

2022年度 学生生活ハンドブック

◆この学生生活ハンドブックは、皆さんの大学生活に必要な事項について記載されております。常に身近に置いて有意義で楽しいキャンパスライフを送るために利用してください。

学籍番号	
氏 名	

桐生大学
桐生大学短期大学部

目 次

建学の精神・教育方針-----	1	IV. 学業・進路支援-----	27
桐生大学沿革-----	4	1. 奨学金-----	27
桐丘学園組織-----	4	2. 授業料の減免-----	28
年間行事予定-----	5	3. 進路（就職・進学）について-----	28
各種設定時間-----	6	4. アルバイトについて-----	28
I. 学務・事務案内-----	7	V. 授業・試験・単位などについて-----	31
1. 事務窓口業務について-----	8	1. 授業関係-----	31
（1）事務取扱時間-----	8	（1）授業期間-----	31
（2）事務の休業日-----	8	（2）授業時間-----	31
（3）事務窓口取扱業務-----	8	（3）休 講-----	31
（4）各種証明書の発行について-----	8	（4）補 講-----	31
（5）各種の届・願の仕方-----	9	（5）集中講義-----	31
（6）公欠について-----	10	2. 試験-----	31
（7）学費等について-----	10	（1）試験の種類-----	31
II. キャンパスライフ-----	11	（2）定期試験-----	31
1. 掲示板-----	11	（3）試験における不正行為-----	31
2. 学生用ポータルシステム-----	11	（4）成績評価-----	31
3. 学生証-----	11	（5）臨時試験-----	32
4. 担 任-----	11	3. 科目の履修方法-----	32
5. 学生相談-----	11	（1）履修科目の決定から登録まで-----	32
6. 学友会活動とクラブ活動-----	11	（2）単位について-----	33
7. 健康管理（ウェルネスセンター）-----	12	（3）未修得科目の履修について-----	34
8. 学校行事-----	13	（4）資格-----	34
9. 環境美化-----	13	（5）既修得単位の読み替えと 単位認定について-----	34
10. 所持品の管理-----	13	VI. 施設-----	35
11. 昼 食-----	13	1. 図書館利用案内-----	35
12. 喫 煙-----	13	2. 各施設の利用・案内-----	37
13. 学則の遵守-----	13	VII. 学則等-----	39
14. ハラスメント防止について-----	13	1. 桐生大学学則-----	39
15. 桐生大学におけるクリーン・エコ活動-----	14	2. 桐生大学短期大学部学則-----	50
16. ソーシャルメディア利用ガイドライン （学生向け）-----	15	3. 桐生大学学位規程-----	59
17. 学生傷害保険について-----	15	4. 桐生大学短期大学部学位規程-----	59
18. 防災について-----	15	5. 学友会会則-----	59
19. その他-----	16	桐生大学危機管理概要-----	61
20. 学内案内図-----	16	VIII. 校歌-----	62
（1）見取り図-----	16		
（2）平面図-----	17		
III. 通学について-----	24		
1. 通学定期券-----	24		
2. スクールバス-----	24		
3. 自転車・バイク-----	25		
4. 自動車-----	25		
5. 学内駐車場利用契約-----	25		
6. 臨時駐車許可証-----	26		
7. 違反駐車等の迷惑行為、及び罰則-----	26		

1. 建学の精神、教育方針

建学の精神 『社会に出て役立つ人間の育成』

教育方針 『実学実践』

桐生大学及び桐生大学短期大学部を設置する桐丘学園は、明治34年桐生市に設立された桐生裁縫専門女学館を礎とし、21世紀の幕開けと同時に創立百十年を超える歴史と伝統のある総合学園です。創立者は明治の女性でありながら当時の社会通念を超えた「女性の経済的自立」をめざして、高い教養と確かな技術の修得を実践する教育を施し、「社会に出て役立つ人間」である地域産業を支える多くの人材を世に送り出してきました。現在この建学の精神は、「実学実践」という学園の教育方針の中に脈々と受け継がれています。

学園の高等教育機関は、昭和38年に桐丘女子短期大学が設置されて以来、今日の桐生大学及び桐生大学短期大学部に至るまで建学の精神である「社会に出て役立つ人間の育成」を基礎として、常に社会の変化に対応し時代が求める人材の育成を図るための教育を実践してきました。

平成20年に設置された桐生大学では「高い教養と確かな技術の修得をめざした『実学実践』による幅広い職業人の育成」を教育理念とし、同年名称変更した桐生大学短期大学部は、「専門知識・技術を身につけ、スペシャリストとして社会で活躍できる人、リーダーシップをとれる人の育成」を教育目的としています。そして、地域社会において優秀な人材を提供するため、基礎教育の知能を授けると共に専門原理の探究と応用技能を修得させ、自ら進んで思索し、自由と責任、独立と共同の意識を学習することを目的としています。特に、学生の個性を重視し、知育・徳育・体育の三育を中心に健全強固な意志と社会的・美学的素養を身につけ、国家並びに世界の平和と幸福増進に協力寄与する人材の育成を目指しています。

桐生大学は、医療保健学部看護学科・栄養学科、そして平成23年に設置された別科助産専攻の1学部2学科及び1科を擁しています。桐生大学短期大学部は、生活科学科とアート・デザイン学科の2学科を擁しています。

桐生大学及び桐生大学短期大学部は、大学をとりまく環境全体を大切に考え、実践を通じて地域社会との交流を深めるため、学業や研究活動の面だけでなく、福祉ボランティアや公開講座、スポーツ、文化、環境保全などの活動を、「人間教育」として組み入れています。

教育目的・教育目標

桐生大学 医療保健学部

- ① 生命の尊厳と人権を尊重し擁護する倫理観を養うとともに、「幅広い知識と確かな技術をもつ、対応力に優れた」専門職の育成
- ② 保健・医療・栄養を人間総合科学の一分野として据え、人間の理解を主軸に新時代や国際社会にも貢献できる人材の育成

看護学科

- ① 自立した専門職としての知識・技能・態度及び考え方の総合的能力の育成
- ② 人間理解と協働意識に基づく豊かな人間性の育成
- ③ 地域社会及び国際社会に貢献できる専門的職業人の育成
- ④ 地域社会の保健・医療・福祉環境の中で力を発揮できる実践的職業人の育成

栄養学科

- ① 自立した専門職としての知識・技能・態度及び考え方の総合的能力の育成
- ② 人間愛と奉仕の精神に基づく豊かな人間性の育成
- ③ 保健・医療・福祉分野に対応できる「食」のスペシャリストの育成
- ④ 地域の保健・医療・福祉分野における「食と健康」に関する実践的職業人の養成

別科助産専攻

専門性の高い助産師に必要な知識・技術を習得し、それらを実践できる能力を身に付け、幅広く社会に貢献できる助産師の育成

桐生大学短期大学部

生活科学科

私たちの生活を身近な問題から、グローバルなテーマに至るまで幅広く研究し、実践を重視して「健康」「栄養」の分野で活躍できる人材を育成する

アート・デザイン学科

幅広い知識と視野の獲得、自らの関心に基づいて創作活動へ取り組むことができる力の育成、物事に対する洞察力を基礎とした創意溢れる表現力の探求を重視し、社会に貢献できる人材の育成

教育課程編成の方針（カリキュラム・ポリシー）

桐生大学 医療保健学部

看護学科

- ① 医療・保健を担う者にとって必要な「人間」の理解と、「文化・社会」に対する知識と技能の修得、国際化・情報化に対応するための総合的な学習を目的とする「学部共通科目」を配置する。
- ② 「人間の理解」を主軸に、「健康・疾病・生活・社会」に関する理解に基づく観察力や判断能力を養うとともに、保健・医療分野を支えるための総合的な学習を目的とする「専門基礎科目」を配置する。
- ③ 基礎・基本から実践・応用まで、多様な対象や人間のライフステージ・ライフサイクルに沿って、学生一人一人が看護師としての実践に必要な質の高い知識と技術を系統的・体系的に学習する「専門科目」を配置する。
- ④ 「専門科目」の中に、看護学を系統的に理解し、看護の基礎と健康問題別発達段階別看護で学んだ知識と技術を統合する「看護の統合と発展」に係る科目を配置する。

栄養学科

- ① 医療・保健を担う者にとって必要な「人間」の理解と、「文化・社会」に対する知識と技能の修得、国際化・情報化に対応するための総合的な学習を目的とする「学部共通科目」を配置する。
- ② 「人間と環境の理解」を主軸に、「健康・環境・栄養・食品・生活」に関する理解に基づく観察力や判断能力を養うとともに、保健・医療分野を支えるための総合的な科目群として「専門基礎科目」を配置する。
- ③ 多様な対象や人間のライフステージ・ライフサイクルに沿って、学生一人一人が管理栄養士としての実践に必要な質の高い知識と技術を系統的・体系的に学習することを目的として「専門科目」を配置する。
- ④ 「専門科目」の中に、実践的な管理栄養士として活躍するため、また多様な社会のニーズ、変化に対応できる知識・技術を身につけるため、これまでの学習を統合・発展させる科目を配置する。

桐生大学短期大学部

生活科学科

- ① 私たちの生活を身近な問題からグローバルなテーマまで多角的に理解できるよう「基礎科目」を配置する。
- ② 家庭生活に対して、大きな影響を与える社会の

さまざまな現象を科学的に理解するため、衣食住に関する基本的なことがらを学修し、さらにそれを取り巻く社会的環境について科学的に学修することを目的とする科目を「専門科目」の中に配置する。

- ③ 特に栄養士に必要な知識・技術を理解していくため、「社会生活と健康」「人体の構造と機能」「食品と衛生」「栄養と健康」「栄養の指導」「給食の運営」に関する分野の科目、及びそれら相互の関係に関する科目を「専門科目」の中に配置する。
- ④ 基礎科目と専門科目に関する学修を統合し、社会で実践的に活用できる人材を育成するための科目を配置する。

アート・デザイン学科

- ① アート・デザインの領域を担うものにとって必要な「人間の生活空間」についての理解、「環境」や「コミュニケーション」に関わる知識を修得するための基礎的な学習を目的とした「基礎科目」を配置する。
- ② 「対象の理解をもとにした多様な表現」の体系的な学修を目的に、5分野から選択できる「専門科目」および分野を横断した共通の「専門科目」を配置する。
- ③ 実践的なデザイナーやアーティストとして活躍するため、また多様な社会のニーズ、変化に対応できる知識・技術を身につけるため、「専門科目」の中にそれまでの学習を統合・発展させる科目を配置する。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

桐生大学 医療保健学部

医療保健分野に関する幅広い知識と確かな技術を修得し、国際化・情報化が進展した社会環境においても柔軟に対応ができ、医療・福祉施設及び居宅等の多様な場で活躍できる能力を備えている。その結果、本学の建学の理念である「社会に出て役立つ人間」となり得る知識・技術を修得している。

看護学科

- ① 人間に対して、社会・環境・コミュニケーションなどの諸側面から理解している。
- ② 看護学の基礎となる、人体のしくみ、健康の諸側面、健康生活と社会との関係について、理解している。さらに、医療者として必要な倫理、守るべき法令を理解し、それに沿って行動できる。
- ③ 看護の基本精神・基礎技術を理解した上で、さまざまな健康レベル、あらゆる発達段階における科学的知識を修得し、実践的な援助技術を修

得している。

- ④ 看護学を系統的に理解し、看護の基礎や健康問題別発達段階別看護で学んだ知識と技術を統合することができる。また、臨床現場でチーム医療の一員として活躍し、そこで調整する能力及び問題を解決する能力を修得している。

栄養学科

- ① 人間に対して、社会・環境・コミュニケーションなどの諸側面から理解している。
- ② 人間の健康を規定する要因として幅広く社会・環境を科学的に理解し、さらに健康の維持・増進プログラムを実践するために必要な人体の構造並びに疾病の成り立ちから食べ物と健康の知識や技能を修得している。
- ③ 多様な対象や人間のライフステージ・ライフサイクルに沿って、利用者の身体の状態、栄養状態、生活習慣に係る栄養・食事管理、栄養教育、臨床栄養ならびに公衆栄養、給食経営分野に関して必要な知識や技術を修得している。
- ④ これまでの学習を統合・発展させ、多様な社会のニーズ、変化に対応できる知識・技術を身につけ、実践的な職業人として活躍できる知識・技術を修得している。

桐生大学短期大学部

生活科学科

- ① 私たちの生活を身近な問題からグローバルなテーマまで多角的に理解している。
- ② 生活科学の基礎となる衣食住に関する基本的なことがらについて、さらに生活を取り巻く社会的環境について、科学的に理解している。
- ③ 「人間のからだ」「食品」「栄養」に関して基本的なことがらを理解し、さらにそれら相互作用について、理解している。
- ④ 「人間のからだ」「食品」「栄養」に関する学修を総合的に理解し、「健康・栄養」に係る現場での実践的に活用し、また問題を解決できる能力を修得している。

アート・デザイン学科

- ① 「環境」や「コミュニケーション」の側面から、「人間の生活空間」について多面的に理解している。
- ② 対象の理解をもとにして表現するための知識や技能、および選択した専門分野の知識や技能を修得している。
- ③ 実践的なデザイナーやアーティストとして活躍できるように、多様な社会のニーズ、変化に対応できる知識・技術を修得している。

アセスメントポリシー

評価レベルおよび評価の質的水準と手法

(1) 機関レベル（本学全体）のアセスメントポリシー

大学・短期大学部の「ディプロマポリシー」に定める内容について、その修学成果を下記の観点に基づいて評価します。

	入学前・入学時	在学中	卒業時
機関レベル	・各種入学試験 ・調査書等の記載内容 ・面接	・退学率 ・休学率 ・除籍率 ・復学率	・学位授与状況 ・就職状況 ・進学状況 ・就職・進学分野別統計 ・卒業時アンケート

(2) 教育課程レベル

学部・学科における「ディプロマポリシー」に定める内容について、その修学成果を下記の観点に基づいて評価します。

医療保健学部

	入学前・入学時	在学中	卒業時
教育課程レベル	・入試形態別入学試験 ・入試区分別の学業成績（調査書等） ・基礎学力試験（プレースメントテスト）	・単位取得状況 ・学修行動調査 ・授業評価アンケート結果 ・GPA 分布	・国家試験合格状況 ・進学状況 ・就職状況

短期大学部

	入学前・入学時	在学中	卒業時
教育課程レベル	・各種入学試験（調査書等の記載内容） ・入学前教育	・単位取得状況 ・学修行動調査 ・授業評価アンケート結果 ・GPA 分布	・進学状況 ・就職状況

(3) 科目レベル

シラバスで提示された各授業科目の到達目標等について、その学修成果を以下の観点に基づいて評価します。その際には、シラバスであらかじめ記された各授業科目の評価方法や、小テストや課題のフィードバック等を実施した上で評価します。

医療保健学部 短期大学部

	在学中
科目レベル	・成績評価（単位取得率） ・授業評価アンケート結果

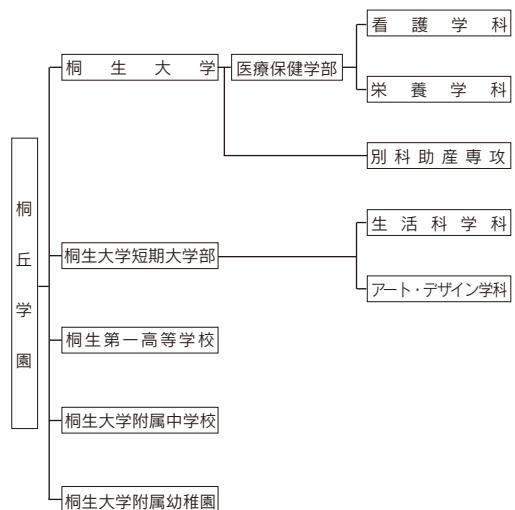
GPA:Grade Point Averageの略。本学で修得した科目の成績の平均値を指す。

上記の他、新しい指標開発など状況が変わる場合は、検証方法を見直すこともある。

2. 桐生大学・桐生大学短期大学部沿革

明治34年	桐生裁縫専門女学館創立
昭和33年12月 6日	創立記念日制定
昭和38年 4月	桐丘女子短期大学設立 被服科新設
昭和39年 4月	食物科・生活デザイン科 増設
昭和45年10月	桐丘学園創立70周年記念式典挙行 秩父宮妃殿下御成り
昭和46年 4月	桐丘女子短期大学を桐丘短期大学 と校名変更 共学となる
昭和55年10月	桐丘学園創立80周年記念式典挙行
昭和55年11月	桐丘短期大学校歌制定
昭和63年 4月	桐丘短期大学食物科を生活科学科 と科名変更改組
昭和63年10月	桐丘短期大学創立25周年記念 中島源太郎文部大臣特別講演
平成元年 4月	桐丘短期大学を桐生短期大学と校 名変更並びに定員増
平成元年 6月	桐生短期大学校歌制定
平成元年10月	桐生短期大学創立25周年記念式典挙行
平成 2年 2月	桐生短期大学創立25周年記念事業 9号館・平成記念ホール落成
平成 2年11月	桐丘学園創立90周年記念式典挙行
平成 3年 3月	被服科廃止
平成 6年 9月	桐生短期大学 1号館落成
平成 9年 3月	桐生短期大学看護学科棟 (10号館) 竣工
平成 9年 4月	看護学科 増設
平成11年12月	コミュニティホール落成
平成13年 4月	専攻科 (助産学専攻) 設置
平成13年11月	桐丘学園創立百周年記念式典挙行
平成14年 4月	専攻科 (助産学専攻) 大学評価・ 学位授与機構認定
平成18年 4月	生活デザイン科をアート・デザイ ン学科と科名 変更改組、生活科学科改組
平成20年 4月	桐生大学医療保健学部設置 桐生短期大学を桐生大学短期大学 部に名称変更
平成20年 6月	桐生大学開学式典挙行
平成22年 3月	桐生短期大学看護学科廃止
平成23年 3月	専攻科 (助産学専攻) 廃止
平成23年 4月	桐生大学別科助産専攻設置
平成23年 6月	桐丘学園創立百十周年記念講演会 開催

桐生学園組織



桐生大学	〒379-2392 群馬県みどり市笠懸町阿左美606番7
桐生大学短期大学部	TEL 0277-76-2400/FAX 0277-76-9454
	URL https://www.kiryu-u.ac.jp/

□ 総 務 課 ☎0277-76-2400

□ 会 計 室 ☎0277-76-2400

□ 入 試 広 報 課 ☎0277-48-9107

教 務 ・ 学 生 課

□ 教 務 係 ☎0277-48-9105

□ 学 生 係 ☎0277-48-9106

□ 図 書 館 ☎0277-48-9109

□ 保 健 室 担 当 者 ☎090-5447-9258

年間行事予定

< 前 期 >

月	行 事
4	・入学式 ・オリエンテーション ・臨地実習ガイダンス<看護学科3年> ・進路ガイダンス<看護学科1・2年> ・初年次教育<看護学科1年><栄養学科1年> ・キャリアガイダンス<短期大学部2年> ・web履修登録 ・前期授業開始 ・臨地実習開始(看護の実践)<看護学科3年前期分> ・新入生歓迎会(クラブ・サークル説明会) ・学生健康診断 ・犯罪防止講演会
5	・教育実習(養護教諭)<看護学科4年> ・美術館見学<アート・デザイン学科1年> ・校外実習Ⅰ期<生活科学学科2年>
6	・教育実習Ⅰ期(中学校教諭2種) ・公開講座(予定) ・キャリアガイダンス<栄養学科3年> ・教育実習(栄養教諭)<栄養学科4年>(～7月) ・教育実習(美術教諭)<アート・デザイン学科> ・新生児蘇生法講習会<別科>
7	・教育実習事後指導 ・早期体験合同実習<看護学科1年> ・商品装飾展示検定(実技)<アート・デザイン学科> ・webクリエイター能力認定試験<アート・デザイン学科> ・助産学実習開始<別科>(～1月)
8	・前期末試験(上旬) ・前期成績発表 ・夏期休暇開始 ・早期体験実習<栄養学科1年> ・臨地実習(公衆栄養学実習Ⅱ)<栄養学科4年選択>(～9月) ・臨地実習(給食経営管理論実習Ⅱ)<栄養学科3年>(～9月) ・前期集中講義(一期) ・商品装飾展示検定(学科)<アート・デザイン学科> ・看護セミナー(実習)<看護学科4年>
9	・避難訓練 ・前期集中講義(二期) ・夏期休暇終了 ・臨地実習開始(看護の実践)<看護学科3年後期分> ・校外実習Ⅱ期<生活科学学科2年>

< 後 期 >

月	行 事
10	・後期授業開始 ・web履修登録 ・学内実習<生活科学学科1年> ・群馬県私立大学スポーツ大会 ・栄養教諭教育実習<生活科学学科2年> ・医療管理秘書士資格認定試験<生活科学学科2年> ・大学祭
11	・臨地実習(基礎看護学実習Ⅱ)<看護学科2年> ・キャリアガイダンス<栄養学科3年> ・研修旅行<生活科学学科2年・アート・デザイン学科2年> ・カラーコーディネーター検定<アート・デザイン学科> ・介護等体験実習(特別支援学校)<中学校教諭2種・短期大学部2年>
12	・創立記念日 ・冬期休暇開始 ・フードスペシャリスト資格認定試験<生活科学学科2年> ・医療情報事務士資格認定試験<生活科学学科2年>
1	・冬期休暇終了 ・助産実習終了<別科> ・授業開始 ・公衆衛生看護学実習<看護学科3年選択> ・キャリアガイダンス<短期大学部1年>
2	・アート・デザイン学科卒業制作展 ・後期末試験 ・後期成績発表 ・商業施設士補資格講習会<アート・デザイン学科> ・臨地実習(基礎看護学実習Ⅰ)<看護学科1年> ・臨地実習(高齢期看護学実習Ⅰ)<看護学科2年> ・保健師・助産師・看護師国家試験 ・臨地実習(臨床栄養学習実習Ⅲ)<栄養学科3年>(2月～3月) ・ピアヘルパー資格認定試験<生活科学学科2年> ・キャリアガイダンス<看護学科3年> ・illustrator・photoshopクリエイター能力認定試験<アート・デザイン学科> ・キャリアガイダンス<短期大学部1年> ・管理栄養士国家試験 ・介護等体験実習(社会福祉施設)<中学校教諭2種・短期大学部1年>
3	・後期集中講義 ・学位授与式、修了証書授与式 ・春期休暇開始 ・保健師課程選抜試験<看護学科2年>

各種設定時間

学内入構時間

月曜日～金曜日	8：30
	18：30
土曜日 日曜日 祝祭日	終日閉鎖

※学科の指示、学友会活動などで18：30以降学内に残る場合は、責任者（教職員）の指示に従ってください。

事務窓口取扱時間

月曜日～金曜日	9：00～11：30
	12：30～17：00

授業時間

授業時間は、1時限90分とし、各時限の区切りは次のとおりです。

時 限	時 間
1	9：20～10：50
2	11：00～12：30
昼休み	12：30～13：20
3	13：20～14：50
4	15：00～16：30
5	16：40～18：10

スクールバス運行時刻

桐生第一高校 ⇒ 桐生大学

桐生第一 高 校 発	JR桐生駅 南 口 発	錦町 [周東旗幕店前]	新桐生駅 [フアインフィット横]	阿 左 美 駅 発	桐 生 大 学 着
8：05	8：15			—	9：05
—	—			9：05	9：10
8：40	8：50			—	9：10
8：45	8：55			—	9：15
9：45	9：55			10：15	10：20
12：30	12：35			12：55	13：00
14：25	14：30			14：45	14：50
16：00	16：05			16：25	16：30

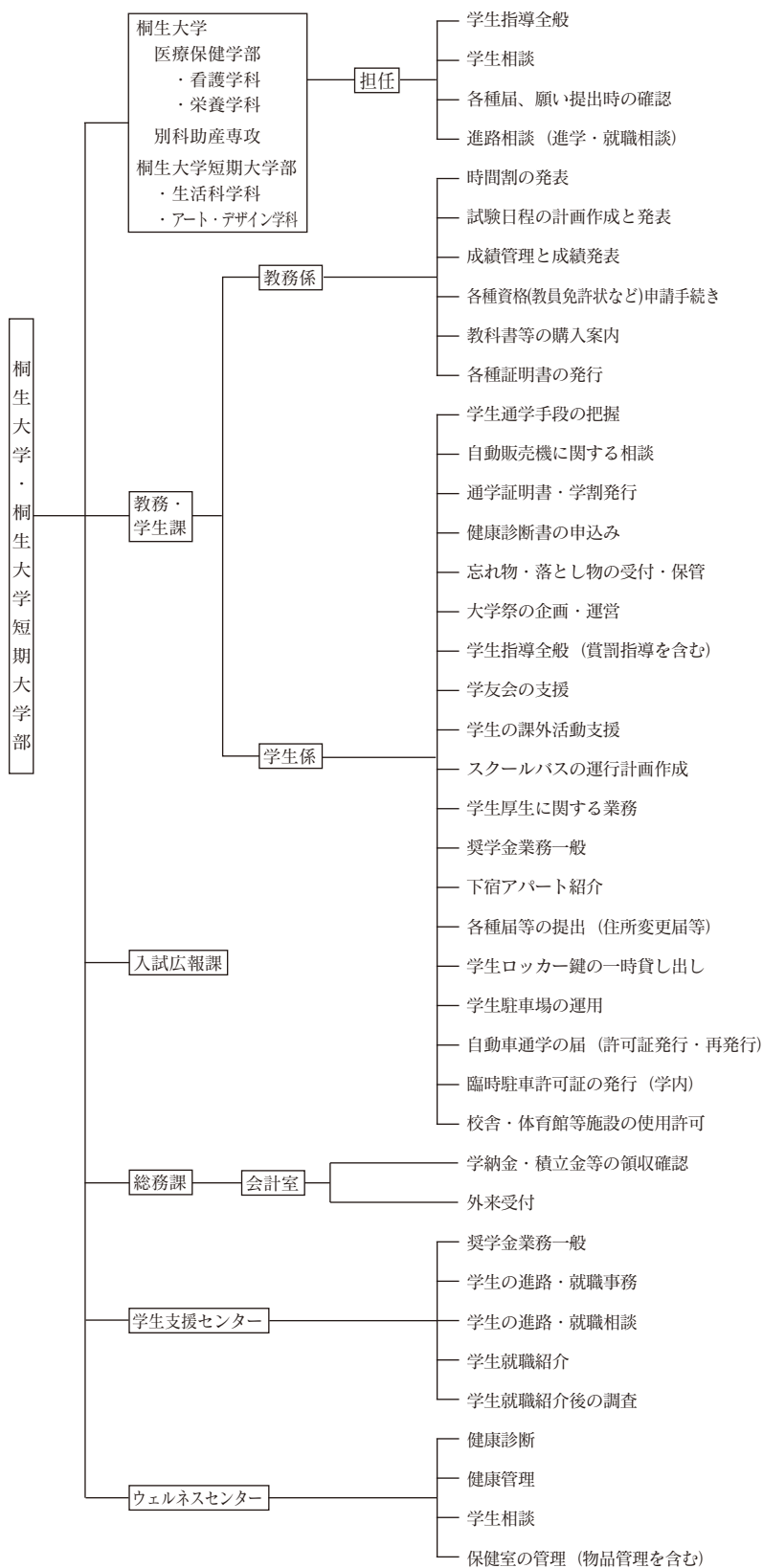
桐生大学 ⇒ 桐生第一高校

桐 生 大 学 発	阿 左 美 駅 着	錦町 新桐生駅	JR桐生駅 南 口 着	桐生第一 高 校 着
11：05	11：10		11：30	11：35
12：40	12：45		13：05	13：10
15：05	15：10		15：30	15：35
16：40	16：45		17：05	17：10
16：45	16：50		17：10	17：15
18：15	18：20		18：40	18：45
18：25	18：30		18：50	18：55

※行事、試験等により臨時運行または変更する場合はHP・掲示によって連絡します。

※ダイヤ改正が行われた場合、バスの発着時刻が変更されることがあります。

I. 学務・事務案内 (特に学生に関する事項)



1. 事務窓口業務について

(1) 事務取扱時間

各種設定時間（6頁）を見て下さい。

(2) 事務の休業日

次の時期は事務取扱ができませんので、必要な届や証明書の交付の依頼は早めにすませておいて下さい。

- 夏期休暇中の一斉休業日（事務取扱については揭示します）
- 冬期休暇中の一斉休業日
- 学年末休暇の一斉休業日
- 群馬県民の日（10月28日）
- 創立記念日（12月6日）
- 入学試験日（一部の入試を除く）
- 大学行事及び休日の代休日
- 土・日・祝日

※詳しい時期については事務局に問い合わせして下さい。

(3) 事務窓口取扱業務

事務取扱内容は「学務・事務案内」のとおりですが、学生が窓口で手続する必要がある主な業務は次の通りです。

- ① 教務係窓口
 - 履修関係
 - 各種証明書の発行
- ② 学生係窓口
 - 通学について（通学証明書の発行）
 - 自動販売機に関する相談
 - 学生証再発行
 - 学割発行に関する相談
 - 健康診断書の受け渡し
 - 忘れ物・落とし物保管・管理・受付
 - 下宿・アパート紹介
 - 各種届等の提出（住所変更届等）
 - 海外渡航連絡票の提出
 - 学生駐車場の使用許可
 - 学生ロッカー鍵の一時貸し出し
 - 校舎・体育館等施設の使用許可
- ③ 会計室窓口
 - 積立金の手続き
 - 学納金延納願の配布

※その他の事項についても窓口で気軽に相談して下さい。

(4) 各種証明書の発行について

各種証明書の発行は、4号館1階の事務局前に設置されている証明書発行機を利用してください。証明書発行機の稼働時間は月曜日から金曜日の8:30～17:30です。なお、証明書発行機を利用する際は学生証が必要となります。

証明書には発行機で即時発行できるもの（★印の証明書）と、証明書交付願を教務係に提出後、発行されるものがあります。

★印以外の証明書については、証明書発行機で証明書交付願を発行の上、教務係窓口へ提出してください。

証 明 書	手数料		所要日数	担当部署
	在学生	卒業生		
★ 在 学 証 明 書	100円		即日	教務係
★ 学 業 成 績 証 明 書	200円	300円	即日	〃
英 文 学 業 成 績 証 明 書	800円	1000円	4 日	〃
★ 卒 業 見 込 証 明 書	100円		即日	〃
卒 業 証 明 書		200円	1 日	〃
修 業 証 明 書		200円	1 日	〃
英 文 卒 業 証 明 書		300円	4 日	〃
推 薦 書	200円		7 日	〃
教育職員免許状取得見込証明書	100円		1 日	〃
履 修 証 明 書	100円	200円	1 日	〃
栄養士免許状取得見込証明書	100円		1 日	〃
シ ラ バ ス	1,000円	1,000円	7 日	〃
人物考査書・調査書（在学生のみ）	200円		7 日	〃
そ の 他 資 格 証 明 書	200円	200円	7 日	〃
学力に関する証明書	100円	100円	1 日	〃
仮 学 生 証	100円		即日	〃
在籍期間に関する証明書		200円		〃
そ の 他 の 証 明 書	100円		3 日	教務係
学 生 証 再 発 行	600円		7 日	学生係
健 康 診 断 書	無料		3 日	〃
★学生旅客運賃割引証（学割）	無料		即日	〃

<注意>

- ① 学業成績証明書以外の英文証明書は各々300円増となります。
- ② 学生旅客運賃割引証（学割証）について
学生旅客運賃割引証（学割証）は、JRが指定した学校の学生が修学上でJRを利用する場合、経済的負担を少しでも軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的としてつくられたものです。その趣旨を十分に理解し、正しく使用するようしてください。
 - a. 学割は運賃のみ2割引きで、使用できるのは101km以上離れた場所に行く場合です。（急行券、特急券、グリーン券には適用されません）
 - b. 学割有効期間は、発行日より3か月間です。（例—4月6日発行のものは7月5日まで乗車）

券購入のため使用できます。)

c. 学割申し込み枚数の決め方

普通乗車券の有効期間は、200kmまでが2日間、201km以上は200kmを増すごとに1日追加されます。往復乗車券の有効日数は、片道の2倍となります。

ア. 目的地までの、“乗車キロ数”を調べる（時刻表を参照）。

イ. 乗車キロ数をもとに“有効日数”を調べ、その日数が本人の予定する日数を越えない場合は往復切符が買えるので、学割申し込み枚数は1枚でよく、越えた場合は片道ずつの切符を買う必要があるため、申し込み枚数は2枚となります。

d. 学生係備えつけの所定申込用紙に記入し、申し込むと即日が発行されます。休暇前は窓口が混雑するため、早めに申し込んで下さい。

e. 学割を使用して乗車する際は、学生証を常時携帯すること。

f. 学割は本人以外は使用できません。もし他人に貸したり借りたりして不正に使用すると、多額の追徴金と本学全学生に対する発行停止の処分を受けるため、決して不正使用しないこと。

③ 健康診断書の発行について

a. 健康診断書は必要な部数のみ申し込んで下さい。

b. 学校指定以外の用紙の場合については別途費用がかかります。

入学後に、健康診断を受けた医療機関に学生本人が連絡を取り、その指示に従ってください。

(5) 各種の届・願の仕方

各種の届・願は、A4判の所定の様式で作成し、所轄の部署を経て学長に提出して下さい。

種類	該 当 内 容	用紙配布場所	提出場所
欠席届	疾病または負傷のため欠席が連続7日間以上に及ぶ時は、医師の診断書を添付して提出してください。	4号館 1F 教務係	4号館 1F 教務係
公欠願	(6) 公欠についてを参照してください。	4号館 1F 教務係	4号館 1F 教務係
休学願	*病気・その他のやむを得ない理由で休学しなければならない時は、正保証人連署のうえ提出してください。 *病気・けがによる休学の場合は医師の診断書を、長期留学等による休学の場合は詳細な理由書を添付してください。 *休学期間は原則として2カ月以上1年以内で年度をまたぐことはできません。途中の復学は認められません。病気等で引き続き休学しなければならない場合は許可されることがあります。	4号館 1F 教務係	担任
復学願	休学者が復学しようとする場合は「復学願」を提出してください。	4号館 1F 教務係	担任
退学願	病気・その他のやむを得ない理由で退学しなければならない場合は、正保証人連署のうえ提出してください。	4号館 1F 教務係	担任
正副保証人変更届	新保証人の署名・捺印「正副保証人変更届」を提出してください。	4号館 1F 学生係	4号館 1F 学生係
住所変更届	住所を変更した場合には必ず提出してください。	4号館 1F 学生係	4号館 1F 学生係
姓名(本籍)変更届	住民票を添付して提出してください。	4号館 1F 学生係	4号館 1F 学生係
延納願	(7) 学費等について ③学費の延納を参照してください。	4号館 1F 会計室	担任

(6) 公欠について

公欠とは学生が教育活動の一環とみなされる活動に参加するために、あるいは社会通念上妥当とされる事由により授業に出席できない場合、その授業において欠席にしない処置です。

公欠事由	公欠期間	添付書類	提出期限
忌引き（三親等以内） ※1 参照	※1	* 御会葬礼状等	出席可能となった後、一週間以内
学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に罹患した場合	指定規則による	* 医療機関発行の証明書、または治癒証明書等	出席可能となった後、一週間以内
学長が認めた行事・大会等に参加する場合	参加する日	* 実施要項等	事前、または出席可能となった後、一週間以内
就職・進学活動（ガイダンス・試験等）	活動する日	参加したことを証明できる資料等 日時が記載されている物	出席可能となった後、一週間以内
教職に関する実習等	実習等に参加する期間	* 実施要項等	事前
交通機関による通学不能 ※2	※2	* 当該交通機関発行の事故・遅延証明書	出席可能となった後、三日以内
裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合	必要と認められた日数	* 呼出状	出席可能となった後、三日以内

※提出期限内に必要な書類を教務係に提出しなかった場合には、公欠として認められませんのでくれぐれも注意してください。

※1 一親等（父母子等）及び配偶者……7日以内
二親等（祖父母、兄弟姉妹等）……3日以内
三親等（伯叔父母、曾祖父母等）……1日
※休日及び大学休業日は上記日数に含まれます。
※帰省による往復については、この限りではありません。

教務係で確認してください。

※2 授業が休講となる範囲外で通学区間の交通機関がストライキ、事故、台風等で不通となり、通学が困難となった場合。

(7) 学費等について

4号館1階会計室窓口

① 納 期

- ・各学期始めの納金日までに納入して下さい。休学中は授業料に代えて在籍料を納入して下さい。なお、一旦納入された諸納入金は、原則として返還しません。
- ・1年分を2期（前期・後期）に分けて納入して下さい。一括納入を希望する場合は、会計係にご相談ください。
- ・桐生大学の学生は積立金（国試対策費、卒業時諸費用等）を決められた期日までに納入して下さい。
- ・短期大学の学生は積立金（海外研修旅行、学外研修、卒業時諸費用等）を決められた期日までに納入して下さい。

② 納 入 方 法

- ・予め決められた金融機関に納入日までに振り込んで下さい。
- ・積立金も同様に予め決められた金融機関に納入日までに入金して下さい。

③ 学費の延納

- ・止むを得ない事情で納期までに学費を納入できない場合は、納期前に「延納願」を担任を経て学長へ提出し許可を受けて下さい。（「各種の届・願の仕方」を参照）
- なお、「延納願」の有無にかかわらず、納入の期限は、当初の納入期日から3ヶ月後となります。定期試験期間開始前日までに、当該学期の学費全額の納入がなされていない場合は、定期試験を受験することはできません。

④ 学費等未納者に対する処置

再三の督促にもかかわらず、学費が納入されない時は

- 試験の受験資格を失います。
- 各種証明書の発行が停止されます。
- 本学図書館の利用が停止されます。
- 原則として納入期日を3ヶ月経過しても納入しないときは除籍になります。（大学学則第60条2項等参照）

II. キャンパスライフ

1. 掲 示 板

大学では、学生の皆さんへの各種の連絡や通知の多くを掲示板で行っています。4号館横にある掲示板はみなさんと大学を結ぶ重要な伝達手段ですので登下校時には必ず見るように心がけて下さい。

また、各科の連絡用の掲示板も各科棟内に設置してあります。図書館からの連絡や通知は図書館入口の掲示板を御覧ください。掲示を見なかったために不利益を受けることがありますので、自分で掲示板を確認する習慣をつけましょう。

2. 学生用ポータルシステム

ログインすることで授業等の連絡、教務システム等のサービスを利用することができ、みなさんと情報の共有を円滑に行うことができます。

メール転送設定を行い、情報の確認漏れがないよう注意して下さい。

ポータルサイトはみなさんと大学を結ぶ重要な伝達手段ですので必ず見るように心がけて下さい。

ログイン画面URL : <https://ku-portal.kiryu-u.ac.jp/portal>



3. 学 生 証

学生証は、桐生大学、桐生大学短期大学部の学生であることを証明するものです。通学時はもちろんのこと、その他の場合においても常時携帯して下さい。また、試験を受ける時は学生証を提示しなければなりません。有効期間は在学期間中となります。卒業（修了）延期者には、有効期間1年間の新学生証を4月当初に交付しますので、学生係窓口に応じ出して下さい。また、学籍番号は入学から卒業まで変わることはありませんので憶えておきましょう。紛失や破損、記載事項に変更が生じた場合などは、すみやかに学生係窓口に応じ出所定の手続きをして下さい。

退学する時など年度途中で学籍を失った時は担任を通して返還して下さい。

4. 担 任

担任は学生に対し、学生生活全般に関する助言や指導を行います。学生は学習上のことはもちろん、日常生活についても指導・助言を受けることができます。日頃から積極的に相談し、話し合いの場を作るように心がけましょう。

本年度の担任

桐生大学

医療保健学部

看護学科

1年	A, Bクラス	担任
		副担任
2年	A, Bクラス	担任
		副担任
3年	A, Bクラス	担任
		副担任
4年	A, Bクラス	担任
		副担任

栄養学科

1年	A, Bクラス	担任
		副担任
2年	A, Bクラス	担任
		副担任
3年	A, Bクラス	担任
		副担任
4年	A, Bクラス	担任
		副担任

別科

助産専攻	担任
------	----

桐生大学短期大学部

生活科学科

1年	担任
	副担任
2年	担任
	副担任

アート・デザイン学科

1年	担任
	副担任
2年	担任
	副担任

5. 学生相談

担任と連携して学生係、学生支援センター、ウェルネスセンター、ハラスメント相談員などが学生生活上の相談を受けています。学業、進路、下宿、人間関係に関すること、学生間のトラブル、各種ハラスメントなどについて担当者（年度当初に発表）に相談して下さい。

6. 学友会活動とクラブ活動

課外活動の目的は、様々な活動を通じて切磋琢磨する中で、人間形成をすることにあります。ここで結ばれた友情や活動は一生の糧として思い出に残るものです。本学では、学友会活動やクラブ活動がこれにあた

ります。ぜひいずれかの活動に参加し、有意義な学生生活を送って下さい。

(1) 学友会活動

① 目 的

学友会は全学生をもって会員とし、会員の自主的な活動により、会員相互の親睦を図るとともに、心身共に健康な人間の育成を目的とします。

② 組 織

学友会は代議委員会を組織し、議事決定は代議委員会で行います。

③ 代 議 員

代議員は各クラスより選出し、代議委員会の議決を執行します。また学科に関する連絡その他の事項を処理します。

④ 掲 示 物

学内の掲示物は学生係の承認を受けた上で指定の場所に掲示して下さい。

⑤ 集 会

学生が大学の内外で、大学の名を冠して実施する集会は、すべて学生係に事前に届け出て許可を受けなければなりません。

⑥ 施設の使用

集会や活動のために大学の施設・設備・校具等を使用する場合は、学生係に申し出て使用許可を受けて下さい。

大学の認める活動のため、5限終了時(18時10分)以降学内に居残の場合は、責任者(教職員)の指示に従ってください。

⑦ そ の 他

その他、学友会の運営に関する総ては学友会会則(59・60頁)によります。

(2) クラブ・サークル活動

① 団体の結成

団体を結成する場合は、「同好会結成申込書」と「同好会部員名簿」を学生係に提出し、許可を受けて下さい。

② 部 費

年間活動記録を提出したクラブ・サークルには、活動状況に応じ部費を支給します。

③ 学外活動実施上の留意点

- a. 活動の目的・内容、日程、交通機関・ルート、活動場所、宿泊施設(宿泊の場合)、参加者名簿、申し合せ事項などを所定の「学外活動届」に計画書としてまとめ、顧問の先生に提出し、確認をうけ、事前に学生係に提出して下さい。

- b. 安全性には注意を払い、事故や怪我が予想される場合は傷害保険に加入して下さい。
- c. 学外活動期間中の行動については、大学生としての身分をわきまえ、良識ある行動をとって下さい。
- d. 緊急の事態の発生に備え、参加者全員の連絡先を確認しておくこと、緊急時には大学、顧問または副顧問にも必ず連絡して下さい。

(3) クラブ・サークル一覧表(令和3年度)

体育系

文化系

1. バレーボール女子	13. イラスト
2. バスケットボール男子	14. 軽音
3. バスケットボール女子	15. 仮装
4. フットサル男子	16. ボランティア
5. フットサル女子	17. 食育研究
6. バドミントン男子	18. ピア
7. バドミントン女子	19. カフェ研究
8. 軟式野球	20. 写真
9. テニス	
10. バレーボール男子	
11. 卓球	
12. ダンス	

7. 健康管理(ウェルネスセンター)

大学生活をより有意義に過ごすために、自己の健康状態に注意することが必要です。日頃からバランスのとれた食事や適度な運動、そして十分な睡眠や規則正しい生活など、日常生活の中で健康管理を心掛けて下さい。

学生は学内における急な体調不良時に、保健室を利用できます。近年、流行傾向の高い感染症についての感染対策にも留意しています。また、年1回の定期健康診断を実施しています。

〈感染性の強い疾患(インフルエンザ・ノロウイルス・麻疹など)に罹った場合の対応について〉

まずは学生係(Tel:0277-48-9106)までその旨を電話で連絡して下さい。

また、大学のホームページ内の「インフルエンザへの対応」という項目より「報告書」をダウンロードし、治癒後医師に必要な事項を記入してもらった上で、学生係窓口へ提出した後、教務係窓口へ公欠届を提出して下さい。

なお、新型コロナウイルスに関しては届出方法が異なりますので、各担任・副担任に連絡して下さい。

① 保健室(10号館1階、11号館1階)

- a. 可能な応急手当をしますが、状況に応じて医療機関への連絡を行います。
- b. 保健室を利用したい学生は、090-5447-9258

までご連絡下さい。

② 定期健康診断

- a. 年度初めに定期健康診断（内科診察、レントゲン撮影、一般血液検査、尿検査など）を実施します。検査項目は学年、学科により異なります。
- b. 健康診断の結果は、健診医療機関からの報告書を本人へ通知しますので、各自大切に保管してください。要検査・要治療の通知を受けた学生は各自で医療機関を受診し、その結果をウェルネスセンターに報告して下さい。
- c. 健康診断結果の証明書を必要とする学生は、学生係の窓口へ申し出て下さい。

③ 相談室（10号館3階相談室）

大学生活における勉強や友人関係などの悩みを相談できるように設けられています。プライバシーの保護を考慮した上で相談を受けます。

相談を希望する学生は相談時間内（12：30～13：20）に090-5447-9258までご連絡下さい。

④ その他

学内にはマスクと生理用ナプキンの自動販売機があります。

8. 学校行事

年間を通して諸行事を実施します。海外研修旅行（桐生大学短期大学部）、教養セミナー、公開講座、学園行事、環境美化、犯罪防止講演会などを社会人となる資質を磨くための教育行事として行います。したがって学業と同様の重要性和意味を持つことを認識し、積極的に参加しましょう。

また、学校行事が授業科目の一部として実施される場合には、不参加が単位不認定につながりますので、十分に注意してください。

9. 環境美化

- ① 環境美化は、地球環境保全の意識の向上と大学キャンパスにおける美化意識を高めることを目的としています。
- ② 清潔で美しい環境で学生生活を送るように環境美化に協力しましょう。
- ③ 週1回程度、自分の身の回りの清掃を教職員の指示で実施します。

10. 所持品の管理

- ① 所持品には、学年・クラス・名前を記入しておきましょう。
- ② 拾得物あるいは落とし物をした場合は、学生係窓口に届け出てください。拾得物は学生係で一定期

間保管します。

- ③ 現金は常に身につけるか、ロッカーに入れ鍵をきちんとかけましょう。紛失しても自己責任となります。

11. 昼 食

- ① 昼食は11号館のレストランで販売しております。※営業日等の詳細は学生ポータルにてお知らせします。
- ② 昼食場所として、11号館レストラン、ラウンジの他、9号館第2試食室などを利用して下さい。食事後は、ゴミの分別に協力して下さい。
- ③ 飲み物や軽食の自動販売機や売店も棟内に備えております。

12. 喫 煙

健康優先の世界的な傾向が見られる中、本学では喫煙について健康増進法を遵守します。また、学友会で禁煙運動を実施するという議決が採決され、学内全面禁煙となっております。

したがって学生は、学内および学校近辺での禁煙運動に協力してください。違反した場合は、学内規則違反となります。

13. 学則及び学内規則の遵守

学生は学則をはじめ、学内の諸規則を遵守してください。万一これらに違反した場合は、学内の取り決めによる指導を行います。重い違反の場合は教授会またはこれに準ずる委員会の議を経て指導します。

14. ハラスメント防止について

ハラスメントとは、広く人格に関わる事項等に関する言動によって、相手に不快感を与え、あるいはその尊厳を損なう、人権侵害のことです。

大学におけるハラスメントとしては、性的な言動によるセクシャルハラスメント、勉学・教育・研究に関する言動によるアカデミックハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワーハラスメントがあります。

桐生大学・桐生大学短期大学部のすべての学生・教職員は、就学・教育・研究・就労にあたって、等しく良好な環境を享受する資格をもっています。性別、年齢、職業、社会的身分、人種、国籍、信条、身体的特徴等の違いにより、不利益をこうむる事があってはなりません。本学では、あらゆるハラスメントを防止し、被害が生じた場合の公正な救済を保障する事で、適切な就学・教育・研究・就労環境の実現に積極的に取り組みます。

例えば以下のようなことがハラスメントになります

① セクシャルハラスメントになりうる例

a. 発言関係

- ・スリーサイズを聞くなどの身体的特徴を話題にすること。
- ・不快を感じる卑猥な冗談をかわすこと。
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理日?」「もう更年期?」などと言うこと。
- ・性的な経験や性生活について質問すること。
- ・性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること。
- ・「男のくせに……がない」、「女には任せられない」、「女性は……でありさえすればいい」などと発言すること。
- ・成人に対して、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること。

b. 行動関係

- ・ヌードポスターなどを研究室に貼ること。
- ・雑誌などの卑猥な写真・記事などをわざと見せたり、読んだりすること。
- ・大学のパソコンのディスプレイに卑猥な画像を表示すること。
- ・身体を執拗に眺め回すこと。
- ・食事やデートにしつこく誘うこと。
- ・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメールを送りつけること。
- ・身体に不必要に接触すること。
- ・不必要な個人指導を行うこと。
- ・酒席で、お酌やダンス等を強要すること。

② アカデミック・ハラスメントになりうる例

a. 研究活動等を妨害するもの

- ・正当な理由なく、文献・図書や機器類を使わせない。
- ・実験機器や試薬等を勝手に廃棄し、実験の遂行を妨害する。
- ・正当な理由なく、研究に必要な物品購入を、必要な書類に捺印しないという手段で妨害する。
- ・正当な理由なく、研究室への立ち入りを禁止する。
- ・正当な理由なく、学会への出張を許可しない。
- ・加筆訂正しただけで、指導教員が第一著者になる。

b. 教育指導を妨害するもの

- ・正当な理由を示さずに、単位を与えない。
- ・卒業・終了の判断基準を恣意的に変更して留年させる。
- ・正当な理由なく、就職活動を許可しない。
- ・正当な理由なく、就職や他大学の進学に必要な推薦書を書かない。
- ・嫌いなタイプ、意見の合わない学生に対して、指導

を拒否したり差別待遇したりする。

- ・学生を傷つけるネガティブな言動（レポートを指して「最低だ」等）を行う。

③ パワー・ハラスメントになりうる例

- ・学生が出したアイデアに対して、検討もせず頭から否定する。
- ・会議や行事など、必要な情報を故意に与えない。
- ・「こんなこともできないの」「お前はいない方がましだ」などと暴言を吐く。
- ・人前で激しく叱責する。
- ・実現不可能な学習を無理な期限を設定し押し付ける。
- ・ミスの注意だけでなく人格まで否定する。

●ハラスメント防止と相談員制度●

本制度は、学生と教職員の間の嫌がらせを予防し、快適な学園生活のもとでの勉学・職務を保障する事を目的とし、万一ハラスメントが生じた場合の支援や救済等を行えるよう学内に相談員をおき、委員会を通して対応できるような体制がありますので、ご相談ください。

相談の方法、連絡先は学生ポータル及び掲示により告知されます。なお、相談者の個人の秘密は厳守されます。

15. 桐生大学におけるクリーン・エコ活動

(1) ゴミの分別・廃棄の手順について

桐生大学・桐生大学短期大学部では、①廃棄物は分別して透明または半透明のポリ袋に入れ、

桐生大学 マメ活動

- ・電気のスイッチはマメに消そう。
- ・ゴミの分別はマメにしよう。
- ・ドアはマメに閉めよう。

また使用済の印刷用紙やダンボール等の資源となるゴミは束ねるなどしてきちんと分別し、②それらを廃棄物置場（デザイン科棟の裏にあります）まで持ってきます。詳細は桐生大学ホームページをご覧ください。

(2) ゴミの減量化にご協力を！

廃棄物をしっかり分別することでゴミの減量化ができます。また、資源の再利用化ができます。

(3) ゴミはきちんと分別を、また適正な処理を！

ふだんの学生生活で出るゴミは、「可燃物」「ペットボトル」「ビン」「カン」のゴミ箱に分別して捨てることになっています。このうち「ペットボトル」「ビン」「カン」は、資源ゴミとなります。その他にも「印刷用紙」

や「ダンボール類」も、ゴミではなく資源となりますので、各棟における集積場所・方法等については、指導教員等にお尋ねください（両面を使用したコピー用紙等は、束ねてデザイン科棟の裏にある廃棄物置場に持っていきます。また、雑誌類は各棟1階のプラスチックケースに入れます）。「ペットボトル」「ビン」「カン」「コピー用紙」以外は、「可燃物」とみなします。スプレー缶・電池や燃えないゴミ等は、家庭にて自治体の指示に従って処分してください。

【学科別の注意点】

・栄養学科、生活科学科 実験の際に出る廃液や、調理の際に出る廃油の処理等については、各部署において廃棄の方法が決められていますので、指導教員の指示に従って適切に処分してください。

・アート・デザイン学科 完成度の高い作品ができ上がるまでの段階で、燃えないゴミ等が発生するかもしれません。その際には各自で責任をもって、持ち帰るようにしてください。提出作品につきましても、返却後に、各自で持ち帰ってください。

・看護学科 演習等で血液の付いた針や脱脂綿等がゴミとなりますが、これらは「感染性廃棄物」とみなされます。指導教員の指示に従い、適正に処分してください。

(4) 学内の美化、美観の維持にご協力ください

学内および大学の近辺では、ゴミの投げ捨てなどはしないでください。また、「ペットボトル」「ビン」「カン」については、中身はカラの状態（飲み残しなし）にして捨てるようにしてください。ちなみに、大学構内はもちろんのこと、大学近辺や「やましろや」でのタバコ（喫煙）は禁止となっています（平成19年度に代議員会で採択済）。

桐生大学 みんなでなくそう
〇〇っぱなし

- ・水の出しっぱなし
- ・電気のつけっぱなし
- ・ゴミの置きっぱなし

16. ソーシャルメディア利用ガイドライン（学生向け）



17. 学生傷害保険について

桐生大学・桐生大学短期大学部傷害保険

桐生大学・桐生大学短期大学部団体傷害保険は学校管理下において事故に因る傷害を受けた場合に適用さ

れるものです。

学校の管理下とは次に掲げる場合をいいます。

- ① 学校の授業中、実習中および休憩時間中
- ② 学校の授業の開始前または授業終了後における在校中
- ③ 学校の授業のため学校または学校の指定場所と学生の住宅との往復の通常の経路中
- ④ 学外実習中
- ⑤ 学校にてこれを管理下と認めた場合

(1) 桐生大学・桐生大学短期大学部

① 保険契約金額（主な内容）

	桐生大学・ 桐生大学短期大学部
死亡・後遺障害保険額（最高）	2,680,000円
1日につき 通院日額（90日以内）	3,000円
入院日額（180日以内）	4,000円
個人賠償責任保険額（最高）	100,000,000円
臨地実習中の感染事故、予防の補償	500,000円限度の実費相当分
臨地実習中の二次感染補償	100,000円限度の実費相当分
予期せぬ損害に対する見舞金	100,000円限度の実費相当分

② 保 険 料

1 名につき 1 年分として 4,500円

③ 取 扱 機 関

一般社団法人日本看護学校協議会共済会（東京都中央区新川2-22-2）

総合保障制度 Will
TEL：0120-863755

※入学後、万一事故による損害を受けた場合、速やかに担任まで届け出てください。日数が経過すると保険金が出ない場合があるので、注意してください。

18. 防災について

① 学生の喫煙について

13頁にある通り学内全面禁煙です。

② 危険物の取扱いについて

シンナー、アルコール類などの危険物は、教室ごとの貯蔵庫と保管方法を決めて管理していますので、使用の際は教員や管理者等の指導に従い、十分注意して取扱うようにしてください。

③ 防災設備について

大学では消防法に定められた防災設備を設置し、

点検整備や取扱い訓練を行なっています。主な防災設備としては、自動火災報知機、消火器、屋内消火栓、救護袋、防火シャッターなどがあります。これらをいたずらしたり、また、機器の周辺に使用のさまたげになる物品を絶対に放置しないでください。

- ④ **大規模地震警戒宣言発令に対する措置について**
警戒宣言は、2・3日中に、あるいは数時間後に大地震が発生する可能性が大きい場合、発令されます。本学では、発令を受けて交通網、通信網等の情報収集を行ない、適切な指示をします。それに従って行動をとるようにしてください。

⑤ 災害発生時の措置について

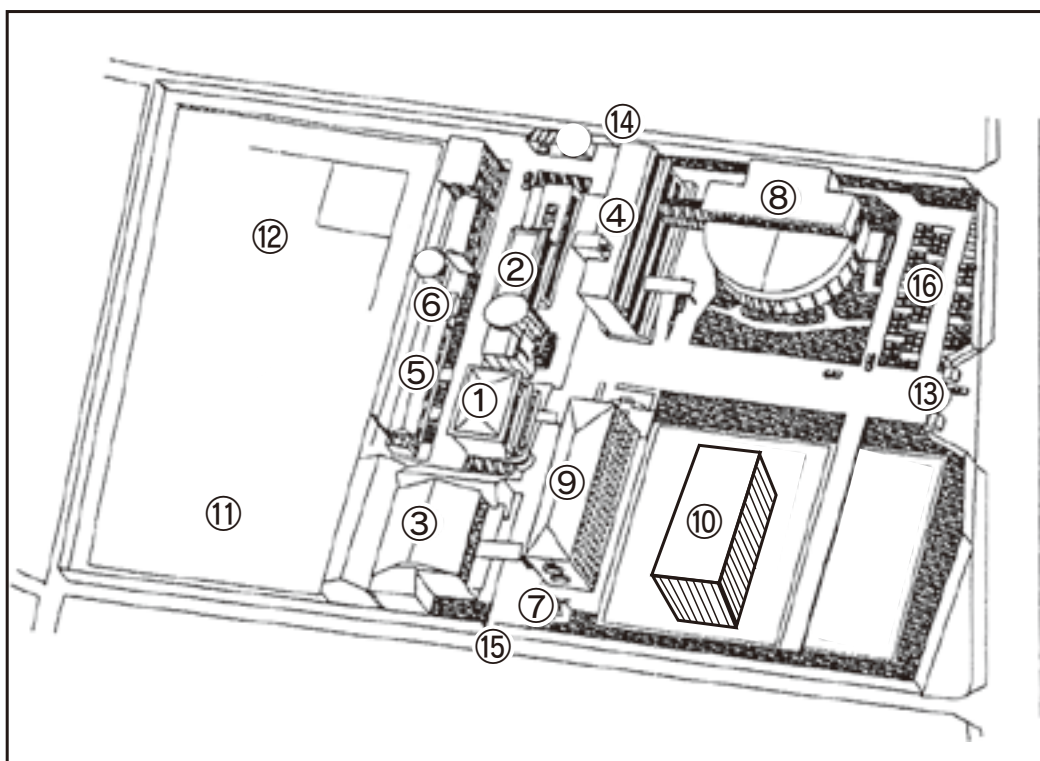
桐生大学危機管理概要（61頁～）に記載されておりますので、災害発生時の自分自身の安全を確保するためにも、よく読んでおいてください。

19. その他

- ① クラブ活動などに残る場合は学内入構時刻に気をつけましょう。また、指導教員の指示、顧問の指示で18時10分以降に残る場合は指示に従い事故のないようにして下さい。
- ② 電話の取り継ぎは行っておりません。自宅等からの緊急の連絡に限り事務局で受け、学内にいる本人に連絡できる場合があります。

20. 学内案内図

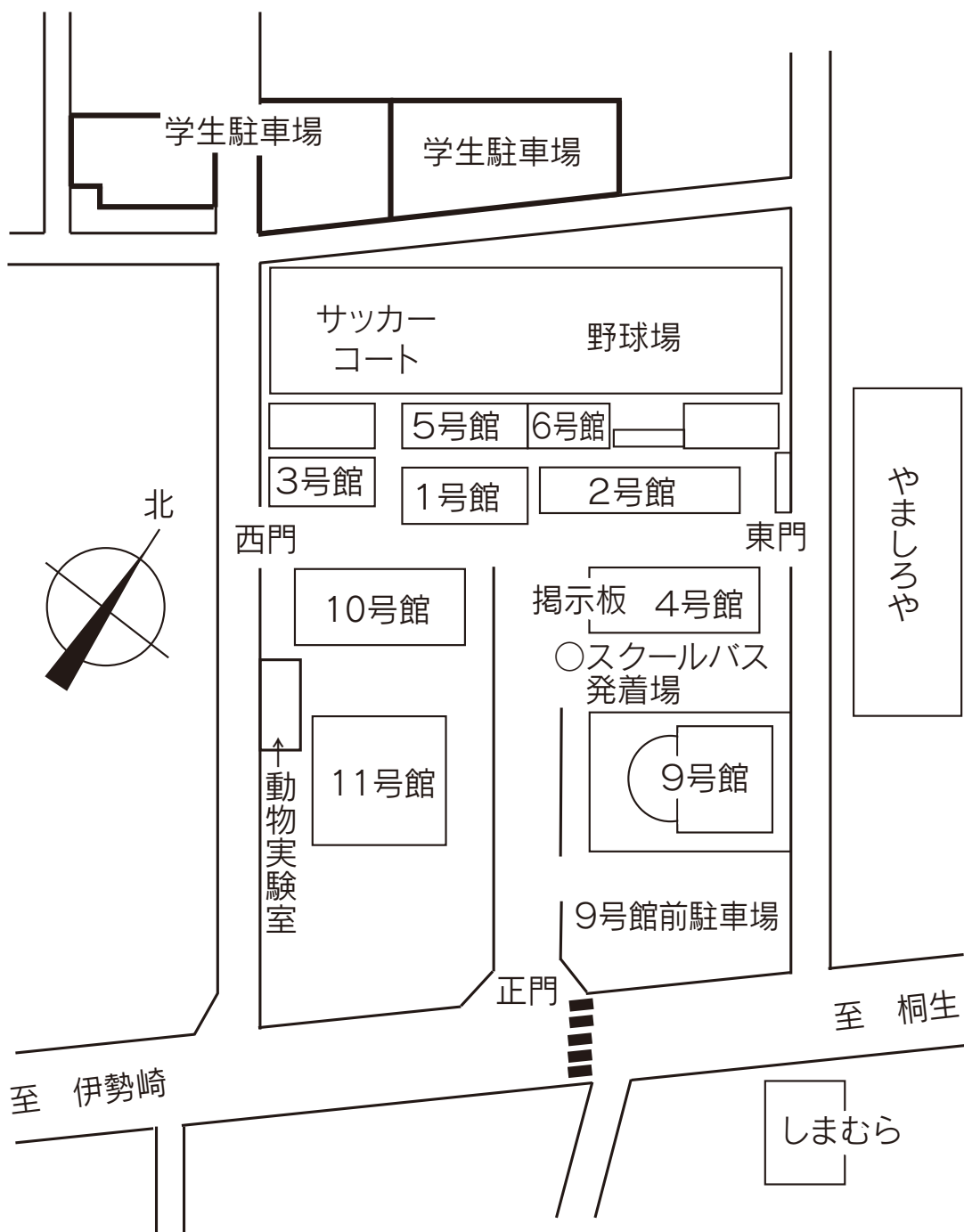
(1) 見取り図



- ①：1号館（アート・デザイン学科棟）
②：2号館（図書館）
③：3号館（体育館）
④：4号館（事務棟）
⑤：5号館（アート・デザイン学科工房）
⑥：6号館
⑦：野外トイレ
⑧：9号館（科学科棟・図書館分館・平成記念ホール）

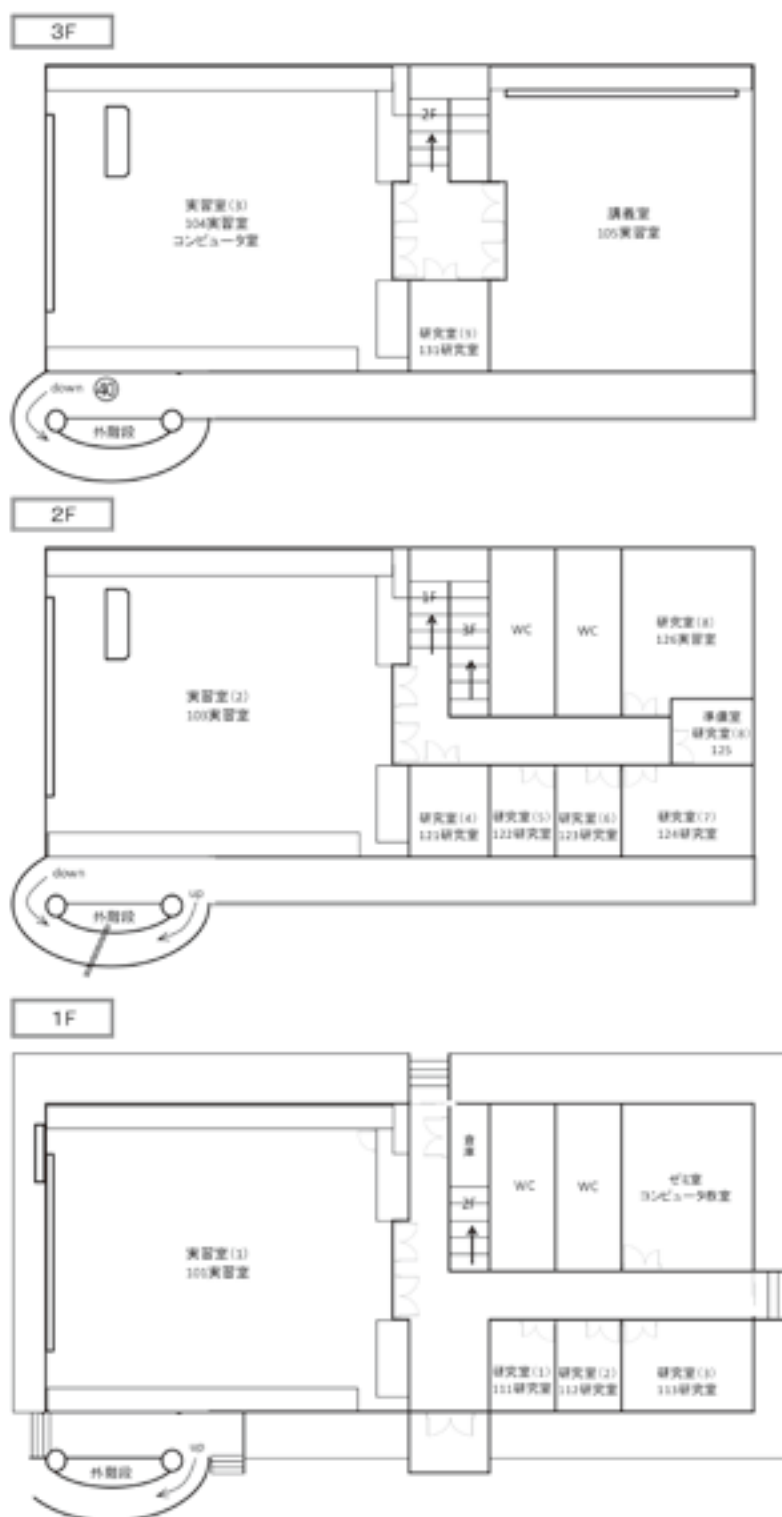
- ⑨：10号館（看護学科・保健室 1F・相談室3F）
⑩：11号館（レストラン・栄養学科・別科棟・保健室1F）
⑪：サッカーコート（中学高校）
⑫：野球場（高校）
⑬：正門
⑭：東門
⑮：西門
⑯：9号館前駐車場

(2) 平面図

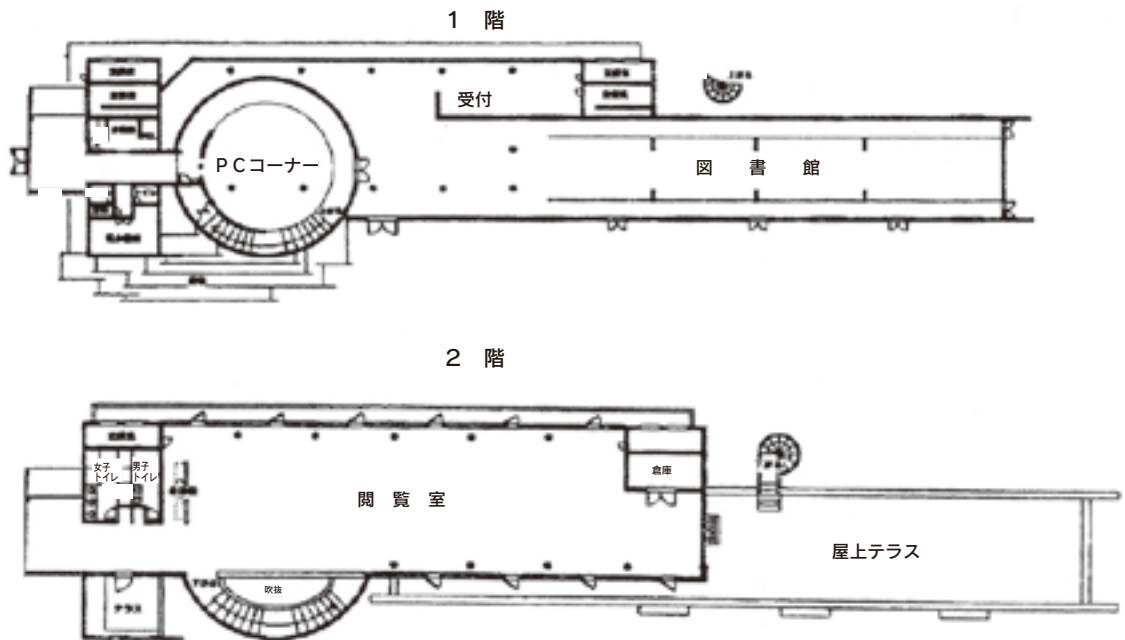


(3) 平面図

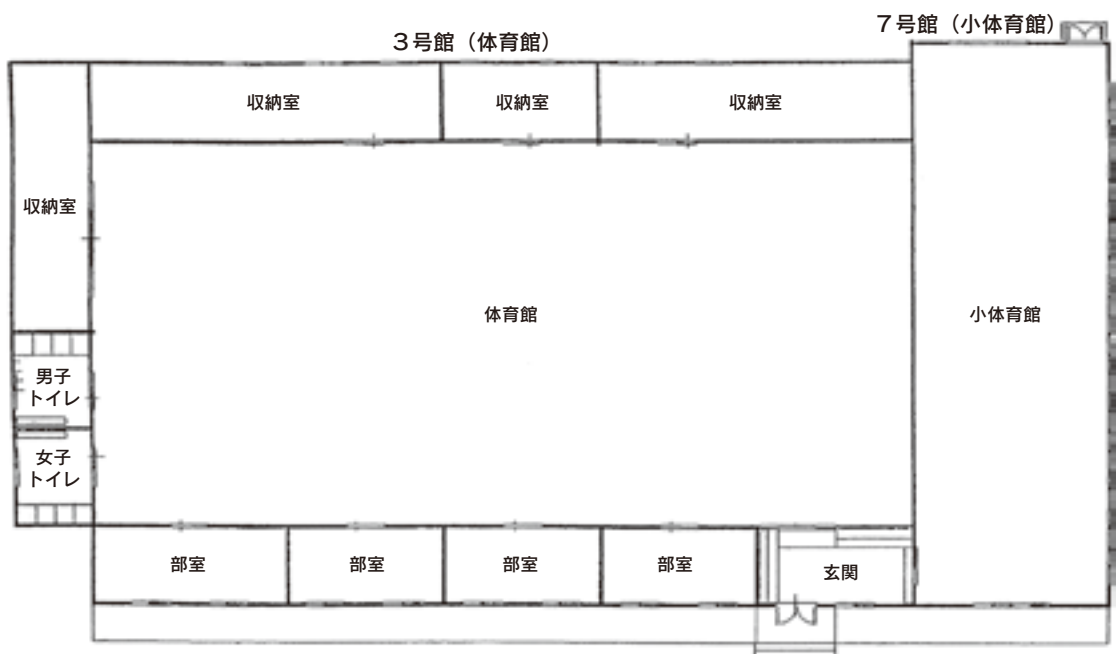
1号館（デザイン棟）



2号館（図書館）

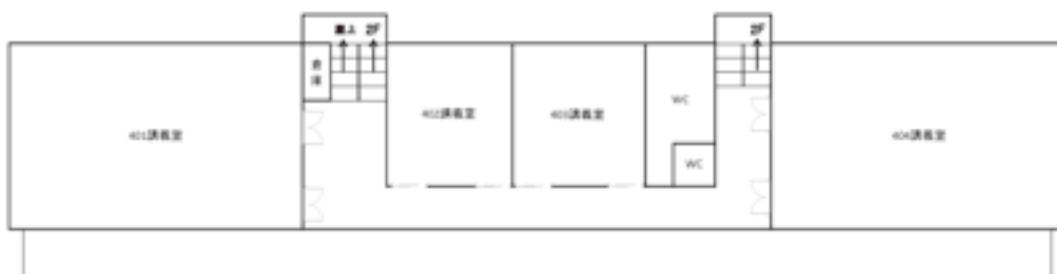


3号館（体育館）



4号館（事務棟）

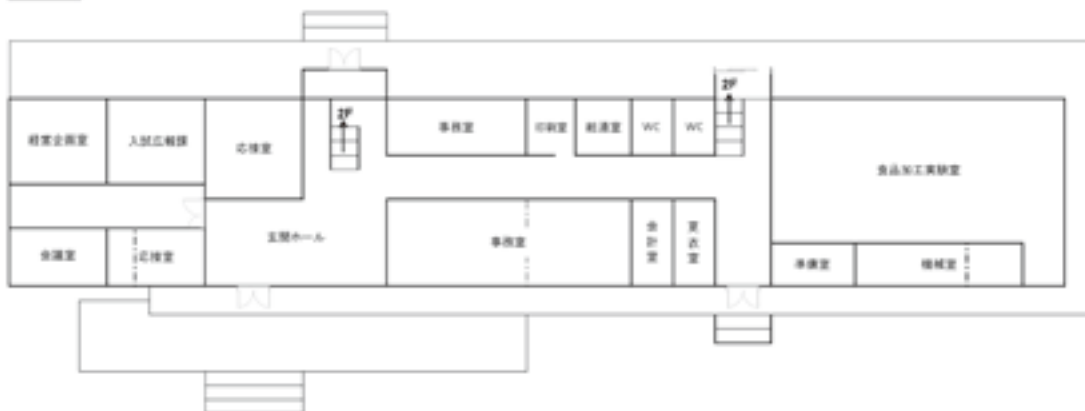
3 F



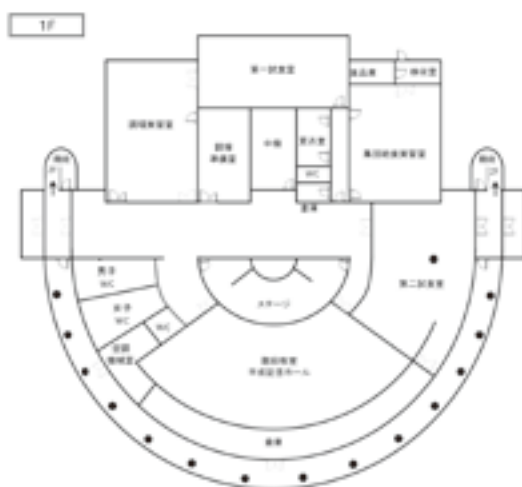
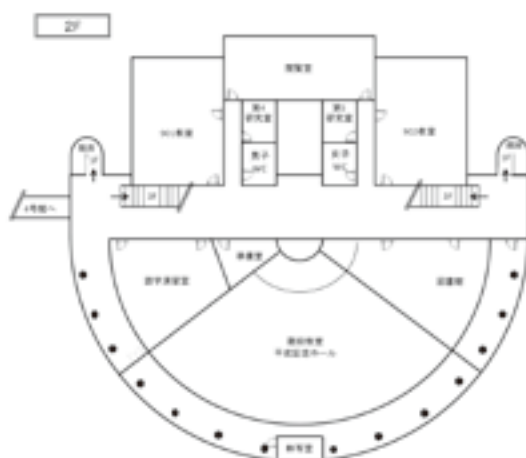
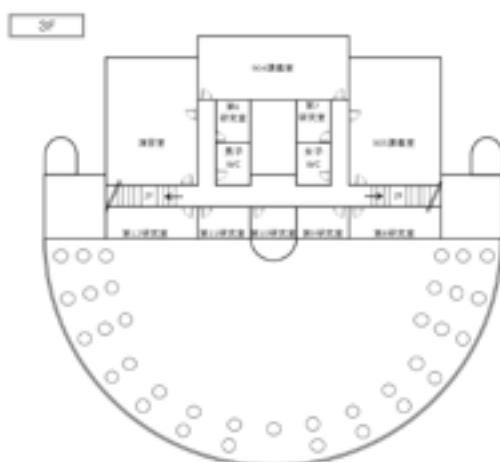
2 F



1 F

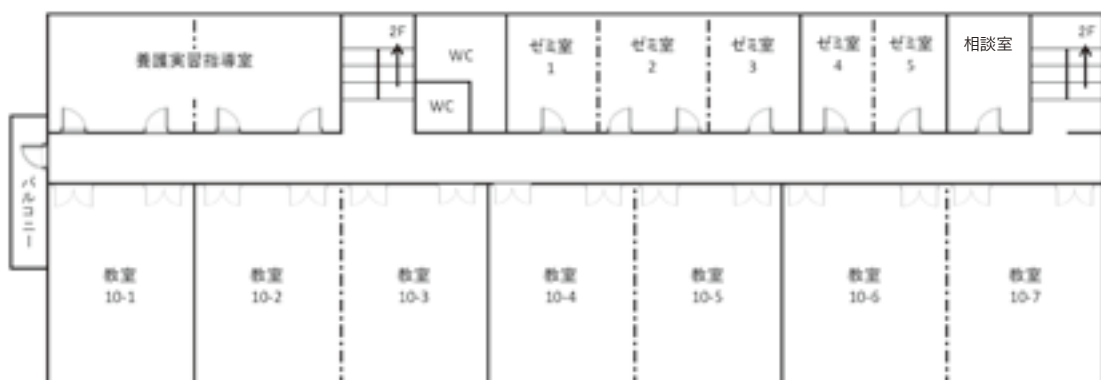


9号館（科学科棟・図書館別館・平成記念ホール）



10号館（看護棟）

3 F



2 F



1 F



11号館（栄養学科・別科棟・レストラン）



Ⅲ. 通学について

学生は交通法規を遵守し、常に交通安全に心がけて通学することが望めます。

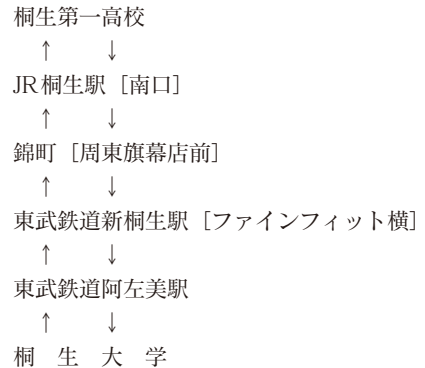
1. 通学定期券

通学定期の購入はみなさんが居住する最寄りの駅から大学の最寄りの駅を結ぶ最短区間とし、通学の目的以外では購入できません（アルバイト等は不可）。通学区間を変更して通学定期を購入したり、他人に貸与したりすることは不正乗車となり、あなた自身はもとより、他の学生にも多大な迷惑をかけることになりますので、絶対に不正使用はしないで下さい。

2. スクールバス

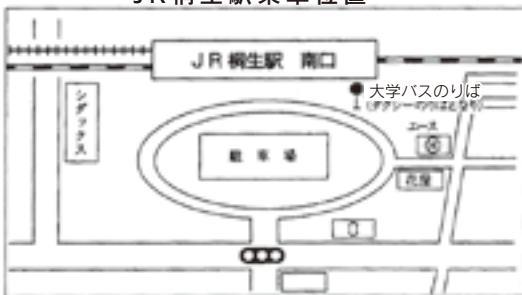
スクールバスは通常定時に運行しています。学校行事により臨時運行または変更する場合は掲示板やホームページ・学生ポータルにて連絡します。スクールバスを利用する際には、車内美化に努め、他の人の迷惑にならないようにしましょう。下車する停留所を運転手に告げておき、速やかに下車して下さい。

桐生大学スクールバス運行順路



○運行時刻については6頁のスクールバス運行時刻を見て下さい。

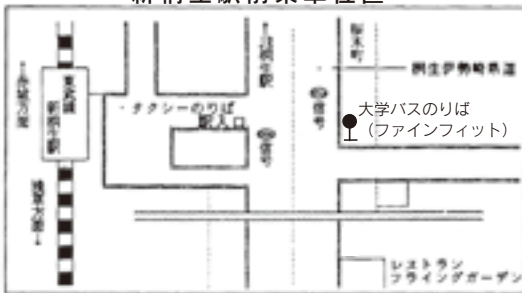
JR 桐生駅乗車位置



桐生市錦町（ロータリー）乗車位置



新桐生駅前乗車位置



阿左美駅付近乗車位置



3. 自転車・バイク

バイク通学者は学生係へ届け出て下さい。

→「自転車・原付・自動二輪車通学届」

大学では、交通安全と騒音防止のため自転車とバイクの駐輪場を指定しています。体育館前に駐輪し、整理整頓に心がけてください。

4. 自動車

① 駐車場の確保

学内駐車場：学生係に「学生駐車場利用契約申込書」を提出し、許可を受ける。

学外駐車場：学生係にて配布している「学外駐車場情報」を参照して自分で各管理者に連絡を行い、契約する。

② 学外駐車場利用届

学外駐車場を契約した学生は学生係に「学外駐車場利用届」を提出すること。

※書類は学生係にて配布。

③ 車両変更届

通学用の車を変更する場合は「車両変更届」を管理課まで提出して下さい。また外部駐車場を契約している学生は別途自分で管理者に連絡を行ってください。

※書類は学生係にて配布。

④ 暴走運転・駐車違反

暴走運転により事故を起こしたり、学内や周辺の商店、会社、道路などへ無断駐車した者は処分の対象となります。また処分対象者の自動通学許可は取り消します。

⑤ 事故が発生した場合

事故処理後、直ちに担任へ報告してください。学内手続きが発生する場合があります。

5. 学内駐車場利用契約

学生駐車場の利用に関しては、以下のとおり内容を定めるものとします。

第1条（利用契約）

1. 学生駐車場の利用者は「学生駐車場利用契約申込書（以下、申込書）」を本学学生係へ提出し、許可を受けた者に限る。
2. 学生駐車場を利用できる学生は次に該当する者である。
 - a. 公共の交通機関（JR、東武等の駅まで）が自宅から遠い者。
 - b. スクールバスの乗車場が自宅から著しく遠い者。
 - c. 過去に学校生活で駐車トラブルや違反・迷惑行為の無い者。またその恐れが無い者。
 - d. 任意自動車保険等、車両保険に加入してい

る者。

e. その他、特別な事情のある者。

3. 契約の効力は駐車許可証を受領した時点で発生する。そのために申請者は申込書を提出し学生駐車場利用料金2万円（契約月に応じて減額することがある）を納めなければならない。

4. 学生駐車場の利用権利は年度末までとする。

第2条（義務）

1. 駐車位置は学生係から配布される駐車許可証に示された区画番号へ駐車すること。ただし学校行事及び本学が指定する休業日に、大学若しくは学園で学生駐車場を使用することがある。その場合は大学の指示に従うものとする。
2. 駐車の際、駐車許可証をフロントの見やすい場所（原則として、運転席側のダッシュボード）に必ず提示すること（提示のない場合、無断駐車とみなすことがある）。
3. 車の変更や代車で通学する場合は、本学学生係まで申し出ること（必要に応じて書類を提出する場合がある）。

第3条（心得）

1. 駐車の際、他の車両の迷惑とならないよう配慮に努めること。
2. 契約区画並びに駐車許可証は他人に貸与しないこと。
3. 駐車場の美化に努めること。
4. 駐車場並びに自家用車内での喫煙は禁止とする。
5. 駐車場内での走行速度は20km/h以下を厳守すること。暴走運転等により物損事故、人身事故を起こした者は、許可を取り消すとともに処分の対象となる。
6. 駐車場内での接触事故等は当事者同士の話し合いで解決することに努めること。
7. その他違反行為や迷惑行為を繰り返し、本学が悪質と判断した場合は学生駐車場の利用権利を取り消すことがある（学生ハンドブック「Ⅲ. 通学について」を参照）。

第4条（解約）

1. 中途解約による学生駐車場利用料金の返金は行わない。

※学生駐車場の契約は1年毎の更新となります。在学生は1月頃、新入生は入学後に掲示板等で手続き方法を案内します。見落とさないよう注意してください。

6. 臨時駐車許可証

学校敷地内は契約車両以外、駐車禁止です。ただし公共交通機関の乱れなど特段の事情が発生した場合、又は発生する場合は駐車を認めることがあります。その際は学生係窓口にて手続きを行い、臨時駐車許可証を受領してください。車両の駐車箇所は学生係の指示に従ってください。

7. 違反駐車等の迷惑行為、及び罰則

- ① 違反駐車・迷惑行為
違反駐車等、車両に関する迷惑行為を行った場合は処分の対象となります。
 - a. 本学が所有する敷地内に、本学の許可（届出）無く無断で駐車した場合。
 - b. 他の学生が契約している区画に契約者以外の者が駐車した場合。
 - c. 外部駐車場及び近隣店舗、近隣施設、公道に違法駐車した場合。
 - d. 本学発行の駐車許可証を他者へ譲渡した場合。
 - e. その他、他車両・他者へ迷惑行為を行った場

合。

- ② 処罰
違反駐車・迷惑行為を行った学生には以下の処罰を状況に応じて行います。
 - a. 注意
違反車両に貼紙等を行い、学生本人を呼び出して指導を行います。
 - b. 嚴重注意及び指導
担任に状況を報告し、嚴重注意及び指導を行います。
 - c. 保護者へ通知及び召喚
上記指導で改善が見られない、また反抗的な場合は保護者へ通知致します。状況により保護者を召喚する場合があります。
 - d. 借用権利の取り消し
学内駐車場を借用している場合は、その権利を取り消します。
 - e. 学内駐車場の借用不許可
本学が所有する駐車場の借用希望があっても認めません。

MEMO

IV. 学業・進路支援

1. 奨学金

大学生活を経済的に支援することを目的として、奨学金制度があります。奨学金の種類は、下の表に示すものがあります。

奨学金の募集につきましては、奨学金に関する説明会の開催日時等を、学生ポータル及び大学構内の掲示板に掲載しますので、奨学金を希望する学生は、掲示板をよく確認するようにしてください。ご不明な点などありましたら、学生係にお問い合わせください。

【主な奨学金】

奨学金等の名称	団体等の名称	募集時期	備 考
日本学生支援機構奨学金（給付）※1	日本学生支援機構	4月上旬	家計支持者の平成30年度住民税（市区町村民税所得割）が非課税等の条件があります。人物・学力について審査基準があります。2020年4月から条件が緩和され、支援対象が拡大されます。
日本学生支援機構奨学金（第1種・無利子）	日本学生支援機構	4月上旬 ～ 4月下旬	返還時に無利子ですが、高校卒業時の成績表の評定平均値が3.5以上等の条件があります。
日本学生支援機構奨学金（第2種・有利子）	日本学生支援機構	4月上旬 ～ 4月下旬	返還時に上限3.0%の利子がつきます。
都道府県・地方自治体が主催する奨学金	各県・各市町村	4月上旬 ～ 4月下旬	みどり市、福島県、茨城県が貸与する奨学金などがあります。
あしなが育英会奨学金	あしなが育英会	4月上旬 ～ 4月下旬	病気や災害等で親を亡くした学生が対象となります。
交通遺児育英会奨学金	交通遺児育英会	4月上旬 ～ 4月下旬	交通遺児等が対象の奨学金です。

※1 2020年4月から授業料等の減免と給付奨学金を

セットにした新たな修学支援制度が始まります。詳細については、学生係・学生支援センターにお問い合わせ下さい。

（1）募集時期

4月上旬～4月下旬（奨学金の種類によって、募集時期が異なる場合があります。在学生につきましても、上記の募集時期に、応募が可能です。詳細については、学生係にお問い合わせください。）

（2）応募方法

- ① 日本学生支援機構の奨学金（第1種・第2種）については、4月中旬に説明会を開催しますので、奨学金を希望する学生は参加してください。説明会の日時につきましては、掲示板にてお知らせいたします。
- ② その他の奨学金につきましては、募集の案内が掲示された段階で、学生係にお問い合わせください。

（3）経済状況が急変した場合

経済事情の急変、また災害等で経済的に困難な状況となったときは、随時、奨学金または教育ローンについて学生係にご相談ください。

（4）他の奨学金との併用

他の奨学金を借りている場合には、応募の資格が得られない奨学金もありますので、注意してください。

（5）各病院の奨学金

看護学科学生対象の各病院が設けている奨学金の幹旋は、本学では原則として行いません。但し、奨学金の情報は閲覧することができます。

（6）奨学金を借りるときの注意

奨学金は、あくまでも団体等の善意によって「貸与される（貸してもらえ）お金」です。これは、10年～20年という長い期間にわたって返還していく義務があります。借りすぎには十分に注意し、それぞれの奨学金に応募してください。

・次に該当する場合は、「在学中」をインターネットを通じて提出してください（4月中旬までに）。

- ① 大学・短期大学（部）・専門学校・高等学校等に在学中、日本学生支援機構の奨学生であった者
- ② 前年度まで日本学生支援機構の奨学生であった者で、修了年限を越えて在籍している者

・次に該当する新生は、入学後すぐに「インターネットによる進学届の提出手続き」があります。掲示板を確認の上、指定した日時に、指定した教室に集合してください。

- ① 高校在学時に、日本学生支援機構の給付奨学生採用候補者に決定している者

就職活動のスケジュール

- ② 高校在学中に、日本学生支援機構の第1種奨学生採用候補者に決定している者
- ③ 高校在学中に、日本学生支援機構の第2種奨学生採用候補者に決定している者

2. 授業料の減免（兄弟姉妹が桐生大学または桐生大学短期大学部に在籍している場合）

桐生大学または桐生大学短期大学部に、兄弟姉妹で在籍している場合、兄または姉からの授業料について1/4を免除します。該当学生は入学後に、掲示板及び学生ポータルにて呼び出します。

3. 進路（就職・進学）について

学生生活は社会に出る前の準備時期であり、将来の生活設計について考え、模索する時期です。入学後は勉学・クラブ活動・就職・進学等にしっかりした目標を定め、目標や計画を持ち、充実した学生生活を過ごすよう心掛けて下さい。

（1）就 職

- ① 各学科のクラス担任は就職・進路等に関して相談に応じますので、気軽に相談しましょう。
- ② 年間を通じて学科・学年ごとに、ガイダンスを実施し職種紹介、会社訪問・面接・筆記試験等の就職指導を行ないますのでぜひ参加して下さい。
- ③ 求人票や就職関連資料を教室等に置きますので、適宜参照して下さい。

（2）進 学

- ① 医療保健学部卒業後、大学院（修士課程、博士課程）への進学が可能です。
- ② 桐生大学短期大学部生活科学科より、桐生大学医療保健学部栄養学科への編入ができます。また、桐生大学医療保健学部看護学科より桐生大学別科助産専攻への学内選抜枠による進学制度があります。
- ③ 短期大学部アート・デザイン学科では、4年制美術大学の2・3年次編入をサポートしています。希望者は早めに担当教員に相談してください。

4. アルバイトについて

学部学生は卒業期までに看護師、保健師、管理栄養士の国家試験に合格できる学力を身につける事が重要です。また短大生は短い在学期間中に専門知識や技術を習得しなければなりません。したがってアルバイトは学業に支障をきたさない程度にして下さい。なお本学に届いたアルバイト求人票については11号館1階の掲示板で案内しますので活用して下さい。

（生活科学科、アート・デザイン学科）

○学校の進路指導		○学生の進路活動	
1年	9月	～	12月
・進路希望調査 ・求人開拓活動の準備		・就職試験にむけて実力養成	
1年	1月	～	3月
・キャリアガイダンス		・キャリアガイダンス ・情報の収集と調査 ・就職活動解禁（3月1日）	
2年	4月	～	7月
・キャリアガイダンス ・個人面接 ・就職試験 ・求人票の掲示・公開 ・会社説明と採用選考 ・進学対象者への指導		・企業研究と公務員試験等の問い合わせ・インターンシップ ・試験対策と研究 ・就職スケジュールの確認 ・必要書類の準備	
		※必要書類 履歴書 卒業見込証明書 成績証明書 健康診断書	
2年	8月	～	9月
・就職相談随時			
2年	10月	～	
(10月1日から) ・再募集受付・相談		・就職内定届を提出 ・誓約書（入社承諾書）を企業へ ・内定後は世話になった方への報告・礼状	

(看護学科)

2年 1月～3月

- ・保健師課程選抜試験

3年 6月～3月

- ・キャリアガイダンス
- ・看護師・保健師、養護教諭ガイダンス
- ・看護師国家試験対策模擬試験
- ・養護教諭採用試験ガイダンス
- ・実習病院就職ガイダンス

4年 4月～2月

- ・看護師、保健師国家試験対策模擬試験
- ・養護教諭採用試験対策（学科試験・実技試験・面接練習等）
- ・病院、市町村、インターンシップ
- ・医療機関関係、企業就職試験
- ・公務員就職試験（看護師、保健師）
- ・養護教諭採用試験（群馬県では、7月に一次、9月に二次）
- ・看護師、保健師国家試験願書の提出（11月下旬）
- ・看護師・保健師免許取得の説明会
- ・助産師養成校受験

4年 2月～3月

- ・看護師、保健師国家試験
- ・助産師養成校受験
- ・看護師、保健師国家試験合格発表

(栄養学科)

3年 6月～3月

- ・管理栄養士国家試験対策模擬試験
- ・就職希望調査
- ・管理栄養士キャリアガイダンスの実施
- ・栄養教諭・学校栄養職員採用試験ガイダンス
- ・就職スケジュールの確認
- ・就職活動解禁日（3月1日）

4年 4月～3月

- ・管理栄養士国家試験対策模擬試験
- ・企業へのアプローチ
- ・栄養教諭・学校栄養職員採用試験（7～10月）
- ・管理栄養士国家試験受験願書の提出（12月）
- ・栄養士免許取得の説明会
- ・管理栄養士国家試験（2月第4日曜日予定）
- ・管理栄養士国家試験合格発表

(別科助産専攻)

4月～5月

- ・就職ガイダンス
- ・個人面接
- ・就職希望調査

6月～2月

- ・助産師国家試験対策模擬試験
- ・インターンシップ
- ・就職試験の受験・内定調査

2月～3月

- ・助産師国家試験
- ・助産師国家試験合格発表

医療保健学部進路状況 (2021年3月卒業)

看護学科

【病院】上尾中央病院(4)、行田総合病院(4)、新座志木中央総合病院(4)、慶友整形外科病院(3)、新久喜総合病院(3)、獨協医科大学埼玉医療センター(3)、自治医科大学附属病院(2)、東邦病院(2)、とちぎメディカルセンター(2)、深谷赤十字病院(2)、前橋赤十字病院(2)、浅間南麓こもろ医療センター、足利赤十字病院、足利富士見台病院、安曇野赤十字病院、伊勢崎佐波医師会病院、伊勢崎市民病院、茨城西南医療センター病院、イムス太田中央総合病院、医療法人財団健和会、江田記念病院、太田記念病院、上都賀総合病院、川口総合病院、北里メディカルセンター、桐生厚生総合病院、熊谷総合病院、埼玉医科大学、さいたま市立病院、さいたま赤十字病院、佐野厚生総合病院、自治医科大学附属さいたま医療センター、渋川医療センター、総合東京病院、高崎総合医療センター、東京労災病院、栃木医療センター、獨協医科大学病院、芳賀赤十字病院、羽生総合病院、原町赤十字病院、東埼玉病院、日高病院、藤岡総合病院、横浜医療センター、八千代医療センター

【進学】桐生大学別科助産専攻(4)

【一般企業】鴻池運輸 株式会社

栄養学科

【受託給食】日清医療食品株式会社(10)、株式会社グリーンハウス(3)、株式会社LEOC(3)、特別養護老人ホーム梅の郷、エムサービス株式会社

【病院】内田病院、小山記念病院、塩原温泉病院、渋川中央病院、利根中央病院、原病院、本島総合病院、吉祥寺南病院

【福祉・介護】社会福祉法人苗場福祉会(2)、特別養護老人ホーム きんもくせい、特別養護老人ホーム和の郷、社会福祉法人清心会、特別養護老人ホーム 上野台の里、株式会社アズパートナーズ、優和の里、株式会社ベネッセスタイルケア、特別養護老人ホーム マナーハウス麻溝台、特別養護老人ホーム 桜花苑

【ドラッグストア】クスリのマルエ(4)、クスリのアオキ(3)、カワチ薬局、セキ薬局

【食品関係】株式会社 彩道、株式会社 とりせん(2)、有限会社 グルメフレッシュ・フーズ、株式会社 田村屋、株式会社助六足利ランチセンター、マック食品株式会社

【保育所】アートチャイルド株式会社、株式会社さくらさくみらい

【一般職】株式会社アドナイン

別科助産専攻

【病院】高崎総合医療センター(3)、足利赤十字病院

(2)、たかのす診療所(2)、伊勢崎市民病院、小沢医院、公立富岡総合病院、国際医療福祉大学病院、埼玉医科大学病院、桜ヶ丘病院、佐野厚生総合病院、東京北医療センター、長野赤十字病院、西埼玉中央病院、藤井レディースクリニック

短期大学部進路状況(2021年3月卒業)

生活科学科

【栄養士】株式会社東洋食品(8)、日清医療食品株式会社(2)、株式会社グリーンハウスグループ(2)、桐生給食センター(2)、足利富士見台病院、石本商事株式会社、株式会社シダックス、株式会社シルバライフ、株式会社彩道、株式会社パワーライフサポート、群馬病院、駒井病院、社会福祉法人育慈会、日新病院、メフォス 株式会社、株式会社マルタフーズ

【編入学】桐生大学 医療保健学部 栄養学科(2)

【医療事務】日本調剤 株式会社、桐山クリニック、前橋ふえきクリニック、山田内科クリニック

【調理師】有限会社 浜慶

アート・デザイン学科

【一般企業】エアムープ住宅株式会社、GOOG 株式会社、社会福祉法人こころみる会、株式会社フレックス、マック食品株式会社、株式会社新陽社、株式会社アイ・プランニング、株式会社大麦工房ロア、アキレス株式会社、株式会社ナック、what? 軽井沢店

【教員】埼玉県臨時教員(2)

【進学】日本大学、武蔵野美術大学、育英大学、女子美術大学、東京造形大学、相模女子大学、群馬県立女子大学

V. 授業・試験・単位などについて

1. 授業関係

(1) 授業期間

1 年間は前期（4 月～9 月）と後期（10 月～3 月）に分かれ、2 学期制となっています。大部分の科目はそれぞれの学期中に終了しますが、一部は各学期間以上にわたる科目もあります。

(2) 授業時間

各種設定時間に記載してある通りです。

履修登録された科目のみ授業を受講することができます。授業が始まる時刻には必ず教室に入ってください。また授業中はまわりの人に迷惑をかけないようにし、静かに受講しましょう。授業中の飲食は禁止です。授業は原則毎週月曜日から金曜日まで5 日間行われます（ただし、集中講義・補講等が土曜日に行われることもあります）。1 時限は原則として90 分です。

(3) 休 講

休講になる時は授業の前日までに掲示板・ホームページ等で連絡します。当日、休講になる場合は、授業時間の前であれば掲示板で知らせ、授業の開始直前では教務係職員が授業の行われる教室で連絡します。

掲示板に休講の掲示がなく、授業開始後20 分を経過しても先生が教室に来ない場合は教務係に連絡して下さい。

休講の場合は振替えて授業を行います。

以下の場合には全学が休講となります。

○行事予定で定められた日、または期間

例. 創立記念日、大学祭など

○交通機関の運休時

午前7 時の時点で、JR 両毛線・東武桐生線が同時に運行を停止している場合（これらは午前7 時のニュース等で確認して下さい。この場合は、大学のホームページに掲載します。）

※JR・東武線のいずれか一方が運行している場合には、原則として授業を実施しますが、次のような場合には、一部または全部の授業が休講になることがあります。その場合は、決定次第、その内容を大学のホームページに掲載します。

〈休講の可能性がある場合〉

・台風・積雪等の影響で今後交通機関の運休が見込まれる場合

・地震・風水害等の影響で通学に危険を生じる可能性があると判断される場合、等

○学長が決定した臨時休講

(4) 補 講

補講とは、大学の判断で平常の授業以外に行われ

る授業のことです。

補講はあくまでも大学の判断で実施しますので、授業が行えなかった場合に振替えて授業を実施することがありますが、休講がなくても実施することがありますので注意して下さい。

(5) 集中講義

授業によっては特定の時期でないと実施できない内容の科目があります。このような科目は夏休みや冬休み、あるいは春休みなどの長期休暇の前後に集中して行います。

集中講義は1 日でも休むと単位修得が困難になることがありますので、履修する場合は休まずに出席して下さい。

2. 試 験

試験は、学則に基づき大学が学生に対して授業科目所定の課程修了を認定する方法です。試験に合格した場合は、授業科目所定の単位が与えられます。不合格の場合は、当該授業科目の再試験を受け、合格すれば所定の単位が与えられます。（シラバス等で再試験を実施しない旨を事前に告知している科目は、再試験を実施しない場合があります）これに合格できない場合は再履修して、試験に合格しなければ単位は与えられません。

(1) 試験の種類

試験は、定期試験、追試験、再試験に分けられます。なお、その他の期間で実施することもあります。

その際、科目や日程を掲示板で連絡します。

(2) 定期試験

定期試験の受験資格等については、「桐生大学履修規程」、「桐生大学短期大学部履修規程」の通りです。

なお、定期試験は前期1 回、後期1 回と年に2 回実施されます。

(3) 試験における不正行為

「桐生大学及び桐生短期大学部試験における不正行為処分規程」により処分されます。

(4) 成績評価

2019 年度以前の入学生

＜医療保健学部＞

看護学科、栄養学科

判 定	点 数	評 価
合 格	80－100	A
	70－79	B
	60－69	C
不合格	59 以下	D

2020 年度以降の入学生

判 定	点 数	評 価
合 格	90－100	S
	80－89	A
	70－79	B
	60－69	C
不合格	59 以下	D

(5) 臨時試験

① 追試験

下記の該当理由で定期試験を受けられなかった場合は、必要書類を添えて教務係に届け出てください。ほとんどの場合追試験が実施されます。追試験に該当する理由と必要書類は次の通りです。

理 由	必 要 書 類
病 気 ・ ケ ガ	欠席届・診断書
肉 親 の 死 亡	忌 引 届
クラブの公式試合	公 欠 願
公 欠	公 欠 願

※公欠として認められる理由

原則として学長が認めた行事・大会に参加する場合、特定感染症等によって出校を停止された場合、就職試験の場合に限ります。

追試験を受けるときは、教務係で「追試験願」を受け取り、必要事項を記入し、その後指定された期日に教務係で手続きをして下さい。

なお、受験料は1科目500円です。

② 再試験

再試験を受けるときは教務係で「再試験願」を受け取り、必要事項を記入の上、指定された期日に教務係で手続きを取って下さい。

なお、受験料は1科目1,000円です。

※筆記試験だけでなく、レポート・演習課題・作品等の提出による試験の場合もすべて同様の手続きをして下さい。

※追試験、再試験とも「試験に関する注意事項」を遵守して下さい。

③ 追試験・再試験の評価

＜追試験＞

○公欠・忌引の場合・・・得点数の100%評価

○上記以外の場合・・・得点数の80%評価

＜再試験＞

＜医療保健学部＞	60点 (C－合格)
看護学科、栄養学科	59点以下 (D－不合格)
別科	60点 (C－合格)
	59点以下 (D－不合格)
＜短期大学部＞	60点 (C－合格)
生活科学科、アート・デザイン学科	59点以下 (D－不合格)

④ 受験に際しての注意事項

1 学生証は写真が見えるようにして、通路側の机の上に置いて下さい。学生証を携帯していない者は受験が許可されませんので、試験当日学生証を忘れた場合は、事前に教務係に申し出て、「仮学生証」の交付を受けて下さい。

※仮学生証は、発行当日のみ有効。

2 筆記用具のみ机に出して、その他の物は、バッグ等に入れて下さい。また、携帯電話は電源を切っておいて下さい。

3 試験中の私語や、物品の貸借は禁止です。

3. 科目の履修方法

① 時 間 割

大学では、各学科ごとに教育目標が設定されており、その目標を達成できるよう、カリキュラムポリシーが設定されています。教育課程（カリキュラム）は、その方針にもとづいて、決定されており、在学期間を通じて効率よく学べるよう順序立ててあります。

② 履 修

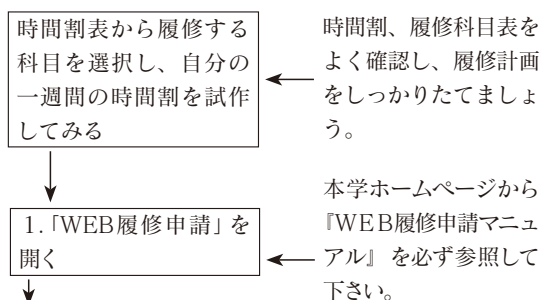
履修とは、教育課程（カリキュラム）において配当された年次の教科目の中から、学生が自身で必要な教科目を選択して学習することです。

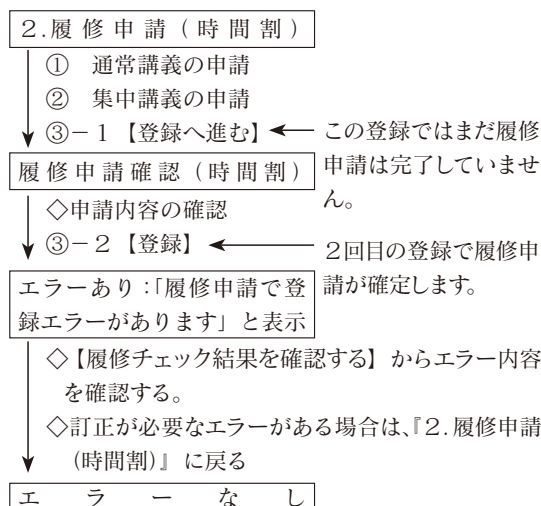
③ 科目の選択

履修する科目の選択は学生一人ひとりが決定してweb履修登録をします。各学科・コースには必修科目がありますので、必ず履修して下さい。選択科目についても、学則に規定されている単位以上を修得しなければ、卒業が認められません。単位不足にならないよう、学生一人ひとりがしっかりと計画を立てて、履修をし、また単位を修得するようにしてください。また、資格を取得しようとする場合にもその資格の必修科目があるので注意して下さい。

履修するにあたっては、シラバスや、担任の先生および教科担当の先生のアドバイスを参考にして下さい。

(1) 履修科目の決定から登録まで



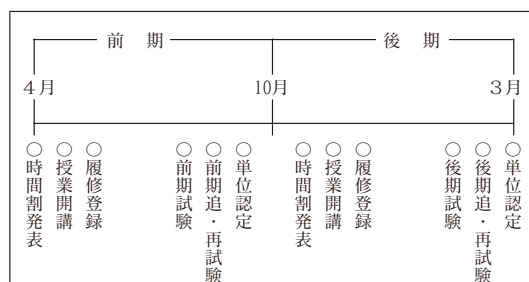


【履修チェック結果を確認する】から内容を確認。
◇訂正がない → 履修登録終了

科目の履修

一定回数以上授業に出席する、学費の納入がなされている、等の条件を満たした場合（履修規程参照）、各科目の試験受験資格が得られます。そして試験に合格すると単位を修得することができます。履修は学生個人の責任において登録することになります。どのような理由であれ、履修登録されていない科目の単位は修得することができませんので、十分注意しましょう。

<履修のスケジュール>



(2) 単位について

① 単 位 制

単位制とは、各授業科目ごとに定められている単位を修得する制度です。単位は科目の履修を届け、所定の時間履修し、試験その他の方法により合格と判定された時はじめて認定されます。この時間の集積をもって卒業の要件を満たしていくことになります。「1単位」は授業及び授業外の学習時間を合わせて「45時間」と定められています。

授業科目	単位数	授業時間
講義科目	1単位	15ないし30時間
演習科目	1単位	15ないし30時間
実験・実習 実技科目	1単位	30ないし45時間

※1単位あたりの1授業時間数（1単位時間）は、原則として45分となります。表からわかるように、授業を受けただけでは定められた学習時間を満たすことはできません。したがって自主的な自習勉強でさらに授業の理解を深めなければなりません。

※各科目の1単位の授業時間については、履修の手引で確認して下さい。

② 卒業に必要な単位数

学則により、卒業に必要な単位数は医療保健学部126単位、短期大学部については62単位と定められています。

<医療保健学部>

区 分	看護学科・栄養学科
学 部 共 通 科 目	24単位以上
専 門 基 礎 科 目・専 門 科 目	102単位以上
卒業に必要な単位	126単位以上

<別科>

区 分	別 科
基 礎 領 域	7単位
実 践 領 域	22単位
総 合 領 域	3単位以上
修了に必要な単位	32単位以上

<短期大学部>

区 分	生活科学科	アート・デザイン学科
基 礎 科 目	12単位以上	10単位以上
専 門 科 目	50単位以上	52単位以上
卒業に必要な単位	62単位以上	62単位以上

③ 在籍年数

医療保健学部には4年以上在学し（但し在学年限は通算して8年を超えることはできない）必要な単位を修得したものは卒業を認定し「学士」の学位が与えられます。また短期大学部に2年以上在学し（但しに在学年限は通算して4年を超えることはできない）、必要な単位を修得したものは卒業を認定し、「短期大学士」の学位が与えられます。

④ 単位の上限

医療保健学部・短期大学部ともに、年間に履修登録できる卒業にかかわる履修単位数の上限を50単位までとしています。（自由科目である教職専門科目

の単位は含まれません)。再履修で単位を修得する場合も、年間50単位の範囲内で下級年次の科目と該当年次の科目を履修登録することを原則としています。履修登録の際はこの上限を超えないように注意して下さい。

※学外実習の履修が制限される場合は別に定める「履修規程」の通りです。

※上記以外の必修科目についての未修得がある場合にも、再履修科目の履修が数科目にわたる場合等の理由により、事実上、学外実習の履修が不可能になる場合があります。

(3) 未修得科目の履修について

前学期以前に各自が所属する学科について開講された科目のうち、履修したが不合格となり単位が修得できなかった科目、及び履修しなかった科目を「未修得科目」といいます。その未修得科目のうち卒業に必要な科目、資格取得に必要な科目については再度開講し、履修をもう一度ははじめからやり直す（再履修）ことができます。再履修は制限される場合がありますので、履修の手引をよく確認して下さい。

再履修を希望する場合には担任の先生に相談し、開講科目を確認した上で所定の期日に手続を行なって下さい。

(4) 資 格

本学では、各学科で次の表の資格を取得することができます。資格を取得する場合は卒業に必要な単位の他に、それぞれの資格に必要とされる単位を修得しなければなりません。

看護学科については、卒業要件を満たした場合に、看護師国家試験受験資格が与えられます。

栄養学科については、卒業要件を満たした場合に、管理栄養士国家試験受験資格が与えられます。

<医療保健学部>

資格の種類	学 科	必要単位
看護師国家試験受験資格	看護学科	卒業単位
保健師国家試験受験資格	看護学科	保健師課程に関する科目（選抜制）
養護教諭1種免許	看護学科	教育職員免許状（養護教諭1種）取得に関する科目
管理栄養士国家試験受験資格	栄養学科	卒業単位
栄養教諭1種免許	栄養学科	教育職員免許状（栄養教諭1種）取得に関する科目
栄養士免許	栄養学科	栄養士免許状取得に関する科目

(5) 既修得単位の読み替えと単位認定について

本学では、本学に入学前に他の大学や短期大学等で修得した単位を、本学の単位として読み替えて修得済み単位とすることができます。既修得単位の申請を希望する学生は、指定した期日までに教務係へ申請して下さい。

<別 科>

資格の種類	学 科	必要単位
助産師国家試験受験資格 受胎調節実地指導員 新生児蘇生法Bコース修了認定	別 科	修了単位 講習会修了

<短期大学部>

資格の種類	学 科	必要単位
中学校教諭2種免許（家庭）	生活科学科	教育職員免許状（中学校2種・家庭）取得に関する科目
栄養教諭2種免許	生活科学科	教育職員免許状（栄養教諭2種）取得に関する科目
中学校教諭2種免許（美術）	アート・デザイン学科	教育職員免許状（中学校2種・美術）取得に関する科目
栄養士	生活科学科	栄養士免許状取得に関する科目
・医事管理士 ・医療管理秘書士 ・医療実務士	生活科学科	医療事務関係資格取得に関する科目
ピアヘルパー	生活科学科	ピアヘルパー取得に関する科目
フードスペシャリスト	生活科学科	フードスペシャリスト養成課程に関する科目
アスリートフードマイスター	生活科学科	アスリートフードマイスター養成に関する科目
食生活アドバイザー	生活科学科	食生活アドバイザーに関する科目
調剤秘書士	生活科学科	医療事務関係資格取得に関する科目
商業施設士（補）	アート・デザイン学科	商業施設士（補）取得に関する科目

VI. 施設

1. 図書館利用案内

<利用にあたって>

図書館は大学の教育・研究・学習のために必要な資料を収集し提供するという重要な役割を果たす施設です。

図書館は研究や学習のほかにも、読書を通して知性を高め、幅広い教養をつちかう大切な場です。図書館を上手に利用して大学生生活を充実させ、意義あるものにして下さい。

① 開館時間

本館（2号館） 平日9：00～20：00

② 休館日

土曜日、日曜日、国民の祝日、本学創立記念日、本学が定める休日。臨時に休館する場合、およびその他の休館日や開館時間の変更はその都度掲示します。

③ 入館資格

桐生大学と桐生大学短期大学部の教職員および学生。
大学で認めた場合は学外者も入館できます。

④ 図書館内・閲覧室について

- 1) 入館の際は必ず学生証を携帯してください。
- 2) 分館への荷物の持込は禁止です。貴重品（財布等）や図書館利用に必要な物以外は、館内の指定された場所に置いて利用してください。本館、分館閲覧室への荷物の持込は可能ですが、貴重品の管理には十分注意してください。
- 3) 他の利用者の迷惑にならない様に、図書館・閲覧室のマナーを守ってください。
 - ・館内での飲食・喫煙は禁止です。
 - ・携帯電話（スマートフォン）はマナーモードにして、通話をご遠慮ください。
 - ・館内での会話は声を落して、静粛を保つよう心がけてください。
 - ・上記のマナーを守れない場合、図書館内すべての施設の利用を制限する場合があります。

⑤ 館内閲覧

- (1) 貸出の際は借りたい資料と学生証を受付に持参してください。
- (2) 貸出点数及び貸出期間は以下の通りです。

種 類	貸出期間	貸 出 点 数
図書・ 視聴覚資料	14日間	図書・視聴覚資料・雑誌合わせて 5点以内
雑誌	7日間	

- (3) 実習期間中については、受付に申し出れば図書のみ28日間、各資料合わせて10点以内の貸出が可能です。
- (4) 新聞や禁帯出ラベルが貼られている資料は貸出できません。
- (5) 卒業年度に借りた資料は、卒業年度の2月に返却してください。
- (6) 返却日は必ず守ってください。守らない場合は貸出を停止する場合があります。
- (7) 貸出資料の転貸（又貸し）は禁止です。
- (8) 貸出資料の返却は、資料のみを受付に持参してください。

⑥ 閲覧

- (1) 図書はすべて日本十進分類法（NDC）によって分類し配架しています。NDCでは、図書資料を特定の主題別に10に分類し、これを0～9までの数で表します（別表参照）。
- (2) 資料は自由に閲覧できますが、書架から取り出した資料は自分で書架に戻さず、なるべく最寄りの返却台に置いてください。書架の配列を乱さないよう注意してください。
- (3) 分館の資料を利用したい場合は、本館の受付に申し出てください。

⑦ 視聴覚資料の利用

- (1) 図書館内視聴覚コーナーでDVD・ビデオの視聴ができます。受付で手続きをしてから利用してください。
- (2) 視聴する際は必ずヘッドホンを使用してください。

⑧ レファレンスサービス

レファレンスサービスとは、皆さんの学習をサポートするサービスです。探している資料の場所がわからない、データベースの使い方がわからない等の質問に回答いたします。

⑨ コピーサービス

図書館の資料は、研究・学習のためにコピーをすることができます（有料）。コイン式のコピー機を設置していますので、図書館内に掲示されている利用上の注意を確認した上で、自由にご利用ください。ただし、資料の複製がその著作権を侵す

恐れのある場合、または図書館が不適当と認めたときは複写をお断りする場合があります。

⑩ オンラインサービス

桐生大学図書館は、オンラインで以下のような情報を提供しています。

- ・図書館スケジュール
- ・OPAC（蔵書検索）
- ・オンラインジャーナル・データベース（学内のみ）
- ・新着図書情報

桐生大学図書館ホームページ

<https://www.kiryu-u.ac.jp/library/>

⑪ 相互利用サービス

本学に所蔵しない資料は、他大学図書館等から、借用や複写サービスにより取り寄せることができます。詳しくは、受付カウンターにて相談ください。

⑫ アクティブ・ラーニング・スペース

1) 施設概要

本館2階に設置されているアクティブ・ラーニング・スペース（以下ALS）は、動的なスペースや学習に関わる様々なサービスを提供することで、利用者の自主的な学習のモチベーションや学習自体の質を高めると共に、ディスカッション・コミュニケーション・プレゼンテーション能力の向上なども目的とした空間です。

2) 設備概要

(1) ディスカッションルーム

ディスカッションや、プレゼンテーションの練習を行うことを想定した部屋です。この部屋では、ある程度の声量で会話することが可能です。なお、予約者が優先となりますので、利用の際はカウンターへの申し出をお願いします。

利用の際はカウンターへの申し出をお願いします。

(2) グループ学習スペース

4～8人程度での利用を想定したスペースです。グループ学習の際にお役立てください。

なお、利用に申し出は必要ありませんが、スペース内設置の利用記録票への記入にご協力をお願いします。

(3) 視聴覚スペース

館所蔵のDVD・VHSが視聴可能なスペースです。3人までのヘッドフォンの同時接続が可能です。

利用に申し出は必要ありませんが、スペース

内設置の利用記録票への記入にご協力をお願いします。

(4) 電子機器貸出等

ALS内には印刷・コピー・スキャンが可能なカラー複合機が設置してあります。また、ノートパソコン・タブレット・デジタルカメラ・デジタルビデオカメラを貸出用に用意しています。

貸出機器は基本的に館内での利用に限りますが、デジタルカメラ・デジタルビデオカメラは館外への持ち出しも可能です。

電子機器を利用の際はカウンターへの申し出をお願いします。

3) 利用上の注意

(1) 利用可能時間 本館開館時間と同じ

(2) 相談・ディスカッションなど学習に伴う会話が可能です。

吹き抜けてPCラウンジと繋がっているため、1階の静粛さが保てるよう、大きすぎない声量での会話をお願いします。

ALSでの会話が可能な代わりに、1階の閲覧エリアは完全静粛となります。利用目的に応じた使い分けをお願いします。

(3) 机・椅子・ホワイトボード等設置されている備品は自由に利用できます。利用後はホワイトボードの板書は消す、ゴミは放置しないでおくなど、片付けをきちんと行ってください。

(4) 長時間使用せず、座席のみ確保することは厳禁です。長時間の離席の場合は、放置されている荷物の撤去も有り得ますのでご了承ください。

⑬ 教科書ローンプログラム

本プログラムは、図書館が教科書の貸出しを行うというものです。学生の皆さんの学習をサポートするため、本プログラムを立ち上げました。教科書は、受講科目の期末試験終了まで借用することが可能です。借用を希望する方は図書館受付にて申請書に記入し、申込みを行ってください。

注1：全ての科目の教科書が借用可能ではなく、別紙の一覧に掲載されている教科書のみ貸出可能

注2：1人あたり最大5冊まで貸出可能

⑭ その他

資料の汚損・破損、または紛失した場合は、ただちに図書館受付まで申し出てください。場合によっては実費を弁償してもらうこともあります。資料によっては再び手に入れることが困難なものもありますので注意して取り扱ってください。

日本十進分類法 (NDC)

類目表 (1次区分表)

- 0 総 記 General Works |
(図書館、書誌学、百科事典、逐次刊行物、叢書)
- 1 哲 学 Philosophy |
(哲学、心理学、倫理学、宗教)
- 2 歴 史 History |
(歴史、伝記、地理、紀行)
- 3 社会科学 Social Sciences |
(政治、法律、経済、統計、社会、教育、民俗、軍事)
- 4 自然科学 Natural Sciences |
(数学、理学、医学)
- 5 技 術 Technology |
(工学、工業、家政学)
- 6 産 業 Industry |
(農林業、水産業、商業、交通)
- 7 芸 術 The Arts |
(美術、音楽、演劇、体育、諸芸、娯楽)
- 8 言 語 Language
- 9 文 学 Literature

2. 各施設の利用・案内

○ 機材等を利用する場合は、マナーを守り、大切に取り扱い下さい。

(1) コンピュータ演習室 9号館3階

コンピュータ演習室では、コンピュータを設置し、学生一人が一台ずつ使用できるよう少人数制の授業を行なっています。就職後に役立つような機種が選択されています。また、インターネットによる情報検索や電子メールも利用できます。授業の空き時間にはより多くPCに触れることができるようにと開放され、ゼミの研究や個人学習など幅広く利用できます。

利用時間 平 日：午前9時より午後5時30分

(2) 語学演習室 (LL教室) 9号館2階

語学演習室 (LL教室) は、本学における語学教育視聴覚施設で、CALL (コンピュータ支援による言語学習) 機能を備えています。各机にはそれぞれ、PCが装備されていてエクセル、ワード、パワーポイントやインターネットも活用でき、効果的な視覚的学習と聴覚的な学習が出来ます。

・授業外の利用については、担当の先生に相談して下さい。

(3) アート・デザイン学科コンピュータ演習室

1号館1階および3階

コンピュータ教室では、Macintoshを設置し、専門的な実習を行っています。

実用的なソフトをインストールしてあり、十分に時間をとって学習できるように、授業時間以外もアート・デザイン学科の学生に開放しています。また、学外でも学習できるようにノートパソコンやペンタブレット等周辺機器の貸し出しも行っています。

・利用方法 アート・デザイン学科研究室に申し出て下さい。

※使用に際しては、規定を厳守すること。

(4) 看護学科棟の施設・利用について 10号館

1階：

- (1) 基礎・成人看護実習室
- (2) 母性・小児看護実習室
- (3) 高齢期・在宅看護実習室

基礎的看護技術の習得に対応し、VTR・シミュレーション教材をはじめ、各種実習用設備・備品 (器具・機械等) を完備しています。ゼミの研究や個人学習など広く利用できます。

(4) 保健室

(5) 非常勤講師室

2階：

- (1) 病理解剖実習室 (標本室含む)

：標本・模型等多数完備しています。

(2) 演習室

：グループ学習などに利用できます。

(3) OA実習室

：コンピュータ50台、各種ネットワークを完備しています。幅広い情報収集・情報処理の学習ができます。

3階：

(1) 教室（7室）多機能テレビシステム（映像ネットワーク）を完備しています。

(2) ゼミ室（5室）

・学内施設における授業外の利用については、担任の先生に相談して下さい。

自己学習・グループ学習等、積極的な学習活動を応援します。

(5) 栄養学科の施設・利用について 11号館

原則として、授業以外の利用はできません。

必要な場合は申し出を行い、担当の先生に相談してください。

2階：

(1) 調理実習室

調理学実習、調理科学実験などを行います。衛生上、入室する際は清潔な調理用の白衣、帽子、靴を着用してください。

(2) 給食経営管理実習室

大量に調理する特殊な機器等が備えられています。給食経営管理論実習用の実習室であるのでそれ以外の利用はできません。衛生上、入室する際は清潔な調理用の白衣、帽子、靴を着用してください。

(3) 臨床栄養実習室

医療施設、福祉施設にある機器、介護用具、人体模型、嚥下模型、治療食のフードモデル、パソコン等が備えられています。授業以外でも、ゼミや研究で使用することもできますので、担当の教員に相談してください。

(4) 栄養教育実習室

最新の栄養教育教材「食育SAT」、視聴覚機器及びフードモデルが備えられ、デモンストレーションを行うための調理設備が設けられています。また16台のパソコンが設置されていますが、注意事項に従って使用してください。

3階：

(1) 理化学実験室

遠心機などの実験機材を設置しています。試薬・機器の安全管理のため、学生のみでの使用はできません。使用前に担当者に相談してください。

(6) 別科の施設・利用について

11号館

3階：

(1) 女性看護・助産実習室

別科学生の講義室として利用します。講義時間以外は、別科学生の個人学習やグループ学習などに幅広く利用して下さい。

(2) 保健・助産演習室

看護、別科の講義・演習や実習など、多目的に利用します。助産技術演習期間は、施設による入室制限があります。この部屋または助産学や女性看護に関わる模型や機器などを利用する場合には、別科の教員に相談して下さい。

(7) 学生支援室の利用について

11号館

1階：

(1) 学生支援室1

ここには、就職に関する資料（求人票、パンフレット、公務員関係）および進学に関する資料（大学・大学院・専門学校等）のファイルが展示されています。いつでも、自由に入室できます。しかし、資料を外部に持ち出すことはできません。学科別の資料が各学科でも閲覧できます。

(2) 学生支援室2（教職支援室）

ここでは、教職関連の資料を閲覧することが出来、原則いつでも利用出来ます。

VII. 学則等

1. 桐生大学学則

目次

第1章 総則

第1節 目的（第1条—第4条）

第2節 組織（第5条—第7条）

第3節 教職員組織（第8条）

第4節 大学運営評議会、教授会及びFD委員会
（第9条—第11条）

第5節 学年、学期及び休業日（第12条—第14条）

第2章 学部通則

第1節 修業年限及び在学期間（第15条）

第2節 入学（第16条—第24条）

第3節 休学・転学及び退学（第25条—第30条）

第4節 教育課程（第31条—第37条）

第5節 卒業、学位授与及び資格（第38条—第42条）

第6節 別科（第43条—第49条）

第7節 研究生、聴講生、科目等履修生及び外国人
学生（第50条—第53条）

第8節 入学試験料及び授業料等（第54条—第62
条）

第9節 賞罰（第63条—第64条）

附則

第1章 総則

第1節 目的

（目的）

第1条 桐生大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）並びに建学の理念に基づき、地域社会において優秀な人材を提供するため、基礎教養の知能を授けると共に専門原理の探求と応用技能を修得させ、自ら進んで思索し、自由と責任、独立と共同の意識を学習することを目的とする。特に、学生の個性を重視し、知育・徳育・体育の三育を中心に健全強固な意志と社会的・美学的素養を身につけ、国家並びに世界の平和と幸福増進に協力寄与する人材の育成を目指すこととする。

（自己評価等）

第2条 前条の目的を達成するために、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の方法等については、別に定める。

（教育研究活動等の状況の公表）

第3条 本学における教育研究活動等の状況については、広く周知を図ることができる方法によって積極的に情報を提供するものとする。

る。

（教育方法等の改善）

第4条 教育内容及び教育方法の改善を図るための組織的な研究及び研修の実施に努めるものとする。

第2節 組織

（学部）

第5条 本学に、次の学部を置く。

医療保健学部

2 前項の学部に置く学科及びその収容定員は、次のとおりとする。

看護学科 収容定員 320名

（入学定員 80名

3年次編入学定員 若干名）

栄養学科 収容定員 246名

（入学定員 60名

3年次編入学定員 3名）

3 栄養学科の学級数は2クラスとする。

4 医療保健学部は、教育研究上の目的として、次の各号に掲げるものを定める。

（1）生命の尊厳と人権を尊重し養護する倫理観を養うとともに、「幅広い知識と確かな技術をもつ、対応力に優れた」専門職の育成。

（2）保健・医療・栄養を人間総合科学の一分野として捉え、人間の理解を主軸に新時代や国際社会にも貢献できる人材の育成。

5 各学科の教育研究上の目的として、次の各号に掲げるものを定める。

看護学科

（1）自立した専門職としての知識・技能・態度及び考え方の総合的能力の育成。

（2）人間理解と協働意識に基づく豊かな人間性の育成。

（3）地域社会及び国際社会に貢献できる専門的職業人の育成。

（4）地域社会の保健・医療・福祉環境の中で力を発揮できる実践的職業人の育成。

栄養学科

（1）自立した専門職としての知識・技能・態度及び考え方の総合的能力の育成。

（2）人間愛と奉仕の精神に基づく豊かな人間性の育成。

（3）保健・医療・福祉分野に対応できる「食」のスペシャリストの育成。

（4）地域の保健・医療・福祉分野における「食と健康」に関する実践的職業人の育成。

(総合図書館)

第6条 本学に、総合図書館を置く。

- 2 総合図書館に関する規程は、別に定める。

(附属研究所等)

第7条 本学に、研究所、研究施設及び教育學術支援のための組織（以下「附属研究所等」という。）を置くことができる。

- 2 附属研究所等に関する規程は、別に定める。

第3節 教職員組織

(教職員組織)

第8条 本学に学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、助手、業務職員（事務局長、事務職員、技術職員、司書）その他必要な教職員を置く。

- 2 本学に副学長を置くことができる。副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

第4節 大学運営評議会、教授会及びFD委員会

(評議会)

第9条 本学に、本学の重要事項を審議するため大学運営評議会（以下「評議会」という。）を置く。

- 2 評議会は、次の各号に掲げる評議員をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学部長
- (4) 学長が指名する者

- 3 評議会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 教育及び研究活動の基本に関する事項
- (2) 大学の組織及び運営に関する事項
- (3) 学則その他重要な規則の制定又は改廃に関する事項
- (4) 教員人事に関する事項
- (5) 大学の将来計画に関する事項
- (6) 学年暦及び全学的行事に関する事項
- (7) 入学、卒業又は課程の修了その他、学生の在籍に係る方針及び学位の授与に係る方針及び学位の授与に係る方針に関する事項
- (8) 教学関係予算の編成方針及び予算の配分等に関する事項
- (9) 学生の厚生補導の基本に関する事項
- (10) 学生の賞罰の基本に関する事項
- (11) 学長から諮問された事項
- (12) 教授会から提案又は付託された事項
- (13) その他必要な事項

- 4 評議会に関し、その他必要な事項は別に定める。

(教授会)

第10条 本学に、学部の研究に関する重要事項を審議するため教授会を置く。

- 2 学部の教授会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 当該学部の教授
- (2) 当該学部の准教授
- (3) 学部長が指名する者

- 3 学部の教授会は、学長が次の事項の決定を行うにあたり、審議して意見を述べることとする。

- (1) 学部内規程等の制定及び改廃に関する事項
- (2) 学生の入学・卒業並びに除籍に関する事項
- (3) 編入学生の単位の認定に関する事項
- (4) 研究生・聴講生・科目等履修生及び外国人学生に関する事項
- (5) 教育課程の編成及び試験に関する事項
- (6) 学生の厚生補導並びに賞罰に関する事項
- (7) 学長の諮問した事項
- (8) その他本学部の教育・研究及び運営に関する重要事項

- 4 教授会はその任務の一部を、教授会により設置が認められた各委員会に付託することができる。

- 5 教授会に関し、その他必要な事項は別に定める。

(FD委員会)

第11条 本学に第4条の目的を達成し、教員の教育方法等に関わる能力開発（Faculty Development－以下「FD」という。）を推進するため、FD委員会を置く。

- 2 FD委員会に関し、その他必要な事項は別に定める。

第5節 学年、学期及び休業日

(学年)

第12条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第13条 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

- 2 学長が必要と認めたときは、変更することができる。

(休業日)

第14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) 本学園創立記念日 12月6日
- (4) 夏期休業日
- (5) 冬期休業日
- (6) 春期休業日

2 前項第4号から第6号までの休業期間については、学長が別に定める。

3 学長が必要と認めたときは、休業日を変更又は臨時休業日を定めることがある。

第2章 学部通則

第1節 修業年限及び在学期間

(修業年限及び在学期間)

第15条 医療保健学部の修業年限は4年とする。

- 2 医療保健学部の学生は8年を超えて在学することはできない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、第22条に規定する編入学生の修業年限は2年とし、4年を超えて在学することはできない。

第2節 入学

(入学の時期)

第16条 入学の時期は、学年始とする。ただし、再入学及び転入学については、学期始とする。

(入学資格)

第17条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校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又は通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者
- (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者
- (4) 文部科学大臣が高等学校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) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 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
- (7) 文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定（以下「旧検定」という。）に合格した者を含む。）
- (8) 本学において、個別の入学資格審査に

より、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者

(入学の出願)

第18条 本学に入学を志願する者は、入学願書に所定の入学試験料及び書類を添えて願い出るものとする。提出すべき書類、その他必要な事項は別に定める。

(入学者の選考)

第19条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

第20条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期日までに保証人連署の誓約書及び別に定める所定の書類を提出するとともに、所定の入学金その他の経費を納付し、入学手続を完了しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(保証人)

第21条 保証人は独立の生計を営む者で、在学中における学生の身上に関し、一切の責任を負うものとする。

- 2 学生は保証人がその資格を失うに至ったときは、直ちに別の保証人を定めて届け出なければならない。
- 3 学生は保証人の住所、氏名に変更が生じたときは、直ちにその旨を届け出なければならない。

(編入学)

第22条 看護師の免許を取得（見込みを含む）し、かつ次の各号の一に該当する（見込みを含む）者で、本学医療保健学部看護学科に編入学を志願する者があるときは、選考のうえ、3年次に入学を許可する。

- (1) 看護師養成課程の大学又は短期大学を卒業した者
- (2) 看護師養成系専修学校の専門課程のうち文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者

2 栄養士の免許を取得（見込みを含む）し、かつ次の各号の一に該当する（見込みを含む）者で、本学医療保健学部栄養学科に編入学を志願する者があるときは、選考のうえ、3年次に入学を許可する。

- (1) 栄養士養成課程の大学又は短期大学を卒業した者
- (2) 栄養士養成系専修学校の専門課程のう

ち文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者

- 3 前2項に定めるもののほか、編入学に関する必要な事項は別に定める。

(転入学・転科)

第23条 他大学の学生で当該大学長の承認を得て転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考のうえ、相当年次に入学を許可することがある。

- 2 本学の学生で同一学部の他の学科への転科を希望する者があるときは、選考のうえ、学年始めに限り相当年次に転科を許可することがある。

(再入学)

第24条 退学者が再入学を志願するときは、欠員のある場合に限り、原学年以下に入学を許可することがある。

- 2 再入学に関する規程は別に定める。

第3節 休学・転学及び退学

(休学)

第25条 学生が疾病その他やむを得ない理由により続けて2か月以上の期間、修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

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

(休学期間)

第26条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、更に1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

- 2 休学期間は、通算して4年を超えることができない。
- 3 休学期間は、第15条の在学期間には算入しない。

(復学)

第27条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(転学)

第28条 他大学への転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(退学)

第29条 退学しようとする者は、保証人連署の上願い出、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第30条 次の各号の一に該当する者は、当該学部の教授会の議を経て学長が除籍する。

- (1) 学費等の納入を怠り督促してもなお納

付しない者

- (2) 第15条に定める在学年限を超えた者
- (3) 第26条第2項に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 死亡、又は1年以上行方のわからない者

第4節 教育課程

(授業科目)

第31条 本学の教育課程は、別表のとおりとする。

(履修単位)

第32条 医療保健学部の学生は、別表に定める学部共通科目24単位、専門基礎科目・専門科目102単位、総計126単位以上修得しなければならない。

- 2 編入学生が本学において修得すべき単位数は、他大学等において修得したと本学が認定した単位を勘案し、別に定めるものとする。

(授業の方法)

第32条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

- 2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、教室等以外の場所で履修させることができる。
- 3 前項の授業の方法により修得する単位数は、卒業の要件として修得すべき単位数のうち60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第33条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学または短期大学等において履修した授業科目について修得した単位を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 教育上有益と認めるときは、前項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。
- 3 前2項の規定により修得したものとみなし、または与えることのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、60単位を越えないものとする。

(単位)

第34条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮し、次の基準によつ

て計算する。

- (1) 講義及び演習については、15時間ないし30時間をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間ないし45時間をもって1単位とする。
- (3) 1授業時間あたりの時間数は、原則として45分とする。

- 2 各学科の授業科目ごとの単位については、別表に掲げるとおりとする。

(1年間の授業期間)

- 第35条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め35週にわたることを原則とする。

(成績)

- 第36条 授業科目の成績の評価は、S・A・B・C・Dの5種とし、Sは90点以上、Aは80点以上、Bは70点以上、Cは60点以上、Dは60点未満とし、S・A・B・Cを合格、Dを不合格とする。

(その他)

- 第37条 この節に定めるもののほか、履修方法等については、学部の履修規程の定めるところによる。

第5節 卒業、学位授与及び資格

(卒業)

- 第38条 本学医療保健学部にて4年以上在学し、第32条に定める授業科目を修了した者については、学部の教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。
- 2 本学医療保健学部にて編入学後2年以上在学し、第32条に定める授業科目を修了した者については、学部の教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

(学位の授与)

- 第39条 学長は卒業した者に対して、学士の学位を授与することができる。
- 2 前項の規定により授与する学位については次のとおりとする。

医療保健学部

栄養学科 学士（栄養学）

看護学科 学士（看護学）

(教育職員免許状取得資格)

- 第40条 教育職員免許状を得ようとする者は、第32条の規程のほか、教育職員免許法及び同法施行規則に定める授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
- 2 各学科で取得できる免許状の種類は次のとおりとする。
- 看護学科 養護教諭一種免許状

栄養学科 栄養教諭一種免許状

(看護師・保健師国家試験受験資格)

- 第41条 本学医療保健学部看護学科において看護師の国家試験受験資格を得るには、保健師助産師看護師学校養成所指定規則に規定する教育内容に相当する授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
- 2 本学医療保健学部看護学科において保健師の国家試験受験資格を得るには、保健師助産師看護師学校養成所指定規則に規定する教育内容に相当する授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

(栄養士免許証取得・管理栄養士国家試験資格)

- 第42条 本学医療保健学部栄養学科において栄養士免許証を得るには、栄養士法及び同法施行規則に規定する教育内容に相当する授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
- 2 前項に相当する科目と教育内容の対応については、別表6に定める。
 - 3 本学医療保健学部栄養学科において管理栄養士国家試験の受験資格を得るには、栄養士法施行規則及び管理栄養士学校指定規則に定める科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
 - 4 前3項に相当する科目と教育内容の対応については、別表7に定める。

第6節 別科

(別科)

- 第43条 本学に、別科助産専攻を置く。
- 2 別科助産専攻の学生定員は次のとおりとする。
- 桐生大学 別科助産専攻 18名
- 3 科助産専攻は、教育研究上の目的として、次に掲げるものを定める。
- 専門性の高い助産師に必要な知識・技術を習得し、それらを実践できる能力を身に付け、幅広く社会に貢献できる助産師の育成。

(別科の修業年限及び在学期間)

- 第44条 別科助産専攻の修業年限は1年とする。
- 2 別科助産専攻の学生は前項に規定する修業年限の2倍を超えて在学することはできない。

(別科の入学資格)

- 第45条 別科助産専攻に入学できる者は、学校教育法第90条第1項に規定する大学入学資格を有し、かつ保健師助産師看護師法第21条に規定する看護師国家試験受験資格を有する女子とする。

(別科の授業科目)

第46条 別科助産専攻の授業科目、単位数および必修または選択の別は別表8に定める通りとする。

- 2 別科助産専攻の学生は、別表に定める必修科目単位、選択科目単位以上修得しなければならない。

(別科の修了)

第47条 本学別科助産専攻に1年以上在学し、第46条に定める授業科目を修了した者については、教授会の議を経て、学長が修了を認定する。

(助産師国家試験受験資格)

第48条 別科助産専攻において助産師の国家試験受験資格を得るには、保健師助産師看護師学校養成所指定規則に規定する教育内容に相当する授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

(学部学生に関する規定の準用)

第49条 別科生については、本学則に特別の定めがある場合を除き、原則として学部学生に関する規定を準用する。

第7節 研究生、聴講生、科目等履修生及び外国人学生

(研究生)

第50条 本学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究生としてこれを許可することがある。

- 2 研究生に関する事項は、別に定める。

(聴講生)

第51条 本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、聴講生としてこれを許可することがある。

- 2 聴講生に関する事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第52条 本学において開設する授業科目の履修を志願する本学の学生以外の者があるときは、教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、科目等履修生としてこれを許可することがある。

- 2 科目等履修生に関する事項は、別に定める。

(外国人学生)

第53条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、入学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人学生として入学を許可することがある。

- 2 外国人学生に対しては、全て本学則の規程を

準用する。

第8節 入学試験料及び授業料等

(医療保健学部入学試験料及び授業料等)

第54条 入学試験料、入学金、授業料、教育充実費の金額は、次のとおりとする。なお、教育充実費には実習費が含まれる。

(単位：円)

入学試験料	30,000 (センター入試以外)
	15,000 (センター入試)
入学金	250,000
授業料	1,000,000 (看護学科)
	950,000 (栄養学科)
教育充実費	500,000

- 2 編入学生の入学試験料、入学金、授業料、教育充実費の金額は、第1項に準ずる。

(別科の入学試験料及び授業料等)

第55条 入学試験料、入学金、授業料、教育充実費の金額は、次のとおりとする。

(単位：円)

入学試験料	30,000
入学金	250,000
授業料	900,000
教育充実費	450,000

(授業料の納入)

第56条 授業料は学年度の当初において、これを納入する。ただし、次の2期に分けて納付することができる。

前期 4月末日まで

後期 10月末日まで

(復学の場合の授業料)

第57条 学期の途中で復学した者に対しては、当該期分の授業料を徴収する。

(退学の場合の授業料)

第58条 学期の途中で退学した者に対しては、当該期分の授業料を徴収する。

(休学の場合の授業料等)

第59条 休学を許可した者に係る授業料等は、特に教授会の決議に基づき承認した場合を除き、別に定める在籍料を、授業料に代えて徴収する。

(授業料の徴収の猶予)

第60条 授業料等納付金の納付が経済的理由により困難であると認められ、かつ、学業成績優秀と認められる者については、別に定めるところにより、その授業料等納付金を減額または免除することができる。

- 2 授業料納入猶予期間は、納入期限後(前期・後期とも)3か月以内とし、納入しない者は、第30条第1号により除籍とする。

(研究生、聴講生及び科目等履修生の授業料)

第61条 研究生、聴講生及び科目等履修生の検定料及び授業料の金額は、次のとおりとする。

	検定料	入学金	履修登録料	授業料
研究生	3,000	50,000		300,000
聴講生	5,000			10,000
科目等履修生	10,000		15,000	20,000

※授業料は研究生の場合は、年額

聴講生および科目等履修生の場合は、1単位又は15時間あたり

(納入した授業料等)

第62条 納入した入学試験料、入学金、授業料及びその他の諸納付金は、特別の事情のある場合を除き返還しない。但し、入学手続きに際して納入した授業料等納付金は、所定の期日までに入学の辞退および返還の申し出があった場合は、その請求により入学金を除く授業料等納付金を返還する。

第9節 賞罰

(表彰)

第63条 学生として表彰に値する行為があった者に対し、学長は教授会の議を経て、表彰することができる。

(懲戒)

第64条 学生が、その本分に反する行為又は本学の諸規程等に違反する行為を行ったときは、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

- 2 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。
- 3 次の各号の一に該当する者に対し、退学を行う。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 正当な理由なくして出席が常でない者
 - (3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

附 則

本学則は平成31年4月1日から施行する。

2. 平成23年度以前の入学者については、学則別表の規定に関わらず、従前の例による。

附 則

本学則は令和2年4月1日から施行する。

2. 令和元年度以前の入学者については、第36条の規定に関わらず、従前の例による。

附 則

本学則は令和3年4月1日から施行する。

附 則

本学則は令和4年4月1日から施行する。

2. 令和3年度以前の入学者については、学則別表の規定に関わらず、従前の例による。

別表

1. 学部共通科目 (教養科目)

科目 区分	授業科目の名称	単位数		備 考
		必修	選択	
学部 人間 と 社会	哲学・倫理学		2	「人間と社会」から8単位選択
	心理学		2	
	教育原論		2	
	法学		2	
	日本国憲法		2	
	国際文化論		2	
	家族関係論		2	
	スポーツ科学Ⅰ(レクリエーションとしてのスポーツ)		1	
	スポーツ科学Ⅱ(トレーニングの方法)		1	「人間と環境」から8単位選択
共通 人間 と 環境 科 目	環境論		2	
	人間発達学		2	
	物理学		2	
	生物学		2	
	化学		2	
	生活とデザイン		2	
	地域社会学		2	
	人間工学		2	
	行動科学		1	「人間と情報・コミュニケーション」の必修科目4単位選択科目から4単位以上選択
教 養 科 目	コミュニケーション論		1	
	基礎英語Ⅰ(Listening & Reading)		1	
	基礎英語Ⅱ(Speaking & Writing)		1	
	実践英会話		1	
	医療保健英語		1	
	英書講読		1	
	中国語		1	
	スペイン語		1	
	ポルトガル語		1	
	統計学		1	
	情報処理基礎演習		1	
	情報処理応用演習		1	
	文献検索とクリティーク		1	
計 (学部共通科目)		4	42	24単位以上履修

2. 看護学科専門科目

科目 区分	授業科目の名称	単位数		備 考
		必修	選択	
専 門	医療保健論	1		専 門 基 礎 科 目 から 選 択 科 目 9 単 位 以 上 選 択
	チーム連携論		1	
基 礎	早期体験合同実習	1		
	人体の構造と機能Ⅰ	2		
	人体の構造と機能Ⅱ	1		
	人体の構造と機能Ⅲ	1		
	人体の生化学	1		
健 康	生命倫理	1		
	生命科学		1	
	疾病の成り立ち	1		
	感染と防御	1		
	臨床検査	1		
	栄養学	1		
	食品学		1	
	臨床薬理学	1		
	臨床心理学	2		
	ヘルスカウンセリング		1	
目	疾病の回復促進Ⅰ	1		
	疾病の回復促進Ⅱ	2		
	疾病の回復促進Ⅲ	1		
	疫学	2		
	保健統計学	2		
基 礎 科 目	医療保健福祉行政論	2		
	社会福祉学概論		1	
	社会保障論	1		
	医療関係法規	2		
小計（専門基礎科目）		28	5	
専 門 科 目	看護学原論Ⅰ（看護の本質）	1		専 門 科 目 から 選 択 科 目 9 単 位 以 上 選 択
	看護学原論Ⅱ（対象理解と看護理論）	1		
	看護技術学概論	1		
	看護技術学Ⅰ（生活行動支援技術）	2		
	看護技術学Ⅱ（治療過程支援・症状緩和技術）	2		
	看護技術学Ⅲ（ヘルスアセスメント）	1		
	看護技術学Ⅳ（看護過程演習）	1		
	看護技術学Ⅴ（教育支援技術）	1		
	看護技術学Ⅵ（対人援助方法）	1		
	基礎看護学実習Ⅰ（日常生活支援技術）	1		
	基礎看護学実習Ⅱ（看護過程の展開）	2		

科目 区分	授業科目の名称	単位数		備 考
		必修	選択	
専 門 科 目	母性看護学概論	2		専 門 基 礎 科 目 から 選 択 科 目 9 単 位 以 上 選 択
	母性看護方法	2		
	母性看護学実習	2		
	小児看護学概論	2		
	小児看護方法	2		
	小児看護学実習	2		
	成人看護学概論	2		
	成人看護方法Ⅰ（慢性期）	2		
	成人看護学実習Ⅰ（慢性期）	2		
	成人看護方法Ⅱ（急性期）	2		
	成人看護学実習Ⅱ（急性期）	2		
	セルフケア論		1	
	クリティカルケア論		1	
	精神看護学概論	2		
	精神看護方法	2		
	精神看護学実習	2		
	高齢期看護学概論	2		
	高齢期看護方法	2		
	高齢期看護学実習Ⅰ	1		
	高齢期看護学実習Ⅱ	2		
基 礎 科 目	看護セミナー	4		
	地域・在宅看護学概論	1		
	家族看護学	1		
	地域・在宅看護方法	2		
	地域・在宅看護学実習	2		
	公衆衛生看護学概論	2		
	公衆衛生看護活動Ⅰ（個人・家族・集団・組織への支援）		2	
	公衆衛生看護活動Ⅱ（発達段階：健康課題別保健活動）		2	
	公衆衛生看護活動Ⅲ（看護行政と管理）		2	
	公衆衛生看護活動Ⅳ（産業における保健活動）		1	
専 門 科 目	公衆衛生看護学実習		5	
	養護概論	2		
	学校保健Ⅰ（学校保健の概要）	1		
	学校保健Ⅱ（学校保健の研究と展望）	1		
	学校保健Ⅲ（健康相談論）	1		
	学校保健Ⅳ（小児救急）	1		
	機能看護学概論		1	
	看護教育とキャリア発達支援		1	
	看護管理		1	
	看護研究Ⅰ	1		
専 門 科 目	看護研究Ⅱ	1		
	看護倫理	1		
	医療安全管理	1		
	緩和ケア		1	
	多文化共生		1	
	感染看護		1	
	災害看護		1	
	国際看護		2	
	統合セミナー		1	
	小計（専門科目）	65	30	
合計		93	35	

3. 栄養学科専門科目

科目 区分	授業科目の名称	単位数		備 考
		必修	選択	
専 門	医療保健論	1		専 門 基 礎 科 目、 専 門 科 目 から 選 択 科 目 11 単 位 以 上 選 択
	チーム連携論		1	
	早期体験合同実習	1		
基 礎 科 目	管理栄養士活動論	2		
	生物有機化学	2		
	医療保健統計学	2		
基 礎 科 目	食文化論		2	
	栄養生命科学	1		
	臨床医学概論		2	
基 礎 科 目	公衆衛生学Ⅰ（社会環境・Ⅰ）	2		
	公衆衛生学Ⅱ（社会環境・Ⅱ）	2		
	公衆衛生学Ⅲ（社会環境・Ⅲ）	2		
基 礎 科 目	解剖生理学Ⅰ（人体・Ⅰ）	2		
	解剖生理学Ⅱ（人体・Ⅱ）	2		
	解剖生理学実験Ⅰ	1		
基 礎 科 目	解剖生理学実験Ⅱ	1		
	生化学Ⅰ（人体・Ⅲ）	2		
	生化学Ⅱ（人体・Ⅳ）	2		
基 礎 科 目	生化学実験Ⅰ	1		
	生化学実験Ⅱ	1		
	免疫学（人体・Ⅶ）	2		
基 礎 科 目	病理学（人体・Ⅵ）	2		
	栄養生理学（人体・Ⅴ）	2		
基 礎 科 目	食品学Ⅰ（食べ物・Ⅰ）	2		
	食品学Ⅱ（食べ物・Ⅲ）	2		
基 礎 科 目	食品学実験Ⅰ	1		
	食品学実験Ⅱ	1		
基 礎 科 目	食品衛生学（食べ物・Ⅳ）	2		
	食品衛生学実験	1		
基 礎 科 目	食事設計計画実習	1		
	調理科学（食べ物・Ⅱ）	2		
基 礎 科 目	調理学実習Ⅰ	1		
	調理学実習Ⅱ	1		
小計（専門基礎科目）		47	5	

科目 区分	授業科目の名称	単位数		備 考
		必修	選択	
専 門	基礎栄養学	2		専 門 基 礎 科 目、 専 門 科 目 から 選 択 科 目 11 単 位 以 上 選 択
	基礎栄養学実験	1		
専 門	応用栄養学Ⅰ	2		
	応用栄養学Ⅱ	2		
	応用栄養学Ⅲ	2		
専 門	応用栄養学実習	1		
	栄養教育論Ⅰ	2		
	栄養教育論Ⅱ	2		
専 門	栄養教育論Ⅲ	2		
	栄養教育論実習Ⅰ	1		
	栄養教育論実習Ⅱ	1		
専 門	臨床栄養学Ⅰ	2		
	臨床栄養学Ⅱ	2		
	臨床栄養学Ⅲ	2		
専 門	臨床栄養学Ⅳ	2		
	臨床栄養学実習Ⅰ（学内実習）	1		
	臨床栄養学実習Ⅱ（学内実習）	1		
専 門	公衆栄養学Ⅰ	2		
	公衆栄養学Ⅱ	2		
	公衆栄養学実習Ⅰ（学内実習）	1		
専 門	給食経営管理論Ⅰ	2		
	給食経営管理論Ⅱ	2		
	給食経営管理論実習Ⅰ（学内実習）	1		
専 門	管理栄養士総合演習Ⅰ	1		
	管理栄養士総合演習Ⅱ	1		
専 門	給食経営管理論実習Ⅱ（臨地実習）	2		
	臨床栄養学実習Ⅲ（臨地実習）	2		
	公衆栄養学実習Ⅱ（臨地実習）		1	
専 門	特別演習Ⅰ		1	
	特別演習Ⅱ		1	
	特別演習Ⅲ		1	
専 門	特別演習Ⅳ		1	
	卒業研究		4	
専 門	薬理学		2	
	食品バイオテクノロジー		2	
	調理科学実験		1	
専 門	調理学実習Ⅲ（世界の料理と調理手法）		1	
	健康スポーツ栄養学		2	
	クックチルシステム概論演習		1	
専 門	フードスペシャリスト論		2	
	フードマーケティング論		2	
	フードコーディネート論		2	
合 計（専門科目）		44	24	

6. 栄養学科授業科目と栄養士施行規則に定める教育内容の対応表

科目区分	学部学科の名称				備考	
	医療保健学部栄養学科					
	栄養士法施行規則別表第一に定める教育内容	授 業 科 目 名	単位数 講義 又は 演習	実験 又は 実習		
専門基礎分野	社会生活と健康	公衆衛生学Ⅰ（社会環境・Ⅰ）	2			
		公衆衛生学Ⅱ（社会環境・Ⅱ）	2			
		公衆衛生学Ⅲ（社会環境・Ⅲ）	2			
	人体の構造と機能	解剖生理学Ⅰ（人体・Ⅰ）	2			
		解剖生理学実験Ⅰ			1	
		生化学Ⅰ（人体・Ⅲ）	2			
		生化学実験Ⅰ			1	
		免疫学（人体・Ⅶ）	2			
		病理学（人体・Ⅵ）	2			
	食品と衛生	食品学Ⅰ（食べ物・Ⅰ）	2			
		食品学Ⅱ（食べ物・Ⅲ）	2			
		食品学実験Ⅰ			1	
		食品衛生学（食べ物・Ⅳ）	2			
		食品衛生学実験			1	
		計	20	4		
	専門分野	栄養と健康	基礎栄養学	2		
			基礎栄養学実験			1
			応用栄養学Ⅰ	2		
応用栄養学実習					1	
臨床栄養学Ⅰ			2			
臨床栄養学Ⅳ			2			
栄養の指導		臨床栄養学実習Ⅰ（学内実習）			1	
		栄養教育論Ⅰ	2			
		栄養教育論Ⅱ	2			
		栄養教育論実習Ⅰ			1	
		栄養教育論実習Ⅱ			1	
		公衆栄養学Ⅰ	2			
給食の運営	公衆栄養学実習Ⅰ（学内実習）			1		
	調理科学（食べ物・Ⅱ）	2				
	調理学実習Ⅰ			1		
	調理学実習Ⅱ			1		
	給食経営管理論Ⅰ	2				
	給食経営管理論実習Ⅰ（学内実習）			1		
給食経営管理論実習Ⅱ（臨地実習）			2			
計	18	11				
総 計			38	15		

科目 区分	授業科目の名称	単位数			備 考
		必修	選択	自由	
教 職 科 目	現代教職論			2	
	教育心理学			2	
	教育課程論			2	
	教育方法論			1	
	生徒指導論			2	
	特別支援教育論			1	
	道徳理論・特別活動論			1	
	総合的な学習の時間の指導法			1	
	教育相談論			2	
	栄養教諭論			2	
	学校食育指導論			2	
	教職実践演習（栄養教諭）			2	
	栄養教育実習			1	
	教育実習事前事後指導			1	
	合 計（教職科目）			22	

7. 栄養学科授業科目と管理栄養士学校指定規則に定める教育内容の対応表

科目区分	学部学科の名称				備考	
	医療保健学部栄養学科			単位数		
	授 業 科 目 名					
管理栄養士学校指定規則表第一に定める教育内容			講義 又は 演習	実験 又は 実習		
専門基礎分野	社会・環境と健康	公衆衛生学Ⅰ（社会環境・Ⅰ）	2			
		公衆衛生学Ⅱ（社会環境・Ⅱ）	2			
		公衆衛生学Ⅲ（社会環境・Ⅲ）	2			
	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	解剖生理学Ⅰ（人体・Ⅰ）	2			
		解剖生理学Ⅱ（人体・Ⅱ）	2			
		解剖生理学実験Ⅰ			1	
		解剖生理学実験Ⅱ			1	
		生化学Ⅰ（人体・Ⅲ）	2			
		生化学Ⅱ（人体・Ⅳ）	2			
		生化学実験Ⅰ			1	
		生化学実験Ⅱ			1	
		免疫学（人体・Ⅶ）	2			
		病理学（人体・Ⅵ）	2			
	栄養生理学（人体・Ⅴ）	2				
	食べ物と健康	食品学Ⅰ（食べ物・Ⅰ）	2			
		食品学Ⅱ（食べ物・Ⅲ）	2			
		食品学実験Ⅰ			1	
		食品学実験Ⅱ			1	
		食品衛生学（食べ物・Ⅳ）	2			
		食品衛生学実験			1	
		食事設計計画実習			1	
		調理科学（食べ物・Ⅱ）	2			
		調理学実習Ⅰ			1	
	調理学実習Ⅱ			1		
	計			28	10	
	専門基礎分野	基礎栄養学	基礎栄養学	2		
			基礎栄養学実験			1
応用栄養学		応用栄養学Ⅰ	2			
		応用栄養学Ⅱ	2			
		応用栄養学Ⅲ	2			
		応用栄養学実習			1	
栄養教育論		栄養教育論Ⅰ	2			
		栄養教育論Ⅱ	2			
		栄養教育論Ⅲ	2			
		栄養教育論実習Ⅰ			1	
		栄養教育論実習Ⅱ			1	
		臨床栄養学	臨床栄養学Ⅰ	2		
臨床栄養学Ⅱ			2			
臨床栄養学Ⅲ			2			
臨床栄養学Ⅳ			2			
臨床栄養学実習Ⅰ（学内実習）					1	
臨床栄養学実習Ⅱ（学内実習）					1	
公衆栄養学		公衆栄養学Ⅰ	2			
		公衆栄養学Ⅱ	2			
		公衆栄養学実習Ⅰ（学内実習）			1	
給食経営管理論		給食経営管理論Ⅰ	2			
		給食経営管理論Ⅱ	2			
		給食経営管理論実習Ⅰ（学内実習）			1	
総合演習		管理栄養士総合演習Ⅰ	1			
		管理栄養士総合演習Ⅱ	1			
臨地実習		給食経営管理論実習Ⅱ（臨地実習）			2	
		臨床栄養学実習Ⅲ（臨地実習）			2	
	公衆栄養学実習Ⅱ（臨地実習）			1		
	計		32	13		
総 計			60	23		

8. 別科助産専攻授業科目

科目区分	授業科目の名称	単位数			備考
		必修	選択	自由	
基礎領域	助産学概論	1			
	人間の性と生殖	1			
	妊娠・分娩・産褥の生理	1			
	ハイリスク妊娠・分娩・産褥	1			
	新生児・乳幼児の生理と病態	1			
	母子の栄養科学	1			
基礎領域	母性父性の心理・社会学	1			
実践領域	助産診断・技術学概論	1			
	助産診断・技術学Ⅰ	2			
	助産診断・技術学Ⅱ	2			
	助産診断・技術学Ⅲ	1			
	助産診断・技術学Ⅳ	1			
	保健指導技術概論	1			
	保健指導技術	2			
	地域母子保健Ⅰ	1			
	地域母子保健Ⅱ	1			
	助産管理	2			
実践領域	助産学実習	11			
総合領域	助産研究	1			
	不妊とケア		1		選択科目から1単位以上取得
	国際助産師論		1		
計		33	2		

修了要件：必修科目33単位および選択科目1単位以上、合計34単位以上を取得すること

2. 桐生大学短期大学部 学則

第1章 総 則

第1条 本学は、民主国家建設のため地域社会における優秀な技術・技能者の負う分野の重要性に鑑み、学校教育法にのっとり一般教養の知能を授けると共に専門原理の探究と応用技能を修得せしめ、自ら進んで思索し、自由と責任、独立共同の意識と生活に習熟せしめることにある。特に学生の個性を重視し、知育・徳育・体育の三育を中心に感情・意志の健全強固な発達および社会的・美学的修養を計り、国家並びに世界平和と幸福繁栄の増進に協力寄与する人材を育成することを目的とする。

第2条 本学は、桐生大学短期大学部と称する。

第3条 本学は、群馬県みどり市笠懸町阿左美606番の7に事務所を置く。

第4条 本学は、次の学科を設置する。
生活科学科
アート・デザイン学科
2 各学科の教育研究上の目的は、次の通りとする。
生活科学科

私たちの生活を身近な問題から、グローバルなテーマに至るまで幅広く研究し、栄養士として実践を重視し「健康」「栄養」の分野で活躍できる人材の育成を目的とする。

アート・デザイン学科

幅広い知識と視野の獲得、自らの関心に基づいて創作活動へ取り組むことができる力の育成、物事に対する洞察力を基礎とした創意溢れる表現力の探求を重視し、社会に貢献できる人材の育成を目的とする。

第5条 本学の各科の修業年限は、次の通りとする。
生活科学科 2年
アート・デザイン学科 2年

第6条 毎年本学に入学せしめる学生定員および収容定員は次の通りとする。
学 科 名 入学定員 収容定員
生活科学科 40名 80名

(栄養士課程 40名 80名)
アート・デザイン学科 50名 100名

2) 栄養士課程の学級数は1クラスとする。

第2章 学年・学期・休業日

第7条 本学の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。学年は、次の2学期に分ける。

第 1 学 期 4月1日から
9月30日迄。

第 2 学 期 10月1日から
3月31日迄。

第8条 本学の休業日は、次の通りとする。

1. 国民の祝日に関する法律に規定する日および日曜日。

1. 本学園創立記念日 (12月6日)

1. 夏季休暇 7月10日から
9月10日迄。

1. 冬季休暇 12月20日から
1月10日迄。

1. 学年末休暇 3月20日から
4月10日迄。

但し、学長が必要と認めた場合には、臨時休業日をもうけることがあり、また休業日を変更することがある。

第3章 授業科目および単位数

第9条 授業科目は、生活科学科・アート・デザイン学科については、基礎科目および専門科目の二つに区分することとする。

第10条 本学において開設する授業科目および単位数は別表(1)の通りとする。

第11条 単位の計算方法は、次の通りとする。

1 単位の授業科目は授業時間と授業時間外を合わせて45時間の学修を必要とする内容をもって構成されることを標準とし、授業の方法に応じて授業時間を次の基準により計算するものとする。

1. 講義および演習については、15時間ないし30時間をもって1単位とする。

2. 実験、実習および実技については、30時間ないし45時間をもって1単位とする。

3. 1授業時間あたりの時間数は、原則とし

	て45分とする。	第21条	授業の方法は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。
第12条	教育職員免許状を得ようとする者は、教育職員免許法および同法施行規則に定める授業科目および単位を修得しなければならない。 2) 各科において取得しうる教育職員免許状の種類および教科は次の通りとする。 生活科学科 中学校教諭2種免許状 家庭 栄養教諭2種免許状 アート・デザイン学科 中学校教諭2種免許状 美術		2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、教室等以外の場所で履修させることができる。 3 前項の授業の方法により修得する単位数は、卒業の要件として修得すべき単位数のうち30単位を超えないものとする。
第13条	教職課程の授業科目および単位数は別表(2)の通りとする。	第22条	授業科目の成績の評価は、S・A・B・C・Dの5種とし、Sは90点以上、Aは80点以上、Bは70点以上、Cは60点以上、Dは60点未満とし、S・A・B・Cを合格、Dを不合格とする。
第14条	栄養士免許証を得ようとする者は、栄養士法および同法施行規則に規定する授業科目および単位を修得しなければならない。 2) 栄養士免許証を取得でき得る者は、生活科学科に在籍する者および生活科学科を卒業した者で科目等履修生として所定の単位を取得した者とする。	第23条	第5条の定める修業年限以上在学し、次の各項に定める単位を修得するものとする。 1. 基礎科目の履修方法は生活科学科12単位以上、アート・デザイン学科においては10単位以上を修得すること。 2. 各科の専門科目の履修方法は次の通りとする。 生活科学科 必修科目、選択科目合わせて50単位以上を修得すること。 アート・デザイン学科 必修科目、選択科目合わせて52単位以上を修得すること。
第15条	栄養士課程の授業科目および単位数は別表(3)の通りとする。 第4章 授業および卒業の要件		
第16条	本学における1年間の授業を行う期間は、定期試験の期間を含め35週にわたることを原則とする。	第23条の2	教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学また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、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
第17条	教育課程は、各授業科目を必修科目および選択科目に分け、これを各年次に配分して編成するものとする。		2) 教育上有益と認めるときは、前項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。
第18条	毎学年における授業科目の配置および授業時間数は教授会が之を定める。		3) 前2項の規定により修得したものとみなし、または与えることのできる単位数は、転学等の場合を除き、30単位を越えないものとする。
第19条	毎学年の初めに、その学年に教授する科目の種類・講義題目・授業時間数・授業担当者を公示する。	第24条	前第23条の定めるところの単位を修得した者には、学長は教授会の議を経て卒業を認
第20条	学生は、毎学年の始め履修する科目を選定し、学長の許可を得るものとする。一旦選定した科目を変更する場合も同様である。		

	定し、短期大学士の学位を授与する。	第31条	保証人は、独立の生計を営む満25才以上の者で、確実に保証人の責務を履行し得る者でなければならない。 但し、不適当と認めた場合には、その変更を命ずることがある。
	第5章 入学・休学・復学・退学・転学		
第25条	入学の時期は学年始めとする。		
第26条	本学に入学することができる者は、次の各項の一に該当する者でなくてはならない。 1. 高等学校もしく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者。 4. 専修学校の高等課程の修業年限3年以上の課程で文部科学大臣が別に指定したものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者。 5. 文部科学大臣の指定した者。 6. 大学入学資格検定規程により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者又は高等学校卒業程度認定試験に合格した者。 7. 本学において個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者。	第32条	保証人死亡又はその他の理由でその責務を尽し得ないときは、新たに保証人を選定し直ちに届け出なければならない。
		第33条	保証人転居又は改訂等の場合は、直ちにその旨を届け出なければならない。
		第34条	退学せんとする者は、その理由を認めた保証人連署で願い出なければならない。
		第35条	病気又はその他の理由で継続して2ヶ月以上登学困難な者は、予めその理由を具して学長に願い出てその許可を得て休学することができる。 但し、病気の場合は医師の診断書を添えねばならない。
		第36条	休学は一年以上に亘ることができない。 但し、特別の事情のあるものは引継ぎ許可することがある。 2) 休学者の復学は、学期始めとする。但し、事情によりその変更を許可することがある。
第27条	本学に入学許可された者は、所定の入学試験に合格した者に限る。		
第28条	正当なる理由により退学した者が再入学を志願したときは、詮衡の上これを許可することがある。	第37条	休学期間是在学年数に通算しない。
第29条	入学又は再入学志願者は、次項の書類に入学検定料を添えて所定の期日迄に差出さなければならない。 1. 本学所定の用紙に認めた入学志願票。 2. 出身学校の卒業に関する証明書又は出願資格を証明する書類。 3. 出身学校の学校長が作成した調査書又はそれに準ずるもの。 4. 最近の上半身手札形写真。	第38条	他の大学の学生が当該学長の承諾書を添えて本学に転学を志願したときは、詮衡の上これを許可することがある。尚、転学者の在学年数の通算は元の大学の在学年数の全部又は一部を通算することができる。
第30条	入学を許可された者は、本学所定の用紙に認めた保証人連署の誓約書に入学金・授業料等を添えて指定の期日迄に納付しなければならない。	第39条	他の大学に転学を志願する者は、予めその理由を具して願い出て、その許可を得なければならない。
		第40条	学生として表彰に値する行為があった者に対し、学長は教授会の議を経て、表彰することができる。
		第41条	学生が、その本分に反する行為又は本学の諸規程等に違反する行為を行ったときは、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

- 2) 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。
- 3) 次の各号の一に該当する者に対し、退学を行う。
 1. 性行不良で改善の見込みがないと認められる者。
 2. 正当な理由なくして出席が常でない者。
 3. 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者。

第42条 次の各項の一に該当する者は、除籍にすることができる。

1. 第5条に定める年限の2倍を越えた者。
2. 正当な理由なくして授業料等を滞納し、督促を受けても納付しない者。
3. 死亡又は行方不明の者。

第43条 入学・休学・復学・退学・転学・懲戒・除籍は、教授会の審議または報告を経て、学長が之を行う。尚、教授会での審議にあつては第49条第3項によるものとする。

第6章 入学試験料・入学金・授業料等納付金

第44条 各科における入学試験料・入学金・授業料・教育充実費は、次の通りとする。

生活科学科	アート・デザイン学科
入学試験料 30,000円	入学試験料 30,000円
入 学 金 250,000円	入 学 金 250,000円
授 業 料 640,000円	授 業 料 680,000円
教育充実費 465,000円	教育充実費 465,000円

但し、授業料・教育充実費は年2期に分けて納入することができる。教育充実費には、実習費が含まれる。

なお、教育実習および学外実習（生活科学科）に係る費用は、別に定める規程により別途徴収する。

また、延納を希望する場合には、別に定める書式により延納願を提出することとする。学長は、正当な理由があると認められる場合に、相当な期間内で延納を認めることができる。

- 2) 授業料等納付金の納付が経済的理由により困難であると認められ、かつ、学業成績優秀と認められる者については、別に定めるところにより、その授業料等納付金を減額または免除することができる。

第45条 既に納付した諸納入金は事情の如何に拘ら

ずこれを返却しない。但し、入学手続きに際して納入した授業料等納付金は、所定の期日までに入学の辞退および返還の申し出があった場合は、その請求により入学金を除く授業料等納付金を返付する。

第46条 退学、停学および休学の場合の授業料等納付金の徴収は、次の通りとする。

1. 途中で退学する者の当該期分の授業料等納付金は、これを徴収する。
2. 学則第40条に基づく懲戒処分により停学を受けた者の期間中の授業料等納付金は、これを徴収する。
3. 休学を許可した者に係る授業料等納付金は、特に教授会の決議に基づき承認した場合を除き、別に定める在籍料を、授業料等納付金に代えて徴収する。

第7章 教職員組織および教授会

第47条 本学には、次の教職員を置く。

1. 本学に学長を置く。学長は、本学を統括しこれを代表する。
 2. 本学に副学長を置くことができる。副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。
 3. 本学に教授、准教授、専任講師、助教、助手、副手、司書、事務職員（事務局長を含む）、その他職員を置く。
- 2) 前項のうち、副学長、事務局長は欠くことがある。

第48条 本学に、本学の重要事項を審議するため大学運営評議会（以下「評議会」という。）を置く。

- 2) 評議会は、次の各号に掲げる評議員をもって組織する。

1. 学長
2. 副学長
3. 学長が指名する者

- 3) 評議会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

1. 教育および研究活動の基本に関する事項
2. 本学の組織および運営に関する事項
3. 学則その他重要な規則の制定又は改廃に関する事項
4. 教員人事に関する事項
5. 本学の将来計画に関する事項

	6. 学年歴および全学的行事に関する事項 7. 入学、卒業又は課程の修了その他、学生の在籍に係る方針および学位の授与に係る方針に関する事項 8. 教学関係予算の編成方針および予算の配分等に関する事項 9. 学生の厚生補導の基本に関する事項 10. 学生の賞罰の基本に関する事項 11. 学長から諮問された事項 12. 教授会から提案又は付託された事項 13. その他必要な事項 4) 評議会に関し、その他必要な事項は別に定める。		ものとする。 2) 本学に前項の目的を達成し、教員の教育方法等に関わる能力開発 (Faculty Development という) を推進するため、FD委員会を置く。 3) FD委員会に関し、その他必要な事項は別に定める。
		第8章 図 書 館	
		第51条	本学に付属図書館を設け、本学図書館の管理に関する事務を掌る。 図書館に関する細則は別に之を定める。
		第9章 研究生、聴講生、科目等履修生および外国人学生	
第49条	本学に、教育研究に関する事項を重要審議するため教授会を置く。 2) 教授会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。 1. 教授 2. 准教授 3. 学長が指名する者 3) 教授会は、学長が次の事項の決定を行うにあたり、審議して、意見を述べることとする。 1. 規程等の制定および改廃に関する事項 2. 学生の入学・卒業並びに除籍に関する事項 3. 単位の認定に関する事項 4. 研究生・聴講生・科目等履修生および外国人学生に関する事項 5. 教育課程の編成および試験に関する事項 6. 学生の厚生補導並びに賞罰に関する事項 7. 学長の諮問した事項 8. その他本学部の教育・研究および運営に関する重要事項 4) 教授会はその任務の一部を、教授会により設置が認められた各委員会に付託することができる。 5) 教授会に関し、その他必要な事項は別に定める。	第52条 第53条 第54条 第55条	本学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究生としてこれを許可することがある。 2) 研究生に関する事項は、別に定める。 本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、聴講生としてこれを許可することがある。 2) 聴講生に関する事項は、別に定める。 本学において開設する授業科目の履修を志願する本学の学生以外の者があるときは、教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、科目等履修生としてこれを許可することがある。 2) 科目等履修生に関する事項は、別に定める。 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、入学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人学生として入学を許可することがある。 2) 外国人学生に対しては、全て本学則の規程を準用する。
第50条	教育内容および教育方法の改善を図るための組織的な研究および研修の実施に努める		附 則 本学則は平成31年4月1日から施行する。 附 則 本学則は令和2年4月1日から施行する。 2. 令和元年度以前の入学者については、

第22条の規定に関わらず、従前の例による。

3. カリキュラムの改正について、令和元年度以前の入学者については、従前の例による。

附 則

本学則は令和3年4月1日から施行する。

2. 令和3年度以前の入学者については、第44条の規定に関わらず、従前の例による。

附 則

本学則は令和4年4月1日から施行する。

2. 令和3年度以前の入学者については学則別表の規定に関わらず、従前の例による。

(別表 (1))

区分	学部学科の名称				
	生活科		学 科		備考
	授 業 科 目		単 位 数	必修	
基礎科目	歴史と文化	デザイン	2		
	くらしと心	心理学	2		
	くらしと心	憲法	2		
	現代社会と	経済	2		
	くらしと	統計	2		
	くらしと	生命科学	2		
	スタートアップ	セミナー	1		
	くらしと	英会話	2		
	こ と ば と	文化	2		
	健康と	スポーツ	2		
計			2	22	
専門科目	生活科学概論		2		
	生活活動論			1	
	公衆衛生学			2	
	食品学実験Ⅰ		2	1	
	食品学実験Ⅱ			1	
	基礎栄養学Ⅰ		2	2	
	基礎栄養学Ⅱ			2	
	応用栄養学実習Ⅰ			1	
	基礎調理実習Ⅰ			1	
	基礎調理実習Ⅱ			1	
	応用調理実習Ⅰ			1	
	応用調理実習Ⅱ			1	
	マナー関係学			2	
	人間環境学			2	
	生活環境学Ⅰ		2	1	
	コンピュータ経営学			1	
	住居学			2	
	保育学			2	
	被服学			2	
	解剖生理学			2	
目	環境生理学			1	
	生 理 生 化 学 実 験			2	
	生 理 生 化 学 実 験			1	
	食 品 加 工 学			2	

区分	学部学科の名称				
	生活科		学 科		備考
	授 業 科 目		単 位 数	必修	
専門科目	食品衛生学実験		2		
	食品栄養学概論		1		
	公衆栄養学概論		2		
	臨床栄養学実習		1		
	スポーツ栄養学実習		1		
	給食計画・実務論		2		
	校外実習Ⅰ		1		
	校外実習Ⅱ		1		
	栄養指導論Ⅰ		2		
	栄養指導論Ⅱ		2		
目	学 内 実 習		1		
	栄養指導論実習		1		
	栄養教諭論		2		
	フードコーディネーター論		2		
	フードスペシャリスト論		2		
	基礎ゼミ		1		
	専門ゼミ		1		
	オフィスワーク		2		
	医療経営学		2		
	社会福祉論		2		
計			16	70	

(別表 (1))

区分	学部学科の名称				
	アート・デザイン学科		学 科		備考
	授 業 科 目		単 位 数	必修	
基礎科目	英 文 章 と 理 表 現 学		2		
	日本国憲法		2		
	マナーとインテグ		2		
	アートと数		2		
	メディアと情報		2		
	生活と環境		2		
	健康とスポーツ		2		
	コンピュータ基礎演習Ⅰ		1		
	コンピュータ基礎演習Ⅱ		1		
	データサイエンス		1		
計			1	20	

(別表 (1))

区分	学部学科の名称				
	アート・デザイン学科				
	授業科目	単位数 必修	選択	備考	
専門	デザイン基礎	2			
	絵画基礎	2			
	工芸基礎	2			
	立体造形基礎	2			
	デッサン	2			
	C G 基礎 I	1			
	C G 基礎 II	1			
	アート・デザイン I	4			
	アート・デザイン II	4			
	アート・デザイン III	4			
	スペースデザイン		2		
	プロダクトデザイン		2		
	ビジュアルデザイン		2		
	WEBデザイン I		2		
	WEBデザイン II		2		
	イラストレーション技法		2		
	絵本制作		2		
	写真表現		2		
	クラブデザイン		2		
	工芸デザイン		2		
科目	ファッションアート		2		
	デジタルコミック		2		
	3 D - C G		2		
	アニメーション I		2		
	アニメーション II		2		
	CGイラストレーション		2		
	キャラクターデザイン		2		
	版画技法		2		
	絵画表現		2		
	ワークショップ・芸術教育		2		
	フィールドワーク		2		
	デザイン史		2		
	ユニバーサルデザイン論		2		
	コミュニケーション論		2		
	くらしのデザイン論		2		
	美術解剖学		2		
	美術史		2		
	コミック・アニメ文化論		2		
	現代アート論		2		
	映像論		2		
	色彩論		2		
目	インターンシップ		2		
	学外研修		2		
卒業		6			
計		18	78		

(別表 (2))

区分	学部学科の名称				
	生活学科				
	授業科目	単位数 必修	選択	備考	
教職に 関する 科目	教師論		2		
	教育原論・教育課程論		2		
	教育心理学		1	栄養教諭	
	教育心理学		2		
	家庭科教育法		2		
	道徳理論・指導法		1		
	特別支援教育論		1		
	教育方法・特別活動の指導法		1		
	教育とICT活用		1		
	総合的な学習の時間の指導法		1		
	教育課程及び教育方法論		1	栄養教諭	
	道徳理論・特別活動論		1	栄養教諭	
	生徒指導・進路指導論		2		
	生徒指導論		1	栄養教諭	
	教育相談		2		
	教職実践演習(中)		2		
	教職実践演習(栄養教諭)		2	栄養教諭	
	事前・事後指導		1		
	教育実習		4	学外実習	
	介護等体験実習 (事前事後指導を含む)		1		
目	栄養教諭論		2	栄養教諭	
	栄養教育実習事前・事後指導		1	栄養教諭	
栄養教育実習			1	栄養教諭 学外実習	
計			35		

区分	学部学科の名称				
	アート・デザイン学科				
	授業科目	単位数 必修	選択	備考	
教職に 関する 科目	教師論		2		
	教育原論・教育課程論		2		
	教育心理学		2		
	美術科教育法		2		
	道徳理論・指導法		1		
	教育方法・特別活動の指導法		1		
	教育とICT活用		1		
	特別支援教育論		1		
	生徒指導・進路指導論		2		
	総合的な学習の時間の指導法		1		
	教育相談		2		
	教職実践演習(中)		2		
	事前・事後指導		1		
	教育実習		4	学外実習	
	介護等体験実習 (事前事後指導を含む)		1		
計			25		

(別表(3))

区 分	学 部 学 科 の 名 称				
	生 活 科 学 科 (栄 養 士 課 程)				
	教 育 内 容	授 業 科 目	単 位 数		備 考
必 修			選 択		
栄 養 士 に 関 す る 科 目	社会生活と健康	公 衆 衛 生 学	2		
		社 会 福 祉 論	2		
	人 体 の 構 造 と 機 能	解 剖 学	2		
		生 理 学	2		
		生 化 学	2		
		生 理 生 化 学 実 験	1		
		生 活 活 動 論	1		
		環 境 生 理 学	1		
	食 品 と 衛 生	食 品 衛 生 学	2		
		食 品 衛 生 学 実 験	1		
		食 品 学	2		
		食 品 学 実 験 Ⅰ	1		
		食 品 学 実 験 Ⅱ	1		
		食 品 加 工 学	2		
	栄 養 と 健 康	基 礎 栄 養 学 Ⅰ	2		
		基 礎 栄 養 学 Ⅱ	2		
		応 用 栄 養 学	2		
		臨 床 栄 養 学 概 論	2		
		応 用 栄 養 学 実 習	1		
		臨 床 栄 養 学 実 習	1		
	栄 養 の 指 導	栄 養 指 導 論 Ⅰ	2		
		栄 養 指 導 論 Ⅱ	2		
		公 衆 栄 養 学 概 論	2		
栄 養 指 導 論 実 習		1			
給 食 の 運 営	調 理 学	2			
	給 食 計 画 ・ 実 務 論	2			
	基 礎 調 理 実 習 Ⅰ	1			
	基 礎 調 理 実 習 Ⅱ	1			
	応 用 調 理 実 習 Ⅰ	1			
	応 用 調 理 実 習 Ⅱ	1			
	校 外 実 習 Ⅰ	1			
	校 外 実 習 Ⅱ	1			
	学 内 実 習	1			
	計			50	

3. 桐生大学 学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条及び桐生大学学則（以下学則という）第39条の規定に基づき桐生大学（以下本学という。）において授与する学位について必要な事項を定めるものである。

(付記する専攻分野)

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

看護学科：看護学

栄養学科：栄養学

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、学則第38条および39条の規定に基づき、本学を卒業した者に授与する。

(学位の授与)

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

2 学長は、前項の報告に基づき、学位を授与し、学位記を交付するものとする。

(学位の名称)

第5条 本学の学位を授与された者がその学位の名称を用いるときは「桐生大学」と付記するものとする。

(学位授与の取消)

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

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

附則

本規程は、平成24年3月8日から適用する。

4. 桐生大学短期大学部学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条及び桐生大学短期大学部学

則（以下学則という）第24条の規定に基づき桐生大学短期大学部（以下本学という。）において授与する学位について必要な事項を定めるものである。

(付記する専攻分野)

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

生活科学科：生活科学

アート・デザイン学科：アート・デザイン

(学位授与の要件)

第3条 短期大学士の学位は、学則第23および24条の規定に基づき、本学を卒業した者に授与する。

(学位の授与)

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

2 学長は、前項の報告に基づき、学位を授与し、学位記を交付するものとする。

(学位の名称)

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

(学位授与の取消)

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

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

附 則

1. 本規程は、平成19年4月1日に生活科学科、アート・デザイン学科に在籍する者から適用する。但し、平成19年度以前の看護学科入学生は従前の規程を適用する。

5. 学友会会則

桐生大学学友会会則

第1章 総 則

第1条 本会は、桐生大学学友会と称し、事務局を大学学生係に置く。

2 本会は、桐生大学・桐生大学短期大学部の学生をもって会員とする。

- 3 本会は、会員の自主的な活動により、会員相互の親睦を深め、品格教養の向上、学術・文化の探求、大学発展への寄与をはかり、心身ともに健康な人間の育成を目的とする。
- 4 本会は、全学共通の行事や学生の文化・運動活動の援助、その他本会の目的達成に必要な活動を行う。
- 5 本会の議決事項は、学長または学生係主任の承認を得てから有効となる。

第2章 組 織

- 第2条 本会では、学友会総会を置く。学友会総会は、本会の最高議決機関である。但し、代議委員会をもってこれに代えることができる。
- 2 代議委員会は、本会の事業計画大綱を決定する。会員相互の親睦を深め、大学生活をよりよいものとするため議題を幅広く集め審議する。議決は出席者の過半数の賛否により採択される。委員会は年度初めの会合にて会期を決定し、定期的に開くこととする。但し、必要に応じて臨時の委員会を開くことができる。
 - 3 本会では定期的な代議委員会を開くため各クラスで代議員2名を選出する。選出は学生の話し合いによって行い、各クラス担任の指導のもとに決定する。
 - 4 代議委員会は、代議員の過半数の出席があれば成立とする。ただし年度末において最高学年を欠く場合等においては、これを除いた代議員数の過半数の出席で成立する。

第3章 役 員

- 第3条 代議委員会では、委員長1名、副委員長2名、書記2名、会計2名を役員として置く。委員長は議長を兼任し、会議の円滑な運営にあたる。副委員長は委員長を補佐し、書記は議事録を作成する。会計は金銭・物品等について出納の記録、計算、管理を行う。なお、新たな企画等が立てられた場合には、代議委員会にて別に役員を定める。
- 2 委員長他の役員は、年度最初の代議委員会で代議員の互選によって選出する。
 - 3 本会の運営にあたり、学生系の教職員はこれを補佐し、活発な会議となるよう指導・助言を行う。
 - 4 各代議員、役員の任期は1年間とする。

- 第4条 本会には、文科系クラブ・サークルからなる文化部と、体育系クラブ・サークルからなる体育部を置く。新たにクラブを立ち上げる際には、学生係に必要な書類等を届け出る。その他、詳細については別に定める。
- 2 クラブ・サークルには顧問、副顧問を置き、健全な活動を推進・支援する。顧問、副顧問には本学の教職員があたり、学長がこれを委嘱する。
- 第5条 文化祭その他の行事が予定される年度においては、文化祭実行委員会等、必要な委員会を置く。これらの提案、決定については代議委員会で随時行う。

第4章 会 計

- 第6条 本会は、学友会費によって運営する。本会の会費、納入方法は別に定める。
- 2 会計経理は、桐生大学会計課が行い、会計監査は、桐生大学・桐生大学短期大学部全体の会計監査のなかで行う。
 - 3 本会の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日で終わる。

第5章 保 留 権

- 第7条 学長は、本会における議決事項に対し、保留権を有する。

第6章 会 則 改 正

- 第8条 この会則の改正は、代議委員会において2／3以上の賛成を必要とする。

附 則

- 本規約は平成13年4月1日より施行する。
- 附則（平成19年4月1日）
本規約は平成19年4月1日より施行する。
- 附則（平成20年4月1日）
桐生大学設置にあたり、平成20年4月1日に一部名称を変更する。

桐生大学 危機管理概要

この概要は桐生大学における学生・教職員を対象とした

- 地震発生時の初動マニュアル
- 火災発生時の初動マニュアル
- 災害対策マニュアル
- 事故・事件等の危機管理連絡網

などを掲載しております。

※緊急連絡先

桐生大学：0277-76-2400

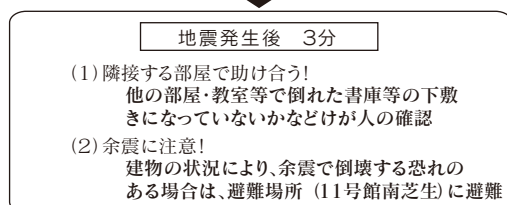
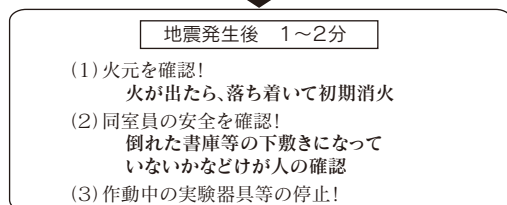
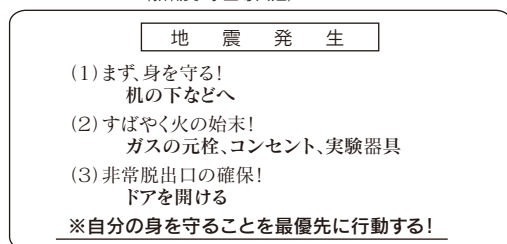
内線5401-5418

不審者、事件・事故：110番（警察署）

火災、ケガ人・病人：119番（消防署）

地震発生時の初動マニュアル

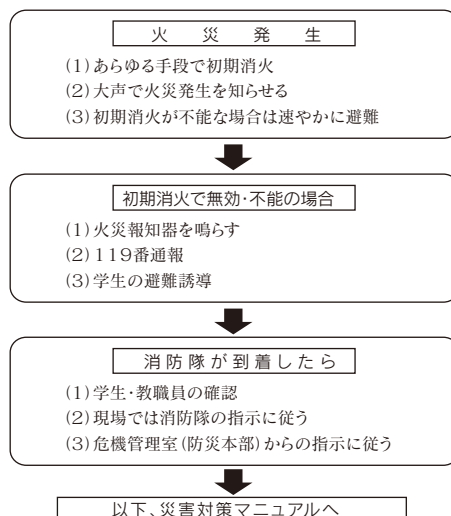
（教職員・学生等共通）



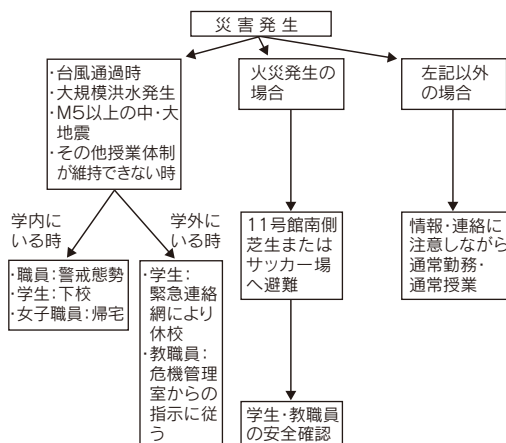
以下、災害対策マニュアルへ

火災発生時の初動マニュアル

（教職員・学生等共通）

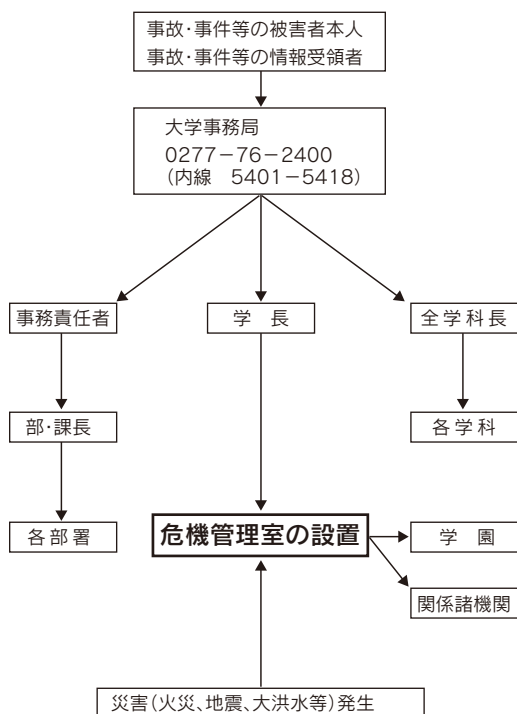


災害対策マニュアル



VIII. 校 歌

桐生大学 危機管理連絡網



桐生大 学校歌

鈴木比呂志 作詞
服部 良一 作曲
服部 克久 編曲



呼べば 1 ころに こたまして
夢が ひろがる 朝 赤城
みどり 木立を 吹く風に
若きひとみ 澄みとおる
あゝ希望 ゆたかな
桐生大学

胸に 2 さやかな 風うけて
真理に ひとすじ 学ぶ窓
ゆくて はるかに 道なれど
究めて 進まん 若き日を
あゝ匂う いのちよ
桐生大学

ひかり 3 こぼれるこの庭に
通う 息吹も 新しく
ちから あわせて 美しき
明日を 創らん 師より友よ
あゝ ゆかり榮えある
桐生大学

(間 奏)