2025 年度

学　生　便　覧

こども教育学部

大阪常磐会大学

目　　次

１　教育方針

２　組　　織

３　沿　　革

４　学　　則

５　教務規程

６　学生規程

７　学内生活に関する内規及び諸手続

(1) 学費等納付金

(2) 願出・届出等諸手続

(3) 奨学金

８　各室の紹介

(1) 図書館

(2) 進路支援室

(3) 実習指導室

(4) 保健室

(5) 学生支援

①学生相談
　カウンセリングルーム「そらいろ」
②教職教育研究室

(6) その他の施設

①学生自習室１・学生自習室２
②ピアノ練習室
③PC 演習室

９　公開講座

10　自治会規約

11　クラブ・サークルに関する規約

12　育友会会則

13　一般財団法人常磐会（同窓会）会則

14　学生危機管理マニュアル

15　大学施設配置図

16　学舎平面図（大学）

17　学舎平面図（短大）

1　教 育 方 針

学校法人常磐会学園は、校是として「和平 知天 創造」の理念を掲げている。本学における建学の精神はこの理念を基とし、教育基本法、学校教育法及び児童福祉法の規定に従い、国際化・情報化等の社会の変化に対応し、共生社会を担う教育や保育の専門家としての資質と見識を養うことを目的とする。

理念

和平：自己と他者を尊敬する心をもち、多様性を尊重し、地域とつながり、平和と共生を実現できる人であれ

知天：自分を見つめ、自己の使命を探求し、責任感をもって、自分らしい学びを重ねていく人であれ

創造：さまざまな人と協働し、新たな価値を創り出し、よりよい世界を追求する人であれ

本学では、下に示した３つの方針により教育活動を進めていきます。

アドミッション・ポリシー　【入学者受け入れの方針】

本学の目的である、人間愛に基づく国際的な視点と子どもや地域の人々への教育的な愛情を基盤とした教育者・保育者の育成と、使命感、温かい子ども理解、専門的な知識技術を備えた実践的指導力を有する教育者・保育者の育成を十分理解するとともに、次のような、知識・技能・態度の修得を望む学生を求めています。

① 高い使命感と指導力を有する教育者・保育者をめざす人

② 子どもの発達の特性を理解し、個々に応じた指導力の修得をめざす人

③ 子どもたちに豊かな環境を提供したいと願う人

④ 教員と子ども間を始め、あらゆる人間関係におけるコミュニケーションを通じて、適切に行動できることを願う人

カリキュラム・ポリシー　【教育課程編成・実施の方針】

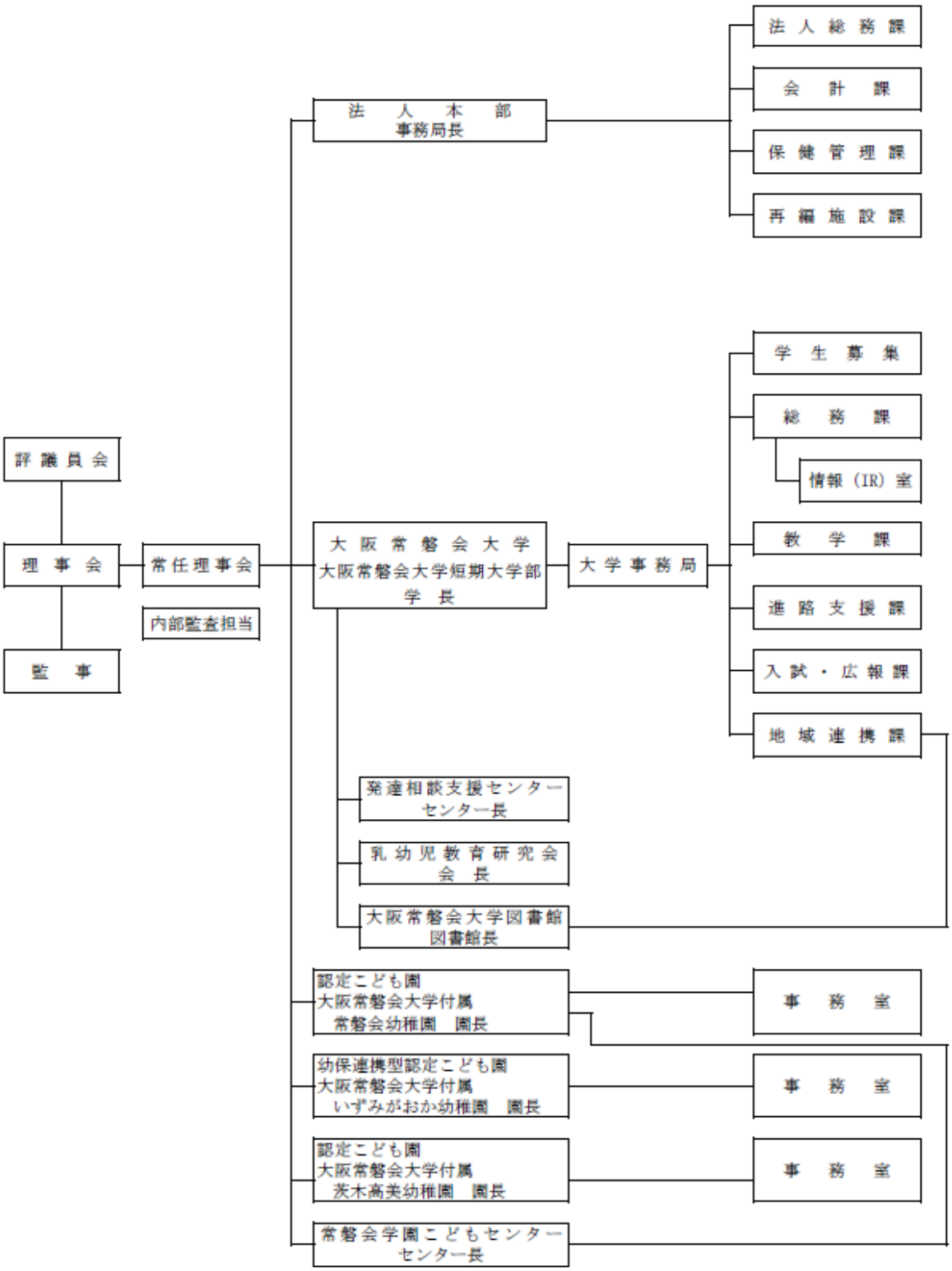
子どもを取り巻く環境には､家族間や地域の人間関係の希薄化､インターネットへの過剰な依存等、子どもの健全な育成の妨げとなる要因が多く存在する。本学の位置する大阪は、在日外国人や外国文化の影響を受けて育ってきた幼児・児童、保護者が多いことから、何よりもまず、教育活動を主導する教員・保育士自身に、適切なコミュニケーションを行なうことができる能力が要求される。学士課程教育において、人間性及び社会性を育む教養教育と 21 世紀の子どもの教育、保育に当たる全ての教員・保育士に必須のスキルであるという認識のもとに、多文化社会に必要な語学力と情報活用力に強い教員・保育士を養成し、さらに専門的知識を体系的に身につける。

ディプロマ・ポリシー　【卒業認定・学位授与の方針】

地域に愛着と誇りを持ちながらグローバルな視野に立ち、国際社会に貢献できる人材であり、人間尊重を基盤に豊かな人間性を育てる人材と様々な人間関係におけるコミュニケーションを通じて適切な行動をとることができる人材である。さらに、乳幼児・児童・生徒の発達の特性を深く理解し、一人ひとりの個性に応じて効果的な指導ができる専門性を有する人材である。

2　組織

令和７年５月１日現在



３　沿　　革

明治３８年(1905)　大阪府女子師範学校同窓会「常磐会」設立
昭和　２年(1927)　常磐会幼稚園を創設
昭和２８年(1953)　常磐会幼稚園教員養成所を創設
昭和３０年(1955)　学校法人常磐会学園を設立
昭和３６年(1961)　常磐会幼稚園教員養成所を常磐会保育学院と改称
昭和３９年(1964)　常磐会短期大学保育科を開設（定員 80 名）
昭和４０年(1965)　常磐会短期大学保育科に保母養成課程の指定を受ける
昭和４３年(1968)　常磐会東住吉准看護学院を開設
昭和４６年(1971)　常磐会短期大学付属泉丘幼稚園を増設
昭和４７年(1972)　常磐会短期大学幼児教育研究会を設置
昭和４８年(1973)　常磐会短期大学保育科を幼児教育科と改称、定員を 200 名に変更
昭和４９年(1974)　常磐会短期大学に専攻科幼児教育専攻を設置（定員 20 名）
昭和５２年(1977)　常磐会短期大学に初等教育科を増設（定員 100 名）
常磐会保育学院・常磐会東住吉准看護学院を閉学
昭和５４年(1979)　常磐会短期大学幼児教育科の定員を 300 名に変更
昭和５８年(1983)　常磐会学園茨木高美幼稚園を増設
平成　元年(1989)　常磐会短期大学に英語科を増設（定員 100 名）
情報教育センターを設置
常磐会学園茨木高美幼稚園の名称を常磐会短期大学付属茨木高美幼稚園と改称
平成　２年(1990)　常磐会短期大学初等教育科を閉学
平成　３年(1991)　常磐会短期大学英語科の定員を 200 名に変更
平成　４年(1992)　常磐会短期大学に専攻科英語専攻を設置（定員 20 名）
学位授与機構の認定を受ける
平成　６年(1994)　常磐会短期大学専攻科幼児教育専攻が学位授与機構の認定を受ける
常磐会学園教育センターを設置（常磐会短期大学設立 30 周年記念）
平成１１年(1999)　常磐会学園大学国際コミュニケーション学部・国際コミュニケーション学科を創設（定員１年次 100 名、３年次 100 名同時開学）
常磐会短期大学専攻科英語専攻を廃止
平成１２年(2000)　常磐会短期大学英語科を閉学
常磐会学園大学国際コミュニケーション学科に教職課程（英語一種）の認定を受ける
平成１３年(2001)　常磐会学園大学国際コミュニケーション学科に教職課程（情報一種）の認定を受ける
平成１６年(2004)　認証保育所いずみがおか園開設
平成１７年(2005)　常磐会短期大学付属泉丘幼稚園・認証保育所いずみがおか園が総合施設モデル事業実施園に選定

平成１８年(2006)　常磐会学園大学国際コミュニケーション学部・国際幼児児童教育学科を設置
定員 国際コミュニケーション学科　１年次 60 名
国際幼児児童教育学科　１年次 50 名、３年次編入学 20 名
教職課程（小学校教諭１種・幼稚園教諭１種）の認定を受ける

平成１９年(2007)　常磐会学園大学国際コミュニケーション学部・国際幼児児童教育学科
幼・保コースに保育士養成施設の認可を受ける（定員 30 名）
幼稚園教諭上級免許状取得講座の開設（特別科目履修生）
常磐会短期大学専攻科幼児教育専攻を廃止
認証保育所いずみがおか園は認可保育所となる
認定こども園（常磐会短期大学付属泉丘幼稚園・いずみがおか園）の認定を受ける

平成２０年(2008)　幼児教育研究会を乳幼児教育研究会と改称

平成２１年(2009)　常磐会短期大学が短期大学基準協会による第三者評価において「適格」であるとの認証を受ける

平成２２年(2010)　常磐会学園大学が日本高等教育評価機構による平成 21 年度大学機関別認証評価において「大学評価基準を満たしている」と認定される

平成２３年(2011)　常磐会学園大学国際こども教育学部・国際こども教育学科を設置
定員　１年次 110 名、３年次編入学 20 名
常磐会学園大学国際コミュニケーション学部 国際コミュニケーション学科 国際幼児児童教育学科募集停止
常磐会学園大学の保育士養成施設の定員を 30 名から 60 名に変更

平成２７年(2015)　常磐会学園大学国際コミュニケーション学部を廃止し、国際こども教育学部国際こども教育学科一学部一学科となる
定員を１年次 118 名、３年次編入学４名に変更
常磐会学園大学の保育士養成施設の定員を 60 名から 100 名に変更
常磐会短期大学が一般財団法人短期大学基準協会による平成 27 年度第三者評価において「適格」であると認定される
常磐会学園こどもセンターを設置
常磐会幼稚園が幼稚園型認定こども園常磐会短期大学付属常磐会幼稚園となる
泉丘幼稚園・いずみがおか園が幼保連携型認定こども園常磐会短期大学付属いずみがおか幼稚園となる

平成２８年(2016)　常磐会学園大学の教育課程に学校図書館司書教諭講習科目を開設する
常磐会学園大学が日本高等教育評価機構による平成 28 年度大学機関別認証評価において「大学評価基準に適合している」と認定される

平成２９年(2017)　常磐会学園大学が教職課程（中学校教諭一種 英語）の認定を受ける
常磐会学園こどもセンターが大阪市地域子育て支援事業を受託

平成３１年(2019)　常磐会学園大学の教職課程が再課程認定を受ける
常磐会短期大学の教職課程が再課程認定を受ける

令和　３年(2021)　常磐会短期大学幼児教育学科の定員を 200 名に変更
常磐会短期大学が長期履修制度を開始

令和　４年(2022)　常磐会短期大学が一般財団法人大学・短期大学基準協会による
令和４年度短期大学認証評価の結果、「適格」と認定される
常磐会学園こどもセンターが大阪市地域子育て支援拠点事業

「一般型(ひろば型)」業務を受託(令和５年４月開設)

令和　５年(2023)　常磐会学園大学が日本高等教育評価機構による令和５年度大学機関別認証評価において「評価基準に適合している」と認定される

茨木高美幼稚園が幼稚園型認定こども園常磐会短期大学付属茨木高美幼稚園となる

令和　７年(2025)　常磐会学園大学国際こども教育学部国際こども教育学科を大阪常磐会大学こども教育学部こども教育学科に改称

常磐会短期大学幼児教育科を大阪常磐会大学短期大学部乳幼児教育学科に改称

大阪常磐会大学こども教育学部に教職課程（特別支援学校教諭一種免許状（知的障害者・肢体不自由者・病弱者））の認定を受ける

大阪常磐会大学短期大学部乳幼児教育学科の定員を 150 名に変更

常磐会幼稚園を幼稚園型認定こども園大阪常磐会大学付属常磐会幼稚園に改称

いずみがおか幼稚園を幼保連携型認定こども園大阪常磐会大学付属いずみがおか幼稚園に改称

茨木高美幼稚園を幼稚園型認定こども園大阪常磐会大学付属常磐会幼稚園に改称

４　学　　則

第１章　総　則

第１節　目　的

（目　的）

第１条　学校法人常磐会学園は、校是として「和平　知天　創造」の理念を掲げている。本学における建学の精神はこの理念を基とし、教育基本法、学校教育法及び児童福祉法の規定に従い、国際化・情報化等の社会の変化に対応し、共生社会を担う教育や保育の専門家としての資質と見識を養うことを目的とする。

（自己点検・自己評価）

第２条　本学の教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するために、別に定めるところにより、自己点検・自己評価を行う。

第２節　組　織

（学部、学科の教育目的及び定員）

第３条　本学に、こども教育学部こども教育学科を置く。

２　こども教育学部こども教育学科の教育目的は、次のとおりとする。

（１）　地域に愛着と誇りを持ちながらグローバルな視野に立ち、国際社会に貢献できる人

（２）　人間尊重を基盤に、豊かな人間性を育てる人

（３）　コミュニケーションを通じて適切な行動ができる人

（４）　乳幼児・児童・生徒の発達の特性を深く理解し、一人ひとりの個性に応じて効果的な指導ができる専門性を有する人を育成する。

３　こども教育学科の定員は、次のとおりとする。

学生定員 学科名	入学定員	編入学定員	収容定員
こども教育学科	118 名	４名	480 名

（図書館）

第４条　本学に、図書館を置く。

２　図書館に関し必要な事項は、別に定める。

（進路支援室）

第５条　本学に、進路支援室を置く。

（事務室）

第６条　本学に、事務室を置く。

（職　員）

第７条　本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、その他の職員を置く。

２　本学に、必要に応じ客員教授を置くことができる。

第３節　教授会

（教授会）
第８条　本学に、教授会を置く。
２　教授会は、学長、教授、准教授、専任の講師及び事務長をもって組織する。
３　学長が必要と認めた場合は、構成員以外の者の出席を認めることができる。
４　教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
（１）　学則及び諸規程の制定・改廃に関する事項
（２）　学生の入学、卒業及び課程の修了
（３）　学位の授与
（４）　前３号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
５　教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。
６　第４項、第５項に定めるもののほか、教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第２章　学年、学期及び休業日

（学　年）
第９条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終わる。
（学　期）
第 10 条　学年を次の２学期に分ける。
前期……４月１日から９月 20 日まで
後期……９月 21 日から翌年３月 31 日まで
（休業日）
第 11 条　本学の休業日は、次のとおりとする。
（１）　日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
（２）　本学創立記念日（５月 30 日）
（３）　夏期休業
（４）　冬期休業
（５）　春期休業
２　学長が必要と認めたときは、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。
４　学長が必要と認めた場合は、休業日に臨時に授業を行うことができる。
５　第１項第３号から第５号までの期間は年度ごとに定める。

第３章　修業年限及び在学年限

（修業年限）
第 12 条　本学の修業年限は、４年とする。
（在学年限）
第 13 条　学生は、８年（編入学、転入学または再入学した学生にあっては、その在学すべき年数の２倍に相当する年数）を超えて在学することはできない。

第４章　入　学

（入学の時期）

第 14 条　入学の時期は、４月、９月の２期とする。

（入学の資格）

第 15 条　本学に入学することができる者は、次の各号の一に該当し、かつ、入学試験に合格した者とする。

（１）　高等学校または中等教育学校を卒業した者

（２）　通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む）

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

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

（５）　文部科学大臣が指定した者

（６）　高等学校卒業程度認定試験または大学入学資格検定に合格した者

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

（入学の出願）

第 16 条　入学志願者は、入学願書その他所定の書類に入学検定料を添えて所定日までに提出しなければならない。

（入学試験）

第 17 条　入学志願者については、入学試験による選考を行う。

２　外国人留学生、帰国子女及び社会人である入学志願者の入学試験については、格別の取り扱いをすることができる。

（入学手続き及び入学許可）

第 18 条　入学試験の合格者は、所定の期日までに本人自筆の誓約書その他所定の書類に所定の入学金等を添えて、入学手続きをしなければならない。正当な理由なくして期日までに入学手続きを完了しない者には、合格を取り消すことがある。

２　前項の入学手続きを完了した者については、学長が入学を許可する。

（保証人・連帯保証人）

第 19 条　保証人は成人であり、独立の生計を営み、確実に保証人として責務を果たすことができる父母・親族あるいはこれに準ずる身元引受人とする。保証人は、その学生の在学中本人に係わる行為について連帯の責任を負わなければならない。連帯保証人は成年者であり、独立の生計を営む者とする。連帯保証人は、学生が本学に生じさせた一切の損害の賠償及び授業料等の支払いについて、連帯の責任を負わなければならない。

（届　出）

第 20 条　学生若しくは保証人・連帯保証人が、死亡、転居若しくは改姓した場合または保証人・連帯保証人がその資格を失った場合は、その旨を直ちに届け出なければならない。

（編入学）

第 21 条　次の各号の一に該当する者で、本学学部第３年次前期または３年次後期への編入学を志願する者があるときは、選考の上、これを許可する。

（１）　大学学部、短期大学の卒業者及びそれと同等以上の学力があると学長が認めた者

（２）　大学学部及び短期大学卒業見込みの者
（３）　大学学部２年を修了し、62 単位以上を修得した者
（４）　高等専門学校を卒業した者
（５）　専修学校の専門課程を修了し専門士の資格を有する者
（６）　社会人で、前記第１号、第３号または第５号の要件を満たす者
（７）　海外からの帰国者で、海外の大学で前記第１号、第３号の要件を満たす者
２　次の各号に該当する者で、本学学部第１年次秋期入学を志願する者があるときは、選考の上これを許可する。
（１）　高等学校を卒業した者
（２）　通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者、または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る者
３　編入学に関する規程は、別に定める。
（転入学）
第 22 条　他の大学から本学に転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当年次に転入学を許可する。
２　転入学を志願する者は、その現に在籍する大学の学長の受験許可書を転入学願書に添えて提出しなければならない。
３　転入学に関する規程は、別に定める。
（再入学）
第 23 条　次の各号に該当する者で、その退学または除籍後、再入学を志望する者があるときは、審査の上、相当年次に再入学を許可する。
（１）　本学を退学した者（第 41 条の規定による退学の場合を除く）
（２）　第 36 条第１号の規定により除籍された者
２　再入学に関する規程は、別に定める。

第５章　教育課程及び履修方法等

（授業科目・単位数等）
第 24 条　授業科目は、各科目及び卒業論文または卒業制作に分け、４学年に配当する。
２　授業科目の種類、単位数等は、別表第１のとおりとする。
３　授業科目の履修方法等は、別に定める。
４　教育課程における各科目の授業内容及び授業計画、評価基準等については、シラバス（授業概要）にて、あらかじめ明示するものとする。
（単位の計算方法）
第 25 条　各授業科目の単位数は、１単位を 45 時間の学修を行うことを標準とし、授業時間外に必要な学修等を考慮し、各授業科目の単位数は次の基準により計算するものとする。
（１）　講義については、15 時間の授業をもって１単位とする。
（２）　演習については、15 時間または 30 時間の授業をもって１単位とする。
（３）　実技については、30 時間または 45 時間の授業をもって１単位とする。
（４）　実習については、30 時間または 40 時間の授業をもって１単位とする。
２　前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業制作及び学外研修等については、これに必要な学修等を考慮して別に単位数を定めることができる。
（単位の付与）
第 26 条　授業科目を履修し、その試験等に合格した者には、所定の単位を与える。ただし、前条第２

項の授業科目については、その学修成果の評価をもって試験に替えることができる。
２　前項の試験等の評価は、秀・優・良・可・不可及び合・否で行い、秀・優・良・可・合を合格とする。
３　前２項の試験等に関し必要な事項は、別に定める。

（卒業の必要単位数）
第27条　本学卒業に必要な単位数は、必修とされる授業科目の単位を含め124単位以上とする。
（他大学等の単位）
第28条　他の大学または短期大学（外国の大学または短期大学を含む）を卒業または中途退学し、本学に入学した学生の当該大学または短期大学における既修得単位については、教育上有益であると認めるときは、合計30単位を超えない範囲で、本学において履修したものとして認定することができる。ただし、第12条に定める修業年限を短縮することはできない。
（他大学等での履修）
第29条　教育上有益であると認めるときは、他の大学または短期大学との協議により、本学学生が当該大学または短期大学において授業科目を履修することを認めることができる。
２　前項の規定により他の大学または短期大学の授業科目を履修し、修得した単位については、30単位を超えない範囲で、本学において修得したものとみなすことができる。
３　前２項に定めるもののほか、他の大学または短期大学の授業科目の履修に関し必要な事項は、別に定める。
（留学による単位）
第30条　教育上有益であると認めるときは、外国の大学または短期大学との協議により、学生が休学することなく当該外国の大学または短期大学に留学することを認めることができる。
２　前項の規定による留学の成果については、前条第２項の規定により本学において修得したものとみなす単位と合わせて30単位を超えない範囲内で本学における授業科目の履修とみなし、単位を認定することができる。
３　前２項に定めるもののほか、本条による留学に関し必要な事項は、別に定める。

第６章　諸資格の取得

（諸資格の取得）
第31条　本学国際こども教育学部国際こども教育学科において、第38条に定める卒業の要件を充たし、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定める所要の単位を修得することにより、幼稚園教諭一種免許状、小学校教諭一種免許状、中学校教諭一種免許状（英語）及び特別支援学校教諭一種免許状（知的障害者・肢体不自由者・病弱者）を取得することができる。
２　本学こども教育学部こども教育学科において、第38条に定める卒業の要件を充たし、児童福祉法及び児童福祉法施行規則に定める所要の単位を修得することにより、保育士資格を取得することができる。

第７章　休学、復学、転学及び退学

（休　学）
第32条　病気その他やむを得ない事由により修学することができない者は、理由を記した保証人と本人連署の休学願を提出し、学長の許可を受け、休学することができる。ただし、病気による休学の場合は、医師の診断書を添付するものとする。
２　病気のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は、休学を命ずることが

できる。

（休学期間及び復学）

第33条　休学の期間は、その願い出により半期ごとに休学期間の延長を許可することができる。

２　休学の期間は、通算して４年ただし、３年次編入学生は２年を超えることはできない。

３　休学の期間は、在学年数に算入しない。

４　休学の理由が消滅し復学しようとする者は、その理由を記した保証人と本人連署の復学願を提出し、学長の許可を受け復学することができる。ただし、病気による休学の場合は、医師の診断書を添付するものとする。

（退　学）

第34条　病気その他やむを得ない理由により退学しようとする者は、理由を記した保証人と本人連署の退学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

（転　学）

第35条　本学学生で他の大学に転学を志願する者は、学長の許可を受けなければならない。許可なくして転学を試みた者に対しては、退学を命ずることができる。

（除　籍）

第36条　次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

（１）　授業料の納付を怠り、督促しても、なお、納付しない者

（２）　第13条に定める在学年限を超えても、なお、卒業資格を取得できない者

（３）　第33条第２項に定める休学期間を超えても、なお、修学できない者

（４）　長期間にわたり行方不明の者

（転学科）

第37条　削除

第８章　卒業及び学位

（卒　業）

第38条　本学に４年（編入学、転入学または再入学した学生にあっては、その在学すべき年数）以上在学し、第24条に定める授業科目及び単位数を修得し、第27条に定める本学卒業に必要な単位数を修得した者については、教授会の審議を経て、学長が卒業を認定する。

（学　位）

第39条　卒業した者に次の学位を授与する。

こども教育学部こども教育学科　　学士（教育学）

第９章　賞　罰

（表　彰）

第40条　学生としての本分を全うし、他の学生の模範とするに足る者は、教授会の議を経て、学長が表彰する。

（懲　戒）

第41条　本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する行為のあった者は、教授会の審議を経て、学長が懲戒する。

２　懲戒は、訓告、戒告、停学及び退学とする。（懲戒に関し必要な事項は別に定める。）

３　退学は、次の各号に該当する者に対して行う。

（１）　性行不良で改善の見込みがないと認められる者

（２）　学業を怠り成業の見込みがないと認められる者

（３）　正当な理由がなく出席が常でない者
（４）　学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第 10 章　厚生・保健施設

（保健室）
第 42 条　本学に保健室を置き、学生等の健康相談に応じる。
（厚生施設）
第 43 条　本学に、学生の厚生に資するため厚生施設を置く。
２　厚生施設に関する必要な事項は、別に定める。

第 11 章　委託生、科目等履修生、研究生及び外国人留学生

（委託生）
第 44 条　公共団体その他民間団体の委託により入学を志願する者があるときは、委託生として入学を許可することがある。
２　委託生に関する規程は、別に定める。
（科目等履修生）
第 45 条　本学の学生以外の者で、本学の授業科目の履修を志願する者については、当該科目の学習を妨げない限り、選考の上、教授会の議を経て科目等履修生として、学長が許可する。ただし、原則として実習科目群・演習科目群を除く。
２　科目等履修生の入学の登録時期は、各学期の開始前とする。ただし、特別の事情のある場合は、この限りでない。
３　科目等履修生で、履修した授業科目について試験等に合格した者には、単位を与える。
４　科目等履修生に関し必要な規定は、別に定める。
（研究生）
第 46 条　本学において特定の専門的事項について研究することを志願する者があるときは、選考の上、研究生として入学を許可する。
２　研究生に関する規程は、別に定める。
（外国人留学生）
第 47 条　外国人で本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可する。
２　外国人留学生に関する規程は、別に定める。

第 12 章　入学検定料、入学金、授業料等

（入学検定料、入学金、授業料等の額）
第 48 条　入学検定料、入学金、授業料、教育・施設充実費の額は、別表のとおりとする。
（授業料、教育充実費及び施設費の納付）
第 49 条　授業料、教育・施設充実費（以下「授業料等」という）は、それぞれ、前期及び後期の２期に等分して納入するものとする。ただし、入学年度前期の教育・施設充実費については、入学手続時に納入する。

２　授業料等の納入期日は、その都度、指定する。
（転学、退学、停学、休学、復学の場合の授業料等）

第50条　転学、退学、復学、休学、復学をした者は、学期途中の場合はその学期分の授業料等を納入しなければならない。ただし、退学、停学、休学を命ぜられた者を含む。

２　休学期間中の授業料等は、徴収しない。

（既納額の取扱い）

第51条　既納の入学検定料、入学金及び授業料等は、その理由の如何にかかわらず返還しない。ただし、授業料等については、学長が特別の理由があると認める者については、返還することがある。

第13章　公開講座

（公開講座）

第52条　広く教育研究活動の成果を公開し、地域社会の文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設する。

２　公開講座に関する規程は、別に定める。

附則

１　この学則は、令和７年４月１日から施行する。

２　令和７年３月31日以前に入学した者にかかる教育課程については改正後の規定にかかわらず、なお従前の国際こども教育学部の学則による。

別表　第１－１

大阪常磐会大学

	授業科目の名称	履修基年	開講	単位数	主要科目	授業方法	卒業要件 小中教育 必・選	小幼教育 必・選	幼小教育 必・選	幼保教育 必・選	教職区分	免許種 小一種	中一種	幼一種	特支	保育士	資格
教養教育科目	日本国憲法	1	後	2	○	講義	＊	＊	＊	＊	66条の6	＊	＊	＊		＊	
	スポーツフィットネス	1	前	2	○	演習	＊	＊	＊	＊	66条の6	＊	＊	＊		＊	
	私たちと人権	1	前	2	○	講義					独自	△	△	△		△	
	私たちと文化	1	後	2		講義	△	12単位以上選択必修								△	
	ボランティア概論	1	前	2		講義	△									△	カ
	生涯学習論	1	前	2		講義	△									△	カ
	多文化コミュニケーション論	1	前	2		講義	△									△	カ
	多文化共生概論	1	後	2		講義	△									△	
	欧米の子ども文化	1	前	2		講義	△									△	
	アジアの子ども文化	1	前	2		講義	△									△	
	ウェルネスの科学	1	後	2	○	講義	△									＊	
	介護概論	1	前	2		講義	△										
	カウンセリング実務論Ⅰ	1	後	2		講義	△										カ
	防災・災害論	1	後	2		講義	△										
	コミュニケーション基礎	1	前	2		講義	△										カ
	こども学	1	前	2		講義	△										
	地域学習論	1	前	2		講義	△										
	情報メディア論	1	前	2		講義	△										司
	情報社会と倫理	1	前	2		講義	△										
情報科目	情報基礎演習Ⅰ	1	前	2	○	演習	＊	＊	＊	＊	66条の6	＊	＊	＊		＊	
	情報基礎演習Ⅱ	1	後	2	○	演習	＊	＊	＊	＊							
	プレゼンテーション演習	3	後	2		演習	△	２単位以上選択必修									
	ウェブデザイン演習	2	後	2		演習	△										
	マルチメディア演習	2	後	2		演習	△										
	情報モラルと情報セキュリティ	1	前	2		講義	△										
英語科目	英語Ⅰ	1	前	2	○	講義	＊	＊	＊	＊	66条の6	＊	＊	＊		＊	
	英語Ⅱ	1	後	2	○	講義	＊	＊	＊	＊							
	英語Ⅲ	2	前	2		演習	△	△（２単位以上選択必修）		２単位以上選択必修							
	英語Ⅳ	2	後	2		演習	△	△									
	実用英語	2	後	2		講義	△	△			教科		△				
第二外国語科目	韓国語Ⅰ	1	前	2		講義	△	1か国語を5単位以上選択必修									
	韓国語Ⅱ	1	後	2		講義	△										
	韓国語ⅢA	2	前	1		演習	△										
	韓国語ⅢB	2	後	1		演習	△										
	中国語Ⅰ	1	前	2		講義	△										
	中国語Ⅱ	1	後	2		講義	△										
	中国語ⅢA	2	前	1		演習	△										
	中国語ⅢB	2	後	1		演習	△										
	スペイン語Ⅰ	1	前	2		講義	△										
	スペイン語Ⅱ	1	後	2		講義	△										
	スペイン語ⅢA	2	前	1		演習	△										
	スペイン語ⅢB	2	後	1		演習	△										
専門基礎科目	小学国語（書写を含む）	2	前	2	○	講義	△	△	△	△	教科	△					
	言語表現法	1	後	2		演習		△			教科					▽	
	社会	2	後	2	○	講義	△	△	△	△	教科	△					
	くらしと社会	1	前	2		講義		△			教科						
	算数	2	前	2		講義	△	△	△	△	教科	△					
	くらしと数	1	前	2		講義	△	△	△	△	教科						
	理科	2	前	2		講義	△	△	△	△	教科	△					
	人類と科学	1	後	2		講義	△	△	△	△	教科						
	生活	2	前	2		講義	△	△	△	△	教科	△					
	子どもの文化と遊び	1	前	2		講義	△	△	△	△	教科						
	音楽基礎演習	1	前	1	○	演習	△	△	△	△	教科	△				▽	音
	音楽表現（歌唱）	1	後	1		演習	△	△	△	△	教科	△				▽	音
	音楽表現（器楽合奏）	2	前	1	○	演習	△	△	△	△	教科	△					音
	図画工作Ⅰ	1	前	1		演習	△	△	△	△	教科	△				▽	
	図画工作Ⅱ	1	後	1		演習	△	△	△	△	教科	△				▽	
	家庭	2	後	2		講義	△	△	△	△	教科	△					
	衣食住の科学	1	後	2		講義	△	△	△	△	教科	△					
	体育	1	後	1		演習	△	△	△	△	教科	△				▽	
	身体表現	2	後	1		演習	△	△	△	△	教科	△				▽	
	小学英語	3	前	2	○	講義	△	△	△	△	教科	△					
	幼児と健康	1	後	2	○	演習		▽	▽	▽	教科			△		△	
	幼児と人間関係	1	後	2	○	演習		▽	▽	▽	教科			△		△	音カ
	幼児と環境	1	前	2	○	演習		▽	▽	▽	教科			△		△	
	幼児と言葉	1	後	2	○	演習		▽	▽	▽	教科			△		△	
	幼児と音楽表現	1	前	2	○	演習		▽	▽	▽	教科			△		△	音
	幼児と造形表現	1	後	2	○	演習		▽	▽	▽	教科			△		△	
	中学英語	2	前	2	○	講義	△	△から8単位以上選択必修			教科		＊				
	英語音声学	3	前	2	○	講義	△				教科		＊				
	コミュニケーション英文法	3	後	2	○	講義	△				教科		＊				
	英語学概論	2	前	2	○	講義	△				教科		＊				
	英文法研究	2	前	2	○	講義	△				教科		＊				
	アクティヴコミュニケーション	1	前	2	○	演習	△				教科		＊				
	英語学演習	2	後	2		演習	△				教科		△（４単位以上選択必修）				
	英語文学講読	2	後	2		演習	△				教科		△				
	英語スピーチ・プレゼンテーション	3	後	2		演習	△				教科		△				
	英語コミュニケーション概論	3	前	2	○	講義	△				教科		＊				
	英語文学史	3	前	2	○	講義	△				教科		＊				
	ベーシック・イングリッシュ・カンヴァセーション	3	前	2	○	演習	△				教科		＊				
	異文化間コミュニケーション	1	後	2	○	演習	＊				教科		＊				
	国語科教育法（書写を含む）	2	後	2	○	講義	△	△（8単位以上選択必修）	△（8単位以上選択必修）	△（8単位以上選択必修）	指導法	＊					
	社会科教育法	2	後	2	○	講義	△	△	△	△	指導法	＊					
	算数科教育法	2	後	2	○	講義	△	△	△	△	指導法	＊					
	理科教育法	2	後	2	○	講義	△	△	△	△	指導法	＊					
	生活科教育法	2	後	2	○	講義	△	△	△	△	指導法	＊					
	家庭科教育法	2	後	2	○	講義	△	△	△	△	指導法	＊					
	小学英語科教育法	2	後	2	○	講義	△	△	△	△	指導法	＊					
	音楽科教育法	2	後	2	○	講義	△	△（4単位以上選択必修）	△（4単位以上選択必修）	△（4単位以上選択必修）	指導法	＊					音
	図画工作科教育法	2	後	2	○	講義	△	△	△	△	指導法	＊					
	体育科教育法	2	後	2	○	講義	△	△	△	△	指導法	＊					
	中学教科教育法Ⅰ（英語）	2	前	2	○	講義	△	△（2単位以上選択必修）			指導法		＊				
	中学教科教育法Ⅱ（英語）	2	後	2	○	講義	△				指導法		＊				
	中学教科教育法Ⅲ（英語）	3	前	2	○	講義	△				指導法		＊				
	中学教科教育法Ⅳ（英語）	3	後	2	○	講義	△				指導法		＊				
	保育内容総論	2	前	2	○	演習					指導法				＊		
	保育内容研究	3	前	2		講義					指導法				▽		
	保育内容（健康）	2	前	2	○	演習		△	6単位以上選択必修	6単位以上選択必修	指導法			＊	＊		
	保育内容（人間関係）	2	後	2	○	演習		△	△	△	指導法			＊	＊		
	保育内容（環境）	2	前	2	○	演習		△	△	△	指導法			＊	＊		
	保育内容（言葉）	2	後	2	○	演習		△	△	△	指導法			＊	＊		
	保育内容（表現Ⅰ）	2	前	2	○	演習		△	△	△	指導法			＊	＊		音
	保育内容（表現Ⅱ）	2	後	2	○	演習		△	△	△	指導法			＊	＊		
	教職入門	1	後	2	○	講義	△	△（8単位以上選択必修）	8単位以上選択必修	8単位以上選択必修	基礎	＊	＊	＊			
	教育原理	1	前	2	○	講義	△	△	△	△	基礎	＊	＊	＊	＊		
	教育史	2	後	2		講義	△	△	△	△	基礎						
	教育心理学	1	後	2	○	講義	△	△	△	△	基礎	＊	＊	＊			音カ
	特別支援教育論	3	前	2	○	講義	△	△	△	△	基礎	＊	＊	＊			音カ
	教育制度論	2	前	2	○	講義	△	△	△	△	基礎	＊	＊	＊			
	教育課程総論	3	後	2	○	講義	△	△	△	△	基礎	＊	＊				

	授業科目の名称	履修基年	開講	単位数	主要科目	授業方法	卒業要件 小中教育 必・選	小幼教育 必・選	幼小教育 必・選	幼保教育 必・選	教職区分	免許種 小一種	中一種	幼一種	特支	保育士	資格
専門基礎科目	幼児教育課程論	3	後	2	○	講義		△	△（△から8単位以上選択必修）	△（△から8単位以上選択必修）	基礎			＊		▽	
	道徳の教育法	2	後	2	○	講義	＊	＊	△	△	基礎	＊	＊				
	教育の方法・技術（ICT活用の理論及び実践を含む）	2	前	2	○	講義	△	△	△	△	基礎	＊	＊				
	総合的な学習の時間の指導	3	後	2	○	演習	△	△	△	△	基礎	＊	＊				
	特別活動の教育法	2	前	2	○	講義	△	△	△	△	基礎	＊	＊				
	生徒・進路指導論	2	後	2	○	講義	△	△	△	△	基礎	＊	＊				
	保育方法論	3	前	2	○	講義		△	＊	＊	基礎			＊		▽	
	学校教育相談	2	前	2	○	講義	△	△	△	△	基礎	＊	＊	＊			カ
	幼児理解	3	前	2	○	講義			△	△	基礎			＊		▽	カ
	保育の計画と評価	2	前	2		講義				△						＊	
	保育の心理学	1	後	2	○	講義				△						＊	カ
	子どもの理解と援助	2	前	1		演習				△						＊	カ
	社会福祉	1	後	2	○	講義				△						＊	
	子育て支援	2	後	1	○	演習				△						＊	
	子ども家庭福祉	2	前	2	○	講義				△						＊	音
	保育原理	1	後	2	○	講義				△						＊	
	社会的養護Ⅰ	2	前	2	○	講義				△						＊	カ
	保育者論	1	後	2		講義				△						＊	
	子どもの保健	1	後	2	○	講義				△						＊	音
	子どもの健康と安全	2	前	1		演習				△						＊	音
	子どもの食と栄養	2	後	2		演習				△						＊	
	子ども家庭支援論	2	後	2	○	講義				△						＊	カ
	乳児保育講義	1	後	2		講義				△						＊	
	乳児保育演習	2	前	1		演習				△						＊	
	障害児保育Ⅰ	1	後	1	○	演習				△						＊	音
	障害児保育Ⅱ	2	前	1		演習				△						＊	音
	社会的養護Ⅱ	2	後	1		演習				△						＊	カ
	子ども家庭支援の心理学	2	後	2		講義				△						＊	カ
	特別支援教育総論	1	後	2		講義								＊		▽	
専門応用科目	総合演習教職Ⅰ	2	通	2	○	演習	＊	＊	＊	＊	独自	＊	＊	＊			
	総合演習教職Ⅱ	3	通	2	○	演習	＊	＊	＊	＊	独自	＊	＊	＊			
	教職実践演習	4	後	2	○	講義					基礎	＊	＊	＊			
	幼児英語教材研究	3	前	2	○	講義		△	△	△	独自	△		△		▽	
	幼児英語実践論	3	後	2	○	講義		△	△	△	独自	△		△		▽	
	道徳	2	前	2	○	講義	△	△	△	△	独自	△	△				
	学校ICT活用	3	後	2	○	講義	△	△	△	△	独自	△	△				
	保育のICT活用	3	後	2	○	講義		△	△	△	独自			△		▽	
	学校経営と学校図書館	3	後	2		講義	△	△	△	△	独自	△	△	△			司
	学校図書館メディアの構成	3	前	2		講義	△	△	△	△	独自	△	△	△			司
	学習指導と学校図書館	2	後	2		講義	△	△	△	△	独自	△	△	△			司
	グローバル教育概論	1	後	2		演習	△	△	△	△							
	世界の教育事情	3	後	2		講義	△	△	△	△							
	国際社会関係論	3	前	2		講義	△	△	△	△							
	開発政策と教育の動向	4	前	2		講義	△	△	△	△							
	教育社会学	3	前	2		講義	△	△	△	△							
	時事英語研究	4	後	2		講義	△										
	リーディング・フォー・コミュニケーション	1	前	2		講義	＊										
	リスニング・フォー・コミュニケーション	1	後	2		演習	＊										
	エフェクティヴ・スピーキング	2	前	2	○	演習	＊										
	エフェクティヴ・ライティング	2	後	2	○	講義	＊										
	インテグレイティヴ・コミュニケーション・スキルズ	3	後	2		演習	△										
	最新英語国事情	4	後	2		講義	△										
	児童文学研究	3	前	2		演習	△	△	△	△						▽	
	環境教育の指導法	4	前	2		講義	△	△	△	△							
	学校の危機管理	4	前	2		講義	△	△	△	△							
	読書と豊かな人間性	3	後	2		演習	△	△	△	△						▽	司
	国際理解教育論	4	後	2		演習	△	△	△	△							
	特別支援教育の指導	3	後	2		演習	△	△	△	△							音カ
	交流教育の指導	3	前	2		演習	△	△	△	△						▽	
	あそびの指導	4	後	2		演習		△	△	△						▽	
	絵本の指導	4	後	2		演習	△	△	△	△						▽	
	子どもの生活と権利	3	前	2	○	講義	△	△	△	△						▽	カ
	小中連携教育研究	4	前	2		講義	△	△	△	△							
	幼小連携教育研究	3	前	2		講義	△	△	△	△							
	子育て支援研究	4	後	2		講義	△	△	△	△						▽	カ
	総合演習保育Ⅰ	2	前	1	○	演習				△						＊	
	総合演習保育Ⅱ	2	後	1	○	演習				△						＊	
	保育実践演習	3	前	2	○	演習				△						＊	
	保育表現指導	4	前	2		演習				△						▽	
	多文化保育研究	4	前	2		演習				△						▽	
	こども音楽療育概論	4	後	2		講義	△	△	△	△							音
	障害児保育研究	4	前	2		講義				△						▽	
	カウンセリング実務演習Ⅰ	2	後	2		演習	△	△	△	△							カ
	カウンセリング実務演習Ⅱ	3	前	2		演習	△	△	△	△							カ
	ボランティア演習	2	前	2		演習	△	△	△	△							カ
	ボランティア実習	2	前	2		実習	△	△	△	△							音カ
	こども音楽療育実習	4	後	2		実習	△	△	△	△							音
	知的障害者の心理・生理・病理	2	前	2		講義									＊		
	肢体不自由者の心理・生理・病理	2	前	2		講義									＊		
	病弱者の心理・生理・病理	2	後	2		講義									＊		
	知的障害者教育論Ⅰ	3	前	2		講義									＊		
	知的障害者教育論Ⅱ	3	後	2		講義									＊		
	肢体不自由者教育論Ⅰ	2	後	2		講義									＊		
	肢体不自由者教育論Ⅱ	3	後	2		講義									＊		
	病弱者教育論	3	前	2		講義									＊		
	視覚障害者教育総論	4	前	2		講義									＊		
	聴覚障害者教育総論	4	前	2		講義									＊		
	重複障害教育総論	3	後	2		講義									＊		
	発達障害教育総論	3	前	2		講義									＊		
実習科目	介護体験実習	2	後	1		実習						＊	＊				カ
	保育実習指導Ⅰ	2	前	2		演習										＊	
	保育実習Ⅰ	2	後	4		実習										＊	
	保育実習指導Ⅱ	3	前	1		演習										（どれか一つ選択必修）	
	保育実習Ⅱ	3	後	2		実習											
	保育実習指導Ⅲ	3	前	1		演習											
	保育実習Ⅲ	3	後	2		実習											
	教育実習事前・事後指導（幼小）	3	前	1	○	演習					基礎	＊		＊			
	教育実習事前・事後指導（中）	3	後	1	○	演習					基礎		＊				
	教育実習（幼小）	3	後	4	○	実習					基礎	＊		＊			
	教育実習（中）	4	前	4	○	実習					基礎		＊				
	特別支援教育実習事前・事後指導	4	前	1		演習									＊		
	特別支援教育実習	4	後	2		実習									＊		
演習科目	基礎演習Ⅰ	1	通	2	○	演習	＊	＊	＊	＊							
	基礎演習Ⅱ	2	通	2	○	演習	＊	＊	＊	＊							
	専門演習Ⅰ（卒業論文を含む）	3	通	2	○	演習	＊	＊	＊	＊							
	専門演習Ⅱ（卒業論文を含む）	4	通	2	○	演習	＊	＊	＊	＊							
	学外研修	1	通	2		実習											

＊は必修、△・▽は選択科目。司書教諭は小学校または中学校の教員免許に加えて、「司」が必修。「音」はこども音楽療育士、「カ」はカウンセリング実務士

別表第２－１　　１年次入学者　授業料等

費　　用	金　　額	備　考
入学検定料	30,000円	
入　　学　　金	250,000円	入学時
授　　業　　料	830,000円	年　額
教育・施設充実費	350,000円	年　額

別表第２－２　　３年次編入学者　授業料等

費　　用	金　　額	備　考
入学検定料	30,000円	
入　　学　　金	200,000円	入学時
授　　業　　料	830,000円	年　額
教育・施設充実費	350,000円	年　額

5　教 務 規 程

第１章　総則

（目　的）

第１条　本学学則第 24 条の規定に基づき、この規程を定める。

第２章　授業科目の履修

（必修科目と選択科目）

第２条　　授業科目は、学則別表第１－１のとおり構成され、学生は別に定めるところにより履修し、単位を修得するものとする。

（学外実習）

第３条　本学における教育の目的や目標を達成するために、教育実習、保育実習、介護体験実習、インターンシップ（企業又は学校）、ボランティア、海外研修等の学外実習を実施する。

２　教育実習、保育実習、介護体験実習、インターンシップ（企業又は学校）、ボランティア、海外研修等の学外実習の内容・方法は、別に定める。

（授業科目の履修登録）

第４条　指定された期間に履修登録手続きを瑕疵なく行い、受講を認められた授業科目のみ、単位の取得が可能となる。

２　履修登録を行った科目の履修取り下げは、指定された期間内に所定の手続に則り、許可された場合のみ認める。

３　各学期において履修可能な授業科目数・単位は、原則 13 科目 24 単位を上限とする。ただし、上限の緩和や授業科目数・単位に含めない科目は、別に定める。

第３章　授業科目の出席

（出欠等）

第５条　　授業科目の出席状況は、担当科目の教職員が管理する。

２　遅刻または早退は、３回をもって欠席１回として取り扱う。授業開始時刻から 15 分以内の入室は遅刻、授業終了時刻 15 分未満の退室は早退とする。

（欠席の扱い）

第６条　次の各号の事由により授業を欠席する場合は、その事由の事前もしくは終了した日から１週間以内に所定の用紙に必要事項を記入し、必要書類を添付して提出する。

(1)　　忌引の場合（年忌、法事は該当しない）

ア．配偶者並びに父母、子（一親等）　５日

イ．兄弟、姉妹、祖父母（二親等）　３日

ウ．伯叔父母（三親等）　１日

忌引と証明できる書類（会葬礼状等）を添付する。

(2) 学校感染症と診断された場合

本学の書式による登校許可書又はそれに相当する証明書を添付する。
(3) 大学が指定した教育実習、保育実習により欠席した場合
教育実習、保育実習の事前指導を含む
(4) 各市の教採セミナー実地実習の場合
内容と書類を添付する。
(5) 災害等やむを得ない事由により欠席した場合
その事由を証明できる書類を添付する。
(6) 就職試験等により欠席した場合
事前に申請し、了承を得たうえで必要書類を添付する。
(7) その他、学長が認めたもの
その事由を説明できる書類を提出し、学長が認めたもの。
２　前項の事由により欠席した場合は、欠席として取り扱わない。
３　提出期限を過ぎた書類及び書類に不備がある場合は無効となる。

（予定の変更）
第７条　授業の休講、補講、教室変更、時間割変更等については、指定した方法で知らせる。

第４章　評　価

（試　験）
第８条　　各学期の評価に関わる試験は、以下の形式のいずれか、または複数の組み合わせとする。
(1) 定期試験期間に実施する試験（これを「定期試験」と称する）
(2) 授業時間内に実施する実技・課題等
(3) 授業時間外に実施する課題等

（評　価）
第９条　　評価方法は、シラバス（授業概要）に記載の通りとし、実施方法などは授業担当者から指示する。
２　学生の学修等に関する事項に活用することを目的とし、ＧＰＡ制度を設ける。ＧＰＡ制度については別に定める。
３　評価に対して成績値（Grade Point 以下「ＧＰ」という）を設定し、不合格の授業科目を含めて、履修科目のＧＰの平均（Grade Point Average 以下「ＧＰＡ」という）を算出し、総合成績評価を行う。
４　評価は、次の点数または評語、GP によっておこなう。

100 点～90 点	秀……4.00
89 点～80 点	優……3.00
79 点～70 点	良……2.00
69 点～60 点	可……1.00
59 点以下	不可……0.00

ただし、一部の科目は、合・否（GP には含めない）によって行う。
５　可（60 点）以上、または合の評定を受けた者は、その科目の単位修得を認める。
６　評価について疑義等のある場合は、成績発表日から指定された日までに申し出ることができる。

（資　格）
第10条　次の条件をすべて満たした者は、各学期の終了時に評価を受けることができる。
(1) 各学期の学納金諸費を指定された期日内に完納した者
(2) その科目の授業時数の第６条の事由による欠席を除く、３分の２以上出席した者、かつ全授業回数の２分の１以上出席した者
２　前項を満たさない者は、科目の評価を受けることができず、評語は「不可」または「否」となる。

（試験時間）
第11条　　定期試験の試験時間は別に定める。
(1) 試験時間の３分の１以上遅刻した者は、入室及びその科目の受験を許可されない。
(2) 受験者は試験時間の３分の２を経過するまで退出できない。
(3) 理由の如何を問わず、一度退室した者は、試験時間中は再入室できない。

（不正行為）
第12条　定期試験で不正行為があった場合は、当該学期で定期試験を行った全科目が無効となり、教授会の審議により、訓告、戒告、停学または退学の処分を受ける。

第５章　追試験

（資　格）
第13条　次の条件を全て満たした者は、追試験を受けることができる。
(1) その科目の授業時数の第６条の事由による欠席を除く、３分の２以上出席した者、かつ全授業回数の２分の１以上出席した者
(2) 次の事由で定期試験を欠席した者
①第６条の事由によるもの
②学長が特に認めたもの
③医療機関要受診で登校困難な体調不良
(3) 所定の用紙に記入し、指定された期間内に追試験料を納入した者
２　追試験料は次の通りとする。
(1) 第６条の事由によるもの　無　料
(2) 学長が特に認めたもの　　無　料
(3) 医療機関要受診で登校困難な体調不良　1,000円(1科目につき)
３　追試験は、各学期の決められた期間に１回限り行い、日時は指定した方法で知らせる。
４　追試験は、第８条の「定期試験」を「追試験」に読み替えて準用する。
５　追試験の評価は、第９条の「定期試験」を「追試験」に読み替えて準用する。

第６章　再試験

（再試験の機会）
第14条　次の条件を全て満たした者は、再試験を受けることができる。
(1)卒業判定時の年度に不可（欠席過多を除く)、否と判定された卒業要件の科目が３科目以下である者。休学期間がある者および卒業延期者について、必要がある場合は教授会で審議する。
(2) 所定の用紙に記入し、指定された期間内に再試験料を納入した者

２　再試験料は、１科目につき 2,000 円とする。
３　再試験は、決められた期間に１回限り行い、日時は指定した方法で知らせる。
４　再試験は、授業担当者が指定した方法で行う。
５　再試験の評価は、次の評語によって提示され、評語は再試験の点数に基づいて決定される。再試験の評価をその科目の評価とする。

評語	点数
可	60 点(上限)
不可	0 点～59 点

ただし、一部の科目は、合・否によって行う。

第７章　再履修

（再履修の機会）
第 15 条　履修した科目の単位を取得できなかったものは、次年度以降に再履修することができる。再履修については別に定める。

第８章　その他

第 16 条　この規程の別に定める事項については履修ガイド等に記載する。

６　学 生 規 程

第１章　　総則

（目 的）
第１条　この規程は、大阪常磐会大学および大阪常磐会短期大学部の学生生活上の遵守事項を定める。
（諸規則の遵守）
第２条　学生は、建学の精神に則り、学則および本規定、その他の諸規則を遵守し、良識ある行動を取らなければならない。
（意見等の申し出）
第３条　学生生活に関して意見や要望事項等のあるときは、本学の定める方法によって意見等を申し出ることができる。

第２章　　学生証

（学生証の携帯）
第４条　学生は入学と同時に学生証の交付を受け、常にこれを携帯しなければならない。
２　学生は試験時、その他本学教職員の請求があったときには、これを提示しなければならない。
（学生証の返納）
第５条　学生証は卒業、退学、除籍またはその有効期間を経過したときは、直ちに返納しなければならない。
（学生証の再交付）
第６条　学生証を紛失したときは、直ちに届け出て再交付を受けなければならない。

第３章　　誓約・身上報告

（誓約）
第７条　入学を許可された者は、学生となるにあたっての誓約を行わなければならない。
（身上報告）
第８条　学生は、入学時に身上に関する事項を届出なければならない。
２　前項の身上情報に変更が生じたときは、その都度、速やかに届け出なければならない。

第４章　　健康管理

（健康診断の受診）
第９条　学生は、定期健康診断、並びに本学が保健衛生上必要と認めた臨時の健康診断を受けなければならない。また、未受検者は他の医療機関で所定の項目を含む健康診断を受診し、医師の証明書を本学に提出しなければならない。
（健康診断の遵守義務）

第10条　健康診断の結果、休学、出席停止、その他疾病の予防又は治療に関し、本学の指示に従わなければならない。
２　前項による者が復学または登校再開しようとするときは、医師の証明書を提出しなければならない。

第５章　　服装

（服装）
第11条　学生は、本学学生としての品位を保つような服装に留意する。
２　式典、実習、就職活動等の服装については、担当部署が別に指示する。

第６章　　施設・設備及び物品の使用

（施設・設備及び物品の使用）
第12条　本学の施設・設備及び物品（以下「施設等」と略称する）を使用しようとする者は、原則として次の各号を守らなければならない。
(1) 施設等は、その目的及び機能に従って使用すること。
(2) 使用に当たってはこの規程及び本学の諸規程を遵守し、教職員の指示に従うこと。
(3) 施設等に本来使用する者以外を立ち入らせ、または、使用させてはならない。
(4) 施設等を使用する場合は、過失による破損等がないように留意すること。不注意または故意による施設等の破損等については、一部または全額の賠償をさせる。
２　前項によって施設等を使用するときは、14日前までに所定の施設等使用願書を提出して許可を得なければならない。

第７章　　通知・連絡

（通知・連絡）
第13条　本学から学生への通知・連絡は、ポータルサイト、所定の掲示板および電子メール配信等にて行うものとする。
（掲示期間）
第14条　掲示期間は、原則７日間とする。

第８章　　通学

（自動車等による通学の禁止）
第15条　学生の自動車、二輪自動車、原動機付自転車、特定小型原動機付自転車（電動キックボード等）での通学、および構内乗り入れは、原則禁止する。大学周辺への違法駐車も禁ずる。
（自転車による通学）
第16条　自転車通学を希望する学生は、所定の手続きをして許可を得なければならない。
２　許可を得た学生は、指定の駐輪場に置き、自主管理しなければならない。

３　駐輪場においての盗難、破損および事故等による被害については、本学は一切の責任を負わない。

第９章　　交通機関の運行停止・気象警報発令時の扱い

（交通機関の運行停止時の扱い）
第 17 条　災害やストライキ等により、大阪メトロ谷町線が運行停止、または JR・南海・近鉄・大阪シティバスのうち大阪市内を通る２つ以上の路線が運行停止し、午前７時になっても解除にならない場合は、午前中休校とする。なお、午前 10 時になっても解除されない場合は終日休校とする。
２　上記以外の交通機関や路線で災害やストライキがあり、やむをえず登校できなかった場合は、後日必ずその旨を届け出るものとする。
（気象警報発令時の扱い）
第 18 条　午前７時現在で、大阪市内に、「暴風特別警報」または「暴風警報」が発令されている場合は、午前中休校とする。なお午前 10 時になっても解除されない場合は、終日休校とする。尚、「暴風特別警報」以外の種類の特別警報が発令された場合の休校については、学長の判断によるものとする。
２　大阪市以外での居住地等に「暴風特別警報」または「暴風警報」が発令され、やむをえず登校できなかった場合は、後日必ずその旨を届け出るものとする。

第 10 章　　自主的な活動

（自主的な活動の意義）
第 19 条　学生の自主的な活動は、建学の精神に基づき学園の発展に寄与し、学生生活の実をあげるものでなければならない。
２　学生の自主的活動を円滑に行うために自治会を置く。自治会規約は別に定める。
（自主的な活動の制限）
第 20 条　本学における教育の自主性を守るため、学生の学内における政治活動、宗教活動及び営利活動を禁ずる。
第 21 条　大学構内における飲酒・喫煙は禁ずる。
第 22 条　学生が、次の各号の行為を学内で行う場合は 14 日前までに本学の許可を得なければならない。また、学外であっても本学の名称を使用する場合は、本学の許可を得なければならない。
(1) 寄付募集およびこれに類する行為
(2) 署名運動等
(3) 物品販売
(4) 集会
(5) 学外団体への加入・休会・脱退
２　前項により、寄付募集または物品販売を行ったときは、事後７日間以内に決算報告書を提出し監査を受けなければならない。

第 11 章　　文書の発行・配付および掲示等

（文書の発行・配布）

第 23 条　学生が、本学に関わる新聞・雑誌・パンフレットその他の文書を発行または、配布しようとするときは、事前に発行・配布物を２通添えて本学に届け出て、許可を得なければならない。

（掲示）

第 24 条　学生が掲示（展示を含む）をしようとするときは、本学の許可を得なければならない。ただし、学内に掲示する場合は、次の各号を守らなければならない。

(1) 掲示物には、責任者の氏名を明記する。

(2) 掲示物の大きさは、模造紙１枚大までとする。

(3) 学内の秩序を乱し、または美観を損なうような掲示はしてはならない。

(4) 掲示期間は 14 日以内を原則とし、掲示期間を過ぎた掲示物は責任者において撤去する。

(5) 掲示はすべて所定の場所に行う。

第 12 章　　改廃

第 25 条　この規程の改廃は教授会において審議し、学長が行う。

附 則

この規程は、令和７年４月１日から施行する。

（目　的）

第１条　この規程では、建学の精神に則り豊かな知性と教養と品位を保って、言動の責任を自覚した節度のある爽やかな学生生活を過ごすために遵守事項を定める。

（諸規則の遵守）

第２条　学生は、本規程のほか本学が定める諸規程、通知、告示及び命令・指示を遵守しなければならない。

（意見等の聴取）

第３条　学生生活に関して意見や要望事項等のあるときは、本学の定める方法によって意見等を申し出ることができる。

7　学内生活に関する内規及び諸手続

（１）学費等納付金

Ａ）入学金および１年次前期の教育・施設充実費は入試合格発表後の指定期日までに本学指定の方法により納入しなければならない。
Ｂ）入学後の学費等納付金は毎年２期（前期・後期）に分けて納入すること。

１年次入学生

	入学手続時	１年次		２・３・４年次	
		前期	後期	前期	後期
入学金	250,000 円	－	－	－	－
授業料	－	415,000 円	415,000 円	415,000 円	415,000 円
施設費	75,000 円	－ ※	75,000 円	75,000 円	75,000 円
教育充実費	100,000 円	－ ※	100,000 円	100,000 円	100,000 円
計	425,000 円	415,000 円	590,000 円	590,000 円	590,000 円

※ 入学手続時に納入済

３年次編入学生

	入学手続時	３年次		４年次	
		前期	後期	前期	後期
入学金	200,000 円	－	－	－	－
授業料	－	415,000 円	415,000 円	415,000 円	415,000 円
施設費	75,000 円	－ ※	75,000 円	75,000 円	75,000 円
教育充実費	100,000 円	－ ※	100,000 円	100,000 円	100,000 円
計	375,000 円	415,000 円	590,000 円	590,000 円	590,000 円

※ 入学手続時に納入済

① 納入期日および納入方法
　１年次後期以降の学費等納付金は本学指定期日（前期は４月、後期は 10 月）までに、所定の振込用紙を使用し、最寄りの金融機関窓口から下記指定口座へ振り込むこと。
　　・三井住友銀行　平野支店
　　・池田泉州銀行　駒川町支店
　　・みずほ銀行　　阿倍野橋支店

② 振込用紙
　前期分は４月初旬、後期分は 10 月初旬に郵送する（入学年度の前期分のみ新入生櫨オリエンテーションにて配布）。紛失した場合、または納入時期になっても届かない場合は、会計課窓口に申し出ること。

③ 延納について
　やむを得ない事情により、学費等納付金を納入期日までに納入できない場合は、保証人等連署による「学費納入延期願」（所定用紙）を納入期日までに会計課窓口へ提出し許可を得なければならない。延納期日は前期は７月 20 日、後期は１月 20 日とする。
　学費等納付金の納入について特に事情がある場合は、会計課に相談すること。
　届出なく学費等納付金を納入しなかった場合は、除籍となる。

④ 領収書は在学中大切に保管すること。

C）実習や資格申請に要する費用（希望者のみ）

☆ 諸般の状況により変更する場合がある。

■実習（実習不参加となった場合は、経費を差し引いて返金する。）

事　　項		金　　額
教育実習	中学校 小学校 幼稚園	（私立）　24,500 円 （公立）　謝礼あり　21,500 円 （公立）　謝礼なし　6,500 円
保育実習Ⅰ	保育所	10,000 円
	施設	18,000 円
保育実習Ⅱ またはⅢ	Ⅱ 保育所	18,000 円
	Ⅲ 施設	
介護等体験実習	福祉施設	16,000 円
	支援学校	
学外実習	企業インターンシップ	別途必要経費を徴収することがある
	学校インターンシップ	

※実習先により、特別健康診断・予防接種等の費用や給食費・交通費・宿泊費等の実費が必要になる場合がある。

※公立教育実習で“謝礼なし”から“謝礼あり”に変更になった場合は、差額 15,000 円を後徴収する。

■各資格関係申請料

カウンセリング実務士	8,200 円
こども音楽療育士	6,000 円
学校図書館司書教諭　事務手数料	1,000 円

■教職関係免許状申請料

中学校教諭１種（英語）	免許状取得件数による １件　6,000 円 １件追加ごとに 4,000 円
小学校教諭１種	
幼稚園教諭１種	
特別支援学校教諭	

■保育士登録

保育士登録手数料（郵便局に直接払込み）	4,200 円
証明書発行料	600 円

D）委託徴収等

事　　項		徴　　収	金　　額
自治会費		各年次前期ごと	5,000 円
同窓会費 （一般財団法人常磐会）	入会金	４年次後期	2,000 円
	終身会費		10,000 円
育友会費		半期ごと	4,000 円
学生納付特例制度【教学課】		国民年金保険料の納付猶予申請手続きができる。	

（２）願出・届出等諸手続

① 学業・学籍に関するもの　【教学課】

事　　項	申請期間	内　　容
休　　学　　願	随　時	病気その他やむを得ない事由により修学することができない者は、指導教員に相談のうえ、所定の用紙により願い出て許可を受けなければならない。病気の場合は、医師の診断書を添付すること。休学期間は通算して４年（３年次編入生は２年）を超えることはできない。 【学則　第７章 第 32・33 条】
復　　学　　願	随　時	復学しようとする者は所定の用紙により願い出て許可を受けなければならない。病気で休学していた場合は、医師の通学許可の診断書を添付すること。 【学則　第７章 第 33 条４】
退　　学　　願	随　時	病気その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、指導教員と十分話し合ったうえで、所定の用紙により願い出て許可を受けなければならない。授業料が未納の場合には、退学手続きはできない。 【学則　第７章 第 34 条】
仮証（仮学生証）	随　時	学生証が不携帯であると試験が受けられない。学生証を忘れた場合は、受験前に申し出て「仮証（仮学生証）」の発行を受ける。発行日当日のみ有効。 （手数料 500 円）
追 試 験 受 験 願	期間内	次の①～③の事由により定期試験を受験できなかった者は、指定された期間内に所定の用紙に記入し、追試験料を納入する。 ①第６条の事由によるもの　無料 ②学長が認めたもの　無料 ③医療機関要受診で登校困難な体調不良 1,000 円（1 科目につき） 【教務規程　第５章】
疑 義 申 立 書	10 日以内	成績発表の評定について疑義等のある場合は、成績発表日より起算して 10 日以内に申し出る。 【教務規程　第４章 第９条６】
公　　欠　　届	１週間以内	忌引や学校感染症などやむを得ない事由により授業を欠席した場合は、その事由が終了した日から１週間以内に所定の用紙に必要事項を記入し、本学所定の登校許可証など必要書類を添付して提出する。 【教務規程　第３章 第６条】

専攻及び免許・資格届	変更は随時	１年次前期終了時に保育士資格の希望の有無を所定の用紙に記入し提出する。また、１年次後期終了時に、２年次に選択する専攻および希望する免許・資格を追記し提出する。専攻および希望する免許・資格の変更をする場合は、変更事項を追記し、提出すること。ただし、前期および後期の補講・試験の時間割の発表日以後に提出された場合は、次学期に変更が許可される。
実習・資格等の申込	期間内	実習および各資格の申込を希望する学生は、所定の用紙に記入し、指定された期間内に諸費を納入する。（教育実習・保育実習・介護等体験実習・インターンシップ・カウンセリング実務士等の各種資格）

②　感染症による登校停止について　　【保健室】

本学学生が、学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症にかかった場合、学内感染及び感染拡大防止のため出席停止の取り扱いとする。該当する学生は、教学課へ連絡をした上で、医師の指示に従い治療に専念すること。なお、医師から登校の許可がでたら、医療機関にトキガクポータルの『登校許可証』の記入を依頼し、登校再開後１週間以内に、教学課に提出する。

（※学校保健安全法に定める学校感染症について次ページ表を参照）

学校保健安全法に定める学校感染症と出席停止期間

	対象疾病	出席停止期間
第一種感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る）、特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条に規定する特定鳥インフルエンザをいう。）、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症	治癒するまで ※感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する「新型インフルエンザ等感染症」、「指定感染症」及び「新感染症」は第一種の感染症と見なす。
第二種感染症	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）	発症した後５日を経過し、かつ、解熱した後２日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失する、または５日間の抗菌性物質製剤による治療が終了まで
	麻しん（はしか）	解熱した後３日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が始まった後５日を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
	風しん（三日はしか）	発疹が消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後２日を経過するまで
	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
	結核、髄膜炎菌性髄膜炎	病状により主治医において感染のおそれがないと認めるまで
第三種感染症	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	病状により主治医において感染のおそれがないと認めるまで
	その他の伝染病　※条件によっては出席停止の措置が必要と考えられる伝染病	
	溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、伝染性紅斑（りんご病）、手足口病、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ肺炎、流行性嘔吐下痢症（感染性胃腸炎）	病状により主治医において感染のおそれがないと認めるまで

主治医先生御侍史

大阪常磐会大学
大阪常磐会大学短期大学部

「学校感染症に関する登校許可証明書」記入について（ご依頼）

学校保健安全法の定めにより、学校で予防すべき感染症に罹患した本学学生について、下記証明書にご記入いただきますようお願い申し上げます。

「学校感染症に関する登校許可証明書」

※学生本人が記入

学籍番号	
学生氏名	

上記学生は、下記感染症について、学校保健安全法の基準により、登校に支障がないことを証明します。

	疾　患　名	出席停止期間
第二種	□ インフルエンザ	発症した後５日を経過し、かつ解熱した後２日を経過するまで
	□ 百日咳	特有の咳が消失する、または５日間の抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	□ 麻しん	解熱した後３日を経過するまで
	□ 風しん	発疹が消失するまで
	□ 流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が始まった後５日を経過し、かつ全身状態が良好となるまで
	□ 水痘	すべての発疹が痂疲化するまで
	□ 咽頭結膜熱	主要症状が消退した後２日を経過するまで
	□ 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
	□ 結核	感染の恐れがなくなるまで
第一種・第三種	□ その他 （　　）	**【学校感染症　第一種】** 治癒するまで **【学校感染症　第三種】** 病状により主治医において感染のおそれがないと認めるまで

初　診　日	20　　年　　月　　日
出席停止期間	20　　年　　月　　日　～　20　　年　　月　　日
登校許可日	20　　年　　月　　日

20　　年　　月　　日　　医療機関名

住　　所

電話番号

医　師　名　　印

＊学生は　本証明書を、学生便覧に記載の提出期日までに教学課へ提出してください

③ 学生生活に関するもの　【教学課】

事　　項	内　　容
誓約書・連帯保証契約書 学生カード 健康調査票 予防接種確認票	入学前に提出
学生証	・大阪常磐会大学の学生であることを証明する身分証明書である。 ・学生証は以下の手続きの際に必要となる。 「学割証・その他の証明書の発行」「試験の受験」 「図書館の入館および図書の貸出」 ・有効期限は４年間（編入学生は２年間）とする。
在籍確認票及び通学定期乗車券発行控 実習用通学定期券	・通学定期券を購入する際に必要となる。各自の居住地の最寄り駅から大学の最寄り駅までの区間に限り登録できる。 ・有効期限は４年間(編入学生は２年間)とする。自転車通学は許可制となっており、毎年実施する自転車講習を受講した学生に交付する。 ・「在籍確認票及び通学定期乗車券発行控」を紛失・破損・汚損した場合は速やかに再発行を申請し、翌日以降に交付を受ける。（再発行料　無料） ・また、実習時に実習用通学定期券を購入することができる。詳しくは教学課に問い合わせること。
学生旅客運賃割引証 （　学　割　）	・研究、帰省等のために学生割引を受けることができる。 ・学割交付願を教学課へ申請し、翌日以降に交付を受ける。 ・１回の交付枚数は２枚を限度とする。 ・不正使用がある場合は、本人に年間の発行を停止する。 ・授業料等の未納者には発行できない。
各種変更届	本籍・改姓・改名などの変更があった場合は、戸籍抄本を添付して、１カ月以内に届けること。改姓・改名の場合、「学生証」「在籍確認票及び通学定期乗車券発行控」の変更手続きも必要。
	現住所および保証人の住所の変更があった場合は、直ちに届け出ること。また「在籍確認票及び通学定期乗車券発行控」の変更手続きも必要。
	本人および保証人の現電話番号に変更があった場合は、直ちに届け出ること。
施設等使用願 備品借用願	学生またはグループが本学の施設・設備および物品を使用する場合は、所定の用紙に必要事項を記入し 14 日前までに届け出ること。 【学生規程　第６章】
海外研修申請書	留学する場合は、「海外研修申請書」を事前に教学課に届けるとともに、留学中は指導教員・家族との定期連絡に努める。

④ 進路に関するもの　【進路支援室】

事　　項	内　　容
進路調査票	３年次４月に提出
受験申込書	受験前に提出
受験報告書	受験後に提出
欠席届（就職試験用）	受験前に申告・受験後に提出

⑤ 証明書類　【進路支援室】

事　　項	手数料	手続き順序
成績証明書 卒業見込証明書 単位修得証明書 免許状・資格取得見込証明書 資格認定証取得見込証明書 推薦書 健康診断証明書 在学証明書 その他証明書	300 円	１．進路支援室で証明書発行願に記入する。 ２．券売機で手数料を納め、金券を証明書発行願に貼る。 ３．教学課に証明書発行願を提出する。 ４．交付日に指定された場所で受けとる。 （原則として申込日の翌日に交付 本人確認後交付 ※英文証明書は３日後の交付）
卒業証明書 学力に関する証明書 社会福祉主事任用資格に関する指定科目履修証明書 保育士試験免除科目専修証明書 シラバスコピー（10 科目ごと）		
英文証明書（各種）	500 円	

⑥ その他　【教学課】

事　　項	内　　容
学生教育研究災害傷害保険	・教育研究活動中の不慮の事故による学生の傷害・損害賠償責任に対する救済措置として、「学生教育研究災害傷害保険」「通学中等傷害危険担保特約」「学研災付帯賠償責任保険」に、入学と同時に加入する。 ・怪我、急病等のときは、保健室または、教学課に連絡する。
拾得	・拾得物は、教学課前のキャビネットで一定期間（約１か月）保管後、大学で処分する。

各課窓口受付時間は各課前に貼ってあります。

（３）奨学金

奨学生の募集については全てトキガクポータルで周知する。

１　本学独自の奨学金（給付）

経済的な事由により修学が困難である者を対象とする。ただし、当該学期に高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付奨学金）を利用している場合は、原則として給付資格を有しない。

奨学金	給付金額	募集時期	給付資格（抜粋）
学校法人常磐会学園奨学金	半期授業料の1/2 相当額	(1年次・3年次編入時) 後期 (2 年次～4 年次) 前期・後期	給付直前学期の成績が各学年において上位 50％の範囲に属する者
大阪常磐会大学育友会奨学金	100,000 円	後期	修学意欲が高く、免許・資格を取得予定で、かつ将来的な展望を持つ意思が強い者
一般財団法人常磐会奨学金 （学修補助金）	50,000 円	後期	学業、人物ともに優秀である者

<u>学校法人常磐会学園　奨学金給付規程</u>

（目的）

第１条　本学園の奨学金は、大阪常磐会大学及び短期大学部の学生で経済的な事由により学費等の納入が困難で、学業成績の基準を満たし、人物面において明確な進路意識と強い学びの意欲がある者に対して授業料の一部を給付し、学生の修学を支援することを目的とする。

（給付資格）

第２条　奨学金の給付資格は次の各号に該当する者とする。

(1) 経済的理由で学費等の納入が困難である者

(2) 給付直前学期の成績（GPA）が各学部、各学年における上位 50％の範囲に属する者

(3) 原則として、当該学期に高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付奨学金）を利用していない者

２　給付直前学期に休学した学生は、対象外とする。

３　学長が必要と認めた場合は、前各項の規定に拘束されない。

（給付金額および給付人数）

第３条　給付金額は、一人当たり半期の授業料の２分の１相当額を上限とする。

２　奨学金の年間給付総額は、給付人数に一人当たりの授業料の２分の１の額を乗じた額とし、各期に配分する。

３　各年度における給付人数は、各学部の在籍学生数概ね 30 名～40 名に対して１名とし、理事会において決定する。各期の配分人数については、学生部に一任する。

（募集時期）

第４条　奨学生を募集する時期は、各期１回とする。但し、1 年次及び 3 年次編入時は後期のみとする。

（申請手続き）
第５条　奨学生の選考に申請する学生は、次の各号の書類を教学課経由で、学長に提出する。
(1) 申請書
(2) 給付願
(3) 担当教員の推薦書
(4) 経済状況を証明するもの
(奨学生の決定)
第６条　学生が提出した書類に基づき、選考委員会の議を経て、学長は奨学生候補者を理事会に諮り、理事会において奨学生を決定する。なお、選考委員会の構成は、学部長または学科長、学生部長、学長が指名する者の３名とする。
(給付の方法)
第７条　奨学金は、授業料から減免する。
２　奨学生は、誓約書を本学園理事長宛に提出するものとする。
(給付資格の喪失および返還)
第８条　奨学生が次の各号に該当する場合は、学長は理事会に報告し、理事会の議を経て、理事長は奨学金の給付を停止する。既に給付している者に対しては、返還を求める場合がある。
(1) 学生の賞罰規程における懲戒が決定した者
(2) 提出書類に虚偽の記載を行った者
(3) その他、本学園の奨学生としてふさわしくないと認められた者
(規程改廃)
第９条　この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附　則
１　この規程は、令和５年４月１日から施行する。
２　この規程の制定により「学校法人常磐会学園 奨学金給付規程」（平成 29 年 11 月 21 日施行）および「学校法人常磐会学園 奨学金給付規程細則」（平成 22 年４月１日施行）は廃止する。
附　則
この規程は、令和７年４月１日から施行する。

大阪常磐会大学育友会奨学規程
(目的)
第１条　大阪常磐会大学育友会の奨学事業は、大阪常磐会大学及び大阪常磐会大学短期大学部の学生で、経済的な事由により学費等の納入が困難で、学ぶ意欲と明確な進路意識を持つ者に対して、授業料の一部を給付し、学生の修学を支援することを目的とする。
(給付資格)
第２条　奨学金の給付資格は次の各号に該当する者とする。
(1) 経済的理由で修学が困難である者
(2) 修学意欲が高く、免許・資格を取得予定で、かつ将来的な展望を持つ意思が強い者
(3) 原則として、当該学期に高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付奨学金）を利用していない者
(4) 当該年度に学生の賞罰規程における懲戒がない者
２　理事会の議を経て、会長が必要と認めた場合は、前項の規定に拘束されない。

（給付金額および給付人数）
第３条　給付金額は、一人当たり 100,000 円とする。
２　各年度における給付人数は、全在学生数の 1.5％程度とし、理事会において決定する。
（募集時期）
第４条　奨学生を募集する時期は、後期のみとする。
（申請手続き）
第５条　奨学生の選考に申請する学生は、次の各号の書類を教学課経由で、理事会に提出する。
(1) 申請書
(2) 給付願
(3) 担当教員の推薦書
(4) 経済状況を証明するもの
（奨学生候補者の選定及び奨学生の決定）
第６条　学生が提出した前条の書類に基づき、選考委員会は面接及び審査を行い、学長に副申をする。
２　選考委員会は大学と短期大学部で各構成するものとし、学部長、学生部員、学長が指名する者の３名とする。
３　学長は奨学生候補者を会長に推薦し、会長が奨学生を決定する。
４　当該学期における常磐会学園奨学金との重複受給は認めない。
５　同一学生による連続給付はこれを妨げない。
（給付の方法）
第７条　奨学金の給付は、徴収する授業料から減免する。
２　奨学生は、誓約書を会長宛に提出するものとする。
（給付資格の喪失および返還）
第８条 奨学生が次の各号に該当する場合は、学長は理事会に報告し、理事会の議を経て、会長は奨学金の給付を停止することができる。既に給付している者に対しては、返還を求める場合がある。
(1) 学生の賞罰規程における懲戒が決定した者
(2) 提出書類に虚偽の記載を行った者
(3) その他、本学の奨学生としてふさわしくないと認められた者
（規程改廃）
第９条　この規程の改廃は、理事会の議を経て会長が行う。

附　則
この規程は、令和７年４月１日から施行する。

一般財団法人常磐会奨学規程
（目的）
第１条　一般財団法人常磐会（以下本会という）の奨学事業は、学校法人常磐会学園大阪常磐会大学・大阪常磐会大学短期大学部の学生で、学業、人物ともに優秀であるが、経済的な事由により就学が困難な者に対して、学修補助金を給付し学生の就学を支援することを目的とする。
（学修補助金、給付人数、給付資格）
第２条　本会の学修補助金は、給付する。
２　給付の基礎資格は、学長の推薦によるものとする。（外国人留学生も含む）

３　給付金額は一人当たり 50,000 円を上限とする。
４　給付対象者数は、１年間で 30 人とする。給付は、原則として前期後期の２回に分けて行う。
５　給付は、原則として在学期間中１回限りとする。
６　他機関からの奨学金を給付されている学生は、原則として給付資格なしとする。

（給付申請手続き）

第３条　給付を受けようとする学生は、所定の「学修補助金給付願」を学長に申請する。

学長は「学修補助金給付願」「学修補助金給付推薦書」を付けて本会の理事長に給付者を推薦する。

それを受け、本会理事長は理事会の議を経て給付者を決定する。

（給付の方法）

第４条　給付を受ける学生には、学修費の一部として当該学生に手渡される。学生は別に定めた様式により、「学修補助金受領書」「学修補助金の使途明細書」を本会理事長に提出し、同時に領収書を添えて会計報告をする。

（給付の停止）

第５条　学長より給付学生の資格を取り消す報告を受けた時は、本会理事長は理事会の議を経て支給を取り消すことができる。

（規程の改廃）

第６条　この規程の改廃は、理事会の議を経て本会理事長が決定する。

附　則

この規程は平成 24 年４月から適用する。

２　日本学生支援機構の奨学金

給付型と貸与型がある。詳しくは日本学生支援機構のホームページを確認すること。

３　その他の奨学金

保育士修学資金貸付、あしなが育英会、篠原欣子記念財団奨学金、交通遺児育英会、各都道府県および各市町村の奨学金制度などがある。募集があればトキガクポータルで周知するが事前に情報を知りたい場合は、各ホームページを確認すること。なお、これらの奨学生募集は、大学に通知されない場合もあるため、希望する場合は、各自で都道府県・市町村、団体等に問い合わせること。

8　各室・センターの紹介

（1）図書館　　（場所：北キャンパス１号館２階）

大学・短期大学共有の本学園図書館は、こども教育を中心とした関連蔵書がほとんどである。現在の蔵書は、図書が約 100,000 冊、視聴覚資料の他、学術雑誌や教育・保育関連の雑誌を継続購入している。

蔵書の特徴としては、絵本を初めとする児童書の集書に力を入れており、絵本や紙芝居、児童書が合わせて約 20,000 冊ある。情報検索用のパソコンや視聴覚機器も設置し、図書館の資料はオンライン蔵書検索システム（OPAC）を使って探すことができる。

利用資格

本学学生・本学教職員・本学卒業生・その他図書館長が許可した者。

開館時間

平　日　　9:00～19:00

土曜日　　9:00～17:00

（長期休暇中・授業日外の閉館時間は平日 17:00、土曜日 13:00）

ただし、館長が認めた時は変更することがある。

休館日

日曜日、国民の祝日、創立記念日、長期休暇中の一定期間、その他行事等により臨時休館とすることがある。

※ 開館時間、休館日の変更は図書館 HP（https://tokilib.opac.jp）等を参照する。

館内閲覧

閲覧室には、図書約 70,000 冊が配架されており、書架から図書を自由に取り出して閲覧できる開架方式をとっている。

閉架書庫には、古い資料・利用頻度の少ないものを中心に約 30,000 冊の図書と雑誌のバックナンバーを収納している。閉架書庫資料の利用を希望するときは、カウンターで申込みをすること。

館外貸出

１　冊数および期間

資　　料	冊　数	期　間
図書・雑誌	10　冊	４週間
視聴覚資料	２　点	１週間

※　長期休暇中の貸出期間は、HP 等でお知らせする。

２　貸出・返却の方法

① 貸出は、学生証と資料を持ってカウンターで手続きをする。

② 貸出中の資料はカウンターまたは図書館 HP で予約ができる。貸出準備ができれば連絡する。（連絡後 10 日間保管、10 日を過ぎると予約を取り消す。）

③ 返却はカウンターへ資料を持ってくる。図書館入口に設置のブックポストでも返却できる。閉館中もブックポストに返却できる。

【返却期限厳守】返却が遅れた場合は、延滞日数と同期間貸出停止（最長 4 週間）となる。

※病気等やむを得ない理由で返却できない場合は、その旨連絡すること。

３　紛失・破損

借りている資料を紛失または破損した場合は、速やかに申し出ること。所定の手続きをとった上で、同一のもの、あるいは相当金額をもって弁償となる。

４　館外貸出のできない資料

新刊雑誌・禁帯出図書（辞典・事典・年鑑・図鑑など）

著作権者の許諾のない視聴覚資料（ビデオ・DVD）など

情報検索機器及び視聴覚機器の利用

情報検索機器は自由に利用できる。印刷をする場合、用紙は各自で準備する。用紙はカウンターでも購入可（B5・A4＝10 枚 10 円）。

視聴覚機器の利用は、原則図書館所蔵資料に限る。

購入希望図書

学習、研究のため図書館に備えてほしい本がある時は、カウンターで申し込む。図書館の収集方針に沿わないものは、購入を断る場合がある。

コピーサービス（白黒：10 円/枚、カラー：50 円/枚）

１　図書館所蔵の資料は、著作権法の範囲内で許可する。

「文献複写申込書」に必要事項を記入し、カウンターに提出して利用すること。

注）写真・美術作品の図版、楽譜は著作権法で全複写が禁止されている。

２　持込み資料やノート・プリント等の私物のコピーも許可している。

利用上の心得

①　貸出には学生証が必要なため必ず携帯すること。

②　静粛を保ち、他の閲覧者の迷惑になるような行為は慎む。

③　館内での携帯電話の通話は禁止。

④　図書館の資料は大切に扱うこと。汚損、破損、書き込みは厳禁。

⑤　借りた資料は、責任をもって管理し、決して他人に貸さないこと。

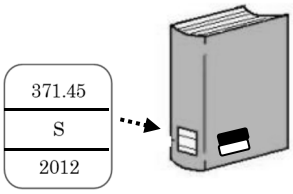
図書資料について

図書館の資料は日本十進分類法（NDC）によって整理され、同じ分野のものが同じ場所に集まるようになっている。資料には請求記号（図書の背に貼ってあるラベル）が付けられ、その順番で書架に並んでいる。テーマや分野がわかっていて直接書架から資料を探す場合も、OPAC での検索結果から探す場合も請求記号が手がかりになる。

請求記号

請求記号とは、分類記号、著者記号、副本記号から構成されている。

図書の背ラベルに記載された請求記号の順番で書架に並んでいる。



ラベルの見方

１段目	分類記号	主題別に分類して数字で表示（絵本＝E、児童書＝J、紙芝居＝K）
２段目	著者記号	アルファベットで著者の頭文字を表示(児童書は分類記号)
３段目	副本記号	巻数・年号を表示(児童書は著者記号)

オンライン蔵書目録検索システム（OPAC）

オンライン蔵書目録検索システム(OPAC)は、図書館内の大量の所蔵資料から求める所蔵資料を効率よく検索できる。利用したい資料が所蔵されているか、また資料の請求記号や配架場所、貸出状況等の情報を調べることができる。書名や著者名等のキーワードを入力し簡単に検索でき、必要な資料を探すことができる。館内の検索専用端末は開館中常時起動しており、いつでも利用できる。また、OPAC は図書館 HP（https://tokilib.opac.jp）か大学 HP の「図書館」からアクセスでき、スマートフォン等からいつでもどこでも検索ができる。

（２）進路支援室（進路支援課）　　（場所：北キャンパス１号館３階）

進路支援課（進路支援部）では、職業安定法第３３条の２に基づき、学生一人ひとりの個性と希望に応じた学生支援を行っている。

進路支援室では各種証明書・届出書の申し込み受付けと、幼稚園・保育所・こども園・施設や一般企業の情報、先輩の残した受験報告書の閲覧が可能である。

３年次春期からは進路ガイダンスを行い、卒業後の進路についてじっくりと考える機会や、受験の方法・手順、履歴書の書き方や面接についてなどをガイダンスで伝えている。　筆記試験対策模試や履歴書用の写真撮影もガイダンス内で行う。この他、３年次秋期には学生全員と面談を行い、一人ひとりの考えや希望を聞き、学生への理解を深めている。

また、就職活動や進学などの個別相談やガイダンスは職員が担当し、キャリアアドバイザーは履歴書の添削や模擬面接の練習を受け持ち、学生が一人で困らないように学生に寄り添い、一緒に考え、アドバイスも行っている。

このように進路支援課では、学生が自分自身の将来を見つめ、自己実現に向けて進んでいけるよう総合的な支援を行っている。

各種証明書・届書の申込

開室時間

月曜日～金曜日　　8:45～11:10　　12:10～16:45

※開室時間については変更されることがある。

また、土曜日は閉室であるが、開室する日などは進路支援室前の掲示もしくはポータルサイトで知らせる。

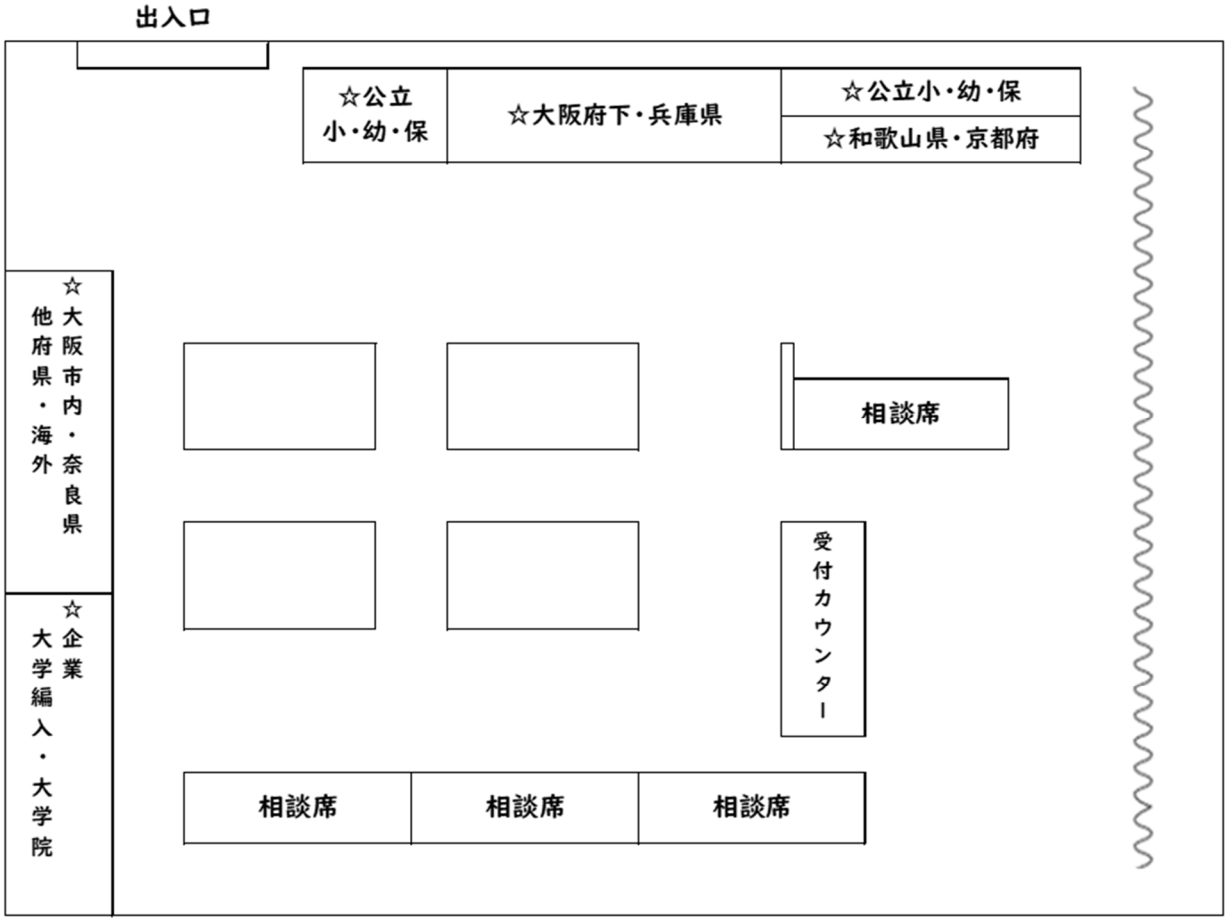
年次計画

学年	実施時期	内　　容
１年次 ～ ３年次		本学の沿革と学生生活そして就職とは
		小学校・幼稚園・認定こども園・保育園・施設のボランティア
		教員採用試験対策やSPI等の教養試験対策について
３年次	４月	進路調査票記入
		就職サイト登録
	５月	自己診断
		企業について
	６月	ＳＰＩ３試験について
		ボランティア・アルバイトについて
	７月	マナー（電話・手紙・メール、身だしなみ）、ワークルールについて
	10月	求人票の見方について
		履歴書の書き方について
		面接試験について
	11月	三者面談（学生・教員・職員の三者による面談）
	１月	履歴書用写真撮影
	２月	受験の手順と方法
	３月	受験相談・面接練習等（卒業まで随時）

公立対策講座・説明会等

対象学年	実施時期	小学校	幼稚園・保育所
３年次～	春期・秋期	教採セミナー・ＳＰＩ対策模試	
１年次～	春期 秋期	教員採用試験説明会 （豊能地区・大阪府など）	・公立幼稚園・保育園対策講座 ・教員採用試験対策講座 （８月、３月予定）

進路支援室の配置図



（３）実習指導室　　(A 館２階)

１　目的

保育所及び児童福祉施設等の各施設への保育実習、幼稚園・小学校・中学校への教育実習と介護等体験実習（小学校・中学校教員免許用）が円滑に進められるよう、企画・運営を担当している。

「教育実習事前・事後指導（幼・小)」「教育実習事前指導・事後指導（中)」「保育実習指導Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」「介護体験実習」で、各実習の事前・事後指導を実施している。個人的な疑問や不安につ

いて相談、電話のかけ方、挨拶のしかたなど具体的な助言、実習先の教職員の方々との接し方や幼児・児童・生徒とのかかわり方ついての説明を行う。実習前には必ず指導を受けなければならない。

２　担当教職員

本学の教職員が担当する。

３　利用方法・開室時間

月曜日～金曜日の指定された講時

（４）保健室　　（北キャンパス３号館１階　南キャンパスＣ館１階）

１　目的

保健の専門職員が常駐して、学生の健康管理を行い、心身の健康の保持及び増進を図ることを目的としている。

２　業務内容

・定期健康診断を学校保健安全法に基づき、毎年４月に実施する。

・実習前に便培養検査や問診票等で健康チェックし、必要に応じて面談を行う。

・通学途中や学内で、ケガまたは体調が悪くなった時の応急処置を行う。

・トキガクポータルや掲示等、日々の学生生活をより健康に過ごすための健康づくりを啓発する。

・身体と心の健康相談に随時応じるなど、よりよい大学生活となるよう健康面から支援する。

・通学途中や学内、学外実習中の事故やケガ等に備える保険（学研災）の手続きを行う。

３　利用方法・開室時間

学生の在学中の健康管理については、主に保健室がする。しかし、北キャンパスの施設で活動中、ケガをした時や体調が悪い場合は、北キャンパスの保健室も利用できる。活動場所に合わせて、下記の内容を守り、利用すること。

・開室時間内に直接来室する。

・ケガをした時や体調が悪い場合は、できるだけ詳しく説明をする。

・アレルギーがある人は、処置をする前に必ず申し出る。

・室内では、様々な理由で休んでいる人がいるため、静かにする。

・携帯電話はマナーモードに設定し、室内では使用しない。

・体調不良等の特別な場合を除き、室内での飲食はできない。

平　日　　9:00～17:00

※担当職員が不在の際は、扉に行き先や対応等を示しているので、確認すること。

（５）学生支援

①　学生相談

１　目的

学生が入学から卒業までの学生生活や日常生活で直面する様々な悩みや疑問などについて学生の立場に立って考え、カウンセリングや助言を中心としたサービスを提供する。

相談内容は、「学習」「進路」などの他、友人や家族との問題「人間関係」、眠れないなどの「心身の不調」についてなど、幅広く対応できる。なお、相談内容について、秘密は堅く守られ、相談したことが周囲に漏れることはないので、安心して利用できる。相談内容に応じて、各部署や学外の専門機関（医療機関など）と連携をとり、学生一人一人が有意義な学生生活を送れるよう支援する。

２　利用方法・開室時間

学生が気軽に活用できる談話スペース「そらいろルーム（南キャンパス）と「あじさいルーム（北キャンパス)」と個別で話ができる「カウンセリングルーム（南キャンパス)」がある。

相談室の開室の曜日・時間などについては掲示する。気がかりなことを話してみるだけでも気分が落ち着き、問題解決の糸口を探ることができるので、特別な問題を抱えた人だけを対象とはしていない。特に談話スペースは具体的な相談だけでなくやすらぐための空間としても使える。

②　教職教育研究室　　(A 館２階)

１　目的

「保育所・幼稚園・小学校・中学校の先生になりたい」という夢を実現するために、本学の全教職員が支援している。教職教育研究センターでは、教員としての資質を高めるために、「コミュニケーション力」「異文化理解」「カウンセリングマインド」などを基盤とした現場に必要な幼児・児童理解や生徒指導・保証人対応などについての学びを支援する。

進路相談も随時受けつけ、進路支援センターと連携し各自治体の教員養成セミナーや採用試験の情報提供を行い、指導や支援をする。

小中学校で使用している実習指導要領や各社の教科書や参考図書、模擬授業に必要な情報を提供している。また、教採の過去問に関わる図書も貸し出しをしている。

２　担当教職員

本学の教職員が担当する。

３　利用方法・開室時間

月曜日～金曜日の指定された日時

（６）その他の施設

①　学生自習室１・学生自習室２　　（南キャンパスＡ館２階）

原則として平日 8:00～19:00・土曜 8:00～16:00 まで開室している。適宜、利用できる。
休暇中の開室時間は、別途知らせる。
室内での飲食は厳禁とする。

②　ピアノ練習室　　（南キャンパス　Ｃ館６階）

・個別ピアノ練習室（L601～L608　全８室　アップライトピアノ）

学生がピアノの練習を希望するときは、原則として以下の規定に従うものとする。

1　授業の予習復習、資格取得、採用試験に向けてピアノ実技の技能向上を目的とする。
2　練習時間について
　・個別ピアノ練習室【月曜日～金曜日　9:00～18:00、土曜日　9:00～16:00】
　　１人の練習時間は原則 90 分とする。この練習室を使用する場合は教学課窓口にて予約表に必要事項を記入の上鍵を受け取り、練習終了後は施錠し、教学課に鍵を返却する。
3　室内での飲食は厳禁とする。
4　授業が行われる場合は、授業優先とする。
5　休暇中の開室時間は、別途知らせる。

③　PC 演習室〔A22・A21・B12 演習室〕

（場所：南キャンパスＡ館２階、Ｂ館１階）

学生が PC を用いた自習を希望するときは、原則として以下の規定に従うのものとする。

1　利用可能時間：月曜日～金曜日 9:00～18:00、土曜日 9:00～16:00 まで。ただし、授業等で使用する時間を除く。
2　必ず自分のユーザ ID とパスワードを使用する。
3　PC を複数の利用者で共有していることを理解し、破壊したり汚したりしない。
4　コネクタ等を抜いたり、周辺機器の接続を解除したりしない。
5　ソフトウェアのインストール・アンインストールは厳禁とする。
6　システムの設定を変更しない。
7　必要に応じてリムーバブルメディアを使用することができる。ただし、それらのメディアがコンピュータウィルスに感染していないかの確認を行うなどして、安全であることを確認してから使用する。
8　必要に応じてインターネットに接続することができる。ただし、インターネット利用のマナーを守り、公序良俗に反するような使用は慎む。
9　PC の使用中に不具合や異変を感じた場合、直ちにシステム管理者まで連絡する。
10　利用後は PC の電源を確実に切断し、キーボード・マウスなどを整頓して退出する。また最後に退出する場合は、室内照明やエアコンの電源を切っておく。
11　適切な利用をしていないと認められた場合、システム管理者は利用の許可を取り消すことがある。
12　室内での飲食は厳禁とする。

9　公開講座

平成６年、常磐会短期大学創立 30 周年記念事業として教育センターを設立。以来、卒業生や地域の方々のリカレントの場・生涯学習の場として、多彩な活動を展開してきた。

平成 11 年、常磐会学園大学の開学を機に会場を大学に移し、平成 23 年に国際こども教育学科が新たに開設され、教育・保育・子育て支援に関する講座なども実施している。

令和７年、大学名の変更により、常磐会学園教育センターから大阪常磐会大学公開講座に変更された。

令和６（2024）年度前期に実施した公開講座

中国語にチャレンジしよう
最後まで自分らしく生きるには～成年後見制度は救世主か～
現代中国と台湾を知ろう
あそんでびじゅつ
だれもが楽しめるレクレーション実技講座
テーブル茶道
ぶらり大阪!!産業編①身近な“わた”を巡る歴史の意図を紡いでみよう!!"
初歩の英会話
英会話(中級)
初歩のギター
英字新聞を読もう（昼の部・夕方の部）
キッズ運動教室（ボールあそび・ボール活動）
シニア健康運動講座

令和６（2024）年度後期に実施した公開講座

中国語と中国事情を楽しむ語楽講座
あそんでびじゅつ
ぶらり大阪!!街道編　身近な“みち”から知られざる歴史のロマンを再発見!!してみませんか
英会話(中級)
初歩のギター
テーブル茶道
英字新聞を読もう（昼の部・夕方の部）
キッズ運動教室（なわとび）
シニア健康運動講座
初歩のウクレレ・初歩のウクレレＢ
今年のクリスマスを楽しもう！日本におけるサンタクロースの文化史
子育てや人間関係に生かせるカウンセリング
意外に知らない？高齢者が介護保険以外に使える制度やサービス
古地図から昔の大阪の姿を考える　大阪の人々の生活を考える

10　自治会規約

第１章　総則

（名称）
第１条 本会は大阪常磐会大学自治会と称する。(以下「本会」と略する)
（会員）
第２条 本会は自治会費を納付した本学学生全員(ただし、科目等履修生を除く)をもって構成する。学生は、本学に入学した日に会員となり、本学の学生でなくなった日をもって会員資格を失う。
（目的）
第３条 本会は、学生の自治と総意によって学生生活全般の充実向上に努めるとともに、建学の精神に基づき学園の発展に資することを目的とする。
（所在地）
第４条 本会の本部は本学内におく。
（機関）
第５条 本会に次の機関を設ける。
(1) 自治会本部会
(2) 学生総会
(3) 代表委員会
(4) 各実行委員会
(5) クラブ･サークル連合会

第２章 会員の権利と義務

（会員の権利）
第６条 本会会員は次の権利を有する。
(1) 本会の全ての機関に対して自由に意見をのべる権利
(2) 本会所定の役員の選挙権と被選挙権
(3) 学生総会及び本会（あるいは本会所属団体）が主催する行事に参加する権利を有し、その権利を公平に享受する権利
（会員の義務）
第７条 本会会員は次の義務を負う。
(1) 本会が本規約及び各細則により正当に運営されることを監視する義務
(2) 本会の各機関の議決事項を遵守し、それを遂行し、それに服する義務 。ただし、学則に反する議決事項は、その効力を認めない。
(3) 本会の会費納入の義務

第３章　機関

第１節 学生総会

（学生総会の地位）
第８条 学生総会は本会の最高決議機関であり、全会員を持って構成する。

（学生総会の議決事項）
第９条 学生総会は、次の事項について審議し、決定する。
(1) 本部会役員の改選
(2) 予算および決算
(3) 規約の制定改廃
(4) その他、学生総会に提案された事項
（招集）
第10 条 学生総会は、本部会会長が招集し、原則として1 週間前に日時、場所、議題を告示しなければならない。
２ 会長は、毎年1 回、定例学生総会を招集する。また、必要があると認められるときは、臨時学生総会を召集することができる。
３ 会長は、次の場合、臨時学生総会を招集しなければならない。
(1) 全会員の3 分の1 以上の請求があった場合
(2) 本部会の議決により請求があった場合
（議事）
第11 条 学生総会の開催には、全会員の3 分の1 以上出席を要する。
２ 学生総会の議事は出席した会員の過半数を持って決し、可否同数のときは会長の決するところによる。
３ 会員は、委任状を持って議決権を行使することができる。この場合、本部会の定める様式による委任状を本部会に提出しなければならない。
４ 前項の規定により議決権を行使する会員は、出席者とみなす。

第２節 自治会本部会

（本部会の任務）
第12 条 本部会は、自治会の運営に関する常設の審議及び執行機関とする。
（本部会の構成）
第13 条 本部会には、次の役員を置く。役員の任期は1 ヵ年で、再任を妨げない。
(1) 会長（1 名）
(2) 副会長（2 名）
(3) 書記（1 名）
(4) 会計（2 名）
(5) 広報
(6) クラブ・サークル連合会長
(7) 各実行委員長

（本部会の招集）
第14 条 本部会は、会長が召集する。
２ 会長は、原則として1 週間に1 回、本部会を招集する。ただし、必要があると認めるときは、臨時に本部会を召集できる。
３ 会長は、本部会構成役員の過半数の請求があった場合、本部会を招集しなければならない。

（本部会の議事）
第15 条 本部会の審議･議決には、構成役員の過半数の出席を要する。

２ 本部会の議事は、出席した役員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、会長の決するところによる。但し、議決に関する責任は一切本部会が負う。
（細則の制定）
第16 条 本部会は、この規約の実施に必要な細則を制定することができる。
（役員の改選）
第17 条 本部会役員のうち会長、副会長、書記、会計については、役員選挙により選出される。
(1) 役員選挙は全会員の2 分の1 以上の投票をもって成立する。
(2) 有効投票数のうち最も多くの票を得た候補者が当選するものとする。
(3) 信任投票は全投票数の3 分の2 以上を得た場合、当選とする。
（任期・解散）
第18 条 本部会役員の任期は4 月から翌年3 月までの1 ヵ年とする。但し、次の場合は解散しなければならない。
(1) 本部会が解散を決議した場合
(2) 学生総会が3 分の2 以上でもって不信任案を可決した場合
２ 本部会が新たに成立するまでは前本部会はその事務手続きを行う。

第 3 節 代表委員会

（代表委員会の任務）
第19 条 代表委員会は、学生生活、行事等の共通する事項について討議し、本部会に報告する。
（代表委員会の構成）
第20 条 代表委員会は、各研究室およびクラスから互選された委員および本部会役員のうち会長、副会長、会計をもって構成する。
２ 前項の規定によって選出される委員の数について、大学は研究室から各1 名、短期大学部はクラスから各2 名とする。任期は1 ヵ年とし、再任を妨げない。
３ 代表に欠員が生じた研究室およびクラスは、すみやかに後任を選出し、その欠員を補充しなければならない。
（代表委員会の招集）
第 21 条 代表委員会は、次の場合に本部会会長が召集する。
(1) 本部会が必要と認めた場合
(2) 代表委員の5 分の1 以上の請求があった場合
２ 代表委員会召集についての告示は、原則として3 日前までに日時、場所、議題を告示しなければならない。

（代表委員会の議事）
第22 条 代表委員会の審議・議決には、構成委員の過半数の出席を要する。
２ 代表委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。但し、議決に関する責任は一切本部会が負う。

第 4 節 各実行委員会

（実行委員会の任務）
第23 条 実行委員会は大学祭等各行事の企画運営を行う。尚、事業終了後、必要に応じて継続して活動することを妨げない。
（実行委員会の構成）

第24 条 各実行委員会は、本会の会員で構成され、次の役員を置くものとする。
(1) 委員長（1 名）
(2) 副委員長（1～2 名）
２ 各実行委員会の運営等に関しては本部会役員及び各実行委員会の委員長がその責任を有する。

第 5 節 クラブ･サークル連合会

（クラブ･サークル連合会の任務）
第25 条 クラブ･サークル連合会は､クラブおよびサークルに共通する諸問題について審議し､執行する。
２ クラブ･サークルの運営（結成および継続を含む）について審議し､決定する。
（クラブ･サークル連合会の構成）
第26 条 クラブ･サークル連合会は､各クラブ及びサークルから選出された委員（1 名）をもって構成する。
２ クラブ･サークル連合会は次の役員を置くものとする。
(1) 委員長（1 名）
(2) 副委員長（1 名）
(3) 書記（1 名）
３ 役員は､本部会に出席し､クラブ･サークルに共通する課題を提示して､本部会の意見を聴取し､クラブ等活動に資する。

第 4 章 会計

（経費の財源）
第 27 条 自治会の経費は､自治会の会費及びその他(寄付等)の収入を財源とする。
（会費）
第28 条 本会費は1 人につき、年間5,000 円とする。前期学費等納入時に大学が代理徴収する。
２ 本会費の変更は学生総会で決定される。
（会計の管理）
第29 条 自治会の会計は､本部会が管理する。
（会計年度）
第30 条 自治会の会計年度は､毎年4 月1 日に始まり､翌年3 月31 日に終わる。

第 5 章 会計監査委員

（会計監査委員の構成・任務・任期）
第31 条 本会会計における業務を監査する為に会計監査委員を置くものとする。本会会計の業務について監査し､その結果を定例学生総会にて報告しなければならない。
２ 会計監査委員は代表委員会において選出された2 名をもって構成する。
３ 本委員の任期は､4 月より翌年3 月までの1 ヵ年とする。

第 6 章 改正

（改正）
第32 条 本規約の改正は学生総会の出席者の3 分の2 以上の多数決をもって決定する。

第 7 章 補則

（補則）
第33 条 本規約の最高解釈権は学生総会にある。

附 則
本規約は令和7 年4 月1 日より効力を発する。但し、令和６（2024）年度以前の入学生においては、従前の規程に則り、１年次前期に在学期間分の会費を一括納入済みであるため、令和7（2025）年度以降の会費納入義務は発生しない。

11　クラブ・サークルに関する規約

（構成）
第１条 本学のクラブ・サークルは、大阪常磐会大学および大阪常磐会大学短期大学部の学生からなる任意加入団体で、自治会の組織に含まれる。

（目的）
第２条 本規約は、学生が、クラブ・サークル活動を円滑に行うこと及び自治会活動をサポートし、それを通じて民主的でよりよい大学生活を送っていくことを目的とし、各クラブ・サークルの権利、義務を定めるものとする。

（機関）
第３条 各クラブ・サークルから１名ずつ選出し、クラブ・サークル連合会に所属する。クラブ・サークル連合会については、大阪常磐会大学自治会規約に定める。

（結成）
第４条 学生が学内においてクラブ・サークルを結成するときは、結成予定のクラブ・サークルの責任者が所定の手続きを行い、クラブ・サークル連合会、自治会本部会、学生部の承認を得なければならない。
２ 結成時の人数について、クラブは団体として試合、大会等に参加できる最低人数とし、サークルは３名以上とする。クラブ、サークルいずれにも、部長、会計、クラブ・サークル連合会委員を置かなければならない。
３ 本学専任教員から１～２名、顧問を置かなければならない。

（継続）
第５条 各クラブ・サークルは所定の手続きを行い、クラブ・サークル連合会、自治会本部会、学生部の承認を得た上で継続することができる。
２ クラブを継続する場合は、第４条第２項および第３項の条件を満たしていなければならない。ただし、サークルについては最低人数を問わない。

（昇降格）
第６条 サークルがクラブに昇格する場合は、次の各号の要件を満たさなければならない。
(1)　昇格にふさわしい十分な活動実績があること
(2)　第４条の結成条件を満たしていること
(3)　所定の手続きを行うこと

第７条 所定の継続手続き時に、クラブが第５条の継続条件を満たさない場合は、サークルに降格する。

（廃部）
第８条 クラブ・サークルが事情により、または第５条の要件を満たさず廃部する場合は、所定の手続きを行わなければならない。

（部員名簿の登録・変更）
第９条 第４条、第５条以外で、部員名簿に変更が生じた場合は速やかに届出をしなければならない。またクラブについては、部員が退部する際は別途「退部届」を提出しなければならない。

（顧問・指導者）
第10条 顧問（本学専任教員）は、クラブ・サークル活動の円滑な運営のために援助する。
２ 顧問の任期は、所定の手続きを行った年度末までとする。
第11条 クラブについては指導者を置くことができる。指導者については、本学園が委託契約を締結する。

（会計）
第12条 クラブ・サークルの活動費について、クラブは本学が年間一定額を助成し、助成額については理事会が決定する。サークルについては自治会が年間一定額を助成し、助成額は学生総会で決定する。
２ 助成されたクラブ・サークルは、所定の通り収支明細を報告しなければならない。
３ クラブについては、第12条第１項以外に、当該年度の活動実績により活動費を申請することができる。
第13条 クラブ・サークルで顧問の助言と部員の合意をもとに適正と思われる額を決めて、部費を徴収することができる。ただし、その額および収支については届出なければならない。

（活動）
第14条 クラブ・サークルが学外活動、合宿等を行う場合は、所定の手続きを行い、許可を得なければならない。
第15条 クラブは部室、サークルはロッカーを利用することができる。その場合、結成または継続時に所定の手続きを行い、許可を得なければならない。
２ 廃部した場合は、部室またはロッカーを貸出時に戻し、返却すること。
第16条 クラブ・サークルで本学の施設、備品等を使用する場合は、必ず所定の手続きを行い、許可を得なければならない。

（事務）
第17条 クラブ・サークルに関する事務は教学課で行い、取扱いは学生部が統括する。

（細目）
第18条 この規約の全般にわたる運営については、クラブ・サークルのガイドラインによる。

（改廃）
第19条 この規約の改廃は、クラブ・サークル連合会、自治会本部会、学生部の承認を得るものとする。

附 則
この規程は、令和７年４月１日から施行する。

12　育友会会則

第1章 名 称 等

（名称と事務所）

第１条　本会は、大阪常磐会大学育友会（以下、「本会」という。）と称し、事務所を大阪常磐会大学（以下、「大学」という。）内に置く。

第2章 目 的

（目的）

第２条　本会は、大学教育の振興を図るため、大学と家庭との緊密な協力により、学校諸事業の後援並びに学生の教養・福利・厚生に資することを目的とする。

（事業）

第３条　本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

１　学生の厚生補導並びに研究活動の援助

２　学生の教養上必要な研究調査に関する援助

３　その他、本会の目的達成に必要な事業

第3章 組 織

（会員）

第４条　本会は、次の会員をもって組織する。

１　正会員　　大学に在学する学生の保護者等

２　賛助会員　本会の趣旨に賛同して、本会を援助する者

（役員）

第５条　本会の役員およびその職務は、次の通りである。

１　会　長　　１名　会務を統理し、本会を代表する。会務の統理は学長に委嘱することができる。

２　副会長　　２名　会長を補佐し、会長に事故ある時は之を代理する。

３　書　記　　１名　庶務を掌る。

４　会　計　　１名　会計を掌る。

５　会計補佐　１名　会計を補佐する。

６　監　事　　２名　会計を監査する。

７　２～６項の役員については、やむを得ない場合、第４条の賛助会員に委嘱することができる。

（選任および任期）

第６条　選任および任期は、次の通りである。

１　会長および副会長、会計は、理事会において選任する。

２　理　事　　総会において選任する。

３　監　事　　総会において選任する。

４　書記および会計補助は、学校法人常磐会学園職員の中より会長がこれを選任する。

５　役員の任期は、１ヶ年とする。ただし再任を妨げない。役員は任期満了後も後任者が就任するまで、なおその任にあるものとする。
６　任期中に役員を辞しなければならない場合は、速やかに後任者へ引き継ぐものとする。

（会議）
第７条　本会の会議は次の通り、総会、理事会の２種である。
１　総会は、全会員をもって構成され、毎年１回開催し、会長がこれを招集する。ただし必要に応じて臨時総会を開くことができる。総会の定足数は全会員の５分の１とする。決議は出席者の過半数の同意による。
２　総会は、決算の承認、事業計画及び予算の決定其他重要な事項を決定する。
３　理事会は、必要に応じて会長が招集する。議決は出席者の過半数同意によるものとする。
４　理事会は、総会に報告および提案する内容など重要会務を審議し、議決する。

（会計）
第８条　本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

第９条　正会員は学生１名につき次の通り会費を納入する。既納の会費は、いかなる事情にかかわらず返還しない。
年　額　8,000 円
内　訳　前期　　4,000 円
　　後期　　4,000 円

第１０条　本会の会費は、会長の監督をうけて会計がこれを保管する。

（改正）
第１１条　本会則の変更は、理事会の議を経た後、総会において出席会員の過半数の承認を得なければならない。

（施行細目）
第１２条　本会則の施行に基づく本会活動に関して、その他必要な事項が出た場合は、理事会において定める。

附則
この会則は令和７年４月 1 日より施行する。令和 7 年 3 月 31 日以前の常磐会学園大学および常磐会短期大学育友会会員においても適用する。

13　一般財団法人　常磐会（同窓会）会則

第１章　総　則

第１条　本会は一般財団法人常磐会という。事務所を、常磐会短期大学付属常磐会幼稚園内に置く。

第２条　本会は、定款（一般財団法人の規則を定款という。）に示されているように学校法人常磐会学園への助成及び会員相互の親睦互助を図ることを目的とする。

第３条　本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

1　学校法人常磐会学園への教育・研修助成事業
2　常磐会学園大学、常磐会短期大学の学生に対する学修補助金給付事業
3　研修会等公益目的事業
4　同窓会事業
5　その他必要と認められる事業

第２章　会　員

第４条　本会は、次の資格を有するものをもって会員とする。

1　大阪府師範学校女子部卒業生
2　大阪府女子師範学校卒業生
3　大阪第一師範学校女子部・第一師範学校卒業生
4　大阪府女子師範学校並びに第一師範学校女子部に於て教員養成の講習修了者
5　大阪学芸大学平野分校卒業生有志
6　常磐会幼稚園教員養成所・常磐会保育学院修了生
7　常磐会短期大学卒業生
8　常磐会学園大学卒業生

第５条　会員の退会については、本人等からの申し出を受け理事会で決定する。

第３章　客　員

第６条　本会は次の資格を有するものを以て客員とする。ただし、会員は除く。母校の現教職員・母校の旧教職員

第４章　会　計

第７条　本会の会員は、毎年年会費 2,000 円を納入し、随時賛助金 10,000 円を納めるものとする。新入会員は入会金 2,000 円と終身会費 10,000 円を納めるものとする。

第８条　会計年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終わる。

第９条　理事長は、毎年会計年度開始前に翌年度の収入支出の予算を編成し、評議員会並びに理事会の審議を経て、総会に報告するものとする。

第 10 条 理事長は、毎年会計年度終了後、速やかに収支決算書を作成し、監事の監査を受け、評議員会・理事会の承認を得て総会に報告するものとする。

第５章　クラス幹事

第 11 条 本会に幹事を置く。

第 12 条 幹事は各卒業年次毎に若干名置き、同期卒業生を代表し事務を処理する。

第 13 条 幹事の中から、クラス幹事代表を選出する。クラス幹事代表を運営委員と呼ぶ。

第 14 条 運営委員の任期は２年とする。ただし再任は妨げない。

第 15 条 理事長は必要に応じて運営委員会を招集する。運営委員は幹事会、ホームカミングデー等の同窓会事業の運営に参画する。

第 16 条 幹事、運営委員は理事長が委嘱する。

第６章　支　部

第 17 条 本会に支部を設けることができる。

第 18 条 支部長は支部を代表し、支部の事務を処理する。

第 19 条 支部長は、支部会に於いて会員互選により選出する。

第７章　会　議

第 20 条 理事長は必要に応じて企画委員会、評議員会、理事会を招集し、事業並びにその他必要事項について協議する。

第８章　総　会

第 21 条 総会は、毎年１回理事長これを招集し、次の事項を行う。但し理事長が必要と認めた時は、臨時総会を開くことができる。

１　事業報告

２　会計報告

３　その他重要事項の報告

第 22 条 総会の議長は、理事長が当たり、議事を進行する。

付則（略）

14　学生危機管理マニュアル

■　日常の安全管理

○　大学、指導教員への連絡方法を把握しておく。

大学の受付電話【06-4302-8880】または　内線【 333 】

ホームページ・トキガクポータル　　https://www.sftokiwakai.ac.jp/

○　平素から非常時の避難経路、避難場所を確認しておく。（58～66ページ平面図参照）

緊急避難場所：　グラウンド【原則】　もしくは　平野南公園（短大正門前）

○　防災（避難）訓練に積極的に参加し、自信を持って災害に対応できる防災行動力を身につける。

1. 災害関係

（1）火災・爆発

■　災害予防

・ 大学敷地内・隣接している道路は禁煙。
・ 火気の近くに燃えやすい物を置かない。
・ 火気使用時にはその場を離れない。
・ 退室時には、電気、ガス、火元の確認を行う。
・ 消火設備（消火栓、消火器、防火扉）の設置場所や避難経路について確認し、使用方法について理解しておく。

■　火事が起きたら

①　火災を発見した場合

通　報

・ 大声で周囲の人に知らせる。
・ 火災報知器を鳴らし、事務室に場所と状況を知らせる。

初期消火

・ 消火器を使用して可能な限り、初期消火に努める。炎が背丈以上になるなど、危険を感じたら速やかに避難する。
・ 避難後直ちに教職員に火災発生の原因、発見時の状況を報告する。

①ピンを引き抜く

②噴射ホース口を持ち火元に向ける

③レバーを握る

②　授業時間内に発生した場合

授業担当教員の指示に従う。

③　授業時間外に発生した場合

警報で火災等の発生を聞いたら、安全路を確認し避難する。

● **共通事項**

・ ドア・窓は閉め、手荷物は最小限にとどめる。
・ ハンカチやタオル等（水でぬらすと効果的）で口と鼻をしっかり覆い、煙を吸わないよう姿勢を低くして避難する。
・ エレベータは使用しない。
・ 避難場所で、安否不明な知人がいれば、教職員もしくは災害本部に連絡する。
・ 負傷者を見つけたら応急手当を行い、必要に応じて教学課（保健室）に連絡する。

（2）地 震

■ 地震対策

・ 火気使用時は、その場から離れないことを心掛け、地震の際は直ちに消火する。
・ 普段使用していない電気器具は、差し込みプラグをコンセントから抜いておく。

■ 地震が起きたら

① 授業時間内に発生した場合

・ まず我が身を守る。（机の下に身を隠す。）
・ 授業担当教員の指示に従う。
・ 使用中の電気器具のプラグをコンセントから抜く。火は消し、ガスは元栓を閉める。
・ 地震の揺れが収まったら、（避難指示の放送により）安全を確認の上、グラウンドに避難する。

② 授業時間外に発生した場合

・ 速やかに近くの安全な場所に待機し、地震の揺れが収まったら、（避難指示の放送により）グラウンドに避難する。

● **共通事項**

・ 慌てて外に飛び出さない。
・ ドアや窓を開け、脱出口を確保する。
・ 手荷物は最小限にとどめる。
・ 落下物や転倒物に注意し、頭部を守りながら避難する。
・ エレベータは使用しない。エレベータ内で揺れを感じた場合は、行き先階ボタンを全て押し、最初に停止した階で降りる。閉じ込められた場合は非常ボタンを押し、救助を待つ。
・ 避難場所で、安否不明な知人がいれば、教員もしくは災害本部に連絡する。
・ 負傷者を見つけたら応急手当を行い、必要に応じて教学課（保健室）に連絡する。

（3）台 風 等

■ 気象警報発令時の取り扱い

・ 午前７時現在、大学所在地（大阪市）に「暴風警報」または「特別警報」が発令されている場合、午前中休校とする。なお、午前10時になっても解除されない場合、終日休校とする。
・ 開校中に「暴風警報」が発令された場合、発令の時点から臨時休校にすることがある。
・ 大阪市以外で、居住地に「暴風警報」または「特別警報」が発令されたため、やむを得ず欠席・遅刻した場合は、後日教学課に届けなければならない。

■ **交通機関の運行停止の取り扱い**

気象状況の影響等により大阪メトロ谷町線が運行停止、またはJR・南海・近鉄の２つ以上の運行停止が発生し、午前７時になっても解除にならない場合は、午前中休校とする。なお、午前10時になっても解除されない場合は、終日休校とする。

■ **休校等措置の確認方法**

・ マスメディア等により警報の発令状況を確認する。
・ 大阪常磐会大学ホームページ・トキガクポータル　https://www.sftokiwakai.ac.jp/

2. 心身の安全確保について

■ **予防対応**

・ 学生生活においてルール、マナーを守る。
・ 学校行事等に積極的に参加し、正しい知識を身につける。
・ 定期健康診断は必ず毎年受診する。（健康管理、保育・教育実習等にも必要）
・ 心身の健康確保のため、心配事があれば早めに相談する。

■ **相談窓口（日・祝日は休み）**

◇ **保健室 … ケガや急な症状への応急措置、心身の健康相談等**
　Ｃ号館１階　（平日9：00～17：00　土曜日9：00～13：00）

◇ **カウンセリングルーム「そらいろ」 … メンタルヘルス相談等**
　Ｂ号館１階　（週３回開室、開室時間は掲示）カウンセラーが担当

◇ **学生相談室 … 学習、進路、人間関係等、学生生活にかかわる相談**
　Ａ号館２階　（開室時間は掲示）学生相談担当教員が交替で担当

（1） 大学内における傷病、事件・事故対策

① 授業や試験の実施妨害

・ 不審者の建物内乱入、授業を妨害する行為に遭遇した場合は、直ちにその状況を教学課に連絡する。【06-4303-5931】　または　内線【 333 】
・ 教職員の指示に従い、必要に応じて指定の避難場所に避難する。
・ 負傷者がある場合は、応急手当を行い、保健室に連絡する。

② 学内での事件・事故

学内で傷病を被った場合、または傷病者を発見した場合

・ 授業担当教員又は教学課に速やかに状況を報告する。
・ 軽微なものは、保健室で処置を受ける。

●傷病者への対応

傷病者を発見	⇒	意識・呼吸等の確認	⇒	教学課へ連絡

＊AED は学生ホールの靴箱横に設置

●ハラスメント関係 …… 学生相談担当教員・カウンセラーへ相談する。
●紛失等 …… 教学課へ速やかに届け出る。

（2） 学外における傷病、事件、事故対策

実習・ボランティア関係

・ 所定の届出を行う。
・ 目的地までの移動は公共交通機関の利用を心がける。
・ 指導教員、教学課への連絡先を確認しておく。
・ 実施目的を理解し、当初の行程を逸脱しない。
・ 医療機関の所在地を確認しておく。
・ ケガをして医療機関を受診した場合は保険（学研災）の手続きが必要なため、保健室へ報告する。

■ 事故・事件に遭遇したら

指導教員、教学課に連絡する。

（3） 海外における安全

・ 渡航前に外務省の海外渡航情報や厚生労働省検疫所 FORTH(ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ)で治安状況や感染症の情報を確認する。また、必要な予防接種は済ませておく。
・ 留学する場合は、「海外研修申請書」を事前に教学課に届けるとともに、指導教員・家族との定期連絡に努める。
・ 現地の法律を守り、風習や文化を尊重する。
・ 危険な地域・場所に近づかないこと。夜間の外出は控える。
・ 水や食事に注意を払い、健康管理に十分気を付ける。
・ 必要な保険に加入する。
・ 医療機関の所在地を確認しておく。持病がある場合は、かかりつけ医に相談し薬を用意していく。
・ 多額の現金、貴重品は持ち歩かない。
・ 見知らぬ人を安易に信用しない。
・ 薬物には絶対手を出さない。
・ 帰国後、体調が悪い場合は、医療機関へ渡航したことを電話で伝え受診する。病院で受診後、保健室に報告する。

■ 事故・事件に遭遇したら

指導教員・家族・教学課に連絡する。

3. その他の安全管理

■ ネットワークマナー

・学内ネットワークや情報機器を自己学習以外のことで使用しない。
・アカウントの貸し借りを行わない。
・学内コンピューターに個人的なソフトをインストールしない。
・学内コンピューターの環境設定を勝手に変更しない。

■ 学内情報通信網の不通又は故障の発生

電子メール、インターネット利用等、学内情報通信網にトラブルが生じたときは、事務室（総務課）に連絡する。

【 学校法人　常磐会学園　所在地・電話番号 】

学校法人常磐会学園	〒547-0031大阪市平野区平野南４－６－７	☎06-6709-3170
大阪常磐会大学	〒547-0021大阪市平野区喜連東１－４－12	☎06-4302-8880
大阪常磐会大学短期大学部	〒547-0031大阪市平野区平野南４－６－７	☎06-6709-3170
常磐会学園こどもセンター	〒547-0032大阪市平野区流町２－２－24	☎06-6790-3830
付属園　　常磐会幼稚園	〒547-0032大阪市平野区流町２－２－28	☎06-6709-0330
〃　いずみがおか幼稚園	〒590-0111堺市南区三原台３－３－１	☎072-291-0393
〃　　茨木高美幼稚園	〒567-0873茨木市小川町７－３	☎072-622-2052

【 関係官庁　所在地・電話番号 】

大阪府庁	〒540-0008大阪市中央区大手前２－１	☎06-6941-0351
大阪市役所	〒530-8201大阪市北区中之島１－３－20	☎06-6208-8181
平野区役所	〒547-8580大阪市平野区背戸口３－８－19	☎06-4302-9986
平野警察署	〒547-0026大阪市喜連西６－２－51	☎06-6769-1234
平野消防署	〒547-0031大阪市平野区平野南１－２－３	☎06-6790-0119

【 ホームページ 】

大阪常磐会大学ホームページ・トキガクポータル	https://www.sftokiwakai.ac.jp/

災害発生時の避難行動マニュアル

将来、教育・保育現場で働くことを目指している皆さんにとって、避難訓練は自分の命を守るだけでなく、子どもたちの命を守るためにも、とても重要です。就職してからも、各施設で「避難訓練」は実施されますが、養成課程で学ぶ今こそ、災害や避難に対する知識を深め、「いざ」というとき迅速に、的確に行動できるよう、次の手順をしっかり確認しましょう。

【避難場所】北キャンパス：平野南公園、南キャンパス：グラウンド、

●災害発生直後・・・「安全行動の 1-2-3」

① 地震の場合、揺れを感じたらすぐに窓ガラスから離れる。「安全行動の 1-2-3」に従い、机の下などで落ちてくる物や倒れてくる物から身を守るようにする。

② 「避難してください」のアナウンスが入るまでは待機する。

- ❖ 可能な範囲でドアを開け出口を確保する。
- ❖ 火気使用時は直ちに消火し、ガスは元栓を閉める。使用中の電気プラグをコンセントから抜く。
- ❖ エレベータ内で揺れを感じた場合は、行き先階ボタンをすべて押し、最初に停止した階で降りる。閉じ込められた場合は非常ボタンを押し、救助を待つ。

●避難場所まで移動

③ 「避難してください」のアナウンスが入ったらすぐに、1～2 列に整列し、教員は点呼をとる。各教室に示されている避難経路に従い、避難場所に移動する。被害の状況によっては、危険か所を迂回するなどして、避難場所に向け移動する。コンパクトに１～２列にまとまって避難行動する。

④ 火災発生の情報が得られた場合は、ハンカチなどを口に当てる。近くに水道がある場合は、ハンカチに水分を含ませる。

⑤ 避難行動の際、「押さない」「走らない」「しゃべらない」「戻らない」**（おはしも）**を徹底する。状況や季節により最低限必要なハンカチや上着以外は何も持たず、避難行動が始まれば、指示にない「戻る」行動はけっしてとってはならない。「しゃべらず、冷静に行動する」ことは、避難中の新たな情報や誘導者の指示を全員が聞き漏らさないためにも大変重要である。

- ❖ 教員は履修名簿など学生の状況が分かる物を持って避難する。
- ❖ エレベータは使用しない。
- ❖ 建物から外に出る際には、頭上からの落下物に注意し外に出る。
- ❖ 煙や砂埃等で視界が遮られる場合、屋内ではできるだけ低い姿勢で壁伝いに避難する（床付近は比較的、煙濃度が低く視界も良い）。
- ❖ 道路を渡る際は、歩行者、自転車、車の往来を確認しながら、速やかに渡る。

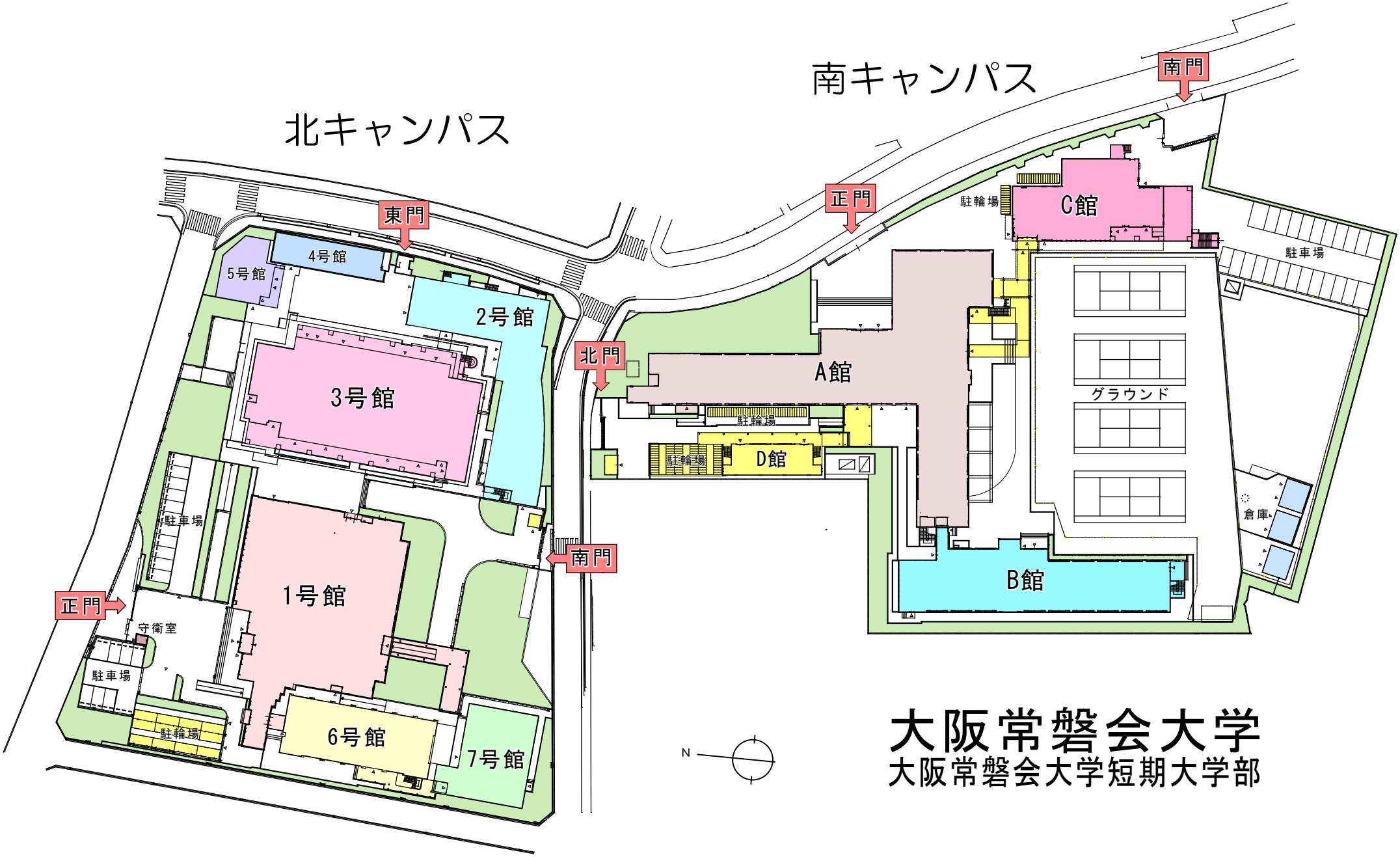
●避難場所での確認

⑥ 避難場所に到着したら、避難場所に配置している誘導者の指示に従い整列する.

⑦ 整列できたら、教員は人員点呼を行い、避難人数に問題がなければ学生はその場に座る。

⑧ 教員は点呼した人員を災害本部に報告する。

- ❖ 避難行動開始前の点呼時からいなくなった学生がいた場合は、災害本部に報告し、教員等が捜索にあたる。学生は誰も戻る行動を取らないよう注意し、その場に座って待つ。



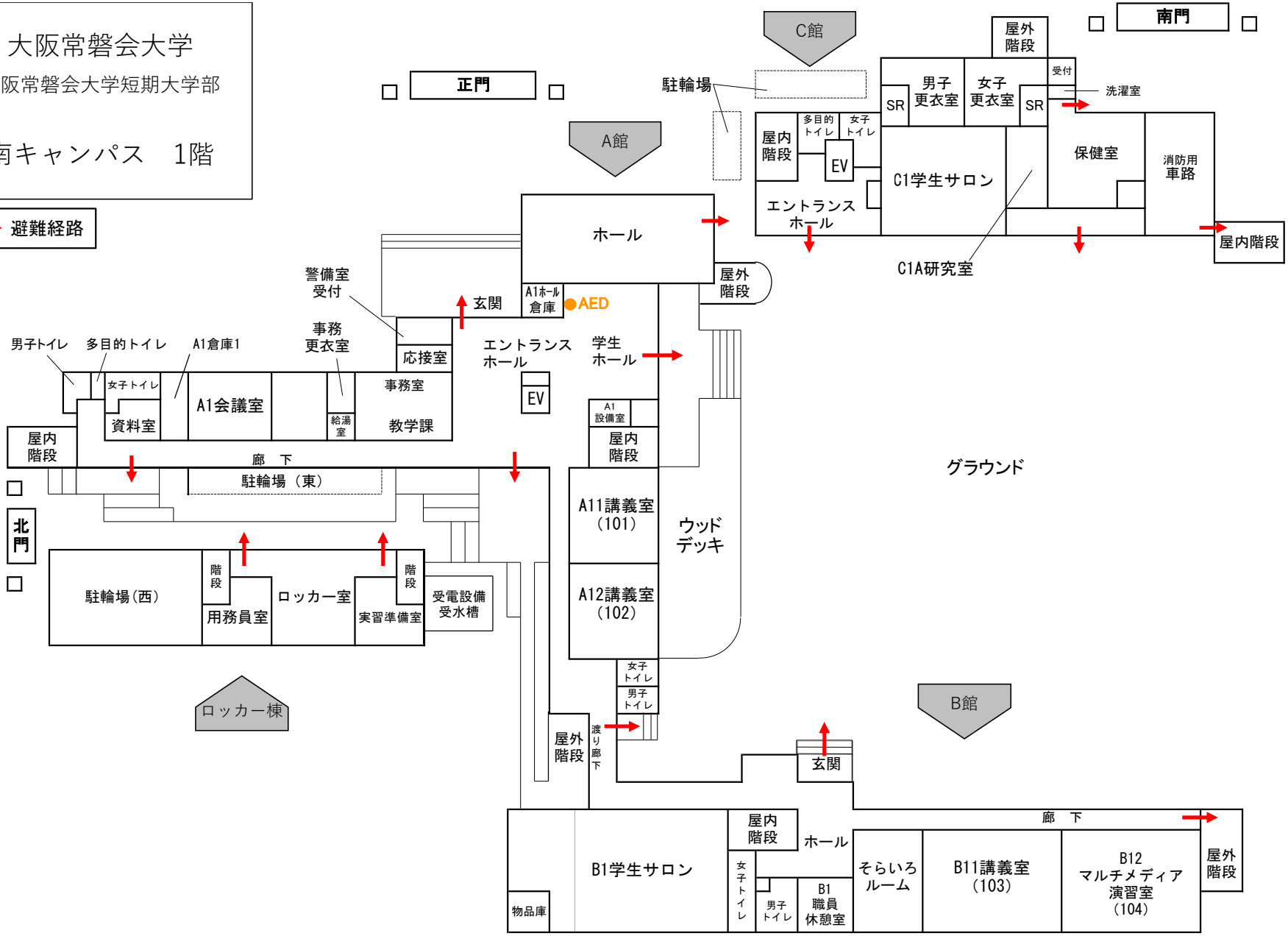
大阪常磐会大学
大阪常磐会大学短期大学部

大阪常磐会大学

大阪常磐会大学短期大学部

南キャンパス　1階

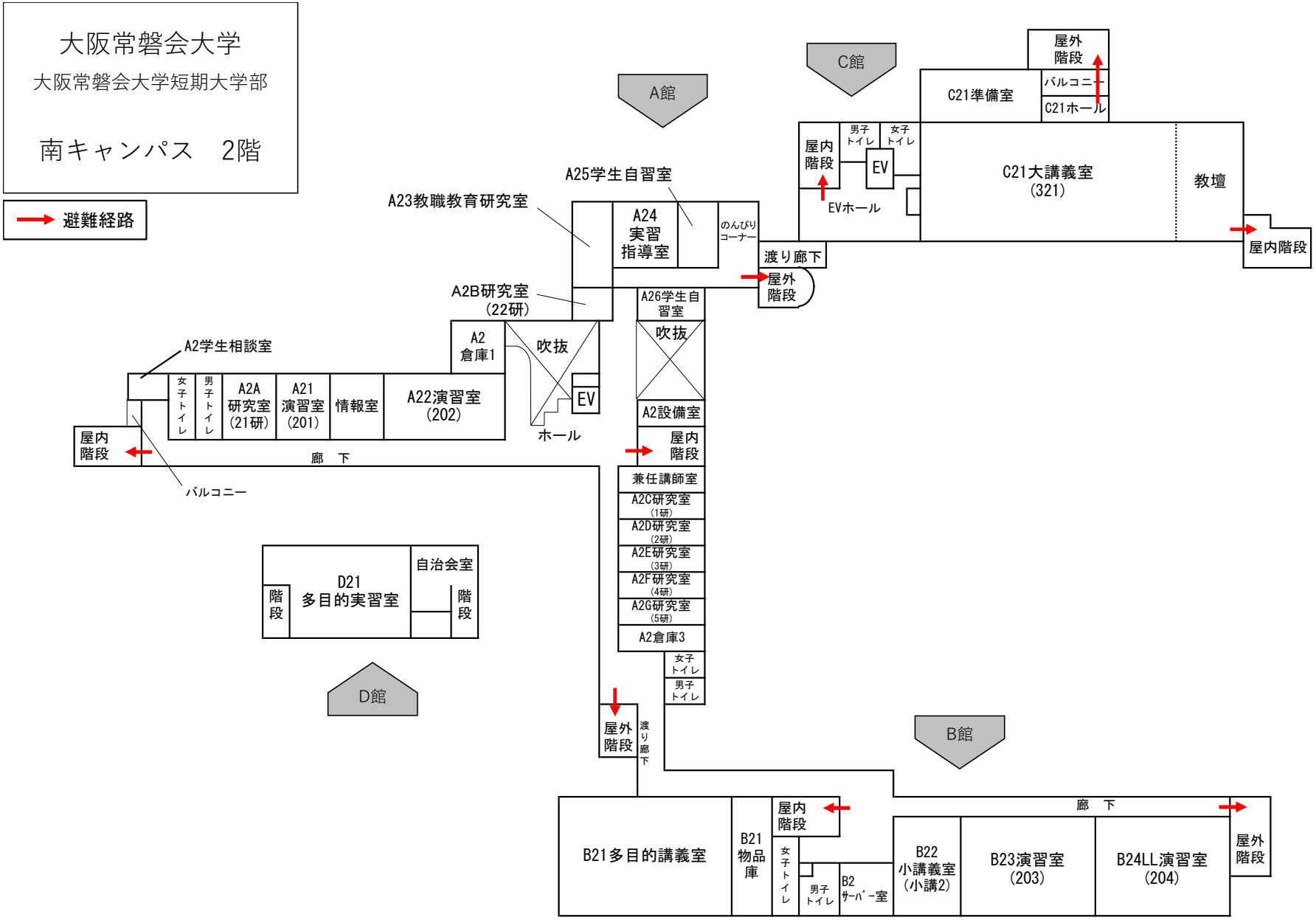
避難経路



大阪常磐会大学

大阪常磐会大学短期大学部

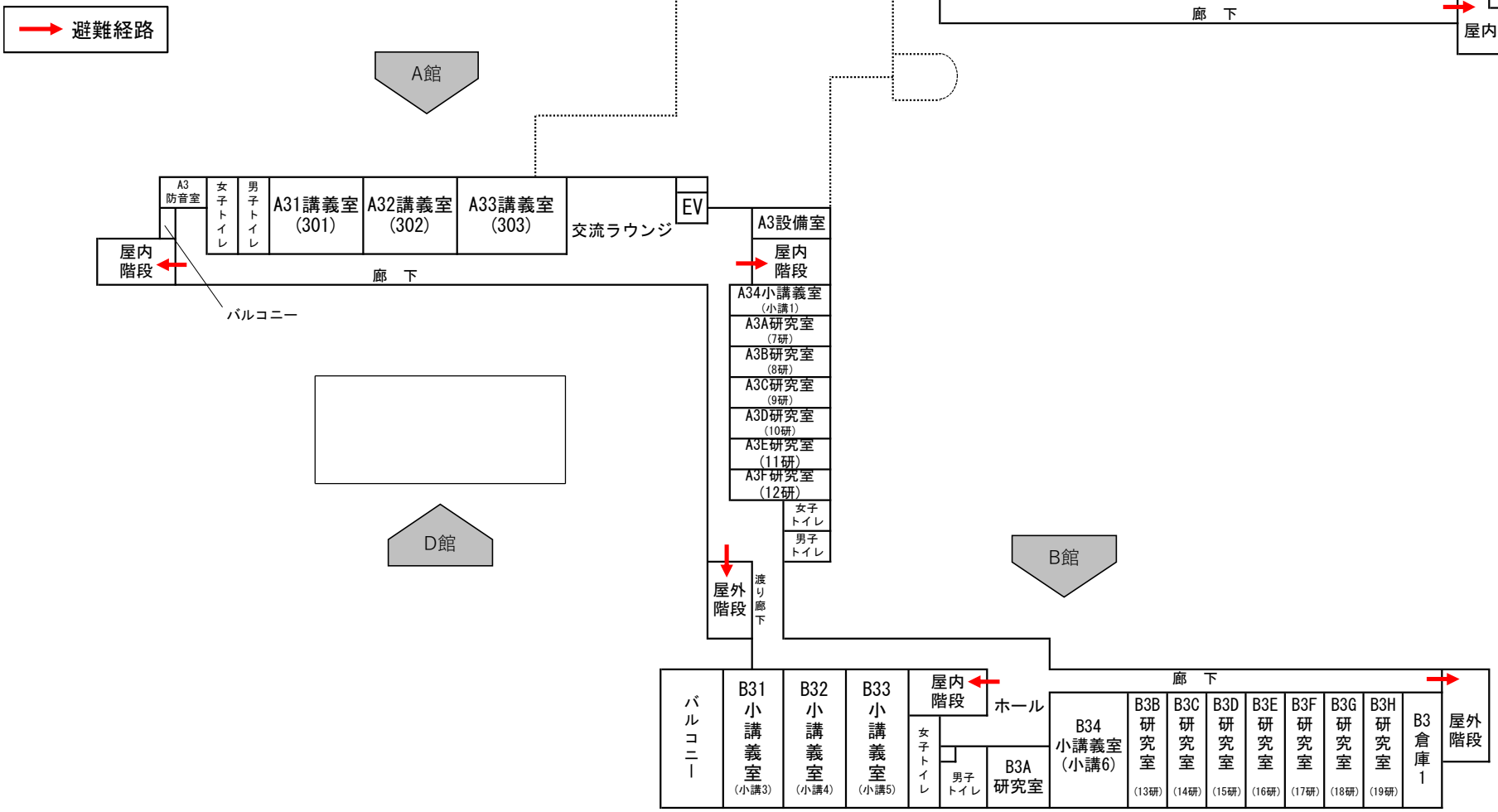
南キャンパス　2階



大阪常磐会大学

大阪常磐会大学短期大学部

南キャンパス　3階



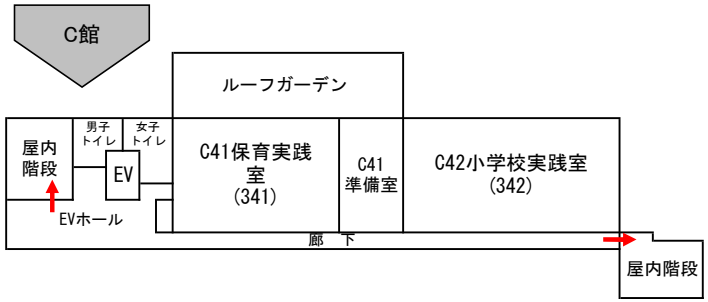
大阪常磐会大学

大阪常磐会大学短期大学部

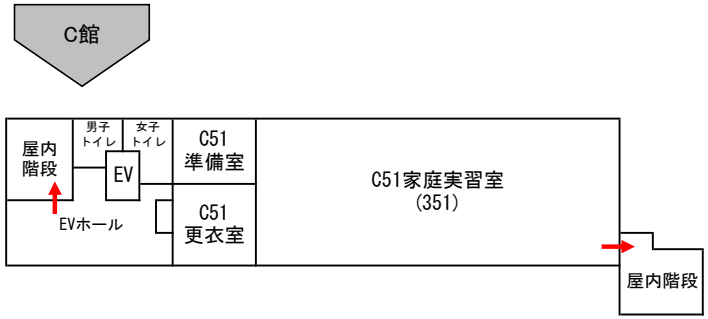
南キャンパス　4～6階

避難経路

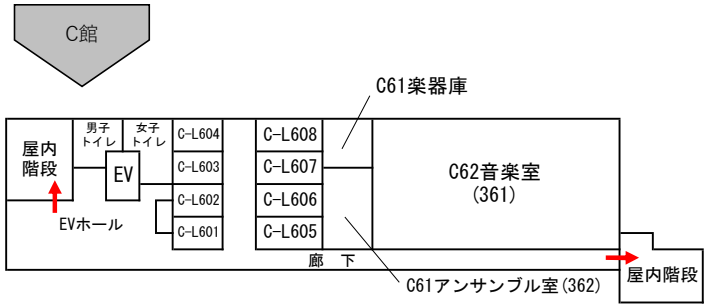
4階



5階

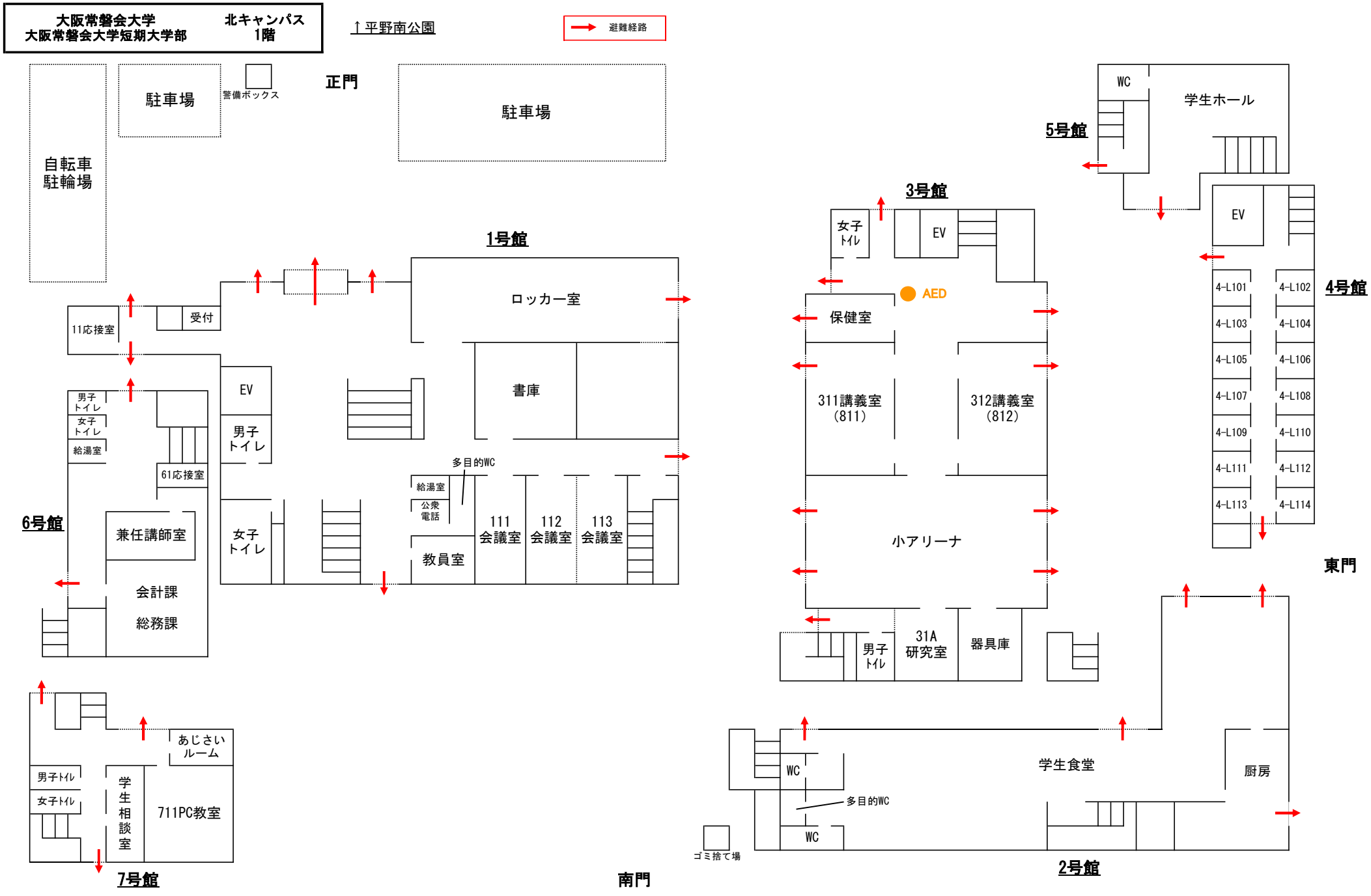


6階



大阪常磐会大学
大阪常磐会大学短期大学部

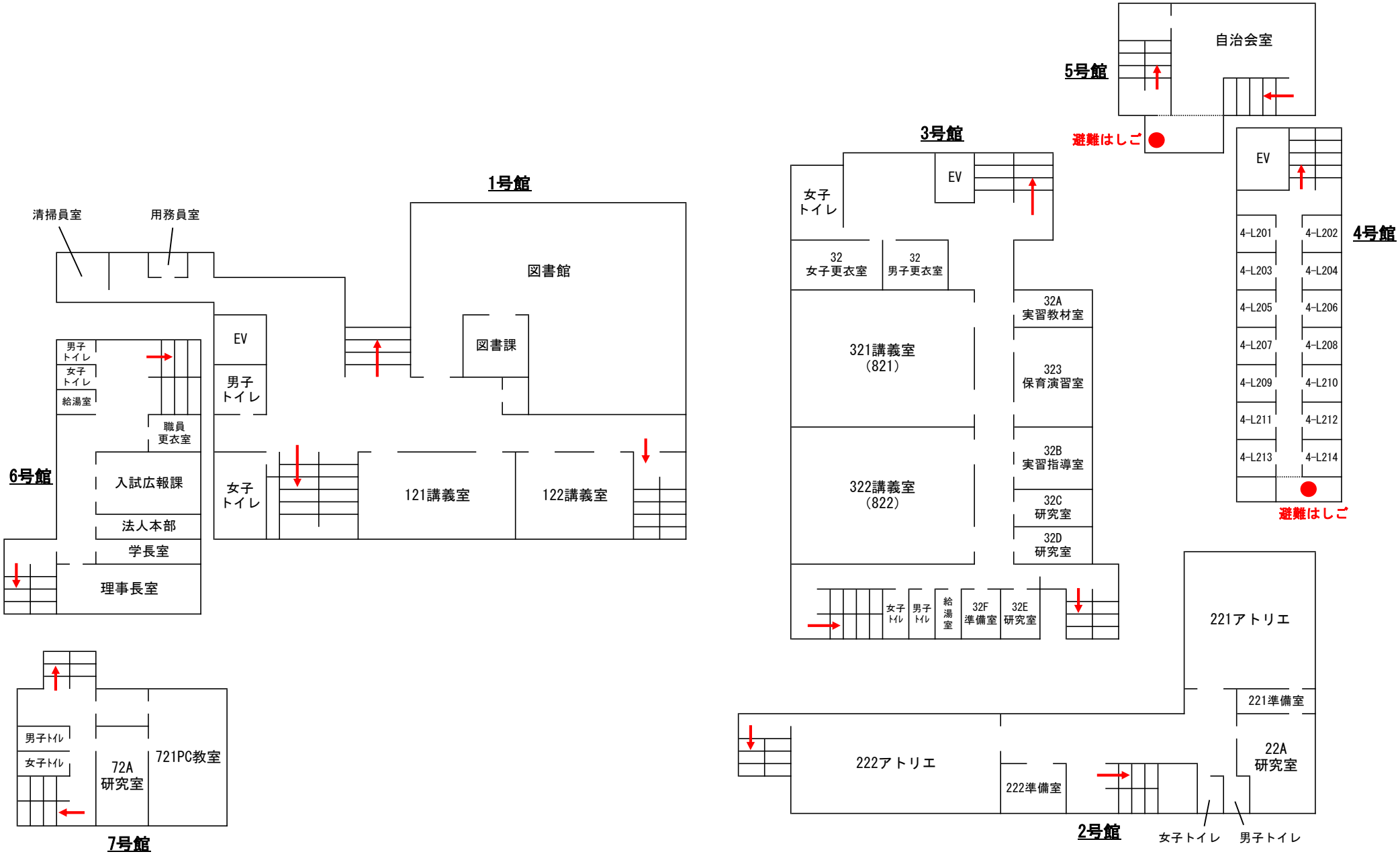
北キャンパス
1階



大阪常磐会大学
大阪常磐会大学短期大学部

北キャンパス
2階

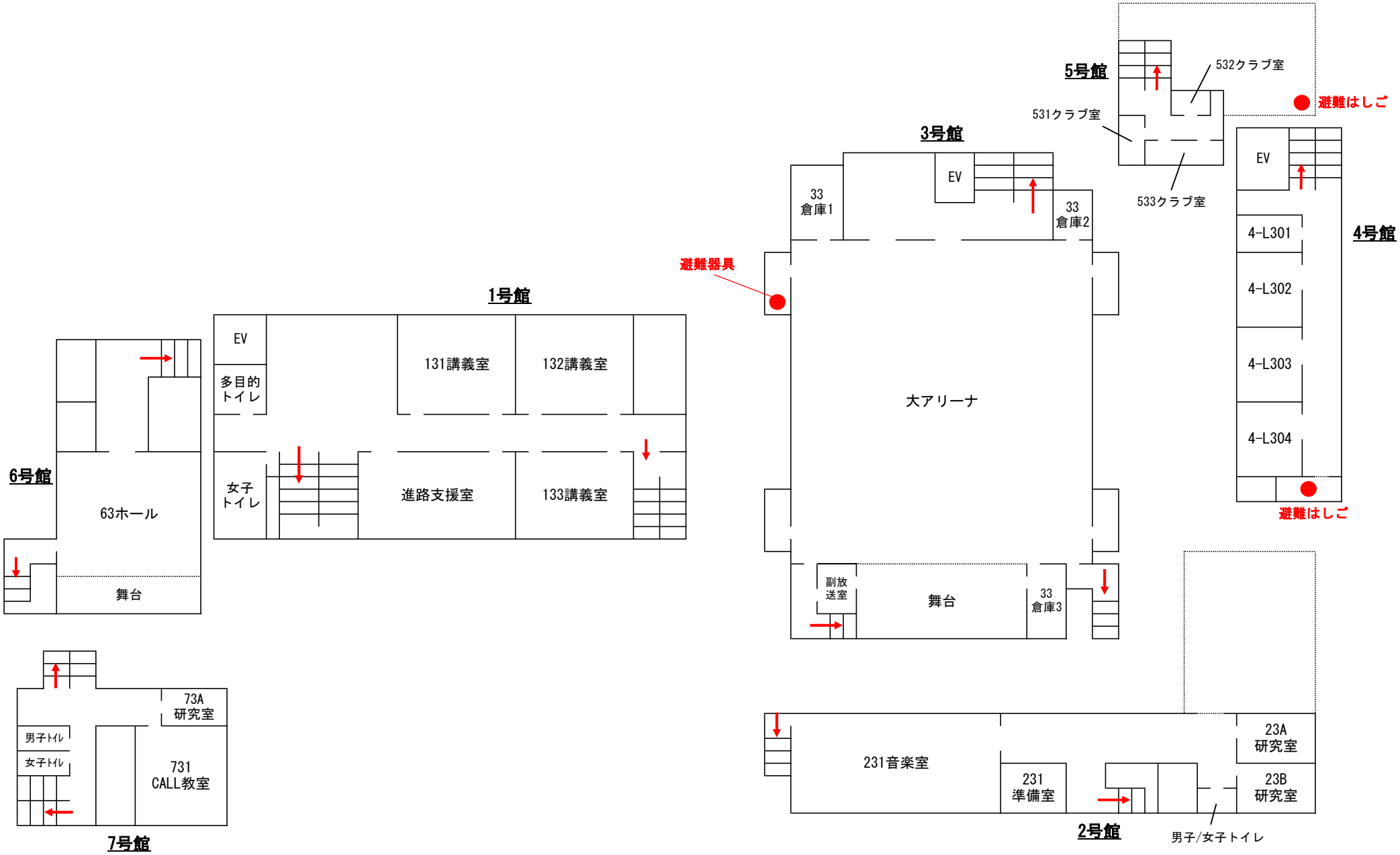
避難経路



大阪常磐会大学
大阪常磐会大学短期大学部

北キャンパス
3階

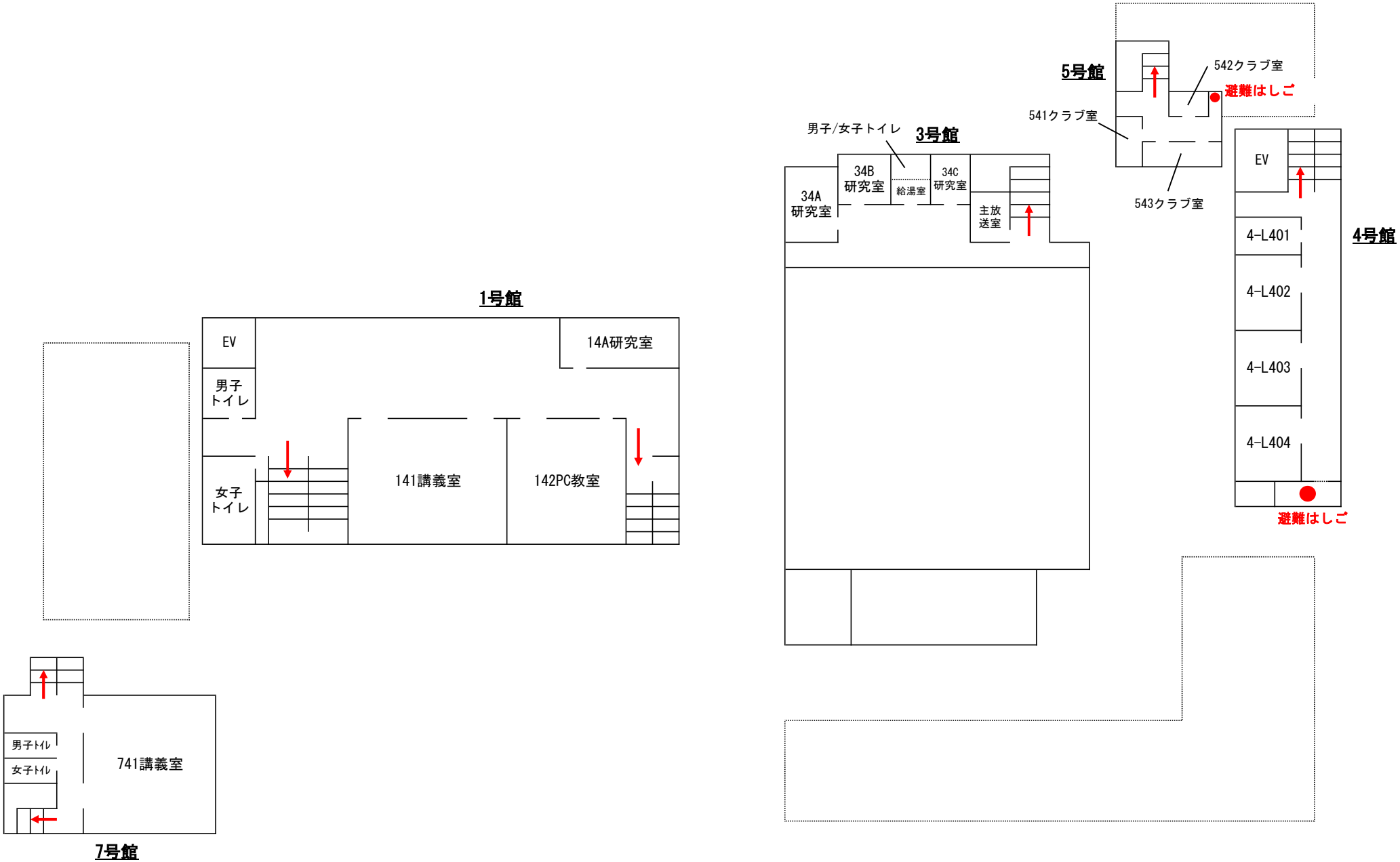
避難経路



大阪常磐会大学
大阪常磐会大学短期大学部

北キャンパス
4階

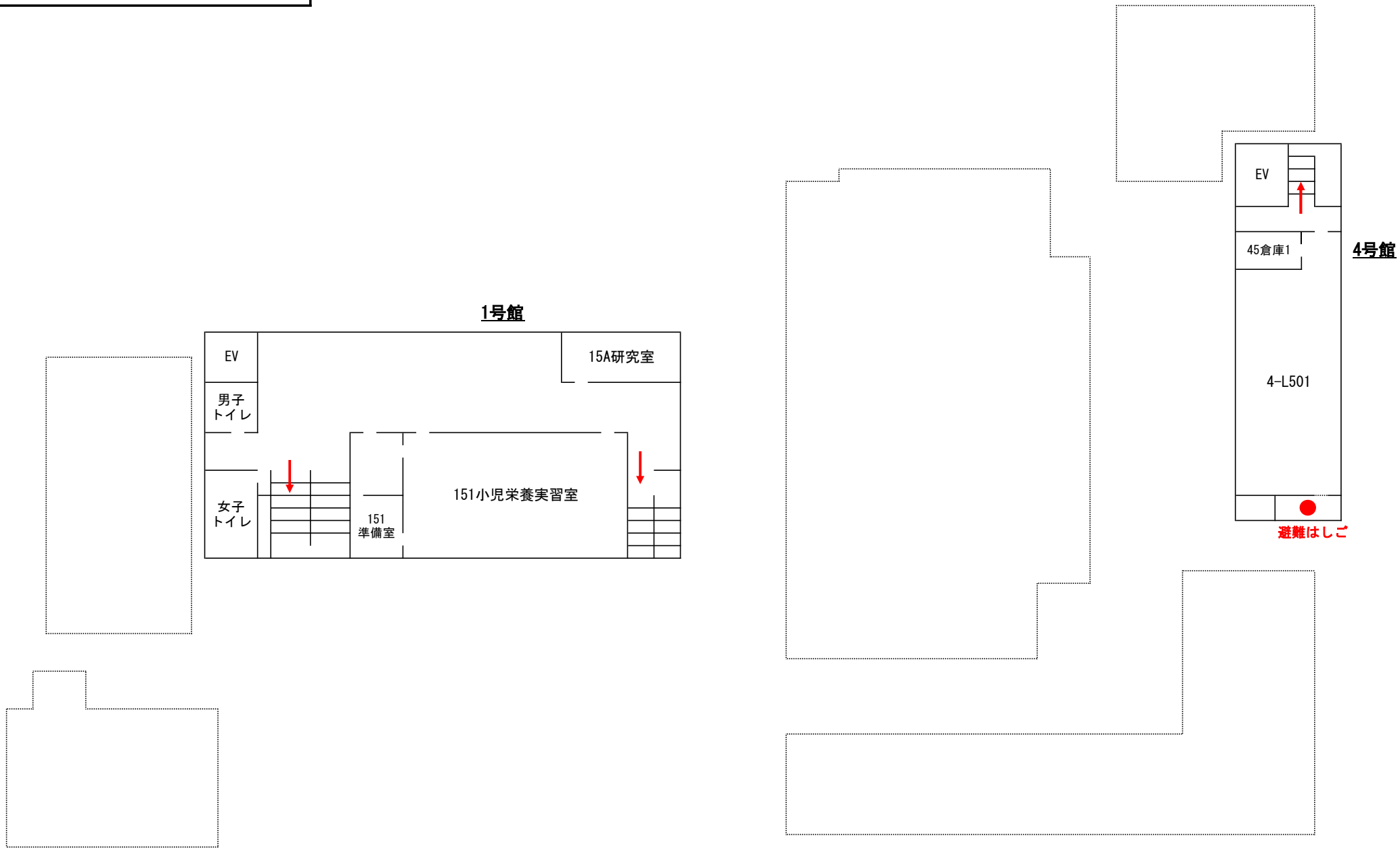
避難経路



大阪常磐会大学
大阪常磐会大学短期大学部

北キャンパス
5階

避難経路

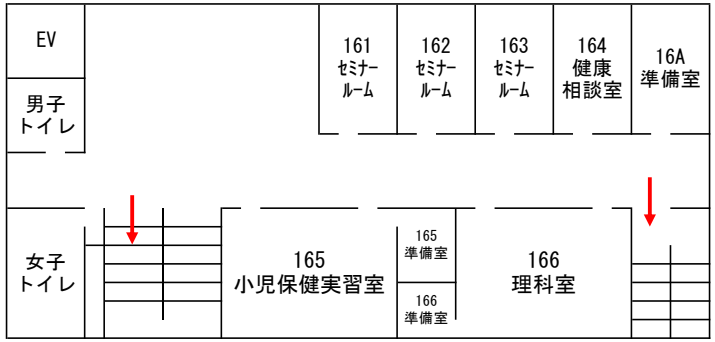


大阪常磐会大学
大阪常磐会大学短期大学部

北キャンパス
6階

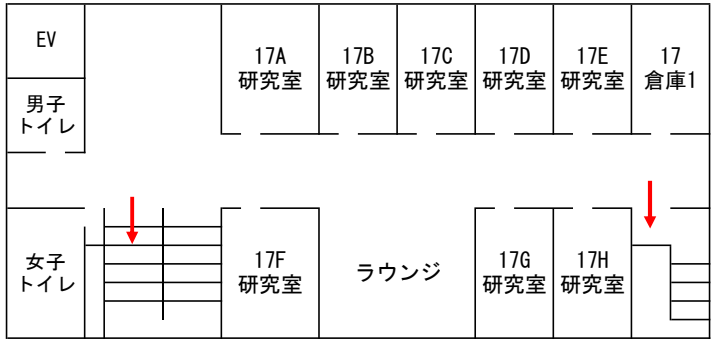
避難経路

1号館



大阪常磐会大学
大阪常磐会大学短期大学部

北キャンパス
7階

避難経路

1号館