

令和8年度

# 履修の手引き

令和5年度以降入学者用



身延山大学

仏教学部仏教学科

# 目 次

令和8年度 身延山大学 年間行事予定表	1
身延山大学 建学の精神	3
本学の教育方針	4
学部・学科・専攻の名称及び教育研究上の目的	6
学園歌	10
身延山学園の概要	11
履修の手引き	13
履修の仕方（入学から卒業まで）	31
各種資格・養成課程等の履修の仕方について	41
履修証明プログラム	58
本学の新型コロナウイルスの対応について	61
身延山学園個人情報保護方針について	62
身延山学園教育研究活動について	64
身延山大学規程集	65

令和8年度 身延山大学 履修の手引き

令和8年3月31日発行

学校法人 身延山学園 身延山大学

〒409-2597 山梨県南巨摩郡身延町身延3567

TEL0556-62-0107 FAX0556-62-0707

# 令和8年度 身延山大学 年間行事予定表

本学の年間行事予定表です。月初めには必ず確認してください。

- 注意点
- ①～⑮の全15回が講義予定日です。
  - 「令和8年度在校生ガイダンス」は、令和8年3月31日(火)に実施します。
  - 令和9年1月8日(金)は月曜時間割の第12回講義日です。
  - 4月29日(水)昭和の日は講義があります。
  - 予定変更は、Gmail 及び大学内の掲示板にて連絡します。必ず確認してください。

◇ 前期 令和8年4月1日～9月17日

◇ 後期 令和8年9月18日～令和9年3月31日

令和8年												
	4月		5月		6月		7月		8月		9月	
日	曜	行事予定	曜	行事予定	曜	行事予定	曜	行事予定	曜	行事予定	曜	行事予定
1	水	令和8年度新入生ガイダンス	金	④	月	⑧	水	⑫	土		火	
2	木	令和8年度新入生ガイダンス	土		火	⑧	木	⑫	日		水	
3	金	入学式(予定)	日	憲法記念日	水	⑧	金	⑫	月		木	
4	土		月	みどりの日	木	⑧	土		火		金	振替休日(9/26)
5	日		火	こどもの日	金	⑧	日		水		土	
6	月	①前期講義・履修登録開始	水	振替休日	土		月	⑬	木	振替休日(5/9)	日	
7	火	①釈尊御降誕会	木	振替休日(4/8)	日		火	⑬	金	振替休日(6/17)	月	
8	水	①前期履修登録締切(宗門記念日)	金	振替休日(4/29)	月	⑨	水	⑬	土		火	
9	木	①	土	オープンキャンパス	火	⑨	木	⑬	日		水	
10	金	①	日		水	⑨	金	⑬	月	夏期休業	木	
11	土		月	⑤	木	⑨	土		火	山の日	金	振替休日(10/13)
12	日		火	⑤伊豆法難会	金	⑨	日		水	夏期休業	土	
13	月	②前期履修登録変更締切	水	⑤	土		月	⑭	木	夏期休業	日	
14	火	②	木	⑤	日		火	⑭	金	夏期休業	月	
15	水	②	金	⑤	月	⑩	水	⑭	土		火	
16	木	②	土		火	⑩開創会	木	⑭	日		水	
17	金	②	日		水	⑩(開学記念日)	金	⑭	月	夏期休業	木	秋卒業式(予定)
18	土		月	⑥	木	⑩	土		火		金	秋入学式(予定)
19	日		火	⑥	金	⑩	日		水	オープンキャンパス	土	
20	月	③	水	⑥	土		月	海の日	木		日	
21	火	③	木	⑥	日		火	⑮最終講義日	金		月	敬老の日
22	水	③	金	⑥	月	⑪	水	⑮最終補講日	土		火	国民の休日
23	木	③	土		火	⑪	木	⑮最終講義日	日		水	秋分の日
24	金	③	日		水	⑪	金	⑮最終講義日	月		木	秋新入生ガイダンス
25	土		月	⑦	木	⑪	土	オープンキャンパス	火		金	秋新入生ガイダンス
26	日		火	⑦	金	⑪	日		水		土	オープンキャンパス
27	月	④	水	⑦	土		月	⑯最終講義日	木		日	
28	火	④	木	⑦	日		火	補講日・追再試験日	金	振替休日(7/25)	月	①後期講義・履修登録開始
29	水	④(昭和の日)	金	⑦	月	⑫	水	補講日・追再試験日	土		火	①
30	木	④	土		火	⑫	木	補講日・追再試験日	日		水	①後期履修登録締切
31			日				金	予備日	月			

令和8年				令和9年								
10月		11月		12月		1月		2月		3月		
曜	行事予定	曜	行事予定	曜	行事予定	日	曜	行事予定	曜	行事予定	曜	行事予定
木	①	日		火	⑨	1	金	元日	月	⑩最終講義日	月	振替休日(2/7)
金	①	月	⑤	水	⑩	2	土		火	卒業論文口頭試問	火	
土		火	文化の日	木	⑩	3	日		水	補講日・追再試験日(節分会)	水	
日		水	⑥	金	⑩	4	月	冬期休業	木	補講日・追再試験日	木	
月	②後期履修登録変更締切	木	⑥	土		5	火	冬期休業	金	予備日	金	
火	②	金	⑥	日	総合型選抜(一般公募制B)	6	水	補講日	土		土	
水	②	土		月	⑨	7	木	補講日	日	社会福祉士国家試験一般選抜(一般A)	日	
木	②	日		火	⑩	8	金	月曜時間割⑫講義	月		月	
金	②	月	⑥	水	⑪卒論提出日	9	土		火		火	
土		火	⑥	木	⑪	10	日		水		水	
日		水	⑦小松原法難会	金	⑪	11	月	成人の日	木	建国記念の日	木	
月	御会式(スポーツの日)	木	⑦	土		12	火	⑬	金	振替休日(11/15)	金	
火	③(宗門記念日)	金	⑦	日		13	水	⑬	土		土	
水	③	土		月	⑩	14	木	⑬	日		日	
木	③	日	学校推薦型選抜留学生選抜	火	⑪	15	金	⑬	月		月	卒業式(予定)
金	③	月	⑦	水	⑫	16	土		火		火	
土		火	⑦	木	⑫	17	日		水		水	
日		水	⑧	金	⑫	18	月	⑬	木		木	
月	③	木	⑧	土		19	火	⑭	金		金	
火	④	金	⑧	日		20	水	⑭	土		土	
水	④	土		月	⑪	21	木	⑭	日		日	春分の日
木	④	日		火	⑫	22	金	⑭	月	振替休日(12/6)	月	振替休日
金	④	月	勤労感謝の日	水	補講日	23	土		火	天皇誕生日	火	
土		火	⑧	木	補講日	24	日		水		水	一般選抜(一般B)
日		水	⑨	金		25	月	⑭	木		木	
月	④	木	⑨	土		26	火	⑮最終講義日	金		金	
火	⑤	金	⑨	日		27	水	⑮最終講義日	土		土	
水	⑤	土		月	冬期休業	28	木	⑮最終講義日	日		日	
木	⑤	日		火	冬期休業	29	金	⑮最終講義日			月	
金	⑤	月	⑧	水	冬期休業	30	土				火	令和9年度在校生ガイダンス(予定)
土				木	冬期休業	31	日				水	令和9年度新入生ガイダンス(予定)

## 身延山大学 建学の精神

日蓮聖人の立正安国の精神に則り、健全なる社会人として、広い視野に立った専門教育を施し、学術の理論及び応用を研究して、社会のために身を以て尽くすことの出来る人間の養成を目的とする。

### 「立正安国」の精神とは

「立正安国」とは、正しい教えによって、人々を安穩にして、平和な世界を建設することです。

鎌倉時代には、地震・大雨・洪水・台風などの災害が連続して発生していました。被害にあった民衆は、けがをしたり、飢饉や疫病の発生によって命を失う者も多く、悲惨なありさまでした。

仏教者として、この惨状に心を痛めた日蓮聖人は、なんとか民衆の苦しみをやわらげようと思慮をかさねて、仏教の聖典を深く検討しました。そして、天変地異や社会不安が続くのは、人々が正しい教えに背いて、まちがった思想を信仰しているためであるという結論に達しました。それをまとめたのが『立正安国論』なのです。

その『立正安国論』の中で日蓮聖人は『法華経』が最もすばらしい経典であることを証明しています。今日のような乱れた社会にあっても『法華経』こそが人々の精神的支柱となるべきことを明らかにしています。

したがって「立正安国」の「精神」とは、『法華経』を信仰し、人々の心が正しい方向に導かれることによって、平和な世界を実現することを目指すことなのです。

そして、この精神を現代に生かすためには、正しい教えを規範としながら自己を磨き、永遠なる生命の尊厳を守り、奉仕の心によって社会に貢献するように努めることが大切なのです。

本学では、こうした精神を踏まえて教育を行っていきます。

### 『先生が最も近い存在である教育環境』

本学は、身延山が日蓮聖人自ら教えを説いた場であるという由来から知られるように、教える者と教わる者との間に、師弟関係と呼ぶにふさわしい緊密な結びつきがあり、この関係をマンツーマンに近い形のパートナーシップ教育として現代に生かしています。高度な専門性と幅広い視野を獲得し、社会に貢献する人材の育成を図るうえで心を通わすパートナーシップはその基本となります。研究室をオープンドアとし、オフィスアワーでは、学生たちが気軽に教授陣を訪ねて歓談したり、時には勉学のこと、将来のことなど親身なアドバイスを受けたりもします。こうした少人数による教育はときには、学生にとって厳しいものとなることもあります。しかしながら、厳しさの中にもアットホームというべき安らぎがあり、学生には貴重な体験になるでしょう。また、本学は僧風教育を基本としていますが、仏教の持つ普遍的哲学性をより発展させ、社会に対する奉仕・貢献、見識・知恵、実践を重んじています。

## 身延山大学学則 第1章 総則

第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法の定めるところに従い、日蓮聖人の立正安国の精神に則り、健全なる社会人として、広い視野に立った専門教育を施し、学術の理論及び応用を教授研究して、社会のために身を以て尽くすことの出来る人間の養成を目的とする。

2 前項を達成するための教育目的は次のとおりとする。

- (1) 健全なる社会人の養成
- (2) 学術の理論と応用を身に付け、広い視野を持つ人材の養成
- (3) 社会のために身をもって尽くせる人材の養成

3 本学は、教育研究の向上をはかり、前項の目的を達成するために自己点検・評価を行う。これに関する事項は別に定める。

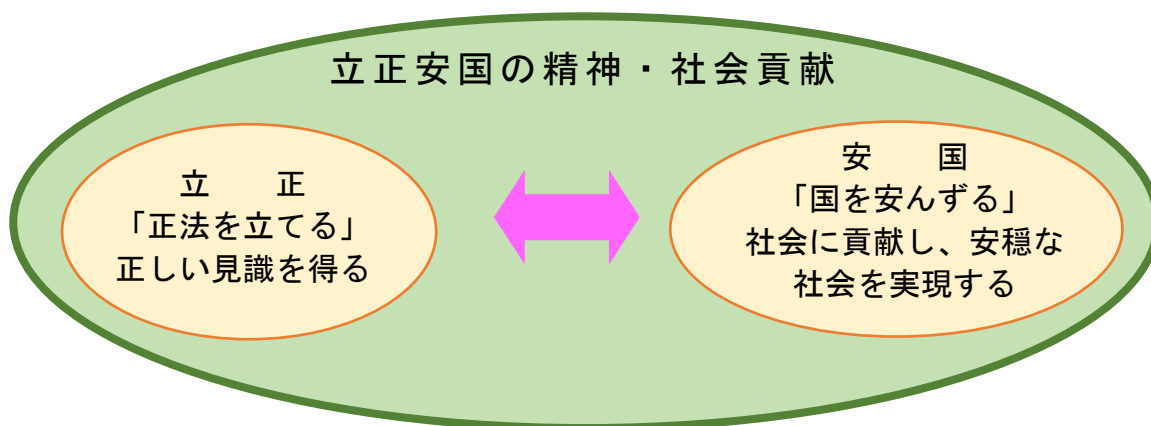
4 本学は、教育研究活動等の状況について、広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

## 本学の教育方針

### 1 はじめに

450年の歴史を持つ本学は創立以来、僧道教育、つまり僧侶を養成するための教育を中心に行ってきました。現在では僧侶養成だけでなく、鎌倉時代の偉大な宗教者である日蓮聖人の著書『立正安国論』にて述べられる「立正安国」の「精神」を重視し、広く健全なる社会人として、巨視的観点に立った専門教育、学術の理論及び応用を教授することを目的としています。

この教育の中において重要な点は先の「立正安国」を現代的にどう捉えるかにあります。この点について明確にしていきますと下図のようになります。



つまり、正しい見識を持ち、社会に貢献できる人間養成教育を目指します。単に僧侶養成に主眼をおいた宗教教育だけでなく、現代社会においてその身を以って尽くすことのできる社会人を養成することに主眼をおいているのです。

### 『諸法実相鈔』のころ

一閻浮提第一の御本尊を信じさせ給へ。

あひかまへて、あひかまへて、信心つよく候て

三仏の守護をかうむらせ給べし。

行学の二道をはげみ候べし。

行学たへなば仏法はあるべからず。

我もいたし人をも教化候へ。

行学は信心よりをこるべく候。

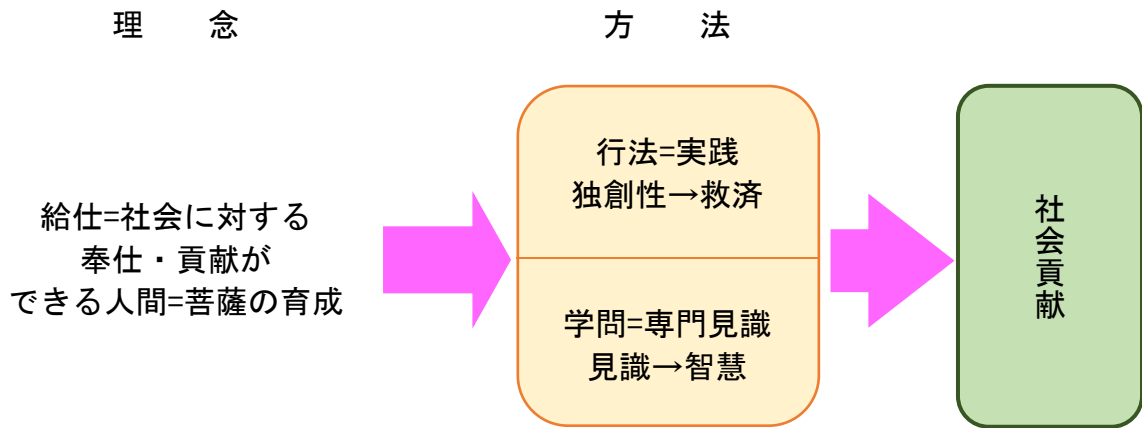
力あらば一文一句なりともかたらせ給べし。 (昭和定本 728~729頁)

『諸法実相鈔』は日蓮聖人が流罪地の佐渡一谷で法華經の哲理と宗教者としての自覚について述べた書です。日蓮聖人は一生懸命に信じる心を懐いて、お釈迦様のご守護がいただけるように努めなさいと呼びかけています。

すなわち、行（実践）と学（学問）の二道に励むべきことを述べるのです。行と学をおこたれば、お釈迦様の教えはすたれてしまうでしょう。まず、自分でも努力するのはもちろんですが、他の人をも教え導くことが大切なのです。行と学の二道は信じる心からおこるのですから、たとえ一言であっても人に説いて聞かせるよう努力すべきなのです。

## 2 教育の三本柱・・・「給仕」・「行学二道」と「社会貢献」

では、そうした社会人を養成するためには何が必要かを考えると、「給仕」・「行学二道」と「社会貢献」という三つの柱が重要になります。これらの意味内容と関係を図示しますと下図のようになります。



### (1) 『理念』 社会に対する奉仕・貢献・・・給仕＝菩薩の育成

「給仕」は余り聞き慣れない言葉かも知れませんが、英語で表現すると「サービス」というなじみ深い言葉になります。「サービス」とは、人の役に立つこと・奉公・奉仕などといった意味で、広くは「社会に対し貢献・奉仕する」ことです。「社会のために身をもって尽くす」ことを「理念」として捉え、こうした意味での「給仕」ができる人間育成が本学の教育理念です。『法華経』の第20章において「常不軽」という菩薩が登場します。この方は全ての人々に対し礼拝し続けた方で、「みなさんは、いずれも仏さまの子として、平等にかけがえのない尊さをお持ちになっていらっしゃる」とわけへだてなく合掌をしました。この常不軽菩薩に範をとり、「給仕」するためには他者の痛み・苦しみを自らの痛みとして捉えられることのできる姿勢、他者に対し等しく尊敬の念を抱くことのできる姿勢こそが重要であり、この人間像こそが仏教の言葉でいう「菩薩」に他ならないのです。

### (2) 『方法』 行法（救済）、学問（智慧）・・・行学二道

本学が掲げる「理念」を実現させるために求められるのが「行学二道」、つまり「行法」と「学問」であります。「行法」というと僧侶の厳しい修行と捉えがちですが、「実践」と捉えるならばどうでしょう。つまり「行法」とは僧侶や仏師、福祉従事者、一般社会人として他者の身心を救済する、という本学の「理念」を実践していくことになるのです。こうした実践には「学問」によって獲得した智慧が必要となります。「智慧」とは、ただやみくもに知識を集積したものではなく、獲得した専門知識を活かし、社会に対して、また他者に対して自分の見識を持つことから生まれるのです。つまり積極的に獲得した「学問」に基づき、それに裏打ちされた独創性にあふれた「行法」を構築していくことが「行学二道（社会貢献）」なのです。

### (3) 本学における人間養成の精神・・・社会貢献

仏教では「願生」という言葉があります。人は果たすべき役割を担うために、この世に願って生まれてくるという意味です。本来、人にはそれぞれの役割があります。本学では学生の個性にあわせた社会貢献の方法・役割を身につけさせていきます。人は、現代社会において手に手をとって社会に貢献し、安穏な社会を実現させていかななくてはなりません。そのためには皆さんが日々の「学問」を通し、培った見識に基づき、「実践」の対象・方法を選びとり練り上げていくことが必要なのです。

## 学部・学科・専攻の名称及び教育研究上の目的.....

### 1 学部・学科・専攻の名称

身延山大学仏教学部仏教学科 【定員30名】 日蓮学専攻 文学・芸術専攻 福祉学専攻

### 2 アドミッションポリシー（本学が求める学生像）

#### （1）仏教学科

- ① 好奇心を持ち、さらなる探求心を培おうと思う人
- ② 見識を深め、自己を向上させようとする人
- ③ 一人一人の個性を尊重し、相手の視点に立つことができる人
- ④ 主体的、かつ柔軟に思考することができる人

#### （2）日蓮学専攻

- ① 僧侶として実践の場で活躍したい人
- ② 仏教の教えを学び、社会に貢献したい人
- ③ 宗教界の指導者を目指す人

#### （3）文学・芸術専攻

- ① 文学・歴史・美術が好きで、文学・仏教美術を学びたい人。
- ② アジアの仏教に関心があり、仏教のルーツを探ってみたい人。
- ③ 博物館や社会教育に関する知識を身につけたい人。

#### （4）福祉学専攻

- ① 人を敬い、やさしい心をもった人
- ② 将来、福祉の分野で活躍したいと思っている人
- ③ からだを動かし、五感をはたらかせて考えようとする人

### 3 カリキュラムポリシー（教育課程の編成方針）

- ① 身延山大学仏教学部仏教学科では、建学の精神「立正安国」（教育理念）に基づき、高い専門性をもった人財を養成します。
- ② 仏教学科に専門課程として日蓮学専攻、文学・芸術専攻、福祉学専攻の3専攻を設置し、以下のような方針に基づいて教育課程（カリキュラム）を編成しています。

#### （1）仏教学科

- ① 仏教の持つ普遍的哲学性をより発展させ、社会に対する奉仕、実践・見識、社会貢献を重んじる人財を育成するために、教養基礎科目と専門課程科目を開設します。
- ② 教養基礎科目は専門課程科目を幅広く補完し、問題解決に向けた基礎的な教養を学びます。

#### （2）日蓮学専攻

- ① インド、中国、日本の仏教思想や仏教史を学びます。
- ② 日蓮聖人の行動と思想を中心に、法華思想や日蓮教学、日蓮教団史を学びます。
- ③ 仏教を応用し、社会的課題解決ができる方法を実践的に学びます。

#### （3）文学・芸術専攻

- ① 現代的な仏教学を基礎とし、文学、歴史、仏教彫刻、仏教絵画、仏教音楽を学びます。
- ② 博物館や寺院が所有する資料の収集・整理、調査・研究、展示・保存の方法を学びます。
- ③ 文学・芸術分野のファシリテーターとして、企画力や交渉力を実践的に学びます。

#### （4）福祉学専攻

- ① 乳幼児から高齢者まで、多様な領域の福祉に対応できる理論を体系的に学びます。
- ② 高齢者や障がい者の生活上の課題を解決できるように支援する具体的方法を実践的に学びます。
- ③ 子どもを取り巻く生活上の課題を解決できるように支援する具体的方法を実践的に学びます。

#### 4 ディプロマポリシー（学位授与に関する方針）

身延山大学仏教学部仏教学科で以下のような力を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生に学位を授与します。

##### （1）仏教学科

- ① 各専攻における講義形式学習、演習形式学習、実践形式学習を良く修め、現代社会における多様な課題に対して、学修した知識の活用能力、批判的・論理的思考力、課題探求力、問題解決力、表現力、コミュニケーション力などの総合力を用いて、発見、分析、解決する力を身につけた人。

##### （2）日蓮学専攻

- ① 仏教学・仏教史・日蓮教学・日蓮教団史の専門知識を学修し、仏教者として総合的・多角的な知識を身につけた人。
- ② 実践形式科目を学修し、日蓮宗僧侶として布教現場に即応できる力を身につけた人。

##### （3）文学・芸術専攻

- ① 現代的な仏教学に基づき、伝統的な仏教に係る文学や芸術を中心とする「広義の仏教学」を身につけた人。
- ② 文学、仏教彫刻・修復、博物館学を修め、芸術の発展に寄与できる総合力を身につけた人。

##### （4）福祉学専攻

- ① 社会福祉や法制度の意義を理解し、人権尊重の立場に立って、利用者の全体を通じた支援ができる力を身につけた人。
- ② 地域福祉の諸問題を発見し、協働して解決できる力を身につけた人。

#### 5 取得可能な資格や称号等

社会福祉士国家試験受験資格、博物館学芸員、社会教育士（養成課程）、社会福祉主事任用資格  
日蓮宗僧階（権僧都・権大講師）、介護福祉士実務者研修、その他

## 身延山大学のアセスメント・ポリシー（学修成果の評価に関する方針）

本学は、アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシーの3つの方針に基づき、学生の学修成果を適切に把握し可視化するとともに、教育の質の恒常的な保証と改善に努めています。これらの方針の達成状況、教育効果、学生の学修成果に対する評価・検証については、アセスメント・ポリシーに基づき、【機関レベル（大学）】、【教育課程レベル（学科・専攻等）】、【科目レベル（個々の授業）】の3つのレベルで実施されます。

### 【機関レベル(大学)】

4年間における学修成果の到達度を検証します。

学生の就職率、進学状況、資格・免許の取得状況、卒業時アンケート、大学生活に関する調査等によって学修成果の達成状況を検証します。検証結果は、大学の現状把握、全学的な教育改革・改善、学習支援の改善等に活用します。

### 【教育課程レベル(学科・専攻等)】

学科・専攻レベルにおける学修成果の到達度を検証します。

各専攻単位修得状況、出席状況、GPA、ポートフォリオ手帳、資格取得状況等から教育課程全体を通じた学修成果の達成状況を検証します。また、各検証結果は、大学（学部・学科・専攻）の自己点検評価・FD・カリキュラム改善や学修支援活動に活用します。

### 【科目レベル（個々の授業）】

学科レベルにおける学修成果の到達度を検証します。

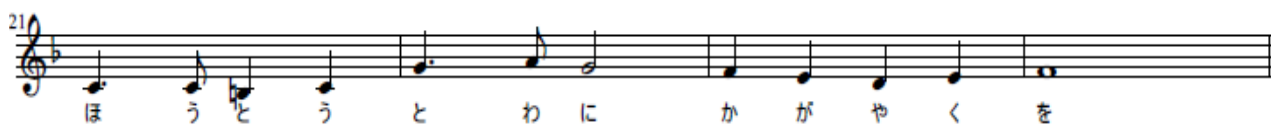
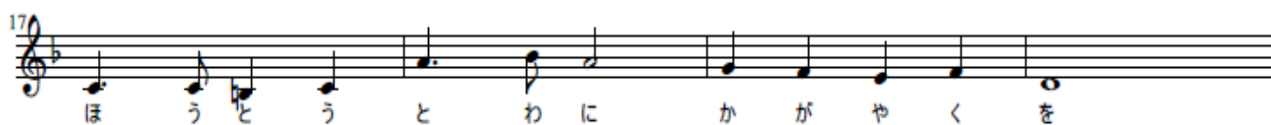
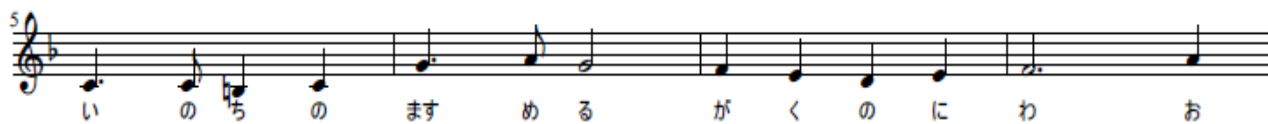
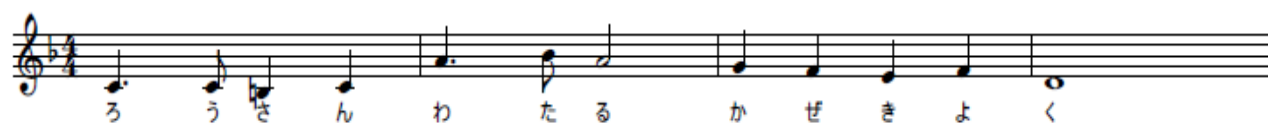
シラバスにおいて各科目の到達目標及び学修内容を明確にして、学期末の試験及び授業評価アンケートの結果を用いて、各科目の学修成果の達成状況について検証します。各検証結果は、各授業科目（授業内容、授業計画、授業方法等）、の改善に資するよう活用します。

なお、教員は各科目の目的に応じて、学生の達成を評価するための方法をシラバスに具体的に明示し、その方法によって成績評価を行います。

具体的な検証方法等は、次の表の通りです。

	入学前・入学時	在学中（単位認定・進級判定）	卒業時・卒業後
機関レベル （大学）	各種入学試験 調査書 面接、志願理由書等 外部アセスメントテスト 入学学予定者事前課題 大学導入教育	G P A 履修状況 単位修得状況 出席状況 退学者数 休学者数 資格取得者数 課外活動状況 ポートフォリオ手帳	G P A 学位授与者数 卒業生アンケート 就職先アンケート 国家試験合格数 資格取得者数 就職率 就職先・業種 同窓会との連携
教育課程レベル （学科・専攻）	各種入学試験 調査書 面接、志願理由書 外部アセスメントテスト 入学学予定者事前課題 大学導入教育	G P A 履修状況 単位修得状況 出席状況 退学者数 休学者数 資格取得者数 課外活動状況 ポートフォリオ手帳 カリキュラムツリー 授業評価アンケート 外部アセスメントテスト 大学単位互換事業 教育内容自己評価表	G P A 学位授与者数 卒業生アンケート 就職先アンケート 国家試験合格数 資格取得者数 就職率 就職先・業種 卒業論文、卒業制作
科目レベル （個々の授業）	各種入学試験 調査書	成績評価 単位修得状況 出席状況 達成状況 カリキュラムツリー 授業評価アンケート ポートフォリオ手帳 教育内容自己評価表	

# 身延山学園 学園歌



作詞 岡本 淳三

作曲 利根 一郎

補筆 北川 冬彦

1

老杉わたる風きよく  
いのちの真澄める学の庭  
おお見よ若き眉あげて  
身延の山のふところに  
法灯永久に輝くを  
法灯永久に輝くを

2

行学二道ひたすらに  
日々にたゆまぬこの歩み  
おお見よここに幾星霜  
誠の道を照らしつつ  
法灯永久に揺るがぬを  
法灯永久に揺るがぬを

3

立正安国この真理  
誓いあらたな法の友  
おお見よはるか大空に  
真白に仰ぐ富士はれて  
法灯永久に燃えたつを  
法灯永久に燃えたつを

## 身延山学園の概要

学校法人身延山学園の淵源は、日蓮聖人が西谷の御草庵においてはじめられた講学にさかのぼる。後の弘治2（1556）年に身延山第14世善学院日鏡上人が身延山の西谷に「仏教の学問所」を設けて「善学院」と称し、学問の興隆に努めたことに求められる。

弘治2（1556）年		西谷に「善学院」開設
慶長9（1604）年		西谷檀林を開設（身延山第22世心性院日遠上人代）
明治7（1874）年		身延檀林と改称（身延山第73世新居日薩上人代）
明治26（1893）年		小檀林、4年制の小学林に変遷
明治35（1902）年		祖山大学院を創設（身延山第76世中田日阜上人代）
明治38（1905）年		祖山学院と改称
明治45（1912）年		祖山学院と小学林を合併、高等部・中等部の2科を設立
大正3（1914）年		専門学校令に準拠、文部大臣の許可を得る
昭和11（1936）年		祖山学院高等部を祖山学院、中等部を祖山中学林と改称
昭和16（1941）年		祖山学院を身延山専門学校、祖山中学林を祖山中学へ昇格
昭和23（1948）年		祖山中学を身延山高等学校へ昇格
昭和24（1949）年		身延山専門学校を身延山短期大学（宗教科2年制）へ昇格
昭和29（1954）年		教育職員免許状授与資格許可（中学社会二種・中学宗教二種）
昭和30（1955）年		3年制短期大学設置認可
昭和42（1967）年	10月	身延山短期大学・高校校舎完成（現身延山大学本館）
昭和63（1988）年	11月	身延山短期大学学園図書館完成（現身延山大学附属図書館）
平成6（1994）年	7月	身延山高等学校校舎完成
平成6（1994）年	12月	身延山大学仏教学部仏教学科設置認可
平成7（1995）年	4月	身延山大学仏教学部仏教学科開学
		身延山学園図書館を身延山大学附属図書館に名称変更
平成7（1995）年	2月	身延山大学仏教学部教育職員免許授与課程認可（高校公民一種・中学高校宗教一種）
平成7（1995）年	3月	身延山大学博物館学芸員資格取得授与課程届出受理
平成8（1996）年	11月	身延山大学社会教育主事資格取得授与課程届出受理
平成10（1998）年	10月	身延山大学学生食堂完成
平成11（1999）年	4月	身延山大学仏教学部仏教学科内に「仏教探求コース」「仏教教養コース」の2コース制を導入
平成12（2000）年	9月	世界遺産「ラオス ルアンパバーン仏像調査修復プロジェクト」開始
平成16（2004）年	10月	実習棟「扶蔬館」完成
平成16（2004）年	12月	身延山大学仏教学部仏教福祉学科届出受理
平成16（2004）年	12月	介護福祉士養成施設等の指定内示（関東信越厚生局）
平成16（2004）年	12月	指定保育士養成施設の指定内示（関東信越厚生局）
平成17（2005）年	3月	社会福祉士国家試験受験資格に係る指定科目読替受理
平成17（2005）年	4月	身延山大学仏教学部仏教福祉学科介護福祉コース・児童福祉コース開設 仏教学科（入学定員20名）・仏教福祉学科（入学定員20名）の2学科4コース制導入
平成18（2006）年	4月	身延山大学仏教学部仏教福祉学科教育職員免許授与課程認可（高校福祉一種） 身延山学園450年誌『知恩報恩』発刊
平成18（2006）年	12月	大学基準協会加盟判定審査・認証評価「不適合」
平成19（2007）年	4月	仏教学科を「宗学コース」「文化コース」に再分割
平成21（2009）年	3月	韓国「金剛大学校」と友好交流協定を締結

平成21(2009)年	4月	仏教福祉学科を「福祉学コース」「こども学コース」に再分割
平成22(2010)年	4月	仏教福祉学科を福祉学科に改組
平成26(2014)年	3月	日本高等教育評価機構大学機関別認証評価受審「適合」
平成29(2017)年	4月	福祉学科(入学定員20名)を募集停止し、仏教学科を「日蓮学専攻」「仏教芸術専攻」「福祉学専攻」に再分割 身延山大学介護福祉士実務者学校届出受理
令和2(2020)年	2月	福祉学科廃止
令和3(2021)年	3月	日本高等教育評価機構大学機関別認証評価受審「適合」
令和4(2022)年	3月	教育職員免許授与課程認取下申請提出(文部科学省)
令和5(2023)年	3月	仏教学科の「仏教芸術専攻」を募集停止し、「日蓮学専攻」「文学・芸術専攻」「福祉学専攻」に再分割
令和7(2025)年	12月	指定保育士養成施設指定取消申請提出(山梨県庁)
令和8(2026)年	2月	山梨英和大学と単位互換に関する協定を締結

## 本学のカリキュラム概要

### ◆身延山大学のコンピテンシー【特色のある教育プログラム】

一般的な定義では、高い仕事力を維持している社会人に共通して見られる行動特性のことです。高い能力を有する社会人の思考や行動を分析して、その能力を身につけることで、社会的に求められる人材となることを大学教育の中に落とし込み、学生にとって求められる能力の獲得に結びつけてゆくための指針（コンピテンシー）と、その指針に基づいた教育内容の展開を意味します。

身延山大学のコンピテンシーは、7種別21項目として表しています。

種別	項目	種別	項目
人間力 (生涯学習力)	多様な学問の考え方	表現力	文章表現力
	健康力		口頭表現力
	地域理解	思考力	批判的思考力
	異文化理解		論理的思考力
	外国語リテラシー	課題探求力	課題設定力
知識活用能力 (情報リテラシー)	情報収集力		構想力
	情報分析力		計画力
	情報構成力	実行力	
コミュニケーション力	読解力	課題解決力	評価力
	傾聴力		改善力
	会話力		

### ◆ 授業科目

授業科目には、「必修科目」「選択必修科目」「選択科目」があります。必修科目は必ず修得しなければならない科目、選択必修科目は定められた科目の中から選択して必ず修得しなければならない科目のことです。必修科目と選択必修科目から定められた単位を修得しなければ、規定の総単位（124単位）に達していても、卒業ができません。

### ◆ 単 位

授業科目には学習内容に応じて単位が定められ、授業に出席し、試験等に合格した者に対し単位が与えられます。『大学設置基準』では、「単位」について次のように定められています。

（単位）

第21条 各授業科目の単位数は、大学において定めるものとする。

2 前項の単位数を定めるに当たっては、一単位の授業科目を四十五時間の学修を必要とする内容をもつて構成することを標準とし、第二十五条第一項に規定する授業の方法に応じ、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、おおむね十五時間から四十五時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもつて一単位として単位数を計算するものとする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、大学が定める時間の授業をもつて一単位とすることができる。

3 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、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。

（1年間の授業時間）

第22条 一年間の授業を行う期間は、三十五週にわたることを原則とする。

## ◆ 授業形態について

本学の授業形態には「対面授業」と「遠隔授業」があります。多くの科目は「対面授業」で行われますが、「遠隔授業」で行う科目、「対面授業」と「遠隔授業」を併用する科目もあります。通常は「対面授業」で行われますが、諸事情により急遽「遠隔授業」に変更となる場合もあります。また、年度途中で全面的に対面・遠隔のいずれか、あるいは全く異なる授業形式に移行することも考えられます。なお、変更が生じる場合、Gmailでお知らせします。

### 1 「対面授業」について

基本的に教室において教員が対面により、学生に対して「講義」「教育研究指導」「実験・実習」等を行う授業です。（小中高と同じ授業形式です。）

### 2 「遠隔授業」について

インターネットに接続したデバイスを利用して行う授業です。

### 3 本学での「遠隔授業」について

#### (1) 授業のライブ配信形式【双方向形式（リアルタイム）】

「Zoom」を利用し、時間割に記載された時限に、リアルタイムで授業が行われます。教員と学生がオンライン上で集まり、映像と音声、資料を共有しながら、対面授業と同じ形式で授業が進められます。教員と学生が、互いに映像・音声等によるやり取りを行い、質疑応答の機会が確保されます。

#### (2) 録画した授業の動画・音声配信形式【オンデマンド形式】

双方向形式ではなく、授業動画、音声付きのパワーポイントなどを視聴し、提示された資料や教科書をもとに教員の指示に従って課題を提出する授業です。授業毎に設問・解答、添削指導等による十分な指導を行い、質疑応答の機会が確保されます。

#### (3) 対面授業形式と遠隔授業（双方向形式：リアルタイムまたはオンデマンド形式）の併用【ハイブリッド形式】

時間割に記載された時限に、教室での対面授業と遠隔授業を併用して実施します。遠隔授業は、「Zoom」を用いた双方向形式（リアルタイム）またはオンデマンド形式により行い、その実施方法は授業内容等に応じて教員が判断します。学生は、教室での対面受講、またはインターネットに接続可能な場所からの遠隔受講のいずれかの方法で受講することができます。

### 4 「遠隔授業」受講のルール（「対面授業」でも適応されます）

次のルールを遵守した上で、遠隔授業を受講してください。なお、このルールは対面授業でも適用されます。

- (1) 遠隔授業を妨害する行為をしてはいけません。（遠隔授業等に対する不正なアクセスや不適切な行為等も含まれます。）
- (2) 遠隔授業や配布資料へのアクセスのために与えられた URL、ID 及びパスワード等を他者に教えてはいけません。
- (3) 動画や画像等の著作権、肖像権、その他の一切の権利を侵害するような行為（動画の無断保存・他人への譲渡・販売・インターネット上へのアップロードなど）は認めません。
- (4) 担当教員や受講者について、SNS や掲示板等で誹謗中傷や、誤情報を発信してはいけません。
- (5) 「遠隔授業」では、自分の言動が他の受講者にも見られていることを十分に認識し、自分の個人情報の管理にも気をつけてください。
- (6) 「遠隔授業」においても、「身延山大学学則第 4 6 条」に定める本学学生の本分に反する行為を行ってはいけません。
- (7) (5) を除く上記のことを守らなかった場合には、本学が付与するアカウント等を停止することがあります。また、本学学則により懲戒処分の対象となり、法律に基づく処分を受けることもあります。

### ◆ 講義科目のナンバリング制度

令和3年度から本学では、授業内容や履修年次等に応じた、講義科目のナンバリング制度を設けました。ナンバリングは、開設科目に科目の位置づけや授業の難易度など適切な番号を付け、教育課程の体系的性がわかるようにする仕組みです。学問体系などを知らないまま、やみくもに授業科目を選んで、その学問領域や知識が身につけられるわけではありません。授業科目に記号と番号を振り、授業の難易度・性格、位置づけ、履修順を明確にすることによって、学生はどの科目から履修していけばよいかを理解し、履修する授業がいかなる位置にあり、どのような目的で履修するのかを把握することができます。ナンバリングはシラバスに記入してあります。

#### 1 ナンバリングの構成内容（全6英数字）

大分野	分野	難易度（D）	通し番号
英字1文字	英字2文字	数字1文字	数字2文字

\* 留意事項 令和3年度科目の「通し番号」は奇数のみです。

#### 2 分野と略号表（付与はすべて小文字）

分野名	大分野略号	分野略号	分野名	大分野略号	分野略号	
人文・社会科学系科目	l (教養)	ls	キャリア系科目	s (特別)	ca	
自然科学系・総合領域科目		sm	ゼミナール科目		se	
			卒業論文科目		st	
地域教養科目			cl	学芸員科目	c (資格)	mc
情報科目			si	社会教育主事科目		se
保健体育科目			ma	社会福祉主事科目		sw
語学科目			lc	教職科目		fs
専門基礎科目	m (専門)	mb	日本語科目	j	ji	
日蓮学系科目		nb				
仏教学系科目		bs				
仏教実践系科目		bp				
仏教芸術系科目		ba				
宗教学系科目		th				
博物館系科目		mu				
福祉理論系科目		wt				
福祉技術系科目		ws				

#### 3 科目難易度（Difficulty）項目について

D（難易度）	D（難易度）の考え方	履修年次の目安
0	認定科目などの非評価科目	GPA除外科目（点数評価に該当しない科目）
1	大学生が知っておくべき基礎・基本に該当する難度	1年次履修推奨科目 1～4年次履修推奨科目
2	1よりも難しいが基礎・基本の範疇に該当する難度	2年次履修推奨科目
3	専門課程に必須な知識や技能を身につける難度	2・3・4年次履修推奨科目 (含：2・3年次履修科目)
4	専門課程の応用力を養う難度	3・4年次履修推奨科目
5	専門課程の発展的な力を養う難度	4年次履修推奨科目
6	大学生の学修の集大成となる難度	卒業論文

#### 4 表記例

①科目名 日蓮教団史 ナンバリング mnb201

大分野	分野	難易度 (D)	通し番号
専門科目	日蓮学系科目	2	01から
m	nb	2	01 (仮)

②科目名 音楽療法 ナンバリング mba321

大分野	分野	難易度 (D)	通し番号
専門科目	仏教芸術系科目	3	01から
m	ba	3	21 (仮)

③科目名 ソーシャルワーク実習Ⅱ ナンバリング mws421

大分野	分野	難易度 (D)	通し番号
専門科目	福祉技術系科目	4	01から
m	ws	4	21 (仮)

#### ◆ 時間割

学期は、前期・後期とし、各学期は原則として15週とします。毎日の講義時間は1時限（1コマ）90分を原則として、下表の通り、5時限（5コマ）に区切って授業を行います。

時間割	
時 限	授業時間
第1時限	8:50~10:20
第2時限	10:25~11:55
昼 休 み	11:55~12:25
第3時限	12:25~13:55
第4時限	14:00~15:30
第5時限	15:35~17:05

#### ◆ ガイダンス

ガイダンスでは、新しい学年のはじめに、各科目を受講するための履修方法・登録及び大学生活を送る上での必要事項についての説明がなされます。下記のガイダンスがありますので必ず出席し、確認するようにして下さい。

- ・在校生ガイダンス…………… 在校生（2・3・4年生）対象
- ・新入生ガイダンス…………… 新入生（1年生・編入生）対象
- ・諸資格ガイダンス…………… 諸資格課程履修者対象  
 （在校生：在校生ガイダンス時）  
 （新入生・編入生：新入生ガイダンス時）
- ・個別履修相談…………… 全学年対象の個別相談  
 （4月初旬から中旬 大学事務局において）

## ◆ アカデミック・アドバイザー制度

アカデミック・アドバイザーは「学業上の助言者」という意味ですが、本学では担当教員が、学生一人ひとりに対し、入学から卒業まで学習全般や学生生活の指導、助言及び相談を行い、効果的な学習を支援します。いわゆる担任の先生の役割をします。気軽に相談してください。

### 【アカデミック・アドバイザー（A/A）の役割】

#### （１）履修登録に関する指導

履修登録については、学生本人の希望を優先しますが、修得単位や就職希望等を勘案し出来るだけ高い学習効果が得られるよう指導・助言を行います。

#### （２）学習に関する指導

履修登録に関する指導や、学習に関する指導・助言を行います。履修登録終了後も学生の学習状況を確認し、学習面のアドバイスをを行います。

#### （３）成績不振学生に対する指導

当該学期の修得単位数が10単位以下の学生や、G P Aが1.5未満の学生に対し、個別に指導を行います。

#### （４）学生生活の指導、助言及び相談

入学したばかりの1年生や編入生の皆さんは勉学上の悩みだけではなく、生活上の悩みに直面するかも知れません。大学生活になじめない、健康がすぐれない、気分が落ち込む、ハラスメントの被害にあう、経済上の問題等があります。こうした悩みについてもアカデミック・アドバイザーは相談に乗ってくれる頼もしい存在です。

## ◆ 履修上の規定

科目を履修するためには、前期は、前期履修登録締切日（年間行事予定表参照）までに、後期は、後期履修登録締切日（年間行事予定表参照）までに、各自が履修登録をしなければなりません。履修登録を行わなければ、試験を受けても単位の修得が認められません。

履修登録をするためには、所定の期日までに、『履修カード』を担当教員に、『履修届』を大学事務局に提出しなければなりません。『履修カード』に記入した科目と『履修届』に記入した科目が同じ場合にのみ、履修登録が完了となります。『履修カード』、『履修届』に、不明瞭に記された科目については、その登録が無効となりますので注意して下さい。

『履修カード』…前期・後期の学期当初に、大学事務局にて配布します。

講義コード・講義名・担当教員名等を記入し、前期・後期の第一回講義時に提出します。

『履修届』…前期・後期の学期当初に、大学事務局にて配布します。

履修科目・講義コード・講義名・担当教員名等を記入し、大学事務局に提出して下さい。

同時に重複する科目を登録したり、年次指定を間違えたりしないように注意して下さい。

## ◆ 履修登録後の注意

- 1 履修登録後は、登録された科目以外は履修が認められません。
- 2 履修変更（登録変更）は、年間行事予定表を参照し、履修登録変更届期限内に行ってください。それ以外の履修変更は、一切認められません。

## ◆ 年間制限単位数

### 1 変動型 CAP 制度の導入について

本学では学生が学力に応じた十分な学修時間を確保するために、履修登録可能な単位数の上限を、学期ごとの成績(GPA)により上下する制度(変動型 CAP 制度)を採用しています。

変動型 CAP 制度とは、前学期のGPAにより、下表に示す履修上限単位数が4段階に変動する制度のことです。この制度を導入する背景には、1・2年次の学生が単位を多く履修して、予習・復習も不十分なまま授業に臨み、どの科目も理解不十分になり、途中で履修を放棄する事例が多く見られたからです。そこで本学ではGPAを基にして、履修可能な単位数の上限(CAP 制)を設定することで、学生自身が自らの成績状況を理解し、学修内容に応じて学修時間を確保し、主体的に取り組めるように本制度の導入を行っています。

### 2 成績優秀学生の履修年次を越えた科目の履修について

変動型 CAP 制度により前学期のGPAがS又はAランクの成績が優秀な学生は、履修可能単位数内であれば履修希望科目の履修年次に関係なく履修が可能です。その際にはアカデミック・アドバイザーと相談の上、次の事項に留意の上、履修する科目を決めてください。

- (1) 副専攻の履修も考慮してください。
- (2) 特に低学年次に、開講科目のナンバリング及びカリキュラムツリーにおいて難易度が高い科目を履修する際には、十分留意してください。(科目難易度(Difficulty)項目を参照してください。)
- (3) 低学年次には資格取得も視野に入れた履修を考慮してください。

### 3 変動型 CAP 制度（履修制限）

ランク	前学期のGPA	履修可能単位数
Sランク	3.5 以上	28
Aランク	2.5 以上 3.5 未満	26
Bランク	1.5 以上 2.5 未満	24 (基準値)
Cランク	1.5 未満 (履修支援対象者)	18

- (1) 新入生（1年生・編入生）・休学生や病気欠席等のやむを得ない事由により、その学期のすべての授業科目を履修できなかった場合、次学期の上限単位数はGPAと関係なく基準値の24単位となります。

(2) 長期履修生の履修できる単位の上限は前期18単位・後期18単位です。ただし、資格取得に関する単位数については制限がありません。また、卒業論文についても上限数に加えて履修できます。

#### 4 本学の最低履修単位数について

学年	学期	履修可能単位数	最低履修単位数	資格取得に関する単位数
第1学年	前期	24(基準値)  前学期のGPAにより各自異なります。 基準値は24単位となります。  履修可能単位数以外に卒業論文(8単位)を履修することも可能です。	指定しません。	制限なし
	後期			
第2学年	前期			
	後期			
第3学年	前期		8単位 (卒業論文を含む)	
	後期			
第4学年	前期	履修可能単位数以外に卒業論文(8単位)を履修することも可能です。		
	後期			
合計			124単位	
卒業基準単位		124単位	124単位	

#### 5 履修上の学生支援について

- (1) GPAがCランクの場合、アカデミック・アドバイザー及び担当職員による履修支援が行われます。(上記のGPAの数値に関わらず履修支援が必要と判断した学生も、アカデミック・アドバイザー及び担当職員による履修支援が行われます。)
- (2) 2学期連続してGPAがCランクの場合、アカデミック・アドバイザー、担当職員及び保護者を交えた四者面談が義務づけられます。(特別な履修支援が必要と判断された学生も、アカデミック・アドバイザー、担当職員及び保護者を交えた四者面談が義務づけられます。)

#### ◆ 履修手続き

前期及び後期の履修手続きは下図の通りです。

前期履修手続き方法		後期履修手続き方法	
ガイダンス 〔履修・単位認定・学生生活等〕		講義開始	
↓		↓	
各講義の聴講	履修届の作成	各講義の聴講	履修届の作成
↓	↓	↓	↓
履修カード記入	大学事務局へ提出	履修カード記入	大学事務局へ提出
↓	↓	↓	↓
担当教員へ提出	履修変更手続き	担当教員へ提出	履修変更手続き
↓	↓	↓	↓
前期履修手続き完了		後期履修手続き完了	

◆ 仏教学部教育課程略図

学部	仏教学部		
学科	仏教学科		
主専攻	日蓮学専攻	文学・芸術専攻	福祉学専攻
副専攻	主専攻以外の専攻を副専攻として履修しなければなりません。副専攻は他の専攻の専門科目から12単位以上履修し、修得してください。		
内容	仏教学、仏教史、日蓮教学、宗門史、日蓮思想、法要式等	文学、カルチャー、仏教彫刻、仏教美術、仏像修復、博物館学、仏教音楽、社会教育等	社会福祉、地域福祉等
主な資格・称号	日蓮宗僧階(権僧都)	学芸員資格 社会教育士(養成課程)	社会福祉士国家試験受験資格、身体障害者福祉司、生活指導員、知的障害者福祉司、社会福祉主事
取得できる資格	社会福祉士国家試験受験資格・学芸員資格・社会教育士(養成課程)・介護福祉士実務者研修・身体障害者福祉司・生活指導員・知的障害者福祉司・社会福祉主事地域福祉コーディネーター・日蓮宗僧階(権僧都)		
就職先	寺院、日蓮宗関係の諸機関、各種企業、博物館等 大学院等への進学		特別養護老人ホームや養護老人ホームなど高齢者施設のケアワーカー、老人保健施設や病院施設のケアワーカー、各種社会福祉施設の職員等

留意事項

1 福祉学専攻について

1年次に履修した科目を修得できなかった場合、4年間で社会福祉士国家試験受験資格を取得して卒業できない場合もあり得ますので、計画的に履修してください。

2 社会福祉士国家試験受験資格科目について

在学中に、社会福祉士国家試験受験資格科目の実習系科目を修得できなかった場合、卒業後に実習系科目を科目等履修生として修得できます。しかし、他の科目は科目等履修生として修得できず、社会福祉士国家試験受験資格を得ることができません。

3 資格取得について

1年次より計画的に履修をしてください。漫然と履修していると資格を取得できないことがありますので、十分に注意してください。

◆ 単位の認定・学期末試験等について

1 履修科目の単位修得の認定は、試験などその科目ごとに指定された方法により行われ、一定の基準以上に達した場合のみ、所定の単位が与えられます。

2 全教科とも**授業時間数の3分の2以上**を出席しなければなりません。これに満たない場合は、学期末試験を受験することができません。**(3分の2以上出席しても単位が認められるとは限りません。)**

3 試験は原則として筆記試験で行われますが、レポート等の方法をもって代えることもあります。

4 試験は所定の試験日時及び所定の場所で受けなければなりません。但し、やむを得ない事情によって受験できなかった者に限り、追試験が許可される場合もあります。追試験を受けようとする場合は、定期試験を受験できなかったことを証明する書類を添えて大学所定の日時までに大学事務局に願い出なければなりません。

5 レポート等は担当教員の指示する期日までに指定された場所に直接本人が提出しなければなりません。郵送及び期日に遅れて提出されたものは、受理されません。

6 評価及び単位の認定は、原則として学期末に成績通知票の郵送により行います。

## ◆ 成績の評価制度

### 1 GPA制度 (Grade Point Average) を導入した、成績の判定をS・A・B・C・Dの5段階で行います。

#### GPA制度の導入について

平成26年度より、修得した科目の評定をS・A・B・Cの4段階で行い、成績を平均化したGPA (Grade Point Average) を全学的に導入しました。これまでの成績評価は、A・B・C・D (不可) の4段階でしたが、これをS・A・B・C・D (不可) の5段階評価に改めます。

従来の4段階評価から5段階評価 (特に従来の「A (優)」を「S (秀)」と「A (優)」に細分化) という、よりきめ細かな成績評価を行うことで、学修の到達度が一層明確になります。

GPA制度は、本来学生自身がそれぞれの学修到達度を質的に把握することにより、学生自身の自覚を促すための指標にすぎないのですが、その状況によっては、大学からの学修指導が行われることとなります。しかし、GPA制度は、成績面から学生にペナルティーを課し、学生を管理することを目的とするわけではなく、学生の勉学の動機付け、励ます制度として導入された制度です。

なお、GPA制度では、単位を修得できなかった不合格科目 (D評価の科目) や未受験科目 (F評価の科目) も成績に加算されます。従って、不合格科目や履修放棄科目が多いとそれだけGPAが低くなり、その意味で学生の勉学への意欲や取り組み方がはっきりと表れます。

また、GPA制度は教育の国際化に対応できる指標であるために、最近日本でもGPA制度と併せて5段階評価を導入する大学が増えていることから、他大学の制度との互換性を高めることにもなります。

2 試験得点に応じて5段階 (4.0、3.0、2.0、1.0、0) の数値【グレード・ポイント (以下「GP」という。)】設定をします。なお、受講を途中でやめた科目や不合格となった科目はGPが0点となります。

3 各履修科目のGPに、科目の単位数をかけた値を全履修科目分合算し、その値を全履修科目の単位数の合計で割ったものがGPAとなります。

#### 4 成績評価とGP

評価区分	評定記号と評価内容	付加するGP	旧評価
100~90点	S (秀) : 特に優れた成績である	4	A
89~80点	A (優) : 優れた成績である	3	
79~70点	B (良) : 概ね妥当な成績である	2	B
69~60点	C (可) : 合格に必要な最低限度を満たした成績である	1	C
59~0点	D (不可) : 合格には至らない成績である	0	D
	N : 単位認定科目であり、GPA計算対象外	なし	

#### (1) GPAの対象となる授業科目

以下に該当する科目を除く、全ての授業科目がGPAの対象となります。

〈以下に該当する科目はGPが付加されません。〉

- ① 合格か不合格かだけを判定する授業科目
- ② 編入学または転入学した際の単位認定科目
- ③ 本学入学前に修得した単位認定科目
- ④ 他大学との単位互換等で修得した科目
- ⑤ 高大連携事業の単位認定

(2) 算出方法

算出式は次のとおりです。

$$\frac{4.0 \times S \text{の修得単位数} + 3.0 \times A \text{の修得単位数} + 2.0 \times B \text{の修得単位数} + 1.0 \times C \text{の修得単位数}}{\text{総履修単位数 (「D (不可)」) の単位数を含む}}$$

(注1) GPAの計算は、小数点第2位以下を四捨五入するものとします。

(注2) 「総履修登録単位数」には、不合格科目を再履修し、合格の評価を得た場合及び再履修の結果再び、不合格の評価であった場合、それぞれ再履修前の不合格評価については、通算のGPAには算入しません。

(参考) ある学生のGPA

授業科目名	単位	得点	評価	GP	GP×科目の単位数
哲学	2	92	S (秀)	4.0	4.0×2 = 8.0
政治学	2	75	B (良)	2.0	2.0×2 = 4.0
自然科学入門	2	35	D (不可)	0.0	0.0×2 = 0.0
倫理学	2	70	B (良)	2.0	2.0×2 = 4.0
健康とスポーツの科学	2	受験不可	D (不可)	0.0	0.0×2 = 0.0
英語A	2	80	A (優)	3.0	3.0×2 = 6.0
日蓮聖人伝	2	90	S (秀)	4.0	4.0×2 = 8.0
発達心理学	2	64	C (可)	1.0	1.0×2 = 2.0
心理学	2	84	A (優)	3.0	3.0×2 = 6.0
介護総論	2	100	S (秀)	4.0	4.0×2 = 8.0
日蓮学入門	2	95	S (秀)	4.0	4.0×2 = 8.0
合計	22				54.0ポイント

$$GPA = 2.5 \quad (54.0 \div 22 = 2.45 \dots \text{小数点第2位を四捨五入する})$$

## ◆ レポートの提出方法

科目によっては、レポートの提出を求められることがあります。

- 1 レポートの提出要項については、授業中やメール・掲示によって伝達されます。聞き落としや、見落としのないようにして下さい。
- 2 レポートの提出先が大学事務局となっているものに関し、受付時間内に大学事務局で受け付けます。提出期限に遅れたレポートは受け付けません。
- 3 レポートを提出する際は大学事務局備え付けの『レポート提出書』に必要事項を記入の上、レポートに添付して提出して下さい。
- 4 レポートは必ず本人が提出して下さい。その際必ず学生証を提示して下さい。
- 5 パソコンを使用してレポートを作成する体裁としては、以下の書式に準じて作成して下さい。

### (1) A4横書きの場合

フォント	フォントサイズ 11    フォント 明朝体
文字数	文字数40    行数40    (1枚1600字)
余白	余白 上25mm 下25mm 左25mm 右25mm
ページ	中央下にページ番号を記入
記入上の注意	1 行目に学部・学科名・専攻名・学籍番号・氏名を記入。 2 行目は何も記入しない。 3 行目は講義名及び担当教員名を記入。 4 行目は何も記入しない。 5 行目はレポートの論題を記入し、センタリング。 6 行目は何も記入しない。 7 行目から本文を書き始める。

### (2) A4縦書きの場合

フォント	フォントサイズ 12    フォント 明朝体
文字数	文字数 40    行数 30    (1枚 1200字)
余白	余白 上 20mm 下 20mm 左 25mm 右 25mm
ページ	中央下にページ番号を記入
記入上の注意	1 行目に学部・学科名・専攻名・学籍番号・氏名を記入。 2 行目は何も記入しない。 3 行目は講義名及び担当教員名を記入。 4 行目は何も記入しない。 5 行目はレポートの論題を記入。 6 行目は何も記入しない。 7 行目から本文を書き始める。

## ◆ レポート「作成のルールを守りましょう」

### レポート作成のルール

現在では、インターネット上の著作物を簡単にコピー&ペーストできるようになったこともあり、他人の文章をつなぎ合わせて自分のレポートとしている例や、他人の文章を不適切な形で自分のレポートの中に取り込んでしまっている例が増えてきています。当然ながら、他人の文章には友人等の作成したレポートも含まれます。

レポートの作成には守らなければならないルールがあります。ルールを守らない場合はレポートとして認められませんし、不正行為として処分の対象となる場合もあります。

この不正行為を剽窃（ひょうせつ）といい、「盗作・盗用」の意味で犯罪として罰せられることもあります。

#### 1 著作権法上のルール（これを守らないと法に抵触します。）

レポートを書く際に、他人の文章や資料などを参照することも多いと思います。一部分であっても、他人の文章や資料をそのまま借用する場合は、以下に示す引用のルールに従う必要があります。

- (1) 著作物を引用する必然性があること。
- (2) かぎ括弧をつけるなど、自分の著作物と引用部分とが区別されていること。
- (3) 自分の著作物と引用する著作物との主従関係が明確であること。（自分の著作物が主体。）
- (4) 出所の明示がなされていること。

出所の明示とは、印刷物の場合は著者名、著書・論文等のタイトル、当該ページ、出版社、出版年などを、Web ページの場合はサイト名、URI（URL）、アクセスした日時などを記すことです。

他人の発想を利用したり、他人の主張を要約してレポートに取り込んだりする場合も出所の明示が必要です。

#### 2 大学のレポートとしてのルール

レポートには、自分で調べ、考え、文章にしたことが評価の対象になります。その科目を履修しているあなたに課されたレポートであれば、あなた自身の力で書き上げる必要があります。他人の力を借りてレポートを作成することは「レポート」の趣旨に反します。

#### 3 学問分野、履修科目でのルール

論文やレポートは学問分野によって書式など作成上のルールが異なる場合があります。本学には、仏教系から福祉系まで多様な学問分野の授業がありますので、それぞれの科目の担当教員の提示するレポート作成のルールをしっかりと確認し、それに則った形で論文やレポートを作成してください。

#### 4 身延山大学におけるChatGPT等の生成AIに対する対応について

- (1) 卒業論文やレポートについては、学生本人が作成することを前提としており、ChatGPT等の生成AIのみを用いて作成したものは認めません。
- (2) ただし、担当教員が使用を許可した場合は、その範囲内において認めることとし、授業中に利用目的や利用範囲を十分に説明した上で、提出課題においてもそのことを明記してください。
- (3) 課題提出の場合は、レポートなどの書面審査のみならず、口頭試問・筆記試験などを組み合わせて行うなど、成績評価（方法・基準）を考慮します。
- (4) 不正使用が確認された場合は、本学の不正行為に関する処分規程に則り、厳格な対応を行います。
- (5) 今後も継続的に国内外の高等教育機関の事例収集や学内での意見聴取等を行い、成績評価への懸念に対する対応だけでなく、教育への活用も含め、半年ごとに検討を行っていきます。

### ◆ 卒業論文

卒業論文は、4年間の大学生活の総括ともいうべきものです。その作成にあたっては明確な目標を立てるとともに、計画的かつ忍耐強く取り組む姿勢が必要です。

計画の立案については、あらかじめ自分が指導を受けようとする教員によく相談し、取り組む課題の難度を考えて選定する必要があると同時に、一度選定した課題は最後まで為し遂げる心構えがなくてはなりません。

#### 1 卒業論文題目の届出について

「卒業論文題目届」は、卒業年次の前年度（例年12月中旬）までに、仏教学部長宛てに提出しなければなりません。詳細については、卒業論文説明会を開催（卒業年次前年度の11月中旬）しますが、この説明会以前に指導教員（1名）と相談し、研究分野の選択、研究方針ならびに研究内容を十分に検討し

てください。なお、「卒業論文題目届」が未提出の場合は、卒業論文は受理されませんので、十分に注意してください。

卒業年次に留年した学生は、既に「卒業論文題目届」を提出していた場合であっても、卒業論文を提出する年度に、再度「卒業論文題目届」を提出する必要があります。再提出の手続きについては、大学事務局まで問い合わせてください。

## 2 卒業論文題目の変更について

提出された題目の変更は原則として認められません。やむを得ず変更を希望する場合は、指導教員の許可を得たうえで、「卒業論文題目変更届」を提出して下さい。提出用紙をご希望の際は、大学事務局までご連絡ください。

## 3 卒業論文指導教員について

卒業論文指導教員は仏教学部所属の専任教員から1名です。

## 4 卒業論文の書式について

### (1) 原稿用紙を使用する場合

B4判400字詰原稿用紙を使用し、紙数は50枚以上、文字数は20,000字以上です。紙数・文字数共に達しない場合は受理されません。

### (2) 卒業制作を伴う卒業論文の場合

制作が主となり、指導教員が認めた場合には、卒業論文の文字数は12,000字以上となります。この場合は、卒業論文と卒業制作の両方を提出しなければなりません。

### (3) パソコンで日本語ソフト（Word、一太郎等）を利用する場合

パソコンで日本語ソフトを利用して作成する場合は、以下の書式に準じて作成して下さい。

以下の書式以外については、指導教員の指導に従ってください。

#### ① パソコン利用 横書きの書式

フォント	用紙サイズ A4    フォントサイズ 11    フォント 明朝体
文字数	文字数40    行数30    (1枚1,200字)
余白	余白 上30mm    下30mm    左40mm    右 20mm
ページ	17枚以上(20,000字以上)、中央下にページを記入 ※卒業制作が主となり、指導教員が認めた場合は、10枚以上(12,000字以上)、中央下にページを記入

#### ② パソコン利用 縦書きの書式

フォント	用紙サイズ A4    フォントサイズ 12    フォント 明朝体    文字間隔 狭く
文字数	文字数40    行数15    (1枚600字)
余白	余白 上45mm    下45mm    左20mm    右40mm
ページ	34枚以上(20,000字以上)、中央下にページを記入 卒業制作が主となり、指導教員が認めた場合は、20枚以上(12,000字以上)、中央下にページを記入

## 5 卒業論文の表紙について

卒業論文の表紙は本学指定のファイルを大学事務局で購入し、指導教員名・卒業論文題目・専攻・学籍番号・氏名を必ず明記して下さい。別冊を添付する場合も同様にして下さい。

横書きの表紙（記入例）

<p>令和〇年度卒業論文 指導 ○〇〇〇先生 卒業論文題目</p> <p>身延山大学仏教学部 仏教学科〇〇専攻 学籍番号 20×××××××× 氏名 ○〇〇〇</p>
---

縦書きの表紙（記入例）

<p>令和〇年度卒業論文 指導 ○〇〇〇先生 卒業論文題目</p> <p>身延山大学仏教学部 仏教学科〇〇専攻 学籍番号 二〇×××××××× 氏名 ○〇〇〇</p>
---

6 内表紙について

表紙と同一内容のもの（原稿用紙又はパソコン利用）を作成し、内表紙として、卒業論文の最初につけてください。

7 提出締切日について

卒業論文は指定された提出締切日（年間行事予定表参照）の午前11時までに時間厳守で大学事務局に提出してください。受付期間は提出締切日より1か月前から受け付けることができます（10月中旬頃に掲示及びGmailにて連絡します）。提出締切日に遅れた場合は受理できません。なお、卒業論文提出に際して、不測の事態が起きた場合には、速やかに指導教員に申し出て相談して下さい。

8 卒業論文口頭試問について

提出された卒業論文については、毎年2月上旬頃（年間行事予定表参照）に口頭試問が行われますので、必ず出席して下さい（詳細は1月中旬頃掲示及びGmailにて連絡します）。

なお、やむを得ない理由により欠席する場合は、予め指導教員に申し出て、指示を受けて下さい。

9 卒業論文の履修の取消しについて（卒業論文提出の取消し）

自己都合により、卒業論文履修の取消し（卒業論文提出の取消し）を行う場合は、後期の履修締切日（年間行事予定表参照）までに、指導教員の許可を得て、学部長宛の「卒業論文履修取消届」を大学事務局まで提出してください。

◆ 休講・補講・その他の連絡について

- 1 休講は、掲示・Gmailにて連絡します。
- 2 休講は、原則として補講を行います。
- 3 補講は、原則として学校の指定日及び学期末の補講日に実施し、掲示及びGmailにて連絡します。
- 4 始業30分を経過しても担当教員の入室がないときは、大学事務局に連絡し、その指示に従って下さい。
- 5 学生に対する大学側の告示、伝達は原則として掲示及びGmailによって行われます。学生は登校及び下校の際は、必ず掲示板に目を通し、Gmailの確認を行って下さい。

◆ 出席・欠席・遅刻・早退

- 1 各講義の「出席」「欠席」「遅刻」「早退」は、その講義の担当教員の責任において出席簿に記録されます。但し、以下の事由の場合は、担当教員提出用『欠席届』、大学事務局提出用『欠席届（証

明書貼付)』の2通を作成し、該当先へ提出して下さい。なお、公欠ではありませんので、担当教員から当該授業に相当する学修指導(代講レポート・補講等)が行われます。

- ① 忌引(配偶者、親、祖父母、兄弟姉妹等)
- ② 校外実習期間
- ③ 就職活動
- ④ 関東地区大会規模以上の公式試合等に出場
- ⑤ 度牒・信行道場入場考査・僧道林
- ⑥ 公の証明書のある事故
- ⑦ 裁判員候補者または裁判員として裁判所の呼び出しに応じて出頭したとき
- ⑧ 本学が認める災害ボランティアに参加する場合
- ⑨ 台風等災害で通学不能となった場合
- ⑩ インフルエンザ等学校保健安全法に基づく出席停止
- ⑪ 新型コロナウイルス感染拡大防止のための出席停止
- ⑫ その他教授会の議を経て学部長が認める場合

- 2 当該科目の欠席時数が3分の1を超えると失格となり、成績の如何にかかわらず科目の単位認定はされません。
- 3 10分を超えた遅刻は欠席として取り扱われます。10分以内の遅刻は2回をもって1回の欠席とします。
- 4 公共交通機関の遅れによる遅刻は、必ず交通機関から発行する「遅延証明書」を、大学事務局に提出してください。なお、JRの場合は各JRのホームページから「遅延証明書」をダウンロードすることができます。
- 5 早退は原則として欠席となります。授業態度等により、担当教員の判断により退室を命じられる場合があります。その際は欠席扱いになります。

#### ◆ 学校において予防すべき感染症及び出席停止期間と欠席について(インフルエンザ等)

本学では学校保健安全法施行規則第18・19条に基づき、以下の感染症に感染した場合には「出席停止」となります。人から人へ広がる恐れのある感染症は、学校保健安全法により「学校において予防すべき感染症」として第一種から第三種まで分類され、種類に従い出席停止期間の基準が定められています。

各自が身体の状態に気をつけ、感染症を疑う症状がみられた時は早めに対応するようお願いいたします。これは感染症に伴う健康被害を最小限に抑え、学内での大規模感染を防ぐことを目的としています。

なお、感染した場合はすみやかに大学事務局まで連絡し、次のように対応してください。

- 1 出席停止期間については医師の指示に従い、静養に努め外出を慎んでください。
- 2 医師の診断書を大学事務局に提出し「欠席届」の申請を行ってください。「欠席届」は必要に応じて担当教員に提示又は、写しを提出することで、感染症による欠席であった旨を証明できます。(インフルエンザの場合は特別な書式がありますので、大学事務局に申し出て下さい。)
- 3 感染症による欠席で定期試験を受験できない場合は追試験願を提出して下さい。この場合の追試験料は必要ありません。

#### 4 分類

##### (1) 第一種

出席停止期間：治癒するまで
エボラ出血熱・クリミア・コンゴ熱・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・鳥インフルエンザ・指定感染症・新感染症

(2) 第二種

感染症の種類	出席停止期間	主な症状
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで	鼻水・咳、発熱、喉の痛み・味覚・嗅覚障害・頭痛・血痰・下痢等
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、熱が下がってから2日経つまで	悪寒・頭痛・高熱・関節痛・筋肉痛
百日咳	特有のせきがなくなるまで、または5日間の抗菌薬療法が終わるまで	2週間以上続くせき・特有のせき発作（ヒューと音をたて吸い込む）
麻疹（はしか）	熱が下がってから3日経つまで	かぜ症状・結膜充血・口の中に白い斑点・赤く小さな発疹
風疹	発疹が消えるまで	赤く細かい発疹（顔、体幹）・発熱・リンパ節のはれ
流行性耳下腺炎（おたふく）	耳下腺・顎下線・舌下線の腫れが出現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで	発熱・食欲不振・頭痛・耳下腺のはれ
水痘（水疱瘡・みずぼうそう）	全ての発疹がかさぶたになるまで	赤い発疹・発熱・水疱・水疱がかさぶたとなる
咽頭結膜熱	主症状がなくなってから2日経つまで	発熱・咽頭痛・結膜炎
結核	医師が感染のおそれがないと認めるまで	2週間以上続くせき・たん・微熱・だるい
髄膜炎菌性髄膜炎	医師が感染のおそれがないと認めるまで	頭痛・高熱・けいれん・意識障害・出血斑・関節炎の症状・吐き気等

※第二種はいずれも飛沫感染（せき、くしゃみによる感染）を認めるため、感染が広がらないよう特に注意が必要です。

(3) 第三種

出席停止期間：医師が感染のおそれがないと認めるまで
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 その他の感染症については、感染拡大の恐れがある場合に医師の意見を聞き、第三種の感染症として扱う場合があります。なお、本学では感染性胃腸炎（ノロウイルスなど）・手足口病などは第三種に準じる扱いとします。

### ◆ 定期試験

定期試験は前期、後期の期末に実施します。学生はその学期に履修している全科目について受験しなければなりません。定期試験の時間割は、試験実施の1週間位前に掲示します。

なお、試験実施中、不正行為のあった者についてはその時間以後の全ての科目の受験を停止します。また、以下にあげる項目に該当する学生は受験資格がありません。

- 1 履修登録をしていない者。
- 2 授業料その他諸納金の未納者。
- 3 受験する授業科目の欠席が3分の1を超えた者。
- 4 レポートが定められた期日までに提出されない場合、判定不能として、単位を認定しません。

### ◆ 受験心得

- 1 写真を添付した当該年度の学生証を所持していない者は受験できません。
- 2 学生証は写真添付面を表にし、机上右側に呈示して下さい。
- 3 試験場での筆記用具の貸し借りは認めません。
- 4 開始後10分以上遅刻した者は受験を認めません。(欠席として取り扱われます。)
- 5 途中退室は認められません。
- 6 当該年度履修未登録の科目は受験できません。
- 7 答案用紙の書き直しは認めません。用紙が2枚以上にわたる場合以外は、2枚目は配布しません。
- 8 答案は解答出来ない場合(白紙)でもかならず提出して下さい。
- 9 答案用紙の学籍番号・氏名等はペンまたは黒のボールペンで記入して下さい。
- 10 以下の行為を厳禁します。
  - (1) 机上メモ等不正行為の準備をすること。
  - (2) 他人の答案を望見すること。
  - (3) 持ち込みを許可されていないノート・参考書を披見すること。
  - (4) 共同して答案の交換等を行うこと。
  - (5) 替え玉受験をすること。
  - (6) レポートにおける不正行為(盗用・剽窃など)
  - (7) ノート等の持ち込みの試験において、盗用・剽窃などした内容を書き写すこと。
  - (8) その他不正と見なされる行為。

### ◆ 不正受験生に対する処置

不正受験生に対して以下の処置が取られます。

不正行為の種類とその処置	事 例
ア 不正行為の準備が事前に発覚した時は訓戒する。	
イ 監督者が挙動不審と認め受験態度を注意したにも拘らず、その指示に従わないときは訓戒し当該科目を無効とする。	周囲の者の答案を望見し注意されるも従わず、行為を継続する等。
ウ 明らかに不正行為をしたと認められたときは訓戒し当該科目及び以後 <b>全ての受験を停止する。</b>	机上メモ・カンニングペーパー等を使用したとき、 <b>盗用・剽窃等をしたとき。</b>

#### ◆ 定期試験におけるレポートの提出

定期試験がレポートの場合は、提出の際に以下の手続きをとって下さい。

- 1 レポート課題、提出期間等は、指示に従って、定められた期間内に大学事務局に提出して下さい。期間を過ぎたものについては、絶対に受けません。
- 2 レポートの提出については、「レポート提出書」をつけて下さい。
- 3 「レポート提出書」に提出する科目名等、必要事項を記入し、大学事務局に提出、受領印を得て下さい。受領書は学生控えとなるので大切に保管して下さい。
- 4 上記の手続きは本人が行って下さい。本人以外は認めません。
- 5 学生証を必ず提示して下さい。

#### ◆ 追試験

追試験は、その学期の受験有資格者で、定期試験に際して病気その他のやむを得ない理由により受験することのできなかつたものに対して、当該科目につき臨時に実施します。

但し、追試験を許可されるのは、次の事項に該当する者で、大学事務局宛に『追試験願（必要書類添付）』を提出し、認められた者に限ります。受付その他は以下の項目によります。

- 1 4年生で、就職試験日のため、事前に大学事務局に連絡し、試験当日欠席した者。
- 2 災害等のため出席不可能となった者。（事前に大学事務局に連絡できる場合は、連絡してください。）
- 3 交通事故のため欠席した者。但し、この場合事故責任当局の証明書を提出した者。（事前に大学事務局に連絡できる場合は、連絡してください。）
- 4 急病で受験不可能となり、当日大学事務局に連絡し、医師の診断書を提出した者。
- 5 その他教授会で認められた者。受験料 1科目につき 2,000円
- 6 試験期日・場所・方法等は担当教員が決定し、大学事務局で指示します。
- 7 追試験は、諸納金及び授業出席に関し、受験資格がある者に限りこれを認めます。
- 8 追試験科目は履修授業科目の範囲内とします。但し、レポート及び平常点にて評価が行われた授業科目については追試験を行いません。

#### ◆ 再試験

再試験は定期試験の成績が不良により合格点に達しない学生に対して実施される場合があります。

但し、再試験を許可されるのは、大学事務局宛に『再試験願』を提出し、認められた学生、又は、担当教員より指導があった学生に限ります。

受付その他は以下の項目によります。

- 1 受験料 1科目につき 2,000円
- 2 試験期日・場所・方法等は担当教員が決定し、大学事務局で指示します。
- 3 再試験は、諸納金及び授業出席に関し、受験資格がある者に限りこれを認めます。

#### ◆ 各種証明書

各種証明書（単位取得証明書・在学証明書・階級単位修得証明書等）は公文書です。申し込みは本人が行って下さい。各証明書とも発行までに3～4日を要しますので早めに大学事務局に申し込んで下さい。なお、春・夏・冬期休暇中は、交付日数が予定よりかかりますので余裕をもって申し込んで下さい。

## 履修の仕方（入学から卒業まで）

仏教学科は、「日蓮学専攻」「文学・芸術専攻」「福祉学専攻」の3専攻に分かれます。また、自分自身のキャリアアップや、資格を取得することを考え、副専攻として他の2専攻のうち1つの専攻を登録しなければなりません。なお、「社会福祉士国家試験受験資格」は必ず1年次に主専攻又副専攻に福祉学専攻を登録しなければなりません。次ページの「仏教学科履修表」に従って、履修してください（卒業基準単位は124単位）。

### ◆ 専攻の概要

仏教学科では「日蓮学専攻」「文学・芸術専攻」「福祉学専攻」の3専攻に分かれますが、主専攻以外に学びたいことや、取得する資格を考えて、副専攻として主専攻以外から他の2専攻のいずれかを登録しなければなりません。アカデミック・アドバイザーと相談の上、1年次の履修登録時に主専攻・副専攻登録書を提出してください。（希望理由により希望する副専攻が認められない場合もあります。）

なお、主専攻及び副専攻は3年次前期履修登録時まで変更することも可能ですが、（福祉関係の資格を取得する場合には、1年次に主専攻及び副専攻を必ず登録してください。）変更する場合は必ずアカデミック・アドバイザーと相談のうえ、大学事務局に申し出て「専攻変更届出書」を提出して下さい。

また、別紙のカリキュラムツリーを参考にして、卒業までの履修計画を行ってください。

#### 1 日蓮学専攻

仏教の思想や歴史を基礎に、日蓮教学を学び、高い実践力を持つエキスパートを育成します。

日蓮教学・仏教学の探求や僧道を志している学生の多くが専攻します。

日蓮宗僧階の資格を合わせて取得することを推奨します。

#### 2 文学・芸術専攻

文学・歴史・カルチャー・社会教育・仏教彫刻、文化財修復、音楽や絵画、多彩な分野術のファシリテーターを育成します。

なお、「身延山大学ラオス仏像修復プロジェクト」に参加希望の学生は、必ず文学・芸術専攻を専攻し、学芸員の資格を取得することを推奨します。

#### 3 福祉学専攻

これからの地域福祉が必要としている福祉のエキスパートやファシリテーターを育成します。「社会福祉士国家試験受験資格」と「介護福祉士実務者研修」を合わせて取得することを推奨します。

#### 4 主専攻と副専攻【この図がとても重要です。】

学 部	仏教学部		
学 科	仏教学科		
主専攻	日蓮学専攻	文学・芸術専攻	福祉学専攻
副専攻	主専攻以外の専攻を副専攻として履修しなければなりません。副専攻は他の専攻の専門科目から12単位以上履修し、修得してください。		
内 容	仏教学、仏教史、日蓮教学、宗門史、日蓮思想、法要式等	文学、カルチャー、仏教彫刻、仏教美術、仏像修復、博物館学、仏教音楽、社会教育等	社会福祉、地域福祉等
主な資格	日蓮宗僧階（権僧都）	学芸員資格・社会教育士（社会教育主事養成課程）	社会福祉士国家試験受験資格、身体障害者福祉司、生活指導員、知的障害者福祉司、社会福祉主事任用資格
取得できる資格・称号・任用資格	【資格・称号】日蓮宗僧階（権僧都）、社会福祉士国家試験受験資格、学芸員資格、社会教育士（社会教育主事養成課程）、介護福祉士実務者研修など 【任用資格】社会福祉主事・児童指導員・身体障害者福祉司・知的障害者福祉司・生活指導員など		
就職先	寺院、日蓮宗関係の諸機関、各種企業、博物館等 大学院等への進学	特別養護老人ホームや養護老人ホームなど高齢者施設のケアワーカー、老人保健施設や病院施設のケアワーカー、各種社会福祉施設の職員等	

##### (1) 主専攻と副専攻について一例

副専攻を決める際には、必ずアカデミック・アドバイザーと相談してください。

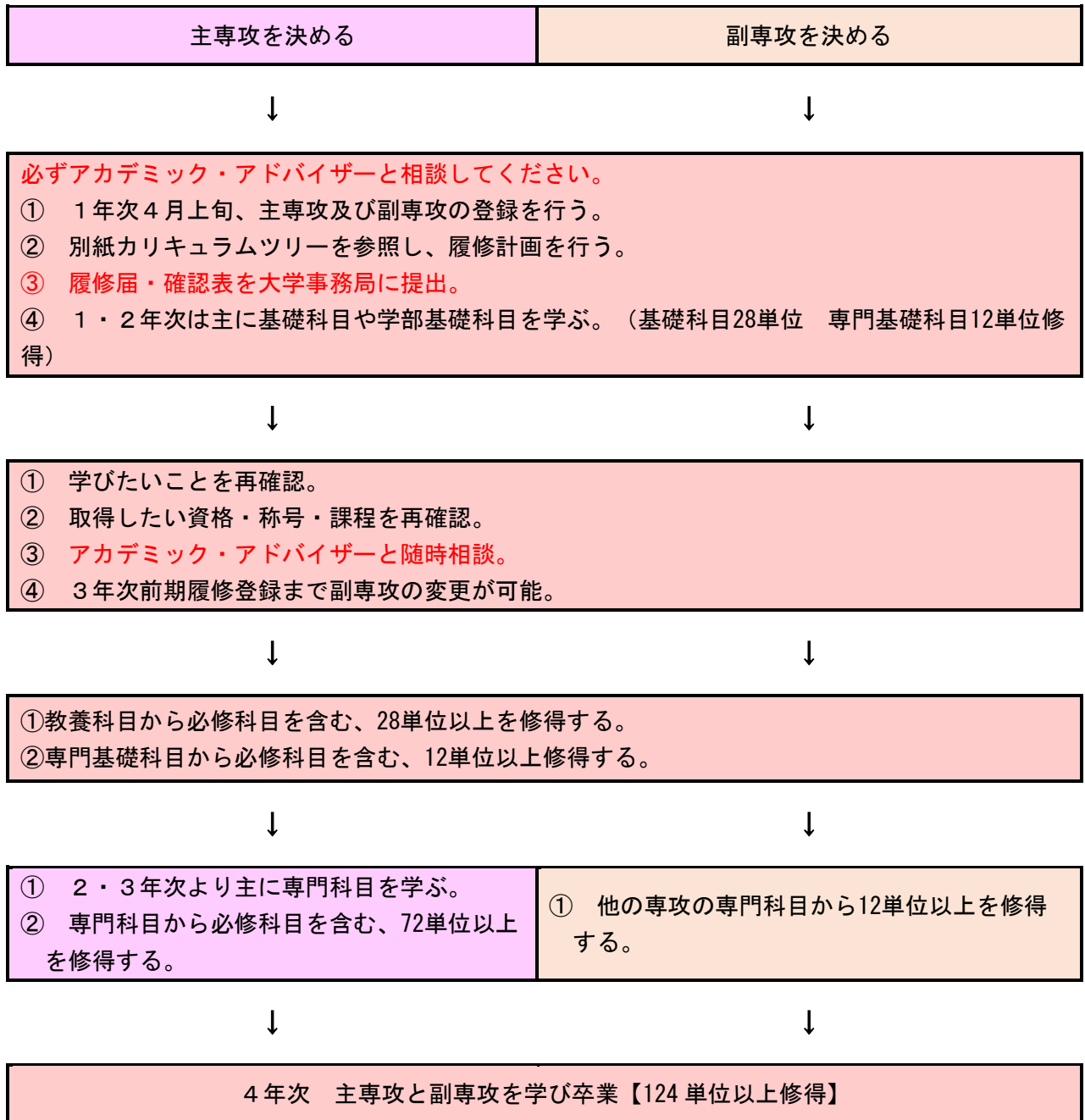
主専攻	内容	副専攻
日蓮学専攻	学芸員・社会教育主事の資格を取得したい場合 文学や歴史・カルチャーを学びたい場合	文学・芸術専攻
	社会福祉士国家試験受験資格を取得したい場合	福祉学専攻
文学・芸術専攻	日蓮宗僧階を取得したい場合	日蓮学専攻
	社会福祉士国家試験受験資格を取得したい場合	福祉学専攻
福祉学専攻	学芸員・社会教育士の資格や称号を取得したい場合 文学や歴史・カルチャーを学びたい場合	文学・芸術専攻
	日蓮宗僧階を取得したい場合	日蓮学専攻

##### (2) 編入生の副専攻について

- ① 3年次編入生は副専攻を履修しなくても構いません。
- ② 2年次編入生及び、他大学に在籍していて1年次に入学した学生における副専攻について他大学の仏教学部からの編入生及び新入生は、副専攻を履修してください。  
仏教学部以外からの編入生及び新入生で、前在籍大学の専門系科目が12単位以上修得していた場合は副専攻を履修しなくても構いません。
- ③ 履修しない場合でも、必ずアカデミック・アドバイザーに確認及び相談をしてください。

5 主専攻と副専攻の入学から卒業まで（履修計画から卒業まで）

(1) 主専攻及び副専攻を決める（必ずアカデミック・アドバイザーと相談してください。）



(2) 副専攻登録について

副専攻を決める場合は、必ずアカデミック・アドバイザーと相談し、上記の表に従って、手続きを行ってください。なお、希望理由によっては希望している副専攻を認められない場合もあります。

また、副専攻を変更する場合は必ず変更手続きを行ってから、他の副専攻を履修してください。

◆ 履修届・時間割の作成

履修届・時間割の作成は講義を受ける前の非常に重要な作業です。必ず次の資料を元に作成して下さい。なお、必ずアカデミック・アドバイザーに相談して下さい。

(1) 履修届・時間割の作成の際に必要な資料

- ①履修の手引き ②時間割 ③シラバス ④ナンバリング（シラバス参照） ⑤カリキュラムツリー（①から⑤は本学ホームページに掲載しています。） ⑥履修届 ⑦履修確認表（⑥⑦は大学事務局にコピーを提出してください。） ⑧ポートフォリオ手帳

(2) 必ず提出期日を守ってください。

◆ 仏教学科履修表

1 主専攻による履修表

(1) 教養科目

分野	履修方法	最低修得単位数
人文・社会科学系科目	6単位以上修得	必修科目を含む、28単位以上修得
自然科学系・総合領域科目	6単位以上修得	
地域教養科目	2単位以上修得	
情報科目	2単位以上修得	
保健体育科目	2単位以上修得	
語学科目	同一科目（A・B）4単位以上修得	

(2) 専門基礎科目

区分	専攻	最低修得単位数
専門基礎科目	日蓮学専攻	必修科目を含む、12単位以上修得
	文学・芸術専攻	
	福祉学専攻	

(3) 専門科目

区分	専攻	履修方法	最低修得単位数
専門科目	日蓮学専攻	日蓮学専攻科目の「日蓮学系科目」「仏教学系科目」「仏教実践系科目」から履修 共通科目の「キャリア系科目」「ゼミナール・卒業論文」から履修	主専攻より必修科目を含めて72単位以上、副専攻より12単位以上の合計84単位以上修得
	文学・芸術専攻	文学・芸術専攻科目の「仏教芸術系科目」「文学・歴史学系科目」「博物館学系科目」「社会教育士系科目」から履修 共通科目の「キャリア系科目」「ゼミナール・卒業論文」から履修	
	福祉学専攻	福祉学専攻科目の「福祉理論系科目」「福祉技術系科目」から履修 共通科目の「キャリア系科目」「ゼミナール・卒業論文」から履修	

(4) 教養科目・専門基礎科目・専門科目の合計

専攻	教養科目	専門基礎科目	主専攻専門科目	副専攻専門科目	合計
日蓮学専攻	28単位以上修得	12単位以上修得	72単位以上修得	12単位以上修得	124 単位以上修得
文学・芸術専攻					
福祉学専攻					

◆ 身延山大学開講科目一覧

1 教養科目（全専攻共通）

分野	講義名	授業年次	形式	単位		備考
				必修	選択	
人文・社会科学系科目	倫理学	1・2	講義		2	6単位以上修得
	哲学	1・2	講義		2	
	心理学	1・2	講義		2	
	歴史学	1・2	講義		2	
	政治学	1・2	講義		2	
	日本国憲法	1・2	講義		2	
	社会学	1・2	講義		2	
	文学	1・2	講義		2	
自然科学系・総合領域科目	自然科学入門	1・2	講義	2		6単位以上修得 ※は30単位以下
	人間関係とコミュニケーションの基礎	1・2	講義		2	
	人間の尊厳と自立	1・2	講義		2	
	基礎ゼミⅠ	1	演習	1		
	基礎ゼミⅡ	1	演習	1		
	高大連携事業の単位認定	1	認定		1	
	留学成果による単位認定	1・2・3・4	認定		※	
	ボランティア活動の単位認定	1・2・3・4	認定		1	
	社会活動の単位認定	1・2・3・4	認定		1	
大学間単位互換事業の単位認定	1・2・3・4	認定		※		
地域教養科目	山梨県と峡南地域	1・2・3・4	演習		2	2単位以上修得
	山梨県の福祉文化	2・3・4	演習		2	
	サービスラーニングⅠ	2・3・4	演習		1	
	サービスラーニングⅡ	2・3・4	演習		1	
情報科目	情報処理技能	1・2	講義		2	2単位以上修得
	データサイエンス	1	講義	2		
保健体育科目	健康とスポーツの科学	1	講義		2	2単位以上修得
	トレーニングと身体Ⅰ	1	実技		1	
	トレーニングと身体Ⅱ	1	実技		1	
語学科目	英語A	1	演習		2	4単位以上修得 (同科目をステップアップで履修)
	英語B	1	演習		2	
	韓国語A	1	演習		2	
	韓国語B	1	演習		2	
	現代中国語A	1	演習		2	
	現代中国語B	1	演習		2	
合計				6	47	28単位以上

2 専門基礎科目（全専攻共通）

分野	講義名	授業年次	形式	単位		備考
				必修	選択	
専門基礎科目	日蓮学入門	1	講義	2		12単位以上修得
	仏教通史	1	講義	2		
	日蓮聖人伝	1	講義	2		
	法華経概論Ⅰ	2・3	講義		2	
	法華経概論Ⅱ	2・3	講義		2	
	手話入門	1	演習		1	
	手話基礎	1	演習		1	
	社会福祉概論Ⅰ	1・2	講義		2	
	社会福祉概論Ⅱ	1・2	講義		2	
	仏教福祉学概論	1・2	講義		2	
	デス・エデュケーション	1・2・3	講義		2	
	発達心理学	2・3	講義		2	
	総合仏教	1・2・3・4	講義	2		
	仏教文化史	2・3	講義		2	
	日本文化史	2・3	講義		2	
	介護福祉学	2・3	講義		2	
	生涯学習概論Ⅰ	1・2・3・4	講義		2	
	生涯学習概論Ⅱ	1・2・3・4	講義		2	
	カウンセリング入門	1・2・3・4	講義		2	
教育原理	1・2	講義		2		
合計				8	30	

3 専門科目（専攻ごとに異なります）

日蓮学専攻科目
  文学・芸術専攻科目
  福祉学専攻科目
  共通科目

分野	講義名	授業年次	形式	日蓮学		文学・芸術		福祉学	
				単位		単位		単位	
				必修	選択	必修	選択	必修	選択
日蓮学系科目	日蓮教団史	2・3	講義	2			2		2
	教化学	2・3	講義	2			2		2
	立正安国論概説	2・3	講義	2			2		2
	立正安国論講読	2・3	講義	2			2		2
	宗学概論	2・3	講義	2			2		2
	日蓮教学史	3・4	講義	2			2		2
	日蓮教学と近代社会	3・4	講義	2			2		2
	日蓮教学と現代社会	3・4	講義	2			2		2
	日蓮学特講Ⅰ	3・4	講義		2		2		2
	日蓮学特講Ⅱ	3・4	講義		2		2		2
	寺院資料論	2・3・4	講義		2		2		2
	日蓮宗の歴史資料	3・4	講義	2			2		2
	日蓮聖人真蹟研究	3・4	講義	2			2		2
	開目抄概説	3・4	講義	2			2		2

	開目抄講読	3・4	講義	2		2		2
	観心本尊抄概説	3・4	講義	2		2		2
	観心本尊抄講読	3・4	講義	2		2		2
仏教学系科目	サンスクリット語	1・2・3	講義		2	2		2
	漢文	1・2・3	講義		2	2		2
	チベット語	2・3	講義		2	2		2
	大乘仏教概論	2・3	講義	2		2		2
	中国仏教概論	2・3	講義	2		2		2
	日本仏教概論	2・3・4	講義	2		2		2
	東南アジア仏教概論	2・3・4	講義		2	2		2
	チベット仏教概論	2・3・4	講義		2	2		2
	中国天台学	2・3	講義	2		2		2
	日本天台学	2・3	講義	2		2		2
	仏教学概論	2・3	講義	2		2		2
	仏教学Ⅰ（中観）	3・4	講義		2	2		2
	仏教学Ⅱ（唯識）	3・4	講義		2	2		2
	仏教学特講Ⅰ	3・4	講義		2	2		2
	仏教学特講Ⅱ	3・4	講義		2	2		2
	仏教実践系科目	読経Ⅰ	1・2・3・4	演習		2	2	
読経Ⅱ		1・2・3・4	演習		2	2		2
法要実践Ⅰ		1・2・3	実技	1		1		1
法要実践Ⅱ		1・2・3	実技	1		1		1
法要実践Ⅲ		2・3	実技	1		1		1
法要実践Ⅳ		2・3	実技	1		1		1
寺院運営		3・4	講義	2		2		2
布教実践Ⅰ		3・4	講義		2	2		2
布教実践Ⅱ		3・4	講義		2	2		2
仏教瞑想		3・4	講義		2	2		2
合計				46	34	80		80
仏教芸術系科目	仏教美術史	1・2・3	講義		2	2		2
	仏像の基礎知識	2・3	講義		2	2		2
	仏教彫刻の鑑賞と実践Ⅰ	2・3	実技		2	2		2
	仏教彫刻の鑑賞と実践Ⅱ	2・3	実技		2	2		2
	仏像修復の鑑賞と実践Ⅰ	2・3	講義		2	2		2
	仏像修復の鑑賞と実践Ⅱ	2・3	講義		2	2		2
	世界遺産研究	2・3・4	講義		2	2		2
	書道実践	2・3	演習		2	2		2
	文化財研究	2・3・4	講義		2	2		2
	かたちと見方・描き方	2・3	演習		2	2		2
	音楽療法	2・3	演習		2	2		2
	仏教芸術特講Ⅰ	3・4	講義		2	2		2
	仏教芸術特講Ⅱ	3・4	講義		2	2		2
	仏教絵画Ⅰ	3・4	講義		2	2		2
仏教絵画Ⅱ	3・4	講義		2	2		2	

	仏教音楽Ⅰ	3・4	講義		2		2		2
	仏教音楽Ⅱ	3・4	講義		2		2		2
文学・歴史学系科目	古典文学を読む	1・2・3	講義		2	2			2
	古文書学	1・2・3	講義		2	2			2
	宗教と文学	1・2・3	講義		2		2		2
	考古学概論	2・3	講義		2		2		2
	民俗学概論	2・3	講義		2		2		2
	世界宗教史	2・3・4	講義		2		2		2
	ポップカルチャー論	3・4	講義		2	2			2
	現代サブカルチャー論	3・4	講義		2		2		2
	児童文学	3・4	講義		2		2		2
	現代文学論	3・4	講義		2		2		2
	東洋史特講	3・4	講義		2		2		2
	日本史特講	3・4	講義		2		2		2
	博物館学系科目	博物館概論	2・3	講義		2	2		
博物館資料論		2・3	講義		2	2			2
博物館情報・メディア論		2・3	講義		2		2		2
博物館展示論		2・3	講義		2		2		2
博物館教育論		2・3	講義		2		2		2
博物館資料保存論		3・4	講義		2		2		2
博物館経営論		3・4	講義		2		2		2
社会教育士系科目	生涯学習支援論Ⅰ	1・2・3・4	講義		2		2		2
	生涯学習支援論Ⅱ	1・2・3・4	講義		2		2		2
	社会教育経営論Ⅰ	1・2・3・4	講義		2		2		2
	社会教育経営論Ⅱ	1・2・3・4	講義		2		2		2
	社会教育課題研究	1・2・3・4	講義		2		2		2
合計					82	24	58		82
福祉理論系科目	ボランティア論	1	講義		2		2	2	
	地域福祉演習	3・4	演習		1		1	1	
	地域福祉実践	3・4	演習		1		1	1	
	青少年問題と社会教育	1・2・3・4	講義		2		2		2
	家庭教育	1・2・3・4	講義		2		2		2
	障害者福祉論	2	講義		2		2	2	
	児童・家庭福祉	2・3	講義		2		2	2	
	社会保障論Ⅰ	2	講義		2		2	2	
	社会保障論Ⅱ	2	講義		2		2	2	
	医学概論	3	講義		2		2	2	
	社会福祉調査の基礎	2	講義		2		2	2	
	ソーシャルワークの基盤と専門職	1	講義		2		2	2	
	ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）	1	講義		2		2	2	
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	1	講義		2		2	2	
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	2	講義		2		2	2	
	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅰ	2	講義		2		2	2	
ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅱ	3	講義		2		2	2		

	地域福祉と包括的支援体制Ⅰ	2	講義		2		2	2	
	地域福祉と包括的支援体制Ⅱ	2	講義		2		2	2	
	福祉サービスの組織と経営	2	講義		2		2	2	
	高齢者福祉論	1・2	講義		2		2	2	
	貧困に対する支援	2・3	講義		2		2	2	
	保健医療と福祉	2・3	講義		2		2	2	
	刑事司法と福祉	2・3	講義		2		2	2	
	権利擁護を支える法制度	2・3	講義		2		2	2	
	保育原理	1・2	講義		2		2		2
	子育て支援論	2	講義		2		2		2
	障がい児福祉	2	講義		2		2		2
	介護総論	1	講義		2		2		2
	福祉技術系科目	ソーシャルワーク演習	1	演習		1		1	
ソーシャルワーク演習（専門）Ⅰ		2	演習		1		1		1
ソーシャルワーク演習（専門）Ⅱ		2	演習		1		1		1
ソーシャルワーク実習指導Ⅰ		2	演習		1		1		1
ソーシャルワーク演習（専門）Ⅲ		3	演習		1		1		1
ソーシャルワーク演習（専門）Ⅳ		3	演習		1		1		1
ソーシャルワーク実習指導Ⅱ		3	演習		1		1		1
ソーシャルワーク実習指導Ⅲ		3	演習		1		1		1
ソーシャルワーク実習Ⅰ		2・3	実習		1		1		1
ソーシャルワーク実習Ⅱ		3・4	実習		4		4		4
介護過程・医療的ケア演習		1・2・3・4	演習		1		1		1
合計					70		70	44	26
キャリア系科目	キャリア教育Ⅰ	2・3・4	演習		1		1		1
	キャリア教育Ⅱ	2・3・4	演習		1		1		1
	キャリア教育Ⅲ	2・3・4	演習		1		1		1
	インターンシップⅠ	3・4	実習	1		1		1	
	インターンシップⅡ	3・4	実習		1		1		1
	インターンシップⅢ	3・4	実習		1		1		1
	インターンシップⅣ	3・4	実習		1		1		1
	手話実践（日常会話）	2	演習		1		1		1
	手話実践（通常会話）	2	演習		1		1		1
合計				1	8	1	8	1	8
卒業論文・ゼミナール	ゼミナールⅠ	2	演習	1		1		1	
	ゼミナールⅡ	2	演習	1		1		1	
	ゼミナールⅢ	3	演習	1		1		1	
	ゼミナールⅣ	3	演習	1		1		1	
	卒業論文	4	演習	8		8		8	
合計				12	0	12	0	12	0
合計（卒業要件は84単位以上〔ゼミ・卒論を含む〕）				59	194	37	216	57	196

4 資格取得に関する科目（卒業基準単位に含まれません。）

分野	講義名	授業年次	形式	区分	単位
学芸員資格取得に関する科目	博物館実習	3・4	実習	通年	3
社会教育主事資格取得に関する科目	社会教育演習	1・2・3・4	演習	後期	1
	社会教育実習	3・4	実習	通年	1
社会福祉主事任用資格取得に関する科目	社会福祉体験実習研究	2・3	講義	前期	2
	社会福祉体験実習	1・2	実習	通年	1

5 日本語に関する科目（卒業基準単位に含まれません。）

分野	講義名	授業年次	形式	区分	単位	備考
日本語科目	漢字Ⅰ (Chinese CharacterⅠ)	1・2・3・4	演習	前期	1	
	漢字Ⅱ (Chinese CharacterⅡ)	1・2・3・4	演習	後期	1	
	語彙Ⅰ (VocabularyⅠ)	1・2・3・4	演習	前期	1	
	語彙Ⅱ (VocabularyⅡ)	1・2・3・4	演習	後期	1	
	文法Ⅰ (GrammarⅠ)	1・2・3・4	演習	前期	1	
	文法Ⅱ (GrammarⅡ)	1・2・3・4	演習	後期	1	
	文法Ⅲ (GrammarⅢ)	1・2・3・4	演習	前期	1	
	文法Ⅳ (GrammarⅣ)	1・2・3・4	演習	後期	1	
	読解Ⅰ (Reading ComprehensionⅠ)	1・2・3・4	演習	前期	1	
	読解Ⅱ (Reading ComprehensionⅡ)	1・2・3・4	演習	後期	1	
	作文Ⅰ (CompositionⅠ)	1・2・3・4	演習	前期	1	
	作文Ⅱ (CompositionⅡ)	1・2・3・4	演習	後期	1	
	聴解Ⅰ (Listening ComprehensionⅠ)	1・2・3・4	演習	前期	1	
	聴解Ⅱ (Listening ComprehensionⅡ)	1・2・3・4	演習	後期	1	
	会話Ⅰ (ConversationⅠ)	1・2・3・4	演習	前期	1	
	会話Ⅱ (ConversationⅡ)	1・2・3・4	演習	後期	1	

## 各種資格・養成課程等の履修の仕方について

### 各種資格・養成課程等の履修料について

#### ◆各専攻における各課程の履修料

各課程を履修する際には、登録料と履修料が必要となります。登録料と履修料は次のとおりです。納入時期に必ず納入してください。なお、詳細については大学事務局からメール又は掲示板にて連絡いたします。

各種資格・課程名	区分	日蓮学専攻	文学・芸術専攻	福祉学専攻	納入時期	
		金額	金額	金額		
日蓮宗僧階取得課程 (権僧都)	登録料	無	¥10,000	¥10,000	2年次4月	
	履修料	無	¥40,000	¥40,000		
学芸員養成課程	登録料	¥10,000	無	¥10,000		
	履修料	¥20,000	無	¥20,000		
社会福祉士国家試験 受験資格課程	登録料	¥10,000	¥10,000	無		
	履修料	¥40,000	¥40,000	無		
社会教育主事養成課程	登録料	¥10,000	無	¥10,000		
	履修料	¥20,000	無	¥20,000		
社会福祉主事任用資格 取得課程	登録料	¥10,000	¥10,000	無		
	履修料	¥10,000	¥10,000	無		
介護福祉士実務者研修	受講料	¥74,310	¥74,310	¥74,310		受講時 テキスト代含む

※社会福祉士国家試験受験資格を履修した場合は、専攻に関係なく社会福祉主事任用資格取得課程の登録料及び履修料を納入する必要がありません。

## 日蓮宗僧階取得課程（権僧都）

### ◆ 履修上の留意事項 ～「権僧都」を取得するには～

- 1 日蓮宗僧階資格取得を希望する場合は、主専攻か、副専攻に日蓮学専攻を登録するか、資格科目として僧階科目を履修してください。
- 2 本学卒業と同時に、「権僧都」を叙任されるためには「僧階講座」科目が全て必修となります。
- 3 本学で全ての日蓮宗僧階科目を修得できず、残りの科目を立正大学で科目等履修生として修得しても「権僧都」を叙任されません。
- 4 本学に2年以上在籍し所定の僧階講座12単位を修得し、信行道場を修了した場合は「准講師」となります。

### ◆ 日蓮宗僧階講座科目一覧

NO	講義名	形式	履修年次	単位	区分	備考
1	日蓮学入門	講義	1	2	専門基礎科目	1 「権僧都」を修得するには、左記の全ての講義を修得してください。 2 「准講師」のみ修得する場合は、左記の講義を12単位修得してください。 3 信行道場を修了しなければ僧階は叙任されません。
2	仏教通史	講義	1	2		
3	日蓮聖人伝	講義	1	2		
4	法華経概論Ⅰ	講義	2・3	2		
5	法華経概論Ⅱ	講義	2・3	2		
6	デス・エデュケーション	講義	1・2・3	2		
7	日蓮教団史	講義	2・3	2	日蓮教学系科目	
8	教化学	講義	2・3	2		
9	立正安国論概説	講義	2・3	2		
10	立正安国論講読	講義	2・3	2		
11	宗学概論	講義	2・3	2		
12	日蓮教学史	講義	3・4	2		
13	日蓮宗の歴史資料	講義	3・4	2		
14	日蓮聖人真蹟研究	講義	3・4	2		
15	開目抄概説	講義	3・4	2		
16	開目抄講読	講義	3・4	2		
17	観心本尊抄概説	講義	3・4	2		
18	観心本尊抄講読	講義	3・4	2		
19	大乘仏教概論	講義	2・3	2	仏教学系科目	
20	中国仏教概論	講義	2・3	2		
21	日本仏教概論	講義	2・3・4	2		
22	中国天台学	講義	2・3	2		
23	日本天台学	講義	2・3	2		
24	仏教学概論	講義	2・3	2		
25	寺院運営	講義	3・4	2	仏教実践系科目	
26	法要実践Ⅰ	実技	1・2・3	1		
27	法要実践Ⅱ	実技	1・2・3	1		
合計				52		

#### ◆ 信行道場入場規程について

本学の信行道場入場規程は次の通りです。

以下の項目を満たさない学生は信行道場への入場ができません。十分注意してください。

- 1 「僧階講座」科目を12単位以上修得している学生
- 2 日蓮宗宗制における信行道場入場について

【日蓮宗宗制 第十号 教育規程】

第十五条 信行道場修行者は本宗の僧籍を有し、次の各号に該当する年齢満二十歳以上の者とする。

- 一 叙任規程第二条の資格を有する者  
(2年以上在籍し所定の僧階講座12単位を修得したものは准講師)
- 二 僧籍規程第六条の手続きを完了した者
- 三 信行道場入場考査合格者(読経試験)
- 四 僧道林修了者  
(身延山久遠寺で1年間在院生として在籍した学生又は行学寮生として1年間在籍した学生は免除となります。)

## 学芸員養成課程

一般に博物館といわれるものには、美術館、歴史・考古・民族の博物館、郷土館、記念館、天文館、水族館、動植物園等が、広く含まれます。これらは、学校教育に対する社会教育機関であり、学芸員とは、地方公共団体の設置する公立博物館、法人の設置する私立博物館において、博物館資料の収集・保管・展示及び調査研究等に従事する研究者であり、教育者であります。学芸員の在勤しない施設は「博物館法」によって公認されません。

学芸員資格は「**学士の学位を有する者で大学において文部科学省の定める博物館に関する科目の単位を修得した者**」（博物館法第5条第1号）に授与されます。

### ◆ 履修上の留意事項

- 1 学芸員の資格取得を希望する場合は、主専攻か、副専攻に文学・芸術専攻を登録してください。
- 2 学芸員資格取得に関する科目のうち、必修科目は全て履修して下さい。
- 3 選択科目から2科目4単位以上修得して下さい。

### ◆ 学芸員資格取得科目一覧

「博物館実習」科目以外は、文学・芸術専攻科目に含まれており、卒業基準科目です。

区分	NO	講義名	形式	履修年次	単位		備考
					必修	選択	
必修科目	1	生涯学習概論 I	講義	1・2・3・4	2		※全て修得です。 ※博物館実習は卒業単位に含まれません。 ※博物館実習は「学内実習」「館園実習」を含みます。
	2	博物館概論	講義	2・3	2		
	3	博物館資料論	講義	2・3	2		
	4	博物館情報・メディア論	講義	2・3	2		
	5	博物館展示論	講義	2・3	2		
	6	博物館教育論	講義	2・3	2		
	7	博物館資料保存論	講義	3・4	2		
	8	博物館経営論	講義	3・4	2		
	9	博物館実習	実習	3・4	3		
選択科目	10	仏教美術史	講義	1・2・3		2	4単位以上修得
	11	仏像の基礎知識	講義	2・3		2	
	12	仏教文化史	講義	2・3		2	
	13	日本文化史	講義	2・3		2	
	14	寺院資料論	講義	2・3・4		2	
合計					19	10	

### ◆ 博物館実習

『博物館実習』については下記の学生のみ認められます。

- 1 「博物館概論」「博物館資料論」「博物館教育論」「博物館展示論」「博物館情報・メディア論」を修得した者。  
( が実習要件科目です。)
- 2 「博物館実習」に含まれる、事前指導を終了した学生。
- 3 『身延山大学博物館実習連絡会』により認められた者。
- 4 学内実習

#### (1) 目的

学内実習は、博物館における館園実習の準備と他の科目との関係性を踏まえて実施することとして、「見学実習」、「実務実習」、「事前・事後指導」が行われます。なお、見学実習費は各自の負担とします。

(2) 単位及び時間数

学内実習は2単位相当として、延べ60時間から90時間程度以上実施します。【博物館実習ガイドライン（文部科学省）より】

5 館園実習

(1) 目的

博物館資料の収集、保管、展示、整理、調査研究、教育普及等の学芸員の業務と博物館運営の実態を、実務を体験することによって理解します。博物館園での実務体験によって、大学で学んできた博物館像を確認します。

(2) 単位・時間数

1単位相当以上とし、延べ30時間から45時間程度以上実施します。実習期間として5日間以上とします。【博物館実習ガイドライン（文部科学省）より】

(3) 履修の順序・実施時期

博物館の理念や歴史、資料の取り扱い方等の博物館学及びそれぞれの専門研究分野の基礎を学んだ上で履修することが望ましい。学芸員養成課程の最終段階で実施することを基本とする。具体的には、博物館と大学の両者が意思疎通を図り、双方が可能な時期を選んで実施します。

(4) 実習先

身延山宝物館、甲斐黄金村・湯之奥金山博物館、富士河口湖町立河口湖美術館、山梨県立考古博物館、山梨県立美術館 他

(5) 実習費について

博物館実習費・・・15,000円（実習が決まりましたら、納入していただきます。）

(6) 博物館法施行規則における博物館実習

第二条 前条に掲げる博物館実習は、博物館（法第二条第一項に規定する博物館をいう。以下同じ。）又は法第三十一条第一項の規定に基づき文部科学大臣若しくは都道府県若しくは指定都市（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市をいう。以下同じ。）の教育委員会が博物館に相当する施設として指定した施設（大学においてこれに準ずると認められた施設を含む。）における実習により修得するものとする。

2 博物館実習には、大学における博物館実習に係る事前及び事後の指導を含むものとする。

6 保険の加入について

「博物館実習」では学外施設で実習を行いますので、「学生教育研究災害障害保険」「学研災付帯賠償責任保険Aコース」に加入してください。（入学時に加入していますが、再度確認してください。）なお、実習中は高価な美術品や貴重な資料を破損するような事故がないように細心の注意を払ってください。

7 修了証書の授与

学芸員資格取得の所要単位を修得した学生には、学芸員としての基礎資格を有する者として申し出があった場合に、「単位修得証明書」を発行します。

8 文部科学省による学芸員資格証明書交付のとり止めについて

文化庁「大学で学芸員の科目をすべてとった方（いくつかの機関で分割した方含む）へ」  
博物館法第5条第1号の規定により（1）学士の学位があり（2）大学において博物館に関する科目の単位を修得した者は当然学芸員の資格を有することになっておりますので、文部科学省が発行する資格証明書は発行されません。また、学芸員の資格があることを明らかにするには卒業証明書及び博物館に関する科目の単位修得証明書（いくつかの学部・大学で分割履修しても、すべての省令科目をカバーされていれば可）を任命権者にご提出ください。

参考条文「博物館法第5条」

第五条 次の各号の一に該当する者は、学芸員となる資格を有する。

一 学士の学位を有する者で、大学において文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得したもの

## 社会教育主事養成課程

社会教育主事は、都道府県及び市町村の教育委員会の事務所に置かれ、社会教育を行う者の求めに応じて、専門的、技術的な助言と指導を与えることを職務とする（「社会教育法」第9条2・3）専門的教育職員です。

また、社会教育主事がNPOや企業等の多様な主体と連携・協働して、学習者の多様な特性に応じて学習支援を行い、学習者の地域社会への参画意欲を喚起して、学習者の学習成果を地域課題解決やまちづくり、地域学校協働活動等につなげていくことにより、人づくりや地域づくりに中核的な役割を担うことが、社会教育主事の職務でもあります。

役職の例としては

- 1 教育委員会事務局が主催する社会教育事業の企画・立案・実施
- 2 社会教育施設が主催する事業に対する指導・助言
- 3 社会教育関係団体の活動に対する助言・指導
- 4 社会教育行政職員等に対する研修事業の企画・実施  
など、その業務は多岐にわたります。

### ◆ 社会教育主事養成課程科目一覧

社会教育主事養成課程に関する科目のうち、必修科目は全て履修し、選択必修科目から8単位以上修得し、合計24単位以上修得してください。

法定基準	単位	本学開講科目	単位	年次	形式	区分
生涯学習概論	4	生涯学習概論Ⅰ	2	1・2・3・4	講義	必修
		生涯学習概論Ⅱ	2	1・2・3・4	講義	必修
生涯学習支援論	4	生涯学習支援論Ⅰ	2	1・2・3・4	講義	必修
		生涯学習支援論Ⅱ	2	1・2・3・4	講義	必修
社会教育経営論	4	社会教育経営論Ⅰ	2	1・2・3・4	講義	必修
		社会教育経営論Ⅱ	2	1・2・3・4	講義	必修
社会教育特講	8	家庭教育	2	1・2・3・4	講義	8単位 選択必修
		青少年問題と社会教育	2	1・2・3・4	講義	
		博物館概論	2	2・3	講義	
		博物館資料論	2	2・3	講義	
		博物館資料保存論	2	3・4	講義	
		人間の尊厳と自立	2	1・2	講義	
		山梨県と峡南地域	2	1・2・3・4	講義	
		発達心理学	2	2・3	講義	
		ポップカルチャー論	2	3・4	講義	
社会教育実習	1	社会教育実習	1	3・4	実習	必修
社会教育演習・社会教育実習・社会教育課題研究のうち一以上の科目	3	社会教育課題研究	2	1・2・3・4	講義	必修
		社会教育演習	1	1・2・3・4	演習	必修
合計	24	合計	30	24単位以上修得		

※社会教育主事養成課程の科目及び単位数について（社会教育主事講習等規程第11条第1項関係）

大学において修得すべき社会教育主事の養成に係る科目の単位を整備し、社会教育主事となる資格を得るためには、次に掲げる科目の単位を修得することとします。

科目	単位数	科目	単位数	科目	単位数
生涯学習概論	4	生涯学習支援論	4	社会教育経営論	4
社会教育特講	8	社会教育実習	1		
社会教育演習、社会教育実習、社会教育課題研究のうち、1以上の科目					3

#### ◆社会教育士（養成課程）の称号（社会教育主事講習等規程第11条第3項関係）

大学において第11条第1項に規定する科目の単位の全部を修得した者は、社会教育士（養成課程）と称することができます。また、社会教育士と称することができる者であることの確認は、「社会教育士（養成課程）」については、大学が発行する「単位修得証明書」によって行います。

なお、社会教育士の称号は大学が授与するものではなく、講習または養成課程を修了したという事実に対して社会教育主事講習等規程により認められるものです。

#### ◆ 社会教育実習

社会教育実習は、社会教育主事としての業務実践及び諸問題を学び、職務を的確に遂行し得る実践的な能力を養成するため、役場及び教育委員会にて行います。

##### 1 社会教育実習（1単位）の実施期間・時期・単位数

社会教育実習は、3・4年次に身延町役場及び身延町教育委員会で1週間通して行われる実習です。時期は実施施設により異なり、前期では5月下旬から7月下旬、後期では10月上旬から1月中旬までに実施されます。【1週40から45時間（5～6日間）の勤務をもって1単位とします。】実習生はその間、実習先の教職員と同じ勤務に服します。なお、日曜日・祝祭日・土曜日は実習期間に算入しませんが、実習先の都合により祝祭日・土曜日が算入される場合は、大学事務局に申し出て下さい。詳しいことは個別に説明しますので、希望者は大学事務局まで申し出て下さい。

##### 2 実習施設の選定

実習施設には指定施設実習と縁故施設実習があります。

##### 3 社会教育実習履修資格

社会教育実習の履修資格は以下の条件を満たさなければなりません。

- (1) 「生涯学習概論Ⅰ」「生涯学習概論Ⅱ」「生涯学習支援論Ⅰ」「生涯学習支援論Ⅱ」「社会教育経営論Ⅰ」「社会教育経営論Ⅱ」を修得している者。なお編入者は、「生涯学習概論Ⅰ」「生涯学習概論Ⅱ」を修得し、「生涯学習支援論Ⅰ」「生涯学習支援論Ⅱ」「社会教育経営論Ⅰ」「社会教育経営論Ⅱ」を履修している者。
- (2) 「社会教育課題研究」「社会教育演習」を履修又は修得している者。
- (3) 「社会教育実習」を履修することが認められた者。
- (4) 社会教育実習費 実費 納入期日・・・実習1か月前

# 社会福祉士国家試験受験資格課程

「社会福祉士」は、昭和63年の春から施行された国家資格で、主に専門的知識及び技術をもって、身体的もしくは精神上の障害あるいは環境上の理由により、日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言・指導その他の援助を行い、福祉・行政など幅広い分野での活躍が期待されます。とくに社会福祉士としては、その高度なソーシャルワーカーとしての資格を活かし、地方自治体の社会福祉関係の公務員への道も開かれています。

社会福祉士及び介護福祉士法第7条第1項の規程により、本学において下記の社会福祉に関する科目（指定科目）を修得し卒業した者は、社会福祉士国家試験を受験することができます。

## 1 社会福祉士国家試験受験資格取得科目一覧【全て修得してください。】

NO	法定科目		本学開講科目						
	科目名	時間	科目名	時間	単位	区分	年次	回数	
1	医学概論	30	医学概論	30	2	講義	3	15	
2	心理学と心理的支援	30	心理学	30	2	講義	1・2	15	
3	社会学と社会システム	30	社会学	30	2	講義	1・2	15	
4	社会福祉の原理と政策	60	社会福祉概論Ⅰ	30	2	講義	1・2	15	
			社会福祉概論Ⅱ	30	2	講義	1・2	15	
5	社会福祉調査の基礎	30	社会福祉調査の基礎	30	2	講義	2	15	
6	ソーシャルワークの基盤と専門職	30	ソーシャルワークの基盤と専門職	30	2	講義	1	15	
7	ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）	30	ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）	30	2	講義	1	15	
8	ソーシャルワークの理論と方法	60	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	30	2	講義	1	15	
			ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	30	2	講義	2	15	
9	ソーシャルワークの理論と方法（専門）	60	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅰ	30	2	講義	2	15	
			ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅱ	30	2	講義	3	15	
10	地域福祉と包括的支援体制	60	地域福祉と包括的支援体制Ⅰ	30	2	講義	2	15	
			地域福祉と包括的支援体制Ⅱ	30	2	講義	2	15	
11	福祉サービスの組織と経営	30	福祉サービスの組織と経営	30	2	講義	2	15	
12	社会保障	60	社会保障論Ⅰ	30	2	講義	2	15	
			社会保障論Ⅱ	30	2	講義	2	15	
13	高齢者福祉	30	高齢者福祉論	30	2	講義	1・2	15	
14	障害者福祉	30	障害者福祉論	30	2	講義	2	15	
15	児童・家庭福祉	30	児童・家庭福祉	30	2	講義	2・3	15	
16	貧困に対する支援	30	貧困に対する支援	30	2	講義	2・3	15	
17	保健医療と福祉	30	保健医療と福祉	30	2	講義	2・3	15	
18	権利擁護を支える法制度	30	権利擁護を支える法制度	30	2	講義	2・3	15	
19	刑事司法と福祉	30	刑事司法と福祉	30	2	講義	2・3	15	
20	ソーシャルワーク演習	30	ソーシャルワーク演習	30	1	演習	1	15	
21	ソーシャルワーク演習（専門）	120	ソーシャルワーク演習（専門）Ⅰ	30	1	演習	2	15	
			ソーシャルワーク演習（専門）Ⅱ	30	1	演習	2	15	
21			ソーシャルワーク演習（専門）Ⅲ	30	1	演習	3	15	

			ソーシャルワーク演習(専門)Ⅳ	30	1	演習	3	15
22	ソーシャルワーク実習指導	90	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	30	1	演習	2	15
			ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	30	1	演習	3	15
			ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	30	1	演習	3	15
23	ソーシャルワーク実習	240	ソーシャルワーク実習Ⅰ(8日間)	60	1	実習	2・3	
			ソーシャルワーク実習Ⅱ(24日間)	180	4	実習	3・4	
合計時間				1200	61			

## 2 ソーシャルワーク実習の履修について

### (1) 実習期間及び実習参加条件

実習科目	単位	年次	実習期間
ソーシャルワーク実習Ⅰ	1	2・3	春期及び夏期休暇中、8日間の実習を行います。
ソーシャルワーク実習Ⅱ	4	3・4	夏期及び春期休暇中、24日間の実習を行います。

### (2) ソーシャルワーク実習履修要件

ソーシャルワーク実習を履修するためには以下の科目を修得し、かつCAP制において履修支援対象者でない者・ソーシャルワーク実習担当者連絡会で認められた者のみ、実習が許可されます。

- ① ソーシャルワーク実習Ⅰの実習履修修得科目「実習Ⅰ」の欄に○印がついている科目を修得
- ② ソーシャルワーク実習Ⅱの実習履修修得科目「実習Ⅱ」の欄に○印がついている科目を修得

注意点として、ソーシャルワーク実習の科目は、その円滑な実施・達成のためにソーシャルワーク実習指導の科目と同年度での履修が原則となります。そのため、履修にあたっては、以下の点を原則として定めます。

「ソーシャルワーク実習Ⅰ」を履修する際は、「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」も同時に、かつ同年度内に履修することが求められます。「ソーシャルワーク実習Ⅱ」を履修する際は、「ソーシャルワーク実習指導Ⅱ」、「ソーシャルワーク実習指導Ⅲ」も同年度内に履修することが求められます。

本学開講科目	単位	形式	年次	実習Ⅰ	実習Ⅱ
社会福祉概論Ⅰ	2	講義	1・2	○	
社会福祉概論Ⅱ	2	講義	1・2	○	
高齢者福祉論	2	講義	1・2	○	
社会福祉調査の基礎	2	講義	2		○
障害者福祉論	2	講義	2		○
児童・家庭福祉	2	講義	2・3		○
社会保障論Ⅰ	2	講義	2		○
社会保障論Ⅱ	2	講義	2		○
ソーシャルワークの基盤と専門職	2	講義	1	○	
ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	2	講義	1	○	
ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2	講義	1	○	
ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	2	講義	2		○
ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅰ	2	講義	2		○
ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅱ	2	講義	3		○
ソーシャルワーク演習	1	演習	1	○	
ソーシャルワーク演習(専門)Ⅰ	1	演習	2		○
ソーシャルワーク演習(専門)Ⅱ	1	演習	2		○
ソーシャルワーク実習Ⅰ	1	実習	2・3		○
ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	1	演習	2	○	
ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	1	演習	3		○
ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	1	演習	3		○

### 3 実習上の諸注意事項

- (1) 実習指導及びゼミ等で説明があった指導上の留意事項を厳守してください。
- (2) 実習中に諸問題等が発生した場合には、速やかに本学に連絡してください。
- (3) 実習中は実習施設の就業規則及び注意事項を遵守してください。
- (4) 本学指定の実習着を購入してください。購入の際は担当教員に相談してください。
- (5) 実習費の納入について

実習施設により実習費が異なります。担当教員の指示に従ってください。(目安としては実習1日に、1,000円から3,000円位が実習費となります。)

### 4 全ての科目が修得できなかった場合

在学中に、社会福祉士国家試験受験資格科目の実習系科目を修得できなかった場合、卒業後に実習系科目を科目等履修生として修得できます。しかし、他の科目は科目等履修生として修得できず、社会福祉士国家試験受験資格を得ることができません。

# 介護福祉士実務者研修

1 実務者研修で取得（在学中に実務者研修を受講できます。）

身延山大学では実務者研修を実施しています。実技講習7日間は本学介護実習室で行われ、単位として認定します。【介護過程Ⅲ5日間（45時間）・医療的ケア演習2日間（12時間）】受講は2年次以降の6月から開始し、修了の際は修了証が授与されます。

原則として6カ月以内に修了しなくてはなりません。また、毎年4月中旬にガイダンスが行われます。

従業期間 **3年** (1,095日)以上  
かつ  
従事日数 **540日** 以上

+

**実務者研修**  
(EPA介護福祉士候補者以外)

本学では講義形式ではなく、スマホ・パソコン・タブレット端末機等を使用してレポート提出を行います。空いた時間に何時でも何処でも、レポート提出が可能です。

(1) 在職期間3年（1095日以上）とは

実務経験の対象となる施設（事業）及び職種での在職期間。

（在職期間には、「産休、育休、病休」等の休職期間が含まれます。）

非常勤（パート、アルバイト）でも可能です。

(2) 従事日数540日以上とは

雇用契約に基づき、実際に介護等の業務に従事した日数。

（年次有給休暇、特別休暇、出張、研修等により実際に介護業務に従事しなかった日数を除きます）（注意）1日の勤務時間は問われません。

## 2 受講料について

身延山大学在校生の受講料は次のようになります。

履修する年度の5月までに納入してください。納入年度はメールにて連絡します。

取得資格名 (研修時間)	無資格者	初任者研修 修了者	訪問介護養成研修修了者			基礎研修修 了者
			3級課程	2級課程	1級課程	
受講料	¥50,000	¥50,000	¥50,000	¥40,000	¥30,000	¥15,000
教科書(税込)	¥14,080	¥14,080	¥14,080	¥14,080	¥5,280	¥3,080
I D管理料(税込)	¥10,230	¥10,230	¥10,230	¥10,230	¥10,230	¥10,230
総合計	<b>¥74,310</b>	<b>¥74,310</b>	<b>¥74,310</b>	<b>¥64,310</b>	<b>¥45,510</b>	<b>¥28,310</b>

## 3 学習の進め方について【E-レポートシステム】

従来のレポートを郵送する通信教育とは全く異なります。

学習は「パソコン・タブレット・スマホ端末機等の通信機器を使用してレポート提出を行うので、空いた時間にいつでもどこでも、自分のライフスタイルに合わせて無理なく学習ができるうえ、レポートや解答用紙の郵送などのわずらわしさもありません。使用方法はガイダンスで説明をいたします。実際の学習は、自分で作成した学習計画に沿って行いますが、Webによる学習のため、いつでも好きなところから始めることができ、また、何度でも同じ科目を学習することができます。自動採点のシステムとなっているため、すぐに解答の確認ができるだけでなく、解説も同時に見ることができます。さらに、教科書の出題場所についても説明されるので、苦手な箇所や問題を時間のある時にじっくりとポイント学習ができます。<ご利用いただけるインターネット端末>

パソコン（Windows、Mac）・タブレット（Android、iPad）・スマートフォン（Android、iPhone5以降）

#### 4 受講科目有資格別カリキュラム及び科目免除一覧

実務者研修には450時間の研修を義務付けています。但し有資格者は次のような免除科目があります。○は必修、×は免除となります

N O	研修科目	時間数	履修 方法	履修時間数					
				無資 格者	初任者 研 修	訪問介護養成研修			介護職員 基礎研修
						3 級	2 級	1 級	
1	人間の尊厳と自立	5	通信	○	×	×	×	×	×
2	社会の理解Ⅰ	5	通信	○	×	×	×	×	×
3	社会の理解Ⅱ	30	通信	○	○	○	○	×	×
4	介護の基本Ⅰ	10	通信	○	×	○	×	×	×
5	介護の基本Ⅱ	20	通信	○	○	○	×	×	×
6	コミュニケーション技術	20	通信	○	○	○	○	×	×
7	生活支援技術Ⅰ	20	通信	○	×	×	×	×	×
8	生活支援技術Ⅱ	30	通信	○	×	○	×	×	×
9	介護過程Ⅰ	20	通信	○	×	○	×	×	×
10	介護過程Ⅱ	25	通信	○	○	○	○	×	×
11	介護過程Ⅲ(45時間)	5日間	面接	5日間	5日間	5日間	5日間	5日間	×
12	こころとからだのしくみⅠ	20	通信	○	×	○	×	×	×
13	こころとからだのしくみⅡ	60	通信	○	○	○	○	×	×
14	発達と老化の理解Ⅰ	10	通信	○	○	○	○	×	×
15	発達と老化の理解Ⅱ	20	通信	○	○	○	○	×	×
16	認知症の理解Ⅰ	10	通信	○	×	○	○	×	×
17	認知症の理解Ⅱ	20	通信	○	○	○	○	×	×
18	障害の理解Ⅰ	10	通信	○	×	○	○	×	×
19	障害の理解Ⅱ	20	通信	○	○	○	○	×	×
20	医療的ケア	50	通信	○	○	○	○	○	○
21	医療的ケア演習(12時間)	2日間	面接	2日間	2日間	2日間	2日間	2日間	2日間
合計時間		450		462	332	432	332	107	62

※介護過程Ⅲ（45時間）と医療的ケア演習（12時間）は本学の開講科目「介護過程・医療的ケア演習」として認定します。

## 社会福祉主事任用資格取得課程

社会福祉主事の任用資格を得ようとする学生は、社会福祉事業法第18条第1号の規定に基づき、厚生大臣の指定する社会福祉に関する科目を3科目以上(本学規定は5科目以上)修得して卒業して下さい。

### ◆ 履修上の注意

1 本学の社会福祉主事の読替科目より、「社会福祉概論Ⅰ」「社会福祉概論Ⅱ」を含む5科目以上を、必ず修得してください。

※「社会福祉概論Ⅰ」「社会福祉概論Ⅱ」は必ず修得してください。なお、両科目で法定課目の「社会福祉概論」の1科目のみ修得したこととなります。

2 2・3年次に社会福祉施設での実習があります。必ず参加して下さい。

3 編入学生も必ず再度修得してください。前在籍大学の取得単位(課程単位)であっても本課程の取得単位としては認定しません。

### ◆ 社会福祉主事資格取得科目一覧

1 本学の社会福祉主事の読替科目について

以下の科目から、「社会福祉概論Ⅰ」「社会福祉概論Ⅱ」を含む5科目以上を必ず修得してください。なお、主専攻・副専攻に福祉学専攻を登録していない場合は、他専攻欄の科目より修得してください(卒業基準科目でないものは、資格科目で履修してください)。

科目名	読替えの範囲	福祉学専攻	他専攻
社会福祉概論	社会福祉概論Ⅰ 社会福祉概論Ⅱ (両科目修得)	○	○
社会福祉事業史	なし		
社会福祉援助技術論	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(専門) ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅰ ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅱ	○	×
社会福祉調査論	社会福祉調査の基礎	○	×
社会福祉施設経営論	福祉サービスの組織と経営	○	×
社会福祉行政論	なし		
社会保障論	社会保障論Ⅰ 社会保障論Ⅱ	○	×
公的扶助論	貧困に対する支援	○	×
児童福祉論	児童・家庭福祉	○	×
家庭福祉論	児童・家庭福祉		
保育理論	保育原理	○	×
身体障害者福祉論	障害者福祉論	○	×
知的障害者福祉論	障害者福祉論	○	×
精神障害者保健福祉論	なし		
老人福祉論	高齢者福祉論	○	×
医療社会事業論	なし		
地域福祉論	地域福祉と包括的支援体制Ⅰ 地域福祉と包括的支援体制Ⅱ (両科目修得)	○	×
法学	なし		
民法	なし		
行政法	なし		
経済学	なし		
社会政策	なし		
経済政策	なし		
心理学	心理学	○	○
社会学	社会学	○	○

教育学	教育原理	○	○
倫理学	倫理学	○	○
公衆衛生学	なし		
医学一般	医学概論	○	×
リハビリテーション論	なし		
看護学	なし		
介護概論	介護総論	○	○
栄養学	なし		
家政学	なし		

## 2 本学基準の必修科目（令和7年度以前に入学した日蓮学専攻、文学・芸術専攻の学生のみ）

※「ソーシャルワーク実習Ⅰ」、他の資格の「社会福祉体験実習研究」及び「社会福祉体験実習」を修得した場合は履修する必要がありません。

科目名	単位	履修年次	備考
社会福祉体験実習研究	2	1・2	本学独自設定した必修科目です。
社会福祉体験実習	1	2・3	本学独自設定した必修科目です。

## 3 社会福祉体験実習について

社会福祉体験実習は、社会福祉主事としての資質の向上を図り、一層の充実を期する観点から、障害者、高齢者等に対する介護、介助、交流等の体験を実施します。

### （1）社会福祉体験実習研究（2単位）

社会福祉体験実習に向けての基礎的知識を学ぶための講義です。この講義を修得しなければ社会福祉体験実習に参加できません。

### （2）社会福祉体験実習（1単位）の実施期間・時期・単位数

社会福祉体験実習は、社会福祉施設（特別養護老人ホーム等）5日間で、第2・3学年に実施します。時期は実施施設により異なり、前期では9月中旬、後期では2月中旬まで実施されます。1週40から45時間（5日間）の勤務をもって1単位とします。実習生はその間、実習先の職員と同じ勤務に服します。

なお、日曜日・祝祭日・土曜日は実習期間に算入しませんが、実習先の都合により祝祭日・土曜日が算入される場合は、大学事務局に申し出て下さい。

詳細は、毎年4月に実施される社会福祉体験実習説明会で説明しますので必ず出席して下さい。

### （3）実習施設の選定

実習施設には指定施設実習と縁故施設実習があり、原則としては本学の指定施設で実習を行ってまいります。詳しいことは、上記の説明会にて説明します。

### （4）社会福祉体験実習資格

社会福祉体験実習資格は以下の条件を満たさなければ履修できません。

- ① 「社会福祉体験実習研究」を修得した者。
- ② 『身延山大学社会福祉体験実習連絡会』より社会福祉体験実習を履修することが認められた者。
- ③ 社会福祉体験実習費を納入した者。  
社会福祉施設実習費 5,000円  
納入期日・・実習年度5月中旬（予定）

## 5 修了証書の授与

社会福祉主事科目を修得し申請した学生には、社会福祉主事としての基礎資格を有する者として、「単位修得証明書」を発行します。

## 福祉関係の任用資格

「社会福祉士国家試験受験資格（所定の科目を修得し卒業した場合）」を得た場合に、社会福祉主事・児童指導員・身体障害者福祉司・知的障害者福祉司・生活指導員等の任用資格が与えられます。

【任用資格とは・・・特定の資格を取得すれば職業・職位として公称できるというのではなく、該当任用資格を取得後、当該職務に任用・任命されて初めて効力を発揮する資格です。】

詳細につきましては、大学事務局にお問い合わせください。

### ◆ 社会福祉主事任用資格

社会福祉主事任用資格は、本来、各地方自治体の福祉事務所などに従事する公務員（ケースワーカーなど）に任用される際に必要とされる行政が定めた資格基準です。しかし、一部の社会福祉施設の相談員や指導員、社会福祉協議会などの職員募集の際に、資格条件として準用されることがあります。

福祉事務所、児童相談所のケースワーカー、老人福祉施設や身体障害者施設の指導員、社会福祉協議会の福祉活動専門員として、生活上の困難に直面している人やハンディキャップをもっている人々の相談にのり、援助を行います。

### ◆ 児童指導員任用資格

児童養護施設や障害児施設などの児童福祉施設に配置されている「児童指導員」として採用する際に、基準として厚生労働省が定めた資格です。

児童指導員が配置されている施設には、何らかの事情で親元を離れて暮らす子供を預かる児童養護施設、また知的障害や身体に障害を持った子供達のための障害児施設（知的障害児施設、肢体不自由児施設、重症心身障害児施設など）があげられます。

児童指導員の仕事は、児童福祉施設において、0歳～18歳までの児童の成長を援助するとともに、基本的な生活習慣や学習の指導、生活上のアドバイスなどを行います。児童福祉施設では、直接子供たちを援助する仕事にたずさわる職種の場合、この児童指導員任用資格か保育士資格のいずれかが必須となっているところがほとんどです。

### ◆ 身体障害者福祉司任用資格

身体障害者の福祉についての日常のこと、将来の生活のこと、就職、その他いろいろな相談に応じ、必要な助言指導を専門的に行う職員で、身体障害者更生相談所等に配置されています。また、身近で相談ができるよう身体障害者相談員が県下各市町村に配置されています。

### ◆ 知的障害者福祉司任用資格

福祉事務所の相談員やケースワーカーは、相談・指導できない知的障害者に対する高度な日常生活・就学・就職・施設入所などの相談・指導にあたるほか、福祉事務所の職員に対し、これらの専門的技術を指導することを職責としています。身分は地方公務員たる事務吏員または技術吏員として任用されず。

### ◆ 生活指導員（生活相談員）任用資格

一般的には社会福祉の専門教育を受け、社会福祉主事任用資格を取得していることが基本条件になります。最近では社会福祉士のほか、介護支援専門員の有資格者を求める求人も増えてきています。

ただし、施設内の中心的な役割を果たすことが求められるので、まずは介護職などで老人ホームの現場での経験があるとより望ましいでしょう。

# 福祉系実習の大規模災害における対応について

(博物館実習・社会教育主事実習・社会福祉体験実習もこの対応に準じます。)

## 1 実習生の基本的な立場と災害等の対応の原則について

実習生は、実習指導者の指導・監督の下で知識、技術、態度などを体験的に学びます。このため実習生は、災害が発生した場合は、実習施設(実習校)における「見習い職員(教員)※」に準じて対応してください。しかし実習生は、教職員の方々とは異なり、万一の場合があっても、労働災害保険や雇用保険が適用されません。したがって、災害が発生した場合は、「見習い職員(教員)」としての業務の中で最も安全性が高く、利用者にとって危険性の少ない業務を実習の一環として実施していただくよう実習施設に依頼しています。

※見習い職員(教員)とは 実際に仕事をしながら学んでいる経験の少ない職員(教員)のことです。

## 2 地震等の突発的で大規模な災害が発生した際の対応について

### (1) 施設・実習生及び大学との連絡について

学校と施設(学校)が連絡を取り、対応について協議することが困難と予想されますが、大学側としても災害時には可能な限り施設側と連絡が取れるように努力します。実習生についても個別に連絡が取れるように努力してください。

### (2) 実習内容について

突発的で大規模な災害が発生した場合は、職場内(学校内)の非常時の規程に沿って、最も安全性が高く、利用者にとって危険性の少ない業務を実習の一環として実施してください。

具体的な例として

- ① 実習生自身の安全確保
- ② 身近な利用者及び高校生の安全確保
- ③ 安全な避難場所で利用者及び高校生の動揺や不安を軽減するため付き添う

といった対応です。

また、実習生については、倒壊の恐れのある建物内に立ち入って救助活動をするといった危険を伴う行為は絶対に行わないでください。

### (3) 帰宅が困難な場合

突発的な災害により帰宅が困難な場合、または夜間など安全で確実な帰宅方法がない場合は、実習生は実習施設(学校)が指定した安全な場所で待機してください。

なお、帰宅が出来ない状況が長く続く場合でも、実習生を安全な場所で待機するように依頼しています。その際、「(2) 実習内容についての②・③」の安全が確保された業務を担当してもかまいません。

### (4) 帰宅が出来る場合

安全確保と避難、救護などの非常時の緊急対応が終了し、安全な帰宅手段が確保できる場合は、実習を中断して帰宅してください。

### (5) 実習停止について

実習生が帰宅した時点で実習を一時停止とします。その後、状況が落ち着き次第、学校と施設が協議し、実習の再開、中止等の扱いを決定します。

※大規模な災害とは

地震や河川の氾濫・大火事により建物の崩壊・交通網の遮断等の災害のことです。

## 3 災害後の実習日程について

### (1) 実習日程について

原則として大学と実習施設(学校)が協議の上、実習を再開します。

### (2) 計画停電及び交通機関の影響について

① 実習と計画停電が重なった場合でも、計画停電による影響が少なければ通常の実習を実施します。

② 計画停電や交通機関の乱れなどの影響が大きい場合、またはそれが予測される場合は、実習日程を変更するなどの措置をとります。

### (3) 実習日程の変更について

① 実習施設及び高校が災害を受け業務の変更等があり、実習が行えないと施設(学校)側が判断した場合に、実習日程を変更します。

- ② 実習日程の変更によって実施できなかった実習については、後日補習実習を実施します。
- ③ 災害などの影響により当該施設（学校）で補習実習ができない場合には、他の施設（学校）に補習実習を依頼するなどの措置をとります。

#### 4 緊急時の連絡について

##### (1) 台風等事前に災害が予想される場合について

- ① 学校と実習施設（学校）が実習の扱いについて事前に協議し、危険度に応じて実習の一時停止などの措置をとります。
- ② 台風の際、県内に「警戒警報」が発令された場合は、実習の一時停止等を検討する目安となります。

#### 5 負傷した場合

負傷した場合は、可能な限り速やかに大学に連絡をしてください。なお、後日負傷した状況を実習生と実習施設（学校）側の担当者に細かくお伺いします。

#### 6 緊急連絡先

〒409-2597 山梨県南巨摩郡身延町身延 3567 身延山大学 事務担当者 松木・服部  
TEL : 0556-62-0107 FAX : 0556-62-0727  
e-mail : 事務担当者アドレス [gakumu@min.ac.jp](mailto:gakumu@min.ac.jp)

## 履修証明プログラム（全専攻共通）

### ★身延山大学履修証明プログラムとは

学修成果をキャリア形成に生かす観点から制定された学校教育法第105条「履修証明制度」に基づいたプログラムです。当プログラムにおいては、キャリアアップ、専門性の向上、就職、資格試験の勉強などにも活用できます。修了すると「履修証明書」が交付されます。

また、本学の履修証明プログラムは科目等履修生として社会人の方も受講します。

#### 【履修証明プログラム】

学校教育法第105条及び学校教育法施行規則第164条の規定に基づき、大学の積極的な社会貢献の一環として、主に社会人等を対象とした短期間で体系的に編成された学習プログラムを開設し、その修了者に対して学校教育法に基づく履修証明書を交付します。

### 1 福祉学講座

#### (1) 「地域福祉コーディネーター」

本学では社会福祉の実践として、地域福祉コーディネーター認定講座を開講しています。本講座は以下の目的で実施します。

- ① 身延町内の現有社会福祉施設と新たな CCRC 用施設とを結び付けるコーディネーターの役割を担える高齢者支援従事者を育成。
- ② 高齢者の「学び」（地域全体の「学び」を含む）を企画・運営できる生涯学習支援人材の育成。
- ③ 高いスキルを持った高齢者の生活支援ができる人材の育成。

本学開講科目	単位	履修年次	備考
心理学	2	1・2	2科目選択
社会学	2	1・2	
倫理学	2	1・2	
サービスラーニングⅠ	1	2・3・4	全て修得してください。
サービスラーニングⅡ	1	2・3・4	
山梨県と峡南地域	2	1・2・3・4	
山梨県の福祉文化	2	2・3・4	
福祉概論Ⅰ	2	1・2	
社会福祉概論Ⅱ	2	1・2	
ボランティア論	2	1	
地域福祉と包括的支援体制Ⅰ	2	2	
地域福祉と包括的支援体制Ⅱ	2	2	
地域福祉演習	1	3・4	
地域福祉実践	1	3・4	
インターンシップⅠ	1	3・4	
インターンシップⅡ	1	3・4	
インターンシップⅢ	1	3・4	
インターンシップⅣ	1	3・4	

(2) 「介護入門講座」

介護の基礎を学ぶ講座です。副専攻でなるべく福祉学専攻を履修してください。(受講人数制限があります。)なお、資格取得を目指す場合は実務者研修を受けてください。

本学開講科目	単位	区分	時間数	回数	履修年次	備考
介護総論	2	前期	22.5	15	1	
介護福祉学	2	後期	22.5	15	2・3	
社会福祉体験実習研究	2	前期	22.5	15	1・2	
社会福祉体験実習	1	後期	35.0	5日間	2・3	7時間×5日の実習
合計	7		102.5			

(3) 「手話入門講座」

手話の基礎を学ぶ、入門的な講座です。

本学開講科目	単位	区分	時間数	回数	履修年次	備考
手話入門	1	前期	22.5	15	1	演習
手話基礎	1	後期	22.5	15	1	演習
手話実践(日常会話)	1	前期	22.5	15	2	演習
手話実践(通常会話)	1	後期	22.5	15	2	演習
合計	4		90	60		

2 日蓮学講座

(1) 「日蓮学入門講座」

日蓮聖人の生涯と教えを学ぶ講座です。

本学開講科目	単位	区分	時間数	回数	履修年次	備考
日蓮学入門	2	前期	22.5	15	1	
日蓮聖人伝	2	後期	22.5	15	1	
宗学概論	2	前期	22.5	15	2・3	
合計	6		67.5	45		

(2) 「仏教学入門講座」

三国における仏教の歴史と思想について学ぶ講座です。

本学開講科目	単位	区分	時間数	回数	履修年次	備考
大乘仏教概論	2	前期	22.5	15	2・3	
中国仏教概論	2	後期	22.5	15	2・3	
日本仏教概論	2	前期	22.5	15	2・3・4	
合計	6		67.5	45		

(3) 「法華経入門講座」

法華経について学びたい方々のための講座です。

本学開講科目	単位	区分	時間数	回数	履修年次	備考
仏教学概論	2	前期	22.5	15	1	
法華経概論Ⅰ	2	後期	22.5	15	1	
法華経概論Ⅱ	2	前期	22.5	15	2・3	
合計	6		67.5	45		

(4) 「仏教実践入門講座」(令和8年度は休講です。)

仏教実践について学びたい方々のための講座です。

本学開講科目	単位	区分	時間数	回数	履修年次	備考
仏教瞑想	2	後期	22.5	15	3・4	
寺院運営	2	後期	22.5	15	3・4	
教化学	2	前期	22.5	15	2・3	
合計	6		67.5	45		

### 3 文学・芸術講座

(1) 仏像芸術（仏像彫刻・仏画）入門講座 ～仏教芸術の魅力に触れてみましょう。～

(受講人数に制限があります。)

本学開講科目	単位	区分	時間数	回数	履修年次	備考
仏教美術史	2	前期	22.5	15	1・2・3	
仏像の基礎知識	2	後期	22.5	15	2・3	
仏像修復の鑑賞と実践Ⅰ	2	前期	22.5	15	2・3	} どちらか2科目を選択
仏像修復の鑑賞と実践Ⅱ	2	後期	22.5	15	2・3	
仏教絵画Ⅰ	2	前期	22.5	15	3・4	
仏教絵画Ⅱ	2	後期	22.5	15	3・4	
合計	12		135.0			

### 4 留意事項

(1) 履修する際には**必ずアカデミック・アドバイザーと相談し**、履修届には修了する**最終年度**に記入してください。

(2) 日蓮宗僧階取得課程（権僧都）の科目を全て修得すると、「日蓮学入門講座」・「仏教学入門講座」・「法華経入門講座」履修証明プログラムを修了したこととなります。また「教化学」を修得すると「仏教実践入門講座」も修了したこととなります。

## 新型コロナウイルスの対応について（令和8年4月1日現在）

### ◆新型コロナウイルスの感染予防及び拡大を防ぐための対策について

#### 1 基本的な感染予防対策

(1) 感染予防のため、「身体距離の確保」、「手洗い・手指衛生」を踏まえ、感染リスクを低減する行動に努めてください。

#### (2) マスクの着用について

マスク着用は個人の判断に委ねることを基本としますが、感染防止の効果的な対策としてマスク着用を推奨します。なお、電車やスクールバスの車中、近接した状態での会話、飛沫による感染リスクが高い場面ではマスクの着用が有効です。また、大学側からマスクの着用を求められた場合には、ご協力をお願いします。

(3) 登校時には必ず学修支援室にて検温をしてください。熱がある場合は速やかに職員の指示に従ってください。

(4) 発熱や新型コロナウイルス感染症の症状を伴う体調不良があるときは、登校しないでください。

(5) 上記(4)で大学での講義を休む場合は、必ず大学事務局に連絡してください。（絶対に登校はしないでください）

【身延山大学 電話番号:0556-62-0107 メールアドレス:gakumu@min.ac.jp】

### ◆本学の新型コロナウイルス感染症に感染した場合の対応について

#### 1 出席停止

新型コロナウイルス感染症と診断された学生は、「出席停止」となります。

#### 2 出席停止の期間

**発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまでとなります。**

#### 3 出席停止により欠席した授業等の取扱いについて

出席停止により欠席した授業等については、学生の不利益とならないように、レポート・追試験等の代替措置を講じるなど適切な配慮を行うので、快復し登校をした際は大学事務局へ申し出て指示に従ってください。

#### 4 感染した場合の報告について

新型コロナウイルス感染症に感染した場合には、感染の拡大を防止するための措置を講じる必要があることから、速やかに電話又は電子メールにより、次に掲げる事項について大学事務局に報告してください。（絶対に登校はしないでください）

【身延山大学 電話番号:0556-62-0107 メールアドレス:gakumu@min.ac.jp】

①診断日 ②受診した医療機関 ③現在の状況 ④発熱及び咳などの呼吸器症状が現れた日 ⑤症状が現れた日以降における本学の関係者との接触の状況（授業等への出席状況を含む。） ⑥今後の見通し等に係る医師等の所見 ⑦登校予定日

#### 5 濃厚接触者となった可能性がある場合について

濃厚接触者となった可能性がある場合も大学事務局に電話又は電子メールで連絡し、医師又は大学の指示に従ってください。

## 身延山学園個人情報保護方針について

身延山学園（以下、本学園）は、個人情報保護に関する法律の基本理念「第三条 個人情報は個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」ことにかんがみ、個人情報の保護が重要であることを認識し、当方針を制定し全教職員に周知徹底するとともに、以下のことを確実に実施いたします。

### 1 個人情報の定義

本学園における個人情報とは、入学希望者・学生・生徒・保護者・卒業生・中途退学者や教職員等個人（以下、本学園関係者）に関する情報であって、当該情報に含まれる住所、氏名、電話番号等によって、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。）を指します。

### 2 個人情報の利用目的

本学園は、以下の目的で個人情報を利用します。

- ・教育に関するサービスを提供するため  
例）成績向上目的のため、成績表等の個人への通知。奨学金事業法人への希望者の情報提供。
- ・本学園関係者からの各種問い合わせや資料請求等に対応するため  
例）学生・卒業生からの請求により、各種証明書等の発行。
- ・教育に関するサービスの案内等に関係者にお届けするため  
例）広報誌の発送。公開講座等の案内発送。
- ・本学園関係者から頂いた意見や要望等を本学園のサービス改善等に反映するため
- ・本学園関係者への報告や必要な処理等を行うため。  
例）同窓会・保護者会への情報提供。寄付者並びに関係者への寄付状況。など  
（同窓会・保護者会の事務局は、本学園職員が兼務しております）
- ・本学園の事業・運営に関する案内等を行うため  
例）学園に関する行事案内。新規事業案内の発送。学生納付金等の請求。寄付募集活動。
- ・その他本学園の適正な運営に資すると認められる処理を行うため

### 3 個人情報の利用

個人情報を利用する際には、利用目的の範囲内のみで利用いたします。それ以外の目的で利用する場合は個人情報を提供いただく際に予め目的を明示いたします。

### 4 第三者への情報提供

本学園は、以下の場合を除き第三者に情報を提供することはいたしません。

- ・利用目的を達成するために必要な範囲内において、提携した企業に委託する場合
- ・法令に基づく場合
- ・本人の同意があった場合

### 5 個人情報の保護

本学園は、個人情報の正確性及び安全性を確保するために、情報セキュリティ対策をはじめとする安全対策を実施し、個人情報への不正アクセス、漏洩又は毀損を防止いたします。

### 6 委託先の監督

個人情報を外部へ委託する場合は、本学園と委託先との間に秘密保持契約を締結し、委託先の適切な監督を行います。

## 7 個人情報の管理体制

本学園は、個人情報の取扱いにつき、学園内に個人情報保護のための管理体制を確立するとともに、就業規則に従い個人情報の適切かつ慎重な取り扱いに努めます。

## 8 関係法令の遵守

本学園は、確実な個人情報保護の実現のため、個人情報関係法令を遵守します。

## 9 個人情報保護方針の変更

個人情報保護方針の内容は継続的に見直し、常に最良の状態を維持できるよう改善に努めます。

## 10 個人情報に関するお問合せ窓口

上記内容に関するご質問や本学園関係者ご自身の個人情報に関する問合せ等がございましたら、本学園にご連絡下さい。

## 11 個人情報の開示等

本学園関係者ご自身の情報に関する開示、訂正、追加、利用停止、削除等を要請される場合は、本学園にご連絡下さい。

### **本学では学生の個人情報の保護に適切な管理で取り組みます**

本学では、学生の個人情報について下記の目的に利用し、その取扱いにつき、学園内に個人情報保護のための管理体制を確立するとともに、就業規則に従い個人情報の適切かつ慎重な取り扱いに努めます。

#### 本学における個人情報の利用目的

- 1 入学希望者・学生・生徒・保護者・卒業生・中途退学者や教職員等個人  
(以下、本学園関係者)からの各種問い合わせや資料請求等に対応するため 例) 学生・卒業生からの請求により、各種証明書等の発行。
- 2 教育に関するサービスを提供するため  
例) 成績向上目的のため、成績表等の個人への通知。奨学金事業法人への希望者の情報提供。
- 3 教育に関するサービスの案内等を関係者にお届けするため  
例) 広報誌の発送。公開講座等の案内発送。
- 4 本学園関係者から頂いた意見や要望等を本学園のサービス改善等に反映するため
- 5 本学園関係者への報告や必要な処理等を行うため  
例) 同窓会・保護者会への情報提供。寄付者並びに関係者への寄付状況。など  
(同窓会・保護者会の事務局は、本学園職員が兼務しております)
- 6 本学園の事業・運営に関する案内等を行うため  
例) 学園に関する行事案内。新規事業案内の発送。学生納付金等の請求。寄付募集活動。
- 7 その他本学園の適正な運営に資すると認められる処理を行うため

個人情報を利用する際には、利用目的の範囲内のみで利用いたします。それ以外の目的で利用する場合は個人情報を提供いただく際に予め目的を明示いたします。

#### 個人情報に関するお問合せ窓口

上記内容に関するご質問や本学園関係者ご自身の個人情報に関する問合せおよびご自身の情報に関する開示、訂正、追加、利用範囲の制限等を要請される場合は、学修支援室にご連絡下さい。

# 身延山学園教育研究活動について

## 学校法人身延山学園身延山大学における教育研究活動に係わる行動規範の制定

平成26年6月4日 教授会承認

平成26年5月30日 常勤理事会承認

### 制定の目的

学校法人身延山学園身延山大学は、創立以来、日蓮聖人の立正安国の精神を尊重し、健全なる社会人として広い視野に立った専門教育を施し、学術の理論及び応用を教授研究して社会のために身もって尽くすことのできる人間の養成を基本目標としている。

本学構成員が取り組んでいる教育研究の活動は、社会からの信頼と付託によって成り立っているものである。その成果は、広く人々に共有され、社会に還元されるものでなければならない。したがって、教育研究活動における自由の理念を掲げる不可欠の条件として、本学構成員は行動を厳しく律し、社会からの負託を裏切り研究活動を著しく阻害するような不正行為を厳格に排除する義務を負う事はいうまでもない。このことを再認識し、教育研究活動の推進を通じて積極的に社会に貢献することを目的として、ここに教育研究における行動規範を次のとおり制定するものである。

### 学校法人身延山学園身延山大学における教育研究活動に係わる行動規範

学校法人身延山学園身延山大学（以下「本学」という。）の構成員（本学教職員及び学生）は研究分野における研究活動にあたり、以下に定める行動規範を遵守し、公正な態度をもって活動の遂行に努めなければならない。

1. 本学構成員は、日蓮聖人の立正安国の精神が有するかけがえのない仏教の文化的・社会的価値を深く認識して、それらの活動に従事する者の信頼を失墜せしめるような不正行為を厳に慎むと同時に、不正行為の発生を未然に防ぐ努力をしなければならない。
2. 本学構成員は、その教育研究活動において、捏造、改ざん、盗用等、他者の権利を侵害する行為を行ってはならない。また、本学構成員は、このような不正行為があった場合には直ちにその是正に努めなければならない。
3. 本学構成員は、本学における教育研究活動が学納金、助成金、寄付金等の公的資金によって支えられていることを十分に認識し、その使用に当たっては、関連する法令、学内諸規程、通知を遵守しつつ、適正に使用しなければならない。
4. 本学構成員は、個人の人格と自由を尊重し、その属性並びに思想信条等による差別をしてはならない。また、教育上、研究上、職務上の立場を利用したハラスメントを行ってはならない。

# 身延山大学規程集

## ◆ 身延山大学学則

### 第1章 総 則

第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法の定めるところに従い、日蓮聖人の立正安国の精神に則り、健全なる社会人として、広い視野に立った専門教育を施し、学術の理論及び応用を教授研究して、社会のために身を以て尽くすことの出来る人間の養成を目的とする。

2 前項を達成するための教育目的は次のとおりとする。

(1) 健全なる社会人の養成

(2) 学術の理論と応用を身に付け、広い視野を持つ人財の養成

(3) 社会のために身をもって尽くせる人財の養成

3 本学は、教育研究の向上をはかり、前項の目的を達成するために自己点検・評価を行う。これに関する事項は別に定める。

4 本学は、教育研究活動等の状況について、広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

### 第2章 学科及び収容定員

第2条 本学に仏教学部を置く。学部の学科及びその収容定員は次の通りとする。

学部学科名	収容定員	
	入学定員	総定員
仏教学部仏教学科	30名	120名

第3条 本学の修業年限は4年とする。

2 学生は、8年を超えて在学することはできない。ただし、諸事情において在学年数を超えて、入学を希望する者は、それに相当する入学試験を受験し、認められた場合のみ在学年数を超えて在籍する長期履修学生として認める場合もある。

3 長期履修学生規程については、別にこれを定める。

4 第1項の規定にかかわらず、本学の科目等履修生として一定の単位を修得した者が入学する場合において、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、その単位数等に応じて、相当期間を第1項の修業年限の2分の1を超えない範囲で修業年限に 通算することができる。

5 前項の修業年限の通算については、教授会の議を経て、学長が認定する。

### 第3章 学年、学期及び休業日

第4条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第5条 学年を分けて次の2期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から3月31日まで

第6条 休業日は、次の通りとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日

学校記念日

春期休業日 3月20日から3月31日まで

夏期休業日 8月1日から9月30日まで

冬期休業日 12月21日から翌年1月10日まで

2 必要がある場合、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。

3 第1項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

#### 第4章 入学、退学及び休学

第7条 入学の時期は、学年または学期の始めとする。

第8条 本学に入学することのできる者は、次の各号の1に該当する者とする。

(1) 高等学校を卒業した者又は中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を終了した者（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終了した者を含む）

(3) 外国において、学校教育における12年の課程を終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ものの。

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を終了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 文部科学大臣が行う高等学校卒業課程認定試験に合格した者（含む旧大学入学者検定規定により検定に合格した者）

(7) 本大学において相当年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

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

第10条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

第11条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

2 入学の許可は当該学部教授会の意見を参考として、学長が行う。

第12条 本学の各学科に欠員が生じた場合において、再入学、転入学、編入学及び転学科を許可することがある。

2 前項の規定により、再入学、転入学、編入学及び転学科を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の意見を参考として学長が決定する。

第13条 退学又は他の大学へ転学を希望する者は、その理由を添えて学長に届け出て、退学又は転学する事ができる。

第14条 疾病その他やむを得ない事情により3ヶ月以上修学することのできない者は、学長に届け出て、休学することができる。

2 病気その他の理由により修学することが不適當であると認められる者に対しては、教授会の意見を参考として、学長が休学を命ずることができる。

第15条 休学の時期は、1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、学長に届け出て、引き続き更に1年まで延長することができる。

2 休学の時期は通算して4年を超えることができない。

3 休学の期間は第3条第2項の在学年限に算入しない。

第16条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長に届け出て許可を得て復学することができる。

第17条 次の各号の1に該当する者は、教授会の意見を参考として、学長が除籍する。

(1) 第3条第2項に定める在学年限を超えた者

(2) 第15条第2項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者

(3) 授業料の納付を怠り、催促してもなお納付しない者

(4) 長期にわたり行方不明の者

## 第5章 教育課程及び履修方法等

第18条 授業科目区分、授業科目の種類及び単位数は別表1の通りとする。

第19条 1年間の授業期間は、定期試験を含めて35週を原則とする。

第20条 各授業科目の単位数は、次の基準により計算する。

(1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験・実習及び実技については、45時間をもって1単位とする。

(3) (1)・(2)項の授業は、平成13年文部科学省告示第51号の定めるところにより、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。(以下「遠隔授業」という。)

(4) 前項の授業方法により修得した単位は、60単位を超えない範囲で卒業に必要な単位の中に算入することができる。なお、遠隔授業の方法と授業科目については別に定める。

第21条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

第22条 試験等の評価は、S、A、B、C、D、Nで表し、C以上を合格とし、Nは認定とする。

第23条 他の大学又は、短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)を卒業又は中途退学者で第1年次に入学した学生の既修得単位については、教育上有益と認めるときは、本学において修得したものと認定することができる。

2 前項の単位認定は、合計30単位を超えない範囲で行う。

3 前2項の単位認定の取扱いについては、教授会の意見を参考として学長が決定する。

第24条 本学において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より、学生が当該地の大学の専門科目を履修することを認めることがある。

2 前項の規定により当該地の大学において履修した単位については、60単位を超えない範囲で、本学において修得した単位として認めることができる。

3 前2項の実施に関して必要な事項については、教授会の意見を参考として学長が決定する。

第25条 本学において教育上有益と認めるときは、外国の大学又は短期大学との協議により、学生を休学することなく当該外国大学又は短期大学に留学し学習することを認めることがある。

2 前項の規定により学生が留学をして得た学修の成果については、60単位を超えない範囲で、本学において修得した単位とみなすことができる。

3 前2項の実施に関して必要な事項については、教授会の意見を参考として学長が決定する。

第26条 第12条、第24条及び前条の規定により他の大学等又は外国の大学等において修得した単位について、本学において修得したと認めることができる単位数は、すべて合わせて60単位を超えない範囲内とする。

第27条 学長は、教育課程を決定する際は、教授会の意見を参考にするものとする。

## 第6章 卒業等

第28条 本学を卒業するためには、学生は4年以上在学し、履修方法手引きにより、124単位以上を修得しなければならない。

第29条 本学に4年以上在学し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の意見を参考として、学長が卒業を認定する。

2 学長は、卒業を認定した者に対して、学位記・卒業証書を授与する。

3 仏教学部仏教学科卒業者は学士(文学)、仏教学部福祉学科卒業者は学士(仏教福祉学)と称することができる。

## 第7章 検定料・入学金・授業料及びその他の費用

第30条 本学の検定料、入学金、授業料等の金額は、別表2に定める。

第31条 授業料は毎学年の始め(4月)の指定期間に一括納入しなければならない。ただし、特別の事情があると認められた者は、別表3に定める方法で分納を認めることがある。

2 授業料の減免については、別にこれを定める。

第32条 学期の途中で退学し又は除籍された者の当該期分の授業料は徴収する。

第33条 納付した検定料、入学金及び授業料等の学費は原則として返付しない。

## 第8章 教員組織

第34条 本学に学長、副学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、その他必要な職員を置く。

第35条 教授は担当する専門学術の研究並びに教育に従事する。

2 准教授、講師は教授を補佐し、研究並びに教育に従事する。

第36条 助教は教授又は准教授の指揮に従い研究、教育に従事する。

2 助手は、教育研究の補助をする。

第37条 その他事務職員を置く。

## 第9章 教授会

第38条 教授会に関する規程は、別に定める。

## 第10章 学長及び副学長

第39条 学長は本学を統轄し代表する。

2 学長は理事会の定めた方針に基づき本学運営の責に任ずる。

3 学長選出については別に定める。

第40条 本学に、教育、研究その他必要な分野に関して学長を助け、命を受けて校務をつかさどるため、副学長を置く。

2 副学長は、本学の教授のうちから学長が指名するものをもって充てる。

## 第11章 図書館

第41条 本学に付属図書館をおき、図書館長はこの運営にあたる。

2 図書館に関する規程は別にこれを定める。

## 第12章 国際日蓮学研究所

第42条 本学に国際日蓮学研究所をおき、所長はこの運営にあたる。

2 国際日蓮学研究所に関する規程は別に定める。

## 第13章 科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び外国人学生

第43条 本学において特定の授業科目を聴講することを志願するものがあるときは、学部の教育に支障がない場合に限り、選考のうえ科目等履修生、聴講生及び特別聴講学生として許可することがある。

2 科目等履修生、聴講生及び特別聴講学生は学期毎に許可する。

3 科目等履修生、聴講生及び特別聴講学生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

4 科目等履修生及び聴講生の選考料及び受講料は、別表4に定める。

第44条 外国人で日本国の教育研究機関へ大学教育研究を受ける目的をもって入国し、本学に入学を希望するものがあるときは、選考のうえ外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生の入学について必要な事項は、別に定める。

3 外国人学生で日本語教育を要する者の授業科目は別表5に定める。

## 第14章 賞 罰

第45条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の意見を参考として、学長が表彰する。

第46条 本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の意見を参考として、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓戒とする。

3 前項の退学は次の各号の1に該当する学生に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由なくして出席が常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

## 第15章 厚生施設

第47条 本学に学生寮を置く。

2 学生寮に関する規則は別に定める。

## 第16章 公開講座

第48条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

## 第17章 身延山大学介護福祉士実務者学校

第49条 本学に身延山大学介護福祉士実務者学校を置き、学校長はこの運営にあたる。

2 身延山大学実務者学校に関する規定は別に定める。

## 第18章 規程の改廃

第50条 この規程の改廃は教授会の意見を参考として、理事会の承認を得なければならない。

## 附 則

この学則は平成7年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成8年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成9年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成10年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成11年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成12年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成17年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成19年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成21年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成22年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成23年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成24年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成25年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成26年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成27年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成28年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成29年4月1日よりこれを施行する。

この学則は平成31年4月1日よりこれを施行する。

この学則は令和2年4月1日よりこれを施行する。

この学則は令和3年4月1日よりこれを施行する。

この学則は令和5年4月1日よりこれを施行する。

この学則は令和8年4月1日よりこれを施行する。

本則実施に必要な細則は別にこれを定める。

別表 1

講義名	授業年次	単位		概要
		必修	選択	
人文・社会科学系科目				
哲学	1・2		2	
倫理学	1・2		2	
歴史学	1・2		2	
日本国憲法	1・2		2	
政治学	1・2		2	
社会学	1・2		2	
心理学	1・2		2	
文学	1・2		2	
自然科学系・総合領域科目				
自然科学入門	1・2	2		
人間関係とコミュニケーションの基礎	1・2		2	
人間の尊厳と自立	1・2		2	
高大連携事業の単位認定	1		1	
留学成果による単位認定	1・2・3・4		30 $\geq$	
基礎ゼミⅠ	1	1		
基礎ゼミⅡ	1	1		
ボランティア活動の単位認定	1・2・3・4		1	
社会活動の単位認定	1・2・3・4		1	
大学間単位互換事業の単位認定	1・2・3・4		30 $\geq$	
地域教養科目				
山梨県と峡南地域	1・2・3・4		2	
山梨県の福祉文化	2・3・4		2	
サービスラーニングⅠ	2・3・4		1	
サービスラーニングⅡ	2・3・4		1	
情報科目				
情報処理技能	1・2		2	
データサイエンス	1	2		
保健体育科目				
健康とスポーツの科学	1		2	
トレーニングと身体Ⅰ	1		1	
トレーニングと身体Ⅱ	1		1	
語学科目				
英語A	1		2	
英語B	1		2	
韓国語A	1		2	
韓国語B	1		2	
現代中国語A	1		2	
現代中国語B	1		2	
専門基礎科目				
日蓮学入門	1	2		
仏教通史	1	2		

日蓮聖人伝	1	2		
手話入門	1		1	
手話基礎	1		1	
社会福祉概論Ⅰ	1・2		2	
社会福祉概論Ⅱ	1・2		2	
仏教福祉学概論	1・2		2	
教育原理	1・2		2	
デス・エデュケーション	1・2・3		2	
総合仏教	1・2・3・4	2		
生涯学習概論Ⅰ	1・2・3・4		2	
生涯学習概論Ⅱ	1・2・3・4		2	
カウンセリング入門	1・2・3・4		2	
法華経概論Ⅰ	2・3		2	
法華経概論Ⅱ	2・3		2	
発達心理学	2・3		2	
仏教文化史	2・3		2	
日本文化史	2・3		2	
介護福祉学	2・3		2	
日蓮学系科目				
日蓮教団史	2・3		2	
教化学	2・3		2	
立正安国論概説	2・3		2	
立正安国論講読	2・3		2	
宗学概論	2・3		2	
寺院資料論	2・3・4		2	
日蓮教学史	3・4		2	
日蓮教学と近代社会	3・4		2	
日蓮教学と現代社会	3・4		2	
日蓮学特講Ⅰ	3・4		2	
日蓮学特講Ⅱ	3・4		2	
日蓮宗の歴史資料	3・4		2	
日蓮聖人真蹟研究	3・4		2	
開目抄概説	3・4		2	
開目抄講読	3・4		2	
観心本尊抄概説	3・4		2	
観心本尊抄講読	3・4		2	
仏教学系科目				
サンスクリット語	1・2・3		2	
漢文	1・2・3		2	
チベット語	2・3		2	
大乘仏教概論	2・3		2	
中国仏教概論	2・3		2	
日本仏教概論	2・3・4		2	
東南アジア仏教概論	2・3・4		2	
チベット仏教概論	2・3・4		2	

中国天台学	2・3		2	
日本天台学	2・3		2	
仏教学概論	2・3		2	
仏教学Ⅰ(中観)	3・4		2	
仏教学Ⅱ(唯識)	3・4		2	
仏教学特講Ⅰ	3・4		2	
仏教学特講Ⅱ	3・4		2	
仏教実践系科目				
法要実践Ⅰ	1・2・3		1	
法要実践Ⅱ	1・2・3		1	
法要実践Ⅲ	2・3		1	
法要実践Ⅳ	2・3		1	
読経Ⅰ	1・2・3・4		2	
読経Ⅱ	1・2・3・4		2	
寺院運営	3・4		2	
布教実践Ⅰ	3・4		2	
布教実践Ⅱ	3・4		2	
仏教瞑想	3・4		2	
仏教芸術系科目				
仏教美術史	1・2・3		2	
仏像の基礎知識	2・3		2	
仏教彫刻の鑑賞と実践Ⅰ	2・3		2	
仏教彫刻の鑑賞と実践Ⅱ	2・3		2	
仏像修復の鑑賞と実践Ⅰ	2・3		2	
仏像修復の鑑賞と実践Ⅱ	2・3		2	
書道実践	2・3		2	
かたちと見方・描き方	2・3		2	
音楽療法	2・3		2	
世界遺産研究	2・3・4		2	
文化財研究	2・3・4		2	
仏教芸術特講Ⅰ	3・4		2	
仏教芸術特講Ⅱ	3・4		2	
仏教絵画Ⅰ	3・4		2	
仏教絵画Ⅱ	3・4		2	
仏教音楽Ⅰ	3・4		2	
仏教音楽Ⅱ	3・4		2	
文学・歴史系科目				
古典文学を読む	1・2・3		2	
古文書学	1・2・3		2	
宗教と文学	1・2・3		2	
考古学概論	2・3		2	
民俗学概論	2・3		2	
世界宗教史	2・3・4		2	
ポップカルチャー論	3・4		2	
現代サブカルチャー論	3・4		2	

児童文学	3・4		2	
現代文学論	3・4		2	
東洋史特講	3・4		2	
日本史特講	3・4		2	
博物館学系科目				
博物館概論	2・3		2	
博物館資料論	2・3		2	
博物館情報・メディア論	2・3		2	
博物館展示論	2・3		2	
博物館教育論	2・3		2	
博物館資料保存論	3・4		2	
博物館経営論	3・4		2	
社会教育士系科目				
生涯学習支援論Ⅰ	1・2・3・4		2	
生涯学習支援論Ⅱ	1・2・3・4		2	
社会教育経営論Ⅰ	1・2・3・4		2	
社会教育経営論Ⅱ	1・2・3・4		2	
社会教育課題研究	1・2・3・4		2	
福祉理論系科目				
介護総論	1		2	
ボランティア論	1		2	
ソーシャルワークの基盤と専門職	1		2	
ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	1		2	
ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	1		2	
高齢者福祉論	1・2		2	
保育原理	1・2		2	
青少年問題と社会教育	1・2・3・4		2	
家庭教育	1・2・3・4		2	
障害者福祉論	2		2	
社会福祉調査の基礎	2		2	
福祉サービスの組織と経営	2		2	
社会保障論Ⅰ	2		2	
社会保障論Ⅱ	2		2	
地域福祉と包括的支援体制Ⅰ	2		2	
地域福祉と包括的支援体制Ⅱ	2		2	
ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	2		2	
ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅰ	2		2	
子育て支援論	2		2	
障がい児福祉	2		2	
児童・家庭福祉	2・3		2	
貧困に対する支援	2・3		2	

保健医療と福祉	2・3		2	
刑事司法と福祉	2・3		2	
権利擁護を支える法制度	2・3		2	
医学概論	3		2	
ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅱ	3		2	
地域福祉演習	3・4		1	
地域福祉実践	3・4		1	
福祉技術系科目				
介護過程・医療的ケア演習	1・2・3・4		1	
ソーシャルワーク演習	1		1	
ソーシャルワーク演習(専門)Ⅰ	2		1	
ソーシャルワーク演習(専門)Ⅱ	2		1	
ソーシャルワーク演習(専門)Ⅲ	3		1	
ソーシャルワーク演習(専門)Ⅳ	3		1	
ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	2		1	
ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	3		1	
ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	3		1	
ソーシャルワーク実習Ⅰ	2・3		1	
ソーシャルワーク実習Ⅱ	3・4		4	
キャリア系科目				
手話実践(日常会話)	2		1	
手話実践(通常会話)	2		1	
キャリア教育Ⅰ	2・3・4		1	
キャリア教育Ⅱ	2・3・4		1	
キャリア教育Ⅲ	2・3・4		1	
インターンシップⅠ	3・4	1		
インターンシップⅡ	3・4		1	
インターンシップⅢ	3・4		1	
インターンシップⅣ	3・4		1	
ゼミナール・卒業論文				
ゼミナールⅠ	2	1		
ゼミナールⅡ	2	1		
ゼミナールⅢ	3	1		
ゼミナールⅣ	3	1		
卒業論文	4	8		
資格取得に関する科目				
学芸員資格取得に関する科目				
博物館実習	3・4		3	
社会教育主事資格取得に関する科目				
社会教育演習	1・2・3・4		1	

社会教育実習	3・4		1	
社会福祉主事任用資格取得に関する科目				
社会福祉体験実習研究	1・2		2	
社会福祉体験実習	2・3		1	
日本語に関する科目				
漢字Ⅰ (Chinese CharacterⅠ)	1・2・3・4		1	
漢字Ⅱ (Chinese CharacterⅡ)	1・2・3・4		1	
語彙Ⅰ (VocabularyⅠ)	1・2・3・4		1	
語彙Ⅱ (VocabularyⅡ)	1・2・3・4		1	
文法Ⅰ (GrammarⅠ)	1・2・3・4		1	
文法Ⅱ (GrammarⅡ)	1・2・3・4		1	
文法Ⅲ (GrammarⅢ)	1・2・3・4		1	
文法Ⅳ (GrammarⅣ)	1・2・3・4		1	
読解Ⅰ (Reading ComprehensionⅠ)	1・2・3・4		1	
読解Ⅱ (Reading ComprehensionⅡ)	1・2・3・4		1	
作文Ⅰ (CompositionⅠ)	1・2・3・4		1	
作文Ⅱ (CompositionⅡ)	1・2・3・4		1	
聴解Ⅰ (Listening ComprehensionⅠ)	1・2・3・4		1	
聴解Ⅱ (Listening ComprehensionⅡ)	1・2・3・4		1	
会話Ⅰ (ConversationⅠ)	1・2・3・4		1	
会話Ⅱ (ConversationⅡ)	1・2・3・4		1	

別表 2

種 別	入学年度	金 額	備 考
		仏教学科	
検定料	平成7～15年度	30,000円	検定時のみ
	平成16年度以降	30,000円	
入学金	平成10年度	410,000円	入学時のみ
	平成11年度	390,000円	
	平成12～15年度	280,000円	
	平成16年度以降	280,000円	
授業料	平成7年度	500,000円	
	平成8年度	530,000円	
	平成9年度	560,000円	
	平成10年度	590,000円	
	平成11年度	610,000円	
	平成12～15年度	630,000円	
	平成16年度以降	630,000円	
実習料	平成8～11年度	30,000円	
	平成12～15年度	20,000円	
	平成16年度以降	30,000円	
施設拡充費	平成7年度	150,000円	
	平成8年度	160,000円	
	平成9年度	170,000円	

	平成 10 年度	180,000 円	
	平成 11～15 年度	190,000 円	
	平成 16 年度以降	190,000 円	
暖房費	平成 7～15 年度	30,000 円	
	平成 16 年度以降	30,000 円	
諸会費	平成 7～15 年度	10,000 円	
	平成 16 年度以降	10,000 円	
研究費	平成 7 年度以降	10,000 円	
	平成 16 年度以降	10,000 円	

別表 3

種 別	入学年度	4 月	10 月	備 考
授業料	平成 7 年度	250,000 円	250,000 円	
	平成 8 年度	265,000 円	265,000 円	
	平成 9 年度	280,000 円	280,000 円	
	平成 10 年度	295,000 円	295,000 円	
	平成 11 年度	305,000 円	305,000 円	
	平成 12～15 年度	315,000 円	315,000 円	
	平成 16 年度以降	315,000 円	315,000 円	

別表 4

種 別	入学年度	金 額		備 考
		科目等履修生	聴講生	
選考料	平成 8～26 年度	20,000 円	10,000 円	初年度のみ
	平成 27 年度以降	20,000 円	10,000 円	
登録料	平成 8～26 年度	40,000 円	10,000 円	初年度のみ
	平成 27～令和 5 年度	40,000 円	10,000 円	
	令和 6 年度以降	20,000 円	10,000 円	
履修料	平成 8～26 年度	15,000 円	10,000 円	1 単位
	平成 27～令和 5 年度	20,000 円	10,000 円	
	令和 6 年度以降	15,000 円	10,000 円	

別表 5 日本語教育科目

講義名	授業年次	単 位		摘 要
		必修	選択	
漢字Ⅰ	1・2・3・4		1	
漢字Ⅱ	1・2・3・4		1	
読解Ⅰ	1・2・3・4		1	
読解Ⅱ	1・2・3・4		1	
作文Ⅰ	1・2・3・4		1	
作文Ⅱ	1・2・3・4		1	
語彙Ⅰ	1・2・3・4		1	
語彙Ⅱ	1・2・3・4		1	
文法Ⅰ	1・2・3・4		1	
文法Ⅱ	1・2・3・4		1	
文法Ⅲ	1・2・3・4		1	

文法Ⅳ	1・2・3・4		1	
聴解Ⅰ	1・2・3・4		1	
聴解Ⅱ	1・2・3・4		1	
会話Ⅰ	1・2・3・4		1	
会話Ⅱ	1・2・3・4		1	

## ◆ 長期履修学生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、身延山大学学則（以下「学則」という）第3条の規定する長期履修学生について必要なことを定めるものとする。

(資格・選考)

第2条 長期履修学生として、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しなければならない。

- (1) 社会人関連入試（推薦・編入）による試験を受験し、合格した者。
- (2) (1)の試験を希望する者の内、入学（編入）後、留学等の理由により1年以上の休学を予定している者。
- (3) その他(1)、(2)に準じると認められる者。

2 長期履修学生は、本学が実施する社会人関連入試（推薦・編入）による試験において、所定の長期履修学生希望願書を提出し、面接審査による選考を実施し、決定する。

3 長期履修学生の選考は、当該年度の入学試験の合格者を対象とする。

(在学年数)

第3条 長期履修学生の在学年数は、5年以上10年以内とする。

2 前項の規程にかかわらず2年次に編入学した者は、4年以上8年以内、3年次に編入学した者については、3年以上6年以内とする。

(履修)

第4条 長期履修学生は入学後、速やかに履修計画を作成し、提出しなければならない。

2 長期履修生が登録できる単位数は、前期18単位、後期18単位を限度とする。ただし、資格取得に必要な単位はこの限りではない。

(学生納付金)

第5条 学則29条、30条の規程、並びに身延山大学学生納付金納入規程にかかわらず、長期履修学生の授業料等学生納付金の納入については、別表5に定めるとおりとする。

(2) 学生納付金の納入時期は、入学時においては、入学金を社会人関連入試（推薦・編入）による試験において指定する期日までに納入しなければならない。入学年度の後期以降は、履修登録期間終了日から換算して7日以内に納入しなければならない。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、理事会の承認を得るものとする。

### 附 則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成26年4月1日より改正これを施行する。

この規程は、令和2年4月1日より改正これを施行する。

### 別表5

項目	金額	備考
入学金	100,000円	一括納入のみとする。
授業料	28,000円 (設備備品拡充費も含む)	1単位あたりとする。

## ◆ 奨学制度規程

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人身延山学園（以下「学園」という。）が設置する学校の学生・生徒に対して、研究活動・学修を奨励することを目的とする。

(募 集)

第2条 奨学生の募集は、公募を原則とする。

(採用人数)

第3条 奨学生の採用人数は、若干名とする。

(採用決定)

第4条 奨学生の採用は、学園が設置する学校の所属長の申請に基づき、理事長がこれを決定する。

(交 付)

第5条 奨学生に採用された学生・生徒には奨学金を交付する。

2 交付期間は、当該年度限りとする。

(停止または廃止)

第6条 奨学生が次の各号に該当するときには、奨学金の支給を停止または廃止する。

(1) 本人が奨学金を辞退したとき

(2) 学園が設置する学校の所属長の報告を受けたとき

(返還義務)

第7条 この規程により交付された奨学金は、返還を必要としない。ただし、正当な理由がなく、その年度の中途において学園が設置する学校を休学・退学したとき、または懲戒処分を受けたときは、交付金の全額または一部を返還しなければならない。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

(雑 則)

第9条 この規程に定めるもののほか、奨学制度に関し必要な事項は、別にこれを定める。

### 附 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

### 新規制定の事由

学校法人身延山学園が設置する学校の学生・生徒で、経済的理由により修学に困難がある者に対し、学資の貸与等を行うことにより、社会に有為な人材の育成に資するとともに、教育の機会均等に寄与することを目的とする。

## ◆ 身延山大学授業料減免規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、経済的理由により、授業料の全額納付が著しく困難である学生に対して、授業料の減免を実施するに当たり、必要な事柄を定める。

(減免の対象)

第2条 授業料の減免を受けることができる学生は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 生活保護家庭の子弟、あるいは、生活保護家庭と同程度の生活困窮状態にある子弟で、授業料の納付が極めて困難な学生。
- (2) 学資負担者が死亡したために、あるいは、学資負担者が長期療養を要するために生活が困窮し、授業料の納付が極めて困難な学生。
- (3) 学資負担者が失業したために生活が困窮し、授業料の納付が極めて困難な学生。
- (4) 学資負担者が風水害その他の災害を受けたために生活が困窮し、授業料の納付が極めて困難な学生。

2 前項各号のいずれかに該当するか否かの判断、及び該当すると判断された場合の授業料減免額の決定については、別に定める収入基準額に基づき、第3条及び第4条に規定する手続きによって行う。

(減免の申請)

第3条 授業料の減免を受けようとする学生は、定められた期間内に、申請書(別紙様式1)に必要事項を記入の上、次に掲げる書類を添えて、所定の場所に提出しなければならない。

- ① 家庭状況調書(別紙様式2)
- ② 第2条第1項に掲げる各号のいずれかに該当する学生であることを証明するに足りる書類。
- ③ 誓約書

(減免の選考)

第4条 授業料減免の可否、及び減免額に関しては、前条に従って提出された申請書と添付書類等に対する選考委員会での審査を経たものについて、教授会で議し、理事会において承認する。

2 理事長は、授業料減免の可否及び減免額に関する承認が理事会においてなされ次第、申請を行った学生に対し、承認された事柄を通知しなければならない。

(減免の期間)

第5条 授業料減免の期間は、減免が決定された日の属する年度とする。

(減免の取消)

第6条 理事長は、授業料の減免を受けている学生が次の各号のいずれかに該当する場合、授業料の減免を取り消すことができる。

- (1) 第3条に従って提出した申請書や添付書類に虚偽の記載をするなど、不正な行為によって減免を受けていることが判明した場合。
- (2) 身延山大学学則第48条により、退学、停学あるいは懲戒の処分を受けた場合。
- (3) 修学意欲に乏しく、履修科目の出席率が著しく低いと認められる場合。

2 理事長は、前項の規定に従って授業料の減免を取り消した場合、当該学生にその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定に従って授業料の減免を取り消された学生に対しては、授業料減免の決定自体を無効とし、改めて授業料全額を請求するものとする。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年4月1日より改正、これを施行する。

## ◆ 身延山大学の遠隔授業の方法と授業科目についての運用規程

(授業開始にあたっての基本方針(遠隔授業))

第1条 本学は身延山大学学則第20条(4)に基づき、大学教育の質の向上を図るために、ICTを効果的に活用し「遠隔授業」を実施する。

(「遠隔授業」の形態)

第2条 「遠隔授業」は、各授業科目のシラバス及び担当教員から提示された資料等をもとに授業が進められる。授業形態は以下のとおりである。

(1) 同時双方向型(リアルタイム配信、ライブ配信)授業

ビデオ会議システム等を利用し、基本的には時間割の開講時限にあわせて授業を行う。教員と学生がオンライン上で集まり、映像と音声、資料を共有しながら、対面授業と同じ形式で授業が進められる。教員と各学生が、互いに映像・音声等によるやり取りを行い、質疑応答の機会が確保される。(※1参考資料参照)

(2) オンデマンド授業

同時双方向ではなく、授業動画、音声付きのパワーポイントなどを視聴し、または、提示された資料や教科書をもとに教員の指示に従って課題を提出する授業である。授業毎に設問・解答、添削指導、質疑応答等による十分な指導を行い、当該授業に関する学生等の意見の交換の機会が確保される。

(学修時間、授業時間)

第3条 大学設置基準第21条第2項及び同第1号を踏まえ、授業を構成する。

(出欠席)

第4条 「同時双方向型授業」では、授業中に出欠席をとる。「オンデマンド授業」はアクセス記録や課題の提出等により出席として扱う。

(遅刻及び早退)

第5条 通信環境によるトラブルが生じ、授業への参加が遅れることや、通信が途切れてしまう可能性があるため、原則として遅刻及び早退の判断は科目担当教員の裁量に委ねる。

(事前・事後学習)

第6条 「遠隔授業」に参加するだけでなく、予習及び復習は不可欠である。

(成績評価)

第7条 成績評価基準はシラバスに記載されている。

(教材・映像等の著作権)

第8条 「遠隔授業」で受信した講義資料(動画、画像、音声、小テスト、資料等)には著作権があり、他者がアクセスできる場所(Twitter・SNS等)で共有するなどの行為は著作権侵害になることがある。

「遠隔授業」で配信される教材は、履修者の学修のために配信されるものであり、取り扱いには十分注意すること。

(個人情報の保護)

第9条 本学では、「遠隔授業」により個人情報が漏洩しないようにシステム運営を行う。学生各自も個人情報の保護に留意する必要がある。

(授業科目)

第10条 「遠隔授業」が実施される科目はシラバスに掲載される。なお、災害及び法定伝染病の流行等により、急遽、「遠隔授業」が実施される場合があり、その際はGmail等で連絡する。

(規程の改廃)

第11条 この運用規程の改廃は教授会の議を経なければならない。

附 則

この運用規程は、令和2年10月1日より施行する。

# Study guide 2026

## Minobusan university



学籍番号

---

氏 名

---

令和2(2020)年度に(財)日本高等教育評価機構による大学機関別認証評価を受けた結果、同機構が定める大学評価基準を満たしていると認定されました。認定の期間は令和2(2020)年4月1日から令和9年(2027)年3月31日までの7年間です。