

令和7年度

学生生活ハンドブック

CAMPUS LIFE HAND BOOK

桐 生 大 学
桐生大学短期大学部

KIRYU UNIVERSITY /
KIRYU UNIVERSITY JUNIOR
COLLEGE

令和7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。

桐 生 大 学
桐生大学短期大学部

目 次

建学の精神、教育方針-----	2	IV. 学業・進路支援-----	38
桐生大学・桐生大学短期大学部沿革-----	7	1. 奨学金-----	38
桐丘学園組織-----	8	2. 入学金・授業料の減免-----	39
年間行事予定-----	9	3. 進路（就職・進学）について-----	39
各種設定時間-----	11	V. 授業・試験・単位などについて-----	42
スクールバス運行時刻-----	11	1. 授業関係-----	42
I. 学務・事務案内-----	12	(1) 授業期間-----	42
1. 事務窓口業務について-----	13	(2) 授業時間-----	42
(1) 事務取扱時間-----	13	(3) 休 講-----	42
(2) 事務の休業日-----	13	(4) 補 講-----	42
(3) 事務窓口取扱業務-----	13	(5) 集中講義-----	42
(4) 各種証明書の発行について-----	14	2. 試験-----	43
(5) 各種の届・願の仕方-----	15	(1) 試験の種類-----	43
(6) 公欠について-----	16	(2) 定期試験-----	43
(7) 学費等について-----	17	(3) 試験における不正行為-----	43
II. キャンパスライフ-----	18	(4) 成績評価-----	43
1. 掲示板-----	18	(5) 臨時試験-----	43
2. 学生用ポータルシステム-----	18	3. 科目の履修方法-----	44
3. 学生証-----	18	(1) 履修科目の決定から登録まで-----	45
4. 担 任-----	18	(2) 単位について-----	46
5. 学生相談-----	18	(3) 未修得科目の履修について-----	47
6. 学友会活動と課外活動-----	18	(4) 取得することのできる資格-----	47
7. 健康管理（ウェルネスセンター）-----	20	(5) 既修得単位の読み替えと 単位認定について-----	48
8. 学校行事-----	21	VI. 施設-----	49
9. 環境美化-----	21	1. 図書館-----	49
10. 所持品の管理-----	21	2. 各施設の利用・案内-----	51
11. 昼 食-----	21	VII. 諸規程-----	54
12. 喫 煙-----	21	1. 桐生大学学則-----	54
13. 学則及び学内規則の遵守-----	22	2. 桐生大学短期大学部学則-----	69
14. ハラスメント防止について-----	22	3. 桐生大学学位規程-----	79
15. 桐生大学・桐生大学短期大学部における クリーン・エコ活動-----	23	4. 桐生大学短期大学部学位規程-----	79
16. ソーシャルメディア利用ガイドライン (学生向け)-----	24	5. 学友会会則-----	80
17. 学生傷害保険について-----	24	III. 通学について-----	35
18. 防災について-----	25	1. 通学定期券-----	35
19. アルバイトについて-----	25	2. スクールバス-----	35
20. その他-----	25	3. 自転車・バイク-----	36
21. 学内案内図-----	26	4. 自動車-----	36
		5. 学内駐車場利用契約-----	36
		6. 臨時駐車許可証-----	37
		7. 違反駐車等の迷惑行為及び罰則-----	37

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

The musical score consists of five staves of music in G major, 4/4 time. The lyrics are written below the notes. The score includes a key signature change to D major for the final section and a 'D.C.' (Da Capo) instruction.

よ べ ば こ こ ろ に こ だ ま し て
む わ かに こ こ や か なる こ こ だ ぜ う に け て に
ひ か り こ こ ぼ れ る こ こ の に け ば だ ま し て に

ゆ め が ひ ろ が る あ さ あ か き ど
し め ん り ひ と す じ あ ま さ あ か き ど
か よ う い ぶ き も ま な た し び と く

み ど り こ だ ら を ふ く かせ に わ か き と み も す み と お る
ゆく て は る け て う み ち な れ ど き わ き め す ま ん す わ し か き ひ よ
ちか ら わ せ て う つ く し き あ す を つ く ら ん し よ と も よ

あ --- の ぞ み っ た か な
に お かり は ち の え ち ら あ な
ゆ か け ば ち ら あ な よ る

き り う だ い が く く D.C. く

桐生大学	ああ 明日から 創り栄えある	通う息吹も新しくて	ひかりこぼれるこの庭に	3	胸にさわかな風うけて	2	真理ひとすじ学ぶ窓	究めて進まん若き日を	桐生大学	ああ 希望ゆたかな	夢がひろがる朝 赤城	呼べば 1	ここに こだまして
桐生大学	ああ 明日から 創り栄えある	通う息吹も新しくて	ひかりこぼれるこの庭に	3	胸にさわかな風うけて	2	真理ひとすじ学ぶ窓	究めて進まん若き日を	桐生大学	ああ 希望ゆたかな	夢がひろがる朝 赤城	呼べば 1	ここに こだまして

(間奏)

令和7年4月 APRIL

1【火】 赤口

2【水】 先勝

3【木】 友引

4【金】 先負 清明

5【土】 仏滅

6【日】 大安

7【月】 赤口

8【火】 先勝

9【水】 友引

10【木】 先負

11【金】 仏滅

12【土】 大安

13【日】 赤口

14【月】 先勝

15【火】 友引

16【水】 先負

17【木】 仏滅

18【金】 大安

19【土】 赤口

20【日】 先勝 穀雨

21【月】 友引

22【火】 先負

23【水】 仏滅

24【木】 大安

25【金】 赤口

26【土】 先勝

27【日】 友引

28【月】 仏滅

29【火】 大安 昭和の日

30【水】 赤口

令和7年5月 MAY

1【木】先勝

2【金】友引

3【土】先負 憲法記念日

4【日】仏滅 みどりの日

5【月】大安 こどもの日 立夏

6【火】赤口 振替休日

7【水】先勝

8【木】友引

9【金】先負

10【土】仏滅

11【日】大安

12【月】赤口

13【火】先勝

14【水】友引

15【木】先負

16【金】仏滅

17【土】大安

18【日】赤口

19【月】先勝

20【火】友引

21【水】先負 小満

22【木】仏滅

23【金】大安

24【土】赤口

25【日】先勝

26【月】友引

27【火】大安

28【水】赤口

29【木】先勝

30【金】友引

31【土】先負

令和7年6月 JUNE

1 日 仏滅

2 月 大安

3 火 赤口

4 水 先勝

5 木 友引 芒種

6 金 先負

7 土 仏滅

8 日 大安

9 月 赤口

10 火 先勝

11 水 友引

12 木 先負

13 金 仏滅

14 土 大安

15 日 赤口

16 月 先勝

17 火 友引

18 水 先負

19 木 仏滅

20 金 大安

21 土 赤口 夏至

22 日 先勝

23 月 友引

24 火 先負

25 水 赤口

26 木 先勝

27 金 友引

28 土 先負

29 日 仏滅

30 月 大安

令和7年7月 JULY

1【火】 赤口

2【水】 先勝

3【木】 友引

4【金】 先負

5【土】 仏滅

6【日】 大安

7【月】 赤口 小暑

8【火】 先勝

9【水】 友引

10【木】 先負

11【金】 仏滅

12【土】 大安

13【日】 赤口

14【月】 先勝

15【火】 友引

16【水】 先負

17【木】 仏滅

18【金】 大安

19【土】 赤口

20【日】 先勝

21【月】 友引 海の日

22【火】 先負 大暑

23【水】 仏滅

24【木】 大安

25【金】 赤口

26【土】 先勝

27【日】 友引

28【月】 先負

29【火】 仏滅

30【水】 大安

31【木】 赤口

令和7年8月 AUGUST

1 [金] 先勝

2 [土] 友引

3 [日] 先負

4 [月] 仏滅

5 [火] 大安

6 [水] 赤口

7 [木] 先勝 立秋

8 [金] 友引

9 [土] 先負

10 [日] 仏滅

11 [月] 大安 山の日

12 [火] 赤口

13 [水] 先勝

14 [木] 友引

15 [金] 先負

16 [土] 仏滅

17 [日] 大安

18 [月] 赤口

19 [火] 先勝

20 [水] 友引

21 [木] 先負

22 [金] 仏滅

23 [土] 先勝 処暑

24 [日] 友引

25 [月] 先負

26 [火] 仏滅

27 [水] 大安

28 [木] 赤口

29 [金] 先勝

30 [土] 友引

31 [日] 先負

令和7年9月 SEPTEMBER

1【月】 仏滅

2【火】 大安

3【水】 赤口

4【木】 先勝

5【金】 友引

6【土】 先負

7【日】 仏滅 白露

8【月】 大安

9【火】 赤口

10【水】 先勝

11【木】 友引

12【金】 先負

13【土】 仏滅

14【日】 大安

15【月】 赤口 敬老の日

16【火】 先勝

17【水】 友引

18【木】 先負

19【金】 仏滅

20【土】 大安

21【日】 赤口

22【月】 友引

23【火】 先負 秋分の日 秋分

24【水】 仏滅

25【木】 大安

26【金】 赤口

27【土】 先勝

28【日】 友引

29【月】 先負

30【火】 仏滅

令和7年10月 OCTOBER

1【水】大安

2【木】赤口

3【金】先勝

4【土】友引

5【日】先負

6【月】仏滅

7【火】大安

8【水】赤口 寒露

9【木】先勝

10【金】友引

11【土】先負

12【日】仏滅

13【月】大安 スポーツの日

14【火】赤口

15【水】先勝

16【木】友引

17【金】先負

18【土】仏滅

19【日】大安

20【月】赤口

21【火】先負

22【水】仏滅

23【木】大安 霜降

24【金】赤口

25【土】先勝

26【日】友引

27【月】先負

28【火】仏滅 群馬県民の日

29【水】大安

30【木】赤口

31【金】先勝

令和7年11月 NOVEMBER

1【土】友引

2【日】先負

3【月】仏滅 文化の日

4【火】大安

5【水】赤口

6【木】先勝

7【金】友引 立冬

8【土】先負

9【日】仏滅

10【月】大安

11【火】赤口

12【水】先勝

13【木】友引

14【金】先負

15【土】仏滅

16【日】大安

17【月】赤口

18【火】先勝

19【水】友引

20【木】仏滅

21【金】大安

22【土】赤口 小雪

23【日】先勝 勤労感謝の日

24【月】友引 振替休日

25【火】先負

26【水】仏滅

27【木】大安

28【金】赤口

29【土】先勝

30【日】友引

令和7年12月 DECEMBER

1 [月] 先負

2 [火] 仏滅

3 [水] 大安

4 [木] 赤口

5 [金] 先勝

6 [土] 友引 創立記念日

7 [日] 先負 大雪

8 [月] 仏滅

9 [火] 大安

10 [水] 赤口

11 [木] 先勝

12 [金] 友引

13 [土] 先負

14 [日] 仏滅

15 [月] 大安

16 [火] 赤口

17 [水] 先勝

18 [木] 友引

19 [金] 先負

20 [土] 大安

21 [日] 赤口

22 [月] 先勝 冬至

23 [火] 友引

24 [水] 先負

25 [木] 仏滅

26 [金] 大安

27 [土] 赤口

28 [日] 先勝

29 [月] 友引

30 [火] 先負

31 [水] 仏滅

令和8年1月 JANUARY

1【木】大安 元日

2【金】赤口

3【土】先勝

4【日】友引

5【月】先負 小寒

6【火】仏滅

7【水】大安

8【木】赤口

9【金】先勝

10【土】友引

11【日】先負

12【月】仏滅 成人の日

13【火】大安

14【水】赤口

15【木】先勝

16【金】友引

17【土】先負

18【日】仏滅

19【月】赤口

20【火】先勝 大寒

21【水】友引

22【木】先負

23【金】仏滅

24【土】大安

25【日】赤口

26【月】先勝

27【火】友引

28【水】先負

29【木】仏滅

30【金】大安

31【土】赤口

令和8年2月 FEBRUARY

1 日 先勝

2 月 友引

3 火 先負

4 水 仏滅 立春

5 木 大安

6 金 赤口

7 土 先勝

8 日 友引

9 月 先負

10 火 仏滅

11 水 大安 建国記念の日

12 木 赤口

13 金 先勝

14 土 友引

15 日 先負

16 月 仏滅

17 火 先勝

18 水 友引

19 木 先負 雨水

20 金 仏滅

21 土 大安

22 日 赤口

23 月 先勝 天皇誕生日

24 火 友引

25 水 先負

26 木 仏滅

27 金 大安

28 土 赤口

令和8年3月 MARCH

1 [日] 先勝

2 [月] 友引

3 [火] 先負

4 [水] 仏滅

5 [木] 大安 啓蟄

6 [金] 赤口

7 [土] 先勝

8 [日] 友引

9 [月] 先負

10 [火] 仏滅

11 [水] 大安

12 [木] 赤口

13 [金] 先勝

14 [土] 友引

15 [日] 先負

16 [月] 仏滅

17 [火] 大安

18 [水] 赤口

19 [木] 友引

20 [金] 先負 春分の日 春分

21 [土] 仏滅

22 [日] 大安

23 [月] 赤口

24 [火] 先勝

25 [水] 友引

26 [木] 先負

27 [金] 仏滅

28 [土] 大安

29 [日] 赤口

30 [月] 先勝

31 [火] 友引

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学校女学館を礎とし、21世紀の幕開けと同時に創立百十年を迎えた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

建学の精神である「社会に出て役立つ人間の育成」を基本とし、生命の尊厳、人の多様な価値観を認識し、生涯にわたって職務実践が向上できる人材を育成する。

教育方針である「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」を基本とし、科学的な根拠に基づいた知識・技術、ICTによる情報収集・活用、多職種との連携・協働する基礎的能力を修得し、国際的な視野でさまざまな地域で生活する人々の多様な文化・慣習を理解し、地域の発展に寄与する職業人を育成する。

看護学科

豊かな人間性を育むための幅広い教養教育と看護学における確かな知識・技術の修得を基盤とし、対象の健康レベルやライフステージに応じた支援を展開する能力を身に付けて、保健・医療・福祉・教育の分野において広く社会に貢献できる専門職、看護師・保健師・助産師・養護教諭を育成する。

栄養学科

豊かな人間性を育むための幅広い教養教育と栄養学における確かな知識・技術の修得を基

盤として、食と健康を科学的・総合的に考えることができ、保健・医療・福祉・教育分野を中心に幅広い分野において活躍できる職業人を養成する。

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

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。

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

科学的な根拠に基づいた知識と確かな技術を修得し、社会状況の変化や国際化・情報化が進化した社会環境においても柔軟に対応でき、多職種の人々と連携・協働しながら社会に貢献する基盤を身に付けている。

看護学科

- ① 生命の尊厳に基づき、人を価値ある存在として認めることができる。
- ② 多様な価値観を認め、倫理観を持って看護を実践できる。
- ③ 科学的な根拠に基づいた知識・技術を修得し、安全・安心を配慮した看護の実践に活用できる。
- ④ ICT(情報通信技術)を利用して必要な情報を収集・活用し、看護の実践に役立てることができる。
- ⑤ 多職種との連携・協働を理解し、良好な関係をもって看護を展開できる。
- ⑥ 国際的な視野を持ち、さまざまな地域で生活する人々の多様性を理解し、発達課題・健康レベルに応じた支援が提供できる。
- ⑦ 看護の質の向上を探求し、看護の発展に寄与する姿勢を身に付けている。
- ⑧ 能動的な学習方法を習得し、生涯にわたり研鑽を積む習慣を身に付けている。

栄養学科

以下に掲げる能力を身に付け、所定の単位を取得した学生に卒業を認定するとともに、学士（栄養学）の学位を授与する。

- ① 知識・理解
 - (1) 生命の尊厳と人間の多様性そして健康にかかわる諸問題を理解し、食事と栄養の役割や重要性を説明できる。
 - (2) 栄養学を基礎とし、食を通して健康な社会づくりに貢献するための知識・技術を身に付けている。
- ② 汎用的技能
 - (1) 対象者の課題を把握し、また多職種と連携協働するために必要なコミュニケーション力を身に付けている。
 - (2) ICT(情報通信技術)を活用して必要な情報を収集・整理・分析し、科学的な根拠に基づき課題解決が行える。

- ③ 態度・志向性
 - (1) 豊かな人間性と高い倫理観をもとに自らの果たすべき役割を理解し、社会的に責任ある行動ができる。
 - (2) 国際的な視野を持ち、変化する社会・環境や多様な人々に対応して、お互いを尊重し合い協調する能力を修得している。
- ④ 総合的な学習経験と生涯学習力
 - (1) 大学での学びを総合的に活用し、生涯にわたる自己学習・自己研鑽をもって地域の発展に寄与し、社会貢献を目指すことができる。

桐生大学短期大学部

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、及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。

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 広い視野から人間を総合的に理解するために、倫理観を培い、豊かな感性と幅広い教養を身に付けることができるよう、社会、科学、情報、コミュニケーションに関連する科目を配置する。
- ② 人間の健康について、看護学の教育内容と結び付けて理解することができるよう、専門基礎科目において、基礎医学・臨床医学系の科目を連動させて配置する。
- ③ 看護実践の基礎的能力を身に付けることができるよう、人間の発達段階、健康レベル、生活の場を主軸に、看護師課程、保健師課程、助産師課程、教職課程の教育内容を4年間のカリキュラムにおいて統合する。
- ④ 文書作成やプレゼンテーションに必要なソフトウェアの使い方を修得するとともに、ICT（情報通信技術）を利用し情報を適切に収集・活用する研究能力を身に付けることができるよう、情報科学、データサイエンスなどの科目を学年横断的に配置する。
- ⑤ チームの一員として活躍するために、多職種との連携・協働を理解することができるよう、チーム連携はじめ、看護の統合に関する科目を配置する。
- ⑥ 国際的な視野を持つことができるよう、一般教養や外国語、看護における国際化に関連する科目を1年次から4年次まで継続的に配置する。
- ⑦ 社会医学・公衆衛生や保健・医療・福祉・教育制度などを理解することができるよう、社会医学系科目を2年次から4年次まで継続的に配置する。

栄養学科

《教育内容》

- ① 社会における「人間」の理解を中心に、社会や文化に対する理解、ICTやデータサイ

エンス、数量的スキルといった科学的な知識と技能の修得、国際化に必要とされるコミュニケーション力など幅広い教養を身に付け総合的な能力を伸ばすことを目的とした「教養科目」を配置する。

- ② 初年次から食と健康に関するキャリア教育と栄養学科での専門的な学修に必要な基礎的知識を獲得するために「栄養学科基礎科目」を配置する。
- ③ 「人間」の理解を軸に、「人体の構造と機能・疾病・健康・環境・食品」に関わる知識を修得し観察力、考察力や判断能力を養うとともに、食と健康に関する様々な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。
- ④ 多様な対象や人間のライフステージに沿って、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・体系的に学修することを目的として「専門科目」を配置する。
- ⑤ 「専門科目」の中に、管理栄養士として実践的に活躍するため、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、これまでの学修を統合・発展させる「総合演習科目」を配置する。
- ⑥ 目指すキャリアに応じて専門的な学修を選択的に深め、研究を通して課題探求・解決力を身に付け、生涯にわたり自己研鑽に励む姿勢を育成する「専門発展科目」を配置する。

《教育方法》

- ① 知識・技術の定着をはかるため、講義、演習、実験・実習を系統的に配置する。
- ② 科学的根拠に基づく思考力を身に付けるため、ICT(情報通信技術)を活用し、情報を収集・整理・分析する学習を取り入れる。
- ③ 知識を深め合い、コミュニケーション力や協調する能力を育成するため、グループ討議やプレゼンテーションなどアクティブ・ラーニングを積極的に取り入れる。
- ④ 社会的責任と自律的な学修力を身に付けるための課題解決型授業など実践的な学修を通じた実習を行う。

《評価》

- ① 科目レベル
各授業科目における成績評価は、シラバスで提示された到達目標について、シラバスで明記された評価方法でおこなう。
- ② 教育課程レベル
単位の取得状況やGPAによる評価をおこなう。
- ③ 進級要件
各学年で設定された、進級要件に基づき進級の可否を判断する。

桐生大学短期大学部

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」及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。

アセスメントポリシー

評価レベル及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	<ul style="list-style-type: none"> 各種入学試験 調査書等の記載内容 面接 	<ul style="list-style-type: none"> 退学率 休学率 除籍率 復学率 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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（プレイスメントテスト） 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 各種入学試験（調査書等の記載内容） 入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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

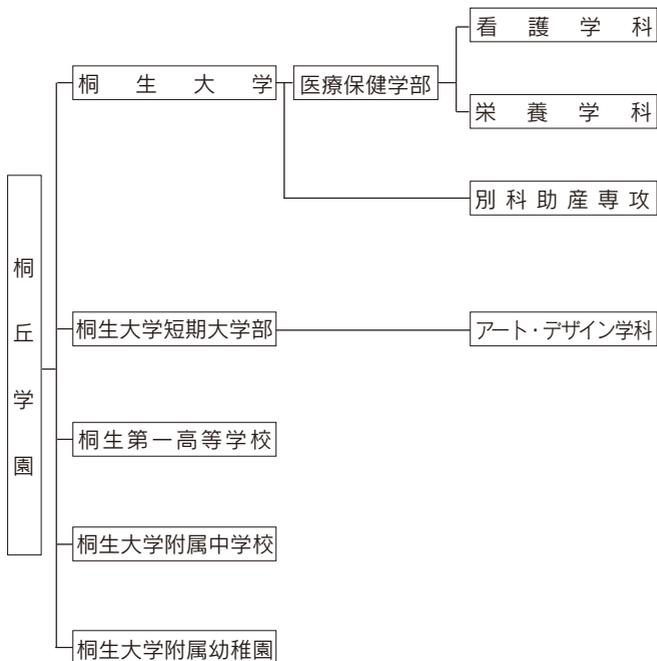
	在学中
科目レベル	<ul style="list-style-type: none"> 成績評価（単位取得率） 授業評価アンケート結果

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43年 4月	短期大学 笠懸学舎に移転
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
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 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13年 4月	専攻科（助産学専攻）設置
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 7月	桐生大学・みどり市災害時における協体制に関する基本協定締結
平成23年 4月	桐生大学別科助産専攻設置
平成25年 4月	桐生大学短期大学部アート・デザイン学科入学定員を変更
平成27年 3月	桐生大学 公益財団法人日本高等教育評価機構による大学機関別認証評価の結果、適合と認定
平成30年 3月	桐生大学短期大学部 一般財団法人短期大学基準協会による平成29年度第三者評価の結果、適格と認定
平成30年 4月	桐生大学別科助産専攻入学定員を変更
平成30年10月	桐生大学・桐生大学短期大学部・桐生市包括的連携協力に関する協定締結
平成31年 4月	桐生大学医療保健学部看護学科・栄養学科編入学定員を変更
令和 4年 3月	桐生大学 公益財団法人日本高等教育評価機構による大学機関別認証評価の結果、適合と認定
令和 5年 4月	桐生大学医療保健学部看護学科入学定員を80名から100名に変更 助産師課程設置 編入学定員停止
令和 6年 4月	桐生大学短期大学部生活科学科学生募集停止
令和 7年 3月	桐生大学短期大学部 一般財団法人大学・短期大学基準協会による第三者評価の結果、適格と認定



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	TEL 0277-76-2400/FAX 0277-76-9454
短期大学部	URL : https://www.kiryu-u.ac.jp/



- 総務課 ☎ 0277-76-2400
- 会計係 ☎ 0277-76-2400
- 教務係 ☎ 0277-48-9105
- 学生係 ☎ 0277-48-9106
- 入試広報課 ☎ 0277-48-9107
- 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	<ul style="list-style-type: none"> ・入学式 ・オリエンテーション ・初年次教育 ・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 ・新入生歓迎会 ・サークル説明会 ・学生健康診断 ・犯罪防止講演会 ・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・4年> ・臨地実習開始（健康問題別実習）<看護学科3年>
5	<ul style="list-style-type: none"> ・教育実習（養護教諭）<看護学科4年> ・教育実習（栄養教諭）<栄養学科4年>（～7月） ・美術館研修<アート・デザイン学科1年> ・教育実習Ⅰ期（中学校教諭2種）<アート・デザイン学科2年>
6	<ul style="list-style-type: none"> ・公開講座（予定） ・早期体験実習<看護学科1年> ・キャリアガイダンス<栄養学科3年> ・助産学実習<別科助産専攻>（～12月）
7	<ul style="list-style-type: none"> ・こども造形教室<アート・デザイン学科2年>
8	<ul style="list-style-type: none"> ・前期末試験（上旬） ・前期成績発表 ・夏期休暇開始 ・前期集中講義 ・保健師・助産師課程選抜試験<看護学科3年> ・看護セミナー（実習）<看護学科4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） ・早期体験実習<栄養学科1年>
9	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練 ・前期集中講義 ・夏期休暇終了 ・臨地実習開始（健康問題別実習）<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>

< 後 期 >

月	行 事
10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後期授業開始 ・ web履修登録 ・ 群馬県私立大学スポーツ大会 ・ 教育実習（栄養教諭）＜栄養学科4年＞ ・ 教育実習Ⅱ期（中学校教諭2種）＜アート・デザイン学科2年＞
11	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大学祭 ・ 助産師課程授業開始 ・ 臨地実習（基礎看護学実習Ⅰ）＜看護学科1年＞ ・ キャリアガイダンス＜栄養学科3年＞ ・ 研修旅行＜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）＜アート・デザイン学科2年＞
12	<ul style="list-style-type: none"> ・ 創立記念日 ・ 冬期休暇開始 ・ キャリアガイダンス（実習・病院ガイダンス）＜看護学科3年＞ ・ 助産実習終了＜別科助産専攻＞
1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 冬期休暇終了 ・ 授業開始 ・ 臨地実習（基礎看護学実習Ⅱ）＜看護学科2年＞ ・ 公衆衛生看護学実習＜看護学科3年選抜＞ ・ キャリアガイダンス＜短期大学部1年＞
2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 保健師・助産師・看護師国家試験 ・ 臨地実習（地域高齢者支援実習）＜看護学科2年＞ ・ キャリアガイダンス＜看護学科2年＞ ・ 臨地実習（臨床栄養学習実習Ⅲ）＜栄養学科3年＞（～3月） ・ 管理栄養士国家試験 ・ 商業施設士補資格講習会＜アート・デザイン学科＞ ・ ウェブデザイン技能検定＜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＞ ・ 介護等体験実習（社会福祉施設）（中学校教諭2種）＜アート・デザイン学科1年＞
3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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・助産師・看護師国家試験合格発表 ・ 管理栄養士国家試験合格発表



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18:10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	9:00～17:00
---------	------------

会計室取扱時間

月曜日～金曜日	9:00～11:30
	12:30～17:00

事務問い合わせ先

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



- 総務課 ☎ 0277-76-2400
- 会計係 ☎ 0277-76-2400
- 教務係 ☎ 0277-48-9105
- 学生係 ☎ 0277-48-9106
- 入試広報課 ☎ 0277-48-9107

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

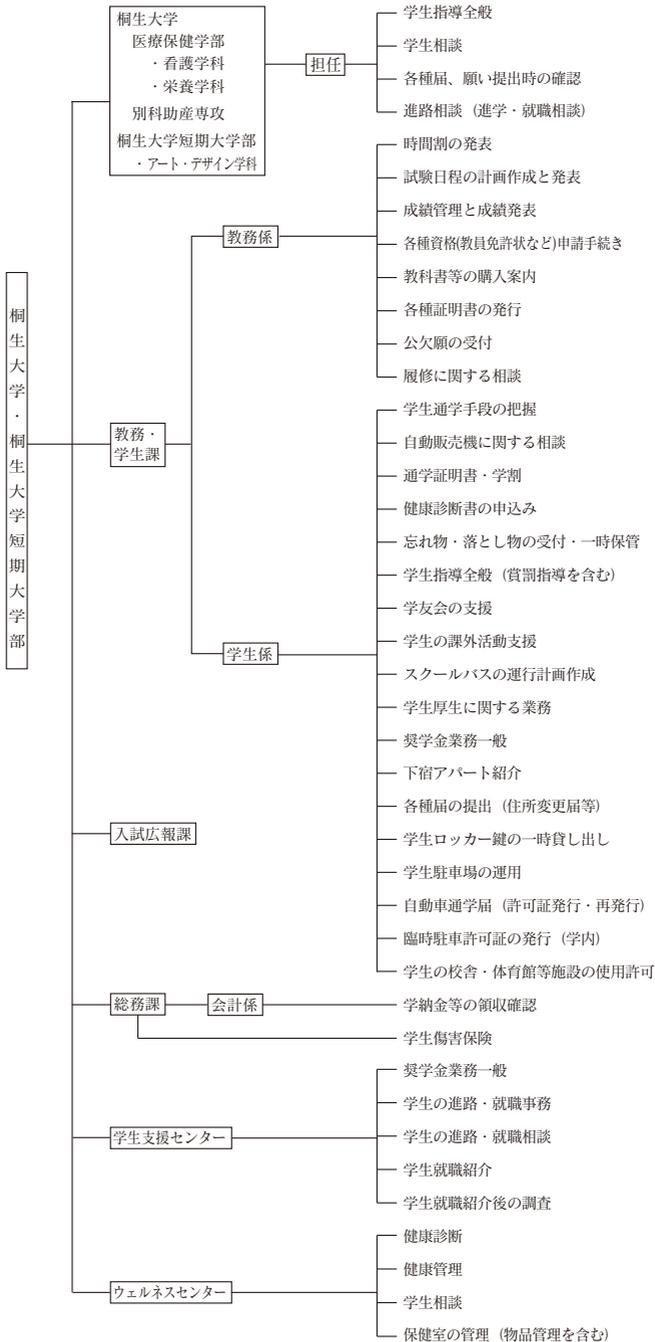
原則として、授業に間に合うように運行しています。

詳細は右記QRコードにアクセスして確認してください。

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



I. 学務・事務案内 (特に学生に関する事項)



I. 学務・事務案内

II. キャンパスライフ

III. 通学について

IV. 学業・進路支援

V. 授業・試験・単位などについて

VI. 施設

VII. 諸規程

1. 事務窓口業務について

(1) 事務取扱時間

各種設定時間（11頁）を見てください。

(2) 事務の休業日

次の時期は事務取扱ができませんので、必要な届出や証明書の交付の依頼は早めに行ってください。

- 土・日・祝日
- 夏期休暇中の一斉休業日
- 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
- その他学長が必要と認めた時

※詳しい時期については「年間スケジュール」をご確認ください。

(3) 事務窓口取扱業務

事務取扱内容は「学務・事務案内」とおりましたが、学生が窓口で手続する必要のある主な業務は次の通りです。

- ① 教務係窓口
 - 履修関係
 - 各種証明書の申込
 - 公欠願の提出
- 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（証明書発行機）
 - 学割発行に関する相談（証明書発行機）
 - 健康診断書の受け渡し
 - 忘れ物・落とし物保管・管理・受付
 - 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
 - 学生の校舎・体育館等施設の使用許可
- ③ 会計係窓口
 - 学納金延納願の配付

※その他の事項についても窓口で気軽にご相談ください。

(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（事務の休業日を除く）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です。

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、教務係窓口に出してください。

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	〃
栄養士免許証取得見込証明書	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	〃
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	〃
仮 学 生 証	100円		即日	〃
★ 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 学長名での推薦書発行には、学年の上位1/3以上（累積GPA）の成績が必要となります。ご自身が対象となるか分からない場合には、教務係に問合せください。
- ③ 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にしてください。

- a. 学割は運賃のみ2割引きで、使用できるものは片道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せん。）
- 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。

- d. 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。
- e. 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、3倍の運賃を徴取されるばかりではなく、場合によっては本学の全学生に対する発行停止の措置がとられることがあるため、決して不正使用しないこと。

④ 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ください。
- b. 学校指定以外の用紙の場合については別途費用が掛ります。
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ください。

種類	該当内容	用紙配付場所	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くなった時は、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
通称名等使用願	旧姓または通称名を使用したい場合は、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②学費の延納を参照してください。	4号館1F 会計係	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。以下に該当する事由がある場合は教務係に公欠願を提出してください。提出期限内に必要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。また、公欠で授業を休むことが事前に分かっている場合は事前に科目担当に連絡してください。

公欠事由	公欠期間	添付書類	提出期限
忌引き (三親等以内)	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みません。 ※帰省による往復については、この限りではありません。教務係へ事前に相談してください。	御会葬礼状の写し等	出席可能となった後原則一週間以内
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、本学所定の診断報告書等	出席可能となった後原則一週間以内
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	出席可能となった後、原則一週間以内
就職・進学活動(ガイダンス)	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)書面での提出が必須。 ※活動内容及び日時を証明できる書類がない場合は、本学所定の様式を添付書類として認めます。所定の様式は、事前に教務係窓口で受け取り、先方の採用担当者に記入を依頼してください。	原則活動日から事後一週間以内
実習等(再履修等は不可)	実習等に参加する期間	実習要項等	事前
交通機関による通学不能	該当日(遅刻の場合は担当教員に直接提出すること)	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	必要と認めた日数	呼出状	出席可能となった後、三日以内

※上記以外の事由において学長が認める場合に限り、授業や試験について配慮することがあります。

◆臨地実習においては、感染症を疑うような症状がある場合、実習先ならびに実習担当教員の指示に従ってください。

公欠願の書式は学生用ポータルシステムからダウンロード又は教務係窓口横の机から受け取ってください。記載はデータ入力、手書きどちらでも構いませんが、必ず添付書類と一緒に直接教務係窓口に提出してください。

不明な点があれば教務係まで事前に相談してください。

公欠願書式

URL : <https://ku-portal.kiryu-u.ac.jp/portal/Cabinet>



(7) 学費等について

4号館1階会計係窓口

① 納期・納入方法

- ・各学期始めの納金日までに納入してください。休学中は授業料に代えて在籍料を納入してください。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）に分けて納入してください。一括納入を希望する場合は、会計係にご相談ください。

② 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ください。（「(5) 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、成績発表ができません。

③ 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します。
- 本学図書館の利用が停止します。
- 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条第2項・短期大学部学則第42条等参照）

II. キャンパスライフ

1. 掲 示 板

大学では、学生への各種の連絡や通知の多くを学生用ポータルシステム及び掲示板で行っています。4号館横にある掲示板、各棟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、授業日程や時間割等の確認、教務システム等のサービスを利用することができ、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ください。

ポータルサイトは皆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ください。

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ください。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です。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、学生係窓口へ申し出てください。

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へ申し出て所定の手続きをしてください。

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却してください。

4. 担 任

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。

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）に相談してください。

また、こころとからだの健康ダイヤルにて24時間365日相談できます。

6. 学生会活動と課外活動

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、学生会活動やサークル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ください。

(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ください。

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ください。

大学の認める活動のため、5限終了時（18:10）以降学内に居残る場合は、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（80・81頁）によります。

(2) 課外活動

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、許可を受けてください。

② 部費

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ください。
- 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ください。
- 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ください。
- 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ください。

(3) サークル一覧表 (令和6年度)

体育系	文化系
1. バレーボール女子	17. イラスト
2. バスケットボール男子	18. 軽音
3. バスケットボール女子	19. 仮装
4. フットサル男子	20. ボランティア
5. フットサル女子	21. 食育研究
6. バドミントン男子	22. ピア
7. バドミントン女子	23. カフェ研究
8. 軟式野球	24. 写真
9. テニス	25. 園芸
10. バレーボール男子	26. 異文化交流
11. 卓球	
12. ダンス	
13. ボルダリング	
14. 陸上	
15. ポッチャ	
16. 板乗り	

7. 健康管理 (ウェルネスセンター)

大学生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がけてください。

ウェルネスセンターでは、学生の学内における急な体調不良時の保健室の利用や、年1回の定期健康診断を実施、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、こころとからだの健康相談について、相談窓口を開設しています。

〈ウェルネスセンター〉**① 保健室 (通常：10号館1階、必要時：11号館1階)**

- 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。
- 利用したい学生は、直接10号館1階の保健室に行くか、090-5447-9258まで連絡してください。

② 定期健康診断

- 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。検査項目は学科、学年により異なります。
- 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ください。
- 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ください。

③ こころとからだの相談窓口 (学生本人・保護者が利用できます)

心の不安を相談したい、身体のこと気がなるなど、こころとからだの専門家が対応する「24時間健康相談サービス」を開設しています。
・詳しい利用方法は配布するパンフレットをご覧ください。

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。

〈感染性の高い疾患に罹患した場合の対応について〉

(インフルエンザ・新型コロナウイルス・ノロウイルス・麻疹など)

- ①まずは教務・学生課 (Tel:0277-48-9105) までその旨を電話で連絡をしてください。
また、大学のホームページ内の「キャンパスライフ」→「感染症に係る対応について」より「報告書」をダウンロードし、登学可能になった時に必要書類を添えて教務・学生課窓口へ提出してください。

URL : <https://www.kiryu-u.ac.jp/campuslife/infection/>



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、学生係窓口へ届け出てください。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。紛失した場合は自己責任です。

11. 昼食

- ① 昼食は11号館のレストラン及び売店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ください。食事後は、ゴミの分別に協力してください。
- 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、学内全面禁煙です。したがって学生は、学内及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、学内規則違反です。

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決済)。

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。

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などがあります。

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つてはなりません。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

a. 性的な発言

- ・性的な事実関係を尋ねること。
- ・性的な内容の情報（うわさ）を流すこと。
- ・性的な冗談やからかい。
- ・食事やデートへの執拗な誘い。
- ・個人的な性的体験談を話すこと。 など

b. 性的な行動

- ・性的な関係を強要すること。
- ・必要なく身体に触れること。
- ・わいせつ図画を配布・掲示すること。
- ・強制わいせつ行為、強制性交。 など

※異性に対するものだけでなく、同性に対する性的な言動もセクシュアル・ハラスメントになります。

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、研究室への立ち入りを禁止する。

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・修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を行う。

③ パワー・ハラスメント

- ・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。
- ・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。

④ その他のハラスメント

- ・就活ハラスメント
「就職活動中やインターンシップの学生等に対するセクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメント」
- ・アルコール・ハラスメント
「飲酒の強要など酒席の場での迷惑行為が該当するハラスメント。酔っばらって周囲を不快にする、迷惑をかけるというだけでなく、無理やりお酒を飲ませる行為、未成年にお酒を飲ませる行為も該当します。」
- ・ハラスメント・ハラスメント
「自分が不快に思った他者の行為や言動について、「ハラスメントだ」と過剰に主張する嫌がらせ行為」

●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、快適な学生生活のもとでの勉強・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、相談ください。

相談連絡先メールアドレスは、harassment@kiryu-u.ac.jpです。なお、相談者の個人の秘密は厳守されます。

15. 桐生大学・桐生大学短期大学部におけるクリーン・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、廃棄物は分別して透明または半透明のポリ袋に入れ、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、それらを廃棄物置場（1号館裏）まで持っていきます。

桐生大学・桐生大学短期大学部
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。 など

(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、雑誌類も同様です）。「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、各自持ち帰って家庭にて処分してください。

【学科別の注意点】

・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。

・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。その際には指導教員の指示にしたがって処分してください。提出作品につきましても、同様です。

桐生大学・桐生大学短期大学部
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

(4) 学内の美化、美観の維持にご協力ください

学内及び大学の近辺では、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。

16. ソーシャルメディア利用ガイドライン（学生向け）

詳細は右記QRコードにアクセスし、最新情報を手に入れるようにしてください。

URL : <https://www.kiryu-u.ac.jp/campuslife/sns/>



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ける事故に因る傷害を受けた場合に適用されるものです。

詳細は右記QRコードにアクセスして確認してください。

URL : https://www.medic-office.co.jp/will/howtojoin/panph_23/pdf/will_kango.pdf



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、実習中及び休憩時間中
- ② 学校の授業の開始前または授業終了後における在学中
- 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

桐生大学・桐生大学短期大学部 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

18. 防災について

① 学生の喫煙について

学内全面禁煙です。（21頁参照）

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ので、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。

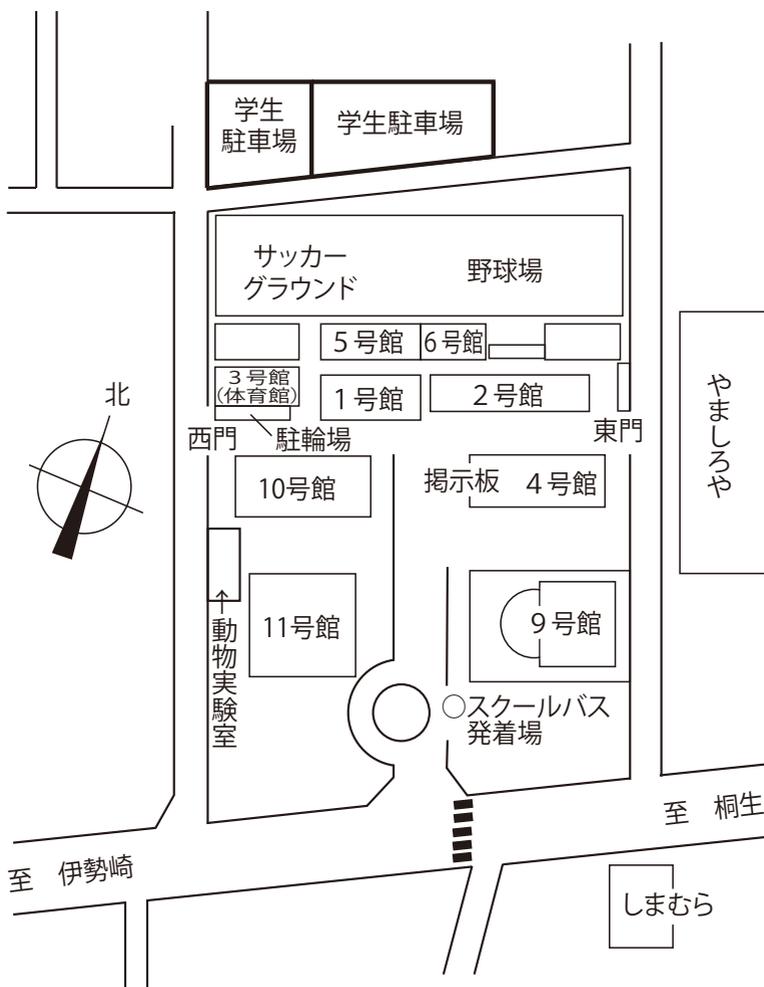
19. アルバイトについて

アルバイト求人票は11号館1階の掲示板で案内しますので活用してください。

20. その他

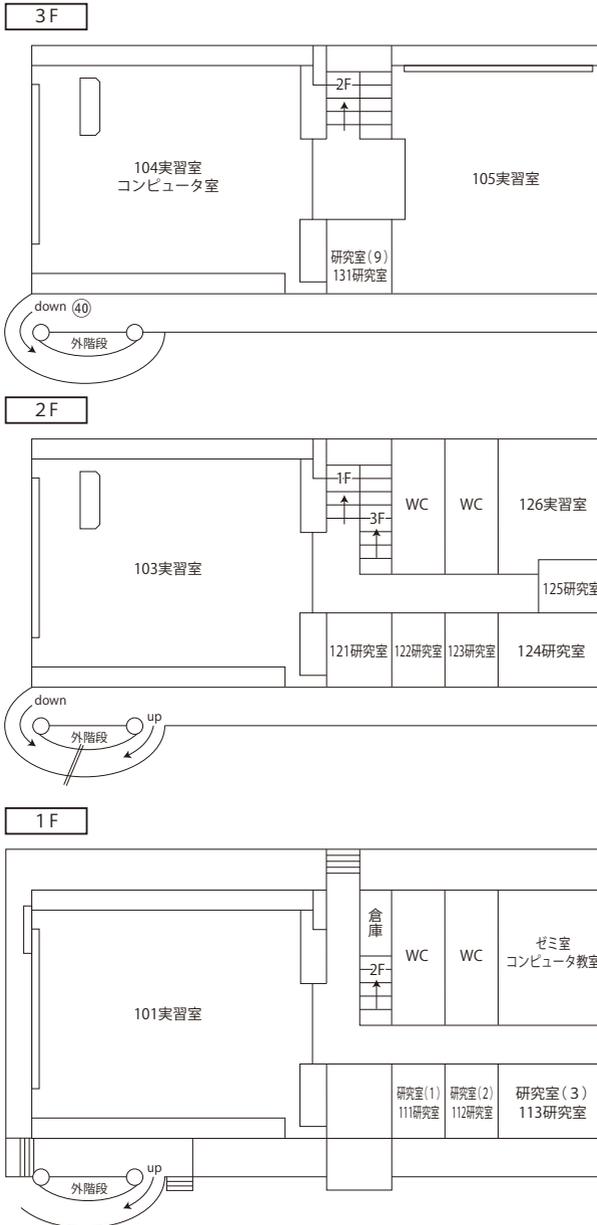
- ① 課外活動などで残る場合は学内入構時刻に気をつけましょう。また、指導教員の指示、顧問の指示で18時10分以降に残る場合は指示に従い事故のないようにしてください。
- ② 電話の取り継ぎは行っておりません。自宅等からの緊急の連絡に限り事務局で受け、学内にいる本人に連絡できる場合もあります。

21. 学内案内図 (1) 平面図

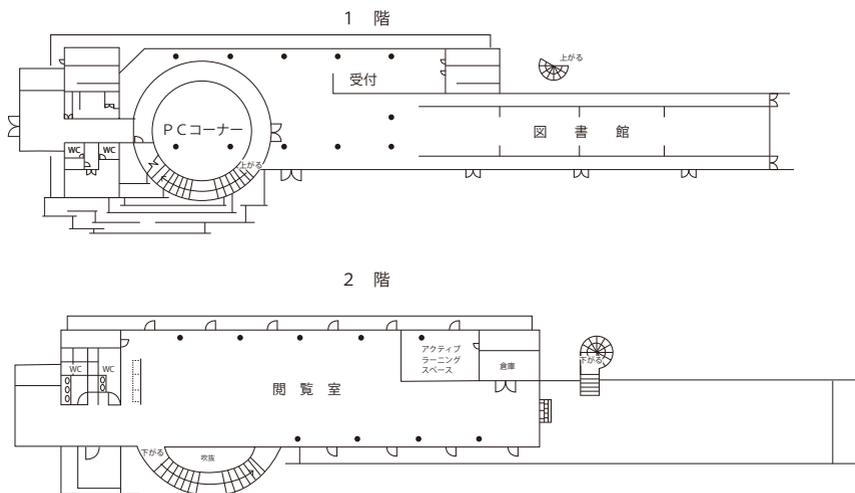


(2) 平面図

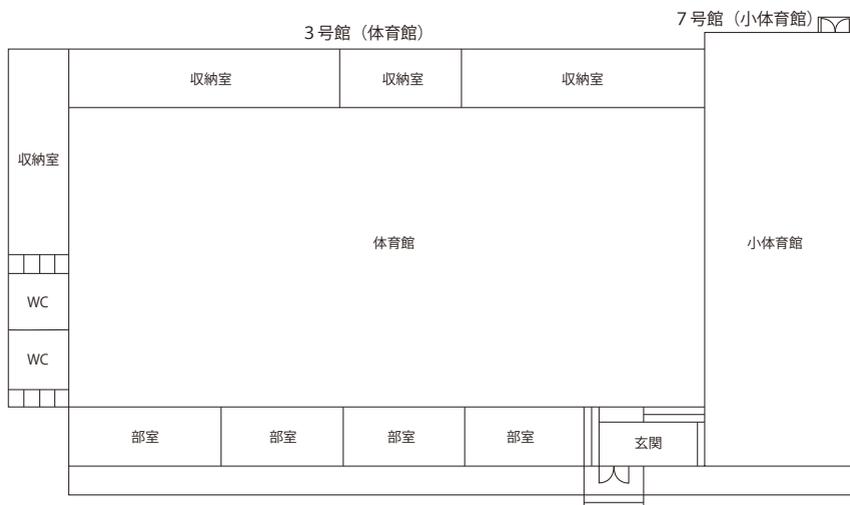
1号館 (デザイン棟)



2号館 (図書館)

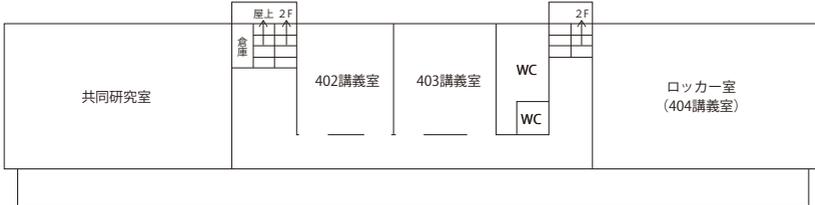


3号館 (体育館)



4号館（事務棟）

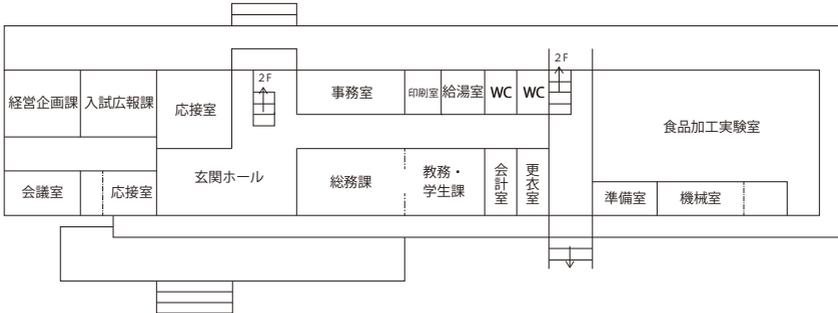
3 F



2 F



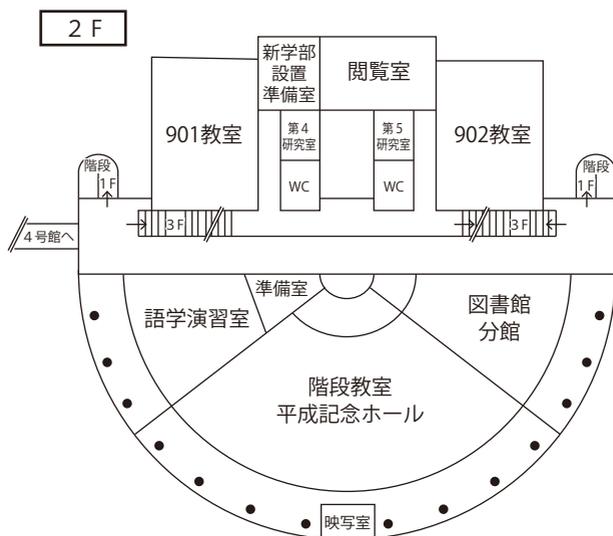
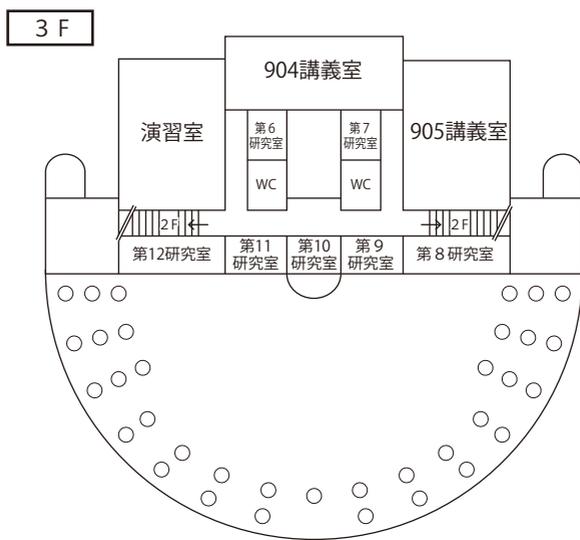
1 F



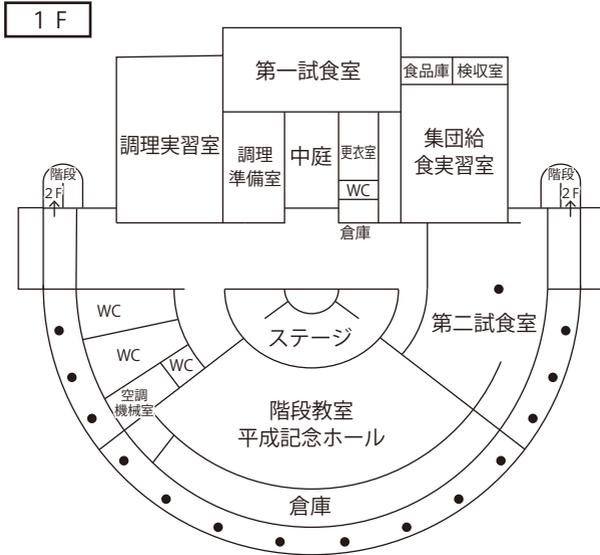
5号館



9号館 (科学科棟・図書館別館・平成記念ホール)

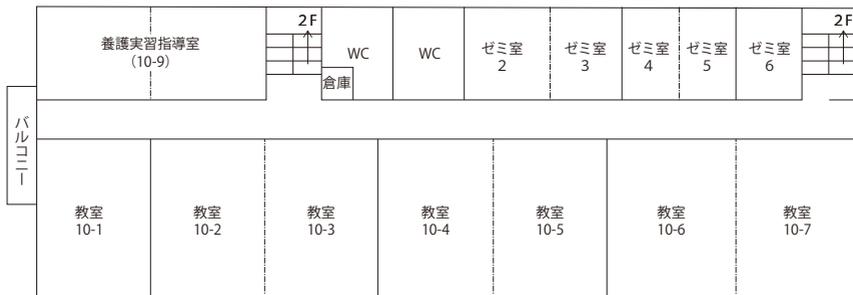


9号館（科学科棟・図書館別館・平成記念ホール）



10号館 (看護棟)

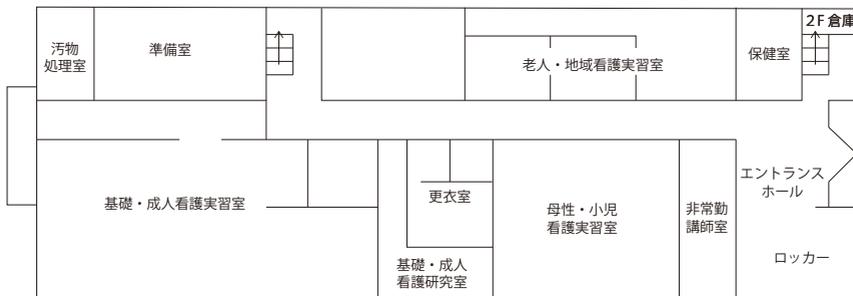
3 F



2 F

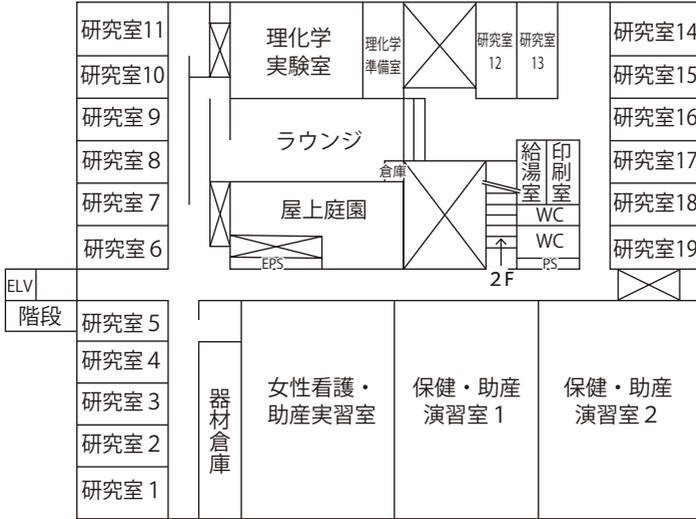


1 F

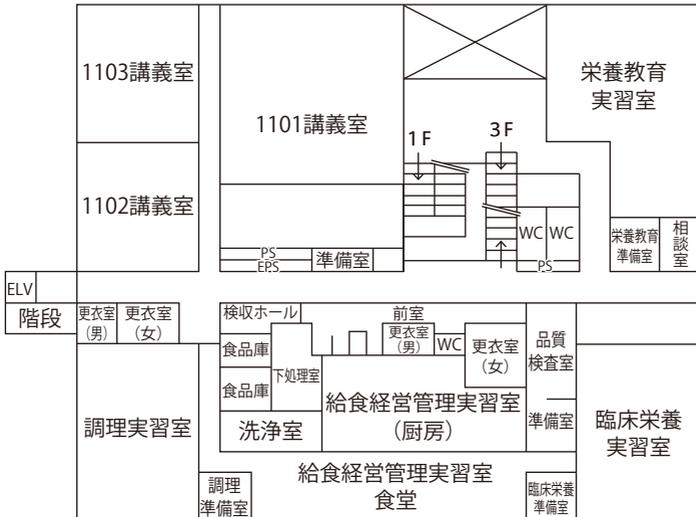


11号館 (栄養学科・別科棟・レストラン)

3 F

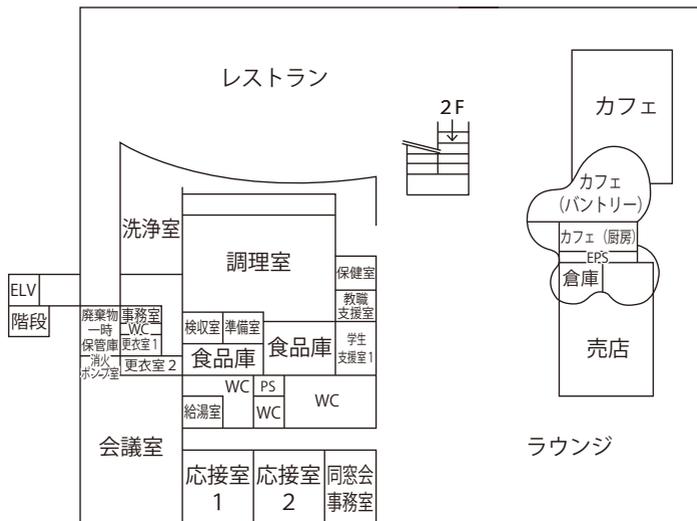


2 F



11号館 (栄養学科・別科棟・レストラン)

1 F



Ⅲ. 通学について

交通法規を遵守し、常に交通安全に心がけて通学してください。

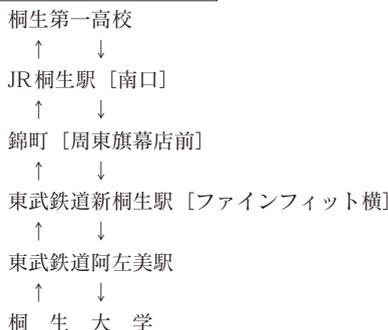
1. 通学定期券

通学定期の購入は皆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。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となりますので、絶対に不正使用はしないでください。

2. スクールバス

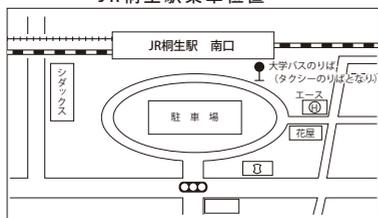
学校行事により臨時運行または変更する場合は掲示板やホームページ・学生ポータルにて連絡します。スクールバスを利用する際には、車内美化に努め、他の人の迷惑にならないようにしましょう。下車する停留所を運転手に告げておき、速やかに下車してください。

桐生大学スクールバス運行順路

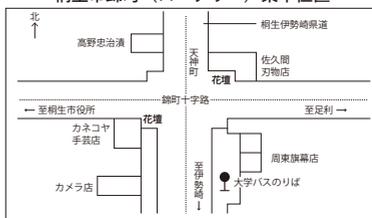


○運行については、11頁をご覧ください。

JR 桐生駅乗車位置



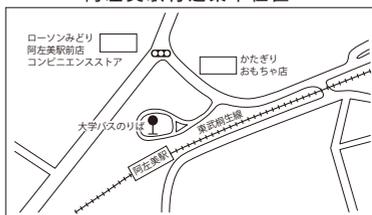
桐生市錦町 (ロータリー) 乗車位置



新桐生駅前乗車位置



阿左美駅付近乗車位置



I. 学務・事務案内

II. キャンパスライフ

III. 通学について

IV. 学業・進路支援

V. 授業・試験・単位などについて

VI. 施設

VII. 諸規程

3. 自転車・バイク

自転車・バイク通学者は学生係へ「自転車・原付・自動二輪車通学届」を届け出てください。

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。体育館前の駐輪場に駐輪し、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、区画番号の確認をする。

学外駐車場：学生係にて配付している「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付。

③ 車両変更届

通学用の車を変更する場合は「車両変更届」を学生係まで提出してください。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付。

④ 駐車違反

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ています。

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付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、学生係まで申し出ること。
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すること。
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。
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。

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。

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、また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学生が駐車した場合。
 - 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、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します。状況により保護者を呼び出す場合もあります。
- d. 利用権の取消
学内駐車場を利用している場合は、その権利を取消します。

Ⅳ. 学業・進路支援

1. 奨学金

大学生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。不明な点がある際には、学生係に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)	日本学生支援機構	4月～5月上旬 10月中旬～11月中旬	家計支持者の住民税（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。
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～5月上旬 10月中旬～11月中旬	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～5月上旬 10月中旬～11月中旬	返還時に上限3.0%の利子がつきます。
都道府県・市区町村が主催する奨学金	各 県・各市町村	地域ごとに異なります	群馬県みどり市、福島県、茨城県等が貸与する奨学金があります。
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) 募集時期

4月～5月上旬と10月中旬～11月中旬（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・給付）については、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、学生用ポータルサイト及び掲示板にて通知します。
- ② その他、奨学金については、学生用ポータルサイト及び掲示板に掲載します。

(3) 経済状況が急変した場合

経済状況の急変、また災害等で経済的に困難な状況となった際は、学生係に相談してください。

(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

各病院が看護学科の学生を対象に設けている奨学金の申請は、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。申請を検討している方は、各病院まで連絡してください。

(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申請してください。

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

- 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

・次に該当する新入生は、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
- ② 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
- ③ 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

2. 入学金・授業料の減免

入学生または、保護者が桐丘学園が設置する学校の同窓生である場合、入学金の半額を免除します。（ただし、内部進学者を除く）

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、学生用ポータル及び掲示板にて連絡します。

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・サークル活動・就職・進学等によりしっかりと目標を定め、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ください。

(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、気軽に相談してください。
- 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ください。
- ③ 求人票や就職関連資料を教室等に置きますので、適宜参照してください。

(2) 進学

- ① 医療保健学部卒業後、他大学の大学院への進学が可能です。
- ② 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。

就職活動等のスケジュール

(看護学科)

3年	6月	～	3月
<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアガイダンス ・看護師国家試験対策模擬試験 ・病院、市区町村、インターンシップ 		<ul style="list-style-type: none"> ・養護教諭採用試験ガイダンス ・実習病院就職ガイダンス (12月) 	
3年	8月	～	
<ul style="list-style-type: none"> ・保健師課程選抜試験 ・助産師課程選抜試験 			
4年	4月	～	1月
<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・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) 		<ul style="list-style-type: none"> ・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
<ul style="list-style-type: none"> ・看護師、保健師国家試験 		<ul style="list-style-type: none"> ・看護師、保健師国家試験合格発表 	

(栄養学科)

3年	6月	～	3月
<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士国家試験対策模擬試験 ・就職希望調査 ・キャリアガイダンス 		<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
4年	4月	～	3月
<ul style="list-style-type: none"> ・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) 		<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士免許取得の説明会 ・管理栄養士国家試験 (2月第4日曜日または3月第1日曜日) ・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

(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 ・合同企業説明会	・キャリアガイダンス ・就職・進学情報の収集と調査
2年	4月	～ 7月
	・合同企業説明会 ・個人面接 ・就職試験 ・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
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

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、一部は通年にわたる科目もあります。

(2) 授業時間

各種設定時間（11頁）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。授業中の食事は禁止です。授業は原則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及び学生用ポータルシステム等で連絡します。当日、休講になる場合は、授業時間の前であれば掲示板及び学生用ポータルシステムで知らせ、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。

休講の連絡がなく、授業開始後20分を経過しても教員が教室に来ない場合は教務係（0277-48-9105）に連絡してください。

休講の場合は振替授業を行います。

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（12月6日）、大学祭など

○交通機関の連休時

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、その内容を学生用ポータルシステム及び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連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かと判断される場合など
- ・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ください。

(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ください。

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、科目や日程を学生用ポータルシステムで連絡します。

(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。詳細は履修の手引きをご確認ください。

履修の手引き

URL : <https://ku-portal.kiryu-u.ac.jp/portal/Cabinet>



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者規程」により処分されます。

(4) 成績評価

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。

※公欠として認められる理由

理由	必要書類
病 気 ・ ケ ガ	欠席届・診断書
3親等内の親族の死	忌 引 届
サークルの公式試合	公 欠 願
公 欠	公 欠 願

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、証明書発行機で「追試験申請書」を発行し、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してください。

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証明書発行機で「再試験申請書」を発行し、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してください。

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ください。

※追試験、再試験とも「試験に関する注意事項」を遵守してください。

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>

60点 (C-合格)

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ください。学生証を携帯していない者は受験が許可されません。試験当日に学生証を忘れた場合は、事前に証明書発行機で「仮学生証」の申請(100円)をし、必要事項を記入の上、学生係窓口にて「仮学生証」の交付を受けてください。

※仮学生証は、発行当日のみ有効。

2 筆記用具及び学生証のみ机に出して、その他の物は、バッグ等に入れてください。また、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ等は電源を切ってバッグ等に入れてください。

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

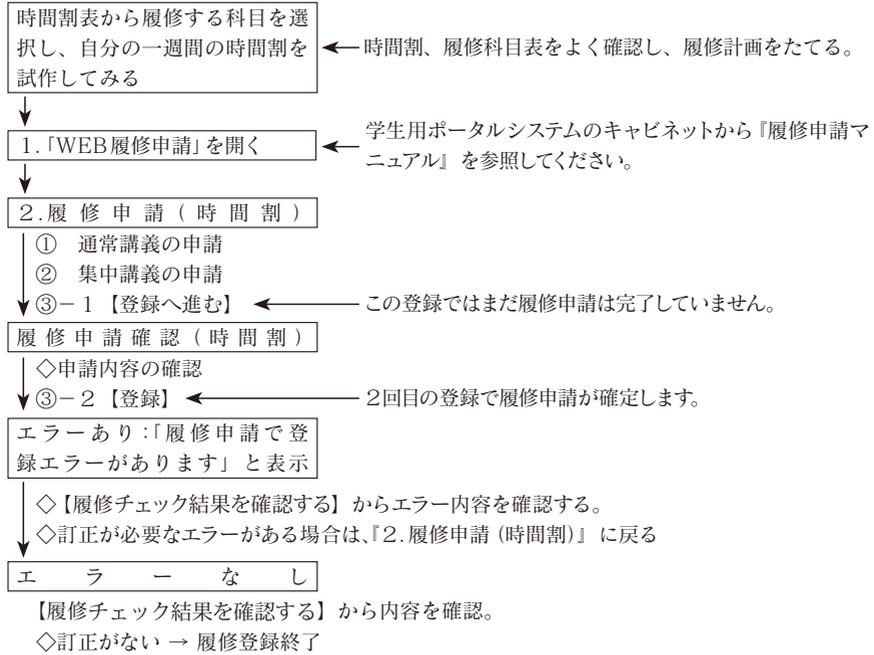
履修とは、教育課程(カリキュラム)において配当された年次の科目の中から、学生が自身に必要な科目を選択して学習することです。

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、必ず履修してください。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した計画を立てて、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ください。

履修するにあたっては、シラバスや、担任及び教科担当教員のアドバイスを参考にしてください。

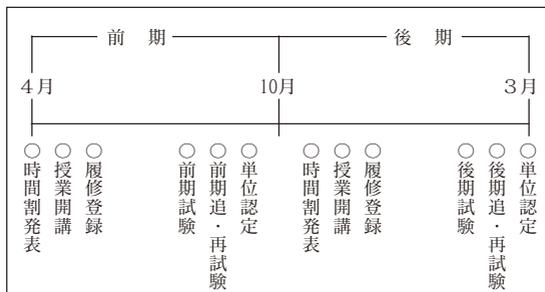
(1) 履修科目の決定から登録まで



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（桐生大学・桐生大学短期大学部履修規程参照）、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、十分注意してください。

<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をはじめて認定されます。この単位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、履修科目表で確認してください。

② 卒業に必要な単位数

学則により、卒業に必要な単位数が定められています。詳細は以下の表でご確認ください。

<医療保健学部看護学科>

区分	令和4年度以前の入学生	令和5年度以降の入学生
教養科目	24単位以上	20単位以上
専門基礎科目・専門科目	102単位以上	104単位以上
卒業に必要な単位	126単位以上	124単位以上

<医療保健学部栄養学科>

区分	令和5年度以前の入学生	令和6年度以降の入学生
教養科目	24単位以上	20単位以上
栄養学科基礎科目	102単位以上	104単位以上
専門基礎科目		
専門科目		
専門発展科目		
卒業に必要な単位	126単位以上	124単位以上

<別科助産専攻>

区 分	別科助産専攻
基 礎 領 域	7単位
実 践 領 域	25単位
総 合 領 域	2単位以上
修 了 に 必 要 な 単 位	34単位以上

<短期大学部>

区 分	アート・デザイン学科
基 礎 科 目	10単位以上
専 門 科 目	52単位以上
卒 業 に 必 要 な 単 位	62単位以上

③ 在学年数

医療保健学部にて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。（教職科目・医療事務科目・一部の集中講義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ください。

※学外実習の履修が制限される場合は別に定める「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。詳細は履修の手引きを確認してください。

※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ください。

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ください。

(4) 取得することのできる資格

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な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。

その他、資格については下記のとおりです。

<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）
助産師国家試験受験資格	看護学科	助産師課程に関する科目（選抜制）
養護教諭一種免許	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	管理栄養士学校指定規則に定める科目
栄養教諭一種免許	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

<別科助産専攻>

資格の種類	学 科	必要な単位
助産師国家試験受験資格	別科助産専攻	修了単位
受胎調節実地指導員	別科助産専攻	修了単位 講習会修了

<短期大学部>

資格の種類	学 科	必要な単位
中学校教諭二種免許（美術）	アート・ デザイン学科	教育職員免許状（中学校二種・美術） 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

(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、履修登録期間及び、その訂正期間中に教務係へ申請してください。

VI. 施設

I. 学務・事務案内

II. キャンパスライフ

III. 通学について

IV. 学業・進路支援

V. 授業・試験・単位などについて

VI. 施設

VII. 諸規程

1. 図書館

<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活を充実させ、意義あるものにしてください。

① 開館時間

本館（2号館） 平日9：00～20：00

分館（9号館2階）※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。

② 休館日

土曜日、日曜日、祝祭日、本学創立記念日、本学が定める休日。臨時に休館する場合、及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

桐生大学及び桐生大学短期大学部の教職員と学生並びに大学で認めた学外者。

④ 図書館内・閲覧室について

- 1) 入館の際は必ず学生証を受付に提示してください。
- 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を受付にお持ちください。
- (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) 新着雑誌及び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。
- (9) 資料の汚損・破損、または紛失した場合は、ただちに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。

パソコン室からの大量の印刷は禁止とします。大量に印刷する必要がある場合は、その他の施設を利用してください。守られない場合、利用制限の対象となります。

⑥ 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。
- (3) 受付に申出をすることでノートパソコン・タブレット等を貸し出しします。

⑦ 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。

⑧ 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）。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場合は複写ができません。

⑨ 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

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



⑩ 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、受付まで申し出てください。

⑪ 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、利用の際は受付まで申し出てください。

(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。

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記入をお願いします。

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。

吹き抜けで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します。

⑫ 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

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、大切に取り扱いください。

(1) アート・デザイン学科コンピュータ教室 1号館1階及び3階

コンピュータ教室では、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きます。

・利用方法 アート・デザイン学科研究室に申し出てください。

・使用に際しては、ルールを厳守すること。

(2) 語学演習室 9号館2階

語学演習室は、本学における語学教育視聴覚施設で、各机にはそれぞれ、PCが設置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、教員に相談してください。

(3) 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、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。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：9：00より18：10

(4) 10号館の施設・利用について（看護棟）

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、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

2階：

- (1) 病理解剖実習室（標本室含む）
- (2) 演習室
- (3) OA実習室

3階：

- (1) 教室
- (2) ゼミ室

・校内施設における授業外の利用については、教員に相談してください。

(5) 11号館の施設・利用について

1階：

- (1) 学生支援室1

ここでは、就職に関する資料（求人票、パンフレット、公務員関係）及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、原則いつでも利用できます。

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、PC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PCが設置されています。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。

(2) 女性看護・助産実習室

別科学生の講義・演習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ください。助産技術演習期間は、施錠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ください。

(3) 保健・助産演習室

看護学科・栄養学科の講義・演習など、多目的に利用します。

VII. 諸規程

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。

（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 前項の学部には、次の学級数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 400名
（入学定員 100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、次のとおり掲げるものを定める。

建学の精神である「社会に出て役立つ人間の育成」を基本とし、生命の尊厳、人の多様な価値観を認識し、生涯にわたって職務実践が向上できる人材を育成する。

教育方針である「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」を基本とし、科学的な根拠に基づいた知識・技術、ICTによる情報

収集・活用、多職種との連携・協働する基礎的能力を修得し、国際的な視野でさまざまな地域で生活する人々の多様な文化・慣習を理解し、地域の発展に寄与する職業人を育成する。

- 5 各学科の教育研究上の目的として、次のとおり掲げるものを定める。

看護学科

豊かな人間性を育むための幅広い教養教育と看護学における確かな知識・技術の修得を基盤とし、対象の健康レベルやライフステージに応じた支援を展開する能力を身に付けて、保健・医療・福祉・教育の分野において広く社会に貢献できる専門職、看護師・保健師・助産師・養護教諭を育成する。

栄養学科

豊かな人間性を育むための幅広い教養教育と栄養学における確かな知識・技術の修得を基盤として、食と健康を科学的・総合的に考えることができ、保健・医療・福祉・教育分野を中心に幅広い分野において活躍できる職業人を養成する。

(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、研究施設及び教育学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、学部の教育研究に関す

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) 学長
- (2) 学部長
- (3) 学科長
- (4) 当該学部の教授
- (5) 当該学部の准教授
- (6) 学長が指名する者

- 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) 学位の授与に関する事項
- (4) 編入学生の単位の認定に関する事項
- (5) 研究生・聴講生・科目等履修生及び外国人留学生に関する事項
- (6) 教育課程の編成及び試験に関する事項
- (7) 学生の厚生補導並びに賞罰に関する事項
- (8) 学長の諮問した事項
- (9) 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、変更することがある。

(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、学年始めとする。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と者で、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ひ出るものとする。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 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

- 2 前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 退学した者が再入学を志願するときは、欠員のある場合に限り、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 医療保健学部看護学科の学生は、別表に定める教養科目20単位、専門基礎科目・専門科目104単位、総計124単位以上修得しなければならない。

2 医療保健学部栄養学科の学生は、別表に定める教養科目20単位、栄養学科基礎科目・専門基礎科目・専門科目・専門発展科目104単位、総計124単位以上修得しなければならない。

3 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、次の基準によって計算する。

- (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 本学医療保健学部栄養学科に編入学後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・助産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。

- 3 本学医療保健学部看護学科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。

(栄養士免許取得・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3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4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 別科助産専攻は、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5に定める通りとする。

- 2 別科助産専攻の学生は、別表5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、(看護学科)
 950,000
 (栄養学科)

2 研究生に関する事項は、別に定める。

教育充実費 500,000

(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できる。

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

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できる

(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

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できる。

(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。

2 外国人学生に対しては、全て本学則の規程を準用する。

(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。

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。

(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。

(単位：円)

入学試験料	30,000
(大学入学共通テスト利用選抜以外)	
	15,000
(大学入学共通テスト利用選抜)	
入学金	250,000
授業料	1,000,000

(授業料の徴収の猶予)

第60条 授業料等納付金が経済的理由により納付困難であると学長が認めた場合、第2項の定めにより、その学期の授業料納付期限を延長することができる。

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。

附 則

本学則は令和5年4月1日から施行する。

2. 令和4年度以前の入学者については、第5条、第22条、第32条、第38条、第41条、第42条、第46条、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6年4月1日から施行する。

2. 令和5年度以前の入学者については第5条、第32条、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7年4月1日から施行する。

別表

1. 看護学科教育課程

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考	
		必修	選択自由		
人間と社会	哲学・倫理学	2		「人間と社会」から選択科目6単位以上選択	
	心理学	2			
	教育原論	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			
	人間と科学	スポーツ科学II(トレーニングの方法)	1		「人間と科学」から必修科目2単位、選択科目4単位以上選択
		人間発達学	2		
		ベーシックサイエンス	2		
		生活とデザイン	1		
		地域社会学	1		
		人間工学	2		
		行動科学	1		
		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			
人間と情報・コミュニケーション	実践英会話	1		「人間と情報・コミュニケーション」の必修科目5単位、選択科目から3単位以上選択	
	医療保健英語	1			
	中国語	1			
	スペイン語	1			
	ポルトガル語	1			
	データサイエンス	1			
	情報処理基礎演習	1			
	情報処理応用演習	1			
	合計(教養科目)	7	27		20単位以上履修
	人間と健康	スタートアップセミナー	1		
チーム連携論		1			
人体の構造と機能I		2			
人体の構造と機能II		2			
人体の生化学		1			
生命倫理		1			
生命と環境		1			
疾病の成り立ち		1			
感染と防御		1			
臨床検査(放射線医学含む)		1			
栄養学		2			
臨床薬理学		1			
ヘルスカウンセリング		1			
疾病の回復促進I		2			
疾病の回復促進II		2			
疾病の回復促進III	2				
健康生活と社会	疫学	2			
	保健統計学	2			
	保健医療福祉行政論	2			
	社会福祉学概論	1			
	社会保障論	1			
医療関係法規	1				
合計(専門基礎科目)	26	5	0		

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考	
		必修	選択自由		
看護の基本	看護学概論	2		専門基礎科目、専門科目から選択科目9単位以上選択	
	看護倫理学	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(ヘルスアセスメント)	1			
	看護技術学III(治療過程演習・症状緩和)	2			
	看護過程演習	2			
	対人援助方法	1			
	早期体験実習	1			
	基礎看護学実習I(日常生活支援技術)	2			
	基礎看護学実習II(看護過程の展開)	3			
	母性看護学概論	2			
	母性看護学支援技術	2			
	母性看護学実習	2			
	小児看護学概論	2			
	小児看護学支援技術	2			
	小児看護学実習	2			
	成人看護学概論	2			
	成人慢性期看護支援技術	2			
	成人慢性期看護学実習	2			
	成人急性期看護支援技術	2			
	成人急性期看護学実習	2			
	セルブケア論		1		
	クリティカルケア論		1		
	看護の実践	精神看護学概論	2		
精神看護学支援技術		2			
精神看護学実習		2			
高齢期看護学概論		2			
高齢期看護支援技術		2			
地域高齢者支援実習		1			
高齢期看護学実習		2			
地域・在宅看護学概論		1			
家族看護学		1			
地域・在宅看護学支援技術		2			
地域・在宅看護学実習		2			
公衆衛生看護学概論		2			
公衆衛生看護学支援技術			2		
対象別公衆衛生看護学活動		2			
公衆衛生看護学管理		1			
産業保健活動	1				
公衆衛生看護学実習	5				
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				
学校における健康相談	1				
学校における救急処置活動	1				

I. 学務・事務案内

II. キャンパスライフ

III. 通学について

IV. 学業・進路支援

V. 授業・試験・単位などについて

VI. 施設

VII. 諸規程

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択自由	
専門科目 看護の統合と発展	看護教育とキャリア発達支援	1		専門基礎科目、専門科目から選択科目9単位以上選択
	看護管理	1		
	看護研究Ⅰ	1		
	看護研究Ⅱ	1		
	医療安全管理	1		
	緩和ケア	1		
	感染看護	1		
	災害看護	1		
	国際看護と多文化共生	2		
	看護特別セミナーⅠ	1		
	看護特別セミナーⅡ	2		
	看護総合実習	2		
	専門科目 助産師	助産学概論	1	
妊娠期助産診断技術学		1		
分娩期助産診断技術学		2		
産褥期・新生児期助産診断技術学		1		
周産期ハイリスクケアⅠ		2		
周産期ハイリスクケアⅡ		2		
保健指導技術		2		
地域母子保健		1		
助産管理		1		
助産学実習		11		
合計 (専門科目)	69	48	0	
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	
	養護概論		2	
	教職実践演習 (養護教諭)		2	
養護実習		4		
教育実習事前事後指導		1		
合計 (教職科目)	0	0	23	

2. 栄養学科教育課程

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考		
		必修	自由			
人間と社会	哲学・倫理学	2		「人間と社会」から選択科目8単位以上選択		
	心理学	2				
	教育原論	2				
	日本国憲法	2				
	国際文化論	2				
	家族関係論	2				
	人間と科学	データサイエンス	1			「人間と科学」から必修科目2単位、選択科目4単位以上選択
		情報処理基礎演習	1			
		情報処理応用演習	1			
		人間発達学	2			
生活とデザイン		1				
人間工学		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				
人間と言語・コミュニケーション		コミュニケーション論	1		「人間と言語・コミュニケーション」から必修科目4単位、選択科目2単位以上選択	
		文章表現	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				
	中国語	1				
	スペイン語	1				
	ポルトガル語	1				
	合計 (教養科目)	6	25	20単位以上履修		

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考	
		必修	自由		
栄養学科基礎科目	生物学		2	栄養学科基礎科目、専門基礎科目、専門発展科目から選択科目10単位以上選択	
	管理栄養士活動論	2			
	生物有機化学	2			
	医療保健統計学	2			
	食文化論		2		
	栄養学入門	2			
	キャリアデザインI	1			
	キャリアデザインII	1			
	微生物学	2			
	早期体験実習	1			
社会環境健康	健康管理概論	2		専門基礎科目	
	公衆衛生学I	2			
	公衆衛生学II	2			
	解剖生理学I	2			
	解剖生理学II	2			
	解剖生理学III	1			
	解剖生理学実験I	1			
	解剖生理学実験II	1			
	生化学I	2			
	生化学II	2			
人体の構造と機能・疾病の成り立ち	栄養生命科学	1		専門基礎科目	
	生化学実験I	1			
	生化学実験II	1			
	病理学	2			
	臨床医学概論	2			
	食品学I	2			
	食品学II	2			
	食品学実験I	1			
	食品学実験II	1			
	食品衛生学	2			
食べ物と健康	食品衛生学実験	1		専門基礎科目	
	食事設計実習	1			
	調理科学	2			
	調理科学実験		1		
	調理学実習I	1			
	調理学実習II	1			
	調理学実習III		1		
	合計 (栄養学科基礎科目・専門基礎科目)	51	6		

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考	
		必修	自由		
基礎養育学	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Ⅱ	2			
	応用栄養学Ⅲ	2			
	スポーツ栄養学	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	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		
公衆栄養学	臨床栄養学実習Ⅰ	1			
	臨床栄養学実習Ⅱ	1			
給食経営管理論	公衆栄養学Ⅰ	2			
	公衆栄養学Ⅱ	2			
総論演習	公衆栄養学実習	1			
	給食経営管理論Ⅰ	2			
臨床実習	給食経営管理論Ⅱ	2			
	給食経営管理論実習	1			
特別演習	給食経営管理論Ⅲ	2			
	新調理システム概論演習	1			
卒業研究	管理栄養士総合演習Ⅰ	1			
	管理栄養士総合演習Ⅱ	1			
発展科目	臨床実習Ⅰ（給食の運営）	1			
	臨床実習Ⅱ（給食経営管理論）	1			
特別演習	臨床実習Ⅲ（臨床栄養学）	2			
	臨床実習Ⅳ（公衆栄養学）	1			
特別演習	特別演習Ⅰ	1			
	特別演習Ⅱ	1			
卒業研究	特別演習Ⅲ	1			
	特別演習Ⅳ	1			
発展科目	栄養学研究法	1			
	卒業研究	3			
特別演習	フードマーケティング論	2			
	地域農産物の活用	1			
卒業研究	栄養とボランティア	1			
	クスリとサプリメント	1			
特別演習	食品開発と未来	1			
	食品開発と未来	1			
合計（専門科目・専門発展科目）		43	19		

栄養学科
基礎科目、
専門基礎
科目、専
門科目、
専門発展
科目から
選択科目
10単位以
上選択

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	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）		0	22	

3. 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	健康管理概論	2	
		公衆衛生学Ⅰ	2	
		公衆衛生学Ⅱ	2	
	人体の構造と機能	解剖生理学Ⅰ	2	
		解剖生理学実験Ⅰ		1
		生化学Ⅰ	2	
		生化学実験Ⅰ		1
		病理学	2	
	食品と衛生	臨床医学概論	2	
		食品学Ⅰ	2	
		食品学Ⅱ	2	
		食品学実験Ⅰ		1
		食品衛生学	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	
	臨床栄養学実習Ⅰ		1	
	栄養の指導	栄養教育論Ⅰ	2	
		栄養教育論Ⅱ	2	
		栄養教育論実習		1
		栄養マネジメント実習		1
		公衆栄養学Ⅰ	2	
	公衆栄養学実習		1	
	給食の運営	調理科学	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			1	
臨地実習Ⅰ(給食の運営)		1		
	計	18	10	
	総計	38	14	

4. 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				
	管理栄養士学校指定規則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・環境と健康	健康管理概論	2		
		公衆衛生学Ⅰ	2		
		公衆衛生学Ⅱ	2		
		解剖生理学Ⅰ	2		
		解剖生理学Ⅱ	2		
		解剖生理学Ⅲ	1		
		解剖生理学実験Ⅰ		1	
		解剖生理学実験Ⅱ		1	
		生化学Ⅰ	2		
		生化学Ⅱ	2		
	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	栄養生命科学	1		
		生化学実験Ⅰ		1	
		生化学実験Ⅱ		1	
		病理学	2		
		臨床医学概論	2		
		食品学Ⅰ	2		
		食品学Ⅱ	2		
		食品学実験Ⅰ		1	
		食品学実験Ⅱ		1	
		食品衛生学	2		
	食べ物と健康	食品衛生学実験		1	
		食事設計実習		1	
		調理科学	2		
		調理学実習Ⅰ		1	
		調理学実習Ⅱ		1	
		計	28	10	
		基礎栄養学	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			1	
臨床栄養学	栄養マネジメント実習		1		
	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			
公衆栄養学	臨床栄養学実習Ⅰ		1		
	臨床栄養学実習Ⅱ		1		
	公衆栄養学Ⅰ	2			
	公衆栄養学Ⅱ	2			
	公衆栄養学実習		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		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	臨地実習Ⅰ(給食の運営)		1		
	臨地実習Ⅱ(給食経営管理論)		1		
	臨地実習Ⅲ(臨床栄養学)		2		
	臨地実習Ⅳ(公衆栄養学)		1		
	計	32	13		
	総計	60	23		

5. 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			
	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			
助産学実習	11				
総合領域	助産研究	1			選択科目から1単位以上取得
	不妊とケア		1		
	国際助産師論		1		
計		33	2		

修了要件：必修科目33単位及び選択科目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

(目的)

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。

(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および教育方法等の改善)

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。また、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。

(学科)

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

次のとおりとする。

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。

(修業年限)

第5条 本学の学科の修業年限は、次のとおりとする。

アート・デザイン学科 2年

(収容定員)

第6条 本学の学科の定員および収容定員は次のとおりとする。

アート・デザイン学科
収容定員 100名 (入学定員 50名)

第2章 学年・学期・休業日

(学期)

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。

(休業日)

第8条 本学の休業日は、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 学長が必要と認めるときは、休業日を変更又は臨時休業日を定めることがある。

職員免許状の種類および教科は次のとおりとする。
アート・デザイン学科
中学校教諭2種免許状 美術

第3章 授業科目および単位数

(授業科目)

第9条 授業科目は、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。

(授業科目)

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)のとおりとする。

(単位)

第11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、次の基準によって計算する。

- (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。

(教育職員免許状取得資格)

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 学科において取得する教育

(教職課程)

第13条 教職課程の授業科目および単位数は別表(2)のとおりとする。

(栄養士免許)

第14条 (削除)

(栄養士課程)

第15条 (削除)

第4章 授業および卒業の要件

(1年間の授業期間)

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。

(教育課程)

第17条 教育課程は別表(1)及び別表(2)のとおりとし、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。

(授業時間数)

第18条 授業科目の配置および授業時間数は、別表(1)及び別表(2)に定める。

(授業の公示)

第19条 毎学年の初めに、その学年に教授する科目の種類・授業時間数・授業担当者を公示する。

(履修)

第20条 学生は、毎学期の始め履修する科目を選定する。一旦選定した科目を変更する場合は学長の許可を得るものとする。

(授業の方法)

- 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。
- 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。

(成績)

- 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。

(単位の修得)

- 第23条 第5条の定める修業年限以上在学し、次の各号に定める単位を修得するものとする。
- (1) 基礎科目は10単位以上を修得すること。
- (2) 専門科目の履修方法は次のとおりとする。
必修科目、選択科目合わせて52単位以上を修得すること。

(単位の認定)

- 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。

- (1) 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。
- (2) 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単位を超えないものとする。

(学位の授与)

- 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定し、短期大学士の学位を授与する。

第5章 入学・休学・復学・退学・転学

(入学の時期)

- 第25条 入学の時期は学年始めとする。

(入学資格)

- 第26条 本学に入学することができる者は、次の各号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。

(入学許可)

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。

(再入学)

第28条 退学した者が再入学を志願するときは、欠員のある場合に限り、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。

(入学の志願)

第29条 本学に入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定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。

(入学手続き)

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。

(保証人)

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。

(保証人の再選定)

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。

(保証人の戸籍変更)

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。

(退学)

第34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。

(休学)

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。

(休学期間)

第36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2年を超えることができない。

(休学期間の在籍期間)

第37条 休学期間は、第5条の在学期間には算入しない。

(転入学)

第38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。

(転学)

第39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。

(表彰)

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。

(懲戒)

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。

(除籍)

第42条

次の各号の一に該当する者は、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5条に定める在学年限の2倍を超えた者
- (3) 第36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

(教授会への審議および報告)

第43条

(削除)

第6章 入学試験料・入学金・授業料等納付金

(入学検定料及び授業料等)

第44条

入学検定料・入学金・授業料・教育充実費は、次のとおりとする。

アート・デザイン学科	
入学検定料	30,000円
入学金	250,000円
授業料	680,000円
教育充実費	465,000円

(1) 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。

(2) 教育充実費には、実習費が含まれる。

(3) なお、教育実習等に係る費用は、別に定める規程により別途徴収する。

(4) 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。

(5) 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。

(納付金の返還)

第45条

納入した入学検定料、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。

(退学、停学、休学時の納付金)

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、次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 学則第41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

(教職員組織)

第47条 本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、業務職員（事務長、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。

(大学運営評議会)

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。

(教授会)

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) 学位の授与に関する事項
 - (4) 単位の認定に関する事項
 - (5) 研究生・聴講生・科目等

履修生及び外国人留学生に関する事項

- (6) 教育課程の編成及び試験に関する事項
- (7) 学生の厚生補導並びに賞罰に関する事項
- (8) 学長の諮問した事項
- (9) その他本学の教育・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。

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53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54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。

(外国人留学生)

第55条

本学で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、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生に対しては、全て本学則の規程を準用する。

(FD)

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

(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は第47条に定める司書が掌る。

図書館に関する細則は別に定める。

第9章

研究生、聴講生、科目等履修生及び外国人学生

(研究生)

第52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

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。

附 則

本学則は令和5年4月1日から施行する。

附 則

本学則は令和6年4月1日から施行する。

2. 令和5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。
3. 第4条の規定する生活科学科は第6条の規定に関わらず、令和6年4月1日から学生募集を停止し、該当学科に在籍しなくなるまでの間、存在するものとする。
4. 第6条の規定に関わらず、令和6年度以降の生活科学科の収容定員は次のとおりとする。

学科名	収容定員	
	令和6年度	令和7年度
生活科学科	40名	0名(実員)

附 則

本学則は令和7年4月1日から施行する。

附 則

1. 本学則は令和7年4月1日から施行する。
2. 令和7年3月31日をもって生活科学科は廃止とする。

I. 学務・事務案内

II. キャンパスライフ

III. 通学について

IV. 学業・進路支援

V. 授業・試験・単位などについて

VI. 施設

VII. 諸規程

(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
基礎 科目	英会話	2	
	文章と表現	2	
	心理社会学	2	
	日本国憲法	2	
	マーケティング	2	
	アートと数学	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 科 目	デザイン基礎	2	
	絵画基礎	2	
	工芸基礎	2	
	立体造形基礎	2	
	デッサン基礎	1	
	C G 基礎	1	
	WEBコーディング基礎	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		
クラフトデザイン	2		
テキスタイルデザイン	2		
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Ⅰ	2		
CGイラストレーションⅡ	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		
C A D 演習	1		
パフォーマンスアート	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		
色彩学	2		
学外研修	2		
インテリアコーディネート論Ⅰ	2		
インテリアコーディネート論Ⅱ	2		
キャリアデザイン	1		
卒業制作	6		
計	18	81	

(別表(2))

区分		学部学科の名称		備考
		アート・デザイン学科		
授業科目		単位数		
		必修	選択	
教職科目	教師論		2	学外実習
	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 (事前事後指導を含む)		4	
計		25		

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条及び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。

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条および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、その結果を文章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。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から一部改正し、施行する。

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、学生係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すぐ行う。

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。

QRコード一覧

事務問い合わせ先

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



学生用ポータルシステム

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



履修の手引き

URL : <https://ku-portal.kiryu-u.ac.jp/portal/Cabinet>



履修登録マニュアル・スクールバス

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



公欠願書式

URL : <https://ku-portal.kiryu-u.ac.jp/portal/Cabinet>



シラバス

URL : <https://www.kiryu-u.ac.jp/guidance/org/syllabus/>



ソーシャルメディア利用ガイドライン（学生向け）

URL : <https://www.kiryu-u.ac.jp/campuslife/sns/>



桐生大学・桐生大学短期大学部傷害保険

URL : https://www.medic-office.co.jp/will/howtojoin/panph_23/pdf/will_kango.pdf



感染症に係る対応について

URL : <https://www.kiryu-u.ac.jp/campuslife/infection/>



桐生大学図書館ホームページ

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



諸規程

URL : <https://ku-portal.kiryu-u.ac.jp/portal/Cabinet>



令和7年度

学生生活ハンドブック

CAMPUS LIFE HAND BOOK

桐 生 大 学
桐生大学短期大学部

KIRYU UNIVERSITY /
KIRYU UNIVERSITY JUNIOR COLLEGE

