

目次

学年暦	1
美作大学大学院の目的、教育目標及び3つの方針	2
I. 授業	4
1. 学期	4
2. 授業時間	4
3. 単位	4
4. 授業科目の種別	4
5. 休講	5
6. 補講	6
7. 欠席	6
8. 公認欠席	6
9. 教科書	6
10. 掲示	6
11. 授業用印刷機の使用について	6
II. 履修登録	7
1. 履修登録とは	7
2. 履修登録の制限	7
3. 単位互換科目	7
4. 履修登録確認	7
III. 成績評価	8
IV. 学位論文に係る評価に当たっての基準	9
(A) 修士の学位審査手続きにおける修士論文審査手続き等	9
(B) 修士論文・特定課題研究論文評価基準	9
V. 学籍	10
1. 修業年限	10
2. 学位	10
3. 学生証番号	10
4. 学生証	10
5. 身上変更に関する届出	10
6. 長期履修	11
7. 休学	11
8. 復学	11
9. 退学	11

10. 除籍	12
11. 再入学	12
12. 教務課関係届出一覧	12
13. 教務課関係手数料等一覧	12
VI. 履修要項	13
■生活科学研究科修士課程（授業科目一覧）	13
■人間発達学研究科修士課程（授業科目一覧）	14
1. 課程修了の要件について	15
2. 授業科目の履修方法について	15
3. 既修得単位等の認定について	15
4. 課程修了の認定について	15
5. 修士論文について	15
6. 資格・免許について	16
7. 大学院生研究室の利用について	16
8. 大学院生研究助成金について	16
9. 学位論文および論文梗概・執筆要領について	17
VII. 諸規程	18
1. 美作大学大学院学則	18
2. 美作大学学位規程	23
3. 美作大学大学院履修規程	25
4. 美作大学大学院長期履修規程	26
5. 美作大学大学院専修免許状取得に関する規程	27
6. 美作大学大学院公認欠席等規程	28
7. 美作大学大学院特別聴講学生規程	29
8. 美作大学大学院科目等履修生規程	30
9. 美作大学大学院外国人留学生規程	31
10. 美作大学大学院研究生規程	31
11. 美作大学大学院客員研究員受け入れに関する規程	32
12. 美作大学大学院生研究助成金支給規程	33
13. 美作大学大学院ティーチング・アシスタント規程	33
14. 美作大学大学院インターンシップ規程	34
15. 美作大学大学院日本学生支援機構奨学金返還免除候補者選考規程	36
VIII. 建物配置図	37

2026年度 学年暦

	月 日	行事内容
4月	3日 (金)	入学式
	4日 (土)	新入生オリエンテーション・クラス会 新入生英語クラス分け試験
	6日 (月)～8日 (水)	新入生オリエンテーションセミナー
	9日 (木)	上級生オリエンテーション・クラス会 / 新入生休日
	10日 (金)	前期授業開始・履修登録開始
	11日 (土)	学生健康診断・1年次合同セミナー (春)
	17日 (金)	履修登録締切
	22日 (水)・23日 (木)	履修登録確認票配付・エラー修正
	29日(水)	授業日(振替として5/7休)
5月	7日(木)	振替休日(4/29の振替)
	8日(金)	振替休日(7/20の振替)
7月	20日(月)	授業日(振替として5/8休)
8月	7/31日 (金)～7日 (金)	前期定期試験
	7日 (金)	1年次合同セミナー (夏)
	10日 (月)	夏季休業開始
	13日 (木)～15日 (土)	全学一斉休業
9月	18日 (金)	夏季休業終了
	24日 (木)	後期オリエンテーション
	25日 (金)	後期授業開始・履修登録開始
	下旬	学位請求論文題目提出 (修士課程)
10月	2日 (金)	履修登録締切
	8日 (木)・9日 (金)	履修登録確認票配付・エラー修正
	10日(土)	白梅祭準備
	11日(日)・12日(月)	白梅祭
	13日(火)	復元日(授業なし)
	中旬	学位請求論文中間発表 (修士課程)
11月	19日(木)	月曜日の授業
	20日(金)	火曜日の授業
12月	26日 (土)	冬季休業開始
	28日 (月)～	全学一斉休業
1月	～3日 (日)	全学一斉休業
	11日 (月)	冬季休業終了
	12日 (火)	後期授業再開
	15日 (金)	臨時休業 (大学入学共通テスト準備)
	16日 (土)・17日 (日)	大学入学共通テスト
	27日 (水)	月曜日の授業
下旬	学位請求論文提出締切 (修士課程)	
2月	1日 (月)	特別補講日
	2日 (火)	特別補講日
	3日 (水)～10日 (水)	後期定期試験
	11日 (木)	春季休業開始
	中旬	学位請求論文公聴会 (修士課程)
3月	20日 (土)	卒業証書・学位記授与式 修了証書授与式

※ 土・日・祝日または夏期・冬期・春季休業期間中に、補講、実習、集中講義または学科行事等が行われる場合があるので、WebClass上のお知らせや掲示に注意すること。

美作大学大学院の目的、教育目標及び3つの方針

I. 目的及び教育目標

本大学院及び大学院の研究科ごとの目的は、大学院学則第1条及び第10条の2第1項に示すとおりである。

本大学院及び大学院の研究科ごとの教育目標は、第10条の2第2項に示すとおりであり、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー及びアドミッション・ポリシーは、以下に示すとおりである。

II. 3つの方針

○ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

本大学院は、研究科・専攻毎に教育目標及び人材養成の目的を定め、その達成に必要な教育課程を設けている。教育課程について学則に定める所定の単位を修め、かつ学位規程に定める修了要件を充たした者に修了を認定し、学位を授与する。

[生活科学研究科生活科学専攻]

生活科学専攻は、食品の機能や臨床栄養等の健康の維持・増進に関連した開発や栄養学的な課題の解明、そして臨床栄養指導の優れた実践力を備え、それぞれの分野で活躍できる高度な専門的職業人の養成を目指す。従って、本専攻では次の能力を身に付け、かつ学則及び学位規程に定める修了要件を充たした者に修了を認定し、学位を授与する。

- 食品・栄養学領域における清深な学識と技術
- 課題探求・応用的能力を身に付けた管理栄養士のリーダーとして、社会で活躍できる課題探求・応用的能力
- 健康の維持・増進に関する栄養学的な諸課題の解明、また栄養管理のための専門性や研究能力

[人間発達学研究科人間発達学専攻]

人間発達学専攻は、心理・発達のメカニズムの解明や発達の支援のための優れた実践力を備え、また、生徒指導や教育方法・教育課程開発に関し高度な知見と見識を備え、それぞれの分野で活躍できる高度な専門的職業人の養成を目指す。従って、本専攻では次の能力を身に付け、かつ学則及び学位規程に定める修了要件を充たした者に修了を認定し、学位を授与する。

- 心理・発達のメカニズムについての清深な学識と発達支援の実践的力量
- 生徒指導・生活指導や教育方法・教育課程開発に関し高度な知見と見識
- 発達支援や教育上の諸課題の解明のための専門性や研究能力

○カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本大学院は、研究科・専攻毎に定める教育目標及び人材養成の目的達成のため、各専門分野毎の清深な専門的学識修得のための科目、高度な専門職として必要な実践的技能や応用的能力修得のための科目、課題の解決へ向けた研究遂行能力を涵養するための科目により教育課程を編成している。

[生活科学研究科生活科学専攻]

生活科学専攻では、教育目標及び人材養成の目的達成のため、以下のような教育課程を編成している。

- 食の科学や栄養に関する幅広い知識や課題の発見・探究に関する分野共通科目
- 分野毎の基礎理論・方法論などの専門基礎科目と、機能食材科学特論・食品栄養科学特論更には実践栄養管理特論・特別臨地実習等の専門的な専門科目
- 専門基礎科目や専門科目で学んだことを統合し、自らの課題意識に即して研究を遂行する能力の育成を目的とした特別研究と修士論文、または、栄養教育・栄養管理の実践的・応用的能力の育成を目的とした課題研究演習と特定課題研究

【人間発達学研究科人間発達学専攻】

人間発達学専攻では、教育目標及び人材養成の目的達成のため、分野毎に以下のような教育課程を編成している。

【発達支援分野】

- 研究法や基礎理論、発達に関する幅広い知識や課題に関する専門基礎科目
- 支援の方法に関する発達支援特論や認知心理学特論等の専門科目
- 専門基礎科目や専門科目で学んだことを統合し、自らの課題意識に即して研究を遂行する能力の育成を目的とした特別研究と修士論文

【学校・教育課程開発分野】

- 教育の基礎理論や教育に関する幅広い知識や課題に関する専門基礎科目
- 学校現場が抱える複雑化・多様化している課題を踏まえ、教育臨床研究や生徒指導・生活指導に関する科目や教育課程・方法の研究に関する専門科目
- 専門基礎科目や専門科目で学んだことを統合し、自らの課題意識に即して研究を遂行する能力の育成を目的とした特別研究と修士論文又は特定課題研究

○アドミッション・ポリシー(入学者受け入れの方針)

美作大学大学院生活科学研究科生活科学専攻及び人間発達学研究科人間発達学専攻では、それぞれの研究科・専攻で掲げる教育目標及び人材養成の目的達成のため、学内外を問わず広く次のような人たちを受け入れる。

【生活科学研究科生活科学専攻】

- ① 食の分野の教育研究を通じ、人々の健康の維持・増進に貢献したいという熱意のある人
- ② 食品学・栄養学そして栄養生理学等についての専門基礎的知見を有し、食に関する健康科学や機能食材開発に関する清深な知見と研究能力を身に付けたい人
- ③ 管理栄養士の資格を有し、長期にわたる臨地実習を通じ栄養教育や栄養管理に関する課題発見と解決能力、高度な実践的力を身に付けたい人

【人間発達学研究科人間発達学専攻】

- ① 子どもの健全な成長に強い関心があり、教育学や心理学の分野についての教育研究を希望する人
- ② 心理学についての幅広い専門基礎的知見を有し、子どもの心理・発達のメカニズムの研究をベースに、発達支援の実践的力を身に付けたい人
- ③ 教育学や学校教育についての幅広い専門基礎的知見を有し、生徒指導・支援の実践的教育研究と教授法や教育課程開発の理論的教育研究を通じ、教育の現場において指導的な力を身に付けたい人

I. 授業

1. 学期

本学では、次の通り前期と後期に分けて授業を実施しています。授業及び定期試験等の期間は、学年暦で確認してください。

区分	期間
前期	4月1日～9月30日
後期	10月1日～（翌年）3月31日

2. 授業時間

授業は1コマを90分とし、原則として月～金までの間に、次の時間帯で実施されます。なお、集中講義及び補講等は、土・日または夏期・冬期休暇中に実施されることがありますので、掲示で確認してください。

1時限	2時限	昼休み	3時限	4時限	5時限
8:40～10:10	10:20～11:50	11:50～12:40	12:40～14:10	14:20～15:50	16:00～17:30

3. 単位

大学院での学修は、すべて単位制となっています。1単位は、次の基準によって計算されます。

- (1) 講義：15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 演習：15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験・実習及び実技：30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

例えば、1コマ2時間（本学では2時間を90分としています）の講義を週1回、半期で15回受講し、試験に合格すれば、2単位が与えられます。

4. 授業科目の種別

(1) 履修方法によるもの

- ①必修科目：必ず履修しなければならない科目。
- ②選択必修科目：一定の科目群の中から自由に選択し、履修する科目。一定の科目群から、定められた単位数を満たす必要がある。
- ③選択科目：一定の科目群の中から自由に選択し、履修する科目。

(2) 授業実施時期によるもの

- ①前期科目：前期に開講される科目。
- ②後期科目：後期に開講される科目。
- ③通年科目：1年を通して開講される科目。
- ④集中講義科目：土日または夏期・冬期休暇期間中に集中して開講される科目。

5. 休講

大学院または授業担当教員にやむを得ない事情が発生した場合は、授業が休講になることがあります。授業が休講になった場合は、WebClass によってお知らせをします。

◇ 警報が発令された場合の授業等の取り扱いについて

1. 発令された警報の取り扱い

津山市に次の各警報が発令された場合には、全ての授業を休講とする。

○特別警報 ○大雨警報と洪水警報の同時発令 ○暴風警報

津山市に次の各警報が発令された場合で、かつ、JR 津山線、JR 姫新線のいずれかもしくは両方が運休している場合（運行開始前の時間帯で、運休が決まっている場合を含む）は、授業等を休講とする。

○暴風雪警報 ○大雪警報

※授業中・試験中に警報が発令された場合は、本学の指示に従うこと。

※休講となった授業については後日補講を行うので、WebClass 上のお知らせ等に注意すること。

※学外で実習を行っている場合は、各学科の実習担当の教員の指示に従うこと。

2. 警報解除時の取り扱い

警報が解除された場合は下記の通り措置する。

休講に該当する警報の解除時刻	授業の取り扱い
午前 6 時まで解除された場合	平常通り
午前 10 時まで解除された場合	3 コマ目より開始
午前 10 時を過ぎて解除された場合	全コマ休講

3. 警報発令時の留意事項

警報が発令された場合は上記基準によるが、次の各号に留意すること。

(1) 特別警報が発令された場合について

特別警報が発令された場合は、危険度が非常に高い状態にある。周囲の状況や市町村から発表される避難指示・避難勧告などの情報に留意し、ただちに命を守るための行動をとること。

(2) 津山市以外で警報が発令されている場合について

該当警報が津山市以外で発令されている場合は休講とはしないが、地域の実状により登校することが困難もしくは危険と感じられる場合は、各自の判断で自宅待機し、後日、教科の担当教員及び教務課に欠席の事情を述べ、公欠の手続きをする。

(3) 休講に該当する警報が発令されていない場合について

津山市に該当警報以外の警報（単独での大雨警報、JR の運休を伴わない大雪警報等）が発令されている場合は休講とはしないが、地域の実状により登校することが困難もしくは危険と感じられる場合は、各自の判断で自宅待機し、後日、教科の担当教員及び教務課に欠席の事情を述べ、公欠の手続きをする。

(4) 警報が発令されていない場合について

気象に関するこれらの警報が全く発令されていない場合でも、地域の実状により登校することが困難もしくは危険と感じられる場合は各自の判断で自宅待機し、後日、教科の担当教員及び教務課に欠席の事情を述べ、公欠の手続きをする。

(5) 授業・試験以外の取り扱いについて

授業・試験以外の取り扱いも上記に準じる。ただし、行事等の取り扱いについては、担当部署が判断する。

◇交通機関の運休等

津山市近郊の JR（津山線、姫新線、因美線等）が全面運休した場合、公欠の対象となります。後日、教科の担当教員及び教務課に報告してください。

6. 補講

休講があった場合、原則として補講を実施します。補講は授業期間中のほか、学期末の補講期間にも行われます。補講を実施する場合は、WebClass によってお知らせします。

7. 欠席

授業には、毎回出席してください。授業の出席が 3 分の 2 に満たない場合は失格となり、単位認定を行いません。なお、病気療養のために長期間欠席する場合は、教務課にご相談ください。

8. 公認欠席

授業には毎回出席することが原則ですが、次の場合に限って公認欠席とし、欠席扱いにはなりません。なお、忌引きの場合も同様に公認欠席として扱います。

- ①就職試験
- ②学校保健安全法施行規則に定める感染症の治療
- ③学会、研究会への参加
- ④通学に要する公共交通機関の遅延・運休等
- ⑤その他必要と認めるもの

9. 教科書

学期始めには、教科書を販売します。会場や販売日時に関しては、掲示で案内しますので、間違いのないように購入してください。

10. 掲示

時間割変更、教室変更、各種説明会、提出物等の授業全般及び試験等に関する重要な連絡等は、学内の掲示によって行います。掲示の見落としによる不利益を被った場合は、すべて本人の責任となります。日常的に掲示板を見る習慣をつけてください。

11. 授業用印刷機の使用について

本館 1 階に学生用印刷機を設置しています。授業用の教材等の印刷に限り、無料で使用が可能です（課外活動や私用の利用については有料）。使用を希望する方は、教務課に申し込んで下さい。

Ⅱ. 履修登録

1. 履修登録とは

履修登録とは、各学期の指定された期間内に、履修する授業科目を届け出る手続きのことです。履修登録を行わなければ、毎回授業に出席しても定期試験を受験できず、単位を修得することができません。また、履修登録の不備によるミスは、本人の責任となりますので注意してください。

なお、カリキュラム及び履修上の注意は、該当のページで確認してください。以下に、全学生に適用されるルールを示しますので、間違いのないようにしてください。

2. 履修登録の制限

- ① 自学年よりも上級学年に配当された授業科目は、履修することができません。
- ② 同一授業時間帯に、2科目以上を履修することはできません。
- ③ すでに単位を修得した授業科目は、履修することができません。
- ④ 各学科等の内規で定められた年間における履修単位数の上限を超えて履修することはできません（CAP制）。

3. 単位互換科目

本学において教育上有益と認めるときは、学生が他の大学院の授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなします。ただし、認定される単位数は、合わせて15単位を超えないものとします。詳しくは、教務課窓口へ相談してください。

◇放送大学大学院

本学に在学する学生の皆さんが、放送大学大学院の授業科目の履修及び単位の修得を希望し認められたときは、放送大学大学院より特別聴講学生として扱われます。なお、詳細は教務課までお問い合わせ下さい。

4. 履修登録確認

履修登録は、1. 「履修登録票」を提出する 2. 「履修登録科目確認表」を受け取る 3. 修正のある場合「履修登録変更願」を提出することで完了します。

定められた期日に、履修登録及びその確認を行わない学生は、その学期・学年における履修の権利を放棄したものとみなします。手続きの不備等による不利益は本人の責任となりますので、十分注意してください。

Ⅲ. 成績評価

成績評価は 100 点満点で採点し、60 点以上の場合にその科目の単位修得が認められます。成績の評価と評点区間及び評価基準は、以下の表に示すとおりです。

合否	評価	評点区間	評価基準
合格	優	80 点以上 100 点以下	到達目標を十分に達成し、優秀な成績をおさめている
	良	70 点以上 80 点未満	到達目標を達成している
	可	60 点以上 70 点未満	到達目標を最低限度達成している
	認定		
不合格	不可	0 点以上 60 点未満	到達目標を達成していない
	放棄		

試験中に不正行為、またはそれとみなされる行為があった場合、その科目の受験は中止となり、履修は不可となります。次年度以降に再履修しない限り、単位は認定されません。また、履修登録がされていないなど登録に不備がある場合、出席が総授業時間数（原則として半期 15 回）の 3 分の 2 に満たない場合は、受験をしても成績評価はされませんので注意してください。

成績通知書の見方

- ① 学期始めの履修登録期間に履修登録した科目のみ表記されています。
- ② 単位・評価欄が「空白」になっている科目は単位未修得の科目です。
- ③ 科目名の前に「*」が付いている科目は履修中の科目です。

IV. 学位論文に係る評価に当たっての基準

(A) 修士の学位審査手続きにおける修士論文審査手続き等

- 1 美作大学学位規程第4条に基づき、所属研究科の専攻ディプロマ・ポリシーで定める能力を身につけた者に修士の学位を授与する。
- 2 学位論文審査は、美作大学大学院学則に定める修了要件を満たす見込みの者が提出した修士学位請求論文ごとに設置された論文審査委員会が行う。各委員会の委員は研究科委員会の合議によって決定する
ただし、美作大学大学院学則第14条2項と学位規程第5条2項に基づき、研究科専攻の目的に照らして適当と認められる場合には、特定の課題について研究した成果を纏めたものを特定課題研究論文という名称で、修士学位請求論文とすることができる。
- 3 論文審査委員会は提出された論文が以下に示す修士論文・特定課題研究論文評価基準を満たすかどうかの判定を行う。さらに、最終試験として修士論文公聴会での発表と質疑応答を経て、論文審査委員会が修士の研究として合格か否かの判定を行い研究科委員会に報告する。研究科委員会は論文審査委員会の報告に基づき合議の上、修士学位請求者が修士の学位を授与する者に相当するか否かを決定する。
- 4 各年度における学位請求論文の審査に係る日程等の運営計画などは研究科委員会で決め「学位判定運営プログラム」として、論文提出予定の修了年次学生に配付する。

(B) 修士論文・特定課題研究論文評価基準

- 1 研究テーマがその修士の学位に相応しいものであること。またその研究分野について学位レベルに見合う研究ができるだけの知識と研究法を身につけていること。さらに研究テーマと当該研究における問題設定の記述が明確になされていること。
- 2 結論や解釈について、論理的に整合性のある議論によって導かれていること。またそのことについて適切な記述・論述になっていること。
さらに、引用・参照の書式が適切であり、註や文献表によって先行研究等が参照されていること。そしてそれらの書誌記述も含め、文章・図表等についてその研究分野のガイドラインを遵守したものであること。
- 3 その研究分野の研究パラダイムに適合する研究方法（調査方法・実験方法・論証法）が用いられていること。さらに、それらに基づいて、分析と考察が具体的に行われていること。
- 4 その研究分野において意義があると認められる研究であること。修士論文の場合は当該の学術領域における意義であり、特定課題研究論文の場合はその実務領域・実務現場における意義とする。

V. 学籍

1. 修業年限

修業年限とは、大学院を修了するために最低必要な在学年数のことです。本大学院を修了するためには、最低 2 年間（修士課程）在学する必要があります。ただし、4 年（修士課程）を超えて在学することはできません。

本学に在学することのできる最長の在学期間のことを、在学年限といいます。

なお、修士課程につきましては 1 年間の在学で修了することが可能です。

2. 学位

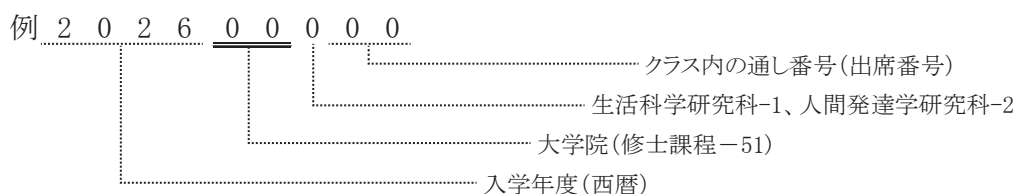
所定の期間在学し、各研究科所定の修了に必要な単位を修得し、学位論文（または課題研究）の審査に合格した学生は修了となり、次の学位が与えられます。

修士の学位

研究科	専攻	専攻分野	英文表記
生活科学研究科	生活科学専攻	学術	Master of Philosophy
人間発達学研究科	人間発達学専攻	学術	Master of Philosophy

3. 学生証番号

入学手続きを完了した学生には、入学と同時に 9 ケタの固有の学生証番号が与えられます。学生証番号は学生証に記載されています。



4. 学生証

学生証は、本学の学生であるという身分を証明するものであり、また、学割証・各種証明書の交付の際などにも必要となります。常時携帯し、他人に貸与や譲渡をしてはいけません。非常に大切なものですから、取扱いには十分に注意してください。

学生証は、入学時に交付します。修士課程の有効期間は 2 年です。紛失または破損した場合には、すみやかに総務課に届け出て、再交付を受けてください（有料）。なお、卒業・退学・除籍により学籍がなくなったときは直ちに返却してください。

5. 身上変更に関する届出

身上の異動により下記の変更が生じたときは、総務課備付けの所定用紙により届け出てください。

- ①改姓・改名 [戸籍事項記載証明書添付]
- ②現住所（帰省先を含む）の変更
- ③保証人の変更・保証人住所の変更

6. 長期履修

就業、出産、育児、介護等の事情を有する場合、修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し修了することができます。

ただし、4年（修士課程）を超えて在学することはできません。

長期履修を希望する場合、教務課に相談して下さい。

7. 休学

病気などのやむを得ない理由によって、3ヵ月以上修学することができない場合は、休学を願い出ることができます。休学するときは休学願に必要事項を記入し、保証人連署のうえ、保証人作成の理由書を添付し指導教員の認印を受けてから学生課へ提出して下さい。休学の理由が病気によるときは、必ず医師の診断書を添付して下さい。休学の願い出については、学長決裁を経てその結果を通知します。

学期の途中で休学する場合は、その学期の学費は納付しなければなりません。ただし、年間及び前期・後期の全期間にわたる休学を許可された場合は免除されます。

休学が認められる期間は、1年以内です。特別の事情のあるときは、さらに1年以内の休学をすることができますが、その期間は通算して修業年限を超えることはできません。なお、休学期間は在学期間には算入されません。

8. 復学

休学の事情が解消し復学を希望するときは、復学願に必要事項を記入し、保証人連署のうえ、指導教員の認印を受けてから学生課へ提出して下さい。復学の理由が病気の完治によるときは、医師の診断書を添付して下さい。復学の願い出については、学長決裁を経てその結果を通知します。

復学の時期は、前期または後期の始めです。復学願は、復学したい学期の始まりまでに提出して下さい。復学した学期の科目の履修方法については、授業開始前までに教務課で相談して下さい。

復学者の学費は、入学年度の金額とします。

9. 退学

事情により退学を希望する場合は、退学願に必要事項を記入し、保証人連署のうえ、指導教員の認印を受けてから、保証人作成の理由書を添付し学生課へ提出して下さい（学生証は総務課に返却すること）。退学の願い出は、特別の事情のある場合を除き、退学しようとする日より前に届け出て下さい。学長決裁を経て、その結果を通知します。

退学しようとする者は、在学した学期の学費を納入しなければなりません。次の学期の開始までに手続きができなかった者は、次の学期の学費を納めてから退学の手続きをとらなければなりません。

なお、学則その他の学内諸規程に違反し、または学生の本分に反する行為をした学生に対しては、学長は研究科委員会の議を経て懲戒することができます。懲戒の種類は訓告・停学及び退学としますが、退学は次の各号のいずれかに該当する学生に対して行います。

- ①性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ②学業劣等で成業の見込みがないと認められる者
- ③正当な理由がなく出席が常でない者
- ④学内の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

10. 除籍

次のいずれかに該当する学生は、除籍となります。

- ①学費を滞納し、督促を受けてもなお所定の期日までに納入しない者
- ②学則に定める在学年数を超えた者
- ③休学期間が通算して修業年限を超えてなお修学できない者
- ④長期にわたり行方不明の者

11. 再入学

正当な理由により退学した者が再入学を願い出たときは、選考のうえ、これを許可することがあります。再入学は、原則として退学後1年以内に願い出るものとします（懲戒による退学を除く）。

◎上記7～11の休学や退学等の手続きに関しては、学部の休学、復学等の手続きに関する規程を準用します(学則第34条の2第2項)。

また、褒賞及び懲戒処分については、学部の学生懲戒規程を準用します(学則第46条)。

12. 教務課関係届出一覧

種類	届・願	備考
学業関係	忌引届	
	公欠願	
	長期欠席届	
	履修登録票	
その他	印刷機使用願	

13. 教務課関係手数料等一覧

種類	金額	備考
再試験料	1,000円	1科目につき。
転学（検定料）	10,000円	
研究生（検定料）	10,000円	
研究生（履修料）	備考欄参照	当該年度の授業料の半額。
特別聴講学生（履修料）	12,000円	1単位につき。
科目等履修生（検定料）	10,000円	
科目等履修生（履修料）	12,000円	1単位につき。
印刷機使用料	備考欄参照	基本料金60円、用紙2円（授業の場合は、いずれも無料）

VI. 履修要項

生活科学研究科 生活科学専攻 授業科目一覧

■修士課程

分野	科目名	単位数		専修免許		備考
		必修	選択	家庭	栄教	
食健康科学・機能食材開発分野	食環境科学特論		2	△	△	
	食健康科学特論		2	△	△	
	食品衛生科学特論		2	△	△	
	機能食材科学特論		2	△	△	
	応用微生物科学特論		2			
	食品栄養科学特論		2	△	△	
	栄養制御科学特論		2	△		
特別研究	10					
栄養管理実践分野	栄養教育特論Ⅰ		2		△	
	栄養教育特論Ⅱ		2		△	
	臨床栄養学特論Ⅰ		2		△	
	臨床栄養学特論Ⅱ		2		△	
	応用栄養学特論		2		△	未開講
	特別臨地実習Ⅰ		4			
	特別臨地実習Ⅱ		4			
	特別臨地実習Ⅲ		4			
課題研究演習	10					
両分野共通	食科学論ゼミナール		2	△		
	公衆衛生科学特論		2	△	△	
	公衆栄養学特論		2	△	△	
	代謝栄養学特論		2	△	△	
	実践栄養管理特論		2		△	未開講
	インターンシップⅠ		2			
	インターンシップⅡ		2			
	教職現場実習		1			
	単位互換認定科目Ⅰ		2			
	単位互換認定科目Ⅱ		2			

備考：専修免許取得希望者は、専修免許欄の△印の科目から24単位以上を修得すること。
 なお、人間発達学研究科の授業科目を履修する必要があるため、注意すること。

人間発達学研究科 人間発達学専攻 授業科目一覧

■修士課程

分野	科目名	単位数		専修免許				備考
		必修	選択	幼	小	家庭	栄教	
発達支援分野	心理学研究法		2					
	発達心理学特論		2	△	△		△	
	発達行動学特論		2	△	△	△	△	
	神経心理学特論		2					未開講
	認知心理学特論		2	△	△	△		
	発達支援特論		2	△	△		△	
	臨床心理学特論		2					未開講
	身体運動発達演習		2	△				未開講
	児童福祉特論		2					
学校・教育課程開発分野	教育思想特論		2	△	△	△	△	
	教育社会学特論		2	△	△	△	△	未開講
	学習心理学特論		2	△	△	△		
	教育臨床研究		2		△			未開講
	学校社会心理学特論		2	△	△	△	△	
	特別支援教育特論		2	△	△			
	生徒指導・生活指導特論		2	△	△	△	△	
	学校運営特論		2	△	△			
	教育課程開発特論		2	△	△		△	未開講
	教育史特論		2	△	△			
	教育方法学特論		2	△	△			未開講
	教科教育学特論Ⅰ		2					(家庭科)
	教科教育学特論Ⅱ		2					未開講
	教育工学特論		2		△			未開講
	児童文学特論		2		△			
	文学特論		2		△			
	音楽教育学特論		2	△				
造形表現特論		2	△	△				
両分野共通	インターンシップⅠ		2					
	インターンシップⅡ		2					
	教職現場実習		1					
	特別研究	8						

備考：幼稚園・小学校専修免許取得希望者は、専修免許欄の幼・小の△印の科目から24単位以上を修得すること。

1. 課程修了の要件について

- ①標準修業年限は2年です。在学期間を延長する場合は、通算して4年間を限度とします。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、1年以上在学すれば足りるものとします。
- ②2年以上在学し、修了要件単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査および最終試験に合格した者に対し、修士の学位を授与します。
- ③修士課程の授業科目について所定の単位数は、30単位以上（生活科学研究科は、必修科目「特別研究」「課題研究演習」、人間発達学研究科は「特別研究」を含む）です。

2. 授業科目の履修方法について

研究科の教育は、授業科目の授業と学位論文の作成等に対する指導によって行います。この指導に当たる教員は指導教員とします。毎学年の始め、指導教員の指導により当該年度に履修する授業科目を決定し、所定の期日までに履修登録を教務課で行ってください。

3. 既修得単位等の認定について

教育上有益と認めるときは、本大学院に入学する以前に他の大学院において修得した授業科目の単位を、10単位を超えない範囲で認定する場合があります。該当者は、教務課まで申し出てください。

4. 課程修了の認定について

(1) 授業科目の単位認定

授業科目の試験に合格した場合は、授業科目所定の単位が与えられます。授業科目の試験は、筆記試験またはレポートにより行われます。ただし、指定された科目については、別に定める方法により学修の成果を評価して単位を認定します。

(2) 学位論文の審査

学位論文の審査は指導教員を主査とし、学位論文に関連のある授業科目を担当する本大学院の教員を含めて3名以上で行います。その他研究科委員会が必要と認めた場合は、本大学院の教員以外の専門家が加わる場合もあります。学位論文の最終試験は、上記審査委員が口述によって行ないます。

5. 修士論文について

(1) 修士論文提出の要件

- ①2年次で修了見込みの者であること。
- ②修士論文の題目とその研究計画書を2年次の所定の指定された日(p.1参照)までに提出し、研究科委員会の承認を得ていなければなりません。その手続きは教務課で行います。

(2) 提出期限および提出方法

- ①修士論文の提出期限は所定の指定された日(p.1参照)までとします。
- ②修士論文は学生証を提示のうえ、直接本人が提出してください。修士論文の正本1部と副本(コピー可)2部および論文の要旨を3部提出してください。

(3) 修士論文の形態

判形、装丁は、所定の様式に従ってください。また、枚数については、指導教員の指示に従ってください。

6. 資格・免許について

(1) 中学校・高等学校教諭専修免許状（家庭）、栄養教諭専修免許状

本大学院生活科学研究科では、中学校・高等学校専修免許状（家庭）、栄養教諭専修免許状を取得することができます。専修免許状を取得するためには、次の基礎資格に係る要件を充足しなければなりません。

- ① 中学校・高等学校一種免許状（家庭）または栄養教諭一種免許状を取得しているか、取得資格を有していること。
- ② 修士の学位を有すること。

さらに、本大学院において専修免許状取得のため開設している「教科及び教職に関する科目」または「大学が加える栄養に係る教育に関する科目に準ずる科目及び教職に関する科目」から、24単位以上を修得する必要があります。

(2) 幼稚園及び小学校教諭専修免許状

本大学院人間発達学研究科では、幼稚園・小学校教諭専修免許状を取得することができます。専修免許状を取得するためには、次の基礎資格に係る要件を充足しなければなりません。

- ① 幼稚園・小学校教諭一種免許状を取得しているか、取得資格を有していること。
- ② 修士の学位を有すること。

さらに、本大学院において専修免許状取得のため開設している「教科及び教職に関する科目」から、24単位以上を修得する必要があります。

7. 大学院生研究室の利用について

大学院生には研究室が設けられています。研究室は原則として、平日の午前8時30分から午後8時まで使用できます。研究室には、院生各自の机、ロッカーそして研究に使用できるパソコンとプリンターが置かれています。

大学院生は、この研究室を自由に使用できますが、持ち物の管理については充分注意し、貴重品を置かないようにしてください。授業等で研究室を不在にするときは、必ず施錠してください。また、整理整頓を心がけ、院生の皆さんが気持ちよく使用できる環境を維持してください。

平日の午後8時以降あるいは大学が休日のときは、警備員室備付けの「時間外施設使用簿」を提出し、研究室を使用してください。

8. 大学院生研究助成金について

大学院生の研究を支援するために、大学院生研究助成金制度を設けています。対象となる経費は、専攻する領域の研究に必要な旅費および消耗品等となります。この制度を利用するには、指導教員とよく相談してください。なお、助成金の額は、次のとおりとなっています。

- ① 学会発表に係る旅費・・・年間5万円以内
- ② 研究に必要な消耗品等・・・年間3万円以内

9. 学位論文および論文梗概・執筆要領について

(1) 学位論文

- ①論文の第一枚目は、指定する様式（様式1）の表紙をつける。表紙には、所定事項（論文表題、指導教授名および指導担当者名、提出年月日、学生証番号、氏名）を記す（ワードで様式を提供するので、ワープロで作成すること）。
- ②ページをひろった目次を表紙の次に入れる。
- ③用紙の下に、ページを続き番号でつける。
- ④論文の用紙の大きさはA4とする。
- ⑤論文の本文の記述は日本語を原則とする。
- ⑥論文はワープロで作成する。
- ⑦論文の本文は、横書きとする。文字の大きさは、12ポイントを標準とする。また注記などは、10ポイントを標準とする。
- ⑧本文は1ページあたり、一行40字、35行を標準とする。
- ⑨字数は制限しない。
- ⑩表紙の表題と氏名は、和文と英文とする。和文の下に英文を併記する。英文表題は、すべてを大文字で記入する。英文氏名は、名を先に姓を後に書く。名は先頭文字のみ大文字、姓はすべて大文字とする。
- ⑪図・表・写真には、内容を明確にあらわす表題をつける。図・写真の表題は直下に、表の表題は直上につける。
- ⑫注および引用（参考）文献は、本文の後に番号を付け、まとめて掲載する。なお、注および引用（参考）文献は、本文中に引用箇所を肩付き文字で明記すること。
- ⑬論文は、左綴じとし、仮製本して提出する（バインダーに綴じて提出してもよい）。

(2) 論文梗概

- ①論文梗概は、指定する様式（様式2）を標準にして作成する。
- ②論文梗概は、A4版2段組、4ページから8ページを目途に、指導教員との相談の上決定する。
- ③1ページ目の上部に、論文表題（和文・英文）、氏名（和文・英文）を中央に割り付ける。
英文表題は、すべてを大文字で記入する。英文氏名は、名を先に姓を後に書く。名は先頭文字のみ大文字、姓はすべて大文字とする。
- ④1ページは横30字の二段組（段の間は2字あける）、50行を標準とする。
- ⑤文字の大きさは、本文は8ポイント（和文・英文とも）、注および引用文献などは7ポイントを標準とする。表題は12ポイントを標準とする。章節などの表題文字は、本文と同じ大きさとする。
- ⑥本文と表題は明朝体、章節などの表題文字はゴシック体が望ましい。
- ⑦図・表・写真には、内容を明確にあらわす表題をつける。図・写真の表題は直下に、表の表題は直上につける。
- ⑧注および引用（参考）文献は、本文の後に番号を付け、まとめて掲載する。なお、注および引用（参考）文献は、本文中に引用箇所を肩付き文字で明記すること。

(3) 学位論文の製本

- ①製本は左綴じとする。
- ②(1)表紙に論文表題（和文・英文）、提出年月（指定された期日）、所属（美作大学大学院生活科学研究科修士課程、人間発達学研究所修士課程）、氏名を、(2)背表紙に論文表題（和文）、提出年月、氏名（和文）を金文字で刻印する。

(4) 留意事項

この学位論文および論文梗概・執筆要領は、あくまでもガイドラインを示したものである。細部（とくに注および引用（参考）文献の表現）については、それぞれの研究分野の特色を尊重し、運用する。

Ⅶ. 諸規程

美作大学大学院学則

第1章 総 則

- 第1条 美作大学大学院は、学部教育の基礎の上に、高度な学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究め、併せて高度の専門性を要する職業等に必要能力を養い、人格を陶冶し、文化の進展及び生活の向上に寄与することを目的とする。
- 第2条 本大学院は、教育研究水準の向上を図るとともに、本大学院の目的を達成するため、自己点検・評価委員会を設置し、教育研究活動について自ら定期的に点検・評価を行うこととする。
- 2 自己点検・評価委員会の構成、運営については、別に定める。
- 第3条 本大学院は、美作大学大学院と称する。
- 第4条 本大学院は、岡山県津山市北園町50番地に置く。
- 第5条 本大学院に修士課程を置く。

第2章 標準修業年限、研究科及び収容定員

- 第6条 本大学院の標準修業年限は2年とする。なお、4年の在学期間を超えることはできない。
- 2 学生は、標準修業年限を超え前項に定める在学期間の範囲内において、計画的に教育課程を履修する長期履修学生となることができる。長期履修学生に関する事項は、美作大学大学院長期履修規程に定める。
- 第7条 削除
- 第8条 削除
- 第8条の2 削除
- 第9条 本大学院に次の研究科、専攻及び課程を置く。

研究科	専攻	課程
生活科学研究科	生活科学専攻	修士課程
人間発達学研究科	人間発達学専攻	修士課程

- 第10条 本大学院に入学させる学生の定員は、次の通りとする。

研究科	専攻	入学定員	収容定員
生活科学研究科	生活科学専攻	3人	6人
人間発達学研究科	人間発達学専攻	5人	10人

第3章 人材養成の目的、教育目標及び3つの方針

- 第10条の2 本大学院の専攻毎の人材養成の目的は次のとおりとする。

生活科学研究科生活科学専攻

生活科学専攻の食健康科学・機能食材開発分野では、食品と健康の関係の教育研究をベースに、健康の維持・増進へ向けた教育研究を進め、食の安全・衛生・開発に係る専門職、病院や福祉施設等での栄養指導職等の高度の専門的職業人の養成を目的とする。

栄養管理実践分野では、管理栄養士として必要な高度な実践的知識に加え、臨地実習により、栄養ケアマネジメントに必要な専門的知識と実践的・応用的能力の統合へ向けた教育研究により、医療機関や福祉施設等でイニシアチブをとることのできる高度な知見と技能を有する管理栄養士等の養成を目的とする。

人間発達学研究科人間発達学専攻

人間発達学専攻の発達支援分野では、幼児・児童の心理・発達のメカニズムの研究・解明、それをベースにした発達の支援方法に関わる実践的な教育研究により、心理学的な知識やスキルも備え専修免許を有する小学校・幼稚園教諭、施設や地域における指導的な保育士、児童相談所等の相談指導員等、幼児・児童の発達支援に関しイニシアチブをとることのできる高度な専門的職業人の養成を目的とする。

学校・教育課程開発分野では、学校社会における望ましい人間関係や生徒指導・生活指導に関わる教育研究、学力保証の社会的要請を踏まえた教育方法・教育課程開発に関わる教育研究により、高度な知見と見識を身に付けた専修免許を有する小学校教諭や幼稚園教諭の養成を目的とする。

- 2 本大学院は、広い視野に立って清深な学識を授け、専攻分野における研究能力を養成し、地域社会の生活の向上に貢献できる高度の専門性を有する職業等に必要能力を養うことを目標とし、専攻毎の教育目標を次のとおり定める。

生活科学研究科生活科学専攻

生活科学専攻は、生活科学分野において広い視野に立った清深な学識を身につけると共に、食健康科学・機能食材開発及び栄養管理実践の各分野における教育研究により、地域社会の人々の健康の維持・増進を通じ、QOL(生活の質)の向上に貢献できる高度の専門的知見と応用的・実践的技能の修得を目標とする。

人間発達学研究科人間発達学専攻

人間発達学専攻は、発達支援及び学校・教育課程開発の各分野において、保育や教育に関わる共通課題、即ち発達上の諸課題を科学的に探究できる能力と、得られた見識・知見を基礎に、発達支援や学校における教育・生徒指導充実のために必要な高度な応用的・実践的技能の修得を目標とする。

- 3 本大学院のディプロマポリシー、カリキュラムポリシー及びアドミッションポリシーは別に定める。

第4章 学年及び休業日

第11条 本大学院の学年・学期及び休業日に関する事項は、美作大学学則第2章の規定を準用する。

第5章 教育課程

第12条 大学院の教育は、所定の授業科目の授業及び学位請求論文の作成に対する指導（以下「研究指導」という）によって行うものとする。

- 2 本大学院の授業科目及びその単位数は、別表のとおりである。

第6章 課程の修了要件

第13条 本大学院において、所定の授業科目を履修した者に対しては、学期末に試験を行い、これに合格した者に所定の単位を認定する。ただし、指定された科目については、別に定める方法により学修の成果を評価して単位を認定することができる。

第14条 本大学院の修了要件は、本課程に2年以上在学し、第12条第2項の教育課程別表に掲げる授業科目の単位を30単位以上修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士学位請求論文の審査に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、特に優れた研究業績をあげた者に限り、本課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

- 2 前項の場合において、専攻毎の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって、修士学位請求論文の審査に代えることができる。

第15条 削除

第16条 学生は、本大学院が教育上有益と認めるときは、他の大学院(外国の大学院を含む)又はこれに相当する教育研究機関(以下大学院等という)での授業科目を履修することができる。

- 2 前項の他の大学院等で修得した単位は、本大学院における授業科目の履修により修得したものと見なすことができる。なお、本大学院と単位互換に関する協定のある大学院等の授業科目については、別に定める協定書等によるものとする。この項における修得単位及び単位数の取り扱いについては、本大学院履修規程に定める限度内において、本研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

第7章 学 位

第17条 本大学院の課程を修了した者に対し、学位規程に基づき修士の学位を授与する。

- 2 学位の授与に関する学位規程は、別に定める。

第18条 学位の名称は、次のとおりとする。

研究科	専攻	学位名称	
生活科学研究科	生活科学専攻	修士(学術)	Master of Philosophy
人間発達学研究科	人間発達学専攻	修士(学術)	Master of Philosophy

第19条 削除

第8章 教職課程

第20条 本大学院の専攻毎に、次の専修教育職員免許状を取得できる。

研究科	専攻	免許状の種類
生活科学研究科	生活科学専攻	中学校教諭専修免許状（家庭）
		高等学校教諭専修免許状（家庭）
		栄養教諭専修免許状
人間発達学研究科	人間発達学専攻	幼稚園教諭専修免許状
		小学校教諭専修免許状

第21条 専修免許状を取得しようとする者は、研究科授業科目の中から教育職員免許法及び同法施行規則に基づき本大学院で定める単位を修得しなければならない。

2 専修免許状の取得に関する規程は、別に定める。

第9章 入学・休学・復学・退学・再入学・編入学・転入学・留学及び除籍

第22条 入学は原則として学年の始めとする。

第23条 本大学院に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) その他本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

第24条 削除

第25条 入学は、志願者中より試験により選考のうえ、これを許可する。

第26条 削除

第27条 入学志願者又は再入学志願者は、所定の入学願書に、別に定める書類及び入学検定料3万円を添えて提出しなければならない。

第28条 入学を許可された者は、指定の期日までに所定の納入金を納めると共に、本学所定の誓約書を保証人連署のうえ、提出しなければならない。

第29条 保証人は、年齢30歳以上で独立の生計を営む者でなければならない。

- 2 保証人を変更しようとするときは、速やかに届け出なければならない。
- 3 保証人が転居したときは、速やかに届け出なければならない。
- 4 保証人が長期にわたり不在のときは、あらかじめ相当の代理人を定め、届け出なければならない。

第30条 病気その他やむを得ない事由で、引き続き3か月以上修学することができない者は、1年以内休学することができる。

ただし、特別の事情があるときは、さらに1年以内の休学をすることができる。

- 2 休学期間は、通算して第6条に定める修業年限を越えることができない。
ただし、休学期間は、第6条の在学期間に算入しない。
- 3 休学の事由が解消した者は、保証人連署のうえ、所定の用紙により届け出なければならない。

第31条 退学しようとする者は、その理由を詳記し、保証人連署のうえ、所定の用紙でもって願い出なければならない。

- 2 他の大学院に転学を希望する場合も、前項と同様退学願を提出しなければならない。
なお、転学のために退学した者は再入学できない。
- 3 正当な事由により退学した者が再入学を願い出たときは、選考の上、これを許可することができる。

第32条 他の大学院から本大学院へ編入学を志願する者がいるときは、選考の上、相当学年に入学を許可することができる。

- 2 前項の規定により入学を許可された者の既修得単位及び単位数の取り扱い並びに在学すべき年数については、学則32条の4及び本大学院履修規程に定める限度内において、本研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

- 第32条の2 他の大学院から本大学院に転入学を志願する者があるときは、選考の上、相当学年に入学を許可することができる。
- 2 前項の規定により入学を許可された者の既修得単位及び単位数の取り扱い並びに在学すべき年数については、学則32条の4及び本大学院履修規程に定める限度内において、本研究科委員会の議を経て、学長が決定する。
- 第32条の3 本大学院において教育上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に他の大学院において履修した授業科目について修得した単位、及び学則16条にある科目等履修生を含み他の大学院で修得した単位を、本大学院履修規程に定める限度内において、入学後の本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 2 前項の規定による既修得単位及び単位数の取り扱いについては、本大学院履修規程に基づき、研究科委員会の議を経て学長が決定する。
- 第32条の4 本大学院入学前に、他の大学院在学中に修得していた単位を本大学院の修得単位として認める場合には、この既修得単位および修得期間等を勘案して1年を越えない範囲で本大学院に在学したものとみなすことができる。ただし本学則14条の特に優れた研究業績をあげたものの在学期間短縮が適用される場合であっても、本大学院における修業年数は1年以上であること。
- 2 前項の規定による在学すべき年数については、研究科委員会の議を経て学長が決定する。
- 第33条 学生が留学することにより、外国の大学院等で授業科目の履修を希望する場合は、審査の上、本人の教育上有益であると認めたときに限り、これを許可することができる。
- 2 留学期間は、1年間を越えない範囲で第6条の修業年限に算入することができる。
- 3 留学に関する規程は、別に定める。
- 第34条 次の各号の一に該当する者はこれを除籍することができる。除籍された者は、再入学できない。
- (1) 学費を滞納し、督促を受けてもなお所定の期日までに納入しない者
- (2) 在学期間を満了して修了できない者
- (3) 第30条第1項に定める休学期間を越えてなお修学できない者
- (4) 長期にわたり行方不明の者
- 第34条の2 学生の入学・編入学・転入学及び再入学については、研究科委員会の意見を参酌の上学長がこれを決定する。
- 2 学生の休学・復学・退学・留学・転学・除籍の手続き及びその他必要な事項については、美作大学学則第30条の2の規定に基づき定める休学・復学・退学等の手続きに関する規程を準用する。

第10章 入学金及び学費

- 第35条 本大学院に入学を許可された者は、入学金25万円を納めなければならない。ただし、本学学部からの入学許可者(含既卒者)については、これを半額とする。
- 第36条 授業料の年額は70万円、施設設備費の年額は10万円とする。
- 2 長期履修学生の授業料については、美作大学大学院長期履修規程に定める。
- 第37条 学費とは、授業料及び施設設備費をいう。
- 2 学費は、これを2期に分け、所定の期日までに納めるものとする。
- ただし、各月分納を願い出たときは、これを許可することができる。この場合は、休業中も所定の期日までに納入しなければならない。
- 第38条 正当な理由なくして学費を滞納した者に対しては、試験ならびに単位認定をしない。
- 第39条 期中途中で退学・休学及び他の大学院への転学の場合にも、その期の学費を納入しなければならない。ただし、期を通して休学する場合は、その期の学費を免除する。
- 第40条 既納の納入金は、理由のいかんを問わずこれを返付しない。
- ただし、入学予定者で入学手続き後に入学辞退を申し出た者は、3月末日までに、文書による入学辞退届を提出した者に限り、入学検定料及び入学金を除く既納の納入金を返付する。

第11章 教職員組織

- 第41条 本大学院における授業及び研究指導を担当する教員は、大学院設置基準に規定する資格に該当する本学の

教員とする。ただし、必要とする場合は兼任講師を置くものとする。

第42条 研究科に研究科長を置く。

第43条 研究科に研究科委員会を置き、学長・研究科長・副学長・学部長・教務部長・事務局長及び授業を担当する専任教員をもってこれを構成する。なお、副学長及び学部長は、美作大学学則第38条第2項の規定により、この職を置く場合に限る。

2 学長は、研究科委員会の意見を求めた上で、前項に定める構成員以外のものを構成員に加えることができる。

3 委員長は研究科長がこれに当たる。

4 学長が必要と認めた場合は、構成員以外の者が研究科委員会の会議に出席できるものとする。

第44条 研究科委員会は、学長が次に掲げる各号について決定を行うに当たり、審議を行い意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学及び修了

(2) 学位の授与

(3) 前2号に掲げるものの他、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項

2 研究科委員会は、前項に規定するものの他、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

3 研究科委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める教授会規程を準用する。

第45条 大学院に関する事務は、大学の事務組織がこれに当たる。

第12章 褒賞及び懲戒

第46条 本大学院の学生の褒賞及び懲戒に関する事項は、美作大学学則第8章の規定及び別に定める学生懲戒規程を準用する。

第13章 研究生・特別研究生・客員研究員・特別聴講学生及び科目等履修生

第47条 本大学院において、学術の研究又は授業科目の聴講又は履修を希望する者に対しては、研究科委員会において認めた者につきこれを許可することができる。

2 研究生、特別研究生、客員研究員、特別聴講学生及び科目等履修生に関する規程は、別に定める。

第14章 外国人留学生

第48条 学則第23条第2号の入学資格を有する外国人で本大学院に入学を志願する者に対しては、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生に関する規程は、別に定める。

第15章 施設等

第49条 本大学院に大学院学生のための研究室を置く。

2 大学院学生は、大学の図書館を使用することができる。

第50条 大学院学生は、大学の保健室、学生食堂、運動施設その他の厚生保健施設を使用することができる。

第16章 雑則

第51条 本大学院学則の施行について必要な事項は、研究科委員会の議を経て、学長が定める。

※附則は省略。(省略部分を含めた学則は大学ホームページでご確認下さい) →



美作大学学位規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)に基づき、美作大学学則及び美作大学大学院学則(以下「大学院学則」という)に定めるもののほか、美作大学(以下「本学」という)が授与する学位について必要な事項を定める。

(学位)

第2条 本学において授与する学位は、学士及び修士とする。

2. 学位に付記する専攻分野の名称は、学部、研究科ごとに次のとおりとする。

(1) 学士の学位

学部	学科	専攻分野
生活科学部	食物学科	食物学
	児童学科	児童学
	社会福祉学科	社会福祉学

(2) 修士の学位

研究科	専攻	専攻分野
生活科学研究科	生活科学専攻	学術 Master of Philosophy
人間発達学研究科	人間発達学専攻	学術 Master of Philosophy

3. 前項の規定にかかわらず、専攻分野には専門分野名を付記することができる。

4. 学位の名称を用いるときは、本大学名を付記するものとする。

(学士の学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、所定の単位を修得し卒業を認められ、所属学科のディプロマ・ポリシーで定める能力を身に付けた者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第4条 修士の学位は、本学大学院の修士課程の修了を認められ、所属研究科専攻のディプロマ・ポリシーで定める能力を身に付けた者に授与する。

(修士学位請求論文及び特定課題研究の提出資格及び手続)

第5条 修士学位請求論文を提出できる者は、修士課程の修業年限を修了又は修了見込みであって、かつ所定の単位を修得又は修得見込みの者とする。

2. 前項の規定にかかわらず、研究科委員会が認めた場合は、学則第14条第2項の規定に基づき、特定の課題についての研究成果(以下「特定課題研究」という)をもって、修士学位請求論文に代えることができる。

3. 修士学位請求論文又は特定課題研究(以下「修士学位請求論文等」という。)を提出しようとする者は、あらかじめ指導教員の承認を得た修士学位請求論文等の題目を、所定の期日までに、研究科長に提出しなければならない。

4. 修士学位請求論文等を提出しようとする者は、あらかじめ指導教員の承認を得て、学位申請書に修士学位請求論文等を添え、所定の期日までに研究科長に提出しなければならない。

5. 修士学位請求論文等は、1編3部(正本及び副本2部)とし、これに要旨3部を提出しなければならない。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

6. 修士学位請求論文等を提出する者は、公聴会において発表しなければならない。

第6条 削除

第7条 削除

第8条 削除

(学位請求論文等の受理及び審査の付託)

第9条 研究科長は、第5条の規定により提出された、修士学位請求論文等を受理したとき、修士学位請求論文等の審査及び最終試験を研究科委員会に付託しなければならない。

(審査委員)

第10条 修士学位請求論文等の審査及び最終試験を付託された研究科委員会は、3名の修士論文審査委員を選定して、その審査を行わせるものとする。なお、審査委員には本学以外の教員等を含めることができる。

2. 前項の審査委員は、学位請求論文を提出する者と親族であるなど、利害関係にあってはならない。

(学位請求論文審査及び最終試験)

第11条 修士論文審査委員は、修士学位請求論文の審査及び最終試験を行う。

2. 最終試験は、提出された修士学位請求論文を中心として、これに関連ある科目については、筆記又は口述によ

り行う。

3. 学位請求論文の審査及び最終試験は、当該学生が在学する期間内に終了するものとする。

(特定課題研究審査)

第12条 特定課題研究審査委員は、特定課題研究の審査及び最終試験を行う。

2. 最終試験は、提出された特定課題研究を中心として、これに関連ある科目については、筆記又は口述により行う。

3. 審査は、提出された特定課題研究について行い、当該学生の在学する期間内に終了するものとする。

(審査結果の報告)

第13条 修士論文審査委員は、修士学位請求論文の審査及び最終試験終了後、速やかに審査の要旨及び最終試験の成績に、学位を授与できるか否かの意見を添えて、文書をもって研究科委員会に報告しなければならない。

2. 特定課題研究審査委員は、審査終了後、速やかにその成績を、文書をもって研究科委員会に報告しなければならない。

(学位授与の審議及び学長への報告)

第14条 研究科長は、前条の報告に基づいて学位を授与すべきか否かについて審議し、その結果を、文書をもって速やかに学長に報告しなければならない。

(学位の授与)

第15条 学長は、第3条の規定に基づき、学士の学位を授与すべき者には学位を授与する。

2. 学長は、前条の報告に基づき、修士の学位を授与すべき者に、学位を授与する。ただし、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(学位授与の報告)

第16条 削除

(修士論文の梗概の公表)

第17条 本学が修士の学位を授与したときは、当該修士の学位を授与した日から3ヵ月以内に、当該修士の学位の授与に関わる論文内容の梗概を公表するものとする。公表は、インターネットによって行う。

第18条 削除

(学位の取消)

第19条 学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、又は、名誉を著しく汚す行為があったとき、学長は、学士の学位にあっては教授会、修士の学位にあっては研究科委員会の意見を参酌の上、当該学位の授与を取り消し、学位記を返還させることができる。

(学位記の様式)

第20条 学位記の様式は、別記様式のとおりとする。

(学位記の再交付)

第21条 学位記の再交付を受けようとする者は、その理由を付し、所定の手数料を添えて願い出なければならない。

(学位論文の保管)

第22条 修士の学位を授与した学位論文は、正本の一部を本学図書館に保管するものとする。

(雑則)

第23条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

(所管課)

第24条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第25条 この規程の改廃は、学士の学位に関する規定は教授会、修士の学位に関する規定は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

1. 美作大学学位規程（平成18年4月1日制定）及び美作大学大学院学位規程（平成17年4月1日制定）は、廃止する。
2. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
3. この規程の一部を改正し、平成20年4月1日から施行する。ただし、福祉環境デザイン学科の平成19年度の入学者ならびに平成20年度および平成21年度の編入学者については、従前の規定を適用する。
4. この規程の一部を改正し、平成20年10月1日から施行する。
5. この規程の一部を改正し、平成21年9月2日から施行する。
6. この規程の一部を改正し、平成22年9月1日から施行する。

7. この規程の一部を改正し、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。ただし、生活科学研究科博士前期課程及び博士後期課程の入学者については、入学時の規程を適用する。

美作大学大学院履修規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、美作大学大学院学則（以下「学則」という）に基づき、本大学院（以下「本学」という）における教育方法、履修方法その他単位の認定及び他の大学院における授業科目の履修等並びにその他必要な事項について定めるものとする。

(授業科目及び単位数)

第 2 条 本学における授業科目、単位数、履修方法等は、学則別表のとおりとする。

(修了要件)

第 3 条 修士課程の修了要件は、2 年以上在学し、別表に定める所定の単位数を修得し、ディプロマ・ポリシーで定める能力を身に付け、かつ必要な研究指導を受けた上、学位論文又は特定課題研究の審査及び試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者に限り、1 年以上とすることができる。

2. 前項に規定する学位論文の審査及び試験については、美作大学学位規程の定めるところによる。

(入学前に修得した単位の認定)

第 4 条 研究科委員会で教育上有益と認めるときは、(a) 本学に入學する前に他の大学院（外国の大学院を含む）で修得した単位（学則 32 条の 1, 2, 及び 3）を 15 単位まで、及び (b) 科目等履修生を含み他の大学院及び本学の他の研究科で修得した単位（学則 16 条、履修規程 5 条）を 15 単位までの、合計単位数が 20 単位を越えない範囲で認定することができる。

(他研究科で修得した単位の認定)

第 5 条 研究科委員会で教育上有益と認めるときは、本学の他の研究科の授業科目を履修することができる。

2. 前項の規定により履修した授業科目の単位は、4 単位を超えない範囲で、修了要件の 30 単位に含むことができる。

(履修手続)

第 6 条 学生は、毎学期初めに、履修しようとする授業科目を届け出なければならない。

(単位認定及び成績評価)

第 7 条 授業科目の単位認定は、試験又は研究報告によって行う。ただし、平常の学修成果をもって、試験又は研究報告に代えることができる。

2 成績の評価は、優・良・可・不可の 4 段階とし、可以上を合格とする。なお、それぞれの評語に対応する評点区間及び評価基準は次のとおりとする。

優	100 点～80 点以上	到達目標を十分に達成し、優秀な成績をおさめている。
良	80 点未満～70 点以上	到達目標を達成している。
可	70 点未満～60 点以上	到達目標を最低限達成している。
不可	60 点未満	到達目標を達成していない。

3 前項の規定にかかわらず、教育上有益と認めるときは、学修の成果を評価して単位認定のみを行うことがある。

(他大学の大学院における授業科目の履修の手続き等)

第 8 条 学則 16 条第 2 項により修得した単位は、研究科委員会における審議及び決定の上、15 単位を限度として修了所要単位に参入することができる。

(学部開講授業科目の履修)

第 9 条 研究科委員会が教育上有益と認めるときに限り、学生は学部開講授業科目を履修することができる。ただし、これにより修得した単位は、修了所要単位に含むことができない。

(指導教員)

第 10 条 学生には、その研究分野に相応しい指導教員を定める。

(所管課)

第 11 条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第 12 条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

1. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
2. 大学院履修規程は、廃止する。
3. この規程の一部を改正し、平成20年4月1日から施行する。
4. この規程の一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

美作大学大学院長期履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美作大学大学院学則(以下「学則」という)第6条第2項に基づき、長期履修について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「長期履修」とは、学則第6条第1項に規定する標準修業年限(以下「標準修業年限」という)を超える一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することをいう。

2 この規程において「長期履修学生」とは、長期履修を許可された学生をいう。

3 この規程において「長期履修期間」とは、長期履修を許可する期間(在学中に長期履修を許可された者については、長期履修を許可される前の在学期間を含む)をいう。

(長期履修の対象)

第3条 長期履修を申請することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 職業を有し、就業している者

(2) 出産、育児、介護等の事情を有する者

(3) その他、相当の理由があると学長が認める者

2 前項の規定にかかわらず、申請時における在学期間が標準修業年限を超えている者は、長期履修を申請することができない。

(長期履修期間等)

第4条 長期履修期間は、1年を単位とし、その上限は、学則第6条第1項に規定する在学期間の上限を超えないものとする。

(申請手続等)

第5条 長期履修を希望する者は、次に掲げる書類を添えて、長期履修申請書を教務課に提出するものとする。

(1) 在職証明書(第3条第1項第1号に該当する者のみ)

(2) その他学長が必要と認めた書類

2 長期履修の許可は、当該研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(長期履修期間の変更)

第6条 長期履修学生は、長期履修期間を変更する必要がある場合は、長期履修期間変更願を教務課に提出するものとする。

2 長期履修期間を変更することができる期間は、学期単位とする。

3 長期履修期間の変更の許可は、当該研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(休学)

第7条 長期履修学生の休学の取扱いは、学則第30条の定めるところによる。

(授業料等)

第8条 長期履修学生の授業料および施設設備費(以下「授業料等」という)は、学則第36条に定める授業料等を長期履修期間の最初の2年で納めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、相当な理由があると学長が認める場合は、長期履修期間に応じて授業料等を分割して納めることができる。

(所管)

第9条 この規程の所管は、教務課とする。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

1 この規程は、2026年4月1日から施行する。

美作大学大学院専修免許状取得に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美作大学大学院学則第21条第2項の規定に基づき、専修免許状の取得について必要な事項を定める。

(取得可能な専修免許状)

第2条 本大学院研究科専攻毎に取得できる専修免許状は、次のとおりとする。

研究科	専攻	取得できる専修免許状
生活科学研究科	生活科学専攻	中学校教諭専修免許状（家庭）
		高等学校教諭専修免許状（家庭）
		栄養教諭専修免許状
人間発達学研究科	人間発達学専攻	幼稚園教諭専修免許状
		小学校教諭専修免許状

(専修免許状取得の条件)

第3条 本大学院において本専修免許状を取得するためには、希望する教育職員免許状の一種免許状を取得するとともに、基礎資格として修士の学位を有さなければならない。

(大学が独自に設定する科目)

第4条 本大学院において専修免許状を取得するには、別表1、2、3、4の「大学が独自に設定する科目」から24単位以上を修得しなければならない。

(所管課)

第5条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

7. この規程の一部を改正し、平成31年4月1日から施行する。

別表1 「大学が独自に設定する科目」＜中学校又は高等学校教諭専修免許状（家庭）＞

科 目 名	単位数	科 目 名	単位数
食環境科学特論	2	教育思想特論	2
食健康科学特論	2	教育社会学特論	2
食品衛生科学特論	2	認知心理学特論	2
公衆栄養学特論	2	公衆衛生科学特論	2
機能食材科学特論	2	学校社会心理学特論	2
食品栄養科学特論	2	生徒指導・生活指導特論	2
栄養制御科学特論	2	発達行動学特論	2
食科学論ゼミナール	2	代謝栄養学特論	2
学習心理学特論	2		

別表2 「大学が独自に設定する科目」＜栄養教諭専修免許状＞

科 目 名	単位数	科 目 名	単位数
食環境科学特論	2	実践栄養管理特論	2
食健康科学特論	2	発達心理学特論	2
食品衛生科学特論	2	発達行動学特論	2
公衆栄養学特論	2	発達支援特論	2
機能食材科学特論	2	公衆衛生科学特論	2
食品栄養科学特論	2	教育思想特論	2
栄養教育特論Ⅰ	2	教育社会学特論	2
栄養教育特論Ⅱ	2	学校社会心理学特論	2
臨床栄養学特論Ⅰ	2	生徒指導・生活指導特論	2
臨床栄養学特論Ⅱ	2	教育課程開発特論	2
応用栄養学特論	2	代謝栄養学特論	2

別表3「大学が独自に設定する科目」＜小学校教諭専修免許状＞

科目名	単位数	科目名	単位数
発達心理学特論	2	生徒指導・生活指導特論	2
発達行動学特論	2	学校運営特論	2
認知心理学特論	2	教育課程開発特論	2
発達支援特論	2	教育史特論	2
教育思想特論	2	教育方法学特論	2
教育社会学特論	2	教育工学特論	2
学習心理学特論	2	児童文学特論	2
教育臨床研究	2	文学特論	2
学校社会心理学特論	2	造形表現特論	2
特別支援教育特論	2		

別表4「大学が独自に設定する科目」＜幼稚園教諭専修免許状＞

科目名	単位数	科目名	単位数
発達心理学特論	2	特別支援教育特論	2
発達行動学特論	2	生徒指導・生活指導特論	2
認知心理学特論	2	学校運営特論	2
発達支援特論	2	教育課程開発特論	2
身体運動発達演習	2	教育史特論	2
教育思想特論	2	教育方法学特論	2
教育社会学特論	2	音楽教育学特論	2
学習心理学特論	2	造形表現特論	2
学校社会心理学特論	2		

美作大学大学院公認欠席等規程

(趣旨)

第1条 美作大学大学院が開講する授業科目の公認欠席、長期欠席及び忌引き等の取扱いについては、この規程によるものとする。

(忌引き)

第2条 三親等以内の親族、配偶者が死亡した場合を忌引きとし、授業を欠席することができる。

2. 前項に規定する欠席は、授業総時間数に算入しないこととする。

3. 忌引きの種類及びその期間は、次の通りとする。

(1) 一親等の親族（父母・子）・配偶者の死亡によるもの7日以内

(2) 二親等の親族（兄弟姉妹・祖父母・孫）の死亡によるもの3日以内

(3) 三親等の親族（おじおば・曾祖父母・甥姪・曾孫）の死亡によるもの1日以内

(4) (1)～(3)の日数に加え、旅程に要する日程の内、2日間を限度として公欠とすることができる

4. 本条第1項に該当する場合は、忌引届（様式・教-4）に担任の証明印を受け、教務課へ提出しなければならない。

(公認欠席)

第3条 止むを得ない事情により、授業を欠席することを公認欠席（以下「公欠」と略す）という。

2. 前項に規定する欠席は、授業総時間数に算入しないこととする。

3. 本条第1項にいう止むを得ない事情とは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 就職試験

(2) 学校保健安全法施行規則に定める感染症の治療

(3) 学会、研究会への参加

(4) 通学に要する公共交通機関の遅延・運休等

(5) 特に必要と判断されたもの

4. 公欠の手続き等は、別表に定める。

(長期欠席)

第4条 1週間以上3ヵ月以内連続して休むことを長期欠席という。

2. 長期欠席する者は、医師の診断書または保証人作成の理由書（様式自由）を添えて、速やかに指導教員を通じて長期欠席届（様式・教-6<院>）を教務課に提出しなければならない。

（所管課）

第5条 この規程の所管課は、教務課とする。

（規程の改廃）

第6条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

2. この規程の一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。
3. この規程の一部を改正し、2023年9月22日から施行する。

別表

項目	期間	手続き	備考
就職試験	試験当日のみ。	公欠願を就職支援室、指導教員、教務課の順で証明を受けた後、科目担当教員へ提出。	①旅程に要する日程の内、1日だけをさらに公欠とすることができる。 ②原則として前期2回、後期2回までとする。
学校保健安全法施行規則に定める感染症	医師の診断書によりその都度定める。	公欠願に医師の診断書を添えて、教務課の証明を受けた後、科目担当教員へ提出。	
学会、研究会への参加	学会、研究会当日のみ。	公欠願に学会、研究会の開催要項を添えて、指導教員、教務課の順で証明を受けた後、科目担当教員へ提出。	旅程に要する日程の内、1日だけをさらに公欠とすることができる。
公共交通機関の遅延・運休等	その都度定める。	公欠願に遅延・運休等を証明する書類を添えて、教務課の証明を受けた後、科目担当教員へ提出。	書類はホームページ等の当該情報部分の印刷でも可とする。
必要と判断された場合	その都度定める。	公欠願を研究科長、教務課の順で証明を受けた後、科目担当教員へ提出。	

美作大学大学院特別聴講学生規程

（趣旨）

第1条 この規程は、美作大学大学院学則（以下「学則」という）第47条第2項に基づき、特別聴講学生について必要な事項を定める。

（出願）

第2条 本大学院と単位互換協定を締結した大学院等の学生で、特別聴講学生を志願する者は、協定に定められた出願書類を本大学院の学長に提出しなければならない。

（受入時期）

第3条 特別聴講学生の受入時期は、原則として学年または学期初めとする。

（受入許可）

第4条 特別聴講学生の受入許可は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

（検定料及び履修料）

第5条 検定料は徴収しないこととする。

2. 履修料は、1単位につき1万2千円とする。ただし、協定書等に徴収しないことを定めている場合は、履修料を要しないものとする。

（単位認定）

第6条 履修した科目に関する単位認定は、本大学院の履修規程によるものとする。

（証明書）

第7条 特別聴講学生には、履修した科目の単位修得証明書を交付することができる。

（履修許可の取り消し）

第8条 学則および諸規則に違背した者、または疾病等やむを得ない事情により成業の見込みのない者について、学長は履修許可を取り消すことができる。

（雑則）

第9条 本規程に定めるものの他、特別聴講学生に関する必要な事項は、学則および諸規則を適用するものとする。

（所管課）

第10条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

1. この規程は、平成18年4月1日から施行する。
2. この規程の一部を改正し、平成19年4月1日から施行する。
3. この規程の一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

美作大学大学院科目等履修生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美作大学大学院学則（以下「学則」という）第47条第2項に基づき、科目等履修生（以下「履修生」という）について必要な事項を定める。

(出願資格)

第2条 履修生の出願資格は、学則第23条の各号の一に該当する者（見込みを含む）とする。

(出願手続)

第3条 履修生を志願する者は、所定の検定料を添え、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 本学所定の願書
- (2) 履歴書（写真貼付）
- (3) 最終出身学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書
- (4) 健康診断書
- (5) 外国人の場合は、外国人登録証明書の記載事項証明書（国籍、在留資格、在留期間および登録証明書交付年月日が記載されているもの）および日本に在在する確実な身元保証人の身元保証書（ただし、出願時に「在留資格」を得ていない場合は、同証明書を受入時まで提出すること）

(履修許可)

第4条 履修の許可は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

(履修料等の納付)

第5条 履修を許可された者は、下記の履修料等を所定の期日までに納入しなければならない。

- (1) 検定料 1万円
 - (2) 履修料 1万2千円（1単位につき）
2. 実習・実験等に要する費用が必要な場合は、別途徴収するものとする。
 3. 履修生が前期に引き続き、後期の授業科目を受講する場合は、検定料を免除する。

(科目等履修生証)

第6条 履修生には、手続完了後に科目等履修生証を交付する。

(履修科目)

第7条 履修生が受講できる授業科目は、学則別表に記載する科目とする。ただし、本学の事情により、制限することがある。

(履修期間)

第8条 履修生の履修期間は、履修を許可された授業科目の開講期間とする。

(単位認定)

第9条 履修した科目に関する単位認定は、学則第13条及び履修規程によるものとする。

(証明書の発行)

第10条 履修生には、履修した科目の単位修得証明書を交付することができる。

(履修許可の取り消し)

第11条 次のいずれかに該当する者は、履修の許可を取り消す。

- (1) 所定の期日内に履修料及び費用を納付しない者。
- (2) 履修生としてふさわしくない行為を行った者。
- (3) 成業の見込みのない者。
- (4) 外国人履修生で第3条第5号に規定する在留資格を失った者。

(雑則)

第12条 本規程に定めるものの他、履修生に関する必要な事項は、本学学則および諸規則を適用するものとする。

(所管課)

第13条 本規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第14条 本規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

1. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
2. この規程の一部を改正し、平成20年4月1日から施行する。
3. この規程の一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

美作大学大学院外国人留学生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美作大学大学院学則（以下「学則」という。）第48条第2項に基づき、外国人留学生について必要な事項を定める。

(入学資格)

第2条 外国人留学生として本大学院に入学できる者は、学則第23条に規定する入学資格を有する者とする。

(出願手続)

第3条 外国人留学生として入学を志願する者は、所定の出願書類に検定料を添え、学長に願い出なければならない。

(入学者の選考)

第4条 前条の入学志願者についての選考は、学力、面接、出願書類及び日本語能力について審査の上、研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(入学金等)

第5条 入学を許可された者は、所定の期日までに入学金及び授業料を納入しなければならない。

2. 前項の規定にかかわらず、外国人留学生には、学費等の減免又は免除の措置を講ずることができる。ただし、学費等の減免については、別に定める。

(雑則)

第6条 本規程に定めるものの他、外国人留学生に関する必要な事項は、学則および諸規則を適用するものとする。

(所管課)

第7条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

1. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
2. この規程の一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

美作大学大学院研究生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美作大学大学院学則（以下「大学院学則」という）第47条第2項の規定に基づき、研究生に関する必要な事項を定めるものとする。

(研究生の区分等)

第2条 本研究科において、特定の専門事項に関する研究指導を受けることができる研究生は、次の各号に定める者とする。

- (1) 国、地方公共団体、企業又はそれに準ずる機関からの委託による者（以下「委託研究生」という）
- (2) 前号に規定する以外の者（以下「一般研究生」という）

(出願資格)

第3条 研究生の出願資格は、大学院学則第23条の各号の一に該当する者（見込みを含む）とする。

(出願書類)

第4条 研究生を志願する者は、次の各号に掲げる書類に検定料1万円を添え、願い出なければならない。

- (1) 願書（本学所定のもの）
- (2) 履歴書
- (3) 最終学校の卒業（修了）証明書（又は見込証明書）及び成績証明書
- (4) 健康診断書
- (5) 委託機関の長の依頼状（委託研究生のみ）
- (6) 研究計画書（本学所定のもの）
- (7) 外国人の場合は、外国人登録証明書の記載事項証明書（国籍、在留資格、在留期間および登録証明書交付年月日が記載されているもの）および日本に在住する確実な身元保証人の身元保証書（ただし、出願時に「在留資格」を得ていない場合は、同証明書を受入時まで提出すること）

(受入時期)

第5条 研究生の受入時期は、原則として4月又は10月とする。

(研究期間)

第6条 研究生の研究期間は、原則として6ヶ月又は1年とする。

(研究生の選考)

第7条 研究生の選考は、研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(授業料等)

第8条 研究生の受入を許可された者は、授業料等を所定の期日までに納入しなければならない。なお、一旦納入された授業料等は返還しない。

2. 授業料等の額については、別に定める。
3. 研究生が受入期間を延長する場合、検定料及び入学料を徴収しない。

(指導教員)

第9条 研究生には、その研究分野に相応しい指導教員を定める。

(授業の聴講)

第10条 研究生は、指導教員及び授業担当教員の承認を得て、授業を聴講することができる。ただし、単位の認定は行わないものとする。

(研究成果の報告)

第11条 研究生は、その研究期間を終了したとき、研究成果報告書(様式任意)を提出しなければならない。

(証明書の発行)

第12条 研究生に対しては、その申請に基づき、研究題目及び研究期間等について証明書を発行することができる。

(研究許可の取り消し)

第13条 次のいずれかに該当する者は、研究の許可を取り消す。

- (1) 所定の期日内に授業料等を納付しない者。
- (2) 研究生としてふさわしくない行為を行った者。
- (3) 成業の見込みのない者。
- (4) 外国人履修生で第4条第7号に規定する在留資格を失った者。

(雑則)

第14条 本規程に定めるものの他、研究生に関する必要な事項は、大学院学則および諸規則を適用するものとする。

(所管課)

第15条 この規程の所管課は、総務課とする。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

1. この規程は、平成18年10月1日から施行する。
2. この規程の一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

美作大学大学院客員研究員受け入れに関する規程

第1条 この規程は、美作大学大学院学則第47条第2項の規定に基づき、美作大学大学院担当教員(常勤及び特任)が共同研究者として客員研究員を受け入れる場合の必要な事項を定めるものとする。

第2条 客員研究員となるものは博士の学位を有するものとする。

第3条 客員研究員の受け入れを希望する大学院担当教員は次の書類を研究科長に提出するものとする。

- (1) 客員研究員との共同研究の研究計画書(A4サイズ縦置き横書き・その他の様式は自由)4部
- (2) 客員研究員の学位記(写)(A4サイズに縮小)4部
- (3) 客員研究員の履歴書(写)4部

第4条 研究科長は学長、学部長、事務局長と協議を行い、客員研究員の受け入れの可否を決する。

第5条 前条における受け入れを可としたときは、受け入れ許可書を発行する。

第6条 客員研究員を受け入れた大学院担当教員は、自己の研究室に客員研究員の席を設け、自己の研究費の範囲内で共同研究を行うものとする。

第7条 客員研究員を受け入れた大学院担当教員は、共同研究が終了したとき、または客員研究員が本学大学院を去るときは、その旨を記載した書面(A4サイズ縦置き横書き・その他の様式は自由)を研究科長及び事務局長に提出しなければならない。

第8条 この規程に定めるほか、この規程の実施に関し必要な事項は事務局長と協議するものとする。

附則

- 1 この規程は平成18年1月1日から実施する。
- 2 この規程は、その一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

美作大学大学院生研究助成金支給規程

第1条 美作大学大学院生（以下「院生」と言う。）が研究を行うための経費を助成し、本学の教育振興を期することを目的とする。

第2条 研究助成の支給対象は、当該履修コースにおける分野の研究とする。

第3条 助成金の額は次のとおりとする。

- (1) 学会発表に係る旅費 年間5万円以内
- (2) 研究に必要な経費（消耗品等） 年間3万円以内

第4条 前条第1号の助成金の支給を受けようとする者は、出張申請書を作成の上、研究科長の許可を得て学会に参加するものとし、学会発表後すみやかに出張復命書を作成し、研究科長の許可を得て総務課へ提出するものとする。

第5条 第3条第2号の助成金を受けようとするものは、購入何票に指導教員の決裁を得て経理課に申し出るものとする。

第6条 研究科長は、各院生の年間の助成金執行状況を、翌年度第1回研究科委員会において報告するものとする。

第7条 この規程に定めるほか、この規程の実施に関し必要な事項は事務局長と協議するものとする。

附則 この規程は平成18年4月1日から実施する。

美作大学大学院ティーチング・アシスタント規程

（趣旨）

第1条 この規程は、美作大学大学院（以下「本学」という。）の優秀な大学院学生に、教育的配慮の下に教育補助業務を行わせる場合の取扱いについて、必要な事項を定める。

（定義）

第2条 前条の教育補助業務を行う大学院学生をティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）という。

（資格）

第3条 TAになることのできる者は、本学大学院に在学する学生とする。

（身分）

第4条 TAは、パートタイマーとする。

（職務）

第5条 TAは、当該学生の研究指導教員の監理の下に授業担当教員の指導を受け、講義（メディアを利用した授業）、実験、実習、演習等の授業に係る教育補助業務を行う。

（勤務時間）

第6条 TAの勤務時間は、大学院学生としての授業等に支障が生じないよう配慮しなければならない。

（教育補助を行う授業科目等）

第7条 大学院又は学部の授業担当教員において、TAによる教育補助を必要とする場合は、学科長の承認を経て、当該授業科目を研究科長に申請するものとする。

2. 前項により申請を受けた研究科長は、その申請に係る教育補助業務の内容が当該研究科の教育上適当であるかを審査し、適当であると認めるときは、教育補助を行わせる授業科目を決定の上、申請者にその旨を通知する。

（公募及び選考）

第8条 研究科長は、前条第2項により教育補助を行わせる授業科目を決定したときは、当該研究科の学生のうちからTAを公募し、選考するものとする。

2. 前項のTAの選考は、次の各号のいずれかに該当し、教育補助業務の遂行能力があると認められる者について行わせるものとする。

- (1) 教育補助に係る授業科目又は当該授業科目と密接な関連のある授業科目を優秀な成績で修めた者
- (2) 研究科における研究状況が良好であり、所定の年限で修了が見込める者

(3) その他研究科長が優秀と認めた者

3. TAは研究科長が任用し、研究科委員会に報告する。

(オリエンテーション等)

第9条 研究指導教員及び授業担当教員は、TAに対し、連携して事前に適切なオリエンテーションを行い、随時当該教育補助業務に関する意見を聴取しなければならない。

(服務)

第10条 TAは、当該授業科目の担当教員の指示により業務を行い、また業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2. TAは、業務終了の都度、出勤簿に押印しなければならない。

3. 授業担当教員は、下記の業務をTAに委ねてはならない。

(1) シラバスの作成・授業計画の立案

(2) 授業の代講及び補講

(3) 試験の採点及び最終評価の決定

(4) その他担当する授業にかかわらない業務

(採用取消)

第11条 TAが次の各号のいずれかに該当したときは、研究科委員会の議を経て、採用を取り消す。

(1) 学業に支障があると認められたとき。

(2) 除籍、訓告、停学又は退学の処分を受けたとき。

(3) 休学又は退学をしたとき。

(4) 業務上における、担当教員の指示に従わないとき。

(5) その他採用取消に相当する事由が認められたとき。

(賃金)

第12条 TAに支給する賃金は、別に定める。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、TAの実施に関し必要な事項は、研究科委員会において協議する。

(所管課)

第14条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

1. この規程は、平成19年4月1日から施行する。

2. この規程の一部を改正し、平成20年4月1日から施行する。

3. この規程の一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

4. この規定の一部を改正し、2023年4月1日から施行する。

美作大学大学院インターンシップ規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美作大学大学院の大学院学生がインターンシップを行うに際し、必要な事項を定める。

(インターンシップ研修協力機関等)

第2条 大学院学生がインターンシップを履修するための国若しくは地方公共団体等の機関又は企業等(以下「協力機関等」という。)は、インターンシップ委員会の議を経て選定する。

(インターンシップの授業科目)

第3条 インターンシップの授業科目は、「インターンシップⅠ」及び「インターンシップⅡ」とし、協力機関等の先で実施するものとする。

(インターンシップ参加申込書及び誓約書)

第4条 インターンシップの授業科目を履修する学生（以下「インターンシップ学生」という。）は、インターンシップ参加申込書及び誓約書を、協力機関等に提出しなければならない。

2. 前項のインターンシップ参加申込書及び誓約書は、協力機関等所定のもので代えることができる。

3. インターンシップ学生は、インターンシップ保険に加入しなければならない。

(インターンシップの履修)

第5条 インターンシップ学生は、協力機関等の定める諸規則及びインターンシップ指導責任者（協力機関等におけるインターンシップ指導責任者。以下「指導責任者」という。）の指示に従って、インターンシップの授業を履修しなければならない。

(異動報告)

第6条 インターンシップ学生は、インターンシップ期間中に協力機関等の研修場所に異動が生じたときは、インターンシップ指導教員（以下「指導教員」という。）に異動の報告をしなければならない。

(インターンシップ報告書)

第7条 インターンシップ学生は、インターンシップが終了したとき、指導責任者の認印を得て、指導教員にインターンシップ報告書を提出しなければならない。

(従事する時間)

第8条 インターンシップに従事する時間は、協力機関等において定める時間又は指導責任者の定める時間とする。

(遅参、早退等する場合の手続き)

第9条 インターンシップ学生は、インターンシップの時間に遅参、早退等する場合は、事前に指導責任者の承認を得なければならない。

(休む場合の手続き)

第10条 インターンシップ学生は、自己の都合によりインターンシップを休む場合は、事前に指導責任者の承認を得なければならない。

(休日)

第11条 インターンシップ学生の休日は、協力機関等において定める休日とする。

(雑則)

第12条 この規程に定めるものの他、インターンシップに関し必要な事項は、インターンシップ委員会において協議する。

(所管課)

第13条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

1. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
2. この規程の一部を改正し、平成20年10月1日から施行する。
3. この規程の一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

美作大学大学院日本学生支援機構奨学金返還免除候補者選考規程

(目的)

第1条 この規程は、美作大学大学院(以下「大学院」という。)において独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)の第一種奨学金の貸与を受けた者(以下「奨学生」という。)に対する返還免除推薦について、必要な事項を定める。

(選考委員会)

第2条 返還免除候補者(以下「候補者」という。)の選考は、大学院第一種奨学金返還免除候補者選考委員会(以下「委員会」という。)において行う。

(組織)

第3条 委員会は次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 研究科長
- (3) 教務部長
- (4) 学生・就職部長
- (5) その他学長が必要と認めた者 若干名

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は学長をもって充て、委員会を招集し、その議長となる。

(対象者)

第5条 候補者は、奨学生の内、当該年度内に日本学生支援機構第一種奨学金の貸与を終了した者を対象とする。

(選考基準)

第6条 委員会は、業績優秀者の業績評価に当たっては、独立行政法人日本学生支援機構奨学規程第47条第2項の規定に基づき、候補者の選考を行う。

- 2 候補者の選考に関して必要な事項は別に定める。

(機構への推薦方法)

第7条 学長は、委員会の議に基づき、候補者に推薦順位を付し、業績優秀者返還免除申請書、業績を証明する資料及び推薦理由書を添付して、機構に推薦する。

(事務)

第8条 候補者に関する事務は、学生課が行う。

(規程の改廃)

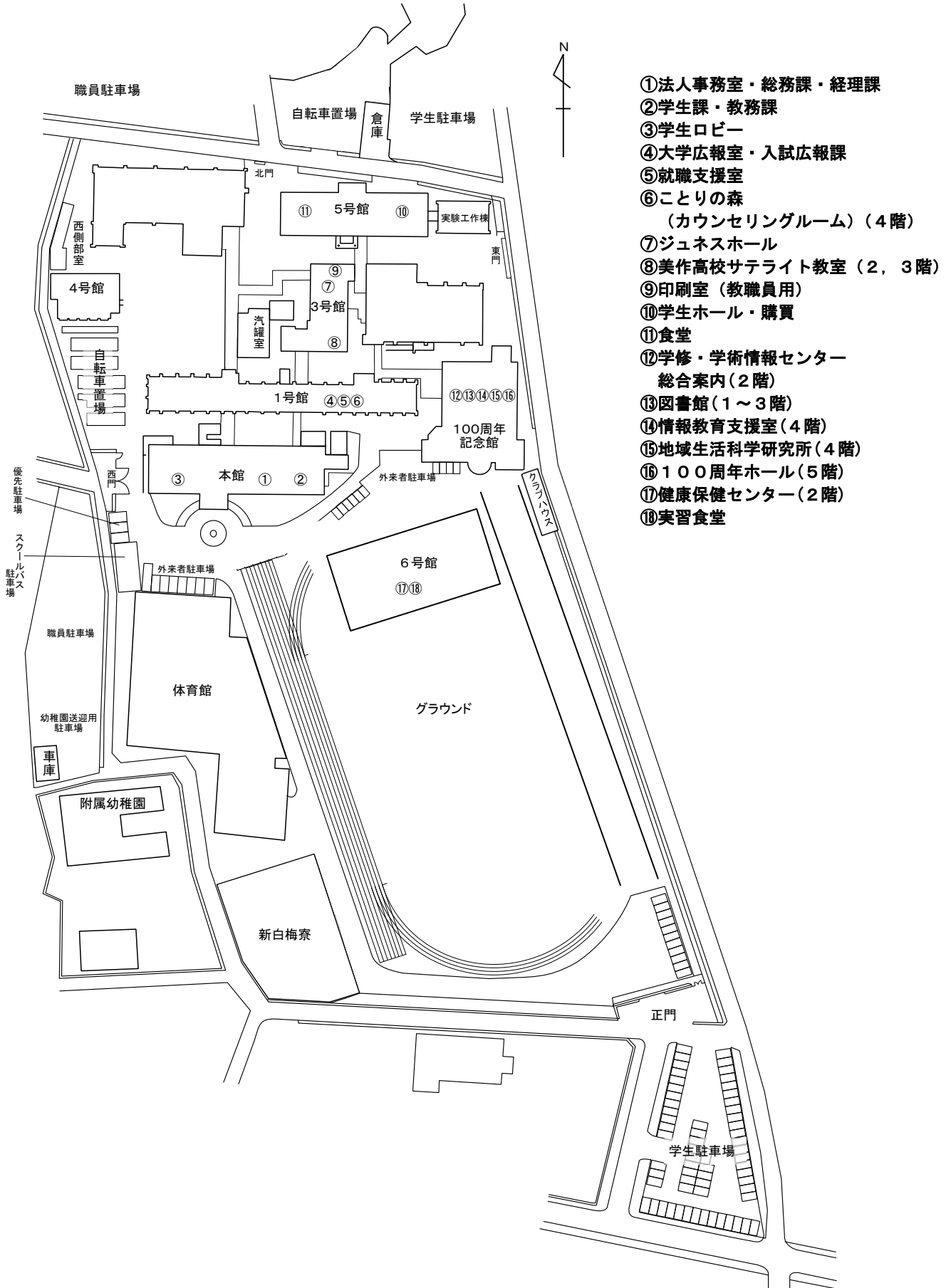
第9条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附則

1. 美作大学大学院日本学生支援機構奨学金返還免除候補者選考規程(平成18年12月1日から施行)は、廃止する。
2. この規程は、平成22年9月1日から施行する。
3. この規程の一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

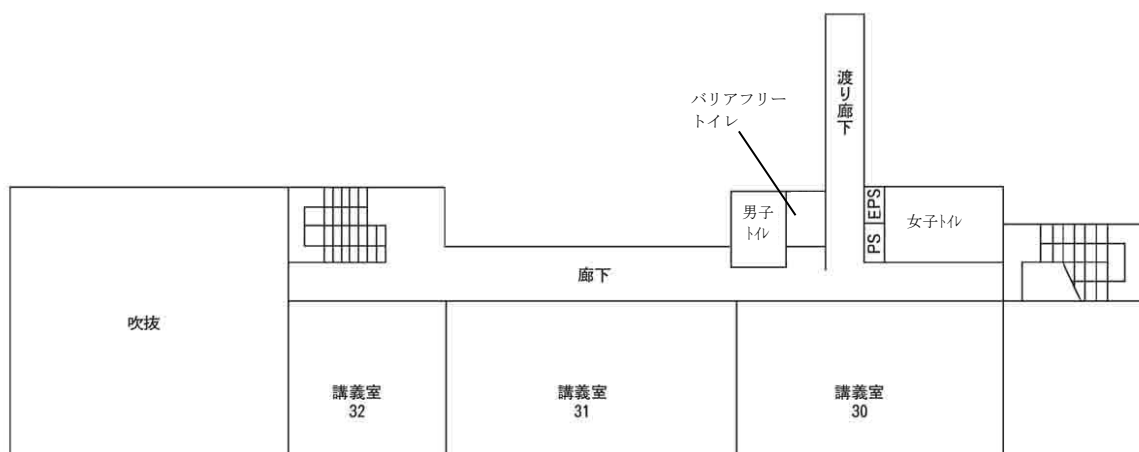
VIII. 建物配置図

美作大学施設案内

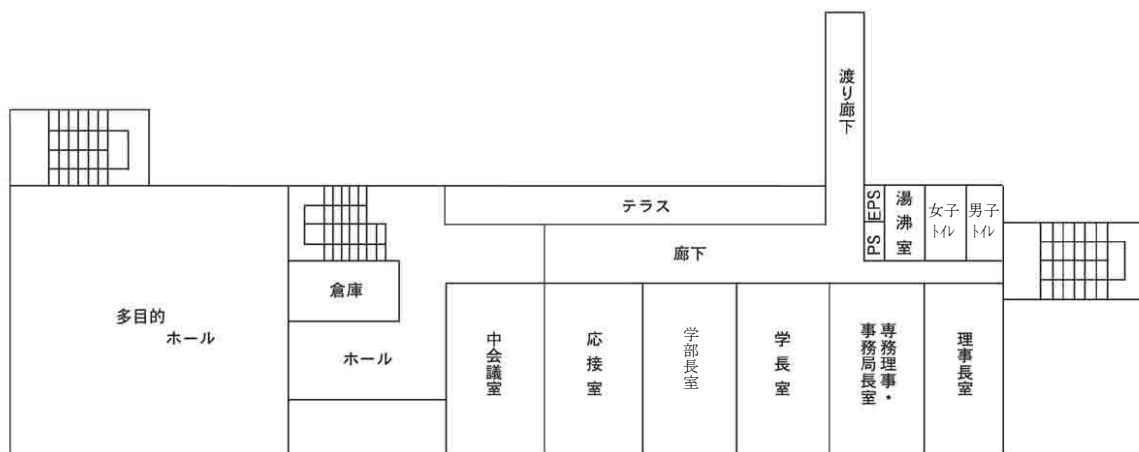


本館

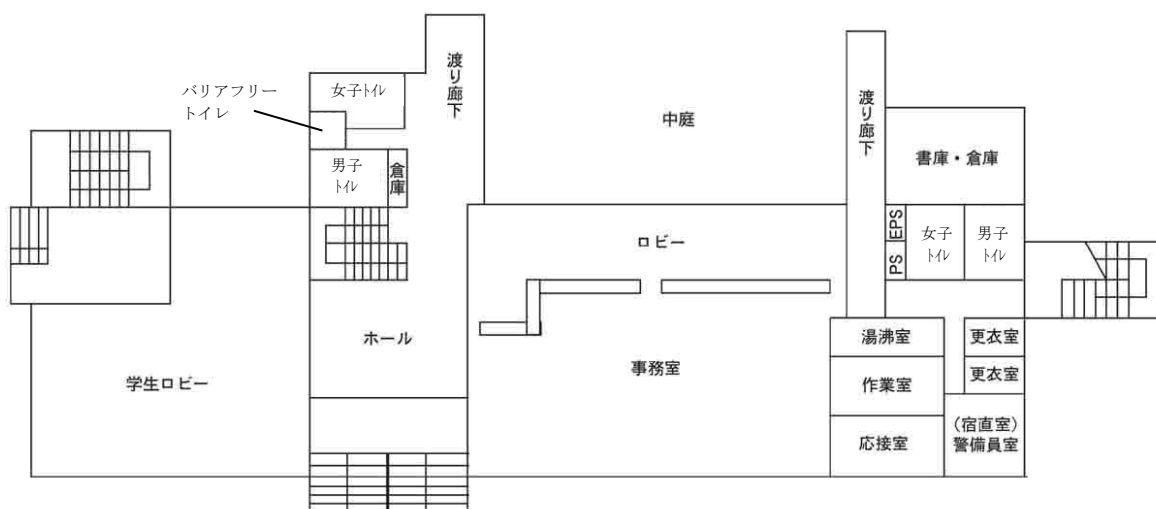
【三階】



【二階】



【一階】



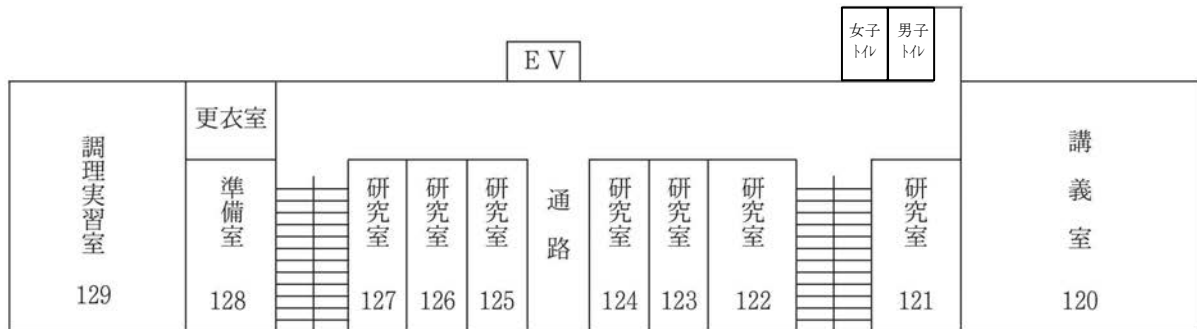
1 号 館



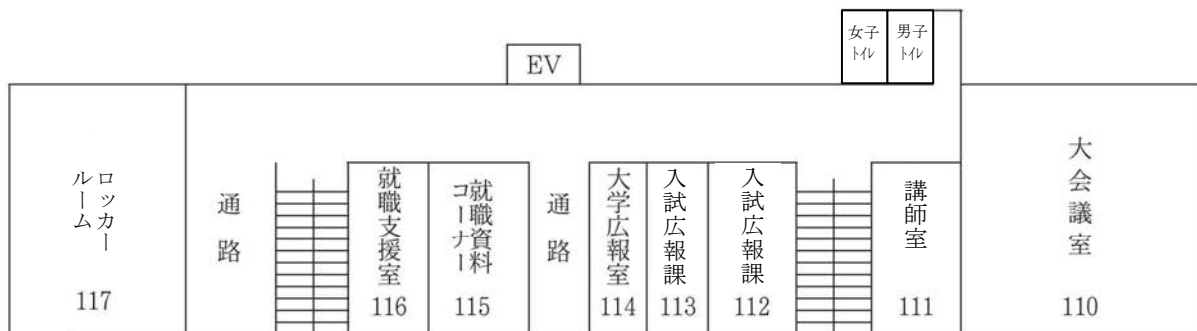
【 4 階】



【 3 階】

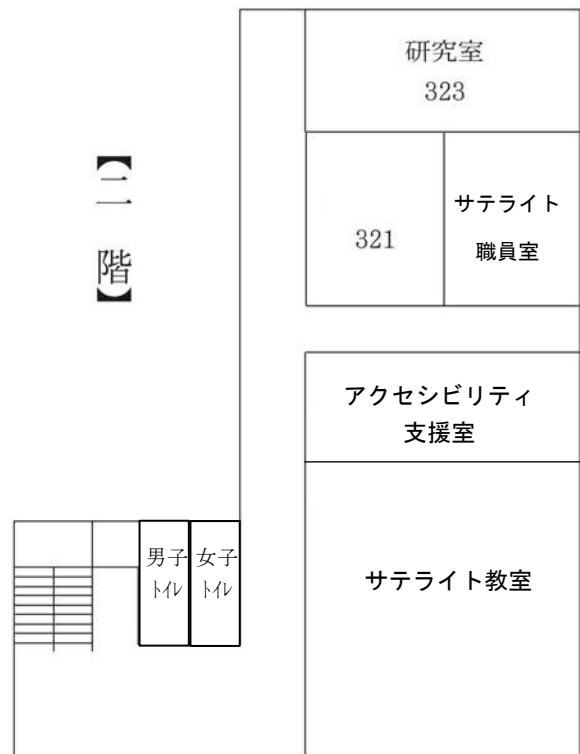
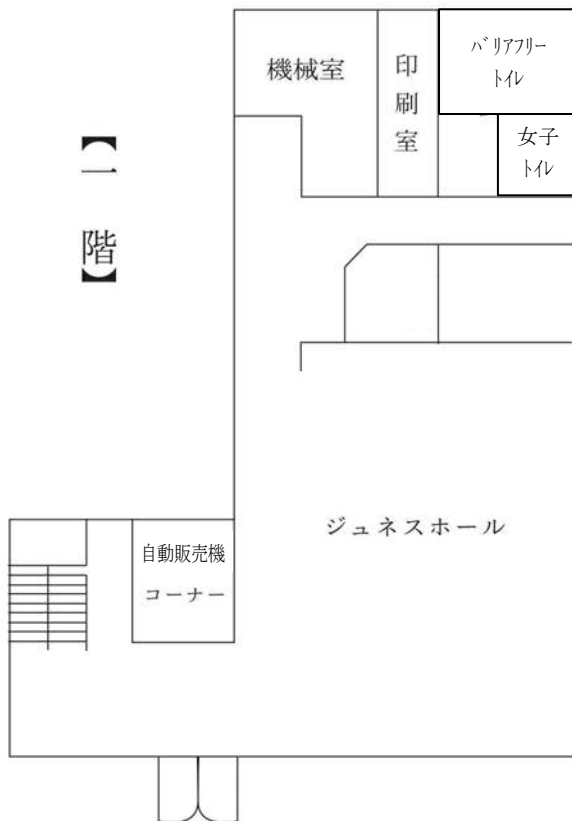
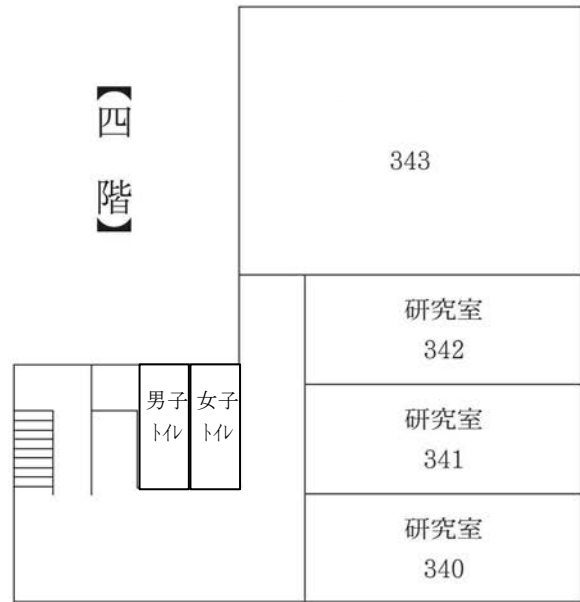


【 2 階】



【 1 階】

3号館（白梅記念館）

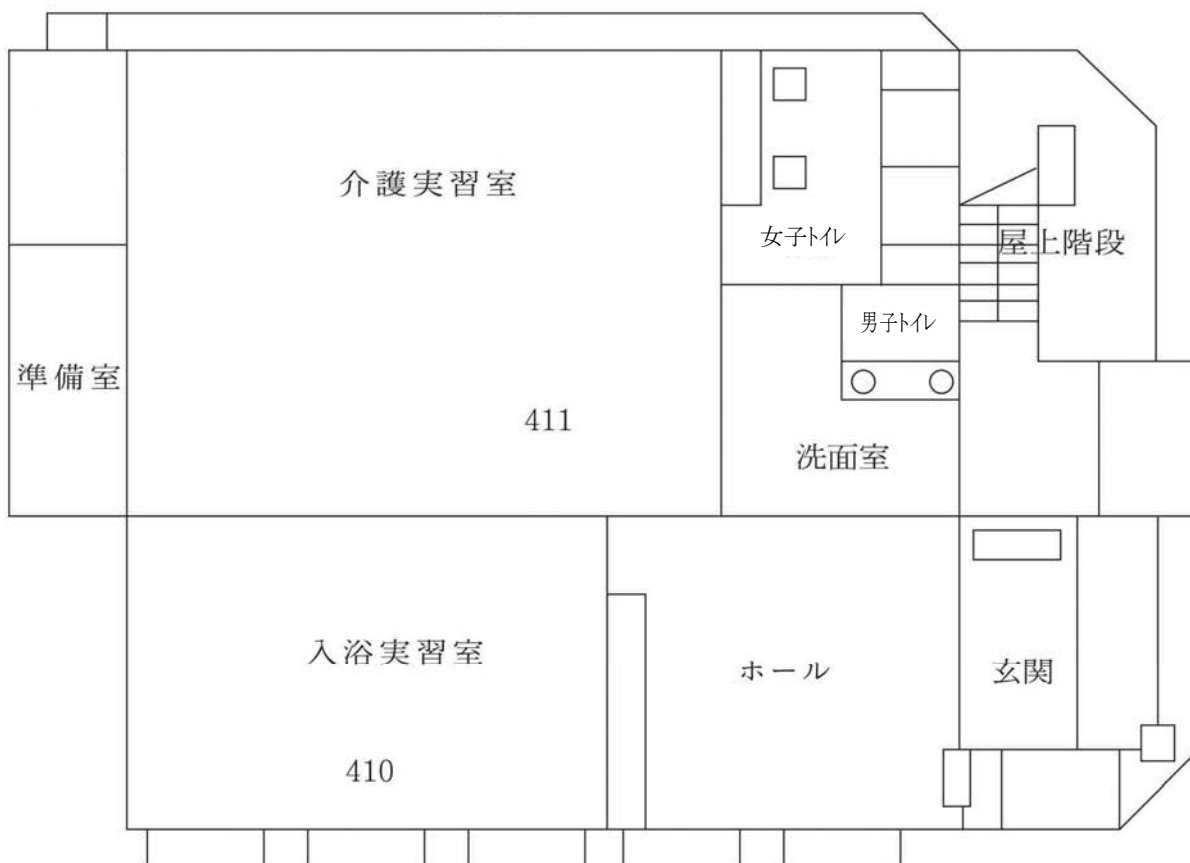


4 号 館

【二階】

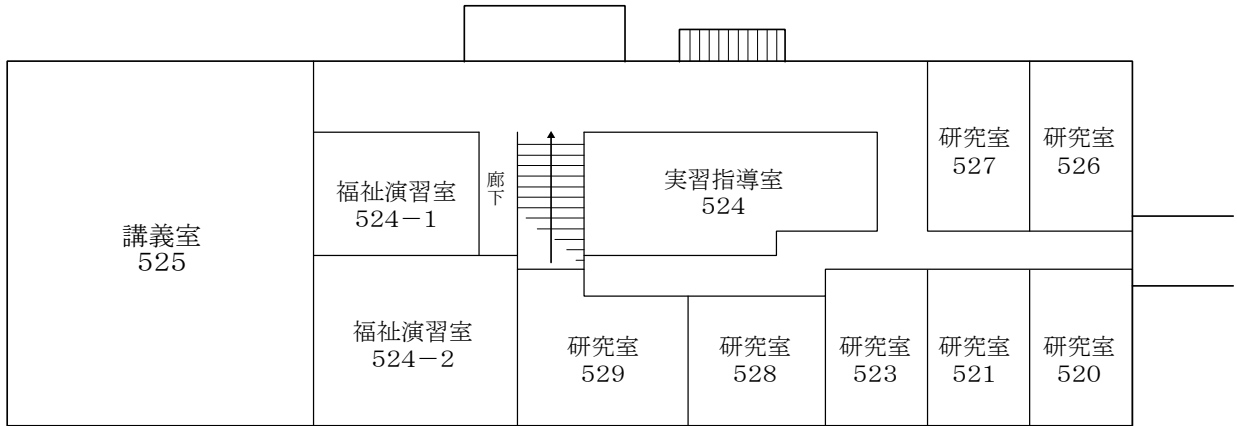


【一階】

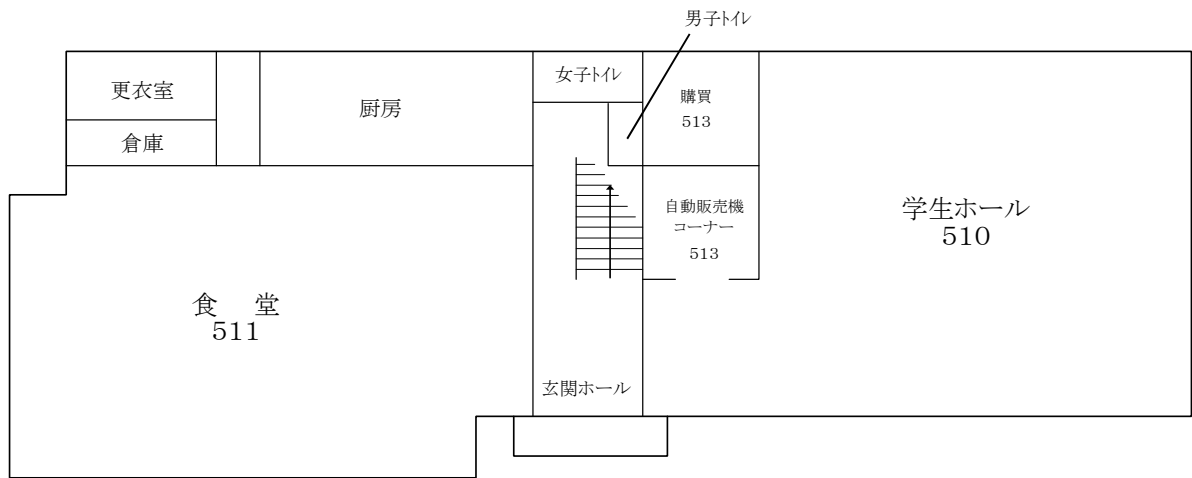


5号館 (COLLEGE HOUSE)

【二階】

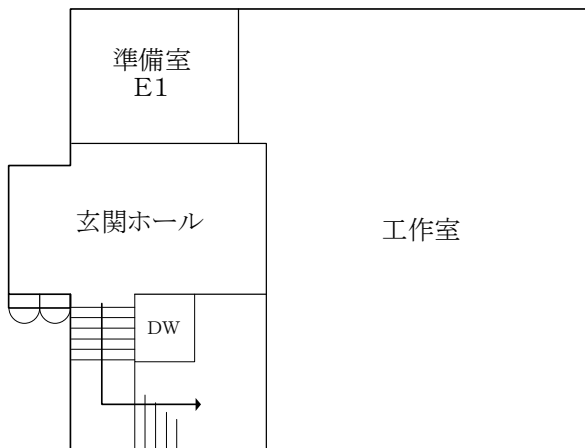


【一階】

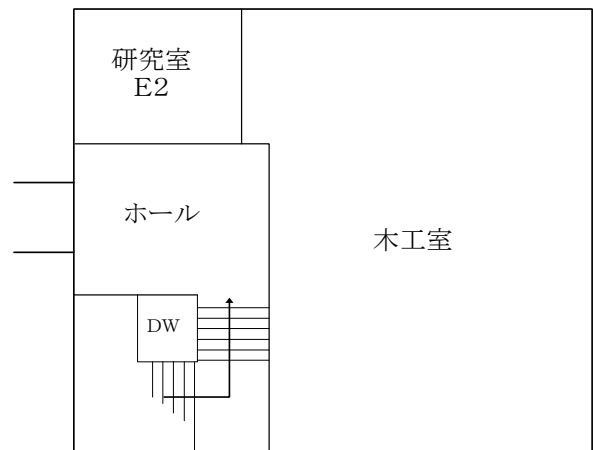


実験工作棟

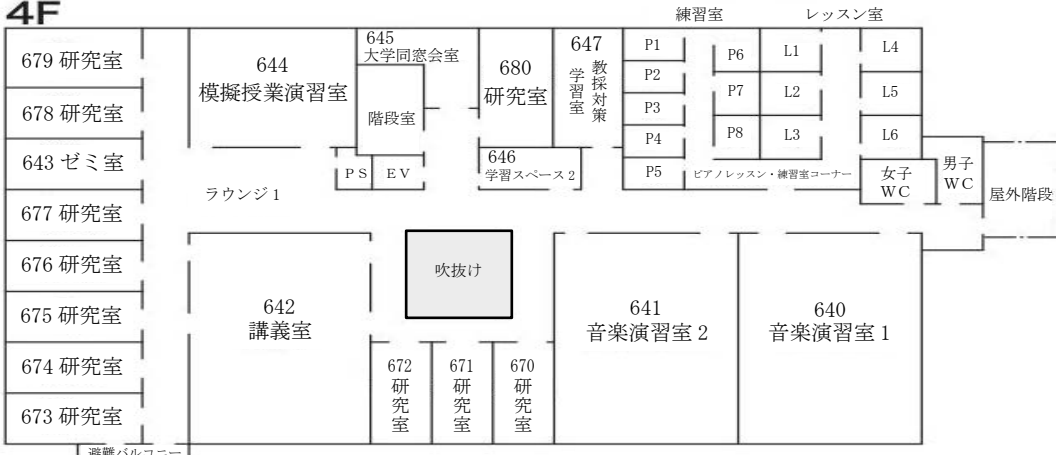
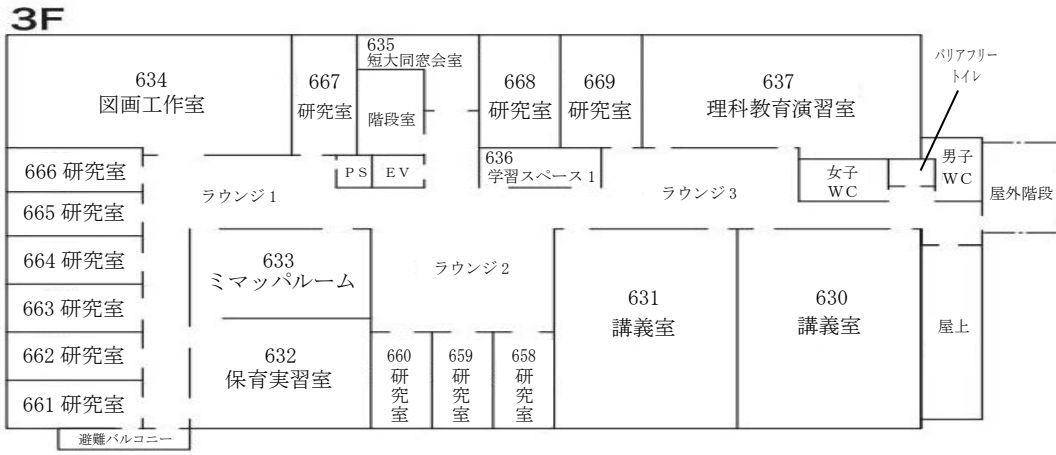
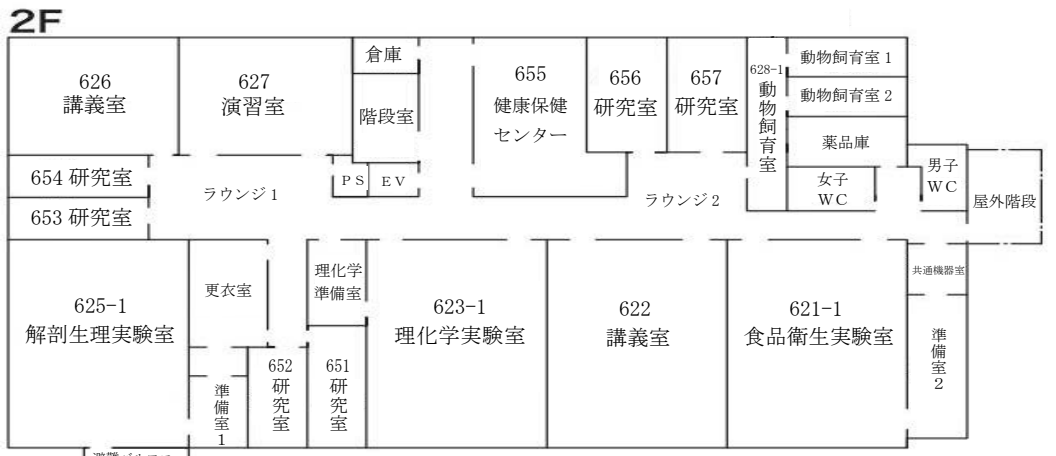
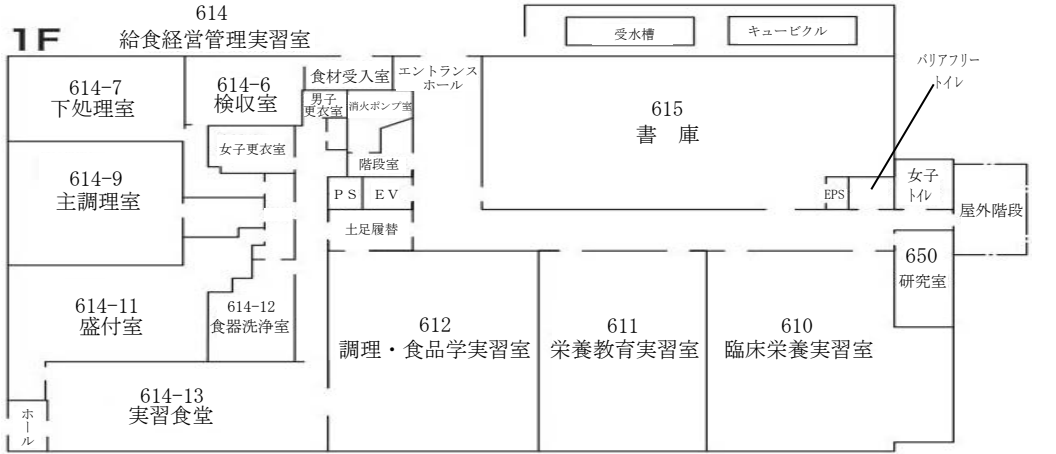
【1階】



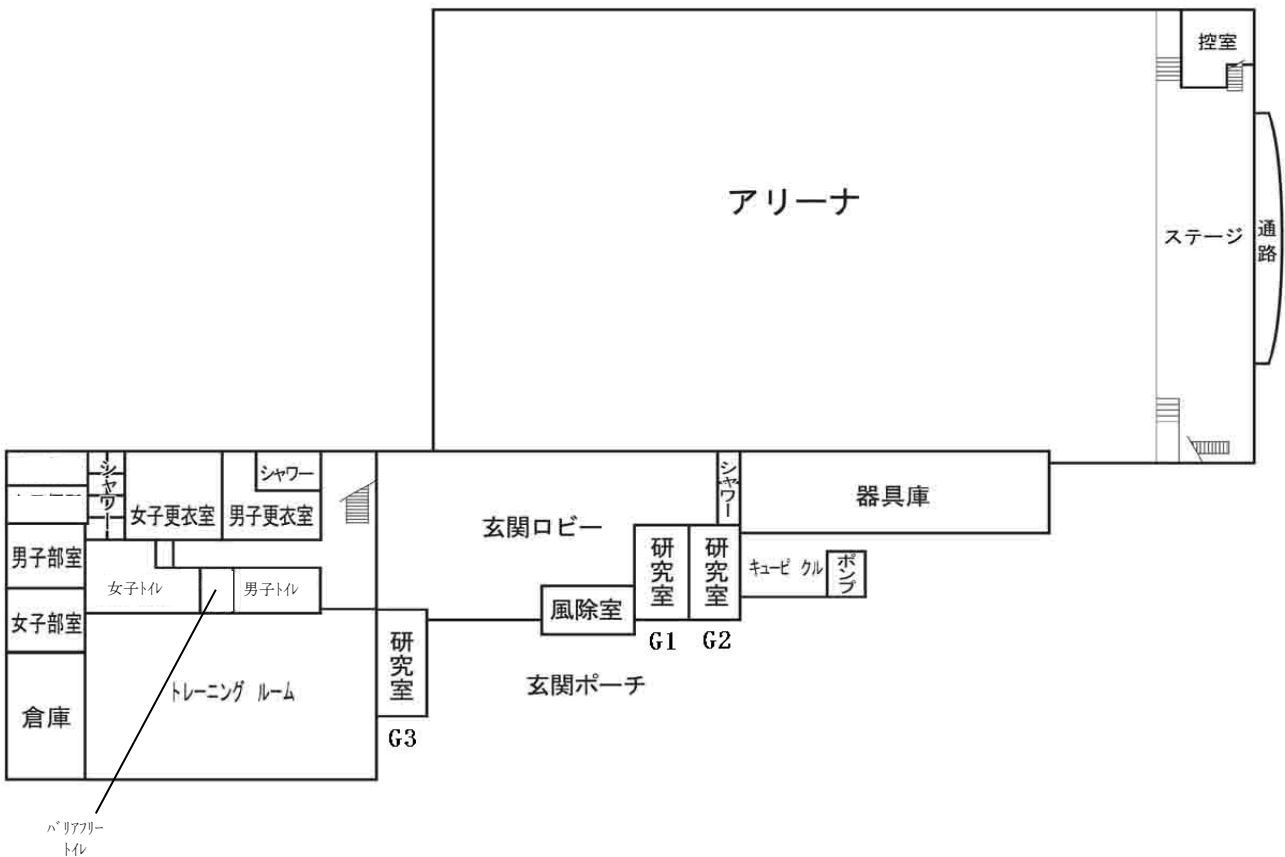
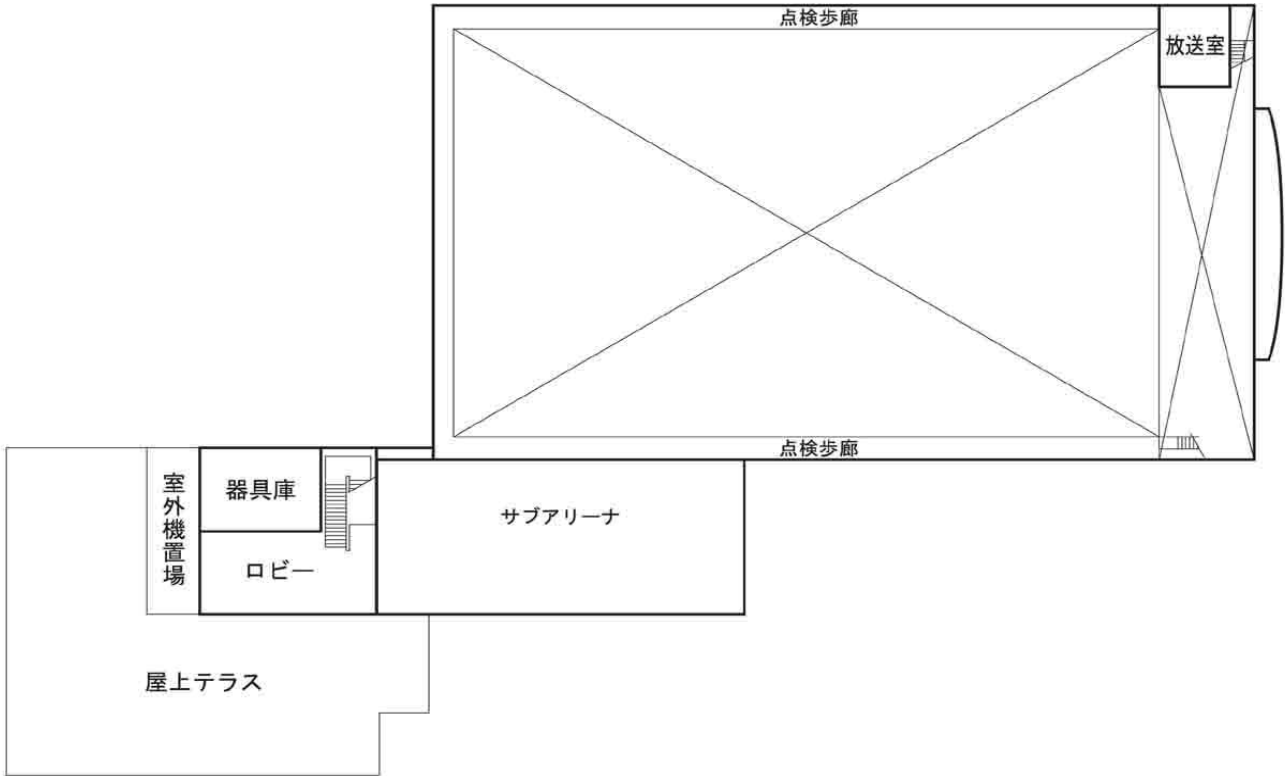
【2階】



6号館



体育館

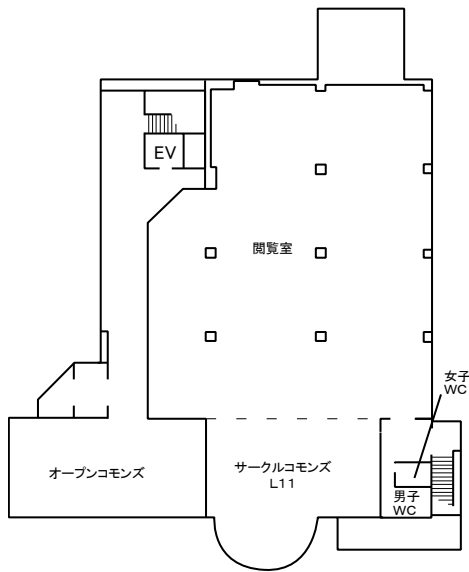


100周年記念館

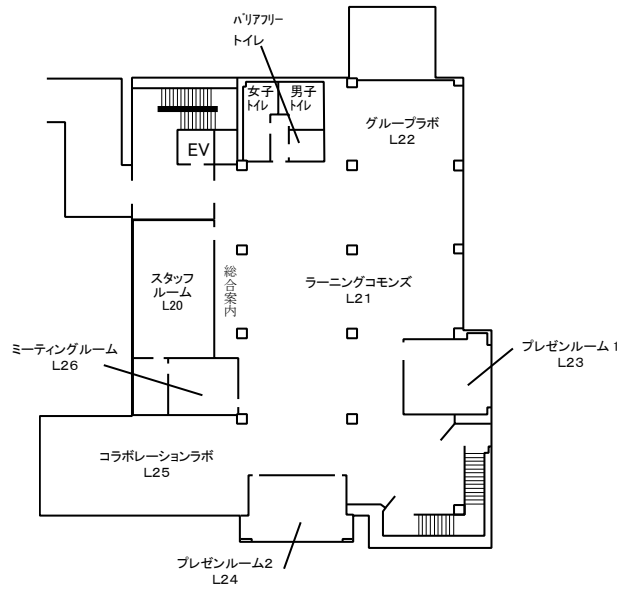
1～4階／学修・学術情報センター（1階～3階：図書館 4階：情報教育支援室）

5階／100周年ホール

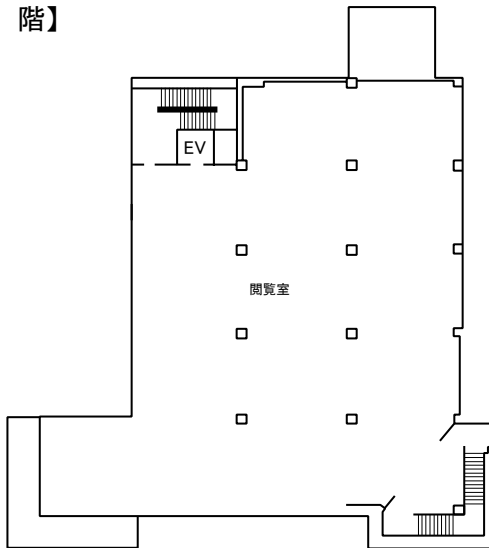
【1階】



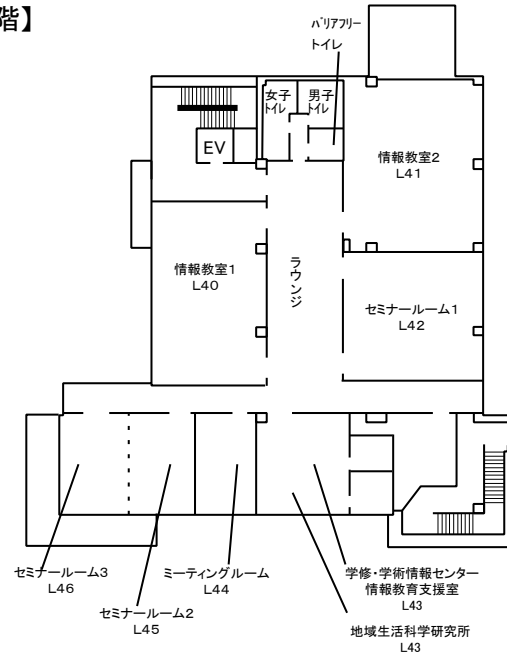
【2階】



【3階】



【4階】



【5階】

