4　授業科目の履修及び修了要件等について

授業科目の履修及び修了要件等について

本研究科の授業科目の履修に当たっては，「シラバス」，「学生便覧」及び「授業時間割表」を参照し，次の事項に留意して履修手続を行うこと。

1　授業について

⑴　学期

本学では，年度を前期（４月１日～９月30日），後期（10月１日～翌年３月31日）の２期に区分する２学期制をとっている。

⑵　授業科目

本研究科の授業科目は，研究科規則に定められており，各授業科目の開講予定一覧及び授業科目の講義等の内容については，シラバスを参照すること。

⑶　授業の方法

授業の方法は，講義，演習及び実習の形態により行う。

⑷　単位の基準

単位の基準は，講義及び演習については，15時間の授業をもって１単位とし，実習については，30時間の授業をもって１単位とする。

⑸　授業時間

本研究科における授業は，月曜日から金曜日までの各５時限実施している。

なお，授業科目によっては，休業期間（夏季・冬季）中に集中講義により行うことがある。

各時限ごとの授業開始・終了時刻は次のとおりである。

時　限	授業開始・授業終了
1	８：50～10：20
2	10：40～12：10
3	13：20～14：50
4	15：10～16：40
5	17：50～19：20

2　履修要件について

学生は，指導教員の指導を受けて，下記に定めるところにより単位を修得しなければならない。

○前期課程

【人間発達専攻】

特別研究Ⅰ，Ⅱ（各４単位）と人間発達総合研究Ⅰ（２単位）及び人間発達相関研究（２単位）の計12単位を含む30単位以上。

【人間環境学専攻】

特別研究Ⅰ，Ⅱ（各４単位）と人間環境学相関研究（２単位）の計10単位を含む30単位以上。

○後期課程

【人間発達専攻】

特別研究Ⅲ，Ⅳ（各４単位）と人間発達総合研究Ⅱ（２単位）の計10単位を含む14単位以上。

【人間環境学専攻】

特別研究Ⅲ，Ⅳ（各４単位）の計８単位を含む14単位以上。

3　授業科目の試験について

授業科目の試験は，その科目の授業の終了した学期末に行う。ただし，科目によっては随時に行うことがある。また，研究報告（レポート）等をもって試験に代えることもある。

履修・受験届を提出し，かつ，受講した授業科目でなければ，試験を受けることはできない。

学業成績の評価の基準は，「成績評価基準に関する内規」を参照のこと。

4　研究指導について

大学院の教育方法については，大学院設置基準第12条に「大学院の教育は，授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。」と規定されている。研究指導は，授業科目の授業とちがい単位制度によらないものであって，単位制度によらずに多様なかたちで行われる研究指導が大学院の教育上重要な意義を有するものとされている。

本研究科の課程の修了要件については，前期課程においては研究科規則第29条第１項において，２年以上在学し，30単位以上を修得し，かつ，必要な研究指導を受けた上，修士論文の審査及び最終試験に合格すること。ただし，人間発達専攻（１年履修コース）においては，同規則第29条第２項において，１年以上在学し，30単位以上を修得し，かつ，必要な研究指導を受けた上，特定の課題についての研究の成果の審査に合格することとされている。

5　修士論文等について

⑴　学生（人間発達専攻１年履修コースを除く。）は指導教員の指導を受けて，修士論文又は特定の課題についての研究の成果（以下「修士論文等」という。）を１月17日までに研究科長に提出しなければならない。

ただし，指導教員の認める理由により期限内に修士論文等を提出しなかった者及び修士論文等の審査に合格しなかった者は，次年度の７月17日までに修士論文等を提出することができる。

⑵　人間発達専攻１年履修コースの学生は指導教員の指導を受けて，特定の課題についての研究の成果（以下「リサーチ・ペーパー」という。）を２月15日までに研究科長に提出しなければならない。

ただし，指導教員の認める理由により期限内にリサーチ・ペーパーを提出できなかった者及び審査に合格しなかった者は，次年度の８月15日までにリサーチ・ペーパーを提出することができる。

⑶　修士論文等を提出しようとする者は，研究科に１年以上在学し16単位以上を修得して，修士論文等提出期限の少なくとも３か月前までに，指導教員の承認を経て，修士論文等の題目を研究科長に届け出なければならない。

⑷　人間発達専攻１年履修コースの学生がリサーチ・ペーパーを提出する場合は，提出期限の少なくとも３か月前までに，指導教員の承認を経て，その題目を研究科長に届け出なければならない。

6　最終試験について

最終試験は，所定の単位を修得し，学位論文を提出した者につき，その学位論文を中心として，筆記試験又は口頭試問により教授会が選出した審査委員が行う。

7　修了要件について

学生は，所定の期間内において，前期課程においては，研究科で定められた授業科目を履修して30単位以上を修得し，かつ，必要な研究指導を受けた上，修士論文等の審査及び最終試験に合格しなければならない。後期課程においては，研究科で定められた授業科目を履修して14単位以上を修得し，かつ，必要な研究指導を受けた上，博士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。

8　学位の授与について

前期課程を修了した者に対しては，神戸大学学位規程の定めるところにより修士（学術），修士（教育学）及び修士（理学）の学位を授与する。

後期課程を修了した者に対しては，神戸大学学位規程の定めるところにより博士（学術），博士（教育学）及び博士（理学）の学位を授与する。

9　論文の保管について

修士論文等は，1部は各専攻で保存し，1部は神戸大学附属人間科学図書館で公表し，閲覧に供する。

博士論文は，電子媒体（CD－R）を神戸大学附属図書館本館で保存し，原則として神戸大学学術成果リポジトリよりインターネットで公表し，閲覧に供する。

10　交換留学制度

本学部・研究科では，下記の大学との間に協定を締結しており，選考のうえ，在学年限内で留学する交換留学制度を有しています。いずれも，留学に要する検定料･入学金･授業料が免除されます（但し，渡航費や生活費については学生の自己負担となります）。留学先で修得した単位については，一定限度本学部･研究科単位として認定されることがあります。募集については，掲示にて確認してください。

交換留学プログラム　部局間協定

平成27年４月１日現在

発達科学部・人間発達環境科学研究科						
国名または地域名	大学名	派遣時期・期間	申請資格	申請締切	その他	問い合わせ先
大韓民国	釜山国立大学師範学部	３月から１年間（１学期間） 第１学期： ３月上旬～６月中旬 第２学期： ９月上旬～12月中旬	・出願時２年次以上の学部学生及び大学院生	10月頃		人間発達環境学研究科教務学生係
	公州教育大学校及び教育大学院	３月から１年間（１学期間） 第１学期： ３月上旬～６月上旬 第２学期： ９月上旬～12月中旬	・出願時２年次以上の学部生及び大学院生	10月頃		
	ナザレ大学再活福祉大学院	３月から１年間（１学期間） 第１学期： ３月上旬～６月上旬 第２学期： ９月上旬～12月中旬	・学部４年生以上及び大学院生（渡航時に大学院生であること） ・社会福祉（リハビリテーション福祉）を専門とする大学院	10月頃		

中華人民共和国	華東師範大学教育科学学院，人文学院，継続教育学院，教育科学與技術学院	９月から１年間（１学期間）	・出願時２年次以上の学部生あるいは大学院生 ・専門分野を履修希望する場合は，中国語検定（HSK）５級が必要。ただし，語学履修の場合は語学条件なし。	10月頃		
	浙江大学人文学院及び伝媒と国際文化学院	９月から１年間 秋冬学期： ９月上旬～１月下旬 春夏学期： ２月下旬～７月上旬	・浙江大学での授業を受講できるのに必要な中国語能力を有する学部生及び大学院生	11月上旬	大学寮あり	国際文化学研究科教務学生係
	北京師範大学教育学院，政治学與国際関係学院，外文学院	９月から１年間（１学期間）	・出願時２年次以上の学部生あるいは大学院生	10月頃	大学寮あり	人間発達環境学研究科教務学生係
	香港大学	９月から１年間 または１学期間	・学部生（派遣時２年次以上）及び大学院生 ・IELTS6. 5以上 TOEFL iBT80以上	12月下旬	大学寮あり Buddy Programmeあり	人文学研究科教務学生係
フィリピン	サンベーダ大学	毎年６月より１年間 （又は１学期間） 第１学期：６月～10月 第２学期：11月～３月	・出願時２年次以上の学部生（大学院生は要相談） ・授業を受講できる程度の英語能力を必要とする。 ・Arts and Sciences（主として社会科学系）	10月頃		人間発達環境学研究科教務学生係
	アテネオ・デ・マニラ大学	６月より１年間（１学期） 第１学期：６月～10月 第２学期：12月～４月	・学部生及び大学院生 ・TOEFL-iBT79またはIELTS6. 0以上	11月上旬	大学寮あり	国際文化学研究科教務学生係
ロシア	ペンザ州立建築建設大学	９月から１年間（１学期間） 第１学期：９月～10月 第２学期：２月～５月	・学部生（派遣時２年次以上）及び大学院生 ・留学先大学において，その専門とする学問分野について学習または研究を行うに十分な語学力を有すること。 ・授業はすべてロシア語。英語での授業はありません。 ・募集分野：芸術，建築，デザイン	10月頃	大学寮あり	人間発達環境学研究科教務学生係
	モスクワ教育大学	９月または２月から１年間 （１学期間） 秋学期：９月～12月 春学期：２月～５月	・学部生及び大学院生	11月上旬及び６月中旬		国際文化学研究科教務学生係
デンマーク	オーフス大学	９月から１年間（１学期間） 秋学期： ９月上旬～１月下旬 春学期： ２月上旬～６月下旬	・出願時２年次以上の学部生あるいは大学院生であること。 ・留学先大学において，その専門とする学問分野について学習または研究を行うに十分な語学力を有すること。 ・目安として， TOEFL：560以上（paperbased test） または83以上（internet basedtest）， IELTS：6. 5points 以上 ※オーフス大学への証明書類の提出は不要です。 ・８月にデンマーク語の語学研修が３週間あります。	10月頃	※2014年度より募集停止中。 募集を再開する際は掲示等でお知らせします。	人間発達環境学研究科教務学生係
ドイツ	ハンブルク大学	10月または４月から１年間 第１学期： 10月中旬～２月初旬 第２学期： ４月初旬～７月中旬	・ハンブルク大学での授業を受講できるのに必要なドイツ語能力を有する２年次以上の学部生及び大学院生	11月上旬	大学寮あり （約€200 /月）	人文学研究科教務学生係
オーストリア	ヨハネスケプラー大学大学院（RISC）	９月から１年間（１学期間） 冬期：10月１日～１月31日 夏期：３月１日～６月28日	・学部４年次以上及び大学院生（渡航時に大学院生であること） ・TOEIC541点以上（同等のレベル）	10月頃		人間発達環境学研究科教務学生係
フランス	リヨン高等師範学校	９月から１学期間、または１年間 秋学期：９月初旬～12月中旬 春学期：１月中旬～５月中旬	・大学院生 ・リヨン高等師範学校での授業を受講するに十分な語学能力を有する者。 人文社会科学分野：仏語C１以上を推奨 自然科学分野：仏語・英語B２以上推奨	２月頃		国際文化学研究科教務学生係
リトアニア	ヴィリニュスゲディミナス工科大学　基礎科学部	９月から１年間又は１学期間	・出願時学部２年次以上及び大学院生 ・募集分野：基礎科学	10月頃		人間発達環境学研究科教務学生係

※上記の他，全学協定校もあります。交換留学制度の詳細については，下記のHPを参照してください。
http://www.kobe-u.ac.jp/international/study-abroad-programs/exchange/index.html

5　研究倫理について

研究倫理について

学位論文作成に当たっては，研究倫理規定について配慮するよう心がけること。特に人を対象にした研究内容は本研究科においては多く見られることから注意を促したい。

本規程については，研究を進めるに際して心がけるだけでなく，学術論文を投稿する際においても投稿先の編集委員会によって，しかるべき機関における倫理規定の審査を経た研究内容であるかが問われる場合が多くなっている。

本研究科では2005年11月に設置された「神戸大学大学院人間発達環境学研究科における人を直接の対象とする研究に関する規程」（下記のＵＲＬを参照）があり，研究科において，人を直接の対象とする研究が倫理的配慮のもとに行われることを目的として委員会が定められた。

研究倫理規定の条文，申請書などは研究科ホームページから得ることができるので大いに活用して頂きたい。

http : //www.h.kobe-u.ac.jp/ja/node/1493

別記様式第１号　　受付番号＿＿＿＿＿＿＿＿

神戸大学大学院人間発達環境学研究科における人を直接の対象とする研究審査申請書

人間発達環境学研究科長殿

申請者　所属
氏　名　　印

神戸大学大学院人間発達環境学研究科における人を直接の対象とする研究に関する規程第8条の規定に基づき,下記のとおり申請します。

1．研究課題名	
2．研究期間	平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日
3．研究責任者	（所属）
4．共同研究者	（所属）
5．研究の概要	
6．研究対象者（予定）の内容（人数、年齢、性別、職業など）	
7．研究により生じる可能性のある侵襲の種類、不利益、危険性の有無と倫理上の配慮	
8．研究等の対象となる者に理解を求め同意を得る方法	
9．事故などの際における緊急時の対策	
10．その他	

備考　審査申請書の記載に関しては、次の点に留意すること。

1．各項目の記載は，できるだけ具体的かつ詳細に行うこと。

2．項目6．研究対象者（予定）の内容に関しては，人数，年齢，性別，職業等申請の時点で把握し得る限り詳細に記載すること。

3．研究計画書があれば，それを添付することをもって項目5，6，7に代えることができる。

4．項目7については，例えば「精神・心理的侵襲の内容」，「運動負荷の種類，強度，時間について」などの検査・測定項目，及びそれによる侵襲，不利益，危険性やそれらに対する対処等を簡潔に記載する。また，個人の人権に対する配慮や，個人情報等の取扱い方法等についても記載する。

5．項目8に関して，研究対象者からインフォームド・コンセントを得る場合は，別記様式第2号を参考に作成した同意書を添付すること。

6．項目9に関して，万一の事故発生に際して準備している対応策（緊急時マニュアル遵守など）について記載する。

6　教育職員免許状の所要資格の取得等

教育職員免許状の所要資格の取得等

本研究科において専修免許状を取得しようとする者は，修了に必要な単位を修得するほか，教育職員免許法及び同法施行規則に定める専修免許状に必要な単位を併せて修得しなければならない。基礎資格は，修士の学位を有するほか，大学（学部）において小学校教諭，中学校教諭，高等学校教諭等の一種免許状（取得しようとする種類・教科）を取得していることが必要です。第３表から第９表に定められた教科・教職に関する科目の中から24単位以上を修得すること。

１　本研究科で取得できる教育職員免許状の種類及び免許教科

【第１表】

専　　攻	免許状の種類	免許教科
人間発達専攻	特別支援学校教諭専修免許状 幼稚園教諭専修免許状 小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	 保健体育，音楽，美術 保健体育，音楽，美術
人間環境学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	理科，数学，家庭，社会 理科，数学，家庭，公民

2　基礎資格及び最低必要単位数

【第２表】

第　1　欄		第　2　欄	第　3　欄			
所要資格 免許状の種類		基　礎　資　格	大学において修得することを必要とする最低単位数			
			教科	教職	教科又は教職	特別
小学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること	8	41	34	
	一種免許状	学士の学位を有すること	8	41	10	
中学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること	20	31	32	
	一種免許状	学士の学位を有すること	20	31	8	
高等学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること	20	23	40	
	一種免許状	学士の学位を有すること	20	23	16	
特別支援学校教諭	専修免許状	修士の学位を有すること及び小学校，中学校，高等学校又は幼稚園の普通免許状を有すること				50
	一種免許状	学士の学位を有すること及び小学校，中学校，高等学校又は幼稚園の普通免許状を有すること				26
幼稚園教諭	専修免許状	修士の学位を有すること	6	35	34	
	一種免許状	学士の学位を有すること	6	35	10	

［備考］専修免許状に係る第３欄に定める科目の単位数のうち，その単位数からそれぞれの一種免許状に係る同欄に定める科目の各単位数をそれぞれ差し引いた単位数については，大学院の課程又は大学の専攻科の課程若しくは文部科学大臣の指定するこれに相当する課程において修得するものとする。

3　教科等に関する授業科目

1　心身発達専攻

【特別支援】　【第３表】

免許法に規定する科目〔免許状の種類〕	単位数	左に対応する授業科目		備考
		授　業　科　目	単位数	
特別支援教育に関する科目 ［特別支援学校教諭専修免許状］	24	【特別支援教育に関する科目】		
		発達障害臨床学特論Ⅰ	2	
		発達障害臨床学特論演習	2	
		発達障害心理学特論Ⅰ	2	
		発達障害心理学特論演習	2	
		心理療法（聴覚障害等）	2	
		臨床人間関係（知的障害等）	2	
		臨床人間関係（知的障害等）演習	2	
		臨床心理学特論Ⅰ	2	
		臨床心理学特論演習	2	
		知的障害臨床学特論Ⅰ	2	
		障害共生支援論	2	
		エンパワメント支援特論Ⅰ	2	

【幼稚園】　【第４表】

免許法に規定する科目〔免許状の種類〕	単位数	左に対応する授業科目		備考
		授　業　科　目	単位数	
教職に関する科目 ［幼稚園教諭専修免許状］	24	【教職に関する科目】		
		人格形成特論Ⅰ	2	
		人格形成特論演習	2	
		自己形成特論Ⅰ	2	
		自己形成特論演習	2	
		教育発達心理学特論Ⅰ	2	
		教育発達心理学特論演習	2	
		西洋教育史特論Ⅰ	2	
		西洋教育史特論演習	2	
		教育行政特論Ⅰ	2	
		教育行政特論演習	2	
		教育制度特論Ⅰ	2	
		教育制度特論演習	2	
		日本教育史特論Ⅰ	2	
		日本教育史特論演習	2	
		教育方法学特論Ⅰ	2	
		教育方法学特論演習	2	

		社会認識教育内容特論Ⅰ	2	
		社会認識教育内容特論演習	2	
		乳幼児発達特論Ⅰ	2	
		乳幼児発達特論演習	2	
		乳幼児教育保育特論Ⅰ	2	
		乳幼児教育保育特論演習	2	
		児童発達支援特論Ⅰ	2	

【小学校】 【第５表】

免許法に規定する科目〔免許状の種類〕	単位数	左に対応する授業科目		備考
		授　業　科　目	単位数	
教職に関する科目 ［小学校教諭専修免許状］	24	【教職に関する科目】		
		人格形成特論Ⅰ	2	
		人格形成特論演習	2	
		自己形成特論Ⅰ	2	
		自己形成特論演習	2	
		教育発達心理学特論Ⅰ	2	
		教育発達心理学特論演習	2	
		西洋教育史特論Ⅰ	2	
		西洋教育史特論演習	2	
		教育行政特論Ⅰ	2	
		教育行政特論演習	2	
		教育制度特論Ⅰ	2	
		教育制度特論演習	2	
		日本教育史特論Ⅰ	2	
		日本教育史特論演習	2	
		教育方法学特論Ⅰ	2	
		教育方法学特論演習	2	
		社会認識教育内容特論Ⅰ	2	
		社会認識教育内容特論演習	2	
		科学教育カリキュラム特論Ⅰ	2	
		科学教育カリキュラム特論演習	2	
		児童発達支援特論Ⅰ	2	
		科学教育原理特論Ⅰ	2	
		科学教育原理特論演習	2	
		数理認識発達特論Ⅰ	2	
		数理認識発達特論演習	2	
		身体運動発達特論Ⅰ	2	
		身体運動発達特論演習	2	

		児童造形表現特論	2	
		児童造形表現特論演習	2	
		児童文学表現特論Ⅰ	2	
		児童文学表現特論演習	2	

【保健体育】 【第6表】

免許法に規定する科目〔免許状の種類〕	単位数	左に対応する授業科目		備考
		授　業　科　目	単位数	
教職に関する科目 ［中学校・高等学校教諭専修免許状］	24	【教職に関する科目】		
		人格形成特論Ⅰ	2	
		人格形成特論演習	2	
		自己形成特論Ⅰ	2	
		自己形成特論演習	2	
		教育発達心理学特論Ⅰ	2	
		教育発達心理学特論演習	2	
		西洋教育史特論Ⅰ	2	
		西洋教育史特論演習	2	
		教育行政特論Ⅰ	2	
		教育行政特論演習	2	
		教育制度特論Ⅰ	2	
		教育制度特論演習	2	
		日本教育史特論Ⅰ	2	
		日本教育史特論演習	2	
		科学教育カリキュラム特論Ⅰ	2	
		科学教育カリキュラム特論演習	2	
		スポーツ指導法特論	2	
		スポーツ指導法特論演習	2	

【音楽】 【第7表】

免許法に規定する科目〔免許状の種類〕	単位数	左に対応する授業科目		備考
		授　業　科　目	単位数	
教職に関する科目 ［中学校・高等学校教諭専修免許状］	24	【教職に関する科目】		
		人格形成特論Ⅰ	2	
		人格形成特論演習	2	
		自己形成特論Ⅰ	2	
		自己形成特論演習	2	
		教育発達心理学特論Ⅰ	2	
		教育発達心理学特論演習	2	
		西洋教育史特論Ⅰ	2	

		西洋教育史特論演習	2	
		教育行政特論Ⅰ	2	
		教育行政特論演習	2	
		教育制度特論Ⅰ	2	
		教育制度特論演習	2	
		日本教育史特論Ⅰ	2	
		日本教育史特論演習	2	
		科学教育カリキュラム特論Ⅰ	2	
		科学教育カリキュラム特論演習	2	
		音楽科教育特論	2	
		音楽科教育特論演習	2	

【美術】 【第 8 表】

免許法に規定する科目〔免許状の種類〕	単位数	左に対応する授業科目		備考
		授　業　科　目	単位数	
教職に関する科目 ［中学校・高等学校教諭専修免許状］	24	【教職に関する科目】		
		人格形成特論Ⅰ	2	
		人格形成特論演習	2	
		自己形成特論Ⅰ	2	
		自己形成特論演習	2	
		教育発達心理学特論Ⅰ	2	
		教育発達心理学特論演習	2	
		西洋教育史特論Ⅰ	2	
		西洋教育史特論演習	2	
		教育行政特論Ⅰ	2	
		教育行政特論演習	2	
		教育制度特論Ⅰ	2	
		教育制度特論演習	2	
		日本教育史特論Ⅰ	2	
		日本教育史特論演習	2	
		科学教育カリキュラム特論Ⅰ	2	
		科学教育カリキュラム特論演習	2	
		造形表現学習特論Ⅰ	2	
		造形表現学習特論演習	2	

2　人間環境科学専攻　　【第９表】

免許法に規定する科目〔免許状の種類〕	単位数	左に対応する授業科目		備考
		授　業　科　目	単位数	
理科の教科に関する科目〔中学校・高等学校教諭専修免許状〕	24	サイエンスコミュニケーション演習	1	
		環境基礎物質科学Ａ	2	
		環境基礎物質科学Ｂ	2	
		環境基礎物質科学Ｃ	2	
		環境基礎生命科学Ａ	2	
		環境基礎生命科学Ｂ	2	
		環境分子生命科学特論	2	
		環境植生学特論Ⅰ	2	
		環境植生学特論演習	2	
		植物多様性特論Ⅰ	2	
		植物多様性特論演習	2	
		高次生命機能特論Ⅰ	2	
		環境地球化学特論Ⅰ	2	
		環境地球化学特論演習	2	
		環境地質学特論Ⅰ	2	
		環境地質学特論演習	2	
		宇宙環境物理学特論Ⅰ	2	
		粒子物理学特論Ⅰ	2	
		紫外線・放射線作用特論Ⅰ	2	
		紫外線・放射線作用特論演習	2	
		自然階層構造特論	2	
		分析化学特論Ⅰ	2	
		分析化学特論演習	2	
		環境有機化学特論Ⅰ	2	
		環境有機化学特論演習	2	
		超分子化学特論	2	
		超分子化学特論演習	2	
数学の教科・教職に関する科目〔中学校・高等学校教諭専修免許状〕	24	【教科に関する科目】		
		統計推測特論	2	
		統計推測特論演習	2	
		統計解析特論	2	
		統計解析特論演習	2	
		情報数理方法特論Ⅰ	2	
		情報数理方法特論演習	2	
		情報論理学特論Ⅰ	2	

		情報論理学特論演習	2	
		非線形数理特論Ⅰ	2	
		非線形数理特論演習	2	
		数式処理特論Ⅰ	2	
		数式処理特論演習	2	
		応用幾何学特論Ⅰ	2	
		応用幾何学特論演習	2	
		【教職に関する科目】		
		数理認識発達特論Ⅰ	2	
		数理認識発達特論演習	2	
家庭の教科に関する科目 〔中学校・高等学校教諭専修免許状〕	24	生活空間計画特論Ⅰ	2	
		生活空間計画特論演習	2	
		機械機能応用特論Ⅰ	2	
		機械機能応用特論演習	2	
		生活環境心理特論Ⅰ	2	
		生活環境心理特論演習	2	
		食環境学特論Ⅰ	2	
		食環境学特論演習	2	
		衣環境特論Ⅰ	2	
		衣環境特論演習	2	
		電子応用機能特論Ⅰ	2	
		電子応用機能特論演習	2	
		生活環境共生特論Ⅰ	2	
		生活環境共生特論演習	2	
		ライフスタイル特論Ⅰ	2	
		ライフスタイル特論演習	2	
社会の教科 ・教職に関する科目 〔中学校教諭専修免許状〕	24	【教科に関する科目】		
		産業社会構造特論Ⅰ	2	
		産業社会構造特論演習	2	
		都市地域構造特論Ⅰ	2	
		都市地域構造特論演習	2	
		農村地域構造特論Ⅰ	2	
		農村地域構造特論演習	2	
		国際社会構造特論Ⅰ	2	
		国際社会構造特論演習	2	
		社会変動特論Ⅰ	2	
		社会変動特論演習	2	
		労働社会史特論	2	
		労働社会史特論演習	2	

		比較社会規範特論Ⅰ	2	
		比較社会規範特論演習	2	
		社会環境思想史特論	2	
		社会環境思想史特論演習	2	
		【教職に関する科目】		
		教育行政特論Ⅰ	2	
		教育行政特論演習	2	
		社会認識教育内容特論Ⅰ	2	
		社会認識教育内容特論演習	2	
公民の教科 ・教職に関する科目 〔高等学校教諭 専修免許状〕	24	【教科に関する科目】		
		産業社会構造特論Ⅰ	2	
		産業社会構造特論演習	2	
		国際社会構造特論Ⅰ	2	
		国際社会構造特論演習	2	
		社会変動特論Ⅰ	2	
		社会変動特論演習	2	
		憲法秩序特論Ⅰ	2	
		憲法秩序特論演習	2	
		比較社会規範特論Ⅰ	2	
		比較社会規範特論演習	2	
		社会環境思想史特論	2	
		社会環境思想史特論演習	2	
		【教職に関する科目】		
		教育行政特論Ⅰ	2	
		教育行政特論演習	2	
		社会認識教育内容特論Ⅰ	2	
		社会認識教育内容特論演習	2	

7　臨床心理学コースの学生の受講科目について

臨床心理学コースの学生の受講科目について

臨床心理学コースの学生は，人間発達環境学研究科規則第29条による所定の修了要件を満たすとともに臨床心理士資格認定協会が定めている臨床心理士試験受験のための基礎資格の要件を満たす授業科目を必ず受講してください。

下記の㈶臨床心理士資格認定協会（以下「協会」という。）の指定科目と本学研究科の授業科目との対応表のとおり協会が指定している必修科目16単位とＡ～Ｅ群の各群２単位の選択科目10単位の合計26単位を取得する必要があります。

臨床心理士資格認定協会の定めた科目		神戸大学人間発達環境学研究科における科目	単位数	備考
必修４単位	臨床心理学特論	臨床心理学特論Ⅰ 臨床心理学特論演習	2 2	
必修４単位	臨床心理面接特論	心理療法特論Ⅰ 心理療法特論演習	2 2	
必修４単位	臨床心理査定演習	臨床心理検査特論Ⅰ 臨床心理検査特論演習	2 2	
必修４単位	臨床心理基礎実習 臨床心理実習	臨床心理基礎実習 臨床心理実習Ⅰ	2 2	通年，180分授業 通年，180分授業
Ａ群２単位	心理学研究法特論	特別研究Ⅰ	4	
	心理統計法特論	心理統計法特論	2	
Ｂ群２単位	発達心理学特論	人間発達特論Ⅰ 人間発達特論演習 乳幼児発達特論Ⅰ	2 2 2	
	人格心理学特論	自己形成特論Ⅰ 自己形成特論演習 人格形成特論Ⅰ 人格形成特論演習	2 2 2 2	
	教育心理学特論	教育発達心理学特論Ⅰ 教育発達心理学特論演習	2 2	
Ｃ群２単位	家族心理学特論	臨床人間関係学特論Ⅰ 臨床人間関係学特論演習	2 2	
	社会心理学特論	発達障害心理学特論Ⅰ 発達障害心理学特論演習 ジェンダー文化学習特論Ⅰ 子ども・家庭支援論	2 2 2 2	

D群２単位	精神医学特論	精神医学特論	2	
	障害者（児）心理学特論	発達障害臨床学特論Ⅰ 発達障害臨床学特論演習 臨床心理実践演習Ａ	2 2 2	
	心身医学特論	健康増進科学特論Ⅰ 健康増進科学特論演習	2 2	
E群２単位	投映法特論	イメージ臨床特論 芸術療法特論Ⅰ 芸術療法特論演習	2 2 2	
	学校臨床心理学特論	教育臨床特論	2	
	コミュニティ･アプローチ特論	臨床心理実践演習Ｂ（地域福祉）	2	

＊協会指定科目のうち必修科目の臨床心理基礎実習，臨床心理実習Ⅰ，臨床心理検査特論・同演習の履修については，臨床心理士養成に特化した授業であり，授業で取り上げる事例のプライバシー保護の理由から，臨床心理学コースの学生に限られます。なお，他の学生で臨床心理学に関心のあるものは，臨床心理学特論Ⅰ・同演習，心理療法特論Ⅰ・同演習及びＡ群～Ｄ群の科目を履修することができます。

8　大学院ESDサブコースについて

大学院ESDサブコースについて

ESDサブコースは，「持続可能な開発のための教育：Education for Sustainable Development」の理論と実践について学ぶことを目的に，2013年度より開講されるコースです。環境，人権，開発，防災，経済など，多様な課題の解決について，教育の観点から考究し行動することのできる国際人の育成をめざしています。海外へのスタディツアーや国際会議への参加を促すプログラムや，ESDに関連する多領域の研究に幅広く接する授業，外国語でのコミュニケーションに馴染む授業などによって構成されています。このコースの修了生には，ESD Advanced Practitioner の認証が付与されます。

＜カリキュラムの枠組み＞

授業名	単位数	開講期	授業概要
ESD基礎科目群 「ヒューマン・コミュニティ創成研究」など	2 （選択必修）	1年前期	人間発達と人間環境の相互性を軸とした講義
ESD研究	2 （必修）	1年後期	英語による授業。 人権，開発，共生などをテーマとしたＥＳＤの知見を知るための講義とディスカッション。
ESD研究演習	8 （必修） 修了要件に含めない	1年通年	1．リサーチペーパー 2．合同発表会（3月） （オプション） 1．ESDプレゼンテーション演習 （英語スピーチ） 2．スタディツアー

全12単位取得者には，ESD Advanced Practitionerの認証が付与される。

9　発達支援インスティテュート

大学と地域のプラットフォーム

発達支援インスティテュート

発達支援インスティテュートは，人間発達に関わる応用目的，実践的研究を鮮明にするために，大学と地域をつなぐプラットフォームとして設立されました。このインスティテュートは人間発達環境学研究科に付設されており，「ヒューマン・コミュニティ創成研究センター」「心理教育相談室」「社会貢献室」「サイエンスショップ」の四つの組織から成り立っています。

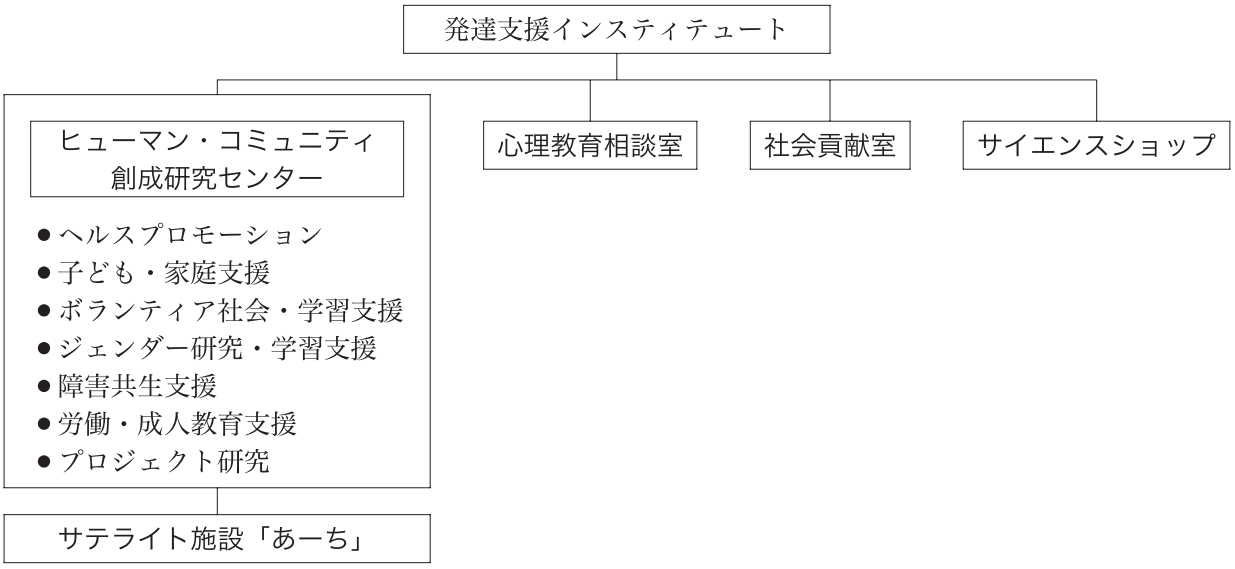
「心理教育相談室」は一般向けの心理相談業務を行い，合わせて臨床心理士の養成に関わるフィールドを提供しています。「社会貢献室」は，発達科学部および人間発達環境学研究科に所属する教員が行っているさまざまな社会貢献をまとめ，各種の公開講座を実施する等，大学と社会をつなぐ組織です。

「ヒューマン・コミュニティ創成研究センター」は，NPO，NGO，行政，企業，学校などと連携しつつ，実践的な人間発達研究を進めることを目的とした組織で，「ヘルスプロモーション」「子ども・家庭支援」「ボランティア社会・学習支援」「ジェンダー研究・学習支援」「障害共生支援」「労働・成人教育支援」の６つの部門といくつかのプロジェクト研究グループがあります。また，サテライト施設としての「のびやかスペース　あーち」を運営しています。

当研究科には，上記「ヒューマン・コミュニティ創成研究センター」に属する６部門にかかわる教員が担当する「１年履修コース」が特別に設けられています。このコースは，部門に関連するフィールドで一定の社会的経験を積んだ社会人を対象としたもので，終了時に修士の学位が授与されます。院生は，このコースで，研究手法を学びながら，自らが経験してきた内容をまとめる形で修士論文またはリサーチペーパーを完成させることが求められます。修了生は，研究的視点をもって，再度現場に戻って活躍することが期待されていますが，終了後キャリアアップを実現している修了生も多くいます。

「サイエンスショップ」は，神戸大学学生および地域社会市民が科学に関わる課題や活動への取り組みの支援，学生に対しては，科学者に求められる創造的研究能力（課題発見，解決能力など），コミュニケーション能力等の資質を高めるとともに，市民に対しては科学技術的課題に対するエンパワーメント，さらに地域の科学教育高度化を支援することを目的としています。

大学院人間発達環境学研究科博士課程前期課程



10　学生生活上の周知事項

1　学生の日常周知事項

1　学生への通知等について

学生への通知及び連絡は，すべて本研究科掲示板（発達科学部キャンパスＡ棟２階等）により行いますので，定期的に掲示の内容に留意してください。また，神戸大学及び人間発達環境学研究科のホームページ，うりぼーポータル（大学HPよりリンク）も定期的にチェックしてください。

2　証明書類の交付，発行等について

⑴　学生証

学生証は学籍を証明するものですから，学生は，学生証の交付を受け，これを常時携帯し本学教職員の請求があったときは，いつでもこれを提示してください。

学生証を携帯していないときは，図書館その他の施設を利用することができないことがあります。

Ａ　再交付

学生証の紛失，破損，改姓，氏名漢字の変更等又は有効期限が過ぎたときは，教務学生係へ申し出てください。

Ｂ　磁気データ消失

学生証の磁気データが消失した場合は，学務部教育推進課（鶴甲第１キャンパスＫ棟）へ磁気データの書き込みを申し出てください。

⑵　学生証，学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証），在学証明書，卒業見込証明書

ＪＲ（旅客鉄道会社）を利用して，実習・見学・帰省などで片道100km（営業キロ）を超えて旅行するときは，普通乗車券に限って旅客運賃の２割引で利用できるものです（他の鉄道・航路又はバス会社等については，事前に各社の窓口に確認してください）。有効期間は発行日から３か月間です。１回の交付は２枚までとし，１人年間10枚を限度としますので計画的に使用してください。（往復乗車券を購入する場合，学割証は１枚で済みます。）

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証），在学証明書（和文・英文），卒業（修了）見込証明書（和文・英文），学業成績証明書（和文・英文），仮受検票については「証明書自動発行機」で交付していますので，画面表示に従い操作を行ってください。

証明書の自動発行機を使用する際には，学生証とパスワードの入力が必要です。パスワードについてはガイダンス等で説明されますが，わからない場合には教務学生係に照会してください。

仮受験票については，初期パスワードでの交付はできませんので，事前にパスワードの変更を行ってください。

証明書自動発行機の設置場所・取扱時間は次のとおりです。

ただし，土曜（六甲台は次表を参照）・日曜・祝日・年末年始（12月29日～１月３日）は，利用できません。

設　置　場　所	取　扱　時　間
国際文化学部・Ｂ棟１階ホール内	８：40～17：10

発達科学部本館Ａ棟１階（発達ホールＤルーム内） 六甲台第３学舎１階学生コーナー	８：30～17：15 ８：45～17：00　（月～土曜日）
工学部玄関１階	８：30～17：30
文学部本館１階	９：00～17：15
農学部Ａ棟１階学生ホール内	９：00～17：15
医学部医学科学生ホール１階	９：00～17：00
医学部保健学科Ｂ棟１階	８：30～18：00　（水・金曜日は19：00まで）
海事科学部事務棟１階	８：30～17：15

⑶　人物考査書，推薦書

就職のために必要なときは，できるだけ早くキャリアサポートセンターへ願い出てください。

⑷　健康診断証明書

就職等のために必要な場合は，必要とする日の前日までに保健管理センターへ申し込んでください。（午前９：00～12：00，午後１：00～４：00）

ただし，必ずしも翌日に交付できない場合があるので，注意してください。

なお，健康診断証明書は，大学で行う定期健康診断を受検した者に限り交付します。（申込み期間等については掲示に注意してください）

卒業（修了）証明書，提出機関が指定する様式の各種証明書が必要なときは，教務学生係で所定の証明書発行（交付）願により申込み，交付を受けてください。

ただし，申込日から発行まで時間がかかりますので，教務学生係の指示に従ってください。

3　通学定期乗車券の購入について

通学定期券を購入する際は，利用する交通機関ごとに「通学証明書」交付願を自動発行機で出力し，必要事項を記入して，教務学生係または学生センターの担当窓口に提出してください。

交付された「通学証明書」及び「学生証」を各交通機関の定期券発売所に持参して通学定期乗車券を購入してください。

ただし，購入できる通学定期乗車券は宿所（現住所）の最寄り駅から大学（就学学舎）の最寄り駅との間を順路により通学する場合に購入できます。

（注）バスの定期券は月単位になっているところもありますので，確認のこと。

購入の時期を誤り，不利益にならないよう注意してください。

4　住所等の変更の届出について

入学時に提出した「学生登録票」の内容に変更があったときは，速やかに教務学生係へ届け出てください。

5　休学，復学，退学等願出について

休学，復学，退学等につて願い出る場合は，所定の用紙により事前に理由を記入して，教務学生係

を通じて学部長に願い出なければなりません。なお，病気のため休学，退学を願い出る場合及び病気のため休学をした者が復学を願い出る場合は診断書の添付を必要とします。

6　授業料の納付について

授業料は，毎年前期分については４月中，後期分については10月中に，口座振替（自動引き落し）により，納付していただきます。

7　学内掲示物について

学内で掲示物を掲示しようとするときは，学生用掲示板に掲示してください。

学生用掲示板はＢ棟２Ｆに設けていますので，お互いに譲り合って利用してください。

8　発達科学部キャンパスの施設の利用について

１．発達ホール（Dルーム）

発達ホール（Dルーム）は，学習環境改善の一環として，学生相互並びに学生･教職員の交流を深め，かつ学生・教職員の福利厚生の増進を図るため，A棟１階（玄関西側）に設置されています。利用が可能な時間等は次のとおりです。

午前８時20分から午後９時30分までとし，土曜日，日曜日，国民の祝日に関する法律に定める休日，12月29日から１月３日までの日及びその他学部長が指定する日は利用できません。

２．人間科学図書館

人間発達環境学研究科・発達科学部には神戸大学附属図書館のひとつ，人間科学図書館があります。館内の開架閲覧室には，教員による推薦図書や教科書，辞書･辞典や地図などの参考図書が並び，新着図書や雑誌のコーナーがあります。研究内容に対応した幅広い分野の図書，雑誌，AV資料などを所蔵し，学術的に貴重な図書や分野ごとの図書は三層の書庫に配架するなど，勉強・研究を行う上で使用しやすい配置になっています。閲覧室には個人用のデスクやグループで利用できる学習室が用意され，また情報検索コーナーのPCからは図書館のWebサイトを使って，情報を検索したり，Webページを閲覧したり，電子使用することができるようになっています。無線LANも利用でき，視聴覚資料のDVDなどもAVブースで視聴できます。レポート作成や論文作成の強い味方です。（A棟２階）

３．情報教育設備室（RIE）

RIE（リエ）と呼ばれる情報教育設備室は，自由にPC（iMac）を利用できる教室です。この教室で授業も行われますが，レポート作成や印刷にも使用できます。PCに詳しいスタッフが待機していますので，もしトラブルが発生しても安心です。PCやネットワークに関すること，神戸大学キャンパスの各所で使える「全学用無線LANサービス」の接続方法など，何でも気軽に相談することができます。（F棟158）

４．国際交流サポートルーム（COTIE）

国際交流サポートルーム（COTIE）は，A棟423の中央東側にあり，相談に応じて英語学習や留学に関する情報を提供し，また，国際交流に関するセミナーやTOEIC，TOEFL対策講座等，グローバル人材育成に役立つ活動を行っています。

5．キャリアサポートセンター

発達科学部キャリアサポートセンターは，A棟１階D-Roomの西側にあり，そこでキャリア形成支援を行っています。「自分の人生をどう生きるか」を考えるプロセス，そのものをキャリア形成と捉え，新入生から大学院生にいたるすべての学生を対象として，就職活動の支援だけではなく，現在から将来へ,学生自らが勇気を持って一歩を踏み出すサポートを行っています。具体的なサポート内容は次の通りです。

1．キャリアに関する相談や質問（予約による個別面談）

※面談は，予約制にしていますが，急ぎのときなどは，その旨申し出てください。

2．求人票閲覧，書籍，ビデオ，DVD閲覧（貸し出しも可）

3．進路に関する情報案内

4．その他

6．教室，グランド，体育館，テニスコート

授業，大学行事，施設管理等に支障のない限り，研究，集会，スポーツ活動等のため，教室，グランド，体育館，テニスコートを利用することができますが，その場合，使用責任者は，使用しようとする日の３日前までに所定の使用許可願を教室以外は学務部学生支援課へ，教室の場合は発達科学部教務学生係へ提出し，許可を得なければなりません。ただし，外部団体と共催する催しについては，３か月前までに願い出なければなりません。

なお，教室の使用については，別に定めているので教務学生係に問い合わせてください。

〔学生の学校施設使用許可基準（昭和60年10月23日教授会決定）〕

① 本学部の学生・学生自治会，本学の課外活動団体が学校施設を使用する場合には原則として許可する。ただし，３日前までに願い出なければならない。

② 本学部の学生自治会，本学の課外活動団体が，外部団体と共催する催しについては，教授会が妥当と判断した場合には許可する。ただし，３か月前までに願い出なければならない。

なお，音楽棟および体育施設については，それぞれ該当教室の許可を必要とする。

また，使用許可に当っては，下記の注意事項を伝達すること。

イ．学校施設使用後は使用前の状態に必ず復帰させ，掃除，整理整頓，施錠を確認すること。

ロ．屋外では，附近の住宅の迷惑となるような，スピーカーによる発声，音楽等は認めない。

9　教材用印刷機の使用について

本学舎Ａ棟２階に印刷機を備えています。印刷機を使用する場合は，下記の注意事項に従って使用してください。

（教材用印刷機使用上の注意）

1．教材用プリント以外の目的には使用できません。

2．使用できる者は，本研究科の学生に限ります。用紙類は各自で準備してください。

3．使用時間は，午前９時30分から午後４時30分までとします。ただし，土曜，日曜，祝日及び年末年始（12月29日～１月３日）は使用できません。

4．使用する場合は，教務学生係で使用申込者台帳に所要事項を記入し，使用者の学生証を預けてください。

5．共用の物品なので，使用については充分に注意し，清潔・整頓・後始末等には特に気をつけてください。

10　禁煙について

本研究科内においては共用スペースでの喫煙は禁止します。指定された場所で喫煙してください。

11　車両による構内への乗入れ禁止について

本学部では，キャンパスが狭隘なため駐車余地がなく，また教育研究環境保全の維持，事故防止等により四輪車による学生の構内への乗入れは原則として禁止しています。

なお，単車による通学についても，常に危険を伴うので努めて自粛するよう要望しています。

身体上の理由により，車両の構内乗入れを必要とする者は「車両入構許可願」を教務学生係に提出して許可を受けてください。

やむを得ない理由により単車による通学をする者は，次の指定の駐輪場に駐車してください。

昼　間　午前６時30分から午後９時45分まで（グランド西側）

夜　間　午後８時から翌朝午前８時まで（Ｃ棟西側夜間専用駐輪場）

12　盗難の防止について

構内は多数の人が出入りしており，盗難事故もしばしば発生しています。盗難事故の被害者にならないためにも，貴重品等は必ず身につけるよう日頃から習慣づけておくことが望ましいです。

また，盗難にあったときは，ただちに教務学生係に届けてください。

13　その他

次の事項については，「平成27年度学生生活案内」をご覧ください。

1　奨学制度

2　アルバイトの紹介

3　心身の健康管理

4　学生教育研究災害傷害保険制度

5　学生アカウント利用上の注意

6　ハラスメント

11　附属施設関係規則

1　神戸大学留学生センター規則

（平成16年４月１日制定）

（趣　　旨）

第１条　この規則は，国立大学法人神戸大学学則（平成16年４月１日制定）第10条第３項の規定に基づき神戸大学留学生センター（以下「センター」という。）の目的，組織，運営等について定めるものとする。

（目　　的）

第２条　センターは，神戸大学（以下「本学」という。）における外国人留学生及び海外留学を希望する学生（以下この条において「外国人留学生等」という。）に対し，必要な教育及び指導助言を行い，外国人留学生等に対する教育指導の充実発展及び留学生交流の推進に寄与することを目的とする。

（業　　務）

第３条　センターは，次の各号に掲げる業務を行う。

⑴　留学生交流の推進に関し必要なこと。

⑵　外国人留学生に対し，日本語及び日本事情に関する教育を行うこと。

⑶　神戸大学日本語等授業科目履修規則（平成16年４月１日制定）に定める日本語等授業科目の教育に関すること。

⑷　外国人留学生の所属する学部又は研究科（以下「学部等」という。）の協力を得て，外国人留学生に対し，修学上及び生活上の指導助言を行うこと。

⑸　海外留学を希望する学生に対し，修学上及び生活上の指導助言を行うこと。

⑹　留学生教育に関する調査研究を行うこと。

⑺　その他前条の目的を達成するために必要なこと。

（職　　員）

第４条　センターに次の職員を置く。

⑴　センター長

⑵　副センター長

⑶　教授及び准教授

⑷　その他の職員

（センター長）

第５条　センター長は，本学の専任の教授をもって充てる。

２　センター長は，センターの業務を掌理する。

３　センター長の任期は，２年とし，再任を妨げない。

（副センター長）

第６条　副センター長は，センターの専任教員をもって充てる。

２　副センター長は，センター長の職務を補佐する。

３　副センター長の任期は，２年とし，再任を妨げない。

（教 授 会）

第７条　センターに，教授会として神戸大学留学生センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）を置く。

２　運営委員会の組織及び運営に関し必要な事項は，別に定める。

（センター長等の選考）

第８条　センター長の選考は，部局長会議の議に基づき，副センター長及びセンターの専任教員の選考は，運営委員会の議に基づき，学長が行う。

（部　　門）

第９条　センターに，センターの業務を遂行するため，次に掲げる部門を置く。

⑴　留学生交流推進部門

⑵　日本語等教育部門

⑶　相談指導部門

２　各部門に関し必要な事項は，別に定める。

（日本語研修コース）

第10条　センターに，外国人留学生に対する日本語教育を行うため，日本語研修コースを置く。

２　日本語研修コースの実施に関し必要な事項は，別に定める。

（日本語・日本文化研修コース）

第11条　センターに，外国人留学生に対する日本語能力及び日本事情・日本文化の理解を向上させるための教育を行うため，日本語・日本文化研修コースを置く。

２　日本語・日本文化研修コースの実施に関し必要な事項は，別に定める。

（事　　務）

第12条　センターの事務は，国際部留学生課において行う。

（雑　　則）

第13条　この規則に定めるもののほか，センターの運営に関し必要な事項は，運営委員会が定める。

附　則

この規則は，平成16年４月１日から施行する。

附　則

この規則は，平成16年７月２９日から施行する。

附　則

この規則は，平成17年10月１日から施行する。

附　則

この規則は，平成19年４月１日から施行する。

2　神戸大学情報基盤センター利用規程

（平成16年４月１日制定）

（趣　　旨）

第１条　この規程は，神戸大学情報基盤センター規則（平成16年４月１日制定）第９条の規定に基づき，神戸大学情報基盤センターの利用に関し，必要な事項を定めるものとする。

（利用の原則）

第２条　センターの利用は，神戸大学（以下「本学」という。）における研究，教育及び事務処理上必要と認められるものに限るものとする。

（利用者の資格）

第３条　センターを利用することのできる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。

⑴　本学の教職員

⑵　本学の学生

⑶　前２号に掲げる者のほか情報基盤センター長（以下「センター長」という。）が特に適当と認めた者

（利用の申請）

第４条　電子計算機システムを利用しようとする者は，別表に定める区分ごとの利用申請書（以下「申請書」という。）をセンター長に提出し，承認を受けなければならない。

２　センター長は，前項の申請に係る電子計算機システムの利用を適用と認めたときは，利用を承認し，その旨を申請者に通知するものとする。

３　前項の規定により承認された電子計算機システムの利用に係る有効期間は，当該会計年度内とする。

４　利用者は，申請書の記載事項について変更が生じた場合は，速やかにセンター長に届け出なければならない。

（利用者の遵守事項）

第５条　利用者は，この規程及び別に定める内規等に基づき電子計算機システムを利用しなければならない。

（報告書の提出）

第６条　センター長は，利用者に対し，電子計算機システムの利用に係る事項について，必要と認めたときは，報告を求めることができる。

（経費の負担）

第７条　利用者は，センターの利用に係る経費の一部を別表のとおり負担しなければならない。ただし，センター長が特に必要と認めるときは，利用に係る経費の負担を免除することができる。

（利用の承認の取消し等）

第８条　利用者が，この規程若しくはこの規程に基づく定めに違反し，又はセンターの運営に重大な支障をもたらした場合には，センター長は，利用の承認を取り消し又は一定期間センターの利用を停止させることができる。

（書類の様式）

第９条　この規程の実施に必要な書類の様式は，センター長が定める。

（雑　　則）

第10条　この規程に定めるもののほか，センターの利用に関し必要な事項は，センター長が定める。

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１月４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22年７月１日から施行する。

別　表（略）

12　人間発達環境学研究科教員名簿

このページはウェブでは
公開していません。

実物の『学生便覧』での
閲覧をお願いいたします。

神戸大学発達科学部・神戸大学大学院人間発達環境学研究科

13　神戸大学学舎配置図等

このページはウェブでは
公開していません。

実物の『学生便覧』での
閲覧をお願いいたします。

神戸大学発達科学部・神戸大学大学院人間発達環境学研究科

学　生　便　覧

2015（平成27）年度

神戸大学大学院人間発達環境学研究科
〒657-8501　神戸市灘区鶴甲３丁目11
電　話　（078）881-1212　大代表
印刷／製本　一　印刷
電　話　（078）801-1241