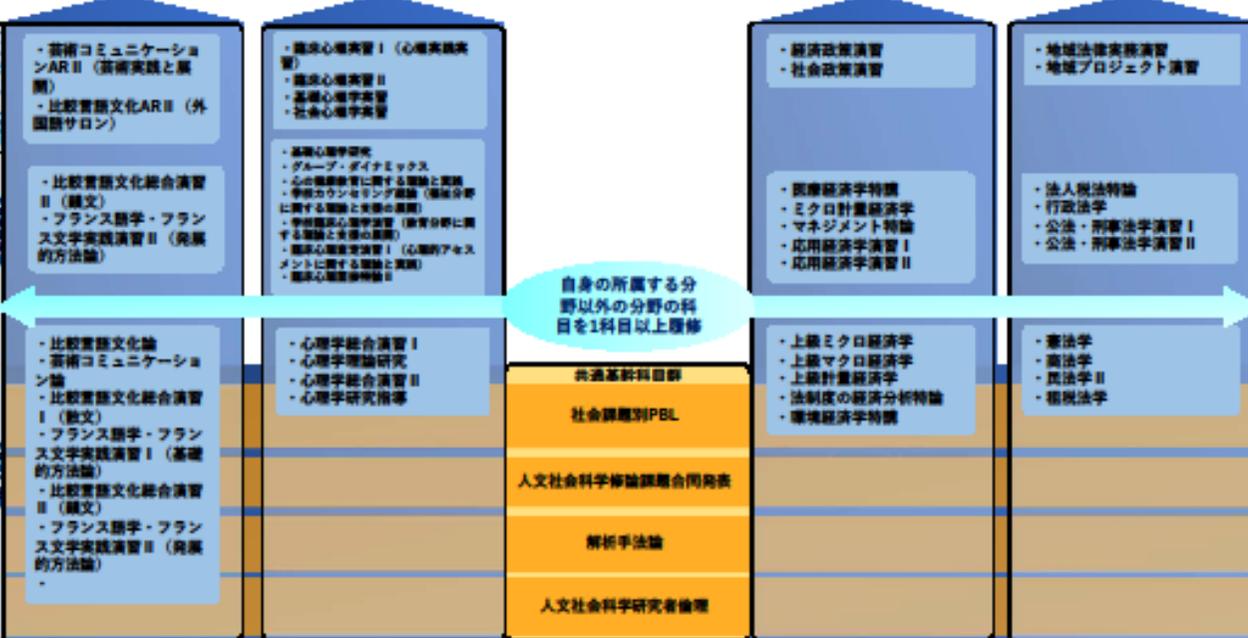


3つのポリシーと学位の関係について

地域特有の課題に対して、自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見として、当該課題を客観的に分析解析する能力と課題全体を見渡せる前駆力や他分野への応用力を備え、他分野のメンバーとも協働して課題解決のための方策を提案することができる高い倫理観を持った地域中核人材

修士 (文学)	修士 (心理学)	研究科全体	修士 (経済学)	修士 (法学)
<p>【専門知識】 言語学、国語学、文学、情報学、芸術学、地域文化研究等の専門知識を有し、その高度な知識と技能を有する。</p> <p>【専門技能】 言語学、国語学、文学、情報学、芸術学、地域文化研究等の専門知識を有し、その高度な知識と技能を有する。</p> <p>【総合的な知見】 自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見を有する。</p> <p>【倫理観】 地域特有の課題に対して、自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見として、当該課題を客観的に分析解析する能力と課題全体を見渡せる前駆力や他分野への応用力を備え、他分野のメンバーとも協働して課題解決のための方策を提案することができる高い倫理観を持った地域中核人材</p>	<p>【専門知識】 心理学、発達心理学、臨床心理学等の専門知識を有し、その高度な知識と技能を有する。</p> <p>【専門技能】 心理学、発達心理学、臨床心理学等の専門知識を有し、その高度な知識と技能を有する。</p> <p>【総合的な知見】 自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見を有する。</p> <p>【倫理観】 地域特有の課題に対して、自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見として、当該課題を客観的に分析解析する能力と課題全体を見渡せる前駆力や他分野への応用力を備え、他分野のメンバーとも協働して課題解決のための方策を提案することができる高い倫理観を持った地域中核人材</p>	<p>【専門知識】 経済学、経営学、社会学等の専門知識を有し、その高度な知識と技能を有する。</p> <p>【専門技能】 経済学、経営学、社会学等の専門知識を有し、その高度な知識と技能を有する。</p> <p>【総合的な知見】 自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見を有する。</p> <p>【倫理観】 地域特有の課題に対して、自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見として、当該課題を客観的に分析解析する能力と課題全体を見渡せる前駆力や他分野への応用力を備え、他分野のメンバーとも協働して課題解決のための方策を提案することができる高い倫理観を持った地域中核人材</p>	<p>【専門知識】 経済学、経営学、社会学等の専門知識を有し、その高度な知識と技能を有する。</p> <p>【専門技能】 経済学、経営学、社会学等の専門知識を有し、その高度な知識と技能を有する。</p> <p>【総合的な知見】 自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見を有する。</p> <p>【倫理観】 地域特有の課題に対して、自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見として、当該課題を客観的に分析解析する能力と課題全体を見渡せる前駆力や他分野への応用力を備え、他分野のメンバーとも協働して課題解決のための方策を提案することができる高い倫理観を持った地域中核人材</p>	<p>【専門知識】 法学、政治学、社会学等の専門知識を有し、その高度な知識と技能を有する。</p> <p>【専門技能】 法学、政治学、社会学等の専門知識を有し、その高度な知識と技能を有する。</p> <p>【総合的な知見】 自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見を有する。</p> <p>【倫理観】 地域特有の課題に対して、自身の専門領域の高度な知識と技能に加えて、複数の学際分野にまたがる総合的な知見として、当該課題を客観的に分析解析する能力と課題全体を見渡せる前駆力や他分野への応用力を備え、他分野のメンバーとも協働して課題解決のための方策を提案することができる高い倫理観を持った地域中核人材</p>
修士論文	修士論文	修士論文/特定課題論文	修士論文	修士論文



人間文化学分野	心理学分野	研究科全体	経済学分野	法学分野
<p>1. 知識・技能 専攻分野の専門領域の基礎学力 2. 能力 文章などを的確に理解し、それに基づいて判断できる能力およびプレゼンテーション能力 3. 意欲 学習研究に対する強い意欲 社会が抱える課題の解決に、人間文化学のアプローチから取り組む意欲を有している者</p>	<p>1. 知識・技能 心理学及びその関連領域の基本的な専門知識、技能を有している者 2. 能力 情報の収集・分析を通じて研究を行うために必要な学力、思考力を有し、問題中心・課題や分析内容を平素かつ的確に把握することができる者 3. 意欲 心理学研究に対する強い意欲を有している者 社会が抱える課題の解決に、心理学的アプローチから取り組む意欲を有している者 4. 協働心 1-3に加えて、人々の心の健康の保持増進に取り組む意欲を有している者</p>	<p>1. 知識・技能 専門領域の基本的な専門知識、技能を有している者 2. 能力 情報の収集・分析を通じて研究を行うために必要な学力、思考力を有し、問題中心・課題や分析内容を平素かつ的確に把握することができる者 3. 意欲 経済学研究に対する強い意欲を有している者 社会が抱える課題の解決に取り組む意欲、経済学のアプローチから取り組む意欲を有している者</p>	<p>1. 知識・技能 経済学専門領域の基本的な専門知識、技能を有している者 2. 能力 経済学領域に必要な統計学の基礎的手法における読解力、思考力を有している者 3. 意欲 経済学研究に対する強い意欲を有している者 社会が抱える課題の解決に取り組む意欲、経済学のアプローチから取り組む意欲を有している者</p>	<p>1. 知識・技能 法学領域の基本的な専門知識と倫理的な思考力を有している者 2. 能力 情報の収集・分析を通じて研究を行うために必要な学力、思考力を有し、問題中心・課題や分析内容を平素かつ的確に把握することができる者 3. 意欲 法学研究に対する強い意欲を有している者 社会が抱える課題の解決に取り組む意欲を有している者</p>

教育課程編成・実施の方針

教育人文社会科学部（教育人文社会科学専攻）は、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、以下のようにカリキュラムを編成・実施する。

本研究科の教育上の目的を達成するために必要な履修科目を履修するとともに、研究水準の向上を促し、体系的な教育課程を編成する。学位は、下記の履修科目から任意履修科目の中から、専門基礎科目（専門基礎科目、専門基礎科目）を中心に、分野基礎科目（共通基礎科目）について、専攻領域から1科目以上履修することとする。

共通基礎科目
共通基礎科目
・「分析手法論Ⅰ・Ⅱ」（養成する能力：分析力、前駆力、応用力）
各専門分野の基礎的・質的分析方法を修得する。各専門分野の分析手法を学習し分析力を身につけるとともに、分野間における手法の差異を認識することにより、多面的に展開できる応用力を身につける。

・「人文社会科学研究者倫理A・B」（養成する能力：倫理観）
学生がその後の修士学生としての学修・研究生活を送る上での基本的な倫理観を修得する。

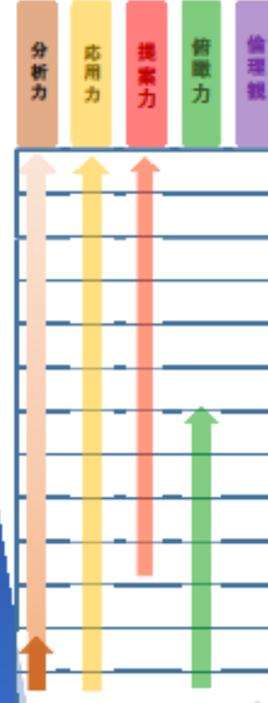
分野基礎科目
・「社会経済学PBLA・B」「人文社会科学基礎学PBLA・B」（養成する能力：前駆力、応用力、提案力）
研究成身の発展を、様々な研究領域を有する教員及び大学教員を文えた社会経済学PBL、人文社会科学基礎学PBLを両方で高い、他分野における教員の方法論や思考方法を修得し、吸収することで、自身の研究領域の視野がより深まると同時に新領域の課題に対する前駆力、応用力、提案力を身につける。また、実践的な対話能力、問題解決力や、分野外からの研究ヒントによってイノベーションな研究を志向する力を身につける。

専門基礎科目（専門分野における高度な知識と技能[専門基礎力]）
・「分野コア科目」
人文・社会科学の各専門分野のコアとなる科目である。この科目によって学士課程で身につけた内容から、より高度な専門分野の知識・技能を身につける。

専門基礎科目（養成する能力：専門分野の基礎知識・技能を高度な内容、応用力、提案力）
・「分野別履修科目」
専門基礎科目の発展的内容を修得する。多領域の科目を体系的に修得できる履修体系とすることで、人・社会を探究する学際分野間の総合的な知見を身につけ、個別的・客観的な視野を有しながら、従来の学習領域における次分野を履修する力、複合的な新領域を創造する力を身につける。

・「アクションリサーチ系科目」
アクションリサーチとは、要領、本人がその対象領域を持つ地域の現場に立ち、地域住民等の自身の人間と関わって研究を行うスタイル全般を示す。アクションリサーチ系科目は、このような研究スタイルを取り入れた履修で「実習」、「実習」、「実践」形式の履修が主体となる科目である。

対象領域は、人間文化学、心理学、経済学及び法学のすべての教育分野とそれらの融合した分野に及びることから、人文社会科学分野共通の新しい研究スタイルを履修に取込むことに留意し、「アクションリサーチ系科目」として履修する。この履修では、地域現場でもある履修等との協働によるインターンシップ（ISIP）及びアクティブ・ラーニング（AL）を取り入れた体系的・継続的な教育を一層積極的に行なう。多領域のスター・クルーズを推進し、地域・社会の課題に対して主体的に取り組むことで、総合的なシナリオを提示できる問題解決力を身につけ、他者と協働する力を向上させることが強いである。



養成する人材像
学位授与の方針（抜粋）
専門基礎力
真の国際化を推進し、地域社会に貢献できる人材
専攻分野に必要とされる専門知識・技能

総合人文社会科学研究科の履修モデル①

総合人文社会科学専攻 (修了要件: 30単位以上)

共通基幹科目群・赤字 専門基盤科目群・青字
 専門発展科目群・緑字 他分野科目……桃字
 ◎…必修科目 or 選択必修

		人間文化学分野	心理学分野	臨床心理学コース		
2年次	後期	論文テーマ 「フランス七月王政期における文学とメディアの連関について」 アクションリサーチ系科目 (4単位) ・芸術コミュニケーションAR II (芸術実践と展開) ・比較言語文化AR II (外国語サロン)	論文テーマ 「多義図形の知覚に及ぼす順応と文脈の影響」 分野コア科目 (2単位) ◎心理学研究指導 II	論文テーマ 「感情のラベリングの方法の違いが感情変化や認知的負荷に及ぼす影響の検討」 分野コア科目 (2単位) ◎心理学研究指導 II	学位授与 ↑ 学位論文審査 公開口頭試問 ↑ 中間発表 ↑ 人文社会科学修論課題合同発表B	
	前期	他分野科目 (2単位) 行動経済学特講 (経済学分野) 分野発展科目 (4単位) ・フランス語学・フランス文学研究 I (文学と思想) ・フランス語学・フランス文学研究 II (文学とメディア)	アクションリサーチ系科目 (4単位) 基礎心理学実習 社会心理学実習 分野発展科目 (2単位) 実験心理学研究 分野コア科目 (2単位) ◎心理学研究指導 I	分野コア科目 (2単位) ◎心理学研究指導 I		◎アクションリサーチ系科目 (4単位) ◎臨床心理実習 I (心理実践実習) ◎心理学研究指導 I (2単位) ◎心理学研究指導 II (2単位)
1年次	後期	分野コア科目 (4単位) ・比較言語文化総合演習 II (韻文) ・フランス語学・フランス文学実践演習 II (発展的方法論) 分野横断科目 (2単位) ◎社会課題別PBL A	分野コア科目 (2単位) ◎心理学総合演習 II 分野横断科目 (2単位) ◎社会課題別PBL A 分野発展科目 (4単位) ・基礎心理学研究 ・グループ・ダイナミクス	分野コア科目 (2単位) ◎心理学総合演習 II 分野横断科目 (2単位) ◎社会課題別PBL A 共通基礎科目 (2単位) 解析手法論 II・心理学研究法特論	分野発展科目 (10単位) ・心の健康教育に関する理論と実践 ・学校カウンセリング総論 (福祉分野に関する理論と支援の展開) ・学校臨床心理学演習 (教育分野に関する理論と支援の展開) ・臨床心理査定演習 I (心理的アセスメントに関する理論と実践) ・臨床心理面接特論 II 分野発展科目【集中講義】(10単位) ・家族心理学特論 (家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践) ・司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開 ・社会心理学特論 (産業・労働分野に関する理論と支援の展開) ・精神医学特論 (保健医療分野に関する理論と支援の展開) ・臨床心理査定演習 II	人文社会科学修論課題合同発表A ↑ 題目・概要提出 ↑ 「研究計画書」に基づく指導開始 ↑ 主指導教員及び副指導教員を決定
	前期	分野コア科目 (8単位) ・比較言語文化論 ・芸術コミュニケーション論 ・比較言語文化総合演習 I (散文) ・フランス語学・フランス文学実践演習 I (基礎的方法論) 共通基礎科目 (4単位) ◎解析手法論 I・心理統計法特論 ◎人文社会科学研究者倫理B	他分野科目 (2単位) 文化情報論・社会学論 (人間文化学分野) 分野コア科目 (4単位) ◎心理学総合演習 I 心理学理論研究 共通基礎科目 (4単位) ◎解析手法論 I・心理統計法特論 ◎人文社会科学研究者倫理B	他分野科目 (2単位) 文化情報論・社会学論 (人間文化学分野) 分野コア科目 (2単位) ◎心理学総合演習 I 共通基礎科目 (4単位) ◎解析手法論 I・心理統計法特論 ◎人文社会科学研究者倫理B	分野発展科目 (14単位) ・学校臨床心理学特論 ・教育心理学特論 ・認知心理学特論 ・発達心理学特論 ・臨床心理学特論 I ・臨床心理学特論 II ・臨床心理面接特論 I (心理支援に関する理論と実践)	

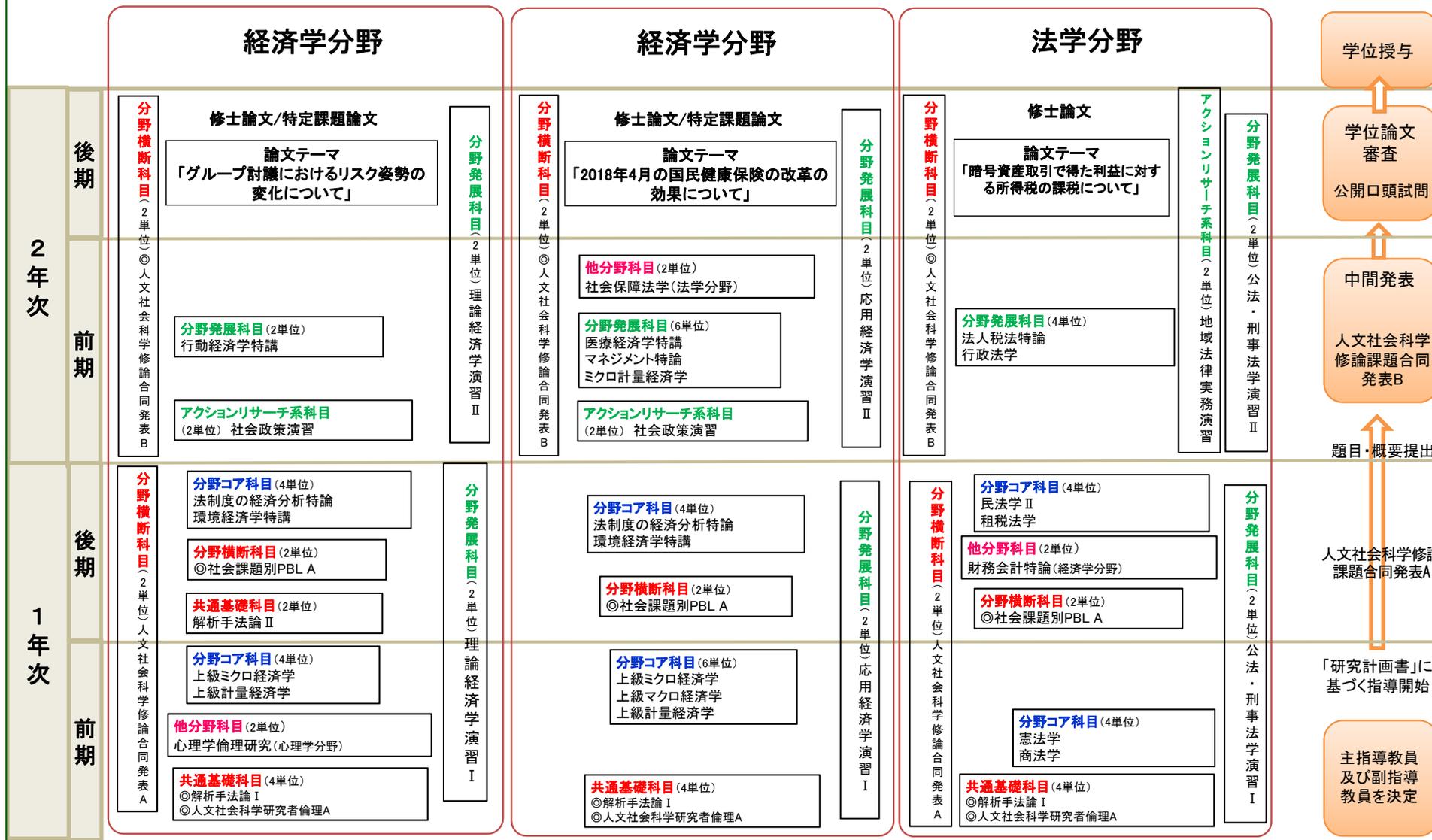
総合人文社会科学研究科の履修モデル②

総合人文社会科学専攻

(修了要件:30単位以上)

共通基幹科目群・・・赤字
 専門基盤科目群・・・青字
 専門発展科目群・・・緑字
 他分野科目・・・・・・桃色

◎・・・必修科目or選択必修



各分野と学系の対応について（専任教員）

総合人文社会科学研究科

信州大学・学術研究院

総合人文社会科学専攻

人文社会科学域

人間文化学分野

30名

人文科学系

3名

心理学分野

12名

教育学系

経済学分野

15名

社会科学系

法学分野

12名

○国立大学法人信州大学職員就業規則

(平成16年4月7日国立大学法人信州大学規則第2号)

改正	平成16年7月22日平成16年度規則第1号	平成17年3月3日平成16年度規則第3号
	平成17年3月31日平成16年度規則第4号	平成17年6月16日平成17年度規則第3号
	平成18年3月30日平成17年度規則第4号	平成18年12月21日平成18年度規則第3号
	平成19年2月22日平成18年度規則第4号	平成19年3月30日平成18年度規則第8号
	平成19年11月28日平成19年度規則第4号	平成20年3月7日平成19年度規則第6号
	平成20年3月19日平成19年度規則第6号	平成20年7月17日平成20年度規則第1号
	平成21年2月5日平成20年度規則第4号	平成21年3月19日平成20年度規則第6号
	平成23年3月17日平成22年度規則第7号	平成24年3月15日平成23年度規則第2号
	平成25年3月15日平成24年度規則第2号	平成26年3月28日平成25年度規則第7号
	平成26年8月7日平成26年度規則第2号	平成27年2月5日平成26年度規則第6号
	平成27年3月30日平成26年度規則第10号	平成27年9月17日平成27年度規則第2号
	平成29年2月16日平成28年度規則第7号	

目次

第1章	総則(第1条－第7条)
第2章	採用(第8条－第10条)
第3章	勤務評定(第11条)
第4章	昇進(第12条)
第5章	異動(第13条・第14条)
第6章	休職及び復職(第15条－第17条)
第7章	解雇及び降職(第18条－第21条の2)
第8章	退職(第22条－第27条)
第9章	給与及び退職手当(第28条・第29条)
第10章	服務(第30条－第36条)
第11章	勤務時間、休日及び休暇等(第37条－第40条の2)
第12章	研修及び人材育成(第41条・第41条の2)
第13章	表彰(第42条)
第14章	懲戒等(第43条－第47条)
第15章	安全及び衛生(第48条－第50条)
第16章	母性保護(第51条－第55条)
第17章	出張(第56条・第57条)
第18章	災害補償(第58条)
第19章	知的財産(第59条)
第20章	苦情処理(第60条)
	附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第89条の規定により、国立大学法人信州大学(以下「本法人」という。)に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関し必要な事項を定める。

(法令等との関係)

第2条 この規則に定めのない事項については、労働契約、労働協約及び労基法その他の関係法令の定めるところによる。

(定義)

第3条 この規則において「職員」とは、役員を除き、次に定める本法人が雇用する者(第15条、第38条、第40条及び第40条の2の規定により休職又は休業した者の代わりに期間を定めて雇用する者(以下「代替職員」という。))を含み、それ以外の者で1年以内の期間を定めて雇用するものを除く。)をいう。

(1) 国立大学法人法(平成15年7月16日法律第112号)附則第4条に規定する者及びその後任補充者

(2) 医学部附属病院に所属する医療技術職員及び看護職員のうち前号に定める者の後任補充予定者

2 この規則において「教員」とは、職員のうち、以下に定める者をいう。

- (1) 教授，准教授，講師，助教及び助手
 - (2) 副園長，副校長，教頭，主幹教諭，教諭及び養護教諭
- (適用範囲)

第4条 この規則は、職員に適用する。

(職員の職種等)

第5条 職員の職種，職名及び職務内容に関し必要な事項は，別に定める国立大学法人信州大学職員任免規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第16号。以下「任免規程」という。)による。

(職員の基本的服務規律)

第6条 職員は，この規則その他の本法人及び信州大学が定める規則，規程等を遵守しなければならない。

2 職員は，その他関係法令を遵守しなければならない。

(権限の委任)

第7条 学長は，この規則に規定する権限の一部を職員に委任することができる。

第2章 採用

(採用)

第8条 職員の採用は，試験又は選考によるものとする。

2 その他職員の採用に関し必要な事項は，別に定める任免規程による。

(労働条件の明示)

第9条 本法人は，職員の採用に際し，採用をしようとする職員に対して，あらかじめ，次の各号に掲げる事項を明示しなければならない。この場合において，第1号から第5号までに掲げる事項については，当該事項を記載した書面を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻，所定勤務時間を超える勤務の有無，休憩時間，休日並びに休暇に関する事項
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)
- (6) 退職手当に関する事項
- (7) 安全及び衛生に関する事項
- (8) 研修に関する事項
- (9) 災害補償に関する事項
- (10) 表彰及び懲戒に関する事項
- (11) 休職に関する事項
- (12) 勤務評定に関する事項

(試用期間)

第10条 職員として採用された日から6月間は，試用期間とする。ただし，学長が適当と認める場合は，試用期間を変更し，又は設けないことがある。

2 試用期間中又は試用期間終了時，勤務成績の不良，傷病その他の事由により，職員として本法人に引き続き雇用しておくことが適当でないとする場合は，第20条及び第21条の規定に基づき，解雇することがある。

3 試用期間は，勤続年数に通算する。

第3章 勤務評定

(勤務評定)

第11条 学長は，職員の勤務成績について，定期的に評定を行う。

2 その他職員の勤務評定に関し必要な事項は，別に定める。

第4章 昇進

(昇進)

第12条 職員の昇進は、選考による。

2 前項の選考は、前条に規定する勤務評定その他職員の能力の評価に基づいて行う。

第5章 異動

(異動)

第13条 学長は、業務上の必要により、職員に配置換、兼務又は出向(以下「異動」という。)を命ずることがある。

2 異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

3 その他職員の出向に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員出向規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第18号)による。

(赴任)

第14条 採用又は異動の命令を受けた職員は、その発令の日から、次に掲げる期間内に新任地に赴任しなければならない。この場合において、やむを得ない事由により定められた期間内に新任地に赴任できないときは、新任地の上司の承認を得なければならない。

(1) 住居移転を伴わない赴任の場合 即日

(2) 住居移転を伴う赴任の場合 7日以内

第6章 休職及び復職

(休職)

第15条 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合は、休職を命ずることがある。

(1) 傷病により長期の休養を要する場合

(2) 病気休暇の期間が国立大学法人信州大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第20号。以下「勤務時間規程」という。)第32条に定める取得限度に達し、なお療養を要する場合

(3) 刑事事件に関し起訴された場合

(4) 公職に就任し、長期にわたって本法人の業務に従事できない場合

(5) 教育機関、研究機関、医療機関等の公的機関において、その職員の職務に関連があると認められる研究、調査等に従事する場合

(6) 国若しくは国立大学法人、特定独立行政法人又はこれに準ずる機関と共同して、又はこれらの委託を受けて行う科学技術に関する研究、調査等に係る業務であって、その職員の職務に関連があると認められるものに、前号に掲げる公的機関又は本法人が当該研究、調査等に関し指定する機関において従事する場合

(7) 我が国が加盟している国際機関、外国の政府機関等からの要請に基づいて職員を派遣する場合

(8) 職員組合業務に専従する場合

(9) 災害その他特別な事情により、生死不明又は所在不明となった場合

(10) 前各号に掲げるもののほか、特別の事由により休職にすることが適当と認められる場合

2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

3 その他職員の休職に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員休職規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第19号)による。

(復職)

第16条 学長は、休職中の職員の休職事由が消滅したと認める場合は、速やかに復職を命ずる。

2 前条第1項第1号及び第2号に該当する休職者が復職する場合は、本法人が指定する医療機関の医師の休職事由消滅に関する診断書を提出しなければならない。

- 3 学長は、職員を復職させる場合は、原則として休職前の職務に復帰させるものとする。ただし、心身の状況その他を考慮して、他の職務に就かせることがある。
- 4 休職期間が満了したときは、休職とされていた職員は、当然復職するものとする。

(休職の手続)

第17条 学長は、職員の意に反して休職にさせるときは、その処分の際、処分の事由を記載した説明書を職員に交付して行わなければならない。

第7章 解雇及び降職

(解雇)

第18条 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇することがある。

- (1) 勤務成績が著しく不良である場合
- (2) 傷病又は障害により職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 懲戒解雇又は諭旨解雇に相当する懲戒事由が存在し、かつ、それらに代えて解雇することが適切であると学長が判断した場合
- (4) 重大な懲戒処分に該当し、かつ、勤務成績が不良である場合
- (5) 前4号に規定するもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (6) 事業の縮小、再編その他経営上又は業務上やむを得ない事由による場合
- (7) 天災事変その他やむを得ない事由により本法人の事業継続が不可能となった場合

2 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁錮以上の刑(執行猶予が付された場合を除く。)に処せられた場合

(降職)

第18条の2 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合は、降職することがある。

- (1) 勤務成績が不良である場合
- (2) 傷病又は障害により職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 懲戒処分に加えること又は懲戒処分に相当する懲戒事由が存在し、かつ、それらに代えて降職することが適切であると学長が判断した場合
- (4) 前3号に規定するもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合

2 学長は、職員が国立大学法人信州大学職員降職・希望降職・解雇規程(平成24年国立大学法人信州大学規程第113号。以下「降職等規程」という。)第5条の規定に基づき、自ら降職を希望した場合は、これを降職することがある。

(解雇制限)

第19条 第18条第1項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は、解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても傷病が治癒せず、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。)に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定によって打切補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第19条第2項の規定により所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りではない。

- (1) 業務上傷病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間
- (2) 産前産後の職員が第52条第1項又は第2項の規定により勤務しない期間及びその後30日間

(解雇の予告)

第20条 第18条第1項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人にその予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支給するものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することがある。

2 前項の規定にかかわらず、学長は、次の各号の一に該当する場合は、予告することなく即時に解雇する。

- (1) 試用期間中(14日を超えて引き続き雇用された者を除く。)に職員を解雇する場合
- (2) 2月以内の任期を定めて採用した職員を解雇する場合
- (3) 所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受け、解雇する場合
(解雇の手続)

第21条 学長は、職員の意に反して第18条第1項第1号に基づき解雇するときは、降職等規程第24条に定める「解雇決定書」及び「解雇決定説明書」を職員に交付して行わなければならない。

2 学長は、職員の意に反して、第18条第1項第3号及び第4号に基づき解雇するときは、第45条を準用する。

3 その他職員の解雇に関し必要な事項は、降職等規程の定めるところによる。
(降職の手続き)

第21条の2 学長は、職員の意に反して第18条の2第1項第1号に基づき降職するときは、降職等規程第24条に定める「降職決定書」及び「降職決定説明書」を職員に対して交付して行わなければならない。

2 学長は、職員の意に反して、第18条の2第1項第3号及び第4号に基づき降職するときは、第45条を準用する。

3 その他職員の降職に関し必要な事項は、降職等規程の定めるところによる。

第8章 退職

(退職事由)

第22条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とし、職員の身分を失う。

- (1) 自己の都合により退職を願い出て、学長から承認されたとき。
- (2) 国立大学法人信州大学職員退職手当規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第45号。以下「退職手当規程」という。)第14条の2第11項に規定する認定を受けて同条第16項第3号に規定する退職すべき期日に退職することに同意したとき。
- (3) 定年に達した日以後における最初の3月31日
- (4) 任期を定めて雇用されている場合に、その任期が満了したとき(再任される場合を除く。)
- (5) 傷病による休職期間が満了後も復職することができないとき(休職の期間が更新される場合を除く。)
- (6) 本法人の役員に就任したとき。
(自己都合退職)

第23条 職員は、前条第1号に規定する自己の都合により退職しようとするときは、原則として退職を予定する日の30日前までに、学長に退職願を提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合は、退職を予定する日の14日前までに、提出することができる。

2 職員は、退職願を提出後、退職するまでの間は、現在の職務に従事しなければならない。

(定年)

第24条 職員の定年は、年齢60歳とする。ただし、**第3条第2項第1号に定める教員の定年は、年齢65歳とする。**

(シニア雇用)

第25条 前条本文の規定により退職した者で、再雇用を希望する場合は、国立大学法人信州大学シニア雇用職員就業規則(平成19年国立大学法人信州大学規則第6号)第3条に規定するシニア雇用職員として採用することがある。

(退職及び解雇後の責務)

第26条 職員が退職し、又は解雇された場合は、身分証明書その他本法人から借用している物品を返還しなければならない。

2 退職し、又は解雇された職員が本法人に返済すべき債務がある場合は、速やかにこれを完済しなければならない。

3 退職し、又は解雇された職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職証明書の交付)

第27条 学長は、職員又は職員であった者から、労基法第22条に規定する退職証明書の交付の請求があった場合は、これを交付する。

第9章 給与及び退職手当

(給与)

第28条 職員の給与に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員給与規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第44号)による。

(退職手当)

第29条 職員の退職手当に関し必要な事項は、別に定める退職手当規程による。

第10章 服務

(誠実義務)

第30条 職員は、本法人の社会的使命とその業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 職員は、上司(職員の所属する組織において責任を有する地位にある教員を含む。以下同じ。)の職務上の指示に従わなければならない。

(職務専念義務)

第31条 職員は、この規則及び関係法令の定める場合を除き、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用いなければならない。

(遵守事項)

第32条 職員は、次の各号に掲げる事項を遵守し、違反行為を行った場合又は発見した場合は、速やかに学長に申し出なければならない。

(1) 本法人の秩序及び規律並びに職場内の風紀を乱してはならない。

(2) 上司の職務上の指示に従い、職場の秩序を保持し、職員相互に協力してその職務を遂行しなければならない。

(3) 職場の内外を問わず、本法人の信用を傷つけ、その利益を妨害し、又は職員全体の名誉を棄損するような行為をしてはならない。

(4) 事務手続きを適正に履践しなければならない。

(5) 職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(6) 職務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(7) 法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表しようとする場合は、学長の許可を受けなければならない。

(8) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。

(9) 学長の許可なく、本法人の構内で、営利を目的とする金品の貸借、物品の売買を行ってはならない。

(10) 本法人の構内で、政治活動又は宗教活動を行ってはならない。

(11) 学長の許可なく、本法人の構内で、放送、宣伝、集会又は図書若しくは図面の配布、回覧、掲示その他これに準ずる行為をしてはならない。

(12) 研究活動における不正行為及び研究費の不正使用を行ってはならない。

(13) 本法人の定める情報セキュリティの確保に努めなければならない。

(14) 本法人が保有する記録等を改ざんし、窃取し、不正に消去し及び許可なく持ち出してはならない。

(15) その他学長から指示された事項を遵守しなければならない。

(職員の遵守すべき倫理)

第33条 職員の遵守すべき倫理に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員倫理規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第26号。以下「倫理規程」という。)による。

(人権侵害及びハラスメントの防止)

第34条 職員は、人権侵害及びハラスメントをいかなる形でも行ってはならず、これの防止に努めなければならない。

2 前項の防止を達成するため、健全なる職場環境の保持に努めなければならない。

3 その他職員のハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学におけるハラスメントの防止等に関する規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第27号。以下「ハラスメント防止規程」という。)による。

(兼業の制限)

第35条 職員は、本法人以外の職を兼ねてはならず、自ら営利企業を営んではならず、又は本法人以外の業務に従事してはならない。ただし、学長の承認又は許可を得た場合は、この限りではない。

2 その他職員の兼業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員兼業規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第47号)による。

(公職の取扱い)

第36条 職員は、公職の選挙に立候補しようとするとき及び公職に就任しようとするときは、あらかじめ、学長に届け出なければならない。

第11章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第37条 職員の勤務時間、休日、休暇等に関し必要な事項は、別に定める勤務時間規程による。

(育児休業等)

第38条 3歳に満たない子の養育を必要とする職員は、学長に申し出て育児休業又は短時間勤務(以下「育児休業等」という。)の適用を受けることができる。

2 その他職員の育児休業等に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員の育児休業等に関する規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第21号)による。

(介護休業等)

第39条 傷病のため介護を必要とする家族がいる職員は、学長に申し出て介護休業又は短時間勤務(以下「介護休業等」という。)の適用を受けることができる。

2 その他職員の介護休業等に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員の介護休業等に関する規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第22号)による。

(大学院修学休業)

第40条 教育職員免許法(昭和24年法律第147号)に規定する専修免許状の取得を目的として大学院の課程を履修しようとする主幹教諭、教諭及び養護教諭は、学長の許可を得て大学院修学休業をすることができる。

2 その他大学院修学休業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員の大学院修学休業に関する規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第23号)による。

(自己啓発等休業)

第40条の2 学長は、職員としての在職期間が2年以上である職員が大学等における修学又は国際貢献活動のための休業(以下「自己啓発等休業」という。)を申請した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、これを承認することができる。

- 2 その他職員の自己啓発等休業に必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員の自己啓発等休業に関する規程(平成20年国立大学法人信州大学規程第93号)による。

第12章 研修及び人材育成

(研修)

第41条 学長は、本法人の業務に関する必要な知識の育成及び技能を向上させるため、職員に研修を命ずることがある。

- 2 学長は、職員の業務能力の育成並びに研究及び研修の機会を提供するよう努めるものとする。
- 3 職員は、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。
- 4 教員は、業務に支障のない限り、学長の承認を得て、勤務場所を離れて研修を行うことができる。
- 5 教員は、学長の定めるところにより、現職のままで、国内外における研修を受けることができる。
- 6 その他職員の研修に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員の研修に関する規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第24号)による。

(人材育成)

第41条の2 職員は、学長が定める人材育成施策に従わなければならない。

第13章 表彰

(表彰)

第42条 学長は、職員が次の各号の一に該当すると認める場合は、表彰する。

- (1) 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となる場合
 - (2) 本法人の名誉となり、又は職員の模範となる善行を行った場合
 - (3) 本法人の発展に多大な貢献を果たした場合
 - (4) 本法人において重大な事故、災害を未然に防ぎ、又は事故、災害への対応において、その功績が顕著である場合
 - (5) その他学長が必要と認める場合
- 2 その他職員の表彰に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員の表彰に関する規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第29号)による。

第14章 懲戒等

(懲戒の種類及び内容)

第43条 懲戒の種類及び内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) けん責 始末書を提出させて、将来を戒める。
- (3) 減給 始末書を提出させるほか、給与の一部を1日以上3月以内を限度に減額する。この場合において、1回の減額は、労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の2分の1を、1箇月の額は、当該給与算定期間の給与総額の10分の1をそれぞれ超えない範囲とする。
- (4) 出勤停止 始末書を提出させるほか、15日以内を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (5) 停職 始末書を提出させるほか、6月以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (6) 諭旨解雇 退職を勧告して、30日の予告期間を設け、解雇する。ただし、勧告に応じない場合は、懲戒解雇する。
- (7) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の事由)

第44条 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒に処する。

- (1) 第6条に違反した場合
- (2) 倫理規程又はハラスメント防止規程に違反する行為があった場合
- (3) 信州大学の研究活動における不正行為の防止等に関する規程(平成19年信州大学規程第154号)及び信州大学における研究費の不正使用の防止等に関する規程(平成26年信州大学規程第258号)に違反する行為があった場合
- (4) 正当な理由なく、無断欠勤をした場合
- (5) 正当な理由なく、しばしば遅刻、早退する等勤務を怠った場合
- (6) 故意又は重大な過失により本法人に損害を与えた場合
- (7) 窃盗、横領、傷害等の刑事犯罪に該当する行為があった場合
- (8) 本法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (9) 本法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (10) 重大な経歴(教員にあっては、業績を含む。)詐称をした場合
- (11) 事務手続きにおいて、重大な違反があった場合
- (12) 秘密の漏えいに関する次のイ又はロのいずれかに該当する場合
 - イ 職務上知ることのできた秘密を故意に漏らし、又は重大な過失により漏えいさせ、本法人の運営に重大な支障を生じさせた場合
 - ロ 具体的に命令され、又は注意喚起された情報セキュリティ対策を怠ったことにより、職務上の秘密が漏えいし、本法人の運営に重大な支障を生じさせた場合
- (13) 酒気帯び運転等の重大な道路交通法違反に該当する行為があった場合
- (14) 前各号に準ずる行為があった場合

(懲戒の手続)

第45条 学長は、職員に懲戒処分を行おうとするときは、その処分の際、処分の事由を記載した説明書を職員に交付して行わなければならない。

2 その他職員の懲戒の手続に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員の懲戒手続に関する規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第25号)による。

(訓告等)

第46条 学長は、服務を厳正にし、規律を保持するために必要がある場合は、職員に対して、注意、嚴重注意又は訓告(以下「訓告等」という。)を行うことができる。

2 部局長は、学長の承認を得て、職員に対して、訓告等を行うことができる。

(損害賠償)

第47条 職員が故意又は重大な過失により本法人に損害を与えた場合は、第43条に規定する懲戒又は前条に規定する訓告等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第15章 安全及び衛生

(安全衛生管理)

第48条 学長は、職員の健康増進及び危険防止のために必要な措置を講じなければならない。

(協力義務)

第49条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、この規則及びこの規則に基づいて定められる諸規程並びに労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他関係法令を遵守するほか、本法人が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全衛生管理規程)

第50条 職員の安全及び衛生に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学安全衛生管理規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第57号)による。

第16章 母性保護

(妊産婦である職員の就業制限)

第51条 学長は、妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員(以下「妊産婦である職員」という。)を、妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

(産前産後)

第52条 学長は、6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定の職員が請求した場合には、その者を勤務させてはならない。

2 学長は、産後8週間を経過しない職員を勤務させてはならない。ただし、産後6週間を経過した職員が請求した場合において、医師が支障がないと認める業務に就かせることは差し支えない。

(妊産婦である職員の勤務制限)

第53条 学長は、妊産婦である職員が請求した場合には、深夜勤務又は所定の勤務時間以外の時間における勤務をさせてはならない。

2 学長は、妊産婦である職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせるものとする。

3 学長は、妊娠中の職員が請求した場合には、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務をしないことを承認することができる。

4 学長は、妊娠中の職員が通勤混雑のため請求した場合においては、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、所定の勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲で、それぞれ必要とされる時間、勤務しないことを承認しなければならない。

(育児時間)

第54条 学長は、生後1年に達しない子を育てる職員が請求した場合には、所定の勤務時間中にその子を育てるために授乳等を行う必要な育児時間として1日2回それぞれ30分以内その者を勤務させてはならない。

(生理日の就業が著しく困難な職員に対する措置)

第55条 学長は、生理日の就業が著しく困難な職員が請求した場合には、その者を生理日に勤務させてはならない。

第17章 出張

(出張)

第56条 学長は、業務上必要がある場合には、職員に出張を命ずる。

2 出張中の勤務は、特別の指示があつた場合を除き、通常の勤務時間を勤務したものとみなす。

3 出張を命ぜられた職員は、出張を完了したときは、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第57条 職員の出張に要する旅費に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学旅費規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第54号)による。

第18章 災害補償

(災害補償)

第58条 職員が業務上の災害(傷病、障害又は死亡をいう。以下同じ。)又は通勤途上における災害を受けた場合の災害補償、被災職員の社会復帰の促進、被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な福祉事業に関しては、労基法及び労災法の定めるところによる。

第19章 知的財産

(権利の帰属)

第59条 職員が職務上なした発明、考案又は著作に係る特許権実用新案権等の実施権又は著作権は、本法人に帰属する。ただし、本法人がこれらの権利の全部又は一部を他に譲渡し、又は行使させる場合は、本人を優先する。

第20章 苦情処理

(苦情処理)

第60条 職員は、異動、休職、降職、勤務時間、給与その他労働条件に関し、苦情又は不服(以下「苦情」という。)がある場合は、別に定める国立大学法人信州大学苦情処理委員会に申し出ることができる。

2 その他職員の苦情に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人信州大学職員苦情処理規程(平成16年国立大学法人信州大学規程第28号)による。

附 則

この規則は、平成16年4月7日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則(平成16年7月22日平成16年度規則第1号)

この規則は、平成16年7月22日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則(平成17年3月3日平成16年度規則第3号)

この規則は、平成17年3月3日から施行する。

附 則(平成17年3月31日平成16年度規則第4号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成17年6月16日平成17年度規則第3号)

この規則は、平成17年6月16日から施行する。

附 則(平成18年3月30日平成17年度規則第4号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成18年12月21日平成18年度規則第3号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成19年2月22日平成18年度規則第4号)

この規則は、平成19年2月22日から施行する。

附 則(平成19年3月30日平成18年度規則第8号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成19年11月28日平成19年度規則第4号)

この規則は、平成19年11月28日から施行し、平成19年10月1日から適用する。

附 則(平成20年3月7日平成19年度規則第6号)

この規則は、平成20年3月7日から施行し、平成20年1月1日から適用する。

附 則(平成20年3月19日平成19年度規則第6号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成20年7月17日平成20年度規則第1号)

この規則は、平成20年7月17日から施行する。

附 則(平成21年2月5日平成20年度規則第4号)

この規則は、平成21年2月5日から施行する。

附 則(平成21年3月19日平成20年度規則第6号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成23年3月17日平成22年度規則第7号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年3月15日平成23年度規則第2号)
この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成25年3月15日平成24年度規則第2号)
この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年3月28日平成25年度規則第7号)
この規則は、平成26年3月28日から施行する。

附 則(平成26年8月7日平成26年度規則第2号)
この規則は、平成26年8月7日から施行する。

附 則(平成27年2月5日平成26年度規則第6号)
この規則は、平成27年2月5日から施行する。

附 則(平成27年3月30日平成26年度規則第10号)
この規則は、平成27年4月1日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則(平成27年9月17日平成27年度規則第2号)
この規則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則(平成29年2月16日平成28年度規則第7号)
この規則は、平成29年2月16日から施行する。

心理学分野 臨床心理学コース 時間割例

1年次 前期

	月	火	水	木	金
1	学校臨床心理学特論		臨床心理学特論Ⅰ		人文社会科学研究者倫理B
2	解析手法論Ⅰ・心理統計法特論	臨床心理面接特論Ⅰ (心理支援に関する理論と実践)	解析手法論Ⅰ・心理統計法特論	臨床心理学特論Ⅱ	
3	心理学総合演習Ⅰ	認知心理学特論	臨床心理学基礎実習	発達心理学特論	教育心理学特論
4					
5	空き時間は必要に応じて、実習・研究指導等を実施				

1年次 後期

	月	火	水	木	金
1		臨床心理査定演習Ⅰ (心理的アセスメントに関する理論と実践)			社会課題別PBL A
2	学校臨床心理学演習 (教育分野に関する理論と支援の展開)	解析手法論Ⅱ・心理学研究法特論	心の健康教育に関する理論と実践	学校カウンセリング総論(福祉分野に関する理論と支援の展開)	
3	心理学総合演習Ⅱ		臨床心理学基礎実習		
4	臨床心理面接特論Ⅱ				
5	空き時間は必要に応じて、実習・研究指導等を実施				

集中講義科目

家族心理学特論(家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践)

司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開

社会心理学特論(産業・労働分野に関する理論と支援の展開)

精神医学特論(保健医療分野に関する理論と支援の展開)

臨床心理査定演習Ⅱ

人文社会科学修論課題合同発表B

信州大学大学院教育学研究科心理教育相談室について

(1) 相談室の運営体制

信州大学大学院教育学研究科心理教育相談室（以下「相談室」）は、当初教育学部教育相談室として平成12年度に発足した。教育学部の地域サービスの一環として設置されたこともあり、開設当初は教育臨床領域の相談が多かった。

平成14年度には大学院教育学研究科学校教育専攻臨床心理学コースの設置にあわせて、旧教育相談室は大学院教育学研究科心理教育相談室として新しい活動を始めることとなった。学内規程上学部に位置づけられていた心理教育相談室は大学院実習施設として認定された。これにより、相談活動領域は教育臨床のみならず医療、福祉、産業領域へと広がった。なお、平成16年度より信州大学大学院教育学研究科学校教育専攻臨床心理学専修は、財団法人日本臨床心理士資格認定協会の指定する第1種大学院と認定され、臨床心理士養成のために特化した大学院となっている。また、信州大学長野（教育）キャンパス北西校舎を改装した相談室が完成し、施設・設備面の環境が整った。

平成18年度は相談の有料化が図られた。これに伴い、学部会計係との連携の基、経理面での手続きも整備された。

現在、心理教育相談室構成員として、専任教員（相談員）は11名、内6名は臨床心理士資格取得者である。相談室研修員は、大学院2年生の人数が5名、1年生が8名で、計13名となっている。以上に加え、事務局1名、総計25名で相談業務に当たっている。

(2) 平成30年度の相談実績

① ケース総数

ケース総数は、36件であった（表1）。昨年度と比較すると、新規ケースは減少した。内訳は、カウンセリング・心理療法を中心とする臨床心理面接が29件、親面接を中心とする心理教育相談が5件、心理検査は2件であった。専門家を対象とする教育指導面接は0件であった。

② 年齢及び性別ケース件数

年齢及び性別ケース件数を表2に示した。例年、女性の方が多い傾向にあったが、ケース数が減少する中、男女の差はあまりなかった。

③ 相談内容の内訳

相談内容の内訳と、ケース件数を表3に示した。

相談内容は多岐にわたるが、臨床心理面接では、対人関係、家族関係に関わる相談がやや多く見受けられたが、ケース数は減ったが、内容は多岐にわたっていた。

④ 延べ面接回数

表4に延べ面接回数を示した。昨年度と比較すると、延べ面接回数は500回から315回

と減少している。減少の理由は、教員のサバティカル等で、相談を担当できる教員の数が減ったことにある。

内訳を見てみると、臨床心理面接が 268 回、次いで心理教育相談 34 回であった。月別の面接回数は、8 月以降少なめに推移した。

表1 ケース総数

	臨床心理面接 (カウンセリング・ 心理療法)	心理教育相談 (親面接)	教育指導面接 (専門家へのコンサル テーション)	心理検査 (アセスメント)	計
前年度からの 継続ケース	27	4	0	1	32
今年度からの 新規ケース	2	1	0	1	4
計	29	5	0	2	36

表2 年齢および性別ケース数

	年齢	0～3	4～6	7～12	13～15	16～18	19～22	23～30	31～35	36～40	41～50	51～	計
前年度からの 継続ケース	男			2	1	1	2	1	2	1	3	2	15
	女			1		1	1	1	3	1	8	1	17
今年度からの 新規ケース	男			1	1				1				3
	女											1	1
計		0	0	4	2	2	3	2	6	2	11	4	36

表3 相談内容内訳とそれに対応するケース数

臨床心理面接		心理教育面接		教育指導面接		心理検査	
相談内容	件数	相談内容	件数	相談内容	件数	検査内容	件数
不登校	2	不適応	1	職場での子供への関わり方	0	WISC	0
自己理解	2	盗癖	0	子供の療育	0	WAIS	0
社会不適合	2	不登校	1	その他	0	K-ABC	0
情緒不安定	2	学習上の障害	0			田中ビネー	0
対人関係	5	言語障害	0			性格検査	0
脳外傷・機能障害	0	発達障害	0			その他	2
うつ	2	親子関係	2				
家族関係	5	担任との関わり	0				
発達障害	0	その他	1				
言語障害	0						
その他	9						
計	29	計	5	計	0	計	2

表4 延べ面接回数

H. 30年4月～H. 31年3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
受理面接 (インテーク)	0	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	4
臨床心理面接 (カウンセリング・心理療法)	35	35	26	36	18	13	24	17	14	18	15	17	268
心理教育面接 (親面接)	5	4	4	2	3	2	1	3	4	2	1	3	34
教育指導面接 (専門家へのコンサルテーション)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
心理検査 (アセスメント)	0	1	0	0	2	1	1	0	1	2	1	0	9
計	40	40	30	41	23	17	26	20	19	22	17	20	315

H31年3月末現在

資料 No. 11 公認心理師法第 7 条第 1 号及び第 2 号に規定する公認心理師となるために必要な科目の確認について（平成 30 年 3 月 30 日付け）

（学外機関作成資料を含むため省略）

資料 No. 12 実習受入承諾書

(学外機関作成資料を含むため省略)