

学修について

学生としての生活のなかで最も大切なことは、「学ぶ」ことです。

本校のカリキュラムは、栄養士免許取得ならびに専門士「衛生専門課程」の称号取得のために必要な教育、さらに実務的な知識・技能を身につけるため、学生のみなさんが「学びたい」ことを実現できるように構成されています。ここでは2年間でそのメリットを十分引き出すために、これから学修するにあたって理解しておかなければならないことについて解説します。

(1) カリキュラム（教育課程）

カリキュラムとは、学校の教育目標を達成するために、体系的に組織された科目編成のことです。

なお、カリキュラムのことを『教育課程』ともいいます。

本校では、学生一人ひとりが社会で役立つ立派な栄養士になるための必要な知識および技能を教授するとともに、現代社会の変化やニーズなどを考慮し、常時検討を加え、みなさんの多様なニーズに応えられるような科目の開設ならびに内容の充実を図っています。

(2) カリキュラムの構成

本校のカリキュラムは、「基礎分野」「専門分野」「その他の専門分野」の3分野で構成しています。

必ず学ばなければならない「専門分野」以外にも、幅広い分野でさまざまな知識を深めることができるように、選択し学べる科目を設けています。

開講されている専門分野の科目は体系的・系統的に学修できるように配置されています。又その他の専門分野は「必修科目」「必修選択コース」「自由選択科目」の3分野に分かれています。

- ①「必修科目」は本校のカリキュラムに設定されている科目の中で、卒業までに必ず履修（各開講年次ごとに）しなければならないものであり、それぞれの専門分野における基本的・応用的な知識を学ぶ科目です。
- ②「必修選択コース」は、特定の範囲のなかから定められた単位数以上を必ず履修しなければならない科目です。
- ③「自由選択科目」は選択するか否かを任意に選ぶことができる科目です。

(3) 受講について

受講中は、厳正な態度で臨んでください。教科担当者が授業妨害と判断した場合は、退室を命じることもありますので十分注意してください。

(4) 履修とは

カリキュラムに定められた科目を学修し、単位を修得することを履修といいます。

本校では、栄養士になるための学修以外に、自分の目標に合わせて履修する科目を選ぶことができる授業科目を開設しているのが特徴です。

履修の方法

① 履修について

《基礎分野》

基礎分野の科目は、人文科学・社会科学・自然科学・外国語・保健体育・その他の分野から構成され、必修科目 12 単位の履修と希望により選択する自由選択科目（2 科目 2 単位）で構成されています。1 年次の『基礎学力演習』は選択科目ですが、入学時基礎学力試験の結果が不良の場合に履修していただきます。また、自由選択科目の『情報処理演習』1 単位は 2 年次に配当されています。各クラスの時間割表にしたがって履修してください。

《専門分野》

栄養士としての専門的な科目であり、各授業科目は卒業後すぐに社会人として活躍できることを目的に開講されています。専門分野は、講義・演習・実験・実習の計 37 科目・59 単位が該当し、全ての科目を必ず履修しなければなりません。各科目は、本校の教育方針に基づき、学習効果が上がるように開講時期を設定しています。各科目の開講時期につきましては、P. 19 学則規定科目の年次開講表を確認してください。

《その他の専門分野》

その他の専門分野では、各々の卒業後の進路に合わせ、各分野で即戦力として役立つ実践トレーニング技術を深められるよう、関心のある分野について総合的・実践的に学ぶ選択コースの他、栄養士実力認定試験に向けた対策を行う必修科目、希望者が選択する自由選択科目を設定し、幅広い専門知識や技術を体得できるよう設定されています。

選択コースは病院・福祉栄養コース、チャイルドニュートリメントコース、クックトレーニングコース、スポーツ栄養コースの 4 つの中から 1 つ（前期・後期で 2 単位）を選び履修します。

必修科目として 2 単位を栄養士実力認定試験対策講座 1・2 により履修、ホームメイドスイーツ 1 単位は自由選択科目となっています。

選択コース及び自由選択科目は希望者が少ない場合は開講しないこともあります。

② 選択科目の受講について

選択コースは「選択科目受講希望届」を提出し、受講意思の確認を行います。選択コースの決定後、その他の選択科目とともに、別紙様式「選択科目受講届」を期日までにクラス担任に提出することにより、選択科目の受講が決定します。受講者数が決定次第、開講曜日・時間を各クラスの時間割に組み込みます。

なお、開講途中からの受講や受講科目の変更はできません。

各選択科目の開講学年や開講時期を理解したうえで選択し、「選択科目受講届」を提出した科目は必ず履修（単位取得）するよう努めてください。

③ 授業科目年次配当表《学則規定科目の年次開講表》(P. 19)

授業時間は講義・演習が 90 分（2 授業時間相当）、実験・実習は 150 分（3 授業時間相当）が 1 授業になります。なお、授業時間帯は下記のとおりです。

【講義・演習】

第1時限	9:00～10:30
第2時限	10:40～12:10
第3時限	13:15～14:45
第4時限	14:55～16:25

【実験・実習】

午前	9:30～12:00
午後	13:15～15:45

※授業は、各授業科目の授業時間の3分の2以上を受講し、出席となります。

- 【注】
1. 遅刻は講義・演習は開始30分まで、実験・実習は開始50分までが遅刻扱いですが、それ以上になると欠課となります。(早退は遅刻の逆)
 2. それぞれの授業科目について、3回遅刻または早退すると1回の欠課扱いとなりますので、十分注意してください。
 3. 授業を欠課した場合は、それぞれの授業科目の単元に沿った課題の欠課レポートにより授業内容を確認します。欠課レポートを提出することが、学期末試験の受験資格条件となります。
 4. 大量調理実習・校内実習は8:30出席となります。
大量調理実習・校内実習の場合の遅刻や欠課の時間帯については授業開始前に説明します。

学則規程科目の年次開講表（予定）

教育内容・分野	規定科目	単位表		開講学年及び開講期				
		講義 演習	実験 実習	1 学年		2 学年		
				前期	後期	前期	後期	
●基礎分野（必修 12 単位） ※は選択科目								
人文科学	心理学	2					○	
社会科学	食料経済	2					○	
	情報処理演習	※1					◎	
	接遇・ビジネスマナー演習	1			○			
自然科学	化学	2		○				
	生物学	2			○			
外国語	英語	1		○				
保健体育	ライフスポーツ演習	1			○			
	健康運動論（実技を含む）	1		○				
その他	基礎学力演習	※1		◎				
●専門分野（必修 59 単位）								
社会生活と健康	公衆衛生学 1	2			○			
	公衆衛生学 2（社会福祉概論含む）	2				○		
人体の構造と機能	解剖生理学	2				○		
	解剖生理学実験		1				○	
	生化学 1	2		○				
	生化学 2	2			○			
	運動生理学	2					○	
	病理学	2					○	
食品と衛生	食品学総論	2		○				
	食品学各論	2			○			
	食品学実験		1		○			
	食品加工学	2		○				
	食品加工学実習		1		○			
	食品衛生学	2		○				
	食品衛生学実験		1			○		
	栄養と健康	基礎栄養学 1	2		○			
		基礎栄養学 2	2			○		
		応用栄養学	2				○	
応用栄養学実習			1				○	
臨床栄養学 1		2				○		
臨床栄養学 2		2					○	
栄養の指導	臨床栄養学実習		1			○		
	公衆栄養学	2				○		
	栄養教育論 1	2		○				
	栄養教育論 2	2			○			
給食の運営	栄養教育指導論実習		1				○	
	給食経営管理	2		○				
	メニュープランニング演習 1	1		○				
	メニュープランニング演習 2	1			○			
	給食管理実習		1			○		
	校内実習		2				○	
	校外実習		1				○	
	調理学	2		○				
	調理理論実習		1	○				
	調理実習 1		1	○				
調理実習 2		1		○				
	大量調理実習		1		○			
●その他の専門分野（その他 4 単位以上）								
必修科目	栄養士実力認定試験対策講座 1	1			○			
	栄養士実力認定試験対策講座 2	1				○		
自由選択科目	ホームメイドスイーツ		1				◎	
◎選択コース（4つのコースからいずれか1つを選択）								
病院・福祉栄養コース	病院・福祉栄養実習 1		1			◎		
	病院・福祉栄養実習 2		1				◎	
チャイルドニュートリメントコース	保育・学校給食管理実習 1		1			◎		
	保育・学校給食管理実習 2		1				◎	
クックトレーニングコース	クックトレーニング実習 1		1			◎		
	クックトレーニング実習 2		1				◎	
スポーツ栄養コース	スポーツ栄養実習 1		1			◎		
	スポーツ栄養実習 2		1				◎	

○は必修科目であり、履修時期を示しているが、学年・クラスにより異なる場合がある。◎は選択科目

④ 休講・補講について

担当教員の都合（急病・学会出席等）によって、やむを得ず休講することがあります。その場合には、クラス担任より連絡しますので、よく確認するようにしてください。なお、休講により、授業回数が不足する授業科目については、後日代替日を設け授業を行いますので、必ず受講してください。

⑤ 自然災害などによる交通機関不通時の授業について

自然災害などにより交通機関が不通になった場合は、その都度ホームページ等で連絡します。自然災害における臨時休校の基準については下記を参考にしてください。

自然災害における臨時休校の基準について

自然災害の種類	状況	学校の対応	在校生の対応
大雨・洪水 大雪・台風 など	【午前6時現在】 東京 23 区及びその隣接地域（※1）に、台風及び集中豪雨の場合は「大雨」かつ「暴風」、大雪の場合は「大雪」かつ「暴風雪」の警報・特別警報が発令中の場合	午前を臨時休校とする。 「Google Classroom」または学校の公式「HP」にその旨を掲示する。	学校の告知を確認し、臨時休校の際は不要な外出を避け、身の安全を確保することに努める。災害や事故等による被害が発生した場合は、事態が沈静化した後、クラス担任へ連絡する。
	【午前10時現在】 東京 23 区及びその隣接地域（※1）に、台風及び集中豪雨の場合は「大雨」「暴風」が両方、大雪の場合は「大雪」かつ「暴風雪」の警報・特別警報が発令中の場合	午後を臨時休校とする。 「Google Classroom」または学校の公式「HP」にその旨を掲示する。	
地震	大規模地震対策特別措置法に基づく警戒宣言が発令された場合	発令以降、即時かつ自動的に臨時休校とする。 「Google Classroom」または学校の公式「HP」にその旨を掲示するが、状況によっては通知が遅れる場合もあるので、自動的に臨時休校となることに留意する。	居住地の自治体等が発信する避難情報などを注視し、身の安全を確保することに努める。学内にいる場合は、学校からの指示に従い、落ち着いて避難行動をとる。

（※1）指定された地域とは異なる地域（以下、対象外地域）のみに警報・特別警報が発令している場合は、平常通りの授業を実施する。「対象外地域に居住する」または「対象外地域を通過しないと登校できない」生徒は、学校に連絡した上で、上表の基準に従って対応する。

(5) 単位取得の認定

① 単位とは

科目ごとに授業時間数により一定の単位数が定められています。定められた授業時間（授業回数）を受講し、各科目で実施される試験等（各担当教員により異なる・シラバス参照）に合格すると、その科目の単位を取得することができます。

② 単位と授業時間

カリキュラム（教育課程）はすべて単位制を採用しています。基礎分野の科目、専門分野の科目およびその他の専門的分野の科目の枠ごとに決められた方法に沿って、単位を取得することにより認められます。ただし、各科目は原則として、次の基準によってそれぞれの単位が決められています。

・単位の計算方法

各授業科目の単位数は、1単位の履修時間を教室内（授業時間）および教室外（自習時間）を合わせて45時間の学習を必要とする内容を持って、構成することを標準とし、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮し、授業方法に応じて定めています。

なお、学内の1授業時間は45分としています。ただし、実習実験科目については1授業時間を50分としています。

講義科目：1時限分（1コマ分）は90分（2授業時間）とし、15週（回）をもって2単位とします。
（30時間）

演習科目：1時限分（1コマ分）は90分（2授業時間）とし、15週（回）をもって1単位とします。
（30時間）

実習・実験科目：1時限分（1コマ分）は150分（3授業時間）とし、15週（回）をもって1単位とします。
（45時間）

☆単位認定についての注意

試験については、P.22～23に記載しています。成績についてはP.23に記載しています。

単位が認められるには下記の要件を満たさなければなりません。

※各科目の単位の認定は、出席状況、受講態度、提出物、試験結果の総合判定（シラバス参照）になります。

③ 出席状況

履修科目について、単位の認定を受けるためには各回の授業に出席し、試験に合格することが必要です。欠席回数が多い場合は、成績評価の対象とならず、単位が認定されない場合もあります。

④ 受講態度

出席時間には必ず着席し、講義の場合は定められた座席で受講します。その科目に不必要なもの（携帯電

話等、飲食物など)を机に出さないこと。

講義中の注意

- A) その科目に関係のない作業をしないこと。(課題等)
- B) 頬杖をついたり机に臥せたりせず、居眠りもしないこと。
- C) 私語をしないこと。

上記の事項が守られない場合、単位は認められなくなります。また、私語や極端に受講態度が悪い場合は退室処分とし、その科目の単位修得が困難になります。

⑤ 提出物

科目により課題等の提出が求められます。提出物をすべて提出して単位認定の対象となります。未提出の場合、その科目の単位修得が困難となります。

⑥ 試験について

《試験の種類》

試験には、平常試験、定期試験、追試験、再試験、進級認定試験、卒業認定試験の6種類があります。また、各授業科目により、筆記方式、実技方式、口答方式などが用いられています。以下に各試験についての説明をします。

(平常試験) 学期中に科目担当者の判断で随時実施します。

(定期試験) 学期末(前期・後期にそれぞれ1回)にマークシート方式にて実施します。

(追試験) 定期試験の受験資格を有する者が、試験当日に正当理由で欠席した場合に、必要と認められると受験できます。合格点に満たなかった場合は単位取得が認められません。

(再試験) 定期試験の結果が合格点に満たなかった者に対して、必要と認められた場合に再度受験する試験です。再試験でも合格点に満たなかった場合は単位取得が認められません。

(進級認定試験・卒業認定試験)

特に本校として必要と認めた者に対して実施する場合があります。

筆記・実技・口答方式等のいずれを採用するかは、各教科担当者によって異なります。

《定期試験の受験資格について》

科目ごとに定められた授業時間(授業回数)以上を出席した者に対して、その授業科目の受験資格が与えられます。欠課した授業がある場合は、その授業に対する学習不足を補完するための欠課レポートが課されますが、すべての欠課レポートが提出されない場合は受験資格が与えられません。

学費の未納者は、定期試験及び追再試験(進級・卒業認定試験含む)を受験することができません。

《試験に関する注意事項》

- ・試験時間割及び試験場については、原則として試験開始の1週間前に発表します。
- ・試験場では指定された座席に着席してください。
- ※ただし、正当であると認めた事由については、別室の試験を許可する場合があります。

- ・試験開始後 30 分以上経過しているときには、試験場に入室できず受験できません。
(追試験・再試験は、試験開始後の入室は原則認めません。)
 - ・試験開始後 30 分以内は解答用紙(マークシート)の提出および退場はできません。
 - ・やむを得ない理由により、受験できなかった場合は、1 週間以内に事由を証明する書類(病気などの場合は診断書等)を添付して、「試験欠席届」をクラス担任に提出してください。
 - ・試験において不正行為と認められた場合は、学則により厳しく処分されます。
(停学、自宅および学校謹慎等)
 - ・その他、試験に関する詳細については、試験前にクラス担任より説明があります。
 - ・マークシート解答用紙の開示について、解答用紙の開示を希望する場合は、所定の用紙を担任に提出すること。
- ※実技試験等の採点基準・減点箇所についての開示は致しません。

《追試験・再試験について》

追試験・再試験の実施時期については、前期は 10 月中旬、後期は 2 月下旬から 3 月上旬に実施する予定ですが、詳細については、定期試験終了後クラス担任より説明があります。
 なお、追試験・再試験を受験するには、1 授業科目当たり試験料 1,000 円が必要となりますが、その手続きの詳細については、別途クラス担任より説明します。

《進級認定試験・卒業認定試験について》

進級・卒業は、進級認定会議及び卒業認定会議において決定するものであり、進級・卒業認定試験は必要と認められた学生に対して実施される試験です。
 進級認定試験・卒業認定試験を実施する場合、該当する学生は、進級認定試験・卒業認定試験料として 1 授業科目当たり 1,500 円又は 3,000 円が必要となり、その手続きの詳細については、別途クラス担任より説明します。
 ※試験の点数だけで単位は認められません。①～⑥すべての要件の総合判定です。

⑦ 成績評価について

成績の評価は、定期試験・レポートや課題などの提出物・受講の態度(平常点)などに基づく総合評価となります。但し、その割合は各授業科目により異なります。

《成績評価基準》

成績の評価は次の 5 段階に分けられます。

評価	S	A	B	C	D
評価基準	90～100 点	80～89 点	70～79 点	60～69 点	59 点以下
合否	合格				不合格

S・A・B・Cは合格となり、所定の単位が与えられます。Dの場合は不合格となり、その科目の単位は認められません。

成績通知書は定期試験後にクラス担任から配布されます。

成績通知書には成績の他に出席すべき日数と出席した日数が記載されています。

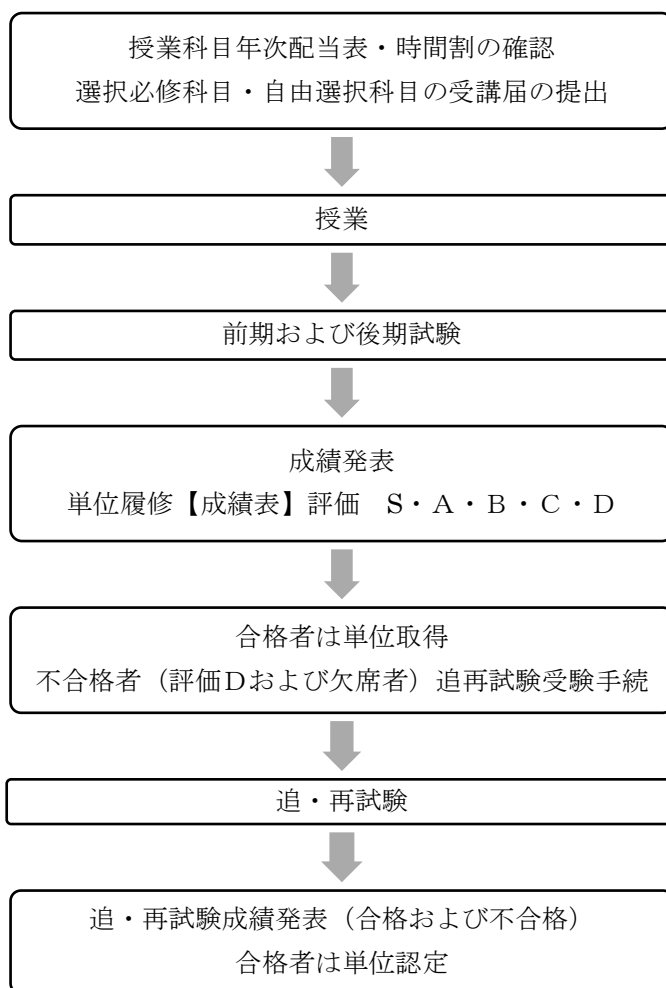
また、成績通知書には学期ごとの履修科目における取得合計点を履修科目数で除した平均点によりクラ

スごと・学年ごとの成績順位を算出し記載しています。学習の成果を表す指標として活用してください。

⑧ 学外実習の出席・参加等について

授業科目によっては、学外諸施設での実技や実習があり、それぞれの授業科目の履修時間数として算入することがあります。各自十分注意し、指示に従うようにしてください。なお、実施日時・内容等の詳細については事前に授業担当者またはクラス担任より説明があります。

⑨ 履修の流れ



(6) 進級に係ること

進級の要件は次の通りです。

授業科目年次配当表（学則規定科目の年次開講表：P. 19 参照）で1年次に開講される必修科目については、すべての単位を履修すること。

基礎分野科目：必修科目：6科目（8単位）

専門分野科目：必修科目：21科目（34単位）

その他の専門分野教育科目：必修科目：1科目（1単位）

上記の科目のうち1科目でも履修できていない科目がある場合は、留年となります。

(7) 卒業に係ること

①卒業・留年

卒業するためには、最低2年間在学し、下記のような条件にしたがって、75単位以上修得することが必要です。この卒業要件を満たさない場合は留年となります。

《卒業に必要な単位数》

基礎分野科目：必修科目：12単位

専門分野科目：必修科目：59単位

その他の専門分野科目：必修科目：4単位

※卒業に必要な総単位数：75単位

②卒業見込証明書の発行

就職に係る必要書類の一つとして卒業見込証明書があります。その発行については、次のような基準があります。なお、証明書の取り扱いは、職員室で行います。

《1年次修了時》

基礎分野科目：8単位

専門分野科目：34単位

その他の専門分野科目：1単位

上記の単位数を修得していること。

《2年次前期修了時以降》

試験結果が出る前まで：1年次修了時の基準を満たすこと。

試験結果が出た後：校外実習を除く、11教科中6教科以上の単位を修得していること。

※出席状況等により発行されない場合があります。

(8) 休学・復学・退学・除籍・再入学について

①休学

病気その他やむを得ない事情のため登校ができず就学が困難な場合には、保証人(保護者)連署で「休学願」を提出し、許可を得て休学することができます。

なお、病気が理由の場合は診断書を添えること。

休学期間を経過し休学延期の場合は「休学延期願」、復学の場合は「復学願」、退学の場合は「退学願」を提出し、許可を得なければなりません。(学則第16条)

また、休学期間は在学年数に通算されません。

《休学者に対する学費免除基準》

休学に該当する者で当人又は保護者から願い出があり、正当と認めた場合に学費の全額又は一部を免除することがあります。

また、休学により学費の免除を受けた者から次の通りの学籍保有手数料を徴収します。

a. 免除額

- ・当該年度授業開始日（入学式当日を含む）の前日迄に免除申請があった場合 学費の全額
- ・後期授業開始日の前日迄に免除申請があった場合 学費の2分の1の相当額

b. 学籍保有手数料

- ・当該年度授業開始日（入学式当日を含む）の前日迄に免除申請があつて、免除を受けた者
150,000 円
- ・後期授業開始日の前日迄に免除申請があつて、免除を受けた者
50,000 円

なお、学費免除の取扱期間は1学年ごととし、原則として1学年につき2年を限度とします。

②復学

休学者は、学年初めに復学願を提出し、復学の許可を得なければなりません。（学則第18条）

③退学

病気、その他やむを得ない事情のため、退学を希望する場合には、保証人（保護者）連署で退学願を提出し許可を受けることが必要です。（学則第17条）

④除籍

所定の期間を越えて学費が納入されない場合や長期欠席で所定の手続きが取られない場合には除籍になることがあります。

（学則第19条）

⑤再入学

願いにより退学した者が、4年以内に再入学を願い出たとき、学年始めに限り、選考の上、再入学ができます。（学則第20条）

(9) 留年及び復学の場合の単位履修について

留年もしくは復学をした場合、履修済みの授業科目については、履修する必要はありません。（授業科目名及び教科内容に変更がある場合は、その都度確認すること）

カリキュラム変更等があった場合は、新たに履修しなければならない科目が生じる場合もあります。

なお、復学し履修すべき科目が1科目であっても、半期分の授業料を納入いただくなど、履修済み科目がある場合でも学費の免除はありません。ただし、以下の場合で認められた時に限り免除があります。その場合でも学籍保有手数料は必要となります。

・授業科目年次配当表（学則規定科目の年次開講表 p.19）において、前期あるいは後期における授業科目を全科目履修し、前期あるいは後期の授業を一切受講する必要が無い場合。

（注：次年度においての開講時期が異なる時はこの限りではありません。）

留年・復学時の学費免除に関して特別な事情がある場合は担任に相談してください。

(10) 資格の取得について

本校所定の教育課程（カリキュラム）の学科目・単位数を履修した者は、卒業後、都道府県に申請することにより「栄養士」免許資格を取得できます。（学則第 22 条）また、卒業した者は「専門士」（衛生専門課程）の称号が得られます。（学則第 23 条）

※栄養士免許の申請は各自が各都道府県で行います。提出書類の一部として、戸籍抄本または本籍（外国籍の場合は国籍等）の記載のある住民票の写し等が必要になります。申請に関わる詳細については、各都道府県 HP よりご確認ください。