

学 生 便 覧

2026年度入学生用

信州大学人文学部

掲 示 板

- ・ 学生に対する公示や学部からの諸連絡は公用掲示板等で行われるので、見落として不測の不利を受けることのないよう毎日掲示等に注意すること。

規 程

- ・ 信州大学学則
- ・ 信州大学学位規程
- ・ 信州大学人文学部規程

上記、学則・規程については学生便覧には掲載しません。
必要な場合は信州大学のホームページの国立大学法人信州大学規則集で見ることができます。

人文学部の『理念』および『教育目標』

『理 念』

信州の大自然の織りなす四季のもと，都会の喧噪とほどよく距離をたもちつつ，時代や人間を見る確かな目と，他者や自然と共生できる豊かな感性をはぐくむ教育を行います。複雑多様化し混迷する現代社会のあらゆる局面で，不断に根源的な思索を試み，それらに批判的・創造的にかかわっていくことのできる「実践知」を身につけた，新しい時代の人文人（ネオ・フマニスト）を育成します。

『教育目標』

人文学部では「実践知」を，その教育目標に掲げています。

「実践知」とは，知を運用する力，機動する知であり，現実の社会に働きかける，のびやかで生き生きとした知の力を指します。

具体的には，以下のさまざまな力などをまとめ，一言で表した言葉が「実践知」です。

◎ 心と思考の実践知

- ・ 自明とされる事柄に対し，深くその根拠を問い直し新たな認識を構築できる思索力
- ・ 変容する社会を冷静に分析し，時流に迎合することなく価値判断できる批判力
- ・ 過去の英知の批判的継承のうえに立って創造的な未来を切り拓く開拓力
- ・ 異質・多様なものを理解し，寛容かつ多元的に判断することができる受容力

◎ 技と行動の実践知

- ・ 情報を適切に集約・分析・表現できる高度なメディアリテラシー
- ・ 他者の考えを明晰に理解し，自己の主張を的確に表現できる高度なコミュニケーションリテラシー
- ・ グローバル社会において，多様な文化を理解し，自らの文化を発信できる外国語能力
- ・ 領域横断的な事柄に対する問題解決能力および独創的な企画構想能力

人文学部では，教育目標「実践知」を習得するために必要な素養をもつ人とは，次のような人であると考えています。

人間，社会，歴史，文化，言語，文学，情報，芸術などに興味や関心を抱き，それらを探究し表現することに喜びを感じる人

信州大学 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

信州大学の理念と教育目標に基づき、学士課程において、次の方針に従って学位を授与します。

1. 各学部の教育理念により設定された教育課程において、基準となる単位を修得し、かつ学部が定める審査に合格している。
2. 次に掲げる各項の能力を有している。
 - ① 学士の称号にふさわしい基礎学力と専門的学力
 - ② 的確に情報を収集し、理解し、発信する力
 - ③ 持続可能な社会を実現するための課題に取り組む力

人文学部 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

本学部では、下記の諸能力を有し、かつ卒業論文が審査基準を満たした者に対し、学士の学位を授与します。

- 1 人文学部人文学科の学士（文学）の称号にふさわしい基礎学力と専門的学力が身についている。
【思索力・受容力・批判力】
- 2 必要な情報を的確に収集し、理解し、発信する力が身についている。
【メディアリテラシー・コミュニケーションリテラシー・外国語能力】
- 3 専門的学力を基盤とし、持続可能な社会を実現するための課題に取り組む力が身についている。
【開拓力・企画発想能力】

信州大学 教育課程編成・実施の方針

(カリキュラム・ポリシー)

1. 信州大学は、学位授与の方針を達成するためのカリキュラムを体系的に編成します。
2. 信州大学は、学位授与の方針に基づいて授業の目標を設定します。
3. 信州大学は、授業目標を学生が適正な学修を通じて達成できるように授業をデザインし、実施します。
4. 信州大学は、授業において、授業目標への到達度で成績評価します。

【評価方法】

- ・講義科目においては、理解度を見る筆記試験やレポート、参加度により、授業達成目標への到達度を判定します。
- ・演習、実験、実習、実技科目においては、試験やレポートに加え、参加度や発表内容、実技等を通して、授業達成目標への到達度を判定します。
- ・授業達成目標への到達度は、可能な限り複数の評価手段によって判定します。

人文学部 教育課程編成・実施の方針

(カリキュラム・ポリシー)

本学部では、学位授与の方針（ディプロマポリシー）に基づき、各授業の目標を設定するとともに、以下のようにカリキュラムを編成し、実施します。

- 学生は1年次に共通教育科目および専門科目の一部を通して多彩な学問領域に触れ、2年次からは所属コースの履修表に従って専門科目を中心に学修します。
- 専門領域の知識・能力を着実に修得させるため、専門科目を修学プロセスに対応した6つの科目群（1.導入、2.基礎、3.基幹、4.発展、5.探究、6.自由）によって段階的に構成します。
- 学位授与の方針（ディプロマポリシー）に掲げた諸能力の着実な修得を目的として、主専攻での専門的な学修と同時に、より幅広い領域への関心および履修を促すべく、2つの授業科目（新入生ゼミナール・人文科学通論）と1つの履修プログラム（広域履修プログラム）を設けています。このことによって、多彩な領域を横断させて主体的に、そして有機的に学修することを推進します。
- すべての授業科目において授業目標と連動した活発な学修を促進するため、シラバス等を通じて事前・事後の学修課題を明確化し、授業目標への到達度で成績評価し、単位の実質化を図ります。

【評価方法】

- ・講義科目においては、理解度を見る筆記試験やレポート、参加度により、授業達成目標への到達度を判定します。
- ・演習、実験、実習、実技科目においては、試験やレポートに加え、参加度や発表内容、実技等を通して、授業達成目標への到達度を判定します。
- ・授業達成目標への到達度は、可能な限り複数の評価手段によって判定します。

目 次

1. 履修解説.....	10
(1) カリキュラムについて.....	10
(2) 単位.....	10
(3) 出席・欠席.....	10
(4) 履修方法および受講手続き.....	10
(5) 履修科目の履修登録単位数の上限.....	11
(6) 履修登録取消制度.....	11
(7) 卒業に必要な所定の単位数への「遠隔授業科目」の算入.....	11
(8) 期末試験.....	12
(9) 成績評価.....	12
(10) 成績評価に対する疑義申立て.....	12
(11) GPA 制度.....	12
(12) 各種外国語試験による専門科目の単位認定について.....	13
(13) 既修得単位認定の申請について.....	15
(14) 大学院授業科目の先取り履修制度について.....	15
2. 履修の手引き.....	16
(1) 卒業要件.....	16
(2) 1年次から2年次への進級要件.....	16
(3) 2年次以降の所属および指導.....	16
(4) 共通教育科目の履修.....	17
(5) 日本語・日本事情教育科目の履修.....	17
履修表 1 共通教育科目および日本語・日本事情教育科目履修表.....	18
(6) 専門科目の履修.....	19
(7) 卒業論文.....	22
(8) 9月卒業について.....	23
(9) 資格取得について.....	23
(10) 公認心理師について.....	24
履修表 2 専門科目履修表.....	27
3. 教職課程履修の手引き.....	33
履修表 3 教科及び教科の指導法に関する科目.....	34
履修表 4 教科の基礎的理解に関する科目等.....	39
履修表 5 大学が独自に設定する科目.....	40
履修表 6 その他の教職関係科目.....	40
4. 学生の懲戒.....	42
5. 諸手続.....	44
6. 経済的支援制度.....	46
7. 学生相談・厚生施設.....	47
8. 台風・大雪等における授業及び試験の取り扱いについて.....	48
9. 授業の出席に関する要項について.....	50
10. 感染症にかかった場合の出席停止の取り扱いについて.....	52
11. 『信大コンピテンシー』について.....	54
12. 履修に関してのFAQ.....	55
13. 信州大学イコール・パートナーシップ委員会から学生の皆さんへ.....	62

1. 履修解説

(1) カリキュラムについて

カリキュラムは卒業するまでに学修する内容（科目と単位数）である。入学年度により異なる場合があるので、卒業要件や修得単位の確認、履修計画は必ず自身の入学年度の『学生便覧』で確認すること。学生便覧に変更が生じた場合には、eALPS等で周知する。

(2) 単位

大学で開講される授業には全て単位数が定められており、授業に出席して各授業のシラバスに記載された成績評価の基準を満たした場合に、所定の単位が与えられる。

(3) 出席・欠席

1. 出席

スマートフォン等を使って授業への出席を記録する。詳細はガイダンス等で説明する。自分の出席状況はキャンパス情報システムで確認できる。

2. 欠席

本学部には、授業の公欠制度はない。急病や近親者の葬儀等でやむを得ず授業を休まなければならない場合は、「9. 授業の出席に関する要項について」に従い手続きを行うこと。

また、学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症にかかった場合又はかかっている疑いがある場合は、「10. 感染症にかかった場合の出席停止の取り扱いについて」に従い手続きを行うこと。

(4) 履修方法および受講手続き

1. 自身の入学年度の『学生便覧』，各年度の『人文学部履修案内』，『共通教育履修案内』，シラバスに記された授業内容をふまえて，履修計画を立てること。

2. 授業の履修のためには，受講の手続きが必要となる。受講手続きは，自身の履修計画をもとに，指定された期間に行うこと。

1) 授業担当教員から受講票の提出を求められた場合には，受講票を学務係に取りに来ること。

2) 受講科目の履修登録は，各自がウェブ上で行うこと。

○履修登録の期間（詳細は掲示等により通知）

前期及び通年の授業： 前期履修登録期間

集中講義： 指定された期間

後期の授業： 後期履修登録期間

○履修登録上の注意： 履修登録の入力は，ウェブ上に記載された注意事項をよく読んで行うこと。

3. 前期および後期の履修登録の後には，正しく登録されたかどうかを学生が確認する「履修登録確認・訂正期間」が設けられる。入力ミスなどの有無を必ず確認すること。なお，専門科目の集中講義の履修登録については確認・訂正期間を設けない。

4. 上記の諸手続きの期限や，授業に関する連絡事項はeALPSやキャンパス情報システム等により通知する。

(5) 履修科目の履修登録単位数の上限

履修する科目のうち、卒業要件となる科目については履修登録できる授業の総単位数の上限が定められている。これを超えて登録することはできないので、十分に注意して登録手続きを行うこと。

1. 履修登録単位数の上限 「共通教育科目」＋「専門科目」の合計単位数

[1年次] 前期28単位, 後期28単位 [2年次から4年次] 前期24単位, 後期24単位

([第3年次編入学] 前期28単位, 後期28単位)

以下の科目は、履修登録単位数の上限に含まない。

- ① 卒業要件外科目（「教職関係科目」, 「現代職業論Ⅰ・Ⅱ」, 「発達心理学」）
- ② 認定科目（既修得単位等）
- ③ 専門科目の集中講義
- ④ 卒業論文

2. 履修登録単位数の上限の緩和及び上限の抑制

2年次から4年次において、直前の学期のGPAが3.33以上で修得単位数が12単位以上の者は、当該学期に履修登録できる単位数を28単位（24単位＋4単位）まで緩和できる。

上限緩和を希望する者は、人文学部学務係へ申し出て申請の手続きを行うこと。

なお、1年次に上限緩和は設けない。また、全学年で上限の抑制は設けない。

(6) 履修登録取消制度

履修登録した授業の内容が見込みと違った場合、また、そのまま履修を続けても単位修得の見込みが立たない場合、あるいは何らかの理由により受講ができなくなった場合、その授業の履修登録を取り消すことができる。成績通知書には、取り消した科目について「登録取消」と記載される。

1. 履修登録取消の方法

「履修取消願（人文学部高年次生用）」に記入し、授業担当教員の承認を得た上で提出すること。

なお、手続きに関する連絡事項は掲示等により通知する。

2. 注意事項

- 1) 履修取消した授業科目は、GPAに算入されない。提出期限までに履修取消の手続きを行わないまま受講を取りやめた場合には、成績評価が「不可」となり、その成績がGPAに算入される。
- 2) 履修登録確認・訂正期間後に履修取消した授業科目は履修登録上限単位数に含まれる。
- 3) 履修登録取消期間後の履修取消は原則として認めない。病気や休学等のやむを得ない事由の場合は、別途授業担当教員に相談すること。

(7) 卒業に必要な所定の単位数への「遠隔授業科目」の算入

大学設置基準に基づき、信州大学学則において、卒業に必要な所定の単位数に算入できる遠隔授業科目の単位数の上限は60単位までと定められている。

遠隔授業科目を60単位以上履修することは可能だが、修得した単位を定められた上限を超えて卒業に必要な所定の単位数に算入することはできないため注意すること。

遠隔授業科目の定義は次のとおり。

- ①全授業時数において「遠隔授業」を実施する授業科目
- ②「面接授業」と「遠隔授業」を併用する場合で、授業時数の半数を超えて「遠隔授業」を実施する授業科目
- ◆「遠隔授業」の具体例
- ・教員と学生が異なる場所にいる状態で、オンライン会議システム等のツールを利用して同時双方向でやりとりする授業【いわゆる同期型（リアルタイム型）オンライン授業】
 - ・授業動画を視聴し、質疑応答や課題提出をメールやeALPS等で行う授業【いわゆる非同期型（オンデマンド型）オンライン授業】
 - ・教員と学生が同一の教室等で対面して行う授業を、教室外にいる学生にもリアルタイム配信する授業【いわゆるハイフレックス型オンライン授業】

遠隔授業科目は、シラバスの「遠隔授業科目」欄に「該当」の文言が表示される。また、どの科目が遠隔授業科目に該当するかは、キャンパス情報システムの履修登録・確認、成績確認の画面や、証明書自動発行機で発行する「成績通知書」等でも確認することができる。

<参考：本件に関する学内規則>

- ・信州大学学則（第45条参照）

<https://www.shinshu-u.ac.jp/guidance/regulations/act/frame/frame110000056.htm>

- ・信州大学における遠隔授業の実施に関する要項

<https://www.shinshu-u.ac.jp/guidance/regulations/act/frame/frame110001297.htm>

(8) 期末試験

試験は原則として試験期間に行う。科目によっては、担当教員が設定する期間に行われる場合がある。試験期間中の時間割は、掲示等により知らせる。なお、追試験は原則として行わない。

(9) 成績評価

成績は、秀 (S) ・優 (A) ・良 (B) ・可 (C) ・不可 (D・F) で評価される。「不可」の科目は不合格となり、「可」以上の科目が合格として単位認定される。成績の発表は、原則として前期分を9月上旬、後期・通年分を3月中旬に行う。日程は掲示等により通知する。

(10) 成績評価に対する疑義申立て

成績評価に疑義が生じた場合は、成績が開示された日から一週間以内（土日祝日を含む）に、文書の形で（書式指定）人文学部学務係へ申し立てることとする。

(11) GPA制度

信州大学では、学生が適切に履修計画を立て、自主的、意欲的に学習することを促すとともに、適切な修学指導に資することを目的として、「GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度」を導入している。また、GPAを活用した修学指導を行っている。

1. GPAについて

「GPA」とは、秀、優、良、可及び不可の5種の評語をもって表した成績の単位数に、それぞれの科目のGP（グレード・ポイント）を掛けて合計したものを、履修登録を行った単位数の合計で割って計算した、GPの平均値（アベレージ）のことである。評語と評点とGPの関係を以下に示す。

評語	評点	GP	評価の基準
秀 (S)	90-100	4	授業の達成目標から見て卓越している
優 (A)	80-89	3.33	授業の達成目標から見て合格水準のかなり上にある
良 (B)	70-79	2.67	授業の達成目標から見て合格水準のやや上にある
可 (C)	60-69	2	授業の達成目標から見て合格水準にある
不可 (D)	50-59	1	授業の達成目標から見て合格水準に少し足りない
不可 (F)	0-49	0	授業の達成目標から見て合格水準に届いていない

※各科目の単位取得には、「可」以上が必要となる。

2. GPAの計算式

$$GPA = \frac{[履修登録した科目の単位数 \times \text{当該科目の GP}] \text{の合計}}{\text{履修登録した科目の単位数 (不可 (D・F) を含む, 履修取消した授業は除く) 合計}}$$

※小数点第3位を四捨五入した数値を小数点第2位まで表示し、その値をGPA値とする。

1) 履修登録した科目のうち、GPAの計算式に入らない科目がある。

- ① 成績を「合格」・「不合格」で評価する科目
- ② 認定科目 (既修得単位等)
- ③ 学部で指定する科目 (人文学部では「卒業要件外科目」とする)

※履修取消した授業科目は、GPA計算式から除外される。

2) 「不可 (D・F)」の科目を再履修して合格 (単位修得) した場合、再履修前の「不可 (D・F)」の成績はGPAの計算式に入らない。

- ① 同じ科目名の授業でなければ「再履修」にはならない。
- ② 「不可 (D・F)」と成績評価された科目を、再び履修登録して合格した場合は、「可」以上 (GP=2~4) の成績がGPAの計算式に入り、「不可 (GP=0, 1) の成績は合格した学期以降のGPA計算式から除外される。なお、再履修して再び「不可 (D・F)」と成績評価された場合も、再履修後のGP値に置き換わる。ただし、授業は翌年度も同じものが開講されるとは限らないため、再履修ができない場合もある。

(12) 各種外国語試験による専門科目の単位認定について

各種外国語試験で一定の点数を得た者及び特定の級に合格した者は、下記により専門科目の単位の認定を受けることができる。

対象資格	認定科目・単位
CEFR C1以上のスコア ・ IELTS : 7.0, ・ TOEFL IBT : 95, ・ TOEIC L&R (945) とS&W (360) : 1,305 ・ TPEIC ITP : 600, ・ 英検1級	「英語コミュニケーション初級Ⅰ」, 「英語コミュニケーション初級Ⅱ」, 「英語コミュニケーション中級Ⅰ」, 「英語コミュニケーション中級Ⅱ」の合計4単位を認定する。

ドイツ語技能検定試験（独検） 1級	「ドイツ語コミュニケーション上級Ⅰ」，「ドイツ語コミュニケーション上級Ⅱ」，「ドイツ語コミュニケーション中級Ⅰ」，「ドイツ語コミュニケーション中級Ⅱ」の合計4単位を認定する。
ドイツ語技能検定試験（独検） 準1級	「ドイツ語コミュニケーション上級Ⅰ」，「ドイツ語コミュニケーション中級Ⅰ」，「ドイツ語コミュニケーション中級Ⅱ」の合計3単位を認定する。
ドイツ語技能検定試験（独検） 2級	「ドイツ語コミュニケーション中級Ⅰ」，「ドイツ語コミュニケーション中級Ⅱ」の合計2単位を認定する。
ドイツ語技能検定試験（独検） 3級	「ドイツ語コミュニケーション中級Ⅰ」の1単位を認定する。
実用フランス語技能検定試験（仏検） 1級	「フランス語コミュニケーション上級Ⅰ」，「フランス語コミュニケーション上級Ⅱ」，「フランス語コミュニケーション中級Ⅰ」，「フランス語コミュニケーション中級Ⅱ」の合計4単位を認定する。
実用フランス語技能検定試験（仏検） 準1級	「フランス語コミュニケーション上級Ⅰ」，「フランス語コミュニケーション上級Ⅱ」のいずれか1単位と，「フランス語コミュニケーション中級Ⅰ」，「フランス語コミュニケーション中級Ⅱ」の2単位の合計3単位を認定する。
実用フランス語技能検定試験（仏検） 2級	「フランス語コミュニケーション中級Ⅰ」，「フランス語コミュニケーション中級Ⅱ」の合計2単位を認定する。
実用フランス語技能検定試験（仏検） 準2級	「フランス語コミュニケーション中級Ⅰ」，「フランス語コミュニケーション中級Ⅱ」のいずれか1単位を認定する。
中国語検定試験（中検） 1級	「中国語コミュニケーション上級Ⅰ」，「中国語コミュニケーション上級Ⅱ」，「中国語コミュニケーション中級Ⅰ」，「中国語コミュニケーション中級Ⅱ」の合計4単位を認定する。
中国語検定試験（中検） 準1級	「中国語コミュニケーション上級Ⅰ」，「中国語コミュニケーション上級Ⅱ」のいずれか1単位と，「中国語コミュニケーション中級Ⅰ」，「中国語コミュニケーション中級Ⅱ」の2単位の合計3単位を認定する。
中国語検定試験（中検） 2級	「中国語コミュニケーション中級Ⅰ」，「中国語コミュニケーション中級Ⅱ」の合計2単位を認定する。
中国語検定試験（中検） 3級	「中国語コミュニケーション中級Ⅰ」，「中国語コミュニケーション中級Ⅱ」のいずれか1単位を認定する。

1. 申請方法

毎学期の授業開始後一週間以内に，スコアレポートあるいは認定書の原本を添えて申請書を人文学部学務係へ提出する。（原本はコピーし，その場で返却する。）ただし，申請時に使用したスコアレポートや認定書は，共通教育の「各種英語資格試験による英語科目の単位認定」の申請で利用することはできない。

2. 単位認定方法

- 1) 単位認定は申告制とする。
- 2) 申請時に単位を修得済みの授業科目は除く。また、既に認定した科目の再認定は行わない。
- 3) スコアレポートや認定書は、申請時より過去2年前までのものを有効とする。

(13) 既修得単位認定の申請について

1. 再入学生（4年制大学または短期大学を卒業もしくは中退して本学の1年次に入学した学生）で、専門科目の既修得単位の認定を希望する者は、2年次に進級した4月の履修登録期限までに、人文学部学務係において既修得単位認定の申請ができる。これ以降の申請は受け付けない。
2. 認定は学務委員会において行われ、共通教育科目とあわせて60単位まで認定される。申請には「共通教育科目の既修得単位申請書」および前大学・短期大学の「成績証明書」を添付すること（詳細は学務係に確認）。
3. 長野県内高校生による科目等履修生（先取り履修生）により単位修得した科目がある場合には、学務係に相談すること。

(14) 大学院授業科目の先取り履修制度について

早期に大学院教育に接する機会を提供し、学部教育と大学院教育との円滑な接続を行うことを目的として、大学院授業科目の先取り履修の制度が設けられている。対象は、本学部の卒業予定年次に在籍する者で、総合人文社会科学研究科（大学院修士課程）への進学を志望する又は進学が内定しており成績優秀と認められる者である（詳細は学務係に確認すること）。

2. 履修の手引き

(1) 卒業要件

本学部を卒業するためには、4年（3年次編入学生は2年）以上在学して**共通教育科目から35単位以上、専門科目から94単位以上**の修得が必要となる。

共通教育科目 35単位以上	専門科目 94単位以上
<p>基盤系科目</p> <p>〔リテラシー < 学術データサイエンス 〕</p> <p>〔コア < 統計科学史 現代社会論 ー健康 〕</p> <p>〔言語 < 英語 初修外国語 〕</p>	<p>①導入〔新入生ゼミナール 〕 〔人文科学通論I・II 〕</p> <p>②基礎科目〔概論系科目等 〕</p> <p>③基幹科目〔特論・基幹演習等 〕</p> <p>④発展科目〔発展演習等 〕</p> <p>⑤探求科目〔卒業論文 〕</p> <p>⑥自由科目〔自由1 広域履修プログラム科目 〕 〔自由2 < 特別選択科目 他コース専門科目 〕 〔自由3 他学部専門科目 〕</p>
<p>教養系科目</p> <p>〔人文・社会 〕</p> <p>〔自然・技術 〕</p> <p>〔環境・保健 〕</p>	
<p>専門基礎系科目</p> <p>〔言語(二年度) < 英語 初修外国語 〕</p>	

▶ [履修表1](#)を参照

▶ [履修表2](#)を参照

なお、卒業要件の単位とならない科目がある。以降、卒業要件の充足に資する場合に「卒業要件算入」、卒業要件の充足に資さない場合に「卒業要件外」という言葉を用いる。

(2) 1年次から2年次への進級要件

1年次に共通教育科目から21単位以上（外国語科目の4単位以上を含む）を修得した者が、2年次に進級できる。進級の判定は毎年3月に行われる。

(3) 2年次以降の所属および指導

- 2年次に進級した者は、次のいずれかの履修コースに所属し、原則としてその履修コースの学生として3年以上在学しなければ卒業できない。

〔履修コース名〕

哲学・芸術論

文化情報論・社会学

心理学・社会心理学

歴史学

比較言語文化

英米言語文化

日本言語文化

- 進級予定者の所属コースを決定するために、原則として1年次の1月に志望したコースによる面接が行われる。面接の具体的な方法は、コースごとに定める。なお、所属コースの決定にあたり、必ずしも第一志望のコースに進級できるとは限らない。

3. 2年次に進級した学生については、複数の指導教員を設ける。指導教員を決定する方法はコースごとに定める。指導教員は専門性の高い指導および履修に関する指導を行う。
4. 3年次に進級した学生は、コース内に設置されたいずれかの研究室に所属する。所属研究室を決定する方法はコースごとに定める。
5. 3年次に進級した学生については、所属する研究室の教員を主指導教員とした複数の指導教員を設ける。指導教員を決定する方法はコースごとに定める。指導教員は専門性の高い指導、特に卒業論文作成の指導、および履修に関する指導を行う。
6. 3年次及び4年次進級時においては、教育指導上やむを得ない場合に限り、所属コースや指導教員の変更ができる。

(4) 共通教育科目の履修 (18ページの履修表1を参照)

共通教育科目は主として1年次と2年次に履修すること。

1. 基盤系科目（言語を除く）の履修

「学術リテラシー」を1年次に履修しなければならない。

「統計」、「科学史」、「現代社会論」の3区分のうち、2区分から4単位以上を修得しなければならない。

必修科目である「データサイエンスリテラシー」「健康」の1単位を修得しなければならない。

2. 教養系科目の履修

人文・社会、自然・技術、環境・健康の3区分から12単位以上を修得しなければならない。

* 3区分から、それぞれ2単位以上を修得すること。

* 環境・健康のうち、必修科目である「環境科学」の2単位を修得すること。

3. 言語科目（基盤系・専門基礎系）の履修

英語ならびに1つの初修外国語を選択し、それぞれ8単位を修得しなければならない。8単位は、1・2年次にそれぞれ4単位を修得することを原則とする。

* 外国語科目として選択しなかった初修外国語（複数にわたっても可）で修得した単位のうち、4単位まで教養系科目人文・社会の修得単位に含めることができる。

4. 外国人留学生の単位修得と読み替え

「言語」が当人にとっての母語である場合は、初修外国語として履修することはできない。また、初修外国語の科目は、他の共通教育科目をもって読み替えることができる。

5. 各種英語試験による英語科目の単位認定について

TOEIC、TOEFL等で一定の点数を得た者及び実用英語技能検定（英検）等の特定の級に合格した者は、共通教育科目の単位の認定を受けることができる（詳細は『共通教育履修案内』、掲示及び共通教育窓口で確認）。

6. 重複履修登録の禁止

既に単位を修得した科目（同じ科目名の授業）を、再び履修登録することは認めない。

7. その他

共通教育科目に関する履修の詳細については、『共通教育履修案内』を参照すること。

(5) 日本語・日本事情教育科目の履修

外国人留学生は、日本語・日本事情教育科目の単位を上限16単位まで修得できる。それらは共通教育科目の、英語の修得単位に読み替えるか（上限8単位）、または教養系科目の修得単位に含めることができる。日本語・日本事情教育科目の開設授業科目については、『共通教育履修案内』を参照すること。

履修表 1 共通教育科目および日本語・日本事情教育科目履修表

科目区分			履修年次	必要最低単位数	備考	
共通教育科目	リテラシー	学術リテラシー	1	1	※1	
		データサイエンスリテラシー		1	(必修)	
	コア科目	統計		4	4	左記の3区分のうち、2区分から4単位を修得すること
		科学史				
		現代社会論				
	言語(1年次)	健康		1	(必修)	
		英語		4	(必修) アカデミック・イングリッシュ・フェイズⅠ(B) アカデミック・イングリッシュ・フェイズⅡ(B) クリティカル・リーディングⅠ クリティカル・リーディングⅡ	
	教養系	初修外国語 (中国語、ドイツ語、フランス語、ハンガール、スペイン語のうち1言語を選択)		4	(必修) ※2 同一言語で、(文法)Ⅰ・Ⅱ及び(読解・会話)Ⅰ・Ⅱの組合せで4単位を修得すること	
		人文・社会		1	12	以下に示す①及び②の要件を満たした上で12単位を修得すること ①左記の3区分から、それぞれ2単位以上修得すること ②「環境・健康」のうち、「環境科学」を2単位修得すること(必修)
		自然・技術				
	環境・健康					
	専門基礎系	言語(2年次)		英語	2	4
初修外国語		4	(必修) ※2 1年次と同一言語で4単位を修得すること			
日本語・日本事情教育科目			1・2	0		
合計				35		

履修年次は、その学年に履修するのが望ましいことを示す。

- (※1) この授業科目は必ず1年次で履修すること。ただし、諸般の事情により万一修得できなかった場合は、他の共通教育科目で代替することができる。
- (※2) 必要最低単位数を超えて修得した単位は、基礎系と専門基礎系とを合わせて4単位を限度に教養系人文・社会の単位として認定する。

(6) 専門科目の履修 (27～32ページの履修表2を参照)

1. 専門科目の卒業要件は、94単位である。
2. 専門科目を履修する年次
 - 1) 専門科目は、次の2)～4)に述べるものを除き、主として2年次以降に履修する。
 - 2) 1年次において、「新生ゼミナール」を履修しなければならない。これは2年次以降の勉学や研究の基礎となるので、必ず1年次で履修すること。ただし、諸般の事情により万一修得できなかった場合は、他の専門科目で代替することができる。
 - 3) 1年次において、「人文科学通論Ⅰ、Ⅱ」を履修しなければならない。これは計4単位の必修科目である。
 - 4) 1年次においては、2)、3)の他に、1年次に履修できる他の専門科目(下記一覧を参照)から自由に選択したものを、履修登録できる。

「新生ゼミナール」, 「人文科学通論Ⅰ、Ⅱ」以外の1年次に履修できる専門科目
○哲学・思想論概論Ⅰ、Ⅱ ○芸術コミュニケーション概論Ⅰ、Ⅱ ○文化情報論概論Ⅰ、Ⅱ
○社会学概論Ⅰ、Ⅱ ○心理学概論Ⅰ、Ⅱ ○社会心理学概論Ⅰ(社会・集団・家族心理学)
○社会心理学概論Ⅱ ○日本史概論Ⅰ、Ⅱ ○東洋史概論Ⅰ、Ⅱ ○西洋史概論Ⅰ、Ⅱ
○比較文学概論Ⅰ、Ⅱ ○中国語学概論Ⅰ、Ⅱ ○中国文学概論Ⅰ、Ⅱ
○ドイツ言語文化概論Ⅰ、Ⅱ ○フランス言語文化概論Ⅰ、Ⅱ ○英語学概論Ⅰ、Ⅱ
○英語文学概論Ⅰ、Ⅱ ○日本文学概論Ⅰ、Ⅱ ○日本文学史Ⅰ、Ⅱ ○日本語学概論Ⅰ、Ⅱ
○日本語史Ⅰ、Ⅱ ○海外短期研修Ⅰ、Ⅱ ○人文学実践演習Ⅰ～Ⅳ ○生涯学習概論*
○博物館概論* ○博物館教育論* (*印は博物館学芸員資格に必要な科目)

- 5) 上記の2)～4)は、1年次の履修登録単位数の上限(前期28単位, 後期28単位)に含まれる。ただし、集中講義で開講する科目は上限に含まない。
3. 専門科目の分類と卒業要件
 - 1) 専門科目の科目群について
専門科目は、導入科目、基礎科目、基幹科目、発展科目、探究科目、自由科目という6つの科目群からなる。
 - ① 導入科目：1年次生対象の「新生ゼミナール」, 「人文科学通論Ⅰ、Ⅱ」。Ⅰは、人文学部の多様な学問領域の基礎知識を教えるために教員がオムニバス形式で開講する。Ⅱは、履修コースで学ぶための基本的知識を身に付けることを目的に開講する。
 - ② 基礎科目：1年次から履修できる各コースの基礎的科目
 - ③ 基幹科目：他コースの専門外の学生にも門戸を開いた基礎的な専門科目
 - ④ 発展科目：専門性が基幹科目より高い科目
 - ⑤ 探究科目：4年次の「卒業論文」
 - ⑥ 自由科目：コース間ならびに学部間の連携を促進する科目。広域履修プログラム、「教職関係科目」と「現代職業論Ⅰ、Ⅱ」, 「発達心理学」を除く特別選択科目, 他学部専門科目からなる。

* ①⑤について：①導入科目(「人文科学通論Ⅰ、Ⅱ」計4単位), ⑤探究科目(「卒業論文」10単位)は必修科目である。

* ②③④⑥について：②基礎科目, ③基幹科目, ④発展科目, ⑥自由科目は卒業までに修得が必要となる科目・単位数が履修コースによって異なる。詳しくは履修表2(27～32ページ)を参照

2) 広域履修プログラムについて

広域履修プログラムは、所属するコースの履修表に従って専門領域を学修するとともに、人文学を横断的かつ体系的に学ぶために設けられた6つのプログラムから構成される。

- ① 「グローバル社会実践者プログラム」 ④ 「アジアのなかの日本学プログラム」
 ② 「地域社会実践者プログラム」 ⑤ 「人間科学プログラム」
 ③ 「表現文化学プログラム」 ⑥ 「人文科学におけるデータサイエンスプログラム」

このうち1つのプログラムを選択し、プログラムごとに指定されている専門科目および特別選択科目（下記）から、14単位以上修得しなければならない。ただし、所属コースの専門科目履修表において基礎・基幹・発展科目に指定されている科目を広域履修プログラムの単位に算入することはできない。

① 「グローバル社会実践者プログラム」

【概要】グローバル化の進展する国際社会のなかで活躍できる、幅広い人文的教養を身に付けた実践者を育成するためのプログラム。

【選択履修科目】

哲学・思想論特論 V～Ⅷ	東洋史概論 I～II	西洋史概論 I～II
比較文学概論 I～II	比較文学特論 I～VI	中国語学概論 I～II
中国文学概論 I～II	中国語学・中国文学特論 I～Ⅷ	ドイツ言語文化概論 I～II
ドイツ言語文化特論 I～Ⅷ	フランス言語文化概論 I～II	フランス言語文化特論 I～VI
英語学概論 I～II	英語史 I～II	英語文学概論 I～II
古典語 I～VI	地誌・地域研究	英米文化事情 I～II
西洋文化事情 I～II	東洋文化事情 I～II	朝鮮言語文化特論 I～II
異文化間コミュニケーション論 I～II	海外短期研修 I～II	

② 「地域社会実践者プログラム」

【概要】地域社会の諸問題に主導的に取り組める、幅広い人文的教養を身に付けた人材を育成するためのプログラム。

【選択履修科目】

文化情報論概論 I～II	社会学概論 I～II	社会学特論 I～VI
日本史概論 I～II	日本史特論 I～V	人文地理学
自然地理学	法律学 I～III	政治学 I～III
経済学 I～III	地誌・地域研究	生涯学習概論
博物館経営論	博物館教育論	博物館実習 I～III

③ 「表現文化学プログラム」

【概要】「表現文化」を横断的に理解することができる、幅広い人文的教養を身に付けた人材を育成するためのプログラム。

【選択履修科目】

芸術コミュニケーション概論 I～II	芸術コミュニケーション特論 I～X	比較文学概論 I～II
比較文学特論 I～VI	中国語学概論 I～II	中国文学概論 I～II
中国語学・中国文学特論 I～Ⅷ	ドイツ言語文化概論 I～II	ドイツ言語文化特論 I～Ⅷ
フランス言語文化概論 I～II	フランス言語文化特論 I～VI	英語学概論 I～II
英語史 I～II	英語文学概論 I～II	日本文学概論 I～II
日本文学史 I～II	日本語学概論 I～II	日本語史 I～II
古典語 I～Ⅷ	書道芸術 I～II	博物館概論
博物館資料論	博物館資料保存論	博物館情報・メディア論
博物館実習 I～III		

④ 「アジアのなかの日本学プログラム」

【概要】 日本文化をアジアという場に即して理解することができる，幅広い人文学的教養を身に付けた人材を育成するためのプログラム。

【選択履修科目】

哲学・思想論概論Ⅱ	哲学・思想論特論Ⅶ～Ⅻ	日本史概論Ⅰ～Ⅱ
日本史特論Ⅰ～Ⅴ	東洋史概論Ⅰ～Ⅱ	東洋史特論Ⅰ～Ⅴ
中国語学概論Ⅰ～Ⅱ	中国文学概論Ⅰ～Ⅱ	中国語学・中国文学特論Ⅰ～Ⅷ
日本文学概論Ⅰ～Ⅱ	日本文学史Ⅰ～Ⅱ	日本文学特論Ⅰ～Ⅵ
日本語学概論Ⅰ～Ⅱ	日本語史Ⅰ～Ⅱ	日本語学特論Ⅰ～Ⅵ
古典語Ⅴ～Ⅷ	漢文学要説	東洋文化事情Ⅰ～Ⅱ
朝鮮言語文化特論Ⅰ～Ⅱ	海外短期研修Ⅰ～Ⅱ	

⑤ 「人間科学プログラム」

【概要】 人間存在を多角的に理解することができる，幅広い人文学的教養を身に付けた人材を育成するためのプログラム。

【選択履修科目】

哲学・思想論概論Ⅰ	哲学・思想論特論Ⅰ～Ⅷ	文化情報論概論Ⅰ～Ⅱ
文化情報論特論Ⅰ～Ⅱ(心理学統計法)	文化情報論特論Ⅲ～Ⅳ	心理学概論Ⅰ～Ⅱ
社会心理学概論Ⅰ (社会・集団・家族心理学)	社会心理学概論Ⅱ	社会心理学特論
神経・生理心理学	感情・人格心理学	知覚・認知心理学
学習・言語心理学	教育・学校心理学	健康・医療心理学
産業・組織心理学	心理学的支援法	心理学研究法
公認心理師の職責	司法・犯罪心理学	福祉心理学
障害者・障害児心理学	人文地理学	自然地理学
法律学Ⅰ～Ⅲ	政治学Ⅰ～Ⅲ	経済学Ⅰ～Ⅲ
生涯学習概論		

⑥ 「人文科学におけるデータサイエンスプログラム」

【概要】 様々なデータを科学的に分析し，問題解決や意思決定に活かすことのできる，幅広い人文学的教養を身に付けた人材を育成するためのプログラム。

【選択履修科目】

哲学・思想論特論Ⅰ	哲学・思想論特論Ⅲ	文化情報論概論Ⅰ～Ⅱ
文化情報論特論Ⅰ～Ⅱ(心理学統計法)	文化情報論特論Ⅲ～Ⅳ	社会学概論Ⅰ～Ⅱ
社会学特論Ⅰ～Ⅵ	日本史概論Ⅰ～Ⅱ	日本史特論Ⅰ～Ⅴ
東洋史概論Ⅰ～Ⅱ	東洋史特論Ⅰ～Ⅴ	西洋史概論Ⅰ～Ⅱ
西洋史特論Ⅰ～Ⅴ	英語学概論Ⅰ～Ⅱ	英語史Ⅰ～Ⅱ
英語学特論Ⅰ～Ⅵ	日本文学史Ⅰ～Ⅱ	日本文学特論Ⅳ～Ⅵ
日本語学概論Ⅰ～Ⅱ	日本語史Ⅰ～Ⅱ	日本語学特論Ⅰ～Ⅵ
地誌・地域研究	博物館資料論	

3) 特別選択科目について

特別選択科目は、コース一般科目、社会交流科目、教職関係科目、学芸員関係科目、公認心理師関係科目に分類される。

- ① コース一般科目は、全て卒業要件算入科目である。
- ② 社会交流科目は、卒業要件外科目である。
- ③ 学芸員関係科目は、全て博物館学芸員資格の取得 ([23ページ参照](#)) に必要な科目である。卒業要件算入科目。
- ④ 教職関係科目は、全て教育職員免許状の取得 ([33ページ参照](#)) に必要な科目である。卒業要件外科目。
- ⑤ 公認心理師関係科目は、全て公認心理師資格の取得 ([25～26ページ参照](#)) に必要な科目である。なお、「発達心理学」は卒業要件外科目。

4) 他学部専門科目等について

事前に許可を受けて受講した他学部授業の修得単位は、12単位まで卒業要件算入単位（自由科目）、超過分は卒業要件外単位となる。

5) 信州大学人文学部と金沢大学人間社会学域国際学類との単位互換に関する協定書（以下「協定書」という。）に基づく単位認定について

人文学部では、金沢大学人間社会学域国際学類との単位互換に関する協定書を締結しており、協定書に基づき修得した単位については、単位互換又は単位認定することができる。履修にあたっては、指導教員に相談すること。

4. 重複履修登録の禁止

既に単位を修得した科目（同じ科目名の授業）を、再び履修登録することは認めない。

(7) 卒業論文

1. 卒業論文の審査を受けようとする4年次生は、審査を受ける年度の始めに、指導教員の指導を受けたうえで人文学部学務係に題目を提出する。
2. 卒業論文は、12月1日（土日にあたるときは翌月曜日）から提出可能とし、12月25日（土日にあたるときは翌月曜日）の17時までに論文を提出しなければならない。期限後の提出は認めない。
3. 休学期間中の卒業論文題目の提出は、留学・留年等特別な事情のある場合を除き認めない。
4. 年度の始めに提出した題目について、研究の進展に伴い、変更の必要が生じた場合にのみ、変更を申請することができる。題目変更を申請する場合には、事前に指導教員の十分な指導・助言を受け、承認を得た上で、後期履修登録期間内に「卒業論文題目変更届」を人文学部学務係に提出すること。
5. 卒業論文の審査基準は以下のとおりである。

信州大学人文学部卒業論文審査基準

- 1) 本学部の掲げる「教育目標」に到達している卒業論文を「合格」とする。具体的には、以下の項目を基準とする。
 - ① 本質的で独創的な主題設定になっており、かつその設定に見合った議論が展開されていること
 - ② 設定した主題において要求される情報を適切に集約・分析できており、かつその成果を効果的に活用できていること
 - ③ 設定した主題において独自の結論に到達しており、かつそれが論理性と客観性を有する形式で表現されていること
 - ④ 論文作成に対する熱意と意欲が顕著に見受けられること
- 2) 上記の審査基準に合致する細目を各コースが設定し、それにもとづいて各コースがその責任のもとに審査を行うこととする。

6. 範となるべき高い評価を審査において得た卒業論文は、指導教員を通じて「卒業論文優秀賞（学部長賞）」選考に申請できる。卒業論文優秀賞の審査基準は以下のとおりで、申請については指導教員と相談すること。

信州大学人文学部卒業論文優秀賞審査基準

- 1) 指導教員から推薦された卒業論文のうち、「信州大学人文学部卒業論文審査基準」に鑑みて卓越した成果をあげており、広く人文学に貢献すると認められるものを「卒業論文優秀賞」に選定する。
- 2) 具体的な選考方法については別途定める。

(8) 9月卒業について

1. 10単位以内（卒業論文の単位も含む）の不足のため3月に卒業できなかった者は、指導教員の指導を受けたうえで年度始めに申請し、不足単位を前期で満たすことができれば、その年の9月30日に卒業できる。
2. 卒業論文の10単位が不足している者が9月30日に卒業するには、前年度に卒業論文題目を提出していなければならない。
3. 卒業論文は9月卒業の申請した年の7月1日（土日に当たるときはその翌月曜日）から提出可能とし、7月20日（土日に当たるときは翌月曜日）の17時までに卒業論文を提出しなければならない（締め切り厳守）。
4. 具体的な方法については、人文学部学務係へ問い合わせること。

(9) 資格取得について

1. 学芸員について

学芸員の資格を取得するには、卒業に必要なすべての単位を修得して学位（学士）を取得することに加え、下表の「左記に対応する本学の授業科目」の単位を修得しなければならない。なお、授業科目は全て人文学部の専門科目（特別選択科目）であり、卒業要件算入科目である。

博物館法施行規則に定められた科目	単位数	左記に対応する本学の授業科目	単位数	履修年次
生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	1～3
博物館概論	2	博物館概論	2	1～3
博物館教育論	2	博物館教育論	2	1～3
博物館資料論	2	博物館資料論	2	2～3
博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2	2～3
博物館展示論	2	博物館展示論	2	2～3
博物館経営論	2	博物館経営論	2	2～3
博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論	2	2～3
博物館実習	3	博物館実習Ⅰ	1	3
		博物館実習Ⅱ	1	4
		博物館実習Ⅲ	1	4

- 1) 学芸員資格取得に関する科目の履修希望者は、4月にeALPSを必ず確認すること。
- 2) 上記の科目は、人文学部、理学部、工学部の学生が受講する科目のため、人文学部以外で開講する授業も含まれている（他学部受講の手続きは不要）。受講希望者は、時間割表で開講場所等を確認しておくこと。

- 3) 「博物館実習Ⅱ」, 「博物館実習Ⅲ」を履修するためには, この2科目以外の「左記に対応する
本学の授業科目」の単位をすべて, 3年次終了時までまでに修得していなければならない。

2. 社会調査士について

社会調査士の資格取得には, 卒業に必要なすべての単位を修得することに加え, 下表の単位を修得し
なければならない。なお, 授業科目は全て人文学部の専門科目であり, 卒業要件算入科目である。

社会調査士資格取得に関する科目	本学部での対応科目	修得単位
A 社会調査の基本的事項に関する科目	社会学特論Ⅰ	2
B 調査設計と実施方法に関する科目	文化情報論特論Ⅳ	2
C 基本的な資料とデータの分析に関する科目	文化情報論特論Ⅰ(心理 学統計法)	2
D 社会調査に必要な統計学に関する科目	文化情報論特論Ⅱ(心理 学統計法)	2
E 多変量解析の方法に関する科目	社会学発展演習Ⅰ	いずれか2
F 質的な調査と分析の方法に関する科目	社会学発展演習Ⅱ	
G 社会調査を実際に経験し学習する科目	社会調査実習ⅠおよびⅡ	各2
*この表は2024年度時点でのカリキュラムに基づく開講科目である。		計14単位

- 1) 履修希望者は, 4月に行われるガイダンスについて必ず確認すること。
- 2) 上記の科目は2年次以降に履修できる。
- 3) 資格取得は, (1) 3~4年次の6月もしくは10月に「社会調査士(キャンディデイト)」を申請し卒業時に「社会調査士」に変更する方法と, (2) 卒業時に「社会調査士」を申請する方法の2種類がある。資格申請は信州大学人文学部から一括して行う。詳しい手続きについては, 社会調査協会のホームページを参照すること。「社会調査士(キャンディデイト)」および「社会調査士」の申請期限が近づいたときは学部内に掲示する。
- 4) 資格の詳しい内容については, 社会調査協会のホームページ (<https://jasr.or.jp/>) を参照すること。

(10) 公認心理師について

1. 公認心理師とは

公認心理師法(平成27年9月16日公布, 平成29年9月15日全面施行)に規定された国家資格で, 公認心理師試験に合格した者が公認心理師の資格を有することができる。

公認心理師登録簿への登録を受け, 公認心理師の名称を用いて, 保健医療, 福祉, 教育その他の分野において, 心理学に関する専門的知識及び技術をもって, 次に掲げる行為を行うことを業とする者をいう。

- 1) 心理に関する支援を要する者の心理状態の観察, その結果の分析
- 2) 心理に関する支援を要する者に対する, その心理に関する相談及び助言, 指導その他の援助
- 3) 心理に関する支援を要する者の関係者に対する相談及び助言, 指導その他の援助
- 4) 心の健康に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供

2. 公認心理師の受験資格

主務大臣が実施する公認心理師試験に合格した者が公認心理師の資格を有することができる。公認心理師試験を受験するためには, 以下の受験資格を満たす必要がある。

受験資格は, 次の①から③のいずれかに該当する者に付与する。

- ① 大学において心理学その他の公認心理師となるために必要な科目を修め, かつ, 大学院におい

て必要な科目を修めてその課程を修了した者など

② 大学において心理学その他の公認心理師となるために必要な科目を修め、卒業後、定める施設において一定期間の実務経験を積んだ者など

③ 主務大臣が①及び②に掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認めたる者

3. 大学における科目の修得方法

主務大臣が指定する心理学その他の公認心理師となるために必要な科目は 25 科目あり、大学在学中に別表の科目を全て修得し、卒業しなければならない。

(別表)

心理学その他の公認心理師となるために必要な科目	左記に対応する本学部の授業科目
1. 公認心理師の職責	公認心理師の職責
2. 心理学概論	心理学概論 I 又は心理学概論 II
3. 臨床心理学概論	臨床心理学概論
4. 心理学研究法	心理学研究法
5. 心理学統計法	文化情報論特論 I (心理学統計法) 又は文化情報論特論 II (心理学統計法)
6. 心理学実験	心理学特殊実験 I (心理学実験)
7. 知覚・認知心理学	知覚・認知心理学
8. 学習・言語心理学	学習・言語心理学
9. 感情・人格心理学	感情・人格心理学
10. 神経・生理心理学	神経・生理心理学
11. 社会・集団・家族心理学	社会心理学概論 I (社会・集団・家族心理学)
12. 発達心理学	発達心理学
13. 障害者・障害児心理学	障害者・障害児心理学
14. 心理的アセスメント	心理学基礎実験 II (心理的アセスメント)
15. 心理学的支援法	心理学的支援法
16. 健康・医療心理学	健康・医療心理学
17. 福祉心理学	福祉心理学
18. 教育・学校心理学	教育・学校心理学
19. 司法・犯罪心理学	司法・犯罪心理学
20. 産業・組織心理学	産業・組織心理学
21. 人体の構造と機能及び疾病	人体の構造と機能及び疾病
22. 精神疾患とその治療	精神疾患とその治療
23. 関係行政論	関係行政論
24. 心理演習	心理演習
25. 心理実習	心理実習 I (心理実習) 及び心理実習 II (心理実習) 及び心理実習 III (心理実習)

- 1) 公認心理師の資格取得に関する科目の履修希望者は、4月に行われるガイダンスに必ず出席すること。
なお、公認心理師となるために必要な科目「臨床心理学概論」、「発達心理学」、「人体の構造と機能及び疾病」、「精神疾患とその治療」、「関係行政論」に対応する授業科目の履修に関しては、ガイダンスの中で説明する。
- 2) 公認心理師となるために必要な科目「心理演習」、「心理実習」に対応する本学部の授業科目は、それぞれ受講可能人数が15名と定められていることから受講制限を行う。

履修表 2 専門科目履修表

哲学・芸術論コース

科目群		科目名	履修年次	単位	必要最低単位数		合計単位数
導入科目	導入1	新入生ゼミナール	1	2	0	4	94
	導入2	人文科学通論Ⅰ～Ⅱ	1	各2	4		
基礎科目		哲学・思想論概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2	6		
		芸術コミュニケーション概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2			
基幹科目	基幹1	哲学・思想論特論Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	8	22	
		芸術コミュニケーション特論Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2			
	基幹2	哲学・思想論基幹演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	8		
		芸術コミュニケーション基幹演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2			
発展科目		哲学・思想論発展演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	6		
		芸術コミュニケーション発展演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2			
探究科目		卒業論文	4	10	10		
自由科目	自由1	広域履修プログラム(※1)			14		
	自由2	特別選択科目・他コースの専門科目(※2) 必要単位数を超えて修得した科目(※3)			32		
	自由3	他学部専門科目等(※4)					

文化情報論・社会学コース

科目群		科目名	履修年次	単位	必要最低単位数		合計単位数
導入科目	導入1	新入生ゼミナール	1	2	0	4	94
	導入2	人文科学通論Ⅰ～Ⅱ	1	各2	4		
基礎科目		文化情報論概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2	6		
		社会学概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2			
基幹科目	基幹1	文化情報論特論Ⅰ～Ⅱ(心理学統計法)	2～4	各2	10	18	
		文化情報論特論Ⅲ～Ⅳ	2～4	各2			
		社会学特論Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2			
	基幹2	文化情報論基礎実習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	8		
		文化情報論基幹演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2			
		社会学基礎実習Ⅰ～Ⅱ 社会学基幹演習Ⅰ～Ⅱ	2～4 2～4	各2 各2			
発展科目		文化情報論応用実習Ⅰ～Ⅱ	3～4	各2	8		
		文化情報論発展演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2			
		社会学発展演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2			
		社会調査実習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2			
探究科目		卒業論文	4	10	10		
自由科目	自由1	広域履修プログラム(※1)			14		
	自由2	特別選択科目・他コースの専門科目(※2) 必要単位数を超えて修得した科目(※3)			34		
	自由3	他学部専門科目等(※4)					

【自由科目】

- ※1 広域履修プログラムについては、別に定めるとおりとする。
- ※2 「教職関係科目」, 「現代職業論Ⅰ～Ⅱ」, 「広域履修プログラムで単位修得した科目」, 「発達心理学」を除いた科目
- ※3 「導入科目」, 「所属コースの基礎科目・基幹科目・発展科目」, 「広域履修プログラム」で必要単位数を超えて修得した科目
- ※4 12単位の範囲で修得する。

履修表 2 専門科目履修表

心理学・社会心理学コース

科目群		科目名	履修年次	単位	必要最低単位数	合計単位数
導入科目	導入1	新入生ゼミナール	1	2	0	4
	導入2	人文科学通論Ⅰ～Ⅱ	1	各2	4	
基礎科目		心理学概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2	6	
		社会心理学概論Ⅰ(社会・集団・家族心理学)	1～4	2		
		社会心理学概論Ⅱ	1～4	2		
基幹科目	基幹1	心理学基礎実験Ⅰ	2	2	4	16
		心理学基礎実験Ⅱ(心理的アセスメント)	2	2		
	基幹2	心理学基幹演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	12	
		社会心理学基幹演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2		
		社会心理学特論	2～4	2		
		神経・生理心理学	2～4	2		
		感情・人格心理学	2～4	2		
		知覚・認知心理学	2～4	2		
		心理学研究法	2～4	2		
		教育・学校心理学	2～4	2		
	基幹3	心理学的支援法	2～4	2		
		公認心理師の職責	2～4	1	0	
		司法・犯罪心理学	2～4	1		
		福祉心理学	2～4	1		
		学習・言語心理学	2～4	1		
健康・医療心理学	2～4	1				
発展科目	発展1	心理学特殊実験Ⅰ(心理学実験)	3	2	4	6
		心理学特殊実験Ⅱ	3	2		
	発展2	心理学発展演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	2	
		社会心理学発展演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2		
	発展3	心理実習Ⅰ(心理実習)	4	1	0	
		心理実習Ⅱ(心理実習)	4	1		
		心理実習Ⅲ(心理実習)	4	1		
心理演習		2～3	1			
探究科目		卒業論文	4	10	10	
自由科目	自由1	広域履修プログラム(※1)			14	
	自由2	特別選択科目・他コースの専門科目(※2) 必要単位数を超えて修得した科目(※3)			38	
	自由3	他学部専門科目等(※4)				

【自由科目】

※1 広域履修プログラムについては、別に定めるとおりとする。

※2 「教職関係科目」, 「現代職業論Ⅰ～Ⅱ」, 「広域履修プログラムで単位修得した科目」, 「発達心理学」を除いた科目

※3 「導入科目」, 「所属コースの基礎科目・基幹科目・発展科目」, 「広域履修プログラム」で必要単位数を超えて修得した科目

※4 12単位の範囲で修得する。

履修表 2 専門科目履修表

歴史学コース

科目群		科目名	履修年次	単位	必要最低単位数		合計単位数
導入科目	導入1	新入生ゼミナール	1	2	0	4	94
	導入2	人文科学通論Ⅰ～Ⅱ	1	各2	4		
基礎科目		日本史概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2	8		
		東洋史概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2			
		西洋史概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2			
基幹科目	基幹1	日本史特論Ⅰ～Ⅴ	2～4	各2	10	16	
		東洋史特論Ⅰ～Ⅴ	2～4	各2			
		西洋史特論Ⅰ～Ⅴ	2～4	各2			
	基幹2	歴史学方法論基幹演習Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	6		
		日本史基幹演習Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2			
		東洋史基幹演習Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2			
	西洋史基幹演習Ⅰ～Ⅳ	2～4	各2				
発展科目		日本史発展演習Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2	6		
		東洋史発展演習Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2			
		西洋史発展演習Ⅰ～Ⅳ	2～4	各2			
探究科目		卒業論文	4	10	10		
自由科目	自由1	広域履修プログラム(※1)			14		
	自由2	特別選択科目・他コースの専門科目(※2) 必要単位数を超えて修得した科目(※3)			36		
	自由3	他学部専門科目等(※4)					

比較言語文化コース

科目群		科目名	履修年次	単位	必要最低単位数		合計単位数
導入科目	導入1	新入生ゼミナール	1	2	0	4	94
	導入2	人文科学通論Ⅰ～Ⅱ	1	各2	4		
基礎科目		比較文学概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	2	6	6	
		中国語学概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	2			
		中国文学概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	2			
		ドイツ言語文化概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	2			
		フランス言語文化概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	2			
基幹科目	基幹1	比較文学特論Ⅰ～Ⅵ	2～4	2	8	16	
		中国語学・中国文学特論Ⅰ～Ⅷ	2～4	2			
		ドイツ言語文化特論Ⅰ～Ⅷ	2～4	2			
		フランス言語文化特論Ⅰ～Ⅵ	2～4	2			
	基幹2	比較文学基幹演習Ⅰ～Ⅳ	2～4	2	8		
		中国語学・中国文学基幹演習Ⅰ～Ⅷ	2～4	2			
		ドイツ言語文化基幹演習Ⅰ～Ⅷ	2～4	2			
		フランス言語文化基幹演習Ⅰ～Ⅳ	2～4	2			
発展科目		比較文学発展演習Ⅰ～Ⅵ	2～4	2	6	6	
		中国語学・中国文学発展演習Ⅰ～Ⅷ	2～4	2			
		ドイツ言語文化発展演習Ⅰ～Ⅷ	2～4	2			
		フランス言語文化発展演習Ⅰ～Ⅵ	2～4	2			
探究科目		卒業論文	4	10	10		
自由科目	自由1	広域履修プログラム(※1)			14		
	自由2	特別選択科目・他コースの専門科目(※2) 必要単位数を超えて修得した科目(※3)			38		
	自由3	他学部専門科目等(※4)					

【自由科目】

- ※1 広域履修プログラムについては、別に定めるとおりとする。
- ※2 「教職関係科目」、「現代職業論Ⅰ～Ⅱ」、「広域履修プログラムで単位修得した科目」、「発達心理学」を除いた科目
- ※3 「導入科目」、「所属コースの基礎科目・基幹科目・発展科目」、「広域履修プログラム」で必要単位数を超えて修得した科目
- ※4 12単位の範囲で修得する。

履修表 2 専門科目履修表

英米言語文化コース

科目群		科目名	履修年次	単位	必要最低単位数	合計単位数
導入科目	導入1	新入生ゼミナール	1	2	0	4
	導入2	人文科学通論Ⅰ～Ⅱ	1	各2	4	
基礎科目		英語学概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2	4	
		英語文学概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2		
基幹科目	基幹1	英語史Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	6	16
		英語学特論Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2		
		英語文学特論Ⅰ～ⅩⅡ	2～4	各2		
	基幹2	英語学基幹演習Ⅰ～Ⅷ	2～4	各2	6	
英語文学基幹演習Ⅰ～Ⅷ		2～4	各2			
発展科目		英語学発展演習Ⅰ～Ⅷ	2～4	各2	6	
		英語文学発展演習Ⅰ～Ⅷ	2～4	各2		
探究科目		卒業論文	4	10	10	
自由科目	自由1	広域履修プログラム(※1)			14	
	自由2	特別選択科目・他コースの専門科目(※2) 必要単位数を超えて修得した科目(※3)			40	
	自由3	他学部専門科目等(※4)				

日本語文化コース

科目群		科目名	履修年次	単位	必要最低単位数	合計単位数
導入科目	導入1	新入生ゼミナール	1	2	0	4
	導入2	人文科学通論Ⅰ～Ⅱ	1	各2	4	
基礎科目		日本文学概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2	10	
		日本文学史Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2		
		日本語学概論Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2		
		日本語史Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2		
基幹科目	基幹1	日本文学特論Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2	10	16
		日本語学特論Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2		
	基幹2	日本文学基幹演習Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2	6	
		日本語学基幹演習Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2		
発展科目		日本文学発展演習Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2	6	
		日本語学発展演習Ⅰ～Ⅵ	2～4	各2		
探究科目		卒業論文	4	10	10	
自由科目	自由1	広域履修プログラム(※1)			14	
	自由2	特別選択科目・他コースの専門科目(※2) 必要単位数を超えて修得した科目(※3)			34	
	自由3	他学部専門科目等(※4)				

【自由科目】

- ※1 広域履修プログラムについては、別に定めるとおりとする。
- ※2 「教職関係科目」、「現代職業論Ⅰ～Ⅱ」、「広域履修プログラムで単位修得した科目」、「発達心理学」を除いた科目
- ※3 「導入科目」、「所属コースの基礎科目・基幹科目・発展科目」、「広域履修プログラム」で必要単位数を超えて修得した科目
- ※4 12単位の範囲で修得する。

履修表 2 専門科目履修表

特別選択科目

区分	授業科目	履修年次	単位	卒業要件※
コース一般科目	人文地理学	2～4	2	○
	自然地理学	2～4	2	
	法律学Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	法律学Ⅲ	2～4	4	
	政治学Ⅰ～Ⅲ	2～4	各2	
	経済学Ⅰ～Ⅲ	2～4	各2	
	人文学実践演習Ⅰ～Ⅳ	1～4	1	
	書道芸術Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	古典語Ⅰ～Ⅷ	2～4	各2	
	漢文学要説	2～4	2	
	地誌・地域研究	2～4	2	
	英語ライティングⅠ～Ⅱ	2～4	各1	
	英語コミュニケーション初級Ⅰ～Ⅱ	2～4	各1	
	英語コミュニケーション中級Ⅰ～Ⅱ	2～4	各1	
	英語コミュニケーション上級Ⅰ～Ⅱ	2～4	各1	
	ドイツ語コミュニケーション中級Ⅰ～Ⅱ	2～4	各1	
	ドイツ語コミュニケーション上級Ⅰ～Ⅱ	2～4	各1	
	フランス語コミュニケーション中級Ⅰ～Ⅱ	2～4	各1	
	フランス語コミュニケーション上級Ⅰ～Ⅱ	2～4	各1	
	中国語コミュニケーション中級Ⅰ～Ⅱ	2～4	各1	
	中国語コミュニケーション上級Ⅰ～Ⅱ	2～4	各1	
	英米文化事情Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	西洋文化事情Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	東洋文化事情Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	朝鮮言語文化特論Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	異文化間コミュニケーション論Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	海外短期研修Ⅰ～Ⅱ	1～4	各2	
社会交流科目	現代職業論Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	×
教職関係科目	社会科・地理歴史科指導法	2～4	2	×
	社会科・公民科指導法	2～4	2	
	社会科・地理歴史科指導法特論Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	社会科・公民科指導法特論Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	国語科指導法Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	国語科指導法特論Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	英語科指導法Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	英語科指導法特論Ⅰ～Ⅱ	2～4	各2	
	教職実践演習(中・高)	4	2	
	教育実習事前・事後指導	4	1	
	中等基礎教育実習	4	4	
	高等学校教育実習	4	2	
	教職のための情報・メディア活用	2	2	

区分	授業科目	履修年次	単位	卒業要件※
学芸員関係科目	生涯学習概論	1～3	2	○
	博物館概論	1～3	2	
	博物館教育論	1～3	2	
	博物館資料論	2～3	2	
	博物館資料保存論	2～3	2	
	博物館展示論	2～3	2	
	博物館経営論	2～3	2	
	博物館情報・メディア論	2～3	2	
	博物館実習Ⅰ	3	1	
	博物館実習Ⅱ～Ⅲ	4	各1	
公認心理師関係科目	発達心理学	2～4	2	×
	人体の構造と機能及び疾病	2	2	○
	精神疾患とその治療	3	1	
	関係行政論	2	2	

※・・・○は卒業要件に含まれる科目，×は卒業要件に含まない科目

3. 教職課程履修の手引き

教育職員免許状を取得するには、下表の資格と単位の修得を要する。(34～41ページの履修表3～6を参照)

免許状の種類	基礎資格	最低修得単位数			免許法施行規則第66条の6に定める科目
		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	大学が独自に設定する科目	
中学校教諭一種免許状	学士の称号を	28単位 (履修表3)	28単位 (履修表4)	4単位 (履修表3・4・5)	8単位 (履修表6)
高等学校教諭一種免許状	有すること	24単位 (履修表3)	24単位 (履修表4)	12単位 (履修表3・4・5)	

1. 教職課程の履修を希望する者は、4月に行われる2年次・3年次・4年次のガイダンスに必ず出席すること。
2. 「教科及び教科の指導法に関する科目」について(34～38ページの履修表3を参照)
 - 1) 「教科及び教科の指導法に関する科目」は、「教科の指導法」を除き全て卒業要件算入科目である。
 - 2) 履修表3において、希望教科を確認のうえ、必修及び選択必修科目に十分注意して修得すること。
3. 「教育の基礎的理解に関する科目等」について(39ページの履修表4を参照)
 - 1) 「教育の基礎的理解に関する科目等」は、全て卒業要件外科目である。
 - 2) 履修表4において、必修及び選択必修科目に十分注意して修得すること。
 - 3) 「教育の基礎的理解に関する科目等」には、人文学部における特別選択科目の「教職関係科目」(19ページ(6)-3および31ページを参照)として開講されるものと、全学教育センターで開講されるものがあるので注意すること。
4. 「大学が独自に設定する科目」の単位について(40ページの履修表5を参照)

「教科及び教科の指導法に関する科目」および「教育の基礎的理解に関する科目等」の必要単位数を超えて修得することによる超過分の単位と、共通教育で開講される授業科目の単位である。ただし本学部では、中学校教諭一種免許状を取得希望する者は、4単位は「教科及び教科の指導法に関する科目」を履修する。また、高等学校教諭一種免許状を取得希望する者は「教科及び教科の指導法に関する科目」を履修する。

<中学・高校両方の免許を取得しようとする場合>

「教科及び教科の指導法に関する科目」28単位に「大学が独自に設定する科目」12単位を加えた40単位以上を履修表3にある「教科及び教科の指導法に関する科目」から修得する。
5. 教育実習の履修要件

「自分の希望する教科の指導法」および教育実習に先だって行われる「教育実習事前指導」を履修していなければならない。
6. その他の教職関係科目(教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目)の履修について

履修表3, 4, 5にしたがって「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」「大学が独自に設定する科目」の単位を修得することに加え、共通教育科目と人文学部の特別選択科目(教職関係科目)から次の4科目を履修し、単位を修得しなければならない(40ページの履修表6を参照)。なお、これらのうち「情報機器の操作」は卒業要件外科目、他は卒業要件算入科目である。

 - ・日本国憲法 2単位
 - ・外国語コミュニケーション 2単位
 - ・体育 2単位
 - ・情報機器の操作 2単位

履修表 3 教科及び教科の指導法に関する科目

社会コース（中学校教諭一種免許状 社会）

教科	免許法施行規則	左記に対応する本学部の授業科目		履修方法	必要最低 単位数		
	に定める科目	授業科目	単位数				
社会	日本史及び 外国史	日本史概論Ⅰ～Ⅱ	各2	日本史概論Ⅱ必修	2		
		日本史特論Ⅰ～Ⅴ	各2				
		日本史基幹演習Ⅰ～Ⅵ	各2				
		日本史発展演習Ⅰ～Ⅵ	各2				
		東洋史概論Ⅰ～Ⅱ	各2			東洋史概論Ⅱ必修	2
		東洋史特論Ⅰ～Ⅴ	各2				
		東洋史基幹演習Ⅰ～Ⅵ	各2				
		東洋史発展演習Ⅰ～Ⅵ	各2				
		西洋史概論Ⅰ～Ⅱ	各2	西洋史概論Ⅰ必修	2		
		西洋史特論Ⅰ～Ⅴ	各2				
		西洋史基幹演習Ⅰ～Ⅳ	各2				
		西洋史発展演習Ⅰ～Ⅳ	各2				
		歴史学方法論基幹演習Ⅰ～Ⅱ	各2				
		地理学 (地誌を含む)	人文地理学			2	必修
自然地理学	2		必修	2			
地誌・地域研究	2		必修	2			
「法学, 政治学」	法学Ⅰ～Ⅱ	各2	法学Ⅰ～Ⅲ, 政治学Ⅰ～Ⅲの中 から合計4単位選択必修	4			
	法学Ⅲ	4					
	政治学Ⅰ～Ⅲ	各2					
「社会学, 経済学」	社会学概論Ⅰ～Ⅱ	各2	社会学概論Ⅰ, Ⅱいずれか選択必修	2			
	経済学Ⅰ～Ⅲ	各2					
	社会学特論Ⅰ	2					
	社会学発展演習Ⅰ	2					
	社会調査実習Ⅰ～Ⅱ	各2					
「哲学, 倫理 学, 宗教学」	哲学・思想論概論Ⅰ～Ⅱ	各2	哲学・思想論概論Ⅰ, Ⅱいずれか選 択必修	2			
教科の指導法	社会科・地理歴史科指導法	2	必修	8			
	社会科・公民科指導法	2	必修				
	社会科・地理歴史科指導法特論Ⅰ～ Ⅱ	各2	社会科・地理歴史科指導法特論Ⅰ, Ⅱいずれか選択必修				
	社会科・公民科指導法特論Ⅰ～Ⅱ	各2	社会科・公民科指導法特論Ⅰ, Ⅱい ずれか選択必修				
必修及び選択必修科目 計 (a)					28		
選択科目 (必修及び選択必修以外に上記科目から修得する) 計 (b)					4		
合計 (a+b)					32		

※ 中学校教諭一種免許状（社会）に必要な「教科及び教科の指導法に関する科目28単位」, 「大学が独自に設定する科目4単位」を修得する場合, 各教科の一覧表にある必要最低単位数32単位が必要となる。

履修表 3 教科及び教科の指導法に関する科目

地理歴史コース（高等学校教諭一種免許状 地理歴史）

教科	免許法施行規則 に定める科目	左記に対応する本学部の授業科目		履修方法	必要最低 単位数
		授業科目	単位数		
地理 歴史	日本史	日本史概論Ⅰ～Ⅱ	各2	日本史概論Ⅱ必修	2
		日本史特論Ⅰ～Ⅴ	各2		
		日本史基幹演習Ⅰ～Ⅵ	各2		
		日本史発展演習Ⅰ～Ⅵ	各2		
		歴史学方法論基幹演習Ⅰ	2		
	外国史	東洋史概論Ⅰ～Ⅱ	各2	東洋史概論Ⅱ必修	2
		東洋史特論Ⅰ～Ⅴ	各2		
		東洋史基幹演習Ⅰ～Ⅵ	各2		
		東洋史発展演習Ⅰ～Ⅵ	各2		
		西洋史概論Ⅰ～Ⅱ	各2	西洋史概論Ⅰ必修	
西洋史特論Ⅰ～Ⅴ		各2			
西洋史基幹演習Ⅰ～Ⅳ		各2			
西洋史発展演習Ⅰ～Ⅳ		各2			
人文地理学及 び自然地理学	人文地理学	2	必修	2	
	自然地理学	2	必修	2	
地誌	地誌・地域研究	2	必修	2	
教科の指導法	社会科・地理歴史科指導法	2	必修	4	
	社会科・地理歴史科指導法特論Ⅰ～Ⅱ	各2	社会科・地理歴史科指導法特論Ⅰ，Ⅱいずれか選択必修		
必修及び選択必修科目 計 (a)					16
選択科目（必修及び選択必修以外に上記科目から修得する） 計 (b)					20
合計 (a+b)					36

履修表 3 教科及び教科の指導法に関する科目

公民コース（高等学校教諭一種免許状 公民）

教科	免許法施行規則 に定める科目	左記に対応する本学部の授業科目		履修方法	必要最低 単位数
		授業科目	単位数		
公民	「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治学を含む。）」	法律学Ⅰ～Ⅱ	各2	法律学Ⅰ～Ⅲ, 政治学Ⅰ～Ⅲの中から合計4単位選択必修	4
		法律学Ⅲ	4		
		政治学Ⅰ～Ⅲ	各2		
	「社会学, 経済学（国際経済を含む。）」	社会学概論Ⅰ～Ⅱ	各2	社会学概論Ⅰ, Ⅱいずれか選択必修	2
		経済学Ⅰ～Ⅲ	各2		
		社会学特論Ⅰ	2		
		社会学発展演習Ⅰ	2		
		社会調査実習Ⅰ～Ⅱ	各2		
	「哲学, 倫理学, 宗教学, 心理学」	哲学・思想論概論Ⅰ～Ⅱ	各2	哲学・思想論概論Ⅰ, Ⅱいずれか選択必修	2
		哲学・思想論基幹演習Ⅰ～Ⅸ	各2		
哲学・思想論特論Ⅰ～Ⅻ		各2			
哲学・思想論発展演習Ⅰ～Ⅻ		各2			
心理学概論Ⅰ～Ⅱ		心理学概論Ⅰ～Ⅱ	各2	心理学概論Ⅰ, Ⅱいずれか選択必修	2
		心理学研究法	2		
		心理学基礎実験Ⅰ	2		
		心理学基礎実験Ⅱ（心理的アセスメント）	2		
心理学特殊実験Ⅰ（心理学実験）	心理学特殊実験Ⅰ（心理学実験）	2			
教科の指導法	社会科・公民科指導法	2	必修	4	
	社会科・公民科指導法特論Ⅰ～Ⅱ	各2	社会科・公民科指導法特論Ⅰ, Ⅱいずれか選択必修		
必修及び選択必修科目 計 (a)					14
選択科目（必修及び選択必修以外に上記科目から修得する） 計 (b)					22
合計 (a+b)					36

履修表 3 教科及び教科の指導法に関する科目

国語コース（中学校教諭一種免許状 国語，高等学校教諭一種免許状 国語）

教科	免許法施行規則 に定める科目	左記に対応する本学部の授業科目		履修方法	必要最低 単位数	
		授業科目	単位数		中学	高校
国語	国語学 (音声言語及び 文章表現に関する ものを含む。)	日本語学概論Ⅰ～Ⅱ	各2	日本語学概論Ⅰ，Ⅱいずれか選択 必修	2	2
		日本語史Ⅰ～Ⅱ	各2		日本語史Ⅰ，Ⅱいずれか選択必修	2
		日本語学特論Ⅰ～Ⅵ	各2	※「国語学」から選択必修合 わせて6単位以上修得すること		
		日本語学基幹演習Ⅰ～Ⅵ	各2			
		日本語学発展演習Ⅰ～Ⅵ	各2			
	国文学 (国文学史を含 む。)	日本文学概論Ⅰ～Ⅱ	各2	日本文学概論Ⅰ，Ⅱいずれか選択 必修	2	2
		日本文学史Ⅰ～Ⅱ	各2		日本文学史Ⅰ，Ⅱいずれか選択必修	2
		日本文学特論Ⅰ～Ⅵ	各2	※「国文学」から選択必修合 わせて6単位以上修得すること		
		日本文学基幹演習Ⅰ～Ⅵ	各2			
		日本文学発展演習Ⅰ～Ⅵ	各2			
漢文学	漢文学要説	2	必修	2	2	
書道（書写を中 心とする。）	書道芸術Ⅰ～Ⅱ	各2	書道芸術Ⅰ，Ⅱいずれか選択必修	2		
教科の指導法	国語科指導法Ⅰ～Ⅱ	各2	（中学免許希望者） 指導法Ⅰ，Ⅱ及び指導 法特論Ⅰ，Ⅱ必修	8	4	
	国語科指導法特論Ⅰ～Ⅱ	各2				（高校免許希望者） 指導法Ⅰ，Ⅱ必修
必修及び選択必修科目 計 (a)					20	14
選択科目（必修及び選択必修以外に上記科目から修得する） 計 (b)					12	22
合計 (a+b)					32	36

※ 書道芸術Ⅰ，Ⅱは中学校教諭一種免許状取得希望者のみ単位として認定（高等学校では算入されない）

※ 中学校教諭一種免許状（国語）に必要な「教科及び教科の指導法に関する科目28単位」，「大学が独自に
設定する科目4単位」を修得する場合，各教科の一覧表にある必要最低単位数32単位が必要となる。

履修表 3 教科及び教科の指導法に関する科目

英語コース (中学校教諭一種免許状 英語, 高等学校教諭一種免許状 英語)

教科	免許法施行規則 に定める科目	左記に対応する本学部の授業科目		履修方法	必要最低 単位数		
		授業科目	単位数		中学	高校	
英語	英語学	英語学概論Ⅰ～Ⅱ	各2	英語学概論Ⅰ,Ⅱ, 英語史Ⅰ,Ⅱから1科目選択必修	2	2	
		英語史Ⅰ～Ⅱ	各2				
		英語学特論Ⅰ～Ⅵ	各2				
		英語学基幹演習Ⅰ～Ⅷ	各2				
		英語学発展演習Ⅰ～Ⅷ	各2				
	英語文学	英語文学概論Ⅰ～Ⅱ	各2	英語文学概論Ⅰ,Ⅱからいずれか選択必修	2	2	
		英語文学特論Ⅰ～ⅩⅡ	各2				
		英語文学基幹演習Ⅰ～Ⅷ	各2				
		英語文学発展演習Ⅰ～Ⅷ	各2				
	英語コミュニケーション	英語コミュニケーション初級Ⅰ～Ⅱ	各1	英語コミュニケーション初級Ⅰ,Ⅱいずれか選択必修	1	1	
		英語コミュニケーション中級Ⅰ～Ⅱ	各1	英語コミュニケーション中級Ⅰ,Ⅱいずれか選択必修	1	1	
		英語コミュニケーション上級Ⅰ～Ⅱ	各1	英語コミュニケーション上級Ⅰ,Ⅱいずれか選択必修	1	1	
		英語ライティングⅠ～Ⅱ	各1				
	異文化理解	異文化間コミュニケーション論Ⅰ～Ⅱ	各2	異文化間コミュニケーション論Ⅰ,Ⅱ, 英米文化事情Ⅰ,Ⅱから1科目選択必修	2	2	
		英米文化事情Ⅰ～Ⅱ	各2				
	教科の指導法	英語科指導法Ⅰ～Ⅱ	各2	(中学免許希望者) 指導法Ⅰ,Ⅱ及び指導法特論Ⅰ,Ⅱ必修	8	4	
		英語科指導法特論Ⅰ～Ⅱ	各2				(高校免許希望者) 指導法Ⅰ,Ⅱ必修
	必修及び選択必修科目 計 (a)					17	13
	選択科目 (必修及び選択必修以外に上記科目から修得する) 計 (b)					15	23
	合計 (a+b)					32	36

※ 中学校教諭一種免許状 (英語) に必要な「教科及び教科の指導法に関する科目28単位」, 「大学が独自に設定する科目4単位」を修得する場合, 各教科の一覧表にある必要最低単位数32単位が必要となる。

履修表 4 教科の基礎的理解に関する科目等

全コース共通

免許法施行規則に定める 区分・科目等			左記に対応する本学部の授業科目		履修方法	必要最低 単位数		履修 年次
区分	科目	必要 単位数	授業科目	単位数		中学	高校	
第3欄	教育の基礎的理解に関する科目	10	教職論	2	必修	2	2	1
			教育の思想と歴史	2				1～4
			教育学概論	2	必修	2	2	1
			発達と教育	2				1
			発達心理学概論	1	必修	1	1	1～4
			特別支援教育の理論と実践	1				1
			教育の制度と経営	2				1
			教育課程の編成法	1				1～4
第4欄	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	中11 高9	道徳教育の理論と実践	2	中学免許希望者は必修 必修 必修 必修 } 情報通信技術を活用した教育の理論及び方法 } 教育方法特論 } 生徒指導の理論と実践 } 進路指導・キャリア教育の理論と実践 } 教育相談の理論と実践 } 教育相談特論	2 1 1 1 2 1 2 2 1 2	1 1 1 1 1 1 1 1 2 2	2～3
			総合的な学習の時間の指導法	1				2～3
			特別活動の理論と実践	1				2～3
			教育方法論	1				2～3
			学校教育と情報	2				1～4
			情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	1				1～4
			教育方法特論	1				2～4
			生徒指導の理論と実践	2				2～3
			進路指導・キャリア教育の理論と実践	1				1～4
			教育相談の理論と実践	2				1
			教育相談特論	2				2～4
第5欄	教育実践に関する科目	中5 高3	教育実習事前・事後指導	1	必修	1	1	4
			中等基礎教育実習	4				4
			高等学校教育実習	2				2
		2	教職実践演習(中・高)	2	必修	2	2	4
必修及び選択必修科目 計 (a)						28	24	
選択科目(必修及び選択必修以外に上記科目から修得する) 計 (b)						0	0	
合計 (a+b)						28	24	

※ 教育実習, 教職実践演習以外の科目は, 「共通教育履修案内」を参照して履修すること。

※ 上記は全て卒業要件外科目である。

※ 中学社会, 高校地理歴史, 高校公民を希望する者は, 履修について学務係で確認すること。

履修表 5 大学が独自に設定する科目

全コース共通

免許法施行規則に定める 科目区分	授業科目	単位数	履修方法	必要最低 単位数		履修 年次
				中学	高校	
大学が独自に設定 する科目	現代社会と教育問題	2	高校免許希望者用			1
	コミュニケーションの障害と学習	2				1～4
	生涯学習概論	2				1～4
	道德教育の理論と実践	2				2～3
	教育臨床基礎演習	1				1～3
	教育臨床応用演習	1				2～3
	教育臨床総合演習	1				3～4
必修及び選択必修科目 計 (a)				0	0	
選択科目 (必修及び選択必修以外に上記科目から修得する) 計 (b)				0	0	
合計 (a+b)				0	0	

※ 「教育の基礎的理解に関する科目等」と「教科及び教科の指導法に関する科目」については、それぞれの最低修得単位数を超えて修得した単位を「大学が独自に設定する科目」に算入することができる。

※ 上記の授業科目は「教育の基礎的理解に関する科目等」あるいは「教科及び教科の指導法に関する科目」に算入することはできない。

履修表 6 その他の教職関係科目 (教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目)

全コース共通

免許法施行規則に定める 科目区分		左記に対応する本学の授業科目				
科目	必要 単位数	授業科目名	副題	単位数	履修方法	必要最低 単位数
日本国憲法	2	法学・政治学	日本国憲法	2	必修	2
体育	2	健康	健康科学・理論と実践	1	必修	1
		キャンパス スポーツ実習	ソフトボール, バドミントン, インクルーシブスポーツ, ターゲットスポーツ, コア・ディネーション エクササイズ, ニュースポーツ, 剣道, テニス, サッカー, バレーボール, バスケットボール, 弓道, フィットネス	各1	1単位を選択必修	1
			アウトドア スポーツ実習	トレッキング, スポーツフィッシング, 信大マラソン, ゴルフ, スノー・スポーツ		
外国語コミュニケーション	2	英語	アカデミック・イングリッシュ・フェイズⅠ (B)	1	必修	1
			アカデミック・イングリッシュ・フェイズⅡ (B)	1	必修	1
情報機器の操作	2		教職のための情報・メディア活用 (注1)	2	必修	2
合計						8

※ 「教職のための情報・メディア活用」以外の科目は、全学教育機構で開講する科目を履修する。

注1：「情報機器の操作」の科目については、独立行政法人「情報処理推進機構」認定の情報処理技術者試験の国家資格取得者（例：「ITパスポート試験」、「基本情報技術者試験」などの合格者）は、下記により単位認定を受けることができる。

対照資格	独立行政法人「情報処理推進機構」認定の情報処理技術者試験の国家資格
申請方法	随時、合格証書原本を添えて、申請書を人文学部学務係へ提出する。 原本はコピーし、その場で返却する。 なお、4年次は12月25日（休日に当たるときは翌日）までに提出すること。
認定単位	特別選択科目のうちの「教職のための情報・メディア活用」の2単位
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・単位認定は申告制とする。 ・申請時に単位を修得済みの場合は、単位認定を行わない。

4. 学生の懲戒

※掲載している内容は、令和7年7月16日改正版となる。信州大学における学生の懲戒に関する規程／信州大学における学生の懲戒に係るガイドラインは更新されることがあるので、信州大学ホームページで最新版を確認すること。

本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する表1のような行為は、懲戒（退学・停学・訓告）の対象となる。対象となる行為には、アルコール飲料に関すること、自動車運転に関すること、コンピューターやネットワークに関することなど、身近な行為が原因となることもある。また、試験でのカンニング、レポート等でのコピー&ペースト、授業出席の代返等を行うと懲戒の対象となり、進級・卒業が1年延長されることもある。（主な事例は表2参照）

【表1】

懲戒対象行為		該当する懲戒の種類
区分	事項	
A 学内秩序を乱す行為	① 「国立大学法人信州大学におけるハラスメント等の防止等に関する規程（平成16年国立大学法人信州大学規程第27号）」に抵触する行為	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	② 本学が実施する試験等における不正行為（詳細は、別表に掲げる事例とする。）	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	③ 飲酒を強要し，アルコール飲料の一气飲み等が原因となり死に至らしめた行為	退学又は停学（無期）
	④ 飲酒を強要し，アルコール飲料の一气飲み等が原因となり急性アルコール中毒等の被害を与えた行為	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑤ 20歳未満の者と知りながら飲酒を勧める行為	停学（無期又は有期）又は訓告
	⑥ 20歳未満の者の飲酒行為	停学（無期又は有期）又は訓告
	⑦ 本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げた行為	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑧ 本学構成員に対する暴力行為，威嚇行為，拘禁行為，拘束行為等	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑨ 本学が管理する建造物への不法侵入又は不正使用，若しくは占拠した行為	停学（無期又は有期）又は訓告
	⑩ 本学が管理する建造物又は器物等の損壊行為，汚損行為，不法改築行為等	停学（無期又は有期）又は訓告
	⑪ 「信州大学の研究活動における不正行為の防止等に関する規程（平成19年信州大学規程第154号）」に抵触する行為（データ捏造・改ざんに関わる行為，論文盗用，著作権の侵害等）	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑫ 反社会的団体の活動を行っており，その活動が他の学生等に影響を及ぼし本学の秩序を乱すものと認められた行為	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑬ 違法薬物（麻薬，大麻等）と類似の効果を持つ薬物を，正当な理由（治療目的等）なく，使用，所持，譲渡，仲介若しくは入手しようとする行為	退学，停学（無期又は有期）又は訓告
	⑭ 本学の名誉又は信用を著しく傷つける行為	停学（無期又は有期）又は訓告
B 犯罪行為等	① 殺人，強盗，不同意性交等，放火等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	② 薬物犯罪行為（麻薬・大麻等の薬物使用・不法所持・売買・仲介等）	退学又は停学（無期又は有期）
	③ 傷害，窃盗，詐欺，恐喝，賭博，住居侵入，他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為	退学又は停学（無期又は有期）

	④ 不同意わいせつ、性的姿態撮影等の性犯罪行為（盗撮、痴漢、公然わいせつ、児童買春、児童ポルノ製造等の性的な犯罪行為を含む。）	退学又は停学（無期又は有期）
	⑤ 「ストーカー行為等の規制等に関する法律（平成12年法律第81号）」に定める犯罪行為	退学又は停学（無期又は有期）
	⑥ コンピューター又はネットワークを用いた犯罪行為	退学又は停学（無期又は有期）
	⑦ その他上記の犯罪行為に準ずる非違行為	停学（無期又は有期）又は訓告
C 交通事 故・違 反	① 死亡又は高度な後遺症を伴う交通事故を起こした場合、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な場合	退学
	② 人身事故を伴う交通事故を起こした場合、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な場合	退学又は停学（無期又は有期）
	③ 無免許運転、飲酒運転、暴走運転、飲酒運転の幫助行為等の悪質な交通法規違反行為	停学（無期又は有期）
	④ 死亡又は高度な後遺症を伴う人身事故を起こした場合、その原因行為が過失の場合	退学又は停学（無期又は有期）
	⑤ 後遺症等を伴う人身事故を起こした場合、その原因行為が過失の場合	停学（無期又は有期）又は訓告

本学が実施する試験等における不正行為（カンニング、コピー&ペーストなど）を行った場合は、懲戒となり、さらに表2のとおり修得した単位の認定が取り消される。

【表2】

本学が実施する試験等における不正行為の事例		単位認定の可否	
		当該科目	不正行為を行った学期の科目
単位認定に係る試験時の行為	替え玉受験をすること及び替え玉受験を依頼すること。	認定しない	認定しない
	許可されていないノート又は参考書等を使用すること。		
	答案を交換すること。		
	他の受験者の答案を見ること又は他の受験者に答案を見せること。		
	試験監督者の注意又は指示に従わない場合で特に悪質と認められるもの。		
その他不正な行為と認められること。			
単位認定に係るレポート（卒業論文等含む）の行為	他人の著作物を盗用すること。	認定しない	認定しないことができる
	実験や調査結果のデータを捏造又は偽造すること。		
	他人が書いたレポート並びに著作物を自分のものとして提出すること。		
他の学生に成り代わり授業に出席又は代返等の行為を行った者並びに同行為を依頼した者。	認定しないことができる	特に悪質な場合認定しないことができる	
授業の実施に係るその他不正な行為と認められること。	認定しないことができる	認定しないことができる	

5. 諸手続

(1) 授業料

預金口座自動振替制度による納入

1. 5月および11月に、指定の金融機関の指定預金口座から授業料相当額が自動引き落としされる。
2. 入学時に届け出た銀行の口座から授業料が引き落とされるので、所定の引落日前日の15時までに銀行口座に入金しておくこと。
3. 毎年引落日が違うので、注意すること。(信州大学ホームページ[メニュー→学生生活→授業料免除・奨学金→入学料・授業料]で確認できる。)
4. 授業料未納が続いた場合は、除籍になることもあるので十分注意すること。
5. 引落口座を変更したい場合は、学務係へ申し出ること。

(2) 証明書発行

全学教育センターの自動発行機により即日発行できる。ただし、発行機で対応していない証明書類は、人文学部学務係で「証明書交付願」用紙に必要事項を記入して申し込むこと。原則として2～3日後に発行されるが、時間のかかる証明書もあるので早めに申し込むのが確実である。

(3) 身上情報登録

本人及び帰省先の住所等が変更になった場合は、直ちにキャンパス情報システムにて、各自の身上情報を修正すること。保証人の変更については、学務係に申し出ること。

(4) 休学・復学・退学・転学部等

1. 在学中の身分異動は教授会での許可が必要なため、原則として異動予定日の少なくとも1ヶ月以上前に人文学部学務係に相談すること。
2. 各学期開始後1ヶ月を過ぎてからの休学は、当該学期の授業料の全額納入が必要となる。
3. 休学期間は、在学期間に含まれない。通算については、学務係に問い合わせること。

(5) 登山届

1. 登山計画書ができたら、所定の登山届に添付し、出発日の前日までに学生総合支援センターに必ず提出すること。
2. 下山したときは、学生総合支援センターに下山報告を行うこと。
3. 登山に際しては、登山者カード(下記)の提出が求められている。
 - 1) 登山においては原則として2人以上で行動すること。1人登山を予定している場合は、事前に学生総合支援センターに相談すること。
 - 2) 登山計画を立てる際は、経験豊富な先輩等の意見を聞き、また参考書等を用いて十分調査研究し、安全を確認すること。
 - 3) サークル活動として登山を行う場合は顧問教員の承認を得ること。
 - 4) 登山に際しては、登山者カード(もしくは登山届、入山届)を、登山地域の県警察本部外勤課(北海道を除いて県庁所在地にある)ないし地元の警察署、交番、派出所に提出するか、あるいは山城の登山指導センターや案内所、入山口の専用ポスト等に投函することになっている。これには次のようなメリットがある。
 - 万一の遭難事故が早くわかり、救助活動がスムーズに行われる。
 - 無駄な捜索救助活動を省くことができる。
 - 自分や家族が負担しなければならない捜索救助費用が少なくてすむ。
 - 家族や関係者を安心させることができる。

(6) 海外渡航

1. 海外渡航をする場合は、渡航2週間前までに「海外渡航届」をACSUから提出（入力）すること。
（グローバル化推進センター→海外渡航届）
2. 在留期間が3ヶ月以上にわたる留学の場合には、旅券法及び同法施行規則によって「在留届」を最寄りの在外日本国大使館、領事館に提出すること。

(7) 教室使用

1. 平日17時までの利用については、事前に学務係へ申し出ること。（ただし、学務係の窓口が17時までとなるため、必ず17時までには退出し学務係へ報告すること）17時以降の使用を希望する場合には、使用3日前までに「施設使用許可願」を提出すること。ただし、使用内容によっては許可できない場合がある。
2. 原則として、土曜・日曜・祝日等休日は使用できない。

(8) 中央図書館

図書館の利用については、本学HP「信州大学附属図書館」

<https://www.shinshu-u.ac.jp/institution/library/>を参照すること。

学務係窓口時間 月～金 8:30～17:00

※ただし、土日祝日、夏季一斉休業及び年末年始休業、大学入学共通テスト試験前日、一般入試等各種選抜試験当日については、窓口業務を行っていないので注意すること。

6. 経済的支援制度

(1) 高等教育の修学支援新制度

1. 制度の内容等については日本学生支援機構または信州大学学生総合支援センターホームページで紹介している。
2. 日本学生支援機構ホームページにある進学資金シミュレーターで修学支援新制度の対象になるかどうかを調べることができるため、申請予定者は、確認すること。（但し、シミュレーション結果と実際の申込結果は異なる場合がある。）

(2) 奨学金

1. 本学で扱っている奨学金は、日本学生支援機構の奨学金・民間育英団体等の奨学金があり、信州大学学生総合支援センターホームページで一覧を紹介している。
2. 奨学生募集等の情報は、「キャンパス情報システム」等で周知しているので、希望者は、確認すること。
3. 日本学生支援機構奨学金の在学採用の申請受付は4月及び10月に、家計急変による申請受付は随時行っている。（申請期間については最新の情報を「キャンパス情報システム」等により確認すること。）

(3) 大学独自の授業料免除

1. 経済的理由により授業料の納付が著しく困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
2. 基準日（前期：4月1日、後期：10月1日）前6ヶ月以内（新入学生については入学した日の属する学期分は入学前1年以内）において、生計維持者が死亡し、又は本人もしくは生計維持者が風水害等の災害を受けたなど特別な理由により、授業料の納付が著しく困難であると認められる場合
3. 上記1又は2に該当する者に対し、学期ごとに本人の申請に基づき選考の上、授業料の全部又は一部を免除する。

(4) 授業料徴収猶予

1. 経済的理由により納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
2. 基準日（前期：4月1日、後期：10月1日）前6ヶ月以内（新入学生については入学した日の属する学期分は入学前1年以内）において、生計維持者が死亡し、又は本人もしくは生計維持者が風水害等の災害を受けたなど特別な理由により、納付期限までに授業料の納付が困難であると認められる場合
3. 上記1又は2に該当する者に対し、学期ごとに本人の申請に基づき選考の上、前期分は9月末日まで、後期分は翌年2月末日まで授業料の徴収を猶予する。

※「学生総合支援センターホームページ」「掲示板」「キャンパス情報システム」に注意すること。

※大学独自の授業料免除は高等教育の修学支援新制度（日本学生支援機構 給付奨学金）が対象外となる学生のみ申請が可能（但し、同時期に両方に申請することは可能）。私費外国人留学生は大学独自の授業料免除に申請が可能。

なお、日本人学生の場合、大学独自の授業料免除は2024年度以前入学者のみが対象であり、2027年度をもって大学独自の授業料免除は終了となる。

7. 学生相談・厚生施設

(1) 信州大学（松本キャンパス）では、総合健康安全センター、学生相談窓口、学部学生相談室等相談する施設がある。

1. 生活、学業等困ったことがあれば、学生相談窓口もしくは学生相談室へ、特に心身の不調に関する場合は総合健康安全センターで相談すること。学生相談窓口もしくは学生相談室では、カウンセラーが、総合健康安全センターでは専門の医師・カウンセラーが、治療および予約による相談にあたっている。
2. 緊急な相談の場合は、予約なしでも随時何らかの対応ができ、電話による健康相談にも応じている。これらの詳細については、学生総合支援センター発行の「学生生活案内」を参照するか、人文学部学務係に尋ねること。
3. 人文学部でも、学業の問題、対人関係、心身の健康、職業選択、進路、事故処理その他の問題などについて、指導教員、学務委員、授業担当教員、学生相談室、学務係などが相談に応じている。専門に分かれて指導教員が決まる以前の1年次生については、クラス担任制が設けられており、それぞれのクラス担任もしくは副担任が、以上のような事柄の相談に応じるようになっている。もちろん、学務委員等に相談することもできる。
4. 総合健康安全センターでは、健康相談と救急治療を行うほか、年1回4～6月ごろに定期健康診断を実施し、学生と教職員の健康指導にあたっている。
5. 定期健康診断は、学生自身の健康管理上はもちろん、各種奨学生の出願や就職等の健康診断書の作成に不可欠なため、必ず受診すること。

総合健康安全センター

HP : <https://www.shinshu-u.ac.jp/institution/kenkou/>

TEL : 0263-37-2157 (直通)

0263-35-4600 (代表) 内線 2305・2310

学生相談窓口

HP : http://www.shinshu-u.ac.jp/campus_life/soudan/

TEL : 0263-37-3165 (直通)

Mail: nandemo@shinshu-u.ac.jp

学生相談室（人文学部学務係）

TEL : 0263-37-2236 (直通)

(2) 信州大学ではハラスメント（嫌がらせ）に関する苦情の相談体制を整えている。ハラスメント（嫌がらせ）の被害を受けたと感じた場合には、一人で我慢しないで、以下の要領で相談すること。相談の際のプライバシーは守られ、相談したことで不利益を被ることはない。

1. 学長の委嘱した全学の相談員一覧がACSUホームページに掲載されているので、所属学部にかかわらず相談員を選び、面会、電話、手紙、電子メールなどで、苦情相談を申し出ること。
2. 相談員には次の事項を伝えること。
 - 1) 相談者及び相手方の氏名、所属、身分、連絡方法
 - 2) 相談事項
 - 3) 問題となる言動が行われた日時、場所、状況
 - 4) その他、相手方にどのような対応をとったか、誰かに相談をしたのか、目撃者（又は証言できる者）がいるか、など

8. 台風・大雪等における授業及び試験の取り扱いについて

台風・大雪等により、授業及び試験（以下「授業」という。）の実施が困難又は困難が予測される場合は、以下要項のとおり取り扱う。

○信州大学における大雨・大雪・暴風時の授業の取扱いに関する要項

（令和5年9月20日信州大学要項第86号）

第1 趣旨

この要項は、信州大学における大雨・大雪・暴風時の授業の取扱いに関し、必要な事項を定める。

第2 定義

この要項において、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) 警報 大雨警報，大雪警報，暴風警報又は暴風雪警報をいう。
- (2) 特別警報 大雨特別警報，大雪特別警報，暴風特別警報又は暴風雪特別警報をいう。
- (3) 公共交通機関 鉄道（新幹線及び特別急行列車を除く。）及び路線バスをいう。
- (4) 遠隔授業 履修する学生全員に対しオンラインで実施する授業をいう。

第3 休講の決定者

各キャンパスにおける休講の決定者は、次の各号のとおりとする。

- (1) 松本キャンパス 教務担当の理事
- (2) 長野(教育)キャンパス 教育学部長
- (3) 長野(工学)キャンパス 工学部長
- (4) 伊那キャンパス 農学部長
- (5) 上田キャンパス 繊維学部長

第4 休講の判断基準

- 1 各キャンパスの所在地域を対象とする警報が発表された場合又は警報の発表が予想される場合、第3に規定する休講の決定者は、当該キャンパス所在地域の公共交通機関の運休又は運休計画の状況を勘案して、休講措置を決定する。
- 2 前項に規定する休講措置を決定する時期と対象授業の範囲は次の表のとおりとする。

時期	対象授業の範囲
前日午後4時時点	翌日に開講する全時限又は一部の時限の授業
午前7時時点	当日に開講する全時限又は一部の時限の授業
午前10時時点	当日午後（夜間含む）に開講する全時限又は一部の時限の授業

- 3 各キャンパスの所在地域を対象とする特別警報が発表された場合、当該キャンパスにおいてその日に実施する授業を直ちに休講とする。

第5 休講措置の特例

- 1 第4に基づく休講措置にかかわらず、次の各号に掲げる要件をすべて満たす場合には、授業担当教員の判断により、休講とせずに遠隔授業を実施すること又は面接授業を遠隔授業に変更して実施することができる。なお、面接授業を遠隔授業に変更する場合には、面接授業に相当する教育効果を有する必要があることに留意するものとする。

- (1) 当該授業を履修するすべての学生に対し、休講とせずに遠隔授業を実施することについて、事前の周知を行うこと。
- (2) 当該授業を履修するすべての学生の安全及び通信環境が確保できることについて、授業担当教員が事前に確認していること。
- 2 各キャンパス以外の施設で行う実習等の授業は、第4に規定する判断基準を準用して授業担当教員が休講措置を決定する。

第6 学生への周知等

- 1 休講の決定を行った場合は、学生に対し、次の各号に掲げる方法で周知するものとする。ただし、不測の事態によりこれらの周知方法をとることができない場合は、この限りでない。
 - (1) ウェブサイトへの掲載
 - ア 松本キャンパス 信州大学ウェブサイト（在学生向けお知らせのページ）
 - イ 松本キャンパス以外の各キャンパス 各学部ウェブサイト
 - (2) キャンパス情報システムの「大学からのお知らせ」への掲載
 - (3) 対象学生へのメール送信
- 2 当日の授業開始後に休講に関する周知を要する場合は、前項に掲げる方法に加え、必要に応じて校内放送又は授業担当教員を通じて周知を行うものとする。

第7 補講

休講措置を講じた場合は後日補講を行うものとし、補講日は各授業開講部局で決定する。

第8 授業への出席が困難な場合の取扱い

休講措置を講じない場合であっても、災害又は公共交通機関の遅延・運休により、学生が授業に出席できないときは、信州大学における授業の出席に関する要項(令和4年信州大学要項第82号)に基づき、必要な措置を講ずる。

附 則

- 1 この要項は、令和5年9月21日から実施する。
- 2 台風・大雪等における授業及び試験の取り扱いについて(平成21年12月16日教育研究評議会決定)は、廃止する。

9. 授業の出席に関する要項について

授業は全ての回に出席することが基本である。下記理由によりやむを得ず授業を欠席する場合には、必要書類を添えて学務係に提出すること。(申請様式は、eALPSに掲載する。)

なお、本学部において公欠制度はない。このため、当該要項に基づき申請しても、欠席扱いとなることに十分留意すること。

○信州大学における授業の出席に関する要項

(令和4年11月16日信州大学要項第82号)

第1 趣旨

この要項は、信州大学の学生の授業の出席に関し、必要な事項を定める。

第2 授業への出席

学生は、履修する授業の全ての回に出席することを基本とする。

第3 授業に出席できない場合の学修の補充

- 1 学生は、第4に規定する事由により授業に出席できない場合は、第5に規定する方法により、授業担当教員に、当該授業内容について学修の補充を受けるための申出を行うことができる。
- 2 学生から前項に基づく申出を受けた授業担当教員は、当該授業時間分の学修について補充し、当該学生が履修上不利益とならないように配慮するものとする。ただし、複数回にわたり出席できない等の理由により単位の修得が困難であると授業開講部局が判断した場合には、これを行わないことがある。
- 3 前項に規定する学修の補充は、レポートやe-Learningの活用等、当該授業の特性に合わせた方策により行うものとする。
- 4 学生が第4に規定する事由以外の事由で授業に出席できない場合の学修の補充は、授業担当教員の判断によるものとする。
- 5 学生が学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症にかかった場合等の学修の補充は、信州大学における学校保健安全法に基づく出席停止に関する要項(令和3年信州大学要項第74号)において定める。

第4 学修の補充の対象とする事由、対象期間及び学修の補充の申出に必要な書類

第3第2項に規定する学修の補充の対象とする事由、対象期間及び学修の補充の申出に必要な書類は次の表のとおりとする。

学修の補充の対象とする事由	必要書類	学修の補充の対象期間
2親等以内の親族又は配偶者(婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この表において同じ。)が死亡し、葬儀等のために授業への出席が困難である場合	会葬礼状等、事実が確認できる書類	1親等の親族または配偶者の志望は連続する7日以内、2親等の親族は連続する3日以内
病気やけがで授業への出席が困難である場合	授業への出席が困難であることの事情及び期間が分かる診断書等の書類	病気やけがで授業への出席が困難であると認められる期間

裁判員の参加する刑事裁判に関する法律に基づく裁判員の選任手続及び裁判員の職務従事のため裁判所に出頭する場合	裁判所からの呼出状又は出頭証明書の写し	移動時間を含めた、当該手続及び職務の遂行に必要であると認められる期間
災害又は公共交通機関の遅延・運休により、授業への出席が困難である場合	罹災証明書、公共交通機関が発行する遅延又は運休等の事実が確認できる証明書類	災害又は公共交通機関の遅延・運休により当該授業に出席できなかったと認められる期間
その他授業開講部局の長が認める場合	授業に出席できない事由の概要及び期間が分かる書類	授業開講部局の長が認める期間

2 前項のその他授業開講部局の長が認める場合の詳細は、授業開講部局の学生便覧等において定める。

第5 学修の補充の申出に関する手続

- 1 学生は、第3第1項に規定する申出として、授業開講部局が定める申出書に第4に規定する必要書類を添えて、各部局の事務担当者に、事由の発生後できるだけ速やかに提出する。
- 2 各部局の事務担当者は、学生から提出された申出書を、学生が履修登録している授業の担当教員に送付する。
- 3 その他の手続に関する詳細は、授業開講部局の学生便覧等において定める。

附 則

この要項は、令和5年4月1日から実施する。

10. 感染症にかかった場合の出席停止の取り扱いについて

学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する感染症にかかった場合等の手続について

学生が新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等の学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する学校において予防すべき感染症にかかった場合等においては、感染症拡大防止のため、「信州大学における学校保健安全法に基づく出席停止に関する要項」に基づき、「出席停止」となりますので、以下のとおり手続を行ってください。

※感染症に関する問合せ：総合健康安全センター

※授業に係る手続に関する問合せ：所属学部の学務係、共通教育窓口

信州大学における学校保健安全法に基づく出席停止に関する要項	実際の手続
<p>(趣旨)</p> <p>第 1 この要項は、信州大学の学生が学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する学校において予防すべき感染症（以下「感染症」という。）にかかった場合等の授業の出席の取扱いに関し、必要な事項を定める。</p>	<p>・学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する学校において予防すべき感染症の詳細は、総合健康安全センターのウェブサイト以案内を掲載していますので、参照してください。</p> <p>URL：https://www.shinshu-u.ac.jp/institution/kenkou/kenko/seigen.pdf</p>
<p>(出席停止)</p> <p>第 2 学長は、感染症にかかった学生、かかっている疑いがある学生又はかかるおそれのある学生があるときは、授業への出席を停止させることができる。ただし、オンラインで実施する授業への出席について学生が申し出た場合は、これを妨げない。</p> <p>2 出席停止の期間は、学校保健安全法施行規則第 19 条の規定を基準として、総合健康安全センター長が決定し、出席停止の理由とともに学生に通知する。</p>	<p>・感染症にかかった又はかかっている疑いがある場合は、ACSU にログインし、「【学生用】感染症等発生・消失報告」メニューから「発生報告」登録を行ってください。</p> <p>・登録が完了すると、感染症等報告システムから登録完了メール及び出席停止期間通知（始期）メールが送信されます。</p> <p>・登録内容について、総合健康安全センターから電話で聞き取りをする場合がありますので、必ず対応してください。</p>
<p>(感染症にかかった場合等の申告)</p> <p>第 3 学生は、感染症にかかった場合又はかかっている疑いがある場合は、速やかにその旨を大学に申告しなければならない。</p>	<p>・症状が消失したら、再度、「【学生用】感染症等発生・消失報告」メニューから「症状消失」登録を行ってください。出席停止期間（終期）通知メールが送信されます。</p> <p>・感染症等報告システムから出席停止の旨をメールで通知された学生は、対面で行われる授業への出席が停止されます。</p> <p>・体調に支障がなく、オンラインで実施されている授業へ自宅からアクセス可能な場合は、出席しても構いません。</p> <p>・出席停止期間中、入院していない場合は、<u>自宅待機してください。感染拡大防止のためサークル活動やアルバイト等も行わないでください。</u></p>
<p>(出席停止期間中の授業の扱い)</p> <p>第 4 出席停止期間中の授業については、単位認定要件に係る欠席扱いとしない。</p> <p>2 出席停止期間中に行われる授業の回数が、当該授業の所定の授業回数の概ね 3 分の 1 を超える場</p>	<p>※出席確認システムには出席停止期間は反映されません。</p>

合の取扱いについては、その都度当該学生の所属部局及び学生が受講する授業の開講部局間で協議する。	
(授業担当教員への情報共有) 第5 学生が出席停止となった場合は、当該学生が履修登録している授業の担当教員に情報共有する。	・学生が出席停止になると、教員が利用するキャンパス情報システムの受講者名簿に出席停止期間が表示されます。
(授業担当教員への報告) 第6 出席停止とされた学生は、第2第2項の通知を示して授業担当教員に出席停止を受けたことを報告する。	・感染症等報告システムから送信された出席停止期間が記載されているメールを授業担当教員に転送または印刷して提示することで、出席停止を受けたことを報告し、出席停止期間中の授業の学修の補充について、教員から指示を受けてください。 ・教員への報告は、状況に応じて、出席停止通知後または症状消失後速やかに行ってください。
(出席停止とされた学生への配慮義務) 第7 第6の報告を受けた授業担当教員は、当該学生に対し、レポートやe-Learningの活用等の方策により出席停止期間中の学修を補充する支援を行い、当該学生が履修上不利益とならないように配慮しなければならない。	・学生から報告を受けた教員は、キャンパス情報システムの受講者名簿に記載されている出席停止期間が学生の申し出と一致するかを確認した上で、学生に対し、出席停止期間中の授業について、レポートやe-Learningの活用等の方策により学修を補充する支援を行います。
(試験の取扱い) 第8 出席停止期間中の試験の取扱いについては、当該授業科目を開講する部局の判断において、追試験の実施やレポート等で対応し、当該学生が履修上不利益とならないように配慮する。	・当該授業の開講部局で追試験制度が定められている場合には、その手続きに従ってください。追試験制度が定められていない場合には、授業担当教員の指示に従ってください。
附 則 この要項は、令和3年4月1日から実施する。	

《感染症等発生・消失報告システムの利用手引》

ACSU ログイン後の画面に表示されるメニュー「【学生用】感染症等発生・消失報告」をクリックします。

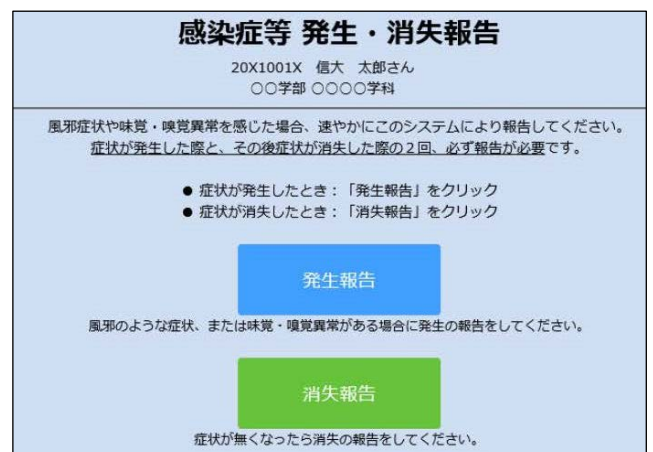
※メニューの表示位置は変更される場合があります。



- 症状が発生した場合：

「発生報告」をクリックすると、発生報告の入力画面に移動します。各画面に表示される指示に従って、必要事項を入力してください。登録が完了すると、登録完了画面に注意事項が表示されるので、必ず確認してください。
- 発生報告後、症状が無くなった場合：

「消失報告」をクリックすると、消失報告の入力画面に移動します。各画面に表示される指示に従って、必要事項を入力してください。登録が完了すると、登録完了画面に注意事項が表示されるので、必ず確認してください。



※画面に表示されるメッセージは変更される場合があります。

11. 『信大コンピテンシー』について

『信大コンピテンシー』：未来を共創するためのバックボーン

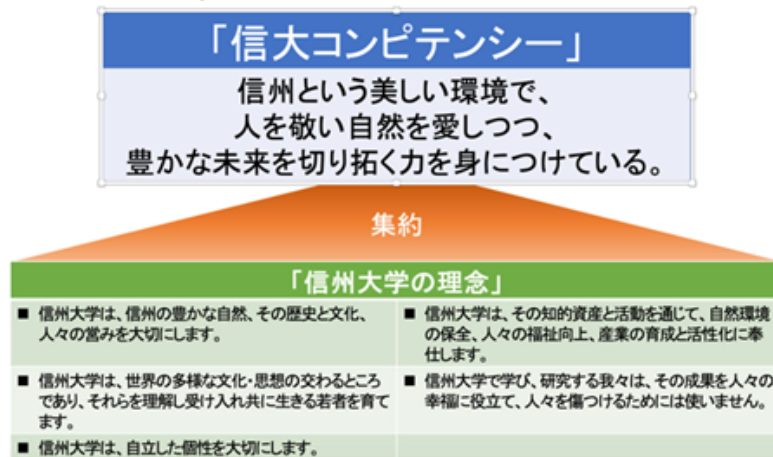
■未来を共創するためのバックボーン

信州大学は、創設時から 70 年以上今日まで信州の豊かな自然のなかで、その歴史と文化・人々の営みに寄与し、信州と共に歩み続けています。

これまでの歩みが持つ意味・意義を自覚し自信と誇りとし、これからの豊かな地域・我が国、そして世界に向かって、本学の学生・教職員の皆さんが、この信州で「縁」あって共に在ることの意味・意義、バックボーンが必要とされています。

■『信大コンピテンシー』：信州大学の理念を集約

未来を共創するためのバックボーンとして、『信大コンピテンシー』が、信州大学の理念を集約する形で取りまとめられました。



■『信大コンピテンシー』：大学生活全体を通じて学生に育まれます！



■『信大コンピテンシー』の運用方針

- ◆ 学生が自己評価の視点とし、自らの強みとして自覚する。
 - ポートフォリオ（開発中）で学生が前期末と後期末に自己レビューを記入する。
 - 修学面談等で学生と教員が共有し、学生への支援に活かす。
 - 就職活動で雇用側に提示するなど、自己判断で活用する。
- ◆ 教員による評価の対象としない。
 - 授業達成目標に結びつけない。
 - 授業で育成している可能性があれば、シラバスでチェックをいれる。
 - 教員に対する評価として使わない。

【参考】中期目標・中期計画(4)－1「各学部における専攻分野の教育及び全学的なりべらるアーツ教育の充実に取り組む。また、学生が自らの学修成果を適切に把握して主体的に学びを深めていくための仕組みとして「学びの履歴書」(ディプロマ・サブリメント)を発行し、学修成果の可視化を行う。これらの取組により、持続可能な社会を実現するための課題に取り組む能力等である「信大コンピテンシー」を有する学生を養成する。」

12. 履修に関するFAQ

① 1年次の履修について

Q1. 授業はいくら履修登録してもいいのですか？

A1. この『学生便覧』（以下『便覧』と記載）の [11 ページ](#) をご覧ください。

履修登録できる共通教育科目と専門科目の合計単位数の上限は、前期 28 単位、後期 28 単位です。

Q2. 各学期において、履修登録単位数の上限 28 単位分とは別に、1年次に履修登録できる科目はありますか？

A2. あります。『便覧』の [39 ページ](#) をご覧ください。

1年次から履修できる「教育の基礎的理解に関する科目」の卒業要件外科目は履修登録単位数の上限には含まれないため、28 単位分の科目とは別に履修登録できます。

Q3. 2年次に進級するには、最低何単位を修得しなければならないのですか？

A3. 『便覧』の [16 ページ](#) をご覧ください。

共通教育科目から最低 21 単位（外国語科目最低 4 単位を含む）を修得していなければ、2年次への進級はできません。専門科目と卒業要件外科目の単位は含まれないので注意してください。

Q4. 共通教育科目の単位は、最終的に合計でどれだけ必要ですか？

A4. 『便覧』の [16～18](#) ページ をご覧ください。

卒業までに合計 35 単位以上を修得しなくてはなりません。すべてを1年次で履修するわけではありませんが、なるべく1年次での履修をお勧めします。

Q5. 専門科目を1年次に履修することはできますか？

A5. 『便覧』の [19 ページ](#) をご覧ください。

1年次に履修できる専門科目の一覧表があります。

Q6. 専門科目は1年次に何単位まで履修登録できるのですか？

A6. 『便覧』の [19 ページ](#) をご覧ください。

専門科目は、「新入生ゼミナール」2 単位（必履修科目）、「人文科学通論Ⅰ，Ⅱ」4 単位（必修科目）の他に、1年次に履修できる他の専門科目から自由に選択して履修登録できます。2年次以降の所属コースを選ぶ際の参考になりますので、専門科目をいくつか履修することをお勧めします。ただし、履修登録単位数の上限が定められていますので、注意してください。

Q7. 1年次に必ず履修しなくてはならない専門科目はありますか？

A7. 『便覧』の [19 ページ](#) をご覧ください。

「新入生ゼミナール」，「人文科学通論Ⅰ，Ⅱ」を履修しなくてはなりません。

Q8. 「卒業要件」「卒業要件算入」と「卒業要件外」の区別がよくわからないのですが…。

A8. 『便覧』の [16 ページ](#) をご覧ください。

卒業に必要な修得単位の総数とその内訳について満たされるべき諸条件を「卒業要件」と呼びます。そして人文学部では、卒業要件を満たすのに使えることを「卒業要件算入」、卒業要件を満たすのに使えないことを「卒業要件外」と区別しています。つまり、履修をつうじて学生が修得できる単位には、卒業に関わるもの（卒業要件算入科目）と関わらないもの（卒業要件外科目）があります。たとえば、教職免許取得のために単位修得が必要な科目には、卒業要件外科目が多く含まれています。また、他学部の専門科目の単位を修得した場合、上限である 12 単位を超えた分は卒業要件外の単位となります。

② 授業の履修登録について

Q1. 履修登録はどのように行うのですか？

A1. 『便覧』の [10 ページ](#)にもあるとおり、学生が各自ウェブ上で行います。

Q2. 後期に開講される授業や通年開講の授業、集中講義の授業も、年度初めに履修登録を行うのですか？

A2. 『便覧』の [10 ページ](#)を見てください。授業が開講される時期によって履修登録期間が異なります。

〔後期授業〕 後期の履修登録期間内

〔通年授業〕 前期の履修登録期間内

〔集中講義〕 指定された期間内（掲示板などで通知されます）

Q3. 正しく履修登録できているかどうかは、どうすれば確認できるのでしょうか？

A3. 『便覧』の [10 ページ](#)を見てください。

前期及び後期の履修登録期間終了後には、正しく登録されたかどうかを確認する「履修登録確認・訂正期間」があります。必ず確認し、必要な場合には訂正してください。

Q4. 登録確認・訂正期間後に科目を間違っ登録していることに気づいたら、どうすればいいのですか？

A4. 人文学部学務係に相談してください。

Q5. 同じ科目は履修登録できないのですか？

A5. 『便覧』の [17 ページ](#)を見てください。

単位修得できなかった同じ名の科目は、再度履修登録できます。

③ 1年次生の進級、および2年次以降の所属について

Q1. 私の所属する履修コースはいつ決まるのでしょうか？

A1. 『便覧』の [16 ページ](#)を見てください。

1年次の後期授業開始後に行なわれるいくつかの進級関係行事を参考にして「進級志望調査票」によって志望するコースを届け出てもらいます。1月頃に志望コースの教員による面接が行われ、その結果に基づいて、所属するコースが決定されます。掲示等に注意して、これらの行事には必ず出席し、提出物は必ず提出してください。なお、共通教育科目の修得単位数が足りずに進級できなかった場合（①のQ3参照）は、進級先の決定も無効となります。

Q2. 指導教員はいつ決まるのですか？

A2. 『便覧』の [16 ページ](#)を見てください。

まずは2年次に進級した際に決まります。3年次に進級した際に所属する研究室によっては指導教員が変わることもあります。指導教員の決定方法はコースごとに異なりますが、必ず複数の教員が指導教員になります。

Q3. 志望したコースに所属できないこともあるのですか？

A3. コースごとに受け入れ人数の目安があります。また、学生が当初抱いていた希望や考えと、志望コースの教育・研究内容が実は合っていないこともあります。したがって、原則として希望を尊重しますが、最初の第一志望コースとは異なるコースに進む場合もあります。詳しくは、各コースの所属教員に尋ねてください。

Q4. 進級後に、コース、指導教員、または研究室を変更することは可能ですか？

A4. 可能です。『便覧』の [16 ページ](#)の卒業要件を見てください。

ただし、コースを変更した場合は、原則として、変更後のコースで3年以上の在学が必要となりますので、指導教員や変更先のコースの教員と事前によく相談してください。

④ 専門科目の履修について

Q1. 履修上、注意しなくてはならない点がありますか？

A1. 『便覧』の [11 ページ](#) をご覧ください。

2 年次・3 年次・4 年次にも、履修登録できる単位数の上限があります。前期および後期ともに、共通教育科目と専門科目の合計単位数 24 単位が上限です。ただし、2 年次から 4 年次においては、直前の学期の GPA と修得単位数によって上限が緩和される場合があります。詳しくは『便覧』の 11 ページをご覧ください。

Q2. 専門科目はどのように履修すればいいですか？

A2. 所属コースの履修表 ([27～32 ページ](#)) の定めるところにしたがって 94 単位以上を修得してください。履修表の見方や注意点は、『便覧』の [19～22 ページ](#) をご覧ください。

Q3. 外国語試験のスコアや級をとると専門科目の単位になるのですか？

A3. なります。『便覧』の [13～14 ページ](#) をご覧ください。

⑤ 広域履修プログラムの履修について

Q1. このプログラムを修得しないと、卒業できないのでしょうか？

A1. その通りです。4 年生になってから慌てないよう、計画的に履修してください。

Q2. 1年次に修得した科目の単位は、このプログラムに使えますか？

A2. 2 年次からの所属コースによって使える単位は異なりますが、卒業要件を満たすために単位が無駄になることはありませんので、安心してください。

例えば、あなたが 1 年次に「△△概論」の単位を修得したとすると、以下のようなケースが考えられます。

<ケース 1> 「△△概論」を専門科目履修表で基礎科目にしているコースにあなたが進級した場合
⇒ 1 年次に修得した「△△概論」の単位は、あなたにとって主専攻の単位となり、「広域履修プログラム」に利用することはできません。

<ケース 2> 「△△概論」を専門科目履修表で指定していないコースにあなたが進級した場合
⇒ 「△△概論」を選択履修科目に指定している広域履修プログラムの単位にすることができます。

Q3. 全学にも似たような名称のプログラムがあると聞きましたが、違いは何でしょうか？

A3. 「全学横断特別教育プログラム」のことですね。2017 年度から「ローカル・イノベーター養成コース」、2018 年度から「グローバルコア人材養成コース」、2019 年度から「環境マインド実践人材養成コース」、更に 2021 年度から「ストラテジー・デザイン人材養成コース」「ライフクリエイター養成コース」が開始され、全 5 コースのプログラムが実施されています。

プログラム名に「ローカル」や「グローバル」と付いていますので、まぎらわしく感じるかもしれませんが、人文学部の「広域履修プログラム」とは性質が大きく異なります。

◎人文学部広域履修プログラム＝人文学部生は必修。主専攻以外の授業科目を横断的・体系的に履修し、学修することを推進するプラン。

◎全学横断特別教育プログラム＝任意（取るか取らないかは学生の自由）。特別な資質をもった人材を養成するための、学部を超えた全学的プラン。インターンシップ等の実地研修が課されるなど、少しハードルが高い。

このように、「全学横断特別教育プログラム」は広域履修プログラムとは全く異なる任意のプログラムですが、興味のある人はぜひチャレンジしてください。

⑥ 編入生の履修について

Q1. 履修上、注意しなくてはならない点がありますか？

A1. 『便覧』の [19 ページ](#) をご覧ください。

「人文科学通論Ⅰ，Ⅱ」は必修科目です。必ず履修し、4単位を修得しなくてはなりません。

Q2. 編入前に在籍していた大学・短大等で修得した単位は読み替えが認められますか？

A2. 共通教育科目として最大 35 単位が認められ、さらに専門科目のうち最大 27 単位が認められます。

詳しくは所属コースの教員に相談してください。なお、単位の認定は4月末に行なわれます。

Q3. 教職課程の単位としての読み替えも認められますか？

A3. 読み替えられる可能性があります。詳しくは4月に行われる教職ガイダンスで確認してください。

⑦ 言語（外国語）の履修について

Q1. 履修しなくてはならない共通教育の言語(外国語)は何ですか？

A1. 『便覧』の [17～18 ページ](#) をご覧ください。

人文学部生は、1年次生向けおよび2年次生向けの「英語」と「初修外国語（中国語、ドイツ語、フランス語、ハンガール語、スペイン語のうち1言語を選択）」をそれぞれ履修しなければなりません。

なお卒業要件として、初修外国語は1年次生向けと2年次生向けで同じ外国語を選択して単位修得しなければなりません。

Q2. 外国語試験のスコアや級をとると単位になるのですか？

A2. なります。共通教育科目に関しては、『便覧』の8ページをご覧ください。専門科目に関しては、『便覧』の [13～14 ページ](#) をご覧ください。

⑧ 情報科目の履修およびパソコン等の使用について

Q1. 学生が個人でメールアドレスを持つことができるのですか？

A1. できます。信州大学では、入学時に総合情報センターから全員にユーザーIDが与えられます。これを使って、信州大学内のユーザー認証が必要なパソコンを使うことができますし、メールも使うことができます。ユーザーIDとパスワードは、卒業まで各自でしっかり管理してください。

Q2. メールアドレスのパスワードを忘れてしまいました。どうしたらいいのでしょうか？

A2. 人文学部学務係に相談してください。

Q3. 学内で自分のパソコンからインターネットにアクセスことはできますか？

A3. できます。学内では、まず、信州大学ポータルサイト ACSU (握手 Active Campus Shinshu University) <https://loginsp.shinshu-u.ac.jp/> にアクセスし、ユーザーIDとパスワードを入力すると、インターネットが使えます。人文学部では、教室や人文ホールなど人文学部棟のほとんどの場所で無線LANが使用できます。また、全学教育機構棟や大学生協の施設などにも無線LANが設置されています。なお、学外から ACSU にアクセスする場合には、多要素認証が必要となります。多要素認証の設定については、情報基盤センターのホームページを確認してください。(学内の無線LANを使用する場合には、多要素認証は不要です。)

Q4. 人文学部の特別選択科目に「教職のための情報・メディア活用」という授業がありますが、これは何ですか？

A4. 教職免許の取得を目指す学生のために開講されている「教職関係科目」です。教職免許取得には単位修得が必要な授業ですが、卒業要件算入科目ではありません。

Q5. 基本情報技術者資格をとると、情報科目の単位になると聞いたのですが。

A5. 『便覧』の [41 ページ](#) をご覧ください。

「IT パスポート試験」や「基本情報技術者試験」など、独立行政法人「情報処理推進機構」認定の情報処理技術者試験の国家資格を取得すると、特別選択科目「教職のための情報・メディア活用」の単位認定が受けられます。随時、合格証書（原本）を添えて申請書を人文学部学務係へ提出してください。申請書は、人文学部学務係で受け取ってください。

なお、4年次は12月25日（休日に当たるときは翌日）までに提出してください。合格証書は、コピーは受け付けません。原本はその場で返却します。

Q6. eALPS（信州大学共通教育基盤システム）の操作がわからないときはどうすればいいですか？

A6. ACSUの信州大学情報基盤センターのホームページ (<https://www.shinshu-u.ac.jp/institution/ic/>) を参照してください。また、信州大学全体の e-Learning 教育をサポートする「信州大学 e-Learning センター」があります。

⑨ インターンシップについて

Q1. インターンシップとは何ですか？

A1. 「学生が自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」と文部科学省が定義づけています。

Q2. インターンシップの目的は何ですか？

A2. 高い職業意識を身につけ、自立心・責任感のある人材の育成を目指しています。

Q3. 信州大学ではどんな取り組みが行われていますか？

A3. キャリア教育・サポートセンターを設置し、インターンシップセミナーの開催、実習先の紹介といったこととあわせて、就職活動全般に関する相談に対応する体制を整備しています。

Q4. 人文学部ではどんな取り組みが行われていますか？

A4. 職業観・キャリア形成といった基本概念に加えて、面接時や働くうえで必要とされる態度・能力を学ぶ授業として「現代職業論」を開講しています。

⑩ 留学について

Q1. 信州大学在学中に留学するには、どのような方法がありますか？

A1. 学術交流協定を結んでいる大学（協定校）に留学する方法（交換留学）と、その他の大学に留学する方法があります。

Q2. どんな大学と学術交流協定を結んでいるのですか？

A2. 現在、フランス、ドイツ、韓国、ベルギー、アメリカ、オーストラリアなどを始めとする、世界37ヵ国142の大学との間に協定を結んでいます（2025年3月現在）。詳しくは、グローバル化推進センター（全学教育機構棟 南1階）にお問い合わせください。

Q3. 学術交流協定を結んでいる大学への留学とその他の大学への留学では、どのように違うのですか？

A3. 学術交流協定を結んでいる海外の大学へは、大学から選ばれた数名が、交換留学生として派遣されるというかたちで留学できます。協定を結んでいない大学への留学は、学生が自分で行き先を決めます。

Q4. 交換留学生にはどのように応募するのですか？

A4. 応募方法は大学によって異なります。人文学部学務係かグローバル化推進センターで確かめましょう。

Q5. 留学中は、どのような身分になるのですか？

A5. 交換留学の場合は、信州大学に在学のまま留学すること（＝留学扱い）になりますが、それ以外の場合は、休学扱いになります。

Q6. 留学扱いと休学扱いではどのように違いますか？

A6. 留学扱いの場合は、信州大学に授業料を納めることとなります。留学期間は、卒業に必要な在学年数（標準修業年限：最低4年）に算入されます。交換留学することによって標準修業年限内での卒業が困難な場合は、計画的な履修に基づいて履修期間を延ばす制度（計画的特例履修制度）があります。詳しくは、学務係および指導教員に問い合わせてください。休学扱いの場合は、信州大学に授業料を納める必要はありません。また、休学期間は卒業に必要な在学年数には算入されません。

Q7. 学術交流協定を結んでいる海外の大学で修得した単位は、どうなりますか？

A7. 海外の大学（協定校）で修得した単位は、人文学部の単位として認定されれば、卒業要件に算入することができます。所定の手続きに従って申請する必要がありますので、人文学部学務係と指導教員に相談してください。ただし、単位修得した科目によっては、人文学部の単位として認定されない場合があります。なお、協定を結んでいない海外の大学等で修得した単位についても認定される場合がありますので、留学前に学務係に相談してください。

① 教職科目の履修について

Q1. どんな免許を取ることができますか？

A1. 『便覧』の [33～38 ページ](#) を見てください。

中学校教諭第一種免許状（国語，社会，英語）と高等学校教諭第一種免許状（国語，地理歴史，公民，英語）が取得できます。

Q2. 教職の免許を取るためには、どの科目を履修しなければいけないのですか？

A2. 『便覧』の [33～41 ページ](#) を見てください。

「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」、その他の教職関係科目（「日本国憲法」、「体育」、「外国語コミュニケーション」、「情報機器の操作」）を履修する必要があります。取得しようとする免許によって必要な科目と単位数が異なってきますから、履修すべき科目を正確に把握することが大切です。

Q3. 1年次のうちに履修しておく必要のある科目はありますか？

A3. 1年次での履修が義務づけられている教職課程に固有の科目はありません。ただし、1年次の間に、「教職論」「教育学概論」「発達と教育」「特別支援教育の理論と実践Ⅰ」「教育の制度と経営」および「教育相談の理論と実践」を出来るだけ履修しておくのが望ましいです（これらについては、『便覧』の [39 ページ](#) で確認してください）。4年間で必要な単位を修得できるように、計画的に授業を履修してください。

Q4. 決められた期間に単位を修得しておく必要のある科目はありますか？

A4. 『便覧』の [33 ページ](#) を見てください。

教育実習を行うためには、「自分の希望する教科の指導法」および教育実習に先だって行われる「教育実習事前指導」を履修していなければなりません。

Q5. 教員免許の取得を目指しているのですが、スポーツや体育に関する科目としては、何を履修すればよいのでしょうか？

A5. 『便覧』の [40 ページ](#) を見てください。

共通教育科目から基盤系の「健康」1単位、教養系の環境・健康（アウトドアマスターⅠ・Ⅱ，ゴルフマスターⅠ・Ⅱ除く）から1単位選択して履修しましょう。この科目は、卒業要件算入科目です。

Q6. 他学部では、「教育の基礎的理解に関する科目等」の一部科目で、卒業要件として認められるものがあると聞いたのですが、人文学部にはそのような科目はありますか？

A6. ありません。人文学部では、「教育の基礎的理解に関する科目等」は、全て卒業要件外科目です。

⑫ 学芸員資格について

Q1. 学芸員とは何ですか？

A1. 博物館資料の収集、保管、展示および調査研究、その他これらと関連する事業を行う、「博物館法」に定められた博物館に置かれる専門的職員です。詳しくは文化庁のウェブサイトの該当箇所 (http://www.bunka.go.jp/seisaku/bijutsukan_hakubutsukan/shinko/about/index.html) を見てください。

Q2. 学芸員となる資格について教えてください。

A2. 『便覧』の23ページを見てください。

学士の学位を与えられ、かつ、文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得すれば、学芸員となる資格が得られます。ただし、この資格は免許ではありませんので、教職の場合のような免許状は発行されません（単位修得証明書の発行は可能です）。

Q3. 学芸員資格取得に必要な科目は、全てが卒業要件算入科目なのですか？

A3. はい。『便覧』の [32ページ](#) で確認してください。

Q4. 1年次のうちに履修できる科目はありますか？

A4. 「生涯学習概論」，「博物館概論」，「博物館教育論」は1年次に履修できます。

Q5. 決められた期間に単位を修得しておく必要のある科目はありますか？

A5. 『便覧』の [23ページ](#) を見てください。

「博物館実習Ⅱ」，「博物館実習Ⅲ」を履修するためには、3年次終了までに、これらを除く学芸員資格取得に必要な科目の単位を全て修得していることが必要です。

⑬ 社会調査士資格について

Q1. 社会調査士とはどのような資格ですか？

A1. 社会調査士とは、「社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象等をとらえることのできる能力を有する」人材に対して一般社団法人社会調査協会よりあたえられる資格です。

Q2. 社会調査士資格の取得のためには、どの科目を履修しなければなりませんか？

A2. 『便覧』の [24ページ](#) を見てください。

「社会調査実習」など所定の科目14単位が必要となります。詳しくは、人文学部ウェブサイト内の社会調査士についてのホームページ (<https://www.shinshu-u.ac.jp/faculty/arts/sr.php>) を参照してください。

Q3. 資格取得に必要な科目は全て卒業要件算入科目なのですか？

A3. はい。『便覧』の [24ページ](#) で確認してください。

Q4. この資格を取得するために1年次のうちに履修できる科目はありますか？

A4. ありません。

Q5. 社会調査士資格認定を受けるためには、どのような手続きが必要ですか？

A5. 『便覧』の [24ページ](#) を見てください。

資格認定を受けるには、卒業時に社会調査協会に認定審査手数料を支払い、大学を通じて所定の書類を提出する必要があります。詳しくは、一般社団法人社会調査協会のウェブサイト (<https://jasr.or.jp/>) を参照してください。

ハラスメント（嫌がらせ）にあったら 【ハラスメント相談員】に相談してください ～信州大学イコール・パートナーシップ委員会から学生の皆さんへ～



ハラスメントって何？

◎ハラスメントとは、信州大学では、「ハラスメント等の防止等に関する規程」で、ハラスメントを次の4つに分類しています。（規程全文は、信州大学HP「信州大学について」→「大学概要・理念」→「国立大学法人信州大学規則集」→「規則一覧」→「第1編 全学 第6章 人事」に掲載。）

I：セクシュアル・ハラスメント…

- ・ 意図するかどうかにかかわらず、性差別的又は性的な言動によって相手を不快にさせる行為や、利益若しくは不利益を与えることを利用して相手に性的な誘い又は要求をする行為のほか、卑猥なポスターなどで修学環境を損ねるような行為も含まれます。また、これらの行為は異性に対するものだけでなく、同性に対するものも該当します。
- ・ セクシュアル・ハラスメントかどうかは、基本的には受け手が不快に感じるかどうかです。**当事者間の認識や意識のズレが原因となることが少なくありません。従って、相手を思いやる配慮が根絶の第一歩です。**

II：アカデミック・ハラスメント…

- ・ 教員等が教育・研究において、地位・職務権限を利用して学生等に著しい不利益を与えたり、不適切な言動で環境を害したりする行為を言います。
- ・ 典型的な事例は、人格まで否定するような言葉の暴力、正当な理由なくまったく指導してもらえない、研究・論文執筆等の妨害、非常識なノルマや雑用・私用の命令、極度のえこひいき、などです。

III：パワー・ハラスメント…

- ・ 優越的な関係を背景とした言動であり、就業上や修学上の環境を害する行為です。

IV：その他のハラスメント…

- ・ その他のハラスメントとは、セクハラ、アカハラ、パワハラに準じる行為や学外者によるハラスメントです。

ハラスメントを受けて辛いと感じたら、ハラスメント相談員に相談してください。

◎ハラスメント相談員は、本学の教職員で構成され、教育・学生支援機構、各学部等の男女それぞれ複数名からなります。ハラスメント相談員は、あなたの立場になって相談にのります。

- ・ **秘密は厳守**されます。相談したからといって、不利益な取扱いをされることはありません。
- ・ ハラスメントを受けていることを聴いてもらいたいだけの時も連絡していただいて構いません。
- ・ 相談は友人と一緒に構いません。
- ・ 他学部の相談員に相談しても構いません。
- ・ 相談内容によっては総合健康安全センターのカウンセリングを受けることができます。

◎ハラスメント相談員は、ハラスメント行為を受けているあなたの**サポーターのような立場の人**です。あなたとの相談の結果、事態解消のための行為者への「**申入れ**」や「**ハラスメント等相談調査対策委員会**」の設置（裏面※①、②）をあなたが望んだ場合、イコール・パートナーシップ委員会（下記参照）への申請手続について助言してくれます。イコール・パートナーシップ委員会は、必要に応じて関係の部局長等と協力して「申入れ」や「ハラスメント等相談調査対策委員会」の設置を実施します。

ハラスメント相談員への連絡先は？

氏名一覧と連絡先は、ポータルサイトACSU内に掲示されている名簿でご覧になるか、各学務窓口あるいは「学生相談窓口（0263-37-3165）」にお問い合わせください。

「イコール・パートナーシップ（EP）委員会」とは？

本学の教職員各4名（男女同数）で構成され、ハラスメントのない信州大学にするために学長の下に設置された委員会です。しかし、真偽を調査する委員会ではありません。学生一人一人の人権を擁護するとともに、修学にふさわしい環境が確保されることを目的とする委員会です。差別・人権などについても疑問や問題があれば、委員会（epiinkai@shinshu-u.ac.jp）か委員いずれかに気軽に相談してください。

※① 行為者への「申入れ」とは？

イコール・パートナーシップ委員会が、行為者に対してハラスメントの原因となった行為をやめるよう通告することをいいます。相手に相談者が傷ついたことを理解して、今後同じことをしないようにしてもらえば

よい、と考えるときに適しています。その際、行為者に対して匿名を希望すれば、そのように配慮をします。

※② 「ハラスメント等相談調査対策委員会」の設置とは？

行為者に「申入れ」をしても事態が解消しない場合等は、あなたの要望等を考慮の上、イコール・パートナーシップ委員会の判断により「ハラスメント等相談調査対策委員会」が設置されます。行為者とあなたの双方からの言い分を聞いた上で問題の所在を把握し、それに応じてその後の措置が決まっていきます。

学外にも相談窓口があります。

①主に女性のための相談窓口

施設等名	各相談	電話番号	曜日・時間等
長野県男女共同参画センターあいとびあ	一般相談、法律相談（要予約）	0266-22-8822	【一般】 火～土 9:00～12:00, 13:00～16:30 【法律】 予約方法、実施日等は直接確認願います。
	女性のためのカウンセリング（要予約）		第2土・第4金 10:00～15:00（一人50分） 詳細については電話で直接確認願います。
松本市ジェンダー平等センター パレア松本	一般相談	(電話相談) 0263-37-1588	(電話) 火、木、第1・3金 9:00～12:00（最終受付11:30） 第2・4金 13:00～16:00（最終受付15:30）
		(面接相談) 0263-39-1105	(面接) 月、火、木、第1・3金 13:00～17:00（要予約） 第2・4金 16:00～19:00（要予約）
	女性弁護士による法律相談	0263-39-1105	第2・4火曜日 13:30～15:30（要予約）
長野県警・性犯罪被害ダイヤルサポート110	相談電話	0120-037-555	24時間対応
長野市男女共同参画センター	一般相談	026-237-8778	(電話) 月、火、木、金 9:00～16:00, 水 12:00～19:00 (面接) 月、火、木、金 9:00～16:00, 水 12:00～16:00（要予約）
	女性弁護士による法律相談（要予約）	026-237-8303	第2水 10:00～12:00（要予約）（1日4名まで、一人30分）
上田市市民プラザ・ゆう	専任相談員による相談（要予約）	0268-27-2988	火 11:00～18:00, 木 10:00～17:00, 第2・第4土 10:00～17:00（土曜の相談は2日前までに要予約）
	女性弁護士による法律相談（要予約）	0268-27-3123	偶数月第4木、奇数月第2・4木 10:00～12:00（一人30分、無料）
伊那市	女性のための相談	0265-72-0999	(電話) 平日 8:30～17:00 (面接) 詳細については電話で直接確認願います。

②主に男性のための相談窓口

施設等名	各相談	電話番号	曜日・時間等
長野県男女共同参画センターあいとびあ	男性のための相談（電話相談）	0266-22-7111	金 17:00～19:00
松本市ジェンダー平等センター パレア松本	男性の悩み相談	0263-37-1587	第2・第3・第4火 17:00～20:00

③男女を問わない相談窓口

施設等名	電話番号	曜日・時間
心の電話相談(長野県精神保健福祉センター)	026-217-1680	平日 9:30～16:00
みんなの人権110番	0570-003-110	平日 8:30～17:15
長野地方法務局人権擁護課	026-235-6634	平日 8:30～17:15
法務局上田支局人権相談所	0268-23-2001	
法務局松本支局人権相談所	0263-32-2571	
法務局伊那支局人権相談所	0265-78-3462	月、水、金 8:30～16:00

④性暴力に関する相談窓口

施設等名	電話番号	曜日・時間等
性暴力被害者支援センター「りんどうハートながの」	#8891 ※通話料無料 ※NTTひかり電話からは0120-8891-77へ。	(24時間ホットライン)
	026-235-7123 ※通話料有料 ※一部のIP電話等からはこちらへ。	

詳細は、県や市町村のホームページなどをご覧ください。

信州大学キャンパス・コード（基本指針）とは・・・

信州大学では、基本的指針として6本の柱から成る**キャンパス・コード**を定めています。

※全文は、信州大学HP「信州大学について」→「信州大学の方針・取組」→「大学の取り組み」→「ハラスメント防止への取り組み」→「職員・学生の責務と権利」をご覧ください。

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ○ 個人を人間として等しく尊重します。 | ○ 学問・言論の自由を尊重します。 |
| ○ 性差別の根絶をめざし、男女共同参画を推進します。 | ○ 人権侵害等を防止します。 |
| ○ 権利・権限を適正に行使します。 | ○ プライバシー等を保護します。 |

※ 前頁右端はEP委員会のロゴで、「ep」の文字を男女のハートにデザインし、2つ合わせた四葉のクローバーです。

／ 学習支援サービス ／

ピアサポ@Lib

中央図書館には、数学・物理・化学・英語などの学習や、
レポートの書き方の相談に応じてくれる先輩がいます。
授業や課題の疑問点は、先輩に相談して解決しましょう。

ピアサポ@Libサイト



<https://www.shinshu-u.ac.jp/institution/library/peer-support/>

信大ナナちゃん



ラーニングアドバイザー

学習の相談にのります。
学習にお薦めの本もご紹介していますので、
一度立ち寄ってみてください。



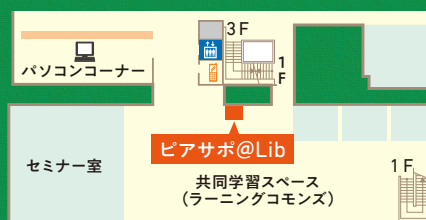
ライティングアドバイザー

授業で提示されるレポートの課題について、
形式から文章の作り方まで、
指導員と一緒に考えます。

 Shinshu University Library

信州大学附属図書館 中央図書館

〒390-8621 長野県松本市旭 3-1-1
TEL.0263-37-2172



中央
図書館
2階

2026年4月発行

発行・編集／信州大学人文学部

〒390-8621 松本市旭3-1-1

学務係 TEL (0263) 37-2236