

# Syllabus について

本学では、それぞれの学科の目的に合わせてカリキュラムを整え、いろいろな形態の授業が開講されています。

「Syllabus(シラバス)」は「授業内容・授業計画」を意味しており「Campus life (学生便覧)」のX.「学習の手引き」に続くものです。すなわち学科の概要・授業科目一覧に基づいて行われる「科目の概要、教育目標、社会人基礎力、成績評価と基準、テキスト及び参考図書、授業実施方法、学習内容、毎回の予習・復習内容」が具体的に示してあります。

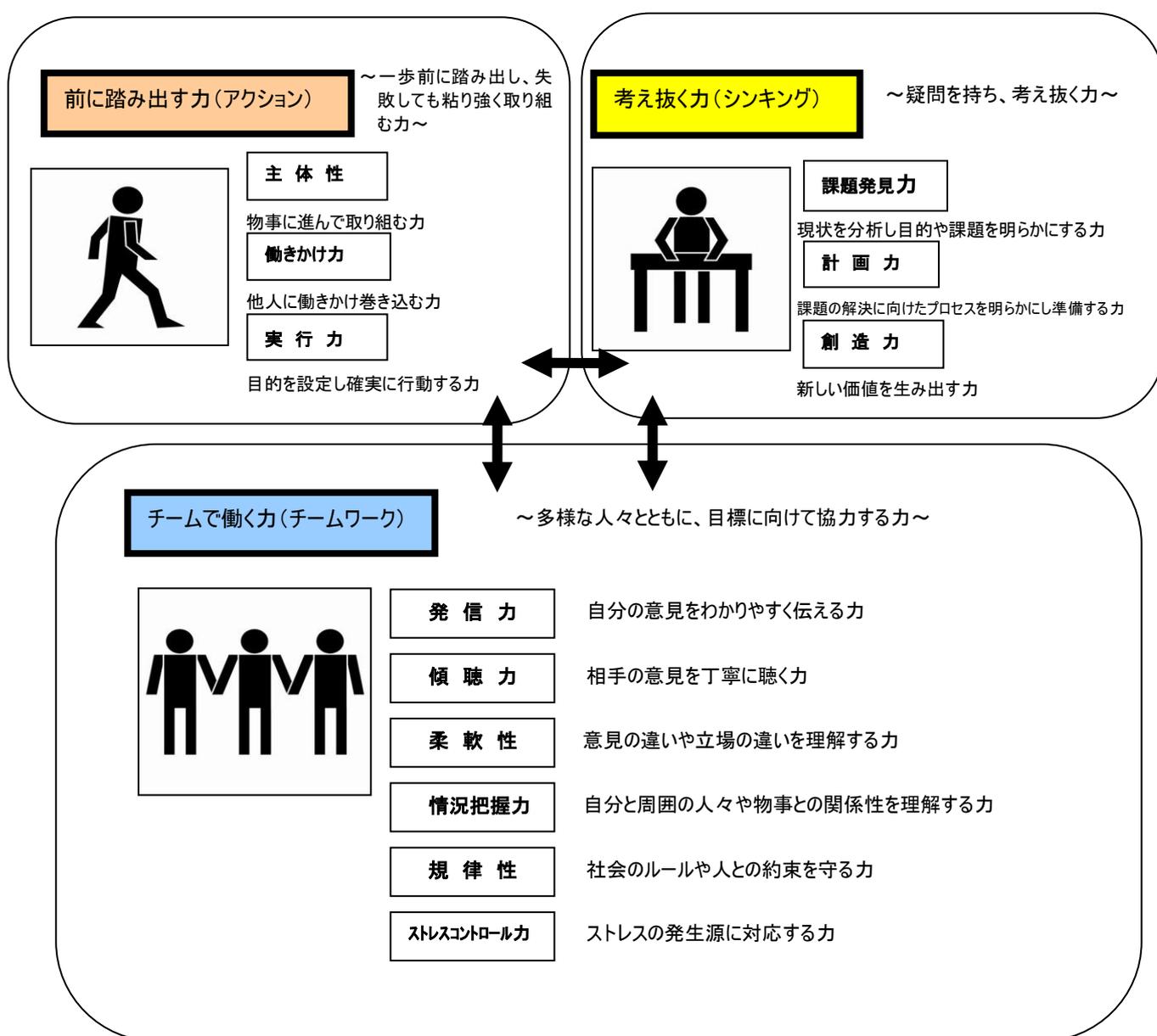
従って、学期始めの科目登録の時にはもちろんのこと、毎日の授業に際しても必ず開いて確認してください。そして「自分が今、何をどのような視点から学習しているのか」を十分知って授業に臨むことで、2年間の学習を実りあるものにすることができると思います。

# 『社会人基礎力』について

愛知学泉短期大学

『社会人基礎力』とは、職場や地域社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていく上で社会人として必要な基礎的能力です。

この能力は社会人として、人間として、自分を活かして生きるために必要な能力でもあります。本学では『社会人基礎力』を、“学ぶための行動目標”と位置付け、教える人も学ぶ人もともにこの『社会人基礎力』を意識し、発揮して学びを深めていきます。つまり、学びながら社会人としての力を付けることができます。



3つの能力	12の要素	定義	発揮できた例
前に踏み出す力	主体性	物事に進んで取り組む力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分がやるべきことは何かを見極め、自発的に取り組むことができる</li> <li>・自分の強み・弱みを把握し、困難なことでも自信を持って取り組むことができる</li> <li>・自分なりに判断し、他者に流されず行動できる</li> </ul>
	働きかけ力	他人に働きかけ巻き込む力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手を納得させるために、協力することの必然性（意義、理由、内容など）を伝えることができる</li> <li>・状況に応じて効果的に巻き込むための手段を活用することができる</li> <li>・周囲の人を動かして目標を達成するパワーを持って働きかけている</li> </ul>
	実行力	目的を設定し確実に行動する力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小さな成果に喜びを感じ、目標達成に向かって粘り強く取り組み続けることができる</li> <li>・失敗を怖れず、とにかくやってみようとする果敢さを持って、取り組むことができる</li> <li>・強い意志を持ち、困難な状況から逃げずに取り組み続けることができる</li> </ul>
考え抜く力	課題発見力	現状を分析し目的や課題を明らかにする力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果のイメージを明確にして、その実現のために現段階でなすべきことを的確に把握できる</li> <li>・現状を正しく認識するための情報収集や分析ができる</li> <li>・課題を明らかにするために、他者の意見を積極的に求めている</li> </ul>
	計画力	課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業のプロセスを明らかにして優先順位をつけ、実現性の高い計画を立てられる</li> <li>・常に計画と進捗状況の違いに留意することができる</li> <li>・進捗状況や不測の事態に合わせて、柔軟に計画を修正できる</li> </ul>
	創造力	新しい価値を生み出す力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数のもの（もの、考え方、技術等）を組み合わせて、新しいものを作り出すことができる</li> <li>・従来の常識や発想を転換し、新しいものや解決策を作り出すことができる</li> <li>・成功イメージを常に意識しながら、新しいものを生み出すためのヒントを探している</li> </ul>
チームで働く力	発信力	自分の意見をわかりやすく伝える力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事例や客観的なデータ等を用いて、具体的にわかりやすく伝えることができる</li> <li>・聞き手がどのような情報を求めているかを理解して伝えることができる</li> <li>・話そうとすることを自分なりに十分に理解して伝えている</li> </ul>
	傾聴力	相手の意見を丁寧に聴く力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内容の確認や質問等を行いながら、相手の意見を正確に理解することができる</li> <li>・相槌や共感等により、相手に話しやすい状況を作ることができる</li> <li>・相手の話を素直に聞くことができる</li> </ul>
	柔軟性	意見の違いや立場の違いを理解する力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の意見を持ちながら、他人の良い意見も共感を持って受け入れることができる</li> <li>・相手がなぜそのように考えるかを、相手の気持ちになって理解することができる</li> <li>・立場の異なる相手の背景や事情を理解することができる</li> </ul>
	状況把握力	自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・周囲から期待されている自分の役割を把握して、行動することができる</li> <li>・自分にできること・他人ができることを的確に判断して行動することができる</li> <li>・周囲の人の状況（人間関係、忙しさ等）に配慮して、良い方向へ向うよう行動することができる</li> </ul>
	規律性	社会のルールや人との約束を守る力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手に迷惑をかけないように、最低限守らなければならないルールや約束・マナーを理解している</li> <li>・相手に迷惑をかけたとき、適切な行動を取ることができる</li> <li>・規律や礼儀が特に求められる場面では、粗相のないように正しくふるまうことができる</li> </ul>
	ストレスコントロール力	ストレスの発生源に対応する力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストレスの原因を見つけて、自力で、または他人の力を借りても取り除くことができる</li> <li>・他人に相談したり、別のことに取り組んだりする等により、ストレスを一時的に緩和できる</li> <li>・ストレスを感じることは一過性、または当然のことと考え、重く受け止めすぎないようにしている</li> </ul>



## 履修計画の立て方

### □カリキュラムの特徴

- (1) 生活デザイン総合学科のカリキュラムの基本は、フィールド&ユニット制です。フィールドとは分野を表します。そのフィールドの中に系統的にまとめられたユニットがあります。
- (2) ベーシックフィールドの他に8つのフィールドがあります。卒業するためには4つのユニットを選び、1ユニットあたり6単位以上履修する「ユニット履修」をしなければなりません。
- (3) 前期・後期の科目の配置は、学年ごとに変わる学年配置ではなく、年度ごとに配置されている年度配置になっていますので、1・2年生が同時に受ける科目がほとんどです。
- (4) 教養ユニットの「日本事情」、「現代日本社会」「日本文化史」は留学生用の科目です。

### □卒業するためには

- (1) ベーシックフィールドの共通ユニット（9科目10単位）は、必修7科目、選択2科目となっています。また、教養ユニットは、6単位以上を必ず選択して履修しなければならない選択必修となっています。
- (2) 6つのフィールド(21ユニット)から4つのユニットを選び、1ユニットあたり6単位以上履修することでユニット履修とします。(学外体験ユニット、学外単位認定ユニットはユニット履修としては認められません。)
- (3) ベーシックフィールドの必修(8単位)・選択必修(6単位以上)、そして4つのユニット履修(24単位～32単位)で合計38単位以上となります。卒業に必要な単位数は64単位ですので、残りの26単位以上を履修すれば64単位以上となり卒業要件を満たします。

### □履修計画を立てよう

- (1) 短大は、1年前期・後期、2年前期・後期の4つの期間(セメスター)で履修をします。卒業要件を満たすように、事前に履修計画を立てましょう。まず、自分の進路や興味に関する4つのユニットを決定します。そして、それに関する科目を1・2年生のどちらで履修をするか考えます。科目によっては2年生で履修した方がよい科目もありますので、シラバスをよく読み自分のレベルや希望進路などを指導教授に相談の上、決定してください。また、できるだけ早めに4ユニット完成ができるように履修します。
- (2) 2年生になりますと、就職活動や進路に向けての準備のために時間を割かれます。1年生のうちには前期18単位、後期18単位、2年生で前期14単位、後期14単位で64単位となります。これを履修計画を立てる目安としてください。また、半期に20単位以上の科目履修をすると課題の提出や試験などで大変になります。全て計画通りに履修できるとは限りませんので、2～3単位多めに履修計画を立ててください。
- (3) この学科の特徴は、広く浅く科目履修ができるという点です。しかし、社会では、専門性も求められています。ユニット履修は6単位以上で完成とされていますが、できるだけ8単位履修をして専門性を高めておいた方が進路を決定する時に有利となります。
- (4) 情報処理士、ビジネス実務士、ウェブデザイン実務士、上級秘書士(メディカル秘書)、図書館司書、レクリエーションインストラクター、介護職員初任者の各資格は、指定された単位を取得することによって認定されるものです。資格により規定が異なりますのでよく調べてから履修計画を立ててください。(別紙「資格登録・取消について」参照)
- (5) 履修計画表をもとに、履修計画を立ててみてください。「学びとライフプランニング」の指導教授のもとに、2年間で何を履修し、どのような人となり、どのような分野に進もうとしているのか、常に問いかけながら履修を進めていきます。

□留学について（現地での履修科目によって異なります。）

- (1) 交換留学制度を利用する学生は、海外語学研修（2単位）を受講し、学外単位認定ユニットで最大8単位まで認定されます。
- (2) その他の長期海外語学研修（4ヶ月以上）を希望するものは、海外語学研修（2単位）を履修し、自分で手続きを取り研修終了後、証明書を教務委員に提出してください。留学・履修科目により学外単位認定ユニットで最大8単位まで認定されます。





## 「情報処理士」取得カリキュラム表(2022 年度入学生)

認定単位 必修科目 (●) 9 単位、選択科目 (○) 10 単位以上 合計 19 単位以上

到達目標におく開発能力		科目名	授業形態	単位数	必修● 選択○
領域 1 情報実務の知識・スキル・ 態度と実務実践の領域	1-1 情報実務の理解	情報と社会	講 義	2	●
	1-2 情報実務スキル	コンピュータ基礎演習	演 習	1	○
		Excel 基礎演習	演 習	1	●
		Access 基礎演習	演 習	1	○
	1-3 情報実務実践	Word 応用演習	演 習	1	○
		Excel 応用演習	演 習	1	○
		Access 応用演習	演 習	1	○
CG 演習 (フォトショップ)		演 習	1	○	
領域 2 情報実務を支える学修の基礎能力と教養の領域	2-1 働く基礎能力	Power Point 演習	演 習	1	●
	2-2 社会と自分を知る	キャリアデザイン I	演 習	1	●
		社会のしくみ	講 義	2	○
		経済のしくみ	講 義	2	○
		無限の可能性開発講座 I	演 習	1	●
領域 3 総合的課題解決と学修継続力の領域	3-1 実務実践力	無限の可能性開発講座 II	演 習	1	●
		ボランティア活動	演 習	1	○
	3-2 実践学修に取り組む力	総合ゼミナール	演 習	2	●
		インターンシップ	演 習	1	○

※ 情報処理士とは、ビジネスの現場で必要とされる情報処理能力の証明となる資格です。

(主催団体：全国大学実務教育協会)

試験により資格認定を行う資格ではなく、大学・短大で全国大学実務教育協会が指定するビジネス・情報処理関連の科目を履修することで取得できる。

申請料 3,300 円・申請手数料 1,000 円

※ 一括申請後、認定証交付要件(卒業及び資格単位の修得)を満たせないことが判明した場合でも手数料(4,300 円)は返還いたしません。

ただし、申請の翌年度から起算して 10 年以内に当該科目・単位を修得した場合、新たな申請費用はいただきません。

## 「ウェブデザイン実務士」取得カリキュラム表(2022 年度入学生)

必修科目 9 単位、選択科目 12 単位以上、合計 21 単位以上

到達目標におく開発能力		科目名	授業形態	単位数	必修● 選択○
領域1 ウェブデザイン実務の基礎となる知識・スキルの領域	1-1 ウェブデザインの理解	Web デザイン	講 義	2	●
		Web デザイン基礎演習	演 習	1	●
	1-2 基礎的な情報実務能力	コンピュータ基礎演習	演 習	1	○
		Excel 基礎演習	演 習	1	○
		Power Point 演習	演 習	1	○
		コミュニケーション能力開発	講 義	2	○
	1-3 ウェブデザイン実務と学修に取組む力	情報と社会	講 義	2	○
		経済のしくみ	講 義	2	○
		企業・経営のしくみ	講 義	2	○
		マーケティング	講 義	2	○
色彩と表現		講 義	2	○	
領域2 ウェブデザイン実務の専門知識・スキルの領域	2-1 ウェブデザイン実務スキル	CG 演習 (フォトショップ)	演 習	1	●
		CG 演習 (イラストレータ)	演 習	1	●
		デジタル映像演習	演 習	1	●
		Web プログラミング演習	演 習	1	○
	2-3 ウェブデザイン実務実践力	デジタルマーケティング	講 義	2	●
領域3 ウェブデザイン実務の総合的実務実践力と学修継続力の領域	3-1 ウェブデザイン実務の総合的実務実践力	Web デザイン応用演習	演 習	1	●

※ウェブデザイン実務士とは、Web サイト制作能力の専門的知識と技能を修得する証明となる資格です。(主催団体：全国大学実務教育協会)  
試験により資格認定を行う資格ではなく、大学・短大で全国大学実務教育協会が指定する情報処理関連の科目を履修することで取得できる。

申請料 5,500 円・申請手数料 1,000 円

※ 一括申請後、認定証交付要件(卒業及び資格単位の修得)を満たせないことが判明した場合でも手数料(6,500 円)は返還いたしません。

ただし、申請の翌年度から起算して 10 年以内に当該科目・単位を修得した場合、新たな申請費用はいただきません。

## 「ビジネス実務士」取得カリキュラム表(2022 年度入学生)

協会認定単位 必修科目 7 単位、選択科目 10 単位以上、合計 17 単位以上

到達目標におく開発能力		科目名	授業形態	単位数	必修● 選択○
領域1 ビジネス実務、 知識・スキル・ 態度と実務実 践力の領域	1-1 ビジネス (事業)の 理解	ビジネス実務総論	講 義	2	●
	1-3 ビジネス 実務実践	ビジネス実務基礎演習	演 習	1	●
		ビジネス文書	講 義	2	○
領域2 ビジネス実務 を支える学修 の基礎能力と 教養の領域	2-1 働く基礎 能力	ビジネス実務応用演習	演 習	1	●
		コミュニケーション能力開発	講 義	2	○
		簿記基礎演習	演 習	1	○
	2-2 社会と自 分を知る 力	キャリアデザインⅠ	演 習	1	○
		キャリアデザインⅡ	演 習	1	○
		企業・経営のしくみ	講 義	2	○
		無限の可能性開発講座Ⅰ	演 習	1	●
領域3 総合的課題解 決と学修継続 力の領域	3-1 実務実践 力	無限の可能性開発講座Ⅱ	演 習	1	○
		ボランティア活動	演 習	1	○
	3-2 実践学修 に取り組 む力	総合ゼミナール	演 習	2	●
		インターンシップ	演 習	1	○

※ ビジネス実務士とは、ビジネスについて理解し、現場で必要とされる  
ビジネス実務能力の証明となる資格です。(主催団体：全国大学実務教育協会)  
試験により資格認定を行う資格ではなく、大学・短大で全国大学実務教育協会が指定する  
ビジネス関連の科目を履修することで取得できる。  
申請料 3,300 円・申請手数料 1,000 円

※ 一括申請後、認定証交付要件(卒業及び資格単位の修得)を満たせないことが判明した場合  
でも手数料(4,300 円)は返還いたしません。  
ただし、申請の翌年度から起算して 10 年以内に当該科目・単位を修得した場合、新たな申  
請費用はいただきません。

## 「上級秘書士(メディカル秘書)」取得カリキュラム表(2022 年度入学生)

\* 下表の科目は、全て履修が必要です。

到達目標におく開発能力	科目名	授業形態	単位数	
<b>領域 1</b> 秘書実務の知識・スキル・働く基本能力を修得し活用する基礎的実務実践力の領域	1-1 秘書実務の理解	秘書学概論	講 義	2
		人間関係の心理	演 習	1
		経済のしくみ	講 義	2
		キャリアデザインⅢ	演 習	1
	1-2 働く基本能力の活用	Power Point 演習	演 習	1
		情報と社会	講 義	2
	1-3 秘書実務と学修に組み込む力	秘書実務Ⅰ	演 習	1
		秘書実務Ⅱ	演 習	1
		キャリアデザインⅣ	演 習	1
<b>領域 2</b> 秘書実務の専門知識・スキルを修得し、総合的に活用する専門的実務実践力の領域	2-1 メディカル秘書知識	メディカル秘書概論	講 義	2
		健康の医学	講 義	2
	2-2 メディカル秘書スキル	診療報酬請求事務(レプト業務)	演 習	2
		メディカル秘書実務	演 習	2
<b>領域 3</b> 課題発見力・解決力と学びの継続力の領域	3-1 総合的課題発見・解決力	総合ゼミナール	演 習	2
		無限の可能性開発講座Ⅰ	演 習	1
		無限の可能性開発講座Ⅱ	演 習	1
		ボランティア活動	演 習	1
	3-2 実践活動の学びの継続力	インターンシップ	演 習	1

※ 上級秘書士(メディカル秘書)とは、医療機関において効果的な役割を果たすために、必要な知識と実務能力を身に付ける。(主催団体：全国大学実務教育協会)  
 試験により資格認定を行う資格ではなく、大学・短大で全国大学実務教育協会が指定するビジネス・秘書関連の科目を履修することで取得できる。

申請料 7,700 円・申請手数料 1,000 円

※ 一括申請後、認定証交付要件(卒業及び資格単位の修得)を満たせないことが判明した場合でも手数料(8,700 円)は返還いたしません。  
 ただし、申請の翌年度から起算して 10 年以内に当該科目・単位を修得した場合、新たな申請費用はいただきません。

## 「図書館司書」取得カリキュラム表(2022 年度入学生)

必修科目 (15科目 24単位)

科目名	授業形態	単位数
生涯学習概論	講義	2
図書館概論	講義	2
図書館情報技術論	講義	2
図書館サービス概論	講義	2
児童サービス論	講義	2
情報サービス論	講義	2
情報サービス演習Ⅰ	演習	1
情報サービス演習Ⅱ	演習	1
図書館制度・経営論	講義	2
図書館情報資源論	講義	2
情報資源組織論	講義	2
情報資源組織演習(目録)	演習	1
情報資源組織演習(分類)	演習	1
図書館総合演習	演習	1
図書館実習	実習	1

※司書は都道府県や市町村の公共図書館等で図書館資料の選択、発注及び受入れから、分類、目録作成、貸出業務、読書案内などを行う専門的職員です。

(主催団体：文部科学省)

申請手数料 1,000 円

## 「レクリエーション・インストラクター」取得カリキュラム表(2022 年度入学生)

必修科目 (5科目 6単位)

科目名	授業形態	単位数
生涯スポーツ	演習	1
レクリエーション論	講義	2
レクリエーション実技	演習	1
レクリエーション実習	実習	1
アウトドア演習	演習	1

※人と人との楽しい交流促進や楽しさ体験、様々な遊びのメニューと技術を持ち、

「楽しさ体験」を多くの人に提供することができる。(主催団体：日本レクリエーション協会)

登録申請料 17,600 円

申請手数料 1,000 円

## 「介護職員初任者」取得カリキュラム表(2022 年度入学生)

必修科目 (4 科目 8 単位)

科目名	授業形態	単位数
介護初任者研修課程Ⅰ	演習	2
介護初任者研修課程Ⅱ	講義	2
介護初任者研修課程Ⅲ	講義	2
介護初任者研修課程Ⅳ	演習	2

※介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身に付け、基本的な介護業務を行うことができる。

(主催団体：厚生労働省)

申請手数料 1,000 円

「健康管理士一般指導員」受験資格カリキュラム表(2022 年度入学生)

必修科目 (14科目 24単位)

科目名	授業形態	単位数
健康管理論	講義	2
心のはたらき	講義	2
生涯学習概論	講義	2
生涯スポーツ	演習	1
子どもの発達と社会	講義	1
人間関係の心理	演習	1
食物学	講義	2
栄養と健康	講義	2
住居管理	講義	2
美容の科学	講義	2
レクリエーション論	講義	2
生活習慣病の理解	講義	2
健康の医学	講義	2
こころとからだのしくみ	演習	1

※健康管理の幅広い知識を持つことを証明する資格です。

その確かな知識をもとに、生活習慣・食事・運動などの改善方法を指導したり、病気のしくみや予防方法をわかりやすく説明したりすることができます。

主催団体：特定非営利活動法人日本成人病予防協会の指定のテキストを購入し、上記の指定された科目を修得後、資格認定試験を受験することができます。

(主催団体：特定非営利活動法人日本成人病予防協会)

受験料 5,000 円 資格登録料 5,000 円 資格維持管理料 6,000 円 (毎年)

申請手数料 1,000 円

**「フードスペシャリスト」「専門フードスペシャリスト」  
受験資格カリキュラム表(2022 年度入学生)**

必修科目 (13科目 24単位)

科目名	授業形態	単位数
フードスペシャリスト	講 義	2
食品の官能と鑑別	講 義	2
Excel 応用演習	演 習	1
食物学	講 義	2
食品の加工	講 義	2
食品の加工実習	実 習	1
食品の安全	講 義	2
調理学	講 義	2
ホーム・クッキング	実 習	2
東洋・西洋の料理	実 習	2
栄養と健康	講 義	2
マーケティング	講 義	2
フードコーディネート	講 義	2

※食の本質が「おいしさ」「楽しさ」「もてなし」にあることを学び、それを支える官能評価・鑑別論、調理学、食物学など食に関する総合的・体系的な知識・技術を身に付け、豊かで安全かつバランスのとれた食を消費者に提供できる力を持つ専門職である。(主催団体：日本フードスペシャリスト協会)

上記の指定された科目を修得後、資格認定試験を受験することができる。

「フードスペシャリスト」及び「専門フードスペシャリスト」(『食品開発』または『食品流通・サービス』のいずれか1つ)を同時に受験することはできるが、「フードスペシャリスト」に合格しなければ「専門フードスペシャリスト」の資格は認められない。

受験料：フードスペシャリスト 4,000 円、専門フードスペシャリスト 2,000 円

申請料：フードスペシャリスト 4,000 円 申請手数料 1,000 円

専門フードスペシャリスト 2,000 円 申請手数料 1,000 円

**「スポーツインストラクター」受験資格カリキュラム表(2022 年度入学生)**

必修科目 (2科目 3単位)

科目名	授業形態	単位数
健康管理論	講 義	2
フィジカル・トレーニング	演 習	1

※スポーツクラブ等における運動指導者としての専門知識を持ち、スポーツクラブの普及・育成に努めることを任務とする。(主催団体：日本スポーツクラブ協会)

上記の指定された科目を修得後、資格認定試験を受験することができる。

受験・申請料 18,700 円 申請手数料 1,000 円

(審査料 2,200 円・認定料 2,200 円・登録料 4ヶ年 13,200 円・テキスト 1,100 円)

## 「ピアヘルパー」受験資格カリキュラム表(2022 年度入学生)

必修科目 (5 科目 6 単位)

科目名	授業形態	単位数
無限の可能性開発講座 I	演 習	1
無限の可能性開発講座 II	演 習	1
心のはたらき	講 義	2
人間関係の心理	演 習	1
子どもの発達と社会	講 義	1

※ “Peer” は「仲間」、「Helper」は「助ける人」。ピアヘルパーを直訳すると仲間を助ける人という意味です。仲間を助けるとは、年上・年下を問わず、対等な立場で人間なら誰でも出会う問題の相談相手になることです。

(主催団体：日本教育カウンセラー協会)

上記の指定された科目を修得後、資格認定試験を受験することができる。

受験料 4,800 円 申請手数料 1,000 円

## 資格登録・取消について

### ①資格登録について

資格登録は教務システムから行います。

1年生前期・後期の履修登録時に行います。履修登録変更期間以外の追加登録は原則できません。また、履修登録期間以外は教務システムからの追加・削除等の変更はできません。

### ②資格の追加について

資格登録の追加が可能な期間は、資格により異なります。

資 格	追 加 可 能 期 間
情報処理士	1年後期履修登録時まで
ウェブデザイン実務士	1年後期履修登録時まで
ビジネス実務士	1年後期履修登録時まで
上級秘書士（メディカル秘書）	1年後期履修登録時まで
図書館司書	1年後期履修登録時まで
レクレーションインストラクター	2年前期履修登録時まで
介護職員初任者	2年前期履修登録時まで
健康管理士一般指導員	1年後期履修登録時まで
フードスペシャリスト	1年後期履修登録時まで
スポーツインストラクター	2年前期履修登録時まで
ピアヘルパー	2年前期履修登録時まで

\*追加可能期間を過ぎたものは、登録の追加はできません。

### ③資格の取り消しについて

2年生の時点で登録した資格を取り消したい場合は、2年生後期の履修登録までに「資格変更願」を教務課に提出します。



