

設置の趣旨等を記載した書類 (家政学部 生活デザイン学科)

資料目次

- 【資料 1】 生活デザイン学科 家庭科教育コース 履修モデル
(中学校教諭一種免許状(家庭)と高等学校教諭一種免許状(家庭))
- 【資料 2】 生活デザイン学科 インテリアデザインコース 履修モデル
- 【資料 3】 生活デザイン学科 ライフデザインコース 履修モデル
- 【資料 4-1】 北九州市立中学校一覧
- 【資料 4-2】 教育実習受入先高等学校一覧
- 【資料 4-3】 実習受入承諾書
- 【資料 5】 福原学園就業規則
- 【資料 6】 福原学園特任教員規程
- 【資料 7】 教室等収容人数・設備状況一覧
- 【資料 8】 <生活デザイン学科>選定和雑誌一覧

生活デザイン学科 家庭科教育コース 履修モデル（中学校教諭一種免許状（家庭）と高等学校教諭一種免許状（家庭））

資料1

科目区分	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期	単位合計	卒業要件単位数
総合共通科目	教養教育科目	現代国家と法（日本国憲法）②	人権・同和教育②	共生社会を生きる② ことばと日本文化② 心の科学②	人間と哲学②				12	6単位以上
	言語・異文化理解科目	日本語表現法Ⅰ① 英語Ⅰ①	英語Ⅱ①	伝える文章力① 英語コミュニケーションⅠ①	日本語表現法Ⅱ① 英語コミュニケーションⅡ①		イングリッシュワークショップ①		8	8単位以上
	情報教育科目	情報処理演習Ⅰ①	情報処理演習Ⅱ①	情報処理演習Ⅲ①	ICT活用法②				5	2単位以上
	健康教育科目	スポーツ①	健康の科学②						3	
	キャリア教育科目	キャリア基礎演習Ⅰ① キャリアデザインⅠ①		キャリア基礎演習Ⅱ① インターンシップⅠ②		キャリア基礎演習Ⅲ① スキルアップ講座D①	スキルアップ講座E①		8	4単位以上
	単位数小計	14		18		3		1		30(36)
専門教育科目	学部共通科目	家政学概論② 教職概論②	教育心理学② 教育原論②		人間関係論② カウンセリング論② 統計学②		フードスペシャリスト② 食品の官能評価・鑑別論②		18	2単位以上
	学科共通科目	生活デザイン概論② 生活デザイン演習③ 家族関係学 （生活福祉を含む。）② 被服学② 住居学（製図を含む。）②							15	15単位
	コース科目	家庭科教育コース 食品学②	被服構成学② 調理学②	家庭電気・機械② 家庭科情報処理演習① 被服構成学実習Ⅰ①	生活経営学 （生活経済学を含む。）② 調理学実習Ⅰ① パルC A D演習① 被服構成学実習Ⅱ①	保育学（実習及び 家庭看護を含む。）② 調理学実習Ⅱ①	栄養学② 調理学実習Ⅲ①	被服構成学実習Ⅲ①	22	
	インテリアデザインコース		インテリア計画②			住居管理学②			4	
	ライフデザインコース		被服科学② 被服科学演習①	食品・調理学実験① フードコーディネート論② 食品流通・消費論②		食品衛生学② 社会調査法演習①		パ・ソナルファイナンス②	13	
	ゼミナール科目			ゼミナールⅠ①	ゼミナールⅡ①	ゼミナールⅢ①	ゼミナールⅣ①	キャリア発展ゼミナール②	6	6単位
単位数小計	34		22		17		5		76(78)	76単位
自由選択科目	図書館司書課程科目								0	18単位まで
	学校図書館司書教諭課程科目					学校経営と学校図書館②	学校図書館メディアの構成②	情報メディアの活用②	10	
	K-CIP科目								0	
	単位数小計	0		0		4		6		
卒業に関する単位数合計	48		40		24		12		124	124単位以上
教職に関する専門教育科目		家庭科教育法Ⅰ②	教育課程論（中等）② 生徒・教育相談論（中等）② 家庭科教育法Ⅱ②	教育方法学（情報通信技術の活用 を含む。）② 家庭科教育法Ⅲ② 特別活動・総合的な学習の時間指導法② 生徒・進路指導（中等）②	教育行政学② 特別支援教育論② 家庭科教育法Ⅳ② 道徳教育指導法（中等）② 中等教育実習事前事後指導① 中等教育実習Ⅰ② 中等教育実習Ⅱ②			31	自由科目 （卒業要件単位数 には含まない）	
単位数計	2		14		13		2		31	

生活デザイン学科 インテリアデザインコース 履修モデル

科目区分	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期	単位合計	卒業要件単位数	
総合共通科目	教養教育科目	ことばと日本文化② ことばと異文化② 現代国家と法（日本国憲法）②	人権・同和教育②	共生社会を生きる②					10	6単位以上	
	言語・異文化理解科目	日本語表現法Ⅰ① 英語Ⅰ① 中国語Ⅰ①	英語Ⅱ① 中国語Ⅱ① TOEIC入門①	伝わる文章力① 英語コミュニケーションⅠ①	日本語表現法Ⅱ① 英語コミュニケーションⅡ①				10	8単位以上	
	情報教育科目	情報処理演習Ⅰ①	情報処理演習Ⅱ①	情報処理演習Ⅲ①	情報処理演習Ⅳ①				4	2単位以上	
	健康教育科目	スポーツ①							1		
	キャリア教育科目	キャリア基礎演習Ⅰ① キャリアデザインⅠ①		キャリア基礎演習Ⅱ① インターンシップⅠ②		キャリア基礎演習Ⅲ① キャリアデザインⅡ①	キャリアデザインⅢ①		8	4単位以上	
	単位数小計	19		11		3		0		30(33)	30単位
専門教育科目	学部共通科目	家政学概論②							2	2単位以上	
	学科共通科目	生活デザイン概論② 生活デザイン演習③ 家族関係学 （生活福祉を含む。）② 被服学② 住居学（製図を含む。）②	消費生活論② 食物学②						15	15単位	
	コース科目	家庭科教育コース				生活経営学（生活経済学を含む）②				2	
		インテリアデザインコース	色彩学②	インテリア計画② 建築・インテリア設計入門Ⅰ①	建築計画Ⅰ② 建築・インテリア設計入門Ⅱ① 建築・インテリア設計演習Ⅰ②	建築環境工学② 建築一般構造学② 建築・インテリア設計演習Ⅱ② インテリアデザイン演習Ⅰ②	住居管理学② 建築計画Ⅱ② 建築構造力学② 建築材料学② 建築法規② 建築・インテリア設計演習Ⅲ② インテリアデザイン演習Ⅱ②	地域住宅地計画② 建築史② 建築設備学② 建築施工学② 建築・インテリア設計演習Ⅳ② 建築・インテリア設計演習Ⅴ②		44	
		ライフデザインコース		被服科学② 被服科学演習①	フードコーディネート論② マーケティング論② 調理技術基礎演習②	販売管理論② 調理技術発展演習②	食品衛生学②			15	
	ゼミナール科目			ゼミナールⅠ①	ゼミナールⅡ①	ゼミナールⅢ①	ゼミナールⅣ①	キャリア発展ゼミナール②	6	6単位	
	単位数小計	25		27		28		4		76(84)	76単位
自由選択科目	図書館司書課程科目								0	18単位まで	
	学校図書館司書教諭課程科目								0		
	K-CIP科目		公務員試験概論①			公務員試験直前対策Ⅰ（教養）① 公務員試験直前対策Ⅰ（SPI）①	公務員試験直前対策Ⅱ（教養）① 公務員試験直前対策Ⅱ（SPI）①	公務員試験直前対策Ⅲ（教養）① 公務員試験直前対策Ⅲ（SPI）①	7		
	単位数小計	1		0		4		2			11
卒業に関する単位数合計	45		38		35		6		124	124単位	

生活デザイン学科 ライフデザインコース 履修モデル

科目区分	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期	単位合計	卒業要件単位数	
総合共通科目	教養教育科目	ことばと日本文化② 現代国家と法（日本国憲法）②		共生社会を生きる② 心の科学②	人権・同和教育②				10	6単位以上	
	言語・異文化理解科目	日本語表現法Ⅰ① 英語Ⅰ① 中国語Ⅰ①	英語Ⅱ① TOEIC入門① 中国語Ⅱ①	伝わる文章力① 英語コミュニケーションⅠ①	日本語表現法Ⅱ① 英語コミュニケーションⅡ①				10	8単位以上	
	情報教育科目	情報処理演習Ⅰ①	情報処理演習Ⅱ①	情報処理演習Ⅲ①	情報処理演習Ⅳ①				4	2単位以上	
	健康教育科目	スポーツ①							1		
	キャリア教育科目	キャリア基礎演習Ⅰ① キャリアデザインⅠ①		キャリア基礎演習Ⅱ① インターンシップⅠ②		キャリア基礎演習Ⅲ① キャリアデザインⅡ①	キャリアデザインⅢ①		8	4単位以上	
	単位数小計	15		15		3		0		30(33)	30単位
専門教育科目	学部共通科目	家政学概論②	教育心理学②		人間関係論② カウンセリング論② 統計学②		フードスペシャリスト論② 食品の官能評価・鑑別論②		14	2単位以上	
	学科共通科目	生活デザイン概論② 生活デザイン演習③ 家族関係学 （生活福祉を含む。）② 被服学② 住居学（製図を含む。）②	消費生活論② 食物学②						15	15単位	
	コース科目	家庭科教育コース	食品学②	被服構成学② 調理学②		調理学実習Ⅰ①	調理学実習Ⅱ①	栄養学②		10	
		インテリアデザインコース	色彩学②							2	
	ライフデザインコース		被服科学② 被服科学演習①	フードコーディネート論② 食品流通・消費論② 食品・調理学実験① マーケティング論②	服飾デザイン論 （アパレル企画を含む。）② 販売管理論②	食品衛生学② 社会調査法演習① パーソナルファイナンス② 流通流通論②	ファイナンシャルプラン② リテールマーケティング②	工芸染色実習①	36		
	ゼミナール科目			調理技術基礎演習② ゼミナールⅠ①	調理技術発展演習② ゼミナールⅡ①	プロに学ぶ食育実践演習② ゼミナールⅢ①	地域生活学演習Ⅱ② ゼミナールⅣ①	キャリア発展ゼミナール②	6	6単位	
	単位数小計	30		26		24		3		76(83)	76単位
自由選択科目	図書館司書課程科目								0		
	学校図書館司書教諭課程科目								0		
	K-CIP科目		公務員試験概論①			公務員試験直前対策Ⅰ（教養）① 公務員試験直前対策Ⅰ（SPI）①	公務員試験直前対策Ⅱ（教養）① 公務員試験直前対策Ⅱ（SPI）①	公務員試験直前対策Ⅲ（教養）① 公務員試験直前対策Ⅲ（SPI）① 公務員人物試験対策①	8	18単位まで	
	単位数小計	1				4		3		8	
卒業に関する単位数合計	46		41		31		6		124	124単位	

資料 4-1

北九州市立中学校 一覧

	学校名	所在地	学級数	生徒数 (人)
1	東郷中学校	北九州市門司区黒川西一丁目9番1号	3	83
2	戸ノ上中学校	北九州市門司区寺内四丁目1番1号	11	332
3	早鞆中学校	北九州市門司区清見三丁目13番1号	6	181
4	松ヶ江中学校	北九州市門司区大字畑2077番地	11	306
5	緑丘中学校	北九州市門司区緑ヶ丘6番1号	12	350
6	門司中学校	北九州市門司区丸山二丁目5番1号	12	275
7	柳西中学校	北九州市門司区柳原町1番1号	16	469
8	足立中学校	北九州市小倉北区萩崎町3番1号	11	323
9	板櫃中学校	北九州市小倉北区白萩町8番1号	18	536
10	菊陵中学校	北九州市小倉北区下富野一丁目2番1号	12	255
11	霧丘中学校	北九州市小倉北区黒原三丁目17番1号	20	641
12	思永中学校	北九州市小倉北区大門一丁目5番1号	19	649
13	篠崎中学校	北九州市小倉北区原町二丁目8番1号	16	464
14	白銀中学校	北九州市小倉北区白銀一丁目13番1号	4	117
15	富野中学校	北九州市小倉北区常盤町8番1号	7	213
16	南小倉中学校	北九州市小倉北区高尾一丁目4番1号	9	224
17	企救中学校	北九州市小倉南区南若園町1番1号	16	338
18	広徳中学校	北九州市小倉南区南方四丁目13番1号	14	410
19	志徳中学校	北九州市小倉南区企救丘四丁目4番1号	20	577
20	城南中学校	北九州市小倉南区富士見三丁目3番1号	7	143
21	菅生中学校	北九州市小倉南区徳吉南二丁目2番1号	16	451
22	曾根中学校	北九州市小倉南区中曾根二丁目13番1号	20	554
23	田原中学校	北九州市小倉南区田原五丁目1番1号	17	568
24	沼中学校	北九州市小倉南区沼緑町一丁目1番1号	16	472
25	東谷中学校	北九州市小倉南区木下499番地の1	5	102
26	南曾根中学校	北九州市小倉南区上曾根五丁目12番1号	10	277
27	守恒中学校	北九州市小倉南区葉山町三丁目3番10号	16	473
28	湯川中学校	北九州市小倉南区湯川新町四丁目25番1号	14	397
29	横代中学校	北九州市小倉南区横代北町三丁目5番1号	12	279
30	吉田中学校	北九州市小倉南区中吉田三丁目8番1号	16	460
31	石峯中学校	北九州市若松区今光一丁目12番8号	8	165
32	向洋中学校	北九州市若松区小石本村町21番1号	6	159
33	高須中学校	北九州市若松区高須北一丁目1番1号	19	532
34	洞北中学校	北九州市若松区大字竹並3087番地の1	18	586
35	二島中学校	北九州市若松区二島四丁目5番1号	11	344
36	若松中学校	北九州市若松区白山二丁目12番45号	11	363

	学校名	所在地	学級数	生徒数（人）
37	枝光台中学校	北九州市八幡東区枝光五丁目8番1号	7	155
38	大蔵中学校	北九州市八幡東区大蔵一丁目4番1号	4	97
39	尾倉中学校	北九州市八幡東区尾倉三丁目10番1号	9	170
40	高見中学校	北九州市八幡東区高見四丁目4番1号	6	196
41	中央中学校	北九州市八幡東区中央三丁目9番2号	11	217
42	槻田中学校	北九州市八幡東区宮の町一丁目5番1号	11	338
43	花尾中学校	北九州市八幡東区桃園四丁目4番1号	12	372
44	浅川中学校	北九州市八幡西区浅川学園台二丁目4番1号	29	928
45	穴生中学校	北九州市八幡西区萩原三丁目6番1号	15	369
46	永犬丸中学校	北九州市八幡西区永犬丸四丁目5番1号	21	700
47	沖田中学校	北九州市八幡西区沖田四丁目18番1号	15	396
48	折尾中学校	北九州市八幡西区中須一丁目3番1号	13	314
49	香月中学校	北九州市八幡西区香月中央五丁目6番1号	11	325
50	熊西中学校	北九州市八幡西区山寺町4番1号	11	334
51	黒崎中学校	北九州市八幡西区西鳴水一丁目1番1号	17	470
52	上津役中学校	北九州市八幡西区上上津役三丁目12番1号	15	407
53	木屋瀬中学校	北九州市八幡西区大字野面1942番地の5	16	521
54	千代中学校	北九州市八幡西区千代二丁目23番1号	14	411
55	則松中学校	北九州市八幡西区則松三丁目5番1号	15	451
56	引野中学校	北九州市八幡西区別所町14番1号	12	388
57	本城中学校	北九州市八幡西区本城東六丁目14番1号	13	387
58	八児中学校	北九州市八幡西区町上津役西四丁目16番1号	8	178
59	大谷中学校	北九州市戸畑区東大谷一丁目9番1号	8	215
60	高生中学校	北九州市戸畑区高峰一丁目6番1号	12	293
61	飛幡中学校	北九州市戸畑区小芝一丁目8番20号	14	438
62	中原中学校	北九州市戸畑区境川二丁目6番1号	14	291

※学級数、生徒数は令和3年5月1日現在の数とする。

資料 4-2

教育実習受入先高等学校一覧

	学校名	所在地	受入人数	備考
1	北九州市立高等学校	北九州市戸畑区浅生1丁目10番1号	※	
2	自由ヶ丘高等学校	北九州市八幡西区自由ヶ丘1番3号	8	
3	福岡県立折尾高等学校	北九州市八幡西区大膳2丁目23番1号	3	
4	福岡県立八幡南高等学校	北九州市八幡西区的場町6番1号	1	

※北九州市委員会および関係部局と協議、調整のうえで決定する。

実習受入承諾書

令和 3 年 12 月 7 日

九州女子大学
学長 奥田 俊博 殿

北九州市教育委員会
北九州市立教育センター
所長 松 中 保



九州女子大学家政学部生活デザイン学科において、中学校一種（家庭）及び高等学校一種（家庭）の教員免許状授与の所要資格を得させるための課程認定を受けた際には、本市立中学校及び高等学校において実習生を受け入れることを承諾します。

ただし、教育実習生全体の調整を図るため、現時点で実習校を確定することは困難であり、個別の学校名は明記できない旨、ご了承ください。

記

北九州市立中学校の総数 62校

北九州市立高等学校の総数 1校

以上

実習受入承諾書

令和 3 年 12 月 2 / 日

九州女子大学
学長 奥田俊博 殿

自由ヶ丘高等学校

学校長 永尾 昇



九州女子大学家政学部生活デザイン学科及び人間科学部心理・文化学科において、高等学校一種（家庭）、高等学校一種（国語）及び高等学校一種（書道）の教員免許状授与の所要資格を得させるための課程認定を受けた際には、本校において実習生を受け入れることを承諾します。

記

- 1 学校名 自由ヶ丘高等学校
- 2 所在地 北九州市八幡西区自由ヶ丘1番3号
- 3 実習受入人数 8 名

以上

実習受入承諾書

令和4年1月7日

九州女子大学
学長 奥田俊博 殿

折尾高等学校

学校長 岡本美加



九州女子大学家政学部生活デザイン学科及び人間科学部心理・文化学科において、高等学校一種（家庭）、高等学校一種（国語）及び高等学校一種（書道）の教員免許状授与の所要資格を得させるための課程認定を受けた際には、本校において実習生を受け入れることを承諾します。

記

- 1 学校名 福岡県立折尾高等学校
- 2 所在地 北九州市八幡西区大膳2丁目23-1
- 3 実習受入人数 3名

以上

実習受入承諾書

令和4年1月26日

九州女子大学
学長 奥田俊博 殿

福岡県立八幡南高等学校
学校長 堀田 義高 印

九州女子大学家政学部生活デザイン学科及び人間科学部心理・文化学科において、高等学校一種（家庭）、高等学校一種（国語）及び高等学校一種（書道）の教員免許状授与の所要資格を得させるための課程認定を受けた際には、本校において教育実習生を受け入れることを承諾します。

記

- 1 学校名 福岡県立八幡南高等学校
- 2 所在地 福岡県北九州市八幡西区的場町6番1号
- 3 実習受入人数 1 名

※ただし、受け入れる年度の教育実習生の人数と教諭定数等の諸事情により、受け入れが困難な場合は、受け入れをお断りすることがあります。
また、書道については、教諭が不在のため受け入れることはできません。

以上

○福原学園就業規則

平成23年学園規則第2号

施行：平成23年4月1日

最終改正：令和3年4月1日

目次

第1章 総則	(第1条～第3条)
第2章 人事	
第1節 任命権者	(第4条)
第2節 採用	(第5条～第7条)
第3節 職種及び職務	(第8条)
第4節 異動	(第9条、第10条)
第5節 休職	(第11条)
第6節 退職及び解雇	(第12条～第19条)
第3章 給与	(第20条)
第4章 評価	(第21条)
第5章 服務	(第22条～第27条)
第6章 労働時間、休日及び休暇等	(第28条～第34条)
第7章 研修	(第35条)
第8章 賞罰	(第36条～第41条)
第9章 安全・衛生	(第42条～第50条)
第10章 出張	(第51条、第52条)
第11章 災害補償	(第53条、第54条)
第12章 退職手当	(第55条)
第13章 補則	(第56条)
附則	

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、学校法人福原学園（以下「学園」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する基本的事項について定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 この規則において職員とは、次の各号に掲げる者で、学園に常時勤務する者

をいう。

- (1) 教育職員
 - (2) 事務職員
 - (3) その他理事長が必要と認める者
- 2 前項各号に掲げる者については、期間を定めて雇用し、又は期間を定めて短時間雇用することがある。
- 3 前項の規定により雇用された職員に関してこの規則と異なる取扱いについては、福原学園契約職員規程(平成23年学園規則第1号)、福原学園非常勤講師就業規則(平成26年学園規則第2号)及び福原学園パートタイマー等就業規則(平成23年学園規則第3号)で別に定める。

(規則の遵守)

第3条 学園及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して、業務の運営に当たらなければならない。

第2章 人事

第1節 任命権者

(任命権者等)

第4条 職員の任命権者は、理事長とする。

- 2 所属長とは、学長、校長、園長及び法人事務局長をいう。
- 3 職員の服務に関することは、所属長が行う。

第2節 採用

(採用)

第5条 職員の採用は、試験又は選考により行う。

- 2 職員は、採用の際、速やかに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
 - (1) 履歴書(学園指定の様式)
 - (2) 誓約書
 - (3) 身元保証書
 - (4) その他学園が必要と認める書類
- 3 前2項に定めるもののほか、教育職員及び事務職員の任用については、福原学園任用規則(昭和35年学園規則第5号。以下「任用規則」という。)で定める。

(変更等の届出)

第6条 職員は、前条第2項に掲げる提出書類の記載事項に変更があったときは、その都度、直ちにこれを届け出なければならない。

(試用期間)

第7条 新たに職員として採用した者については、採用の日から6月間を試用期間とする。ただし、任命権者が認めた者については、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間中に職員とするに不相当と認められた場合は、解雇することがある。
- 3 試用期間は、勤続年数に算入する。

第3節 職種及び職務

(職種及び職務)

第8条 教育職員の職種は、次の各号のとおりとする。

- (1) 大学及び短期大学 教授、准教授、講師、助教及び助手
 - (2) 高等学校 教諭、養護教諭
 - (3) 幼稚園 教諭
- 2 前項各号に規定する設置校には、前項に規定するもののほか、その他必要な職種を置くことができる。
 - 3 第1項各号に規定する職種の職務は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第27条、第60条(第62条の規定により準用される規定を含む。)及び第92条の定めるところによるものとする。
 - 4 事務職員の職種及び職務は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 事務員 総務、人事、経理、教務、入試及び学生の厚生補導等に関する事務並びに情報処理、産学連携等に関する専門的な事務に従事する。
 - (2) 司書 図書に関する事務に従事する。
 - 5 職種ごとの等級の基準とする標準的な職務については、福原学園昇任昇格規程(平成26年学園規程第8号)で別に定める。

第4節 異動

(教育職員の任用)

第9条 教育職員の任用の資格審査の基準等については、任用規則で定める。

(配置換)

第10条 職員は、業務上の必要により、配置換を命ぜられることがある。ただし、教育職員の職種を変更するとき又は教育職員を設置校間で異動させるときは、当該職員の所属長及び当該職員の同意を得るよう努めるものとする。

- 2 前項の規定により配置換を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

第5節 休職

(休職)

第11条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職とすることができる。

- (1) 心身の故障のため長期の休養を要する場合又は第30条に規定する病気休暇が90日を超える場合
 - (2) 刑事事件に関し起訴された場合
 - (3) 自己の都合により引き続き1月以上欠勤した場合
 - (4) 学園の都合により学園外の業務に従事する場合
 - (5) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
 - (6) その他特別の事由により休職とすることが適当と認められる場合
- 2 職員の休職期間、手続等については、福原学園職員休職規程（平成23年度学園規程第8号）で定める。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第12条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 自己の都合により退職を願い出て承認された場合
- (2) 第14条第2項に規定する日に至った場合
- (3) 期間を定めて雇用され、その期間が満了した場合
- (4) 休職規程第3条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合
- (5) 本人が死亡した場合又は行方不明となり家族が同意した場合
- (6) 業務上の事由による傷病の打切補償をされた場合
- (7) 退職勧奨に同意して退職する場合
- (8) その他退職事由が発生した場合

(自己都合による退職手続)

第13条 職員は、自己の都合により退職する場合は、退職を予定する日の30日前までに、退職願を提出しなければならない。

(定年)

第14条 職員の定年は、60歳とする。ただし、教育職員のうち、教授の定年については、65歳とする。

- 2 定年による退職の日は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(再雇用)

第15条 定年（60歳に限る。）により退職した者については、再雇用することができる。

- 2 再雇用に関する事項については、福原学園再雇用職員規程（平成23年学園規程第4

号)で定める。

(解雇)

第16条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することがある。

- (1) 勤務実績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがないと認められた場合
- (2) 精神又は身体の障害により、業務に堪えられないと認められた場合
- (3) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職務を果たし得ないと認められた場合
- (4) 教育職員として必要な教員免許状等が失効した場合
- (5) 経営環境の悪化により、やむを得ず職員の減員が必要となった場合
- (6) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があった場合

2 解雇の手続き、その他の必要な事項については、福原学園人事委員会規程（平成23年学園規程第14号。以下「人事委員会規程」という。）で定める。

(解雇予告)

第17条 前条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか、又は労働基準法（昭和22年法律49号。以下「労基法」という。）第12条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の30日分の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合は、この限りでない。

2 前項の予告の日数は、一日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

(退職後又は解雇後の責務)

第18条 職員は、退職後又は解雇された後も職務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない。

(退職時、解雇時等の証明)

第19条 学園は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合において、使用期間、業務の種類、業務における地位、給与、退職の事由又は解雇の理由についての証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

- (1) 退職した場合
 - (2) 解雇又は解雇を予告された場合
- 2 前項の証明書には、職員の請求した事項のみを記入する。

第3章 給与

(給与)

第20条 職員の給与については、福原学園給与規則（平成21年学園規則第1号）で

定める。

第4章 評価

(人事評価)

第21条 職員の勤務成績について、人事評価を実施する。

2 職員の人事評価については、福原学園人事評価規程（平成21年学園規程第2号）で定める。

第5章 服務

(誠実義務)

第22条 職員は、創立者の建学の精神である自律処行を尊重し、学園の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、学園の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第23条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 上司の職務上の指示に従い、職場の秩序を保持し、相協力して、その職務を遂行しなければならない。
- (2) 労働時間中は、職務に専念し、みだりに職務と関係のない行為をしてはならない。
- (3) 学園の施設、車両、事務機器及びその他物品等を許可なく職務以外の目的で使用又は持ち出してはならない。
- (4) 職場の内外を問わず、学園の名誉又は信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (5) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- (6) 学園内で、選挙運動その他の政治的活動及び布教活動をしてはならない。
- (7) 休業日に、所属長の許可なく学生、生徒、幼児（以下「学生等」という。）を登校させ又は校外に引率してはならない。
- (8) 所定の納付金以外の金銭を、所属長の許可なく学生等から徴収してはならない。
- (9) 学生等に対し、所属長の許可なく物品等の販売又は斡旋を行ってはならない。
- (10) 学園の施設内で、所属長の許可なく文書掲示又は集会を行ってはならない。
- (11) その他学園の秩序の維持の妨げとなる行為をしてはならない。

(職員の倫理)

第24条 職員は、常に学園の職員であることを自覚し、その倫理を保持しなければ

ならない。

(ハラスメントの防止)

第25条 職員は、ハラスメント及びこれに類する人としての尊厳を侵害する行為(以下「ハラスメント」という。)をしてはならない。

2 ハラスメントを防止するための措置等については、福原学園ハラスメントの防止及び対策に関する規程(平成21年学園規程第1号)で定める。

(兼業の制限)

第26条 職員は、あらかじめ理事長の許可を得なければ、兼業をしてはならない。

(秘密の保持)

第27条 職員は、職務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない。

第6章 労働時間、休日及び休暇等

(労働時間等)

第28条 職員の所定労働時間は、労使協定を締結し、毎年4月1日を起算日とする1年単位の変形労働時間制を適用し、1年を平均して週40時間以内とする。ただし、大学及び短期大学の教授、准教授、講師、助教については、労使協定を締結し、専門業務型裁量労働制を適用することがある。

2 職員の1日の労働時間は、午前8時30分から午後5時(土曜日は、午後1時)までとし、休憩時間(土曜日は除く。)は午後0時15分から午後1時までとする。

3 前項の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、業務の実態等により、別に定める時刻及び時間とすることがある。この場合において、職員に休憩時間を一斉に付与できないこととなるときは、労使協定を締結するものとする。

4 前2項の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、業務運営の都合により、予告の上、変更することがある。

5 管理職にある者又は断続的勤務に服する者は、第1項及び第2項の定めは適用しない。

6 休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 毎月の第二土曜日及び第四土曜日

(3) 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

(4) 冬期休業(12月27日から翌年の1月5日までの日。ただし、前3号に掲げる日を除く。)

(5) 夏期休業(8月11日から8月18日までの日。ただし、第1号から第3号に掲げる日を除く。)

(6) その他学園において臨時に定めた日

7 業務の都合により、所定の労働時間を超えて時間外勤務をさせ、又は休日勤務をさせることがある。

8 前各項に定めるもののほか、職員の労働時間等に関し必要な事項については、福原学園職員の労働時間、休暇等に関する規程（平成23年学園規程第9号。以下「労働時間、休暇等規程」という。）で定める。

（年次休暇）

第29条 職員は、1年（4月1日から3月31日まで）につき20日の年次休暇を受けることができる。ただし、当該年度の中で新たに採用された職員は、当該年度の在職期間に応じた年次休暇を受けることができる。

2 前項の規定により10日以上年次休暇を付与したときは、当該年次休暇のうち5日については、付与した日から1年以内に、学園が時季を指定することにより付与するものとする。ただし、5日のうち、本人が取得し、又は次項に定める計画的付与が行われたときは、学園は、その日数分については、時季を指定して付与しない。

3 5日を超えて付与した年次休暇については、職員の過半数を代表する者との書面による協定を締結したときは、当該協定に定める時季に計画的に取得させることとする。

4 年次休暇の取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

（病気休暇）

第30条 職員は、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、病気休暇を受けることができる。

2 病気休暇の取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

（特別休暇）

第31条 職員は、冠婚葬祭等につき、特別休暇を受けることができる。

2 特別休暇の種類、取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

（表彰休暇）

第32条 職員は、福原学園の発展及び社会的貢献に功績があったと認められ、表彰された場合、表彰休暇を受けることができる。

2 表彰休暇の取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

(育児休業等)

第33条 職員は、子を養育するために、育児休業、1日の労働時間の一部について勤務しないこと、その他子の養育を容易にする措置（次項において「育児休業等」という。）を申し出ることができる。

2 育児休業等の対象者、手続その他の必要な事項については、福原学園育児休業等に関する規程（平成23年学園規程第10号）で定める。

(介護休業等)

第34条 職員の家族で、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、介護を要する者がいる場合は、介護休業、1日の労働時間の一部について勤務しないこと、その他介護を容易にする措置（次項において「介護休業等」という。）を申し出ることができる。

2 介護休業等の対象者、期間、手続その他の必要な事項については、福原学園介護休業等に関する規程（平成11年学園規程第2号）で定める。

第7章 研修

(研修)

第35条 教育職員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 事務職員には、業務に関する必要な知識、技能及び資質を向上させるため、研修を命ずることがある。

3 事務職員の研修については、福原学園事務職員等研修規程（平成9年学園規程第17号）で定める。

第8章 賞罰

(表彰)

第36条 職員又はその団体が次の各号のいずれかに該当する場合は、表彰する。

- (1) 職員の模範として推奨すべき行為があった場合
- (2) 業務上特に顕著な功績があった場合
- (3) 永年勤続し、勤務成績が良好な場合
- (4) その他表彰に値する場合

2 職員又はその団体の表彰については、福原学園表彰規程（平成23年学園規程第11号）で定める。

(懲戒)

第37条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、次項の区分により懲戒処分を行うことがある。

- (1) 法令及び就業に関する諸規則等に違反した場合
 - (2) 職務上の義務に違反した場合
 - (3) 故意又は重大な過失により学園に損害を与えた場合
 - (4) 正当な理由なく遅刻、早退、欠勤するなど勤務を怠った場合
 - (5) 重大な経歴詐称をした場合
 - (6) 学園の名誉を汚し、社会的信用を失墜させる行為をした場合
 - (7) 学園の風紀及び秩序(ハラスメントによる場合を含む。)を乱す行為をした場合
 - (8) 学園の業務運営を著しく阻害した場合
 - (9) その他前各号に準ずる不都合な行為があった場合
- 2 懲戒の区分は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 懲戒解雇 即時に解雇し、退職手当の全部又は一部を支給しない。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、労基法第20条に規定する解雇予告手当を支給しない。
 - (2) 降職 職務上の地位、資格を下げる。
 - (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、240労働日以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
 - (4) 減給 始末書を提出させるほか、給与の一部を減額する。ただし、その額は1回の事案につき平均賃金の1日分の半額を限度とし、また、一給与支払期において複数の事案について減額する場合の総額は、当該給与支払期における給与総額の10分の1を限度とする。
 - (5) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- 3 職員が懲戒事由に該当する行為をした場合、第1項に定める懲戒処分を行うと決定されるまでの間、自宅謹慎を命ずることがある。この場合においては、労基法第26条に定める休業手当を支給する。

(諭旨退職)

第38条 懲戒解雇に該当する場合であっても、特別の事情又は事由があった場合には、本人の将来を考慮して退職願の提出を勧告し、諭旨退職とすることがある。ただし、これに応じない場合は、懲戒解雇とする。

(懲戒処分の決定)

第39条 懲戒の手続き、その他の必要な事項については、人事委員会規程で定める。

(訓告等)

第40条 前条の懲戒処分に至らない場合についても、服務を厳正にし、規律を保持

する必要があるときは、文書等により訓告又は嚴重注意（以下「訓告等」という。）を行うことがある。

（損害賠償）

第41条 職員が故意又は重大な過失によって学園に損害を与えた場合は、第37条又は前条の規定による懲戒又は訓告等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第9章 安全・衛生

（協力義務）

第42条 職員は、安全・衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令のほか、学園の指示を守るとともに、学園が行う措置に協力しなければならない。

（安全・衛生管理）

第43条 学園は、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとるものとする。
2 職員の安全・衛生管理については、福原学園安全衛生管理規程（平成14年学園規程第41号）で定める。

（安全・衛生教育）

第44条 職員は、学園が行う安全・衛生に関する教育を受けなければならない。

（非常災害時の措置）

第45条 職員は、火災その他の非常災害の発生を発見し、又はその発生の恐れがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに緊急時の連絡体制に従って連絡し、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努めなければならない。

（安全・衛生に関する遵守事項）

第46条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- （1）安全・衛生について、学園の命令、指示等を守り、実行すること。
- （2）常に職場の整理、整頓及び清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- （3）安全衛生装置、消火設備、衛生設備その他の危険防止等のための諸設備の適正な使用に努めること。

（健康診断）

第47条 学園は、職員に対して、毎年定期的に健康診断を行う。

- 2 前項のほか、必要に応じて全部又は一部の職員に対し、臨時にこれを行うことがある。
- 3 職員は、正当な事由なしに健康診断を拒んではならない。

4 学園は、健康診断の結果に基づき必要と認める場合には、職員に対して、就業の禁止、労働時間の制限等当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

(伝染病の届出)

第48条 職員は法定伝染病又はこれに準ずる伝染病にかかった場合は、直ちに届けて指示を受けなければならない。職員の同居人又は近隣者が法定伝染病にかかり、又はその疑いのある場合も同様とする。

(健康保持の為の就業制限)

第49条 学園は、衛生管理上必要と認められる者に対しては、労働時間の制限、勤務の転換、治療その他当該職員の健康保持に必要な措置を命ずることができる。

(女性職員の保護)

第50条 女性職員は、産前産後等につき、保護措置を受けることができる。

2 女性職員の保護措置に係る事項については、福原学園女性職員の保護措置に関する規程（平成23年学園規程第12号）で定める。

第10章 出張

(出張)

第51条 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 職員は、正当な理由なく出張命令を拒むことはできない。

3 出張が終了したときは、原則としてその結果を文書にして速やかに所属長に報告しなければならない。

(旅費)

第52条 前条の出張に要する旅費に関する手続その他必要な事項については、福原学園旅費規則（平成23年学園規則第6号）で定める。

第11章 災害補償

(業務災害)

第53条 職員の業務上の災害に係る災害補償及び保険給付については、労基法第8章及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）の定めるところによる。

(通勤災害)

第54条 職員の通勤途上における災害に係る保険給付については、労災保険法の定めるところによる。

第12章 退職手当

(退職手当)

第55条 職員の退職手当については、福原学園退職手当規則（平成23年学園規則5

号) で定める。

第13章 補則

(規則の改正)

第56条 この規則の改正は、理事会において、議決を必要とする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(旧規則の廃止)

2 福原学園就業規則（平成9年学園規則第5号）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

○福原学園特任教員規程

平成23年学園規程第2号

施行：平成23年4月1日

最終改正：令和2年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、福原学園契約職員規程（平成23年学園規程第1号）第2条第2項に基づき、特任教員の雇用、給与その他の基本的事項について、福原学園就業規則（平成23年学園規則第2号。以下「就業規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項について定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において特任教員とは、60歳に達した後に、一事業年度内で雇用期間を定め、就業規則第28条に定める労働時間で雇用される者のうち、学校法人福原学園（以下「学園」という。）が設置する大学又は教育研究施設（以下「大学等」という。）に勤務する教育職員として、雇用される者をいう。

2 特任教員は、特任教授、特任准教授又は特任講師と称する。

(特任教員の選考)

第3条 特任教員は、学園が設置する大学等において教育に従事することを希望する者のうちから選考する。

(雇用期間)

第4条 特任教員の雇用期間は、当該事業年度の範囲内とする。

2 前項の雇用期間は、特任教員が希望し、かつ、当該雇用期間を更新することが必要と認められる場合は、5年を限度に更新することができる。この場合において、特任教員に健康状態及び在職中の勤務成績が良好であることを要するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、特任教員に任用された者の雇用期間の限度となる日は、70歳に達する日の属する年度の3月末日とする。

(雇用の特例)

第5条 第2条及び前条の規定にかかわらず、学園の運営上特に必要があると認めるときは、特任教員の雇用期間を別に定めることができる。

(就業規則の適用)

第6条 特任教員の就業に関する事項については、本規程で定めるもののほか、就業規則の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、特別な職務を行う者について学園が必要と認めた場合

は、その職務に応じた労働条件とすることができる。

(職務)

第7条 特任教員は、教育に関する職務に従事する。この場合、原則として、週12時間以上の授業を担当するものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、授業時間外において、担当する教育に関する研究を行うことができる。また、教授会及び大学等の運営に関する会議に出席するものとする。
- 3 特任教員は、管理職の職務を免除する。
- 4 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認め、かつ、本人の同意を得た場合は、管理職の職務を命じることがある。

(給与の種類)

第8条 特任教員の給与の種類は、本給及び諸手当とする。

- 2 本給は、別表第1に掲げる本給表の月額をいう。
- 3 諸手当は、福原学園給与規則（平成21年学園規則第1号。以下「給与規則」という。）の規定を準用する。
- 4 賞与は支給しない。

(昇給)

第9条 昇給は、毎年4月1日に実施する。

- 2 昇給は、人事評価規程第7条に規定する成績評語（第9条に規定する異議申し立て後の成績評語を含む。以下同じ）に基づき、行うこととする。
- 3 昇給は、前項に規定する成績評語を給与規則別表8-1の標準昇給表を適用した場合に得られる号数とする。

(給与規則の準用)

第10条 特任教員の給与の支給日及び諸手当の支給については、給与規則の規定を準用する。

(休日)

第11条 特任教員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (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) 冬期休業（12月27日から翌年の1月5日までの日。ただし、前2号に掲げる日を除く。）
- (4) 夏期休業（8月11日から8月18日までの日。ただし、第1号及び第2号に掲げる日を除く。）

(5) その他学園において臨時に定めた日

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか、特任教員に関し必要な事項は、常務理事会で定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

(旧規程の廃止)

2 福原学園所管大学等特任教員に関する規程（平成16年学園規程第18号）は、廃止する。

(経過措置)

3 この規程の施行日より前に、現に任用されている特任教員については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成26年4月22日から施行し、同年4月1日から適用する。

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。

別表第1 (第8条第2項関係)

イ 大学特任教員本給表

教員の区分	3 等級 (特任講師)			4 等級 (特任准教授)			5 等級 (特任教授)		
	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
号俸	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
1	200,000	250,000	300,000	250,000	300,000	350,000	300,000	350,000	400,000
2	200,460	250,460	300,460	250,570	300,570	350,570	300,720	350,720	400,720
3	200,920	250,920	300,920	251,140	301,140	351,140	301,440	351,440	401,440
4	201,380	251,380	301,380	251,710	301,710	351,710	302,160	352,160	402,160
5	201,840	251,840	301,840	252,280	302,280	352,280	302,880	352,880	402,880
6	202,300	252,300	302,300	252,850	302,850	352,850	303,600	353,600	403,600
7	202,760	252,760	302,760	253,420	303,420	353,420	304,320	354,320	404,320
8	203,220	253,220	303,220	253,990	303,990	353,990	305,040	355,040	405,040
9	203,680	253,680	303,680	254,560	304,560	354,560	305,760	355,760	405,760
10	204,140	254,140	304,140	255,130	305,130	355,130	306,480	356,480	406,480
11	204,600	254,600	304,600	255,700	305,700	355,700	307,200	357,200	407,200
12	205,060	255,060	305,060	256,270	306,270	356,270	307,920	357,920	407,920
13	205,520	255,520	305,520	256,840	306,840	356,840	308,640	358,640	408,640
14	205,980	255,980	305,980	257,410	307,410	357,410	309,360	359,360	409,360
15	206,440	256,440	306,440	257,980	307,980	357,980	310,080	360,080	410,080
16	206,900	256,900	306,900	258,550	308,550	358,550	310,800	360,800	410,800
17	207,360	257,360	307,360	259,120	309,120	359,120	311,520	361,520	411,520
18	207,820	257,820	307,820	259,690	309,690	359,690	312,240	362,240	412,240
19	208,280	258,280	308,280	260,260	310,260	360,260	312,960	362,960	412,960
20	208,740	258,740	308,740	260,830	310,830	360,830	313,680	363,680	413,680
21	209,200	259,200	309,200	261,400	311,400	361,400	314,400	364,400	414,400
22	209,660	259,660	309,660	261,970	311,970	361,970	315,120	365,120	415,120
23	210,120	260,120	310,120	262,540	312,540	362,540	315,840	365,840	415,840
24	210,580	260,580	310,580	263,110	313,110	363,110	316,560	366,560	416,560
25	211,040	261,040	311,040	263,680	313,680	363,680	317,280	367,280	417,280
26	211,500	261,500	311,500	264,250	314,250	364,250	318,000	368,000	418,000
27	211,960	261,960	311,960	264,820	314,820	364,820	318,720	368,720	418,720
28	212,420	262,420	312,420	265,390	315,390	365,390	319,440	369,440	419,440
29	212,880	262,880	312,880	265,960	315,960	365,960	320,160	370,160	420,160
30	213,340	263,340	313,340	266,530	316,530	366,530	320,880	370,880	420,880

教員の区分	3 等級 (特任講師)			4 等級 (特任准教授)			5 等級 (特任教授)		
	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
号俸	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額
31	213,800	263,800	313,800	267,100	317,100	367,100	321,600	371,600	421,600
32	214,260	264,260	314,260	267,670	317,670	367,670	322,320	372,320	422,320
33	214,720	264,720	314,720	268,240	318,240	368,240	323,040	373,040	423,040
34	215,180	265,180	315,180	268,810	318,810	368,810	323,760	373,760	423,760
35	215,640	265,640	315,640	269,380	319,380	369,380	324,480	374,480	424,480

備考

- この本給表は、九州共立大学、九州女子大学及び九州女子短期大学並びに大学に準ずる教育施設で学園の指定するものに勤務し、学生の教育、学生の研究の指導及び研究に係る業務に従事する特任教員に適用する。
- 号俸欄に掲げる号俸を超える号俸の本給額は、学園が別に定めるところによる。

教室等収容人数・設備状況一覧

館名	No.	部屋番号	教室名称	教室形態	収容人数	設 備					備 考
						机	P	B	D	H	
耕学館	1	E101	講義室	講義室	152	固	●	●	●	●	
	2	E102	講義室	講義室	152	固	●	●	●	●	
	3	E103	講義室	講義室	152	固	●	●	●	●	
	4	E104	プレイルーム	演習室	-	×	×	×	×	×	
	5	E105	箱庭室・観察室兼倉庫	演習室	-	×	×	×	×	×	
	6	E106	アクティブラーニング室	演習室	21	可	●	×	×	×	電子黒板式
	7	E107	アクティブラーニング室	演習室	21	可	●	×	×	×	電子黒板式
	8	E108	講義室	講義室	62	可	●	●	●	●	
	9	E109	講義室	講義室	62	可	●	×	×	●	
	10	E110	演習室	演習室	35	可	×	×	×	×	
	11	E111	演習室	演習室	48	可	●	●	●	●	
	12	E112	演習室	演習室	23	可	×	×	×	×	
	13	E113	演習室	演習室	24	可	×	×	×	×	
	14	E114	演習室	演習室	24	可	×	×	×	×	
	15	E115	演習室	演習室	24	可	×	×	×	×	
	16	E116	演習室	演習室	24	可	×	×	×	×	
	17	E201	講義室	講義室	276	固	●	●	●	●	
	18	E202	情報処理演習室1	演習室	60	可	●	●	●	×	
	19	E203	情報処理演習室2	演習室	60	可	●	×	●	×	
	20	E204	情報処理演習室4	演習室	70	可	●	×	●	×	
	21	E205	講義室	講義室	120	可	●	●	●	●	
	22	E206	講義室	講義室	120	可	●	●	●	●	
	23	E207	オープンルーム	演習室	32	可	×	×	×	×	
	24	E208	情報処理演習室3	演習室	41	可	●	●	●	×	
	25	E209	実習準備室	演習室	-	可	×	×	×	×	
	26	E210	自習室	演習室	-	可	×	×	×	×	
	27	E211	演習室	演習室	18	可	×	×	×	×	
	28	E301	講義室	講義室	132	可	●	●	●	●	
	29	E302	講義室	講義室	141	固	●	●	●	●	
	30	E303	書道教室	演習室	66	可	×	×	×	×	
	31	E304	講義室	講義室	60	可	●	●	●	●	
	32	E305	講義室	講義室	60	可	●	●	●	●	
	33	E306	自習室	演習室	60	可	×	×	×	×	
思静館	1	F141	理科実験室	実験・実習室	78	固	●	×	●	×	
	2	F142	理科準備室 I	準備室	-	-	×	×	×	×	
	3	F143	理科準備室 II	準備室	-	-	×	×	×	×	
	4	F144	図画工作室	演習室	70	可	×	×	●	×	
	5	F145	図画工作準備室	準備室	-	-	×	×	×	×	
	6	F241	看護実習室 I	実験・実習室	-	-	×	×	×	×	
	7	F242	看護実習室 II	実験・実習室	-	-	×	×	×	×	
	8	F243	看護実習準備室 I	準備室	-	-	×	×	×	×	
	9	F244	看護実習準備室 II	準備室	-	-	×	×	×	×	
	10	F245	講義室	講義室	63	可	●	●	●	●	
	11	F246	講義室	講義室	63	可	●	●	●	●	
	12	F247	短大自習室	演習室	22	可	×	×	×	×	
	13	F341	講義室	講義室	81	可	●	●	●	●	
	14	F342	演習室	演習室	18	可	×	×	×	×	
	15	F343	講義室	講義室	81	可	●	●	●	●	
	16	F344	講義室	講義室	81	可	●	●	●	●	
	17	F345	講義室	講義室	81	可	●	●	●	●	
	18	F346	演習室	演習室	24	可	×	×	×	×	
	19	F347	講義室	講義室	45	可	●	●	●	●	
	20	F348	演習室	演習室	24	可	×	×	×	×	
	21	F441	中講義室	講義室	224	固	●	●	●	●	
	22	F442	中講義室	講義室	224	固	●	●	●	●	
	23	F443	講義室	講義室	45	可	●	●	●	●	
	24	F444	演習室	演習室	18	可	×	×	×	×	
	25	F541	大講義室	講義室	445	固	●	●	●	●	
	26	F542	講義室	講義室	45	可	●	●	●	●	
弘明館	1	B101	栄養教育実習室	実験・実習室	54	可	●	●	●	●	
	2	B102	栄養教育準備室	準備室	-	-	-	-	-	-	
	3	B103	臨床栄養実習室	実験・実習室	99	可	●	●	●	●	
	4	B104	食品加工実習室	実験・実習室	70	固	●	●	●	●	
	5	B105	調理・食品加工準備室	準備室	-	-	-	-	-	-	
	6	B106	臨床栄養調理実習室	実験・実習室	54	固	●	●	●	●	
	7	B107	実践栄養調理実習室	実験・実習室	54	固	●	●	●	●	
	8	B201	食品学実験準備室	準備室	-	-	-	-	-	-	
	9	B202	食品学実験室	実験・実習室	72	固	●	●	●	●	
	10	B203	食品学演習室	演習室	105	可	●	●	●	●	

館名	No.	部屋番号	教室名称	教室形態	収容人数	設 備					備 考	
						机	P	B	D	H		
弘明館	11	B204	微生物学演習室	演習室	120	可	●	●	●	●		
	12	B205	微生物学実験室	実験・実習室	72	固	●	●	●	●		
	13	B206	微生物学・生理学実験準備室	準備室	-	-	-	-	-	-		
	14	B207	生理学実験室	実験・実習室	64	固	●	●	●	●		
	15	B208	生理学演習室	演習室	120	可	●	●	●	●		
	16	B209	精密機器室	実験・実習室	-	-	-	-	-	-		
	17	B210	研究用実験室	実験・実習室	-	-	-	-	-	-		
	18	B211	研究用実験室	実験・実習室	-	-	-	-	-	-		
	19	B212	研究用実験室	実験・実習室	-	-	-	-	-	-		
	20	B213	研究用実験室	実験・実習室	-	-	-	-	-	-		
	21	B301	演習室	演習室	63	可	×	×	×	×		
	22	B308	服飾デザイン室	演習室	48	固	●	●	●	●		
	23	-	準備室	準備室	-	-	-	-	-	-		
	24	B309	製図室	演習室	50	可	●	●	●	●		
	25	-	準備室	準備室	-	-	-	-	-	-		
	26	B310	化学実験室	実験・実習室	48	固	×	×	×	×		
	27	B316	演習室	演習室	12	可	×	×	×	×		
	28	B317	演習室	演習室	20	可	×	×	×	×		
	29	B320	多目的室	演習室	48	可	×	×	×	×		
	30	C101	オープンルーム	演習室	58	固	×	×	×	×		
	31	C104	アクティブラーニングスタジオ	演習室	32	可	×	×	×	×		
	32	C105	和作法室	演習室	-	-	×	×	×	×		
	33	C106	個人レッスン室1	演習室	-	-	×	×	×	×		
	34	C107	個人レッスン室2	演習室	-	-	×	×	×	×		
	35	C108	個人レッスン室3	演習室	-	-	×	×	×	×		
	36	C109	個人レッスン室4	演習室	-	-	×	×	×	×		
	37	C110	個人レッスン室5	演習室	-	-	×	×	×	×		
	38	C111	個人レッスン室6	演習室	-	-	×	×	×	×		
	39	C112	個人レッスン室7	演習室	-	-	×	×	×	×		
	40	C113	個人レッスン室8	演習室	-	-	×	×	×	×		
	41	C114	個人レッスン室9	演習室	-	-	×	×	×	×		
	42	C115	個人レッスン室10	演習室	-	-	×	×	×	×		
	43	C116	個人レッスン室11	演習室	-	-	×	×	×	×		
	44	C118	オープンキッチン準備室	準備室	-	-	-	-	-	-		
	45	C119	オープンキッチン実習室	実験・実習室	54	固	●	●	●	●		
	46	C120	給食経営管理実習室	実験・実習室	-	-	×	×	×	×		
	47	C121	実習食堂	実験・実習室	84	可	●	●	●	●		
	48	C122	模擬教室	演習室	40	可	×	×	×	×		
	49	C123	模擬保健室	演習室	-	-	×	×	×	×		
	50	C124	九女保育ルーム	演習室	64	可	×	×	×	×		
	51	C203	個人レッスン室12	演習室	-	-	×	×	×	×		
	52	C204	個人レッスン室13	演習室	-	-	×	×	×	×		
	53	C205	個人レッスン室14	演習室	-	-	×	×	×	×		
	54	C206	個人レッスン室15	演習室	-	-	×	×	×	×		
	55	C207	個人レッスン室16	演習室	-	-	×	×	×	×		
	56	C208	個人レッスン室17	演習室	-	-	×	×	×	×		
	57	C209	個人レッスン室18	演習室	-	-	×	×	×	×		
	58	C210	個人レッスン室19	演習室	-	-	×	×	×	×		
	59	C211	授業レッスン室1	演習室	-	-	×	×	×	×		
	60	C212	授業レッスン室2	演習室	-	-	×	×	×	×		
	61	C213	授業レッスン室3	演習室	-	-	×	×	×	×		
	62	C214	授業レッスン室4	演習室	-	-	×	×	×	×		
	63	C216	奏楽室A	演習室	70	可	×	×	×	×		
	64	C217	奏楽室B	演習室	70	-	×	×	×	×		
	65	C218	授業レッスン室5	演習室	-	-	×	×	×	×		
	66	C219	授業レッスン室6	演習室	-	-	×	×	×	×		
	67	C221	講義室1	講義室	81	可	●	●	●	●		
	68	C222	講義室2	講義室	80	可	●	●	●	●		
	69	C223	50周年記念ホール	講義室	440	固	●	●	●	●		
	耕雲館	1	D403	講義室	講義室	51	可	●	●	●	●	
		2	D406	演習室	演習室	18	可	×	×	×	×	
		3	D407	演習室	演習室	18	可	×	×	×	×	
		4	D408	演習室	演習室	18	可	×	×	×	×	
		5	D501	講義室	講義室	222	可	●	●	●	●	
		6	D502	講義室	講義室	105	可	●	●	●	●	
		7	D503	講義室	講義室	72	可	●	●	●	●	
		8	D504	講義室	講義室	114	可	●	●	●	●	

机 (個: 固定式机・可: 可動式机) P (プロジェクタ) B (ブルーレイ再生) D (DVD再生) H (HDMI入力)

資料 8

<生活デザイン学科> 選定和雑誌一覧

No.	誌 名	ISSN
1	A+U : architecture and urbanism : 建築と都市	03899160
2	Casa brutus : life design magazine	
3	Confort	
4	Elle deco [日本版]	
5	GA Japan : environmental design	
6	Gap press	
7	Gap press men	
8	Journal of health psychology research	21898790
9	Vogue Japan	
10	家族研究年報	02897415
11	家族社会学研究	0916328X
12	月刊家庭科学研究	09139095
13	新建築	13425447
14	新建築. 住宅特集	13426516
15	切抜き速報. 食と生活版	
16	切抜き速報. 福祉ニュース. 高齢福祉編 : welfare clipping news flash	
17	切抜き速報. 福祉ニュース. 障害福祉編 : welfare clipping news flash	
18	繊維製品消費科学	00372072
19	装苑 : 服装研究	
20	日本家政学会誌	09135227
21	日本家庭科教育学会誌	03862666
22	日本味と匂学会誌	13404806
23	暮らしの手帖. 第5世紀	