

Chapter 2

第2章

履修ガイド

I.履修案内

- 1.授業
- 2.履修計画と履修登録
- 3.試験
- 4.学業成績
- 5.学籍と修業年限について
- 6.特待生制度
- 7.他学科履修、単位互換履修
- 8.文部科学大臣が定める
学修等による単位認定

II.教職課程

- 1.本学の教職課程の基本方針
および教職課程の特色
- 2.取得できる教育職員免許状
- 3.本学における教員免許状取得の
要件と履修上の諸注意
- 4.教育実習・養護実習・栄養教育実習
- 5.教職センター

III.各種資格の取得、課外の支援講座

- 1.各種資格の取得
- 2.課外の支援講座

I . 履修案内

ここでは、学則及び履修規程に基づいて、履修等について特に大切なポイントを解説します。以下に掲載されている項目をはじめ、大学における授業の受け方について分からない点は、クラス担任、演習(ゼミナール)担当の教員または学生センター教務課の事務職員に相談してください。なお、講義・履修・試験に関して、掲示を見落としたことによる不利益については、本人の責任となるので、十分注意して掲示確認してください。なお、授業、試験、成績等に関しては、電話による問合せは一切受け付けません。

1 授業

1 学期

年を半期毎、前期と後期に区分します。

前期

4月～9月

後期

10月～3月

2 開講期間

授業には、以下のようにいくつかの種類があります。

- 1 半期科目：前期か後期のいずれかで開講する科目。半期科目には、次の2種類があります。
 - 週1回の授業で、半期15回で終了(ほとんどの科目がこれに該当)
 - 週2回の授業で、半期30回で終了
- 2 通年科目：前期から後期まで、1年を通じて開講する科目。
 - 週1回の授業で、年間30回で終了
- 3 集中講義：数日間に集中して実施する授業



3 単位について

本学の履修科目はすべて単位制にもとづいています。単位制とは、科目毎に所定の単位数が定められており、試験に合格した科目の単位合計が一定の単位数に達することにより、卒業が認定される制度のことです。

4 授業回数と単位について

大学教育は単位制を基本としており、1単位あたり45時間の学修を必要とします。ここでいう1単位あたりの学修時間は、授業時間内の学修時間と、その授業の事前・事後の授業外学修時間を合わせたものとなります。具体的には次のとおりです。

- 1 講義科目は「90分授業」と「授業外学修4時間」を15回行って2単位(語学系科目および実技科目等は1単位)、30回行って4単位と数えます。通常の講義科目は2単位のものが多く、週1回で半期の授業が行われます。科目によっては、週2回以上の授業がある場合もあります。
- 2 演習科目は「90分授業」と「授業外学修4時間」を15回行って2単位と数えます。週1回で半期の授業が行われます。科目によっては、週2回以上の授業がある場合もあります。
- 3 実験、実習及び実技科目は「90分授業」と「授業外学修1時間」を15回行って1単位と数えます。授業によっては1回の授業を135分または180分行う場合もあります。

5 授業時間

1時限は90分間です。90分間1回の授業を「1コマ」と呼びます。通常は、1時限～5時限に授業が配置されています。

時限	0	1	2	3	4	5	6	7
時間	8:00 ～ 9:30	9:40 ～ 11:10	11:20 ～ 12:50	13:30 ～ 15:00	15:10 ～ 16:40	16:50 ～ 18:20	18:30 ～ 20:00	20:10 ～ 21:40

6 休講

大学や各教員のやむを得ない事情で授業を休講とすることがあります。

- ① 休講の連絡は掲示板に掲示されます。また、学生ポータルサイト「メソフィア」で見することもできます。
- ② 休講の掲示がない場合で、授業開始後30分以上経過しても教員が入室しない時は、教務課に連絡し、その指示に従ってください。
- ③ 台風及び公共交通機関のストライキ等による一斉休講の措置については、巻末の規程集を参照してください。

7 休校

- ① 「年間予定表」の入学試験日・年末年始など、特別な事情がある時は、休校となります。
- ② 臨時休校（自然災害等）等の措置は、学内掲示、本学Webサイト（学生ポータルサイト「メソフィア」）、メールでお知らせしますので、大学からの指示に従ってください。

8 補講

休講となった授業を補うために補講（アウトキャンパス・スタディ等を含む）を行います。また、休講がなくても必要と認められた場合も行います。補講は通常の授業と同様ですので、履修者は必ず出席することとなります。欠席した場合は欠席数としてカウントされますので、十分注意してください。

- ① 補講は、「年間予定表」の補講日に行う場合と、それ以外の日程で行う場合があります。
- ② 補講の実施については、掲示でお知らせします（学生ポータルサイト「メソフィア」で確認することもできます）。
- ③ 補講日の時間割は、1週間前までに掲示します。

9 出欠席の調査

原則、履修登録した全ての講義で、毎回出席する必要があります。そのため、毎回の授業で出欠の調査を行います。各科目において、3分の2以上の出席がない場合は、出席不足（R）となり、単位認定されません。また、科目によっては3分の2以上の出席条件が定められている場合もありますので、科目担当者の指示やシラバスに従ってください。
なお、公的な理由等で授業を欠席する場合（例：消防団活動・裁判員など）、教務課に相談してください。

10 出欠席の管理と確認

履修した科目の出席状況は、各自で責任をもって管理してください。
出欠席について質疑がある場合は、該当期の定期試験前までに科目担当教員に申し出てください。定期試験後に、訂正の相談があっても訂正することは出来ません。

11 履修要件・卒業要件など

① 履修要件

- (ア) **必修科目**…必ず履修しなければならない科目。
- (イ) **選択必修科目**…一定の科目群のうち、どの科目を選択するかは学生に任されていますが、指定された科目群から選択して履修すべき最低単位数、あるいは最低科目数が必修として課せられている科目。
- (ウ) **選択科目**…各自が自由に選択して履修する科目。ただし本学では、卒業に必要な単位数を勘案して、選択科目の場合でも単位を合計して最低限履修すべき単位数が決まっています。
- (エ) **1年間に履修できる単位数**…1年間に履修できる単位数の上限は、45単位までです。それ以上の履修登録はできません（卒業単位に含まれない資格専門科目は除く）。ただし、前年度の年間GPAが3.00以上であった学生は、申し出により49単位まで緩和されます。

※平成25(2013)年度以前の入学生は、各入学年度の履修登録の手引きで確認してください。

② 進級要件

次の学年に進級するには、同一学年を前期から後期の順で在学し、前期及び後期とも1単位以上の授業科目の履修登録をしなければなりません。

ただし、2年次から3年次への進級については、各学部の定める進級に関する規程第3条から第5条に定めるところによります。

平成27(2015)年度以降入学生対象

3年次への進級は、前述に加えて、2年次の学年末において卒業要件に算入される総修得単位数が右記の条件を充たしていることが必要です。

学 部	総修得単位数
総合経営学部	40単位以上
人間健康学部	45単位以上
教育学部	45単位以上

③ 卒業要件

卒業は次の(ア)～(エ)のすべての条件を満たしている場合に認められます。

(ア) 本学に4年以上在学すること。

(イ) 卒業時まで合計で124単位以上の単位を修得していること。

(ウ) 必修科目・選択必修科目について、指定通りの単位を修得していること。

(エ) 各学科の「教養科目」・「専門科目」から指定以上の単位数を修得していること。

※詳しくは「履修登録の手引」を確認してください。

④ 卒業見込証明書発行の条件

次の条件を満たさない場合は、原則として卒業見込証明書を発行しません。このことにより、就職活動に支障をきたす場合がありますので、注意してください。

年次	総修得単位数	必修科目について
3年次終了時点	82単位以上	未修得のすべての必修科目が4年次終了までに受講可能であること
4年次前期終了時点	102単位以上	未修得のすべての必修科目が4年次終了までに受講可能であること

※後期履修可能単位数によっては、上記の条件を満たしていても発行できない場合があります。

※平成25(2013)年度以前の入学生は、各入学年度の「履修登録の手引」で確認してください。

⑤ 学科別卒業単位数(2019年度入学生) ※2018年度以前の入学生は、各入学年度の「履修登録の手引」で確認してください。**総合経営学科・観光ホスピタリティ学科**

- 『教養科目』から30単位(必修13単位含む)以上修得すること。
- 『専門科目』から84単位(必修29単位・選択必修2～4単位以上含む)以上修得すること。
- 必修科目をすべて修得すること。
- 選択必修科目(4年次)「卒業研究」、「ワークインフォメーション」、「社会人になるために」のうち1科目2単位以上を修得すること。
- 上記1～4の条件を全て満たし、卒業時まで、合計124単位以上修得すること。

健康栄養学科

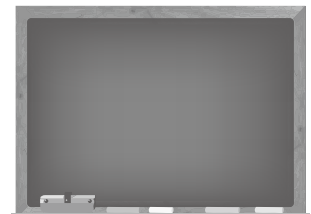
- 『専門分野』の科目群から86単位(必修74単位含む)以上修得すること。
- 『教養分野』の科目群から32単位(必修13単位含む)以上修得すること。
- 必修科目はすべて修得すること。
- 上記1～3の条件を全て満たし、卒業時まで、合計124単位以上修得すること。

スポーツ健康学科

- 『専門分野』の科目群から82単位(必修32単位含む)以上修得すること。
- 『教養分野』の科目群から32単位(必修13単位含む)以上修得すること。
- 必修科目はすべて修得すること。
- 上記1～3の条件を全て満たし、卒業時まで、合計124単位以上修得すること。

学校教育学科

- 『教養科目』から30単位(必修15単位含む)以上修得すること
- 『専門科目』から84単位(必修64単位含む)以上修得すること。
- 必修科目を全て修得すること。
- 前記1～4の条件を全て満たし、卒業時まで、合計124単位以上修得すること。



12 講義時間におけるマナーについて

講義中に他の学生や教員に迷惑を与えるような行為(著しい私語、携帯電話の操作など)があった場合、科目担当教員から注意や退出を命じられる場合があります。

13 アンケート・調査等への協力について

本学では、教育の質や学生の満足度向上等を目的として、授業評価アンケートや学修行動調査など授業中に協力をお願いする場合があります。皆さんの学生生活や大学をより良くするため、回答にご協力ください。

2 履修計画と履修登録

シラバスおよび学生便覧、授業時間割、履修登録の手引きを見て、履修計画を立ててください。また、授業を受けるためには、履修登録をしなければなりません。以下の注意事項をよく読んで、手違いがないように注意してください。

1 科目履修上の注意事項

- ①卒業のために必要な単位数やその他履修上のルールは、厳格に適用されます。1科目、1単位の不足があっても卒業や資格の認定はされません。
- ②科目の選択は、半年間の履修を決めるだけでなく、卒業までの科目履修に影響を及ぼします。慎重に決定するようにしてください。
- ③履修登録をしていない授業科目の受講は無効となります。
- ④同一曜日・時間に開講されている科目を、2つ以上同時に履修することは原則できません。
- ⑤クラス分けとなっている科目は、自身がクラスを選択できる場合と、学科などによりあらかじめ指定されている場合があります。クラスが指定されている場合には、各自クラス別に指定された時間割にしたがって履修してください。
- ⑥履修年次が指定されている授業科目は、原則としてその年次に履修してください。なお、下級年次の者が上級年次の科目を履修することはできません。
- ⑦すでに単位を修得した科目を繰り返し履修することはできません。ただし、担当教員の許可を得れば、聴講することは可能です。
- ⑧科目種別等により履修者数を制限する場合があります。松本大学授業のクラスサイズに関する内規に従い、該当する場合は掲示でお知らせします。
- ⑨履修者が極端に少ない科目は、他のクラスとの併合や閉講となる場合があります。
- ⑩他学部・他学科の授業科目で、履修が許可されているものについて、個人のWeb履修登録画面に表示された科目は履修登録が可能です。ただし、履修登録後、履修者数の制限等がある場合、本来の開講学部学科の学生が優先されるため、履修が取消となる場合がありますので、注意してください。他学部・他学科履修の上限は年間6単位、4年間で24単位までです。なお、大学の科目は10単位まで卒業要件に含まれますが、短期大学の科目(一部の指定科目は除く)は卒業要件に含まれませんので、注意してください。なお、人間健康学部の2014年度以前の入学生は他学部他学科科目の履修登録制限はありません。
- ⑪受講する科目を登録する履修手続き(履修登録)は、4月と9月に行いますが、年間の履修単位数に制限がありますので、各1年間を通しての履修計画を立てておくことが必要です。
- ⑫履修登録は、学生ポータルサイト「メソフィア」からWeb履修登録を行います。履修登録期間中に登録申請を行った科目のみ履修登録が完了します。「メソフィア」は学内のパソコンおよび、自宅や外部のインターネット接続環境のあるパソコン等で使用が可能です(スマートフォンは不可)。
- ⑬履修確定後は、「メソフィア」で履修登録の確認を必ず行ってください。
- ⑭授業は全回出席が原則です。履修登録する科目(予定科目を含む)は、必ず第1週から出席をしてください。また、講義回数の3分の2以上の出席がなければ単位認定はされません。また、科目によっては3分の2以上の出席条件が定められている場合もありますので、科目担当者の指示やシラバスに従ってください。

2 履修科目について相談 (オフィスアワー制度の利用)

科目選択に関する相談や履修後の質問は、オフィスアワーを利用して科目担当教員と直接行うことができます。オフィスアワーの時間割は年度当初に掲示するとともに、シラバスでも確認できます。また、本学では、オフィスアワーに限らず担当教員が研究室に在席しているときは随時相談をすることができます。教員の在席状況は学内に設置されたディスプレイにリアルタイムで表示されます。

3 再履修

必修科目が不合格となった場合、必ず次年度に履修の手続きを行ってください。選択科目で不合格になった場合は、次年度に再び同じ科目を履修することも、別の科目を履修することも可能です。ただし、時間割によっては、履修できないこともあるので、十分注意してください。

4 資格取得について

各種免許・資格取得の履修条件については、シラバスやカリキュラム表で必ず確認してください。また、教職科目は「教職課程開設授業科目一覧表」で確認してください。

5 履修登録の抹消について

一度、履修登録した科目は、各自の責任をもって受講してください。ただし、定められた期間内に申請することにより、履修登録を抹消することができます。

学生センター教務課にある所定の用紙に必要事項を記入して申請してください。期間を過ぎてからの申請は一切認められません。一度抹消するとその年度での再登録は出来ませんので、修得予定単位数や卒業要件の充足などを十分に検討したうえで申請してください。集中講義の科目については、別途掲示で案内します。なお、他学部・他学科の科目は対象外とします。

前期の抹消申請期間	履修登録の確定日から4月26日(金)まで(受付は平日15時まで)
後期の抹消申請期間	履修登録の確定日から10月10日(木)まで(受付は平日15時まで)

3 試験

1 試験の方法

すべての科目について試験等を課します。成績は試験結果に加え、レポートの提出、実験や実技、出席等も含め総合的に判定される場合もあります。

2 受験資格

次の項目のいずれかに該当する場合は、受験資格がありません。

- ①履修登録を行わなかった科目(履修確認を確実に行ってください)
- ②前年度不合格科目について、再履修の登録を行わなかった科目
- ③授業料等の納付金を許可なく滞納している場合
- ④停学処分期間中である場合
- ⑤試験の際、学生証不所持の場合(7受験上の注意①-(工)を参照)

なお、受験資格のない者が受けた試験答案は無効とします。

3 定期試験

定期試験は各学期末に行い、前期定期試験と後期定期試験があります。日程は「年間予定表」で確認してください。

特別の事情により試験期間の日程が変更になることもあるので、注意してください。定期試験の詳細は、試験期間が近づいたら掲示でお知らせします。

4 定期試験期間以外の試験

科目によっては定期試験期間に試験を行わず、通常の授業時間を利用して試験を実施する場合がありますので注意してください。

5 追試験

試験を受けられなかった理由が、下記の事由に該当する場合は、申請に基づいて追試験を行います。追試験と再試験は、同じ期間に実施します(追試験受験者には再試験の受験資格がありません)。この場合、券売機にて試験料を納入後、所定の用紙に必要事項を記入の上、事由を証明する書類を添えて、申請期間内に手続きをしてください。また、やむを得ない理由で、定期試験を受験できないことが、予め分かっている場合は、事前に教務課に申し出てください。科目によっては、追試験が認められないこともあります。

追試験の日程は、掲示でお知らせします。

①対象とする事由

事由	対象	期間	必要な書類
葬儀等	1親等(父母)	7日	会葬礼状(コピーでも可)
	2親等(祖父母・兄弟姉妹)	3日	
	3親等(叔父伯母)・その他	1日	
病気・怪我	インフルエンザによる出席停止	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで	健康安全センター長発行の登校禁止証明書
	学校感染症による出席停止	感染症の種類による	治癒証明書
	上記以外の病気・怪我	通院が必要な日数	医師による診断書
交通事故	警察に届け出た交通事故	事故発生当日	事故証明書(交通安全センター発行)
公共交通機関の遅延・運休	公共交通機関の遅延・運休	遅延運休発生当日	遅延証明書
災害	災害により、登校が困難な場合	教務委員会が認めた日数	罹災証明書
裁判員	裁判員候補者及び裁判員として呼び出しがあった場合	指定された日	通知書(コピーでも可)
その他	全学又は学部教務委員会が認めたもの	教務委員会が認めた日数	必要に応じて指示

②追試験料

追試験	試験料 (1科目につき)	1,000円
-----	--------------	--------

6 再試験

入学年度あるいは学科によって、再試験の受験資格が異なりますので、十分注意してください。なお、全学共通教養科目(語学含む)は再試験を実施しません。また、他学部履修者は履修先の学部ルールに従うこととなります。再試験を希望する者は決められた期間内に、券売機にて試験料を納入後、所定の用紙に必要事項を記入の上、申し込み手続きをしてください。

①再試験料

再試験	試験料 (1科目につき)	2,000円
-----	--------------	--------

(1)総合経営学部

再試験は、4年次後期の試験で卒業要件を満たせなかった学生を対象とし、再試験に合格することにより卒業要件が満たせる場合のみ実施します。再試験を受験できる科目は、D(不可)判定の科目のみで、受験できる単位数は6単位までです。また、再試験の成績は、最高でC(可)評価です。

〈2〉人間健康学部

健康栄養学科 平成25(2013)年度以前の入学生

定期試験を受験し、以下の項目に該当する科目は、再試験を受験することができます。

- 1.D(不可)評価が付された科目。
- 2.再試験を実施しないことが掲示されていない科目。

なお、再試験の成績は、最高でC(可)評価です。

健康栄養学科 平成26(2014)年度以降の入学生

定期試験を受験し、以下の項目に該当する科目は、再試験を受験することができます。

- 1.人間健康学部専任教員が担当する学科の専門科目で、D(不可)評価が付された科目。
- 2.資格必修科目(教養科目を除く)。

共通教養科目および学科の教養科目は再試験を実施しません。

なお、再試験の成績は、最高でC(可)評価です。

スポーツ健康学科 平成23(2011)年度から平成25(2013)年度の入学生

定期試験を受験し、以下の項目に該当する科目は、再試験を受験することができます。

- 1.2年後期終了時に、修得単位が40単位に満たない場合の当該期における履修科目(松本大学専任教員の担当科目のみ)。ただし、5科目10単位を上限とする。
- 2.卒業期の修得単位が卒業要件に満たない場合の当該期における履修科目(松本大学専任教員の担当科目のみ)。ただし、5科目10単位を上限とする。
- 3.卒業期において資格取得に関わり、教務委員会および科目担当教員が認めた科目。

なお、再試験の成績は、最高でC(可)評価です。

スポーツ健康学科 平成26(2014)年度以降の入学生

定期試験を受験し、以下の項目に該当する科目は、再試験を受験することができます。

- 1.2年後期終了時に、修得単位が40単位に満たない場合の当該期における履修科目(学科の専門科目で、かつ人間健康学部専任教員の担当科目のみ)。ただし、5科目10単位を上限とする。
- 2.卒業期の修得単位が卒業要件に満たない場合の当該期における履修科目(松本大学専任教員の担当科目のみ)。ただし、5科目10単位を上限とする。
- 3.卒業期において資格取得に関わり、教務委員会および科目担当教員が認めた科目。

なお、再試験の成績は、最高でC(可)評価です。

スポーツ健康学科 平成29(2017)年度以降の入学生

定期試験を受験し、以下の項目に該当する科目は、再試験を受験することができます。

- 1.2年後期終了時に、修得単位が45単位に満たない場合の後期における履修科目(学科の専門科目で、かつ人間健康学部専任教員の担当科目のみ)。ただし、5科目10単位を上限とする。
- 2.4年次の修得単位が卒業要件に満たない場合の当該期における履修科目。ただし、5科目10単位を上限とする。
- 3.4年次において、必修科目および資格取得に関わる科目に限り、教務委員会および科目担当教員が認めた科目。

なお、再試験の成績は、最高でC(可)評価です。

〈3〉教育学部

学校教育学科では、4年生前期においては卒業必修科目または資格取得に必要な科目、後期においては再試験により卒業または資格取得が可能な場合で、卒業に必要な科目または資格取得に必要な科目に限り実施します。なお、実習科目(「初等教育実習」・「特別支援教育実習」)については再試験を行いません。

7 受験上の注意

①筆記試験

(ア)試験教室への入室は、試験開始10分前からとし、5分前には着席してください。

(イ)30分以上の遅刻者の入室は認めません。

(ウ)試験開始後30分を経過しなければ退場することはできません。

(エ)受験中は、「学生証」を机の上に置いてください。ただし、学生証を持参しなかった場合は、券売機において「受験許可証」を発券(有料500円)し、同許可証によって受験することができます。「受験許可証」の有効期間は当日限りです。

(オ)教科書、参考書、ノートなどはあらかじめ指定された場所に置いてください。

(カ)資料等の持ち込みが認められている科目でも、試験時間中に資料等の貸し借りを行ったときは、不正行為となります。

- (キ) 試験中の文房具その他の貸し借りは禁止です。
- (ク) 受験者が不正行為をしたときは、当該期の単位修得をすべて無効とし、さらに学則の定めるところにより懲戒します。

2 レポート

- (ア) 決められた期限と提出場所を厳守して提出してください。
- (イ) 期限後はいかなる理由があっても一切受理しません。
- (ウ) 他人のレポートを写し書きする行為も不正行為に当たります。

3 その他

試験に関して必要な事項は試験前に掲示でお知らせします。注意して掲示物を確認してください。

4 学業成績

1 成績の評価

成績は、S、A、B、C、D(C以上が合格、Dは不合格)をもって評価されます。

合 否	評 価	素 点	評価の基準	成績証明書の表示	
合 格	S(秀)	100～90	到達目標を十分に達成し、卓越している	S	
	A(優)	89～80	到達目標を十分に達成できている	A	
	B(良)	79～70	到達目標を達成できている	B	
	C(可)	69～60	到達目標を最低限達成できている	C	
	P(合格)	—	—	P	
	N(認定)	—	—	N	
不 合 格	D(不可)	R	0	出席不足	表示されない
		J	0	受験せず	
	F(不合格)	—	—		
	保 留	W	—	成績保留	

成績評価について質疑がある場合は、受付期間内(成績交付後7日間以内)に教務課で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入の上、教務課に提出してください。後に掲示・メール配信等で呼出し、回答を伝えます。受付期間を過ぎた場合は、一切受け付けません。

2 成績発表の方法

前期成績表および後期成績表は、学生ポータルサイト「メソフィア」に掲載しますので、必ず確認をしてください。ただし、試験期間など確認できない期間があります。詳細はオリエンテーションや掲示板で連絡します。
なお、前期、後期ともに成績表を保証人(保護者)宛に送付します。

3 GPA制度 (成績総合評価)

学業成績は年次毎に総合評価のポイントで表します。
この数値をGrade Point Average = GPAといいます。
各科目の成績は次のようにポイント化します。
各科目のポイントにその単位数を乗じた値の合計を、履修登録した単位数の合計で除し、総合評価ポイントとします。

$$GPA = (\text{各科目のポイント} \times \text{各科目の単位数}) / \text{履修登録の総単位数}$$

- ※ 不合格科目(D)を再履修し合格した場合は、それ以前の評価に代わり、最新の評価をGPAに算入します。ただし、過去に交付した成績表のGPAについては、遡って修正することはありません。
- ※ 成績評価記号P及びF、NはGPAの対象外です。
- ※ 教職課程の科目及び卒業要件外の科目はGPAの対象外となります。

成績評価記号	ポイント数	
S(秀)	4	
A(優)	3	
B(良)	2	
C(可)	1	
D(不可)	R	0
	J	

4 GPAの取り扱い

GPAのポイントが上位の学生は、特別に表彰されることがあります。GPAのポイントが一定以下の場合、担当教員との面談や学修相談を行い、特待生の継続審査の際には、GPAにより成績評価をします。また前年度のGPAが3.00以上の成績優秀者は教務課に申請することで履修上限単位数が49単位まで緩和されます。

5 上野賞・赤羽賞

成績優秀にして他の模範となる学生に対しては、卒業時に上野賞および赤羽賞が授与されます。(各学科1名程度)

上野賞	在学中に国家試験合格者、ならびに、国家試験レベルの試験に合格した者
赤羽賞	GPAの上位で、なおかつ、総取得単位数の多い者

6 成績優秀賞

毎年度末、各学科、各学年において1名の成績優秀者を表彰します。原則として各学年において30単位以上を修得した者を対象とし、GPA及び修得単位数などにより総合的に審査します。表彰者に対しては次年度の授業料の一部を減免します。ただし、他の授業料減免制度の有資格者が該当者になった場合は、表彰のみとし、減免の対象にはなりません。

5 学籍と修業年限について

学籍とは、本学の学生としての身分を有していることをいいます。学籍は入学によって発生し、卒業、退学、除籍によって失われます。在学とは、学生が本学の学籍を有し、現に学修している状態をいいます。在学期間とは、その学修している期間をいいます。修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な在学期間をいい、これに対して在学年限とは、本学に在学できる最長の在学期間のことをいいます。ただし休学期間は在学期間に含めません。

1 修業年限と在学期間

本学の修業年限は4年です。在学期間は、休学期間を除き通算して8年が限度です。この年限を超えて在学することはできず、卒業要件を満たせない場合は、除籍となります。

2 退学

- 退学を希望する場合、学長の許可を得て退学することができます。クラスまたはゼミナール担当教員と相談の上、退学を希望する場合、前期であれば2月、後期であれば8月中旬に「退学届」を教務課に提出してください。
- 学費が納入されていた期までが在籍となります。学費未納のまま退学することはできません。
- 願い出によらない退学は、除籍の扱いになります。
- 退学時には、学生証の返却、ロッカー内の荷物の撤去、生協出資金の返還などの事務処理が必要となります。

3 休学

- 疾病その他やむを得ない事情により2ヶ月以上修学することのできない場合、学長の許可を得て休学することができます。また、疾病その他の事由で修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができます。
- 休学の期間は1学期を単位としますが、1年を超えることはできません。ただし、特別の事由がある場合は、引き続き更に1年まで延長を認めることもあります。届け出は半期毎の扱いとなります。また、1年前期は休学できません。
- 休学の期間は通算して4年を超えることはできません。
- 休学の期間は学則第5条第2項の在学年限に算入しません。
- 休学を希望する場合、クラスまたはゼミナール担当教員と相談の上、休学を希望する期の開始前までに「休学願」を教務課に

提出してください。

- ⑥休学の学期については学費を納入する必要はありませんが、別途在籍料が必要となります。

4 除籍

次に該当する者は、除籍処分となります。

- ①在学年限(8年)を超えた者。ただし、学則第5条第2項の但し書きに該当する者は除きます。
- ②学則第19条第2項に定める休学の期間(4年)を超えてなお修学できない者
- ③疾病その他の事由により成業の見込みがないと認められる者
- ④授業料、その他の納入金を所定の期日までに納付せず、督促してもなお納付しない者

5 復学および復籍

- ①休学期間中にその事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ます。
- ②学則第17条による退学者および学則20条の規定による除籍者については、教授会の議を経て学長が必要と認めた場合は、復学・復籍することができます。
- ③復学する場合は、教授会の議を経て学長が復学相当年次を決定します。
- ④前期・後期いずれの期からでも復学できますが、前期・後期1年間を通じて在学しないと進級ができません。
- ⑤本学では、休学中の学生がスムーズに復学できるよう「復学相談日」を設けていますので、ぜひ活用してください。復学、継続休学あるいは退学をする場合、前期であれば2月、後期であれば8月中旬に届けを教務課に提出してください。

6 進級

- ①次の学年に進級するには、同一学年を前期から後期の順で在学し、前期及び後期とも1単位以上の授業科目の履修登録をしなければなりません。
- ②3年次への進級は、2年次に在籍する学生が対象となり、学年末に3年次への進級の可否について判定を行います。
- ③定められた総修得単位数に満たない学生は、2年次に留めおかれます。
- ④3年次への進級の判定結果について異議がある場合は、所定の期日までに教務課を通じて学長に申し立てることができます。3年次への進級の再判定は、申し立ての内容を踏まえて各学部教務委員会の審議に基づき、各学部教授会の審議を経て学長が決定します。

※2年次から3年次への進級要件は、2015年度以降の入学生が対象となります

6 特待生制度

1 特待生制度について

本学には、次の特待生制度があります。

いずれも、入学試験により特待生資格を取得するものです。

- 学力特待生制度
- スポーツ特待生制度

特待生の各種制度には、種類により、免除される授業料の金額が異なります。

- I種 …………… 学費のうち授業料の全額を免除
- II種 …………… 学費のうち授業料の半額を免除



2 特待生資格の継続について

特待生資格を継続するためには、1年次の後期から各期に行う「特待生資格継続審査」の際に、次の条件を満たしている必要があります。なお、特待生資格継続審査において、一度特待生資格を喪失すると、再び特待生の資格を得ることはできません。また、交換留学等で審査対象の成績がない場合は、翌期の成績を審査します。

特待生資格基準

学力特待生

GPA 目標値 2.50以上
目標値未満の学生に対しては、担当教員から指導します。2期連続して目標値に達しない場合は、特待生資格の継続不可とします。

スポーツ特待生

GPA 目標値 2.00以上 基準値 1.00以上
目標値および基準値に達しない学生に対しては、所属サークルの部長および指導者から指導します。2期連続して基準値に達しない場合は、学生委員会で審査の上、特待生資格の継続不可とすることもあります。

7 他学科履修、単位互換履修

他学部他学科の科目履修、単位互換協定を締結している長野県内8大学および放送大学での科目履修により修得した単位を卒業単位として認定します。単位認定は、別に定められた単位を上限としており、また、年間修得単位数の上限を定めています。それぞれの案内は、オリエンテーションまたは掲示で通知します。

8 文部科学大臣が定める学修等による単位認定

1 認定基準

TOEIC 600点以上で 「TOEICⅠ～Ⅳ」2単位を上限としA(優)で認定可
TOEIC 700点以上で 「TOEICⅠ～Ⅳ」4単位を上限としA(優)で認定可
TOEIC 860点以上で 「TOEIC総合演習Ⅰ～Ⅳ」8単位を上限としS(秀)で認定可

※ETS主催(IPIに関しては本学主催分のみ有効)

TOEFL iBT 61点、ITP500点以上で 「TOEFL演習Ⅰ～Ⅱ」2単位を上限としA(優)で認定可
TOEFL iBT 79点、ITP550点以上で 「TOEFL演習Ⅰ～Ⅱ」4単位を上限としA(優)で認定可

※ETS主催(ITPIに関しては本学主催分のみ有効)

2 認定申請期限

認定を希望する科目が前期科目の場合	前期履修登録期限最終日
認定を希望する科目が後期科目の場合	後期履修登録期限最終日

3 申請手続き

申請希望者は、教務課で単位認定申請書に必要事項を記入し、成績証明書原本を教務課に提出してください。所定の期間に本人からの申請がなければ単位認定ができませんので注意してください。証明書原本の入手が遅れる場合でも必ず所定期間に教務課まで申し出て指示を受けてください(特に卒業年次生は注意すること)。

※ただし、履修により修得した科目の単位は認定できません。また、申請日より1年以内の受験分に限りです。

II. 教職課程

1 本学の教職課程の基本方針および教職課程の特色

1 地域社会の中で地域社会の人々との協働能力を備えた教員を養成

本学は、地域社会と密接に協力連携し、地域社会の発展に寄与できる人材の育成を大学教育の基本方針としています。こうした本学の基本方針に則り、本学における教員養成は、大学の授業において地域の多様な人材を学外講師として迎える「教育サポーター制度」、ならびに地域社会それ自体を学習の場とする「アウトキャンパス・スタディ制度」などを活用して、地域社会と密接に協力連携し、地域社会の人々との協働能力を身につけた教員を養成するために、地域の中での教員養成をその基本方針としています。

2 本学の教職課程の特色

本学では「大学が独自に設定する科目」欄に「地域教育活動」「学校教育活動」という科目を設けて選択必修としています。これは、教員免許状の取得をめざす者が地域社会と主体的、積極的に関わり、その体験を通して実際の地域社会における教育に対する理解・関心を深め、主体性、積極性、人間関係の構築能力、社会常識等を身につけ、教科に関する専門科目の学習と相まって、地域社会の人々と手を携えて連携協力して行ける協働能力を備えた教員の養成を意図しているためです。また、「大学が独自に設定する科目」欄に、教職系科目及び教科専門系の科目を開設し、学生の授業選択幅を拡大し個性的な教員の養成を図るとともに、現場における豊富な教職経験を有する教員の実践的な授業科目を開設し、実践的指導力の養成を図っています。

2 取得できる教育職員免許状

学校教育法に規定されているすべての国公立の小学校、中学校、高等学校等の教員になるためには、それぞれの学校種や担当教科に対応した「教育職員免許状」(略称 教員免許状)が必要です。

1 本学において取得できる教員免許状の種類及び教科

学部・学科	教員免許状の種類	免許教科
総合経営学部 総合経営学科	高等学校教諭一種免許状	商業 情報
総合経営学部 観光ホスピタリティ学科	高等学校教諭一種免許状	公民
	中学校教諭一種免許状	社会
人間健康学部 健康栄養学科	栄養教諭一種免許状	
人間健康学部 スポーツ健康学科	高等学校教諭一種免許状	保健体育 保健
	中学校教諭一種免許状	
	養護教諭一種免許状	
教育学部 学校教育学科	小学校教諭一種免許状	英語
	中学校教諭一種免許状	
	高等学校教諭一種免許状	
	特別支援学校教諭一種免許状	
松本大学大学院 健康科学研究科	中学校教諭専修免許状	保健体育
	高等学校教諭専修免許状	
	栄養教諭専修免許状	

2 明星大学通信教育学部との教育業務提携により取得できる教員免許状

学部・学科	教員免許状の種類
総合経営学部 観光ホスピタリティ学科	小学校教諭二種免許状
人間健康学部 スポーツ健康学科	※中学校教諭免許状を取得見込みであれば、2年次から4年次までの3年間で免許を取得することができます。

3 本学における教員免許状取得の要件と履修上の諸注意

教員免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法に定められた基礎資格を有し、「教育職員免許法第66条の6に定める科目」のほか、教育職員免許法施行規則に定める科目区分から、それぞれ所定の単位を修得することが必要です。

詳細は、一年次に配布する「教職課程履修要項」「教職課程開設授業科目一覧表」を確認してください。

4 教育実習・養護実習・栄養教育実習

教育実習・養護実習・栄養教育実習は、教育職員免許法施行規則の規定に基づき、教員免許を取得するためには必修科目です。教員免許状の種類によって、必要修得単位数が異なります。

詳細は、教職課程オリエンテーション時に配布する「教職課程履修要項」「教職課程開設授業科目一覧表」を確認してください。

5 教職センター

本学には、教職課程履修者を支援する教職センター及び学習室が設置されています。

事務手続き	【全学共通】7号館2階 教職センター
教職に関する相談	【総合経営学部・人間健康学部】4号館2階 教職支援相談室
	【教育学部】8号館3階 教職支援センター
学習室	【総合経営学部・人間健康学部】7号館3階
	【教育学部】8号館3階

Ⅲ. 各種資格の取得、課外の支援講座

1 各種資格の取得

各学科のカリキュラムにおける資格の取得を希望する場合は、カリキュラムを確認し、必要な科目を履修して単位を修得してください。なお、該当年次の科目を履修しなかった場合や、成績が不可のため再履修となった場合は、次年度以降の時間割において資格に必要な科目の重複も考えられます。この場合、考慮の対象とはなりませんので、各期に確実に単位を修得してください。

加えて、各学科で行われるオリエンテーションで配布される「資格登録申請書」に取得希望の資格を記入して教務課に提出してください。希望の資格に変更が生じた場合は、必ず教務課に申し出てください。また、各学科で行われるオリエンテーション以外にも、資格ごとにガイダンスが行われる場合がありますので、掲示を確認して参加してください。

本学のカリキュラムで取得(受験資格を含む)可能な資格は、以下の表のとおりです。

資格等名	学部学科	大学院	総合経営		人間健康		教育
		健康科学	総合経営	観光 ホスピタリティ	健康栄養	スポーツ健康	学校教育
教育職員免許状	高専修 (保健体育)	○					
	高一種 (情報)		○				
	高一種 (商業)		○				
	高一種 (公民)			○			
	高一種 (保健体育)					○	
	高一種 (保健)					○	
	高一種 (英語)						○
	中専修 (保健体育)	○					
	中一種 (社会)			○			
	中一種 (保健体育)					○	
	中一種 (保健)					○	
	中一種 (英語)						○
	小学校一種						○
	小学校二種				注1		注1
	特支 (知・肢・病)						注2
栄養専修	○						
栄養一種					○		
養護一種					○		
図書館司書			注3	注3			
司書教諭			注4	注4		注4	
産業カウンセラー			○				
防災士			○	○			
社会福祉士				○			
学芸員				○			
管理栄養士					○		
栄養士					○		
食品衛生管理者・食品衛生監視員					○		
フードスペシャリスト					○		
フードコーディネーター					○		
健康食品管理士					○		
HACCP 管理者					○		
健康運動実践指導者					○	○	
健康運動指導士						○	
第一種衛生管理者						○	
レクリエーション・インストラクター					○	○	
レクリエーション・コーディネーター						○	
レクリエーション・コーディネーター教育コース						○	
トレーニング指導者						○	
日本体育協会公認スポーツ指導者						○	
日本体育協会公認アシスタントマネージャー						○	
日本サッカー協会公認C級指導者						○	
介護職員初任者研修			注5	注5	注5	○	

注1 自学科で中学校教諭一種免許状の取得を前提とし、他学科履修により教育学部学校教育学科で定められた科目を修得すること、または明星大学通信教育部との教育業務提携により取得することができます。

注2 小学校教諭免許状の取得を前提とし、特別支援学校教諭免許状のみを取得することはできません。

注3 他学部履修により、松商短期大学部で定められた科目を修得することにより取得することができます。

注4 自学科で教育職員免許状(栄養教諭・養護教諭を除く)の取得を前提とし、司書教諭資格のみを取得することはできません。

注5 他学科履修により、人間健康学部スポーツ健康学科で定められた科目を修得することにより取得することができます。

資格の取得についてわからないことがある場合は、教育職員免許状に関することは教職センター、その他の資格については教務課資格取得支援担当に相談してください。

2 課外の支援講座

本学では、学生の学修意欲に応じて、次の課外講座を実施しています。受講料は有料ですが、大学から補助を行なっていますので、一般的な受講料よりも負担が少なく、学内で実施することにより、移動時間とコストを節約しながら目標に合わせた学修に取り組むことができます。各講座は年度初に募集しますので、希望する学生は案内を確認するようにしてください。

1 TOEIC・TOEFL に対する大学の支援について

企業や官庁、学校では採用試験や昇進の基準など、さまざまな目的で英語力が活用されています。本学でもレベルに応じた授業を展開しており、授業外でも専門の講師による「TOEIC対策講座」を開講しています。松本大学は社会人に必要な英語スキルの獲得・海外留学に挑戦する学生を支援しています。

① 授業外での支援(正課外) —プロが教えるテクニックと手厚いサポート!—

【TOEIC対策講座】:学部学科学年不問

レベルに合わせた3つのクラスを用意。卒業まで何度でも受講できます。

(ア)「Basicクラス」…500点相当

(イ)「Intermediateクラス」…600点相当

(ウ)「Advancedクラス」…700点相当

【受講の目安】

TOEIC Bridge 130点以上、TOEIC400点以上、英検準2級以上 相当

※あくまで目安ですので、目安以下の学生も気軽に相談してください。

【受講の特典】

受講は有料(1万円)ですが、全31回の受講料、TOEIC試験料(2回分)が含まれている他、試験結果について個別フィードバックと学習法の指導を受けることができます。(※テキスト代は自己負担となります)

【説明会】

4月8日(月)および9日(火)の5限に525教室で説明会を行います。

○就職に役立つ英語力

長野県採用試験(公務員)はTOEIC600点以上から、TOEFL iBT65点以上から、試験に点数が加算されます。民間企業でも製造業やサービス業を中心にTOEICやTOEFLスコアをエントリー条件にする企業や選考で優遇する企業が多くあります。

② 松本大学オンライン英語学習サイト

グローバル化に対応する取組みの一環として、本学学生が利用できる「オンライン英語学習サイト」を導入しています。インターネットに接続されたパソコン・スマートフォン等から、いつでもどこでも自主学習が行えます。

学習コースは「TOEIC(R)L&R テスト 500点突破コース」、「TOEIC(R)L&R テスト 600点突破コース」、「TOEIC(R)L&R テスト 730点突破コース」、「英単語パワーアップコース TOEIC(R) テスト編」の4つです。学習履歴を分析しながら効果的に学ぶことができます。英語の授業やTOEIC対策講座でも活用します。

ログイン方法

松本大学Webサイト→「学生生活・就職」

→「学生向けシステム」→【e-Learning】

アカウント/User ID

→ 学籍番号

パスワード/Password

→「メソフィア」のパスワード

※2019年4月1日時点



○注意事項

1. 利用対象者は本学の学生のみです。学習履歴は1年で更新され、卒業まで利用できます。
2. 適切なパスワード管理を心がけ、変更後は自己管理を徹底してください。
3. 詳しい利用方法はログイン後、最初に表示される画面上段の「ガイド&マニュアル」を参照してください。

2 公務員試験対策総合講座

公務員試験の高い合格実績を誇る株式会社東京リーガルマインド(LEC)と連携し、全学年を対象に、学年に応じた試験対策講座を実施しています。

① 学年別到達目標

学部4年生…3月より開始し、4月中旬に終了。

内容は、教養科目(すべての復習及び論文作文)や面接の対策。

学部3年生…2年生までの教養科目・専門科目全科目の学習を完成させる。専門科目については、Web講座のみの専門科目の講座も視聴可能。全科目対応。

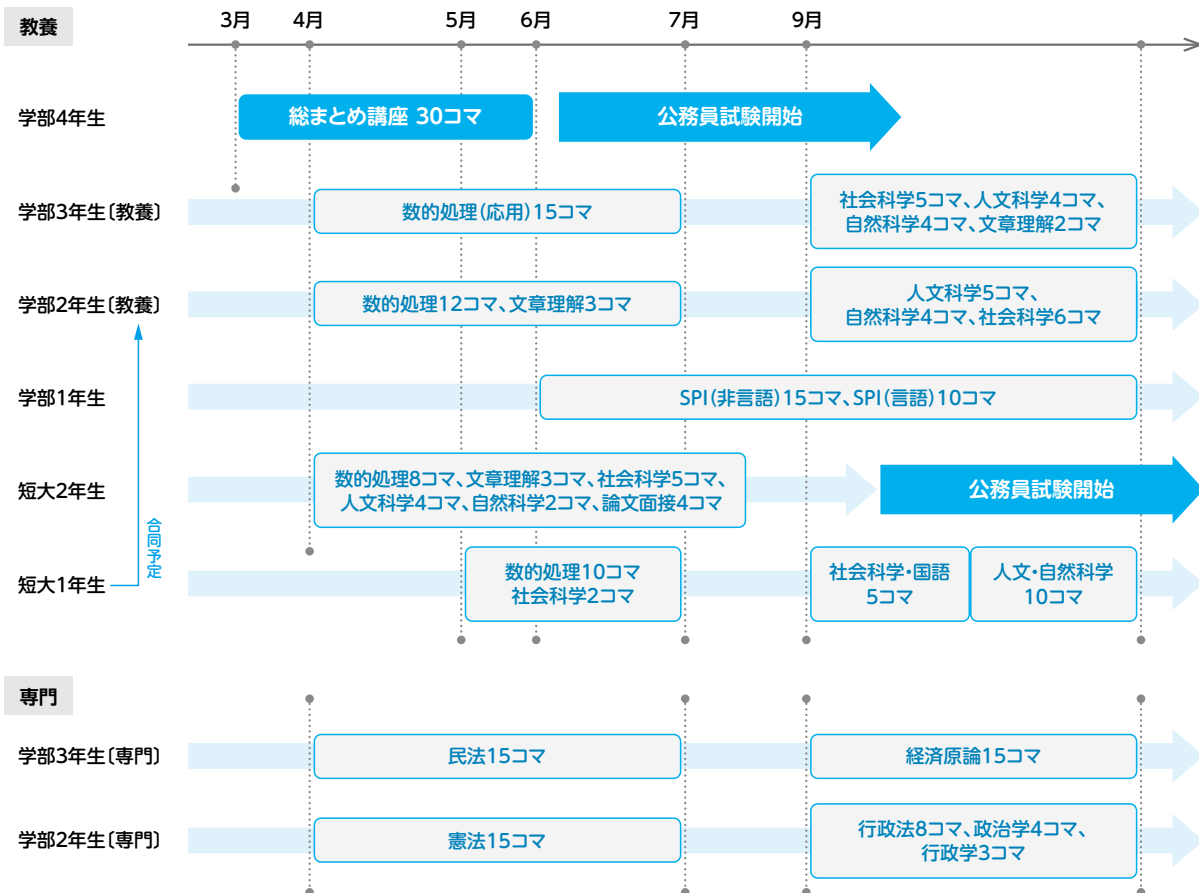
学部2年生…本格的に公務員試験に向けての勉強を開始するため、2年かけて学習していく。また警察・消防を目指す人は「教養」講座のみでOK!市役所などを目指す人は併せて「専門」講座も必要。

学部1年生…就職試験としての「SPI」対策を1年かけて行う。「SPI」対策にて基礎学習を行い、教養力UPから始める。

短大2年生…学部4年生同様、教養科目の復習及び論文(作文)・面接の対策。9月試験に向けて、7月に公務員試験対策を完成させる。

短大1年生…就職試験としての「SPI」対策を兼ねて、「公務員試験」の主要科目を学習する。就職対策と公務員対策の両方を行う。

② 全体イメージ図



全コースとも予習・復習や、出席できなかった講座の学習はWeb講座で受講できます(大学4年と短大2年を除く)