



日本女子大学

2024 年度  
社会連携・社会貢献活動 I・II  
GUIDE BOOK

日本女子大学社会連携教育センター

<事前指導に必ず出席すること> ※P3 参照

2024 年度 **前期**活動予定の方 → [2024年4月11日\(木\) 15:10~16:50](#) 百506教室(対面)

2024 年度 **後期**活動予定の方 → [2024年9月26日\(木\) 15:10~16:50](#) 12008教室(対面)

全ての書類はHPよりダウンロード可能です。

[HPは[こちら](#)]



[QRコード]

<社会連携教育センター事務局>

社会連携室 (百年館高層棟2階)

TEL : 03-5981-3748

E-mail : [jsc@atlas.jwu.ac.jp](mailto:jsc@atlas.jwu.ac.jp)



## 目次

1. 社会連携・社会貢献活動Ⅰ・Ⅱとは.....	1
1-1. 科目の理念・目的.....	1
1-2. 科目の概要.....	1
2. 活動の流れ.....	2
2-1. 事前指導に出席.....	3
2-2. 活動先を探す.....	3
2-3. 活動を開始.....	5
2-4. 活動報告.....	7
2-5. 履修登録・成績評価.....	9
3. 活動開始年次ごとのスケジュール.....	10
4. 活動先として認定する際の基準.....	14
5. 保険加入について.....	15
6. 提出書類.....	15
6-1. 学生から大学に提出する書類.....	15
6-2. 学生から活動先へお渡しする書類.....	15
参考：社会連携教育認定プログラムについて.....	16
1. 社会連携教育認定プログラムとは.....	16
2. 対象者.....	16

# 1. 社会連携・社会貢献活動 I・II とは

## 1-1. 科目の理念・目的

「JWU 社会連携科目」は、地域や社会が抱える多様な課題について実践的に取り組むことにより、社会で力を発揮するための豊かな行動力を身につける科目群です。この科目群に設置されている「社会連携・社会貢献活動 I・II」では、1 年次向けに開講されている講義科目、2 年次向けに開講されている演習科目での成果を踏まえ、皆さんが主体的な社会連携・社会貢献活動を行います。是非、この科目にチャレンジしていただき、いろいろな経験を積んで、社会で力を発揮するための豊かな実践力を身に付けてください。

## 1-2. 科目の概要

社会連携・社会貢献活動 I・II は、所定の時間数以上の地域連携活動などを行い、活動の成果を発表することにより単位を修得します。

科目名	単位数	必要な活動時間	活動開始時期
社会連携・社会貢献活動 I	1 単位	35 時間以上	4 月～ もしくは 9 月～
社会連携・社会貢献活動 II	2 単位	70 時間以上	4 月～ もしくは 9 月～

社会連携・社会貢献活動 I・II は、通常の科目とは履修登録の手続が異なります。また、履修にあたっては様々な注意が必要です。このガイドブックでは、このような履修登録の手続や履修にあたっての注意事項などを具体的に記載しています。履修にあたってはこのガイドブックを熟読して、手続が期間内に完了するよう、十分に注意してください。

なお、この科目を履修するにあたっては、JWU 社会連携科目「社会課題と NPO・NGO」「ボランティア概論」「企業と社会連携」のいずれか 1 科目以上を履修済みまたは履修中であることが望ましいです。併せて履修の計画をしてください。

## 2. 活動の流れ

以下の流れを十分に理解して、手続や活動を進めてください。

2-1. 事前指導に出席（4月もしくは9月） P.3参照

- ・「エントリーシート」【A票】の提出

2-2. 活動先を探す P.3~参照

大学連携団体から探す

- ・団体一覧の掲示から希望団体を探して、以下を2週間以内に大学へ提出  
▼活動申請書【B票】
- ・提出後、活動を開始

※2団体目以降は  
自由応募団体も可

2-3. 活動を開始 P.5~参照

- ・【様式2】「誓約書」の提出（活動の初日）
- ・「活動日誌」【C票】と「活動記録」【D票】「活動事前申請Forms」の管理

2-4. 活動報告 P.6~参照

活動終了

- ・以下の資料を提出  
▼「活動日誌【C票】」・「活動記録【D票】」・「活動報告書【E票】」  
▼事後指導（活動報告会）発表用  
パワーポイント  
▼レポート【F票】表紙+A4 2枚

2-5. 履修登録（自動）

活動未終了

- ・以下の資料を提出  
▼「活動報告書」【E票】

活動を継続

## 2-1. 事前指導に出席

社会連携・社会貢献活動Ⅰ・Ⅱの履修にあたっては、活動を開始する前に事前指導の出席が必須です。

### 【事前指導日程】

前期活動開始の場合 2024年4月11日(木) 15:10~16:50 (百506教室)

後期活動開始の場合 2024年9月26日(木) 15:10~16:50 (12008教室)

- 事前指導では、社会連携・社会貢献活動Ⅰ・Ⅱの理念・目的や活動にあたっての注意事項、諸手続について説明します。
- 活動期間は、前期活動期間(4月~11月)と後期活動期間(9月~翌年度6月)の2種類があります(手続により半年間延長することが可能です)。P.10~「3. 活動開始年次ごとのスケジュール」を参照してください。
- 事前指導は、4月と9月に実施します。ただし、9月の事前指導には、4年次の学生は参加できません。
- 事前指導に出席された方には「エントリーシート」【A票】をお渡しします。必要事項を記入し以下の提出締切日までに**社会連携室窓口**へ提出してください。

### エントリーシート【A票】提出締切日

前期活動開始の場合 2024年4月25日(木) 16:30まで

後期活動開始の場合 2024年10月10日(木) 16:30まで

## 2-2. 活動先を探す

活動先は、まずは大学と連携している団体(以下、大学連携団体)から1団体を選択することを原則とします。主に大学近隣自治体で幅広い年代の方々と関わる活動をしている団体です。その他、学生個人が探した活動先を大学が審査のうえ認定する団体の場合(以下、自由応募団体)があります。それぞれ手続が異なりますので、注意してください。

- 活動先の選択について、複数の団体で活動する場合は、2団体目からは自由応募団体での活動との組み合わせでも構いません。
- 活動内容によっては、指導教員から複数の団体での活動を推奨することもあります。



### ①大学連携団体

- 大学連携団体の一覧を参照して、活動に参加したい団体を探してください。大学連携団体の一覧はmanabaで参照できます。随時更新する場合があります。
- 「活動申請書【B票】」に必要事項を記入のうえおおむね2週間以内に社会連携室窓口へ提出してください。活動先を追加する場合は、その都度提出してください。
- 社会連携室で書類を確認のうえ、manabaにてご連絡します。
- その後、ご自身で活動先に直接連絡し、活動開始日を決めてください。

### ②自由応募団体

- ご自身で居住地や大学近隣の社会福祉協議会またはボランティアセンター等に出向いて情報を探してください。以下のサイトなどは参考になります。

「東京ボランティア・市民活動センター」	<a href="https://www.tvac.or.jp/">https://www.tvac.or.jp/</a>
「地域福祉・ボランティア情報ネットワーク」	<a href="https://www.zcwvc.net/">https://www.zcwvc.net/</a>

- みなさんが正課の取組として充実した活動ができるよう、活動先として認定する際の基準を設けています。詳細は、P14「4. 活動先として認定する際の基準」を参照してください。活動先の探し方について困ったことがあれば、社会連携室（百年館高層棟 2F）にご相談ください。
- 活動先の候補を見つけたら、「活動申請書【B票】」に必要事項を記入のうえ、速やかに社会連携室窓口へ提出してください。期間・期日欄等の記入に際して不明な点がある場合は、活動先に確認してください。活動先を追加する場合は、その都度「活動申請書【B票】」を提出してください。
- 提出された「活動申請書【B票】」をもとに、本学の社会連携教育委員会で審査します。2週間程度で審査結果をmanabaにてお知らせします。
- 委員会で承認された場合は、「実習受入確認書」を社会連携室でお渡しします。その後、ご自身で活動先に直接連絡し、活動開始日を決めてください。その際、【誓約書】および「実習受入確認書」等書類を団体に提出してください。以上の手続きが完了できなければ、自由応募団体の活動として認められません。

### ③大学連携団体・自由応募団体共通事項

- 「社会連携・社会貢献活動Ⅰ」は35時間以上、「社会連携・社会貢献活動Ⅱ」は70時間以上の活動が必要です。活動期間内に時間数を満たすことができなかった場合、活動期間を延長することができます。(P10～「3. 活動開始年次ごとのスケジュール」を参照)
- この活動を理由とした授業の欠席は認められません。活動先に応募する際は、活動

する日程が、試験期間・追・再試期間や資格関連の実習等と重ならないように計画的にスケジュールを管理しましょう。

- 複数の活動先に応募する際は、活動日程が重ならないように注意してください。
- 活動する期間・日程については、活動開始前に活動先の方と相談のうえ、決定してください。
- 決定した活動期間の途中で辞退することは原則としてはできません。
- 個人に対して呼び出し・連絡は manaba で行います。必ず manaba のリマインダ受信設定はすべて○にしてください。
- この科目の指導教員との連絡も manaba にて行います。

## 2-3. 活動を開始

活動にあたっては、①「事前活動申請 Forms」に活動日時・場所等を登録する、②活動初日に「誓約書【様式 2】」等を活動先に提出する、③「活動日誌【C票】」、「活動記録【D票】」の作成、④活動中間報告会に出席する、⑤他の履修者の「活動報告会に出席する」を行ってください。

### ①「事前活動申請 Forms」に活動日時・場所等を登録する

- 日々の活動の前に必ず以下のフォームで申請をしてください。

<https://forms.office.com/r/yrE2vGj4Kn>



- 社会連携・社会貢献活動 I・II は、正課の授業です。このため、みなさんがいつ、どこで活動されるのか、事前に大学が把握する必要があります。
- このフォームは、万一事故などに遭遇し、保険の適用を受ける際の根拠資料となります。(P15「5. 保険加入について」参照)

### ② 活動初日に「誓約書【様式 2】」等の書類を活動先に提出する

- 活動初日に、「誓約書【様式 2】」に必要事項を記入のうえ、提出してください。「誓約書【様式 2】」は、manaba もしくは HP からダウンロードできます。HP の URL は表紙をご確認ください。
- 自由応募団体には、「実習受入確認書」等の書類も併せて提出してください。

### ③「活動日誌【C票】」、「活動記録【D票】」作成

- 「活動日誌【C票】」は、活動した日ごとに作成してください。活動日・時間、活動内容を入力します。複数の団体で活動する場合は、活動先ごとに作成します。1 枚



記入完了後に、活動先の担当者のサインまたは印をいただきます。

- 「活動記録【D票】」は、ご自身の手元で活動時間数を記録するためのものです。「活動日誌【C票】」の活動日・時間と一致するように入力してください。実働時間の合計時間数が35時間、70時間以上になると、事後指導（活動報告会）への参加資格が得られます。

#### ④活動中間報告会に参加する

- 活動を開始した後、活動中間報告会を行います。ご自身の活動の状況を簡単に（PowerPoint1枚程度）お話いただきますので、必ず全員出席してください。  
なお、この時間の出席については、活動時間数に含みます。
- 活動中間報告会は、事前指導と同日開催とします。※日程表を確認

#### ⑤活動期間中に他の履修者の事後指導（活動報告会）に参加する

- 他の履修者の活動終了者が発表を行う事後指導（活動報告会）には、発表者以外の履修者も必ず全員出席してください。活動終了者の経験を全員でシェアします。  
なお、この時間の出席については評価の対象となります。

#### 【留意点】活動するにあたっては以下のことに注意しましょう！

- ✓ 活動開始前には、事前に日時・場所、持ち物、服装、注意事項などを受入団体の方と確認してください。
- ✓ 当然のことですが、約束の時間はきちんと守りましょう。
- ✓ 情報の取り扱いには気を付けましょう。活動で知り得た個人情報は、決して他人に話したり、SNSなどに掲載してはいけません。（活動先へ【様式2】「誓約書」を提出します。）
- ✓ 活動前・活動中に、分からないことや困ったことがあれば活動先の方に相談してください。社会連携室でも相談を受け付けます。
- ✓ 積極的に、楽しみながらチャレンジしましょう。小さなことでも沢山提案をしたり、積極的に取り組むことで、得るものも多くなります。

万が一、以下のような事態が生じたら、速やかに社会連携室へ連絡・相談してください。

- ◇ 活動の内容が変。あやしい。
- ◇ 活動先で怪我をしてしまった。他人に怪我をさせてしまった。物品を破損させてしまった。
- ◇ 活動先でハラスメントや過度の要求があった。
- ◇ 金銭トラブルなどに巻き込まれた。
- ◇ その他、自分では解決できない困りごとができた。



## 2-4. 活動報告

履修を希望した科目の時間数を満たしているか否かに関わらず、次の表に記載の書類を全員提出してください。時間数を満たしている方については、事後指導（活動報告会）で発表していただきます。時間数を満たしていない場合、活動延長申請の手続を行います。

時間数	提出書類	提出期限
時間数を満たしている (活動終了者)	活動日誌 【C票】	<前期活動開始の場合> 2024年11月29日(金) 16:30
	活動記録 【D票】	
	活動報告書【E票】	
時間数を満たしていない (活動未終了者)	活動報告書【E票】	<後期活動開始の場合> 2025年6月30日(月) 16:30

### ①<全員>「活動報告書【E票】」の提出

- 「活動報告書【E票】」の入力欄に、必要事項を入力してください。
- 活動時間数が、履修希望科目名チェック欄にチェックした時間数を満たしていることを確認してください。
- 「事前活動申請 Forms」で申請した時間数と合致していることを確認してください。

#### (1) 時間数を満たしている場合

- 入力済の、「活動日誌【C票】」、「活動記録【D票】」、「活動報告書【E票】」の3点を提出期限までに社会連携室窓口へ提出してください（紙面で提出）。
- P7～P8 の② ③ ④をよく読み、事後指導（活動報告会）の準備を進めてください。

#### (2) 時間数を満たしていない場合

- 「活動報告書」【E票】の1ページ目と、2ページ目「活動延長願」に必要事項を記入のうえ、社会連携室窓口へ提出してください。（紙面で提出）。
- 「活動日誌」【C票】、「活動記録」【D票】の提出は不要です（活動終了時に提出していただきますので、大切に保管してください）。
- 引き続き、活動を継続してください。ただし、4年次から活動を開始する場合は、活動期間の延長はできません。また、3年次後期から活動を開始する場合は、活動期間の延長はできますが、履修登録等のスケジュールが異なります。詳細は、P10～「3. 活動開始年次ごとのスケジュール」を参照してください。



## ②<活動終了者のみ提出>パワーポイントの提出（事後指導（活動報告会）発表用）

- 事後指導（活動報告会）では、発表をしていただき、質疑応答等を行います。
- パワーポイントファイルを作成し、事後指導（活動報告会）の2週間前までに manabaへアップロードのうえ、指導教員にも連絡をしてください。
- 提出した方は、事後指導（活動報告会）の1週間前に指導教員指導の下でオンラインの発表練習をしていただきます。（※）

## ③<活動終了者のみ発表>事後指導（活動報告会）に出席

- 以下の日時で行いますので、発表者以外の履修者も全員必ず出席してください。（評価の対象となります。）
- 発表できるのは「活動終了者のみ」です。（中間報告会ではありません）
- 事前に提出いただいたパワーポイントをもとに、活動終了者は発表していただきます。質疑応答も行います。後期活動開始の場合の日時、実施方法については、後日 manaba で連絡します。（※）
- 発表者は、活動先の方にも事後指導（活動報告会）への参加を呼びかけてみてください。

※ <重要>上記②③について以下の内容を盛り込み発表すること。

- 1、活動先とその活動内容（活動先の団体の沿革・運営についての紹介も含む）
- 2、その活動で自分が成長したこと

### 【事後指導（活動報告会）日程】

前期活動開始の場合	2024年12月19日（木）15:10～16:50（百506教室）
後期活動開始の場合	2025年7月中旬

## ④<活動終了者のみ提出>「レポート【F票】」の提出

- 事後指導（活動報告会）での発表後、レポートを提出していただきます。  
○表紙を除いて A4 2枚程度（内容は以下を参照し、章立てする）
  - 1、活動先紹介・参加理由
  - 2、活動を通して学んだこと
  - 3、社会連携・社会貢献活動の意義
  - 4、発表後フィードバックを受けて考えたこと

※指導教員宛 manaba にて提出してください。

- 詳細は manaba でお知らせします。



**【レポート提出期限】**

前期活動開始の場合 2025年1月20日（月）16:30 締切

後期活動開始の場合 2025年7月下旬

## **2-5. 履修登録・成績評価**

事後指導（活動報告会）での発表と「レポート【F票】」を提出した学生は、【E票】でチェックを入れた科目が自動登録されます。

なお、履修登録及び成績評価の時期は、通常の科目と異なります。特に、成績評価の時期については年度をまたぐ場合がありますので、十分留意してください。詳細は、次ページ以降を参照してください。

成績評価は、「P」（合格）または「F」（不合格）または「X」（評価無し）です。

### 3. 活動開始年次ごとのスケジュール

活動のスケジュールについて、開始の年度ごとにまとめています。通常の科目と履修登録や単位修得のタイミングが異なりますので、十分に注意してください。

#### (1) 2年次または3年次前期に活動開始の場合

2024年4月	事前指導・活動申請	<u>&lt;時間数が不足した場合の活動延長期間&gt;</u>	
2024年5月	↑ (活動先審査) ※		
2024年6月	活動期間  「中間報告会」		
2024年7月			
2024年8月			
2024年9月			
2024年10月			
2024年11月	↓	2024年11月	活動延長申請
2024年12月	事後指導 (活動報告会)	2024年12月	↑ (活動先審査) ※
2025年1月	レポート提出 (F票)	2025年1月	活動期間  「中間報告会」  ↓ 事後指導 (活動報告会) レポート提出 (F票)
↓		2025年2月	
↓		2025年3月	
↓		2025年4月	
↓		2025年5月	
↓		2025年6月	↓
↓		2025年7月	事後指導 (活動報告会) レポート提出 (F票)
2025年9月	履修登録 (自動登録)	2025年9月	履修登録 (自動登録)
↓		↓	
2026年3月	成績通知	2026年3月	成績通知

※ (活動先審査) …自由応募団体のみ

(2) 2年次後期に活動開始の場合

2024年9月	事前指導・活動申請			
2024年10月	(活動先審査) ※			
2024年11月	↑ (活動先審査) ※			
2024年12月	活動期間  「中間報告会」			
2025年1月				
2025年2月				
2025年3月				
2025年4月				
2025年5月				
2025年6月		↓		
2025年7月	事後指導 (活動報告会)	2025年6月	活動延長申請	
	レポート提出 (F票)	2025年7月	↑	
2025年9月	履修登録 (自動登録)	2025年8月	活動期間	
		2025年9月	「中間報告会」	
↓		2025年10月	↓	
		2025年11月		
		2025年12月		事後指導 (活動報告会)
		2026年1月		レポート提出 (F票)
		2026年3月		成績通知
		↓		
		2026年9月	履修登録 (自動登録)	
		2027年3月	成績通知	

※ (活動先審査) …自由応募団体のみ

(3) 3年次後期に活動開始の場合

2024年9月	事前指導・活動申請			
2024年10月	(活動先審査) ※			
2024年11月	↑  活動期間  「中間報告会」  ↓			
2024年12月				
2025年1月				
2025年2月				
2025年3月				
2025年4月				
2025年5月				
2025年6月	↓			
2025年7月	事後指導(活動報告会)	2025年6月	活動延長申請	↑  活動期間  ↓
	レポート提出(F票)	2025年7月		
2025年9月	履修登録(自動登録)	2025年8月		
		2025年9月	履修登録(自動登録) 「中間報告会」	
↓		2025年10月		
		2025年11月		
		2025年12月	事後指導(活動報告会)	
		2026年1月	レポート提出(F票)	
		↓		
2026年3月	成績通知	2026年3月	成績通知	

※(活動先審査)…自由応募団体のみ

(4) 4年次前期に活動開始の場合

2024年4月	事前指導・活動申請	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>≪活動延長申請不可≫</p> </div>
2024年5月	(活動先審査) ※	
2024年6月	↑	
2024年7月		
2024年8月		
2024年9月	履修登録(自動登録) 活動期間 「中間報告会」	
2024年10月	↓	
2024年11月		
2024年12月	事後指導(活動報告会)	
2025年1月	レポート提出(F票)	
2025年3月	成績通知	

※(活動先審査)…自由応募団体のみ

<注意>

「3年次後期に活動開始」および「4年次前期に活動開始」で社会連携・社会貢献活動Ⅰ・Ⅱを受講する場合は、活動期間が限られています。そのことを踏まえて、計画を熟考のうえ手続をしてください。

## 4. 活動先として認定する際の基準

「1-1. 科目の理念・目的」に記載した内容に沿った活動を行っていただくため、以下の要件すべてに該当すると本学が認めた団体でのみ活動ができます。

- ①公益性・公共性が高い活動であること。
- ②営利を目的としない活動であること。
- ③受入れた学生に対し、教育的配慮がされている活動であること。
- ④活動にあたり、危機管理がされていて安全性が高いと判断される活動であること。
- ⑤ハラスメント被害・加害防止のための対策を講じていること。
- ⑥コロナなどの感染症対策を講じていること。

活動先が以下のいずれかに該当する場合は、認定しません。また、活動開始後も該当することが確認された場合は、認定を取り消します。

### ①政治活動・宗教活動に関する内容の場合

特定の政治組織や宗教団体への加入を強要・勧誘するような活動に関する内容の場合

- ②日本国または国際法上の法令に抵触する場合
- ③公序良俗に反する、または犯罪行為を誘発するおそれのある内容の場合
- ④第三者に損害または不利益を与えたり、第三者を誹謗中傷する場合
- ⑤情報が虚偽または誇大の内容及び情報と著しく異なる運営が確認できた場合
- ⑥書面等での活動内容の確認ができないなど、情報に関する責任体制が明確でない場合
- ⑦ハラスメント被害およびハラスメントを誘発する状況が確認できた場合
- ⑧人命にかかわる責任の発生が予想される場合
- ⑨本来有資格者によってなされるべき活動の場合
- ⑩有償（賃金として換算できる、あるいは雇用関係が生じる）活動の場合
- ⑪その他不適切だと判断された場合



## 5. 保険加入について

- 社会連携・社会貢献活動Ⅰ・Ⅱは、正課の授業です。このため、みなさんが入学時に加入している「学生教育研究災害傷害保険」「学生教育研究賠償責任保険」の適用対象となります。そこで、みなさんがいつ、どこで活動されるのか、大学が事前に把握する必要があります。
- 日々の活動の前に必ず「事前活動申請 Forms」から申請をしてください。入力が無い活動については、保険の適用外となりますので、十分注意してください。(P5 参照)
- 事前指導受講後の活動中に事故を起こしたり、物品を破損したり、怪我をしたり、人を傷つけたりした場合は、社会連携室へ至急連絡をしてください。

(社会連携室 TEL : 03-5981-3748 E-mail : jsc@atlas.jwu.ac.jp)

## 6. 提出書類

提出する書類は「6-1. 学生から大学に提出する書類」と「6-2. 学生から活動先へお渡しする書類」の2つの種類があります。提出書類は manaba もしくは HP からダウンロードできます。

HP のダウンロードページ URL は表紙をご確認ください。

### 6-1. 学生から大学に提出する書類

- 【A票】 エントリーシート
- 【B票】 活動申請書
- 【C票】 活動日誌
- 【D票】 活動記録
- 【E票】 活動報告書・延長届
- 【F票】 レポート提出票

### 6-2. 学生から活動先へお渡しする書類

- 【様式1】 社会連携・社会貢献活動Ⅰ・Ⅱ実習受入確認書
- 【様式2】 誓約書（記入・押印が必要）
- 記入・押印のうえ活動先に提出

## 参考：社会連携教育認定プログラムについて

### 1. 社会連携教育認定プログラムとは

社会連携教育認定プログラムは、多様な情報、人、機会にアクセスしつつ、社会・地域に存在する課題の発見、問題解決の手法について理解して、豊かな発想をもって行動・活動につなげる力を身につけます。是非、キャンパスの外でいろいろな経験を積んで、社会の扉を開いてください。

社会連携教育認定プログラムは、以下の3つの項目からなります。

- ・「講義科目」：文化、地域、多様性、防災、福祉、環境、SDGs等の社会連携に関わる知識・理解を深め、自らの視野を広げます。
- ・「演習科目」：講義科目で学んだことを活かしつつ、自治体や企業等と協働して社会課題の解決に取り組みます。
- ・「実践科目」：講義科目及び演習科目で学んだ成果を活かして、主体的な社会連携活動に取り組みます。

「社会連携・社会貢献活動Ⅰ・Ⅱ」はこのプログラムの修了要件として必須の「実践科目」となります。

### 2. 対象者

この認定プログラムは 2021 年度入学者より適用します。全学部学科の学生が対象です。各種教育認定プログラムについて、詳しくは「履修の手引き」の「キャリア、社会連携、AI・DS・ICT 教育認定プログラム」を参照してください。