

高野山大学要覧

令和7年度
(2025)

高野山大学

目 次

高野山大学の使命	(6)
高野山大学沿革史	(8)
I. 文 学 部	(15)
高野山大学文学部の三つのポリシー	(16)
高野山大学学則	(21)
1 高野山大学文学部密教学科履修規程	(33)
趣旨・教育理念及び教育目的・コース・卒業に必要な授業科目及び単位 開設授業科目及び単位数の公示・受講登録・履修する年次の指定・転学科 編入学・教育職員免許状の種類及び教科等・資格関係	
2 高野山大学文学部密教学科履修規程細則	(45)
履修(単位制・単位認定・受講登録・履修方法・休講・補講・追試験・再試験・成績等) 学籍(修業年限と在籍期間・休学・復学・退学・除籍・再入学等) 第3学年編入生のための履修の原則 教育職員免許状の取得について(単位の修得方法、教育実習等) 資格取得について(僧階の取得、社会福祉主事任用資格、学芸員、高野山金剛 峯寺・高野山大学書道師範) 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	(56)
3 高野山大学文学部教育学科履修規程	(57)
趣旨・教育理念及び教育目的・卒業に必要な授業科目及び単位 開設授業科目及び単位数の公示・受講登録・履修する年次の指定・転学科 編入学・教育職員免許状の種類及び教科等・資格関係	
4 高野山大学文学部教育学科履修規程細則	(67)
履修(単位制・単位認定・受講登録・履修方法・休講・補講・追試験・再試験・成績等) 学籍(修業年限と在籍期間・休学・復学・退学・除籍・再入学等) 第3学年編入生のための履修の原則 教育職員免許状の取得について(単位の修得方法、教育実習等) 保育士資格について 資格取得について(僧階の取得、社会福祉主事任用資格)	
5 文学部及び別科に関する試験並びに試験実施規程	(76)
総則・受講及び受験・授業科目の試験・卒業論文科目試験・成績	
6 文学部科目等履修生規程	(84)
II. 別科	(87)
1 高野山大学別科規程	(88)
目的及び組織・教育課程・学年、学期及び休業日 入学、休学及び退学・学費・試験及び課程修了・学則等の準用	

2	別科履修要項	(93)
	在籍期間・受講登録手続・出席率・第1年次修了証明	
	履修方法・科目試験・取得単位の取消	
III.	大学院	(95)
	高野山大学大学院文学研究科の三つのポリシー	(96)
	高野山大学大学院学則	(101)
1	高野山大学大学院履修規程	(110)
	趣旨・教育理念・教育目的・教育目標	
	課程の修了に必要な授業科目及び単位数・開設授業科目及び単位数の公示	
	教育職員免許状の種類及び教科等・受講登録・学位論文	
	指導教員・研究報告書の提出	
2	大学院履修要項	(119)
	在籍期間・受講登録手続・研究報告・研究発表	
	僧階補任・学位論文・科目試験・聴講生資格	
3	大学院に関する試験並びに試験実施規程	(121)
	総則・受講及び受験・授業科目の試験・学位論文科目の試験・成績	
4	大学院科目等履修生規程	(128)
5	「大学院研究生」に関する規程	(130)
IV.	関係諸規程	(133)
1	高野山大学学位規程	(134)
	高野山大学大学院文学研究科修士論文提出の手続	(142)
	高野山大学大学院文学研究科課程博士論文提出の手続	(144)
	高野山大学大学院文学研究科論文審査基準	(147)
2	学生心得	(148)
	宗教行事・告示伝達・授業及び有効欠席・試験・身分証明書・学生生活の手引き	
	学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）・身体検査・奨学金	
	宿所・身上異動・掲示・出版・印刷物・集会・教室の使用・物品の販売	
	服装・届書・願書・証明書・事務取扱時間・各係の事務取扱区分・学費等	
	学生相談・喫煙・飲食・履物	
3	高野山大学学費分割納入規程	(154)
	目的・分納対象学費・申請・申請時期・分納回数・分納金額	
4	アドバイザー教員規程・教階補任規程・学階補任規程（抜粋）	(156)
	僧階補任規程（抜粋）	(158)
5	図書館利用規程	(159)
	貴重図書閲覧規程	(162)
6	高野山大学における人権問題に関する規程	(163)
V.	キャンパス案内図	(166)
	高野山キャンパス・河内長野キャンパス	

高野山大学の使命

学 長 松長 潤慶



弘法大師空海は、平安時代初期の弘仁7年（816）に高野山を修禪の道場として開くことを朝廷に上表し、高野山の造営に着手した。

真言密教の学びの場である高野の地で弘法大師空海の教えを伝承してきた高野山大学は、前身である古義大学林が設立された明治19年（1886）5月1日を開校日とし、2026年に創立140周年を迎える。

密教寺院において本堂の両側に祀られる曼荼羅には、大悲胎藏生曼荼羅で約400尊、金剛界九会曼荼羅で約1400尊の仏・菩薩が描かれる。これらの曼荼羅の中央に位置する大日如来は、宇宙の森羅万象をつかさどる仏であり、その属性を周囲の仏・菩薩に配当し、衆生のあらゆる悩みに常に寄り添っている。

曼荼羅の教理に基づく密教の大切な教えの1つに、「存在するすべてに価値を認める」という立場がある。弘法大師空海は、「すべての存在は仏である」との立場を示し、あらゆる存在から学ぶべきことを重視している。この世に存在するもので、何一つ無駄なものはなく、我々がそれぞれの存在の価値を見抜く目を育てることが大切であるという教えである。

弘法大師空海の代表的な著作である『即身成仏義』の二頌八句に「重重帝網名即身」という言葉がある。これは、帝釈天の宮殿にかかる網の継ぎ目にある複数の宝珠が、周囲360度に存在するすべての存在を映しこみ、それぞれの宝珠は周囲を映しこんだ状態を存在の本質とする。我々人間の存在の本質も同様で、我々は周囲との「関係性」により支えられており、目に見

えるもの、目に見えないものを含むあらゆる存在との「関係性」を保つことにより「生かされたいのち」を持つ生き物である。したがって、人間は自身を取り巻き存在する大自然や様々な生き物から様々な事を学ばなければならない。

高野山大学は、東京大学先端科学研究センターとの学術連携協定を結び、現代の最先端テクノロジーが範とすべき1200年前の叡智、つまり空海の哲学を通じて「いのちのあり様」に関する議論を重ねている。

18世紀から19世紀に欧米を中心に始まった産業革命以降、様々な科学技術が駆使され、現代社会で暮らす我々の利便性は急激に向上した。科学技術の世界では「分離・比較」による検証を手掛かりにあらゆるものに優劣をつけ技術発展を果たしてきた。その延長線上で、本来「分離・比較」して優劣をつけることの出来ない存在に対しても科学は触肢を伸ばしてきた。現代社会における「科学至上主義」ともいうべきあらゆるものに根拠を求める考え方に我々は日々翻弄されている。そのような中で、我々が今後取り組むべき課題は、視覚のみでは捉えられない「心の豊かさ」や「人としてのあり様」など、人間として「いかに生きるか」、つまり我々の「いのち」の意味を追求することである。

1200年の伝統をもつ精神性の高い高野山という場に身を置き、様々な経験を通じ、人間本来の生き方を模索することは極めて有益である。豊かな自然に囲まれた世界遺産の地にある高野山大学は、周囲に存在するものすべてが学びの対象であり、五感を通じて得られる刺激に身を投じて学びを進めていただきたい。

高野山大学沿革史

高野山大学は、初め古義大学林と称し、明治19年（西暦1886）5月1日開講した。これよりさき明治の初期、有志相謀って紀州高野山、京都智積院、大和長谷寺の三山に学林を設置して学徒を教養したがこれ等は何れも学生少く、その制度も区々で一定せず、宗門の教育は甚だ振わなかった。かくて明治12年真言宗本末合同大成会議の決議によって翌13年京都東寺に真言宗総贔を設け、かの高野、智、豊、三山の学林を大学林と改称し、各地方に中学林を設けた。総贔は三山及び各地の学生中より優秀なる者を選抜して入学せしめ、高野山大学林に於ては大学林乳水社を結成し、その経営資金を得て古義派所属僧徒の教育をした。かくて明治19年真言宗合同会議の決議により再び学制を改め、東寺の真言宗総贔を改めて事相講伝所とし、専ら事相練磨の道場とし、高野山には古義大学林を設け、東京音羽護国寺には新義真言宗大学林を設けた。依って高野山興山寺の遺跡3433坪の地に校舎を整え、同年5月1日開校し、金剛峯寺座主獅岳快猛大僧正が大学林総理となった。当時の学則は修業年限を7か年とし専ら自宗他宗の宗義学を授けた。以下主な事項を年表にして表わせば下の如くである。

明治23年（1890）

1月 修業年限を4年6カ月に改正した。

明治34年（1901）

5月 古義真言宗各派の連合成立した真言宗各派連合大学林と改称した。

明治40年（1907）

7月 真言宗連合会議の決議により、私立真言宗連合高野山大学と改称し、真言宗連合高野山中学林並びに真言宗京都中学卒業生を本科、同上両中学第三学年修了者を選科生、その他の中学卒業生を別科生として収容することとなった。

明治42年（1909）

4月10日 専門学校令により開校を認可せられた。

大正5年（1916）

3月16日 私立真言宗連合高野山大学を私立真言宗高野山大学と改称した。

大正15年（1926）

4月2日 大学令により高野山勸学財団の経営に係る高野山大学の設立を認可せられた。

4月8日 真言宗高野山大学及び私立真言宗連合高野山大学は、大正7年文部省令第3号第2条第4号により高等学校大学予科と同等以上の指定を受く。

昭和2年（1927）

1月7日 高野山大学図書館新築の認可を受く。

2月22日 文部省告示第47号をもって予科修了者（英語をもって入学し主とし

	て英語を修めその成績優秀なる者に限る）に対し英語につき中学校教員無試験検定に関する指定を受く。
4 月	高野山大学学部を開設した。
4 月 1 日	附属図書館新築起工。
昭和 3 年（1928）	
1 月 17 日	学部哲学及び学科を哲学科と改むる件並びに学部学科課程変更の件等に関する学則変更の認可を受く。
8 月 28 日	学部本科卒業者に対し修身、英語科中等教員無試験検定の指定を受く。
昭和 4 年（1929）	
1 月 16 日	学部哲学科を哲学又は西洋倫理学専攻の二類に分つ等に関する学則変更の認可を受く。
2 月 3 日	附属図書館竣工。
4 月 30 日	真言宗高野山大学を昭和 4 年 3 月限り廃止するの件認可せられた。
昭和 5 年（1930）	
4 月	研究科開設。
8 月 25 日	学部に東洋哲学史を開設し、哲学科必修科目変更等に関する学則変更の認可を受く。
昭和 6 年（1931）	
11 月 18 日	学部哲学科卒業者に対し修身哲学概説高等学校高等科教員無試験検定の指定を受く。
昭和 7 年（1932）	
9 月 2 日	学部一般仏教学科を仏教学科と改称するの件等に関する学則変更の認可を受く。
11 月 3 日	仮講堂並びに学寮落成式举行。
昭和 14 年（1939）	
3 月 31 日	4 分科を廃し、密教学、仏教学、仏教芸術学、哲学及び人文学の他に宗教教育学、社会事業学の専攻学科増設の件に関する学則変更の認可を受く。
昭和 15 年（1940）	
4 月 17 日	文部省告示第 401 号をもって学部卒業者に対し修身哲学概説高等学校高等科教員無試験検定の指定を受く。
昭和 16 年（1941）	
5 月 6 日	学部国語学、国文学、支那文学の科目増設の件等に関する学則変更の認可を受く。
昭和 17 年（1942）	
4 月 20 日	学部卒業者に対し、国語、漢文の中等教員無試験検定の指定を受く。
昭和 22 年（1947）	
1 月 14 日	学部学科変更並びに予科修業年限延長に伴う学則変更の認可を受

く。

昭和24年（1949）

2月21日

校学第128号をもって学制改革に伴う新制高野山大学の認可を受け、文学部に密教学科、仏教学科、仏教芸術学科、哲学科、社会学科、国文学科をおく。

昭和26年（1951）

2月27日

地管第75号をもって財団法人高野山勸学財団を学校法人高野山学園に組織変更する件認可せられた。

5月4日

校大第211号をもって別科設置の認可を受く。

昭和27年（1952）

2月20日

校管第103号をもって大学学科廃止並びに学科名称変更についての学則変更の認可を受く。

5月1日

校管第823号をもって大学院修士課程設置の認可を受く。

昭和29年（1954）

4月13日

文大庶第315号をもって大学設置条件中の教員組織に関する部分を解除せられた。

9月3日

校大第2の（38）号をもって学則の一部変更についての届出を承認せられた。

10月8日

自然科学実験室新築落成す。

昭和30年（1955）

1月28日

校大第29号をもって大学正規の課程を中学及び高等学校の国語、社会、宗教の免許状授与の所要資格を得させるための課程として認定せられた。

昭和31年（1956）

3月1日

校大第53号をもって文学部人文学科中、英文学専攻の増設を認可せられた。

3月13日

校大第5の28号をもって本学正規の課程を中学及び高等学校の英語の免許状授与の所要資格を得させるための課程として認定せられた。

昭和32年（1957）

7月1日

校大第4の5号をもって昭和32年度第1回高野山大学公開講座の開設を認可せられた。

昭和36年（1961）

5月31日

校大第48号をもって学校教育法第98条第1項の規定に基づき従前の規定による学校として存続する高野山大学を昭和36年3月31日限り廃止することを認可せられた。

昭和42年（1967）

10月7日

体育館、増築校舎、鶯谷グラウンド竣工。

12月10日

密教文化研究所竣工。

昭和43年（1968）	
2月19日	文大数第55の1号をもって本学正規の課程を高等学校の書道の免許状授与の所要資格を得させるための課程として認定せられた。
3月30日	校大第197号をもって大学院文学研究科（博士課程）の増設を承認せられた。
昭和44年（1969）	
7月1日	校大第2の51号をもって学則の一部変更（英文学専攻を英米文学専攻に名称変更）についての届出を承認せられた。
昭和45年（1970）	
1月12日	校大第99の26号をもって文学部人文学科中、国史学専攻及び社会学科、社会学専攻、社会福祉学専攻の増設を承認せられた。
昭和46年（1971）	
10月10日	大学ホール「法輪館」竣工。
昭和48年（1973）	
10月1日	摩耶寮（女子寮）設置。
昭和51年（1976）	
6月1日	クラブハウス竣工（研究所裏）。
昭和52年（1977）	
12月1日	グラウンドクラブハウス竣工。
昭和53年（1978）	
1月5日	紫雲寮（男子寮）食堂竣工。
昭和54年（1979）	
8月31日	クラブハウス竣工（東門横）。
10月24日	ゼミナール校舎竣工。
昭和56年（1981）	
6月20日	紫雲寮（男子寮）新築竣工。
昭和57年（1982）	
3月3日	図書館新書庫竣工。
昭和58年（1983）	
12月10日	加行道場新築竣工。
昭和61年（1986）	
2月22日	護摩道場新築竣工。
4月11日	校舎新築竣工。
10月15日	創立100周年記念式典挙行。
平成2年（1990）	
3月26日	文教教第40号をもって教育職員免許状授与に係る再課程認定及び聴講生の課程を認定された。
平成3年（1991）	
2月27日	文教教第40号をもって、高等学校の地理歴史、公民の教育職員免許

	状授与に係る大学の正規の課程（密教学科、仏教学科、人文学科哲学専攻、人文学科国文学専攻）を認定された。
3月25日	文教教第40号をもって、中学校の社会、高等学校の地理歴史、公民の教育職員免許状授与に係る大学の正規の課程（人文学科国史学専攻、社会学科社会学専攻、社会学科社会福祉学専攻）を認可された。
9月30日	校高第44号をもって、平成4年4月1日から平成12年3月31日までの期間を付した入学定員の増加に係る学則の変更を認可された。
平成4年（1992）	
12月12日	櫻寮（女子寮）新築竣工。
平成6年（1994）	
5月26日	グラウンド改修工事完成。
平成7年（1995）	
3月14日	大基委判第63号をもって、平成7年4月1日から大学基準協会維持会員として加入することが承認された。
3月17日	石楠花寮（女子寮）新築竣工。
9月20日	弓道場新築竣工。
平成8年（1996）	
3月21日	研究室棟新築竣工。
10月18日	創立110周年記念式典挙行。
平成9年（1997）	
5月12日	校高第10の70号をもって、平成10年4月1日から文学部人文学科の哲学専攻、国文学専攻、英米文学専攻、国史学専攻及び社会学科の社会学専攻、社会福祉学専攻の各専攻を廃止し、人文学科、社会学科とする高野山大学学則の一部変更届が受理された。
11月8日	体育館、武道場、大学ホール新築竣工。
平成11年（1999）	
10月22日	校高第26号をもって、期間を付した入学定員（平成12年度から平成16年度まで）の設定に係る学則の変更を認可された。
平成12年（2000）	
2月16日	文教教第40号をもって、中学校の宗教、国語、社会、高等学校の宗教、国語、書道、公民の教育職員免許状授与に係る大学学部等の課程（文学部密教学科、仏教学科、人文学科、社会学科）を認定された。
10月26日	校高第26号をもって、期間を付した入学定員（平成13年度から平成16年度まで）の設定に係る学則変更を認可された。
12月21日	校高第1の246号をもって、平成13年4月1日から社会学科を社会福祉・社会学科に名称変更することに係る寄附行為の変更を認可された。校高第28の128号をもって、平成13年4月1日から社会学科を社会福祉・社会学科に名称変更することに係る学則変更の届出を受

理された。

12月21日文教教第40号をもって、中学校の社会、高等学校の福祉、公民の教育職員免許状授与に係る大学学部等の課程（文学部社会福祉・社会学科）を認定された。

文教教第40号をもって、中学校及び高等学校の宗教の教育職員免許状授与に係る大学院の課程（文学研究科密教学専攻、仏教学専攻）を認定された。

平成13年（2001）

3月31日

摩耶寮（女子寮）を閉鎖。

平成14年（2002）

10月3日

14校文科高第353号をもって、平成15年4月1日から人文学科を日本文化学科に名称変更することに係る寄附行為の変更を認可された。

14校文科高第542号をもって、平成15年4月1日から人文学科を日本文化学科に名称変更することに係る学則変更の届出を受理された。

10月28日

14校文科高第368号をもって、平成15年4月1日から文学部人文学科の収容定員の減少に係る学則変更を認可された。

12月19日

14校文科高第458号をもって、期限を付した入学定員（平成15年度、平成16年度）の設定に係る学則変更を認可された。

14校文科高第459号をもって、期間を付した入学定員の廃止に伴う収容定員の増加に係る学則変更を認可された。
文学部仏教学科については、平成15年4月1日で学生募集を停止する。

12月19日

14校文科高第482号をもって、平成15年4月1日から大学院の収容定員の変更に係る学則変更の届出を受理された。

平成15年（2003）

11月27日

15文科高第589号をもって、平成16年4月1日から大学院文学研究科における通信教育開設を認可された。

平成17年（2005）

8月8日

文学部にスピリチュアルケア学科を設置届出（平成18年度開設）。
文学部日本文化学科及び、社会福祉・社会学科については、平成18年4月1日で学生募集を停止する。

平成18年（2006）

10月1日

創立120周年記念式典挙行。

10月1日

松下講堂黎明館新築竣工。

平成19年（2007）

3月31日

紫雲寮（男子寮）を閉鎖。

平成22年（2010）

文学部スピリチュアルケア学科については、平成22年4月1日で学

生募集を停止する。

平成23年（2011）

10月30日

）

11月3日

創立125周年記念ダライ・ラマ法王講演会。

平成26年（2014）

別科スピリチュアルケアコースを開講。

4月23日

文学部に人間学科を設置届出（平成27年度開設）。

平成28年（2016）

10月17日

創立130周年記念式典举行。

11月14日

ダライ・ラマ法王許可灌頂、講演会。

15日

平成29年（2017）

難波サテライト教室を開設。

平成31年（2019）

1月25日

30文科教第366号をもって、平成31年4月1日から中学校及び高等学校の国語と宗教の教育職員免許状授与に係る大学学部等の課程（文学部密教学科）を認定された。

30文科教第366号をもって、平成31年4月1日から中学校及び高等学校の宗教の教育職員専修免許状授与に係る大学院の課程（文学研究科密教学専攻、仏教学専攻）を認定された。

令和2年（2020）

別科スピリチュアルケアコースについては、令和2年4月1日で学生募集を停止する。

10月23日

2文科高第651号をもって、令和3年4月1日から文学部教育学科開設を認可された。

文学部人間学科については、令和3年4月1日で学生募集を停止する。

2月10日

2文科教第875号をもって、令和3年4月1日から幼稚園及び小学校の教育職員免許状授与にかかる大学学部等の課程（文学部教育学科）を認定された。

3月

令和3年4月1日から指定保育士養成施設の指定（文学部教育学科）を受けた。

令和3年（2021）

4月1日

河内長野キャンパスを開設。

令和4年（2022）

11月25日

4文科教第1180号をもって、令和5年4月1日から中学校及び高等学校の英語の教育職員免許状授与に係る大学学部等の課程（文学部教育学科）を認定された。

令和7年（2025）

3月31日

難波サテライト教室を閉鎖。

高 野 山 大 学
文 学 部

高野山大学文学部の三つのポリシー

・文学部ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

本学の教育理念に照らし、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生に学位を授与する。

1. 体系的に学んだ専門的な知識と方法論に基づいて、総合的に問題を解決し新たな価値の創造につなげていく能力が、一定の水準に達したと認められる学生。
2. 生命尊重の精神に基づいて人間の存在と叡智を敬い、種々なる文化の価値を創造的に理解する能力を有する学生。

・文学部カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

本学の教育理念に基づき、密教・仏教の古典に学び、それを実践にいかしていくための広範な知識・技能を基礎的なものから体系的に教授し、最終的に必修科目としての卒業論文作成において丁寧な個別指導を実施し、それまでの学習成果の総合的な発揮を促す。

・文学部アドミッション・ポリシー（入学者受入れ方針）

本学の教育理念である『『いのち』の営みを尊び、人間と環境・文化を理解し、人間性豊かで創造性にあふれた人材を育成する』に共感し、密教・仏教の古典に学び、みずから考え行動しようとする、学習意欲の高い学生を受け入れる。

密教学科

・密教学科ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

高野山大学文学部密教学科では、所定の単位を修得し、かつ以下のような知識や技能、能力を身につけた学生に学位を授与する。

1. 仏教・密教に関する専門知識。
2. 体系的に学んだ方法論・技能にもとづいて問題を探求し、論理的・実証的に思考するとともに、それを表現する能力。
3. 真言宗僧侶としての基礎的技能。
4. 日本やアジアの伝統文化をグローバルな視点からの理解する能力。
5. 現代社会における宗教の役割を理解し、実践することのできる能力。

・密教学科カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

高野山大学文学部密教学科は、上記の教育目標を実現するために、次の方針のもとに教育課程を編成し、実施する。

1. 1年次には、本学の建学の精神を学ぶための建学の精神科目をおく。とともに

に、大学で学ぶための基本的な学習能力と仏教・密教の基礎知識を身につけるために、導入研修や基礎ゼミ、語学（英語・漢文／サンスクリット語）の科目、真言宗僧侶としての基礎的技能を習得するための実技科目をおく。

2. 2年次には、仏教・密教の専門的知識と方法論を体系的に学ぶために、仏教・密教に関する概論・概説の科目をおくとともに、弘法大師の著作を読解する祖典講読の科目をおく。
3. 3・4年次には、専門的知識と方法論、技能の習得のために、特殊講義・講読演習・密教学演習などの専門科目をおく。
4. 習得した知識や技能を総合的に活用して問題を解決し、また新たな価値の創造に結びつけていく能力を身につけるため、4年次にはすべての学生に卒業論文を課す。
5. 現代社会における宗教の役割を体験的に学ぶために、加行、ボランティアや巡礼・遍路といった実習科目をおく。

・密教学科アドミSSION・ポリシー（入学者受け入れ方針）

高野山大学文学部密教学科は、以下の教育目標に共感する、学習意欲の高い学生を受け入れる。

1. 仏教・密教に関する専門知識を身につける。
2. 弘法大師の生涯と思想について研究する方法論を身につける。
3. 僧侶・寺院後継者として必要な知識と技能を身につける。
4. 高野山の伝統文化をはじめ、広くアジアの伝統文化を理解する。
5. 現代社会における宗教の役割を理解する。

・密教学科アドミSSION・ポリシー（編入学者受け入れ方針）

高野山大学文学部密教学科は、以下の教育目標に共感する、学習意欲の高い者を編入学者として受け入れる。

1. 高野山真言宗僧侶として、高野山内で高度な専門的知識と技能を身に付ける。
2. 仏教や密教の教義や、宗祖弘法大師の思想、高野山の文化についての知識を身に付ける。

教育学科

・教育学科ディプロマ・ポリシー(卒業認定・学位授与に関する方針)

文学部教育学科のカリキュラムにおいて卒業要件を満たす単位を取得し、初等教育や中等英語教育に関わる基礎的な知識・能力を身につけるとともに、次の資質・能力を備えた学生に学士（教育学）の学位を授与する。

1. 教育の現場で活躍しうる実践力・人間力
(1) 授業構成力、教材開発力を身につけ、学修活動を適切に運営できる力を有

する。

(2)子どもたちに寄り添い、適切なコミュニケーション能力や仲間と協働してものごとを完成させる力、困難にくじけず最後まであきらめない心を有する。

(3)子どもたちの悩みを受けとめ、適切なカウンセリングなど心理ケアに関する知識・能力を有する。

2. 地域の安心安全や活性化に貢献しうる人間力

(1)地域社会および生活文化を大切にし、ケアの心で人々を支援できる知識・能力を有する。

(2)地域の人々と協力し合って活動し、地域活性化に貢献できる知識・能力を有する。

・教育学科カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

本学の教育理念と教育目的に基づき、大きく「専門科目」群、「基礎科目」群とでカリキュラムを編成し、「専門科目」の中に、「理論的科目」群と「体験的科目」群を置く。「理論的科目」群には、「教職関連科目」や「心理関係科目」に加えて、「体験サポート科目」群を特別に配置する。「体験サポート科目」群は、「体験的科目」の学びと、「理論的科目」の学びを繋ぎ、体験と理論的な学び、経験と知識との結合を図るために配する。

1. 「理論的科目」では、教職や心理関係についての専門的知識・技能を育み、実践力のある教師や社会人としての資質・能力の育成を目指す。
2. 「体験的科目」は、本学の最も特長的な科目群であり、教員に必要な資質・能力を育成するために設定した科目群である。1年次から、学校や地域において多様な体験を積み重ね、地域での様々な年齢層・職種の人々とのふれあいを通して、相手の話に耳を傾け、分かりやすく伝えられるコミュニケーション力や、相手の気持ちに寄り添うことのできる能力、困難にぶつかってもやり遂げられる力、仲間と協力してものごとを完成させる実践力などを育むことを目的とする。
3. 「体験サポート科目」によって、実践と理論をつなぎ、大学での学びを確かに内実化することを目指す。
4. 「基礎科目」は、建学の精神に則った本学の特長的な科目や、教養科目、僧侶科目などを配し、「いのち」や、社会、文化について理解し、人間を含む世界への豊かで多様な視点を育むことを目指す。

・教育学科アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）

教育学科では、以下のような学生を求める。

1. 本学の建学の精神および教育目的を理解し、人間的成長を目指す人。
2. 教育について関心と研究意欲を持ち、大学での履修にふさわしい基礎的な学

力を有する人。

3. いのちを尊び、子どもたちやすべての人々に寄り添い、「利他」の精神を育もうとする人。
4. 学校や地域での活動に積極的に関わろうとする人。
5. 探究心・好奇心を高め、社会に貢献する意欲を有する人。

大学の学習成果の把握に関する方針 (アセスメント・ポリシー)

高野山大学では、学生の学修成果について、アドミッション・ポリシー（学生の受け入れ方針）、カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）、ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）の3つのポリシーに基づき、「機関レベル（大学全体）」、「教育課程レベル（学部・研究科）」、「科目レベル」の3段階で、学修成果を下記の通り検証する。またその結果に基づき改善計画を策定し、より質の高い学修成果が身につくよう教育の改善・向上に取り組む。

1. 機関レベル（大学全体）

入学段階において、各種入学試験における成績、調査書等の記載内容、入学時アンケート調査等を用いて、アドミッション・ポリシーで求める能力・意欲が身についているか検証を行う。また、卒業段階において、就職率、資格・免許を活かした専門領域への就職率及び進学率、卒業時アンケート等から学修成果の達成状況を検証する。

2. 教育課程レベル（学部・研究科）

学部・学科、研究科・専攻が掲げるディプロマ・ポリシーの学習到達目標が達成されているか、免許・資格取得状況の把握、卒業・留年率、卒業・修士論文、単位修得状況（GPA）、就職率及び進学率、研究報告等を用いて検証する。

3. 科目レベル

科目ごとの学生の学修成果については、授業アンケートの結果及びシラバスに定める評価方法、個人成績に沿って検証する。

○上記検証は随時、学部・学科及び研究科ごとに取りまとめられ、教授会並びに大学院委員会にて改善計画を策定し、全学的な教育改革・改善、学生・学修支援の改善等に活用する。

高野山大学学則

第1章 総 則

第1条 高野山大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（昭和22年法律第25号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき、広く教養を培い、密教、仏教、人文及び社会に亘る専門の学芸を総合的且つ有機的に教授研究するとともに、弘法大師の綜芸種智の教育理念に則り、人格を陶冶し、学問・文化の伝承と発展に寄与し社会に貢献する人材を育成することを目的とする。

第2条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、第1条の目的及び社会的使命を達成するため、大学評価委員会を設け、その教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うこととする。

第3条 本学に、次の学部及び学科を置く。

文学部 密教学科
教育学科

第4条 文学部の定員を、次のとおりとする。

- (1) 入学定員 80名
 - 密教学科 65名
 - 教育学科 15名
- (2) 収容定員 320名
 - 密教学科 260名
 - 教育学科 60名

第5条 文学部の修業年限は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ない。

2 前項の8年の在籍期間を超えた者は除籍する。

第6条 本学に、大学院を置く。

2 大学院の学則は、別に定める。

第7条 本学に、別科を置く。

2 別科に関する規程は、別に定める。

第2章 職員組織

第8条 本学に次の職員を置く。

学長
副学長
図書館長
密教文化研究所長

教育職員

教授

准教授

講師

助教

助手

事務職員

その他必要な職員

2 職員の職制に関する規程は、別に定める。

第3章 教授会

第9条 本学に本学の運営に関する重要事項を審議するため教授会を置く。

2 教授会は、学部・学科ごとに置くことができる。

3 教授会に関する規則は、別に定める。

第10条 削除

第11条 削除

第12条 削除

第13条 削除

第4章 教育課程

第14条 文学部の授業科目は、必修科目、選択科目及び自由科目とする。

2 学生は卒業までに、別に定める所定の単位を履修しなければならない。

3 文学部の授業科目の名称、各授業科目の単位数及び履修方法は別に定める。

第15条 本学に教育職員免許状の課程を置く。

2 教育職員免許状の種類・教科、その他必要な事項は、別に定める。

第15条の2 文学部教育学科に保育士養成課程を置く。

2 保育士資格の取得に必要な授業科目、単位数及びその他必要な事項は、別に定める。

第16条 授業は、講義、演習、実習又は実技のいずれかにより行う。

2 前項の授業は、文部科学大臣が定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

第17条 1 授業科目を履修した学生には、試験の上所定の単位を与える。各授業科目に対する単位数は、次の基準によって計算する。

(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単位とする。

(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単位とする。

- 2 学生は、別に定める他の大学、専門職大学又は短期大学において、当該大学の授業科目を履修することができる。
- 3 前項の規定により履修した授業科目について単位を修得した者には、教授会の議に基づき、60単位を超えない範囲で単位を与える。
- 4 前項の規定は、第23条の規定による留学の場合に準用する。
- 5 本学に入学する前に大学において単位を修得した者には、教授会の議に基づき、本条第3項の単位をあわせて60単位を超えない範囲で単位を与える。
- 6 卒業要件として修得すべき単位数のうち、第16条第2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。

第5章 学年・学期及び休業日

第18条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第19条 学年は次の2学期に区分する。

- (1) 前期 4月1日より9月20日まで
- (2) 後期 9月21日より3月31日まで

第20条 休業日は、次のとおりである。

- (1) 日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日、開校記念日（5月1日）、釈尊降誕日（4月8日）、宗祖降誕日（6月15日）
- (2) 春季休業日 3月16日より4月5日まで
- (3) 夏季休業日 7月26日より9月15日まで
- (4) 冬季休業日 12月24日より1月14日まで

- 2 学長は、教授会の議を経て前項各号の休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

第6章 入学・編入学・留学・転学・休学及び退学

第21条 本学に入学することのできる者は、次の各号の1に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又は、これに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む）

(7) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者

第21条の2 本学に編入学することのできる者は、別に定める。

第22条 本学の入学時期は、毎学年の始めとする。本学に入学を志願する者は、所定の手続を行わねばならない。入学志願及び入学についての手続に関する事項は、別に定める。

第23条 他の大学より本学に、本学より他の大学に留学又は転学しようとする者は、所定の手続を行わねばならない。留学又は転学に関する事項は、別に定める。

第24条 病気その他の事由により休学又は退学しようとする者は、保証人連署の上願い出なければならない。

2 休学又は退学は、教授会の議を経て、学長が決定する。ただし、休学の期間は1年を超えることができない。1年を超えた場合は除籍する。

3 前項により休学又は退学した者が保証人連署の上復学又は再入学を願い出たときは、教授会の議を経て、学長がこれを許可することができる。

第7章 学 費

第25条 本学に入学を許可された者は、別表3に掲げる学費を納めなければならない。

2 学費は年度始め及び後期始めの2期に分け、所定の金額をそれぞれの指定期日以内に納入しなければならない。ただし、別に定めるところにより、願い出て、許可を受けた者は分納することができる。

3 学費は、納入後、いかなる理由があっても、これを返還しない。

4 学費の未納者は、受験資格及び卒業を認められない。

5 学費の納入を怠り、指定の期日を過ぎても納入しない者は除籍する。学費未納のため除籍された者の在学の最終日付は、既に学費を納入した年度または学期の末日とする。

6 休学者の学費は、授業料の半額のみ免除する。

7 停学に附された者も学費を納入しなければならない。

8 転学又は退学する者は、その期までの学費を納入しなければならない。

9 休学者で復学を許可された者の学費は、本人の入学年度の学費と同額とする。また、退学者で再入学を許可された者の学費は、再入学する年度の新入学生の学費と同額とする。ただし、復学科及び再入学科は、別表4のとおりとする。

10 学業の優秀な者及びその他正当な理由があると認められた者に対しては、学費の全額もしくは一部を免除することがある。

第8章 試験、卒業及び学士の学位

第26条 試験は、科目試験及び卒業論文試験の2種とする。

- 2 試験の評点は、100点を満点とし60点以上を合格とする。
- 3 試験及び試験の実施について必要な規程は、別に定める。

第27条 4年以上在学し所定の授業科目を履修し、所定の単位を修得した者に卒業とし、卒業証書・学位記を授与する。

第28条 本学卒業者には、学士の学位を授与する。

- 2 学位及びその授与について必要な事項は、高野山大学学位規程で定める。

第9章 聴講生、科目等履修生、外国人学生、委託生

第29条 学部において開設する授業科目の一部について聴講を希望する者があるときは、選考の上聴講生として聴講を許可することがある。

- 2 聴講生は学部の開設科目を選択履修するものとし、履修した科目につき試験を受けることができる。試験に合格した科目については、履修証明書を授与する。
- 3 聴講生の聴講料及び登録料は、別表5のとおりとする。

第29条の2 本学の学生以外の者で、学部において開設する一又は複数の授業科目について単位の認定を希望する者には、選考の上、科目等履修生として受講を許可することがある。

- 2 科目等履修生の資格については、本学学則第21条の規定を準用する。
- 3 科目等履修生の単位の認定については、本学学則第17条1項及び第26条の規定を準用する。
- 4 科目等履修生の受講料及び登録料は、別表6のとおりとする。
- 5 その他科目等履修生として必要な事項は別に定める。

第30条 外国人で本学の文学部に入学を希望する者は、選考の上、外国人学生として入学を許可することがある。

- 2 外国人学生に関し必要な事項は、別に定める。

第31条 他の機関より委託を受けた学生は選考の上、委託生として入学を許可することがある。

- 2 委託生に関し必要な事項は、別に定める。

第32条 本章に規定するもののほか、本学則の各章の規定は、学部の外国人学生及び委託生に適用する。

第10章 賞 罰

第33条 学業優秀、品行方正な者又は奇妙な行為があった者は適当な方法によって表彰することがある。

第34条 本学の学生で本学の規則もしくは命令に背き又は学生の本分に反する行為があったときは、懲戒処分に附することができる。懲戒は訓戒、停学、退学の3種とす

る。

第35条 次の各号の1に該当する者は、退学処分に附する。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められた者
- (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められた者
- (3) 正当な理由がなくて出席常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第11章 公開講座

第36条 本学において公開講座を開設することがある。

第37条 公開講座の科目及び聴講料その他必要な事項は、その都度学長がこれを定める。

第12章 附属施設等

第38条 本学に附属図書館及び研究室を設け、職員、学生の研究に資する。図書館及び研究室に関する規程は、別に定める。

2 本学に附属施設以外の学外施設として、サテライト教室を設けることができる。サテライト教室に関する規程は、別に定める。

3 文学部教育学科の教育研究のため、河内長野キャンパスを設ける。河内長野キャンパスにおける教育学科の履修規程及びその他必要な規程は、別に定める。

第39条 本学に密教文化研究所を置く。密教文化研究所に関する規程は、別に定める。

第40条 本学に寄宿舍及び保健室を設ける。寄宿舍及び保健室に関する規程は、別に定める。

第13章 学則の準則

第41条 この学則に定めるもののほか、学則の運用について必要な規程は、別に定める。

附 則

この学則は、昭和24年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和27年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和28年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和29年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、昭和31年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和43年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和45年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和47年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和48年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和49年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和50年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和51年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和52年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和53年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和54年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和55年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和56年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和57年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和58年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和59年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和60年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和61年4月1日から施行する。
附 則
この学則は、昭和62年4月1日から施行する。
附 則

この学則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成4年2月18日から施行する。

附 則

この学則は、平成4年4月1日から施行する。ただし、第4条の規定にかかわらず、平成4年度から平成11年度までの間の入学定員は、次のとおりとする。

密教学科 70名

仏教学科 70名

人文学科 100名（哲学専攻20名、国文学専攻40名、英米文学専攻20名、国史学専攻20名）

社会学科 40名（社会学専攻20名、社会福祉学専攻20名）

附 則

この学則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成8年9月1日から施行する。ただし、第25条第1項別表3に規定する学費については、平成9年4月1日から適用する。

附 則

1 この学則は、平成10年4月1日から施行する。

2 改正後の第4条の規定にかかわらず、各学科毎の平成10年度及び平成11年度の入学定員は、次のとおりとする。

密教学科 70名

仏教学科 70名

人文学科 100名

社会学科 40名

3 改正後の規定にかかわらず、平成10年3月31日に在学している学生はなお従前の例による。

- 4 人文学科哲学専攻、国文学専攻、英米文学専攻及び国史学専攻並びに社会学科社会学専攻及び社会福祉学専攻は学生募集を停止し、在学生の卒業をまって廃止する。

附 則

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、平成12年4月1日から施行する。
- 改正後の第4条の規定にかかわらず、各学科毎の平成12年度から平成16年度までの入学定員は、次の表のとおりとする。

学科 \ 入学年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度
密教学科	69名	68名	67名	66名	65名
仏教学科	64名	58名	52名	46名	40名
人文学科	93名	86名	79名	72名	65名
社会学科	40名	40名	40名	40名	40名
計	266名	252名	238名	224名	210名

- 第15条の2の博物館学芸員の課程は、平成12年4月1日第1年次入学生から適用する。

附 則

- この学則は、平成13年4月1日から施行する。
- 改正後の第3条及び第4条の規定にかかわらず、平成13年3月31日に社会学科に在学している学生はなお従前の例による。
- 改正後の第4条の規定にかかわらず、各学科毎の平成13年度から平成16年度までの入学定員は、次の表のとおりとする。

学科 \ 入学年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度
密教学科	60名	55名	55名	45名
仏教学科	40名	35名	35名	35名
人文学科	70名	60名	50名	50名
社会福祉・社会学科	40名	40名	40名	40名
計	210名	190名	180名	170名

附 則

この学則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、平成15年4月1日から施行する。
- 改正後の第3条及び第4条の規定にかかわらず、平成15年3月31日に人文学科に在学している学生はなお従前の例による。
- 仏教学科は学生募集を停止し、在学生の卒業をまって廃止する。
- 改正後の第4条の規定にかかわらず、各学科毎の平成15年度から平成17年度までの収容定員は、次の表のとおりとする。

学科 \ 入学年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
密教学科	244名	235名	235名

仏教学科	139名	75名	35名
人文学科	223名	130名	60名
日本文化学科	35名	70名	105名
社会学科	40名		
社会福祉・社会学科	115名	150名	145名
計	796名	660名	580名

附 則

この学則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成18年4月1日から施行する。

2 改正後の第3条、第4条及び第14条の規定にかかわらず、平成18年3月31日に密教学科、日本文化学科及び社会福祉・社会学科に在学している学生はなお従前の例による。

3 日本文化学科及び社会福祉・社会学科は学生募集を停止し、在学生の卒業をまって廃止する。

4 改正後の第4条の規定にかかわらず、各学科毎の平成18年度から平成20年度までの収容定員は、次の表のとおりとする。

入学年度 学科	平成18年度	平成19年度	平成20年度
密教学科	230名	220名	210名
スピリチュアルケア学科	55名	110名	145名
日本文化学科	105名	70名	35名
社会福祉・社会学科	105名	70名	35名
計	495名	470名	425名

附 則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。

2 改正後の第3条及び第4条の規定にかかわらず、平成22年3月31日に在学している学生はなお従前の例による。

3 スピリチュアルケア学科の学生募集を停止し、在学生の卒業をまって廃止する。

4 改正後の第4条の規定にかかわらず、各学科毎の平成22年度から平成24年度までの収容定員は、次の表のとおりとする。

入学年度 学科	平成22年度	平成23年度	平成24年度
密教学科	200名	200名	200名
スピリチュアルケア学科	145名	110名	55名
計	345名	310名	255名

附 則

この学則は、平成22年9月1日から施行する。ただし、第25条第1項別表3に規定する学費については、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、令和2年4月1日から施行する。
- 改正後の第25条第1項別表3の規定にかかわらず、令和2年3月31日に在学している学生はなお従前の例による。

附 則

- この学則は、令和3年4月1日から施行する。
- 改正後の第3条及び第4条の規定にかかわらず、人間学科に令和3年3月31日に在学している学生はなお従前の例による。
- 人間学科は学生募集を停止し、在学生の卒業をまって廃止する。
- 改正後の第4条の規定にかかわらず、各学科毎の令和3年度から令和6年度までの収容定員は、次の表のとおりとする。

入学年度 学科	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
密教学科	120名	120名	120名	120名
人間学科	60名	40名	20名	-
教育学科	50名	100名	150名	200名
計	230名	260名	290名	320名

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、令和7年4月1日から施行する。
- 改正後の第4条の規定にかかわらず、各学科毎の令和7年度から令和10年度までの収容定員は、次の表のとおりとする。

入学年度 学科	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
密教学科	155名	190名	225名	260名
教育学科	165名	130名	95名	60名
計	320名	320名	320名	320名

別表1 削除

別表2の1 削除

別表2の2 削除

別表3 (第25条第1項関係) 学 費 単位 円

密教学科	入 学 金	前期授業料	後期授業料	教育充実費	合 計
入学年度	200,000	380,000	380,000	220,000	1,180,000
次年度以降	—	380,000	380,000	220,000	980,000

教育学科	入 学 金	前期授業料	後期授業料	教育充実費	合 計
入学年度	200,000	440,000	440,000	300,000	1,380,000
次年度以降	—	440,000	440,000	300,000	1,180,000

別表4 (第25条第9項関係)

復学科及び再入学科

20,000円

別表5 (第29条第3項関係)

登録料・聴講料

登録料	受講年度毎に、20,000円
聴講料	一単位につき、25,000円

別表6 (第29条の2第4項関係) 登録料・科目等履修生受講料

登録料	受講年度毎に、20,000円
科目等履修生受講料	一単位につき、25,000円

高野山大学文学部密教学科履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、高野山大学（以下「本学」という。）学則第14条及び第15条の規定に基づき、本学の卒業に必要な授業科目及び単位数並びに本学において取得できる教育職員免許状の種類及び教科、その他の資格等の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(教育理念及び教育目的)

第2条 文学部の教育理念及び教育目的は次のとおりとする。

(1) 教育理念

弘法大師の精神に則り、「いのち」のあらゆる営みを尊び、人間とその環境の共存共生をはかり、諸民族諸地域の文化を理解し、新しい文化を創造して、社会に貢献する人間性豊かな人材を育成する。

(2) 教育目的

① 生命尊重の精神に基づき、人間の存在と叡知を敬い、文化の諸相を理解する能力を養う。

② 地域社会および生活文化を重視し、その新しい発展に寄与する創造性を養う。

③ 専門的知識と実践的技能の修得を通して、社会に貢献する人間性を培う。

2 前項の教育理念・教育目的のもとに、密教学科の教育目的は、次のとおりとする。弘法大師以来の真言密教を専門的に学び、教相と事相の二部門からなる真言宗学の学習とその伝統の継承を目指す。あわせて、日本はもとより広くアジア諸地域の歴史や文学、芸術といった諸分野に仏教や密教があたえた影響に関する知識を国際的視野に立って習得することを目指す。これらの学習を通して、教育や福祉、医療などの場面で現代社会が直面している「いのち」の問題に、さまざまな視点から対応できる人材の育成を密教学科の教育目標とする。

(コース)

第3条 密教学科に、履修上の区分として、次のコースを置く。

①密教学コース

密教・仏教の思想や歴史を国際的な視野に立って教育し、インドよりアジア諸地域に広がった密教や仏教の総合的な学習を目指す。

②日本文化コース

密教・仏教の思想や歴史を国際的な視野に立って教育し、特に日本文化への理解を深めるための総合的な学習を目指す。留学生選抜から入学した学生を対象としたコース。

③密教文化コース

密教・仏教の思想や歴史を生涯学習の視野に立って教育し、インドよりアジア諸地域に広がった密教や仏教の智慧を現代に生かすことを目指す。社会人編入学選抜から入学した学生を対象としたコース。

(コースの所属及び変更)

第4条 密教学科の学生は、前条に掲げる各コースのうち、いずれか一つに所属するものとする。

2 コースを変更しようとするときは、学年末に、所定の願書を提出し、許可を受けなければならない。

(卒業に必要な授業科目及び単位)

第5条 密教学科の卒業に必要な授業科目及び単位数は必修科目64単位、選択科目60単位、合計124単位以上を別表Ⅰにより修得しなければならない。

(開設授業科目及び単位数の公示)

第6条 毎年度開設する授業科目及び単位数については別表Ⅰによるほか、年度当初に公示する。

(受講登録)

第7条 授業科目の受講登録については、所定の手続を行わなければならない。

(履修する年次の指定)

第8条 別表Ⅰに掲げる授業科目は、原則として当該科目指定の年次に履修するものとする。指定された年次に履修できなかった場合は、卒業するまでに履修することができる。

(転学科)

第9条 転学科は原則として認めない。

2 当該学科に欠員又は退学等による在籍学生数に著しい変更がある場合に限り、第1年次修了時30単位以上、第2年次修了時60単位以上で、GPA2.0以上で認める場合がある。その場合は選考して決定する。

(編入学)

第10条 本学に編入学した場合は、編入学前の大学等における修得単位を本学の修得単位として審査の上認定することができる。単位認定の取り扱いは「高野山大学文学部密教学科履修規程細則」に定める。

(教育職員免許状の種類及び教科等)

第11条 本学において取得できる教育職員免許状の種類・教科及び教育職員免許状の取得に必要な授業科目・単位数は、別表Ⅱのとおりとする。

(「高野山金剛峯寺・高野山大学書道師範」資格)

第12条 「高野山金剛峯寺・高野山大学書道師範」資格の取得に必要な授業科目・単位数は、別表Ⅲのとおりとする。

(社会福祉主事任用資格)

第13条 社会福祉主事任用資格の取得に必要な授業科目及び単位数は、別表Ⅳのとおりとする。

(学芸員資格)

第14条 学芸員資格の取得に必要な授業科目及び単位数は別表Ⅴのとおりとする。

(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)

第15条 学外施設（高野山専修学院）において開講される授業科目については、高野山大学の必修科目及び選択科目として位置づける。したがって当該施設の科目を受講し、基準の評価を得ることにより、高野山大学の取得単位とする。履修の詳細については、『高野山大学文学部密教学科履修規程細則』の(X)に定める。

(その他)

第16条 この規程の運用について必要な事項は「高野山大学文学部密教学科履修規程細則」による。

2 この規程に係る主管は学務課とする。

3 この規程の改廃は教授会の議を経るものとする。

附 則

1 この規程は、令和5年4月1日から施行し、編入学生についても令和5年度より適用する。

2 改正後の規程にかかわらず、令和5年3月31日までに在学している学生は、なお従前の例による。

別表Ⅰ-1 密教学科

備考の「半期」「通年」「前期」「後期」「1/4 期」は授業科目の単位換算期間。

区分		科目名	単位	学年	開講期	
密教学科 必修科目 64 単位	教養科目 36 単位必修	建学の精神科目	空海の思想入門	2	1 年次	半期
		導入科目	導入研修	2	1 年次	半期
		語学科目	英語Ⅰ	2	1 年次	通年
		英語Ⅱ	2	2 年次	通年	
		漢文	2	1 年次	通年	
		サンスクリット語	2	1 年次	通年	
		日本語	2	1 年次	通年	
		基礎ゼミ	密教学基礎ゼミ	2	1 年次	半期
		教養基礎科目	常用経典	2	1 年次	通年
		声明	2	1 年次	通年	
		法式	2	1 年次	通年	
		布教	2	1 年次	通年	
		漢字Ⅰ	2	1 年次	通年	
		かなⅠ	2	1 年次	通年	
		梵字悉曇	2	1 年次	通年	
		伝統文化	2	1 年次	通年	
		宗教芸能	2	1 年次	通年	
		加行Ⅰ	1	1 年次	集中	
		加行Ⅱ	1	2 年次	集中	
		宗教思想史Ⅰ	2	1 年次	半期	
		宗教思想史Ⅱ	2	1 年次	半期	
		哲学	2	1 年次	半期	
		心理学Ⅰ	2	1 年次	半期	
		心理学Ⅱ	2	1 年次	半期	
		情報処理	2	1 年次	通年	
		日本文化	2	1 年次	半期	
		キャリア科目	キャリアデザインⅠ	2	1 年次	半期
		キャリアデザインⅡ	2	1 年次	半期	
		キャリアデザインⅢ	2	2 年次	半期	
		キャリアデザインⅣ	2	2 年次	半期	
		講義	密教学概論	2	2 年次	半期
		仏教学概論	2	2 年次	半期	
		密教史概説	2	2 年次	半期	
		仏教史概説	2	2 年次	半期	
		基礎科目	歴史学	2	2 年次	半期
		宗教学Ⅰ	2	2 年次	半期	
	宗教学Ⅱ	2	2 年次	半期		
	宗教史Ⅰ	2	2 年次	半期		
	宗教史Ⅱ	2	2 年次	半期		
	講読	祖典講読Ⅰ	4	2 年次	通年	
講読	祖典講読Ⅱ	4	3 年次	通年		
	宗典講読	4	3 年次	通年		
応用科目 28 単位必修	キャリア科目	キャリアデザインⅤ	2	3 年次	半期	
	キャリアデザインⅥ	2	3 年次	半期		
	特殊講義	密教学特殊講義	2	3 年次	半期	
	仏教学特殊講義	2	3 年次	半期		
	真言密教特殊講義	2	3 年次	半期		
	講読演習	密教学講読演習	2	3 年次	半期	
	仏教学講読演習	2	3 年次	半期		
	真言密教講読演習	2	3 年次	半期		
	演習	密教学演習	4	3・4 年	通年	
	卒業論文	密教学科卒業論文	8	4 年次	通年	
	密教学科卒業研究	4	4 年次	通年		

区分		科目名	単位	学年	開講期
(密教学科 選択科目 60 単位)	学科必修科目	各学科必修科目余剰分(基礎ゼミ・演習・卒業論文は除く)	—	—	—
	総合科目	年度始めに公示する	2	1 年次	半期
	企画科目	年度始めに公示する	2	1 年次	半期
	外国語科目	サンスクリット語上級	2	2 年次	通年
		チベット語	2	2 年次	通年
		パリー語	2	2 年次	通年
		中国語	2	1 年次	通年
		フランス語	2	1 年次	通年
		ドイツ語	2	1 年次	通年
	僧侶科目	法式上級	2	2 年次	通年
		声明上級	2	2 年次	通年
	実技・実習科目	体育実技	2	1 年次	通年
		ボランティア	2	1 年次	集中
		巡礼・遍路	2	1 年次	集中
	歴史学科目	書誌学	2	3 年次	半期
		古文書学	2	3 年次	半期
		古文書解読	2	2 年次	半期
	普通科目	社会学	2	1 年次	半期
		現代の人権	2	1 年次	半期
		宗教学方法論	2	2 年次	半期
		国語学Ⅰ	2	2 年次	半期
		国語学Ⅱ	2	2 年次	半期
		国文法Ⅰ	2	2 年次	半期
		国文法Ⅱ	2	2 年次	半期
		日本文学史概説Ⅰ	2	2 年次	半期
		日本文学史概説Ⅱ	2	2 年次	半期
		日本文学Ⅰ	2	1 年次	半期
		日本文学Ⅱ	2	1 年次	半期
		漢文学概論Ⅰ	2	2 年次	半期
		漢文学概論Ⅱ	2	2 年次	半期
		日本文化特殊講義	2	3 年次	半期
		中国文化講読演習	2	3 年次	半期
		中国文化特殊講義	2	3 年次	半期
		日本国憲法	2	1 年次	半期
	書道師範科目	漢字Ⅱ	2	2 年次	通年
		かなⅡ	2	2 年次	通年
		篆刻	2	2 年次	通年
		条幅制作	2	3 年次	通年
		書道史〔中国〕	4	2 年次	通年
		書道史〔日本〕	4	2 年次	通年
	社会福祉主事科目	社会福祉論	2	1 年次	半期
		社会保障論	2	1 年次	半期
	キャリア科目	キャリア研修	2	2 年次	集中
		インターンシップ	2	3 年次	集中
	学芸員資格科目	生涯学習概論	2	1 年次	半期
		博物館概論	2	1 年次	半期
		博物館経営論	2	2 年次	半期
		博物館資料論	2	2 年次	半期
		博物館資料保存論	2	2 年次	半期
		博物館展示論	2	2 年次	半期
		博物館情報・メディア論	2	2 年次	半期
		博物館教育論	2	1 年次	半期
		博物館実習	3	3 年次	集中

自由科目	教職科目	教育原論	2	1年次	半期	
		教職入門	2	1年次	半期	
		教育心理学	2	2年次	半期	
		教育社会学	2	1年次	半期	
		特別支援教育	1	2年次	1/4期	
		教育課程論	2	1年次	半期	
		道德教育指導論	2	2年次	半期	
		総合的な学習の時間・特別活動	2	2年次	半期	
		教育方法論・ICT活用論	2	2年次	半期	
		生徒指導・進路指導	2	2年次	半期	
		教育相談	2	3年次	半期	
		宗教科教育法Ⅰ	2	2年次	半期	
		宗教科教育法Ⅱ	2	2年次	半期	
		宗教科教育法Ⅲ	2	3年次	半期	
		宗教科教育法Ⅳ	2	3年次	半期	
		国語科教育法Ⅰ	2	2年次	半期	
		国語科教育法Ⅱ	2	2年次	半期	
		国語科教育法Ⅲ	2	3年次	半期	
		国語科教育法Ⅳ	2	3年次	半期	
		教育実習Ⅰ	2	3年次	半期	
		教育実習Ⅱ	2	4年次	半期	
		教育実習の研究	1	3・4年	1/4期	
		教職実践演習	2	4年次	半期	
		他学科科目	他学科開講科目	—	—	—

※日本語・日本文化については、留学生のみ履修可能。

別表Ⅰ-2 密教学科 密教学コース 卒業要件

区分		最低必要単位数			区分 合計	備考
		必修	選択必修	その他		
必修科目合計64単位	教養科目	建学の精神科目	2	—	—	【必修】「空海の思想入門」（2単位）
		導入科目	2	—		【必修】「導入研修」（2単位）
		語学科目	4	2		【必修】「英語Ⅰ・Ⅱ」（各2単位） 【選択必修】「漢文」・「サンスクリット語」から2単位
		基礎ゼミ	4	—		【必修】「密教学基礎ゼミ」（4単位）
		教養基礎科目	2	4		【必修】「常用経典」（2単位） 【選択必修】「漢字Ⅰ」・「かなⅠ」・「梵字悉曇」から2単位 【選択必修】「伝統文化」・「宗教芸能」・「修行Ⅰ・Ⅱ」・「宗教思想史Ⅰ・Ⅱ」・「哲学」・「心理学Ⅰ・Ⅱ」・「情報処理」から2単位
		キャリア科目	4	0		【必修】「キャリアデザインⅠ・Ⅱ」（各2単位）
		講義	—	4		【選択必修】「密教学概論」・「仏教学概論」・「密教史概説」・「仏教史概説」から4単位
		基礎科目	—	0		
		講読	4	—		【必修】「祖典講読Ⅰ」（4単位）
		小計	22	10	4	36
	応用科目	講読	—	4	—	【選択必修】「祖典講読Ⅱ」・「宗典講読」から4単位
		キャリア科目	—	0		
		特殊講義	—	4		【選択必修】「密教学特殊講義」・「仏教学特殊講義」・「真言密教特殊講義」から4単位
		講読演習	—	4		【選択必修】「密教学講読演習」・「仏教学講読演習」・「真言密教講読演習」から4単位
		演習	8	—		【必修】「密教学演習」（8単位）
		卒業論文	8	—		【必修】「密教学科卒業論文」（8単位）
	小計	16	12	0	28	
	選択科目	—	—	60	60	【選択】別表Ⅰ-1「選択科目」から60単位
	合計	38	22	64	124	

別表Ⅰ-3 密教学科 日本文化コース 卒業要件

区分		最低必要単位数			区分 合計	備考
		必修	選択必修	その他		
必修科目合計64単位	教養科目	建学の精神科目	2	—	—	【必修】「空海の思想入門」(2単位)
		導入科目	—	0		
		語学科目	4	2		【必修】「日本語」(4単位) 【選択必修】「英語Ⅰ・Ⅱ」・「漢文」・「サンスクリット語」から2単位
		基礎ゼミ	4	—		【必修】「密教学基礎ゼミ」(4単位)
		教養基礎科目	—	8		【選択必修】「漢字Ⅰ」・「かなⅠ」・「梵字悉曇」・「伝統文化」・「宗教芸能」・「加行Ⅰ・Ⅱ」・「宗教思想史Ⅰ・Ⅱ」・「哲学」・「心理学Ⅰ・Ⅱ」・「情報処理」・「日本文化」から8単位
		キャリア科目	8	—		【必修】「キャリアデザインⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」(各2単位)
		講義	—	4		【選択必修】「密教学概論」・「仏教学概論」・「密教史概説」・「仏教史概説」から4単位
		基礎科目	—	0		
		講読	4	—		【必修】「祖典講読Ⅰ」(4単位)
	小計		22	14	0	36
	応用科目	講読	—	0	—	
		キャリア科目	4	—		【必修】「キャリアデザインⅤ・Ⅵ」(各2単位)
		特殊講義	—	4		【選択必修】「密教学特殊講義」・「仏教学特殊講義」・「真言密教特殊講義」から4単位
		講読演習	—	4		【選択必修】「密教学講読演習」・「仏教学講読演習」・「真言密教講読演習」から4単位
		演習	8	—		【必修】「密教学演習」(8単位)
		卒業論文	4	—		【必修】「密教学卒業論文」(8単位)または「密教学卒業研究」(4単位)
	小計		16	8	4	28
	選択科目		—	—	60	60
	合計		38	22	64	124

別表Ⅰ-4 密教学科 密教文化コース 卒業要件

区分		最低必要単位数			区分 合計	備考
		必修	選択必修	その他		
必修科目合計64単位	教養科目	建学の精神科目	2	—	—	【必修】「空海の思想入門」(2単位)
		導入科目	—	0		
		語学科目	—	2		【選択必修】「漢文」・「サンスクリット語」から2単位
		基礎ゼミ	4	—		【必修】「密教学基礎ゼミ」(4単位)
		教養基礎科目	—	4		【選択必修】「漢字Ⅰ」・「梵字悉曇」・「宗教思想史Ⅰ・Ⅱ」・「心理学Ⅰ・Ⅱ」から4単位
		キャリア科目	—	—		
		講義	—	8		【選択必修】「密教学概論」・「仏教学概論」・「密教史概説」・「仏教史概説」から8単位
		基礎科目	—	0		
		講読	4	—		【必修】「祖典講読Ⅰ」(4単位)
	小計		10	14	12	36
	応用科目	講読	—	0	—	
		キャリア科目	—	—		
		特殊講義	—	4		【選択必修】「密教学特殊講義」・「仏教学特殊講義」・「真言密教特殊講義」から4単位
		講読演習	—	4		【選択必修】「密教学講読演習」・「仏教学講読演習」・「真言密教講読演習」から4単位
		演習	8	—		【必修】「密教学演習」(8単位)
		卒業論文	4	—		【必修】「密教学卒業論文」(8単位)「密教学卒業研究」(4単位)
	小計		12	8	8	28
	選択科目		—	—	60	60
	合計		22	22	80	124

別表Ⅱ 教育職員免許状の取得に必要な授業科目及び単位数

1. 教科及び教科の指導法に関する科目

学科	教科・種類	免許法科目名・単位数	本学の科目名・単位数
密 教 学 科	宗 教 中学校1種 高等学校1種	宗教学 ＝6単位必修	・宗教学Ⅰ (2) ・宗教学Ⅱ (2) ・宗教学方法論 (2)
		宗教史 ＝8単位必修	・宗教思想史Ⅰ (2) ・宗教思想史Ⅱ (2) ・宗教史Ⅰ (2) ・宗教史Ⅱ (2)
		教理学、哲学 ＝4単位必修	・密教学概論 (2) ・哲学 (2)
		その他 ＝10単位選択	・密教史概説 (2) ・仏教史概説 (2) ・仏教学概論 (2) ・仏教学特殊講義 (2) ・真言密教特殊講義 (2) ・密教学特殊講義 (2) ・祖典講読Ⅰ (4) ・祖典講読Ⅱ (4) ・仏教学講読演習 (2) ・真言密教講読演習 (2) ・密教学講読演習 (2)
		各教科の指導法 (情報通信技術の活用を 含む) ＝8単位必修	・宗教科教育法Ⅰ (2) ・宗教科教育法Ⅱ (2) ・宗教科教育法Ⅲ (2) ・宗教科教育法Ⅳ (2)
	計36単位		

学科	教科・種類	免許法科目名・単位数	本学の科目名・単位数
密 教 学 科	国語 中学校1種	国語学 (音声言語及び文章表現 に関するものを含む。) ＝8単位必修	・国語学Ⅰ (2) ・国語学Ⅱ (2) ・国文法Ⅰ (2) ・国文法Ⅱ (2)
		国文学 (国文学史を含む。) ＝8単位必修	・日本文学史概説Ⅰ (2) ・日本文学史概説Ⅱ (2) ・日本文学Ⅰ (2) ・日本文学Ⅱ (2)
		漢文学 ＝6単位必修	・漢文学概論Ⅰ (2) ・漢文学概論Ⅱ (2) ・漢文 (2)
		書道(書写を中心とする。) ＝2単位必修	・漢字Ⅰ (2)
		その他 ＝4単位選択	・日本文化特殊講義 (2) ・中国文化特殊講義 (2) ・中国文化講読演習 (2)
		各教科の指導法 (情報通信技術の活用を 含む。) ＝8単位必修	・国語科教育法Ⅰ (2) ・国語科教育法Ⅱ (2) ・国語科教育法Ⅲ (2) ・国語科教育法Ⅳ (2)
	計36単位		
	国語 高等学校1種	国語学 (音声言語及び文章表現 に関するものを含む。) ＝8単位必修	・国語学Ⅰ (2) ・国語学Ⅱ (2) ・国文法Ⅰ (2) ・国文法Ⅱ (2)
		国文学 (国文学史を含む。) ＝8単位必修	・日本文学史概説Ⅰ (2) ・日本文学史概説Ⅱ (2) ・日本文学Ⅰ (2) ・日本文学Ⅱ (2)
		漢文学 ＝6単位必修	・漢文学概論Ⅰ (2) ・漢文学概論Ⅱ (2) ・漢文 (2)
		その他 ＝6単位選択	・日本文化特殊講義 (2) ・中国文化特殊講義 (2) ・中国文化講読演習 (2)
		各教科の指導法 (情報通信技術の活用を 含む。) ＝8単位必修	・国語科教育法Ⅰ (2) ・国語科教育法Ⅱ (2) ・国語科教育法Ⅲ (2) ・国語科教育法Ⅳ (2)
	計36単位		

2. 教育の基礎的理解に関する科目他

※印は単位修得要

免許法施行規則に定める科目区分等		単位	本学の授業科目名（単位数）	中学校 高校	
科目	各科目に含める必要事項				
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原論 (2)	※	※
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校への対応を含む。）		教職入門 (2)	※	※
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育社会学 (2)	※	※
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学 (2)	※	※
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育 (1)	※	※
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論 (2)	※	※
道徳、総合的な学習の時間等の指導方法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中10 高8	道徳教育指導論 (2)	※	
	総合的な学習の時間の指導法 特別活動の指導法		総合的な学習の時間・ 特別活動 (2)	※	
	総合的な探究の時間の指導法 特別活動の指導法				※
	教育の方法及び技術 情報通信技術を活用した教育に関する理論及び方法		教育方法論・ICT活用論 (2)	※	※
	生徒指導の理論及び方法 進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		生徒指導・進路指導 (2)	※	※
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談 (2)	※	※
教育実践に関する科目	教育実習	中7 高5	教育実習Ⅰ (2)	※	
			教育実習Ⅱ (2)	※	※
			教育実習の研究 (1)	※	※
	教職実践演習		教職実践演習（中・高） (2)	※	※
中学校		27		28	
高等学校		23			24

3. 教職基礎（日本国憲法（2単位）、体育（2単位）、外国語コミュニケーション（2単位）、数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作（2単位）を必修）

- ・日本国憲法（2）は、日本国憲法（2）を必修。
- ・体育（2）は、体育実技（2）を必修。
- ・外国語コミュニケーション（2）は、英語Ⅰ（2）、英語Ⅱ（2）、のいずれかを必修。
- ・数理、データ活用及び人工知能に関する科目（2）又は情報機器の操作（2）は、情報処理（2）を必修。

4. 介護等体験について

中学校の教育職員免許状を取得するには、7日間の介護等体験を受けなければならない。

- ・特別支援学校で2日間
- ・社会福祉施設で5日間

別表Ⅲ 「高野山金剛峯寺・高野山大学書道師範」資格に必要な授業科目及び単位数
次の授業科目をすべて履修し、資格認定審査作品2点を最終年次に提出しなければならない。

	開講科目名	単位	履修年次
1	漢字Ⅰ	2	1年次
2	漢字Ⅱ	2	2年次
3	かなⅠ	2	1年次
4	かなⅡ	2	2年次
5	篆刻	2	2年次
6	条幅制作	2	3年次
7	書道史〔中国〕	4	2年次
8	書道史〔日本〕	4	2年次
	合 計	20	

別表Ⅳ 社会福祉主事任用資格に必要な授業科目及び単位数
次の授業科目の中から3科目以上履修しなければならない。

	指定科目名	開講科目名	単位	履修年次
1	社会福祉概論	社会福祉論	2	1年次
2	心理学	心理学Ⅰ・Ⅱ	2+2	1年次
3	社会学	社会学	2	1年次
4	社会保障論	社会保障論	2	1年次
5	教育学	教育原論	2	1年次

別表Ⅴ 学芸員資格

博物館に置かれる専門的職員で、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業について専門的な職務に従事します。学芸員となる資格は、博物館法第5条第1項により、学士の学位を有する者で、大学において文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得することによって得ることができます。学芸員となる資格取得に必要な科目とその単位は、博物館法施行規則第1条に規定されており、これらの科目と本学部において開講される科目との関係は以下の表のとおりです。

	法令上の科目名	単位	開講科目名	単位	履修年次
1	生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	1年次
2	博物館概論	2	博物館概論	2	1年次
3	博物館経営論	2	博物館経営論	2	2年次
4	博物館資料論	2	博物館資料論	2	2年次
5	博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2	2年次
6	博物館展示論	2	博物館展示論	2	2年次
7	博物館教育論	2	博物館教育論	2	1年次
8	博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論	2	2年次
9	博物館実習	3	博物館実習	3	3年次
10	(任意設定科目)		密教学特殊講義B	2	3年次
11	〃		密教学特殊講義C	2	3年次
12	〃		密教学講読演習A	2	3年次
13	〃		企画科目(仏画)	2	1年次
14	〃		書道史〔日本〕	4	2年次
15	〃		書誌学	2	3年次
16	〃		古文書学	2	3年次
17	〃		古文書解読	2	2年次
18	〃		歴史学	2	2年次
19	〃		宗教史Ⅰ	2	2年次
20	〃		宗教史Ⅱ	2	2年次
21	〃		密教史概説	2	2年次
22	〃		仏教史概説	2	2年次
23	〃		日本文化特殊講義A	2	3年次
24	〃		日本文化特殊講義B	2	3年次
25	〃		中国文化特殊講義A	2	3年次

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。

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

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。

可否	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ことが必要です。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、密教学科コースの学生の場合、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）。

高野山大学文学部教育学科履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、高野山大学（以下「本学」という。）学則第14条及び第15条の規定に基づき、本学文学部教育学科の卒業に必要な授業科目及び単位数並びに本学文学部教育学科において取得できる教育職員免許状の種類等、その他の資格等の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(教育理念及び教育目的)

第2条 文学部の教育理念及び教育目的は次のとおりとする。

(1) 教育理念

弘法大師の精神に則り、「いのち」のあらゆる営みを尊び、人間とその環境の共存共生をはかり、諸民族諸地域の文化を理解し、新しい文化を創造して、社会に貢献する人間性豊かな人材を育成する。

(2) 教育目的

① 生命尊重の精神に基づき、人間の存在と叡知を敬い、文化の諸相を理解する能力を養う。

② 地域社会および生活文化を重視し、その新しい発展に寄与する創造性を養う。

③ 専門的知識と実践的技能の修得を通して、社会に貢献する人間性を培う。

2 前項の教育理念・教育目的のもとで、教育学科の教育目標は、次のとおりとする。文学部の教育理念および教育学科のディプロマ・ポリシーに基づいて、教育学科の教育目標を以下のように設定する。

① 広い学問教養と新しい時代教育知識を持つ。

② 課題探求力を培い、予測困難な時代に対応できる力を養う。

③ 教職理解を高め、教育への意欲と愛情の養成、教育実践力の育成。

④ 教職の学びに加えて、多様な体験学習による人間力の育成。

(ア) 様々な人々とのふれあいを通して、コミュニケーション力を身につける。

(イ) 多様な体験から、相手の立場を理解し、思いを受け止めることができる。

(ウ) 仲間と共同してものごとを完成させることができる。

(エ) 困難に遭遇しても、くじけずにやり遂げられる力を身につける。

(オ) 学び続ける力を育む。

⑤ WEBを利用した英語力の育成と、海外での教育事情視察による国際的視野の獲得。

⑥ 環境や地域貢献などに関する知識と広い視野、地域の各種団体との連携活動による実践的知識・技能や集団での行動力の獲得。

⑦ 心理ケアへの理解を深め、ケアに関わる知識や能力の育成。

(卒業に必要な授業科目及び単位)

第3条 教育学科の卒業に必要な授業科目及び単位数は必修科目96単位、選択科目28単位、合計124単位以上を別表Ⅰにより修得しなければならない。

(開設授業科目及び単位数の公示)

第4条 毎年度開設する授業科目及び単位数については別表Ⅰによるほか、年度当初に公示する。

(受講登録)

第5条 授業科目の受講登録については、所定の手続を行わなければならない。

(履修年次等の指定)

第6条 別表Ⅰに掲げる授業科目は、原則として当該科目指定の年次に履修するものとする。指定された年次に履修できなかった場合は、卒業するまでに履修することができる。

(転学科)

第7条 転学科は原則として認めない。

- 2 当該学科に欠員又は退学等による在籍学生数に著しい変更がある場合に限り、第1年次修了時30単位以上、第2年次修了時60単位以上で、GPA2.0以上で認める場合がある。その場合は選考して決定する。

(編入学)

第8条 本学に編入学した場合は、編入学前の大学等における修得単位を本学の修得単位として審査の上認定することができる。単位認定の取り扱いは「高野山大学文学部教育学科履修規程・細則」に定める。

(教育職員免許状の種類及び教科等)

第9条 本学において取得できる教育職員免許状の種類及び教育職員免許状の取得に必要な授業科目・単位数は、別表Ⅱのとおりとする。

(社会福祉主事任用資格)

第10条 社会福祉主事任用資格の取得に必要な授業科目及び単位数は、別表Ⅲのとおりとする。

(その他)

第11条 この規程の運用について必要な事項は「高野山大学文学部教育学科履修規程・細則」による。

- 2 この規程に係る主管は河内長野キャンパス事務室とする。

- 3 この規程の改廃は教授会の議を経るものとする。

(その他)

附則

- 1 この規程は、高野山大学履修規程から分離・制定する。

- 2 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

- 3 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

- 4 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表Ⅰ 文学部教育学科

備考の「半期」「通年」「前期」「後期」は授業科目の単位換算期間。

◎印は選択科目の中で履修を推奨する科目です。 ※印のうち、4単位選択必修

区分			科目名	必要単位	必／選	配当 年次	開 講 期	注 記	小 一 種 (児 童 教 育 コ ー ス)	中 高 種 英 語 (中 英 語 教 育 コ ー ス)
必修科目 96単位	基礎科目	建学の精神科目	空海の思想入門	2	必	1年次	半期			
		基礎ゼミ 科目	基礎ゼミⅠ	2	必	1年次	半期			
			基礎ゼミⅡ	2	必	1年次	半期			
			基礎ゼミⅢ	2	必	2年次	半期			
			基礎ゼミⅣ	2	必	2年次	半期			
		外国語コミュニケーション科目	English CommunicationⅠ	2	必	1年次	通年			
			English CommunicationⅡ	2	必	2年次	通年			
		キャリア 科目	キャリアデザインⅠ	2	必	1年次	半期			
			キャリアデザインⅡ	2	必	2年次	半期			
		教養科目	日本国憲法	2	必	1年次	半期			
			情報と教育	2	必	1年次	半期			
			人権と社会	2	必	2年次	半期			
	専門科目	理論的科目 教職専門科目	教育原理	2	必	1年次	半期			
			教職入門	2	必	1年次	半期			
			教育と社会	2	必	2年次	半期			
			教育心理学	2	必	2年次	半期			
			特別支援教育	2	必	2年次	半期			
			教育方法論・ICT活用論	2	必	3年次	半期			
			教育相談	2	必	2年次	半期			

專門科目	理論的科目	中・高教諭（英語） 關係科目	第二言語習得概論	2	選必	2 年次	半期			◎
			Phonetics in Education	2	選必	1 年次	半期			◎
			Intensive Reading	2	選必	2 年次	半期			◎
			British Literature	2	選必	1 年次	半期			◎
			American Literature	2	選必	1 年次	半期			◎
			Critical Thinking and Creative Writing	2	選必	1 年次	半期			◎
			異文化理解Ⅰ	2	選必	2 年次	半期			◎
			異文化理解Ⅱ	2	選必	2 年次	半期			※
			英語科指導法Ⅰ	2	選必	2 年次	半期			◎
			英語科指導法Ⅱ	2	選必	2 年次	半期			◎
			英語科指導法Ⅲ	2	選必	3 年次	半期			◎
			英語科指導法Ⅳ	2	選必	3 年次	半期			◎
		小学校教諭關係科目	国語科内容論	2	選必	1 年次	半期	22 単位選択必修		◎
			書学入門（書道）	2	選必	1 年次	半期			◎
			社会科内容論	2	選必	1 年次	半期			◎
			算数科内容論	2	選必	2 年次	半期			◎
			理科内容論	2	選必	1 年次	半期			◎
			生活科内容論	2	選必	2 年次	半期			◎
			音楽科内容論	2	選必	1 年次	半期			◎
			図画工作科内容論	2	選必	2 年次	半期			◎
			家庭科内容論	2	選必	1 年次	半期			◎
			体育科内容論	2	選必	2 年次	半期			◎
			初等英語科内容論	2	選必	1 年次	半期			◎
			国語科指導法	2	選必	2 年次	半期			◎
			社会科指導法	2	選必	2 年次	半期			◎
			算数科指導法	2	選必	3 年次	半期			◎
			理科指導法	2	選必	2 年次	半期			◎
			生活科指導法	2	選必	3 年次	半期			◎
			音楽科指導法	2	選必	2 年次	半期			◎
			図画工作科指導法	2	選必	3 年次	半期			◎
			家庭科指導法	2	選必	2 年次	半期			◎
			体育科指導法	2	選必	3 年次	半期			◎
			初等英語科指導法	2	選必	2 年次	半期			◎

		理論的科目	心理・体験関係科目	地域体験基礎	2	必	1 年次	半期	4 単位選択必修		
				地域体験特論	2	選必	1 年次	半期			
				心理学Ⅰ	2	選必	1 年次	半期			
				心理学Ⅱ	2	選必	1 年次	半期			
				発達心理学	2	選必	1 年次	半期			
				カウンセリング論	2	選必	1 年次	半期			
				学校臨床心理学	2	選必	1 年次	半期			
		体験的科目	体験実習科	学校現場体験Ⅰ	2	必	1 年次	通年			
				学校現場体験Ⅱ	2	必	2 年次	通年			
				地域体験Ⅰ	2	必	1 年次	通年			
				地域体験Ⅱ	2	必	1 年次	通年			
		課題探究科目		専門基礎演習Ⅰ	2	必	3 年次	半期			
				専門基礎演習Ⅱ	2	必	3 年次	半期			
				専門演習Ⅰ	2	必	4 年次	半期			
				専門演習Ⅱ	2	必	4 年次	半期			
				卒業研究	8	必	4 年次	通年			

選択科目 28単位	基礎科目	外国語コミュニケーション科目		English CommunicationⅢ	1	選	3年次	通年			◎
				高野山国際ガイド体験	2	選	2年次	集中			※
		キャリア科目		インターンシップ	2	選	3年次	半期			
		教養科目	ほとけの世界		2	選	1年次	半期	6単位選択必修		
			体育の理論と実技		2	選	1年次	半期		◎	◎
			数学の世界		2	選	1年次	半期			
			生涯学習論		2	選	3年次	半期			
			平和教育		2	選	3年次	半期			
			社会福祉論		2	選	1年次	半期			
			子ども家庭福祉		2	選	2年次	半期			
			世界遺産と観光		2	選	1年次	半期			
			死生観		2	選	3年次	半期			
			ダンス入門		2	選	1年次	半期			
			文学		2	選	1年次	半期			
			日本文化（茶道・華道）		2	選	1年次	半期			
			常用経典		2	選	3年次	集中			
			声明		2	選	3年次	集中			
			法式		2	選	3年次	集中			
			布教		2	選	3年次	集中			
			日本語		2	選	1年次	半期			
	専門科目	理論的科目	教職専門科目	教育課程論	2	選	2年次	半期		◎	◎
				道德教育の理論と方法	2	選	2年次	半期		◎	◎
				総合的な学習の時間の指導法	2	選	3年次	半期		◎	◎
				特別活動の指導法	2	選	3年次	半期		◎	◎
				生徒指導論	2	選	2年次	半期		◎	◎
				進路指導・キャリア教育	2	選	2年次	半期		◎	◎
				教師力養成特講Ⅰ	2	選	3年次	半期			
				教師力養成特講Ⅱ	2	選	3年次	半期			
				教職とICT	2	選	3年次	半期			
				体験的科目	教育実習科	教育実習Ⅰ（小）	4	選	3年次	通年	
		教育実習Ⅳ（中・高）	2			選	4年次	通年			◎
		教育実習の研究Ⅰ（小・事前事後指導）	1			選	3年次	通年		◎	
		教育実習の研究Ⅳ（中・高・事前事後指導）	1			選	4年次	通年			◎
		体験実習科目	学校現場ボランティア		1	選	3年次	通年			
			地域体験ボランティア		1	選	3年次	通年			
			海外留学体験		4	選	2年次	通年			※
		課題探究科目		教職実践演習（小・中・高）	2	選	4年次	半期		◎	◎
自由科目	他学科科目	他学科開講科目									

別表Ⅱ 教育職員免許状の取得に必要な授業科目及び単位数

1. 教科及び教科の指導法に関する科目

学科	教科種類	科目区分		免許法科目名	本学の科目名・必要単位数		小学校必要単位	中高一種（英語） （中等英語教育コース）	
教育学科	小学校一種	教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	国語 （書写を含む。）	国語科内容論	2	2		
					書学入門（書道）	2	2		
				社会	社会科内容論	2	2		
				算数	算数科内容論	2	2		
				理科	理科内容論	2	2		
				生活	生活科内容論	2	2		
				音楽	音楽科内容論	2	2		
				図画工作	図画工作科内容論	2	2		
				家庭	家庭科内容論	2	2		
				体育	体育科内容論	2	2		
				外国語	初等英語科内容論	2	2		
		各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む）		国語（書写を含む。）	国語科指導法	2	2		
				社会	社会科指導法	2	2		
				算数	算数科指導法	2	2		
				理科	理科指導法	2	2		
				生活	生活科指導法	2	2		
				音楽	音楽科指導法	2	2		
				図画工作	図画工作科指導法	2	2		
				家庭	家庭科指導法	2	2		
				体育	体育科指導法	2	2		
				外国語	初等英語科指導法	2	2		

教育学科	中高一種（英語）	教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	英語学	第二言語習得概論	2		2
					Phonetics in Education	2		2
					Intensive Reading	2		2
				英語文学	British Literature	2		2
					American Literature	2		2
				英語コミュニケーション	English CommunicationⅡ	2		2
					English CommunicationⅢ	1		1
					Critical Thinking and Creative Writing	2		2
				異文化理解	異文化理解Ⅰ	2		2
					異文化理解Ⅱ	2		2
					海外留学体験	4		4
					高野山国際ガイド体験	2		2
			各教科の指導法 （情報機器及び教材の活用を含む）	英語科指導法Ⅰ	2		2	
				英語科指導法Ⅱ	2		2	
				英語科指導法Ⅲ	2		2	
				英語科指導法Ⅳ	2		2	

4単位選択必修

2. 教育の基礎的理解に関する科目他

学科	種類	科目区分	各科目に含める 必要事項	単位	本学の 授業科目名	小 一 種 必要 単位	中 高 一 種 必要 単位
教育学科	小学校・高等学校 一種	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2	2
			教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校への対応を含む。）		教職入門	2	2
			教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育と社会	2	2
			児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2	2
			特別の支援を必要とする児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	2	2
			教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	2	2

		道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	小 10	道徳教育の理論と方法	2	2 (中免のみ)
			総合的な学習の時間の指導法		総合的な学習の時間の指導法	2	2
			特別活動の指導法		特別活動の指導法	2	2
			教育の方法及び技術 (情報機器及び教材の活用を含む。)		教育方法論・ICT活用論	2	2
			生徒指導の理論及び方法 進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		生徒指導論	2	2
			教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法		教育相談	2	2
			進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		進路指導・キャリア教育	2	2
教育学科	小学校・中学校・高等学校 一種	教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習Ⅰ(小)	4	－
					教育実習Ⅳ(中・高)	－	4
					教育実習の研究Ⅰ(小・事前事後指導)	1	－
					教育実習の研究Ⅳ(中・高・事前事後指導)	－	1
			学校体験活動		－	－	－
			教職実践演習	2	教職実践演習(小・中・高)	2	2
			小学校	27	必修	33	－
			中学校	28	必修	－	33
			高等学校	24	必修	－	31

		科目区分	本学の授業科目名	小一 種 必要 単位	中高 一 種 必要 単位
		大学が独自に設定する科目 右の科目から4単位以上取得すること。	学校現場体験Ⅰ	2	2
			学校現場体験Ⅱ	2	2
			学校現場ボランティア	1	1
		小学校	必修	4	－
		中学校	必修	－	4
		高等学校	必修	－	4

3. 教職基礎科目

	免許法施行規則に定める科目区分	本学の科目名	小一 種 必要 単位	中・高 一 種 必要 単位
教育学科	日本国憲法	日本国憲法	2	2
	体育	体育の理論と実技	2	2
	外国語コミュニケーション	English Communication I	2	2
	情報機器の操作	情報と教育	2	2

4. 介護等体験について

小学校および中学校の教育職員免許状を取得するには、7日間の介護等体験を受けなければならない。

- ・ 特別支援学校で2日間
- ・ 社会福祉施設で5日間

別表Ⅲ 社会福祉主事任用資格に必要な授業科目及び単位数
次の授業科目の中から3科目以上履修しなければならない。

	指定科目名	教育学科開講科目名	単位	履修年次
1	社会福祉概論	社会福祉論	2	1年次
2	児童福祉論	子ども家庭福祉	2	2年次
3	心理学	心理学Ⅰ・Ⅱ	2+2	1・2年次
4	教育学	教育原理	2	1年次

高野山大学文学部教育学科履修規程細則

令和7年4月1日施行

〔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(学則第19条)。

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。教育学科では卒業するまでに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(履修規程第3条)。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(学則第17条)。

(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)卒業研究(履修規程別表Ⅰ)については、その研究成果物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分で行います。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
9:20～ 10:50	11:00～ 12:30	13:20～ 14:50	15:00～ 16:30	16:40～ 18:10

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、授業外学習時間が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. 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しますので、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布しますので、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、基礎ゼミ科目、課題探究科目、教育実習科目、体験実習科目はこの範囲に含まれません（1年間で履修できる単位の上限）。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河内長野キャンパス事務室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河内長野キャンパス事務室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及び追加登録は、後期開講日より指定された期限内に河内長野キャンパス事務室へ届け出てください。ただし、通年授業の科目変更及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。

4. 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ため、標準的な履修コースがガイダンスにより示されます。ただし、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参入されません。
- ② 同一授業科目（同じ担当教員で同じ授業内容のもの）の単位は許可したものを除き、原則として卒業要件には参入されません。また同一授業科目を毎年履修することも原則として認められません。やむを得ず同一授業科目を履修するときは、事前に河内長野キャンパス事務室に確認してください。

5. 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。

6. 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。

7. 休講について

授業の休講は掲示等により伝達します。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、大学に問い合わせてください。

8. 補講について

授業の進度の遅れ又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われます。

9. 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 レポート試験による試験

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。

10. 追試験について

追試験は、以下の理由により定期試験を受験できなかった場合に、所定用紙に証明書及び追試験料(1科目につき1,000円)を添え、当該試験終了後1週間以内に河内長野キャンパス事務室へ手続きをしなければなりません。実施日時、課題等は別途指示します。

- (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(教職支援センターの証明を要す)
- (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)

11. 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河内長野キャンパス事務室へ手続きをしなければなりません。実施日時、課題等は別途指示します。

12. 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てに郵送します。再試験受験後の成績は、後期授業開始日から河内長野キャンパス事務室の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(卒業研究を除く)は、2月所定の日より河内長野キャンパス事務室の窓口より直接本人に交付します。

当該年度の最終成績は、教育学科第4学年在学学生には、3月所定の日より河内長野キャンパス事務室の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け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河内長野キャンパス事務室に届け出て申請し、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。

②GPA

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管長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。

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

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。不合格及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。

14. 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、別に定めます。

15. 他大学等で取得した単位の認定について

他大学等で取得した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課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、河内長野キャンパス事務室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(学則第5条)

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、河内長野キャンパス事務室で下記期間内に手続きしてください。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(在籍期間とは別)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ヶ月前までに河内長野キャンパス事務室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、河内長野キャンパス事務室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、再入学科 20,000 円を添えて、3 月末までに河内長野キャンパス事務室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

卒業に必要な単位は教育学科 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。これにより少なくなる場合があります。したがって、本学で履修すべき卒業に必要な単位数は、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。なお、教育職員免許状に関する科目については、審査の上個別に科目認定することがあります。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。

〔Ⅳ〕 教育職員免許状の取得

本学で小学校および中・高校英語科の教員を目指し、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、教育免許状に必要な所定の科目の単位数を下記により修得すれば、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河内長野キャンパス事務室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「教育実践に関する科目(教育実習等)」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、高野山大学文学部教育学科履修規程第 9 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等に応じた授業科目の単位を修得してください。小学校一種免許取得の場合、小一種欄に◎印で記された科目をすべて履修し修得すること。中・高英語科教員一種免許取得の場合は、中高一種(英語)欄に◎印で記された科目をすべて履修し修得すること。

3. 教育実習の受講について

(1)教育実習Ⅰ(小学校教免必修、3 年次履修)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Ⅳ(中・高英語科教免必修、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。

(2)教育実習は、大阪府河内長野市を中心とした周辺自治体の小学校、中学校、高等学校を協力学校とし、または出身の小学校、中学校、高等学校等を委託学校とし、学校として指導を委嘱します。

(3)教育実習の受講資格

①教育実習Ⅰ(小学校)の受講資格は、次の条件を満たした者が、第3年次から受講することができます。

・English CommunicationⅠ(2単位)、日本国憲法(2単位)、情報と教育(2単位)、体育の理論と実技(2単位)、人権と社会(2単位)、教育原理(2単位)、教職入門(2単位)、教育と社会(2単位)、教育心理学(2単位)、特別支援教育(2単位)、生徒指導論(2単位)、教育相談(2単位)、教育方法論・ICT活用論(2単位)、道德教育の理論と方法(2単位)、進路指導・キャリア教育(2単位)、小学校教諭関係科目群の内容論と指導法をあわせた11科目(22単位)

の単位を修得済みであること。未開講の科目についてはこの限りではない。

・教育実習の研究Ⅰ(小・事前事後指導)の授業参加状況が悪い場合(4回以上の欠席)は、実習参加を認めない。

②教育実習Ⅳ(中・高)の受講資格は、次の条件を満たした者が、第4年次で受講することができます。

・教育実習Ⅰ(小学校)を履修していること。

・English CommunicationⅠ(2単位)、日本国憲法(2単位)、情報と教育(2単位)、体育の理論と実技(2単位)、人権と社会(2単位)、教育原理(2単位)、教職入門(2単位)、教育と社会(2単位)、教育心理学(2単位)、特別支援教育(2単位)、生徒指導論(2単位)、教育相談(2単位)、進路指導・キャリア教育(2単位)、教育方法論・ICT活用論(2単位)、総合的な学習の時間の指導法(2単位)、特別活動の指導法(2単位)、Phonetics in Education(2単位)、British Literature(2単位)、American Literature(2単位)、第二言語習得概論(2単位)、Intensive Reading(2単位)、異文化理解Ⅰ(2単位)、英語科指導法Ⅰ(2単位)、英語科指導法Ⅱ(2単位)、英語科指導法Ⅲ(2単位)、英語科指導法Ⅳ(2単位)の単位を修得済みであること。未開講の科目についてはこの限りではない。

・教育実習の研究Ⅳ(中・高・事前事後指導)の授業参加状況が悪い場合(4回以上の欠席)は、実習参加を認めない。

⑤教育実習Ⅰの時期は、協力学校又は委託学校の年度計画により実施し、実習期間は4週間、実習時間は120～180時間です。教育実習Ⅳの実習期間は2週間で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、出身校(委託学校)の場合は実習期間が決まり次第河内長野キャンパス事務室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実習期間を超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」、実習生のレポート及び実習日誌に基づいて、本学の教育実習担当教員が教育実習4単位または2単位を評価します。

⑧その他詳細については説明会等で指示します。

4. 介護等体験について

小学校および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 2 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介護等体験は大阪府又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大学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、振り分けをします。
- 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介護等体験を行う者は、河内長野キャンパス事務室から配布する「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河内長野キャンパス事務室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教育職員免許状申請は毎年度卒業の時期に本学より一括して大阪府に申請し、学位記授与式のときに交付します。教育職員免許状の申請を希望する者には、第 4 年次の後期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大阪府もしく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、教養科目の教学実習科目(法式、声明、布教、常用經典)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
- 第 2 学年修了 60 単位以上
- 第 3 学年修了 90 単位以上

〔VII〕 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、厚生労働大臣指定の社会福祉に関する科目の中から 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。(履修規程別表Ⅲ参照)

〔Ⅷ〕 他学科開講科目の受講について

1. 他学科開講科目の受講は、河内長野キャンパス事務室へ願い出て、許可を受けなければ受講できません。
2. 他学科で取得できる資格は以下の通りです。
 - ①中学校教諭一種免許状(国語・宗教)、②高等学校教諭一種免許状(国語・宗教)、
 - ③高野山金剛峯寺・高野山大学書道師範資格、④学芸員

文学部及び別科に関する試験並びに試験実施規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、高野山大学学則及び高野山大学別科規程の定めるところにより、本大学における授業科目及び卒業論文科目の試験並びに試験の実施に関して必要な事項を定めるものである。

第2章 受講および受験

(受講登録手続及び受講資格)

第2条 受講登録の手続は、次の手続の終了をもって完了する。

- (1) 受講登録は、1年間に履修する全授業科目を受講科目届に記入し、当該年度の開講日より指定された期限内に学務課教務係へ提出すること。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による。
- (2) 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学務課教務係へ届け出ること。
- (3) 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学務課教務係へ届け出ること。

2 前各号の手続を欠く科目の受講資格はない。

(受講資格及び受験資格の喪失)

第3条 次の各号の一に該当する者は、受講資格を失う。

- (1) 学費を納入していない者
- (2) 休学中の者

2 前項各号および次の各号の一に該当する者は、受験資格を失う。

- (1) 当該科目の年度授業日数の3分の1を超えて欠席した者
- (2) 受験に際して身分証明書を所持していない者
- (3) 当該試験開始後15分を超えて試験場に入場した者
- (4) その他、科目担当者が受験不相当と認め、教授会が承認した者

(受験の特例)

第4条 前条第2項第2号の規程にかかわらず、やむを得ない事情があると認められる者については、学務課学生サポート係にて確認の上、試験用身分証明書を発行し、当該科目の受験を認める場合がある。

2 試験用身分証明書は有料とする。

3 試験用身分証明書は、発行当日の最終試験終了後返納しなければならない。

(受験心得)

第5条 受験に際しては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定された試験場に試験開始時刻までに入場し、受験すること。
- (2) 受験中、身分証明書を机上に提示すること。
- (3) 筆記具、その他あらかじめ科目担当者から許可されたもの以外は、各自の足もとに置くこと。携帯電話等は電源を切り机上には出さないこと。
- (4) 所定の答案用紙に、科目名・担当者名・学年・学籍番号・氏名等を記入すること。
- (5) 試験開始時刻より20分を経過しないで、答案の提出または退場をしないこと。
- (6) 答案を試験場外に持出さないこと。
- (7) 答案は、あらかじめ指定された場所に、本人が提出すること。
- (8) 退場後の再入場はしないこと。
- (9) 答案提出後は、試験場付近に立寄らないこと。

(不正行為の禁止)

第6条 一切の不正行為を厳禁する。もし不正行為を行った場合は、次の処分に付す。

- (1) 当期の受験全科目およびレポート提出の科目を、当期のみ無効とし、かつ停学処分に付す。
- (2) 再度の不正行為または悪質な不正行為を行ったときは、当該年度の全受講科目を無効とし、かつ停学処分または退学処分に付す。

第3章 授業科目の試験

(試験の方法)

第7条 授業科目の試験は、学期末もしくはその他の時期に、次の方法により行う。

- (1) 筆記による試験
- (2) レポート提出による試験
- (3) 口述による試験

2 実習科目および実技科目は、出席時数あるいは平常の学習によって修了を認定することがある。

(筆記による試験)

第8条 筆記による試験は、次のとおりとする。

- (1) 前期試験 前期末に実施する試験
- (2) 後期試験 後期末に実施する試験
- (3) 集中講義試験 集中講義の最終日またはその他の時期に、担当者が実施する試験
- (4) 追試験 病気、災害、その他正当な事由により前各号による試験を受けることができなかった者にのみ実施する試験
- (5) 再試験 前期試験・後期試験及び集中講義試験（実技・実習科目を除く）

く)において、不合格(0～59点)となったもの3科目までとする。失格のものは対象としない。

(6) 臨時試験 担当者が、前各号以外の時期に必要なに応じて実施する試験

- 2 前項において第1号、第2号の試験を定期試験といい、第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号の試験の総称を正規の試験という。

(定期試験)

第9条 定期試験は、学年暦に定められた期日に実施する。

- 2 各科目の担当者は、指定された日までに、試験施行通知書を学務課教務係に提出しなければならない。

- 3 定期試験の時間割は、定期試験開始日の7日前までに公示する。

(集中講義試験)

第10条 集中講義試験は、集中講義の最終日またはその他の時期に、担当者が実施する。

- 2 集中講義の担当者は、当該科目の集中講義最終日の前日までに、試験施行通知書を学務課教務係に提出しなければならない。

- 3 集中講義試験の時間割は、集中講義最終日までに公示する。

(追試験)

第11条 病気、災害、その他正当な事由により前期試験、後期試験または集中講義試験を受けることができなかった者は、追試験を受けることができる。

- 2 追試験を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類等を学務課教務係に提出しなければならない。

(1) 追試験許可願

(2) 診断書または正当な事由を証明するに足る事由書

(3) 受験料(1科目につき1,000円)

- 3 前項各号に掲げる書類等は、前期試験、後期試験または集中講義試験終了後1週間以内に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情のため期限内の提出が困難な場合は、本人または代理人の口頭または通信による学務課教務係への連絡により仮手続とすることができる。仮手続の場合は、後日正式手続を必要とする。

- 4 追試験の実施期日については、その都度学長が定める。

(再試験)

第11条の2 前期試験・後期試験及び集中講義試験(実技・実習科目を除く)において、不合格となったもの3科目まで再試験を受けることができる。

- 2 再試験の対象科目

(1) 前期試験・後期試験及び集中講義試験(実技・実習科目を除く)中、担当者より申し出があった科目について実施する。

(2) 不合格(0～59点)となったもの3科目までとする。失格のものは対象としない。

- 3 再試験手続き

- (1) 学生は、前期末・後期末の指定された日に「成績通知書」を学務課教務係窓口で受け取る。
- (2) 再試験を希望する学生は、指定された日に再試験願を提出する。
- (3) 再試験料は、1科目3,000円とする。
- (4) 再試験は、毎年度の学年暦で指定された日の指定された時間を実施する。
 - イ 試験時間は、学生個人の受験科目数にかかわらず13:30～16:00までとする。
 - ロ レポート試験の場合は再試験科目発表時に課題を掲示するので再試験当日(16:00)までに学務課教務係へ提出しなければならない。
- (5) 再試験後の成績通知は、最終学年在学者については、3月教授会後に学務課教務係窓口で交付する。その他の学生には、3月下旬に郵送により学資出資者へ通知する。
- (6) 卒業・修了・進級の発表は、3月教授会の翌日に学務課教務係掲示板に掲示する。

4 その他

- (1) 再試験を実施する教員は、成績報告書提出期限までに再試験実施科目及び再試験問題を学務課教務係へ提出する。
- (2) 再試験の試験監督は教務委員が担当する。
- (3) 再試験の成績報告書は、再試験終了後5日以内に学務課教務係へ提出する。
- (4) 再試験の評価は、合格の場合60点とする。
- (5) 再試験不合格者の再再試験は実施しない。
- (6) 追試験願を提出した場合は、当該科目の再試験願を提出することはできない。

(試験の監督)

第12条 試験の監督は、担当者が行う。ただし、定期試験において、担当者以外に試験監督の必要がある場合は、学長は、試験監督員および試験監督補助員を指名し、監督にあたらせることがある。

- 2 前項の試験監督員および試験監督補助員は、定期試験の都度学長が任命し、試験時間割の公示と同時期に公示する。ただし、集中講義試験および追試験の試験監督員および試験監督補助員については、必要に応じて学長が指名する。

(レポート提出による試験)

第13条 担当者が必要と認めた場合は、レポートの提出により正規の試験に代えることができる。

- 2 レポート提出の要領は次のとおりとする。

- (1) 提出先 学務課教務係を経由して科目担当者に提出すること
- (2) 綴じ方 ひも綴じまたはホッチキス綴じ
- (3) その他 学務課教務係備付の用紙に必要事項を記入し、表紙に糊付のこと

- 3 レポートの提出期限は、次の各号の日付の午後4時までとする。

- (1) 前期試験にかわるレポートの提出 前期試験開始の前日
- (2) 後期試験にかわるレポートの提出 後期試験開始の前日

(3) 集中講義試験にかわるレポートの提出

イ 7月末日までに集中講義が行われた場合 8月20日

ロ 8月1日以後に集中講義が行われた場合 後期試験開始の前日まで

(4) 追試験にかわるレポートの提出 担当者が指定した日

4 前項各号記載の提出期限が日曜日にあたる場合は、前日の正午までとする。

(口述による試験)

第14条 担当者が必要と認めた場合は、筆記による試験またはレポートの提出に代えて口述による試験を実施することができる。

第4章 卒業論文及び卒業研究科目試験

(卒業論文)

第15条 卒業論文及び卒業研究の題目届、内容目次届、および卒業論文の提出期限は次のとおりとする。

(1) 題目届提出期限 5月15日正午

(2) 内容目次届提出期限 10月10日正午

(3) 論文提出期限 1月20日正午

2 前項各号の提出期限が、休日の場合は、翌日の正午までとする。

3 卒業論文及び卒業研究は、本学の指定する論文用紙またはパソコン・ワープロ用の指定用紙により提出するものとする。提出部数は2部。

4 卒業論文及び卒業研究の審査を受けるために必要な論文の枚数は、次のとおりとする。

学 科	文字数	高野山大学 指定の原稿用紙 (400字)	パソコン・ワープロ 指定用紙 横書き40字×30行 縦書き50字×20行	備 考
密教学科	12,000字～ 24,000字	30枚～60枚	横書き10枚～20枚 縦書き12枚～24枚	
密教学科 (書道作品を 提出する場 合)	6,000字～ 12,000字	15枚～30枚	横書き5枚～10枚 縦書き6枚～12枚	作品提出を希望する 学生は履修登録前に 演習担当者の許可を 得ておくこと。
密教学科 (卒業研究を 提出する場 合)	6,000字～ 12,000字	15枚～30枚	横書き5枚～10枚 縦書き6枚～12枚	卒業研究を希望する 学生は履修登録前に 演習担当者の許可を 得ておくこと。
教育学科	12,000字～ 24,000字	30枚～60枚	横書き10枚～20枚 縦書き12枚～24枚	
教育学科 (作品・発表 等の研究成果 に加え、その 解説を提出す る場合)	6,000字～ 12,000字	15枚～30枚	横書き5枚～10枚 縦書き6枚～12枚	作品・発表等の研究 成果の提出を希望す る学生は演習担当者 の許可を得ておくこ と。

5 卒業論文及び卒業研究提出期限までに提出できなかった者または提出した論文が不合格となった者は、翌年度の7月10日（休日の場合は翌日の正午）までに、改めて提出することができる。

6 卒業論文及び卒業研究の装幀の要領は次のとおりとする。

（1）本学の指定する原稿用紙を使用し手書きの場合

1. 筆記用具 黒又は紺のペン又は同色のボールペンを使用
2. 用 紙 本学の指定する原稿用紙
3. 綴 じ 方 縦書きは右綴じ（横書き・欧文の場合は上部綴じ）
4. 表 紙 表紙及び裏表紙厚手のものを使用（綴じ穴は2つ以上）

（2）パソコン・ワープロ用の指定用紙使用の場合

1. 印 刷 レーザープリンター・インクジェットプリンター・ドットプリンターを使用すること。
2. 用 紙 パソコン・ワープロ用の指定用紙（A4判）表面のみ印字すること（両面印字は不可）
3. 綴 じ 方 縦書きは右綴じ、横書きは左綴じとする。
4. 表 紙 指定の製本ファイルを使用。

（3）表紙様式

縦書き様式

令和〇年度卒業論文 (論文題目) 〇〇学科 (学籍番号) (氏 名)
--

横書き様式

令和〇年度卒業論文 (論文題目) 〇〇学科 (学籍番号) (氏 名)

7 提出された卒業論文及び卒業研究は、口頭による試問又は発表を行うものとする。

8 卒業論文及び卒業研究は、卒業論文及び卒業研究審査報告会を経た後、本人に返却する。

第5章 成績

（科目試験の成績判定の基準）

第16条 科目試験の成績判定の基準は、次の各号によるものとする。

- （1）合 格 当該科目の3分の2以上出席し、評点が60点以上の場合。
- （2）不合格 当該科目の3分の2以上出席し、評点が60点以下の場合。

(3) 失 格 正規の試験を受けなかった場合及び当該科目の年度授業実数の3分の1を超えて欠席した場合。

2 出席又は欠席の確認をしない科目の受験資格の有無は、当該科目担当者の判定によるものとする。

(論文試験の成績判定の基準)

第17条 論文試験の成績判定の基準は、次の各号によるものとする。

(1) 合 格 評点が60点以上の場合

(2) 不合格 評点が0点以上で60点未満の場合

(3) 失 格 前各号以外の場合

(成績報告書の提出)

第18条 担当者は、当該科目の最終試験終了後7日以内に、再試験終了後5日以内に成績報告書を学務課教務係へ提出しなければならない。ただし、論文科目に関する成績報告書提出期限は、口頭による試問終了後2日以内とする。

(施行細則)

第19条 学長は、前条までの各条について、施行細則を設けることができる。

(改廃手続)

第20条 この規程の改廃は、学長が行う。この規程の改廃に際し、学長は教授会に意見を聴くことができる。

附 則

1 この規程は、平成5年2月17日に制定し、平成5年4月1日から施行する。

2 この規程の施行に伴い、昭和40年2月1日制定・施行の試験並びに試験実施に関する規定は、廃止する。

附 則

この規程は、平成5年10月13日に改正し、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年12月14日に改正し、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成8年10月16日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

2 改正後の第15条第3項及び第5項の規定は平成10年度の文学部1年次入学生及び平成12年度の3年次編入学生から適用する。

3 改正後の第15条第3項及び第5項の規定にかかわらず、平成9年度までの文学部1年次入学生及び平成11年度までの3年次編入学生はなお従前の例による。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

改正後の第11条の1の規定は、平成15年4月1日に在籍する文学部及び別科の学生の全てに適用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2 第15条第4項の卒業論文の枚数に関する規定は、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

第15条第4項の規定は、平成26年4月1日に在籍する文学部学生から適用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

2 第15条第4項の規定は、令和7年4月1日に在籍する文学部学生から適用する。

文学部科目等履修生規程

(総則)

第1条 高野山大学学則第29条の2に定める科目等履修生の取り扱いは、この規程の定めるところによる。

(出願)

第2条 科目等履修生の出願をする者は、出願書類に選考料を添え、願い出るものとする。

2 出願書類並びに出願期間については、文学部科目等履修生要項に定める。

(選考、選考料)

第3条 科目等履修生は、科目等履修生選考委員会で選考し、教授会の承認を得るものとする。

2 選考方法は、書類審査のほか、必要に応じ面接試験を行う。

3 科目等履修生の選考料は、別に定める。但し、本学卒業生並びに2年度に亘り継続して出願する者については、これを免除する。

4 科目等履修生選考委員会の委員は学長が委嘱する。

(受講許可)

第4条 科目等履修生として受講を許可された者は、本大学学則に規定する受講料を開講日から10日以内に納入しなければならない。

2 科目等履修生として許可された者には、身分証明書を交付する。

3 科目等履修生の受講期間は1年を超えないものとし、更に履修を希望する場合は、改めて願い出るものとする。

4 受講科目の許可後の変更は、原則としてこれを認めない。

5 納入された選考料並びに受講料は、一切返還しない。

(受講科目)

第5条 科目等履修生が1年間で受講できる単位数は8単位を超えないものとする。

2 受講することが不適当とみなされた科目については、許可しないことがある。

(試験)

第6条 科目等履修生は、文学部および別科に関する試験並びに試験実施規程により、受講した科目について試験を受けなければならない。

(単位の授与)

第7条 試験に合格した科目については、所定の単位を授与する。

2 在学年数については、正規の課程の在学年数には算入できない。

(学則の準用)

第8条 科目等履修生には、本規程のほか、本大学学則を準用する。但し、学則第27条及び第28条の規定は準用しない。

(大学院生の受講)

第9条 本学大学院生が、学部の科目を受講するときは、科目等履修生として取り扱うものとする。

2 本学大学院生（通信教育課程を除く）の受講料は免除する。

3 本学大学院生の受講については、本規程第2条から第5条までの規定は適用しない。
（単位互換による受入れ学生の受講）

第10条 単位互換協定に基づき、学生を受け入れる場合は、科目等履修生として取り扱うものとする。

2 前項により受け入れる他大学学生については、本規程第2条から第5条までの規定によらず、別に定めるところによる。

（改廃、その他）

第11条 この規程の改廃は、学長が行う。改廃に際して、学長は教授会の意見を聴くことができる。

2 この規程の施行及び改廃に関する事務主管は、学務課教務係とする。

附 則

この規程は、平成7年12月13日に制定し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成15年2月12日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年12月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年2月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年11月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年9月21日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別 科

高野山大学別科規程

第1章 目的及び組織

第1条 この規程は、高野山大学学則第7条第2項の規定に基づき、別科に関し必要事項を定めるものとする。

第2条 本学別科は、宗門後継者あるいは社会人として有為な人材を育成することを目的とする。

第3条 基本的な密教学領域の知識を授け、実習を重んじた職業教育を行う密教専修コースの1コースとする。

第4条 別科の定員を、次のとおりとする。

(1) 入学定員 30名

(2) 収容定員 60名

第4条 別科の修業年限は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ない。

2 在籍期間は休学期間を含め4年を超えることはできない。在籍期間を超過したものは除籍する。

第6条 別科に別科主事を置く。

2 別科に授業科目等を担当する教育職員を置く。

3 教育組織及び担当職員等については別に定める。

第2章 教育課程

第7条 修了に必要な別科の授業科目及び単位数は、別表1のとおり修得しなければならない。

第8条 毎学年中に開講する授業科目の題目は、その学年の始めにこれを告示する。

第9条 授業は、講義、講読及び実習によって行う。

第10条 1 授業科目の学習を修了した学生には、その科目所定の単位を与える。1 授業科目の学習修了の認定は科目試験による。各授業科目に対する単位数は次の基準によって計算する。

(1) 講義、講読については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実習については、30時間の授業をもって1単位とする。

第3章 学年、学期及び休業日

第11条 別科の学年、学期及び休業日については、高野山大学学則を準用する。

第4章 入学、休学及び退学

第12条 別科に入学することのできる者は、次の各号の1に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む）
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 高等学校卒業程度認定試験規則により、文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (6) その他、相当の年齢に達し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本大学において認めた者

第13条 別科の入学時期は毎学年の始めとする。別科に入学を志願する者は所定の手続きを行わねばならない。入学志願及び入学についての手続規定は別に定める。

第14条 病気その他の事由により休学又は退学しようとする者は、保証人連署の上願い出なければならない。

- 2 休学又は退学は、学長が決定する。決定に際し、学長は教授会の意見を聴くことができる。ただし、休学の期間は1年を超えることができない。1年を超えた場合は除籍する。

第15条 前条により休学又は退学した者が保証人連署の上復学又は再入学を願い出た時は、学長がこれを許可することができる。許可に際し、学長は教授会の意見を聴くことができる。

第5章 学費

第16条 別科に入学を許可された者は、別表2に掲げる学費を納めなければならない。

- 2 学費は年度始め及び後期始めの2期に分け、所定の金額をそれぞれの指定期日以内に納入しなければならない。ただし、別に定めるところにより、願い出て、許可を受けた者は分納することができる。
- 3 学費は、納入後、いかなる理由があっても、これを返還しない。
- 4 学費の未納者は、受験資格及び修了を認められない。
- 5 学費の納入を怠り、指定の期日を過ぎても納入しない者は除籍する。学費未納のため除籍された者の在学の最終日付は、既に学費を納入した年度又は学期の末日とする。
- 6 休学者の学費は、当該学期の授業料の半額のみ免除する。
- 7 停学に附された者も学費を納入しなければならない。
- 8 退学する者は、その期までの学費を納入しなければならない。
- 9 休学者で復学を許可された者の学費は、本人の入学年度の学費と同額とする。また、退学者で再入学を許可された者の学費は、再入学する年度の新入学生の学費と同額と

する。ただし、復学料及び再入学料は、別表3のとおりとする。

- 10 学業の優秀な者及びその他正当な事由があると認められた者に対しては、学費の全額もしくは一部を免除することがある。

第6章 試験及び課程修了

第17条 試験は各学期末もしくはその他の時期に、筆記又は口頭によって行う。実習については、出席時数又は平常の学習によって修了を認定することがある。

2 科目試験の評点は100点を満点とし、60点以上を合格とする。

3 試験及び試験の実施について必要な規程は、別に定める。

第18条 2年以上在学し、所定の単位を修得した者に修了証書を授与する。

第7章 学則等の準用

第19条 この規程に定めるもののほか、別科の学生に関し、必要な事項は、高野山大学学則及びその他の高野山大学諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成11年4月1日から施行する。

2 改正後の規程にかかわらず、平成11年3月31日に在学している学生は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成14年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成15年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成16年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成17年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成18年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成19年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成20年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成21年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成22年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成23年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成24年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成25年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
附 則
この規程は、平成31年4月1日から施行する。

別表 1（第 5 条関係）授業科目及び単位
〔密教専修コース〕

	授業科目名	単位数	履修年次	修了要件
必修科目 (基礎科目)	真言宗の教え	4	1 年次	16単位を必修
	釈尊の生涯	2	1 年次	
	弘法大師空海の生涯	2	1 年次	
	真言宗典講読 1	4	1 ～ 2 年次	
	真言宗典講読 2	4	1 ～ 2 年次	
必修科目 (実習科目)	観法の理論と実習	4	1 ～ 2 年次	14単位を必修
	梵字悉曇	2	1 年次	
	声明	2	1 年次	
	常用経典	2	1 年次	
	法式	2	1 年次	
選択科目	布教	2	1 年次	18単位を選択 已灌頂 已灌頂 計48単位
	人権と福祉	2	1 ～ 2 年次	
	世界の宗教	4	1 ～ 2 年次	
	宗教の歴史	4	1 ～ 2 年次	
	心の科学	4	1 ～ 2 年次	
	寺院と法律	2	1 ～ 2 年次	
	同和教育	2	1 ～ 2 年次	
	仏教芸術	2	1 ～ 2 年次	
	哲学	4	1 ～ 2 年次	
	社会保障	4	1 ～ 2 年次	
	地域福祉	4	1 ～ 2 年次	
	サンスクリット語	2	1 ～ 2 年次	
	チベット語	2	1 ～ 2 年次	
	パーリ語	2	1 ～ 2 年次	
	声明上級	2	1 ～ 2 年次	
	法式上級	2	1 ～ 2 年次	
	密教儀礼の理論と実習	4	1 ～ 2 年次	
	事相研究 (密教の伝授と実習)	4	1 ～ 2 年次	

別表 2（第 14 条第 1 項関係）学 費 単 位 円

密教専修コース	入学金	前期授業料	後期授業料	教育充実費	合 計
入学年度	200,000	340,000	340,000	220,000	1,100,000
次年度以降		340,000	340,000	220,000	900,000

別表 3（第 14 条第 9 項関係）復学科及び再入学科

20,000円

別科履修要項

在 籍 期 間

- ① 別科の在籍期間は、休学期間を含め4年を超えることができません。
- ② 在籍期間を超過した者は除籍となります。

受講登録手続

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 受講登録は、1年間に履修する全授業科目を受講科目届に記入し、当該年度の開講日より1週間以内に学務課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。
- ③ 前項による届け出終了後に受講科目を変更する場合は、受講科目届提出締切後1週間以内に学務課教務係へ届け出てください。
- ④ 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1週間以内に学務課教務係へ届け出てください。

出 席 率

当該授業実数の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。ただし集中講義の場合はこの規定によらず、原則として全出席とし、やむを得ぬ事情により欠席しなければならない場合は、担当教員にその旨申出て承諾を得なければなりません。

第1年次修了証明

第1年次修了の証明を要する時は、密教専修コースの場合30単位以上の履修を必要とします。

履 修 方 法

- ① 密教専修コースにおいて僧階を目指す方で入学時に得度・授戒を受けていない者は、1年次に得度・授戒を受けなければなりません。
- ② 僧階補任に必要な教学実習は、法式、声明、布教、常用經典、梵字悉曇です。(僧階補任規程参照)
- ③ 密教専修コースは廟参に出席しなければなりません。

科 目 試 験

文学部及び別科に関する試験並びに試験実施規程によります。

取得単位の取消

- ① 同一担当者による同一の講題及び内容の科目に対しては本人の申し出によりその希望する成績を残して他を取り消すことができます。
- ② 前項の規定による外、単位の取消しはできません。

大 学 院

高野山大学大学院文学研究科の三つのポリシー

・文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）

理念・目的・目標に基づき、本大学院では、所定の課程を修め、所定の単位を修得し、必修等の条件を充たし、学位論文の審査に合格したうえで、下記の目標を達成した者に学位を授与する。

(1) 修士課程

○密教学専攻

修士課程密教学専攻では、下記の目標を達成した者に、修士（密教学）の学位を授与する。

- ① 密教の教義や歴史、弘法大師空海の思想などについて、学術研究に基づく知識を有している。
- ② 密教の聖典や弘法大師の著作などの基本的文献を読解するための研究方法を身につけている。
- ③ 【博士前期課程コース】密教に関する専門的な学術研究に従事するために必要な基礎的能力を身につけている。
【僧侶コース】密教に関する学術研究で得られた知見を、僧侶として実社会で活用しようとする意欲を有している。
【通信教育課程】基礎的な学術研究の方法に基づいて、密教の教義や歴史、弘法大師の思想などを理解している。
【通信教育課程社会人コース】密教に関する学術研究で得られた知見を、社会人として実社会で活用しようとする意欲を有している。

○仏教学専攻

修士課程仏教学専攻では、下記の目標を達成した者に、修士（仏教学）の学位を授与する。

- ① インドで成立し、アジア諸地域で展開した仏教について理解することを通して、仏教学の基本的な研究能力を身につけている。
- ② サンスクリット語やパーリ語、漢文などの仏教経典や論書を読解するための研究方法を身につけている。
- ③ 【博士前期課程コース】仏教に関する専門的な学術研究に従事するために必要な基礎的能力を身につけている。

(2) 博士後期課程

○密教学専攻

博士後期課程密教学専攻では、下記の目標を達成した者に、博士（密教学）の学位を授与する。

- ① 密教の教義や歴史、弘法大師空海の思想などについての国内外の研究史、および最新の研究状況を把握している。
- ② 新資料の発掘や新解釈など、既存の密教学の研究 방법에限定されない独創的な研究能力を持っている。
- ③ 新しい知見を提起し続け、密教の教義や歴史、弘法大師空海の思想などについての学術研究の推進に貢献する強い意欲を持っている。
- ④ 密教に関する専門的な学術研究や教育に従事するために必要な能力を身につけている。

る。

○仏教学専攻

博士後期課程仏教学専攻では、下記の目標を達成した者に、博士(仏教学)の学位を授与する。

- ① インド・中国・日本を中心とした仏教の先行研究を理解した上で、国内外の最新の研究状況を把握している。
- ② 新資料の発掘や新解釈など、既存の仏教学の研究方法に限定されない独創的な研究能力を持っている。
- ③ 新しい知見を提起し続け、仏教学に貢献する強い意欲を持っている。
- ④ 仏教に関する専門的な学術研究や教育に従事するために必要な能力を身につけている。

・文学研究科カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

高野山大学大学院は、学位授与の方針に示した能力を修得するため、体系的な教育課程を編成する。

(1) 修士課程

○密教学専攻

博士前期課程コース・僧侶コースにおいては、授業は講義・特殊研究・講読・演習等によって行う。講義においては、密教学の基礎知識や方法論などを学び、特殊研究・講読・演習においては、密教に関する学術研究を遂行するために必要な読解力や分析方法などを修得する。

通信教育課程においては、授業は TR(テキスト・レポート)・SR(スクーリング・レポート)・TS(テキスト・スクーリング)・ER(エクササイズ・レポート)・G(特別演習)の形式によって行う。テキスト学習あるいはスクーリングによって密教学の基礎知識などを学び、密教に関する学術研究を遂行するために必要な読解力や分析方法などを修得する。エクササイズによって体験学習をする。

通信教育課程社会人コースにおいては、インターネット等を介して双方向の遠隔授業を行い、IP(対面授業)・LS(ライブ配信)・LSO(ライブ配信＋オンデマンド)の形式によって行う。少人数指導や修士論文の執筆過程における個別指導、通信教育課程においては特別演習によって、密教に関する学術研究に必要な方法論や専門性を必要とする様々な職能を修得する。

すべての授業は、学生が主体的・能動的に学ぶことができるものとする。その成績評価は、筆記又は口述により、客観的な成績評価基準に基づいて行う。

修士論文の審査は、3名以上の審査委員によって行う。

○仏教学専攻

授業は講義・特殊研究・講読・演習等によって行う。講義においては、仏教学の基礎知識や方法論などを学び、特殊研究・講読・演習においては、仏教に関する学術研究を遂行するために必要な読解力や分析方法などを修得する。

少人数指導や修士論文の執筆過程における個別指導によって、仏教に関する学術研究に必要な方法論や専門性を必要とする様々な職能を修得する。

すべての授業は、学生が主体的・能動的に学ぶことができるものとする。その成績評価は、筆記又は口述により、客観的な成績評価基準に基づいて行う。

修士論文の審査は、3名以上の審査委員によって行う。

(2) 博士後期課程

○密教学専攻

授業は、特殊研究・演習・講読・特殊演習によって行い、学生が主体的・能動的に学ぶことで、密教に関する高度な学術研究に求められる専門性を有する様々な職能を修得できるものとする。特殊研究・講読・演習においては、専門的な読解力や分析方法などを修得する。特殊演習においては、博士論文の執筆課程における個別指導を行い、研究の専門性・独創性を養う。その成績評価は、筆記又は口述により、客観的な成績評価基準に基づいて行う。

博士論文の審査は、3名以上の審査委員によって行う。

○仏教学専攻

授業は、特殊研究・演習・講読・特殊演習によって行い、学生が主体的・能動的に学ぶことで、仏教に関する高度な学術研究に求められる専門性を有する様々な職能を修得できるものとする。

特殊研究・講読・演習においては、専門的な読解力や分析方法などを修得する。特殊演習においては、博士論文の執筆課程における個別指導を行い、研究の専門性・独創性を養う。その成績評価は、筆記又は口述により、客観的な成績評価基準に基づいて行う。

博士論文の審査は、3名以上の審査委員によって行う。

・文学研究科アドミッション・ポリシー（入学者受入れ方針）

高野山大学大学院文学研究科は、以下のような入学者を求める。

高野山大学および大学院が規定する理念・目的・目標に共感する者。

密教・仏教の古典に学びながら自ら課題を設定して探求するための基礎的学力を備え、専門分野で積極的な研究を行う意思を持ち続ける者。

(1) 修士課程

○密教学専攻

【博士前期課程コース】

- ・密教学の基礎知識を持つ者。
- ・論理的な文章を書ける者。
- ・文献資料を読解するための基礎的な語学力を修得している者。
- ・外国語による表現に対応できる者。

【僧侶コース】

- ・密教学の基礎知識を持つ者。
- ・論理的な文章を書ける者。
- ・漢文を読解できる者。

【通信教育課程・通信教育課程社会人コース】

- ・密教学への興味を強く持つ者。
- ・論理的な文章を書ける者。

○仏教学専攻

【博士前期課程コース】

- ・仏教学の基礎知識を持つ者。
- ・論理的な文章を書ける者。
- ・文献資料を読解するための基礎的な語学力を修得している者。
- ・外国語による表現に対応できる者。

(2) 博士後期課程

○密教学専攻

- ・密教学の専門的知識を持つ者。

- ・国内外の研究動向を踏まえた研究課題を設定し、研究計画を立案できる者。
- ・論理的な文章を書ける者。
- ・文献資料を読解するための語学力を有する者。
- ・外国語による表現に対応できる者。

○仏教学専攻

- ・仏教学の専門的知識を持つ者。
- ・国内外の研究動向を踏まえた研究課題を設定し、研究計画を立案できる者。
- ・文献資料を読解するためのサンスクリット語やパーリ語、漢文などの語学力を有する者。
- ・外国語による表現に対応できる者。

大学の学習成果の把握に関する方針（アセスメント・ポリシー）は、文学部の章に記載しています。

高野山大学大学院学則

(平成5年4月1日旧高野山大学学則より分離制定)

第1章 目的及び組織

第1条 この学則は、高野山大学学則第6条第2項に基づき、高野山大学大学院（以下「本大学院」という。）に関し必要な事項を定める。

第2条 本大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めもって文化の進展に寄与することを目的とする。

第3条 本大学院に文学研究科を設け、博士課程を置く。

2 文学研究科には、次の専攻を置く。

密教学専攻

仏教学専攻

3 博士課程の標準修業年限は、5年とする。

4 博士課程は、これを前期2年及び後期3年の課程に区分し、前期2年の課程は修士課程として取り扱うものとする。

5 この学則において、前項の前期2年の課程は修士課程といい、後期3年の課程は博士後期課程という。

6 修士課程は、学部において履修した一般的並びに専門教養基礎の上にさらに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とされる、高度な能力を養うことを目的とする。

7 修士課程の標準修業年限は2年とし、在籍期間は休学期間を含み4年を超えることはできない。

8 博士後期課程は、独創的研究によって、従来の学術水準に新しい知見を加え、文化の進展に寄与するとともに、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要とされる、高度な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。

9 博士後期課程の標準修業年限は3年とし、在籍期間は休学期間を含み6年を超えることはできない。

第3条の2 前条第7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場合は、その履修を認める。

2 前項の、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する場合の在籍期間は、休学期間を含め4年を超えることはできない。

第4条 文学研究科修士課程の定員を、次のとおりとする。

(1) 入学定員 21名

密教学専攻 (13名)

- 仏教学専攻 (8名)
- (2) 収容定員 42名
 - 密教学専攻 (26名)
 - 仏教学専攻 (16名)
- 2 文学研究科博士後期課程の定員を、次のとおりとする。
 - (1) 入学定員 6名
 - 密教学専攻 (3名)
 - 仏教学専攻 (3名)
 - (2) 収容定員 18名
 - 密教学専攻 (9名)
 - 仏教学専攻 (9名)

第4条の2 文学研究科密教学専攻修士課程に通信教育課程を置く。

- 2 通信教育課程の定員を、次のとおりとする。
 - (1) 入学定員 20名
 - (2) 収容定員 40名
- 3 通信教育課程の授業科目、履修方法、試験、課程修了及び教育職員免許状の課程等、その他必要な事項は、別に定める。

第2章 授業科目及び履修方法

第5条 文学研究科各専攻の授業科目は、別に定める。

第6条 文学研究科修士課程及び博士後期課程の授業科目及び単位数は、別に定める。

第7条 授業は、講義、演習、実習又は実技のいずれかにより行う。

- 2 前項の授業は、文部科学大臣が定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

第8条 授業科目を履修した学生には、試験の上所定の単位を与える。各授業科目に対する単位数は、次の基準によって計算する。

- (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単位とする。
- (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単位とする。
- 2 学生は、別に定める他の大学の大学院において、当該大学の大学院の授業科目を履修することができる。
- 3 前項の規定により履修した授業科目について単位を修得した者には、大学院委員会の審議に基づき、修士課程にあつては10単位、博士後期課程にあつては4単位を超えない範囲で単位を与える。
- 4 前項の規定は、第18条の規定による留学の場合に準用する。

第3章 試験、課程修了、学位授与及び教育職員免許状の課程

第9条 試験は、科目試験及び論文試験の2種とする。

2 科目試験及び論文試験は、学年末もしくは随時に筆記又は口述によって行う。

3 科目試験及び論文試験の評点は100点を満点とし、60点以上を合格とする。

4 試験および試験の実施については、大学院に関する試験並びに試験実施規程に定める。

第10条 削除

第11条 文学研究科の修士課程を修了しようとする者は、同課程に2年以上在学し、別に定める授業科目のうちから30単位以上を修得し、さらに学位論文を提出して、その審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 文学研究科の博士後期課程を修了しようとする者は、同課程に3年以上在学し、別に定める授業科目のうちから12単位以上を修得し、さらに学位論文を提出してその審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者にあつては、博士後期課程に1年以上（修士課程を1年で修了した者にあつては2年以上）在学すれば足りるものとする。

第12条 学位論文の題目は各自の専攻科目の範囲内においてこれを定め、かつ予め当該科目担当教授の承認を受けるものとする。学位論文の提出期日は毎年度所定期日の正午までとする。

2 修士課程の学位論文は、その専攻分野における精深な学識と研究能力又は専門性を要する職業等に必要とされる、高度な能力を証示するに足るものでなければならない。

3 博士後期課程の学位論文は、独創的研究によって、従来の学術水準に新しい知見を加え、文化の進展に寄与するとともに、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要とされる、高度な研究能力及びその基礎となる豊かな学識のあることを証示するに足るものでなければならない。

第13条 第11条第1項及び第2項に規定する最終試験は、学位論文を中心として、これに関連のある分野等について口述試験または筆答によって行う。

2 最終試験は、学位論文の審査委員である教育職員が行う。ただし、やむを得ない事由のあるときは、大学院委員会の議を経て、変更することがある。

3 最終試験は、大学院委員会の議を経て、学位論文に関連のある分野等を専門とする教育職員が加わることがある。

4 修士課程並びに博士後期課程修了の認定は大学院委員会が、これを行う。

5 学位論文の審査は、大学院委員会を構成する委員中より3名以上の審査委員を選定して行う。ただし、同委員会が必要と認めたときは、他に大学院担当者から審査委員を委嘱することができる。

第14条 削除

第15条 本大学院の文学研究科において、修士課程及び博士後期課程を修了した者には、

それぞれ次の学位を授与する。

(1) 修士課程修了者 修士

(2) 博士後期課程修了者 博士

2 本大学院に博士の学位請求論文を提出したものには、博士の学位を授与することができる。

3 前各項において、学位及びその授与について必要な事項は、高野山大学学位規程で定める。

第15条の2 本大学院に教育職員免許状の課程を置く。

2 教育職員免許状の種類と教科、その他必要な事項は、別に定める。

第4章 入学、留学、転学、休学及び退学

第16条 本大学院修士課程に入学することのできる者は、次の各号の1に該当し、かつ所定の選考に合格しなければならない。

(1) 大学を卒業した者

(2) 学士の学位を授与された者

(3) 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

(4) 文部科学大臣の指定した者

(5) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者

(6) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの

(7) 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た者

2 本大学院博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号の1に該当し、かつ所定の選考に合格しなければならない。

(1) 修士の学位を有する者

(2) 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者

(3) 文部科学大臣の指定した者

(4) 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの

(5) その他、本大学院において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

第17条 本大学院の入学時期は毎学年の始めとする。本大学院に入学を志願する者は、所定の手続を行い、入学選抜試験を受けなければならない。入学志願及び入学についての事項は別に定めるところによる。

2 前条第1項第5号、第6号および第2項第4号に該当する者は、本大学院が実施する事前の入学資格審査に合格しなければならない。入学資格審査方法については別に

定める。

第18条 他の大学院より本大学院に、また本大学院より他の大学院に留学又は転学しようとする者は、事由を具して、その許可を願い出、所定の手続を行わねばならない。

- 2 他の大学院から転学を志望する者があるときは、欠員のある場合に限り、第17条に準ずる審査を行い、転学を許可することがある。ただし、転学を許可された者の既に修得した科目・単位及び在学期間については、審査の上、その一部又は全部を認める。
- 3 本大学院が教育上有益と認めるときは、学生が他の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることができる。ただし修士課程の学生が研究指導を受ける期間は1年を超えることはできない。

第19条 病気その他の事由により、休学又は退学しようとする者は、保証人連署の上、願い出なければならない。

- 2 休学又は退学は、大学院委員会の議を経て、学長が決定する。ただし休学の期間は1年を超えることができない。1年を越えた場合は除籍する。
- 3 本大学院博士後期課程の学生が、第8条第3項及び第18条第3項により休学するときは、前項によらず大学院委員会が必要と認めた期間とする。
- 4 課程の途中において退学した者が再入学を願い出たときは欠員のある場合に限り、大学院委員会の議を経て、学長がこれを許可することができる。ただし、既修の科目、単位及び在学期間の認否は、大学院委員会が定める。

第5章 学年、学期及び休業日

第20条 本大学院の学年、学期及び休業日については、高野山大学学則を準用するものとする。

第6章 学費

第21条 本大学院に入学を許可された者は、別表1に掲げる学費を納めなければならない。ただし、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認められた者（以下「長期履修生」という。）の学費は、別にこれを定める。

- 2 学費は年度始めおよび後期始めの2期に分け、所定の金額をそれぞれの指定期日以内に納入しなければならない。ただし、別に定めるところにより、願い出て、許可を受けた者は分納することができる。
- 3 学費は、納入後、いかなる理由があっても、これを返還しない。
- 4 学費の未納者は、受験資格及び修了を認められない。
- 5 学費の納入を怠り、指定の期日を過ぎてても納入しない者は除籍する。学費未納のため除籍された者の在学の最終日付は、既に学費を納入した年度又は学期の末日とする。

- 6 休学者の学費は、授業料の半額のみ免除する。ただし、長期履修生の授業料は免除しない。
- 7 停学に附された者も学費を納入しなければならない。
- 8 転学又は退学する者は、その期までの学費を納入しなければならない。
- 9 休学者で復学を許可された者の学費は、本人の入学年度の学費と同額とする。また、退学者で再入学を許可された者の学費は、再入学する年度の新入学生の学費と同額とする。ただし、復学科及び再入学料は、別表2のとおりとする。
- 10 学業の優秀な者及びその他正当な事由があると認められた者に対しては、学費の全額もしくは一部を免除することがある。

第22条 削除

第7章 聴講生、科目等履修生、研究生、外国人学生、委託生

第23条 本大学院において開設する授業科目の一部について聴講を希望する者があるときは、選考の上、聴講生として聴講を許可することがある。

2 聴講生は本大学院の開設科目を選択履修するものとし、履修した科目につき試験を受けることができる。試験に合格した科目については、履修証明書を授与する。

3 聴講生の聴講料は、別表3のとおりとする。

第23条の2 大学院において開設する授業科目の又は複数の授業科目について単位の認定を希望する者には、選考の上、科目等履修生として受講を許可することがある。

2 科目等履修生の資格については、本大学院学則第16条第1項の規定を準用する。

3 科目等履修生の単位の認定については、本大学院学則第8条第1項並びに第2項及び第9条の規定を準用する。

4 科目等履修生の受講料及び登録料は、別表4のとおりとする。

5 その他科目等履修生として必要な事項は別に定める。

第23条の3 本学に研究生として入学を志願する者は、選考の上、入学を許可することがある。

2 研究生に関し必要な事項は、「大学院研究生」に関する規程に定める。

3 研究生の登録料、在籍料は、別表5のとおりとする。

第24条 外国人で本大学院に入学を希望する者は、選考の上、外国人学生として入学を許可することがある。

2 外国人学生に関し必要な事項は、別に定める。

第25条 他の機関より委託を受けた学生は、選考の上、委託生として入学を許可することがある。

2 委託生に関し必要な事項は、別に定める。

第26条 本章に規定するもののほか、本学則の各章の事項は、本大学院の外国人学生及び委託生に適用する。

第8章 教育職員及び委員会

第27条 削除

第28条 本大学院における授業及び研究指導は、高野山大学専任の教授、准教授（以下「大学院担当者」という。）が行う。ただし、必要に応じて、大学院担当者以外に授業又は研究指導を委嘱することができる。

2 前項における大学院担当者の選任は、学長が行う。

第29条 本大学院に、本大学院の運営に関する重要事項を審議するため大学院委員会を置く。

2 大学院委員会に関する規則は別に定める。

第30条 削除

第9章 学則の準則

第31条 この学則に定めるもののほか、学則の運用について必要な事項は、別に定める。

第10章 学則等の準用

第32条 この学則に定めるもののほか、本大学院の学生に関し、必要な事項は、高野山大学学則及びその他の高野山大学諸規程を準用する。

附 則

この学則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

1. この学則は、平成13年4月1日から施行する。
2. 第15条の2に規定する教育職員免許状の課程は、平成13年4月1日入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

1. この学則は、平成15年4月1日から施行する。
2. 改正後の第4条第1項第2号の規定にかかわらず、平成15年度の修士課程の収容定員は次のとおりとする。

収容定員 31名

密教学専攻 18名

仏教学専攻 13名

附 則

この学則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成22年9月1日から施行する。ただし、第32条に定める高野山大学学則第25条第1項別表3に規定する学費については、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

別表1（第21条第1項関係） 学 費 単位 円

	入学金	前期授業料	後期授業料	教育充実費	合計
入学年度	200,000	340,000	340,000	220,000	1,100,000
次年度以降		340,000	340,000	220,000	900,000

本学学部卒業後、修士課程へ進学した場合、入学金は半額免除する。

別表2（第21条第10項関係） 復学料及び再入学科

20,000円

別表3（第23条第3項関係） 登録料・聴講料

登録料	受講年度毎に、20,000円
聴講料	1単位につき、25,000円

別表4（第23条の2第4項関係） 受講料

登録料	受講年度毎に、20,000円
科目等履修生受講料	1単位につき、25,000円

別表5（第23条の3第3項関係） 在籍料・登録料

登録料	30,000円
在籍料	年額100,000円

高野山大学大学院履修規程

（趣旨）

第1条 この規程は、高野山大学大学院（以下「本大学院」という。）学則に基づき、本大学院の課程修了に必要な授業科目及び単位数等履修に関し必要な事項を定めるものである。

（教育理念）

第2条 本大学院は、弘法大師空海の真言密教を、広くアジア諸地域の密教文化、仏教文化との関連のもとに総合的に明らかにし、実践を通じてその蘊奥に触れ、深く豊かな学識と幅広い視野のもとに、現代社会にその精神を発揚する人材を育成し、文化の質的向上と進展とに寄与することを理念とする。

（修士課程の教育目的）

第3条 修士課程は、学部において履修した一般的並びに専門教養基礎の上にさらに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とされる、高度な能力を養うことを目的とし、国際的・学際的な視野のもとに、広くアジア諸地域の密教文化、仏教文化を総合的に明らかにし、現代社会にその意義を発揚できる人材を育成する。

（修士課程の教育目標）

第4条 修士課程密教学専攻に博士前期課程コースと僧侶コースを置き、仏教学専攻に博士前期課程コースを置く。次の如く各コースの教育目的を定める。

- （1）博士前期課程コースは、密教・仏教の教理および実践を学術的に究めることによって、現代における諸問題にも柔軟に対応する知見を得て、高度な専門性を有して指導的役割をになう専門家を育成する。
- （2）僧侶コースは、高度にして伝統的・専門的な教育の展開と僧侶としての技能教育の実修を行い、独自の研究課題の深化を図り、本宗寺院後継者を中心として、それぞれの時代に即応し得る、有為な真言宗僧侶、青年教師を育成する。

密教学専攻通信課程は修士課程のみであり、前記の各コースに準じた人材を育成する。

（博士課程の教育目的）

第5条 博士後期課程は、独創的研究によって、従来の学術水準に新しい知見を加え、文化の進展に寄与するとともに、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要とされる、高度な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。

(博士課程の教育目標)

第6条 上記の理念・目的に基づき、本博士課程における目標を、以下の通り定める。

- (1) 広くアジア諸地域の密教文化、仏教文化について、深く豊かな学識と幅広い視野のもとに総合的な判断力を備えて、現代社会にその精神を発揚する、高度な専門性を有する研究者および職業人を育成する。
- (2) 国際的、学際的な視野のもとに、独創的な発想と柔軟な思考とをもって、密教学、仏教学およびその関連分野に新しい知見をもたらす、高度な学術研究と専門能力を有する人材を育成する。
- (3) 密教文化研究所との相互協力関係をたもち、広くアジア諸地域の密教文化、および弘法大師以来の伝統的真言密教の資料収集、調査など総合的学術研究に携わる研究者を育成する。

(課程の修了に必要な授業科目及び単位数)

第7条 修士課程の修了に必要な授業科目及び単位数は、主要科目12単位を含め30単位以上を別表1により修得しなければならない。

- 2 博士後期課程の修了に必要な授業科目及び単位数は、各専攻指定の特殊演習を含め12単位以上を別表1により修得しなければならない。

(開設授業科目及び単位数の公示)

第8条 毎年度開設する授業科目及び単位数については別表1及び別表2によるほか、年度当初に公示する。

(教育職員免許状の種類及び教科等)

第9条 本大学院において取得できる教育職員免許状の各専攻ごとの種類及び教科並びに教育職員免許状の取得に必要な授業科目及び単位数は別表3のとおりとする。

- 2 本大学院において教育職員免許状(中学校教諭専修免許状・高等学校教諭専修免許状)を取得することができる者は、次の各号のいずれかに該当し、当該教科の1種免許状を取得またはその所要資格を得ていなければならない。

(1) 修士の学位を有する者

(2) 本学の大学院に1年以上在学し、30単位以上修得した者

(受講登録)

第10条 授業科目の受講登録については大学院履修要項によるものとする。

(学位論文)

第11条 修士及び博士の学位を取得するためには、学位論文を提出しその審査に合格しなければならない。学位論文に関する必要事項は、「大学院に関する試験並びに試験施規程」及び「高野山大学学位規程」によるものとする。

(指導教員)

第12条 本大学院に入学した者は、指導教員並びに研究題目を決定し、指定された日までに学務課へ届け出なければならない。

(研究報告書の提出)

第13条 本大学院の学生は、毎年度の2月末までに学務課を経て指導教員へ研究題目に基づく研究報告書を提出しなければならない。ただし学位論文提出者はこの限りではない。研究報告書の様式等は別に定める。

(その他)

第14条 この規程の運用について必要な事項は履修要項による。

- 2 この規程にかかわる事務主管係は学務課とする。
- 3 この規程の改廃は、学長が決定する。
- 4 この規定の改廃に際し、学長は大学院委員会の意見を聴くことができる。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 改正後の規定にかかわらず、平成13年3月31日に在学している学生はなお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 改正後の規定にかかわらず、平成14年3月31日に在学している学生はなお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 改正後の規程にかかわらず、平成15年3月31日に在学している学生はなお従前の例による。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年7月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附 則

- １ この規程は、令和７年４月１日から施行する。
- ２ 改正後の規程にかかわらず、令和７年３月31日に在学している学生はなお従前の例による。

別表1 授業科目及び単位数(修士課程修了要件:各コース 30 単位以上)

課程	専攻	区分	授 業 科 目	単位	備 考
文学研究科修士課程	密教学専攻	基礎科目	密教学講義	2	主要科目12単位を含め30単位以上を履修しなければならない。
			仏教学講義	2	
			インド学講義	2	
			祖典演習	2	
		主要科目	密教学特殊研究	2	ただし、基礎科目は8単位を超えて修了要件に算入できない。
			密教史特殊研究	2	
			密教学演習	2	
			密教史演習	2	
			密教学講読	2	
			密教史講読	2	
			現代社会と宗教〔社〕	2	
			密教と文化〔社〕	2	
		関連科目	事相研究Ⅰ〔僧〕	2	} 僧侶コースは必ず履修
			事相研究Ⅱ〔僧〕	2	
			仏教学特殊研究	2	
			仏教史特殊研究	2	
			仏教学演習	2	
			仏教史演習	2	
			仏教学講読	2	
			仏教史講読	2	
		共通科目	密教実践法の研究	2	
			仏教芸術の研究	2	
			宗教学宗教史の研究	2	
			アジア地域の宗教文化の研究	2	
			比較宗教の研究	2	
			現代社会と仏教の研究	2	
			教育学特殊研究	2	

文学研究科修士課程	仏教学専攻	博士前期課程コース	基礎科目	密教学講義	2	主要科目12単位を含め30 単位以上を履修しなければならない。 ただし、基礎科目は8単位を超えて修了要件に算入できない。
				仏教学講義	2	
				インド学講義	2	
				祖典演習	2	
			主要科目	仏教学特殊研究	2	
				仏教史特殊研究	2	
				仏教学演習	2	
				仏教史演習	2	
				仏教学講読	2	
				仏教史講読	2	
			現代社会と宗教〔社〕	現代社会と宗教〔社〕	2	
				仏教と文化〔社〕	2	
				事相研究Ⅰ〔僧〕	2	
				事相研究Ⅱ〔僧〕	2	
			関連科目	密教学特殊研究	2	
				密教史特殊研究	2	
				密教学演習	2	
				密教史演習	2	
				密教学講読	2	
				密教史講読	2	
			共通科目	密教実践法の研究	2	
				仏教芸術の研究	2	
				宗教学宗教史の研究	2	
				アジア地域の宗教文化の研究	2	
				比較宗教の研究	2	
				現代社会と仏教の研究	2	
				教育学特殊研究	2	

文学研究科博士後期課程	密教学専攻	密教学特殊研究	2	密教特殊演習4単位を含め12単位以上を履修しなければならない。 (複数回受講可)
		密教史特殊研究	2	
		密教学演習	2	
		密教史演習	2	
		密教学講読	2	
		密教史講読	2	
		密教特殊演習	2	
	仏教学専攻	仏教学特殊研究	2	仏教特殊演習4単位を含め12単位以上を履修しなければならない。 (複数回受講可)
		仏教史特殊研究	2	
		仏教学演習	2	
		仏教史演習	2	
		仏教学講読	2	
		仏教史講読	2	
		仏教特殊演習	2	

別表2 授業科目及び授業科目の概要

	授 業 科 目 及 び 授 業 科 目 の 概 要	
密教学専攻授業科目	密教学特殊研究	= アジア、日本その他の地域の密教教理及び実践の個別研究及び比較研究
	密教史特殊研究	= アジア、日本その他の地域の密教の歴史的研究
	密教学演習	= 密教教理及び実践に関する調査及び研究
	密教史演習	= 密教に関する文献の講読演習
	密教学講読	= 密教史に関する調査及び研究
	密教史講読	= 密教史に関する文献の講読演習
	密教特殊演習	= 学生の研究テーマを中心とする演習
	現代社会と宗教	= 現代的な視野に立って、仏教（密教）を中心に宗教を考え、議論する。ゼミ形式
	密教と文化	= 密教が日本文化形成に果たした歴史的展開、思想形成を学ぶ。ゼミ形式
	事相研究Ⅰ	= 真言宗僧侶としての基本的な事相研究と実践に関する講義
	事相研究Ⅱ	= 事相研究Ⅰを承けて、真言宗僧侶としての専門的な事相研究と実践に関する講義

仏 教 学 専 攻 授 業 科 目	仏教学特殊研究	= アジア、日本その他の地域の仏教教理及び実践の個別研究及び比較研究
	仏教史特殊研究	= アジア、日本その他の地域の仏教の歴史的研究
	仏教学演習	= 仏教教理及び実践に関する調査及び研究
	仏教史演習	= 仏教に関する文献の講読演習
	仏教学講読	= 仏教史に関する調査及び研究
	仏教史講読	= 仏教史に関する文献の講読演習
	仏教特殊演習	= 学生の研究テーマを中心とする演習
	現代社会と宗教	= 現代的な視野に立って、仏教（密教）を中心に宗教を考え、議論する。ゼミ形式
共 通 授 業 科 目	仏教と文化	= 仏教が日本文化形成に果たした歴史的展開、思想形成を学ぶ。ゼミ形式
	密教実践法の研究	= 密教の実践法及びその歴史に関する研究
	仏教芸術の研究	= 仏教及び密教関係の美術・音楽・文学・芸能等についての研究及び調査
	宗教学宗教史の研究	= 東洋及び西洋の宗教の思想と歴史についての研究
	アジア地域の宗教文化の研究	= アジア諸地域の宗教文化についての研究及び調査
	比較宗教の研究	= 東洋及び西洋における宗教関係の思想・芸術・文化の比較研究
	現代社会と仏教の研究	= 現代社会が直面する諸種の問題に対して仏教がいかに考え、いかなる活動をなすかに関する研究
	教育学特殊研究	= 円滑な学校運営に欠かすことのできない進路指導の問題について、管理者の立場からのキャリアガイダンスの研究
基 礎 科 目	密教学講義	= 密教学及び密教史の概説
	仏教学講義	= 仏教学及び仏教史の概説
	インド学講義	= 密教学、仏教学を理解するための基礎科目
	祖典演習	= 真言宗の教理を理解するための基礎科目

別表3 教育職員免許状取得に必要な授業科目及び単位数

	専攻	教科・種類	必要単位数	本学の授業科目	単位数
文学研究科	密教学専攻	宗教 中学校専修 高等学校専修	24単位以上を 選択履修 (複数回受講可)	密教学特殊研究	2
				密教史特殊研究	2
				密教学演習	2
				密教史演習	2
				密教学講読	2
				密教史講読	2
				密教学講義	2
				祖典演習	2
				仏教史演習	2
				仏教学講読	2
				仏教史講読	2
				教育学特殊研究	2
	仏教学専攻	宗教 中学校専修 高等学校専修	24単位以上を 選択履修 (複数回受講可)	仏教学特殊研究	2
				仏教史特殊研究	2
				仏教学演習	2
				仏教史演習	2
				仏教学講読	2
				仏教史講読	2
				仏教学講義	2
				インド学講義	2
				密教史演習	2
				密教学講読	2
				密教史講読	2
				教育学特殊研究	2

大学院履修要項

在 籍 期 間

修士課程 2年以上4年とし、在籍4年（休学期間も含む）をもって在籍期限切れによる退学となります。ただし、僧侶コースを選択し、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することを認められた場合は3年以上4年とし、在籍4年（休学期間も含む）をもって在籍期限切れによる退学となります。

博士後期課程 3年以上6年とし、在籍6年（休学期間も含む）をもって在籍期限切れによる退学となります。

受講登録手続

- ① 受講登録は、学生本人が毎学年の始めに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 受講登録は、1年間に履修する全授業科目を受講科目届に記入し、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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 受講科目は指導教員の指導を受けたうえ届け出てください。
- ⑥ 受講を已灌頂者等に限る科目もあります。

研 究 報 告

大学院在学者は毎年度2月末までに教務係を経て指導教員に研究題目に基づく研究報告書を提出しなければなりません（ただし学位論文提出者を除く）。研究報告書は学位論文の様式に準じ、修士課程は4,000字程度、博士後期課程は20,000字程度を基準とします（2部提出）。

研 究 発 表

大学院博士後期課程に在籍する者は、課程博士提出資格申請を行う第3年次春までに、全国学会で研究発表を行っていないければなりません。

大学院生（通学生）は、毎年度、大学院の月例会で発表しなければなりません。

僧 階 補 任

修士課程の修了により僧階補任を希望するものは、本学所定の教学実習（法式、声明、布教、常用經典）8単位を履修しなければなりません。

学 位 論 文

「大学院に関する試験並びに試験実施規程」及び「学位規程」によります。

科 目 試 験

「大学院に関する試験並びに試験実施規程」によります。

聴 講 生 資 格

大学院の聴講生資格は、大学卒業生並びに大学卒業と同等以上の学力ありと認められたものに限ります。

大学院に関する試験並びに試験実施規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、高野山大学大学院学則の定めるところにより、本大学院における授業科目及び学位論文科目の試験並びに試験の実施に関して必要な事項を定めるものである。

第2章 受講及び受験

(受講登録手続および受講資格)

第2条 受講登録の手続は、次の手続の終了をもって完了する。

(1) 受講登録は、1年間に履修する全授業科目を受講科目届に記入し、当該年度の開講日より指定された期限内に学務課教務係へ提出すること。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による。

(2) 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学務課教務係へ届け出ること。

(3) 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学務課教務係へ届け出ること。

2 前各号の手続を欠く科目の受講資格はない。

(受講資格および受験資格の喪失)

第3条 次の各号の一に該当する者は、受講資格を失う。

(1) 学費を納入していない者

(2) 休学中の者

2 前項各号および次の各号の一に該当する者は、受験資格を失う。

(1) 当該科目の年度授業実数の3分の1を超えて欠席した者

(2) 受験に際して身分証明書を所持していない者

(3) 当該試験開始後15分を超えて試験場に入場した者

(4) その他、科目担当者が受験不適当と認め、大学院委員会が承認した者

(受験の特例)

第4条 前条第2項第2号の規定にかかわらず、やむを得ない事情があると認められる者については、学務課教務係にて確認の上、試験用身分証明書を発行し、当該科目の受験を認める場合がある。

2 試験用身分証明書は有料とする。

3 試験用身分証明書は、発行当日の最終試験終了後返納しなければならない。

(受験心得)

第5条 受験に際しては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定された試験場に試験開始時刻までに入場し、受験すること。
- (2) 受験中、身分証明書を机上に提示すること。
- (3) 筆記具、その他あらかじめ科目担当者から許可されたもの以外は、各自の足もとに置くこと。携帯電話等は電源を切り机上には出さないこと。
- (4) 所定の答案用紙に、科目名・担当者名・学年・学籍番号・氏名等を記入すること。
- (5) 試験開始時刻より20分を経過しないで答案の提出または退場をしないこと。
- (6) 答案を試験場外に持出さないこと。
- (7) 答案は、あらかじめ指定された場所に、本人が提出すること。
- (8) 退場後の再入場はしないこと。
- (9) 答案提出後は、試験場付近に立寄らないこと。

(不正行為の禁止)

第6条 一切の不正行為を厳禁する。もし不正行為を行った場合は、次の処分に付す。

- (1) 当期の受験全科目およびレポート提出の科目を、当期のみ無効とし、かつ停学処分に付す。
- (2) 再度の不正行為または悪質な不正行為を行ったときは、当該年度の全受講科目を無効とし、かつ停学処分または退学処分に付す。

第3章 授業科目の試験

(試験の方法)

第7条 授業科目の試験は、学期末もしくはその他の時期に、次の方法により行う。

- (1) 筆記による試験
- (2) レポート提出による試験
- (3) 口述による試験

2 実習科目および実技科目は、出席時数あるいは平常の学習によって修了を認定することがある。

(筆記による試験)

第8条 筆記による試験は、次のとおりとする。

- (1) 前期試験 前期末に実施する試験
- (2) 後期試験 後期末に実施する試験
- (3) 集中講義試験 集中講義の最終日またはその他の時期に、担当者が実施する試験
- (4) 追試験 病気、災害、その他正当な事由により前各号による試験を受けることができなかった者にのみ実施する試験
- (5) 臨時試験 担当者が、前各号以外の時期に必要な応じて実施する試験

2 前項において第1号、第2号の試験を定期試験といい、第1号、第2号、第3号、

第4号、第5号の試験の総称を正規の試験という。

(定期試験)

第9条 定期試験は、学年暦に定められた期日に実施する。

2 各科目の担当者は、指定された日までに、試験施行通知書を学務課教務係に提出しなければならない。

3 定期試験の時間割は、定期試験開始日の7日前までに公示する。

(集中講義試験)

第10条 集中講義試験は、集中講義の最終日またはその他の時期に、担当者が実施する。

2 集中講義の担当者は、当該科目の集中講義最終日の前日までに、試験施行通知書を学務課教務係に提出しなければならない。

3 集中講義試験の時間割は、集中講義最終日までに公示する。

(追試験)

第11条 病気、災害、その他正当な事由により前期試験、後期試験または集中講義試験を受けることができなかった者は、追試験を受けることができる。

2 追試験を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類等を学務課教務係に提出しなければならない。

(1) 追試験許可願

(2) 診断書または正当な事由を証明するに足る事由書

(3) 受験料(1科目につき1,000円)

3 前項各号に掲げる書類等は、前期試験、後期試験または集中講義試験終了後1週間以内に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情のため期限内の提出が困難な場合は、本人又は代理人の口頭または通信による学務課教務係への連絡により仮手続とすることができる。仮手続の場合は、後日正式手続を必要とする。

4 追試験の実施期日については、その都度学長が定める。

(試験の監督)

第12条 試験の監督は、担当者が行う。ただし、定期試験において、担当者以外に試験監督の必要がある場合は、学長は、試験監督員および試験監督補助員を指名し、監督にあたらせることがある。

2 前項の試験監督員および試験監督補助員は、定期試験の都度学長が任命し、試験時間割の公示と同時期に公示する。ただし、集中講義試験および追試験の試験監督員および試験監督補助員については、必要に応じて学長が指名する。

(レポート提出による試験)

第13条 担当者が必要と認めた場合は、レポートの提出により正規の試験に代えることができる。

2 レポート提出の要領は次のとおりとする。

(1) 提出先 学務課教務係を経由して科目担当者に提出すること

(2) 綴じ方 ひも綴じ又はホッチキス綴じ

(3) その他 学務課教務係備付の用紙に必要事項を記入し、表紙に糊付のこと

- 3 レポートの提出期限は、次の各号の日付の午後4時までとする。
 - (1) 前期試験にかわるレポートの提出 前期試験開始の前日
 - (2) 後期試験にかわるレポートの提出 後期試験開始の前日
 - (3) 集中講義試験にかわるレポートの提出
 - イ 7月末日までに集中講義が行われた場合 8月20日
 - ロ 8月1日以後に集中講義が行われた場合 後期試験開始の前日まで
 - (4) 追試験にかわるレポートの提出 担当者が指定した日
- 4 前項各号記載の提出期限が、休日の場合は、前日の午後4時までとする。
(口述による試験)

第14条 担当者が必要と認めた場合は、筆記による試験またはレポートの提出に代えて口述による試験を実施することができる。

第4章 学位論文科目試験

(修士論文)

第15条 修士論文の題目届、内容目次届、および修士論文の提出期限は次のとおりとする。

- (1) 題目届提出期限 5月15日正午
- (2) 内容目次届提出期限 10月10日正午
- (3) 論文提出期限 1月10日正午
- 2 前項各号の提出期限が、休日の場合は、翌日の正午までとする。
- 3 修士論文提出期限までに提出できなかった者又は提出した論文が不合格となった者は、翌年度の7月10日(休日の場合は前項により取扱う)正午までに、改めて提出することができる。
- 4 修士論文は、高野山大学論文用紙またはパソコン・ワープロ用の指定用紙により提出するものとする。
- 5 修士論文の提出部数は3部とする。
- 6 修士論文の審査を受けるために必要な論文の文字数は、40,000字以上60,000字以内とし、枚数は、次のとおりとする。
 - (1) 400字詰原稿用紙の場合、本文の枚数は100枚以上150枚以内とする。
 - (2) パソコンを使用する場合、A4用紙で、横書き1ページ40字×30行とし、34枚以上50枚以内、縦書き1ページ50字×20行とし、40枚以上60枚以内とする。
 - (3) まえがき、あとがき、目次、略号表、参考文献表はこの枚数には含まれない。
翻刻、校訂テキスト、翻訳、図表、写真、調査資料の類も同様であり、副論文として別冊で提出するものとする。
 - (4) 英文書式A4 用紙1ページ40行 上下1インチ(2.54cm)、左右1.5インチ(3.81cm)、フォント：本文11ポイント 注9ポイント 枚数65枚以上とする。
 - (5) 履修プログラムの中で僧侶コースにおいては、実修試験を受験する場合に限り、

論文枚数は400字詰原稿用紙50枚以上とする。

7 修士論文の装幀の要領は次のとおりとする。

(1) 高野山大学の指定する論文用紙を使用し手書きの場合

1. 筆記用具 黒又は紺のペン又はボールペンを使用
2. 用 紙 高野山大学の指定する論文用紙
3. 綴じ方 縦書きは右綴じ（横書き・欧文の場合は上部綴じ）または指定の製本ファイルを使用
4. 表 紙 表紙及び裏表紙は厚手のものを使用

(2) パソコン・ワープロ用の指定の用紙使用の場合（A4判）

1. 印 刷 レーザープリンター・インクジェットプリンター・ドットプリンターを使用すること。
2. 用 紙 パソコン・ワープロ用の指定用紙 表面のみ印字すること。（両面印字は不可）
3. 綴じ方 縦書きは右綴じ、横書きは左綴じとする。
4. 表 紙 指定の製本ファイルを使用。

(3) 表紙様式

縦書き様式

令和〇年度修士論文 (論文題目) 大学院文学研究科 〇〇学専攻修士課程 (学籍番号)(氏名)
--

横書き様式

令和〇年度修士論文 (論文題目) 大学院文学研究科 〇〇学専攻修士課程 (学籍番号)(氏名)
--

8 提出された修士論文は、口頭による試問を行うものとする。

9 修士論文は、大学院委員会での論文審査報告を経た後、副本2部を本人に返却する。

10 この規程に定めるもののほか修士論文について必要な事項は、高野山大学学位規程によるものとする。

第15条の2 高野山大学学位規程第4条第2項に定める特定の研究課題に関する取り扱いは次のとおりとする。

- (1) 研究課題申請期限 4月28日
- (2) 研究計画書提出期限 10月10日正午
- (3) 報告書提出期限 12月20日正午

2 前項2号、3号の提出期限が、休日の場合は、翌日の正午までとする。

3 報告書提出期限までに提出できなかった者又は提出した報告書が不合格となった

者は、翌年度の7月10日（休日の場合は、前項により取り扱う）正午までに、改めて提出することができる。

4 報告書の提出部数は3部とする。

5 特定の研究課題の審査を受けるために必要な報告書に関しては指導教員の指導を受け大学院委員会の承認を得るものとする。

6 提出された報告書は、口頭による試問を行うものとする。

7 報告書は、大学院委員会での特定の研究課題審査報告を経た後、副本2部を本人に返却する。

（博士論文）

第16条 博士論文について必要な事項は、高野山大学学位規程によるものとする。

第5章 成績

（科目試験の成績判定の基準）

第17条 科目試験の成績判定の基準は、次の各号によるものとする。

（1）合 格 当該科目の年度授業実数の3分の2以上出席し、評点が60点以上の場合

（2）不合格 当該科目の年度授業実数の3分の2以上出席し、評点が0点以上で60点未満の場合

（3）失 格 正規の試験を受けなかった場合及び当該科目の年度授業実数の3分の1を超えて欠席した場合。

2 出席又は欠席の確認をしない科目の、受験資格の有無は、当該科目担当者の判定によるものとする。

（論文試験の成績判定の基準）

第18条 論文試験の成績判定の基準は、次の各号によるものとする。

（1）合 格 評点が60点以上の場合

（2）不合格 評点が0点以上で60点未満の場合

（3）失 格 前各号以外の場合

（成績報告書の提出）

第19条 担当者は、当該科目の最終試験終了後7日以内に、成績報告書を学務課教務係へ提出しなければならない。ただし、学位論文科目に関する成績報告書提出期限は、口頭による試問終了後2日以内とする。

（施行細則）

第20条 学長は、前条までの各条について、施行細則を設けることができる。

（改廃手続）

第21条 この規程の改廃は、学長が行う。学長は、改廃に際して大学院委員会の意見を聴くことができる。

附 則

- 1 この規程は、平成5年2月4日に制定し、平成5年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、昭和40年2月1日制定・施行の試験並びに試験実施に関する規程は、廃止する。

附 則

この規程は、平成5年9月30日に改正し、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年12月20日に改正し、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成8年10月29日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年7月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

大学院科目等履修生規程

(総則)

第1条 高野山大学大学院学則第23条の2に定める科目等履修生の取り扱いは、この規程の定めるところによる。

(出願)

第2条 科目等履修生の出願をする者は、出願書類に選考料を添え、願い出るものとする。

2 出願書類並びに出願期間については、科目等履修生要項に定める。

(選考、選考料)

第3条 科目等履修生は、科目等履修生選考委員会で選考し、大学院委員会の承認を得るものとする。

2 選考方法は、書類審査のほか、必要に応じ面接試験を行う。

3 科目等履修生の選考料は、別に定める。但し、本学卒業生並びに2年度に亘り継続して出願する者については、これを免除する。

4 科目等履修生選考委員会の委員は学長が委嘱する。

(受講許可)

第4条 科目等履修生として受講を許可された者は、本大学院学則に規定する受講料を開講日から10日以内に納入しなければならない。

2 科目等履修生として許可された者には、身分証明書を交付する。

3 科目等履修生の受講期間は1年を超えないものとし、更に履修を希望する場合は、改めて願い出るものとする。

4 受講科目の許可後の変更は、原則としてこれを認めない。

5 納入された選考料並びに受講料は、一切返還しない。

(受講科目)

第5条 科目等履修生が1年間で受講できる単位数は8単位を超えないものとする。

2 博士後期課程の特殊演習科目の受講は認めない。

3 その他、受講することが不適当とみなされた科目については、許可しないことがある。

(試験)

第6条 科目等履修生は、大学院に関する試験並びに試験実施規程により、受講した科目について試験を受けなければならない。

(単位の授与)

第7条 試験に合格した科目については、所定の単位を授与する。

2 在学年数については、正規の課程の在学年数には算入できない。

(学則の準用)

第8条 科目等履修生には、本規程のほか、本大学院学則を準用する。但し、大学院学

則第15条の規定は準用しない。

(京都・宗教系大学院連合(K-GURS)における単位互換受入れ学生)

第8条の2 京都・宗教系大学院連合(K-GURS)における単位互換協定に基づき、他大学大学院等学生を受け入れる場合は、科目等履修生(以下「単位互換履修生」という。)として取り扱うものとする。

2 前項による単位互換履修生については、受講料を免除する。

3 単位互換履修生には追試験は行なわない。

4 単位互換履修生の取り扱いは、本規程によらず「K-GURS履修要項」による。
(改廃、その他)

第9条 この規程の改廃は、学長が行う。改廃に際して、学長は大学院委員会の意見を聴くことができる。

2 この規程の施行及び改廃に関する事務主管は、学務課教務係とする。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年12月13日に改正し、同日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年7月15日に改正し、同日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日に改正し、同日から施行する。

「大学院研究生」に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、高野山大学大学院学則（以下、大学院学則という）第23条の3に基づき、大学院研究生に関して必要な事項を定めるものである。

(出願資格)

第2条 大学院研究生の出願資格は、以下の各号のとおりとする。

- (1) 大学を卒業した者（卒業見込みの者）、あるいは大学を卒業したと同等以上の学力があると認められた者
- (2) 修士号の学位を有する者、あるいは取得見込みの者
- (3) 博士後期課程に3年以上在学し、所定の単位を取得の上退学した者で尚研究の継続を目的とする者、あるいは見込みの者

(申請、選考方法)

第3条 大学院研究生の申請、選考方法は、以下のとおりとする。

- 2 大学院研究生の申請書は、学務課教務係、指導教員、副学長（教務担当）を経て学長に提出する（指導教員が未決定の場合は副学長（教務担当）を経る。）
- 3 申請書の提出締め切り期日は、各学期開始日の1ヶ月前まで（前期2月末まで、後期8月20日まで）とする。
- 4 申請に必要な書類は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 研究生志願票（所定）
 - (2) 最終学校の修了（又は卒業）証明書（本学出身者、継続希望者不要）
 - (3) 成績証明書（本学出身者、継続希望者不要）
 - (4) 履歴書（継続希望者不要）
 - (5) 勤務先所属長の承諾書（在職者）
 - (6) 外国籍の者は外国人登録証明書
- 5 大学院研究生の選考方法は、書類審査と面接審査とし、大学院委員会が決定する。

(入学時期・在籍期間)

第4条 大学院研究生の入学時期並びに在籍期間は、以下の各号のとおりとする。

- (1) 入学時期は学年又は学期始め
- (2) 在籍期間は1年以内とする。
- 2 前項第2号の規定にかかわらず、在籍期間は最大2年の継続を認める。ただしその場合は、「研究生継続願」を提出し、許可を得ることとする。

(諸費用)

第5条 大学院研究生にかかる諸費用は、以下の各号のとおりとする。

- (1) 選考料 20,000円（本学出身者は10,000円）
- (2) 登録料 30,000円（継続希望者は不要）
- (3) 在籍料 年額100,000円（前期・後期各50,000円）

2 既納の諸費用は返還しない。

(指導教員)

第6条 大学院研究生の指導教員は、当該研究生の希望する教員を優先するが、最終的には大学院委員会が決定する。

(施設利用等の資格・権利)

第7条 大学院研究生は、以下の各号の施設等を利用する資格と権利を有する。

(1) 密教学合同研究室、大学院研究室

(2) その他の必要施設

(3) 図書館の図書閲覧・貸し出し

(4) 「身分証明書」の発行

(研究報告書の義務)

第8条 大学院研究生は、研究終了時に「研究報告書」を、学務課教務係、指導教員を経て学長宛に提出しなければならない。(詳細な事項は別途定める。)

(継続・退学手続き)

第9条 大学院委員長が継続を必要と認めた場合、所定の手続きを経て、学長が許可する。

(ただし、2年を上限とし、在籍料のみを納入すること。)

2 退学を希望する者は、大学院委員長に届け出て、学長が承認する。

(研究中止、除籍・懲戒)

第10条 大学院研究生の研究中止、除籍・懲戒については、以下の各号のとおりとする。

(1) 疾病その他の事由により研究の見込みがないと認められる者に対し、副学長(教務担当)の申し出により、学長名で研究中止を命じる場合がある。

(2) 除籍・懲戒に関しては学則を準用する。

(各種証明書)

第11条 大学院研究生は、願出により、研究生在籍証明書などの発行を受けることができる。

(授業の出席)

第12条 指導教員が必要と認めた場合、当該授業担当者の承諾の上、研究生に研究科の授業に出席する事を許可する。この場合、単位認定は行なわない。

(大学院学則の準用)

第13条 その他、上記に定めのない事項については、「大学院学則」その他学内諸規程を準用する。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、学長が決定する。改廃に際して、学長は大学院委員会の意見を聴くことができる。

(事務取り扱い)

第15条 この規程に関する事務の取り扱いは、学務課教務係が行う。

附則

この規程は、平成16年4月1日に制定し、施行する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年7月15日から施行する

關 係 諸 規 程

高野山大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は学位規則(昭和28年文部省令第9号)の規定及び高野山大学学則並びに高野山大学大学院学則の規定に基づき、高野山大学(以下「本大学」という。)において授与する学位について、必要な事項を定めることを目的とする。

(学位)

第2条 本大学において授与する学位は学士、修士及び博士とする。

2 学士の専攻分野名は、次のとおりとする。

(1) 学士(文学)

(2) 学士(教育学)

3 修士の専攻分野名は、次のとおりとする。

(1) 修士(密教学)

(2) 修士(仏教学)

4 博士の専攻分野名は、次のとおりとする。

(1) 博士(密教学)

(2) 博士(仏教学)

(学士の学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本大学の学部を卒業した者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第4条 修士の学位は、本大学大学院修士課程に2年以上在学し、所定の専門科目について30単位以上を修得し、かつ学位論文を提出して、その審査及び最終試験に合格した者に授与する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の学位論文については、修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。特定の研究課題の審査方法等は、大学院に関する試験並びに試験実施規程に定める。

(博士の学位授与の要件)

第5条 博士の学位は、修士課程または博士前期課程を修了したのち、本大学大学院博士後期課程に3年以上在学し、所定の専門科目について12単位以上を修得し、かつ学位論文を提出して、その審査及び最終試験に合格した者に授与する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、博士後期課程に1年以上(修士課程を1年で修了した者にあつては2年以上)在学すれば足りるものとする。

2 博士後期課程の学位論文は、在学期間中に提出するものとする。

3 博士の学位は、前各項に規定するもののほか、本大学大学院博士課程を経ない者であっても、本大学大学院に学位論文を提出して、その審査に合格し、かつ専攻学術に関し、本大学大学院博士課程を経て学位を授与される者と同等以上の学力があること

を確認された場合は、これを授与することができる。

(課程の修了による学位の授与)

第6条 修士課程及び博士後期課程の修了者については、審査のうえ学位を授与する。

(論文提出による学位の授与)

第7条 第5条第3項により、博士の学位論文を提出した者については、この規程の定めるところにより審査のうえ、学位を授与することができる。

(課程による者の学位論文の提出)

第8条 課程により博士の学位の授与を申請する者は、学位申請書に学位論文3通、履歴書、論文目録、論文内容要旨を添えて、学長に提出するものとする。

2 学長は前項の学位論文を受理したときは、大学院委員会の審査に付さなければならない。

(課程を経ない者の学位授与の申請)

第9条 第5条第3項の規定により、学位の授与を請求する者は、学位申請書に学位論文3通、履歴書、論文目録、論文内容要旨及び学位審査手数料を添えて、学長に申請するものとする。

2 学長は、前項の学位の授与の申請を受理したときは、大学院委員会に審査させる。

3 学位審査手数料は別に定める。

(学位論文)

第10条 学位論文は1編に限る。ただし、参考として、他の論文を添付することができる。

2 審査のため必要があるときは、学位論文の副本、訳本、その他の材料を提出させることがある。

(学位論文及び学位審査手数料の返付)

第11条 受理した学位論文及び学位審査手数料は、いかなる事由があっても返付しない。

(審査委員)

第12条 大学院委員会は、第8条第2項の規定により学位論文が審査に付されたとき、又は第9条第2項の規定により学位の審査を命ぜられたときは、大学院委員会を構成する委員及び大学院担当者のうちから、主査にあたる審査員1名、副査にあたる審査員2名以上の学位論文審査委員（以下「審査委員」という。）を選出して、その審査を委嘱しなければならない。

2 学位論文の専門領域によっては、前項の審査委員に加えて副査にあたる審査委員を委嘱することができる。

(審査期間)

第13条 学位論文の審査、最終試験及び学力の確認は、学位論文、又は学位の授与の申請を受理した後、原則として1年以内に、学位を授与できるものか否かを決定できるように終了するものとする。ただし、事由があるときは、大学院委員会の議を経て、その期間を延長することができる。

(論文審査の方法)

第14条 第5条第3項の規定により学位の授与を申請した者についての学位論文の審査にあたっては、面接試験を行うものとする。ただし、大学院委員会が特別の事由があると認めた場合は、面接試験を行わないことがある。

(最終試験)

第15条 第4条及び第5条第1項の規定による最終試験は、学位論文の審査が終わった後に学位論文を中心として、これに関連のある科目について、口述又は筆答により行うものとする。

(学力の確認)

第16条 第5条第3項の規定による学力の確認は、学位論文に関連ある専攻分野の科目及び外国語について行うものとする。

2 学力の確認は、前項の規定にかかわらず、大学院委員会が特別の事由があると認めた場合は、学位論文に関連ある専攻分野の科目についてのみ行い、又は別に定めるところにより行うことができる。

(審査の省略)

第17条 審査委員は、学位論文の審査の結果、不合格と判定したときは、最終試験及び学力の確認を行わないものとする。

(大学院委員会への報告)

第18条 審査委員は、審査が終了したときは、ただちにその結果を大学院委員会に報告しなければならない。

(大学院委員会の議決)

第19条 大学院委員会で学位を授与できる者と議決するには、大学院委員会構成員(海外出張、休職中、その他、大学院委員会がやむを得ない事由があると認めた者を除く)の3分の2以上の出席を必要とし、かつ、その3分の2以上の賛成がなければならない。

2 大学院委員会は、必要と認めたときは、大学院委員会構成員以外の他大学又は他研究所の教員を出席させることができる。

(学長への報告)

第20条 大学院委員会が、第19条の規定に基づき、学位を授与できる者と議決したときは、文書により学長に報告しなければならない。

(学位記の授与)

第21条 学長は第19条の規定による報告に基づいて、第4条及び第5条第1項によるものについては、それぞれの課程の修了の可否、第5条第3項によるものについては、その論文の合否について決定し、それぞれ課程の修了、又は論文の合格を決定した者には、学位記を授与するものとする。不合格者に対しては、その旨本人に通知する。

(論文要旨等の公表)

第22条 本大学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3ヶ月以内にその論文の内容の要旨を公表するものとする。

(学位論文の公表)

第23条 博士の学位を授与された者は、授与された日から1年以内に、その論文を印刷公表するものとする。ただし、学位を授与される前にすでに印刷公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本大学の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを印刷公表することができる。この場合、本大学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

(学位の名称)

第24条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、当該学位を授与した本大学名を付記するものとする。

(学位授与の取消)

第25条 学位を授与された者が、次の各号の1に該当するときは、学長は大学院委員会の議決を経て、すでに授与した学位を取り消すことができる。

(1) 不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき

(2) 学位を授与された者がその名誉を汚辱する行為を行ったとき

2 大学院委員会において、前項の議決を行う場合は、第19条の規定を準用する。

(学位授与の報告)

第26条 本大学において博士の学位を授与したときは、学長は、学位を授与した日から3ヶ月以内に学位授与報告書を文部科学大臣に報告するものとする。

(学位記及び書類)

第27条 学位記及び学位授与申請関係書類の様式は、別表のとおりとする。

附 則

この規程は、昭和43年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成4年2月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別 表

第3条の規定により授与する学位記の様式

卒 業 証 書		学 位 記	
契 印		本籍	→都道府県名
			→氏名
			年 月 日生
	本大学文学部〇〇学科所定の課程を修め本大学を卒業したので 学士（〇〇）の学位を授与する。		
	令和	年 月 日	→高野山大学印
		高野山大学長	→氏名
		第〇号	

第4条の規定により授与する学位記の様式

		学 位 記	
契 印		本籍	→都道府県名
			→氏名
			年 月 日生
	本大学大学院文学研究科〇〇学専攻の修士課程を修了したので 修士（〇〇学）の学位を授与する。		
	令和	年 月 日	→高野山大学印
		高野山大学長	→氏名
		修第〇号	

第5条第1項の規定により授与する学位記の様式

契 印	学 位 記		
	本籍	→都道府県名	
		→氏名	
	年 月 日生		
	本大学大学院文学研究科〇〇学専攻の博士課程を修了したので 博士（〇〇学）の学位を授与する。		
令和	年 月 日	→高野山大学印	
		高野山大学長	→氏名
	博（甲）第〇号		

第5条第3項の規定により授与する学位記の様式

契 印	学 位 記		
	本籍	→都道府県名	
		→氏名	
	年 月 日生		
	本大学に学位論文を提出し所定の審査及び試験に合格したので 博士（〇〇学）の学位を授与する。		
令和	年 月 日	→高野山大学印	
		高野山大学長	→氏名
	博（乙）第〇号		

高野山大学長 ○ ○ ○ ○ 殿

現住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○

氏 名 ○ ○ ○ ○ ○ 印

博士の学位授与について（申請）

高野山大学学位規程第8条第1項の規定に基づき学位論文に必要な書類を添えて博士（○○学）の学位を申請します。

提出論文及び添付書類

1. 学 位 論 文	1 編	○冊	3通
（他に参考論文）		○編	○冊
			3通
2. 履 歴 書			3通
3. 論 文 目 録			3通
4. 論文内容要旨			3通

報	告	番	号	※甲第〇〇号	氏名	○	○	○	○	○
学位論文						1編	○冊			
題名						○○○○○○○○○○○○○○○○○○○				
印刷公表の方法及びその時期（予定の場合を含む）										
参考論文						○編	○冊			
題名						○○○○○○○○○○○○○○○○○○○				
印刷公表の方法及びその時期（予定の場合を含む）										

(140)

第9条第1項に規定による学位申請書の様式

令和〇年〇月〇日

高野山大学長 ○ ○ ○ ○ 殿

現住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○

氏 名 ○ ○ ○ ○ ○ 印

博士の学位授与について（申請）

貴学学位規程第9条第1項の規定に基づき学位論文に必要な書類及び学位審査手数料を添えて博士（○○学）の学位を申請します。

提出論文及び添付書類

1. 学 位 論 文	1 編	○冊	3 通
（他に参考論文）	○編	○冊	3 通
2. 履 歴 書		3 通	
3. 論 文 目 録			3 通
4. 論文内容要旨			3 通

第9条第1項に規定による論文目録の様式

論 文 目 録

報 告 番 号	※乙第○○号	氏 名	○ ○ ○ ○ ○
学 位 論 文 1 編 ○冊			
題 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○			
印刷公表の方法及びその時期（予定の場合を含む）			
参 考 論 文 ○編 ○冊			
題 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○			
印刷公表の方法及びその時期（予定の場合を含む）			

備考

- 1. 論文題名（学位論文、参考論文）が外国語の場合は、訳を附すること。
- 2. 論文（学位論文、参考論文）が未公表の場合は、原稿枚数、公表予定の方法及びその時期を記入すること。
- 3. 参考論文が2つ以上ある場合は、それぞれの題名及び冊数を記入すること。
- 4. 参考論文については、提出する論文についてのみ、その題名等を記すること。
- 5. 報告番号欄は記入しないこと。

高野山大学大学院文学研究科修士論文提出の手続

(全体の流れ)

1 年次	4 月	「指導教員並びに研究テーマ届」を、指導教員による通覧を経て、提出する。
	5 月～10 月	指導教員の決定後、研究の計画を立て実行する。
	10 月～2 月	研究成果と計画変更の検討を行う。
	2 月	「研究報告書」を、学務課教務係を経て指導教員へ提出する。
2 年次	4 月	修士論文の履修登録を行う。
	5 月	「修士論文題目届」を、指導教員による通覧を経て、提出する。
	5 月～10 月	研究の計画を立て実行する。
	10 月	「修士論文目次届」を、指導教員による通覧を経て、提出する。
	10 月～1 月	研究計画の実行および成果のまとめ。
	1 月	「修士論文」を提出する。
	2 月	「研究報告書」を、学務課教務係を経て指導教員へ提出する。 (修士論文未提出者のみ)

(説明)

I. 第1年次 指導教員並びに研究テーマ届

自身の研究したいテーマに沿って指導教員を決定し、指導教員の助言のもと、修士論文の研究テーマの設定を行う。毎年4月末(休日の場合は前日)までに学務課教務係に提出しなければならない。

II. 第2年次 修士論文題目届

指導教員の助言のもと、修士論文の研究テーマの設定を行い、毎年5月15日正午(休日の場合は翌日の正午)までに学務課教務係に提出しなければならない。適時指導教員より指導を受け、論文執筆に向けて準備を進める。

III. 第2年次 修士論文目次届

修士課程全体を通じての研究の主題・修士論文までの研究実績の関連性・研究の具体的な計画をおったかたちで執筆する。実際にどのような論文を書こうとしているのか、どのように研究を進めるのか、その研究によりどのような点が明らかにされるのか、具体的にわかるよう、所定のフォーマットに基づき、明晰に記述しなければならない。毎年10月10日の正午(休日の場合は翌日の正午)までに学務課教務係に提出しなければならない。

IV. 第1・2年次 研究報告書

毎年2月末（休日の場合は前日）までに学務課教務係を経て指導教員に研究題目に基づく研究報告書を提出しなければならない。（ただし修士論文提出者を除く）。研究報告書は、修士論文の様式に準じ、修士課程は4000字程度を基準とする。（2部提出）

V. 論文

第2年次の1月10日正午（休日の場合は翌日の正午）までに、学務課教務係に提出すること。修士論文の体裁や提出方法等については「大学院に関する試験並びに試験実施規程」を参照すること。論文の未提出者及び不合格者は、翌年7月10日正午（休日の場合は翌日の正午）までに、改めて提出することができる。また、修業年限が変更になる場合は、学務課教務係で修業年限変更届を提出すること。

VI. 口述試問

主査と副査2名の合計3名により論文の審査および口述試問を行う。日程は掲示によって通知する。

備考

- ・この手続きの運用は、平成25年度以降入学の大学院生とする。
- ・通信教育課程については、別に定める。

高野山大学大学院文学研究科課程博士論文提出の手続

(全体の流れ)

- 後期課程 1 年次 4 月 「研究計画書」(4,000字)を、指導教員による通覧を経て、提出する。
2 月 「研究成果報告書」(20,000字)を提出し、第 1 年次の研究指導を受ける。
- 後期課程 2 年次 2 月 「研究成果報告書」(20,000字)を提出し、第 2 年次の研究指導を受ける。
- 後期課程 3 年次 4 月 「資格申請書」(8,000字)を提出し、審査に合格すれば「課程博士論文提出資格」を得る。
11 月 「課程博士論文」(120,000字)を提出。

(説明)

I . 第 1 年次 研究計画書

博士後期課程全体を通じての研究の主題・修士論文までの研究実績の関連性・研究の具体的計画を年度をおったかたちで 4,000字程度の分量にまとめて説明し、第 1 年次の 4 月末までに、指導教員の通覧を経た上で、提出する。研究計画書の内容は次の項目を必ず含むものとする。

- (1) 研究の主題
- (2) 現在までの研究状況
- (3) 今後の進展の見通し
- (4) 自己の研究の国内外における位置づけ

執筆にあたっては実際にどのような論文を書こうとしているのか、どのように研究を進めるのか、その研究によりどのような点が明らかにされるのかが具体的にわかるよう、明晰に記述しなければならない。

指導教員は、研究計画書の内容について検討し、不備と認めた場合に補足・変更を求める。

提出後にやむを得ず主題変更・修正を行う必要が出てきた際は、ただちに指導教員に届け出ること。

高野山大学大学院文学研究科課程博士論文提出の手続

II . 第 1・2 年次 研究成果報告書

- (1) 当初の研究計画書に沿った、独立の学術論文としての実質をそなえたものを、第 1・2 年次末の 2 月に提出する。20,000字程度の分量のものを基準にする。査読を経て学会誌に掲載された論文を利用してもかまわないが、体裁分量は基準に沿うものとする。
- (2) 指導教員は、(1)の研究成果報告書に対して第 1・2 年次末に研究指導を行う。

第2年次末の研究成果報告書の内容が不備と認めた場合には書直しを求め、改めて研究指導を行うことにより、第3年次4月末における「課程博士論文提出資格申請書」提出に向けての適切な助言を与えることが望まれる。

Ⅲ．第3年次 課程博士論文提出資格申請書（以下、「資格申請書」）

課程博士論文提出予定者は、第3年次の4月末迄に、「資格申請書」（8,000字程度）を提出する。但し、提出にあたっては、査読付論文2本以上の業績があること。

第2年次末の研究成果報告書を、研究指導の認定（捺印）を指導教員に受けた上で、「資格申請書」に添付すること。また、「資格申請書」は、課程博士論文を実際に完成できるか否か判断できるだけの内容をそなえたものでなければならない。その際、以下の各項目は必ず含んでいなければならない。

- （1）論文の進行状況と今後の作業の見通し
- （2）論文全体の章・節および見出しを含む詳細な目次
- （3）各章・節の内容についての要旨
- （4）国内外における関連領域の研究進捗状況と自らの研究の独自性及び位置

本申請書提出後、別に定める「課程博士論文提出資格審査手続き」にしたがって、資格審査委員会（当該申請者の指導教員は委員に含まない）が審査を行う。

大学院委員会での審査結果についての審議を経て承認されれば、「課程博士論文提出資格」を与える。「課程博士論文提出資格」は博士課程在籍期間中に限り有効である。

「資格申請書」が資格審査委員会の審査もしくは大学院委員会の審議の結果不承認となったときは、次回の提出時期に、第4年次以降第6年次までの在籍期間中に限り、再申請することができる。

「資格申請書」の最終提出期限は博士課程退学以前とする。かりに提出されないまま退学した場合、以後の課程博士論文の提出資格は認めない。後期課程の修了要件である12単位を取得している場合、単位取得退学扱いとする。

Ⅳ．論文

第3年次の11月末日（学年暦に明示された日）までに、申請に必要な書類（学位申請書1通、論文目録3通）を学務課教務係で受け取り、必要事項を記載の上、学位論文3通、履歴書3通、論文内容要旨3通と共に誤りのないよう提出すること。

課程博士論文の提出期限は、論文提出資格を保有する最終年度の11月の定められた時期とする。

博士論文の提出枚数は、400字詰め原稿用紙300枚以上（120,000字）とする。（2012.3.3大学院委員会）

ただし、まえがき、あとがき、目次、略号表、参考文献表はこの枚数には含まれない。翻刻、校訂テキスト、翻訳、図表、写真、調査資料の類も同様であり、副論文として別冊で提出するものとする。

第3年次で論文を提出せず退学する者は、学務課教務係で単位取得の確認を行い、「単位取得退学願」を提出すること。

Ⅴ．論文審査

課程博士論文受理後、大学院委員会で選ばれた委員3名（内1名は指導教員）により論文審査を開始する。原則として、受理の後3ヵ月以内に、審査・試問を終了するものとする。

VI．博士後期課程第3年次において論文を完成できない場合

（a）第3年次4月末までに「資格申請書」を完成・提出できなかった場合、

（b）同年次11月に論文を提出できなかった場合、

上記（a）、（b）のような場合、「資格申請書」および課程博士論文提出の機会は、在籍中に限り、それ以後の1年ごとに与えられる。いずれの場合であれ、その旨をただちに指導教員に届け出ること。

博士後期課程在籍の第4年次目からは、授業料を半額とする。課程博士候補者のための「特殊演習」授業の受講を、指導教員との相談の許で、継続しなければならない。

備考

この手続きの適用は、平成24年度以降の博士課程進学・入学の大学院生とする。

なお、留学を事由とする休学者の論文提出資格については、1996年10月29日付「課程博士論文提出までの指導体制と資格審査について」を参考とする。

高野山大学大学院文学研究科論文審査基準

修士論文審査基準

修士論文の審査にあたっては、ディプロマ・ポリシーに基づき、以下の項目について、総合的に評価し、合否を決定する。

1. 研究テーマに独創性があること。
2. 研究の背景や目的が十分に説明されていること。
3. 当該研究テーマについて、先行研究を十分に調査理解し整理検討されていること。
4. 論文の記述が十分かつ適切であり、論理展開に整合性、一貫性があること。
5. 論文が学術的な記述法で適切に記述されていること。

博士論文審査基準

博士論文の審査にあたっては、ディプロマ・ポリシーに基づき、以下の項目について、総合的に評価し、合否を決定する。

1. 研究テーマに独創性があること。
2. 研究の背景や目的が十分に説明されていること。
3. 当該研究テーマについて、国内外の先行研究を十分に調査理解し整理検討されていること。
4. 論文の記述が十分かつ適切であり、論理展開に整合性、一貫性があること。
5. 論文が学術的な記述法で適切に記述されていること。
6. 全体を通して社会的・学術的な意義が認められること。

学 生 心 得

学則・大学院学則・別科規程に基づく、文学部学生（教育学科除く）、大学院学生、別科学生心得。

1. 宗 教 行 事

1. 朝 礼：月曜日から木曜日の午前10時40分から11時00分まで、204号教室にてご法楽・校歌斉唱の後、本学教員の講話を聴きます。
2. 報 恩 日：7月・1月を除く開講日の毎月21日に、松下講堂黎明館において法会執行の後、外部講師や本学教員等による講演を聴きます。その後奥之院御廟、大学墓所へ参拝します。この日の講義はありません。学生はこの報恩日の行事に毎学年3回以上出席しなければなりません。
※卒業時に僧階補任申請と併せて参籠証の交付を希望する場合は、学部生は卒業までに15回以上、別科生は10回以上、大学院生は年間3回以上、編入・再入学生は年間5回以上の出席が必要です。
3. 宗祖降誕会：毎年6月15日に大師協会本部にて執行される、宗祖弘法大師の御誕生を奉讃する法会です。正面には花御堂が安置され、参拝者は稚児大師像に灌沐します。なお、この法会への参列は報恩日の行事への出席回数として加算されます。
4. 追悼法会：毎年11月の報恩日には教職員と学生によって「高野山大学並びに先輩物故者追悼法会」を厳修し、仏法の興隆に加えて学内の安穏と諸先徳の追善菩提、学生のみなさんの学業成就を祈願します。なお、この法会への参列も報恩日の行事への出席回数として加算されます。

2. 告 示 伝 達

学生に対する学校からの告示伝達は、原則として掲示することになっています。
学生は常に掲示物に注意し、告示伝達の趣旨を了知するようにしてください。

3. 授業及び有効欠席

毎学年各科目につき、その授業実数の3分の1を超えて欠席した場合にはその授業科目の受験資格を失います。

4. 試 験

学習修了を認定するための科目試験は「試験並びに試験実施に関する規程」によって行います。

5. 身分証明書・学生生活の手引きの交付

1. 入学時に身分証明書と学生生活の手引きを受け取り、身分証明書は常時携帯して、本学教職員の請求があった場合はこれを提示しなければなりません。

2. 身分証明書は、卒業、退学、除籍の場合、またはその有効期間が経過した場合、速やかに返納してください。
3. 身分証明書を紛失したり、汚損した場合は、直ちに所定の書式により届け出て再交付を受けてください。この際、所定の手数料を納めなくてはなりません。特に紛失した場合、身分証明書を悪用される恐れがありますので最寄りの警察にも届け出てください。
4. 身分証明書は、他人に貸与または譲渡することはできません。
5. 学生生活の手引きは、毎年度始めのオリエンテーションの際に新しいものを受け取ってください。
6. 身分証明書は、定期試験を受ける時に必要であるばかりでなく、学割、通学証明をはじめとする学内での各種証明書の申請の際、提示が義務づけられています。身分証明書がないとこれらの発給が受けられませんので十分注意してください。

6. 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

1. 交付を受ける時には、必ず前日までに学生サポート係へ願い出なければなりません（身分証明書、印鑑を持参のこと）。
2. 学費未納者には交付しません。
3. 学割証を不正使用した場合はその後の交付を停止します。

7. 身 体 検 査

学生は毎年定期に行われる身体検査を受けなければなりません。身体検査の結果、必要と認めた者に対しては、治療を命じ、又は休学させることがあります。

8. 奨 学 金

1. 日本学生支援機構（JASSO）

日本学生支援機構の奨学金に関する募集や説明会の日程は、学内掲示板でお知らせしますので、希望者は定期的に掲示板を確認してください。なお、各奨学金の詳細はJASSOのHP等で確認してください。

○奨学金の種類

① 貸与型

貸与月額（平成30年度以降入学者）

		貸与月額	
		第一種	第二種
文学部生	自 宅 通 学	20,000円	20,000円～120,000円 の間で10,000円きざみ
		30,000円	
		40,000円	
		54,000円	
	自 宅 外 通 学	20,000円	
		30,000円	
		40,000円	
		50,000円	
	64,000円		
大学院生	修 士 課 程	50,000円	50,000円、80,000円、 100,000円、130,000円、 150,000円
		88,000円	
	博 士 後 期 課 程	80,000円	
		122,000円	

※令和2年度以降、下記② 給付型奨学金と併せて第一種奨学金の貸与を受ける場合、貸与を受けられる月額が制限されます。

② 給付型（高等教育の修学支援制度）

本学は、2020年度から国が実施する高等教育の修学支援制度の対象機関となりました。住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学生を対象に、授業料等の減免とJASSOの給付型奨学金による支援が実施されます。

詳細は、文部科学省やJASSOのHP等で確認するか、学生サポート係に問い合わせてください。

2. 学内奨学金

高野山大学奨学金、名越奨学金、松浦禪朝奨学金、高野山住職会奨学金、佐伯奨学金、申徳会奨学金、高野山大学同窓会奨学金、真言宗後継者奨学金、外国人留学生と社会人学生を対象とした授業料減免制度があります。一部を除き毎年5月上旬頃に募集を行います。詳細は学生サポート係に尋ねてください。

9. 宿所・身上異動

1. 宿所を変更した場合は、1週間以内に学生サポート係に変更届を提出しなければなりません。
2. 改姓名、転籍（以上戸籍抄本を要する）、学資出資者、保証人変更等身上に異動があった時には、必ず所定の手続きをしてください。

10. 掲示・出版・印刷物

1. 学友会その他学生掲示は、すべて学生サポート係に届け出て捺印を経なければなりません。
2. 学生が刊行並びに頒布する出版印刷物等については、必ず事前に学生サポート係へ届け出なければなりません。

11. 集会・教室の使用

1. 学内外を問わず集会をする場合には、必ず事前に学生サポート係へ届け出て許可を受けなければなりません。団体の結成・署名運動等もこれに準じます。
2. 集会等のために学内の一部を使用する時は、事前に学生サポート係へ目的・場所・人数・時間等を所定の用紙にて届け出て、その許可を受けなければなりません。
3. 前1、2項の場合には各所属長の承認印を要します。

12. 物品の販売

学内で物品を販売するときは、事前に学生サポート係の許可を受けなければなりません。学内外の寄付金募集もこれに準じます。

13. 服 装

宗門大学学生として相応しい服装を心がけてください。

14. 届書・願書・証明書

1. 各種証明書の交付を受けたい者は、必ず3日以前に所定の手続をしなければなりません。ただし、学費未納の場合には交付されません。
2. 手数料を要するものは、交付願に手数料を添えて提出してください。

15. 事務取扱時間

1. 平日は午前8時40分より午後5時まで。
2. 土曜日、日曜日、国民の祝日(特別開講日を除く)、開校記念日(5月1日)、宗祖降誕日(6月15日)、孟蘭盆会(8月13日、14日、15日)、年末年始(期間は事前掲示)、報恩日、その他臨時の休日は事務を取り扱いません。
3. すべて事務上のことは窓口を利用してください(各課の事務取り扱いは次の通りです)。

16. 各課の事務取扱区分

総 務 課＝学内の案内、物品借用願等の受付。入学案内、入学願書に関する事項。大学の広報に関する事項。

経 理 係＝受験料、入学金、授業料、学友会費その他の学費収納、寮及び諸種の手数料の収納。

学 務 課

教 務 係＝入試に関する事項、入学（再入学、編入学、転入学、科目等履修生、聴講生等を含む）、留学、退学、休学、復学、卒業（又は修了）、欠席（長期欠席）、授業、試験及び単位に関する事項。成績、在学、修了、卒業、単位修得等各証明書等の交付。学位に関する事項。教育職員免許状交付申請手続。

学生サポート係＝学生訓育及び風紀取締。学生の身上（転籍、改姓名、保証人変更等）、賞罰、集会、掲示、出版、学友会活動、学生の住所、旅行、派遣、欠席（有効欠席）、通学証明書、身分証明書（学生証）、学割証等の交付、学内施設使用、学生の福利厚生に関する事項（奨学金、身体測定、学生寮に関する事項）。

宗教教育係＝得度、受戒、加行、伝法灌頂、報恩日、朝礼、宗祖降誕会、追悼法会、僧階補任申請、その他宗教教育に関する事項、伝統教学復興事業に関する事項。

学習・就職支援室＝就職に関する事項。

図 書 館＝図書閲覧、図書館使用手続に関する事項。

17. 学 費 等

1. 新入学生（含編入学）は、所定の期日までに学費（入学金・授業料前期分・教育充実費・諸会費等）を納入して初めて入学許可となり、入学式以後、本学学生となります。
2. 学費のうち、前期分（授業料前期分・教育充実費・諸会費等）は、新入学生を除き、4月末日までに納入してください。後期分（授業料後期分）は、9月末日までに納入してください。
3. 学費滞納者は、次の資格を失います。
 - イ. 受験資格
 - ロ. 各種証明書発行の資格
 - ハ. 学割証発行の資格
4. 学則第25条第5項、大学院学則第21条第5項、別科規程第16条第5項に基づき、学費を期限内に納入しない学費滞納者は除籍します。除籍の日付は、学費納入済みの学年度末または学期末（前年度3月31日付または当該年度9月20日付）とします。
5. 学費の通知書類は、前期分については3月末日までに、後期分については8月末日までに、成績通知書と共に学資出資者に送付します。
6. 年度の途中で退学又は休学する場合、既に納入済みの学費は返金しません。
7. 復学する場合の復学料は20,000円とします。
8. 再入学する場合の再入学料は20,000円とします。学費は再入学年度の入学生に準じます。ただし、入学金は不要です。

18. 学 生 相 談

学生が、学生生活を送る上での色々な問題（学業上の問題、交友関係、経済問題、就職問題、信仰問題、恋愛問題、健康等）について具体的に相談をし、助言を受けられるように学生相談室を設けております。なお、学生相談は専門のカウンセラーが担当します（相談日は別に掲示します）。

19. 喫煙・飲食・履物

喫煙は所定の場所以外ではなりません。飲食は食堂でとるようにし、教室ではとらないでください。また、建物内は一部土足厳禁です。学生諸君が快適な学生生活を送るために必要な最低限のマナーを守りましょう。悪質な違反行為は厳しく対処します。

※ 学生生活の手引きも参照してください。

高野山大学学費分割納入規程

(目的)

第1条 この規程は、高野山大学（以下「本学」という。）学則第25条第2項・大学院学則第21条第2項及び別科規程第16条第2項の規定に基づき、経済的事情により学費納入期限内（新入生にあっては、入学手続期間内）に学費の納入が困難である在学生又は新入生に係わる、学費分割納入（以下「分納」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(分納対象学費)

第2条 授業料及び教育充実費とする。

(申請)

第3条 学費の分納を希望する者は、本学所定の学費分納願（別紙様式）に必要事項を記入して申請し、学長の許可を受けなければならない。

2 申請の結果は申請者へ通知する。

(申請時期)

第4条 在学生は、学費納入期限の1週間前までに、新入生は、各入学試験の入学手続期間内に、それぞれ前条の第1項に規定する学費分納願を経理係へ提出するものとする。

(分納回数)

第5条 在学生の学費の分納は、前期分については4月・5月・6月・7月の4回に分割して、後期分については9月・10月・11月・12月の4回に分割して分納することができる。

2 新入生の学費の分納は、前期分については各入学試験の入学手続期間の月を初回とし、以後順次各月毎に4回に分割して、後期分については9月・10月・11月・12月の4回に分割して分納することができる。

(分納金額)

第6条 分納する1回の金額は、当該期の学費納入額の4分の1相当額を原則とする。

2 前項により難しい場合は、1回の分納金額が5万円を下回らない額とする。

3 分納の途中において分納の必要がなくなった場合は、残額を一括納入できる。

(その他)

第7条 この規程の運用にあたり必要な事項は別に定める。

2 この規程の運用及び改廃に係る事務主管課は、経理係とする。

附 則

この規程は、平成13年1月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年7月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年2月9日から施行する。

アドバイザー教員規程

(目的)

第1条 この規程は、アドバイザー教員に関する諸事項を定めることにより、学生の学習並びに研究、生活の向上に資することを目的とする。

(アドバイザー教員の業務)

第2条 アドバイザー教員は、担当学生の研究及び生活等の指導・助言にあたる。

(担当学生)

第3条 文学部一回生及び二回生は、年度初めに指定された教員を以てアドバイザー教員とする。

2 文学部三回生及び四回生は、指導教員を以てアドバイザー教員とする。

3 別科生は別科主事を以てアドバイザー教員とする。

4 大学院生は指導教員を以てアドバイザー教員とする。但し、他大学から入学した大学院生で指導教員の決定しない者は、暫定的に副学長がアドバイザー教員となることがある。

(規則の改廃)

第4条 この規程の改廃は、学長が決定する。

(事務取り扱い)

第5条 この規程に関する事務取扱いは、学務課が行う。

附 則

この規程は、平成27年7月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

教階補任規程(抜粋)

第2条 教階は、次の各号により当該学校長、自治布教団長及び教学部長が推薦し、管長が補任する。

2 司教 高野山大学及び高野山大学大学院修了者にして、在学中所定の布教単位を修め、その成績優秀な者、補教補任後三箇年以上を経過し研修を怠らない者。

学階補任規程(抜粋)

第3条 学階は本宗教師の中から次の各号により高野山大学学長がこれを推薦し、学階選考会の審議を経て、管長がこれを補任する。

1 補講 高野山大学卒業者の中から特に自他宗学に造詣ある者、又はこれと同等の学

力があると認められた者。

- 2 司講 高野山大学大学院修了後、なお自他宗学の研究を継続している者、又は補講補任後三年以上経過し、なお研究を怠らない者。
- 3 都講 司講補任後五年以上を経過し、なお研究を怠らない者。

僧階補任規程(抜粋)

高野山真言宗僧階補任規定中本学に関する規定は下記の通りである。

- 大僧都 高野山大学大学院（修士課程）修了者（但し教学実習4科目以上履修しなければならない）。
- 権大僧都 高野山大学文学部卒業者と教学実習を4科目以上修得した者。
- 中僧都 高野山大学文学部3年修了者で90単位以上を修得し、かつ教学実習を3科目以上修得した者及び別科修了者。
- 権中僧都 高野山大学文学部2年修了者で60単位以上を修得し、かつ教学実習を2科目以上修得した者。
- 少僧都 高野山大学文学部或は別科1年修了者で30単位以上を修得し、かつ教学実習を1科目以上修得した者。

補任申請手続

僧階補任申請書類を宗教教育係に提出してください（僧階申請以前に、師僧の所属する支所経由で印鑑登録を済ませておくこと）。大学主催以外の得度、受戒、加行、伝法灌頂受了者は、前もって得度折紙の複写及び各受了届を宗教教育係に提出しておく必要があります。

また度牒を授与されていないと僧階は補任されません。未受了の者は師僧の所属する宗務支所を経由して本山に申請してください。補任申請等の用紙は宗教教育係にあります。僧階補任規程中、教学実習とは、布教、常用經典、法式、声明のことです。なお、加行日数は次の通り定めます。

理趣經加行	3日間	金剛界加行	14日間	護摩加行	14日間
護身法加行	3日間	金剛界正行	7日間	護摩正行	7日間
十八道加行	14日間	胎藏界加行	14日間		
十八道正行	7日間	胎藏界正行	7日間		

図書館利用規程

第1章 総 則

第1条 この規程は、図書館規程第5条に基づき、図書館の利用に関する事項について定めたものである。

第2条 図書館を利用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生
- (3) 図書館長が許可した者

2 前項第3号に該当する者は、事前に閲覧願を提出し許可を求めなければならない。

第3条 図書館資料の閲覧を希望する者は図書閲覧票の交付を受けなければならない。

2 閲覧票を紛失した者は速やかに届け出、再交付を申請しなければならない。

第4条 図書館は、学則に定める休業日を除き開館する。

2 図書館長は、臨時の休館日を定めることができる。

第5条 図書館の利用時間は次のとおりとする。

- (1) 平 日 9:00～17:00
- (2) 土曜日 9:00～12:00

2 図書館長は、必要に応じて開閉時間を変更することができる。

第2章 館内閲覧

第6条 図書館資料の閲覧を希望する者は、係員に申し出なければならない。

第7条 削除

第8条 借覧した図書館資料は、当日閉館時まで返納しなければならない。

第9条 貴重図書の閲覧規程は、別にこれを定める。

第10条 視聴覚資料の閲覧については、係員の指示に従わなければならない。

第11条 閲覧者は、次の事項を厳守しなければならない。違反する者には、罰則を適用することがある。

- (1) 図書館資料は鄭重に扱うこと。
- (2) 閲覧中の図書館資料を許可なく持出さないこと。
- (3) 閲覧中の図書館資料を転貸しないこと。
- (4) 閲覧中の図書館資料に書込み汚損をしないこと。
- (5) 館内の設備を汚損または毀損しないこと。
- (6) 静粛を守り談話・音読を慎むこと。
- (7) 飲食・喫煙等、他の利用者の迷惑となる行為をしないこと。
- (8) その他とくに指定されたこと。

第3章 館外貸出

第12条 次に掲げる者は、所定の手続きを経て図書館資料を館外に帯出することができる。

- (1) 本学教職員

- (2) 本学学生
- (3) 図書館長が認めた者

第13条 図書館資料の帯出を希望する者は、身分証明書を添え係員に申し出なければならない。

第14条 次の各号に該当する図書館資料は、帯出することができない。

- (1) 貴重図書
- (2) 辞典・事典・年鑑・目録・索引等の参考図書
- (3) 禁帯出指定図書
- (4) 新聞
- (5) 未整理雑誌
- (6) その他、図書館長が指定するもの

第15条 帯出できる図書館資料の冊数および期間は、次のとおりとする。

- | | | |
|------------------|-------|-------|
| (1) 教職員 | 40冊以内 | 3ヶ月以内 |
| (2) 研究所研究員・受託研究員 | 30冊以内 | 3ヶ月以内 |
| (3) 大学院生・研究生 | 20冊以内 | 4週間以内 |
| (4) 学部生・別科生 | 15冊以内 | 3週間以内 |
| (5) 聴講生・科目履修生 | 10冊以内 | 3週間以内 |
| (6) 金剛峯寺関係者 | 20冊以内 | 4週間以内 |
| (7) 同窓生・旧職員 | 5冊以内 | 3週間以内 |
| (8) 学外者 | 5冊以内 | 1週間以内 |

2 帯出中の図書館資料について図書館長が返却を求めたときは、直ちにこれを返却しなければならない。

第16条 本学教員が文部科学省科学研究費補助金の交付を受けて購入し寄贈した図書資料については、第14条、第15条の規定からこれを除外する。

2 帯出の必要のなくなったときは、速やかに返却しなければならない。

第17条 本学学生は、夏季・冬季の休暇中に限り、所定の手続きを経て、長期に帯出することができる。

第18条 帯出中の図書館資料は、他に転貸してはならない。

第19条 帯出図書館資料の期限内返却を怠った者には、返却を督促する。

第20条 次に掲げる者は、帯出中の図書館資料を直ちに返却しなければならない。

- (1) 休学者・退学者
- (2) 休職者・退職者
- (3) 留学予定者

第4章 研究室貸出

第21条 研究室は、普通図書を研究室図書として長期に借受することができる。

2 研究室責任者は、その保管の責を負う。

3 図書館長は、必要に応じて貸出に制限を設けることができる。

第22条 研究室図書は、毎年随時図書館員の点検を受けなければならない。

第23条 研究室図書は、保管の必要がなくなった場合直ちに返却しなければならない。

2 図書館長が返却を求めたときは、直ちに返却しなければならない。

第5章 入庫検索

第24条 次に掲げる者は、書庫に入り図書館資料を検索することができる。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生
- (3) 図書館長が認めた者

2 ただし図書館長は特定の場所への立入りを禁止することができる。

第25条 入庫者は、次のことを守らなければならない。

- (1) 入庫の際には係員に申し出、身分証明書を渡し入庫すること。
- (2) 不必要な私物を携帯しないこと。
- (3) 退庫の際には身分証明書を受取り、係員の確認を得ること。

第26条 検索した図書館資料を閲覧もしくは帯出しようとするときは、あらかじめ所定の手続きをとらなければならない。

第6章 複写

第27条 図書館資料の複写は、著作権法に定めるところに違反しない範囲でこれを認める。

2 保存その他、やむを得ない理由により、複写を禁止することがある。

第28条 複写を希望する者は、所定の用紙に必要事項を記入して申請しなければならない。

第29条 複写については、係員の指示に従わなければならない。

第7章 レファレンス・サービス

第30条 図書館は、利用者に国公立大学図書館ならびに公共図書館等の利用を斡旋する。

第31条 図書館は、図書館資料の利用あるいは調査・研究などに関する質疑や相談に応じ適当な指導や協力を行う。

第32条 利用者は、購入希望図書の申請をすることができる。

第8章 罰則

第33条 図書館資料を、紛失あるいは汚損・毀損した者および設備に損害を加えた者に対して、図書館長はこれを弁償させるほか、場合によっては利用を停止または禁止する。

第34条 帯出図書館資料を期限内に返却しない者に対しては、督促状を発し、督促を受けてなお理由なく返却しない者に対しては、一定期間の利用を停止する。

2 前項の処置を受けてもなお返却しない者に対しては、利用を禁止し、帯出図書館資料の補償を求める。

第35条 その他、この規程に従わず館内秩序をみだした者に対しては、直ちに退館を命じ、あるいは利用を禁止する。

第36条 この規定の改廃は、図書館長が行う。改廃に際して、図書館長は図書館協議会の意見を聴くことができる。

附 則

この規程は、昭和60年5月16日に制定し、同4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和60年10月3日に改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月26日に改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月24日に改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成15年5月16日に改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成16年5月19日に改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日に改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日に改正し、同日施行する。

貴重図書閲覧規程

第1条 貴重図書の閲覧は「図書館利用規程」第9条に基づきこの規程の定めるところによる。

第2条 貴重図書の範囲を以下のとおり定める。

- (1) 貴重図書指定図書
- (2) 寄託書
- (3) 各種文庫
- (4) デルゲ版西藏大蔵經

第3条 貴重図書の閲覧を希望する者は所定の用紙に必要事項を記入の上提出し、図書館長の許可を得なければならない。

第4条 貴重図書の閲覧は掛員の指示のもと所定の位置で行わなければならない。

第5条 貴重図書を館外に帯出することはできない。

第6条 貴重図書の複写は「複写規程」の定めるところによる。

第7条 貴重図書の複写物の出版物その他への掲載は「掲載規程」の定めるところによる。

附 則

この規程は、昭和60年5月16日に制定し、同4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日に改正し、同日施行する。

高野山大学における人権問題に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、高野山大学（以下「本学」という。）において、職員および学生が個人として尊重され、人権を侵害されることなく、就労、就学、教育または研究を健全で快適な環境の下に遂行できるようその防止および排除のための措置に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号の定めるところによる。

(1) 職員とは、常勤、非常勤を問わず、本学において学生の教育及び研究指導に当たる者及び本学の業務を担当するすべての者を指す。

(2) 学生とは、本学の学部学生、大学院学生、別科学生、留学生、科目等履修生等、本学で教育及び研究指導を受けるすべての者を指す。

(3) 就労、就学上とは、次に掲げる関係をいう。

ア．就労上とは、職員と職員の間で教育、研究指導その他の業務が遂行されること。

イ．就学上とは、職員と学生の間で教育、研究指導が遂行されること。

ウ．職員及び学生が通常、就労、就学している場所以外（課外活動や学外の活動及び勤務場所以外のすべての場所における活動を含む。）であっても、職員と職員の間には就労上の関係が、職員と学生の間には就学上の関係が存在するものとする。

(学長の責務)

第3条 学長は、人権問題の防止に関し本学を総括する。

2 学長は、健全で快適な就労、就学の環境を確保するために、人権問題の防止と排除に努めるとともに、問題が生じた場合は迅速かつ適切に対応しなければならない。

3 学長は、人権問題の防止及び排除について、学報、広報、パンフレット配布等により啓発活動を行い、周知徹底を図るとともに、必要な研修等を実施するよう努めなければならない。

(防止対策委員会)

第4条 本学に人権問題の防止及び被害救済の適切な対応を図るため、人権問題防止対策委員会（以下「防止対策委員会」という。）を置く。

第5条 防止対策委員会は、人権問題の防止等に関する対策を企画立案するとともに、本学が人権問題の防止のために実施する措置に関する調整、指導及び助言に当たらなければならない。

2 防止対策委員会は、当該事項に関し、人権問題の事実調査が必要と認めた場合は、防止対策委員会の下に人権問題調査委員会（以下「調査委員会」という。）を置き、その調査に当たらせる。

3 防止対策委員会は、調査委員会の報告内容を当事者に明らかにするとともに、当事者から異議申立てがあれば全体の経過を精査し、必要な場合は調査委員会に差し戻すことができる。

4 防止対策委員会は、審議結果を学長に報告しなければならない。

第6条 防止対策委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

(1) 本学の専任教育職員の互選による者 3人

(2) 前号に掲げる者以外の専任職員の互選による者 3人

(3) 学長が指名した者 若干人

2 防止対策委員会に委員長を置き、委員の互選した者をもって充てる。

3 委員長は、防止対策委員会を招集しその議長となる。

4 防止対策委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き議事を審議することができない。

5 議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

6 委員の任期は2年とし再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

7 防止対策委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(調査委員会)

第7条 調査委員会は、防止対策委員会から指示された事項について調査に当たり、当事者間及び同委員会との連絡、調整を図るとともに、調査結果を防止対策委員会に報告しなければならない。

2 調査委員会に関する必要な事項は、防止対策委員会の議を経て定めるものとする。

第8条 調査委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

(1) 防止対策委員会が本学の職員のなかから推薦した者 2人

(2) 調査委員会が必要と認めた者 若干人

2 調査委員会に委員長を置き、防止対策委員会が指名した者をもって充てる。

3 委員長は、調査委員会を招集しその議長となる。

4 調査委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き議事を審議することができない。

5 議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

6 委員の任期は、当該事項について委員を任命された日から当該事項の調査及び審議が終了した日までとする。

7 調査委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(職員の責務)

第9条 職員は、第1条に規定する趣旨に則り、健全で快適な就労、就学の環境を形成

し、これを維持するよう努めなければならない。

(相談員)

第10条 本学は、人権問題に関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）に対応するため相談員を置く。

2 相談員には防止対策委員会委員を充てる。

3 相談員は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認及び当事者に対する助言等により、当該事項を迅速かつ確実に解決するよう努めるとともに、本人が同意した場合には、具体的事項を防止対策委員会に報告しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第11条 人権問題に関する苦情の申出等に係る調査への協力その他人権問題に関する職員及び学生の対応に起因して、職員及び学生が就労、就学をするうえで不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならない。

(プライバシーの保護)

第12条 第6条第1項及び第8条第1項に規定する者のほか、当該事項に関し、職務上の情報を知り得たものは、関係者のプライバシーの保護を最優先にし、その内容について守秘義務を負うものとする。

2. 人権問題の対応に当たっては、当事者及びその他の関係者等から公正な事情聴取を行うものとし、事情聴取対象者の名誉、人権及びプライバシーに十分注意しなければならない。

(人権問題に関する行為に対する措置等)

第13条 人権問題に関する事実の発生があり、処分又は就労、就学の環境の改善を行うことが必要であると防止対策委員会が認めた場合は、学長は同委員会の報告を受けた後、遅滞なく必要な措置を講じなければならない。

(その他)

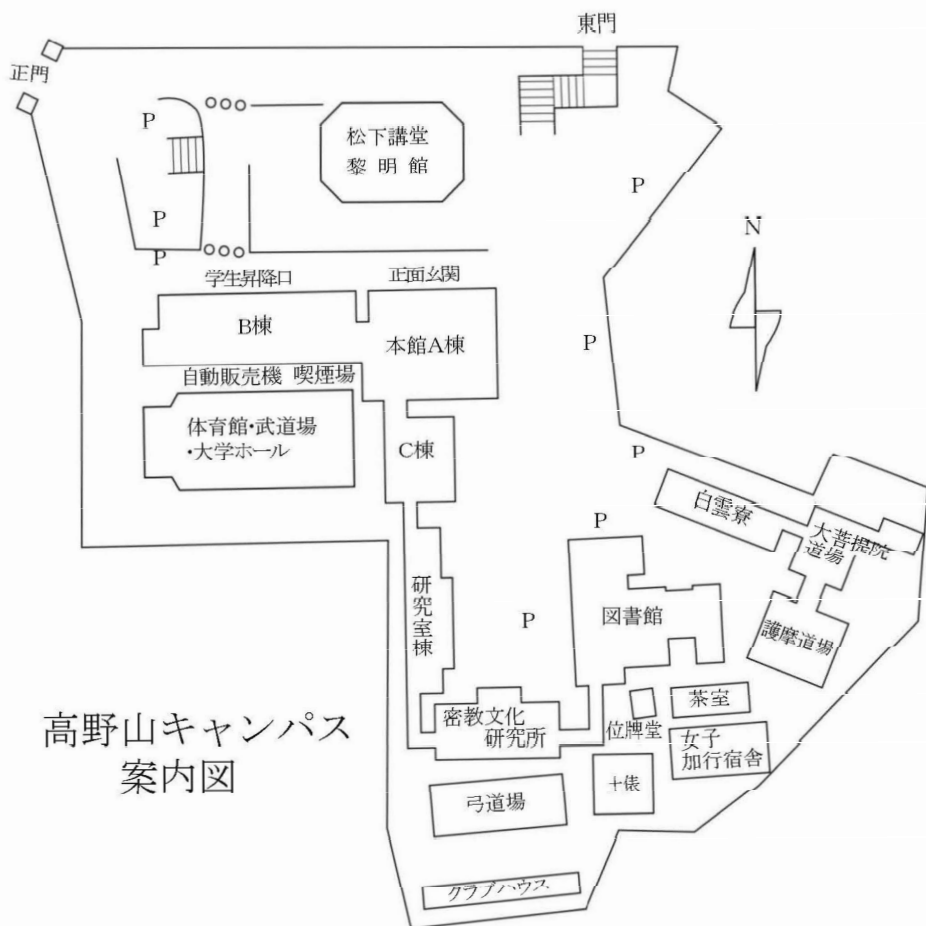
第14条 この規程に係る事務は総務課が処理する。

2. この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

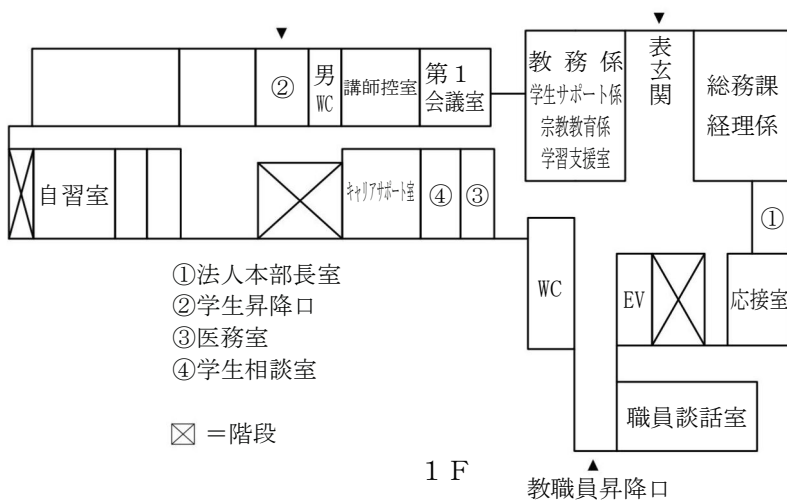
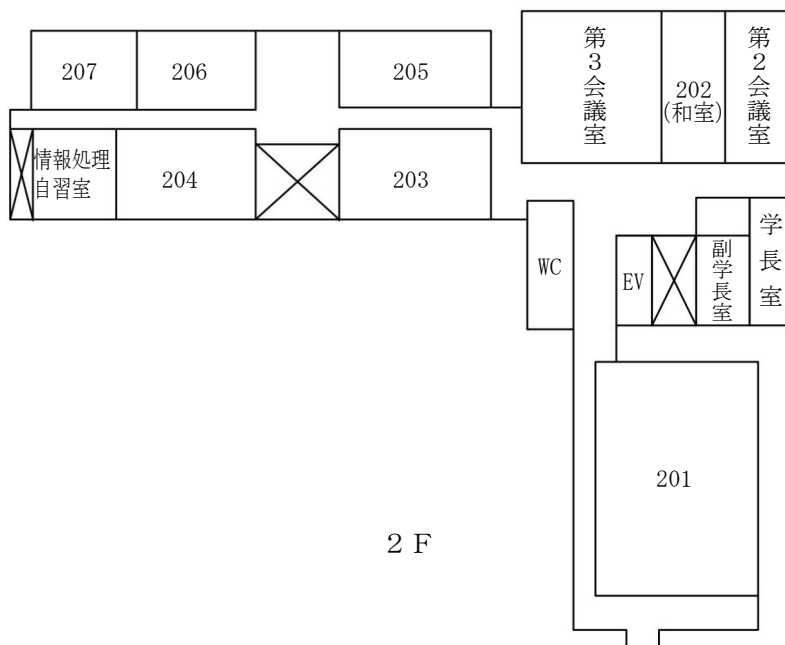
附則

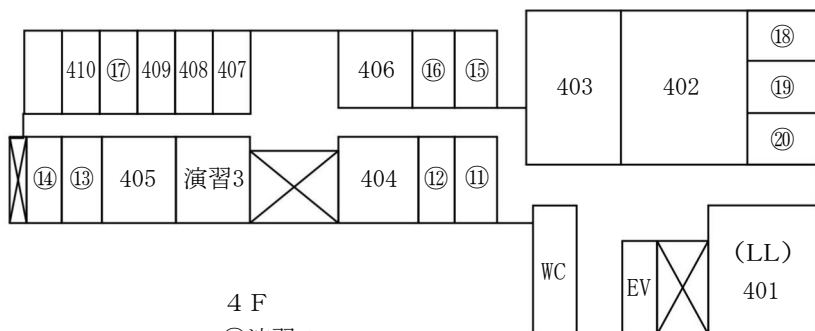
1. この規程は平成12年11月15日から施行する。

2. 本規程制定後最初に第6条第1項に規定する委員となった者の任期は、同条第6項の規定にかかわらず、平成15年3月31日までとする。



校 舎 案 内 図





4 F

⑪演習 1

⑫演習 2

⑬演習 4

⑭演習 5

⑮演習 7

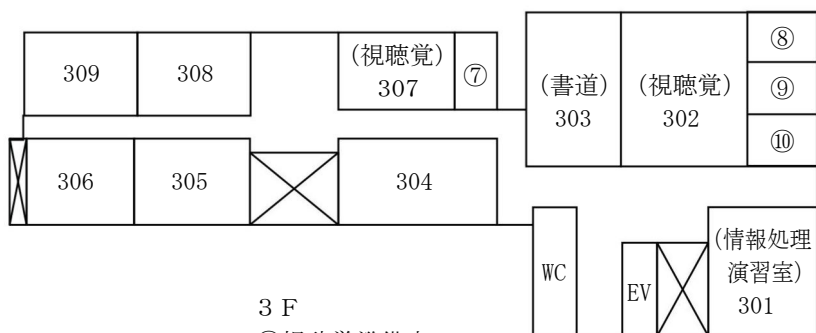
⑯

⑰演習 6

⑱心理学実習室

⑲観察室

⑳多目的室



3 F

⑦視聴覚準備室

⑧人間学科研究室

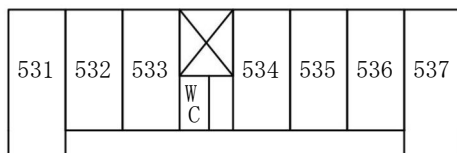
⑨人間学科研究室

⑩人間学科研究室

研究室棟案内図

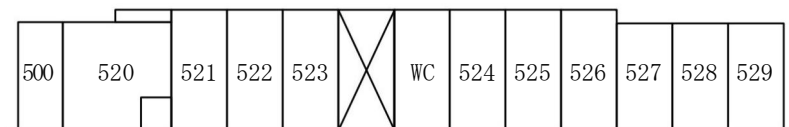
3 F

- | | | | |
|-----|---------------|-----|--------------------|
| 531 | 研究室 | 535 | 研究室 (テンジン・ウセル特任教授) |
| 532 | 研究室 (鈴木晴久教授) | 536 | 研究室 (教職課程資料) |
| 533 | 研究室 (菊谷竜太准教授) | 537 | 研究室 (溝端悠朗講師) |
| 534 | 研究室 (徐東軍特任講師) | | |



2 F

- | | | | | |
|-----|--------------|------------|-----|----------------|
| 500 | 研究室 | サーバー室 | 525 | 研究室 |
| 520 | 研究室 | 共同研究室 | 526 | 研究室 |
| 521 | 研究室 | (土居夏樹教授) | 527 | 研究室 (南 昌宏教授) |
| 522 | 研究室 | (岡田英作特任講師) | 528 | 研究室 (川崎一洋特任教授) |
| 523 | 研究室 | | 529 | 研究室 印刷室 |
| 524 | 研究室 (森本一彦教授) | | | |

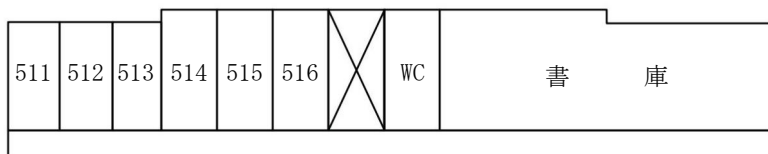


←本館へ

密教文化研究所へ→

1 F

- | | | | |
|-----|----------------|-----|---------------|
| 511 | 研究室 (徳重弘志特任講師) | 514 | 研究室 (野田 悟教授) |
| 512 | 研究室 (森崎雅好教授) | 515 | 研究室 |
| 513 | 研究室 (大柴清圓特任講師) | 516 | 研究室 (坂口太郎准教授) |



密教文化研究所案内図

2 F

大学院 委員長室	会議室		合同研究室	事相研究室	WC
-------------	-----	--	-------	-------	----

←研究室棟へ

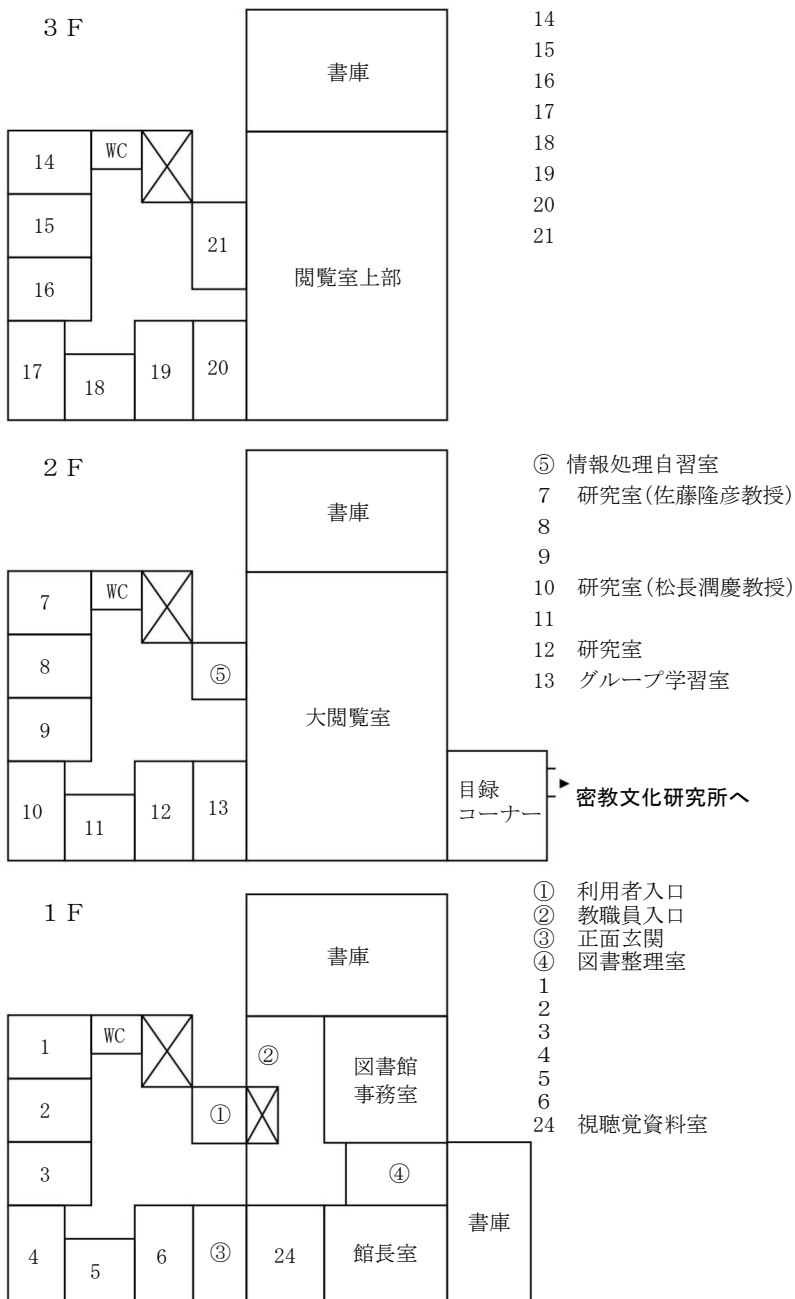
図書館へ→

第3 研究室	第2 研究室	第1 研究室	仏教学 合同研究室	密教学 合同研究室
-----------	-----------	-----------	--------------	--------------

1 F

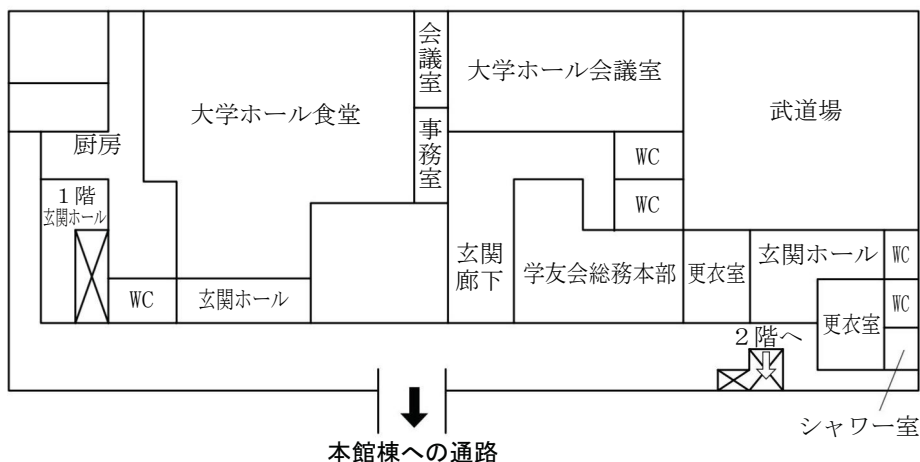
1 F															
書庫				玄関ホール		台所		コンピュータ ルーム		物置		倉庫		WC	
書庫															
事務室				研究員室								所長室			

図 書 館 案 内 図

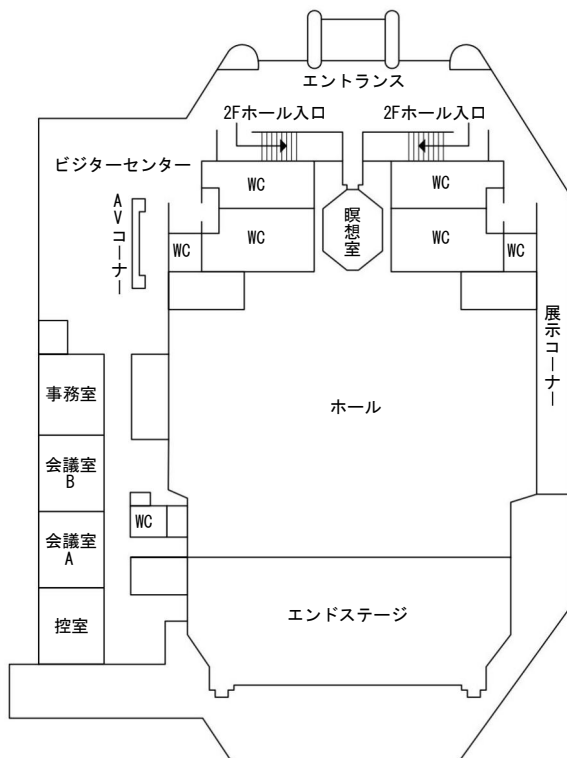


武道場・大学ホール案内図

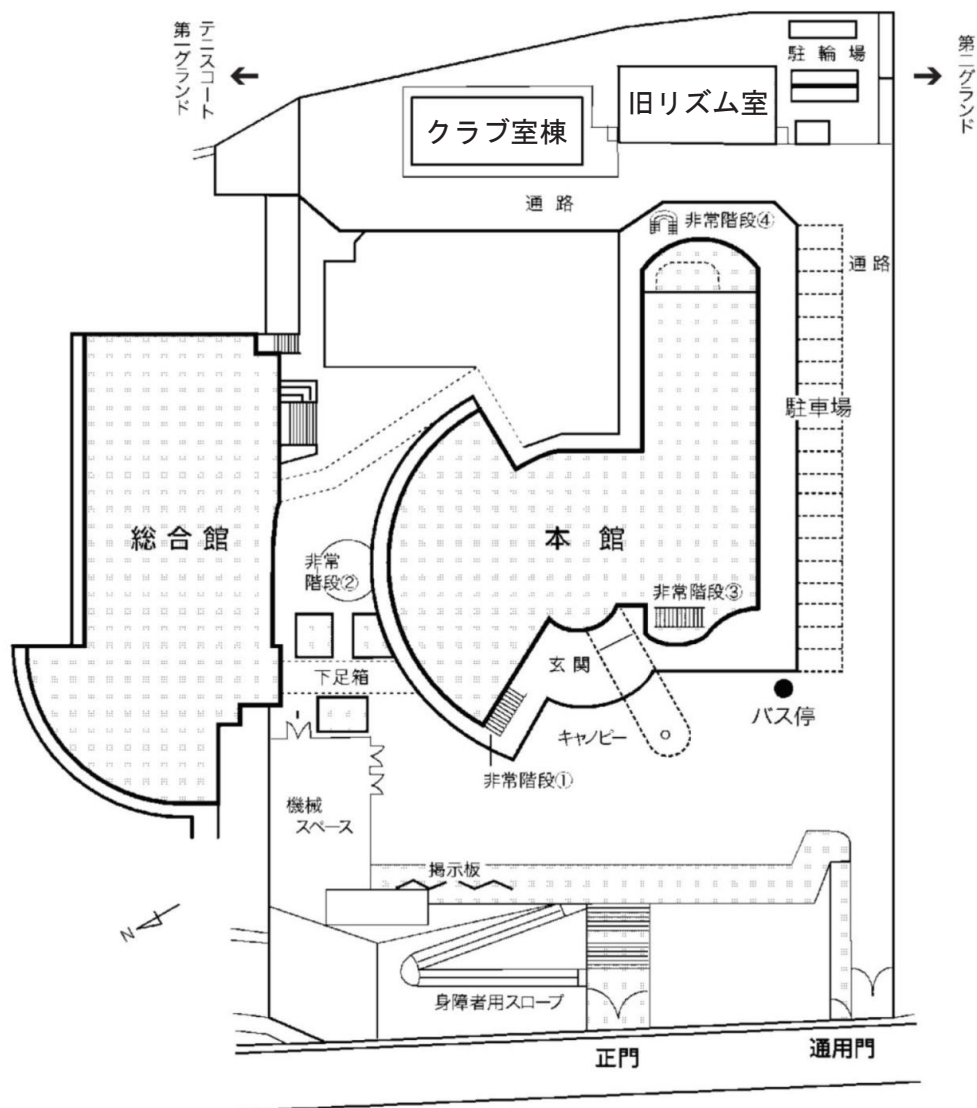
1 F



松下講堂黎明館案内図

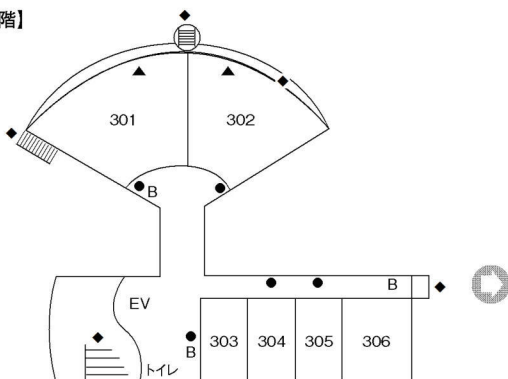


河内長野キャンパス案内図



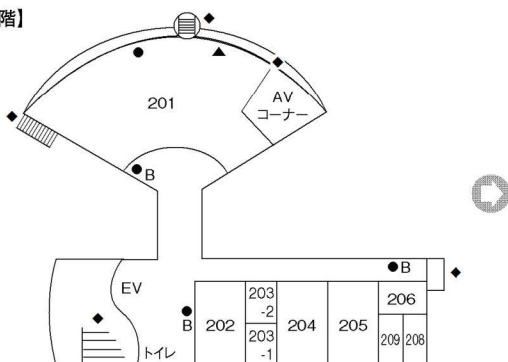
河内長野キャンパス本館

【3階】



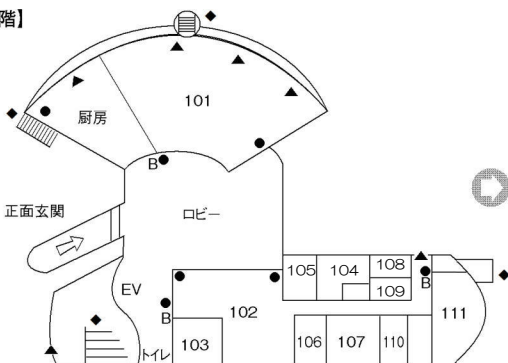
B	非常ベル 消火栓
●	消火器
▲	非常口
◆	非常階段

【2階】



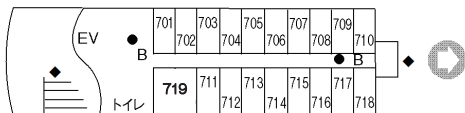
201	図書館
202	地域支援センター
	地域教育・福祉総合センター
203-1	会議室
203-2	会議室
204	入浴実習室
205	介護実習室
206	備品室
208	女子更衣室
209	和室

【1階】



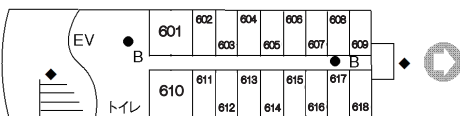
101	大学生協・食堂
102	事務局
103	アドミッションオフィス
104	法人本部企画連携室
105	非常勤講師室
106	応接室
107	学長室
108	作業室
109	事務書庫
110	保健室
111	会議室

【7階】



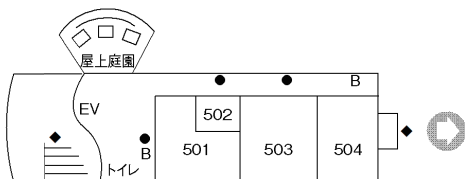
- | | |
|----------------------|----------|
| 701 学生相談室 | 711 板倉 |
| 702 実習・キャリアサポート室 2 | 712 コビー室 |
| 703 本田 | 713 |
| 704 森 | 714 東 |
| 705 土居 | 715 松浦 |
| 706 黒田 | 716 |
| 707 島田 | 717 大浦 |
| 708 修坂 | 718 寄 |
| 709 石上 | 719 |
| 実習・キャリア 710 宮本 サポート室 | |

【6階】



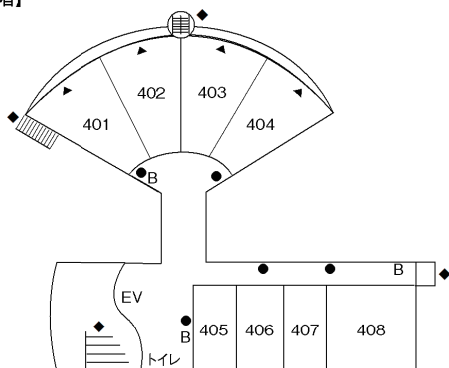
- | | |
|----------------------|--------------------|
| 601 実習・就職活動準備室 (千代田) | 610 教職支援センター (高野山) |
| 602 溝淵 | 611 |
| 603 | 612 村尾 |
| 604 森崎 | 613 奥田 |
| 605 学生相談室 | 614 上村 |
| 606 本山 | 615 佐藤 |
| 607 | 616 善野 |
| 608 門田 | 617 吉田 |
| 609 鈴木 | 618 松長 |

【5階】



- | |
|----------------|
| 501 第1コンピューター室 |
| 502 マシナールーム |
| 503 第2コンピューター室 |
| 504 マルチメディア室 |

【4階】

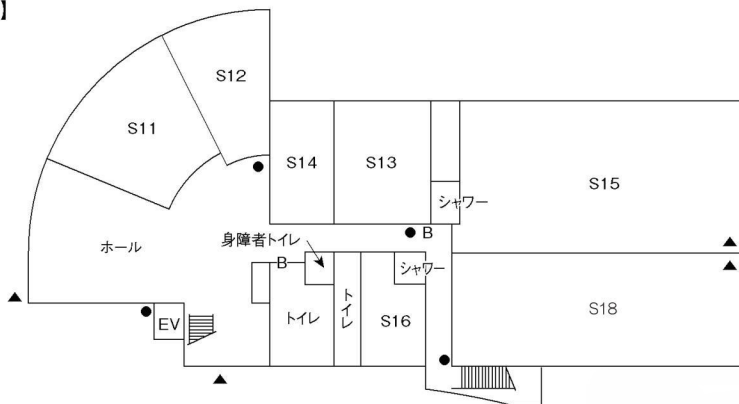


- | |
|----------------|
| 401 図工室 |
| 402 調理実習室 |
| 403 音楽室 |
| 404 ピアノレッスン室 |
| 405 第2ピアノレッスン室 |
| 406 小講義室 |
| 407 小講義室 |
| 408 中講義室 |

※男子トイレは1・3・4・7Fにあります

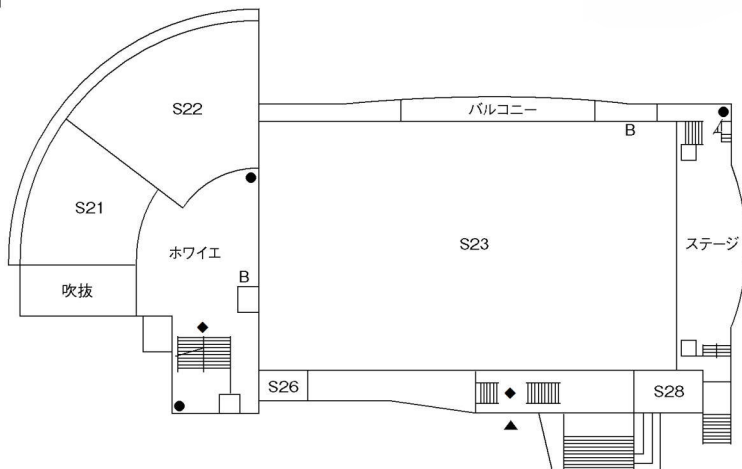
河内長野キャンパス総合館

【1階】



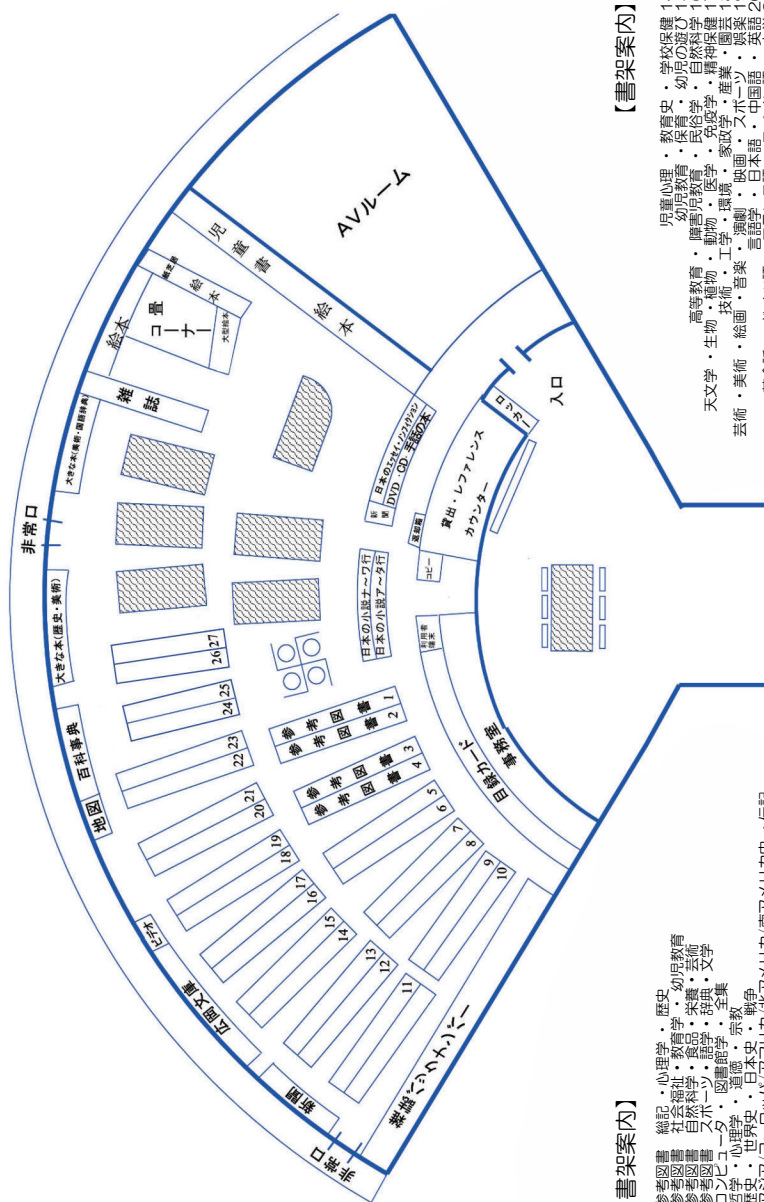
- S11 保育健康センター（ちよたんるーむ）
- S12
- S13 女子ロッカー室
- S14 リズム室
- S15 リズム室
- S16 男子ロッカー室
- S18 書庫

【2階】



- S21 小講義室
- S22 中講義室
- S23 リーナ
- S26 下足室
- S28 教員室兼控室

河内長野キャンパス図書館



【書架案内】

- [illegible]

【書架内】

- [illegible]

掲示・ホームページ・休講情報

学生への伝達事項は原則として掲示によって行うので毎日必ず見てください。

大学ホームページに告知情報を掲載しています。

<https://www.koyasan-u.ac.jp>

高野山大学

〒648-0280 和歌山県伊都郡高野町高野山 385

T E L 0736-56-ダイヤルイン

代 表……………2921	学 務 課
総務課／経理係…2922	教 務 係……………5027
学園本部……………2922	学生サポート係…5028
FAX（大学）………2746	宗教教育係……………4454
図書館……………3835	通信教育室……………5047
FAX（図書館）…5590	FAX（教務係）………5048
密教文化研究所…2390	FAX（宗教教育係）4848
FAX（研究所）…2980	
河内長野キャンパス代表0721-53-1101	
FAX……………0721-69-6001	

ID

Name