

学 生 要 覧 2 0 2 6

入 学 生 用

北陸学院大学

Realize Your Mission

あなたの使命を実現しよう

主を畏れることは 知恵の初め

旧約聖書 詩編111編10節

目 次

Chapter 1 北陸学院で学ぶこと

Chapter 1-1 建学の精神と沿革	4
建学の精神	4
沿革	4
Chapter 1-2 北陸学院校歌	6
Chapter 1-3 キリスト教教育と礼拝	7
(1)学院のキリスト教教育	7
(2)学院の教育理想	7
(3)スクールモットー	7
(4)礼拝について	8
(5)礼拝で心がけたいこと	8
(6)教会の礼拝について	8
(7)近隣教会一覧	9
Chapter 1-4 教育理念	11
社会学部 社会学科	11
社会学部 社会マネジメント学科	12
健康科学部 栄養学科	13

Chapter 2 修学編 履修要綱(2026 年度入学生)

Chapter 2-1 全学部共通項目	14
1. 教育課程	14
2. 学位の授与	14
3. 卒業要件	14
4. 単位制度	15
5. 履修	15
6. 授業のしくみ	17
7. 試験	19
8. レポートの提出	21
9. 成績評価	21
10. 進級基準	22
11. 取得できる免許・資格	23
12. 語学研修・留学プログラム	24
Chapter 2-2 社会学部	26
社会学科	26
社会マネジメント学科	35
Chapter 2-3 健康科学部	41

Chapter 3 学生生活編

Chapter 3-1 キャリア支援	48
1. 就職活動	48
2. インターンシップ等のキャリア形成プログラム	49
3. 資格検定	50
Chapter 3-2 学生生活支援	52
1. 学生証	52
2. スクールバス通学	52
3. 自家用車通学	53
4. 奨学金	54
5. 学生教育研究災害傷害保険	55
6. 学研災付帯賠償責任保険	56
7. その他	56
8. 図書館利用案内	61
Chapter 3-3 法人・大学事務局関係	65
1. 各種証明書、届出・願書等	65
2. 事務の分掌	66
3. 事務取扱時間	67

Chapter 4 規程

Chapter 4-1 学則	68
Chapter 4-2 履修規程	74
Chapter 4-3 資格取得等に関する規程	78
Chapter 4-4 図書館実習実施規程	88
Chapter 4-5 その他	89

建学の精神と沿革

建学の精神

本学の建学の精神は、「主を畏れることは知恵の始め」(旧約聖書 詩編111編10節)です。これは、トマス・ウィン宣教師の指導のもと、本学院の創立者である宣教師メリー・K・ヘッセルが示した精神を受け継ぐものです。

本学院の創設当時、わが国は文明開化の近代国家をさかんに目指していました。しかし、女性の社会的地位は低く、その教育はきわめて軽んじられていました。創立者たちは、その状態を打開するため、この金沢の地に、女子教育の学校を興したのです。

キリスト教精神に基づく教育理念は、141年にわたる歴史の中に脈々として息づいており、共学となった現在の大学の歩みにも受け継がれています。北陸学院保育短期大学から始まった本学院のキリスト教高等教育の歩みは2008年の北陸学院大学開学へと至り、2023年度からは3学部を擁する大学へと改組発展し現在に至っています。

沿 革

草創期	金沢女学校時代	1885(明治18)年～1899(明治32)年
展開期	北陸女学校時代	1900(明治33)年～1947(昭和22)年
躍進期	北陸学院時代	1948(昭和23)年～現在
	北陸学院保育短期大学設置(金沢市下本多町)	1950年3月
	学校法人北陸学院に組織変更認可	1951年3月
	北陸栄養専門学院設立(金沢市柿木畠)	1953年4月
	北陸学院小学校設置(金沢市飛梅町)	1961年4月
	北陸学院保育短期大学を北陸学院短期大学に名称変更	
	北陸栄養専門学院廃校、短期大学に栄養科増設	1963年4月
	短期大学に英語科増設	1964年4月
	栄養科を食物栄養科に名称変更	1966年4月
	短期大学を金沢市三小牛町に移転	1967年9月
	短期大学に教養科増設、専攻科保育専攻設置	1968年4月
	短期大学附属扇が丘幼稚園設置(現野々市市本町)	1977年4月
	北陸学院創立100周年	1985年10月
	短期大学専攻科保育専攻廃止	1992年3月
	短期大学に人間福祉学科増設	1999年4月
	保育科を保育学科、食物栄養科を食物栄養学科、	2000年4月
	英語科を英語コミュニケーション学科、教養科を教養学科に名称変更	
	短期大学の英語コミュニケーション学科、教養学科を改編し、	2005年4月
	コミュニティ文化学科を開設	
	北陸学院大学設置認可	2007年12月
	北陸学院大学人間総合学部開学(男女共学)	
	北陸学院短期大学を北陸学院大学短期大学部に名称変更(男女共学)	2008年4月
	北陸学院大学人間総合学部社会福祉学科を改組し、社会学科を開設	2012年4月
	北陸学院大学人間総合学部幼児児童教育学科を子ども教育学科に名称変更	2017年4月

北陸学院大学短期大学部募集停止	2023年4月
北陸学院大学人間総合学部子ども教育学科を改組し、教育学部(幼児教育学科、 初等中等教育学科)を開設	
北陸学院大学人間総合学部社会学科を改組し、社会学部社会学科を開設	
健康科学部栄養学科を開設	
北陸学院大学短期大学部食物栄養学科廃止	2024年3月
北陸学院大学短期大学部コミュニティ文化学科廃止	2025年3月
北陸学院大学短期大学部閉学	
北陸学院大学社会学部に社会マネジメント学科を開設	2026年4月
北陸学院大学教育学部(幼児教育学科、初等中等教育学科)募集停止	

北陸学院校歌

江戸さい子 作詞
今井 松雄 作曲

$\text{♩} = 104$
mf

1. もーりのみやーこのこじょうのみなーみやー
2. ひーがしとにーしのぶんかのなみーのよー

mp *mf*

なぎさくーらのあやおるーそのはわ
せてひとつにとけあうーなかにひ

cresc. *f*

かきいのーちののびゆくところしん
いづるくーにのわこうどわれらきよ

mf *f*

とあいとをかざしとなしてわれ
きみおしえただしくなおくうけ

cresc. *mf*

らきたえんあふるるちかーらあおげ
てすすまんまことのみちーにあおげ

cresc. *f*

ばたかーくはえあるしるしほ
ばたかーくはえあるしるしほ

mf

しーにばんこのひかーりあれ
しーにばんこのひかーりあれ

- 1 森の都の古城の南
やなぎ さくらのあや織る苑は
若き命の伸びゆくところ
信と愛とをかざしとなして
われらきたえんあふるる力
あげば高く 栄えある校章
星に万古の光あれ
- 2 東と西の文化の波の
よせて一つにとけあう中に
日出づる国の若人我ら
きよきみ教え正しく直く
うけて進まん 真理のみちに
あげば高く 栄えある校章
星に万古の光あれ

キリスト教教育と礼拝

(1) 学院のキリスト教教育

世界でもっとも多くの人々に受け入れられている宗教は、キリスト教です。その精神と文化は人類の歴史全体に大きな影響を与えています。それはたんなる欧米の宗教ではなく、アジアで生まれ、アジア、ヨーロッパ、アフリカに広がり、南北アメリカやオーストラリアにまで達する普遍的なものです。2000 年にもおよぶ歴史を刻み、豊かな実りを生み出してきました。キリスト教を学ぶことは、広く世界を知るために必須のものとなっています。

北陸地方にあって学院は、すでに 141 年前にこのことを認識し、以後、一貫して聖書に基づく広く豊かな人間性教育を目指し、歩んできました。

「主を畏れることは知恵の初め(根元)」(旧約聖書 詩編 111 編 10 節)という言葉が、創立者メリー・ヘッセル先生に選ばれた時から、一貫して学院の「建学の精神」となっています。人は、神を知り、畏れてこそ、自分が神に愛されるかけがえのない命であることを知ります。また他者の存在の尊さ、さらには神が造られた世界のすばらしさに心ひらかれます。

本学のキリスト教教育は、一人ひとりを神によっていのちを与えられたかけがえのない人格として受け止め、その成長を見守りつつ、共に歩むことを大切にする教育です。礼拝から湧き出るいのちの水が、本学のすべての授業と学問研究、学生と教職員との人格的関わり、学生生活全般にわたり、すみずみまでしみわたり、すべての教育活動を支えているのです。学院のキリスト教教育は、たんにそれぞれの個性と能力を拓き伸ばして社会の役に立つ人材を育てるだけではありません。自分に与えられている恵みを知り、神と人を愛し、喜んで仕える志と力へと導きます。このことに正面から取り組む教育を、私たちは目指します。

(2) 学院の教育理想

「ミッション・ステートメント」として三か条を掲げています。英文は、その意味をよく表わしていますので味わってください。

1. 神を畏れ、国を想い、人を愛する

We believe in God, appreciate our country, and love our neighbors.

2. 生かされている自分を活かす

We seek to use our God-given gifts and talents.

3. アタマをきたえ、カラダをつよくし、ココロをみがく

We seek to develop our mind, body, and spirit.

(3) スクールモットー

“Realize Your Mission” —あなたの使命を実現しよう—

三つのミッション・ステートメントを推進するために、創立 120 周年(2005〔平成 17〕年度)に「“Realize Your Mission”—あなたの使命を実現しよう—」をスクールモットーとしました。

(4) 礼拝について

学校の礼拝では、聖書が読まれ、それにもとづいて奨励がなされます。日々の学びの中心にある、たいせつな時です。これによって、

- ① 心を静め、神と自分自身に向かい合う内面的な時を持ちます。
- ② 人間の基本的能力である言葉を聴くことを身につけていきます。
- ③ 信仰と人生における導きと刺激を豊かに受けます。
- ④ 精神と品性が深められていきます。

(5) 礼拝で心がけたいこと

- ① 礼拝は学院の教育の中心ですから、必ず出席することを求めています。
- ② 静かさを守ること。何千何百人が集まっても心を一つにし、集中して、語られる言葉に耳を傾けます。静かさを分かち合うことが礼拝のすばらしさです。
- ③ 必ず聖書と讃美歌をたずさえて参加してください。それ以外のもの、携帯電話などは電源を切り、かばんにしまって礼拝に備えましょう。
- ④ 礼拝は講演会や音楽会の聴衆とはちがい、全員が「参加」しておこなわれます。自分が参加し、礼拝をかたち造る、という意識を持ってください。
- ⑤ 春秋の特別伝道礼拝、クリスマス礼拝、卒業感謝礼拝など多彩な礼拝がおこなわれます。それぞれが、時にかなった意義深い礼拝です。そこから豊かな収穫を得てください。

(6) 教会の礼拝について

毎週、日曜日におこなわれる教会の礼拝には、老若男女あらゆる層の人びとが集まります。そこにこそキリスト教の特色があります。

教会の礼拝はそれぞれの人びとの自発的な信仰と求道の集いです。学校の場合はキリスト教教育の一環です。教会の礼拝にも参加することをおすすめします。たんなる学校の延長としてではなく、自らの信仰と求道の思いに立った、まじめな礼拝出席者となってください。

あなたの人生にとってかけがえのない尊い機会となるでしょう。

次ページに近隣の教会名簿をのせておきます。また教会出席について宗教主事などの先生方にたずねて相談されるのもよいでしょう。

(7)近隣教会一覧

教 会 名	礼拝開始時刻	郵便番号	所 在 地 最 寄 停 留 所	電 話
◎日本基督教団				
金沢教会	10:15	920-0999	金沢市柿木畠5-2 香 林 坊	221-5396
金沢長町教会	10:30	920-0981	金沢市片町2-10-23 香 林 坊	232-1362
金沢元町教会	10:30	920-0842	金沢市元町2-13-11 東警察署裏	252-7963
桜木教会	10:30	921-8033	金沢市寺町2-12-12 寺町2丁目もしくは寺町3丁目	287-6087
しろがね 白銀教会	10:30	920-0862	金沢市芳斉2-2-24 本町もしくは六枚町	221-6524
若草教会	10:20	921-8111	金沢市若草町13-44 寺町1丁目	242-4626
金沢南部教会	10:45	921-8035	金沢市泉が丘1-16-8 泉が丘	241-1126
内灘教会	10:30	920-0273	河北郡内灘町アカシア2-10 内灘駅	238-3471
小松教会	10:15	923-0937	小松市本町3-13-3 JR小松駅	(0761)24-0493
けいせん 恵泉教会	10:30	929-1174	かほく市浜北ハ37-10 JR宇野気駅	283-0697
はくい 羽咋教会	10:30	925-0032	羽咋市東川原町柳橋11-2	(0767)22-3136
富来伝道所	17:00	925-0446	羽咋郡志賀町富来地頭町7-59	(0767)22-3136
七尾教会	10:30	926-0818	七尾市馬出町75-20	(0767)53-6659
輪島教会	10:30	928-0001	輪島市河井町3-29	(0768)22-2656
いするぎ 石動教会	10:30	932-0046	小矢部市観音町5-4 JR石動駅	(0766)67-0833
高岡教会	10:30	933-0039	高岡市大手町16-12	(0766)22-2454
でまち 出町教会	10:30	939-1377	砺波市寿町3-10	(0763)32-2848
福野伝道所	10:00	939-1561	南砺市福野1071	(0763)58-5339
福光教会	14:30	939-1732	南砺市荒木584-1	(0763)52-1008
かしまちう 富山鹿島町教会	10:20	930-0086	富山市鹿島町2-2-10	(076)421-1610

教 会 名	礼拝開始時刻	郵便番号	所 在 地 最 寄 停 留 所	電 話
富山 ^{にばんまち} 二番町教会	10:15	930-0061	富山市一番町3-4	(076)421-9603
富山新庄教会	10:15	930-0982	富山市荒川5-6-15	(076)423-1539
魚津教会	10:00	937-0806	魚津市友道1863-7	(0765)24-5856
福井 ^{しんめい} 神明教会	10:30	910-0005	福井市大手3-15-20	(0776)22-5166
城 ^{じょうの} 之 ^{はし} 橋教会	10:30	910-0859	福井市日之出3-3-16	(0776)22-4859
如 ^{じょしゅう} 鷲教会	10:30	910-0029	福井市日光2-10-10	(0776)22-4859
丸岡教会	10:30	910-0231	坂井市丸岡町霞町1-5	(0776)66-7127
武 ^{たけふ} 生教会	10:30	915-0062	越前市姫川1-5-35	(0778)22-2873
大野教会	10:15	912-0025	大野市本町10-15	(0779)66-4235
敦賀教会	10:15	914-0051	敦賀市本町2-2-25	(0770)22-0043

◎日本聖公会

金沢聖ヨハネ教会	10:30	920-0935	金沢市石引4-3-1 出 羽 町	221-6715
富山聖マリア教会	10:30	930-0065	富山市星井町3-9-1	(076)421-6962
福井 ^{せいさんいち} 聖三一教会	10:30	910-0019	福井市春山1-4-13	(0776)23-6194

◎日本バプテスト連盟

金沢キリスト教会	10:30	920-0965	金沢市笠舞2-6-28 笠舞3丁目	234-0880
----------	-------	----------	----------------------	----------

◎日本キリスト改革派教会

金沢教会	10:30	920-0355	金沢市稚日野町北326-1	267-8113
------	-------	----------	---------------	----------

北陸学院大学の教育理念

本学は、福音主義のキリスト教に基づき、教育基本法及び学校教育法に則り、北陸学院の継続した教育体系の学問研究及び教育の最高機関として、高度な教養を授け、学術の理論及び応用を教授研究する。また、全世界のすべての人が豊かで質の高い持続可能な生活を享受する地域及び人類社会を実現するために、自分に与えられた使命(Mission)を発見し、愛の精神をもってその実現を目指す人材を育成する。

社会学部 社会学科

アドミッションポリシー（AP：入学者受入れ方針）

- ① 北陸学院のスクールモットーである「Realize Your Mission（あなたの使命を実現しよう）」という精神に賛同し、本学で意欲的に学ぶ意思がある者。
- ② 専門的な知識と技術を身につけるために必要な基礎学力を有している者。
- ③ 社会のさまざまな課題に意欲的に取り組むことができる者。

カリキュラムポリシー（CP：教育課程編成・実施の方針）

- ① キリスト教的人間観を理解し、人に寄り添い、地域社会と協働し貢献できる科目を配置する。
- ② 学生の学修能力の状況に合わせた段階的な科目配置を行う。大学での学びに必要なスタディスキルズから始まり、主体的な学びに必要な課題探究能力、批判的分析思考能力、情報リテラシー、コミュニケーション能力など、社会で必要な能力を育成する科目を配置する。
- ③ 社会への理解を深めるために、データに基づき社会の様々な現象を検証する技能を理論的に身につける科目を配置する。
- ④ 1年次では、社会学とその関連領域及び社会調査に関する基礎的な知識・技能を学び、2年次から、自らの専門性と学修目標を認識し、系統的に履修できるよう、履修モデルコースを示し、専門的な学びにつなげるための科目を配置する。
- ⑤ 「社会福祉士国家試験受験資格科目」「スクールソーシャルワーク科目」「図書館司書資格科目」「公認心理師国家試験受験資格科目(要卒業後の実務経験等)」を配置する。
- ⑥ 多角的観点から複数の指標に基づき評価を行う。

ディプロマポリシー（DP：卒業認定・学位授与の方針）

- ① キリスト教的人間観を理解し、生涯にわたって、自分に与えられた使命(Mission)を発見し、実現しようとする力が身についている。
- ② 大学共通科目の履修を通して幅広い知識と教養が身についている。
- ③ 学科での学びを通して、自ら課題を設定して探求することができる。
- ④ 4年間での学びを通して、自らの考えを口頭や文章によつて的確に他者に伝えることができる。
- ⑤ 現代社会が直面する問題を、社会学を中心に心理学・社会福祉学などのその他関連領域の理論と実証的データに基づいて理解できる。
- ⑥ 現代社会が直面する問題の解決のために、自ら設定した課題を探索し、貢献できる。
- ⑦ 現代社会が直面する問題の解明のために、実験・社会調査・フィールドワークができる。

社会学部 社会マネジメント学科

アドミッションポリシー (AP: 入学受け入れ方針)

- ① 北陸学院のスクールモットーである「Realize Your Mission (あなたの使命を実現しよう)」という精神に賛同し、本学で意欲的に学ぶ姿勢が身につけている者。
- ② 専門的な知識と技術を身につけるために必要な基礎学力を有している者。
- ③ 社会のさまざまな課題に意欲的に取り組むことができる者。
- ④ 多様な個人の違いを認め合い尊重できる者。

カリキュラムポリシー (CP: 教育課程編成・実施の方針)

- ① キリスト教的人間観を理解し、人に寄り添い、地域社会と協働し貢献できる科目を配置する。
- ② 学生の学修能力の状況に合わせた段階的な科目配置を行う。大学での学びに必要なスタディスキルズから始まり、主体的な学びに必要な課題探究能力、批判的分析思考能力、情報リテラシー、コミュニケーション能力など、社会に必要な能力を育成する科目を配置する。
- ③ 国内外からのクラスメートと自由闊達な議論を交わしながら、皆で事実を積み上げ、本質的問題を発見し、解決策を考え、集合知を高めながらお互いに学んでいく実践的な教育を実施する。
- ④ 社会学並びに経営学の基礎的分野の教育に加え、4年間を通し、グローバルなビジネス感覚を身に着けるべく、最新の社会動向・ビジネス動向についての継続的学習を行う。
- ⑤ 英語によるビジネスコミュニケーションの強化を行う。
- ⑥ 科目の特性に則した複合的な評価基準を設け、各科目のシラバスに表記する。

ディプロマポリシー (DP: 卒業認定・学位授与の方針)

- ① キリスト教的人間観を理解し、生涯にわたって、自分に与えられた使命(Mission)を発見し、実現しようとする力が身につけている。
- ② 高い倫理観を持ち、他者とのかかわりの中で誠実な態度と行動を示すことができる。
- ③ 社会学および経営学の諸理論と、実証的データに基づいて、現代社会・組織経営が直面する問題を発見することができる。(知識 / 技能)
- ④ 現代社会・組織経営が直面する問題について、論理的思考能力と、実証的方法論、情報分析技術に基づいて解決する方法を判断し表現することができる。(判断力 / 思考力 / 表現力)
- ⑤ 言語・国籍・価値観の多様なチームにおいて円滑にコミュニケーションをとり、目標に向かってチームの力を引き出すことができる。(主体性 / 多様性 / 協働性)

健康科学部 栄養学科

アドミッションポリシー（AP：入学者受入れ方針）

- ① 北陸学院のスクールモットーである「Realize Your Mission（あなたの使命を実現しよう）」という精神に賛同し、意欲的に学ぶ姿勢が身についている者。
- ② 専門的な知識と技術を身につけるために必要な基礎学力を有している者。
- ③ 「食」を通して人びとの健康に貢献したいと考え、行動しようという意欲を持つ者。

カリキュラムポリシー（CP：教育課程編成・実施の方針）

- ① キリスト教的人間観・自然観を理解し、人に寄り添い、地域社会と協働し貢献できる科目を配置する。
- ② 学生の学修能力の状況に合わせた段階的な科目配置を行う。大学での学びに必要なスタディスキルズから始まり、主体的な学びに必要な課題探究能力、批判的分析思考能力、情報リテラシー、コミュニケーション能力など、社会で必要な能力を育成する科目を配置する。
- ③ 栄養学の知識・理論を学び、「食」を通して、人びとの健康に貢献できる優れた管理栄養士の養成ならびに実践力を修得できる科目を配置する。
- ④ 多角的観点から複数の指標に基づき評価を行う。

ディプロマポリシー（DP：卒業認定・学位授与の方針）

- ① キリスト教的人間観・自然観を理解し、生涯にわたって、自分に与えられた使命(Mission)を発見し、実現しようとする力が身についている。
- ② 大学共通科目の履修を通して幅広い知識と教養が身についている。
- ③ 学科での学びを通して、自ら課題を設定して探求することができる。
- ④ 4年間で学びを通して、自らの考えを口頭や文章によつて的確に他者に伝えることができる。
- ⑤ 栄養と健康において、管理栄養士の役割や職務内容を良く理解している。
- ⑥ 現代社会及び地域社会における栄養と健康に関する課題を、専門的知識に基づき理解し、問題の解決のために、意欲的に関わり貢献できる。
- ⑦ 栄養と健康に関する専門的知識及び実践力に基づき、「食」を通して地域社会や他者に寄り添い自らの使命観に基づき行動できる。

全学部共通項目

1. 教育課程

大学の授業科目、単位数、履修年次を体系的に編成したものを教育課程(カリキュラム)といい、入学する年度によって履修するカリキュラムが定められています。取得したい免許や資格など自分の目的をよく考えて学修の計画を立てましょう。教育課程は主に以下の7項目から構成されます。

- ① カリキュラムを理解する(カリキュラム表、*シラバス)
- ② 時間割表を作成する(履修計画)
- ③ 履修科目を登録・確認する(履修登録)
- ④ 授業内容を理解する(受講)
- ⑤ 成績評価を受ける(*シラバスの「成績評価方法と基準」をもとに)
- ⑥ 合格・単位を修得する(単位認定)
- ⑦ 卒業に必要な単位を修得する(卒業要件認定)

*「シラバス」とは、授業で扱う内容(授業の概要)とその授業の到達目標、その授業をとおして修得できる学力、授業の進め方、成績評価の方法と基準など、授業の全体像を示すものです。担当教員名や単位数、授業形態を確認することができます。

2. 学位の授与

本学の学部・学科を卒業した者には、学士の学位を授与します。

学部	学科	学位
社会学部	社会学科 社会マネジメント学科	学士(社会学)
健康科学部	栄養学科	学士(栄養学)

3. 卒業要件

大学を卒業するための要件は、次のとおりです。

- ① 本学に4年以上在学していること。※編入学生については別に定めます。
- ② 所属学部・学科所定の授業科目を履修し、科目区分ごとに定められた卒業に必要な単位数を修得していること。
- ③ 全科目の修得単位の合計が以下のとおりであること。
- ④ 授業料等の学費を完納していること。

学部	学科	卒業に必要な単位数
社会学部	社会学科	124 単位以上
	社会マネジメント学科	124 単位以上
健康科学部	栄養学科	138 単位以上

4. 単位制度

大学では、履修した科目ごとに単位が認定される単位制度が採用されています。卒業のためにどれだけ学修すべきかを定めたルールのひとつが、単位制度です。単位数は、所定の計算方法を用いて、授業形式や授業時間数に基づいて授業ごとに設定されています。

(1) 単位計算の基準と計算方法

大学設置基準による規定：1 単位の標準＝45 時間の学修が必要な内容

45 時間分の学修内容を持つ科目を受講し、科目ごとに定められた試験等に合格することで、1 単位が認定されます。45 時間分の学修には、授業時間だけでなく、授業外学修時間(予習・復習・課題提出・各種活動など)を含みます。

- ・1 単位＝45 時間 … 1 単位は 45 時間の学修時間で構成される
- ・2 単位＝90 時間 … 2 単位は 90 時間の学修時間で構成される
- ・4 単位＝180 時間 … 4 単位は 180 時間の学修時間で構成される

(2) 標準的な講義形式と学修時間、単位の関係

実際の授業は 1 時限＝90 分で行われますが、授業時間は制度上 1 時限を 2 時間に換算して計算します。

授業形式	授業回数 (時限)	授業時間＋ 授業外学修時間	学修時間の 合計	認定単位数
講義・演習	15	30 時間＋60 時間	90 時間	2単位
実験・実習・実技等	15	30 時間＋15 時間	45 時間	1単位
実 習	15	教育実習等、臨地での 実習活動 30 ～ 45 時間		1単位

5. 履修

(1) 履修計画

どの科目を履修するかについては、カリキュラム表、シラバス、時間割表を見ながら計画を立ててください。また、取得を希望する免許や資格に係る科目の履修については、漏れないように十分確認してください。

(2) 履修計画及び履修登録の注意点

- ・学科が行う履修指導に必ず出席して自分の履修計画の確認を行ってください。
- ・履修科目の登録、確認、変更は、卒業や免許・資格取得等にかかわる、きわめて重要な事項です。細心の注意を払ってください。未履修による不都合について、大学は一切の責任を負いません。
- ・指定された期間内に履修登録の手続きを行わなかった科目は受講できません。
- ・科目名にⅠ・Ⅱがついている場合は、原則としてⅠを履修して単位を修得していないとⅡを履修することはできません。
- ・履修順序が定められている科目の場合、前提となる科目を履修していなければ、当該科目を履修することができません。シラバスに記載されている「履修条件」を必ず確認してください。
- ・学科ごとに履修単位数の上限が定められています。履修単位数の上限を超えての履修は認められません。((4)履修登録の制限【キャップ制】参照)

- ・授業開始後に履修科目を変更する場合は、教学・学生支援センター教務係が定める履修登録変更期間に行ってください。
- ・科目によっては、履修登録者数が5名未満の場合に開講しないことがあります。
- ・既に単位を修得した科目を再履修することはできません。
- ・同一時限に2科目以上の授業科目を重複して履修登録することはできません。
- ・演習科目、実技科目で複数のクラスが開講されている場合、原則として指定されたクラスで履修してください。
- ・休業期間中(夏期・春期)の集中講義科目、実習科目などの登録漏れがないよう注意しましょう。

(3) 履修登録の方法

- ・毎学期授業開始前の指定期間中に学生ポータルサイト「メソフィア」(以下、「メソフィア」)の個人画面から各自がWeb履修登録を行います。履修登録は、学内外のインターネット接続環境のあるPC、スマートフォン等から行うことができます。詳細は、「マニュアル」を確認してください。

(4) 履修登録の制限【キャップ制】

本学では、履修科目の過剰登録を防ぎ、1単位の修得に必要な学修時間確保と各年次の適切な履修により学修の質を向上させることを目的に履修登録単位数の上限(キャップ)を定めています。大学設置基準で定められているように、1単位の授業時間は45時間(1単位の講義科目の場合は、15時間の授業のほかに30時間の予習・復習)の学修が必要とされています。本学における「1時間」は、授業時間を45分と定めており、週1回2単位(90分1コマ)の授業の場合は、授業以外において1週間に4時間の予習・復習を行うことを前提としています。

学部	学科名	履修登録単位数の制限
社会学部	社会学科	半期 24 単位 年間 48 単位
	社会マネジメント学科	半期 24 単位 年間 48 単位
健康科学部	栄養学科	半期 26 単位 年間 49 単位

ただし、以下の科目はキャップ制に含まれません

- ① 学外施設で行われる実習及び実習指導に関する科目
- ② 集中講義科目(北陸学院セミナーⅠ、北陸学院セミナーⅡを含む)
- ③ 自由科目(卒業要件外の科目)
- ④ 単位互換科目(いしかわシティカレッジ・放送大学)

(5) 編入学・転入学・転学科による履修

学則第36条、第37条又は第42条の定めにより編入学、転入学又は転学科を認められた者で、社会福祉士受験資格を取得しようとする者は、本規定の資格に関する規定に従うとともに、厚生労働大臣の指定する科目を履修し単位を修得してください。

6. 授業のしくみ

(1)開講期

本学の授業は、1 年を前期と後期の 2 つのセメスター（学期）に分けて授業を開講しています。

（セメスター制）

*授業期間を 15 週確保するために、祝日や土曜日に授業を行う場合や、別の曜日の授業に入替えを行う場合があります。

(2)授業科目の種類

授業科目は、以下のように分類されています。

○履修方法による分類

必修科目	卒業のために必ず履修し、単位を修得しなければならない科目。未修得の科目があると、他の科目で卒業に必要な単位数を満たしていても卒業できません。
選択必修科目	指定されている科目の中から所定の単位数以上の修得が必要な科目。必修科目と同様に、所定の単位数を修得していないと、他の科目で卒業に必要な単位数を満たしていても卒業できません。
選択科目	自由に選択し、履修できる科目。
自由科目	卒業に必要な単位数には含まれません。

○開講時期・期間による分類

通年科目	1 年を通して実施する科目
半期科目	前期または後期で完結する科目
集中講義科目	夏期・春期休業期間中の短期間に集中的に行われる科目

(3)授業時間帯

本学の授業は、原則 90 分を 1 コマ(1 時限)として 15 回行われます。

1 時限	8:50～10:20
2 時限	10:30～12:00
チャペルアワー	12:10～12:30
3 時限	13:10～14:40
4 時限	14:50～16:20
5 時限	16:30～18:00

(4)休講・補講

授業担当教員のやむを得ない理由や、重大災害等により授業が休講(授業を休みにすること)となる場合があります。予め判明している休講は、事前に授業担当教員またはメソフィアから案内します。

なお、休講があった場合には、それを補うための補講が必ず行われます。日時や教室については、事前に授業担当教員またはメソフィアから案内します。

(5)出席・欠席・遅刻

・授業には、時間割に従って毎時間必ず出席しなければなりません。

- ・授業開始後 20 分までを原則遅刻、それ以降を欠席とします。
- ・大学では、原則として欠席時に連絡する必要はありません。ただし、一部の科目で連絡が必要な場合があります。授業担当教員の指示に従ってください。
- ・以下の欠席理由の場合は、書類の提出が必要です。速やかに提出してください。

欠席理由	必要な書類	取扱い	書類の受取窓口
近親者の忌引 ※法事は忌引の扱いになりません。 * 1 「忌引」参照	忌引届、会葬礼状	出席	教務係
学校保健安全法に定める学校感染症 * 2 「学校保健安全法施行規則による感染症一覧」参照	特定欠席届	特定欠席 * 欠席回数に含まれます	実習科目担当教員
単位修得を伴う実習のための欠席 (事前・事後訪問を含む)			
学校の代表として公的行事に参加 ※大学評議会で決議された場合に限る			教務係
裁判員制度による裁判への参加	特定欠席届、裁判所が発行する証明書		

※特定欠席の場合、授業担当教員が課題等を課しますが、欠席として取扱いします。

*授業回数の 3 分の 1 を超えて欠席した場合、単位は認定されません。また、その科目の定期試験の受験も認められません。
*遅刻または早退 4 回をもって欠席 1 回とみなします。

*1 忌引

死亡した者	日数	忌引の起算日 1) 忌引日数が 3 日以上の場合 事実が発生した日 2) 忌引日数 1 日又は 2 日の場合 原則として葬儀当日の規定日数 *休日が含まれる場合は通算する。
配偶者	10 日	
一親等(両親)	7 日	
二親等(兄弟姉妹)	3 日	
二親等(祖父母)	2 日	
三親等(曾祖父、曾祖母、叔(伯)父母、甥、姪)	1 日	

*「忌引届」と「会葬礼状」を教務係の窓口へ提出し、教務係が押印した「忌引届」を授業担当教員に提出する。

*姻族は、忌引の適用外です。

*2 学校保健安全法施行規則による感染症一覧

第一種	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(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号) 第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。)
第二種	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く。)、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎

第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症
-----	---

※指定感染症及び新感染症は、第一種の感染症とみなします。

(6)緊急時の授業の取り扱い及び伝達手段について（重大災害時、気象状況の悪化による警報発令時、交通機関運行不能時）

- ・暴風雨や降雪等により警報が発令され、かつ以下のように交通機関が運行不能の場合は、授業並びに定期試験等の実施について緊急に変更することがあります。
 - ① 北陸本線・七尾線・IR いしかわ鉄道のうちいずれか一線が不通となった場合。
 - ② 北陸鉄道路線バスが全面不通の場合。
 - ③ ①、②以外に大学が通学困難と認める事態が生じた場合。
- ・登校前の気象状況による判断は、午前 6 時までに行い、メソフィアもしくは本学のホームページに情報を掲載します。下記の URL または QR コードから、情報を確認してください。なお、一旦、休講等の判断を行った場合は、それを取り消すことはありません。

<https://www.hokurikugakuin.ac.jp/univ/>



(7)授業評価アンケート

- ・各授業の最終回までに授業方法・内容の改善を目的として授業評価アンケートへの回答をお願いしています。集計結果は、所定の場所で閲覧することができます。

7. 試験

試験は主に以下に分けられます。

定期試験	各学期末に行われる試験 (筆記試験、口述試験、実技試験、レポート等、担当教員が定めます。) ※授業回数の 3 分の 1 を超えて欠席した場合、原則、その科目の定期試験の受験資格を失います。
追試験	定期試験の受験資格を有する者が、病気またはやむを得ない理由で定期試験を受験できなかった場合に行われる試験 ※証明書類が必要。(次頁「追試験対象となる理由」参照) ※欠席理由を事前に大学(教務係：076-280-3850)に連絡することが必要です。
卒業時再試験	卒業見込み者で最終学期に行われた定期試験および追試験の結果、不合格科目のうち 2 科目 4 単位以内の単位を修得すれば卒業要件を満たす者に実施する試験 ※卒業時再試験の結果合格した科目の評価は「C」(60 点)とする。 ※以下の場合は、卒業時再試験対象に該当しません ・不合格科目の評価が「喪失」、「履修中止」または「欠試」であった場合 ・卒業予定年次でも卒業の見込みのない者 ・不合格科目が「専門ゼミ」、「卒業研究」、「実習・実技にかかわる科目」、「単位互換による科目」、「卒業要件外の科目」のいずれかであった場合

追試験対象となる理由

理由	手続きに必要な書類
忌引(三親等まで) ※ 6. 授業のしくみ(5)* 1 「忌引」参照	葬儀等の書類(会葬礼状)
傷病	試験当日を含む安静が必要な期間が記載されている医師の診断書 ※公的な証明書が必要です。必ず当日中に医療機関で診察を受け診断書を取得しておいてください。
公共交通機関の不通・遅延	当該機関で発行された遅延証明書
裁判員制度による裁判への参加	裁判所が発行する証明書
その他	正当な理由があることを証明する書類など

追試験、卒業時再試験の手続き

	手続き	手数料
追試験	速やかに追試験受験願を教務係に提出	1 科目：1,000円
卒業時再試験	教務係から「卒業時再試験に該当する」連絡を受けた後、指定された期日までに行う	1 科目：5,000円

(1) 受験上の注意

- ① 試験場においては、すべて授業担当教員(試験監督者)の指示に従ってください。
- ② 受験時は、必ず学生証を机の上の見える場所に提示してください。
学生証を忘れた場合は、教学・学生支援センター教務係の窓口で「仮受験票」の発行手続きを行ってください。
※仮受験票の有効期限は当日のみです。
- ③ 携行品は、カバンに入れるか、授業担当教員(試験監督者)の指示する所定の位置に置いてください。
- ④ 携帯電話・スマートフォンの電源は必ず切っておいてください。時計の代わりに使用することは認めません。
- ⑤ 試験開始時刻に遅刻した場合は、授業担当教員(試験監督者)の指示に従ってください。原則 30 分以内*まで認められます。 ※試験時間によって異なる場合があります。
- ⑥ 試験場を途中退出する場合は、必ず答案用紙を提出してください。

(2) 不正行為

以下の事項について、不正行為として取り扱います。

- ① 身代わり受験の依頼、または身代わり受験をすること
- ② 持ち込み許可を受けていない書籍、ノート等を使用すること
- ③ メモ、筆記用具、机等への書き込み、またはこれに類すること
- ④ 答案用紙のすり替え、または交換すること
- ⑤ 他人の答案を見る、または答案を故意に他人に見せること
- ⑥ 他人との会話、合図、携帯電話等を使用し情報を交換すること
- ⑦ 許可なく物品の貸し借りをすること
- ⑧ 試験監督者の指示に反すること
- ⑨ その他、明らかに不正ととられること

(3) 不正行為への対応

答案は無効とし、当該科目の評価は「喪失」となります。それ以外の受験科目の処置については、学長が決定します。

8. レポートの提出

- ① 所定の期限を厳守して、教員の指示に従って提出してください。
- ② 提出期限後は、正当な理由がない限り受理されません。
- ③ 提出方法は担当教員の指示に従い、表紙には授業科目名・担当教員名・学部学科名・学年・学籍番号・氏名を明記し、綴じて提出してください。
- ④ 筆記試験に代わってレポート提出を課せられる場合、所定の期限までに提出しなければ筆記試験の欠席に準じて処理されます。
- ⑤ レポート作成において、盗用・剽窃^{ひようせつ}・改ざん・捏造^{ねつぞう}とみなされる不正行為が行われた場合は単位を認めません。

9. 成績評価

履修登録している科目の成績は、それぞれのシラバスに記載された「成績評価方法と基準」により評価され、その結果合格と判定されると単位の認定を受けることができます。

- ① 成績の評価は、100 点を満点とします。
- ② 追試験の成績は、その得点の 20%以内において減点することがあります。
- ③ 卒業時再試験の評価は、最高得点を 60 点とします。
- ④ 合格と判定されると単位が認定されます。
- ⑤ 北陸学院セミナーⅠ・Ⅱ、自由科目及び他大学等で修得した科目の単位認定は「T」、不認定は「W」と表記し、GPA の算定から除外されます。

成績評価	評価点数 (100 点法)	GP 値 (Grade Point)	可否
S	90 ～ 100	4	合格
A	80 ～ 89	3	
B	70 ～ 79	2	
C	60 ～ 69	1	
F	59 点以下	0	不合格
X	喪失	0	
T	単位認定	—	合格
W	履修中止または単位不認定	—	不合格

(1) GPA 制度

本学では、学修達成度の評価方法として GPA（履修科目成績平均値）制度を導入しています。GPA 制度は、成績評価をより明確にするための方法です。成績評価の段階ごとに所定のグレードポイント(GP 値)を付与し、学期ごとに履修登録したすべての科目(不合格科目含む)の GP 値の、1 単位当たりの平均値を算出したものです。GPA 値は、褒賞制度や奨学生制度で活用されます。なお、単位認定による修得単位は、GPA の対象に含まれません。

* GPA 計算方法

$$\text{GPA} = \frac{(\text{修得単位数} \times \text{GP 値}) \text{ の合計} \cdots \cdots (1)}{\text{履修登録科目の単位合計} \cdots \cdots (2)}$$

* GPA 計算例

$$\text{GPA} : (1) \div (2) \Rightarrow 17 \div 7 = 2.43$$

授業科目	単位数	成績評価	GP 値×単位数
キリスト教概論Ⅰ	1 単位	A	$3.0 \times 1 = 3.0$
英語 CI	1 単位	S	$4.0 \times 1 = 4.0$
日本国憲法	2 単位	C	$1.0 \times 2 = 2.0$
教育学概論	2 単位	A	$3.0 \times 2 = 6.0$
生涯スポーツ A	1 単位	B	$2.0 \times 1 = 2.0$
	(2) 合計 7 単位		(1) 合計 17 ポイント

(2) GPAの対象とならない科目

- ・北陸学院セミナーⅠ、北陸学院セミナーⅡ、自由科目
- ・単位互換科目(いしかわシティカレッジ科目等)

(3) GPAを用いた学修指導

本学では、学期ごとの GPA の結果により以下の学修指導を行います。

①各学期において GPA1.00 未満	本人及び保証人(保護者等)に対し学科長より文書等による警告
② GPA2.00 未満が 2 学期連続	本人を呼び出し、ゼミ担当教員(アドバイザー)による注意と指導
③ GPA2.00 未満が 3 学期連続または、連続ではないが、通算で 4 学期	本人及び保証人(保護者等)を交え、ゼミ担当教員(アドバイザー)による注意と指導
④ GPA1.50 未満が 3 学期連続	本人及び保証人と学科長が面接し、引き続き学修する意志があるかを確認
⑤ GPA1.00 未満が 3 学期連続	学部長等より本人及び保証人(保護者等)宛てに退学勧告

(4) Web成績開示

- ・成績はメソフィアからいつでも確認する事ができます。
- ・成績評価については、電話による問い合わせはできません。
- ・Web 成績開示日は学期ごとにメソフィアで案内します。

(5) 成績疑義照会制度

- ・自分の授業への出席状況、レポート提出の有無やシラバスに記載された成績評価基準を確認したうえで、なお評価についての疑義がある場合、指定の期間に受け付けます。
- ・成績の問い合わせができるのは、学生本人のみです。
- ・成績疑義照会の日程については、その都度メソフィアより案内します。

10. 進級基準

2年次終了時に記載の科目をすべて修得していなければ3年次に進級できません。

社会学部：社会学科				
・北陸学院セミナーⅠ	・キリスト教概論Ⅰ	・キリスト教概論Ⅱ	・英語AI～FⅠ・英語AⅡ～FⅡより同グレードで各1単位	・生涯スポーツ A
・生涯スポーツ B	・健康科学	・情報機器演習 A	・情報機器演習 B	・基礎ゼミⅠ
・基礎ゼミⅡ	・データサイエンス入門	・キャリアデザインⅠ	・キャリアデザインⅡ	・プロゼミ A
・プロゼミ B	・ソーシャルサイエンス概説	・社会学概論 A	・社会調査論	

社会学部：社会マネジメント学科				
進級基準科目なし				
健康科学部：栄養学科				
・北陸学院セミナーⅠ	・キリスト教概論Ⅰ	・キリスト教概論Ⅱ	・英語 AⅠ～FⅠ・英語 AⅡ～FⅡより同グレードで各1単位	・生涯スポーツ A
・生涯スポーツ B	・情報機器演習 A	・情報機器演習 B	・基礎ゼミⅠ	・基礎ゼミⅡ
・データサイエンス入門	・キャリアデザインⅠ	・キャリアデザインⅡ	・プロゼミ A	・プロゼミ B
・管理栄養士への道Ⅰ	・管理栄養士への道Ⅱ	・分析化学	・食事計画論	・健康管理概論
・生化学Ⅰ	・食品学Ⅰ	・調理学	・基礎栄養学	・給食経営管理論Ⅰ
・社会福祉概論	・生化学Ⅱ	・生化学実験	・分析化学実験	・調理学実習Ⅰ
・調理学実習Ⅱ	・地域の食と健康・環境Ⅰ	・一般教養科目より2単位		

11. 取得できる免許・資格

社会学部 社会学科	・図書館司書資格 ・社会福祉士国家試験受験資格 ・社会福祉主事任用資格 ・認定心理士資格 ・社会調査士資格 ・公認心理師資格(公認心理師国家試験受験資格のための大学における科目の修得) *公認心理師国家試験受験資格取得のためには、「公認心理師国家試験受験資格のための大学における科目」すべてを修得したのち、大学院において定められた科目を履修するか、厚生労働省の定める施設で一定期間以上の実務経験を積む必要があります。
健康科学部 栄養学科	・栄養士資格 ・管理栄養士国家試験受験資格 ・食品衛生管理者資格 ・食品衛生監視員資格 ・社会福祉主事任用資格

12. 語学研修・留学プログラム

(1) アクティブ・イングリッシュC【個人留学】(大学共通科目:3単位)

※社会学部 社会マネジメント学科を除く

期間：3 週間以上～ 1 年以内

時期：本学で目指す免許・資格取得のための実習や集中講義の日程を考慮して、学科の国際交流部会員と相談のうえ決定します。

概要：アメリカ・アイルランドの提携校に目的に応じての語学留学ができます。また、語学だけでなく、自分の研究テーマに取り組むこともできます。

要件：アクティブ・イングリッシュ C（留学）を希望する学生は、一定の要件を満たす必要があります。詳しくは、教学・学生支援センターで「留学の手引き」を確認してください。

提携校：① University of Limerick, Language Centre（アイルランド）

② Anderson University（アメリカ）

③ Cornerstone University（アメリカ）

社会学部 社会学科

カリキュラム表(大学共通科目)

2026(令和8)年度以降入学生

区分	卒業要件	ナンバリング	科目名	単位	必・選	形態	学年学期配当・週時間								資格関連					備考
							1年		2年		3年		4年		社会福祉士	認定心理士	社会調査士	司書	公認心理師	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期						
大学共通科目	北陸学院科目	HG100	北陸学院セミナーⅠ	1	◎	演習	※											※は学期の適切な時期に実施する。		
		HG200	北陸学院セミナーⅡ	1	◎	演習		※												
		HG110	キリスト教概論Ⅰ	1	◎	講義	1													
		HG120	キリスト教概論Ⅱ	1	◎	講義	1													
		HG130	キリスト教人間論Ⅰ	1	◎	講義		1												
		HG140	キリスト教人間論Ⅱ	1	◎	講義			1											
	一般教養科目	4単位以上	GE100	郷土の文学	2	○	講義	2											春期集中	
		GE110	日本国憲法	2	○	講義	2													
		GE120	青年の心理	2	○	講義	2													
		GE130	食と健康	2	○	講義	2													
		GE140	政治学	2	○	講義	2													
	英語2単位を含む外国語4単位以上 言語教育科目	LJ090	日本語基礎	1	◆	演習	2												単位認定後(T)、「英語FI」「英語FII」を履修する。	
		LE090	英語基礎	1	◆	演習	2													
		LE150	英語AI	1	○	演習	2													英語の名称は、F（易）～A（難）のグレードを表し、Ⅰ・Ⅱは前期・後期を示す。 単位認定の可否にかかわらず、Ⅰ履修者は同グレードのⅡを履修する。 「英語基礎」履修を義務付けられた者は、単位認定後(T)、「英語FI」「英語FII」を履修する。 ※は学期の適切な時期に実施する。研修期間、内容に応じて1～3単位とする。
		LE155	英語AⅡ	1	○	演習	2													
		LE140	英語BI	1	○	演習	2													
		LE145	英語BⅡ	1	○	演習	2													
		LE130	英語CI	1	○	演習	2													
		LE135	英語CⅡ	1	○	演習	2													
		LE120	英語DI	1	○	演習	2													
		LE125	英語DⅡ	1	○	演習	2													
		LE110	英語EI	1	○	演習	2													
		LE115	英語EⅡ	1	○	演習	2													
		LE100	英語FI	1	○	演習	2	2												
		LE105	英語FⅡ	1	○	演習	2	2												
		LE160	アクティブ・イングリッシュA	1		演習	※	※	※	※	※	※	※	※						
		LE165	アクティブ・イングリッシュB	2		演習	※	※	※	※	※	※	※	※						
		LE170	アクティブ・イングリッシュC	3		演習			※	※	※	※	※	※						
		LC100	中国語Ⅰ	1	○	演習		2												
		LC110	中国語Ⅱ	1	○	演習			2											
		LF100	フランス語Ⅰ	1	○	演習		2												
	LF110	フランス語Ⅱ	1	○	演習			2												
	LK100	韓国語Ⅰ	1	○	演習		2													
	LK110	韓国語Ⅱ	1	○	演習			2												
	スポーツ・健康科目	4単位	PE100	生涯スポーツA	1	◎	実技	2												
		PE110	生涯スポーツB	1	◎	実技	2													
		PE120	健康科学	2	◎	講義	2													
		初年次教育科目	6単位	FE100	情報機器演習A	1	◎	演習	2										Aは学科共通、Bは学科特性に応じた内容を扱う。	
			FE110	情報機器演習B	1	◎	演習	2												
			FE120	基礎ゼミⅠ	2	◎	演習	2												
			FE130	基礎ゼミⅡ	2	◎	演習	2												

[必・選] 欄…卒業要件としての ◎←必修 ○←選択必修 空欄←選択 ◆←自由科目(卒業要件外)

大学共通科目		
HG	北陸学院科目	Hokuriku Gakuin
GE	一般教養科目	General Education
LJ	言語教育科目(日本語)	Language (Japanese)
LE	言語教育科目(英語)	Language (English)
LC	言語教育科目(中国語)	Language (Chinese)
LF	言語教育科目(フランス語)	Language (French)
LK	言語教育科目(韓国語)	Language (Korean)
PE	スポーツ・健康科目	Physical Education
FE	初年次教育科目	First Experience

カリキュラム表(学部共通科目、学科専門科目)															2026(令和8)年度以降入学生					
区分	卒業要件	ナンバリング	科目名	単位	必・選	形態	学年学期配当・週時間								資格関連					備考
							1年		2年		3年		4年		社会福祉士	認定心理士	社会調査士	司書	公認心理師	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期						
学部共通科目	32単位以上	SO300	キリスト教と社会	2	○	講義					2									
		SO100	データサイエンス入門	2	○	講義		2												
		SO105	統計データの読み方	2		講義		2									○			
		SO110	キャリアデザインⅠ	1	○	演習	2													
		SO115	キャリアデザインⅡ	1	○	演習		2												
		SO200	キャリアデザインⅢ	1	○	演習			2											
		SO205	キャリアデザインⅣ	1	○	演習				2										
		SO305	キャリアデザインⅤ	1		演習				2										
		SO310	キャリアデザインⅥ	1		演習					2									
		SO210	プロゼミA	2	○	演習			2											
		SO215	プロゼミB	2	○	演習				2										
		SO315	専門ゼミⅠ	4	○	演習					2									
		SO400	専門ゼミⅡ	4	○	演習						2			○					
		SO405	卒業研究	4		演習							2			○				
		SO120	ソーシャルサイエンス概説	2	○	講義	2													
		SO125	社会学概論A	2	○	講義	2								○					
		SO130	社会学概論B	2		講義		2												
		SO135	社会調査論	2	○	講義	2								○			○		
		SO140	社会調査法	2		講義		2										○		
		SO220	質的研究法	2		講義			2									○		
基幹科目	18単位以上	SK200	データ処理基礎	2		演習			2											
		SK205	心理学統計法	2		講義			2						○	○			○	
		SK210	社会学理論	2		講義			2											
		SK215	家族社会学	2		講義			2											
		SK220	都市社会学	2		講義				2										
		SK225	環境社会学	2		講義				2										
		SK100	現代社会と福祉Ⅰ	2		講義	2							○						
		SK105	現代社会と福祉Ⅱ	2		講義		2						○						
		SK110	心理学概論A	2		講義	2							○	○				○	
		SK115	心理学概論B	2		講義		2							○				○	
		SK300	教育社会学	2		講義				2										
		SK230	グローバル社会論	2		講義			2											
学科専門科目	学科専門科目の専門科目及び資格科目で32単位以上	SL300	応用心理社会統計法	2		講義				2					○	○				
		SC200	ビジネス・イングリッシュA	2		講義			2											
		SC205	ビジネス・イングリッシュB	2		講義				2										
		SL305	社会調査実習	4		実習					4					○				
		SC210	観光と社会	2		講義				2										
		SC300	地域と観光	2		演習					2									
		SC215	ホテルサービス論	2		講義			2											
		SC220	インバウンドツーリズム	2		講義				2										
		SL200	多文化共生論	2		講義					2									
		SL205	社会病理学	2		講義					2									
		SL310	メディア文化論	2		講義						2								
		SL315	地方行政入門	2		演習						2								
		SL320	政治行動論	2		講義							2							
		SL210	経済学Ⅰ	2		講義			2											
		SL215	経済学Ⅱ	2		講義				2										
		SL325	経済学Ⅲ	2		講義					2									
		SL330	経済学Ⅳ	2		講義						2								
		SL335	法律学	2		講義							2							
		SL220	地域社会政策論	2		講義			2											
		SC100	経営学入門	2		講義		2												
SC305	マーケティング論	2		講義					2											

資格に関する履修については、「資格取得等に関する規定（P99～）」に基づき修得すること。
 [必・選] 欄… 卒業要件としての
 ◎←必修 ○←選択必修 空欄←選択 ◆←自由科目（卒業要件外）

カリキュラム表(学科専門科目、資格科目)

2026(令和8)年度以降入学生

区分		卒業要件	ナンバリング	科目名	単位	必・選	形態	学年学期配当・週時間								資格関連					備考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
								1年		2年		3年		4年		社会福祉士	認定心理士	社会調査士	司書	公認心理師																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
								前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
学科専門科目	専門科目	学科専門科目の専門科目及び資格科目で32単位以上	SC225	財務諸表の読み方	2		講義			2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

※は学期の適切な時期に実施する。

[必・選] 欄…卒業要件としての ○←必修 ○←選択必修 空欄←選択 ◆←自由科目(卒業要件外)

カリキュラム表(資格科目)

2026(令和8)年度以降入学生

区分		卒業要件	ナンバリング	科目名	単位	必・選	形態	学年学期配当・週時間								資格関連					備考	
								1年		2年		3年		4年		社会福祉士	認定心理士	社会調査士	司書	公認心理師		
								前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期							
資格科目	図書館司書資格科目	学科専門科目の専門科目及び資格科目で32単位以上	SB100	生涯学習概論	2		講義		※									○		春期集中		
			SB210	図書館サービス概論	2		講義			2								○				
			SB215	情報サービス論	2		講義				2								○			
			SB300	児童サービス論	2		講義					2							○			
			SB220	情報資源組織論	2		講義					2							○			
			SB305	図書館制度・経営論	2		講義						2						○			
			SB310	情報サービス演習I	1		演習					2							○			
			SB315	情報サービス演習II	1		演習						2						○			
			SB320	情報資源組織演習I	1		演習					2							○			
			SB325	情報資源組織演習II	1		演習						2						○			
			SB330	図書館情報資源概論	2		講義					2							○			
			SB400	図書・図書館史	2		講義							2							○	
			SB405	図書館実習	1		実習							※						○	※は学期の適切な時期に実施する。	
	公認心理師科目		ST100	公認心理師の職責	2	◆	講義		2											○		
			ST200	学習・言語心理学	2		講義				2						○			○		
			ST205	神経・生理心理学	2		講義				2						○			○		
			ST210	人体の構造と機能及び疾病	2		講義			2					○					○		
			ST300	福祉心理学	2		講義					2				○				○	夏期集中	
			ST305	司法・犯罪心理学	2	◆	講義					2								○		夏期集中
			ST310	精神疾患とその治療	2		講義					2								○	夏期集中	
			ST315	健康・医療心理学	2		講義						2				○					○
			ST320	関係行政論	2	◆	講義						2								○	※は学期の適切な時期に実施する。
			ST400	心理実習	2	◆	実習							※							○	

資格に関する履修については、「資格取得等に関する規定（P99～）」に基づき修得すること。

〔必・選〕欄…卒業要件としての

◎←必修 ○←選択必修 空欄←選択 ◆←自由科目（卒業要件外）

カリキュラム体系図（社会学部 社会学科）

SO：学部共通科目
「Sociology」

SK：基幹科目
「Sociology Key」

SL：「くらしと社会」科目
「Sociology Living」

SP：「心理と社会」科目
「Sociology Psychology」

〈400 番台〉

SO405	卒業研究
SO400	専門ゼミⅡ

〈300 番台〉

			SL360 刑事司法と福祉	
			SL355 権利擁護を支える法制度	
			SL350 地域福祉と包括的支援体制Ⅱ	
			SL345 地域環境マネジメント論	
			SL340 社会貢献実習	
			SL335 法律学	SP335 心理演習
			SL330 経済学Ⅳ	SP330 学校心理学(教育・学校心理学)
			SL325 経済学Ⅲ	SP325 心理学的支援法
			SL320 政治行動論	SP320 障害者・障害児心理学
			SL315 地方行政入門	SP315 感情心理学(感情・人格心理学B)
			SL310 メディア文化論	SP310 知覚・認知心理学
			SL305 社会調査実習	SP305 産業・組織心理学
			SL300 応用心理社会統計法	SP300 社会・集団・家族心理学
SO315 専門ゼミⅠ				
SO310 キャリアデザインⅥ				
SO305 キャリアデザインⅤ				
SO300 キリスト教と社会	SK300 教育社会学			

〈200 番台〉

			SL245 社会保障論	
			SL240 高齢者福祉論	
			SL235 地域福祉と包括的支援体制Ⅰ	
		SK230 グローバル社会論	SL230 環境と開発	SP230 人格心理学(感情・人格心理学A)
		SK225 環境社会学	SL225 社会貢献論	SP225 教育心理学
SO220 質的研究法	SK220 都市社会学		SL220 地域社会政策論	SP220 発達心理学
SO215 プロゼミB	SK215 家族社会学		SL215 経済学Ⅱ	SP215 心理的アセスメント
SO210 プロゼミA	SK210 社会学理論		SL210 経済学Ⅰ	SP210 心理学研究法
SO205 キャリアデザインⅣ	SK205 心理学統計法		SL205 社会病理学	SP205 心理学実験Ⅱ
SO200 キャリアデザインⅢ	SK200 データ処理基礎		SL200 多文化共生論	SP200 心理学実験Ⅰ

〈100 番台〉

SO140 社会調査法				
SO135 社会調査論				
SO130 社会学概論B				
SO125 社会学概論A				
SO120 ソーシャルサイエンス概説				
SO115 キャリアデザインⅡ	SK115 心理学概論B			
SO110 キャリアデザインⅠ	SK110 心理学概論A			
SO105 統計データの読み方	SK105 現代社会と福祉Ⅱ	SL105 障害者福祉論		
SO100 データサイエンス入門	SK100 現代社会と福祉Ⅰ	SL100 児童福祉論	SP100 臨床心理学概論	

SC：「ビジネスと社会」科目
「Sociology (Business)
and Commerce」

SW：「社会福祉士国家試験
受験資格」科目
「Sociology Welfare」

SB：「図書館司書資格」科目
「Sociology Books」

ST：「公認心理師」科目
「Sociology (Psycho)
Therapist」

〈400 番台〉

SB405 図書館実習

SB400 図書・図書館史

ST400 心理実習

〈300 番台〉

	SW350 ソーシャルワーク実習指導Ⅲ		
	SW345 ソーシャルワーク実習Ⅱ		
	SW340 ソーシャルワーク実習指導Ⅱ		
	SW335 ソーシャルワーク演習Ⅴ		
	SW330 ソーシャルワーク演習Ⅳ		
	SW325 ソーシャルワーク演習Ⅲ		
	SW320 保健医療サービス	SB330 図書館情報資源概論	
	SW315 公的扶助論	SB325 情報資源組織演習Ⅱ	
	SW310 福祉サービスの組織と経営	SB320 情報資源組織演習Ⅰ	ST320 関係行政論
SC315 データベース演習	SW305 ソーシャルワークの 理論と方法Ⅳ	SB315 情報サービス演習Ⅱ	ST315 健康・医療心理学
SC310 経営戦略論		SB310 情報サービス演習Ⅰ	ST310 精神疾患とその治療
SC305 マーケティング論	SW300 ソーシャルワークの 理論と方法Ⅲ	SB305 図書館制度・経営論	ST305 司法・犯罪心理学
SC300 地域と観光		SB300 児童サービス論	ST300 福祉心理学

〈200 番台〉

SC245 プログラミング入門	SW230 ソーシャルワーク実習Ⅰ		
SC240 簿記B	SW225 ソーシャルワーク実習指導Ⅰ		
SC235 簿記A	SW220 ソーシャルワーク演習Ⅱ		
SC230 経営組織論	SW215 ソーシャルワーク演習Ⅰ		
SC225 財務諸表の読み方	SW210 ソーシャルワークの 理論と方法Ⅱ	SB220 情報資源組織論	
SC220 インバウンドツーリズム		SB215 情報サービス論	ST210 人体の構造と 機能及び疾病
SC215 ホテルサービス論	SW205 ソーシャルワークの 理論と方法Ⅰ	SB210 図書館サービス概論	ST205 神経・生理心理学
SC210 観光と社会		SB205 情報技術論	ST200 学習・言語心理学
SC205 ビジネス・イングリッシュB	SW200 ソーシャルワークの 基盤と専門職	SB200 図書館概論	
SC200 ビジネス・イングリッシュA			

〈100 番台〉

SC100 経営学入門

SB100 生涯学習概論

ST100 公認心理師の職責

社会学部 社会学科

1. 履修条件等

(1) 実習科目履修条件

下記、2. 資格取得を参照してください。

(2) 「卒業研究」履修条件

① 「卒業研究」を履修できる条件は次のとおりです。

- 1) 休学期間を含まないで3年以上在学していること。
- 2) 卒業研究履修前段階での累積 GPA が 2.5 以上であること。
- 3) 3年次までに開講されている全必修科目の単位を修得していること、及び、学科が定める科目の単位を修得していること。

ただし、3年次編入学生の場合はこの限りではありません。

② 前項の規定にかかわらず、当該の学科会議が適当と認めた場合には、卒業研究を履修することができます。

(3) 卒業単位

科目区分		卒業に必要な単位数	
大学 共通 科目	北 陸 学 院 科 目	6単位	24 単位以上
	一 般 教 養 科 目	4単位以上	
	言 語 教 育 科 目	英語2単位を含む外国語4単位以上	
	ス ポ ー ツ ・ 健 康 科 目	4単位	
	初 年 次 教 育 科 目	6単位	
学部共通科目		32 単位以上	
学科専門科目			
	基 幹 科 目	18 単位以上	
	専 門 科 目	32 単位以上	
資格科目			
他学科科目・他大学科目		10 単位以内	
合 計		124 単位以上	

※自由科目は卒業単位に含まれない。

2. 資格取得

(1) 図書館司書資格

(※資格取得等に関する規程 別表Ⅳ:P80)

図書館法第5条ならびに同施行規則第1条に定めるところにより、図書館に関する科目を履修し、単位を修得すること。図書館法施行規則に定める科目は甲・乙の2群からなっています。甲群・乙群で定められた単位をそれぞれ修得する必要があります。

図書館実習科目の履修条件については、以下の規定に従ってください。

① 北陸学院大学図書館実習実施規程第3条の要件を満たしていること。

② 遅刻及び欠席回数がきわめて多い者、授業態度及び生活態度で問題がある者は実習に出ることができません。

③ 実習期間中においても実習態度や出席状況に問題がある場合、実習を中止することがあります。

図書館司書は、図書館の管理・運営・資料の収集・整理・保管・閲覧・貸出・レファレンスサービスなどの図書館に固有の専門的な業務に従事します。

(2) 社会福祉士国家試験受験資格 (※資格取得等に関する規程 別表Ⅴ:P81)

① 厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を履修し、単位を修得すること。

② 社会福祉士国家試験受験資格取得にかかわるすべての演習・実習科目は、「Ⅰ」から順番に履修し単位を修得しなければなりません。また、各実習段階に応じた「実習指導」を履修し、単位を修得しなければなりません。

③ ソーシャルワーク実習の実施には、各実習段階に応じた「実習指導」を履修する他、以下の科目の単位が修得済みである必要があります。

「高齢者福祉論」、「障害者福祉論」、「児童福祉論」、「ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ」、「ソーシャルワーク演習Ⅰ」

社会福祉士は、「ソーシャルワーカー」と呼ばれる社会福祉専門職の国家資格です。身体的・精神的・経済的なハンディキャップのある人から相談を受け、日常生活をスムーズに営めるように支援を行ったり、困っていることを解決できるように支えることが主な仕事になります。

(3) 社会福祉主事任用資格 (※資格取得等に関する規程 別表Ⅲ:P79)

法令に定められた科目の単位を修得して、本学を卒業することで得ることができます。

社会福祉主事任用資格とは、公務員試験に合格し、市町村の福祉課や福祉事務所に配属され、福祉職として仕事をする際に名乗ることのできる資格です。なお、民間の社会福祉法人等で就職の採用条件とされる場合があります。

(4) 認定心理士資格 (※資格取得等に関する規程 別表Ⅶ:P83)

資格取得等に関する規程の別表Ⅶに記載された心理学に関する科目から認定心理士資格申請に必要な単位数 36 単位以上を修得すること。申請時に「シラバス」が必要になるのでプリントアウトして保管しておくこと。

認定心理士資格は、「公益社団法人日本心理学会」が認定する心理学の基礎資格で、4 年制大学で心理学の標準的な基礎知識と基礎技術を修得していることを認定するものです。

(5) 社会調査士資格 (※資格取得等に関する規程 別表Ⅷ:P84)

資格取得等に関する規程の別表Ⅷに記載の注意事項に則って間違いのないように履修してください。社会調査士は、一般社団法人社会調査協会によって認定される資格です。専門知識や技法を用いて、世論や市場動向、社会事象等をとらえる能力を有する「調査の専門家」であることを証明するものです。

(6) 公認心理師資格

(※資格取得等に関する規程 別表Ⅵ:P82)

この資格は、公認心理師法第7条第1号、第2号及び同施行規則第1条に定められた科目の単位を修得のうえ卒業した後、公認心理師カリキュラムに対応した大学院を修了するか、文部科学省・厚生労働省で定められた施設において規定の期間の実務経験を積むことで公認心理師試験の受験資格が得られます。

公認心理師受験資格を取得しようとする者は、履修規程別表社会学科科目配置表の「公認心理師」欄において指定された科目の単位をすべて修得する必要があります。特に「心理演習」(2単位 30 時間)及び「心理実習」(2単位 80 時間)の履修については下記に従ってください。

- ① 事前に相談期間を設けます。「心理演習」については公認心理師科目の単位修得状況の確認を行います。「心理実習」については、面談を受け承認された者のみ履修を可とします。履修者の選抜にあたっては、履修希望学生の公認心理師科目の単位修得状況・学力・意欲・受講態度等を総合的に判断し決定します。
- ② 「心理実習」については、「心理演習」の単位を修得した者のみ履修を認めます。
- ③ 「心理演習」、「心理実習」の履修にあたっては、GPA など成績に一定の基準を設けることがあります。事前に科目担当に指示を仰いでください。

公認心理師は、保健医療、福祉、教育その他の分野において、心理学に関する専門的知識と技術をもって心理に関する支援を有する者とその関係者に対する相談及び助言、指導や援助を行います。

*各資格共通注意事項

- ① 遅刻及び欠席回数がかきわめて多い者、授業態度及び生活態度等で問題がある者は実習に出ることができません。
- ② 実習に臨む態度や出席状況に問題がある場合、実習を中止することがあります。
- ③ 各種資格取得に当たっての心構え・留意事項については、学科で実施されるガイダンス・実習指導において説明が行われます。

社会学部 社会マネジメント学科

カリキュラム表(大学共通科目、学部共通科目、学科専門科目)

2026(令和8)年度以降入学生

区 / 分		卒業要件	ナンバリング	科目名	単位	必・選	形態	学年学期配当・週時間								メディア	備 考
								1 年		2 年		3 年		4 年			
								前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
大学共通科目	北陸学院科目	6単位	HG100	北陸学院セミナーⅠ	1	○	演習	※								※は学期の適切な時期に実施する。	
			HG200	北陸学院セミナーⅡ	1	○	演習			※							
			HG110	キリスト教概論Ⅰ	1	○	講義	1									
			HG120	キリスト教概論Ⅱ	1	○	講義		1								
			HG130	キリスト教人間論Ⅰ	1	○	講義			1							
			HG140	キリスト教人間論Ⅱ	1	○	講義				1						
	言語教育科目	3単位以上	EC100	英会話入門	1	○	演習	1							○		
			EC110	英会話 Lv.1	2	○	演習	2							○		
			EC120	英会話 Lv.2	3	○	演習	3							○		
			EC130	英会話 Lv.3	3	○	演習	3							○		
			EC140	英会話 Lv.4	3	○	演習	3							○		
			EC150	英会話 Lv.5	3	○	演習	3							○		
			EC160	英会話 Lv.6	3	○	演習	3							○		
			EC170	英会話 Lv.7	3	○	演習	3							○		
	初年次教育科目	12単位	FE100	情報機器演習A	1	○	演習	2									
			FE110	情報機器演習B	1	○	演習		2								
			FE120	基礎ゼミⅠ	2	○	演習	2									
			FE130	基礎ゼミⅡ	2	○	演習		2								
			FE140	オンラインディスカッション概論	2	○	演習	2									
			FE150	データサイエンス入門	2	◎	講義	2									
			FE160	食と健康	2	○	講義		2								
	学部共通科目	28単位	MA100	統計データの読み方	2	◎	講義		2								
			MA200	プロゼミA	2	○	演習			2							
			MA205	プロゼミB	2	○	演習				2						
			MA300	専門ゼミⅠ	4	○	演習					2			○		
			MA400	専門ゼミⅡ	4	○	演習						2		○		
			MA105	キャリアデザインⅠ	1	○	演習	2									
			MA210	キャリアデザインⅡ	1	○	演習			2					△		
			MA215	キャリアデザインⅢ	1	○	演習				2						
			MA305	キャリアデザインⅣ	1	○	演習					2			○		
			MA110	社会学概論A	2	○	講義	2									
			MA115	社会学概論B	2	○	講義		2								
			MA120	社会調査論	2	○	講義	2									
			MA125	社会調査法	2	○	講義		2								
			MA220	質的研究法	2	○	講義			2							
学科専門科目	基幹科目	16単位以上	MK100	データ処理基礎	2	○	演習	2									
			MK200	社会学理論	2	○	講義			2							
			MK105	家族社会学	2	○	講義	2									
			MK205	都市社会学	2	○	講義				2						
			MK210	環境社会学	2	○	講義				2						
			MK215	教育社会学	2	○	講義			2							
			MK220	社会病理学	2	○	講義				2						
			MK225	心理学統計法	2	○	講義			2							
			MK230	社会調査実習	4		実習			4							
			MK300	知的思考と分析の技術	1		講義					2		○			
			MK305	地政学入門	2		講義					2		○			

[必・選] 欄…卒業要件としての ○←必修 ○←選択必修 空欄←選択

「メディア」欄について

○：メディアを利用し、教室以外の場所で受講する授業（60単位を上限として卒業に必要な単位と認める）

△：大学における対面授業と、メディアによる授業を組み合わせ実施する授業（「対面授業」に含める）

2026(令和8)年度以降入学生

・卒業要件としての選択必修…※イ 4科目より、2科目4単位以上を選択必修
・「メディア」欄について
○：メディアを利用し、教室以外の場所で受講する授業（60単位を上限として卒業に必要な単位と認める）
△：大学における対面授業と、メディアによる授業を組み合わせて実施する授業（「対面授業」に含める）

[必・選] 欄…卒業要件としての ○←必修 ○←選択必修 空欄←選択

カリキュラム体系図（社会学部 社会マネジメント学科）

MA：学部共通科目
「Management」

MK：基幹科目
「Key」

MS：「社会学」科目
「Sociology」

MI：「IT」科目
「Information
Technology」

ME：「英語」科目
「English」

〈400 番台〉

MA400 専門ゼミⅡ

〈300 番台〉

MA305 キャリアデザインⅣ
MA300 専門ゼミⅠ

MK305 地政学入門
MK300 知的思考と分析
の技術

MI335 デジタル
ビジネス論
MI330 デジタル時代の
価値創造
MI325 教養としての
サイバーセキュリティ
MI320 映像制作と
デザイン
MI315 生成AIと作る
プログラミング
MI310 イノベーションと
社会
MI305 AIとメタバース
MI300 ITサービス基礎

ME300 English Reading
& Listening

〈200 番台〉

MA220 質的研究法
MA215 キャリアデザインⅢ
MA210 キャリアデザインⅡ
MA205 プロゼミB
MA200 プロゼミA

MK230 社会調査実習
MK225 心理学統計法
MK220 社会病理学
MK215 教育社会学
MK210 環境社会学
MK205 都市社会学
MK200 社会学理論

MS225 マーケット
リサーチ法
MS220 消費者心理学
MS215 チーム
ビルディング論
MS210 地域産業政策論
MS205 地域社会貢献実習
MS200 多文化共生論

MI200 AI・DX概論

ME200 Basic English
Training

〈100 番台〉

MA125 社会調査法
MA120 社会調査論
MA115 社会学概論B
MA110 社会学概論A
MA105 キャリアデザインⅠ
MA100 統計データの読み方

MK105 家族社会学
MK100 データ処理基礎

MS105 地域社会貢献論
MS100 メディア文化論

MI100 インターネットと
ITリテラシー

ML:「教養」科目
[Liberal Arts]

MB:「経営」科目
[Business]

MC:「統合」科目
[Competency]

MP:「問題解決」科目
[Problem solving]

〈400 番台〉

〈300 番台〉

ML315 統計学	MB325 事業創造・ 事業計画書作成		
ML310 自立型セルフ コーチング	MB320 組織変革の ファシリテーション		MP315 思考・コミュニケーションの 実践知
ML305 ダイバーシティと インクルージョン	MB315 リーダーシップ	MC310 ビジネス・エシックス	MP310 ビジネス調査とグロー バル市場分析の基本
ML300 グローバルリーダー のための教養 B	MB310 デジタル マーケティング	MC305 組織論基礎	MP305 チャートで考える技術
	MB305 管理会計	MC300 実践 コミュニケーション	MP300 問題解決基礎Ⅲ
	MB300 財務会計		

〈200 番台〉

	MB220 会社法の基礎知識		
	MB215 企業論入門		
ML210 グローバルリーダー のための教養 A	MB210 マーケティング 実践		
ML205 マクロ経済学	MB205 会計・簿記基礎	MP205 問題解決基礎Ⅱ	
ML200 ミクロ経済学	MB200 経営戦略基礎Ⅱ	MC200 セルフリーダーシップ	MP200 問題解決基礎Ⅰ

〈100 番台〉

MB115 プロジェクト マネジメント		
MB110 マーケティング 入門		
MB105 会計入門		
MB100 経営戦略基礎Ⅰ		MP100 問題解決入門

1. 履修条件等

(1) 卒業単位

科目区分		卒業に必要な単位数	
大学 共通 科目	北 陸 学 院 科 目	6単位	21 単位以上
	言 語 教 育 科 目	3 単位以上	
	初 年 次 教 育 科 目	12 単位	
学部共通科目		28 単位	
学科専門科目		61 単位以上	
	基 幹 科 目	16 単位以上	
	専 門 科 目	45 単位以上	
他学科科目		10 単位以内	
	他 大 学 科 目		
合 計		124 単位以上	

健康科学部 栄養学科

大学共通科目

HG	北陸学院科目	Hokuriku Gakuin
GE	一般教養科目	General Education
LJ	言語教育科目(日本語)	Language (Japanese)
LE	言語教育科目(英語)	Language (English)
LC	言語教育科目(中国語)	Language (Chinese)
LF	言語教育科目(フランス語)	Language (French)
LK	言語教育科目(韓国語)	Language (Korean)
PE	スポーツ・健康科目	Physical Education
FE	初年次教育科目	First Experience

カリキュラム表(大学共通科目)

2026(令和8)年度以降入学生

区分	卒業要件	ナンバリング	科目名	単位	必・選	形態	学年学期配当・週時間								免許、資格取得のための必修・選択必修科目 (◎必修、○選択必修)			備考	
							1年		2年		3年		4年		管理栄養士	栄養士	食品衛生管理者及び食品衛生監視員		
							前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期					
大学共通科目	北陸学院科目	6単位	HG100	北陸学院セミナーⅠ	1	◎	演習	※										※は学期の適切な時期に実施する。	
			HG200	北陸学院セミナーⅡ	1	◎	演習			※									
			HG110	キリスト教概論Ⅰ	1	◎	講義	1											
			HG120	キリスト教概論Ⅱ	1	◎	講義		1										
			HG130	キリスト教人間論Ⅰ	1	◎	講義			1									
			HG140	キリスト教人間論Ⅱ	1	◎	講義				1								
	一般教養科目	4単位以上	GE100	郷土の文学	2	○	講義		2									健康科学部は履修不可。	
			GE110	日本国憲法	2	○	講義	2											
			GE120	青年の心理	2	○	講義	2											
			GE130	食と健康	2	○	講義		2										
			GE140	政治学	2	○	講義		2										
	言語教育科目	英語2単位を含む外国語4単位以上	LJ090	日本語基礎	1	◆	演習	2										単位認定後(T)、「英語FⅠ」「英語FⅡ」を履修する。	
			LE090	英語基礎	1	◆	演習	2											
			LE150	英語AⅠ	1	○	演習	2											英語の名称は、F(易)～A(難)のグレードを表し、Ⅰ・Ⅱは前期・後期を示す。 単位認定の可否にかかわらず、履修者は同グレードのⅡを履修する。
			LE155	英語AⅡ	1	○	演習		2										
			LE140	英語BⅠ	1	○	演習	2											
			LE145	英語BⅡ	1	○	演習		2										
			LE130	英語CⅠ	1	○	演習	2											
			LE135	英語CⅡ	1	○	演習		2										
			LE120	英語DⅠ	1	○	演習	2											
			LE125	英語DⅡ	1	○	演習		2										
			LE110	英語EⅠ	1	○	演習	2											
			LE115	英語EⅡ	1	○	演習		2										
			LE100	英語FⅠ	1	○	演習	2	2								「英語基礎」履修を義務付けられた者は、単位認定後(T)、「英語FⅠ」「英語FⅡ」を履修する。		
			LE105	英語FⅡ	1	○	演習	2	2										
			LE160	アクティブ・イングリッシュA	1		演習	※	※	※	※	※	※	※	※				※は学期の適切な時期に実施する。
			LE165	アクティブ・イングリッシュB	2		演習	※	※	※	※	※	※	※	※				
			LE170	アクティブ・イングリッシュC	3		演習			※	※	※	※	※	※				
			LC100	中国語Ⅰ	1	○	演習			2									
			LC110	中国語Ⅱ	1	○	演習				2								
			LF100	フランス語Ⅰ	1	○	演習			2									
			LF110	フランス語Ⅱ	1	○	演習				2								
			LK100	韓国語Ⅰ	1	○	演習			2									
			LK110	韓国語Ⅱ	1	○	演習				2								
	スポーツ・健康科目	2単位以上	PE100	生涯スポーツA	1	◎	実技	2											
			PE110	生涯スポーツB	1	◎	実技		2										
PE120			健康科学	2		講義							2						
初年次教育科目	6単位	FE100	情報機器演習A	1	◎	演習	2												
		FE110	情報機器演習B	1	◎	演習		2											
		FE120	基礎ゼミⅠ	2	◎	演習	2												
		FE130	基礎ゼミⅡ	2	◎	演習		2											

[必・選] 欄…卒業要件としての ◎←必修 ○←選択必修 空欄←選択 ◆←自由科目(卒業要件外)

カリキュラム表(学部共通科目、学科専門科目)

2026(令和8)年度以降入学生

区分	卒業要件	ナンバリング	科目名	単位	必選	形態	学年学期配当・週時間								免許、資格取得のための必修・選択必修科目 (○必修、○選択必修)			備考
							1年		2年		3年		4年		管理栄養士	栄養士	食品衛生管理者及び食品衛生監視員	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
学部共通科目	18単位以上	NK400	キリスト教といのち	2	○	講義							2					
		NK100	データサイエンス入門	2	○	講義		2										
		NK215	健康とデータ解析	1		演習			2									
		NK105	キャリアデザインⅠ	1	○	演習	2											
		NK110	キャリアデザインⅡ	1	○	演習		2										
		NK200	キャリアデザインⅢ	1		演習			2									
		NK220	キャリアデザインⅣ	1		演習				2								
		NK300	キャリアデザインⅤ	1		演習					2							
		NK305	キャリアデザインⅥ	1		演習						2						
		NK205	プロゼミA	2	○	演習			2									
		NK210	プロゼミB	2	○	演習				2								
		NK310	専門ゼミⅠ	4	○	演習					2							
		NK405	専門ゼミⅡ	4	○	演習							2					
		NK410	卒業研究	4		演習							2					
学科専門科目	基幹科目	33単位	NG110	管理栄養士への道Ⅰ	1	○	演習	2										
			NG115	管理栄養士への道Ⅱ	1	○	演習		2									
			NF100	分析化学	2	○	講義	2								○		
			NG105	食事計画論	1	○	実習	2										
			NH100	健康管理概論	2	○	講義	2						○		○		
			NH200	公衆衛生学	2	○	講義		2					○	○	○		
			NM100	生化学Ⅰ	2	○	講義	2						○	○	○		
			NM200	解剖生理学Ⅰ	2	○	講義			2				○	○	○		
			NM210	医学一般Ⅰ	2	○	講義				2			○	○	○		
			NF120	食品学Ⅰ	2	○	講義		2					○	○			
			NF215	食品衛生学	2	○	講義				2			○	○	○		
			NF105	調理学	2	○	講義	2						○	○			
			ND100	基礎栄養学	2	○	講義		2					○	○	○		
			ND200	応用栄養学Ⅰ	2	○	講義			2				○	○	○		
			NP200	栄養教育論Ⅰ	2	○	講義				2			○	○			
			NC200	臨床栄養学Ⅰ	2	○	講義				2			○	○	○		
			NP210	公衆栄養学Ⅰ	2	○	講義					2		○	○	○		
			NL100	給食経営管理論Ⅰ	2	○	講義		2					○	○			
	専門基礎科目	24単位以上	NH205	公衆衛生学実験	1	○	実験				3				○		○	
			NH105	社会福祉概論	2	○	講義	2						○	○			
			NM105	生化学Ⅱ	2	○	講義		2					○		○		
			NM110	生化学実験	1	○	実験		3					○	○	○		
			NM300	解剖生理学Ⅱ	2	○	講義					2		○		○		
			NM205	解剖生理学実験	1	○	実験				3			○	○	○		
			NM305	医学一般Ⅱ	2	○	講義					2		○	○	○		
			NM310	医学一般Ⅲ	2	○	講義						2	○				
			NF200	食品学Ⅱ	2	○	講義			2				○	○			
			NF220	食品機能学	2		講義				2					○		
			NF315	食品分析学	2		講義					2				○		
			NF300	食品加工学	2	○	講義						2		○	○		
			NF110	分析化学実験	1	○	実験	3						○		○		
			NF205	食品学実験	1	○	実験			3				○	○			
			NF310	食品加工学実習	1	○	実習						3		○		○	
			NF305	食品衛生学実験	1	○	実験					3			○	○	○	
			NF115	調理学実習Ⅰ	1	○	実習	3							○	○		
			NF125	調理学実習Ⅱ	1	○	実習		3						○	○		
			NF210	調理学実習Ⅲ	1	○	実習			3					○	○		
	専門科目	36単位以上	ND205	基礎栄養学実験	1	○	実験			3					○	○	○	
			ND210	応用栄養学Ⅱ	2	○	講義				2				○		○	
			ND300	応用栄養学Ⅲ	2	○	講義					2			○			
			ND305	応用栄養学実習Ⅰ	1	○	実習					3			○	○	○	
			ND310	応用栄養学実習Ⅱ	1	○	実習						3		○		○	
			NP205	栄養教育論Ⅱ	2	○	講義				2				○	○		
			NP300	栄養教育論Ⅲ	2	○	講義					2			○			
			NP305	栄養教育論実習Ⅰ	1	○	実習						3		○	○		
			NP310	栄養教育論実習Ⅱ	1	○	実習							3		○		
			NC205	臨床栄養学Ⅱ	2	○	講義				2				○	○		
			NC300	臨床栄養学Ⅲ	2	○	講義					2			○			
			NC210	臨床栄養学演習	2	○	演習			2					○			
			NC305	臨床栄養学実習Ⅰ	1	○	実習					3			○	○	○	
			NC310	臨床栄養学実習Ⅱ	1	○	実習						3		○			
			NP315	公衆栄養学Ⅱ	2	○	講義					2			○			
			NP320	公衆栄養学実習	1	○	実習						3		○	○	○	

[必・選] 欄…卒業要件としての ○←必修 ○←選択必修 空欄←選択 ◆←自由科目(卒業要件外)

カリキュラム表(学科専門科目)

2026(令和8)年度以降入学生

区分	卒業要件	ナンバリング	科目名	単位	必・選	形態	学年学期配当・週時間								免許、資格取得のための必修・選択必修科目 (○必修、○選択必修)			備考
							1 年		2 年		3 年		4 年		管理栄養士	栄養士	食品衛生管理者及び食品衛生監視員	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
学科専門科目	専門科目	36 単位以上	NL200 給食経営管理論Ⅱ	2	○	講義			2					○				
			NL205 給食経営管理実習Ⅰ	1	○	実習			3				○	○	○			
			NL300 給食経営管理実習Ⅱ	1	○	実習				3			○	○	○			
			NG300 総合演習Ⅰ	2	○	演習				2			○	○				
			NG400 総合演習Ⅱ	2	○	演習					2		○					
			NL305 臨地実習Ⅰ(給食の運営)	1	○	実習				※			○	○	○			
			NL310 臨地実習Ⅱ(給食経営管理論分野)	1	○	実習				※		※	○					
			NC315 臨地実習ⅢA(臨床栄養学分野)	1	○	実習				※			○		○			
			NC400 臨地実習ⅢB(臨床栄養学分野)	2	○	実習						※	○		○			
			NP400 臨地実習Ⅳ(公衆栄養学分野)	1	○	実習						※	○		○			
	応用科目	5 単位	NG100 地域の食と健康・環境Ⅰ	1	○	演習	2											
			NG200 地域の食と健康・環境Ⅱ	1	○	演習			2									
			NG305 地域の食と健康・環境Ⅲ	1	○	演習				3								
			NG405 健康・栄養総合演習Ⅰ	1	○	演習					2							
			NG410 健康・栄養総合演習Ⅱ	1	○	演習						2						

*1 「臨地実習Ⅱ～Ⅳ」から3単位以上修得すること。履修にあたっては、学科の指示に従うこと。

・ 「食品衛生管理者及び食品衛生監視員」については、選択必修科目より17単位以上修得すること。

〔必・選〕欄…卒業要件としての

○←必修 ○←選択必修 空欄←選択 ◆←自由科目(卒業要件外)

カリキュラム体系図（健康科学部 栄養学科）

NK：学部共通科目
[Nutrition Key]

NH：社会・
環境と健康
[Nutrition Health]

NM：人体の構造と
機能及び
疾病の成り立ち
[Nutrition Mechanism]

NF：食べ物と健康
[Nutrition Food]

ND：栄養学
[Nutrition Dietetics]

〈400 番台〉

NK410	卒業研究
NK405	専門ゼミⅡ
NK400	キリスト教といのち

〈300 番台〉

NK310	専門ゼミⅠ
NK305	キャリアデザインⅥ
NK300	キャリアデザインⅤ

NM310	医学一般Ⅲ
NM305	医学一般Ⅱ
NM300	解剖生理学Ⅱ

NF315	食品分析学
NF310	食品加工学実習
NF305	食品衛生学実験
NF300	食品加工学

ND310	応用栄養学実習Ⅱ
ND305	応用栄養学実習Ⅰ
ND300	応用栄養学Ⅲ

〈200 番台〉

NK220	キャリアデザインⅣ
NK215	健康とデータ解析
NK210	プロゼミB
NK205	プロゼミA
NK200	キャリアデザインⅢ

NH205	公衆衛生学実験
NH200	公衆衛生学

NM210	医学一般Ⅰ
NM205	解剖生理学実験
NM200	解剖生理学Ⅰ

NF220	食品機能学
NF215	食品衛生学
NF210	調理学実習Ⅲ
NF205	食品学実験
NF200	食品学Ⅱ

ND210	応用栄養学Ⅱ
ND205	基礎栄養学実験
ND200	応用栄養学Ⅰ

〈100 番台〉

NK110	キャリアデザインⅡ
NK105	キャリアデザインⅠ
NK100	データサイエンス入門

NH105	社会福祉概論
NH100	健康管理概論

NM110	生化学実験
NM105	生化学Ⅱ
NM100	生化学Ⅰ

NF125	調理学実習Ⅱ
NF120	食品学Ⅰ
NF115	調理学実習Ⅰ
NF110	分析化学実験
NF105	調理学
NF100	分析化学

ND100	基礎栄養学
-------	-------

NP：栄養教育・
公衆栄養
[Nutrition Public
Health]

NC：臨床栄養
[Nutrition Clinical]

NL：給食経営管理
[Nutrition Lunch]

NG：学科総合
[Nutrition General]

〈400 番台〉

NP400 臨地実習Ⅳ
(公衆栄養学分野)

NC400 臨地実習ⅢB
(臨床栄養学分野)

NG410 健康・栄養総合演習Ⅱ
NG405 健康・栄養総合演習Ⅰ
NG400 総合演習Ⅱ

〈300 番台〉

NP320 公衆栄養学実習
NP315 公衆栄養学Ⅱ
NP310 栄養教育論実習Ⅱ
NP305 栄養教育論実習Ⅰ
NP300 栄養教育論Ⅲ

NC315 臨地実習ⅢA
(臨床栄養学分野)
NC310 臨床栄養学実習Ⅱ
NC305 臨床栄養学実習Ⅰ
NC300 臨床栄養学Ⅲ

NL310 臨地実習Ⅱ
(給食経営管理論分野)
NL305 臨地実習Ⅰ(給食の運営)
NL300 給食経営管理実習Ⅱ

NG305 地域の食と健康・環境Ⅲ
NG300 総合演習Ⅰ

〈200 番台〉

NP210 公衆栄養学Ⅰ
NP205 栄養教育論Ⅱ
NP200 栄養教育論Ⅰ

NC210 臨床栄養学演習
NC205 臨床栄養学Ⅱ
NC200 臨床栄養学Ⅰ

NL205 給食経営管理実習Ⅰ
NL200 給食経営管理論Ⅱ

NG200 地域の食と健康・環境Ⅱ

〈100 番台〉

NL100 給食経営管理論Ⅰ

NG115 管理栄養士への道Ⅱ
NG110 管理栄養士への道Ⅰ
NG105 食事計画論
NG100 地域の食と健康・環境Ⅰ

健康科学部 栄養学科

1. 履修条件等

(1) 実習科目履修条件

- ① 3年次からの「臨地実習Ⅰ」「臨地実習Ⅱ」「臨地実習ⅢA」「臨地実習ⅢB」「臨地実習Ⅳ」の履修については、2年次修了までに所定の単位を修得していることを求めます。
- ② 「臨地実習Ⅰ」「臨地実習Ⅱ」「臨地実習ⅢA」「臨地実習ⅢB」「臨地実習Ⅳ」の履修にあたっては、別途科目担当者の指示に従ってください。
- ③ 遅刻や欠席の回数がきわめて多い者、授業態度及び生活態度等で問題がある者は実習に出ることができません。
- ④ 実習期間中においても実習態度や出席状況に問題がある場合、実習を中止することがあります。

(2) 「卒業研究」履修条件

- ① 「卒業研究」を履修できる条件は次のとおりです。
 - 1) 休学期間を含まないで3年以上在籍していること。
 - 2) 卒業研究履修前段階での累積 GPA が 2.5 以上であること。
 - 3) 3年次までに開講されている全必修科目の単位を修得していること、及び、学科が定める科目の単位を修得していること。
 ただし、3年次編入学生の場合はこの限りではありません。
- ② 前項の規定にかかわらず、当該の学科会議が適当と認めた場合には、卒業研究を履修できます。

(3) 卒業単位

科目区分		卒業に必要な単位数	
大学 共通 科目	北 陸 学 院 科 目	6単位	22 単位以上
	一 般 教 養 科 目	4単位以上	
	言 語 教 育 科 目	英語2単位を含む外国語4単位以上	
	ス ポ ー ツ ・ 健 康 科 目	2単位以上	
	初 年 次 教 育 科 目	6単位	
学部共通科目			18 単位以上
学科 専門 科目	基 幹 科 目	33 単位	98 単位以上
	専 門 基 礎 科 目	24 単位以上	
	専 門 科 目	36 単位以上	
	応 用 科 目	5単位	
合 計			138 単位以上

※自由科目は卒業単位に含まれない。

2. 資格取得

(1) 栄養士資格

(※資格取得等に関する規程 別表X:P85)

栄養士養成施設において、必要な知識及び技能を修得したのち、都道府県知事の免許を受けて、栄養の指導に従事することができる資格です。個人または集団に対して栄養バランスの取れた献立の作成や調理方法の助言などを行います。健康な食生活を送れるように、栄養面からサポートする「アドバイザー」としての役割などがあります。

(2) 管理栄養士国家試験受験資格

(※資格取得等に関する規程 別表XI:P86)

栄養士法施行規則に定める栄養士免許資格取得に必要な単位を修得し、本学科の卒業要件を満たすと管理栄養士国家試験の受験資格が得られます。

管理栄養士は、管理栄養士国家試験に合格し、厚生労働大臣から免許を与えられ、より高度な専門知識をもち、特に病院で傷病者の療養のために必要な栄養指導、身体の状態、栄養状態などに応じた専門知識や技術を要する健康の保持増進のための栄養指導を行います。児童・社会・介護福祉施設等の施設における利用者の身体の状態、栄養状態などに応じた特別の配慮を必要とする給食管理やこれらの施設に対する栄養改善上必要な指導を行います。

(3) 食品衛生管理者資格

(※資格取得等に関する規程 別表XII:P87)

食品の製造や加工の過程、特に衛生上の考慮を必要とする「乳製品」「食肉製品」「食品添加物」の製造・加工を行う施設において食品の衛生管理を行う人に必要な資格です。

(4) 食品衛生監視員資格

(※資格取得等に関する規程 別表XII:P87)

公務員に採用され、検疫所や保健所などで食品の安全の監視や指導、食中毒の調査など食品衛生上の監視を行う人に必要な資格です。

(5) 社会福祉主事任用資格

(※資格取得等に関する規程 別表III:P79)

法令に定められた科目の単位を修得して、本学を卒業することで得ることができます。

社会福祉主事任用資格とは、公務員試験に合格し、市町村の福祉課や福祉事務所に配属され、福祉職として仕事をする際に名乗ることのできる資格です。なお、民間の社会福祉法人等で就職の採用条件とされる場合があります。

キャリア支援

教学・学生支援センター学生支援係(以下、「学生支援係」)では皆さんの就職活動を支援します。学生生活の過ごし方は、卒業後の進路決定に大きな影響を与えます。進路の選択は進学、企業への就職や公務員・専門職としての入職など個人によりさまざまです。

1. 就職活動

学生支援係では学生の皆さんが将来の目標や夢に向かって、有意義な学生生活を過ごし、また円滑に就職活動が進められるような支援体制を整えています。各種ガイダンスの実施はもちろん個別相談にも力を入れて皆さんの未来をサポートしています。

(1) 求人票の公開

求人票は、キャリアス UC (キャリア支援システム) 上で閲覧することができます。紙媒体で届いた求人票は、学生支援係で閲覧することができます。

(2) 各種就職活動支援

就職希望者の活動支援のために以下の事項を実施しています。

①キャリアガイダンス	授業の中で、就職活動を始めるためのガイダンスを実施しています。企業研究、就職活動におけるマナーなどを学ぶことができます。
②就職集中セミナー	大学3年生を対象に人数を限定して実施しています。自己分析、面接対策、履歴書対策を行います。
③SPI 対策模擬試験	模擬試験を受験し、自分の強みと弱みを確認できます。
④個別相談	学生支援係の窓口や個室で就職活動に関する相談ができます。希望があればオンラインによる対応も可能です。
⑤面接練習(予約必須)	希望者は窓口または 右記 QR コードから随時申込できます。 
⑥インターンシップ情報の提供	大学に寄せられたインターンシップ情報を随時、メソフィアより配信します。
⑦ES(エントリーシート)・履歴書添削	学生支援係窓口でESや履歴書の添削を行います。

(3) 就職活動における諸注意

①学内推薦関連	・学内推薦を併願することはできません。学内推薦と一般求人の併願は可能です。 ただし、学内推薦で得た内定については原則辞退できません。
②内定報告	・内定を得た場合、必ず学生支援係及び学科教員に報告してください。 ・複数内定を得ている場合は1社に決定し、他社を辞退しなければなりません。
③内定基準日	本学では10月1日を内定に関する基準日とします。 基準日以降に就職活動を行う場合 A: 基準日以前に内定を得ている場合はすべて辞退し活動してください。 B: 基準日以前に内定を得ていない場合、基準日以降は原則として先決優先とし、内定を辞退することのないようにしてください。
④内定辞退	内定辞退はどのような場合においても企業に迷惑をかけることとなります。ご自身から電話で内定辞退の連絡を行い、場合によっては直接企業へ出向いて詫言することが大切です。それが不要という場合も、手紙でお詫言をするなど責任のある行動を心がけてください。

2. インターンシップ等のキャリア形成プログラム

インターンシップ等のキャリア形成プログラム(以下、インターンシップ等)は4つに類型化されています。本学では積極的にインターンシップ等への参加を支援いたします。

タイプ1 オープンカンパニー	就業体験を必要とせず「個社・業界の情報提供等」や「教育」が目的
タイプ2 キャリア教育	
タイプ3 汎用的能力・専門活用型 インターンシップ	就業体験が必須で「自身の能力の見極め」や「評価材料の取得」が目的
タイプ4 高度専門型インターンシップ	

(1) インターンシップ等の効果

- ① 実際の職場に身を置いて、自分で「働く」経験をして初めて、「なるほど」と分かってくることが多いです。「働く自分が見えてくる」それがインターンシップの最大の成果です。
- ② 社会人として必要な能力・マナー等を知り、会社の仕組みを理解することができます。
- ③ 社会(企業等)を理解し、卒業後のイメージが描けるようになります。
- ④ 自分の適性を理解し、自分に合った進路選択ができるようになります。
- ⑤ 仕事を成し遂げた達成感で自分に自信がつかます。
- ⑥ 学業が実際に役立つことを知り授業に熱が入るようになります。
- ⑦ 社会(企業等)の要求する能力に向けて、資格取得など勉強への意欲が高まります。

(2) 対象学生

基本的には3年生が対象になりますが、1・2年生対象のものもあります。
学生支援係では学年を問わず、本学では積極的な参加を支援いたします。

(3) 時期及び期間

主に夏季・冬季に分けて開催されます。この期間外でも募集しているインターンシップがありますので、ご自身で調べてお申込みいただきご参加いただいてもかまいません。

①夏季	7～9月頃	就業体験が必須の5日間程度の「インターンシップ」が多いです。
②冬季	1～2月頃	就業体験を必須としない1～2日間程度で行われる「オープンカンパニー」が多いです。

(4) 仕事内容

インターンシップ先の業種は、金融、製造、情報通信、卸・小売、サービス、飲食・ホテル等多種におよびます。将来どの職種に就きたいか悩んでいるようであれば幅広く参加することをお勧めします。

(5) 本学におけるインターンシップ等の取り組み

①参加申込	地方自治体、就活サイト主催の案内や企業から届く募集要項をメソフィアまたは掲示で案内します。希望のインターンシップに各自で申し込みます。
②事前研修の実施	キャリアデザインの授業などでインターンシップ等に参加する目的意識の明確化を図り、インターンシップ企業の事前調査や目標設定を行います。また、学生支援係にて、個別の相談にも対応します。
③日報・振り返り	・インターンシップ等の期間中は日報を作成します。 ・経験をまとめ、目標に対する自己評価や、自身がどのように成長できたのかを振り返ります。
④報告会の開催	キャリアデザインの授業等で、参加で得たものを総括し、情報交換を行い、就職活動へ活かします。

3. 資格検定

本学では資格取得を支援しています。その理由は以下のとおりです。

- ① 資格の取得に挑戦することは、自ら目標を定めて学習するきっかけになります。
- ② 資格を取得することにより、自らの学力を客観的に評価できます。
- ③ 就職活動中、あるいは就職後、取得した資格が役立つことが大いに期待されます。

(1) 資格検定及び対策講座

本学が推奨し、支援する資格検定は下記のとおりです。

資格検定名	主催団体名
実用英語技能検定	(財)日本英語検定協会
TOEIC ®	(財)国際ビジネスコミュニケーション協会
ケンブリッジ英語検定	ケンブリッジ英語検定事務局
日本語検定	日本語検定委員会
日本漢字能力検定	(財)日本漢字能力検定協会
Microsoft Office Specialist (MOS)	(株)オデッセイ コミュニケーションズ
秘書技能検定	(財)実務技能検定協会
サービス接遇検定	(財)実務技能検定協会
実用数学技能検定	(財)日本数学検定協会
日商簿記検定	日本商工会議所

(2) 資格検定奨励金制度

本学では、資格取得の促進を図るため、「資格検定奨励金制度」を設けています。

奨励金支給の対象となる検定名等及びスコア・等級並びに支給金額は下記のとおりです。奨励金支給対象者に対しては表彰が行われ、奨励金が支給されます。なお、各資格検定に関する授業の履修者は、奨励金支給対象者とはなりません。

資格検定名称 \ 奨励金額	30,000 円	20,000 円	10,000 円	5,000 円	受験料 相当額
実用英語技能検定	1 級	—	準 1 級	—	2 級
ケンブリッジ英語検定	CAE	—	FCE	—	PET
日本語検定	1 級	—	準 1 級	—	2 級
日本漢字能力検定	1 級	—	準 1 級	—	2 級
秘書技能検定	1 級	—	準 1 級	—	2 級
サービス接遇検定	1 級	—	準 1 級	—	2 級
実用数学技能検定	1 級	—	準 1 級	—	2 級
TOEIC ®	990 ～ 900	899 ～ 730	729 ～ 630	—	629 ～ 500
日本商工会議所 簿記検定	1 級	—	2 級	—	3 級
Microsoft Office Specialist (MOS)	—	—	—	Microsoft Word	—
Microsoft Office Specialist (MOS)	—	—	—	Microsoft Excel	—
Microsoft Office Specialist (MOS)	—	—	—	Microsoft PowerPoint	—

(3) 資格検定奨励金の申請方法及び申請期間

申請方法	学生支援係に申請書を設置しています。必要事項記入し、それぞれの検定試験実施機関が発行する検定試験結果通知合格証、あるいは得点スコアの認定書の写しを添えて、学生支援係へ提出してください。
申請期間	それぞれの検定試験実施機関が発行する検定試験結果通知、合格証あるいは得点スコアの認定書発行年月日から 1 か月以内とします。

(4) 資格検定奨励金の複数申請

資格検定奨励金制度において、同一の検定について同時に 2 つ以上の級に合格した場合、上位の級についてのみ申請することができます。

TOEIC ®については、各得点レベルで 1 回限りの報奨金申請となります。

また、前回より下位の得点レベルの場合も申請が認められません。

学生生活支援

本学では学生生活のサポートを学生支援係が行っています。なお、各学科の教員と共にサポートを行っていますので、勉学・健康・生活上の問題など遠慮なく相談してください。

1. 学生証

学生証は入学後に交付いたします。本学の学生としての身分を証明するものですので、常に携帯するようにし、紛失することのないよう保管にも留意してください。また、他人に貸したり、借りたりすることはしてはいけません。

①学生証の有効期限	・学生証の有効期限は卒業・終了予定日の月末になっています。 ・有効期限が切れた場合は、学生支援係窓口で再発行の手続きを行ってください。
②学生証が必要な時	・定期試験受験 ・図書館図書の貸出 ・各種証明書の発行手続き(受け取りの際にも必要)
③学生証を紛失した場合	・学生証は悪用される場合もありますので慎重に取り扱ってください。 ・紛失、破損した場合は直ちに学生支援係窓口で再発行の手続きをしてください。(再発行手数料 4,800 円)
④その他	・定期試験受験には学生証の提示が義務付けられています。このため、学生証がない場合は、定期試験は受験できません。ただし、手続きを取ること、仮受験票を発行することができます。 【注意事項】 ・指定された期日に限り有効 ・学生証ではないため定期試験受験以外には利用できません。

2. スクールバス通学

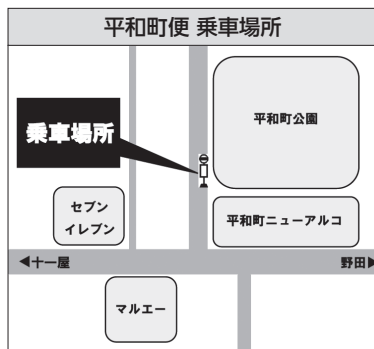
本学はバス等公共交通機関による通学を推奨します。利用の際、整列乗車の励行、車中におけるマナーを守ってください。なお授業期間中は無料のスクールバスを運行します。(天候状況等により運休または乗車場所が変更になる場合があります。また、天候不良の場合、大学への到着が遅れることがあるので、他の公共交通機関で早目に通学するように注意してください。)

【登校便】

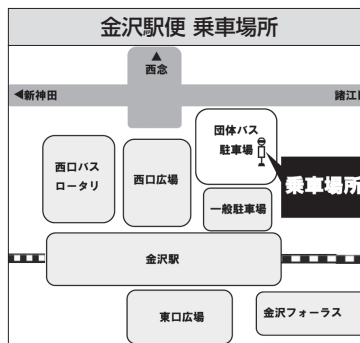
金沢駅	▶	平和町	▶	大学
		8:15	▶	8:25
		8:35	▶	8:45
		10:05	▶	10:15
		11:45	▶	11:55
		12:25	▶	12:35
13:55	▶	14:25	▶	14:35
		15:20	▶	15:30

【下校便】

大学	▶	平和町	▶	金沢駅
12:10	▶	12:20		
13:00	▶	13:10	▶	13:45
15:00	▶	15:10		
16:30	▶	16:40		
17:00	▶	17:10		
18:10	▶	18:20		



※平和町の乗車・降車場所は、
「平和町公園横」です。
(北鉄バスの停留所ではありません)



※金沢駅便の乗車・降車場所は、
「西口の西広場団体バス駐車場」です。

3. 自家用車通学

自家用車通学は大学が許可した学生に限ります。下記の事項に留意のうえ、学生支援係に申請し自家用車通学許可の手続きをとってください。なお、学生駐車場の収容可能台数を超えた場合は許可できません。

①申請条件	①任意保険に加入していること。 ②誓約書に学生、保証人の押印がされていること。 ③新入生：オリエンテーション期間に実施する「交通安全講習」への参加 在学生：毎年 1 月に開催する「交通安全講習」に参加すること。											
②申請手続	①学生支援係に準備されている「自家用車通学許可願」を提出する。 ②申請にあたって駐車場管理・整備費として下記の費用分の学内証紙を購入し、「自家用車通学許可願」に貼付してください。 <table><tr><td></td><td>自 動 車</td><td>バ イ ク</td></tr><tr><td>通 年</td><td>10,000 円</td><td>2,000 円</td></tr><tr><td>後 期</td><td>5,000 円</td><td>1,000 円</td></tr></table>				自 動 車	バ イ ク	通 年	10,000 円	2,000 円	後 期	5,000 円	1,000 円
	自 動 車	バ イ ク										
通 年	10,000 円	2,000 円										
後 期	5,000 円	1,000 円										
③諸注意	・冬期には学生の自家用車通学を一定期間または臨時に禁止する場合があります。 ・通学途中及び駐車場内において発生した事故については、大学は一切その責任を負いません。 ・違法駐車や大学側の指導や指示に従わない場合は車両をロックし、許可を取り消す場合があります。 ・個人の都合による途中解約や大学側から許可の取り消しがあった場合でも、各費用は返金しませんのでご留意ください。											

④通学許可 期間	・ 通年：前期授業開始日から翌年 3 月 31 日まで ・ 後期：後期授業開始日から翌年 3 月 31 日まで
⑤駐車場所	①許可された方は学生駐車場・駐輪場に駐車してください。 ②安全面を考慮し、自家用車通学者については 18 時以降校舎周辺への駐車を一部許可しています。
⑥通学心得	・ 許可証(ステッカー)をルームミラーの後ろに貼って外から見えるようにしてください。バイクは外から見てわかりやすい位置に貼ってください。 ・ 学生駐車場を除くキャンパス内は学生の自動車(バイク)の乗り入れ及び駐車は禁止です。 ・ 交通法規を守り、安全運転・事故防止に努めてください。 ・ 万一の事故に備えて、友人等の便乗は避けてください。 ・ 大学行事等による自家用車通学禁止等の措置が取られている場合は駐車ができませんことがあります。 ・ 事故が発生した場合は発生場所の学内外を問わず、学生支援係へ報告し、「事故報告書」を提出してください。

4. 奨学金

(1) 日本学生支援機構

学外奨学金の代表として日本学生支援機構(JASSO)の奨学金があります。この奨学金は勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持った学生が経済的理由により修学をあきらめることのないよう支援することを目的として国が実施する制度です。

選考は人物・学力・家計について基準に照らして行われ、学校長の推薦を受けた申込者について採否を決定します。日本学生支援機構の取り扱う奨学金に関することは学生支援係の窓口へご相談ください。

【貸与奨学金】

奨学金 種別	募集 時期	期間	金額	おもな条件
第一種 (無利子)	定期 採用 (4 月)	4 年間	自宅月額 54,000 円・40,000 円・ 30,000 円・20,000 円 自宅外通学 64,000 円・50,000 円・ 40,000 円・30,000 円・ 20,000 円 ※最高月額を利用するためには日本学生支援機構が定める基準を満たす必要があります。	【学力】 1 年生 高校 2 ～ 3 年生の成績の平均が 3.5 以上 2 年生以上 大学の成績(累積 GPA)が所属学科・学年の上位 3 分の 1 以内 【収入】 生計維持者の年収・所得金額から特別控除額等を差し引いた金額が日本学生支援機構の定める収入基準額以下であること
第二種 (有利子)	定期 採用 (4 月)	4 年間	月額 20,000 円～120,000 円 ※上記の月額から 10,000 円単位で選択可	【成績】 1 年生 高校 2 ～ 3 年の成績が平均水準以上 2 年生以上 大学の成績(累積 GPA)が平均水準以上 【収入】 生計維持者の年収・所得金額から特別控除額等を差し引いた金額が日本学生支援機構の定める収入基準額以下であること

※生計維持者の失業、破産、事故、病気、死亡等又は震災、風水害、火災等の災害等により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする学生を対象に奨学金の緊急採用・応急採用を申請することができます。

奨学金 種別	貸与始期	貸与終期
緊急採用 (第一種)	家計急変の事由が発生した月～翌年 3 月の間 で希望する月	翌年 3 月
応急採用 (第二種)	家計急変の事由が発生した月～翌年 3 月の間 で希望する月	原則として修業年限の終期

(2) 石川県育英資金

石川県が行っている貸与奨学金です。

申請 資格	募集 時期	期間	金額	おもな条件
1 ～ 4 年	4 月	1 ～ 4 年間	月額 44,000 円	・保護者等が石川県に 3 年以上居住していること ・勉学意欲があり、学資の支払いが困難な者であること ・日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けていないこと

5. 学生教育研究災害傷害保険

この保険は、教育研究活動中のケガに対し、財団法人日本国際教育支援協会が窓口となった補償制度で、本学では全学生を対象に一括加入しています。授業中、課外活動中、学校行事等が対象になります。ただし、保険金が支払われる傷害や事故は約款で詳しく定められており、傷の程度や行為によっては対象外となる場合もあります。詳細は入学時に配布している「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照ください。

なお保険の事故受付にはスマートフォンから学研災加入者専用ページ (SkettBook) の LINE 友達登録が必要になります。友達登録は下記の QR コードからできます。

学研災加入者専用ページ
SkettBook



(1) 事故通知及び保険金請求方法

①お怪我の内容の入力 (事故通知)	LINE の学研災加入者専用ページのメニューより「お怪我をされたとき」からケガの内容等必要な情報を入力します。
②保険会社からの受付 通知の確認	今後の手続きについて保険会社よりメールが届きます。受付時の内容において不明な点等の確認をする場合があります。
③治療内容の報告 (保険金請求書の提出)	保険会社から届いたメールに記載されている URL から Forms を利用して治療内容の報告をしてください。 ※治療の経過や内容、症状の程度、ケガ発生時の状況等について、医療機関等へ確認を行う場合があります。
④保険金のご請求 手続き完了	保険金のお支払金額についてはハガキ等で案内されます。 ※なお保険金をお支払いできない場合は別途ご連絡があります

(2) 概要

対 象 者	全学生		
期 間	入学してから卒業するまで		
対象活動形態	正課中 / 学校行事中	課外活動	通学中 / 学校施設等相互間の移動中 / 学校施設内
死亡保険金	2,000 万円	1,000 万円	
後遺障害保険金 ※程度に応じて	120 万円～ 3,000 万円	60 万円～ 1,500 万円	
通院保険金	通院 1 日以上回数に応じた金額	通院 14 日以上回数に応じた金額	通院 4 日以上回数に応じた金額
入院保険金	入院 1 日につき 4,000 円		

※卒業が延期になった学生については、大学が一括で継続加入の手続きをします。

6. 学研災付帯賠償責任保険

日本国内において、皆さんが正課、学校行事及びその往復途中で、他人にけがをさせたり、他人の財産を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償する保険です。財団法人日本国際教育支援協会が窓口となっています。前述した学生教育研究災害傷害保険の適用になる場合で、なおかつ国内外の活動において保険の対象となります。

インターンシップ、実習活動に行く場合に保険の加入証明書を求められることがあります。
その場合は学生支援係の窓口で発行いたしますのでお気軽にお申し出ください。

7. その他

(1) オフィスアワー

授業以外に教員の研究室を自由に訪れて、学修方法や生活面での相談、学生生活全般についてアドバイスを求める事が出来る時間を設定しています。各教員のオフィスアワーの時間については、各学科の掲示板でお知らせします。

(2) アドバイザー制度

基礎ゼミⅠ・Ⅱ、プロゼミ A・B、専門ゼミⅠ、専門ゼミⅡのそれぞれのゼミ担当教員が、アドバイザーとして、履修相談や学修計画、さらには課外活動、健康、人間関係など学生生活全般にわたって相談を受け、助言を行います。

(3) 伝達・連絡・諸注意

皆さんに対する伝達・連絡・注意等はメールや掲示板で案内します。掲示板の確認やメールを見落とした場合には学生生活に支障をきたすことがあります。各自の責任において常に確認するようにしてください。

(4)保健

皆さんが学生生活を送るために心とからだの健康はとても大切です。本学では万全なサポート体制を整えています。

①健康診断	学校教育法、学校保健法に基づき定期健康診断を毎年行います。必ず受診してください。また健康診断の結果、所見のあった学生については後日所定の機関による検診を受診してください。
②保健室	疾病は早期発見、早期治療が大切です。心や身体に異常を感じたり、不安な時、またケガ等の応急処置が必要な時はその旨申し出て利用することができます。
③カウンセリングルーム	学生生活の中での不安や困りごと等、専属のカウンセラーに相談することができます。
④既往症並びに治療中の病気	これまで患ったことのある病気や、現在治療中の病気で、大学にいる間に対応が必要となる可能性のあるものについては、アドバイザー教員や学生支援係、保健室に相談してください。
⑤健康保険証	親元から離れてアパート等で生活する学生は、本人名義の保険証を準備し、万一の病気やケガ等に備えておいてください。

(5)美化

校内ではお互いが気持ちよく、快適に過ごせるようにごみの分別や、ポイ捨てをしない等のマナーを守りましょう。

(6)クラブ・サークル課外活動

クラブ・サークル活動に関する必要書類は、学生支援係に提出してください。

種類	提出先	提出期限	備考
課外活動届	学生支援係	前期 4 月末日 後期 10 月末日	聖日(日曜日) 午前中の活動は特別な場合を除き避けてください。
学外活動許可願		1 週間前	
施設・備品使用許可願		//	—
サークル新設願		随時	顧問の決定と部員 5 名以上必要

※授業並びに学校行事に差し支えるような要望は認められません。

※合宿を必要とする場合には顧問または代理者の参加が必要です。

(7)キャンパス内全面禁煙

校舎内外を問わず学生の喫煙は一切認めておりません。

(8)食堂・コンビニエンスストア

校内の食堂やコンビニエンスストアを利用する際はマナーを守ってご利用ください。

なお行事等で利用できない場合や時間を短縮して営業することがあります。

種別	営業時間	場所
①食堂	11:30 ~ 13:30	本館 1 階
②コンビニエンスストア	8:30 ~ 17:30	国際交流研修センター 1 階

(9)所持品の保管

貴重品は各自必ず身に着け、保管する場合は十分注意してください。割り当てられたロッカーは必ずカギをかけて所持品を保管してください。

(10)校舎使用

校舎は定められた休日の他は 8:00 ～ 20:00 まで開かれています。

(11)学習支援室

本館2階に学習支援室を設置しています。自習又は少人数学習において利用可能です。

①利用可能時間	8:00 ～ 20:00 (ただし、大学全体の閉鎖期間は利用できません)
②注意事項	・室内での飲食は可能です。ごみの始末等のマナーを守ってください。 ・迷惑行為(大声、席とりなど)は慎みましょう。 ・備え付けの書籍は、室内でのみ閲覧が可能です。コピーはできません。

(12)ラーニング・commons

学内の複数箇所に「ラーニング・commons(複数学生が集い、議論を進めていく学習スタイルを支援する場)」を開設しています。

施設名	場所	備考
ILC	本館1階	使用後は必ず後片付けをしてください。
MC	//	
LLC	図書館内	
302 講義室	国際交流研修センター3階	

(13)学内で盗難・犯罪にあった場合

学内で盗難・犯罪に遭った場合は直ちに教学・学生支援センター学生支援係に連絡してください。更衣室、教室内、コンピュータールームなどで「置き引き」や「荷物から目を放した隙」などの盗難が発生しています。未然に防ぐよう皆さん自身も日頃から注意しましょう。また荷物は目の届く範囲に置き、貴重品は携帯するよう心がけてください。

連絡先	教学・学生支援センター 学生支援係 TEL:076-280-3850 (平日 8:30 ～ 18:20)
通報・届出先	金沢中警察署 十一屋交番 TEL:076-243-7065 (110 番)

以下の場合、教学・学生支援センター学生支援係まで連絡をお願いします。

- ・窃盗や他人に対して暴力行為を行っている現場を見かけた場合
- ・学内周辺や学生駐車場で不審者を見かけた場合
- ・本学が管理する建造物または器物の破壊、汚損を見かけた場合
- ・通学の際、公共交通機関利用及び運転中に重大な事故が発生した場合
- ・未成年飲酒や薬物使用を疑われる者がいた場合

(14) キャンパス・ハラスメント

キャンパス・ハラスメントとは、相手側の意に反する不適切な発言、行為等を行うことによって、相手側の学ぶ権利への重大な障害となることです。

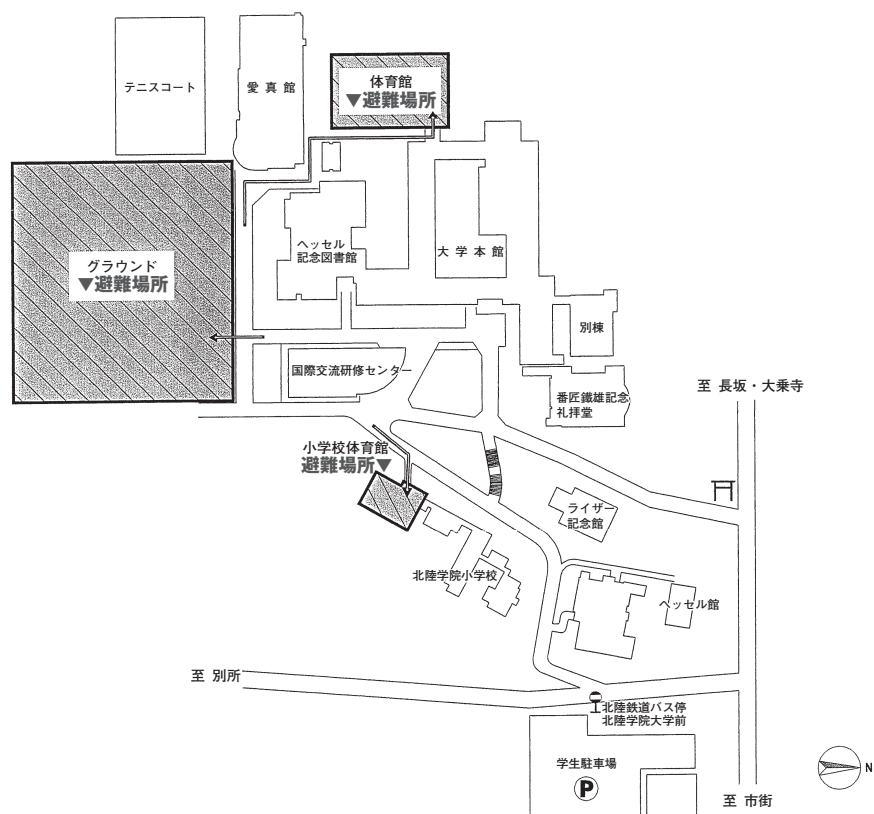
本学ではキャンパス・ハラスメントを防止し、排除するため、キャンパス・ハラスメントが発生した場合における具体的対応等についてガイドラインを設定しています。被害を受けたら、自分を責めたり、一人で悩んだりせず学生支援係、保健室、カウンセリングルームへご相談ください。

キャンパス・ハラスメント防止
ガイドライン



(15) 緊急時の避難場所

緊急時の避難経路及び避難場所は校舎内廊下に常時掲示してありますので、普段より確認しておくように心がけてください。また本学では随時、消防訓練ほか各種避難訓練を行います。訓練の合図があった場合は避難指示に従って落ち着いて行動してください。



8. 図書館利用案内

はじめに

北陸学院大学ヘッセル記念図書館は、北陸学院創立百周年事業の一環として建設され、創立者メリー・K・ヘッセルの名を冠しています。本図書館は学術情報基盤としての役割とともに、学生の自発的な学修(学習)や実践の支援を行っています。

(1) 利用資格者

- ・本学学生
- ・本学卒業生
- ・本学院教職員及び館長の許可を得た者

(2) 開館時間と休館日

開館時間

- ・平日 8:30～17:00

※開館時間は夏季休業中等、授業が行われない期間は変更することがあります。

開館スケジュール

開館の最新情報は、図書館所蔵資料検索システム OPAC (オーパック) の「開館カレンダー」で確認してください。スマートフォンからも OPAC にアクセスできます。OPAC についての詳しい説明は、下記「(4) OPAC について」を参照してください。

原則として以下の日は休館となります。

- ・土曜日、日曜日
- ・講義日を除く祝日、国民の休日
- ・クリスマス(12月25日)
- ・年末年始(12月28日～1月5日)
- ・入学式、卒業式、入学試験日、大学祭、その他大学行事日

(3) 図書館資料の所在場所

1階には、一般図書・児童図書・郷土資料・絵本・新書・簡易図書・指定図書があります。

2階には、参考図書・文庫・雑誌・製本雑誌・紀要・視聴覚資料があります。

(4) OPACについて

OPAC とは、本図書館が所蔵している資料を調べることができる図書館所蔵資料検索システムです。書名・著者名・出版社・キーワード等で検索できます。図書館内では、1階カウンター横にあるパソコンから、OPAC にアクセスできます。

OPAC は、パソコンの他、スマートフォンからもアクセスすることができます。

◆パソコンやスマートフォンからのアクセス方法

- ・大学ホームページ→「ヘッセル記念図書館」→OPAC
- ・OPAC アドレス

<https://opac.hokurikugakuin.ac.jp/drupal/>

OPAC QR コード



マイライブラリ

OPAC の「マイライブラリ」にアクセスすると、以下の機能を使うことができます。

- ・借用中資料の確認
- ・延長の手続き(1回のみ)
- ・貸出中資料の予約
- ・パスワードの変更
- ・借りた資料の履歴の確認
- ・キーワード登録による新着資料のお知らせ 等

◆アクセス方法

- ・ログイン名：学籍番号
- ・パスワード：初期パスワード(パスワードはマイライブラリから変更できます)

※初期パスワードを確認したい人は、カウンターで尋ねてください。

※プライバシー保護のため、マイライブラリを使い終わった際は必ず**ログアウト**してください。

(5) 図書館資料の利用方法

利用した図書を借りずに、本棚へ戻す時は、元の場所へ正確に戻してください。場所がわからなくなった場合は、カウンターへ返却してください。

一般図書等の貸出

カウンターに借りたい本と学生証を持ってきて手続きをしてください。

一部の資料を除いて、貸出期間の延長ができます。カウンターに返却期限内に学生証を持ってきて手続きをしてください。申し出た日から2週間、1回のみ延長ができます。

貸出期間の延長は、OPAC のマイライブラリからもできます。

◆貸出冊数と貸出期間

資料の種類	冊数	期間	延長期間
一般図書	制限なし	2週間	2週間
製本雑誌・紀要	制限なし	2週間	不可

指定図書の貸出

指定図書は、授業に関連して必ず読むように指定された図書です。

指定図書は、貸出希望が課題の締切日近くに集中します。課題が出たら早めに取り組みましょう。

◆貸出冊数と貸出期間等

対象者：指定科目履修者のみ

冊数：1科目につき1冊

回数：1タイトルにつき1回のみ

※図書が本棚にあれば、閲覧は何度でも可能です。

期間：資料によって7日または3日

◆指定図書の予約(全冊貸出中の場合のみ受付)

・カウンターで相談、もしくは OPAC のマイライブラリから予約

・取り置き期間：2日間

※取り置き期間が過ぎると予約は取り消されます。

卒業研究のための特別貸出

「卒業研究」を履修する4年生が、カウンターでテーマと指導教員名を申告することで、「卒業研究のための特別貸出」を受けることができます。

対象資料は、卒業研究のテーマに関係のある資料です。利用の際は、「卒業研究の貸出」と申し出てください。

◆貸出冊数と貸出期間

資料の種類	冊数	期間	延長期間
一般図書	制限なし	1か月	1か月
参考図書・最新雑誌	制限なし	2日間	不可
未製本雑誌	制限なし	1週間	不可

返却

返却の際は、カウンターへ持参してください。図書館閉館中は、図書館入口のブックポストに返却してください。

視聴覚資料の利用

図書館には、DVD、CD などの視聴覚資料があり、自由に視聴することができます。

◆館内利用：1名での利用(複数名での利用不可)

・視聴したいソフトと学生証をカウンターに持ってくる
→リモコン・ヘッドホンを借りる→所定のブースで視聴する

・使用後は、ソフト・リモコン・ヘッドホンをカウンターに返却

◆館外貸出：CD のみ貸出可能

・借りたい CD と学生証を持ってカウンターで手続き
点数：2タイトル

期間：2週間(延長不可)

※必ずカウンターへ返却してください。破損防止のため、返却ポストへの返却を禁止します。

め、返却ポストへの返却を禁止します。

延滞

返却日までに資料を返却しなかった場合、督促状を発送します。その際、手数料として1通につき 200 円を徴収します。

また、その資料が返却された日から遅れた日数と同じ期間を貸出禁止とします。

延滞中の資料がある場合や、貸出禁止期間中は新たな貸出・予約はできません。

弁償

貸出中の資料を汚損あるいは紛失した場合は、ただちに申し出てください。原則として現物または再取得価格で弁償していただきます。

(6) 図書館のサービス

予約・リクエストサービス

図書館では、希望のあった資料をできるだけ提供します。そのために予約サービスを実施しています。連絡はメールで行いますので、メールアドレスを登録してください。

◆借りたい資料が貸出中の場合：

・カウンターで相談、もしくは OPAC のマイライブラリから予約

※指定図書の予約については「指定図書の貸出」を参照してください。

・取り置き期間：1週間

※取り置き期間が過ぎると予約は取り消されます。

◆所蔵していない場合：

・石川県内の公共図書館等からの相互協力、または文献複写・相互貸借サービスで提供、もしくは購入となりますのでカウンターで相談してください。

文献複写・相互貸借サービス

探している資料が本図書館にない場合、あきらめずに図書館員に相談してください。

全国の大学や研究所の図書館に依頼して、資料を取り寄せる「文献複写・相互貸借サービス」を行っています。全国の図書館の資料が、皆さんの学習や研究を支援してくれます。

カウンターに申込用紙がありますので相談してください。なお、このサービスには、以下の実費がかかります。

◆図書を借りる場合：片道分の送料

◆論文等のコピーを取り寄せる場合：

コピー料金と送料(場合によっては振込料)

レファレンス・サービス

資料の探し方がわからない時や、どうやって調べたらよいかわからない場合等は、カウンターで相談してください。皆さんの相談内容に応じて、資料や情報を提供するのがレファレンス・サービスです。学習をはじめ、いろいろな面で役立ててください。

インターネット利用サービス

1階閲覧室にあるパソコンを使って、学習のためにインターネットを利用することができます。カウンターで利用の手続きを行ってください。

1回の利用は 20 分以内ですが、他に利用希望者がいない場合、継続利用ができます。

◆館内利用可能データベース

・「国立国会図書館デジタルコレクション」

卒業生に対するサービス

卒業後も、図書館を利用することができます。

住所を確認できるもの(運転免許証、保険証等)を持参して、カウンターで手続きしてください。「図書館利用証」(有効期限1年、更新可)を発行します。

◆貸出冊数と貸出期間

・一般図書(児童図書・絵本・新書・文庫・簡易図書等も含む)

冊数：5冊まで

期間：2週間(延長2週間)

(7) 図書館サポーター

図書館サポーターは選書や展示などを通して「図書館をPR する」仕事を行っています。随時募集しています。

(8) 図書館ボランティア

図書館では PR 以外の業務を手伝ってくれる、ボランティアを募集しています。内容はラベル貼り、本の配架などです。仕事をしながら、いろいろな本に出会う楽しみもあります。ボランティアを希望する人は、申し出てください。

(9) お昼の学生講座

ゼミ等で発表した内容や特技を、一般の学生にも披露する機会を設けています。お昼休みの 15 分間を利用して、図書館2階で行い、誰でも参加することができます。

開催についてはメソフィアでお知らせしています。

発表を希望する人は、カウンターで申し込んでください。

(10) LLC(ライブラリー・ラーニング・コモンズ)

LLC とは、図書館2階のラーニングコモンズの名称です。グループ学習や、「お昼の学生講座」を開催するスペースとして利用されています。授業やゼミで利用する場合もあります。

学習の場であるため、ゲームは禁止としています。移動禁止の家具もありますので、掲示に従ってください。

(11) 利用心得

①図書は大切に取り扱い、傷つけたり、汚したりしないでください。

②館内では、談話や音読をしないでください。

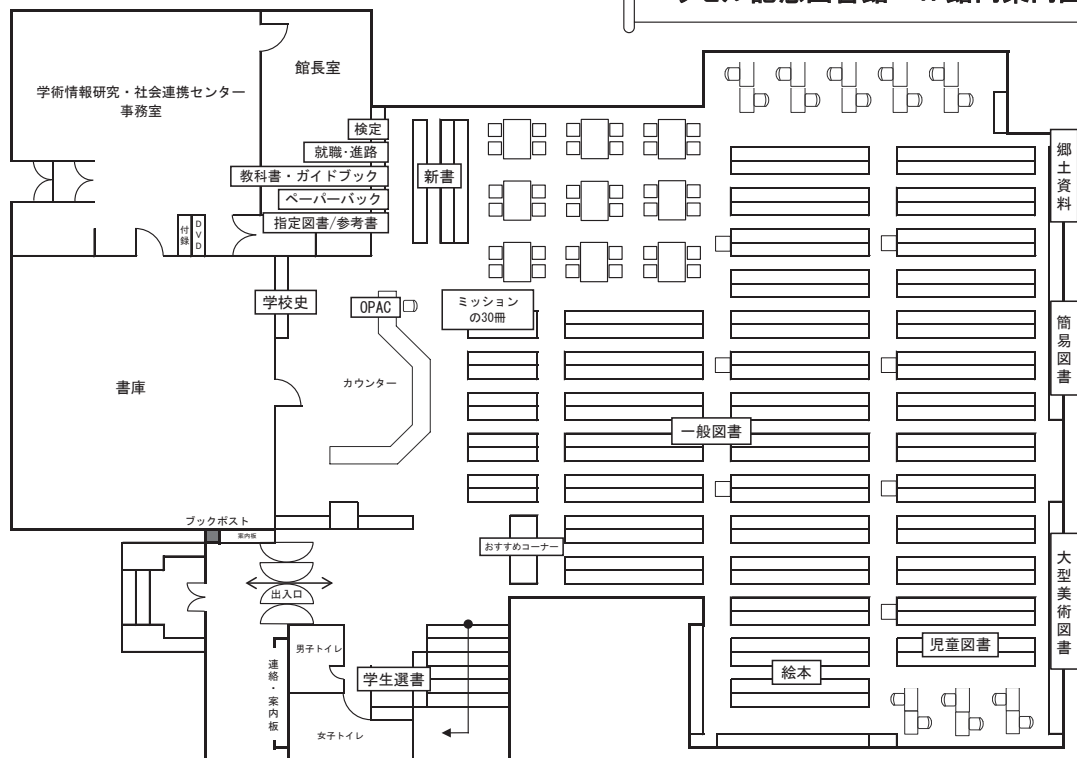
③携帯電話の通話、充電は禁止します。館内ではマナーモードに切り替えてください。

④館内での飲食は、ふた付き容器に入った飲料のみ認めます。

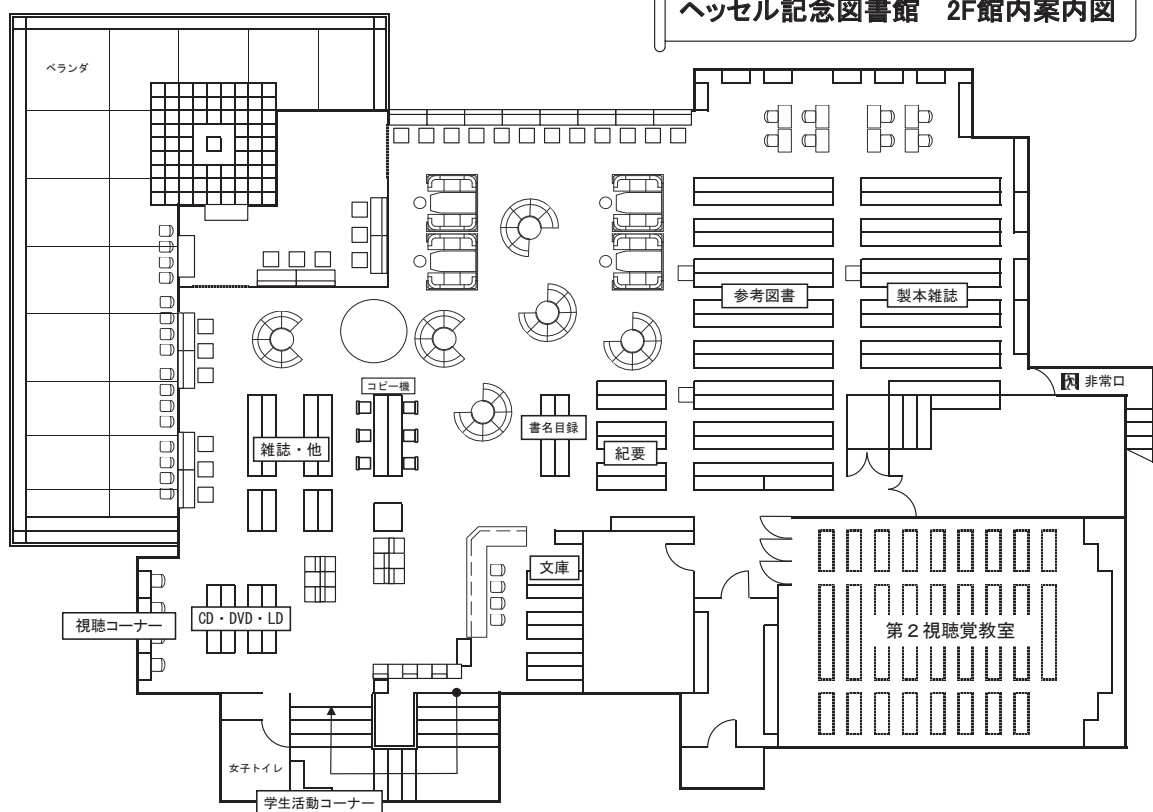
⑤閲覧机では、工作や油性ペンを使用した作業をしないでください。

⑥その他、利用者の迷惑になるような行為は慎んでください。

ヘッセル記念図書館 1F館内案内図



ヘッセル記念図書館 2F館内案内図



法人・大学事務局関係

1. 各種証明書、届出・願書等

(1)各種証明書

下記の証明書の交付を受けようとする場合は、「証明書交付願」に必要事項を記入のうえ、所定料金の証紙(事務室前の証紙販売機で購入)を貼付して教務係へ提出してください。

なお、就職関係で使用する場合は、学生支援係に確認印を受けてください。

証明書の種類	手数料	交付日
在学証明書	300 円	申請2日後の午後以降 (※大学の休日を除く)
成績証明書	300 円	
卒業見込証明書	300 円	
卒業証明書	300 円	
推薦書	300 円	
単位取得証明書	300 円	
健康診断証明書	300 円	
免許・資格取得見込証明書	300 円	
免許・資格取得証明書	300 円	

(2)各種届出

届出書類提出の際には、学生証の提示や印鑑の必要なものもあるので、よく確認しておくこと。

届出書類	提出期限	提出先
忌引届	次回出席時まで	教務係
保証人変更届	変更後速やかに	教務係
死亡届		
姓・名・本籍変更届	変更後速やかに	
住所変更届	変更後速やかに	学生支援係
遺失物届		
事故報告書	事故後速やかに	

	願書書類	手数料	提出期限	内容など
各学科教務担当教員を経て教務係へ	退学願	—		学生証返却、保証人連署
	休学願	—		病気の場合は診断書添付、保証人連署
	復学願	—		保証人連署
	転学願	—		保証人連署
	転科願	—		保証人連署
	追試験受験願	1,000円	試験終了後3日以内	
	卒業時再試験願	5,000円		
	学生証再発行願	4,800円	交付希望日の3週間前まで	写真添付
	学生旅客運賃割引証交付願	—		
	自家用車通学許可願	—	自家用車通学の前日まで	学生支援係へ
	駐車許可証再発行願	300円		
	学外活動許可願	—	7日前の午前中まで	クラブ等で宿泊を伴う場合
	課外活動許可願	—		クラブ等
	施設・備品使用許可願	—	14日前の午前中まで	
	印刷物発行・配布許可願	—	3日前の午前中まで	
	印刷物掲示許可願	—		

学生生活に関係のある事務事項は、教務係・学生支援係・広報企画係にて取り扱っています。

2. 事務の分掌

各係の業務内容は下記のとおりです。ここでは学生に直接関係のある事項のみを列挙いたします。

(1) 教務係

- ① 入学、卒業、退学及び休学等学籍に関すること。
- ② カリキュラムの編成及び授業に関すること。
- ③ 学生の単位認定に関すること。
- ④ 学生の学業成績の記録及び保管に関すること。
- ⑤ 資格に関すること。
- ⑥ 成績証明書等各種証明書の発行に関すること。
- ⑦ 教材等の使用管理に関すること。
- ⑧ その他、教務全般に関すること。

(2) 学生支援係

キャリア支援

- ① 求人の受付に関すること。
- ② 就職斡旋に関すること。
- ③ 就職相談・指導に関すること。
- ④ その他、就職全般に関すること。
- ⑤ 検定試験及び資格に関すること。
- ⑥ 編入学に関すること。
- ⑦ インターンシップに関すること。

学生生活支援

- ⑧ 学友会活動及び課外活動に関すること。
- ⑨ 各種奨学金に関すること。(学内奨学金を除く)
- ⑩ 障がいのある学生への支援・配慮に関すること。
- ⑪ 下宿・アパートの紹介に関すること。
- ⑫ アルバイトの紹介に関すること。
- ⑬ 学生証、学割証等証明書の発行に関すること。
- ⑭ 自家用車通学に関すること。
- ⑮ 学生の災害傷害保険に関すること。
- ⑯ 印刷物の掲示、配布等に関すること。
- ⑰ 落とし物に関すること。
- ⑱ その他、学生の厚生補導に関すること。

(3) 広報企画係

- ① 学生募集と入学試験に関すること。
- ② 公開講座等地域貢献活動に関すること。
- ③ その他、大学の広報全般に関すること。

3. 事務取扱時間

取扱時間は下記のとおりです。厳守してください。

取扱部署	月 ～ 金	備 考
教 務 係	8:30 ～ 18:20	オリエンテーション、試験、休業等の期間中については変則的になります。
学生支援係		

[注]原則として土曜日及び祝日は、事務の取扱いをいたしません。また、平日であっても学校行事等により取扱いをしない場合もあります。

北陸学院大学 学則

第1章 総則

(目的)

第1条 本学は、福音主義のキリスト教に基づき、教育基本法及び学校教育法に則り、北陸学院の継続した教育体系の学問研究及び教育の最高機関として、高度な教養を授け、学術の理論及び応用を教授研究する。また、全世界のすべての人が豊かで質の高い持続可能な生活を享受する地域及び人類社会を実現するために、自分に与えられた使命(Mission)を発見し、愛の精神をもってその実現を目指す人材を育成することを目的とする。

(自己点検・評価)

第2条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価の項目並びに実施体制等については、別に定める。

(認証評価機関による評価)

第3条 本学は、認証評価機関による認証評価(「学校教育法」第109条)を受けるものとする。

(教育研究等の情報公開)

第4条 本学は、本学の教育研究等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって公表するものとする。

第2章 組織

(組織)

第5条 本学に、次の学部、学科を置き、その定員は次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	編入学定員	収容定員
社会学部	社会学科	14名		56名
	社会マネジメント学科	70名		280名
健康科学部	栄養学科	65名	3年次2名	264名

(教育研究上の目的及び養成する人材像)

第5条の2 前条の学部、学科の教育研究上の目的及び養成する人材像は、次のとおりとする。

(1)社会学部

社会学部は、キリスト教的人間観に基づき、多様化・複雑化する社会において、広く人々に寄り添い、すべての人が持続可能な豊かで質の高い生活を享受する社会を形成するために、地域社会と協働し貢献することを教育研究の目的とする。

社会を様々な視点から複眼的にとらえ、多面的・多角的視点から専門知識を統合し、国際社会や地域社会で貢献するために、高度な専門的知識と高い実践力を備えた人材を育成する。

(2)社会学部 社会学科

社会学科は、社会と人間に対する理解を深めるとともに、様々な学問領域を通じて総合的な視野と知識を深め、社会の諸課題を探究し、人に寄り添い、地域社会と協働し貢献することを教育研究の

目的とする。

キリスト教的人間観を理解し、国際社会から地域社会における多様化・複雑化する社会や人に関する諸課題に対して、社会学に関する知識や技能を身に付けるとともに、社会福祉や人間の心理に関する知識や技能、社会科学に関する知識を修得し、社会をより深く理解し、批判的思考力と共感的対話力をもって解決できる、高度な専門知識と高い実践力を備えた人材を育成する。

(3)社会学部 社会マネジメント学科

社会マネジメント学科は、社会学的視野を基盤とする論理的思考力と実証的方法論、情報分析技術を駆使するとともに、経営学的視点から現代社会と組織経営が直面する問題を発見し、その解決方法と戦略を提示する。地域社会と協働し、社会のウェルビーイングに貢献することを教育研究の目的とする。

キリスト教的人間観を土台とし、多様な背景を持つチームの中で相互理解と信頼感を醸成しつつ、円滑なコミュニケーションをとってメンバーの力を引き出し目標達成を実現する。現代社会と組織経営に対する深い理解と洞察を備え、柔軟にリーダーシップを発揮する人物を育成する。

(4)健康科学部

キリスト教的人間観・自然観に基づき、健康の仕組みを科学的観点から理解し、健全な心身に裏付けられた人間力をもって、学問的・専門的実践力を培うことを教育研究の目的とする。

それにより、科学的探究心と知的創造力を養い、地域と人々の健康実現のために積極的に寄与・貢献できる高度な専門知識と高い実践力を備えた人材を養成する。

(5)健康科学部 栄養学科

栄養学科は、自然と社会、人間に対する理解を深めるとともに、栄養と健康に関わる社会の諸課題を探究し、食が豊かな社会と生活の源であることを認識し、人に寄り添い、地域社会と協働し貢献することを教育研究の目的とする。

キリスト教的人間観・自然観に基づき、栄養と体の健康について科学的に理解し、高度な専門知識と高い実践力を備えた、食を通じて地域社会と人々の健康な生活を培う人材を育成する。

第6条 (削除)

第3章 教職員組織

(教職員)

第7条 本学に学長、学部長、宗教主事、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他必要な職員を置く。

2 前項に定める者のほか、学長が必要と認めるときはその推薦により副学長を置くことができる。

3 副学長、学部長等の選任については、別に定める。

第8条 (削除)

第9条 (削除)

第10条 (削除)

第11条 (削除)

(名誉教授)

第 12 条 本学に多年勤務し、教育上、学術上特に功績のあった者に
名誉教授の称号を授与することができる。

2 名誉教授の称号の授与について必要な事項は、別に定める。

第4章 大学評議会、教授会

(大学評議会)

第 13 条 本学に、大学評議会を置き、校務に関する事項を審議し、学
長に対して意見を述べるものとする。

2 大学評議会は、次に掲げる者をもって構成する。

(1) 学院長

(2) 学長

(3) 第7条2項により副学長を置くこととした場合における副学長

(4) 学部長

(5) 宗教主事

(6) 事務長

(7) 事務課長

(8) 前各号に掲げる者のほか、本学の教職員のうちから学長が特に必
要と認めた者

3 その他大学評議会に関し、必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第 14 条 本学の学部、それぞれ教授会を置く。

2 教授会は、教授、准教授、講師及び助教をもって構成する。

3 教授会は、次に掲げる事項を審議し、学長に対して意見を述べるも
のとする。

(1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項

(2) 学位の授与に関する事項

(3) 教育課程の編成及び授業に関する事項

(4) 第1号以外の学生の学籍に関する事項

(5) 研究生、委託生、科目等履修生、聴講生、特別聴講生の入学等に關
する事項

(6) 学生の賞罰に関する事項

(7) その他学長から諮問された事項

4 教授会に関し、必要な事項は、別に定める。

第 15 条 (削除)

第5章 学年、学期及び休業日

(学年)

第 16 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 17 条 学年は前期、後期の2期にわけ、その期間については、毎年
度の学事暦によって定める。

(休業日)

第 18 条 本学の休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 「国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)」に規定す
る休日

(3) 本学院創立記念日9月9日

(4) 夏期休業日

(5) 冬期休業日

(6) 春期休業日

2 前項の定期休業日のうち夏期休業、冬期休業、春期休業の期間に
ついては、毎年度の学事暦によって定める。

3 夏期休業、冬期休業、春期休業の期間中に、補講、集中講義、実習
等の授業を行う場合がある。

4 必要がある場合、学長は休業日の追加、変更を行うことができる。

第6章 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第 19 条 学部の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

第 20 条 学生は、8年を超えて在学することはできない。ただし、第
36 条及び第 37 条の規定により入学した学生は、規定により定めら
れた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することが
できない。

第7章 教育課程及び履修方法

(教育課程)

第 21 条 本学の教育課程は、必修科目、選択科目及び自由科目に分
け、これを各年次に配当して編成するものとする。

(単位の計算方法)

第 22 条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を 45 時間の学
修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法
に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考
慮して、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義については、15 時間の授業時間及び 30 時間の自学自習時
間をもって1単位とする。

(2) 演習については、30 時間の授業時間及び 15 時間の自学自習時
間をもって1単位とする。ただし、15 時間の授業時間及び 30 時間
の自学自習時間をもって1単位とすることがある。

(3) 実験及び実技については、30 時間の授業をもって1単位とする。

(4) 実習については、45 時間の授業時間をもって1単位とする。ただ
し、30 時間の授業をもって1単位とすることがある。

2 前項の規定にかかわらず、卒業研究については、これらに必要な学
修等を考慮して、単位数を定めることができる。

(授業の方法)

第 22 条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれ
かにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項に規定する講義、演
習、実験、実習及び実技による授業を、多様なメディアを高度に利
用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができ
る。

3 前項に規定する授業方法により修得する単位は、60 単位を上限
として、卒業に必要な単位とすることができる。

(授業期間)

第 23 条 1 年間に授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とする。

(単位の授与)

第 24 条 各授業科目を履修した者には、その授業科目の修得を認定し、所定の単位を与える。

2 単位認定の方法は、別に定める。

(他大学等における授業科目の履修等)

第 25 条 本学は、教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生が当該他大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60 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、学生が休学することなく外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第 26 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専攻科における学修及び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、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第 1 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て 60 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位数等の認定)

第 27 条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修とみなすことができる。

2 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に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、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

3 前 2 項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、編入学、転入学等の場合を除き、前 2 条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て 60 単位を超えないものとする。

(成績評価)

第 28 条 授業科目の成績評価は、S、A、B、C、F をもって表示し、S、A、B、C を合格、F を不合格とする。

2 成績評価に関して必要な事項は、別に定める。

(授業科目の名称及び単位数等)

第 29 条 学部の授業科目の名称及び単位数は、別表 I のとおりとする。

2 授業科目の履修の方法その他必要な事項については、別に定める。

第 8 章 入学、休学、転学、転学科、退学及び除籍等

(入学の時期)

第 30 条 入学の時期は学年の始めとする。ただし、特別の必要があり、かつ、教育上支障がないときは、学期の始めとすることができる。

る。

(入学資格)

第 31 条 本学に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者(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)

(3) 外国において学校教育における 12 年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成 17 年文部科学省令第 1 号)により文部科学大臣が行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者

(7) その他相当の年齢に達し、本学において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたる者

(入学志願)

第 32 条 本学への入学を志願する者は、所定の入学願書及び別に定める書類に第 51 条に定める入学検定料を添えて願出しなければならない。

2 出願手続について必要な事項は、別に定める。

(入学者の選考)

第 33 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 34 条 選考の結果、合格した者は、所定の期日までに本学所定の誓約書その他所定の書類を提出するほか、所定の納付金を納入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対して入学を許可する。

(保証人)

第 35 条 前条における誓約書の保証人は、父母又は近親者とし、被保証人在学中の全ての責任を負うことができる者とする。

2 保証人の死亡、又は保証人の条件を欠いたときは、新たに保証人を選定して、速やかに届け出なければならない。

(編入学)

第 36 条 次の各号のいずれかに該当する者で編入学を志願する者については、選考のうえ、相当年次に入学を許可することができる。

(1) 短期大学士又は学士の学位を有する者

(2) 高等専門学校を卒業した者

(3) 大学に 2 年以上在学し、所定の単位を修得した者

(4) 前各号に掲げるものと同等以上の学力を有する者と認められる者

2 前項の規定により入学を許可された者の既修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、学長が決定する。

(転入学、再入学)

第 37 条 他の大学に既に在学する者で、本学に転入学を志願する者があるときは、学長は相当年次に転入学を許可することができる。

2 正当な事由で退学した者が本学に3年以内に再入学を志願するときは、選考のうえ入学を許可することができる。

3 授業科目、修得単位の取り扱い及び在学年数については、前条第2項を準用する。

(休学)

第 38 条 疾病その他やむを得ない理由で3カ月以上修学することができないときは、理由書を付して休学を願い出ることができる。

2 前項の休学のうち疾病による場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

(休学期間)

第 39 条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の事情がある場合には、引き続き1年以内休学することができる。

2 休学期間は通算して3年を超えることができない。

3 休学期間は第 20 条の在学期間には算入しない。

(復学)

第 40 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。

(留学)

第 41 条 外国の大学に留学を志願する者は、所定の手続きを経て、学長の許可を得なければならない。

2 留学の期間は1年間を限度とし、第 19 条に定める修業年限及び第 20 条の在学期間に算入する。

3 留学に関する必要な事項は、別に定める。

(転学部及び転学科)

第 42 条 他の学部又は他の学科への転学部及び転学科を希望する者は、選考の上、学長が許可することができる。

2 前項の実施に関して必要な事項については、別に定める。

(転学)

第 43 条 他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者は、学長の許可を得なければならない。

(退学)

第 44 条 退学しようとする者は、その理由を記して保証人連署のうえ学長に願い出て、その許可を得なければならない。

(除籍)

第 45 条 次の各号のいずれかに該当する者は、学長が除籍する。

(1) 第 20 条に定める在学年限を超えた者

(2) 第 39 条第2項に定める休学期間を超えて、なお修学できない者

(3) 授業料等納付金の納入を怠り、督促してもなお納入しない者

(4) 長期間にわたり行方不明の者

2 前項第3号の理由で除籍された者が、当該除籍の事由となった授業料等納付金を納付して復籍を願い出た場合には、学長は復籍を許可することができる。

(1) 復籍時期は学期の始めとする。

(2) 復籍を許可した学生の復籍後の在学期間は、除籍前の在学期間に通算する。

第9章 卒業、学位及び免許等資格

(卒業要件)

第 46 条 本学に4年(第 36 条第1項又は第 37 条第1項の規定により編入学、転入学、再入学又は転学科を許可された者は、それぞれ定められた在学すべき年数)以上在学し、所定の授業科目を履修し、卒業に必要な単位数を修得した者とする。

2 学長は、前1項の規定を満たし卒業を認定した者に対し、卒業証書を授与する。

(学位)

第 47 条 本学を卒業した者に対し、次の区分により、学士の学位を授与する。

(1) 社会学部 社会学科 学士(社会学)

(2) 社会学部 社会マネジメント学科 学士(社会学)

(3) 健康科学部 栄養学科 学士(栄養学)

2 前項の学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

(卒業の時期)

第 48 条 卒業の時期は、学年又は学期の終わりとする。

(資格)

第 49 条 本学において取得できる資格等及び開設学部学科は、次のとおりとする。

資格等の種類	開設学部学科
社会福祉主事任用資格	社会学部社会学科
	健康科学部栄養学科
司書資格	社会学部社会学科
社会福祉士国家試験受験資格	社会学部社会学科
公認心理師となるために必要な科目の取得	社会学部社会学科
認定心理士資格	社会学部社会学科
社会調査士資格	社会学部社会学科
栄養士資格	健康科学部栄養学科
管理栄養士国家試験受験資格	健康科学部栄養学科
食品衛生管理者及び食品衛生監視員資格	健康科学部栄養学科

2 前項の資格等の取得に関し必要な事項は、別に定める。

3 健康科学部栄養学科における栄養士養成課程及び管理栄養士養成課程の学級数は、1学年2学級とする。

第 49 条の1 (削除)

第 50 条 (削除)

第 10 章 入学検定料、入学金、授業料及びその他納付金

(入学検定料)

第 51 条 入学志願者は、入学検定料を納付しなければならない。

2 入学検定料は、別表Ⅱのとおりとする。

(入学金、授業料、在籍料及びその他納付金)

第 52 条 入学金、授業料、在籍料及びその他納付金は、別表Ⅲに掲げるとおりとする。

2 入学金、授業料、在籍料及びその他納付金等の納期、納付方法つ

いて必要な事項は別に定める。

- 3 退学する者、転学する者は、学籍を有した学期分の授業料及びその他の納付金を納入しなければならない。
- 4 停学の者は、停学期間に相当する学期分の授業料及びその他の納付金を納入しなければならない。
- 5 休学する者は、休学期間に相当する学期分の授業料及びその他の納付金が免除され、休学期間に相当する学期の在籍料を納入しなければならない。ただし、学期の途中から休学する者、又は学期の途中で復学する者は、休学、又は復学した学期の授業料及びその他の納付金の全額を納入しなければならない。

(入学検定料、入学金、授業料及びその他の納付金の返還)

第 53 条 既に納入された入学検定料、入学金、授業料及びその他の納付金の返還については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 一旦納入された入学検定料及び入学金は、返還しないものとする。
- (2) 授業料及びその他の納付金は、入学試験実施年度の3月 31 日までに入学辞退の申し出のあった場合は、これを返還する。

第 11 章 削除

第 54 条 削除

第 12 章 特待生

(特待生)

第 55 条 人物、学業ともに優秀な学生に対しては、大学評議会の議を経て選考のうえ、特待生として授業料等の全額若しくは一部を免除することができる。

- 2 特待生に関し必要な事項は、別に定める。

第 13 章 研究生、委託生、科目等履修生、聴講生、特別聴講生及び外国人留学生

(研究生)

第 56 条 本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない範囲において選考のうえ学長がこれを許可することができる。

- 2 研究生について必要な事項は、別に定める。

(委託生)

第 57 条 関係団体の委嘱に基づき、入学を希望する者に対しては、委託生として選考のうえ学長はこれを許可することができる。

- 2 委託生に対する必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第 58 条 本学において、開設する学科目について科目等履修を志願する者があるときは選考のうえ学長はこれを許可することができる。

- 2 科目等履修生に対する単位の授与については、本学則第 24 条及び第 28 条の規定を準用する。
- 3 科目等履修生について必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

第 59 条 聴講生は、授業科目のうちから一科目又は数科目を履修することができる。ただし、単位を取得することはできない。

- 2 聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別聴講生)

第 60 条 他の大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学との協議に基づき特別聴講生として入学を許可することができる。

- 2 特別聴講生について必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第 61 条 外国人で本学に入学を志願する者があるときは、その学力を検定したうえで学長は入学を許可することができる。

- 2 外国人留学生について必要な事項は、別に定める。

第 14 章 附属図書館、附属施設及び公開講座

(附属図書館)

第 62 条 本学にヘッセル記念図書館を置く。

- 2 ヘッセル記念図書館に関する規程は、別に定める。

(地域教育開発センター)

第 63 条 本学に、地域の教育等の発展に資するため地域教育開発センターを置く。

- 2 地域教育開発センターに関する規程は、別にこれを定める。

(公開講座)

第 64 条 社会人の教養を高め、地域の発展や文化の向上に資するため、公開講座を設けることができる。

- 2 公開講座に関する必要な事項は、別に定める。

第 15 章 厚生施設

(厚生施設)

第 65 条 本学に、学生の福利厚生を図るため、食堂、学生相談室、その他の厚生施設を置く。

- 2 厚生施設の運営に関する必要な事項は、別に定める。

第 16 章 賞罰

(表彰)

第 66 条 学長は品行、学業ともに優秀で他の模範となる学生に対して、表彰を行うことができる。

(懲戒)

第 67 条 学長は、本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為をした者には、懲戒を行うことがある。

- 2 前項の懲戒は、訓戒、謹慎、停学及び退学とする。

- 3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなくて出席常でない者
- (3) 大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反する行為のあった者
- (4) 学業を怠り、成業の見込みがない者

第 17 章 学則の改正

(改正)

第 68 条 この学則を改正しようとするときは、大学評議会の議を経て理事会の承認を得なければならない。

*附則は省略しています。

*別表Ⅰ・Ⅱは省略しています。

別表Ⅲ (入学金,授業料,在籍料及びその他納付金)

(2026 年度以降入学生,学則第 52 条関係)

社会学部 社会学科		
納付金の種類	金 額	備 考
入 学 金	200,000円	入学時のみ
授 業 料	1,020,000円	前期後期に半額ずつ分納可能

社会学部 社会マネジメント学科		
納付金の種類	金 額	備 考
入 学 金	200,000円	入学時のみ
授 業 料	1,060,000円	前期後期に半額ずつ分納可能

健康科学部 栄養学科		
納付金の種類	金 額	備 考
入 学 金	200,000円	入学時のみ
授 業 料	1,280,000円	前期後期に半額ずつ分納可能

区 分	金 額	備 考
在籍料	60,000円	前期又は後期

北陸学院大学 履修規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、北陸学院大学学則(以下「学則」という。)に基づき、教育課程及び履修方法等について必要な事項を定める。

(履修)

第2条 北陸学院大学学生(以下「学生」という。)は、学則及びこの規程により、大学共通科目、学部共通科目、学科専門科目及び資格科目を履修する。

2 この規程に定めのない事項で学生が履修上遵守すべき重要事項若しくは、この規程が前提とする履修上の例外事項で、この規程上明記されていない事項については、細則若しくは教学・学生支援センター運営会議(以下「センター運営会議」という。)の申し合わせでこれを定めるものとする。

第2章 開講

(開講科目)

第3条 開設する授業科目の開講年次、学期及び単位の学期配当は、別表1のとおりとする。

2 別表1に定める開講年次及び学期の学期配当は、特別な事情がある場合、学部長は、センター運営会議の議に基づき、期間を定めてその内容を変更することができる。この場合、学部長は、年度開始当初に当該変更内容及び期間を通知するものとする。

3 履修登録者数が5名未満の場合、学部長は当該科目について、教学・学生支援センター長が認めた場合に限り開講しないことができる。

4 各年度の開講授業科目は、授業時間割により通知する。

第4条 (削除)

第5条 (削除)

第6条 (削除)

第7条 (削除)

第3章 履修の通則

(履修年次)

第8条 学生は、原則として、所属学部・学科の所属年次に配当された授業科目を履修するものとする。

(履修手続き)

第9条 学生は、指定する期日までに、履修しようとする授業科目について、履修登録を終えなければならない。

2 前項の登録をしていない科目については、履修することはできない。

3 本規程及びその趣旨に违背する登録については、訂正しなければならない。

(履修の制限)

第10条 次に掲げる授業科目は履修することはできない。

(1) 履修登録をしていない授業科目

(2) 既に単位を修得した授業科目

(3) 同一時間に開講する他の授業科目

(4) 第3条第2項及び第3項に該当する授業科目

2 授業科目の一部について、履修人数を制限することがある。

(履修登録単位の制限)

第11条 各学部学科の履修登録できる単位数の上限は、次の各号とする。

(1) 社会学部社会学科

履修登録できる単位数の上限 半期 24 単位 年間 48 単位

(2) 社会学部社会マネジメント学科

履修登録できる単位数の上限 半期 24 単位 年間 48 単位

(3) 健康科学部栄養学科

履修登録できる単位数の上限 半期 26 単位 年間 49 単位

2 履修登録単位数の上限に含まれるものは、所属学科の大学共通科目、学部共通科目、学科専門科目、資格科目、他学科科目、並びに他大学科目とする。

3 前項に関わらず、履修登録単位数の上限には、次の科目又は対象者は含まないものとする。

(1) 学外施設で行われる実習及び実習指導に関する科目、並びに集中講義(北陸学院セミナーⅠ、北陸学院セミナーⅡを含む)

(2) 自由科目(進級、卒業及び課程履修に必要な単位とはならない科目)

(3) 本学が認めた単位互換科目(いしかわシティカレッジ、放送大学)

第12条 (削除)

(出席・欠席)

第13条 学生は、履修科目の単位認定を受けるためには、当該授業科目の授業回数の3分の2以上出席しなければならない。

2 学部長は、忌引きによる欠席について、出席として取り扱う。なお、忌引きの日数は次のとおりとする。

死亡した者	日数	忌引きの起算日
配偶者	10日	1) 忌引き日数3日以上の場合
一親等	7日	事実が発生した日
二親等(兄弟)	3日	2) 忌引き日数1日又は2日の場合
二親等(祖父母)	2日	原則として葬儀当日の規定日数
三親等	1日	※休日が含まれる場合は通算する。

3 次の各号による欠席は、「特定欠席」とし、欠席として取り扱う。なお所定の手続きを行った場合、当該学生に対し担当教員が課題等を課し配慮する。

(1) 学校保健安全法に定める学校感染症

(2) 単位修得を伴う実習のための欠席

(3) 学校の代表として、公的行事に参加する場合の欠席。なお対象となる公的行事は、大学評議会で決議したものに限る。

4 前項の規定に関わらず、出席に関し、センター運営会議の議を経て学部長が必要と認めた場合には、配慮を行う場合がある。

5 学生が、当該授業科目を授業回数の3分の1を超えて欠席した場合、授業担当教員は当該授業科目の受講を停止させることができる。

6 学生が学期の途中で復学したときの授業科目の受験資格については、第1項を適用する。

- 7 通年開講科目の授業時間数は、前期後期合算で計算するものとする。ただし、授業担当者があらかじめ年度の初めに学期毎に計算することを明示した場合は、この限りではない。

第4章 履修の特例

(履修学科等の特例)

第 14 条 学生は、他学部学科、他学科又は他大学で開講される授業科目については、当該学部学科の定める履修条件により、届け出等の諸手続きを経たうえで、これを履修することができる。

- 2 前項の場合、学部学科で定められた単位数を上限として、学則 46 条に定める卒業に必要な単位として算入することができる。但し、10 単位を超えることはできない。

- 3 前項に該当しない他学部学科又は他学科での履修科目は、自由科目として取り扱う。

(履修年次の特例)

第 15 条 学生は、学部長が特段の必要性を認めた場合、所属年次より上の年次の授業科目を申請のうえ、履修することができる。

(履修科目の特例)

第 16 条 学生は、履修の希望の有無にかかわらず、学部長が指定した授業科目については、履修しなければならない。

第5章 成績評価

(成績評価)

第 17 条 成績評価は、各授業科目の教育目標に対する受講生の到達度を見るため、講義、演習、実験、実習、実技等の授業形態に応じた適切な評価方法及び評価基準に基づき行う。

- 2 成績の評価方法は、定期試験(筆記、口述、実技、論文、レポート等の方法を含む)、履修期間中の平常成績(臨時試験、小テスト、課題、授業への参加態度、予習復習等の自主的学習態度等を含む)を総合して行う。

(評価基準)

第 18 条 成績は、100 点を満点とし、60 点以上を合格とする。ただし、追試験の場合は 20% 以内において成績を減点することができる。卒業時再試験の評価は 60 点を最高得点とする。

- 2 評価は、次のとおりとし、S、A、B、Cは合格、Fは不合格とする。なお、Xは単位喪失、Wは履修中止とする。

(1) Sは、100 点～90 点とする。

(2) Aは、89 点～80 点とする。

(3) Bは、79 点～70 点とする。

(4) Cは、69 点～60 点とする。

(5) Fは、59 点以下とする。

- 3 成績評価の結果、合格と認定された科目について、当該授業科目の所定の単位を認定する。

4 他大学等での履修により修得した単位を本学の単位として認定した授業科目については、成績評価は行わず、単位のみ認定とし、T (Transferred Credit)と表示する。

- 5 第2項による成績評価に基づく学業結果を総合的に判断する指標

として、Grade Point Average (以下、「GPA」という。)制度を採用する。

- 6 前項に定める Grade Point (以下、「GP」という。)は、次のとおりとし、S、A、B、C、F及びXについて、そのGPにその単位数を乗じて得た数の総和を総履修登録単位数(T及びWを除く)で除して算出する。ただし、卒業単位に算入されない科目は算出対象としない。

(1) Sは、4ポイントとする。

(2) Aは、3ポイントとする。

(3) Bは、2ポイントとする。

(4) Cは、1ポイントとする。

(5) Fは、0ポイントとする。

(6) Xは、0ポイントとする。

- 7 不正行為を行った者に対する成績評価等の取扱いについては、別に定める。

第6章 試験

(試験の種類)

第 19 条 試験の種類には、定期試験、臨時試験、追試験、卒業時再試験がある。

(定期試験)

第 20 条 定期試験は、各学期末に期日を定めて行う試験をいう。

- 2 定期試験の時間割等については、あらかじめ通知する。定期試験の時間割は、原則として授業時間割に準じて編成する。

- 3 定期試験の方法は、筆記試験、口述試験、実技試験、レポート等、各科目担当者が定めたものとする。

(臨時試験)

第 21 条 臨時試験は、授業担当教員が授業の理解度を確認する目的として必要に応じ授業期間中に行う試験をいう。

(追試験)

第 22 条 追試験は、病気、事故及び忌引などやむを得ない事由により、定期試験を受験できなかった者に対して行う試験をいう。

- 2 追試験を受験する場合、当該科目の試験実施日を含めて、原則として3日以内に所定の受験料を添えて、追試験願(病気の場合は診断書、事故の場合はその証明書等を添付)を提出し、許可を受けなければならない。

- 3 追試験の日時については、その都度通知する。

(卒業時再試験)

第 23 条 卒業時再試験は、4年次最終学期の定期試験又は追試験の結果が不合格と判定された授業科目のうち、2科目4単位以内の単位を修得することにより卒業要件を満たす者を対象に教授会が承認して実施する試験をいう。

- 2 卒業時再試験対象科目及び日程は、あらかじめ通知する。

- 3 卒業時再試験を受験する場合、所定の受験料を添えて、卒業時再試験願を提出しなければならない。

- 4 次の各号の一に該当する場合は卒業時再試験を受験することはできない。

(1) 不合格科目の成績評価が「X」、「W」又は「欠試」であった場合

(2) 不合格科目が、「大学共通科目における演習科目」、「専門ゼミ」、「卒業研究」、「実習・実技にかかわる科目」、「単位互換による科目」、「卒業要件外の科目」のいずれかであった場合

第7章 単位認定

第24条 (削除)

(単位認定の時期)

第25条 単位認定は、各学期末に行う。

2 前項の単位認定は、前期開講科目については前期末に、後期開講科目については後期末に、前期後期通年開講科目については後期末に各々行う。

(単位認定の特例)

第26条 本学が指定する国外の大学に留学した学生に対し、学則第25条に基づき、審査のうえ、単位を認定することがある。

2 前項の単位認定を受けようとする学生は、その成績を証明する書類等を添えて願出のものとする。

3 留学による単位認定等は別に定める。

第26条の2 学則第26条第1項に基づき、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とみなす単位認定の特例は、別表3のとおりとする。

2 前項の単位認定を受けようとする学生は、その成績を証明する書類等を添えて願出のものとする。

3 学部長は、前項の願出に基づき、学部教授会の審議を経て、認定の可否を決定するものとする。

第8章 進級、留年、学修指導

(進級基準・留年・学修指導)

第27条 各学部学科の進級基準は次の各号とする。

(1) 社会学部 社会学科

2年次終了時において、1年次に配当されている必修科目及び選択必修科目「英語AⅠ～FⅠ」、「英語AⅡ～FⅡ」より同グレードで各1単位、並びに「プロゼミA」、「プロゼミB」が未修得の場合、3年次へ進級できないものとする。

(2) 社会学部 社会マネジメント学科

進級基準を定めない。

(3) 健康科学部 栄養学科

2年次終了時において、1年次に配当されている必修科目及び選択必修科目「英語AⅠ～FⅠ」、「英語AⅡ～FⅡ」より同グレードで各1単位、「一般教養科目」より2単位並びに「プロゼミA」、「プロゼミB」が未修得の場合、3年次へ進級できないものとする。

2 前項の定めにかかわらず、学則第67条により停学となった学生は、同一年次に留めることがある。

(GPAによる学修指導)

第27条の2 GPAの結果により、学生及び保証人に対して次の各号の学修指導を行う。

(1) 各学期においてGPAが1.00未満の学生に対し、学科長より本人及び保証人に文書等による警告を行う。

(2) GPA 2.00 未満が2学期(2セメスター) 連続した学生に対し、ゼミ担当者(アドバイザー)より本人に注意と指導を行う。

(3) GPA 2.00 未満が3学期(3セメスター) 連続した場合及び通算で4学期になった学生に対し、ゼミ担当者(アドバイザー)より本人及び保証人に注意と指導を行う。

(4) GPA 1.50 未満が3学期(3セメスター) 連続した学生に対し、学科長より本人及び保証人と面談し、引き続き学修する意思があるか確認を行う。

(5) GPA 1.00 未満が3学期(3セメスター) 連続した学生に対し、学部長より本人及び保証人に退学勧告を行う。

第9章 卒業

(卒業資格)

第28条 卒業は、学則第46条の定めにより、本学部の学生が卒業資格を得るためには、別表2に定める科目区分ごとに卒業に必要な単位を、社会学部社会学科および社会学部社会マネジメント学科は124単位以上、健康科学部栄養学科は138単位以上修得しなければならない。

第10章 規程の改廃

(規程の改廃)

第29条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て行うものとする。

*附則は省略しています。

*別表1・2は省略しています。

別表3 単位認定の特例

大学外学修 (資格認定試験の種類)	対象学部・学科	単位認定する 本学の 授業科目等	
		授業 科目	認定 単位
実用英語技能検定 2 級以上 TOEIC (Listening & Reading) 550 点以上 GTEC (LRW) 680 点以上 (LRWS) 960 点以上 TOEFL iBT 42 点以上 Cambridge English: Preliminary (PET) 以上 IELTS (日本英語検定協会) 4.0 点以上 TEAP 225 点以上 TEAP CBT 420 点以上	健康科学部 栄養学科	英語 C I	1
	社会学部 社会学科	英語 C II	1
	社会学部 社会マネジメント学科	英会話 Lv.6	3

※認定は合格証明書等の提出によって行われる。なお、入学前に取得したものとする。

※ GTEC は、Advanced・Basic・Core・CBT のいずれかにおいて、(LRW)と(LRWS)のうちいずれかが基準を満たしていれば可。

北陸学院大学 資格取得等に関する規程

(趣旨)

第1条 この細則は、北陸学院大学学則(以下「学則」という。)第49条第2項に基づき、本学において取得できる資格等について必要な事項を定める。

第2条 (削除)

第3条 (削除)

(社会福祉主事任用資格)

第4条 社会福祉主事任用資格を取得しようとする者は、別表Ⅲに定める厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目のうち、3つ以上の科目を修得しなければならない。

(司書資格)

第5条 司書の資格を取得しようとする者は、図書館法に基づき、別表Ⅳに定める単位を修得しなければならない。なお、司書資格取得のための図書館実習については、別に定める図書館実習実施規程に従うこと。

(社会福祉士国家試験受験資格)

第6条 社会福祉士国家試験受験資格を取得しようとする者は、別表Ⅴに定める単位を修得しなければならない。

(公認心理師となるために必要な科目の取得)

第7条 公認心理師となるために必要な科目を取得しようとする者は、別表Ⅵに定める単位を修得しなければならない。

(認定心理士資格)

第8条 認定心理士資格を取得しようとする者は、別表Ⅶに定める単位を修得しなければならない。

(社会調査士資格)

第9条 社会調査士資格を取得しようとする者は、別表Ⅷに定める単位を修得しなければならない。

第10条 (削除)

(栄養士資格)

第11条 栄養士資格を取得しようとする者は、別表Ⅹに定める単位を修得しなければならない。

(管理栄養士国家試験受験資格)

第12条 管理栄養士国家試験受験資格を取得しようとする者は、管理栄養士学校指定規則に基づき、別表Ⅺに定める単位を修得しなければならない。

(食品衛生管理者及び食品衛生監視員資格)

第13条 食品衛生管理者及び食品衛生監視員資格を取得しようとする者は、別表Ⅻに定める単位を修得しなければならない。

(雑則)

第14条 この規程に定めのない事項は北陸学院大学教学・学生支援センター運営会議で定めるものとする。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て行うものとする。

*附則は省略しています。

別表Ⅰ (削除)
 別表Ⅱ (削除)
 別表Ⅲ 社会福祉主事任用資格
 社会学部社会学科
 健康科学部栄養学科

2026(令和8)年度以降入学生

法令上の科目 厚生労働大臣の指定する 社会福祉に関する科目	科目名	配当年次・単位数				開講学科	備考
		1年	2年	3年	4年		
社会福祉概論	現代社会と福祉Ⅰ・Ⅱ	4				社会学科	* 1
	社会福祉概論	2				栄養学科	
社会福祉援助技術論	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ～Ⅳ		4	4		社会学科	* 2
	ソーシャルワークの基盤と専門職		2				
社会福祉調査論	社会調査論	2				社会学科	
社会保障論	社会保障論		2			社会学科	
公的扶助論	公的扶助論			2		社会学科	
児童福祉論	児童福祉論	2				社会学科	
身体障害者福祉論 知的障害者福祉論	障害者福祉論	2				社会学科	* 3
老人福祉論	高齢者福祉論		2			社会学科	
地域福祉論	地域福祉と包括的支援体制Ⅰ・Ⅱ		2	2		社会学科	* 2
法学	法律学			2		社会学科	
経済学	経済学Ⅰ～Ⅳ		4	4		社会学科	* 2
心理学	心理学概論A・B	4				社会学科	* 2
社会学	社会学概論A・B	4				社会学科	* 2
公衆衛生学	公衆衛生学		2			栄養学科	
医学一般	医学一般Ⅰ～Ⅲ		2	4		栄養学科	* 2
栄養学	基礎栄養学	2				栄養学科	

1. 上記「厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目」のうち、3科目以上を修得して卒業しなければならない。
2. * 1については、「現代社会と福祉Ⅰ・Ⅱ」「社会福祉概論」のいずれかの履修をもって、法令に定める「社会福祉概論」を修得したものとする。
3. * 2については、同一枠内の複数科目のすべてを修得することで1科目分修得とする。
4. * 3については、「身体障害者福祉論」または「知的障害者福祉論」いずれかの科目として修得したものとする。

別表Ⅳ 司書資格
社会学部 社会学科

2023(令和5)年度以降入学生

法令上の科目			本学における開講科目					備考
科目名		単位	科目名	授業形態	単位			
					必修	選択	合計	
甲群	生涯学習概論	2	生涯学習概論	講義	2		2	* 1
	図書館概論	2	図書館概論	講義	2		2	
	図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	講義	2		2	
	図書館情報技術論	2	情報技術論	講義	2		2	
	図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	講義	2		2	
	情報サービス論	2	情報サービス論	講義	2		2	
	児童サービス論	2	児童サービス論	講義	2		2	
	情報サービス演習	2	情報サービス演習Ⅰ	演習	1		1	
			情報サービス演習Ⅱ	演習	1		1	
	図書館情報資源概論	2	図書館情報資源概論	講義	2		2	
	情報資源組織論	2	情報資源組織論	講義	2		2	
	情報資源組織演習	2	情報資源組織演習Ⅰ	演習	1		1	
情報資源組織演習Ⅱ			演習	1		1		
乙群	図書館基礎特論	1	データベース演習	演習		2	2	* 2
	図書館サービス特論	1						
	図書館情報資源特論	1						
	図書・図書館史	1	図書・図書館史	講義		2	2	
	図書館施設論	1						
	図書館総合演習	1						
	図書館実習	1	図書館実習	実習		1	1	

* 1 甲群の開講科目のすべてを修得しなければならない。

* 2 乙群の開講科目の中から、2科目以上を選択し修得しなければならない。

別表Ⅴ 社会福祉士国家試験受験資格
社会学部 社会学科

2023(令和5)年度以降入学生

社会福祉士及び介護福祉士法第7条第1号の 規定に基づく社会福祉に関する科目	本学指定授業科目	配当年次及び単位数				備考
		1年	2年	3年	4年	
医学概論	人体の構造と機能及び疾病		2			
心理学と心理的支援	心理学概論A	2				
社会学と社会システム	社会学概論A	2				
社会福祉の原理と政策	現代社会と福祉Ⅰ	2				
	現代社会と福祉Ⅱ	2				
社会福祉調査の基礎	社会調査論	2				
ソーシャルワークの基盤と専門職	ソーシャルワークの基盤と専門職		2			
ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)						
ソーシャルワークの理論と方法	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ		2			
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ		2			
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅲ			2		
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅳ			2		
地域福祉と包括的支援体制	地域福祉と包括的支援体制Ⅰ		2			
	地域福祉と包括的支援体制Ⅱ			2		
福祉サービスの組織と経営	福祉サービスの組織と経営			2		
社会保障	社会保障論		2			
高齢者福祉	高齢者福祉論		2			
障害者福祉	障害者福祉論	2				
児童・家庭福祉	児童福祉論	2				
貧困に対する支援	公的扶助論			2		
保健医療と福祉	保健医療サービス			2		
権利擁護を支える法制度	権利擁護を支える法制度			2		
刑事司法と福祉	刑事司法と福祉			2		
ソーシャルワーク演習 ソーシャルワーク演習(専門)	ソーシャルワーク演習Ⅰ		2			
	ソーシャルワーク演習Ⅱ		2			
	ソーシャルワーク演習Ⅲ			2		
	ソーシャルワーク演習Ⅳ			2		
	ソーシャルワーク演習Ⅴ			2		
ソーシャルワーク実習指導	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ		2			
	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ			2		
	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ			2		
ソーシャルワーク実習	ソーシャルワーク実習Ⅰ		1			
	ソーシャルワーク実習Ⅱ			4		

1 本学指定授業科目を上記に従いすべて修得していること。

2 履修に当たっては、学科の指示に従うこと。

別表Ⅵ 公認心理師となるために必要な科目の取得

社会学部 社会学科

2023(令和5)年度以降入学生

公認心理師となるために必要な科目		本学開講科目名	単位数	配当年次	備考
1	公認心理師の職責	公認心理師の職責	2	1年	* 1
2	心理学概論	心理学概論A	2	1年	
		心理学概論B	2	1年	
3	臨床心理学概論	臨床心理学概論	2	1年	
4	心理学研究法	心理学研究法	2	2年	
5	心理学統計法	心理学統計法	2	2年	
6	心理学実験	心理学実験Ⅰ	2	2年	
		心理学実験Ⅱ	2	2年	
7	知覚・認知心理学	知覚・認知心理学	2	3年	
8	学習・言語心理学	学習・言語心理学	2	2年	
9	感情・人格心理学	人格心理学(感情・人格心理学A)	2	2年	
		感情心理学(感情・人格心理学B)	2	3年	
10	神経・生理心理学	神経・生理心理学	2	2年	
11	社会・集団・家族心理学	社会・集団・家族心理学	2	3年	
12	発達心理学	発達心理学	2	2年	
13	障害者・障害児心理学	障害者・障害児心理学	2	3年	
14	心理的アセスメント	心理的アセスメント	2	2年	
15	心理学的支援法	心理学的支援法	2	3年	
16	健康・医療心理学	健康・医療心理学	2	3年	
17	福祉心理学	福祉心理学	2	3年	
18	教育・学校心理学	学校心理学(教育・学校心理学)	2	3年	
19	司法・犯罪心理学	司法・犯罪心理学	2	3年	* 1
20	産業・組織心理学	産業・組織心理学	2	3年	
21	人体の構造と機能及び疾病	人体の構造と機能及び疾病	2	2年	
22	精神疾患とその治療	精神疾患とその治療	2	3年	
23	関係行政論	関係行政論	2	3年	* 1
24	心理演習	心理演習	2	3年	* 1
25	心理実習	心理実習	2	4年	* 1

*1 自由科目

別表Ⅶ 認定心理士資格

社会学部 社会学科

2023(令和5)年度以降入学生

領域	本学開講科目名	主題	認定単位	本学単位	備考
①基礎科目：a 領域から 4 単位以上、b、c 領域から 8 単位以上(最低 4 単位は c 領域から)、合計 12 単位以上。					
a：心理学概論	心理学概論 A	基本	2	2	
	心理学概論 B	基本	2	2	
b：心理学研究法	心理学研究法	基本	2	2	
	心理学統計法	基本	2	2	
	応用心理社会統計法	基本	2	2	
c：心理学実験・実習	心理学実験Ⅰ	基本	2	2	* 1
	心理学実験Ⅱ	基本	2	2	* 1
②選択科目：5 領域のうち 3 領域以上でそれぞれ少なくとも 4 単位以上、5 領域の合計が 16 単位以上。					
d：知覚心理学 学習心理学	知覚・認知心理学	基本	2	2	
	感情心理学(感情・人格心理学 B)	基本	2	2	
	学習・言語心理学	基本	2	2	
e：生理心理学 比較心理学	神経・生理心理学	基本	2	2	
f：教育心理学 発達心理学	教育心理学	基本	2	2	
	発達心理学	基本	2	2	
	学校心理学(教育・学校心理学)	基本	2	2	
g：臨床心理学 人格心理学	臨床心理学概論	基本	2	2	
	人格心理学(感情・人格心理学 A)	基本	2	2	
	障害者・障害児心理学	基本	2	2	
	心理的アセスメント	基本	2	2	
	心理学的支援法	基本	2	2	
	福祉心理学	基本	2	2	
	健康・医療心理学	基本	2	2	
h：社会心理学 産業心理学	社会・集団・家族心理学	基本	2	2	
	産業・組織心理学	基本	2	2	
③その他の科目(①と②の合計単位数が 36 単位以上の場合は必ずしも必要ではない／卒業論文は最大 4 単位)					
i：心理学関連科目、 卒業論文・ 卒業研究	卒業研究／専門ゼミⅡ		4	4	* 2、3
合計 36 単位以上であること					

1 * 1 人数による履修制限が行われる場合がある。

2 * 2 成績 (GPA) と人数により履修が制限される場合がある。

3 * 3 心理系ゼミ限定且つ、専門ゼミⅡレポート、卒業論文・卒業研究は、心理学を主題としたものに限る。

4 卒業年度までに、開講予定の科目が変更(廃止・追加)される場合がある。

5 履修にあたっては、学科の指示に従うこと。

別表Ⅷ 社会調査士資格

社会学部 社会学科

2023(令和5)年度以降入学生

(社)社会調査協会の指定する科目群	本学指定授業科目	学期配当及び単位数								備考
		1年		2年		3年		4年		
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
【A】 社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査論	2								
【B】 調査設計と実施方法に関する科目	社会調査法		2							
【C】 基本的な資料とデータの分析に関する科目	統計データの読み方		2							
【D】 社会調査に必要な統計学に関する科目	心理学統計法			2						
【E】 多変量解析の方法に関する科目	応用心理社会統計法					2				いずれか選択
【F】 質的な調査と分析の方法に関する科目	質的研究法			2						
【G】 社会調査を実際に経験し学習する科目	社会調査実習					4				

1 【A】から【G】に対応する本学指定授業科目を修得すること。

2 学期配当は、履修可能最低年次を表示している。

3 履修に当たっては、学科の指示に従うこと。

別表Ⅸ (削除)

別表 X 栄養士資格
健康科学部 栄養学科

2023(令和5)年度以降入学生

	区 分		学科目名	単位	資格取得における 必修・選択の別	形態	備 考	
	教育内容	単位数						
		講義又 は演習						実験又 は実習
専門教育科目	社会生活と健康	4	4	公衆衛生学	2	必修	講義	
	人体の構造と機能	8		社会福祉概論	2	必修	講義	
				生化学Ⅰ	2	必修	講義	
				生化学実験	1	必修	実験	
				解剖生理学Ⅰ	2	必修	講義	
				解剖生理学実験	1	必修	実験	
				医学一般Ⅰ	2	必修	講義	
				医学一般Ⅱ	2	必修	講義	
				食品学Ⅰ	2	必修	講義	
	食品と衛生	6		食品学実験	1	必修	実験	
				食品学Ⅱ	2	必修	講義	
				食品衛生学	2	必修	講義	
				食品衛生学実験	1	必修	実験	
			栄養と健康	8	基礎栄養学	2	必修	講義
	基礎栄養学実験	1			必修	実験		
	応用栄養学Ⅰ	2			必修	講義		
	応用栄養学実習Ⅰ	1			必修	実習		
	臨床栄養学Ⅰ	2			必修	講義		
	臨床栄養学実習Ⅰ	1			必修	実習		
	臨床栄養学Ⅱ	2			必修	講義		
	栄養の指導	6			栄養教育論Ⅰ	2	必修	講義
					栄養教育論Ⅱ	2	必修	講義
					栄養教育論実習Ⅰ	1	必修	実習
	給食の運営	4			11	公衆栄養学Ⅰ	2	必修
			公衆栄養学実習	1		必修	実習	
			給食経営管理論Ⅰ	2		必修	講義	
			給食経営管理実習Ⅰ	1		必修	実習	
			給食経営管理実習Ⅱ	1		必修	実習	
調理学			2	必修		講義		
調理学実習Ⅰ			1	必修		実習		
調理学実習Ⅱ			1	必修		実習		
調理学実習Ⅲ			1	必修		実習		
総合演習Ⅰ			2	必修		演習		
臨地実習Ⅰ（給食の運営）	1	必修	実習					

別表Ⅱ 管理栄養士国家試験受験資格

健康科学部 栄養学科

2023(令和5)年度以降入学生

教育内容		学科目名	基準		単位	資格取得における 必修・選択の別	形態	備考
			講義・演習	実験・実習				
専門基礎分野	社会・環境と健康	健康管理概論	6	10	2	必修	講義	
		社会福祉概論			2	必修	講義	
		公衆衛生学			2	必修	講義	
		公衆衛生学実験			1	必修	実験	
	人体の構造と機能及び 疾病の成り立ち	生化学Ⅰ	14		2	必修	講義	
		生化学Ⅱ			2	必修	講義	
		生化学実験			1	必修	実験	
		解剖生理学Ⅰ			2	必修	講義	
		解剖生理学実験			1	必修	実験	
		解剖生理学Ⅱ			2	必修	講義	
		医学一般Ⅰ			2	必修	講義	
		医学一般Ⅱ			2	必修	講義	
		医学一般Ⅲ			2	必修	講義	
	食べ物と健康	食品学Ⅰ	8		2	必修	講義	
		食品学Ⅱ			2	必修	講義	
		分析化学実験			1	必修	実験	
		食品学実験			1	必修	実験	
		食品加工学			2	必修	講義	
		食品加工学実習			1	必修	実習	
		食品衛生学			2	必修	講義	
		食品衛生学実験			1	必修	実験	
		調理学			2	必修	講義	
		調理学実習Ⅰ			1	必修	実習	
調理学実習Ⅱ	1	必修	実習					
調理学実習Ⅲ	1	必修	実習					
専門分野	基礎栄養学	基礎栄養学	2	8	2	必修	講義	
		基礎栄養学実験			1	必修	実験	
	応用栄養学	応用栄養学Ⅰ	6		2	必修	講義	
		応用栄養学Ⅱ			2	必修	講義	
		応用栄養学実習Ⅰ			1	必修	実習	
		応用栄養学Ⅲ			2	必修	講義	
		応用栄養学実習Ⅱ			1	必修	実習	
	栄養教育論	栄養教育論Ⅰ	6		2	必修	講義	
		栄養教育論Ⅱ			2	必修	講義	
		栄養教育論実習Ⅰ			1	必修	実習	
		栄養教育論Ⅲ			2	必修	講義	
		栄養教育論実習Ⅱ			1	必修	実習	
	臨床栄養学	臨床栄養学Ⅰ	8		2	必修	講義	
		臨床栄養学演習			2	必修	演習	
		臨床栄養学Ⅱ			2	必修	講義	
		臨床栄養学実習Ⅰ			1	必修	実習	
		臨床栄養学Ⅲ			2	必修	講義	
		臨床栄養学実習Ⅱ			1	必修	実習	
	公衆栄養学	公衆栄養学Ⅰ	4		2	必修	講義	
		公衆栄養学Ⅱ			2	必修	講義	
		公衆栄養学実習			1	必修	実習	
	給食経営管理論	給食経営管理論Ⅰ	4		2	必修	講義	
		給食経営管理実習Ⅰ			1	必修	実習	
給食経営管理論Ⅱ		2		必修	講義			
給食経営管理実習Ⅱ		1		必修	実習			
総合演習	総合演習Ⅰ	2	—	2	必修	演習		
	総合演習Ⅱ			2	必修	演習		
臨地実習	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	—	4	1	必修	実習	* 1	
	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）			1	選択	実習		
	臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）			1	選択	実習		
	臨地実習Ⅲ B（臨床栄養学分野）			2	選択	実習		
	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）			1	選択	実習		

* 1 「臨地実習Ⅱ～Ⅳ」から3単位以上修得すること。

別表Ⅻ 食品衛生管理者及び食品衛生監視員資格
健康科学部 栄養学科 食品衛生コース

2023(令和5)年度以降入学生

		科目数	単位数	本学配置科目	単位数	資格取得における 必修・選択の別	形態
規則別表14に定める学科	A群 化学関係	1科目以上	22単位以上	分析化学	2	必修	講義
	B群 生物化学関係	1科目以上		分析化学実験	1	必修	実験
				生化学Ⅰ	2	必修	講義
				生化学Ⅱ	2	必修	講義
				生化学実験	1	必修	実験
				食品機能学	2	必修	講義
				食品分析学	2	必修	講義
				C群 微生物学関係	1科目以上	食品加工学	2
	D群 公衆衛生学関係	1科目以上		食品加工学実習	1	必修	実習
				健康管理概論	2	必修	講義
				公衆衛生学	2	必修	講義
				公衆衛生学実験	1	必修	実験
				食品衛生学	2	必修	講義
				食品衛生学実験	1	必修	実験
規則別表15に掲げる科目	E群 その他の関連科目	A～E群で 40単位以上	基礎栄養学	2	選択	講義	
			解剖生理学Ⅰ	2	選択	講義	
			解剖生理学Ⅱ	2	選択	講義	
			解剖生理学実験	1	選択	実験	
			医学一般Ⅰ	2	選択	講義	
			医学一般Ⅱ	2	選択	講義	
			応用栄養学Ⅰ	2	選択	講義	
			応用栄養学Ⅱ	2	選択	講義	
			基礎栄養学実験	1	選択	実験	
			応用栄養学実習Ⅰ	1	選択	実習	
			応用栄養学実習Ⅱ	1	選択	実習	
			臨床栄養学Ⅰ	2	選択	講義	
			臨床栄養学実習Ⅰ	1	選択	実習	
			公衆栄養学Ⅰ	2	選択	講義	
			公衆栄養学実習	1	選択	実習	
			給食経営管理実習Ⅰ	1	選択	実習	
			給食経営管理実習Ⅱ	1	選択	実習	
			臨地実習Ⅰ（給食の運営）	1	選択	実習	
			臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）	1	選択	実習	
			臨地実習Ⅲ B（臨床栄養学分野）	2	選択	実習	
			臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	1	選択	実習	

※ A群からD群に配置しているすべての科目の単位（23単位）を修得すること。

※ E群の科目から17単位以上修得すること。

北陸学院大学 図書館実習実施規程

(目的)

第1条 図書館実習は公立図書館等において図書館業務を実習することにより、図書館司書として必要な知識の修得を深めることを目的とする。

(実施方法)

第2条 「図書館実習」(1単位) において実施し、次の各号から構成される。

(1) 事前指導

図書館実習前に「事前準備レポート」を作成し、科目担当者(以下「指導教員」)の指導を得ること。

(2) 図書館実習

実習機関において図書館実習を行い、実習日誌・事後報告レポートを作成・提出すること。

(3) 事後指導

図書館実習後「事後報告レポート」を作成し、指導教員の指導を得ること。

(実習参加資格)

第3条 「図書館実習」において図書館実習に参加申請する者は、以下の要件を満たさなければならない。

(1) 図書館司書資格取得を目指し、将来図書館司書として図書館等に勤務することを目指す者。

(2) 次の科目について単位取得済みであり、かつこれらの成績の平均がGPA換算で 2.50 を超える者。

(図書館概論、図書館サービス概論、生涯学習概論、児童サービス論、情報サービス論、情報資源組織論、情報技術論)

(3) その他、指導教員が必要と認める要件を満たしていること。

(実習手続)

第4条 実習参加に必要な手続きは別に定める。

(実習期間)

第5条 図書館実習は原則的に連続する7日間とする。ただし受入先の図書館が別に指定する場合にはそれに従うこと。

(遵守事項)

第6条 図書館実習に参加する者(以下、「図書館実習者」という。)は以下の各項を厳守し参加すること。

(1) 図書館実習期間中は実習機関の図書館職員(以下「図書館指導員」)の指示に従うこと。

(2) 図書館実習期間中は実習機関に関する法令・諸規則が適用され、これに従うこと。

(3) 図書館実習中に知りえた機密事項(個人情報ほか) は実習期間及び実習終了後においても一切外部に漏洩しないこと。

(4) 故意又は過失により受入先の実習機関に損害を与えた場合、図書館実習者の責任において速やかに弁償すること。

(5) 図書館実習期間中は図書館指導員の指定する時間を厳守し、遅刻・早退・欠席をしないこと。ただし体調不良による場合は速やかに図書館指導員を通じて指導教員まで連絡・指示を仰ぐこと。

(6) 図書館指導員が実習継続は不可能と判断した場合、以後の実習継続は認めない。

(7) 図書館実習者は「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」に加入すること。

(8) その他、一般的な法規に従い、実習に参加すること。

(実習の中止)

第7条 以下の条項に当たる者は図書館実習を即時中止する。

(1) 必要な申請・書類を期日までに提出しなかった者。

(2) 図書館実習事前指導において適切な準備等を行わなかった者、または事前準備の内容が実習参加可能と認められる水準に達していない者。

(3) 第6条第6項に基づき図書館指導員が実習継続を不可能と判断した者。

(4) その他、指導教員が実習参加・実習継続が不可能と判断した者。

(実習日誌の作成)

第8条 図書館実習者は実習期間中、毎日所定の実習日誌を作成して図書館指導員の所見を得ること。

(事後報告レポートの作成)

第9条 図書館実習者は実習終了後、指導教員が定める期限までに事後報告レポートを作成して提出すること。

(評価)

第10条 評価は以下の各号に基づいて指導教員が総合的に評価する。

(1) 事前準備レポート(図書館実習者)

(2) 図書館実習評価表(実習機関)

(3) 実習日誌(図書館実習者)

(4) 事後報告レポート(図書館実習者)

(5) その他、教員が必要と認める課題

(規程の改廃)

第11条 この規定の改廃は、大学評議会の議を経て行うものとする。

附 則

1 この規程は、2016 (平成 28)年4月1日より施行する。

そ の 他

I 個人情報の取り扱いについて

「個人情報の保護に関する法律」(以下、「個人情報保護法」という。)の全面施行に伴う、本学の基本的姿勢は以下の通りです。

個人情報の保護に関する法律の厳守

個人情報保護法及び文部科学省告示「学校における生徒等に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針」等、関連法令を厳守します。

利用目的の特定

取得した個人情報の利用は、学生への教授と円滑な学校運営に必要なものです。本学では、教務上・学生指導上必要な場合を除き、個人情報を利用することはありません。

個人情報の管理

取得した個人情報は必要かつ適切な安全措施を講じ管理します。明示した利用目的の範囲内で個人データ取扱いを外部へ業務委託する場合は、その委託先に対しても、当該個人データの安全管理がはかられるよう、必要かつ適切な監督を行います。

個人情報の第三者提供

原則として、個人情報保護法に定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく、個人情報の第三者への提供は行いません。

個人情報保護への取り組み

個人情報保護のための学内での管理体制を整えるとともに、今後継続的に点検・改善をしていきます。また、学内において個人情報を適切に取り扱っていくため、教職員に対し教育・研修を徹底して行います。

II ネットワーク利用規約

北陸学院コンピュータネットワーク(以下「当ネットワーク」という)の適切な運用をはかるために、北陸学院は、当ネットワークに以下の北陸学院コンピュータネットワーク利用規約(以下「本規約」という)を設けている。当ネットワークの利用者は利用申請者が本規約の内容を承認することを前提としている。

(総 則)

第1条 利用者は、本規約を誠実に履行しなければならない。

(本規約の適用)

第2条 本規約は、当ネットワークを使用する際の、北陸学院と利用者との関係に適用される。

(利用者と利用申請)

第3条 利用者とは、本規約を承認の上、北陸学院ネットワーク運営委員会(以下「ネットワーク運営委員会」という)に当ネットワークの利用申請を行い、当ネットワークを利用する許可を得た北陸学院に所属する教職員及び生徒、学生を指す。

2. 利用申請者は、本規約を承認の上、所定の利用申請書に必要事項を記入し、ネットワーク運営委員会に提出しなければならない。
3. 利用申請者が生徒及び学生の場合、保証人を必要とする。

(利用者識別名及びパスワードの管理)

- 第4条 利用者は当ネットワークの利用者識別名(以下「ユーザ名」という)及びパスワードを責任をもって管理しなければならない。特に、パスワードを第三者に漏らしてはならない。
2. 利用者のユーザ名またはパスワードが不正に使用された場合、速やかにネットワーク運営委員会に届け出なければならない。

(禁止事項)

- 第5条 当ネットワークの利用に当たり、次の行為を禁止する。
- (1) 研究、教育、学習、これらの支援という目的から離れて、当ネットワークを利用すること。特に営利を目的として利用すること。
 - (2) 他人の知的所有権を侵害する行為、あるいは侵害する恐れのある行為。
 - (3) 他人のプライバシーを侵害する行為、あるいは侵害する恐れのある行為。
 - (4) 虚偽の情報を流布する等して他の利用者又は第三者もしくは北陸学院に不利益を与える行為。
 - (5) 誹謗、中傷、わいせつ等公序良俗に反する行為、あるいは反する恐れのある行為。
 - (6) 法令に違反する行為、あるいは違反する恐れのある行為。
 - (7) 当ネットワークの管理運用に支障をきたす行為、あるいはきたす恐れのある行為。
 - (8) その他北陸学院が不適当と判断した行為。
2. 前項に抵触すると判断された時、ネットワーク運営委員会は利用者に通知することなく、当ネットワーク内に掲載された情報を削除することができる。

(利用資格の取消)

- 第6条 利用者が次の各号に該当する場合ネットワーク運営委員会は当該利用者の利用資格を停止または取り消すことができる。
- (1) 第5条に該当する禁止行為を行った場合。
 - (2) ユーザ名及びパスワード管理の義務を怠った場合。
 - (3) ユーザ名及びパスワードの譲渡、貸与、売買等の行為を行った場合。
 - (4) その他北陸学院が利用者として不適当と判断した場合。
2. 利用者及び保証人は前号各号の事由の発生により北陸学院が被った損害についての賠償の責を負う。

(利用資格の喪失)

- 第7条 利用者は当ネットワークの利用資格をいつでも返上できる。この場合は、速やかに所定の届け出書をネットワーク管理センターに提出しなければならない。
2. 利用者が北陸学院の関係者でなくなった場合、当ネットワークの利用資格を失う。

(損害の免責)

第8条 北陸学院は当ネットワークの利用により発生した利用者自身の損害については賠償の責を負わない。

2. 利用者が当ネットワークを利用することにより第三者に損害を与えた場合、当該利用者及び保証人の責任により解決するものとし、北陸学院には損害を与えないものとする。

(利用規約の発効)

第9条 この利用規約は、ネットワーク運営委員会が利用申請者からの利用申請を受理したときから効力を生じる。

(利用規約の改訂)

第10条 本規約は北陸学院の判断により利用者の承諾なく変更・改訂できるものとする。

2. 改訂後の本規約も、北陸学院と利用者との関係に適用されるものとする。

(諸法令、諸規則の順守義務)

第11条 利用者は国内外の諸法令、諸規則を順守しなければならない。

附則 本規約は2000年4月1日より実施する。

Ⅲ ネットワーク利用心得

以下は北陸学院コンピュータネットワークの利用心得です。コンピュータネットワークの使用一般についての注意事項も含まれています。これらの内容は当ネットワークの利用状況に応じて改訂されます。記述内容に留意したうえで、当ネットワークを利用してください。

【利用資格など】

1. 北陸学院に所属する教職員、学生、生徒に、当ネットワークの利用申請資格があります。学生、生徒が申請する場合は、保証人が必要です。
2. 当ネットワークの利用希望者は北陸学院コンピュータネットワーク運営委員会(以下ネットワーク運営委員会)に利用申請書を提出し、利用許可を得てください。
3. 当ネットワークでの利用者識別名(ユーザ名)は、ネットワーク運営委員会が定めたものを使用してください。
4. 利用規約に反した行為がなされた場合、ネットワーク運営委員会で扱いを検討します。次のような処置が考えられます。
 - ・学生指導、生徒指導上の指導の対象
 - ・期間を区切った使用の停止
 - ・ユーザ名の抹消と、使用の禁止
5. 利用規約を守るとはもちろん、利用心得も尊重してください。

【計算機・北陸学院コンピュータネットワーク・インターネットの利用】

1. 自分のユーザ名やパスワードを他人に使用させないでください。
2. 他人のユーザ名やパスワードを使用しないでください。

3. 営利を目的とした行為をしないでください。
4. 他人のプライバシーを尊重してください。たとえば、
 - ・他人のファイルやディレクトリを許可なく見てはいけません。
 - ・他人のユーザ名やパスワードを許可なく公開してはいけません。
5. 自らが責任の持てる内容の発言だけを発信してください。
6. 特定の個人や団体を誹謗中傷したり、蔑むような発言をしないでください。
7. 使用権のないコンピュータへ侵入するなど、不正な行為をしないでください。
8. 公序良俗に反する行為をしないでください。
9. 他の利用者や当ネットワークに迷惑もしくは損害を与える行為をしないでください。
10. 個人の情報保護のため、当ネットワークやインターネットに送り出すデータ(電子メールの文書、電子ニュースへの投稿記事、HTML文書など)には自宅住所・電話番号を記さないでください。やむをえない場合は、学校の所在地・電話番号で対処してください。
11. 当ネットワークやインターネットに送り出すデータ(電子メールの文面、電子ニュースへの投稿記事、HTML文書など)には半角カタカナを使用しないでください。漢字コードはJIS漢字コードを推奨します。また、電子メールや電子ニュースの題名(subject)や送信者(From)は半角英数記号だけで構成されることが望めます。

【電子メールの利用】

1. 許可されていないユーザ名、架空のユーザ名で電子メールを利用しないでください。
2. 他人のプライバシーを尊重してください。たとえば、
 - ・他人の電子メールを許可なく見てはいけません。
 - ・他人の電子メールを許可なく公開してはいけません。

【World Wide Web の利用】

1. 学生・生徒にふさわしくないホームページには接続しないでください。
2. 有料のデータベース、オンラインショッピングなどは、教職員が研究やその支援を目的として利用する場合に限ります。
3. ホームページにおけるアンケートなどで個人情報(氏名・自宅住所・電話番号など)を送信する場合には、慎重に対処してください。可能ならば学校の所在地・電話番号で代用してください。

以上

Ⅳ ソーシャルメディアガイドライン

近年、「Facebook」「X」「LINE」「YouTube」「Instagram」等といったソーシャルメディアの普及が進み、コミュニケーションの主要ツールとして広く活用されています。

しかしその一方で、ソーシャルメディアへの不用意な投稿により、発信者の意図しない問題が引き起こされ社会問題となっています。

ソーシャルメディアの利用にあたっては、利用者がソーシャルメディアの特性を理解し、適切に利用することが必要です。

北陸学院では、ソーシャルメディアを効果的かつ安全に活用できるよう、ガイドラインを策定しています。ソーシャルメディアを私的に利用する際は、本ガイドラインの内容を理解し、自己責任の上で利用してください。

本ガイドラインは、北陸学院の学生、生徒、児童(以下「学生等」という。)及び教職員が学業または私的利用にかかわらず、ソーシャルメディアを利用する行為を対象とします。

1. 法令遵守

日本国内の法令についての遵守はもとより、諸外国法令や国際法規についても遵守してください。特に、プライバシー、肖像権、著作権などの権利を不当に侵害することがないように注意してください。

2. 人権の尊重

一人ひとりの個性や多様性を尊重し、異なる意見や考え、生き方を互いに認め合うことを心掛けてください。

3. 守秘義務と機密保持

不適切な写真や他人の個人情報掲載等、守秘義務のある情報などを発信することがないように注意してください。

4. 正確な情報の記載

北陸学院の一員として、正確な情報を伝えるようにしてください。意図してか否かにかかわらず虚偽や誤解を招く情報を発信することは、あなた個人のみならず北陸学院や他の学生等及び教職員の名誉と信頼を損なうことになります。

5. 北陸学院の一員である自覚

北陸学院の学生等及び教職員であることを明らかにした上でソーシャルメディアを利用する場合は、あなた個人ではなく北陸学院や北陸学院の学生等及び教職員を代表したイメージで受け取られることを十分に自覚してください。

6. 自分自身のプライバシー保護

個人情報を公開する際には、利用するソーシャルメディアの特性を十分理解、検討した上で行ってください。ソーシャルメディアから発信した情報は、情報を削除しても第三者において保管され、将来にわたり人物情報として利用されるおそれがあります。

学 生 要 覧

2026

2026 年 3 月 31 日 印刷

2026 年 4 月 1 日 発行

発 行 者 北 陸 学 院 大 学

〒920-1396 金沢市三小牛町イ 11 番地

TEL (076) 280-3850 (代)

印 刷 所 高 桑 美 術 印 刷 株 式 有 限 公 司

金沢市泉本町 5 丁目 27 番地

