

KYOTO
NOTRE DAME
UNIVERSITY



2026



2026

4 April

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5 May

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6 June

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

7 July

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8 August

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9 September

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

10 October

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11 November

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12 December

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2027

1 January

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2 February

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29				

3 March

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2027

4 April

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

5 May

S	M	T	W	T	F	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

6 June

S	M	T	W	T	F	S	
			1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				

7 July

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

8 August

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

9 September

S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30			

10 October

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

11 November

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

12 December

S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

2028

1 January

S	M	T	W	T	F	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2 February

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29				

3 March

S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

KYOTO
NOTRE DAME
UNIVERSITY
2026



contents

建学の精神

Virtus et Scientia ～徳と知～	10
建学の精神	10
【行動指針】ミッション・コミットメント	10
学章	11
学歌	12
『徳と知』をモットーとする全人教育	13
1. ノートルダム教育の源流 「人が変われば世界も変わる」	13
2. 「女子教育が世界の道徳を左右する」	13
3. 徳と知	14
4. 「日本の子どもたちのために学校を」	14
5. 地域からの要請に応えた大学	15
6. 「Be a Lady」	15
7. わたしたちの大学の設立	15
アカデミック キャップ&ガウン・フードを纏った卒業式	16

教育理念・方針

教育理念	20
京都ノートルダム女子大学学則 第1条・第2条・第2条の2	20
ND6	21
京都ノートルダム女子大学 3つの方針	21
NDカリキュラム・マップ	22
対話から始まる学び	23
学修リフレクション	24
学生支援の方針	26
本学における個人情報保護に関する取扱い	27

スケジュール

2026年度行事予定表	30
月間予定表	34
2026年度学年暦	60
教員連絡先一覧	62

授業科目の履修

単位制	70
コースナンバリング	72
履修登録単位数の上限	73
成績評価	74
GPA	75
履修中止について	76



欠席の取扱いについて	77
試験の実施要領	80
本学の生成AIの考え方について	83
暴風警報、暴風雪警報又は特別警報発令時、交通機関不通時の授業 及び試験の取扱い	84

学生生活

窓口案内	88
こんな場合…どうする？	90
情報サービス関連案内	92
学生証	96
学生への連絡	96
学籍	97
学費の納入	97
各種証明書の発行	98
学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）	99
国際学生証	99
通学	100
奨学金	101
短期貸付金	101
学生表彰制度	101
健康管理・保健室	102
キャンパスサポート推進室	103
学生相談室	104
キャンパスマナー	105
なんでも相談窓口	105
大学近郊の医療機関	106
キャンパス・ハラスメント	108
遺失物・拾得物	113
施設使用	113
ロッカー	113
課外活動	114
厚生施設案内	115

校舎・教室等配置図

校舎配置図	118
教室等配置図	118

緊急時の対応等

事故が発生した場合の連絡・対応	126
AED（自動体外式除細動器）	126
大学における緊急避難場所	127

建学の精神



Virtus et Scientia ～徳と知～

建学の精神

京都ノートルダム女子大学は、キリスト教精神による女性の教育と「徳と知 (Virtus et Scientia)」を兼ね備えた女性を育成することを建学の精神としています。

「徳」とは、倫理観を基本に人々のために十分行き届いた行動をすること、つまり善の行為ができる人に備わるものです。また「知」とは、社会のリーダーシップをとるに必要な高度な知識を指します。深い倫理観を身につけて、人々に対して常に配慮のある態度や振る舞いで接する能力を持つ人は、美徳の人として尊敬されます。

本学はこれをモットーとして、「徳と知」を備えた全人的な人間形成を目指す教育を行っています。

【行動指針】ミッション・コミットメント

建学の精神である「徳と知」をより分かりやすく4つの行動で表し、ミッション・コミットメントとしています。この行動ができる人になるよう心がけましょう。

「ノートルダム」はキリストの母、聖母マリアのことです。

「ノートルダム」を校名にいただく私たちは、「徳と知」をモットーとして、聖母マリアにならい、人としての成長を目指します。

『**尊ぶ**』人と自分、物と自然の全てに敬意をもって向き合います。

『**対話する**』心をこめて聴き、かわりから学び、真理を探究します。

『**共感する**』心を開き、人や時代の要請に敏感な感性を持ちます。

『**行動する**』対話し、決断し、責任を持って人々の幸せと世界平和のために行動します。

神への深い信頼が聖母マリアをこのような生き方へと導きました。

私たちも、人間を超える大きな力に支えられている確信が持てますように。



学章

京都ノートルダム女子大学の学章の中央には聖書が置かれ、それには「徳と知」の意味をもつ「Virtus et Scientia」とラテン語で書かれています。そしてこれを導くイエス・キリストと聖母マリアの頭文字であるJとMを学章の中央上部に記し、その教育が本学において達成されるようにと「KYOTO NOTRE DAME UNIVERSITY」の文字で縁取っています。

中央の聖書を支えているのは、月桂樹と棕櫚(しゅろ)で、月桂樹は学業の成就を意味し、棕櫚(しゅろ)はその目標に達した喜びをあらわしています。





学歌 (Notre Dame College Song)

Lyrics: Sr. Mary Eugenia Laker SSND

Music: Sr. Mary Helen Fellenz SSND



1. Seat of learn - ing, vir - tue, cul - ture, Couched in Hie - ei's warm em - brace.
2. Dai - ly here life's ways we pon - der; Know - ledge gleaned from cent - uries' store



Won - drous is your struc - ture's sto - ry, Planned by Her whose Name you trace. No - tre
Aids our quest for wo - man's stature, At - tain we must, yet more and more. No - tre



Dame, we praise, we greet you; Loy - alty we pledge a - new. Nei - ther



thought, nor word, nor ac - tion Shall dim the Glo - ry of your Name.

Seat of learning, virtue, culture,

Couched in Hiei's warm embrace.

Wondrous is your structure's story,

Planned by Her whose Name you trace.

Notre Dame, we praise, we greet you;

Loyalty we pledge anew.

Neither thought, nor word, nor action

Shall dim the Glory of your Name.

Daily here life's ways we ponder;

Knowledge gleaned from centuries' store

Aids our quest for woman's stature,

Attain we must, yet more and more.

学徳、教養の府よ、

あたたかく比叡ふところに抱かれて、

汝の建学の由来は、いみじくも

その御名を慕いかたどるもの。

(ノートルダム)
聖母マリアよ、

われらきみをほめ迎え、

あらためてまことをちかいまつる。

言動も、思いも、

きみが栄光を汚すまじ。

日毎こまなびや学舎に、人の世のならいを思い、

いくもいよせ幾百年の収い穫の智にすぎり、

女たるわれを高おみなめん、

学びおさむべし、いやましに。

(ノートルダム)
聖母マリアよ、

われらきみをほめ迎え、

あらためてまことをちかいまつる。

言動も、思いも、

きみが栄光を汚すまじ。

(意訳 渡辺 純 名誉教授)



『徳と知』をモットーとする全人教育

カトリック精神に基づき、「人が変われば、世界も変わる。」という信念をもって、次のような知性と品格をそなえた学生の育成を目指します。

誰もが神に愛され、互いに愛し合うかけがえのない尊い存在であることを理解し、知性を磨き、自分で考え、判断し、選ぶとる力をそなえた自律した人間となる。そして、多様な人間同士の、また、人と自然との共生の大切さを知り、そのために行動できる人となる。

本学はこれをモットーとして、「徳と知」を備えた全人的な人間形成を目指す教育を行っています。

本学の教育の理念、建学の精神、ミッションコミットメントをより深く理解し、その源流となる考え方について知ること、[京都ノートルダム女子大学で学ぶ]意義と一緒に考えていきましょう。

1. ノートルダム教育の源流 「人が変われば世界も変わる」

[ノートルダム教育修道女会(School Sisters of Notre Dame:SSND)](1833年ドイツでマザーテレジア ゲルハルディンガーとその師たちにより創立)が抱いた教育理念です。

2. 「女子教育が世界の道徳を左右する」

ウィットマン司教(マザーテレジア ゲルハルディンガーの師)の信念です。

都市や国家の道徳を左右するのは女性の教育

「人が変われば世界も変わる」という信念に基づき、貧しい教区にも少しでも教育が浸透するように、少人数の修道女が使徒職として教育に携わる教育修道女会のしくみを考案し、教育活動を指導していました。

カロリーナ ゲルハルディンガー(=マザーテレジア ゲルハルディンガー)

ウィットマン司教は自らの信念と使命を、指導していた学校に通っていたカロリーナに託します。

カロリーナは、助手として教えながら、教員免許状を取得後、司教の教育理念を深く理解し、この学校を教育界をリードする存在へと成長しました。

そして、SSND創立に向けた準備を開始し、初代総長となり、マザーテレジアとなったカロリーナは第二の人生を歩むこととなります。



3. 徳と知

SSNDのシスターたちは、あるがままを受け入れ、人間の尊厳を自他ともに認め、無限の可能性を信じる心と知識のみならず人間性を育むことへの意思を宣言しました。それが「徳と知 Virtus et Scientia」です。

マザーテレジアの念頭にあった考えは、恵まれない子どもたちに愛の手を差し伸べることでした。

児童養護施設を設立し手仕事を身につけることで自立を支援し、また、教育の主眼目は、教科の指導よりも「心と意志」を育てることに置きました。

「真の宗教性、内的生活、善をなすこと、正直さ、敬虔さ、そして良心的な生活のための指導がおろそかになってはなりません。」

「意志」の訓練を通して子どもたちの品性や行動を優れた資質へと育み、とくに兄弟愛や優しさを身につけるよう教育すべきであり、それによって敬虔な神の子ども、忠実な国民たらしめることを使命と感じていたのです。同時に、子どもたちを導くシスター達の教育力を徹底的に要請することにも心を砕きました。

SSNDはその後、ドイツ南部からプロシア、イギリス、ハンガリー、オーストリアなどヨーロッパ各地へミッションの輪を拡大しました。

1847年には、アメリカに移住したドイツ移民のため、アメリカでの宣教に5人のシスターが派遣され、その一人カロリーナ フリス(後のマザー キャロライン フリス)は、マザーテレジア自身が指導した熱心で優秀な教育者でした。

マザー キャロラインは25歳でアメリカの総長代理に任命されます。

1873年にはメリーランド・ノートルダム大学がアメリカ初のカトリック女子大学として設立されます。

現在、世界に広がるノートルダム各校が教育理念とする「徳と知」は、ウィットマン司教の薫陶に忠実に応え理想の実現をめざすなかで到達した教育精神であったと同時に、マザー テレジア自身が自らのうちに持っていたあくなき探究心・向学心、進取の気性を反映した理念なのです。

4. 「日本の子どもたちのために学校を」

1947年、SSNDアメリカ・セントルイス管区へ日本へのミッション依頼がありました。「戦争で荒廃した日本の子どもたちのために学校を建ててほしい」

1948年 4人のシスターが京都に到着し、京都・鹿ヶ谷にある「和中庵」を修道院として開くこととなります。



5. 地域からの要請に応えた大学

「ノートルダム・カトリック女子育英会」という看板を掲げ、「英語を教えます」「ヴァイオリンを教えます」というところからSSNDの日本での活動がスタートしました。その後、次々と学校が開かれていきます。

1951年 法人設立

1952年 ノートルダム女学院中学校開校

1953年 ノートルダム女学院高等学校開校

1954年 ノートルダム学院小学校開校

ノートルダムの教育精神が京都に静かに根付き始めます。

6. 「Be a Lady」

その原動力の1つがシスター ユージニア レイカー(初代理事長、初期のノートルダム女学院をリード、後にノートルダム女子大学初代学長就任)の人となります。

相手の文化を大切に、「ここは私の国だ」「あなたのいる状況に私も入って、あなたを理解し、愛したい。そして私の理想を示すからどうぞ、ついて来てください。あなた自身にはその力があるのですから」そんな思いに満ちていました。これは、マザーテレジアの理想です。

また、「女子教育は大学の設立をもって完成する」という思いも持っていました。

シスター ユージニアの教育観：「**Be a Lady レディーになりなさい**」

このレディーとは貴婦人という意味ですが、シスター ユージニアの言う意味は「外観ではなく、根本的に尊い人間であると自覚し、女性として本当の意味での教養を身につけ、それにふさわしい生き方をしなさい」ということでした。

なお、本学の校舎名は、SSNDの理念を引き継ぐために、テレジア、キャロライン、ユージニア、3人のシスターの名前に由来しています。

7. わたしたちの大学の設立

中学・高等学校に子どもたちを預けている保護者からの熱い思い、地域社会からの要請があり、大学が設立されることとなります。

1958年：大学設置の許可

1959年8月3日、ノートルダム女子大学設置委員会設立

1961年5月8日、第1回入学式開催

ここからわたしたちの京都ノートルダム女子大学の歴史が始まりました。シスターたちの思いを受け継ぐこの大学で、「わたしらしく、誇らしく」学生生活を歩んでいきましょう。



アカデミック キャップ&ガウン・フードを纏った卒業式

4年間の学びを終えた証として、本学では開学当初から卒業式にはアカデミック・キャップ&ガウン・フードを纏って卒業式に臨みます。その意味を理解して、卒業式に臨みましょう！

ガウン：もともとイギリスのオックスフォード大学やケンブリッジ大学で着用され始めたもの。

フード：ガウンの上から長い布をつけたもの。

キャップ：もともと学者がかぶっていたもので、14～15世紀に人気が出て、学生も着用するようになる。このキャップについている房飾りは(タッセル)は、卒業式の始まりでは右側にたらし、卒業式の終了時に左側に移動するのが一般的。

ちなみに、卒業式は“commencement ceremony”(コメンズメント・セレモニー)または“commencement”とだけ言います。「始まり」という意味があり、卒業は人生の新しいステージの始まりを意味しています。“graduation ceremony”とも言いますが、“graduation”は、卒業に必要な条件を満たしたことを意味します。

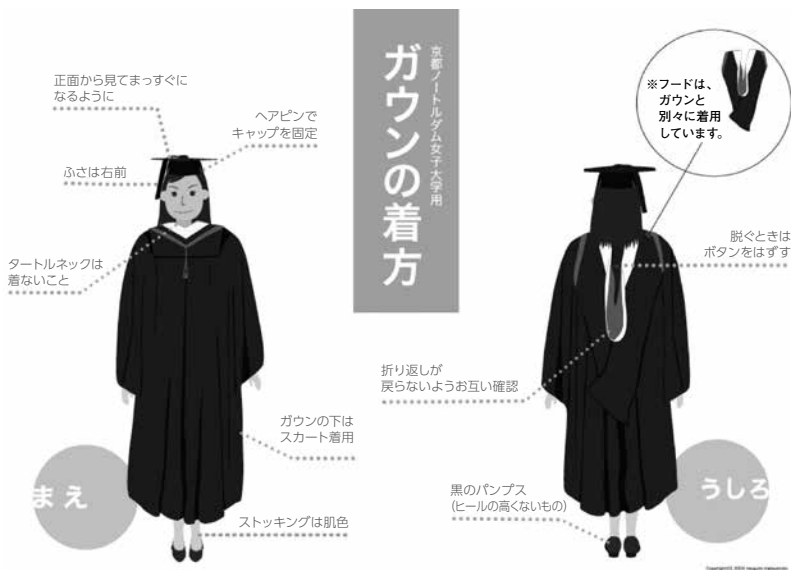
JUNGLE CITY.COM シアトル日本語情報サイト

<https://www.junglecity.com/study/commencement/>

『タッセルが右から左へ移動されると言う事は、“人生のあるステージを超えた”と言う事で、新しいステージに向かう準備が出来たと言う事の象徴』

有限会社ポエマ「ポエマガウン」<http://www.poema.co.jp/gown>

<http://poema.co.jp/gown/academic/guide.html>



フードの色

英語英文学科：青、国際日本文化学科：緑、生活環境学科：赤、心理学科：ピンク、
こども教育学科：黄色、社会情報学環：紫
女性キャリアデザイン学環：ワインレッド

教育理念・方針



教育理念

京都ノートルダム女子大学学則 第1条・第2条・第2条の2

第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法の規定に基づき、深く専門の学芸を教授研究するとともに、カトリック精神及び日本文化の優れた伝統を体し、教養高き女性を育成して我が国文化の推進に寄与することを目的とする。

2 本学は、その目的の実現のため、教育、研究活動を通じて社会との連携を深めるとともに、社会の発展に寄与するものとする。

第2条 本学に国際言語文化学部及び現代人間学部を置く。

(1) 国際言語文化学部は、言語・歴史・文学・思想・芸術・倫理・宗教など、人々の生活形成の様式と内容の総体である「文化」という視点から、「人間」存在の意味やその営みのありさまを学際的に学び、文化の多様性を理解し、異文化に対する寛容な国際感覚を身につけ、幅広く社会に貢献できる人材を育成することを目的とする。

(2) 現代人間学部は、人間やその生活、社会、自然に対する総合的な理解に基づく実践的な能力を身につけた人材を養成するため、学際的な学びを深め、専門知識の向上に相乗効果を発揮させた総合的な教育研究を行うことを目的とする。

第2条の2 本学に大学設置基準(昭和31年文部省令第28号)に定める学部等連係課程実施基本組織として、社会情報学環及び女性キャリアデザイン学環を置く。

(1) 社会情報学環は、社会における情報の意味とその働きを理解し、情報を科学的に取り扱うための基礎的な知識・技能と態度を身につけるとともに、自ら問いを立て、主体的に解決をめざせる能力を身につけることを目的とし、社会学、心理学、教育学など関連する人文・社会諸科学による学際的な教育研究を行う。

(2) 女性キャリアデザイン学環は、多様な文化を理解し、異文化に対する態度、プレゼンテーション力やICT活用力を養うと同時に、海外留学等による実践的な学びと、生涯を通して人が成長し、社会性を獲得し、周囲を巻き込んで課題解決する力を身につける一連の営みに関する理論的な学びとを往還しながらライフキャリア形成のあり方を考究し、文学、社会学、心理学、教育学など関連する人文諸科学による学際的・総合的な教育研究を行う。



ND6

ミッション・コミットメント、全学の学位授与方針(ディプロマポリシー)に基づき、卒業(学位授与)時に身につけておくべき力を設定している。

ND6は、「3つの方針」(21頁参照)をはじめ「カリキュラム・マップ」(22頁参照)や「コースナンバー」(72頁参照)にも示されており、履修する科目でどのような力が身につくのかを知ることができる。

キリスト教精神・女性教育	DP 1 : 自分を育てる力
知識・理解	DP 2 : 知識・理解力
汎用的技能	DP 3 : 言語力 DP 4 : 思考・解決力
態度・志向性	DP 5 : 共生・協働する力
統合的な学習経験と総合的思考力	DP 6 : 創造・発信力

京都ノートルダム女子大学 3つの方針

本学では、学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)、教育課程の編成及び実施の方針(カリキュラム・ポリシー)を定めている。また、これらの方針のもと、主体的に学び、研究を深める意欲のある入学者を受け入れるために、次のとおり全学および各学部学科において入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)を設定している。学生はこのディプロマ・ポリシーの達成を目標として学びを進めること。

3つのポリシーは、入学年度毎に定められており、学生便覧及び本学HP_在学生の方へ_教務課・学事課サイト_3つの方針で確認することができる



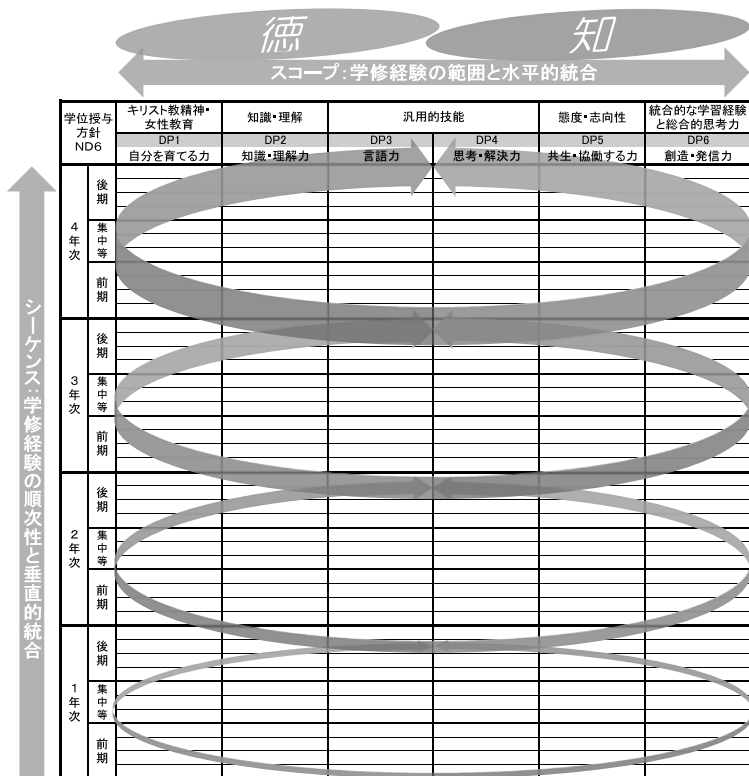
教務課・学事課サイト
「3つの方針」



NDカリキュラム・マップ

「ND6」を基に、縦軸を「シーケンス」、横軸を「スコープ」として各科目を座標上の1箇所位置づけ、科目の体系性・連関を可視化したものが「NDカリキュラム・マップ」である。

このマップを用いることにより、目標とする学修成果に向かう道筋を鳥瞰しながら、現在地を客観的に把握することができる。なお、各学科のマップは、学生便覧のそれぞれの「授業科目の履修・登録」頁に掲載している。





対話から始まる学び

本学のカリキュラムは、学びの集大成としての卒業研究に向かって、先に述べた「ミッションコミットメント」の4つの行動のうちの「対話する」を中心に組み立てられている。4年間を通して、対話するための「ことば」の力を育て、「問いを立てることができる」ことを目指す。各学年で重視される学修のポイント、到達目標および重点科目を下の表に示す。各学年末にこれらの到達目標に沿って、自身の学修を振り返り、今後の学修計画を検討する。

学年	学修のポイント	到達目標
1年次	大学生としての授業の受け方を教員との対話で知る。大学にあるセンターなどの活用方法を職員との対話で知る。	アカデミックな文章の書き方になじみ、引用など知的財産に配慮する方法を知り、簡単なレポートの作成ができる。
2年次	授業中に学んだ内容を学生同士の対話の中で深化していく。批判的思考をもちながら、学生同士での対話による学びを促進する。	レポートの作成に際し、学生同士の協力の下で、序論・本論・結論のような章立てにより論を立てることができる。
※2年次をめぐりに「問いを立てることができること」を授業の中で目指す。 ※3年次以降は1～2年次までに培ったスキルを活かし、卒業研究に取り組む。		
3年次	学んだ内容から着想して主体的に先行研究にあたり、自らの研究主題を確立する。資料との対話を通して、目的や仮説の設定を行う。	卒業研究のテーマをみつけ、自分の興味ある内容に対して、仮説を立てるなど、研究を進める土台を築くことができる。
4年次	卒業研究において卒業論文などの形にして研究成果を発信する。自分の研究についての自己評価・相互評価を行う。	自分の卒業研究を完成し、その自己評価ができる。他者の研究の相互評価もできるようにする。

入力は
UNIPANDAの
マイステップより！



毎年1月実施

学修リフレクション



「学修リフレクション」とは、皆さんの今年度の学修状況を皆さん自身が「振り返る（リフレクション）」ことです。これによって、次年度の履修登録や将来の目標について考えます。今年度は、どのような力が身についたのか、また今後、どのような力を身につける必要があるのか、じっくり振り返りましょう。リフレクションは毎年継続し、皆さんの4年間の成長を確認していきます！

リフレクション1

キャリア形成に向けて、
充実した活動ができていますか？



この1年の成長を振り返り、現在地を確認しよう！
自分らしい生き方実現のために、今できることはなにか考えてみよう！

リフレクション2

卒業研究までの目標を達成できましたか？



「卒業研究」までの達成目標、どの程度クリアすることが出来ましたか？
今年度の学習について振り返ってみよう！





学生支援の方針

京都ノートルダム女子大学はカトリック精神に基づき、「徳と知」を兼ね備えた女性を育成することを建学の精神としている。その目標を実現するために、一人ひとりの学生が学修に専念することができる環境を整備し、学生の自律した人間的成長を促すために心身及び経済的に安定した学生生活を送ることができるよう支援し、社会に貢献できる人材を育成するための方針を次のとおり定める。

修学支援

施設設備の充実を図り、きめ細かなオリエンテーションや履修相談等学生が必要とする修学支援を実施する。障がい学生支援体制を充実させ、それぞれの学生に適した学修環境を実現する。奨学金制度の拡充を図り、意欲ある学生に学ぶ機会を提供する。

生活支援

学生が心身ともに健康で、安全な学生生活を送るために必要な基盤を整備する。学生が主体的かつ自主的に人間性や社会性を培う機会の提供をはかり、人間的な成長を支援する。ハラスメント防止の意識向上を図る。

キャリア支援

学生が社会的および職業的に自立し、将来にわたる目標を追求できるよう、1年次生から段階的にキャリア教育を推進するとともに、キャリアデザインに関わる情報提供や啓発、相談から実践的な就職活動対策に至る一連の進路支援を行う。



本学における個人情報保護に関する取扱い

本学では、学生の個人情報を教育・研究及び学生支援に必要な業務を行うために保有し、利用目的範囲内で利用するために個人情報を電子データ等で管理しています。

学生の個人情報は「京都ノートルダム女子大学 在校生等の個人情報保護に関する規則」に従って、その保護に努めています。

1. 「学生個人情報」とは

本学の在學生、在學生の保証人、入学志願者、卒業生に関わる情報であって、当該情報に含まれる氏名・生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に参照することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む）をいいます。

2. 個人情報の利用目的について

「学生個人情報」は以下のとおり、本学の教育研究及び学生支援に必要な業務を行うために必要最小限の範囲で利用します。なお、利用目的を変更した場合は変更された利用目的について本人に通知又は公表します。

学生個人情報の利用目的

入学関係:入学選抜試験運営。入学手続。
修学関係:履修相談・修学指導。研究活動支援。履修登録。成績処理。単位認定。
卒業判定・学位記授与。授業・試験運営。留学。
学籍関係:学生証交付。休学・復学・退学手続。転学部・転学科・転専攻手続。
学生生活:学生生活に関わる指導・助言・支援。奨学金手続。定期健康診断。健康相談。課外活動支援。寮運営。
進路関係:就職支援。就職登録。資格取得手続。課外講座運営。
施設利用:図書館。情報教育。言語学習。ロkkerルーム。
その他 :各種連絡・通知。証明書発行。各種名簿。保護者会・同窓会・大学関係団体の要請による送付物の発送。

*個人情報を取扱う窓口については学生手帳の「窓口案内」を参照のこと。

3. 個人情報の第三者への提供について

本学では、あらかじめ本人の同意を得た上で学生の個人情報を第三者に提供することがあります。なお、本学では有効な修学支援を行うために、単位修得状況や進級・卒業条件の充足度などを保証人にお伝えすることが必要と考え、学生に加えて保証人に成績をUNIPAにて開示することとしています。UNIPAの保証人用IDとパスワードは、学生本人に通知しますので、責任をもって学生自身が保証人に伝えるようにしてください。(大学から直接保証人にIDとパスワードを通知することはありません)。学生が保証人にIDとパスワードを伝えるということをもって、当該情報の開示に同意したとみなします。

4. 個人情報の安全管理について

個人情報の漏洩・流出防止等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じています。

5. 個人情報の開示及び訂正について

学生個人情報は本人及び保証人が取扱窓口で開示及び訂正を求めることができます。ただし、開示しないことが教育上適当である場合は開示しないことがあります。

スケジュール

2026年度 行事予定表

4月	2日(木)	院①入学式
	3日(金)	院オリエンテーション・履修相談会(7日(火)まで)
	6日(月)	院履修登録変更期間(14日(火)まで)
	8日(水)	前期授業開始日
	9日(木)	院園日本学生支援機構奨学金 在学採用説明会
	10日(金)	院海外研修説明会
	14日(火)	図書館:春期長期貸出返却期限日
	15日(水)	院②③④インターンシップ・キャリア実習募集説明会(4講時)
	29日(水)	昭和の日
	29日(水)	窓口事務取扱休止(6日(水)まで)
	30日(木)	授業なし
5月	1日(金)	授業なし
	11日(月)	履修中止届出期間(15日(金)まで)
	13日(水)	院③第1回キャリアガイダンス(4講時)
	13日(水)	院心③社会調査士(キャンディデイト)説明会(心理学演習時間内)
	13日(水)	院②派遣留学プログラム個別相談期間(セメスター、韓国、姉妹) (6月12日(金)まで)
	16日(土)	院TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
	20日(水)	院④卒論題目届提出締切(17:00)
	20日(水)	院④卒論テーマ届提出締切(17:00)
	20日(水)	院②③④キャリア形成ゼミ受講生募集説明会(4講時)
	23日(土)	補講日
6月	1日(月)	院心④卒業論文テーマ提出(17:00)
	3日(水)	院園学内奨学金説明会
	9日(火)	院④大学院学内特別推薦入試(臨床心理学専攻のみ)出願開始
	13日(土)	補講日
	22日(月)	院④大学院学内特別推薦入試(臨床心理学専攻のみ)出願締切
	27日(土)	補講日
7月	4日(土)	院TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
	4日(土)	補講日
	8日(水)	院心③第1回公認心理師説明会(16:40~)
	14日(火)	院文②プレゼミ分属説明会(16:40~)
	16日(木)	図書館:夏期長期貸出開始

院文…国際言語文化学部英語英文学科

院国…国際言語文化学部国際日本文化学科

院環…現代人間学部生活環境学科

院心…現代人間学部心理学科

こども…現代人間学部こども教育学科

社情…社会情報学環

キャリア…女性キャリアデザイン学環

7月	18日(土)	補講日	
	20日(月)	海の日(授業実施)	
	25日(土)	補講日	
	29日(水)	前期授業最終日	
	30日(木)	フォローアップ期間※補講を行うことがある。(8月6日(木)まで)	
8月	7日(金)	夏期休暇開始(9月25日(金)まで)	
	8日(土)	窓口事務取扱休止(8月17日(月)まで)	
9月	1日(火)	大学院入試1期(臨床心理学専攻のみ)	
	25日(金)	前期卒業式・学位授与式	
	26日(土)	☑TOEIC IPテスト(希望者対象9:30～)	
	28日(月)	後期授業開始日	
	28日(月)	☑履修登録変更期間(10月2日(金)まで)	
10月	1日(木)	☑②派遣留学プログラム個別相談期間(セメスター、姉妹)(10月30日(金)まで)	
	2日(金)	図書館:夏期長期貸出返却期限日	
	7日(水)	☑②③海外研修説明会	
	9日(金)	☑④卒論草稿締切(17:00)	
	12日(月)	スポーツの日(授業実施)	
	14日(水)	③第2回キャリアガイダンス(4講時)	
	17日(土)	補講日	
	23日(金)	ND祭準備(授業なし)	
	24日(土)	ND祭(10月25日(日)とも)	
	26日(月)	履修中止届出期間(30日(金)まで)	
	30日(金)	☑④卒論草稿提出締切(17:00)	
	11月	2日(月)	☑④卒業論文本題目、ラフコピー提出締切(17:00)
		11日(水)	☑④日本学生支援機構奨学金 返還説明会(16:40～)
11日(水)		☑②ゼミ分属説明会(5講時)	
11日(水)		☑②心理学演習ゼミ選択説明会(16:40～)	
17日(火)		☑②ゼミ分属説明会(16:35～)	
19日(木)		物故者追悼ミサ(午前授業なし)	
23日(月)		勤労感謝の日(授業実施)	
26日(木)		☑②ゼミ分属説明会	
27日(金)		☑②ゼミ選択説明会	
28日(土)		補講日	

☑…全学環・学科
 ④…大学院

①…1年次生 ②…2年次生
 ③…3年次生 ④…4年次生
 卒論…卒業論文

12月	1日(火)	英文②ゼミ選択説明会	
	5日(土)	補講日	
	8日(火)	創立記念日(授業実施)	
	9日(水)	図書館:冬期長期貸出開始	
	12日(土)	カトリック女子大学総合スポーツ競技大会(12月13日(日)とも)	
	15日(火)	卒④卒論提出締切(17:00)	
	16日(水)	卒②③日本学生支援機構奨学金 継続説明会(16:40~)	
	17日(木)	ノートルダムクリスマス (午後授業なし)	
	19日(土)	英文②③④英語英文学科指定TOEIC-IP	
	22日(火)	12月の授業最終日	
	23日(水)	冬期休暇開始(1月5日(火)まで)	
	25日(金)	窓口事務取扱休止(1月4日(月)まで)	
	25日(金)	(クリスマスの休日)	
	1月	6日(水)	授業再開
		6日(水)	現④卒業研究発表会資料提出(17:00)
7日(木)		生③卒論テーマ届提出締切(17:00)	
9日(土)		卒④TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)	
9日(土)		補講日	
12日(火)		図書館:冬期長期貸出返却期限日	
13日(水)		授業なし	
13日(水)		英文④卒論公聴会	
13日(水)		国④卒論口頭試問	
13日(水)		生④卒論口頭試問	
13日(水)		現④卒業研究発表会(全日)	
13日(水)		こども③④卒論発表会	
13日(水)		社情④卒論口頭試問	
14日(木)		現④認定心理士説明会(16:40~)、社会調査士説明会(認定心理士説明会后)	
15日(金)		図書館:春期長期貸出開始	
16日(土)		補講日	
20日(水)		現④③第2回公認心理師説明会(16:40~)	
23日(土)		補講日	
29日(金)		後期授業最終日	
29日(金)		卒④卒論完成論文提出締切(17:00)	

英文…国際言語文化学部英語英文学科

国④…国際言語文化学部国際日本文化学科

生④…現代人間学部生活環境学科

現④…現代人間学部心理学科

こども…現代人間学部こども教育学科

社情…社会情報学環

キャリア…女性キャリアデザイン学環

1月	29日(金)	㊦㊧㊨③卒論題目提出締切(17:00)
	30日(土)	フォローアップ期間※補講を行うことがある。(2月6日(土)まで)
2月	5日(金)	大学院入試Ⅱ期(臨床心理学専攻のみ)
	8日(月)	春期休暇開始(3月31日(水)まで)
	8日(月)	㊦㊧㊨②③④卒業研究発表・懇談会
	9日(火)	リーダースセミナー
3月	10日(水)	卒業予定者再試験
	19日(金)	キャップ・ガウン試着日(卒業予定者)
	20日(土)	卒業式・学位授与式、卒業祝賀パーティー

㊦…全学環・学科
㊧…大学院

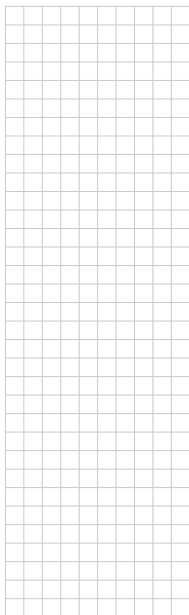
① …1年次生 ② …2年次生
③ …3年次生 ④ …4年次生
卒論 …卒業論文

THU	FRI	SAT	SUN
2 園①入学式	3 全オリエンテーション 履修相談会 (7日(火)まで)	4	5
9	10	11	12
16	17	18	19
23	24	25	26
30 授業なし			

29日(水) 窓口事務取扱休止(6日(水)まで)
30日(木) 授業なし

5

MAY 2026



- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
 - 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
 - 生環 …現代人間学部
生活環境学科
 - 現心 …現代人間学部
心理学科
 - こども …現代人間学部
こども教育学科
 - 社情 …社会情報学環
 - 研研 …女性キャリアデザイン
学環
 - 全 ……全学環・学科
 - 院 ……大学院
- ① …1年次生 ② …2年次生
③ …3年次生 ④ …4年次生
卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
-----	-----	-----

4 みどりの日●	5 こどもの日●	6 振替休日●
11	12	13
履修中止届出期間 (15日(金)まで)		
18	19	20
25	26	27

- 1日(金) 授業なし
- 11日(月) 履修中止届出期間(15日(金)まで)
- 13日(水) ③第1回キャリアガイダンス(4講時)
- 13日(水) 現心③社会調査士(キャンディデイト)説明会(心理学演習時間内)
- 13日(水) 全②派遣留学プログラム個別相談期間(セメスター、韓国、姉妹)
(6月12日(金)まで)
- 16日(土) 全TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
- 20日(水) 国日④卒論題目届提出締切(17:00)
- 20日(水) 社情④卒論テーマ届提出締切(17:00)

THU	FRI	SAT	SUN
	1 授業なし 窓口事務取扱休止 (6日(水)まで)	2	3 憲法記念日●
7	8	9	10
14	15	16	17
21	22	23 補講日	24
28	29	30	31

20日(水) ②③④キャリア形成ゼミ受講生募集説明会(4講時)
23日(土) 補講日

6

JUNE
2026

英文 …国際言語文化学部
英語英文学科

国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科

生環 …現代人間学部
生活環境学科

現心 …現代人間学部
心理学科

こども …現代人間学部
こども教育学科

社情 …社会情報学環

研研 …女性キャリアデザイン
学環

全 ……全学環・学科

院 ……大学院

① …1年次生 ② …2年次生

③ …3年次生 ④ …4年次生

卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
1	2	3
8	9	10
15	16	17
22	23	24
29	30	

1日(月) 現心④卒業論文テーマ提出(17:00)

3日(水) 全院内奨学金説明会

9日(火) ④大学院学内特別推薦入試(臨床心理学専攻のみ)出願開始

13日(土) 補講日

22日(月) ④大学院学内特別推薦入試(臨床心理学専攻のみ)出願締切

27日(土) 補講日

THU	FRI	SAT	SUN
4	5	6	7
11	12	13 補講日	14
18	19	20	21
25	26	27 補講日	28

7

JULY
2026

英文 …国際言語文化学部
英語英文学科

国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科

生環 …現代人間学部
生活環境学科

現心 …現代人間学部
心理学科

こども …現代人間学部
こども教育学科

社情 …社会情報学環

研研 …女性キャリアデザイン
学環

全 ……全学環・学科

院 ……大学院

① ……1年次生 ② ……2年次生

③ ……3年次生 ④ ……4年次生

卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
		1
6	7	8
13	14	15
20 授業実施	海の日● 21	22
27	28	29 前期授業最終日

4日(土) 全TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
4日(土) 補講日
8日(水) 現心③第1回公認心理師説明会(16:40~)
14日(火) 英文②プレゼミ分属説明会(16:40~)
16日(木) 図書館:夏期長期貸出開始
18日(土) 補講日
20日(月) 海の日(授業実施)
25日(土) 補講日
29日(水) 前期授業最終日

THU	FRI	SAT	SUN
2	3	4 補講日	5
9	10	11	12
16	17	18 補講日	19
23	24	25 補講日	26
30 フォローアップ期間 ※補講を行うことが ある。(8月6日(木)まで)	31		

30日(木) フォローアップ期間※補講を行うことがある。(8月6日(木)まで)



AUGUST 2026



- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
- 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
- 生環 …現代人間学部
生活環境学科
- 現心 …現代人間学部
心理学科
- こども …現代人間学部
こども教育学科
- 社情 …社会情報学環
- キャリア …女性キャリアデザイン
学環
- 全 ……全学環・学科
- 大 ……大学院
- ① …1年次生 ② …2年次生
③ …3年次生 ④ …4年次生
卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
3	4	5
10	11 山の日●	12
17	18	19
24 /	25 31	26

7日(金) 夏期休暇開始(9月25日(金)まで)
8日(土) 窓口事務取扱休止(8月17日(月)まで)

THU	FRI	SAT	SUN
		1 フォローアップ期間 ※補講を行うことが ある。(8月6日(木)まで)	2
6	7 夏期休暇開始 (9月25日(金)まで)	8 窓口事務取扱休止 (8月17日(月)まで)	9
13	14	15	16
20	21	22	23
27	28	29	30

9

SEPTEMBER
2026

英文 …国際言語文化学部
英語英文学科

国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科

生環 …現代人間学部
生活環境学科

現心 …現代人間学部
心理学科

こども …現代人間学部
こども教育学科

社情 …社会情報学環

研研 …女性キャリアデザイン
学環

全 ……全学環・学科

院 ……大学院

① ……1年次生 ② ……2年次生
③ ……3年次生 ④ ……4年次生
卒論 ……卒業論文

MON	TUE	WED
	1	2
7	8	9
14	15	16
21 敬老の日●	22 国民の休日●	23 秋分の日●
28 後期授業開始日	29	30
全履修登録変更期間…… (10月2日(金)まで)		

1日(火) 大学院入試1期(臨床心理学専攻のみ)
25日(金) 前期卒業式・学位授与式
26日(土) 全TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
28日(月) 後期授業開始日
28日(月) 全履修登録変更期間(10月2日(金)まで)

THU	FRI	SAT	SUN
3	4	5	6
10	11	12	13
17	18	19	20
24	25 前期卒業式・ 学位授与式	26	27

THU	FRI	SAT	SUN
1	2	3	4
㊦履修登録変更期間 (10月2日(金)まで) 			
8	9	10	11
15	16	17 補講日	18
22	23 ND祭準備 授業なし	24 ND祭 (10月25日(日)とも) 	25
29	30	31	
			

24日(土) ND祭(10月25日(日)とも)
 26日(月) 履修中止届出期間(30日(金)まで)
 30日(金) ㊦卒論草稿提出締切(17:00)

11

NOVEMBER 2026



- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
- 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
- 生環 …現代人間学部
生活環境学科
- 現心 …現代人間学部
心理学科
- こども …現代人間学部
こども教育学科
- 社情 …社会情報学環
- 研研 …女性キャリアデザイン
学環
- 全 ……全学環・学科
- 院 ……大学院
- ① ……1年次生 ② ……2年次生
③ ……3年次生 ④ ……4年次生
卒論 ……卒業論文

MON	TUE	WED
-----	-----	-----

2	3 文化の日●	4
9	10	11
16	17	18
23 勤労感謝の日● 授業実施	24	25
30		

- 2日(月) 現心④卒業論文本題目、ラフコピー提出締切(17:00)
- 11日(水) 全④日本学生支援機構奨学金 返還説明会(16:40~)
- 11日(水) こども②ゼミ分属説明会(5講師)
- 11日(水) 現心②心理学演習ゼミ選択説明会(16:40~)
- 17日(火) 社情②ゼミ分属説明会(16:35~)
- 19日(木) 物故者追悼ミサ(午前授業なし)
- 23日(月) 勤労感謝の日(授業実施)
- 26日(木) 国日②ゼミ分属説明会
- 27日(金) 生環②ゼミ選択説明会

THU	FRI	SAT	SUN
			1
5	6	7	8
12	13	14	15
19 物故者追悼ミサ 午前授業なし	20	21	22
26	27	28 補講日	29

28日(土) 補講日

12

DECEMBER 2026



- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
 - 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
 - 生環 …現代人間学部
生活環境学科
 - 現心 …現代人間学部
心理学科
 - こども …現代人間学部
こども教育学科
 - 社情 …社会情報学環
 - 研研 …女性キャリアデザイン
学環
 - 全 …全学環・学科
 - 院 …大学院
- ① …1年次生 ② …2年次生
③ …3年次生 ④ …4年次生
卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
	1	2
7	8 創立記念日 授業実施	9
14	15	16
21	22 12月の授業最終日	23 冬期休暇開始 …………… (1月5日(火)まで)
28	29	30

- 1日(火) 英文②ゼミ選択説明会
- 5日(土) 補講日
- 8日(火) 創立記念日(授業実施)
- 9日(水) 図書館:冬期長期貸出開始
- 12日(土) カトリック女子大学総合スポーツ競技大会(12月13日(日)とも)
- 15日(火) 全④卒論提出締切(17:00)
- 16日(水) 全②③日本学生支援機構奨学金 継続説明会(16:40~)
- 17日(木) ノートルダムクリスマス(午後授業なし)
- 19日(土) 英文②③④英語英文学科指定TOEIC-IP

THU	FRI	SAT	SUN
3	4	5 補講日	6
10	11	12 カトリック女子大学 総合スポーツ競技大会 (12月13日(日)とも)	13
17 ノートルダムクリスマス 午後授業なし	18	19	20
24	25 窓口事務取扱休止 (1月4日(月)まで)	26	27
31			

22日(火) 12月の授業最終日
 23日(水) 冬期休暇開始(1月5日(火)まで)
 25日(金) 窓口事務取扱休止(1月4日(月)まで)
 25日(金) (クリスマスの休日)

1

JANUARY 2027



- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
 - 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
 - 生環 …現代人間学部
生活環境学科
 - 現心 …現代人間学部
心理学科
 - こども …現代人間学部
こども教育学科
 - 社情 …社会情報学環
 - FCDP …女性キャリアデザイン
学環
 - 全 …全学環・学科
 - 院 …大学院
- ① …1年次生 ② …2年次生
③ …3年次生 ④ …4年次生
卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
4	5	6 → 授業再開
11 成人の日●	12	13 口頭試問 公聴会 卒業研究発表会 卒論発表会 授業なし
18	19	20
25	26	27

6日(水) 授業再開
 6日(水) 現心④卒業研究発表会資料提出(17:00)
 7日(木) 生環③卒論テーマ届提出締切(17:00)
 9日(土) 全TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
 9日(土) 補講日
 12日(火) 図書館:冬期長期貸出返却期限日
 13日(水) 授業なし
 13日(水) 英文④卒論公聴会
 13日(水) 国日④卒論口頭試問

THU	FRI	SAT	SUN
	1 元日● 冬期休暇 (1月5日(火)まで) 窓口事務取扱休止 (1月4日(月)まで)	2	3
7	8	9 補講日	10
14	15	16 補講日	17
21	22	23 補講日	24
28	29 後期授業最終日	30 フォローアップ期間 ※補講を行うことが ある。(2月6日(土)まで)	31

13日(水) 生環④卒論口頭試問
13日(水) 現心④卒業研究発表会(全日)
13日(水) こども③④卒論発表会
13日(水) 社情④卒論口頭試問
14日(木) 現心④認定心理士説明会(16:40～)、
社会調査士説明会(認定心理士説明会后)
15日(金) 図書館:春期長期貸出開始
16日(土) 補講日
20日(水) 現心③第2回公認心理師説明会(16:40～)

23日(土) 補講日
29日(金) 後期授業最終日
29日(金) 全④卒論完成論文提出締切(17:00)
29日(金) こども③卒論題目提出締切(17:00)
30日(土) フォローアップ期間※補講を行うことがある。
(2月6日(土)まで)

2

FEBRUARY
2027

MON	TUE	WED
1	2	3
フォローアップ期間 ※補講を行うことが ある。(2月6日(土)まで)		
8 春期休暇開始 (3月31日(水)まで)	9	10
15	16	17
22	23 天皇誕生日●	24

英文 …国際言語文化学部
英語英文学科

国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科

生環 …現代人間学部
生活環境学科

現心 …現代人間学部
心理学科

こども …現代人間学部
こども教育学科

社情 …社会情報学環

研環 …女性キャリアデザイン
学環

全 ……全学環・学科

院 ……大学院

① ……1年次生 ② ……2年次生
③ ……3年次生 ④ ……4年次生
卒論 ……卒業論文

5日(金) 大学院入試Ⅱ期(臨床心理学専攻のみ)

8日(月) 春期休暇開始(3月31日(水)まで)

8日(月) 生環②③④卒業研究発表・懇談会

9日(火) リーダースセミナー

THU	FRI	SAT	SUN
4	5	6	7
			→
11 建国記念の日●	12	13	14
18	19	20	21
25	26	27	28

3

MARCH 2027



英文 …国際言語文化学部
英語英文学科

国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科

生環 …現代人間学部
生活環境学科

現心 …現代人間学部
心理学科

こども …現代人間学部
こども教育学科

社情 …社会情報学環

キャリア …女性キャリアデザイン
学環

全 ……全学環・学科

院 ……大学院

① …1年次生 ② …2年次生

③ …3年次生 ④ …4年次生

卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
1	2	3
8	9	10
15	16	17
22 振替休日●	23	24
29	30	31

10日(水) 卒業予定者再試験

19日(金) キャップ・ガウン試着日(卒業予定者)

20日(土) 卒業式・学位授与式、卒業祝賀パーティー

THU	FRI	SAT	SUN
4	5	6	7
11	12	13	14
18	19	20 卒業式・学位授与式、 卒業祝賀パーティー	21 春分の日●
25	26	27	28

4

APRIL
2027

英文 …国際言語文化学部
英語英文学科

国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科

生環 …現代人間学部
生活環境学科

現心 …現代人間学部
心理学科

こども …現代人間学部
こども教育学科

社情 …社会情報学環

女性 …女性キャリアデザイン
学環

全 ……全学環・学科

大 ……大学院

① …1年次生 ② …2年次生

③ …3年次生 ④ …4年次生

卒論 …卒業論文

MON

TUE

WED

5

6

7

12

13

14

19

20

21

26

27

28

THU	FRI	SAT	SUN
1	2	3	4
8	9	10	11
15	16	17	18
22	23	24	25
29 昭和の日●	30		

2026年度 学年暦

2026年4月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- 2.大学院入学式
3.6.7.オリエンテーション,履修相談会等
8.授業開始日

29.昭和の日 30.事務取扱休止

2026年5月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 1.事務取扱休止
3.憲法記念日 4.みどりの日
5.こどもの日 6.振替休日

23.補講日

2026年6月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

13.補講日

27.補講日

2026年7月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

4.補講日
18.25.補講日

20.海の日(授業実施)
29.前期授業最終日
7/30-8/6.フォローアップ期間

2026年8月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

10.事務取扱休止 11.山の日
12-17.-斉休業

2026年9月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

1.大学院入試1期
21.敬老の日 22.国民の休日
23.秋分の日
25.前期卒業式 28.授業開始

授業実施日		通常授業のない日	
フォローアップ期間		授業期間中(行事等実施日を含む)	
補講日		オリエンテーション行事等実施	

2026年10月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

12. スポーツの日 (授業実施)

17. 補講日

23.24.25. ND祭 (授業なし)

2026年11月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

3.文化の日

19.物故者追悼ミサ (午前授業なし)

23.勤労感謝の日(授業実施) 28.補講日

2026年12月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

5.補講日

8. (創立記念日、授業実施)

12. 13.カトリック女子大学総合スポーツ大会

17. NDクリスマス (午後授業なし)

22.12月の授業最終日 25.クリスマスの休日

28.事務取扱休止 29-1/3.年末年始

2027年1月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1.元日 4.事務取扱休止

6.授業再開

11.成人の日

13. 卒業研究発表会・口頭試問等 (授業なし)

9.16.23.補講日 29.後期授業最終日

2027年2月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

1/30-2/6.フォローアップ期間、5.大学院入試Ⅱ期

11.建国記念の日

23.天皇誕生日

2027年3月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

10.再試験

19.キャップガウン試着日(卒業予定者) 20.卒業式

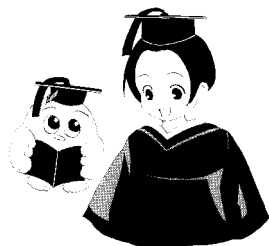
21.春分の日 22.振替休日



オフィスアワーについて

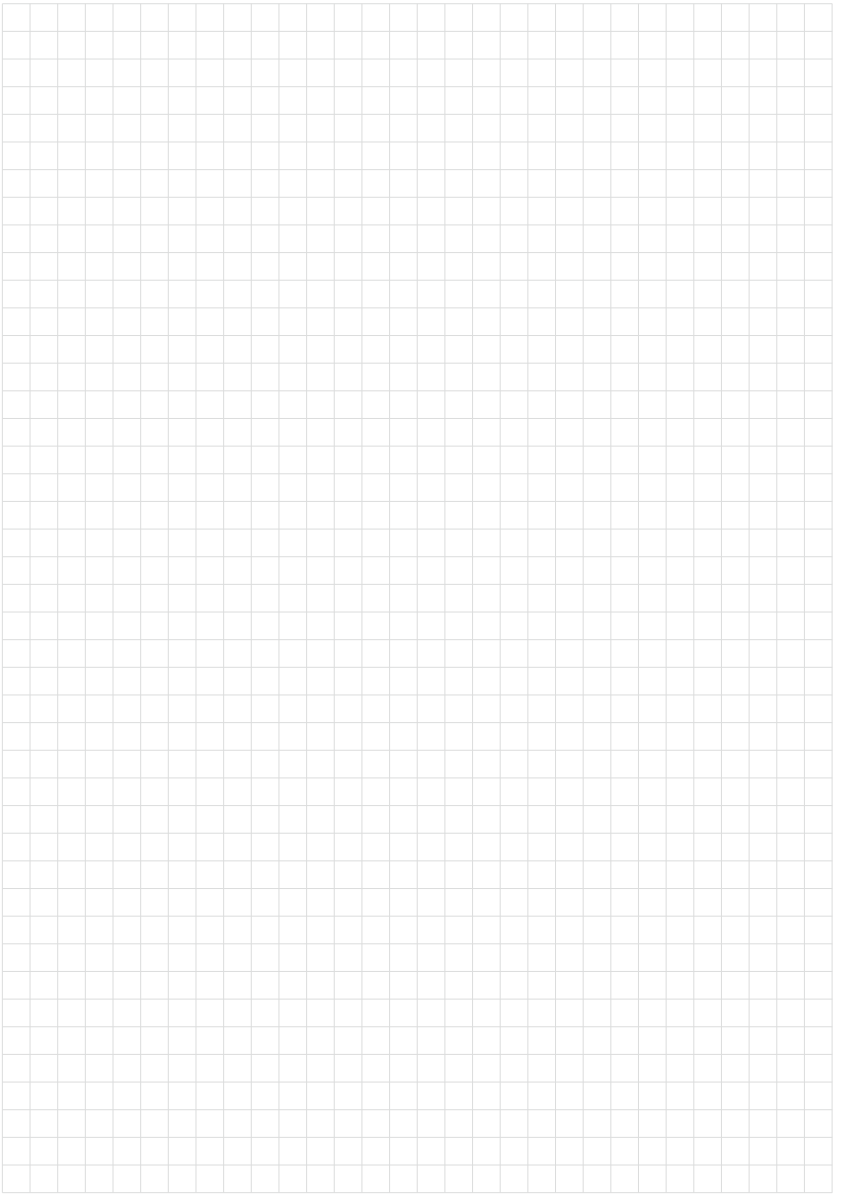
学生の皆さんからの授業の質問や様々な相談に応じることができるようオフィスアワーを実施しています。各教員は、毎週特定の曜日・時間をオフィスアワーとして設定し、研究室で待機しています。各教員のオフィスアワーについてはUNIPAのPC版から「その他」→「教員スケジュール」から検索し、「オフィスアワー照会」の内容を確認してください。

なお、本学専任教員以外の担当する授業科目に関して質問がある場合は、授業前後の時間などを利用してください。

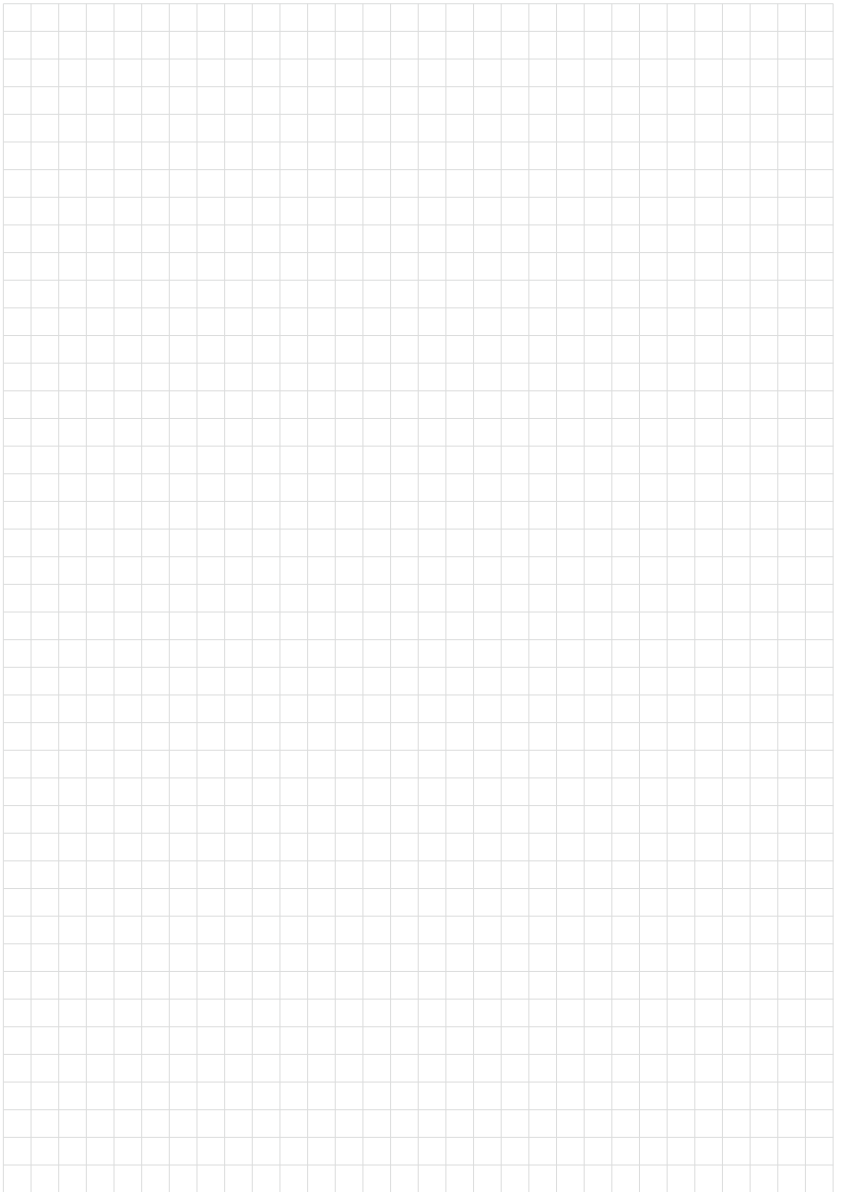












授業科目の履修



単位制

- (1) 授業科目の履修は単位制によって行われる。各科目の単位は「履修科目表」のとおりである。
- (2) 1単位の授業科目は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準とされ、授業の方法に応じ、教育効果や授業時間外の学修等を考慮して科目ごとに定められる。半年の科目の場合、2時間(1コマ)の授業で、講義・演習は1～2単位、実験・実習・実技は1単位が標準であるが、これらを組合せる等の方法で行われる科目もある。
- (3) 単位の基礎となる授業時間

講 時	1コマ(2時間)の時間	1コマを2分割する場合の授業時間		3時間連続
		前半	後半	
1講時	9:00～10:30(90分)	9:00～ 9:45	9:45～10:30	3時間連続の場合は開始時から135分とする。
2講時	10:45～12:15(90分)	10:45～11:30	11:30～12:15	
3講時	13:10～14:40(90分)	13:10～13:55	13:55～14:40	
4講時	14:55～16:25(90分)	14:55～15:40	15:40～16:25	
5講時	16:35～18:05(90分)	16:35～17:20	17:20～18:05	
大学院 夜間	6講時	18:10～19:40(90分)		
	7講時	19:45～21:15(90分)		

- (4) 授業時間の出席時数
 - ① 年度始めに履修科目を登録し、授業の実施方法にかかわらず、主体的に授業に参加をし、成績が60点以上であった場合に単位が認められる。
 - ② 出席時数の最終判断は、科目担当教員が行う。
- (5) 試験の実施要領

平常試験、追試験、再試験などについては、「試験の実施要領」(80頁)を新学期の始めまでに必ず読んで実施要領を遵守すること。不正行為を行ったときは、4年間で卒業できない場合がある。



コースナンバリング

コースナンバリングとは、授業科目に適切な番号(コースナンバー)を付けることで学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系的をわかりやすく示したものである。

コースナンバーを参照することで、レベルや分野に応じた適切な授業科目を選択でき、履修計画を立てやすくなる。

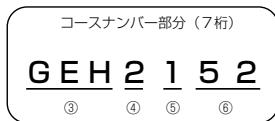
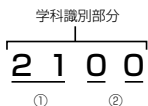
コースナンバー

本学では、授業科目に固有の番号として、アルファベット3文字、数字4桁の計7桁を基本として設定している。シラバス・授業時間割等には、その番号の末尾に3桁以内でクラスや他学科開放等を示す枝番を付したものを記載し、履修すべき授業が容易に識別できるようにしている。また、コースナンバーの前には4桁の学科識別番号を記載し、共通教育科目、学科専門教育科目、資格等に関する科目、基礎科目、展開科目、必修科目、選択科目といった、科目の別を認識できるようになっている。

特徴的なのは、本学の卒業(学士課程プログラム修了)時に身につけておくべき力を6つに分類した「ND6」(21頁参照)を表示している点である。1～6の数字により、学士力を構成するどのような力を育てることを主として想定した科目なのかが読み取れる。

【番号の並びの規則】

例)



学科識別部分

①学科等の別(上2桁)

学科等別	番号
共通教育	11
国際言語文化学部英語英文学科	21
国際言語文化学部国際日本文化学科	22
現代人間学部生活環境学科	N2
現代人間学部心理学科	N4
現代人間学部こども教育学科	N6
社会情報学環	R1
女性キャリアデザイン学環	R2
教職に関する科目	31
司書教諭に関する科目	32
司書に関する科目	33
その他資格関係	41



②位置づけ等(下2桁)

3桁目 基礎科目・基幹科目=1、展開科目=2、関連科目=3、卒業研究・専門演習=4(教養科目=0)

4桁目 必修科目=1、選択(選択必修含む)科目=2、自由科目=3

コースナンバー部分(7桁)

③学問分野:学科・分野別等に設定(例. 教養科目(人間と文化)=GEH、外国語科目(英語)=GBEなど。学生便覧「4. 履修登録にあたって」参照)。

④段階

段階別	番号
導入レベル	0
学士課程レベル	1
	2
	3
	4
修士課程レベル	5
博士課程(後期)レベル	6
レベル設定不能	9

⑤ND6

ND 6		番号
自分を育てる力		1
知識・理解力		2
言語力		3
思考・解決力		4
共生・協働する力		5
創造・発信力		6
卒業要件以外の科目	資格関係	8
	その他	9

⑥通し番号:+の位は標準的な期間の別を示す。(前期・通年は0、夏期休業期間・後期は5を初期値とする)。

枝番(3桁)

⑦クラス:A、B...

クラス分けなしはN。他学科開放 有=1、無=0

⑧使用言語:英語=E、日本語=J、2言語=T

本学には公欠(公認欠席)の制度はありません。

77頁の「欠席の取扱い」をよく読んで注意してくださいね。

1年間
or
1学期間 } で履修登録できる

単位数の上限が決まっていることを「CAP(キャップ)制」といいます(73頁)。

上に帽子をかぶせる
みたいだからそういいます。





履修登録単位数の上限 (CAP制)

無理なく学修を進めるため、1年間及び1学期間に履修登録できる単位数には上限が設けられている(学則第18条の2)。4年間で卒業するために、計画的に単位を修得すること。

【2021年度以降入学者に適用】

○全学部共通

年次		1年次		2年次		3年次		4年次	
前期	後期	26	26	26	26	26	26	26	26
年間		46		46		46		46	

- (注) 1 学部が別に定めるところにより所定の単位を優れた成績で修得した学生については、翌年度の上限単位数を、上表の各欄の単位数に4を加えた数とすることができる。
- 2 学則第17条及び第17条の2の規定により本学以外での学修を認定する単位、長期休業期間に実施される集中科目の単位及び履修規程第7条第1項ただし書きに定める授業科目(海外研修等、通常の履修登録の期間外に登録する科目)の単位を含まない。
- 3 教育上特に必要と認めるときは、学長は教授会の議を経て、当該学生の上限単位数を変更して適用することができる。

【2019年度～2020年度入学者に適用】

○全学部共通

年次		1年次		2年次		3年次		4年次	
前期	後期	26	26	26	26	26	26	26	26
年間		46		46		46		46	

- (注) 1 学部が別に定めるところにより所定の単位を優れた成績で修得した学生については、翌年度の上限単位数を、上表の各欄の単位数に4を加えた数とすることができる。
- 2 卒業のために必要な単位以外の単位、学則第17条及び第17条の2の規定により本学以外での学修を認定する単位、長期休業期間に実施される集中科目の単位及び海外研修等通常の時期に履修登録できない授業科目の単位を含まない。
- 3 教育上特に必要と認めるときは、学長は教授会の議を経て、当該学生上限単位数を変更して適用することができる。



成績評価

- (1) 授業科目の成績評価は、筆記・口述試験、論文、レポート、実験、実習、実技及び授業参加度などで行われる。
- (2) 授業科目の成績評価は、原則として半期毎に授業担当者から教務課に提出される。ただし、通年・及び夏期集中の科目は学年末に提出される。
- (3) 成績評点は、100点を満点とし、60点以上を合格とする。
- (4) 成績通知の評価については、次の基準により換算して記載する。

成績評点等	評 価
90点以上	秀 (A)
80～89点	優 (B)
70～79点	良 (C)
60～69点	可 (D)
59点以下	不可
評価なし	/

()内は
英語表記

ただし、学則第16条、第17条及び第17条の2の規定により本学以外での学修を認定した科目は「認」(英語表記は「T」)で示される。100点を満点とする評価が難しい科目は「合格」(英語表記は「P」)又は「不可」で示される。

なお、成績証明書については「不合格」及び「/」の科目は記載しない。

- (5) 履修した科目の成績評価及び修得単位は、原則として学期末に学生ポータルサイト (UNIPA) で本人及び保証人に通知する。ただし、通年及び夏期集中の科目は原則として学年末に通知する。
- (6) 受取った成績について疑問があるときは、以下の場合に限り、「成績評価に関する確認書」(所定用紙)を教務課に提出することができる。
 - ①成績の誤記入等、授業担当教員の誤りであると思われるもの
 - ②シラバス等により周知している成績評価の方法に沿っていないと思われるもの成績通知後1週間以内 (詳細は別途UNIPAで通知)に提出すること。ただし、卒業又は修了の判定の対象者については、これにかかわらず速やかに提出すること。教務課から教員へ問合せ、後日回答する。



GPA(Grade Point Average)

GPA(Grade Point Average)とは、成績評価に応じた得点=GP(Grade Point、0～4の5段階)を履修登録総単位数で割って1単位あたりの平均値を出したもので、履修指導や留学・奨学金等の選考などに使われる。大学によって得点や平均の算出方法が異なるが、本学では以下のとおり(小数点以下第3位を切り捨てる)とする。

$$\frac{4 \times [\text{秀}] \text{の修得単位数} + 3 \times [\text{優}] \text{の修得単位数} + 2 \times [\text{良}] \text{の修得単位数} + 1 \times [\text{可}] \text{の修得単位数}}{\text{総履修登録単位数}([\text{不可}][\text{／}] \text{の単位数を含む})}$$

不合格科目や途中で放棄した科目はGP「0」となり、GPA評価が下がるので、履修登録に際しては細心の注意を払うこと。学部が特に必要と認める場合を除き、一度合格した科目は再履修できない。なお、履修中止をした科目は、成績評価の対象外となるためGPAには影響しない。また、成績証明書には不合格科目は記載しない。

100点満点での評価とGPとの関係は下表のとおり。

	成績評点 (100点満点)	成績通知・成績証明の評価		GP	証明書の記載
			英語表記		
合格	90～100	秀	A	4	する
	80～ 89	優	B	3	する
	70～ 79	良	C	2	する
	60～ 69	可	D	1	する
	他大学で修得した 単位等	認	T	対象外	する
	素点評価しない科目	合格	P	対象外	する
不合格	59以下	不可		0	しない
	評価なし	／		0	しない
	再履修した場合、その科目 の過去の(不合格の)成績	(元のまま 残る)		対象外	しない



GPAの対象となる科目は以下のとおりとする。

- (1)共通教育科目
- (2)学科横断プロジェクト型科目
- (3)専門教育科目
- (4)学際教育科目
- (5)再履修した場合の最新の成績

ただし、以下の科目の成績はGPAの対象外とする（分母に含めない、又はGPを算出しない）。

- 「認(T)」「合格(P)」
- 卒業要件に算入されない成績
- 再履修した場合、その科目の過去の成績
- 特別選択科目として修得した科目の成績

履修中止について

大学の定める履修中止届出期間に教務課に届出た場合に限り、履修中止を認める。いったん履修中止した科目について、同じ開講時期に履修を復活させることはできない。また、履修中止した科目の単位数は、履修登録単位数から控除する。

履修中止届出期間は開講期間により異なり、次のとおりとする。

開講期間	履修中止届出期間
前期 前期前半 後期 後期前半	各学期開始後1ヶ月程度の時期に設ける
通年	前期開始後1ヶ月程度の時期に設ける
前期後半 前期集中 後期後半 後期集中 集中	授業時数の2分の1を超えない日までに届出ること。ただし、届出期限の前回の授業から届出期限までに事務取扱日のない場合は、翌事務取扱日に速やかに届出ること。



欠席の取扱いについて

1. 授業を欠席した場合

- (1) 授業を欠席した(する)時は、授業担当者から特に指示がある等の場合を除き、原則として大学への連絡は不要である。
- (2) 本学に公認欠席(公欠)制度はない。
- (3) 以下に該当するやむを得ない事由で欠席した(する)場合、教務課・学事課で「欠席連絡票」を受取り、記入して各授業担当者に提出することができる。欠席事由解消後、すみやかに(実習においては事前に)提出すること。また、事由を証明する診断書・会葬礼状・事故証明書等の提出を求められることがある。提出が必要かどうかは、各授業担当者に確認すること。

- ①本学が開設する授業による学外実習等(教育実習等) ※1
- ②教務委員会が特に認めるもの ※1
- ③学校保健安全法施行規則第18条に定める感染症(以下「学校感染症」)(次の頁の表第一種から第三種)にかかった場合 ※2
- ④忌引
- ⑤病気(③の感染症を除く。)
- ⑥就職活動における採用試験 ※3
- ⑦事故、交通機関の不通
- ⑧その他

※1 本学が開設する授業による学外実習等(教育実習等)、教務委員会が特に認めるもの

その実習等による欠席のために不利益とならないよう、欠席した授業の全部又は一部について、授業担当者の判断で補講等の代替措置を講じる等の配慮がなされる。授業担当者には教務課・学事課から該当期間等を連絡するが、補講等の代替措置の内容については授業担当者から直接指示があるため、実習前に「欠席連絡票」を提出すること。なお、実習の事前打合せ等で授業を欠席する場合については、教務課・学事課に申出て指示に従うこと。

※2 学校感染症(次頁)への罹患
保健室にFormsで報告すること。



※3 就職活動における採用試験

「就職試験受験証明書」又は「内定式出席証明書」の呈示が必要。各証明書はキャリアセンター又は大学ホームページで「就職試験受験証明書発行願」又は「内定式出席証明書発行願」を採用試験前に入手し、必要事項を記入した上で採用試験時に持参して、採用担当者に署名・捺印を願い出、採用試験終了後、1週間以内にキャリアセンターに提出すると、翌日に発行される。

- (4) 入院等で欠席期間が長期に渡る場合は、教務課・学事課及び学生課に連絡し、以後の履修等について相談すること。



表「学校感染症の種類と出席停止期間の基準」

	感染症の種類	出席停止期間の基準※ 2	
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS コロナウイルスであるもの）、中東呼吸器症候群（MERS コロナウイルスであるもの）、鳥インフルエンザ（H5N1）	治癒するまで	
第一種とみなす	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）第 6 条第 7 項から第 9 項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症		
第二種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症日を 0 日として発症後 5 日を経過し、かつ、解熱後 2 日を経過するまで	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認められた場合は、この限りでない。
	新型コロナウイルス感染症	発症日を 0 日として発症後 5 日を経過し、かつ、症状軽快後 1 日を経過するまで	
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	
	麻疹	解熱後 3 日を経過するまで	
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで	
	風しん	発しんが消失するまで	
	水痘	全ての発しんが痂皮化するまで	
	咽頭結膜熱	主要症状消退後 2 日を経過するまで	
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎		
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症※ 1	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで	

※ 1 学長が学校医の意見を聞き、第三種の学校感染症としての措置を講じることができる。



2. 災害に遭って通学できない場合

「緊急(事故・急病・大地震)時対応マニュアル」を参照すること。

災害時には避難安全を最優先し、安否(学籍番号・氏名・被災状況、状況によっては連絡先)を簡潔に大学に連絡して大学からの指示を待つこと。UNIPAでメッセージ送信・安否確認をする場合があるので、各自であらかじめ携帯電話等へのメッセージ転送設定をしておくこと。(学生課：075-706-3740)



試験の実施要領

1. 試験について

- (1) 試験には、平常試験、追試験、及び再試験がある。
- (2) 試験を受けることができる授業科目は、履修登録した科目に限る。授業担当者の指示やシラバスに注意すること。
- (3) 授業中にレポートなどの提出を指示された場合、期限までに必ず提出しなければならない。授業中に行われる「確認テスト」や「まとめ」、「レポート」は平常試験とともに成績評価の対象となることがあるので、シラバスの「評価方法」や授業担当者の指示に留意すること。

2. 学期末の試験等

(1) 平常試験

- ① 実施の有無については授業担当者の判断となるため、その指示を確認すること（実施しない場合もある）。
- ② 実施方法その他：全て授業担当者の指示に従うこと
- ③ 授業期間内に実施する
- ④ 欠席した場合：追試験に相当する措置の有無、診断書・事故証明書等の必要書類その他の取り扱いについては、全て授業担当者の判断に委ねられる

(2) レポート

【レポート作成にあたっての注意事項】

他人の著作物を自分の著作物の中に取り込む場合、すなわち引用を行う場合、一般的には、以下の事項に注意すること。

- (1) 他人の著作物を引用する必然性があること。
- (2) かぎ括弧をつけるなど、自分の著作物と引用部分とが区別されていること。
- (3) 自分の著作物と引用する著作物との主従関係が明確であること（自分の著作物が主体）。
- (4) 出所の明示がなされていること。(第48条)

(文化庁「著作物が自由に使える場合」(注5) http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/gaiyo/chosakubutsu_jiyu.html)

正しい「引用」ができていない場合、「盗用」「剽窃」として不正行為とみなされる。試験での不正行為と同様、原則としてその者の当該学期における履修科目の成績評価は全て無効、教育実習と教職実践演習は履修不可となるので、十分に注意すること。また、盗用・剽窃等により著作権を侵害した場合、刑事上の処罰（著作権、出版権、著作隣接権の侵害の場合→10年以下の懲役又は1000万円以下の罰金。著作人格権、実演家人格権の侵害など→5年以下の懲役又は500万円以下の罰金）だけでなく、民事上の損害賠償請求をされることがある。



3. 追試験

- (1) 実施の有無については、授業担当者の判断となるため、その指示を確認すること（実施しない場合もある）。
- (2) 実施方法その他:全て授業担当者の指示に従うこと。
- (3) 欠席した場合:再追試験措置の有無、診断書・事故証明書等の必要書類その他の取り扱いについては、全て授業担当者の判断に委ねられる

4. 再試験

- (1) 卒業判定を受ける年度の成績において、卒業要件単位の不足と資格（二級建築士及び公認心理師の受験資格に限る。）の取得条件単位の不足の合計が4単位以内である者には、卒業判定教授会の決定により、当該年度に不合格となった授業科目の中から、4単位を限度として再試験を行うことがある。ただし、学長が特に必要と認めた場合は、4単位を超えて再試験の対象とすることができる。なお、卒業研究及び卒業論文並びに「評価なし」とされた授業科目は、再試験の対象とならない。
- (2) 再試験の受験を許可された場合は、成績とともに通知する。
- (3) 再試験においては本試験と異なった方法（実技試験、レポートなど）で行われることがある。
- (4) 再試験の実施にあたっては、卒業判定後に卒業判定結果と同時に別途通知される指示に従うこと。
- (5) いかなる理由があっても再試験の追試はない。
- (6) 再試験科目の成績評点は60点を最高とし、この得点を得た場合を合格とする。
- (7) 再試験料は1科目2,000円とする。



5. 不正行為

- (1) いわゆるカンニングや替え玉受験、論文・レポート等における盗用・剽窃などの不正行為を行った場合は、原則としてその者の当該学期における履修科目の成績評価は全て無効とする。
- (2) レポートに他人の著作物を無断で使用し、正しい引用がなされていない盗用・剽窃があった場合も(1)と同様に取り扱う。
- (3) レポートの内容等を他人に提供し、提供された側がそれを使用した場合、提供した側も不正行為を幫助したことになり、不正行為を行ったとみなし(1)と同様に取り扱う。
- (4) これらの科目は次学期以降に再履修することができる。ただし、学長が特に必要と認めた場合を除き、教育実習及び教職実践演習の履修は以後認めない。
- (5) 不正行為があった場合は、学内に公示する。また、学則第48条に定める懲戒の対象となることがある。



本学の生成AIの考え方について

生成AIは今後さらに進化、普及し、今後一層私たちの社会や日常生活にとって身近な存在になることは明らかであるため、活用をすることでより成長する方法を考えていただきたいと思います。具体的には以下のような活用方法が考えられます。

- (1) **自分の考えとは反対の意見をAIに生成させ、自分の考えとの比較を行うことにより批判的思考力を育てる**
- (2) **教員や受講生からのフィードバックを直ちに得にくい時、より気軽に自分の学習内容に関するフィードバックを求める**

利用の仕方によって、身近な学びのパートナーとすることができるからこそ、その一方で留意していただきたいこともあります。

(1) **学びのプロセスや何を学ぶのかを第一に考える**

大学での学びの本質は、結果のみを求めるのではなく、学びのプロセスや何をいかに学ぶのかを第一に考えることが重要です。生成AIは与えられた問いに対し自動的に回答を生成するシステムですので、回答のみを求めるために安易に利用することは、皆さんの思考力や創造力の成長を阻害することにつながります。

(2) **レポートや課題は、自分自身の言葉で作成する**

レポートや課題・卒業研究等では、根拠とする資料を明示し、自分なりの考えを示すことが必要です。生成AIによって生み出された内容には誤った情報が含まれていることがありますし、出典は示されません。そのため、生成AIが生み出した文章をそのままレポート等とすることは認められません。

(3) **個人情報の流出、著作権などにも留意が必要**

生成AIへの質問内容（入力内容）により、個人情報が流出したり、学習データに著作権のある文章が含まれていた場合は、著作権侵害等の恐れもあります。学習面のみならず、個人での活用についても、個人情報流出や知的財産権侵害については留意する必要があります。

授業担当教員から、生成AIの利用について指示があった場合は、その指示に従うこと。



暴風警報、暴風雪警報又は特別警報発令時、 交通機関不通時の授業及び試験の取扱い

■授業及び試験の中止

次の1～3のいずれかの状況が発生した場合は、授業及び試験を中止する。

1. 気象警報の発令

京都府南部(京都・亀岡・南丹・京丹波・山城中部・山城南部のいずれかの地域)に暴風警報、暴風雪警報又は特別警報が発令された場合、次のとおり授業及び試験を中止する。

警報発令の状況	授業及び試験の中止
午前07時00分現在発令中の場合	1・2講時を中止 ※午前10時30分までに解除された場合は3講時から実施
午前10時30分現在発令中の場合	全講時中止

警報が授業開始後に発令されたときは、原則としてその講時の授業は平常どおり実施し、次の講時以後を中止する。ただし、状況により、警報発令と同時に以後の授業を含めて中止することがある。

また、緊急一斉の退構が危険であると判断される場合は、学生の安全に十分配慮の上、構内にとどめる場合がある。

2. 交通機関の不通

下記の(a)又は(b)のいずれかに該当する場合、(c)のとおり授業及び試験を中止する。

(a) 京都市営バスと京都市営地下鉄が同時に全面不通の場合

(b) 下表の3つ以上の交通機関が同時に全面又は一部不通の場合

交通機関	対象区間
JR西日本	京都駅発着の在来線
阪急電鉄	梅田～河原町
京阪電気鉄道	中之島・淀屋橋～出町柳
近畿日本鉄道	西大寺～京都

(c)不通の場合の授業及び試験の中止

不通の状況	授業及び試験の中止
午前07時00分現在不通の場合	1・2講時を中止 ※午前10時30分までに運行再開された場合は3講時から実施
午前10時30分現在不通の場合	全講時中止



授業開始後に不通となったときは、原則としてその講時の授業及び試験は平常どおり実施し、次の講時以後を中止する。ただし、状況により、その講時から授業及び試験を中止することがある。

3. その他

その他の状況において、授業及び試験を中止することが適切であると学長が認めた場合

■その他の事項

1. 中止となった授業の振替措置については、掲示等により連絡する。
2. 試験期間中にこの措置が適用された場合、当該試験に関しては別途掲示により連絡する。
3. 教育実習など、大学キャンパス以外で実習を実施している場合における暴風警報、暴風雪警報又は特別警報発令時、交通機関不通時の対応は、大学のキャンパスにおける取扱いに準拠することを基本とするが具体的な対応については事前に教務課・学事課に相談すること。
4. 各自の居住区域に係る暴風警報、暴風雪警報又は特別警報発令・災害等発生時、交通機関不通時は、各自の判断で安全確保に努めること。欠席については、教務課・学事課で「欠席連絡票」を受取り、記入して各授業担当者に提出することができる。
ただし、警報が解除された場合、交通機関の不通が解消した場合は、速やかに授業開始時間までに登校すること。
5. 特に「特別警報」が発令された場合は、ただちに命を守る行動をとること。

学生生活



窓口案内

※授業のない日

窓 口	取扱時間(月～金)	取扱事務の概要
学生課 ソフィア館1階 TEL 075-706-3740	8:45～18:15 ※8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・学生証、通学証明書、在学証明書の交付 ・学生旅客運賃割引証(学割証)の発行 ・奨学金 ・教室等学内施設の使用 ・アルバイトや下宿の紹介 ・住所や保証人の変更、改姓、改名等の届出 ・課外活動にともなう施設使用 ・学内外での課外活動 ・ロッカーの貸与 ・教育活動中の学生教育研究災害傷害保険 ・拾得物の受付、問合せ ・休学、退学、復学手続 ・コピー機の利用 ・自転車、バイク(125cc以下)の登録 ・キャンパスサポート ・学生寮
保健室 ソフィア館1階 TEL 075-706-3741	8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理、健康相談 ・急病や負傷時の応急処置や医療機関の紹介 ・定期健康診断、保健指導 ・健康診断証明書の発行に関すること ・専門家による健康相談(内科と精神科は月2回、婦人科は月1回) ・キャンパスサポート ・学生相談室予約
学生相談室 ソフィア館1階 TEL 075-706-3717	8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・学業や友人関係等、学生生活で悩んだ時、心や体に不調を感じた時の相談 相談は予約制(104頁参照) (申込み方法:専用電話、窓口、Forms、メールのいずれか)
教務課 ソフィア館1階 TEL 075-706-3745	8:45～18:15 ※8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・履修登録、変更 ・授業の休講、補講 ・成績、卒業見込証明書の発行 ・学業成績関係業務 ・教育職員免許状、学校図書館司書教諭修了証明書の交付 ・欠席連絡票、交通機関不通や災害等による欠席、遅刻の取扱い ・科目等履修生等の受入 ・他大学等との単位互換
学事課 ソフィア館1階 TEL 075-706-3661	8:45～18:15 ※8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・学部・学科(ゼミ分属、卒業研究等)に関すること ・授業科目の履修登録に関すること ・資格(教育職員免許状関係除く)に関すること ・大学院に関すること
連携推進室 ソフィア館2階 TEL 075-706-3759	8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・地域連携、産官学連携、大学間連携に関すること
ND教育センター ソフィア館1階 TEL 075-706-3728	8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・共通教育の充実に関すること ・学習アドバイザーに関すること ・教育方法の改善・教育開発に関すること ・教職課程(教育実習、介護等体験)に関すること



窓 口	取扱時間 (月～金)	取扱事務の概要
司書・司書教諭 課程室 (学事課) ソフィア館3階	(週3日) 8:45～17:15 ※掲示を確認すること	・司書、司書教諭課程に関すること
国際教育課 ソフィア館1階 TEL 075-706-3746	8:45～18:15 ※8:45～17:15	・各種留学制度に関すること ・海外研修・海外キャリア実習等に関すること ・TOEIC等語学検定試験に関すること ・語学学習に関すること ・外国人留学生に関すること
キャリアセンター ソフィア館1階 TEL 075-706-3744	8:45～18:15 ※8:45～17:15	・キャリア教育 (インターンシップ、キャリア実習、 キャリア形成ゼミ)に関する指導・相談 ・進路 (就職・進学等)に関する相談、求人紹介 ・推薦書 (就職に関する)の発行 ・就職試験受験証明書・内定式出席証明書の発行 ・就職試験、資格取得対策講座に関すること
図書館情報センター システム管理課 ユージニア館1階 TEL 075-706-3762	8:45～17:15	・ノートパソコンほか、ICT機器の貸出 ・各教室設置機器の利用
図書館情報センター 情報サポート ユージニア館2階	8:50～18:15 (17:30以降はシステム管理課) ※9:00～16:45	・コンピュータ学習、演習室の利用 ・演習室のコンピュータに関するトラブルの相談 ・その他コンピュータに関すること
キャンパス ミニストーリー室 キャロライン館1階 TEL 075-706-3654	(火～金) 8:45～17:30	・キリスト教に触れ、体験できる場
財務課 ソフィア館2階 TEL 075-706-3703	8:45～17:15	・学費、学生寮費等の徴収事務 ・教育実習費、その他の実習費、その他の納入金の 徴収事務 ・学費の延納及び分納に関する手続 ・アルバイト代等の受け渡し
窓 口	取扱時間 (月～土)	取扱事務の概要
図書館情報センター 図書館 ユージニア館1階 TEL 075-706-3751	(月～金) 8:45～18:30 ※9:00～17:00 (延長開館日) 8:45～20:00 (土) 9:00～17:00 開館日程は、 HP等を確認すること	・図書館情報センター総合窓口 ・図書館にある資料の利用に関すること ・他館所蔵資料の利用に関すること ・グループワークスペース等、館内施設・設備の利用 に関すること ・資料の探し方、データベースの使い方等の相談 ・ラーニング・サポートに関すること



こんな場合…どうする？

こんな場合	どうする (取扱窓口)
学生証 ・学生証の紛失 ・学生証の破損 ・試験に学生証を忘れた ・再交付後、学生証が見つかった ・退学するとき	【学生課】 →直ちに学生課と警察署へ届出る 再交付を申請する 証明書自動発行機で申請書 (1,000円) を発行し提出する →学生課へ届け出て再交付を申請する 証明書自動発行機で申請書 (1,000円) を発行し提出する →学生課で仮学生証の発行を願出る →見つかった学生証は必ず返却する →学生課に返却する
身上について ・改姓、改名をした ・現住所、帰省先、電話番号の変更 ・保証人の変更 ・父母 (保証人) が死亡した ・休学、退学、復学の手続き	【学生課】 →1週間以内に届出る (改姓名届) →1週間以内に届出る (住所変更届) →1週間以内に届出る (保証人変更届) →学生課へ連絡 (TEL 075-706-3740) する 後日、保証人等の変更届を提出する →各学期が始まるまでに、指導教員、学生委員担当教員に相談し面談を受けた後、所定の願書を提出する
生活サポート ・下宿探し ・アルバイト ・奨学金を希望する (101頁参照) ・一時的に急に現金が必要になった ・学生旅客運賃割引証 (学割証) が必要になった (99頁参照) ・在学証明証が必要になった ・遺失物、拾得物、盗難について ・ロッカーを使用したい ・ロッカーの鍵を紛失した ・ロッカーの鍵を忘れた ・コピー機の利用 ・自転車、バイク(125cc以下) 通学	【学生課】 →学生課で相談する。 →・アルバイトの掲示板を見て、学生課窓口で求人票を確認後、求人先に連絡する ・パソコンや携帯電話から学生アルバイト紹介システムの求人情報を閲覧し、求人先に連絡する →奨学金説明会に参加する。奨学金募集の掲示を見て学生課へ相談する →学生証と印鑑を持参の上、学生課に相談する →証明書自動発行機で発行する (1日4枚まで、年間20枚発行可) →証明書自動発行機で発行する →直ちに学生課へ届出る 拾得物は保管庫に陳列されているので、学生課へ申出る →学生証呈示の上、学生課窓口で申込む →直ちに学生課へ届出る →学生証呈示の上、学生課窓口で貸出を申込む →コイン式コピー機を設置。タダコピー (無料コピー機) は印刷枚数に限りがある →防犯登録証 (自転車) ・任意保険証 (バイク) の写しと通学届を学生課に提出する



こんな場合	どうする(取扱窓口)
健康管理 ・気分が悪くなった、軽いけがをした ・授業又は課外活動中にけがをした ・感染症と診断された ・病気で入院することになった ・身体障がい、知的障がい、精神障がい(発達障がいを含む)やその他心身の機能の障がいがあり、授業又は学生生活において支援を希望する ・心の悩みや学業に身が入らなくなった	【保健室】 →保健室で応急処置を受ける →応急処置後、必要時は医療機関を受診する [学生教育研究災害傷害保険]の手続きをする(学生課へ) →保健室にFormsで報告する →保健室に電話等で連絡する 【キャンパスサポート推進室】 →学生課又は保健室に相談する 必要時、キャンパスサポートを申し込む(103頁参照) 【学生相談室】 →学生相談室に相談する(104頁参照) 指導教員に相談する
授業 ・休講・補講・時間割・教室の変更を知りたい ・気象警報発令、交通機関不通時等の授業 ・授業を欠席する	【教務課】 →UNIPAを確認する →84頁参照 →77頁参照
履修登録 ・授業科目の登録について質問がある	【教務課・学事課】 →教務課・学事課に相談する
学習アドバイジング ・manaba、responについて知りたい ・学習の基礎力を上げたい	【ND教育センター】 →ND教育センターに相談する
ラーニング・サポート ・レポートの書き方・文献の探し方を知りたい ・学習の進め方を相談したい	【図書館】 →ラーニング・サポートデスクを利用する(図書館1階)
学費 ・学費の延納、分納を希望する	【財務課】 前期納入期限:4月30日 後期納入期限:10月31日 →学費の納入期限までに財務課に申出る
進路・就職 ・進路について相談したい ・就職について知りたい	【キャリアセンター】 →職員・アドバイザーに相談する →キャリアセンター内資料を利用する

携帯サイト





こんな場合	どうする (取扱窓口)
留学 ・留学したい ・英語関連テストの申込や相談 ・外国人留学生の学習・生活相談	【国際教育課】 →国際教育課で相談する
キリスト教に関する活動 ・キリスト教について知りたい	【キャンパスミニストリー室】 →キャンパスミニストリー室を訪れる
コンピュータの利用 ・ID、パスワードを無くした、忘れた	【システム管理課】 →システム管理課で学生証を呈示して再発行手続きをする
大学院生研究活動のサポート ・〔大学院生限定〕執筆等研究活動目的で使用可能な場所を知りたい ・〔大学院生限定〕研究活動に必要な資料をコピーしたい	【学事課】 →ユーージニア館別館大学院生専用スタディールーム →左記の目的限定で大学院生用コピーカードあり。学事課で貸と手続きを行うこと。
本学大学院入試 ・入試について知りたい	【入試・広報課】 →学内進学入学試験の要項をもらう <u>心理学研究科臨床心理学専攻のみ実施</u>

その他、わからないことがあるとき【学生課】 → なんでも相談窓口 P.105参照

情報サービス関連案内

学内で利用できるパソコン教室や、情報サービス関連の案内です。

1. 情報演習室・サービス窓口利用案内

○情報演習室 (学内でパソコンが利用できる教室)

教室名	場所	開室時間		収容人数
		月～金	土・休職中	
情報演習室1	ユーージニア館2階	8時50分～21時 授業のない日は 8時50分～17時	閉室	48
情報演習室2				48
編集工房				33
E305	ユーージニア館3階			30

※開室時間は状況により変更することがあります。

○貸出ノートパソコン

図書館1階総合カウンターでノートパソコンの貸し出しをしています。

当日貸出…学内のみで当日返却に限ります。

週末貸出…金曜日 (17時まで貸出受付)～月曜日 (17時までに返却)

長期休暇貸出…随時 UNIPANDAの掲示でお知らせします。台数に制限があります。



○サービス窓口

パソコンに関する質問や相談に答えるスタッフが常駐しています。

- ・情報サポート: ユージニア館2階
- ・システム管理課: ユージニア館1階図書館内

2. アカウント: ユーザー名とパスワード

アカウントは入学時に配付しています。情報演習室でパソコンを利用する際や、学内の様々なサービス（メールや無線LAN等）を利用する際に必要です。

アカウントは他人に知らせてはいけません。万が一、他人に知られてしまうと、誰かがあなたになりすましてメールを読んだり、サービスへログインしたり、知らないうちにプライバシーを侵害されることがあります。取り扱いには注意してください。

3. サインインとサインアウト（ログオンとログオフ）

学内の情報演習室のパソコンを利用するには本学のアカウントでサインインという操作が必要です。パソコンを使い終わったらサインアウトまたはシャットダウンという操作を実行します。この操作を怠ると、あなたのアカウントを使って他の利用者に個人的な情報が盗まれたり、あなたを装って悪用される可能性があります。パソコンの利用後は忘れずサインアウトしましょう。

4. 印刷について

情報演習室および印刷室に設置されているプリンタで印刷が可能です。

- 印刷枚数の制限はなくなりました
- 学生証は不要です
パソコンで印刷を実行すると、自動的にその教室のプリンタから出力されます。
- 他教室プリンタへの出力は不可
印刷は、操作したパソコンと同じ教室に設置されているプリンタからのみ可能です。他教室のプリンタには出力できません。
例: 演習室1のパソコンで印刷→演習室1のプリンタから出力
- 不要な印刷は控えましょう
必要な分だけの印刷にご協力をお願いします。



5. 無線LAN(Wi-Fi)の利用

無線LAN(Wi-Fi)は教室内や学内の一部の場所で利用できます。

○接続方法

・貸出ノートパソコン

インターネットブラウザを立ち上げると表示される認証画面で「ユーザ名とパスワード」を入力します。

・個人のスマートフォンやパソコン

初回接続時には対象のSSIDに接続するために設定が必要です。設定に必要な暗号キーは情報サポートまたはシステム管理課の窓口までお問い合わせください。設定後にブラウザを起動し、認証画面で「ユーザ名とパスワード」を入力します。

6. メールの利用

本学ではMicrosoft365のメールサービス(Outlook)を提供しています。スマートフォンやタブレットをお持ちのかたは、スマホアプリの利用を推奨します。

利用には「本学のメールアドレスとパスワード」が必要です。

また、本学で利用できる各自のメールアドレスは以下のようになります。

自分のユーザ名@notredame.ac.jp

7. Microsoft365について

<http://www.notredame.ac.jp/nd/lib/node/service/>



Microsoftが提供するクラウドサービスです。Outlook(メール),OneDrive,Teams,Word,Excel,PowerPointなどのアプリが無料で利用できるサービスです。

Microsoft365には、ウェブ版とデスクトップ版があります。

デスクトップ版を希望の方は、上記URLまたは掲載のQRコードを確認して下さい。不明な場合は、情報サポートやシステム管理課のスタッフまでお尋ねください。



8. 多要素認証 (MFA) について

多要素認証 (Multi Factor Authentication) とは、サービスにサインインする際にユーザ名とパスワード以外の要素が必要となる仕組みです。

セキュリティ強化策の一環として多要素認証を本学でも導入しています。大学外から対象となるMicrosoft365サービスを利用する際に多要素認証を求められるようになります。一度実施すると認証情報が一定期間記録されるため、毎日求められることはありません。大学内ネットワーク (無線・有線) からMicrosoft365サービスに接続する場合は多要素認証は求められません。

9. 情報演習室でのルールとマナー

- ・ふた付き飲み物以外の飲食は禁止です。
- ・自習中のおしゃべりは控えてください。携帯電話の通話も禁止します。ただし、編集工房に限り、室内での会話は自由です。
- ・盗難防止のため、席を離れる際は貴重品を置いたままにしないように注意してください。
- ・情報漏洩防止の為、USBメモリや自身で出力した印刷物は必ず持ち帰ってください。

図書館情報センターウェブサイト

<http://www.notredame.ac.jp/nd/lib>



学内の情報サービス関連については、このサイトに掲載されています。

<本学で利用する各サービス一覧>

■ 「UNIPA」(大学ポータルサイト)

大学ポータルサイトです。大学からの連絡事項や履修登録、キャリア関連の情報等を発信しています。

スマートフォン用



PC用



■ 「manaba」、「respon」(授業支援システム)

各授業の資料配布、レポート提出、出席管理などの機能を備えています。





学生証

「学生証」は、京都ノートルダム女子大学の学生であることを証明するものです。卒業まで、常に携帯してください。他人への貸与、譲渡や、破損（強い衝撃を与え等）、紛失しないように大切に取扱ってください。また、以下の場合等に必要です。

- ・本学教職員から学生証の呈示を求められたとき
- ・試験を受けるとき
- ・学割証や在学証明書など各種証明書を発行するとき
- ・通学定期券や学割乗車券を利用するとき
- ・図書館を利用するとき
- ・ノートパソコン等を借用するとき

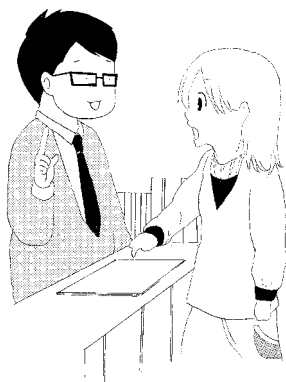
学生への連絡

本学では、学生への連絡はすべて掲示又は本学ウェブページ、UNIPAのポータルサイト、manabalによって行うことを原則としています。

いずれかに掲出されたものは、全学生が承知したものとします。見落としや見忘れのために、後で困ることがないように、各自が責任を持って常に確認してください。

なお、学外からの電話での呼出しには応じません。ただし、家族の急病や事故については臨機の措置をとります。また、学生の住所、身上などについての問合せにも一切応じていません。

UNIPA スマートフォン用





学籍

休学	病気やその他やむを得ない理由で学業を離れる場合は、願い出により休学することができます。まずは指導教員・学生委員担当教員に相談してください。定められた期日*までに「休学願」を保証人連署の上、学生課へ提出してください。 休学期間は、1年間(4月1日～翌年3月31日)か前期(4月1日～9月30日)・後期(10月1日～翌年3月31日)です。特別の事情があるときは更に1年以内に限り休学することができます。ただし休学すると4年間で卒業することはできません。また通算して4年間を超えて休学することはできません。
復学	休学している学生が大学に戻る場合は、指導教員・学生委員担当教員に相談して、定められた期日*までに「復学願」を学生課に提出し、復学の手続きをしてください。
退学	やむを得ない事情により退学を願い出るときは、指導教員・学生委員担当教員と面談する必要があります。その後定められた期日*までに「退学願」を保証人連署の上学生課へ提出し、学生証・ロッカー鍵等を返却しなければなりません。退学の手続きを行うには、学費を納入していることが条件になります。
再入学	本学を退学して2年以内に再入学を希望する場合は、在籍した学科へ申請することによって、審査の上再入学できます。
除籍	学費を期日までに納入しなかった、また、休学期間を過ぎても復学できない等、学則第33条の2第1項の規定に該当する場合は除籍となることがあります。
復籍	期間内に学費が完納されず、学費未納により除籍された者が、除籍後4か月以内に未納の学費を納入の上、「復籍願」を提出したとき、復籍を認められることがあります。
卒業	4年以上在学し、所定の授業科目を履修して、その単位を修得すれば、卒業となります。ただし、卒業時期の延期を希望し、必要な事項を満たす場合は、卒業の延期を認められることがあります。本来卒業することとなる学期の授業最終日までに、「卒業延期願」を教務課に提出してください。

※願い出締切日 前期(前年度の3月31日)
後期(9月30日)

学費の納入

学期	納付書送付 (保証人宛)	納入期限
前期	4月初旬	4月30日(休日の場合は翌銀行営業日)
後期	9月初旬	10月31日(休日の場合は翌銀行営業日)

期限までに学費を納入しなければ、除籍となります。

期限までに納入できない場合は、期限までに財務課で延納又は分納の願い出手続きを行ってください。



各種証明書の発行

各種証明書は、証明書自動発行機（ソフィア館1階設置）で発行できる証明書と手数料を払って証明書自動発行機で申請書を購入し、各事務室の窓口に応込む証明書があります。

証明書を発行する場合は、「学生証」が必要です。

証明書自動発行機で発行できる証明書

証明書の種類	手数料	対 象
在学証明書	100 円	学部・大学院生
健康診断証明書	200 円	学部・大学院生（学内健康診断で当該年度胸部レントゲン検査受診者のみ発行）
学割証 （学校学生生徒旅客運賃割引証） [詳細は次ページに記載]	無料	学部・大学院生（年間20枚まで発行可、20枚以上必要な場合は学生課へ申出ること。発行日より3か月間有効、1日4枚まで発行可）
成績証明書※	200 円	学部・大学院生
卒業見込証明書※	200 円	学部卒業予定者
大学院修了見込証明書※	200 円	大学院修了予定者

※厳封（開封無効）の指示がある証明書は、証明書自動発行機で※の証明書を発行のうえ、教務課へ申込んでください。

申請書を購入して申込む証明書（証明書自動発行機で発行し各課の窓口へ提出する）

証明書の種類	取扱窓口	手数料	交付日
推薦書（就職に関する）	キャリアセンター	200 円	5日後
英文在学証明書	学生課	500 円	1週間後
英文成績証明書	教務課	500 円	1週間後
英文卒業見込証明書	教務課	500 円	1週間後
資格取得見込証明書※	教務課	200 円	3日後
資格取得見込証明書 （指定科目履修証明書含む場合：公認心理師等）	教務課	400 円	1週間後
推薦書（進学等に関する）	教務課	200 円	1週間後
調査書（各大学院の指定様式）	教務課	200 円	1週間後
学生証の再発行	学生課	1,000 円	3日後

上記以外の証明書…教務課へ申込んでください。

※保育士養成課程卒業見込証明書 含む



【証明書自動発行機の利用方法】(取扱時間 月～金 8:45～18:15 祝祭日除く)

※授業のない日

(取扱時間 月～金 8:45～17:15 祝祭日除く)

初めて利用する時は、暗証番号(4ケタ)を登録する必要があります。

毎回、登録した暗証番号の入力が必要なので、必ず記憶してください。

※ 暗証番号は、絶対他人に知らせないこと!

- 1) 「学生証」を矢印方向にスライドさせる。
- 2) 暗証番号を発行機の指示により入力する。
- 3) 発行機の画面に従い操作し、証明書または申請書を発行する。
- 4) 証明書の内容に間違いがあった場合は、学生課に届けてください。

学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)

修学上の経済的負担を軽減するため帰省・課外活動等の決められた使用目的の範囲内で片道100キロを超えてJR各社を利用する場合、学割証を利用すると2割引で乗車券が購入できます。本人のみ使用できます。必ず学生証を携帯してください。

【使用目的の範囲】

- ① 休暇、所用による帰省
- ② 実験実習等の正課の教育活動
- ③ 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- ④ 就職又は進学のための受験等
- ⑤ 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- ⑥ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- ⑦ 保護者の旅行への随行

国際学生証

海外旅行をする際に、学生である身分を証明するものです。世界を探索し、新しい国、文化、言語を割引価格で体験することができます。

国際学生証公式HPにアクセスし、オンラインで申請してください。

<https://isicjapan.jp/>



通学

通学定期

通学の目的に限り、現住所から大学までの最短区間について通学定期券を購入することができます。「学生証」と以下の用紙を持って、購入してください。

【JR・阪急・京阪・近鉄・その他】

学生課にある「通学証明書」に必要事項をボールペンで記入し、学生課窓口に提出してください。

【地下鉄・市バス】

「在学確認証」を学生課窓口で受取り、必要事項をボールペンで記入して使用してください（通学証明書は不要です）。有効期限は毎年度末までですので、毎年度新しいものを受取ってください。

※学長印の無い「通学証明書」または「在学確認証」は無効です。

【教育実習等、実習用の通学定期】

申請期間を必要とするため、実習開始1か月前までに学生課へ申出てください。

自動車による通学は禁止しています。

キャンパス内に入らなくても自動車に乗って来てはいけません。交通事故を防ぐためにも、通学には公共交通機関を利用してください。また、近隣の地域での路上駐車は、違法行為であるばかりでなく、近隣の方のご迷惑となります。

自転車・バイク(125cc以下)通学は、登録制です。

やむを得ず自転車、バイクで通学する場合は、学生課で所定の手続きをとり、交付される登録番号シールを自転車・バイクに貼付してください。

※必要書類:通学届・防犯登録証(自転車)・任意保険証の写し(バイク)

キャンパス内では、必ず下車し、指定された駐輪場に二重ロックの上、駐輪してください。駐輪場以外に放置されている場合や、未登録の自転車・バイクは、廃棄処分します。

規則を守らない場合は、登録を取消します。



奨学金

日本学生支援機構奨学金は4月、学内奨学金は6月頃に説明会を実施します。奨学金を希望する場合は、必ず出席してください。募集や説明会のお知らせは、学生課の掲示板で行います。

奨学金には給付と貸与があります。貸与の場合は、卒業後必ず返還しなければなりませんので、本人が責任をもって計画的に出願してください。

短期貸付金

学生生活諸費などで緊急に一時的な経済的援助が必要なときは、学生証と印鑑を持参の上、学生課に相談してください。

学生表彰制度

在学中に学業・課外活動・社会貢献・公的機関等で優秀な成績・顕著な功績を修めた学生を表彰します。



健康管理

〔保健室〕

皆さんが心身ともに健康な生活が送れるよう次の業務を行っています。

開室時間 (平日)	窓 口	ソフィア館1F	8:45～17:15
	電 話	075-706-3741	
	メー ル	health@notredame.ac.jp	

- ◇健康管理、健康相談
- ◇急病、負傷時の応急処置や医療機関の紹介、受診の手配
- ◇定期健康診断
- ◇健康診断証明書の発行に関すること
- ◇専門家による健康相談（要予約）
- ◇キャンパスサポート
- ◇学生相談室の予約

◆内科健康相談

開設日時：月2回（隔週 月曜日）14:00～16:00

◆婦人科健康相談

開設日時：月1回 時間は保健室にお問い合わせください。

◆精神科健康相談

開設日時：月2回（隔週 水曜日）10:00～12:00

※日時等の詳細は、毎月変更になるため各館・保健室前の掲示板等でお知らせします。



【キャンパスサポート推進室】

令和6年4月に「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」が改正され、私立大学においても合理的配慮の提供が義務化となりました。

本学では、すべての学生が等しい条件のもとで、学生生活を送ることができることを目的に、支援を必要とする学生を対象として授業保障・情報保障を中心に修学支援を行う「キャンパスサポート」というしくみを設けています。

提供する配慮の内容は、大学(学部・学環・学科・キャンパスサポート推進室・学生相談室・各事務室など)と本人(及び保証人等)が十分な合意形成・共通理解を図った上で、実施可能な範囲で決定します。

配慮を必要とする学生の状況は一人ひとり違いますので、配慮の内容もそれぞれです。これまでに行った配慮内容(実績)は以下のとおりです。

- 聴覚障がい…ノートテイク、映像文字起こし、ICレコーダ、FMマイク使用など
- 視覚障がい…試験の点訳、教科書や講義資料の電子データ化、拡大コピー、ICレコーダ使用許可、音声読み上げソフトの利用可能なPCの提供、音声読み上げソフト付きPCの貸与、点字ブロック(一部のみ)など
- 肢体不自由…車椅子使用対応(教室や座席の配慮)など
- 共通…入学試験受験時の対応(必要な場合)、受講時の配慮(座席、途中入退室の許可)、授業配付物の事前配付、授業科目担当者宛の配慮依頼文書(障がい特性、症状など現状の説明を含む)の作成と配付など

配慮を希望される方へ

1. 配慮の相談、申請(学生課:075-706-3740 / 保健室:075-706-3741)
2. キャンパスサポート会議(スタッフ会議)の実施
3. 合理的配慮案の作成
※配慮にあたっては障害者手帳や診断書もしくは主治医からの意見書の提出をお願いしています。
4. 科目担当教員への可否依頼
当該科目の到達目標や成績評価基準に照らして対応可能かを検討依頼します。
5. キャンパスサポート推進委員会の実施
6. 配慮の実施
大学は科目担当教員に必要な合理的配慮を依頼し、支援が開始されます。
7. 各期ごとにふりかえり面談の実施

◆相談場所 学生課または保健室



【学生相談室】～ひとりでかかえこまないで～

長い学生生活の間には、いろいろなことで思い悩むときがあるものです。そのような場合は、学生相談室をご利用ください。相談には、学生相談室専属の専門相談員があたります。

なお、相談室はプライバシーを守りますので、安心してご相談ください。

相談内容

学生生活全般に関する相談や、あらゆる心理的・身体的な相談。
心身の症状については、校医とも連携をとり、対応しています。

自分自身の性格・考え方・将来のことなどについて
人づきあいや対人関係全般について
家族・友人・恋人・クラブ内でのトラブルについて
不安感・恐怖感・不眠などの精神症状で困ったとき
過度の緊張があってリラックスできないとき
食事にまつわる困りごと（拒食・過食）など

◆**利用方法** 相談は予約制です。まずは予約をとってください。

開室時間 (月～金)	窓口	ソフィア館1F 学生相談室または保健室		8:45 ～ 17:15
	電話	075-706-3717		
	メール	yoyaku-gakuso@notredame.ac.jp		
	Forms	http://forms.office.com/r/tJSW6DckRd		

※ただし、大学行事・長期休暇などにより開室時間に変更になる場合があります。

※予約を変更・キャンセルされる場合は受付まで連絡してください。

◆**相談場所** 本学 学生相談室（ソフィア館1F）



キャンパスマナー

快適なキャンパスで学生生活を送るために、一人ひとりがモラルを守り、人に迷惑をかけない責任ある行動をとりましょう。その行動は社会の一員としても必要となることです。

① 清潔への配慮

キャンパスの施設・設備を気持ち良く使用できるよう美しく保つ。
教室の机の中などにゴミを残さないようにしましょう。

② 環境への配慮

教室の照明や冷暖房は、必要のないときは切りましょう。

③ 騒音への配慮

授業中の私語、図書館や情報室での私語はしないようにしましょう。
廊下でも静粛にし、授業や会議の妨げにならないようにしましょう。

④ 大学周辺での配慮

横断歩道以外での横断や、歩道や道路で通行の妨げになるような行動はしないようにしましょう。

なんでも相談窓口

学生生活に関する不安や悩み、困ったことや分からないことなど、どんな相談でも構いません。どこに相談に行ったらいいかわからない、至急相談したい、そんなときは気軽に相談してください。一人で悩んでいないで一緒に考えましょう。相談内容の秘密は厳守します。

まずは、学生生活の相談はこれまでどおり担任や副担任の先生も相談に乗ってくださいますのでご相談ください。

問い合わせ先

【学生課】ソフィア館1階

なんでも相談：学生生活に関するさまざまな悩み（生活上の相談（家庭、経済）・課外活動（サークル活動）に関する相談・健康に関する相談など、その他なんでも気軽に相談してください。

開室時間：平日8:45～17:15

TEL：075-706-3740

E-Mail：student@notredame.ac.jp



大学近郊の医療機関

2026.1現在

診療科名	病院等名	受付・診察時間	備考
内科・外科・ 整形外科・婦人科 放射線科 リハビリテーション科	京都からすま病院 ☎075-491-8559	8:30～11:30 12:50～15:30	休診:土(午後)・日・祝 (科によって受付時間、休診日が異なるため詳細はHPで確認してください)
所在/交通:北区小山上総町14 (地下鉄「北大路駅」、「出口1」より徒歩1分)(市バス「北大路バスターミナル」)			
整形外科 (救急) リハビリテーション科 リウマチ科・内科 循環器内科 泌尿器科	京都下鴨病院 ☎075-781-1158	受付時間 初診 8:30～11:00 再診 8:30～11:30 17:30～19:00	休診:日・祝
所在/交通:左京区下鴨森ヶ前町17(市バス「高野橋東詰」西へ100m)			
内科 整形外科 循環器内科 皮膚科 形成外科 脳神経外科 他	北山武田病院 ☎075-721-1612	8:30～11:30 17:30～20:00	休診:日・祝 (科によって受付時間、休診日が異なるため詳細はHPで確認してください)
所在/交通:北区上賀茂岩ヶ垣内町99番地(地下鉄「北山駅」北へ2分)			
内科 呼吸器内科	くぼた内科・呼吸器内科クリニック ☎075-746-2050	9:00～12:00 16:30～19:30	休診:木・土の午後、 日・祝
所在/交通:左京区下鴨本町14 ヤマトビル1F(市バス「洛北高校前」)			
内科 消化器内科	松ヶ崎駅前おくだクリニック ☎075-712-1165	9:30～12:00 17:00～19:00	休診:木・土(午後) 日・祝
所在/交通:松ヶ崎壱町田町4-5クレスト松ヶ崎1階(「松ヶ崎駅」徒歩1分)			
外科 消化器科 肛門科	水谷外科医院 ☎075-724-0088	9:00～12:00 17:00～20:00	休診:水・土の午後、 日・祝
所在/交通:北区上賀茂松本町94(地下鉄「北山駅」北へ3分)			
整形外科	山口整形外科医院 ☎075-703-5560	9:00～12:00 17:30～20:00	休診:火・水・金・土の 午後、日・祝
所在/交通:左京区松ヶ崎三反長町1-5(地下鉄「松ヶ崎駅」南へ3分)			
眼科一般 コンタクトレンズ	ひいらぎ眼科 ☎075-724-0139	9:00～12:00 16:00～19:00	休診:水・土の午後、 日・祝
所在/交通:北区上賀茂松本町96-4(地下鉄「北山駅」北へ3分)			



♥女性医師

診療科名	病院等名	受付・診察時間	備考
耳鼻咽喉科	児嶋耳鼻咽喉科 ☎075-724-1187	9:00～12:30 (金曜は11:00まで) 16:30～19:30	休診:木・土の午後、 日・祝
	所在/交通:左京区下鴨前萩町5-11(地下鉄「北山駅」徒歩1分)		
皮膚科 ♥	大西皮膚科クリニック ☎075-703-4112	9:00～12:30 16:00～18:00	休診:火・木・土の午後、 日・祝
	所在/交通:左京区高野西開町5 5タカノビル2階 (市バス「高野橋東詰」徒歩1分)		
歯科	巴山矯正歯科・歯科 ☎075-706-5666	10:00～13:00 14:30～19:00 (土曜日は診療時間異 なるため、詳細はHP で確認してください)	休診:日・祝
	所在/交通:左京区松ヶ崎今海道町2-4(「松ヶ崎駅」徒歩1分)		
	北山茂野歯科医院 ☎075-722-8833	10:00～13:00 14:30～19:00	休診:木(午後)、日・祝 (曜日によって診察時間が 異なります)
所在/交通:北区上賀茂岩ヶ垣内町41-2F(地下鉄北山駅4番出口)			
婦人科 ♥	さちこ女性クリニック ☎075-748-1858	9:30～12:30 14:30～17:30	休診:木、土(午後)、 日・祝
	所在/交通:左京区松ヶ崎芝本町4-3 ブランドール北山1階 (地下鉄「松ヶ崎駅」徒歩4分)		
産科婦人科 ♥	川村産婦人科 ☎075-781-0029	9:00～12:00 17:30～20:00	休診:水・土の午後、 日・祝 ※火曜のみ女性内科
	所在/交通:左京区下鴨高木町40(市バス「下鴨高木町」東へ1分)		

■ アオイタクシー:075-721-6868 MKタクシー:075-778-4141
ヤサカタクシー:075-842-1212 都タクシー:075-661-6611



キャンパス・ハラスメント

キャンパス・ハラスメントは人権侵害です！

京都ノートルダム女子大学は、カトリック精神に基づいて教育・研究を行う機関として、すべての大学構成員が協力し、キャンパス・ハラスメントが発生しない大学を目指します。

京都ノートルダム女子大学は、「キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン」を定めて、キャンパス・ハラスメントの防止と被害者の救済に大学を挙げて取り組んでいます。

本学は、あなたのキャンパス・ハラスメントに関する悩みや疑問をしっかり受け止めます。

ひとりで悩まず、いつでも相談してください。

キャンパス・ハラスメントとは・・・

教員・職員又は学生が、他の教員・職員及び学生などを不快にさせる不適切な発言、行為、又は不利益な取扱いをすることによって相手の人権を侵害し、教育研究・修学及び労働環境を悪化させることをいいます。

(1) セクシュアル・ハラスメント

他の者を不快にさせる性的な言動をいいます。例えば・・・

- ・ことばで性的な冗談を言ったり、からかったり、うわさを流したりすること。
- ・用事もないのに執拗に連絡したり、食事やデートに誘ったりすること。
- ・良い成績をつける、就職の便宜をはかるなどを条件にして、性的な要求をすること。
- ・身体をじろじろ眺め回したり、触ったりすること。
- ・性的嫌悪感を引き起こすものを人の見えるところに置いたり、メールや手紙などで送ったりすること。
- ・飲み会でお酒をつぐように強要したり、性別によって固定した役割しか与えないなど、「女らしさ」や「男らしさ」の固定観念を押し付けること。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場において行われる妨害や嫌がらせ、不利益を与えることをいいます。例えば・・・

- ・適切な研究指導などを意図的に行わないこと。
- ・研究テーマを押しつけるなど本人の自主性を認めないこと。
- ・学位または単位認定に関して不公平・不公正な対応をとること。
- ・成績が良いにも関わらず、主観的な基準により単位を与えないこと。
- ・常識的な教育指導の範囲を超えて、厳しく叱責すること。
- ・暴力的な言動、人格を傷つける言動、悪口・中傷及びプライバシーに関する



ことを言いふらすこと。

- ・些細なミスに対して大声で叱責したり、または執拗に暴言を繰り返すこと。

(3) パワー・ハラスメント

組織・役職者・上司・上級生などが地位・職務権限を使って、職務・活動とは関係ない事項について、又は職務・活動上であっても適正な範囲を超えて、有形無形に圧力を加える言動をいいます。例えば…

- ・大勢の前でどなりつけること。
- ・相手を無視したり孤立させたり、相手の信用を傷つけたりすること。
- ・悪意から意図的に昇級・昇進を妨害すること。
- ・不当な量・内容の仕事を強要すること。

(4) その他のハラスメント

「セクシュアル・ハラスメント」、「アカデミック・ハラスメント」、「パワー・ハラスメント」にはあたりませんが、修学上・研究上・就労上の不快な環境を作り出すこと、また、そのことにより職務や学業に従事することを困難にしたり、教員・職員、学生などの人格や個人としての尊厳を傷つけることをいいます。

キャンパス・ハラスメントは、教員と学生、上司と部下という縦の関係だけで生じるとは限りません。

ある言動によって、不快に感じたり、不利益をこうむったり、ストレスによって生活がおびやかされたりしたら、行為者にそのつもりがなくても、キャンパス・ハラスメントです。

キャンパス・ハラスメントは、行為者の意図にかかわらず起こります。

キャンパス・ハラスメントを受けたと感じたら…

- ◆ 不快だと感じた気持ちを相手にはっきり伝えましょう。
「自分は望んでいない」こと、「不快である」ことを伝えてください。
相手は自分が不快な気持ちを与えたと気づいていない場合が多いのです。
- ◆ 周囲の信頼できる友人や同僚に相談しましょう。
自分ひとりで対応できないときには、周囲の人に相談しましょう。
- ◆ 被害の記録を取っておきましょう。
①日時と場所 ②その場の状況 ③相手の言動 ④あなたの気持ちと対応
⑤第三者がいた場合は、その人の証言 ⑥他の人への対応 などをできるだけ詳細に記録し、また手紙・電子メール・電話の録音などを保存しておいてください。
- ◆ 相談員に連絡しましょう。
安心して相談し、苦情を申立てられるように、相談員が配置されています。自分を責めたり我慢したりせず、一番相談しやすいと思う相談員に連絡してください。



キャンパス・ハラスメントを受けているのを見かけたら…

- ◆ 見過ごさないで助けてあげましょう。
- ◆ あなたも不快な気持ちになったことを伝えましょう。

キャンパス・ハラスメントを受けたと相談されたら…

- ◆ 相談員のところに行くことを勧め、場合によっては同行してあげましょう。
あなたもその場にいたら証人になってあげましょう。
- ◆ あなたが相談員に相談することも可能です。

相談については…

あなた自身が被害を受けたと感じたとき、友人から相談を受けたとき、キャンパス・ハラスメントについて質問があるとき、キャンパス・ハラスメント相談員が相談をお受けします。(P. 112参照)

相談員は、キャンパス・ハラスメントに関する悩みを親身に聴いて、解決のための助言をするとともに、今後とりうる対応(調停や苦情申立)について説明し、相談者が自分で意思決定をするために必要な情報を提供します。

また、必要な場合には、学内の学生相談室などのカウンセリング機関と連携をとります。

相談員は、相談者の名誉やプライバシーを厳守します。

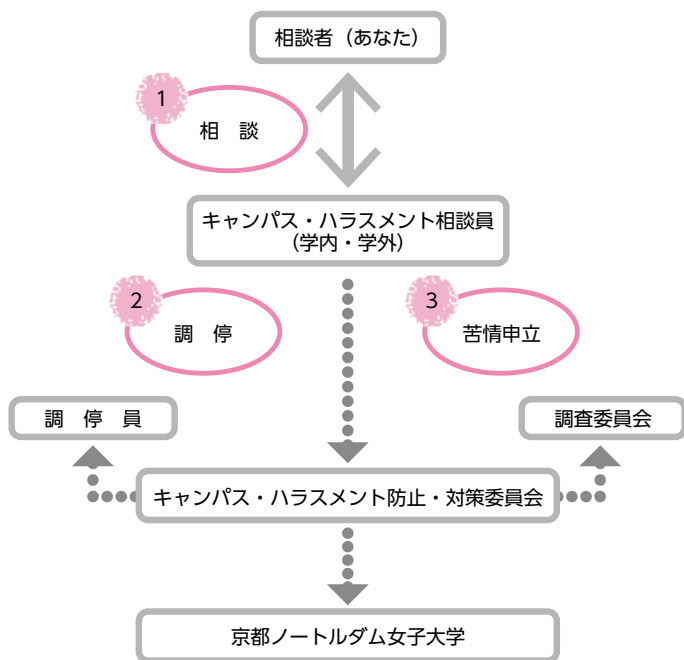
- ◆ 希望する相談員に電話・メールなどで面談予約をとってください。学内の相談員に相談しにくい場合には、学外の専門相談員に申込むことも可能です。
- ◆ 匿名による相談にも応じます。
- ◆ 被害を目撃した第三者でも相談できます。

問題解決のプロセス

解決へのプロセスには、3つの方法があります。

- (1) 相談 あなたの体験を相談員に伝えて、よりよい対処をとともに考えます。
- (2) 調停 あなたの要請をうけて、調停員を立て、相手との交渉を行うことで納得できる解決を図ります。
- (3) 苦情申立 あなたの要請をうけて、調査委員会を設けて事実関係を調査し、処分を含む問題の対処を行います。

*調停や苦情申立は、相談員への相談を経てから、手続を進めます。



キャンパス・ハラスメントを防ぐために

- ・自分の周囲のハラスメントを見逃ごさず、ハラスメントにあたる言動には注意を与えるとともに、ハラスメントを受けている人をサポートしましょう。
- ・考え方、感じ方が人によって異なることを認め合い、行為が思い込みでないか注意しましょう。
- ・普段の人間関係のあり方や、その場の状況に配慮しましょう。
- ・社会的地位・権限を持つ相手に対しては、拒否できないこともあります。明確な意思表示がないからといって、それを合意と勘違いしないようにしましょう。
- ・相手は「No!」と言にくいことを理解しましょう。
- ・公の場では、冗談であっても他者が不快に感じるような言動を避けましょう。
- ・自分は気に留めないようなことでも、人によって受取り方は異なります。「これくらいいいだろう」「相手もそう思うはずだ」という、相手に対する勝手な憶測や思い込みには注意が必要です。



◆キャンパス・ハラスメント相談員

学内の相談員の氏名・連絡先は、UNIPA・manabaオンライン事務局に掲載していません。

- ・所属する学部・学環・学科・部署に関わらず、どの相談員でも相談できます。ご自身が相談しやすい相談員へ連絡してください。
- ・電話をされる場合は、相手が相談員本人であることを必ず確認してください。
- ・面談を希望される場合は、事前にアポイントを取ってください。

ウィメンズカウンセリング京都 (面接相談のみ、要予約)

予約電話番号 **075-222-2133**

予約電話受付 月曜～金曜 10:00～17:00

有料機関ですが、本件に関する相談に係る費用は大学が負担します。

予約時には「京都ノートルダム女子大学の関係者」であることをお伝えください。

〒604-0091 京都市中京区丸太町通西洞院東入梅屋町166-7

SDビル3階 (地下鉄烏丸線「丸太町」下車徒歩5分)



遺失物・拾得物

学生課に届いた遺失物・拾得物は、ソフィア館1階学生課内の保管庫に陳列していません。

貴重品（財布、定期等）については、学生課事務室内で預かっています。

毎学期末に処分します。

また、学生証やキャッシュカードを紛失したときは、悪用されることがあるため、必ず警察や銀行に届け出てください。

注意!

カバンや財布などを教室・食堂等に置いたままその場を離れないよう、盗難の防止に努めてください。

施設使用

ロッカー(個人貸出用)

ロッカーの貸与を希望する人は、貸与申込期間（毎年4月）に学生課窓口へ学生証を呈示の上、申込んでください。貸与期間は年度末までとし、毎年5月から貸与を開始します。希望者数がロッカー数を上回る場合は抽選になりますが、充足している場合は5月以降随時貸与を受付けます。ロッカー鍵を忘れた場合は学生課で貸出を申込んでください。ロッカーの鍵を紛失した場合は直ちに学生課へ届けてください。ロッカーは1人につき1つ貸与します。他人との共有は禁止しています。



課外活動

施設使用等については、所定の用紙に必要事項を記入し学生課へ届出てください。

届出の内容	届出書の種類	提出期限	備 考
・休日の活動 ・外来者の訪問等	クラブ活動届	実施日1週間前	
・教室の使用	施設使用願	実施日1週間前	
・備品の使用	備品貸出申込書	実施日1週間前	
・催し物の実施	課外活動届	実施日2週間前	実施後は課外活動報告書を提出
・合宿	合宿許可願	実施日2週間前	参加者：5名以上 顧問または担当教員の許可が必要
	合宿承諾書	実施日3日前	参加者の保証人(保護者)自署が必要 (自署が認められない場合は、 合宿参加を認めない)

(1) 学内でクラブ活動ができる場所と時間(時間厳守)

場 所	平 日	土・日・休日
ユニソン会館大ホール ユニソン会館地階	9:00～20:00 ※9:00～17:00	9:00～17:00
グラウンド、テニスコート		
ユーージニア館 ヘルストレーニングルーム その他の施設	16:40～20:00 ※9:00～17:00	

※授業のない日

- (2) クラブ等団体の定期的な活動及び施設の利用は、総クラブ会がまとめて調整します。臨時の活動や個人の使用については、「届出の内容」に従って学生課に届出書を提出してください。届出がない場合は使用することはできません。



厚生施設案内

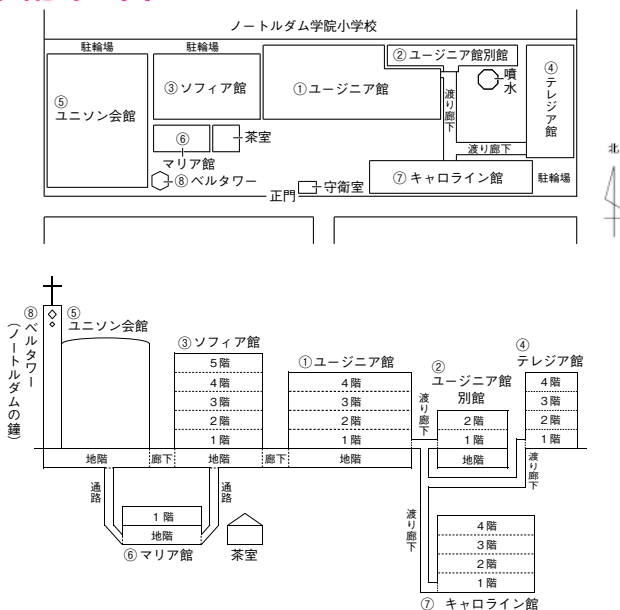
施設名	席数	利用時間	備考
食堂 (ユージニア館1階)	358	(月～金) 8:30～20:00 食事11:00～15:00	日替りメニュー・麺・丼・サラダ・ 単品販売
ラミティエ (ユージニア館4階)		(月～金) 8:30～20:00	食事・談話が可能 自動販売機設置
丸善キャンパスショップ (ユージニア館4階)		(月～金) 10:00～17:00	教科書・書籍・雑誌等販売(オンライン) 文房具販売 日用品・パン・おにぎり・弁当・飲み物・ 菓子の販売
学生ロビー (ソフィア館1階)	10	(月～金) 8:30～20:00	印刷機
アセンブリホール (キャロライン館1階)	80	(月～金) 8:30～20:00	授業等で使用していない時は 食事や談話が可能
ヘルストレーニングルーム (ユニソン会館1階)	30	掲示参照	エアロバイク・ウエイトマシン等
情報演習室1・2 編集工房 (ユージニア館2階) E305 (ユージニア館3階)	各48 33 30	(月～金) 8:50～21:00 授業のない日は、 8:50～17:00 (土・休職中) 閉室 ※開室時間は状況に より変更すること があります。	デスクトップPC、プリンタ設置 ※PCのOSはすべてWindows 授業がない時間帯は自習利用可能 コンピュータに関する質問は情報 サポートへ

休暇期間中は時間を変更することがありますので、掲示板等で確認してください。

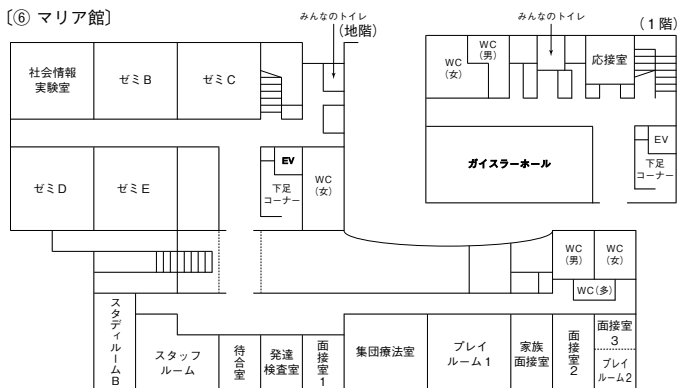
校舍・教室等配置図



校舎配置図



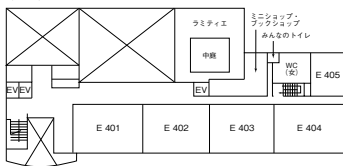
教室等配置図



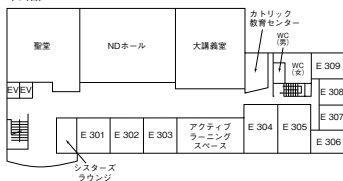


① ユージニア館

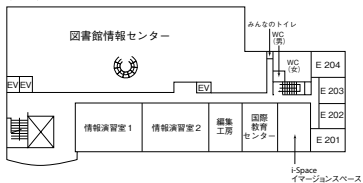
(4階)



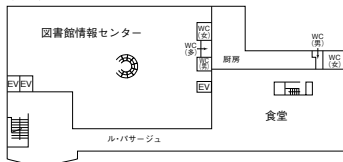
(3階)



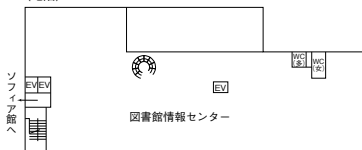
(2階)



(1階)

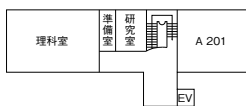


(地階)

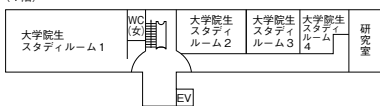


② ユージニア館別館

(2階)



(1階)



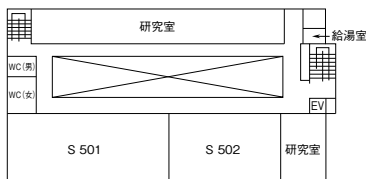
(地階)





③ ソフィア館

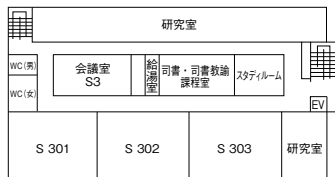
(5階)



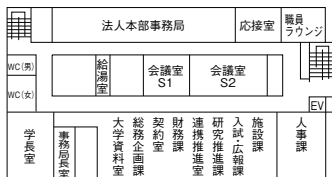
(4階)



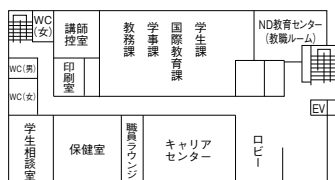
(3階)



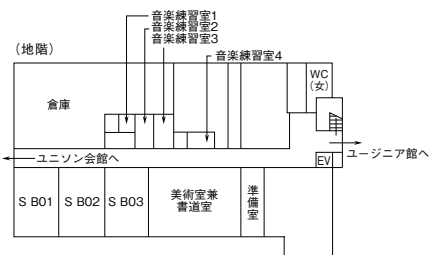
(2階)



(1階)



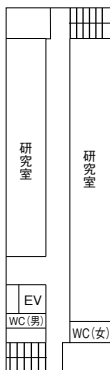
(地階)





〔④ テレジア館〕

(4階)



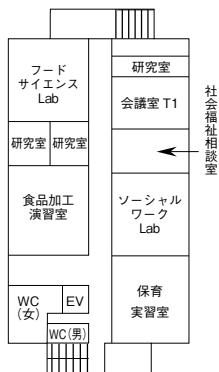
(3階)



(2階)



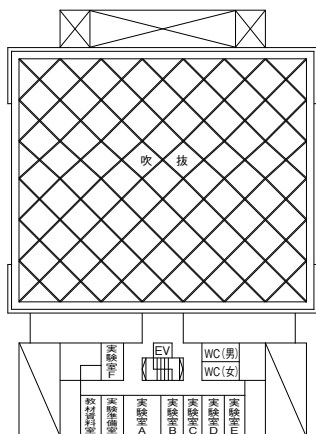
(1階)



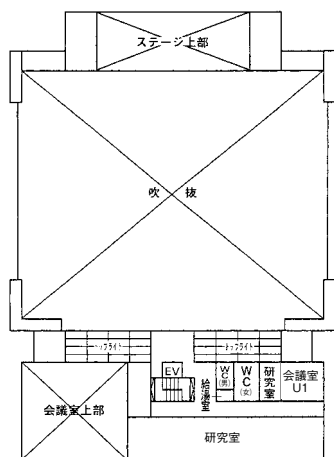


〔⑤ ユニソン会館〕

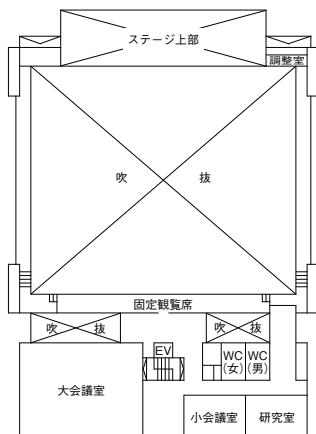
(5 階)



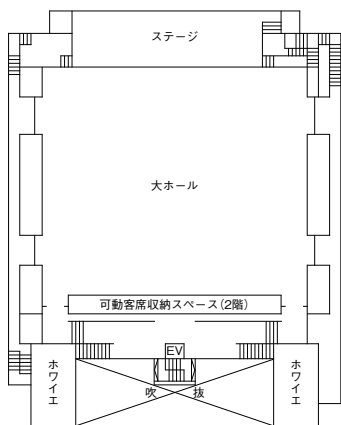
(4 階)



(3 階)



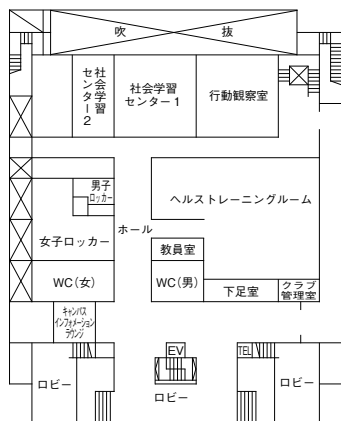
(2 階)



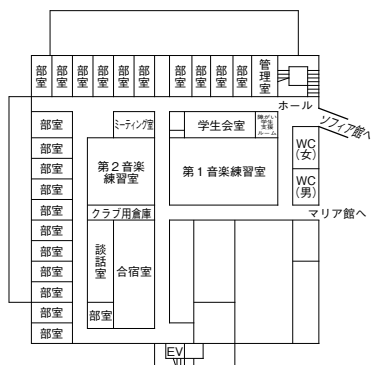


〔⑤ ユニソン会館〕

(1 階)

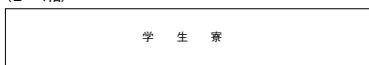


(地 階)



〔⑦ キャラライン館〕

(2～4階)



(1 階)



緊急時の対応等



事故が発生した場合の連絡・対応

授業中・課外活動中・通学途中など万一事故が発生した場合は、以下のとおり連絡してください。

【学内・学外】 平日（月～金 8:45～18:15）
授業のない日（月～金 8:45～17:15）
連絡・報告⇒ 学生課（TEL 075-706-3740）

【学内・学外】 平日夜間・土曜日・休日
応急手当・搬送・連絡⇒ 119番又は医療機関
連絡⇒ 守衛所（TEL 075-781-1173／携帯 080-1503-6895）
※翌日の朝には、学生課へ報告してください。

AED（自動体外式除細動器）

保健室前・守衛所の2か所に設置しています。

突然倒れた人がいた場合、意識の有無を確認し意識がないときは、保健室へ連絡し、119番通報とAEDの手配をしてください。

保健室:TEL075-706-3741(内線3510) 開室時間:8:45～17:15

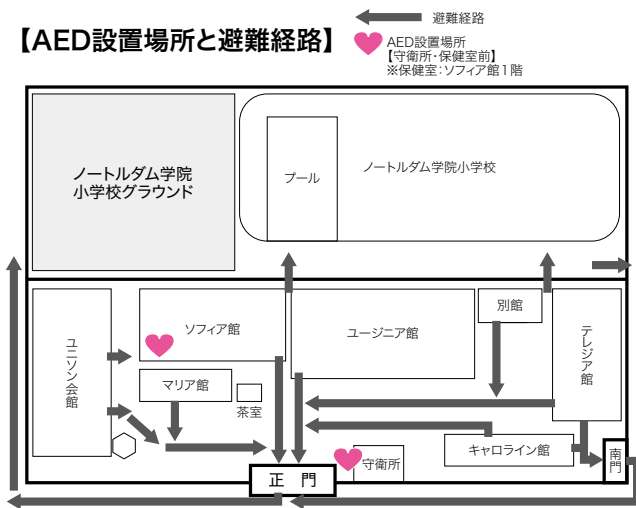


大学における緊急避難場所

【緊急(事故・急病・大地震)時対応マニュアル(携帯用)を参照すること

大学において、火災・地震等が発生した場合は、各校舎の廊下に設置されている「避難経路図」を参考に、避難口の確認と安全の確保に努め、あわてず、冷静に行動してください。緊急避難場所は、ノートルダム学院小学校グラウンドを指定しています。

【AED設置場所と避難経路】



もし地震が起きたら

●我が身を守ることが大切

頑丈な机やテーブルの下にもぐり、座布団等があれば頭部を保護し、家具の転倒や落下物で怪我しないことを、まず心がけましょう。



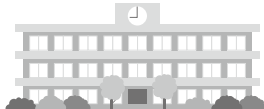
●171(NTT災害用伝言ダイヤル)



災害発生直後電話回線はパンクしてしまいます。こんなときに171を利用しましょう。このサービスは、被災者の声を録音し、それを友人知人がきくことができます。また携帯電話による災害用伝言板もあります。

●大学周辺の避難場所は

ノートルダム学院小学校のグラウンド



『安否確認アンケート』への回答

UNIPAから大学が送信する『安否確認アンケート』に回答してください。

学籍番号

氏 名

(〒)

住 所

T E L

生年月日 年 月 日

血 液 型

学研災付帯
賠償責任保険加入番号

2026年度

ND手帳

京都ノートルダム女子大学

〒606-0847 京都市左京区下鴨南野々神町1

京都ノートルダム女子大学教育支援部教務課

TEL.(075)706-3745 FAX.(075)706-3790

