

学園のあゆみ

1933年	9月	山田和服裁縫所創立
1937年	12月	山田女子青年学校に昇格、のちに山田家政女学校と改称
1948年	4月	ナゴヤドレスメーカースクールに改組 現在地に校舎建築
	6月	財団法人山田女子学園創設
1950年	4月	山田家政短期大学開学
1951年	3月	学校法人山田女子学園に組織変更
	4月	山田簿記学校夜間部開校
	8月	学校法人山田学園と改称
1953年	4月	山田家政短期大学別科第1部(1年課程)、第2部(夜間2年課程)設置
1955年	4月	山田簿記学校昼間部増設
1962年	4月	山田家政短期大学家政科の定員増認可 栄養士養成施設認可
1964年	3月	山田家政短期大学学生寮(葵寮)新設
1965年	4月	栄養士定員変更認可
1966年	4月	家政科第1部入学定員増
1967年	4月	家政科を食物専攻と被服専攻に分離 山田家政短期大学別科第1部・第2部募集停止
1968年	4月	家政科第2部(夜間3年課程)設置認可
1969年	4月	短大被服専攻を家政専攻に改組 山田家政短期大学家政科第2部に教職課程〔中二免(家庭、保健)〕
1975年	11月	山田家政短期大学校舎(B館)竣工
1976年	4月	学校教育法の一部改正により、ナゴヤドレスメーカースクールを名古屋 服飾専門学校に、山田簿記学校を山田簿記専門学校に昇格、校名変更
1981年	3月	瀬戸市にみなみやま研修施設竣工
1985年	4月	家政科第1部に服飾専攻設置
1986年	4月	家政科第1部入学定員増
	12月	みなみやま研修施設に多目的運動場完成
1987年	2月	山田家政短期大学校舎(A館)竣工
	4月	短期大学の名称を「名古屋女子文化短期大学」に変更
1988年	4月	生活文化学科第1部に生活文化専攻、服飾専攻、食物栄養専攻及び生活文化学科第2部を設置
1989年	4月	生活文化学科第2部の修業年数を3年から2年へ変更
	11月	Portland Community College(Oregon,USA)と姉妹校協定を締結
1991年	4月	食物栄養専攻学生募集停止、食生活専攻を設置
	5月	山田学園USA設立
1992年	11月	名古屋女子文化短期大学新校舎(C館)竣工
1993年	4月	学校法人山田学園創立60周年
1994年	3月	山田簿記専門学校廃校
1995年	1月	名古屋服飾専門学校新校舎竣工
	4月	フィニッシングアカデミー“グレイセス”開講
1998年	4月	NFCCオープンカレッジ開講
1999年	4月	専攻科生活文化専攻(1年課程)を設置
2000年	4月	専攻科生活学専攻(2年課程)を設置 名古屋文化短期大学50周年
2001年	4月	大学評価・学位授与機構より専攻科を認定
2002年	2月	調理師養成施設認可
2003年	3月	製菓衛生師養成施設認可
	12月	美容師養成施設認可
2004年	4月	短期大学の名称を「名古屋文化短期大学」に変更、男女共学制度の導入
2005年	4月	服飾専攻をファッションビジネス専攻に変更
2006年	3月	生活文化学科第2部廃止
2008年	3月	(財)短期大学基準協会・第三者評価において「適格」と認定される
2010年	4月	名古屋文化短期大学60周年
2013年	4月	学校法人山田学園創立80周年
2015年	3月	(一財)短期大学基準協会・第三者評価において「適格」と認定される
2017年	3月	理容師養成施設認可
2019年	4月	ファッションビジネス専攻を服飾美容専攻に変更
2019年	11月	中華大学とのグローバルエデュケーション協定締結
2020年	4月	名古屋文化短期大学70周年
2021年	4月	生活文化専攻をビジネス専攻に、食生活専攻をフードビジネス専攻に変更

学生便覧の利用について

この学生便覧は、本学に入学してから卒業するまでの学生生活において、知っておかなければならない大切なことについて説明をしているものです。大学生活の中心である授業科目の履修についてはもちろんのこと、課外活動をはじめとして日常の学生生活全般について、どのように考え、行動し、対処したらよいか、具体的にわかりやすく記載しまとめています。大学生活を、真に実り豊かで有意義なものとして送るためには、学生便覧を熟読し、理解をすることが大切です。なお、不明な点については、指導教員や関係の教職員に直接確認してください。

本学の学科構成

学 科	専 攻	コ ー ス
生活文化学科 第1部	ビジネス専攻	グローバルコース ホスピタリティ・マネジメントフィールド (H) ビジネス・マネジメントフィールド (N)
		観光ビジネスコース (G)
		ビジネス・教養コース (A)
		インテリアデザインコース (L)
		ブライダルコース (P)
		テーマパークダンス・バレエコース (J)
		ファッションビジネスコース (F)
	服飾美容専攻	メイクアップ・コスメティックコース (Z)
		トータルビューティーコース (B)
		フードビジネス専攻
		フードビジネスコース (C)

専 攻 科	生活学専攻 (2年課程)	グレイセスコース (U)
	生活文化専攻 (1年課程)	マスターコース (W)

(専攻科は短大卒業後の教育課程)

目 次

学園のあゆみ

「学生便覧」の利用について

目次

2022 年度学事暦

名古屋文化短期大学学則（抄）

建学の精神と教育理念

卒業認定・学位授与、教育課程編成・実施、 入学者受け入れの方針について

教育課程

- 1. 学科・専攻・コースについて 17
- 2. 専攻科について 18
- 3. 教育課程履修表について 19
- 4. 授業の点検・評価について 19
- 5. 3つの教育メソッドについて 19

2022 年度第 1 部入学生教育課程履修表

【ビジネス専攻】

- 1. グローバルコース／ (H) 20
(ホスピタリティ・マネジメントフィールド)
- 2. グローバルコース／ (N) 22
(ビジネス・マネジメントフィールド)
- 3. 観光ビジネスコース (G) 24
- 4. ビジネス・教養コース (A) 26
- 5. インテリアデザインコース (L) 28
- 6. プライダルコース (P) 30
- 7. テーマパークダンス・バレエコース (J) 32

【服飾美容専攻】

- 8. ファッションビジネスコース (F) 34
- 9. メイクアップ・コスメティックコース (Z) 36
- 10. トータルビューティーコース (B) 38

【フードビジネス専攻】

- 11. フードビジネスコース (C) 40

専攻科教育課程履修表

- 1. 生活学専攻 グレイセスコース (U) 42
- 2. 生活文化専攻 マスターコース (W) 43

授業科目の履修

- 1. 履修計画 44
- 2. 履修申請の方法 44
- 3. シラバス 44
- 4. 履修登録単位数の上限(CAP 制) 44
- 5. 卒業要件 44
- 6. 既修得単位の認定 45
- 7. 授業 45
- 8. 休講及び欠席 45
- 9. 公欠及び忌引き 46
- 10. 天候異変、地震、交通機関のスト等に
おける授業の取り扱いについて 47

試験、単位認定、成績評価

- 1. 単位授与資格 49
- 2. 試験 49
- 3. 追試験及び再試験 50
- 4. 成績評価 50

資格にかかわる科目の履修

- 1. 「レクリエーション実技」の部分単位認定 52
- 2. 日本エステティック協会認定資格 52
- 3. レストランサービス技能士資格 52
- 4. レクリエーション・インストラクター 52
- 5. インターンシップ 52
- 6. 海外研修プログラムと単位認定 53
- 7. 取得できる免許状等 54

学費の納入・奨学制度

- 1. 学費の納入 55
- 2. 奨学制度 55
- 3. 本学の奨学金授与の成績基準 56
- 4. 専攻科進学者の奨学金 56

願・届出・各種証明書の発行			
1.願及び届出の手続きについて	57		
2.交付申請手続きについて	58		
3.卒業後の証明書申請方法	58		
4.インフォメーションについて	59		
学生生活			
1.学生生活の意義	60		
2.指導教員制	60		
3.学生証	60		
4.アルバイト	60		
5.日常生活	61		
6.ロッカー・傘立ての利用	62		
7.拾得物、紛失物、盗難防止	62		
8.キャンパスマナー	62		
9.自動車・バイク通学の禁止及び自転車通学	63		
10.健康管理	63		
11 保健室	63		
12.学生相談室	63		
13.就職進路室	63		
14.学生会・課外活動	64		
15.同窓会	64		
16.福利厚生施設	64		
17.研修施設	65		
18.在学生が利用できる美術館	65		
19.留学生支援	65		
名古屋文化短期大学学生会会則	66		
名古屋文化短期大学保護者の会会則	67		
就職進路支援			
1.キャリア形成について	68		
2.就職支援について	68		
3.進学指導について	68		
4.キャリア相談・カウンセリングについて	68		
5.インターンシップについて	68		
6.履歴書等の取り扱いについて	69		
7.既卒者への支援について	69		
8.本学以外での就職相談及び斡旋機関	69		
図書館利用			
1.概要	70		
2.入館・退館	70		
3.図書館のマナー・ルール	70		
4.書籍図書	70		
5.ビデオ・DVD・CD・その他	71		
6.コピーサービス	71		
7.スキャンサービス	71		
8.コンピューター	71		
9.購入リクエスト	71		
教員一覧			72
学内図・教室			76
研究室とオフィスアワー			79
校歌			80

2022年度 学事暦 前期

	日	月	火	水	木	金	土							
3月	27	28	29	30	31									
4月						1	2							
	3	4	オリエンテーション	5	オリエンテーション	6	入学式	7	① 前期授業開始 教科書販売日	8	① 教科書販売日	9	健康診断	
	10	11	①	12	①	13	①	14	②	15	②	16		
	17	18	②	19	②	20	② 履修変更締切日	21	③	22	③	23		
	24	25	③	26	③	27	③	28	④	29	昭和の日	30		
5月	1	創立記念日	2	臨時休業日	3	憲法記念日	4	みどりの日	5	こどもの日	6	④	7	補講日(1・2限)
	8		9	④	10	④	11	④	12	⑤	13	⑤	14	補講日(1・2限)
	15		16	⑤	17	⑤	18	⑤	19	⑥	20	⑥	21	補講日(1・2限)
	22		23	⑥	24	⑥	25	⑥	26	⑦	27	⑦	28	補講日(1・2限)
	29		30	⑦	31	⑦								
6月					1	⑦	2	⑧	3	⑧	4	補講日(1・2限)		
	5		6	⑧	7	⑧	8	⑧	9	⑨	10	⑨	11	補講日(1・2限)
	12		13	⑨	14	⑨	15	⑨	16	⑩	17	⑩	18	補講日(1・2限)
	19		20	⑩	21	⑩	22	⑩	23	⑪	24	⑪	25	補講日(1・2限)
	26		27	⑪	28	⑪	29	⑪	30	⑫				
7月									1	⑫	2	補講日(1・2限)		
	3		4	⑫	5	⑫	6	⑫	7	⑬	8	⑬	9	補講日(1・2限)
	10		11	⑬	12	⑬	13	⑬	14	⑭	15	⑭	16	補講日(1・2限)
	17		18	⑭ (海の日)	19	⑭	20	⑭	21	⑮	22	⑮	23	補講日(1・2限)
	24		25	⑮	26	⑮	27	⑮ 前期授業終了	28	授業予備日	29	授業予備日	30	
	31													
8月			1	授業予備日	2		3		4		5		6	
	7		8		9		10		11	山の日	12		13	
	14		15		16		17	⑮ 追再試験発表・手続日 成績照会日	18		19	追再試験日	20	
	21		22		23		24		25		26		27	
	28		29		30		31							
9月									1		2		3	
	4		5		6		7		8		9		10	
	11		12		13		14		15		16	前期成績発表日 成績照会日	17	
	18		19	敬老の日	20									

【留意事項】

- 1: 日付の①～⑮は授業回数を表す。
- 2: 7/18の祝日は通常授業を実施。
- 3: 土・日・祝および夏季休業日は事務取扱休止日。(除く授業日)
- 4: その他、学生の学内立ち入りを禁止する日がある。

2022年度 学事暦 後期

		日	月	火	水	木	金	土
9月					21 ① 後期授業開始	22 ①	23 ① (秋分の日)	24 補講日 (1・2限)
	25	26 ①	27 ①	28 ②	29 ②	30 ②		
10月								1 補講日 (1・2限)
	2	3 ②	4 ② 履修変更締切日	5 ③	6 ③	7 ③	8 補講日 (1・2限)	
	9	10 ③ (スポーツの日)	11 ③	12 ④	13 ④	14 ④	15 補講日 (1・2限)	
	16	17 ④	18 ④	19 ⑤	20 ⑤	21 ⑤	22 補講日 (1・2限)	
	23	24 ⑤	25 ⑤	26 ⑥	27 ⑥	28 ⑥	29 補講日 (1・2限)	
	30	31 ⑥						
11月			1 ⑥	2 ⑦	3 文化の日	4 ⑦	5 補講日 (1・2限)	
	6	7 ⑦	8 ⑦	9 ⑧	10 ⑦	11 葵祭(学園祭)	12 葵祭(学園祭)	
	13	14 ⑧	15 ⑧	16 ⑨	17 ⑧	18 ⑧	19 補講日 (1・2限)	
	20	21 ⑨	22 ⑨	23 ⑩ (勤労感謝の日)	24 ⑨	25 ⑨	26 補講日 (1・2限)	
	27	28 ⑩	29 ⑩	30 ⑪				
						1 ⑩	2 ⑩	3 補講日 (1・2限)
12月	4	5 ⑪	6 ⑪	7 ⑫	8 ⑪	9 ⑪	10 補講日 (1・2限)	
	11	12 ⑫	13 ⑫	14 ⑬	15 ⑫	16 ⑫	17 補講日 (1・2限)	
	18	19 ⑬	20 ⑬	21 ⑭	22 ⑬	23 ⑬	24	
	25	26 ⑭	27	28	29	30	31	
2023年 1月	1 元日	2 振替休日	3	4	5 ⑭	6 ⑭	7 補講日 (1・2限)	
	8	9 成人の日	10 ⑭	11 ⑮	12 ⑮	13 ⑮	14 補講日 (1・2限)	
	15	16 ⑮	17 ⑮ 後期授業終了	18 授業予備日	19 授業予備日	20 授業予備日	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
2月				1	2	3	4	
	5	6 追再試験表・手続日 成績照会日	7	8 追再試験日	9	10	11 建国記念の日	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23 天皇誕生日	24	25	
	26	27	28					
3月				1 後期成績発表日 成績照会日	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16 卒業式	17	18	
	19	20	21 春分の日	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		

【留意事項】

- 1: 日付の①～⑮は授業回数を表す。
- 2: 9/23、10/10、11/23の祝日は通常授業を実施。
- 3: 土・日・祝および冬季休業日は事務取扱休止日。(除く授業日)
- 4: その他、入試日など学生の学内立ち入りを禁止する日がある。

名古屋文化短期大学学則（抄）

第1章 総則

（目的）

第1条 名古屋文化短期大学（以下「本学」という。）は、教育基本法、学校教育法の精神に則り、一般教育及び生活文化に関する専門教育の各部門について、深くその学芸を教授研究し、近代教養と専門知識、技術を修得した優れた社会人を育成し、もって国内外の社会と文化の発展に貢献することを目的とする。

第2章 学科、学生定員及び修業年限

（学科、専攻、学生定員、教育目標など）

第2条 本学に生活文化学科第1部を設置し、その中に専攻を置く。
学科、専攻課程及びその学生定員は、次のとおりとする。

学科及び専攻課程	入学定員	総定員
生活文化学科第1部	290名	580名
ビジネス専攻	100名	200名
服飾美容専攻	100名	200名
フードビジネス専攻	90名	180名

- 2 学科及び専攻の教育研究の目標は次のとおりとする。
 - 一 生活文化学科第1部においては、現代の生活文化を確立するための高度な教養と豊かな情操、優れた感性と人間性を養い、国際社会で活躍できる広い視野と資質を身につけた人材を育成する。
 - 二 ビジネス専攻においては、従来の衣・食・住生活に関する領域に加え、現代生活の多様化に即した質の高い生活文化を実現できる人材を育成する。
 - 三 服飾美容専攻においては、ファッション及びビューティー業界の要請に応えうる人材の育成を目標とする。幅広い教養と専門的な技能及び実務能力を修得し、優れた創造力、企画力、技術力を有する人材を育成する。
 - 四 フードビジネス専攻においては、社会人として現代社会を主導できる人材を育成する。深い教養と柔軟な感性を持ち、時代の変化に対応した豊かな食文化を実現できる人材を育成する。
- 3 上記の目標を達成するために、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）、入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）を別に定める。

（修業年限及び在学年限）

- 第3条 本学の修業年限は2年とし、4年を超えて在学することはできない。
- 2 前項の規定にかかわらず、学長の許可を得て、長期履修学生として在学することができる。
 - 3 長期履修学生に関して必要な事項は、別に定める。

第3章 学年、学期及び休業日

（学 年）

第4条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（学 期）

第5条 学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月20日まで

後学期 9月21日から3月31日まで

- 2 前項の前期の終期、後期の始期について、学長は必要と認めるときは変更することができる。

(休業日)

第6条 休業日は次のとおりとする。

- 一 日曜日
 - 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - 三 本学の創立記念日 5月1日
 - 四 春季休業日 3月21日から3月31日まで
 - 五 夏季休業日 8月1日から9月15日まで
 - 六 冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで
- 2 前項の休業期間について学長が必要と認めるときには授業を行い、又は変更することができる。
- 3 第1項に定めるもののほか、学長は臨時的休業日を定めることができる。

第4章 入学、退学及び休学

(入学の時期)

第7条 入学の時期は学年の始めとする。ただし、転入学及び再入学については、学期の始めとすることができる。

(入学の資格)

第8条 本学に入学することのできる者は、次の各号の1に該当する者とする。

- 一 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- 二 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む）
- 三 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者。またはこれに準ずる者で文部科学大臣が指定した者
- 四 文部科学大臣が高等学校の課程を同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- 五 専修学校の高等課程で、文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- 六 文部科学大臣の指定した者
- 七 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む）
- 八 本学において個別の入学審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達した者

(入学の出願)

第9条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に受験料を添えて提出しなければならない。
提出の時期、方法、提出すべき書類等については、別に定める。

(入学者の選考)

第10条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学手続き及び入学許可)

第11条 前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、身元保証書その他本学所定の書類を提出するとともに、入学金その他所定の学納金を納付しなければならない。

2 学長は前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(再入学)

第12条 願いにより本学を退学した者又は本学を卒業した者が、再入学を希望するときは、選考の上、入学を許可することができる。

2 前項の希望者のうち本学を卒業した者については、入学受験料を免除する。

- 3 前項の場合、退学前又は卒業前に修得した授業科目及び単位数の全部又は一部を既に修得したものと認めることがある。この認定は、教授会の議を経て学長が決定する。
- 4 前項の入学を許可された者については、再入学を許可された年次に在学する学生の規定（入学金を除く）を適用する。
- 5 前項の入学を許可された者の入学金は、免除する。

（転入学）

- 第13条 本学に転入学を志願する者は、転入学願に入学受験料、現に在学する大学の在学期間、および成績を証明する書類を添えて提出しなければならない。
- 2 前項の志願者については選考の上、相当年次に入学を許可することがある。
 - 3 前項の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取り扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。
 - 4 前項の入学を許可された者については、転入学を許可された年次に在学する学生の規定を適用する。

（退学）

- 第14条 退学しようとする者は、その事由を記した保証人連署による退学願を提出の上、学長の許可を受けなければならない。
- 2 疾病による退学には退学願に医師の診断書を添付しなければならない。

（休学）

- 第15条 疾病その他やむを得ない事情により2ヶ月以上修学することのできない者は、学長の許可を得て休学することができる。
- 2 疾病による休学には、休学願に医師の診断書を添付しなければならない。
 - 3 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

（休学の期間）

- 第16条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の事由ある場合は、引き続き更に1年まで延長することができる。
- 2 休学の期間は通算して2年を超えることができない。
 - 3 休学の期間は第3条の在学年限に算入しない。

（復学）

- 第17条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

（除籍）

- 第18条 次の各号の1に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。
- 一 第3条2項に定める在学年限を超えた者
 - 二 第16条第2項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者
 - 三 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
 - 四 長期間にわたり行方不明の者

第5章 教育課程及び履修方法等

（教育課程）

- 第19条 本学の設置する学科及び専攻課程の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、教育課程編成・実施の方針に基づいて、体系的に教育課程を編成する。
- 2 授業科目の種類は、学科共通の教養科目、専攻科目、専攻枠に関係なく履修できる自由選択科目とし、単位数等は別表第1のとおりとする。

(実務に関する科目)

第20条 第19条に定めるもののほか実務に関する科目を置くことができる。

2 授業科目の種類、単位数等は別表第2のとおりとする。

(単位の計算方法)

第21条 各授業科目の単位数は、1単位の履修時間を教室及び教室外を合わせて45時間とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の各号の基準により計算するものとする。

- 一 講義については15時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については30時間の授業をもって1単位とする。
 - 二 演習については30時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については15時間の授業をもって1単位とする。
 - 三 実験、実習及び実技については45時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については30時間の授業をもって1単位とする。
- 2 卒業研究、卒業制作等本学が定める特別の授業科目の単位数は、前項の規定にかかわらず、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めるものとする。

(単位の授与)

第22条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には所定の単位を与える。ただし、第21条第2項の授業科目については、本学の定める方法によりその成果を評価し単位を与える。

(学習の評価)

第23条 試験等の評価は秀、優、良、可、不可をもって表わし、可以上を合格とする。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第24条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の短期大学又は大学に留学する場合に準用する。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第25条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項により修得したものとみなした単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第26条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 学生が入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第24条第1項及び前条第1項の本学で修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。この場合において第24条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせるときは、45単位を超えないものとする。

(長期履修学生)

第27条 本学は、職業を有している等の事情により、第3条に規定する修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出た者について、その計画的な履修を認めることができる。

第6章 卒業及び学位の授与

(卒業の要件)

第28条 本学を卒業するためには、2年以上在学し、別表第1に定めるところの卒業要件単位数を取得しなければならない。ただし、科目の履修は第19条により定められた教育課程履修表に従って行うものとする。

(卒業)

第29条 本学に2年以上在学し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

(学位の授与及び取消し)

第30条 前条の規定により卒業をした者には、短期大学士の学位を授与する。

- 2 学長は、卒業を認定した者に対して、卒業証書・学位記を授与する。
- 3 本学において授与する学位に付記する専攻分野の名称は、生活文化学とする。
- 4 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「名古屋文化短期大学」と付記するものとする。
- 5 学長は、学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、又はその名誉を汚辱する行為があったときは、教授会の議を経て当該学位を取消すことができる。
- 6 学長は前項の規定に基づき当該学位を取消したときは、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

第7章 受験料、入学金、授業料その他の費用

(受験料等の金額)

第31条 本学の受験料、入学金、授業料等の金額は別表第3のとおりとする。

(授業料の支払い方法及び納入期)

第32条 本学の学生は、履修に先立って授業料を納入しなければならない。

- 2 授業料の納入期限は次のいずれかとする。
 - 一 1年次及び2年次を一括で納入する場合
納期 3月27日まで
 - 二 1年次又は2年次をそれぞれ学期別に納入する場合
前学期 納期 3月27日まで
後学期 納期 9月12日まで
 - 三 1年次又は2年次を1単位別に納入する場合
納期 履修開始日の前日まで
- 3 特別の事情があると認められる者は、延納或いは分納を認めることがある。

(退学及び停学の場合の授業料)

第33条 学期の途中で退学し、又は除籍された者の当該期分の授業料は徴収する。

- 2 停学期間中の授業料は徴収する。

(休学の場合の授業料)

第34条 休学を許可され又は命ぜられた者については、休学した月から復学した月の前月までの授業料を免除する。

- 2 既に納付された授業料の未経過分については、預り金とする。

(休学の場合の在籍料)

第34条の2

- 1 休学しようとする者は、休学を願い出る際、予定する期間の在籍料を支払わなければならない。
半年の学期を一単位とし、金額については理事会にて別途定めるものとする。
- 2 学期の中途において休学となった場合は、当該学期の在籍料は免除する。
学期の中途において復学となった場合、当該学期の在籍料は返金しない。
未到来の学期の前払い分については、授業料の一部に充当するなどして精算する。

(復学の場合の授業料)

第35条 学期の中途において復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料を、復学した月の月末までに納付しなければならない。

- 2 前条第2項に該当する預り金がある場合は、これを優先して充当するものとする。

(学年の途中で卒業する場合の授業料)

第36条 学年の途中で卒業する見込みの者は、卒業する見込みの月までの授業料をその月の月末までに納付するものとする。

(納付した授業料等)

第37条 納付した受験料、入学金及び授業料等は原則として返付しない。

- 2 休学により預り金となっても、退学の場合は徴収となる。
但し、一括前払をして、未到来の学期がある場合は返金することがある(半年単位)。その際、前払による割引が適用されていれば、これがなかったものとして経過分を計算し、差額を返金するものとする。

第8章 職員組織

(職員組織)

第38条 本学に学長、教授、准教授、助教、助手、事務職員を置く。

- 2 前項のほか、副学長、講師、副手、技術職員、業務職員等を置くことができる。
- 3 職員の職務は学校教育法(平成26年法律第88号)の定めるところによる。

第9章 教授会

(教授会)

第39条 本学に重要な事項を審議するため教授会を置く。

(教授会の構成)

第40条 教授会は学長及び教授をもって組織する。

- 2 前項の規定にかかわらず、教授会が必要と認めるときは、教授会に准教授その他の職員を加えることができる。

(その他)

第41条 本章に定めるもののほか、教授会に関し、必要な事項は別に定める。

第10章 科目等履修生及び外国人留学生

(科目等履修生)

第42条 本学において単位を取得する目的で、一または複数の科目の履修を志願する者(以下科目等履修生という)があるときは、本学の教育に支障のない限りにおいて選考の上科目等履修生として入学を許可することができる。

- 2 科目等履修生には、本学則第22条及び第23条の規定を準用して単位を与えることができる。
- 3 科目等履修生に関して必要な事項は別に定める。

(外国人留学生)

- 第43条 外国人で短期大学等において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。
- 2 外国人留学生について必要な事項は別に定める。

第11章 専攻科

(専攻科の目的)

- 第44条 本学専攻科は、短期大学において修得した教育の上に、更に深くその学芸を教授研究し、現代社会と生活文化発展に貢献し、感性豊かな社会人を育成することを目的とする。

(名称、学生定員、修業年限)

- 第45条 専攻科の名称及び学生定員は次のとおりとする。

名 称	入学定員	収容定員
専攻科生活文化専攻	30名	30名
専攻科生活学専攻	60名	120名

- 2 専攻科の修業年限は次のとおりとする。
- 専攻科生活文化専攻 1年
専攻科生活学専攻 2年
- 3 専攻科の在学年限は次のとおりとする。
- 専攻科生活文化専攻 2年
専攻科生活学専攻 4年
- 4 専攻科の学年の始期及び終期は、学長が定める。

(入学資格)

- 第46条 本学専攻科の入学資格は、次のとおりとする。
- 一 短期大学を卒業した者
二 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者
三 その他短期大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、教授会の議を経て学長が認めた者

(授業科目及び単位数)

- 第47条 本学の専攻科において開設する授業科目及び単位数は別表第4のとおりとする。

(修了の認定及び修了証書)

- 第48条 本学専攻科修了の認定は、次のとおり行う。
- 一 専攻科生活文化専攻に1年以上在学し、別表第4の定めるところにより20単位以上を修得した者には、専攻科生活文化専攻の修了を認定する。
- 二 専攻科生活学専攻に2年以上在学し、別表第4の定めるところにより40単位以上を修得した者には、専攻科生活学専攻の修了を認定する。
- 三 前2号に該当する者については、教授会の議を経て、学長がそれぞれの課程の修了を認定する。
- 四 学長が修了を認定した者に対して、修了証書を授与する。

(受験料、入学金、授業料、施設費の金額)

- 第49条 本学専攻科の受験料、入学金、授業料、施設費の金額は、別表第5のとおりとする。

(その他)

第50条 本章に定めるもののほか、専攻科に関し必要な事項は別に定める。

第12章 賞 罰

(表 彰)

第51条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の議を経て学長が表彰する。

(罰 則)

第52条 本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。
- 3 前項の退学は次の各号の1に該当する学生に対して行う。
 - 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - 二 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - 三 正当な理由がなくて出席常でない者
 - 四 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第13章 公開講座

(公開講座)

第53条 本学は、地域文化の向上に資するため、又はその他必要があると認めるときは、公開講座を行うことができる。

- 2 公開講座の実施に関する事項は、そのつど学長が定める。

第14章 事務組織

(事務組織)

第54条 本学に事務局、教学部、入学部、就職進路室を置く。

- 2 事務局、教学部、入学部、就職進路室に関して必要な事項は別に定める。

第15章 図書館

(図書館)

第55条 本学に図書館を置く。

- 2 図書館に関して必要な事項は別に定める。

第16章 厚生施設

(保健室)

第56条 本学に保健室等の施設を置き、学生及び教職員の健康管理を行う。

(みなみやま研修センター)

第57条 本学にみなみやま研修センターを置く。

- 2 みなみやま研修センターに関する規則は別に定める。

第17章 補 則

(実施細則)

第58条 この規則を実施するために必要な事項は、学長が定める。

(制定及び改廃)

第59条 本学則の制定及び改廃は、教授会の議を経た上、理事会の承認を得て、文部科学大臣に届け出て、これを施行する。

附 則

本学則は令和4年4月1日より施行する。

但し、令和4年3月31日以前に入学した学生については従前の規定を適用する。

建学の精神と教育理念

1. 建学の精神

本学の前身は、1933年に山田新平、久子夫妻によって設立された山田和服裁縫所です。山田氏は「**家と身上は嬢でもつ**」^{しんしやう かが}といて、家庭と社会における女性の役割の大きさとその教育の大切さを強調されました。裁縫所では高い裁縫技術の教育だけでなく、寮での共同生活やしつけ教育などを通じて女子の家庭教育、人間教育にも力を入れ、優秀な人材を輩出しました。

1950年、戦後の新しい教育制度の下で、本学は**山田家政短期大学**として開学しました。一般教養と学術文化の研究と、洋裁や調理の実習に重点をおいた家政学とを結びつけた、高度な女子教育を行い、よき社会人を育成し、民主的で文化的な社会を作るという目標を掲げました。ここでも**実践を通じ高い生活技術を習得させ、よき社会人を育てるための女子教育・人間教育を行うという伝統が開学の精神**として受け継がれました。

2. 教育理念

1987年に本学は新たな教育理念として、「国際化・情報化時代の新しい可能性に挑戦できる力を備え、人間性と感性にあふれる優れた個性を持った学生を育成する。**自由な精神から自立が生まれる。国際的な視野から、新しいモノの見方が生まれる——Internationally minded, free-spirited youth——**」という理念を掲げました。同時に教育内容を、家政学科から生活文化学科に変え、校名も**名古屋女子文化短期大学**と変更し、本学における教育・研究の対象を家政学から生活全般に関する文化に広げ、新しい時代に活躍できる人材を育成することを新たな目標としました。しかしながら、一般教育と専門知識・技術を統合させ、よき家庭人、よき社会人を育成するための女子教育を行うという従来の教育目標も変わらず引き継がれました。

2004年に、本学は男女共学化に踏み切り、同時に海外からの留学生にも積極的に門戸を開きました。これに伴って、校名を**名古屋文化短期大学**と変更しました。これは**家庭生活を基盤として出発した女子教育の内容を、より普遍的な内容と価値を持った、国際的な広がりを持つ生活文化として発展させる**という新たな理念を基にしたものです。

現代社会において、国際紛争、暴力、性差別や人権侵害など人間性を脅かす要因が多数存在し、また高齢化、少子化、環境問題、学生のモラトリアム志向、勉学意欲の低下など日本の社会が抱える問題は非常に多い状況です。このような状況下で、真に国際理解の上にとって平和を追求し、男女共同参画の精神のもとで、自由と自立の精神をもち、個人の尊重、人格の完成、正義と真理を探究すること、教養と専門知識、技術を修得したよき社会人を養成することは、重要な意義を持つものであると考えます。

卒業認定・学位授与、教育課程編成・実施、入学者受け入れの方針について

1 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

本学では、現代の生活文化を確立するために必要とされる高度な教養と豊かな情操、優れた感性と人間性、国際社会で活躍できる広い視野と資質を身につけた学生に短期大学士(生活文化学)を授与します。具体的には、所定の単位を修得し、次のような資質や能力を持つことが求められます。

- 1) 現代社会を生きるにふさわしい人間性、創造性、文化的感性、倫理性、コミュニケーション力。
- 2) 生活文化の各分野で必要とされる実践的な専門技術、即戦力、社会的能力。
- 3) 国際社会に対応できる柔軟な理解力、基礎的な知識や語学力。

2 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

本学では、その教育理念に基づき専門性をもった社会人を養成するため、生活文化学科を置き、以下のような方針に基づいてカリキュラム（教育課程）を編成しています。

- 1) 多様な基礎的知識と基本的な学習能力の獲得のため、すべての学生が履修する全学共通カリキュラムとして教養科目が置かれています。科目の主な柱は、自立心や創造性を身につけるための「人間形成科目群」、国際理解力を高めるための「国際理解科目群」、そして社会で求められる基礎的知識を獲得するための「キャリア形成科目群」です。
- 2) 現代社会で求められる技術や専門性、独創的な感性を高めるために、専攻科目が置かれています。さらにより高度な職業的能力を身につけるために、それぞれのコースで定める専門科目があります。実践で使える技術を習得するために、少人数制の実習科目を多く設置し、丁寧な個別指導を行っています。
- 3) 自分のコース、あるいは専攻を越えて幅広く関心ある科目を履修して広い視野を養うことができます。
- 4) 身につけた知識と技術を応用し、課題遂行能力を高めるために、学習成果を発表する機会を多く設けています。

3 入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

本学では、高度な教養と豊かな情操、優れた感性と人間性、国際社会で活躍できる広い視野と資質を身につけた人材を育成することを目標としています。こうした教育理念を実現するために、以下の資質を備えた方を求めています。

- 1) 将来の自らの姿を明確に考え、未来に対する夢や希望を持っている方
- 2) 常に探究心を持ち、専門職業人として日々、社会を形成する一員として貢献したい方
- 3) 学習意欲とコミュニケーション能力がある方
- 4) 何事にも好奇心を持ち、感性と柔軟な考えを持つ方
- 5) 様々な活動に積極的に参加する意欲がある方

こうした学生を受け入れるために、総合型選抜、学校推薦型選抜、一般選抜、特別選抜等、多様な選抜方法を設けています。

入学前には、以下のような学習をすることを推奨します。

- 1) 文章を沢山読み、読解力を高めるとともに、自分の考えをまとめて表現できる国語力を身につける。
- 2) 英語で基礎的な会話ができる語彙や文法を身につける。
- 3) 日頃の学習の中で興味を持ったことについて調べ、ノートにまとめる習慣を身につける。

教育課程

1 学科・専攻・コースについて

本学の学科・専攻・コースの教育目標は次のように定められています。これらの目的をしっかりと理解してください。

生活文化学科第1部のディプロマ・ポリシー

生活文化学科第1部においては、現代の生活文化を確立するために必要とされる高度な教養と豊かな情操、優れた感性と人間性を養うと同時に、国際社会で活躍できる広い視野と資質を身につけた人材を育成する。

ビジネス専攻のディプロマ・ポリシー

従来の衣・食・住生活に関する領域に加えて、芸術・健康・プライダルなどの専門的領域の知識・技能を修得し、現代生活の多様化に即した質の高い生活文化を実現する。

コースの到達目標

グローバルコース

台湾とイギリスの大学学士号を取得することによって、日本国内外で通用する観光ホスピタリティ又はビジネスの高い専門分野を修得する。海外生活を積むことで、世界中の人と、高いレベルのコミュニケーションを図ることができる。日本を離れることにより、客観的に日本人や、日本文化を理解し、伝えることができる。

観光ビジネスコース

観光業界の第一線で活躍できる専門知識と、コミュニケーション能力・実践的な英語力を身につけ、国際教養とホスピタリティマインドを兼ね備えた人材を育成する。企業等と連携した教育を通じて、現代社会を理解し、根幹となる「人間力」を鍛える。

ビジネス・教養コース

事務系スタッフに求められる情報処理能力、外国語力、ビジネスマナー及び専門知識を修得する。また、今後、ますます普及することが予想されるAI導入を見据え、人間らしい能力を身に付ける。確かなマネジメント力、新時代を生き抜く強さを兼ね備える。

インテリアデザインコース

ライフスタイルに合った住空間や心地よいと感じる生活空間を提案し、新しい感覚のニーズに応えることができる。インテリア業界と連携し、インテリアをファッションとしてとらえ、地域のニーズにも応えられるインテリアデザイナー、インテリアコーディネーターとして社会に貢献できる能力を身に付ける。

プライダルコース

グローバル化するプライダルビジネス業界に必要な資格取得と即戦力となりうる知識・技術を修得する、と同時に、家族や社会について様々な視点で考察し、幸福度の高い社会実現に必要な感性や対話力を身に付ける。

テーマパークダンス・バレエコース

幅広いジャンルのダンス技術、豊かな表現力や演技力、ダンスの理解を深める周辺知識を身に付ける。テーマパークダンサー、ミュージカルダンサー、バックダンサーやダンスを創造するコレオグラファー（振付師）、またダンスの健全な普及に努めるダンスインストラクターやバレエ教師などダンスのスペシャリストとして活躍できる人材になる。

服飾美容専攻のディプロマ・ポリシー

ファッション及びビューティー業界の要請に応える人材の育成を目標とする。幅広い教養と専門的な技能及び実務能力を修得し、優れた創造力、企画力、技術力を身に付ける。

コースの到達目標

ファッションビジネスコース

ファッションビジネス業界で必要とされる専門知識、人・もの・市場を「観る力」や「聴く力」「調べる力」を養い、美意識の芽を育て、感性を磨き、現場対応力を身に付ける。昨今の多様な職種に応えられる能力を有することができる。

メイクアップ・コスメティックコース

多様なファッションのコーディネートを念頭におき、ビューティーアドバイザー、メイクアップアーティスト、特殊メイクアップアーティスト、ネイリスト等、美容業界で活躍できる能力を身に付ける。メイクの基本から応用までの様々な技術と、皮膚や化粧品についての正しい理解など、メイクアップ、コスメティックに関する知識を幅広く学ぶ。接客や社会人として必要なマナーも身につけ、スペシャリストとして活躍する。

トータルビューティーコース

文化を理解し、専門的な技術や知識、ビジネスセンスを持ち、より高い教養と品位を備えたビューティークリエイターになる。美に関わる業種に就けるカリキュラムを置いており、世界で活躍できる新時代のビューティークリエイターになる。
なお、本学園の併設校にてダブルスクールし、「美容師国家試験受験資格」を取得する。

フードビジネス専攻のディプロマ・ポリシー

食の分野において、社会人として現代社会を主導できる人材を育成する。深い教養と柔軟な感性を持ち、時代の変化に対応した豊かな食文化を実現できる。

コースの到達目標

フードビジネスコース

フードビジネス業界で活躍する人々が目指す「フードコーディネーター 2 級」を在学中に取得する。商品開発やマーケティングなどを基盤とし、実践的な学習を通して時流に即した外食産業、流通と販売など、業界で活躍する講師陣と共に多方面でのアウトプットを行う。「食」の新しい価値を創造し、社会へ提案する。

2 専攻科について

生活学専攻（2年課程）グレイセスコースのディプロマ・ポリシー

短大で修得した知識や技術をさらに高め、「日本伝統文化の理解」、「セルフプロデュース力の強化」、「生活全体をコーディネートする能力の向上」の三つの柱を中心として、社会人として必要な教養、コミュニケーション力、ホスピタリティ力を身につける。一流講師陣の指導の下、美意識や感性を高める。

生活文化専攻（1年課程）マスターコースのディプロマ・ポリシー

短大で学んだ専門分野の知識や技術を基盤として、実践的な語学力を習得するとともに、日本文化への理解を深める。在学中に海外留学や国内インターンシップに参加し、国際社会に対応できる専門知識や技術を磨く。国際教養と専門技術を生かし、即戦力として活躍できる人材を目指す。

3 教育課程履修表について

教育課程は、各専攻・コースの目的を達成するために必要な授業科目を系統的に配列したもので、通常カリキュラムと呼ばれます。

教育課程の編成に当たっては、各専攻・コースに係わる専門の学芸を教授し、職業又は实际生活に必要な能力を育成するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう深い配慮がほどこされています。そして、学生の皆さんにわかり易いように、コース別に教育課程履修表によって示されています。

皆さんは、自分が所属するコースの教育課程履修表をよく研究し、特に毎学期の始めに選択科目の履修を申告するときは、授業科目の履修についての項（P.44～48）、及び「シラバス（授業科目概要）」をよく読んだ上で、自分の個性と能力ならびに学習目的にみあった科目を慎重に選択してください。（P.16 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）を参照）

4 授業の点検・評価について

本学では、絶えず教育・研究の向上を図り、本学の理念と社会的使命を達成するために、授業について自ら点検・評価する体制を整えています。個々の授業についても学生からの意見を聞くために、学期末にアンケート形式で「学生による授業評価」を実施しています。皆さんの率直な意見を期待しています。

5 3つの教育メソッドについて

1) マルチトライアル制度

1年次前期を2つの期（第1・第2クォーター）に分け、第1クォーターで他コースの科目にチャレンジできる制度です。進学を決定したコースの専門分野に+αの技術や知識を習得することにより、将来新たな事業展開へ繋げる可能性を広げます。

2) チューター制度

1年次の前期第1クォーターにおいて、コース主任に加え専属のチューターが学生生活を指導し、第2クォーターからのコース主任による専門分野指導に備えます。また、コースを越えたクラス分けを行うため、他分野の学生と交流することで、コミュニケーション能力を育成することができます。

3) 専属キャリアサポートプログラム

就職進路課を中心に、入学時より専属の担当者が、学生一人一人の就職活動をサポートします。就職に関する悩みごとの相談から就職試験対策まで、幅広い専門分野でキャリアをスタートできるように、専属の担当者がきめ細やかな個別指導を行います。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考	
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年	1年	2年	2年			
													前期	後期	前期	後期			
教養科目	形人成間	生活と倫理	演習	2	60	30	◎		指導教員					2	2			教養科目 8単位以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目
		心理学	講義	2	30	60			成田					*					
	国際	異文化の理解	講義	2	30	60			吉村					2					
		海外研究	講義	2	30	60			吉村					2					
		フランス語	演習	1	30	15			ベリエ					*					
		中国語	演習	1	30	15			楊					*					
		英会話	演習	2	60	30			レボールド	ウォレス	ヒューストン	ゴールズ		2	2				
		TOEIC I A	演習	1	30	15			吉村					2					
		TOEIC I B	演習	1	30	15			山本					2					
		TOEIC II A	演習	1	30	15			吉村					2					
	目	キャリアデザイン I	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武				2					
			講義	2	30	60			鶴羽	宮武				2					
	目	キャリア形成	情報処理演習 I	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村		2					
			情報処理演習 II	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村		2					
文章表現法		演習	1	30	15			小林					*						
卒業要件単位合計															64単位以上				

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

- △ : 各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。
該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものとがあります。
- ※ : 資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
専攻科目	共通	生活文化論	講義	2	30	60			長谷川(明)					*				*海外研修参加による単位認定 *海外研修参加による単位認定
		演習	2	60	30	◎			指導教員						2	2		
		インターンシップ I	実習	2	90	0			コース主任							*	*	
		インターンシップ II	実習	2	90	0			コース主任							*	*	
		生活文化海外セミナー I	演習	2												*	*	
		生活文化海外セミナー II	演習	2												*	*	
	特殊研究	演習	2	60	30										*	*		
	専	オフィスワーク演習	演習	1	30	15			岩下					*	*			日本商工会議所 簿記検定3・2・1級 日本書写技能検定協会 硬筆書写技能検定3級 ビジネス実務マナー検定 秘書技能検定
		計数管理	演習	2	60	30		△	川口					2	2			
		実用ボールペン習字	演習	2	60	30		△	田中					2	2			
		ビジネスマナー	演習	2	60	30		※	岩月					2	2			
		秘書実務	演習	2	60	30		※	岩月					2	2			
		生	アピランス演習	演習	1	30	15			一咲					2			
	衣食住ビジネス概論	講義	2	30	60			成瀬	田内	木辺			2					
	総務概論	講義	2	30	60		△	赤林					2					
	ビジネス情報処理 I	演習	1	30	15		△	山田(祥)					2					
	ビジネス法規 I	講義	2	30	60			佐藤					2					
	ファイナンス論 I	講義	2	30	60			古寺					2					
	活	メンタルヘルス	講義	2	30	60			馬場					2				医療事務技能認定試験 専攻科目 40 単位以上 医療事務技能認定試験 医療事務技能認定試験
		医療事務概論 I	講義	2	30	60		※	水野					2				
		医療事務概論 II	講義	2	30	60		※	水野					2				
		医療事務概論 III	講義	2	30	60		※	水野					2				
		行動心理学	講義	2	30	60			馬場					2				
		公務員養成講座 I	講義	2	30	60			畠山					2				
	文	コミュニケーション演習	演習	1	30	15			福谷					2				マイクロソフトオフィススペシャリスト検定 (Excel) ファイナンシャルプランニング技能士3級
		ビジネス情報処理 II	演習	1	30	15		△	山田(祥)					2				
		ビジネス論	講義	2	30	60			入山	近藤(真)	木野(真)	東		2				
		ファイナンス論 II	講義	2	30	60		△	古寺					2				
		英語資格 IELTS	講義	2	30	60			レボールド						*	*		
		英作文・英会話	講義	2	30	60			レボールド						*	*		
目	中国語会話	講義	2	30	60			牧野						*	*		Excel	
	グローバルブランド経営	講義	2	30	60			牧野						*	*			
	Microsoft Office 資格講座	講義	2	30	60			牧野						*	*			
	マーケティング	講義	2	30	60			宮武						*	*			
	経済学 I	講義	2	30	60			宮武						*	*			
	経済学 II	講義	2	30	60			宮武						*	*			
	起業創業	講義	2	30	60			牧野						*	*			
	経営学	講義	2	30	60			宮武						*	*			
	統計学	講義	2	30	60			宮武						*	*			
	国際経営管理	講義	2	30	60			牧野						*	*			
	管理科学	講義	2	30	60			牧野						*	*			
	会計学	講義	2	30	60			牧野						*	*			
	財務管理	講義	2	30	60			宮武						*	*			
	自由選択科目	他専攻で開講されている科目を10単位を限度として履修することができます。 同じ専攻内の他コースの科目についてはこの限度にとられません。 美容師の国家資格に関する授業科目は当該コース所属学生以外は履修できません。																

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考	
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期			
教養 科目	形人 成間	生活と倫理 心理学	演習	2	60	30	◎		指導教員					2	2			教養 科目 8単位 以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目
			講義	2	30	60			成田						*				
	国 際 理 解	異文化の理解 海外研究 フランス語 中国語 英会話 TOEIC I A TOEIC I B TOEIC II A TOEIC II B 日本語コミュニケーション I 日本語コミュニケーション II	講義	2	30	60			吉村					2					
			講義	2	30	60			吉村						2				
			演習	1	30	15			ベリエ						*				
			演習	1	30	15			楊						*				
			演習	2	60	30			レボールド	ウオレス	ヒューストン	ゴールズ		2	2				
			演習	1	30	15			吉村					2					
			演習	1	30	15			山本					2					
			演習	1	30	15			吉村						2				
	演習	1	30	15			山本						2						
	講義	1	30	15			李恩郷					2							
	講義	1	30	15			李恩郷						2						
	目	キャリアデザイン キャリアデザイン 情報処理演習 I 情報処理演習 II 文章表現法	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武				2					
講義			2	30	60			鶴羽	宮武					2					
演習			1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2						
演習			1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村				2					
演習			1	30	15			小林						*					
卒業要件単位合計															64単位以上				

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

- △ : 各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。
該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものがあります。
- ※ : 資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
専攻科目	共通	生活文化論	講義	2	30	60			長谷川(明)								2	*海外研修参加による単位認定 *海外研修参加による単位認定
		演習	2	60	30	◎			指導教員					2	2			
		インターンシップ I	実習	2	90	0				コース主任				*	*	*		
		インターンシップ II	実習	2	90	0				コース主任				*	*	*		
		生活文化海外セミナー I	演習	2										*	*	*	*	
		生活文化海外セミナー II	演習	2										*	*	*	*	
		特殊研究	演習	2	60	30								*	*	*	*	
	生	エアライン業界論	講義	2	30	60	□		水平	富田				2				観光英語検定 マナー・プロトコール検定3級 ホテルビジネス実務検定
		観光英語 I	演習	1	30	15		※	吉村					2				
		国際関係論 A	講義	2	30	60			伊藤(康)					2				
		時事英語	演習	1	30	15			山本					2				
		実用英会話 I	演習	1	30	15	□		レポールド					2				
		プロトコールマナー	講義	2	30	60		※	水平					2				
		ホスピタリティ演習	演習	1	30	15	□		富田					2				
		ホテルビジネス論	講義	2	30	60	□	※	伊藤(清)					2				
		旅行業務総論	講義	2	30	60	□		古川	小川					2			
		活	アメリカ文化研究 I	演習	4					コース主任					*			
	アメリカ文化研究 II		演習	4					コース主任					*				
	海外語学演習 I		演習	4					コース主任					*				
	海外語学演習 II		演習	4					コース主任					*				
	現代社会研究		演習	1	30	15		※	水平	牧野				2				
	文	茶道実習 I	実習	2	60	30			神谷(禎)						2	2	TOEIC 観光英語検定 サービス接客検定2級 レストランサービス技能検定	
		英語資格講座 I	演習	1	30	15		※	廣瀬						2			
		観光英語 II	演習	1	30	15		※	吉村						2			
		観光マーケティング論	講義	2	30	60			國分						2			
		国際関係論 B	講義	2	30	60			伊藤(康)						2			
		国際ツーリズム論	講義	2	30	60			齋藤(隆)						2			
茶道概論		講義	2	30	60			片山						2				
実用英会話 II		演習	1	30	15	□		ウオレス						2				
ビジネス接客マナー		講義	2	30	60		※	水平						2				
ホスピタリティ・サービス演習 I		演習	1	30	15		※	岩田						2				
化	英語資格講座 II	演習	1	30	15		※	廣瀬							2	TOEIC レストランサービス技能検定		
	英語プレゼンテーション	演習	1	30	15			レポールド							2			
	観光業務演習	演習	1	30	15			齋藤(隆)							2			
	国際ビジネス研究	演習	1	30	15			伊藤(康)							2			
	国際文化芸術論	講義	2	30	60			水平							2			
	日本文化論	講義	2	30	60			加藤(禎)							2			
	ホスピタリティ・サービス演習 II	演習	1	30	15		※	岩田							2			
自由選択科目	<p>他専攻で開講されている科目を10単位を限度として履修することができます。 同じ専攻内の他コースの科目についてはこの限度にとられません。 美容師の国家資格に関する授業科目は当該コース所属学生以外は履修できません。</p>																	

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考		
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期				
教養科目	形人成間	生活と倫理	演習	2	60	30	◎		指導教員					2	2			教養科目 8単位以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目	
		心理学	講義	2	30	60			成田							2				
	国際	異文化の理解	講義	2	30	60			吉村					2						
		海外研究	講義	2	30	60			吉村					2						
		フランス語	演習	1	30	15			ベリエ								2			
		中国語	演習	1	30	15			楊						2					
		英会話	演習	2	60	30			レポールド	ウオレス	ヒューズ	ストーン	ゴールズ	2	2					
		TOEIC I A	演習	1	30	15			吉村					2						
		TOEIC I B	演習	1	30	15			山本					2						
	理解	TOEIC II A	演習	1	30	15			吉村					2						
		TOEIC II B	演習	1	30	15			山本					2						
		日本語コミュニケーション I	講義	1	30	15			李恩郷					2						
		日本語コミュニケーション II	講義	1	30	15			李恩郷					2						
	目	キャリア	キャリアデザイン I	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武				2					
			キャリアデザイン II	講義	2	30	60			鶴羽	宮武				2					
リア		情報処理演習 I	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2						
		情報処理演習 II	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2						
		文章表現法	演習	1	30	15			小林							2				
卒業要件単位合計															64単位以上					

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

- △：各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。
該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものとがあります。

※：資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
専攻科目	目	プロトコールマナー	演習	1	15	30			水平					1				
		アピアランス	演習	1	15	30			宮武					1				
		住まいとデザイン	講義	1	15	30			木辺					1				
		ブライダル基礎講座	演習	1	15	30			塚本	高橋				1				
		ヒップホップダンス	演習	1	15	30			山田(染)					1				
		ファッション流行	演習	1	15	30			中村					1				
		ベーシックヘア&メイクアップ	演習	1	15	30			高坂					1				
	食生活演習	演習	1	15	30			田内	山田(実)				1					

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考			
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期					
専攻科目	共通	生活文化論	講義	2	30	60			長谷川(明)												
		演習	2	60	30	◎			指導教員					2	2						
		インターンシップⅠ	実習	2	90	0			コース主任					*	*	*					
		インターンシップⅡ	実習	2	90	0			コース主任						*	*	*				
		生活文化海外セミナーⅠ	演習	2										*	*	*	*				
		生活文化海外セミナーⅡ	演習	2										*	*	*	*				
	特殊研究	演習	2	60	30								*	*	*	*					
	専攻科目	専攻	オフィスワーク演習	演習	1	30	15	□		岩下					*	*					
			計数管理	演習	2	60	30		△	川口					2	2					
			実用ボールペン習字	演習	2	60	30		△	田中					2	2					
			ビジネスマナー	演習	2	60	30		※	岩月					2	2					
		秘書実務	演習	2	60	30		※	岩月					2	2						
		専攻科目	生	アピラランス演習	演習	1	30	15			一咲					2					
				衣食住ビジネス概論	講義	2	30	60	□		成瀬	田内	木辺			2					
				総務概論	講義	2	30	60		△	赤林					2					
				ビジネス情報処理Ⅰ	演習	1	30	15		△	山田(洋)					2					
				ビジネス法規Ⅰ	講義	2	30	60	□		佐藤					2					
				ファイナンス論Ⅰ	講義	2	30	60			古寺					2					
			メンタルヘルス	講義	2	30	60			馬場					2						
			専攻科目	活	医療事務概論Ⅰ	講義	2	30	60		※	水野					2				
					医療事務概論Ⅱ	講義	2	30	60		※	水野					2				
	医療事務概論Ⅲ				講義	2	30	60		※	水野					2					
	行動心理学	講義			2	30	60			馬場					2						
	専攻科目	文	公務員養成講座Ⅰ	講義	2	30	60			晶山					2						
			コミュニケーション演習	演習	1	30	15			福谷					2						
			ビジネス情報処理Ⅱ	演習	1	30	15		△	山田(洋)					2						
			ビジネス論	講義	2	30	60			入山	近藤(真)	水野(真)	東		2						
			ファイナンス論Ⅱ	講義	2	30	60		△	古寺					2						
			英語資格講座Ⅰ	演習	1	30	15		※	廣瀬						2					
			金融リテラシー	講義	2	30	60			牧野						2					
			公務員養成講座Ⅱ	講義	2	30	60			晶山						2					
	専攻科目	文	情報処理演習Ⅲ	演習	1	30	15		△	大島(典)	藤村				2						
			ビジネス情報処理Ⅲ	演習	1	30	15		△	山田(洋)					2						
			ビジネス心理学	講義	2	30	60			馬場					2						
			ビジネス法規Ⅱ	講義	2	30	60			佐藤					2						
			マーケティング概論	講義	2	30	60			下山					2						
			CAD演習	演習	1	30	15		△	岩下							2				
			英語資格講座Ⅱ	演習	1	30	15		※	山本							2				
			社会心理学	講義	2	30	60			馬場						2					
			社会人レディネス	講義	2	30	60			晶山						2					
専攻科目			化	茶道実習Ⅰ	実習	2	60	30		※	神谷(淳)					2	2				
	日本文化演習	演習		2	60	30			福谷	金森	加藤	石川		2	2						
	近代芸術論	講義		2	30	60			岡崎					2							
	ホスピタリティ概論	講義		1	15	30			可児					1							
	茶道実習Ⅱ	実習		2	60	30		※	神谷(淳)						2	2					
	着装演習Ⅰ	演習		2	60	30		△	鶴田						4						
	日本料理	実習		1	30	15			()						2						
	美と食	講義		2	30	60			福谷						2						
	芸術文化演習	演習		1	30	15			福谷						*	*	*	*			
	自由選択科目			他専攻で開講されている科目を10単位を限度として履修することができます。 同じ専攻内の他コースの科目についてはこの限度にとられません。 美容師の国家資格に関する授業科目は当該コース所属学生以外は履修できません。																	

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考	
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期			
教養科目	形人成間	生活と倫理	演習	2	60	30	◎		指導教員					2	2			教養科目 8単位以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目
		心理	講義	2	30	60			成田						2				
	国際	異文化の理解	講義	2	30	60			吉村					2					
		海外研究	講義	2	30	60			吉村					2					
		フランス語	演習	1	30	15			ベリエ							2			
		中国語	演習	1	30	15			楊						2				
		英会話	演習	2	60	30			レポールド	ウオレス	ヒューストン	ゴールズ	2	2					
		TOEIC I A	演習	1	30	15			吉村					2					
		TOEIC I B	演習	1	30	15			山本					2					
		TOEIC II A	演習	1	30	15			吉村					2					
	目	TOEIC II B	演習	1	30	15			山本					2					
		日本語コミュニケーション I	講義	1	30	15			李恩郷					2					
		日本語コミュニケーション II	講義	1	30	15			李恩郷					2					
	目	キャリアデザイン I	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武				2					
キャリアデザイン II		講義	2	30	60			鶴羽	宮武				2						
情報処理演習 I		演習	1	30	15			山田(洋)	大島(典)	藤村			2						
情報処理演習 II		演習	1	30	15			山田(洋)	大島(典)	藤村			2						
文章表現法		演習	1	30	15			小林							2				
卒業要件単位合計															64単位以上				

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

- △：各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。
該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものがあります。
- ※：資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期					
専攻科目	目	プロトコールマナー演習	演習	1	15	30			水平					1				
		アピランス	演習	1	15	30			宮武					1				
		住まいとデザイン	講義	1	15	30			木辺					1				
		ブライダル基礎講座	演習	1	15	30			塚本	高橋				1				
		ヒップホップダンス	演習	1	15	30			山田(染)					1				
		ファッション流行	演習	1	15	30			中村					1				
		ベーシックヘア&メイクアップ	演習	1	15	30			高坂					1				
		食生活演習	演習	1	15	30			田内	山田(実)				1				

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考		
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期				
専攻科目	共通	生活文化論	講義	2	30	60			長谷川(明)									2	*海外研修参加による単位認定 *海外研修参加による単位認定	
		演習	2	60	30	◎			指導教員						2	2				
		インターンシップ I	実習	2	90	0			コース主任				*	*	*	*				
		インターンシップ II	実習	2	90	0			コース主任						*	*				
		生活文化海外セミナー I	演習	2									*	*	*	*				
		生活文化海外セミナー II	演習	2									*	*	*	*				
		特殊研究	演習	2	60	30							*	*	*	*				
	生活	茶道実習 I	実習	2	60	30			神谷(淳)				2	2					専攻科目 40単位以上	
		レクリエーション実技	実習	2	60	30		△	大島(博)				2	2						レクリエーションインストラクター
		インテリアコーディネート I	講義	2	30	60		△	木辺				2							インテリアコーディネーター
		インテリアコーディネート II	講義	2	30	60		△	木辺				2							インテリアコーディネーター
		基礎デザイン	演習	1	30	15			車戸				2							
		色彩学	講義	2	30	60			車戸				2							
		設計製図	演習	1	30	15			中島				2							
		茶道概論	講義	2	30	60			片山				2							
		デザイン演習	演習	1	30	15			杉崎				2							
		インテリアアクセサリ I	演習	1	30	15			宮地					2						
		インテリアコーディネート III	講義	2	30	60		△	木辺				2							
	インテリア材料学	講義	2	30	60			中島				2								
	インテリア雑貨総論	講義	2	30	60			渡邊				2								
	インテリア表現法	講義	2	30	60			大原				2								
	透視図法	演習	1	30	15			杉崎				2								
	文化	インテリアアクセサリ II	演習	1	30	15			宮地					2					隔週開講(インテリアフォトグラフと) 隔週開講(インテリア工芸演習と) キッチンスペシャリスト サービス接客検定2級	
		インテリア工芸演習	演習	1	30	15			渡邊					2						
		インテリア構造学	講義	2	30	60			中島				2							
		インテリアデザイン論	講義	2	30	60		□	木辺				2							
		インテリアフォトグラフ	演習	1	30	15			村山				2							
		キッチンデザイン	演習	1	30	15		△	木辺				2							
ビジネス接客マナー		講義	2	30	60		※	水平				2								
ユニバーサルデザイン概論		講義	2	30	60			大原				2								
ランドスケープデザイン概論		講義	2	30	60			林				2								
リノベーション概論		講義	2	30	60			杉崎				2								
レクリエーション概論	講義	2	30	60		△	大島(博)					2					レクリエーションインストラクター			
自由選択科目	インテリアコーディネート論	講義	2	30	60			木辺									2			
	建築史	講義	2	30	60			中島									2			
	国際文化芸術論	講義	2	30	60			水平									2			
	生活環境論	講義	2	30	60			林									2			
	モデリング	演習	1	30	15			杉崎									2			
	マリンスポーツ	実習	1	45	0		△	大島(博)				*	*	*	*			PADIオープンウォーターダイバー *集中講義		
	レクリエーション校外実習	実習	1	45	0		△	大島(博)				*	*	*	*			レクリエーションインストラクター		
自由選択科目	他専攻で開講されている科目を10単位を限度として履修することができます。 同じ専攻内の他コースの科目についてはこの限度にとられません。 美容師の国家資格に関する授業科目は当該コース所属学生以外は履修できません。																			

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考		
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期				
教養 科目	形人成間	生活と倫理	演習	2	60	30	◎		指導教員					2	2			教養科目 8単位以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目	
		心理	講義	2	30	60			成田							2				
	国際 理解	異文化の理解	講義	2	30	60			吉村					2						
		海外研究	講義	2	30	60			吉村					2						
		フランス語	演習	1	30	15			ベリエ								2			
		中国語	演習	1	30	15			楊								2			
		英会話	演習	2	60	30			レボールド	ウオレス	ヒューストン	ゴールズ		2	2					
		TOEIC I A	演習	1	30	15			吉村					2						
		TOEIC I B	演習	1	30	15			山本					2						
		TOEIC II A	演習	1	30	15			吉村					2						
	目	キャリアデザイン	キャリアデザイン I	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武				2					
			キャリアデザイン II	講義	2	30	60			鶴羽	宮武				2					
	目	キャリア形成	情報処理演習 I	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2					
			情報処理演習 II	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2					
文章表現法			演習	1	30	15			小林								2			
卒業要件単位合計															64単位以上					

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

- △：各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。
該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、
検定試験の受験資格が得られるものがあります。
- ※：資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期					
専攻 科目	目	プロトコールマナー	演習	1	15	30			水平					1				
		アピラランス	演習	1	15	30			宮武					1				
		住まいとデザイン	講義	1	15	30			木辺					1				
		ブライダル基礎講座	演習	1	15	30			塚本	高橋				1				
		ヒップホップダンス	演習	1	15	30			山田(染)					1				
		ファッション流行	演習	1	15	30			中村					1				
		ベーシックヘア&メイクアップ	演習	1	15	30			高坂					1				
		食生活演習	演習	1	15	30			田内	山田(実)				1				

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
専攻科目	共通	生活文化論	講義	2	30	60			長谷川(明)								2	*海外研修参加による単位認定 *海外研修参加による単位認定
		演習	2	60	30	◎			指導教員						2	2		
		インターンシップ I	実習	2	90	0				コース主任				*	*	*		
		インターンシップ II	実習	2	90	0				コース主任					*	*		
		生活文化海外セミナー I	演習	2										*	*	*	*	
		生活文化海外セミナー II	演習	2										*	*	*	*	
		特殊研究	演習	2	60	30								*	*	*	*	
	生活	フィールドワーク I	演習	1	30	15			コース主任	高橋(夏)	塚本			*	*			専攻科目 40 単位以上
		海外ウェディング	講義	2	30	60		※	道前					2				
		情報処理演習 III	演習	1	30	15		※	大島(典)	藤村				2				
		ビジネス接遇マナー	講義	2	30	60		※	水平					2				
		プライダールコスチューム	演習	2	30	60		※	高橋(夏)	佐口				2				
		プライダール総論 I	講義	2	30	60	□	※	横井					2				
		プライダールプランニング I	講義	2	30	60			高橋(夏)					2				
		プライダールプロデュース I	実習	2	60	30			塚本					4				
		プライダールヘアメイク	演習	1	30	15			赤星					2				
		プライダールアイテムデザイン	演習	1	30	15			山田(美)					2				
		プライダール総論 II	講義	2	30	60		※	横井					2				
		プライダールプランニング II	講義	2	30	60			高橋(夏)					2				
		プライダールプロデュース II	実習	2	60	30			塚本					4				
		フラワーデザイン演習 I	演習	1	30	15			内山					2				
	ブランディング論	講義	2	30	60			道前					2					
	和装美学	実習	2	60	30		△	鶴田					4					
	フィールドワーク II	演習	1	30	15			コース主任	高橋(夏)	塚本				*	*			
	文化	英語資格講座 I	演習	1	30	15		※	吉村						2			
		空間プロデュース	実習	2	60	30			山内					4				
		実用韓国語 I	演習	1	30	15			金					2				
		チームコミュニケーションスキル	演習	2	60	30			塚本	道前	高橋(夏)			4				
パーソナル色彩学		講義	2	30	60		※	山中					2					
パフォーマンス研究		演習	1	30	15			大島(明)					2					
フラワーデザイン演習 II		演習	1	30	15			内山					2					
ホテルビジネス論		講義	2	30	60			伊藤(清)					2					
恋愛と結婚		演習	2	30	60			道前					2					
英語資格講座 II		演習	1	30	15		※	吉村							2			
観光社会学		講義	2	30	60			道前					2					
行動心理学		講義	2	30	60			馬場(ひ)					2					
コスチューム造形演習		演習	1	30	15			吉田(美)					2					
実用韓国語 II		演習	1	30	15			金					2					
ハネムーンプランニング		講義	2	30	60			国分					2					
ビジュアルアーツ		演習	1	30	15			萩原	田島				2					
美と食		講義	2	30	60			福谷					2					
メディアプランニング	演習	2	30	60			岡本(結)	横井				2						
自由選択科目	他専攻で開講されている科目を10単位を限度として履修することができます。 同じ専攻内の他コースの科目についてはこの限度にとらわれません。 美容師の国家資格に関する授業科目は当該コース所属学生以外は履修できません。																	

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考		
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期				
教養科目	形人成間	生活と倫理	演習	2	60	30	◎		指導教員					2	2			教養科目 8単位以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目	
		心理	講義	2	30	60			成田							2				
	国際	異文化の理解	講義	2	30	60			吉村					2						
		海外研究	講義	2	30	60			吉村					2						
		フランス語	演習	1	30	15			ベリエ								2			
		中国語	演習	1	30	15			楊								2			
		英会話	演習	2	60	30			レポールド ウォレス ヒューストン ゴールズ					2	2					
		TOEIC I A	演習	1	30	15			吉村					2						
		TOEIC I B	演習	1	30	15			山本					2						
		TOEIC II A	演習	1	30	15			吉村					2						
	目	キャリアデザイン	キャリアデザイン I	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武				2					
			キャリアデザイン II	講義	2	30	60			鶴羽	宮武				2					
	目	キャリア形成	情報処理演習 I	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2					
			情報処理演習 II	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2					
文章表現法			演習	1	30	15			小林								2			
卒業要件単位合計															64単位以上					

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

- △：各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。
該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものがあります。
- ※：資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
専攻科目	目	プロトコールマナー演習	演習	1	15	30			水平					1				
		アピランス	演習	1	15	30			宮武					1				
		住まいとデザイン	講義	1	15	30			木辺					1				
		プライダール基礎講座	演習	1	15	30			塚本	高橋				1				
		ヒップホップダンス	演習	1	15	30			山田(染)					1				
		ファッション流行	演習	1	15	30			中村					1				
		ベーシックヘア&メイクアップ	演習	1	15	30			高坂					1				
		食生活演習	演習	1	15	30			田内	山田(実)				1				

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
教養科目	形人成間	生活と倫理	演習	2	60	30	◎		指導教員				2	2			教養科目 8単位以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目
		心理学	講義	2	30	60			成田						2			
	国際	異文化の理解	講義	2	30	60			吉村				2					
		海外研究	講義	2	30	60			吉村					2				
		フランス語	演習	1	30	15			ベリエ							2		
		中国語	演習	1	30	15			楊						2			
		英会話	演習	2	60	30			レポールド	ウォレス	ヒューストン	ゴールズ	2	2				
		TOEIC I A	演習	1	30	15			吉村				2					
		TOEIC I B	演習	1	30	15			山本				2					
		TOEIC II A	演習	1	30	15			吉村					2				
	目	キャリア形成	TOEIC II B	演習	1	30	15			山本					2			
			日本語コミュニケーション I	講義	1	30	15			李恩郷					2			
			日本語コミュニケーション II	講義	1	30	15			李恩郷					2			
			キャリアデザイン I	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武			2				
		キャリアデザイン II	講義	2	30	60			鶴羽	宮武				2				
		情報処理演習 I	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2				
		情報処理演習 II	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村				2			
		文章表現法	演習	1	30	15			小林						2			
卒業要件単位合計															64単位以上			

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

△：各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。

該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものがあります。

※：資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期					
専攻科目	目	プロトコールマナー	演習	1	15	30			水平				1					
		アピラランス	演習	1	15	30			宮武				1					
		住まいとデザイン	講義	1	15	30			木辺				1					
		ブライダル基礎講座	演習	1	15	30			塚本	高橋			1					
		ヒップホップダンス	演習	1	15	30			山田(染)				1					
		ファッション流行	演習	1	15	30			中村				1					
		ベーシックヘア&メイクアップ	演習	1	15	30			高坂				1					
		食生活演習	演習	1	15	30			田内	山田(実)			1					

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考	
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年		2年				
													前期	後期	前期	後期			
専攻科目	共通	生活文化論	講義	2	30	60			長谷川(明)									2	*海外研修参加による単位認定 *海外研修参加による単位認定 *企画イベント・コンテスト作品製作
		演習	2	60	30	◎			指導教員						2	2			
		インターンシップⅠ	実習	2	90	0			コース主任				*	*	*	*			
		インターンシップⅡ	実習	2	90	0			コース主任				*	*	*	*			
		生活文化海外セミナーⅠ	演習	2									*	*	*	*			
		生活文化海外セミナーⅡ	演習	2									*	*	*	*			
		特殊研究	演習	2	60	30							*	*	*	*			
	生	秘書実務	演習	2	60	30		※	()						2	2		秘書技能検定	
		色彩学	講義	2	30	60		※	山中						2			色彩検定2・3級	
		接客マナー	演習	1	30	15		□	水野(久)						2				
		創造性の開発	演習	1	30	15			服部						2				
		トレンドディレクションⅠ	講義	2	30	60		□	安藤(美)						2				
		被服材料学	講義	2	30	60		□	成瀬						2			繊維製品品質管理士	
		ファッションビジネス概論	講義	2	30	60		※	辻岡						2			ファッションビジネス能力検定2・3級	
		ファッション文化史	講義	2	30	60			高橋(知)						2				
		メイクの基礎	演習	1	30	15			松本						2				
		活	行動心理学	講義	2	30	60			馬場						2			専攻科目 40 単位以上
			ショッピングプランニング	講義	2	30	60			三浦						2			
	トレンドディレクションⅡ		講義	2	30	60		□	安藤(美)						2				
	ファッションスタイリング概論		演習	2	30	60		※	竹内						2			F.S.A.Styng Map検定ジュニアレベル	
	ファッション造形Ⅰ		演習	1	30	15			井本						2				
	ファッション販売英語		講義	2	30	60		□	レボールド						2				
	ファッション販売演習		演習	2	60	30		□	水野(久)						4				
	リテイルマーケティング	講義	2	30	60		□	※ 二宮						2			販売士2・3級		
	文	アパレル情報演習	演習	1	30	15			大島(典)								4		
		ヴィジュアルマーチャダイジングⅠ	演習	2	60	30		※	山内								4		商品装飾展示技能検定
		映画とファッション	講義	2	30	60			吉村						2				
		セルフエンパワーメント	講義	2	30	60			水野(久)						2				
パーソナルスタイリング		演習	2	30	60			中村						2					
ファッション造形Ⅱ		実習	2	60	30			井本						4					
マーケティング概論		講義	2	30	60			下山						2					
リテイルマーチャダイジング論		演習	2	30	60			山之口						2					
Webデザイン		演習	2	60	30			()									4		
Web販売		演習	2	60	30			岡本(亮)									4		
目	ヴィジュアルマーチャダイジングⅡ	演習	2	60	30			山内								4			
	グラフィック演習	演習	1	30	15			岩佐								2			
	社会心理学	講義	2	30	60			馬場								2			
	パーソナル色彩学	講義	2	30	60		※	山中								2		パーソナルカラー検定3級	
	自由選択科目	他専攻で開講されている科目を10単位を限度として履修することができます。 同じ専攻内の他コースの科目についてはこの限度にとられません。 美容師の国家資格に関する授業科目は当該コース所属学生以外は履修できません。																	

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考	
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期			
																			単位
教養科目	形人成間	生活と倫理	演習	2	60	30	◎		指導教員					2	2			教養科目 8単位以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目
		心理	講義	2	30	60			成田							2			
	国際	異文化の理解	講義	2	30	60			吉村					2					
		海外研究	講義	2	30	60			吉村					2					
		フランス語	演習	1	30	15			ベリエ							2			
		中国語	演習	1	30	15			楊						2				
		英会話	演習	2	60	30			レポールド	ウオレス	ヒューストン	ゴールズ	2	2					
		TOEIC I A	演習	1	30	15			吉村					2					
		TOEIC I B	演習	1	30	15			山本					2					
		TOEIC II A	演習	1	30	15			吉村					2					
	理解	TOEIC II B	演習	1	30	15			山本					2					
		日本語コミュニケーション I	講義	1	30	15			李恩郷					2					
		日本語コミュニケーション II	講義	1	30	15			李恩郷					2					
	キャリア形成	キャリアデザイン I	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武				2					
キャリアデザイン II		講義	2	30	60			鶴羽	宮武				2						
情報処理演習 I		演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2						
情報処理演習 II		演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2						
文章表現法		演習	1	30	15			小林							2				
卒業要件単位合計															64単位以上				

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

- △：各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。
該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものがあります。
- ※：資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期					
専攻科目	マルチメディア	プロトコールマナー演習	演習	1	15	30			水平					1				
		アピランス	演習	1	15	30			宮武					1				
		住まいとデザイン	講義	1	15	30			木辺					1				
		ブライダル基礎講座	演習	1	15	30			塚本	高橋				1				
		ヒップホップダンス	演習	1	15	30			山田(染)					1				
		ファッション流行	演習	1	15	30			中村					1				
	ヘア	ベーシックヘア&メイクアップ	演習	1	15	30			高坂					1				
		食生活演習	演習	1	15	30			田内	山田(実)				1				

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
専攻科目	共通	生活文化論	講義	2	30	60			長谷川(明)								2	*海外研修参加による単位認定 *海外研修参加による単位認定 *企画イベント・コンテスト作品製作
		演習	2	60	30	◎			指導教員						2	2		
		インターンシップⅠ	実習	2	90	0				コース主任				*	*	*		
		インターンシップⅡ	実習	2	90	0				コース主任						*	*	
		生活文化海外セミナーⅠ	演習	2										*	*	*	*	
		生活文化海外セミナーⅡ	演習	2										*	*	*	*	
		特殊研究	演習	2	60	30								*	*	*	*	
	生活	化粧品概論	講義	2	30	60	□	※	崎田								2	日本化粧品検定2級 色彩活用パーソナルカラー検定3級 サービス接客検定2級 メイクアップ技術検定3級
		創造性の開発	演習	1	30	15			服部								2	
		特殊メイクアップ演習	演習	2	30	60			吉野	松岡							2	
		パーソナルカラー	講義	2	30	60		※	山中								2	
		ビジネス接客マナー	講義	2	30	60	□	※	水平								2	
		美容文化史	講義	2	30	60			福谷								2	
		ヘアメイキングⅠ	演習	1	30	15	□		高坂								2	
		メイクアップ実習Ⅰ	実習	2	60	30	□	※	谷澤	榊原							4	
		ヴィジュアル演習	演習	2	30	60			岡崎								2	
		化粧品学	講義	2	30	60	□		長谷								2	
		美肌の基礎	講義	2	30	60			唐井								2	
		ヘアメイキングⅡ	演習	1	30	15	□		高坂								2	
		ベッシュネイル	演習	2	60	30		※	高橋(由)	白井(涼)	西銘						4	
メイクアップ実習Ⅱ	実習	2	60	30	□	※	谷澤	榊原							4			
メイクアップ概論	講義	2	30	60		※	榊原								2			
文化	アドバンネイル	実習	2	60	30		※	高橋(由)	小笠原							4	ネイリスト技能検定2・1級	
	コスメティック概論	講義	2	30	60			福谷								2		
	コンピュータグラフィックス	演習	2	30	60			服部(ミ)								2		
	特殊メイクアップ実習	実習	2	60	30			吉野								4		
	パーソナルスタイリング	演習	2	30	60			中村								2		
	ファッション文化史	講義	2	30	60			高橋(知)								2		
	ファッションメイクアップ	実習	2	60	30			谷澤								4		
	フェイシャルエステティック	演習	1	30	15		△	唐井								2		
	和装美学演習	演習	1	30	15			()								2		
	キャラクターイメージデザイン	講義	2	30	60			崎田								2		
自由選択科目	クリエイティブフォト	実習	2	60	30			岡崎								4	認定フェイシャルエステティシャン BIAアシスタントブライダルコーディネーター検定	
	化粧品社会学	講義	2	30	60			長谷								2		
	セルフボディケア	演習	2	60	30			唐井								4		
	美容英語	講義	2	30	60			レポールド								2		
	ブライダルコーディネーター	演習	2	30	60		※	横井								2		
	他専攻で開講されている科目を10単位を限度として履修することができます。 同じ専攻内の他コースの科目についてはこの限度にとられません。 美容師の国家資格に関する授業科目は当該コース所属学生以外は履修できません。																	

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考	
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期			
																			単位
教養科目	形人成間	生活と倫理	演習	2	60	30	◎		指導教員					2	2			教養科目 8単位以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目
		心理	講義	2	30	60			成田							2			
	国際	異文化の理解	講義	2	30	60			吉村					2					
		海外研究	講義	2	30	60			吉村					2					
		フランス語	演習	1	30	15			ベリエ								2		
		中国語	演習	1	30	15			楊						2				
		英会話	演習	2	60	30			レポールド	ウオレス	ヒューストン	ゴールズ		2	2				
		TOEIC I A	演習	1	30	15			吉村					2					
		TOEIC I B	演習	1	30	15			山本					2					
		TOEIC II A	演習	1	30	15			吉村					2					
	目	キャリアデザイン I	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武				2					
		キャリアデザイン II	講義	2	30	60			鶴羽	宮武				2					
	目	情報処理演習 I	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2					
		情報処理演習 II	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2					
文章表現法		演習	1	30	15			小林								2			
卒業要件単位合計															64単位以上				

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

- △：各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。
該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものとがあります。
- ※：資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
専攻科目	目	プロトコールマナー演習	演習	1	15	30			水平					1				
		アピアランス	演習	1	15	30			宮武					1				
		住まいとデザイン	講義	1	15	30			木辺					1				
		ブライダル基礎講座	演習	1	15	30			塚本	高橋				1				
		ヒップホップダンス	演習	1	15	30			山田(染)					1				
	目	ファッション流行	演習	1	15	30			中村					1				
		ベーシックヘア&メイクアップ	演習	1	15	30			高坂					1				
		食生活演習	演習	1	15	30			田内	山田(実)				1				

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分	教授者				開講時期				卒業資格	備考		
				単位	授業時間	自習時間		必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年	1年			2年	2年
														前期	後期			前期	後期
共通	生活文化	生活文化論	講義	2	30	60			長谷川(明)										
		演習	2	60	30	◎			指導教員						2	2			
インターンシップ I		実習	2	90	0				コース主任				*	*	*				
インターンシップ II		実習	2	90	0				コース主任						*	*			
生活文化海外セミナー I		演習	2										*	*	*	*			*海外研修参加による単位認定
生活文化海外セミナー II		演習	2										*	*	*	*			*海外研修参加による単位認定
特殊研究		演習	2	60	30								*	*	*	*			*学内外ショー・コンテスト作品製作
専攻	生活	ネイル実習	実習	3	90	45		美容※	西銘	高橋(由)	白井(涼)			4	2				(選択必修)ネイリスト技能検定3級 ジェルネイル検定 初級 *集中講義含む (美容実習)*集中講義含む 認定フェイシャルエステティシャン
		美粧実習	実習	4	120	60		美容△	水谷	日比野				4	4				(美容実習)*集中講義含む
美容文化実習 II		実習	3	90	45		美容	日比野	近藤(恭)	丸山(業)	青木(賢)		2	4				(美容実習)*集中講義含む	
美容文化総合技術		演習	3	90	45		美容※	高橋(由)	白井(涼)	松本(直)	丸山(業)		2	4				(選択必修)ネイリスト技能検定 ジェルネイル検定 *集中講義含む	
メイクアップ		実習	3	90	45		美容	長谷川(真)					4	2				(選択必修)*集中講義含む	
関係法規・制度		講義	1	30	15		美容	西銘						2					(関係法規・制度)
創造性の開発		演習	1	30	15			服部						2					(美容実習)
美容文化実習 I		実習	3	90	45		美容	近藤(恭)	日比野	丸山(業)	青木(賢)		6						(美容実習)
美容文化理論 I		講義	1	30	15		美容	橋本	丸山(業)					2					(美容技術理論)
生活		アイデザイン	実習	2	60	30		美容	松本(直)						4				(選択必修)*集中講義含む
	スキルトレーニング I	演習	1	30	15		美容	水谷(辰)	水谷(晃)					2				(選択必修)City&Guilds *集中講義含む	
	スキルトレーニング II	演習	1	30	15		美容	水谷(辰)						2				(選択必修)City&Guilds *集中講義含む	
	美容文化特殊技術	演習	2	60	30		美容	西尾	松本(直)					4				(選択必修)*集中講義含む	
	美容文化理論 II	講義	1	30	15		美容	橋本	丸山(業)					2				(美容技術理論)*集中講義含む	
	和装文化実習	実習	2	60	30		美容	コース主任	平林					4				(選択必修)*集中講義含む	
	香粧品化学	講義	2	60	30		美容	青木(賢)							2	2		(香粧品化学)*集中講義含む	
	美容文化実習 IV	実習	5	150	75		美容	丸山(業)	青木(賢)	青木(賢)				4	6			(美容実習)*集中講義含む	
	美容文化実習 V	実習	3	90	45		美容	近藤(恭)	丸山(業)	青木(賢)				4	2			(美容実習)*集中講義含む	
	美容文化実習 VI	実習	3	90	45		美容	丸山(業)	青木(賢)					4	2			(美容実習)*集中講義含む	
生活	美容文化論	講義	2	60	30		美容	橋本	コース主任					2	2			(文化論)*集中講義含む	
	運営管理学	講義	1	30	15		美容	青木(賢)	橋本						2			(運営管理)*集中講義含む	
	公衆衛生学	講義	1	30	15		美容	コース主任							2			(衛生管理)	
	ネイルプロフェッショナル	実習	1	30	15		※	西銘	高橋(由)	白井					2			ネイリスト技能検定	
	パーソナルカラー	講義	2	30	60		※	山中							2			色彩活用パーソナルカラー検定3級	
	皮膚病学	講義	1	30	15		美容	丸山(業)							2			(保健)	
	ビューティビジネス	演習	1	30	15		美容	鶴飼							2			(選択必修)	
	美容文化実習 III	実習	2	60	30		美容	丸山(業)	近藤(恭)	青木(賢)					4			(美容実習)	
	美容文化理論 III	講義	1	30	15		美容	橋本	丸山(業)						2			(美容技術理論)	
	ヘアスタイリング	実習	1	30	15			長谷川(真)							2				
生活	メイクアップスタジオワーク	実習	1	30	15			長谷川(真)							2				
	衛生管理技術	講義	1	30	15		美容	コース主任									2		(衛生管理)*集中講義含む
	感染症学	講義	1	30	15		美容	コース主任									2		(衛生管理)*集中講義含む
	スキルトレーニング III	演習	1	30	15		美容	近藤(恭)	丸山(業)	青木(賢)						2			(選択必修)*集中講義含む
	スキルトレーニング IV	演習	1	30	15		美容	近藤(恭)	丸山(業)	青木(賢)						2			(選択必修)*集中講義含む
	皮膚生理学 I	講義	1	30	15		美容	丸山(業)							2			(保健)*集中講義含む	
	皮膚生理学 II	講義	1	30	15		美容	丸山(業)							2			(保健)*集中講義含む	
	美容文化実習 VII	実習	3	90	45		美容	丸山(業)	青木(賢)	平松(真)					6			(美容実習)*集中講義含む	
	美容文化理論 IV	講義	1	30	15		美容	橋本	丸山(業)						2			(美容技術理論)*集中講義含む	
	美容文化理論 V	講義	1	30	15		美容	橋本	丸山(業)						2			(美容技術理論)*集中講義含む	
自由選択科目		他専攻で開講されている科目を10単位を限度として履修することができます。 同じ専攻内の他コースの科目についてはこの限度にとらわれません。 美容師の国家資格に関する授業科目は該当コース所属学生以外は履修できません。																	

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
教養 科目	形人 成間	生活と倫理	演習	2	60	30	◎		指導教員				2	2			教養科目 8単位以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目
		心理学	講義	2	30	60			成田						2			
	国際 理解	異文化の理解	講義	2	30	60			吉村				2					
		海外研究	講義	2	30	60			吉村					2				
		フランス語	演習	1	30	15			ベリエ							2		
		中国語	演習	1	30	15			楊							2		
		英会話	演習	2	60	30			レポールド	ウオレス	ヒューストン	ゴールズ	2	2				
		TOEIC I A	演習	1	30	15			吉村				2					
		TOEIC I B	演習	1	30	15			山本				2					
		TOEIC II A	演習	1	30	15			吉村					2				
目	キャリア 形成	キャリアデザイン I	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武			2					
		キャリアデザイン II	講義	2	30	60			鶴羽	宮武				2				
		情報処理演習 I	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2				
		情報処理演習 II	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村				2			
		文章表現法	演習	1	30	15			小林							2		
卒業要件単位合計															64単位以上			

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

- △ : 各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。
該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものがあります。
- ※ : 資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期			卒業資格	備考			
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期			2年後期		
専攻科目	共通	生活文化論	講義	2	30	60			長谷川(明)								2	*海外研修参加による単位認定 *海外研修参加による単位認定		
		演習	2	60	30	◎			指導教員						2	2				
		インターンシップ I	実習	2	90	0								*						
		インターンシップ II	実習	2	90	0									*	*				
		生活文化海外セミナー I	演習	2										*	*	*	*			
		生活文化海外セミナー II	演習	2										*	*	*	*			
		特殊研究	演習	2	60	30								*	*	*	*			
	生	栄養学	講義	2	30	60		△	寺倉						2			フードコーディネーター3級		
		食生活論	講義	2	30	60	□		田内						2			フードコーディネーター3級		
		食文化概論	講義	2	30	60		△	西沢						2			フードコーディネーター3級		
		製菓の基礎	実習	2	60	30			土本						4			フードコーディネーター3級		
		調理の基礎	実習	2	60	30		△	田内						4			フードコーディネーター3級		
		フードコーディネート論	講義	2	30	60		△	秋山						2			フードコーディネーター3級		
		フードビジネス演習 I	演習	1	15	30		※	香川						1			フードコーディネーター2級		
		活	食品学	講義	2	30	60		△	加藤(志)						2			フードコーディネーター3級	
			製菓の応用	実習	2	60	30			土本	山田(実)					4			専攻科目 40単位以上	
			製パンと和菓子の基礎	実習	2	60	30			田内	渡辺					4				
			調理学	講義	2	30	60		△	西沢						2				フードコーディネーター3級
			調理の応用	実習	2	60	30			田内	片岡	浅野				4				
			フードクリエイティブ	講義	2	30	60		※	中島						2				フードコーディネーター2級
			フードスタイリング	講義	2	30	60		△	後藤						2				フードコーディネーター3級
	フードマーケティング	講義	2	30	60		※	山田(実)						2			フードコーディネーター2級			
	フードマネジメント	講義	2	30	60		△	香川						2			フードコーディネーター3級			
	文	シュガークラフト技法	実習	2	60	30			畑中								4		フードコーディネーター2級	
		食の開発と企画	演習	1	30	15		※	香川								2			
		食品・公衆衛生学	講義	2	30	60			西沢	渡邊							2			
		世界の料理	実習	2	60	30			田内	片岡	鈴木(雅)	水口				4				
		店舗空間デザイン	演習	1	30	15		※	宮地							2		フードコーディネーター2級		
フードインストラクター演習		演習	1	30	15		※	中島	鈴木						2		フードコーディネーター2級			
フードビジネス		講義	2	30	60		※	田内	山田(実)						2		フードコーディネーター2級			
ブライダルスイーツ		実習	2	60	30			土本	久保田						4					
プロトコールマナー		講義	2	30	60		※	水平							2		マナー・プロトコール検定3級			
カフェ研究		実習	2	60	30			永井	柴田							4				
目	カフェ実習	実習	2	60	30			中島	鈴木							4				
	行動心理学	講義	2	30	60			馬場(ひ)								2				
	世界のお菓子とパン	実習	2	60	30			土本	山田(実)	久保田	澤田					4				
	デジタル情報処理演習	演習	1	30	15			岩佐								2				
	フードビジネス演習 II	演習	1	30	15	□		香川	田内							2				
	自由選択科目	他専攻で開講されている科目を10単位を限度として履修することができます。 同じ専攻内の他コースの科目についてはこの限度にとられません。 美容師の国家資格に関する授業科目は当該コース所属学生以外は履修できません。																		

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
教養 科目	形人成間	生活と倫理	演習	2	60	30	◎		指導教員				2	2			教養科目 8単位以上	3単位以上選択必修 400点目標クラス 500点目標クラス 400点目標クラス 500点目標クラス 留学生推奨科目 留学生推奨科目
		心理	講義	2	30	60			成田						2			
	国際	異文化の理解	講義	2	30	60			吉村				2					
		海外研究	講義	2	30	60			吉村					2				
		フランス語	演習	1	30	15			ベリエ							2		
		中国語	演習	1	30	15			楊							2		
		英会話	演習	2	60	30			レボールド	ウォレス	ヒューストン	ゴールズ	2	2				
		TOEIC I A	演習	1	30	15			吉村				2					
		TOEIC I B	演習	1	30	15			広瀬				2					
		TOEIC II A	演習	1	30	15			吉村					2				
	理解	TOEIC II B	演習	1	30	15			広瀬					2				
		日本語コミュニケーション I	講義	1	30	15			李恩郷					2				
		日本語コミュニケーション II	講義	1	30	15			李恩郷					2				
	目	キャリア	キャリアデザイン I	講義	2	30	60	◎		鶴羽	宮武			2				
キャリアデザイン II			講義	2	30	60			鶴羽	宮武				2				
形成		情報処理演習 I	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村			2				
		情報処理演習 II	演習	1	30	15			山田(祥)	大島(典)	藤村				2			
		文章表現法	演習	1	30	15			小林							2		
卒業要件単位合計															64単位以上			

必修欄の◎は学科必修、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

- △：各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。
該当する資格名を備考欄に記します。尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものとがあります。
- ※：資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者				開講時期				卒業資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	教授者4	1年前期					
専攻 科目	目	プロトコールマナー 演習	演習	1	15	30			水平				1					
		アピラランス 演習	演習	1	15	30			宮武				1					
		住まいとデザイン 講義	講義	1	15	30			木辺				1					
		ブライダル基礎講座 演習	演習	1	15	30			塚本	高橋			1					
		ヒップホップダンス 演習	演習	1	15	30			山田(染)				1					
		ファッション流行 演習	演習	1	15	30			中村				1					
		ベーシックヘア&メイクアップ 演習	演習	1	15	30			高坂				1					
		食生活演習 演習	演習	1	15	30			田内	山田(実)			1					

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者			開講時期				修了資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
専攻	文化	書道概論及び実習Ⅰ	演習	1	30	15		※	戸田			2					※日本教育書道連盟検定
		書道概論及び実習Ⅱ	演習	1	30	15		※	戸田				2				※日本教育書道連盟検定
		茶道概論及び実習Ⅰ	演習	1	30	15		※	神谷(洋)			2					裏千家茶道の心得 ※茶道裏千家許状
		茶道概論及び実習Ⅱ	演習	1	30	15		※	神谷(洋)			2					裏千家茶道の心得 ※茶道裏千家許状
		茶道概論及び実習Ⅲ	演習	1	30	15		※	神谷(洋)				2				裏千家茶道の心得 ※茶道裏千家許状
		茶道概論及び実習Ⅳ	演習	1	30	15		※	神谷(洋)			2					裏千家茶道の心得 ※茶道裏千家許状
		薫風流煎茶道Ⅰ	演習	1	30	15		※	加藤(靖)			2					※煎茶薫風流許状
		薫風流煎茶道Ⅱ	演習	1	30	15		※	加藤(靖)				2				※煎茶薫風流許状
		華道概論Ⅰ	演習	1	30	15		※	金森嘉				2				いけばな ※華道小原流許状
		華道概論Ⅱ	演習	1	30	15		※	金森嘉					2			いけばな ※華道小原流許状
	香道の心得Ⅰ	演習	1	30	15			石川(陽)				2					
	香道の心得Ⅱ	演習	1	30	15			石川(陽)					2				
	着装演習Ⅰ	演習	2	60	30		※	鶴田				*	*	*	*	※山野流着装着付師初伝・中伝許状	
	着装演習Ⅱ	演習	2	60	30		※	鶴田				*	*	*	*	※山野流着装着付師奥伝許状	
生活と美術	生活と表現Ⅰ	演習	2	60	30		□	指導教員			2	2				コース指導含む	
	生活と表現Ⅱ	演習	2	60	30		□	指導教員					2	2		コース指導含む	
	生活と芸術Ⅰ	演習	1	30	15			山田(美)			2						
	生活と美容Ⅰ	演習	1	30	15			福谷			2						
	生活と美容Ⅱ	演習	1	30	15			福谷				2					
	精神美学Ⅰ	演習	1	30	15		※	荒崎			2					アロマセラピー ※アロマコーディネーター	
	精神美学Ⅱ	演習	1	30	15		※	荒崎				2				アロマセラピー ※アロマコーディネーター	
	コミュニケーション	ホスピタリティ概論Ⅰ	演習	1	15	30		○	可児			1					儀礼文化
ホスピタリティ概論Ⅱ		講義	1	15	30		○	吉岡				1				コミュニケーション・プレゼンテーション	
ホスピタリティ概論Ⅲ		演習	1	15	30		○	可児					1			儀礼文化	
ホスピタリティ概論Ⅳ		講義	1	15	30		○	吉岡						1		コミュニケーション・プレゼンテーション	
ホスピタリティ演習		演習	2	30	60		□	()				2				秘書実務・社会人マナー	
生活情報処理Ⅰ		演習	2	30	60		※	山田(祥)							2	※MOS検定(Excel)	
生活情報処理Ⅱ	演習	2	30	60		※	山田(祥)							2	※情報処理検定		
食文化	世界の料理Ⅰ	実習	1	30	15			前島(浩) 江崎 久保田 澤田(道) 鈴木(雅) 水口 浅野 三宅			2					イタリア料理・フランス料理・中国料理 パン・お菓子・ワイン・食材研究	
	世界の料理Ⅱ	実習	1	30	15			前島(浩) 江崎 久保田 澤田(道) 鈴木(雅) 水口 浅野 三宅				2				イタリア料理・フランス料理・中国料理 パン・お菓子・ワイン・食材研究	
	世界の料理Ⅲ	実習	1	30	15							2					
	世界の料理Ⅳ	実習	1	30	15								2				
	世界の茶研究Ⅰ	演習	1	15	30			熊崎			1					紅茶ソムリエ	
	世界の茶研究Ⅱ	演習	1	15	30			()				1				中国茶	
	世界の茶研究Ⅲ	演習	1	15	30			熊崎					1			紅茶ソムリエ	
	世界の茶研究Ⅳ	演習	1	15	30			()						1		中国茶	
総合演習	特殊演習Ⅰ	演習	2	30	60		□	野村(文) 斐 小川 丹羽			*	*				狂言鑑賞入門・能面と装束・花あしらい 歌舞伎鑑賞入門・ハーブ鑑賞入門	
	特殊演習Ⅱ	演習	2	30	60		□	野村(文) 斐 小川 丹羽					*	*		狂言鑑賞入門・能面と装束・花あしらい 歌舞伎鑑賞入門・ハーブ鑑賞入門	
	専攻科インターンシップⅠ	実習	2	90	0			コース主任			*	*	*	*		国内インターンシップ	
	専攻科インターンシップⅡ	実習	2	90	0			コース主任			*	*	*	*		国内インターンシップ	
	専攻科特別研究Ⅰ	演習	2	60	30			研究指導教員			*	*	*	*			
	専攻科特別研究Ⅱ	演習	2	60	30			研究指導教員			*	*	*	*			
	海外異文化研修	演習	2					山田(美)			*	*	*	*			海外研修参加による単位認定
自由選択科目	他専攻で開講されている科目を5単位を限度として履修することができます。																
修了要件単位合計														40単位以上			

必修欄において、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。

資格欄の記号について、詳細は以下の通りです。

△：各種資格取得のために、履修し合格する必要がある科目。該当する資格名を備考欄に記します。

尚、合格することで、資格が得られるものと、検定試験の受験資格が得られるものとがあります。

※：資格試験の対策となる内容を含む科目。該当する資格名を備考欄に記します。

種別	科目群	授業科目	授業形態	単位時間			区分		教授者			開講時間		修了資格	備考
				単位	授業時間	自習時間	必修	資格	教授者1	教授者2	教授者3	1年前期	1年後期		
専	伝統文化	書道概論及び実習Ⅰ	演習	1	30	15		※	戸田			2			※日本教育書道連盟検定
		茶道概論及び実習Ⅰ	演習	1	30	15		※	神谷(淳)			2			裏千家茶道の心得 ※茶道裏千家許状
		茶道概論及び実習Ⅱ	演習	1	30	15		※	神谷(淳)				2		裏千家茶道の心得 ※茶道裏千家許状
		薫風流煎茶道Ⅰ	演習	1	30	15		※	加藤(靖)				2		※煎茶薫風流許状
		華道概論Ⅰ	演習	1	30	15		※	金森				2		いけばな ※華道小原流許状
		香道の心得Ⅰ	演習	1	30	15			石川(陽)				2		
	文化	生活と文化	講義	2	30	60	□		指導教員				1	1	留学生活と文化・コース指導含む
		比較文化論	講義	1	15	30	◇		レポールド				1		隔週
	コミュニケーション	ホスピタリティ概論Ⅰ	講義	1	15	30	○		可児				1		
	総合	キャリアデザイン	講義	1	15	30	□		赤林				1		隔週 キャリアアップ集中講義
攻	語学	ライティング	演習	2	60	30	◇		レポールド				4		
		リーディング	演習	2	60	30	◇		ゴールズ				4		
		スピーキング	演習	2	60	30	◇		レポールド	ウオレス			4		
		発音とプレゼンテーションⅠ	演習	1	30	15	□		レポールド				2		
		発音とプレゼンテーションⅡ	演習	1	30	15			レポールド					2	
		TOEIC特講Ⅰ	演習	1	30	15	□	※	吉村				2		TOEIC
		TOEIC特講Ⅱ	演習	1	30	15		※	吉村				2		TOEIC
		フランス語	演習	1	30	15			都築(真)				2		
		韓国語	演習	1	30	15			()				2		
		語学演習Ⅰ	演習	2	60	30			コース主任					*	
		語学演習Ⅱ	演習	2	60	30			コース主任					*	
		語学演習Ⅲ	演習	2	60	30			コース主任					*	
		語学演習Ⅳ	演習	2	60	30			コース主任					*	
		語学演習Ⅴ	実習	2	60	30			コース主任					*	
語学演習Ⅵ	実習	2	60	30			コース主任					*			
目	海外専門演習	海外専門演習Ⅰ	演習	4	150	30			指導教員					*	海外留学による課題研究
		海外専門演習Ⅱ	演習	4	150	30			指導教員					*	単位認定者は各専門分野の指導教員
		海外専門演習Ⅲ	演習	4	150	30			指導教員					*	
		海外専門演習Ⅳ	演習	4	150	30			指導教員					*	
		海外専門演習Ⅴ	演習	4	150	30			指導教員					*	
		海外専門演習Ⅵ	演習	4	150	30			指導教員					*	
インターンシップ	国内インターンシップⅠ	実習	4	180	0			指導教員				*	*	インターンシップによる単位認定	
	国内インターンシップⅡ	実習	4	180	0			指導教員				*	*	単位認定者は各専門分野の指導教員	
	国内インターンシップⅢ	実習	4	180	0			指導教員				*	*		
	海外インターンシップⅠ	実習	4	180	0			指導教員					*		
	海外インターンシップⅡ	実習	4	180	0			指導教員					*		
	海外インターンシップⅢ	実習	4	180	0			指導教員					*		
特別演習	国内専門演習Ⅰ	演習	2	30	60			指導教員				2		授業あるいは授業補助による単位認定	
	国内専門演習Ⅱ	演習	2	30	60			指導教員				2		単位認定者は各専門分野の指導教員	
	国内専門演習Ⅲ	演習	2	30	60			指導教員					2		
	国内専門演習Ⅳ	演習	2	30	60			指導教員					2		
自由選択科目	他専攻で開講されている科目を10単位を限度として履修することができます。														
修了要件単位合計												20単位以上			

必修欄において、○は専攻必修、□はコース必修、無印は選択科目を示しています。
また、◇は、海外に留学するために履修し合格する必要がある科目を示しています。

授業科目の履修

1 履修計画

大学の学修は単位制であり、単位とは学修の量を数字で表すものである。単位はそれぞれの科目によって異なっているため、卒業に必要な単位数や修得しなければならない科目が専攻・コースごとに決まっている。基礎科目や応用科目などの各々の授業科目の関係や流れを考えて学修することが必要である。

2 履修申請の方法

履修登録は、履修申請 → 履修登録確認 → 変更の順に行う。

- (1) 履修登録とは、各学年のはじめに、その年度に履修する全ての授業科目を登録することである。
- (2) 履修登録は、次の項目に従い、学生各自の責任において行う。

【注意事項】

1. 履修登録がされていない授業科目は受講することができない。たとえ出席及び受験をしても単位は与えられない。
2. 同一時に2科目以上の同時履修（重複履修）をすることはできない。
3. 既に単位を取得した科目を再度履修することはできない。
4. 1年生は、2年生に対して開講されている授業科目を履修することはできない。
5. 2年生は、1年生に対して開講されている授業科目を履修することができる。ただし、入学年度の学則科目にあるものに限る。
6. 美容師の授業科目は、基本的に他コースの学生は履修できない。
7. 履修申請日程終了後の変更はできない。ただし、正当と認められる理由がある場合は教務委員会で審議し認めることがある。

<不開講とする場合>

履修登録において、履修選択者が3名以下の場合は原則として不開講となる。

3 シラバス

別紙参照

4 履修登録単位数の上限（CAP制）※専攻科は除く

単位に相当する学修をするためには、授業の他に自学自習時間が必要である。そこで、十分な学修時間を確保し、計画的に授業科目を履修するために、1年間に履修登録ができる単位数の上限を45単位と定めている。

※対象科目は卒業要件に係わる授業科目とし、「集中講義」「インターンシップ」「生活文化海外セミナー」等、「認定」の評価が得られる科目については除く。

※不可又はF（単位取得資格なし）となった科目の単位数も含まれるので注意すること。

5 卒業要件

1. 卒業要件（専攻科においては修了要件）

- ①授業料が納付されている。
- ②2年（専攻科生活文化専攻においては1年）以上在学している。
- ③学則に定める授業科目について必要な単位を修得している。

2. 卒業するために必要な科目・単位数（教育課程履修表に記載）

履修申請は、教育課程履修表をよく理解した上で、卒業要件を充足するよう各自の責任において行う。

- (1) 専攻・コースの必修科目については、履修申請の必要はない。
- (2) 選択科目の履修については履修申請が必要。必ず所定の期日に届け出を行い、登録されているか確認する。
履修登録されていない授業科目の試験は受験できない。
- (3) 海外研修参加により単位が認定される授業科目の履修申請は、参加申込書の提出によって教学課で行う。
ただし、各自の履修計画において、あらかじめ研修参加を希望するものは、所定の期日に決められた方法で申請する。

6 既修得単位の認定

1. 他の大学又は短期大学を卒業又は退学して本学の1年次に入学した者で、前大学において単位を修得している場合には、その単位のうち30単位を限度に本学の単位として認定を受けることができる。単位認定は、会議を経て原則として本学の授業科目に読み替えて認定する。
2. 認定した単位については、成績評価は行わず「認定」とのみ表示する。
3. 申請期限は入学年度の4月15日(金)まで。
所定の用紙に成績証明書、シラバス等を添えてインフォメーションに願い出ること。

7 授業

1. 単位と授業時間について
 - (1) 履修登録を行い、所定の時間を受講し、試験に合格すると、所定の単位が授与される。科目の単位数は教育課程履修表のとおりである。
 - (2) 授業科目の単位の計算方法は、学則第21条のとおりである。
 - (3) 授業時間は、45分をもって1時間とし、1限90分で2時間分とする。
 - (4) 授業回数は、前期・後期共に学期末試験を除いて15回の授業を原則としている。
 - (5) 1単位の学習時間、各授業科目の単位数は、短期大学設置基準により、1単位の履修時間を授業時間及び自習時間を合わせて45時間とし、授業の形態に応じて、次のように規定されている。

授業の形態	授業での学習時間	授業時間外の自習時間	計
講義・演習	15～30時間	30～15時間	45時間
実習・実技	30～45時間	15～0時間	

※例 講義科目は、原則として、毎週2時間15週の授業で2単位とし、授業に対して毎週4時間の授業外の学修が必要。授業を受けただけでは、単位は取得できない。

1日の授業の時間帯

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

8 休講及び欠席

1. 休講
 - (1) 休講は、学生掲示板と本学HP内にある『学生・教員専用ログイン』ページで通知する。未確認は自己責任となるので必ず確認すること。
 - (2) 事前の休講掲示がなく、授業開始後30分を経過しても授業が行われない場合は、自然休講となる。このような事態が発生した時はインフォメーションまで報告すること。
2. 欠席
 - (1) 当該授業科目の出席時間が開講授業時間数の3分の2に満たない場合、単位取得資格を失う。
 - (2) 15分を超えた遅刻・早退は欠席となる。
 - (3) 遅刻・早退は3回をもって1回の欠席となる。

- (4) 1週間以上欠席する場合は、所定の「欠席届」(インフォメーションで受け取る)に指導教員の押印を受けて、インフォメーション(教学課)に届け出ること。なお、病気による欠席の場合は、医師の診断書を添えなければならない。
- (5) 授業中みだりに私語をしたり、授業進行を妨げる行為をした学生は退場を命ぜられることがある。また、退場を命ぜられた学生は欠席となる。

9 公欠及び忌引き

1. 公欠

- (1) やむを得ない公的理由による欠席は公欠とみなす。「公欠」の取り扱いとなるものは以下のとおり。
- ① 使用する交通機関が、事故、運行停止等により出席できない場合
 - ② 学外で、インターンシップなどに参加している場合
 - ③ クラブ対外試合、学外の研究会及び国又は地方公共団体等の諸行事等で、大学が適当と認めたものへの参加
 - ④ 下表の学校保健安全法の規定により登校停止の措置を受けた場合
 - ⑤ 災害等で明らかに出席できないと認められた場合
 - ⑥ その他、学長が特別の事情があると認めた場合

表 学校感染症の種類と出席停止の期間(学校保健安全法施行規則18条より)

	対象感染症	出席停止期間の基準
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、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。)、中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。)及び特定鳥インフルエンザ(「H5N1」及び「H7N9」) 法律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	治癒するまで
第2種	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く。)	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
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹(三日はしか)	発疹が消失するまで
	水痘(みずぼうそう)	全ての発疹か痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日間を経過するまで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学校医その他の医師において感染症のおそれがないと認めるまで
	第2種については上記の出席停止期間となるが、病状により学校医、その他の医師が感染の恐れがないと認めた場合はこの限りではない	
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸子フス、バラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他 *その他：溶連菌感染症、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症(感染性胃腸炎)など	症状により学校医その他の医師において感染症のおそれがないと認めるまで *その他：医師の意見により出席停止となる

2. 忌引

- (1) 忌引は「公欠」として取り扱われる。
 (2) 忌引の日数は次のとおりである。なお、学生の出校日以外の日も含めて連続した日をいう。

配偶者	父・母	兄弟姉妹	祖父母
10日	7日	3日	3日

3. 「公欠」及び「忌引」の場合は、所定の「公欠届」に指導教員の押印をもらい、必要書類を添えてインフォメーションに提出する。

必要書類：「公欠」・・・出校停止期間が明記された診断書等、公共交通機関においては遅延証明書等
 ほか当該事由が証明できる書類。

「忌引」・・・会葬礼状等

なお、事後1週間以内に手続きをしない場合は、認めることが出来ないので十分注意すること。

4. 「公欠」の授業の対処

公欠は欠席扱いとせず、出席を必要とする日数に含めない。

なお、当日の授業を受けていないことには変わりがないため担当教員より、課題等の対処が必要。

10 天候異変、地震、交通機関のスト等における授業の取り扱いについて

1. 天候異変等における授業の取り扱いについて

- (1) 天候異変（特別警報・暴風警報・東海地震に関する情報）の場合は、状況により次のように臨時休講とする。

警報等	発令地域	発令時間	授業の取り扱い
・特別警報 ・暴風警報	愛知県 尾張東部地域	午前7時までに解除	平常授業
		午前8時までに解除	第2限より授業
		午前11時までに解除	第3限より授業
		午前11時を過ぎても発令中	全授業休講
		授業中に発令された	ただちに休講 学生は速やかに帰宅

尾張東部地域：名古屋市、瀬戸市、春日井市、犬山市、小牧市、尾張旭市、豊明市、日進市、長久手市、東郷町

東海地震に関する情報

情報名等	授業の取り扱い等	その他
東海地震予知情報	休講	—
東海地震注意情報	登校前	登校せずに自宅待機
	登下校中	速やかに帰宅
	授業中	ただちに休講
東海地震に関する調査情報	通常通り開講	—
東海地震予知情報、東海地震注意情報 解除された場合	翌日より通常通り開講	—

- (2) 特別警報・暴風警報・東海地震に関する情報解除後の登校の際、交通機関の故障又は運行ダイヤの乱れ等により遅刻した場合は、授業担当教員に申し出ること。
 (3) 特別警報・暴風警報・東海地震に関する情報解除後にもかかわらず、交通機関の故障、道路・橋梁の破損等により登校できなかった場合は、所定の「公欠届」をインフォメーションに提出すること。なお、公欠届については（P.46）を参照のこと。

- (4) 愛知県尾張東部地域以外の地区に暴風警報が発令された場合、その地区に居住する学生の出欠席は、上記1. (1) ~ (3)に準じた取り扱いとする。
 - (5) 天候の状況などから学生を安全に帰宅させる必要を認めた場合、一部又は全部の授業を中止することがある。
2. 東海地震に関する情報の場合
- (1) 東海地域で常時観測しているデータに異常が現れた場合、気象庁は東海地震に結びつくかどうかを「東海地震に関連する情報」で発表となる。
 - (2) その段階に応じて開校時に発表された場合、直ちにその情報は学内に伝えられ、学生は指示に従って行動すること。
3. 交通機関のストライキにおける授業の取り扱いについて
- (1) 利用交通機関がストライキの場合は、他の交通機関を利用して通学すること。他の交通機関を利用しても通学することができない場合は、その交通機関利用者に限り「公欠」扱いとなるので、所定の「公欠届」をインフォメーションに提出のこと。その際の具体的な措置は「1.天候異変等における授業の取り扱いについて」に準じる。
 - (2) ストライキ解除後に通学する際に運行ダイヤの乱れ等により遅刻した場合は、授業担当教員に申し出ること。

試験、単位認定、成績評価

1 単位授与資格

1. 学生は、毎学期のはじめに所定の履修登録を行い、その履修を登録した授業科目についてのみ単位取得資格を得ることができる。
2. 次の事項に該当するものは、単位取得資格が得られない。
 - (1) 履修登録をしていない者
 - (2) 該当授業科目の出席時間数が、開講授業時間数の3分の2に満たない者
 - (3) 授業料等の学納金を納入していない者
 - (4) その他、教授会において単位授与資格の喪失を決議された者

2 試験

1. 試験方法は、筆記、レポート、実技等によって行われる。
 - (1) レポートによる試験については、次のとおり定める。なお、詳細は授業担当者の指示に従うこと。
 - ① 用紙は各担当教員の指定するレポート用紙を使用すること。
 - ② 黒ボールペンを使用。鉛筆やフリクションボールペン等消せるものは認めない。
 - ③ レポートは本文とは別に所定の表紙を1枚つけ、科目名、教授者名、課題名、学籍番号、氏名等を明記すること。
 - ④ レポートは用紙が散失しないように、ホチキスなどで綴じて提出すること。
 - ⑤ 提出期限後は受理しない。
 - ⑥ 郵送による提出は認めない。
2. 試験の不正行為
試験において下記のような受験不正行為が行われた場合は、「不正行為のあった者に対する措置についての取り扱い」に基づき処分する。
 - (1) 不正行為の例示
 - ① 代人受験（いわゆる替え玉受験）をさせること。
 - ② 答案の交換をすること。
 - ③ カンニングペーパー等の使用をすること。
 - ④ 机、辞書、身体等への書き込みをすること。
 - ⑤ 他人の答案の転写をすること。
 - ⑥ 私語、動作及び携帯電話等による連絡をすること。
 - ⑦ 許可の無い教科書、ノート、参考書等を参照すること。
 - ⑧ 答案用紙を提出せずに、持ち帰ること。
 - ⑨ レポート作成にあたり、盗作あるいは剽窃をおこなうこと。
 - ⑩ 上記以外に不正とみなされる行為があった場合。
 - (2) 処分の種類及び成績評価
不正行為に対しては、教授会の決定に基づき、以下の処分を行う。
 - ① 2週間の停学とする。
 - ② その学期における全科目の成績を0点とする。

3 追試験及び再試験

1. 追試験

追試験を受験できるのは、公欠など、やむを得ない正当な理由によって、試験を受験することができなかった者で、「公欠届」を提出している者

追試験の受験許可事由

事 由	必要証明書
忌引	会葬の礼状等その事実を明らかにするもの
病気・けが	病院発行の診断書・入院証明書
災害	罹災証明書
公共交通機関の不通・延着	該当交通機関発行の遅延証明書等
交通事故（通学時のみ）	警察署発行の事故証明書
就職試験	就職試験受験が証明できるもの

2. 再試験

以下の場合、再試験を行う。

- ・試験において成績が不合格であった者
- ・レポート又は実技試験の課題を期限内に提出できなかった者

3. 追・再試験の手続き

追・再試験を受験しようとする者は、「追再試験票」にそれぞれ受験料（1科目につき5,000円）を添えてインフォメーションに届け出ること。

※ ただし、公欠及び忌引のために試験を受験することのできなかった者の追試験の受験料（1科目につき5,000円）は免除される。

4. 追・再試験の対象者、時間割等は、追再試験発表日に掲示で通知する。

5. 再試験における不合格者は、再履修しなければ単位の取得ができない。

4 成績評価

1. 成績評価の標語

- (1) 成績評価の標語は、秀、優、良、可、不可の5段階である。
- (2) 成績などによる評点は、以下の通りとする。

標語	秀	優	良	可	不可
点数	100 ~ 90	89 ~ 80	79 ~ 70	69 ~ 60	59以下

2. 追・再試験の成績評価

- (1) 公欠及び忌引（学長が認めた時のみ）のために、試験を受験することができなかった者の追試験の評価は100%とする。
ただし、その他学長が追試験を認めた場合のみ、成績評価の評点は、試験の評点の80%とする。
- (2) 再試験における合格者の成績評価は、「可」とする。

3. 試験結果の通知

- (1) 試験の詳しい成績は、指導教員に申し出れば個人的に確認できる。
- (2) 学籍簿、成績証明書等に記入する成績評価は、標語を使用する。
- (3) 学則に示された授業科目の単位は、原則として分割認定は行わない。
- (4) 通年科目の成績は、学年末に前期及び後期の成績に基づいて総合的に評価する。

4. 成績の通知

学生本人には、各学期末に成績通知書により個別に通知する。また、第1学年終了時には保証人宛に郵送する。

5. 成績の疑義照会

通知された成績について疑義がある場合は、所定の期間にインフォメーションへ申し出て確認することができる。疑義照会期間は、追再試験発表日、成績発表日の当日に限る。

なお、単位取得の嘆願は制度の趣旨ではない。

※注意事項

- ・申し立てによって成績変更を保証するものではない。
- ・申し立て前には、自身に過失がないか、本当に成績に疑問があるのか十分に確認する。
- ・内容により、教学課で差し戻す場合がある。

6. GPA 制度

(1) GPA制度と目的

GPAとは、Grade Point Average（グレード・ポイント・アベレージ）の略で、欧米で一般的に行われている成績評価制度のことである。成績評価（秀・優・良・可・不可）を成績値（グレード・ポイント＝G P）に換算してGPA（成績平均値）を算出する。

※利用目的

- ① 学生自身が自分の成績を的確に把握して、適切な履修計画と学修への取り組みに活用する。
- ② 就職や留学の際に成績の参考資料とする。
- ③ 奨学金授与等における成績判定に利用する（P.56参照）。

(2) 対象となる授業科目

対象科目は卒業要件に係わる授業科目とし、「認定」の評価が得られる科目については除く。

(3) 成績評価の判定基準とG P Aの算出方法

評価	評点	GP	評価内容
秀	100～90点	4	特に優れた成績である
優	89～80点	3	優れた成績である
良	79～70点	2	概ね妥当な成績である
可	69～60点	1	合格に必要な最低限度を満たした成績である
不可	59点以下	0	合格には至らない成績である
F	—	0	出席時数が全授業時数の3分の2に満たない場合 単位取得を放棄した場合

(例) GPA 算出方法

授業名	評定	単位数	GP	単位×ポイント
生活と倫理	優	2	3	2×3=6
情報処理演習 I	不可	1	0	1×0=0
色彩学	秀	2	4	2×4=8
合計		5		14点

$$\text{GPA} = 14 \text{ 点} \div 5 \text{ 単位} = 2.8$$

履修登録した科目について、それぞれの単位数にグレードポイント（GP）をかけ、その合計ポイントを履修単位数の合計で割り、1 単位あたりの平均点を算出する（この単位数には不合格科目の単位数も含む）。

(4) 再履修科目の成績

不可又はFの科目を再履修した場合、不合格又はFの学習成績と新たな学習成績のデータが併記して累加記録される（成績通知書に表示される）。

資格にかかわる科目の履修

1 「レクリエーション実技」の部分単位認定

1. 本学では、身体と精神両面の健康増進のために身体活動や生活をリフレッシュできる活動の必要性を考えスポーツやレクリエーションに関する学外研修（集中）を設けている。
2. 「レクリエーション実技」（2単位）の授業は、学内のスポーツ施設「ウェルネスクラブ」を中心に、ニュースポーツ、ゲーム、クラフトなどを行うが、リゾートアクティビティの学外研修（集中）プログラムに参加することによっても同科目の後期授業が免除される。

<リゾートアクティビティの研修>

スキューバダイビングの知識や各種アクティビティを技術習得する。

3. 学外研修の参加申込書は別途案内するが、参加希望者はあらかじめ授業担当者にその旨連絡をすること。

2 日本エステティック協会認定資格

一般社団法人日本エステティック協会認定フェイシャルエステティシヤンの資格を取得しようとする者は、所定の単位を修得した上で、協会が実施する試験に合格しなければならない。

3 レストランサービス技能士資格

フードビジネス専攻に在籍して、国家資格である「レストランサービス技能検定3級（厚生労働大臣認定）」を取得しようとする者は、所定の単位を修得しなければならない。

レストランサービス技能検定は、学科試験及び実技試験によって実施され、合格者には「レストランサービス技能士3級」の称号が与えられる。

4 レクリエーション・インストラクター

公益財団法人日本レクリエーション協会公認指導者である「レクリエーション・インストラクター」の資格を取得しようとするものは、本学に2年以上在学して卒業に必要な単位を修得した上、以下の3科目5単位を修得しなければならない。

科目名	単位数
レクリエーション概論	2
レクリエーション実技	2
レクリエーション校外実習	1

5 インターンシップ

本学では、将来就きたいと思う職業に関連した就業体験(研修)を行うことを目的として、「インターンシップ」の科目を開講している。これは、研修先と本学とが契約書を交わして無償で行うものであり、社会人としての規律を守れる人に限る。各コースで、希望者の日頃の学習態度や成績などを確認し、研修生として適格かを判断する。なお、損害賠償を補償する保険に加入する(本学負担)。本学では、実働10日間（1日実質7時間程度の勤務）のインターンシップを行い、2単位が認定される。

6 海外研修プログラムと単位認定

1. 本学には、外国の文化・伝統・風土・自然・歴史及び芸術などを実際に見聞・体験することによって、国際的感覚と視野を広げることを目的とした、海外研修プログラムがある。各研修の詳細を記載したパンフレットを、指導教員又はインフォメーションにて配布する。参加希望者は掲示案内があるので、日ごろからよく見ておくこと。
なお、質問がある場合は国際センター（C館1階）にて随時対応している。
2. 海外研修プログラムは、単なる海外旅行ではなく、課題が海外研修関係科目において指定される。事前及び事後の研修・学習等が必要であり、課題提出により単位認定をする。説明会の日程については、決まり次第掲示にて案内する。
3. 海外研修（過年度例、生活文化海外セミナーでの海外研修は変更がある場合がある）は以下のとおり。

【科目名】生活文化海外セミナーⅠ（2単位）

ポートランド語学研修 <14日間>

実施時期：9月上旬～

実施内容：別途案内

【科目名】生活文化海外セミナーⅡ（2単位）

実施時期：2月～3月（研修による）

実施内容：別途案内

- 対象者：1・2年生 トータルビューティーコース

実施研修：（1）ロンドン ヴィダールサスーンカット研修

- 対象者：1・2年生 全コース

実施研修：（2）ヨーロッパ ライフデザイン研修

（3）ロンドン・ボーンマス ファッション研修

（4）ニューヨーク メイクアップ研修

（5）ハワイ ブライダル研修

7 取得できる免許状等

資格・称号名	認定機関	生活文化学科第1部													専攻科		
		H	N	G	A	C	L	P	J	F	Z	B	U	W			
日本語ワープロ検定(3・準2・2・準1・1級)	日本情報処理検定協会			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
情報処理技能検定表計算(3・準2・2・準1・1級)	日本情報処理検定協会			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
プレゼンテーション作成検定(3・2・1級)	日本情報処理検定協会				●	●		●									
ホームページ作成検定(3・2・1級)	日本情報処理検定協会				●	●											
情報処理技能検定データベース(3・2・1級)	日本情報処理検定協会																●
TOEIC®	(財)国際ビジネスコミュニケーション協会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
国内旅行業務取扱管理者	(一社)日本旅行業協会			●													
総合旅行業務取扱管理者	(一社)日本旅行業協会			●													
観光英語検定	全国語学ビジネス観光教育協会	●		●													
ホテルビジネス実務検定	(一社)日本ホテル教育センター	●		●		●		●									
世界遺産検定(3・2級)	NPO法人世界遺産アカデミー			●													
PADIオープン・ウォーター・ダイバー	PADI JAPAN							●		●							
色彩検定®(3・2級)	(公社)色彩検定協会												●				
パーソナルカラー検定(3・2級)	(社)日本カラーコーディネーター協会(J-COLOR)									●		●	●	●			
マイクロソフトオフィススペシャリスト ワード	オデッセイコミュニケーションズ		●		●							●					
マイクロソフトオフィススペシャリスト エクセル	オデッセイコミュニケーションズ		●		●							●					
マイクロソフトオフィススペシャリスト パワーポイント	オデッセイコミュニケーションズ				●												
秘書技能検定(3・2級)	(公財)実務技能検定協会		●	●	●							●					●
茶道裏千家許状(初級・中級)	(財)今日庵			●				●									●
茶道裏千家許状(上級・引次)	(財)今日庵																●
レクリエーション・インストラクター	(公財)日本レクリエーション協会							●		●							
販売士検定(3・2級)	日本商工会議所												●				
NFDフラワーデザイナー(3級)	(公社)日本フラワーデザイナー協会									●							
ブライダルプランナー(3・2・1級)	全米ブライダルコンサルタント協会									●							
ドレススタイリスト	全米ブライダルコンサルタント協会									●							●
インテリアコーディネーター	インテリア産業協会									●							
キッチンスペシャリスト	インテリア産業協会									●							
インテリアプランナー	建築技術教育普及センター									●							
認定フェイシャルエステティシャン	(一社)日本エステティック協会													●	●		
City & Gilds国際美容技能資格	City & Gilds																●
美容師国家試験受験資格(ダブルスクール)	国家資格																●
理容師国家試験受験資格(ダブルスクール)	国家資格																●
ビューティ・コーディネーター検定(3・2級)	JBCAビューティコーディネーター協会																●
JEC認定アイコーディネーター ベーシックコース	ジャパンアイリストカレッジ																●
JNECネイリスト技能検定(3級)	(公財)日本ネイリスト検定試験センター									●							●
JNECネイリスト技能検定(2・1級)	(公財)日本ネイリスト検定試験センター																●
JNAジェルネイル技能検定(初・中・上級)	NPO法人日本ネイリスト協会																●
ネイルサロン衛生管理士	NPO法人日本ネイリスト協会																●
ビジネス・キャリア検定 総務(3級)	中央職業能力開発協会(JAVADA)		●		●												
F.S.A.Styling Map検定	(一社)日本ファッションスタイリスト協会												●				
山野流着装付師初伝・中伝許状	(一財)国際美容協会									●							●
山野流着装付師奥伝講師許状	(一財)国際美容協会																●
ファッションビジネス能力検定(3・2級)	(一財)日本ファッション教育振興協会																●
商品装飾展示技能検定(3級)	国家資格 ※都道府県職業能力開発協会																●
フードコーディネーター(3・2級)	NPO日本フードコーディネーター協会																●
レストランサービス技能士(3級)国家試験受験資格	国家資格			●													
薫風流煎茶道(入門・初習・中習)	薫風流																●
薫風流煎茶道(奥習)	薫風流																●
華道小原流(初等科・本科)	華道小原流																●
華道小原流(師範科I期)	華道小原流																●
アロマコーディネーターライセンス	日本アロマコーディネーター協会																●
マナー・プロトコール検定(3級)	日本マナー・プロトコール協会		●		●			●									
BIAアソシエイトブライダルコーディネーター	(公社)日本ブライダル文化振興協会									●							
ブライダルコーディネーター技能士(3級)(国家検定)	(公社)日本ブライダル文化振興協会									●							
日本化粧品検定(2級)	日本化粧品検定協会																●
硬筆書写技能検定(3・準2・2級)	日本書写技能検定協会																●
メイクアップ技術検定(3・2級)	(一社)日本メイクアップ技術検定協会																●
セルフメイク検定	(一社)日本メイクアップ技術検定協会																●
メイクアップ知識検定(ベーシック)	(一社)日本メイクアップ技術検定協会																●
サービス接遇検定(3・2級)	(公財)実務技能検定協会																●
医療事務技能認定試験	技能認定振興協会		●		●												
簿記検定試験(3・2級)	日本商工会議所		●		●												
全国書道検定試験	日本教育書道連盟																●
全日本作法会(入門・初修・準師範)	全日本作法会																●
ビジネス実務マナー検定	(公財)実務技能検定協会									●							
ニュース時事能力検定	日本ニュース時事能力検定協会																
ファイナンシャル・プランニング技能士検定(3級)	日本FP協会		●		●												

学費の納入・奨学制度

1 学費の納入

1. 学費の納入期間は次のとおり。
前期分 3月27日まで
後期分 9月12日まで
2. 学費の納入は、保証人宛に郵送される所定の振込用紙で納入する。
3. やむを得ない事由（家計の急変又は火災、風水害等の災害等）により学費を期日までに納入できない者は、指導教員に相談し、その理由を記した「延納願」をインフォメーションまで届け出る。
4. 学費を前期、後期それぞれの期日までに納入しなかった者に対しては、次のように処置する。ただし、「延納願」が認められた者はこの限りではない。
 - (1) 納入期日を2週間超えた場合、保証人に督促状を送付する。
 - (2) 督促状に対して学費の納入がない者に対しては、学則（第18条第1項三号）により除籍の対象となることを記した督促状を学長名で配達証明郵便により送付する。
 - (3) 配達証明郵便による督促に対しても無断で納入のない者には、教授会を経て学長により除籍処分とする。
5. 「延納願」が認められた者に対しては、次のように対処する。
 - (1) 学費を延納の期日までに納入しなかった者に対しては、学則（第18条第1項三号）により除籍の対象となることを記した督促状を学長名で配達証明郵便により送付する。
 - (2) 前項の配達証明郵便による督促に対しても無断で納入のない者には、教授会を経て学長により除籍処分とする。
 - (3) 延納の期限については、経理課に相談のこと。
受付時間 平日 9:00~17:00 連絡先 TEL052-931-7112 (代) 担当：経理課

2 奨学制度

1. 日本学生支援機構奨学金（JASSO） <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>
経済的理由で修学が困難な優れた学生に学資の貸与を行い、また、経済・社会情勢等を踏まえ、学生等が安心して学べるよう、「貸与」又は「給付」する制度です。奨学金には、「貸与型」の奨学金と「給付型」の奨学金があります。
 - (1) 募集時期
 - 1) 予約採用
高校在学中に奨学金（貸与型・給付型）の申込を行い、採用候補者として決定している学生が対象です。入学後、オリエンテーション期間中に開催する「説明会」に参加し、手続き方法等について確認してください。
 - 2) 在学採用
大学入学後に奨学金（貸与型・給付型）の申込を希望する学生が対象です。
 - (2) 種類等
 - 1) 貸与型奨学金 <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/index.html>
国内の大学・短期大学・高等専門学校・専修学校（専門課程）及び大学院で学ぶ人を対象とした奨学金には、利子の付かない第一種奨学金と、利子の付く第二種奨学金があります。これらとあわせて入学時の一時金として貸与する入学時特別増額貸与奨学金（利子付）があります。
 - 2) 給付型奨学金 <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/index.html>
経済的理由で大学・専門学校への進学をあきらめないよう、2020年4月に進学・進級する学生から、給付奨学金の対象者が広がります。
世帯収入の基準を満たしていれば、成績だけで判断せず、しっかりと「学ぶ意欲」があれば支援を受けることができます。
また、給付型奨学金の対象となれば、大学・専門学校等の授業料・入学金も免除又は減額されます。
申込は、年2回、毎年の春と秋に在学中の大学等を通じて申し込みます。

2. 国の高等教育の修学支援制度（授業料等減免と給付型奨学金）

文部科学省HP https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

国の高等教育における修学支援制度のひとつとして、意欲と能力のある学生が経済的理由により修学の継続を断念することのないよう、国が入学金や授業料に係る費用を負担する制度です。

(1) 区分及び減免額

日本学生支援機構が行う審査により、区分が決定します。申込基準は、日本学生支援機構の給付型奨学金の基準と同一となり、手続きは同時期に行います。

(2) 認定結果までの流れ

本学が指定する期日までに「減免適用前の学納金」を納入してください。支援対象者の認定となりましたら、減免対象額をあらかじめ指定した口座に返還します。返還の時期は、おおむね10月頃を予定しています。

3. その他の奨学金

(1) 地方自治体の奨学金

地方自治体で独自の奨学金制度を行っている都道府県・市区町村があるので、ホームページ等で確認の上、各地方自治体へ問い合わせること。

(2) 民間育英団体の奨学金

各団体より依頼がきたら掲示するので、インフォメーションに問い合わせること。

(3) 交通遺児育英会の奨学金 (<http://www.kotsuiji.com>)

(財)交通遺児育英会 フリーダイヤル 0120-521286

(4) 病気・災害遺児育英制度あしなが育英会 (<http://www.ashinaga.org>)

(5) 国の教育ローン日本政策金融公庫 (<http://www.jfc.go.jp>)

フリーダイヤル 0570-008656

3 本学の奨学金授与の成績基準

以下の要件を満たさない場合、2年次以降は取り消しとなる。

奨学金 認定者	特待生	奨学生	留学生
条件	1年目に 総取得単位数が32単位以上かつ GPAが2.90以上	1年目に 総取得単位数が30単位以上かつ GPAが2.50以上	1年次終了時に 出席率80%以上

4 専攻科進学者の奨学金

授与対象者

- ・短大入学時（2022年5月末日まで）に専攻科への進学申込み登録をし、卒業後、引き続き専攻科へ進学する学生
- ・特別に学長が認めた学生

願・届出・各種証明書の発行

1 願及び届出の手続きについて

1. 願及び届の手続き方法は次表のとおり。**期限を厳守し**、各所定用紙に必要な事項を不備の無いように記載し、インフォメーションに提出のこと。

関係書類はインフォメーションにて受け取ること。

	種別	担当	手続について		
各 種 願 及 び 届	施設及び器具の使用許可願	施設課	1週間前までに提出		
	校内放送許可願		1週間前までに提出 〈原則として放送時間は12:40~13:20〉		
	集団・団体結成・団体加入の許可願	教学課	1週間前までに提出 事由書類添付		
	クラブ活動に関する合宿許可願		1週間前提出 計画書添付		
	学生証交付願		交付：約10日後。 〈2,200円含消費税〉		
	教室使用願		1週間前までに提出		
	休学願	指導教員		病気の場合医師の診断書	
	退学願		事前に相談の上、提出 事由書類添付	学生証を添付	
	その他の願 〈学費分納・延納等〉				
	各種変更届 〈住所、氏名、保証人〉	教学課	変更後速やかに提出 事由書類添付		
	旅行届			旅行目的明記	
	宿泊届			事前に提出	
	アルバイト届 資格外活動届出書		速やかに提出	1週間以上欠席の場合のみ 病気の場合医師の診断書	
	欠席届			事前又は事後 1週間以内に提出	
	公欠届				
試験関係			1科目料金 〈5,000 円〉 事由書類添付		

■ 旅行届に関する注意

海外旅行の場合は、出発の1週間前までにインフォメーションに「旅行届」を必ず提出。この届は、事故やテロ、災害にあった場合、緊急安全確保と安否を確認するために必要。もし、事故等があった時には、ただちに家族、大学に連絡をしてください。

2 交付申請手続きについて

1. 各種証明の交付申請方法は下記のとおり。申請から交付までに要する日数に注意して申請のこと。
2. 交付申請料金は交通系ICカード、QR決済での支払いのみ。手数料をチャージし、申請書に必要事項を記入した上で、インフォメーションに交付申請のこと。
3. 在学生は窓口申請のみ。郵送対応はしない。

	種別	手数料 (1通)	申請及び 発行窓口	発行日	備考
各種 証 明 書	在学証明書	200円	A館1階 インフォメーション	申請から24時間後 (土・日・祝日は算 入しない)	
	在籍証明書	200円			
	在籍期間証明書	200円			
	卒業見込証明書	200円			指導教員の認印が必要
	卒業証明書	200円			
	成績証明書	300円			
	健康診断証明書	200円			4月の健康診断を受診し ていること。 指導教員の認印が必要
	単位修得証明書	300円			
	推薦書	200円			指導教員の認印が必要 提出先を明記すること。
	通学定期券購入証明書	無 料			同一学年の間有効
	学割証	無 料			発行日より3ヶ月間有効 年間で1人10枚まで
英文 様 式	成績証明書	1,000円		申請から7日後 (土・日・祝日は算 入しない)	
	卒業証明書	1,000円			
	卒業見込証明書	1,000円			
	在学証明書	1,000円			

※上記金額は消費税を含む。

<注>

- (1) 学費未納者は各種証明書を発行しない。
- (2) 発行日より3ヶ月を経過した証明書は無効なので破棄すること。
- (3) 推薦書の交付は原則として学生1人につき1通限りとする。

3 卒業後の証明書申請方法

※電話、FAX、メールでの申請は受け付けておりません。申請方法は以下のとおりです。

(申請方法・手数料は本学ホームページを参照してください。)

1. 直接来校する方法 — 在学時と同様にインフォメーションで申請のこと。(申請用紙記入)

必要な書類等

- ・卒業生の本人確認書類 ※1
- ・証明書発行手数料

2. 郵便で申請する方法

必要な書類等

- ・所定の申請用紙 (HPより証明書交付願を出力すること)
- ・卒業生の本人確認書類 ※1
- ・証明書発行手数料分の郵便切手 (所定の金額分) 及び返信用切手 ※2

3. 代理の方（ご家族等）より申請する場合

必要な書類等

- ・所定の申請用紙（HPより証明書交付願を出力すること）
- ・卒業生の本人確認書類 ※1
- ・証明書発行手数料分の郵便切手（所定の金額分）及び返信用切手 ※2
- ・卒業生本人の署名・捺印のある委任状（ホームページより用紙を出力すること。）
- ・代理の方の本人確認書類 ※1

※海外より申請される方は、日本に在住のご家族への返信となる。

※1 本人確認書類

身分証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証等）のコピー。

*卒業後に改姓された方は、戸籍抄本1通も必要。

※2 郵便料金の目安

通数	1通	2～4通	5～9通
和文	84円	94円	140円
英文	120円		
速達 (希望の場合)	郵送料金 + 260円		

※ 上記以外の証明書については問い合わせること。

その他注意事項等

- (1) 電話、FAX、メールでの申請は受け付けておりません。申請方法・手数料は本学ホームページを参照してください。
- (2) 交付について
午後3時まで提出した申請については原則として翌日発行。ただし、特殊な証明については翌日発行が出来ません。
英文証明書は7日後の交付。
(土・日・祝日並びに夏期休業期間、年末年始等、大学事務取り扱い休止期間は算入しません。)
- (3) 海外への発送は扱っておりません。国内在住のご家族等を通して申請してください。
- (4) 卒業後も学籍番号を覚えておいてください。学籍番号記入欄：

- (5) ご不明な点は教学課まで問い合わせてください。

4 インフォメーションについて

インフォメーションの受付時間は以下の通り。各種相談、問い合わせは余裕をもってくること。

受付時間	
月～金	9:00～17:00
土・日・祝日・大学が指定する休業日（夏季、年末年始等）	休止

学生生活

1 学生生活の意義

学生生活の中心は、授業を通して学術の探究を目指すことにある。一方、さまざまな課外活動や文化、スポーツなどに関するクラブ・サークル活動など幅広い活動を通して、確かな人生観と豊かな情操を培うよう、学生としての自覚をもった自主的で有意義な生活を送ることが大切である。

そのため、次の2点を心がけること。

- (1) 学則をはじめ学内諸規定をよく理解し、これを遵守する。
- (2) 大学の平和と秩序を尊重し、節度ある態度と行動をとる。

2 指導教員制

本学では、1年次はコースごとに、2年次は演習（ゼミ）で指導教員が配置される。平素から指導教員とふれあい、正課の修学についてはもちろん、クラブ活動・学生会活動・就職問題・健康問題等、学生生活全般にわたって相談できる。大学生活を通じて人間形成の上で様々な問題に直面したときは、遠慮なく指導教員をたずねること。

指導教員は、あなた自身が積極的にその問題を解決できるように適切な指導と助言を行う。

(1) チュータリング

学業や学生生活全般にわたる相談に応じるためチュータリングアワー（木曜5限）を設けている。有意義な学生生活を送るためにも積極的に活用する。

(2) オフィスアワー（P.79）

授業科目等に関する質問・相談に応じるため、あらかじめ教員が示している時間帯のこと。専任教員は、B館1Fエレベーター横の掲示を確認。

非常勤講師の先生は、授業終了後に教室で質問を受け付けていますので、疑問・質問はその場ですぐに尋ね、学習成果を上げてください。

3 学生証

1. 学生証は名古屋文化短期大学の学生であることを証明する身分証明書である。**学内にいるときは常に携帯のこと。**

- (1) 定期試験受験時、図書館などで必要となる。
- (2) その他、本学の教職員から請求のあった場合は直ちに提示しなければならない。

2. 学生証は、他人に貸与又は譲渡してはいけない。

3. 汚損、破損、紛失、もしくは盗難にあった場合

- (1) 所定の届出用紙に必要事項を記入したものと、汚損又は破損した学生証を教学課に提出し、再交付手続きをする。
- (2) 紛失もしくは盗難にあった場合は、所轄の警察署へ届け出後、所定の届出用紙に必要事項を記入し、教学課にて再交付手続きをする。
- (3) 再交付料：2,200円
- (4) 再交付までの期間は仮学生証を発行。再発行した学生証は仮学生証と引き換える。

4. 有効期限：2年、専攻科は1年又は2年

5. 休学、留年、退学をした場合

- (1) 休学、留年で過年度生となる場合は有効期限の変更処理を受けること。再交付には所定の料金が必要となる。
- (2) 退学をした場合は、指導教員あるいは教学課の指示により返却のこと。

6. 学生証は卒業式当日に返却。

4 アルバイト

アルバイトは、人格形成や職業選択のための自己の適性を知る良い機会となりますが、その反面安易なアルバイトが学業不振、生活の乱れ、事故などの危険につながることもある。学生の本分は勉学であり、学業がおろそかになることの無いよう必要最小限にとどめること。なお、以下の手続き、注意事項を守ること。

1. アルバイト届を提出。

2. 夜間の勤務時間は、**20:00までが望ましい。**

学生のアルバイトとしてふさわしくない表の職種は判断し、禁止しています。特に風俗営業、コンパニオン派遣業は厳禁。禁止されているアルバイトをした場合、処分を受けることがある。

<禁止及び望ましくないアルバイト例>

	具体例	理由及び参考事項
危険を伴うもの	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車、バイクの運転、自転車による荷物の配達 ・土木、建築作業現場での作業 ・警備員 ・その他労働安全衛生法に定める制限職種 	<ul style="list-style-type: none"> ・危険が伴うため。 ・免許を必要とし、高度の危険がある。また事故を起こした場合の経済的、精神的負担が重すぎ刑事責任まで負うことになるため。
法律に違反するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・労働争議に介入する恐れのあるもの ・営利職業斡旋業者への仲介斡旋 ・マルチ・ねずみ講商法に関するもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・職業安定法20条参照。 ・職業安定法の趣旨（雇用関係の成立斡旋）に反するため。 ・無限連鎖講の防止に関する法律参照。
教育上好ましくないもの	<ul style="list-style-type: none"> ・街頭でのチラシ配り、ポスター貼り ・不特定多数を対象とした街頭や訪問による調査 ・訪問販売、勧誘、専門に行う集会 ・競馬、競輪場等ギャンブル場内の現場作業 ・バー、キャバレー、パチンコなど風俗営業の現場作業 ・長期継続の深夜作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・内容的に問題があったり、無許可の場合が多いため。 ・相手側の上承が得られない場合が多く、トラブルの原因になることが多いため。 ・翌日の授業に支障があり、生活が乱れ、学業に支障が出るため。
望ましくない求人	<ul style="list-style-type: none"> ・人命にかかわることが予想される業務 ・労働条件が不明確なもの ・人員の限定を条件とするもの (例、5人中1人でも欠けると他の4人を不採用とするようなもの。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金、労働時間、就労場所、労働内容、賃金支払い方法等に関することが明示されていないもの。

注) 生活態度不良で学生の品位を乱し、その改善の見られない場合は、退学、停学及び訓告の懲戒処分とします。

5 日常生活

1. 通学や学内では**学生としてふさわしい品位ある服装**をし、学内で**サングラスの着用は禁止**。

<学生生活を送る上でのマナーについて>

授業のマナー

- (1) 授業開始、終了時のあいさつを行う。
- (2) 机には授業に係るもののみとし、バッグ、飲み物等は置かないこと。
- (3) おしゃべり、居眠りは厳禁。

生活上のマナー

- (1) お互いにあいさつする。
- (2) 時間の厳守。
- (3) 他の人が不愉快になるような行動は慎む。

2. 教室内外は学問の場であり、飲食の後片付けなど、常に清潔と整頓に努めること。なお、学内及び本学周辺での喫煙（電子タバコ含む）は禁止。喫煙した場合は回数に応じて罰則を科す。

3. 各自の持物は紛失しないよう十分に気をつけること。特に現金やカード、その他貴重品の保持には充分注意すること。万一、紛失しても自己責任となる。

4. 放課後の残留

- (1) 原則として残留は**午後7時30分まで**。

(2) 午後5時以降残留する場合は所定の「教室使用届」を提出のこと。

5. 電話のとりつき

(1) 外部からの学生あての電話のとりつきはしない。

(2) 緊急を要する時は教学課がとりつく。

※緊急とは家族の生死にかかわること、又は災害等重大な事故に関すること。

6. 電話による学生の事務連絡及び掲示内容に関する問い合わせには応じない。

また、学生の住所や電話番号の問い合わせは公表しない。友人の連絡先は日頃からお互いに確認しておくこと。

7. 学生は無断で部外者を学内に案内してはいけない。

※部外者及び卒業後は必ず「ゲート受付」を通り、入校許可証を受け取り入校すること。

8. 掲示

授業・学生生活全般にかかわる指示は全て本学HP内にある『お知らせ・気象警報 学生・教員専用ログイン』ページにて掲載をする。登校・下校時他、1日に数回必ず掲示板の連絡事項を確認のこと。

なお、掲示・掲載された事項については、見なかったために行き違いが起きても、本人の不注意として救済されないので十分に注意のこと。

6 ロッカー・傘立ての利用

1. 学生にはロッカーが貸与される。

年度毎に配当された場所を利用します。ロッカーの施錠管理、整理整頓はしっかりとし、不用のもの・貴重品は置かないください。なお、ロッカーの上などに荷物を放置した場合や指定以外のロッカーを使用した場合、荷物は処分する。また、暗証番号は定期的に変更すること。

2. 傘立ての利用

傘立ての利用は、各自が責任を持ち、紛失しないこと。また、放置しないこと。

7 拾得物、紛失物、盗難防止

1. 拾得物、紛失した時は直ちにインフォメーションに届けること。

2. 拾得物はA館1階のロビーの拾得物保管庫に展示。6か月経過しても落し主の申出のない場合は教学課で処分する。

3. 盗難防止

自己管理、自己防衛を基本とし、以下のことに気をつけること。

- ・ロッカーや教室などでは、短い時間でも物を置いたまま席を立たない。
- ・ロッカーは、必ず施錠する。
- ・持ち物には、学籍番号、氏名を記入する。
- ・財布、貴重品は必ず身に付ける。
- ・高額な金品は持ち込まないようにする。
- ・整理整頓を心がける。

8 キャンパスマナー

1. 学内外の美化

楽しく気持ちのよい環境で学生生活を送るために学内と学外周辺の清掃をする「地域ボランティア活動」を実施している。

2. ごみは所定の場所に廃棄し、清潔に保つこと。

3. 未成年者の喫煙は法律で禁止されており、禁煙については入学時に提出した誓約書を順守すること。違反した場合は、下記の通り処分とする。

警告1回：訓告、警告2回：懲戒、警告3回：停学

4. 飲食できる教室及び場所

A館：A401・A402・A501・A502・A503、B館：B401、ガーデン・カフェ、C館：クリスタルホール、カフェ・ド・パティオ
（「サンタクルス」は指定日のみ）

9 自動車・バイク通学の禁止及び自転車通学

1. 本学は都心に位置し公共交通機関に恵まれているため学生の自動車・バイク通学は禁止。
2. 自転車置き場は、登録制。
自転車通学を希望する学生は、インフォメーションにて申請し指定の駐輪場に停めること。
※駐輪許可証の有効期限は発行した年度末まで。年度の始めに改めて申請が必要。
3. 自転車を所定外の学内施設に放置した場合は、許可を取り消す。また未登録で無断駐輪した場合は掲示した上で処分する。

10 健康管理

1. 健康診断は学校保健法により必ず受診することが義務づけられており、毎年定期的に行っている。
特別な事情がある場合は、その検査結果に応じて再度医師の診察を受けること。
2. 学内でケガ・疾病が生じた場合
 - (1) 登下校、学内で生じたケガに対しては、入学時に「学生教育研究災害傷害保険」に一括加入しているため、通院日数により保険金の給付を受けることができる。
授業中・大学行事中・課外活動中（事前に届出のあるものに限る）の災害は、直ちに指導教員に報告し、保健室で手続きをとること。
 - (2) ケガ・疾病の時は保健室又はインフォメーションに申し出ること。程度によっては適切な病院へ搬送する。
 - * 病院で診察を受ける際、健康保険証が必要です。健康保険証又は健康保険証のコピーは常備のこと。
 - * 下宿など自宅外通学者は健康保険証を用意のこと。

11 保健室

病気やケガのみならず、心身の健康に関して不安がある場合は保健室にて適切な手当や相談に応じる。看護師による健康相談をいつでも受け付ける。健康や病気のこと、自分の体調など気になることがあれば相談すること。より良い大学生活を送るためには、心身ともに健康であることが不可欠。病気やけがをしたとき、また体調不良が続いたときは速やかに医療機関を受診のこと。学生時代から自分の健康に関心を持ち、健康の維持・増進に努めること。

場所：C館1階

開室時間：9：00～17：00 授業日以外は保健室前の掲示を確認のこと。

健康管理：健康診断（年1回実施）、保健指導、健康相談、健康教育

応急処置等：けがの応急処置、休養対応（必要時）、医療機関への受診勧奨

その他：各種健康チェック

身長、体重血圧の測定、情報提供、医療機関案内（大学周辺）、健康情報提供

12 学生相談室

公認心理師の資格を持つ専門のカウンセラーが、学生生活を送る上でのさまざまな悩みや相談に応じる。

秘密は厳守されるので安心して利用のこと（保護者の利用も可能）。カウンセリングを希望する場合は、事前にメールで予約することも可能。

場所：C館地下1階 ロッカールーム横

開室時間：指定日

カウンセラー：成田絵史先生

予約方法：直接来室又はE-mailにて予約 【E-mail】 soudan@yamadagakuen.ac.jp

13 就職進路室

就職進路室では、各コース指導教員と連携し、学生の相談に応じている。企業情報の提供や面接指導などきめ細かな指導と支援にあたっている。詳細はP.68参照

14 学生会・課外活動（専攻科を除く）

1. 学生会活動

学生会は学生生活の向上や豊かな人間関係を築くことを目的とし、学生が自主的に活動するもの。

*学生会会則参照（P.66）

学生会費（2年間15,000円）で運営されており、大学祭やクラブ活動などの費用としていただきますので積極的に参加すること。

2. クラブ・サークル活動

クラブには下記のものがある。希望により新しいクラブやサークルをつくることも可能。積極的に参加すること。

【文化系クラブ】

NFCC写真部、美術部、軽音楽部、映画クラブ、茶道部、放送部、麺's club、クックメイトクラブ、パソコンクラブ、ヘアメイククラブ、NFCCクッキングクラブ、バラエティ部、COOL NAGOYA探検隊、縫い縫いクラブ、ボランティアクラブ、フード開発クラブ（16クラブ）

【運動系クラブ】

NFCC・AC（山岳部）、ボウリング部、ダンス部、エンジョイ・スポーツ部（4クラブ）

3. 合宿

合宿を実施する場合は、クラブやサークルの顧問に許可を得て、計画書をインフォメーションへ提出すること。

4. 学園祭（葵祭）

大学祭は学生生活の中で学生が計画立案して行う楽しい行事であり、自主性と社交性の養われる大切な行事である。

また、本学園の名古屋ビューティー専門学校とともに学園祭として「葵祭」の名称で開催される。

15 同窓会

同窓会は会員相互の親睦ならびに社会性の向上を図り、あわせて名古屋文化短期大学の発展に寄与することを目的としている。この会は、同窓会費等で運営されており、総会、講演会、研修会などの開催のほか、会報及び名簿の発行などを行っている。また、運営は入学時に収められた入会金（15,000円）などで行われ、その納入者を準会員とし、卒業をもって正会員となる。

16 福利厚生施設

1. カレッジショップ（C館1階）

教科書、教材と服飾雑貨を販売する。交通系ICカード、QR決済での支払が可能。現金での支払いはできない。

なお、不良品以外の交換・返品は受け付けていない。特に教科書を購入する場合は注意のこと。

営業時間：月～金曜日。祝日開講日は休業。

9：00～10：00

12：00～14：00

16：00～17：00

2. ウエルネスクラブ（C館地下1階）

クラブの活動や個人利用として、授業後や空き時間に自由に利用できる施設。（使用料・無料）

施設：アスレチックジム、スタジオⅠ・Ⅱ

付属施設：ロッカールーム、シャワールーム

開室時間：月曜日～金曜日 10:00～17:30

利用方法：地下1階のフロントで随時受付。運動のできる服装に着替えて利用すること。

3. レストラン「カフェ・ド・パティオ」（C館2階）

ランチ・デザート・各種飲み物等がある。交通系ICカードでの支払が可能。現金での支払いはできない。

営業時間：月～金曜日 11:00～14:00

4. ガーデン・カフェ（B館1階）

学生のための憩いの場所。天気のいい日には、緑と風を感じながら心地よくランチやティータイムができるオアシス的なカフェ。

5. サンタクルス（C館2階）

ランチタイム時の他、作品展示の場所としても利用されている。授業以外の利用は17：00までとする。

※1～5について一土・日・祝及び夏季・冬季休業日等は休業となる。

6. 交通系ICカードのチャージ機設置場所：A館1階

学内でできる支払い：申請料・受験料納付、カレッジショップ・パティオ利用

17 研修施設

本学には瀬戸市南山口町に茶室、庭園などを備えた研修施設があり、授業、クラブ活動等に使用している。

- ★ 名古屋文化短期大学みなみやま研修センター

所在地：瀬戸市南山口町 7 3 1

地下鉄東山線「藤ヶ丘」駅乗換え、リコモ（東部丘陵線）「愛・地球博記念公園」駅下車 徒歩 1 5 分

18 在学生が利用できる美術館

本学は徳川美術館大学メンバーシップに入会している。本学の在学生は学生証を提示することにより無料で入館可能。

なお、入場回数の制限はありませんので、積極的に利用すること。

- ※ 詳細はホームページを参照。【HP】<http://www.tokugawa-art-museum.jp/index.html>

【徳川美術館】名古屋市バス「徳川園新出来」停留所下車徒歩約 3 分

開館時間：午前 10 時～午後 5 時（入館は午後 4 時 30 分まで）

休館日：月曜（祝祭日、振替休日の場合は、その翌日）と年末年始

19 留学生支援

本学は関係教員、事務職員で留学生支援委員会を構成し、留学生の生活面、学習面のサポートを行っている。就職については、留学生支援委員会と就職進路課が連携し支援する体制をとっている。

留学生は、別途配布する留学生の手引きをよく理解し、学生生活をより良いものにする。

名古屋文化短期大学学生会会則

- 第1条 (名称) 本会は名古屋文化短期大学学生会と称する。
- 第2条 (本部) 本会は本部を名古屋文化短期大学内に置く。
- 第3条 (会員) 本会は、本学第1部在籍の学生会員をもって組織する。
- 第4条 (目的) 本会は、学生生活を明るく有意義なものにするため、自主的な活動を通して学生相互の親睦をはかり、豊かな人間関係を築くこと、また、社会との連携を図ることを目的とする。
- 第5条 (事業) 本会は次の事業を実施する。
1. 総会・大学祭・クラブ企画運営
 2. 地域連携・社会活動への参画
 3. 入学式・卒業式の参列及び補助、新入生歓迎会の進行
 4. その他、目的を達成するために必要な事業
- 第6条 (役員) 本会に次の役員を置く。
- | | |
|------------------|-----|
| 会長 (大学祭実行委員長兼務) | 1名 |
| 副会長 (クラブ運営委員長兼務) | 1名 |
| 会計 | 2名 |
| 会計監査 | 2名 |
| 書記 | 2名 |
| 執行委員 | 若干名 |
- 第7条 (役員の選出) 役員は推薦又は立候補により、総会において決定する。
- 第8条 (役員の職務) 会長以下各役員は、本会の業務を遂行する。
- 第9条 (総会) 総会は原則として年1回とし、必要に応じて会長が招集することができる。
- 第10条 (役員会) 会長、副会長、会計、会計監査、書記、執行委員をもって構成し、審議決定する場である。
- 第11条 (大学祭実行委員会) 各コースの代表と学生会役員で構成され、委員長は学生会会長が兼務する。
- 第12条 (クラブ運営委員会) 各クラブの代表で構成され、委員長や学生会役員を兼務する。
- 第13条 (会計) 本会の経費は、会費その他の収入を以ってこれに当てる。
本会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
会費は2年間で1万5千円とし、入学年度の5月31日までに納入するものとする。
- 第14条 (会則の変更) 本会則は、総会の決議により変更することができる。

附 則

- 1、この会則は平成18年4月1日から改正施行する。
- 2、この会則は平成21年4月1日から改正施行する。
- 3、この会則は平成26年4月1日から改正施行する(会費変更)。
- 4、この会則は平成27年4月1日から改正施行する(役員人数削除)。
- 5、この会則は平成31年4月1日から改正施行する。

名古屋文化短期大学保護者の会会則

第1章 名称

第1条 本会は、名古屋文化短期大学保護者の会といい、事務所を名古屋文化短期大学内に置く。

第2章 目的

第2条 本会は、学生の教養と幸福の増進をはかり、会員相互の向上と親睦を深めるとともに、学園の発展につくす事をもって目的とする。

第3章 事業

第3条 本会の目的を達成するために、次の事業を行なう。

1. 学業の奨励
2. 会員相互の親睦
3. 教育助成を目的とする諸事業の援助

第4章 組織

第4条 本会は、名古屋文化短期大学学生の保護者および名古屋文化短期大学教員ならびに有志をもって組織する。

第5条 本会には、各クラスに若干名の委員を置く。

第6条 本会には、次の役員を置く。

1. 会長 1名本会を代表し、会務を統括し会議の議長となる
2. 副会長 2名会長を補佐し、会長に事故がある時はその職務を代行する
3. 常任委員若干名本会の重要事項をつかさどる
4. 会計 2名本会の会計事務を担当する
5. 書記 2名本会の事務を処理し、書類を保管する
6. 監査 2名本会の会計監査を担当する
7. 顧問本会の重要事項の諮問に応じる

第7条 役員の選任は次のようにして行なう。

1. 会長は総会において選出し、副会長以下の役員は、会長が委嘱する
2. 学長を本会の顧問に推薦する

第8条 役員の任期は1年とし、再任をさまたげない。ただし、任期中に異動のあった場合は、前任者の残存期間とし、また任期満了後も後任者ができるまでは、その任期を行なう。

第5章 会合

第9条 本会は、毎年5月総会を開き、予算・決算および必要事項を議決する。ただし、必要に応じて臨時総会を開くことができる。また、会長は必要により委員会・役員会を開き、重要事項について審議することができる。

第6章 会計

第10条 本会の経費は、会費ならびに寄付金その他の収入をもってあてる。会費の金額は、総会において決定する。

第11条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第7章 会則の改正

第12条 本会則の改正は、総会の決議による。

附 則

本会則は、昭和55年5月の総会において一部改正、即日実施する。

本会則は、昭和62年5月の総会において一部改正、即日実施する。

本会則は、平成3年5月の総会において一部改正、即日実施する。

本会則は、平成7年5月の総会において一部改正、即日実施する。

本会則は、平成16年5月の総会において一部改正、即日実施する。

本会則は、平成22年5月の総会において一部改正、即日実施する。

就職進路支援

社会構造が複雑化し、就労形態の多様化が進む昨今、学生の個性を尊重したきめ細やかなキャリア支援が求められています。本学では就職進路委員会が中心となって方針等を定め、就職進路室と全コース主任が連携して学生のきめ細やかな指導と支援にあたっています。

学生にとって卒業後の進路は、職業的社会化の重要な契機であり、生涯において重要な意味を持っています。本学では1年次に社会人としての基本的な知識等を身に付け、現実的な職業探索や社会研究を行い、将来の進路を選択・決定します。そして、それを通して個人の価値観や興味・生き方と、個人に期待される社会的役割を統合する職業的自己実現を図ります。

漫然とした学習意欲からは、将来の方向性を見出すことはできません。常に将来を見据えた積極的なキャリア意識を持ち、人生設計をするよう心掛けましょう。

1 キャリア形成について

1年次の必修科目である「キャリアデザインⅠ」を通して社会にでるまでの基礎を築きます。詳細はシラバスを確認してください。

2 就職支援について

就職進路室では、個別に以下のことに取り組んでいます。積極的に利用しましょう。

- ・職業相談（キャリアカウンセリング）
- ・求人検索
- ・卒業生が実施した筆記試験、面接内容等の検索
- ・エントリーシート・履歴書の書き方指導
- ・面接指導
- ・企業情報の提供等

各コース指導教員と連携し、就職向けメイク講座、コース内容に沿った学内企業展も開催しています。

コース担任をはじめ、専門分野の講師陣は現場に直結した人材が多く、気軽に相談に応じたり、就職先の紹介も行います。

3 進学指導について

高度化した社会に対応するために、さらに高いスキル（技術と知識）とスペシャリティ（専門性）を習得するために専攻科に進学する学生が年々増加しています。専攻科では社会のニーズにマッチした様々なコースが設けられています。海外留学を通して本場の技術を学んだり、日本の古い文化伝統を理解することで、人としての厚みと品格を養ったり、人間性を培う等して、より有利で高いレベルの就職を可能にしています。

他にも四年制大学への編入や、専門学校への入学等の指導も行っています。

4 キャリア相談・カウンセリングについて

学生自身が自己理解を深め、自らの職業意識やキャリア形成上の問題点を明確にし、今後の職業選択やキャリア形成の方向付けが可能となることを目的に、専門の相談員がキャリア相談やカウンセリングを行っています。

必要に応じて、公的機関や学内の心理カウンセラーとも連携して問題解決に努めています。

5 インターンシップについて

シラバスに則って実施します。

履修登録に関しては、指導教員を通じて授業で行います。

指導教員から下記の指導等を行っています。

- ・心構え
- ・インターンシップに参加するにあたり事前準備
- ・研修先の決定
- ・書面準備

6 履歴書等の取り扱いについて

履歴書は本学専用のものを用意しています。

<販売価格及び場所>

- ・履歴書（大学名の印刷あり） 価格：1セット10枚入り 300円 、 場所：カレッジショップ、就職進路室
- ・封筒（大 角2号 大学名の印刷あり） 価格：1枚 30円 、 場所：就職進路室
- ・封筒（小 長3号 大学名の印刷あり） 価格：1枚 10円 、 場所：就職進路室
- ・証明写真（4枚組） 価格：500円 、 申込・受取場所：就職進路室
(受け取りは撮影日から2営業日以降)

7 既卒者への支援について

既卒者に対しては、以下のような支援を行っています。

進路支援：就職進路課において、求人票の閲覧や就職・進学相談に対応できる体制を整えています。

留学支援：卒業時の担当教員が対応していますが、必要に応じて国際センター、又は英語担当教員が支援しています。

ビザ取得のための推薦文等の作成も行っています。留学時に必要な英文の証明書は教学課で発行しています。

8 本学以外での就職相談及び斡旋機関

ヤング・ジョブ・あいち	職業案内	名古屋市中区錦 2-14-25 ヤマイチビル9階	052-232-2351
愛知県労働協会	職業サポート 性格適性検査	名古屋市中村区名駅四丁目4-38 ウインクあいち17F	052-485-7155
なごやジョブサポートセンター	職業案内	名古屋市中区吹上二丁目6-3 名古屋市中小企業振興会館6F	052-733-2111
岐阜新卒応援ハローワーク	職業案内	岐阜市吉野町6丁目31番地 岐阜スカイウイング37 東棟2F	058-264-7550
みえ新卒応援ハローワーク	職業案内	津市羽所町700 番地 アスト津3F おしごと広場みえ内	059-229-9591
静岡新卒応援ハローワーク	職業案内	静岡市駿河区南町14-1 水の森ビル9F	054-654-3003
浜松新卒応援ハローワーク		浜松市中区板屋町111-2 浜松アクトタワー7F	053-540-0008
わかやま新卒応援ハローワーク	職業案内	和歌山市本町1-22 Wajima本町ビル2F	073-421-1220
富山新卒応援ハローワーク	職業案内	富山市湊入船町6-7 サンフォルテ2F	076-444-8305
金沢新卒応援ハローワーク	職業案内	金沢市石引4-17-1 石川県本多の森庁舎1F 学卒部門内	076-261-9453
①ハローワーク福井 ②ヤングハローワーク	職業案内	①福井市開発1-121-1 ②福井市西木田2-8-1	①0776-52-8150 ②0776-34-4700
①長野新卒応援ハローワーク ②ハローワーク長野	職業案内	①長野市新田町1485-1 もんぜんぶら座4F ②長野市中御所3-2-3	①026-228-0989 ②026-228-1300
松本新卒応援ハローワーク		松本市深志1-4-25松本フコク生命駅前ビル1F	0263-31-8600

図書館利用

大学の図書館はより自発的な、学習、人格形成、情緒力を高めるなど、それらを支援するための中心的な施設です。有意義な学生生活を送るためにも積極的に活用しましょう。利用法の質問や相談があれば、司書、係員に気楽に声をかけてください。

1 概要

通常授業期間	月～金曜日	9時10分～18時30分
補講・集中講義・休業期間	閉館時間の変更がありますので掲示を確認のこと。	
閉館日	祝祭日・土曜日・日曜日・行事日	
長期の休業期間中	閉館、臨時的閉館や開館時間の変更は掲示します。	
座席数	3階 45席、映像等視聴席 24席 4階 81席	
蔵書	図書 約43,000冊、雑誌 約100種	
視聴覚資料	BD DVD CD ビデオ等 約3000本	

2 入館・退館（C館3階図書館ゲート）

入館：入口のバーを押して入館。

入館時には、本学図書館以外の図書・持ち物は最小限にしましょう。

退館：必ず出口ゲートを通して退館。

図書の貸出手続きをせずに持ち出そうとした場合は、ゲートでブザーが鳴ります。

※ 4階からは出入りできません。

3 図書館のマナー・ルール

- ・ 館内では、静かにして、人の迷惑にならないようにしましょう。
- ・ 携帯電話は必ずマナーモードにし、通話時は人の迷惑にならない場所に移動してください。
- ・ 図書、資料、用具などは、大切に扱うこと。図書などの切り抜き、破損、落書き、無断持ち出しはしないでください。破損・汚染・紛失は、原則として現物と同じ物を弁償してもらいます。また、違反者には貸出を禁止することがあります。
- ・ 飲食物の持ち込み、ソファなどで横になること、机上、床などを汚すこと、通路に座り込むことなど、他の利用者の迷惑になる行為は禁止します。
- ・ 他の人から学生証を借りて、図書館を利用することはできません。
- ・ 借りた図書を他の人に貸してはいけません。
- ・ 貴重品は各自で管理してください。

4 書籍図書（C館3階、3階書庫、4階）

- ・ 図書管理：日本十進分類法による開架式です。
- ・ 図書検索：蔵書検索ページ(<http://yamada-cp2/library/>)において、書名、著者名、キーワードを用いて、分類番号・所在などの情報を学内のどのコンピューターからも検索できます。また、新着図書一覧の表示や視聴覚資料の検索、購入リクエストなどもできます。（学外からは利用できません）
- ・ 所蔵場所：3階／一般雑誌、新聞、新着図書
3階書庫／比較的古い図書、学術製本雑誌、古い新聞、縮刷版
4階／比較的新しい図書、学術雑誌、大型本、小型本

- ・館内利用：図書館内は、自由に利用できます。利用後の資料は必ず元の場所に戻してください。4階の貴重本棚に収納してある本を利用したい場合は、申し出てください。
 - ・閲覧場所：4階閲覧用の机
 - ・館外貸出：図書と学生証をカウンターに持参してください。なお、禁帯出本や雑誌の貸出はできません。
 - ・通常貸出：1人5冊まで、2週間以内。
 - ・貸出延長：返却期限内に、延長したい図書を必ず持参して申し出てください。返却期限を過ぎた場合は、延長手続きをしない限り貸出停止になります。
 - ・長期休業期間の貸出：1人5冊以内、休み明けの指定日まで。
 - ・返却：返却する図書を持ってカウンターに持参してください。手続き処理は職員が行います。
 - ・紛失：紛失した場合は、すみやかに申し出た上で、原則として同じ図書を購入し返却してください。
- ※ 貸出遅延者については掲示板への掲示や電話での督促を行います。

5 ビデオ・DVD・CD・その他（C館3階）

館内利用（視聴覚資料の館外貸出はできません。）

- (1) タイトルケースと学生証をカウンターへ持参してください。
- (2) 学生証をカウンターの係員に提示し、渡された貸出用紙に学籍番号と名前を記入してください。
- (3) 中身の現物と学生証を受け取ってください。
- (4) ヘッドフォンをカウンター上にある所定のカゴから必要な数だけ利用してください。（3階窓際席と4階PC席はヘッドフォンを持っていく必要はありません。）
- (5) 館内の所定の場所で視聴します。（3階：Blu-ray/DVD5台、DVD4台、VHS1台、4階：PC9台）
- (6) 利用後は、現物と利用したヘッドフォンをカウンターに返却し、タイトルケースを受取って元の場所へ戻してください。

※ 書籍付録のDVD・CD-ROMは館外貸出可能（一部を除く）です。希望の方は申し出てください。

6 コピーサービス（C館3階）

大量のページをコピーするなど、著作権法に違反するようなコピーは禁止されています。

コピー機は、お札の使用と両替できませんので現金支払いコピー機を使う方はあらかじめ硬貨を用意してください。

現金支払い：白黒1枚10円、カラー1枚30円。

カード式（授業用・教員用）：担当教員の許可を得た学生が授業で使用します。

7 スキャンサービス（C館3階）

図書館コピー機でスキャンし取り込んだデータは、A 302、A 303、C 502いずれかの教室で取り出すことが出来ます（無料）。

なお、一定の周期でデータは削除されますので、早めにUSB等への移動を行ってください。

8 コンピューター（C館4階）

- ・インターネット、Word、Excel、CD・DVDなどが利用できます。
- ・利用の申込は必要ありません。
Windowsは学籍番号、Macは所定のパスワードでログインしてください。
- ・CD・DVDの利用には必ずヘッドフォンを使用してください。
- ・図書館では、印刷出来ませんので、保存して他の場所（A 302、A 303、C 502など）で開いて印刷のこと。

9 購入リクエスト

書籍、DVD・Blu-ray・CDの購入希望者は、カウンター横に設置してある「図書館リクエスト用紙」に記入し、リクエスト箱へ投函するか、蔵書検索ページ(<http://yamada-cp2/library/>)でリクエストしてください。

内容・価格などによっては受け入れられない場合もありますが、基本的には希望に応じて購入していますので積極的に活用してください。

教 員 一 覧

名古屋文化短期大学

学 長	成瀬 正春	被服材料学	教 授	吉村 いづみ	海外研究
副学長	山田 実加	フードマーケティング	"	林 武生	ランドスケープデザイン概論
名誉教授	山田 健市		"	大島 博人	レクリエーション概論
"	小宮 弘之		"	山田 美智子	生活と芸術
"	志水 暎子		"	平林 美佐子	和装実習
"	横田 義男		"	富永 将史	ビジネス専攻
"	木野崎 美奈子		"	福谷 貴美子	コスメティック概論
"	堀口 桂子		"	西銘 亮	ネイル実習
"	藤田 淑子		"	牧野 卓司	アメリカ文化研究
"	旗 美代子		"	木辺 智子	インテリアデザイン論
客員教授	伊藤 康生	国際ビジネス概論	准教授	道前 美佐緒	海外ウエディング
"	坂本 久美子	エンターテインメント研究	"	渡邊 加奈	被服材料学
"	夏目 久子	ミュージカル演習	"	田内 美和	食生活論
"	三代 真史	振付演習	"	榊原 桜	メイクアップ実習 I・II
"	堀 海斗	ファッション造形演習	"	水平 かずえ	エアライン業界論
"	水谷 晃	スキルトレーニング I	"	水野 久美子	ファッション販売演習
			講 師	唐井 直子	フェイシャルエステティック
			"	山田 祥子	情報処理演習 I・II
			"	Stefan Lepold	英会話
			"	赤林 孝敏	総務概論
			"	青木 賢治	運営管理学
			"	宮武 欣雄	生活と倫理
			助 教	三宅 裕子	世界の料理 I・II
			"	丸山 葉純	美容文化実習
			"	高橋 夏香	ブライダルコスチューム
			"	Stephen Golds	英会話
			"	塚本 隼弥	ブライダルプロデュース
			助 手	加藤 彩	フードビジネス専攻
			"	山口 香菜子	フードビジネス専攻
			"	大林 華子	服飾美容専攻
			副 手	松岡 実愛	服飾美容専攻

非常勤講師
短大

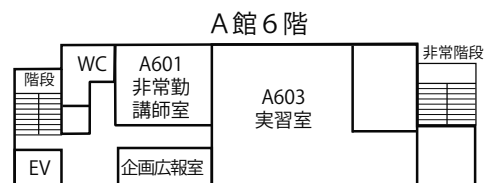
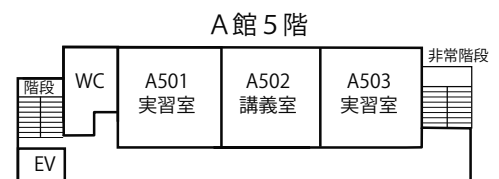
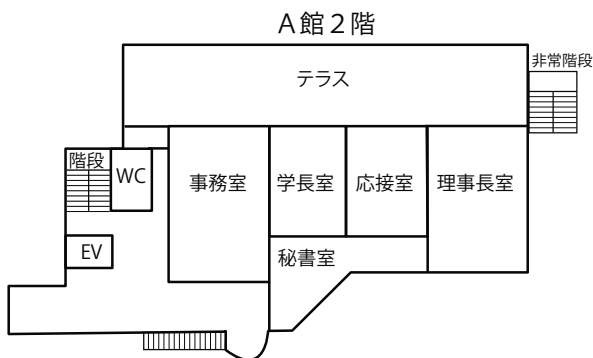
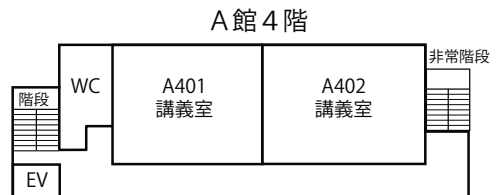
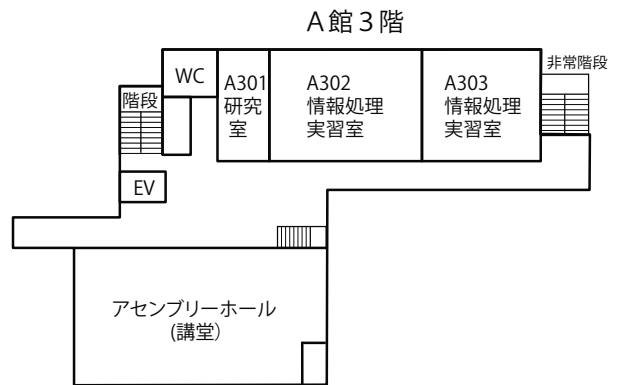
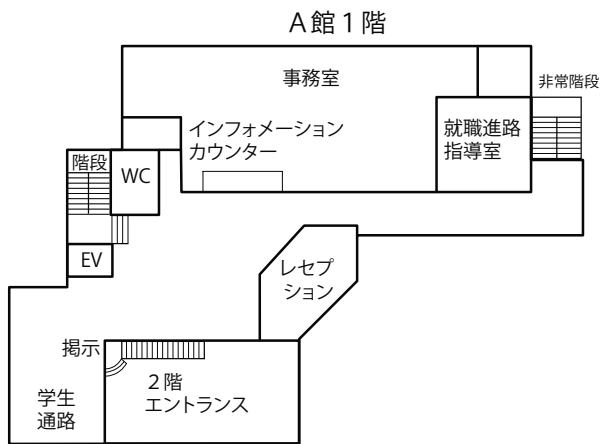
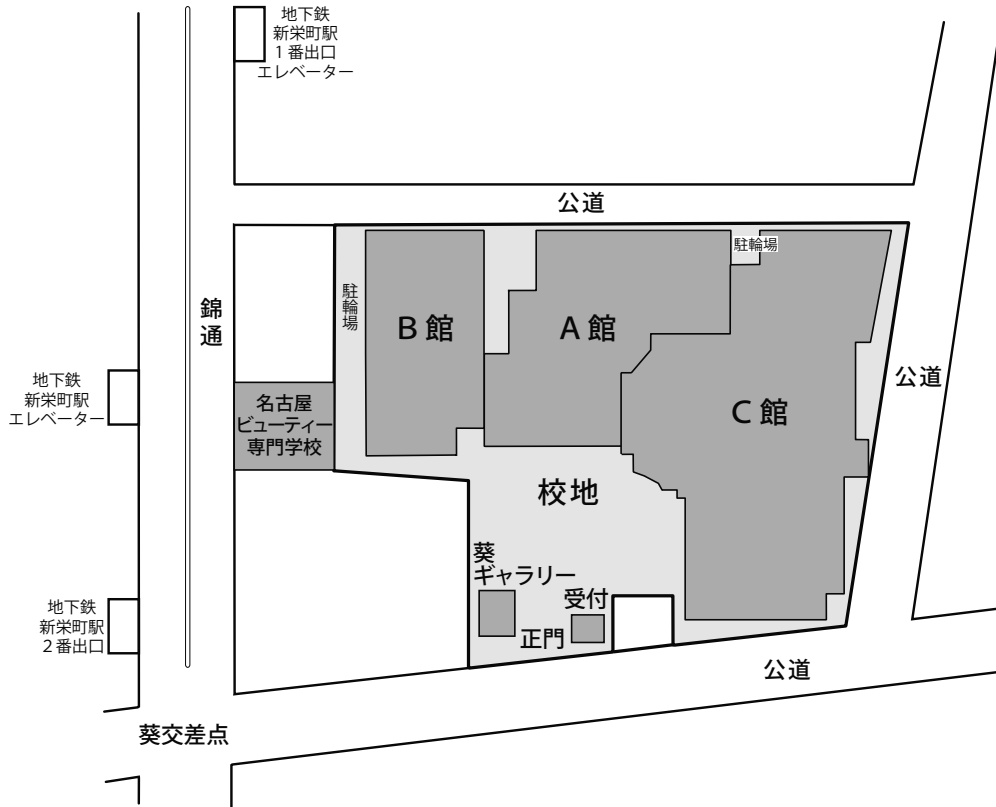
赤星 麻里	ブライダルヘアメイキング	駒井 正人	日本文化演習
秋山 寿磨子	フードコーディネーター論	近藤 恭文	美容文化実習Ⅰ
浅井 紀子	ダンスの基礎Ⅰ	近藤 真衣	ビジネス論
浅野 務	特殊実習Ⅰ	齋藤 隆史	国際ツーリズム論
浅見 由実子	テーマパークダンスⅠ	坂井田 晃司	タップダンス
Adam Huston	英会話	榊原 貴和子	和装美学演習
安藤 東元	食材研究	坂本 久美子	エンターテインメント研究
安藤 美奈子	トレンドディレクションⅠ	崎田 睦子	化粧品概論
一咲 美美香	アピアランス演習	佐口 えみ	ブライダルコスチューム
伊藤 清勝	ホテルビジネス論	佐藤 正和	ビジネス法規Ⅰ
今井 沙也香	ジャズヒップホップⅠ	佐野 文彦	ヴォーカル基礎
井本 理香	ファッション造形Ⅰ	澤田 道孝	応用技法Ⅰ
入山 高弘	ビジネス論	塩谷 友美	ダンスの基礎Ⅱ
岩佐 太一	デジタル情報処理演習	柴田 貴幸	カフェ研究
岩下 達也	オフィスワーク演習	下山 由佳	マーケティング概論
岩月 律子	秘書実務Ⅰ	白井 涼子	ネイル実習
岩田 幸久	レストランサービス論	杉崎 晃久	リノベーション概論
内 絵梨香	テーマパークダンスⅠ	鈴木 あすな	フードインストラクター演習
内山 みなみ	フラワーデザイン演習Ⅰ	鈴木 雅彦	世界の料理
江原 眞由美	スタイルジャズ	鈴木 博彦	世界の料理
大島 明子	ミュージカルダンス	墨 美穂子	伝統工芸BⅠ
大島 典子	情報処理演習Ⅲ	高坂 美和子	ヘアメイキングⅠ
大須賀 彩	工芸AⅡ	高橋 早霧	アクティング
大原 友美	インテリア表現法	高橋 知子	ファッション文化史
岡崎 累	ヴィジュアル演習	高橋 由理	ネイル実習
小笠原 弥生	アドバンスネイル	竹内 千香	ファッションスタイリング概論
小川 裕美	旅行業務総論	田島 大輝	ビジュアルアーツアーツ
岡本 結城	メディアプランニング	田中 洋子	実用ボールペン習字
岡本 亮	Web販売	谷澤 美奈子	ファッションメイクアップ
越智 久美子	バレエの基礎Ⅰ	辻岡 真由美	ファッションビジネス概論
香川 貴江	フードマネジメント	都築 真紀	調理・製菓フランス語
片岡 晃治	調理の応用	土本 愛子	ブライダルスイーツ
片山 英津子	茶道概論	坪井 渉	調理理論
加藤 志都	食品学	鶴田 みさを	和装美学
門脇 三貴子	ヴォーカル基礎	鶴羽 大志	キャリアデザインⅠ
可児 佳世	儀礼文化論	David Wallace	英会話
神谷 淳美	茶道実習	寺倉 里架	栄養学Ⅱ
金 恩貞	実用韓国語Ⅰ	富田 京子	ホスピタリティ演習
グセココ ハンナ	英語資格講座Ⅱ	永井 真理	カフェ研究
久保田 浩嗣	世界のお菓子とパン	中島 和美	フードクリエイト
倉知 可英	コンテンポラリーダンス	中島 健視	設計製図
車戸 優子	基礎デッサン	中島 穂	オーディション対策
小坂橋 里美	アロマセラピー論	中村 美香子	パーソナルスタイリング
古寺 浩	ファイナンス論Ⅰ	夏目 久子	ミュージカル演習
小林 貞弘	文章表現法	成田 絵吏	心理学
後藤 かをり	フードスタイリング	西尾 裕子	美容文化特殊技術
小松 豊	ホテルビジネス論	西沢 明美	食文化概論

二宮 佳代	リテイルマーケティング
萩原 大輔	ビジュアルアーツ
橋本 昌美	美容文化理論Ⅰ
長谷 博子	化粧品学
長谷川 明子	生活文化論
長谷川 真也	メイクアップ
畑 裕子	ミュージカル演習
畠山 一枝	公務員養成講座Ⅰ
畑中 真三子	シュガークラフト技法
服部 ミドリ	コンピュータグラフィックス
馬場 ひとみ	メンタルヘルス
東 康貴	ビジネス論
日比野 秀花	日本文化演習
日比野 純奈	美容文化実習Ⅱ
平松 眞治	美容文化実習Ⅴ
廣瀬 美和	英語資格講座Ⅰ
藤村 恵子	情報処理演習
古川 博一	旅行業務総論
ペリエ 岩田 フロラン	フランス語
堀 海斗	ファッション造形演習
前島 良雄	日本語コミュニケーションⅠ
松岡 象一郎	特殊メイクアップ演習
松本 伊代	メイクの基礎
松本 直子	アイデザイン
三浦 アンヌ	ショッププランニング
三代 真史	振付演習
水口 秀介	特殊実習Ⅲ
水谷 晃	スキルトレーニングⅠ
水谷 辰徳	スキルトレーニングⅡ
水野 真理	医療事務概論Ⅰ
宮地 敦子	インテリアアクセサリーⅠ
村山 直章	インテリアフォトグラフ
甕 佳代子	演劇史概論
山内 玲子	ヴィジュアルマーチャンダイジングⅠ
山田 染香	ストリートダンスⅠ
山中 マキ	パーソナル色彩学
山之口 吉樹	リテイルマーチャンダイジング論
山本 陽美	TOEICⅠB
楊 佳嘉	中国語
横井 豊彦	メディアプランニング
横井 祐果	ブライダル総論
吉田 美保	造形の基礎AⅠ
吉野 裕美	特殊メイクアップ演習
李 恩郷	日本語コミュニケーションⅠ・Ⅱ
若松 美紀	造形の基礎B
渡邊 美貴	食品・公衆衛生学
渡辺 康子	製パンと和菓子の基礎
Vadim Solomakha	バレエ研究

専攻科

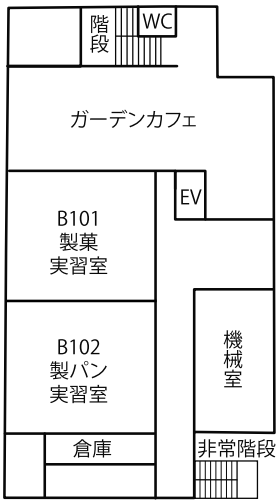
浅野 務	世界の料理 I～IV
荒崎 香央里	精神美学 I・II
石川 陽子	香道の心得 I
江崎 俊雄	世界の料理 I～IV
小川 珊鶴	特殊演習 I・II
加藤 靖子	薫風流煎茶道 I・II
金森 嘉宏	華道概論 I・II
可児 佳世	ホスピタリティ概論 I・III
神谷 淳美	茶道概論及び実習 I～IV
久保田 浩嗣	世界の料理 I～IV
熊崎 俊太郎	世界の茶研究 I～IV
澤田 道孝	世界の料理 I～IV
鈴木 雅彦	世界の料理 I～IV
都築 真紀	フランス語
David Wallace	スピーキング
戸田 芳園	書道概論及び実習 I・II
丹羽 さやか	特殊演習 I・II
野村 又三郎	特殊演習 I・II
前島 浩行	世界の料理 I～IV
水口 秀介	世界の料理 I～IV
甕 佳代子	特殊演習 I・II
吉岡 まり	ホスピタリティ概論 II・IV

名古屋文化短期大学校地・校舎（1）

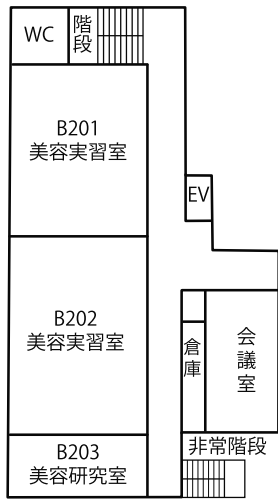


名古屋文化短期大学校地・校舎（2）

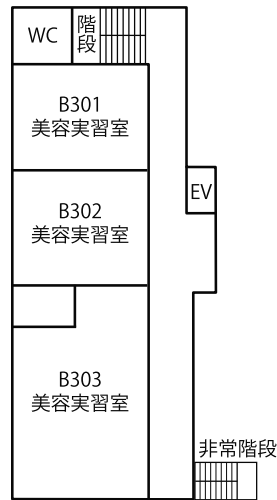
B館1階



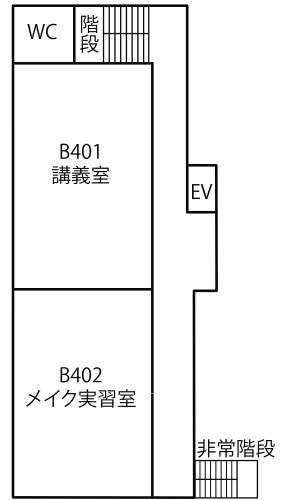
B館2階



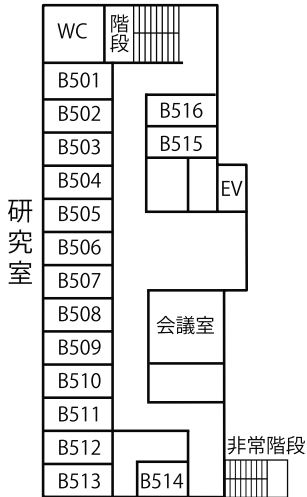
B館3階



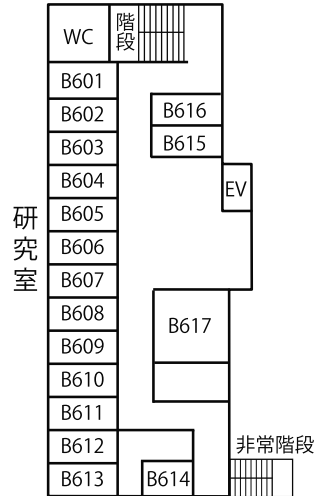
B館4階



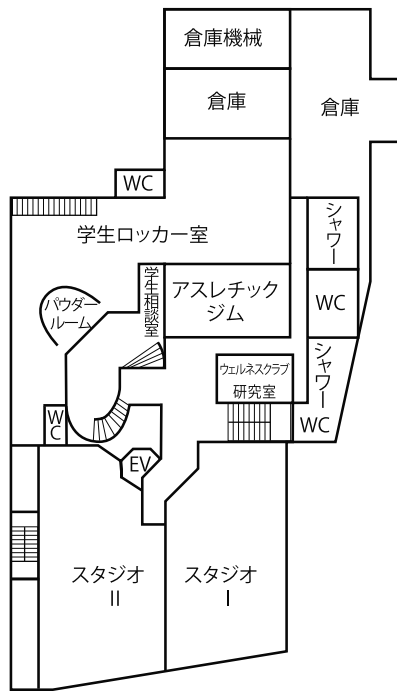
B館5階



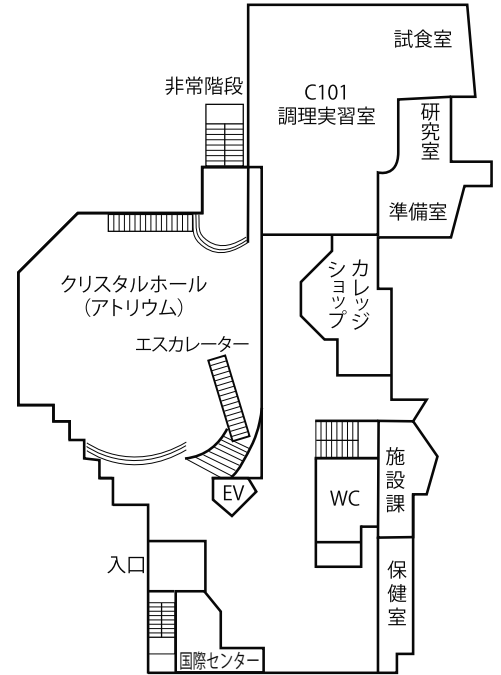
B館6階



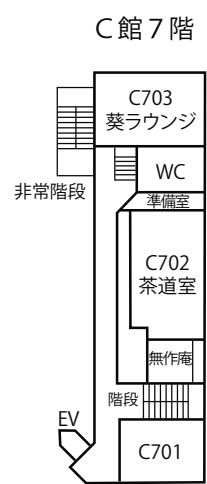
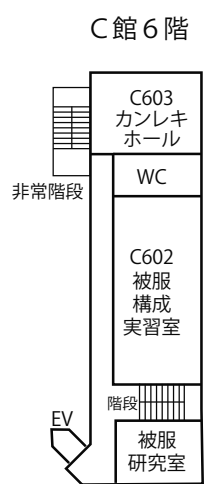
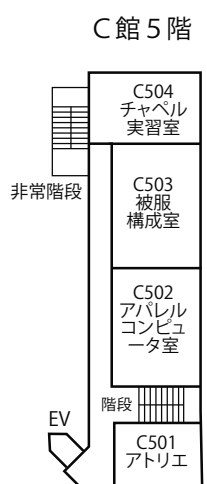
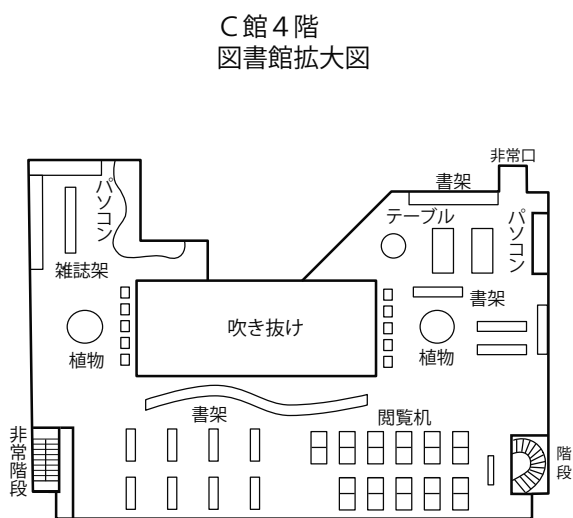
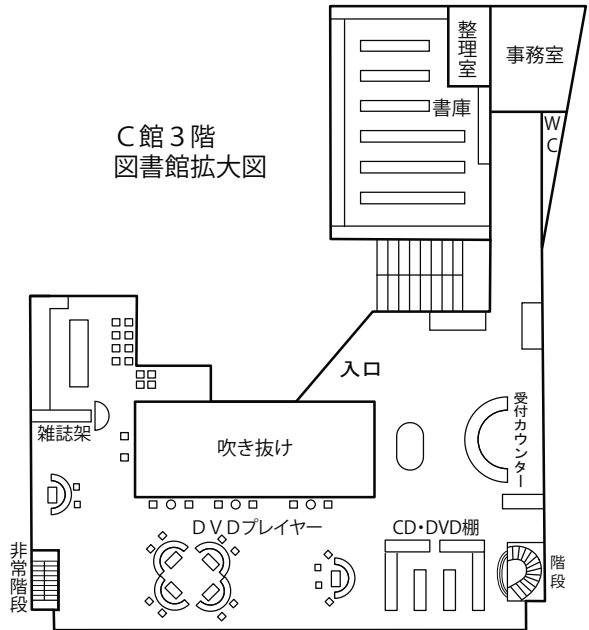
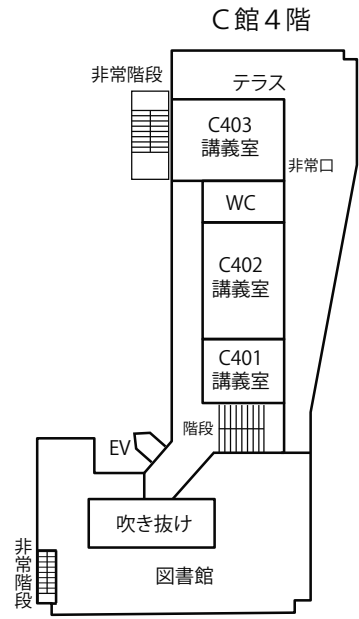
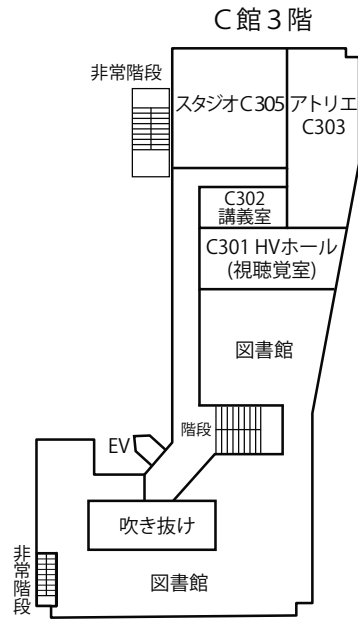
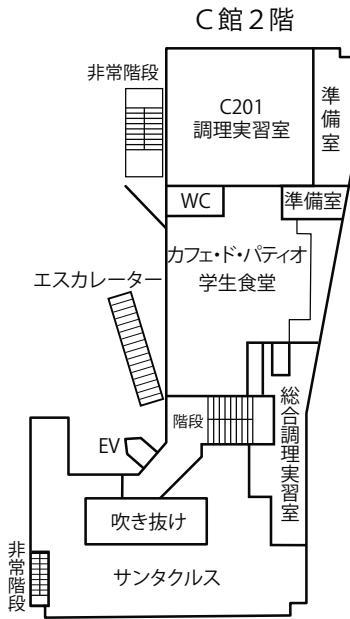
C館地階



C館1階



名古屋文化短期大学校地・校舎（3）



研究室とオフィスアワー

オフィスアワー：授業科目の学習や学生生活などに関する学生の質問・相談に応じるための時間です。

この貴重な時間を積極的に活用し、学修上の成果を上げることを期待します。

教員名	研究室	曜日・時限			
		前期		後期	
成瀬 正春	学長室				
青木 賢治	B203	水曜	5限	水曜	5限
赤林 孝敏	B 507	月曜	3限	月曜	3限
伊藤 康生	B 508	()	()	()	()
大島 博人	C館地階ウエルネスクラブ研究室	木・金曜	3・4限	木・金曜	3・4限
唐井 直子	B 502	火曜	3・4限	火曜	3・4限
木辺 智子	B 608	木曜	2限	木曜	4限
榊原 桜	B 505	金曜	1・2限	木曜	1・2限
Stefan Lepold	B 509	火曜	3・4限	木曜	1・2限
Stephen Golds	国際センター	()	()	()	()
田内 美和	B 601	水曜	2限	火曜	2限
高橋 夏香	B館6階	木曜	4限	木曜	4限
塚本 隼弥	B館6階	水曜	3限	水曜	3限
道前 美佐緒	B 607	月曜	2限	火曜	3限
富永 将史	B 506	()	()	()	()
西銘 亮	B 615	月曜	3限	月曜	3・4限
林 武生	B 501	木曜	2限	木曜	2限
平林 美佐子	NFIT	月曜	5限	月曜	5限
福谷 貴美子	B 616	月曜	2限	木曜	2限
牧野 卓司	国際センター	水曜	3限	水曜	3限
丸山 葉純	B 203	木曜	5限	木曜	5限
水野 久美子	B 510	木曜	2限	木曜	5限
水平 かずえ	B 515	火曜	5限	火曜	4限
三宅 裕子	B館5階	木曜	4限	木曜	4限
宮武 欣雄	B609	()	()	()	()
山田 祥子	B 602	月曜	3・4限	月曜	3・4限
山田 実加	B 606	木曜	5限	木曜	5限
山田 美智子	B 610	火曜	3限	火曜	3限
吉村 いづみ	B 516	月曜	1限	月曜	3限
渡邊 加奈	B 604	火曜	2限	木曜	3限
加藤 彩	C 101				
山口 香菜子	C 101				
大林 華子	C 601				
松岡 実愛	C 601				

山田学園 歌

岡田稔作詞
福岡啓作曲

♩ = 82

名ぐわしきあふひの
まちにまかがやくいらかつ
らなりあたらしきときよの
をしへまなびゆくをとめつ
どへりそらとほくしらはとま
ひてもとめゆくあいとへ
いわをまかげしてあほぐもうれしやあ
ああわれらがまなびや

山田学園 歌

一、名ぐわしき 葵の街に

まかがやく いらかつらなり

新しき 時世の教へ

学び行く 若人集へり

空遠く 白鳩舞ひて

求め行く 愛と平和を

目かげして 仰ぐもうれしや

ああ 我等が学び舎

二、春来れば 乱れ咲く花

くれなるに 丹の頬染めて

家をささむ 道と技とを

修め行く 若人集へり

秋来れば 紅葉匂ひて

人の世の 運命拓くと

まどろして 語るも楽しや

ああ 我等が学び舎