



**2022**

**BULLETIN AND HANDBOOK  
OF STUDENT INFORMATION**

**学生便覧**

**Miyazaki International College**

School of International Liberal Arts

**宮崎国際大学**

国際教養学部

# Be a Star

キャンパスソング

作詞・作曲：黒木 聖也 (第14期生)  
編曲：池田 敦子

8

1. ひがしから 歩いてくるー  
2. こだかい おかのうえから

11  
さわやかな しおかぜと まぶしい たいようのしたー  
みわたす きよ たけのまち しぜんにかこまれたー

15  
せかいへとは ばたくよー それぞれのこせいがひかる  
うつくしいキャンパスー れきしののこる まちなみと

19  
おたがいはげましあいー とともにすごす まいにちがー  
すみわたるきよ たけのまち ひろがる たいへいようー

23  
みらいへのいっばとなるー せかいにちかい M I Cーから  
ぼくらのゆめは そのさきへ おもいえがくみらいのじぶんに

27  
ひろげてゆくフレンドシップー みんながつどう みんながわらう  
きーつとちかづけるはずだー じぶんのゆめ じぶんのちから

31  
みんなで作る M I Cー Be A Starー ひ  
しんじてゆこう M I Cー

35  
とりひとりがしゅやくさー Be A Starー か

39  
1. がゆく M I Cー Be  
2. Be

44  
A Starー せかいへはばたこーうー

## 令和4年度 学年暦（国際教養学部）

前期			
月	日	曜日	行事
4月	1	(木)	前期開始、
	4	(月)	新入生オリエンテーション、 TOEIC IP（1・3年生対象）、
	5	(火)	新入生オリエンテーション
	6	(水)	入学式(午後開式)
	7	(木)	オリエンテーション（2・3・4年生）、胸部レントゲン(4年生)、1年生休講
	11	(月)	前期授業開始、保育者養成実践講座開講（2・3・4年）
	11-15	(月)－(金)	前期履修登録変更期間
	13	(水)	クラブフェア・学生会選挙演説、(1・4年生)
	14	(木)	クラブフェア・学生会選挙演説、投票、学生健康診断
	16	(土)	青島レクレーション（1年生・AA）、第3回教員採用全国公開模擬試験（教職課程4年生）
	18	(月)	「ひなた教師塾」説明（3・4年生）
	20	(水)	学生健康診断（3年生）
	22	(金)	胸部レントゲン(1年生)
	27	(水)	学生健康診断（2年生）
	28	(木)	胸部レントゲン(2・3年生)
29	(金)	昭和の日、月曜校時実施	
5月	2	(月)	4月29日(金)の振替休日
	3	(火)	憲法記念日
	4	(火)	みどりの日
	5	(水)	こどもの日
7月	14	(木)	特別対策合宿オリエンテーション（教職課程2・3年生）
	17	(日)	第1回オープンキャンパス
	18	(月)	海の日
	30	(土)	補講日（予備日）、前期授業終了
8月～9月	1-5	(月)－(金)	学期末試験期間
	8/6-9/30	(土)－(金)	夏季休業期間
	8/7	(日)	第2回オープンキャンパス
	8/11	(木)	山の日
	9/14-16	(水)－(金)	特別対策合宿（教職課程2・3年生全員 16日午前中まで）
	19	(月)	敬老の日
	23	(金)	秋分の日
9/30	(水)	前期終了	
スカウトライアル事業未定（教職課程1年生） 7月中旬 後期履修アドバイス期間 9月中旬 後期履修登録期間 9月下旬 後期オリエンテーション（全学生） ※諸事情により日程が変更になる場合があります。			

後期			
10月	1	(土)	後期開始
	3	(月)	後期授業開始
	3-7	(月) - (金)	後期履修登録変更期間
	12	(水)	宮崎学園創立記念日、創立記念行事
	21	(金)	大学祭準備 休講予定
	22	(土)	大学祭
	23	(日)	大学祭、後片付け
11月	3	(木)	文化の日
	23	(水)	勤労感謝の日
12月	3	(土)	第1回教員採用全国公開模擬試験(教職課程3年生)
	24-1/9	(土) - (月)	冬季休業期間
1月	1	(日)	元日
	9	(月)	成人の日
	10	(火)	後期授業再開、月曜校時実施
2月	3	(金)	後期授業終了
	6-10	(月) - (金)	学期末試験期間
	11	(土)	建国記念の日
	11-3/31	(土) - (木)	春季休業期間
	23	(木)	天皇誕生日
3月	9	(木)	卒業式
	31	(木)	後期終了
1月下旬 2023年度前期履修登録アドバイス期間			
3月中旬 2023年度前期履修登録期間			
※諸事情により日程が変更になる場合があります。			

## ACADEMIC CALENDAR 2022– 2023 (School of ILA)

Spring Semester			
MONTH	DATE	DAY OF THE WEEK	DETAILS
<b>April</b>	1	Thursday	Beginning of spring semester
	4	Monday	1st Year Student Orientation TOEIC IP (1st and 3rd year students),
	5	Tuesday	1st Year Student Orientation
	6	Wednesday	Entrance Ceremony for the Class of 2022
	7	Thursday	2nd, 3rd, 4th Year Students Orientation, Chest X-ray (4th year student), 1st year students no class
	11	Monday	First day of classes
	11-15	Monday-Friday	Drop/Add period
	13	Wednesday	Club Fair, Election Speech for Student Government (1st and 4th year students)
	14	Thursday	Club Fair, Election Speech for Student Government, Student Health Check-up
	16	Saturday	Aoshima Orientation (1st year students, AA), The 3rd National Open Teacher Employment Mock Examination (4th year TC students)
	18	Monday	Hinata private school for teachers (3rd and 4th year students)
	20	Wednesday	Student Health Check-up (3rd year students)
	22	Friday	Chest X-ray (1st year students)
	27	Wednesday	Student Health Check-up(2nd year students)
	28	Thursday	Chest X-ray(2nd and 3rd year students)
29	Friday	Showa day,Monday schedule	
<b>May</b>	2	Monday	Substitution holiday for April 29th,no class
	3	Tuesday	Constitution Memorial Day, no class
	4	Wednesday	Greenery Day, no class
	5	Thursday	Children's Day, no class
<b>July</b>	14	Thursday	Special measures training camp orientation (2nd and 3rd year TC students)
	17	Sunday	First Open Campus
	18	Monday	Marine Day, no class
	30	Saturday	Make-up Class Day (Spare date), Last day of classes
<b>August - September</b>	8/1-8/5	Monday – Friday	Examination week
	8/6-9/30	Saturday – Friday	Summer Vacation
	8/7	Sunday	Second Open Campus
	8/11	Thursday	Mountain's Day,
	9/14-16	Wednesday-Friday	Special measures training camp (All 2nd and 3rd year TC students)
	19	Monday	Respect-for-the-Aged-Day Holiday, no class
	23	Friday	Autumn equinox holiday, no class
9/30	Wednesday	Spring Semester ends,	
School Trial (undecided) Mid-July: Advising period for fall term course registration Mid-September: Fall semester registration week Late-September: Fall semester orientation (All year students) *The schedule is subject to change due to various circumstances.			

<b>Fall Semester</b>			
<b>October</b>	1	Saturday	Beginning of fall semester
	3	Monday	First day of classes
	3-7	Monday-Friday	Drop/Add period
	12	Wednesday	MEI Founder's Day, Anniversary event
	21	Friday	Preparation for College Festival, no class
	22	Saturday	College Festival
	23	Sunday	College Festival, Clean up after the College Festival
<b>November</b>	3	Thursday	Culture Day, no class
	23	Wednesday	Labor Day, no class
<b>December</b>	3	Saturday	The 1st National Open Teacher Employment Mock Examination (3rd year TC students)
	24-1/9	Saturday – Monday	Winter Vacation
<b>January</b>	1	Sunday	New Year's Day
	9	Monday	Coming of age day, no class
	10	Tuesday	Classes Resumed, Monday schedule
<b>February</b>	3	Friday	Last day of classes
	6-10	Monday – Friday	Examination Week
	11	Saturday	Foundation day
	11-3/31	Saturday-Thursday	Spring Vacation
	23	Thursday	Emperor's Birthday Holiday
<b>March</b>	8	Wednesday	Graduation Ceremony
	31	Thursday	Fall Semester ends
<p>End of January: Advising period for 2023 spring course registration  Mid-March: 2023spring course registration week</p> <p>*The schedule is subject to change due to various circumstances.</p>			

# 2022

## BULLETIN AND HANDBOOK OF STUDENT INFORMATION

### 学生便覧

**Miyazaki International College**

School of International Liberal Arts

宮崎国際大学

国際教養学部

## 目次

はじめに.....	10
建学の精神.....	11
学校法人宮崎学園・宮崎国際大学の沿革.....	12
宮崎国際大学の理念・目的.....	13
創立.....	13
宮崎国際大学の三つの方針.....	13
<b>SECTION I-学則</b>	
宮崎国際大学学則.....	19
<b>SECTION II- 国際教養学部概要、カリキュラム</b>	
国際教養学部の三つの方針.....	55
国際教養学部のコースの説明.....	60
宮崎国際大学国際教養学部履修規程.....	62
国際教養学部の教育プログラム.....	81
教育方針.....	85
授業への出席、授業の予習、授業への参加、クリティカルシンキングによる思考力、二ヶ国語を話す能力、グローバルな視野.....	85
他者への敬意、学業に対する姿勢、学業の進捗、社会に対する責任感.....	86
学年歴.....	88
特定履修要件.....	89
秋季入学生における履修要件.....	89
国際教養学部で取得できる資格.....	90
<b>SECTION III- 開講科目一覧</b>	
表1 開講授業科目一覧表（国際教養学部）.....	95
<b>SECTION IV- 学業上の規則及び情報</b>	
履修に関する諸規則.....	105
学業指導、授業への出席、単位修得に関わる中間報告制度、履修科目の辞退.....	105
評定への異議申し立て、学部長リスト及び卒業成績優秀者、シラバス、学生による授業評価制度.....	106
試験、学業上の誠実.....	107
休学、退学、除籍、編入学の単位認定、.....	108
他大学等で修得した単位の認定について、国際交流、宮崎国際大学の交換留学制度.....	109
高等教育コンソーシアム宮崎及び単位互換.....	110
個人情報の取扱いについて.....	111
<b>SECTION V- 学生生活上の規則及び情報</b>	
学費納入.....	123
学生部.....	126
学生証、住所等の個人情報の変更届、保険、健康管理及び健康診断.....	126
カウンセリング.....	128
奨学金制度、アルバイト、駐車場、遺失・紛失物.....	130
学友会及び部活動.....	132
学友会の役割、部活動.....	132
クラブやイベントのための施設借用.....	134
その他の大学行事.....	136
MIC 講演会シリーズ・MIC 大学.....	136
学生アシスタント・ワークスタディー.....	136
学内施設設備.....	138
コンピュータ施設設備.....	138
ネットワーク構成、ワイヤレス LAN、ネットワークセキュリティ、インターネット接続.....	138



個人情報 <sup>の</sup> 取扱い、学内ネットワーク・オンラインサービス.....	140
コンピュータ教室・学内ネットワーク利用規則.....	145
図書館施設設備.....	147
開館時間、資料の検索、貸出.....	147
延滞、図書館の部屋の利用、図書館でのコンピュータ利用、他大学図書館の利用 「宮崎学園図書館」 Web サイト.....	149
グローバル教育センター.....	153
グローバル教育センターとは、海外研修の概要、海外研修へ出発までのスケジュール グローバル教育センターへの相談.....	153
アカデミック・リソース・センター.....	157
自主学習.....	157
学生教職支援センター.....	159
自己開発センター (SDC) .....	161
自己開発センター(SDC)の概要.....	161
自己開発センター利用規則.....	161
学食.....	163
体育施設.....	163
体育館利用規則.....	163
アドバイザー制度.....	165
アドバイザーアシスタント制度について.....	165
学生行動規定.....	165
罰則規定.....	167
その他の規則.....	167
喫煙規定.....	167
飲酒規定.....	167
学校法人宮崎学園ハラスメント等の防止・対策に関する規程（一部抜粋）.....	169
障害学生への支援に関する手続き等について.....	171
<b>SECTION VI- 就職・進学支援について</b>	
TS キャリア 宮崎国際大学のキャリア教育.....	177
キャリアサポートセンターの案内.....	180
企業への提出（応募）書類について.....	181
授業欠席届（就職活動用）について.....	182
求人情報の集め方.....	184
<b>SECTION VII- インフォメーション</b>	
インフォメーション.....	189
大学の連絡先、業務一覧表.....	189
地域の医療機関.....	191
臨時休講、教科書の販売、出版物.....	193
キャンパス案内.....	194
事務室、研究室及び教室案内.....	195
<b>SECTION VIII- 教職員一覧</b>	
国際教養学部専任教員一覧.....	207
教育学部所属併任教員一覧.....	209
国際教養学部非常勤講師一覧.....	209
教育学部専任教員一覧.....	210
国際教養学部所属併任教員一覧.....	211
教育学部非常勤講師一覧.....	211
職員一覧.....	213
宮崎学園図書館職員一覧.....	214
<b>諸様式</b>	

## TABLE OF CONTENTS

Introduction.....	10
The Spirit of the Founding School.....	11
History of Miyazaki Gakuen and Miyazaki International College (Japanese Only) .....	12
Miyazaki International College's Educational Philosophy and Objectives.....	13
Foundation and Accreditation .....	13
The Three Policies of Miyazaki International College.....	13
<b>SECTION I – COLLEGE RULES</b>	
College Rules (Japanese Only).....	19
<b>SECTION II – OVERVIEW</b>	
The Three Policies of the School of International Liberal Arts.....	55
Admission Policy.....	55
Curriculum Policy .....	57
Diploma Policy.....	58
Description of courses in the school of International Liberal Arts (Japanese Only) .....	60
Course Regulations .....	62
Academic Program.....	83
Academic Principles.....	86
Class attendance, Preparation for classes, Class participation.....	86
Critical thinking, Bilingual skills, Global perspective, Mutual respect, Academic commitment, Academic progress, Social commitment.....	87
THE ACADEMIC YEAR.....	88
SPECIAL PROGRAMS (Japanese Only) .....	89
FALL Semester Admissions Requirement (Japanese Only) .....	89
Other Qualifications.....	90
<b>SECTION III – LIST OF COURSES</b>	
List of Courses.....	95
<b>SECTION IV – ACADEMIC INFORMATION AND POLICIES</b>	
Academic Regulations and Policies.....	114
Academic Advising, Class Attendance, Midterm Reports.....	114
Withdrawing from a Course, Grade Disputes, Dean's List and Graduation Honors, Course Syllabi.....	115
Student Evaluation of Courses, Examinations, Academic Honesty.....	116
Leave of Absence, Withdrawal from the College, Removal from the College Register.....	117
Credits Granted to Transfer Students.....	118
Credits Accepted from Other Institutions of Students Matriculated at MIC, International Exchange, International and Domestic Exchange Programs.....	119
Consortium of Miyazaki Area Universities and Credit Exchange.....	119
<b>SECTION V – STUDENT INFORMATION AND POLICIES</b>	
Paying College Fees.....	124
Student Affairs.....	127
Student Identification Card, Reporting Changes of Address, Name, Phone, etc., Insurance, The Health Care Room and Medical Examinations.....	127
Personal Counseling.....	129
Financial Scholarships, Part-time Employment, Automobile Parking, Lost and Found.....	131
Student Government and Activities.....	133
Student Government, Student Clubs/Circles.....	133
Room Reservations for Club Meetings/Events .....	135
Other College Activities.....	137
Student Assistant Work Study Program.....	137
Campus Facilities.....	139
Computing Resources.....	139
Network architecture, Wireless network, Network Security, Internet Connection.....	139
Personal Information Handling, Internal Network and Online Services.....	141

MIC Academic Computing and Network Regulations.....	146
MEI Library Resources.....	148
Hours of Operation, Finding Materials, Borrowing Materials.....	148
Overdue Materials, Using Rooms in Library, Computer Use in Library, Using Other Libraries, The Miyazaki Gakuen Library Website.....	150
Global Education Center.....	154
What does the Global Education Center (GEC) do?, Overview of SAP, Timetable for SAP.....	154
Consultation with the GEC.....	156
Academic Resource Center (ARC).....	158
Self-Study.....	158
Teaching Training Support Center.....	160
Self-Development Center (SDC).....	162
Overview.....	162
Self-Development Center Usage Regulations.....	162
Campus Food Service.....	164
Sports Facilities.....	164
Gymnasium Regulations.....	164
Academic Advisement.....	166
Advisor Assistants.....	166
Code of Conduct.....	166
Disciplinary Policies.....	168
Other Policies.....	168
MIC Smoking Policy.....	168
MIC Alcohol Policy.....	168
Sexual Harassment Policy.....	170
Procedures for Supporting Students with Disabilities (Japanese Only).....	171
<b>SECTION VI – JOB PLACEMENT INFORMATION</b>	
TS Career Career Education at MIC.....	178
Career Support Center (Japanese Only).....	180
Submitting Documents to Prospective Employers (Japanese Only).....	181
Submitting Requests for Absence for Job Placement.....	182
Collecting Job Information (Japanese Only).....	184
<b>SECTION VII – GENERAL INFORMATION</b>	
General Information.....	190
Contacting the College, Help Reference List.....	190
Local Medical Care Facilities.....	192
Cancellation of Classes, Purchasing Textbooks, Publications.....	193
Campus Map.....	194
Map of Administrative and Faculty Offices and Classrooms.....	195
<b>SECTION VIII – FACULTY AND ADMINISTRATION</b>	
School of International Liberal Arts full-time faculty.....	207
Faculty from School of Education.....	209
School of International Liberal Arts part-time faculty.....	209
School of Education full-time faculty.....	210
Faculty from School of International Liberal Arts.....	211
School of Education part-time faculty.....	211
Administrative staff, MEI Library staff.....	213
<b>FORMS</b>	

## はじめに

この学生便覧は、本学で学生生活を送るために必要な情報を学生に提供することを目的に編集されています。

新入生は、入学後できるだけ早くこの学生便覧の全体を通読して、「本学の伝統、教育方針、諸手続、規則等」をよく知り、本学でのより良い学生生活をスタートできることを希望します。また、入学後授業科目の履修について、サークル・同好会について、あるいは就職について疑問が生じたときには、この便覧を活用してください。なお、不明瞭な点や詳しい内容については、各自で判断せず、先生や事務局窓口に相談してください。

また、本書のほかに、科目の履修に必要な「シラバス」をホーム・ページからダウンロードして、各自の受講計画の準備に活用してください。

## 建学の精神

本学の建学の精神は「礼節・勤労」です。

これは、宮崎学園の創設者大坪<sup>すけひで</sup>資秀先生の教育理念から生まれたもので、本学はこの精神に基づく教育実践により独自の特色ある学風を形成してきました。

「礼節」は自他の人間性を尊び、かつ、己れを律する精神であり、それは平和で幸福な社会を築くための根本原理でもあります。

「勤労」は心身の健康の源であり、心身を労して全てのことに積極的に努力することです。人類が今日まで築いてきた秩序ある社会と文化は、勤労の賜物であり、勤労なくして社会の繁栄と発展は望むべくもありません。

われわれ人類の永遠の願いは、この地球が平和で、国境を越えて共存共栄の社会が築かれることでもあります。我が国の新しい時代を切り拓いていこうとしているあなた自身が、この建学の精神を真摯に受け止め、本学での学生生活の過程で、人格陶冶の指針として生かされるよう祈念します。

### 学校法人宮崎学園・宮崎国際大学の沿革

1939年（昭和14年）	宮崎女子商業学院、宮崎高等裁縫女学校設立（創立者：大坪資秀）両校合併、宮崎女子実践商業学校と改称
1952年（昭和27年）	新制高等学校令により宮崎女子商業高等学校設置
1955年（昭和30年）	宮崎女子商業学校を宮崎女子高等学校と改称
1959年（昭和34年）	宮崎学園創立20周年
1960年（昭和35年）	宮崎みどり幼稚園設置
1965年（昭和40年）	宮崎女子短期大学設置（保育科定員80名）、宮崎みどり幼稚園を宮崎女子短期大学附属みどり幼稚園に改称
1966年（昭和41年）	宮崎女子短期大学に国文科設置
1967年（昭和42年）	宮崎女子短期大学に初等教育科設置、宮崎女子短期大学附属清武みどり幼稚園設置
1969年（昭和44年）	宮崎女子短期大学に音楽科設置
1974年（昭和49年）	宮崎学園創立35周年
1979年（昭和54年）	宮崎学園創立40周年
1986年（昭和61年）	宮崎女子短期大学に英語科設置
1988年（昭和63年）	宮崎学園第二代理事長に大坪久泰氏就任
1989年（平成元年）	宮崎学園創立50周年
1994年（平成6年）	宮崎国際大学比較文化学部比較文化学科開学（初代学長大坪久泰氏就任：入学定員150名）
1995年（平成7年）	宮崎女子短期大学創立30周年
1998年（平成10年）	宮崎女子短期大学に専攻科（福祉専攻）設置
1999年（平成11年）	宮崎国際大学に教職課程設置（中学校・高等学校教諭一種免許状（英語））、宮崎学園創立60周年
2002年（平成14年）	宮崎女子短期大学に専攻科（音楽療法専攻）設置
2003年（平成15年）	宮崎国際大学比較文化学部比較文化学科入学定員減（定員100名）、宮崎女子短期大学国文科及び英語科を人間文化学科に改組、宮崎女子高等学校を宮崎学園高等学校に改称（男女共学）
2006年（平成18年）	宮崎国際大学の比較文化学部を国際教養学部へ改称
2008年（平成20年）	宮崎女子短期大学を宮崎学園短期大学と改称（男女共学）
2009年（平成21年）	宮崎国際大学第2代学長隈元正行氏就任、宮崎学園創立70周年、宮崎学園中学校開校
2013年（平成25年）	宮崎国際大学第三代学長永田雅輝氏就任
2014年（平成26年）	宮崎国際大学に教育学部児童教育学科設置、宮崎国際大学創立20周年、宮崎学園短期大学に現代ビジネス科設置、宮崎学園第三代理事長に山下恵子氏就任
2015年（平成27年）	宮崎学園短期大学新校舎竣工、宮崎学園短期大学初等教育科・音楽科・人間文化学科廃止
2016年（平成28年）	宮崎学園短期大学専攻科（音楽療法専攻）廃止、幼保連携型認定こども園宮崎学園短期大学附属みどり幼稚園設置（幼稚園廃止）
2017年（平成29年）	宮崎国際大学第四代学長山下恵子氏就任、幼保連携型認定こども園宮崎学園短期大学附属清武みどり幼稚園設置（幼稚園廃止）
2019年（令和元年）	宮崎学園創立80周年
2021年（令和3年）	宮崎国際大学第五代学長村上昇氏就任

## 宮崎国際大学の理念・目的

### 【理念及び目的】（学則第1条より抜粋）

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、建学の精神「礼節・勤労」に基づき人格の陶冶に務め、国際的視野に立った教養と専門的知識・技術を修得し、文化の発展と人類の福祉に寄与する人材を育成することを目的とする。

## 創 立

本学は建学の精神「礼節・勤労」のもとに創立された学校法人宮崎学園の傘下で、真の国際人を育成するために、平成6年に設立されました。

宮崎学園は昭和14年に創立され、宮崎国際大学をはじめ宮崎学園短期大学、宮崎学園高等学校、宮崎学園中学校、短期大学附属みどり幼稚園と清武みどり幼稚園があります。

## 宮崎国際大学の三つの方針

### 【アドミッション・ポリシー】（求める学生像）

宮崎国際大学では、多様な入試方法によって志願者の能力・意欲・適性等を多面的・総合的に評価し、適正に選抜する。本学の求める学生像は、以下に示す能力と意欲を持った人とし、国内外から積極的に受け入れる。

1. 建学の精神「礼節・勤労」を尊ぶ教育方針に賛同する人。
2. 国際社会や地域社会への貢献に価値観をもつ人。
3. 学修にあたって、目的意識を明確にもち、自主的な活動をすることを求める人。
4. 本学の学修に十分対応できる基礎学力・基礎技能を有している人。

### 【カリキュラム・ポリシー】（教育課程編成・実施の方針）

宮崎国際大学では、倫理観、よき社会人としての基礎学力と教養、職業人としての専門性を有する人材を養成するため、以下のような方針に基づいてカリキュラムを編成し実施する。

1. クリティカル・シンキングに基づく学修が行える科目を設置する。
2. アクティブ・ラーニング形態の授業が実現できる科目を設置する。
3. 実践的な学修を実行しやすい科目を設置する。
4. 授業科目は、シラバス（授業目標、授業計画、成績評価基準・方法等記入）で明確にして実施する。
5. 学修成果は成績評価基準に基づき厳格に評価する。

### 【ディプロマ・ポリシー】（卒業までに身につけてほしいこと）

宮崎国際大学では、以下の資質・能力を身につけ、卒業要件となる単位を修得した学生に対し、

学位（学士号）を授与する（国際教養学部：学士（比較文化）、教育学部：学士（教育学））。

1. 「礼節・勤労」を尊び、よき社会人としての倫理観をもつこと。
2. 社会人に求められる教養と基礎学力、また専門職に求められる知識と能力を備えること。
3. 社会の課題解決に立ち向かう思考力と実践力をもつこと。

## **Miyazaki International College's Educational Philosophy and Objectives**

### **【Educational Philosophy and Objectives】** (From Article 1 of the College Rules)

Miyazaki International College upholds the educational philosophy of Respect and Diligence purported by Miyazaki Educational Institution. The College provides a program of higher education in the liberal arts for the purpose of developing individuals who will contribute to international society.

## **FOUNDING AND ACCREDITATION**

Miyazaki International College (MIC), founded in 1994, was established under the MIC credo, "Respect and Diligence" for the purpose of cultivating truly international individuals.

Miyazaki International College, in addition to Miyazaki Gakuen Junior College, Miyazaki Gakuen High School, Miyazaki Gakuen Junior High School, and the Miyazaki Gakuen Junior College-Affiliated Midori Kindergarten and Kiyotake Midori Kindergarten, is sponsored by the Miyazaki Educational Institution (MEI), a chartered educational corporation established in 1939.

## **The Three Policies of Miyazaki International College**

### **【Admission Policy】** (The Ideal MIC Student)

Miyazaki International College selects appropriate candidates through diverse testing methods designed to comprehensively evaluate their abilities, motivation, appropriateness, etc. The college welcomes international and domestic students who

1. Identify with its educational policy of upholding the philosophy of "Respect and Diligence"
2. Recognize the value of contributing to global and local society
3. Have clear educational goals and the ability to take independent action
4. Are sufficiently equipped with the basic academic abilities and skills to engage in studies at MIC

### **【Curriculum Policy】** (Curricular Structure and Implementation Policy)

The curriculum of the Miyazaki International College is designed on the basis of the following principles to develop individuals equipped with a sense of ethics, the education and scholastic capacity required of members of the working world, and the knowledge and skills expected of professionals.



1. Courses will promote learning through critical thinking
2. Courses will facilitate active learning in the classroom
3. Courses will enable practical learning
4. Course syllabi will clearly state course objective, schedule, grading standards and methods, etc.
5. Learning outcomes will be strictly evaluated on the basis of assessment standards

**【Diploma Policy】** (Qualities Students Should Acquire by Graduation)

Miyazaki International College awards the degrees of Bachelor of Arts in Comparative Culture and Bachelor of Arts in Education upon students who have acquired the qualities and capabilities described below, and have successfully completed the requisite graduation credits.

1. A sense of ethics that honors respect and diligence
2. The education and scholastic capacity required of members of the working world, and the knowledge and skills expected of professionals
3. The cognitive and practical skills necessary to confront the challenge of our social issues



# SECTION I



## 宮崎国際大学学則

### 目次

- 第1章 総則
  - 第1節 目的
  - 第2節 組織
  - 第3節 教職員組織
  - 第4節 教育研究評議会
  - 第5節 教授会等
- 第2章 学年、学期、休業日
- 第3章 修業年限
- 第4章 入学
- 第5章 教育課程
- 第6章 履修方法
- 第7章 休学、退学、除籍、転入学・編入学
- 第8章 卒業、学位
- 第9章 研究生、科目等履修生、特別聴講生、外国人留学生及び交換留学生
- 第10章 入学検定料・入学金及び授業料等
- 第11章 奨学金
- 第12章 賞罰
- 第13章 その他の施設
- 第14章 公開講座及び各種講習会等

### 第1章 総 則

#### 第1節 目 的

(目的)

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、建学の精神「礼節・勤労」に基づき人格の陶冶に務め、国際的視野に立った教養と専門的知識・技術を修得し、文化の発展と人類の福祉に寄与する人材を育成することを目的とする。

(自己点検・評価)

第1条の2 本学は、その教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。これに関する事項は、別に定める。

#### 第2節 組 織

(学部、学科)

第2条 本学において設置する学部・学科及びその入学定員・編入学定員・収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	編入学定員	収容定員
国際教養学部	比較文化学科	100名	—	400名
教育学部	児童教育学科	50名	—	200名

2 各学部及び学科の人材の養成に関する目的及びその他教育研究上の目的は、次のとおりとする。

(1) 国際教養学部は、大学の目的に沿って、内外の文化、社会と英語に通じた国際人の養成を目的とする。

比較文化学科は、学部の目的に沿って、国際的リベラル・アーツ教育を行うことを目的とする。

(2) 教育学部は、大学の目的に沿って、高い教養に基づく教育の専門的技能を備えた人材の養成を目的とする。

児童教育学科は、学部の目的に沿って、小学校教諭、幼稚園教諭及び保育士を養成することを目的とする。

### 第3節 教職員組織

(教職員組織)

第3条 本学に学長、副学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、学長補佐、一般職員、その他の職員を置く。

第4条 学長は、本学を代表し、校務をつかさどる。

2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

3 学部長は、学長を補佐し、学部に関する校務をつかさどる。

4 教授、准教授、講師及び助教は、学生を教授し、その学業を助け、また自らの研究を行なう。

5 学長補佐は、学長の命に従い、校務をつかさどる。

6 一般職員は、総務、教務、学生事務、経理、施設管理その他の業務に従事する。

7 学長が欠けた時は、学校法人理事会がその代理者を定める。

### 第4節 教育研究評議会

(教育研究評議会)

第5条 本学の運営に係る事項を審議するため、教育研究評議会を置く。

2 教育研究評議会の運営に関する事項は、別に定める。

### 第5節 教授会等

(教授会)

第6条 各学部に教授会を置き、定期的にこれを開催する。

2 教授会は、議決に関与しない他の教職員・学生・参考人の出席を求め、意見を聴取することができる。

3 教授会は、学部長がこれを招集し、その議長となる。

第7条 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) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項
  - (2) 学位の授与に関する事項
  - (3) 前二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事項
- 2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長（以下この項において「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 3 教授会運営に関する規定は、別に定める。

(委員会)

第8条 各学部の教授会に委員会を設置する。委員会に関する規程は別に定める。

## 第2章 学年、学期、休業日

(学年)

第9条 本学の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第10条 学年を分けて、次の2学期とする。

前期	4月1日より9月30日まで
後期	10月1日より翌年3月31日まで

(休業日)

第11条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日・日曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
  - (3) 夏季休業
  - (4) 冬季休業
  - (5) 春季休業
- 2 前項の規定にかかわらず、学長は必要があれば臨時に授業等を行ない、休業日を変更し、また臨時休業を定めることができる。

## 第3章 修業年限

(修業年限)

第12条 本学の修業年限は4年とし、在学年限は8年以下とする。

- 2 転入学者、編入学者又は学士入学者の修業年限は、2年以上とする。
- 3 その他の入学等志望者についての修業年限は、教授会の議を経て、学長が定める。

## 第4章 入学

(入学の時期)

第13条 入学の時期は、毎学年の始めとする。ただし、秋季入学の場合は、後期の始めとする。

(入学の資格)

第14条 本学に入学することのできる者は、学校教育法第90条及び学校教育法施行規則第150条に定める、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (7) その他本学において、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認められた者

(入学者の選考)

第15条 本学への入学を志願する者は、別に定める書類に入学検定料を添えて所定の期日までに学長に提出しなければならない。

- 2 入学志願者については、選考の上、合格者を決定する。
- 3 入学検定料は、どのような理由があっても、これを返還しない。

(入学の手続)

第16条 合格通知を受けた者は、所定の書類に入学金及び授業料等学生納付金（前期分）を添えて指定期間内に学長に提出しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続きを完了した者について、教授会の議を経て、入学を許可する。
- 3 正当な理由なくして第1項の手続きを怠る者は、入学を許可しない。
- 4 入学金以外の既納の授業料等学生納付金は、3月31日正午までに文書で入学辞退の申し出があった場合にのみ返還する。

## 第5章 教育課程

(教育課程)

第17条 学部・学科の授業科目及び単位数は、別表1～16のとおりとする。



## 第6章 履修方法

### (授業科目の種類)

第18条 本学の授業科目の種類及び単位数、履修方法その他必要な事項は別に定める。

第19条 学生は学期ごとに履修する科目を選択し、所定の期日までに届け出なければならない。

### (卒業の要件)

第20条 卒業の要件として、国際教養学部は合計124単位以上、教育学部は合計128単位以上を修得しなければならない。ただし、卒業要件の単位を充足しても、加算評定平均値が1.5に満たない場合、もしくは、別に定める英語習熟度の要件に満たない場合は、卒業できない。

2 国際教養学部の基礎教育科目、言語科目、海外研修科目、専門教育科目、キャリア教育科目、卒業論文、及び自主研究科目については、別に定める。

3 教育学部の教養基礎科目、教養発展科目、専門基礎科目、専門科目、実習科目、卒業論文については、別に定める。

4 秋季入学生に関する取扱は、別に定める。

5 特別進度学生に関する取扱は、別に定める。

### (教育職員免許状授与の所要資格取得のための履修等)

第21条 教育職員免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び同法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める所要の単位を別表9・別表15のとおり修得しなければならない。

2 前項の規定により、所要の単位を修得した者が取得できる教員の免許状・資格等の種類は、次のとおりとする。また、情報処理士、上級情報処理士、ビジネス実務士、保育士、こども音楽療育士、の資格を取ることができる。

学部	学科	免許状の種類	免許教科
国際教養学部	比較文化学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状 情報処理士 上級情報処理士 ビジネス実務士	英語 英語
教育学部	児童教育学科	小学校教諭一種免許状 幼稚園教諭一種免許状 保育士資格 こども音楽療育士 情報処理士 ベビートイ2級 キッズトイ2級	—

### (評価・評定平均値(GPA)及び進級)

第22条 評価は次の基準による。

A (秀)	(100～90点)
B (優)	(89～80点)
C (良)	(79～70点)
D (可)	(69～60点)
F (不可)	(59点以下)
P (合格)	(単位のみを修得した場合)
X (未修得)	(単位を未修得の場合)
O (履修中)	(通年科目を履修中の場合)
I (未評価)	(教員が最終の評価を行なえない場合)
W (辞退)	(自主的に科目を辞退した場合)
R (強制辞退)	(教員の判断によって、強制的に科目を辞退させられた場合)
N (認定)	(本学で履修のうえ修得した単位以外で、本学が認定した単位の場合)
SC (海外研修用代替科目)	(海外研修用代替科目として履修のうえ修得した単位の場合)

2 評定平均値 (GPA) は、各科目の評価点 (A : 4、B : 3、C : 2、D : 1、F : 0) とその単位数の積を、卒業要件を満たす、AからFの評価を与えられた科目について合計し、その合計単位数で除したものをいう。

3 一定の成績を修めていない学生については、進級を許可されない場合がある。なお、進級に関する細則は、別に定める。

#### (単位算定基準)

第23条 1年間の授業日数は、定期試験等の日数を含め、35週にわたることを原則とする。各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1) 講義 (授業) は、15時間をもって1単位とする。

(2) 演習は、15時間又は30時間をもって1単位とする。

(3) 実験、実習及び実技は、30時間から45時間をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文は学修の成果を評価し、単位数は国際教養学部では7単位、教育学部では4単位と定め、これを授与することができる。

3 第1項の授業は、文部科学大臣が別に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。

第24条 卒業論文は、あらかじめ個別指導教員の同意を得て届け出た題目について作成し、卒業年次の所定の期日までに提出しなければならない。

#### (試験)

第25条 試験は、あらかじめ履修科目登録票を提出して履修した科目でなければ、これを受け

ることができない。

第 26 条 試験は、毎年 2 回、学期の終わりに実施する。ただし、学長が教授会の議を経て、定期試験に替え得る方法を認めた科目はこの限りではない。

2 前項の定期試験のほか、臨時に試験を行なうことがある。

(海外研修)

第 27 条 国際教養学部の学生は、2 年次後期に、原則として全員海外研修を行なう。海外研修中でも学生納付金は、第 48 条により納入しなければならない。

2 その他の時期に海外研修を希望する者は、教授会の議を経て学長がこれを許可する。

3 学長は、教授会の議を経て、教育上有益であると判断した場合には、1 年間に限って本学の修業年限に算入し、かつ 30 単位までを本学において修得したものと認定する。

4 本条の定めるもののほか、海外研修について必要な事項は別に定める。

(遠隔授業による修得単位)

第 28 条 学則 23 条第 3 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。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第 29 条 在学中他の大学又は短期大学における授業科目の履修を希望する者は、学長がこれを許可する。

2 学長は、教授会の議を経て、教育上有益であると教授会が判断した場合には、他の大学又は短期大学との協議により、30 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。

(本学以外の修得単位の認定)

第 30 条 本学以外で修得した単位については、学長が教授会の議を経て、本学における修得単位として 60 単位を超えない範囲で設定することができる。

## 第 7 章 休学、退学、除籍、転入学・編入学

(休学)

第 31 条 疾病その他特別の理由のため、2 カ月以上就学することができないときは、保証人連署の上休学願を提出し、許可を得てその学年又は学期中に休学することができる。

2 疾病のために休学する場合には、医師の診断書を休学願に添えなければならない。

3 休学期間は、通算 4 年を超えることができない。

4 休学期間は在学年限に算入しない。

5 休学期間中の学生納付金は、第 48 条第 3 項に準ずる。

6 休学者が復学するときは、所定の期日までに復学願を提出し、許可を受けなければならない。復学は学期の始めからとする。

(退学)

第 32 条 疾病その他の事由により退学したい者は、保証人連署の上退学願を提出し、許可を受けなければならない。

第 33 条 前条によって退学を許可された者が、再入学を願い出るときは、教授会の議を経て、学長がこれを許可する。

2 ただし、再入学の願い出が学期の途中であるときは、次の学期から許可する。

第 34 条 退学を願い出る者は、その学期までの授業料等学生納付金を納入しなければならない。

(除籍)

第 35 条 学長は、次の各号の一に該当する場合は、教授会の議を経て除籍する。

- (1) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められた者
- (2) 所定の登録手続きをせず、また休学、退学の手続きをしない者
- (3) 授業料、諸費の未納が3ヶ月以上に及ぶ者
- (4) 在学年限を経過してもなお卒業に必要な単位を取得できない者
- (5) 休学期間を超えてもなお復学もしくは退学しない者
- (6) 死亡又は行方不明の者

2 除籍された者が再入学を願い出たときは、学長は教授会の議を経てこれを許可する。

(転学部、編入学・転入学、並びに既修得単位)

第 36 条 学長の許可を受けることなく、他の大学へ入学又は転学部、編入学・転入学することはできない。

2 学生が、他の学部に転学部の志願をしようとするときは、その所属する学部長に願い出て、当該学部及び志願する学部の教授会の議を経て、学長が許可する。

3 文部科学大臣の定める基準を満たす専修学校の専門課程・短期大学・高等専門学校・4年制大学卒業生及び4年制大学の2学年修了者は、選考の上、他の大学等で修得した単位を認定して、原則として3年次に編入学を許可することができる。

4 転入学者に対しては、他の大学で既に修得した単位のうち、本学で認定した単位に応じて、今後履修すべき授業科目及び単位・時間数並びに在学年数を決定する。

5 大学又は短期大学を卒業又は中途退学し、新たに本学の第1年次に入学した学生の既修得単位については、30単位を超えない範囲で、本学において修得したものとして認定することができる。

## 第8章 卒業、学位

(卒業)

第 37 条 学長は、第 12 条に規定する修業年限以上本学に在学して、所定の単位を修得した者について、教授会の議を経て卒業を認定する。

(学位)

第 38 条 学長は、卒業を認定した者に、学部学科ごとに次の学位を授与する。

国際教養学部比較文化学科 学士（比較文化）

教育学部児童教育学科 学士（教育学）

第 9 章 研究生、科目等履修生、特別聴講学生、外国人留学生及び交換留学生

(研究生)

第 39 条 本学において、特定の専門分野の研究を志願する者があるときは、教育研究に支障のない限り、教授会の議を経て、学長が研究生として入学又は就学を許可する。

- 2 研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力（国際教養学部については特に英語力）があると認められた者とする。
- 3 研究期間は、1年とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。
- 4 研究生が、登録した授業科目を履修し、その試験に合格したときは、単位の修得を認め、成績証明書を発行するものとする。
- 5 研究生は、本学学生に関する一般の諸規則を守らなければならない。
- 6 研究生は、授業担当教員の許可を得て、授業に出席するものとする。

(科目等履修生)

第 40 条 本学の学生以外の者で、単位の取得を目的として本学において特定の授業科目の履修を志願する者があるときは、正規課程の学生の教育研究に支障のない範囲において、教授会の議を経て、学長が科目等履修生として履修を許可することができる。

- 2 履修を許可された者は、所定の期限内に諸費用を納入しなければならない。
- 3 科目等履修生は授業担当教員の許可を得て、授業に出席するものとする。
- 4 交換留学等に関する協定を結んでいる大学からの科目等履修生志願に関わる選考費用その他については別に定める。

(特別聴講学生)

第 41 条 他の大学又は短期大学の学生で、本学において特定授業科目を履修することを志願する者があるときは、教授会の議を経て、学長が特別聴講学生として、これを許可する。

(外国人留学生)

第 42 条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学及び編入学を志願する者があるときは、教授会の議を経て、学長が外国人留学生として、これを許可する。

(交換留学生)

第 43 条 国内外の大学の学生で、本学において交換留学生として教育を受けることを志願する者があるときは、教授会の議を経て、学長がこれを許可する。期間は、1学期間又は2学期間

とする。

第 44 条 研究生、科目等履修生、特別聴講学生、外国人留学生及び交換留学生に関する取扱いは、別に定める。

2 帰国生徒、社会人等に関する取扱いは別に定める。

#### 第 10 章 入学検定料・入学金及び授業料等

##### (入学検定料)

第 45 条 本学学生（研究生を含む）並びに科目等履修生・特別聴講学生の入学検定料については、別に定める。

##### (入学金等)

第 46 条 本学学生（研究生を含む）の入学金は、別表 17 に定めるところによる。ただし、科目等履修生・特別聴講生は登録料を納入しなければならない。

##### (再入学金)

第 47 条 第 32 条の規定により、退学した者が再入学を許可された場合には、前条に定める入学金の 2 分の 1 を納入しなければならない。

##### (授業料・施設設備費)

第 48 条 本学学生（研究生を含む）の授業料・施設設備費は、別表 17 に定めるところによる。これを次の 2 期に分けて指定期日までに納入しなければならない。

前期（4 月 1 日から 9 月 30 日まで） 納期 4 月 10 日まで

後期（10 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで） 納期 10 月 31 日まで

2 授業料・施設設備費は、欠席又は停学中であってもこれを減免しない。

3 学期が始まる前に休学願を提出した場合の休学期間中の授業料・施設設備費の納入は免除する。ただし、1 学期につき在籍料として 30,000 円を納入しなければならない。

なお、外国籍の学生が、兵役等出身国の定めにより、やむを得ず休学しなければならない場合は、学長がこれを免除することができる。

4 学期の途中において休学する場合は、その学期分の授業料等学生納付金を納入しなければならない。

##### (履修料)

第 49 条 科目等履修生・特別聴講生は、別に定める履修料を所定の期日までに納入しなければならない。

##### (特別試験料)

第 50 条 特別試験（追試験、再試験）の料金については、別に定める。

(退学・除籍者の学納金の取扱い)

第 51 条 退学、除籍の者であっても、既納の学生納付金は返還しない。また、未納のときは、直ちにこれを納入しなければならない。

(延納・分納の届出)

第 52 条 正当な事由により学生納付金を延納・分納しなければならないときは、納期日までに延納・分納を願い出て許可を受けなければならない。

(納入した学生納付金の取扱い)

第 53 条 既納の学生納付金は、いかなる事情があってもこれを返還しない。

## 第 11 章 奨学金

(奨学金制度)

第 54 条 本学に奨学金制度を設ける。奨学金制度に関する規程は、別に定める。

## 第 12 章 賞罰

(表彰)

第 55 条 学長は、学生で品行方正かつ学業成績優秀の者で、他の学生の模範となる者は表彰する。

(懲戒)

第 56 条 学長は、学生が、学則又は著しく学生の本分に反する行為を行なったときは、これを懲戒する。

第 57 条 懲戒は譴責、停学及び退学とする。

2 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行なう。

- (1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなく、出席が常でない者
- (3) 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 58 条 前条の決定による懲戒に対し異議ある者は、学長に対して再審査を請求することができる。

## 第 13 章 その他の施設

第 59 条 本学の学生は、学校法人宮崎学園の国際交流センター及び図書館その他の施設を利用することができる。

2 前項の施設の利用に関する規程は、別にこれを定める。

## 第14章 公開講座及び各種講習会等

第60条 学校教育法第107条の定めるところに従って、本学における教育研究を広く開放し、文化の向上に資するため、大学休業中又は適時に本学に公開講座及び各種講習会等を開設することができる。

(教員免許状更新講習)

第61条 教育職員免許状に基づき、教員免許状の更新講習を実施することができる。  
2 教員免許状更新講習に関する事項は別に定める。

附 則

本学則は、平成 6年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成18年4月1日から施行する。ただし、比較文化学部は、改正後の学則第2条の規定にかかわらず当該学部 に在学する者が当該学部 に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

附 則

本学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成27年4月1日から施行する。



附 則

本学則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成31年4月1日から施行する。

2 平成30年度以前の入学生の教育課程は従前の通りとする。

附 則

本学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、令和4年4月1日から施行する。

別表 1 国際教養学部 基礎教育科目

科目	単位数			卒業に必要な 単位数
	必修	選択 必修	選択	
グローバル教育入門				8単位
フレッシュマン・セミナー	2			
世界市民入門	2			
情報通信技術概論	4			
総合科学				各コースの卒業に必要な単位数は履修規程で別に定める
自然・生命科学概論			2	
数理思考概論			2	
人文科学				
美術史概論			2	
宗教学概論			2	
哲学概論			2	
文学概論			2	
歴史学概論			2	
社会科学				
人類学概論			2	
経済学概論			2	
政治学概論			2	
心理学概論			2	
社会学概論			2	
社会課題の研究				
異文化間コミュニケーションの理解			2	
国際社会の課題			2	
比較政治の課題			2	
人間関係の課題			2	
現代日本の芸術文化				
日本の大衆文化			2	
日本の美術			2	
日本の写真表現と撮影法			2	
ビジネス・マネジメント				
マーケティング		2		
会計学1		2		
会計学2			2	
簿記		2		
現代ビジネス論		2		
ビジネス実務総論1		2		
ビジネス実務総論2			2	
経営戦略入門			2	
英語教育				

英語学習のための言語学		2	
英語学習のための文学		2	
英語発音指導のための音韻学		2	
英語文学 A		2	
英語文学 B		2	
教職概論		2	
教職英語		2	
教育原理		2	
健康の科学		1	
体育実技		1	
日本国憲法		2	
教育課程論		2	
教育制度論		2	
第二言語習得論 1		2	
教育と ICT 活用の方法		1	
異文化理解概論		2	

別表 2 国際教養学部 言語科目

科 目	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
コミュニケーション英語 1	4			4 単位以上 各コースに必要な単位数は履修規程で別に定める
コミュニケーション英語 2	4			
コミュニケーション英語 3	4			
アカデミック英語 1	4			
アカデミック英語 2	4			
アカデミック英語 3	4			

言語科目（日本語）

科 目	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
日本語表現 1		2 ☆		6 単位 日本人学生は☆から 6 単位
日本語表現 2		2 ☆		
日本語表現 3		2 ☆		
日本語初級		2 ◎		6 単位 到達度別クラス編成 留学生は◎から 6 単位 また、日本語上達者は「日本語表現」を受講することができる。
日本語中級		2 ◎		
日本語上級 1		2 ◎		
日本語上級 2		2 ◎		

別表 3 国際教養学部 海外研修科目

科 目	単位数		卒業に必要な 単位数
	必修	選択	
英語 (E S L)	6		14 単位
自由研究	2		
地域研究	6		

別表 4 国際教養学部 専門教育科目 (グローバル・リベラル・アーツコース)

	科 目	必修	選択 必修	選択	
人 文 科 学	美術				各コースの卒業に必要な単位数は履修規程で別に定める
	美術と社会			2	
	国際美術の課題			2	
	言語と文学				
	英語による世界の諸文学			2	
	日本文学			2	
	比較文学			2	
	言語学の課題			2	
	英文学			2	
	米文学			2	
	中国研究			2	
	韓国研究			2	
	哲学と宗教				
	論理学			2	
	倫理学			2	
	ヨーロッパ主知主義史			2	
	宗教学の課題			2	
	歴史				
	日本の歴史			2	
	現代世界史			2	
比較歴史学			2		
近世ヨーロッパ			2		
歴史と歴史学の課題			2		
社 会 科 学	人類学				各コースの卒業に必要な単位数は履修規程で別に定める
	世界民族誌学			2	
	人類学の課題			2	
	政治学				
	比較外交政策論			2	
	日本の政治			2	
	国際政治経済論			2	
	心理学				
	異常心理学			2	
	人間の発達			2	
	カウンセリング			2	

	心理学の課題			2	
	ポジティブ心理学			2	
	社会学				
	社会学理論			2	
	日本の社会			2	
	社会学の課題			2	
学 際 的 研 究	研究法Ⅰデータ収集			2	各コースの卒業単位に必要な単位数は履修規程で別に定める
	研究法Ⅱデータ分析			2	
	グローバル・スタディの基礎1			2	
	グローバル・スタディの基礎2			2	
	紛争研究と平和論			2	
	英語ディベート論			2	
	国際コミュニケーション論			2	
	国際関係論			2	
	日本と東アジア			2	
	北米の社会問題			2	
	アルゴリズム的思考法			2	
	コンピューター・プログラミングの基礎			2	
	地球環境			2	
	プレゼンテーションとパブリック・スピーキング			2	
	現代の写真			2	

別表 5 国際教養学部 専門教育科目 (国際ビジネス・マネジメントコース)

科 目	必修	選択 必修	選択	卒業に必要な 単位数
ミクロ経済学		2		各コースの卒業に必要な単位数は履修規程で別に定める
マクロ経済学		2		
経営学特論		2		
国際貿易		2		
観光産業		2		
国際ビジネス			2	
産業組織論			2	
近代労働経済学			2	
開発の経済学			2	
日本経済1			2	
日本経済2			2	
経済学トピックス1			2	
経済学トピックス2			2	
投資運用1			2	
投資運用2			2	
コーポレートファイナンス1			2	
コーポレートファイナンス2			2	
アントレプレナーシップ研究1			2	
アントレプレナーシップ研究2			2	

ホスピタリティマネジメント 1			2
ホスピタリティマネジメント 2			2
ウェデザインの原則			2
ビジネス英語			2
企業実習			2
ビジネス実践演習			2
IBM インターンシップ			1

別表 6 国際教養学部 専門教育科目（英語教育コース）

科 目	必 修	選 択 必 修	選 択	卒業に必要な 単位数科目
特別活動の指導法		2		コースの卒業 に必要な単位 数は履修規程 で別に定める
英語科教育法 1		2		
第二言語習得論 2		2		
北米の思想と文化		2		
イギリスの思想と文化 1		2		
コミュニケーションのための教育技術と教育機器		2		
英語学 1		2		
英語学 2		2		
英語文学の理解		2		
英語文学分析 1		2		
英語文学分析 2			2	
英語科教育法 2		2		
英語科教育法 3		2		
英語科教育法 4		2		
アカデミック・スピーキング		2		
アカデミック・ライティング		2		
多文化共生論		2		
イギリスの思想と文化 2		2		
道徳教育論		2		
総合的な学習の時間の指導法		1		
生徒・進路指導論		1		
教育相談		2		
教育心理学		2		
特別支援教育概論		2		
介護等体験		1		
事前・事後指導		1		
教育実習 I		2		
教育実習 II		2		
教職実践演習（中・高）		2		
指導のための英語表現		2		

別表 7 国際教養学部 キャリア教育科目

科 目	単位数			卒業に必要な 単位数
	必修	選択	自由	
キャリア・デザイン1		2		2 単位選択必
日本事情1		2		
キャリア・デザイン2		2		
日本事情2		2		2 単位選択必修
キャリア・デザイン3		2		
日本事情3		2		2 単位選択必修
キャリア・アクティビティー			1	
情報通信技術技能の応用			2	
自然災害と防災			2	

別表 8 国際教養学部 卒業論文

科 目	単位数		卒業に必要な 単位数
	必修	選択	
卒業論文1	2		6 単位
卒業論文2	4		

別表 9 国際教養学部 自主研究科目

科 目	単位数			備考
	必修	選択	自由	
人文科学の文献講読1			2	
人文科学の文献講読2			2	
社会科学の文献講読1			2	
社会科学の文献講読2			2	
中国語1			2	
中国語2			2	
韓国語1			2	
韓国語2			2	
日本の地域文化1			1	
日本の地域文化2			1	
日本の地域文化3			1	
日本の地域文化4			1	
企業簿記			2	

別表 10 国際教養学部 教職関連科目(教科及び教科の指導法に関する科目、教育の基礎的理解に関する科目等、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目、教育実践に関する科目、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目)、情報処理士に関する科目、上級情報処理士に関する科目、ビジネス実務士に関する科目

科 目	単位数		備考
	必修	選択	
英語学習のための言語学	2		
英語発音指導のための音韻学	2		

教科及び教科の指導法に関する科目	英語学 1	2	
	英語学 2	2	
	第二言語習得論 1	2	
	第二言語習得論 2		2
	英語による世界の諸文学		2
	英語学習のための文学	2	
	文学概論		2
	英語文学 A	2	
	英語文学 B	2	
	英語文学の理解		2
	英語文学分析 1		2
	英語文学分析 2		2
	英文学		2
	米文学		2
	教職英語	2	
	指導のための英語表現	2	
	アカデミック・ライティング	2	
	アカデミック・スピーキング	2	
	ビジネス英語		2
	異文化理解概論	2	
	北米の思想と文化		2
	多文化共生論		2
	イギリスの思想と文化 1		2
	イギリスの思想と文化 2		2
	英語科教育法 1	2	
	英語科教育法 2	2	
	英語科教育法 3	2	
	英語科教育法 4	2	

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
教育の基礎的 理解に関する科目	教職概論	2		
	教育原理	2		
	教育心理学	2		
	教育制度論	2		
	特別支援教育概論	2		
	教育課程論	2		

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
道徳、総合的 な学習の時間 等の指導法及	道徳教育論	2		
	総合的な学習の時間の指導法	1		
	特別活動の指導法	2		



び生徒指導、 教育相談等に 関する科目	コミュニケーションのための教育技術と教育機器	2	
	教育と ICT 活用の方法		1
	生徒・進路指導論	1	
	教育相談	2	

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
教育実践に関 する科目	事前・事後指導	1		
	教育実習 I	2		
	教育実習 II	2		
	教職実践演習 (中・高)	2		

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
教育職員免許 法施行規則第 66条の6に 定める科目	日本国憲法	2		
	健康の科学	1		
	体育実技	1		
	アカデミック英語 1～3	4		
	情報通信技術概論	4		

情報処理士資格

領域	科目名	単位数		備考
		必修	選択	
領域 1	情報通信技術概論	4		総修得単位 数 10 単位 以上
	卒業論文 1		2	
領域 2	研究法 1 : データ収集	2		
	研究法 2 : データ分析		2	
領域 3	フレッシュマン・セミナー	2		
	世界市民入門		2	

上級情報処理士資格

領域	科目名	単位数		備考
		必修	選択	
領域 1	情報通信技術概論	4		総修得単位 数 24 単位 以上
	情報通信技術技能の応用		2	
	卒業論文 1		2	
領域 2	アルゴリズム的思考法	2		
	コンピューター・プログラミングの基礎		2	
	研究法 1 : データ収集	2		
	研究法 2 : データ分析		2	
領域 3	フレッシュマン・セミナー	2		
	世界市民入門		2	
	プレゼンテーションとパブリック・スピーキング		2	
	コミュニケーションのための教育技術と教育機器		2	
	国際コミュニケーション論		2	

	キャリア・デザイン1		2
	キャリア・デザイン2		2
	キャリア・デザイン3		2

ビジネス実務士資格

領域	科目名	単位数		備考
		必修	選択	
領域1	経済学概論		2	選択科目の単位数10単位以上
	国際ビジネス論		2	
	フレッシュマン・セミナー		2	
	情報通信技術概論		4	
	簿記	2		
領域2	世界市民入門	2		
	キャリア・デザイン1		2	
	キャリア・デザイン2		2	
領域3	国際コミュニケーション論	2		
	キャリア・デザイン3		2	
	IBM インターンシップ		1	

他大学履修・読み替え認定科目

科目	単位数		備考
	必修	選択	
人文科学認定科目1		2	
人文科学認定科目2		2	
人文科学認定科目3		2	
人文科学認定科目4		3	
人文科学認定科目5		3	
人文科学認定科目6		3	
社会科学認定科目1		2	
社会科学認定科目2		2	
社会科学認定科目3		2	
社会科学認定科目4		3	
社会科学認定科目5		3	
社会科学認定科目6		3	
地域研究認定科目1		2	
地域研究認定科目2		2	
地域研究認定科目3		2	
地域研究認定科目4		3	
地域研究認定科目5		3	
地域研究認定科目6		3	
地域研究認定科目7		3	

別表 1 1 国際教養学部 グローバル・リーダーシップ・プログラム科目

科 目	単位数		備考
	必修	選択	
国際政治経済論	2◎		◎から2単位 ☆から2単位、 それぞれ必修
国際関係論	2◎		
論理学	2☆		
倫理学	2☆		
比較歴史学		2	
国際コミュニケーション		2	
グローバル・スタディの基礎1		2	
グローバル・スタディの基礎2		2	
紛争研究と平和論		2	

別表 1 2 教育学部 教養教育分野（教養基礎科目・教養発展科目）

科 目	単位数		卒業に必要な 単位数
	必修	選択	
基礎 教養 科目	フレッシュマン・セミナー	2	必修科目8単位
	忍ヶ丘教養Ⅰ	2	
	忍ヶ丘教養Ⅱ	2	
	忍ヶ丘教養Ⅲ	2	
教 養 発 展 科 目	文学		2単位選択必修
	教師とは何か～史的省察～		
	倫理学		
	心理学概論		
	日本語表現		
	音楽と文化		
	こども音楽療育概論	2※	※卒業単位に含まれない。
	こども音楽療育演習	1※	
	こども音楽療育実習	1※	
	おもちゃと絵本Ⅰ	1※	
	おもちゃと絵本Ⅱ	1※	
	国際社会論		
	現代社会と歴史		
	日本国憲法	2	
	数学と生活		
	環境と科学		
	生命と科学		
	食の科学		
	自然災害と防災		
	プログラミング入門		
情報処理	2		
教育とICT活用の方法		1	

英語 I	2		必修科目 10 単位、 選択科目 10 単位 (選択必修 8 単位を 含む。) 以上
英語 II		2	
英語コミュニケーション I	1		
英語コミュニケーション II	1		
Special Studies in English I		1	
Special Studies in English II		1	
健康の科学	1		
体育実技	1		
子どもと食育		2	

別表 13 教育学部 専門教育分野 (専門基礎科目・専門科目・実習科目)

科 目		単位数		卒業に必要な 単位数
		必修	選択	
専門基礎科目	教職概論	2		専門教育分野の必修科目 19 単位、 選択科目 77 単位 以上
	教育原理	2		
	教育心理学	2		
	教育制度論	2		
	特別支援教育概論	2		
	保育原理		2	
	子ども家庭福祉		2	
	社会福祉		2	
	子ども家庭支援論		2	
	社会的養護 I		2	
	保育者論		2	
専門科目	保育の心理学		2	
	子ども家庭支援の心理学		2	
	子どもの理解と援助		1	
	子どもの保健		2	
	子どもの健康と安全		1	
	子どもの食と栄養		2	
	臨床心理学		2	
	国語 I (書写を含む)	2		
	国語 II		2	
	社会 I		2	
	社会 II		2	
	算数 I	2		
	算数 II		2	
	理科 I		2	
	理科 II		2	
	生活		2	
	音楽	2		
図画工作		2		
家庭		2		
体育		2		

英語		2
ピアノ・声楽Ⅰ	1	
ピアノ・声楽Ⅱ		1
ピアノ・声楽Ⅲ		1
ピアノ・声楽Ⅳ		1
子どもの音楽活動	1	
国語科教育法Ⅰ		2
国語科教育法Ⅱ		2
社会科教育法Ⅰ		2
社会科教育法Ⅱ		2
算数科教育法Ⅰ		2
算数科教育法Ⅱ		2
理科教育法Ⅰ		2
理科教育法Ⅱ		2
生活科教育法		2
音楽科教育法		2
図画工作科教育法		2
家庭科教育法		2
体育科教育法		2
英語科教育法Ⅰ		2
英語科教育法Ⅱ		2
道徳教育の指導法		2
総合的な学習の時間の指導法		1
特別活動の指導法		2
特別支援教育概論		2
教育の方法と技術		2
学級経営論		2
協同学習論		2
教育課程論		2
環境教育論		2
学習の科学		2
生徒指導・進路指導		2
幼児理解		2
教育相談		2
保育課程論		2
保育内容総論		1
保育内容指導法（健康）		2
保育内容指導法（人間関係）		2
保育内容指導法（環境）		2
保育内容指導法（言葉）		2
保育内容指導法（音楽表現）		2
保育内容指導法（造形表現）		2
障害児保育		2

	子育て支援		1
	社会的養護Ⅱ		1
	乳児保育Ⅰ		2
	乳児保育Ⅱ		1
	ことばと遊び		2
	音楽と遊び		2
	造形表現演習		1
	幼児体育演習		1
実習科目	教育実習指導		1
	教育実習Ⅰ（小学校）		4
	教育実習Ⅰ（幼稚園）		2
	教育実習Ⅱ（幼稚園）		2
	保育実習指導Ⅰ		2
	保育実習Ⅰa		2
	保育実習Ⅰb		2
	保育実習指導Ⅱ		1
	保育実習Ⅱ		2
	保育実習指導Ⅲ		1
	保育実習Ⅲ		2
	教職実践演習（幼・小）		2
	保育実践演習		2
	介護等体験		1
	学校インターンシップ	1	

別表 14 教育学部 卒業論文

科 目	単位数		卒業に必要な 単位数
	必修	選択	
卒業論文	4		4単位

別表 15 教育学部 教職関連科目（教科及び教科の指導法に関する科目、教育の基礎的理解に関する科目、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目、教育実践に関する教科、大学が独自に設定する科目、施行規則66条の6に関する科目、領域及び保育内容の指導法に関する科目、領域に関する専門的事項、告示別表第1による教科目、告示別表第2による教科目、告示による教科目）、こども音楽療育に関する科目、情報処理士に関する科目、一般社団法人日本知育玩具協会認定資格に関する科目

(1) 小学校教諭一種免許状

科 目	単位数		備考
	必修	選択	
国語Ⅰ（書写を含む）	2		30単位以上
国語Ⅱ		2★	★から2科目4単位
社会Ⅰ	2		選択必修

教科及び教科の指導法に関する科目

社会Ⅱ		2★
算数Ⅰ	2	
算数Ⅱ		2★
理科Ⅰ	2	
理科Ⅱ		2★
生活		2●
音楽	2	
ピアノ・声楽Ⅰ	1	
ピアノ・声楽Ⅱ		1
ピアノ・声楽Ⅲ		1
ピアノ・声楽Ⅳ		1
図画工作		2●
家庭		2
体育		2●
英語	2	
国語科教育法Ⅰ	2	
国語科教育法Ⅱ		2■
社会科教育法Ⅰ	2	
社会科教育法Ⅱ		2■
算数科教育法Ⅰ	2	
算数科教育法Ⅱ		2■
理科教育法Ⅰ	2	
理科教育法Ⅱ		2■
生活科教育法	2	
音楽科教育法	2	
図画工作科教育法	2	
家庭科教育法	2	
体育科教育法	2	
英語科教育法Ⅰ	2	
英語科教育法Ⅱ	2	

●から1科目2単位  
選択必修

■から2科目4単位  
選択必修

科 目		単位数		備考
		必須	選択	
科目	理解に 関する 基礎的 教育の	教育原理	2	10単位以上
		教職概論	2	
		教育制度論	2	
		教育心理学	2	
		特別支援教育概論	2	
		教育課程論	2	

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳教育の指導法	2		10 単位以上
	総合的な学習の時間の指導法	1		
	特別活動の指導法	2		
	教育の方法と技術	2		
	教育と ICT 活用の方法	1		
	生徒指導・進路指導	2		
	教育相談	2		

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
教育実践に関する教科	教育実習指導	1		5 単位以上
	教育実習 I (小学校)	4		
	教育実践演習 (幼・小)	2		2 単位以上

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
大学が独自に設定する科目	子どもの音楽活動	1		2 単位以上
	学級経営論	2		
	プログラミング入門		2	
	協同学習論		2	
	環境教育論		2	
	学習の科学		2	
	介護等体験	1		
	学校インターンシップ	1		

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
条の6に関する科目 施行規則66	日本国憲法	2		8 単位以上
	健康の科学	1		
	体育実技	1		
	英語 I	2		
	英語 II		2	
	英語コミュニケーション I	1		
	英語コミュニケーション II	1		
	情報処理	2		



(2) 幼稚園教諭一種免許状

科目	科目	単位数		備考
		必修	選択	
領域及び保育内容の指導法に関する科目	保育内容総論	1		「領域及び保育内容の指導法に関する科目」「領域に関する専門的事項」について併せて16単位以上
	保育内容指導法（健康）	2		
	保育内容指導法（人間関係）	2		
	保育内容指導法（環境）	2		
	保育内容指導法（言葉）	2		
	保育内容指導法（音楽表現）	2		
	保育内容指導法（造形表現）	2		

科目	科目	単位数		備考
		必修	選択	
領域に関する専門的事項	国語Ⅰ（書写を含む。）	2		「領域及び保育内容の指導法に関する科目」「領域に関する専門的事項」について併せて16単位以上  □から1科目2単位選択必修
	国語Ⅱ		2	
	算数Ⅰ	2		
	算数Ⅱ		2	
	生活		2□	
	音楽	2		
	ピアノ・声楽Ⅰ	1		
	ピアノ・声楽Ⅱ		1	
	ピアノ・声楽Ⅲ		1	
	ピアノ・声楽Ⅳ		1	
	図画工作		2□	
体育		2□		

科目	科目	単位数		備考
		必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	2		10単位以上
	教職概論	2		
	教育制度論	2		
	教育心理学	2		
	臨床心理学		2	
	特別支援教育概論	2		
	教育課程論	2		
	保育課程論	2		

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育の方法と技術	2		4 単位以上
	教育と ICT 活用の方法		1	
	幼児理解	2		
	教育相談	2		
科 目		単位数		備考
		必修	選択	
科 目 教 育 実 践 指 導 に 関 する 教 育 実 践 演 習 ( 幼 ・ 小 )	教育実習指導	1		5 単位以上
	教育実習Ⅰ (幼稚園)	2		
	教育実習Ⅱ (幼稚園)	2		
	教育実践演習 (幼・小)	2		2 単位以上

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
定 大 学 が 独 自 に 設 ける 科 目	子どもの音楽活動	1		14 単位以上 「大学が独自に開設する科目」の選択科目又は最低履修単位を超えて履修した「領域及び保育内容の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、併せて 10 単位以上
	環境教育論		2	
	ことばと遊び		2	
	音楽と遊び	2		
	プログラミング入門		2	
	学校インターンシップ	1		

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
施 行 規 則 66 条 の 6 に 関 する 科 目	日本国憲法	2		8 単位以上
	健康の科学	1		
	体育実技	1		
	英語Ⅰ	2		
	英語Ⅱ		2	
	英語コミュニケーションⅠ	1		
	英語コミュニケーションⅡ	1		
	情報処理	2		

(3) 保育士資格

科 目		単位数		備考
		必修	選択	
告 示 別 表 第 1	保育原理	2		51 単位以上
	教育原理	2		
	子ども家庭福祉	2		
	社会福祉	2		
	子ども家庭支援論	2		

による 教科目	社会的養護 I	2	
	保育者論	2	
	保育の心理学	2	
	子どもの家庭支援の心理学	2	
	子どもの理解と援助	1	
	子どもの保健	2	
	子どもの健康と安全	1	
	子どもの食と栄養	2	
	保育課程論	2	
	保育内容総論	1	
	保育内容指導法（健康）	2	
	保育内容指導法（人間関係）	2	
	保育内容指導法（環境）	2	
	乳児保育 I	2	
	乳児保育 II	1	
	障害児保育	2	
	社会的養護 II	1	
	子育て支援	1	
	音楽と遊び	2	
	造形表現演習	1	
	幼児体育演習	1	
	保育実習 I a	2	
	保育実習 I b	2	
	保育実習指導 I	2	
保育実践演習	2		

科 目	単位数		備考	
	必修	選択		
告示別表第2による 教科目	教職概論	2	9単位以上 (うち保育実習指導Ⅱ又は保育実習指導Ⅲから1単位以上、保育実習Ⅱ又は保育実習Ⅲから2単位以上)  ○から1単位選択必修 ◎から2単位選択必修 ただし、保育実習指導Ⅱと保育実習Ⅱ又は、保育実習指導Ⅲと保育実習Ⅲの組み合わせとすること。	
	幼児理解			2
	臨床心理学			2
	保育内容指導法（言葉）			2
	保育内容指導法（音楽表現）			2
	保育内容指導法（造形表現）			2
	子どもの音楽活動	1		
	ことばと遊び	2		
	保育実習指導Ⅱ			1○
	保育実習指導Ⅲ			1○
	保育実習Ⅱ			2◎
	保育実習Ⅲ			2◎

	科 目	単位数		備考
		必修	選択	
告示による教科目	文学		2	8 単位以上 2 単位選択必修
	教師とは何か～史的省察～		2	
	倫理学		2	
	心理学概論		2	
	日本語表現		2	
	音楽と文化		2	
	国際社会論		2	
	現代社会と歴史		2	
	日本国憲法	2		2 単位選択必修
	数学と生活		2	
	環境と科学		2	
	生命と科学		2	
	食の科学		2	
	情報処理	2		
	子どもと食育		2	
	英語 I	2		
	英語 II		2	
	英語コミュニケーション I	1		
	英語コミュニケーション II	1		
	健康の科学	1		
体育実技	1			

(4) こども音楽療育士資格

領域	科目名	単位数		備考
		必修	選択	
領域 1	教育心理学	2		4 単位以上修得
	保育の心理学		2	
	障害児保育		2	
	特別支援教育概論		2	
	心理学概論		2	
	臨床心理学		2	
	子どもの保健		2	2 単位以上修得
	子どもの健康と安全		2	
	保育内容指導法（健康）		2	
	保育内容指導法（環境）		2	
	生命と科学		2	4 単位以上修得
	ピアノ・声楽 I	1		
	ピアノ・声楽 II		1	
	子どもの音楽活動	1		
	音楽と遊び		2	
	音楽科教育法		2	
	音楽		2	
	音楽と文化		2	

領域 2	こども音楽療育概論	2		
	こども音楽療育演習	1		
領域 3	こども音楽療育実習	1		

(5) 情報処理士資格

領域	授業科目名	単位数		備考
		必修	選択	
領域 1	情報処理	2		
	倫理学		2	
領域 2	プログラミング入門	2		
	教育の方法と技術	2		
領域 3	フレッシュマン・セミナー		2	
	忍ヶ丘教養Ⅰ		2	
	忍ヶ丘教養Ⅱ		2	
	忍ヶ丘教養Ⅲ	2		
	日本語表現		2	

(6) 一般社団法人日本知育玩具協会認定資格に関する科目

授業科目名	単位数		備考
	必修	選択	
おもちゃと絵本Ⅰ		1	ベビートイ 2 級およびキッズトイ 2 級取得に必要な科目
おもちゃと絵本Ⅱ		1	

別表 16 高等コンソーシアム宮崎との単位互換科目、一般社団法人学修評価・教育開発協議会の単位互換科目、分野・学部横断カリキュラム、学部共同開講する教職科目

(1) 高等コンソーシアム宮崎との単位互換科目

科目	単位数		備考
	必修	選択	
道徳教育論	2		国際教養学部
日本国憲法	2		
健康の科学	1		

(2) 一般社団法人学修評価・教育開発協議会の単位互換科目

科目	単位数		備考
	必修	選択	
経験学習Ⅰ		2	
経験学習Ⅱ		2	
日本の地域文化		2	

(3) 分野・学部横断カリキュラム

科目	単位数		備考
	必修	選択	
フレッシュマン・セミナー	2		国際教養学部
世界市民入門	2		
情報通信技術概論	2		
文学		2	教育学部 2単位選択必修
教師とは何か～史的省察～		2	
倫理学		2	
心理学概論		2	4単位選択必修
日本語表現		2	
音楽と文化		2	
数学と生活		2	
環境と生活		2	
生命と科学		2	
食の科学		2	
自然災害と防災		2	
情報処理	2		

(4) 共通開設科目

科目	単位数	備考
教育原理	2	全学共通開設
教職概論	2	
教育制度論	2	
特別支援教育概論	2	
教育課程論	2	
総合的な学習の時間の指導法	1	
特別活動の指導法	2	
教育とICT活用の方法	1	
教育相談	2	

別表 17 入学金・授業料・施設設備費

入 学 金	200,000円	
授 業 料	国際教養学部	850,000円
	教育学部	750,000円
施設設備費	260,000円	

## SECTION II





## 国際教養学部の三つの方針

### The Three Policies of the School of International Liberal Arts

#### 【アドミッション・ポリシー】（求める学生像）

国際教養学部では、本学部の教育方針に共感し、グローバル市民としての自己実現のために本学部で積極的に勉学に励み、卒業時にディプロマ・ポリシーに掲げる教育成果を修得するために、これまでの教育を通して、以下のような基礎的知識・技能及び意欲を有した者を受け入れる方針である。

1. クリティカル・シンキング（比較・分析・統合・評価等）を成長させる意欲を有する。
2. 本学の特徴である英語力・英語コミュニケーション力、異文化理解、幅広い教養の涵養に関心があり、高い学習意欲を持っている。
3. 課題発見及び問題解決の基礎的能力を身につけている。
4. 日英両語におけるコミュニケーション能力のための基礎知識及び意欲を有する。
5. 基礎学力・基礎技能及び自主性を身につけている。

#### 【Admission Policy】 (The Ideal MIC Student)

The School of International Liberal Arts welcomes students who identify with its educational policies and are motivated to achieve personal realization as global citizens through their studies in the international environment at MIC, and whose high school education has provided a foundation of knowledge, skills, and motivation to meet the standards described in the Diploma Policy.

1. A desire to develop critical thinking (comparison, analysis, synthesis, evaluation, etc.)
2. Interested in and highly motivated to developing English, English communication skills, cross-cultural understanding, and cultivating broad knowledge, which are the characteristics of MIC.
3. Basic ability to identify and solve problems
4. Basic foundation and motivation for developing communicative proficiency in both Japanese and English
5. Foundational academic abilities and skills and self-initiative

### 【カリキュラム・ポリシー】（教育課程編成・実施の方針）

国際教養学部では、国内外で活躍できる人材を育成するために、国際的視野の育成と国際共通語としての英語の運用能力の育成を教育的基盤とする。すべてのカリキュラムはグローバルな視野をもった科目群で構成され、教員と学生との距離が近い教育環境を提供するため、授業は少人数で行われる。

グローバル・リベラル・アーツコースにおいては、キャリア教育及び日本語関連の授業を除き、すべての授業を英語で行う。国際ビジネス・マネジメントコース、英語教員コースについては、科目により日本語もしくは英語が授業言語として使用される。

本学部の教育課程は基礎教育科目、言語科目、海外研修科目、専門教育科目、キャリア教育科目、卒業論文、及び自主研究科目によって構成され、以下のような方針に基づいて編成している。

1. すべての学生のクリティカル・シンキング能力を育むアクティブ・ラーニングに基づいた授業を実施する。
2. グローバル・リベラル・アーツ、国際ビジネス・マネジメント、英語教育の各コースを置き、それぞれの専門性を高める科目を配置する
3. 学生一人ひとりが研究分野を自ら選択し、各々に研究を進めることを通して、課題発見及び問題解決能力を実践する科目を配置する。
4. 日本語の能力を伸ばし、グローバル市民の基盤となる英語力を補完・向上させる言語科目（「日本語表現」「コミュニケーション英語」「アカデミック英語」）を配置する。
5. ICTの知識及び技術を修得し、eポートフォリオ及びプレゼンテーション等におけるICT技術の活用能力を身につけることができる科目を配置する。

上記の方針は以下のカリキュラムの主な構成に反映させるものとする。

- ① 1年次および2年次前期では、習熟度別の言語科目（英語）と、実社会での円滑なコミュニケーションのための言語科目（日本語）を履修し、英語力と日本語表現力を伸ばす。また、基礎教育科目として、グローバル入門科目を必修とし、グローバル・リベラル・アーツ（人文科学、社会科学、総合科学、社会課題の研究、現代日本の芸術文化）、ビジネス・マネジメント、英語教育の科目を選択し履修する。
- ② 1年次後期開始までに、グローバル・リベラル・アーツコース、国際ビジネス・マネジメントコース、英語教育コースのいずれかの履修モデルを選択し、その後の専門科目に備える。
- ③ 2年次後期には、海外研修に参加し、必修科目である「英語（ESL）」「自由研究」「地域研究」を履修する。
- ④ 3・4年次では各コースにおける専門性を深め、学びの集大成として、アドバイザーによる指導のもと学生は卒業論文をまとめる。これは学生の成長及び本学部のディプロマ・ポリシーの達成を示すものである。

### **【Curriculum Policy】** (Curricular Structure and Implementation Policy)

The education provided in the School of International Liberal Arts is founded on the cultivation of global perspectives and the development of the ability to use English as a lingua franca in order to nurture human resources who can play active roles in Japan and abroad. All curricula are composed of courses with a global perspective, and classes are held with limited enrollment to provide an educational environment where faculty and students can closely interact with each other.

In the Global Liberal Arts Course, all classes are taught in English, except for career education and Japanese-related classes. In the International Business Management Course and the English Teacher Course, Japanese or English is used as the language of instruction depending on the subject.

The educational curriculum of Miyazaki International College consists of General Education Courses, Language Courses, Study Abroad Courses, Specialized Courses, Career Education Courses, Senior Thesis and Optional Courses. Courses are developed in accordance with the following principles:

1. Classes conducted through active learning enable every student to practice and develop critical thinking skills
2. Course specializations in Global Liberal Arts, International Business Management, and English Language Education are established with subjects arranged to enhance expertise in each area
3. Students practice identifying and solving problems through specialization in their chosen research areas and through the development of individual research projects
4. Language courses (“Japanese Expression”, “Communication English” and “Academic English”) serve the purpose of developing a solid proficiency in the Japanese language and complementing and enhancing the English language proficiency that is foundational for global citizenship
5. Courses shall offer students opportunities to acquire ICT knowledge and skills, and the ability to employ ICT in the use of the e-Portfolio system and presentations, etc. The principles above are reflected across the major components of the following educational framework:

- (1) In the first year and the first semester of the second year, students take English language courses according to their level of proficiency and Japanese language courses for smooth communication in the real world to develop their English and Japanese expression skills. In addition, students are required to take Introduction to Global Education courses as Basic Education subjects, and select and take courses in International Liberal Arts (humanities, social sciences, integrated sciences, research on

social issues, arts and culture in contemporary Japan), Global Business and Management, and English Education.

- (2) By the beginning of the second semester of the first year, students will select a course model from the International Liberal Arts Course, Global Business and Management Course, or English Education Course, and prepare for the specialized subjects that follow.
- (3) In the second semester of the second year, students participate in study abroad and take the required “English (ESL)”, “Independent Study”, and “Area Studies” courses.
- (4) In the third and fourth years, students deepen their specialization in each Course. The academic program culminates with the writing of a student’s graduation thesis, which is developed with assistance of advisors and serves as evidence of students’ growth and achievement of the department’s diploma policy.

**【ディプロマ・ポリシー】** (卒業までに身につけてほしいこと)

国際教養学部では、卒業必修単位 124 単位及び加算評定平均値 1.5 以上を修得し、英語の習熟度要件を満たした学生に対し、学位「学士（比較文化）」を授与する。さらに、世界を舞台に活躍できる国際人として以下の素養ならびに能力の修得を求める。

1. クリティカル・シンキング（批判的・分析的思考法）をベースにした高度な思考（比較、分析、総合、評価）能力を身につけている。
2. グローバル・リベラル・アーツ、国際ビジネス・マネジメント、英語教育の各コースの教育を通じて基礎および応用知識を身につけ、活用する能力を身につけている。
3. 課題発見及び問題解決能力を身につけている。
4. 日英両語における高度なコミュニケーション能力を身につけている。
5. 情報技術活用能力を身につけている。

**【Diploma POLICY】** (Qualities Students Should Acquire by Graduation)

The School of International Liberal Arts awards the degree of Bachelor of Arts in Comparative Culture upon students who have successfully completed the requisite 124 graduation credits, achieved a cumulative Grade Point Average (GPA) of 1.5 or higher and completed the English objectives. Students are expected to acquire the qualities and capabilities to contribute to world society as global citizens described below.

1. Advanced thinking skills (comparison, analysis, synthesis, and evaluation) based on critical thinking (critical and analytic thought)

2. Basic and applied knowledge and the ability to apply it through education in the International Liberal Arts, Global Business Management, and English Education Courses.
3. The ability to identify and solve problems
4. Advanced communicative proficiency in both Japanese and English
5. Proficiency in the use of information technology

## 国際教養学部のコースの説明

### グローバル・リベラルアーツ・コース (GLA コース)

グローバル・リベラルアーツ・コースは、リベラル・アーツに関する知識を有し、持続可能な社会の実現に寄与できるグローバルな人材の育成を目指します。グローバル化が進む現代社会において、幅広い知識を有し国際社会の課題に柔軟に対応できる「グローバルな市民」(global citizen) は、今後ますます求められます。本コースでは、そのような社会の要請に応えられるように、国連が目下、2030年を目標に世界的に取り組んでいるSDGs(Sustainable Development Goals)の学習をコアに置き、基本教養科目として、リベラル・アーツを基盤とした科目群に加え、短期の海外研修を義務化し、異文化体験を通してグローバルな視野を育てます。専門科目としては、美術、言語と文学、哲学と宗教、歴史といった人文科学分野と、人類学、政治学、心理学、社会学といった社会科学分野に関する専門的な知識を習得させ、自ら考えて行動し、社会の成長と変化に挑戦できる人材を育成します。

本コースの修了生は、各種外資系企業、運輸サービス業、航空運輸業(CA/GA)、観光サービス業、情報通信企業等での活躍が期待されます。

### 国際ビジネス・マネージメント・コース (IBM コース)

国際ビジネス・マネージメント・コースは、グローバルな視点を有し、企業や社会のマネージメント(経営管理)ができる人材の育成を目指します。グローバル化が進む現代社会において、今後日本の経済発展のためには、マーケットの拡大など、グローバルな視点で経済動向を捉え、企業経営を考える必要があります。そのために、ビジネスマネージメントに関する専門的な知識とビジネス・スキル(対人・問題解決)を有した人材が求められます。本コースでは、そのような社会の要請に応えられるように、基本教養科目として、リベラル・アーツを基盤とした科目群に加え、短期の海外研修を義務化し、異文化体験を通してグローバルな視野を育てます。専門科目としては、マーケティング、会計学、簿記、経営戦略などの基本的な分野に加え、経済学、経営学に関する専門的な知識を習得させ、企業実習やインターンシップなどの実務的な実習を提供します。

本コースの修了生は、金融・保険業、金融・経営コンサルタン業、各種外資系企業、流通・情報通信業等での活躍が期待されます。

### 英語教育コース(TC コース)

英語教育コースは、グローバルな視点を有し、高度な英語力と指導力を持った英語教員の育成を目指します。小学校でも2020年度から英語が教科化され、中学校と高等学校では、「英語の授業は英語で指導できる」高度な英語力と指導力を持った教員が求められ、特に児童・生徒の「話す力」の育成が重要課題として挙げられています。本コースでは、そのような日本の英語教育の課題に十分応えられるように、基本教養科目として、リベラルアーツを基盤とした科目群に加え、

短期の海外研修を義務化し、異文化体験を通してグローバルな視野を育てます。専門科目としては、英語学、英語文学、英語コミュニケーション力、異文化理解の各分野について専門的な知識と技術を習得させ、さらに英語の教員免許状に必要な教育に関する教職科目、そして教育実習を提供します。

本コースの修了学生は、中学校や高校、さらには小学校など公立学校や私立学校の英語教員、国内外の民間の教育機関での活躍が期待されます。

## 宮崎国際大学国際教養学部履修規程

**第1条** 履修方法については、学則のほか、ここに定める規程による。

2 教育課程は Semester 制とする。

**第2条** 授業科目の種類は、授業及び実習とする。単位算定基準は授業の場合、15 時間をもって1単位とする。実習の場合は、30 時間をもって1単位とする。授業科目の区分及び種類は、次のとおりとする。

基礎教育科目	キャリア教育科目
言語科目	卒業論文
海外研修科目	自主研究科目
専門教育科目	認定科目

国際教養学部には、グローバル・リベラル・アーツコース、国際ビジネス・マネジメントコース、英語教育コースの 3 コースを置き、1 年後期開始時までにコースを決定しなければならない。

教科学習法に関しては、グローバル・リベラル・アーツコースにおいては、「日本語表現」、「日本語」、「日本事情」、キャリア教育科目及び自主研究科目を除く全教科の授業言語は英語とし、1 年次の基礎教育科目（一部を除く）については、教科担当教員と英語担当教員 2 人によるチーム・ティーチングが行われる。国際ビジネス・マネジメントコース、英語教員コースについては、科目により日本語もしくは英語が授業言語として使用される。

3 年次編入生の基礎教育科目、言語科目及び海外研修に科目については、他大学で修得した科目で認定できる単位は、本学 1・2 年次のカリキュラムの範囲で本学の教育内容に呼応したものとす。所定の必修単位数である 68 単位を下回る場合には、学部長がカリキュラム委員会と相談の上、不足単位を満たすための履修方法を決定する。

3・4 年次において、交換留学等、本学の許可を得て海外に位置する大学の教育プログラムに参加し科目を履修する場合、学部長があらかじめ認めた科目については、その単位は本学の専門教育科目の単位として認定される。

### 1 基礎教育科目

基礎教育科目は、グローバル教育入門に配置された 3 科目（必修 8 単位）を修得しなければならない。この中には全学共通科目「フレッシュマン・セミナー」が含まれる。加えて、基礎教育科目の中の各教育コースが指定する科目を取得し、26 単位以上取得しなければならない。各教育コースの「基礎教育科目」での卒業に必要な単位数を下記に示す。

基礎教育科目	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
グローバル教育入門				8 単位
フレッシュマン・セミナー	2			



世界市民入門	2		
情報通信技術概論	4		

グローバル・リベラル・アーツコースでは、「基礎教育科目」の人文科学・社会科学・総合科学から 10 単位以上、社会課題の研究・現代日本の芸術文化から 6 単位以上を修得し、「基礎教育科目」全体から 26 単位以上を修得しなければならない。以下の表において、(日本語)の標記のない場合は、授業は英語で行われる。

基礎教育科目	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
総合科学				人文科学・社会科学・総合科学から 10 単位以上
自然・生命科学概論			2	
数理思考概論			2	
人文科学				
美術史概論			2	
宗教学概論			2	
哲学概論			2	
文学概論			2	
歴史学概論			2	
社会科学				
人類学概論			2	
経済学概論			2	
政治学概論			2	
心理学概論			2	
社会学概論			2	
観光産業概論			2	
社会課題の研究				社会課題の研究・現代日本の芸術文化から 6 単位以上
異文化間コミュニケーションの理解			2	
国際社会の課題			2	
比較政治の課題			2	
人間関係の課題			2	
現代日本の芸術文化				
日本の大衆文化			2	
日本の美術			2	
日本の写真表現と撮影法			2	

国際ビジネス・マネジメントコースでは、国際ビジネス・マネジメントコースの「基礎教育科目 ビジネス・マネジメント」での必修科目 10 単位を含んで、「基礎教育科目」から 26 単位以上修得しなければならない。

基礎教育科目	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
ビジネス・マネジメント				
マーケティング（日本語）	2			
会計学1（日本語）	2			
会計学2（日本語）			2	
簿記（日本語）	2			
現代ビジネス論（日本語）	2			
ビジネス実務総論1（日本語）	2			
ビジネス実務総論2（日本語）			2	
経営戦略入門（日本語）			2	

英語教育コースでは、卒業のためには基礎教育科目から 26 単位以上修得しなければならない。但し、教員免許取得のためには、「基礎教育科目 英語教育」での必修科目 31 単位を修得しなければならない。

基礎教育科目	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
英語教育				
英語学習のための言語学	2			31 単位（必修科目）
英語学習のための文学	2			
英語発音指導のための音韻学	2			
英語文学 A	2			
英語文学 B	2			
教職概論（日本語）	2			
教職英語	2			
教育原理（日本語）	2			
健康の科学（日本語）	1			
体育実技（日本語）	1			
日本国憲法（日本語）	2			
教育課程論（日本語）	2			
特別支援教育概論（日本語）	2			
教育制度論（日本語）	2			
第二言語習得論 1	2			
教育と ICT の活用の方法	1			
異文化理解概論	2			

## 2 言語科目

言語科目は、グローバル・リベラル・アーツコースおよび国際ビジネス・マネジメントコースの学生は 24 単位以上、英語教育コースの学生は 12 単位以上修得しなければならない。

秋季入学生及び入学時に高い英語力を持つ学生の言語科目については、知識及び技能に関する審査における成果（TOEIC スコア 500 点もしくはそれに相当する点数）により、英語 4 単位を得ることができる。ここでの 4 単位は本学における授業科目の履修とみなされる。

言語科目 (グローバル・リベラル・アーツコースおよび国際ビジネス・マネジメントコース)	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
コミュニケーション英語 1	4			24 単位
コミュニケーション英語 2	4			
コミュニケーション英語 3	4			
アカデミック英語 1	4			
アカデミック英語 2	4			
アカデミック英語 3	4			

言語科目 (英語教育コース)	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
コミュニケーション英語 1			4	12 単位以上
コミュニケーション英語 2			4	
コミュニケーション英語 3			4	
アカデミック英語 1	4			
アカデミック英語 2	4			
アカデミック英語 3	4			

言語科目（日本語）については、日本人学生は「日本語表現 1～3」6 単位を修得しなければならない。留学生・帰国生徒は「日本語初級、日本語中級、日本語上級 1、日本語上級 2」から 6 単位以上修得しなければならない。日本語上達者は「日本語表現」を受講することができる。

言語科目 (日本語)	単位数			卒業に必要な単位数
	必修	選択必修	選択	
日本語表現 1		2 ☆		日本人学生は☆から 6 単位
日本語表現 2		2 ☆		
日本語表現 3		2 ☆		
日本語初級		2 ◎		到達度別クラス編成 留学生は◎から 6 単位。また、日本語上達者は「日本語表現」を受講することができる。
日本語中級		2 ◎		
日本語上級 1		2 ◎		
日本語上級 2		2 ◎		

### 3 海外研修科目

全学生（編入学生を除く）は、2 年次後期に海外研修科目を履修する。学生は（1）英語を母国語とする国、もしくは英語が授業言語である大学の所定のプログラム、または、（2）海外へ行くことが不可能である場合は、本学で実施する集中プログラムに参加する。海外研修における単位数は、英語（ESL）（6 単位）、自由研究（2 単位）（テーマは海外研修先教員と相談のうえ決定する。）、及び地域研究（6 単位）、の合計 14 単位とする。

本学の交換留学制度により、海外の大学で修得した単位を認定する場合は、評価を「N（認定）」とする。認定を希望する学生は、「3・4 年次における海外の大学での研修許可願い」を提出しなければならない。但し、英語、日本語表現及び総合科学科目はこれに該当しない。

海外研修科目目	単位数		卒業に必要な単位数
	必修	選択	
英語 (ESL)	6		14 単位
自由研究	2		
地域研究	6		

#### 4 専門教育科目

グローバル・リベラル・アーツコースでは、「専門教育科目 人文科学」から 10 単位以上、「社会科学」から 10 単位以上、「学際的研究」から 10 単位以上を含み、学則別表 4・5・6 に掲げる「専門教育科目」から 42 単位以上修得しなければならない。

専門教育科目 (グローバル・リベラル・アーツコース)		必修	必修 選択	選択	卒業に必要な 単位数
人文科学	美術				10 単位以上 を取得
	美術と社会			2	
	国際美術の課題			2	
	言語と文学				
	英語による世界の諸文学			2	
	日本文学			2	
	比較文学			2	
	言語学の課題			2	
	英文学			2	
	米文学			2	
	中国研究			2	
	韓国研究			2	
	哲学と宗教				
	論理学			2	
	倫理学			2	
	ヨーロッパ主知主義史			2	
	宗教学の課題			2	
	歴史				
	日本の歴史			2	
	現代世界史			2	
比較歴史学			2		
近世ヨーロッパ			2		
歴史と歴史学の課題			2		
社会科学	人類学				10 単位以上 を取得
	世界民族誌学			2	
	人類学の課題			2	
	政治学				
	比較外交政策論			2	
	日本の政治			2	
	国際政治経済			2	
心理学					

	異常心理学			2	
	人間の発達			2	
	カウンセリング			2	
	心理学の課題			2	
	ポジティブ心理学			2	
	社会学				
	社会学理論			2	
	日本の社会			2	
	社会学の課題			2	
学際的研究	学際的研究				10 単位以上 を取得
	研究法Ⅰ データ収集			2	
	研究法Ⅱ データ分析			2	
	グローバル・スタディーの基礎 1			2	
	グローバル・スタディーの基礎 2			2	
	紛争研究と平和論			2	
	英語ディベート論			2	
	国際コミュニケーション論			2	
	国際関係論			2	
	日本と東アジア			2	
	北米の社会問題			2	
	アルゴリズム的思考法			2	
	コンピュータ・プログラミングの基礎			2	
	地球環境			2	
	プレゼンテーションとパブリック・スピーキング			2	
現代の写真			2		

国際ビジネス・マネジメント・コースでは、「専門教育科目 国際ビジネス・マネジメント・コース」の必修科目 10 単位を含み、学則別表 4・5・6 に掲げる「専門教育科目」から 42 単位以上修得しなければならない。

専門教育科目 (国際ビジネス・マネジメント・コース)	必修	必修 選択	選択	卒業に必要な 単位数
ミクロ経済学	2			
マクロ経済学	2			
経営学特論	2			
国際貿易	2			
観光産業	2			
国際ビジネス			2	
産業組織論			2	
近代労働経済学			2	
開発の経済学			2	
日本経済 1			2	
日本経済 2			2	
経済学トピックス 1			2	
経済学トピックス 2			2	

投資運用 1			2	
投資運用 2			2	
コーポレートファイナンス 1			2	
コーポレートファイナンス 2			2	
アントレプレナーシップ研究 1			2	
アントレプレナーシップ研究 2			2	
ホスピタリティマネジメント 1			2	
ホスピタリティマネジメント 2			2	
ウェデザインの原則			2	
ビジネス英語			2	
企業実習			2	
ビジネス実践演習			2	
IBM インターンシップ			1	

英語教育コースの卒業に必要な単位数は 42 単位以上である。ただし教員免許の取得のためには、「専門教育科目 英語教育コース」の必修科目 39 単位、選択必修科目 6 単位以上を修得しなければならない。

専門教育科目（英語教育コース）	必修	必修 選択	選択	卒業に必要な 単位数科目
特別活動論（日本語）	2			2 年後期開講
英語科教育法 1（日本語）	2			2 年後期開講
第二言語習得論 2		2◎		2 年後期開講
北米の思想と文化		2◎		2 年後期開講
イギリスの思想と文化 1		2◎		2 年後期開講
コミュニケーションのための教育技術と教育機器	2			2 年後期開講
英語学 1	2			◎から 2 科目 ☆から 1 科目 ◇から 1 科目
英語学 2	2			
英語文学の理解		2☆		
英語文学分析 1		2☆		
英語文学分析 2			2	
英語科教育法 2	2			
英語科教育法 3	2			
英語科教育法 4	2			
アカデミック・スピーキング		2◇		
アカデミック・ライティング		2◇		
多文化共生論	2			
イギリスの思想と文化 2	2			
指導のための英語表現	2			
教育心理学	2			
道徳教育論（日本語）			2	
総合的な学習の時間の指導法（日本語）			1	
生徒・進路指導論（日本語）			1	
教育相談（日本語）			2	
介護等体験（日本語）			1	

事前・事後指導（日本語）			1	
教育実習Ⅰ（日本語）			2	
教育実習Ⅱ（日本語）			2	
教職実践演習（中・高）（日本語）			2	

### 国内外の大学での学修

3・4年次において本学の許可を得て、他大学で学修する場合は、その履修科目を本学専門教育科目と読み替え、単位の取得を認めるものとする。受入れ大学で履修するすべての科目は「国内外の大学での学習に関する規則及び手続き（Request for Approval of Program of Study at an Overseas or Domestic University in 3rd or 4th Year）」に従って、本学があらかじめ承認しなければならない。

### グローバル・リーダーシップ・プログラム

グローバル・リーダーシップ・プログラムを履修し、修了証書を取得したい学生は、通常の卒業要件に加え下表の単位を取得し、別に定めるインターンシップに参加する必要がある。

#### グローバル・リーダーシップ・プログラム科目

科 目	単位数		備考
	必修	選択	
国際政治経済論	2◎		◎から2単位 ☆から2単位、 それぞれ必修
国際関係論	2◎		
論理学	2☆		
倫理学	2☆		
比較歴史学		2	
国際コミュニケーション		2	
グローバル・スタディの基礎1		2	
グローバル・スタディの基礎2		2	
紛争研究と平和論		2	

### 5 卒業論文

卒業論文は、卒業論文指導教員の指導のもと作成される。卒業論文指導教員は3年次前期修了までに決定される。卒業論文は必修科目で6単位とし、その必要要件は履修規程第7条のとおりである。

### 6 自主研究科目

自主研究科目は、卒業要件ではないが、卒業単位に算入される。文献講読は個別指導又はゼミ形式とし、体育実技、事前・事後指導、及び教育実習は実習とする。

### 7 単位

#### (1) 算定基準

授業は原則として、15週間（1週45分以上）をもって1単位とする。実習は、15週間（1

週間 135 分以上) をもって 1 単位とする。

(2) 本学に入学を許可された学生が、他の大学または短期大学において既に修得した単位を有する場合、その単位については教授会の議を経て、30 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。

単位数及び本学卒業要件科目への適合については、本学の成績評価に算入し、学部長がカリキュラム委員会と検討の上決定する。他大学または短期大学で修得した単位を認定する場合は、評価を「N (認定)」とする。交換留学などにおいて認定可能な科目を修めた場合、評価は「P (合格)」とする。認定科目は複数回認めることができる。

**第3条** 卒業の要件として、次のとおり合計 124 単位以上を修得しなければならない。各コースの「卒業に必要な単位数」は下記のとおりとなる。

グローバル・リベラル・アーツコースの卒業に必要な単位数		
科目区分	卒業に必要な単位数	備考
基礎教育科目	26 単位以上	グローバル教育入門(必修科目)から 8 単位、人文科学・社会科学・総合科学から 10 単位以上、社会課題の研究・現代日本の芸術文化から 6 単位以上を含む基礎教育科目から 26 単位以上を修得
言語科目	30 単位	必修
キャリア教育科目	6 単位以上	必修
海外研修	14 単位	必修
専門教育科目	42 単位以上	専門教育科目 人文科学から 10 単位以上を修得 専門教育科目 社会科学から 10 単位以上を修得 専門教育科目 学際的研究から 10 単位以上を修得
卒業論文	6 単位	必修
合計取得単位数	124 単位以上	



国際ビジネス・マネジメントコースの卒業に必要な単位数		
科目区分	卒業に必要な単位数	備考
基礎教育科目	26 単位以上	グローバル教育入門(必修科目)から 8 単位、ビジネス・マネジメントの必修科目から 10 単位を含む基礎教育科目から 26 単位以上を修得
言語科目	30 単位	必修
キャリア教育科目	6 単位以上	必修
海外研修	14 単位	必修
専門教育科目	10 単位	ビジネス・マネジメントの必修科目から 10 単位を修得
	32 単位以上	その他の専門教育科目から 32 単位以上を修得
卒業論文	6 単位	必修
合計取得単位数	124 単位以上	

英語教育コースの卒業に必要な単位数			
科目区分	卒業に必要な単位数	免許取得に必要な単位数	
		基礎教育科目	26 単位以上
言語科目	18 単位		必修
キャリア教育科目	6 単位以上		必修
海外研修	14 単位		必修
専門教育科目	54 単位	46 単位	英語教育の必修科目から 38 単位、選択必修科目から 6 単位を修得
卒業論文	6 単位		必修
合計取得単位数	124 単位以上	129 単位以上	

**第 4 条** 授業時間割は、教授会の議を経て教務部及び教務係の定める要件に基づき作成されるものとする。

**第 5 条** 履修科目登録及び履修科目変更の手続きは下記のとおりである。

(1) 履修科目登録

学生は、個別指導教員と相談したうえ、履修科目登録票を記入し教務部に提出する。登録は、本学の教育方針に則したクラス規模を維持するため、クラスの空席状況を考慮のうえ決定される。

(2) 履修科目登録票の提出期間

提出書類は学生にあらかじめ配布されるとともに、その提出期限については十分周知される。

### (3) 履修科目登録の変更

履修科目登録の変更は、各学期授業開始一週間以内（科目辞退・追加期間）のみ許可するものとする。その場合、学生は空きのある科目のみ追加することができる。登録の変更（科目辞退・追加）を希望する者は、所定の履修科目変更届用紙に当該科目担当教員及び個別指導教員の署名をもらい、教務部に提出し、履修科目変更の許可を受けなければならない。

## 第6条 試験の実施及び成績の評価は次のとおりである。

### (1) 試験

試験には、期末試験、不定期に実施される小試験、その他がある。試験及び諸課題に適用される本学の学業に対する誠実的取り組みについての考え方は、学生便覧にその詳細が記載されている。また、試験を受ける際の注意事項は、その都度試験会場にて伝えられる。

### (2) 期末考査

期末考査は、筆記によるもの、もしくは記述、口頭、あるいは視覚的材料を使ったレポート、又はクラス発表におけるそれぞれの採点部分の合計による総合的評価をもって行われる。レポート、又はクラス発表については、個人によるものの場合とグループによるものの両方が考えられる。なお、期末考査は、期末試験期間に設定された試験時間を最終期限として終了する。

### (3) 追試験

学生は正当な理由によって期末試験を受けることができなかった場合は、追試験の願出を行うことができる。この願出は、病気の場合には医師の診断書、就職活動における面接・試験の場合にはキャリア教育センターの証明書を担当教員に提出しなければならない。また、学部長の許可なしに追試験を行うことはない。

### (4) 成績

本学の成績評価は学則に定められており、学生便覧に明記されている。

## 第7条 全学生は卒業要件の一部を満たすものとして、卒業論文を提出しなければならない。卒業論文は、通常、卒業論文指導教員の指導のもと作成される。

### (2) 卒業論文の登録

学生は3年次前期末に卒業論文に関する説明を聞いた後、希望する教員との面接等を経て指導教員が決定される。卒業論文の指導は少人数制を原則とするため、一教員が受け入れる学生数は最大4人までとなる。学生は、本条第10号に定める締切りまでに卒業論文指導教員の承諾のもと、卒論の研究課題及び参考文献欄を教務部に提出しなければならない。また、研究テーマ、研究課題及び参考文献は、本条第10号に定める締切りまでに教務部に提出し、登録しなければならない。卒業論文の内容は主として3・4年次の学修内容に関連するものとする。テーマの選択については3年次前期から検討を始めるものとする。

### (3) 卒業論文の研究課題及び研究計画の提出

学生は、卒業論文登録を教務部で行った後、1ヶ月以内に主題、研究計画及びその概要を卒業論文指導教員に提出する。その研究計画・概要は別に定める様式で作成する。指導教員の承諾を得た研究計画案・概要は本条第10号に定める締切りまでに教務部に提出しなければならない。これらの手続きは、研究計画・概要が主たる研究範囲、実践計画、調査すべき内容、研究方法などを明確に記録しておくためのものである。

#### (4) 注釈付き参考書目及び下書きの提出

学生は、本条第10号に定める締切り（その日が休祝日の場合はその翌日）、論文の注釈付き参考書目を卒業論文指導教員に提出する。その形式は論文の分野で一般的に認められている規準に基づき、指導教員が許可したものでなければならない。学生は、まず下書き1,000ワードを次の締切りまでに提出しなければならない：4月30日、5月30日、7月15日。注釈付き参考書目及び下書きは、学生が論文を完成させるために必要な参考文献をすでに入手し、テーマに選んだ分野についてもすでに十分な学問的理解を得ていることを証明するものとする。

#### (5) 中間報告の提出

指導教員は3年次及び4年次にわたって担当するすべての学生の進捗状況について教務部に中間報告をしなければならない。

#### (6) 卒業論文草稿の提出

学生は、本条第10号に定める締切り（その日が休祝日の場合はその翌日）までに論文の原稿を卒業論文指導教員に提出する。指導教員はその写しを副指導教員に渡す。その原稿は、原則として、ワード数4000語以上5000語以下でなければならない（最優秀の判定を受けた場合は、原則として6500語以上8000語以下とする）。ワード数は本文の前書きから結論までのワード数とする（参考文献、タイトルページ、謝辞などを含まない）。指導教員は副指導教員と共に修正についての助言をする。

#### (7) 修正済み完成版卒業論文の提出

全学生は、原則として修正済み完成版卒業論文の原本を、卒業論文提出用紙添付のうえ、本条第10号に定める最終締切日（その日が休祝日の場合はその翌日）までに教務部に提出しなければならない。B評価以上の原本は、宮崎学園図書館に保管される。

#### (8) 卒業論文の形式

卒業論文の本文は英語で書かれるものとする。他の言語の使用は適切である場合のみ、参考文献欄での使用が許される。引用文については引用文献の言語を使うことができるが、その場合は英訳を併記しなければならない。卒業論文の形式は、教務部で定めるスタイル及び印刷上の基準に基づくものとする。

卒業論文の研究課題は、広義にみた国際教養学部の教育方針及び諸テーマに沿ったものであり、本文のワード数は、原則として、4000語以上5000語以下とする。論文の形式はその研究課題、領域、及び研究デザインに対応した適切なものでなければならない。学生の研究課題の選択・内容の絞り込み、あるいは研究計画を支援するため、卒業論文指導教員は口頭

発表等を目的とするセミナーを定期的に計画・実施するものとする。

(9) 最優秀の顕彰を受けるための卒業論文の提出

最優秀の評価を希望する学生は、6500語以上8000語以下の修正済み完全版卒業論文を卒業論文提出用紙添付のうえ、本条第9号に定める最終締切日（その日が休祝日の場合は合その翌日）までに教務部に提出しなければならない。提出された卒業論文は宮崎学園図書館において懸架・保管される。

(10) 卒業論文の評価

全ての卒業論文は、卒業論文指導教員及び他の教員1名によって閲読、評価される。2名の担当教員は協議の上1つの評定結果を1月30日（その日が休祝日の場合はその翌日）までに教務部に提出する。評価は、F「不可」C「可」、B「良」、A「優秀」のいずれかとなる。これらは、別途配布されるルーブリックに基づき評価される。提出が締切日を過ぎた場合は、減点される。卒業論文の評価は下記に説明されるポイント制度に基づくものとする。

	要件	締切日	点数
1	指導教員及びセカンドリーダーの選出	July 3	
2	研究課題及び参考文献欄案（指導教員及び教務部へ提出）	Oct 15	
3	修正済み研究課題及び参考文献欄（指導教員及び教務部へ提出）	Nov 1	0-5
4	卒業論文タイトル、研究計画及び参考文献欄 （指導教員及び教務部へ提出）	Nov 15	0-5
5	研究テーマ及び提案書またはアブストラクト（要約）（指導教員及び教務部へ提出）	Dec 15	0-5
6	注釈付き書誌（指導教員へ提出）	Apr 10	0-5
7	論文の4,000-5,000ワード分（指導教員へ提出） 論文タイトル（日本語版）の選出（教務に報告）	Oct 10	0-20
8	草稿の提出（指導教員及びセカンドリーダーへ提出） 論文タイトルの選出（教務に報告）	Nov 10	0-20
9	修正済み原稿の提出（指導教員及びセカンドリーダーへ提出）	Jan 10	0-20
10	「卒業論文1」履修		0-10
11	ポスター プレゼンテーション		0-10
12	「最優秀」希望者申請のための評価済み原稿の提出 *「最優秀」候補者の口頭試問（教務部へ提出）	Jan 20	
13	（一般の学生）評価済み原稿の提出	Jan 30	

指導教員は付与したポイントを明記した所定の論文評価表を上記の期限から5日以内に教務部に提出する。所定の期限までに課題を出さない学生には、ポイントは付与されない。論文の最終原稿の評価は、指導教員と閲覧者が共同で行なう。ポイントと評価の関係は下記の通りである。

90-100	優秀	A
80-89	良	B

60-79	可	C
60 以下	不可	F

「優秀」の評価を受けた卒業論文のみ「最優秀」の顕彰を受ける資格が与えられる。学生が、自己の卒業論文に「最優秀」の判定を希望する場合は、その論文に対する口頭試問が適切な領域を専門とする教員によって行われる。口頭試問は指導教員、副指導教員及び適切な領域を専門とする教員3名が行なう。指導教員が口頭試問に出席できない場合は、閲覧者が学生と相談の上、口頭試問の構成員の選出をしなければならない。口頭試問の日時は別途案内される。「最優秀」の顕彰は全教員一致で「合格」評価を受けた学生に授与される。その場合は、成績評価は「A」評価とともに「最優秀」が表記される。

なお、卒業論文規定に定められた締切日までに完成版卒業論文を提出しない4年生にはその年度での卒業が許可されない。卒業論文の評価には「X」（単位未修得）が与えられる。その学生は少なくとも更に1学期間本学に在籍し、翌年度の卒業論文規定に定められた締切日までに卒業論文を完成させるまで、卒業の資格が与えられないものとする。

#### (11) 卒業論文の単位

C(可)以上の評価で合格したものには6単位が与えられ、卒業単位に算入される。学生は、通常、3年次後期において「卒業論文1」を2単位分登録し、必修要件を満たした記しとして成績通知書に「P」の表記が行われる。4年次では、「卒業論文2」を通年で登録し、卒業論文終了後適切な評価に対して4単位が与えられる。

### 第8条 授業への出席

全ての授業への出席が求められる。本学の教育プログラムの積極的学習が成果をあげるか否かは、学生が授業に積極的に休まず参加するか否かによる。したがって、成績向上のためにも、学生はすべての授業や実習への出席が義務づけられている。

本学はさまざまな方法で学生の授業への出席を強く促す。欠席した学生には補習を求める。教員は補講を行う他、補習の方法を含めたシラバス（授業概要）を学生に配布する。授業時間には遅刻せず、授業には常に出席しなければならない。

#### (2) 履修義務

各学期22単位以内で履修科目を登録する。この範囲を越える履修には、学部長と教務係の文書による許可を必要とする。

#### (3) 履修科目登録と変更

履修科目登録および変更期間は年間行事日程に従う。履修登録に必要な書類等は教務係より各個別指導教員に事前に配布される。

学生は履修計画案を作成し、個別指導教員よりカウンセリングおよび登録科目の承認を受けた後、履修登録期間中に教務係に提出する。この期間に履修計画を提出しなかった学生は、定員数に余裕のあるクラスに登録される。授業で効果的な指導が行えるよう配慮されるため、通常クラス定員数には自ずと制約がある。

各学期授業開始第1週目は履修科目変更（DROP/ADD）の期間とする。教務係は履修科目変更の調整を学生と行う。

履修科目変更は、以下の要領で行う。

- ① 履修科目変更届用紙を教務係で受け取る。
- ② 個別指導教員、当該科目担当教員（変更前、変更後の両教員）、ならびに教務係より履修科目変更の許可を受ける。
- ③ 履修科目変更期間内に教務係に変更用紙を提出し届け出を完了する。

履修科目登録変更期間を過ぎて発生した変更科目については、成績表には登録科目として科目名称は記されたままとなる。

#### （4）履修科目の辞退

履修科目変更期間終了後から、各学期における中間試験後1週間以内（締切り日は教務係より通知される）はペナルティーなしに辞退することができる。その場合、W（辞退）が成績表に記される。「辞退」とは教務係に履修科目辞退届（教務係より受け取ることを）を提出してのみ認められるもので、授業の欠席、期末試験を受けない等の行動は「辞退」とは認められない。

#### （5）成績評定及び評定平均

各学期末に学生は成績通知書を教務係から受け取る。成績通知書には、各科目の評定のほかに、1学期ごとの評定平均値(GPA)と、それまでに履修したすべての科目の加算評定平均値(Cumulative GPA)とが記載される。GPAは各科目の評価点とその単位数の（例えば4単位の科目でA評定の場合は16点、2単位の科目でB評定の場合は6点となる。）を全登録科目にわたり合算し、登録科目の単位数で除したものである。ただし、GPAにはA、B、C、D、Fの評定のみが算入される。評定とそのポイントは以下のとおりである。

評定	(1単位あたりの)評価点
A (秀) (100-90点)	4
B (優) (89-80点)	3
C (良) (79-70点)	2
D (可) (69-60点)	1
F (不可) (59点以下)	0 (再履修により除去できない。)
P (合格)	単位のみ修得の場合。
X (未修得)	単位未修得の場合
O (履修中)	通年科目を履修中の場合
I (未評価)	教員が最終の評価を行えない場合
W (辞退)	中間試験後1週間以内に自ら科目辞退した場合。(再履修により除去できない。)
R (強制辞退)	学期末試験までに当該科目担当教員から科目辞退させられた場合。(再履修により除去することも可能。)

N (認定)	本学で履修のうえ修得した単位以外で本学が認定した単位
SC(海外研修用代替科目)	海外研修用代替科目として履修のうえ修得した単位

#### (6) 未評価

健康上もしくは家庭上の問題等、不可抗力により授業や課題を修了できなかった場合、未評価 (I) の評定がなされる。未評価を申請するには当該科目担当教員の承認が必要である。教務係の指定する期日までに未評価の手続きを済ませること。未評価科目の課題等を翌学期開始後1ヶ月以内に終了し、当該科目担当教員に提出することにより、未評価 (I) は正式評定に変更される。しかしながら翌学期開始後、1か月以内に、教員より教務係に成績の提示がない場合には、F (不可) 評定となる。課題の提出期間延長は特別な場合に限り、学部長が例外を認めることもある。未評価の評定を受けている学生はその学期には学部長リストの対象とはならない。

#### (7) 評定への異議申し立て

一度評定された成績は、事務上又は記載上の誤りによるもの以外、学部長の承認なしに当該科目担当教員によって変更されることはない。

最終評定に対し異議申し立てのある学生は、まず当該科目担当教員と相談すること。そこで異議が解決しない場合には、評定の通知から30日以内に再考請求申立書を学部長に提出できる。学部長もしくは学部長に指名された者により再検討がなされ、適当と思われる場合には、学部長から当該科目担当教員に評定再検討の依頼が行われる。ただし、評定決定の最終権限は当該科目担当教員にある。

#### (8) 「教育的観察」(Probation) 及び退学

下記の各号のいずれかに該当する学生には翌学期「教育的観察 (Probation)」が適応される。

- ・ 総 GPA が 2.0、なおかつ F 評定が与えられた者
- ・ その学期の、あるいは総合の GPA が 1.5 以下の者
- ・ 「W」、「R」、または「F」評価が併せて2つ以上与えられた者
- ・ 海外研修を修了しなかった者

自主研究科目及び海外研修科目の評価は GPA に算入されない。

学生入試委員会は、3学期続けて「教育的観察」(Probation) の記載がなされた学生及び評定平均値 (G.P.A.) が 1.5 を下回る学生に対して、次学期における「教育的観察」の継続、留年、停学もしくは退学のいずれかの処分を検討する。

#### (9) 進級

進級及び海外研修への参加は、下記の修得単位の基準を満たす者にのみ許可される。

年次等	必修要件	
海外研修	原則として 26 単位以上	原則として専門教育科目を履修するためには、基礎教育科目の履修要件を満たさなければならない。全ての学生は TOEIC を受験しなければならない。また、英語の習熟度要件を満たさない学生の進級は認めない。
3 年次	52 単位以上	
4 年次	87 単位以上	

なお、原則として、次年次の科目を履修する前に、未履修科目をすべて修了しなければならない。

3 年次へ進級するには、TOEIC 500 点、TOEFL 450 点、TOEFL CBT 133 点、または TOEFL iBT 45 点以上を取得しなければならない。本要件を満たさない学生は、3 年次の科目を履修する前にさらに 1 学期又は 2 学期に亘って英語能力の向上に努めなければならない。2 学期間経過しても本要件を満たさない場合は、学生・入試委員会の総合的な審議により、さらなる英語学習及び 2 年次で留年の継続あるいは退学が勧告される。本学が実施する 1～4 年次の TOEIC テストの受験は全学生において必修である。

**第 9 条** 次の各号に該当するものは公認欠席（以下「公欠」という）とする。公欠は、出席すべき授業実施数から減じる。

- ① 実習等について（関係者：学生教職支援センター）
  - ② 就職試験及びそれに準ずるもの（関係者：キャリア教育センター主査）
  - ③ 学校保健安全法（インフルエンザ等）による出席停止の場合（関係者：学生課長）
  - ④ 天災（洪水、地震等）に被災した場合（公共交通機関の遅れを含む）
  - ⑤ 文化及び体育等の課外活動への参加を学部長が認めた場合
  - ⑥ その他やむを得ない事情と学部長が認めた場合
- (2) ①②の場合は、事前に公欠・忌引届に関係者の認印を受け、次に授業科目の担当教員の認印を得て、教務部へ提出することとする。やむを得ず提出が遅れた場合でも 2 週間以内に届け出ること。
- (3) 前項③の場合は医師の診断書を添えて、教務部へ提出すること。ただし、インフルエンザの場合はそれに準じた書類（処方箋等）も可とする。

**第 10 条** 忌引は、出席すべき授業実施数から減じる。公欠・忌引届を 2 週間以内に教務課に届けなければならない。その手順は、最初に授業科目の担当教員の認印を得て、教務部へ提出することとする。

- (2) 公欠・忌引届には、会葬礼状等を添えることとする。
- (3) 次の連続した日数(土日休祝日を含む。遠距離の場合は下の日数に往復の日数を加算する)を認める。



親・配偶者 7日、子 5日、祖父母・兄弟姉妹 3日、伯父伯母・叔父叔母・曾祖父母 1日

### 第11条 高等教育コンソーシアム宮崎及び単位互換

宮崎国際大学は高等教育コンソーシアム宮崎のメンバーである。本学の学生は同コンソーシアムに参加している機関において、以下の科目を履修しその単位の認定を受けるべく、その許可申請を本学教務部に提出することができる。

・道徳教育 ・日本国憲法 ・健康の科学

これらの科目は、時間割上また、その他の理由により半額でのそれらの履修が難しいとみなされる以下の場合にのみ、その履修が許可されるものである。

- ・通常より遅れて教職課程を履修し始めたとき
- ・本学で同科目を以前履修したが、不合格となったとき
- ・病気など、その他特別な事情があるとき

これらの科目の他大学での履修を希望する学生は、授業開始後第1週目の終わりまでに、その科目の講義概要の写しを学部長及び教職課程担当責任者に提出しなければならない。学部長及び教職課程担当責任者は、講義概要の内容を確認した上で、学生がその科目を履修し、単位を取ることができるかの判断をする。学期終了後、他大学で該当科目を履修した学生は、その履修した科目内容を示すポートフォリオを提出しなければならない。本学がその科目内容が本学の求める質の基準を満たしているかどうかについての評価をする参考資料とするためである。

### 第12条 この規程の改廃は、教授会の意見を聴いて学長が行う。

附則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

## 国際教養学部の教育プログラム

宮崎国際大学は学生生活を充実させ、問題意識を備えた思考能力と社会の向上に貢献できる能力を身に付けることを目的に精選した教育プログラムを提供している。学生がこのような目標を達成することを支援するために、本学では学際的なカリキュラムを開発し、国際的な教授陣を揃え、日本語および英語における文献類の充実した図書館に加え、教育プログラムを通して学生がコンピュータ及び情報技術に精通していけるような授業の構成を行っている。

各学生の教育プログラムには、グローバル・リベラル・アーツ、国際ビジネス・マネジメント、英語教育の三コースの授業科目が含まれている。また言語科目では英語、日本語を勉強するとともに、比較の観点から日本文化の諸相を考察する科目をも履修する。2年次には全学生が英語圏にある大学でもしくは授業を英語で行うアジア圏の提携大学で16週間を過ごす。

本学での授業は全て英語で行われる。教育的庇護のもとで英語漬けにするという「sheltered immersion environment」と呼ばれる環境の中で学生の英語力が培われる。また教科とは別に英語の知識やスキルを積み上げることに焦点を置いた授業も履修するが、多くの学生は専門教科を学ぶ中で英語を絶え間なく使うことによって「実際に使える」英語力を伸ばしていくのである。学生が基礎教育科目における学問分野に精通すると同時に、実際に使えるレベルでの英語力についてもめざましい向上を遂げていることは、学生のテスト結果に表れている。

3・4年次では、グローバル・リベラル・アーツ、国際ビジネス・マネジメント、英語教育の三コースの専門教育が、教科の専門教員によって行われ、そこでは他の大学で使われているような基本的な授業の形態が用いられる。しかしながら、授業言語は英語であり、アクティブ・ラーニング技術が使いやすいよう1クラスの人数も少人数に抑えられている。

各授業のシラバスには、その授業でカバーする内容、英語力の進歩、批判的思考能力などについて学生が目指すべきゴールが明記されている。英語力と思考能力は教科内容と分けて教えられることはない。むしろ、こういった能力は教科の内容をマスターするために用いられる「問いかけを基本とした」アクティブ・ラーニング技術の数々を用いることを通して成長していくものである。本学の教室で行われるアクティビティーの代表的なものは次のようなものである。

- 講義やプレゼンテーションを聞き、そこで理解した内容について説明する
- 語彙や核となるコンセプトを学習する
- 調査する疑問点を作り、それに対する答えを導き出すための情報を見つける
- 教科の内容に関係する情報を読み、分析する
- 講義や文献、リサーチについてディスカッションする
- レポートを書き、プレゼンテーションを行う
- 様々なグループの中で仲間と協力しあいながらその時々プロジェクトに取り組む

- 実験を行い、それについてディスカッションし、口頭あるいは文書での結果報告を行う
- 試験を受け、クイズに答える

授業の中でコミュニケーションのための英語を継続して使うことで、学生はグローバル・リベラル・アーツ、国際ビジネス・マネジメント、英語教育の三コースの様々な専門教科を学習しながら機能的な語学力を伸ばしていく。4年次には全ての学生が教員の指導監督のもと、卒業論文を英語で書き上げる。

本学のカリキュラムは Semester 制であり、卒業論文を除いてすべての科目が 1 学期間で完結する。4年間に亘って 124 単位以上を取得した学生には教授会での認定を経て学士(比較文化)の学位が与えられる。

本学でのアクティブ・ラーニングというのは、その教育課程のみならず、学生に課せられる学習態度からしても、わが国の従来の大学教育からすれば独自性の強いものである。本学の教育の特徴として、以下の諸点が挙げられる。

- できるだけ少人数制教育（通常 1 クラス 20 名以下）を採用する。
- 教員は、学生一人ひとりの個性を尊重する。学生の特性に合った授業が展開され、学生の学習の進度は学期末試験だけでなく随時把握される。
- 学生は、授業の課題をやり遂げるために図書館を最大限利用し、自主的な学習を行うことが望まれている。

本学では、学生は学習に積極的に参加しなければならない。学生は、自ら進んで授業での討論に参加し級友との切磋琢磨によって、自らの価値観を認識し形成する。時には、論拠を示しつつ教員とも意見を異にすることもあろう。

本学の学生は、自己や自分が生活する世界について認識を深め、アジア・西洋文化を築き上げた根本思想について積極的に思索し議論する。学生は、勤勉・道徳倫理および研鑽された知性によって、必ずや社会の各方面や国および世界に貢献しうるであろう。

上述の目標をわかち合い学業に真剣に取り組もうとする学生であれば、大変刺激的で有意義な学生生活が得られる。

本学は学生の学業を成就させる使命を認識し、教員は学生の成長と進歩のための支援を惜しまない。そしてまた、本学の使命の達成は、教員の努力と学生の学習意欲とが合致するかどうかにかかっている。

## ACADEMIC PROGRAM

Miyazaki International College offers a rigorous academic program carefully designed to enrich students' lives, prepare them to think critically, and equip them to contribute to the improvement of society. To assist students to achieve these objectives, MIC has developed a multi-disciplinary liberal arts curriculum, assembled an international faculty, created a library of resources in both English and Japanese, and structured its classes to help students build familiarity with computers and current communications technologies throughout the academic program.

The academic program of each student includes courses in the humanities, social sciences, and sciences. Students also study the English and Japanese languages, and take courses that examine aspects of Japanese culture from comparative perspectives. Students spend 16 weeks abroad at an English-speaking university in an English-speaking country or at one of our affiliate institutions in Asia that conduct courses in English during their second year.

At MIC content courses are taught in English. English fluency is built through content-based instruction in a sheltered immersion environment. While students take some separate English courses that focus on building English knowledge and skills, much of the students' development of practical English skills occurs through the use of English to learn content. During the first three semesters, a specialist in teaching English as a Foreign Language works with an instructor fully qualified in teaching the subject matter. Both instructors are listed on the course syllabus, and both are present for the full class time. The content of the course is the central concern of both instructors, the content instructor determining what will be taught and teaching it, and the EFL instructor assisting with supporting activities such as work on vocabulary, reading comprehension, writing assignments, and so forth.

Testing of MIC students shows that they make rapid progress in practical fluency in English at the same time that they are mastering subject areas in the liberal arts.

In the third and fourth years all courses are taught by content faculty using the same basic course format as other universities. However, the language of instruction is English, and class sizes are kept small to accommodate the use of active learning techniques.

Course syllabi for all courses indicate course goals in the content area, in the development of English skills, and in critical thinking skills. English language and thinking skills are not taught as separate subjects in the classroom. Rather, skills are developed through the use of inquiry-based active learning techniques to master the content subject. Typical classroom activities include:

- Listening to lectures and presentations with accountability for learning the content
- Learning vocabulary and core concepts
- Creating research questions and finding relevant information to answer them
- Reading and analyzing information related to the content area
- Discussing lectures, readings, and research
- Writing papers and making presentations

- Working cooperatively in various kinds of learning groups
- Conducting experiments with follow-up discussion and reporting of results orally and in writing
- Taking exams and quizzes

This constant use of English for communicative purposes develops in students a functional proficiency in the language while they are studying various subject areas in the Humanities and Social Sciences. In their fourth year all students complete a Senior Thesis written in English under the supervision of a faculty tutor.

Courses are one semester in length. Students who complete the 124-credit program are awarded the degree of Bachelor of Arts in Comparative Culture by approval of the Faculty Council.

MIC's commitment to active learning means that both its curriculum and its expectations of students are unusual in Japanese higher education.

- MIC relies on small classes (usually fewer than 20 students each) rather than large lectures.
- The faculty at MIC strive to know each student as an individual. Because of personalized instruction, faculty evaluate student progress on a weekly or even a daily basis, not just through an examination at the end of the semester.
- Students are expected to make full use of the library and computer resources to complete assignments outside the classroom, and to engage in independent research.

Students at MIC are therefore expected to be partners in learning. They actively participate in class discussion, offer opinions, develop and defend their own values, and even disagree with their teachers and offer evidence in support of their views.

MIC students wish to know more about themselves and the world in which they live and to think and talk about the great ideas that have created Asian and Western cultures. They believe that through hard work, strong moral commitments, and disciplined intelligence they can make a difference to their community, their nation, and the world.

Students who share these aims and who approach their college experience with serious academic purpose will find studying in the MIC learning community an exciting and rewarding experience.

The College recognizes its obligations to help students succeed, and the faculty are dedicated to student development and growth. The College will be successful, however, only if the faculty obligation to teach is matched by the student desire to learn

## 教育方針

本学では、学生の学習効果を最大限のものにするため、本学の建学の精神「礼節と勤労」に鑑み、次のとおり教育方針を定めている。

### 授業への出席

本学は、教育と学習は学生と教員の交流の相互関係に基づくものと考え、学生が授業や関連する活動を欠席したのでは、この相互関係は成り立たない。したがって、病気その他のやむを得ない緊急な場合を除き、授業へは必ず出席しなければならない。

### 授業の予習

本学の教育及び学習は、授業中だけに限らない。学生は十分な予習を行い、授業で出される課題はすべて締切までに提出しなければならない。

### 授業への参加

本学は積極的学習を行う教育方針であり、学生は、授業に積極的に参加するとともに、討論その他の活動の積極的な役割を果たすことが期待されている。教員は、授業での諸活動を総合的に評価し成績評価に取り入れるようにする。

### クリティカルシンキングによる思考力

本学では、学生が授業や書物から得た知識を単に暗記・暗唱することは望んではいない。本学の教育においては、好奇心や批判的、分析的思考力および創造性がとりわけ重要な要素である。学生は、互いの意見を尊重できる良い環境で自らの意見を表現し、教員の考えを含め多様な考えを自由に批評し合うことを促される。

### 二ヶ国語を話す能力

本学の学生は、英語・日本語の両言語に習熟することが期待され、バイリンガルになるためにあらゆる機会を利用することが望まれる。本学は、学生が英語を習得し、日本語力においてもなお一層の向上をはかるべく、その向学心を維持させ、さらなる育成を図る。また、外国語習得の上で障壁になる社会的、心理的および文化的な障壁を払拭するように努める。

### グローバルな視野

本学のカリキュラムは、グローバルな視野からの比較研究を強調している。学生は、現代社会が直面する諸問題およびその原因やそこから生ずる社会現象の類型や結果について、グローバルな視点で研究し、また同様の問題が他の社会でどのように扱われているかという点についても探究しなければならない。

### 他者への敬意

本学は、異文化間理解に貢献しうる国際的な教育機関となることを究極の使命としている。この使命の達成には、自らが世界の一員であるという意識および文化の多様性について互いに尊重し合うことが絶対の条件である。

### 学業に対する姿勢

本学では、学生は学業に対し各々の責任を自覚することが求められている。本学では学業が他の日常の私事よりも優先され、また、大学の授業・行事への参加を欠かさないように指導される。

### 学業の進捗

学生の成績評価については、期末試験だけでなく学期中の進捗も随時評価される。授業の成績評価には、小問、試験、課題、予習および授業への積極的な参加状況などが取り上げられる。とりわけ、英語を修得する上では、聞き取る力と間違いを恐れずに話す勇気が不可欠である。

### 社会に対する責任感

本学の教育は、環境保護、人類英知の啓発、社会環境の改善のための取り組み、世界平和の推進、人道的な責任感を重視する教育理念の上に成り立っている。本学のプログラムは学生が国内外の社会環境をいかにして改善していくかを学ぶのを助けるように企画されている。

## **ACADEMIC PRINCIPLES**

In order to maximize student learning and be consistent with the MIC credo, "Respect and Diligence," the College has developed a number of academic principles:

### **Class attendance**

MIC believes that teaching and learning are reciprocal activities that require regular interaction between students and teachers. Such interaction cannot occur when students are absent from classes and related activities. Students, therefore, are expected to attend all classes except for personal illness or other major emergencies.

### **Preparation for classes**

Teaching and learning at MIC are not limited to classrooms and lectures. Students are expected to prepare themselves for each class by completing all assignments on time.

### **Class participation**

MIC embraces a philosophy of active learning. Students are required to participate in and lead class discussions and similar activities. Faculty members may assign a grade to such activities.



### **Critical thinking**

MIC students are not expected simply to memorize and repeat material from class and readings. A sense of curiosity, critical thinking, and creativity are the key elements of teaching and learning at MIC. Students are encouraged to express their opinions and engage in a mutual critique of ideas, including those of the faculty, in a spirit of mutual respect and collegiality.

### **Bilingual skills**

MIC students are expected to become fluent in both English and Japanese. Students should utilize every available opportunity to become bilingual. MIC strives to maintain a high level of motivation for learning English and improving Japanese and to reduce the social, psychological, and cultural barriers that stand in the way of developing language competence.

### **Global perspective**

The curriculum of MIC emphasizes a global and comparative perspective. Students are encouraged to study the pressing problems of the modern world in terms of their global sources, patterns, and consequences and to examine how these issues are defined and understood in different countries and cultures.

### **Mutual respect**

MIC endeavors to be an international institution that seeks to promote among its students cross-cultural understanding, a sense of being citizens of the world, and respect for cultural diversity. These qualities are vital to the success of MIC's mission.

### **Academic commitment**

MIC expects its students to be fully committed to their academic responsibilities. At MIC academic life takes priority over other routine endeavors. Students are expected to participate fully in MIC activities.

### **Academic progress**

The academic progress of MIC students is monitored during the entire semester. Grade assessments are not limited to the final examinations. Academic achievement is based on quizzes, tests and other assignments, as well as factors such as class preparation and participation. Classroom listening and speaking in English is a key element in improving English fluency.

### **Social commitment**

MIC's program emphasizes social responsibility and moral commitment to protecting the environment, enriching human experience, improving social conditions, and encouraging world peace. Academic activities at MIC are designed to help students learn how to improve communities both at home and abroad.

## 学年暦

本学の学年は2学期から成る。前期は4月1日より9月30日、後期は10月1日より翌年3月31日までである。学期枠を超えて準備が必要とされる卒業論文を除いては、授業は1学期を超えない期間で完結する。

授業は月曜日から金曜日の間に行われ、実習や見学は土曜日または日曜日に実施されることもある。その他の授業外行事は週末に行われることが多い。祝祭日は休業とする。具体的な年間スケジュールは各年ごとに公表・通知される。

## THE ACADEMIC YEAR

The academic year has two semesters: the first semester begins April 1 and ends September 30; the second semester begins October 1 and ends March 31. Except the Senior Thesis, which requires coursework over consecutive semesters, courses do not exceed one academic semester.

Classes are scheduled Mondays through Fridays. Make up classes or field trips may occasionally be conducted on Saturdays or Sundays, and other college activities frequently are held on the weekends. Official public holidays are observed. The College announces an annual academic calendar which should be consulted for specific information.

## 特定履修要件

秋季入学生とは、秋季入学選考により入学が認められた者である。なお、秋季入学生の修業年限は4年以上とする。

### 秋季入学生における履修要件

1年次については、基礎教育科目の中から12単位以上履修する。秋季入学生は基礎教育科目履修要件の残り6単位を3・4年次に専門教育科目の履修によって充当させる。

言語科目については、知識及び技能に関する審査における成果（TOEICスコア500点もしくはそれに相当する点数）を、本学における授業科目の履修とみなし、大学に定めるところにより4単位を与えることができる\*。秋季入学生の履修要件は下表のとおりである。

### 秋季入学生

学年	科目の区分		卒業に必要な単位数		
入学次*	言語科目	コミュニケーション英語1	4		
1年次後期	基礎教育科目	フレッシュマン・セミナー	世界市民入門	4	
		人文科学・社会科学・総合科学・社会課題の研究・現代日本の芸術文化・ビジネスマネジメント・英語教育		6	
		コミュニケーション英語2		4	
	言語科目	アカデミック英語2		2	
		アカデミック英語3		2	
		日本語表現1		2	
特設科目	日本語初級 ※		2	※留学生	
2年次前期	概論	情報通信技術概論		4	
	基礎教育科目	人文科学・社会科学・総合科学・社会課題の研究・現代日本の芸術文化・ビジネスマネジメント・英語教育		11	
		コミュニケーション英語3		4	
		アカデミック英語1		2	
	言語科目	日本語表現2		2	
		日本語中級 ※		2	※留学生
キャリア教育科目	キャリア・デザイン1/日本事情1 ※		2		
2年次後期	海外研修	英語(ESL)		6	
		自由研究		2	
		地域研究		6	
3年・4年次	専門教育科目	グローバル・リベラル・アーツコース、国際ビジネス・マネジメントコース、英語教育コースから選択		42以上	
	言語科目	日本語表現3		2	
	特設科目	日本語上級1 ※		2	
		日本語上級2 ※（留学生・帰国生徒必修）		(2) ※	
	キャリア教育科目	キャリア・デザイン2、3/日本事情2、3※		4	
卒業論文1、2				6	
<b>合 計</b>			<b>124 単位以上</b>		

※留学生・帰国生徒のための授業科目

## 国際教養学部で取得できる資格

### 【防災士資格】

自由科目「自然災害と防災」受講について

(授業の概要)

○シラバスは、本学HPにアップされているので、必ず確認しておくこと

宮崎県は、九州地方南東部に位置し、年間を通して温暖な気候に恵まれています。しかし、一方では全国有数の雨が多い県であり、さらに夏季期間中には台風の直撃を受けるなど、風水害や土砂災害に悩まされてきました。また、宮崎は、近い将来、南海トラフの西端に位置する日向灘で起こる海溝型の地震である東南海・日向灘地震による大きな被害が想定されています。特に、過去の歴史をさかのぼると、日向灘地震は大津波を伴い、多くの犠牲者を出してきました。また、霧島連山では平成23年に新燃岳が噴火し、多くの被害が発生しました。従って、これらの災害・被害等を最小限にするために、特に中学校・高等学校等の教員を目指す学生には、ソフト・ハードの両面から、自然災害が起こる仕組みや防災対策・情報等を事前に知ってしておくことは極めて重要となります。

本講義では、日本防災士機構による防災士養成カリキュラムに基づき、「命は自分で守る（自助）」「地域で活動する（共助・協働）」「災害発生のしくみを学ぶ（科学）」「災害に関わる情報を知る（情報）」「新たな減災や危機管理の手法を身につける（予防・復興）」の分野（合計31項目）について、受講・学修することにより、災害発生の仕組みを理解し、ついで、防災・減災対策について行政・地域における現状と課題について、さらには一旦発生した災害を想定した危機管理の手法を学修・理解します。また、本講義を受講した後、救急救命講習を受講し、さらに日本防災士機構による試験に合格し、所定の手続きを行った場合に防災士の資格認定が行われます。

(受講について)

すべての講義について、学外からの講師により実施されます。従って、休講が生じた場合以外、補講は実施できません。講義は6時限（18:00～19:30）あるいは一部は土曜日に開講します。予め了解の上、受講してください。

(単位の認定)

単位認定と資格認定は異なる基準で行われます。十分な理解・了解の上、受講してください。単位認定は、学則・履修規程に沿って行われます。すなわち、①欠席が1/3を超えた場合、受験資格が消失します、②受講した講義・レポート項目のすべてについて、レポート提出が必須です、③成績評価は（秀「～90点」・優「89～80点」・良「79～70点」・可「69～60点」・不可「59点以下」）で行われます。

(防災士資格の申請)

「自然災害と防災」による防災士資格取得には、以下の条件を満たすことが必須です。

○シラバスに記載されている31項目（講義及びレポートと記載）のすべてについて、レポート提出する必要があります。もし、欠席した場合（公欠の場合）、録画した映像による受講を必ず行ってください（8割以上の講義出席が条件です）。

○教本代、受験料、認証登録料の費用が必要です。

○救急救命講習の受講・修了が必須です。宮崎国際大学において受講した学生は、宮崎市南消防署による救急救命講習を実施予定。後日、案内します。

#### （防災士資格の取得）

○日本防災士機構が監理・実施する資格試験に合格し、資格申請・認定を受けたもの。

○再試験を希望する不合格者は、機構が指定する日時・会場に出向いて受験することができます。

○合否の通知は、受験者本人及び養成機関宛に郵送で通知されます。

#### （防災士資格の認証手続き）

○防災士の認証登録手続きは、養成機関から一括申請となっているため、宮崎国際大学教務課へ申請してください。

○防災士確認証は、日本防災士機構により、申請・認定者に対して、防災士認証状（A4版縦型賞状様式）及び防災士証（プラスチックカード製の顔写真入り縦型名刺型状）を交付されます。

#### （その他）

○日本防災士機構は、防災士の認証等により取得した個人情報について、「個人情報保護方針」「個人情報取扱規程」に基づき、個人情報保護に関する法令を遵守・管理に努めます。ただし、国、自治体及び日本防災士会から開示請求があつて、その利用目的が防災士制度の目的に適合すると認められた場合に限り、防災士の個人情報の一部を提供することがあります。

○不明な点等あれば、教務課に問い合わせして下さい。

#### 【情報処理士】※

業務の課題を解決するための最新の情報活用能力を身につけます。本学で必修修得単位数6単位以上を含めて10単位以上を履修し、到達目標を達成すること。（学則別表10参照）

#### 【上級情報処理士】※

インターネット活用、データ管理及び統計分析などを行う総合的な実践力を習得し、高度な情報実務能力を発揮し、問題の発見と解決に貢献し、チームの機動力を強化できる人材です。本学で必修修得単位数8単位以上を含めて24単位以上を履修し、到達目標を達成すること。（学則別表10参照）

**【ビジネス実務士】※**

経済社会で即戦力となるビジネスプロの能力修得を目指します。本学で必修科目・選択科目をあわせて16単位以上を履修し、到達目標を達成すること。(学則別表10参照)

※これらの資格は、一般財団法人全国大学実教育協会に申請することで資格授与されます。別途、資格授与の申請費用がかかります。詳細は <https://www.jaucb.gr.jp/>を参照

## **SECTION III**





表 1 開講授業科目一覧表（国際教養学部）

※Under Preparation 開講準備中の授業を示す。

Category 科目区分	Course Title 授業科目の名称	Number 科目番号	配当 年次	単位 数	担当教員	
General Education Courses 基礎教育科目	Freshman Seminar フレッシュマン・セミナー	MIC101	1 前	2	Muguerza	
	Introduction to Global Education グローバル教育入門	LAI101	1 後	2		
	Introduction to Information and Communication Technology 情報通信技術概論	LAI102	1 前	4		Passos
	General Sciences 総合科学	Introduction to Natural/Life Science 自然・生命科学概論	LAI103	1	2	Muguerza
		Introduction to Mathematical Thought 数理思考概論	LAI104	1	2	Passos
	Humanities 人文科学	Introduction to Art History 美術史概論	LAH101	1	2	※
		Introduction to Religion 宗教学概論	LAH102	1	2	※
		Introduction to Philosophy 哲学概論	LAH103	1	2	Brown
		Introduction to Literature 文学概論	LAH104	1	2	Dunne
		Introduction to History 歴史学概論	LAH105	1	2	Jimenez
	Social Sciences 社会科学	Introduction to Anthropology 人類学概論	LAS101	1	2	Occhi
		Introduction to Economics 経済学概論	LAS102	1	2	Vu
		Introduction to Political Science 政治学概論	LAS103	1	2	Cho
		Introduction to Psychology 心理学概論	LAS104	1	2	Kasai
		Introduction to Sociology 社会学概論	LAS105	1	2	Bond
	Study of Social Issues 社会課題の研究	Understanding Cross-Cultural Communication 異文化間コミュニケーションの理解	LAI201	2 前	2	Mork
		International Social Issues 国際社会の課題	LAI202	2 前	2	Bond
		Comparative Political Issues 比較政治の課題	LAI204	2 前	2	Cho
		Issues in Human Relationships 人間関係の課題	LAI205	2 前	2	Kasai
	Contemporary Japanese Arts and Culture 現代日本の芸術文化	Japanese Popular Culture 日本の大衆文化	LAI206	2 前	2	Occhi
		Japanese Art 日本の美術	LAI207	2 前	2	※
Japanese Photographic Expression and Methods 日本の写真表現と撮影法		LAI208	2 前	2	Stanley	
Business Management ビジネス・マネジメント	Introduction to Marketing マーケティング	IBM101	1 前	2	Kuwahara	
	Introduction to Accounting 1 会計学 1	IBM102	1 後	2	Ito	
	Introduction to Accounting 2 会計学 2	IBM201	2 後	2	Ito	

		Introduction to Bookkeeping 簿記	IBM103	1 後	2	Ito
		Introduction to Mordern Business Theory 現代ビジネス論	IBM202	2 前	2	Kuwahara
		Introduction to General Business Practice 1 ビジネス実務総論 1	IBM104	1 後	2	Kuwahara
		Introduction to General Business Practice 2 ビジネス実務総論 2	IBM203	2 前	2	Kuwahara
		Introduction to Management Strategies 経営戦略入門	IBM105	1 前	2	Kuwahara
	English Education 英語教育	Linguistics for English Learning 英語学習のための言語学	TCE101	1 後	2	Richards
		Literary Studies for English Learning 英語学習のための文学	TCE102	1 前	2	Hayase
		Phonology for English Pronunci- ation Instruction 英語発音指導の ための音韻学	TCE103	1 後	2	Diaz
		English Literature A 英語文学 A	TCE104	1 後	2	Hayase
		Introduction to the Teaching Profession 教職概論	TCE105	1 前	2	Kawahara
		TC English 教職英語	TCE106	1 後	2	Yamamoto
		Principles of Education 教育原理	TCE107	1 後	2	Kawahara
		Health Science 健康の科学	TCE108	1 後	1	Murakami
		Physical Education 体育実技	TCE109	1 前	1	Goto
		ICT in Education 教育と ICT 活用の方法	TCE110	1 後	1	Passos
		Introduction to Cross-Cultural Understanding 異文化理解概論	TCE111	1 前	2	Hayase
		English Literature B 英語文学 B	TCE201	2 前	2	Dunne
		Constitution of Japan 日本国憲法	TCE202	2 前	2	Saho
		Structure of the Educational Curriculum 教育課程論	TCE203	2 前	2	Endo
		The Educational System 教育制度論	TCE204	2 前	2	Yuda
	Second Language Acquisition Theory 1 第二言語習得論 1	TCE205	2 前	2	Howard	
言語科目	English 英語	Communicative English 1 コミュニケーション英語 1	CE1	1 前	4	Yamamoto
		Communicative English 2 コミュニケーション英語 2	CE2	1 後	4	Waterfield
		Communicative English 3 コミュニケーション英語 3	CE3	2 後	4	Mork
		Academic English 1 アカデミック英語 1	AE1	1 前	4	Diaz
		Academic English 2 アカデミック英語 2	AE2	1 後	4	Head
		Academic English 3 アカデミック英語 3	AE3	2 後	4	Howaard
		Japanese Expression 1 日本語表現 1	JEX1	1 後	2	Kawagoe
		Japanese Expression 2	JEX2	2 前	2	Kawagoe

		日本語表現 2 Japanese Expression 3 日本語表現 3 Basic Japanese	JEX3	3 前	2	Kawagoe
		日本語初級 Intermediate Japanese	JA1	全	2	I. Hayase E. Cho
		日本語中級 Advanced Japanese 1	JA2	全	2	I. Hayase E. Cho
		日本語上級 1 Advanced Japanese 2	JA3	全	2	I. Hayase E. Cho
		日本語上級 2	JA4	全	2	I. Hayase E. Cho

		Career Design 1 キャリア・デザイン 1	CED1	1 前	2	Yano
		Japanese Studies 1 日本事情 1	JST1	全	2	Wada I. Hayase
		Career Design 2 キャリア・デザイン 2	CED2	2 前	2	Yano
		Japanese Studies 2 日本事情 2	JST2	全	2	Wada I. Hayase
		Career Design 3 キャリア・デザイン 3	CED3	3 前	2	Yano
		Japanese Studies 3 日本事情 3	JST3	全	2	Wada I. Hayase
		Career Activities キャリア・アクティビティー	CED4	全	1	※
		Applied Digital Skills 情報通信技術技能の応用	CED5	全	2	Passos
		Natural Disasters and Prevention 自然災害と防災	CED6	全	2	※
		English (ESL) 英語 (ESL)	SAB201	2 後	6	Passos
		Independent Study 自由研究	SAB202	2 後	2	Passos
		Area Studies 地域研究	SAB203	2 後	6	Passos
専門 教育科目 (グローバル・ リベラル・アーツ コ)	Art 美術	Art and Society 美術と社会	LAH301	3/4	2	※
		Topics in International Art 国際美術の課題	LAH302	3/4	2	※
	Language and Literature 言語と文学	World Literature in English 英語による世界の諸文学	LAH303	3/4	2	Dunne
		Japanese Literature 日本文学	LAH304	3/4	2	※
		Comparative Literature 比較文学	LAH305	3/4	2	Dunne
		Topics in Linguistics 言語学の課題	LAH306	3/4	2	Occhi
		British Literature 英文学	LAH307	3/4	2	Dunne
		American Literature 米文学	LAH308	3/4	2	Dunne
		Chinese Studies 中国研究	LAH309	3/4	2	※
		Korean Studies 韓国研究	LAH310	3/4	2	※
		Philoso-	Logic	LAH313	3/4	2

Social Science 社会科学	phy and Religion 哲学と宗教	論理学 Ethical Theory	LAH314	3/4	2	Brown
		倫理学 European Intellectual History	LAH315	3/4	2	Jimenez
		ヨーロッパ主知主義史 Topics in Religion 宗教学の課題	LAH316	3/4	2	※
	History 歴史	Japanese History 日本の歴史	LAH317	3/4	2	※
		Mordern World History 現代世界史	LAH318	3/4	2	Jimenez
		Comparative History 比較歴史学	LAH319	3/4	2	Jimenez
		Early Modern Europe 近世ヨーロッパ	LAH320	3/4	2	Jimenez
		Topics in History and Historio- graphy 歴史と歴史学の課題	LAH321	3/4	2	Jimenez
	Anthro- pology 人類学	World Ethnography 世界民族誌学	LAS301	3/4	2	Occhi
		Topics in Anthropology 人類学の課題	LAS302	3/4	2	Occhi
	Political Science 政治学	Comparative Foreign Policy 比較外交政策論	LAS303	3/4	2	Cho
		Politics of Japan 日本の政治	LAS304	3/4	2	Cho
		International Political Economy 国際政治経済論	LAS305	3/4	2	Cho
	Psycho- logy 心理学	Abnormal Psychology 異常心理学	LAS306	3/4	2	Kasai
		Human Development 人間の発達	LAS307	3/4	2	Kasai
		カウンセリング Counseling	LAS308	3/4	2	Kasai
		Topics in psychology 心理学の課題	LAS309	3/4	2	Kobayashi Kasai
		Positive Psychology ポジティブ心理学	LAS310	3/4	2	Kobayashi
	Socio- logy 社会学	Sociological Theories 社会学理論	LAS3011	3/4	2	Bond
		Japanese Soceity 日本の社会	LAS3012	3/4	2	Occhi
Topics in Sociology 社会学の課題		LAS3013	3/4	2	Bond	
Interdisciplinary Studies 学際的 研究	Research Methods 1: Data Collection 研究法 I データ収集	LAI301	3/4	2	Kobayashi Richards	
	Research Methods 2: Data Analysis 研究法 II データ分析	LAI302	3/4	2	Kobayashi	
	Foundations of Global Studies 1 グローバル・スタディの基礎 1	LAI303	3/4	2	Mlodowski	
	Foundations of Global Studies 2 グローバル・スタディの基礎 2	LAI304	3/4	2	Mlodowski	
	Conflict and Peace Studies 紛争研究と平和論	LAI305	3/4	2	Cho	
	Theory of English Debate 英語ディベート論	LAI306	3/4	2	Dunne	
	Theories of Communication in International Business 国際コミュニケーション論	LAI307	3/4	2	※	

		International Relations 国際関係論	LAI308	3/4	2	Cho
		Japan and East Asia 日本と東アジア	LAI309	3/4	2	Cho
		Social Issues in North America 北米の社会問題	LAI310	3/4	2	CHo
		Algorithmic Thought アルゴリズム的思考法	LAI311	3/4	2	Passos
		Fundamentals of Computer Programming コンピュータ・プログラ ミングの基礎	LAI312	3/4	2	Passos
		The Global Environment 地球環境	LAI313	3/4	2	Muguerza
		Presentation and Public Speaking プレゼンテーションとパブリック・スピーキング	LAI314	3/4	2	Adachi
		Mordern Photography 現代の写真	LAI315	3/4	2	Stanley
	Specialized Education (International Business Management) 専門教育科目 (国際ビジネス・マネジメントコース)	Microeconomics ミクロ経済学	IBM301	3 前	2	Vu
		Macroeconomics マクロ経済学	IBM302	3 後	2	Vu
		Business Administration 経営学特論	IBM303	3 前	2	※
		International Trade 国際貿易	IBM304	3 後	2	Mlodlowski
		Tourism Industry 観光産業	IBM305	3 後	2	Yamamoto
		International Business 国際ビジネス	IBM306	3 前	2	Mlodlowski
		Industrial Organization 産業組織論	IBM307	3 後	2	Vu
		Modern Labor Econimics 近代労働経済学	IBM308	3 前	2	Vu
		Economics of Development 開発の経済学	IBM309	3 前	2	Mlodlowski
		Economy of Japan A 日本経済 1	IBM310	3 前	2	Vu
		Economy of Japan B 日本経済 2	IBM311	3 後	2	Vu
		Topics in Economics 1 経済学トピックス 1	IBM312	3 前	2	Vu
		Topics in Economics 2 経済学トピックス 2	IBM313	3 後	2	Vu
		Investment Management 1 投資運用 1	IBM314	3 前	2	Kuwahara
		Investment Management 2 投資運用 2	IBM315	3 後	2	Kuwahara
		Corporate Finance 1 コーポレートファイナンス 1	IBM316	3 前	2	Kuwahara
		Corporate Finance 2 コーポレートファイナンス 2	IBM317	3 後	2	Kuwahara
		Studies in Entrepreneurship 1 アントレプレナーシップ研究 1	IBM318	3 前	2	Mlodlowski
		Studies in Entrepreneurship 2 アントレプレナーシップ研究 2	IBM319	3 後	2	Mlodlowski
		Hospitality Management 1 ホスピタリティマネジメント 1	IBM320	3 前	2	Yamamoto
		Hospitality Management 2	IBM321	3 後	2	Yamamoto

	ホスピタリティマネジメント2 Principles of Web Design ウェブデザインの原則	IBM322	3 前	2	Passos
	Business English ビジネス英語	IBM323	3 前	2	Yamamoto
	Corporate Practice 企業実習	IBM324	3 前	2	Yamamoto, Kuwahara
	Practical Business Exercises ビジネス実践演習	IBM325	3 後	2	Kuwahara
	IBM Internship IBM インターンシップ	IBM326	4 前	1	※
Specialized Education (English Education) 専門教育科目 (英語教育コース)	Special Activities 特別活動の指導法	TCE206	2 後	2	Nakahara
	English Teaching Methodologies 1 英語科教育法 1	TCE207	2 後	2	Ishihama
	Second Language Acquisition Theory 2 第二言語習得論 2	TCE208	2 後	2	Richards
	North American Thought and Culture 北米の思想と文化	TCE209	2 後	2	Bond
	British Thought and Culture 1 イギリスの思想と文化 1	TCE210	2 後	2	Jimenez
	Educational Technologies and Techniques of Communication コミ ュニケーションのための教育技術 と教育機器	TCE211	2 後	2	Passos
	English Linguistics 1 英語学 1	TCE301	3 前	2	Richards
	English Linguistics 2 英語学 2	TCE302	3 後	2	Howard
	Understanding English Literature 英語文学の理解	TCE303	3 後	2	Hayase
	English Literature Analysis 1 英語文学分析 1	TCE304	3 前	2	Dunne
	English Literature Analysis 2 英語文学分析 2	TCE305	3 後	2	Dunne
	English Teaching Methodologies 2 英語科教育法 2	TCE306	3 前	2	Ishihama
	English Teaching Methodologies 3 英語科教育法 3	TCE307	3 後	2	Howard
	English Teaching Methodologies 4 英語科教育法 4	TCE308	4 前	2	Ishihama
	Academic Speaking アカデミック・スピーキング	TCE309	3 後	2	※
	Academic Writing アカデミック・ライティング	TCE310	3 前	2	※
	Multicultural Awareness 多文化共生論	TCE311	3 前	2	Occhi
	British Thought and Culture 2 イギリスの思想と文化 2	TCE312	3 前	2	Jimenez
Moral Education 道徳教育論	TCE313	3 後	2	Sei	
Teaching Methods in Comprehen- sive Study Time 総合的な学習の時間 の指導法	TCE314	3 後	1	Endo	
Theories and Methods of Student Guidance 生徒・進路指導論	TCE315	3 後	1	※	
Educational Counseling 教育相談	TCE316	3 前	2	Ando	

	Educational Psychology 教育心理学	TCE317	3 前	2	Kobayashi
	Home Care Practicum 介護等体験	TCE318	3 後	1	※
	Pre- and Post-Practicum 事前・事後指導	TCE319	4 前	1	Hayase
	Practicum I 教育実習 I	TCE320	4 前	2	Shiraishi
	Practicum II 教育実習 II	TCE321	4 前	2	Shiraishi
	Practical Applications in Teaching Profession (JHS/HS) 教職実践演習 (中・高)	TCE322	4 後	2	Shiraishi Hayase
	English Expression of Instruction 指導のための英語表現	TCE323	3 後	2	Howard
	Introduction to Special Education 特別支援教育概論	TCE324	3 後	2	Ando
卒業論文 Senior Thesis	Senior Thesis 1 卒業論文 1	LAI401	3 年	2	All Members
	Senior Thesis 2 卒業論文 2	LAI402	4 年	4	All Members
自主研究科目	Special Readings in the Humanities 1 人文科学の文献講読 1	LAH501	全	2	※
	Special Readings in the Humanities 2 人文科学の文献講読 2	LAH502	全	2	※
	Special Readings in the Social Science 1 社会科学の文献講読 1	LAS501	全	2	※
	Special Readings in the Social Science 2 社会科学の文献講読 2	LAS502	全	2	※
	Chinese 1 中国語 1	ZH1	全	2	Tsai
	Chinese 2 中国語 2	ZH2	全	2	Tsai
	Korean 1 韓国語 1	K01	全	2	Khan
	Korean 2 韓国語 2	K02	全	2	Khan
	Regional Cultures of Japan 1 日本の地域文化 1	LAI503	全	1	Waterfield
	Regional Cultures of Japan 2 日本の地域文化 2	LAI504	全	1	Waterfield
	Regional Cultures of Japan 3 日本の地域文化 3	LAI505	全	1	Waterfield
	Regional Cultures of Japan 4 日本の地域文化 4	LAI506	全	1	Waterfield
	Industrial Bookkeeping 企業簿記	LAI507	全	2	※





## **SECTION IV**



## 履修に関する諸規則

### 学業指導

個別指導教員は、学生に対し履修科目の選択や学習上の諸事項について助言を行い、相談に応じる。本学の学生には入学時より個別指導教員がそれぞれ割り当てられる。個別指導教員は履修科目・時間割・諸手続きに関する質問に答えつつ、学生が大学生活に適応するのを助け、将来計画についても広い視野から考えるよう、助言を与える。

学生は、履修科目登録に先立ち、個別指導教員に相談しなければならない。教育的観察（後に説明）にある学生は、スケジュールに沿って定期的に個別指導教員と会うことになる。ただし、専門科目に関する質問事項については、当該科目担当教員に問い合わせる。

### 授業への出席

全ての授業への出席が求められる。本学の教育プログラムの積極的学習が成果をあげるか否かは、学生が授業に積極的に休まず参加するか否かによる。したがって、成績向上のためにも、学生はすべての授業、語学・科学実習への出席が義務づけられている。

本学はさまざまな方法で学生の授業への出席を強く促す。欠席した学生には補習を求める。教員は補講を行う他、補習の方法を含めたシラバス（授業骨子）を学生に配布する。授業時間には遅刻せず、授業には常に出席しなければならない。出席率の悪い学生は、履修中の科目からの強制辞退の措置も取られることがある。

やむをえず遅刻・欠席する場合は、該当の授業担当の先生に、「自分から」メール等を使って、遅刻・欠席する旨を連絡してください。また、病気、怪我、忌引等で連続して欠席する場合は、本冊子巻末にある「授業欠席届」を学生部まで提出してください。

### 単位修得に関わる中間報告制度

毎学期、全科目において学生の学業状況について担当教員による中間報告を行う。第7週に全学生の学業状況を把握し、第8週に単位修得が困難だと予想された場合（1年時生は全員が対象）、担当教員は中間報告を教務課、学部長、アドバイザーに送り、本人に対しては書面による報告を行う。アドバイザーは担当教員と解決方法を相談し、学生の指導や勉学上の習慣などについてさまざまな支援を行う。単位修得が困難だと予想される科目が多い場合は、保護者と本人宛に書面で連絡し、必要な場合は学部長面談も行われます。

### 履修科目の辞退

履修科目変更期間終了後から、各学期における中間試験後1週間以内（締め切り日は教務係より通知される）まではペナルティーなしに辞退することができる。その場合、W（辞退）が成績表

に記される。辞退とは教務係に履修科目辞退届(教務係より受け取ること)を提出してのみ認められるもので、授業の欠席、期末試験を受けない等の行動は辞退とは認められない。

### 評定への異議申し立て

一度評定された成績は、事務上又は記載上の誤りによるもの以外、学部長の承認なしに当該科目担当教員によって変更されることはない。

最終評定に対し異議申し立てのある学生は、まず当該科目担当教員と相談すること。そこで異議が解決しない場合には、評定の通知から 30 日以内に再考請求申立書を学部長に提出できる。学部長もしくは学部長に指名された者により再検討がなされ、適当と思われる場合には、学部長から当該科目担当教員に評定再検討の依頼が行われる。ただし、評定決定の最終権限は当該科目担当教員にある。

### 学部長リスト及び卒業成績優秀者

学期末毎に、G P A (評定平均値) 3.5 以上を取得した学生は学部長リストにおいて発表される。卒業時、加算評定平均値が 3.5 以上の学生は成績優秀者として表彰される。その内、加算評定平均値の一番高い者は、成績最優秀賞(バレディクトリアン)を与えられる。又、成績のみならず学内において総合的な努力を修めた者には宮崎国際大学賞を与える。国際人として活躍した学生には世界市民賞が授与される。

### シラバス

各学期の第 1 週に、教員は履修学生に各科目のシラバスを配布する。シラバスには通常、担当教員のオフィスアワー(面会時間)と内線電話番号のほかに、その科目の最終目標、授業で取り上げられる事項、研究課題(課題読書、レポート、プロジェクトなど)や評価方法、評定基準、遅刻・欠席への対処など授業に関する方針等が記載される。

### 学生による授業評価制度

每学期終了直前に、学生は履修中の科目についてアンケートに回答する。アンケートは無記名で実施され、本学の教育課程の評価及び改善に活用される。

## 試験

学期中、本学の教員はさまざまな方法で学生の進捗や達成度を評価する。教員はシラバスや授業を通じて評価の形式・方法、また、最終成績におけるそれらの占める割合等について学生に知らせる。期末試験は全科目について行われ、各科目について学生の理解度が評価される。期末試験は試験期間中に行われるが、教員によっては筆記試験の代わりに記述・口頭・視聴覚機材によるレポートあるいはプレゼンテーションによって示される学生の総理解を最終評価の基準とする場合もある。これらは個人のものである場合、グループのものである場合の双方があり、いずれも提出期限は試験期間内とする。学習上の誠意についての本学の考え方は他の課題、試験の場合についても同様である。

## 学業上の誠実

本学では教育の場として、学生と教員に学業上の誠実さを十分に保持することを求める。学生は、試験、宿題、研究発表（レポート）等すべての課題に誠意をもって取り組むことが求められる。学業上の誠実さの意味について疑問がある学生は、教員と相談してその概念の理解を明確にしておいてもらいたい。

本学の学生はしばしばグループで学習し互いに学び合う。教員の指示に基づくグループ作業は学習上有効である。課題によってはレポートを作成する際に文献等を活用する事もしばしばあるが、引用文献の出典を明記する限り学習上の正当な行為であるとされる。

不当な行為とは以下を指す。

- a. 不正： 研究課題において、虚言で固めたものを提出したり、他人が作成したものを自分のものとして提出したりすること
- b. 偽造： 宿題作成において、情報や引用文献等の偽造を行うこと
- c. 盗用： 著作者の引用なしに、他人の言葉や考えを自分のもののように表示すること

このような不当な行為は、教育の場で最も重要である信頼の絆を壊すことになるので、非常に深刻な問題とみなされる。状況に応じて、教員が学生の不当な行為について学生本人と直接話し合い指導する。場合によっては、こうした不当な行為がどのような結果を引き起こすかという警告、課題のやり直し、研究課題や科目における評定の引き下げ、履修辞退の要請などの処置がとられる。

## **休学**

疾病その他特別の理由のため2ヶ月以上就学することができない場合には、休学が認められる。疾病のため休学する場合には、保護者連署の休学願に医師の診断書を添付しなければならない。休学期間は在学年限に算入されない。休学後の復学は、復学願の届け出を経て翌学期より認められる。休学願用紙は、教務部で受け取る。休学期間は通算4年を越えることができない。休学中の納付金についてはセクションVを参照してください。

## **退学**

退学を願い出る学生は、教務部に申し出なければならない。教務部は、退学に伴う手続きを行う。また、退学願には学生とその保護者の署名を必要とする。授業に出席しない等の行動は退学とはみなされない。当該学期の授業料および諸費用は返還されない

## **除籍**

次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

- (1) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められた者
- (2) 所定の登録手続きをせず、また休学、退学の手続きをしない者
- (3) 授業料、諸費の未納が3ヶ月以上に及ぶ者
- (4) 在学年限を経過してもなお卒業に必要な単位を取得できない者
- (5) 休学期間を超えてもなお復学もしくは退学しない者
- (6) 行方不明者又は死者

除籍された者が再入学を願い出たときは、学長は教授会の議を経てこれを許可することがある。

## **編入学の単位認定**

3年次編入生が他大学で修得した科目を、本学の1・2年次カリキュラムと照らして基礎教育科目、言語科目及び海外研修科目の単位の認定を行う。認定単位数が68単位を満たさない学生は、学部長とカリキュラム委員会との協議の結果決定された、不足分の単位に充当する科目を履修することとなる。

専修学校の専門課程、短期大学、高等専門学校および4年制大学を卒業した者、あるいは、他の4年制大学で最低2年の学業を修了した者は、入学試験の結果、原則として本学3年次への編入が許可される。（「2年の学業」とは最低62単位を修得していることを意味する。）

- a. 英語と日本語のいずれについても適切な学力がなければならない。具体的には、TOEFL480点以上または同等の英語力が入学要件である。例外的に、英語力の判定の際に他の諸事情を考慮に含めることもある。
- b. 単位換算の対象とされるのは、C評価以上の成績を修めた科目のみであり、修了した科目の平均成績は2.0以上でなければならない。（成績がA, B, Cでのみ評価される場合には、Aを3.5点、Bを2.0点、Cを1.0点として点数に換算する。）

#### **他大学等で修得した単位の認定について**

1. 大学又は短期大学を卒業又は中途退学し、新たに本学の第1年次に入学した学生その他大学で既に取得した単位については、30単位を越えない範囲で、本学において取得したものとして認定することができる。
2. 教育上有益であると教授会が判断した場合に、他の大学又は短期大学において取得された単位については、60単位を越えない範囲で本学において取得したものとして認定することができる。ただし、編入学・転入学の場合を除く。

#### **国際交流**

大韓民国、香港、台湾、イギリス等の複数の大学との間に学術交流協定を締結しており、留学生の受け入れや本学学生の派遣をはじめとする様々な学術交流を行っている。

#### **宮崎国際大学の交換留学生制度**

宮崎国際大学は海外においては、淑明女子大学、ソウル市立大学、ヨンナム大学（韓国）、Centennial College（香港）、静宜大学（台湾）及びYork St John University（イギリス）、国内においては、関西国際大学、淑徳大学、北陸学院大学、富山国際大学、共愛学園前橋国際大学及び大正大学と交換留学生協定を結んでいる。この協定にしたがい、両大学の学生は交換留学生として相手側の大学で学ぶことができる。交換留学生は在学期に授業料等を支払い、在学期から単位の認定を受ける。また留学に伴う費用は交換留学生個人が支払うものとする。ただし、交換留学生として在学期の大学において授業料・入学金等を支払う必要はない。

宮崎国際大学に在学する学生で、交換留学生として交換留学先大学に在籍する意思を有するものは、その旨の許可申請をしなければならない。また本学の交換留学生が交換留学先大学で、宮崎国際大学の単位として認定されるものを履修する場合は、事前に承認を受けるものとし、学業が満足に修了されなかった場合には、単位認定は行なわれない。交換留学生制度に関する詳細は前期中にグローバル教育センターが発表する。交換留学は、通常3年次学生を対象として後期に行なわれ、専門教育とみなされる科目を履修することになる。教職課程を履修する学生が交換留学生制度に参加しようとする場合は、通常宮崎国際大学に1学期間以上多く在籍しなければならない。

### **高等教育コンソーシアム宮崎及び単位互換**

宮崎国際大学は高等教育コンソーシアム宮崎のメンバーである。本学の学生は同コンソーシアムに参加している機関において、以下の科目を履修しその単位の認定を受けるべく、その許可申請を本学教務課に提出することができる。これらの科目はすべて教職課程の必修要件となっており、教授言語は日本語である。

- 道徳教育論、● 日本国憲法、● 健康の科学

これらの科目は、本学の時間割上それらの履修が難しいとみなされる以下の場合にのみ、その履修が許可されるものである。

- 通常より遅れて教職課程を履修し始めたとき
- 本学で同科目を以前履修したが、不合格となったとき
- 病気など、その他特別な事情があるとき

これらの科目の他大学での履修を希望する学生は、授業開始後第1週目の終わりまでに、その科目の講義概要の写しを学部長及び教職課程担当責任者に提出しなければならない。学部長及び教職課程担当責任者は、講義概要の内容を確認した上で、学生がその科目を履修し、単位を取ることができるかの判断をする。学期終了後、他大学で該当科目を履修した学生は、その履修した科目内容を示すポートフォリオを提出しなければならない。本学がその科目内容が本学の求める質の基準を満たしているかどうかについての評価をする参考資料とするためである。

コンソーシアム加盟大学で履修した単位は原則として卒業必修単位として認めない。



## 個人情報の取扱いについて

宮崎国際大学（以下「本学」という）では、入学予定者、在学生の個人情報のみならず、保護者や卒業生などの個人情報を取扱っています。個人情報の不正使用や流出を防ぎ、個人情報を適切に管理・使用していくためには、国が定める「個人情報保護法」ならびに「学校法人宮崎学園個人情報の保護に関する規程」等の学園内諸規程を策定し、これらに則って、以下の通りに取扱います。

### 1. 個人情報とは

本学が、業務上取得する在学生ならびに卒業生、入学予定者に関する情報であり、入学手続き時に提出された氏名、住所、生年月日、写真、その他の記載により個人を特定できるものを言います。また、在学中の修学上本学が作成する正課内外における情報（成績情報、指導記録、活動記録など）も含みます。

### 2. 利用目的

本学では以下に掲げる教育研究、修学支援に必要な業務を遂行するため、業務上取得した学生および保証人等の個人情報を主に、次の目的のために適正に利用します。利用目的に大きな変更が生じる際は、学生ならびに保証人に同意を得ます。学生の個人情報は学籍番号で分けし、主に、以下の業務遂行のため利用します。

- (1) 学籍関係：学籍情報の管理、クラス名簿等の作成、休学・退学・復学等の諸手続き、編入学・転入学・再入学など
- (2) 修学関係：履修相談、履修指導、履修登録・通知、授業・定期試験、成績処理・通知、単位認定、卒業判定、諸資格認定など
- (3) 学生生活：学生生活全般に関わる指導・助言、学生支援に関わる指導記録作成、奨学金関連業務、定期健康診断・日常の健康相談、課外活動支援、外国人 留学生在留等手続、入寮・退寮手続、学生災害障害・賠償保険手続など
- (4) 進路関係：就職・進路全般に関わる支援、就職・進路全般に関わる指導記録作成、進路希望登録、進路登録、就職斡旋、自主実習、課外講座運営、模擬試験運営、卒業後の在職状況把握など
- (5) その他：各種連絡・呼び出し・通知、各種証明書発行、\*卒業アルバム制作、\*本学広報に関わる媒体への掲載、各種調査報告、学則による処分など

\* 制作の際に撮影した画像等の肖像権は大学に帰属するものとします。また、授業・課外活

動・その他学校行事の際に撮影した写真・映像等は 本学の教育活動および大学広報のために、大学案内をはじめとする広報媒体に使用することがあります。

### 3. 個人情報の第三者提供について

本学では、教育研究および学生支援に必要な業務を遂行するために、学生ならびに保証人等の個人情報を下記の通り、第三者に提供することがあります。外部業者へ業務委託する場合の業者選定にあたっては、個人情報保護体制が確立した業者を選定し、機密保持契約を締結します。

- (1) 学生の学業成績等の修学状況を保証人に提供します。本学では、保証人との連携による修学指導が教育上有効な手段であると考え、年度末の成績確定の段階で保証人宛に「成績通知書」を送付します。また、本学が開催する保護者懇談会においても履修状況・単位修得状況を提示しながら、学生生活・修学状況・進路支援等について個別面談を行います。
- (2) 学生の個人情報を同窓会に提供します。本学では、卒業生間のつながりの必要性を認識するとともに、同窓会活動と本学との連携を重要視しています。その活動を支援するため、学生の情報（氏名・卒業学科・住所など）を提供します。
- (3) 学生の個人情報を後援会に提供します。本学では、後援会活動と本学との連携による修学支援、修学環境整備等を重要視しています。その活動実施のため、学生の情報（氏名・所属学科・住所など）を提供します。
- (4) 本学の広報誌媒体作成に伴う個人情報・写真等を作成委託業者へ提供します。
- (5) 学生の健康診断実施に伴う個人情報を医療機関へ提供します。
- (6) 免許・資格の申請を行うため、学生の個人情報・成績情報などを管轄諸官庁に提供します。
- (7) 学生のインターンシップ・学外実習・ボランティア・海外留学等に伴う個人情報を受け入れ先に提供します。
- (8) 学生教育研究災害障害保険・学研災付帯賠償責任保険の加入手続きのために、学生ならびに保証人の個人情報を関連の保険会社に提供します。
- (9) 学生の奨学金の申請・交付・継続申請に伴う個人情報を奨学金団体に提供します。
- (10) 学生の国内外の研修旅行・留学の実施に伴う個人情報を旅行代理店等に提供します。
- (11) 外国人留学生の在留等手続きを行うため、学生の個人情報・成績情報などを管轄諸官庁に

提供します。

- (12) 法令に基づく場合や、学生本人または第三者の生命、身体の安全または財産その他の権利保護のため、緊急の事情、国・地方公共団体などへの協力義務に基づく合理的理由がある場合は、例外的に学生または保証人の情報を提供します。

#### 4. 共同利用について

本学では、上記2の利用目的のために、各部署で個々に業務上取得・作成した学生および保証人等の個人情報を部署間で共有します。

#### 5. 個人情報の管理について

- (1) 業務上取得した個人情報ならびに成績情報・就職状況等の情報は、紙もしくは電子データの形態で保管します。
- (2) 個人情報の管理にあたっては、「個人情報保護法」ならびに「学校法人宮崎学園個人情報の保護に関する規程」等学内諸規程に則って、適正に利用・管理・廃棄します。
- (3)

#### 6. 個人情報の開示について

本学が業務上取得および作成した個人情報については、本人に帰属する情報に限り、開示請求することができます。しかしながら、個人情報のなかには開示請求に応じられない情報もあります。その場合は、その理由を文書により通知します。開示請求窓口は総務課です。

#### 7. 問い合わせ・相談窓口について

宮崎国際大学 総務課

〒889-1605 宮崎市清武町加納丙 1405 番地

電話：0985-85-593

## **ACADEMIC REGULATIONS AND POLICIES**

### **Academic Advising**

An academic advisor is a faculty member who assists students in the selection of courses, advises them regarding their academic progress or problems, and is available to discuss any student problem or concern. Each student entering MIC is assigned an academic advisor. In addition to providing short-term answers to questions on courses, schedules, and procedures, academic advisors help students adjust to college life and encourage students to think broadly about educational and career goals.

Students must consult with their academic advisors prior to course registration. Students on probation must have regularly scheduled meetings with their academic advisors. Students having academic difficulties in a particular course should bring their problems to the attention of the course instructor(s).

### **Class Attendance**

Attendance is required at all classes. Student success in MIC's program of active learning depends on continuous participation in classroom activities. To learn English and other subjects, MIC students must attend all classes and take part in all class activities. MIC expects students to accept their responsibility for attending and being on time for all classes. MIC emphasizes the importance of regular attendance in a number of ways. Attendance records are maintained in all classes. Faculty members can require students who miss classes to make up the work they have missed. Individual faculty practices covering absenteeism, tardiness, and their remedies are stated in the syllabus for each course. Students who have excessive absences may be required to withdraw from a course.

In the event of an unavoidable lateness or absence from class, you are expected to notify the instructor of the courses in question personally via email or telephone. Also, extended absences due to illness, injury, bereavement, etc. must be reported to Student Affairs using the Excused Absence Form (see "Forms" in the back of this Bulletin).

### **Midterm Reports**

Each semester the instructors of each course submit mid-term reports regarding the academic progress of their students. In the 7th week of the semester, instructors identify students who are at-risk students in their courses. In the 8th week, instructors send progress reports to the Dean of Faculty, the Office of Academic Affairs and academic advisors and give written reports directly to all first year students and 2nd-4th year students who are in danger of failing. Academic advisors consult with the students and the instructors of their classes to determine the most effective solutions to their problems. Based upon mid-term reports, the Dean of Faculty sends a letter of encouragement and/or warning to students who are in danger of failing 2

or more classes or are having other difficulties. When necessary the Dean of Faculty also invites students for individual consultation and guidance.

### **Withdrawing from a Course**

Aside from the Drop/Add period, students may voluntarily withdraw without penalty from a course up to one week after the midterm exam, the deadline to be announced by the Registrar. The grade of **W**, Withdrawal, will appear on the student's transcript. A student can only withdraw from a course by completing a **Withdrawal from Course** form, available from the Registrar, and filing that form with the Registrar. A student cannot withdraw from a course by no longer attending classes in that course or by failing to take the final examination in the course.

### **Grade Disputes**

Course grades once awarded may not be changed by the faculty for reasons other than clerical or reporting errors without approval of the Dean of Faculty.

A student who disputes a final grade must first discuss the matter with the course faculty. If the dispute is unresolved, the student may submit a petition for grade reconsideration to the Dean of Faculty within thirty days after grade notification. The Dean, or a designate, will review the dispute and, if deemed appropriate, may ask the faculty member(s) to reconsider the grade. The final authority for awarding a grade remains with the faculty.

### **Dean's List and Graduation Honors**

At the end of each term a Dean's List of students with a GPA of 3.5 or better will be announced.

Students who graduate with a cumulative G.P.A. of 3.5 or above will be awarded a certificate of Academic Excellence at graduation. The student who graduates with the highest cumulative G.P.A. will be designated the Valedictorian. Other awards recognized at graduation include the MIC Award, given to students in recognition of overall contribution to the college community in and out of the classroom, and the Global Citizenship Award, given to graduating students who have distinguished themselves as international citizens.

### **Course Syllabi**

In each course, faculty distribute a syllabus to enrolled students during the first week of the term. The syllabus provides faculty office hours and phone numbers and generally defines course goals and objectives,

course topics, and the types of coursework (such as reading assignments, papers, and projects) that will be required. In addition, the syllabus includes other information that informs students of policies and expectations governing the course including course assessment, grading standards, and attendance requirements.

### **Student Evaluation of Courses**

At the end of each semester, students are asked to complete student evaluations of the courses they in which they are registered. Student evaluations are anonymous and are used to assist faculty in improving the educational curriculum.

### **Examinations**

MIC faculty use a variety of assessment methods throughout the term to examine student progress and achievement. Through the syllabus and announcements in class, faculty inform students about each form of evaluation and its weight in the final grade. Each course also requires a final examination assessing the student's understanding of the total theme of the course. Final examinations are conducted during the scheduled final examination time. Some faculty may offer an alternative form of cumulative evaluation such as a written, oral, or visual report or presentation. These may involve individual or group work and are also due during the scheduled final examination time. The College's statement on academic honesty governs examinations as well as all other academic work.

### **Academic Honesty**

As a learning community, MIC expects its students and its faculty to uphold the highest standards of academic honesty. For students, standards of academic honesty apply to all academic assignments, including, among others, examinations, homework, and papers. Students who have questions about the meaning of academic honesty should clarify this concept by speaking with a faculty member.

Students at MIC will often be expected to work in teams and to learn from each other. Such collaborative activities, when assigned by a faculty member, are academically honest. Students may often be asked to report on materials in published documents; such reports, when they cite the source, are academically honest.

Academically dishonest behavior includes:

- a. Cheating. Cheating means intentionally using deceit or misrepresentation in any academic assignment.

- b. Fabrication. Fabrication means falsifying or inventing information or citations in any academic assignment.
- c. Plagiarism. Plagiarism means representing the words or ideas of another as one's own, without giving credit to the original author.

Because engaging in academically dishonest behavior destroys the bonds of trust that are an essential ingredient of a learning community, it is considered an extremely serious matter. Depending on the circumstances, faculty may respond to such behavior by counselling the student about the nature of academically dishonest behavior, by warning the student about the consequences of such behavior, by asking a student to repeat an assignment, by lowering a student's grade in an assignment or a course, by asking a student to withdraw from a course, or by other appropriate actions.

### **Leaves of Absence**

When a student is unable, because of illness or other compelling difficulties, to attend classes for two months or more a Leave of Absence may be approved. If the Leave of Absence is requested for medical reasons, a medical certificate must accompany the application with the guarantor's signature. A Leave of Absence is not included in the time limits for completing the degree. Students may return to the College after a Leave of Absence at the beginning of a term and upon prior notification to the College. Forms to request a leave of absence may be obtained from the Academic Affairs office. Leaves of Absence are granted for no more than 4 years, overall. See Section V regarding fees charged during a Leave of Absence.

### **Withdrawal from the College**

A student intending to withdraw from the College must inform Academic Affairs, which will arrange an exit interview. Signatures of the student and the guarantor are required on the Withdrawal Application. Not attending classes does not constitute withdrawal from the College. Tuition and fees for students who withdraw during the term are not refunded.

### **Removal from the College Register**

The President may remove a Student from the College Register upon consultation with the Faculty Council in any of the following circumstances.

- (1) When a Student's academic record implies a lack of ability to graduate
- (2) When a student has not completed specified Registration procedures, or has not completed the procedures for Leave of Absence, Withdrawal from College, and so on

- (3) When a student has not paid tuition and other fees for a period of more than 3 months
- (4) When a student has not completed the number of credits required for Graduation and will exceed the Limit for Completion of Study
- (5) When a Student exceeds the Period of Leave of Absence and has not submitted a Request to Return to College or a Request for Withdrawal from College
- (6) When the whereabouts of a student is unknown or a student is deceased.

Approval of an application of Request to Return to College submitted by a Student who has been removed from the College Register may be approved by the President after consultation with the Faculty Council.

#### **Credits Granted to Transfer Students**

Credits for General Education, Language and Study Abroad courses for students entering as third-year students shall be granted for courses which are consistent with the general scope and purpose of the lower-division curriculum. Third-year transfer students entering with fewer than 68 transferable credits shall be assigned make-up coursework as determined by the Dean of Faculty in consultation with the Committee on Curriculum.

Graduates of specialized schools, junior colleges, higher vocational colleges and four-year colleges, and the students who have completed at least two years of coursework in an accredited four-year college may be admitted, in principle, into the third year as transfer students by passing the entrance examinations. (“Two years of coursework” means successful completion of at least 62 credits.)

- a. Language skills both in English and Japanese must be adequate for upper division courses; more specifically, a TOEFL score of 480 or equivalent English proficiency is required for admission. In exceptional cases other evidence of English proficiency will be considered.
- b. Only courses in which a grade of C or better was earned may be transferred, and the average grade of the courses taken must be 2.0 or better. (In the case of systems which provide only the grades of A, B, and C, A=3.5 points, B=2.0 points, C=1.0 point.)



### **Credits Accepted from Other Institutions for Students Matriculated at MIC**

1. The College may recognize up to 30 of the credits previously earned at other institutions by students admitted to the College as first-year students who have previously graduated from or dropped out of a two-year or four-year college.
2. If it is the judgment of the Faculty Council that it would be educationally beneficial to do so, up to 60 credits may be granted toward a degree for studies undertaken at another four-year college or two-year college for regularly-matriculated students (not applicable to Transfer or Roll-Over students).

### **International Exchange**

MIC currently has academic exchange agreements with universities in Korea, Hong Kong, Taiwan, England, etc. that offer diverse opportunities for academic exchange, such as student and faculty exchange.

### **International and Domestic Exchange Programs**

MIC has entered into exchange agreements overseas with Sookmyung Women's University, the University of Seoul and Yeungnam University in Korea, Centennial College in Hong Kong, Providence University in Taiwan, and York St John University in England, and domestically with Kansai University of International Studies, Shukutoku University, Hokuriku Gakuin University, Toyama University of International Studies, Kyoai Gakuen University and Taisho University. According to the agreements, students from each university may study at the other university on a reciprocal basis. Students pay fees and receive credits at their own university and are responsible for all additional expenses incurred in studying abroad. However, they do not pay additional tuition or enrollment fees at the institution they are visiting.

Interested MIC students will apply for permission to be an exchange student at associated institutions. Their academic program must be approved in advance in order to count for MIC credit. Work to be accepted for academic credit must be completed satisfactorily. Details will be provided by the Global Education Center during spring semester. Exchange will normally occur during fall of the third year and will usually involve Specialized Course credits. Students completing Teacher Certification requirements will generally have to spend one or more additional semesters at MIC in order to be able to participate in the program.

### **Consortium of Miyazaki Area Universities and Credit Exchange**

Miyazaki International College is a member of the Consortium of Miyazaki Area Universities. MIC students may apply for permission to take and receive credit for the following classes at other institutions participating in the Consortium of Miyazaki Area Universities:

- Moral Education、
- Japanese Constitution、
- Physical Education.

All three classes are part of the teaching certification program and use Japanese as the language of instruction. Students may only take these classes in certain circumstances affecting their class schedule at MIC. These circumstances include:

- late entry into the teacher certification program,
- previous failure of the corresponding class at MIC or
- other special circumstances, such as serious illness.

Students who wish to take one of these classes at another institution must submit to the Dean and the director of the teacher certification program a copy of the course description of the course by the end of the first week of class. Based on their evaluation of the course description, the Dean and the director will decide whether a student will be allowed to take the class and receive credit for it. At the end of the semester, students who have taken classes at other institutions are required to submit portfolios of their work in order to help MIC monitor the quality of those classes.

Courses taken through the Consortium will generally not be counted toward graduation.

## **SECTION V**



## 学 費 納 入

本学の学費納入に関する主な規定は下記のとおりである。

### (学 費)

1. 学費とは「授業料」、「施設設備費」、「その他」を言う。  
※「その他」は、海外研修費用、教育実習費用等である。

### (学費の納入期限)

2. 学費の納入期限は下記のとおりであり、期限内に納入すること。
  - ・ 前期・・・4 月 10 日
  - ・ 後期・・・10 月 31 日但し、大学が認める正当な理由により学費の延納あるいは分納を願い出る場合には、上記の納入期限までに「学費延納願」あるいは「学費分納願」を学長宛に提出する。  
(「学費延納願」・「学費分納願」用紙は総務部に請求のこと)
  - ・ 海外研修費用、教育実習費用の納期は別途指示する。

### (学費の納入延期期間・分納納付期限)

3. 学費の納入延期期間は学費の納入期限(前期:4 月 10 日、後期:10 月 31 日)の翌日から3 ヶ月以内とする。  
学費の分納納付期限は、(前期)第1回目4月10日、第2回目7月20日、(後期)第1回目10月31日、第2回目1月20日とする。

### (学費未納の場合の除籍)

4. 学費納入の義務を怠り、3 ヶ月以上納入しない場合は本学学則により除籍される場合がある。

### (欠席又は停学中の学費)

5. 学費は、欠席又は停学中であっても減免されない。

### (休学中の学費)

6. 学期が始まる前に休学願を提出した場合の休学期間中の授業料・施設設備費の納入は免除する。但し、1 学期につき在籍料として 30,000 円を納入しなければならない。学期の途中において、休学する場合はその学期分の授業料等学生納付金を納入しなければならない。  
※休学中も後援会費は納入しなければならない。

### (退学又は除籍の場合の学費)

7. 退学を願い出る者は、その学期までの授業料等学生納付金を納入しなければならない。

退学又は除籍の場合、既納の学費は返還されない。また、未納の時は、ただちにこれを納入しなければならない。

(既納の学費の返還)

8. 既納の学費はいかなる理由があっても返還されない。

\* 不明な点は総務部会計課まで

## PAYING COLLEGE FEES

The guidelines for paying College Fees are described below. Please observe all payment deadlines strictly.

(College Fees)

1. “College Fees” means “Tuition”, “Facilities Fees” and “Other Fees”.

\*“Other fees” means fees incurred for Study Abroad, Teaching Practica, etc.

(DEADLINE FOR PAYMENT OF COLLEGE FEES)

2. Deadlines for payment of College Fees are as described below.

Spring Semester – April 10

Fall Semester – October 31

To request an extension of deadline for payment or payment in installments for a legitimate reason, please submit a “Request for Extension of Deadline for Payment of College Fees” or a “Request for Payment in Installments” to the President by the deadline date specified above. (“Request for Extension of Deadline for Payment of College Fees” and “Request for Payment in Installments” forms are available at the General Affairs Office.)

Study Abroad and Teaching Practica – as advised separately

(PERIOD OF EXTENSION OF DEADLINE FOR PAYMENT OF COLLEGE FEES AND DEADLINE FOR COMPLETION OF INSTALLMENT PAYMENTS)

3. The Period of Extension of Deadline for Payment of College Fees shall be 3 months from the day after the prescribed Deadline for Payment (Spring Semester – April 10; Fall Semester – October 31).

The deadline for completion of installment payments shall be (Spring) first payment April 10, second payment July 20, and (Fall) first payment October 31, second payment January 20.

(REMOVAL FROM THE COLLEGE REGISTER DUE TO FAILURE TO PAY COLLEGE FEES)

4. Students who fail to meet their obligation to pay College Fees for a period of 3 months or more may be removed from the College Register in accordance with the College Rules.

(COLLEGE FEES DURING ABSENCE AND SUSPENSION)

5. Students shall not be exempt from payment of Tuition and Facilities Fees during absence

or suspension from the College.

(COLLEGE FEES DURING LEAVE OF ABSENCE)

6. Students who submit request for Leave of Absence from the College prior to the commencement of the semester of leave shall be exempt from paying tuition and facilities fees for the period of said leave. However, such students shall be required to pay the fee of 30,000 JPY for retention of studentship status for each semester of leave. In the event that a student is given approval for leave of absence in the middle of a semester, the student shall be required to pay the tuition and fees for the semester of said leave.

\*Students shall also pay the Parent's Association fee during the period of leave of absence.

(COLLEGE FEES WHEN WITHDRAWN FROM THE COLLEGE OR REMOVED FROM THE COLLEGE REGISTER)

7. Students who wish to withdraw from the College must pay all tuition and other fees up to and including the semester of official withdrawal. In the cases of Withdrawal from the College and Removal from the College Register, Fees previously paid to the college shall not be returned.

Furthermore, outstanding Fees must be paid immediately.

(RETURNING PREVIOUSLY PAID COLLEGE FEES)

8. Previously paid College Fees shall not be returned for any reason.

\*Please refer all questions to the General Affairs Office.

However, if you request deferred payment or partial payment of tuition fees for a legitimate reason approved by the university, Submit the "Application for Deferred Payment of Tuition Fees" or "Application for Payment of Tuition Fees" to the President by the above deadline.

## 学生部

### 学生証

入学時に学生証を交付する。本学学生であることを証明するものであると同時に、宮崎学園図書館の貸し出しカードも兼ねている。大学においては常時携帯し、紛失、盗難あるいは汚損した場合は、速やかに総務部に再発行を願い出ること。

### 住所等の個人情報の変更届

住所・電話番号・携帯電話番号・メールアドレス・保証人等に変更があった場合には、学生部備え付け用紙に変更事項を記入し、学生部に提出する。

### 保険

本学の学生は、(財)日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険(学研災)」および「学研災付帯賠償責任保険(学研賠)」に加入している。

大学の教育研究活動中や課外活動中に被った事故による身体の傷害や、通学などの移動中に発生した身体の傷害事故に対し、保険金が支払われる。また、学生が、正課・学校行事・教育実習などの活動で他人にけがをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償が補償される。

保険支払の対象となる事故・支払保険金額等の詳細については、学生部に照会のこと。

### 健康管理及び健康診断

保健室が1号館1階、保健管理センターが4号館1階にあり、気分が悪くなった場合や怪我のため応急処置が必要な場合に利用できる。体脂肪測定器等の器具も備えてあるので、自分の健康管理にも利用できる。

近くの医療機関の情報はセクションVIIを参照のこと。

毎年4月に健康診断を行っている。身長・体重測定、内診及び胸部X線撮影の4項目であるが、この健康診断を受診しないと、大学としては健康診断証明書が発行できない。

健康診断日は掲示板等で告示する。



## **STUDENT AFFAIRS**

### **Student Identification Card**

All students will be issued a student identification card on April 1 of the 1st year. The student identification card is very important. It will identify you as a student of Miyazaki International College and you will use it to borrow books and materials from the MEI Library. Please maintain and use it with care for the 4 years of your college life. In case of loss, apply for re-issuance at the General Affairs Office.

### **Reporting Changes of Address, Name, Phone, Etc.**

Please report all changes of address, name, phone and cellular numbers by completing and submitting the appropriate form to the Office of Student Affairs.

### **Insurance**

All MIC students are covered by Student Educational Casualty Insurance and Auxilliary General Liability Insurance provided by the Association for International Education, Japan (formerly The Center for Domestic and Foreign Students). Insurance coverage is provided for accidents or physical injury incurred during College educational and extra-curricular activities, physical injury incurred during travel to and from the College and for legally required compensation for physical injury or damage to the property of others caused by a student during class and College activities, practica, etc. Be sure to contact the Office of Student Affairs immediately when you have caused or been involved in such accidents. Please read carefully the pamphlet of information you have been provided for details regarding content and scope of coverage.

### **The Health Care Room and Medical Examinations**

The Health Care Room is located on the first floor of the building 1 and the Health Center is located on the first floor of the building 4. Please feel free to use the room when you do not feel well and wish to rest, or when you need first aid care or treatment for injuries. The room is also equipped with a weight scale that measures body fat, which can be used to assist you in your personal daily health care management. To use the Health Care Room, visit the Office of Student Affairs. See Section VII for information regarding local health care facilities.

Medical examinations including measurement of heath, weight and pulse rate, and a chest X-ray are conducted once yearly in April. Students who do not complete this yearly medical examination will not be issued a Certificate of Medical Health. Check your bulletin board for details regarding the schedule for examinations

## カウンセリング

アドバイスやカウンセリングが必要と思う学生は、まず気軽に相談できる教職員またはスクールカウンセラーの手助けを求めてください。「こんなことで相談してもいいのかな」と思うようなことでも大丈夫です。

本学では、公認心理師の資格をもったカウンセラーが勤務しています。1年生は4月から優先的に必要に応じて個人面談を受け、カウンセラーは今後どのように学生の悩みと問題を解決していけば良いかを検討し、より適切なカウンセリング方法を考えるようにしています。このようなサポートを通して、学生はより良い環境で学業に励むことができます。また、教員やアドバイザー、あるいは学生部職員も学生の悩みの相談相手になり、また問題の内容によっては適切な相談相手や部署・外部機関の紹介をします。相談の内容は原則として秘密厳守ですから、安心して相談してください。

もし周りに悩んでいる友人がいたり、友人に次のような状況が見られた場合には、一人で抱え込まず、適切な相談相手や部署に相談してください。

- ・ 憂鬱っぽい
- ・ 頻繁に泣く
- ・ お酒を飲みすぎている
- ・ 友達と関わらなくなった
- ・ 頻繁に授業を欠席している
- ・ 家族と時間を過ごしたくない

悩んでいる学生を助けようとしている人は思いやりをもって接してください。また、悩みのある学生は自ら手助けを求めることが難しい場合があります。相談にのる教職員などは、原則としてすべての秘密を保守すると伝えることで悩んでいる学生を安心させることが大切です。よくある悩みの相談例は下記のとおりです。

(例)

- ・ 宮崎での生活に馴染めない
- ・ 授業についていくのが難しい
- ・ 家族の問題（両親からの過度な期待がある等）
- ・ 出席が容易でない
- ・ 友達ができない
- ・ 経済的問題を抱えている
- ・ 異性問題で悩んでいる
- ・ 先生に話かけられない
- ・ 飲酒問題が深刻になってきた
- ・ 健康相談の情報が欲しい
- ・ 理由なく落ち込んだり、悲しくなる
- ・ 生活習慣が整わない
- ・ 気分の落ち込んだ状態が長く続いている
- ・ 眠れない（朝起きるのがつらい）

## **Personal Counseling**

Students in need of advice or counseling should first seek the assistance of a **faculty or staff member with whom they feel comfortable, or the School Counselor**. No issue is “too small” to seek assistance.

Our counselor is a certified public psychologist. First year students are preferentially interviewed individually as needed from April to determine their individual needs and to determine the best way to meet them, thereby enabling students to work hard in a better environment. Furthermore, academic advisors, student affairs, and other faculty and staff are always available to assist students in finding a solution to their problems or to direct them to the most appropriate person or office. All counseling between students and faculty or staff members is, in principle, confidential.

Faculty and students are encouraged to assist troubled students in seeking help instead of thinking alone. Students who are unable to solve their problems and are showing one or more of the following signs should seek counseling:

- depression
- excessive crying
- drinking too much alcohol
- withdrawing from friends
- not attending classes
- withdrawing from family

Students (or faculty or staff members) who are helping a troubled student should try to be understanding. Sometimes students with problems can be fearful of seeking help. Therefore, it is important to ease their fear by letting them know the faculty and Student Affairs staff will not discuss their problems with anyone else without their consent. Common examples of problems with which students may need help are:

- having problems getting used to life in Miyazaki
- family problems or high family expectations
- having problems making new friends
- girlfriend or boyfriend problems
- drinking too much alcohol
- feeling sad or depressed for no reason
- feeling depressed for a long time
- finding classes too difficult
- having problems attending classes
- being unable to talk with a faculty member
- not enough money to live on or stay in college
- needing information on personal health care
- irregular lifestyle
- being unable to sleep (hard to get up in the morning)

## **奨学金制度**

多くの奨学金の募集は4月に行われ、学内説明会を行う。奨学金を希望する学生は必ず出席のこと。募集や説明会、面接の日程については、掲示板やメールで告知するので、看過しないよう注意を要する。

奨学金名称（過去実績のあるもの）

日本学生支援機構（旧日本育英会）、宮崎県育英会資金、壽崎育英財団、あしなが育英会、保育士奨学資金（宮崎県社会福祉協議会）、ほか地方公共団体奨学金

## **アルバイト**

大学としては最初の1年半、学期中にアルバイトをしないことを強く勧めている。MICで授業についていくためには、勉学のため十分な時間とエネルギーが必要だからであり、経済上の必要性からどうしてもアルバイトをしなければならない学生は、学生部まで連絡の上、指導を受けること。

## **駐車場**

駐車場は限定されており、学生用には有料・抽選で割り当てられる。応募方法については総務部より毎年2月と7月に全学生に案内される。

学生の本学駐車場の利用は、運転免許証を取得後2ヶ月以上経過し無制限の対人賠償保険に加入している者に限定されている。

## **遺失・紛失物**

MICキャンパス内で物を紛失した場合や遺失物を発見した場合は、総務部に届け出ること。

### **Financial Scholarships**

Students may apply for a wide range of scholarships in the middle of April in the Student Affairs Office. Watch the bulletin boards or mail for information on the application and interview dates.

Some of the scholarships students have received include: The Japan Student Support Organization (formerly The Japan Scholarship Foundation), Miyazaki Prefecture Scholarship Foundation, Kagoshima Prefecture Scholarship Foundation, Kumamoto Prefecture Scholarship Foundation, Nagasaki Prefecture Scholarship Foundation, Saga Prefecture Scholarship Foundation, Fukuoka Prefecture Scholarship Foundation, Kumamoto Prefecture Scholarship Foundation, Kita Kyushu Scholarship Fund, Ashikaga Scholarship Foundation.

The types of Ikueikai scholarships applied to most often by students are as follows. A meeting to explain the scholarship programs will be held in April. Please be sure to attend if you intend to apply for a scholarship. :

### **Part-time Employment**

Students are strongly advised not to work while classes are in session during their first two years. Students need a sufficient amount of time and energy to maintain the academic standards expected at MIC. MIC recognizes some students may have an economic need to work. Those students are encouraged to seek assistance from the Student Affairs Office.

### **Automobile Parking**

The campus parking lot is available, within capacity limits, for faculty, staff and guests to park automobiles and motorcycles. Available spaces are allotted by lottery for students use at a nominal charge for the term. The General Affairs Office, which oversees the allocation of spaces, inform students how to apply in February and July. Vehicle owners using the campus lot must possess a driver's license, a minimum of two months of driving experience, and must have unlimited automobile liability insurance.

### **Lost & Found**

Any item that has been found on the MIC campus will be stored in the General Affairs Office. Lost items may be reported there.

## 学友会及び部活動

### 学友会の役割

クラブ活動や学生の参加・関与する全学的行事については在学学生を代表して大学側と協議しその解決をはかるとともに、公式行事では学生を代表する。学生のための行事を計画・実行する主体になるのも学友会の役割である。

学友会活動は役員 8 人による役員会中心に運営され、役員会は会長、副会長、書記、会計で構成される。総会は各学期に少なくとも 2 回行われ、全学生が自由に参加できる。

役員選挙は毎年 4 月に実施され、全学生の投票により決定される。

教育的観察にある学生は学友会、各部活動、大学祭での委員就任は許されない。

### 部活動

新しく出来たグループは当初「サークル」として認定され、1 年後に審査を経て「部（クラブ）」に昇格できる。部活動費は正式に登録された「部（クラブ）」に対し、学友会と同時に大学との協議を経て割り当てられる。

現在登録しているクラブ・サークルは下記のとおりである。

スポーツ系	文化クラブ系
野球	オールミュージック
バスケットボール	ウインド・アンサンブル（吹奏楽）
サッカー	ピアノの会
バレーボール	教職クラブ
ダンス	ササミイングリッシュクラブ
バドミントン	虹色カフェ
空手道	TTT（英語サークル）
	手話サークル
	創作サークル
	ホワイトハット ICT
	国際環境サークル（IGC）

新入生に対する入部募集は、4 月に開かれる学友会主催のクラブフェアで行うのが慣例になっている。

新しくサークルを結成したい場合は、次の方法に従う。

- 学生部からサークル登録用紙をもらい、説明を受ける。
- 教員にアドバイザー（顧問）を依頼する。
- 学生部に登録用紙を提出し、サークルを登録する。（年度途中でもサークル結成できる。）

## STUDENT GOVERNMENT AND ACTIVITIES

### Student Government

The purpose of Student Government is to distribute funds to student clubs, to work with the MIC administration and staff on college issues and to represent students at official events or meetings.

The Student Government consists of 8 administrative officers and the assembly. The officers are the president, vice president, secretary and treasurer. The assembly is made up of one member from every recognized student club. The assembly meets at least twice a semester. The assembly meetings are open for all students to attend and join in the discussions.

Officer elections are held the late April. New student officers are elected each year. All students may vote in the Student Government officer elections.

Students who are on academic probation may not take executive positions in Student Government, clubs, or the College Festival.

### Student Clubs / Circles

Students and faculty are encouraged to organize and participate in student clubs and circles. A club is a group that has been registered with the Student Affairs Office as a circle and has been in existence for one year. To be recognized as a club, a group must present evidence of having conducted group activities as a circle for one year. Clubs may be allotted a budget in consultation with the Student Government.

The following clubs are currently registered with the Student Affairs Office.

SPORTS	CULTURE
Baseball	All Music Club
Basketball	(Brass Band)
Soccer	Piano Lover's Club
Volleyball	Teacher Training Club
Dance	Sasami English Club
Badminton	Rainbow colored cafe
Karate	TTT (English Circle)
/	Sign Language Circle
	Creative Circle
	WhiteHat ICT
	International Green Circle

Students who wish to join a club may do so at the Club Fair.

Students who wish to form a circle must:

- consult the Student Affairs Office for details on how to start a circle and receive a circle registration form.
- find a faculty member to be the official club advisor
- register the name of your club/circle with the Student Affairs Office.

### クラブやイベントのための施設借用

下記の部屋はクラブの役員の申請に基づき事務局長の許可を受ける。ミーティングやイベント開催1週間前までに借用願書を学生部へ提出のこと。部屋の空き状況は1～2日以内に連絡される。

#### 大学

1号館	収容人数	2号館	収容人数
各教室	最大 75	各教室	8-40
		307	156

#### 大学・短大共有施設

施設
(国際交流センター) 食堂
(国際交流センター) 研修室
SPOON
グラウンド
体育館
テニスコート

#### 宮崎学園図書館

	収容人数		収容人数
2階グループ学習室1・2	3～20	2階会議室	3～15
3階グループ学習室3・4	3～6	3階多目的室1・2	3～40

\* 図書館施設を利用する場合は、図書館の貸し出しカウンターに照会する。



**Room Reservations for Club Meetings/Events**

Students may reserve the following rooms or facilities on campus for club meetings or events through the General Affairs Office. Please complete the reservation form at the Student Affairs Office no later than one week prior to the meeting/event. You will be notified within one to two days if the room or facility is available.

Miyazaki International College

Building 1	Seating Capacity	Building 2	Seating Capacity
Any classroom	Max 75	Any classroom	8-40
		307	156

Shared Facilities of MIC and the Tandai

Facility
International Center Cafeteria
International Center Conference Room
SPOON
Track & field
Gymnasium
Tennis Courts

MEI Library Meeting Rooms

Room	Seating Capacity	Room	Seating Capacity
2nd floor Study Room 1, 2	3-20	2nd floor Conference Room 2	3-15
3rd floor Study Room 3, 4	3-6	3rd floor Multi-Purpose Room 1, 2	3-40

\*To use Library facilities, inquire at the counter.

## その他の大学行事

### MIC 講演会シリーズ

本学では教職員や学生の関心に応え、宮崎の地域住民との交流を目的に、様々なテーマでの講演会シリーズを開いている。

MIC の講演会シリーズではその講師として本学の教員だけでなく、学外の研究者、多彩な国籍や専門分野を持った専門家を紹介する。トピックスは異文化、歴史、政治、環境、比較言語、教育など幅広い分野に及び、本学のキャンパスはもとより地域住民に向けて参加を広く呼びかけている。

### MIC 大学祭

MIC の大学祭は毎年、10月に開催される。これは学生が主体のイベントであるが、MIC の学生・教職員はもちろん、他大学の教員や学生、地域住民の方々に広く参加を呼びかけている。毎年国際的で特異なテーマが設定されるなど、大学祭を取りまとめ運営するMIC学生のユニークな気質をよく反映したイベントとなっている。

## 学生アシスタント・ワークスタディー

本学では、下記資格を満たしている学生を対象に、学生アシスタント (SA と称す)・ワークスタディー制度を実施しています。SA とは授業内学習支援、課外学習(学生数名に対して授業内容の予習・復習)補助や授業内学習補助、その他大学が認めた業務等を行います。

大学は業務に従事した時間を基に、報酬を支払います。

### **【資格】**

人 物	意欲的で責任感のある者
学 年	1年生～4年生 (ただし、1年生は後期から募集)
学業成績	国際教養学部 原則として GPA 3.0 以上 ただし、学習補助等に従事する場合は GPA 3.5 以上かつ TOEIC 650 点以上 教育学部 原則として GPA 3.0 以上 ただし、学習補助等に従事する場合は GPA 3.5 以上 英語学修補助に従事する場合は GPA 3.5 以上かつ TOEIC 650 点以上

## OTHER COLLEGE ACTIVITIES

### MIC Lecture Series

The College offers an active and varied lecture series with programs of interest to the greater Miyazaki community and to the MIC community of faculty, staff and students.

The MIC Lecture Series presents faculty, visiting scholars, and other international, national or local experts. Speakers address a broad spectrum of cross-cultural, historical, political, environmental, comparative, linguistic, or educational topics. Lectures are advertised to the community at large as well as on campus.

### College Festival

The MIC College Festival is held normally iseku October each year. Although the Festival is a student-centered activity, the entire MIC community, faculty and students of other Miyazaki universities and the members of the local community are invited to participate. Yearly international themes vary and reflect the unique qualities of the students who organize and run the Festival.

## STUDENT ASSISTANT WORK STUDY PROGRAM

MIC accepts applications for participation in the Student Assistant (SA) Work Study Program for students who fulfill the following criteria. SA provide assistance in the following areas: in-class and extra-curricular study support and other activities approved by the College.

Students are paid on an hourly basis for the work they perform.

### [QUALIFICATION]

Personality	Student Assistants must be responsible and self-motivated
Academic Year	1s t- 4th year (However, 1st year students may only participate from fall semester)
Grade Standard	School of International Liberal Arts                      GPA 3.0 or higher <i>However, students who will provide educational assistance must have a of at GPA 3.5 and a TOEIC score of 650 or higher</i>
	School of Education    GPA 3.0 or higher <i>However, students who will provide educational assistance must have a of GPA 3.5 or higher (and a TOEIC score of 650 or higher, if providing English language assistance)</i>

## 学内施設設備

プロジェクターの他、視聴覚機器が教室用に整備されている。教室は、少人数教育に合わせて、セミナーあるいは講義形式に柔軟に対応できるようになっている。また、150名収容可能な階段教室では、ワイヤレス音響システムや視聴覚機能を使用した授業やイベントを行うこともできる。

大学のキャンパスは、同じ学校法人下にある「宮崎学園短期大学」に隣接し、図書館、国際交流センター、体育館及びグラウンドを同短期大学と共用している。

## コンピュータ施設設備

### ネットワーク構成

MICは学術情報ネットワーク SINET のインフラを通じてインターネットに接続している。これにより、本学のキャンパス全体で迅速かつ確実な接続が保証される。全学生には、キャンパスネットワークへのログインに使用できるユーザー名とパスワードが提供されるため、プリンタとインターネット・イントラネットリソースへのアクセスすることが可能となっている。

### ワイヤレス LAN

MICのワイヤレスネットワーク (Wi-Fi) はキャンパス内でアクセスでき、学生がオリエンテーション中に割り当てられたユーザー名とパスワードを使用してログインする必要がある。宮崎学園図書館の Wi-Fi も図書館のカウンターで申請するパスワードはで利用することができる。

### ネットワークセキュリティ

本学のネットワークはハードウェアとソフトウェアのレイヤーで保護されているが、学生には最新のソフトウェアとウイルス対策のアップデートをデバイスに保存することをお勧めする。未登録のパソコンはインターネットへ接続ができるが、学内サーバーやプリンタを利用できるのは登録済みの端末のみとなっている。

### インターネット接続

インターネットは、有効なユーザー名とパスワードを持っている学生が利用できる。パーソナル・デバイスは無制限に使用することができるが、ウイルスやその他不適切に構成されていないパーソナル・コンピュータやウイルス対策ソフトがインストールされていないパソコンから発生したダメージについては、学生が責任を負う。海賊版ソフトウェアまたは P2P の使用は、MIC ネットワークに接続されているすべてのコンピュータで厳格に禁止されている。

## **CAMPUS FACILITIES**

Classrooms are configured in either seminar or lecture mode and offer complete flexibility to meet changing instructional needs. A 150-seat theater-style hall with a wireless sound system and AV capabilities is available.

The College shares a suburban campus and some facilities with Miyazaki Gakuen Junior College. Among the shared support facilities are a library, the International Center, a gymnasium and athletic fields.

## **COMPUTING RESOURCES**

### **Network architecture**

MIC is connected to the Internet through the SINET infrastructure. This guarantee a fast and reliable connection throughout our campus. Every MIC student is provided with a username and password which can be used to login into the campus network and provides access to printers and Internet/Intranet resources.

### **Wireless network**

The MIC Wireless Network (wifi) is available on campus and requires students to login using the username and password assigned to them during orientation. The MEI Library wifi is also available to students and its password can be requested at the library counter.

### **Network Security**

Our college network is protected by hardware and software layers, but it is advisable that students keep their devices with the latest software and anti-virus updates. While any computer may access the internet through the MIC network, only computers registered with the school can access intranet printers and servers.

### **Internet Connection**

Internet use is available to students who possess a valid username and password. Personal devices can be used without limitations, but students are responsible for any damage that may occur due to virus and other threats originated from personal computers without anti-virus software or improperly configured. Use of pirated software or P2P is strictly prohibited in all computers connected to the MIC network.

## 個人情報の取扱い

学生の個人情報を取り扱うシステムはすべて大学のネットワーク内に保管されている。これらのシステムへの外部アクセスは、セキュリティ手順に従う限り許可される場合がある。学生は宿題や授業の課題等を保存するためにクラウドベースのストレージシステムを使用することをお勧めするが、個人情報を保管しないように注意すること。

## 学内ネットワーク・オンラインサービス

学内ネットワークやオンラインサービスは学業を進める上での重要なツールとして、様々な方法で学生および教職員によって活用されている。

- **MIC Sekai Intranet <http://sekai.miyazaki-mic.ac.jp> (on-campus only)**

学内の情報が一覧できる総合情報アクセスポイントであり、学内のどのコンピュータでもアクセス可能である。Sekai から学内の動きが一目で分かるコミュニティカレンダーや卒業論文情報の他、自分の時間割や成績の確認、履修登録ができる MIC Database にアクセスすることができる。また、学生および教員は、卒業論文ページにアクセスすれば、提出締切日を確認し、論文テンプレートやフォームをダウンロードするなど、卒業論文を完成させるための必要な情報を取得することができる。

- **MIC Website <http://www.mic.ac.jp>**

MIC のウェブサイトは、イベントやニュースで常に更新されるので、しばしば見ておくことを勧める。また、イントラネット上で利用可能なリンクの多くは、ウェブサイト上にある。これは、キャンパス外から MIC オンラインサービスにアクセスする場合に特に便利。

- **MIC Database <https://micdb.miyazaki-mic.ac.jp>**

自分の時間割、これまで履修した科目に成績、評定平均値 (GPA)、そして学年が進んでくると卒業に必要な科目に取りこぼしがないかも確認できる。次学期の履修登録もこのデータベースで行う。教員は自分の授業を履修している学生に学習上の困難が認められた場合、このデータベースを通して学生のアドバイザーと教務部職員に報告し、教員・アドバイザー・職員が連携してタイムリーな指導・支援に努める。

- **e-Portfolio <http://portfolio.miyazaki-mic.ac.jp>**

MIC e-Portfolio システムは、Moodle と Mahara という 2 つの異なるサブシステムで構成されている。Moodle では、課題を提出し、評価される。マハラでは、最高の作品を紹介し、MIC の内外の他の人々と共有したいプロジェクトや物事のページを保管する。コースによっては、e-ポートフォリオの使用が必要なコースもある。受講中の授業の e-ポートフォリオの必修要件については、担当教員に確認すること。

### **Personal Information Handling**

Systems handling student's private information are all kept inside the university's network. External access to these systems may be granted as long as it follows security procedures. Students are encouraged to use cloud based storage systems for storing homework and class work, but are advised to avoid keeping their personal information in it.

### **Internal Network and Online Services**

The internal network and online services are used by students, faculty and staff in diverse ways as important tools for the promotion of educational activities.

- MIC Intranet <http://sekai.miyazaki-mic.ac.jp> (on-campus only)

Sekai is your comprehensive access point for internal information that can be accessed from any computer on campus. Sekai offers a number of convenient links to informative pages such as the Community Calendar, Senior Thesis information and the MIC Database where you can check your personal course schedule, grades and register for courses.

Students and faculty can access the Senior Thesis page to confirm submission deadlines, download thesis templates and acquire the necessary information and forms to assist in the completion of your Senior Thesis.

- MIC Website <http://www.mic.ac.jp>

The MIC website is often updated with events and news, so it is a good idea to take a look at it once in a while. Also, many of the links available on the Intranet can be found on the website. This is specifically useful when accessing MIC online services from outside campus.

- MIC Database <https://micdb.miyazaki-mic.ac.jp>

The database allows you to view your personal course schedule, the courses you have completed, your GPA, and your progress toward completion of graduation requirements. You can also register for the next semester's courses through the database. Your instructors use the database to inform academic advisors and the Academic Affairs staff of students who are experiencing academic or other difficulty throughout the semester, facilitating an effectively coordinated faculty-advisor-staff guidance and support system.

- e-Portfolio <http://portfolio.miyazaki-mic.ac.jp>

The MIC e-Portfolio system consists of two different sub-systems: Moodle and Mahara. In Moodle, you will submit assignments and be evaluated on it. In Mahara, you will showcase your best work and keep pages for projects and things you want to share with other people inside and outside MIC.

Some courses require the use of the e-Portfolio. Make sure to check with your instructor what are the e-Portfolio requirements for each course.

- **GApps@MIC**

MIC の学生は、**Google Apps for Education** の一部であるメールとコラボレーションツールを使用する。**Google** ツールへのアクセスは、あなたのメールアドレスとオリエンテーション中に取得したパスワードを使用して行われる。

- 電子メール：メールは少なくとも 1 日 1 回確認すること。教職員からのすべてのコミュニケーションはあなたのメールアカウントに送られる。
- クラウドストレージ：**Google** が提供するオンラインストレージを使用して、宿題を保存したり、ファイルを同僚や教員と共有することができる。
- コラボレーションツール：コンピュータに何もインストールすることなく、**Google** のテキストエディター、スプレッドシート、プレゼンテーションソフトウェアをオンラインで使用できます。宿題を提出するためにどのような書式を使用すべきか、受講中の授業の担当教員に確認すること。

- **AlcNet <http://alc.miyazaki-mic.ac.jp>**

ALC NET システムは、MIC の学生が使用できる英語学習をサポートする e ラーニングシステムである。初級、中級、上級に分かれており、TOEIC テストの 400 点、500 点、600 点を達成するためのスキルを習得する。



- GApps@MIC

MIC students use email and collaboration tools that are part of Google Apps for Education. Access to Google tools are done using your full email address and the password provided to you during orientation.

- E-Mail: make sure to check your email at least once a day. All communication from staff and instructors will come to your email account.
- Cloud Storage: You can use the online storage provided by Google to save your homework and share files with your colleagues and teachers.
- Collaboration tools: You can make use of Google's text editor, spreadsheet and presentation software online without installing anything to your computer. Make sure to check with your course instructor what format you should use to submit your homework.

- AlcNet <http://alc.miyazaki-mic.ac.jp>

The ALC NET system is an eLearning system to support your English learning that can be used by any MIC student. The system allows students to follow their own pace and is divided into beginner, intermediate and advanced levels that aim to provide students with skills to achieve 400, 500 and 600 points in the TOEIC test respectively.

コンピュータは次のとおり利用できる。

The following facilities are available for student computing needs.

部屋等	収容人数	コンピュータ設備	場所
コンピュータ教室 (2) ※ Computer classrooms (2)	最大 50 名 50 People	20 Windows PCs 2 projectors 2 laser printers	1 号館 3 階 Building 1-3F  CCR1, 2
コンピュータ教室 (2) ※ Computer classrooms (2)	最大 40 名 40 people	20 Windows PCs 2 projectors 2 laser printers	2 号館 2 階 Building 2-2F  CCR3, 4
コンピュータ教室 (1) ※ Computer classrooms (1)	最大 50 名 50 people	50 Windows PCs 2 projectors 1 laser printer	3 号館 4 階 Building 3-4F  CCR5
コンピュータ実習室 - 個人 Computer laboratory - individual use  利用時間はドアに掲示 Hours of availability is on the door	最大 14 名 14 people	14 Windows PCs 1 laser printer 1 scanner	2 号館 3 階 Building 2-3F  2-304
自己開発センター (SDC) Self-Development Center (SDC)	最大 10 名 10 people	4 Windows PCs 1 laser printer	1 号館 1 階 Building 1-1F
アカデミック・リソース・センター (ARC) Academic Resorce Center (ARC)	最大 30 名 30 people	5 Windows PCs 1 laser printer	1 号館 2 階 Building 1-2F
学生教職支援センター Teacher Training Support Center	最大 11 名 11 people	5 Windows PCs 1 laser printer	1 号館 1 階 Building 1-1F

※コンピュータ教室のパソコンの保管庫用の鍵は教員の責任の下管理される。

※ These computer laboratories require a faculty member to be responsible for the cabinet keys where the computers are stored.

## コンピュータ教室・学内ネットワーク利用規則

学習環境保持のため、学生教員は次の事項を遵守しなければならない。

1. 飲食及び喫煙は、コンピュータ室、教室を問わず全面禁止。
2. ソフトウェアはすべて Academic Computing の所有で、ソフトウェアの無断複写は、いかなる場合も違法。
3. 学生はコンピュータ室のパソコン保管庫用鍵を借用することができない。鍵は教員の責任の下管理される。
4. コンピュータ室及び教室は真面目に静かに勉強する場所である。この勉学第一の雰囲気を守るよう学生は努力する。学生、教職員の気を散らすような行為をするものは、これらの部屋への入室を許可しない。
5. コンピュータ室及び教室でのゲームは禁止する。
6. ハード・ディスク・ドライブ中の文書は定期的に消去するので、ハード・ディスク・ドライブに保管することはできない。
7. 使用者がコンピュータ室及び教室のコンピュータの環境設定を変更することはできない。
8. 環境問題は MIC 教育の重要課題である。レーザープリンタで使用する紙を生産するためにたくさんの木が切り倒されている。よって、印刷する紙の枚数をできるだけ少なくするように努力する。印刷は可能な限委限り両面で行う努力する。

印刷をするには次の四段階を踏む。

- (1) どのプリンターを使うかを確認し、正しいプリンターを選択する
  - (2) 正しい紙の大きさ(A4)と紙の向きを選択する
  - (3) 「印刷プレビュー」機能を使って、あらかじめ印刷状態を確認する（但し、印刷状態の確認はアプリケーションによって異なる）
  - (4) 最後に、文書全体の中で書き直した箇所を含むページだけを1部印刷する。小さな変更を加えるたびに、次から次へと印刷することは禁止する。この決りを守らない人には、レーザープリンタの使用を禁止する。学生の大多数がこの決りを守らないようなことがおこったら、レーザープリンタ使用料を学生が負担するようなことになるかもしれない。
9. 一人一人ネットワークで個人アカウントを受け取る。学生は割り当てられた個人アカウントしか使うことができない。この個人アカウントを友人や親戚に使わせることはできない。
  10. 中傷または猥褻な文言を学内外に発信してはいけない。
  11. コンピュータの濫用・不正使用を禁ずる。すなわち、コンピュータシステム／オペレータ使用の権利を悪用すること、機器をいたずらに損傷すること、許可なく機器の修理を試みること、許可なく機器を移動させること、等をしてはならない。
  12. 商業目的でコンピュータサービス、または設備を使用することはできない。
  13. コンピュータを使用する場合は、コンピュータ担当職員の指示に従わなければならない。
  14. MIC のネットワークに接続するコンピュータは定期的に更新されるアンチウィルスソフトがインストールされていなければならない。その上、本学のネットワークの安全や大学の法律上の責任を問われるようなソフト（P2P ファイル共有ソフトや「cracked」あるいは「warez」ソフトや無許可コピー等）がインストールされていないことを証明する必要がある。

上記の決まりを一つでも守らなかった学生は、コンピュータを使用する権利を喪失するか、あるいは罰則が適用される。

### **MIC Academic Computing and Network Regulations**

In order to maintain a workable environment for students and faculty in the computer lab and classrooms the following rules have been defined.

In order to maintain a workable environment for students and faculty, the following rules have been defined.

1. Eating, drinking, or smoking is not permitted in the computer labs or classrooms at any time.
2. All software is the property of Academic Computing. Any unauthorized software copying is illegal.
3. Students are not allowed to borrow computer cabinet keys. An instructor must be responsible for it at all times.
4. The computer lab and classrooms are for serious and quiet work. All students should try to maintain a studious atmosphere. Anything or anyone that might distract students, faculty, or staff will not be allowed in the computer lab or classrooms.
5. Games will not be allowed to be run on any of the computers in either the computer lab or the computer classrooms.
6. No files are to be saved to the local hard disk drive. Files saved on the local hard disk will be erased periodically.
7. Users are not allowed to make changes to the configuration of computers in the lab or in the classrooms.
8. One of the major themes of MIC education is environmental awareness. A good place to start is with our laser printers. Trees have to die in order to provide paper for these machines! All students should work hard to minimize their printing. Use double-sided printing whenever possible.

There are four steps to printing:

- (1) Select the correct printer you want to print on.
  - (2) Select the correct paper size (A4) and orientation.
  - (3) Check your layout carefully using functions such as "Print Preview" (this will depend upon your specific application).
  - (4) Finally, print one copy of only those pages you made changes to. Students should not be printing out page after page to make minor corrections. Any individual violating this policy will lose their laser printing privilege. A wide-spread failure to follow this policy may result in all students being charged for the operating expenses of laser printing.
10. Each user is assigned an individual account on the local computer network and is allowed to use only that account. Users are not permitted to let friends and/or relatives use their account.
  11. Sending abusive or obscene messages within or beyond MIC is not allowed.
  12. No commercial use of any computing service or facility is allowed.
  13. Users must follow any directions given by the computing staff.
  14. All computers that connect to the network must have up-to-date anti-virus software and must not contain software that threatens the security of the network or exposes the college to liability, such as pirated software or media, cracked/warez software, or file-sharing software.

Any violation of the rules listed above may result in the loss of computer privileges and/or disciplinary action.



ぎんまるくん

## 図書館施設設備

(TEL: 0985-85-1410, 1310 / FAX: 0985-85-8189)

宮崎学園図書館は、本学と同敷地内に位置する宮崎学園短期大学との共同運営によって管理されている。両大学の教職員および学生には、同等の利用権が与えられている。

CiNii Articles（日本の論文を探す）、Academic OneFile・APA PsycArticles（外国語学術論文等データベース）についても、大学や図書館で利用できる。学術専門書以外に、英語多読本、中学・高校教科書、ベストセラー、就職試験、各種資格関係の図書や CD・DVD 等の視聴覚資料、雑誌・新聞も備えている。電子書籍は、図書館または大学の Wi-Fi に接続したスマートフォンや PC から利用可能で、図書館の Web サイトから検索を行う。

### 開館時間

学期中		休暇中	
月～金	8:30-18:30	月～金	9:00-17:00
土	9:00-13:00	土、日、祝祭日	休館
日、祝祭日	休館		

### 資料の検索

#### 図書等の検索と各種サービス

図書等の検索はインターネット上でできる。まず検索エンジンで宮崎学園図書館の Web サイトを開く。WebOPAC（蔵書検索）経由で、図書（含電子書籍）、雑誌、AV 資料検索ができ、更に図書館でのパスワード登録（手続きは簡単）により、資料予約、利用状況照会、文献複写依頼、資料借用依頼、資料購入希望依頼ができる。オンラインデータベース（外国雑誌等約 18,000 誌の閲覧・印刷）の館内・大学での利用、Word、Excel、Powerpoint も館内で利用できる。

#### 所蔵していない資料の入手方法

本館にない図書や文献のコピーは、他機関から取り寄せることができる。本館がメンバーとなっている国立情報学研究所（NII）のデータベースを通して、所蔵館の検索、貸出・コピーの依頼ができる。なお、資料のコピー・郵送などに必要な費用は全額利用者負担である。詳細は図書館に照会のこと。

※図書等の購入希望も受け付けている。

### 貸出

貸出できるものは下記のとおり。「学生証」が「利用者カード」を兼ねている。

種類	数	期間
図書	20 冊	28 日
卒業論文	5 冊	7 日
漫画	5 冊	7 日
視聴覚資料（主に CD）	5 点	7 日
雑誌・ジャーナル（最新版を除く）	5 冊	7 日

指定図書については、平日が 17:00～翌開館日 9:30 まで、土曜日が 12:00～翌開館日 9:30 までの短期貸出が可能である。



Ginmaru-kun

## MEI LIBRARY RESOURCES

(TEL: 0985-85-1410, 1310 / FAX: 0985-85-8189)

The MEI Library is jointly managed by Miyazaki International College and Miyazaki Gakuen Junior College. All faculty and students of both institutions share the same library privileges.

CiNii Articles (Japanese article search engine), Academic Onefile • APA PsycArticles (foreign language academic journal article database, etc.) is also available for use in the College and inside Library facilities.

In addition to specialized academic materials, the library collection also includes graded readers, best sellers, textbooks (Junior high and High school) and materials related to job placement examinations, proficiency exams and certificate programs as well as CD, DVD and other Audio-visual materials, newspapers and journals. Electronic books are available on-campus only. Please enter the MEI Library's website and search them.

### Hours of Operation

When classes are in session		When classes are not in session	
Monday - Friday	8:30-18:30	Monday - Friday	9:00-17:00
Saturday	9:00-1:00	Saturday, Sunday, Holidays	Closed
Sundays, Holidays	Closed		

### Finding Materials

#### Library Searches and Other Services

Faculty, staff and students can search for materials using the Internet. First, activate the search engine to enter Miyazaki Gakuen Library. You can use WebOPAC (the library materials search application) to search for books (include ebooks), publications and AV materials. Furthermore, by completing the simple process of registering a password with the Library, you may also reserve library materials, inquire about availability, request interlibrary loans and purchases of books and other materials. You can also use the online database (offering about 18,000 international journal titles for reading and printing), Word, Excel and Powerpoint in the library or on the College campus.

#### Requesting Materials not Owned by the Library

You can order copies of books and materials not owned by the Library from other institutions. Through the National Information Institute (NII), of which the MEI Library is a registered member, you can search the collections of other libraries and request loans and copies of materials. All fees related to the copying and mailing of materials are the sole responsibility of the Library user. Consult a Library representative for details.

※The Library also accepts requests for the purchase of books and other materials.

### Borrowing Materials

The following materials may be borrowed from the library. Your Student ID Card acts also as your library card.

Type of Material	No.	Period
Books	20 items	28 days
Senior Thesis	5 items	7 days
Comic Books	5 items	7 days
A.V.	5 items	7 days
Periodicals (latest issues not included)	5 items	7 days

Books that are placed on the Reserved Shelves may be borrowed after 17:00 and returned by 9:30 the following day.

貸出延長については、返却締切日前に申し出れば、他に利用希望者がいないときに限り、2回まで認められる。延長手続きは資料と学生証を提示しなければならない。

## 延滞

返却締切日を超えて返却がない資料については「延滞資料」とし、1週間経過の時点で本館より延滞通知を原則としてメールにて行う。2週間が経過しても返却がない場合、延滞冊数に関係なく1,000円の延滞料金が請求される。その後の延滞については、1週間毎に500円が課徴されるので、返却締切日を厳守すること。

## 図書館の部屋の利用

小部屋が5つと、大部屋が2つある。それぞれ、グループ学習・会議・イベント・DVD視聴等で利用できる。予約は1カ月先まで可能で、申し込みはカウンターで行う。

## 図書館でのコンピュータ利用

Wi-Fi機能のあるコンピュータを利用する学生は図書館のWi-Fiを通じて大学のネットワークにアクセスすることができる。

全館、Wi-Fi配備で、持ち込みのパソコン等を使用したい場合は、カウンターで手続きを行う。ノートパソコンの館内貸出も行っている。

## 他大学図書館の利用

県内の全ての大学・短大・高専図書館が加盟する「宮崎県大学図書館協議会」という組織を通じて、各高等教育機関の図書館が利用できる。閲覧の場合は、各館のカウンターに申し出ること。館外貸出サービスも本学学生証で受けられることになっている。他大学の図書館を利用する前に、事前に本館か相手館のWebサイト等で詳細を確認すること。

## 「宮崎学園図書館」Webサイト

トップ画面メニューには、「資料を探す」「データベース(含 宮崎学園図書館学術リポジトリ)」「利用案内」「当館について」「マイライブラリ」「OPAC蔵書検索」「お知らせ」「新着資料情報」「開館時間カレンダー」「建学の精神」「公式マスコットぎんまるくん」等がある。日々更新しているので、検索・活用のこと。

<http://mei-library.jp/>



Renewals of other items, if requested before the book is due, are granted up to two times when there are no holds placed on the item.

Please present your library card to a library staff member when you borrow or renew.

### **Overdue Materials**

Materials that are not returned by the due date are considered overdue. If you do not return the materials one week after the due date, we will contact you by email. If the materials have not been returned more than two weeks after the due date, an overdue fine of 1000 yen will be charged to all the cases regardless of the numbers of overdue materials. Thereafter, an additional fine of 500 yen will be charged each week. Please be careful to return all your library materials before the due date.

### **Using Rooms in Library**

5 small rooms and 2 large rooms are available for group study, conferences, events, watching DVD's etc. Reservations can be made up to 1 month in advance at the 1<sup>st</sup> floor counter.

### **Computer Use in Library**

The MEI Library is equipped with wireless connections to the MIC computer network. This means that wifi-enabled laptop can log on to the MIC network from the Library. Wireless access is available anywhere in the Library. To use your personal computer in the Library, please inquire at the 1<sup>st</sup> floor counter. You may also borrow a laptop computer from the Library.

### **Using Other Libraries**

According to an agreement reached with other academic libraries in Miyazaki, MIC students may use neighboring libraries by showing their student ID at the Reception Desk. Students who wish to visit libraries in other areas should request a letter of introduction from the library director. Be sure to check the MEI Library website or the website of the Library you wish to use for details regarding usage beforehand.

### **The Miyazaki Gakuen Library Website**

Browse the library using the various menu links to access library information at any time. Information is updated regularly, so please feel free to search and browse the library at will.

<http://mei-library.jp/en>





図書館の詳細は下記のとおり。  
Library details are as follows.

職員（館長以外）  
Staffing (excluding chief librarian):

常勤職員 Total full-time staff	5 (including 1 bilingual staff)
非常勤職員 Total part-time staff	4

As of April 1<sup>st</sup>, 2022

建物面積 Building area	閲覧座席数 Seating capacity	蔵書冊数など Collection, Etc.	
2,812 m <sup>2</sup> (宮崎学園短期大学共用) (shared with Miyazaki Gakuen Junior College)	312 (宮崎学園短期大学共用) (shared with Miyazaki Gakuen Junior College)	約 171,000 冊 (宮崎学園短期大学共用) (shared with Miyazaki Gakuen Junior College)	
		洋書（電子書籍を含む） Western books (including e-books)	約 41,000 冊
		和書（電子書籍を含む） Japanese books (including e-books)	約 133,000 冊
		購読雑誌種数（洋書） Periodicals (Western language)	4 誌
		購読雑誌種数（和書） Periodicals (Japanese language)	182 誌
		購読新聞種数（英語） Newspapers (English)	2 紙
		購読新聞種数（日本語） Newspapers (Japanese)	8 紙
		アカデミック・ワンファイル（外国雑誌等オンラインデータベース） Academic OneFile (online DB of western journals)	約 17,000 誌 App.17,000 titles
		APA サイコアーティクルズ（心理学分野外国雑誌全文オンラインデータベース） APA PsycArticles (online DB of western journals)	約 100 誌 App. 100 titles
		ジャパンナレッジ（百科事典等オンラインデータベース） Japan Knowledge (online DB of encyclopaedias, etc.)	契約数 1 台
		ブリタニカ・オンライン・ジャパン+Britannica ImageQuest（ブリタニカ国際大百科事典と英語のEncyclopaedia Britannicaをベースにした知のポータルサイト） Britannica Online Japan (portal site for Britannica International Encyclopaedia and Encyclopaedia Britannica)	
		CiNii (NII 学術コンテンツポータル) ※国内学術論文検索・入手 CiNii (NII Scholarly and Academic Information Portal)	--
		宮日データベース Miyazaki Daily News Database	契約数 1 台
		開蔵Ⅱビジュアル（朝日新聞データベース） KIKUZOⅡ Visual	契約数 1 台
		D1-Law.com (現行法規告示版データベース)	契約数 1 台
		宮崎学園図書館学術リポジトリ Miyazaki Gakuen Library Academic Repository	[宮崎国際大学、宮崎学園短期大学の紀要（教員論文）を電子化・公開]
		<b>視聴覚機器など Audio-visual materials</b>	
		DVD	約 2,800 点
		Compact disks	約 3,400 点
		<b>電子検索用機器など（利用者用） Electronic research resources (for users)</b>	
		OPAC 端末 OPAC terminals	5 台
		インターネット・Word, Excel, Powerpoint, CDR 用パソコン Internet and Word, Excel, Powerpoint and CDR PCs	9 台 内 5 台は貸出用 ノートパソコン

図書館の設備		
Library equipment		
視聴覚機器		
Audio-visual equipment		
1	モニター Monitor	9 台
2	テレビ Televisions	1 台
3	DVD プレーヤー DVD Player	4 台
4	Blu-ray プレーヤー Blu-ray Player	6 台
5	ビデオ機器 VCR	2 台
6	CD プレーヤー CD Player	2 台
7	CD ラジカセ CD Radio Cassette	1 台
8	マイクロリーダ Microreader	1 台
9	書画カメラ Document Camera	1 台
10	プロジェクター Projector	1 台

※電子ピアノ 1 台 (2 階東)

Electronic piano (2F East)

### 特殊目的の施設設備

#### Special use facilities

部屋 Room	収容人数 Capacity	主な利用方法 Usage
DVD 等視聴コーナー AV Corner 1F West (西側)	DVD : 4 組 (各 2 名) DVD: 4 sets, 2 people each DVD、ビデオ : 1 組 (2 名) DVD, Video: 1 set, 2 people each	視聴覚機材 : DVD、ビデオ視聴 AV materials: DVD and video viewing
グループ学習室 1・2 Group Activities Room 1・2 2F West (西側)	約 20 名 Approx. 20	グループ学習、AV 資料視聴、演習授業 Group learning activities, viewing AV materials, seminar classes
会議室 Meeting Room 2F West (西側)	約 15 名 Approx. 15	教職員会議、AV 資料視聴 Faculty and staff meetings, viewing and listening to AV materials
グループ学習室 3・4 Group Activities Room 3・4 3F	約 6 名 Approx. 6	グループ学習、AV 資料視聴、演習授業 Group learning activities, viewing and listening to AV materials, seminar classes
多目的室 1 Multi-Purpose Room 3F	約 40 名 Approx. 40	グループ学習、テレビ放送・AV 資料視聴、授業 Group learning activities, viewing and listening to television broadcasts and AV materials, classes
多目的室 2 Multi-Purpose Room 3F	約 40 名 Approx. 40	グループ学習、授業 Group learning activities, classes

## グローバル教育センター

センターオープン時間：月～金 8:30～17:00

### グローバル教育センターとは

グローバル教育センターは、海外研修プログラムの実施・運営、交換留学生の受入れ・派遣（3年次後期）、正課留学生の受け入れとその後のサポート、海外大学との連携協定締結・管理、また、文部科学省の「海外留学支援制度～トビタテ！留学Japan～」に関する業務等を所管している。

その中心的業務となるのが海外研修プログラムの実施であり、説明会の開催から諸申込手続き（ビザ申請を含む）、オリエンテーション、その他プログラムに係わる指導及びサポートを行う。

### 海外研修の概要

海外研修は2年次の後期に行われ、学生は4ヶ月強を海外で過ごす。研修先大学は現在英語を母語とする5カ国に15大学が用意されており、学生はホームステイをしながら現地の大学（英語集中課程に所属）で学ぶ。研修期間は大学によって異なるが、概ね8月初旬から12月下旬の間の約16週間となる。派遣にあたっては、1大学あたり10人以下という制限を設けている。「海外研修」は、カリキュラム上は「英語」6単位、「自由研究」2単位、「地域研究」6単位の計14単位（全て卒業必修単位）のプログラムであり、それぞれの単位認定にはポートフォリオ（課題集）の提出が義務づけられている。海外研修に参加しただけでは単位は取得できず、学生はその成果をポートフォリオの提出をもって示さなければならない。

### 海外研修へ出発までのスケジュール

以下が海外研修（渡航）までの流れを図式化したものである。

## 海外研修へ出発までの流れ



## GLOBAL EDUCATION CENTER

Center Open Hours: Monday-Friday 8:30-17:00

### What does the Global Education Center (GEC) do?

GEC is in charge of the implementation and management of the Study Abroad Program (SAP), acceptance and dispatch of exchange students (second semester of the third year), acceptance and support of regular international students, conclusion and management of partnership agreements with overseas universities, and matters related to Tobitate! (Leap for Tomorrow) Study Abroad Initiative sponsored by Japan's Ministry of Education, Culture, Sports, Science, and Technology (MEXT).

The main role of GEC concerns SAP and it is responsible for all the guidance and support needed for the program doing things such as holding Study Abroad Explanatory Meetings, making applications (including visas) and pre-departure orientations.

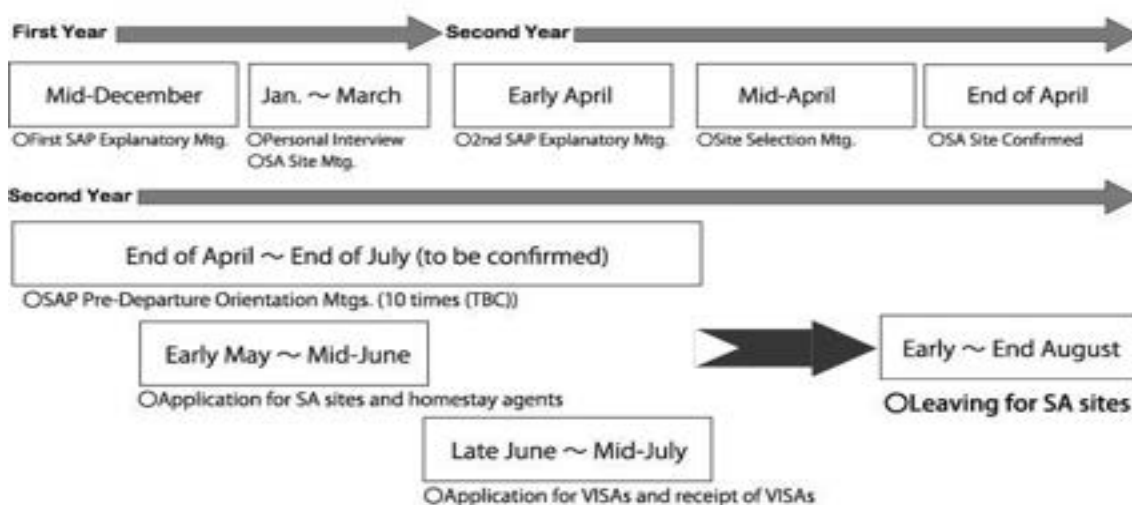
### Overview of SAP

SAP is held in the second semester of the second year, and the students spend a little over four months abroad. Currently, we have 15 universities in 5 English-speaking countries as the Study Abroad sites and the students will study at one of them (in an intensive English language program) while staying with a host family. The length of the program varies, but it generally runs from early August to late December for about 16 weeks. We set a limit of 10 students per university. SAP is a 14-credit (required for graduation) program with 6 credits for English, 2 credits for Independent Study, and 6 credits for Area Studies, and submission of a portfolio (compilation of various assignments) is required for getting the credits. The credits cannot be obtained just by participation, but they must demonstrate their achievements by submitting the portfolio.

### Timetable for SAP

The following is the timetable leading up to the beginning of the SAP.

#### Timetable for Study Abroad Program (SAP)



## グローバル教育センターへの相談

海外研修先選定の主要な要素が英語力である。英語力が極めて高い学生は、研修先大学で正規の授業に参加できる可能性がある。但し、その英語力の証明には、TOEFL IBT の得点が必要である。海外研修で正規の授業を一つでも受けたいと考えている学生は、1年次から TOEFL IBT を積極的に受験してもらいたい。英語力の問題も含め、グローバル教育センターは、海外研修参加（その前後の活動も含む）に係わるあらゆる相談に親身に対応するので、何か相談があれば気軽に、また、積極的に相談に来ていただきたい。

### **Consultation with the GEC**

English proficiency is a major factor in selecting a Study Abroad site. Students with extremely high English skills may be able to participate in regular classes at the host university. However, proof of English skills requires a score on the TOEFL IBT. Students who wish to take some regular classes are strongly encouraged to take the TOEFL IBT test from the first year in college. GEC will be happy to help you with any questions or concerns you may have about your participation in SAP (including activities before and after SAP), including issues related to your English proficiency.

## アカデミック・リソース・センター (ARC)

アカデミック・リソース・センターは、ティーチングアシスタント (TA)、教員及び学生アシスタント (SA) によって管理運営されている。センターでは、学生は自主学習をしたり Remedial 教育や個人指導を受けることができる。

### 自主学習

机はノートパソコンや本を開いて快適に自主学習をするスペースがある。

**読書コーナー**には、中程度の難易度から高難易度のものまでの英語の本や雑誌が備えられており、楽しむと同時に英語のリーディング力をつけるために利用できる。読書コーナーを利用して、楽しみながら読書力を伸ばしましょう。

## **ACADEMIC RESOURCE CENTER (ARC)**

The Academic Resource Center is staffed with an MIC Teaching Assistant (TA), a faculty member or a Student Assistant (SA). The ARC is a place for self-study, tutorials and remedial instruction.

### **Self-Study**

Many of the tables provide a space where students can comfortably study on their own with their books and laptops.

The **Reading Corner** is a comfortable corner with graded readers, high interest books and magazines for browsing and free-time reading. Take advantage of the **Reading Corner** for enjoyment and to increase your English reading skills.



## 学生教職支援センター

「学生教職支援センター」は、教員及び保育士を目指す学生のために創設され、教育学部と国際教養学部を問わず、教職課程を履修する学生を対象に「教員採用試験」に合格するまで徹底的に支援・指導するとともに、幼稚園や保育所に就職を希望する学生に対しても、きめ細やかな指導・助言・情報提供を行う。

本センターには、教育現場における実務経験の豊かな教職員が配置されている。「教職についての相談に応じる教職相談室」と、「教職関係資料を自由に閲覧・利用できる閲覧室」を設置している。

### 1 教員及び保育士採用試験の対策・支援

#### (1) 教員等採用試験合格支援プログラムの企画・推進

- 専門教科や教職教養に関する特別対策講座の開講
- 保育士、幼稚園教諭育成支援のための保育者養成実践講座開講
- 特別対策合宿等の実施
- 面接や集団討論の対策及び練習
- 模擬授業対策及び練習
- 小論文の対策（練習・添削指導）
- 提出書類・志願票（自己推薦書）等についての相談対応

#### (2) 模擬試験及び外部講師等による対策セミナーの計画・実施

- 全国公開模擬試験を活用しての実力養成や外部講師等による教員等採用試験対策特別セミナーを開催

### 2 教員及び保育士採用試験等に関する相談対策

#### (1) 教職についての相談

- 「学力向上」「教職への適性」等、教職課程履修についての相談
- 教育実習に関連した不安や悩みについての相談
- 採用試験対策、講師採用、就職についての相談
- その他（教職全般に係る相談）

#### (2) 教職相談室スタッフ

- 白石知子（学生教職支援センター長、教育学部学生及び国際教養学部学生担当）
- 早瀬博範（国際教養学部教授、主に国際教養学部学生担当）
- 杉田康之（教育学部学生及び国際教養学部学生担当）

### 3 学生教職支援センター（「教職相談室」・「教職学生閲覧室」）

#### (1) 本学の教職課程を履修している学生が交流できる場として自由に利用できる。

- 教職採用試験関係資料の閲覧
- 保育・幼稚園等資料の閲覧
- パソコンによる情報収集や学生相互の情報交換の場としての活用

#### (2) 開館時間：

- 平日及び土曜日 8：30～22：00
- 日曜日（祝日） 8：30～17：00

## **Teaching Training Support Center** (Teacher Training Consultation and Reading Room)

The Teaching Training Support Center was established to provide teacher certification program students of the School of International Liberal Arts and the School of Education who want to become teachers or nursery school instructors with thorough support and guidance until they pass the teacher employment exam. The Center also offers meticulous guidance, advice and information to students seeking employment as instructors in kindergartens and nursing schools.

The Center employs staff with a wealth of practical experience as teachers in the field of education. The Center functions as a Teacher Training Consultation and Reading Room.

1. Preparation and support for teacher and nursery school instructor employment examinations
  - (1) Planning and promotion of teacher employment exam success support program
    - Special workshops on specialized subjects and teacher education and “voluntary seminars on specialized subjects and teacher education”.
    - Nursery training practice workshop in support of nurturing of nursery school instructors and kindergarten teachers.
    - Implementation of special overnight workshops, etc.
    - Interview and group discussion workshops and practice
    - Model lesson and role play workshops and practice
    - Essay workshops (practice and correction)
    - Consultation on documents to be submitted and application forms (self-recommendation letters), etc.
  - (2) Planning and implementation of model exams and seminars by external lectures, etc.
    - Professional proficiency training using National Open Mock Examinations and special seminars on teacher employment exam test-taking skills by external lecturers, etc.
2. Consultation and workshops of teacher and nursery school instructor employment exam, etc.
  - (1) Consultation on the teaching profession
    - Consultation on scholastic improvement, suitability for the teaching profession, and other matters concerning the teacher training program
    - Consultation on anxiety and concerns related to the teaching practicum
    - Consultation on employment exam workshops, recruitment of instructors and finding employment
    - Other (consultation on teaching profession in general)
  - (2) The Teaching Training Consultation Room Staff
    - Tomoko Shiraishi (Director of Teaching Training Support Center, in charge of both School of Education and School of International Liberal Arts students)
    - Hironori Hayase (Professor, School of International Liberal Arts, Mainly in charge of School of International Liberal Arts students.)
    - Yasuyuki Sugita (in charge of both School of Education and School of International Liberal Arts students)
    -
3. Teaching Training Support Center (Teacher Training Consultation and Reading Room)
  - (1) The Center open and available as a place of exchange for all Teacher Certification program students of this college and provides the following.
    - Reading materials related to teacher employment exam
    - Reading materials related to nursery schools, kindergartens, etc.
    - Information gathering through Personal Computers and utilization as a place of information exchange between students
  - (2) Hours Available:
    - Weekdays and Saturdays 8:30 – 22:00
    - Sundays (national holiday) 8:30 – 17:00

## 自己開発センター（SDC）

自己開発センターは、学生のコミュニケーション・スキル、情報リテラシー等の汎用的技能の習得支援及び就職に向けた一般常識力の向上を目的として整備されている。

### 自己開発センター (SDC)の概要

本センターには、MIC の全学生が使用できるコンピュータと就職関連の本が用意されています。

### 自己開発センター利用規則

学生にとって実用的な環境を維持するために、自己開発センター（SDC）では次の規則を遵守しなければなりません。

1. SDCにおいては、資格取得のための学習や就職・進学情報の収集を主な目的とする。
2. SDCにおいては、飲食、喫煙は禁止されています。
3. 利用可能なすべてのリソース（ソフトウェア、書籍など）は、MICの所有物です。SDCの外部に移動したりコピーを作成したりすることは違法です。
4. ゲームはどのコンピュータでも許可されていません。
5. 使用者が自己開発センター（SDC）のコンピュータの環境設定を変更することはできない。
6. コンピュータの濫用・不正使用を禁ずる。すなわち、コンピュータシステム／オペレータ使用の権利を悪用すること、機器をいたずらに損傷すること、許可なく機器の修理を試みること、許可なく移動させること等をしてはならない。
7. 商業目的でコンピュータサービス、または設備を使用することはできない。
8. SDCを使用する場合は、センター担当の指示に従わなければならない。

上記の決まりを一つでも守らなかった学生は、SDCを使用する権利を喪失するか、あるいは罰則が適用される。

## **SELF-DEVELOPMENT CENTER (SDC)**

The Self-Development Center is in service for the purpose to assist in the acquisition of communication skills, information literacy, and other universal skills and to enhance the general intelligence of students.

### **OVERVIEW**

The Self-Development Center is equipped with computers and employment related books that are available for use by all MIC students.

### **Self-Development Center Usage Regulations**

In order to maintain a workable environment for students in the Self-Development Center (SDC) the following rules must be observed.

1. The main purpose of the SDC is provide learning opportunities for acquisition of qualifications, and to assist in the collection of information concerning job placement.
2. Eating, drinking, or smoking is not permitted in the SDC at any time.
3. All available resources (e.g. software, books) is the property of the MIC. Moving it outside of the SDC or making copies is illegal.
4. Games are not allowed on any of the computers.
5. Users are not allowed to make changes to the environment setting of the computer of the self-development center (SDC).
6. Abusive or improper use of computer resources is not allowed. This includes, but is not limited to, misuse of system/operator privileges, tampering with equipment, unauthorized attempts at repairing equipment, and unauthorized removal of equipment.
7. No commercial use of any computing service of facility is allowed.
8. Users must follow any directions given by the attendant staff.

Any violation of the rules listed above may result in the loss of SDC privileges or disciplinary action.

## 学食

学内のフードサービスは下記のとおり。

場所	種類	営業時間
国際交流センター1F 食堂	定食、うどん、カレー、小鉢など	11:30 - 13:00 月 - 金 (授業実施期間)
1号館 1F - SPOON	自動販売機 (飲物のみ)	8:30 - 20:00 月 - 金

## 体育施設

MIC の体育施設は宮崎学園短期大学との共有施設である。総務部または学生部（サークル関連）での予約（原則として利用希望の1週間前）が必要。

体育館、その他の体育施設は下記のとおり。

体育施設				
施設名		数	予約	費用
屋内	バレーボールコート	3	総務部 学生部	無料
	バドミントンコート	3		
	バスケットボールコート	2		
	卓球台	6		
屋外	運動場	1		
	テニスコート	3		

※女性用のロッカールームは体育館内に設置してある。

### 体育館利用規則

体育館利用者は下記の利用規則を遵守しなければならない。

- A. 体育館内は土足厳禁。
- B. 利用者の館内ステージ、管理室、放送室、器具室及び半地下室への無断侵入は禁止。
- C. 施設設備を利用する際は、許可無しでの備品移動は禁止。(施設設備の損傷に対しては弁償しなければならない場合がある。)
- D. 総務部の許可無しでの体育館の利用は禁止。
- E. 体育館の利用は、授業、クラブ活動、学生集会など大学関係の活動に限る。

## CAMPUS FOOD SERVICE

Food services are offered in the following locations:

Place	Type of Food	Hours Open
International Center Cafeteria	Set meal, entrees, side dishes, etc.	11:30 AM – 1:00 PM Monday – Friday
Building 1 - SPOON	Vending machines (beverages only)	8:30 AM – 8:00 PM Monday – Friday

## SPORTS FACILITIES

All Sports facilities are shared by MIC and the Tandai. Students may use the gymnasium and equipment by submitting a reservation form to the General Affairs Office at least one week in advance.

The following sports facilities are available for student use.

Sports Facilities				
Facility		No.	Reserve at	Cost
<b>Indoor</b>	Volleyball courts	3	General Affairs Student Affairs Office	Free
	Badminton courts	3		
	Basketball courts	2		
	Table tennis tables	6		
<b>Outdoor</b>	Baseball field	1		
	Tennis courts	3		

\*The women's locker room is located in the gymnasium.

### Gymnasium Regulations

Students using the gymnasium must follow the rules listed below:

- A. Indoor sports shoes must be worn in the gymnasium.
- B. Students are not to enter the stage area, office, broadcast room, equipment room or basement without permission. Students should not use machinery or equipment without permission.
- C. Students should use care when using facilities and equipment, and should not move equipment without permission. (If facilities or equipment are damaged, students may be asked to pay for damages.)
- D. Students may not enter the gymnasium without the permission of the General Affairs Office. Use of the gymnasium is limited to classes, club activities, student assemblies and other college activities.
- E. Use of the gymnasium is limited to classes, club activities, student assemblies and other college activities.

## アドバイザー制度

入学すると同時に学生一人ひとりに担当のアドバイザー（個別指導教員）が付きます。アドバイザーは学生各自の興味や希望を聞いた上で、履修登録、学習計画等に関するきめ細かな教育指導をするとともに、個人的問題に対しても親身になってアドバイスするなど、学生の大学生活全般を積極的にバックアップします。

## アドバイザーアシスタント制度について

入学したばかりの1年生は、アドバイザー（個別相談教員）に相談したくても消極的になりがちです。そこで、本学ではアドバイザーと1年生の間にアドバイザーアシスタント（先輩学生）が付きます。アドバイザーアシスタントは本学3年生で構成され、例えば1年生が授業で分からないところがあり、先生に質問に行きたいが英語でどのように質問したらいいのか分からない場合に、一緒に先生のオフィスに付き添い、1年生とアドバイザーのコミュニケーションを補助します。それ以外にも、アドバイザーアシスタントは1年生の先輩学生として、授業や大学生活などの相談に乗ったりアドバイスをしたりと、新生活を親身にサポートします。

## 学生行動規定

### 目的

この行動規定は、本学の教育的価値観、教育目標、そして学生および本学構成員に対して本学が求める行動等を規定したものである。また、ここに記される学生の権利と責任は、学生に対し、本学の教育を受ける過程において、人間としての成長、主体性の育成を求めるものであることも付け加えておく。

### 学生の権利

1. 学位取得に必要な科目を選ぶ際、それに必要な学業上の情報を適時に与えられる権利
2. 卒業必須条件を満たすに当たり必要な、履修状況とその進捗に関する情報を適時に得る権利
3. それぞれの科目において、その成績評価方針をコース開始1週間以内に知る権利
4. 授業を妨害しない、あるいは他人の権利を阻害しない平和的態度をもって、自らの意見を自由に述べる権利
5. 授業や課外活動を邪魔したり、あるいはつぶそうとする人にわずらわされない権利
6. 教員からの評価後に自らの学業上の提出物を再度見ることができる権利。
7. サイエンス・プロジェクト、エッセイ、期末レポート等、自らの学業上の提出物を保持する権利
8. 人種、宗教、性的志向性、年齢、身体的障害、社会的地位、国籍に基づく差別を教職員および他の学生の誰からも受けない権利
9. 指定の喫煙場所以外の所では煙草の煙のない環境に居られる権利

### 学生の責任

1. MIC Bulletin、学生ハンドブックに規定されている規則や方針及び日本国の法律を理解し、遵守する責任
2. 授業に遅刻せず、出席する責任
3. 筆記・口頭を問わず、試験を受ける際あるいは課題を行う際、‘学業上の誠実さ’に従う責任。  
‘学業上の不誠実さ’とは、不正行為や盗作行為等を意味する。
4. 思いやりを持ち、礼儀正しく、勤勉な態度で他の学生、その他の人々とキャンパス内で接する責任
5. 現在の住所・電話番号を大学に知らせる責任

## ACADEMIC ADVISEMENT

All are assigned an academic advisor upon entrance to MIC. Your academic advisor will assist you in making decisions concerning course registration and academic planning based upon your interests and preferences. Your advisor is also available to offer advice concerning personal problems and to support you throughout your lives as students at MIC.

## ADVISOR ASSISTANTS

First year students often find it difficult to approach their academic advisors in the beginning. Each student is assigned an advisor assistant to help smooth the path to communication between students and their advisors. Advisor assistants are selected from among senior students in the 3rd year. If, for example, you have difficulty understanding something in class but are concerned about communicating with your advisor, your advisor assistant can accompany you to your advisor's office and help you obtain the answers to your questions. You can also consult with your advisor assistant about university life or any other problems you may encounter.

## CODE OF CONDUCT

### Purpose

The Code of Conduct reflects the educational values, the educational goals and the behavioral expectations for all students and the MIC community. Student Rights and Responsibilities under the Code of Conduct require students to develop maturity and autonomy in the process of obtaining an education at MIC.

### Student Rights

1. Students have the right to academic information to assist them in selecting courses for their degree requirements in a timely manner.
2. Students have the right to information regarding their academic standing and progress towards graduation requirements.
3. Students have the right to know the policy for class academic performance evaluation within the first week of each course.
4. Students have the right to express themselves freely in a peaceful manner which does not disturb classes or infringe on the rights of other individuals.
5. Students have the right to be free of harassment by individuals who seek to intimidate or disrupt classroom and extracurricular activities.
6. Students have the right to review their academic work after it has been evaluated by the instructor.
7. Students have the right to keep academic work such as science projects, essays and term papers.
8. Students have the right to be free from discrimination based on race, religion, gender, sexual orientation, age, social status or national origin by faculty, staff and students.
9. Students have the right to a smoke-free environment within all buildings: classrooms, offices, hallways, elevators and toilets, except in designated smoking areas.

### Student Responsibilities

1. Students are responsible for understanding and adhering to the regulations and policies outlined in the MIC Bulletin, Student Handbook and the laws of the Japanese government.
2. Students are responsible for attending classes and being on time. Students are responsible for being committed to academic honesty in completing examinations, class assignments, etc., written or otherwise. Academic dishonesty includes cheating and plagiarism.
4. Students are expected to conduct themselves in a considerate, respectful and diligent manner which reflects appropriately upon the student and the MIC community.
5. Students are responsible for informing the College Registrar of their current address and telephone number.



6. 公的仕事の遂行において、その任を任された大学の職員の指示に従う責任
7. 他人の権利や財産を尊重する責任
8. 火災や安全に関する規則を遵守する責任
9. 決められた喫煙場所以外では煙草を慎む責任
10. 自動車、バイク、自転車の駐車、駐輪に関する学内規則に従う責任

## 罰則規定

本学の学生となった者は、学生に対する行動規定を遵守することに同意したものとみなされます。それゆえ、規程違反が見つかった場合は、大学側のそれ相当の処分に従うことになります。

学生が大学敷地内で規則違反を犯していることが判明した場合、次の規則がその程度により適用されます。

(学則) 第12章 賞罰

(懲戒)

第56条 学長は、学生が、学則又は著しく学生の本分に反する行為を行なったときは、これを懲戒する。

第57条 懲戒は譴責、停学及び退学とする。

2 前項の退学は、次の各号の一に該当するものに対して行う。

- (1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなく、出席が常でない者
- (3) 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58条 前条の決定による懲戒に対し異議ある者は、学長に対して再審査を請求することができる。

## その他の規則

### 喫煙規定

他人が喫煙している煙草の煙は喫煙していない者の健康にもそれを吸うことで害を及ぼすことが世界中で科学的に証明されています。大学施設内では禁煙です。喫煙は指示されている場所でのみ行ってください。

### 飲酒規定

日本の法律により、20歳未満の者は禁酒となっています。それゆえ、どのような場合においても20歳未満の学生に対する酒類の提供を禁止します。また、たとえ20歳以上であっても過剰なアルコール摂取は心身を害するため、学生諸君にはその節制を強く求めます。

本学は教育機関であり、学生が飲酒により心身を害することがないように指導しています。

6. Students are responsible for following the directions of a university official who is acting on official business for MIC.
7. Students are responsible for respecting the rights and property of other persons.
8. Students are responsible for adhering to fire and safety regulations.
9. Students are responsible for refraining from smoking inside buildings on the MIC campus except in designated smoking areas.
10. Students are responsible for following the parking regulations for cars, motorcycles and bicycles on the MIC campus.

## **DISCIPLINARY POLICIES**

By enrolling at MIC all students agree to uphold the Student Code of Conduct. If a student is found guilty of violating a rule on MIC property he/she is expected to comply with the MIC judgment on a course of action.

If a student is found guilty of violating a rule on MIC property, the following Rules may be applied depending on the seriousness of the offense.

(The College Rules) Chapter 12 DISCIPLINE

### Article 56. DISCIPLINARY ACTION

Infringement of College, academic or personal standards by students shall result in Discipline by the President.

Article 57. Disciplinary action may take the form of reprimand, suspension or dismissal.

- 57.2 Dismissal shall be warranted by any of the following:
- (1) Improper conduct with doubtful probability of improvement
  - (2) Regular absence from class without valid reason.
  - (3) Disruption of College Order or Personal Standards of Students.

Article 58. Students who disagree with disciplinary action imposed by the previous Article may appeal to the President for re-consideration.

## **OTHER POLICIES**

### **MIC Smoking Policy**

The overriding scientific evidence from around the world indicates that personal smoking or inhaling the smoke from others imposes a health hazard. In light of the health hazards from smoking, MIC has adopted a NO SMOKING POLICY for all buildings operated by MIC. Smoking is only allowed in designated areas on campus and in students' apartments.

This policy relies on the cooperation of all students, faculty, staff and their guests.

### **MIC Alcohol Policy**

Japanese law declares individuals must be 20 years of age to purchase, possess or consume alcoholic beverages. Therefore, MIC will permit alcohol to be served only at events where a majority of the students are 20 years of age and will not permit the serving of alcohol to those under age.

Because MIC is an educational institution and is concerned about the well-being of the community, the college will strive to educate students on the health and psychological effects of alcohol abuse.

## 学校法人宮崎学園ハラスメント等の防止・対策に関する規程（一部抜粋）

### （目的）

第1条 この規程は、学校法人宮崎学園（以下「学園」という。）におけるハラスメント等を防止するとともに、ハラスメント等に係る苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）の体制を整備することにより、ハラスメント等に起因する問題が生じた場合に適切に対応し、健全な学習、教育・研究及び職場環境を確立することを目的とする。

### （適用範囲）

第3条 この規程は、次に掲げる者に適用する。

- (1) 学園に勤務する役員及び教職員（非常勤の者を含む。）
- (2) 学園の各学校に在籍する全ての学生・生徒・園児（以下「学生等」という。）
- (3) 学生等の保護者、関係業者、その他学園と職務上又は教育・研究上等の関係を有する者

### （定義）

第4条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ハラスメント等  
セクシュアル・ハラスメント、ジェンダー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント及びその他の人権侵害をいう。
- (2) セクシュアル・ハラスメント  
他の者を不快にさせる性的な言動をいう。
- (3) ジェンダー・ハラスメント  
男女の役割分業意識に基づく不快な言動をいう。
- (4) アカデミック・ハラスメント  
職階上の嫌がらせ、研究妨害、昇任の差別等のほか、学生等の人権を侵害するようないじめ、差別、体罰等をいう。
- (5) パワー・ハラスメント  
役職者が職務上の地位又は権限を不当に利用して他の教職員に対して行う不適切な言動をいう。
- (6) マタニティ・ハラスメント  
妊娠・出産・育児休業・介護休業等の取得などを理由として、上司・同僚等からの否定的な言動をいう。
- (7) ハラスメント等に起因する問題  
ハラスメント等のため学業や職務遂行に関連して、一定の不利益・損害を被ること及び就学、職務、教育・研究、課外活動等の遂行を妨げる等の環境を悪化させることをいう。
- (8) その他の人権侵害  
性、人種、国籍、年齢、障害の有無等に基づく差別的な言動及び取り扱い等あらゆる偏見やいじめ等による人権侵害をいう。

### （相談窓口）

第9条 ハラスメントの相談を受け付けるため、次に掲げる窓口を設置する。

- (1) 学園の教職員等（委託業者・派遣社員等、学園の業務遂行に関係する者を含む。）の相談窓口は、法人本部総務部総務課とする。
- (2) 大学の学生の相談窓口は、学生部とする。
- (3) 短期大学の学生の相談窓口は、学生支援部とする。
- (4) 中学校・高等学校の生徒の相談窓口は、生徒指導部とする。
- (5) 認定こども園の園児に係る保護者の相談窓口は、主任保育教諭とする。

## **Regulations on Prevention of and Measures against Harassment, etc. in Miyazaki Gakuen (Excerpt)**

### Article 1 (Purpose)

These regulations have been established for the purpose of preventing harassment, etc. in Miyazaki Gakuen (hereafter, "Gakuen"), and to establish a system for submission of claims and requesting consultation concerning harassment, etc. (hereafter, "claims and consultation"), thus enabling appropriate action in the event of occurrence of problems arising from harassment, etc., and the formation of a healthy learning, educational, research and work environment.

### Article 3 (Scope of Application)

These regulations shall apply to the following persons.

- (1) The Officers and faculty and staff (part-time employees included) working at the Gakuen.
- (2) All students and pupils (hereafter, "Students, etc.") enrolled in each of the Gakuen schools.
- (3) The parents, associates, and associates from other educational institutions with which exists a work, or education/research, etc. relationship

### Article 4 (Definition)

The meanings of the terms described in each of the following items in this regulation are as provided for therein.

- (1) Harassment, etc.  
Refers to sexual harassment, gender harassment, academic harassment, power harassment, maternity harassment and other forms of human rights violations.
- (2) Sexual Harassment  
Refers to statements and actions of a sexual nature that make others uncomfortable.
- (3) Gender Harassment  
Refers to statements and actions related to notions of division of labor by gender that make others uncomfortable.
- (4) Academic Harassment  
Refers to bullying, discrimination, corporal punishment, etc. in addition to occupational harassment, obstruction of research, discrimination for promotion, etc., as well as violation of human rights of students, etc.
- (5) Power Harassment  
Refers to improperly using job status or authority of an officer to make unfair and improper statements or actions toward other faculty or staff .
- (6) Maternity Harassment  
Refers to negative behavior from superiors and colleagues due to reasons such as pregnancy, childbirth, childcare leave, and family care leave.
- (7) Problems Arising from Harassment, Etc.  
Refers to suffering certain disadvantages / damages in relation to academic work and performance of work, and deteriorating the environment such as impediment of attendance at school, work, education / research, extracurricular activities, etc. due to harassment, etc.
- (8) Other Forms of Human Rights Infringement  
Refers to infringement of human rights due to all prejudice and bullying such as discriminatory behavior and handling based on sex, race, nationality, age, disability, etc.

### Article 9 (Consultation Desk)

The following contact points shall be established to receive consultations concerning harassment.

- (1) The consultation desk for Gakuen employees (including contractors, temporary staff, etc., who are involved in execution of the work of the school) shall be the General Affairs Division of MEI.
- (2) The counseling desk for students of the College shall be the Student Affairs Department.
- (3) The consultation desk for students of the Junior College shall be the Student Services Department.
- (4) The consultation desk for students of the Junior High School and High School shall be the Student Guidance Department.
- (5) The consultation desk for parents and guardians of the certified centers for early childhood education and care shall be the head kindergarten teacher.

## 障害学生への支援に関する手続き等について

全国の大学において、障害のある学生、障害があることなどを理由に特別な配慮を必要とする学生（以下、障害学生と略す）の在籍数が年々増加しています。独立行政法人日本学生支援機構（以下、「機構」という）の調査によれば、平成 27 年 5 月 1 日現在、21,721 人の障害のある学生が大学等に在籍しており、これは全学生の 0.68%に当たります。平成 17 年の調査では 5,444 人、平成 22 年の調査では 8,810 人であり、この 10 年で障害のある学生数は約 4 倍と急増しています。特に、増加が著しいのは、病弱・虚弱、発達障害、精神障害等です。これらの急増の要因の一つとしては、障害についての知見が広まり、大学等における障害のある学生の受入れが進んだことが大きいと推察されています。なお、障害のある学生が在籍する学校数は 880 校であり、これは全学校数の 74.5%に当たります。それに伴い、各大学においては障害学生の受入れや修学支援体制の整備が急務となっています。本学においても、病弱・虚弱、精神障害、発達障害のある学生の入学が考えられることから、支援体制について整備をするように検討を進めてきました。

我が国は平成 19 年 9 月、国連の「障害者の権利に関する条約（略称：障害者権利条約）」に署名し、ついで平成 25 年 12 月に批准しました。そして、これに合わせた法整備が進められ、平成 25 年 6 月には「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（略称障害者差別解消法）」が制定されました（平成 28 年 4 月 1 日施行）。この法律では先の障害者権利条約の内容を踏まえ、障害者への差別的取扱いの禁止と障害者に対する合理的配慮の不提供の禁止が盛り込まれており、官公庁や本学を含む国公立教育機関等においては、それが義務的規定とされました。これをうけて、本学では平成 29 年 11 月に「宮崎国際大学における障害のある学生への配慮および支援に関するガイドライン」を制定し、ついで、在籍する障害学生や障害のある入学予定者への個別支援について、カウンセラー・学生部・学部が連携しつつ、令和元年 10 月に全学的支援体制を整備しました。

これらの体制整備に伴い、本学では障害ある学生の申請に基づき、具体的で合理的な配慮を行います。希望する学生は、修学支援申請書（様式 1）に必要事項を書いて、国際教養学部長あるいは教育学部長へ提出してください。（教務課でも良い）

(様式1)

申請日 令和 年 月 日

宮崎国際大学学長 殿

### 修学支援申請書

フリガナ		学籍 番号	(平成・令和 年 月入学)
氏名	⑩		
所属	学部		
住所			
電話番号			
Eメールアドレス			
①病名 障害名	(初診： 年 月 才時)	(手帳既取得者のみ記入)	
		種 級	写し <input type="checkbox"/>
② ①より生じる困難 や苦手さ	裏面の【現状】【希望する配慮】に該当する場合は○印を付けてください。		
③ ②解消のため必要 な調整支援			
添付書類	①～③を客観的に示す書類や*身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳 または療育手帳の写しを添付してください。手帳をお持ちでない場合は、 診断書を添付してください。 あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> (理由・代替書類の内容など )		
保護者として、本学における修学が妨げられることがないよう、合理的配慮の提供を要望します。その目的に必要な場合に限り、本学教職員間で障害に関する情報の共有がなされることに同意します。			
保護者署名： _____ 印 (自筆または押印)			
【現状】 ①( )入学前(高校時代等)も、修学上の配慮を受けていた。 ②( )障害や症状について相談できる主治医や相談機関等がある。			

【希望する配慮】

- ①( )移動、施設・設備利用、支援機器・用具に関する配慮
  - ②( )教材に関する配慮(点訳・電子データ化・拡大・字幕付け・事前配布等)
  - ③( )情報伝達・コミュニケーションに関する配慮(手話通訳・要約筆記・文書伝達等)
  - ④( )定期試験に関する配慮(時間延長、別室受験、解答方法等)
  - ⑤( )履修登録、学習支援等
  - ⑥( )学内生活に関する配慮(トイレ、食事等)
  - ⑦( )その他
- 
-





## **SECTION VI**



# T S キャリア

## 宮崎国際大学のキャリア教育

宮崎国際大学では、入学当初からTS（Three Stages＝〔3段階〕）による就職支援を行っています。

まず第1段階として、キャリア形成支援科目を必修で開講しており、これは学生が自分の進みたい未来を思い描いてその計画を立てることを目標とした科目です。第2段階として、スキルアップ講座を開講しており、これは学生が目指すキャリアに近づくための各種試験に向けた対策講座で、1年次から受講できる学内実施の連続講座です。第3段階として、キャリアサポートプログラムを開講しており、これは就職に向けた実践対策で、理想の就職を目指す学生を徹底的にサポートします。

宮崎国際大学は、キャリア教育センター及び学生教職支援センターを拠点に、学生の「自分探し」から免許・資格取得・就職まで一人ひとりの人生設計をサポートするプログラムを用意して、企業・公務員・教職等への進出をサポートしています。

Ⅲ キャリアサポートプログラム		
キャリア教育センターを拠点に、学生の「自分探し」から実際の就職まで一人ひとりの人生設計をサポートするプログラムを用意して、企業・公務員・教職等への進出をサポートします。		
業界・企業研究	学内合同企業説明会	自己分析・応募書類対策講座
面接対策講座	インターンシップ	就職活動直前講座

Ⅱ スキルアップ講座				
学生が目指すキャリアに近づくために、各種試験に向けた対策講座を実施しています。就職活動に備えて、自ら目標を設定し、チャレンジできるように努めます。なお、この講座は学内で実施する連続講座です。				
公務員試験対策講座	教員採用試験対策講座	SPI講座	エアライン入門講座	エアライン就活対策講座
1～3年次生を対象とした公務員試験の重要科目を学習する講座です。1年次より計画的に学習し、公務員試験受験の土台を作ります。	1～4年次の教職課程履修生を対象とした専門教科及び教職教養の実力養成と定着のための講座です。一次試験対策のみならず模擬授業や面接等二次試験対策も行います。	1～3年次生を対象とした多くの企業・自治体が採用している適性検査の対策講座です。頻出問題を確実に解けるよう専門講師が解説します。問題を解きながら自分のものにしていく講座です。	1・2年次生対象のエアライン業界を目指すための基礎を学ぶ講座です。航空業界の職種理解や自己分析や自己表現、時事問題等に取り組み、エアライン就活対策講座につなげます。	3年次生対象の競争倍率が高いエアライン業界にチャレンジするための講座です。専門の講師が、学生が持っている能力を最大限に引き出し、学生の希望する航空会社への合格を目指します。

Ⅰ キャリア形成支援科目	
自分の進みたい未来を思い描いてその計画を立てることを目標にキャリア形成支援科目を開講しています。国際教養学部では「キャリア・デザイン」を、教育学部では教養科目「忍ヶ丘教養」を開講し、学生生活が人生の飛躍につながる優れたキャリア＝経歴となるように努めます。	
キャリア・デザイン〔1～3〕（国際教養学部）	忍ヶ丘教養〔I～IV〕（教育学部）
「生きる」とは？「学ぶ」とは？「働く」とは？について深く考え、自立した人間として大きく成長することを目標として「キャリア・デザイン1～3」を1年から3年次の必修科目として開講しています。「自己理解」「社会理解」「職業理解」を深めるために自己分析や社会人講話、ビジネスマナーや就職試験対策等を行っています。	高い教養と豊かな人間性を備えた教育者への基礎を身に付けるために教養科目「忍ヶ丘教養」を1・2年次に必修として開講しています。「自主的・継続的な学習能力」「コミュニケーション能力」「地域・国際社会における教育理解」「情報処理能力」等の修得を通して教育者の基礎を身に付けます。
一般教養科目・専門科目	一般常識と専門的知識の修得

## TS Career

### Career Education at MIC

At MIC, career support begins soon after the commencement of your educational program through the TS (Three Stage) system. The first stage comprises the Career Design Support Courses which are required for graduation. The objectives of these courses are designed to get students to think about and plan what career paths they would like to take in the future. “Skill-up” Seminars are offered as the second stage. These seminars are available in series from the first year and are held on-campus. The seminars prepare students for various exams required for jobs in their desired professions. The third stage is the Career Support Program which provides students with practical techniques for job hunting and is intended to give thorough support to students who have a clear vision for their ideal careers.

With the Career Education Center and the Teacher Training Support Center as our main bases, MIC supports students to find their ways into diverse fields, including enterprise, civil service, education, etc. by providing programs to support students individually to design and plan their lives, starting with a self-discovery process, obtaining necessary qualifications and licenses, and culminating in finding a preferred career.

III Career Support Program		
With the Career Education Center as our base, we provide programs to help students in the process of self-discovery to ultimately securing a job in various careers including enterprise, civil service, education, etc.		
Industry and Enterprise Research	On-campus Job Fairs	Self-Analysis and Job Application Guidance Workshops
Interview Workshops	Internships	Last-minute Workshop before Job Hunting

II “Skill-up” Seminars				
Seminars to prepare for various certification exams are offered to enable students to pursue the careers that they aim for. In preparation for job hunting activities, we support students in setting goals and making their best efforts to achieve those goals. These seminars are run in series on-campus.				
Seminars for Civil Service Exams	Seminars for Teacher Employment Exams	SPI Seminars	Introductory seminar for the Airline Industry	Airline Industry Seminar
Offered to 1st to 3rd year students with a focus on essential subjects for Civil Service Exams. Materials are covered in a systematic manner, starting from the 1st year, to establish a solid foundation in preparation for the exams.	Offered to 1st to 4th year students enrolled in the English Teacher Certification Program. These are intended to strengthen competence in specialized subjects and teacher education. They cover not only the first-stage exams but include model classes and interviews that are part of the second-stage exams.	Offered to 1st to 3rd year students. These seminars prepare students to take the aptitude test implemented by many companies and local government bodies. An instructor who specializes in the teaching of this exam expounds on how to go about tackling typical questions. Through actually solving questions students obtain the skills necessary to pass the exam.	This seminar provides the basics for 1st and 2nd year students who wish to pursue a career in the airline industry. Self-analysis, self-expression and current affairs issues covered in these seminars pave the way to the advance level Seminars for the Airline Industry	This seminar is for 3rd year students who aspire to work in the competitive airline industry. Specialized instructors will maximize students’ potential to get a job in the airline company of their choice.

I Career Design Support Courses	
<p>Career design support courses help students envision and plan their futures. “Career Design” in the School of International Liberal Arts and “Shinobugaoka Education” in the School of Education are designed to help students spend a student life that will become a springboard for finding a good career in the future.</p>	
Career Design [1-3] (School of International Liberal Arts)	Shinobugaoka Education [I-IV] (School of Education)
<p>“Career Design” 1-3 are required courses that aim to develop independent individuals by considering extensively what it means “to live”, “to learn” and “to work”. Opportunities for self-analysis, lectures by speakers of various professions, business manner seminars and preparatory seminars for employment exams are provided to deepen “Self-awareness”, “Social awareness” and “Professional awareness”.</p>	<p>The “Shinobugaoka Education” course is a required subject for 1st and 2nd year students. The course is designed to help students to acquire a high-level education and rich humanity as the basis for becoming an educator. Through acquisition of “autonomous and sustained learning skills”, “communication skills”, “understanding of education in regional and international communities”, “information processing skills”, etc., students will acquire the basic capabilities required of an educator.</p>
General Education Courses/Specialized Courses	Acquisition of general knowledge and specialized knowledge

## キャリアサポートセンターの案内

### (1) キャリアサポートセンターおよび Self-Development Center (SDC 自己開発センター)

#### ① キャリアサポートセンター

就職・進学活動にあたり必要な求人票・資料を閲覧することや、就職・進学の相談を行うことができる。

1. 会社年鑑
2. 会社四季報
3. 各種採用試験問題集
4. 各種就職、進学関連雑誌および参考書籍

上記の各種資料に加え、就職関連ビデオテープを取り揃えている。  
積極的に活用してください。

#### ②Self-Development Center (SDC 自己開発センター)

パソコンが4台設置され、自由に自己学習ができる。詳しくはSectionV「自己開発センター (SDC) の概要」を参照のこと。

### (2) 就職相談

就職は最終的には自分の責任において決定すべきであることは言うまでもありませんが、両親・友人等に相談することも有益です。

大学では、キャリアサポートセンターにおいて専任の相談員が相談に応じています。気軽に訪ねて相談ください。

### (3) 就職関係の掲示について

就職ガイダンス等開催の通知は、1号館国際交流ラウンジ横の掲示板ならびにキャリアサポートセンター等にて掲示しますので、注意して見るようにしてください。

### (4) 大学への報告

キャリアサポートセンターに提出する書類は次のとおりである。

#### イ) 「進路登録票」

3年次の個人面接の際、全学生が登録のため記入する。

この登録票を提出していない学生には、就職活動に必要な成績証明書、卒業見込証明書等の書類の発行ができません。

また、大学院や資格取得のため専門学校へ入学する学生も登録が必要である。  
この書類は就職・進学支援の参考として大事に保管し、外部には一切公表しない。

ロ)「内定(内々定)決定届」

内定状況を把握するため、内々定または内定が出た段階で速やかに提出すること。

ハ)「就職活動報告書」

就職活動を始める後輩の参考になるように、内定(内々定)を受けた企業について、「就職活動報告書」に就職試験内容等を詳しく記入のこと。会社訪問から内定獲得までの経緯、筆記試験や面接試験の内容・感想・反省・後輩への助言等を記入する。

### 企業への提出(応募)書類について

応募に際して、企業が要求する提出書類は次のとおりである。

- ① 履歴書(エントリーシート)
- ② 成績証明書
- ③ 卒業見込証明書
- ④ 健康診断書

### **履歴書(エントリーシート)**

企業への自己紹介の第1歩であり、面接試験の基礎資料として使用されるので、誤字脱字のないよう注意し、丁寧に楷書で書く。

本学様式の履歴書または企業指定のエントリーシートを使用すること。

### **証明等発行手数料および交付日**

①	在学証明書	1通	150円	申請日を含む3日後(土日祝除く)
②	成績証明書	1通	150円	申請日を含む3日後(土日祝除く)
③	健康診断書	1通	150円	申請日を含む3日後(土日祝除く)
④	卒業見込証明書	1通	150円	申請日を含む3日後(土日祝除く)
⑤	卒業証明書	1通	150円	申請日を含む3日後(土日祝除く)
⑥	学生証再発行	1通	300円	申請日を含む3日後(土日祝除く)

### **成績証明書・卒業見込証明書**

総務部で申し込む。

### **健康診断書**

学内で実施される健康診断を受診しなかった者は、所定の病院で健康診断を受診し、検査結果を学生部へ提出する。

## 学校推薦書

原則として、学校名による推薦は（倫理憲章の合意のため）行わない。

どうしても提出を求められる場合は、担当のアドバイザー（個別指導教員）に個人的に推薦を依頼する。

## 授業欠席届（就職活動用）について

### **SUBMITTING REQUESTS FOR ABSENCE FOR JOB PLACEMENT**

就職活動のため、授業を欠席する学生は下記の手続きを行う。

1. キャリアサポートセンターで「授業欠席届」の用紙を入手する。
2. 必要事項を記入（訪問先等）
3. 欠席する授業の担当の先生に欠席理由を説明し、原則として承認のサインをもらう。  
同時に担当の先生より欠席期間中の課題の指示を受ける。
4. キャリアサポートセンターに欠席前日までに提出する（厳守）。
5. 会社訪問あるいは説明会等に出席後 1 週間以内に
  - イ) 既出の授業欠席届をキャリアサポートセンターより受領
  - ロ) 結果記入
  - ハ) 欠席届をキャリアサポートセンターに再提出

以上の手続きを踏んでから初めて欠席届は有効になり、無断欠席扱いにならない。

Students who wish to be excused from class for job hunting purposes should follow the procedures below.

1. Pick up a “Notification of Absence from Class for Job Placement” form from the Career Support Center.
2. Fill out the required information.
3. Receive signature of the instructor of the class from which you are requesting absence.  
At the same time, receive instructions on make-up assignments, etc. from your instructor(s).
4. Submit your form to the Career Support Center by the day before your planned absence.
5. Within ONE WEEK of your company visit or attendance to a seminar for job hunting:
  - a) Receive back your submitted “Notification of Absence from Class for Job Placement” form from the staff of Career Support Center.
  - b) Complete any missing information in the form
  - c) Submit the form to the staff of Career Support Center.

\*”Notification of Absence from Class for Job Placement” forms for students who have not completed the process described above are considered INVALID.





## 求人情報の集め方

### (1) 求人票

企業が求人のため学校に送付してくる書類は、到着順に番号を付してファイルを行い、キャリアサポートセンターでいつでも閲覧できるようにしている。

「求人票」には、企業の採用条件・応募方法・選考方法やホームページの URL が記載されており、興味を持った企業に対して即座にインターネット検索するかあるいは会社案内で企業研究を行うことが可能である。

### (2) インターネット検索

ほとんどの企業がホームページを開設し、求人・採用のツールとしてインターネットを利用している。企業側の情報提供だけでなく、最終面接以外のすべてをインターネットで管理する企業もあり、現在大学生の採用はインターネットが主流になっている。

希望する企業のホームページに直接アクセスし求人情報を入手する方法もあるが、求人情報を幅広く入手するためには、就職情報サイトに登録して必要な情報（該当する企業・業種・職種など）を送ってもらうマルチ検索機能を利用するのが賢明である。

就職サイトをうまく利用すれば、志望企業の絞り込みに役立つこともできる。

お薦めの 'WEB サイト' に登録しよう

(取得後記入してください)

リクナビ <a href="http://www.rikunabi.com">http://www.rikunabi.com</a> 就職学生が登録する定番サイトである。	接続用 ID 番号
	パスワード

<b>マイナビ(毎日就職ナビ)</b> <a href="https://job.mynavi.jp/">https://job.mynavi.jp/</a> 就活学生が登録する定番サイトである。	接続用 ID 番号
	パスワード
<b>キャリアタス就活ナビ</b> <a href="https://job.career-tasu.jp/">https://job.career-tasu.jp/</a> 日本経済新聞社が運営するサイト。 企業の採用動向や業界の動きなどがリアルタイムで分かる。	接続用 ID 番号
	パスワード

### (3) 就職情報誌

就職関連の情報誌（「会社四季報」、「公務員試験受験ジャーナル」「エアステージ」など）は、キャリアサポートセンターに備え付けてある。役立つ情報が満載されているので、積極的に活用しよう。

### (4) 合同会社説明会

リクルート、マイナビ、日本経済新聞社などの就職情報会社や地方自治体、あるいは新聞社が主催して行っている就職イベントである。複数の企業が各ブースを設け、それぞれのブースで会社概要や求人内容等の説明を行う。100社以上企業が集まる大型合同企業説明会も開催される。就職活動の入り口としてとても重要なイベントになっているので、積極的に参加し、企業の人事担当者より生の情報を聞き出そう。

(注) 会社説明後、エントリーのため履歴書提出を求められることもあるので、あらかじめ履歴書を2～3通は持参しよう。



## **SECTION VII**



## インフォメーション

### 大学の連絡先

<b>TEL</b>	0985-85-5931
<b>FAX</b>	0985-84-3396
<b>所在地</b>	〒889-1605 宮崎県宮崎市清武町加納丙 1405 番地
<b>ホームページ</b>	<a href="https://www.mic.ac.jp">https://www.mic.ac.jp</a>
<b>E-Mail</b>	学生部：saffairs@sky.miyazaki-mic.ac.jp 教務部：aaffairs@sky.miyazaki-mic.ac.jp

### 業務一覧表

役 割	部 署	部 屋
履修登録／履修科目成績表	教務部	事務局 (2号館1階)
履修登録及び変更		
退学・休学願		
学内施設借用願 (授業関連)		
授業で困った時の相談	受講中の担当教員及びアドバイザー	各研究室
学業上の規則についての相談	学部長	学部長室 (1号館1階)
成績についての相談	受講中の担当教員及び学部長	各研究室、学部長室
その他、学業上の問題についての相談	学部長及びアドバイザー	学部長室又はアドバイザー研究室
就職指導、留学生就職相談	キャリアサポートセンター	キャリアサポートセンター 留学生就職相談室 (1号館1階)
カウンセリング	保健管理センター、学生部	カウンセラー室 (1号館3階)
健康相談		保健室 (4号館1階)
行事、クラブ・サークル関係		事務局 (2号館1階)
救急		
学生部備品、クラブ・サークル関連施設借用願		
奨学金		
遺失物		
授業料納入	総務部会計課	
証明書発行 (成績証明書等)	総務部総務課	
学内駐車場		
入試広報関連	入試広報部	入試広報室 (3号館1階)
海外研修	グローバル教育センター	グローバル教育センター (1号館2階)
タブレットPC	IRセンター	IRセンター (2号館1階)
図書 (図書館蔵書)	図書館	宮崎学園図書館

## GENERAL INFORMATION

### Contacting the College

<b>Phone</b>	Within Japan	0985-85-5931
<b>FAX</b>	Within Japan	0985-84-3396
<b>Address</b>	Miyazaki International College 1405 Kano-hei, Kiyotake-cho, Miyazaki City, Miyazaki-ken, 889-1605 JAPAN	
<b>World Wide Web</b>	<a href="https://www.mic.ac.jp">https://www.mic.ac.jp</a>	
<b>E-Mail</b>	Student Affairs:saffairs@sky.miyazaki-mic.ac.jp Academic Affairs:aaffairs@sky.miyazaki-mic.ac.jp	

### HELP: REFERENCE LIST

Inquiries about	Office/Department	Room
Add or Drop a class	Academic Affairs	Administrative Office, MIC2-1 <sup>st</sup> Floor
Registration for classes		
Withdrawal/Leave of Absence		
Reserve Facilities(Classroom-related)		
Problems with a class	Instructor or Advisor	Instructor office or Advisor office
Concerns about academic policies	Dean of Faculty	Office of the Dean, MIC1-1 <sup>st</sup> Floor
Grade complaints	Instructor or Dean of Faculty	Instructor office or Office of the Dean
General academic problems	Dean of Faculty or Advisor	Office of the Dean or Advisor office
Career Counseling/Placement International student employment consultation	Career Support Center	Career Support Center International Student Employment Consultation Room, MIC1-1 <sup>st</sup> Floor
Personal counseling	Health Center, Student Affairs	Counseling Room, MIC1-3 <sup>rd</sup> Floor
Healthcare Counseling		Nursing Room, MIC4-1 <sup>st</sup> Floor in Tandai
Activities - Clubs	Student Affairs	Administrative Office MIC2-1 <sup>st</sup> Floor
Health Emergency		
Reserve SA Equipment		
Scholarships		
Lost & Found		
Paying Tuition and Fees		
Various Certificates (Grade Transcript, etc.)	General Affairs	
On Campus Parking		
Admissions & PR relation	Admissions and Public Relations	Admissions & PR Office, MIC3-1 <sup>st</sup> Floor in Tandai
Study Abroad	Global Education Center	Global Education Center, MIC1-2 <sup>nd</sup> Floor
Tablet PC	IR Center	IR Center, MIC2-1 <sup>st</sup> Floor
Library	MEI Library	MEI Library



## 地域の医療機関

医療機関名	TEL	住所	休診日
〈宮崎国際大学校医〉 しおもりクリニック (内科・胃腸科・外科)	0985-55-0200	宮崎市清武町池田台北 34-40	日祝日 水土午後
城山病院 (内科・歯科)	0985-85-0036	宮崎市清武町船引 238	日祝日 土午後
池田台クリニック (内科・胃腸科・外科)	0985-84-0124	宮崎市清武町加納甲 1335-1	日祝日 木土午後
加納中央医院 (外科・胃腸科・内科・肛門科)	0985-85-6215	宮崎市清武町加納甲 1911-2	日祝日 土午後
福永内科神経科医院	0985-85-6006	宮崎市清武町加納 1-29-2	日祝日・第4土 水午後
清武クリニック (内科・胃腸科・外科・肛門科)	0985-84-0123	宮崎市清武町木原 6642-1	日祝日 木土午後
まつうら眼科	0985-85-6600	宮崎市清武町岡 1丁目 1-12	日祝日・第1・3土 火木土午後
小池レディースクリニック (産科・婦人科)	0985-85-7111	宮崎市清武町船引 633-5	日祝日 木土午後
末原歯科医院	0985-85-0056	宮崎市清武町木原 496-3 短大下	日祝日 土午後
たじり皮膚科医院	0985-84-1110	宮崎市清武町加納 2-41-1	木日祝日 土午後
村岡泌尿器科内科	0985-85-7080	宮崎市清武町新町 2-1-3	日祝日 木午後
清武耳鼻咽喉科	0985-85-8511	宮崎市清武町岡 1丁目 12-12 ま つうら眼科近く	日祝日 水土午後
ハートピアみよしクリニック (精神科・心療内科)	0985-35-1100	宮崎市橘通西 1-5-3	日祝日
こごうメンタルクリニック (精神科・心療内科・内科)	0985-55-1777	宮崎市中村西 3丁目 2-33	日祝日・第1土 火木午後
宮崎県立宮崎病院	(代) 0985-24-4181	宮崎市北高松町 5-30	
宮崎大学医学部附属病院	(代) 0985-85-1510	宮崎市清武町木原 5200	
大坪外科医院 (外科・胃腸科・循環器科・肛門科)	0985-27-4577	宮崎市別府町 4-30 栄町児童公園隣	日祝日 水土午後
〈産業医〉 おかどめ内科・神経内科	0985-23-1515	宮崎市中津瀬町 12-2	日祝日 水・土午後

★受診前に電話で確認すること（休診日等の変更あり）

## Local Medical Care Facilities

Facility	Phone	Location	Holidays
< Official Physician for MIC > <b>Shiomori Clinic</b>	0985-55-0200	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Ikedadai-kita 34-40	Sunday, National Holidays, Wednesday and Saturday Afternoon
<b>Shiroyama Hospital</b> <i>Internal medicine /Dentistry</i>	0985-85-0036	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Funahiki 1238	Sunday, National Holidays, Saturday Afternoon
<b>Ikedadai Clinic</b> <i>Internal medicine/gastroenterology/surgery</i>	0985-84-0124	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kano-ko 1335-1	Sunday, National Holidays, Thursday and Saturday Afternoon
<b>Kano Central Hospital</b> <i>Internal medicine/surgery/gastroenterology/ proctology</i>	0985-85-6215	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kano-ko 1911-2	Sunday, National Holidays, Saturday Afternoon
<b>Fukunaga Clinic of Neurology and Internal Medicine</b>	0985-85-6006	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kano 1-29-2	National Holidays, 4 <sup>th</sup> Saturday of the month, Wednesday Afternoon
<b>Kiyotake Clinic</b> <i>Internal medicine/surgery/gastroenterology/ proctology</i>	0985-84-0123	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kihara 6642-1	Sunday, National Holidays, Thursday and Saturday Afternoon
<b>Matsuura Eye Clinic</b>	0985-85-6600	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Oka 1-1-12	National Holidays, 1 <sup>st</sup> and 3 <sup>rd</sup> Saturday of the month, Tuesday, Thursday and Saturday Afternoon
<b>Koike Ladies' Clinic</b> <i>Obstetrics/gynecology</i>	0985-85-7111	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Funahiki 663-5	Sunday, National Holidays, Thursday and Saturday Afternoon
<b>Suchara Dental Clinic</b>	0985-85-0056	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kihara 496-3 (Bottom of the hill below MGJC)	Sunday, National Holidays, Saturday Afternoon
<b>Tajiri Dermatological Clinic</b>	0985-84-1110	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kano 2-41-1	Sunday, National Holidays, Thursday, Saturday Afternoon
<b>Muraoka Clinic of Urology and Internal Medicine</b>	0985-85-7080	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Shinmachi 2-1-3	Sunday, National Holidays, Thursday Afternoon
<b>Kiyotake Otolaryngology Clinic</b>	0985-85-8511	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Oka, 1-12-12 (Near Matsuura Eye Clinic)	Sunday, National Holidays, Wednesday and Saturday Afternoon
<b>Heartopia Miyoshi Clinic</b> <i>Psychiatry/psychosomatic internal medicine</i>	0985-35-1100	Miyazaki-shi, Tachibana Dori Nishi 1-5-3	Sunday, National Holidays
<b>Kogo Mental Clinic</b> <i>Psychiatry/psychosomatic internal medicine/ internal medicine</i>	0985-55-1777	Miyazaki-shi, Nakamura Nishi 3-2-33	National Holidays, 1 <sup>st</sup> Saturday of the month, Tuesday and Thursday Afternoon
<b>Miyazaki Prefectural Hospital</b>	0985-24-4181	Miyazaki-shi, Kita Takamatsu-cho 5-30	
<b>Miyazaki Medical College Hospital</b>	0985-85-1510	Miyazaki-shi, Kiyotake-cho, Kihara 5200	
<b>Otsubo Surgical Clinic</b> <i>Surgery/gastroenterology/cardiovascular disease/proctology</i>	0985-27-4577	Miyazaki-shi, Beppu 4-30 (Next to Sakae-machi Children's Park)	Sunday, National Holidays, Wednesday and Saturday Afternoon
< Industrial Physician > Okadome Internal Medicine and Neurology	0985-23-1515	Miyazaki-shi, Nakatsuse-cho 12-2	Sunday, National Holidays, Wednesday and Saturday Afternoon

★ Call ahead for an appointment

### 臨時休講

天候不良により授業が休講になることがある。通常、暴風、大雨、洪水の3種類の警報が同時に発令された場合、休講となる。(朝6時までにはすべての警報が解除された場合は、平常通り授業を行う。)休講情報は大学Eメール等でも連絡する。

### 教科書の販売

詳細については、その都度連絡する。

### 出版物

#### **「MIC 海外研修マニュアル」**

海外研修マニュアルには、海外研修参加要件及び研修地の情報が詳細に説明されている。また、海外研修に出発するまでにすべきこと、研修地選択、パスポート・ビザの取得、安全、現地旅行、オリエンテーション、及び海外研修先プロフィール等、海外研修に関する全ての情報が記載されている。1年生の10月に行われる海外研修説明会で配布される。

#### **「宮崎国際大学国際教養学部紀要」(Comparative Culture)**

本学の教授陣による論文・書評を掲載した定期刊行物。宮崎国際大学紀要は本学ホームページで閲覧できる。

### Cancellation of Classes

Classes may be cancelled for weather emergencies, instructor emergencies, or other conditions. All cancelled classes must be made up by the end of the semester. Weather conditions that result in class cancellations are official warnings of the simultaneous occurrence of strong winds, heavy rains, and the danger of floods as announced on radio and television. If all warnings are lifted by 6:00 a.m., classes will be held as normal. Information regarding class cancellation will also be notified by MIC E-mail.

### Purchasing Textbooks

Details will be communicated on a case-by-case basis..

### Publications

#### **“MIC Study Abroad Manual ”**

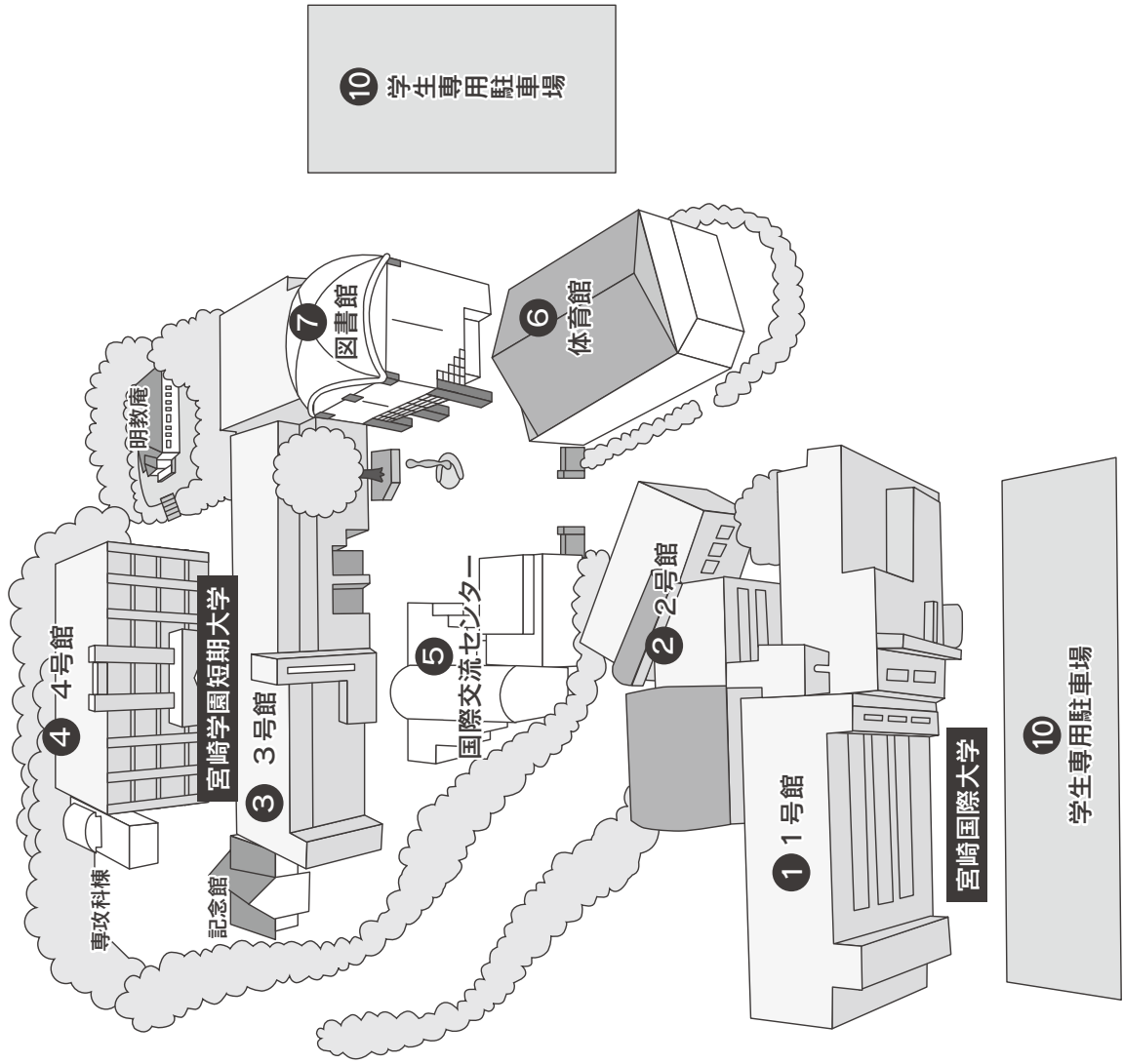
The Study Abroad Manual provides information on all aspects of Study Abroad: time-lines for selecting a Study Abroad institution, passport and immigration requirements, costs and payment schedules, information relating to safety, travel decisions, orientation and services provided by the Global Education Office. The Study Abroad Manual is distributed at the Study Abroad Explanation Meeting held in October of the first year.

#### **“Comparative Culture: The Journal of Miyazaki International College”**

The Journal of Miyazaki International College is a scholarly journal which publishes articles and book reviews by MIC school of International Liberal Arts faculty members. The journal is available on the MIC homepage.

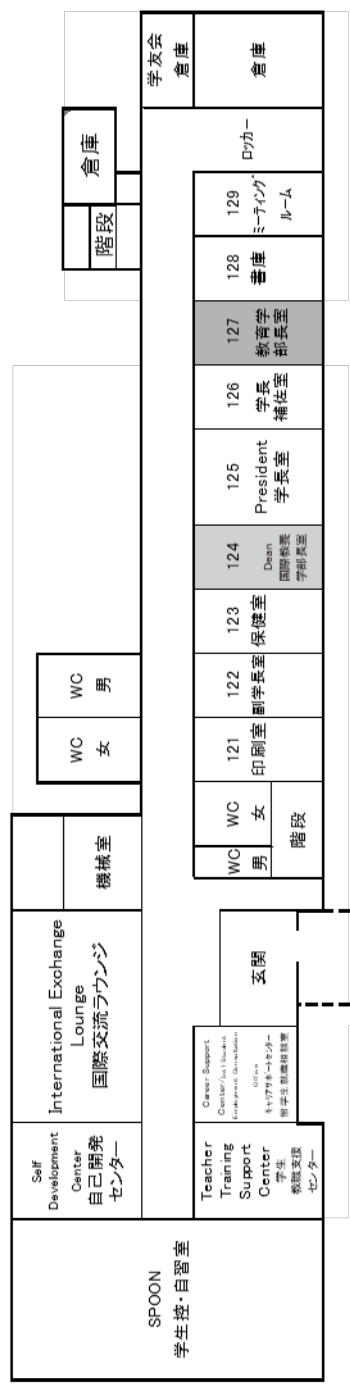
## キャンパス案内図

- |   |   |
|---|---|
| ① | 1号館<br>Building1                          |
| ② | 2号館<br>Building2                          |
| ③ | 3号館<br>Building3                          |
| ④ | 4号館<br>Building4                          |
| ⑤ | 国際交流センター<br>International Exchange Center |
| ⑥ | 体育館<br>Gymnasium                          |
| ⑦ | 図書館<br>Library                            |
| ⑧ | 運動場<br>Athletic Field                     |
| ⑨ | 教職員駐車場<br>Faculty and staff Parking lot   |
| ⑩ | 学生専用駐車場<br>Student Parking lot            |



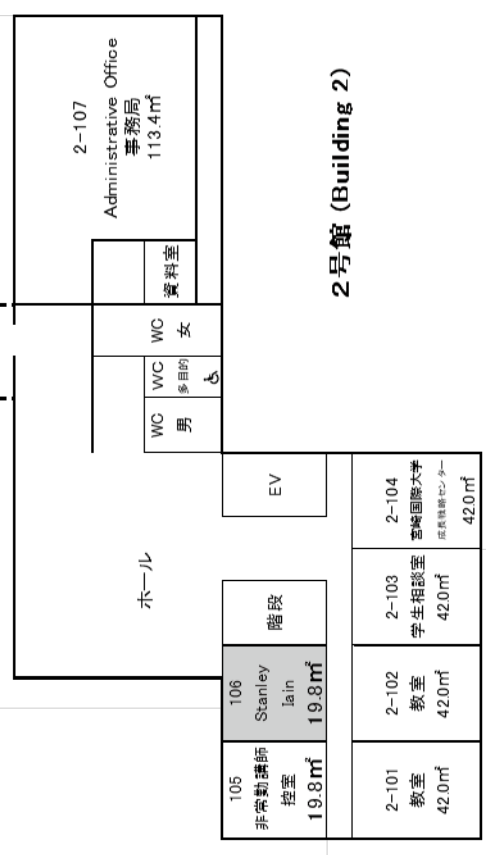
1階平面図  
Floor Map (1F)

1号館 (Building 1)



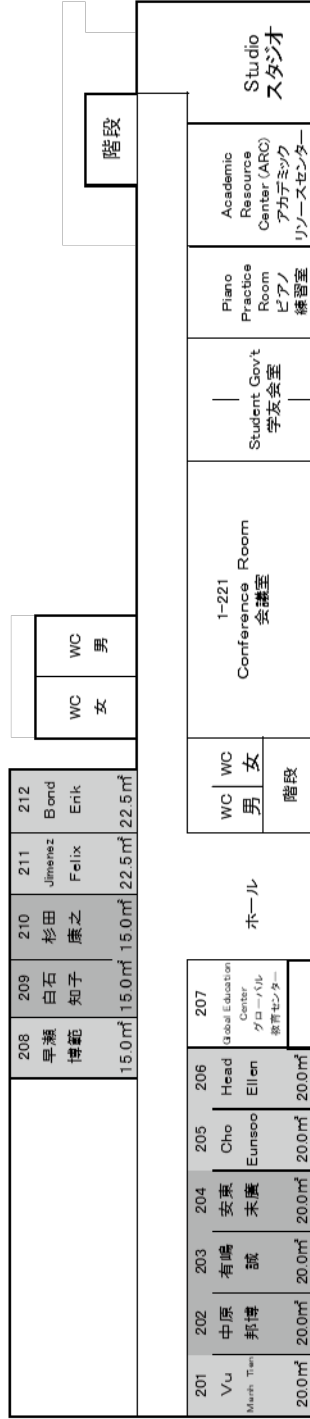
- 教育学部専用
- 国際教養学部専用
- 両学部共用

2号館 (Building 2)



2階平面図  
Floor Map (2F)

1号館 (Building 1)

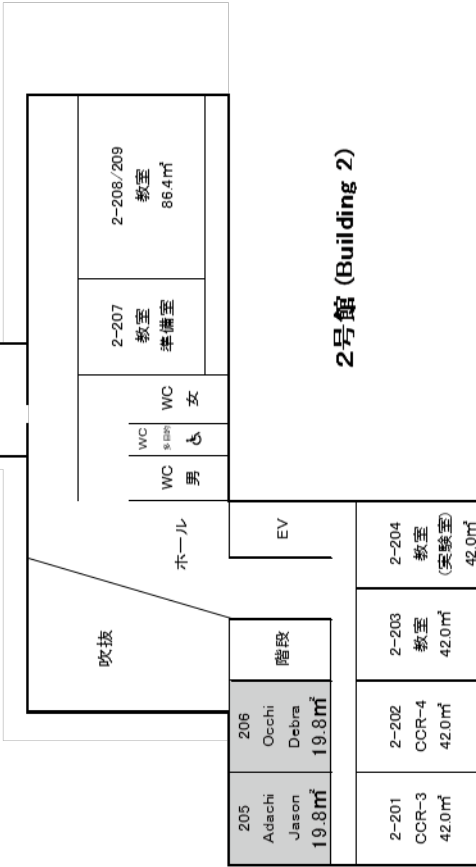


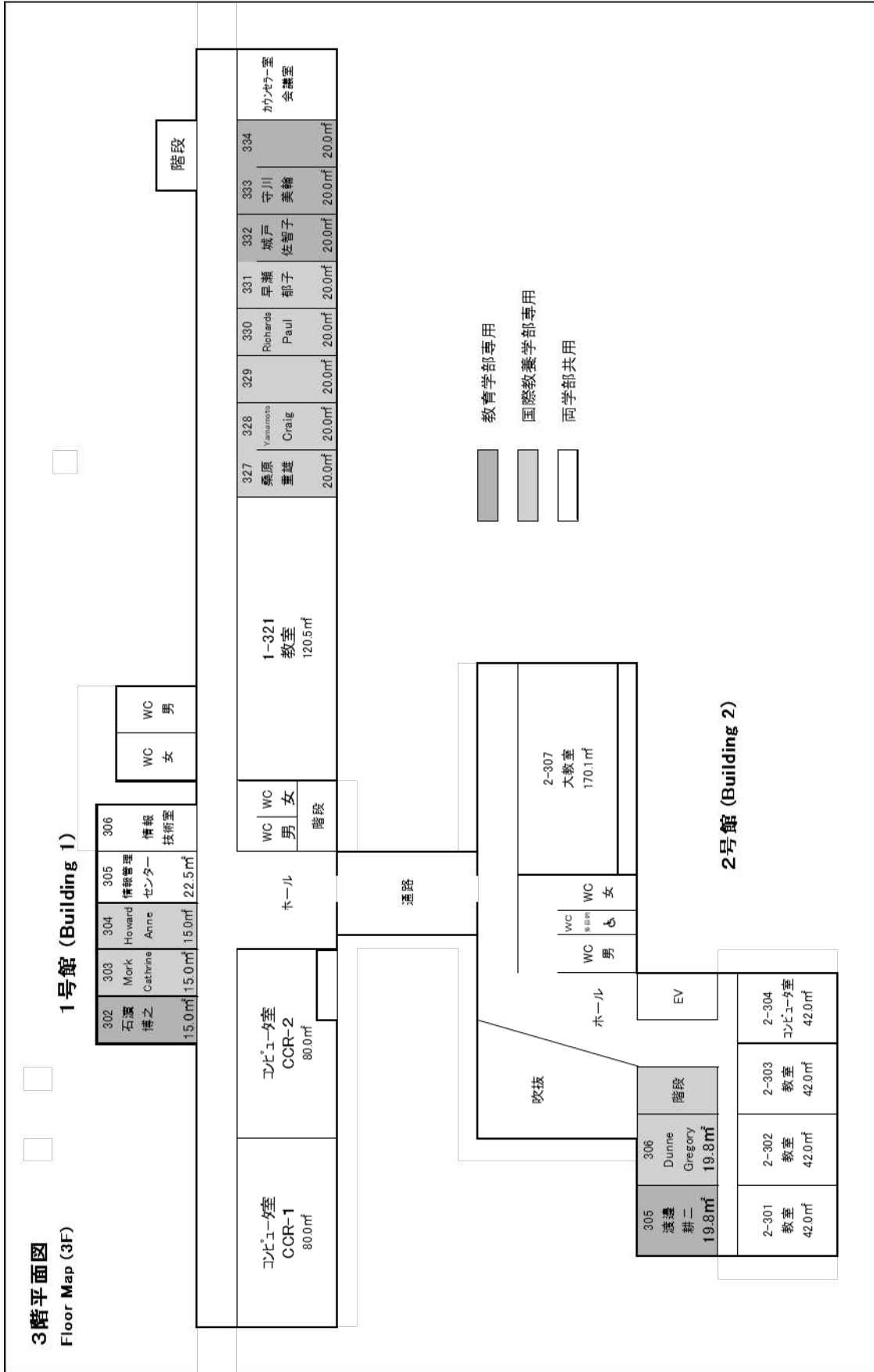
通路

- 教育学部専用
- 国際教養学部専用
- 両学部共用

吹抜

2号館 (Building 2)





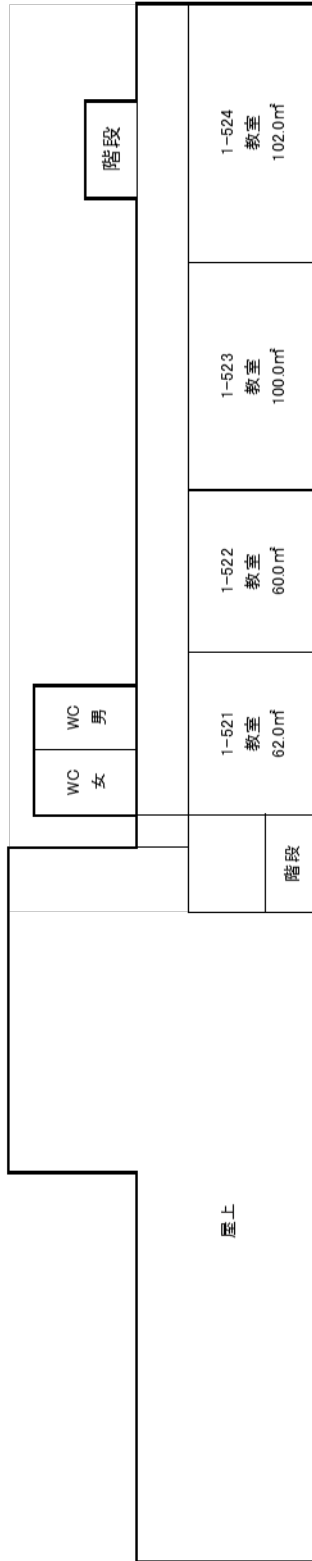




5階平面図

Floor Map (5F)

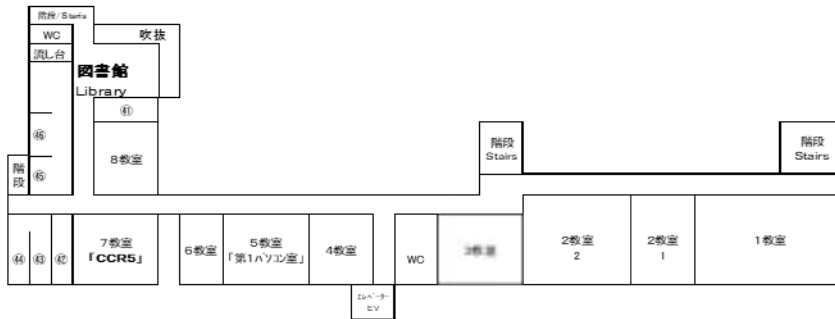
1号館 (Building 1)



- 教育学部専用
- 国際教養学部専用
- 両学部共用

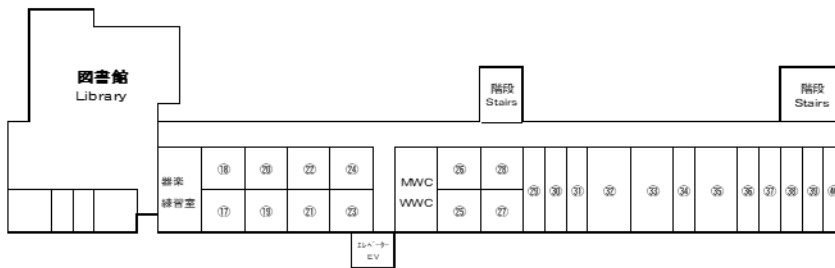
# 3号館 Building 3

○4階/4F (次ページに詳細有り)

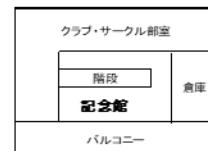
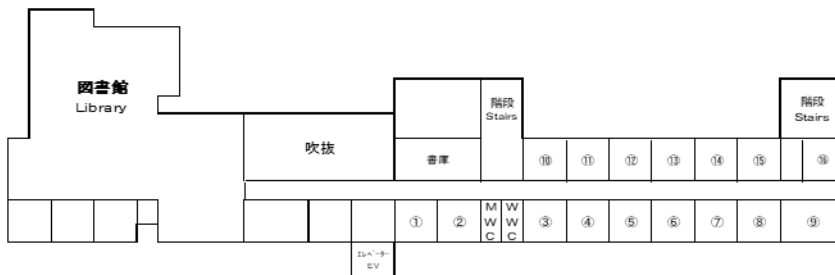


- ①～⑩ 短大教員研究室
- ⑪ 第1レッスン室
- ⑫
- ⑬ 第1 S
- ⑭～⑳ 短大教員研究室
- ㉑～㉒ 大学教員研究室

○3階/3F



○2階/2F



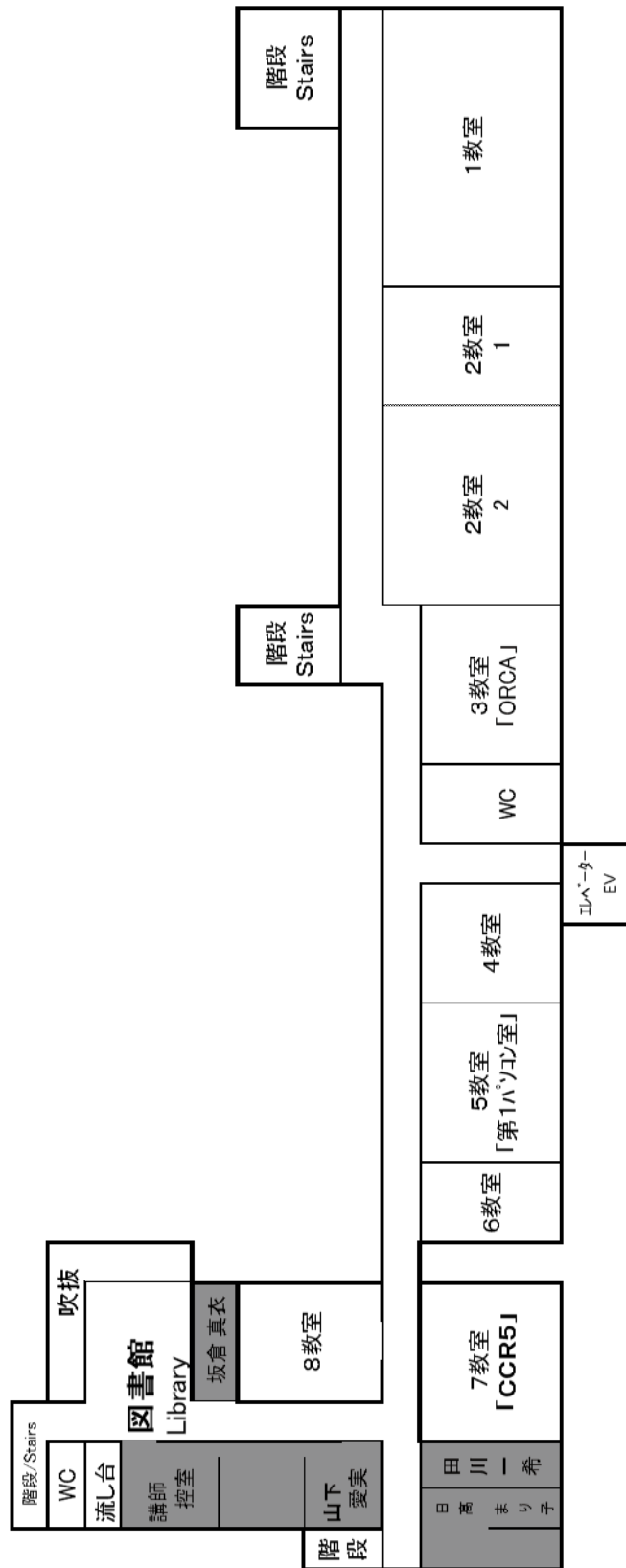
○1階/1F



3号館

Building 3

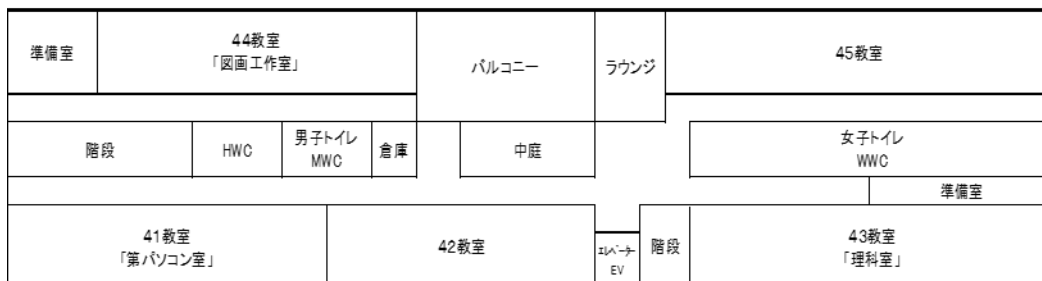
○4階/4F



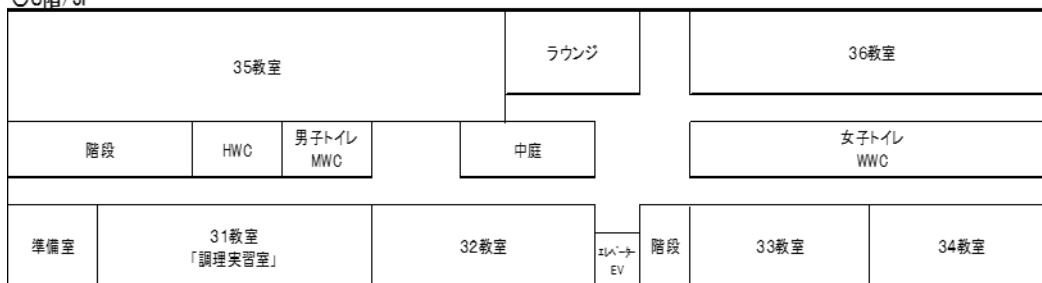
## 4号館

### Building 4

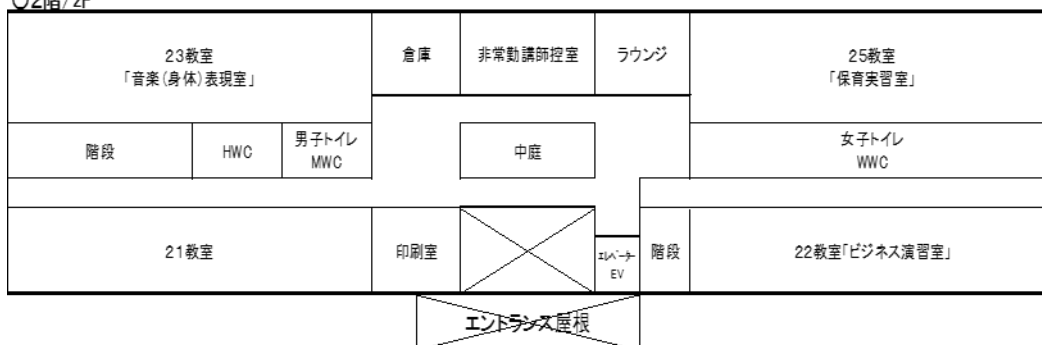
○4階/4F



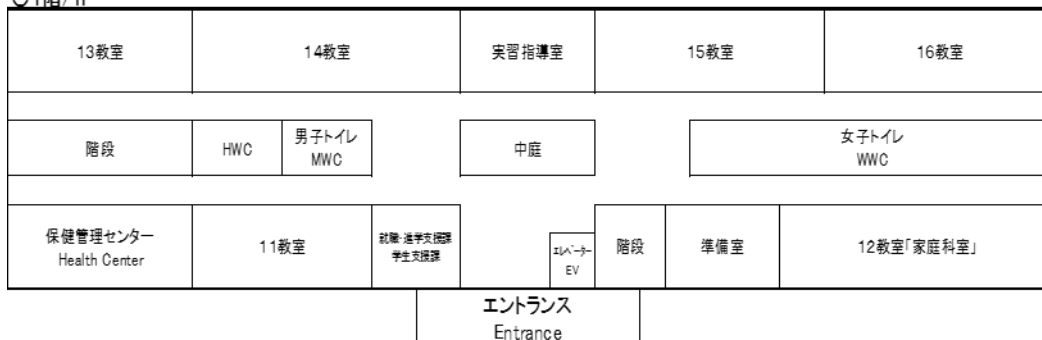
○3階/3F



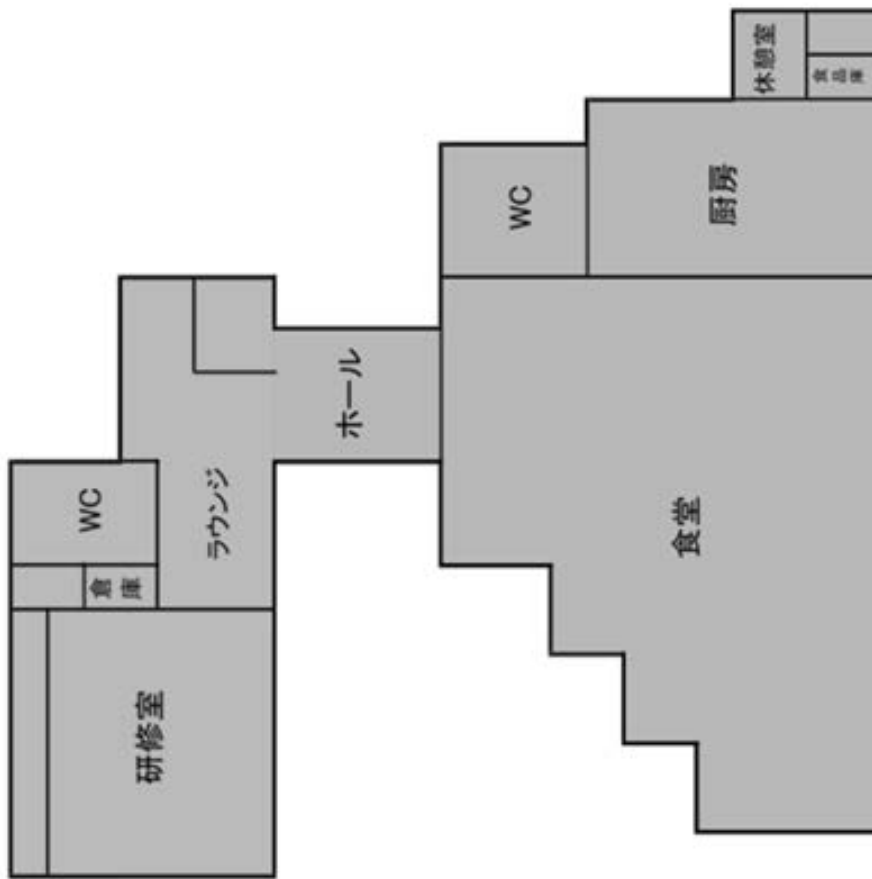
○2階/2F



○1階/1F



国際交流センター 1階平面図  
International Exchange Center Floor Map (1F)





## **SECTION VIII**





国際教養学部専任教員一覧  
SCHOOL OF INTERNATIONAL LIBERAL ARTS FULL-TIME FACULTY

	氏名・電子メール Name/Email	職名 Title	学位 Degree	教授分野 Teaching Fields	研究室 Office
1	アダチ ジェイソン Adachi, Jason jadachi@sky.miyazaki- mic.ac.jp	教授 Professor	M.A., University of Hawaii	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	2-205
2	ボンド エリック Bond, Erik ebond@sky.miyazaki- mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	Ph.D., University of Oklahoma	社会学 Sociology	1-212
3	チョ ウンス Cho, Eunsoo echo@sky.miyazaki- mic.ac.jp	特任助教 Research Associate	B.A., Hankuk University of Foreign Studies	第二言語としての日 本語 Japanese as a Foreign Language	1-205
4	チョ ソンヒ Cho, Sunghee scho@sky.miyazaki- mic.ac.jp	講師 Lecturer	Ph.D., Syracuse University	政治学 Political Science	1-406
5	ディアス アンソニー Diaz, Anthony adiaz@sky.miyazaki- mic.ac.jp	講師 Lecturer	M.S., California State University, Fullerton	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	1-407
6	ダン グレゴリー Dunne, Gregory gdunne@sky.miyazaki- mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., University of Missouri	米・英文学 American and British Literature	2-306
7	早瀬 博範 Hayase, Hironori hhayase@sky.miyazaki- mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., Hiroshima University	米・英文学 American and British Literature	1-208
8	早瀬 郁子 Hayase, Ikuko ihayase@sky.miyazaki- mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	Ph.D., Kyushu University	第二言語としての日 本語 Japanese as a Foreign Language	1-331
9	ヘッド エレン Head, Ellen ehhead@sky.miyazaki- mic.ac.jp	講師 Lecturer	M.A., University of St. Andrews	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	1-206
10	ハワード アン Howard, Anne ahoward@sky.miyazaki- mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., Macquarie University	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	1-304
11	ヒメネス フェリックス Jimenez Botta, Felix A. fjimenez@sky.miyazaki- mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	Ph.D., Boston College	歴史学、宗教学 History, Religion	1-211
12	笠井 綾 Kasai, Aya akasai@sky.miyazaki- mic.ac.jp	講師 Lecturer	Ph.D., California Institute of Integral Studies	心理学 Psychology	1-405
13	川越 勇二 Kawagoe, Yuji ykawagoe@sky.miyazaki- mic.ac.jp	特任教授 Professor	B.Ed., Hiroshima University	日本語表現 Japanese Expression	1-409

14	小林 太 Kobayashi, Futoshi fkobayas@sky.miyazaki- mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., University of Texas at Austin	心理学 Psychology	1-410
15	桑原 重雄 Kuwabara, Shigeo skuwabara@sky.miyazaki- mic.ac.jp	講師 Lecturer	M.A., Hosei University	政策学 Policy Studies	1-327
16	ムオドコフスキー パウ エル Mlodkowski, Pawel pmlodkowski@sky.miyazaki- mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	Ph.D., Jagiellonian University	経済学 Economics	1-402
17	モーク カタリーナ Mork, Cathrine cmork@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	B.A., M.L.I.S., McGill University	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	1-303
18	オチ デボラ Occhi, Debra docchi@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	Ph.D., University of California, Davis	人類学 Anthropology	2-206
19	パッソス アンデルソン Passos, Anderson apassos@sky.miyazaki- mic.ac.jp	国際教養 学部長 Dean of Faculty	Ph.D., Kagoshima University	情報技術 Information Technology	1-305
20	リチャーズ ポール Richards, Paul prichards@sky.miyazaki- mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	Ph.D., Indiana University	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	1-330
21	ロダ ブレンダン Rodda, Brendan brodda@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	M.A., Macquarie University	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	1-411
22	シュミット レベッカ Schmidt, Rebecca rschmidt@sky.miyazaki- mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	M.A., Macquarie University	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	1-401
23	スタンリー イアン Stanley, Iain istanley@sky.miyazaki- mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	Ph.D., Queensland University of Technology	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	2-106
24	ヴ マンティエン Vu, Manh Tien mvu@sky.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	Ph.D., Osaka University	経済学 Economics	1-201
25	ウォーターフィールド マーク Waterfield, Marc mwaterfield@sky.miyazaki- mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	Ph.D., Kumamoto University	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	1-408
26	山本 忠クレイグ Yamamoto, Tadashi Craig cyamamoto@sky.miyazaki- mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	M.A., University of Southern Queensland	第二言語としての英 語教育 English as a Foreign Language	1-328
27	矢野 健二 Yano, Kenji kyano@sky.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	B.A., Kokugakuin University	キャリア教育 Career Education	2-104 キャリア教 育センター

**教育学部所属併任教員一覧**  
**FACULTY FROM SCHOOL OF EDUCATION**

	氏名/Name	授業科目名等/Courses
1	安東 末廣 Ando, Suehiro	特別支援教育概論 教育相談
2	石濱 博之 Ishihama, Hiroyuki	英語科教育法 I・II・IV
3	河原 国男 Kawahara, Kunio	教職概論、教育原理
4	中原 邦博 Nakahara, Kunihiro	特別活動論
5	白石 知子 Shiraishi, Tomoko	事前・事後指導、教育実習
6	杉田 康之 Yasuyuki, Sugita	介護等体験、教育実習

**国際教養学部非常勤講師一覧**  
**SCHOOL OF INTERNATIONAL LIBERAL ARTS PART-TIME FACULTY**

	氏名/Name	授業科目名等/Courses
1	遠藤 宏美 Endo, Hiromi	教育課程論 総合的な学習の時間の指導法
2	後藤 芳郎 Goto, Yoshiro	体育実技
3	平井 悠 Hirai, Yu	ティーチングアシスタント、ASC
4	井藤 哉 Ito, Hajime	会計学 1、2 簿記
5	ハーン キリル Khan, Kirill	韓国研究
6	児島 直美 Kojima, Naomi	日本語研究 B、C
7	待木 美奈子 Machiki, Minako	キャリア・デザイン
8	松元 雅子 Matsumoto, Masako	日本語表現 4
9	ムグルッサ メロディー Muguerra, Melody	自然・生命科学概論 地球環境
10	佐保 忠智 Saho, Tadanori	日本国憲法
11	清 智利 Sei, Chitoshi	道徳教育論
12	シン普森 アラン Simpson, Alan	経済学概論
13	砂川 眞 Sunagawa, Makoto	国際政治経済論 グローバル・スタディの基礎 2
14	立元 真 Tatsumoto, Shin	生徒・進路指導論
15	蔡 佩芳 Tsai, Pei-fang	中国研究
16	和田 恵 Wada, Megumi	日本語 日本事情 日本語研究
17	湯田 拓史 Yuda, Hirofumi	教育制度論

**教育学部専任教員一覧**  
**SCHOOL OF EDUCATION FULL-TIME FACULTY**

	氏名・電子メール Name/Email	職名 Title	学位 Degree	授業科目名 Courses	研究室 Office
1	安東 末廣 Ando, Suehiro sando@edu.miyazaki-mic.ac.jp	特任教授 Professor	博士（文学）	障害児保育 教育相談 特別支援教育概論	1-204
2	有嶋 誠 Arishima, Makoto marishima@edu.miyazaki-mic.ac.jp	特任教授 Professor	修士（教育学）	国語Ⅰ・Ⅱ	1-203
3	福田 亘博 Fukuda, Nobuhiro nfukuda@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教育学部長 Dean of Faculty	博士（農学）	食の科学 子どもの食と栄養 子どもと食育 自然災害と防災 学校インターンシップ	教育学部長室
4	日高 まり子 Hidaka, Mariko mahidaka@edu.miyazaki-mic.ac.jp	准教授 Assistant Professor	学士（教育学）	音楽 音楽科教育法 保育内容指導法(音楽表現) 子どもの音楽活動 こども音楽療育概論 こども音楽療育演習 こども音楽療育実習	3-4F
5	石濱 博之 Ishihama, Hiroyuki hishihama@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	博士（応用言語学）	英語 英語Ⅰ・Ⅱ 英語科教育法Ⅰ・Ⅱ	1-302
6	河原 国男 Kawahara, Kunio kkawahara@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	修士（教育学）	教職概論 教育原理 教職実践演習(幼・小) 教師とは何か-史的省察-	図書館館長室
7	城戸 佐智子 Kido, Sachiko skido@edu.miyazaki-mic.ac.jp	講師 Lecturer	修士（人間発達学）	忍ヶ丘教養Ⅰ・Ⅱ 保育実践演習 保育内容指導法(健康) 幼児体育演習 教員実習(幼稚園)	1-332
8	守川 美輪 Morikawa, Miwa mmorikawa@edu.miyazaki-mic.ac.jp	教授 Professor	修士（教育学）	忍ヶ丘教養Ⅲ 保育実践演習 図画工作 保育内容指導法(造形表現) 図画工作科教育法 造形表現演習	1-333
9	村上 昇 Murakami, Noboru nmurakami@edu.miyazaki-mic.ac.jp	学長/教授 President / Professor	博士（農学）	健康の科学	学長室
10	中原 邦博 Nakahara, Kunihiro knakahara@edu.miyazaki-mic.ac.jp	特任講師 Lecturer	修士（教育学）	忍ヶ丘教養Ⅰ・Ⅱ 学級経営論 特別活動の指導法 国語Ⅰ(書写を含む) 教育実習指導 教育実習Ⅰ(小学校) 教育実習Ⅰ(幼稚園) 介護等体験	1-202
11	坂倉 真衣 Sakakura, Mai msakakura@edu.miyazaki-mic.ac.jp	講師 Lecturer	博士（感性学）	理科Ⅰ・Ⅱ 理科教育法Ⅰ・Ⅱ 生活 生活科教育法 生命と科学 環境教育論 教育の方法と技術	3-4F

12	白石 知子 Shiraishi, Tomoko tshiraishi@edu.miyazaki- mic.ac.jp	教授 Professor	学士 (教育)	家庭科教育法 家庭 教育実習 指導 教育実習 I (小学校)	1-209
13	杉田 康之 Sugita, Yasuyuki ysugita@edu.miyazaki- mic.ac.jp	講師 Lecturer	学士 (教育)	教育実習指導 教育実習 I (小学 校) 教員実習 I・II (幼稚園) 介 護等体験	1-210
14	田川 一希 Tagawa, Kazuki ktagawa@edu.miyazaki- mic.ac.jp	講師 Lecturer	博士 (理学)	忍ヶ丘教養Ⅲ・Ⅳ 保育内容指導 法(環境) 環境と科学 保育実践 演習 保育実習指導 I 学習の 科学 保育実習 I a・I b	3-4F
15	保田 昌秀 Yasuda, Masahide myasuda@sky.miyazaki- mic.ac.jp	教授 Professor	博士 (工学)	情報処理 フレッシュマンセミナー	2-104 IRセンター
16	山下 愛実 Yamashita, Megumi myamashita@edu.miyazaki- mic.ac.jp	助教 Research Associate	修士 (人文科 学)	忍ヶ丘教養Ⅲ・Ⅳ 保育原理 保 育者論 保育内容指導法(人間関 係) 保育実習指導 I 保育実習 I a I b	3-4F
17	渡邊 耕二 Watanabe, Koji kwatanabe@edu.miyazaki- mic.ac.jp	教授 Professor	博士 (学術)	忍ヶ丘教養Ⅰ・Ⅱ 算数Ⅰ・Ⅱ 算 数科教育法Ⅰ・Ⅱ 数学と生活 教育の方法と技術 教職実践演習 (幼・小)	2-305

**国際教養学部所属併任教員一覧**  
**FACULTY FROM SCHOOL OF INTERNATIONAL LIBERAL ARTS**

	氏名/Name	授業科目名/Courses
1	桑原 重雄 Kuwabara, Shigeo	フレッシュマン・セミナー
2	リチャーズ ポール Richards, Paul	英語コミュニケーションⅡ Special Studies in English II
3	ウォーターフィールド マーク Waterfield, Marc	英語コミュニケーションⅠ Special Studies in English I

**教育学部非常勤講師一覧**  
**SCHOOL OF EDUCATION PART-TIME FACULTY**

	氏名/Name	授業科目名等/Courses
1	明石 芙美代 Akashi, Fumiyo	ピアノ・声楽Ⅰ
2	安東 桃子 Ando, Momoko	臨床心理学
3	有木 正浩 Ariki, Masahiro	子育て支援

4	遠藤 宏美 <b>Endo, Hiromi</b>	教育課程論 特別活動の指導法 総合的な学習の時間の指導法
5	福島 裕子 <b>Fukushima, Hiroko</b>	保育内容総論
6	藤井 久美子 <b>Fujii, Kumiko</b>	国際社会論
7	藤本 将人 <b>Fujimoto, Masato</b>	社会Ⅰ・Ⅱ
8	藤田 篤 <b>Fujita, Atsushi</b>	おもちゃと絵本Ⅰ・Ⅱ
9	後藤 芳郎 <b>Goto, Yoshiro</b>	体育実技
10	浜月 春佳 <b>Hamatsuki, Haruka</b>	ピアノ・声楽Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
11	花畑 明美 <b>Hanabata, Akemi</b>	子どもの保健 子どもの健康と安全
12	日高 正博 <b>Hidaka, Masahiro</b>	体育 体育科教育法
13	東 清香 <b>Higashi, Sayaka</b>	ピアノ・声楽Ⅲ・Ⅳ
14	久松 尚美 <b>Hisamatsu, Naomi</b> (短大教員)	幼児理解
15	本田 奈留美 <b>Honda, Narumi</b>	ピアノ・声楽Ⅰ・Ⅱ
16	堀之内 信子 <b>Horinouchi, Nobuko</b>	おもちゃと絵本Ⅰ・Ⅱ
17	木村 匡登 <b>Kimura, Masato</b> (短大教員)	子ども家庭支援の心理学 子どもの家庭支援論
18	小林 博典 <b>Kobayashi, Hironori</b>	教育とICT活用の方法
19	工藤 道子 <b>Kudo, Michiko</b>	ことばと遊び
20	栗原 美妃 <b>Kurihara, Miki</b>	ピアノ・声楽Ⅰ・Ⅱ
21	松本 俊二 <b>Matsumoto, Shunji</b>	日本語表現
22	南園 加奈子 <b>Minamizono, Kanako</b>	ピアノ・声楽Ⅰ
23	御手洗 正文 <b>Mitarai, Masafumi</b> (短大教員)	プログラミング入門
24	椋木 香子 <b>Mukugi, Kyoko</b>	保育課程論 道徳教育の指導法
25	野崎 秀正 <b>Nosaki, Hidemasa</b>	教育心理学 保育の心理学 子どもの理解と援助 協同学習論
26	小川 美由紀 <b>Ogawa, Miyuki</b> (短大教員)	乳児保育Ⅰ・Ⅱ
27	尾之上 高哉 <b>Onoue, Takaya</b>	保育内容指導法 (言葉)
28	小澤 真美子 <b>Ozawa, Mamiko</b> (短大教員)	音楽と文化
29	小澤 拓大 <b>Ozawa, Takuhiro</b> (短大教員)	心理学概論
30	佐保 忠智 <b>Saho, Tadanori</b>	日本国憲法
31	佐々木 由喜子 <b>Sasaki, Yukiko</b> (短大教員)	音楽と遊び
32	菅 邦男 <b>Suga, Kunio</b>	国語科教育法Ⅰ・Ⅱ 文学
33	高橋 千恵美 <b>Takahashi, Chiemi</b>	ピアノ・声楽Ⅰ・Ⅱ
34	高橋 秀代 <b>Takahashi, Hideyo</b>	ピアノ・声楽Ⅰ・Ⅱ
35	高橋 博 <b>Takahashi, Hiroshi</b>	社会福祉 子ども家庭福祉 社会的養護Ⅰ・Ⅱ 社会的養護内容
36	立元 真 <b>Tatsumoto, Shin</b>	生徒指導・進路指導
36	土田 悦子 <b>Tsuchida, Etsuko</b>	ピアノ・声楽Ⅰ・Ⅱ
37	湯田 拓史 <b>Yuda, Hirofumi</b>	教育制度論
38	横山 裕 <b>Yokoyama, Yutaka</b>	倫理学
39	吉村 功太郎 <b>Yoshimura, Kotaro</b>	社会科教育法Ⅰ・Ⅱ

**職員一覧**  
**Administrative Staff**

氏名 Name	役職名・部署 Title/Department	
村上 昇 Murakami, Noboru	学長 President	
山下 恵子 Yamashita, Keiko	副学長（人事、総務、会計、本部担当） Vice-President (for Human Resources, General Affairs, Accounting, Headquarters)	
福田 亘博 Fukuda, Nobuhiro	副学長（教育・研究担当）/教育学部長 Vice-President (for Education and Research) / Dean of Education	教育学部 Faculty of Education
矢野 健二 Yano, Kenji	副学長（入試・広報・キャリア教育担当） Vice-President (for Admissions, Public Relations, and Career Education)	キャリア教育センター長 Director of Career Education Center
保田 昌秀 Yasuda, Masahide	副学長（教務、IR 担当） Vice-President (for Academic Affairs and IR)	IR センター長 Director of IR Center
西村 直樹 Nishimura, Naoki	副学長（国際連携担当） Vice-President (for International Relations)	グローバル教育センター長 Director of Global Education Center
ウォーカー ロイド Walker, Lloyd	副学長（地域連携担当） Vice-President (for Community Relations)	地域連携センター長 Director of Community Relations Center
パッソス アンデルソン Passos, Anderson	国際教養学部長/ICT マネージャー Dean of Faculty/ICT Manager	国際教養学部 Faculty of International Liberal Arts
河野 豪 Kawano, Tsuyoshi	事務局長 Director of Administration	総務部 Office of General Affairs
山崎 聖二 Yamasaki, Seiji	総務部長 Director of General Affairs	
香川 玲子 Kagawa, Reiko	総務課長（兼）学長補佐 Manager of General Affairs/ Assistant to the President	
山本 郷子 Yamamoto, Kyoko	会計課係長 Assistant Manager of Accounting	
藤江 麻依子 Fujie, Maiko	総務課係長（兼）会計課 Assistant Manager of General Affairs /Accounting Staff	
平田 和幸 Hirata, Kazuyuki	技術員（兼）学生課 Engineer/Student Affairs Staff	
北林 真由子 Kitabayashi, Mayuko	入試広報部主査 Assistant Manager of Admissions and PR	
田中 胤己 Tanaka, Tsugumi	入試広報部書記 Admissions and PR Staff	
河原 国男 Kunio kawahara	（兼）学生部長 Director of Student Affairs	学生部 Office of Student Affairs
渡邊 耕二 Watanabe, Koji	（兼）学生課長 Manager of Student Affairs	
ウォーターフィールド マーク Waterfield, Marc	（兼）学生課長 Manager of Student Affairs	
永春 留美 Nagaharu, Rumi	学生部書記 Student Affairs Staff	
柏田 純子 Kashiwada, Junko	教務係長 Assistant Manager of Academic Affairs	

外山 雅士 Toyama, Masashi	教務課主査 Assistant Manager of Academic Affairs	教務部 Office of Academic Affairs
工藤 彩希 Kudo, Saki	教務課書記 Academic Affairs Staff	
清田 典雄 Kiyota, Norio	キャリア教育センター主査 Assistant Manager of Career Education Center	キャリアサポートセンター Career Support Center
ウォーカー 祐貴子 Walker, Yukiko	グローバル教育センター副長(兼)入試広報部 Vice Director of Center for Global Education/Office of Admissions and PR	グローバル教育センター Global Education Center
オルセン多香子 Takako Olsen	グローバル教育センター書記 Global Education Center Staff	
白石 知子 Shiraiishi, Tomoko	学生教職支援センター長 Director of Teacher Training Support Center	学生教職支援センター Teacher Training Support Center
宮下 禎久 Miyashita, Yoshihisa	情報管理センター主査 Assistant Manager of Information Management Center	情報管理センター Information Management Center
荒木 玲子 Araki, Sachiko	保健管理センター主査 Assistant Manager of Health Center	保健管理センター Health Center
山元 詩織 Yamamoto, Shiori	保健管理センターカウンセラー (長期休暇) Counselor of Health Center	
ヘンスリー千春 Hensley Chiharu	保健管理センターカウンセラー (非常勤) Counselor of Health Center	
那須 礼 Nasu, Aya	事務補佐員 Administrative Assistant	総務部 Office of General Affairs
酒井 温子 Sakai, Atsuko	事務補佐員 Administrative Assistant	学生部 Office of Student Affairs
井野 真紀 Ino, Maki	事務補佐員 Administrative Assistant	入試広報部 Office of Admissions & PR
黒木 亜美子 Kuroki, Amiko	非常勤職員 (国際交流センター清掃業務) Part-time Staff (Cleaning Staff of International Exchange Center)	国際交流センター International Exchange Center

**宮崎学園図書館職員一覧**  
**MEI Library Staff**

氏名 Name	役職名 Title
河原 国男 Kawahara, Kunio	館長 Director
高橋 明美 Takahashi, Akemi	課長事務取扱(短大総務部長) Section Chief (Director of General Affairs)
小橋 智子 Kobashi, Tomoko	司書(非常勤) Librarian (Part-time)
増田 菜穂 Masuda, Nao	司書 Librarian
松永 直美 Matsunaga, Naomi	司書 Librarian
松田 奈々 Matsuda, Nana	書記 Clerk
河野 静香 Kawano, Shizuka	書記 Clerk
見戸 澄子 Mito, Sumiko	非常勤職員 Part-time Staff
中村 香織 Nakamura, Kaori	非常勤職員 Part-time Staff
高木 亜美 Takagi, Ami	非常勤職員 Part-time Staff



諸様式  
**Forms**



## Excused Absence Form

### 公欠・忌引届

<b>Student ID</b> 学籍番号		<b>Name</b> 名前	
---------------------------	--	-------------------	--

公欠の 事由	①実習についての打合せなど	実習先
	②就職試験及びそれに準ずるもの	就職先名
	③学校保健安全法（インフルエンザ等）による出席停止の場合	病名
	④天災（洪水、地震等）に被災した場合	被災内容
	⑤文化及び体育等の課外活動への参加を学部長が認めた場合	部活名・遠征先
	⑥その他やむを得ない事情と学長が認めた場合	事情
<b>Contact 連絡先</b>	Contact # / 電話番号（携帯）                      —                      —	
<b>Period 期間</b>	From :                      (Month) /                      (Date) To :                      (Month) /                      (Date)	Day(s) /                      Suspense 日間 /                      未 定

忌引	本人との関係			
	場所			
	Period 期間	From                      (Month) /                      (Date) To                      (Month) /                      (Date)	Day(s) /                      Suspense 日間 /                      未 定	

Course Title 欠席授業名	Name of Instructor(s) 担当教員名	Signature 担当教員署名

Dean 学部長	Academic Affairs 学務部	Student Affairs 学生部

MIYAZAKI INTERNATIONAL COLLEGE

DROP / ADD (CHANGE OF SCHEDULE)

Circle one: SPRING / FALL

Year : \_\_\_\_\_

(1st / 2nd / 3rd / 4th) ID No. \_\_\_\_\_  
(circle one)

Student's name: \_\_\_\_\_  
(please print) (date)

I want to **drop**: (course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_ (Day/Time) \_\_\_\_\_

Instructor signature: \_\_\_\_\_  
(date)

Instructor signature: \_\_\_\_\_  
(date)

Adviser signature: \_\_\_\_\_  
(date)

I want to **drop**: (course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_ (Day/Time) \_\_\_\_\_

Instructor signature: \_\_\_\_\_  
(date)

Instructor signature: \_\_\_\_\_  
(date)

Adviser signature: \_\_\_\_\_  
(date)

=====

I want to **add**: (course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_ (Day/Time) \_\_\_\_\_

Instructor signature: \_\_\_\_\_  
(date)

Instructor signature: \_\_\_\_\_  
(date)

Adviser signature: \_\_\_\_\_  
(date)

I want to **add**: (course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_ (Day/Time) \_\_\_\_\_

Instructor signature: \_\_\_\_\_  
(date)

Instructor signature: \_\_\_\_\_  
(date)

Adviser signature: \_\_\_\_\_  
(date)

=====

Registrar: \_\_\_\_\_  
( date )

The student's schedule is not changed until this form has been signed by the registrar.

MIYAZAKI INTERNATIONAL COLLEGE

APPLICATION FOR THE GRADE OF INCOMPLETE

The grade of Incomplete for required work in a course not completed by the end of the term may be given for circumstances beyond the student's control, such as health or family emergencies. Work must be completed by the due date or a Fail grade is awarded. Completed work must be submitted to the registrar.

(Fr. / So. / Jr. / Sr.) ID No. \_\_\_\_\_ Semester \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_  
(circle one)

Student's name: \_\_\_\_\_  
(please print) (date)

Course:(course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_

Name(s) of instructor (s): \_\_\_\_\_

Please explain the reason for this application. (Student or Instructor or Asst. Dean of Students)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

INSTRUCTOR COMPLETION:

This application is approved: \_\_\_\_\_ The application is denied: \_\_\_\_\_

The following work or tasks must be completed (please provide a full explanation).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

This work is due on: \_\_\_\_\_

Signature(s) of the instructor(s): \_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
(date)

I understand the assignments listed above and agree to submit the work by the due date.

Student's signature: \_\_\_\_\_

I received this application by the application deadline: \_\_\_\_\_  
(registrar) (date)

## Request for Approval of Program of Study at an Overseas University in 3<sup>rd</sup> or 4<sup>th</sup> Year

Name: \_\_\_\_\_ Student ID: \_\_\_\_\_

I hereby request approval of a program of study taken at another university overseas to satisfy upper division graduation requirements. I understand that courses taken overseas will be given a grade of N (Credit Authorized; no grade recorded) and that no courses will be approved without submission of this form.

Name of the Overseas Institution: \_\_\_\_\_

Duration of the Overseas Program: \_\_\_\_\_

Major at MIC: \_\_\_\_\_

Reason for Applying for Program of Study: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Course(s) Taken at the Overseas Institution (Please provide copy of course description)	MIC Major Requirement(s) to be Fulfilled	Approval (Yes/No)

Student Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Advisor Approval: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Dean Approval: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Registrar Approval: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Request for Approval to Register for Upper Division Courses  
to Makeup Lower Division Requirements**

Name: \_\_\_\_\_ Student ID: \_\_\_\_\_

Current TOEFL/TOEIC (circle one) Score: \_\_\_\_\_

I hereby request permission to register for the following upper division courses to satisfy incomplete lower division requirements.

Incomplete Lower Division Requirements	Upper Division Courses Requested

Student Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Advisor Approval: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Dean Approval: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Registrar Approval: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**MIYAZAKI INTERNATIONAL COLLEGE**

**Request to Change Course Designation**

**TO THE REGISTRAR:**

**FROM: (Student Name)** \_\_\_\_\_ **ID Number** \_\_\_\_\_

I request to change the designation of the following double-listed course(s):

	<b>From</b>		<b>To</b>	
Course No.				
Course Title				
Instructor				
Semester	Year:	Spring: <input type="radio"/>	Fall: <input type="radio"/>	

Date of change: (mo) \_\_\_\_\_ (day) \_\_\_\_\_ (year) \_\_\_\_\_

Student Signature: \_\_\_\_\_  
date

Approved: \_\_\_\_\_  
registrar date



MIYAZAKI INTERNATIONAL COLLEGE  
REQUIRED WITHDRAWAL FROM A COURSE

When deemed appropriate, the College or instructor(s) may require student(s) to withdraw from a course or courses at any time. Faculty may only require student(s) to withdraw by filling out a REQUIRED WITHDRAWAL FROM A COURSE form, available from the Registrar, and filing that form with the Registrar. The Grade of 'R' will appear on the student's transcript. However, the grade of 'R' may be removed by repeating the same course.

YEAR: 20\_\_\_\_ SEMESTER: (circle one) SPRING / FALL

(1st / 2nd / 3rd / 4th) ID No. \_\_\_\_\_  
(circle one)

Student's name: \_\_\_\_\_  
(date) (please print)

Course: (course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_

Instructor(s): \_\_\_\_\_

Instructor(s): \_\_\_\_\_

Please explain the reason for this application. (Instructor) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Please provide a signature by the course instructor(s), the student's academic advisor and the student to indicate that this action has been discussed.

\_\_\_\_\_  
(course instructor signature) (printed name)

\_\_\_\_\_  
(course instructor signature) (printed name)

\_\_\_\_\_  
(academic advisor signature) (printed name)

\_\_\_\_\_  
(Dean of Faculty signature) (printed name)

\_\_\_\_\_  
(student signature) (printed name)

The student has been required to withdraw from the course:

\_\_\_\_\_  
(registrar) (date)

MIYAZAKI INTERNATIONAL COLLEGE

WITHDRAWAL FROM A COURSE

Students may voluntarily withdraw from a course without penalty until one week after the midterm exam, the deadline to be announced by the registrar. The Grade of 'W' will appear on the student's transcript. A student can only withdraw from a course by completing a WITHDRAWAL FROM A COURSE form, available from the Registrar, and filing that form with the Registrar.

Circle one: SPRING / FALL

Year: \_\_\_\_\_

(1st / 2nd / 3rd / 4th) ID No. \_\_\_\_\_  
(circle one)

Student's name: \_\_\_\_\_  
(please print) (date)

Course: (course no.) \_\_\_\_\_ (title) \_\_\_\_\_

Instructor(s): \_\_\_\_\_

Instructor(s): \_\_\_\_\_

Approval from the course instructor(s) or the student's academic advisor is not required when a student withdraws from a course. However, students are asked to inform their instructor(s) and their academic advisor of their intention to withdraw from a course.

Please provide a signature by the course instructor(s) and your academic advisor to indicate that you have discussed this action.

\_\_\_\_\_  
(course instructor signature) (printed name)

\_\_\_\_\_  
(course instructor signature) (printed name)

\_\_\_\_\_  
(academic advisor signature) (printed name)

I am withdrawing from the course listed above.

\_\_\_\_\_  
(student's signature) (printed name)

The student has been withdrawn from the course:

\_\_\_\_\_  
(registrar) (date)