
STUDY GUIDE

保健医療技術学部
2025

佛教大学

在学中保存

『STUDY GUIDE』（本冊子）は 卒業時まで使用します 在学中は必ず保存のこと

※「Ⅳ. 学籍・学費」以降のページは、最新年発行の『STUDY GUIDE』を参照してください。

在学中、本冊子に掲載する内容に変更が生じた場合は、B-net にてお知らせします。
また、年度当初に、最新版の『STUDY GUIDE』を大学 HP に掲出しますので、必ず
確認してください。

学生への 連絡方法

学生の皆さんに周知を要する学修上の連絡事項は、すべて
B-netに掲出します。

一旦、掲出したものについてはすべての学生へ連絡したもの
として取り扱います。

定期的にB-netを確認し、見落としのないように注意してく
ださい。見落としによる不利益は学生自身の責任とします。

※B-netの詳細は、次頁を確認してください。

※一部、学内掲示板でもお知らせします。設置場所は以下の通りです。

●学内掲示板一覧



掲示内容	1号館 北側	1号館 (2階)	6号館 中通路	6号館 東側	7号館 中通路 (北)	7号館 中通路 (南)	各研究室棟 (8・10・11号館、 二条キャンパス 1号館3～6階)	二条キャンパス 1号館(1階) 事務室前	二条キャンパス 1号館(2階)
履修関係	○	○	—	—	—	—	—	○	—
進路・就職	○	○	—	—	—	—	—	—	○
学生生活	○	○	—	—	—	—	—	○	○
大学行事	○	○	—	—	—	—	—	○	○
その他	—	関係領 域ごと に掲示	学生専用	学生専用	書道展示	—	学部・学科の 連絡専用	事務室からの 連絡	保健医療技術 学部・事務室か らの連絡

履修に関する問い合わせ

必ず本人が学生支援課カウンター窓口にて問い合わせてください。本人以外からの問い合わせや、
本人であっても電話での問い合わせには一切お答えできません。

B-net Portal について

B-net Portal とは（略称 :B-net）

大学が発信するお知らせの確認や各種申請の手続きなどを行うことができるポータルサイトです。

B-netにはWeb版とスマートフォンアプリ版(UNIPA)があります。

ログイン方法について

1. 以下のとおり B-net にアクセスしてください。

【Web 版】

<https://b-netrx.bukkyo-u.ac.jp/>

または、佛教大学ホームページ (<https://www.bukkyo-u.ac.jp/>) トップページ（ホーム画面）下部にある「ポータルサイト B-net」をクリックしてください。

※スマートフォン用サイトもあります。詳しくは、上記 B-net ログイン画面よりご確認ください。

2. ログイン画面からユーザー ID とパスワードを入力してください。

※ ユーザー ID およびパスワードについては、入学時に配付する「アカウント・パスワード通知」にて確認してください。

ホーム画面

ホーム画面では、大学からのお知らせ、休補講・教室変更、教務情報などの掲示、各種利用マニュアルなどが確認できます。

（掲示例：落とし物連絡・奨学金手続き案内・履修登録期間開始・教室変更・就職ガイダンスなど）

個人情報の照会、変更申請

大学（B-net）に登録されている、本人、保証人情報などを確認することができます。また、登録情報（住所や電話番号）などに変更が生じた場合、「ホーム画面＞情報照会＞学籍情報変更申請」より変更することができます。

授業情報

授業に関する各種情報を確認することができます。

開講科目の開講曜日・講時や「シラバス照会」では、授業の概要、到達目標、成績評価の基準、テキストなどが確認できます。

※シラバスについての詳細については『STUDY GUIDE』p.17 を確認してください。

資格・成績

「希望資格登録」では、取得希望する教育職員免許状・諸資格を登録できます。登録をすることで、事務手続きや履修指導をうけられます。

「成績照会」では、自身が学修した授業科目の成績や現在の修得単位数等を確認することができます。

Web 申請

学籍異動や傷害・事故報告、学内奨学金をはじめとした各種申請ができます。

事務取扱時間および電話番号

主な **学生対応窓口** の事務取扱時間および電話番号は以下のとおりです。

※授業日や行事日以外で事務の取扱いを休止する場合は B-net でお知らせします。

窓口	場所	電話番号	取扱時間
学生支援課	1号館2階	075-493-9009	平日 / 9:00~13:00 14:00~17:00 土曜 / 9:00~13:00
教職支援課		075-493-9092	
資格課		075-493-9016	
二条キャンパス事務課	二条キャンパス 1号館1階	075-366-5660	平日 / 9:00~13:00 14:00~17:00
情報システム課	1号館2階	075-493-9003	
社会連携課		075-493-9002	
国際交流課		075-493-9017	平日 / 9:00~17:00 土曜 / 9:00~13:00
進路就職課		075-493-9058	
生涯学習部 （通信教育課程）事務局	1号館1階	075-491-0239(代)	木曜日および通信教育課程の学事行事のない 土曜日・日曜日・祝日は事務取扱休止日。 詳細は通信教育課程HP参照。

※場所は 2025 年 2 月現在。変更となる場合は、B-net にてお知らせします。

目 次

佛教大学を知る	3
---------------	---

I. 学部教育目標

保健医療技術学部	10
----------------	----

II. 履修一般事項

履修にあたって	15
授業科目の区分について / 必修科目・選択科目・自由科目の分類について / 単位 / セメスター制 / シラバス / 科目ナンバリング (学部)	
履修登録	20
履修登録 / 履修登録の流れ / 履修登録の留意事項 / 履修登録の手続き / 履修登録状況の確認 / 履修登録の完了 / 履修取消し制度	
授業	26
授業時間 / 集中講義・実習 / 休講 / 補講 / 授業欠席 / 公欠	
実習	
理学療法学科	28
作業療法学科	29
看護学科	30
試験	33
試験の種類 / 定期試験について / 教室試験 / リポート試験 / 追試験について	
緊急時における授業・試験の取り扱い	37
休講および定期試験休止 / 休講の解除および定期試験休止の解除 / その他の事項	
学校感染症罹患により 欠席した授業・試験の取り扱い	38
欠席の連絡方法について	
成績と単位認定	39
成績 / 成績の確認 / 成績に関する調査申請 (成績疑義) について / 単位互換制度の単位認定 / 他の大学・短期大学で修得した単位の認定 / GPA 制度	
卒業	43
卒業所要単位と要件 / 卒業所要単位充足者発表 / 再試験 (卒業)	

III. 教育課程

【全学共通科目・全学教養科目】	49
外国語科目履修の注意点 / 全学共通科目・全学教養科目 履修科目表	
【専門科目】	
理学療法学科	52
作業療法学科	62
看護学科	72
大学コンソーシアム京都「単位互換制度」	81
短期海外語学研修	82
派遣留学・交換留学	83

IV. 学籍・学費

学籍情報変更の手続き / 学籍異動 / 学費 / 奨学金・支援制度

V. キャンパスライフ

学生証 / 学籍番号 / 災害時ガイドブック / 安否確認 / 健康管理 / 救急発生時の対処 / 医療機関を知りたい / 大学生生活の心得 / 困ったとき、悩んでいるときの相談 / 障害学生支援 / ハラスメントの防止 / 人権啓発 / 盗難・忘れ物 / 各種証明書 (学割証)・願書・届出一覧 / 通学 / 傷害保険 / 在学中の ICT サービス / キャンパスマップ / 学内の店舗等 / 図書館・図書室 / ボランティア / 海外渡航 / 留学生支援 / 課外活動 / 備品の貸出 / 施設利用 / 更衣室・ロッカー利用 / トレーニングルーム / アルバイト / 部屋探し

VI. 進路・就職支援

さまざまな進路 / 進路就職課を知ろう！ / 学部3年生以上および大学院のみなさんへ！

VII. 大学の取り組み

宗教情報行事 / 環境にやさしいキャンパス / キャンパス全面禁煙 / 個人情報の取り扱い / 文化に触れる / 附置機関・関連施設 / 佛教大学教育後援会 / 佛教大学同窓会 / アクセスマップ

VIII. 規程

149

佛教大学を知る

- ・ 佛教大学の建学の理念ならびに使命と目的
- ・ 学章
- ・ ロゴマーク
- ・ 学歌
- ・ 公式マスコットキャラクター



佛教大学の建学の理念ならびに使命と目的

佛教大学は、学則第1条に示す通り仏教精神を建学の理念とし、大学の責務である「人材養成」を目的とし、「教育」「研究」「社会貢献」の三領域において、仏教精神に基づく多様な活動を行いながら、世界文化の向上と人類福祉の増進に貢献することを使命として、これを達成するために相応しい教育研究組織を設置しています。

学則第1条

「本学は学校教育法（昭和22年法律第26号）に基き、仏教精神により人格識見高邁にして、活動力ある人物の養成を目的とし、世界文化の向上、人類福祉の増進に貢献することを使命とする」

仏教精神

本学が建学の理念としている仏教精神とは、仏教を開いたゴータマ・ブッダ（釈尊）と浄土宗を開いた法然上人とに共通する生き方と考え方を指します。釈尊は「私とは何か」「私はどう生きるか」そして「私は自分自身に何を期待できるのか」つまり私の生きる道＝人の生きる道を求めて修行し、その道を成就して、われわれに人として歩むべき道を説き示したのです。一方、法然上人は、末法とも呼ばれた混乱の続く不安定な時代にあって、生きることに苦しみ、天災地変や戦乱の苦しみに喘ぐ人々の中で、大乘仏教に私の生きる道＝人の生きる道を求め、自己の愚かさを自覚し、念仏の道を体得し、すべての人が等しく導かれる道を説いたのです。ブッダによってはじめられ、法然上人によって受け継がれた生き様と考え方こそ、「転識得智」なのです。それは現実の生き方の中で、常に己自身のあり方をしっかりと見つめながら、学んできた知識を人生のさまざまな場において何を為すべきか判断する力、実行してゆく力、すなわち生きる力へと転換してゆける智慧を得ることなのです。この二人に共通する生き方こそが仏教精神に他なりません。この精神にのっとり、自らも生かされている社会において、他に幸せを分かち与え、他の苦をぬぐい去る慈悲のこころをもって、自らが生きていることを活かしてゆける人材の養成を目指します。

佛教大学の教育研究上の目的

佛教大学は、使命と目的に基づいて、以下のように具体的な教育研究上の目的を設定し、大学の教育事業を展開していきます。

人材養成の目的

- ①仏教精神に基づいて、豊かな人間性、確固たる倫理観、智慧と慈悲を身につけた人材、すなわち「人間力」をもった人材を養成する
- ②生老病死に関わる諸問題に対応できる人材を養成する
- ③社会人として必要な教養や知識・技能を身につけた人材を養成する
- ④自己をみつめ自己を理解する力、周囲の環境や人間を理解する力を身につけ広い視野で思考できる人材を養成する
- ⑤専門領域に関する知識や技能を修得し、自ら問題を発見し、個人あるいは共同でその解決に積極的に取り組み、解決策を提示できる人材を養成する

その他の教育研究上の目的

1) 教育

- ①人材養成の目的に基づいた多様な教育課程を提供する
- ②幅広い人々に向けて生涯にわたる学修の機会を提供する
- ③正課・課外の両面にわたって学生への支援を充実する
- ④専門領域に応じたキャリア形成支援を推進する

2) 研究

- ①人文科学領域における最新の研究を遂行する
- ②社会科学領域における最新の研究を遂行する
- ③自然科学・保健医療技術領域における最新の研究を遂行する
- ④それぞれの専門領域における研究成果を積極的に教育へ還元する

3) 社会貢献

- ①実践や実習、ボランティアなどを通じて地域社会へ貢献する
- ②研究成果を積極的に社会に還元し貢献する
- ③さまざまな学びの機会、生涯にわたる学びの機会を提供することで社会に貢献する
- ④さまざまな領域に優れた人材を輩出し社会に貢献する

佛教大学の教育方針

佛教大学は、建学の理念に基づき、使命と目的ならびに教育研究上の目的を達成するために、ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）、カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）を以下の通り定めます。

ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

人材養成の目的にも示したように、本学は仏教精神に基づいて、豊かな人間性、確固たる倫理観、智慧と慈悲を身につけた人材、すなわち「人間力」をもった人材の養成を目指しています。具体的には「転識得智」すなわち社会人として必要な教養や知識・技能および専門知識を生きる力（応用力）へと導く力を培うことを目的とします。

以下に示す力を修得するとともに、学部・学科の人材養成の目的に基づいて設定された教育課程を修めた学生に対して、本学は卒業を認定し学位（学士）を授与します。

- ① 仏教精神に基づいて、豊かな人間性、確固たる倫理観、智慧と慈悲を身につけている
- ② 仏教精神に基づき、人生における諸問題に対応する力をもっている
- ③ 社会人として必要な教養や知識・技能を身につけている
- ④ 自己をみつめ自己を理解する力、周囲の環境や人間を理解する力を身につけ広い視野で思考できる力をもっている
- ⑤ 専門領域に関する知識や技能を修得し、問題把握力と問題解決力を身につけている

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本学はディプロマポリシーに掲げる内容を修得できるよう、各科目群にわたって学生が主体的に学ぶアクティブ・ラーニングを積極的に取り入れ、獲得した知識・技能を生きる力（応用力）として定着させます。また、単位修得状況および GPA 等の基準に基づき、知識・技能の修得度を評価します。そのため、順次性・体系性を重視した教育課程を以下の通り編成し、卒業研究（論文・レポート等）によって4年間の学修成果とします。

- ① 仏教精神に基づいて、豊かな人間性、確固たる倫理観、智慧と慈悲を培うための科目を提供する
- ② 社会人として必要な教養や知識・技能を身につけるために、全学共通科目および全学教養科目の科目群を提供する
 - ア 現代社会で活動するために必要な基礎的人間力を養成するための科目
 - イ 国際的感覚をもち、異文化を理解するために必要な基礎語学力を身につけるための科目
 - ウ アカデミックライティングを修得する初年次科目
 - エ 大学生として学問に向かう基本的な姿勢を修得する科目
 - オ 専門学修を経たうえで、社会人として批判的かつ多角的に物事を判断できる力を身につける科目
- ③ 学部・学科の専門領域に関する知識・技能を修得し、問題把握力と問題解決力を涵養するための科目群として、以下のような専門科目を提供する
 - ア 学部の学修の基幹をなす科目
 - イ 学科のスタディスキルを学ぶ初年次科目「入門ゼミ」をはじめ、学科の学修の基礎となる科目
 - ウ 学科における専門学修の中核となる科目
 - エ 学部・学科の専門学修に関連して学びを補完する科目

学 章

本学が建学の理念の拠り所としている浄土宗を開かれた法然上人の生家の家紋であった杏葉に大学の文字を配したものです。

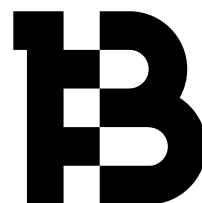
仏教の精神、浄土宗創建の理念に基づき、世界の福祉と文化の向上に貢献する人材の養成を旗印としています。



ロゴマーク

佛教大学の「佛」という漢字と、アルファベットの「B」がモチーフ。人と人が、手を差し伸べ互いを支え合い、つながる様子をイメージしています。

ボールドのゴシック体をベースにして、堂々と力強く成長していく姿を表現しています。



学歌

作詞:小西存祐
作曲:吉田恒三（昭和11年4月制定）

一、高^{ひか}輝る千古の都

若草の萌出るところ
ここ鷹陵の吾等が学舎
ここ鷹陵の吾等が学舎
ここ鷹陵の吾等が学舎

二、礙^{さえ}られぬ光こめたり

黒谷の春のあけぼの
誰^たぞ開く報^{ほう}恩^{おん}蔵^{ぞう}
誰^たぞ開く報^{ほう}恩^{おん}蔵^{ぞう}
誰^たぞ開く報^{ほう}恩^{おん}蔵^{ぞう}

三、仰ぎ見よ華頂の峰

その高き教ぞ栄ゆる
還^{げん}愚^ぐ痴^ちの聖^{ひじり}在^いませり
還^{げん}愚^ぐ痴^ちの聖^{ひじり}在^いませり
還^{げん}愚^ぐ痴^ちの聖^{ひじり}在^いませり

公式マスコットキャラクター

開学100周年記念事業の一環として、有志の学生グループが中心となり制作に取り組みました。学生たちの熱心な活動が実を結び、2010年10月23日の創立記念日に公式マスコットキャラクターとして発表されました。また、ネーミングは1,400件を超える応募の中から「ぶったん」と決定しました。



ありがとうのうた「ありがとう—感謝—」

佛教大学開学100周年記念事業ありがとうプロジェクト企画

開学100周年の感謝の気持ちを表すために、ふだんなかなか言葉にできない「ありがとう」を伝えるきっかけとなるように、そのような想いで学生と教職員が一丸となり「ありがとう—感謝—」の楽曲がつくられました。



I. 学部 of 教育目標

保健医療技術学部

P.10



I

保健医療技術学部の教育研究上の目的

保健医療技術学部では、使命と目的に基づいて、以下のように具体的な教育研究上の目的を設定しています。

人材養成の目的

- ①共生と平等、人間尊重といった建学の理念を体現しうる人材を養成する
- ②人を理解し、真に共感しうる豊かな人格を有する人材を養成する
- ③高い学識を有する人材を養成する
- ④優れた技術を有する人材を養成する
- ⑤探究心や研究の視点を有する人材を養成する
- ⑥有効なチーム医療を担いうる人材を養成する
- ⑦福祉、保健、教育、地域などの関連諸分野と連携して問題解決のために行動しうる人材を養成する
- ⑧医療技術の高度化・情報化・国際化に対応しうる人材を養成する

その他の教育研究上の目的

1) 教育

- ①日進月歩する医学・医療・保健の専門知識を理解するために必要とされる十分な基礎学力と思考力を養う教育課程を提供する
- ②本学の利点を生かした福祉、教育、社会科学、人文科学、仏教、哲学などの諸分野についての幅広い修学を通じて豊かな知性と人間性を涵養する教育課程を提供する
- ③生涯にわたってできる限り健康を享受したいという全ての人々がもつ願いの実現に向けて、あらゆるライフステージにおいて健康増進のために専門知識・技術を駆使しうる教育課程を提供する

2) 研究

- ①医学・医療・保健領域における最新の研究を遂行する
- ②国際的に寄与しうる質の高い研究に取り組む
- ③研究成果を積極的に教育および臨床に還元する

3) 社会貢献

- ①専門的医学知識や医療技術を活用して地域貢献を行う
- ②高い学識、優れた技術、豊かな人間性を有した人材を医療の世界に送り出すことによって社会に貢献する
- ③病院勤務の医療人の養成にとどまらず、高齢者、子ども、障がい者などの社会福祉的医療課題や地域のニーズにも応えられる人材を送り出すことによって社会貢献を行う

II

教育
目標履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

保健医療技術学部の教育方針

保健医療技術学部では、教育研究上の目的を達成するために、ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）、カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）を以下の通り定めます。

ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

- ①建学の理念に基づいて、共生と平等、人間尊重、平和への希求を体現し、人類の進歩に貢献する力を有している
- ②医療人として常に人の側にたって、人とともに人生の苦しみとたたかう強い意志や意欲を有している
- ③医学・医療・保健の世界で活躍するために必要な学力を有し、常に実践の質を高める努力を続ける力を有している
- ④医療・保健の現場で必要とされる読み書き能力や良好なコミュニケーション能力を有している
- ⑤研究の面白さや研究的思考方法の基礎を修得することによって、将来、臨床とともに研究も行いうる資質をもっている
- ⑥互いの専門性の理解のうえにたった対等な立場でのチーム医療や連携実践のあり方を追求する能力を有している
- ⑦今後のさらなる医学・医療・保健の高度化・国際化・情報化に対応して活躍する力をもっている

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本学部は、全学共通科目と全学教養科目に加え理学療法士、作業療法士、看護師の各養成課程の指定規則に定められている科目を基礎的科目から応用的科目まで順序立てて配置する。

- ①医療従事者としての共感性、豊かな人間力を涵養するための科目を配置する
- ②基礎的学力を充実させるための科目を配置する
- ③高度医療に対応しうる専門科目を配置する
- ④実践場面に対応しうる能力を修得するための科目を配置する
- ⑤研究的思考を養うための科目を配置する
- ⑥英語を含めた語学科目を配置する

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

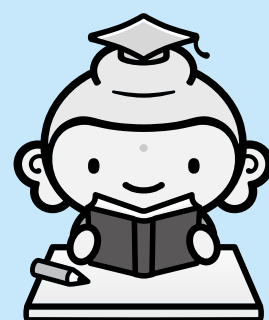
大学の
取り組み

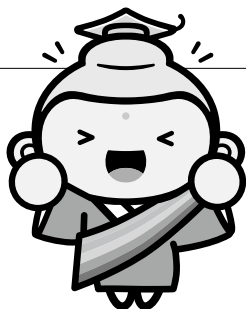
VIII

規程

Ⅱ．履修一般事項

履修にあたって	P.15
履修登録	P.20
授業	P.26
実習	P.28
試験	P.33
緊急時における授業・試験の取り扱い	P.37
学校感染症罹患により欠席した授業・試験の取り扱い	P.38
成績と単位認定	P.39
卒業	P.43





Ⅱ 章を読んで、履修のことについて
大事なポイントを確認しましょう。

1. 科目分類には、必修科目、選択科目、（ ）科目）がある。…p.15 参照
2. 年間の履修登録上限は（ ）単位）。（ ）科目）は履修登録上限に含
まない。…p.22、23 参照
3. 定期試験の開始時間は、授業の時間開始と（同じ or 別）である。
…p.26、p.33 参照
4. 公欠の取り扱いについて、授業を欠席するという状況に変わりはなく担当
者に（ ）を提出し、欠席分の振り返を進める必要がある。
…p.27 参照
5. 定期試験を実施する試験会場では、（ ）を机上の通路側におく必
要がある。…p.34 参照

MEMO



大学での履修をはじめるにあたって、知っておかなければならない制度などがあります。以下をよく読み、履修にあってください。

授業科目の区分について

本学の授業科目は、社会人として必要な教養や知識・技能を身につけるために全学に開設している**全学共通科目**および**全学教養科目**、各学部・学科における専門領域に関する知識・技能を修得し、問題把握力と問題解決力を涵養するための学びの本質を構成する**専門科目**に分けて開設しています。

《授業科目の区分》

系列区分	科目内容
全学共通科目	仏教 教
	本校教育
	外国語
	日本語表現
	情報処理
	キャリア
	スポーツ
	日本事情
	海外研修
	大学コンソーシアム
全学教養科目	人間を考える
	人間の歩み
	人間と社会
	人間と自然
+	
専門科目	学部基幹科目
	学科基礎科目
	学科専攻科目
	関連科目

必修科目・選択科目・自由科目の分類について

すべての授業科目は以下のいずれかに分類されています。

必修科目	卒業要件に必要で、必ず履修しなければいけない科目
選択科目	卒業要件に含まれ、指定された科目群の中から選択して履修する科目
自由科目	卒業要件には含まれず、任意で履修する科目。履修登録単位上限には含めない

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

単 位

大学は、単位制となっています。各自履修登録した科目の授業を受講し、試験等を受け成績評価が合格となることによって、その授業科目に定められた単位の修得（単位認定）となります。

国が定める基準の1単位は、教室等での授業時間と準備学習や復習の時間を合わせて45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。

$$1 \text{ 単位} = \text{授業時間} + \text{準備学習 復習} = 45 \text{ 時間}$$

「講義・講読」については、15時間から30時間までの範囲で大学が定める授業時間をもって1単位とする。

「演習」については、15時間から45時間までの範囲で大学が定める授業時間をもって1単位とする。

「実験・実習および実技」については、30時間から45時間までの範囲で大学が定める授業時間をもって1単位とする。

本学では、教室等での授業時間を以下の通り学則に定めています。

1学期あたり15週30時間の教室内における授業時間をもって単位計算の基本とし、計算上週1回の授業（1講義分）を2時間（実質90分）としますので、授業時間数と単位数については次表を基準とします。

《授業時間数と単位数》

授業科目	1週間当たりの授業時間	1学期の週数	修得単位数
講義・講読・演習	2時間（実質90分）	15週	2単位
		8週	1単位
外国語	2時間（実質90分）	15週	1単位
実験・実技・実習	2時間（実質90分）	15週	1単位

※教育実習等の学外で行われる実習（配属実習）は、上表の「実習」とは異なります。

セメスター制

セメスター（学期）制とは、15週（6ヶ月）を単位に1年を春学期と秋学期に分け、学期ごとに履修登録から単位認定までを完結させる制度です。

4年間は、合計8つの学期（第1セメスター～第8セメスター）に分けられることになります。

この制度では、集中したカリキュラムが展開でき、履修登録の機会が年2回になるため、年度途中において興味をもった学問領域への学修計画の修正も可能となります。また、学期制を採用する諸外国との対応を図ることもできるなど、集中的かつ学際的な学修効果が高められます。

学年・学期・セメスターの関係は次表のとおりです。

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
第1セメスター	第2セメスター	第3セメスター	第4セメスター	第5セメスター	第6セメスター	第7セメスター	第8セメスター

シラバス

開講科目の授業テーマ・内容、到達目標や成績評価の基準、使用するテキストなど、授業に関する詳細な情報が書かれたものです。開講学期や曜日・講時、科目担当者も掲載されています。シラバスで科目の内容を必ず事前に確認し、学修計画を立ててください。シラバスはB-netより閲覧が可能です。

シラバスは、学期途中であってもやむを得ない事情により変更される場合があります。定期的に確認してください。

シラバスに掲載されている内容

授業のテーマ、授業の概要、授業の目的・ねらい、毎回の授業のテーマ・内容、到達目標、授業時間外の学修についての具体的な指示、受講にあたっての留意事項、成績評価の基準、テキスト、参考文献

シラバス確認の際は以下の点に注意してください。

- ・B-netでは全ての科目のシラバス検索が可能です。したがって、履修できない科目やクラスも表示されます。
- ・テキストの購入前には最新のシラバスにて、使用テキストを確認してください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

科目ナンバリング（学部）

1. 科目ナンバリングとは

本学では、科目の属性や望ましい履修順序、授業形態や難易度を明示し、より順次的で段階的な学習計画を立てることを目的に全開講科目に科目ナンバリングを付与しています。

この科目ナンバリングの情報を参考に履修計画を立てることにより、どの科目をどの順で学ぶのがよいのか、またその科目がカリキュラム上どのように位置づけられ、どの程度の難易度なのかが理解できるので、4年間の学修計画がよりデザインし易くなります。

学部ごとの科目ナンバリング表は以下のURL又はQRコードより確認してください。
<https://www.bukkyo-u.ac.jp/campuslife/course/numbering/>



2. 科目ナンバリングの見方

（例）his05-3001-ocLE1 の場合、以下のような意味となります。

his	05	-	3	001	-	oc	LE	1
①	②		③	④		⑤	⑥	⑦
歴史学科	学科専攻科目		第3セメス ター推奨	通し番号		対面授業	演習科目	難易度 1

① [科目所属学部・学科]

本学で開講している科目を開講している学部、または学科を示しています。

学部	コード	学科	コード
全学共通科目	ges	—	—
全学教養科目	lib	—	—
仏教学部	fbu	仏教学科	bud
文学部	fli	日本文学科	jal
		中国学科	chi
		英米学科	eng
歴史学部	fhi	歴史学科	his
		歴史文化学科	cul
教育学部	fed	教育学科	edu
		幼児教育学科	ear
		臨床心理学科	cli
社会学部	fso	現代社会学科	con
		公共政策学科	pub
社会福祉学部	fwe	社会福祉学科	wel
保健医療技術学部	fhm	理学療法学科	phy
		作業療法学科	occ
		看護学科	nur

② [科目区分]

その科目を開講するカリキュラムの中で、どの区分に配置されている科目かを示します。

区分	コード	区分	コード
全学共通科目	01	学科専攻科目	05
全学教養科目	02	関連科目	06
学部基幹科目	03	自由科目	07
学科基礎科目	04		

③ 【履修推奨セメスター】

各学科のカリキュラムにおいて、履修を推奨するセメスターを示します。STUDY GUIDEに示している履修開始セメスターとは異なる場合がありますので注意してください。

④ 【ナンバー】

カリキュラム表の科目区分における通し番号です。

⑤ 【授業形態】

対面授業や遠隔授業といった授業形態を示します。現在は、全ての科目が対面授業となっています。

授業形態	コード
対 面 授 業	oc
遠隔授業（オンデマンド）	ol
遠隔授業（同時双方向）	in
対面授業と遠隔授業（オンデマンド）のハイブリッド	hb
対面授業と遠隔授業（同時双方向）が選択できるハイフレックス	hf
そ の 他	ot

⑥ 【授業方法】

各科目がどのような授業方法で実施されるのかを示しています。科目によっては、複数の授業方法を織り交ぜて実施している科目もありますが、その場合は、主な授業方法を示しています。

授業方法	教授法	コード
語 学	講義法と演習を織り交ぜ、知識の定着とスピーキング、リスニング能力の向上を目指す教授法	LA
講 義	主に教員が知識や情報の伝達を目的に講演する教授法	LE
講 読	書物や論文を学問的に正確に読解し学ぶ教授法	RE
演習・実験・実技	ゼミ・実験・演習・フィールドワークなど、座学ではなくディスカッションや作業を通じて学ぶ教授法	AC
実 習	免許・資格取得に関し、法令上規定された教育実習や病院実習、施設実習など、学外施設で学ぶ科目	PR
卒 業 論 文	卒業論文・卒業研究・卒業レポート	GR

⑦ 【難易度】

各科目のカリキュラム上の難易度、履修を推奨している学年の目安を示しています。この情報を参考に、体系的な履修計画を立ててください。ただし、基礎的な内容だからといって、単位取得が容易な訳ではありません。

難易度	基準	コード
基礎的な内容	基礎的な科目です。1・2年次に履修することを推奨します。専門科目を理解する上で基盤となる基礎知識を学ぶことができます。全学教養科目の基礎領域も含みます。	1
標準的な内容	中級のレベルの科目です。2・3年次に履修することを推奨します。レベル1の科目で基礎をかためた上で履修することが理想的です。全学教養科目の応用領域も含みます。	2
高度な内容	発展的レベルの科目です。3・4年次に履修することを推奨します。4年次での卒業論文や卒業レポート、研究発表等に大きく関連する内容になります。また、4年間の学修成果となる（卒業論文や卒業レポート、研究発表）科目も含みます。	3

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程



注意！

履修登録をしていない科目は単位認定を受けられません。



ポイント！

履修取消し制度について

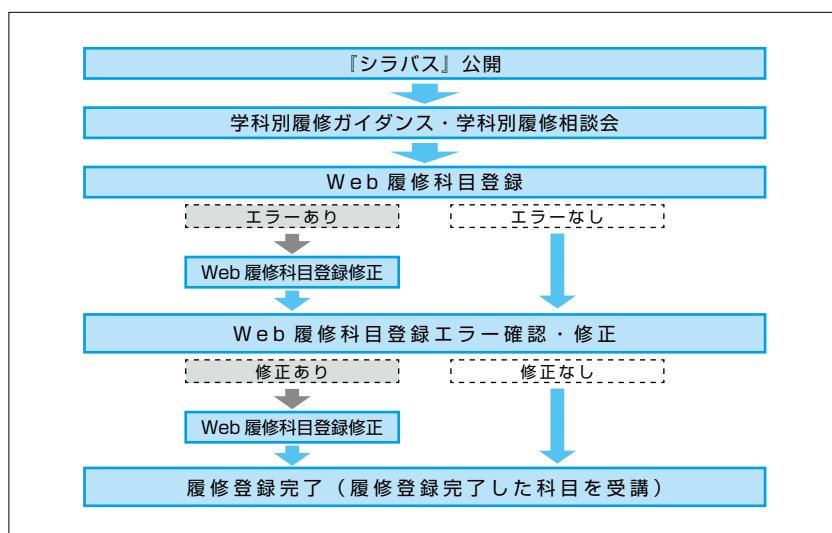
履修登録した科目を取消することができる制度があります。(p.25 参照)

履修登録

履修登録とは、自身の学修計画にもとづいた授業を受けるため、最初に行う手続きです。履修登録は、定められた期間および方法以外で行うことはできません。

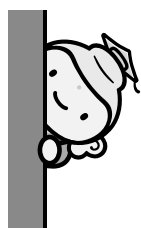
したがって、オリエンテーション中のガイダンスには必ず出席し、学科の指導や指示事項、シラバスおよび本書の内容をもれなく確認することが大切です。特に、任意で選択する科目については、授業内容が自身にふさわしいもの（理解度含む）か、シラバスで必ず確認してください。なお、履修登録を行わないと授業を受けることができません。

履修登録の流れ



履修登録の流れ(詳細ページ)	オリエンテーション期間中の行事等	行事等の概要
学修の計画	「シラバス」公開	・「シラバス」をもとに学修計画を立てる
履修登録の手続き	学科別履修ガイダンス	・クラス指定表等の資料が配付される ・各学科からの注意事項等の説明がある
	学科別履修相談会	・学科の教員と個別の疑問や質問について対応相談できる
	Web 履修科目登録	・学科別履修ガイダンスでの指導内容に基づき、 自身で学修計画を修正する ・B-net で履修する科目の登録を行う
履修登録状況の確認	Web 履修科目登録 エラー確認・修正	・指定日時以降に B-net で履修登録した科目にエラーがないかを確認する ・エラー修正や科目変更は、期限までに B-net で履修科目登録修正を行う ・自身で登録した科目と相違なく、エラー表示もなければ履修登録完了！
履修登録の完了	—————	・履修登録した授業に出席することができる ・授業教室は B-net で確認することができる

オリエンテーション期間中の行事日については、別途B-netにてお知らせします。秋学期のオリエンテーション期間中に実習等（公欠）の期間が含まれる場合は、別途指示される内容にしたがってください。ただし、公欠に該当しない理由でのオリエンテーション行事欠席については、一切認められません。したがって、欠席による不利益については、各自の責任となりますので、スケジュール管理には充分に注意してください。



履修登録の留意事項

履修登録を行う前には、学修計画が必要不可欠です。

履修登録する科目によってはクラス指定をはじめ、制限や条件があるものもあり、注意が必要です。以下は、履修登録に必要な基礎知識として、各事項を説明しています。卒業までの間違いのない学修計画のため、必ず理解するようにしてください。

なお、講義の内容については、履修登録前にシラバスにて確認することが必要です。

開講科目と授業科目

学期中に、授業を受けている間の科目名称は、「開講科目」が用いられます。授業が終了し、単位修得したものが成績表に記載されるのは「授業科目」となります。

(凡例)

授業科目：佛教大学概論 1

開講科目：佛教大学概論 1

Ha

授業科目の後ろに文字や数字が付加される。

①

Hは、春学期に開講する科目

②

aは、aクラスを示します。

①

開講学期	付加される記号
春 学 期	H
秋 学 期	A
集 中	S

開講科目には開講学期が必ず付加されますが、クラスは付加されない場合があります。

② クラスは、数字やアルファベット等があるので留意してください。

履修科目表

履修する科目（授業科目）を記載したものが「履修科目表」（p.50～）です。

履修科目表には、系列区分、**授業科目**、その科目の**単位数**（単位）、**科目の分類**（必修・選択別）、**履修登録開始時期**（履修開始セメスター）、**GPAの算出対象となるか**、そして**卒業するために必要な要件**（備考）が記載されています。

※ GPA 制度については、「GPA 制度」（p.41 ～）を参照

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程



注意！

第1学年では、履修登録できる単位数が制限されています。



注意！

集中講義科目は春学期に履修登録を完了させること！

履修登録の手続き

履修登録上限単位数

年間の履修登録上限

年間の履修登録上限単位数は、以下のとおり定められています。また、各学期の履修登録上限単位数は、その2分の1です。

所属学部	年間登録上限
保健医療技術学部	50 単位

※いずれかの学期のみ26単位まで履修登録することができます。

その場合、他方の学期は24単位までとなります。

第1学年次の履修登録上限

「全学共通科目」・「全学教養科目」について履修登録できる単位数に上限があります。

学 年	セメスター	全学共通科目の上限		全学教養科目の上限
		必修外国語	選択外国語※	
1	第1セメスター	3単位	1 (2) 単位	4単位
	第2セメスター	3単位	1 (2) 単位	4単位

※選択外国語において2単位科目を履修登録する場合は、上限を2単位とします。

集中講義の履修登録取り扱い

- ・集中講義の履修登録は、春学期に行います。
- ・履修登録上限単位数の計算において、集中講義の単位数は、春学期（1セメスター）の履修登録上限単位数を超えて履修登録することができます。ただし、年間の履修登録上限単位数を超えることはできません。



注意！

登録できた抽選対象科目の変更、削除はできません。



注意！

第1学年における必修外国語の単位修得できなかった科目の再履修は、**第2学年以降**となります。

履修登録できる単位数上限

学年	春学期登録上限	秋学期登録単位【上限26単位】	年間登録上限
1	26単位+集中講義単位	50単位-(春学期登録単位)	50単位
2	26単位+集中講義単位	50単位-(春学期登録単位)	50単位
3	26単位+集中講義単位	50単位-(春学期登録単位)	50単位
4	26単位+集中講義単位	50単位-(春学期登録単位)	50単位

履修登録上限単位数に含めないもの

以下のものは、履修登録上限単位数の計算から除外します。

- ・自由科目
- ・「インターンシップ」の単位
- ・「大学コンソーシアム京都」における単位互換授業の単位
- ・短期海外語学研修によって認定される単位

抽選希望登録

抽選対象科目は、履修登録期間前の所定（事前登録）期間に、抽選希望登録が必要です。抽選結果は履修登録時に画面に表示されます。

抽選結果により、定員に余裕がある場合は、履修登録期間中に先着順で希望登録を受付します。

※抽選希望登録で履修登録した科目の変更はできません。

※スポーツ実技は、原則、紫野キャンパスで実施しますので、キャンパス間の移動時間を考えて履修登録してください。

再履修について

再履修とは、履修登録を行ったが、単位修得できなかった（不合格）科目を再度履修登録することです。

クラス指定のある科目については、「再履修」と指定されている科目を履修登録してください。「再履修」についての指定がない科目を再履修する場合は、任意の科目を履修登録してください。

ただし、履修登録上限が設定されている**第1学年においては、春学期に不合格となった必修外国語を秋学期に再履修することはできません。第2学年以降での再履修となりますので注意してください。**

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

履修登録状況の確認

オリエンテーション期間中の「Web履修科目登録エラー確認・修正」指定期間に、履修登録を行った科目が正しく登録されているか、またエラー表示の有無の確認が必要です。

「Web履修科目登録エラー確認・修正」指定期間以外での修正はできませんので、各自責任を持って手続きを行ってください。

エラーがない／履修科目の変更がない場合

履修登録を行った科目が正しく登録されている場合、履修登録の完了となります。

エラーがある／履修科目の変更がある場合

正しく登録されていない場合のエラーおよび登録間違いについては、オリエンテーション期間中の「Web履修科目登録エラー確認・修正」指定期間に登録修正が必要です。

履修登録の完了

履修登録および登録修正によって履修登録を確定すると履修登録の完了となり、授業へ出席することができます。

したがって、正しく履修登録が完了していないと授業へ出席、課題提出、定期試験を受験しても履修者としてみなされず、単位認定も行われません。

※正しく履修登録が完了しているのか、必ずB-netの学生時間割表より確認してください。

履修取消し制度

「授業内容が想定していたものと異なっていた」、「授業についていけないだけの知識が不足していた」など、そのままでは単位を修得することが難しいと判断した場合、履修取消し期間内であれば、履修登録を取消することができます。

ただし、履修登録の取消しができる科目は、選択科目とし、**必修科目および自由科目は原則として履修取消しできません**。また、履修取消しができない授業科目を一部設定します（GPA算出の対象外となる諸資格科目等）。なお、履修登録後に当該セメスターに休学の申し出があった場合は、原則として当該セメスターの授業は、履修取消し扱いとします。

履修取消しの申請手続き

申請期間：授業期間開始より7週目終了後から原則5日間

申請方法：学生支援課より、B-netにてお知らせします。

※集中講義等、通常の授業期間に授業が行われない科目については、開講初日の翌日の正午までに学生支援課へ申し出てください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

授業時間

授業は以下の時間帯で行います。

講時	1	2	3	4	5	6
時間	9:00 ～ 10:30	10:40 ～ 12:10	12:50 ～ 14:20	14:30 ～ 16:00	16:10 ～ 17:40	17:50 ～ 19:20

集中講義・実習

B-netの「学生時間割表」にて示される「集中講義」「実習」は特定の曜日講時で実施されない科目です。以下のいずれかに該当します。

1. 通年で開講する科目（S）

表記方法	科目名 + S
開講時期	通年 ※授業カレンダーに記載されている集中講義期間（9月上旬）で多くは開講される。ただし、科目によっては異なるので、シラバス等必ず確認すること。
履修登録時期	春学期科目の履修登録と同じタイミング ※1
単位認定時期	秋学期科目の単位認定と同じタイミング

※1「履修登録できる単位数の上限（p. 23）」にある「集中講義単位」は、Sが付された科目を指します。

2. 個別の日程で行われる講義（H・A）

表記方法	科目名 + H もしくは A
開講時期	履修登録した学期 ※一定の連続した期間や、不規則な日程で開講される。詳細な日程については、シラバスやB-netで通知されるので確認すること。
履修登録時期	各学期の履修登録と同じタイミング
単位認定時期	各学期の単位認定と同じタイミング

3. 遠隔授業（H・A）

表記方法	科目名 + H もしくは A
開講時期	履修登録した学期 ※オンデマンド型の遠隔授業（全学教養科目）
履修登録時期	各学期の履修登録と同じタイミング
単位認定時期	各学期の単位認定と同じタイミング

4. 卒業論文／卒業研究／卒業レポート（H・A）※対象学科のみ

表記方法	科目名 + H もしくは A
開講時期	履修登録した学期
履修登録時期	4年生8セメスターで、各学期の履修登録と同じタイミング ※4年生ゼミとは別に必ず履修登録が必要です。
単位認定時期	各学期の単位認定と同じタイミング

休 講

本学または担当者にやむを得ない事情が発生した場合には、授業を休講することがあります。休講になる科目については、B-netの「休補講・教室変更」にて連絡します。

休講掲示がなく、20分経過しても授業が行われない場合は、必ず事務局窓口へ連絡し、その指示にしたがってください。なお、**自動的に休講とはなりません。**

補 講

補講とは、休講により授業日数が不足する場合や授業が予定の範囲まで終了しなかった場合に、それを補うために行う授業です。実施する場合は、所定の補講日（授業カレンダー参照）に行い、詳細はB-netにてお知らせします。

授業欠席

病気または事故等により授業欠席した場合は、所定の「授業欠席届」（巻末にあるものを複写して使用、またはB-netよりダウンロードして印刷）に必要事項を記入し、欠席事由を証明する書類（診断書等）を添えて、担当者（教員）へ届け出てください。

なお、「授業欠席届」は公欠として取り扱われるものではありません。

「授業欠席届」に
必要事項を記入

+

証明する書類
(診断書等)



担当者へ提出
(教員)

公 欠

公欠とは、カリキュラム上必要とされる実習等によって、やむを得ず授業を欠席しなければならない場合に適用されるものです。

しかし、公欠は出席としての扱いを保証されるものではありません。授業を欠席するという状況には変わりないので、**各自で担当者（教員）に授業欠席届を提出**のうえ、欠席した授業の振り返りを進めることはもちろん、担当者から課された学修にも必ず取り組みましょう。

なお、インターンシップ・課外活動・就職活動・ボランティア等は、公欠として取り扱いません。

※学校感染症罹患時の取扱い（p.38）を、あわせて確認してください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

理学療法学科の実習

臨床基礎実習

臨床評価実習

総合臨床実習 I

総合臨床実習 II

理学療法学科の実習

臨床基礎実習、臨床評価実習、総合臨床実習 I、総合臨床実習 II については、下記の点に留意し、履修してください。

実習日程（予定）

『臨床基礎実習』	第2学年の9月上旬の約2週間
『臨床評価実習』	第3学年の9月～2月の間の約4週間
『総合臨床実習 I』	第4学年の4月上旬から6月上旬まで
『総合臨床実習 II』	第4学年の6月上旬から8月上旬まで

実習実施資格

実施資格の判定は教授会にて行います。判定基準は以下のとおりです。
なお、判定の結果については、大学より通知します。

1. 臨床基礎実習

実習開始までに
次の条件を充足し
てください。

授業科目	単位	条件
基礎解剖学	2	すべて履修済 (単位修得済)
基礎生理学	2	
基礎運動学	2	
理学療法評価学 I	2	

2. 臨床評価実習

実習開始までに
次の条件を充足し
てください。

授業科目	単位	条件
理学療法評価学 II	2	すべて履修済 (単位修得済)
理学療法評価学演習 I	1	
理学療法評価学演習 II	1	
運動療法学	2	
運動器系理学療法学	2	
中枢神経系理学療法学	2	
内部障害理学療法学 I	1	
神経筋障害理学療法学	1	
小児理学療法学	1	
日常生活動作学	1	

3. 総合臨床実習

総合臨床実習を登録するためには、専門科目のうち、履修開始セメスターが1～6である必修科目の単位をすべて修得していること。
総合臨床実習 II の実施資格については、総合臨床実習 I の成績評価対象の見込みの者に限る（総合臨床実習 I において実習中止などで単位修得が出来ない状況にある場合は、総合臨床実習 II の履修登録を取り消す）。

そ の 他

- ・実習実施施設は、本学が決定します。
- ・実習は全日程出席しなければなりません。
- ・実習施設への委託費は本学が実習施設へ支払います。
- ・実習施設への交通費および、宿泊費が必要となるものは、自己負担となります。
- ・詳細は、事前に実施されるオリエンテーションにて説明しますので、必ず出席してください。
- ・その他、実施についての連絡事項は、B-net等にて指示します。

作業療法学科の実習

臨床見学実習

地域実習 I

臨床評価実習

総合臨床実習 I

総合臨床実習 II

地域実習 II

作業療法学科の実習

臨床見学実習、地域実習 I、臨床評価実習、総合臨床実習 I、総合臨床実習 II、地域実習 II については、下記の点に留意し、履修してください。

実習日程（予定）

『臨床見学実習』	第 1 学年の 8 月上旬の 1 週間程度
『地域実習 I』	第 2 学年の 2 月中旬から 2 月下旬までの間の 1 週間程度
『臨床評価実習』	第 3 学年の 11 月下旬から 12 月中旬まで
『総合臨床実習 I』	第 4 学年の 4 月上旬から 6 月上旬まで
『総合臨床実習 II』	第 4 学年の 6 月上旬から 8 月上旬まで
『地域実習 II』	第 4 学年の 9 月下旬から 10 月中旬まで

実習実施資格

実施資格の判定は教授会にて行います。判定基準は以下のとおりです。
なお、判定の結果については、大学より通知します。

1. 臨床評価実習

実習開始までに
次の条件を充足し
てください。

授業科目	単位	条件
作業療法評価学演習	1	すべて履修済 (単位修得済)
日常生活機能評価学演習	1	
感覚・運動系評価学演習	1	
精神・社会系評価学演習	1	
発達系評価学演習	1	
高次脳機能系評価学演習	1	

2. 総合臨床実習 I、総合臨床実習 II、地域実習 II

総合臨床実習 I、総合臨床実習 II、地域実習 II を登録するためには、専門科目のうち、履修開始セメスターが 1～6 である必修科目および選択必修科目の単位をすべて修得していること。

そ の 他

- ・実習実施施設は、本学が決定します。
- ・実習は全日程出席しなければなりません。
- ・実習施設への委託費は本学が実習施設へ支払います。
- ・実習施設への交通費および、宿泊費が必要となるものは、自己負担となります。
- ・詳細は、事前に実施されるオリエンテーションにて説明しますので、必ず出席してください。
- ・その他、実施についての連絡事項は、B-net等にて指示します。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

看護学科の実習

コミュニティ実習

基礎看護学実習 I

基礎看護学実習 II

クリティカルケア看護学実習

慢性看護学実習

老年看護学実習

小児看護学実習

母性看護学実習

精神看護学実習

地域・在宅看護学実習

統合実践看護実習

以下、保健師課程履修者のみ

公衆衛生看護学実習 I

公衆衛生看護学実習 II

看護学科の実習

コミュニティ実習、基礎看護学実習 I、基礎看護学実習 II、クリティカルケア看護学実習、慢性看護学実習、老年看護学実習、小児看護学実習、母性看護学実習、精神看護学実習、地域・在宅看護学実習、統合実践看護実習、公衆衛生看護学実習 I、公衆衛生看護学実習 II については、下記の点に留意し、履修してください。

実習日程（予定）

『コミュニティ実習』

第 1 学年の 7 月初旬から 10 月下旬までの期間内で 5 日間

『基礎看護学実習 I』

第 1 学年の 2 月中旬から 2 月下旬までの期間内で 1 週間

『基礎看護学実習 II』

第 2 学年の 8 月下旬から 9 月上旬までの期間内で 2 週間

『クリティカルケア看護学実習』

第 3 学年の 10 月中旬から 2 月上旬までの期間内で 3 週間

『慢性看護学実習』

第 3 学年の 10 月中旬から 2 月上旬までの期間内で 3 週間

『老年看護学実習』

第 3 学年の 10 月中旬から 2 月上旬までの期間内で 3 週間

『小児看護学実習』

第 4 学年の 5 月上旬から 7 月下旬までの期間内で 2 週間

『母性看護学実習』

第 4 学年の 5 月上旬から 7 月下旬までの期間内で 2 週間

『精神看護学実習』

第 4 学年の 5 月上旬から 7 月下旬までの期間内で 2 週間

『地域・在宅看護学実習』

第 4 学年の 5 月上旬から 7 月下旬までの期間内で 2 週間

『統合実践看護実習』

第 4 学年の 8 月上旬から 10 月中旬までの期間内で 2 週間

『公衆衛生看護学実習 I』 ※保健師課程履修者のみ

第 4 学年の 6 月上旬から 7 月下旬までの期間内の 1 週間

『公衆衛生看護学実習 II』 ※保健師課程履修者のみ

第 4 学年の 8 月上旬から 9 月下旬までの期間内の 4 週間

実習実施資格

実施資格の判定は、教授会にて行います。判定基準は次の「実習実施資格判定基準表」のとおりです。

なお、判定の結果については、大学より通知します。

各実習は、実習開始までに○のついた授業科目の単位を修得してください。

実習実施資格判定基準表（1/2）

系列区分	授 業 科 目	単 位	必修・選 択別	履修開始 Semester	実 習													
					コ ミ ュ ニ ティ 実 習	基 礎 看 護 学 実 習Ⅰ	基 礎 看 護 学 実 習Ⅱ	ク リ ティ カ ル ケ ア 看 護 学 実 習	慢 性 看 護 学 実 習	老 年 看 護 学 実 習	小 児 看 護 学 実 習	母 性 看 護 学 実 習	精 神 看 護 学 実 習	地 域・在宅 看 護 学 実 習	統 合 実 践 看 護 学 実 習	公 衆 衛 生 看 護 学 実 習Ⅰ	公 衆 衛 生 看 護 学 実 習Ⅱ	
学科基礎科目	入門ゼミ	2	必	2													○	○
	基礎解剖学	2	必	1			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	基礎生理学	2	必	1			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	栄養学	2	必	2				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	病理学概論	2	必	2			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	公衆衛生学	2	必	3				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	社会福祉	2	必	2													○	○
	生化学	2	必	1													○	○
	疾病論Ⅰ	2	必	2				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	疾病論Ⅱ	2	必	2				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	疾病論Ⅲ	2	必	3				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	疾病論Ⅳ	2	必	3							○	○	○	○	○	○	○	○
	感染免疫学	1	必	2				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	仏教看護論Ⅰ	1	必	1													○	○
	仏教看護論Ⅱ	1	必	1													○	○
	薬理学	2	必	3				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	保健統計学	2	必	4													○	○
学科専攻科目	看護学概論	2	必	1		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	看護実践基盤技術論	2	必	1		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	フィジカルアセスメント技術	1	必	2			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	生活行動援助技術論	2	必	2			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	看護過程論	1	必	2			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	看護過程実践論	1	必	3				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	診療援助技術論Ⅰ	1	必	3				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	診療援助技術論Ⅱ	1	必	4				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	基礎看護学実習Ⅰ	1	必	2			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	基礎看護学実習Ⅱ	2	必	3				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	コミュニティ実習	1	必	1				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	成人看護学概論	1	必	3				○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
	クリティカルケア看護学Ⅰ	2	必	4				○			○	○	○	○	○	○	○	○
	クリティカルケア看護学Ⅱ	1	必	5				○			○	○	○	○	○	○	○	○
	慢性看護学Ⅰ	2	必	4					○		○	○	○	○	○	○	○	○
	慢性看護学Ⅱ	1	必	5					○		○	○	○	○	○	○	○	○
	クリティカルケア看護学実習	3	必	6							○	○	○	○	○	○	○	○
	慢性看護学実習	3	必	6							○	○	○	○	○	○	○	○
	老年看護学概論	1	必	3						○	○	○	○	○	○	○	○	○
	老年看護方法論Ⅰ	2	必	4						○	○	○	○	○	○	○	○	○

* 公衆衛生看護学実習Ⅰ・Ⅱについては、p.79の履修上の注意を参照。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

実習実施資格判定基準表 (2/2)

系列区分	授 業 科 目	単 位	必修・選 択別	履修開始セ メスター	実 習														
					コ ミュ ニ ティ 実 習	基 礎 看 護 学 実 習 Ⅰ	基 礎 看 護 学 実 習 Ⅱ	ク リ ティ カ ル ケ ア 看 護 学 実 習	慢 性 看 護 学 実 習	老 年 看 護 学 実 習	小 児 看 護 学 実 習	母 性 看 護 学 実 習	精 神 看 護 学 実 習	地 域・在宅看 護学実習	統 合 実 践 看 護 学 実 習	公 衆 衛 生 看 護 学 実 習 Ⅰ	公 衆 衛 生 看 護 学 実 習 Ⅱ		
学科専攻科目	老年看護方法論Ⅱ	1	必	5						○	○	○	○	○	○	○	○		
	老年看護学実習	3	必	6							○	○	○	○	○	○	○		
	小児看護学概論	1	必	3							○				○	○	○		
	小児看護方法論Ⅰ	2	必	4							○				○	○	○		
	小児看護方法論Ⅱ	1	必	5							○				○	○	○		
	小児看護学実習	2	必	7											※				
	母性看護学概論	1	必	3								○			○	○	○		
	母性看護方法論Ⅰ	2	必	4								○			○	○	○		
	母性看護方法論Ⅱ	1	必	5								○			○	○	○		
	母性看護学実習	2	必	7											※				
	精神看護学概論	1	必	3									○		○	○	○		
	精神看護方法論Ⅰ	2	必	4									○		○	○	○		
	精神看護方法論Ⅱ	1	必	5									○		○	○	○		
	精神看護学実習	2	必	7											※				
	地域・在宅看護学概論	1	必	2										○	○	○	○		
	地域・在宅看護方法論Ⅰ	1	必	3										○	○	○	○		
	地域・在宅看護方法論Ⅱ	1	必	4										○	○	○	○		
	地域・在宅看護実践論	1	必	4										○	○	○	○		
	地域・在宅看護学実習	2	必	7											※				
	公衆衛生看護学概論	2	必	4													○	○	
	公衆衛生看護方法論Ⅰ	2	選	4													○	○	
	公衆衛生看護方法論Ⅱ	2	選	5													○	○	
	公衆衛生看護展開論Ⅰ	2	選	5													○	○	
	公衆衛生看護展開論Ⅱ	2	選	5													○	○	
	公衆衛生看護管理論Ⅰ	2	選	5													○	○	
	公衆衛生看護管理論Ⅱ	2	選	5													○	○	
	看護研究Ⅰ	1	必	7												※			
	国際看護学	1	必	5														○	○
	災害看護学	1	必	5														○	○
関連科目	保健医療福祉行政論	2	選	3													○	○	
	看護疫学	2	選	4														○	○

* 公衆衛生看護学実習 I・II については、p.79の履修上の注意を参照。

そ の 他

- ・実習実施施設は、大学が決定します。
- ・実習は、全日程出席しなければなりません。
- ・実習施設への委託費は、大学が実習施設へ支払います。
- ・実習施設への交通費および、宿泊費が必要となるものは、自己負担となります。
- ・詳細は、事前に実施されるオリエンテーションにて説明しますので、必ず出席してください。
- ・その他、実施についての連絡事項は、B-net等にて指示します。

試験の種類

定期試験

教室試験（筆記試験等）やリポート試験があります。

追試験

正当な事由で定期試験を受験できなかった場合、実施される試験です。
 ※定期試験に合格しなかった場合の救済措置として実施する試験ではありません。
 ※受験希望する場合は、手続き等（p.36）が必要です。

定期試験について

定期試験は、セメスターごとに行われます。定期試験の実施方法には、教室試験（筆記試験等）、リポート試験があります。

また、定期試験の実施方法は、定期試験期間の開始 1 ヶ月前頃に、時間割は開始 1 週間前頃に B-net にてお知らせします。

原則として、授業の曜日・講時と同一の曜日・時限で実施されますが、授業時間割とは異なる曜日・時限で実施される場合がありますので注意してください。

受験資格

次の事項に該当する場合は、受験資格がありません。

- 1 学生証または仮学生証を携帯していない場合
- 2 履修登録していない場合
- 3 科目の総授業日数の 3 分の 1 以上欠席した場合
- 4 学費未納の場合

教室試験

1. 定期試験時間

講時	1	2	3	4	5	6
時間	9:15 } 10:15	10:30 } 11:30	12:30 } 13:30	13:45 } 14:45	15:00 } 16:00	16:15 } 17:15



注意！

試験実施時間は、通常授業の時間と異なります。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程



注意！

不正行為厳禁！

たった一つの不正行為でも、当該学期に履修登録した全ての科目が無効となることがあります。

2. 受験上の注意

- 1 試験会場（教室）は当日、B-net で確認してください。
- 2 試験会場では必ず「学生証」を机上の通路側においてください。
携帯していない場合は、試験開始前に事務局窓口で「仮学生証」の発行を受けてください。
ただし、「仮学生証」は発行日のみ有効（当日返却が必須）で、毎回手数料（300 円）が必要です。
- 3 試験会場では、所持しているスマートフォン等通信機器の電源を切ってください。時計としての代用はできません。
- 4 試験開始後 30 分（30 分 00 秒）以降退出することができます。
- 5 試験会場では、試験監督者の指示にしたがってください。
- 6 試験の遅刻は、20 分（20 分 00 秒）を経過すると、いかなる理由があっても入室できません。
- 7 次の場合は不正行為とみなし、学則により処分を行い当該学期に履修登録した科目の一部もしくは、全てが N 評価（無効・評価対象外）となります。
 - a) 私語や態度について注意を与えても改めないとき。
 - b) 許可なくして物品や教科書・ノートを貸借したとき。
 - c) 許可された以外のものを参照したとき。
 - d) 身代わり受験をおこなったとき。または、おこなわせたとき。
 - e) その他、試験監督者の指示に直ちにしがわれないとき。

参 照 条 件 に つ い て

定期試験の受験に際して、自筆ノート、テキスト、参考文献等の持ち込み等が許可または指示される場合があります。それらについては「参照条件」として定期試験前に発表されます。

各々の注意点を下記のとおり認識しておく必要があります。万一、認識を誤ると不正行為とみなされるので充分注意してください。

「自筆ノート」とは？

OK!：自分で書いたノートのことです。

NG!：他人のノートをコピーしたもの、資料やコピーを貼り付けたノート、ワープロ等で作成されたノート、または自分で書いたノートのコピー等も含め一切認められません。

「テキスト・参考文献」とは？

OK!：シラバスに記載されたもの（担当者によって指定されたもの）。

NG!：シラバスに記載のないもの。

自身の判断による指定外のもの。

※参照条件の発表後、不安な場合は、試験実施までに直接担当者に確認してください。なお、担当者へ確認ができない場合、いかなる理由においても一切対応はできません。

レポート試験

レポート試験の課題・提出期限等は定期試験期間の開始2週間前頃までにGoogle Classroom（以下、Classroom）に掲載されます。

レポートの提出方法は①Classroomでの提出、②担当者に直接提出のいずれかとなります。出題時の指示に従い、期限内に提出してください。

Google Classroom とは

ClassroomはGoogle社のオンライン授業システムです。「Gmail」や「Googleドライブ」などと連携しており、課題の提出や質問といった機能を備えたツールです。佛教大学のアカウントでログインしてください。

B-net「お気に入り」からマニュアルをダウンロードできますので、事前に確認しておいてください。

レポート作成時の注意事項

レポート作成にあたって、活字媒体・Webサイト・生成AI等に公開された著作物を引用であることを明記せずに無断使用をしてはいけません。なお、盗用・剽窃行為（他人の作品や論文を盗んで、自分のものとして発表すること）が発覚した場合、学則により、処分（当該学期の全履修科目の成績が不合格または特に悪質な場合は学則に基づく懲戒）の対象となることがあります。処分対象は提供した者、および提供を受けた者双方となります。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

追試験について

正当な事由で定期試験を受験できなかった場合、願い出により欠席の妥当性が承認された場合に限り、追試験を受験することができます。

なお、寝過ごし、交通機関への乗り遅れ、自転車、バイク等の故障等、自己の責任による事由、および自宅療養等により医師の診断書等がない場合は、追試験受験許可事由とはなりません。

また、受験資格は定期試験の受験資格に準じます。正当な事由と手続き方法は次のとおりです。

1. 追試験受験許可事由

事 由	添付する書類	受験許可対象期間
公欠に該当する 実習等	添付書類不要	実習期間および実習地への往復に要すると判断される期間
交通機関の遅延	当該の交通機関が発行した 遅延証明書を添付	遅延した当日限り
病気又は傷病	安静加療を要し、登校不能な 状態である旨を明記した医師 の診断書を添付	診断書に記載された期間
忌引き	3 親等までの親族に限る。死亡 に関する証明書（会葬礼状等日 時が明示されたもの）を添付	7 日以内とする（3 親等の場 合は 3 日）。帰省等のための往 復に要する期間を別途含める
自己の責任によらない 不慮の事故または災害	公共機関が発行する事故証明 書または罹災証明書を添付	必要として認める期間
進路に関する試験 ※任意参加のセミナー 等は不可	就職先・進学先等の証明書 （受験票の写し等日時が明示さ れたもの）を添付	必要として認める期間
その他	本学がやむを得ないと認める場 合は、指定する証明書を添付	必要として認める期間

2. 手続き

- 1 欠席した当該科目試験終了後、指定された期日以内に、指定された方法（詳細は B-net にてお知らせ）にて必要事項を入力し、証明する書類（診断書等）を添えて、申請してください。
- 2 学生支援課より指定された日時に受験の可否確認をしてください。
- 3 受験を許可され追試験を受験する場合は、受験手数料（1 科目 500 円）の納入が必要です。ただし、公欠もしくは、学校感染症罹患（p.38）による欠席（診断書提出必須）に該当する場合の受験手数料は不要です。
- 4 追試験日は「学年暦」により定められています。その日に受験できない場合は、事由のいかんに関わらず、当該科目の受験資格を失います。



注意！

警報は特別警報、
暴風警報が対象です。

交通機関の不通、特別警報もしくは暴風警報発令時における授業および定期試験の取り扱いは、次のとおりです。

休講および定期試験休止

次の1～3のいずれかの状況が発生した場合は、ただちに休講および定期試験の休止とします。

- 1 交通機関の不通の場合（a または b のいずれかの条件を満たす場合とします）
 - a) 京都市営バスと地下鉄が同時に全路線・全区間で不通
 - b) 下表の4交通機関（JR・阪急・京阪・近鉄）のうち、2交通機関の指定区間において、全てまたは一部が不通

交通機関	指定区間(路線)
J R ※JRの指定区間(5路線)において複数路線が不通となった場合でも、1交通機関とする。	京都～米原（琵琶湖線）
	京都～大阪（京都線）
	京都～堅田（湖西線）
	京都～奈良（奈良線）
	京都～園部（嵯峨野線）
阪 急	京都河原町～大阪梅田（京都線）
京 阪	出町柳～淀屋橋（京阪本線）
近 鉄	京都～奈良（京都線・奈良線）

- 2 京都府南部（南丹・京丹波、京都・亀岡、山城中部、山城南部のいずれか）に特別警報もしくは暴風警報（大雨・洪水・波浪・大雪警報は対象外）が発表された場合
- 3 その他の状況において、休講および定期試験を休止することが適切であると学長が認めた場合

休講の解除および定期試験休止の解除

交通機関の運行再開および特別警報、暴風警報解除の場合は、下表のとおり取り扱います。

運行再開または警報解除の時刻	授業の取り扱い	定期試験の取り扱い
午前 6 時30分まで	1 講時から授業実施	1 時限から定期試験実施
午前 10 時00分まで	3 講時から授業実施	3 時限から定期試験実施
午前 10 時01分以降	終日休講	終日休止

その他の事項

- 1 授業中もしくは定期試験の実施中に、特別警報、暴風警報等が発表された場合は、その都度、警報の緊急性および交通機関の運行状況等を考慮の上、休講および定期試験の休止の実施時刻を指示します。
- 2 上記以外で、自身の居住地域に係る交通機関の不通および特別警報もしくは暴風警報等が発表された場合は自身の判断で安全確保に努め、欠席については、後日「授業欠席届」を担当者（教員）へ届け出てください。
- 3 「特別警報」が発表された場合、ただちに命を守る行動をとってください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

学校保健安全法施行規則第18条・19条に基づき、下表の学校感染症に罹患した場合は、医師の指示に従い静養に努めてください。

治癒後、医師の診断書等を学生支援課へ提出し受理された場合、公欠と同様の扱いと証明できる「欠席事由確認証（感染症）」が、交付されます。

但し第3種、その他の感染症に関しては、医師より登校禁止を指示された場合に限りです。

分類	感染症の種類
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、中東呼吸器症候群（MERS）、特定鳥インフルエンザ、指定感染症
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）、百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風しん（三日はしか）、水痘（水ぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、新型コロナウイルス感染症
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎（はやり目）、急性出血性結膜炎、その他の感染症 [溶連菌感染症（しょうこう熱）、ウィルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑（りんご病）、ヘルパンギーナ（夏かぜ）、マイコプラズマ肺炎、感染性胃腸炎、流行性嘔吐下痢症など]
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第7項から第9項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、第1種の感染症とみなす。	

欠席の連絡方法について

静養を要する期間に出席できなかった授業

「授業欠席届」（p.27 参照）に「欠席事由確認証（感染症）」、診断書等を添えて、当該の開講科目担当教員に提出してください。

静養を要する期間に出席できなかった試験（定期試験）

「試験欠席届」（p.36 参照）に「欠席事由確認証（感染症）」、診断書等を添えて、学生支援課に提出し、追試験の手続きを行ってください（この場合追試験受験手数料は不要です）。



ポイント！

「成績証明書」

大学が対外的に発行するもので、就職先または他の研究機関等への提出等に使用するものです。

成 績

成績評価は、シラバスに記載された成績評価の基準に基づいて行われます。評価は以下の通りです。

「成績証明書」には合格科目のみが記載され、評価はS、A、B、C、認定のみが記載されます。

なお、単位認定は学期末となります。

点 数	成績通知書の表示	成績証明書の表示	評 価 の 基 準	判 定
100～90	S	S	到達目標をほぼ完全に達成しており、極めて優秀な成績を修めている	合格
89～80	A	A	到達目標を十分に達成し、優秀な成績を修めている	
79～70	B	B	不十分な点があるが、到達目標を相応に達成している	
69～60	C	C	到達目標の最低限は満たしている	
59～0	D	表示 されない	到達目標を達成できていない 単位を与えるためにはさらに学修が必要である	不合格
未受験	X		定期試験を受験していない	
評価対象外	N		評価対象外などの場合	
認定	認定	認定	※入学前に修得した単位が認定されたもの、および入学後に他大学等において修得したもの	合格
履修取消	—	表示されない		

成績の確認

成績は、次学期オリエンテーション1週間前を目途にB-netにて確認することができます（成績の開示日は、B-netにてお知らせします）。なお、春学期に履修登録を行う集中講義科目の成績確認は、秋学期の扱いとなります。

成績に関する調査申請（成績疑義）について

開示された成績について正当でないと考えられる場合、調査依頼を申請することができます。

申請について

申請期間・方法については、B-netにてお知らせします。

※注意事項※

申請によって成績が変更されることを保証するものではありません。

申請前には、自身に過失がないか、本当に成績に疑問があるのか充分に確認してください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

佛教大学以外で
単位を修得
できる制度

申請に対して、よくある担当者からの回答

- ・授業に出席していない（全体の1/3以上欠席している）。
 - ・提出された課題が、ほとんど引用（書籍、インターネットからコピー＆ペースト等）で作成されていた。
 - ・提出された課題が、他人のものを一部又は全て複写。
 - ・授業中に指示した課題が提出されていない。
 - ・試験の答案が授業中の指示事項に従っていない。
- と、なっています。くれぐれも留意してください。

単位互換制度の単位認定

（財）大学コンソーシアム京都「単位互換制度」において修得した単位は、8単位を上限として、全学共通科目の単位として認定します。

ただし、第4学年次において修得した単位は、卒業所要単位として認定することはできません。「単位互換制度」については、p.81を参照してください。

他の大学・短期大学で修得した単位の認定

他の大学・短期大学に在籍（卒業・中退不問）し、単位の修得がある場合、それらが本学の単位として認定される場合があります。

該当する学生は、以前に在籍していた大学・短期大学の成績証明書を取り寄せ、事務局窓口まで申し出てください。

なお、単位の認定にともない、履修方法が通常と異なる場合があります。オリエンテーション中に所属学科および事務局窓口の指導を必ず受けてください。

GPA 制度

GPA（Grade Point Average）制度とは、科目ごとの成績評価からそれぞれのグレードポイント（GP）を求め、単位あたりの平均値を算出したものです。学期ごとおよび在籍期間中の通算のGPAを成績通知書、成績証明書に記載します。

このGPA制度の導入によって、学期ごとの学修成果と推移がより明確となり、さらに細やかな学習指導への活用と、学習意欲の向上、無理な履修計画や安易な履修登録の自己規制につながることを目的として導入しています。

本学の成績評価とグレードポイント（GP）との関係は次のとおりです。

点 数	成績評価	G P
100～90	S	4
89～80	A	3
79～70	B	2
69～60	C	1
59～ 0	D	0
未受験	X	0
評価対象外	N	0
認定	認定	対象外
履修取消	—	対象外

GPA（Grade Point Average）の算出方法

履修した科目の成績評価を上記のGPに置き換え算出します。算出方法については次のとおりです。

$$\text{学期 GPA} = \frac{(\text{当該学期の履修科目のGP} \times \text{当該科目の単位数})\text{の総和}}{\text{当該学期の履修科目の総単位数}}$$

$$\text{通算 GPA} = \frac{(\text{全学期の履修科目のGP} \times \text{当該科目の単位数})\text{の総和}}{\text{全学期の履修科目の総単位数}}$$

※計算値は小数点以下第3位を四捨五入して表記

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

Ⅰ

教育
目標

Ⅱ

履修
一般

Ⅲ

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

Ⅳ

学籍・
学費

Ⅴ

キャンパス
ライフ

Ⅵ

進路・
就職支援

Ⅶ

大学の
取り組み

Ⅷ

規程

GPA 算出科目と算出除外科目について

履修登録したすべての科目をGPAの算出対象科目とします。ただし、次にあげる①から⑤に該当する場合、GPA算出除外科目とします。

- ①履修取消しを申請した科目
- ②「履修科目表」の「GPA対象」欄に「×」の記載がある科目
- ③自由科目（卒業要件対象外）
- ④入学及び編入学前、又は転学部転学科前に修得し、各学部学科で単位認定された科目
※転学部転学科した学生で卒業要件として成績移行した科目は 算出対象科目となります
- ⑤他大学等で履修（単位互換協定に基づく授業科目含む）し、各学部学科で単位認定された科目

なお、GPA算出対象科目は不合格となった場合でも、算出対象となります。したがって、自らの履修（履修登録を含む）に対して、より真剣に取り組むことが求められます。

対象学科

理学療法学科

作業療法学科

看護学科

卒業所要単位と要件

本学が定める基準上、大学を卒業する（学士の取得）ためには、4年以上在学（休学期間を除く）し、卒業要件に定められた合計124単位を修得しなければなりません。

卒業に必要な科目の系列区分は以下のようなイメージです。

全学共通科目		20 単位 まで	} 卒業所要単位 124 単位以上
全学教養科目	・基礎領域 ・応用領域		
専門科目	・学部基幹科目 ・学科基礎科目 ・学科専攻科目 ・関連科目	104 単位 以上	

ただし、学科ごとに詳細が異なりますので、必ず自身の学科の卒業所要単位と要件を確認し、履修計画を立てください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程



注意！

卒業可否、成績に関する
問い合わせは、窓口（対
面）以外できません。
本人、保証人に関わらず
電話での問い合わせに
は、一切答えられません。

卒業所要単位充足者発表

卒業所要単位充足者発表は、各学部教授会で、卒業が認められた学生（卒業所要単位充足者）を発表します。

該当者は、卒業式において卒業証書・学位記が授与され、所定の学士の学位を取得することになります。

なお、取得予定の教育職員免許状・資格の単位が充足されていない場合であっても、卒業所要単位が充足した場合は、卒業となります。

卒業に係わる日程、手続きの詳細については、下表のとおりB-netにてお知らせします。

卒業する月	詳細のお知らせ時期（予定）
9月	6月中旬
3月	12月中旬



詳細のお知らせ（予定内容）

1. 発表日時

具体的な日時を B-net にてお知らせします。

2. 発表方法

B-net での発表

※発表は、卒業単位充足者の学籍番号のみの表示とします。

3. 単位を充足した場合

- ・卒業証書授与式へ出席してください。
※式典当日の欠席は、事前に窓口まで申し出てください。
- ・「進路決定届」未提出者は、卒業証書授与式までに事務局窓口へ提出が必要です。

4. 単位を充足しなかった場合

発表時に別途指定する会場にて説明を受けてください。

※再試験が許可され、受験を希望する場合は、次頁を確認してください。



注意！

指導日時については、B-netでお知らせします。再試験を受験するためには、手続きが必要です！

再試験（卒業）

再試験とは、最終学年における3月または、9月卒業予定者で当該年度に履修登録した授業科目の内、4科目以内を合格すれば卒業の要件を充たす場合のみ、学部教授会の議に基づき実施される試験です。ただし、次の各号に該当する科目は、再試験の対象となりません。

(1) 定期試験を受験しなかった科目（評価：X）

(2) 出席不良等により評価対象外となった科目（評価：N）

なお、該当者への通知は行いません。卒業所要単位充足者発表時に各自指導を受け、所定の手続きを行ってください。手続きには1科目5,000円の受験手数料が必要となります。

また、所定の手続きを行わない場合、再試験を受験しなかった場合は、いかなる理由においても当該科目の受験資格を失い、不合格となり、卒業することができません。

再試験の可否発表は、B-netにてお知らせします。また、電話、メール等でのお問い合わせにも答えられないので、この時期の帰省、旅行、合宿等の日程調整には十分留意してください。

再試験を受けなくても良い、学修計画を！



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

Ⅲ. 教育課程

全学共通科目・全学教養科目

P.49

専門科目

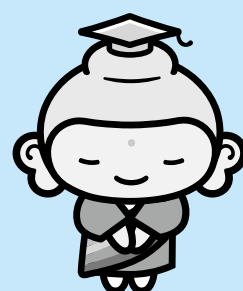
P.52

大学コンソーシアム京都「単位互換制度」

P.81

短期海外語学研修

P.82



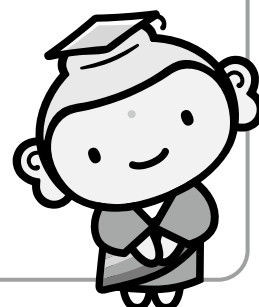


Ⅲ章を読んで、科目の特性などについて大事なポイントを確認しましょう。

1. 卒業をするには、卒業所要単位を充足させる必要がある。
合計（ 単位）以上必要である。
2. 全学共通・全学教養科目は（ 単位）まで卒業所要単位として含む。
また、全学教養の基礎領域から（ 単位）以上履修が必要である。
3. 専門科目は（ 単位）以上必要である。

…上記1～3については、各学科の卒業所要単位と要件の頁、および p. 50、51 参照

MEMO



対象学科

理学療法学科

作業療法学科

看護学科

外国語科目履修の注意点

【必修外国語】

「英語」または「中国語」または「朝鮮語」

「英語」・「中国語」・「朝鮮語」の中から1語種を選択し、指定された科目を8科目8単位修得すること。

※第1学年の春学期に選択した語種の変更は、第2学年以降のみ可能です。第1学年の秋学期に語種の変更はできません。

必修外国語科目が不合格(単位未修得)となった場合の履修登録(再履修)

「英語」および「中国語」は、第2学年以降に任意(再履修)のクラスを登録すること。

「朝鮮語」は、オリエンテーション中の指示に従うこと。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

対象学科 理学療法学科 作業療法学科 看護学科

※各学科の専門科目の「卒業所要単位と要件」を併せて確認すること。

全学共通科目・全学教養科目 履修科目表 (1/2)

系列区分	授業科目の名称	単位数	必修 必修	選択 選択	履修開始 セメスター	GPA 対象	卒業所要単位		
							小計	中計	大計
仏教 自校教育	ブッタと法然	2	必		1		2単位	2単位	
	佛教大学の理念と歴史	2		選	1		0単位以上	0単位以上	
	Intensive Reading1	1		選	1				
	Intensive Reading2	1		選	2				
英語	Integrated Communication Skills1	1		選	1				
	Integrated Communication Skills2	1		選	1				
	Integrated Communication Skills3	1		選	2				
	Integrated Communication Skills4	1		選	2				
	Intermediate Reading1	1		選	3				
	Intermediate Reading2	1		選	4				
	中国語1	1		選	1				
	中国語2	1		選	1				
	中国語3	1		選	1				
	中国語4	1		選	2				
	中国語5	1		選	2				
	中国語6	1		選	2				
	中国語7	1		選	3				
	中国語8	1		選	4				
	朝鮮語1	1		選	1				
	朝鮮語2	1		選	1				
朝鮮語	朝鮮語3	1		選	1				
	朝鮮語4	1		選	2				
	朝鮮語5	1		選	2				
	朝鮮語6	1		選	2				
	朝鮮語7	1		選	3				
	朝鮮語8	1		選	4				
	日本語1	1		選	1				
	日本語2	1		選	1				
日本語	日本語3	1		選	1				
	日本語4	1		選	2				
	日本語5	1		選	2				
	日本語6	1		選	2				
	日本語7	1		選	3				
	日本語8	1		選	4				
	General English1	1		選	1				
	General English2	1		選	1				
英語	Communication Seminar1	2		選	1				
	Communication Seminar2	2		選	1				
	English Lecture1	2		選	1				
	English Lecture2	2		選	1				
	初級英語会話1	1		選	1				
	初級英語会話2	1		選	1				
	Skill-building (TOEIC500) 1	1		選	1				
	Skill-building (TOEIC500) 2	1		選	1				
	Skill-building (TOEIC600) 1	1		選	1				
	Skill-building (TOEIC600) 2	1		選	1				
	Intensive Overseas Program (短期海外語学研修認定用)	2		選	1	×			
	初級中国語1	1		選	1				
中国語	初級中国語2	1		選	1				
	中級中国語1	1		選	1				
	中級中国語2	1		選	1				
	中国語表現法 (短期海外語学研修認定用)	2		選	1	×			
朝鮮語	初級朝鮮語1	1		選	1				
	初級朝鮮語2	1		選	1				
	中級朝鮮語1	1		選	1				
	中級朝鮮語2	1		選	1				
	朝鮮語表現法 (短期海外語学研修認定用)	2		選	1	×			
ドイツ語	初級ドイツ語1	1		選	1				
	初級ドイツ語2	1		選	1				
	中級ドイツ語1	1		選	1				
	中級ドイツ語2	1		選	1				
フランス語	初級フランス語1	1		選	1				
	初級フランス語2	1		選	1				
	中級フランス語1	1		選	1				
	中級フランス語2	1		選	1				
ベトナム語	初級ベトナム語1	1		選	1				
	初級ベトナム語2	1		選	1				
	中級ベトナム語1	1		選	1				
	中級ベトナム語2	1		選	1				
	ベトナム語表現法 (短期海外語学研修認定用)	2		選	1	×			

1語種から8単位

小計を
満たし
8単位以上

0単位以上

小計・中計を
満たし20単位※卒業所要単位に
は20単位までし
が算入できません

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

全学共通科目・全学教養科目 履修科目表 (2/2)

系列区分		授業科目の名称	単位数	必修 必修	選択 選択	履修開始 セメスター	GPA 対象	卒業所要単位		
								小計	中計	大計
全学共通科目	日本語表現	専門学修のための日本語表現	2	必		1		2単位	2単位	
	情報処理	コンピュータ・リテラシー	2		選	1				
		表計算と統計	2		選	1				
		インターネット・プログラミング	2		選	1		0単位以上	0単位以上	
		マルチメディアプレゼンテーション	2		選	1				
	キャリア	キャリア形成	2		選	1				
		組織マネジメント論	2		選	1				
		表現技法とプレゼンテーション	2		選	3				
		リーダーシップ論	2		選	3		0単位以上	0単位以上	
		情報収集と問題解決	2		選	2				
		インターンシップ	2		選	3				
		地域活動1	1		選	3				
		地域活動2	1		選	3				
	スポーツ	スポーツ理論	1		選	1		0単位以上	0単位以上	
		スポーツ実技	1		選	1				
	日本事情	日本事情	2		選	1		0単位以上	0単位以上	
	海外研修	短期海外語学研修 (英語) 1	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (英語) 2	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (英語) 3	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (英語) 4	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (中国語) 1	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (中国語) 2	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (中国語) 3	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (中国語) 4	2		選	1	×	0単位以上	0単位以上	
		短期海外語学研修 (朝鮮語) 1	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (朝鮮語) 2	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (朝鮮語) 3	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (朝鮮語) 4	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (ベトナム語) 1	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (ベトナム語) 2	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (ベトナム語) 3	2		選	1	×			
		短期海外語学研修 (ベトナム語) 4	2		選	1	×			
	大学コンソーシアム	大学コンソーシアム	2		選	1	×	0単位以上	0単位以上	
全学教養科目	基礎領域	くらしの中の仏教	2		選	1				
		ことばと文学	2		選	1				
		心の世界を考える	2		選	1				
		人間の仕組みと活動	2		選	1				
		前近代の世界	2		選	1				
		近現代の世界	2		選	1				
		宗教と人間の歩み	2		選	1				
		病と人間の歩み	2		選	1				
		日本国憲法	2		選	1				
		法律を知る	2		選	1		4単位以上		
	人間と社会	世界と日本の政治	2		選	1				
		くらしの中の経済	2		選	1				
		個人・集団・社会	2		選	1				
		数の世界	2		選	1				
	人間と自然	物質の世界	2		選	1				
		宇宙を考える	2		選	1				
		生物の世界	2		選	1				
		自然と地理	2		選	1				
	応用領域	食と栄養	2		選	1				
		仏教の人間観と死生観	2		選	5				
		人間と思想	2		選	5				
		人種・民族・国家	2		選	5				
		世界の文化	2		選	5				
		人間と経済活動	2		選	5				
		世界のニュースと日本	2		選	5				
		Global English Communication	2		選	5		0単位以上		
		現代社会と福祉	2		選	5				
		情報・メディアと社会	2		選	5				
		教育事情を知る	2		選	5				
	人間と自然	生命を考える	2		選	5				
		エコロジーを学ぶ	2		選	5				

小計・中計を
満たし20単位
※卒業所要単位
には20単位まで
しか算入できま
せん

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
スライ
フ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

保健医療技術学部 理学療法学科

理学療法学科の教育研究上の目的

理学療法学科では、使命と目的に基づいて、以下のように具体的な教育研究上の目的を設定しています。

人材養成の目的

- ①高い志をもち、自立した人間力を有する人材を養成する。
- ②創造力、企画力、分析力、実践力を有し有効なチーム医療を担いうる人材を養成する。
- ③全ての理学療法ステージにおいて有効な治療を理論的に展開しうる能力を育成する。
- ④予防、治療、健康の維持・増進まで幅広く対応するための基礎的能力をもった人材を養成する。
- ⑤在宅医療や関連領域に関する知識をもった人材を養成する。

その他の教育研究上の目的

1) 教育

- ①臨床やフィールドにおける理学療法士の仕事について理解を深める学修機会を提供する。
- ②理学療法の基礎となる医学・医療の修学のための十分な教育課程を提供する。
- ③実習を通じて人間理解を深める学修機会を提供する。

2) 研究

- ①最新の研究に取り組む。
- ②研究成果を社会へ還元する。
- ③健康増進のための研究と実践を行う。
- ④活発な研究活動を通じて新たな研究者の育成を目指す。

3) 社会貢献

- ①優れた人材の輩出により社会に貢献する。
- ②在宅を含む地域の障がい者（児）および高齢者にリハビリテーションサービスを提供することにより支援を行う。
- ③講座、生涯学習などの機会を通じて地域住民の健康増進に寄与する。

理学療法学科の教育方針

理学療法学科では、教育研究上の目的を達成するために、ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）、カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）を以下の通り定めます。

ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

- ①理学療法に関する最新の知識と技術を理解する能力を有している。
- ②理学療法に関する体験や実践を通して得た情報を整理し応用する能力を有している。
- ③理学療法に関する専門的知識と技術を習熟する能力を有している。
- ④理学療法士として必要な治療技術および企画力、円滑な対人交流を行う能力を有している。

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

- ①社会人として必要な教養や技能を身につけるために、全学共通科目群と全学教養科目群を提供する。
- ②医療人としての共感性、豊かな人間力を涵養するための科目を配置する。
- ③基礎的学力を充実させるための科目を配置する。
- ④英語を含めた語学科目を配置する。
- ⑤理学療法士の国家試験に合格しうる専門的知識を修得するため、脳血管疾患領域、運動器疾患領域、呼吸・循環器疾患領域、変性疾患領域に関する科目を配置する。
- ⑥理学療法に関連する各種評価・治療に関する科目および福祉機器、住環境整備、就労支援等に関する科目を提供する。
- ⑦理学療法の実践場面に対応しうる能力を修得するため、心身機能、日常生活、社会適応、治療技術に関する演習および学外医療施設等における総合臨床実習を提供する。
- ⑧理学療法士としての自覚を促し、向上させるための科目を配置する。

理学療法学科の教育内容

1年生

全学共通科目では、建学の精神に基づく科目や人間力の基盤をなすリテラシーに関する科目、語学に関する科目などを受講し、幅広い教養と基礎的な学習能力の獲得を目指します。

アカデミックスキルを身に付ける「専門学修のための日本語表現」や「入門ゼミ」は必修で、学修のための基礎力を身に付けます。学科基礎科目では「解剖学」、「生理学」など基礎医学を始め、「リハビリテーション医学概論」、「理学療法学概論」、「基礎運動学」、「理学療法評価学Ⅰ」など理学療法の基礎的な知識を習得します。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

2年生

本格的に専門科目の履修が進行します。学科基礎科目では「神経内科学」、「整形外科学」、「小児科学」など医療にかかわる専門科目を学修します。それらと並行して学科専攻科目のうち「運動療法学」、「福祉用具論」など理学療法の専門知識も習得します。また、病院や施設での理学療法業務を経験するために「臨床基礎実習」が始まります。

3年生

専門的な理学療法の知識と技術を習得するために「運動器系理学療法学」、「中枢神経系理学療法学」、「内部障害理学療法学」、「神経筋障害理学療法学」、「装具学」、「物理療法学」など学科専攻科目の履修が進行します。2年生までに修得した知識を活かしながら、多角的な視点から理学療法を展開する能力を養います。これまで学んだ知識と技術をもとに「臨床評価実習」では、病院や施設において理学療法評価を実施できる能力を磨きます。また、「理学療法研究法演習Ⅰ」では、ゼミごとに文献抄読や発表を通じて研究力を身につけます。

4年生

病院や施設における「総合臨床実習」では、3年間培った幅広い教養、高度な専門知識、論理的思考力を基に、理学療法プログラムの立案と実施を目指します。また、「理学療法研究法演習Ⅱ」では、ゼミ担当教員の指導のもと課題解決能力を磨き、卒業研究を完成します。さらに、研究成果をまとめ発表する機会を通じて、プレゼンテーション能力やコミュニケーション能力を高めます。

系列区分	卒業所要単位修得にかかる要件		修得 単位	卒業所要単位			
	必要科目等	必要単位		小計	中計	大計	総計
全学 共通 科目	全学共通科目および全学教養科目より 20 単位以上						
	仏教					2 単位	
	■必修科目の 2 単位 ・ブツダと法然			2 単位	2 単位		
	自校教育					0 単位以上	
	□任意で選択の科目			0 単位以上			
	外国語						
	■必修外国語科目の 1 語種 8 単位を履修						
	・ Intensive Reading 1			8 単位			
	・ Intensive Reading 2						
	・ Integrated Communication Skills 1						
	・ Integrated Communication Skills 2						
	・ Integrated Communication Skills 3						
	・ Integrated Communication Skills 4			8 単位			
	・ Intermediate Reading 1						
	・ Intermediate Reading 2						
	・ 中国語 1						
	・ 中国語 2						
	・ 中国語 3			8 単位			
	・ 中国語 4						
	・ 中国語 5						
	・ 中国語 6						
	・ 中国語 7						
	・ 中国語 8			8 単位			
	・ 朝鮮語 1						
	・ 朝鮮語 2						
	・ 朝鮮語 3						
	・ 朝鮮語 4						
・ 朝鮮語 5			8 単位				
・ 朝鮮語 6							
・ 朝鮮語 7							
・ 朝鮮語 8							
□任意で選択の科目				0 単位以上			
日本語表現					2 単位		
■必修科目の 2 単位 ・ 専門学修のための日本語表現			2 単位	2 単位			
情報処理					0 単位以上		
□任意で選択の科目			0 単位以上				
キャリア					0 単位以上		
□任意で選択の科目			0 単位以上				
スポーツ					0 単位以上		
□任意で選択の科目			0 単位以上				
日本事情					0 単位以上		
□任意で選択の科目			0 単位以上				
海外研修					0 単位以上		
□任意で選択の科目			0 単位以上				
大学コンソーシアム					0 単位以上		
□任意で選択の科目			0 単位以上				
養全 科学 目教	全学教養科目					小計を満たし 4 単位以上	
	■基礎領域より任意で選択			4 単位以上			
	□応用領域より任意で選択			0 単位以上			
小計・中計・大計を満たし 124 単位以上							
※卒業所要単位には 20 単位までしか算入できません。							

専門科目については次頁参照

専門科目については次頁参照

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

系列区分	卒業所要単位修得にかかる要件			卒業所要単位			
	必要科目等	必要単位	修得単位	小計	中計	大計	総計
専門科目	専門科目より 104 単位以上						
	学部基幹科目						
	■必修科目の 1 単位				1 単位	1 単位	1 単位
	・ 医療概論			1 単位			
	学科基礎科目						
	■必修科目の 52 単位						
	・ 入門ゼミ			2 単位			
	・ リハビリテーション医学概論			1 単位			
	・ 公衆衛生学			1 単位			
	・ 基礎解剖学			2 単位			
	・ 解剖学			4 単位			
	・ 解剖学実習			1 単位			
	・ 基礎生理学			2 単位			
	・ 生理学			4 単位			
	・ 生理学実習			1 単位			
	・ 病理学概論			1 単位			
	・ 感染管理学			1 単位			
	・ 基礎運動学			2 単位			
	・ 基礎運動学演習			1 単位			
	・ 基礎運動学実習			1 単位			
	・ 内科学Ⅰ			2 単位			
	・ 内科学Ⅱ			2 単位			
	・ 精神医学			2 単位			
	・ 臨床心理学			2 単位			
	・ 神経内科学Ⅰ			1 単位			
	・ 整形外科Ⅰ			2 単位			
	・ 脳神経外科学			1 単位			
	・ 小児科学			1 単位			
	・ 画像診断学			1 単位			
	・ 救急医学			1 単位			
	・ 薬理学			1 単位			
	・ 栄養学			1 単位			
	・ 理学療法学概論			1 単位			
	・ 理学療法研究法			2 単位			
	・ 理学療法研究法演習Ⅰ			2 単位			
	・ 理学療法評価学Ⅰ			2 単位			
	・ 理学療法評価学Ⅱ			2 単位			
	・ 理学療法評価学演習Ⅰ			1 単位			
	・ 理学療法評価学演習Ⅱ			1 単位			
	□任意で選択の科目			0 単位以上			
学科専攻科目							
■必修科目の 49 単位							
・ 運動療法学			2 単位				
・ 運動療法学実習			1 単位				
・ 運動器系理学療法学			2 単位				
・ 運動器系理学療法学演習			1 単位				
・ 中枢神経系理学療法学			2 単位				
・ 中枢神経系理学療法学演習			1 単位				
・ 内部障害理学療法学Ⅰ			1 単位				
・ 内部障害理学療法学Ⅱ			1 単位				
・ 内部障害理学療法学演習			1 単位				
・ 神経筋障害理学療法学			1 単位				
・ 神経筋障害理学療法学演習			1 単位				
・ 装具学			2 単位				
・ 義肢学			1 単位				
・ 物理療法学			2 単位				
・ 物理療法学演習			1 単位				
・ 日常生活動作学			1 単位				
・ 小児理学療法学			1 単位				
・ 地域リハビリテーション論			2 単位				
・ 地域理学療法学			1 単位				
・ 健康増進理学療法			1 単位				
・ 臨床基礎実習			2 単位				
・ 臨床評価実習			4 単位				
・ 総合臨床実習Ⅰ			7 単位				
・ 総合臨床実習Ⅱ			7 単位				
・ 理学療法研究法演習Ⅱ			2 単位				
・ 臨床理学療法特論Ⅰ			1 単位				
□任意で選択の科目			0 単位以上				
関連科目							
■任意で選択の科目			2 単位以上		2 単位以上		
				52 単位	小計を 満たし 52 単位 以上	小計・ 中計・ 大計を 満たし 124 単位 以上	

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

理学療法学科 履修科目表 (1/2)

系列区分	授業科目	単位	必修・選択・自由別 必修 選択 自由	履修開始 セメスター	GPA 対象	備 考
学部基幹科目	医療概論	1	必		1	1科目1単位を履修すること。
	入門ゼミ	2	必		2	必修科目33科目52単位を履修すること。
学科基礎科目	リハビリテーション医学概論	1	必		1	
	公衆衛生学	1	必		2	
	基礎解剖学	2	必		1	
	解剖学	4	必		2	
	解剖学実習	1	必		3	
	基礎生理学	2	必		1	
	生理学	4	必		2	
	生理学実習	1	必		3	
	病理学概論	1	必		4	
	感染管理学	1	必		2	
	基礎運動学	2	必		2	
	基礎運動学演習	1	必		3	
	基礎運動学実習	1	必		4	
	内科学Ⅰ	2	必		3	
	内科学Ⅱ	2	必		3	
	精神医学	2	必		4	
	臨床心理学	2	必		4	
	神経内科学Ⅰ	1	必		3	
	神経内科学Ⅱ	1		選	3	
	整形外科Ⅰ	2	必		3	
	整形外科Ⅱ	2		選	4	
	脳神経外科学	1	必		3	
	小児科学	1	必		4	
	画像診断学	1	必		4	
	救急医学	1	必		4	
	薬理学	1	必		5	
	栄養学	1	必		2	
	理学療法学概論	1	必		1	
	理学療法研究法	2	必		5	
	理学療法研究法演習Ⅰ	2	必		6	
	理学療法評価学Ⅰ	2	必		2	
	理学療法評価学Ⅱ	2	必		3	
	理学療法評価学演習Ⅰ	1	必		4	
	理学療法評価学演習Ⅱ	1	必		4	
学科専攻科目	運動療法学	2	必		4	必修科目26科目49単位を履修すること。
	運動療法学実習	1	必		5	
	運動器系理学療法学	2	必		5	
	運動器系理学療法学演習	1	必		6	
	中枢神経系理学療法学	2	必		5	
	中枢神経系理学療法学演習	1	必		6	
	内部障害理学療法学Ⅰ	1	必		5	
	内部障害理学療法学Ⅱ	1	必		5	
	内部障害理学療法学演習	1	必		6	
	神経筋障害理学療法学	1	必		5	
	神経筋障害理学療法学演習	1	必		6	
	装具学	2	必		5	
	義肢学	1	必		6	
	物理療法学	2	必		5	
	物理療法学演習	1	必		6	
	日常生活動作学	1	必		5	
	小児理学療法学	1	必		5	
	地域リハビリテーション論	2	必		2	
	地域理学療法学	1	必		5	
	健康増進理学療法	1	必		6	
	福祉用具論	1		選	4	
	臨床バイオメカニクス	1		選	6	
	理学療法技術論Ⅰ	2		選	4	
	理学療法技術論Ⅱ	1		選	6	
	臨床基礎実習	2	必		4	×
	臨床評価実習	4	必		6	×
	総合臨床実習Ⅰ	7	必		7	×
	総合臨床実習Ⅱ	7	必		7	×
	理学療法研究法演習Ⅱ	2	必		8	

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

理学療法学科 履修科目表 (2/2)

系列区分	授 業 科 目	単位	必修 必修	選択 選択	自由別 自由	履修開始 セメスター	GPA 対象	備 考
学科専攻科目	臨床理学療法特論Ⅰ	1	必			6		必修科目26科目49単位を履修すること。
	臨床理学療法特論Ⅱ	1		選		8		
関 連 科 目	生化学	2		選		1		2単位以上履修すること。
	高齢者ケア論	2		選		3		
	障害児者ケア論	2		選		3		
	居住福祉論	2		選		3		
	精神保健福祉論	2		選		3		
	医学一般	2		選		3		
	精神科リハビリテーション学	1		選		5		
	神経リハビリテーション学	2		選		4		
	健康科学論	2		選		5		
	スポーツ理学療法Ⅰ	1		選		5		
	スポーツ理学療法Ⅱ	1		選		8		
	地域ケア論	1		選		8		
	障がい者スポーツ論	2			自	1	×	
	障がい者スポーツ演習	2			自	2	×	

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

公認パラスポーツ指導員資格

概要

公認パラスポーツ指導員とは、公益財団法人日本パラスポーツ協会が定める公認パラスポーツ指導者制度に基づき資格認定する指導員で、日本国内のパラスポーツの普及と発展を目指し、パラスポーツのスポーツ環境を整備するうえで専門的な知識、技術を有する人材の養成、資質向上を目的とされています。

「障がい」を学ぶ、「障がいのある人」と関わることで、理学療法士としての自身のフィールド、考え、視点等に幅を持たせることが期待でき、また、活動を通して、①パラスポーツへの橋渡し・きっかけづくり、②地域のパラスポーツ振興の支援、③トップアスリートの支援、などの役割を担えることが期待できます。公認パラスポーツ指導員資格を得るためには、公益財団法人日本パラスポーツ協会が定める基準カリキュラムに対する本学読替科目をすべて修得し、加えて障がい者スポーツに関する活動実績80時間以上を必要とします。

なお、公認パラスポーツ指導員資格には、初級と中級がありますが、本学では初級および中級の双方を取得することが定められています。

公認パラスポーツ指導員資格

初級	中級
対象科目の履修	対象科目の履修 + 障がい者スポーツに関する活動実績 (80時間以上)

履修上の注意

公認パラスポーツ指導員資格課程は、1年次の春学期に開催される理学療法学科と作業療法学科合同の履修ガイダンスにて、当該資格に関する説明を受けた後、履修登録時に「希望資格登録」を行った者が履修できます。

ガイダンス
に出席「希望資格
登録」対象科目の
履修活動実績申請
書の提出卒業年次に
申請

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

「公認パラスポーツ指導員資格」履修科目表

【初級】

法定基準	本学基準				
基準カリキュラム	授業科目	単位	必修・ 選択の別	履修開始 セメスター	
・スポーツのインテグリティと指導者に求められる資質 ・パラスポーツの意義と理念 ・パラスポーツ推進の取り組み ・パラスポーツに関する諸施策 ・各障がいのスポーツ指導上の留意点と工夫 ・全国障害者スポーツ大会の概要	障がい者スポーツ論	2	必		1
・コミュニケーションスキルの基礎	理学療法技術論 I	2	必		4
・障がいのある人との交流	地域リハビリテーション論	2	必		2
・安全管理	救急医学	1	必		4
・各障がいの理解	リハビリテーション医学概論	1	必		1
	小児科学	1	必		4
	精神医学	2	必		4
	内科学 I	2	必		3
	内科学 II	2	必		3
	内部障害理学療法学 I	1	必		5
	内部障害理学療法学 II	1	必		5
	日常生活動作学	1	必		5
	小児理学療法学	1	必		5
	運動器系理学療法学	2	必		5
	神経筋障害理学療法学	1	必		5

【中級】

法定基準	本学基準				
基準カリキュラム	授業科目	単位	必修・ 選択の別	履修開始 セメスター	
・スポーツの意義と価値 ・障がい各論（視覚障がい／聴覚・音声言語障がい） ・全国障害者スポーツ大会の歴史と目的・意義 ・全国障害者スポーツ大会の実施競技と障害区分 ・全国障害者スポーツ大会選手団編成とスタッフの役割	障がい者スポーツ論	2	必		1
・公認パラスポーツ指導員としてのキャリア形成 ・地域におけるパラスポーツ振興 ・障がい者のスポーツ指導における留意点 ・全国障害者スポーツ大会競技の指導法と競技規則 ・最重度の障がい者のスポーツの実際（重症心身障がい児・者を含む）	障がい者スポーツ演習	2	必		2
・身体の仕組みと体力づくり	基礎解剖学	2	必		1
	解剖学	4	必		2
	生理学	4	必		2
	基礎運動学	2	必		2
	基礎運動学演習	1	必		3
・救急処置法	救急医学	1	必		4

対象学科

理学療法学科

作業療法学科

看護学科

法定基準	本学基準			
基準カリキュラム	授業科目	単位	必修・ 選択の別	履修開始 semester
・ リスクマネジメント	臨床理学療法特論Ⅰ	1	必	6
	理学療法技術論Ⅰ	2	必	4
・ スポーツ心理学Ⅰ	臨床心理学	2	必	4
・ 障がい各論	整形外科学Ⅰ	2	必	3
	リハビリテーション医学概論	1	必	1
	神経内科学Ⅰ	1	必	3
	脳神経外科学	1	必	3
	小児科学	1	必	4
	精神医学	2	必	4
	日常生活動作学	1	必	5
	小児理学療法学	1	必	5
	運動器系理学療法学演習	1	必	6
	神経筋障害理学療法学演習	1	必	6
	内部障害理学療法学演習	1	必	6
	理学療法評価学演習Ⅱ	1	必	4
・ 補装具の理解	装具学	2	必	5
	義肢学	1	必	6
・ 発育・発達に応じた指導法	小児理学療法学	1	必	5

+

障がい者スポーツに関する活動実績報告書（80時間以上）の提出 ※第4学年12月20日まで

障がい者スポーツに関する活動（ボランティア活動等）について

障がい者スポーツに関する活動は、本学が指定するイベントに限ります。詳細は、ガイダンスにて説明いたします。

また、希望資格登録日以降に参加したイベントのみ有効とします。活動実績申請期限は、卒業年次の12月20日17:00までです。

なお、指定イベントの参加は公欠として取り扱いません。

申請料について

指定科目の履修および活動実績の要件を充たした者は、卒業年次に公認パラスポーツ指導員資格取得の申請手続きを行います。申請に際しては、指定する日までに申請料(9,300円)の納入が必要となります。納入されなかった場合、公認パラスポーツ指導員資格取得の申請はできません。なお、一旦納入された申請料は、いかなる理由においても返還できません。

※申請料は、公益財団法人日本パラスポーツ協会が定めた金額であり、変更される場合があります。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

保健医療技術学部 作業療法学科

作業療法学科の教育研究上の目的

作業療法学科では、使命と目的に基づいて、以下のように具体的な教育研究上の目的を設定しています。

人材養成の目的

- ①生命倫理に基づき、温かな心で患者や障がい者とその家族を理解、支援しうる豊かな人間性を持ち、同時に作業療法を科学的に追求できる学問的素養を身に付けた人材を養成する。
- ②チーム医療の一員として独自性と協調性をもって課題を実践しうる人材を養成する。
- ③関連領域における諸問題を理解し、解決するために行動しうる人材を養成する。

その他の教育研究上の目的

1) 教育

- ①地域に密着したすぐれた臨床家として働くことのできる教育課程を提供する。
- ②人間行動の発達、人間関係のダイナミクス、個人と社会の相互関係を科学的・総合的に理解し、洞察しうる力を養うための教育課程を提供する。

2) 研究

- ①障害が人間の機能、活動、参加におよぼす影響について体系的考察を深める。
- ②作業療法学についての研究教育を推進する。

3) 社会貢献

- ①多様な関連領域に優れた人材を輩出することにより社会貢献を行う。
- ②研究成果を学会、論文、研修会等を通じて社会に還元する。
- ③在宅を含む地域の障がい者（児）および高齢者にリハビリテーションサービスを提供することにより支援を行う。
- ④講座、生涯学習などの機会を通じて地域住民の健康増進に寄与する。

作業療法学科の教育方針

作業療法学科では、教育研究上の目的を達成するために、ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）、カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）を以下の通り定めます。

ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

- ①作業療法に関する最新の知識と技術を理解する能力を有している。
- ②作業療法に関する体験や実践を通して得た情報を整理し応用する能力を有している。
- ③作業療法に関する専門的知識と技術を習熟する能力を有している。
- ④作業療法士として必要な企画力・表現力および円滑な対人交流を行う能力を有している。

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

- ①社会人として必要な教養や技能を身につけるために、全学共通科目群と全学教養科目群を提供する。
- ②医療従事者としての共感性、豊かな人間力を涵養するための科目を配置する。
- ③基礎的学力を充実させるための科目を配置する。
- ④医学・医療の共通言語である英語を含めた語学科目を配置する。
- ⑤作業療法士の国家試験に合格しうる専門的知識を修得するため、身体障害領域、精神障害領域、発達障害領域、老年期障害領域等に関する科目を配置する。
- ⑥作業療法に関連する各種評価に関する科目および福祉機器・用具、住環境整備、就労支援等に関する科目を提供する。
- ⑦作業療法の実践場面に対応しうる能力を修得するため、日常生活や社会適応、余暇関連等の活動に関する演習および学外医療施設等における総合臨床実習を提供する。
- ⑧作業療法士としての自覚を促し、向上させるための科目を配置し、各学年において個人面接を実施する。

作業療法学科の教育内容

1年生

建学の精神を理解し、人間力の基盤を身につけるために、全学共通科目や全学教養科目を学びます。さらに保健医療関連領域における基礎科目を受講し、幅広い教養と学科専門教育の基礎を学びます。また、専門的知識を習得するために必要な知識を学科の特性も含めて「専門学修のための日本語表現」や「入門ゼミ」で学修します。

2年生

学科基礎科目や学科専攻科目の履修を本格的に進めていきます。作業療法過程における、評価や治療に関する基礎知識や技術を全領域にわたり学びます。実習科目としては、「地域実習Ⅰ」にて作業療法の臨床場面の見学を通して、学内で履修した基礎知識と繋ぎ合わせ作業療法への理解を深めていきます。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

Ⅰ

教育
目標

Ⅱ

履修
一般

Ⅲ

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

Ⅳ

学籍・
学費

Ⅴ

キャンパス
ライフ

Ⅵ

進路・
就職支援

Ⅶ

大学の
取り組み

Ⅷ

規程

3年生

学科専攻科目の「演習」により、さらに専門的な知識や技術を深めていきます。これまでに、習得した専門科目を基盤に、作業療法における全領域の治療や援助方法について学修します。

実習科目においては、対象者を通して作業療法における評価までの流れについて「臨床評価実習」にて臨床実習指導者の指導を受けながら主体的に学びます。

4年生

作業療法の全過程を体験し学修するために「総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ」「地域実習Ⅱ」にて、3年次までに学修した知識・技術を、臨床の現場でさらに深め実践力を高めます。また、これまでに培った幅広い作業療法の知識を基に、客観的分析力、論理的思考力を養うため「卒業研究」を学科教員に指導を受けながら進めていきます。

系列区分	卒業所要単位修得にかかる要件		修得 単位	卒業所要単位			総計	
	必要科目等	必要単位		小計	中計	大計		
全学 共通 科目	全学共通科目および全学教養科目より 20 単位以上							
	仏教 ■必修科目の 2 単位 ・フッタと法然 2 単位 2 単位 2 単位							
	自校教育 □任意で選択の科目 0 単位以上 0 単位以上							
	外国語 ■必修外国語科目の 1 語種 8 単位を履修 ・Intensive Reading 1 ・Intensive Reading 2 ・Integrated Communication Skills 1 ・Integrated Communication Skills 2 ・Integrated Communication Skills 3 ・Integrated Communication Skills 4 ・Intermediate Reading 1 ・Intermediate Reading 2 ・中国語 1 ・中国語 2 ・中国語 3 ・中国語 4 ・中国語 5 ・中国語 6 ・中国語 7 ・中国語 8 ・朝鮮語 1 ・朝鮮語 2 ・朝鮮語 3 ・朝鮮語 4 ・朝鮮語 5 ・朝鮮語 6 ・朝鮮語 7 ・朝鮮語 8 8 単位 8 単位 8 単位 1 語種から 8 単位 小計を 満たし 8 単位 以上							
	□任意で選択の科目 0 単位以上							
	日本語表現 ■必修科目の 2 単位 ・専門学修のための日本語表現 2 単位 2 単位 2 単位							
	情報処理 □任意で選択の科目 0 単位以上 0 単位以上							
	キャリア □任意で選択の科目 0 単位以上 0 単位以上							
	スポーツ □任意で選択の科目 0 単位以上 0 単位以上							
	日本事情 □任意で選択の科目 0 単位以上 0 単位以上							
	海外研修 □任意で選択の科目 0 単位以上 0 単位以上							
	大学コンソーシアム □任意で選択の科目 0 単位以上 0 単位以上							
	全学教養科目 ■基礎領域より任意で選択 4 単位以上 小計を満たし 4 単位以上							
	□応用領域より任意で選択 0 単位以上							
	全学 教養 科目							

※卒業所要単位には 20 単位までしか算入できません。

小計・中計・大計を満たし 124 単位以上

専門科目については次頁参照

系列区分	卒業所要単位修得にかかる要件			修得 単位	卒業所要単位				
	必要科目等	必要単位			小計	中計	大計	総計	
専門科目	専門科目より 104 単位以上								
	学部基幹科目						1 単位		
	■必修科目の 1 単位					1 単位			
	・医療概論				1 単位				
	学科基礎科目								
	■必修科目の 55 単位								
	・入門ゼミ				2 単位				
	・リハビリテーション医学概論				1 単位				
	・基礎解剖学				2 単位				
	・解剖学				4 単位				
	・解剖学実習				1 単位				
	・基礎生理学				2 単位				
	・生理学				4 単位				
	・生理学実習				1 単位				
	・病理学概論				1 単位				
	・公衆衛生学				1 単位				
	・感染管理学				1 単位				
	・基礎運動学				1 単位				
	・基礎運動学演習				1 単位				
	・内科学Ⅰ				2 単位				
	・内科学Ⅱ				2 単位				
	・精神医学				2 単位				
	・臨床心理学				2 単位				
	・神経内科学Ⅰ				1 単位				
	・整形外科Ⅰ				2 単位				
・脳神経外科学				1 単位					
・小児科学				1 単位					
・画像診断学				1 単位					
・救急医学				1 単位					
・薬理学				1 単位					
・栄養学				1 単位					
・基礎作業学				2 単位					
・基礎作業学演習				1 単位					
・作業療法学概論				2 単位					
・作業療法研究方法論				1 単位					
・作業療法管理運営論				2 単位					
・作業療法評価学総論				1 単位					
・作業療法評価学演習				1 単位					
・日常生活機能評価学演習				1 単位					
・感覚・運動系評価学演習				1 単位					
・精神・社会系評価学演習				1 単位					
・発達系評価学演習				1 単位					
・高次脳機能系評価学演習				1 単位					
・作業療法コミュニケーション学				1 単位					
□任意で選択の科目				0 単位以上					
学科専攻科目									
■必修科目の 47 単位									
・感覚・運動系作業治療学Ⅰ								2 単位	
・感覚・運動系作業治療学Ⅱ								2 単位	
・感覚・運動系作業治療学演習								1 単位	
・精神・社会系作業治療学								2 単位	
・精神・社会系作業治療学演習								1 単位	
・発達系作業治療学								2 単位	
・発達系作業治療学演習								1 単位	
・高次脳機能系作業治療学								2 単位	
・地域作業治療学								2 単位	
・地域作業治療学演習								1 単位	
・老年期作業治療学								2 単位	
・生活行為援助論								1 単位	
・生活行為援助論演習								1 単位	
・リハビリテーション工学演習								1 単位	
・臨床見学実習								1 単位	
・地域実習Ⅰ								1 単位	
・臨床評価実習								3 単位	
・総合臨床実習Ⅰ								8 単位	
・総合臨床実習Ⅱ								8 単位	
・地域実習Ⅱ								3 単位	
・卒業研究								2 単位	
□任意で選択の科目				0 単位以上					
関連科目									
■任意で選択の科目								1 単位以上	
								1 単位以上	

小計を
満たし
55
単位
以上

小計・
中計を
満たし
104
単位
以上

小計・
中計・
大計を
満たし
124
単位
以上

専門科目

小計を
満たし
55
単位
以上小計・
中計を
満たし
104
単位
以上小計・
中計・
大計を
満たし
124
単位
以上小計を
満たし
47
単位
以上

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

作業療法学科 履修科目表 (1/2)

系列区分	授 業 科 目	単位	必修・選択・自由別 必修 選択 自由	履修開始 セメスター	GPA 対象	備 考
学部基礎科目	医療概論	1	必		1	1科目1単位を履修すること。
	入門ゼミ	2	必		2	必修科目38科目55単位を履修すること。
	リハビリテーション医学概論	1	必		1	
	基礎解剖学	2	必		1	
	解剖学	4	必		2	
	解剖学実習	1	必		3	
	基礎生理学	2	必		1	
	生理学	4	必		2	
	生理学実習	1	必		3	
	病理学概論	1	必		4	
	公衆衛生学	1	必		2	
	感染管理学	1	必		2	
	基礎運動学	1	必		2	
	基礎運動学演習	1	必		2	
	内科学Ⅰ	2	必		3	
	内科学Ⅱ	2	必		3	
	精神医学	2	必		4	
	臨床心理学	2	必		4	
	神経内科学Ⅰ	1	必		3	
	神経内科学Ⅱ	1		選	3	
	整形外科Ⅰ	2	必		3	
	整形外科Ⅱ	2		選	4	
	脳神経外科学	1	必		3	
	小児科学	1	必		4	
	画像診断学	1	必		4	
	救急医学	1	必		4	
	薬理学	1	必		5	
	栄養学	1	必		2	
	基礎作業学	2	必		3	
	基礎作業学演習	1	必		4	
	作業療法学概論	2	必		1	
	作業療法研究方法論	1	必		6	
	作業療法管理運営論	2	必		6	
	作業療法評価学総論	1	必		3	
	作業療法評価学演習	1	必		5	
	日常生活機能評価学演習	1	必		4	
	感覚・運動系評価学演習	1	必		3	
	精神・社会系評価学演習	1	必		4	
	発達系評価学演習	1	必		3	
	高次脳機能系評価学演習	1	必		5	
	作業療法コミュニケーション学	1	必		3	
	作業療法特論	2		選	6	
	感覚・運動系作業治療学Ⅰ	2	必		4	21科目47単位を履修すること。
	感覚・運動系作業治療学Ⅱ	2	必		5	
	感覚・運動系作業治療学演習	1	必		6	
	精神・社会系作業治療学	2	必		5	
	精神・社会系作業治療学演習	1	必		6	
	発達系作業治療学	2	必		5	
	発達系作業治療学演習	1	必		6	
	高次脳機能系作業治療学	2	必		6	
	地域作業治療学	2	必		3	
	地域作業治療学演習	1	必		8	
	老年期作業治療学	2	必		4	
	生活行為援助論	1	必		5	
	生活行為援助論演習	1	必		5	
	リハビリテーション工学演習	1	必		6	
	臨床見学実習	1	必		1	×
	地域実習Ⅰ	1	必		4	×
	臨床評価実習	3	必		6	×
	総合臨床実習Ⅰ	8	必		7	×
	総合臨床実習Ⅱ	8	必		7	×
	地域実習Ⅱ	3	必		8	×
	卒業研究	2	必		8	
	作業療法総合演習	1		選	8	

Ⅰ

教育
目標

Ⅱ

履修
一般

Ⅲ

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

Ⅳ

学籍・
学費

Ⅴ

キャン
パス
ライフ

Ⅵ

進路・
就職支援

Ⅶ

大学の
取り組み

Ⅷ

規程

作業療法学科 履修科目表 (2/2)

系列区分	授 業 科 目	単位	必修・選択・自由別 必修選択自由	履修開始 セメスター	GPA 対象	備 考
関連科目	生化学	2	選	1		1科目1単位以上履修すること。
	高齢者ケア論	2	選	3		
	障害児者ケア論	2	選	3		
	居住福祉論	2	選	3		
	精神保健福祉論	2	選	3		
	医学一般	2	選	3		
	精神科リハビリテーション学	1	選	5		
	健康科学論	2	選	5		
	障がい者スポーツ論	2		1	×	
	障がい者スポーツ演習	2		2	×	

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

公認パラスポーツ指導員資格

概要

公認パラスポーツ指導員とは、公益財団法人日本パラスポーツ協会が定める公認パラスポーツ指導者制度に基づき資格認定する指導員で、日本国内のパラスポーツの普及と発展を目指し、パラスポーツのスポーツ環境を整備するうえで専門的な知識、技術を有する人材の養成、資質向上を目的とされています。

「障がい」を学ぶ、「障がいのある人」と関わることで、作業療法士としての自身のフィールド、考え、視点等に幅を持たせることが期待でき、また、活動を通して、①パラスポーツへの橋渡し・きっかけづくり、②地域のパラスポーツ振興の支援、③トップアスリートの支援、などの役割を担えることが期待できます。

公認パラスポーツ指導員資格を得るためには、公益財団法人日本パラスポーツ協会が定める基準カリキュラムに対する本学読替科目をすべて修得し、加えて障がい者スポーツに関する活動実績80時間以上を必要とします。

なお、公認パラスポーツ指導員資格には、初級と中級がありますが、本学では初級および中級の双方を取得することが定められています。

公認パラスポーツ指導員資格

初級	中級
対象科目の履修	対象科目の履修 + 障がい者スポーツに関する活動実績 (80時間以上)

履修上の注意

公認パラスポーツ指導員資格課程は、1年次の春学期に開催される理学療法学科と作業療法学科合同の履修ガイダンスにて、当該資格に関する説明を受けた後、履修登録時に「希望資格登録」を行った者が履修できます。

ガイダンス
に出席「希望資格
登録」対象科目の
履修活動実績申請
書の提出卒業年次に
申請

Ⅰ

教育
目標

Ⅱ

履修
一般

Ⅲ

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

Ⅳ

学籍・
学費

Ⅴ

キャンパス
ライフ

Ⅵ

進路・
就職支援

Ⅶ

大学の
取り組み

Ⅷ

規程

「公認パラスポーツ指導員資格」履修科目表

【初級】

法定基準	本学基準			
基準カリキュラム	授業科目	単位	必修・ 選択の別	履修開始 セメスター
・スポーツのインテグリティと指導者に求められる資質 ・パラスポーツの意義と理念 ・パラスポーツ推進の取り組み ・パラスポーツに関する諸施策 ・各障がいのスポーツ指導上の留意点と工夫 ・全国障害者スポーツ大会の概要	障がい者スポーツ論	2	必	1
・コミュニケーションスキルの基礎	作業療法コミュニケーション学	1	必	3
・障がいのある人との交流	感覚・運動系作業治療学Ⅰ	2	必	4
・安全管理	救急医学	1	必	4
・各障がいの理解	リハビリテーション医学概論	1	必	1
	小児科学	1	必	4
	精神医学	2	必	4
	内科学Ⅰ	2	必	3
	内科学Ⅱ	2	必	3
	発達系作業治療学	2	必	5
	感覚・運動系作業治療学Ⅰ	2	必	4
	高次脳機能系評価学演習	1	必	5

【中級】

法定基準	本学基準			
基準カリキュラム	授業科目	単位	必修・ 選択の別	履修開始 セメスター
・スポーツの意義と価値 ・障がい各論（視覚障がい／聴覚・音声言語障がい） ・全国障害者スポーツ大会の歴史と目的・意義 ・全国障害者スポーツ大会の実施競技と障害区分 ・全国障害者スポーツ大会選手団編成とスタッフの役割	障がい者スポーツ論	2	必	1
・公認パラスポーツ指導員としてのキャリア形成 ・地域におけるパラスポーツ振興 ・障がい者のスポーツ指導における留意点 ・全国障害者スポーツ大会競技の指導法と競技規則 ・最重度の障がい者のスポーツの実際（重症心身障がい児・者を含む）	障がい者スポーツ演習	2	必	2
・身体の仕組みと体力づくり	基礎解剖学	2	必	1
	解剖学	4	必	2
	生理学	4	必	2
	基礎運動学	1	必	2
	基礎運動学演習	1	必	2
・救急処置法	救急医学	1	必	4
・リスクマネジメント	感覚・運動系作業治療学Ⅰ	2	必	4
	作業療法管理運営論	2	必	6
・スポーツ心理学Ⅰ	臨床心理学	2	必	4

法定基準	本学基準			
基準カリキュラム	授業科目	単位	必修・ 選択の別	履修開始 セメスター
・ 障がい各論	整形外科学 I	2	必	3
	リハビリテーション医学概論	1	必	1
	神経内科学 I	1	必	3
	脳神経外科学	1	必	3
	小児科学	1	必	4
	精神医学	2	必	4
	発達系作業治療学	2	必	5
	精神・社会系作業治療学	2	必	5
	生活行為援助論演習	1	必	5
	感覚・運動系作業治療学演習	1	必	6
・ 補装具の理解	リハビリテーション工学演習	1	必	6
・ 発育・発達に応じた指導法	発達系評価学演習	1	必	3

+

障がい者スポーツに関する活動実績報告書（80 時間以上）の提出 ※第 4 学年 12 月 20 日まで

障がい者スポーツに関する活動（ボランティア活動等）について

障がい者スポーツに関する活動は、本学が指定するイベントに限ります。詳細は、ガイダンスにて説明いたします。

また、希望資格登録日以降に参加したイベントのみ有効とします。活動実績申請期限は、卒業年次の12月20日17:00までです。

なお、指定イベントの参加は公欠として取り扱いません。

申請料について

指定科目の履修および活動実績の要件を充たした者は、卒業年次に公認パラスポーツ指導員資格取得の申請手続きを行います。申請に際しては、指定する日までに申請料(9,300円)の納入が必要となります。納入されなかった場合、公認パラスポーツ指導員資格取得の申請はできません。なお、一旦納入された申請料は、いかなる理由においても返還できません。

※申請料は、公益財団法人日本パラスポーツ協会が定めた金額であり、変更される場合があります。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

保健医療技術学部 看護学科

看護学科の教育研究上の目的

看護学科では、使命と目的に基づいて、以下のように具体的な教育研究上の目的を設定しています。

人材養成の目的

- ① 共感性や豊かな人間性を有する人材を養成する。
- ② 看護学および隣接領域に関する学識を有する人材を養成する。
- ③ 基礎的な看護実践能力を備えた人材を養成する。
- ④ 看護活動を通して地域社会への貢献ができる人材を養成する。
- ⑤ 看護学および隣接領域の諸分野と連携して活動できる人材を養成する。
- ⑥ 医療の高度化、情報化、国際化に対応できる人材を養成する。

その他の教育研究上の目的

1) 教育

- ① 時代のニーズに応じた看護学教育の追及。

豊かな人間性と多様な価値観を育み、科学的・文化的素養を備えたヒューマンケアの中核的担い手としての看護師を育成するために、時代のニーズに応じた看護学教育を追及する。

- ② 他学部・学科との連携による医療・保健・福祉への貢献。

「保健・医療・福祉」の一体化を図るべく、他学部の中でも特に社会学・社会福祉学・教育学や他学科である理学療法学科・作業療法学科との連携のもと、関連職種との協働の中で、主体性をもって保健・医療・福祉の促進に貢献する。

- ③ 生涯学習に向けた継続的な支援。

看護基礎教育を基盤に、将来も大学を拠点に専門職者として生涯にわたって自己研鑽の継続が図られる支援をする。

2) 研究

- ① 看護学および関連領域の分野における研究を遂行する。
- ② 研究成果を教育や臨床に還元する。

3) 社会貢献

- ① 看護学の専門知識や実践力をもって地域貢献を行う。
- ② 基礎的な看護実践能力を有した人材を輩出することによって社会に貢献する。
- ③ 疾病の有無にかかわらず、健康問題を抱えた人々のニーズに応えうる人材の輩出によって社会に貢献する。

看護学科の教育方針

看護学科では、教育研究上の目的を達成するために、ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）、カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）を以下の通り定めます。

ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

- ①看護活動の場において共感性や豊かな人間性を発揮できる能力を有している。
- ②看護学および隣接領域に関する学識を看護活動の場において発揮できる能力を有している。
- ③基礎的な看護実践能力（知識・技術・態度）を備え、それを発揮できる能力を有している。
- ④看護活動を通して地域社会への貢献ができる能力を有している。
- ⑤看護学および隣接領域の諸分野と連携して活動できる能力を有している。
- ⑥医療の高度化、情報化、国際化に対応できる能力を有している。

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

- ①社会人として必要な教養や技能を身につけるために、全学共通科目群と全学教養科目群を提供する。
- ②看護職として求められる基本的な資質や能力を獲得し、人間性を涵養するための科目を配置する。
- ③社会環境の中で存在する人間を包括的に理解することを基盤として、健康に関する看護学の基本を学ぶための科目を配置する。
- ④多様な看護の場において、対象の健康段階や発達段階の特性とニーズに応じた看護を展開し実践する能力、対象を中心とした連携実践のあり方を身につける科目を配置する。
- ⑤看護の知識と技術を統合し、多様な場、多様な人に対応できる実践能力を身につけるための臨地実習科目を配置する。
- ⑥より良い看護を探究し、専門性の発展に貢献する看護学研究活動の基盤をつくるための科目を配置する。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

看護学科の教育内容

1年生

全学共通科目で建学の精神に基づく科目や、情報通信技術(ICT)活用のための基礎的能力科目、語学に関する科目などを受講し、幅広い教養と豊かな人間性を培います。また、アカデミックスキルを身に付けるために「専門学修のための日本語表現」や「入門ゼミ」を学び、医療人としての探求心を高め専門分野の学びの基礎を作ります。さらに、看護学の基盤となる概念や理論を学び、「看護過程論」「生活行動援助技術論」「地域・在宅看護学概論」などによって看護の展開方法を理解します。「基礎解剖学」「基礎生理学」「疾病論Ⅰ・Ⅱ」で心身の機能について医学的にも学びます。このような学びとともに、「コミュニティ実習」で地域の現状や人々の生活を、「基礎看護学実習Ⅰ」では看護援助の基本を、体験をととして学びを深めます。

2年生

本格的に専攻科目の履修が始まり、基礎看護学の科目に加えて、看護専門領域〈成人、老年、小児、母性、精神、地域・在宅、公衆衛生〉の基礎的な看護実践能力を修得するための必修科目を履修します。人の成長や発達段階の特徴をふまえて、看護を必要としている人の視点に立って看護の方法論や、診療の補助に必要な看護技術などの専門的な内容を学びます。「基礎看護学実習Ⅱ」では、臨床で看護過程を用いて基本的な看護を実践します。

3年生

看護の専門性を深めるための看護専門領域の必修科目を履修します。幅広い視野を持って様々な人々の健康・生活課題を多角的に分析する力を強化し、実践力を養います。また、異なる文化や災害時の危機的状況下での健康問題や課題、看護活動を理解します。また、成人期と老年期の健康レベルに応じた臨地実習は、看護を必要としている人の視点に立って看護を展開できる看護実践能力(知識・技術・態度)を身につけ、他の専門職の役割を理解し、連携を学びます。保健師課程の学生は、講義、演習を通して保健師として必要な知識、技術を学びます。

4年生

これまでに培った看護実践能力をふまえて、小児・母性・精神・在宅看護学領域の臨地実習を履修し、個別性に応じた看護援助を展開できる能力を身につけます。その上で、より応用的・発展的な知識・技術が求められる「統合実践看護実習」においては、健康問題やウエルネスの視点に基づいて理解し、必要な看護援助を展開して、看護実践能力(知識・技術・態度)と倫理的な感受性を高めます。保健師課程の学生は、公衆衛生看護学実習を履修し、行政や学校、企業等における保健師活動を学びます。ゼミによる卒業研究では専門職として求められる研究的な態度と能力を培い、卒業後の看護実践の場において対象に応じて看護を創造しようとする意欲と関心をもつ力を養います。

系列区分	卒業所要単位修得にかかる要件			修得 単位	卒業所要単位			総計					
	必要科目等		必要単位		小計	中計	大計						
全学共通科目	全学共通科目および全学教養科目より 20 単位以上												
	仏教												
	■必修科目の 2 単位				2 単位								
	・ブツダと法然				2 単位	2 単位							
	自校教育				0 単位以上								
	□任意で選択の科目				0 単位以上								
	外国語												
	■必修外国語科目の 1 語種 8 単位を履修												
	・ Intensive Reading 1				8 単位								
	・ Intensive Reading 2												
	・ Integrated Communication Skills 1												
	・ Integrated Communication Skills 2												
	・ Integrated Communication Skills 3												
	・ Integrated Communication Skills 4												
	・ Intermediate Reading 1												
	・ Intermediate Reading 2												
	・ 中国語 1				8 単位								
	・ 中国語 2												
	・ 中国語 3												
	・ 中国語 4												
	・ 中国語 5												
	・ 中国語 6												
	・ 中国語 7												
	・ 中国語 8												
	・ 朝鮮語 1				8 単位								
	・ 朝鮮語 2												
	・ 朝鮮語 3												
	・ 朝鮮語 4												
	・ 朝鮮語 5												
	・ 朝鮮語 6												
	・ 朝鮮語 7												
	・ 朝鮮語 8												
	□任意で選択の科目				0 単位以上								
	日本語表現												
	■必修科目の 2 単位				2 単位								
	・ 専門学修のための日本語表現				2 単位	2 単位							
	情報処理				0 単位以上								
	□任意で選択の科目				0 単位以上								
	キャリア				0 単位以上								
	□任意で選択の科目				0 単位以上								
	スポーツ				0 単位以上								
	□任意で選択の科目				0 単位以上								
	日本事情				0 単位以上								
	□任意で選択の科目				0 単位以上								
	海外研修				0 単位以上								
	□任意で選択の科目				0 単位以上								
	大学コンソーシアム				0 単位以上								
	□任意で選択の科目				0 単位以上								
	全学教養科目												
	■基礎領域より任意で選択				4 単位以上	4 単位以上							
	□応用領域より任意で選択				0 単位以上	0 単位以上							
全学教養科目													

小計・中計を満たし 20 単位

※卒業所要単位には 20 単位までしか算入できません。

小計・中計・大計を満たし 124 単位以上

専門科目については次頁参照

系列区分	卒業所要単位修得にかかる要件			卒業所要単位			
	必要科目等	必要単位	修得単位	小計	中計	大計	総計
専門科目	専門科目より 104 単位以上						
	学部基幹科目						
	■必修科目の 1 単位				1 単位		1 単位
	・医療概論			1 単位			
	学科基礎科目						
	■必修科目の 31 単位						
	・入門ゼミ			2 単位			
	・基礎解剖学			2 単位			
	・基礎生理学			2 単位			
	・栄養学			2 単位			
・病理学概論			2 単位				
・公衆衛生学			2 単位				
・社会福祉			2 単位				
・生化学			2 単位				
・疾病論Ⅰ			2 単位				
・疾病論Ⅱ			2 単位				
・疾病論Ⅲ			2 単位				
・疾病論Ⅳ			2 単位				
・感染免疫学			1 単位				
・仏教看護論Ⅰ			1 単位				
・仏教看護論Ⅱ			1 単位				
・薬理学			2 単位				
・保健統計学			2 単位				
学科専攻科目							
■必修科目の 68 単位							
・看護学概論			2 単位				
・看護実践基盤技術論			2 単位				
・フィジカルアセスメント技術			1 単位				
・生活行動援助技術論			2 単位				
・看護過程論			1 単位				
・看護過程実践論			1 単位				
・診療援助技術論Ⅰ			1 単位				
・診療援助技術論Ⅱ			1 単位				
・基礎看護学実習Ⅰ			1 単位				
・基礎看護学実習Ⅱ			2 単位				
・コミュニティ実習			1 単位				
・成人看護学概論			1 単位				
・クリティカルケア看護学Ⅰ			2 単位				
・クリティカルケア看護学Ⅱ			1 単位				
・慢性看護学Ⅰ			2 単位				
・慢性看護学Ⅱ			1 単位				
・クリティカルケア看護学実習			3 単位				
・慢性看護学実習			3 単位				
・老年看護学概論			1 単位				
・老年看護方法論Ⅰ			2 単位				
・老年看護方法論Ⅱ			1 単位				
・老年看護学実習			3 単位				
・小児看護学概論			1 単位				
・小児看護方法論Ⅰ			2 単位				
・小児看護方法論Ⅱ			1 単位				
・小児看護学実習			2 単位				
・母性看護学概論			1 単位				
・母性看護方法論Ⅰ			2 単位				
・母性看護方法論Ⅱ			1 単位				
・母性看護学実習			2 単位				
・精神看護学概論			1 単位				
・精神看護方法論Ⅰ			2 単位				
・精神看護方法論Ⅱ			1 単位				
・精神看護学実習			2 単位				
・地域・在宅看護学概論			1 単位				
・地域・在宅看護方法論Ⅰ			1 単位				
・地域・在宅看護方法論Ⅱ			1 単位				
・地域・在宅看護実践論			1 単位				
・地域・在宅看護学実習			2 単位				
・公衆衛生看護学概論			2 単位				
・国際看護学			1 単位				
・災害看護学			1 単位				
・看護倫理学			1 単位				
・看護研究Ⅰ			1 単位				
・看護研究Ⅱ			1 単位				
・統合実践看護実習			2 単位				
学科専攻科目・関連科目							
保健師国家試験受験資格課程履修者 以外							
■学科専攻科目（選択科目）および関連科目から任意で選択の科目			4 単位以上				
保健師国家試験受験資格課程履修者							
■学科専攻科目（選択科目）および関連科目の指定された科目			23 単位				
					</		

※保健師国家試験受験資格課程履修者はp.79を参照

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

専門科目

IV

学 籍・
学 費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学
の
取
組
み

VIII

規程

看護学科 履修科目表 (1/2)

系列区分	授業科目	単位	必修・選択別 必修 選択	履修開始 セメスター	GPA 対象	備 考
学部基幹科目	医療概論	1	必	1		1科目1単位を履修すること。
学科基礎科目	入門ゼミ	2	必	2		17科目31単位を履修すること。
	基礎解剖学	2	必	1		
	基礎生理学	2	必	1		
	栄養学	2	必	2		
	病理学概論	2	必	2		
	公衆衛生学	2	必	3		
	社会福祉	2	必	2		
	生化学	2	必	1		
	疾病論Ⅰ	2	必	2		
	疾病論Ⅱ	2	必	2		
	疾病論Ⅲ	2	必	3		
	疾病論Ⅳ	2	必	3		
	感染免疫学	1	必	2		
	仏教看護論Ⅰ	1	必	1		
	仏教看護論Ⅱ	1	必	1		
	薬理学	2	必	3		
	保健統計学	2	必	4		
学科専攻科目	看護学概論	2	必	1		必修科目46科目68単位を履修すること。 なお、「保健師国家試験受験資格」を希望する場合は、 選択科目をあわせて履修すること。(p.79参照)
	看護実践基盤技術論	2	必	1		
	フィジカルアセスメント技術	1	必	2		
	生活行動援助技術論	2	必	2		
	看護過程論	1	必	2		
	看護過程実践論	1	必	3		
	診療援助技術論Ⅰ	1	必	3		
	診療援助技術論Ⅱ	1	必	4		
	基礎看護学実習Ⅰ	1	必	2		
	基礎看護学実習Ⅱ	2	必	3		
	コミュニティ実習	1	必	1		
	成人看護学概論	1	必	3		
	クリティカルケア看護学Ⅰ	2	必	4		
	クリティカルケア看護学Ⅱ	1	必	5		
	慢性看護学Ⅰ	2	必	4		
	慢性看護学Ⅱ	1	必	5		
	クリティカルケア看護学実習	3	必	6		
	慢性看護学実習	3	必	6		
	老年看護学概論	1	必	3		
	老年看護方法論Ⅰ	2	必	4		
	老年看護方法論Ⅱ	1	必	5		
	老年看護学実習	3	必	6		
	小児看護学概論	1	必	3		
	小児看護方法論Ⅰ	2	必	4		
	小児看護方法論Ⅱ	1	必	5		
	小児看護学実習	2	必	7		
	母性看護学概論	1	必	3		
	母性看護方法論Ⅰ	2	必	4		
	母性看護方法論Ⅱ	1	必	5		
	母性看護学実習	2	必	7		
	精神看護学概論	1	必	3		
	精神看護方法論Ⅰ	2	必	4		
	精神看護方法論Ⅱ	1	必	5		
	精神看護学実習	2	必	7		
	地域・在宅看護学概論	1	必	2		
	地域・在宅看護方法論Ⅰ	1	必	3		
	地域・在宅看護方法論Ⅱ	1	必	4		
	地域・在宅看護実践論	1	必	4		
	地域・在宅看護学実習	2	必	7		
	公衆衛生看護学概論	2	必	4		
	公衆衛生看護方法論Ⅰ	2	選	4		
	公衆衛生看護方法論Ⅱ	2	選	5		
	公衆衛生看護展開論Ⅰ	2	選	5		
	公衆衛生看護展開論Ⅱ	2	選	5		
	公衆衛生看護管理論Ⅰ	2	選	5		
	公衆衛生看護管理論Ⅱ	2	選	5		
	公衆衛生看護活動論	2	選	7		

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

看護学科 履修科目表 (2/2)

系列区分	授 業 科 目	単位	必修・選択別 必修 選択	履修開始 セメスター	GPA 対象	備 考
学科 専攻 科目	公衆衛生看護学実習Ⅰ	1		選	7	
	公衆衛生看護学実習Ⅱ	4		選	7	
	国際看護学	1	必		5	
	災害看護学	1	必		5	
	看護倫理学	1	必		7	
	看護研究Ⅰ	1	必		7	
	看護研究Ⅱ	1	必		8	
	統合実践看護実習	2	必		7	
関 連 科 目	看護疫学	2		選	4	
	臨床心理学	1		選	3	
	保健医療福祉行政論	2		選	3	
	エンドオブライフケア論	1		選	5	
	看護管理学	1		選	8	
	看護教育学	1		選	8	
	仏教看護論Ⅲ	1		選	5	
	仏教看護論Ⅳ	1		選	5	
	ホリスティックケアアプローチ	1		選	5	
	クリティカルケア看護実践論	1		選	8	
	臨床判断実践論	1		選	8	

学科専攻科目の選択科目（公衆衛生看護方法論Ⅰ）および関連科目から4単位以上履修すること。

Ⅰ

教育
目標

Ⅱ

履修
一般

Ⅲ

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

Ⅳ

学籍・
学費

Ⅴ

キャンパス
ライフ

Ⅵ

進路・
就職支援

Ⅶ

大学の
取り組み

Ⅷ

規程

対象学科

理学療法学科

作業療法学科

看護学科



注意！

保健師国家試験受験資格は、在学中に p76・77 の卒業所要単位を充たし、保健師国家試験受験資格課程の単位を修得する必要があります。

保健師国家試験受験資格

概要

保健師の仕事は、家庭訪問、健康相談、健康教育など一つひとつ積み重ねていながら、人々が健康に暮らせるように、健康施策や社会資源開発も行うダイナミックなものです。活動の対象は、妊産婦・乳幼児から高齢者まで全ての人々で、健康レベルも健康増進から、病気や障害をもつ人々の生活の質を高める支援まで含みます。活動の場は、行政保健師として保健所や市町村保健センターなどの行政機関、産業保健師として企業等の事業場および、養護教諭として小中学校等の学校があります。さらに、開発途上国で活躍する保健師も存在し、その活動の場は多岐にわたっています。

保健師の免許を得るためには、保健師国家試験受験資格を得て、毎年2月下旬に実施される保健師国家試験に合格し、登録を受ける必要があります。

保健師国家試験受験資格は、保健医療技術学部看護学科において、在学中に保健師国家試験受験資格課程の単位を修得したものが、「保健師助産師看護師法」（第19条第1項）に基づき、得ることができます。

履修上の注意

保健師国家試験受験資格課程は、選考試験（第2学年次秋学期終了時）に合格した者のみが履修できます。選考試験及び授業科目の履修登録に際しては、学科が実施するガイダンスに必ず出席してください。

「保健師国家試験受験資格課程」履修科目表

法 定 基 準		本 学 基 準					
指 定 科 目 名		授 業 科 目	単 位	必修・選択 の 別	履修開始 セメスター	最低取得 単位数	
公衆衛生看護学	公衆衛生看護学概論	公衆衛生看護学概論	2	必		4	24
	個人・家族・集団・組織の支援	公衆衛生看護方法論Ⅰ	2	必		4	
		公衆衛生看護方法論Ⅱ	2	必		5	
	公衆衛生看護活動展開論	公衆衛生看護展開論Ⅰ	2	必		5	
		公衆衛生看護展開論Ⅱ	2	必		5	
	公衆衛生看護管理論	公衆衛生看護管理論Ⅰ	2	必		5	
		公衆衛生看護管理論Ⅱ	2	必		5	
		公衆衛生看護活動論	2	必		7	
疫学		看護疫学	2	必		4	
保健統計学		保健統計学	2	必		4	
保健医療福祉行政論		公衆衛生学	2	必		3	
		保健医療福祉行政論	2	必		3	
公衆衛生看護学実習	個人・家族・集団・組織の支援実習	公衆衛生看護学実習Ⅰ	1	必		7	5
	公衆衛生看護活動展開論実習	公衆衛生看護学実習Ⅱ	4	必		7	
	公衆衛生管理論実習						

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

課程受講料について

保健師国家試験受験資格課程の履修に際して、選考試験合格後、指定する期日までに課程受講料（50,000円）の納入が必要となります。納入されなかった場合、課程の履修は取り消されます。なお、一旦納入された課程受講料は、いかなる理由においても返還できません。

申請により得られる免許

〔養護教諭2種免許〕

保健師国家試験に合格し保健師の登録をした者で、文部科学省令（教育職員免許状施行規則第66条の6）に定める科目（下表参照）を修得した者は、都道府県教育委員会への申請により養護教諭2種免許状を取得することができます。

文部科学省令（教育職員免許状施行規則第66条の6）に定める科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数		本 学 基 準		
科 目	単位数	系列	科 目	単位数
日本国憲法	2	全学教養	「日本国憲法」	2
体育	2	全学共通	「スポーツ理論」	1
			「スポーツ実技」	1
外国語コミュニケーション	2	全学共通	「Integrated Communication Skills1」	2
			「Integrated Communication Skills2」 (2科目)	
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	全学共通	「コンピュータ・リテラシー」	2

〔第一種衛生管理者免許〕

保健師国家試験に合格し保健師の登録をした者は、都道府県労働局への申請により第一種衛生管理者の免許を取得することができます。

大学コンソーシアム京都「単位互換制度」

単位互換制度とは、他大学の科目を履修し、その単位を所属大学の単位として認定する制度です。学生の幅広い関心と興味に応じて、文化、芸術、政治、経済、自然科学など、ほぼ全ての学問分野にわたる科目が9テーマに分類され提供されています。自分の専攻を深めたい人、いろいろな可能性にチャレンジしてみたい人、自分の大学にない分野の科目を学んでみたい人など、毎年様々な動機で多くの学生が履修しています。本学の学生もこの制度により他大学の単位互換科目を受講することができます。受講料は無料（ただし科目により、所定の実習費等実費が必要となる場合があります）です。詳細については、『単位互換・京カレッジポータルサイト』（(財)大学コンソーシアム京都）を参照してください。

なお、本学における出願要項は次のとおりです。

出 願 要 項

出 願 期 間 (追加出願期間)	B-netおよび掲示板にてお知らせします。（3月下旬～4月初旬）
出 願 先	本学学生支援課
出 願 方 法	出願期間内に大学コンソーシアム京都のホームページ内「単位互換・京カレッジポータルサイト」にて出願票を作成し、学生支援課に提出する。
履 修 許 可	受け入れ大学（以下「科目開設大学」）で出願が受理された学生に、履修が許可されます。申込みが多数の場合は、科目開設大学で書類選考等が行われます。なお、履修許可された授業科目の単位数は、「履修登録上限」の単位数に含めません。
履修許可通知	「単位互換・京カレッジポータルサイト」にて登録したメールアドレス宛に、履修可否を通知します。 ※出願された科目について、履修可否の通知までは、科目開設大学にて仮受講を許可していますので、必ず出席してください。
履 修 手 続 き	履修許可を受けた学生は、科目開設大学から指示された所定の手続きを行ってください。
身分証明書	手続きを完了した学生に、科目開設大学から身分証明書（単位互換履修生証等）が交付されます。※大学によっては、交付されない場合がありますので、科目開設大学の指示にしたがってください。
履 修 方 法	科目開設大学の指示に従ってください。 受講日等は『単位互換制度特設サイト』で確認してください。
単 位 の 認 定	大学コンソーシアム京都単位互換履修生として修得した単位は、8単位を上限として、本学の全学共通科目の単位として認定します。なお、単位認定は年度末となります。但し、 <u>第4学年次において修得した単位は、本学の卒業所要単位として認定することはできません。</u>
そ の 他	出願の際には、提供科目の開講日時が本学のオリエンテーション期間や、大学行事等に重ならないように留意してください。万一、重なった場合も、オリエンテーションや大学行事等への不参加の理由として認められません。

第4学年に
おいて修得した
単位は、本学の卒業
所要単位として認定
することは
できません。

単位互換科目に関する諸連絡について

単位互換に関する諸連絡および科目開設大学から履修生への諸連絡（授業に関するお知らせ・休講・補講・試験等）については、出願時に登録したメールアドレスへ通知されます。詳細は以下のホームページにて、各自で確認してください。

大学コンソーシアム京都 単位互換・京カレッジポータルサイト

検索

(参考 URL)

<https://tg-kyoto.consortium.or.jp/>

<http://www.consortium.or.jp/project/tg/details>

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

短期海外語学研修

国際化する現代社会では、国際感覚を身につけることはもはや特別なことではありません。しかし、一言で国際感覚と言っても、その内容は多岐にわたります。諸外国の文化・歴史・社会情勢・価値観等を理解することで日本との相違を認識し、その国の人々と積極的に交流できることが、身につけておくべき重要な要素です。そのためには、生きた外国語の修得が求められることは言うまでもなく、実際に海外で地域文化に直に触れ、現地の人々とコミュニケーションをとることによって見聞を広めることは、国際感覚を磨くための体験として重要です。

本学が実施する短期海外語学研修は全学部の学生を対象としており、研修先は全学共通科目の必修外国語科目である「英語」、「中国語」、「朝鮮語」に対応した各国およびベトナムです。語学研修は「国際人の育成」を目的として独自に作成されたもので、現地講師の授業だけでなく、さまざまなアクティビティが設定されており、これらを通して貴重な体験が得られる機会を提供しています。

短期海外語学研修一覧（予定）

言語	国・地域	研修先	研修期間（日数）
英語	マルタ共和国	マルタ大学	8月上旬～8月下旬（約20日間）
	ニュージーランド	カンタベリー大学	8月上旬～8月下旬（約25日間）
	カナダ	ナイアガラカレッジ	8月上旬～8月下旬（約20日間）
	アメリカ	College of the Desert (C.O.D.)	3月上旬～3月下旬（約20日間）
	オーストラリア	ディーキン大学	2月上旬～3月中旬（約40日間）
中国語	中国	北京語言大学	8月上旬～8月中旬（約10日間）
	台湾	慈済大学	2月中旬～2月下旬（約20日間）
	台湾	東海大学	3月上旬～3月下旬（約20日間）
韓国語	韓国	東國大学校	8月上旬～8月下旬（約15日間）
ベトナム語	ベトナム	ホーチミンテクノロジー大学 (HUTECH)	2月下旬～3月上旬（約10日間）

○各プログラムの詳細は、B-net および掲示にてお知らせします。

※応募人数や国際情勢により、これらのプログラムを中止、もしくは内容を変更する場合があります。

派遣留学・交換留学

本学が海外の大学との間で交わした学術交流協定に基づき、実施する留学制度です。全学部生が対象です。

派遣留学・交換留学一覧

国・地域	留学先	期間※
韓国	圓光大学校	2月～翌年3月
	東國大学校	2月～翌年3月
	江南大学校	2月～翌年3月
中国	西北大学	2月～翌年3月
台湾	東海大学	9月～翌年6月
	慈済大学	9月～翌年6月
ベトナム	ホーチミン市外国語情報技術大学 (HUFLIT)	9月～翌年6月
アメリカ	College of the Desert (C.O.D.)	8月～翌年6月

※留学中は留学先の履修に専念し、本学開講科目（オンライン含む）を履修することはできません。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

IV. 学籍・学費

学籍情報変更の手続き

P.87

学籍異動

P.88

学費

P.91

奨学金・支援制度

P.92



学籍情報変更の手続き

担当：学生支援課

本学に登録している住所や連絡先等、学籍情報（学生本人・保証人・学費負担者）に変更が生じた場合はすみやかにB-net より学籍情報変更申請を行ってください。変更手続きを怠ると、大学からの重要書類や「学費納付等通知書」が届かないなどのトラブルが生じます。

なお、未手続きにより生じる不利益は、学生自身の責任となりますので注意してください。

変更手続きが必要な情報

学生本人 → 「氏名」「住所」「電話番号」「本籍地（都道府県）」
保証人 → 「氏名」「住所」「電話番号」（保証人変更含む）
学費負担者 → 「氏名」「住所」「電話番号」（学費納付通知書の送付先）
※「電話番号」には「携帯電話番号」を含む

手続方法

学生本人情報 → B-net> 情報照会 > 個人情報照会 > 学籍情報変更申請の「学生情報変更届」（本籍地の変更は「本籍地情報変更届」）

保証人・学費負担者情報 → B-net> 情報照会 > 個人情報照会 > 学籍情報変更申請の「保証人情報変更届（保証人1）」、「学費負担者情報変更届（保証人2）」

※「学生情報変更届」、「保証人情報変更届（保証人1）」、「学費負担者情報変更届（保証人2）」、「本籍地情報変更届」は同時に申請できません。

それぞれの変更届下の「申請内容確認」を押し、申請内容の確認後、「この内容で申請」ボタンを押してください。

※詳細は、B-net ホーム画面の「お気に入り」より『B-net（通学課程）【学生】利用ガイド』の「9. 学籍情報（住所・連絡先等）の変更申請」を参照してください。

申請時の留意事項

- ・住所変更に伴い、マンション・アパートにお住まいの場合、建物名および部屋番号を正しく入力すること。
- ・電話番号はハイフンを含めて入力すること。
- ・固定電話の解約等により電話番号の削除を希望する場合、変更内容欄に「0」を入力し、変更理由欄に削除を希望する旨入力してください。

本人氏名を変更する場合

B-net の学籍情報変更申請では手続きできません。学生支援課へ来課してください（所定様式での申出と「戸籍抄本」の提出が必要です）。

保証人を変更する場合

B-net の学籍情報変更申請のみでは手続きは完了しません。学生支援課へ来課してください（所定様式での申出と「誓約証書」の再提出が必要です）。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

休 学

やむをえない事情により学業継続が困難な場合、休学することができます。

休学期間	手続期間*	備考
年 間（4月1日～3月31日）	1月6日～4月30日	左記手続期間内に下記注意点1について完了する必要があります。
春学期（4月1日～9月19日）	1月6日～4月30日	
秋学期（9月20日～3月31日）	7月1日～9月30日	

※手続期間最終日が学生支援課事務休止日の場合、前日の事務終了時間までとなります。

■注意点

1. 学生支援課職員との面談後、教員面談を行い、「**休学願（本学所定用紙）**」を期間内に学生支援課または二条キャンパス事務課まで提出してください。
（学籍異動をするにあたり、事前に B-net での面談予約が必要です）

2. 休学可能年数について

課程	休学可能年数※通算	備考
学部	4 年	編入学・再入学の場合は、別途確認が必要です。 学生支援課までご連絡ください。
修士	2 年	
博士	3 年	

3. 休学期間の学費は徴収しません。ただし、**在籍料（半期につき 6,000 円）**の納入が必要です。
4. 次の場合、別途必要書類を提出してください。
病気・ケガ等→医師の診断書（3か月以内）
留学等 →「海外渡航届（本学所定用紙）」
5. 休学期間終了後は、**自動的に復学**となります。引き続き休学する場合は「再休学」の手続きが必要です。なお、休学期間終了前に関連する通知をお届けいたします。

再 休 学

休学している学生が**休学期間を延長する場合**、再休学の手続きを行う必要があります。

休学期間	手続期間*	備考
年 間（4月1日～3月31日）	2月1日～2月20日	休学期間終了前に保証人住所へ「学籍異動願」（本学所定様式）をお届けします。
春学期（4月1日～9月19日）	2月1日～2月20日	
秋学期（9月20日～3月31日）	8月1日～8月20日	

※手続期間最終日が学生支援課事務休止日の場合、前日の事務終了時間までとなります。

■注意点

1. 休学可能年数については、ご自身でご確認ください。残りの休学可能年数や在籍年数について、本人、保証人に問わずお電話での回答はできませんので留意してください。
2. 休学期間の学費は徴収しません。ただし、**在籍料（半期につき 6,000 円）**の納入が必要です。
3. 次の場合、別途必要書類を再提出してください。
病気・ケガ等で休学期間を延長する場合→医師の診断書（3か月以内）
留学している場合 →「海外渡航届（本学所定用紙）」
4. 休学期間終了後は、**自動的に復学**となります。引き続き休学する場合は「再休学」の手続きが必要です。なお、休学期間終了前に関連する通知をお届けいたしますので期日を守って手続きをしてください。

復 学

休学期間終了後は、**自動的に復学となる**ため、復学の手続きは必要ありません。ただし、病気により休学していた場合は、必ず医師の診断書を提出してください。

その他の詳細については、休学期間終了前に送付する通知にて確認してください。

依 願 退 学

退学を願い出る場合は、学生支援課職員と面談後、教員面談を行い、「学生証」を添付のうえ、「退学願」(本学所定用紙)を学生支援課または二条キャンパス事務課に提出する必要があります。

■注意点

1. 依願退学の手続きを行うには、学費を納入していることが条件となります。
ただし、学費納入期間内の提出および休学からの退学は除きます。
2. 学期末での依願退学を希望する場合、以下のとおり別途手続期間を定めます。

退学日付	手続期間*	備考
春学期末(9月19日付)	7月1日～9月30日 (休学者8月1日～8月20日)	学籍異動をするにあたり、事前にB-netでの面談予約が必要です(休学中の方は「学籍異動願」(本学所定用紙)を提出してください)。
秋学期末(3月31日付)	1月6日～4月30日 (休学者2月1日～2月20日)	

※手続期間最終日が学生支援課事務休止日の場合、前日の事務終了時間までとなります。

その他の退学

退学には依願退学以外に、通知退学・処分退学があります。この場合、本学の全ての課程に再び入学することはできません。

○通知退学→在学年数もしくは在籍年数を超える場合

○処分退学→性行不良等により大学の秩序を乱し、学生の本分に反した場合

除 籍

期間内*に学費(休学者は在籍料)を完納しなかった場合、除籍となります。

※学費の納入期限については、p.91を参照

○春学期末納者→前年度3月31日付

○秋学期末納者→当年度9月19日付

復 籍

学費未納により除籍になった学生で、学業継続を希望する場合は、復籍することができます。下記期間内に学費の完納と「復籍願」(本学所定用紙)の提出(学生支援課宛)をしてください。

学期	復籍手続期間*
春学期末納者	7月11日～7月31日
秋学期末納者	12月11日～12月25日

※手続期間については、復籍手続案内時の記載をご確認ください。

再 入 学

依願退学・満期退学・除籍した学生が再び就学を希望する場合、期間内の申請手続と面接選考合格によって、修学を再開し継続することができます。

受験資格	退学・除籍日より3年以内
申請手続	学生支援課に連絡し、学生支援課職員との面談後、「再入学願」(本学所定用紙)を学生支援課に提出する。
申請と選考の期間	再入学希望年度の前年度1月16日～2月28日 ※選考があります。2月初旬までに学生支援課へ問い合わせてください。
選考方法	教員面接

■注意点

1. 再入学は4月入学のみで、離籍前と同一学科・同一専攻に限ります。秋学期の再入学はできません。
2. 再入学時は再入学料が必要となります。詳細は、教員面接後にお知らせします。
3. 病気により依願退学した場合は、必ず医師の診断書を提出してください。
4. 教員免許・諸資格を取得希望の場合、法令改正等により修得科目数や修業年限等変更される場合があります。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

転 籍

転籍とは、通学課程の学生が通信教育課程に学籍を異動することです。

転籍を願い出る場合は、学生支援課職員と面談後、教員面談を行い、「学生証」を添付の上「**転籍願**」(本学所定用紙)を学生支援課または二条キャンパス事務課へ提出する必要があります。

※事前に B-net での面談予約が必要です(休学中の方は「学籍異動願」(本学所定用紙)で転籍を申し出のうえ面談を実施します)。

申請手続	学生支援課職員との面談後、「転籍願」(本学所定用紙)を学生支援課または二条キャンパス事務課へ提出する。
申請と学内審議の期間	転籍希望年度の前年度2月1日～3月14日 ※学内での審議が必要です。 2月中旬 までに学生支援課に申し出てください。

※手続期間最終日が学生支援課事務休止日の場合、前日の事務終了時間までとなります。

■注意点

1. 通信教育課程へは4月1日付で異動となります。秋学期の転籍はできません。
2. 通学課程での在籍年数および修得単位数により通信教育課程への転籍年次が決定します。
3. 通学課程と異なる学科へ転籍することも可能です(ただし、認定できない単位が多く生じる可能性があります)。
4. 通信教育課程へ転籍することにより、卒業要件科目(単位)や免許・資格取得要件科目(単位)が増える可能性があります。
5. 通学課程と通信教育課程とでは学修スタイルが大きく異なります。通信教育課程へ転籍する可否が十分に検討してください。
6. 転籍後に再度通学課程へ転籍することはできません。

転学部・転学科

転学部・転学科とは、現在所属している学部・学科から、他の学部・学科へ**移籍**することです。

なお、移籍を希望する方には2月に「**選考試験**」が行われ、合格することにより移籍することができます。不合格の場合には、現在所属する学部・学科に在籍することになります。

●手続方法

■資格: 1 年次または 2 年次に在学中の学部生 (休学中は申請不可)

■期間: 1 月 6 日～1 月 31 日

※手続きがありますので、**1 月中旬**までに学生支援課へ申し出てください。

■備考: 詳細については、**学生支援課**にて確認してください。

【注意事項】

- **保健医療技術学部(理学療法学科・作業療法学科・看護学科)** への転学部・転学科はできません。
- **宗門後継者入試による入学者**の転学部・転学科はできません。

〈資格取得について〉※現学科での履修状況により、異なる場合があります

- 図書館司書、博物館学芸員、社会教育主事資格、浄土宗教師資格については、2 年間で取得することはできません。
- 幼児教育学科に転学部・転学科する場合
幼稚園教諭免許状と保育士資格の両方を、2 年間で取得することはできません。
- 臨床心理学科に転学部・転学科する場合
公認心理師については、資格に必要な単位を2 年間で取得することはできません。
なお、公認心理師試験受験資格は、4 年制大学卒業のみでは取得することはできません。
(大学院において公認心理師資格取得に関する単位の修得、または公認心理師法で定める施設での必要期間以上の実務経験が必要)
- 社会福祉学科に転学部・転学科する場合
保育士、精神保健福祉士国家試験受験資格については、取得することはできません。
社会福祉士国家試験受験資格については、選考試験があり合格した者のみ履修できます。
なお、2 年間で取得することはできません。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

学費

学費・諸費

当該年度の学費・諸費については、本学 HP で確認してください。

URL : <https://www.bukkyo-u.ac.jp/campuslife/scholarship/enumeration/>

学費納入

財務課より、B-net に登録された「学費負担者」宛に学費納付通知書（振込依頼書）を普通郵便で送付します。

送付時期	送付内容	納入期間
4 月初旬	振込依頼書（年間分） 振込依頼書（春学期分）	4 月 1 日～ 4 月 30 日
9 月初旬※年間学費納入でなかった場合	振込依頼書（秋学期分）	9 月 1 日～ 9 月 30 日

■注意点

1. 振込依頼書が届かない場合は、財務課まで連絡してください。
2. 納入期間内に金融機関より振り込んでください（ATM 不可）。
3. 納入期間最終日が金融機関休業日にあたる場合は、翌営業日を最終日とします。
4. 4 月にお届けする振込依頼書は、年間分あるいは春学期分のいずれか一方を使って学費を納入してください。
「振込依頼書（春学期分）」を利用して学費を納入した場合、9 月初旬に「振込依頼書（秋学期分）」を送付します。
5. 振込依頼書の受領書をもって領収書とします。大切に保管してください。
6. 「学費負担者」の住所変更は、送付時期の前月初旬までの手続き分まで反映します。以降の住所変更時は、郵便物転送処理などの対応をお願いします。

学費納入の延期・分納

学費納入期間内に納入できない場合は、学費納入期間の延期や、分割納入を申請することができます。

申請期間	納入期間（延期・分納許可者）	備考
4 月 1 日～ 4 月 30 日	4 月 1 日～ 6 月 30 日	申請方法は B-net にて案内します。
9 月 1 日～ 9 月 30 日	9 月 1 日～ 11 月 30 日	

■注意点

1. 分割納入を希望した場合、申請に応じて振込依頼書を「学費負担者」へ送付します。
2. 分割納入を希望した場合でも、納入期間は上記のとおりです。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

奨学金・支援制度

POINT! 各制度の詳細は、本学 HP にて『Campus Life Plan ～佛大奨学金ナビ～』を参照してください。
募集時期になりましたら、B-net で案内しますので、必ず確認してください。



奨学金とは

大学生活を充実させ、発展させていくためには経済的負担を伴います。これらの**経済的負担**を**軽減**し、キャンパスライフをサポートするための制度です。

給付・貸付

給付型制度：返還の必要がない奨学金。

貸与型制度：返還の義務がある奨学金。

貸与型には「有利子（利子を付けて返す）」と「無利子（利子がつかない）」の区別があります。

高等教育修学支援制度と日本学生支援機構奨学金

授業料・入学金の減免と給付型奨学金の支給の2つの支援により、大学で安心して学んでいただく制度です
(**本学は、一旦授業料等を納付いただき、学期末ごろに減免分を返金する還付方式です**)。

対象となる世帯や受けられる給付型奨学金については、日本学生支援機構ホームページにてご確認ください。



「進学資金シュミレーター」

<https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp>

また、日本学生支援機構では「第一種奨学金（無利子）」「第二種奨学金（有利子）」の貸与型制度もあります。



「日本学生支援機構奨学金」

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

佛敎大学の奨学金制度

○大学推薦奨学金

人物ならびに学業成績優秀者に対して佛敎大学が推薦する給付型制度です。

○公募制奨学金

佛敎大学や佛敎大学外郭団体である教育後援会・同窓会が支援する給付型制度です。

○その他の奨学金

民間育英団体や地方公共団体、企業などによって設立された奨学金制度です。

教育ローン

本学では金融機関と提携し、一般より**低い利率など有利な条件で融資**を受けることができる教育ローンを紹介しています。
詳細は金融機関へ直接お問い合わせください。

機関名	ローン名
三井住友銀行	佛敎大学提携教育ローン
滋賀銀行	佛敎大学提携教育ローン
三井住友カード株式会社	C-Web 学費ローン
株式会社オリエントコーポレーション	Orico 学費サポートプラン
日本政策金融公庫	国の教育ローン

※上記以外に利用可能な教育ローンがある場合は、B-net やホームページでお知らせします。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

V.キャンパスライフ

学生証／学籍番号	P.94
災害時ガイドブック／安否確認	P.96
健康管理	P.97
救急発生時の対処	P.98
医療機関を知りたい	P.98
大学生活の心得	P.99
困ったとき、悩んでいるときの相談	P.101
障害学生支援	P.102
ハラスメントの防止	P.103
人権啓発	P.104
盗難・忘れ物	P.104
各種証明書（学割証）・願書・届出一覧	P.105
通学	P.108
傷害保険	P.109
在学中の ICT サービス	P.110
キャンパスマップ	P.113
学内の店舗等	P.118
図書館・図書室	P.119
ボランティア	P.121
海外渡航	P.122
留学生支援	P.123
課外活動	P.124
備品の貸出／施設利用	P.125
更衣室・ロッカー利用	P.127
トレーニングルーム	P.128
アルバイト	P.129
部屋探し	P.130

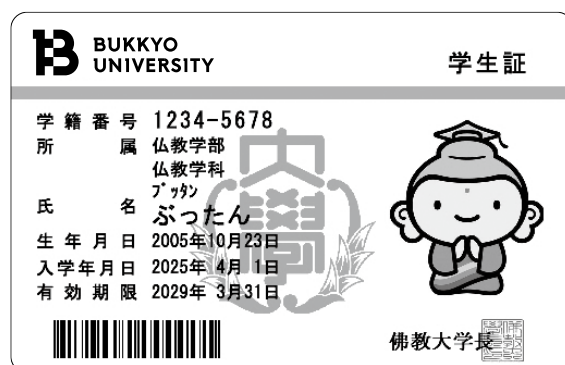
学生証

学生証は常に携帯してください！

学生証は佛教大学の学生であることを**証明**するものです。
学内外を問わず**常に携帯**してください。

●どんなとき必要？

- 本学教職員から提示の指示があったとき
- **授業**を受けるとき
- **定期試験**を受けるとき
- 学内の**プリンター**を利用するとき
- **各種証明書・学割証**の交付を受けるとき
- **通学定期乗車券**または学生割引乗車券の**購入**および
それを利用して乗車・乗船し係員から提示を求められたとき
- **図書館・図書室**を利用するとき
- **二条キャンパス**を利用するとき（1階以外への入館等）
etc.



注意！ ・常に携帯してください！
・ICチップが内蔵されていますので、取り扱いには十分注意してください。

学生証を失くしたり破損したときは・・・★

学生証の紛失等により再発行を希望する場合、**学生支援課または二条キャンパス事務課**で手続きをしてください。
また、紛失・盗難の場合は悪用による被害を避けるため最寄りの警察に届け出てください。
※落とし物として大学に届いている可能性があるため、事前に学生支援課または二条キャンパス事務課窓口で確認してください。

学生証の顔写真を変更したいときは・・・★

就職活動などで学生証の顔写真による本人確認において支障がある場合は、学生証の再発行時に顔写真の変更が可能です。学生支援課または二条キャンパス事務課にて手続きをしてください。

定期試験時に学生証を忘れてしまったときは・・・

定期試験時に学生証を忘れた場合は、試験開始前に**学生支援課または二条キャンパス事務課**にて「**仮学生証**」の交付を受けてください。なお、「仮学生証」の発行には毎回手数料（300円）が必要となり、**発行日のみ有効**です。使用後は必ず**当日返却**してください。返却がない場合は、次回より「仮学生証」の発行はできません。

新入生は必ず！！

利用確認期間として、**4月末日**までに図書館入館や証明書自動発行機の利用で学生証のデータ不良がないか確認してください。データ不良のある場合は**学生支援課**にて**交換**します。なお、5月以降の申し出については、再発行手数料が必要となります。

★学生証の再発行には手数料（2,000円）が必要です。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

学籍番号

学籍番号の見方

学籍番号は次のような意味をもっています。自分の番号を覚えると同時に、その意味を理解してください。特に**個人番号**は授業のクラス分け等によく使われますので覚えておいてください。

2025 年度入学者

2	5	0	1	-	1	2	3	4
入学年度		所属コード			個人番号			

●所属コード一覧（参考）

コード	学部	学科	コード	学部	学科
01	仏教	仏教	22	修士	文学
02	文	日本文	24	修士	教育学
03	文	中国	25	修士	社会学
04	文	英米	26	修士	社会福祉学
05	歴史	歴史	32	博士後期	文学
06	歴史	歴史文化	34	博士後期	教育学
07	教育	教育	35	博士後期	社会学
15	教育	幼児教育	36	博士後期	社会福祉学
08	教育	臨床心理	41	別科（仏教専修）	
09	社会	現代社会	51	科目履修生	
10	社会	公共政策	61	研究員・研究生	研究生
11	社会福祉	社会福祉	62	研究員・研究生	研究員
12	保健医療技術	理学療法			
13	保健医療技術	作業療法			
14	保健医療技術	看護			

在籍確認兼通学証明シール 学生証裏面に貼付してください

必要事項を記入のうえ、**学生証裏面**の所定欄に貼付してください（毎年度更新が必要です）。

通学定期券の購入が必要な場合は、**現住所から大学までの最短距離**（現住所の最寄駅、停留所）での通学区間を記入し、該当する交通機関の販売窓口へ学生証と合わせて提示してください。なお、現住所が変わった場合は、速やかに**B-netにて学籍情報の変更手続き**が必要です。未手続きのまま通学定期券を購入し不正が認められた場合は、厳しい処分が科せられます。

2025年度 在籍確認兼通学証明シール（学生証裏面貼付用）

学籍番号	—		学部・別科・大学院	学年	
氏名			有効期限	2025年4月1日から 2026年3月31日まで有効	
現住所					
区間	～	間	～	間	～
通学定期券 発行控	発行年月日	適用区間 年月	発行年月日	適用区間 年月	発行駅
学部	別科／修士	博士	卒業・修了予定年月日	※該当に○すること	
1年			2029年3月31日	○	
2年		1年	2028年3月31日		
3年	1年	2年	2027年3月31日		
4年	2年	3年	2026年3月31日		
所在地	（紫野キャンパス）京都市北区紫野北花／坊町96 （二条キャンパス）京都市中京区西ノ京東桐尾町7 TEL 075（491）2141（代表）				



注意！ 必要事項を記入のうえ、学生証裏面に貼付すること
※毎年度当初に学生支援課にて交付

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

災害時ガイドブック

防火・防災についての基礎的な知識と行動をまとめ、火災・地震・風水害、その他の災害発生時に学生ひとりひとりの命を守ると同時に、物的被害を軽減することを目的とした『災害時ガイドブック』を B-net に掲出しています。

本学では、災害発生時には「危機対策本部」が組織的に設置され、みなさんの安全な避難誘導に努めます。

みなさんも「自分の命は自分が守る」という意識の中で、いざという時に適切な行動（状況に応じては自身の安全確保が最優先）がとれるように普段から心がけてください。

● 掲出場所

B-net > その他 > 災害時ガイドブック

安否確認

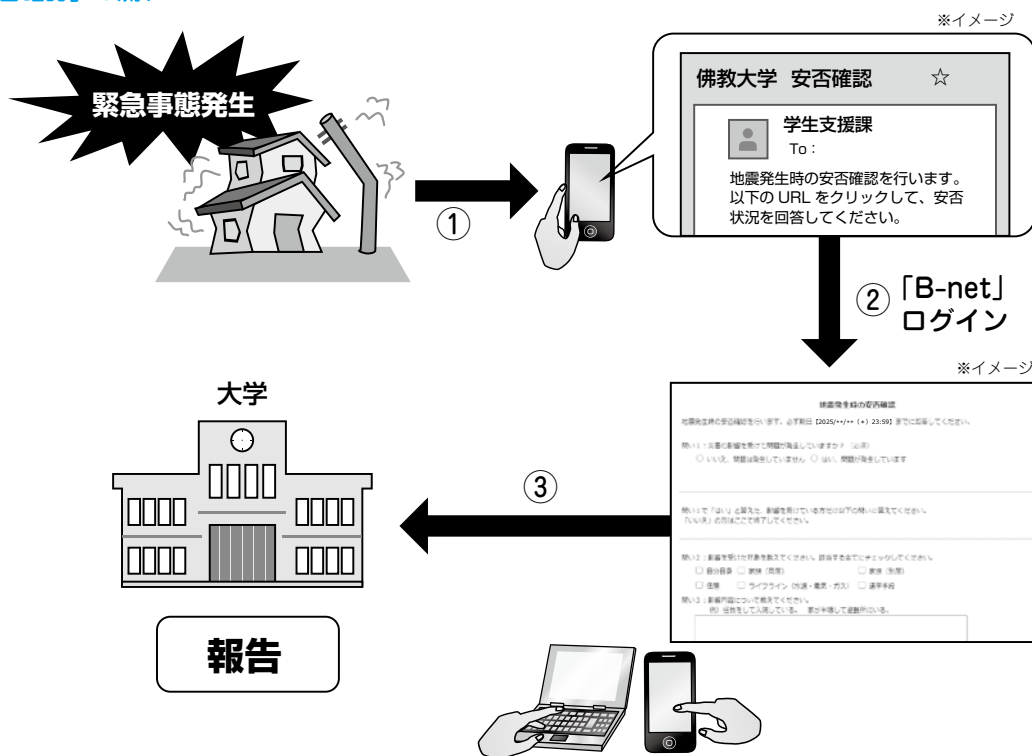
災害など予期せぬ事態が発生した場合、皆さんの安否や被災状況を把握することを目的に、「B-net」より「安否確認」のメールを配信します。

簡単な内容としておりますので、受信を確認しましたら、「B-net」（パソコン・スマートフォンどちらでも可）にログインしてください。

ログイン後、TOP 画面には安否確認画面が表示されますので、期日までに安否確認アンケートに回答してください。

※「安否確認」のメールは「B-net」のお知らせ情報と同様、大学が付与しているメールアドレス（Gmail）へ自動的に配信されます（各自で Gmail の転送設定を行ってください）。

● 「安否確認」の流れ



※「安否確認」運用テストを行います。メール受信後「B-net」にログインして、必ず回答してください。

運用テストの状況によっては、学生支援課から確認の連絡をする場合があります。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

健康管理

健康管理センター

気軽に利用して健康管理に役立ててください。

●開室時間：月曜～土曜 9:00～17:00

*日曜・祝祭、大学が定めた休日は閉室

●健康診断

春学期オリエンテーション期間中に、全学生を対象に健康診断を実施しますので受診してください。特に実習、就職、進学等で証明書が必要な場合は、決められた項目を必ず受診してください。

●抗体検査

本学では麻疹等の抗体検査を実施しています。特に、各種実習・インターンシップ等を行う学生は、「麻疹に対する免疫がある」ことが求められます。対象者の方は受検を心がけてください。実施日時は B-net でお知らせします。

●健康診断証明書

当該年度の健康診断を受けた方に限り、**証明書自動発行機**にて健康診断証明書を発行します。

以下の場合には証明書を発行できませんので注意してください。

- 必要項目が未受検の場合
- 再検査や学医診察を要する場合
- 胸部レントゲン検査のみ受検の場合

●健康相談

健康管理センターでは**学医**による健康相談を行っています（予約を優先）。

■身体に関する相談 … 内科医

紫野キャンパス：火曜・水曜・金曜 14:00～16:00

二条キャンパス：月曜 14:00～16:00

■メンタルヘルス相談 … 精神科医

紫野キャンパス：第1・第3木曜 予約制

●禁煙サポート

通学生の方を対象に『**禁煙サポート**』を行っています。禁煙を希望される方は、健康管理センターへ相談してください。

●「新型コロナウイルス感染症」「インフルエンザ」と診断されたら、医師の指示に従い療養に努めましょう

学校保健安全法では、出席停止期間の基準を以下のように定めています。症状が治まったとしても、周囲への感染力は残っています。自己判断をせず、医師の指示に従い療養に努めてください。

■新型コロナウイルス感染症：発症した日を0日と数えて『発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで』

■インフルエンザ：発症した日を0日と数えて『発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで』

※「新型コロナウイルス感染症」「インフルエンザ」と診断され、授業や試験に支障をきたす場合は、p.39を参照。

健康管理センターの場所

紫野キャンパス：

鷹陵館1階

二条キャンパス：

1号館2階

一人暮らしの方へ

医療機関で診療を受ける時には、**健康保険証**が必要です。持っていない場合は、治療費の全額が自己負担となります。また、コピーは通用しません。

保護者の方と離れて大学生活を送る方は、「**マイナンバーカード**」、「**個人の保険証**」または「**遠隔地被保険者証（※）**」を準備してください。

※交付申請の方法は、保護者の方が加入している保険機関に問い合わせてください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

救急発生時の対処

救急発生

学内でケガ人・急病人発生。動けない。
救急車を要請するほどではない。

月曜～金曜 9:00～17:00	時間外（夜間・休日）
健康管理センター ●紫野・二条 ☎ 075-491-2141（代）	紫野キャンパス ●警備室 ☎ 075-491-0236 二条キャンパス ●防災監視室 ☎ 075-491-0236

園部・岩倉・広沢グラウンドの場合、
グラウンド管理室もしくは顧問・指導者へ連絡。

- 状況説明
いつ・だれが・どこで・どのような状況なのか、
慌てず伝える。
- 応急救護・医療機関搬送

一刻を争う場合（意識がない、呼吸をしていない、
心臓が止まっている、出血がひどいなど）救急車が必要！！

- 救急車要請
・携帯電話等で「☎ 119」・内線からは「☎ 0119」
- 必要時、心肺蘇生法を。 [AED 設置場所参照。](#)

- 消防に状況説明
・佛教大学〇〇キャンパス〇号館〇階です。
- ・どのような状況なのか、慌てず伝える。
- 誘導者を出しておく

月曜～金曜 9:00～17:00	時間外（夜間・休日）
健康管理センター ●紫野・二条 ☎ 075-491-2141（代）	紫野キャンパス ●警備室 ☎ 075-491-0236 二条キャンパス ●防災監視室 ☎ 075-491-0236

AED（自動体外式除細動器）

●設置場所

大学ホームページ>アクセス・キャンパス一覧>紫野キャンパス
(キャンパスマップ) に A E D 設置場所を掲載しています。

医療機関を知りたい

京都健康医療よろずネット（京都府ホームページ）

京都府内の病院・診療所・薬局・救急告示病院等が検索できます。
受診する時は必ずマイナンバーカードまたは健康保険証を持参してください。

<https://www.mfis.pref.kyoto.lg.jp/ap/qq/men/pwtpmenuult01.aspx>



携帯電話サービス
(携帯に URL を送信します)

【休日診療所】

京都市急病診療所

場所：京都市中京区西ノ京東柵尾町
京都府医師会館 1 階（佛教大学二条キャンパス 1 号館北側）
TEL：075-354-6021

診療科目	診療日	受付時間
内 科	土曜	18:00～22:00
	日曜・祝日	10:00～17:00
	お盆 (8/15,16) 年未年始 (12/29～1/3)	18:00～22:00
眼 科	日曜・祝日	10:00～17:00
耳鼻咽喉科	お盆 (8/15,16) 年未年始 (12/29～1/3)	10:00～17:00

京都市休日急病歯科中央診療所

場所：京都市中京区西ノ京東柵尾町
京都府歯科医師会口腔保健センター 1 階
(JR 二条駅東口ロータリー北側)
TEL：075-812-8493

診療科目	診療日	受付時間
歯 科	日曜・祝日 お盆 (8/15,16) 年未年始 (12/29～1/4)	10:00～17:00

※診療日、受付時間の最新情報は各自で確認してください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

大学生生活の心得

大学生としてのモラル・マナー

佛教大学の学生であることを誇りとし、**社会の一構成員**としての**自覚**をもって行動してください。また、安全で快適な学生生活のために必要なマナーやモラルを掲載した『GUIDE TO GOOD MANNERS』（学生支援課刊）を必ず読んでください。

●飲酒にかかわる禁止

法律違反！→20歳未満の飲酒、飲酒運転
アルコールハラスメント！→一気飲みの強要

●喫煙にかかわる禁止

法律違反！→20歳未満の喫煙、他者の敷地内への無断立ち入り
条例違反！→大学周辺での路上喫煙や歩きタバコ、吸い殻のポイ捨て
ルール違反！→キャンパス内の喫煙

●携帯電話、スマートフォン、電子機器にかかわる禁止

法律違反！→歩行中・車両運転中（自転車含む）の使用
マナー違反！→授業中の着信音・通話

●授業中のマナー違反

出席不良！→ピー逃げ
姿勢不良！→無許可での、板書の撮影・録音・着帽（帽子をかぶったまま）・飲食
やる気不良！→授業を邪魔する私語・遅刻・早退、担当教員の指示を無視する行為



注意！

※学生が本学の学則および諸規程に背き、学生の本分に反し、懲戒を要すると認められるときは、教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。

（佛教大学学則第12章第79条・第80条、佛教大学大学院学則第12章第83条・第84条）

ソーシャルメディア

ソーシャルメディアの発達によって、個人であっても容易に情報発信が行える時代となりました。また、各サービスの利用者の増加とその利便性から、コミュニケーションにおいても魅力的な手段となっていますが、一方で発信した情報をもとで発信者がトラブルに巻き込まれたり、周囲の人々や社会へ多大な影響を及ぼす事例もみられます。

佛教大学の組織、教職員および学生に対してソーシャルメディアの適正な利用を促すことを目的に、ガイドラインを策定し、佛教大学ホームページに掲載しています。内容を確認して、適正にソーシャルメディアを利用してください。

佛教大学ソーシャルメディアの利用に関するガイドライン

<https://www.bukkyo-u.ac.jp/social.html>

●守るべき事項

- 法令を遵守しなければならない
- 他者の著作権、肖像権、商標権等の権利を侵害する情報を発信してはならない
- 本学の学生として自覚と責任を持った内容とする
- 他者の名誉を棄損する情報を発信してはならない
- 発信する情報は、事実に基づく正確な内容とする
- 大学における諸活動で知り得た秘密や個人情報を発信してはならない
- 発信する情報の責任は、発信者が負う
- その他公序良俗に反する情報を発信してはならない
- 意図せずして誤った情報を発信した場合は、速やかに訂正する

ブラックバイト

ブラックバイトとは、学業や学生生活に深刻な影響を与える悪質なアルバイトです。「困ったな」という場合は、各種相談窓口にご相談してください。

闇バイト

SNSなどでみられる「高報酬」「楽して稼げる」などにつられて応募した大学生による強盗事件とその摘発が相次いでいます。

＃即日即金、＃渡すだけ、といった募集や、免許証を持った自撮りの送付、知らないアプリでのやりとりを促されたら要注意です。それは「バイト」ではなく犯罪の可能性があります。

少しでも不安に感じたら警察相談窓口「＃9110」へ電話をしてください。



参考：政府広報オンライン

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

悪質商法

悪質商法は、**巧妙な手口**で学生を狙っています。**旨い儲け話**は、まず疑ってみてください！

●キャッチセールス

街頭で呼び止め、別の場所に連れていき、高額な商品の購入を迫る

●ネットオークション詐欺

代金を前払いしたのに**商品の引き渡し**がされず連絡が取れないなど、ネットオークションを利用した詐欺。また、個人情報
報を悪用し、**他人になりすまして詐欺**をはたらく場合もある

●アポイントメント商法

電話やハガキで「当選しました」などと呼び出し、商品売りつける

●マルチ・マルチまがい商法

商品を購入し販売会社等の会員になり、**他人を紹介**することで購入代金が無料になる、または紹介料がもらえるなどと勧誘する

振り込め詐欺

「振り込め詐欺」は**融資保証金詐欺**、**架空請求詐欺**など、振込を要求されるものをいいます。身に覚えのない、利用したこと
がないものについては、すぐに振り込んだり相手の指示する連絡先に問い合わせたりせず、まず**事実確認**をしてください。
冷静に記憶をたどり、心あたりのないものは無視してください。ただし、裁判所等からの通知については、すぐに**各種相談**
窓口に相談してください。

また、SNS 上には「受け子」「出し子」等の犯罪の勧誘が「高額バイト」として紹介されている例がありますので、注意
してください。

被害に遭わないために

- 要らないものは、「**要らない**」とはっきり断わりましょう
- 契約を即決せずに、**説明内容**と**契約内容**をよく理解しましょう
- 署名・押印**は慎重に行いましょう

トラブルにまきこまれた ときには…

ひとりで悩まずに**相談**してください。京都市消費生活総合センターでは、消費生活相
談以外にも法律相談や交通事故相談なども行っています。

●クーリングオフ制度

訪問販売等で購入契約をかわした場合に一定の期間内であれば消費者が事業者との
間で申込みまたは契約を理由なくかつ無条件で撤回・解除できる制度です。ただし、
全ての契約について適用されるわけではありません。

■京都市消費生活総合
センター（消費生活相談）

月曜～金曜
9:00～17:00
TEL 075-366-1319

薬物乱用の防止

薬物の乱用は個人の精神や身体に悪影響を与えるだけでなく、**暴力や殺人**、**放火**などの事件への引き金となり、**社会問題**
へと発展します。軽い気持ちで「一度だけ」がいつの間にか中毒となり、一度しかない人生が取り返しのつかないものにな
ります。そのような**誘惑に負けない理性と勇気**を持ち、佛教大学生として**良識ある行動**を期待します。

【精神的影響】

- ①強い**不安**や**パニック発作**
- ②**幻覚**、**妄想**、**フラッシュバック**
- ③**そう状態**・**統合失調症**の発症

【社会的影響】

- ①情緒障害、幻覚や被害妄想が強くなり、**家族や友人へ暴力**を振るう
- ②幻覚や妄想による殺人、放火、監禁、傷害などの**凶悪な事件**を引き起こす
- ③薬代欲しさの**窃盗**、**恐喝**事件や**強盗**事件を引き起こす

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

困ったとき、悩んでいるときの相談

担当：学生支援課・学生相談センター

オフィスアワー

佛教大学では、全専任教員が原則として週1回（休暇中をのぞく）オフィスアワーを設けています。

オフィスアワーとは、教員が研究室などに待機し、学生皆さんの相談に応じる時間帯のことです。特に不在であることや、時間の変更が研究室の扉に掲示されない限り、予告なく訪問していただいてもかまいません。

オフィスアワーは本来訪問の目的は限定しませんが、教員の時間的制約、対応の限界などにより、今年度の相談を「学習方法や授業に関する質問・相談を中心とした内容」に限定します。したがって、学生生活における就職活動・課外活動・履修登録等に関する個別質問は、専門の先生や担当事務局に相談してください。

この時間帯を積極的に活用し、学業の向上に役立ててください。

なお、実施日時等の詳細については、B-net > 授業情報 > 時間割 > 教員時間割表より確認できます。

学生生活全般についてのなんでも相談

落とし物をした、休学・退学を考えている、奨学金について教えてほしい、部活・サークルのことを知りたい、履修登録・B-netについて分からないところがあるなど、学生生活についてなんでも相談できる窓口です。職員が相談に応じます。窓口で気軽に声をかけてください。

●利用案内

■場所 学生支援課内（1号館2階）

■開室時間 月曜～金曜 9:00～13:00 / 14:00～17:00

土 曜 9:00～13:00 *日曜・祝祭、大学が定めた休日は閉室



ひとりで悩まずに、 気軽に相談してください

学生相談センターは、佛教大学生の身近な相談相手です。学業や進路の不安、日常生活で困ったこと、対人関係など、どんな小さなことでも、ひとりで悩まずに、気軽に相談してください。カウンセラー（臨床心理士等）が相談に応じます。

●利用案内

■場所 学生相談センター（1号館1階）

■開室時間

月曜～土曜 9:30～17:00 *日曜・祝祭、大学が定めた休日は閉室

■申し込み

直接、相談室まで来室してください。電話や申し込みフォームでも受け付けています。
できる限りその場で相談できるようにしています。

〈学生相談センター直通電話〉075-493-9095（開室時間のみ対応）

〈学生相談センター申し込みフォーム〉<https://forms.gle/ECKbc6dwZQk5Sx1D7>

●いろいろな活動をしています

■心理テスト・性格テスト

■図書の貸出 絵本、小説、コミック、心理学関連図書書籍 etc.

■ランチタイム 月曜～金曜の昼休みにゆっくり過ごせるお部屋を用意しています。

■グループワーク 1人でも、友人とでも参加できます。例）「アロマセラピー入門」

●二条キャンパス分室

二条キャンパスにも学生相談センターの分室があります。気軽に相談してください。

■場所 二条キャンパス1号館2階

■開室時間 月曜・木曜 9:30～17:00 *祝日、大学が定めた休日は閉室

●学生相談センターサイト <https://sites.google.com/bukkyo-u.ac.jp/gakusou>
（学生相談センターが発信する様々なコンテンツを見ることができます。）



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

障害学生支援

担当：学生支援センター

障害のある学生とともに

本学における障害のある学生への修学支援は、ダイバーシティ&インクルージョンの理念に基づき、障害のある学生の学ぶ権利を保障するために合理的配慮を含めた必要な措置を講じています。

ダイバーシティの主体は学生・教職員一人ひとりです。みなさんが協働し「開かれたキャンパス」を目指しましょう！

※合理的配慮…障害のある学生が公平に教育を受けられるために行なう必要かつ適当な調整・変更

※ダイバーシティ&インクルージョン…すべての人がそれぞれの個性を発揮して活躍できる社会の実現を目指す考え方

実施している主な支援

障害のある学生によりニーズが異なるため、支援内容は学生と相談のうえ決定し、支援を実施しています。

●授業に関する支援

- 教室・座席位置の配慮
- 支援機器の貸与（デジタル補聴援助システム等）
- パソコンノートテイク等人的サポートの配置
- 一時保管ロッカーの貸与
- 車両入構許可
- 伝達方法の変更等コミュニケーションの配慮
- 特性や障害に関する情報提供

※学生のニーズに合わせて、上記以外の支援も行っています。

●定期試験に関する支援

- 別室受験
- 座席位置の配慮
- 時間延長
- PC等の機器での受験

障害のある学生の修学に関する相談窓口

●利用案内

障害があるなどの理由により、修学上の様々な困難や悩みを抱えている学生の相談窓口として、担当者が相談に応じています。特に修学支援については授業や試験を中心に学生からの申請に基づき、十分に希望を聞いたうえで、関係部署、教職員と連携しながら、支援内容を決定していきます。また、保護者や教職員からの相談も可能です。

■申し込み

直接、学生支援センターまでお越しください。できる限りその場で相談できるようにしていますが、予約優先のため、別の日に来ていただくこともあります。予約は電話やメールでも受け付けています。

学生支援センター TEL：075-493-9057（直通） E-mail：sss@bukkyo-u.ac.jp

学生サポーター募集！！

支援が必要な学生に対して、一緒にサポート活動を行なう学生サポーター（有償）を随時募集しています。興味のある方はぜひ問い合わせてください。

【活動内容の紹介】

パソコンノートテイク：聴覚障害等のある学生が授業を受講する際、学生サポーターがPCを使用して音声情報を文字化します。

※そのほかにも支援が必要な学生のニーズに沿ったサポート活動があります。

※活動内容によって、養成講座等を行っています。



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

ハラスメントの防止

担当：人権教育センター

ハラスメント防止のために

佛教大学は、すべての構成員が個人として尊重され、安心して就学・就労できるような環境をつくり、維持していくことを何よりも重要と考えています。ハラスメント等の行為は、人としての尊厳や人格を深く傷つけるものであり、本学の建学の精神にも反し、絶対にあってはならないものです。佛教大学は、人権を侵害する行為であるハラスメントを決して容認しません。

ハラスメントとは

ハラスメント (Harassment) には、「苦しめる・悩ませる・迷惑」という意味があります。

『セクシュアル・ハラスメント』『アカデミック・ハラスメント』『パワー・ハラスメント』『マタニティ・ハラスメント』の4つがよく知られています。何気ない言葉・行為・視線・動作などは、人によって受け取り方が異なります。その人にとって不快であったり傷つくこともあります。

●セクシュアル・ハラスメント

性的な言動によって、心身を不快や不安な状況に追い込み、苦痛を与えることをいいます。

●アカデミック・ハラスメント

教員等の上位・優位にある人が、その立場や権限を利用し、または逸脱して、下位にある人や指導を受ける人の学習・研究意欲および学習・研究環境を著しく阻害する不適切な言動をいいます。

●パワー・ハラスメント

地位・立場や人間関係等の優位性を背景に、業務や指導等の適正な範囲を超えて、身体的・精神的苦痛を与える行為、または環境を悪化させる行為をいいます。

●マタニティ・ハラスメント

妊娠・出産・育児をきっかけに職場等で精神的・肉体的な嫌がらせを受けたり、妊娠・出産・育児等を理由とした解雇や雇止め、自主退職の強要等不利益を被ったりする等の不当な扱いをいいます。

ハラスメント等の相談

●相談窓口

【佛教大学 人権教育センター】

場 所：紫野キャンパス 7 号館 5 階

開 室 日：月曜日～金曜日（土・日・祝日、大学が定めた休日は閉室）

※大学が通常授業日とした祝日は開室しています。

開室時間：9：30～17：00

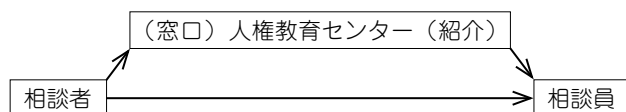
U R L：<https://www.bukkyo-u.ac.jp/campuslife/support/sodan/humanrights/>

〒603-8301 京都市北区紫野北花ノ坊町 96

TEL：(075) 493-9109（事務室直通）

●相談の流れ

ハラスメント学内相談員・学外専門相談員が、相談に応じます。相談員の氏名・メールアドレス等は、B-net にてお知らせします。



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

人権啓発

担当：人権教育センター

●人権教育センター「資料室」

人権教育センターでは「資料室」を設け、人権関係資料の閲覧・貸出を行っています。

場 所：紫野キャンパス 7 号館 5 階

開 室 日：月曜日～金曜日（土・日・祝日、大学が定めた休日は閉室）

※大学が通常授業日とした祝日は開室しています。

開室時間：9：30～17：00

収蔵資料：図書約 4,800 冊 DVD・ビデオ約 300 本 雑誌約 30 タイトル

貸出期間：図書類 30 日（5 冊まで）DVD・ビデオ 14 日（3 本まで）

※図書館ポータルサイト（BIRD）において、蔵書資料（図書・DVD・雑誌）を検索できますので参照してください。

<https://bird.bukkyo-u.ac.jp>

●人権啓発活動

■人権に関するセミナー・研修会の開催 ■人権啓発冊子『ひとのみち』の刊行

■ハラスメント防止リーフレット「なくそうハラスメント」の発行 ■人権侵害等に関する相談

盗難・忘れ物

担当：学生支援課

盗難に注意！

学内での盗難被害で多く報告されるのは以下のケースです。貴重品・手荷物の**管理は各自の責任**のもと行ってください。

●鷹陵館更衣室内の**ロッカー**に荷物を入れて、**施錠しないまま**その場を離れて盗まれる

●図書館、食堂、喫茶、屋外ベンチ、駐輪場で、荷物を置いたまま**その場を離れて**置き引きに遭う

※万が一、学内で盗難に遭った場合は、直ちに以下のことをしてください。

①キャッシュカード・クレジットカードが盗まれたら、発行元の金融機関・カード会社に連絡する

②警察に「被害届」を提出する【紫野キャンパス最寄り→大徳寺交番、二条キャンパス最寄り→二条駅前交番】

③学生支援課または二条キャンパス事務課に「盗難届」を提出する

忘れ物に注意！

大学内での拾得物は、学生支援課（紫野キャンパス）・二条キャンパス事務課（二条キャンパス）に届けられます。心あたりのある方は学生証持参のうえ、各担当窓口に申し出てください。**保管期間（3ヶ月）**を過ぎたものは処分します。

また、財布、キャッシュカード、定期券、学生証など氏名のわかるものは大学届出の電話番号に電話連絡をします。

なお、忘れ物が未拾得で希望される方は、「**遺失届**」を提出してください。後日、届け出の内容と合致するものが届けられた場合、電話や B-net にて連絡をします。

授業をはじめ、学内を移動する時、その場を離れる際は、忘れ物がないか、確認するように心がけましょう。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

各種証明書（学割証）・願書・届出一覧

証明書が必要な場合は、キャンパス内設置の【証明書自動発行機】または【証明書 Web 申込サイト】より申込みが可能です。ただし、事務局窓口での申込みのみの取り扱いとなる証明書もありますので、下表を確認してください。

各種証明書一覧

証明書種類 / 証明書手数料（円） ●印：卒業年次の4月以降に発行可能		発行日数				取扱窓口
		大学学内申込		Web 申込 利用料：300 円		
		証明書 発行機	事務局 窓 口	コンビニ 発行	郵送 受取	
在学証明書	300	即時		即時 印刷代： 60円/1枚	2 業務日	学生支援課
在籍証明書(休学者用)	300		2 業務日			
●卒業見込証明書	300	即時				
成績証明書	300					
健康診断証明書	300				健康管理センター	
英文在学証明書	500					
英文成績証明書	500				2 業務日	学生支援課
●教員免許状取得見込証明書(1免許ごと)	300		2 業務日 ※通信併修 は3 業務日		2 業務日 ※通信併修 は3 業務日	
●各種資格取得見込証明書(1資格ごと)	300		1 週間～ 10 日程度			
調査書(進学用)・推薦書	500		2 業務日			
課外活動証明書	300		即日			
学生証再発行	2,000	2 業務日	教職支援課			
教育実習受講証明書	300	1 週間後		進路就職課		
介護等体験受講証明書	300	2 週間後				
学長推薦状	300					
指導教授推薦状	300					
人物証明書	300					
学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)(※1)	無料	即時			2 業務日	学生支援課
実習用通学証明書(※2)	無料		約2 か月後			

(※1) 年間発行上限枚数は10 枚です。

(※2) 実習用通学証明書について、詳細は p.109 を必ず確認してください。

申込方法

【証明書自動発行機からの申込み】

紫野キャンパス1号館2階、二条キャンパス1階に「証明書自動発行機」を設置しています。発行には学生証が必要です。利用方法は発行機横に掲出しています。

利用対象者：学部・大学院在籍者（科目履修生、研究員・研究生、別科生は利用不可）

※証明書自動発行機にて発行した証明書の厳封を希望する場合は、事務取扱時間内に学生支援課または二条キャンパス事務課へ持参してください。

【証明書 Web 申込サイトからの申込み】

必要な証明書をオンラインで申請、クレジット決済またはコンビニエンスストアで現金決済し、コンビニの各店舗に設置されているマルチコピー機を利用して証明書を印刷することができます。利用方法の詳細はホームページから確認してください。コンビニにて印刷できない証明書は Web にて申込み、郵送受取りが可能です（別途送料が必要）。

利用対象者：学部・大学院在籍者（科目履修生、研究員・研究生、別科生は利用不可）

※コンビニにて印刷した証明書は厳封できません。

（注意）・証明書手数料とは別に、システム利用料（1 回 300 円）、コンビニ印刷の場合は印刷代（1 枚 60 円）が必要です。

・現金決済が可能なコンビニは、ファミリーマート、ローソン、セブンイレブンです。

【大学学内での窓口申込み】

「証明書自動発行機」より発行できない証明書は、窓口での申込みが必要です。申込方法については、各取扱窓口を確認してください。

※窓口申込の証明書は、二条キャンパスでも申請・受取りができます。ただし、事務取扱時間内に限ります。

POINT!

証明書発行機稼働時間

（紫野キャンパス1号館2階・
二条キャンパス1号館1階）

【月～金】9：00～18：00

【土】9：00～13：00

※事務取扱休止等の場合は
利用できません。



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

各種願書・届出一覧

	種 類	提出期限	取扱窓口	備 考
授業関係	授業欠席届	早急に科目担当者へ提出	科目担当者	証明となるものを添付 (p.27、p.36 参照)
	試験欠席届	指定された期日	学生支援課	
学籍関係	休学願 ☐	(春) 1月6日～4月30日 (秋) 7月1日～9月30日	学 生 支援課	学費納入にかかわるので 早めに相談してください。
	学籍異動願 (休学者用) ☐	(春) 2月1日～2月20日 (秋) 8月1日～8月20日		
	退学願 ☐	随時 (学費納入学期内)		
	再入学願	1月16日～2月28日		
	復籍願	(春) 7月11日～7月31日 (秋) 12月11日～12月25日		
	転籍願 ☐	2月1日～3月14日		
	転学部・転学科願	1月6日～1月31日		
	他大学受験許可願 ★	当該大学受験日まで		証明となるものを添付
諸 手 続 関 係	盗難届 ★	随時	学 生 支援課	
	遺失届 ★			
	拾得届 ★			
	海外渡航届			
	進路希望登録	3年生	進 路 就職課	・会員登録 (1・2年生) ・「B-net・お気に入り」→ 「求人検索NAVI」より登録
	進路報告登録	4年生		
福 利 厚 生 関 係	学費納入延期・分納願	(春) 4月1日～4月30日 (秋) 9月1日～9月30日	学 生 支援課	※提出期限最終日が日・ 祝日にあたる場合は、 翌事務取扱日が締切 日となります。
	学資給付金願書	(春) 4月1日～4月30日 (秋) 9月1日～9月30日		
	佛教大学育英奨学生願書	6月1日～6月30日		
	佛教大学課外活動奨学生願書	6月1日～6月30日		
	佛教大学教育後援会育英奨学生願書	(春) 4月1日～4月30日 (秋) 9月1日～9月30日		
	佛教大学同窓会奨学生願書	9月1日～9月30日		
	佛教大学教職員互助会奨学生願書	(春) 4月1日～4月30日 (秋) 9月1日～9月30日		
	傷害事故報告書	事故後7日以内に提出		
	傷害治療費等申請書	完治後30日以内に領収書の 写しと共に提出		

※「★」の願書・届出は二条キャンパスでも書類の受渡しができます。

※「□」の願書は提出のみ二条キャンパスでも可能です。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

学校学生生徒旅客運賃割引証 (学割証)

学割証は、**片道101km**を超える区間を乗車・乗船する場合、普通乗車券の運賃が**2割引**となります。紫野キャンパス1号館2階・二条キャンパス1号館1階に設置の**証明書自動発行機**(p.105 参照)にて発行できます(無料)。

なお、営業距離が片道101kmを超える乗車券の**有効期間**は、次の表のとおりです。有効期間内に、乗車駅～降車駅間の往復乗車券を購入する場合、学割証は**1枚(往復分)**で足りませんが、**有効期間を過ぎて往復する場合**等で、**2枚以上**の学割証が必要となる場合があります。購入する駅の窓口であらかじめ枚数を確認し、乗車券の有効期間も調べたうえで必要最低限の枚数を発行してください。

営業 km	200km まで	400km まで	600km まで	800km まで	1,000km まで	1,200km まで	1,400km まで	1,600km まで	1,800km まで
有効期間	2日間	3日間	4日間	5日間	6日間	7日間	8日間	9日間	10日間

※1,801km以上は、200kmごとに1日を加えます。

有効期間と、それに対応する地名は、次の表のとおりです。**(基点：京都駅)**

有効期間 2日間	岐阜・名古屋・姫路・豊岡・浜坂・福井・和歌山・御坊・小松
有効期間 3日間	静岡・岡山・広島・鳥取・高山・松本・長野・金沢・富山・高松・新居浜・今治・白浜
有効期間 4日間	熱海・東京・宮島口・下関・小倉・松江・浜田・松山・宇和島
有効期間 5日間	水戸・大分・博多・熊本・新潟
有効期間 6日間	仙台・長崎・宮崎・鹿児島
有効期間 7日間	盛岡・八戸・秋田
有効期間 8日間	函館・青森
有効期間 9日間	登別
有効期間 10日間	札幌

※**往復乗車券の有効日数**は、**片道乗車券の2倍**となります。

※經由駅によって有効期間は異なります。

学割証の発行、使用にあたっては、以下の点に注意してください。

- POINT!**
- **記名本人**のみ使用可能。※不正使用が認められた場合は厳しい処分が科せられます
 - 一人あたりの**年間**発行枚数は**10枚**(10枚以上発行が必要な場合は、学生支援課へ相談してください)
 - **有効期限**は発行日から**3ヶ月**
 - **休学中**は発行**不可**

学生団体割引乗車券

学生団体割引乗車券は、本学学生**8名以上**が**本学教職員に引率**され、ゼミ合宿や課外活動などで旅行する場合、運賃(乗車券のみ)が5割引となります。申し込みは、駅窓口(みどりの窓口)または旅行代理店備え付けの「**団体旅行申込書**」を学生支援課窓口に提出してください。申し込みから発行まで数日を要します。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

自動車での通学は禁止！

学生の**自動車**での通学および構内乗り入れは**禁止**しています。また、**大学周辺の違法駐車**も固く禁じます。遵守しない場合は大学として**厳重な処分**を行います。

障害のある方、病気、ケガにより公共交通機関での通学が困難な方で、自動車通学構内乗り入れを希望する場合は学生支援課まで相談してください。

自転車・バイクのマナー

通学にはできる限り**公共交通機関**を利用してください。やむをえず自動二輪車等で通学する場合は以下の点に留意してください。

- 自転車は必ず自転車保険もしくは自転車事故に対応した保険に加入してください。
- 自転車や自動二輪車等は必ず**学内駐輪場**に止めてください。**近隣住宅の駐輪場や道路への駐輪は、絶対行わないでください。**
- 二条キャンパス駐輪場は、**保健医療技術学部生のみ**利用可能です（**入場時に学生証が必要**）。
- 駐輪場入口付近は**警備員の誘導**にしたがってください。
- 駐輪場内の**盗難等**には各自十分**注意・管理**してください。なお、発生した盗難等に対し、本学は一切責任を負いません。
- 授業終了後の車両出入り口は大変混み合います。一般道の歩行者および車両を最優先するため、本学の出入り車両の規制を行います。時間をずらして退出するなど**時差退出**に協力してください。
- 駐輪場は、授業や課外活動等のため登校した場合に利用できる施設です。体調不良等でやむを得ず留め置きする場合は除き、複数日の連続駐輪は禁止とします。夜間に留め置きされた車両は整理のため移動しますのでご注意ください。なお、**一週間以上**の長期にわたる**放置車両**は、**撤去**（廃棄処分）します。実習等へ行く場合は、駐輪場に放置せず、自宅等で保管するようにしてください。
- 乗車マナー**を遵守してください。**走行スピード**や**歩行者**等には十分注意し、安全運転に努めてください。
- 運転中の通話・メールは法律・規則により禁止されています。
- 中道・8,10,11号館前道路（紫野キャンパス）**は通行しないでください。

POINT! ※本学の駐輪場を利用する場合は「安全運転講習および駐輪場利用説明会」の動画を視聴し、学生支援課にて配付される「駐輪場利用許可証」（シール）を二輪車に貼付する必要があります。貼付がない場合は、撤去の対象となります。
詳細は、B-netにて案内します。

公共交通機関（電車・バス）乗車のマナー

公共交通機関利用の際には以下の点に留意してください。

- 駅、バス停留所では通行の妨げにならないように並ぶ。
- 到着した電車・バスに乗車しない場合は、乗車する方のために乗車口をあける。
- 優先座席を必要とされているお年寄りの方、身体の不自由な方、妊娠している方、乳幼児をお連れの方、障害のある方などに**座席を譲る**。
- 入口付近に立ち止まらず奥から詰めて乗車**し、座席の譲り合いを心がける。
- 大声での会話**は慎む。
- リュックサック**は背負わず、**前で抱える**。

保健医療技術学部連絡バス 【キャンパス間（紫野⇄二条）移動用】

保健医療技術学部の学生が授業出席のためキャンパス間（紫野⇄二条）を移動する際に、連絡バスを利用できます（乗車時に学生証の提示が必要）。

通学証明書

POINT! 学生証裏面に貼付したシールが通学証明となります。

通学証明書（見本は p.95 参照）は **通学定期券の購入** に必要です。通学証明書は年度初めのオリエンテーション期間に学生支援課にて交付します。なお、**休学中**は通学定期券を**購入できません**。

通学定期券の購入にあたっては以下の点に留意してください。

- 通学区間は、**自宅最寄駅**から**大学最寄駅**までの**最短区間**とし、遠回りや自宅、大学最寄駅を越える区間の定期券は購入できません。
- ※阪急電鉄利用者は、京都市内の降車駅として「西院」・「大宮」・「烏丸」の各駅のいずれかを指定してください。ただし、「烏丸」を降車駅として選択できるのは、京都市営地下鉄利用者に限ります。
- 購入の際は、**学生証**と**通学証明書**の両方を提示してください。
- 研究員・研究生、科目履修生は通学証明書の発行ができません。

実習用通学証明書

各種実習やインターンシップ先までの定期券を購入する場合は、別途申請（B-net>Web 申請> 学生生活>「実習用通学証明書交付願」）し、許可されることにより通学証明書を発行します。希望する方は、実習あるいはインターンシップ開始の**2ヶ月前**を目途に申請してください。申請が遅くなった場合、開始までに通学証明書の発行が間に合わない可能性があります。

※申請する前に、自身で定期代を確認し、定期を購入する公共交通機関分のみ申請してください。

- 実習用通学定期券が必要な場合のみ申請し、定期券は必ず使用すること。
- 申請後に実習先や実習期間が変更となった場合は、速やかに学生支援課へ連絡すること。
- 申請内容に対し、不備や確認事項等がある場合、学生支援課から電話あるいは B-net にて連絡します。

傷害保険

担当：学生支援課

授業中・課外活動中・通学途中等に事故に遭ってケガをしたとき

授業中、課外活動中または通学途中等に被った傷害（急激かつ偶然な外来の事故）に対し、その**治療費の援助**を行っています。事故発生後 **1週間以内に B-net > Web 申請 > 学生生活 > 「傷害・事故報告届」**にて申請してください。制度の概要や手続きの詳細は学生支援課まで問い合わせてください。

●学生教育研究災害傷害保険

大学生活中の事故等に備えて、全学生を被保険者とする「**学生教育研究災害傷害保険（学研災）**」に加入しています。詳細は、入学時に配付している加入者のしおりを確認してください。以下の項目に該当する傷害を負った際は完治後に、学生支援課にて保険金請求の手続きを行ってください。

- 正課中・学校行事中に被った傷害治療日数（実通院日数）が**1日以上**の傷害
- 通学中・学校施設等相互間の移動中（キャンパス内移動を除く）に被った傷害治療日数（実通院日数）が**4日以上**の傷害
- 本学が認めた学内外での課外活動中・学校施設内で被った傷害治療日数（実通院日数）が**14日以上**の傷害
- 上記活動中に負った**入院**を伴う傷害

●Will（保健医療技術学部）

保健医療技術学部の方は、医療系実習時の感染事故にも対応した傷害保険「**Will**」に加入しています。

●傷害治療費・修理費給付制度

「**学研災**」が指定する**治療日数に満たない傷害**については、本学がその治療費の一部を援助します。

また、身体の一部とみなしえる眼鏡、コンタクトレンズ、補聴器、義歯等を**上記事由により破損**した場合も、本学がその**修理費の一部**を援助します。

実習中等、他人にケガを負わせたとき

正課中、学校行事中、本学が認めたインターンシップやボランティア活動中およびその往復（通学中等）に、他人にケガをさせたり、他人の物を壊すなど法律上の**損害賠償責任**を伴う事故が発生した場合に備えて、全学生を被保険者とする「**学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）**」に加入しています（保健医療技術学部の学生は「Will」にて対応）。詳細は、入学時に配付している加入者のしおりを確認してください。ただし、自動車、原付やバイクによるものは対象外です。なお、インターンシップやボランティア活動については、内容により、保険の対象外となる場合もありますので、詳しくは、事前に学生支援課まで問い合わせてください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

在学中の ICT サービス

学内情報機器・ネットワーク関連の情報やシステムの利用方法については、情報システム課特設サイト「SYSTEM NAVIGATION (https://b-sysnavi.bukkyo-u.ac.jp)」に掲載しています。その他不明な点は情報システム課（紫野キャンパス 1 号館 2 階）または二条キャンパス事務課（二条キャンパス 1 号館 1 階）まで問い合わせてください。

※「SYSTEM NAVIGATION」は B-net ログイン画面最下段、またはログイン後 TOP ページの「お気に入り」にリンクがあります。



アカウント（ユーザー ID）とパスワード

入学時に全学生に配付しています。

学内の様々なサービスを利用する際に必要となりますので、取り扱いには十分注意し、各自責任を持って管理してください。また、パスワードは定期的に変更してください。

（パスワードの変更は、「B-net」ログイン画面最下段「◆パスワードについて」のリンクから行ってください。）

※パスワードを忘れた場合に備えて「B-net」ログイン画面最下段「◆パスワードについて」のリンクより「**パスワードリセット初期設定**」を行ってください。

「パスワードリセット初期設定」を行っておらず、パスワードを忘れてしまった場合は、学生証を持参のうえ、情報システム課にて再発行を受けてください。

対象サービス

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| ■ 通学課程 B-net | ■ 学内パソコン・プリンター・複合機 |
| ■ メールシステム (Gmail) | ■ 証明書発行機 |
| ■ Wi-Fi サービス | ■ 図書館 LiBon・リモートアクセスサービス |

<注意>

アカウント（ユーザー ID）・パスワードは共通です。パスワードを変更した場合、全てのサービスのパスワードが変更されます。

※「eduroam」へのログインのアカウント（ユーザー ID）は大学のメールアドレスを入力してください。

パスワード設定のルール

「SYSTEM NAVIGATION」→「在学生の方へ」→「学内サービスとアカウント」の中段「パスワードの変更について」を確認してください。

アカウント（ユーザー ID）、大学メールの有効期限について

アカウント（ユーザー ID）や大学メールアドレスの有効期限は**在籍期間内**です。それ以降は予告なく使用できなくなります。

POINT! 卒業・修了などを迎えられると、大学のアカウントの Gmail や「Microsoft 365」、「ESET」（セキュリティソフト）など、各 ICT サービスの利用もできなくなりますので、注意してください。

詳細は、「SYSTEM NAVIGATION」を確認してください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

B-net

パソコン・スマートフォンから、「大学からのお知らせ」「休講・補講情報」「教室・時間割変更情報」「成績照会、履修登録」などの情報を確認できる本学学生専用のポータルサイトです。利用方法については、「SYSTEM NAVIGATION (<https://b-sysnavi.bukkyo-u.ac.jp>)」→「在学生の方へ」より、マニュアルを確認してください。

●ログイン方法

2通りあります。

- ①下記アドレスを直接入力するか、「佛教大学」ホームページトップ最下部右側のポータルサイト「B-net」からログインします。

B-net Portal ログイン画面

<https://b-netrx.bukkyo-u.ac.jp/>



- ②「B-net」スマホアプリからワンタップでスマホサイトにログイン。
スマホアプリではそのほか、休講や補講、教室変更、時間割変更、休講取消の掲示情報のプッシュ通知や、アプリ起動後すぐに時間割が表示され、授業をタップすると、出欠情報や、掲示情報、シラバスが確認できます。
アプリのダウンロードや設定方法は、「SYSTEM NAVIGATION」→「在学生の方へ」を確認してください。

B-net ログイン画面



「SYSTEM NAVIGATION」へは、最下段のリンクをクリックしてください。

利用上の注意点

- ブラウザのポップアップブロックを無効にしてください。
- ブラウザの「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。
- 無操作のまま 30 分以上放置するとタイムアウトになります。
- 毎日システムを停止してメンテナンスを行なっております。停止時間帯はログイン画面を確認してください。

●安否確認

緊急事態発生時には、「安否確認」のメールを大学から付与しているメールアドレス（Gmail）へ配信します。
個人のメールアドレスで受信したい場合は、各自で Gmail の転送設定を行ってください。
詳細は、p.96 を確認してください。

推奨動作環境

「B-net」ログイン画面を確認してください。

メールシステム（Gmail）

在籍期間中、就職活動時や学生間のコミュニケーションツールとして活用いただくことを目的に、メールアドレス（Gmail）を付与しています。B-net のお知らせ（休講・補講、教室変更等）は、このメールアドレスに配信されます。また、「Classroom」などアカウント（ユーザー ID・パスワード）を使った Google アプリを利用する入口にもなります。利用方法については、「SYSTEM NAVIGATION」→「在学生の方へ」より、マニュアルを確認してください。

●ログイン方法

下記アドレスを直接入力するか、
「佛教大学」ホームページトップ最下部右側の
「学生・教職員 Webmail」からログインします。

佛教大学メールログイン画面

<https://mail.google.com/a/bukkyo-u.ac.jp/>

Gmail ログイン画面



●転送設定

個人のメールアドレスで受信したい場合は、マニュアルを確認し、各自で Gmail の転送設定を行ってください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

Wi-Fi サービス

教育環境の整備を目的とし、教室をはじめ、ラウンジや図書館などキャンパス内のさまざまな場所にアクセスポイントを設置しています。Wi-Fi に接続することにより、ご自身のノートパソコンやタブレット等をインターネットに繋いで利用することが出来ます。

接続方法の詳細については、「SYSTEM NAVIGATION」→「在学生の方へ」を確認してください。

● Wi-Fi サービス (eduroam)

「eduroam」(エデュローム)とは、国内外の大学等教育研究機関の間で Wi-Fi の相互利用ができるサービスで、本学も「eduroam」に加入しております。

他の eduroam 加盟機関でも本学のキャンパスと同じ ID・パスワードで Wi-Fi に接続できます。また、逆に eduroam 参加機関に所属されている方が本学を訪問された際も本学の Wi-Fi に接続できます。

※「eduroam」へのログインのユーザー名(ユーザー ID)は大学のメールアドレスを入力してください。

※パスワードを変更すると「eduroam」の接続設定も再度必要となります。

Microsoft 365 App (Office ソフト)

本学在学中は個人のパソコンやタブレットなどに、Word、Excel、PowerPoint などの Office ソフトを無料でインストールし、利用することができます。

利用方法については、「SYSTEM NAVIGATION」→「在学生の方へ」より、マニュアルを確認してください。

● 利用可能台数

1 人あたり、パソコン (Windows・Mac)、タブレット、スマートフォンそれぞれ 5 台の合計 15 台

ESET (セキュリティソフト)

「ESET」は、本学の包括ライセンスに基づき、本学の通学課程の学生、および専任教職員が個人購入機器へ無料でインストールし、利用することができるウイルス対策ソフトウェアです。

利用方法については、「SYSTEM NAVIGATION」→「在学生の方へ」より、マニュアルを確認してください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

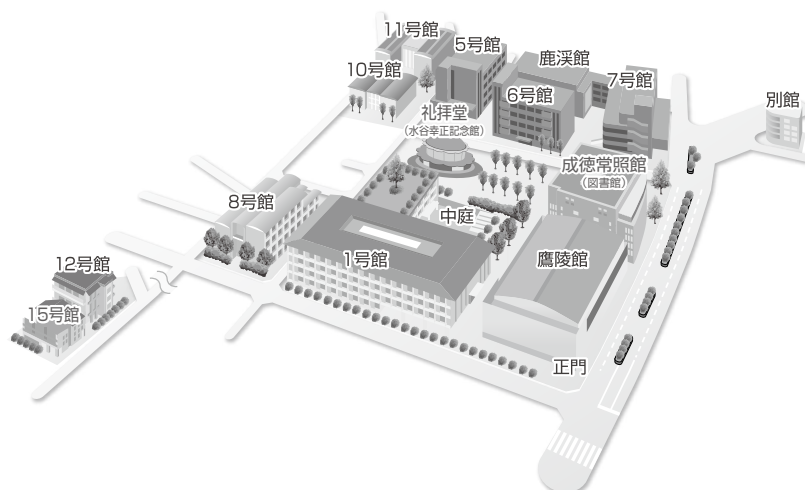


紫野キャンパス



注意！

変更となる場合は、B-netにてお知らせいたします。



●主な事務局など（2025年2月時点）

1号館(地下) カフェテリア・カフェ＆ベーカリー・
コンビニエンスストア(セブンイレブン)

(1階) 企画課・広報課・総務課・人事課・財務課・
生涯学習部(通信教育課程)事務局・学生相談センター

(2階) 学生支援課・学生支援センター・進路就職課・
教職支援課・資格課・情報システム課・国際交流課・
社会連携課・学術支援課・教育推進課・学務課・
学部事務課

(3階) サンサーラ※1・国際交流プラザ

(5階) サンサーラ※1

5号館(地下) カフェテリア

(屋外) A T M(ゆうちょ銀行)

7号館(2.3階) 学習情報プラザ

(2階) 学生ボランティア室

(3階) サンサーラ※1

(5階) 研究室※2・人権教育センター・ハラスメント相談室
※1 サンサーラ…自主学習スペース

8号館	研究室※2・資料室
10号館	研究室※2・資料室
11号館	研究室※2・資料室
12号館 (1階)	校友課
(2階)	研究室※2・法然仏教学研究センター・総合研究所
15号館 (1階北側)	臨床心理学研究センター
(2階南側)	オープンラーニングセンター (O.L.C.)
礼拝堂	宗教課
(水谷幸正記念館)	
成徳常照館	図書館・常照ホール・図書課
鷹陵館 (1階)	健康管理センター・入学課・施設課・講師控室・ 体育研究室・体育準備室・喫茶店・ ATM (三井住友銀行・京都銀行)
鹿浮館 (1階)	カフェ・書籍・売店 (大垣書店)

※2 研究室の詳細は学生支援課掲示板（1号館2階）にて確認してください。

教室番号の見方・教室一覧

教室番号は次のように決まっています。
授業教室掲示等を確認するときに注意して
ください。

※二条キャンパスは建物に「N」が付きます。

教室名称

建物	階数	室番号
5	1	01
⋮	⋮	
5号館	1階	

教室名称

建物	階数	室番号
N1	7	01
⋮	⋮	
二条キャンパス	7階	
1号館		

●教室・体育施設一覧(紫野キャンパス)

	1号館	5号館	6号館	7号館	12号館	鷹陵館
5階	1-502 1-509 1-503 1-510 1-504 1-511 1-505 1-512 1-506 1-513 1-507 1-514 1-508 1-517	5-501 5-502 5-503 5-504 5-505 5-506 5-507	6-501 6-502 6-503			
4階	1-401 1-411 1-402 1-412 1-403 1-413 1-404 1-414 1-405 1-415 1-406 1-416 1-407 1-417 1-408 1-418 1-409 1-419 1-410 1-420	5-401 5-402 5-403	6-401 6-402 6-403	7-401 7-402 7-403 7-404 7-405 7-406 7-407	12-401 12-402 12-403 12-404 12-405 12-406 12-407 12-408	
3階	1-301 1-309 1-302 1-310 1-303 1-311 1-304 1-312 1-305 1-313 1-306 1-314 1-307 1-315 1-308 1-316	5-301 5-302 5-303 5-304	6-301 6-302 6-303 6-304		12-301 12-302 12-303 12-304 12-306 12-309	
2階		5-201 5-202 5-203 5-204 5-205	6-201 6-202 6-203 6-204			メインホール
1階		5-101	6-101 6-102 6-103	7-101 7-102	12-104 12-106	多目的ホール
地下1階	1-001 1-002 ピアノレッスン室		6-001		12-004 12-005	第1体育室 第2体育室 第3体育室

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育課程

全学

理学

作業

看護

その他

M

学籍
学费

V

キャンパス
ライフ

V

進路・
就職支援

VI

大学の
取り組み

VI

規程



二条キャンパス

●主な事務局など

- 1号館（1階）** 二条キャンパス事務局・講師控室・カフェテリア（あむりた）・書籍・売店（大垣書店）
（2階） サンサラーラ※・ラウンジ・学生相談センター・健康管理センター・面談室・資料室
（3階） 研究室・ラウンジ
（4階） 研究室
（5階） 研究室・ラウンジ
（6階） 研究室・ラウンジ
（7階） 図書室

※サンサラーラ…自主学習スペース

●教室一覧(二条キャンパス1号館)

地下1階	1 階	2 階	3 階	4 階	5 階	6 階	7 階
N1-001 N1-002 N1-003 N1-004		N1-201 N1-202 N1-203 N1-204 N1-207 N1-208 N1-209 N1-211	N1-301 N1-302 N1-303 N1-304 N1-305 N1-306 N1-307 N1-308 N1-309 N1-310 N1-311 N1-323	N1-401 N1-403 N1-410 N1-413 N1-417	N1-502 N1-503 N1-515 N1-522	N1-601 N1-602 N1-603 N1-616 N1-617 N1-623	N1-701

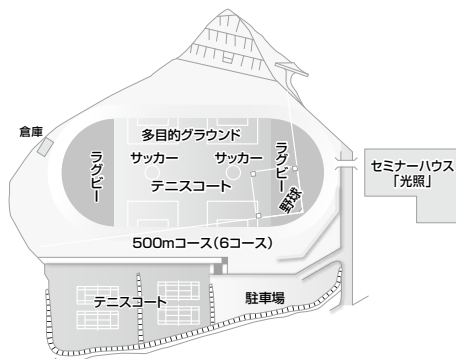


岩倉総合グラウンド

〒606-0017 京都市左京区岩倉上蔵町222
(075)707-9110

●紫野キャンパスより

- 【市バス】 「千本北大路」より市バス12号系統以外で「北大路バスターミナル」〈約8分〉下車。
 ↓
 【地下鉄】 「北大路駅」より「国際会館駅」〈約6分〉下車。
 ↓
 【京都バス】 「国際会館前」より岩倉実相院行(24号系統)で「岩倉実相院」〈約10分〉下車→北へ徒歩1.6Km 〈約20分〉。



広沢グラウンド

〒616-8306 京都市右京区嵯峨広沢西裏町5-26
(090)7555-8434

●JR 京都駅より

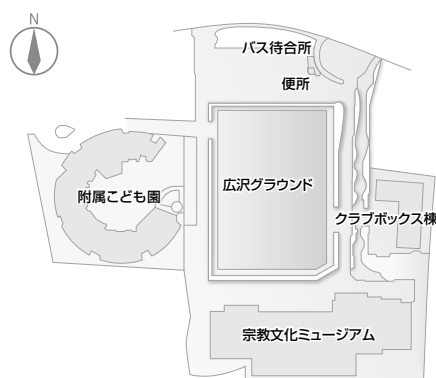
- 【市バス】 「京都駅前」(D3のりば)より宇多野・山越行(26号系統)で「山越」〈約40分〉下車→西へ徒歩〈約13分〉。

●京阪 三条駅より

- 【市バス】 「三条京阪前」より山越行(10号系統)で「山越」〈約40分〉下車→西へ徒歩〈約13分〉。
 「三条京阪前」より山越行(59号系統)で「広沢池・佛大広沢校前」〈約45分〉下車。

●紫野キャンパスより

- 【市バス】 「千本北大路」より山越行(59号系統)で「広沢池・佛大広沢校前」〈約35分〉下車。



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程



園部グラウンド

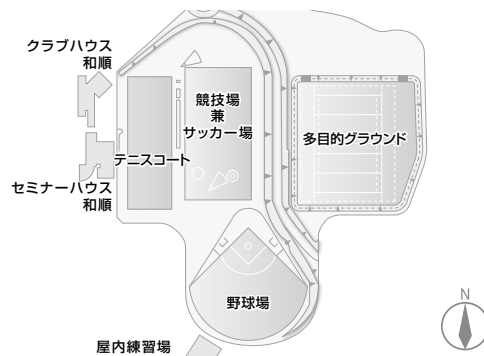
〒622-0044 南丹市園部町城南町大領1-1
(0771)63-5072

●JR 園部駅より

- 【徒歩】 〈約15分〉
【京阪京都交通バス】 「園部駅」西口より八田線または園篠線で「淇陽学校前」〈約4分〉下車→徒歩〈約2分〉。
【中京交通バス】 「園部駅」西口より中京交通市街地循環線で「城南町」〈約5分〉下車→徒歩〈約2分〉。

●紫野キャンパスより

- 【本学バス】 〈約75分〉



オープンスペース「サンサーラ」

学生が学習や就職活動のために、学内のオープンスペースでパソコンを自由に利用できるよう、**パソコン**および**プリンター**を設置しています。

●設置場所

詳細は「SYSTEM NAVIGATION」→「在学生の方へ」→「サンサーラ（学内パソコン、複合機）」を確認してください。

●利用時間

■7:30～21:00

※ただし、学習情報プラザ・図書館研究個室は開館時間に準じます。

大学構内立入禁止日、閉館日、システムメンテナンス日等は使用できません。

利用時間の変更や休止、利用に際して制限を設ける場合があります。

●利用方法

（1）パソコン

詳細は「SYSTEM NAVIGATION」→「在学生の方へ」を確認してください。

■アカウント・パスワード

入学時（新入生オリエンテーション時）、各自に配付されたアカウント（ユーザー名またはユーザー ID）・パスワードを入力することにより利用できます（図1）。

■B-net

「サンサーラ」のパソコンへログイン後、デスクトップ上にアイコン（右図）が表示されています。

利用については、p.111を確認してください。

ログインする際の、アカウント（ユーザー ID）・パスワードは共通です。

■メールシステム（Gmail）

就職活動や課外活動等のメール機能として、各自にGmailが配付されています。

ログインする際の、アカウント（ユーザー ID）・パスワードは共通です。

■利用台数

同じアカウント（ユーザー ID）・パスワードでログインできるパソコンは1台のみです。

（図1）「サンサーラ」のパソコン
ログイン画面



入学時に配布されたアカウント（ユーザーID）とパスワードを入力してください。

サインアウト画面



①スタートメニュー



②ユーザーアイコン



③サインアウトの順に
選択してください。



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

(2) 学内プリンター・複合機

利用方法は、「SYSTEM NAVIGATION」→「在学生の方へ」を確認してください。

■学内のプリンター・複合機でできること

プリンターや複合機の IC カードリーダーに学生証をかざし、ログインすることで利用できます。

①オンデマンド印刷

学内パソコンから印刷命令（印刷ジョブ）を行えば、「サンサーラ」に設置のどのプリンターからでもプリントアウトすることができます。

②コピー

③ストレージを利用したスキャン・プリント

「複合機」からストレージを活用して、スキャンとプリントができます。

■印刷ポイント

学内プリンター・複合機の利用には「印刷ポイント」が必要です。

印刷ポイントは、在学中毎年 4 月 1 日に学部生・科目履修生は **200 ポイント**、大学院生は **600 ポイント** を大学より付与いたします。

◆印刷ポイントが不足した場合は、証明書発行機で購入することができます。

◆購入されたポイントは翌年度へ繰り越すことができますが、大学より付与したポイントは繰り越されません。

※詳細は、「SYSTEM NAVIGATION」→「在学生の方へ」を確認してください。

◆印刷消費ポイント

	モノクロ（プリント・コピー）		カラー（プリント・コピー）		スキャナー
サイズ	A4（1面）	A3（1面）	A4（1面）	A3（1面）	サイズ不問（1面）
ポイント数	1ポイント	2ポイント	5ポイント	10ポイント	1ポイント

※両面印刷の場合、表 1 面・裏 1 面の印刷となるので、1 枚につきポイント×2 の消費となります。

●禁止事項

■既設のソフトウェア以外を持ち込んで利用する

■有料のソフトウェアを無断でコピーする

■**アダルトサイトの閲覧**

■周囲の**利用者の迷惑となる行為**

■**飲食、携帯電話での通話**

■**各種電子機器類（スマートフォン・タブレット等）の充電**

■**その他情報セキュリティポリシーに抵触する行為**

※以上のような行為を発見、検知した場合は、パソコンの利用を停止することがあります。

I

教育 目標

II

履修 一般

III

教育 課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・ 学費

V

キャンパス ライフ

VI

進路・ 就職支援

VII

大学の 取り組み

VIII

規程

～困ったときは、まずここを見よう～

●オープンスペース「サンサーラ」について

■サンサーラで CD・DVD を再生したい場合はどうしたらいいですか？

⇒以下のサンサーラに DVD ドライブを設置しております。

◆紫野キャンパス 7 号館 3 階学習情報プラザ 10 台

◆二条キャンパス 1 号館 2 階 4 台

※ヘッドフォン・イヤフォンを用意してください。

※設置場所の変更や利用に際して制限を設ける場合があります。

■PC から USB が抜けなくなっていました。

⇒無理に抜こうとせず、情報システム課まで連絡してください。

■USB を抜き忘れてしまいました。

⇒忘れ物や落し物については、学生支援課または二条キャンパス事務課に問い合わせてください。

抜き忘れや落し物が増えています。注意してください。

■課外活動団体の印刷をしたい場合はどうしたらいいですか？

⇒各課外活動団体のユーザー名（ユーザー ID）・パスワードで「サンサーラ」のパソコンにログインし、印刷を実行してください。ただし、課外活動団体には印刷ポイントは付与されていないので、事前にポイントを購入してください。

なお、課外活動団体の印刷ポイントの購入は、情報システム課にて受付します。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

学内の店舗等

●学内設置店舗・ATM の紹介

■紫野キャンパス

名称	場所	営業時間	内容
カフェテリア	1号館地下1階	詳細はB-netでお知らせします。	各種ランチ、カレー類、丼類、麺類等、カフェ＆ベーカリー
	5号館地下		各種ランチ、カレー類、丼類、麺類等
喫茶	鷹陵館1階		飲物、カレー、パスタ、ドリア、パン、デザート
カフェテリア	鹿溪館1階		飲物、ハンバーガー、パスタ、カレー、デザート
コンビニ	1号館地下 (セブンイレブン)		弁当、パン、おにぎり、カップめん、菓子、飲物、文房具、生活用品 ※コピーサービス・FAXサービス
書籍・売店	鹿溪館1階 (大垣書店)		教科書、書籍、雑誌、CD、DVD、図書カード、出版印刷、文房具、事務用品、切手・印紙・はがき、自動車教習所取扱、パン、カップめん、菓子、飲物 ※コピーサービス
ATM	鷹陵館1階 (三井住友銀行)	平日 9:00～21:00 土曜 9:00～18:00	現金自動預け払い機
	鷹陵館1階 (京都銀行)	平日 9:00～21:00 土曜 9:00～19:00 日・祝 9:00～19:00	
	5号館前 (ゆうちょ銀行)	平日 9:00～19:00 土曜 9:00～17:00 日・祝 9:00～17:00	
自動販売機	図書館前、5号館1階・地下、7号館前、12号館1階、15号館1階・北入口前		飲物
ウォーターサーバー	1号館地下1階、鷹陵館1階、鹿溪館1階		

■二条キャンパス

名称	場所	営業時間	内容
カフェテリア	1号館1階	詳細はB-netでお知らせします。	麺類、丼類、定食等、カフェ
書籍・売店	1号館1階 (大垣書店)		教科書、書籍、雑誌、CD、DVD、図書カード、出版印刷、文房具、事務用品、切手・印紙・はがき、パン、カップめん、菓子、飲物 ※コピーサービス
自動販売機	カフェテリア前		飲物
ウォーターサーバー	1号館1階		

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

利用ガイド

■開館日程

学務行事	開館時間	休館日
通学課程授業のある平日・土曜・祝日	9:00～20:00	・日曜日（授業日除く） ・国民の祝日（授業日除く） ・創立記念日（授業日除く） ・年末年始 ・蔵書点検日 ・法定点検日
通学課程授業のない平日・土曜	9:00～17:00	
通学課程試験1週間前から終了1日前まで（日曜・祝日を含む）	9:00～21:00	

※学内諸行事等により、上記の通りでない場合があります。

※紫野キャンパス図書館と二条キャンパス図書室で開館日・開館時間が異なります。

※詳細は、図書館ホームページの開館カレンダーを確認してください。

※警報（特別警報・暴風警報等）が発令された場合は、臨時休館もしくは、開館時間を変更する可能性があります。図書館ホームページを確認してください。

■入退館

入館（入室）	入館ゲートのカードリーダーに「学生証」をかざしてください。 ※学生証を忘れた場合は、呼出ボタンにて総合カウンターに申し出てください。
退館（退室）	退館ゲートのカードリーダーに「学生証」をかざしてください。 ※貸出手続きをしていない図書館資料があった場合は警報ブザーが鳴ります。 ※ブザーが鳴った場合は、所持品の確認にご協力ください。

※二条キャンパス図書室の場合は、1階メインゲートを通過のうえ、上記の通り7階図書室に入室してください。

■利用条件

利用対象	冊数	期間	更新	最長貸出期間	予約可能冊数
学部生・別科生・科目等履修生	30冊	30日	可	60日	30冊
大学院生	30冊	90日	可	180日	30冊

■図書館サービス（受付窓口：総合カウンター閲覧担当）

来館貸出	借りたい図書に「学生証」を添えて総合カウンターで手続きをしてください。
送本貸出	借りたい図書の貸出を来館せずに郵送で受けるサービスです。
予約	借りたい図書が貸出中の場合は予約ができます。予約図書の取置期間は、7日間（土日祝・休館日除く）です。
学内デリバリーサービス（紫野⇄二条）	紫野キャンパス図書館と二条キャンパス図書室間で、図書を相互に取寄・閲覧・貸出・返却することができます。
更新（貸出期間の延長）	貸出図書は、更新手続きをした日から貸出期間分、返却期日を更新できます。更新に回数制限はありませんが、最長貸出期間を超える返却期日にはできません。 ※当該図書が予約されている場合・貸出停止期間中の場合・延滞中の図書がある場合・返却期日が過ぎている場合は、更新できません。 ※最長貸出期間は利用条件の表を参照してください。 ※総合カウンターまたは図書館ポータルサイト BIRD 内の「LIBon」にて手続きができます。総合カウンターで手続きする場合は、当該図書と学生証を持参してください。
返却	貸出図書は必ず返却期日までに返却してください。郵送での返却も可能です。 ※キャンパス開構時間中に図書館が閉館もしくは休館している場合はブックポストに返却してください（返却手続きは翌開館日になります）。 ※返却期日を過ぎた場合は、延滞した日数分、貸出停止期間が発生します。

※送本貸出・予約・学内デリバリーサービス（取寄）は、蔵書検索（OPAC）画面から申請ができます。

※送本貸出・郵送返却にかかる送料は本人負担となります。

■参考調査

学習・研究に必要な資料の所在調査や情報提供を受けることができます。

受付窓口	総合カウンター参考調査担当
受付時間	図書館開館日 9:00～18:00 ※

※開館時間によっては変更になる場合があります。

■相互協力サービス（受付窓口：総合カウンター参考調査担当）

文献複写	本学および他の図書館等に関連法および相手館の規程の範囲内で複写を依頼し、取り寄せることができます。
現物借用	他の図書館等に図書資料の借り受けを依頼することができます。ただし、利用は本学図書館内のみです。
他大学図書館の利用	本学に所蔵のない資料を他大学の図書館等で閲覧することができます。利用を希望する場合は、相手館への照会、本学図書館発行の「紹介状」が必要です。

※文献複写・現物借用は、図書館ポータルサイト BIRD 内の「LiBon」でも手続きができます。

※文献複写・現物借用の利用にあたってかかる複写料や送料等の料金は本人負担となります。

※相互協力サービス利用の際は、**日数に十分余裕をもって**申し込んでください。

■施設・設備（受付窓口：総合カウンター閲覧担当）

○各種学習室（研究個室・グループ学習室・多目的学習室）

どなたでも利用ができます。総合カウンターにて利用手続きをしてください。

○地下2階閉架書庫（C層・D層）

学部生・別科生・科目等履修生	入庫できません。資料を閲覧する場合は、総合カウンターで出納申し込みをしてください。
大学院生	入庫できます。「学生証」を持参のうえ総合カウンターで入庫手続きをしてください。

※上記の施設は、二条キャンパス図書室にはありません。

■購入希望図書の申請

学習・研究上必要な図書が図書館に所蔵されていない場合は、図書の購入を申請することができます。申請された図書は、本学収書基準、予算、その他条件から、購入の可否を判断します。

図書館ポータルサイト BIRD 内の「LiBon」より申請してください。

■利用上の注意

○図書館資料は大切に扱ってください。汚損・破損・紛失した場合は弁償していただきます。

○貸出手続きをせずに図書館資料を館外に持ち出すことはできません。

○館内では静かにしてください。携帯電話等での通話は禁止します。マナーモードにしておいてください。

○館内での飲食は禁止です（ペットボトルの水のみ可）。

○館内は撮影禁止です。

○貴重品等を閲覧席に置いたままにしないでください。席を離れるときは必ず携帯し、各自で責任を持って管理してください。

■関連サイト

図書館ホームページ（<https://www.bukkyo-u.ac.jp/library/>）

図書館開館カレンダー・警報発令時等における図書館の対応・図書館に関するお知らせ・利用者別図書館サービス等の情報を掲載しています。

「図書館へのお問い合わせ」のバナーから図書館へ各種お問い合わせができます。



図書館ポータルサイト BIRD（<https://bird.bukkyo-u.ac.jp/>）

学術情報の収集や論文・レポート作成のためのサイトです。蔵書の検索やデータベースの利用ができます。

図書館の一部機能をインターネット上で利用できる「LiBon」へのアクセスもこちらから。



BIRD 利用マニュアル（<https://bird.bukkyo-u.ac.jp/usersguide/birdguide/>）

図書館ポータルサイト BIRD の使い方を学ぶことができます。

- ・資料の検索やデータベースの使い方
- ・各種図書館サービス（送本貸出、予約・学内デリバリー・文献複写等）の申請方法
- ・LiBon の使い方（貸出中の図書の更新、図書購入の申請方法など）



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

学生ボランティア室

学生の皆さんのボランティア活動を推進・支援するための「学生ボランティア室」では、学外からのボランティア情報を発信しています。学生ボランティア室前には、ボランティアに関するポスターやチラシを配架しています。希望に応じて学生スタッフや職員が相談に応じますので、気軽にお問い合わせください。

●社会連携センター学生ボランティア室（7号館2階 学習情報プラザ内）

■開室時間：月曜～金曜 9:00～13:00、14:00～16:30

（土曜・日曜・祝日、大学が定めた休日は閉室）

■メール：buvcc@bukkyo-u.ac.jp

■Instagram：@buvcc1

※学校ボランティアについては教職支援課で取り扱っています。

学生ボランティア室

学生スタッフ募集 !!

学生ボランティア室は、有志の学生スタッフと教職員によって運営しています。学生のボランティア活動のきっかけとなる場を提供し、ボランティアを希望する学生のサポートを目的に活動しています。一緒にボランティア活動や企画などをしてみませんか？学生スタッフ・教職員一同、お待ちしております。

学生ボランティア室の主な活動

●ボランティア相談会の開催

学生ボランティア室では、月に一度ボランティア相談会を開催しています。

学生スタッフがボランティアの紹介をしたり、ボランティアに関する相談に乗ったりするなど、みなさんのボランティア活動をサポートします。

なお、学生ボランティア室前には、常に最新のボランティア情報を配架しています。

気になるものがありましたら、いつでもお声がけください。

●ボランティア活動の企画や実施

高齢者施設との「オンラインサロン」、入院中の子どもたちへの絵本の読み聞かせ、キャンパス周辺の清掃活動などを、企画・実施しています。また、災害時のボランティアや募金活動なども実施しています。

●「ボランティアフェスティバル」の開催

「ボランティアフェスティバル」とは、様々な分野の施設・団体の方から具体的なボランティアの内容について直接話を聞くことができるイベントです。

●機関誌『Maitrī（マイトゥリー）』の発行

学生ボランティア室では、年に1回機関誌を発行しています。

スタッフ紹介や活動内容など、学生ボランティア室に関する情報を掲載しています。

ボランティア保険に加入しましょう

有志のボランティア活動には大学で加入している保険は適用されません。そのため、ボランティア保険の加入は任意です（活動先により必須場合があります）が、自分自身もしくは相手がケガをする場合や財物に損害を与える可能性に備えて必ず加入するようにしてください。受け入れ先の負担で加入できる場合もありますので、ボランティア受け入れ先の施設・団体、学校・園もしくは所轄の教育委員会等に参加について確認してください。

各自で加入する場合は、市区町村の社会福祉協議会やボランティアセンターで加入手続きを行ってください。保険料はプランによって異なりますが300～600円程度で、加入するとその年度の3月末まで有効です。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

海外渡航

担当：学生支援課・国際交流課

海外に渡航する場合は、緊急時に備え、必ず B-net より「**海外渡航（旅行）届**」の提出をしてください。また、外務省が実施している「**たびレジ**」（滞在が3か月以上の場合は**在留届**）に登録をしてください。
なお、留学等により、休学中に海外へ渡航する場合は、p.88 を参照してください。

●外務省渡航登録サービス（滞在期間3か月未満：「たびレジ」、3か月以上：在留届）

<https://www.ezairyu.mofa.go.jp>



●外務省「たびレジ」登録サイト「（簡易登録）サイト」

外務省からの最新の安全情報を日本語で受信できる無料配信サービスです。海外に渡航予定がある方もない方も利用することができます。

<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/simple/register>



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

留学生支援

担当：国際交流課

奨学金制度（最短修業年限以内が対象）

留学生を対象とした本学独自の奨学金制度があります。 ※選考あり

●**佛教大学外国人留学生新入生特別奨学金（秋学期より 6 ヶ月）**

学部生／月額 48,000 円、大学院生／月額 48,000 円

●**佛教大学外国人留学生特別奨学金（1 年間）**

学部生／月額 48,000 円、大学院生／月額 48,000 円

●**佛教大学私費外国人留学生奨学一時金（年 1 回）**

学部生／200,000 円、大学院生／200,000 円

授業料減免制度（最短修業年限以内が対象）

●**佛教大学外国人留学生授業料減免**

年間授業料の 30% を減免

●**佛教大学学術交流協定校外国人留学生授業料減免**

年間授業料の 50% を減免

※いずれも選考があります。

学 習 支 援

学部留学生を対象に、日本人チューターが留学生の希望する授業のサポートをしています。
チューターは授業に同席し、授業後の復習時間と合わせて授業内容の理解を助けてくれます。

交 流 行 事

交流会や研修旅行、スピーチコンテスト、年末懇親会などを開催し、日本人学生と留学生との交流の機会を提供しています。

留学生寮（佛教大学国際交流会館 知恩）

(1) **居住施設**

- ・居室は 35 室あり、各居室には、冷暖房設備と給湯設備のほかにユニットバス・トイレ、ミニキッチン（電気コンロ、冷蔵庫つき）、クローゼット、ベッド（布団は各自で準備）、洗濯機、カーテン等が備え付けられています。
- ・居室使用料は月額 22,000 円、光熱水費（電気・水道使用料）は実費負担となります。
- ・入居可能期間は原則として 1 ヶ月～1 年とし、入居状況により入居期間の更新が可能です。

※入居希望者が多い場合は入居できないことがあります。入居をお考えの方は事前に国際交流課までお問い合わせください。

(2) **共用施設**

交流ホール、キッチン、和室、礼拝室、多目的室（自習室）

(3) **その他**

管理人が 24 時間体制で常勤しているため、安心して生活できます。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

課外活動

担当：学生支援課

2005 年 1 月に、本学山岳部の冬山合宿で発生した遭難事故は、佛教大学全体に深い悲しみと、大きな教訓を残しました。

我々は、この悲しみから得たものを決して風化させないという決意のもと、佛教大学生の学生生活指導にあたってきました。

大学が定めるルールやマナーは、全てがみなさんの身と心を守るためのものです。

学生生活が実り有るものとするためにも、しっかりと内容を理解してください。

課外活動に関する手続きについて

POINT! ※課外活動に関する詳細は、『課外活動ハンドブック』を参照してください。

佛教大学課外活動団体一覧

学友会機関

代 議 員 会
中 央 執 行 委 員 会
会 計 監 査 委 員 会
選 挙 管 理 委 員 会

代議員特別委員会

鷹 陵 祭 実 行 委 員 会
紫 櫻 祭 実 行 委 員 会

文化会本部

文 化 会 本 部

傳 道 部	写 真 研 究 会	映 画 部	漫 画 研 究 会	お笑いサークル-SHOWCASE-
児 童 教 化 研 究 部	軽 音 楽 部	フ ォ ー ク ソ ン グ 部	ユ ネ ス コ 研 究 会	
書 道 部	アマチュア無線クラブ	箏 曲 部	ジ ャ ズ 倶 楽 部	
混 声 合 唱 団	ボ ラ ン テ ィ ア 研 究 会	点 訳 サ ー ク ル (休 部 中)	文 芸 部	
茶 道 部	学 生 歴 史 学 研 究 会	手 話 サ ー ク ル「なまけもの」	雅 楽 会	
華 道 部	美 術 部	劇 団「紫」	民 俗 学 研 究 会	

体育会本部

体 育 会 本 部

硬 式 野 球 部	山 岳 部 (休 部 中)	ソ フ ト テ ニ ス 部	卓 球 部	ラ ク ロ ス 部
空 手 道 部	ワ ン ダ ー フ ォ ー ゲ ル 部	ア メ リ カ ン フ ッ ト ボ ー ル 部	硬 式 庭 球 部	
弓 道 部	ス キ ー 部	バ レ ー ボ ー ル 部	ハ ン ド ボ ー ル 部	
バ ド ミ ン ト ン 部	太 道 部	バ ス ケ ッ ト ボ ー ル 部	ポ ウ リ ン グ 部	
剣 道 部	少 林 寺 拳 法 部	ラ グ ビ ー フ ッ ト ボ ー ル 部	ア イ ス ス ケ ー ト 部	
柔 道 部	サ ッ カ ー 部	陸 上 競 技 部	軟 式 野 球 部	

応援団本部

應 援 団 本 部
應 援 団
吹 奏 楽 部
チ ア リ ー ダ ー 部

報道本部

報 道 本 部
新 聞 局
放 送 局

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

無所属（文化系）

京 都 散 策 会「Smile」	スポーツ研究会「Mint Club」	クリエイターサークル 青春部
Music Freedom Crea	B B S 会	競 技 か る た 部
わんぱくグループ「どろんこ」	よさこいサークル 紫踊屋	教 職 サ ー ク ル MIYABI
レクリエーション研究会	シンガーソングライター	企業サークル「Job hunt」

無所属（体育系）

ソフトボール愛好会	バドミントン愛好会	ラグビー同好会 GUARDIANS	ダブルタッチサークル 佛跳
水泳愛好会「スイート・メモリーズ」	バスケット同好会 BREAK THROUGH	プロレス・格闘技研究会	スポーツチャンバラサークル
バレーボール愛好会 鷹陵倶楽部	軟式野球同好会 WILD BOYS	Dance Company 釈迦力	ダイビングサークル Dive In Blue
テニスサークル SPLASH	ソフトテニスサークルピーター	U l t i m a t e 会	筋トレサークル BARBELL CLUB

POINT! ※詳しくは学生会発行の『B-style』を参照してください。

備品の貸出

担当：学生支援課

大学貸出備品について

課外活動や学生個人の活動に対する援助、補助を目的として備品を貸出しています。
備品の種類・貸出状況は、学生支援課にて確認してください。

※大学行事や修理等により貸出できない場合があります。

施設利用

担当：学生支援課

●学内施設（教室等）

教室等の学内施設（課外活動許可施設）使用を希望する場合は、学生支援課にて、使用状況を確認のうえ、使用希望日
2日前までに所定の「[施設追加使用願](#)」にて申請してください。

なお、二条キャンパスの教室等は申請不可です。

■使用可能時間

教 室：授業開講日（定期試験期間を除く）	16:00 ～ 20:30
日・祝・大学の定める休日	使用不可
鷹陵館（体育館）：授業開講日（定期試験期間を除く）	7:00 ～ 9:00
	16:00 ～ 20:30
日・祝・大学の定める休日	7:00 ～ 20:30

※通信教育課程スクーリング開講時・入学試験等で使用可能日時を変更する場合があります。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

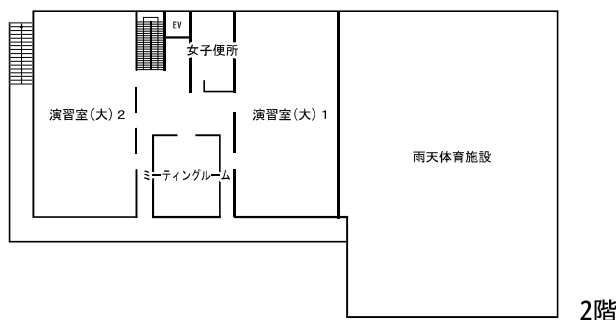
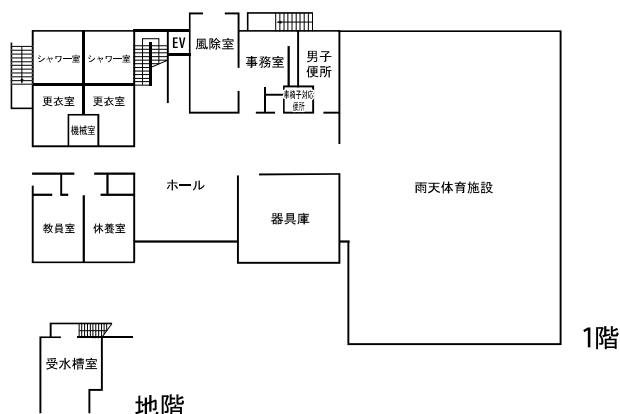
課外活動やゼミ合宿で利用できます！

●岩倉グラウンドセミナーハウス「光照」・園部キャンパスセミナーハウス「和順」

■見取図

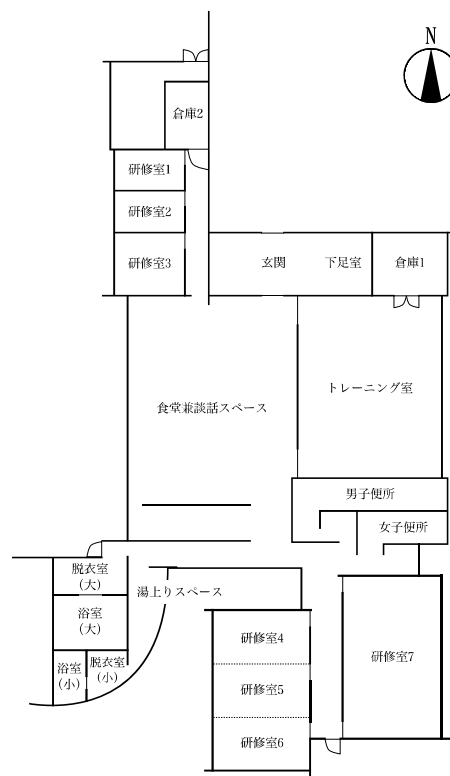
○岩倉グラウンドセミナーハウス「光照」

※岩倉グラウンド (p.114 参照)



○園部キャンパスセミナーハウス「和順」

※園部グラウンド (p.115 参照)



■使用上の注意

- 禁煙・禁酒
- 火気厳禁。可燃性の物の持ち込み、使用は禁止
- 使用後の清掃を必ず行うこと
- 緊急の場合は、直ちに管理人に連絡すること

■宿泊予約

- 宿泊希望者は、学生支援課にて手続きの説明を受けてください。
- 宿泊希望日 2週間前までに「セミナーハウス宿泊申請書」に使用人数、宿泊日数に応じた宿泊料分の現金を持参し、宿泊者名簿を添え、学生支援課に提出してください。
 - ※宿泊料（現金）：1人あたり 1泊 400円。
 - ※園部キャンパスセミナーハウス「和順」は、本学の専任教職員1名以上の同伴が必要です。

■予約を取り消す場合

- すみやかに学生支援課に提出してください。ただし、宿泊料は返還できません。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

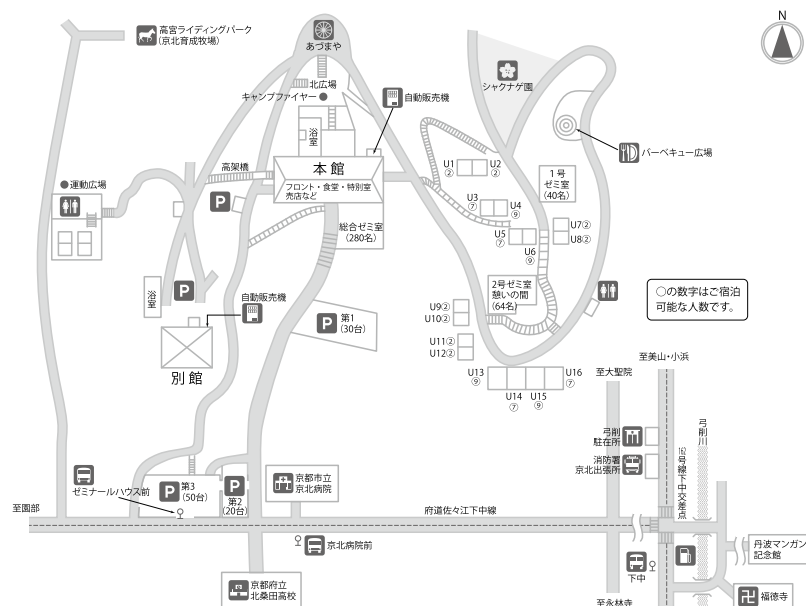
規程

●あうる京北（京都府立ゼミナールハウス）

あうる京北は、**研修会**や**各種会合**、生涯学習施設として宿泊、日帰りとも利用できます。

あうる京北の利用にあたり本学学生は1人**1泊1,000円**の補助を受けることができます。また、あうる京北内で利用できる**食事**には**1回100円**の**補助**を受けることができます。

あうる京北施設配置図



■予約方法

○利用希望の団体は以下の連絡先へ**電話**にて**仮予約**をしてください。

○仮予約完了後、学生支援課にて**所定の申請書**を配付します。

※料金や施設など、詳しくは学生支援課設置のあうる京北の資料を参照してください。

■アクセス

○各線「京都」駅からJRバス（高雄・京北線）で約80分「周山」下車、周山までお迎え有り（事前に到着時間をお知らせください。）

○各線「京都」駅から車で約80分（40km）

○JR嵯峨野線「二条」駅から車で約60分（35km）

○福王子から約40分（30km）

○京都縦貫自動車道「園部」ICから約30分（25km）

※無料送迎ご相談ください。

■連絡先

〒601-0533 京都市右京区京北下中町鳥谷2番地

TEL: 075 - 854 - 0216

FAX: 075 - 854 - 0316

E-mail: kyosemi@oak.ocn.ne.jp

URL: https://kyosemi.or.jp/

更衣室・ロッカー利用

鷹陵館2階・地下に設置

スポーツの授業や課外活動のための更衣・荷物保管をする場合は、鷹陵館2階および地下の更衣室にロッカーを設置していますので利用してください。

なお、利用は**当日限り**です。個人で占有せず、荷物を入れたまま帰宅しないようにしてください。



注意！ 盗難防止のため、ロッカーを利用する際は必ず施錠してください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

トレーニングルーム

場所：鹿浜館地下2階

トレーニングルームの使用は、許可証が必要です

トレーニングルーム（鹿浜館地下2階）を使用できるのは、「**トレーニングルーム使用者講習会**」で指導を受け、受講者のみに交付される「**トレーニングルーム使用許可証**」を所持している方のみです。

許可証を紛失した場合は学生支援課に申し出てください。また、学生支援課の指導に従わなかった場合は許可を取り消すこともあります。

開室時間：7:00～21:00
※大学が定めた使用禁止日は閉室

トレーニングルーム使用許可証

No.	
学籍番号	SAMPLE
氏名	
所属団体	
上記の者、鹿浜館トレーニングルームの使用を許可する。	
佛教大学	

トレーニングルーム使用講習会

春、秋学期開始時に開講しています。日程はトレーニングルーム掲示板にて確認してください。なお、講習会に参加できない場合は、トレーナーに相談し、別途受講してください。

各種トレーニング器具の使用

トレーニングルームでは、学生のニーズにあわせ**競技に必要な筋力**トレーニングから**健康増進**を目的とするトレーニングまで、スポーツトレーナーの指導のもと使用することができます。トレーニング器具には**有酸素マシン**をはじめ、**レジスタンストレーニングマシン**、**フリーウエイト**等、各種器具を設置しています。

トレーニングサポート

本学と契約するトレーナーがトレーニングの**指導、相談**を行っています。日程はトレーニングルーム掲示板にて確認してください。

コンディショニングセミナーの開講

スポーツを快適におこなうために、**ケガの防止、健康管理**についての意識向上や正確な**トレーニング方法**の習得を目的として、**春、秋学期の各1回**、トレーナーによるコンディショニングセミナーを開講しています。日程はトレーニングルーム掲示板にて確認してください。



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

学生生活とアルバイト

本学ではアルバイト紹介をするうえで、学生としてふさわしい内容であること、学業や健康に支障のないこと等を注意し、アルバイト情報を以下のとおり提供しています。

アルバイト求人情報提供

本学では、アルバイト情報が**パソコン、スマートフォン**から**24 時間検索**できる「**学生アルバイト情報ネットワーク**」（運営：（株）学生情報センター）を利用し、アルバイトを紹介しています。また、学内の事務局、店舗や近隣の寺社等のアルバイトは**掲示板**（学生支援課前）にて紹介しています。

●登録方法

- 佛教大学ホームページより「アルバイト紹介システム」へアクセスする。
- 「新規ご登録はこちら」にアクセスする。
- 新規登録画面にて、**大学発行の G-mail アドレス**（…@bukkyo-u.ac.jp）を登録する。
※**個人所有のメールアドレスの登録は不可**
- 大学のメールアドレスに、利用時（ログイン）の ID ならびにパスワードが通知される。

●利用方法

- 佛教大学ホームページより「アルバイト紹介システム」へアクセスする。
- 通知された ID ならびにパスワードを入力し、ログインする。
※**学内 PC からの場合は不要**（オートログイン）
- 画面上の職種、勤務地等から希望するアルバイト求人先を探す。
- 求人先に連絡する。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

住まいの紹介

実家を離れて一人暮らしをする住居を探している方のために、**本学指定の業者**を通じて住まいの紹介を行っています。
本学指定の業者は以下のとおりです。

●提携専用学生寮

OBU（オーブ）ハウス

所在地（鷹峯）を“おうぶ”と読み、BUKKYO UNIVERSITYの“BU”と併せて命名。紫野キャンパスより徒歩1分。

業者名	紹介内容	
(株) 共立メンテナンス TEL：0120-07-3656	食事・家具家電付 寮長夫妻常駐	 ◀紹介ページに繋がります

●本学指定業者

	指 定 業 者	
①	(株) 学生情報センター TEL：0120-749-025	 ◀紹介ページに繋がります
②	(株) フラットエージェンシー TEL：0120-75-0669	 ◀紹介ページに繋がります
③	(株) ジェイ・エス・ピー・ネットワーク TEL：0120-938-996	 ◀紹介ページに繋がります
④	(株) 学生ハウジング TEL：0800-200-3215	 ◀紹介ページに繋がります

■鷹陵館1階入学課前に上記4社の物件紹介パンフレットを設置しています。

■指定業者を利用して契約する場合、佛教大学生割引として紹介手数料が家賃の50%（通常は家賃の100%）となります。

上記4社のうち、①では**本学学生が優先的**に入居できる「指定マンション」を紹介しています。いずれも**手数料は無料**です。また、③では**手数料が無料、家賃が割引**となる「推薦学生マンション」を、④では**下宿等**の比較的安価な物件を紹介しています。詳しくは佛教大学ホームページ、パンフレットを参照してください。

●その他の業者

業者名	紹介内容	
(株) クラス	家具を定額でご利用 いただけるサービス	 ◀紹介ページに繋がります

●申込方法

直接担当業者に連絡してください。

一人暮らしの心得

契約する時の注意として、必ず**契約条件を理解、納得**のうえ契約を行ってください。

入居後は家主や他の入居者、建物近隣の方々に迷惑をかけないように、**マナーやモラル**を守ってください。

もし、一人暮らしをする中で問題が起き、自分で解決することが困難なときは学生支援課まで気軽に相談してください。

●一人暮らしの3原則

■**防 犯 ・ 防 火**… 火災の原因となる暖房器具、たばこの後始末等、**火気**には十分注意してください。

また、外出時は**戸締り**をしっかりとってください。

■**近 隣 へ の マ ナ ー**… 他人の迷惑となる**騒音、深夜**までの**会合**は慎んでください。

また、家庭**ごみ**は、**指定**の時間・場所に決められた**方法**で捨ててください。

■**健 康 管 理**… 食生活に注意し、不規則な生活を慎んでください。

また、病気・怪我に備えて、**マイナンバーカード・健康保険証**を取得しておいてください。

Ⅵ. 進路・就職支援

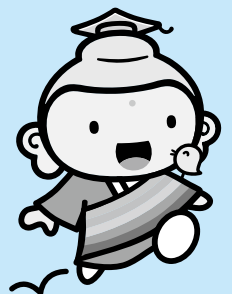
さまざまな進路

P.132

進路就職課を知ろう！

P.133

学部３年生以上および大学院生のみなさんへ！ P.134



大学生活は人生全体からみればほんの一部、ひとつの通過点にしか過ぎません。しかし、その過ごし方がその後の長い人生の歩み方に大きな影響を及ぼすであろうことは学生である皆さんにも想像できることでしょう。

受験勉強を終え、大学生として新しい一歩を踏み出した1年生の皆さんはどのような進路を思い描いていますか？そして、その実現のためにどのようなことに取り組んでいきたいと考えていますか？

同じキャンパスで同じ時間を過ごす皆さんであっても、一人ひとりの夢や希望する進路は多様に広がっているはずです。

本学では、正課の授業や課外活動を通して得られる知識や体験を、自身の具体的な経験値として蓄え、就職活動はもとより社会人として必要な「人間力」へと発展させることを目標に進路・就職支援を行っています。

進路・就職支援の詳細（進路就職課の取り組み、ガイダンス・セミナーや就職講座の紹介など）は、進路就職課が発行している冊子『人間力をつける』『資格・講座ガイド』を確認してください。

さまざまな進路

担当：進路就職課

「就職」…企業、教員、公務員、福祉・保育、保健医療

就職に関しては、学年ごとに、志望に応じて企業、教員、公務員、福祉・保育、保健医療の**分野ごとのプログラムを展開**しています。無料で参加できる「**ガイダンス**」や「**セミナー**」は、働くということや進路を考える場として、就職することへの意識の向上をめざすとともに、希望する分野の情報収集、社会人としての基本的な教養やマナーを身につけるために開催しています。

「進学」…大学院、専門学校、留学等

進学に関する情報収集は、各学校のホームページを調べるとともに、資料請求を行うことがスタートになります。その際に、過去の入試問題が入手できるかどうか確認しておきましょう。ここでは佛教大学大学院を紹介します。

佛教大学では、大学院に文学研究科・教育学研究科・社会学研究科・社会福祉学研究科を設置し、学部・大学院の一貫した教育研究体制を整えています。**修士課程**（2年）と、**博士後期課程**（3年）があり、**4研究科7専攻**を開設しています（通信教育課程の博士後期課程は1研究科2専攻）。

本学の大学院へ進学を希望する人は入学試験に関する資料を無料で配付していますので、**通学課程**は**入学課**（鷹陵館1階）、**通信教育課程**は通信教育課程**インフォメーションセンター**（1号館1階）で受け取ってください。なお、大学院の入学試験要項や出願書類は、通学課程・通信教育課程とも本学入試情報サイトに7月頃掲出予定です（WEBからのダウンロードのみ）。

〔佛教大学大学院／修士課程・博士後期課程一覧〕

研究科	専攻	通学課程		通信教育課程	
		修士	博士後期	修士	博士後期
文学	仏教学	○	○	○	○
	文学	○	○	○	
	歴史学	○	○	○	○
教育学	生涯教育	○	○	○	
	臨床心理学	○	○	○*	
社会学	社会学	○	○	○	
社会福祉学	社会福祉学	○	○	○	

※通信教育課程 教育学研究科臨床心理学専攻修士課程の修業年限は3年です。

卒業後の免許・資格の取得（通信教育課程への入学）

佛教大学は通信教育課程を有しており、学部**卒業後**、仕事に就きながらも様々な**教員免許状**や**資格**を取得することができます。

大学卒業を基礎資格とし、**教員免許状**や**資格**を**取得**できる「**課程本科**」が開設されています。それ以外にも免許や資格、そして既に取得している教員免許状を基礎として必要な単位を修得することによって「上級免許状」「他教科免許状」「隣接校種免許状」が取得できる「**科目履修コース**」もあります。これらには一定の条件が必要となりますので、詳細は**通信教育課程『入学要項』**（インフォメーションセンター（1号館1階）にて配付およびデジタルパンフレット）で確認してください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

進路就職課を知ろう！

担当：進路就職課

進路就職課

簡単に情報収集ができるようになった中で、正しい情報と誤った情報を見分けることが重要です。視野が狭くなるような偏った情報や利益を優先した質の悪いサービスもあるため、出どころのわからない情報を信じる前に、進路就職課のガイダンスやセミナー、面談を活用してください。

最新情報は掲示板や「B-net」・「求人検索 NAVI」を必ずチェック！！

進路就職課のサポート情報は、冊子『**人間力をつける**』『**資格・講座ガイド**』に掲載しています。ただし、掲載時点では詳細が決定していないものや追加開催される説明会などもあります。

最新情報は**掲示板**（1号館2階北側エレベーター前および1号館北側）や「**B-net**」・「**求人検索 NAVI**」で随時お知らせしています。日々必ずチェックし、計画を立てる習慣をつけてください。

「求人検索 NAVI」を活用する！

本学に寄せられた求人情報は、Web上で公開しています。「B-net」→「お気に入り」から「求人検索 NAVI」にアクセスし、社名・業務内容などのキーワード検索や、業種・地域などの条件検索のほか関連データを閲覧することができます。このサイトでは佛教大学生への求人があった企業・事業所の情報を公開しており、2025年3月卒業対象者の総求人件数は約18,500件です。（2025年2月末現在）

サイトの利用方法は「B-net」上でもマニュアルを公開していますが、不明な点は進路就職課へ問い合わせてください。なお、利用にあたっては最初に**初期登録**が必要となります。3、4年生ならびに大学院生は「**進路希望登録**」を、1、2年生は「**会員登録**」を行ってください。

この「**求人検索 NAVI**」の活用は**就職活動の大切なツール**の1つでもあります。学内はもちろん学外でもパソコンやスマートフォンから利用できますので、最大限に活用して情報収集に努めてください。

【求人検索 NAVI の活用方法】

- ・ 進路就職課からのお知らせ
- ・ 進路希望登録および進路報告登録
- ・ 求人情報検索
- ・ キャリア・アドバイザー面談予約
- ・ ガイダンス・セミナー申込
- ・ 就職活動体験記検索
- ・ OB・OG 検索
- ・ インターンシップ求人
- ・ 大学所定履歴書（WEB版）など

進路就職相談⇒キャリア・アドバイザー制度

本学には、**キャリア・アドバイザー制度**があり、様々な業界出身で経験豊富なキャリア・アドバイザーがみなさんの進路ならびに就職相談に対応しています。『**自己分析**』『**職業選択**』『**業界・企業研究**』『**書類添削**』『**筆記試験・面接対策（Web面接含む）**』などの相談にも対応します。

※キャリア・アドバイザーとの面談は**事前予約制**です。「**求人検索 NAVI**」**キャリア・アドバイザー面談予約**より申し込んでください。なお、進路就職課スタッフは随時対応しますので、気軽に相談に来てください。ただし、『**面接指導**』『**添削指導**』については事前にアポイントメントをとるようにしてください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

ガイダンス・セミナー・学内就職説明会⇒情報収集をしよう

進路就職課では、企業、教員、公務員、福祉・保育、保健医療などの分野別に区分した**ガイダンス・セミナー**を開催しています。各種セミナーでは、履歴書の書き方・面接対策・社会人としてのビジネスマナーについてや、各分野に必要な知識についてアドバイスをを行い、少人数制のワークショップも行っています。

※対面で開催するものとオンラインで開催するものがあります。

また、学内に優良事業所をはじめ、実習先や本学卒業生が在職する事業所等に参加いただく**学内就職説明会**も開催し、皆さんの就職に向けた機会を提供しています。自分で正確な情報を得るために、積極的に行動しましょう。

資格・講座サポートコーナー⇒資格取得や就職対策の講座を受講しよう

進路就職課には『**資格・講座サポートコーナー**』があり、就職・将来に役立つ20種類以上の資格・試験対策講座を低価格で実施しています。資格取得は、自分自身を輝かせ、未来へ向かって自分を活かすことができるきっかけづくりとなります。なりたい自分になるためのステップアップを強力にサポートするため、講座はオンラインや対面など多彩な授業スタイルで実施します。

また、専任スタッフが皆さんの「目的」にあった資格や講座を選ぶお手伝いをします。就職活動や将来に役立つ講座を厳選していますので、上手く活用して自身のスキルアップにつなげましょう。

学部3年生以上および大学院生のみなさんへ！

担当：進路就職課

進路希望登録が必要な理由⇒「職業安定法」に定められています！

進路希望登録（「求人検索 NAVI」より登録）は、企業に就職を希望する人はもちろん、教員、公務員、福祉・保育、保健医療分野を志望する人や、進学を希望する人など、**全ての学部3，4年生および大学院生**が行わなければなりません。

進路就職課で行っている職業紹介などの業務は、職業安定法第33条2項に基づいて、職業安定所の業務を委託されているものです。就職を希望する場合、同法によりその意思を表明するために「進路希望登録」が必要となります。就職希望者に対する情報提供、相談、連絡、紹介、応募に際しての推薦状（学長推薦状、指導教授推薦状）や人物に関する証明書の作成交付などのためにも**必要な手続き**です。必ず登録してください。

※登録の仕方がわからない人は、遠慮なく進路就職課へ！

※登録内容は進路就職課から情報提供を行う際や、スタッフと学生の皆さんがコミュニケーションをはかるための基礎データにもなります。できるだけ詳しく入力してください。

※教員採用試験等に係る大学推薦制度の利用も登録が必要です。

進路報告について

文部科学省より卒業・修了生全員の進路状況調査が大学に**義務**付けられているため、卒業・修了後の進路が決定した場合は、すみやかに「**求人検索 NAVI**」にて**進路報告登録**を行ってください。

また、就職や進学だけでなく、講師希望、次年度公務員・教員採用試験受験予定、パート・アルバイト、就職希望なし等の場合も含め卒業・修了生全員が進路報告をする必要があります。

なお、**未報告者には進路就職課から電話等で本人または保証人の方に進路調査**を行います。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

VII. 大学の取り組み

宗教情操行事	P.136
環境にやさしいキャンパス	P.137
キャンパス全面禁煙	P.137
個人情報の取り扱い	P.138
文化に触れる	P.140
附置機関・関連施設	P.141
佛教大学教育後援会	P.143
佛教大学同窓会	P.144
アクセスマップ	P.145



仏教精神を学ぶ

「**建学の精神**」である仏の教えや法然上人の思想に接していただくため、さまざまな宗教情操行事を開催しています。心と身体で触れ、現在そして将来と、意義ある日々を送られるようお願いしております。ぜひ、参加してください。

●朝のおつとめとおはなし

【日時】 授業期間中、月曜～金曜 8:30～8:55

【会場】 礼拝堂（水谷幸正記念館）

「おつとめ」の後、教員より10分（水曜は15分）程度の講話をいただきます。
朝のおつとめとおはなしに参加して、爽やかな一日を迎えましょう。

●新入生祖山（知恩院）参拝

【日時】 新入生オリエンテーション期間中の1日

【会場】 総本山知恩院（京都市東山区）

新入生全員で、浄土宗の総本山である知恩院へ参拝します。
法然上人のみ前で入学の報告と、これからの学生生活の誓いをたてましょう。

●授戒会（じゅかいえ）

【日時】 9月の3日間

【会場】 礼拝堂（水谷幸正記念館）

お釈迦さまが説かれた「人間としての生き方」を、実践体験を通して学びます。
「仏（明るく）、法（正しく）、僧（仲よく）」のある生活を目指しましょう。

●聖日行事（音楽法要・聖日講話・写経会）

■法然上人聖日法要・聖日講話

【日時】 授業期間中の毎月25日前後 8:30～8:55

【会場】 礼拝堂（水谷幸正記念館）

法然上人のご命日（1月25日）は**御忌会（ぎよきえ）法要**を行います。

■写経会（しゃきょうえ）

【日時】 聖日法要実施日 10:00～15:30（随時受付）

【会場】 礼拝堂（水谷幸正記念館）

【経文】「一枚起請文」「四誓偈」「発願文（和文・漢文）」「般若心経」「七仏通戒偈」

*用具（硯・筆・墨汁など）は、すべて用意しています。

●仏教三大行事

■花まつり（釈尊降誕会）（しゃくそんごうたんえ）

お釈迦さまのご誕生をお祝いする法要を行います。法然上人のご誕生のお祝いと併せて行っています。

■成道会（じょうどうえ）

お釈迦さまがお悟りを開かれたことをご講えする法要を行います。

■涅槃会（ねはんえ）

お釈迦さまのご入滅をしのぶ法要を行います。

※各行事の詳細については別途案内します。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

環境にやさしいキャンパス

現在、本学では社会問題化している環境問題について、「環境にやさしいキャンパス」を目指して、取り組んでいます。全学の学生、教職員、および関係業者の意識の高揚と協力体制を整備するために以下の事項の実施について協力してください。

省エネルギー対策について

●照明について

- 教室 教室を最後に退室される方は**消灯**の協力をお願いします。
- クラブボックス 退室時には**消灯**、**空調** OFF を徹底してください。

●空調の稼働について

- 冷房時 (6月～9月)
 - 冷房中室温は**28℃**前後の温度に保っています。
 - 夏季は、暑さをしのぎやすい服装を考慮してください。
- 暖房時 (12月～3月)
 - 暖房中室温は**20℃**前後の温度に保っています。
 - 冬季は、寒さを考慮した服装の着用を励行してください。

●エレベータの利用について

3階までの昇降は、できるだけ階段を利用してください。

キャンパス内のごみ処理方法について

本学では、キャンパス内の随所に以下の**4種類**のごみ箱を設置しています。ごみの種類に応じて分別して処分してください。

●キャンパス内のごみ箱

POINT!

ごみ箱名称	ごみの種類
一般ゴミ	リサイクル不可能な紙、ゴム、皮革など
プラスチック	ビニール袋、弁当・カップ麺の容器、パンの袋など
ペットボトル・カン・ビン	飲料水のものに限る ※容器は空にすること
雑がみ	新聞、雑誌、チラシ、紙箱、紙袋、本などリサイクル可能な紙類

※自宅ゴミや家電製品、課外活動団体の器具や備品等を持ち込むことは禁止します。

キャンパス全面禁煙

キャンパス全面禁煙

健康増進法の一部を改正する法律の施行に伴い、令和4年4月1日から佛教大学敷地内は全面禁煙（電子タバコも含む）となりました。なお、京都市では「路上喫煙等の禁止等に関する条例」により市内全域において屋外の公共の場所で路上喫煙をしないよう定められています。敷地外でも条例を厳守し、周辺地域への迷惑となる喫煙は禁止とします。皆様のご理解とご協力をお願いします。

なお、健康管理センター（鷹陵館1階、二条キャンパス1号館2階）では禁煙サポートも行っていますので、喫煙者は禁煙に向けて積極的に利用してください。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

個人情報の取り扱い

担当：総務課

佛教大学では個人情報保護の重要性を認識し、その適切な情報取得と安全管理を図っております。個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、「佛教大学個人情報保護に関する指針」に基づき、学生・入学予定者・保証人および学費負担者の個人情報の保護に努めます。なお、この取扱いについては、通学課程、通信教育課程とも共通です。

①個人情報とは

学生・入学予定者・保証人および学費負担者に関する現在及び過去の情報であって、当該情報に含まれる氏名・生年月日・住所・性別・その他により特定の個人を識別することができるもの、および個人識別符号が含まれるものをいいます。

②個人情報の収集について

本学では、学生・入学予定者・保証人および学費負担者の皆様の情報を適正な方法により取得し、不正な手段による収集は行いません。また、収集にあたっては、その利用目的を明らかにします。

③個人情報の利用目的について

学生・入学予定者・保証人および学費負担者の皆様よりご提供いただきました個人情報は、以下の本学の正課・正課外教育研究活動、学生生活・教育研究支援活動等に必要な業務を遂行するために使用させていただきます。なお利用目的を追加・変更した場合は学生・入学予定者・保証人および学費負担者の皆様に学内掲示・ホームページ等を通じ通知または公表いたします。

○学生・入学予定者の個人情報

入 学 関 係	入学手続き（編入学・再入学を含む）、入学前教育（アンケート実施を含む）、下宿の紹介・斡旋、保険の紹介 等
修 学 関 係	履修相談・指導、履修登録、授業・試験運営、成績処理、単位認定、進級・卒業判定、諸資格判定、学位記授与、単位互換協定による科目履修、海外留学・研修、国際交流、教育研究支援活動 等
実 習 関 係	各種実習に係わる指導・助言、実習先を含む関係諸機関への連絡・依頼 等
学 籍 関 係	学生証交付、休学・復学・退学・除籍・復籍・転学部・転学科等の学籍異動 等
学 生 生 活	学生生活全般に関わる指導・助言、福利厚生・医療機関等の紹介・斡旋、学費の延期・分納、学費減免奨学生選考、奨学金交付・返還、学資貸付・給付・返還、定期健康診断・健康相談・応急処置、心理・精神的な問題の相談、ハラスメントや人権侵害の相談、課外活動支援、弔慰・災害支援、学生生活実態調査、卒業アルバム・謝恩会案内、ボランティア活動に係わる指導・助言・登録・連絡 等
進 路 関 係	就職斡旋・支援、求職（進路）登録、キャリア（進路）形成支援、進路決定届、資格取得のための課外講座運営、進学・就職に係わる推薦書作成 等
施 設 利 用	図書館利用（図書館資料および施設等の利用）、情報教育（パソコン利用）、教室・実習室・体育施設・外国語教育施設・視聴覚教育施設・合宿研修施設、駐輪場・駐車場、利用手続き 等
そ の 他	学費諸費納付手続き・管理、各種連絡・通知、各種証明書発行、用具・備品等の貸与、学則による表彰・処分、基礎学力調査、講演会等の案内・運営、英語基礎学力調査、授業評価アンケート、卒業・修了後の卒業・成績証明書の発行 等

なお、各部署よりの各種事務連絡・通知に係わる学籍番号・氏名・必要最小限の要件等は掲示板に掲示します。

保証人および学費負担者の個人情報

学費諸費納付手続き・管理、学生の修学指導等に必要な連絡、各種送付物（学費納付用紙・大学行事案内等）の連絡・通知および発送、就職活動案内、「佛教大学教育後援会」・「佛教大学同窓会」・「鷹陵同窓会」等の要請による保証人および学費負担者宛送付物の発送業務代行、大学の振興に係わるお願い、学生に連絡が取れない場合の緊急連絡 等

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

④第三者への提供について

次の場合を除き、本人の同意を得ないで第三者へ提供することはいたしません。

- (1) 個人情報保護法令による場合
- (2) 本人の身体・生命等を保護するため、緊急かつ止むを得ない場合
- (3) 公的機関からしかるべき令状のもとに情報提供の依頼がある場合
- (4) 以下に示す教育研究活動・学生支援業務遂行に必要不可欠な場合

業務遂行に必要不可欠な学生・入学予定者の個人情報の第三者提供

本学では、入学前教育課題送付、基礎学力調査・英語基礎力調査・授業評価アンケートのデータ集計、IT を利用した授業運営の一部、各種実習（教育実習・福祉実習等）の実習先等、健康診断に必要な検査・診察や診断結果の取りまとめ、就職支援業務の一部、海外留学・海外研修に関する渡航等の手続き、各種資格試験のための団体受験申請、ボランティア参加時本学に登録されたボランティア団体への紹介情報提供等について業務遂行にあたり公共機関・各種団体・専門の企業と提携して進める場合があります。この際、当該公共機関・各種団体・専門の企業に業務遂行に必要な最小限の情報（氏名、学籍番号、住所等）を提供します。こうした公共機関・各種団体・専門の企業の選定にあたっては、有益性はもとより個人情報保護システムが確立していることを条件としています。

- (5) 次に掲げる第三者につき本人が同意している場合

1. 佛教大学教育後援会〔保護者またはそれに代わる者で組織する会で学生、保証人の個人情報のうちの運営に必要な最小限の情報を会に提供します〕
2. 通学課程の場合、佛教大学同窓会〔奨学金支給等に関わり在学生の、また卒業・修了後、同窓会員としての必要情報を会に提供します〕、通信教育課程の場合、鷹陵同窓会〔卒業・修了後、同窓会員としての必要情報を会に提供します〕
3. 学生の保証人〔学修支援、生活支援、就職活動支援等のために、在学生の個人情報（成績を含む）を保証人に提供します〕

- (6) 上記、(5) 1・2・3 に関して、情報提供を望まない方は、総務課個人情報相談窓口にお申し出ください。提供を停止することもできます。ただし、教育後援会・同窓会等ではそれぞれ奨学金制度を設けて在学生を支援しています。また教育後援会では大学の現況等をお知らせする機関紙をお届けするとともに、大学と協力しながら在学生の単位修得状況や進級・卒業条件の充足度等を保証人の皆様に説明し、進学や就職、学生生活に関して個別相談・指導等を行っております。また卒業後、同窓会では「会報」を定期的にお届けし、大学の現況や同窓生の活躍をお知らせするとともに、大学の行事、同窓会総会や懇親会の案内を行っております。従いまして個人情報の「提供を停止」しますと不利益が発生する場合がありますのでご承知おきください。なお佛教大学教育後援会、佛教大学同窓会、鷹陵同窓会においても大学と同様個人情報保護システムを確立、取扱いを行っています。

⑤情報の開示・訂正

学生・入学予定者・保証人および学費負担者の皆様の権利として「佛教大学個人情報保護に関する指針」に基づき以下の事項について対応させていただきます。

1. 個人情報の開示請求
2. 誤った情報が登録されている場合の訂正請求
3. 本学より発信される関連情報等の送付停止請求
4. 個人情報に関する苦情、相談窓口へのコンタクト

※「佛教大学個人情報保護に関する指針」その他の取り扱い詳細につきましては佛教大学ホームページに掲載しております。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

「京都に学ぶ」(教育後援会文化事業)

「京都で学生生活を送る本学学生やその保護者の方が**京都の伝統文化や古都の芸術に直接触れる機会**を」という思いから生まれた事業です。

多数の寺社や美術館が点在し、歴史や文化が身近に感じられる街、京都。その土地に学ぶ学生や保護者の方の文化的教養の涵養のため、寺院や美術館などの**拝観料**、歌舞伎・能などの伝統芸能の**鑑賞料の補助**を行っています。

「京都」という土地で学問ができるのも何かの「ご縁」。ぜひ「古都」に触れてみてください。何か新しいことが発見できるかもしれません。

現在、拝観料の補助を行っている**寺院、美術館、博物館**は以下のとおりです。申し込み希望者は**学生支援課または二条キャンパス事務課**まで申し出てください。

●対象

学部生・別科生および学部生・別科生の保護者

●寺院

知恩院・龍安寺・願徳寺・常照寺・清涼寺

●美術館

高麗美術館

●博物館

立命館大学国際平和ミュージアム



キャンパスメンバーズ(教育後援会文化事業)

博物館や美術館等と連携を図り、所蔵する文化財を中心に、多くの文化や歴史に触れ、学習や研究に活用できる場を提供しています。学生証の提示により、平常展示の無料観覧や特別展の観覧料金の割引を受けることができます。

今年度の連携施設につきましては、決定次第、ホームページやB-net等にてお知らせいたします(対象：学部生・大学院生・別科生)。

●京都国立博物館

●奈良国立博物館

佛教大学オープンラーニングセンター（O.L.C.）

●オープンラーニングセンター（O.L.C.）とは

本学が有する「知」をより多くの方々に提供することを目的とし、大学の公開講座を担当。40年近い歴史を持つ「佛教大学四条センター」を前身に、2021年4月にオープン。

幅広い世代の方々に学んでいただける講座を提供しています。学内外から講師を招き、仏教や京都学をはじめ幅広い内容の講座を展開。対面受講だけでなくリアルタイム配信によるオンライン受講もあり、どちらで受講しても「約1ヵ月間の見逃し配信」付き。会員種別も3種類を設け、それぞれの学びのスタイルに合わせた受講が可能です。サブスク（定額会員）では、半期12,000円（税込）で半年間300を超えるすべての講座が受講し放題（対面・オンラインどちらも可）。シリーズ講座においても、単体の1回のみの受講が可能です。

いつでも、誰でも、どこからでも、あなたの「学び」の扉を開きます。

●佛大生だけの特典

- ・3種類ある会員種別のうち「正会員」の会費1,000円（税込・1年間有効）を無料。入会の際は連絡してください。（※在学中のみの特典となります）

●問い合わせ先

オープンラーニングセンター（O.L.C.）[15号館2階]

TEL：(075) 366-5511

Email：bu-olc@bukkyo-u.ac.jp

取扱時間：10：00～17：00（土曜日は講座公開日のみ） 休館日：日曜・祝日・大学指定日

通信教育課程

●大学院

修了した課程により「修士」または「博士」の学位が得られます。文学・教育学・社会学・社会福祉学の4研究科に7専攻を開設しています（博士後期課程は文学研究科の仏教学と歴史学の2専攻のみ）。

●学部（本科）

卒業時に「学士」の学位が得られる正規の大学課程。仏教学・文学・歴史学・教育学・社会学・社会福祉学の6学部11学科を開設しています。

●課程本科

大学や短期大学の卒業者が、その卒業を活かして希望する教員免許状や資格を取得する課程です。それぞれ取得に必要なとなる授業科目のみを履修します。

●科目履修コース

「教員免許状課程」「資格課程」「教養課程」「特例制度による幼稚園教諭免許状・保育士資格課程」の4つのコースがあります。科目履修コースの学籍は「科目等履修生」で、身分証明書は「受講証」となります。

●本科入学資格コース

学部（本科）1年次入学志願資格のない方のために設けられたコース。必要な科目を履修し、単位を修得することで、学部（本科）への入学志願資格が得られます。

●問い合わせ先

生涯学習部（1号館1階）

TEL：(075) 491-0239

※木曜日および通信教育課程の学事行事のない土曜日・日曜日・祝日は事務取扱休止。

※昼休みの時間は通信教育課程の行事等により変更となります。

詳細については、佛教大学通信教育課程ホームページ（<https://tsushin.bukkyo-u.ac.jp>）をご覧ください。

佛教大学法然仏教学研究センター

佛教大学法然仏教学研究センターは、本学の建学の精神に則り、浄土学を中心に仏教学、人文科学、社会科学、自然科学にわたる広い視点から法然仏教学の総合的な学術研究を行っています。

活動内容については、ホームページで公開しています。講演会や研究会も定期的を実施しますので、学生の皆さんもぜひ参加してください。

●問い合わせ先

法然仏教学研究センター（12号館2階） TEL：075－491－2141（代）
TEL：075－493－9056（直）
FAX：075－495－2151

佛教大学総合研究所

佛教大学総合研究所では、学内外の研究者が協働して進める共同研究や若手研究者の支援を行っています。

また、本学の研究に関連した講演会や研究会も開催しており、学生や一般の方にも公開しています。

これらの活動の成果は刊行物やホームページに公開しています。

●問い合わせ先

総合研究所（12号館2階） TEL：075－491－2141（代）
FAX：075－495－2151

佛教大学宗教文化ミュージアム

佛教大学の建学の理念である仏教精神を中核に、浄土宗の歴史・思想・美術など宗教文化をテーマとする特別展・企画展のほか、平常展示ではこれまでに開催した展示の概要や、当館が所在する嵯峨野地域の歴史や文化の魅力を紹介しています。併設する「宗教文化シアター」では、民俗芸能などの無形文化財の公演や特別展関連のシンポジウム、講演会を開催。これらを通して、研究成果をひろく社会に公開しています。

開館予定やアクセス、刊行物などはホームページをご覧ください。

●問い合わせ先

〒616-8306 京都市右京区嵯峨広沢西裏町 5-26
TEL：075-873-3115
URL：<https://www.bukkyo-u.ac.jp/museum/>



佛教大学臨床心理学研究センター

臨床心理学研究センターは、臨床心理に関する佛教大学の附置機関として、臨床心理相談室におけるカウンセリング、臨床アセスメントの実施、幼稚園・こども園カウンセラー派遣事業など、臨床心理学の学術研究推進とその成果による社会貢献を展開しております。

また、本学は公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会より第1種の大学院の指定を受けており、当センターは臨床心理学専攻に在籍する大学院生の心理臨床実践および研修等の場ともなっております。



I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

幼保連携型認定こども園 佛教大学附属こども園

佛教大学附属こども園は北嵯峨の広沢キャンパスにあります。自然豊かな田園の広がる環境にあり、仏教精神に基づく情操豊かな子どもを育てるとともに、地域に根ざした保育を進めています。0～5歳児の各クラスを開設し、本学学生の実習現場になっています。また、保育ボランティアでの参加希望の学生も随時募集しています。



佛教大学教育後援会

教育後援会とは・・・

佛教大学教育後援会とは、**学部生**および**別科生**の保護者が組織する会で、佛教大学の教育振興に寄与することを目的とし、様々な形で**学生生活**を**支援**しています。

●教育懇談会

「**教職員と膝を交えて話せる機会**」をつくるとして保護者の方々を対象に、学生の修学や就職等について懇談をしています。開催会場は本学の他に各地方においても開催しています。主に保護者の集まりですが、保護者と一緒に出席することも可能です。参加申込は保護者宛に送付される「教育懇談会のご案内」および佛教大学ホームページを参照してください。



教育懇談会

●佛教大学教育後援会育英奨学金制度

1種・2種の奨学金があり、いずれも**給付型**で返還の必要はありません。詳細は、『**Campus Life Plan ～佛大奨学金ナビ～**』を参照してください。

●課外活動に対する援助

課外活動の活性化を目的に公認団体に対して以下の援助をおこなっています。詳細は『**課外活動ハンドブック**』を参照してください。

①**学外練習場使用費援助金** ②**学外団体加盟費援助金** ③**広告助成費援助**

●京都に学ぶ・キャンパスメンバーズ

「文化に触れる」の項 (p.140) を参照してください。

この他にも様々な事業を行っています。

教育懇談会の申込みについては、**校友課**まで問い合わせてください。

なお、これらの事業は、**学部生**および**別科生**のみ対象となります。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

アクセスマップ

[illegible][illegible][illegible]

JR 京都駅

- 地下鉄 12分
京都市営地下鉄
北大路駅
- 西賀茂車庫行
1 北1
10分
松ヶ崎駅行
北8
204 205 206 循環
M1 原谷行
- 佛大前
徒歩3分

京都駅前バス

- 26 (A3のりば) 玄珠行
205 (B3のりば) 循環
206 (A3のりば) 循環
- 40分
- 北千代路
- 徒歩3分

阪急大宮駅

- 26 玄珠行
46 上賀茂神社前行
206 北大路バスターミナル行
- 20分
- 北千代路
- 徒歩3分

JR 地下鉄二条駅

- 26 玄珠行
46 上賀茂神社前行
206 北大路バスターミナル行
- 15分
- 北千代路
- 徒歩3分

JR 円町駅

- 204 北大路バスターミナル行
205 北大路バスターミナル行
- 15分
- 北千代路
- 徒歩3分

京阪出町柳駅

- 出町柳駅
1 西賀茂車庫行
- 20分
- 北千代路
- 徒歩3分

佛敎大学 紫野キャンパス

佛敎大学 二条キャンパス

二条駅

徒歩 1分

二条駅前

徒歩 1分

徒歩 10分

地下鉄(東西線) 7分

京都市営地下鉄 二条京阪駅

京阪 三条駅

地下鉄(丸丸線) 3分

京都市営地下鉄 烏丸御池駅

地下鉄(丸丸線) 5分

京都市営地下鉄 京都駅

JR 嵯峨野線 5分

JR 京都駅

京都市バス 四条大宮

6 玄塚行
46 上賀茂神社前行
55 立命館大学前行
89 二条駅西口行
201 みぶ/千本今出川行
206 北大路/スターミナル行

阪急 大宮駅

徒歩 5分

教育目標

履修
一般

教育課程

理学

看護

学籍
学费

キャンパス
ライフ

進路・就職支援

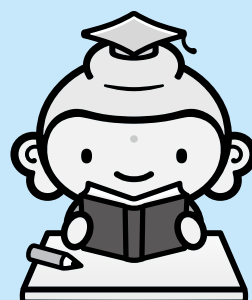
大学の
やり組み

規程

VIII. 規程

佛教大學修學規程

P.149



(趣旨)

第1条 佛教大学学則第3章および第4章の施行のために本規程を定める。

- 2 授業科目の履修方法等については、法令、学則またはこれらに基き特別の定めがあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(授業科目の登録)

第2条 履修しようとする授業科目は、指定された期間・方法で学生支援課に届出なければならない。

- 2 病気その他止むを得ない正当な事由により、指定された期間内に授業科目の登録または卒業論文題目の届出ができない場合は、直ちに延期事由を証明する書類を添えて、延期願（任意の書式）を学生支援課に提出し、指示を受けなければならない。
- 3 授業科目登録後の追加・変更は、原則として認めない。
- 4 定員制等により予備登録を必要とする授業科目は、予備登録の手続きを経てその登録が許可された者のみ履修登録することができる。
- 5 クラス指定されている授業科目は、原則としてその指定されたクラスのみ履修登録することができる。
- 6 指定された期間内に届出（登録）を完了しない場合は、当該セメスターにおける受講資格を失う。

(授業科目の履修取消し)

第2条の2 学部が正当な理由があると認めた場合は、履修登録を取消することができる。

- 2 履修登録の取消しができる科目は、選択科目とし、原則として、必修科目、自由科目は履修取消しができない。
- 3 申請は指定された期間・方法で学生支援課に届け出なければならない。
- 4 申請期間以外の申請は原則認めない。但し、病気等その他止むを得ない正当な事由により申請ができなかった場合や、「実習科目」、「卒業論文」、「卒業研究」、「卒業レポート」は、申請期間外であっても履修取消しを認めることがある。
- 5 本条各項に規定する授業科目の履修取消制度は、2019年度以降第1学年次入学者より適用する。

(授業科目の履修)

第3条 授業科目の授業総時間数の3分の1以上欠席した場合は、その科目の単位を修得できないことがある。

- 2 教育職員免許状を取得する者は、学則所定の教育職員免許状取得に関わる科目等に加え、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目に規定する本学基準開講科目を修得しなければならない。

(試験)

第4条 試験の種類は、定期試験、追試験および再試験とする。

- 2 試験は、筆記試験、レポート（論文）試験、口述試験、実技試験またはその他の方法によって行ない、その方法については別に定める。
- 3 履修登録をしていない科目は、受験することができない。
- 4 学費未納者は、受験資格を失う。
- 5 追試験および再試験の実施にあたり、大学が指定した試験期日に受験しなかった場合は、事由のいかんに関わらず、当該科目の受験資格を失う。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

- 6 追試験は、止むを得ない正当な事由により定期試験を受験できなかった者を対象として、学部教授会または大学院研究科教授会の議に基きこれを実施する。
- 7 前項における正当な事由とは、次の各号のいずれかに該当しなければならない。受験資格取得にかかわる課程の履修に関する事項について定める。
 - (1) 教育実習、博物館実習、図書館実習、介護等体験、ソーシャルワーク実習、社会福祉援助技術現場実習、精神保健福祉援助実習、保育実習、心理実習、社会教育実習、臨床基礎実習、臨床評価実習、総合臨床実習、基礎看護学実習、コミュニティ実習、クリティカルケア看護学実習、慢性看護学実習、成人看護学実習、老年看護学実習、小児看護学実習、母性看護学実習、精神看護学実習、地域・在宅看護学実習、在宅看護学実習、公衆衛生看護学実習、統合実践看護実習、臨床心理実習および伝宗伝戒道場（加行）のいずれかを受講中の場合（本学の当該免許・資格取得課程受講者に限る）
 - (2) 病気、けがの場合（医師の診断書を添付）
 - (3) 不慮の事故または災害による被害者の場合（事故証明書、被災者証明書を添付）
 - (4) その他正当と認められる事由がある場合（事由が証明できる書類を添付）
- 8 追試験受験希望者は、事由を証明する書類を添えて、指定された期間・方法で学生支援課に届け出るとともに、受験手数料を納付しなければならない。
- 9 春学期の追試験は8月に、秋学期の追試験は2月に実施する。
- 10 再試験は、最終学年における3月および9月卒業予定者で単位不足により卒業できない場合、当該年度に登録履修した授業科目のうち4科目以内を合格すれば卒業の要件を充たす場合にのみ、学部教授会または大学院研究科教授会の議に基きこれを実施する。但し、次の各号に該当する科目は、再試験の対象としない。なお、保健医療技術学部の再試験については別に定める。
 - (1) 卒業論文、卒業研究または卒業レポート（以下、「卒業論文等」という。）
 - (2) 定期試験を受験しなかった科目
 - (3) 出席不良により不合格となった科目
- 11 再試験受験希望者は、指定された期間・方法で学生支援課に届け出るとともに、所定の再試験料を納付しなければならない。
- 12 再試験における合格者の成績評価は、全て60点とする。
- 13 試験において次の場合は、不正行為とみなし学則により懲戒処分を行なう。さらに当該科目および当該学期に履修登録した全部もしくは一部の科目の登録を無効とする。
 - (1) 私語や態度について注意を与えても改めないとき。
 - (2) 許可なくして物品や教科書・ノート類を貸借したとき。
 - (3) 許可された以外の物を参照したとき。
 - (4) 代人受験をなし、またはなましめたとき。
 - (5) その他監督者の指示に直ちに従わないとき。

(成績評価)

第5条 成績評価は点数をもって行い、次の評語で表示する。また、本学が入学前の既修得単位によって認定した授業科目については、「認定」の評語で表示する。

(2019 年度以降第 1 学年次入学者)

S 100 点～ 90 点

A 89 点～ 80 点

B 79 点～ 70 点

C 69 点～ 60 点

D 59 点以下

X 未受験

N 評価対象外

(2018 年度以前第 1 学年次入学者)

A 100 点～ 80 点

B 79 点～ 70 点

C 69 点～ 60 点

D 59 点以下

X 未受験

N 評価対象外

- 2 成績評価は 60 点（評語 C）以上を合格とし、59 点以下（評語 D）、未受験（評語 X）、評価対象外（評語 N）は不合格とする。
- 3 学業成績を測る基準として、GPA（grade point average）（以下、「GPA」という）を使用する。GPA は、該当履修期間中の履修科目の成績評価を 4 点～ 0 点の GP（grade point）に換算し、各 GP に各科目の単位数を掛けて、それを履修科目の総単位数で割ったものを GPA として、計算値は小数点第 3 位を四捨五入して表記する。

点 数	成績評価	GP
100 ～ 90	S	4
89 ～ 80	A	3
79 ～ 70	B	2
69 ～ 60	C	1
59 ～ 0	D	0
未受験	X	0
評価対象外	N	0
履修取消	-	ポイントつけず
認定	認定	ポイントつけず

- 4 GPA は学生の学習・履修指導、進級・卒業判定、退学勧告等の基準として活用する。

（成績の疑義申立）

第 5 条の 2 成績について疑義申し立てを行なうことができる。

- 2 疑義申し立てをしようとするものについては、指定された期間・方法で学生支援課に届け出るものとする。
なお、申し出可能期間は、原則として、評価当該学期の成績発表日を含め 5 日以内とする。

（卒業論文等）

第 6 条 卒業論文等は、卒業予定セメスターにおいて履修登録しなければならない。

- 2 卒業論文題目は、指導教授の承認を得て、指定された期限までに届出なければならない。
- 3 卒業論文題目の届出を完了している者は、指定された期限までに卒業論文を学生支援課に提出しなければならない。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャン
パス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパ
スライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

- 4 仏教学部仏教学科の2019年度以降第1学年次入学者は、第4学年第7セメスター時に、学則所定の卒業所要単位数のうち80単位以上を修得していない場合、「卒論ゼミ1」の登録資格を失う。また、第4学年第8セメスター時に、「卒論ゼミ1」を単位修得していない場合、「卒業論文」の提出資格を失う。
- 5 文学部日本文学科の2019年度以降第1学年次入学者は、第4学年第7セメスター時に、学則所定の卒業所要単位数のうち80単位以上を修得していない場合、「卒業研究ゼミ1」の登録資格を失う。
- 6 文学部中国学科の2019年度以降第1学年次入学者は、第4学年第7セメスター時に、学則所定の卒業所要単位数のうち80単位以上を修得していない場合、「卒業研究ゼミ1」の登録資格を失う。
- 7 歴史学部歴史学科、歴史文化学科、教育学部臨床心理学科の2019年度以降第1学年次入学者は、第4学年第7セメスター時に、学則所定の卒業所要単位数のうち80単位以上を修得していない場合、「卒業研究ゼミ1」の登録資格を失う。また、第4学年第8セメスター時に、「卒業研究ゼミ1」を単位修得していない場合、「卒業研究ゼミ2」の登録資格、ならびに「卒業論文」の提出資格を失う。
- 8 社会学部現代社会学科、公共政策学科の2019年度以降第1学年次入学者は、第4学年第7セメスター時に、学則所定の卒業所要単位数のうち80単位以上を修得していない場合、「現代社会学卒業研究ゼミ1」もしくは「公共政策学卒業研究ゼミ1」の登録資格を失う。
- 9 仏教学部仏教学科、文学部日本文学科、中国学科、歴史学部歴史学科、歴史文化学科の2010年度～2018年度第1学年次入学者、および教育学部臨床心理学科の2011年度～2018年度第1学年次入学者は、学則所定の卒業所要単位数のうち74単位以上を修得していない場合、卒業論文または卒業研究の提出資格ならびに「卒業研究ゼミ1」および「卒業研究ゼミ2」の登録資格を失う。
- 10 社会学部現代社会学科、公共政策学科の2013年度～2018年度第1学年次入学者は、学則所定の卒業所要単位数のうち74単位以上を修得していない場合、「現代社会学卒業研究ゼミ1」および「公共政策学卒業研究ゼミ1」の登録資格を失う。
- 11 学費未納者は、卒業論文等の提出資格を失う。
- 12 卒業論文または卒業研究提出資格の認定は、第7および第8セメスター在学者を対象として、各学期始めに行なう。
- 13 卒業論文等は、別に定める学科所定の様式によらなければならない。
- 14 病気その他止むを得ない正当な事由により指定された期日までに卒業論文等を提出できない者で、事由を証明する書類を添えて延期願（任意の書式）を提出した者は、最大限2週間までその提出を延期することができる。

(卒業延期)

第7条 佛教大学学則第30条第2項に基き、各セメスター終了時における単位の修得状況により、卒業延期（留年）が確定するものとする。

(規程改廃)

第8条 本規程の改廃は、各学部教授会ならびに大学院各研究科教授会の議を経て、大学評議会の承認を得なければならない。

附 則

第1条 本規程は、「佛教大学修学規程」（昭和45年4月1日施行）を全面改正し、新規に制定するものとする。

第2条 本規程は、平成6年4月1日から施行する。

第3条 本規程は、平成9年4月1日から改正施行する。

第4条 本規程は、平成10年4月1日から改正施行する。

第5条 本規程は、平成12年4月1日から改正施行する。

第6条 本規程は、平成13年4月1日から改正施行する。

第7条 本規程は、平成19年4月1日から改正施行する。

第8条 本規程は、平成20年4月1日から改正施行する。

第9条 本規程は、平成21年4月1日から改正施行する。

第10条 本規程は、平成22年4月1日から改正施行する。

第11条 本規程は、平成23年4月1日から改正施行する。

第12条 本規程は、平成24年4月1日から改正施行する。

第13条 本規程は、平成25年4月1日から改正施行する。

第14条 本規程は、平成26年4月1日から改正施行する。

第15条 本規程は、平成30年4月1日から改正施行する。

第16条 本規程は、平成31年4月1日から改正施行する。

第17条 本規程は、令和2年4月1日から改正施行する。

第18条 本規程は、令和4年4月1日から改正施行する。

第19条 本規程は、令和6年4月1日から改正施行する。

第20条 本規程は、令和7年4月1日から改正施行する。

I

教育
目標

II

履修
一般

III

教育
課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・
学費

V

キャンパス
ライフ

VI

進路・
就職支援

VII

大学の
取り組み

VIII

規程

【学則・規程】

- ・ 佛教大学学則
- ・ 佛教大学大学院学則
- ・ 佛教大学学位規程
- ・ 佛教大学学位規程細則
- ・ 佛教大学別科規程
- ・ 修学規程
- ・ 大学協議会規程
- ・ 学籍異動に関する規程
- ・ 佛教大学転籍規程
- ・ 佛教大学大学院転籍規程
- ・ 佛教大学大学院転籍に関する内規
- ・ 学費等納付規程
- ・ 大学院学費等納付規程
- ・ 佛教大学学生懲戒規程
- ・ 佛教大学奨学生奨学金給付規程
- ・ 佛教大学奨学生奨学金給付規程細則
- ・ 佛教大学大学院奨学生奨学金給付規程
- ・ 佛教大学外国人留学生特別奨学金給付規程
- ・ 佛教大学外国人留学生新入生特別奨学金給付規程
- ・ 佛教大学私費外国人留学生奨学一時金給付規程
- ・ 佛教大学外国人留学生授業料減免規程
- ・ 佛教大学生外国留学奨学金規程
- ・ 佛教大学障がい学生奨学金給付規程
- ・ 佛教大学奨学生および各種奨学生選考・推薦規程
- ・ 学資給付金規程
- ・ 学資給付金規程細則
- ・ 学資貸付金規程
- ・ 被災者に対する奨学金規程
- ・ 傷害治療費・修理費給付規程
- ・ 佛教大学教育後援会育英奨学金規程
- ・ 佛教大学教育後援会育英奨学生選考・推薦規程
- ・ 佛教大学教育後援会課外活動奨励制度規程
- ・ 佛教大学教育後援会短期貸付金規程
- ・ 遺失物・拾得物取扱規程
- ・ 学生の施設使用に関する規程
- ・ 学友会会則
- ・ 佛教大学におけるハラスメントに関する指針
- ・ ハラスメント相談窓口に関する規程
- ・ 鷹陵館利用規程
- ・ 鹿溪館使用規程
- ・ 鹿溪館使用規程細則
- ・ 佛教大学学生ボランティア支援制度規程
- ・ 就職斡旋規程
- ・ 学生の課外活動に関する規程
- ・ 学生の課外活動に関する規程細則
- ・ 課外活動援助金規程
- ・ 課外活動援助金規程細則
- ・ 課外活動における教室使用細則
- ・ 課外活動における鷹陵館施設使用細則
- ・ 課外活動における岩倉グラウンド施設使用細則
- ・ 課外活動における岩倉グラウンド
セミナーハウス「光照」施設使用細則
- ・ 課外活動における広沢グラウンド施設使用細則
- ・ 課外活動における園部キャンパス・
スポーツゾーン施設使用細則
- ・ 課外活動における園部キャンパス・スポーツゾーン
セミナーハウス「和順」施設使用細則
- ・ 佛教大学情報セキュリティポリシー

各規程の最新の内容は[ホームページ](#)にて確認してください。

※トップページ > 学生生活 > 学生生活サポート > 学生生活基礎知識

I

教育 目標

II

履修 一般

III

教育 課程

全学

理学

作業

看護

その他

IV

学籍・ 学費

V

キャンパス ライフ

VI

進路・ 就職支援

VII

大学の 取り組み

VIII

規程

授業欠席届（複写後切り取って利用してください）

※提出方法等、詳細はp.27にあります。

授業欠席届

提出日 年 月 日

担当 者

先生

開講 科目

欠席日・期間

月 日() ~ 月 日()

実際に欠席した回数は、計 回

学部

学科

年生

学 籍 番 号

—

氏 名

欠席理由

このたび以下の理由により授業を欠席したので報告します。

※ 必要に応じ、欠席理由を証明する書類を添付してください。
※ この届出は授業欠席を報告するものであり、
公欠として扱われるものではありません。

佛教大学

授業欠席届

提出日 年 月 日

担当 者

先生

開講 科目

欠席日・期間

月 日() ~ 月 日()

実際に欠席した回数は、計 回

学部

学科

年生

学 籍 番 号

—

氏 名

欠席理由

このたび以下の理由により授業を欠席したので報告します。

※ 必要に応じ、欠席理由を証明する書類を添付してください。
※ この届出は授業欠席を報告するものであり、
公欠として扱われるものではありません。

佛教大学

授業欠席届

提出日 年 月 日

担当 者

先生

開講 科目

欠席日・期間

月 日() ~ 月 日()

実際に欠席した回数は、計 回

学部

学科

年生

学 籍 番 号

—

氏 名

欠席理由

このたび以下の理由により授業を欠席したので報告します。

※ 必要に応じ、欠席理由を証明する書類を添付してください。
※ この届出は授業欠席を報告するものであり、
公欠として扱われるものではありません。

佛教大学

授業欠席届

提出日 年 月 日

担当 者

先生

開講 科目

欠席日・期間

月 日() ~ 月 日()

実際に欠席した回数は、計 回

学部

学科

年生

学 籍 番 号

—

氏 名

欠席理由

このたび以下の理由により授業を欠席したので報告します。

※ 必要に応じ、欠席理由を証明する書類を添付してください。
※ この届出は授業欠席を報告するものであり、
公欠として扱われるものではありません。

佛教大学

時刻表

※この用紙は時間割作成のために、自由に書き込んで使ってください。提出の必要はありません。

[illegible]

時刻表

※この用紙は時間割作成のために、自由に書き込んで使ってください。提出の必要はありません。

	1		2		3		4		5		6	
	開講科目 単位	担当者 単位	開講科目 単位	担当者 単位	開講科目 単位	担当者 単位	開講科目 単位	担当者 単位	開講科目 単位	担当者 単位	開講科目 単位	担当者 単位
月												
火												
水												
木												
金												
土												
	開講科目 単位	担当者 単位	開講科目 単位	担当者 単位	開講科目 単位	担当者 単位	開講科目 単位	担当者 単位	開講科目 単位	担当者 単位	開講科目 単位	担当者 単位
遠隔科目												
集中												

- ・ 2024年度以降 理学療法学科・作業療法学科 第1学年次入学者適用
- ・ 2022年度以降 看護学科 第1学年次入学者適用

