

高野山大学文学部密教学科履修規程細則

(令和5年度からの入学生及び編入学生に適用する)

[I] 履修

1. 学年と学期について

学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わります(学則第18条)。1学年は、前期と後期の2期に分かれています。前期は4月1日に始まり9月20日に終了し、後期は9月21日に始まり3月31日に終了します。

2. 単位制について

単位制とは、授業科目にそれぞれ単位を定め、学生が自主的に授業科目を履修し、試験に合格することにより、それぞれ所定の単位を修得する制度です。本学では卒業するまでに密教学科は124単位以上を4年間にわたり修得しなければなりません。

単位制は、本来履修年次と関係なく単位を修得できるのがその意図するところですが、学習指導上、低年次で履修することを指定している授業科目がありますので注意してください。

① 1単位は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、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て定められています(大学設置基準第21条)。本学では、次の基準によりそれぞれ授業科目の単位数が定められています。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲の時間の授業をもって1単位とします。

(2) 実習、実技及び外国語については、30時間から45時間までの範囲の時間の授業をもって1単位とします。

(3) 卒業論文については、その作成に必要な学修を考慮して単位が与えられます。

② 1講時の授業は、90分で行われます。これをもって2時間の授業と計算します。

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時	6 講時	7 講時
9:10~10:40	11:00~12:30	13:20~14:50	15:00~16:30	16:40~18:10	18:20~19:50	20:00~21:30

③ 単位を修得するためには、授業時間外の学修(予習・復習)も必要になります。授業時間外の学修時間については、以下の目安を参考にしてください。

(1) 講義・演習の場合

2単位(90時間)科目: 授業30時間(15回×2時間)と授業外学修60時間

4単位(180時間)科目: 授業60時間(30回×2時間)と授業外学修120時間

(2) 実習・実技・語学科目の場合

2単位(90時間)科目: 授業60時間(30回×2時間)と授業外学修30時間

2単位科目の場合、授業外時間が60時間ということは、1回の授業に対して合計4時間分の予習・復習が必要になります。各授業の授業外時間学修については、シラバスに記載されています。単位制の趣旨をきちんと理解した上で、受講登録するよ

うにしてください。

3. コース制について

密教学科には、履修上のコースとして、密教学コース、日本文化コース、密教文化コースの3コースが設けられており、出願時にコースを決定する必要があります。卒業要件もコースによって異なりますので、間違いのないように、教務係の示す方法により手続きをしてください。

決定されたコースは原則として卒業まで変更できませんので、慎重に選択してください。

4. 受講登録について

受講登録については、毎年度行われるオリエンテーションで詳細に説明するので、必ず出席してください。オリエンテーションでは当該年度開講する授業科目表、授業時間割、受講登録に必要な書類を配付するので、注意事項をよく読んで間違いのないように、下記により手続きをしてください。

① 受講登録は、学生本人が毎学年の始めの指定された期間に必ず届け出なければなりません。受講登録をしていない授業科目は受講できません。従って単位の認定も受けられません。

② 1年間で履修できる単位数は、必修科目・選択科目を合わせて48単位までとします。ただし、卒業論文・卒業研究・自由科目は、この範囲に含まれません。

なお、以下の表のとおり優れた成績を修めている学生については、単位数の上限を超えて履修登録を認めます。

前年度の GPA	履修登録単位数上限
3.0 以上	58 単位

③ 受講登録は、1年間に履修する全授業科目を履修登録票に記入し、当該年度の開講日より指定された期限内に教務係へ提出してください。集中講義および後期より開講される授業科目の受講登録も同様の手続きによります。

④ 前項による届け出終了後に受講科目を変更する場合は、指定された期限内に教務係へ届け出てください。

⑤ 後期より開講される授業科目の変更および追加登録は、後期開講日より指定された期限内に教務係へ届け出てください。ただし、通年授業の科目変更および追加はできません。

⑥ 履修登録後休学した者の休学中の履修科目については、履修を取り消します。

5. 履修方法について

授業科目を体系的かつ合理的に履修するには、標準的な履修コースがガイダンスにより示されます。

次の場合は卒業要件に算入されませんので、注意して履修してください。

① 指定された科目名にかかわる単位数の上限を超過して修得した単位は卒業要件には算入されません。

② 同一授業科目の単位は実技系の科目等許可したものを除き、原則として卒業要件

には算入されません。同一授業科目を履修するときは、事前に教務係に確認してください。

③ 自由科目の単位は卒業要件に算入されません。

6. 進級について

休学により在学年数が不足している場合は次年次に進級できません。進級の時期は毎年4月1日です。

7. 授業の出欠について

年度授業実数の3分の1を超えて欠席した場合には受験失格となります。3分の1以内の欠席についても成績に影響がありますので注意してください。

8. 休講について

授業の休講は掲示により伝達します。交通機関の不通や自然災害等により臨時に休講する場合は、事前の掲示ができないことがありますので、大学に問い合せてください。

9. 補講について

授業の進度の遅れまたは休講を補うため補講が行われる場合があります。補講は、事前に補講日及び補講時間を指定して行なわれます。

10. 試験について

① 筆記試験

授業時間内に実施されます。実施日時、課題等は、科目担当者の指示・掲示に従ってください。

② レポート提出による試験

レポート試験は、ホッチキスなどで綴じて、指定の期日までに科目担当者に提出してください。提出締切日、提出方法、課題については、科目担当者の指示・掲示に従ってください。

11. 追試験について

追試験は、次の理由により定期試験を受験できなかった場合に、所定用紙に証明書および追試験料（1科目につき1,000円）を添え、当該試験終了後1週間以内に教務係へ手続きをしなければなりません。

（1）病気（医師の診断書を要す）

（2）交通機関の遅延（交通機関発行の遅延証明書を要す）

（3）有効欠席に相当する忌引（本学が指定する証明を要す）

（4）教育実習・その他の各種実習

（5）就職試験（本学学生サポート系の証明を要す）

（6）その他、本学が特にやむを得ないと認めた場合（本学が指定する証明書を要す）

12. 再試験について

再試験は、定期試験において不合格（0～59点）となった科目で、3科目まで受けることができます。希望者は所定用紙に再試験料（1科目につき3,000円）を添え、指定された期限までに教務係へ手続きをしなければなりません。

13. 成績について

① 成績通知

前期授業科目の成績は、8月所定の日に学資出資者宛に郵送します。再試験受験後の成績は、後期授業開始日から教務係窓口で直接本人に交付します。通年授業科目及び後期授業科目の成績は（卒業論文を除く）、2月所定の日から教務係窓口で直接本人に交付します。

当該年度の最終成績は、文学部第4学年在学学生及び別科第2学年在学学生には、3月所定の日より教務係窓口で直接本人に交付します。それ以外の学生については、年度末の指定した日に学資出資者宛に郵送します。

窓口で成績を受け取る場合は、必ず身分証明書を持参してください。やむを得ない理由で指定期日に窓口で成績を受取ることができない場合は、事前に本人が指定する代理人を教務係に届け出て申請し、その代理人が身分を証明するもの（学生の場合は身分証明書）を提示することで受取ることができます。

なお、電話による成績に関する問い合わせは、一切受け付けません。

② GPA

GPA（グレード・ポイント・アベレージ）とは、科目の評価を下記の表のGP（グレード・ポイント）に換算して算出する1単位あたりのGPの平均値のことです。

- (1) GPAが一定基準を下回った者は、本学教員による面談を受けなければなりません。
- (2) 一定期間にわたり成績の改善が見られない者に対して、学修上の指導または各種勧告（休学勧告、退学勧告等）を行う場合があります。
- (3) 前年までの通算GPAは、奨学金支給の選考、教育実習の受講の判定基準となります。
- (4) 卒業要件をすべて満たし、原則として全科目の通算GPAが3.5以上の者で、在学期間を通して学業成績が特に優秀と認められる者は卒業時に表彰される各賞の対象となります。
- (5) GPAの算出方法は次の式により算出するものとし、その数に小数点以下第二位未満の端数があるときは、小数点以下第三位の値を四捨五入するものとします。

$$GPA = \frac{(GP \times \text{単位数}) \text{の総和}}{\text{履修登録単位数}}$$

③ 成績の証明

成績の証明は、本人の請求により学業成績証明書として、試験に合格し単位を修得した授業科目の評点を次の評語により証明します。不合格および失格となったものは証明しません。

合否	評点	評語	GP	判定基準
合格	90点以上	S	4	授業の到達目標を達成し特に優れた成績である
	89点～80点	A	3	授業の到達目標を達成し優れた成績である
	79点～70点	B	2	授業の到達目標を概ね達成している
	69点～60点	C	1	授業の到達目標を最低限達成している

不合格	59点以下	D	0	授業の到達目標を達成していない
失 格	999	F	0	出席不足・試験欠席等により評価できない
認 定	888	N	対象外	編入等で単位を認定した

④ 卒業見込の証明

最終学年に在学している者には、卒業見込証明書を交付することができます。

13. 卒業論文及び卒業研究について

密教学科の学生は密教学科卒業論文の提出を原則とします。ただし、日本文化コースの学生で課題についての研究の成果のある学生は演習担当教員の許可を得ることができれば、密教学科卒業研究をもって卒業論文に代えることができます。また、密教文化コースの学生については、密教学科卒業研究を提出する必要があります。様式や提出日等の詳細については、『文学部及び別科に関する試験並びに試験実施規程』に定めているため確認してください。

14. 卒業判定について

卒業は3月定例教授会において判定し、卒業者を掲示により発表します。原級となった者は学資出資者宛にその旨を通知します。

4年以上在学した者が前期末で卒業する場合は、9月定例教授会において判定します。

15. 実習費について

実習を伴う授業科目の実習費の金額及び徴収方法等については、別にこれを定めます。

16. 他大学等で取得した単位の認定について

修得単位の認定を受けようとする者は、所定の期日までに、次の各号に掲げる書類を教務係に提出しなければなりません。

- (1) 単位認定申請書
- (2) 成績証明書又はそれに準ずるもの
- (3) シラバス又は授業の内容を記載した書類

単位認定について申請のあった科目については教務委員会にて審査を行い教授会の議を経て単位の認定を行うものとします。

その他単位認定について、期日等の必要事項については、教務係が掲示等をもって学生に通知します。

[II] 学籍

1. 修業年限と在籍期間について

学部の修業年限は4年とし、在籍期間は休学期間を含め8年を超えることはできません。4年次修了までに休学期間を含め8年を超えた場合は除籍となります。

2. 休学について

病気その他の事由により休学しようとするときは、所定用紙に保証人連署の上、教務係で下記期間内に手続きをしてください。休学期間は半期または1年です。休学が許可された者は当該授業料の半額が免除されます。ただし、手続き期間内に休学願が提

出されない場合授業料の半額免除はありません。

なお、休学期間は修業年限に含まれません。

4月1日からの休学についての手続き期間：2月末日（消印有効）

9月21日からの休学についての手続き期間：8月20日（消印有効）

3. 復学について

休学をしていた者が復学を希望するときは、所定用紙に保証人連署の上、復学料20,000円を添えて、休学期間が終了する1ヶ月前までに教務係で手続きをしてください。手続きをしなかった場合は除籍となります。

4. 退学について

自己都合により退学するときは、所定用紙に保証人連署の上、教務係で手続きをしてください。同時に交付を受けている身分証明書を返還してください。

5. 除籍について

次の場合は除籍になりますので注意してください。

① 指定の期日を過ぎても学費を納入しない者（学則第25条第5項）

② 在籍期間を超過した者（学則第5条第2項）

③ 休学期間が1年を超過した者（学則第24条第2項）

6. 再入学について

学則第24条による自己都合退学者が再入学を希望するときは、所定用紙に保証人連署の上、再入学料20,000円を添えて、3月末までに教務係で手続きをしてください。

また既修得単位は原則すべて認めます。

7. 学籍上の氏名について

学籍上の氏名は、戸籍上の氏名（外国人学生については在留カードに記載されている本名または通名）により取扱います。

[Ⅲ] 第3学年編入生のための履修の原則

1. 卒業に必要な単位は、密教学科では、124単位です。そのうち他大学等での既修得単位の単位認定上限は、原則として60単位です。なお、単位の認定は包括的な単位認定を行い、一部を除き1～2年次の必修と選択をもって認定します。これより少なくなる場合もあります。

したがって、本学で履修すべき卒業に必要な単位数は、密教学科は64単位以上になります。これを2年に分けて履修することが基本となります。

2. 第3学年編入生の修業年限は2年とし、在籍期間は休学期間を含め4年を超えることはできません。

3. 社会人編入生（編入学段階で25歳以上の学生）には長期履修制度があります。長期履修は卒業に必要な最低在籍期間（2年間）を超えて最長2年間認められます。長期履修期間は、密教学科の学生の場合、学費の内、授業料が全額免除されます。但し、教育充実費および諸経費は全額納入する必要があります。密教文化コースの学生

の場合、学費の内、教育充実費および諸経費は全額免除されます。但し、学費のうち在籍料として毎年10万円納入する必要があります。

教務係の指定する期日までに、所定の申請書を教務係に提出しなければなりません。

4. 密教文化コースの学生は、年度初めに教務係が提示する開講科目の中から履修登録をしてください。授業形態については年度初めに教務係が示す形態によります。

[IV] 教育職員免許状の取得

本学で中学校および高等学校の教員を目指し、教育職員免許状の取得を強い意志と熱意をもって積極的に志望する者は、卒業に必要な授業科目の単位を修得するとともに教育職員免許状に必要な所定の科目の単位数を修得すれば、教育職員免許法（昭和24年5月31日法律第147号）によって教育職員免許状が取得できます。

1. 教育職員免許状取得登録届について

教育職員免許状の取得を希望する者は、毎年度の受講登録期間中に、教育職員免許状取得登録届を教務係へ提出しなければなりません。併せて受講登録も必要ですので注意してください。これらの手続きをしていない場合は「教職に関する科目（自由科目）」の受講はできません。

2. 単位の修得方法について

前項の登録をした者は、高野山大学文学部密教学科履修規程第11条別表Ⅱにより、取得しようとする教育職員免許状の種類および教科の授業科目の単位を修得してください。

3. 教育実習の受講について

- ① 教育実習Ⅰ（中学校教免必修、3年次履修）の受講希望者については、第2年次の5月初旬に、次年度の実習希望者に対して説明会を行いますので必ず出席してください。教育実習Ⅱ（中学校教免・高校教免必修、4年次履修）の受講希望者については、第3年次の5月初旬に、次年度の実習希望者に対して説明会を行いますので必ず出席してください。

いずれも、その後、受講希望者は委託学校との受入れについての内諾交渉を行わなければなりません。

- ② 教育実習は、出身の高等学校および中学校を委託学校とし、高野山高等学校を協力学校として指導を委嘱します。教育実習は原則として出身の高等学校および中学校で行います。

- ③ 教育実習Ⅰは、第3年次の時点で次の条件をすべて満たした者が、第3年次で行うことができます。

(1) 教職入門の単位を修得している者

(2) 教育原論、教育心理学、当該教科教育法の単位を修得済み、または第3年次に履修中の者

(3) 72単位以上修得し、全科目のGPAが2.0以上の者

- ④ 教育実習Ⅱは、第3年次終了までに次の条件をすべて満たした者が、第4年次で行うことができます。
 - (1) 教職入門、教育原論、教育心理学、当該教科教育法の単位を修得している者
 - (2) 100単位以上修得し、全科目のGPAが2.0以上の者
- ⑤ 教育実習の時期は、委託学校または協力学校の年度計画により実施し、実習期間は2週間(3週間の場合もある)、実習時間は90時間です。実習期間中は欠席および遅刻・早退は認められません。なお、実習期間が決まり次第教務係と教育実習担当教員に届け出てください。
- ⑥ 教育実習期間における他の受講科目の有効欠席日数は14日間を越えることはできません。
- ⑦ 教育実習の評価は、実習校の「教育実習成績報告表」、実習生のレポートおよび実習日誌にもとづいて、本学の教育実習担当教員が教育実習2単位を評価します。
- ⑧ 教育実習生の言動・服装等については、教育実習生として相応しいものでなければなりません。

4. 介護等体験について

中学校の教育職員免許状を取得しようとする者は、7日間の介護等の体験(特別支援学校で2日間、社会福祉施設で5日間)が必要です。

- ① 介護等体験は、第3年次または4年次に実施します。
- ② 実施年度の4月に説明会を実施しますので、対象者は必ず出席してください。
- ③ 介護等体験は和歌山県の特別支援学校及び社会福祉施設で実施します。介護等体験に関する申し込み等は本学教務係が一括して行います。介護等体験を実施する学校及び施設は、学生個人のある程度の希望と時期を考慮して、振分けをします。
- ④ 介護等体験は、学校及び施設の担当者の指示に従い、体験中の事故、児童・生徒及び入所者のプライバシーの保護に十分に注意することが必要です。また、体験中に介護等体験を行なう者としてふさわしくない行動があった場合は、体験を中止します。
- ⑤ 介護等体験にかかる費用は実費を徴収します。
- ⑥ 介護等体験の実施に際し、体験中の事故等に備え、指定の保険に加入しなければなりません。
- ⑦ 介護等体験を行なう者は、本学教務係から配付する「介護体験証明書」を体験先の学校及び施設に持参し、体験終了後に学校長及び施設長に体験終了の証明印をもらうこと。その後、証明書を指定の期日内に教務係に提出してください。

5. 教育職員免許状申請の手続について

- ① 教育職員免許状の申請は毎年度卒業の時期に本学より一括して和歌山県に申請し、学位記授与式のときに交付するようにしています。教育職員免許状の申請を希望する者には、第4年次の12月もしくは1月に教育職員免許状申請の説明会を行うので必ず出席してください。
- ② 上記の説明会に出席しなかった場合は、卒業後に出身県または和歌山県の教育委

員会に照会し、本人が直接申請手続きをしてください。

- ③ 教育職員免許状は、すべての都道府県（宗教については国立または公立の中学校および高等学校を除く）において効力を有します。

[V] 僧階の取得

高野山真言宗の僧階の取得は、僧階補任規程によります。僧階補任に必要とされる授業科目は、教養基礎科目の中の教学実習科目（法式、声明、布教、常用経典）です。僧階にかかわる各学年の修了には次の単位数を修得していなければなりません。

- 第1 学年修了30単位以上（自由科目は含まない）
- 第2 学年修了60単位以上（自由科目は含まない）
- 第3 学年修了90単位以上（自由科目は含まない）

[VI] 社会福祉主事任用資格について

社会福祉主事任用資格は、在学中に次の授業科目の中から3科目以上を履修し、卒業することにより取得できます。社会福祉主事に任用されるには都道府県市町村の採用試験に合格しなければなりません。

社会福祉論、社会保障論、教育原論、心理学Ⅰ・Ⅱ、社会学

[VII] 学芸員資格の取得

学芸員の資格を取得しようとする者は、博物館法に定められた科目に基づき、大学が定めた必修科目（19単位）及び選択科目（14単位以上）を下記の表に従い単位を修得しなければなりません。

○履修上の注意

1. 学芸員とは博物館（相当施設）に勤務し、文化遺産、自然科学に関する資料を調査・研究・公開する勤務です。本学の場合、特に仏教芸術系・歴史系の資料を扱うことができる学芸員の養成を目指しており、仏教芸術・日本史を中心に学ぶものが望まれます。
2. 博物館実習は学内での講義・実習と学外の博物館などでの研修を含んでいます。博物館実習は、博物館概論・博物館学各論・生涯学習概論の単位を修得し、全科目のGPAが2.0以上の者を対象とします。
実習館の受入れ人数制約の関係から選考を行います。詳細は実施年度の前年度の登録説明会に参加し、確認してください。
3. 博物館実習を履修する者は、履修登録期間中に実習費（15,000円）を教務係に納めてください。
4. 博物館法第5条第1号の規定により（1）学士の学位があり（2）大学において博

博物館に関する科目の単位を修得した者は学芸員の資格を有することになっております。したがって、文部科学省が発行する資格証明書は発行されません。
 学芸員の資格があることを明らかにするには、卒業証明書及び博物館に関する科目の単位修得証明書（いくつかの学部・大学で分割履修しても、すべての省令科目をカバーされていれば可）を任命権者にご提出ください。

科目名	単位数	授業科目名	単位数	修了要件	履修年次	科目区分
生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	19単位を必修	1	学芸員資格科目
博物館概論	2	博物館概論	2		1	学芸員資格科目
博物館経営論	2	博物館経営論	2		2	学芸員資格科目
博物館資料論	2	博物館資料論	2		2	学芸員資格科目
博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2		2	学芸員資格科目
博物館展示論	2	博物館展示論	2		2	学芸員資格科目
博物館教育論	2	博物館教育論	2		1	学芸員資格科目
博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論	2		2	学芸員資格科目
博物館実習	3	博物館実習	3		3	学芸員資格科目
任意設定科目	芸術分野	密教学特殊講義B	2	各分野からそれぞれ4単位と全体の任意設定科目から1科目2単位以上(合計14単位以上)を履修	3	密教学科
		密教学特殊講義C	2		3	密教学科
		密教学講読演習A	2		3	密教学科
		企画科目(仏画)	2		1	企画科目
		書道史〔日本〕	4		2	書道師範科目
	歴史分野	書誌学	2		3	歴史学科目
		古文書学	2		3	歴史学科目
		古文書解読	2		2	歴史学科目
		歴史学	2		2	密教学科
		宗教史Ⅰ	2		2	密教学科
		宗教史Ⅱ	2		2	密教学科
	文化史分野	密教史概説	2		2	密教学科
		仏教史概説	2		2	密教学科
		日本文化特殊講義A	2		3	普通科目
		日本文化特殊講義B	2		3	普通科目
		中国文化特殊講義A	2		3	普通科目

[Ⅷ]高野山金剛峯寺・高野山大学書道師範資格の取得

この資格は、高野山金剛峯寺と高野山大学が提携して、下記の資格認定基準を全て満たした学部学生に対し、卒業時に資格認定証を授与するものです。ただし、本学学部卒業生及び本学大学院生で、下記の基準を全て満たした場合も認定を受けることができます。

○資格認定基準

1. 漢字Ⅰ（2）、漢字Ⅱ（2）、かなⅠ（2）、かなⅡ（2）、篆刻（2）、条幅制作（2）、書道史〔中国〕（4）、書道史〔日本〕（4）の単位を修得した者。
2. 資格認定審査作品2点を指定された日までに提出しその審査に合格した者。

○資格認定証様式（A3判縦書き）

第 号	令和 年 月 日 学校法人高野山学園高野山大学 高野山真言宗総本山金剛峯寺 印	あなたは本学所定の書道科目を 修め審査に合格しましたので高野山 書道師範として認定します	氏名 年 月 日生	認定証
--------	---	--	--------------	-----

○認定を受けた者で希望する者は、申請により高野山金剛峯寺から「師範札」を得ることができます。（礼録50,000円を要します）

[Ⅸ]他学科開講科目の受講・免許及び資格取得について

他学科開講科目の受講は、教務係へ願い出て、許可を受けなければ受講できません。他学科で取得できる資格は以下の通りです。

- ①小学校教諭一種免許状

[X]その他資格取得について

その他資格を修得することができる場合は、教務係が掲示等によってお知らせします。

[XI]学外施設（高野山専修学院）における授業の単位取得について

密教学科では、学外施設（高野山専修学院）において開講する指定された授業科目を履修することにより、本学の開講する必修科目・選択科目と同等の科目とみなし、単位として算入することができます。

第2学年対応科目が主となります。内容は年度によって変更があります。専修学院修了の当該年度末に成績通知書にて、単位取得状況を報告します。

学外施設において1年間学修を希望する学生は第1学年次の前期終了時（7月末）に申請書を提出し、9月に結果が発表されます。ただし第1学年次前期の単位をほぼ確実に取得されている学生のみ許可されます。

申請許可された学生は、専修学院の願書を取り寄せ、専修学院の入試日に受験してください。合格した学生は、翌年4月より1年間専修学院にて履修を開始します。履修1年後、4月からは第3年次より本学で通常の履修を開始します。この制度を利用される方は当該年度の学費の内、授業料の半額が免除されます。

休学して専修学院に入学する学生は、この制度は適用されません。ただし、学費の内、授業料の全額が免除されます（休学手続き期間内に休学願を提出した者に限ります）。