

2. 修学に関する規程

学位規程

(目 的)

第1条 新潟青陵大学短期大学部学則第17条に基づき、短期大学士の学位の授与については、この規程の定めるところによる。

(短期大学士の学位授与の要件)

第2条 短期大学士の学位は、本学に2年以上在学し、所定の科目及び単位数を修得し卒業した者に授与するものとする。

(短期大学士の学位の授与)

第3条 学長は、前条の規定により短期大学士の学位を授与すべきものには、学位記を授与する。

(専攻分野の名称)

第4条 本学が授与する短期大学士の学位に付記する専攻分野の名称は、人間総合学科人間総合コースの卒業生は人間総合学とし、人間総合学科介護福祉コースの卒業生は介護福祉学とし、幼児教育学科の卒業生は幼児教育学とする。

(学位記の様式)

第5条 学位記の様式は、別記様式のとおりとする。

附 則

この規程は、平成18年3月1日から施行する。

学位記の様式、短期大学士（幼児教育学）の場合

第 号
卒業証書・学位記
氏 名
生年月日
本学幼児教育学科の所定の課程を修了したので ここに本学を卒業したことを認め短期大学士 (幼児教育学)の学位を授与する
年 月 日
新潟青陵大学短期大学部 学長 印

履修規程

(目的)

第1条 この規程は、新潟青陵大学短期大学部学則に定めるもののほか、授業科目（以下「科目」という）の履修方法に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(授業科目の年次配当等)

第2条 各学科の科目、年次配当、必修、選択の区分及び時間数は別表の通りとする。

2 毎学年の科目名及び担当教員名は、その学年の初めに発表する。

(履修登録)

第3条 学生は、その学期中に履修しようとする科目を本学所定の様式により、学期の初めに指定の期日までに登録しなければならない。

2 単位を修得した科目は再び履修登録することはできない。

3 単位の実質化（無理な履修計画や適切な学修環境を確保すること）のために履修登録単位数の上限（CAP制）をもうける。履修登録単位数の上限は別に定める。

(単位の認定)

第4条 各科目の単位の認定は担当教員による成績評価をもって行なわれ、合格者は所定の単位が与えられる。

(遠隔授業)

第5条 同時性又は即応性を持つ双方向性（対話性）を有し、面接授業に相当する教育効果を有すると認められる場合、遠隔により授業を行うことができる。

2 遠隔により行う授業科目は別に定めるところによるものとする。

(試験)

第6条 試験は、定期試験、臨時試験、追試験及び再試験とし、科目毎にその科目の担当教員が行なう。ただし、担当教員に事故がある場合は、他の教員が代わってこれを行なうことができる。

2 定期試験は、各科目の所定の授業が終了した学期末に行なう。ただし、担当教員が必要と認めたときは、これに代わってまたはこれ以外に臨時試験を行なうことができる。

3 試験は、原則として筆記による。ただし、担当教員が必要と認めたときは、実技又は論文提出等によることができる。

(追試験)

第7条 病気や交通機関の遅延等の本人の責めに帰さない理由により定期試験を受験することのできない者は、願い出により、その科目について追試験を受けることができる。

2 前項の規定に基づき追試験を受けようとする者は、本学所定の様式に定期試験を受けられなかった理由を証する文書を添えて、指定された期日までに学長に提出しなければならない。

(再試験)

第8条 成績評価においてF評価となった者は、願い出により、その科目について1回に限り再試験を行なうことができる。

2 前項の規定に基づき再試験を受けようとする者は、本学所定の様式に必要な事項を記入し、指定された期日までに学長に提出しなければならない。

(不正行為)

第9条 定期試験、授業中に行われる臨時試験（小テストなど）や実技試験、評価にかかわる提出物において不正行為を行った者は、当該科目の被評価資格を喪失する。

(被評価資格)

第10条 不正行為を行った者、出席時間が当該科目の授業時間数の3分の2に満たない者は、その成績評価の対象としない。ただし、当該科目の担当教員が欠席の事情をやむをえないと認めたときは被評価資格を得ることができる。

2 実習については、前項の試験科目から除き、別に定めるところによるものとする。

(成績の評価)

第11条 成績評価は、100点満点とし、当該科目の担当教員が、次の基準により行なう。

成績評価基準

区分	評語	成績評価	評価内容 (英文内容)
合格	S	100～90点	特に優れた成績を表します。 (Excellent)
	A	89～80点	優れた成績を表します。 (Very Good)
	B	79～70点	妥当と認められる成績を表します。 (Good)
	C	69～60点	合格と認められる最低限の成績を表します。 (Satisfactory)
不合格	F	59点以下	合格と認められる最低限の成績に達していないことを表します。(Failure)
評価なし(N)			受験資格あるいは被評価資格なし。 (Not Applicable)
単位認定	T	-	他大学等で修得した科目を本学の単位として認定したことを表します。 (Credits Transferred)

2 追試験を受験する者の成績評価は、90点を超えないものとする。

3 再試験の評価は60点を超えないものとする。

(G P A)

第12条 学業成績を総合的に判断する指標として、各履修科目の成績評価を用いて算出したG P A (グレードポイントアベレージ) を用いる。

2 G P Aの算出方法及び用途は別に定める。

(進 級)

第13条 学長は、教授会の議を経て、各学年次までの配当された科目について、次年次の学修に支障を与える科目を履修できなかった者は、次の年次へ進級させないものとする。

2 前項の規定により進級できなかった者は、修得を要する科目及び教授会の議を経て学長が決定する範囲内の科目を履修するものとする。

3 その他進級について必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行し、2022年度入学者から適用する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

授業科目の履修登録単位数の上限に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学生が各年次において適切に授業科目を履修するため、履修登録することができる単位数の上限を定めることにより、学修すべき授業科目を精選することで学生の学修時間の確保を図り、適切な学修環境の確保に資することを目的とする。

(履修登録単位数の上限)

第2条 履修登録することができる単位数の上限は、原則として各学期29単位とする。また、次の基準によりこの上限を調節することとする。

基準	上限の調整
当該学期中に複数科目の単位を修得し、かつ当該学期GPAが3.0以上の場合	次の学期の履修単位上限数を4単位増やすことができる。ただし、学期の履修単位は35単位を越えて増やすことはできない。
GPAが1.5未満の場合	次の学期の履修単位上限数を4単位減らさなければならぬ。ただし、学期の履修単位は15単位を下回って減らさない。
履修上限を減らされている者が、複数科目の単位を修得し、かつGPAが1.5以上の場合	次の学期の履修単位上限を29単位とする。

2 次に掲げる科目は、前項の単位数の上限に含まないものとする。

- (1) 集中科目
- (2) 実習科目

3 第1項の規定にかかわらず、各学科の長が特に必要と認める学生にあつては、履修登録単位数の上限を別に定める単位数とすることができる。

(その他)

第3条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行し、2022年度入学生より適用する。

GPA制度に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、新潟青陵大学短期大学部履修規程第11条に基づき、GPA（グレードポイントアベレージ）について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 GPAとは、各授業科目の100点満点から60点までの成績評価から55を減じ、10で除した評点（以下「GP」という。）を付与して算出する1単位当たりの成績評定平均値をいう。ただし、59点以下の不合格科目のGPは0として計算する。

2 欠席により被評価資格を得られなかった授業科目（下表において「評価なし(N)」に該当する授業科目）は、GPを0として計算する。

成績評価と GP の対応表

区分	評語	成績評価	GP	
合格	S	100 点	4.5	
		99 点 ～ 90 点	4.4 ～ 3.5	
		A	89 点	3.4
	88 点 ～ 80 点		3.3 ～ 2.5	
	B		79 点	2.4
		78 点 ～ 70 点	2.3 ～ 1.5	
		C	69 点	1.4
	68 点 ～ 60 点		1.3 ～ 0.5	
	不合格		F	59 点以下
	評価なし(N)			
	単位認定	T	-	算出対象外

(算出方法及び種類)

第 3 条 GPA は次の各号に定める方法により計算する。

(1) 学期 GPA

$$\text{学期 GPA} = \frac{\text{(当該学期に評価を受けた授業科目の GP} \times \text{単位数)の合計 (総和)}}{\text{当該学期に評価を受けた授業科目の単位数の合計 (総和)}}$$

(2) 年間 GPA

$$\text{年間 GPA} = \frac{\text{(当該年度に評価を受けた授業科目の GP} \times \text{単位数)の合計 (総和)}}{\text{当該年度に評価を受けた授業科目の単位数の合計 (総和)}}$$

前期に不合格または履修取消を行った科目を後期に再履修して成績評価を得た場合、後期の成績のみを対象として算出する。

(3) 通算 GPA

$$\text{通算 GPA} = \frac{\text{(在学期間に評価を受けた授業科目の GP} \times \text{単位数)の合計 (総和)}}{\text{在学期間に評価を受けた授業科目の単位数の合計 (総和)}}$$

不合格または履修取消を行った科目を翌年度以降に再履修して成績評価を得た場合、直近の成績のみを対象として算出する。

(対象授業科目)

第 4 条 GPA 算出の対象授業科目は、次の各号に掲げるものを除く授業科目とする。

- (1) 他大学等で修得した単位認定科目
 - (2) 卒業に必要な単位に算入されない自由科目
 - (3) 定められた手続きに則って履修取消を行った科目
 - (4) 履修中または保留により成績が未確定の科目
- (算出時期)

第 5 条 GPA は、学期ごとの成績評価が確定した後に算出する。

(成績通知書への記載)

第 6 条 各学期の成績通知書に、学生本人の年間 GPA と通算 GPA を記載する。

(学修指導及び退学勧告)

第 7 条 学期 GPA が 1.8 未満であった学生は、アドバイザーから学修指導を受けなければならない。

2.3 学期連続して、学期 GPA が 0.5 未満であった学生は、学長から退学勧告を受ける。

(GPA データの利活用)

第 8 条 本学の組織及び事務部門は、GPA を次の事項等に利用することができる。(1) 学生表彰及び成績優秀者の選考基準として

- (2) 履修上限単位の緩和または制限の基準として
- (3) 奨学金や授業料減免の基準として
- (4) 特定の授業科目や資格課程の受講資格基準として
- (5) 4 年制大学への編入学の指定校推薦者の選考基準として
- (6) 教学上の資料作成や分析の指標として
- (7) 進路指導及び学生生活の支援を行う際の指標として
- (8) その他

(規程の改廃)

第 9 条 この規程の改廃は、教務委員会の審議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行し 2022 年度入学者から適用する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。ただし、第 7 条については 2022 年度入学者から適用する。

成績評価について

1. 成績の評価

成績の評価を受けるためには、履修規程第10条で示した被評価資格（授業回数の3分の2以上の出席）を満たす必要があります。次のような場合は、被評価資格は与えられません。

- (1) 授業料その他納付金が未納の者（延納が認められているものを除く）
- (2) 期限内に履修登録がなされていない者
- (3) 不正行為を行った者

各履修科目の評価は、授業担当者が、試験等（レポート等を含む）や提出物などを総合して行ないます。科目によっては試験等を実施しないこともあります。具体的な評価方法は、科目によって異なりますので、各科目のシラバスを参照するとともに、各授業担当者に確認してください。

本学では、履修規程の「GPAの表」に記載の成績評価基準により成績の評価を行ない、GPA（Grade Point Average）を算出します。GPAは皆さんの成績を総合的に数値で評価するもので、将来的には各種学内選抜等に利用することが計画されています。

履修登録した科目は最後まで履修するのが望ましいですが、途中で履修を中止する場合は、必ず履修中止の手続きをとるようにしましょう（3. 履修中止の手続き参照）。放置すると、「評価なし」として成績上に記録が残り、GPAの算出時には0点として算入されます（一部GPA算出に加えられない科目を除く）。

2. GPAの算出方法

$$GP = (\text{得点} - 55) \div 10$$

$$GPA = \frac{(\text{当該年度に評価を受けた授業科目の GP} \times \text{単位数}) \text{の合計 (総和)}}{\text{当該年度に評価を受けた授業科目の単位数の合計 (総和)}}$$

(注1) 59点以下の不合格科目のGPは0として計算する。

(注2) 他大学等で修得した科目（「単位認定科目」）の単位数は、計算式に含まない。

(注3) 再履修により新たに評価を受けた場合は、新しい評価に基づき算出する。

3. 履修中止の手続き

履修中止とは、GPA制度導入に伴い新たに導入する制度です。授業を受けてみたものの、授業内容が勉強したいものと違っていた場合や、授業について行けるだけの知識が不足していた場合などに、前期及び後期の定められた期間中に、自らの申請により、履修登録した科目の履修の中止が認められるものです。そのままでは単位を修得することが難しく、不合格（F評価）となることでGPAが下がることを回避するための特別な制度です。

このため、「履修中止」を申請し、履修を放棄した科目は、卒業や進級、就職活動などいかなる理由があっても、履修中止の申請を取り消し、その学期において履修を復活させることはできません。再度履修したい場合は、必要に応じ翌年度に履修登録をしなければなりません。

なお、必修科目については、特に認める場合を除き、履修中止の対象とはしません。

4. 成績の評価方法

単位の認定および成績評価の方法には、次のものがあります。

- (1) 定期試験
- (2) 定期試験とは別に授業期間中に行なう試験（臨時試験）
- (3) 総合評価
- (4) レポート・論文等の提出物
- (5) その他担当教員が指示したもの

どのような方法を取るかは、各科目によって異なります。また、複数の方法を組み合わせて実施される場合もあります。詳しくは、各科目のシラバスを参照するとともに、各授業担当者に確認してください。

5. 定期試験

定期試験は、前後期末の定められた期間に行われます。

試験の実施日程、時間割その他必要な事項は、原則として試験実施の1週間前に掲示します。試験の期日について、しっかり確認してください。

(1) 定期試験の欠席連絡

定期試験を欠席あるいは遅刻せざるを得ない場合は、試験開始前までに必ず学務課に連絡してください。定期試験を無断欠席すると、その後の追試験を受ける権利を失いますので、十分注意してください。

詳しくは、後述の「追試験」を参照してください。

(2) 定期試験に際しての注意事項

定期試験受験に際しては、次の注意事項を必ず守るようにしてください。

- ① 受験会場では、1列おきに、前方より着席すること。試験監督により座席について指示があった場合は、すみやかに従うこと。
- ② 必ず**学生証を携帯**し、試験監督者が確認しやすい位置におくこと。学生証を忘れた場合は、試験開始前に学務課に申し出て、仮学生証（当日限り有効）の交付を受けて、これを使用すること。
- ③ やむを得ず遅刻した場合は、試験開始後30分以内に限り監督者の許可を得て入室すること（試験開始30分以降の入室は認めない）。
- ④ 筆記用具（筆箱から出す）のほか、許可されたもの（※）以外の物品は机の上に置かずバッグ等にしまうこと。バッグ等は通路に置かず椅子の下に置くこと。
（※）学生証、鉛筆、シャープペンシル、消しゴム、袋から出したティッシュペーパー、ハンカチ、時計、めがね、目薬。その他、担当教員が許可する教科書・参考書・ノート類。
- ⑤ 試験中の私語、物品の貸し借りをしないこと。
- ⑥ 携帯電話（スマートフォン、PHSを含む）、パソコン（モバイルPC等を含む）、タブレット端末等の通信機能を有する機器、携帯音楽プレーヤー等の携帯型録音再生機器等（以下「携帯機器類」という。）は電源を切り、バッグ等にしまうこと。

- ⑦ 答案は、解答してあるか否かにかかわらず、提出すること。
- ⑧ 体調不良などのものは挙手をし、試験監督者の指示に従うこと。
- ⑨ 学籍番号・氏名を忘れずに記入すること（記されていない答案は無効とする）。
- ⑩ その他、試験場においては、すべて試験監督者の指示に従うこと。

(3) 不正行為

不正行為は絶対にしないこと。不正行為を行った場合は、履修規程第9条に則り、当該科目の被評価資格を喪失することになります。

- ① 試験場における次の行為は、不正行為として取り扱います。
 - a. 本人以外の者が、本人になりすまして試験を受けること。
 - b. 机上や衣服、身体等へ書き込みをすること。
 - c. 持ち込みや使用を認められたものへ書き込みをする等、本来の使用目的と異なる使い方をすること。
 - d. 試験時間中に、カンニングペーパー類や持ち込みを許可されていない教科書・参考書・ノート類を持ち込んだり、他の受験生の答案を見たり、他の人から答えを教わったりすること。
 - e. 試験時間中に、答えを教える等の他の受験生を利用するような行為をすること。
 - f. 問題・答案用紙配付から回収までの私語や答案・資料等の見せ合い、交換をすること。
 - g. 前述（(2)⑥）の携帯機器類に触れたり、指示された以外の場所・状態で保管したりしていること。
 - h. その他、試験監督者の指示に従わないこと。
- ② 試験場における次の行為は、不正行為として取り扱う場合があります。
 - a. 試験時間中に、使用を認められていない用具を使用して解答すること。
 - b. 試験監督者の試験開始の指示の前に、解答を始めること。
 - c. 試験監督者の試験終了の指示の後に、筆記用具や消しゴムを持ち続けていたり、解答を続けていたりすること。
 - d. 試験場において、他の受験生の迷惑となる行為をすること。
 - e. 試験時間中に、携帯機器類・時計等の音（着信、アラーム、振動音等）を鳴らすこと。
 - f. 答案を持ち帰ること。
 - g. バッグ等を椅子の下以外に置くこと。
 - h. その他、試験の公平性を損なう一切の疑わしき行為をすること。
- ③ 定期試験にかかわらず、授業中に行われる臨時試験（小テスト）や実技試験、評価にかかわる提出物においても同様に扱います。

6. レポートについて

レポートは評価の一方法であり、定期試験と同様に重要なものです。レポートのテーマ・提出期限・提出方法・用紙・様式・枚数等については、担当教員の指示に従い、作成および提出にあたっては厳格な態度で臨まなければなりません。

(1) レポートの作成

N-COMPASSのレポート機能ではなく、紙によるレポートの場合には、表紙をつけ、ホッチキス等で必ず閉じ、表紙には、授業科目名・担当教員名・テーマ・学科・学年・学籍番号・氏名を必ず記入してください。

(2) レポートの提出

N-COMPASSによるレポート提出の場合、各自で提出が完了したことを確認するとともに、ファイルの不具合等により再提出を求められることもあるので、その後も教員から受領の確認がなされるまで、十分注意しましょう。

学務課内のレポート提出ボックスに提出するレポートには、授業科目名・担当教員名・テーマ・学科・学年・学籍番号・氏名を記入し、担当教員より指示された提出期限内に提出してください。学務課窓口受付時間外の提出はできません。また、**レポートは必ず本人が提出すること**。提出期限に遅れたレポートは受理できません。

7. 成績の確認

成績は、N-COMPASSを利用して確認することができます。

また、保証人へは、学期ごと（成績発表後）に成績通知書を郵送にてお渡しします。

N-COMPASSを利用した成績確認の方法・期間、保証人への成績通知書の郵送の時期は、その都度定期試験前に発表します。この確認をしない場合、後述する「追試験」「再試験」の受験手続きができず、それらを受験する機会を失うこととなります。

成績に関する連絡は、自己責任でしっかりと確認してください。

成績について質問・不服がある場合は、成績発表後すみやかに学務課まで申し出てください。

8. 追試験

定期試験を受験する資格はあるが、病気や交通機関の遅延等の本人の責めに帰さない理由により、定期試験を受験できなかった者は、本人の申し出により追試験を受験することができます。具体的には次のような場合です。

- ①本人の病気または怪我
- ②事故または公共交通機関の遅延
- ③忌引 など

追試験の受験を希望する者は、試験の事前（当日に急病または事故によりどうしても連絡ができない場合は事後すみやかに）に学務課（教員ではなく学務課）へ欠席連絡をした上で、欠席理由を明記した「**定期試験欠席届**」を学務課に提出してください。その際、**病欠の場合は医師の診断書**、病欠以外の場合は欠席を証明できる書類を添えてください。証明できる書類がないと承認できません。

この連絡・届出を怠った場合、追試験の受験資格はありません。

その後、追・再試験申込期間中に、「**追・再試験受験願**」を提出してください。原則として、申込期間以外の手続きはできません。申込期間については、事前によく確認をし、不備のないようにしてください。

追試験の成績評価は90点（S）を上限とします。

追試験の時間割は、掲示により知らせます。追試験の受験は、1科目について1回限りです。原則として、大学が指定した追・再試験期間中に受験できなかった場合は、その受験資格を失います。

9. 再試験

成績評価の結果、不合格（F評価）となった科目がある者は、本人の申し出により、再試験を受けることができます。ただし、被評価資格を失い「評価なし」となった科目は、当然ですが再試験の対象とはなりません。

再試験の受験を希望する者は、学務課が定めた追・再試験申込期間中に、「**追・再試験受験願**」を提出の上1科目1,000円の受験料を支払ってください。原則として、申込期間以外の手続きはできません。申込期間については、事前によく確認をし、不備のないようにしてください。

再試験の成績評価は、60点（C）を上限とします。

再試験の時間割は、掲示によりお知らせします。再試験の受験は、1科目について1回限りです。原則として、大学が指定した追・再試験期間中に受験できなかった場合は、その受験資格を失います。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

6. 卒業並びに資格取得に必要な最低修得単位数(人間総合学科)

[人間総合学科]

区分		卒業に必要な修得すべき最低単位数	2級衣料管理士資格取得の場合	ビジネス実務士資格取得の場合	フードスペシャリスト資格取得の場合	フードコーディネーター3級資格取得の場合	観光実務士資格取得の場合	社会教育士資格取得の場合	介護職員初任者研修課程取得の場合
ベーシックフィールド	総合(必修)	5	5	5	5	5	5	5	5
	総合								
	キャリア(必修)	2	2	2	2	2	2	2	2
	キャリア								
	教養一般	15 (a)	15 (a)	15 (a)	15 (a)	15 (a)	15 (a)	15 (a)	15 (a)
	外国語								
	デジタル情報(必修)								
	デジタル情報								
保健体育									
専門フィールド	各ユニット	(b)	(b)	(b)	(b)	(b)	(b)	(b)	(b)
資格取得に必要な科目単位	衣料管理士科目		28						
	ビジネス実務士科目			10					
	フードスペシャリスト科目				23				
	フードコーディネーター科目					22			
	観光実務士科目						20		
	社会教育士科目							24	
	介護職員初任者研修課程科目								4
計		62	62	62	62	62	62	62	62

[注] (a) ベーシックフィールドは、総合ユニット内の「基礎ゼミ(1単位)」「特別研究(2単位)」「地域生活とマナー(2単位)」とキャリアユニット内の「キャリアデザイン入門(1単位)」「キャリアサポート(1単位)」、デジタル情報ユニット内の「ICT活用演習I(1単位)」を必ず履修し、さらに同フィールド内の選択科目から最低7単位を履修する。合計で15単位以上修得する必要がある。

(b) ベーシックフィールドの合計単位数、専門フィールドの合計単位数、資格取得に必要な科目の単位数、すべての合計単位数が62単位以上になれば、専門フィールドは自由に選択できる。

7. 卒業並びに資格取得に必要な最低修得単位数(幼児教育学科)

[幼児教育学科]

- ① 幼児教育学科は、幼稚園教諭及び保育士を養成することを主眼とする学科である。したがって、幼児教育学科に在籍する学生は、幼稚園教諭2種免許状及び、保育士資格を取得することを原則とする。
- ② 単位の履修に際しては、学則第12条に規定する卒業の要件を充足し、かつ学則第17条第1項（教育職員免許状）及び第2項（保育士）の規定を満たすことを原則とする。

区 分		卒業に必要な修得すべき最低単位数		幼稚園教諭2種免許状取得の場合		保育士資格取得の場合		幼免、保育士同時取得の場合	
一般教育科目	人 文	最低 2	(a) 7 科目 1 4 単位	最低 2	(a) 7 科目 1 4 単位	最低 2	(a) 7 科目 1 4 単位	最低 2	(a) 7 科目 1 4 単位
	社 会	最低 2		最低 2 (日本国憲法を含む)		最低 2		最低 2 (日本国憲法を含む)	
	自 然	最低 2		最低 2		最低 2		最低 2	
	総 合								
	外国語科目			最低 2 (英語 I・IIを含む)				最低 2 (英語 I・IIを含む)	
保健体育科目				最低 1 (スポーツを含む)		最低 2 (体育講義、スポーツを含む)		最低 2 (体育講義、スポーツを含む)	
専門教育科目	必修	41		57	55		70		
				幼稚園教育実習(5)、保育・教職実践演習(幼稚園)(2)を含む					保育実習 I (4)、保育実習指導 I (2)を含む
	選択	7			9(b)	5(b)			
計		62		71	78		89		

[注] (a) 一般教育科目は、人文、社会、自然の分野から、最低1科目2単位を選択し、人文、社会、自然、総合、外国語科目、保健体育科目の中から合計7科目以上、14単位を選択する。

(b) 幼稚園教諭二種免許状及び保育士資格取得の選択科目には科目制限があるので注意すること。（教育課程表欄外参照）