、別途「教育実習費」として¥50,000を、2年次前期に徴収する。詳細は、教育実習希望者を対象に行うガイダンスで確認すること。

※一旦納入した教育実習費は、理由の如何にかかわらず返還しない。

3. 履修制限について

幼稚園教諭を養成する社会的責任から、次の条件を設けて履修者を制限することがある。

- (1) 学則等学内の規程により処分等を受けた場合
- (2) 授業等への出席状況が著しく悪い者
- (3) その他、幼稚園教諭を志す者としてふさわしくない者

※保育実習の基準についても、あらかじめ確認しておくこと。

4. 幼稚園教諭一種免許状を取得するためには、次の要件を充足しなければならない。

- (1) 基礎資格

学士の学位を有すること

- (2) 大学において修得することを必要とする最低単位数

①免許法施行規則に定める科目区分において、最低修得単位数として、以下を充たすこと

教育の基礎的理解に関する科目等及び保育内容の指導法	・教育の基礎的理解に関する科目 ・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 ・教育実践に関する科目 ・領域及び保育内容の指導法に関する科目	35単位
領域に関する専門的事項	健康、人間関係、環境、言葉、表現	12単位

②「教育職員免許法施行規則第66条6に定める科目」として、日本国憲法2単位、体育2単位、外国語コミュニケーション2単位、数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作2単位を修得すること

教育職員免許法施行規則第66条6に定める科目	日本国憲法	2単位
	体育	2単位
	外国語コミュニケーション	2単位
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目	
	又は 情報機器の操作情報機器の操作	2単位

上表の単位要件を充たすために、本学人間科学部人間科学科では、それぞれの科目区分に対応する授業科目を、下表の通り開設している。この表により単位を修得することで、幼稚園教諭一種免許状の単位要件を充たすことができる。

5. 実習の基準

(1) 取得すべき専門科目及び単位数

実習に参加するためには、原則として2学年終了時まで以下に以下の専門科目の単位を取得していることが必要である。

教科別区分		取得科目及び単位数
教育の基礎的理解に関する科目等及び保育内容の指導法	教育の基礎的理解に関する科目	5科目 10単位以上
	領域および保育内容の指導法に関する科目	4科目 8単位以上
領域に関する専門的事項	健康、人間関係、環境、言葉、表現	8科目 12単位以上
教育職員免許法施行規則第66条6に定める科目	日本国憲法、体育、外国語コミュニケーション、数理データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	5科目 6単位以上

※取得科目及び単位数については、その両方の基準を満たしていることが必要である。

(2) 留意事項

実習は、教育・保育・福祉現場での臨地学習をその特性としていることから、幼稚園教諭免許及び保育士資格取得に関する科目については対面受講を原則とする。なお、対面受講を原則とする科目は、別に定める。

教育の基礎的理解に関する科目等及び保育内容の指導法

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する本学の開設授業科目			備考
科目	各科目に含める必要事項	単 位 数 最 低 修 得 数	授業科目	単位数		
				必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		
	・教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		保育者論	2		
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育社会学	2		
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		発達心理学 教育心理学	2 2		
	・特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別な配慮を必要とする子どもの理解と支援	2		
	・教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		カリキュラム論	2		
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	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	幼児教育方法論	2		
	・幼児理解の理論及び方法		子ども理解の理論と方法	2		
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習	5	幼稚園教育実習(1)	2		
			幼稚園教育実習指導(1)	1		
			幼稚園教育実習(2)	2		
			幼稚園教育実習指導(2)	1		
	教職実践演習	2	保育・教職実践演習(幼稚園)	2		
領域及び保育内容の指導法に関する科目	保育内容の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	14	保育内容健康指導法	2		
			保育内容人間関係指導法	2		
			保育内容言葉指導法	2		
			保育内容環境指導法	2		
			保育内容表現指導法	2		
			子どもの音楽表現指導法		2	これら3科目より 1科目選択必修
			子どもの造形表現指導法		2	
			子どもの身体表現指導法		2	
保育内容総論	2					

履修上の参考MEMO

「免許法施行規則に定める科目区分等」
として必要な単位数合計

35

本学で開設している科目

必修 40
選択 6

領域に関する専門的事項

免許法施行規則に定める科目区分	単 位 最 低 修 得 数	左記に対応する本学の開設授業科目			備 考
		授業科目	単位数		
			必修	選択	
健 康	1 2	子どもの保健と健康	2		
人間関係		子どもと人間関係	2		
環 境		子どもと環境	2		
言 葉		子どもと言葉	2		
表 現		保育内容の理解と方法（音楽表現）	1		
		保育内容の理解と方法（造形表現）	1		
		保育内容の理解と方法（身体表現）	1		
		保育内容の理解と方法（言語表現）	1		
		1 2	12	0	

教育職員免許法施行規則第 66 条 6 に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単 位 最 低 修 得 数	左記に対応する本学の開設授業科目			備 考
		授業科目	単位数		
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法	2		
体 育	2	基礎体育(1a)	0.5		
		基礎体育(1b)	0.5		
		基礎体育(2a)	0.5		
		基礎体育(2b)	0.5		
外国語コミュニケーション	2	Communication Skills(1)	1		
		Communication Skills(2)	1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目 又は 情報機器の操作	2	情報処理演習(1)	1		
		情報処理演習(2)	1		
		8	8	0	

東京都市大学留学プログラム

本学の留学プログラムには、主に「TAP(東京都市大学オーストラリアプログラム)」と「ATAP (Advanced TAP)」があります。

TAP は国内での準備教育と約 4 か月のオーストラリア留学を組み合わせた 2 年に亘る本学独自の国際人育成プログラムです。登録時の英語力は問いませんので、英語に自信がない場合でも、安心して留学することが可能です。1 年次には準備教育として、前期後期合わせて 100 日間の英会話レッスンもあります。

ATAP は、ブリスベンのクイーンズランド工科大学に 16 週間留学します。参加条件として IELTS 5.5 以上、GPA 2.5 以上が求められます。



◆ 各プログラムの概要

英語レベルなどに合わせて参加するプログラムを選んでください。

プログラム	TAP (東京都市大学オーストラリアプログラム)	ATAP (Advanced TAP)																															
概要	初体験でも安心してチャレンジできる留学システム。国内での準備教育とオーストラリア留学の 2 年間にわたる大規模プログラム。	現地学生とともにディプロマコースで学ぶ英語上級者向けプログラム。																															
募集定員	<table border="1"> <tr> <td>環境学部</td> <td>環境創生学科</td> <td rowspan="2">300 名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>環境経営システム学科</td> </tr> <tr> <td>メディア情報学部</td> <td>社会メディア学科</td> <td rowspan="2">300 名</td> </tr> <tr> <td>サイクル A</td> <td>情報システム学科</td> </tr> <tr> <td></td> <td>デザイン・データ科学部 デザイン・データ科学科</td> <td rowspan="2">300 名</td> </tr> <tr> <td>都市生活学部</td> <td>都市生活学科</td> </tr> <tr> <td>人間科学部</td> <td>人間科学科</td> <td rowspan="2">300 名</td> </tr> <tr> <td>理工学部</td> <td>全 7 学科</td> </tr> <tr> <td>建築都市デザイン学部</td> <td>全 2 学科</td> <td rowspan="2">300 名</td> </tr> <tr> <td>サイクル B</td> <td>情報工学部 全 2 学科</td> </tr> <tr> <td></td> <td>デザイン・データ科学部 デザイン・データ科学科</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>サイクル A : 300 名 サイクル B : 300 名 600 名</td> <td></td> </tr> </table> <p>参加定員及び渡航期間は、学部学科ごとに定められています。また、派遣先大学は TOEIC®テスト等の結果により決定されますので選ぶことはできません。 ※デザイン・データ科学部の学生は、サイクル A またはサイクル B のいずれかに振り分けられます。</p>	環境学部	環境創生学科	300 名		環境経営システム学科	メディア情報学部	社会メディア学科	300 名	サイクル A	情報システム学科		デザイン・データ科学部 デザイン・データ科学科	300 名	都市生活学部	都市生活学科	人間科学部	人間科学科	300 名	理工学部	全 7 学科	建築都市デザイン学部	全 2 学科	300 名	サイクル B	情報工学部 全 2 学科		デザイン・データ科学部 デザイン・データ科学科		合計	サイクル A : 300 名 サイクル B : 300 名 600 名		<p>50 名</p> <p>1 年生から応募可。 留学を希望する年次に、以下の出願条件を全て満たすことで応募できます。</p> <p>① 有効期限内の IELTS 5.5 以上 (各技能 5.0 以上) または TOEFL iBT 56 以上 (LR 10, W 15, S 14) を保持していること</p> <p>② 成績が GPA2.5 以上であること</p>
環境学部	環境創生学科	300 名																															
	環境経営システム学科																																
メディア情報学部	社会メディア学科	300 名																															
サイクル A	情報システム学科																																
	デザイン・データ科学部 デザイン・データ科学科	300 名																															
都市生活学部	都市生活学科																																
人間科学部	人間科学科	300 名																															
理工学部	全 7 学科																																
建築都市デザイン学部	全 2 学科	300 名																															
サイクル B	情報工学部 全 2 学科																																
	デザイン・データ科学部 デザイン・データ科学科																																
合計	サイクル A : 300 名 サイクル B : 300 名 600 名																																
英語要件	特になし	IELTS 5.5 以上 または TOEFL iBT 56 以上 (各技能のスコア指定あり)																															
語学準備講座	参加必須(1 年次 前後期 100 日間)	なし																															
プログラム期間	<table border="1"> <tr> <td>サイクル A</td> <td>語学準備講座</td> <td>2025 年 5~7 月、9~12 月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>豪州留学</td> <td>2026 年 2~5 月</td> </tr> <tr> <td>サイクル B</td> <td>語学準備講座</td> <td>2026 年 5~7 月、9~12 月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>豪州留学</td> <td>2026 年 8~11 月</td> </tr> </table>	サイクル A	語学準備講座	2025 年 5~7 月、9~12 月		豪州留学	2026 年 2~5 月	サイクル B	語学準備講座	2026 年 5~7 月、9~12 月		豪州留学	2026 年 8~11 月	豪州留学 : 毎年 2~5 月																			
サイクル A	語学準備講座	2025 年 5~7 月、9~12 月																															
	豪州留学	2026 年 2~5 月																															
サイクル B	語学準備講座	2026 年 5~7 月、9~12 月																															
	豪州留学	2026 年 8~11 月																															
派遣先大学	エディスコワーン大学/マードック大学 [西オーストラリア州 パース]	クイーンズランド工科大学 [クイーンズランド州 ブリスベン]																															
学修内容と修得単位	英語科目/教養科目等 計 12 単位 詳細は別表 1 参照	英語科目/専門基礎科目等 計 12 単位 詳細は別表 2 参照																															

◆ 留学中の学修 TAP : 東京都市大学オーストラリアプログラム

4 か月間の留学において、1st クォーターは、大学付設の語学学校（能力別クラス）で英語を学びます。2nd クォーターは国際人として必要な教養を身につけるために、教養の科目を英語で学びます。現地における科目と、本学における認定科目については以下のとおりですが、詳細は学科の TAP 担当教員及び教務委員に確認してください。

(別表 1) 単位認定表 [TAP]

派遣先	学期	派遣先大学での開講科目名 (※1)	本学での認定科目名/単位数		理工学部	建築都市	情報工学部
					認定科目区分	デザイン学部 認定科目区分	認定科目区分
エディ スコー ワン 大学 (ECU)	前半	Improving English	Communication Skills(1)	1	外国語科目区分の必修科目である 「Communication Skills (1)、(2)」及び 「Reading and Writing (1a)、(1b)、(2a)、 (2b)」に読み替えて単位を認定します。 TAP 参加学生は上記科目の履修は不可となります。		
			Communication Skills(2)	1			
			Reading and Writing(1a)	0.5			
			Reading and Writing(1b)	0.5			
			Reading and Writing(2a)	0.5			
			Reading and Writing(2b)	0.5			
	Improving English	※2	2	教養科目	教養科目	教養科目	
後半	Collaborative Design	※2	2	理工学基礎科目・選択	学部基礎科目・選択	情報工学基礎科目・選択	
	Social, Cultural, and Media Studies	※2	2	教養科目	教養科目	教養科目	
	Introductory Applied Mathematics	※2	2	理工学基礎科目・選択	学部基礎科目・選択	情報工学基礎科目・選択	
マー ド ック 大学 (MU)	前半	Improving English	Communication Skills(1)	1	外国語科目区分の必修科目である 「Communication Skills (1)、(2)」及び 「Reading and Writing (1a)、(1b)、(2a)、 (2b)」に読み替えて単位を認定します。 TAP 参加学生は上記科目の履修は不可となります。		
			Communication Skills(2)	1			
			Reading and Writing(1a)	0.5			
			Reading and Writing(1b)	0.5			
			Reading and Writing(2a)	0.5			
			Reading and Writing(2b)	0.5			
	Improving English	※2	2	教養科目	教養科目	教養科目	
後半	Australia and Asia	※2	2	教養科目	教養科目	教養科目	
	Using Web Data	※2	2	理工学基礎科目・選択	学部基礎科目・選択	情報工学基礎科目・選択	
	Sustainable Urban Design	※2	2	理工学基礎科目・選択	学部基礎科目・選択	情報工学基礎科目・選択	

派遣先	学期	派遣先大学での開講科目名 (※1)	本学での認定科目名/単位数		都市生活学部	人間科学部
					認定科目区分	認定科目区分
エディ スコー ワン 大学 (ECU)	前半	Improving English	Communication Skills(1)	1	外国語科目区分の必修科目である 「Communication Skills (1)、(2)」及び 「Reading and Writing (1a)、(1b)、(2a)、 (2b)」に読み替えて単位を認定します。 TAP 参加学生は上記科目の履修は不可となります。	
			Communication Skills(2)	1		
			Reading and Writing(1a)	0.5		
			Reading and Writing(1b)	0.5		
			Reading and Writing(2a)	0.5		
			Reading and Writing(2b)	0.5		
	Improving English	※2	2	教養科目	教養科目	
後半	Collaborative Design	※2	2	教養科目	教養科目	
	Social, Cultural, and Media Studies	※2	2	専門基礎科目・選択必修	教養科目	
	Urban Movement and Analysis	※2	2	専門基礎科目・選択必修	教養科目	
マー ド ック 大学 (MU)	前半	Improving English	Communication Skills(1)	1	外国語科目区分の必修科目である 「Communication Skills (1)、(2)」及び 「Reading and Writing (1a)、(1b)、(2a)、 (2b)」に読み替えて単位を認定します。 TAP 参加学生は上記科目の履修は不可となります。	
			Communication Skills(2)	1		
			Reading and Writing(1a)	0.5		
			Reading and Writing(1b)	0.5		
			Reading and Writing(2a)	0.5		
			Reading and Writing(2b)	0.5		
	Improving English	※2	2	教養科目	教養科目	
後半	Australia and Asia	※2	2	教養科目	教養科目	
	Digital Storytelling	※2	2	専門科目・選択	教養科目	
	Sustainable Urban Design	※2	2	専門基礎科目・選択必修	教養科目	

※1 派遣先大学での開講科目名は、変更となる場合がある。

※2 学則第 43 条に則り、派遣先大学で単位を修得した科目名称のまま本学の単位を認定する。

◆ 留学中の学修 ATAP : Advanced TAP

必須の英語科目 (Academic Communication 1) を勉強しながら、他に 2 科目を選択します。現地における開講予定科目と、本学における認定科目については以下のとおりですが、詳細は学科の関連する教員 (指導教員やクラス担任等) に必ず確認し、不在期間の履修の取り扱いをご相談の上ご応募ください。個別の学修状況によっては卒業延期になることはあり得ます。

(別表 2) 単位認定表 [ATAP]

派遣先	派遣先大学での開講科目名 (※1)	本学での認定科目名 (※2) / 単位数		理工学部 認定科目区分	建築都市デザイン学部 認定科目区分	情報工学部 認定科目区分	都市生活学部 認定科目区分	人間科学部 認定科目区分
クイーンズ ランド 工科大学 (QUT)	Academic Communication 1	Communication Skills(1)	1	原則、外国語必修科目「Communication Skills (1)、(2)」及び「Reading and Writing (1a)、(1b)、(2a)、(2b)」に読み替えて単位認定します。 本学の外国語必修科目を1つでも修得している場合は、「Academic Communication 1」(4 単位)の一部を分割して本学の英語必修科目の1科目に読み替えて認定することは行いません。その場合は「Academic Communication 1 (4 単位)」の科目名のまま外国語科目区分内の選択科目として認定します。すでに単位を修得済みの外国語選択科目があり外国語科目区分の卒業要件を充足している場合は「自由選択科目区分」として認定します。				
		Communication Skills(2)	1					
		Reading and Writing(1a)	0.5					
		Reading and Writing(1b)	0.5					
		Reading and Writing(2a)	0.5					
	Reading and Writing(2b)	0.5						
	ビジネス領域科目群から選択	※3	4	教養科目	学部基盤科目	学科専門科目	教養科目 (※4)	教養科目
	工学領域科目群から選択	※3	4	学科により異なる	学部基盤科目	情報工学基盤科目	単位認定対象外	教養科目
	IT 領域科目群から選択	※3	4	学科により異なる	学部基盤科目	情報工学基盤科目 (※4)	単位認定対象外	教養科目
	メディア領域科目群から選択	※3	4	学科により異なる (※4)	学部基盤科目	学科専門科目	教養科目 (※4)	教養科目
健康科学領域科目群から選択	※3	4	学科により異なる	学部基盤科目	単位認定対象外	単位認定対象外	教養科目	

※1) QUT の開講科目名は、教育課程変更等により変更となる場合がある。

※2) 学生個々の単位修得状況により、本学での単位認定科目区分等は異なる。

※3) 学則第 43 条に則り、QUT で単位を修得した科目名称のまま本学の単位を認定する。

※4) 単位認定対象外の科目がある。

上記の記載内容 (開講科目名など) は変更される場合がありますのでご了承ください。

◆ 留学プログラムに関するお問合せ先

国際支援課 (大学教学局国際部) 世田谷キャンパス 7号館 2階 メールアドレス studyabroad@tcu.ac.jp

関係情報

世田谷キャンパス

図 書 館

情報基盤センター

学生生活関連

教職員名簿

校舎配置図

図書館

皆さんの学生生活に欠かせない施設である図書館は、世田谷・横浜の各キャンパスにあります。どちらのキャンパスの図書館も利用の際は学生証をご持参ください。学修・研究を進める上で必要となる各学部の専門図書や雑誌を始め、新書・文庫、視聴覚資料など多様な資料があります。また、ネットワーク上で利用できる電子ブック・電子ジャーナル・データベースなどで情報収集することもできます。さらに、グループ学習・個人学習に対応した様々なタイプの座席がありますので、大いに利用してください。

その他、キャンパス毎の企画・展示も開催しています。

1. 図書館の利用

入退館、図書の貸出・延長、施設の利用などには学生証が必要です。忘れずに携帯してください。※学生証を忘れた場合や再発行中の場合は、カウンターに申し出てください。

2. 開館時間と休館日

○開館時間

【通常】

	世田谷キャンパス	横浜キャンパス
月～金	8:50～22:00	8:50～22:00
土	8:50～17:00	8:50～17:00

【試験期】

	世田谷キャンパス	横浜キャンパス
月～金	8:50～22:00	8:50～22:00
土	8:50～20:00	8:50～20:00
日・祝	10:00～18:00	10:00～18:00

※開館スケジュールは変更される場合があります。図書館ホームページをご確認のうえ、ご来館ください。

※休講時は開館時間を短縮します。

○休館日

日曜日・国民の祝日・入学試験日

開館時間の変更・臨時休館は、図書館ホームページをご覧ください。

3. 図書館資料の利用

図書・雑誌・新聞・視聴覚資料（DVD・音楽CDなど）・電子資料（電子ブック・電子ジャーナル・データベース）などがあります。

○資料の探し方

図書館ホームページの『蔵書検索（OPAC）』にて検索すると、所蔵しているキャンパスや配置場所、貸出状態などがわかります。

○館内閲覧資料

次の資料は図書館内の利用となります。

- ・禁帯出ラベル、館内ラベル貼付図書
- ・参考図書
- ・雑誌、紀要、新聞
- ・DVD、BD（一部貸出可能）

○図書の貸出

借りたい図書と学生証を持って、自動貸出機またはカウンターで手続きをしてください。館内閲覧資料の貸出は行っていません。他キャンパスの図書を取り寄せて借りることもできます。

利用者	冊数	期間	延長回数
学生・教職員	15冊	15日	3回

※冊数にはCDおよび他キャンパスの図書を含みます。

※図書に付属しているCD-ROMなどは貸出冊数には含みません。

※長期休暇期間中は貸出期間を延長します。

○貸出延長（返却期限日の更新）

貸出中の図書は、貸出期間を最大3回まで延長（更新）することができます。

- ・図書館ホームページの「利用状況照会」から手続きをするか、
- 図書を持参して自動貸出機またはカウンターで手続きをしてください。
- ・次の場合は延長できません。

- ①返却期限日を過ぎた図書がある場合
- ②貸出停止期間中の場合
- ③貸出中の図書に他利用者の予約が入っている場合
- ④更新回数の上限（3回）に達した場合

※図書に付属しているCD-ROMなども延長手続きが必要です。

○返却

借りた図書は、返却期限日までに返却してください。

- ・世田谷・横浜どちらのキャンパスでも返却できます。
- ・返却期限日を過ぎると、遅れた日数分貸出停止となります。
- ・閉館・休館時は返却ポストを利用してください。
(キャンパスが立入禁止のときは利用できません)
- ・図書を紛失・汚損・破損した場合は弁償となります。

○予約

貸出中の図書は、予約することができます。

- ・図書館ホームページの『蔵書検索(OPAC)』で図書を検索し、画面上の予約アイコンから手続きできます。
- ・予約した図書が貸出できる状態になるとTCUメールに連絡します。
- ・次の場合は予約できません。

- ①返却期限日を過ぎた図書がある場合
- ②貸出停止期間中の場合

○取り寄せ

他キャンパスの図書は、予約して取り寄せることができます。

- ・図書館ホームページの『蔵書検索(OPAC)』で図書を検索し、画面上の予約アイコンから手続きできます。
- ・予約した図書が貸出できる状態になると、TCUメールに連絡します。
- ・次の場合は取り寄せできません。

- ①返却期限日を過ぎた図書がある場合
- ②貸出停止期間中の場合

※所属キャンパス資料の取り置き（配架中の図書への予約）はできません。

4. 図書館サービスの利用

○情報検索サービス

資料の所蔵情報、利用できる電子ジャーナル・データベースが図書館ホームページから検索できます

○授業参考書検索サービス

Webシラバスの参考書のISBNをクリックすると、『蔵書検索(OPAC)』にリンクして授業科目の参考書として指定された図書の配置場所や貸出状態などが確認できます。

○図書購入リクエスト

図書館で所蔵していない資料は、図書館ホームページから購入リクエストをすることができます。

購入の可否については図書館ホームページの「利用状況照会」から確認できます。

○レファレンスサービス

学習・研究に必要な資料の提供や情報検索のサポートを行います。カウンターで気軽に相談してください。

○学外資料の利用（文献複写依頼、図書館相互貸借など）

他大学等で所蔵している図書、雑誌の記事・論文などは、図書館を通して取り寄せることができます。

また直接訪問して利用することもできます。利用を希望する場合は、図書館ホームページの「学外の資料を利用する」をご覧ください。

※他大学からの文献複写および図書貸借に係る料金は無料です（1カ月10件まで）。

○国立国会図書館 図書館向けデジタル化資料送信サービスの利用

国立国会図書館がデジタル化した資料のうち、絶版等の理由で入手が困難な資料について、送信サービス参加図書館の館内でデジタル画像の閲覧と複写ができます。利用希望の方はカウンターにお申し出ください。

○メールによるお知らせ

予約した図書や購入リクエストした図書の案内、未返却図書の督促などを、TCUメールにお知らせします。

5. 施設の利用

世田谷キャンパス図書館

○ラーニング・コモンズ / B1階

少人数やグループのディスカッション、成果発表などに利用できる学習空間です。

○メディア学習室（40席/要予約） / B1階

○プレゼンテーション室1（16席/要予約） / B1階

○プレゼンテーション室2（12席/要予約） / B1階

グループ用の学習室です。ネットワークやプロジェクターの利用ができます。

※メディア学習室、プレゼンテーション室1・2は1カ月前から予約が可能です。

○TOSHOKAN Gallery / 1階

展示スペースとして、展覧会、課外活動・研究活動の紹介・発表などに利用できます。

○個人閲覧室（各5室/要予約） / 3階

○個人閲覧室（5室） / 2階

個人用の学習スペースからもネットワークに接続できます。ドア付き（3階/要予約）・ドアなし（2階）の2タイプあります。

※個人閲覧室/3階は2週間前から予約が可能です。

横浜キャンパス図書館

○グループスタディールーム（24席/予約可） / 1階

ガラス扉で仕切られているグループ用の学習スペースです。机と椅子は可動式で、両側の全壁面ホワイトボード・プロジェクターを利用して、ミーティングやプレゼンテーションの練習ができます。

※グループスタディールームは、1週間前から予約が可能です。

○BOX席（6席×4） / 1階

グループ学習用のスペースです。ディスプレイを見ながらミーティングやペアプログラミングができます。

○個人学習室（10室/要申請） / 2階

完全個室の学習スペースです。利用当日にカウンターで予約できます。

○個人用BOX席（14席） / 2階

個人で利用できる半個室のブースです。学習や読書に集中して取り組める空間です。

6. 設備機器の利用

世田谷キャンパス図書館

○検索用パソコン / 1階～4階検索コーナー

所蔵資料の検索（OPAC）や電子ジャーナル・データベースの閲覧、インターネット検索等、資料・情報検索用に利用できます。

○プリントシステム兼コピー機（複写（出力）コーナー・有料） / B1階～3階

持ち込みパソコン・スマートフォン/タブレットからプリント出力できます。

利用方法はカウンターにお尋ねください。

コピー機は図書館資料の複写に限り、著作権法の範囲内で利用できます。

[白黒：10円/枚、カラー：50円/枚]

※館内での両替は行っていません。

○ポイント式プリンター / B1階、1階

プリントサービス（印刷課金システム）に対応したプリンターです。

横浜キャンパス図書館

- 検索用パソコン / 1階・2階 検索コーナー
所蔵資料の検索（OPAC）や電子ジャーナル・データベースの閲覧，インターネット検索等，資料・情報検索用に利用できます。
- ポイント式プリンター / 1階
プリントサービス（印刷課金システム）に対応したプリンターです。
- コピー機（白黒・カラー） / 1・2階
コピー機は図書館資料の複写に限り，著作権法の範囲内で利用できます。
[白黒：10円/枚，カラー：50円/枚]
※館内での両替は行っていません。

7. 図書館を快適に利用するために

- ・利用者の迷惑にならないよう静粛を保ちましょう。
 - ・資料や機器類を大切に扱きましょう。
 - ・貸出資料や学生証・身分証を他人に貸与しないでください。
 - ・携帯電話はマナーモードにし，指定の場所以外で通話はしないでください。
 - ・貴重品は常時携帯し，各自の責任で管理しましょう。
 - ・指定された場所以外での飲食はしないでください（閲覧席に限り密封容器の飲料のみ可）。
- 図書館ホームページでも利用上の注意事項を掲載していますのでご覧下さい。(https://library.tcu.ac.jp/)

情報基盤センター

情報基盤センターは、教育・研究などに関わる情報基盤の整備・運用・改善を行い、各種サービスを提供しています。また、利用者に対する相談、講習会の開催、利用拡大のための広報などを行う他、情報関連授業の支援を行っています。

1. 情報システムの利用

東京都大学には様々な情報システムがあり、TCU アカウント* でそれらのサービスを利用できます。利用者は各自のパソコンでキャンパスネットワークやポイント式プリンターを利用することができ、レポート作成や文献検索などに役立てられます。

* メールやポータルサイトなど、様々な大学のシステムを利用するためのユーザー名とパスワード

2. 施設利用時間と問い合わせ/事務取扱時間

●施設利用時間

【世田谷キャンパス】

情報基盤センター（8号館（図書館内）、1号館2階印刷コーナー）

8号館は世田谷キャンパス図書館の開館時間に準じます。プリンターは閉館15分前まで利用できます。

1号館2階の北側ラウンジのプリンターは、以下の時間帯に利用できます。

[授業日]	月～土	9:00～20:00(19:45)
-------	-----	-------------------

()内は、プリンター出力最終時間

【横浜キャンパス】

情報基盤センター（2号館）

[授業日]	月～土	9:00～20:00(19:45)
-------	-----	-------------------

()内は、プリンター出力最終時間

●問い合わせ/事務取扱時間

【世田谷キャンパス】

パソコンやプリンターに関する連絡・問い合わせは、以下の時間帯に行ってください。

[授業日]	技術対応	月～金	9:00～19:00
		土	9:00～13:00
	事務取扱	月～金	9:00～17:30
		土	9:00～13:00
[授業日以外]	技術対応	月～金	9:00～17:00
		土	9:00～12:00
	事務取扱	月～金	9:00～17:00
		土	9:00～12:00

【横浜キャンパス】

パソコンやプリンターに関する連絡・問い合わせは、事務取扱時間内（前表参照）に行ってください。

※利用時間は行事や休業期間などにより変更する場合があります。詳細は各施設の Web ページや掲示をご覧ください。

※日曜日・国民の祝日・創立記念日・入学試験日は事務閉室日となります。なお、閉室日は振替授業などにより変更する場合があります。詳細は各施設の Web ページや掲示をご覧ください。

3. サービスの利用

○情報ネットワーク、情報システム

2 キャンパスは 10Gbps の高速回線で相互に接続されており、各キャンパスにある情報システムを利用できます。また、学生自身のパソコンで情報ネットワークを利用するための情報コンセントや Wi-Fi も整備しています。

○TCU アカウント

情報基盤センターから全ユーザーに発行されるアカウント（ユーザー名とパスワード）です。このアカウントで以下のシステムを利用できます。

メールサービス、ポータルサイト、Microsoft365、授業支援システム、Wi-Fi、Web 履修システム他

○メールサービス

本学ではメールサービスとして Microsoft 365 サービスの 1 つである Microsoft Exchange Online を導入しており、Web ブラウザーやスマホアプリなどからメールの送受信などが行えます。

○授業支援システム

授業支援システムは、インターネットを通じて授業関連情報の伝達ができる LMS (Learning Management System) です。講義の課題や教材の提示・配布、レポートの提出、学生と教職員双方が参照可能な学習履歴の管理、授業収録動画の任意の時間での視聴、教員と学生が相互に意見交換できる電子掲示板、クリッカーやアンケート機能による理解度チェックなどが可能で、双方向授業でも活用されています。

○VPN

学外から暗号化された通信で仮想的に情報ネットワークに接続し、安全に学内専用の情報システムを利用できます。

○遠隔デスクトップシステム

情報基盤センターが提供する Windows デスクトップ環境にリモートアクセスするサービスです。学内の研究室や自宅のパソコンから、情報基盤センターが導入しているソフトウェアを利用できます。

○ポイント式プリンター

モノクロレーザー、カラーレーザー、大判プリンターを利用できます。これらへの印刷はポイントで管理され、このポイントでどのキャンパスでも印刷ができます。また、無駄な印刷を行わないように上限ポイントが設定されており、資源の効率的な使用と環境への負荷軽減を目指しています。これにより、SDGs (持続可能な開発目標) における持続可能な消費と生産の実現に貢献しています。

4. システム利用上の注意

サービスの利用に際しては、以下の事項に留意して下さい。

【パスワードの管理】

TCU アカウントのパスワードを受け取ったら、情報基盤センターの Web ページ内にある「パスワード変更ページ」にアクセスしてパスワードを変更し、各自責任を持って管理して下さい。

また、毎年所定の期間にパスワード変更と情報セキュリティポリシー自己点検を行わないと TCU アカウントのパスワードが無効になり、システムを利用できなくなります。パスワードが無効になったり、パスワードを忘れた場合は、事務窓口でパスワードの再設定手続きを行って下さい。

【多要素認証】

本学では、情報資産を守るため、学外から一部の情報システムを利用する際に多要素認証 (TCU アカウントのパスワードの他にスマホアプリや SMS、電話応答などによる認証) が必要となります。情報基盤センターの Web ページを参照し、各自で認証情報を登録して下さい。

【印刷制限】

無駄な印刷を防ぐため、情報基盤センターのプリンター利用には制限があります。毎年、年度の初めに設定される年間の利用量の範囲内で印刷が可能ですが、それを超えると印刷できなくなります。さらに印刷を希望する場合は、有料 (自己負担) の手続きが必要です。

—————情報基盤センターの Web ページに利用案内を掲載していますので、ご覧下さい

学生生活関連

1. 学生生活の関連情報

学生生活に関連した情報は、「東京都市大学モバイルアプリ（公式）」や「CAMPUS LIFE」にも掲載されていますので、是非有効に活用してください。

また、学生生活・教務・就職・進学・施設設備などに関する質問等があれば、電話や電子メールではなく各キャンパスの事務局窓口にて直接問い合わせてください。

事務取扱時間

■授業期間

月曜日～金曜日	9:00～17:30
土曜日	9:00～13:00（11:30～12:30を除く）

■授業期間外

月曜日～金曜日	9:00～17:00（11:30～12:30を除く）
土曜日	9:00～12:00

日曜日、祝日および大学で定めた休日は休業とします。

併せて、学生の夏(冬)期休業中で、事務取扱いを行わない期間がありますので、ウェブサイト、ポータルサイト等を参照してください。

2. クラス担任

日常的な生活指導や連絡等を行うホームルーム活動はありませんが、学生の健全な学修及び学生生活を補助、促進し、その向上を図るためにクラス担任教員を置いています。クラス担任は、各学科の教員が務め、あらゆる面における助言・指導に当たる教員です。困ったことや悩みごとに遭遇した場合はもとより、普段から気軽にアドバイスを受けることができます。クラスは学部・学科ごとに編成され、授業グループと連動する場合があります。なお、学部・学科によっては、3年次に進級した時のクラス担任は「事例研究」等の指導教員が担当し、4年次は「卒業研究」の指導教員が担当します。

3. 学生相談室

学生のみなさんには充実した大学生活を送ってほしいと願っています。大学生活を送る上で学業や将来のこと、友人関係、自分の性格のことなどで立ち止まって考えたい時があることでしょう。誰でもより良い決断をしたい、より良い人生にしたい、より良い人間関係を作りたい・維持したい、楽しく過ごしたいと思うのは当然のことです。ですから、人は悩むのです。悩むとは頭を使って考えることです。そして、悩みは人の成長を促進するのです。

困ったことがあれば、友達や親、教職員に相談することもできますが、学生相談室もその選択肢に加えてください。相談の内容は外部に漏れることはありません。臨床心理士や公認心理師の資格を持った専門家が話を伺います。

■相談室開室日・開室時間

学生相談室は平日の10時～17時までご利用可能です（横浜キャンパスは16時まで）。詳しくは学生相談室のWEBサイトで開室日と開室時間を確認してください。なお、夏季・春季休業中は閉室期間があります。予めご了承ください。

■相談方法

相談は予約制です。下記、学生相談室WEBサイトからお申し込みください。また各キャンパスの健康管理センター・医務室への直接来室、お電話でも受け付けています。

学生相談室WEBサイト <https://www.tcu.ac.jp/counselingroom/>

世田谷キャンパス 03-5707-0104（内線2188：健康管理センター）

横浜キャンパス 045-910-0104（内線2518：医務室）



4. ハラスメントについて

ハラスメントとは相手の意に反して行われる不快な発言や行動で、人格が傷つけられたり人権が侵害されたりするような行為を指します。ハラスメントは身体的苦痛を与えたり、心に深い傷を負わせてしまったりすることがあります。ハラスメントは学生と教職員との間だけでなく、学生同士でも起こりえます。人を傷つけようとする意図がなくてもハラスメントになる危険性があります。加害者にも被害者にもならないように注意が必要です。自分の発言や行動に責任を持ち、大学の構成員であるすべての学生と教職員が安心して気持ちよく過ごすことのできる修学環境を築いていきたいものです。

■ハラスメントの種類

ハラスメントには不適切な性的言動により不快感を与えるセクシュアル・ハラスメントや、不適切な言動により教育、研究、修学に不利益を与えるアカデミック・ハラスメント、飲酒を強要するようなアルコール・ハラスメント、社会的な地位や権限を濫用し不適切な言動を行うパワー・ハラスメント等があります。特にセクシュアル・ハラスメントは痴漢行為やストーカー行為など明確に犯罪行為に該当する深刻な場合もありますので注意が必要です。

■ハラスメントかなと思ったら？

本学には『ハラスメント対策室』が設置され、ハラスメントについて対応しています。各キャンパスには相談窓口になる『ハラスメント相談員』が配置されています。学生同士の関係や教職員との関係で不快な思いをし、ハラスメント相談を利用するかどうかわかっているときでも、被害についてのメモを取り、証拠を残しておくようにしましょう。メールでの嫌がらせであれば、消去せずに残しておきます。そのようなメモやメールを持参し相談してください。ハラスメント相談員はあなたのお話を伺い、あなたの希望する解決方法を整理します。相談員はそれを報告書にまとめ、『ハラスメント対策室』に届けます。ハラスメント相談員の役割はあなたの被害状況と意思を聞かせてもらうことです。嫌な思いを一人で抱え込まないでください。相談したことで不利益を被ることはありません。安心して相談してください。

■ハラスメント対策室の役割

ハラスメント対策室ではハラスメント相談員からの報告書を基に対応を検討します。また、ハラスメント行為の事実確認を行うために調査委員会を立ち上げることがあります。ハラスメント事案については相談者の希望を確認の上、下記のいずれかの対応を行います：ハラスメント行為をやめるように注意や勧告をする、修学環境や就労環境の改善を図るため関係者間の調整を行う、問題となっている事態の調停を行う、処分案を作成する。

■ハラスメント相談の申し込み

ポータルサイトのリンク集にある「ハラスメント相談窓口」でアクセス先を確認し、ハラスメント相談員までご連絡をお願いします。

5. 学外の相談窓口

学内サービスの利用できない休日や夜間帯に相談したい場合、あるいは学内よりも学外の相談窓口の利用を希望する方のために、本学では学外の相談窓口を設置しています。

■24 時間電話健康相談サービス *年中無休

TEL:0120-876-506 (通話料無料)

■メンタルヘルスのカウンセリングサービス *年中無休

TEL: 0120-876-506 (通話料無料) 受付時間 月～金 9:00～21:00 土 9:00～16:00

URL : <https://consult.t-pec.co.jp/service/24b201> (東京都市大学専用ページ: 24 時間受付)

6. 保険制度

■学生教育研究災害傷害保険（学研災）※全学生加入済

この保険制度は、全国的規模の総合共済制度として発足した大学生を対象とした保険です。正課の授業中や課外活動中、通学途中の不慮の事故から生ずる経済的負担をできるだけ少なくし、明るい学生生活が送れるように本学では新入生をはじめ在学学生全員が一括加入しています。特に実験、実習中の負傷の可能性は皆無とは言えません。この保険が適用される事故などに遭遇した場合は発生後ただちに、学生支援課に申し出てください。

■学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）※任意加入

この保険制度は、国内外において保険期間中に正課・学校行事（教育実習、インターンシップなど）およびその往復において、他人にケガを負わせたり、他人の財物を損壊したことなどによる賠償責任を補償する保険です。

■学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総）※任意加入

学研災および付帯賠償では補償が不足する場合に、追加して加入できる保険です。ケガや疾病に限らず、日常生活での賠償責任に対する補償など学生生活を幅広く補償します。

また、留学生を対象としたインバウンド付帯学総もあります。

■学生総合保障制度 ※任意加入

大学内における限られた時間のみならず、日常生活の暮らしの中で直面する病気やケガ、他人にケガを負わせた際の個人賠償責任補償や、扶養者の万が一にも対応する育英費用などを総合的に補償する制度です。

■スポーツ安全保険 ※任意加入

大学の課外活動において、学内外ともに適用される保険としてスポーツ安全保険があります。これはスポーツ活動（文化活動、奉仕活動、軽スポーツ等を含む）を行う団体がその活動中に被った不慮の事故等を保障する制度です。特にスポーツ団体に加入している学生にはこの保険への加入が強く望まれます。但し、活動内容により種々の加入条件があります。

■その他の保険など

前述の保険以外にも、目的、人数、期間等の条件により利用できる保険もあります。

また、本学では海外留学を手厚くサポートする海外留学保険（留学生トータルサポートプログラム）も紹介しています。なお、短期の海外渡航に際しては、旅先安全情報や現地最新情報を得ることができる「たびレジ（外務省のサービス）」への登録を推奨しております。

7. 学籍の異動等と届出手続き

異動等に関する手続きは、所定の手続きを行ってください。

■退学

やむを得ない事情により本学を退学する場合は、事前にクラス担任／指導教員に相談し、了承を得た上で、各キャンパスの学生支援課の窓口で「退学願」を受け取ってください。了承がない場合には「退学願」はお渡しできません。

なお、受け取った「退学願」に本人・連帯保証人が記入・捺印し、クラス担任／指導教員及び主任教授の捺印をもらってから学生支援課へ提出してください。

■休学

病気などのやむを得ない事由により2ヶ月以上修学することができない場合は、願い出て休学することができます。

休学期間は全期（1年間）または半期（6ヶ月間）となります。全期（1年間）及び前学期に休学する場合は前学期の履修登録最終日まで、後学期に休学する場合は後学期の履修登録最終日までに「休学願」を提出しなければなりません。

なお、休学理由が傷病、経済的困窮、介護等特別な事情がある場合は学期途中からの休学を認める場合があります。学期途中から休学が認められた場合、休学期間は「休学願」が提出された月の翌月1日からとなります。休学理由が解消しない場合、引き続き休学を申請することができますが、期間が年度をまたがる場合は改めて休学を願い出て許可を得る必要があります。休学期間は通算して3年を超えることはできません。

また、休学期間は卒業に必要な在学年数4年間、並びに最長在学年数の8年間には算入されません。

但し、休学中の当該学期の「履修登録科目」については、休学申請が受理された時点で、自動的に全て削除されます。通年科目も削除されますので注意してください。

休学する場合は、事前にクラス担任／指導教員に相談し、了承を得た上で、各キャンパスの学生支援課の窓口で「休学願」を受け取ってください。了承がない場合には「休学願」はお渡しできません。なお、受け取った「休学願」に本人・連帯保証人が記入・捺印し、クラス担任／指導教員及び主任教授の捺印をもらってから学生支援課へ提出してください。

休学期間が満了すると自動的に復学となります。引き続き、休学の継続を希望する場合は「休学願」を、退学を希望する場合は「退学願」を提出して許可を受けてください。

休学期間中、学費の代わりに在籍料を納めていただきます。在籍料は学期毎6万円となります。詳しくは「東京都市大学授業料等納入規程」を確認してください。

■その他

病気やケガなどにより1週間以上欠席する場合はクラス担任／指導教員に相談の上で、「長期欠席届」の提出が必要です。また、身上（改姓など）変更、連帯保証人が変更になる場合なども、各キャンパスの学生支援課にて所定の手続きを行ってください。本人・連帯保証人の住所・連絡先変更はポータルサイトから変更できます。

8. 2キャンパス間のシャトルバス

本学には、世田谷・横浜キャンパスを結ぶ交通手段として無料シャトルバスがあります。キャンパス間の移動所要時間は約30分です。試験期間を除く授業期間（祝日授業日含む）は運行していますのでクラブ活動や情報基盤センター、図書館の利用等、キャンパス間移動に利用してください。但し、土・日・祝日は運休となります。利用前にスマートフォンでシャトルバス乗車登録をし、登録完了画面を乗務員に提示してください。乗車登録に関する詳細はポータルサイト、都市大アプリでご確認ください。また、スマートフォンを所有していない場合等は、各キャンパス学生支援課にご相談ください。運行表・運行ダイヤはホームページで確認してください。また、渋滞等による遅延、休校等による運休は、ポータルサイトでお知らせします。

9. キャンパス内でのマナーについて

■自動車通学の禁止・オートバイ通学の自粛

本学では、自動車による通学は全面禁止としています。
また、オートバイによる通学は自粛としています。
やむを得ずオートバイに乗ってきた場合は、すみやかにエンジンを切る、エンジンを吹かささないなど配慮してください。

■学内駐輪場

各キャンパスにオートバイ専用駐輪場・自転車専用駐輪場が設置されています。指定駐輪場以外への駐輪は通行の妨げとなり危険です。こうした違反駐輪車両については、理由に関わらず監視員により強制的に移動する場合があります。

■オートバイ・自転車撤去・処分

本学専用駐輪場に駐輪された車両であっても、長期間放置されている場合は、所有権を完全に放棄したとみなし、大学で廃棄処分します。対象となった車両は学外に搬出され処分しますので、返却等には一切応じません。また、廃棄処分後、大学は一切の責任を負いません。

■喫煙マナー

建物内および所定の喫煙所以外の喫煙は禁止しております。

ルール・マナーが順守されない場合には、社会的な動向も考慮し、喫煙所の更なる縮小・廃止も視野に入れて検討します。また、世田谷区・横浜市では歩きタバコ禁止条例が施行されています。

自動車での通学及び、このことによる迷惑駐車が発見された場合、指定駐輪場以外への駐輪が発見された場合、喫煙所以外での喫煙が発見された場合など、著しいマナー違反があった場合は学生部より厳重注意の上、反省文及び連帯保証人連署の誓約書の提出を課します。

なお、外部への謝罪等については本人及び保証人から直接謝罪をしてもらいます。さらに違反を繰り返した場合には、懲戒規程に則り停学・退学等を含めた処罰を行います。

10. 各種証明書の学内交付申請

- 申請後の期間は事務局休業日を除きます。システムの障害等により即時発行できない場合もあります。
- 一部証明書は専用WEBページから申請のうえ、コンビニエンスストアでの発行やオンラインでの送付が可能です。(学内交付と文書料が異なります) 対象となる証明書や料金等詳細は大学ホームページをご確認ください。

区 分	証 明 書 種 類	文書料	交付期日	
在 学 生	和文証明書	学生旅客運賃割引証 (学割)	無 料	当日
		学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険加入証明書	無 料	
	和文証明書	在学証明書	200 円	当日
		成績証明書	200 円	
		卒業見込証明書 [学部] / 修了見込証明書 [大学院]	200 円	
		健康診断証明書	200 円	
		指定保育士養成施設卒業見込証明書 (SC)	200 円	
		教育職員免許状 (幼稚園教諭) 取得見込証明書 (SC)	200 円	
	英文証明書	在学証明書	500 円	当日
		成績証明書	500 円	
		卒業見込証明書 [学部] / 修了見込証明書 [大学院]	500 円	
	学生証再発行等 手続き	学生証再発行手続き	3,000 円	別途手続き 案内
		受験 (受講) のための証明書	200 円	
	手続き書類	情報基盤センタープリンター利用上限変更手続き	100 円単位	別途手続き 案内
		教職課程登録手続き	10,000 円	
	その他の 和文証明書 英文証明書 申請	単位修得証明書 (特定科目の抜粋) <input type="button" value="申請"/>	200 円	1 週間
		就職用 学校推薦書 (紹介状) <input type="button" value="申請"/>	200 円	3 日
		教育職員免許状 (中学校・高等学校教諭) 取得見込証明書 <input type="button" value="申請"/>	200 円	1 週間
		社会調査士指定科目証明書申請 (YC) <input type="button" value="申請"/>	200 円	1 週間
		学費等証明申請書 (和文) <input type="button" value="申請"/>	200 円	1 週間
学費等証明申請書 (英文) <input type="button" value="申請"/>		500 円	1 週間	
その他の和文証明書 <input type="button" value="申請"/>		200 円	別途案内	
その他の英文証明書 <input type="button" value="申請"/>		500 円	別途案内	
卒業生・ 修了生	和文証明書 申請	卒業・学位取得証明書 [学部卒業] <input type="button" value="申請"/>	500 円	当日 ※
		修了・学位取得証明書 [大学院修了] <input type="button" value="申請"/>		
		成績証明書 <input type="button" value="申請"/>	500 円	当日 ※
		単位修得証明書 (特定科目の抜粋) <input type="button" value="申請"/>	500 円	1 週間
	英文証明書 申請	学力に関する証明書 <input type="button" value="申請"/>	500 円	1 週間
		卒業・学位取得証明書 [学部卒業] <input type="button" value="申請"/>	500 円	当日 ※
		修了・学位取得証明書 [大学院修了] <input type="button" value="申請"/>		
	その他の 和文証明書 英文証明書 申請	成績証明書 <input type="button" value="申請"/>	500 円	SC: 1 週間 YC: 当日
		その他の和文証明書 <input type="button" value="申請"/>	500 円	別途案内
		その他の英文証明書 <input type="button" value="申請"/>	500 円	別途案内

※出身キャンパス (卒業生) 以外で申請した場合は、発行に3日程度かかります。

(発 行)

東京都世田谷区玉堤 1-28-1

東京都市大学 教学部 教学課

電 話 03-5707-0104(代)

(印 刷)

東京都千代田区神田三崎町 3-10-17

株式会社 ハクト

電 話 03-6261-3990(代)
