

2026年度

大学院要覧

— 人文科学研究科 —

英語・英米文学専攻

日本語・日本文学専攻

人間文化学専攻

生活文化デザイン学専攻

— 健康栄養学研究科 —

健康栄養学専攻



校 歌

作詞 土井 晩 翠

作曲 ケート・I・ハンセン

(音楽科元教授)

あ め に み さ か え ち に へ い わ
ひ と に み め ぐ み あ け く れ
い の る と う と き み お し え の
ひ かり を あ お ぐ あ ね い も と

(1) 天^{あめ}にみさかえ 地に平和
ひとにみめぐみ あけくれに
祈る尊き み教えの
光をあおぐ 姉妹^{あねいもうと}

(3) わが名にしおう 宮城野の
錦^{さと}の郷に 日々^{おほ}に織る
あやを 心によそいつつ
聖なるわざに いそしむ身

(2) ああ^{あけはの}曙よ 光明^{こうみょう}よ
春よ 望^{のぞみ}と愛と信
嵐も雨も むらくもも
我には示す 明日^{あした}の晴

(4) 鳩^{つばき}のやさしみ 清浄^{せいじょう}の
操^{みさお}みどりの 橄欖^{かんらん}の
色はとこしえ 人の世に
神のほまれを あらわさん

2026 年度の聖句

「正義が造り出すものは平和であり

正義が生み出すものは

とこしえに安らかな信頼である。」

(イザヤ書 32 章 17 節)

2026年度
大学院要覧

—人文科学研究科—

英語・英米文学専攻
日本語・日本文学専攻
人間文化学専攻
生活文化デザイン学専攻

—健康栄養学研究科—

健康栄養学専攻



目 次

宮城学院について	3
建学の精神と本学の沿革	
共生のための多様性宣言	
宮城学院女子大学教育環境と人権を守るためのガイドライン	
ディプロマポリシー・カリキュラムポリシー	
礼 拝	11
学生ポータルシステム (UNIVERSAL PASSPORT)	12
事 務 窓 口	14
窓口事務取扱時間／窓口の主な業務／各種証明書	
諸 手 続 き	16
届出・願出	
履修要項等	18
指導教員／履修登録／再度履修／研究倫理について／科目等履修生について／ 試験／追試験／成績／修士論文／院生自習室／掲示／授業	
宮城学院女子大学大学院学則 (抄)	25
宮城学院女子大学大学院学位規程	38
宮城学院女子大学大学院委託学生及び科目等履修生・聴講生規程	38
宮城学院女子大学大学院研究生規程	39
宮城学院女子大学大学院客員研究員規程	40
宮城学院女子大学大学院長期履修学生規程	40
宮城学院女子大学大学院標準修業年限をこえる在学期間中の授業料減額措置に関する内規	42
宮城学院女子大学大学院人文学会会則	42
教育職員専修免許状取得について	44
建築士試験の大学院における実務経験について	46
臨床栄養師資格について	46
図 書 館 利 用	47
学 生 生 活	49
学生相談・特別支援センター／保健センター／奨学金制度／学生教育研究災害傷害保険／その他	
校 舎 配 置 図	59
届出書／欠席届	67
届出書／変更届	69
届出書／忌引届	71

宮城学院について

<建学の精神>

福音主義キリスト教に基づいて学校教育を行い、神を畏れ敬い、自由かつ謙虚に真理を探究し、隣人愛に立ってすべての人の人格を尊重し、人類の福祉と世界の平和に貢献する女性を育成すること。

スクール・モットーは『神を畏れ、隣人を愛する』である。

<本学の沿革>

- 1885 (明治18年)年 12月4日 「日本基督一致教会」仙台教会牧師押川方義は、東京で「合衆国改革派(いわゆるジャーマン・リフォーメド)教会」宣教師ウィリアム・E・ホーイと会見し仙台に神学校および女学校設立の必要性を説く
- 1886 (明治19年)年 5月15日 仙台神学校(のちの東北学院)創立(校長押川方義)
7月2日 「合衆国改革派教会」宣教師エリザベス・R・プールポー、メアリー・B・オールド来日
9月18日 押川方義、ホーイ、首藤陸三、グリング、プールポー、オールド等によって宮城女学校創立(校主押川方義、初代校長エリザベス・R・プールポー)
9月24日 東二番丁51番地田辺繁久氏別邸において授業開始
- 1889 (明治22年)年 4月1日 東三番丁162番地に竣工した新校舎に移転し、15日より授業開始
7月5日 献堂式
- 1900 (明治33年)年 1年制聖書専攻科設置
- 1941 (昭和16年)年 2月 財団法人宮城女学校設立認可
- 1946 (昭和21年)年 6月 「専門学校令」による宮城学院女子専門学校設置認可(育児科、国語科、外国(英語)科、音楽科設置)
7月 宮城高等女学校は、宮城学院高等女学校と改称
- 1947 (昭和22年)年 4月 宮城学院中学校設置
- 1948 (昭和23年)年 4月 宮城学院高等学校設置
- 1949 (昭和24年)年 4月 宮城学院女子大学設置(学芸学部英文学科、音楽科)
- 1950 (昭和25年)年 4月 宮城学院女子短期大学設置(家政科、国文科)
- 1951 (昭和26年)年 3月 宮城学院女子専門学校廃止
4月 学校法人宮城学院設立
- 1954 (昭和29年)年 3月 宮城学院女子大学附設幼稚園教員養成所設置認可
- 1955 (昭和30年)年 4月 宮城学院女子短期大学に保育科設置
- 1956 (昭和31年)年 4月 宮城学院女子短期大学附属幼稚園設置
- 1959 (昭和34年)年 4月 宮城学院女子大学に家政学科設置
- 1964 (昭和39年)年 4月 宮城学院女子大学学芸学部に日本文学科、短期大学に教養科設置
- 1980 (昭和55年)年 10月 仙台市桜ヶ丘九丁目1番1号に総合移転完了、献堂式
- 1986 (昭和61年)年 10月 創立百周年記念式典挙行
- 1989 (平成元年)年 4月 宮城学院女子短期大学に国際文化科設置
- 1995 (平成7年)年 4月 宮城学院女子大学に人間文化学科設置
4月 宮城学院女子大学大学院人文科学研究科設置(英語・英米文学専攻、日本語・日本文学専攻)
- 1996 (平成8年)年 3月 宮城学院女子短期大学教養科廃止
- 1999 (平成11年)年 4月 宮城学院女子大学大学院人文科学研究科に人間文化学専攻増設
10月 宮城学院女子大学、短期大学設置50周年記念式典挙行

2000（平成12年）年	4月	宮城学院女子大学学芸学部に食品栄養学科、生活文化学科、発達臨床学科、国際文化学科設置
2001（平成13年）年	3月	宮城学院女子短期大学廃止
2003（平成15年）年	3月	宮城学院女子大学家政学科廃止
2005（平成17年）年	4月	宮城学院女子大学大学院人文科学研究科に生活文化デザイン専攻増設
2006（平成18年）年	10月	創立120周年記念式典挙行
2007（平成19年）年	4月	宮城学院女子大学学芸学部に心理行動科学科、児童教育学科設置
2008（平成20年）年	4月	宮城学院女子大学大学院健康栄養学研究科健康栄養学専攻設置
2009（平成21年）年	4月	宮城学院女子大学学芸学部生活文化学科を生活文化デザイン学科に名称変更 宮城学院女子大学大学院人文科学研究科生活文化デザイン専攻を生活文化デザイン学専攻に名称変更
2016（平成28年）年	4月	宮城学院女子大学現代ビジネス学部現代ビジネス学科、教育学部教育学科、生活科学部食品栄養学科、生活文化デザイン学科設置
	10月	創立130周年記念式典挙行
	11月	宮城学院女子大学附属認定こども園「森のこども園」設置
2019（平成31年）年		大学開学70周年
	4月	宮城学院女子大学学芸学部児童教育学科廃止
2020（令和2年）年	4月	宮城学院女子大学学芸学部発達臨床学科廃止
2021（令和3年）	4月	宮城学院女子大学学芸学部食品栄養学科、生活文化デザイン学科廃止
2022（令和4年）	4月	宮城学院女子大学学芸学部国際文化学科廃止
2026（令和8年）	4月	宮城学院女子大学学芸学部英語文化コミュニケーション学科設置



宮城学院女子大学
共生のための
多様性宣言



宮城学院女子大学 共生のための多様性宣言

宮城学院女子大学は、本学に集うすべての学生の多様性と尊厳・人権を尊重します。年齢、信条、障害、エスニシティ、性的指向・性自認など、個人の特性や文化的背景を尊重し、そのための環境づくりに最善を尽くします。

共生のための多様性宣言に基づく基本方針

1. 自己決定を尊重します。

各個人の特性に関わる情報の開示・非開示、またそれらの表現については、当事者の意思が尊重されるものであり、他者から不当に侵害されることがあってはなりません。

2. 修学の妨げを取り除くために最善を尽くします。

本学で学ぶすべての学生にとって、修学の妨げとなる事柄は、適切なプロセスによる合意形成を経て、合理的な範囲で取り除かれなければなりません（合理的配慮）。

※「共生のための多様性宣言」の詳細はこちらから▶



宮城学院女子大学 教育環境と人権を守るためのガイドライン

1 趣旨

宮城学院女子大学（以下「本学」という）は、「宮城学院女子大学倫理綱領」に則り、本学に学ぶ学生について、人としての尊厳を守り、安全かつ公正な環境の下で学生生活を送ることができるよう配慮する。本学教授会は、学生が学生生活において、ハラスメント等による人権侵害による被害を受けることを防止し、また被害を受けた者を救済することを目的として本ガイドラインを定める。学長はその実現に責任を負う。

2 定義

上のハラスメント等による人権侵害による被害とは、教職員等が学生に対して、性的、身体的、人格的な差別的言動を行うこと、あるいは学習・研究指導、就職指導等の名の下に、職務・権限を逸脱して私的な介入や干渉を行うことによってもたらされるものを指し、行為者の意図の有無に拘らず、学生が不快・屈辱・脅威等を感じ、学生生活において支障を感じる状況をいう。本ガイドラインは、本学が行う教育、本学の責任下で行われるボランティア、就職活動、インターンシップ等、および本学のサークル活動に適用する。

なお、卒業生が在学中に被った被害も本ガイドラインの対象とする。

3 被害の予防

学長は、教育研究機関に勤務する者の職務・権限に対する自己規律の意識を高め、自己点検を促すために、関係機関に指示して次のことを行わせる。

- (1) 教職員の人権尊重意識を高めるために、啓発・研鑽に資する諸活動を行うこと。
- (2) 教育環境の整備のために、被害を誘発しかねない施設・設備上の問題点を各部署で点検し、使用規程や留意事項を明確にし、周知をはかること。
- (3) 学習・研究等の指導の形態等について、各学科において、被害を誘発するおそれのある状況を点検し、防止策を講じ、周知をはかること。
- (4) その他、被害予防のための有効な措置を講じること。

4 被害の相談と対応

大学は、被害の訴えへの早期対応のために、被害を容易に相談できる信頼に足る体制を整え、関係者の人権とプライバシーの保護への十分な配慮のもとに、迅速かつ適切な措置を講じる。問題の対応に携わる者は、人権尊重の立場に立って公正を旨とし、被害を訴えた者に対してはその真意を受け止め、意思を尊重しつつ、原則として被害を訴えた者の同意の下に問題の解決にあたる。なお、被害を訴えた者が直接被

害を受けた者でない場合でも、ガイドラインによる対応が必要と判断される事態が発生した場合には、学長は関係者の人権を十分考慮して問題の取り扱い方を検討し、これを教授会に諮って適切な対策を指示する。

事案への対応は、次の流れに従う。

- ① 被害の相談は、教職員、学生相談・特別支援センター（学生相談室）および投書等が窓口となる。
- ② 窓口で解決できない場合、相談を受けた者は相談の内容を検討委員会に報告する。検討委員会は、その扱いについての判断を行い、必要な措置を講じる。
- ③ 検討委員会において解決できない場合は、学長に報告し、調査委員会において対応する。調査委員会は、関係者から事情を聴取して、当事者間の解決の可能性を判断するとともに、被害の拡大防止のために必要な措置を講じる。
- ④ 調査委員会において解決できない場合は、学長に報告し、対策委員会において対応する。対策委員会は、当事者の人権に十分な配慮をしながら、事案についての聴取記録等の諸資料を検討し、速やかに具体的対応策を含む報告書を作成して学長に提出する。
- ⑤ 学長は、対策委員会の報告書に基づいて、事案に関する最終的な判断および対応を教授会に報告する。
- ⑥ 学長は、対策委員会の報告書において被害が認められると判断した場合には、謝罪、補償、権利の回復等、必要な措置を講じるとともに、再発防止のための方策を講じる。窓口の任務、検討委員会、調査委員会、および対策委員会の組織と任務等、被害の相談と対応の詳細については別に定める。

5 自己点検

教授会は、本ガイドラインが有効に機能するように、定期的に自己点検を実施する。また、「宮城学院女子大学ハラスメント防止委員会」を設置し、適宜、本ガイドラインの見直しを行う。

附 則

1. 本ガイドラインは、2013年4月1日より施行する。
2. 本ガイドラインの施行に伴い、1999年施行の「セクハラ防止等の、教育環境と人権を守るためのガイドライン」は廃止する。
3. 本ガイドラインは、2016年4月1日より改正施行する。
4. 本ガイドラインは、2020年4月1日より改正施行する。
5. 本ガイドラインは、2025年8月26日より改正施行する。

ディプロマポリシー・カリキュラムポリシー

大学院人文科学研究科

【ディプロマ・ポリシー】(修了認定・学位授与に関する方針)

人文科学研究科の定める期間在学し、研究科が教育と研究の理念や目的に沿って設定した授業科目を履修して修了に必要な単位数以上を修得した者、かつ、研究指導を受けて修士論文を作成し、論文審査及び最終試験によって以下の学修成果が確認できた者に修士の学位を授与する。

1. 各専攻の専門分野に関して、他の人文諸科学との関連性において有機的に捉えつつ、固有の意義を認識・表現・発信できる者。
2. 各専攻の専門的な研究課題について、先行研究の成果の上に自分のテーマを設定・発展させ、斯学に貢献すると認められる者。
3. 各専攻の専門分野に関連する専門的知識人、専門的職業人として活躍する意思と能力を有する者。

【カリキュラム・ポリシー】(教育課程の編成方針)

1. 教育課程の編成
人文科学研究科ではディプロマ・ポリシーに掲げる目標を達成するために、特殊講義、演習、修士論文演習等からなるカリキュラムを編成する。
2. 教育内容
特殊講義では、高度な専門知識と技法について幅広く学ぶ。
演習では、それぞれの分野の研究手法に則って探究を進める。
修士論文演習では、各自の専門領域に関する調査研究を進め修士論文を作成する。
3. 教育・学習方法
特殊講義では、高度な専門知識の習得のため対話型の授業とする。
演習では、学生自ら課題を取り組むことが求められるアクティブ・ラーニングを取り入れる。
修士論文演習では、指導教員のきめ細かな研究指導のもとで、修士論文を作成する。
4. 学修成果の評価
各科目の評価は、シラバス記載の基準と方法に従って行う。
修士論文の評価は、要覧に記載の審査方法および審査基準に従って総合的に評価する。
各専攻のディプロマ・ポリシーの各項目に対する評価は、それぞれの専攻で定める方法・基準に基づいて行う。

英語・英米文学専攻

【ディプロマ・ポリシー】

人文科学研究科の定める期間在学し、研究科が教育と研究の理念や目的に沿って設定した授業科目を履修して修了に必要な単位数以上を修得した者、かつ、研究指導を受けて修士論文を作成し、論文審査及び最終試験によって以下の学修成果が確認できた者に修士の学位を授与する。

1. 各専攻の専門分野に関して、他の人文諸科学との関連性において有機的に捉えつつ、固有の意義を認識・表現・発信できる者。
2. 各専攻の専門的な研究課題について、先行研究の成果の上に自分のテーマを設定・発展させ、斯学に貢献すると認められる者。
3. 各専攻の専門分野に関連する専門的知識人、専門的職業人として活躍する意思と能力を有する者。
 - ①英語学、英米文学、英米文化または英語教育に関する広範な視野と高度な専門知識を有している者
 - ②英語学、英米文学、英米文化または英語教育の領域で、専門的文献・資料を読み解き、その結果に基づき仮説を構築し、仮説から導かれる自分の考えを論述し説明できる者
 - ③英語学、英米文学、英米文化または英語教育を研究することで身につけた能力および専門知識を背景に、社会に貢献できる者

【カリキュラム・ポリシー】

1. 教育課程の編成
英語・英米文学専攻では、ディプロマ・ポリシーに掲げた学修成果を達成するために、各専門分野の特殊講義、演習、コミュニケーション科目、修士論文演習からなるカリキュラムを編成する。
2. 教育内容
特殊講義は、英語学、英米文学、英語教育の専門的知識を修得するための教育内容である。
演習科目は、各分野で必要とされる論理的思考、表現力を修得するための教育内容である。
コミュニケーション科目は、英語の運用能力、表現力を修得するための教育内容である。
3. 教育・学習方法
講義科目では、幅広い専門的知識を修得させることを目的とし、対話方式を採用する。
演習科目・コミュニケーション科目では、専門知識の修得のみならず、表現能力を向上させるためにアクティブ・ラーニングを取り入れ、学生が主体的に課題に取り組むような方式を採用する。
修士論文演習では、各自の研究テーマに基づき、指導教員とのきめ細かな議論を繰り返しつつ、論文執筆指導を受ける。
4. 学修成果の評価
各科目の評価は、シラバス記載の基準と方法に従って行う。

修士論文の評価は、要覧に記載の審査方法および審査基準に従って総合的に評価する。
ディプロマ・ポリシーを満たしているかどうかは、修士論文および口頭試問の内容から判断する。

日本語・日本文学専攻

【ディプロマ・ポリシー】

人文科学研究科の定める期間在学し、研究科が教育と研究の理念や目的に沿って設定した授業科目を履修して修了に必要な単位数以上を修得した者、かつ、研究指導を受けて修士論文を作成し、論文審査及び最終試験によって以下の学修成果が確認できた者に修士の学位を授与する。

1. 各専攻の専門分野に関して、他の人文諸科学との関連性において有機的に捉えつつ、固有の意義を認識・表現・発信できる者。
2. 各専攻の専門的な研究課題について、先行研究の成果の上に自分のテーマを設定・発展させ、斯学に貢献すると認められる者。
3. 各専攻の専門分野に関連する専門的知識人、専門的職業人として活躍する意思と能力を有する者。
 - ①日本語学、日本文学、日本文化学または日本語教育学に関して、他の人文諸科学との関連性において有機的に捉えつつ、固有の意義を認識・表現・発信できる者。
 - ②日本語学、日本文学、日本文化学または日本語教育学に関する専門的な研究課題について、先行研究の成果の上に自分のテーマを設定・発展させ、斯学に貢献すると認められる者。
 - ③日本語学、日本文学、日本文化学または日本語教育学における高等学校教諭や日本語教師等の専門的知識人として、高度な語学・文学・文化的知識に基づいた探究や教育を実践し、文化の発展に貢献する能力を有する者。

【カリキュラム・ポリシー】

1. 教育課程の編成
日本語・日本文学専攻では、ディプロマ・ポリシーに掲げる目標を達成するために、特殊講義、演習、修士論文演習からなるカリキュラムを編成する。
2. 教育内容
特殊講義では、歴史的な視座と多面的な理解を深めて、当該領域の特質と文化的・学術的意義を把握する力を養う。
演習では、研究倫理を遵守しつつ、課題設定、先行研究の整理、資料収集・調査・読解・分析・考察の方法を実践的に学修する。
学術的に価値のある知見に到達することを目標に、先行研究を踏まえた研究課題の設定、資料的根拠、論理展開において説得力ある修士論文を作成する。
3. 教育・学習方法
日本語・日本文学に関する専門的な知識を修得するために、専門分野に関連する科目を学修する。その場合、特殊講義と演習の両方を必ず履修し、知識と研究方法を共に深める。また、自分の専門以外の分野の講義・演習を履修し、幅広い視野を身につける。
演習において、研究対象に対する適切な方法の選択、参考文献の収集・読解、対象の調査・読解・分析・考察といった研究の基本手法を実践する。
修士論文の作成において、研究倫理を踏まえた上で、先行研究の整理と課題設定、研究方法の選択、参考文献の収集と読解、対象の調査・読解・分析・考察を適切に行いつつ、適切な根拠と整合性のある論理展開に基づいた説得力ある論文を作成する力を養う。
4. 学修成果の評価
各科目の評価は、シラバス記載の基準と方法に従って行う。
修士論文の評価は、要覧に記載の審査方法および審査基準に従って総合的に評価する。
ディプロマ・ポリシーの各項目について
「日本語学、日本文学、日本文化学または日本語教育学に関する幅広い視野と専門的な知識を有している者」については、特殊講義および演習において、それぞれの分野の文化的・歴史的意義を踏まえつつ、研究対象を適切に理解・把握し、位置づけることができる。
「日本語学、日本文学、日本文化学または日本語教育学に関する専門的な研究課題について学術的に価値のある知見に到達し、斯学に貢献すると認められる者」については、修士論文において、先行研究を踏まえた上で適切な課題設定、資料収集、的確な調査分析・考察・論究を行うことができる。
「日本語学、日本文学、日本文化学または日本語教育学における専門的教養人として必要な知識、技能、意識を有している者」については、学会での発表・修士論文および修士論文発表会での発表内容などに加え、各種免許・資格の取得などによって行う。

人間文化学専攻

【ディプロマ・ポリシー】

人文科学研究科の定める期間在学し、研究科が教育と研究の理念や目的に沿って設定した授業科目を履修して修了に必要な単位数以上を修得した者、かつ、研究指導を受けて修士論文を作成し、論文審査及び最終試験によって以下の学修成果が確認できた者に修士の学位を授与する。

1. 各専攻の専門分野に関して、他の人文諸科学との関連性において有機的に捉えつつ、固有の意義を認識・表現・発信できる者。
2. 各専攻の専門的な研究課題について、先行研究の成果の上に自分のテーマを設定・発展させ、斯学に貢献すると認められる者。

3. 各専攻の専門分野に関連する専門的知識人、専門的職業人として活躍する意思と能力を有する者。
 - ①各自の専門分野を中心とした人間文化学全般に関する幅広い視野と専門的な知識を有し、それらを包括的な人間理解に活用することができる。
 - ②各自の専門分野を中心とした人間文化学全般に関する専門的な研究課題について、学術的に価値のある知見を獲得し、公表することができる。
 - ③各自の専門分野を中心とした人間文化学全般における専門的職業人として必要な知識・技能・意識を有し、それらを活用して社会に貢献することができる。

【カリキュラム・ポリシー】

1. 教育課程の編成

人間文化学専攻では、ディプロマ・ポリシーに掲げる目標を達成するために、次のようなカリキュラムを編成する。

伝統的な人文科学と社会科学とを前提としつつも、既存の学問の枠組みを越えて、幅広い領域の履修が可能になるよう、「総合セミナー」「演習」「特殊講義」「特殊研究」を開講する。

文化の基礎としての人間のあり方について総合的・学際的に追究する、「人間系」の授業科目を開講する。

人間文化の総合的・学際的把握を目指す、「歴史系」の授業科目を開講する。

人間と社会のあり方についての理論的かつ実証的な研究を深める、「社会系」の授業科目を開講する。

中学校（社会）・高等学校（地理歴史、公民）教育職員専修免許状取得に必要な授業科目を開講する。

2. 教育内容

「総合セミナー」では、「人間系」「歴史系」「社会系」それぞれの専門分野のものの見方、考え方について領域横断的に学ぶ。

「演習」では、「人間系」「歴史系」「社会系」のうち主として各自の専門分野について深く学ぶ。

「特殊講義」「特殊研究」では、「人間系」「歴史系」「社会系」のさまざまな専門分野における知識・技能について幅広く学ぶ。

3. 教育・学習方法

「総合セミナー」では、演習形式によって専攻所属の全教員の専門分野における知見の教授を行い、総合的視野に立った研究態度を確立するとともに、自らの専門分野における研究にも柔軟に応用する力を涵養する。

「演習」では、演習形式によって指導教員および副指導教員による各自の専門分野についてのきめ細かな指導を行い、水準の高い修士論文作成を目指す。

「特殊講義」「特殊研究」では、講義形式と演習形式を組み合わせ、「人間系」「歴史系」「社会系」のさまざまな専門的知識と技能の統合を図る。

4. 学修成果の評価

各科目の評価は、シラバス記載の基準と方法に従って行う。

修士論文の評価は、専攻共通の評価基準にそれぞれの研究分野の基準を加味したルーブリックに従って行う。

幅広い視野と専門的知識の評価は、人文学会での発表・修士論文および修士論文発表会での発表などによって行う。

学術的価値のある知見の獲得・公表の評価は、学会発表・本学紀要を含む投稿論文などによって行う。

専門的職業人としての能力の評価は、人文学会での発表・修士論文および修士論文発表会での発表などに加え、各種免許・資格の取得などによって行う。

生活文化デザイン学専攻

【ディプロマ・ポリシー】

人文科学研究科の定める期間在学し、研究科が教育と研究の理念や目的に沿って設定した授業科目を履修して修了に必要な単位数以上を修得した者、かつ、研究指導を受けて修士論文を作成し、論文審査及び最終試験によって以下の学修成果が確認できた者に修士の学位を授与する。

1. 各専攻の専門分野に関して、他の人文諸科学との関連性において有機的に捉えつつ、固有の意義を認識・表現・発信できる者。
2. 各専攻の専門的な研究課題について、先行研究の成果の上に自身のテーマを設定・発展させ、斯学に貢献すると認められる者。
3. 各専攻の専門分野に関連する専門的知識人、専門的職業人として活躍する意思と能力を有する者。
 - ①生活文化に関わる専門領域を、広範な生活文化諸領域との総合的・有機的連関のなかで捉える能力を身につけている者
 - ②専門知識をさらに発展させるために必要な情報収集・分析、プレゼンテーション能力を身につけている者
 - ③専修免許を有した教員、建築士などの専門家として、次世代に向けた高度な生活文化と生活環境の提案・構築（デザイン）に実践的に取り組む能力を身につけている者

【カリキュラム・ポリシー】

1. 教育課程の編成

生活文化デザイン学専攻では、ディプロマ・ポリシーに掲げる目標を達成するために、次のようなカリキュラムを編成する。

本専攻のカリキュラムは「生活文化論（家族社会学、服飾学、流通経済学）」と「生活環境論（建築学）」の2分野によって構成される。

1年次、2年次のいずれも履修可能な科目として、分野別の「特殊講義」、「演習」科目及び両分野の共通科目「特殊研究」を設置している。

2年次に履修可能な「修士論文演習」は専攻する分野に深く関連する科目として位置付ける。

2. 教育内容

特殊講義科目の「生活文化論」分野では服飾、家族社会学、流通経済学を中心とする特殊講義Ⅰ～Ⅳ、「生活環境論」分野では建築学を中心とする特集講義Ⅰ～Ⅴを設置し、高度な専門知識を修得するための教育内容によって構成される。

演習科目は各分野における批判的思考の養成、問題意識の醸成、論理的思考力の形成のための教育内容によって構成される。

特殊研究は「画像情報分析基礎と応用」と「建築デザイン実務」科目を設置し、専攻共通の専門的スキルを修得するための教育内容によって構成される。また、「建築デザイン実務」は一級建築士実務経験要件科目として位置付ける。

修士論文演習では修士論文に関わる調査研究を進めるための個別指導科目である。

3. 教育・学習方法

特殊講義科目では、高度な専門知識を多面的に修得することで生活文化デザイン学の教養を高めることを目的とし、学生の主体性を促す双方向学習を取り入れる。

演習科目では、学生自ら課題を取り組むことが求められるアクティブ・ラーニングを取り入れる。

特殊研究科目では、高度な情報系ソフトウェアを駆使したデザインの表現手法を習得し、建築設計現場を体験する実務的学習を取り入れる。

修士論文演習では、研究を進めていくプロセスを重視し、各自の問題意識に基づく生活諸事象に関する課題を追求し、分析力、論理的展開力、批判的思考力を強化する。

4. 学修成果の評価

各科目の評価は、シラバス記載の基準と方法に従って行う。

修士論文の評価は、要覧に記載の審査方法および審査基準に従って総合的に評価する。

ディプロマ・ポリシーを満たしているかは、修士論文および口頭試問の内容から判断する。

健康栄養学研究科 健康栄養学専攻

【ディプロマ・ポリシー】

本研究科は、次のような学修成果をあげ、所定の単位を取得した者に、以下を授与する。

1. 健康・栄養に関する高度な学識と研究的な視点にたった実践力を修得した者に修士（健康栄養学）の学位を授与する。
2. 子どもの心身の発達を支援する養護教諭の教育実践研究について学修した者に養護教諭専修免許を認定する。
3. 食教育を通して子どもの健康を支援する栄養教諭の教育実践研究について学修した者に栄養教諭専修免許を認定する。

【カリキュラム・ポリシー】

1. 教育課程の編成

健康栄養学専攻では、ディプロマ・ポリシーに掲げた学修成果を達成するために、多領域の専門教育科目を体系的に編成し、基礎講義、特殊講義、演習、実践研究実習、特別講義を各学年で適切に組み合わせ、栄養学・健康教育に関する専門分野の学識と総合的な視野の両者の調和をすすめるカリキュラムを編成する。

2. 教育内容

全教員が担当する必修科目「健康科学基礎講義」では、修士課程の導入にあたり、教育内容の全体像を広く視野に入れる。

1年次の特殊講義では、臨床栄養学、基礎栄養学、実践栄養学、健康教育等の各分野の専門的知見を深める。

1年次の演習科目では、各分野の専門の先行文献の研究等を通して修士論文の基礎を培う。

2年次には、「総合演習」で研究における多様な考え方を学び、総合的視野を身に付けて修士論文の執筆に取り組む。

選択科目として、養護教諭および栄養教諭の専修免許取得のための教職課程科目を開設する。また、臨床栄養学分野については臨床栄養師に関する科目を配置し、資格取得をめざす。

3. 教育・学習方法

講義では、各分野の最新の知見や課題について学び、ディスカッションを通して理解を深める。

実習及び演習では、実践的な活動を通して専門的知識と技能の統合を図る。

「総合演習」で修士論文の執筆に取り組む。その中で中間報告を行い、多分野の教員からの助言を得た上で、論文を仕上げる。

4. 学修成果の評価

各科目の評価は、シラバス記載の基準と方法に従って行い、その達成度を評価する。

修士論文の評価は、要覧に記載の審査方法および審査基準に従って総合的に評価する。

礼 拝

礼 拝

月曜日、水曜日、金曜日の昼休みに礼拝を行っています。礼拝時間は、12時10分～12時30分の20分間です。忙しい毎日の中で静まる時を持ち、さまざまな異なる価値観に出会い、物事をじっくり考える貴重な機会です。自分自身を超えるものへ思いを馳せ、生きる勇気や励ましを得る時として、この週3回の礼拝には折にふれて出席するようにしてください。外部から招かれた信頼できるキリスト教牧師を通して、内容豊富なメッセージ（「説教」と呼ばれています）を聞くことができます。また、本学の教育責任者として学院長、学長、宗教総主事、宗教主事、キリスト教センター長、本学中学校・高等学校の宗教主事（いずれも、「学校法人宮城学院寄附行為細則」第4条に定められた福音主義のキリスト者）なども、メッセージを語ります。本学は、共生社会の実現に貢献する知の探究と並んで、自己と他者を大切に感性を養うための教育プログラムとして礼拝を重視しています。

なお、別冊『宮城学院礼拝ガイド』をぜひお読みください。

キリスト教教育特別集会

毎年6月、社会で活躍されているキリスト者を招いて講演会を開いています。冷たい競争社会の風潮に無批判に流されることのないよう、他者と連帯して生きる共生の価値観を学ぶプログラムです。この時間帯は全学休講となるため、毎年多くの学生が参加しています。講師の話を通して、学問の社会的使命と責任に対する自覚が新たにされることが期待されます。

YWCA（キリスト教女性青年会）、ハンドベルクワイア、聖歌隊

礼拝堂内のキリスト教センターではYWCAの活動が展開されており、聖書の学びやイベント企画、フィールドスタディなどに学生たちが取り組んでいます。また、ハンドベルクワイア、聖歌隊なども学内外でのイベントにおいて多彩な音楽活動を行っています。どなたでも気軽にお立ち寄りください。

学生ポータルシステム (UNIVERSAL PASSPORT)

学生ポータルシステム UNIVERSAL PASSPORT (以下「UNIPA (ユニパ)」という) とは、WEB 上で履修登録、時間割、シラバス、各種掲示板等の確認・申請を行うことのできるシステムです。

① 主な機能

- ・スケジュール機能…行事予定の確認、学生個人のスケジュール登録
- ・掲示板……………休講・補講・教室変更、学生呼び出し、その他大学からのお知らせ
- ・個人情報……………学生個人の学籍情報の閲覧、変更申請
- ・履修登録……………半期ごとに履修する授業を登録
- ・学生時間割表照会…学生個人の授業時間割を確認
- ・教員時間割表照会…教員が担当する授業時間割を閲覧
- ・授業時間割表照会…本学で開講されている全授業の時間割を閲覧
- ・成績照会……………学生個人の成績や単位修得状況を確認
- ・シラバス照会…………シラバスの検索および参照
- ・Q & A……………UNIPA を通して授業等に関する質問を送る
- その他の機能 (教員の指示に従って利用できる機能)
 - ・課題提出……………課題を UNIPA を通して提出
 - ・授業資料……………授業資料をダウンロード
 - ・WEB ノート……………授業についてのメモ登録ができる

② User ID と Password

UNIPA を利用するには、ログイン画面で User ID と Password を入力する必要があります。

User ID……………専攻略称 (英字3文字) - (ハイフン) 学籍番号下5桁

(例: 英語・英米文学専攻所属学籍番号 5126102 の学生 → gse-26102)

専攻略称

人文科学研究科	略称	健康栄養学研究科	略称
英語・英米文学専攻	gse	健康栄養学専攻	gsh
日本語・日本文学専攻	gsj		
人間文化学専攻	gsc		
生活文化デザイン学専攻	gsi		

Password……………専攻略称 + 生年月日8桁

※セキュリティの観点から定期的に変更すること

③ ログイン方法

○宮城学院女子大学ホームページからアクセスする場合

イ. 宮城学院女子大学ホームページ [https://www.mgu.ac.jp/] にアクセス

ロ. トップページにある専用バナー [UNIVERSAL PASSPORT] をクリック

ハ. UNIPA のログイン画面が表示されるので、User ID と Password を入力し、[ログイン] をクリック

○アドレスバーに直接入力する場合

イ. WEB ブラウザのアドレスバーに以下のアドレスを入力し、[Enter] キーを押す

https://unipa.mgu.ac.jp/uprx/

ロ. UNIPA のログイン画面が表示されるので、User ID と Password を入力し、[ログイン] をクリック

※パスワードは連続5回間違えるとログインできなくなるので注意すること。

○スマートフォン版 UNIPA

使用できる機能は限られているが、下記アドレスおよびQRコードより、スマートフォン版 UNIPA へアクセスできる。

こちらからは掲示情報の確認、スケジュールの閲覧、アンケートの回答等が可能である。

【スマートフォン版】

https://unipa.mgu.ac.jp/s



④ 掲示情報について

UNIPA ポータル画面より「掲示」をクリックすると、以下の掲示情報が確認できます。

- ・ 緊急連絡 …………… 緊急連絡を表示
 - ・ あなたへの連絡 …………… 学生呼び出し、Q&A 回答などの情報を表示
 - ・ 休講・補講・教室変更等 …… 休講・補講・教室変更などの情報を表示
 - ・ 授業関連 …………… 授業に関する情報を表示
 - ・ 大学からの連絡 …………… 大学からのお知らせを表示
 - ・ 教務関連 …………… 教務課からのお知らせを表示
 - ・ 学生生活関連 …………… 奨学金・ボランティアなどのお知らせを表示
 - ・ キャリア関連 …………… キャリア支援課からのお知らせを表示
 - ・ 教職関連 …………… 教職センターからのお知らせを表示
 - ・ アンケート関連 …………… アンケートに関するお知らせを表示
 - ・ 情報システム関連 …………… 情報システム室からのお知らせを表示
- ※必ず1日1回はUNIPAにログインして、掲示情報を確認すること。

⑤ 掲示情報のメール配信について

UNIPA では最新の掲示情報（一部を除く）を、学内 Web メールや携帯電話等の任意メールアドレス宛てに配信することができます。必ず「メール設定」を行い、掲示情報を受信できるようにしてください。また、メールアドレスを変更した場合は速やかに登録の変更を行ってください。

○メール設定の方法

イ. UNIPA トップページにある [setting] をクリック

ロ. 「メールアドレス設定」に受信先の任意メールアドレスを入力し、[追加] をクリックして「保存」を押す

※連絡用受信メールアドレスには初期設定で学内 Web メールが登録されています。学内 Web メールについては、ガイダンス配布資料の「Web メール利用の手引き」を参考に利用手続きを行ってください。

○メールが届いていない場合、以下のいずれかを試してください。

- ・ メール設定で [指定受信/拒否設定] をしている場合は「unipa@mgu.ac.jp」を受信許可にする。
- ・ 「URL 付のメールを受信許可しない」設定をしている場合は設定を解除する。
- ・ 迷惑メールとして受信している場合もあるので、迷惑メールフォルダ内を確認する。

⑥ UNIPA 利用の注意事項

- ・ UNIPA では個人情報が見ることができるので、User ID と Password の管理には気を付けてください。
- ・ 学内 PC 等の他人が利用できる PC で UNIPA を利用した後や、一時的に PC から離れる際には必ずログアウトしてください。
- ・ UNIPA は一定時間サーバーへのアクセスがないと接続エラーになり、ログイン画面に切り替わるよう設定されています。その場合登録した内容が無効になることもあるので注意してください。
- ・ ブラウザの [戻る] [進む] をクリックすると、UNIPA から切断されるため、ページの移動は画面内に表示されたメニューやアイコンから行ってください。
- ・ 毎日午前 2 時～5 時の間はメンテナンスのため利用できないので注意してください。
- ・ UNIPA に関する質問は教務課（本館 2 階）まで相談してください。

⑦ 詳しい操作方法について

各機能の操作方法については、UNIPA からダウンロードできる「学生マニュアル (PDF 形式)」を参照すること。

事 務 窓 口

窓口事務取扱時間

月曜日から金曜日 8:50～17:00

土曜日 8:50～12:00

※夏季・冬季・春季休業中の土曜日は事務取り扱いを行わない。

※日曜日、祝日および本学が定めた一斉休業期間中は取り扱わない。

窓口の主な業務

必要に応じて各自が各事務室で手続きを行うことになります。

事務局窓口	場 所	主 な 業 務
庶 務 課 (大学院事務室)	本館2階	コピーカードに関すること 院生自習室に関すること 下校時間延長願および駐車許可証の発行に関すること ティーチング・アシスタントに関すること
教 務 課	本館2階	履修及び成績管理に関すること 授業及び試験に関すること 学籍管理に関すること 証明書・諸届の受付、発行に関すること
学 生 課	人文館2階	正課外における学生生活全般に関すること 奨学金に関すること 学生教育研究災害傷害保険に関すること 国民年金保険料の「学生納付特例制度」の受付に関すること 拾得物・遺失物に関すること ロッカーに関すること アルバイトに関すること 教室等の施設使用申込みに関すること 物品借用に関すること 野外活動施設使用申込みに関すること 車両乗り入れに関すること 合宿費精算手続きに関すること
キャリア支援課	講義館2階 (C204)	就職の支援・斡旋・相談に関すること キャリア教育の推進に関すること
社会連携課		地域、行政、企業等との連携事業および地域貢献活動に関する こと
M G - L A C (宮城学院女子大学)エソノ・アクション・センター	講義館2階 (ロビー)	学生による正課外の自主活動(ボランティアを含む)に関する 情報提供・相談に関すること
保 健 セ ン タ ー	本館1階	定期健康診断、健康相談、応急手当に関すること
教 職 セ ン タ ー	人文館5階 (A502)	教職課程の履修に関すること 教員採用試験に関すること 教職全般の相談に関すること
財 務 課	本館1階	授業料等の校納金に関すること

各種証明書

各種証明書を申し込む場合は、本館2階ホールに設置されている証明書自動発行機で所定の申請書を購入し、必要事項を記入して教務課窓口へ申し込んでください。

〈証明書自動発行機の利用時間〉

	月～金曜日	土曜日	
授業期間	8:40～18:00	8:40～12:00	
学生休業期間 行事による休講日	8:50～17:00	利用停止	※日曜・祝日、夏季・年末年始の一斉休業期間中は利用できません。

下記〈証明書一覧〉のうち、◎印の証明書は、証明書自動発行機から即日発行することができます。ただし、◎印の証明書でも所定の用紙がある場合等は教務課窓口へ申し込んでください。また、本学を卒業した方の学部時代の証明書は自動発行機からの即日発行ができません。所定の発行日数がかかるので注意してください。

※窓口事務取扱い時間を守り、余裕を持って早めに申し込んでください。

証明書一覧（申込窓口は教務課）

証明書種類	手数料（円）	自動発行機	窓口申込発行日数
学生証（身分証明書）再発行	2,000		7日後発行
学生生徒旅客運賃割引証（学割証）		◎	即日発行
通学証明書		◎	即日発行
在学証明書	100	◎	2日後発行
学業成績証明書	200	◎	
修了見込証明書	100	◎	
修了証明書	100		
健康診断証明書	300	◎	即日発行
各種免許・資格取得見込証明書	100	◎	2日後発行
英文証明書	500		7日後発行
推薦状	200		窓口で確認
人物証明書	200		

- ・自動発行機による修了見込証明書、学業成績・修了見込証明書、各種免許・資格取得見込証明書の発行は、修了年次生のみを対象とします。
- ・学業成績証明書には、「成績発表時点」で修得している成績と単位数が記載されます。
- ・発行日数には土日祝日及び宮城学院の一斉休業期間を含みません。

（注1）【通学証明書について】

- ・通学定期券購入にあたり必要な書類等については、定期券販売窓口（JR、仙台市交通局、宮城交通）に確認してください。定期券発売窓口において「通学証明書」の提出を求められた場合は、証明書自動発行機で発行してください。
- ・原則として、新規（初回）および毎年度最初に購入するときは「通学証明書」が必要となるので、証明書自動発行機で発行してください。

諸 手 続 き

大学に届けてある事項や学籍上で変更が生じた場合には、速やかに次の手続きを行ってください。

1. 休 学 願 (教務課備付け用紙)

病気その他のやむを得ない事情により3ヶ月以上修学できない場合は、休学の理由を明記し、必要書類がある場合は添付の上、休学願を提出してください。

2. 復 学 願 (教務課備付け用紙)

休学の事由がなくなり、復学する時には復学願を提出してください。

3. 退 学 願 (教務課備付け用紙)

病気その他の事情で退学する時には退学願を提出してください。

4. 欠 席 届 (巻末所定用紙をコピーして使用してください。)

病気・その他止むを得ない事由により授業を欠席する場合は、該当するすべての授業科目の担当教員に欠席届を提出してください。

5. 忌 引 届 (巻末所定用紙をコピーして使用してください。)

親族内に不幸があった場合は、教務課に所定用紙を提出してください。

忌引の日数	{	1. 父 母 ・ 義 父 母	5日
		2. 祖 父 母 ・ 兄 弟 姉 妹	3日
		3. 伯 ・ 叔 父 母 ・ 曾 祖 父 母	1日

※日数は連続して数え、休日も1日とする

6. 変 更 届

現住所・帰省先住所・連帯保証人住所に変更が生じた場合は、UNIPAメニューバー「個人情報」→「学籍情報変更申請」から届け出てください。氏名の変更・連帯保証人の変更、本籍地の変更が生じた場合には巻末の「変更届」に必要事項を記入し教務課に提出してください。提出を怠り、変更が遅くなると重要な連絡ができなくなることがあります。

【備考】

- ・連帯保証人の変更：「変更届」(巻末)と新連帯保証人署名の「保証書」(教務課窓口にて配布)の書類を提出してください。
- ・改姓：改姓後の姓が確認できるものを提出し、変更手続きをしてください。

7. 下校時間延長願

あらかじめ「下校時間延長願」を提出することにより23時まで下校時間を延長することができます。22時以降も院生自習室を使用する場合は、申請用紙に記入のうえ、当日の17時までに庶務課へ提出してください。なお、申請用紙はなるべく前日までに提出してください。

8. バイク (二輪車) ・ 自転車通学登録

バイク・自転車通学を希望する学生は、自賠責保険、任意保険、自転車損害賠償保険等に加入のうえ学生課に備え付けの用紙に必要事項を記入のうえ登録してください(入学時の登録で修了まで有効)。登録者には登録シールを配布しますので、バイク・自転車後部の確認しやすいところへ貼付してください。

「バイク・自転車通学登録」をしないまま通学途上にバイクの事故により怪我をしても、「学生教育研究災害傷害保険」の対象とはならないので、必ず登録してください。

9. 教室等の施設使用申込み

教室等の施設を使用したい時は、学生課にご相談ください。

10. 校納金納入について

《納入の方法》

校納金は、1年分を前期と後期に分けて納めていただきます。

2年生は4月に前・後期・一括分納付書を、1年生は8月下旬に後期分納付書を連帯保証人宛に郵送します。ATM・ネットバンキングによる振込は認めていないので、必ず銀行窓口にて期限までに納入してください。

《納入期限》

○前期……………4月25日 ○後期……………10月25日

※4月25日および10月25日が土・日・祝日にあたる場合は、金融機関翌営業日が期限となります。

《注意事項》

- ・納入期限までに納入できない場合には、延納願もしくは分納願を手續期間内に財務課まで提出してください。※手續期間の詳細については、学期初めにUNIPA掲示板にてお知らせいたします。
- ・3ヶ月を越えて校納金を滞納した場合は、除籍の対象となりますので、必ず納入期限を厳守してください。
- ・銀行が発行する受領証は、本学の領収書に代わるものなので、大切に保管しておいてください。
- ・納付書の送付先（連帯保証人住所）に訂正、変更のある場合はUNIPAから届け出てください。
- ・授業料及びその他の納付金に変更があったときは、新たに定められた金額にもとづいて納めてください。

履修要項等

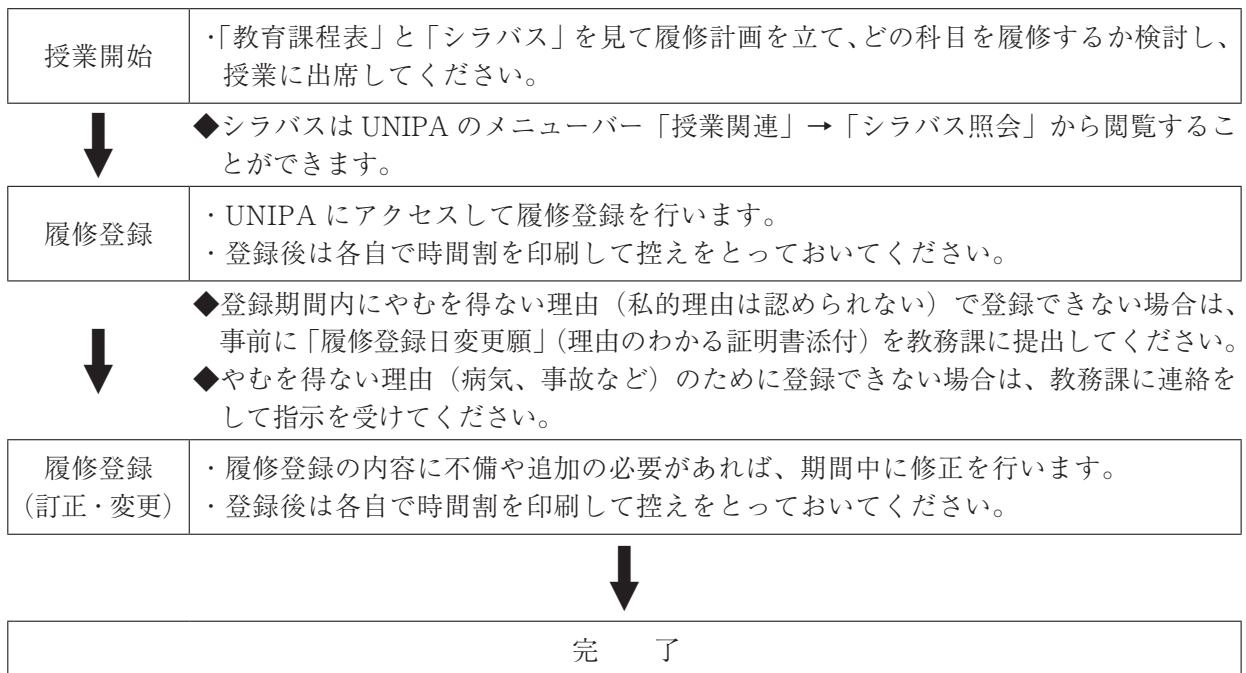
指導教員

指導教員は、学生の科目履修及び学位論文（修士論文）の作成等教育研究上の指導・助言を行います。指導教員については、入学式後に通知されます。

履修登録

履修登録は、授業を履修して、単位を修得するための重要な手続きです。手続きは半期ごと、所定の期間内に「UNIPA」から行います。不明な点は履修登録前に教務課に確認してください。UNIPAの操作（履修登録の手順）は履修登録マニュアルを参照し、各自履修登録を行ってください。

1. 履修登録の手順



2. 2026年度履修登録関係日程

《前期》

	期 間
履 修 登 録 期 間	4月4日(土) 9:00～4月9日(木) 17:00
訂 正 ・ 変 更 期 間	4月18日(土) 9:00～4月22日(水) 17:00
確 定 日	4月30日(木)

《後期》

	期 間
履 修 登 録 期 間	9月9日(水) 9:00～9月14日(月) 17:00
訂 正 ・ 変 更 期 間	9月29日(火) 9:00～10月2日(金) 17:00
確 定 日	10月7日(水)

※各期間中はメンテナンス時間（毎日午前2時～午前5時まで）を除き、いつでもアクセス可能です。

再度履修（この制度は人文科学研究科のみの制度です）

修士論文の内容に関連する授業科目は、再度履修することが望まれます。

ただし、専攻によりその単位が修了認定単位に含まれる場合と、含まれず付加単位となる場合があります。

1. 英語・英米文学専攻

再度履修した授業科目の単位は修了認定単位に含まれず、付加単位となります。

2. 日本語・日本文学専攻

再度履修した授業科目の単位は修了認定単位に含まれず、付加単位となります。

3. 人間文化学専攻

指導教員の演習科目については2年間継続して履修することになっており、修了認定単位となります。その他の授業科目については付加単位となります。

4. 生活文化デザイン学専攻

再度履修した授業科目の単位は修了認定単位に含まれず、付加単位となります。

研究倫理について

研究者は法令等を遵守し、誠実に適正な研究活動を行うことが求められます。大学院生の皆さんも、不正行為は絶対に許されないことを留意の上、各自研究活動に取り組んでください。

◎次のような不正行為をしないこと。

- 捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
- 改ざん：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。
- 盗用：他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。

この他、既に発表している又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿する二重投稿、論文著作者が適正に公表されない不適切なオーサーシップなども不適切な行為とみなされることがあります。

※不正行為の具体例は『研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン』（2014年文部科学大臣決定）を参照してください。

◎責任ある研究行動として、次のような点に留意すること。

- 発表資料やレポートへの引用：インターネット上の他人の文章や図表などを無断で引用（コピー&ペーストなど）し、自分の意見とすることは盗用にあたるので、出典を明示すること。
- 研究データの管理：研究データは研究成果（発表）の信頼性の確保のために一定期間保存し、必要に応じて開示できるようにすること。
- 人を対象とする研究：対象者に十分な事前説明を行い、個人情報の取扱いなどに注意すること。また、研究の際は学内審査を受ける必要があるため、担当教員に申し出ること。

◎参考

- 本学の不正防止の取り組み：<https://www.mgu.ac.jp/research/center/ethics/>
- 『科学者の行動規範』（日本学術振興会議 声明）：<https://www.scj.go.jp/ja/scj/kihan/>

科目等履修生について（本学大学院生用）

本学の大学院生は本学各学部において開講されている授業科目を科目等履修生として履修することができます。科目等履修生として履修可能な単位数は1年間で30単位以内とし、授業料は2年間で20単位までは免除となります。ただし、20単位を超えて履修を希望する場合には、1単位につき20,000円を納入することになります。

科目等履修を希望する場合は、教務課窓口において下記の手続きをとってください。

【出願手続】

志願者は下記提出書類を取りまとめ、出願期間内に提出してください。

提出種類		備考
志願票	1通	教務課で受け取ること
科目登録用紙	1通	大学院の履修登録とは別に必要
最終出身学校の成績証明書	1通	宮城学院女子大学出身者は不要

※教育実習を希望する場合は、麻しん抗体検査結果を提出する必要があります。詳細は教職センター（人文館5階）窓口で確認してください。

◎出願期間

2026年4月4日（土）～4月9日（木）

◎受付時間

月～金 8:50～17:00

土曜日 8:50～12:00

◎提出先

教務課（本館2階）

◎授業料納付期間

免除額分を超えた場合は、4月15日（水）～4月17日（金）に銀行振込で授業料を納付してください。

試 験

通年科目は学年末、半期科目は学期末の最終週の授業時間までに試験（筆記・論文・口述その他）を行います。

試験を受ける際は、次の事に注意してください。

1. 未登録科目及び授業時間の3分の1以上欠席した科目は、受験できません。
2. 諸納付金未納者は受験できません。
3. 試験については、授業時間内に担当教員から指示されます。
4. 試験が論文の提出によって行なわれる場合は、テーマ・字数・提出先等を確認し、指示された期日までに提出してください。

追 試 験

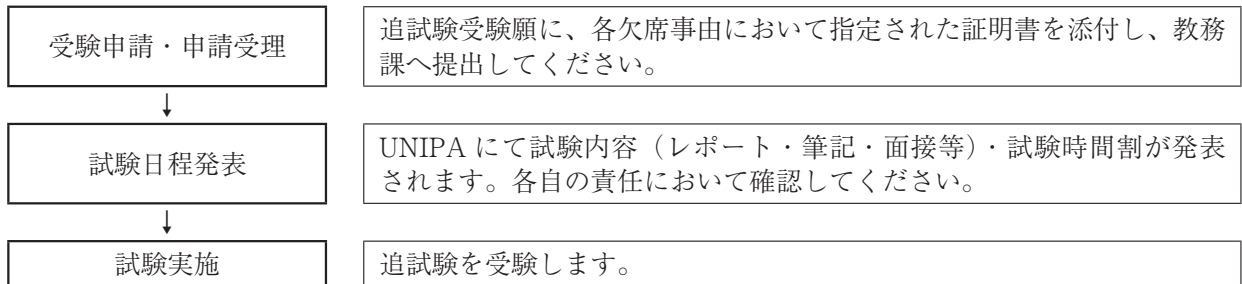
病気・忌引き・事故等、下記欠席事由に定める①～⑨の項目に該当する理由により試験を受けられなかった科目については、所定の手続きにより、追試験を受けることができます。

詳細・日程については、UNIPA から掲示されるので確認すること。

【欠席事由】

①病気・ケガ ②忌引・法要 ③公共交通機関の不通・遅延 ④実習「教育課程」に基づく資格取得関係実習 ⑤海外研修・海外実習 ⑥他大学科目との重複 ⑦就職試験 ⑧裁判員関係の活動 ⑨課外活動 ※証明書がない場合や①～⑨に該当しない場合は科目担当教員の承諾を受けてください。

＜手続きの流れ＞



（注意）成績評価は追試験希望事由によっては、100点満点で採点されることがあります。

成 績

成績は下記の日程で発表します。

- 前期 9月2日（水）
- 後期〈修了学年〉2月12日（金）〈在 学 生〉3月1日（月）

成績はUNIPA で公開します。UNIPA メニューバー「学修履歴」→「成績照会」から成績を確認してください。

また、9月下旬および3月下旬に連帯保証人（保護者または学費負担者）と学生本人の連名で、連帯保証人住所に成績通知書を送付します。

※成績発表当日に UNIPA にアクセスできない場合は速やかに教務課窓口にお問い合わせください。

※成績通知書を確実に受け取るためにも、住所変更が生じた場合は、必ず変更の届け出を行ってください。（P16 を参照）

◎成績通知書の記載内容

・掲載される科目

前期：前期終了科目のみ

後期：成績発表日までに成績評価がなされているすべての科目

通知書には素点で示し、成績証明書には次の表記によって示します。

S …… (100～90) A …… (89～80) B …… (79～70) C …… (69～60)

修士論文

人文科学研究科

1. 修士論文の提出

1年以上在学し、所定の授業科目を16単位以上履修した者は、研究指導を受けることにより、修士論文を提出することができます。

- (1) 1年次学生は9月7日（月）までに指導教員の承認を得て「研究計画書」を庶務課に提出してください。
- (2) 2年次学生は6月1日（月）までに指導教員の承認を得て修士論文の題目と研究内容の概要を記載した「修士論文題目届」を庶務課に提出してください。
- (3) 題目届提出後に題目を変更しようとするときは、9月7日（月）までに指導教員の承認を得て「修士論文題目変更届」を庶務課に提出してください。

修士論文の提出期日は、学年の初めに通知するので、期日までに教務課に提出してください。それ以降は理由のいかんを問わず一切受理しません。提出期限を遵守してください。

2. 修士論文作成上の注意

- (1) 修士論文は、正本1部及び副本（複写可）2部、計3部を提出してください。
なお、英語・英米文学専攻は指導教員と相談の上、英語か日本語のいずれかを選択します。
- (2) 英語・英米文学専攻は、英語の場合はA4判タイプ用紙を使用し、本文の単語数8,000語程度とします。また、日本語の場合は40,000～60,000字程度とします。
- (3) 日本語・日本文学専攻は400字詰め原稿用紙に換算して150～200枚程度とします。
- (4) 人間文化学専攻は400字詰め原稿用紙に換算して（図表を含む）100枚以上とします。
- (5) 生活文化デザイン学専攻はA4判40字×40行の設定で50ページ以上（図表等を含む）とします。
- (6) 修士論文の表紙には、提出年度・論文題目・研究科・専攻及び氏名を明記してください。
- (7) 修士論文（正本1・副本2・計3部）とは別に、下記の要領で論文要旨1部を提出してください。
 - ・英語・英米文学専攻は、A4判タイプ用紙で英語の場合は500語程度、日本語の場合は4,000字程度
 - ・日本語・日本文学専攻は400字詰め原稿用紙換算で10枚程度
 - ・人間文化学専攻は400字詰め原稿用紙換算で8枚程度
 - ・生活文化デザイン学専攻は指定の原稿レイアウトで2枚程度

修士論文の審査は次の「修士論文審査基準」に基づいて行います。

修士論文審査基準

修士論文は次に掲げる諸項目に則して総合的に評価する。

- (1) 当該研究領域において修士としての十分な基礎学力を有しているか。
- (2) 研究テーマの設定が学術的なものであり、論文作成にあたって問題意識が明確であるか。
- (3) 論文の記述が論理構成において適切であるか、資料の分析に基づく考察がなされているか。
- (4) 先行論文に対して、適切な目配りが出来ているか。
- (5) 論文構成が問題設定から論述展開・結論へと適切に導かれているか。

修士論文審査の方法

提出された修士論文は、主査・副査、両名立会いのもと、口頭試問を行い、これを最終試験とします。その際、専攻所属教員が陪席することがあります。

健康栄養学研究科

1. 修士論文の提出

授業科目「修士論文」を含む所定の授業科目 32 単位以上履修（履修中を含む）することにより、修士論文を提出することができます。

- (1) 1 年次学生は 9 月 7 日（月）までに指導教員の承認を得て、「研究計画書」を庶務課に提出してください。
- (2) 2 年次学生は 6 月 1 日（月）までに指導教員の承認を得て、修士論文の題目と研究内容の概要を記載した「論文題目届」を庶務課に提出してください。
- (3) 題目届を提出したあとに論文題目を変更しようとするときは、9 月 7 日（月）までに指導教員の承認を得て、「修士論文題目変更届」を庶務課に提出してください。

修士論文の提出期日は、学年の初めに通知するので、期日までに教務課に提出してください。それ以降は理由のいかんを問わず一切受理しません。提出期限を遵守してください。

2. 修士論文作成上の注意

- (1) 修士論文は、正本 1 部及び副本（複写可） 2 部、計 3 部を提出してください。
- (2) 修士論文は、A 4 判用紙を用いて作成し、表紙には、提出年度・論文題目・研究科・専攻・氏名を明記してください。
- (3) 修士論文（正本 1・副本 2・計 3 部）とは別に、論文要旨 1 部を提出してください。

修士論文の審査は次の「修士論文審査基準」に基づいて行います。

修士論文審査基準

修士論文は次に掲げる諸項目に則して総合的に評価する。

- (1) 当該研究領域において修士としての十分な基礎学力を有しているか。
- (2) 研究テーマの設定が学術的なもので、論文作成の問題意識が明確であるか。
- (3) 研究テーマの問題設定と研究方法に整合性があり、論旨の一貫性があるか。
- (4) 論文の記述（本文、図表）が適切か。
- (5) 先行研究、関連研究の引用が適切か。

修士論文審査の方法

主指導教員および副指導教員の論文査読を経て提出された修士論文について、下記の要領で実施される最終審査を経て合否を判定します。

- 1) 研究科教員全員参加のもと、20 分間の論文概要の口頭発表、引き続き 10 分間の質疑応答を行います。
審査は、学内教室で行われますが、事前に「最終審査発表要旨」を研究科教員に配布してください。
審査当日は、マイクロソフト PowerPoint を用いて作成したスライドを使っての口頭発表となります。
- 2) 論文提出者の退室後、発表内容と質疑応答の的確さ、および上記「修士論文審査基準」を満たしているか等について審議し、合否を判定します。
- 3) 判定結果は、論文提出者本人に伝えます。

院 生 自 習 室

院生自習室は、大学院生の学習・研究活動のために利用することを目的に設置しています。23時まで使用できますが、22時以降も使用する場合は、「下校時間延長願」を当日の17時までに庶務課へ提出しなければなりません。院生自習室は、常に整理・整頓・節電を心がけ、特に戸締まりと火気には細心の注意を払ってください。また図書資料の管理を徹底し、紛失や破損・汚損のないよう取扱いに注意してください。利用が済んだ資料は大学図書館まで返却してください。

掲 示

学生に伝達すべき事項は、すべてUNIPA（メール配信を含む）によって行います。一度配信した事項は、すべて伝達されたものとして取り扱いますので、UNIPAを注意して見るよう心がけてください。

授 業

・授業は以下の時間帯によって行われます。

第1校時 8：50～10：20

第2校時 10：30～12：00

第3校時 13：00～14：30

第4校時 14：40～16：10

第5校時 16：20～17：50

- ・学校行事や各科目担当教員のやむを得ない事情により休講になることがあります。休講に関する連絡は、原則としてUNIPAで通知します。
- ・休講をした授業科目で授業時間数が必要時間数に満たない場合や、授業計画が達成されなかった場合に、補講をすることがあります。
- ・「振替授業日」は全日、通常の曜日・校時の授業は行わず、実施される授業の曜日・回数の授業を同じ時間帯・同じ教室で行います。期日については、行事予定表（UNIPA「スケジュール」・ホームページ「年間スケジュール」）で確認してください。
- ・都合により教室を変更する場合があります。教室の変更が決まった場合、UNIPAでお知らせします。

宮城学院女子大学大学院学則（抄）（1995年4月1日制定）

第一章 総 則

第1条 宮城学院女子大学大学院（以下「本大学院」という）は、建学の精神にもとづき、大学教育の基礎の上に、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与することを目的とする。

第1条の2 各研究科の教育研究上の目的は次のとおりとする。

- (1) 人文科学研究科英語・英米文学専攻は、英語学、英米文学および英米文化についての講義と演習科目を通じて学問の基礎を身につけ、英語力を確実なものとし、さらに幅広い知識と豊かな教養に裏打ちされた専門領域をより深く探究することのできる人材の育成を目指すことを教育研究上の目的とする。
- (2) 人文科学研究科日本語・日本文学専攻は、広く日本語学や日本文学の専門領域について学び、専門知識を身につけることを目指す。また、日本文化や日本語教育学の高度な専門性を養うことで国際的に通用する人材の育成を目指すことを教育研究上の目的とする。
- (3) 人文科学研究科人間文化学専攻は、伝統的な学問の意義を踏まえつつ、既存の学問の枠組みを越えて、人類の活動を人間・歴史・社会の側面から探究する担い手を育成することを教育研究上の目的とする。
- (4) 人文科学研究科生活文化デザイン学専攻は、生活科学及び建築学に関する高度な専門知識に基づく情報収集と分析能力、生活に関わる諸問題を発見し解明する能力を養成する。生活を「文化」「環境」「デザイン」の側面から総合的にとらえ、専門知識とスキルを応用展開させる能力を有する人材を育成することを教育研究上の目的とする。
- (5) 健康栄養学研究科健康栄養学専攻は、食生活に起因する多様な健康課題に対して、生活者の視点、教育者の視点をもちつつ、研究的な視点で問題を解決する能力を養成する。これらの視点を持ち諸問題に取り組むことを通し、地域社会における食生活の支援者、教育実践のできる教育者を育成することを教育研究上の目的とする。

第2条 本大学院は、その教育研究水準の向上を図り、本大学院の目的及び社会的使命を達成するため、その教育研究活動等の状況について自ら点検・評価を行う。

2 前項の点検・評価を行う体制及びその項目については、別に定める。

第二章 研 究 科

第3条 本大学院に次の研究科を置く。

人文科学研究科

健康栄養学研究科

第4条 各研究科に次の専攻を置く。

人文科学研究科

英語・英米文学専攻

日本語・日本文学専攻

人間文化学専攻

生活文化デザイン学専攻

健康栄養学研究科

健康栄養学専攻

第5条 本大学院に修士課程を置く。

- 2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は専門性を要する職業等に必要の高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。
- 3 修士課程の標準修業年限は、2年とする。
- 4 修士課程の在学年数は、4年を超えてはならない。
- 5 第3項の規定にかかわらず、学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて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希望する旨を申し出たときは、長期履修学生としてその計画的な履修を認めることができる。
- 6 前項の長期履修学生について必要な事項は、別に定める。

第三章 教職員組織

第6条 本大学院は、学長、研究科長、専攻主任の他、専攻ごとに教育研究上必要な専任の教員、事務職員により構成するものとする。

ただし、必要ある場合は、教育研究に支障のない範囲で宮城学院女子大学学部の専任教員が兼ねることができる。

- 2 各研究科には、研究科長1名を置き、次の各号を任務とする。研究科長の任期は2年とし、選出については別に定める。ただし、研究科長が欠けたとき、または研究科長に事故あるときは、研究科長代行を置くことができる。
 - (1) 学長を補佐し、研究科に関する校務をつかさどる
 - (2) 研究科の運営にかかる連絡および調整を行う
- 3 各研究科の各専攻に専攻主任1名を置き、次の各号を任務とする。専攻主任の任期は2年とし、選出については別に定める。
 - (1) 研究科長を補佐し、専攻に関する校務をつかさどる
 - (2) 学生に対する教務事項などの連絡
 - (3) その他の学生の研生活に関する指導・助言を行う

第7条 本大学院研究科に研究科委員会（以下「委員会」という）を置き、本大学院の授業を担当する専任教員をもってこれを構成する。

- 2 委員会は学長が招集し、研究科長がその議長となる。
- 3 委員会は構成員の3分の2以上の出席を以って成立する。

第8条 委員会は、次に掲げる事項について学長が決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学及び除籍に関する事項
 - (2) 学生の単位認定及び課程の修了に関する事項
 - (3) 修士論文の審査に関する事項
 - (4) 大学院担当教員の人事に関する事項
 - (5) 前4号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、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もの
- 2 委員会は、前項に規定するもののほか、次に掲げ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。
 - (1) 大学院学則並びに諸規程の制定及び改廃に関する事項
 - (2) 教育課程に関する事項
 - (3) 学生の賞罰に関する事項
 - (4) その他、各研究科に関する事項

第8条の2 各研究科に専攻主任委員会を設置する。

- 2 専攻主任委員会は研究科長および専攻主任によって構成される。
- 3 専攻主任委員会は研究科長をもって委員長とする。

4 委員長は専攻主任委員会の会議を招集し、その議長となる。

5 専攻主任委員会は次の各号について審議する。

- (1) 研究科委員会の議題設定に関する事項
- (2) 研究科委員会から検討を付託された事項
- (3) その他、各研究科の運営に関する事項

第9条 本大学院に関する事務の執行は、大学院事務室がこれにあたる。

第四章 入学定員及び収容定員

第10条 本大学院の各研究科の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

人文科学研究科

専攻等		入学定員	収容定員
修士課程	英語・英米文学専攻	4名	8名
修士課程	日本語・日本文学専攻	4名	8名
修士課程	人間文化学専攻	4名	8名
修士課程	生活文化デザイン学専攻	4名	8名

健康栄養学研究科

専攻等		入学定員	収容定員
修士課程	健康栄養学専攻	4名	8名

第五章 学年、学期及び休業日

第11条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第12条 学年を分けて、次の2期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

第13条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 「国民の祝日に関する法律」に規定する休日
- (3) 創立記念日 9月18日
- (4) 春季休業 4月1日から4月8日まで
- (5) 夏季休業 7月15日から8月31日まで
- (6) 冬季休業 12月24日から翌年1月8日まで
- (7) その他、本大学院の定めた日

第六章 教育方法等

第14条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文（修士論文）の作成等に対する指導（以下「研究指導」という）によって行う。

第15条 本大学院の授業科目、単位数、並びに履修方法は次のとおりとする。

人文科学研究科

英語・英米文学専攻

科目名	開設年次	単位数		履修方法
		必修	選択	
英語学特殊講義Ⅰ（統語論・意味論）	1・2		2	<p>英語学特殊講義、英米文学特殊講義、英米文化論特殊講義の中から専門分野とする特殊講義計4単位、専門分野の演習科目計4単位、修士論文演習Ⅰ・Ⅱ計4単位、合計12単位を修得すること。その他の特殊講義・演習から16単位以上を修得し、合わせて28単位以上を修得すること。28単位には、8単位を上限として、他専攻の特殊講義および特殊研究を含めることができる。</p> <p>英語アカデミックライティングⅠ・Ⅱ、英語コミュニケーションⅠ・Ⅱから任意に4単位以上を修得し、合計で32単位以上を修得すること。</p> <p>1年次には、英語学、英米文学、英米文化の2分野以上を含むように履修すること。研究指導を受けて修士論文を作成し、論文審査及び最終試験に合格すること。</p>
英語学特殊講義Ⅱ（統語論・意味論）	1・2		2	
英語学特殊講義Ⅲ（心理言語学）	1・2		2	
英語学特殊講義Ⅳ（心理言語学）	1・2		2	
英語学特殊講義Ⅴ（英語教育）	1・2		2	
英語学特殊講義Ⅵ（英語教育）	1・2		2	
英米文学特殊講義Ⅰ（小説）	1・2		2	
英米文学特殊講義Ⅱ（小説）	1・2		2	
英米文学特殊講義Ⅲ（戯曲・詩歌）	1・2		2	
英米文学特殊講義Ⅳ（戯曲・詩歌）	1・2		2	
英米文化論特殊講義Ⅰ（文化論）	1・2		2	
英米文化論特殊講義Ⅱ（文化論）	1・2		2	
英米文化論特殊講義Ⅲ（文化史）	1・2		2	
英米文化論特殊講義Ⅳ（文化史）	1・2		2	
英語学演習Ⅰ（統語論・意味論）	1・2		2	
英語学演習Ⅱ（統語論・意味論）	1・2		2	
英語学演習Ⅲ（心理言語学）	1・2		2	
英語学演習Ⅳ（心理言語学）	1・2		2	
英語学演習Ⅴ（英語教育）	1・2		2	
英語学演習Ⅵ（英語教育）	1・2		2	
英文学演習Ⅰ	1・2		2	
英文学演習Ⅱ	1・2		2	
米文学演習Ⅰ	1・2		2	
米文学演習Ⅱ	1・2		2	
文化論演習Ⅰ	1・2		2	
文化論演習Ⅱ	1・2		2	
文化交流論演習Ⅰ	1・2		2	
文化交流論演習Ⅱ	1・2		2	
英語アカデミックライティングⅠ	1・2		2	
英語アカデミックライティングⅡ	1・2		2	
英語コミュニケーションⅠ	1・2		2	
英語コミュニケーションⅡ	1・2		2	
修士論文演習Ⅰ	2	2		
修士論文演習Ⅱ	2	2		

日本語・日本文学専攻

科目名	開設年次	単位数		履修方法
		必修	選択	
日本語教育学特殊講義Ⅰ	1・2		2	<p>特殊講義、演習から任意に28単位以上を修得すること。ただし、その中には特殊講義4単位以上、演習4単位以上を含むこと。28単位の内、8単位を上限として、他専攻の特殊講義及び特殊研究から修得することができる。</p> <p>2年次において、修士論文演習Ⅰ・Ⅱを受講して、合計で32単位以上を履修すること。</p> <p>研究指導を受けて修士論文を作成し、論文審査及び最終試験に合格すること。</p>
日本語教育学特殊講義Ⅱ	1・2		2	
日本語学特殊講義Ⅰ	1・2		2	
日本語学特殊講義Ⅱ	1・2		2	
日本古典文学特殊講義Ⅰ	1・2		2	
日本古典文学特殊講義Ⅱ	1・2		2	
日本文化学特殊講義Ⅰ	1・2		2	
日本文化学特殊講義Ⅱ	1・2		2	
日本近代文学特殊講義Ⅰ	1・2		2	
日本近代文学特殊講義Ⅱ	1・2		2	
中国文学特殊講義Ⅰ	1・2		2	
中国文学特殊講義Ⅱ	1・2		2	
日本語教育学演習Ⅰ	1・2		2	
日本語教育学演習Ⅱ	1・2		2	
日本語学演習Ⅰ	1・2		2	
日本語学演習Ⅱ	1・2		2	
日本古典文学演習Ⅰ	1・2		2	
日本古典文学演習Ⅱ	1・2		2	
日本文化学演習Ⅰ	1・2		2	
日本文化学演習Ⅱ	1・2		2	
日本近代文学演習Ⅰ	1・2		2	
日本近代文学演習Ⅱ	1・2		2	
修士論文演習Ⅰ	2	2		
修士論文演習Ⅱ	2	2		

人間文化学専攻

科目名	開設年次	単位数		履修方法
		必修	選択	
総合セミナーⅠ	1	2		<p>総合セミナーⅠ・Ⅱ計4単位、修士論文演習Ⅰ・Ⅱ計4単位及び人間基礎論演習、歴史文化論演習、社会文化論演習のうち専門領域とする演習Ⅰ・Ⅱ計4単位、合計12単位を修得すること。</p> <p>その他の選択科目から任意に20単位以上を修得し、合計で32単位以上を修得すること。選択科目20単位のうち8単位までは他専攻の特殊講義及び特殊研究から履修することができる。</p> <p>研究指導を受けて修士論文を作成し、論文審査及び最終試験に合格すること。</p>
総合セミナーⅡ	1	2		
人間論特殊講義Ⅰ	1・2		2	
人間論特殊講義Ⅱ	1・2		2	
心理学特殊講義Ⅰ	1・2		2	
心理学特殊講義Ⅱ	1・2		2	
美術文化史論特殊講義Ⅰ	1・2		2	
美術文化史論特殊講義Ⅱ	1・2		2	
社会歴史論特殊講義Ⅰ	1・2		2	
社会歴史論特殊講義Ⅱ	1・2		2	
現代社会論特殊講義Ⅰ	1・2		2	
現代社会論特殊講義Ⅱ	1・2		2	
地域文化論特殊講義Ⅰ	1・2		2	
地域文化論特殊講義Ⅱ	1・2		2	
人間基礎論演習Ⅰ	1		2	
人間基礎論演習Ⅱ	1		2	
歴史文化論演習Ⅰ	1		2	
歴史文化論演習Ⅱ	1		2	
社会文化論演習Ⅰ	1		2	
社会文化論演習Ⅱ	1		2	
修士論文演習Ⅰ	2	2		
修士論文演習Ⅱ	2	2		
特殊研究（社会言語学）Ⅰ	1・2		2	
特殊研究（社会言語学）Ⅱ	1・2		2	
特殊研究（史料講読）Ⅰ	1・2		2	
特殊研究（史料講読）Ⅱ	1・2		2	
特殊研究（ヨーロッパ政治史）Ⅰ	1・2		2	
特殊研究（ヨーロッパ政治史）Ⅱ	1・2		2	
特殊研究（宗教学）Ⅰ	1・2		2	
特殊研究（宗教学）Ⅱ	1・2		2	

生活文化デザイン学専攻

科目名	開設年次	単位数		履修方法
		必修	選択	
生活文化論特殊講義Ⅰ a (流通経済学)	1・2		2	<p>生活文化論演習・生活環境論演習の内、各自の専門領域となるもの4単位、及び関連する特殊講義4単位を必修とし、計8単位を修得すること。</p> <p>修士論文演習を計4単位履修すること。</p> <p>また、その他の特殊講義及び特殊研究から任意に20単位以上、合計32単位以上を修得すること。その内、8単位を上限として他専攻の特殊講義及び特殊研究から修得することができる。</p> <p>研究指導を受けて修士論文を作成し、論文審査及び最終試験に合格すること。</p>
生活文化論特殊講義Ⅰ b (流通経済学)	1・2		2	
生活文化論特殊講義Ⅱ a (家族社会学)	1・2		2	
生活文化論特殊講義Ⅱ b (家族社会学)	1・2		2	
生活文化論特殊講義Ⅲ a (住宅文化史)	1・2		2	
生活文化論特殊講義Ⅲ b (住宅文化史)	1・2		2	
生活文化論特殊講義Ⅳ a (服飾文化史)	1・2		2	
生活文化論特殊講義Ⅳ b (服飾文化史)	1・2		2	
生活環境論特殊講義Ⅰ a (被服科学)	1・2		2	
生活環境論特殊講義Ⅰ b (被服科学)	1・2		2	
生活環境論特殊講義Ⅱ a (住居環境学)	1・2		2	
生活環境論特殊講義Ⅱ b (住居環境学)	1・2		2	
生活環境論特殊講義Ⅲ a (建築計画学)	1・2		2	
生活環境論特殊講義Ⅲ b (建築計画学)	1・2		2	
生活環境論特殊講義Ⅳ a (建築設計論)	1・2		2	
生活環境論特殊講義Ⅳ b (建築設計論)	1・2		2	
生活環境論特殊講義Ⅴ a (建築材料論)	1・2		2	
生活環境論特殊講義Ⅴ b (建築材料論)	1・2		2	
特殊研究 画像情報分析基礎	1・2		2	
特殊研究 画像情報分析応用	1・2		2	
特殊研究 建築デザイン実務 a	1・2		2	
特殊研究 建築デザイン実務 b	1・2		2	
生活文化論演習Ⅰ a	1		2	
生活文化論演習Ⅰ b	1		2	
生活文化論演習Ⅱ a	1		2	
生活文化論演習Ⅱ b	1		2	
生活環境論演習Ⅰ a	1		2	
生活環境論演習Ⅰ b	1		2	
生活環境論演習Ⅱ a	1		2	
生活環境論演習Ⅱ b	1		2	
修士論文演習Ⅰ	2	2		
修士論文演習Ⅱ	2	2		

注) 建築士試験の大学院における実務経験(国土交通省告示1033号平成20年9月2日)1年を得ることを目指す者はP46の条件を満たすこと。

健康栄養学研究科

健康栄養学専攻

科目区分	科目名	開設年次	単位数		履修方法
			必修	選択	
健康栄養学特殊講義	病態臨床栄養学特殊講義 (基礎: 傷病者の栄養アセスメント)	1		2	健康科学基礎講義 2 単位、特殊講義 3 教科 12 単位以上、選択した修士論文に関する演習 2 単位、および総合演習 2 単位、修士論文 6 単位、特別講義 2 科目 4 単位以上、合計 32 単位以上を修得すること。
	病態臨床栄養学特殊講義 (応用: 栄養管理の手法)	1		2	
	病態栄養管理学特殊講義 A (基礎: 循環器・呼吸器・消化器系疾患、外科疾患等)	1		2	
	病態栄養管理学特殊講義 B (応用: 症例検討)	1		2	養護教諭(専修免許) 選択者は修得単位の中に健康教育学特殊講義 4 単位ならびに健康教育学演習 2 単位、修士論文(健康教育学) 6 単位を、また、栄養教諭(専修免許) 選択者は修得単位の中に栄養教育論特殊講義 4 単位ならびに栄養教育論演習 2 単位、修士論文(栄養教育論) 6 単位を含んでいなければならない。 修士論文に病態臨床栄養学を選択する場合は、実践研究基礎実習 A (臨床栄養学) 4 単位を、栄養教育論選択者は、実践研究基礎実習 B (栄養教育論) を、給食経営管理論選択者は実践研究基礎実習 C (給食経営管理論) を、健康教育学選択者は、実践研究基礎実習 D (健康教育学) を選択しなければならない。ただし、現職養護教諭ならびに現職栄養教諭は実践研究基礎実習 4 単位分を特殊講義、特別講義で修得することができる。
	栄養生理学特殊講義 (基礎: 食事摂取基準策定の科学的根拠)	1		2	
	栄養生理学特殊講義 (応用: 食品生理活性成分と慢性疾患予防)	1		2	
	分子栄養学特殊講義 (基礎: 核内受容体の機能と構造)	1		2	
	分子栄養学特殊講義 (応用: 糖質・脂質代謝と遺伝子発現機構)	1		2	
	生体機能調節学特殊講義 (基礎: 分子生物学)	1		2	
	生体機能調節学特殊講義 (応用: 疾患の分子生物学)	1		2	
	食品科学特殊講義 (基礎: 食品物性の基礎理論)	1		2	
	食品科学特殊講義 (応用: 食品物性の応用展開-文献考察と実験-)	1		2	
	栄養教育論特殊講義 (基礎: 栄養教育プログラムの考え方)	1		2	
	栄養教育論特殊講義 (応用: アスリートの栄養教育)	1		2	
	給食経営管理論特殊講義 (基礎: 給食施設の栄養管理と経営管理)	1		2	
	給食経営管理論特殊講義 (応用: 給食経営の資源とマネジメント)	1		2	
	健康教育学特殊講義 (基礎: 学校保健の歴史と国際的動向)	1		2	
	健康教育学特殊講義 (応用: 保健指導と保健教育のプラン)	1		2	
	健康医学特殊講義 (基礎: ヘルスリテラシー)	1		2	
	健康医学特殊講義 (応用: 健康リスクと意思決定支援)	1		2	
健康心理学特殊講義 (基礎: 健康行動と生活習慣)	1		2		

健康栄養学特殊講義	健康心理学特殊講義 (応用：心理測定と社会調査法)	1		2
	小児栄養学特殊講義 (基礎：摂食行動の発達と科学的根拠)	1		2
	小児栄養学特殊講義 (応用：摂食行動の問題点と科学的根拠)	1		2
健康栄養学演習	病態臨床栄養学演習	1		2
	栄養生理学演習	1		2
	生体機能調節学演習	1		2
	栄養教育論演習	1		2
	給食経営管理論演習	1		2
	食品科学演習	1		2
	健康教育学演習	1		2
	健康医学演習	1		2
	健康心理学演習	1		2
	小児栄養学演習	1		2
	総合演習	2	2	
健康栄養学特別講義	健康科学基礎講義	1	2	
	栄養科学特別講義	2		2
	栄養免疫学特別講義	2		2
	栄養疫学特別講義	2		2
	学校看護学特別講義	2		2
	臨床心理学特別講義	2		2
	運動機能科学特別講義	2		2
	食生態学特別講義	2		2
実践研究実習	実践研究基礎実習 A (臨床栄養学)	1		4
	実践研究基礎実習 B (栄養教育論)	1		4
	実践研究基礎実習 C (給食経営管理論)	1		4
	実践研究基礎実習 D (健康教育学)	1		4
	実践研究応用実習	1~2		4
修士論文	修士論文 (病態臨床栄養学)	1~2		6
	修士論文 (栄養生理学)	1~2		6
	修士論文 (生体機能調節学)	1~2		6
	修士論文 (健康教育学)	1~2		6
	修士論文 (健康医学)	1~2		6

修 士 論 文	修士論文（健康心理学）	1～2		6
	修士論文（食品科学）	1～2		6
	修士論文（栄養教育論）	1～2		6
	修士論文（給食経営管理論）	1～2		6
	修士論文（小児栄養学）	1～2		6

第15条の2 学生は、履修しようとする授業科目を学年の始めに研究科長に届け出なければならない。

第16条 委員会は、学生の科目履修及び研究指導を行うために、大学院担当教員の中から指導教員を定め、かつ、必要と認められる場合には副指導教員を定める。

第17条 学生は、本大学院入学後の所定期間内に、「研究題目」及び「研究計画書」を提出しなければならない。研究計画には、「研究目的」「研究計画」「これまでの研究経過」について記載するものとする。

第18条 指導教員は、随時、研究指導を行い、修士論文作成のための指導にあたる。また、指導教員が必要と判断した場合には、本学学部及び本学以外の大学院における授業科目の聴講について指導・助言を行う。

第19条 修士論文の審査は、指導教員を含む複数の教員によって行う。

第20条 履修科目の単位認定は、試験によって行い、試験に合格した者には所定の単位を与える。

2 試験は、授業の終了する学年の終わりに行う。ただし、やむを得ない理由のあるときには、学年の中途において行うことがある。

3 試験は、授業を担当する教員が行う。ただし、やむを得ない理由のあるときには、研究科長の承認を得て、これを変更することがある。

4 試験の成績は、100点をもって満点として評価し、60点以上をもって合格とする。

第21条（削除）

第七章 課程修了の認定及び学位の授与

第22条 課程修了の認定は、当該課程に2年以上在籍し、所定の授業科目について32単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格した者について行う。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者と委員会において認めた場合には、1年以上在学すれば足りるものとする。

第23条 学位論文の審査及び最終試験に合格した者については、修士の学位を授与する。

学位の授与については、本大学院学位規程に定めるところによる。

第八章 教職課程

第24条 本大学院において、教育職員専修免許状（中学校教諭、高等学校教諭、養護教諭及び栄養教諭）を取得しようとする者は、各研究科各専攻の授業科目の中から、教育職員免許法及び同法施行規則に定める必要単位を修得しなければならない。

ただし、各々に該当する一種免許状の取得資格を有する者に限る。

第25条 本大学院において取得できる教育職員免許状の種類は、次のとおりとする。

人文科学研究科

専攻名	免許状の種類（教科）
英語・英米文学専攻	中学校教諭専修免許状（英語）
	高等学校教諭専修免許状（英語）
日本語・日本文学専攻	中学校教諭専修免許状（国語）
	高等学校教諭専修免許状（国語）
人間文化学専攻	中学校教諭専修免許状（社会）
	高等学校教諭専修免許状（地理歴史）
	高等学校教諭専修免許状（公民）
生活文化デザイン学専攻	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）

健康栄養学研究科

専攻名	免許状の種類
健康栄養学専攻	養護教諭専修免許状
	栄養教諭専修免許状

第25条の2（削除）

第九章 入学、退学、休学、復学及び留学

第26条 本大学院修士課程に入学できる者は、次の各号の一に該当し、かつ、所定の選考に合格した女子とする。

- (1) 学校教育法第83条の大学を卒業した者
- (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
- (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

2 入学に関する規程は、別に定める。

第27条 休学、復学又は退学を希望する者は、その理由を具し、保証人連署で研究科長あてに願い出て、学長の許可を得なければならない。

2 病気その他の理由により、引き続き3ヶ月以上修学することができない者は、休学を願い出ることができる。

3 引き続き休学する期間は、1年を超えることができない。

ただし、特別の理由がある場合は、願い出により、その延長を許可することがある。

4 休学期間の満了した者は、復学届を提出しなければならない。

5 休学期間内にその理由がなくなった場合は、復学の許可を願い出ることができる。

6 休学期間は、在学年数に算入しない。

7 休学期間中の校納金は、免除する。

第27条の2 次の各号の一に該当する者があるときは、委員会の議を経て学長がこれを除籍することができる。

- (1) 第5条第4項に定める在学年数を越えた者
- (2) 第33条に定める校納金を納付しなかった者
- (3) 在学中に死亡した者

第28条 学生は、在学中、委員会が本人の教育上有益と認め、学長が承認した場合に限り、本学の認定する国内外の大学院に留学することができる。

- 2 留学の期間は、第5条の修業年限及び在学年数に算入することができる。
- 3 留学した大学院での修得単位は、10単位を超えない範囲で各研究科の授業科目に振り替えて認定することができる。

第十章 外国人留学生

第29条 外国人で、本大学院に入学を志望する者があるときは、外国人留学生として選考の上、入学を許可することができる。

- 2 外国人留学生の選考に関しては、別にこれを定める。

第30条 特別に定めない限り、この学則を外国人留学生に対しても適用する。

第十一章 委託学生、科目等履修生、聴講生及び研究生

第31条 国内外の公共機関等から、本大学院で学修することを委託された者を、学長は、委員会の議を経て、委託学生として受入れを許可することができる。

- 2 本大学院の開設する授業科目のうち、一又は複数の授業科目を学修する者を、学長は、委員会の議を経て、科目等履修生として履修を許可することができる。
- 3 本大学院の開設する授業科目のうち、一又は複数の授業科目を単位修得を目的とせず学修する者を、学長は、委員会の議を経て、聴講生として聴講を許可することができる。
- 4 本大学院で、特定課題の研究を希望する者を、正規の大学院生の教育に支障をきたさない範囲において、学長は、委員会の議を経て、研究生として研究を許可することができる。
- 5 委託学生、科目等履修生、聴講生及び研究生に関する規程は、別に定める。

第十二章 客員研究員

第32条 国内外の教育・研究機関等に所属し、特定の課題について、本大学院教員の指導により、本大学院において高度の研究に従事することを希望するものは、委員会の議を経て、学長が、本学大学院客員研究員（以下「客員研究員」という）として受入れを許可することができる。

- 2 客員研究員に関する規程は、別に定める。

第十三章 入学検定料、入学金及び授業料等

第33条 本大学院の授業料その他の校納金は、次のとおりとする。

人文科学研究科

専攻	入学検定料	入学金	授業料 (年額)	施設設備資金 (年額)	備考
英語・英米文学専攻	30,000 円	100,000 円	519,000 円	120,000 円	宮城学院女子大学 卒業生が入学した 場合の入学金は 50,000 円とする。
日本語・日本文学専攻					
人間文化学専攻			626,000 円	139,000 円	
生活文化デザイン学専攻					

健康栄養学研究科

専攻	入学検定料	入学金	授業料 (年額)	施設設備資金 (年額)	備考
健康栄養学専攻	30,000円	100,000円	655,000円	140,000円	宮城学院女子大学 卒業生が入学した 場合の入学金は 50,000円とする。

- 2 前項の納付金のうち、授業料及び施設設備資金については、前期と後期に分割して納入するものとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、授業料については、審査のうえ減免措置を講ずることがある。
- 4 授業料減免の措置については別に定める。
- 5 第1項の規定にかかわらず、長期履修学生に係る授業料及び施設設備資金の年額については別に定める。

第十四章 教育研究施設

- 第34条 大学院学生のために、専用の自習室を置く。
- 2 大学図書館に、大学院学生専用の閲覧室を設ける。

第十五章 賞 罰

- 第35条 本大学院の目的及び使命にのっとり、他の模範となる行為のあった学生に対し、委員会の議を経て学長がこれを賞することができる。
- 第36条 本大学院の学則に背き、又は本大学院の秩序を乱すなど、学生としての本分に反した行為のあった学生に対し、前条の手続きを経て学長がこれを懲戒することができる。
- 2 懲戒は、譴責、停学及び退学とする。
 - 3 前項における懲戒は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 正当の理由がなく、出席状況の悪い者
- 第37条 本学則に規定されていない必要な事項については、宮城学院女子大学学則を準用する。

第十六章 雑 則

- 第38条 本学則の改廃は、委員会の議を経て学長の承認を得るものとする。

附 則 (略)

宮城学院女子大学大学院学位規程

第1条 本大学院において授与する学位は、次のとおりとする。

人文科学研究科
英語・英米文学専攻…修士（英文学）
日本語・日本文学専攻
…修士（日本文学）
人間文化学専攻
…修士（人間文化学）
生活文化デザイン学専攻
…修士（生活文化デザイン学）
健康栄養学研究科
健康栄養学専攻
…修士（健康栄養学）

第2条 修士の学位は、修士課程に2年以上在学し、所定の授業科目について32単位以上を修得し、修士論文を提出し、かつ、その論文審査及び最終試験に合格した者に授与する。

第3条 修士論文は、前年度末までに16単位以上を修得し、研究指導を受けたものでなければ提出することができない。

第4条 修士論文の提出期日は、本大学院各研究科委員会（以下「委員会」という）が、学年の始めに定める。

2 前項の規定にかかわらず、修士課程に2年以上在学し、第3条に規定する条件を満たしている者で、9月30日付で修了しようとするものの修士論文の提出期日は、委員会の議を経て、別に定める。

第5条 学位論文の審査及び最終試験は、指導教員を含む大学院担当の複数の教員によって行う。

第6条 最終試験は論文審査が終わった後に、筆記又は口頭によって行う。

第7条 第4条第2項の規定によって提出された修士論文の審査及び最終試験は、委員会の定めた期日までに行うものとする。

2 前項の論文審査及び最終試験については、第5条及び第6条の規定を準用する。

第8条 指導教員は、最終試験の結果を委員会に報告する。

2 委員会は、前項の報告に基づいて合否

を審議し、決定する。

第9条 各研究科長は、最終試験に合格した者を、合格決定から7日以内に学長に報告しなければならない。

第10条 学長は前条の規定による報告に基づいて、学位を授与するものとする。

第11条 この規程に定めるもののほか、論文の審査及び試験に関して必要な事項は、委員会で定める。

第12条 学位記に係る関係書類の様式は、別表のとおりとする。

第13条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

- 附 則
1. この規程は、1995（平成7）年4月1日から施行する。
 2. この規程は、1997（平成9）年2月28日改正施行する。
 3. この規程は、1999（平成11）年4月1日改正施行する。
 4. この規程は、2005（平成17）年4月1日改正施行する。
 5. この規程は、2008（平成20）年4月1日改正施行する。
 6. この規程は、2009（平成21）年4月1日改正施行する。

宮城学院女子大学大学院委託学生及び科目等履修生・聴講生規程

第1条 この規程は、宮城学院女子大学大学院学則（以下「本大学院学則」という）第31条第1項及び第2項、第3項の規定に基づき、委託学生及び科目等履修生、聴講生について定めるものとする。

第2条 国内外の公共機関等から、宮城学院女子大学大学院（以下「本大学院」という）において学修することを委託された者を、学長は、本大学院各研究科委員会（以下「委員会」という）の議を経て、委託学生として受入れを許可することができる。

2 本大学院の学生以外の者で、本大学院の開設する授業科目のうち、一又は複数の授業科目を選択して単位修得を

目的として学修する者を、学長は、委員会の議を経て、科目等履修生として授業科目の履修を許可することができる。ただし、1年間に履修できる単位数は8単位までとする。

3 前項以外に単位修得を目的とせず学修する者を、学長は、委員会の議を経て、聴講生として授業科目の聴講を許可することができる。ただし、1年間に履修できる科目数は、2科目までとし、聴講科目の試験を受けることはできない。

第3条 委託学生及び科目等履修生、聴講生として志願できる者は、本大学院学則第26条第1項の各号及び第29条第1項の規定に該当するものとする。

第4条 委託学生及び科目等履修生、聴講生の選考方法は、本大学院学則第26条第2項の定めるところに準ずる。

第5条 委託学生及び科目等履修生、聴講生の授業科目の履修については、本大学院学則第20条の規定を準用するものとする。

第6条 委託学生及び科目等履修生、聴講生の授業料その他の校納金については、別に定める。

第7条 委託学生及び科目等履修生、聴講生については、この規程に規定するもののほか、本大学院学則の規定を準用する。

第8条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

附 則
1. この規程は、1995年4月1日から施行する。
2. この規程は、2008年4月1日改正施行する。
3. この規程は、2009年4月1日改正施行する。
4. この学則は、2015年4月1日改正施行する。

宮城学院女子大学大学院研究生規程

第1条 この規程は、宮城学院女子大学大学院（以下「本大学院」という）学則第

31条第4項の規定に基づき、研究生について定めるものとする。

第2条 本大学院で、特定課題の研究を希望する者は、正規の大学院生の教育に支障をきたさない範囲において、本大学院各研究科委員会（以下「委員会」という）の議を経て、研究生として研究を許可することができる。

第3条 研究生として志願できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 大学院修士課程を修了した者
- 二 委員会で、大学院修士課程を修了した者と同等以上の学力があると認められた者

第4条 研究生を志願する者は、次の書類を指導を受けようとする教員に提出し、承認を得たのち、研究科長を経て学長に願出するものとする。

- 一 入学願出書
- 二 履歴書
- 三 健康診断書
- 四 修了証明書
- 五 現に職のある者は、所属長の承諾書
- 六 現に日本国に在住している外国人は、外国人登録証明書

第5条 研究生の入学は、委員会の議を経て学長が許可する。

第6条 研究生として入学を許可された者は、別に定める校納金を納入しなければならない。

第7条 研究生の入学の時期は、原則として学年の初めとする。

第8条 研究生の在学期間は、1年とする。ただし、特別の理由があるときは、願出により在学期間の延長を許可することができる。

第9条 指導教員が必要と認め、かつ、当該授業担当教員の承認があるときは、大学院又は学部の授業を研究生が聴講することができる。

第10条 研究生は、研究を修了したときは、その研究成果を指導教員を経て研究科長に報告するものとする。

第11条 研究生については、この規程に規定するもののほか、本大学院学則の規定を準用する。

- 附 則
1. この規程は、1996年12月9日から施行する。
 2. この規程は、2008年4月1日改正施行する。

宮城学院女子大学大学院 客員研究員規程

- 第1条 この規程は、宮城学院女子大学大学院（以下「大学院」という）学則第32条の規定に基づき、本大学院客員研究員（以下「客員研究員」という）について定めるものとする。
- 第2条 国内外の教育・研究機関等に所属し、本大学院教員の指導により、本大学院において特定課題の研究に従事することを希望する者は、客員研究員として受入れを許可することができる。
- 第3条 客員研究員としての受入れの許可を申請しようとする者は、次の事項を記載した書類を、指導を受けようとする教員に提出し、了承を得たのち、本大学院各研究科長（以下「研究科長」という）を経て学長へ願出するものとする。
- (1) 国籍、現住所等、氏名、生年月日
 - (2) 所属機関名、職名、所属機関の住所等
 - (3) 最終学歴、取得学位、職歴、研究歴、所属学会等
 - (4) 研究業績表
 - (5) 本大学院における研究期間
 - (6) 研究課題及び研究計画
 - (7) 本大学院における指導教員名（申請者との関係についても記載すること）
 - (8) 申請者の費用（渡航費、交通費、滞在費及び研究費等を含む）の出途
- 第4条 客員研究員の受入れは、本大学院各研究科委員会（以下「委員会」という）の議を経て学長が許可する。
- 第5条 客員研究員の研究期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由があるときは、願出により、研究期間の延長を認めることがある。
- 第6条 客員研究員は、あらかじめ定められた研究計画に従い、委員会が指定する

本大学院の教育研究施設・設備等を利用して研究に従事することができる。

第7条 客員研究員は、指導教員が必要と認め、かつ、当該授業担当教員の承認があるときは、本大学院及び本学の授業を聴講することができる。

第8条 客員研究員は、所期の研究計画を終了したとき、研究の経過と成果を、指導教員を経て研究科長及び学長に報告するものとする。

第9条 客員研究員から、研究事項等についての証明の願出があったとき、研究科長及び学長は、研究等に関する証明書を発行することができる。

第10条 客員研究員は、本大学院の授業を担当することはできない。

第11条 客員研究員には、本大学院から給与等を支給しない。ただし、本学附属研究所等において実施する共同研究等に参加した場合には、研究費の配分を受けることがある。

第12条 客員研究員については、この規程に規定するもののほか、本大学院学則の規定を準用する。

第13条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

- 附 則
1. この規程は、1999年2月1日から施行する。
 2. この規程は、2008年4月1日改正施行する。

宮城学院女子大学大学院 長期履修学生規程

第1条 この規程は、宮城学院女子大学大学院（以下「本大学院」という）学則第5条第5項及び第6項の規定に基づき、長期履修学生について定めるものとする。

第2条 学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて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希望する旨を申し出たときは、本大学院各研究科委員会（以下「委員会」という）の議を経て、長

	期履修学生としてその計画的な履修を認めることができる。				月末までに、長期履修期間変更申請書（様式第2号）に指導教員の意見を添えて、研究科長を経て学長に申請するものとする。
第3条	本大学院に、長期履修学生として申請できる者は、次の各号の一に該当する者とする。		4		前項の申請については、委員会の議により決定し、学長が許可する。
	(1) 企業等の常勤の職員又は自ら事業を行っている者			第8条	長期履修学生に係る授業料及び施設設備資金（以下「授業料等」という）の年額は、大学院学則第33条に規定する授業料等の年額に標準修業年限を乗じて得た額（以下「標準授業料等総額」という）を、許可された長期履修期間で除した額とし、毎年度算出する。
	(2) 出産・育児・介護等を行う必要がある者			2	前項において、在学する者が長期履修学生として許可された場合には、標準授業料等総額から当該学生が既に納付した額を控除した額を、許可された長期履修期間で除すものとする。
	(3) その他、委員会において適当と認められる者			3	第7条により長期履修期間の短縮を許可された者は、当該短縮後の長期履修期間に応じて第1項の規定により算出した授業料等の年額に、当該学生が長期履修学生として在学した期間の年数を乗じて得た額から、当該学生が長期履修学生として在学した期間に実際に納付した額を控除した額を直ちに納付しなければならない。
第4条	長期履修学生となることを希望する者は、次の各号に定める書類を添えて、本大学院各研究科長（以下「研究科長」という）を経て学長に申請するものとする。		2		
	(1) 長期履修学生申請書（様式第1号）			3	
	(2) 在職証明書又は就業が確認できる書類			4	
	(3) その他、長期履修学生を申請する理由が確認できる書類			5	
2	前項の申請期限は、原則として次の各号に定める時期とする。				
	(1) 入学を志願する者は、入学願書提出の時期及び入学手続前の定められた時期				
	(2) 在学する者は、在学1年目の1月末までの時期				
第5条	前条の申請については、委員会の議により決定し、学長が許可する。		4		
第6条	長期履修学生として、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教員課程を履修することを認められる期間（以下「長期履修期間」という）は、年度を単位とし、次の各号に定める期間とする。				
	(1) 入学志願時に長期履修学生として許可された者は、3年又は4年			5	算出した授業料等の年額に千円未満の端数が生じた場合には、初年度に調整して各年度に千円未満の端数が生じないようにする。
	(2) 在学1年目に長期履修学生として許可された者は、残りの修業年限に1年又は2年を加えた年数				
第7条	許可された長期履修期間を1回に限り、短縮又は延長をすることができる。			第9条	この規程に定めるもののほか、長期履修学生制度の実施に関し必要な事項は、委員会が定める。
2	前項により、短縮する場合の修業年限は3年を下回ることはできない。			第10条	この規程の改廃は、委員会の議を経て、学長の承認を得るものとする。
3	長期履修期間の短縮又は延長を希望する者は、原則として在学2年目の1			附 則	1. この規程は、2010年1月1日か

ら施行する。

宮城学院女子大学大学院標準修業年限をこえる在学期間中の授業料減額措置に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、宮城学院女子大学大学院（以下、「本大学院」という）学則第33条第3項及び第4項の規定にもとづき、本大学院の標準修業年限をこえて在学する場合の授業料の減額措置について定めるものである。

(減額)

第2条 授業の減額は、修士論文以外の所定の授業科目について課程修了に必要な単位を修得した者が、標準修業年限をこえて修士論文を作成し、論文審査及び最終試験を受ける場合に行うものとし、前期または前・後期の授業料の半額を免除することができる。

(申請)

第3条 前条に該当し、授業の減免を受けようとする者は、所定の申請用紙に必要事項を記入し、所定の期日までに本大学院各研究科長を経て学長に申請するものとする。

(審査)

第4条 前条の申請については、本大学院各研究科委員会（以下「委員会」という）の審査により決定し、学長が許可する。

(改廃)

第5条 この内規の改廃は、委員会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

附 則

1. この内規は、2010年4月1日から施行する。

宮城学院女子大学大学院 人文学会会則

第1章 名称及び事務所

第1条 本会は、宮城学院女子大学大学院人文

学会と称する。

第2条 本会は、事務所を宮城学院女子大学大学院事務室内に置く。

第2章 目的及び事業

第3条 本会は、人文科学に関する研究を推進し、会員の知見を高めるとともに、会員相互の親睦を図ることを目的とする。

第4条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- 1 各種研究会、研究発表大会及び講演会等の開催
- 2 機関誌、会報及び会員名簿等の発行
- 3 他の研究団体・機関等との連絡及び協力
- 4 その他、本会の目的を達成するために必要と認められる事業

第3章 会員及び組織

第5条 本会は、次の一般会員及び特別会員をもって組織する。

- 1 一般会員
 - (1) 本大学院人文科学研究科に学生として在籍中の者及び同大学院を修了した者
 - (2) 本大学院に研究生又は科目等履修生として在籍中の者及び在籍したことのある者
 - (3) 本大学院を中途退学した者
 - (4) 本学芸学部を卒業し、他大学大学院に学生として在籍中の者及び他大学院を修了した者
- 2 特別会員
 - (1) 本大学院人文科学研究科に専任の教員として勤務している者及び勤務したことのある者
 - (2) 本大学院に兼任又は併任の教員として勤務している者及び勤務したことのある者
 - (3) 前号に規定する以外の者の有志で、本会則第7条に規定する委員会の推薦により、総会において承認された者。ただし、本号に該当する会員は、本会則第7条及び第8条の規定に係る権利をもたない。

第 4 章 会員の権利及び義務

- 第 6 条 会員は、次の権利及び義務を有する。
- 1 機関誌、会報等の配布及び本会が開催する諸事業の案内を受け、随時、研究成果を発表することができる。
 - 2 会費は、毎会計年度内の指定された日までに納入しなければならない。
 - 3 3年間継続して会費を滞納した場合には、会員の資格を失う。

第 5 章 役員及び任務

- 第 7 条 本会に、次の役員を置き、委員会を組織して、事務及び運営に当たる。
- 1 会 長 1 名
会長は、本会を代表し、会務を統括する。
 - 2 委 員 若干名
委員は、委員会を組織して会長を補佐し、本会の事業を遂行するために、会務の運営と執行に当たる。
 - 3 監査委員 2 名
監査委員は、本会の会計を監査する。監査は、毎会計年度末に行う。ただし、必要に応じて、随時、行うことができる。

第 6 章 役員の選任及び任期

- 第 8 条 本会の役員は、次の方法によって選任する。
- 1 会長には、本学大学院人文科学研究科長を推薦する。
 - 2 委員は、一般会員及び特別会員の中から推薦又は選挙によって選任し、総会の議を経て、会長から委嘱する。
 - 3 委員会の委員長及び副委員長は、委員の互選によって選任する。
 - 4 監査委員は、委員の中から互選によって選任し、議会の議を経て、会長から委嘱する。
- 第 9 条 役員の任期は、1 年とする。ただし、再任を妨げない。

第 7 章 会議等の開催及び議決

- 第 10 条 本会は、毎年 1 回定期総会を開き、会務について報告し、審議する。総会は、本会会員の 2 分の 1 以上の出席をもって成立する。ただし、委任状を含むものとする。議決には、出席者の 3 分の 2 以上の賛成を必要とする。出席者の 3 分の 2 以上の賛成を必要とする。
- 第 11 条 会長は、会員の 5 分の 1 以上の要請又は委員会の議に基づいて、臨時総会を招集することができる。
- 第 12 条 委員会は、随時、開くものとする。
- 第 13 条 研究発表大会は、総会の日程に併せて開催するものとする。

第 8 章 会 計

- 第 14 条 本会の経費は、会費その他の収入をもって充てる。
- 第 15 条 本会の会費は、年額 1,000 円とし、4 月末日までに納入するものとする。ただし、臨時に要する費用は、その都度、徴収することがある。
- 第 16 条 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。
- 第 17 条 本会の会計並びに監査に関する報告は、毎年 1 回、総会において行う。

第 9 章 会則の変更

- 第 18 条 本会則の変更は、委員会の議を経て、総会の承認を得るものとする。
- 附 則 本会則は、1998 年 12 月 23 日から施行する。

教育職員専修免許状取得について

1. 本大学院で取得できる免許状の種類並びに免許教科（学則第 25 条）

人文科学研究科

専攻	免許状の種類（教科）
英語・英米文学専攻	中学校教諭専修免許状（英語）・高等学校教諭専修免許状（英語）
日本語・日本文学専攻	中学校教諭専修免許状（国語）・高等学校教諭専修免許状（国語）
人間文化学専攻	中学校教諭専修免許状（社会）
	高等学校教諭専修免許状（地理歴史）
	高等学校教諭専修免許状（公民）
生活文化デザイン学専攻	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）

健康栄養学研究科

専攻	免許状の種類
健康栄養学専攻	養護教諭専修免許状・栄養教諭専修免許状

2. 専修免許状の種類（教科）と所要資格

- (1) 取得しようとする専修免許状と同種的一种免許状を有する又は取得資格を有する者（学則第 24 条）
- (2) 基礎資格並びに最低取得単位数

専修免許状	基礎資格	本大学院における専門授業科目（学則第 15 条）の中から修得しなければならない最低単位数
中学校教諭（英語） 高等学校教諭（英語）	修士の学位を有すること	英語・英米文学専攻専門授業科目 24 単位 （修士論文演習を除く）
中学校教諭（国語） 高等学校教諭（国語）	修士の学位を有すること	日本語・日本文学専攻専門授業科目 24 単位 （修士論文演習を除く）
中学校教諭（社会）	修士の学位を有すること	人間文化学専攻専門授業科目 24 単位 （総合セミナー、修士論文演習、特殊研究（社会言語学）を除く）
高等学校教諭 （地理歴史）	修士の学位を有すること	<ul style="list-style-type: none"> ・美術文化史論特殊講義Ⅰ ・美術文化史論特殊講義Ⅱ ・社会歴史論特殊講義Ⅰ ・社会歴史論特殊講義Ⅱ ・地域文化論特殊講義Ⅰ ・地域文化論特殊講義Ⅱ ・歴史文化論演習Ⅰ ・歴史文化論演習Ⅱ ・特殊研究（史料講読）Ⅰ ・特殊研究（史料講読）Ⅱ ・特殊研究（ヨーロッパ政治史）Ⅰ ・特殊研究（ヨーロッパ政治史）Ⅱ のうちから 24 単位
高等学校教諭（公民）	修士の学位を有すること	<ul style="list-style-type: none"> ・人間論特殊講義Ⅰ ・人間論特殊講義Ⅱ ・心理学特殊講義Ⅰ ・心理学特殊講義Ⅱ ・現代社会論特殊講義Ⅰ ・現代社会論特殊講義Ⅱ ・人間基礎論演習Ⅰ ・人間基礎論演習Ⅱ ・社会文化論演習Ⅰ ・社会文化論演習Ⅱ

		<ul style="list-style-type: none"> ・特殊研究（宗教学）Ⅰ ・特殊研究（宗教学）Ⅱ <p style="text-align: right;">のうちから 24 単位</p>
中学校教諭（家庭）	修士の学位を有すること	生活文化デザイン学専攻専門授業科目 24 単位 （特殊研究 画像情報分析基礎・応用、特殊研究 建築デザイン実務 a・b、修士論文演習Ⅰ・Ⅱを除く）
高等学校教諭（家庭）	修士の学位を有すること	生活文化デザイン学専攻専門授業科目 24 単位 （特殊研究 建築デザイン実務 a・b、修士論文演習Ⅰ・Ⅱを除く）
養護教諭	修士の学位を有すること	<ul style="list-style-type: none"> ・生体機能調節学特殊講義（基礎：分子生物学） ・生体機能調節学特殊講義（応用：疾患の分子生物学） ・健康教育学特殊講義（基礎：学校保健の歴史と国際的動向） ・健康教育学特殊講義（応用：保健指導と保健教育のプラン） ・健康医学特殊講義（応用：健康リスクと意思決定支援） ・健康心理学特殊講義（応用：心理測定と社会調査法） ・生体機能調節学演習 ・健康教育学演習 ・健康医学演習 ・健康心理学演習 ・栄養科学特別講義 ・学校看護学特別講義 ・臨床心理学特別講義 ・運動機能科学特別講義 ・実践研究基礎実習D（健康教育学） のうちから 18 単位 ・修士論文（健康教育学） 6 単位
栄養教諭	修士の学位を有すること 及び栄養士法第二条第三項の規定により管理栄養士の免許を受けていること	<ul style="list-style-type: none"> ・病態臨床栄養学特殊講義（基礎：傷病者の栄養アセスメント） ・病態臨床栄養学特殊講義（応用：栄養管理の手法） ・病態栄養管理学特殊講義A（基礎：循環器・呼吸器・消化器系疾患、外科疾患等） ・病態栄養管理学特殊講義B（応用：症例検討） ・栄養生理学特殊講義（基礎：食事摂取基準策定の科学的根拠） ・栄養生理学特殊講義（応用：食品生理活性成分と慢性疾患予防） ・分子栄養学特殊講義（基礎：核内受容体の機能と構造） ・分子栄養学特殊講義（応用：糖質・脂質代謝と遺伝子発現機構） ・食品科学特殊講義（基礎：食品物性の基礎理論） ・食品科学特殊講義（応用：食品物性の応用展開－文献考察と実験－） ・栄養教育論特殊講義（基礎：栄養教育プログラムの考え方） ・栄養教育論特殊講義（応用：アスリートの栄養教育） ・健康医学特殊講義（基礎：ヘルスリテラシー） ・健康心理学特殊講義（基礎：健康行動と生活習慣） ・食品科学演習 ・病態臨床栄養学演習 ・栄養生理学演習 ・栄養教育論演習 ・栄養免疫学特別講義 ・栄養疫学特別講義 ・実践研究基礎実習A（臨床栄養学） ・実践研究基礎実習B（栄養教育論） のうちから 18 単位 ・修士論文（栄養教育論） 6 単位

3. 一種免許状を有しない学生で、専修免許状取得を希望する者

宮城学院女子大学各学部が開講されている授業科目を、科目等履修生として履修することができます。

※ただし栄養教諭専修免許状を希望する者は、事前に担当教員へ相談のうえ履修のこと。

（科目等履修生については P20 を参照）

建築士試験の大学院における実務経験について

建築士法施行規則第10条第1項第6号の国土交通大臣が定める実務のうち、国土交通省告示第1033号（平成20年9月2日）による大学院における実務経験については、生活文化デザイン学専攻における下記の科目を履修し単位を修得することにより、実務経験1年として算定できます。

内 容	基礎資格	本大学院における専門授業科目（学則第15条）の中から修得しなければならない必要科目
建築士試験の大学院における実務経験1年	一級建築士・実務経験2年を要する指定科目確認を受けた大学（学校教育法第83条）を必要な単位を修得して卒業していること。	<ul style="list-style-type: none"> ・特殊研究 建築デザイン実務 a ・特殊研究 建築デザイン実務 b ・生活環境論演習Ⅰ a ・生活環境論演習Ⅱ a ・生活環境論特殊講義Ⅱ a（住居環境学） ・生活環境論特殊講義Ⅲ a（建築計画学） ・生活環境論特殊講義Ⅳ a（建築設計論） ・生活環境論特殊講義Ⅴ a（建築材料論）

【資格取得の証明】

所定の単位を修得した者には、修了時に本大学院より必要な科目の単位を修得したことを証明する「建築士試験の大学院における実務経験に係る修得単位証明書」を交付します。

臨床栄養師資格について

臨床栄養師は、管理栄養士が100時間の認定講座と900時間の臨床研修を行い、認定試験に合格、医療・福祉施設などの実務経験（1年以上）、認定論文審査に合格することにより、日本健康・栄養システム学会が認定するものである。

健康栄養学専攻に2年以上在籍し、以下の科目を履修することにより、認定講座66時間ならびに臨床研修900時間、実務経験1年に相当させることができる。

1) 認定講座66時間に相当する科目

病態臨床栄養学特殊講義4単位、病態栄養管理学特殊講義（応用）2単位、栄養教育論特殊講義（基礎）2単位、給食経営管理論特殊講義4単位

2) 臨床研修900時間に相当する科目

実践研究基礎実習A（臨床栄養学）4単位、実践研究応用実習（4単位）

図書館利用

施設について

本学の図書館はキャンパスの東にある3階建ての建物で、講義館2階の中央廊下から渡廊下で図書館の3階と連絡しています。

3階にはブラウジングルーム、2階には第一閲覧室、視聴覚コーナー、セミナー室などがあり、1階には第二閲覧室、書庫があります。

ブラウジングルーム（ラーニング・コモンズ）

勉強・読書・休憩などに利用できるスペースとなっており、各種新聞などは自由に閲覧できます。

各階閲覧室

開館時間内であれば自由に利用できます。学術図書を中心に、新刊雑誌、参考図書、指定図書、準指定図書などがあります。一部資料は館内のみの利用となっています。

コピーコーナー

各閲覧室にあるコピー機（有料）で図書館資料をコピーすることができます。
院生コピーカード専用コピー機は2階に設置しています。

視聴覚コーナー

Blu-ray、DVD、VHS、CDが利用できます。

セミナー室

個人・グループで利用できる学習室です。予約制で当日予約が可能です。利用の際はカウンターまでお申し出ください。ノートパソコン、プロジェクターの貸出も行っています。

書 庫

第二閲覧室に隣接し、入庫オリエンテーションを受講後、自由に利用できます。
書庫集密内資料、楽譜を利用の際は、カウンターに請求してください。

入館にあたって

閲覧室利用時間

平日	8:30～20:00
土曜	8:30～17:00

書庫入庫時間

平日	9:00～19:30
土曜	9:00～16:30

休 館 日

日曜日・祝祭日・創立記念日（9月18日）・降誕日（12月25日）

春季、夏季、冬季休業日中の一定期間

詳しくは大学図書館ウェブサイトや掲示を確認してください。

利用にあたって

資料の探し方

OPAC（検索用パソコン）またはカード式楽譜目録（第二閲覧室）で検索してください。

マイライブラリ

ログインID・パスワードの初期設定は、数字7桁の学籍番号です。

初回ログイン時にパスワード変更、メールアドレスの確認を行ってください。

貸出延長、貸出予約、文献複写・現物貸借申込が可能です。

貸出履歴や返却日、ペナルティ期間の確認も可能です。

貸 出

「学生証」を提示してください。

図書の貸出冊数と期間は次のとおりです。

第一閲覧室（開架資料）	5冊	1ヶ月
第二閲覧室（書庫資料）	10冊	1ヶ月

上記のほか雑誌、楽譜、CDの貸出ができます。

貸 出 延 長

1冊につき1回延長することができます。延長期間は1週間で、マイライブラリから手続き可能です。

但し、返却が遅れている場合、また貸出予約が入っている場合は延長できません。

返 却

開館中はカウンターに返却してください。閉館後は図書館入口のブックポストをご利用ください。

但し、図書以外の資料は破損防止のため、ポスト投函はしないでください。

他の利用者に迷惑がかかりますので、返却期日は厳守してください。

延 滞

延滞した場合、延滞日数と同じ期間、貸出冊数が制限されるのでご注意ください。

病気等やむを得ない事由で返却できない場合はその旨を連絡してください。

大学図書館直通 TEL：022（279）5658

事 故

図書資料を紛失、損傷した場合は至急連絡してください。規定により現物を弁償していただきます。

資料の取扱には注意してください。

注 意 事 項

資料の又貸しはしないでください。

館内での食事や持込はご遠慮ください。

携帯電話・スマートフォンはマナーモードに設定し、館内での通話、写真撮影はお控えください。

所持品は各自の責任で保持し、退館の際は忘れ物のないようご注意ください。

その他、図書館利用については「図書館利用案内」、または大学図書館ウェブサイトをご覧ください。

学 生 生 活

学生相談・特別支援センター（学生相談室・特別支援室）

私たちは誰でも問題を抱えて思い悩むことがあります。抱えた問題を自分で解決できることもありますが、誰かに聴いてもらって気持ちを整理して、より一層適切に対処できる場合もあります。本学は皆さんを支援するために学生相談・特別支援センターを設けています。センターには「学生相談室（カウンセリング・ルーム）」と「特別支援室」の二つの部屋があります。ここでは担当者が、皆さんのさまざまな問題について、より良い方向を目指して一緒に考えます。また毎月1回、専門医による「精神保健相談日」、専門相談員による「性とアイデンティティ相談」もあります。

相談に来た人の秘密は厳守されますので、どうぞ気軽にご利用ください。

【開室日時】 学生相談室は9：30～18：00（受付は17：15まで）
特別支援室は8：50～18：00（受付は17：15まで）

【場 所】 人文館2階、学生課隣

【電 話】 022-277-6211（学生相談室）、022-277-6276（特別支援室）

【申込方法】 「学生相談室」あるいは「特別支援室」に直接申し込んでください。担当者不在の場合は、学生相談室・特別支援室入口に備え付けの申込用紙（または学生手帳に入っている申込用紙）に記入して、ポストに入れてください。

【そ の 他】 長期休暇中の相談受付については、本学ホームページまたは掲示されている「学生相談・特別支援センターだより」でご確認ください。

履修および研究指導を受けるに当たっての心得

本大学院では大学院生の皆さんに安全で公正かつ充実した教育環境を提供していくために、教員が授業（講義、演習、研究、実習など）や個別指導で学生を指導する際の留意事項を定めています。ここでは学生が知っておくべき内容を、その留意事項に沿って説明します。

1. 履修登録に際して

授業の内容、具体的な評価の方法などは、シラバスで確認してください。また、カリキュラム等については、この大学院要覧をよく読み、確認したうえで登録し、授業には積極的に参加してください。

授業の内容に学外での実習等が含まれる場合には、その概要、経費の有無、それが履修の条件になっているかが記載されています。

その他のことも含めて、授業の進め方などに不明の点がある場合には、担当教員にその都度確認するようにしてください。

2. 教員から少人数の授業および個別指導を受ける場合には

(1) 授業は受身的に聴講するのではなく、積極的に参加し、疑問点などは授業中や授業後に教室等で積極的に質問するようにしましょう。

(2) 授業以外で研究の指導や援助を受けるために、個別に指導を受けることもできます。

個別指導は、基本的に演習室、教室、学科図書室等で行なうことになっていますが、資料提

示や機材使用の必要上、専任教員の研究室で行なうことがあります。

研究室を利用する場合で、オフィスアワー（学生の質問や相談を受けるために指定された時間）が指定されている場合にはアポイントメントをとってください。

- (3) 相談の日時は、授業時間帯とし、休業期間中、休日、放課後の遅い時間等はできるだけ避けるようにしてください。
- (4) 教員研究室や非常勤講師控室に質問や相談に行ったときは、必ずドアをロックし、教員の返事を得てからドアを開けて入ってください。その際、原則としてドアは開けたままにしておいてください。
- (5) 非常勤の教員は本学に研究室を持たないので、質問などは原則として授業時間内にしてください。また、直接電話などで連絡をとることは避けてください。
- (6) 教員（非常勤も含む）が大学院生を個別に学外での飲食に誘ったり、私的な目的で電話をかけたり、メールを送ったりすることはありません。

3. 学外での研究指導について

授業の一環として学外で研究指導等が行なわれる場合は、日程表にもとづいて大学院生が自分の責任で宿泊先や交通手段の手配などの準備をすることが原則です。研修などで個別に手配することが難しい場合には、教員が代わって行なうこともあります。その場合でも教員が旅費等を扱うことはしません。皆さんが旅行者に直接支払うようにし、旅行者が発行した旅行契約書、明細書付き領収書や決算報告などの文書を確実に受け取ってください。

宿泊を伴う研究指導等については、計画内容等を保護者等に前もって説明し、了解を得るようにしてください。

研究旅行等では、本学院生としての自覚と責任の下に、安全には十分配慮して行動するよう心がけてください。教員は、重大な危険が予想される場合を除き、私的な時間や場所には関与しないのが原則です。教員による指導は、ロビーや会議室等で行ないます。

なお、研究旅行は、参加人数が少ない場合には実施されないことがあります。

これらの事柄に関して、疑問が生じた場合には専攻主任または研究科長に確認または相談してください。学生相談室に相談することもできます。

あなたの意見、要望を受け付けます

学生生活をよりよくするため、大学院をよりよくするために、学生の意見、要望をうけつける窓口を設置しています。

大学院や学生生活、研究・学習環境、授業にかかわること等、あなたの意見を聞かせてください。

〈投書方法〉

- (1) メール・・・iken@mgu.ac.jp に送信してください。専攻、氏名を記載してください。
- (2) 投書箱・・・本館2階入口を入った正面（証明書自動発行機の後壁側）に設置してあります。

〈投書の取り扱い方〉

メール、投書箱は月2回、教務部長・学生部長・大学事務部長が確認し、適切な関係部署にその意見を届け、検討してもらいます。

〈回答方法〉

回答は原則としてC202教室（後方）とエレベーターの間の廊下の「掲示版」で行ないます。届けられた意見は、慎重に取り扱い、回答のときにも個人が特定できないようプライバシーの保護に配慮します。

なお、直接意見を言いたい人、聞いてほしいという学生は、大歓迎です。
いつでも、専攻主任、学生相談室、学生課などに遠慮なく相談してください。

ハラスメントのないキャンパスへ —公正で安全な環境の下での学生生活をおくるために—

「セクハラ」「アカハラ」ということばを知っていますか。

セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）は、「相手の意に反する不快な性的言動」、アカデミック・ハラスメント（アカハラ）は、「教育指導上の不適切な言動」で、ともに研究・学習が妨げられたり、研究・学習環境が悪化させられることを指します。本学では、そのようなことを許さない公正で安全な研究・教育環境を作るよう、取り組んでいます。

教職員に、ぜったいにやめてほしいと思うことがありますか。

侮辱やおどしを受けて傷つけられたり、プライバシーを損なわれたり、差別的な扱いを受けたりしていませんか。とりわけそのようなことが、性的なものであったり、単位の取得や成績評価にからむものである場合には、声に出してください。

また身近に悩んでいる人がいたら、一緒に力になってほしいのです。

本学ではハラスメントの防止と対応の一環として、

「宮城学院女子大学教育環境と人権を守るためのガイドライン」を制定しています。

まず教職員が問題を起ささないようにすることは言うまでもありません。

それでも、もし問題が起きてしまったらどのように対処するのか、その方針について次のように決めました。

- ① 被害の事実を早くつかむ
- ② 最初の相談を行ないやすくする
- ③ 相談のたらい回しはしない
- ④ 相談者を二次被害（おどしや報復など）から守る
- ⑤ 迅速な解決に努める
- ⑥ 被害者に謝罪と償いをする
- ⑦ 再発を防ぐ

そのために、
学生相談室は
女性弁護士の
相談助言を受ける
体制にしています。

また、教職員等に対して「学生指導等に関する留意事項」（2024年12月18日全面改訂）を定め遵守・徹底を図っています。

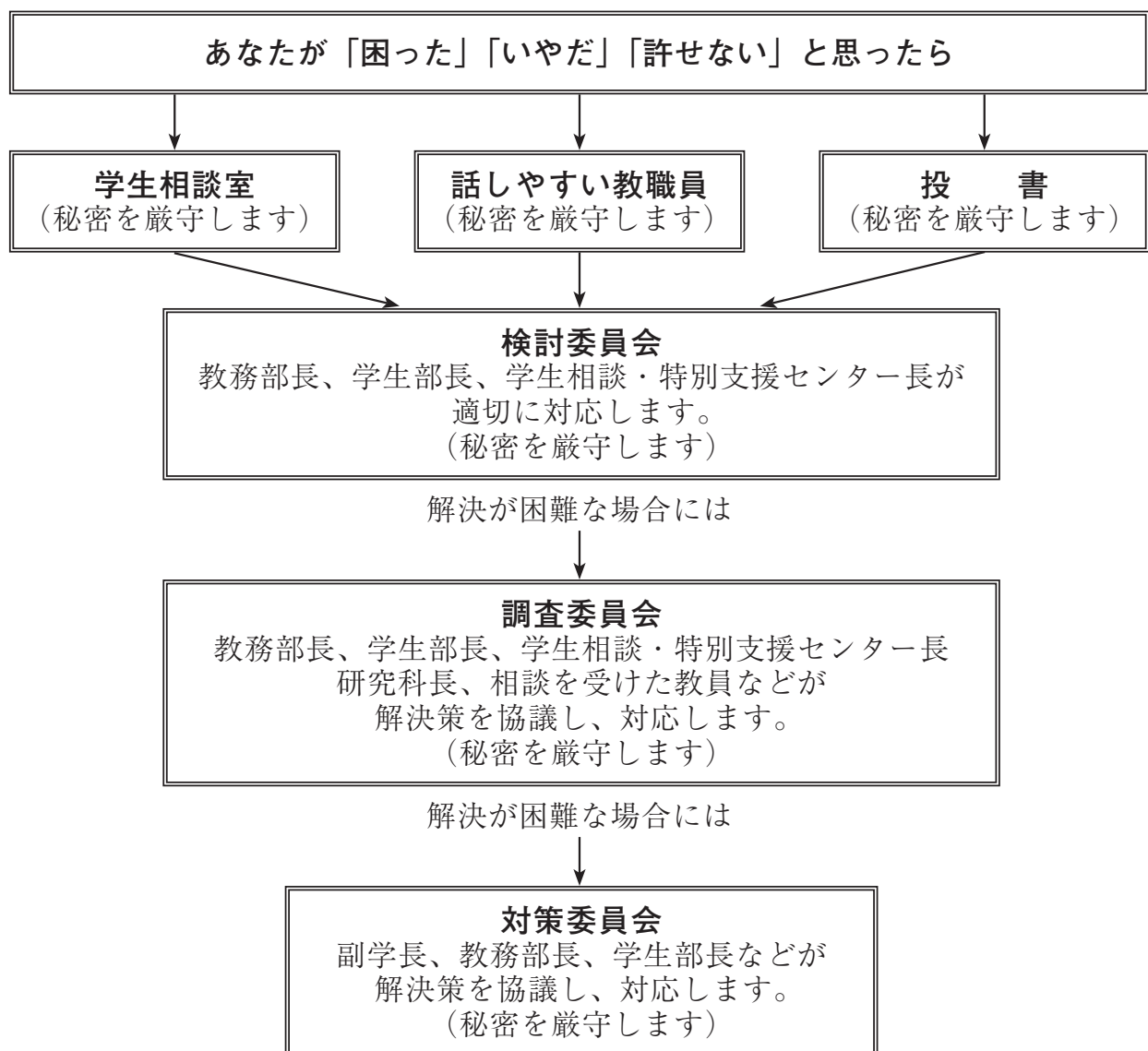
「学生指導に関する留意事項」はUNIPAのリンクから確認できます。

学生はどのようにしたらよいでしょうか。

- ① ハラスメントは人権問題であるという認識をもつことが大切です。
- ② もし被害を受けた場合には、勇気を持って、専攻主任やあなたが信頼できる教職員、訪ねやすい教職員に話してください。もちろん学生相談室も利用できます。秘密はどこでも確実に守られます。
- ③ 友人が被害を受けている事実を知った場合には、勇気を持って訴えるよう支援してください。
- ④ 最初の相談の後、解決まであなたの心を支えることができるよう、十分に配慮します。

(問題解決の流れを次に図示します)

《ハラスメント相談の流れ》



必要な教務上・学生生活上の措置、被害の救済および権利の回復・再発防止など大学が責任をもって対応します。(人権問題に詳しい女性弁護士も対応します。)

※サークル活動やボランティア、アルバイトなどの被害についても、同様に相談してください。

保健センター

学生時代は「自分の健康は自分が守る」という意識を自ら育み、将来に向けて、健康の保持増進のため生活習慣を身につけるべき大切な時期です。当センターでは、それらを支援するために、定期健康診断や健康相談、応急手当などを行っています。

また、保健に関する情報として、本・雑誌などもありますので利用してください。

(1) 定期健康診断

定期健康診断は、学校教育法、学校保健安全法、感染症法に定められており、年1回、4月に実施され、全学年が対象となり必ず受けなければならないものです。

この健康診断により自分の健康状態についての情報を知り、病気の発見と予防に役立てることができ、結果は、「結果通知書」を各学科を通じて配布しますので、各自、総合所見に従ってください。

なお、この健康診断を受けない場合は、自費にて医療機関で健康診断を受け、結果を提出してください。

定期健康診断についてのお知らせは、UNIPAで配信しますので、各自、日時を確認し受診してください。

(2) 健康相談

健康のことについて不安を感じ個別に相談したい場合は、遠慮なく利用してください。なお、校医による相談は次のとおりです。

内科医による相談……第4月曜日（13：00～14：30）

婦人科医による相談……第1木曜日（14：00～15：00）

月毎の予定日はUNIPAで通知します。

(3) 応急手当

学内での急病、けがなどの時は、応急手当を行っています。また必要に応じて医療機関を紹介します。静養室もあるので、体調が悪い時は早目に申し出てください。市販薬の授与はできませんので、薬の必要な学生は自分で準備、携帯してください。

(4) 健康診断証明書発行について

- ・本学で定期健康診断を受けている。
- ・再検査等の結果を提出している。
- ・健康原簿を提出している。

※ただし、再検査結果によっては、発行できない場合があります。

※参考

■仙台市休日当番医（夜間・土曜午後・日曜・祝休日・年末年始）

仙台市政だより、仙台市公式ウェブサイト「救急・休日当番医」にて確認してください。

◎救急医療機関案内・相談

おとな救急電話相談

電話「# 7119」 ※プッシュ回線以外 TEL (022) 706 - 7119

相談時間

24時間365日

◎宮城県休日・夜間診療案内 電話・FAX 022 - 216 - 9960 (24時間)

◎耳や言葉の不自由な方の緊急ファックス 119番 FAX 119 (局番なし)

奨学金制度

家庭の経済的理由により修学が困難な方は、次の奨学金制度がありますので、ぜひご利用ください。

奨学生の募集や奨学金に関する連絡は、すべて学生課の奨学金関係掲示板および UNIPA に掲示しますので、見落とさないよう注意してください。

(1) 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構では、意欲と能力のある学生が経済的に自立し、自らの意志と責任により大学等で学ぶことができるようにとの理念をふまえ、修学困難な者に学資の貸与を行っています。申込方法や提出書類等についての詳細は、学生課に申し出て確認してください。(金額などは変更される場合があります。)

・貸与月額

第一種 5万、8万8千円から選択

授業料後払い制度(無利子)

① 授業料支援金：最大776,000円(授業料に応じて学校が金額を決定)

② 生活費奨学金：月額0(利用しない)、2万、4万円から選択

第二種 5万、8万、10万、13万、15万円から選択

※第一種奨学金と授業料後払い制度を併用することはできません。

※第二種は年3%を越えない利息付き奨学金です。(貸与を受けている間および返還が猶予されている間は無利息となります。)

・貸与期間

貸与期間は採用時より修業年限の終期までですが、学則処分、学業成績不振、性行状況不良、その他奨学生として不適当と認められる時は奨学金が停止または廃止となることがあります。

・募集時期

原則として年2回(4月、9月)の募集となります。4月募集は前期(4~9月)分から、9月募集は後期(10~3月)分から貸与をうけることができます。

ただし、家庭の経済事情が急変した場合などは、緊急・応急採用として随時申請可能ですので、緊急時は学生課に申し出てください。

・推薦基準及び選考

第一種は特に人物、学業ともに優秀、かつ健康であって、著しく学費の支弁が困難な者、第二種は、人物学業ともに優れ、かつ健康であって、経済的理由により修学困難な者であることが基準です。本学では日本学生支援機構の推薦基準に従い、出願書類をもとに適格と認められた者を、選考委員会より日本学生支援機構に推薦します。日本学生支援機構では出願書類を再度審査し、最終的に採否を決定します。

・奨学金の交付方法

奨学金は奨学生本人名義の銀行預金口座に振り込まれます。

・奨学金の返還

採用決定時に「奨学生証」「奨学のしおり」と共に「返還誓約書」が配付されます。(採用後、定められた期日までに「返還誓約書」および必要書類を提出しないと採用取消になります。)

返還金額は、奨学金の種別及び借用金額により異なります。毎月一定の金額を返還する「月賦返還」と、借用金額を二分して月賦分と半年賦分とする「併用返還」があります。

・奨学金の返還猶予

1) 卒業後、上級校またはその他各種学校に進学したときは「在学猶予願」の提出により卒業まで返還が猶予されます。

2) 卒業後、災害もしくは傷病、その他やむをえない事情により返還が困難になったときは、願い出により減額返還が適用されることや、返還期間が猶予されることがあります。

・奨学金の返還免除

1) 本人が死亡又は心身障害のため返還不能になったとき、願い出により残額の全部、あるいは一部が免除される場合があります。

2) 優れた業績による返還免除

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた者のうち、在学中に特に優れた業績を挙げたと認められる者に、その貸与総額の全部または一部の返還が免除される場合があります。詳細は、学生宛 UNIPA 配信でお知らせします。

3) 教員になった者に対する返還免除

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生で、教員採用選考等に合格し、所定の条件をすべて満たす方は、貸与総額の全額の返還が免除される場合があります。詳細は、学生宛 UNIPA 配信でお知らせします。

〈在学猶予〉

大学在学中に日本学生支援機構奨学生であった者は、スカラネット・パーソナルから「在学猶予願」を届け出ることにより大学院在学中の返還を猶予されます。

(2) 宮城学院独自の奨学金

詳細は募集時期に UNIPA にて周知します。

(3) その他奨学金

地方公共団体や民間団体が貸与・給付を行う奨学金の情報については随時 UNIPA でお知らせします。

学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）

教育研究活動、課外活動中の不慮の災害事故補償のための保険制度である「学生教育研究災害傷害保険」に入学と同時に加入しています。

この保険は、全国の大学・短期大学の約95%が賛助会員大学となり、約280万人の学生が加入する学生の標準的な保険となっています。

1 保険金が支払われる場合

(1) 教育研究活動中

① 正課中

講義、実験・実習、演習または実技による授業（以上を総称して以下「授業」といいます。）を受けている間。

② 学校行事中

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

③ ①②以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のため所有、使用または管理している学校施設内にいる間。

④ 課外活動

所定の手続（窓口は学生課）により、大学に届け出た課外活動を行っている間。

ただし、学寮にいる間や大学が禁じた時間もしくは場所にいる間または、大学が禁じた行為を行っている間を除く。

(2) 上記の他、通学中の事故・学校施設等相互間の移動中。

① 通学中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除きます。）により、住居と学校施設等との間を往復する間。

② 学校施設等相互間の移動中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除きます。）により、大学が教育研究のため所有、使用または管理している施設の他、授業等、学校行事または課外活動の行われる場所の相互間を移動している間。

2 保険金の種類

	正課中・学校行事中	大学施設内(課外活動を除く) 通学中・大学施設間の移動中	学校施設内外での 課外活動中
死亡保険金 ^{※1}	2,000万円	1,000万円	1,000万円
後遺障害保険金 ^{※2}	程度に応じて 120万円～3,000万円	程度に応じて 60万円～1,500万円	程度に応じて 60万円～1,500万円
医療保険金	治療日数1日以上で その日数に応じて 3,000円～30万円	治療日数4日以上で その日数に応じて 6,000円～30万円	治療日数14日以上で その日数に応じて 3万円～30万円
入院加算金 (180日を限度)	入院1日につき4,000円		

※1. 事故の日から180日以内に死亡した時。

※2. 事故の日から180日以内に後遺障害が生じた時。

3 請求手続について

(1) 事故の報告および通知

本保険で対象となる事故が生じた場合は、事故から30日以内に学生課に事故の日時、場所、状況、傷害の程度を報告するとともに、保険会社へSkettBookアプリ又はFAXにより通知する必要があります。

(2) 保険金の請求手続

事故通知後、医師の治療が終了した時点で、SkettBookアプリにて保険金請求を行うか、学生課窓口で「保険金請求書」用紙を受けとり、必要事項を記入の上、学生課に提出してください。記入内容を確認後、学生課より保険会社に提出します。

※詳しくは別配布しおり参照、または学生課にお問い合わせください。

学生教育研究賠償責任保険（略称「学研賠」）

国内において、正課、学校行事およびその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償の補償制度です。本学では、介護体験、教育実習を履修する学生は全員加入します。加入方法については実習前のガイダンス等で説明します。不明な点は学生課へお問い合わせください。

国民年金保険料の「学生納付特例制度」

学生納付特例制度とは、所得が少なく国民年金保険料を納めることが困難な20歳以上の学生の方について、学生本人の申請により保険料の納付が猶予される制度です。

本学は、学生納付特例事務法人として厚生労働大臣の指定・確認を受けた大学であるため、学生課で本制度の申請を受け付けることができます。

日本年金機構のHPから「国民年金保険料学生納付特例申請書」をダウンロードし、必要事項を記入して学生課へ提出してください。

アルバイト

大学で受付したアルバイトを学生課で紹介しています。受付一覧を講義館南入口掲示板に掲示しますので希望する方は申し出てください。

就職・キャリア

就職やキャリアに関することは、キャリア支援課で対応していますので、気軽にご相談ください。

アパート・マンション

宮城学院生活協同組合で取り扱っています。

食堂・喫茶 ※長期休業中など、短縮営業や閉店場合があります。

(1) 学生食堂「カフェテリア ピエリス」

学生センター1階にあります。学生や教職員の厚生施設の1つであり、業務委託で下記の給食業務を行い、市価よりも安い価格で需要に応じています。収容人員333名です。

営業時間は平日（土曜日も含む）11：15～14：00（オーダーストップ 13：30）

※平日の営業時間外は、16：00まで開放していますのでご自由に利用してください。

(2) ティールーム「Ouef Café」（うふカフェ）

ティールームは講義館と学生センターの間にある喫茶室です。収容人員67名。

営業時間は平日11：15～14：00（オーダーストップ 13：30）

但し、土曜日は閉店。

(3) ブリックハウス

講義館2階のロビー北側にあり、60名収容。

営業時間は平日9：30～13：00まで。但し、土曜日は閉店。

売店（生協） ※長期休業中など、短縮営業や閉店場合があります。

生協店舗（購買・書籍部）は、第二講義館の1階にあります。書籍をはじめ、パソコン・文房具などの勉強研究用品、日用品、食品、下宿・アパートの紹介、自動車学校、旅行の取扱いをしています。英語検定、秘書検定の受け付けや印刷・コピーサービスも扱っていますので、ご利用ください。

営業時間 平日 10：00～16：30

土曜日 9：30～13：00

遺失物・拾得物

遺失物・拾得物があった場合には、ただちに学生課に届けてください。拾得物は陳列キャビネットに保管していますので、申し出て確認してください。

事故・盗難

学内外を問わず事故や盗難、その他の被害にあったとき、困ったときは、すぐに学生課に連絡・相談してください。報告された事柄がその後の事故・盗難、その他の被害の予防や対応に役立ちます。当然、プライバシーは堅く守られます。

なお、現金・貴重品は常に身につけ、各自で管理し、盗難などの被害にあわないように気をつけてください。

構内禁煙のお知らせ

構内全面禁煙です。

喫煙の習慣のある方は、これを機会に禁煙することを考えてください。

禁煙をしたい学生の相談・支援を保健センターで行っています。

喫煙は、喫煙している本人だけでなく、周囲の人の健康も害します。環境にも悪影響を与えます。

たばこ縁のない、クリーンなキャンパスライフを目指しましょう。

学外で喫煙する場合には、以下のルールを守りましょう。

◎指定された場所以外では喫煙しない。

◎吸殻は灰皿以外には絶対捨てない。

自然災害等における緊急時の授業の取り扱いについて

宮城学院女子大学大学院では、台風等の自然災害により通学および授業が安全に行えないと判断した場合、授業を遠隔授業により実施することがあります。ただし、遠隔授業の実施ができない授業については、臨時休講措置をとることがあります。

.....

遠隔授業にはおもに次の3つが挙げられます。

- (1) 学習資料配信型（非同期型）：学習支援システムユニバーサルパスポート（UNIPA）を利用し課題に取り組みます。
- (2) 双方向型授業（ライブ配信・同期型）：Microsoft Teams, Zoom 等の Web 授業システムを利用し、映像・音声のやりとりを同時双方向で行います。
- (3) オンデマンド型授業（非同期型）：録画授業配信による授業です。動画視聴し課題に取り組みます。
臨時休講措置がとられていない場合や臨時休講措置の情報を入手できない状況であっても、気象情報等を各自入手し、あなた自身の安全を第一に考え、通学および授業の出席について、各自で判断してください。

・判断基準および対応について

判断基準	対応
(1) 特別警報が発令された場合	
(2) 以下のいずれかの交通機関が計画運休あるいは運休した場合 ● 仙台駅を通る JR 各線（東北新幹線、東北本線、仙石線、仙山線、常磐線）、仙台空港アクセス線のうち、複数の路線 ● 仙台市交通局あるいは宮城交通バスの仙台市内路線	遠隔授業の実施、または臨時休講
(3) 大規模地震が発生し、仙台市において震度 6 弱以上を観測した場合	臨時休講
(4) 上記のほか、学長が危機管理上、必要があると判断した場合	遠隔授業の実施、または臨時休講

・周知方法について

原則として、前日の午後 7 時までに大学ホームページおよび UNIPA で周知します。ただし、緊急時には大学からメールを一斉送信しますので、必ず UNIPA にメールアドレスを登録してください。

・臨時休講措置解除の判断基準について

午前 10 時までに判断基準(1)および(2)の事由が解除された場合は、3 時限より授業を行うことがある。その際には、大学からメールを一斉送信します。

(注) 交通状況等により大学の判断で臨時休講を解除しない場合があります。

・上記以外の不測の事態における授業および試験等の取り扱い

事故その他の理由による公共交通機関の運休等の不測の事態が発生した場合も、臨時休講等の措置をとること

があります。

(注) 電話による問合せには応じることができません。

・臨時休講等の代替措置について

上記理由により臨時休講となった日の授業（試験を含む）は、原則として補講を行います。補講の実施日等については、あらかじめ UNIPA および大学ホームページ等で周知します。

・学外実習等の取り扱いについて

臨時休講等の措置がとられた場合についての学外で行う実習やインターンシップについては、担当教職員の指示に従ってください。

・臨時休講等の措置がとられていない場合に不測の事態により欠席した学生の救済措置について

仙台市外の地域に居住する学生においては、自然災害等による影響のため通学経路上の交通機関が運休する等のやむを得ない事由が発生して授業等を欠席することとなった場合は、学生が過度な不利益を被らないように配慮します。詳しくは、「大学院要覧」で手続方法を確認し、欠席届にその事由を証明する書類を添えて提出してください。原則として、その事由を証明する書類がない場合は受けつけられませんのでご注意ください。

・その他

臨時休講等措置がとられた場合は、原則として、すべての課外活動を禁止するとともに、帰宅困難となった学生を除き、学生の大学施設の利用を禁止します。

・情報収集方法

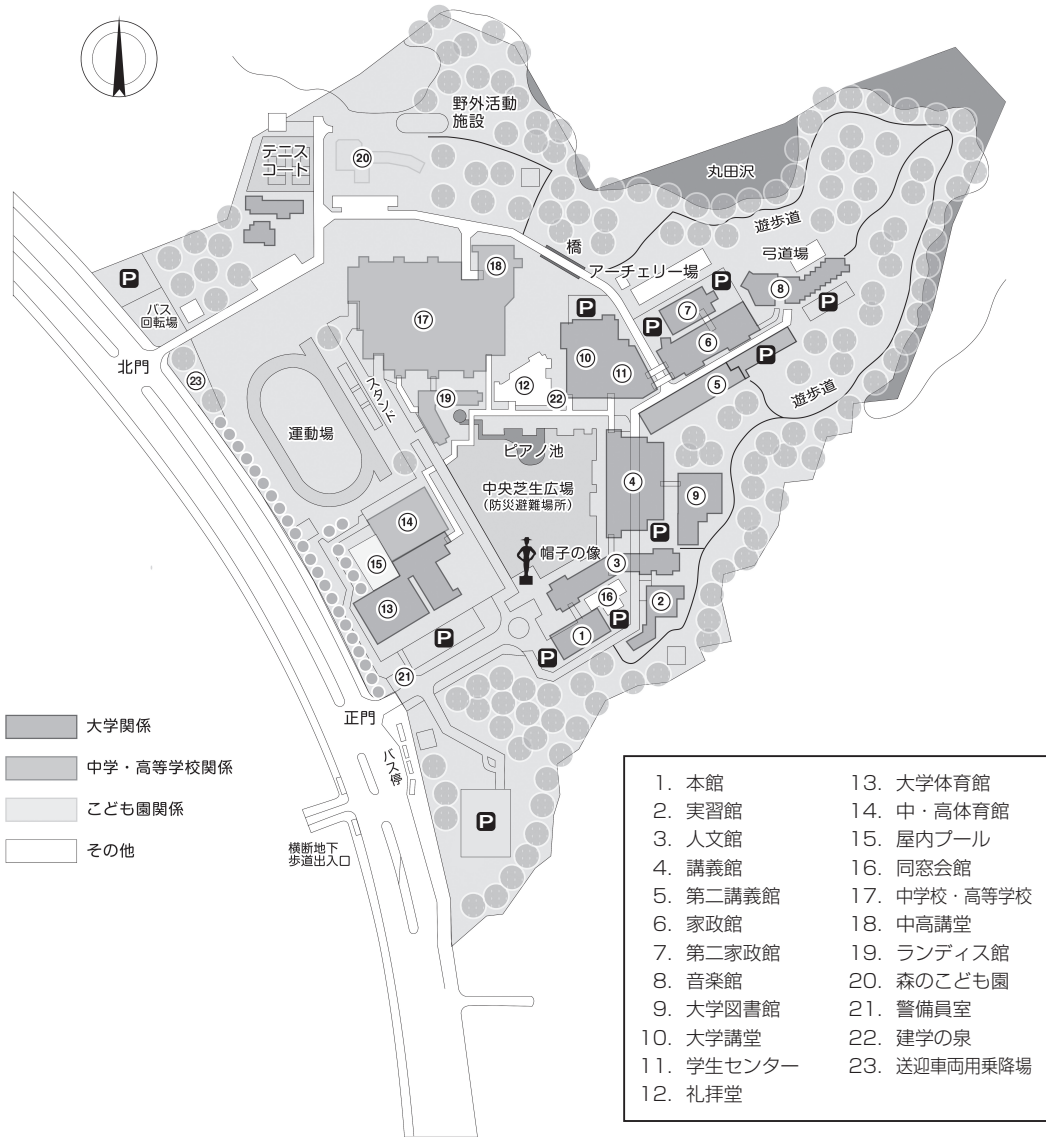
宮城学院女子大学	https://www.mgu.ac.jp/
Universal Passport	https://unipa.mgu.ac.jp/
気象庁 (地震情報)	https://www.jma.go.jp/jp/quake/
気象庁 (気象警報・注意報)	https://www.jma.go.jp/jp/warn/
宮城県 (仙台気象台)	https://www.jma.go.jp/jp/warn/312_table.html
宮城県防災情報 (交通情報等)	https://www.pref.miyagi.jp/life/2/
宮城交通	https://www.miyakou.co.jp/
J R 東日本	https://traininfo.jreast.co.jp/train_info/service.aspx
阿武隈急行線	https://www.abukyu.co.jp/
空港アクセス線	https://www.senat.co.jp/
仙台市営地下鉄	https://www.kotsu.city.sendai.jp/unkou/

キャンパスマップ

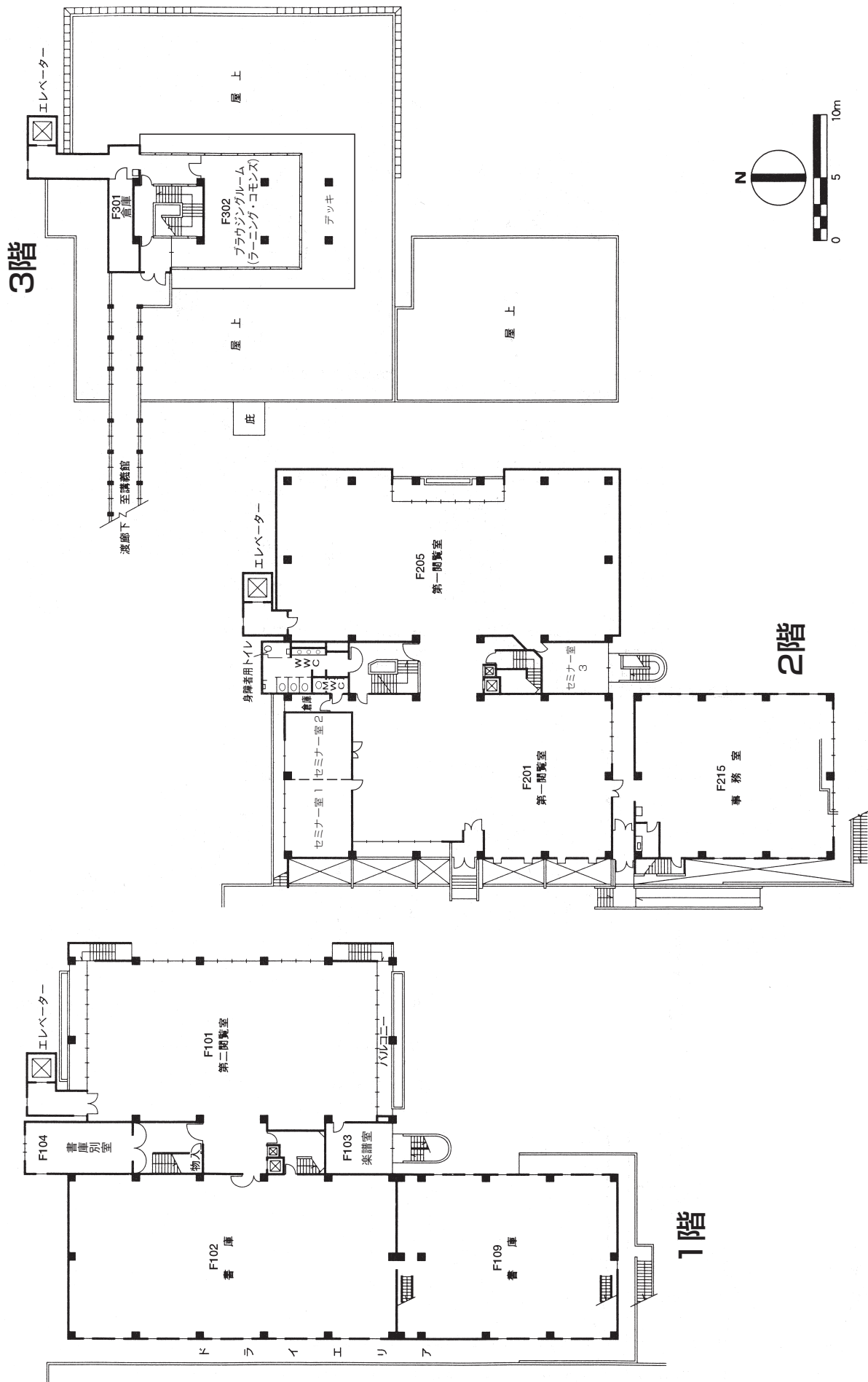
自然あふれる広々キャンパス

約 20 万㎡の広大な敷地に、自然の緑と重厚なレンガ色の建物が美しい景観をつくる広々キャンパス。

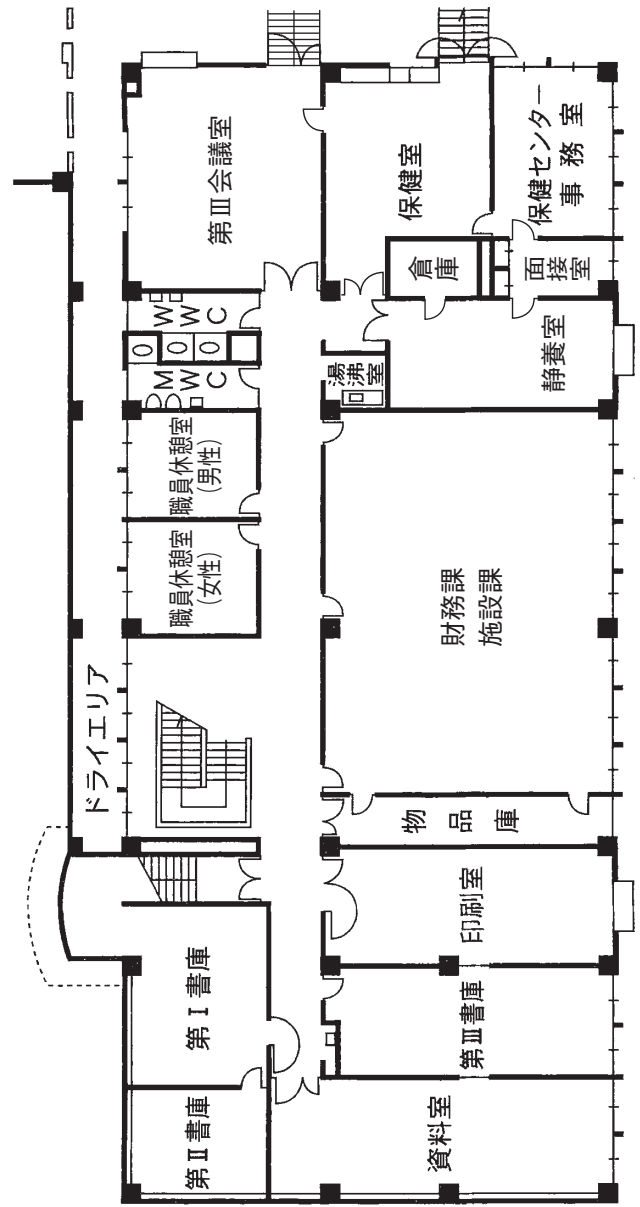
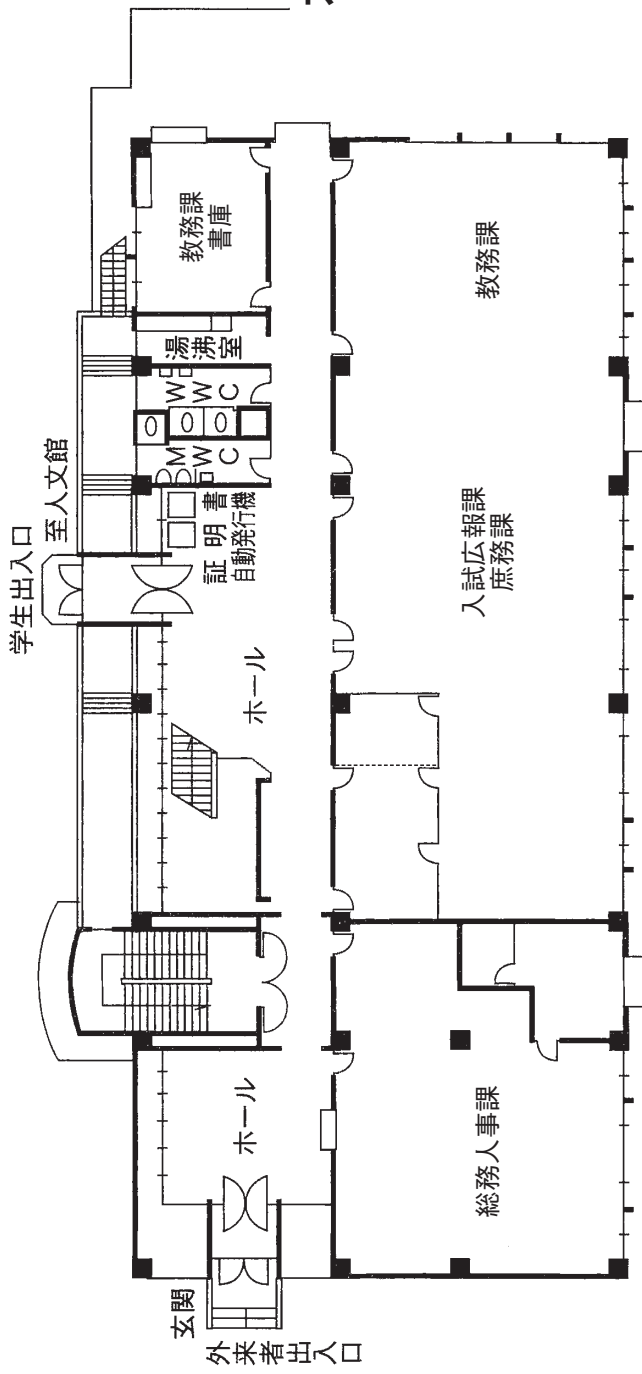
のびやかな雰囲気があふれるこの空間の中には、講義館、図書館、学生センター、講堂、礼拝堂、そして体育館やテニスコートなど充実した学びの環境が整っています。



図書館



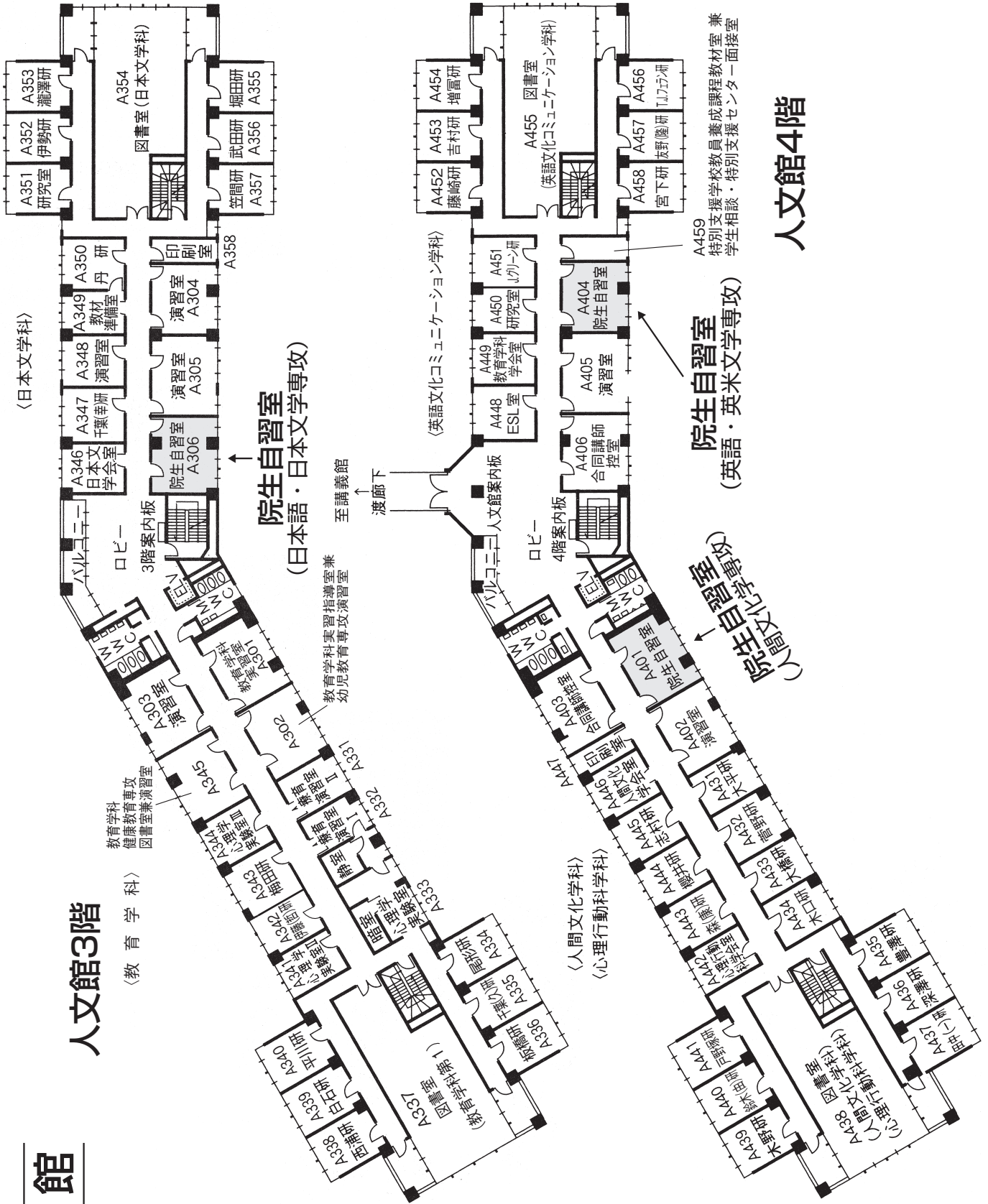
本館



人文館

人文館3階

〈教育学科〉



人文館4階

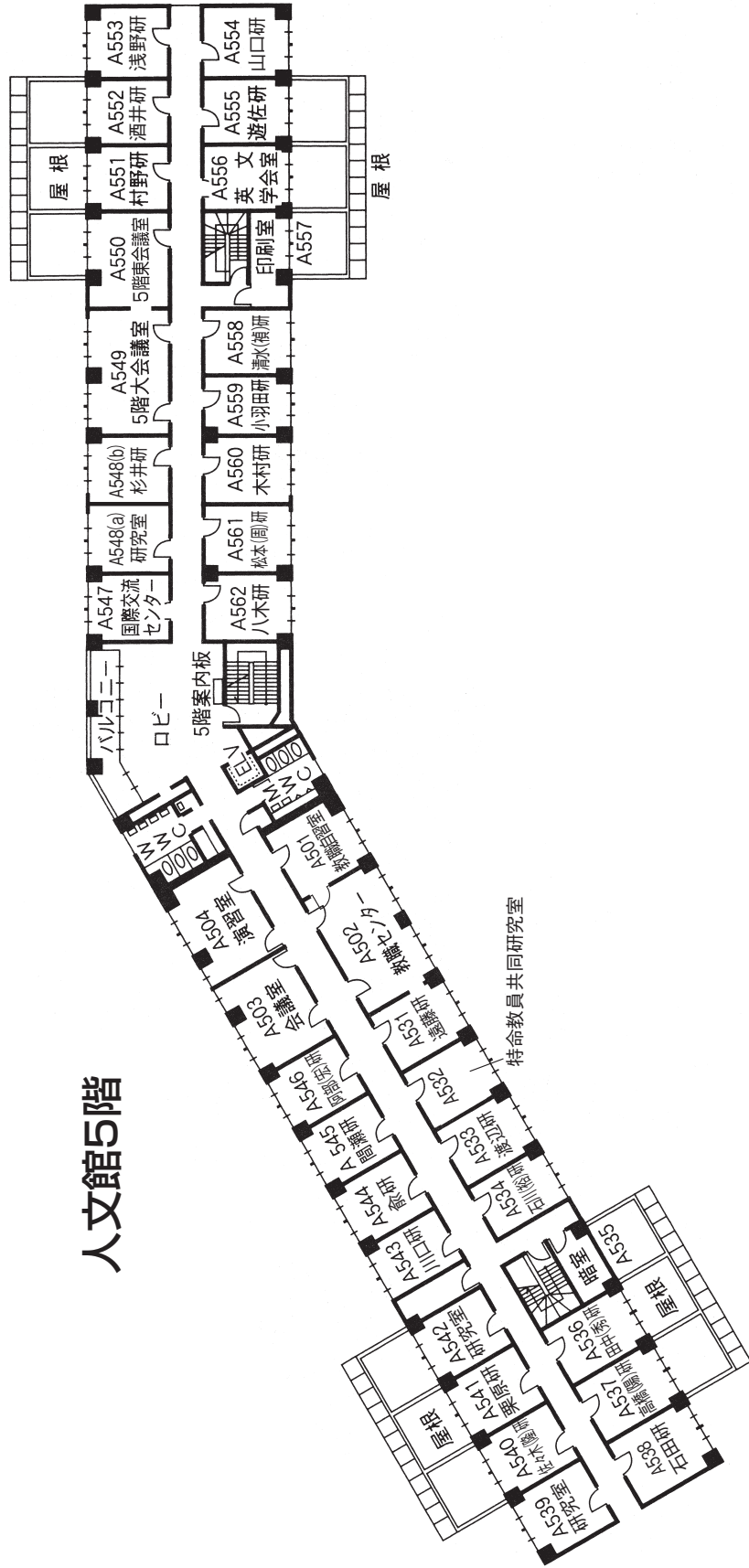
院生自習室 (英語・英米文学専攻)

A459 特別支援学校教員養成課程教材室 兼 学生相談・特別支援センター面接室

院生自習室 (人間文化学専攻)

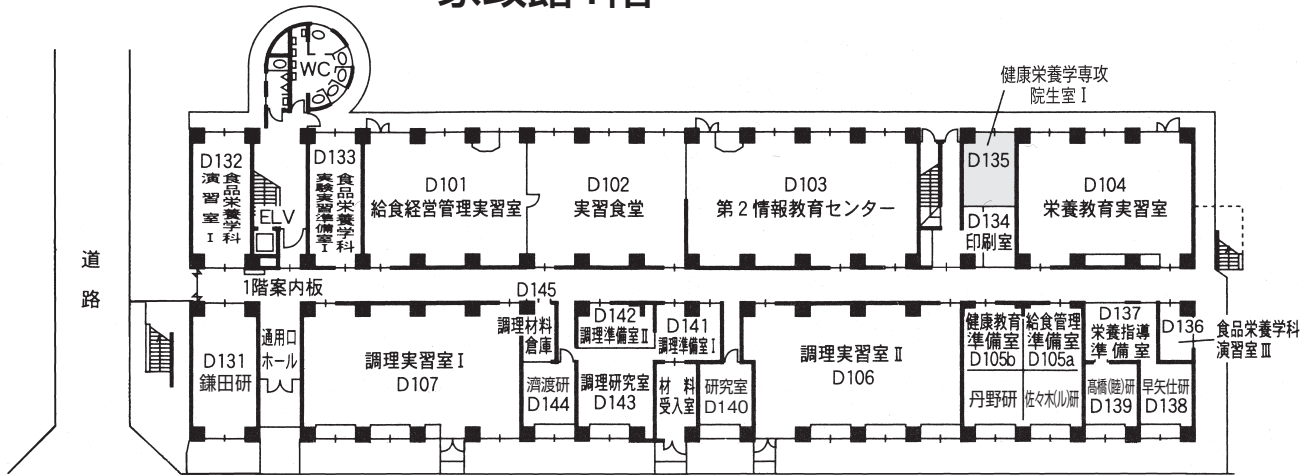
人文館

人文館5階

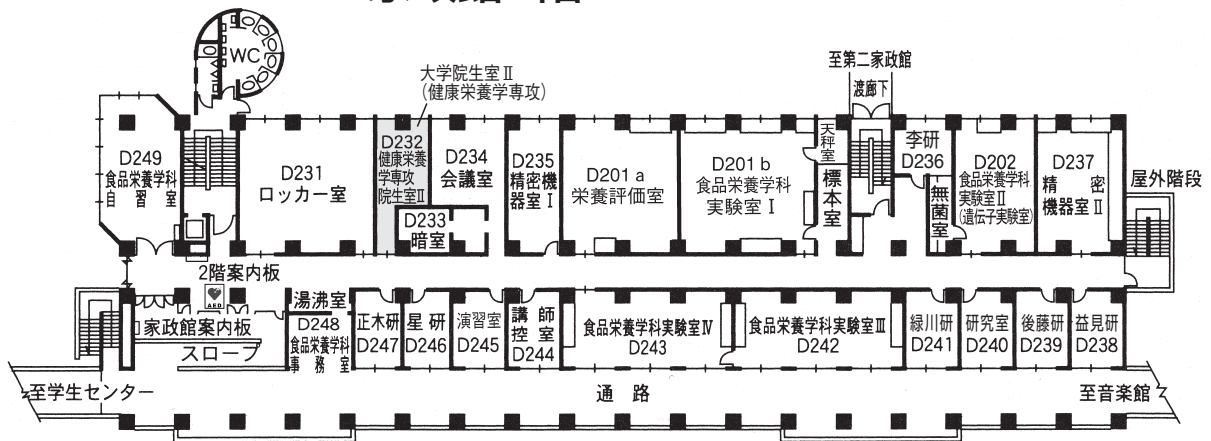


家政館

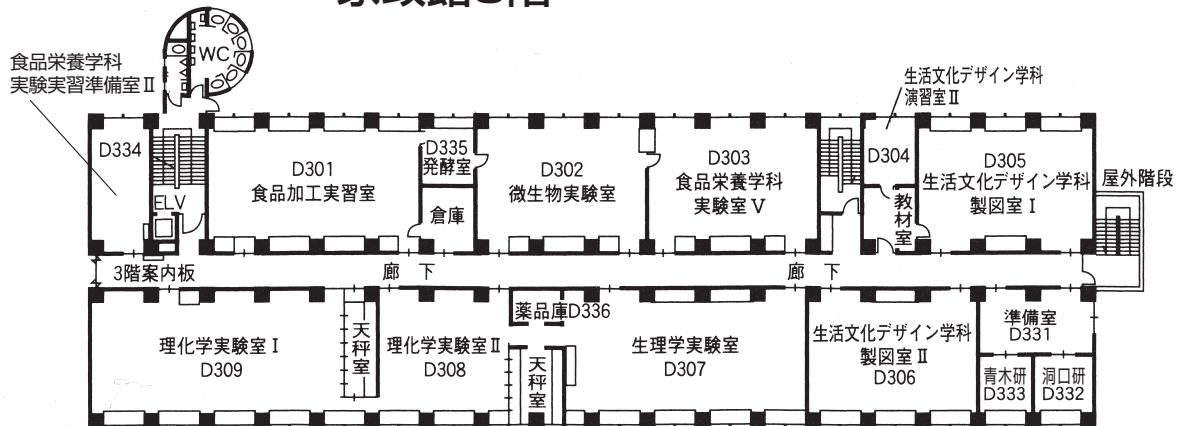
家政館1階



家政館2階

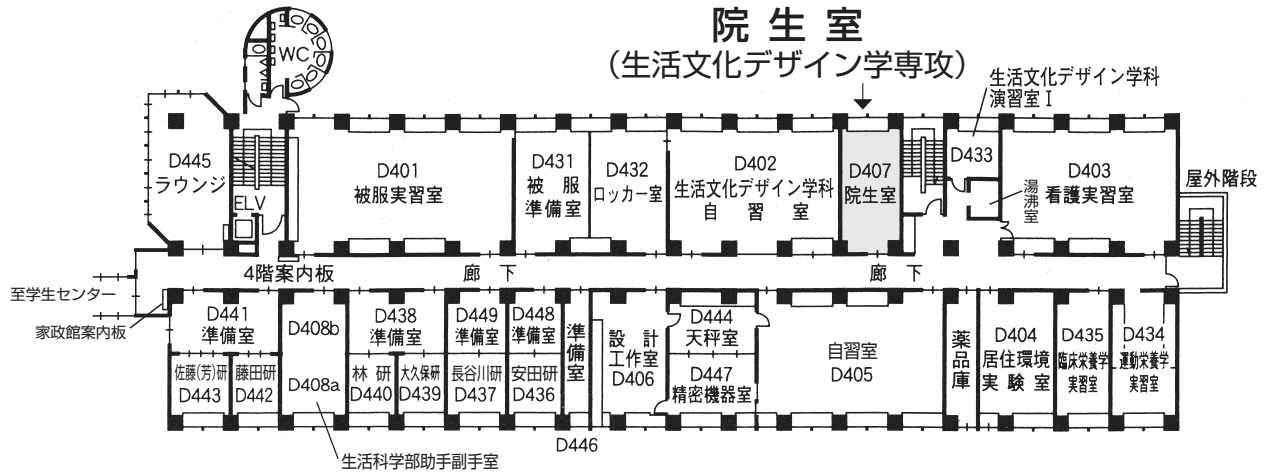


家政館3階

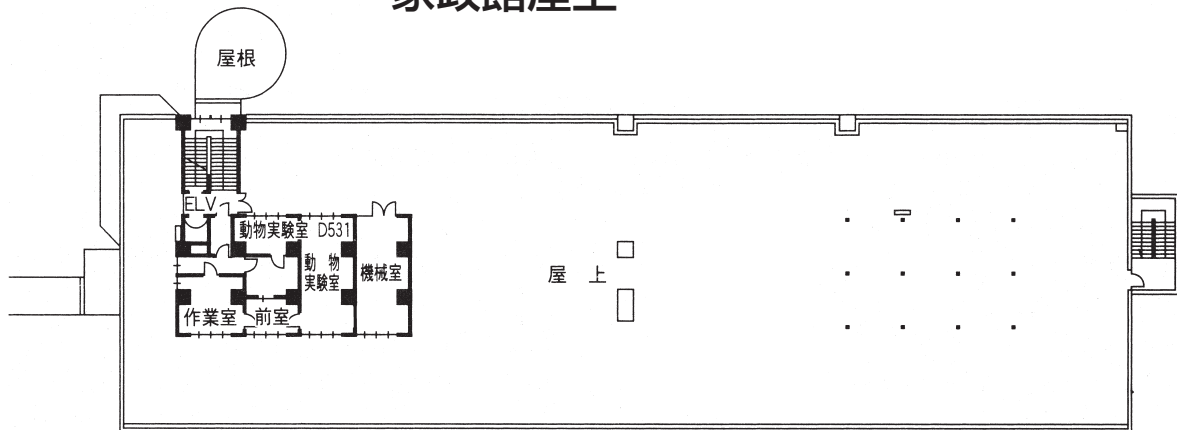


家政館

家政館4階

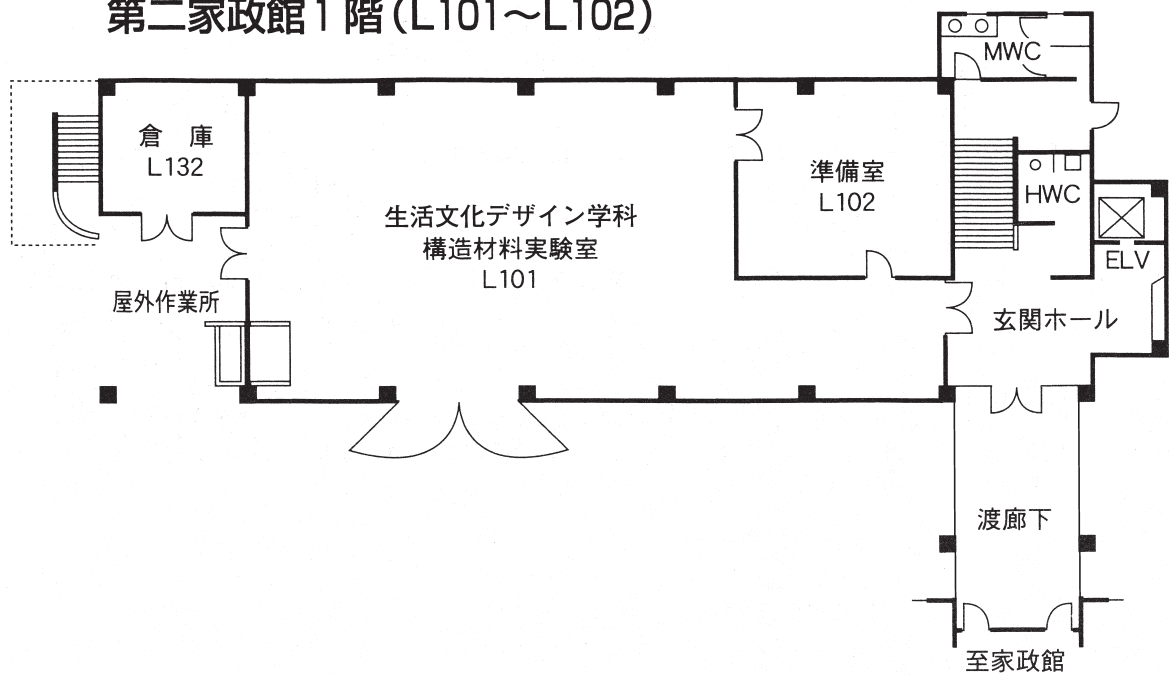


家政館屋上

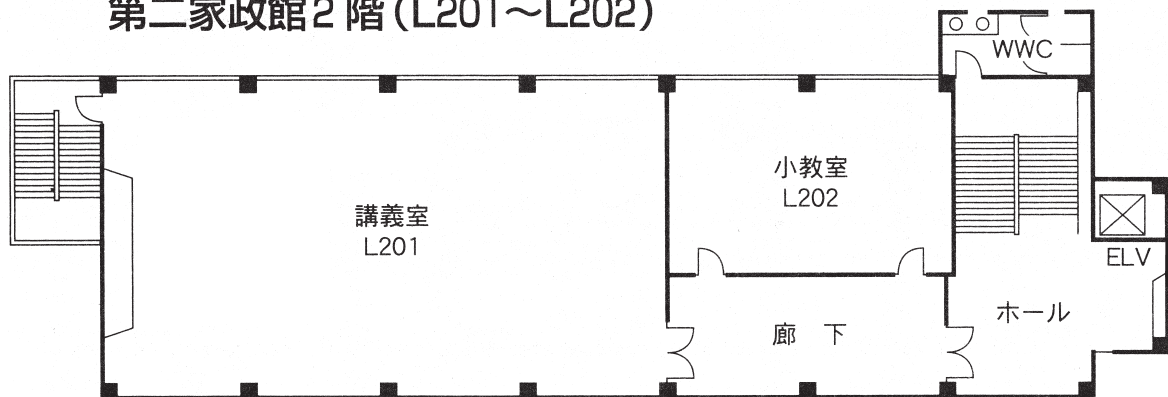


家政館

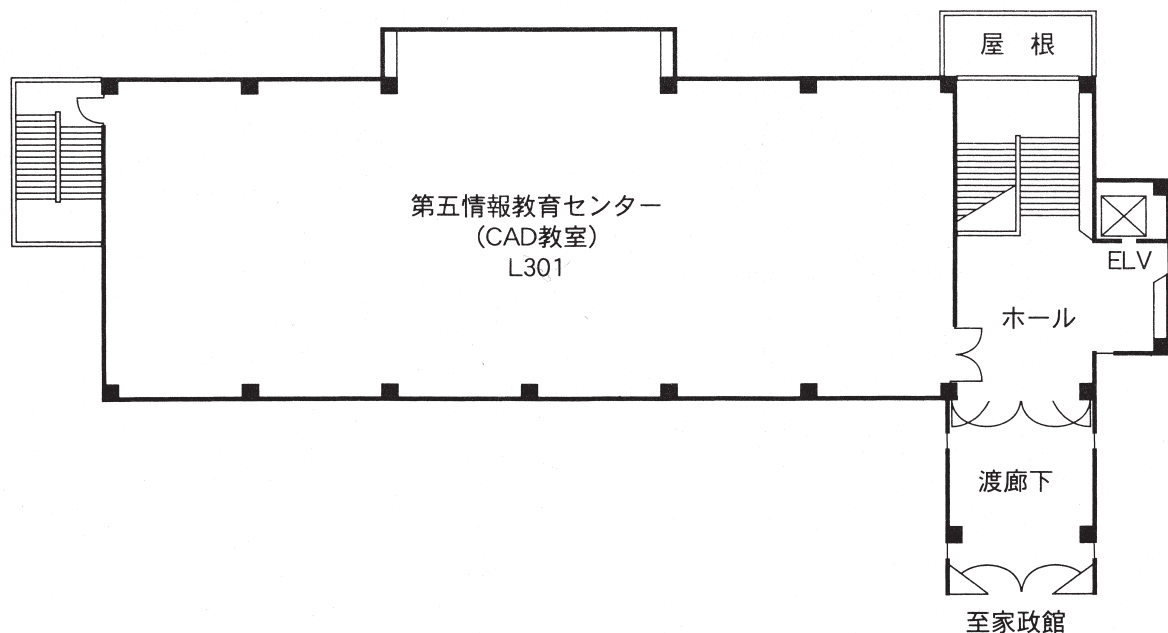
第二家政館 1 階 (L101~L102)



第二家政館 2 階 (L201~L202)



第二家政館 3 階 (L301)



欠 席 届

年 月 日

_____ 様

_____ 専攻 年

_____ 番

_____ 氏 名

届出授業科目名 _____

欠席事由 _____

年 月 日 ()	校時実施
年 月 日 ()	校時実施
年 月 日 ()	校時実施
年 月 日 ()	校時実施
年 月 日 ()	校時実施

教員各位

学生から欠席届が提出されましたら、記載内容をご確認ください。

欠席届の取扱いについては担当教員にゆだねられます。

学生各位

本学には公欠制度はありません。

欠席届を提出すれば出席に読みかえられるものではないので注意してください。

変更届

宮城学院女子大学大学院研究科長 殿

専攻 年 月 日提出
番

下記の通り変更いたしますので、お届けします。

氏名

変更理由:

本籍地	(旧) 本籍地 都・道・府・県 (都道府県名のみ)	(新) 本籍地 都・道・府・県 (都道府県名のみ)
改姓	(旧) 氏名 (ふりがな) (旧) 氏名 (ふりがな)	(新) 氏名 (ふりがな) (新) 氏名 (ふりがな)
連帯保証人変更	(旧) 連帯保証人氏名 (ふりがな) (新) 連帯保証人氏名 (ふりがな) 連帯保証人住所 (〒) 学生との続柄 TEL	上記以外の連絡先 (緊急用) (緊急用連絡先又は携帯電話番号) 名称または携帯電話所有者名 TEL

※携帯電話番号・通学住所・帰省先住所・連帯保証人住所の変更はUNIPAMエニューバー「個人情報」→「学籍情報変更申請」から申請してください。
※連帯保証人の変更は、新連帯保証人署名の「保証書 (教務課窓口にて配付)」も合わせて提出してください。

忌 引 届

年 月 日

宮城学院女子大学大学院研究科長 殿

専攻 年

番

氏 名

下記のとおり、お届けします。

亡くなった方の氏名	
あなたとの続柄	
期 間	年 月 日から 年 月 日まで

専攻主任 _____ (印)

〈忌引の日数〉…日数は連続して数え、
休日も1日として数える
父母、養父母……………5日
祖父母、兄弟姉妹……………3日
伯父母、叔父母、曾祖父母……1日

〈専攻主任の先生へ〉
亡くなった方が父母・養父
母の場合、教務課および副
手室に備え付けの「訃報」
の届出をお願いします。

環境に対する宮城学院の取り組みについて

宮城学院はごみの分別をとおして、資源環境の保護に取り組んでいます。

ごみを分別しましょう

毎日出るごみも、分別して捨てることで再利用が可能になります

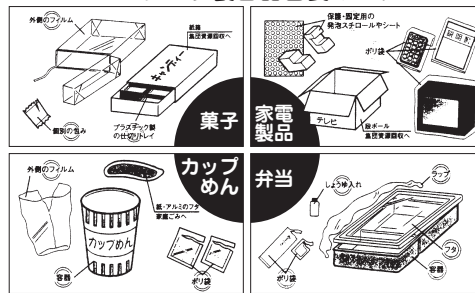
<プラスチックごみの分別収集>

- プラスチックごみは学内に設置の「プラスチック専用ごみ箱」に入れてください
- 他の種類のごみと混ぜて、いっしょに捨てない（特に食べ残し、飲み残し）
- 汚れたプラスチックごみは、軽く洗浄してから捨てる

<あき缶・あきビン・ペットボトルの分別収集>

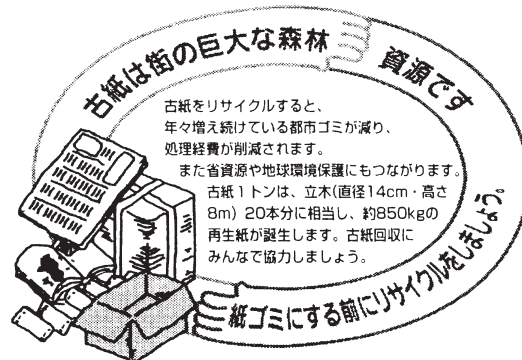
- あき缶・あきビンは、「あき缶・あきビン専用ごみ箱」に入れてください
- ペットボトルのフタやパッケージは、容器から外して「ペットボトル専用ごみ箱」に入れてください

●●●プラスチック製容器包装はどれ？●●●



<古紙のリサイクル>

- 紙類は古紙分別回収ボックスに、種類ごとに分けて捨ててください
- 分別された古紙は、次のように再生されます
 - 紙パック → トイレtpトペーパー、ちり紙など
 - 新聞紙・雑誌 → 新聞紙、絵本など
 - 段ボール → 段ボール、紙筒など



ごみを減らすために、ひとりひとりが出来ること

- 印刷やコピーをする時は、用紙の大きさや向きをよく確認して紙をむだにしない
- 再資源化できるものを積極的に選んで購入する（エコマーク商品など）
- ごみを学内に持ちこまない、増やさない

学生・教職員ひとりひとりが、限りある資源を有効に活用しましょう

2026年度 大学院要覧

2026年3月発行

編集 教務課

発行 宮城学院女子大学
〒981-8557

仙台市青葉区桜ヶ丘九丁目1-1

印刷 (株) 郵辨社



The Graduate School of
Miyagi Gakuin Women's University