

令和 5 年度

学生便覧

Handbook for Students

四日市看護医療大学



目次

建学の精神等	1
授業スケジュール	4
I. 履修要領(学部)	7
1. 大学での授業	7
2. 履修登録	8
3. 授業評価	8
4. 欠席・休講・補講等	9
5. 試験	10
6. 緊急時における授業・試験の取り扱い	11
7. 既修得単位の認定	11
II. 教育課程(学部)	12
1. 看護学科	12
2. 臨床検査学科	17
III. 教育課程(大学院)	19
1. 教育課程	19
IV. 学生生活(学部・大学院)	21
1. アドバイザー制度	21
2. 学生窓口・受付時間	21
3. 各種証明書の発行	21
4. 連絡方法	22
5. 学費	22
6. 通学定期券・学割証	23
7. 学籍	24
8. 就職サポート	25
9. 奨学金制度	26
10. 健康管理	27
11. 総合補償制度	28
12. 学生相談窓口のご案内	28
13. ハラスメント相談	29
14. ロッカールームの使用	29

15. キャンパス内禁煙	29
16. アパート	29
17. 個人情報	30
18. 環境方針	30
19. 消費者トラブル	30
20. 防犯・防災について	31
21. 拾得物や紛失・盗難について	31
22. 育児支援	32
23. その他	32
24. 各種願・届一覧	33
 V. 附属施設	34
図書館	34
コンピュータ教室	35
無線 LAN 接続サービス	36
 VI. 大学規程	37
四日市看護医療大学学則	
四日市看護医療大学ハラスメント対策委員会規程	
四日市看護医療大学ハラスメント対策ガイドラインおよび相談の流れ	
四日市看護医療大学個人情報保護委員会規程	
四日市看護医療大学個人情報保護規程	
本学における個人情報の取り扱い	
四日市看護医療大学公益通報者保護委員会規程	
四日市看護医療大学ウェブサイト管理規程	
四日市看護医療大学情報システム運用基本方針	
四日市看護医療大学情報システム利用規程	
四日市看護医療大学学位規程	
四日市看護医療大学学生規則	
四日市看護医療大学履修及び試験規則	
四日市看護医療大学の公認欠席に関する細則	
四日市看護医療大学学生の試験中における不正行為に関する細則	
四日市看護医療大学気象警報等発令時及び交通機関のストライキ時等の措置について	
四日市看護医療大学図書館規程	
四日市看護医療大学施設等管理規程	
四日市看護医療大学体育施設使用規則	

四日市看護医療大学学生表彰規程
 四日市看護医療大学学生健康管理規程
 四日市看護医療大学課外活動共用施設規則
 四日市看護医療大学学生への弔慰金等に関する内規
 四日市看護医療大学緊急支援奨学金給付規定
 四日市看護医療大学緊急支援奨学金奨学生申請資格
 四日市看護医療大学学生懲戒規程
 感染症抗体価検査及びワクチン接種に関するガイドライン
 四日市看護医療大学教育後援会会則
 四日市看護医療大学教育後援会慶弔規程
 四日市看護医療大学学友会会則

VII. 大学院規程..... 70

四日市看護医療大学大学院学則
 四日市看護医療大学大学院長期履修規程
 標準修業年限から長期履修へ在学期間を延長することに関する内規
 四日市看護医療大学大学院授業料減免規程
 四日市看護医療大学大学院研究倫理審査要領

VIII. キャンパス案内&バス時刻表..... 79

キャンパスマップ 79
 校舎見取図 80
 バス時刻表 82
 大学警戒カテゴリー・対応レベル 83
 地域の相談機関や緊急時の連絡先..... 84



建学の精神

ディプロマポリシー

カリキュラムポリシー

人間たれ

四日市看護医療大学の基本理念

「人間重視を根幹とした教育研究の実践」

「高度な知識・技術の教授と研究」

「地域社会への積極的な貢献」



「人間たれ」という暁学園の綱領は、世の移り変わりがどのように激しくても、人間教育のアルファであり、オメガである。その意味するところは広く深い、「愛は最高なり」ということと相通ずるものである。拔群の才能を持ち、正義の人であっても、愛がなければすべては空しいことである。どのように科学が発達しても、また秩序整然たる社会が作られても、愛がなければ空虚なものとなり、勝者の権力も敗者の愛情に遠く及ばない。

（初代学園長：五嶋孝吉）

本学は、人を愛し、学問を愛し、美を愛する豊かな人間形成をめざす、この「人間たれ」を教育の基本にしています。

四日市看護医療大学の使命・目的

教育基本法及び学校教育法の精神に基づき、看護医療の分野に関する専門知識・技術の教育と研究を行い、あわせて豊かな教養と人格を兼ね備え、地域の保健、医療、福祉に寄与し、地域の活力向上に資する看護医療専門職の人材を育成することを目的及び使命とする。

看護医療学部教育理念

「人間たれ」の建学の精神に基づき、豊かな人間性と高い倫理観をもち、看護医療の専門性や責務を自覚するとともに、人間の尊厳とその人の多様な生き方を尊重し、働く人を含む生活者全体の健康支援を目指して、看護及び臨床検査を創造的、主体的に実践し、もって地域社会に貢献できる人材を養成する。

看護学科

【2022 年度以降 入学生対象】

ディプロマ・ポリシー【学位授与に関する方針】

1. 高い倫理観に基づく人への尊厳や配慮（ヒューマンケア）を基盤とした看護を実践することができる。
2. 人間の健康を環境との関係において捉え、地域社会の生活者の視点から看護を実践することができる。
3. 専門的知識・技術に基づき、地域に暮らすあらゆる健康レベルの人々にそれぞれ必要とされる看護を実践することができる。
4. 幅広い視野でヘルスケアシステムにおける看護の専門性ならびに連携する多職種の機能・役割を理解し、連携して地域社会に貢献することができる。
5. 将来に向け看護を主体的に学び、人間として自己の成長に努め、専門職としてのキャリアの基礎を形成することができる。

カリキュラム・ポリシー【教育課程の編成・実施方針】

1. 基礎科目を通して、専門性に偏らない幅広い教養と多面的な視野、確かな倫理観、豊かな人間性を持つ学生を育成する。
2. 基礎専門科目を通して、看護の対象理解に必要な基本的知識を持つ学生を育成する。
3. 専門科目を通して、専門的な知識や技術を育み、看護職としての確かな基盤を築くとともに、主体的な課題探求能力を養い、知識に裏付けされた問題解決能力を持つ学生を育成する。
4. 臨地実習を通して知識・技術はもとより、医療人としての人間性や倫理観などの総合的な実践能力を持つ学生を育成する。

【2021 年度以前 入学生対象】

ディプロマ・ポリシー【学位授与に関する方針】

1. 看護の専門性と責務を自覚するとともに、地域に住むあらゆる健康レベルの人々に専門的知識と技術に基づき看護を実践できる。
2. 人間として自己の成長に努め、社会人として広い見識と高い倫理観を持ち、看護の対象となる人々に愛情豊かに共感をもって接することができる。
3. 人間の健康を環境との関係において捉え、地域社会の生活者の視点から看護援助できる。
4. 国際的視野で看護を考え、ヘルスケアシステムにおける看護の専門性を理解し、保健・医療・福祉の専門職と連携し、地域社会に貢献できる。
5. 将来に向け看護を主体的に学び、看護の専門職としてのキャリアを伸ばせる能力を持つことができる。

カリキュラム・ポリシー【教育課程の編成・実施方針】

1. 大学の理念、学部教育理念、教育目標、学年別到達目標と教育内容・科目群を一貫的に対応させたマトリクス型のカリキュラムである。
2. 人の支援に関わる専門職の育成という視点から、教養教育を充実させるとともに、高い倫理性をもったヒューマンケアのできる看護実践力を育てるカリキュラムである。
3. 設立の趣旨、大学の立地地域の特性をふまえ、産業看護の精神・知識・技術をもとに、あらゆる場における働く人々の健康支援を視野に入れたカリキュラムである。
4. 人の発達と生活を軸にライフサイクル・ライフプロセスに沿って、人々の健康課題の解決に向けて看護実践できる能力を育成するカリキュラムである。
5. 健康の概念として、社会・心理・医療モデルを取り入れたカリキュラムである。

臨床検査学科

ディプロマ・ポリシー【学位授与に関する方針】

1. 臨床検査の専門性と責務を自覚するとともに、地域に住むあらゆる健康レベルの人々に専門的知識と技術に基づき臨床検査を実践できる。
2. 人間として自己の成長に努め、社会人として広い見識と確かな倫理観を持ち、臨床検査の対象となる人々に愛情豊かに共感をもって接することができる。
3. 人間の健康を環境との関係において捉え、地域社会の生活者の視点から医療技術援助ができる。
4. 幅広い視野で臨床検査を考え、ヘルスケアシステムにおける臨床検査の専門性を理解し、保健・医療・福祉の専門職と連携し、地域社会に貢献できる。
5. 将来に向け臨床検査を主体的に学び、臨床検査の専門職としてのキャリアを伸ばせる能力を持つことができる。

カリキュラム・ポリシー【教育課程の編成・実施方針】

1. 基礎教育科目を通して、専門性に偏らない幅広い教養と多面的な視野、確かな倫理観、豊かな人間性を持つ学生を育成する。
2. 専門教育科目を通して、専門的な知識や技能を育み、臨床検査技師としての確かな基盤を持つ学生を育成する。
3. 研究演習を通して、主体的な課題探求能力を養い、知識に裏付けられた問題解決能力を持つ学生を育成する。
4. 臨床実習を通して、知識・技能はもとより、医療人としての人間性や倫理観などの総合的な実践能力を持つ学生を育成する。

四日市看護医療大学大学院の目的

看護医療分野に関する学術の理論及び応用を教授研究し、深い学識及び卓越した能力を培い、看護学及び医療科学の発展と地域社会における人々の健康と福祉の向上に寄与することを目的とする。

看護学研究科の目的

生命の尊厳と深い人間理解に基づいた看護実践能力を培い、看護医療分野でリーダーシップを担う高度専門職業人並びに高度な専門知識を備えた教育・研究者を養成することを目的とする。

教育目的と育成を目指す人材

「生命の尊厳と深い人間理解への指向」「社会性への指向」「多様性への指向」

1. 広い視野と柔軟な思考力・想像力をもち、看護科学の開拓と進展に貢献できる看護教育・研究能力を有する人材
2. 進行する少子・高齢社会に対応して、保健・医療・福祉システムを創造的に構築できる企画・調整・統括的能力を有する人材
3. 急激に変化する経済・社会の動向に対応し、活力ある地域社会創造のためにリーダーシップを発揮でき、対象者のみならず家族や地域の健康促進に貢献できる人材
4. 人々の生活改善に直結する質の高い看護を提供するために、高邁な倫理観を持ち、高度な専門知識・技術を有する看護実践者
5. 産業構造の急激な変化に伴い、社会的に必要性が高まっている産業看護の専門的知識を有する人材

ディプロマ・ポリシー【学位授与に関する方針】

本大学院修士課程に2年以上在籍し、修士論文コースは、共通科目から必修科目 6 単位を含め 12 単位以上、専門科目の中から 8 単位以上、特別研究 8 単位を修得し、合計 30 単位以上修得すること。専門看護師(CNS)コースは、共通科目 A から必修科目 6 単位を含め 8 単位以上、共通科目 B の 6 単位で計 14 単位以上、専門科目のなかから 24 単位、課題研究 4 単位を修得し、計 42 単位以上修得すること。

所定の単位を取得し、学際的で深い科学的知識と高い研究能力・実践能力を有する者に修士(看護学)の学位を授与する。そのためには、以下の学修成果をあげることが求められる。

- 1 修士論文コースの修了者は、各専攻領域における修士論文の作成を通して、体系的な研究方法を体得する。
- 2 専門看護師(CNS)コースの修了者は、高度な専門医療の実践の基盤となる、状況に応じた看護実践能力を体得する。
- 3 自ら積極的に課題を探索し、主体的に解決しようとする能力、専門的職業人としての研究的視点を持ち、看護に対する科学的探究心を体得する。
- 4 健康に対する社会的ニーズを認識し、保健・医療・福祉チームの一員として、国内外で広く社会に貢献する能力を体得する。

カリキュラム・ポリシー【教育課程の編成・実施方針】

本研究科では、各専門分野の高度な看護実践者、看護学教育者、看護学研究者を育成するために修士論文コースと専門看護師(CNS)コースを置く。

カリキュラムは広い視野で看護を学ぶための学際的な科目から構成する「共通科目」、各専門分野において深い専門性を学ぶ「専門科目」からなり、次のように教育課程を編成している。

- 1 共通科目は個々の学生の必要性に合わせて、修士論文コースと専門看護師(CNS)コースのどちらの学生でも履修できるように配置している。
- 2 専門科目は「看護学基盤分野」「産業看護学分野」「看護学実践分野」の三分野から構成する。
- 3 修士論文作成のための専門科目として特別研究Ⅰと特別研究Ⅱと特別研究Ⅲ、課題研究論文作成のための専門科目として、課題研究Ⅰと課題研究Ⅱがある。実施にあたっては研究計画発表会などにより研究プロセスを段階的に学んでいくことができるように、全学的な指導体制をとっている。
- 4 専門看護師(CNS)コースでは、急性看護学領域におけるケアとキアを融合した看護実践力、保健・医療・福祉チーム内の調整力などの育成をめざし、一般社団法人日本看護系大学協議会で認定された専門看護師(CNS)教育を展開している。

■研究科・専攻及び入学定員(標準修業年限2年〈長期履修制度3年〉)

研究科	専攻(課程)	コース	専攻分野・領域	入学定員
看護学研究科	看護学専攻 (修士課程)	修士論文コース	看護学基盤分野 基礎看護学 在宅看護学 看護管理学 産業看護学分野 産業看護学 看護学実践分野 母子支援看護学 急性看護学 慢性看護学 老年看護学 精神看護学	10 名
		専門看護師(CNS)コース	看護学実践分野 急性看護学(急性・重症患者看護)	

※専門看護師(CNS)コースは、平成 27 年 12 月 15 日、文部科学省「職業実践力育成プログラム」(BP)―Brush up Program for professional―に認定されました。



四日市看護医療大学のロゴマークについて

四日市看護医療大学の頭文字である「Y」の文字をモチーフに、4本の太く力強いラインが四日市港の波を表し、またそれらが重なり合って作られた形は、これから未来に向かって伸びゆこうとする学生を若葉の重なり合っている様子に見立てたものです。また、その波の形の交差しながら繋がる様子は、大学の基本コンセプトである「看る、護る、そしてつなげる」を表現しています。



スケジュール

令和5年度 看護学科授業スケジュール

※感染状況、各行事により変更が生じる場合があります。

4月	1年	2年	3年	4年	6月	1年	2年	3年	4年	7月	1年	2年	3年	4年	8月	1年	2年	3年	4年
1	土				1	木	(8)	(8)	講義	1	土				1	火			
2	日	入学式			2	水	(8)	(8)	講義	2	日				2	火			
3	月				3	金	(8)	(8)		3	月	(13)	(13)		3	木			(保健)
4	火	オリエンテーション			4	土	憲法記念日			4	火	(13)	(13)		4	金			
5	水				5	月	みどりの日			5	水	(12)	(12)		5	土			
6	木	①	①	講義	6	火	こどもの日			6	木	(13)	(13)		6	火			基礎実習Ⅰ
7	金	①	①		7	水				7	金	(13)	(13)		7	木			
8	土				8	木	(5)	(5)		8	土				8	火			
9	月				9	金	(5)	(5)		9	日				9	水			
10	月	①	①		10	土	(4)	(4)	統合実習	10	月	(14)	(14)		10	木			
11	火	①	①	講義	11	日	(5)	(5)		11	火	(14)	(14)		11	土		山の日	
12	水	①	①		12	金	(5)	(5)		12	水	(13)	(13)		12	火			
13	木	②	②		13	土	(5)	(5)		13	木	(14)	(14)		13	水			
14	金	②	②		14	火				14	金	(14)	(14)		14	日			
15	土				15	月	(6)	(6)		15	土				15	火			
16	日				16	火	(6)	(6)		16	日				16	水			
17	月	②	②		17	水	(5)	(5)	統合実習	17	祝				17	木			保健助産
18	火	②	②		18	木	(6)	(6)		18	火	(15)	(15)		18	金			
19	水	②	②	講義	19	金	(6)	(6)		19	水	(14)	(14)		19	土			
20	木	③	③		20	土				20	木	(15)	(15)		20	日			
21	金	③	③		21	火	(7)	(7)		21	金	(15)	(15)		21	火			
22	土				22	水	(7)	(7)		22	土				22	水			
23	日				23	木	(6)	(6)	講義	23	日				23	木			
24	月	③	③		24	火	(7)	(7)		24	月	(15)	(15)		24	金			
25	火	③	③		25	水	(7)	(7)		25	火	水(15)	水(15)		25	金			
26	水	③	③	講義	26	木	(7)	(7)		26	水				26	土			
27	木	④	④		27	金	(7)	(7)		27	木				27	火			
28	金	④	④		28	土	(8)	(8)		28	金				28	水			
29	土				29	日	(8)	(8)		29	土				29	木			
30	日				30	火	(8)	(8)	昭和の日	30	日				30	金			
31					31	水	(7)	(7)		31	月				31	木			

10月	1年	2年	3年	4年	11月	1年	2年	3年	4年	12月	1年	2年	3年	4年	1月	1年	2年	3年	4年
1	日				1	水	(8)	(8)	助産	1	金				1	木			
2	月	③	③		2	木	(8)	(8)		2	土				2	金			
3	火	④	④		3	金	文化の日			3	日				3	土			
4	水	④	④	臨地	4	土				4	月	(11)			4	日			
5	木	④	④		5	日				5	火	(13)			5	月			
6	金	④	④		6	月	(7)	(7)		6	水	(13)			6	火			
7	土				7	火	(9)	(9)	助産	7	木	(12)			7	水			
8	日				8	水	(9)	(9)		8	金	(11)			8	木			
9	祝				9	木	本学入学試験			9	土				9	金			
10	火	⑤	⑤	スポーツの日	10	金				10	日				10	土			学位授与式
11	水	⑤	⑤		11	土				11	月	(12)			11	日			
12	木	⑤	⑤	臨地	12	日				12	火				12	月			
13	金	⑤	⑤		13	月	(8)	(8)		13	水	(14)			13	火			
14	土				14	火	(10)	(10)	助産	14	木	(13)			14	水			
15	日				15	水	(10)	(10)		15	金	(12)			15	木			
16	月	④	④		16	木	(10)	(10)		16	土				16	金			
17	火	⑥	⑥		17	金	(8)	(8)		17	日				17	土			
18	水	⑥	⑥	臨地	18	土				18	月	(13)			18	日			
19	木	⑥	⑥		19	火	(9)	(9)		19	水	(15)			19	月			
20	金	⑥	⑥		20	水	(11)	(11)		20	木	(14)			20	火			
21	土				21	火	(11)	(11)	助産	21	金				21	水			
22	日				22	水	(11)	(11)		22	土				22	木			
23	月	⑤	⑤		23	木	勤労感謝の日			23	日				23	金			
24	火	⑦	⑦		24	金	(9)	(9)	助産	24	月				24	土			
25	水	⑦	⑦	臨地	25	土				25	火	(14)			25	日			
26	木	⑦	⑦		26	日				26	水	月(15)			26	月			
27	金	⑦	⑦		27	月	(10)	(10)		27	木				27	火			
28	土				28	火	(12)	(12)		28	水				28	水			
29	日				29	水	(12)	(12)		29	金				29	木			
30	月	⑥	⑥		30	木	(11)	(11)	助産	30	土				30	金			
31	火	⑧	⑧	臨地	31	火				31	日				31	月			

令和5年度

大学院授業スケジュール

※感染状況、各行事により変更が生じる場合があります。

4月	1年	2年	5月	1年	2年	6月	1年	2年	7月	1年	2年	8月	1年	2年	9月	1年	2年
1 土			1 月	(4)	(4)	1 木	(8)	(8)	1 土			1 火			1 金		
2 日	入学式		2 火	(4)	(4)	2 金	(8)	(8)	2 日			2 水			2 土		
3 月			3 水			3 土			3 月	(13)	(13)	3 木	(13)	(13)	3 日		
4 火			4 木			4 日			4 火	(13)	(13)	4 金	(13)	(13)	4 月		
5 水	(1)	(1)	5 金			5 月	(9)	(9)	5 水	(12)	(12)	5 土	(12)	(12)	5 火		
6 木			6 土			6 火	(9)	(9)	6 木	(13)	(13)	6 日	(13)	(13)	6 水		
7 金	(1)	(1)	7 日			7 水	(8)	(8)	7 金	(13)	(13)	7 月			7 木		
8 土			8 月	(5)	(5)	8 木	(9)	(9)	8 土			8 火			8 金		
9 日			9 火	(5)	(5)	9 金	(9)	(9)	9 日			9 水			9 土		
10 月	(1)	(1)	10 水	(4)	(4)	10 土	(9)	(9)	10 月	(14)	(14)	10 木			10 日		
11 火	(1)	(1)	11 木	(5)	(5)	11 日			11 火	(14)	(14)	11 祝	山の日		11 月	(1)	(1)
12 水	(2)	(2)	12 金	(5)	(5)	12 月	(10)	(10)	12 水	(13)	(13)	12 土			12 火	(1)	(1)
13 木	(2)	(2)	13 土			13 火	(10)	(10)	13 木	(14)	(14)	13 日			13 水	(1)	(1)
14 金	(2)	(2)	14 日			14 水	(9)	(9)	14 金	(14)	(14)	14 月			14 木	(1)	(1)
15 土			15 月	(6)	(6)	15 木	(10)	(10)	15 土			15 火			15 金	(1)	(1)
16 日			16 火	(6)	(6)	16 金	(10)	(10)	16 日			16 水			16 土		
17 月	(2)	(2)	17 水	(5)	(5)	17 土			17 祝			17 木			17 日		
18 火	(2)	(2)	18 木	(6)	(6)	18 日			18 火	(15)	(15)	18 金			18 祝	敬老の日	(2)
19 水	(2)	(2)	19 金	(6)	(6)	19 月	(11)	(11)	19 水	(14)	(14)	19 土			19 火	(2)	(2)
20 木	(3)	(3)	20 土			20 火	(11)	(11)	20 木	(15)	(15)	20 日			20 水	(2)	(2)
21 金	(3)	(3)	21 日			21 水	(10)	(10)	21 金	(15)	(15)	21 月			21 木	(2)	(2)
22 土			22 月	(7)	(7)	22 木	(11)	(11)	22 土			22 火			22 金	(2)	(2)
23 日			23 火	(7)	(7)	23 金	(11)	(11)	23 日			23 水			23 祝	秋分の日	
24 月	(3)	(3)	24 水	(6)	(6)	24 土			24 月	(15)	(15)	24 木			24 日		(2)
25 火	(3)	(3)	25 木	(7)	(7)	25 日			25 火	(15)	(15)	25 金			25 月	(3)	(3)
26 水	(3)	(3)	26 金	(7)	(7)	26 月	(12)	(12)	26 水	水(15)	水(15)	26 土			26 火	(3)	(3)
27 木	(4)	(4)	27 土			27 火	(12)	(12)	27 木			27 日			27 水	(3)	(3)
28 金	(4)	(4)	28 日			28 水	(11)	(11)	28 金			28 月			28 木	(3)	(3)
29 土			29 月	(8)	(8)	29 木	(12)	(12)	29 土			29 火			29 金		(3)
30 日			30 火	(8)	(8)	30 金	(12)	(12)	30 日			30 水			30 土		
			31 水	(7)	(7)				31 月								

10月	1年	2年	11月	1年	2年	12月	1年	2年	1月	1年	2年	2月	1年	2年	3月	1年	2年
1 日			1 水	(8)	(8)	1 金	(10)	(10)	1 月			1 木			1 金		
2 月	(3)	(3)	2 木	(8)	(8)	2 土			2 火			2 金			2 土		
3 火	(4)	(4)	3 祝			3 日			3 水			3 土			3 日		
4 水	(4)	(4)	4 土			4 月	(11)	(11)	4 木	(15)	(15)	4 日			4 月		
5 木	(4)	(4)	5 日			5 火	(13)	(13)	5 金	(14)	(14)	5 月			5 火		
6 金	(4)	(4)	6 月	(7)	(7)	6 水	(13)	(13)	6 土			6 火			6 水		
7 土			7 火	(9)	(9)	7 木	(12)	(12)	7 日			7 水			7 木		
8 日			8 水	(9)	(9)	8 金	(11)	(11)	8 祝			8 木			8 金		
9 祝			9 木	(9)	(9)	9 土			9 火	金(15)	金(15)	9 金			9 土		
10 火	(5)	(5)	10 金			10 日			10 水			10 土			10 日		
11 水	(5)	(5)	11 土			11 月	(12)	(12)	11 金			11 日			11 月		
12 木	(5)	(5)	12 日			12 火	(14)	(14)	12 金			12 月			12 火		
13 金	(5)	(5)	13 水	(8)	(8)	13 木	(14)	(14)	13 土			13 火			13 水		
14 土			14 火	(10)	(10)	14 金	(13)	(13)	14 日			14 水			14 木		
15 日			15 水	(10)	(10)	15 土	(12)	(12)	15 月			15 木			15 金		
16 月	(4)	(4)	16 木	(10)	(10)	16 日			16 火			16 金			16 土		
17 火	(6)	(6)	17 金	(8)	(8)	17 土			17 水			17 日			17 金		
18 水	(6)	(6)	18 土			18 月	(13)	(13)	18 木			18 火			18 月		
19 木	(6)	(6)	19 日			19 火	(15)	(15)	19 金			19 水			19 火		
20 金	(6)	(6)	20 月	(9)	(9)	20 水	(15)	(15)	20 土			20 火			20 祝	春分の日	
21 土			21 火	(11)	(11)	21 木	(14)	(14)	21 日			21 水			21 木		
22 日			22 水	(11)	(11)	22 金	(13)	(13)	22 月			22 火			22 金		
23 月	(5)	(5)	23 祝			23 土			23 火			23 日			23 土		
24 火	(7)	(7)	24 金	(9)	(9)	24 日			24 水			24 土			24 日		
25 水	(7)	(7)	25 土			25 月	(14)	(14)	25 木			25 火			25 月		
26 木	(7)	(7)	26 日			26 火	月(15)	月(15)	26 金			26 水			26 火		
27 金	(7)	(7)	27 月	(10)	(10)	27 水	(12)	(12)	27 土			27 火			27 水		
28 土			28 火	(12)	(12)	28 木	(12)	(12)	28 日			28 月			28 木		
29 日			29 水	(12)	(12)	29 金			29 月			29 火			29 金		
30 月	(6)	(6)	30 木	(11)	(11)	30 土			30 火			30 水			30 土		
31 火	(8)	(8)				31 日			31 水						31 日		

履修要領
(学部)

1. 大学での授業

■ 学 期

大学の1年間(4月1日～3月31日)を、2つの学期に分けています。各学期の期間は以下の表のとおりです。

前学期	4月1日～9月15日
後学期	9月16日～翌年3月31日

※学期ごとの授業の開始は、運用上変更することがあります。

■ 授業時間

時 限	時 間
1 時限	08:40～10:10
2 時限	10:20～11:50
3 時限	12:40～14:10
4 時限	14:20～15:50
5 時限	16:00～17:30

■ 単位と授業形態

各授業科目の単位数は、1単位の授業時間を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、次の基準で計算します。

授業形態	単位の算定基準	
講義・演習	15 から 30 時間の授業をもって1単位とする。	大学の授業時間は年 30 週(前学期 15 週、後学期 15 週)です。 各科目の1回の授業時間(1時限)を2時間として計算し、1単位の授業科目は授業を中心とし、教室外の学修を含め、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準とされています。 この基準による計算は、授業時間外における準備等のための学修を前提としており、大学図書館等を利用し、予習・復習をすることが必要です。
実 習	30 から 45 時間の授業をもって1単位とする。	

■ 授業科目の区分

必修科目	卒業するために、必ず履修しなければならない科目
選択科目	卒業するために、または保健師・助産師国家試験受験資格を得るために所定の科目区分の中から選択して履修する科目

■ 履修の年次・学期

本学のカリキュラムでは各授業の履修年次・学期が指定されており、授業科目一覧に記載されています。

■ 授業のクラス

教育効果を向上させるために同一科目を、複数のクラスで開講する場合があります。クラスを指定された場合は、原則として指定されたクラスで受講してください。

■ 出席の確認

授業の3分の2以上出席していない科目については、定期試験を受験できません。

■ シラバス

シラバスとは、大学が学生に提供する授業内容を示すものであり、皆さんが授業計画をたてるにあたって、授業科目の選択、及び学修の指針となるものです。シラバスは毎年刊行されます。

2. 履修登録

■ 履修登録の方法

履修登録とは、その年度に開講される科目のうち、受講を希望する科目を指定期日までに申請し、登録することを行います。

履修しようとする授業科目については、前・後学期のそれぞれ指定された期日までに申請し、登録しなければなりません。履修登録は学生の自己責任で行うものです。登録を忘れると単位が認定されませんので、十分注意してください。

<履修登録の手順>

① 履修登録関係書類の配布

オリエンテーション終了後に、履修登録用メール(Office365 Forms)を送ります。必ず期限内に回答してください。

② 履修確認・修正(追加・取消)

履修確認期間に履修申請した科目の個人時間割表を渡しますので、間違いがないか確認し、間違い及び変更があれば修正登録をしてください。修正(追加・取消)登録・取消用のメール(Office365 Forms)を送りますので、修正が必要な学生は回答してください。修正登録期間を過ぎると、登録変更をすることはできません。

<履修登録スケジュール>※変更があった場合は別途連絡

履修登録手順・方法		履修手続期間	
		前学期	後学期予定 (決定後、掲示案内)
履修登録 関係書類配付	オリエンテーション時に配付	3月28日(火) ～4月5日(水)	8月25日(金)
履修申請	メール(Office365 Forms)	4月6日(木) ～4月12日(水)	8月25日(金) ～9月7日(木)
履修確認	学生時間割表配布予定		
履修修正 (追加・取消)	メール(Office365 Forms)	4月18日(火) ～4月21日(金)	9月12日(火) ～9月15日(金)
履修修正・取消期間を過ぎると登録変更をすることができないので注意してください。			

<履修制限>

年間に履修できる卒業に必要な単位数の上限は48単位とします。

ただし、前年度の履修科目の単位を優れた成績をもって修得した学生(前年度 GPA3.0 以上)については、52単位まで履修登録を認めます。

3. 授業評価

■ 授業評価の目的

教育を充実させるため、学生による授業評価を行います。学生と教員が円滑なコミュニケーションを図ることを通して、よりよい授業を創りあげる活動ですから、学生の皆さんも積極的に参加してください。

■ 授業評価の方法

本学で開講されている全ての授業科目に関して、原則として最終講義の時期に、無記名アンケートによる授業評価を行います。

■ 授業評価結果の公表

ホームページにて、集計結果を公表いたします。また、図書館にて個々の評価結果を閲覧することも可能です。

4. 欠席・休講・補講等

■ 出席の確認

授業の3分の2以上出席していない科目については、定期試験等を受験できません。

■ 公認欠席

公認欠席とは、忌引き、学校保健安全法に規定する伝染病、交通機関の運行停止又は事故、その他大学が特別に認めた事由が生じた場合、願い出により出席扱いとする欠席のことです。学生便覧の「四日市看護医療大学学生の公認欠席に関する細則」を参照してください。公認欠席を願い出る場合は、それぞれに事由を証明する書類を添付し、欠席後1週間以内に教学課に提出してください。

<公認欠席の事由と欠席が認められる期間>

欠席事由	日数	添付資料
三親等以内の親族の葬儀		
・父母・配偶者・子	5日	会葬礼状等
・祖父母・兄弟姉妹	3日	//
・三親等までの親族	2日	//
※往復に要する日数加算可 ※上記日数には、土日祝を含む。		
学校保健安全法に規定する感染症	別表参照	医師の診断書 (出席停止期間記載)
交通機関のスト及び事故	随時対応	交通機関の証明書
その他大学が特別に認めたもの	随時対応	随時対応

<学校保健安全法(第19条及び同施行規則第18条・第19条の規定)に基づく感染症による出席停止>

種類	感染症名	出席停止期間
第1種感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、バスタ、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限り)及び特定鳥インフルエンザ(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。)	治癒するまで
第2種感染症	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く)	発症した5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が完了するまで
	麻疹(はしか)	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふく風邪)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん(三日はしか)	発疹が消失するまで
	水痘(水疱瘡)	全ての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	結核	医師が感染のおそれがないと認めるまで
第3種感染症	髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学校医等において感染のおそれがないと認めるまで
	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症	医師が感染のおそれがないと認めるまで
第1種もしくは第2種感染症患者と同居している者、感染症にかかっている疑いのある者		予防処置の施工状況その他の事情により医師が感染のおそれがないと認めるまで
第1種又は第2種感染症が発生した地域から通学する者		発生状況により必要と認めたとき、医師の意見を聞いて適当と認める期間
第1種又は第2種感染症の流行地を旅行した者		状況により必要と認めたとき、医師の意見を聞いて適当と認める期間

※新型コロナウイルス感染症の対応につきましては、オリエンテーション等で別途連絡します。

■ 休 講

休講とは授業を行わないことをいいます。特別な事情等により臨時に全学が休講となる場合、また担当教員の事情により休講となる場合があります。

休講連絡は原則大学メール・掲示で行います。(詳細は、学生便覧の学生生活「4. 連絡方法」を参照)。

■ 補 講

授業の進度あるいは休講を補う授業として、補講を行う場合があります。補講の日時等は大学メール・掲示等により連絡します。掲示に十分注意してください。

■ 教室変更

時間割に掲載している教室から、履修人数の増減や教室の設備機器の事情により教室を変更する場合があります。教室変更がある場合は直ちに大学メール・掲示等でお知らせします。

休講・補講・教室変更等のお知らせは1階エントランスホール横の掲示板に掲示します。

5. 試験

単位の修得にかかわる重要な事項なので、十分理解しておいてください。また、試験日程等詳細についての連絡は、大学メール・掲示により通知しますので十分注意してください。

■ 定期試験

「令和5年度学部授業スケジュール」に記載されているとおり、定期試験は前学期・後学期の2回、期間を定めて行われます。但し、科目担当教員が別に時間を定める場合があります。定期試験については、次のとおり定められています。

(1) 受験資格

履修登録をした科目に限り試験を受験できます。ただし、以下に該当する者は、受験資格を失いますので注意してください。

○受験しようとする科目について、授業の3分の2以上出席していない者

○授業料等未納者(当該期分が完納されていない者)

○学生証を忘れた者(※教学課で仮学生証の発行を受ければ受験が可能です。)

(2) 試験の実施方法

原則として、試験期間内に各科目90分以内の試験を行います。ただし、担当教員から試験の実施期間や方法などについて別に指定されたときは、これに従ってください。

試験開始後30分を超えて遅刻したときは、受験できません。また、試験開始後30分を経過するまでは、退室できません。

■ 成績評価

判定 評価	合格				不合格
	S	A	B	C	D
点数	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0
GP	4.0	3.0	2.0	1.0	0
単位の認定	認定する				認定しない

※GP(グレードポイント)については下記参照

※成績に疑義がある場合は、成績配付後1週間以内に教学課まで申し出てください。

■ GPA 制度

成績の評価(S/A/B/C/D)にそれぞれGP(グレードポイント:4.0～0)を付けて全履修科目の平均を算出したものであり、学業成績を総合的に評価する指標となります。

(1)算出方法

$4.0 \times S$ の修得単位数 + $3.0 \times A$ の修得単位数 + $2.0 \times B$ の修得単位数 + $1.0 \times C$ の修得単位数

総履修登録単位数(不合格(D)の単位数を含む)

○不合格(D)は計算式に含みます。単位認定科目、履修取消科目は計算式に含みません。

○小数点第 3 位を四捨五入し、小数点第 2 位までの数値で以下のように成績通知表及び成績証明書に記載します。 成績通知表…学期ごとの GPA, 通算の GPA, 成績証明書…通算の GPA

(2)活用について

GPA 評価は、保健師及び助産師国家試験受験資格取得生選考(看護学科)、細胞検査士コース(臨床検査学科)、進級判定、退学勧告、奨学生等の選考時にも活用されます。

(3)退学勧告について

正当な理由がなく、各学年末において、修得単位が 12 単位未満かつ通算 GPA が 1.50 未満の者については、退学を勧告する場合があります。

■ 追試験

病気・怪我等以下の事由で定期試験を受験できなかった者を対象に行います。該当者は試験終了後、指定する期日までに教学課で手続きを行ってください。(公認欠席に該当する場合は公欠願も提出してください)

<事由>

- ①病気・怪我(医師の診断書添付)
- ②忌引き(「四日市看護医療大学学生の公認欠席に関する細則」に準ずる)
- ③感染症(学校保健安全法による出席停止に基づく/医師の診断書添付)
- ④交通機関のストライキ又は事故(交通機関の証明書添付)
- ⑤その他、大学が特別に認めた事由

■ 再試験

定期試験を受験した結果、成績が「不合格」の科目について科目担当教員が認めた場合にのみ実施します。定期試験を受験しない「放棄」は試験の対象外となりますので、定期試験は必ず受験してください。再試験を希望する場合は、再試験該当者発表後、指定する期日までに教学課で手続きを行ってください。試験日程等は、大学メール等により発表します。

■ 追試験・再試験の成績評価

追試験の成績評価は本試験と同じです。再試験の成績評価は C(60 点)又は D とします。

6. 緊急時における授業・試験の取り扱い

暴風警報等時や交通機関のストライキ等、緊急時における授業・試験の取り扱いについては、「気象警報等発令時及び交通機関のストライキ時の措置について」を参照してください。

7. 既修得単位の認定

教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学等において履修した授業科目について修得した単位を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものと認定する場合があります。この単位の認定を申請する場合は、4 月 7 日(金)までに教学課に申し出てください。

教育課程
(学部)

2022(令和4)年度以降カリキュラム【1・2年生適用】

■ 教育課程の編成

教育課程は以下の区分・教育目標によって編成されています。
カリキュラム区分の目標・学年別到達目標はシラバスをご参照ください。

基礎教育科目	人間とコミュニケーション	
	情報と社会	
	語学と国際社会	
	科学的思考の基盤	
専門教育科目	専門基礎分野	専門基礎科目
	専門分野	専門科目
		研究演習
		臨地実習
		助産師専攻
		保健師専攻

■ 授業科目について

4年間一貫の教育課程(カリキュラム)として、学年進行に添って開講されます。看護師の国家試験受験資格は通常の履修でとることができますが、保健師国家試験受験資格・助産国家試験受験資格は別途科目の履修が必要となります。

■ 卒業要件について

卒業に必要な取得単位数は、必修科目:108単位、選択科目:19単位以上、合計127単位以上とします。
※詳細については、シラバス「選択科目の履修について」参照

■ 保健師国家試験受験資格について

保健師国家試験受験資格を得るためには、必修科目以外に以下の科目の履修が義務付けられています。保健師の必修科目ですので、保健師を希望する人は必ず履修してください。履修希望者は2年次2月に募り、選考後決定します。
※養護教諭二種免許は本学において、免許申請に必要な科目単位を取得し、保健師資格を取得後に申請手続きをすることによって取得が可能になります。

■ 養護教諭二種について

養護教諭の受験資格は、通常の保健師受験資格に加えて、教育職員免許法施行規則に定められた4科目、「日本国憲法」、「体育」、「外国語コミュニケーション」、「情報機器の操作」をそれぞれ2単位以上修得する必要があるとされています。
本学の2022年度以降入学生適応のカリキュラムでは、以下の4科目の単位取得が必要です。
・医療英語 ・情報科学概論 ・健康スポーツ ・法学(日本国憲法を含む)

<保健師国家試験受験資格取得のため履修が必要な科目一覧>

科目名	単位数	時間数	開講年次
保健統計学	2	30	2年次・前学期
疫学	2	30	2年次・後学期
健康教育論	1	15	2年次・後学期
家族看護学	1	15	2年次・後学期
学校看護学	1	15	2年次・後学期
公衆衛生看護活動論Ⅰ(看護技術)	1	15	2年次・後学期
カウンセリング	1	15	2年次・前学期
産業看護活動論	2	30	3年次・前学期
公衆衛生看護活動論Ⅱ(展開論)	2	30	3年次・前学期
公衆衛生看護活動論Ⅲ(施策論)	1	30	4年次・前学期
公衆衛生看護活動論Ⅳ(管理論)	2	30	4年次・後学期
公衆衛生看護学基礎実習	1	45	3年次・後学期
公衆衛生看護学展開実習	4	180	4年次・通年

■ 助産師国家試験受験資格について

助産師国家試験受験資格を得るためには、必修科目以外に以下の科目の履修が義務付けられています。助産師の必修科目ですので、助産師を希望する人は必ず履修してください。履修希望者は 2 年次12月に募り、選考後決定します。

<助産師国家試験受験資格取得のため履修が必要な科目一覧>

科目名	単位数	時間数	開講年次
助産学概論	2	30	3年次・前学期
助産管理	1	15	4 年次・前学期
周産期医学	2	30	3 年次後・4 年次前
助産診断学	3	45	3 年次後・4 年次前
助産技術学	3	90	4年次・前学期
地域母子保健	1	30	4 年次・前学期
助産学実習	9	405	4年次・通年

■ 授業科目の先修条件

履修しようとする授業科目		左の授業科目を履修するために修得していなければならない授業科目(先修科目条件)	
基礎看護学実習Ⅰ (病院理解)	1後	看護学概論	1前
		看護技術論Ⅰ(基礎援助技術)	1前
基礎看護学実習Ⅱ (看護過程)	2後	ヘルスアセスメント	1後
		健康と生活行動の科学	1後
		基礎看護学実習Ⅰ(病院理解)	1後
		看護技術論Ⅱ(日常生活援助技術)	2前
		看護過程論(※履修中または取得済)	2後
成人慢性期看護学実習	3 後	成人慢性期看護援助論	2後
成人急性期看護学実習	3 後	成人急性期看護援助論	3前
老年看護学実習	3 後	老年看護援助論Ⅱ(健康障害)	3前
小児看護学実習	3 後	小児看護援助論Ⅱ(健康障害)	3前
母性看護学実習	3 後	母性看護援助論Ⅱ(周産期)	3前
精神看護学実習	3 後	精神看護援助論Ⅱ(精神障がい)	3前
在宅看護学実習	3 後	在宅看護援助論Ⅱ(展開論)	3前
公衆衛生看護学基礎実習	3 後	公衆衛生看護学概論	2前
		産業看護学概論	2後
公衆衛生看護学展開実習	4通	産業看護活動論	3前
		公衆衛生看護活動論Ⅱ(展開論)	3前
		公衆衛生看護学基礎実習	3後
助産学実習	4通	公衆衛生看護学概論	2前
		助産学概論	3前
		母性看護学実習	3後
		周産期医学【科目修了試験に合格した者】	3後4前
		助産診断学【科目修了試験に合格した者】	3後4前
		助産技術学【科目修了試験に合格した者】	4前
		地域母子保健【科目修了試験に合格した者】	4前
		看護管理学【科目修了試験に合格した者】	4前
統合実習	4 前	3 年次配当実習科目を全て修得	

※統合実習は、3 年次開講実習科目 7 科目の内 6 科目単位修得以上は、可とする。

■ 進級判定基準

※2 年次修了時に進級判定を行います。

※2 年次において下記の条件を満たさない者は、3 年次へ進級することができません。

※進級の判定は以下のとおりとする。

表1の科目 24 科目 37 単位及び表2の科目 11 科目 18 単位をすべて修得していること、かつ通算 GPA1. 50以上の基準を満たすこと。

但し、表2の科目の未修得科目が 2 科目以内の場合には、仮進級として 3 年次への進級を認めることができる。

※仮進級者は、専攻課程(助産師・保健師)に進むことはできません。

表1

科目名	単位数	科目名	単位数
看護学概論	2	老年看護学概論	1
看護技術論Ⅰ	2	小児看護学概論	1
ヘルスアセスメント	1	母性看護学概論	1
成人看護学概論	2	精神看護学概論	1
看護技術論Ⅱ	2	老年看護援助論Ⅰ	2
公衆衛生看護学概論	2	小児看護援助論Ⅰ	2
看護技術論Ⅲ	1	母性看護援助論Ⅰ	1
看護過程論	1	精神看護援助論Ⅰ	2
家族看護学	1	産業看護学概論	1
基礎看護学実習Ⅰ	1	健康と生活行動の科学	2
基礎看護学実習Ⅱ	2	人体のしくみと働きⅠ	2
成人慢性期援助論	2	人体のしくみと働きⅡ	2
合 計			37

表2

科目名	単位数
基礎病態学	1
健康社会要因論	2
診断・治療学概論	1
治療学Ⅰ	2
治療学Ⅱ	2
治療学Ⅲ	2
治療学Ⅳ	1
治療学Ⅴ	2
公衆衛生学	2
ヘルスケアシステム論	1
保健医療福祉行政論	2
合計	18

2021(令和3)年度以前カリキュラム【3・4年生適用】

■ 教育課程の編成

教育課程は以下の区分・教育目標によって編成されています。

カリキュラム区分の目標・学年別到達目標はシラバスをご参照ください。

■ 授業科目について

4年間一貫の教育課程(カリキュラム)として、学年進行に添って開講されます。看護師の国家試験受験資格は通常の履修でとることができますが、保健師国家試験受験資格・助産国家試験受験資格は別途科目の履修が必要となります。

■ 卒業要件について

卒業に必要な取得単位数は、必修科目:109単位、選択科目:17単位以上、合計126単位以上とします。

■ 授業科目の先修条件

区分	教育目標	
看護を实践する	看護の原理	看護の本質を理解し、看護の専門性・責務を自覚するとともに高度な知識と技術に基づき、看護を実践できる能力を育てる。
	ライフプロセスと看護	人の成長と生活を軸としたライフプロセスにおける健康課題を理解し、あらゆる健康レベルの人々の健康とQOLの向上に向けて看護実践できる能力を育てる。
	産業看護	産業看護の知識・技術をもとに、働く人々の健康支援をあらゆる看護実践の場において実践できる基礎を育てる。
人とつながる	ヒューマンケア・看護倫理	豊かな人間性と高い倫理観を持ち、看護の対象となる人々と良好な人間関係を形成し、ヒューマンケアができる能力を育てる。
健康とつながる	統合体としての人間と健康	身体的、精神的、社会的に統合された存在としての人間の健康を環境とのダイナミックな関係において捉え、生活者の視点から看護援助できる能力を育てる。
社会とつながる	ヘルスケアシステムと看護	変化する社会状況を捉え、国際的視野で看護を考えるとともに、ヘルスケアシステムにおける健康支援の政策や展望を理解し、保健・医療・福祉の各専門職と協働して人々および地域の健康に寄与できる能力を育てる。
未来につながる	教養とキャリア発達	幅広い教養と広い視野での見識を育て、それを基盤に看護を主体的に学び続け、看護の課題を創造的に追及する基礎能力を育てるとともに将来看護専門職としてキャリア発達できる基礎を形成する。

先修科目とは特定の授業科目を履修するために、予め修得しておかなければならない授業科目で、以下の表のとおりです。ただし、左欄に示す3年次以降の授業科目では、進級判定で修得が確認されますので、1、2年次の授業科目は右欄に示してありません。

履修しようとする授業科目	左の科目を履修するために、 修得していなければならない科目(先修条件科目)
基礎看護学実習Ⅰ(日常生活援助)	看護学概論 看護技術概論 ヘルスアセスメント 看護技術論Ⅰ
基礎看護学実習Ⅱ(看護過程)	基礎看護学実習Ⅰ(日常生活援助) 看護技術論Ⅰ 看護過程論【中間試験に合格した者】
コミュニティーケア実習	地域看護学概論 産業看護学概論
統合実習	3 年次配当実習科目を全て修得
成人看護学実習Ⅰ(急性期の看護) 成人看護学実習Ⅱ(慢性期の看護)	成人急性期援助論Ⅱ(救急看護) —
老年看護学実習	老年看護援助論Ⅱ(高齢者の健康障害と看護)
小児看護学実習	小児看護援助論Ⅱ(子どもの健康障害と看護)
母性看護学実習	母性看護援助論Ⅱ(周産期の看護)
精神看護学実習	精神看護援助論Ⅱ(精神障がいと看護)
在宅看護学実習	在宅看護学
助産学実習	助産学概論 ※周産期医学【科目終了試験に合格した者】 ※助産診断・技術学Ⅰ【科目終了試験に合格した者】 ※助産診断・技術学Ⅱ【科目終了試験に合格した者】 ※助産診断・技術学Ⅲ【科目終了試験に合格した者】 地域看護活動論Ⅲ ※看護管理・看護マネジメント論【科目終了試験に合格した者】 母性看護学実習
地域看護学実習Ⅰ(産業看護)	産業看護活動論Ⅰ 産業看護活動論Ⅱ
地域看護学実習Ⅱ(保健所・保健センター)	地域看護活動論Ⅱ(地区診断) 地域看護活動論Ⅲ(地域の健康支援Ⅱ・危機管理)

【備考】統合実習は、3 年次開講実習科目 7 科目の内 6 科目単位修得以上は、可とする。

■ 進級判定基準

2 年次終了時点に進級判定を行います。

2 年次において下記の条件を満たさない者は、3 年次へ進級することができません。

看護学に関する以下の科目 25 科目 35 単位及び健康科学・保健社会学に関する以下の科目 15 科目 23 単位全てを修得していること。かつ通算 GPA1.50 以上の基準を満たすこと。

但し、健康科学・保健社会学に関する科目の未修得科目が 2 科目以内の場合には、仮進級として 3 年次への進級を認めることができる。

看護学に関する科目

看護学概論、看護技術概論、ヘルスアセスメント、人間発達学、成人看護学概論、看護技術論Ⅰ、地域看護学概論、看護技術論Ⅱ、看護過程論、家族看護学、基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、コミュニティーケア実習、成人慢性期援助論Ⅰ、老年看護学概論、小児看護学概論、母性看護学概論、精神看護学概論、成人急性期援助論Ⅰ、成人慢性期援助論Ⅱ、老年看護援助論Ⅰ、小児看護援助論Ⅰ、母性看護援助論Ⅰ、精神看護援助論Ⅰ、産業看護学概論

健康科学・保健社会学に関する科目

健康科学概論、基礎病態学、人体のしくみと働き、内部環境の調節、健康と生活行動の科学、健康社会要因論、保健医療統計学、診断・治療学概論、治療学Ⅰ、治療学Ⅱ、治療学Ⅲ、治療学Ⅳ、公衆衛生学、ヘルスケアシステム論、保健医療福祉行政論

■ 保健師国家試験受験資格について

保健師国家試験受験資格を得るためには、必修科目以外に以下の科目の履修が義務付けられています。保健師の必修科目ですので、保健師を希望する人は必ず履修してください。履修希望者は２年次２月に募り、選考後決定します。

※養護教諭二種免許は本学において、免許申請に必要な科目単位を取得し、保健師資格を取得後に申請手続きをすることによって取得が可能になります。

<保健師国家試験受験資格取得のため履修が必要な科目一覧>

科目名	単位数	時間数	開講年次
学校看護学	1	15	2年次・後学期
地域看護活動論Ⅰ	2	30	2年次・後学期
地域看護活動論Ⅱ	1	30	3年次・前学期
産業看護活動論Ⅰ	2	30	3年次・前学期
産業看護活動論Ⅱ	2	30	3年次・後学期
疫学	2	30	2年次・後学期
地域看護活動論Ⅲ	2	30	3年次・前学期
地域看護活動論Ⅳ	1	30	4年次・前学期
地域看護学実習Ⅰ	1	45	4年次・通年
地域看護学実習Ⅱ	3	135	4年次・通年
計	17 単位		

■ 助産師国家試験受験資格について

助産師国家試験受験資格を得るためには、必修科目以外に以下の科目の履修が義務付けられています。助産師の必修科目ですので、助産師を希望する人は必ず履修してください。履修希望者は２年次12月に募り、選考後決定します。

<助産師国家試験受験資格取得のため履修が必要な科目一覧>

科目名	単位数	時間数	開講年次
助産管理	1	15	4年次・前学期
助産学概論	2	30	3年次・前学期
助産診断・技術学Ⅰ	2	30	4年次・前学期
助産診断・技術学Ⅱ	3	45	4年次・前学期
助産診断・技術学Ⅲ	1	15	4年次・前学期
助産学実習	9	405	4年次・通年
周産期医学	2	30	4年次・前学期
地域看護活動論Ⅲ	2	30	3年次・前学期
計	22単位		

臨床検査学科

2022(令和4)年度以降カリキュラム【1・2年生適用】

■ 教育課程の編成

教育課程は以下の区分・教育目標によって編成されています。

カリキュラム区分の目標・学年別到達目標はシラバスをご参照ください。

基礎教育科目	人間とコミュニケーション	
	情報と社会	
	語学と国際社会	
	科学的思考の基盤	
	健康支援と社会保障制度	
専門教育科目	専門基礎分野	専門基礎科目
	専門分野	専門科目
		細胞検査士コース
		研究演習
		臨地実習

■ 卒業要件について

卒業要件は、4 年以上在籍し、【基礎教育科目】から必修 12 単位+選択 4 単位以上、【専門教育科目・基礎専門分野】から必修 21 単位+選択 3 単位以上、【専門教育科目・専門分野】から必修 80 単位+選択 5 単位以上の 125 単位以上修得することとする。履修できる卒業に必要な単位数の上限は通年で 48 単位以内とする。

■ 細胞検査士受験資格について

細胞検査士の受験資格を得るためには、以下の科目の履修が義務付けられています。なお、臨床細胞学総論Ⅰ、臨床細胞学総論Ⅱは、2 年次の開講されますが、細胞検査士コースの必修科目ですので、希望する人は必ず履修してください。細胞検査士コースの選考時期は、3 年次後期です。

科目名	単位数	時間数	開講年次
臨床細胞学総論Ⅰ	2	30	2 年次前期
臨床細胞学総論Ⅱ	2	30	2 年次後期
臨床細胞学演習	1	30	3 年次後期
細胞診断学演習Ⅰ(総論)	3	135	4 年次前期
細胞診断学演習Ⅱ(婦人科系)	3	135	4 年次前期
細胞診断学演習Ⅲ(呼吸器系)	3	135	4 年次前期
細胞診断学演習Ⅳ(消化器系)	3	135	4 年次前期
細胞診断学演習Ⅴ(泌尿器系・体腔液)	3	135	4 年次後期
細胞診断学演習Ⅵ(乳腺・甲状腺)	3	135	4 年次後期
細胞診断学演習Ⅶ(リンパ節・骨軟部・その他)	3	135	4 年次後期

■ 進級判定基準

進級の判定基準は以下のとおりである。

・2 年次進級条件

基礎教育科目の基礎セミナーⅠと基礎セミナーⅡの両科目の単位を修得し、かつGPA1.1以上の基準を満たすこと、

・3 年次進級条件

専門教育科目の専門基礎分野(看護学概論を除く)、専門分野の1, 2年次配当科目 51科目 62 単位をすべて修得していること、かつGPA1.1以上の基準を満たすこと。

【専門基礎分野・専門分野に関する科目】

解剖組織学、解剖組織学実習、生化学、生化学実習、生理学、栄養学、薬理学、医学概論、微生物学、免疫学、血液学、病理学、検査機器管理学、情報科学演習、臨床病態学Ⅰ、臨床病態学Ⅱ、血液検査学Ⅰ、血液検査学Ⅱ、血液検査学実習Ⅰ、血液検査学実習Ⅱ、病理検査学Ⅰ、病理検査学Ⅱ、病理検査学実習Ⅰ、病理検査学実習Ⅱ、一般検査学、一般検査学実習Ⅰ、一般検査学実習Ⅱ、医動物学、臨床化学検査学Ⅰ、臨床化学検査学Ⅱ、臨床化学検査学実習Ⅰ、臨床化学検査学実習Ⅱ、免疫検査学、免疫検査学実習、遺伝子・染色体検査学、輸血・移植検査学、輸血・移植検査学実習、微生物検査学Ⅰ、微生物検査学Ⅱ、微生物検査学実習Ⅰ、微生物検査学実習Ⅱ、生理機能検査学Ⅰ、生理機能検査学Ⅱ、生理機能検査学Ⅲ、生理機能検査学実習Ⅰ、生理機能検査学実習Ⅱ、画像検査学、検査管理総論、検査情報管理学、チーム医療演習Ⅰ(Early exposure)、総合臨床実習前演習Ⅰ

・4 年次進級条件

専門分野 3 年次配当科目研究基礎演習、総合臨床実習後演習の両科目の単位を修得し、かつGPA1.1以上の基準を満たすこと。

2021(令和3)年度以前カリキュラム【3・4年生適用】

■ 教育課程の編成

教育課程は以下の区分・教育目標によって編成されています。
カリキュラム区分の目標・学年別到達目標はシラバスをご参照ください。

基礎教育科目	人間とコミュニケーション	
	情報と社会	
	語学と国際社会	
	科学的思考の基盤	
専門教育科目	専門基礎分野	専門基礎科目
	専門分野	専門科目
		細胞検査士コース
		研究演習
		臨地実習

■ 卒業要件について

卒業要件は、4年以上在籍し、【基礎教育科目】から必修9単位+選択4単位以上、【専門教育科目・専門基礎分野】から必修26単位+選択3単位以上、【専門教育科目・専門分野】から必修82単位+選択2単位以上の126単位以上修得することとする。

■ 細胞検査士受験資格について

細胞検査士の受験資格を得るためには、以下の科目の履修が義務付けられています。なお、臨床細胞学総論Ⅰ、臨床細胞学総論Ⅱは、2年次に開講されますが、細胞検査士コースの必修科目ですので、希望する人は必ず履修してください。細胞検査士コースの選考時期は、3年次後期です。

科目名	単位数	時間数	開講年次
臨床細胞学総論Ⅰ	2	30	2年次前期
臨床細胞学総論Ⅱ	2	30	2年次後期
臨床細胞学演習	1	30	3年次後期
細胞診断学演習Ⅰ(総論)	3	135	4年次前期
細胞診断学演習Ⅱ(婦人科系)	3	135	4年次前期
細胞診断学演習Ⅲ(呼吸器系)	3	135	4年次前期
細胞診断学演習Ⅳ(消化器系)	3	135	4年次前期
細胞診断学演習Ⅴ(泌尿器系・体腔液)	3	135	4年次後期
細胞診断学演習Ⅵ(乳腺・甲状腺)	3	135	4年次後期
細胞診断学演習Ⅶ(リンパ節・骨軟部・その他)	3	135	4年次後期

■ 進級判定基準

進級の判定基準は以下のとおりである。

・2年次進級条件

基礎教育科目の基礎セミナーⅠと基礎セミナーⅡの両科目の単位を修得し、かつGPA1.85以上の基準を満たすこと。

・3年次進級条件

専門教育科目の専門基礎分野(健康とスポーツ、健康科学概論、看護学概論を除く)、専門分野の1,2年次配当科目50科目68単位をすべて修得していること、かつGPA1.85以上の基準を満たすこと。

【専門基礎分野・専門分野に関する科目】

解剖組織学、解剖組織学実習、生化学、生化学実習、生理学、分析化学、分析化学実習、医学概論、微生物学、免疫学、血液学、病理学、チーム医療演習Ⅰ(Early exposure)、情報科学、情報科学演習、臨床病態学Ⅰ、臨床病態学Ⅱ、病理検査学、病理検査学実習Ⅰ、病理検査学実習Ⅱ、血液検査学Ⅰ、血液検査学Ⅱ、血液検査学実習Ⅰ、血液検査学実習Ⅱ、一般検査学、一般検査学実習Ⅰ、一般検査学実習Ⅱ、臨床化学検査学Ⅰ、臨床化学検査学Ⅱ、臨床化学検査学実習Ⅰ、臨床化学検査学実習Ⅱ、遺伝子・染色体検査学、微生物検査学Ⅰ、微生物検査学Ⅱ、微生物検査学実習Ⅰ、微生物検査学実習Ⅱ、免疫検査学、免疫検査学実習、輸血・移植検査学、輸血・移植検査学実習、生理機能検査学Ⅰ、生理機能検査学Ⅱ、生理機能検査学Ⅲ、生理機能検査学実習Ⅰ、生理機能検査学実習Ⅱ、画像検査学、検査管理総論、検査情報管理学、検査機器管理学、総合臨床実習前演習Ⅰ

・4年次進級条件

専門分野3年次配当科目研究基礎演習、総合臨床実習後演習の両科目の単位を修得し、かつGPA1.85以上の基準を満たすこと。

教育課程
(大学院)

教育課程

■ 学 期

大学の1年間(4月1日～3月31日)を、2つの学期に分けています。各学期の期間は以下の表のとおりです。

前学期	4月1日～9月15日
後学期	9月16日～翌年3月31日

※学期ごとの授業の開始は、運用上変更することがあります。

■ 授業時間

時 限	時 間
1 時限	08:40～10:10
2 時限	10:20～11:50
3 時限	12:40～14:10
4 時限	14:20～15:50
5 時限	16:00～17:30
6 時限	17:50～19:20
7 時限	19:30～21:00

■ 教育の方法、授業科目

教育は、授業科目の授業及び学位論文等の作成に関する指導により行います。
授業科目の種類、単位数、履修年次・学期等は、本大学院学則別表1のとおりです。

■ 研究指導

本大学院においては、入学時に学生ごとに指導教員を定めます。
学生は、履修する授業科目の選択及び研究にあたり、指導教員の指導を受けなければなりません。

■ 単位と授業形態

各授業科目の単位数は、1単位の授業時間を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、次の基準で計算します。

授業形態	単位の算定基準
講義・演習	15 から 30 時間の授業をもって1単位とする。
実 習	30 から 45 時間の授業をもって1単位とする。

■ 修了要件

修士論文コースは、共通科目から必修科目6単位を含め12単位以上、専門科目の中から8単位以上、特別研究8単位を修得し、合計30単位以上修得すること。専門看護師(CNS)コースは、共通科目Aから必修科目6単位を含め8単位以上、共通科目Bの6単位で計14単位以上、専門科目のなかから24単位、課題研究4単位を修得し、計42単位以上修得すること。

■ 入学前の既修得単位等の認定

教育上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に、他の大学院又は研究科において履修した授業科目について修得した単位を、本大学院に入学した後の、本大学院における授業科目の履修により修得したものと認定する場合があります。この単位の認定を申請する場合は、指定期日までに教学課に申し出てください。

■ 履修期間の変更

長期履修学生が履修期間を短縮する場合は、「四日市看護医療大学大学院長期履修規程」を参照してください。

い。標準修業年限で入学した学生が長期履修へ変更する場合は「四日市看護医療大学大学院標準修業年限から長期履修へ在学期間を延長することに関する内規」を参照してください。

授業・試験について

■ 履修モデル

コース、専攻分野・領域ごとの履修モデル及び研究計画から学位記授与までのスケジュールについては、シラバスを参照してください。なお、在学期間 2 年を超えた場合、半期での修了も可能です。

■ 履修登録

履修登録とは、その年度に開講される科目のうち、受講を希望する科目を指定期日までに申請し、登録することをいいます。履修しようとする授業科目については、指定期日までに登録しなければなりません。履修登録は学生の自己責任で行うものです。登録を忘れると単位が認定されませんので十分注意してください。また、長期履修生が 2 年次に特別研究Ⅱまたは課題研究Ⅱを履修する場合、3 年次前・後学期でも履修できます。履修登録の方法・期間等は、オリエンテーション及び掲示等にてお知らせします。

■ 公認欠席

公認欠席とは、忌引き、学校保健安全法に規定する伝染病、交通機関の運行停止又は事故、その他大学が特別に認めた事由が生じた場合、願い出により出席扱いとする欠席のことです。学生便覧の「四日市看護医療大学学生の公認欠席に関する細則」を参照してください。公認欠席を願い出る場合は、それぞれに事由を証明する書類を添付し、欠席後 1 週間以内に教学課に提出しなければなりません。

■ 試験の実施方法

担当教員の指示に従ってください。

■ 成績評価

判定 評価	合格				不合格
	S	A	B	C	D
点数	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0
GP	4.0	3.0	2.0	1.0	0
単位の認定	認定する				認定しない

■ 緊急時における授業・試験の取り扱い

暴風警報時や交通機関のストライキ時等、緊急時における授業・試験の取り扱いについては、「気象警報発令時及び交通機関のストライキ時等の措置について」を参照してください。



学生生活
(学部・大学院)

1. アドバイザー制度(学部生)

本学では総合的な学生支援を円滑に行うための一つの仕組みとしてアドバイザー制度を導入しています。担当するアドバイザーの教員に学生の「履修、生活・健康・進路」などの日常的な悩みについて相談することができます。必要に応じて学生支援センターを中心とし、専門家と連携・協働して学生生活を支援します。

アドバイザーが学生支援を通じて得る学生の個人情報に関しては、原則として四日市看護医療大学個人情報保護規程を遵守します。学生支援のために学生の情報を共有する必要がある場合、対象学生には十分に説明し承諾を得ます。ただし、危機対応や教育・指導の目的で学生の情報を共有する場合はその限りではなく、深刻な問題に関しては学内各種委員会に速やかに情報提供します。

2. 学生窓口・受付時間

■ 受付窓口 : 教学課

■ 受付時間 : 月～金 8:30～18:00 (授業・定期試験期間中)

月～金 8:30～17:00 (上記以外の期間)

月～金 8:30～18:00 (大学院)

3. 各種証明書の発行

所定の「交付願」(教学課内に設置)に必要な事項を記入の上、B 館 1 階券売機にて証紙を購入、貼付し、教学課へ提出してください。

■ 証明書種類・手数料

種 類	手数料	備考
卒業見込証明書	200 円	
在学証明書	200 円	
成績証明書	200 円	
在籍証明書	200 円	
※各種欧文証明書	500 円	
※人物に関する証明書	200 円	
※推薦書	200 円	
※学生証再発行	2,000 円	
学生証仮発行	1,000 円	
学割証	50 円	1 回 2 枚まで発行
通学証明書	無料	

■ 注意事項

- (1)各種証明書の発行は原則として申込の翌日以降になります。※印の証明書に関しては日数を要しますので、早めに申し込んでください。
- (2)「健康診断書」は、健康診断実施医療機関に発行を教学課から依頼し、各自、医療機関にて受け取っていただきます(有料)
- (3)一旦納入した手数料は、いかなる理由があっても返金できません。

4. 連絡方法

■ 大学メール

大学入学時に付与したメールアドレス「n学籍番号@y-nm.ac.jp」(大学メール)に送信します。自分のスマートフォンやタブレット端末にアプリケーションをダウンロードしておく、メール確認がスムーズです。Outlook アプリをダウンロードし、アカウントを追加、もしくはサインインしてください。緊急事態の際に大学からの安否確認でも使用しています。毎日のメールチェックは習慣にしてください。

■ 大学ホームページ

一部緊急性の高い以下の情報は学内掲示板に加え、大学のホームページに掲載します。

- (1)台風、大雪など自然災害に伴う休講情報
- (2)交通機関のストライキに伴う休講情報
- (3)授業日の前日及び当時に決定した休講情報
- (4)その他、本学が緊急性が高いと判断した情報

■ 学内掲示板(1階エントランスホール内)

学生への必要連絡事項は、学内掲示板に掲載します。登校時、下校時またある機会ごとに掲示板を見る習慣をつけてください。

5. 学費

■ 看護学科

区 分		(単位:円)	
		前期	後期
入学金(入学時のみ)		200,000	
授業料等 (1～4年共通)	授業料	530,000	530,000
	教育充実費	265,000	265,000
代理徴収金 (1～4年共通)	教育後援会費(1年間分)	15,000	
	学友会費(1年間分)	6,000	
	学生傷害保険料(1年間分)	4,500	
合 計	1年次	1,020,500	795,000
	2年次	820,500	795,000
	3年次	820,500	795,000
	4年次	820,500	795,000

※保健師課程履修費(年額) 100,000 円(保健師課程履修生のみ、3 年次・4 年次に納付)

※助産師課程履修費(年額) 300,000 円(助産師課程履修生のみ、4 年次に納付)

■ 臨床検査学科

区 分		(単位:円)	
		前期	後期
入学金(入学時のみ)		200,000	
授業料等 (1～4年共通)	授業料	480,000	480,000
	教育充実費	265,000	265,000
代理徴収金 (1～4年共通)	教育後援会費(1年間分)	15,000	
	学友会費(1年間分)	6,000	
	学生傷害保険料(1年間分)	4,500	
合 計	1年次	970,500	745,000
	2年次	770,500	745,000
	3年次	770,500	745,000
	4年次	770,500	745,000

※細胞検査士課程履修費(年額) 150,000 円(細胞検査士課程履修生のみ、4 年次に納付)

■ 看護学研究科

<一般:修業年限 2 年>		(単位:円)	
区 分		前期	後期
入学金(入学時のみ)		200,000	
授業料等 (1・2年共通)	授業料	375,000	375,000
	教育充実費	75,000	75,000
代理徴収金 (1・2年共通)	学生傷害保険料(1年間分)	4,500	
合 計	1年次	654,500	450,000
	2年次	454,500	450,000

<長期履修:修業年限 3 年>		(単位:円)	
区 分		前期	後期
入学金(入学時のみ)		200,000	
授業料等 (1～3年共通)	授業料	250,000	250,000
	教育充実費	50,000	50,000
代理徴収金 (1～3年共通)	学生傷害保険料(1年間分)	4,500	
合 計	1年次	504,500	300,000
	2年次	304,500	300,000
	3年次	304,500	300,000

■ 納入期限

前学期の納入期限は 4 月末です(2～4 年生)。後学期の納入期限は 10 月末です。

※修学支援新制度の対象者には別途ご案内します。

■ 納入方法

本学所定の振込用紙を使用し、指定銀行口座へ振り込みます。振込用紙については、前学期分は 4 月初旬頃(2～4 年生)、後学期分は 9 月末日頃、各保証人宛に送付します。

※各学期の納入期限 10 日前までに振込用紙が届かない場合は、会計課へお問い合わせください。

■ 休学時の授業料等について

前学期または後学期の全期間を休学した者は、当学期の授業料等を免除します。

6. 通学定期券・学割証

■ 通学定期券

交通機関により、通学定期券の購入方法が異なります。

<近鉄・JR・名鉄・三岐鉄道・あすなろ鉄道・養老鉄道・三交バス>

上記交通機関の通学定期券を購入する際には、「通学証明書」が必要となります。購入時には、事前に教学課で「通学証明書」を入手し、販売窓口にて購入申込書、学生証に「通学証明書」を添えて申し込んでください。継続購入時には不要の交通機関もあるので、一度ご確認ください。

<三岐バス>

三岐バスの通学定期券は、定期券販売所にて学生証の提示のみで購入できます。

<名古屋市営地下鉄・バス・あおなみ線>

名古屋市営地下鉄・バス・あおなみ線の学生定期券を購入する際には、「マナカ・定期券新規購入申込書(兼個人情報変更申込書)」が必要となります。購入時には、名古屋市のホームページからか、地下鉄駅長室(一部の駅を除く)、交通局サービスセンターで「マナカ・定期券新規購入申込書(兼個人情報変更申込書)」を入手し、販売窓口にて学生証を添えて申し込んでください。

※各交通機関の通学定期券の利用の際は、学生証の携帯が必要です。

※臨地実習における定期券の購入については、実習前オリエンテーション等で別途ご案内します。

■ 回数券

<高速バス>販売場所:庶務課(お釣りが出ないよう、ご準備ください。)

区間	枚数	金額
名古屋⇄大学	15 枚	12,300 円※

※値上げ前の令和 5 年 2 月末までに購入した分は、購入日から 6 か月間のみ有効

<三岐バス>販売場所:教学課

乗降者駅	金額
近鉄富田駅	2,800 円

スマートフォンでも回数券を購入することができます。



詳しくは <https://www.sangirail.co.jp/contents/annai/bus/busquickride.pdf>

■ 学割証(学生旅客運賃割引証)

学割証は、正課教育活動・課外教育活動・帰省・就職・旅行等で鉄道の片道の営業キロが100kmを超える場合に使用することができます。

①有効期間:発行日から3か月間有効です。

②注意事項:使用の際は必ず学生証を携帯し、係員から請求があったときは、いつでも提示する必要があります。

■ 自動車通学

自動車通学の場合は、自動車登録用紙を提出してください。学生駐車場に駐車の際は他車、通行人に十分注意を払い、事故のないよう気を付けてください。万が一、学内で事故等が発生した場合は速やかに大学(教学課)まで連絡してください。

7. 学籍

■ 学籍番号

入学と同時に学生個人に学籍番号が付与されます。この学籍番号は、在学する期間はもとより卒業後も変わることのない本人固有の番号です。履修登録、試験など学内におけるすべての事務手続きは、この学籍番号によって処理されます。

■ 学生証

学生証は本学学生としての身分を証明する大切なものです。学内外を問わず常に携帯し、大切に取り扱いってください。

(1)有効期限は学部生 4 年、大学院生 2 年(長期履修の場合 3 年)とします。ただし、在籍期間に限り有効です。

(2)提示

次の場合、学生証提示が必要です。

- ・試験
- ・本学教職員からの請求
- ・各種証明書の手続き
- ・通学定期乗車券の購入
- ・学生施設の利用
- ・学生貸出物品の貸出
- ・図書の貸出時 等

(3)注意事項

- ・他人に貸与、譲渡することはできません。
- ・記載事項に変更が生じた場合、直ちに教学課に届け出てください。
- ・紛失、汚損したときは、直ちに教学課に届け出てください。
- ・卒業・退学・除籍その他本学学生の身分を離れたとき、または有効期限を過ぎたときは直ちに返却してください。

■ 修業年限と在学年限

修業年限について、学部生は 4 年とし8年を超えて在学することはできません。大学院生の標準修業年限は 2 年とし、4 年を超えて在学することはできません。但し、長期履修を選択した学生は 5 年を超えて在学することはできません。

■ 休学・退学等

休学・退学等については、学則第 7 章に規定されていますが、概ね次のとおりです。

<休学>

疾病その他やむを得ない理由により 2 か月以上修学できない者が、一般的に修学の状態から離れることをいいます。

【休学期間】

- ① 1 年以内とします。特別な理由がある場合には、1 年を限度として引き続き休学可能です。
- ② 通算して 4 年(大学院は 2 年)を超えることはできません。
- ③ 休学期間は在学期間に算入しません。

【手続き】

- ① 休学する理由が生じた場合、アドバイザー教員等(学部のみ)と面談後、教学課にて休学願の用紙を受け取り、必要事項を記入し、保証人連署のうえ、教学課に提出してください。
- ② 休学が許可された場合、休学許可書を郵送します。

※休学期間の延長を願い出るときは、再度休学願を提出してください。

<復学>

休学の理由が消滅した者が、許可を得て再度修学の状態に復することをいいます。

【手続き】

①復学が可能になった時点で、教学課に連絡してください。

②教学課より送付される復学願の用紙に必要事項を記入し、保証人連署のうえ、指定期日までに教学課に提出してください。病気また怪我により休学していた場合は、修学可能である旨を証明する医師の診断書、その他の場合は休学の理由が消滅した旨の書面を復学願に添付してください。

③復学が許可された場合、復学許可書を郵送します。

<退学>

やむを得ない理由により修学の継続が困難となった者、また修学の意思がなくなったものが、修学の状態から離れることをいいます。

【手続き】

①退学する理由が生じた場合、アドバイザー教員等(学部のみ)と面談後、教学課にて退学願の用紙を受け取り、必要事項を記入し、保証人連署のうえ、教学課に提出してください。

②退学が許可された場合、退学許可書を郵送します。

※願い出た学期の授業料等が全納されていなければなりません。

※学生証・学生ロッカーの鍵等を返却しなければなりません。

■ 除籍

次の各号に該当する者を教授会の議を経て、学長が学籍から除くことをいいます。

①授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

②在学年限を超えた者

③休学期間を超えてなお復学できない者

④死亡した者、又は長期間にわたり行方不明の者

※学生証・学生ロッカーの鍵等を返却しなければなりません。

8. 就職サポート

各学生の担当アドバイザー教員、教学課を中心に就職に関して全学的なバックアップ体制をとっています。就職・進路に関する相談、質問があれば、担当の教職員に気軽に相談してください。

■就職試験及び内定の報告について

書類名	提出期限	提出先
就職・進路決定報告書	進路決定後、すぐ	教学課
就職試験報告書	結果判明後、随時	

■就職・進路支援の概要

業務取扱時間：平日 8:30～17:00(土日祝・年末年始・学校行事を除く)

支援内容	詳細
就職相談	アドバイザー教員・教学課を中心に随時対応
就職斡旋・情報提供	1. 病院等ファイルおよび求人票の公開 2. 各種合同説明会日程等の掲示・案内 3. 就職関係冊子、筆記・面接試験問題集等の配布
必要書類の発行	1. 推薦状の発行手続 2. 各種証明書の発行
資料閲覧	求人票・募集要綱・就職活動記録等※教学課内に設置 他、学生ホール掲示板等にて最新情報を掲示、案内

9. 奨学金制度

奨学金には、日本学生支援機構をはじめ、本学独自の奨学金、地方自治体、民間団体の奨学金などがあります。大学を通して募集依頼のある奨学金制度に関する案内は、すべて掲示板で行います。奨学金を必要とする人は募集時期を見逃さないように応募してください。

■ 日本学生支援機構奨学金

独立行政法人日本学生支援機構法に基づく国の奨学制度で、優れた学生であって経済的理由により修学に困難がある人が在学中に受けることができます。4月に予約採用・在学採用に関する説明会を行いますので、奨学金の受給を希望される方は出席してください。日時や場所につきましては、掲示板等で案内いたします。

(1) 貸与奨学金(返還の必要有り)

種別および貸与月額・主な基準

奨学金の種類	貸与月額		主な基準
第一種奨学金 (無利息)	自宅 通学	20,000 円、30,000 円 40,000 円、54,000 円	(1 年次) 高等学校最終 2 か年の成績が3.5以上の者 (2 年次以上) 大学における学業成績が本人の属する学部(科)の上位1/3以内 の者
	自宅外 通学	20,000 円 30,000 円 40,000 円 50,000 円 64,000 円	
第二種奨学金 (有利息)	20,000 円、30,000 円、 40,000 円、50,000 円、 60,000 円、70,000 円、 80,000 円、90,000 円、 100,000 円、110,000 円、 120,000 円のいずれか		(1) 出身学校又は大学における学業成績が平均水準以上と認め られる者 (2) 特定の分野において特に優れた資質能力を有すると認めら れる者 (3) 大学における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見 込みがあると認められる者 (4) 高等学校卒業程度認定試験もしくは大学入学資格検定合格 者で、上記に準ずると認められる者

(2) 給付奨学金(原則、返還の必要無し)

区分および給付月額・主な基準

区分	月額		主な基準
	自宅通学	自宅外通学	
第Ⅰ区分	38,300 円	75,800 円	<1 年次> 高等学校における評定平均値が3.5以上の者 <2 年次以上> 学部(科)内の成績が上位1/2以内の者
第Ⅱ区分	25,600 円	50,600 円	
第Ⅲ区分	12,800 円	25,300 円	

※給付には会計の収入や資産等の基準があります。本人の父母(双方の収入)又はこれに代わって家計を支えている人(主たる家計維持者一人)の収入金額が選考の対象となります。詳細については、独立行政法人日本学生支援機構ホームページで確認してください。

☆高等教育の修学支援新制度(授業料減免・給付奨学金)

新制度は、給付奨学金(原則返還不要)と授業料等の減免(授業料と入学金の減額)の2つの支援からなります。この新制度による支援を受けるには、まず日本学生支援機構(JASSO)の給付奨学金に申請し、採用されることが必要です。

※新制度の詳細については、文部科学省:<http://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm> をご参照ください。随時説明会を行います。

(3) 採用方法

種 類	申込時期	手続き方法
予約採用	入学前	入学後、教学課に「採用候補者決定通知」を提出し、大学のユーザIDとパスワードを受け取った後、インターネットから進学届の申請を行う
在学採用	入学後 (4～5 月頃)	希望する人は掲示板で申込説明会の日時を確認し、説明会に出席する。予約採用で不採用になった場合でも再度申し込みできます。
二次採用	9 月頃	二次採用を実施する通知が機構より届いた場合、奨学生の募集を行います。希望する人は掲示板で募集のある種別を確認後、教学課に申し出てください。
緊急採用・ 応急採用	緊急時	家計の急変(主たる家計維持者が失職・病気・事故・会社倒産・死別又は離別・災害等)で奨学金を緊急に必要とする場合は、教学課に申し出てください。第一種奨学金(無利息)は緊急採用、第二種奨学金(利息付)は応急採用となります。なお、災害救助法適用地域の世帯の学生に対する採用申込みについては、日本学生支援機構から通知があり次第、ホームページ・掲示等でお知らせします。

(4)異動の届け出

採用後、休学・長期欠席・留学・奨学生辞退・死亡・休学期間延長・改氏名・転居などの異動があった場合は、「日本学生支援機構」に届け出なければなりません。変更が生じた場合は、早急に教学課に申し出てください。

【参考】独立行政法人日本学生支援機構ホームページ：<https://www.jasso.go.jp/>

■ 四日市看護医療大学緊急支援奨学金

四日市看護医療大学に在籍する学生で、修学的意思があるにもかかわらず、著しい家計急変等の経済的理由により修学困難な者に対し、緊急支援奨学金の給付を行い、修学継続を援助するものです。

■ 地方自治体の奨学金

地方自治体で独自の奨学金制度を行っている都道府県・市区町村があります。主に4～5月に募集があります。大学を通さず、募集している場合もありますので各地方自治体へ直接お問い合わせください。

■ 民間育英団体の奨学金

民間企業や個人などが設立した奨学金制度です。

- ・新聞奨学金(お問い合わせ先 / 各新聞社)
- ・(財)交通遺児育英会(お問合せ先 / 03-3556-0771)
- ・あしなが育英会(お問合せ先 / 03-3221-0888)

■ 病院奨学金

病院等による人材確保を目的とした奨学金で、卒業後、当該病院への就職を条件に奨学金が給付されます。なお、この奨学金は卒業後の進路に大きな影響を与えますので、熟慮のうえ申し込みを行ってください。

■ 国の教育ローン

日本政策金融公庫が運営する教育貸付です。(お問合せ先 / 0570-008656)

10. 健康管理

■ 定期健康診断

学校保健安全法に基づいて、毎年1回行う定期健康診断を必ず受け、自身の健康に役立ててください。※健康診断の結果、事後面談がある場合があります。

■ 感染症対策

実習先の施設より実習学生の感染予防対策が強く求められており、本学でも感染予防対策に取り組んでおります。健康診断時には、臨地実習時に必要な各種感染症の抗体価検査を受けてもらいます。その結果、必要なワクチンを各自で接種してもらいます。詳しくは「感染症抗体価検査及びワクチン接種に関するガイドライン」を参照してください。

■ 保健室

学内で、けがをした、体調がすぐれない、心身に関する心配事(障がいの有無等により配慮が必要な場合)等がある場合、保健担当にご相談ください。

保健室開室時間:平日 11:00～12:40
場 所:本館1階 エレベータ横

※それ以外の時間に保健室を利用したい場合は、保健室入口のベルを押すか、教学課に保健担当がいますので、気軽に相談してください。

11. 総合補償制度

■ 本学では、授業・実習・登下校時等の不慮の事故に備えて、入学時に日本看護学校協議会の総合補償制度『Will2』に全員加入することとしています。

Will2について

<補償対象>

①学校管理下での事故と認める場合のみ、保証されます。

②自転車・歩行中の交通事故に限る等、制限があります(補償には適用範囲があります)。

<第三者に対する賠償責任への補償として>

①他人に怪我をさせる、他人の物を壊すなど、法律上支払わなければならない賠償金を、補償限度額の範囲内で補償します。

②実習先や学校から受託した物を壊してしまった、盗難・紛失に遭ったなどで、法律上支払わなければならない賠償金を補償限度額の範囲内で補償します。

<実習中の感染事故予防の補償として>

臨地実習先における接触感染(針刺しに限らない)や、院内感染の予防措置費用、検査費用等を補償します。

<お見舞金>

インフルエンザ・新型コロナウイルス等の感染症に罹患した場合、学校管理下を問わず、お見舞金が支払われます。

※詳細は『日本看護学校協議会共済会 Will』のパンフレットを参照してください。

12. 学生相談窓口のご案内

学生生活の中では、様々な悩みごとや、問題に直面することがあります。そのような時のため、本学では学生相談室をはじめとした相談窓口を設けています。

悩み事や困りごとを他人に相談するのは、勇気がいるかもしれませんが一歩踏み出してみませんか？

たとえばこのような困りごとが……

- ☐ 自分の健康状態に不安がある
- ☐ ものごとに集中できない
- ☐ 対人関係にトラブルがある(友人・教員・親子関係など)
- ☐ 経済面で困っている(生活費や学費のことなど)
- ☐ 金銭トラブルがある
- ☐ 将来の就職・進路に不安がある
- ☐ 自分の性格など、心について悩みを抱えている



学生相談室 B館 401 研究室

専門のカウンセラーが対応します。

■ 加藤 美紀 (臨床心理士)

■ 開室日時 (予約優先・45分): 毎週水曜日 11:00~16:30
毎週金曜日 13:00~16:00

■ 受付方法 : ①QRコードから申し込む

②予約フォームから申し込む

③メールで申し込む sodan@y-nm.ac.jp

④開室日に直接来室して申し込む

⑤アドバイザーの教員に申し込む



※上記の時間以外の申込 : 教学課

相談箱

本館1階、学科・学年別掲示板の前に相談箱を設置しています。

相談事に限らず大学への要望、苦情など、学生の意見に幅広く対応するものです。

各事務部署

■ 教学課だけでなく、庶務課・入試広報課・会計課・図書館でも業務内容に即した皆さんからの相談に応じています。気軽に相談してください。

ハラスメント相談員

下記、「13. ハラスメント相談」参照

オフィスアワー

■ 各先生が授業以外で、学生の皆さんからの質問や相談に対応するために、研究室等で待機するオフィスアワーという時間が設けられています。オフィスアワーの時間はシラバスに掲載されています。

13. ハラスメント相談

ハラスメントとは、本人の意図には関係なく、他の人の人権や名誉、身体に対する攻撃など、他の人へのいじめや嫌がらせなどの行為(セクハラ等が含まれます)によって、当事者が不快になった状況をいいます。

本学では、学生一人一人が個人として尊重され、良好な環境のもとで修学できるようハラスメントの防止を図るとともに、ハラスメントが発生した場合に、被害者を救済し、問題の解決を図ることを目的として「四日市看護医療大学ハラスメント対策委員会規程」(p44～p45)及び「ハラスメント対策ガイドライン」(p45～p47)に則り、相談窓口を設置しています。被害を受けたと感じた学生は、1人で抱え込まずに、ハラスメント対策相談員に申し出てください。電話・メールなどいずれの方法でも構いません。もちろんプライバシーは厳守されます。

ハラスメント相談員は、本館1階、駐車場側入口脇の掲示板にて紹介しています。

14. ロッカールームの使用

■ 使用上の注意

①ロッカーは、大学が無償で貸与するものです。破損したり、汚したりすることのないよう大事に使用してください。貸与期間中のロッカーの管理は各自が責任をもって行ってください。

②ロッカーには必ず鍵をかけて、盗難に遭わないように注意してください。

③ロッカールーム内での飲食は禁止です。

※使用上の注意が守られない場合は、ロッカーの使用を禁止することがあります。

15. キャンパス内禁煙

本学は、キャンパス内全面禁煙です。

16. アパート

教学課では、民間業者のアパート等を紹介しています。希望者は教学課まで申し出てください。新住所が決定したら、直ちに教学課まで住所変更届を提出してください。

※契約については、学生本人が家主と契約してください。大学は契約に関与しません。契約に関しては後々トラブルを起こさないためにも、不明な点は納得のいくまで家主に説明を求め、契約書を熟読して内容を確認してください。

17. 個人情報

個人情報については、「四日市看護医療大学個人情報保護規程」及び「本学における個人情報の取り扱い」に則って、取り扱いを行っています。

18. 環境方針

本学では「四日市看護医療大学環境方針」に基づき、全学をあげて環境問題に取り組んでいます。皆さんも環境への配慮をこころがけましょう。

環境方針

理念

四日市看護医療大学は、21世紀の最重要課題である「持続可能な循環型社会」の実現に貢献するため、地球環境の重要性を認識し、教職員並びに学生の一人ひとりが、環境への配慮に自覚と責任を持ち、教育・研究活動をはじめとするキャンパスにおける全ての活動を通じて、豊かな地球環境の保全という視点にたち、生活環境負荷の低減に向け積極的に貢献する。

指針

1. 省資源・省エネルギー及び廃棄物の減量・再資源化に努める
2. 環境に関する法令等を遵守する
3. 地球環境問題についての教育・研究及び啓発活動に取り組む
4. 環境方針は積極的に公表していく

19. 消費者トラブル

■若年層が陥りやすいトラブルは、次のようなものがあります。十分注意してください。

①マルチ商法

個人を商品等の販売員として「必ず儲かる」と勧誘し、次の販売員を勧誘すれば収入になると、組織を連鎖的に拡大する商法

②アポイントセールス、キャッチセールス

どちらも事業者の営業所などに連れていかれ、長時間に渡り勧誘し、契約を迫ってくる商法

③デート(恋人)商法

言葉巧みな話術で異性に好意を抱かせ、それにつけ込んで高額な商品を販売する商法

④迷惑メールがきっかけの不当請求

パソコンや携帯電話に届いた「出会い系サイト」や「アダルト系サイト」の広告メールにうっかり接続してしまい、利用料金の請求が届く商法

⑤資格商法

自宅や職場に電話をかけてきて、資格取得のための講座受講や教材購入の契約をさせる商法

⑥オンラインショッピング

インターネット上で契約の申込等を行うインターネット通信販売(ネット通販)のトラブル。取引は自己責任となり、ネット通販を含め通信販売は、原則クーリングオフできません。

⑦ネガティブ・オプション

注文していない商品を勝手に送り付け、その人が断らなければ買ったものとみなして、代金を一方的に請求する方法

■クーリングオフ制度

特定商取引法では、一定期間内であれば無条件で契約の解除ができることを認めています。

クーリングオフの期間は、契約書面を受け取った日から、その日を含めて、

8日間・・・電話勧誘取引(アポイントサービス、キャッチセールスを含む)

20日間・・・連鎖販売取引(マルチ商法)、業務提供誘引販売取引(資格商法など)

原則として、支払った代金は全額返金されますが、クーリングオフできない場合もあります。詳しくは下記の相談窓口または地元の消費者生活センターへご相談ください。

三重県消費生活センター(対象:三重県民) https://www.pref.mie.jp/SHOUHI/hp/	☎059-228-2212
市民・消費生活相談室(対象:四日市市民) https://www.city.yokkaichi.mie.jp/	☎059-354-8147

参考:独立行政法人国民生活センター <https://www.kokusen.go.jp/map/>

20. 防犯・防災について

<防犯>

犯罪から身を守るためには、毎日の生活の中で備えておくことが大切です。
「安全ハンドブック」や「新入生へのメッセージ」等も参照してください。

<防災>

本学では、災害時における学生及び教職員の安全を確保するため、防災体制を組織し、安全なキャンパスを構築していきます。
学生の皆さんは災害時の対応として、下記の通り行動してください。詳しくは「ポケット防災マニュアル」を参照してください。
大学としては定期的に防災訓練を実施しますので、日頃より防災意識を向上させていくことを心がけてください。

■災害時の行動

学生はまず自分の生命と安全を確保してください。

教職員の指示に従い、すみやかに危険場所から退避し、安全が確認されるまで避難場所に待機してください。帰宅については、必ず教職員の指示に従ってください。

怪我をしたときや体調不良のときは、教職員に連絡してください。

■安否確認方法

下記の方法より大学に安否情報を伝えてください。

①確認用メールを使用する方法

災害時、教学課より大学から付与されたメールアドレスに安否確認メールが届きます。添付されている回答フォームより安否確認情報を入力してください。

パソコン、タブレット、スマートフォン、携帯から送信可能です。

大学の災害対策本部では、このメールを携帯電話等のモバイル端末またはパソコンで確認し、学外の方の安否を確認します。

②大学専用 Twitter

大学から災害に関する情報を発信します。下記アクセス先にてご確認ください。

<https://mobile.twitter.com/Yonkandai>

③その他 主な防災情報入手先

国土交通省防災情報提供センター	https://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/
-----------------	---

21. 拾得物や紛失・盗難について

■拾得物について

1. 物を拾った場合及び紛失した場合の届け出先

受付時間	届出窓口
平日の窓口開設時間内	教学課
その他の時間帯	教員もしくは教学課に報告(電話もしくはメール)

※現金・金券類・貴金属等については、拾得してから 24 時間以内に届けてください。

2. 拾得物の取扱い

(1) 持ち主の判明したもの

教学課から持ち主に連絡します。学生証を持参し、速やかに拾得物を教学課窓口で受け取ってください。

なお、連絡しても受け取りのない拾得物については、3か月間保管した後、処分します。

(2) 持ち主の判明しない拾得物

種類	保管場所	保管期間
現金・金券類・貴金属等	教学課事務室内	7日間(※1)
上記以外	教学課入口左側棚	3か月(※2)

※1 窓口に届けられた日から 7 日以内に教学課から最寄りの警察署に届け出ます。

※2 保管期間を過ぎててもなお持ち主が現れない拾得物は、処分します。

■ 紛失・盗難について

- 教学課もしくは教職員に報告してください。



学内といえども注意



授業前後に机や椅子に置いたまま席を離れて置き引きに遭うケースがあります。多くの学生が出入りする場は発生する危険性が高いので、席を離れる時は、貴重品に限らず自身の持ち物の管理には十分気を付けてください。

- ・ ロッカーは施錠し、貴重品は入れないなど、常に自己管理を意識してください。
- ・ 所持品から目を離さない。教室・図書館・食堂・ホールなどで、手荷物を置いたまま席を離れない。
- ・ 財布等の貴重品は常に身に付け、トイレ等のわずかな時間席を離れる時も、決して置いたままにしない。

大学構内では、外部から「窃盗」目的で侵入した者を見分けることは困難です。大学内といえども決して安全ではありませんので、十分に注意が必要です。万が一盗難にあった場合は至急、以下の手続きを行ってください。

- ・ キャッシュカード類を紛失、もしくは盗難に遭った時は、直ちに金融機関やカード会社に連絡する。
- ・ 盗難の際は、最寄の警察署に「被害届」を提出する。
- ・ 教学課に報告する。

なお、構内で不審物・不審者を見かけた時は、教学課または教職員にお知らせください。

22. 育児支援

社会人学生などが育児をしながら学修できるように、一時保育サービスなどを紹介しています。詳細は教学課まで問い合わせてください。

23. その他

①教室を自習室として使用することについて

授業開講時に一部の教室を自習室として利用することができます。詳細は、掲示等で案内します。その他、ラーニングコモンズエリアで自習することもできます。

②施設・設備について

講義及び実習棟の全面バリアフリー化、車椅子・視覚障害者対応エレベーター、視覚障害者用点字ブロック、ユニバーサルトイレを整備しています。

③学生(特に新入生や下宿生)を勧誘する悪質な宗教団体について

勧誘の特徴としては、サークル活動の勧誘、アンケートへの協力、講演・セミナーへの参加などを装っていることがあげられます。また、巧みに教会や事務所に連れていき、表向きの活動で人間関係を構築した後に、執拗に入会を迫るケースが一般的です。そうとは知らず活動に参加するうち、マインドコントロールされるケースもあるとされ、精神的・肉体的・経済的な負担はもとより、学生生活を台無しにする恐れもあります、そのような団体から勧誘があった場合には、自身の個人情報を提供せず、また強い意志で必ず断ると同時に、教学課にも連絡してください。

24. 各種願・届 一覧

【教学関係】

提出書類	参考規則	事由	窓口
再入学願	学則第16条	再入学を希望する場合(欠員のある場合に限る)	教学課
休学願	学則第28条	2ヶ月以上修学する事が出来ない場合、医師の診断書または詳細な事由書を添える	
復学願	学則第30条	休学期間中にその理由が消滅した場合	
転入学願	学則第31条	他の大学への入学または転入学を志願する場合	
留学願	学則第32条	外国の大学で授業科目を履修しようとする場合	
退学願	学則第33条	退学する場合	
研究生願	学則第40条	研究生として入学を希望する場合	
科目等履修生願	学則第41条	科目等履修生として入学を希望する場合	
追試験願★	履修及び試験規則第10条	病気その他の事情により試験を受けられなく追試験を希望する場合	
追・再試申込書★	履修及び試験規則第11条	再試験・・・1科目 3,000円 追試験・・・1科目 1,000円	
保証人変更届★	学生規則第4条	保証人を変更した時	
住所変更届	学生規則第5条	住所に変更があった場合	
欠席届★	学生規則第5条	病気又は事故あるいは旅行などで長期にわたり欠席をする場合	
公欠願★	学生規則第6条	忌引・伝染病・交通機関のスト及び事故など	

【課外活動関係その他】

提出書類	参考規則	事由	窓口
学外行事参加申請書★	学生規則第7条	学内又は学外において集会又は行事活動しようとする時	教学課
学生団体設立許可願★	学生規則第8条	クラブ・サークルを設立するとき	
学外団体加入願	学生規則第8条	学外団体に加入するとき	
学生団体更新届★	学生規則第8条	毎学年初めに更新手続きが必要	
学生団体変更届	学生規則第8条	クラブ・サークルの事項の変更、解散、脱退するとき	
印刷物の刊行・配布掲示許可願	学生規則第9条・11条	雑誌・新聞・冊子・その他の印刷物を刊行又は配付するとき 掲示物があるとき	
立看板願	学生規則第10条	立看板をしようとするとき	
施設使用申請書★	施設等管理規程第4条	課外活動などで施設を利用する場合	
体育館等連続・継続使用申込書(学内者用)★	体育施設使用規則第5条	クラブ等で連続・継続して使用したい場合は年度初めに申し込みが必要	
施設・設備・物品等破損届★	課外活動共用施設規則第7条	施設、設備及び物品等を破損したとき	

★教学課内に設置してあるもの

教学課内に置いていない場合は窓口へ問い合わせてください。



附属施設
(学部・大学院)

図書館利用案内

■ 開館時間 : 月～金 9:00～21:00

土曜日 10:00～18:00

平日の17:00以降には、利用できないサービスもありますので、ご注意ください。

※必要に応じて変更する場合があります。館内掲示及び図書館ホームページ

「図書館カレンダー」にてお知らせします。

■ 休館日 : 日曜日、国民の祝日、夏・冬・春季休業中の一定日、本学行事に係る日。

※館内掲示および「図書館カレンダー」にてお知らせします。

■ 利用マナー

(1)館内では静かにしてください

(2)館内で物を食べることや携帯電話の使用はお断りします。

(3)資料は共有のものです。大切に扱ってください。

(4)カバン等荷物を置いたまま長時間、席をあけないでください。

■ 入館

入館は自由ですが、資料の貸出等の手続きに際し、「学生証」が必要です。

■ 退館

手続きをせずに資料を持ち出すと BDS が感知してブザーが鳴り、持ち物の提示をお願いすることとなりますので、注意してください。

■ 閲覧

本館は開架方式を採用しています。館内の図書・雑誌等は全て手に取って閲覧できます。

■ 貸出

<手続き>

貸出を受けたい資料に「学生証」を添えて、カウンターへ提示してください。

<冊数・期間>

学部生:5冊 3週間以内

大学院生:7冊 1ヶ月以内

※雑誌の貸出は不可

<更新(延長)>

返却期限内に資料と「学生証」をカウンターへお持ちください。予約がない場合に限り、貸出期間を更新(延長)することができます。

<禁帯出資料>

参考図書(辞書、年鑑、白書、地図など「禁帯出」ラベルが貼ってあるもの)・雑誌・新聞・その他指定した資料は館外に持ち出すことができません。

■ 返却

貸出を受けた資料は、必ず返却期限までにカウンターに返却してください。返却期限を過ぎても、資料を返却しない場合、資料が返却されない間は新たな貸出が受けられません。また、延滞をした日数分、新たな貸出が受けられませんので、十分注意してください。

■ 予約

利用したい資料が貸出中の場合には、「予約申込書」を提出すれば、資料が返却され次第、優先的に貸出を受けられます。

予約者へは電話で連絡しますので、1週間以内に貸出しの手続きをしてください。

■ サービス

<カンファレンス>(平日9:00～17:00・土曜日)

本館や資料の利用方法についてわからない場合には、気軽に声をかけてください。情報検索の方法・参考文献の紹介等、助言をします。

<相互協力>(平日9:00～17:00・土曜日)

本館に所蔵していない資料については、全国の大学図書館等に貸出・複写を依頼することができます。貸出・複写には送料、複写代等の実費が必要となります。

<コピー>

本館の資料は、著作権法第31条(コピー機前に掲示)の範囲内に限りコピーすることができます。

※コピーの前に「文献複写申込書」の記入が必要となります。

※本館は、カード式コピー機 2 台とコイン式コピー機 1 台を設置しています。カード式コピー機のコピーカードは、教学課にて販売しています(1枚1,000円で120枚分)・コイン式コピー機は白黒1枚10円、カラー1枚50円です。

■ その他

電話による所蔵調査には応じられません。

資料を紛失・汚損・破損した場合には、同一資料または実費にて弁償していただきます。
平日の 17:00 以降の入館時には、静脈認証システムによるチェックが必要です。

コンピュータ教室利用案内

■ 情報教育環境について

コンピュータが利用できる教室(以下、コンピュータ教室)は、情報科目の実習を目的としたコンピュータ演習室と、図書館内にある自習利用を目的としたコンピュータ室です。いずれも Windows パソコンが設置されており、すべてインターネットに常時接続されています。コンピュータウィルス対策など万全のセキュリティ対策が施されており快適な情報教育環境が整っています。

■ 利用時間

コンピュータ室:月～金/9:00～21:00 土/10:00～18:00 (図書館開館時間)

コンピュータ演習室:月～金/8:30～18:00(原則として授業開講期間)

※メンテナンス等により利用時間が変更される場合があります。詳しくは掲示板にて案内します。

※授業で使用している場合は使用できません。

■ 利用環境

導入アプリケーション

以下はコンピュータ教室に導入されている主なアプリケーションソフトです。

アプリケーション名	用途
Microsoft Access	データベース
Microsoft Excel	表計算
Microsoft Power Point	プレゼンテーション
Microsoft Word	文書作成
Microsoft Edge/Google Chrome	Web ブラウザ
Office365 Outlook	電子メール

■ パソコン使用時の注意

Windows パソコンを利用する場合は「ログオン」という操作を行うためにユーザ ID とパスワードが必要になります。Windows では入力されたユーザ ID とパスワードを使ってユーザ毎の設定ファイルやデータを管理していますので、どの Windows パソコンからも同じように利用することができます。
ユーザ ID とパスワードは 1 年次のオリエンテーションで配布します。

■ 電源管理について

パソコンの電源管理(スイッチ on/off)は原則として教学課で行います。電源ボタンには触れないようにしてください。また、利用時間内にパソコン操作がない時間が一定時間続くと省電力機能が働き、ディスプレイ表示が消えますが、キー入力、マウス操作を行うことにより省電力モードが解除され通常の利用が可能となります。

■ 障害発生時について

パソコン利用中にフリーズした、エラーが発生したなど障害が発生した場合は、速やかに教学課に連絡してください。エラーのまま放置しないようにしてください。

■ プリンターエラーについて

トナー切れ、紙詰まり等のプリンターエラーで印刷されない場合は、速やかに教学課に連絡してください。エラーのまま放置しないように注意してください。

■ ユーザ ID の印字

用紙の右下にユーザ ID が印刷されます。印刷した用紙を取りに来た時は、印刷されたユーザ ID を確認し、他の利用者が印刷したものと間違えないようにしてください。ユーザIDを印字されないようにする方法は、コンピュータ演習室・コンピュータ室に掲示してある案内をご確認ください。

■ その他

レポート提出など教育目的にあったものだけを印刷してください。

画面プレビュー等で確認してから印刷してください。印刷した用紙は、各自責任をもって回収してください。

■ 一般的なマナーと注意事項

大学のコンピュータは学生皆で使用するものです。使用に当たっては以下のマナーを守ってください。注意を守れない学生はコンピュータの使用を禁止することがあります。

- ・コンピュータ教室に設置してあるパソコンやプリンタ等の機器は大切に扱ってください。また、コンピュータ内部の環境を変更しないでください。
- ・コンピュータ教室内での飲食は厳禁です。
- ・利用時間は必ず守ってください。
- ・コンピュータ教室は授業の空き時間に自由に使用できます。その際は静粛を心がけてください。私語、携帯電話の使用、音楽を流す等、周りの利用者の迷惑になる行為は厳禁です。
- ・教室の美化に心がけ、ごみは指定の場所に捨ててください。
- ・席を離れるときは、必ずログオフしてください。

無線 LAN 接続サービス案内

■ サービスについて

本サービスは皆さんが持っているノート PC やタブレット PC、スマートフォン等から無線 LAN 経由で学内ネットワークに接続し、インターネットを利用するためのサービスです。

■ 利用可能な場所

本館

1階 図書館、学生ホール、教育推進・学生支援センター

2階 図書館、コンピュータ演習室

教室、各実習室、各演習室、ラーニングコモンズ(3, 4 階)

B 館

1 階 B101、学生ラウンジ、学生ホール、りんかんホール

2 階 B201、サロン MIE

各実習室

■ 利用するためには

無線 LAN 接続を行うには、次の方式に対応した無線 LAN 機能を有するデバイスが必要です。

- ・IEEE802. 11b/g/n(2. 4GHz)または802. 11a/n/ac(5GHz)方式に対応していること。

WAP2-PSK に対応していること

(注)WEP・WPA-PSK に対応している機器は接続できませんのでご注意ください。

- ・Web 認証に対応していること、(Microsoft Edge、Google Chrome や Firefox、Safari 等の Web ブラウザが動作すること)また、無線 LAN 接続をするコンピュータは、次のセキュリティ対策を必ず実施してください。

- ・OS のセキュリティアップデートが行われていること。
- ・ウイルス対策ソフトがインストールされていること。
- ・ウイルスパターン定義が最新に保たれていること。

■ アカウントについて

無線 LAN 接続サービスは教育システムのアカウントを用いて利用できます。学生の皆様にはアカウントを発行しますので、本サービスの利用に際して特別の手続きは不要です。

■ 技術情報について

サービスに係る技術情報及び接続方法に関しては、本学ホームページもしくは学内掲示をご確認ください。

■ 利用制限事情について

現在のところ右記の通信のみが可能です。・Web アクセス(HTTP(80)、HTTPS(443))

■ 注意事項

アクセス記録などの利用状況により、運用形態を変更または制限する場合があります。また、不正な利用を発見した場合、予告なくサービスを一時停止することがあります。

Web 認証成功後の最大接続時間は12時間です。12時間を超えると再度認証画面が表示されます。



学則・大学規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法の精神に基づき、看護医療の分野に関する専門知識・技術の教育と研究を行い、あわせて豊かな教養と人格を兼ね備え、地域の保健、医療、福祉に寄与し、地域の活力向上に資する看護医療専門職の人材を育成することを目的及び使命とする。

(自己評価等)

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図り、建学の目的を達成するため、自ら教育研究活動等の状況について点検・評価を行う。

2 前項に関する必要な事項は、別に定める。

(情報の公開)

第3条 本学における教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的にその情報を公開するものとする。

第2章 学部、学科、入学定員及び収容定員

(学部)

第4条 本学に次の学部を置く。

看護医療学部

2 前項の学部に置く学科及びその入学定員、収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	収容定員
看護医療学部	看護学科	100	400
	臨床検査学科	50	200

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第6条 学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月15日まで

後学期 9月16日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日。ただし同法第3条2項に定める休日を除く。

(3) 春季休業日 3月21日から3月31日まで

(4) 夏季休業日 8月1日から9月15日まで

(5) 冬季休業日 12月23日から翌年1月10日まで

2 必要がある場合は、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。

3 第1項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第4章 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第8条 本学の修業年限は、4年とする。

(在学期間)

第9条 学生は、8年を超えて在学することができない。

第5章 入学

(入学の時期)

第10条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、第16条、第17条に規定するものについては、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第11条 本学に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする別表2

検定料、入学金、授業料等は以下のとおりとする。

(単位：円)

る。

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(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) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

(6) 文部科学大臣の指定した者

(7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）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（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）

(8) 前各号に定める者の他、本学における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学長が認めた者で、18歳に達したものの

(入学の出願)

第12条 本学への入学を志願する者は、本学指定の期日までに、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて、学長に願出しなければならない。

(入学者の選考)

第13条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考のうえ、教授会の意見を聴取し、学長が合格者を決定する。

(入学手続及び入学許可)

第14条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学金、学納金等を納付しなければならない。

2 学長は、教授会の意見を聴取の上、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

第15条 （削除）

(再入学)

第16条 本学に再入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当の年次に入学を許可することができる。

(転入学)

第17条 本学に転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当の年次に入学を許可することができる。

第6章 教育課程及び履修方法等

(教育課程の編成方法及び授業の方法)

第18条 教育課程は、各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に配当して編成するものとする。

2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

3 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。

4 前項に規定する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。

(単位)

第19条 授業科目、単位数及び卒業に必要な単位数は、別表1のとおりとする。

2 第15条から第17条に定める学生の履修方法及び卒業に必要な単位数については、別に定める。

(単位の計算方法)

第20条 各授業科目の単位数は、1単位の授業時間を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、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定に関わらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。

(1年間の授業期間)

第21条 1年間の授業期間は、定期試験等の日数を含め、35週にわたることを原則とする。

(単位の授与)

第22条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(成績の評価)

第23条 成績の評価は100点満点とし、S(100～90点)、A(89～80点)、B(79～70点)、C(69～60点)、D(59点以下) 評語をもって表し、S、A、B、Cを合格とする。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第24条 教育上有益と認めるときは、学生が大学の定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が、外国の大学又は短期大学に留学する場合、外国の大学又は短期大学が行なう通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第25条 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、大学の定めるところにより単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第26条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行なった前条に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、大学の定めるところにより単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第24条第1項及び第2項並びに、前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(卒業に必要な単位)

第27条 卒業要件は別表1のとおりとする。

第7章 休学、転学、留学、退学及び除籍

(休学)

第28条 疾病その他のやむを得ない理由により2か月以上修学することができない者は、医師の診断書又は詳細な事由書を添えて学長に願い出て、許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

(休学期間)

第29条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、改めて許可を得て、更に1年以内に限り休学することができる。

2 休学期間は、通算して4年を超えることができない。

3 休学期間は、第9条の在学期間に算入しない。

(復学)

第30条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、教授会の意見を聴取の上、学長の許可を得て復学することができる。

(転学)

第31条 他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第32条 外国の大学で授業科目を履修しようとする者は、学長に願い出て、許可を得て留学することができる。

2 第24条の規定は、外国の大学へ留学する場合に準用する。

(退学)

第33条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第34条 次の各号の一に該当する者は、教授会の意見を聴取の上、学長が除籍することができる。

- (1) 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (2) 第9条に定める在学年限を超えた者
- (3) 第29条に定める休学期間を超えてなお復学できない者
- (4) 第30条の復学手続きのない者
- (5) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

(休学、復学、転学、留学、退学、除籍に関する手続き)

第35条 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍の手続きに関して、必要な事項については、別に定める。

第8章 卒業及び学位

(卒業)

第36条 本学に4年以上在学し、第19条第2項別表1に定める所定の単位数を修得した者については、教授会の意見を聴取の上、学長が卒業を認定する。

(学位)

第37条 卒業した者に対し、学長は、教授会の意見を聴取の上、次の区分に従い、学士の学位を授与する。

学 部	学 科	学 位
看護医療学部	看護学科	学士（看護学）
	臨床検査学科	学士（臨床検査学）

第9章 賞罰

(表彰)

第38条 学長は、学生として表彰に価する行為があった者に対して、教授会の意見を聴取の上、これを表彰することができる。

2 前項に関する必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

第39条 学長は、本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者に対して、教授会の意見を聴取の上、懲戒することができる。

2 前項の懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行うことができる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席が常でないと認められる者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
- (5) その他本学に在学させることが不適当と認められる者

第10章 研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び委託生

(研究生)

第40条 本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、教授会の意見を聴取し、学長は研究生として入学を許可することができる。

(科目等履修生)

第41条 本学において特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、教授会の意見を聴取し、学長は科目等履修生として入学を許可することができる。

2 学長は、科目等履修生に対して、単位を与えることができる。

(聴講生)

第41条の2 本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、教授会の意見を聴取の上、学長は聴講生として入学を許可することができる。

2 聴講生は単位修得の認定を受けることはできない。

(特別聴講学生)

第42条 他の大学（外国の大学を含む。）の学生で、本学において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学との協議に基づき、教授会の意見を聴取の上、学長は特別聴講学生として入学を許可することができる。

(委託生)

第43条 官庁、公共団体、企業等から、その所属職員について1学期以上を在学期間とし、学修科目又は研究事項を指定して、学生委託の願い出があるときは、選考のうえ、教授会の意見を聴取し、学長は委託生として入学を許可することができる。

(研究生等に関する規則)

第44条 研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び委託生に関する必要な事項は、別に定める。

第11章 検定料、入学金、授業料等

(検定料、入学金及び授業料等の額)

第45条 検定料、入学金、授業料等は別表2、別表3のとおりとする。

(授業料等の納付)

第46条 授業料等は年額の2分の1ずつを次の2期に分けて納付しなければならない。

区分

納付期限

1期（4月1日から9月15日まで） 4月末日

（但し入学にあつてはその手続期間）

2期（9月16日から翌年3月31日まで） 10月末日

（学年中途の復学及び入学者の授業料等）

第47条 1期又は2期の期間中において、復学又は入学した者は、復学又は入学した月日の属する当該期の授業料等を納付しなければならない。

（学年中途の卒業見込者授業料等）

第48条 学年の途中で卒業する見込みの者は、卒業する見込みの月日が属する当該期の授業料等を納付するものとする。

（退学、除籍及び停学者の授業料等）

第49条 1期又は2期の中で退学し、又は除籍された者は、当該期の授業料等を納付するものとする。

2 停学者は、停学期間中の授業料等を納付しなければならない。

（休学者の授業料等）

第50条 1期又は2期の全期間を休学した者は、当該期の授業料等を免除する。

（既納料の返還）

第51条 納付した検定料、入学金、授業料等はいかなる事情があっても返還しない。ただし、入学辞退者は、指定期日までに申し出により既納の納付金のうち授業料等のみ返還する。

第12章 公開講座

(公開講座)

第52条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

2 前項に関する必要な事項は、別に定める。

第13章 職員組織

(職員)

第53条 本学に学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他の職員を置く。

2 本学に客員教授、特任教授、特任准教授及び特任講師を置くことができる。

3 前項に関する必要な事項は、別に定める。

（学長）

第53条の2 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

（部局等の長）

第54条 本学の学科に学科長を置く。

2 本学に企画部を置き、企画部に企画部長を置く。

3 本学に事務局を置き、事務局長を置く。

4 前各項に関する必要な事項は、別に定める。

第14章 大学運営委員会及び教授会等

（大学運営委員会）

第55条 本学の管理運営に関する重要な事項を審議するため、大学運営委員会を置く。

2 大学運営委員会に関して必要な事項は別に定める。

（教授会）

第56条 本学の教育研究に関する重要な事項を審議するために、教授会を置く。

2 教授会に教育課程及び学生の福利厚生等に関する専門的事項を審議するため、各種委員会を置くことができる。

3 教授会及び各種委員会に関して必要な事項は別に定める。

(学術研究会議)
第 57 条 (削除)
2 (削除)

(入試委員会)
第 58 条 本学に入学試験及びこれらに関連する学生募集活動に関する事項について審議するため、入試委員会を置く。
2 入試委員会に関して必要な事項は別に定める。

(教員人事審議会)
第 59 条 本学に、教員の採用等に関する事項を審議するため、教員人事審議会を置く。
2 教員人事審議会に関して必要な事項は別に定める。

(自己点検・評価委員会)
第 60 条 本学に、自己点検・評価に関する事項を審議するため、自己点検・評価委員会を置く。
2 自己点検・評価委員会に関して必要な事項は別に定める。

第 15 章 その他
(研究生等の学則の準用)
第 61 条 研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び委託生に対しては、別に定めるもののほか、この学則中、学生に関する規定を準用する。

(その他)
第 62 条 この学則を実施するために必要な事項は、学長が別に定める。

2 第 4 条第 2 項の適用にあたって、同条中の収容定員については、次表に掲げる年度の数に読み替えるものとする。

学 科	年 度	第 1 年次	第 2 年次	第 3 年次	収容定員
看護学科	平成 19 年度	95	—	—	95
	平成 20 年度	95	95	—	190
	平成 21 年度	95	95	105	295

附 則
この学則は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、平成 2 2 年 9 月 1 6 日から施行する。
附 則
この学則は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、平成 2 4 年 9 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、平成 2 5 年 6 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 3 0 年 6 月 1 日から施行する。
附 則
この規程は、令和 2 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
この学則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1
卒業要件
看護学科
(令和 3 年度以前の入学生適用)
本学科の卒業に必要な取得単位数は 126 単位以上とし、内容は以下のとおりとする。
必修科目：109 単位 選択科目：17 単位以上 合計 126 単位以上

(令和 4 年度以降の入学生適用)
本学科の卒業に必要な取得単位数は 127 単位以上とし、内容は以下のとおりとする。

分野	区分等	卒業要件
基礎	人間と生活・社会	必修 5 単位 選択 7 単位以上
	情報科学	必修 3 単位 選択 4 単位以上
	語学	必修 4 単位
専門基礎	人体・疫病	必修 17 単位
	公衆衛生・社会保障	必修 9 単位 選択 3 単位以上
専門	基礎から精神	必修 59 単位
	看護の実践	必修 4 単位 選択 3 単位以上
	看護の統合	必修 7 単位 選択 2 単位以上

臨床検査学科
(令和 3 年度以前の入学生適用)
本学科の卒業に必要な取得単位数は 126 単位以上とし、内容は以下のとおりとする。
必修科目：117 単位 選択科目：9 単位以上 合計 126 単位以上

(令和 4 年度以降の入学生適用)
本学科の卒業に必要な取得単位数は 125 単位以上とし、内容は以下のとおりとする。
必修科目：113 単位 選択科目：12 単位以上 合計 125 単以上

授業科目及び単位数
看護医療学部・看護学科の授業科目及び単位数は以下のとおりとする。
(令和 3 年度以前の入学生適用)

区分	目標	授業科目	配当 年次	単位数		授業形態			備考
				必修	選択	講義	演習	実習	
看護を 実践する	看護の 原理	看護学概論	1 前	2		○			
		看護技術概論	1 前	2		○			
		ヘルスアセスメント	1 後	1			○		
		看護対象論（患者から学ぶ）	1 後		1	○			
		看護技術論Ⅰ（日常生活行動援助）	2 前	2			○		
		基礎看護学実習Ⅰ（日常生活援助）	2 前	1				○	
		地域看護学概論	2 前	2		○			
		看護技術論Ⅱ（診療に伴う技術）	2 後	1			○		
		看護過程論	2 後	1			○		
		家族看護学	2 後	1		○			
		学校看護学	2 後		1	○			
		地域看護活動論Ⅰ（アセスメント・地域の健康支援Ⅰ）	2 後		2	○			
		基礎看護学実習Ⅱ（看護過程）	2 後	2				○	
		コミュニケーション実習	2 後	1				○	
		看護リスクマネジメント	3 前	1			○		
		在宅看護学	3 前	2			○		
		地域看護活動論Ⅱ（地区診断）	3 前		1		○		
		看護管理・看護マネジメント論	4 前	2		○			
		高度実践看護学入門	4 後		1	○			
		助産管理	4 後		1	○			
		統合実習	4 前	2				○	

区分	目標	授業科目	配当年次	単位数		授業形態			備考
				必修	選択	講義	演習	実習	
看護を实践する	ライフプロセスと看護	人間発達学	1前	1	○				
		成人看護学概論	1後	2	○				
		成人慢性期援助論Ⅰ（慢性期の看護）	2前	1			○		
		老年看護学概論	2前	1	○				
		小児看護学概論	2前	1	○				
		母性看護学概論	2前	1	○				
		精神看護学概論	2前	1	○				
		リハビリテーション看護論	2前	1	○				
		成人急性期援助論Ⅰ（周手術期看護）	2後	1		○			
		成人慢性期援助論Ⅱ（終末期の看護）	2後	1		○			
		老年看護援助論Ⅰ（高齢者の健康を支える看護）	2後	2	○				
		小児看護援助論Ⅰ（子どもの健康を支える看護）	2後	2	○				
		母性看護援助論Ⅰ（母性のライフステージと看護）	2後	1	○				
		精神看護援助論Ⅰ（こころの健康と看護）	2後	2	○				
		成人急性期援助論Ⅱ（救急看護）	3前	1		○			
		老年看護援助論Ⅱ（高齢者の健康障害と看護）	3前	1		○			
		小児看護援助論Ⅱ（子どもの健康障害と看護）	3前	1		○			
		母性看護援助論Ⅱ（周産期の看護）	3前	2	○				
		精神看護援助論Ⅱ（精神障がいと看護）	3前	1	○				
	ライフプロセスと看護	成人看護学実習Ⅰ（急性期の看護）	3後	3				○	
		成人看護学実習Ⅱ（慢性期の看護）	3後	3				○	
		老年看護学実習	3後	4				○	
		小児看護学実習	3後	2				○	
		母性看護学実習	3後	2				○	
		精神看護学実習	3後	2				○	
		在宅看護学実習	3後	2				○	
		助産学概論	3後		2	○			
		助産診断・技術学Ⅰ（妊娠）	4前		2	○			
		助産診断・技術学Ⅱ（分娩）	4前		3	○			
		助産診断・技術学Ⅲ（産褥・新生児）	4前		1	○			
		助産学実習	4通年		9			○	
	産業看護	産業看護学概論	2前	2		○			
		産業看護活動論Ⅰ	3前		2	○			
		産業看護活動論Ⅱ	3後		2	○			
人とつながる	ヒューマンケア・看護倫理	心理学	1前		2	○			
		倫理学（人権を含む）	1後	1		○			
		ジェンダー論	1後		1	○			
		人間関係論	2前		2	○			
		コミュニケーション論Ⅰ	2前	1		○			
		ケアリング論	2後		1	○			
		コミュニケーション論Ⅱ	3前		1	○			
		看護倫理	3前	1		○			
		看護カウンセリング	3前		1	○			
		看護実践と自己洞察	4後		1	○			
健康とつながる	統合体としての人間と健康	健康科学概論	1前	1		○			
		基礎病態学	1前	1		○			
		人体のしくみと働き	1前	2		○			
		内部環境の調節	1前	2		○			
		健康スポーツ	1前		2		○		
		健康と生活行動の科学	1後	2		○			
		健康社会要因論	1後	2		○			
		保健医療統計学	1後	2		○			
		診断・治療学概論	1後	1		○			
		治療学Ⅰ（循環消化代謝防御）	2前	2		○			
		治療学Ⅱ（運動・生活）	2前	1		○			
		治療学Ⅲ（精神・行動障害）	2後	1		○			
		治療学Ⅳ（小児・女性）	2後	1		○			
		健康教育論	3前	2			○		
		周産期医学	4前		2	○			
社会とつながる	ヘルスケアシステムと看護	社会医療福祉論	1後		2	○			
		公衆衛生学	2前	2		○			
		ヘルスケアシステム論	2前	1		○			
		国際看護事情	2前		1		○		
		保健医療福祉行政論	2後	2		○			
		疫学	2後		2	○			
		専門職連携	3前		1	○			
		国際看護学（概念・理論・基本的方法）	3前	1		○			
		地域看護活動論Ⅲ（地域の健康支援Ⅱ・危機管理）	3前		2	○			
		地域の保健医療・看護・福祉の現状と課題	3前		1	○			
		災害看護学	4前		1	○			
		地域看護活動論Ⅳ（政策・組織化、社会資源開発）	4前		1		○		
未来につながる	教養とキャリア発達	哲学	1前		2	○			
		少子高齢社会論	1前		2	○			
		環境科学論	1前		2	○			
		科学的思考論	1前		2	○			
		生物	1前		2	○			
		基礎英語	1前	2		○			
		コンピューターリテラシーⅠ（基礎）	1前	1			○		
		基礎セミナーⅠ	1前	1			○		
		法学（日本国憲法を含む）	1後		2	○			
		経済学	1後		2	○			
		地方自治論	1後		2	○			
		ボランティア論	1後		2	○			
		化学	1後		2	○			
		情報科学概論	1後	2		○			
		統計学	1後		2	○			
		基礎セミナーⅡ	1後	1			○		
		医療英語コミュニケーション	1後	2		○			
		コンピューターリテラシーⅡ（応用）	1後		1		○		
		看護教育・キャリア発達論	3前		1	○			
		国際関係論	3前		1	○			
		看護研究	3前	1		○			
		研究演習Ⅰ（文献講読）	3前	1			○		
		地域政策論	4前		1	○			
		研究演習Ⅱ（卒業研究）	4通年	3			○		

（令和4年度以降の入学生適用）

分野	区分	授業科目	開業年次	単位数	時間	必修	選択	自由	保健師	助産師	授業形態			卒業要件
											講義	演習	実習	
基礎	人間と生活・社会	四日市市の暮らしと文化	1前	1	15	○					○			必修5単位 選択7単位
		哲学	1前	2	30		○				○			
		倫理学（人権を含む）	1前	1	15		○				○			
		人間発達学	1前	1	15		○				○			
		少子高齢化社会論	1前	1	15		○				○			
		コミュニケーション論	1前	2	30	○					○			
		健康スポーツ	1前	2	30		○					○		
		人間関係論	1前	1	15		○				○			
		心理学	1後	2	30		○				○			
		ジェンダー論	1後	1	15		○				○			
		ボランティア論	1後	1	15		○				○			
		音楽療法	1後	1	15		○				○			
		法学（日本国憲法を含む）	1後	2	30		○				○			
		経済学	1後	1	15		○				○			
		地方自治論	1前	1	15		○				○			
		社会医療福祉論	1後	2	30		○				○			
		基礎セミナーⅠ（基礎）	1前	1	30	○						○		
		基礎セミナーⅡ（応用）	1後	1	30	○							○	
	情報科学	情報科学概論	1前	2	30	○					○			必修3単位 選択4単位
		コンピューターリテラシー	1前	1	30	○						○		
		科学的思考論	1前	2	30		○				○			
		統計学	1前	2	30		○				○			
		基礎生物学	1後	2	30		○				○			
	語学	基礎科学	1後	2	30		○				○			必修4単位
		基礎英語	1前	2	30	○					○			
		医療英語	1後	2	30	○					○			
		海外研修英語	2前	1	30			○				○		
専門基礎	人体・疫病	人体のしくみと働きⅠ（解剖学）	1前	2	30	○					○			必修17単位
		人体のしくみと働きⅡ（生理学）	1後	2	30	○					○			
		基礎病態学	1後	1	30	○					○			
		診断・治療学概論	1後	1	30	○					○			
		生化学	1後	1	15	○					○			
		治療学Ⅰ（呼吸・循環）	2前	2	30	○					○			
		治療学Ⅱ（消化・代謝・防御）	2前	2	30	○					○			
		治療学Ⅲ（骨格筋・脳神経）	2前	2	30	○					○			
		治療学Ⅳ（精神・行動障害）	2後	1	15	○					○			
		治療学Ⅴ（小児・女性）	2後	2	30	○				○	○			
		薬理学	2後	1	15	○					○			
	公衆衛生・社会保障	健康社会要因論	1後	2	30	○			○		○			必修9単位 選択3単位
		公衆衛生学	2前	2	30	○			○		○			
		ヘルスケアシステム論	2前	1	15	○					○			
		保健医療福祉行政論	2後	2	30	○			○		○			
		保健統計学	2前	2	30		○		○		○			
		疫学	2後	2	30		○		○		○			
		健康教育論	2後	1	15		○		○		○			
		家族看護学	2後	1	15		○		○		○			
		学校看護学	2後	1	15		○		○		○			
		公衆衛生看護学概論	2前	2	30	○			○	○	○			
		公衆衛生看護活動論Ⅰ（看護技術）	2後	1	15		○		○		○			

専門	基礎	看護学概論	1 前	2	30	○					○			必修 59 単位
		看護技術論Ⅰ（基礎援助 技術）	1 前	2	30	○					○			
		看護技術論Ⅱ（日常生活 援助技術）	2 前	2	60	○						○		
		看護技術論Ⅲ（診療援助 技術）	2 後	1	30	○						○		
		ヘルスアセスメント	1 後	1	30	○						○		
		健康と生活行動の科学	1 後	2	30	○					○			
		看護過程論	2 後	1	30	○						○		
		基礎看護学実習Ⅰ（病院 理解）	1 後	1	45	○							○	
		基礎看護学実習Ⅱ（看護 過程）	2 後	2	90	○							○	
	地域 在宅	在宅看護学概論	2 前	1	15	○					○			
		在宅看護援助論Ⅰ（制 度・方法論）	2 後	2	30	○			○		○			
		在宅看護援助論Ⅱ（展開 論）	3 前	2	45	○						○		
		在宅看護学実習	3 後	2	90	○							○	
	成人	成人看護学概論	2 前	2	30	○					○			
		成人慢性期看護援助論	2 後	2	45	○						○		
		成人慢性期看護学実習	3 後	3	13 5	○							○	
		成人急性期看護援助論	3 前	2	45	○						○		
		成人急性期看護学実習	3 後	3	13 5	○							○	
		老年看護学概論	2 前	1	15	○					○			
専門	母 性	母性看護学概論	2 前	1	15	○				○	○			
		母性看護援助論Ⅰ（ライ フステージ）	2 後	1	15	○				○	○			
		母性看護援助論Ⅱ（周産 期）	3 前	2	45	○				○		○		
		母性看護学実習	3 後	2	90	○				○			○	
	精 神	精神看護学概論	2 前	1	15	○					○			
		精神看護援助論Ⅰ（心の 健康）	2 後	2	30	○					○			
		精神看護援助論Ⅱ（精神 障がい）	3 前	1	30	○						○		
		精神看護学実習	3 後	2	90	○							○	
	看護 の 実 践	看護倫理	3 前	1	15	○					○			必修 4 単 位 選択 3 単 位
		産業看護学概論	2 後	1	15	○			○		○			
		看護リスクマネジメント	3 前	1	15	○					○			
		国際看護学	3 前	1	15		○				○			
		チーム医療論	1 前	1	30	○					○			
		チーム医療演習	3 前	1	30		○					○		
		人間工学	2 前	1	15	○					○			
		カウンセリング	2 前	1	15	○			○			○		
	看護 の 統 合	ケアリング論	2 後	1	15	○					○			
		リハビリテーション論	3 前	1	15		○					○		
		看護管理学	4 前	1	30	○				○	○			
災害看護学		4 後	1	15		○				○				
感染看護学		4 後	1	15		○				○				
高度実践看護論	4 後	1	15		○				○					
看護総合	4 後	1	30	○						○				
専攻	保 健 師	産業看護活動論	3 前	2	30			○	○		○			上記に加 えて6科 目12単位
		公衆衛生看護活動論Ⅱ （展開論）	3 前	2	30			○	○		○			
		公衆衛生看護活動論Ⅲ （施策論）	4 前	1	30			○	○			○		
		公衆衛生看護活動論Ⅳ （管理論）	4 後	2	30			○	○		○			
		公衆衛生看護学基礎実 習	3 後	1	45			○	○				○	
		公衆衛生看護学展開実 習	4 通年	4	18 0			○	○				○	
	助 産 師	助産学概論	3 前	2	30			○		○	○			上記に加 えて 7 科 目 21 単 位
		助産管理	4 前	1	15			○		○	○			
		周産期医学	3 後 4 前	2	30			○		○	○			
		助産診断学	3 後 4 前	3	45			○			○			
		助産技術学	4 前	3	45			○		○		○		
		地域母子保健	4 前	1	30			○		○		○		
		助産学実習	4 通年	9	40 5			○		○			○	

看護医療学部・臨床検査学科の授業科目及び単位数は以下のとおりとする。
(令和3年度以前の入学生適用)

科目区分		授業科目	配当 年次	単位数		授業形態				備考	
				必修	選択	講義	演習	実習			
基礎教育科目	人間とコミュニケーション	倫理学（人権を含む）	1前	1		○					
		心理学	1前		1	○					
		コミュニケーション論	1前	2		○					
		人間関係論	1前		1	○					
		人間発達学	1前		1	○					
		ジェンダー論	1後		1	○					
	情報と社会	コンピュータリテラシーⅠ（基礎）	1前		1		○				
		コンピュータリテラシーⅡ（応用）	1後		1		○				
		ボランティア論	1後		1	○					
		法学（日本国憲法を含む）	1後		2	○					
		少子高齢社会論	1前	1		○					
		地方自治論	1後		1	○					
		経済学	1後		1	○					
	語学と国際社会	基礎英語	1前		1	○					
		医療英語	1後	2		○					
		英語コミュニケーション	1後		1	○					
		国際関係論	1後		1	○					
	科学的思考の基礎	基礎セミナーⅠ（基礎）	1前	1			○				
		基礎セミナーⅡ（応用）	1後	1			○				
		生命倫理学	1前	1		○					
		科学的思考論	1前		1	○					
		統計学	1前		2	○					
		基礎生物学	1前		2	○					
		基礎化学	1前		2	○					
	専門教育科目	専門基礎分野	健康支援と社会保障制度	健康とスポーツ	1前	2			○		
				健康科学概論	2前	1		○			
				音楽療法	1後		1	○			
保健医療統計学				1後		2	○				
保健医療福祉行政論				2後		2	○				
疫学				2後		2	○				
健康教育論				3前		1	○				
人体の構造と機能			解剖組織学	1前	1		○				
			解剖組織学実習	1前	1					○	
			生化学	1前	1		○				
			生化学実習	1後	1					○	
			生理学	1前	1		○				
			分析化学	1後	1		○				
			分析化学実習	1後	1					○	
			実践解剖生理学	3前	1		○				
人間工学	2前		1	○							
専門基礎分野	機能と人体の構造	栄養学	2後		1	○					
		薬理学	2後		1	○					
		その疾病との関連と検査	医学概論	1前	1		○				
			微生物学	1前	1		○				
			免疫学	1前	1		○				
			血液学	1前	1		○				
	病理学		1前	1		○					
	保健医療福祉と医学検査		看護学概論	1前	2		○				
		チーム医療演習Ⅰ（Early exposure）	1前	1			○				
		チーム医療演習Ⅱ（実践）	3前	1			○				
		公衆衛生学	3後	1		○					
		公衆衛生学実習	3後	1					○		
		リハビリテーション論	2後		1	○					
		公衆衛生学特論	4後		1	○					
	医療工学及び情報科学	情報科学	2後	1		○					
		情報科学演習	2後	1			○				
		医療工学	3後	1		○					
		医療工学実習	3後	1					○		
	医療工学特論	4後		1	○						
専門分野	臨床病理学	臨床病理学Ⅰ	2前	2		○					
		臨床病理学Ⅱ	2後	2		○					
		病態解析診断学	3後	2		○					
		臨床病理学特論	4後		1	○					
	形態検査学	病理検査学	1後	2		○					
		病理検査学実習Ⅰ	2前	1					○		
		病理検査学実習Ⅱ	2前	1					○		
		血液検査学Ⅰ	1後	2		○					
		血液検査学Ⅱ	2前	2		○					
		血液検査学実習Ⅰ	2後	1					○		
		血液検査学実習Ⅱ	2後	1					○		
		医動物学	3前	1		○					
		病理検査学特論	4後		1	○					
		血液検査学特論	4後		1	○					
	生物化学分析検査学	一般検査学	1後	2		○					
		一般検査学実習Ⅰ	2前	1					○		
		一般検査学実習Ⅱ	2前	1					○		
		臨床化学検査学Ⅰ	1後	2		○					
臨床化学検査学Ⅱ		2前	2		○						
臨床化学検査学実習Ⅰ		2後	1					○			
臨床化学検査学実習Ⅱ	2後	1					○				

科目区分			授業科目	配当 年次	単位数		授業形態			備考
					必修	選択	講義	演習	実習	
専門教育科目	専門分野	生物化学分析検査学	遺伝子・染色体検査学	2後	1		○			
			遺伝子・染色体検査学実習	3前	1				○	
			放射性同位元素検査学	3後	1		○			
			細胞培養技術学	3後		1	○			
			先端医療技術学	3後		1	○			
			一般検査学特論	4後		1	○			
			臨床化学検査学特論	4後		1	○			
		病因・生体防御検査学	微生物検査学Ⅰ	1前	2		○			
			微生物検査学Ⅱ	1後	2		○			
			微生物検査学実習Ⅰ	2前	1				○	
			微生物検査学実習Ⅱ	2前	1				○	
			免疫検査学	1後	2		○			
			免疫検査学実習	2後	1				○	
			輸血・移植検査学	2前	2		○			
			輸血・移植検査学実習	2後	1				○	
			微生物検査学特論	4後		1	○			
			免疫検査学特論	4後		1	○			
		生理機能検査学	生理機能検査学Ⅰ	1後	2		○			
			生理機能検査学Ⅱ	2前	2		○			
			生理機能検査学Ⅲ	2後	2		○			
			生理機能検査学実習Ⅰ	2後	1				○	
			生理機能検査学実習Ⅱ	2後	1				○	
			生理機能検査学実習Ⅲ	3前	1				○	
			画像検査学	2前	2		○			
			生理機能検査学特論	4後		1	○			
		検査総合管理学	検査管理総論	2前	2		○			
			検査情報管理学	2後	2		○			
			検査機器管理学	2後	1		○			
			検査精度管理学	3前	1		○			
		全学医療安全	医療安全管理学	3前	1		○			
			検査リスクマネジメント	3後		2	○			
		食品科学	食品衛生管理学	3前		1※	○			自由
			食品関連法規	3前		1※	○			自由
			食品衛生学	3前		1※	○			自由
			食品学	3前		1※	○			自由
専門教育科目	専門分野	細胞検査士コース	基礎科目	臨床細胞学総論Ⅰ	2前	2		○		
				臨床細胞学総論Ⅱ	2後	2		○		
				臨床細胞学演習	3後		1		○	
			細胞検査士専門科目	細胞診断学演習Ⅰ（総論）	4前		3※		○	自由
				細胞診断学演習Ⅱ（婦人科系）	4前		3※		○	自由
				細胞診断学演習Ⅲ（呼吸器系）	4前		3※		○	自由
				細胞診断学演習Ⅳ（消化器系）	4前		3※		○	自由
				細胞診断学演習Ⅴ（泌尿器系・体腔液）	4後		3※		○	自由
				細胞診断学演習Ⅵ（乳腺・甲状腺）	4後		3※		○	自由
				細胞診断学演習Ⅶ（リンパ節・骨軟部・	4後		3※		○	自由
			研究演習	研究基礎演習	3後	2			○	
				卒業研究	4前	4			○	
				総合検査学演習	4後	2			○	
		臨床実習	総合臨床実習前演習Ⅰ	2後	1			○		
			総合臨床実習前演習Ⅱ	3前	1			○		
			総合臨床実習	3前	10				○	
			総合臨床実習後演習	3後	1			○		

（令和4年度以降の入学生適用）

科目区分			授業科目	配当 年次	単位数		授業形態			備考
					必修	選択	講義	演習	実習	
基礎教育科目	基礎教育科目	人間とコミュニケーション	倫理学（人権を含む）	1前	1		○			
			心理学	1前		1	○			
			コミュニケーション論	1前	2		○			
			人間関係論	1前		1	○			
			人間発達学	1前		1	○			
			ジェンダー論	1後		1	○			
		情報と社会	コンピュータリテラシーⅠ（基礎）	1前		1		○		
			コンピュータリテラシーⅡ（応用）	1後		1		○		
			ボランティア論	1後		1	○			
			法学（日本国憲法を含む）	1後		2	○			
			少子高齢社会論	1前	1		○			
			地方自治論	1後		1	○			
		語学と国際社会	経済学	1後		1	○			
			基礎英語	1前		1	○			
			医療英語	1後	2		○			
			英語コミュニケーション	1後		1	○			
		科学的思考の基盤	国際関係論	1後		1	○			
			基礎セミナーⅠ（基礎）	1前	1			○		
			基礎セミナーⅡ（応用）	1後	1			○		
			生命倫理学	1前	1		○			
			科学的思考論	1前		1	○			
			統計学	1前		2	○			
		健康とスポーツ	基礎生物学	1前		2	○			
			基礎化学	1前		2	○			
			健康とスポーツ	1前	2			○		
			健康科学概論	2前	1		○			
			音楽療法	1後		1	○			
			保健医療統計学	1後		2	○			
		健康支援と社会保険制度	保健医療福祉行政論	2後		2	○			
			疫学	2後		2	○			
			健康教育論	3前		1	○			
		人体の構造と機能	解剖組織学	1前	1		○			
			解剖組織学実習	1前	1				○	
			生化学	1前	1		○			
			生化学実習	1後	1				○	
			生理学	1前	1		○			
			実践解剖生理学	3前	1		○			
			栄養学	2後	1		○			
			薬理学	2後	1		○			
			分析化学	1後		1	○			
			人間工学	2前		1	○			
		人体の構造と機能	解剖組織学	1前	1		○			
			解剖組織学実習	1前	1				○	
			生化学	1前	1		○			
			生化学実習	1後	1				○	
			生理学	1前	1		○			
			実践解剖生理学	3前	1		○			
			栄養学	2後	1		○			
			薬理学	2後	1		○			
			分析化学	1後		1	○			
			人間工学	2前		1	○			
		その臨床検査との関連と	医学概論	1前	1		○			
			微生物学	1前	1		○			
			免疫学	1前	1		○			
			血液学	1前	1		○			
			病理学	1後	1		○			
		保健医療福祉と臨床検査	看護学概論	1前	2		○			
			公衆衛生学	3後	1		○			
			公衆衛生学実習	3後	1				○	
			公衆衛生学特論	4後		1	○			
			リハビリテーション論	2後		1	○			
		医療工学及び情報科学	医療工学	3後	1		○			
			医療工学実習	3後	1				○	
			検査機器管理学	2後	1		○			
			医療工学特論	4後		1	○			
			情報科学	2後		1	○			
			情報科学演習	2後	1			○		
専門基礎分野	専門基礎分野	病理学	臨床病理学Ⅰ	2前	2		○			
			臨床病理学Ⅱ	2後	2		○			
			病態解析診断学Ⅰ	3後	2		○			
			病態解析診断学Ⅱ	3後	1		○			
			臨床病理学特論	4後		1	○			
		血液学的検査	血液検査学Ⅰ	1後	2		○			
			血液検査学Ⅱ	2前	1		○			
			血液検査学実習Ⅰ	2後	1				○	
			血液検査学実習Ⅱ	2後	1				○	
			血液検査学特論	4後		1	○			
		病理学的検査	病理検査学Ⅰ	1後	2		○			
			病理検査学Ⅱ	2前	1		○			
			病理検査学実習Ⅰ	2前	1				○	
			病理検査学実習Ⅱ	2前	1				○	
			病理検査学特論	4後		1	○			
		尿・糞便等一般検査	一般検査学	1後	1		○			
			一般検査学実習Ⅰ	2前	1				○	
			一般検査学実習Ⅱ	2前	1				○	
			医動物学	1後	1		○			
			一般検査学特論	4後		1	○			

科目区分			授業科目	配当 年次	単位数		授業形態			備考
					必修	選択	講義	演習	実習	
専門教育科目	専門分野	生化学の検査・免疫学の検査	臨床化学検査学Ⅰ	1後	2		○			
			臨床化学検査学Ⅱ	2前	1		○			
			臨床化学検査学実習Ⅰ	2後	1				○	
			臨床化学検査学実習Ⅱ	2後	1				○	
			免疫検査学	1後	1		○			
			免疫検査学実習	2後	1				○	
			臨床化学検査学特論	4後		1	○			
			免疫検査学特論	4後		1	○			
		遺伝子関連・染色体検査	遺伝子・染色体検査学	2後	1		○			
			遺伝子・染色体検査学実習	3前	1				○	
		輸血・移植検査	輸血・移植検査学	2前	2		○			
			輸血・移植検査学実習	2後	1				○	
			細胞培養技術学	3後		1	○			
			先端医療技術学	3後	1		○			
		微生物学の検査	微生物検査学Ⅰ	1前	2		○			
			微生物検査学Ⅱ	1後	2		○			
			微生物検査学実習Ⅰ	2前	1				○	
			微生物検査学実習Ⅱ	2前	1				○	
			微生物検査学特論	4後		1	○			
		生理学的検査	生理機能検査学Ⅰ	1後	2		○			
			生理機能検査学Ⅱ	2前	2		○			
			生理機能検査学Ⅲ	2後	1		○			
			生理機能検査学実習Ⅰ	2後	1				○	
			生理機能検査学実習Ⅱ	2後	1				○	
			生理機能検査学実習Ⅲ	3前	1				○	
			画像検査学	2前	2		○			
			生理機能検査学特論Ⅰ	4後		1	○			
			生理機能検査学特論Ⅱ	4後		1	○			
		臨床検査総合管理	検査管理総論	2前	1		○			
			検査情報管理学	2後	1		○			
			チーム医療演習Ⅰ（Early exposure）	1前	1			○		
			チーム医療演習Ⅱ（実践）	3前	1			○		
			検査精度管理学	3前	1		○			
			関係法規	3前	1		○			
		医療安全管理	医療安全管理学	3前	1		○			
			検査リスクマネジメント	3後	1		○			
		食品科学	食品衛生管理学	3前		1※	○			自由
			食品関連法規	3前		1※	○			自由
			食品衛生学	3前		1※	○			自由
			食品学	3前		1※	○			自由
	細胞検査士コース	基礎科目	臨床細胞学総論Ⅰ	2前		2	○			
			臨床細胞学総論Ⅱ	2後		2	○			
			臨床細胞学演習	3後		1		○		
		細胞検査士専門科目	細胞診断学演習Ⅰ（総論）	4前		3※		○		自由
			細胞診断学演習Ⅱ（婦人科系）	4前		3※		○		自由
			細胞診断学演習Ⅲ（呼吸器系）	4前		3※		○		自由
			細胞診断学演習Ⅳ（消化器系）	4前		3※		○		自由
			細胞診断学演習Ⅴ（泌尿器系・体腔液）	4後		3※		○		自由
			細胞診断学演習Ⅵ（乳腺・甲状腺）	4後		3※		○		自由
			細胞診断学演習Ⅶ（リンパ節・骨軟部・	4後		3※		○		自由
		研究演習	研究基礎演習	3後	2			○		
			卒業研究	4前	4			○		
			総合検査学演習	4後	2			○		
	臨地実習		総合臨床実習前演習Ⅰ	2後	1			○		
			総合臨床実習前演習Ⅱ	3前	1			○		
			総合臨床実習	3前	11				○	
			総合臨床実習後演習	3後	1			○		

別表 2

検定料、入学金、授業料等は以下のとおりとする。

（単位：円）

区 分		検 定 料	入 学 金	授 業 料 等		
				授 業 料	教 育 充 実 費	
入 学	看護学科	35,000	200,000	1,060,000	530,000	
	臨床検査学科			960,000		
再入学	看護学科	32,000	200,000	1,060,000	530,000	
	臨床検査学科			960,000		
研究生		20,000	50,000	350,000	—	—
科目等履修生		10,000	—	1単位 10,000	—	—
聴講生		5,000	—	1単位 5,000	—	—
特別聴講学生		別に定める				

（注）授業料等の改定を行なう場合は、全学年を対象とする。

大学入学共通テスト試験利用入学試験の場合、検定料は、15,000 円とする。
ただし、同一入試日程内において、併願受験する場合の検定料は、5,000 円とする。

補修実習費は、1 単位 2,000 円、2 単位 4,000 円とする。（補修実習を受講する者のみ納付）

保健師関連履修費は、100,000 円とする。（平成 24 年度以降に入学した保健師国家試験受験資格取得科目履修生のみ納付）

助産師関連履修費は、300,000 円とする。（助産師国家試験受験資格取得科目履修生のみ納付）

細胞検査士関連受講料は、150,000 円とする。（（細胞検査士資格認定試験受験資格取得科目履修生のみ納付）

同一入試日程内において、併願受験する場合の 2 回目の検定料は、10,000 円とする。

学力入学試験プラス大学入学共通テストの検定料は、免除とする。

別表 3

併設校に係る検定料及び入学金は以下のとおりとする。

（単位：円）

入学試験区分		検 定 料	入 学 金
併設校推薦入学試験	専 願	0	100,000
	併 願		
一般推薦入学試験 育成会奨学生入学試験前期日程			
学 力 入 学 試 験 育成会奨学生入学試験後期日程		25,000	
大学入学共通テスト利用入学試験		15,000	

（注）学力入学試験前期日程、育成会奨学生入学試験後期日程において、併願受験する場合の 2 回目の検定料は、10,000 円とする。

四日市看護医療大学ハラスメント対策委員会規程

（趣旨）

第 1 条 この規程は、四日市看護医療大学学則第 62 条の規定に基づき、四日市看護医療大学ハラスメント対策委員会（以下「委員会」という。）に関し、必要な事項を定める。

（所掌事項）

第 2 条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) ハラスメント防止のためのガイドラインの作成及び見直し
- (2) 学生及び教職員に対するハラスメント防止のための研修及び啓発教育等
- (3) ハラスメント事案発生時の苦情又は相談等訴えの受付
- (4) ハラスメント事案発生後の被害者の救済及び再発防止のための調査・分析
- (5) その他、委員長が特に必要と認める事項

(組織)

第3条 委員会は、学部から選出された教員4名以内の委員をもって組織する。

(委嘱及び任期)

第4条 委員は、学長が委嘱する。

2 委員の任期は2年とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、委員の互選とする。

2 委員長は、会議を招集し議長となる。

3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長の指名した者がその職務を代行する。

(委員会の開催)

第6条 委員会は、委員長が必要に応じ開催する。

2 苦情又は相談等の訴えに直接関連があると委員会が認めた委員は、当該の審議に加わることができない。

(委員以外の出席)

第7条 委員長は必要に応じて、委員以外の者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営について必要ある場合は、学長の承認を得て、細則を定めることができる。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、庶務課において処理する。

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25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月18日から施行する。

四日市看護医療大学 ハラスメント対策ガイドライン

1. ガイドラインの基本方針

四日市看護医療大学は、世界人権宣言、日本国憲法、男女共同参画社会基本法、男女雇用機会均等法、労働法、教育基本法および学校教育法等の精神に基づき、本学で学び、研究し、働くすべての人に対し、ハラスメント、さまざまな差別や偏見などの人権侵害を防止・排除するとともに、個人の権利が尊重され、安全で公正な環境の下で学び、研究し、働く権利を保障するためにこのガイドラインを定めます。本学ではこのガイドラインに基づき、ハラスメントの防止に努め、発生したハラスメントに厳正に対処するものとします。

2. ガイドラインの対象・適用範囲

1) このガイドラインの対象は、本学構成員である学生、教職員すべてとします。

- ・ 学生は、学部生だけでなく、大学院生、留学生、研究生、科目等履修生、公開講座の受講生など、本学で教育を受けるすべてのものを含みます。
- ・ 教職員は、常勤・非常勤・契約職員を問いません。
- ・ 元学生、元教職員などの在学中・在職中の被害も対象とします。

2) このガイドラインは、学内外、授業中・外、課外活動中・外、勤務時間内・外など、それが起こった場所、時間帯を問わず適用されます。

3) このガイドラインは、本学構成員と学外者との間に生じたハラスメントにも準用されます。

- ・ 臨地実習先の対象（患者、園児、労働者など）、指導者などとの間で起こった問題を含みます。
- ・ ボランティア活動先での問題を含みます。
- ・ 受験者に対する本学構成員のハラスメントを含みます。
- ・ 就職活動先で起こった問題を含みます。

4) 原則として、離職、卒業、退学等により構成員等でなくなった日から、1年以内に限定されます。

3. ハラスメントの定義

1) アカデミックハラスメント

(1) 教育研究の場で権力を利用した不利益が生じることです。教員等の権威的または優越的地位にある者が、意識的である、無意識的であるに拘らず、その立場や権限を利用し、または逸脱して、指導等を受ける者の研究意欲および研究環境を不当に阻害する結果をもたらす教育上不適切な言動、指導または処遇をすることです。

(2) 研究意欲をそぐ研究阻害型、研究成果やアイデアを流用／盗用する研究搾取型、相手に身体的・精神的苦痛や障害を与える権力濫用型などがあり、セクシャル・ハラスメントやジェンダー・ハラスメントが複合する場合もあります。

(例) 文献や実験機器・試薬などを使わせない、研究や実験の遂行を妨害する、本人が同意しない学習・研究計画やテーマを押し付ける、放任主義の名の下に研究指導やアドバイスをしない、人格や能力を否定するような言動をする、加筆訂正しただけで指導教員が第一著者になるなど。

2) パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える、または職場環境を悪化させる行為です。身体的侵害、精神的侵害、人間関係からの切り離し、課題の要求、過小な要求、個の侵害という6つの累計に分けられています。

(1) 身体的な攻撃

暴行、傷害等を行う。例：殴打、足蹴り、相手に物を投げつける、等。

(2) 精神的な攻撃

人格を否定するような言動を行う。必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う。他の教職員・学生等の前で、大声で威圧的な叱責を繰り返し行う。他の教職員・学生等がいる前で叱る行為。

(3) 人間関係からの切り離し

特定の教職員を仕事・学習の場から外し、長時間別室に隔離する。1人の教職員に対し、同僚・学生等が集団で無視し、孤立させる。

(4) 過大な要求

教職員に必要な教育を行わないまま、到底対応できないレベルの業務を課し、達成できなかったことに對し、厳しく叱責する。業務とは関係のない私用的な雑用の処理を強制的に行わせる。

(5) 過小な要求

教職員に対する嫌がらせのため、誰でも遂行可能な業務を行わせる。または、仕事を与えない。

(6) 個の侵害

教職員を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする。教職員の機微な個人情報について本人の了解を得ず、他に情報を漏洩する。

3) セクシャル・ハラスメント

相手方の意に反する性的な言動によって人を傷つけ、学習・研究・労働環境を悪化させることです。行為者が意図する／しないにかかわらず、相手が不快な性的言動であると認識し、その言動への対処によって相手に不利益が生じる場合に問題となります。セクシャル・ハラスメントは男性から女性に対してなされる場合だけでなく、女性から男性の場合、また、同性間でも問題になります。

セクシャル・ハラスメントの2つのタイプ

(1) 対価型セクシャル・ハラスメント

職務上または教育研究上の地位を利用し、利益・不利益を条件に性的要求をしたり、職務や研究・学習の遂行を妨害すること。

(例) 就職の斡旋や研究指導などを条件にして性的な関係を強要する場合など

(2) 環境型セクシャル・ハラスメント

性的言動や性別に依拠した差別意識でなされる言動などにより、職務や研究・学習の遂行を妨げるなど、職場、教育・研究環境を悪化させること。

(例) 授業や会議での卑猥な言動、性にかかわる不用意な発言、学内に不快感を与える性的写真などを貼る、パソコンのスクリーン・サーバーやホーム・ページに同様の画像を使うなど。

4) ジェンダー・ハラスメント

社会的・文化的に形成された男女の固定的観念に依拠した言動による性差別の

ことです。

(例) 女性だからといって酒席でお酌を強要する、お茶出しを頼む、男女にかかわらず容姿・容貌を話題にして相手を不快にさせるなど。

5) その他のハラスメント

年齢、出身、心身の障害、疾病、容姿、性格、国籍などの個人的な属性を理由に差別する言動をとったり、その意識に基づいて相手に不快感や不利益を与えたりすることです。

妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動および妊娠・出産、育児・介護に関する制度の利用を阻害する言動又は制度を利用したことに対する嫌がらせ等による人権侵害を含みます。また、アルコール飲料に絡む嫌がらせ全般（アルコール類の多量摂取の強要など対人関係の問題や、酩酊状態に陥った者が行う各種迷惑行為などの社会的なトラブルを含む）をさすアルコール・ハラスメント等による人権侵害も含みます。

SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）への投稿による嫌がらせ等も含みます。

4. 二次被害について

相談者が被害を訴えたことが原因で相談者・相手方以外が関与し、さらに被害を大きくしてしまう場合があります。たとえば、相談員が相談者に対し、あなたに落ち度があったと言ったり、周囲が増幅させうわさを周囲に流したり、誹謗中傷して相談者のこうむった被害をさらに深刻にすることです。

5. ハラスメントへの対応 1) 大学の責務

本学は、ガイドラインの基本方針に基づき、あらゆるハラスメントの防止・対策に努め、速やかに被害の救済に当たるとともに、ハラスメントを生む恐れのある環境を改善して、快適な学習、教育・研究、職場環境を作るために努力し、それらに関する責任を負います。学長は、これらの対策を総括する全般的な責任を負います。各々の部局長および監督者は、ハラスメントの防止に努め、発生したハラスメントに適切に対処するものとします。

2) 大学構成員の責務

本学構成員は、上司と部下、教員と学生などいかなる関係にあっても、互いの人格を尊重し、一人ひとりの個性や異なる文化を尊重するものとします。また、ハラスメントの防止に努め、ハラスメントについて問題提起する人を問題視したり、ハラスメント問題を個人的問題とせずに取り組むものとします。

3) ハラスメント対策委員会の設置と役割

本学は、各種のハラスメントを防止し、適切な対策を講じるために、その中心的役割を果たす「ハラスメント対策委員会」を置きます。ハラスメント対策委員会は、ハラスメント相談の受付、事案の調査・分析、ハラスメント防止対策、情報公開、ならびにガイドラインの見直しを行います。

4) ハラスメント相談の受付と整備

本学は、全教職員がハラスメントに関する相談に対応できるようにします。また、ハラスメントについての相談窓口を置くことで、ハラスメント情報や相談を受ける体制の整備に努めます。また、教職員がハラスメントに関する話を聞いた場合、①相談窓口の利用を提案する。②相談者の意向に応じて相談窓口への取り次ぎを行う、①②のいずれも、相談を受けた教職員は、相談者の話をきくことまでで留め、ハラスメント対策委員会に件数のみを報告します。ハラスメント対策委員会は、ハラスメントの現状把握に努めます。

相談窓口には、学長が任命する相談員5名及び外部相談員1名を置き、被害の訴えを聞き、解決策などの相談に応じます。相談員は、相談者の受けた行為がハラスメントに当たるかどうかの判断を助けるとともに、今後とるべき措置について、相談者が自分で意思決定できるよう援助します。相談員は、相談者の名誉やプライバシーを守り、相談者が不利益にならないように万全の策をとります。なお相談員5名は、必ず男女両性を含めることとし、四日市看護医療大学ハラスメント対策委員会より推薦され、学長により任命を受けます。また、任期は2年とします。

5) ハラスメント苦情の申し立て

ハラスメントを受けた者は、ハラスメントに関する問題の解決をハラスメント対策委員会に依頼することができます。解決方法には、次の3つがあります。事前に相談員に相談し、方法や手続き等の説明を受けた上で、どの方法をとるかを決めます。

(1) 通知措置

通知措置は、相手方との直接の話し合いや、相手方への措置や処分を求めない場合の方法で、ハラスメント対策委員会が、相手方に文書で注意または警告することにより問題解決を図ります。ハラスメント対策委員会は、相談者からの申し立てに基づき、当事者および関係者に対しハラスメントの事実関係を調査し、事実が確認されれば、ハラスメント対策委員会の名で、相手方に注意や警告を行います。その際、相談者の名前を伏せ、プライバシーを尊重するとともに、相手方が報復措置を取らないよう十分に配慮します。

(2) 調停

調停とは、相談者が、相手との直接の話し合いにより問題解決を図る方法です。ハラスメント対策委員会は、相談者からの申し立てに基づき、ハラスメント対策委員会委員から選出された教職員3名（うち少なくとも一人は被害者と同姓）からなる調停委員会を設置し、当事者がハラスメントについての認識を深め、当事者の主体的な話し合いが円滑に進むよう統括します。相談者は、調停に際して代理人および付添い人（学外の者も可）を一人つけることができます。当事者間で合意が成立したときは、合意事項を文書にまとめるものとします。

(3) 処分・強制措置

これは、相談者が相手に対する処分や何らかの強制措置を求める場合にとる方法です。ハラスメント対策委員会は、相談者の申し立てに基づき、事実関係を調査する調査委員会の設置を学長に依頼し、学長は、弁護士1名と被害者と同姓の者を含む調査委員会を設置します。調査委員会は当事者および関係者から事情を聴取し、申し立てから3ヶ月以内にハラスメントの事実関係を明らかにします。その際、相談者の名前を伏せ、プライバシーを尊重するとともに、被申立人が報復措置を取らないよう十分に配慮します。

調査委員会は、調査終了後、理事長に対し学長を通じて、結果の報告や懲戒処分に関する勧告を行います。理事長は、勧告を受けて、適切かつ迅速に必要な措置や処分を行います。また、ハラスメント対策委員会は、学長からの報告をもとに環境改善のための対応策を検討するものとします。

6) 問題解決の過程における原則

(1) 当事者は必要な場合、付添い人（大学関係者以外でも可）を同席させることができます。

(2) 通知措置や調停および処分・強制措置申し立てによる調査の手続きにおいて、相手方が「同意があった」旨の言い分をする場合、それを証明する責任は相手方が負うものとします。また、調停または事実調査の過程において、相談者の抑圧もしくは被害事実の揉み消しが行われないよう十分に配慮するものとします。これらに反する扱いがなされたときには、相談者は、当該委員の交替を請求すること、または手続きの打ち切りを申し立てることができます。

(3) 通知措置や調停および処分・強制措置申し立てによる調査は可能な限り早く実施され、状況の改善を図り、調査を終了させるものとします。なお、申し立ては、ハラスメントの被害にあった本人のほか、相談者自身による申し立てが不可能な場合、保護者あるいは代理人が手続きをとることもできます。

6. ハラスメントに係る処分と公表

1) 相手方の処分

ハラスメントに係る処分は、教職員については学校法人暁学園就業規則（第48条禁止事項）及び職員懲戒規程（第16条降任・解雇、第57条懲戒の方法）が適用され、学生等については学則（第39条懲戒）及び学生懲戒規程が適用されます。

2) 不利益取り扱いの禁止

相談者がハラスメントにかかる申し立てを行ったことなどに関して、相手方が相談者に何らかの報復をするなど不利益な扱いをすることは、規則で厳に禁じられており、処分の対象になります。

3) ハラスメント事案の学内外への公表

(1) ハラスメント事案が発生し、相手方に対し懲戒処分を行った場合は、プライバシー保護に配慮しつつ、本学の対応措置の透明性を確保し、かつ、社会に対する説明責任を果たすために、原則としてすべて公表します。

(2) 氏名等、相談者を特定しうる事柄は、二次的な被害の発生を防止するために公表しないものとします。

(3) 悪質なハラスメントについては、相談者のプライバシーが守られることを

前提として、相手方の氏名を公表することがあります。

7. 防止対策

ハラスメント対策委員会は、本学でハラスメントが発生しないように、以下のように啓発活動や研修等を行い、ハラスメントに対する理解を深めるよう努めるものとします。

1) 啓発活動

パンフレットやポスター、本学ホーム・ページへの掲載による啓発活動を行います。

2) 情報周知

年度ごとにハラスメント関連の相談件数、ハラスメントの概要（通知措置、調停、処分・強制措置申し立ての各件数と措置件数および対応結果など）についてまとめ、情報を報告します。なお、公表に際しては、相談者の利益を優先させ、プライバシーの侵害にならないように配慮します。

3) 学生に対する指導

新入生オリエンテーション、各学年ガイダンス、講義、講演会などの機会を通じてハラスメントに対する理解を深めます。

4) 教職員に対する研修

研修を定例化します。とくに管理・監督する立場の者に対しては、ハラスメントの問題が生じた場合に、これを単なる個人的な問題として処理したり、消極的な対応をとることのないよう研修を行って注意を喚起します。

5) 相談員の研修

相談員マニュアルを作成し、相談員としての基本的能力を身に着けるとともに、相談員研修を実施して資質の向上を図ります。

6) 特別研修

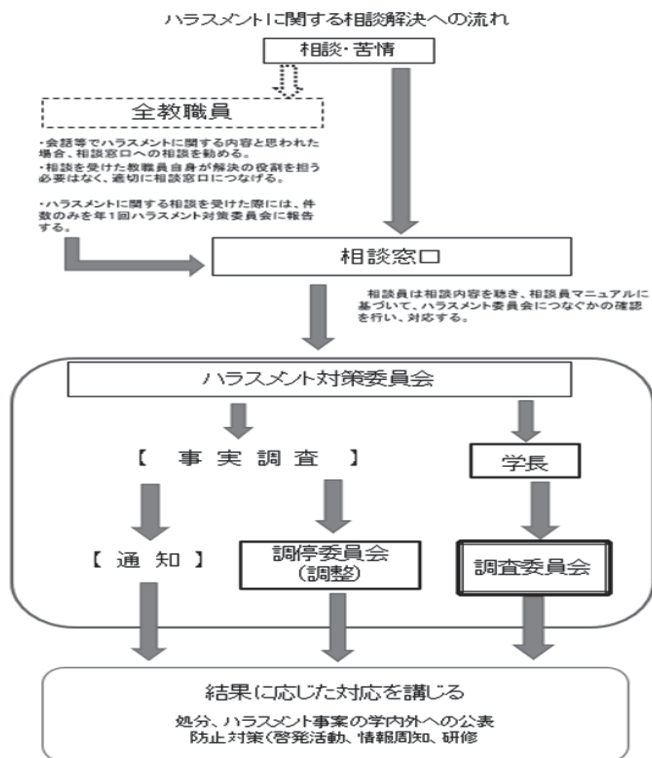
通知措置、調停、処分・強制措置申し立てをされた者の行為がハラスメントと認定された場合、その者および関係者に対して特別の研修を行います。

8. ガイドラインの見直し

本ガイドラインは、運用状況をみて必要が生じた場合には柔軟に見直し、改定を行うものとします。

9. 附則

- 1) このガイドラインは、平成20年9月1日より施行する。
- 2) このガイドラインは、平成25年4月1日より施行する。
- 3) このガイドラインは、平成30年11月19日より施行する。
- 4) このガイドラインは、令和4年4月1日より施行する。



四日市看護医療大学個人情報保護委員会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、四日市看護医療大学学則第62条の規定に基づき、四日市看護医療大学個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）に関し、必要な事項を定める。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 個人情報の対象の決定に関する事項
- (2) 個人情報の収集、管理、利用、委託又は開示に関する事項
- (3) 個人情報の訂正又は削除に関する事項
- (4) 不服の申立て又は苦情の処理に関する事項
- (5) 学生及び教職員に対する個人情報の保護に関する研修及び啓発教育等
- (6) その他、委員長が特に必要と認める事項

(組織)

第3条 委員会は、学部から選出された教員3名の委員をもって組織する。

(委嘱及び任期)

第4条 委員は、学長が委嘱する。

2 委員の任期は2年とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、委員の互選とする。

2 委員長は、会議を招集し議長となる。

3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長の指名した者がその職務を代行する。

(委員会の開催)

第6条 委員会は、委員長が必要に応じ開催する。

2 不服の申立て又は苦情等の訴えに直接関連があると委員会が認めた委員は、当該の審議に加わることができない。

(委員以外の出席)

第7条 委員長は必要に応じて、委員以外の者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営について必要ある場合は、学長の承認を得て、細則を定めることができる。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、庶務課において処理する。

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25年4月1日から施行する。

四日市看護医療大学個人情報保護規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、個人情報の保護が個人の尊厳に由来する基本的な要請であることを認識し、四日市看護医療大学（以下「本学」という。）が保有する個人情報の取扱いに関する基本事項を定め、もって個人情報の収集、管理及び利用に関する大学の責務を明らかにするとともに、個人情報の開示、訂正及び削除の請求権を保障することによって、基本的人権の保障に資することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において「職員等」とは、学校法人暁学園就業規則第2条第1項並びに学校法人暁学園期限付職員及び嘱託職員等の勤務規程第2条第1号から第4号の者のうち本学に勤務する者及び兼務職員（退職者を含む。）をいう。

2 本規程において「学生等」とは、四日市看護医療大学学則第40条から第43条までに規定する者を含めた本学の学生をいう（卒業、休学、転学、留学、退学及び修了した者、特定の授業又は講座を受講した者並びに入学又は受講する意思のある者を含む。）。

3 本規程において「部署」とは、学校法人暁学園組織規程第6条で規定する分課及び四日市看護医療大学学則第4条第2項で規定する学科をいう。

4 本規程において「個人情報」とは、本学が業務上取得又は作成した情報であって当該情報に関わる個人（以下「情報主体」という。）を識別できるものをいう。

（責務）

第3条 本学は、個人情報を収集し、管理し、又は利用するに当たり、情報主体の人格、権利及び利益を尊重し個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

2 職員等は、業務上知り得た個人情報の内容を他人に漏らし、又は不正な目的に使用してはならない。

3 職員等は、本規程及び本規程の関連規則並びに本学の諸規程を遵守することにより個人情報の保護に努めなければならない。

（個人情報保護責任者、個人情報管理者の設置）

第4条 前条の責務を適正に遂行するための責任者として、本学に個人情報保護責任者（以下「責任者」という。）を置く。

2 責任者は学長をこれに充てる。

3 本規程の事項を適正かつ確実に遂行するため、各部署に個人情報管理者（以下「管理者」という。）を置く。

4 管理者は、部署の長をこれに充てる。ただし、当該部署の業務遂行上やむを得ない場合には、部署の長は、当該部署の職員等から管理者を指名することができる。

第2章 個人情報の収集及び利用の制限等

（個人情報の収集制限）

第5条 個人情報は、利用目的が明確にされたうえ、その目的の達成に必要な最小限度の範囲で収集されなければならない。

2 個人情報は、適正かつ公正な手段により、本人から直接収集されなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令の定めがあるとき。

(3) 四日市看護医療大学個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）が業務遂行上、正当な理由があると認めたとき。

（個人情報の適正管理）

第6条 管理者は、個人情報を適正に管理するとともに、その正確性を維持するため、次に掲げる事項について、必要な措置を講じなければならない。

(1) 紛失、毀損、破壊その他の事故の防止

(2) 改ざん及び漏えいの防止

(3) 個人情報の正確性及び最新性の維持

(4) 不要となった個人情報の速やかな廃棄又は消去

（個人情報の利用制限）

第7条 部署は、個人情報を収集した目的以外のために利用又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令の定めがあるとき。

(3) 委員会が業務遂行上、正当な理由があると認めたとき。

2 個人情報の収集及び加工等を行うための機械処理は、当該目的の達成に必要な処理のみが行えるよう機能が限定されなければならない。

（個人情報に関する業務の学外委託）

第8条 管理者は、本学が個人情報を使用する業務を学外に委託するときは、個人情報の適正な取扱いが確保されている委託先を選定するとともに、委託業者との間で個人情報の保護に関する契約を締結しなければならない。

2 前項の契約を締結するに当たっては、管理者は、あらかじめ当該契約書案の写しを委員会に届け出て承認を得なければならない。

3 前項に規定する契約書は、次の事項が規定されていなければならない。

(1) 個人情報に関する秘密保持

(2) 再委託の禁止（ただし、やむを得ない事由により再委託を行うときは、その制限事項）

(3) 委託業務に伴う情報漏えい等の事故に対する責任の所在及び対処方法

(4) 契約終了時の個人情報の返却及び消去

(5) その他業務上必要とされる事項

（収集の届出）

第9条 部署は、新たに個人情報を収集しようとするときには、管理者を通じて、次の事項をあらかじめ委員会に届け出て承認を得なければならない。

(1) 個人情報の名称

(2) 個人情報の利用目的

(3) 個人情報の収集の対象者

(4) 個人情報の収集方法

(5) 個人情報の記録項目

(6) 個人情報の記録の形態

(7) その他委員会が必要と認めた事項

2 前項の規定に基づき届け出た事項を変更又は廃止するときは、管理者は、あらかじめこれを委員会に届け出て承認を得なければならない。

（目的外利用及び提供の届出）

第10条 管理者は、第7条第1項の規定により個人情報を収集された目的以外のために利用又は提供する場合には、あらかじめ委員会に届け出なければならない。

第3章 個人情報の開示、訂正又は削除

（本人に関する個人情報の開示）

第11条 情報主体は、本人に関する個人情報の開示を管理者に請求することができる。

2 開示の請求があったときは、管理者はこれを開示しなければならない。ただし、その個人情報が、選考、評価、判定、健康診断結果その他に関するものであって、本人に知らせないことが明らかに正当であると認められるときは、その個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。

3 個人情報の全部又は一部を開示しないときは、管理者は、その理由を書面により本人に通知しなければならない。

4 第1項の開示の請求を行おうとする者は、管理者に対し、本人であることを明らかにして、次に掲げる事項を記載した文書を提出することにより行う。

(1) 所属及び氏名

(2) 個人情報の名称及び記録項目

(3) 請求の理由

(4) その他委員会が必要と認めた事項

（本人に関する個人情報の訂正又は削除）

第12条 情報主体は、本人に関する個人情報の記録に誤りがあるときは、本人であることを明らかにして、前条第4項各号に規定する事項を記載した文書を提出することにより、管理者に対し当該記録の訂正又は削除を請求することができる。

2 管理者は、前項の請求を受けたときは、速やかに調査のうえ、結果を本人に通知しなければならない。ただし、訂正又は削除に応じないときは、その理由を書面により本人に通知しなければならない。

第4章 不服の申立て及び苦情の処理

（不服の申立て）

第13条 第11条及び第12条の請求に基づいてなされた措置に不服がある者は、本人であることを明らかにして、委員会に対し不服の申立てを行うことができる。

2 委員会は、前項の不服の申立てを受けたときは、速やかに審議のうえ決定し、その結果を書面により本人に通知しなければならない。

3 委員会は、必要があると認めるときには、本人又は管理者に対し意見の聴取を行うことができる。

4 不服の申立ては、次に掲げる事項を記載した文書を委員会に提出することにより行う。

- (1) 不服の申立てを行う者の所属及び氏名
- (2) 不服申立て事項
- (3) 不服申立て理由
- (4) その他委員会が必要と認めた事項
(苦情の処理)

第14条 本学の個人情報の取扱いに対する苦情については、委員会が指定する部署が受け付け、その内容を管理者に報告するものとする。

2 管理者は、前項の苦情内容の報告を受けたときは、速やかに調査のうえ、必要な措置を講じるよう努めなければならない。

3 管理者は、前項の措置を講じることが困難なときは、委員会にその旨を報告し、委員会が、必要な措置を講じるものとする。

4 管理者又は委員会は、前2項の結果について、匿名の苦情を除き、苦情を行った者に報告しなければならない。

第5章 研修及び啓発教育等 (研修等の実施)

第15条 委員会は、個人情報保護の重要性にかんがみ、職員等に対して研修等の実施に努めなければならない。

2 職員等は、学生等に対して個人情報保護に関する啓発教育を行わなければならない。

附 則

- 1 この規程は、平成19年10月10日から施行する。
- 2 本規程第4条及び第5条から第7条の規定を施行するに当たり、管理者は、平成19年10月9日までに収集し、保管し、又は利用している個人情報については、平成20年3月31日までに第8条第2項、第9条第1項又は第10条に規定する事項を委員会に届け出るとともに、第10条に規定する事項を除き、委員会の承認を得るものとする。

本学における個人情報の取り扱い

本学では、Iに定める個人情報保護方針にもとづき、情報主体者の意思を尊重し個人情報の取り扱いには厳正を期します。ただし、大学業務を円滑に行うためには、多くの場合に個人情報の利用が不可欠です。このため、IIに定める学内業務については特に個別の了解を得ることなく個人情報を利用する場合があります、IIIに定める場合については特に個別の了解を得ることなく第三者に個人情報を提供する場合があります。

I. 四日市看護医療大学個人情報保護方針

本学は、個人の人權を尊重する立場から、以下の方針に基づく個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報の取得について

本学は、適法かつ公正な手段によって個人情報を取得します。

2. 個人情報の利用について

本学は、学生の学籍情報、履修情報、進路情報などの個人情報を、取得の際に示した利用目的の範囲内で業務の遂行上必要な限りにおいて利用します。

本学は、個人情報を第三者との間で共同利用し、または、個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行ったうえ、秘密を保持させるために適正な監督を行います。

3. 個人情報の第三者提供について

本学は、法令の定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供致しません。

4. 個人情報の管理について

本学は、個人情報の正確性を保ちこれを安全に管理致します。

本学は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなどを防止するため不正アクセス、コンピュータウィルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講じます。

5. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

本学は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求がある場合には、異議なく速やかに対応致します。

なお、本学の個人情報の取り扱いに関するご意見、ご質問は本学庶務課 syomu@y-nm.ac.jp までお願い致します。

6. 組織・体制

本学は、個人情報保護責任者を置き、個人情報の適正な管理を実施致します。本学は、教職員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法についての研修を実施し、大学業務における個人情報の適正な取り扱いを徹底します。

四日市看護医療大学 学長

II 個人情報を利用する業務

学生(現在および過去の学生並びに入学予定者)および保護者等の個人情報は、本学の教育研究および大学運営のために、以下の業務において利用します。これらの目的以外に利用する場合には、本人に通知、若しくは公表します。

1. 学生の個人情報を扱う業務

①入学関係

入学志願者に対する選抜試験の実施から入学手続までの一連の入学関係業務。

②修学関係

履修相談・修学指導、履修登録、免許・称号の課程登録・資格判定、授業・試験の実施、臨地実習、成績処理、単位認定、進級・卒業判定、学位記・卒業証書・修了証書授与、卒業論文関係、国家試験関連の指導、留学・海外研修、授業評価、インターンシップなどの修学関係業務。

③学籍関係

休学・復学・退学手続、除籍・再入学手続などの学籍関係業務。

④学生生活指導関係

学生生活全般に関わる指導・助言、奨学生選考、奨学金交付・返還、授業料の免除選考、学納金徴収猶予、保健室の運営・管理、定期健康診断、感染症対策、健康相談、カウンセリング、課外活動支援、大学祭、学外団体との連絡・調整、弔慰、災害見舞、在籍調査票、身上異動、学生証および仮学生証、紛失物・拾得物届、調査・統計、傷害保険・賠償責任保険、ボランティア、事故報告、教育後援会、研修・セミナー、卒業アルバム、緊急連絡網、ゼミナール・研究室名簿に関わる事項などの学生生活指導関係業務。

⑤進路関係

進路支援、就職・進学等相談、求職者登録、求人斡旋、就職ガイダンス実施等に関わる進路関係業務。

⑥施設利用関係

図書館、教室、体育施設、学生駐車場、駐輪場、部室などに関わる施設利用関係業務。

⑦その他

各種連絡・掲示・通知・呼び出し、諸証明書発行、用具・備品等の貸与、学則による処分、同窓会名簿・会報・諸行事案内、本学ホームページ・大学案内・大学広報誌に関わる業務など、大学運営上必要なその他業務。

2. 保証人等の個人情報を扱う業務

学生の修学指導のために必要な連絡、各種送付物(成績表、学納金徴収関係書類、大学行事案内)など。

III 個人情報の第三者への提供

本学では、以下の場合に、必要最小限に限り学生の個人情報を第三者に提供することがあります。なお、これら以外に提供の必要が生じた場合は、本人へ

の意思確認を行います。

1. 学生の学業成績など、修学状況の保護者等への提供

本学では、保証人等と連携した個別修学指導を教育上重視しております。懇談会において、学生の単位修得状況や進級・卒業条件の充足度などを保護者等に提示しながら、学生の進学や就職、学生生活に関して個別面談を行っています。

2. 非常勤講師、外部講師への情報の提供

受講生名簿など必要最小限の個人情報を提供します。

3. 編入学等に関わる情報交換

相手先校との間で、修学期間・単位認定などの修学情報の交換を行います。

4. 教育後援会への情報提供

教育後援会活動を支援する目的で、在籍者および保護者等の情報の一部を提供することがあります。

5. 業務委託のための情報の貸し出し

履修登録データ・成績データの一括処理、学位記・卒業証書・修了証書の作成などの業務委託のため印刷業者などにデータを貸し出すことがあります。この場合、規程にしたがい契約を結び、個人情報の流出や流用がないよう厳格に管理します。

四日市看護医療大学公益通報者保護委員会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、四日市看護医療大学学則第62条の規定に基づき、四日市看護医療大学公益通報者保護委員会（以下「委員会」という。）に関し、必要な事項を定める。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 法令違反行為防止のためのガイドラインの作成及び見直し
- (2) 学生及び教職員に対する法令違反行為防止のための研修及び啓発教育等
- (3) 法令違反行為事案発生時の公益通報又は相談等の受付
- (4) 法令違反行為事案発生後の公益通報者の保護及び再発防止のための調査・分析
- (5) その他、委員長が特に必要と認める事項

(組織)

第3条 委員会は、学部から選出された教員3名の委員をもって組織する。

(委嘱及び任期)

第4条 委員は、学長が委嘱する。

2 委員の任期は2年とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、委員の互選とする。

2 委員長は、会議を招集し議長となる。

3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長の指名した者がその職務を代行する。

(委員会の開催)

第6条 委員会は、委員長が必要に応じ開催する。

2 公益通報又は相談等の訴えに直接関連があると委員会が認めた委員は、当該審議に加わることができない。

(委員以外の出席)

第7条 委員長は必要に応じて、委員以外の者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営について必要ある場合は、学長の承認を得て、細則を定めることができる。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、庶務課において処理する。

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25年4月1日から施行する。

四日市看護医療大学ウェブサイト管理規程

(趣旨)

第1条 この規程は、四日市看護医療大学（以下、「本学」という。）の情報発信及び広報活動に資するため、ウェブサイトの適正な管理について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

(1) 「ウェブサイト」とは、本学の広報活動の一環として、本学の情報を公開及び発信するための電子データで、本学が管理するインターネットドメインに属するサーバから発信されるウェブページの集まりをいう。

(2) 「公式サイト」とは、<https://www.y-nm.ac.jp/> をトップのウェブページとするウェブサイトをいう。

(3) 「その他サイト」とは、y-nm.ac.jp のインターネットドメインに設置されるウェブサイトのうち、第2号に定めるウェブサイト以外のウェブサイトをいう。

(管理責任者)

第3条 ウェブサイトの最高管理責任者は、学長とする。

2 公式サイトの管理責任者は、事務局長とする。

3 その他サイトの管理責任者は、当該サイトを作成または運営する者とする。

4 最高管理責任者は、必要に応じて各管理責任者を招集し、本学ウェブサイトの管理及び品質の保持に係る会議を開催することができる。

(管理義務)

第4条 管理責任者は、ウェブサイトの適切性、正確性及び適時性に配慮しなければならない。

2 管理責任者は、情報セキュリティの確保に配慮しなければならない。

3 管理責任者は、最高管理責任者が求める場合、ウェブサイトの更新状況及び利用状況等を報告しなければならない。

(実務担当者)

第5条 ウェブサイトに関する実務を行うため、学部及び部署に実務担当者を置く。

2 実務担当者は、ウェブサイトの品質の保持に責任を持ってあたるものとする。

(禁止事項)

第6条 ウェブサイトにおいて次の各号に掲げる情報を公開してはならない。

(1) 顔写真等、個人のプライバシーに関する情報（本人の了解がある場合はこの限りではない）

(2) 個人情報保護法の対象となる個人情報

(3) 業務上の守秘義務を要する内容

(4) 虚偽の内容

(5) 政治・宗教活動を目的とした内容

(6) 商用・営利目的の内容

(7) 本学の品位を損ない、または不利益となるおそれのある内容

(8) その他、日本国の法令に違反する内容

(情報の修正)

第7条 最高管理責任者は、第6条の各号に該当するウェブサイトがある場合は、管理責任者を通じて該当ウェブサイトの実務担当者に修正又は削除を求めることができる。

2 修正又は削除を求められたウェブサイトの実務担当者は、最高管理責任者に不服申し立てを行うことができる。

附 則

この規程は、令和4年6月21日から施行し、本規程の施行に伴い四日市看護医療大学ホームページ規程は廃止する。

四日市看護医療大学情報システム運用基本方針

(情報システムの目的)

第1条 四日市看護医療大学（以下「本学」という。）情報システムは、本学
学則第1条に規定される本学の設置目的を実現するため、本学のすべての教育・
研究活動及び運営の基盤として設置され、運用されるものである。

(運用の基本方針)

第2条 前条の目的を達するため、本学情報システムは、円滑で効果的な情報
活用を図るために、別に定める四日市看護医療大学情報システム運用規程（以
下「運用規程」という。）により、優れた秩序と安全性をもって安定的かつ効
率的に運用され、全学に供用される。

(利用者の義務)

第3条 本学情報システムを利用する者や運用の業務に携わる者は、本方針及
び運用規程に沿って利用し、別に定める運用と利用に関する実施規程を遵守し
なければならない。

(罰則)

第4条 本方針に基づく規程等に違反した場合の利用の制限及び罰則は、それ
ぞれの規程に定めることができる。

附 則

この基本方針は、平成27年7月8日から施行する。

四日市看護医療大学情報システム利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、四日市看護医療大学（以下「本学」という。）における
情報システムの利用に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語は、それぞれ当該各号の定
めるところによる。

- 1 運用基本方針 本学が定める「四日市看護医療大学情報システム運用基本
方針」をいう。
- 2 運用規程 本学が定める「四日市看護医療大学情報システム運用規程」を
いう。
- 3 アカウント 本学の全学統一認証に対応した情報システムの利用にあつて
用いるアカウントをいう。
- 4 前項に加え、本学が契約し外部委託したシステム及びサービス利用のため
のアカウントも含むものとする。
- 5 その他の用語の定義は、運用基本方針及び運用規程で定めるところによる。

(適用範囲)

第3条 この規程は本学構成員及び許可を受けて本学情報システムを利用する
者に適用する。

2 本学情報システムとは、四日市看護医療大学が設置もしくは契約により使
用もしくは提供をうけているネットワーク、情報機器、ソフトウェア及び情報
サービスのことである。

(遵守事項)

第4条 本学情報システムの利用者は、この規程及び本学情報システムの利用
に関する手順を遵守しなければならない。

(アカウントの申請)

第5条 本学情報システムを利用する者は、「コンピュータ利用登録申込書」
を管理運営部局に提出し、情報システム総括管理者からアカウントの交付を受
けなければならない。

2 学会及びその他の会合等の主催者は臨時にアカウントの取得及び来訪者によ
る利用をさせた場合には、来訪者に本規程を遵守させなければならない。臨
時のアカウントは、不要になった場合は、速やかに情報システム管理者に届
けなければならない。

(ID とパスワードによる認証の場合)

第6条 利用者は、アカウント管理に際して次の各号を遵守しなければならな

い。

- 1 利用者は、自己のアカウントを他の者に使用させ、または他の者に開示し
てはならない。
- 2 利用者は、他の者のアカウントを聞き出し、または使用してはならない。
- 3 利用者は、アカウントを利用して、学外から本学情報システムにアクセス
する場合には、定められた手順に従ってアクセスしなければならない。また、
アカウントの漏えいが発生しないよう管理しなければならない。
- 4 利用者は、アカウントを他者に使用され又はその危険が発生した場合には、
直ちに情報システム管理者に報告しなければならない。
- 5 利用者は、システムを利用する必要がなくなった場合は、遅滞なく情報シ
ステム管理者に届け出なければならない。ただし、個別の届出が必要ないと、
あらかじめ情報システム管理者が定めている場合は、この限りでない。
- 6 利用者は、アカウントを適切に管理しなければならない。

(情報機器の利用)

第7条 利用者は、情報機器の利用にあたっては以下の各号にしたがわなけれ
ばならない。

- 1 利用者は、本学情報ネットワークに新規かつ固定的に情報機器を接続しよ
うとする場合は、事前に「学内ネットワーク接続申請書」を管理運営部局に提
出し、情報システム総括管理者から許可を受けなければならない。（ただし、
無線 LAN からあらかじめ指定された方法により本学情報システムに接続する
場合はこの限りではない。）
- 2 利用者は、前項により許可を受けた情報機器の利用を取りやめる場合には、
情報システム管理者に届け出なければならない。
- 3 情報機器は認証システム及びログ機能を備えている場合には、それらの機
能が設定され動作していなければならない。不正ソフトウェア対策機能が提
供されている機器にあつては、その機能が最新の状態でシステムを保護可能で
なければならない。
- 4 情報機器は脆弱性を持たないよう可能な限り最新の状態でなければならない。
- 5 利用者は、情報漏えいを発生させないように対策し、情報漏えいの防止に
努めなければならない。
- 6 利用者は、情報機器の紛失及び盗難被害にあわない様に注意しなければ
ならない。
- 7 情報機器の紛失及び盗難が発生した場合は、すみやかに情報システム管理
者に届け出なければならない。

(情報システム教育の受講義務)

第8条 利用者は、本学情報システムの利用及びセキュリティ対策に関する講
習を受講しなければならない。

(制限事項)

第9条 本学情報システムについて以下の各号に定める行為を行おうとする場
合には情報システム総括管理者の許可を受けなければならない。

- 1 ファイルの自動公衆送信機能を持った P2P ソフトウェアを教育・研究目
的で利用する行為
- 2 教育・研究目的で不正ソフトウェア類似のコードやセキュリティホール実
証コードを作成、所持、使用及び配布する行為
- 3 ネットワーク上の通信を監視する行為
- 4 本学情報システムの利用情報を取得する行為及び本学情報システムのセ
キュリティ上の脆弱性を検知する行為
- 5 本学情報システムの機能を著しく変える可能性のある行為

(禁止事項)

第10条 利用者は、本学情報システムの利用に関して、次の各号に定める行
為を行ってはならない。

- 1 当該情報システム及び情報について定められた目的以外の利用
- 2 指定以外の方法での学外からのアカウントを用いての本学情報システムへ
のアクセス
- 3 あらかじめ指定されたシステム以外の本学情報システムを学外の者に利用
させる行為
- 4 守秘義務に違反する行為
- 5 差別、名誉毀損、侮辱、ハラスメントにあたる行為

- 6 個人情報やプライバシーを侵害する行為
- 7 不正ソフトウェアの作成、所持及び配布行為
- 8 著作権等の財産権を侵害する行為
- 9 通信の秘密を侵害する行為
- 10 営業ないし商業を目的とした行為
- 11 過度な負荷等により本学の円滑な情報システムの運用を妨げる行為
- 12 故意あるいは不注意により、本学情報システムに損傷を与える行為
- 13 不必要な使用により、印刷用紙等、資源を浪費する行為
- 14 他の利用者の円滑な利用の妨げとなる行為
- 15 不正アクセス禁止法に反する行為、またはこれに類する行為
- 16 その他法令に基づく処罰の対象となる行為
- 17 上記の行為を助長する行為

(違反行為への対処)

第11条 利用者の行為が前条に掲げる事項に違反すると被疑される行為と認められたときは、情報システム管理者は速やかに調査を行い、事実を確認するものとする。事実の確認にあたっては、可能な限り当該行為を行った者の意見を聴取しなければならない。

2 情報システム管理者は、上記の措置を講じたときは、遅滞無く情報システム総括管理者にその旨を報告しなければならない。

3 調査によって違反行為が判明したときは、情報システム管理者は、情報システム総括管理者に対して、次の各号に掲げる措置を講ずることを依頼することができる。

- (1) 当該行為者に対する当該行為の中止命令
- (2) 当該行為に係る情報発信の遮断、情報機器の本学情報システムからの切り離し
- (3) 当該行為者のアカウント停止、または削除
- (4) 学長への報告
- (5) 本学学則及び就業規則に定める処罰
- (6) その他法令に基づく措置

(電子メールの利用)

第12条 利用者は、電子メールの利用にあたっては、別途定めるガイドライン及び手順書に従い、規則の遵守のみならず利用マナーにも配慮しなければならない。

(ウェブの利用及び公開)

第13条 利用者は、ウェブの利用及びウェブによる情報公開に際し、「四日市看護医療大学ホームページ規程」の定めに従わなければならない。

(学外からの本学情報システムの利用)

第14条 利用者は、学外からの本学情報システムへのアクセスにおいて、以下の各号に従わなければならない。

- 1 利用者は、学外からアカウントを使って本学情報システムへアクセスする際には、事前に情報システム総括管理者の許可を得たうえで、指定された方法で利用しなければならない。
- 2 利用者は、アクセスに用いる情報システムを許可された者以外に利用させてはならない。
- 3 情報システム総括管理者の許可なく、学外の情報システムに要保護情報を複製保持してはならない。

(安全管理義務)

第15条 利用者は、自己の管理する情報機器について、本学情報ネットワークとの接続状況に関わらず、安全性を維持する一次的な担当者となることに留意し、次の各号にしたがって利用しなければならない。

- 1 ソフトウェアの状態及び不正ソフトウェア対策機能を最新に保つこと。
- 2 不正ソフトウェア対策機能により不正プログラムとして検知されるファイル等を開かないこと。
- 3 不正ソフトウェア対策機能の自動検査機能を有効にしなければならない。
- 4 不正ソフトウェア対策機能により定期的にすべての電子ファイルに対して、不正プログラムが存在しないことを確認すること。
- 5 外部からデータやソフトウェアを情報機器に取り込む場合又は外部にデータやソフトウェアを提供する場合には、不正ソフトウェアが存在しないことを確認すること。

6 常に最新のセキュリティ情報に注意し、不正ソフトウェア感染の予防に努めること。

(インシデント対応)

第16条 利用者は、本学情報システムの利用に際して、インシデントを発見したときは、情報システム管理者へ報告し、その指示に従って行動しなければならない。

附 則

この規程は、平成27年7月8日から施行する。

四日市看護医療大学学位規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条並びに四日市看護医療大学学則第37条及び四日市看護医療大学大学院学則第41条の規定に基づき、四日市看護医療大学(以下「本学」という。)が授与する学位について必要な事項を定める。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、学士及び修士とする。

(授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、本大学院研究科(以下「研究科」という。)の修士課程を修了した者に授与する。

(学位の申請)

第4条 修士の学位を申請しようとする者は、様式1による学位申請書に学位論文(本大学院学則第38条第2項に規定する特定の課題についての研究成果を含む。以下同じ。)その他別途定める必要書類を添えて、別途定める期日までに学長に申請するものとする。

(学位論文の受理及び審査の付託)

第5条 学長は、前条の規定により学位論文を受理したときは、研究科委員会にその審査を付託するものとする。

(学位論文審査委員会)

第6条 学位論文が審査に付されたときは、研究科委員会は、研究科の教員のうちから選出された委員により組織された学位論文審査委員会(以下「審査委員会」という。)に、当該論文の審査を委嘱する。

2 審査委員会は、当該論文ごとに主査1名、副査2名の委員を組織し、氏名を公表する。ただし、主査は学位申請者の研究指導教員以外の研究指導教員から選出するものとし、副査には学位申請者の研究指導教員を含めるものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、研究科委員会は、学位論文の審査に当たって必要があるときは、他大学の大学院又は研究所等の教員等を委員に加えることができる。

(学位論文審査及び最終試験)

第7条 審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験を行う。

2 最終試験は、口答又は筆答により行う。

3 学位論文の審査及び最終試験は、毎年度2月末までに行うものとする。ただし、特別の事由があるときは、研究科委員会の議を経て、その時期を別に定めることができる。

(審査委員会の報告)

第8条 審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験を終了したときは、審査結果の要旨及び最終試験の成績並びに学位授与の可否についての意見を添え、研究科委員会に文書で報告しなければならない。

(判定)

第9条 研究科委員会は、前条の報告に基づき学位申請者に対する学位論文の審査と最終試験の可否並びに学位授与の可否について判定を行う。

2 前項の判定は、出席者の3分の2の賛成を必要とする。

(審査結果の報告)

第10条 研究科委員会が前条の判定をしたときは、研究科長はその結果を文書で学長に報告しなければならない。

(学位の授与)

第 11 条 学長が学位を授与すべきものと決定した者には、様式 2 により卒業証書・学位記又は学位記を交付して学位を授与する。

2 学長が修士の学位を授与できないものと決定した者には、その旨を通知するものとする。

(専攻分野の付記)

第 12 条 第 3 条の規定により授与する学位に付記する専攻分野の名称は、別表に掲げるとおりとする。

(学位の名称)

第 13 条 本学の学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、「四日市看護医療大学」と冠するものとする。

(学位の取消し)

第 14 条 本学において学位を授与された者について、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又はその名誉を汚辱する行為があったときは、学長は、教授会又は研究科委員会の意見を聴取の上、学位を取り消し、卒業証書・学位記又は学位記を返納させ、かつ、その旨を公表することができる。(その他)

第 15 条 この規程に定めるもののほか、学士の学位について必要な事項は教授会において、修士の学位について必要な事項は研究科委員会において別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行し、平成 19 年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

様式 1 (第 4 条関係)

(1) 修士

学位 (修士) 申請書	
年 月 日	
四日市看護医療大学長 殿	
看護学研究科 看護学専攻 修士課程 学籍番号	
氏 名	印
四日市看護医療大学学位規程第 4 条の規定に基づき、下記書類を添えて、修士 (看護学) の学位を申請します。	
記	
1 研究題目	
2 提出書類	
(1) 修士論文又は特定の課題についての研究成果 3 部 (正本 1 部、副本 2 部)	
(2) 修士論文又は特定の課題についての研究成果要旨 3 部	
(3) 関係資料 3 部	

様式 2 (第 11 条第 1 項関係)

(1) 学士

第	号
卒業証書・学位記	
氏 名	
年 月 日生	
本学看護医療学部看護学科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め学士 (看護学) の学位を授与する。	
年 月 日	
大学印	四日市看護医療大学長 氏 名 印

第	号
卒業証書・学位記	
氏 名	
年 月 日生	
本学看護医療学部臨床検査学科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め学士 (臨床検査学) の学位を授与する。	
年 月 日	
大学印	四日市看護医療大学長 氏 名 印

2) 修士

修第	号
学位記	
氏 名	
年 月 日生	
本学大学院看護学研究科看護学専攻の修士課程を修了したので修士 (看護学) の学位を授与する。	
年 月 日	
大学印	四日市看護医療大学長 氏 名 印

別表（第 12 条関係）

(1) 学士の学位に付記するもの

学部学科等の名称	専攻分野の名称
看護医療学部看護学科	看護学
看護医療学部臨床検査学科	臨床検査学

(2) 修士の学位に付記するもの

研究科の名称	専攻分野の名称
看護学研究科	看護学

四日市看護医療大学学生規則

(趣 旨)

第 1 条 この規則は、四日市看護医療大学学則第 6 2 条の規定に基づき、学生の守る事項を定める。

(健康診断)

第 2 条 学生は、学校保健安全法（昭和 3 3 年法律第 5 6 号）の定めるところにより健康診断を受けなければならない。

(学生証)

第 3 条 学生は、入学時に学生証の交付を受けなければならない。

2 学生は登学の際は必ず学生証（身分証明書）を携帯し、本学教職員の要求があったときはこれを呈示しなければならない。

3 学生証の交付を受けようとするときは、氏名、生年月日、現住所等を記載した届書に写真（正面三分身、脱帽、縦 3 センチメートル、横 2. 5 センチメートル、3 か月以内に撮影したもの。）1 枚を添えて願出のものとする。

4 学生証を携帯しないときは、教室、演習室、実習室、研究室又は図書館等に入れないことがある。

5 学生証は、学籍をはなれたときは直ちに返還しなければならない。

6 学生証を紛失し、損傷し、又は汚損したときあるいは記載事項に変更を生じたときは、直ちに届けて、再交付を受けるか訂正を受けなければならない。

(保証人)

第 4 条 保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任をもち、教育指導に協力するものとする。

2 保証人は、父母又はこれに準ずる者をもって充てる。

3 保証人を変更したときは直ちに届け出なければならない。

(住所届)

第 5 条 学生は、住所に変更が生じたときはその旨届け出なければならない。

第 6 条 病気又は事故あるいは旅行等で長期にわたり欠席をする場合は届け出なければならない。

(集会等)

第 7 条 学生が学内又は学外において集会又は行事活動しようとするときは、その責任者から学長に願い出て許可を受けなければならない。

2 集会又は行事活動が学則等に違反し、若しくは学内の秩序を乱すおそれがあると認められるときはこれを禁止する。

(団 体)

第 8 条 団体を組織しようとするときは、その責任者から学長に願い出て許可を受けなければならない。

2 学内団体が学外団体に加入しようとするときは、加入しようとする団体の名称、目的、会則及び役員名をその責任者から学長に願い出て許可を受けなければならない。

3 団体が届け事項を変更し、又は解散し、脱退するときは速やかにこれを学長に届け出なければならない。

4 団体には顧問を置き、本学の教職員がこれに当たり、当該団体の活動状況を把握して指導助言を行う。

5 団体は、毎学年始めに更新の手続きをしなければならない。

(掲示等)

第 9 条 本学の学生一般に対する通知は、概ね掲示により行う。学生は常に本学所定の掲示場の掲示に注意しなければならない。

2 本学内における掲示（ビラ・ポスターなどの貼付を含む。以下同じ。）は許可を受けなければならない。

3 学生が、掲示しようとするときは責任者を明記して提出し、掲示期間指定の認印を受けなければならない。

4 掲示の大きさは、縦 5 0 センチメートル横 4 0 センチメートル以内とする。ただし、特に許可を得たものはこの限りでない。

第 10 条 学生が集会の通知又は場所の指示のため立看板をしようとするときは責任者が学長の許可を受けなければならない。

2 立看板の大きさは縦 2 メートル横 1 メートル以内とする。ただし、特に許可を得たものはこの限りでない。

3 立看板の掲示期間、指定の認印等については前条第 3 項を準用する。

第 11 条 学生又は団体が雑誌、新聞、小冊子、その他印刷物（謄写物を含む。）を刊行又は配布しようとするときは、それらの印刷物を添えて責任者が学長の許可を受けなければならない。

第 12 条 学生が、集会その他正規の授業以外の目的に本学の建物、施設、物品を使用しようとするときは事前にそれらの管理責任者の許可を受けなければならない。

附 則

この規則は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 9 月 2 0 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日より適用する。

四日市看護医療大学履修及び試験規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、四日市看護医療大学学則（以下「学則」という。）第 6 2 条の規定に基づき、授業科目（以下「科目」という。）の履修及び試験について、学則に定めるもののほか必要事項を定める。

(履修方法)

第 2 条 科目の履修方法は、学則別表 1 「授業科目及び単位数」及び以下に掲げるところにより、毎年度の始めに発表する年次別に表示した授業時間（以下「時間割」という。）によるものとする。

看護学科

(令和 4 年度以降の入学生適用)

本学科の卒業に必要な取得単位数は 127 単位以上とし、内容は以下のとおりとする。

分 野	区 分 等	卒 業 要 件	
		必 修	選 択
基 礎	人間と生活・社会	5 単 位	7 単 位 以 上
	情報科学	3 単 位	4 単 位 以 上
	語学	4 単 位	
専 門 基 礎	人体・疾病	1 7 単 位	
	公衆衛生・社会保健	9 単 位	3 単 位 以 上
専 門	基礎から精神	5 9 単 位	
	看護の実践	4 単 位	3 単 位 以 上
	看護の統合	7 単 位	2 単 位 以 上
合 計		1 0 8 単 位	1 9 単 位 以 上

臨床検査学科

(令和4年度以降の入学生適用)

本学科の卒業に必要な取得単位数は125単位以上とし、内容は以下のとおりとする。

分 野	区 分 等	卒業要件	
		必修	選択
基 礎	人間とコミュニケーション	3 単位	4 単位以上
	情報と社会	1 単位	
	語学と国際社会	2 単位	
	科学的思考の基盤	3 単位	
	健康支援と社会保障制度	3 単位	
専門基礎	人体の構造と機能	8 単位	3 単位以上
	臨床検査の基礎とその疾病との関連	5 単位	
	保健医療福祉と臨床検査	4 単位	
	医療工学及び医療情報	4 単位	
専 門	病態学	7 単位	5 単位以上
	血液学的検査	5 単位	
	病理学的検査	5 単位	
	尿・糞便等一般検査	4 単位	
	生化学的検査・免疫学的検査	7 単位	
	遺伝子関連・染色体検査	2 単位	
	輸血・移植検査	4 単位	
	微生物学的検査	6 単位	
	生理学的検査	1 0 単位	
	臨床検査総合管理	6 単位	
	医療安全管理	2 単位	
	研究演習	8 単位	
	臨地実習	1 4 単位	
合 計		1 1 3 単位	1 2 単位以上

第3条 必修科目は、当該年度において優先履修するものとする。

第4条 同一科目を学生数により組編成することがある。この組編成の指示に従い、他の組での履修はできない。

(履修申請)

第5条 履修する科目は、所定の様式により、定められた期間内に申請をするものとする。この手続きがなされないときは、科目の履修及び単位の修得はできない。

2 履修申請期間締切後は、科目の変更追加は認められない。

(履修科目の登録の上限)

第5条の2 1年間に履修科目として登録できる単位数の上限は、48単位とする。

(平成31年度以前の入学生適用)

前年度の履修科目の単位を優れた成績をもって修得した学生については、以下の表に示した上限単位数を超えての履修登録を認める。

(令和2年度入学生より適用)

基準単位数	48 単位
前年度 G P A 3. 0 以上	52 単位

2 削除

(先修条件)

第6条 特定の授業科目の履修にあたっては、別に定める先修条件を満たさなければならない。

2 先修条件に関し必要な事項は、別表1に定める。

(進級)

第6条の2 第2年次修了時において、修得した授業科目が不十分で、上級学年の履修に支障があると認められた者に対しては、第3年次へ進級させないことがある。

2 進級の判定基準に関し必要な事項は、別表2に定める。

3 進級の判定は、教授会において行う。

(試験方法)

第7条 試験は、筆記試験、実技試験、面接試験、レポート又はこれらの併用によって行うものとする。

2 試験の日時、時間及び場所等はその都度公示する。

3 授業料等未納者（該当学期分が完納されていない者）は試験を受ける資格を有しない。なお、その他教授会において受験資格を認められない場合がある。

(試験期日)

第8条 試験は、学生全員を対象として前学期又は後学期において一定期間内に一斉に行うことを原則とするが、科目担当教員が認める時にはこの限りではない。

(レポート等)

第9条 レポート等の提出の場合は、必ず指定された期限内に指示された方法により提出しなければならない。期限後は理由のいかんにかかわらず一切受理しない。

(追試験)

第10条 病気その他の事情により、試験を受けられなかった者で追試験を希望する者は、指定された期日内に所定の追試験願を学長に提出しなければならない。

2 前項の場合別に定める追試験料を納付しなければならない。

(再試験)

第11条 再試験を希望する者は、指定された期日内に所定の再試験願を学長に提出しなければならない。

2 前項の場合別に定める再試験料を納付しなければならない。

3 再試験の評価はC又はDとする。

(追試験・再試験の実施)

第12条 追試験及び再試験の実施は教授会の議を経て行うものとする。

2 試験方法についてはその都度公示する。

(筆記試験)

第13条 筆記試験は次の事項を厳守しなければならない。

(1) 試験開始後30分以上遅刻した者は試験場にはいることができない。

(2) 受験者は試験開始後30分以上経過しなければ退場できない。

(3) 学生証を持参しない者は、受験できない。

2 不正行為をしてはならない。不正行為をした場合は、学則によって処分する。

(成績・単位の授与)

第14条 学則第23条による成績評価を点数等に換算する場合は、次の区分による。

判定	合 格				不合格
評価	S	A	B	C	D
点数	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0
授与	授 与 す る				授与しない

(総合成績評価)

第14条の2 学業成績を総合的に判断する指標として、G P A (Grade Point Average) を用いる。

2 G P A は、S に 4.0、A に 3.0、B に 2.0、C に 1.0 をそれぞれ G P (Grade Point) として与え、各授業科目の修得単位数にその G P を乗じて得た積の合計を、履修登録した授業科目の総単位数で除して算出する。

$$\frac{4.0 \times S \text{ の修得単位数} + 3.0 \times A \text{ の修得単位数} + 2.0 \times B \text{ の修得単位数} + 1.0 \times C \text{ の修得単位数}}{\text{履修登録した授業科目の総単位数 (不合格の単位数を含む)}}$$

評 価	G P
S	4. 0
A	3. 0
B	2. 0
C	1. 0
D	0. 0

3 G P A は小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までの数値とする。

4 平成26年度入学生より適用する。

第15条 成績の発表は、学期末とする。

(卒業論文)

第16条 卒業論文の提出日時、場所その他の必要な事項についてはあらかじめ公示する。

第17条 この規則に定めるもののほか、運用について必要ある場合は、学長の承認を得て、細則を定めることができる。

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(平成 31 年度以前の看護学科入学生適用 平成 24 年 4 月 1 日施行)

履修しようとする授業科目	左の授業科目を履修するために修得していなければならない授業科目（先修科目条件）
基礎看護学実習Ⅰ（日常生活援助）	看護学概論 看護技術概論 ヘルスアセスメント 看護技術論Ⅰ
基礎看護学実習Ⅱ（看護過程）	基礎看護学実習Ⅰ（日常生活援助） 看護技術論Ⅰ ＊看護過程論【中間試験に合格した者】
コミュニケーション実習	地域看護学概論 産業看護学概論
統合実習	3年次配当実習科目を全て修得
成人看護学実習Ⅰ（急性期の看護）	成人急性期援助論Ⅱ（救急看護）
成人看護学実習Ⅱ（慢性期の看護）	—
老年看護学実習	老年看護援助論Ⅱ（高齢者の健康障害と看護）
小児看護学実習	小児看護援助論Ⅱ（子どもの健康障害と看護）
母性看護学実習	母性看護援助論Ⅱ（周産期の看護）
精神看護学実習	精神看護援助論Ⅱ（精神障がいと看護）
在宅看護学実習	在宅看護学
産学実習	助産学概論 ＊周産期医学【科目終了試験に合格した者】 ＊助産診断・技術学Ⅰ【科目終了試験に合格した者】 ＊助産診断・技術学Ⅱ【科目終了試験に合格した者】 ＊助産診断・技術学Ⅲ【科目終了試験に合格した者】 地域看護活動論Ⅲ ＊看護管理・看護マネジメント論 【科目終了試験に合格した者】 母性看護学実習
地域看護学実習Ⅰ（産業看護）	産業看護活動論Ⅰ 産業看護活動論Ⅱ
地域看護学実習Ⅱ （保健所・保健センター）	地域看護活動論Ⅱ（地区診断） 地域看護活動論Ⅲ（地域の健康支援Ⅱ・危機管理）

(平成 31 年度以前の看護学科入学生適用 平成 24 年 4 月 1 日施行)

看護学に関する以下の科目25科目35単位及び健康科学・保健社会学に関する以下の科目15科目23単位をすべて修得していること。

但し、健康科学・保健社会学に関する科目の未修得科目が2科目以内の場合には、仮進級として第3年次への進級を認めることができる。

【看護学に関する科目】

看護学概論、看護技術概論、ヘルスアセスメント、人間発達学、成人看護学概論、看護技術Ⅰ、地域看護学概論、看護技術Ⅱ、看護過程論、家族看護学、基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、コミュニティケア実習、成人慢性期援助論Ⅰ、老年看護学概論、小児看護学概論、母性看護学概論、精神看護学概論、成人急性期援助論Ⅰ、成人慢性期援助論Ⅱ、老年看護援助論Ⅰ、小児看護援助論Ⅰ、母性看護援助論Ⅰ、精神看護援助論Ⅰ、産業看護学概論

【健康科学・保健社会学に関する科目】

健康科学概論、基礎病態学、人体のしくみと働き、内部環境の調整、健康と生活行動の科学、健康社会要因論、保健医療統計学、診断・治療学概論、治療学Ⅰ、治療学Ⅱ、治療学Ⅲ、治療学Ⅳ、公衆衛生学、ヘルスケアシステム論、保健医療福祉行政論

看護学に関する以下の科目25科目35単位及び健康科学・保健社会学に関する以下の科目15科目23単位をすべて修得していること、かつ通算GPA1.50以上の基準を満たすこと。

但し、健康科学・保健社会学に関する科目の未修得科目が2科目以内の場合には、仮進級として第3年次への進級を認めることができる。

【看護学に関する科目】

看護学概論、看護技術概論、ヘルスアセスメント、人間発達学、成人看護学概論、看護技術論Ⅰ、地域看護学概論、看護技術論Ⅱ、看護過程論、家族看護学、基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、コミュニティケア実習、成人慢性期援助論Ⅰ、老年看護学概論、小児看護学概論、母性看護学概論、精神看護学概論、成人急性期援助論Ⅰ、成人慢性期援助論Ⅱ、老年看護援助論Ⅰ、小児看護援助論Ⅰ、母性看護援助論Ⅰ、精神看護援助論Ⅰ、産業看護学概論

【健康科学・保健社会学に関する科目】

健康科学概論、基礎病態学、人体のしくみと働き、内部環境の調整、健康と生活行動の科学、健康社会要因論、保健医療統計学、診断・治療学概論、治療学Ⅰ、治療学Ⅱ、治療学Ⅲ、治療学Ⅳ、公衆衛生学、ヘルスケアシステム論、保健医療福祉行政論

◆2年次進級条件

基礎教育科目の基礎セミナーⅠと基礎セミナーⅡの両科目の単位を修得し、かつGPA 1.85以上の基準を満たすこと。

◆3年次進級条件

専門教育科目の専門基礎分野（健康とスポーツ、健康科学概論を除く）、専門分野の1、2年次配当科目50科目68単位をすべて修得していること、かつGPA 1.85以上の基準を満たすこと。

【専門基礎分野・専門分野に関する科目】

解剖組織学、解剖組織学実習、生化学、生化学実習、生理学、分析化学、分析化学実習、医学概論、微生物学、免疫学、血液学、病理学、チーム医療演習Ⅰ、情報科学、情報科学演習、臨床病態学Ⅰ、臨床病態学Ⅱ、病理検査学、病理検査学実習Ⅰ、病理検査学実習Ⅱ、血液検査学Ⅰ、血液検査学Ⅱ、血液検査学実習Ⅰ、血液検査学実習Ⅱ、一般検査学、一般検査学実習Ⅰ、一般検査学実習Ⅱ、臨床化学検査学Ⅰ、臨床化学検査学Ⅱ、臨床化学検査学実習Ⅰ、臨床化学検査学実習Ⅱ、遺伝子・染色体検査学、微生物検査学Ⅰ、微生物検査学Ⅱ、微生物検査学実習Ⅰ、微生物検査学実習Ⅱ、免疫検査学、免疫検査学実習、輸血・移植検査学、輸血・移植検査学実習、生理機能検査学Ⅰ、生理機能検査学Ⅱ、生理機能検査学Ⅲ、生理機能検査学実習Ⅰ、生理機能検査学実習Ⅱ、画像検査学、検査管理総論、検査情報管理学、検査機器管理学、総合臨床実習前演習Ⅰ

◆4年次進級条件

専門分野3年次配当科目研究基礎演習、総合臨床実習後演習の両科目の単位を修得し、かつGPA 1.85以上の基準を満たすこと。

四日市看護医療大学学生の公認欠席に関する細則

- (趣旨)
- 第1条 この細則は、四日市看護医療大学履修及び試験規則第17条の規定に基づき、学生の公認欠席（以下「公欠」という。）に関し、必要な事項を定める。（公欠の取扱）
- 第2条 学生が次の事由により欠席した場合の授業時数は、出席と同様の取扱いとする。ただし、集中講義及び実習等、短期間に連続して開講される科目の場合は、この限りでない。
- (1) 忌引日数は、原則として次のとおりとする。
- ア. 父母・配偶者・子・・・・・・・・・・5日
 - イ. 祖父母・兄弟姉妹・・・・・・・・・・3日
 - ウ. その他3親等までの血族・・・・・・・・2日
- (2) 学校保健安全法第19条、同施行規則第18条に規定する感染症による出席停止の基準は同施行規則第19条に定める期間とする。
- (3) 交通機関のスト及び事故
- (4) その他大学で特別に認めたもの
- (願出)
- 第3条 前条の事由により欠席する者は所定の公欠願を学長に提出しなければならない。

附 則
この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則
この細則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則
この細則は、平成22年2月10日から施行する。

附 則
この細則は、令和2年4月1日から施行する。

(参 考)

学校保健安全法（出席停止）

第十九条 校長は、感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある児童生徒等があるときは、政令で定めるところにより、出席を停止させることができる。

学校保健安全法施行規則第18条（感染症の種類）

学校において予防すべき感染症の種類は、次のとおりとする。

一 第一種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。）及び特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。次号及び第十九条第二号イにおいて同じ。）

二 第二種 インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎

三 第三種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症

2 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第六条第七項から第九項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、前項の規定にかかわらず、第一種の感染症とみなす。

学校保健安全法施行規則第19条（出席停止の期間の基準）

令第六条第二項の出席停止の期間の基準は、前条の感染症の種類に従い、次のとおりとする。

一 第一種の感染症にかかった者については、治癒するまで。

二 第二種の感染症（結核及び髄膜炎菌性髄膜炎を除く。）にかかった者につ

いては、次の期間。ただし、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない。

イ インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては、発症した後五日を経過し、かつ、解熱した後二日（幼児にあつては、三日）を経過するまで。

ロ 百日咳にあつては、特有の咳が消失するまで又は五日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。

ハ 麻しんにあつては、解熱した後三日を経過するまで。

ニ 流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹ようが発現した後五日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。

ホ 風しんにあつては、発しんが消失するまで。

ヘ 水痘にあつては、すべての発しんが痂か皮化するまで。

ト 咽頭結膜熱にあつては、主要症状が消退した後二日を経過するまで。

三 結核、髄膜炎菌性髄膜炎及び第三種の感染症にかかった者については、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。

四 第一種若しくは第二種の感染症患者のある家に居住する者又はこれらの感染症にかかっている疑いがある者については、予防処置の施行の状況その他の事情により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。

五 第一種又は第二種の感染症が発生した地域から通学する者については、その発生状況により必要と認めたとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。

六 第一種又は第二種の感染症の流行地を旅行した者については、その状況により必要と認めたとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。

四日市看護医療大学学生の試験中における不正行為に関する細則

- (趣旨)
- 第1条 この細則は、四日市看護医療大学履修及び試験規則第17条の規定に基づき、学生の試験中における不正行為に関し、必要な事項を定める。（定義）
- 第2条 試験中の不正行為とは、次の各号のいずれかに該当する行為とする。
- (1) 不正な手段により答案を作成したり、又は答案作成を援助したりすること。
- (2) 他人に受験を代行させたり、又は代行したりすること。
- (3) その他監督者が不正行為と認めたこと。
- (措置)
- 第3条 試験中に不正行為のあった場合、試験監督者は当該学生の受験を直ちに停止させる。
- (処分)
- 第4条 不正行為があった場合は、原則として当該学生の当期の試験実施科目（レポート・実技等を含む。）をすべて無効とする。
- 2 不正行為の当該学生は、四日市看護医療大学学則第39条（懲戒）により、処分する。
- (公示)
- 第5条 前条に該当した場合は公示する。

附 則
この細則は、平成19年4月1日から施行する。

四日市看護医療大学気象警報等発令時及び交通機関のストライキ時の措置について

- 1 三重県北・中部の気象警報発令に伴う休講及び試験延期の措置について
- (1) 対象となる気象警報
- 対象となる気象警報は、暴風・暴風雪・大雪警報又は特別警報（大雨・暴風・高潮・波浪・暴風雪・大雪・大津波のいずれか）とする。
- 特別警報が発令された場合は、本措置に関わらず状況により「命を守る行動を取る」ことを最優先とする。

なお、授業が休講した場合は補講、試験が延期となった場合は予備日（代替日）に試験を実施する。

(2) 気象警報の発令が授業及び試験開始前の場合

ア 気象警報が午前6時迄に解除された時は、平常どおり授業（臨地実習を含む）・試験を行う。

イ 気象警報が午前6時を過ぎても解除されない時は、1、2時限の授業を休講（臨地実習は終日休講）、試験を延期とする。

ウ 気象警報が午前6時以後授業・試験開始時刻迄に発令されたときは、1、2時限の授業を休講（臨地実習は終日休講）、試験を延期とする。

エ 気象警報が午前10時迄に解除された時は、午後の授業・試験を行う。

オ 気象警報が午前10時を過ぎても解除されない時は、3、4、5時限の授業を休講、試験を延期とする。

カ 気象警報が午後3時迄に解除されたときは、6、7時限の授業・試験を行う。

キ 気象警報が午後3時を過ぎても解除されないときは、6、7時限の授業を休講、試験を延期とする。

(3) 気象警報の発令が授業・試験開始後の場合

ア 気象警報が授業・試験開始後に発令された時は、原則としてその時限の授業・試験は行い、次の時限以降を授業は休講、試験は延期とする。ただし、状況によって気象警報発令と同時に授業・試験を中断し以後の授業を休講、試験を延期とする。

イ 気象警報の発令・解除に関わらず状況によって授業を休講、試験を延期とすることがある。

ウ 授業の休講、試験の延期後は原則として帰宅すること。ただし、状況により大学内等安全な場所に一時待機させる場合がある。

(4) 学生の居住地域や通学経路などで気象警報が発令された場合
気象警報が学生の居住地域や通学経路などで発令されたために、登学を見合せたり、登学が不可能になった場合の授業又は試験の欠席は、その旨の届出があった場合、学生の公認欠席に関する細則第2条第3号により取り扱う。

2 大雨警報、洪水警報、地震警戒宣言、その他の警報及び災害又は事故により、交通が途絶又は渋滞した場合はその状況に応じて措置する。

3 交通機関のストライキに伴う授業の休講及び試験延期の措置について

(1) 三岐鉄道・近畿日本鉄道のストライキによる運転休止が午前6時迄に解除したときは平常どおり授業・試験を行い、午前10時迄に解除した時は午後の授業・試験を行い、午後3時迄に解除したときは、6、7時限の授業・試験を行う。

(2) 三岐鉄道・近畿日本鉄道以外の交通機関がストライキで運転休止の時は原則として平常どおり授業・試験を行うが、そのために授業・試験に出席できなかった場合は、学生の公認欠席に関する細則第2条第3号により取り扱う。

附 則

- 1 この措置は、令和2年4月1日から実施する。
- 2 四日市看護医療大学暴風警報時及び交通機関のストライキ等の措置について（平成23年4月1日から実施する。）は廃止する。

三重県北・中部の気象警報発令に伴う休講及び試験延期の取扱い（早見表）

状況	対応（授業）	対応（試験）
午前6時までに解除された場合	平常どおり授業を行います。	平常どおり試験を行います。
午前6時を過ぎても解除されない場合	1、2時限目の授業を休講します。ただし、臨地実習は終日休講となります。	1、2時限目の試験を延期します。
午前6時以後試験開始時刻迄に発令された場合	1、2時限目の授業を休講します。ただし、臨地実習は終日休講となります。	1、2時限目の試験を延期します。
午前10時までに解除された場合	午後の授業を実施します。	午後の試験を実施します。
午前10時を過ぎても解除されない場合	3、4、5時限目の授業を休講します。	3、4、5時限目の試験を延期します。
午後3時までに解除された場合	6、7時限目の授業を実施します。	6、7時限目の試験を実施します。
午後3時を過ぎても解除されない場合	6、7時限目の授業を休講します。	6、7時限目の試験を延期します。
授業・試験開始後発令された場合	その時限の授業は実施し、次の時限以降の授業を休講とします。ただし、状況によって警報発令と同時に授業を中断します。	その時限の試験は実施し、次の時限以降の試験を延期とします。ただし、状況によって警報発令と同時に試験を中断します。

- ◎対象となる気象警報は、暴風・暴風雪・大雪警報又は特別警報
- ◎通常授業が休講になった場合は補講を実施します。日程等はホームページにて連絡します。

四日市看護医療大学図書館規程

(趣旨)

第1条 この規程は、四日市看護医療大学図書館（以下「図書館」という。）に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 図書館は、本学に必要な図書資料等（以下「資料」という。）を収集・管理し、本学の教職員・学生の利用に供し、教育及び学術研究に資することを目的とする。なお、学長の許可を受けた学外者の生涯学習活動の便に供するものとする。

(組織)

第3条 図書館に館長及び司書の他、必要な職員を置く。
(図書委員会)

第4条 図書館の重要事項を審議するため、四日市看護医療大学図書委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会に関する規程は、別に定める。

(利用)

第5条 図書館の利用について、必要な事項は別に定める。
(補則)

第6条 この規程に定めるもののほか、図書館の運営について必要ある場合は、学長の承認を得て、細則を定めることができる。

附 則 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

四日市看護医療大学施設等管理規程

(目的)

第1条 この規程は、四日市看護医療大学の校舎・体育館・運動場・設備品等（以下「施設等」という。）の管理及び使用の適正を期するため、必要な

事項を定める。

(定義)

第2条 前条に定める施設等とは、次のものをいう。

- (1) 教室及びその附属機器・備品
- (2) 実習施設及びその附属機器・備品
- (3) 体育館及び体育関係用具
- (4) 運動場及び附属施設
- (5) 視聴覚器具及び備品
- (6) コンピュータ関係施設及び機器・備品
- (7) 放送関係施設・機器・備品
- (8) 机・いす等
- (9) 図書館及び図書類
- (10) 会議室
- (12) 食 堂

(四日市大学との共用)

第3条 前条(3)(4)(12)の各号に定める施設等については、四日市大学と共用する。

2 前項にかかわる事項については、四日市大学と協議のうえ決定する。

(使用者及び許可手続)

第4条 施設等の使用者は、原則として本学の学生及び教職員とし、正規の授業・学術研究及び大学行事以外に、施設等を使用する場合は、事前に使用申請書(別紙1)を庶務課長を経由して事務局長に提出し、その許可を得なければならない。ただし、学生が課外活動のため施設等を使用する場合には、教学課を窓口として、庶務課長に提出すること。

2 学校法人暁学園の各校からの使用申入れに関しては、前項を準用する。

3 公職選挙法第161条第1項に基づく、公職の候補者の個人演説会の施設として、本学校舎の使用を特認する。この場合の手続きは、公職選挙法施行令によるものとする。

4 学外者が施設等を使用しようとする場合には、原則として30日前に、所定の使用申請書(別紙2)を庶務課長に提出し、学長の許可を得なければならない。

5 使用を認めた者には、使用許可書(別紙3)を交付する。

(使用許可の基準)

第5条 前条許可の基準は、次による。

- (1) 第4条第1項に関しては、授業又は大学行事との調整を図ること。
- (2) 第4条第4項については、次の各号のいずれかによる。
 - ア 本学の教職員の学会活動に関係を有すること。
 - イ 地域住民及び地方自治体・地域経済界又はそれらに準ずる団体等であって、生涯学習、地域スポーツの振興、研修活動等に使用するものであること。
 - ウ 営利団体・政党・宗教団体等の主催する行事には使用許可できないこと。
 - エ 第4条第4項の使用申請書のうち、特別の事情があると学長が認めた場合については、理事長の決するところによること。

(使用許可の変更等)

第6条 施設等の使用を許可した後であっても、大学において公務上の必要が生じた場合には、これを変更することができる。

2 施設等の使用許可条件に反する次のような行為があると認められる場合等は、使用中であっても、その使用の許可を取消し、又は中止させることができる。

- (1) 使用目的に反したとき
- (2) 使用時間を厳守しないとき
- (3) この規程に違反し、又は大学の指示に従わないとき
- (4) 施設等をき損し、又はそのおそれがあると認められたとき
- (5) 大学の秩序を乱し、又はそのおそれがあると認められたとき
- (6) 近隣地区住民からの苦情、又は警察署・消防署からの申入れがあったとき
- (7) 前各号のほか、その使用が教育上不相当と認められるとき

(禁止事項)

第7条 第3条に定める許可を受けた施設等の使用に当たっては、次の行為をし

てはならない。

- (1) 政治的活動 ただし、第3条第3項を除く。
- (2) 宗教的活動
- (3) 物品・サービスの販売活動(販売に関する講習等を含む。)
- (4) 無許可印刷物(立看板を含む。)の掲示及び配布

(遵守事項)

第8条 施設等の使用を許可された者(団体を含む。)は、次のことを遵守しなければならない。

- (1) 許可された使用目的以外の目的に使用しないこと。
- (2) 許可された施設等以外の施設を使用しないこと。
- (3) 許可された施設等をみだりに移動若しくは持ち出さないこと。
- (4) 許可なく施設内で飲食をしないこと。
- (5) 指定場所以外での喫煙をしないこと。
- (6) 許可なく壁、柱、窓、扉等に貼り紙をしたり釘類を打ち込まないこと。
- (7) 使用許可された者は、これを第三者に転貸しないこと。
- (8) 本学の教職員の指示に従うこと。
- (9) 使用を終了した者は、速やかに整理・清掃して、鍵を返還し、係員の点検を受けること。

(損害賠償義務)

第9条 使用者が、使用上生じた施設等汚損、損傷または滅失等については、故意・過失を問わず使用者が損害を弁償しなければならない。

(適用除外)

第10条 この規程は、次に掲げる規程等と重複適用しない。

- (1) 図書館利用規則に関するもの。
- (2) 体育施設使用規則に関するもの。
- (3) 課外活動共用施設規則に関するもの。
- 2 次のものは、原則として使用を許可しない。
 - (1) 実習施設・コンピュータ等の特別教室を学外者が使用すること。
 - (2) 授業用の体育関係用具を課外活動に使用すること。

(管理責任者)

第11条 施設等の管理責任者は事務局長、窓口は庶務課とする。ただし、第2条(2)(3)(5)(8)(12)の各号についての窓口は各所属とする。

(使用時間)

第12条 施設等の使用時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、大学が認めたときは、これを変更することができる。

(使用料)

第13条 学外者に施設の使用を許可したときは、使用料を徴収する。ただし、特別の事情があるときは、使用料の一部又は全部を減免することができる。

2 使用料は前納とし、一旦納入した使用料は、第5条第1項による取消の場合を除き、これを返還しない。使用料の額については別に定める。

3 冷暖房費、会場設営費、臨時設備の操作につき、大学が指定したものを使用した場合の費用及び電話通話料は使用者の負担とする。

4 大学の勤務時間外に使用し、そのため教職員が残業をする場合には、本条第1項使用料のほかには教職員の残業手当として超過時間の長短にかかわらず次の額を徴収する。

平	日	超過	職員一人当	3,000 円
休	日	出勤	職員一人当	10,000 円

(使用申請者からの取消申出等)

第14条 使用申請者の都合により使用の取消し又は変更しようとするときは、使用日の3日前までに大学に申し出なければならない。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成29年6月14日から施行する。
- 3 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

使用料および教室区分は以下の通りとする。記載以外の施設使用及び器具備品使用はその都度協議とする。

区分	4 時間以内	4 時間超8 時間以内	特別料金
大教室	12000 円	16000 円	左記半額
中教室	10000 円	12000 円	左記半額
小教室	8000 円	10000 円	左記半額

8 時間を越える場合は、1 時間あたり以下の通り追徴する。

大教室	2000 円
中・小教室	1000 円

区分	教 室（基準）
大教室	B101 B201
中教室	30A 40A 会議室1 サロンMIE
小教室	30C 40C 会議室 2

(注)

- (1) 使用料には、電気料・水道料・通常清掃費を含む。
- (2) 特別料金とは、学外者ではあるが、大学と特別な関係にある団体が使用する場合をいう。
- (3) 第 4 条第 3 項に定める公職選挙法個人演説会施設使用料は、同法施行令第 1 2 1 条による。

<学内者用>

別紙 1

(受付番号)

施設等使用申請書（学内者用）

年 月 日

四日市看護医療大学 殿

学部名

学科名 学科 年

氏 名

次により施設を使用したいので申請します。

会議名・行事名とその目的	
使用日時	
使用施設等	
使用する団体名	
参加対象と参加人員	
現場責任者名	

<学外者用>

別紙 2

(受付番号)

施設等使用申請書（学外者用）

年 月 日

四日市看護医療大学 殿

団体名

代表者名

所在地

電話番号

次により施設を使用したいので申請します。

会議名・行事名とその目的	
使用日時	
使用施設等	
使用する団体名	
参加対象と参加人員	
現場責任者名と連絡先	

別紙 3

使用許可書

年 月 日

殿

四日市看護医療大学 印

年 月 日付で申請のあった施設使用申請については、以下の通り許可します。

1. 使用日

2. 使用時間

3. 施設名

4. 使用料

5. 使用上の注意

(1) 禁止事項

①政治的活動

②宗教的活動

③物品・サービスの販売活動

④無許可印刷物・立看板の掲示及び配布

(2) 遵守事項

①許可された目的以外に使用しないこと。

②許可された施設等以外の施設を使用しないこと。

③許可された施設等のみだりに移動若しくは持ち出さないこと。

④許可なく施設内で飲食しないこと。

⑤喫煙しないこと。

⑥許可なく壁、柱、扉等に貼り紙をしたり、釘を打たないこと。

⑦第三者に転貸しないこと。

⑧本学担当職員の指示に従うこと。

⑨使用后、速やかに整理(現状回復)、清掃し、ゴミは持ち帰ること。

四日市看護医療大学体育施設使用規則

(目的)

第 1 条 この規則は、四日市看護医療大学体育館施設・設備・備品等（以下「体育館」という。）の管理及び使用の適正を期するため、必要な事項を定める。

2 この規則は「四日市看護医療大学施設等管理規程」を補完するものとする。

(定義)

第 2 条 この規則に定める体育館とは、次のものをいう。

- (1) アリーナ、トレーニングルーム、武道場、運動場、各コート
- (2) 附属施設（更衣室、演習室、会議室、和室等）
- (3) 体育館備品（会議机、いす、機械、器具）

(施設の管理・運営責任)

第 3 条 体育館の施設管理・運営責任者は事務局長とする。

2 使用許可に当たって主要なものは教育推進・学生支援センター長と協議するものとする。

(使用)

第 4 条 体育館の使用は原則として、本学学生及び教職員とし、そのほか大学が特に認めた団体に限り使用することができる。

2 体育館の使用は次の順序による。

- (1) 大学の主催する行事（入学式、卒業式、入学試験等）
- (2) 正課の体育授業
- (3) 演習・学内会議
- (4) 課外のクラブ活動
- (5) 前各号以外の本学学生・教職員の体育活動及び学内行事
- (6) 学校法人暁学園の各校からの申入れに係る行事等
- (7) その他学外諸団体の主催する体育活動で学長が使用を許可したもの

3 体育館の使用及び使用日時の調整については、四日市大学と協議するものとする。

(使用許可申請)

第 5 条 前各項の使用許可申請は、庶務課へ提出すること。

2 体育館を使用しようとする者は、学内者にあつては事前に申請書（附則 2、別紙 1）を提出すること。

3 学外者にあつては、原則として 30 日前に所定の使用申請書（同、別紙 2）を提出すること。ただし学外者には連続使用を認めない。

4 前各号の適格者には、使用許可書（同、別紙 3）を交付する。

5 課外のクラブ活動など年間を通じて連続又は継続して使用したい場合は、毎年度初めに使用申込書（同、別紙 4）を提出すること。

(使用許可基準)

第 6 条 前条許可の基準は、次による。

- (1) 第 5 条第 2 項及び第 4 項に関しては、授業又は大学行事との調整を図ること。
- (2) 第 5 条第 3 項に関しては、地域住民及び地方自治体、地域経済界又はそれらに準ずる団体等であつて、地域スポーツ振興に寄与するものであること。
- (3) 営利団体・政党・宗教団体等の主催する行事（スポーツ活動を含む。）には使用許可できないこと。
- (4) 土足でアリーナ等を使用する行事又は集会には許可できないこと。

(禁止事項)

第 7 条 第 5 条に基づく許可を受けた者は体育館を使用するに当たって、次の行為をしてはならない。

- (1) 政治的活動
- (2) 宗教的活動
- (3) 物品・サービスの販売活動及び販売講習
- (4) 無許可印刷物（立看板を含む。）の掲示及び配布
- (5) 使用許可された者が第三者に転貸すること

(遵守事項)

第 8 条 体育館の使用を許可された者（団体を含む。）は許可書記載の遵守事項を守ること。

(損害賠償義務)

第 9 条 使用者が、使用上生じた施設等の汚損・損傷又は滅失等については、故意・過失を問わず使用者が損害を弁償しなければならない。

(使用取消・中止)

第 10 条 体育館の使用を許可した後であっても、大学において公務上の必要が生じた場合には、これを変更することができる。

2 使用許可条件に反する次のような行為があると認められる場合は、使用中であってもその使用の許可を取消し又は中止させることができる。

- (1) 使用目的に反したとき
- (2) 使用時間を遵守しないとき
- (3) 大学の指示に従わないとき
- (4) 施設を毀損し又はそのおそれがあると認められるとき
- (5) 近隣住民からの苦情又は警察署、消防署等からの申入れがあつたとき
- (6) 前各号のほかその使用が教育上不相当と認められるとき

(使用時間等)

第 11 条 体育館の使用時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、大学が必要と認めたときは、午後 9 時まで変更することができる。

2 体育館管理の事務取扱時間は、平日は午前 8 時 30 分から午後 5 時までとし、体育館の休日は取り扱わない。

(休日)

第 12 条 体育館の休日は次のとおりとする。ただし、大学が必要と認めたときは、休日での使用を許可することがある。

- (1) 日曜日及び国民の祝日
- (2) 大学が定める日及び期間

(使用者からの取消・変更申出)

第 13 条 使用者の都合により、使用の取消または使用上の変更事項が生じた場合、学内者は使用日の 3 日前、学外者は 7 日前までに大学に申し出なければならない。

(使用料)

第 14 条 学外者に体育施設の使用許可したときは、別に定める使用料を徴収する。ただし、特別の事情あるときは、使用料の一部又は全部を減免することができる。

附 則 この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則に定めるもののほか、次の事項については「四日市看護医療大学施設等管理規程」を準用する。

- (1) 使用申請書（学内者用別紙 1 及び学外者用別紙 2）
- (2) 使用許可書（別紙 3）
- (3) その他関連事項

3 この規則に定めるもののほか、学外者の使用については「四日市大学体育施設使用規則」を準用する。

附 則 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(別紙 4)

体育館等連続・継続使用申込書 (学内者用)

年 月 日

四日市看護医療大学長 殿

クラブ名等
使用代表者 印

学 部 名 看 護 学 部
学 科 名 看 護 学 科 年
(所 属 職 名)

次のとおり体育館等の使用を申請します。

	使用施設	参加人員	使用目的	許否 *
1 連続使用の場合 年度分 (毎週 曜を除く) 毎日 時～ 時				
2 継続使用の場合 月 日～ 月 日 (毎週 曜) 毎回 時～ 時				

(注) 1. *欄は記入しないこと
2. 毎年度初めの4月20日までに申し込むこと
3. 使用器具が必要な場合は、別紙借用書(様式は任意)を同時提出すること

四日市看護医療大学学生表彰規程

(趣旨)

第1条 この規程は、四日市看護医療大学学則第38条の規定に基づき、学生の表彰(以下「表彰」という。)に関し、必要な事項を定める。

(表彰の方法)

第2条 表彰は、被表彰者に表彰状を授与して行う。

(表彰の種類)

第3条 表彰は、学長表彰とする。

(表彰の基準)

第4条 表彰は、次の各号の一に該当する個人又は団体に対して行う。

(1) 学業成績優秀かつ品行方正で、他の模範となる者

(2) 課外活動において優秀な成績をおさめ、大学の名誉を高めた者

(3) 地域社会に貢献奉仕し、本学の名誉を高めた者

(4) その他、本学発展のために貢献した者

(表彰の時期)

第5条 表彰は、当該年度において第4条各号の一に該当する者について次年度始めに行う。ただし、卒業予定者の場合には、当該年度末に行う。第4条各号の一に該当する者の当該年度末に行う。なお、単年度においても、この表彰条件に相当すると認められるときは、卒業予定者、在学者、個人及び団体の別なく適当な時期に表彰を行うことができる。

(表彰の選定)

第6条 表彰は教授会の議を経て、学長がこれを行う。

(庶務)

第7条 表彰の庶務は、教学課において処理する。

附 則
この規程は、平成19年4月1日から施行する。

四日市看護医療大学学生健康管理規程

(趣旨)

第1条 この規程は、本学の学生(研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、委託生及び外国人留学生を含む。)の健康管理に関し、必要な事項を定める。

(保健室の業務)

第2条 前条の目的を達するため、教育推進・学生支援センター内に保健室を置く。保健室は、次に掲げる業務を行う。

(1) 学生の健康診断及び健康相談

(2) 学生のメンタルヘルスに関する業務

(3) 学生に対する健康診断の事後措置等健康の維持増進についての必要な指導助言

(4) 学内及び臨地実習地での環境衛生及び感染症の予防についての指導助言

(5) 健康管理の充実に資するための調査、研究

(6) その他健康管理上必要な業務

(保健室の職員)

第3条 保健室に学校医及び必要な職員を置く。

(保健室の管理運営)

第4条 保健室の管理運営は、教育推進・学生支援センター長がつかさどる。

(庶務)

第5条 この規程に関する庶務は、教学課が行う。

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27年4月1日から施行する。

附 則
この規程は令和2年4月1日から施行する。

四日市看護医療大学課外活動共用施設規則

(趣旨)

第1条 四日市看護医療大学課外活動共用施設(以下「共用施設」という。)の管理、運営及び使用については、この規則の定めるところによる。

(目的)

第2条 共用施設は、学生の健全な課外活動に資することを目的として設置するものとする。

(管理運営責任者等)

第3条 共用施設の管理運営責任者は、事務局長とする。

2 共用施設の管理、運営及び使用に関する事務は、庶務課において処理する。

(使用者)

第4条 共用施設を使用できる者は、本学が公認した学生団体とする。

(使用時間等)

第5条 共用施設を使用できる時間は、9時から20時までとする。ただし、事前に願い出た学生団体については、事務局長が必要と認めた場合、この限りではない。

共用施設は、次に掲げる日は使用を認めない。ただし、事前に願い出た学生団体については、事務局長が必要と認めた場合、この限りではない。

(1) 日曜日

(2) 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

(3) 年末・年始(12月29日から翌年1月3日まで)

(4) その他本学が定める日

(遵守)

第6条 共用施設の使用を許可された学生団体は、許可された目的以外の用途に使用してはならない。また、使用の許可時間を厳守するほか使用要領を遵守しなければならない。

(弁償責任)

第7条 使用者が、故意又は過失によって施設、設備及び物品等を破損し又は滅失したときは、その損害を弁償しなければならない。

(使用中止又は禁止)

第8条 使用者が、この規則に違反したときは、共用施設の使用を中止させ又は禁止する。

(雑則)

第9条 この規則に定めるもののほか、共用施設に関する必要事項は、学生生活委員会の議を経て事務局長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

四日市看護医療大学在学生への弔慰金等に関する内規

(趣旨)

第1条 四日市看護医療大学に在学する学生（研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び委託生を除く）に対する弔慰金等に関し、必要な事項を定める。

(範囲)

第2条 前条の規定による弔慰金等の支給範囲は、次のとおりとする。

- (1) 弔慰金
- (2) 傷病見舞金
- (3) 災害見舞金

(弔慰金)

第3条 前条に規定する弔慰金は、次により支給する。

対 象	区 分	金 額 等	
在 学 生	香 典	10,000円	学長名
	供 華	1対	学長名
	夜伽見舞	3,000円	学長名
	弔 電		理事長名

(傷病見舞金)

第4条 在学者が傷病のため2週間を超えて入院を要したときは、傷病見舞金として3,000円支給する。

(災害見舞金)

第5条 在学者の家庭が火災その他天災地変等により災害を受けたときは、災害見舞金として10,000円を支給する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日より実施する。

附 則

この内規は、令和2年4月1日より実施する。

四日市看護医療大学緊急支援奨学金給付規程

(目 的)

第1条 この規程は、四日市看護医療大学に在籍する学生で、修学のあるにもかかわらず、著しい家計急変等の経済的理由により修学困難な者に対し、緊急支援奨学金の給付を行い、修学継続を援助することを目的とする。

(著しい家計急変等の経済的理由の定義)

第2条 家計急変等の経済的理由とは、次の各号のいずれかによるものとする。

(1) 家計支持者が会社の倒産・解雇等により失職・退職した場合

(2) 家計支持者が破産した場合

(3) 家計支持者の死亡または疾病などにより学生の属する世帯の家計支出が著しく増大、もしくは収入が減少する等の家計急変が生じた場合

(4) 火災、風水害、震災等の災害により災害救助法適用地域の適用を受ける著しい被害、またはこれらの災害に準ずる程度の被害を受けたことにより、学生の属する世帯の家計支出が著しく増大、もしくは収入が減少した場合

(5) 経済的困窮にあると本学が特に認めた者

(申請資格)

第3条 緊急支援奨学金を申請できる者は別に定める。

(給付額等)

第4条 奨学生は、各年度5名を上限とし、一人あたり授業料の半額相当を一括給付する。原則として、採用は在学中に一度限りとする。

(申請手続等)

第5条 奨学金の給付を受けようとする者は、事由発生より6ヶ月以内に次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 給付申請書（様式第1号）

(2) 住民票

(3) 申請者本人の父母、又はこれに代わって家計を支えている方（主たる家計支持者）の所得証明書

(4) 家計急変の状況を証明する書類

(選 考)

第6条 提出書類および面接により選考を行い、学生生活委員会の議を経て、学長が決定する。

(通知および給付)

第7条 選考により奨学生が決定したときは、本人へ通知し、奨学金は、直接本人へ給付する。

2 奨学生に決定した者は、所定の期日までに誓約書（様式第2号）を提出しなければならない。

(給付の取消)

第8条 奨学生が次の各号の一に該当するときは、学長は直ちに奨学金の給付を取り消す。

(1) 退学または除籍された場合

(2) 学則に基づき懲戒処分を受けた場合

(3) 奨学金の申請にあたり、虚偽の記載等の不正事実が判明した場合

(4) 本学学生としてふさわしくない行為があったと認められた場合

2 前項により奨学金の給付が取り消された者に対し、給付額全額の返還を求める。

3 返還を求められた者は、所定の期日までに納入しなければならない。

(庶 務)

第9条 この規程に関する庶務は、教学課が行う。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

四日市看護医療大学緊急支援奨学金奨学生申請資格

四日市看護医療大学 緊急支援奨学金を申請できる者は、四日市看護医療大学に在籍する学生で、過去6ヶ月以内に著しい家計急変等が生じ、それにより修学継続が困難となり、以下の家計基準および学業基準のいずれにも該当する者とする。ただし、四日市看護医療大学育成会の奨学生に採用されている者は除く。

家計基準

家計急変の事由が生じたことにより、その後1年間の主たる家計支持者の年収・

所得が以下の基準の範囲内であることが確実である者。

給与所得者である場合は 841 万円未満、給与所得者以外である場合は 355 万円未満であること。なお、給与所得者に他の所得がある場合は、合計額で総合的に判断する。

年収とは、給料、歳費、年金、恩給、賞与及びこれらの性質を有する給与等の収入金額とし、所得とは、事業所得（農業、自営業など）、不動産所得などの所得金額とする。

学業基準

申請時の学業成績が、所属学年において平均水準以上である者。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

四日市看護医療大学学生懲戒規程

（趣旨）

第 1 条 この規程は、四日市看護医療大学（以下「本学」という。）の学生に係る懲戒に関し必要な事項について定める。

（基本方針）

第 2 条 学生に対する懲戒は、対象行為の内容及びその影響等を総合的に判断し、教育的配慮を加えて行うものとする。

2 懲戒により学生に科せられる不利益は、懲戒の目的を達成するために必要な範囲を限度にしなければならない。

（懲戒対象行為）

第 3 条 学則第 39 条に定める学生としての本分を守らないものとして懲戒の対象となる行為は、次に掲げるものとする。

- (1) 犯罪行為
- (2) 非行
- (3) 重大な交通事故（加害者の場合）及び交通法規違反行為
- (4) 学問的倫理に反する行為（研究不正や試験不正等）
- (5) 情報倫理に反する行為（コンピュータやネットワーク不正、特許権侵害等）
- (6) その他学生としての本分に反する行為

（懲戒の種類）

第 4 条 学則第 39 条に定める懲戒の内容は、次に掲げる区分に応じるものとする。

- (1) 訓告 口頭又は文書により注意を喚起し、将来を戒めるもの
- (2) 停学 無期又は一定期間本学への登校を禁止するもの
- (3) 退学 学生としての身分を剥奪し、再入学を認めないもの

（懲戒処分の基準）

第 5 条 学長は、学生の懲戒対象行為の悪質性及び重大性を勘案するとともに、当該行為によって被害を受けた者の精神的・肉体的・経済的被害の程度、当該行為が本学・社会に及ぼした被害及び影響等を十分考慮するものとする。

2 懲戒処分の内容は、情状等によりその処分の程度を減じ、又は重くすることができる。

（懲戒対象行為の報告）

第 6 条 教職員は、学生に懲戒対象行為があったと認められるときは、直ちに学生の所属する学科又は研究科の長、及び副学長（以下「学科長等」という。）に報告するものとする。

2 前項の報告を受けた学科長等は、直ちにその状況を学長に報告しなければならない。

（懲戒手続）

第 7 条 学長は、第 6 条第 2 項の報告を受けたときは、調査委員会の設置有無を

決定しなければならない。

（調査委員会）

第 8 条 調査委員会の設置は、学長が指名する者で構成するものとする。

2 調査委員会は、直ちに懲戒対象行為の内容等を調査し、調査結果を学長に報告しなければならない。

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

（弁明の機会）

第 9 条 調査委員会は、調査に当たって、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。ただし、懲戒対象行為が重大犯罪であって、かつ、これを行ったことが明らかであると認められる場合は、この限りではない。

2 前項の弁明の機会を与えられたにもかかわらず、当該学生が正当な理由なくこれに欠席し、又は弁明に関する文書を指定の期日までに提出しなかったときは、これを放棄したものとみなす。

（意見聴取）

第 10 条 学長は、調査委員会の調査結果に基づき、懲戒の要否等について、当該学生の所属する学科の教授会又は研究科の研究科委員会（以下「教授会等」という。）において意見聴取するものとする。

2 教授会等は、調査委員会の報告内容を尊重しつつ、その原因となった行為の悪質性及び結果の重大性並びに動機を総合的に考慮の上、懲戒に対する意見を述べるものとする。

（懲戒の決定等）

第 11 条 学長は、前条の意見聴取を経た後、懲戒処分の要否、懲戒処分内容及び懲戒理由を決定しなければならない。

（懲戒処分の通知等）

第 12 条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、当該学生に通知しなければならない。

2 懲戒処分の通知は、処分理由を記載した書面を当該学生に交付することにより行うものとする。ただし、交付することが不可能な場合には、他の適当な方法により通知するものとし、又は通知したものとみなす。

3 懲戒処分の公示は学長の判断によるものとする。

4 公示を決定した場合の期間は、原則懲戒の発効の日から起算して 14 日とする。

5 懲戒の発効は、懲戒処分書の交付日とする。

（再審査）

第 13 条 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見その他正当な理由がある場合は、その証拠となる資料を添えて、文書により学長に再審査を請求することができる。

2 学長は、再審査の必要があると認めたときは、調査委員会へ再審査を指示することができる。

3 学長は、再審査の必要がないと認めたときは、速やかにその旨を文書により当該学生に通知しなければならない。

4 第 2 項の規定に基づき学長より再審査の指示を受けた調査委員会は、速やかに再審査を行うものとする。

5 学長は、再審査の結果について速やかに文書により当該学生に通知しなければならない。

6 学長は、再審査の結果により当初の懲戒処分の決定内容と異なる決定をした場合は、再度、通知等所定の手続を行うものとする。

（起訴・逮捕・勾留時の取扱い）

第 14 条 当該学生が、懲戒対象行為に起因して起訴・逮捕・勾留された場合は、原則懲戒処分の決定について当該裁判所の判断が確定した後に行うものとし、当該判断を参考にして処分内容を決定するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、大学の社会的責任及び他の学生への影響等に鑑み、犯罪行為等が明白であり、当該学生に対して直ちに懲戒処分を決定すべきと判断される場合には、裁判所の判断が確定するのを待つことなく懲戒処分を行うことができる。この場合にあっては、当該学生の権利を損なうことがないよう、十分な配慮をしなければならない。

(教育的措置)

第 15 条 当該学生が懲戒処分に相当しない場合であっても、調査委員会において懲戒対象行為の内容等を調査した場合で教授会が認めるときは、学科長等は、学長の了解を得て、教育的措置として学生に口頭又は文書により厳重注意を行うことができる。

(懲戒に関する記録)

第 16 条 学科長等は、懲戒処分を行ったときは、懲戒の原因たる事実並びに決定された処分内容及び理由を記載した文書を保存しなければならない。

2 懲戒処分に関する記録は、学籍簿の賞罰欄に記載するものとする。ただし、成績証明書及び進学・就職に係る推薦書等には懲戒の有無又はその内容を記載しないものとする。

(その他)

第 17 条 本規程の庶務は、教学課及び庶務課において担当する。

附 則

この規程は、平成 30 年 11 月 19 日から施行する。

感染症抗体価検査およびワクチン接種に関するガイドライン

1. 基本方針

「四日市看護医療大学および大学院（以下、本学）学部生健康管理規程」、「学校における麻しん対策ガイドライン」（監修：文部科学省、厚生労働省）に基づき、学部生、大学院生および教職員の感染症（麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・B 型肝炎・インフルエンザ）罹患防止および感染予防のために、本ガイドラインを定める。

2. 対象・適用範囲

1) 対象

本ガイドラインの対象は、本学学部生および大学院生、教職員とする。

※以下、CNS コース在籍者は大学院生とし、修士論文コース在籍者は職員および臨地実習指導を行わない教員に準ずる。

2) 適用範囲

本ガイドラインの適用範囲は、本学在籍期間中とする。

3. 定義

本ガイドラインで扱う感染症とは、以下のものとする。

①麻疹 ②風疹 ③水痘 ④流行性耳下腺炎（①～④は以下、小児感染症とする）

⑤B 型肝炎

⑥インフルエンザ

4. 小児感染症・B 型肝炎ウイルス抗体価およびワクチン接種の考え方

抗体価の考え方の根拠としたものは、一般社団法人日本環境感染学会（以下、学会とする）が示している「医療関係者のためのワクチンガイドライン」および「学校における麻しん対策ガイドライン」（監修：文部科学省、厚生労働省）である。学会が推奨する基準に基づき、抗体価によってワクチン接種の必要性を判断する。（表 1、表 2 参照）。

小児感染症の場合は、必要回数のワクチン接種後における抗体獲得確認のための再検査は不要とする。

表 1 学部生・大学院生および教員の抗体価・ワクチン接種の考え方					
項 目	検査方法	ワクチン接種	必要		不要
			2 回	1 回	
麻 疹	EIA	抗体価	<2.0	2.0～15.9	≥16.0
風 疹	HI		<8 倍	8 倍、16 倍	≥32 倍
水 痘	EIA		<2.0	2.0～3.9	≥4.0
流行性耳下腺炎	EIA		<2.0	2.0～3.9	≥4.0

項 目	検査方法	抗体価	10.00mIU/ml 未満	10.00mIU/ml 以上
B型肝炎	CLIA	ワクチン接種	①1クール（3回）接種 ⇒ 抗体価検査実施 ⇒ ②へ ②陽性：完了 陰性：2クール目（3回）接種 ⇒ 抗体価検査実施 ⇒ ③へ ③陽性：完了 陰性：ワクチン不応者（ワクチン接種終了）	不要

医療関係者のためのワクチンガイドライン第3版 PS1～8より

表 2 職員および臨地実習指導を行わない教員の抗体価およびワクチン接種の考え方					
項 目	検査方法	ワクチン接種	必要		不要
			2 回	1 回	
麻 疹	EIA	抗体価	<2.0	2.0～3.9	4.0

「学校における麻しん対策ガイドライン」（監修：文部科学省、厚生労働省）

5. インフルエンザワクチン接種の考え方

学部生、大学院生、教職員は、インフルエンザワクチンを毎年 1 回接種する。学部生は、ワクチン接種後、速やかにワクチン接種証明となるものを教学課保健担当へ提出する。

6. 小児感染症・B 型肝炎ウイルス抗体価検査実施時期

1) 学部生

定期健康診断に合わせて、抗体価検査を実施する（表 3 参照）。

表 3 抗体価検査実施時期					
項 目	1 年	2 年	3 年	4 年	
麻疹、風疹、水痘 流行性耳下腺炎	定期健康診断時	定期健康診断時 ※対象：1 クール目 ワクチン接種済の者	定期健康診断時 ※対象：2 クール目 ワクチン接種済の者		
B 型肝炎（定量）					

2) 大学院生

入学時の健康診断で実施する。ただし、職場等で抗体価検査を実施している場合は、その結果を提出することで代替することができる。

3) 教職員

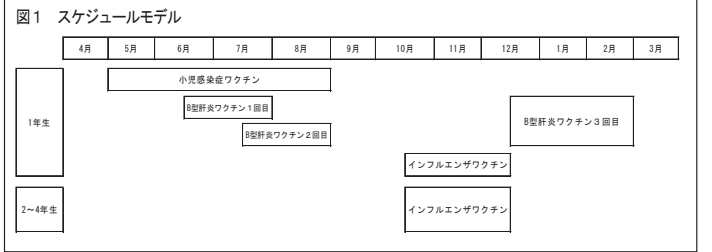
雇入時健康診断において実施する。ただし、前職場等で抗体価検査を実施している場合は、その結果を提出することで代替することができる。

職員および臨地実習施設での学部生指導等を行わない教員は、B 型肝炎ウイルス抗体価検査は実施しない。

7. ワクチン接種スケジュール

1) 学部生および大学院生

小児感染症・B 型肝炎ワクチンについては、原則として 1 年次にワクチン接種を完了させる（図 1 参照）。



2) 教職員

抗体価の結果が分かり次第、速やかに接種を開始する。各ワクチンの接種間隔は、原則厚生労働省の考え方に従う。ただし、かかりつけ医等の指示による場合は、この限りではない。

8. ワクチン接種対象外の者

1) 小児感染症

- 過去に同ワクチンの成分によりアナフィラキシーを呈したことがあることがあきらかである
- 妊娠していることが明らかな者
- 免疫機能に異常のある疾患を有している、または免疫抑制をきたす治療をう

けている

④その他主治医により予防接種を行うことが不適当と判断された者

2)B型肝炎・インフルエンザ

①過去に同ワクチンの成分によりアナフィラキシーを呈したことがあることがあきらかである

②その他主治医により予防接種を行うことが不適当と判断された者

9. 学部生・大学院生および教職員への周知

1) 学部生・大学院生

①学部生への周知および指導は、教学課保健担当が実施する。

②1年次に感染症対策についての全体指導を行う。内容は、「感染症、抗体価、ワクチンおよび自己管理方

法について」を含む内容とする。

③感染症の抗体価検査およびワクチン接種について、必要に応じ個別指導を実施する。

2) 教職員

①教職員への周知は、教学課保健担当が実施する。

②入職時、本ガイドラインの説明を行う。

10. 保証人へ周知

入学前に、本学における感染症対策についての説明書、同意依頼文書と同意書を送付し、本人の同意を得る（資料1参照）。

保証人からの問い合わせには、教学課保健担当が対応する。

資料1 説明内容

① 臨地実習に際して、血液検査・ワクチン接種が必要であること

② 抗体価およびワクチン接種を確認できる記録（母子健康手帳、予防接種実施済証、ワクチンロットナンバー等）の写しの提出すること

③ 副反応について

④ 実習施設へ血液検査結果、ワクチン接種歴、小児感染症記録を提出すること

⑤ 他の目的以外に使用しないこと

⑥ 内容についての同意は在学期間中に限ること

11. 記録および保管

1) 学部生、大学院生および教職員の感染症抗体価およびワクチン接種の記録は、教学課保健担当が行う。

2) 記録内容は、感染症の抗体価とワクチン接種歴とする。

3) 学部生、大学院生は説明を受け同意後、抗体価およびワクチン接種を確認できる記録（母子健康手帳、予防接種実施済証、ワクチンロットナンバー等）の写しを教学課保健担当まで提出をする。

4) 記録保管管理は、暁学園文書取扱規程による。

附則 このガイドラインは令和2年4月1日より施行する。

このガイドラインは令和3年4月1日より施行する。

このガイドラインは令和4年4月1日より施行する。

このガイドラインは令和5年4月1日より施行する。

四日市看護医療大学における障がいのある

学生への支援に関する基本方針

平成30年3月14日制定

1. 趣旨

四日市看護医療大学（以下「本学」という。）は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成25年法律第65号）の趣旨を鑑み、また、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成27年2月24日閣議決定）」に即して、学生が障がいのある有無及びその程度によって分け隔てられることのないよう支援を行う。

そのため、本学は、必要に応じて修学上の適切かつ合理的な配慮を行い、学生が障がいを理由として差別的扱いを受けることがないよう具体的措置を講じるとともに、障がいについて理解を深めるための啓発活動に努める。

2. 支援対象及び支援範囲

障がいのある学生とは、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」による「身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の

機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁等により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある」本学入学希望者及び本学学生で、本人が支援を受けることを希望し、かつ、その必要性を認められた者をいう。また、支援の範囲は、入学試験に関する事項、入学から卒業・修了までの修学に関する事項及び進学・就職等に関する事項等、教育・研究及び学生生活全般に関するものとする。

3. 支援方針

障がいのある学生が本学において教育を受け、学生生活を過ごすにあたり生ずる社会的障壁の除去を希望した場合、その障がいの特性や社会的障壁の具体的内容に応じ、本学と障がいのある学生双方の建設的対話による相互理解を通じて、以下の支援方針に従い、合理的配慮に基づく支援を行う。

(1) 学生の個別の意思、選択を常に尊重する。

(2) 学生本人を交えて十分に話し合い、支援のあり方を考える。

(3) 全学の関係者が協力して支援に取り組む。

(4) すべての学生に等しく修学の機会を保障する。

(5) 個人情報の保護を徹底する。

(6) 支援についての情報を学内外に向けて公開、発信する。

4. 支援体制

障がいのある学生への支援を全学的に行うために、学部・学科、研究科・専攻、教育推進・学生支援センター及び入試広報室等の関係部局等が緊密に連携し、支援を行う。

また、障がいのある学生への相談対応、障がいのある学生の修学・生活環境の整備及び関係部局間や支援者間の連携支援が適切に行われるための調整を行う。

5. 個人情報の保護と守秘義務

支援を行う上で知り得た障がいのある学生の個人情報の管理を厳密に行い、第三者に個人情報の開示や提供が必要な場合は、本人の同意が得られたものについて行う。

ただし、障がいのある学生への連携支援を行うために必要と本学が判断した場合、守秘義務を十分に遵守しつつ支援者間での個人情報の共有を行うことができる。

四日市看護医療大学教育後援会会則

（名称及び事務局）

第1条 本会は、四日市看護医療大学教育後援会と称し、事務局を四日市看護医療大学内に置く。

（目 的）

第2条 本会は四日市看護医療大学の教育の理念を尊重し、大学と家庭との連絡を図ると共に、学生の福利厚生増進ならびに教育研究活動等を援助し、大学の運営に協力することを目的とする。

（会 員）

第3条 本会は次の会員をもって組織する。

(1) 四日市看護医療大学に在籍する学生の父母等（又は父母等に準ずる者）を正会員とする。

(2) 特に本会の趣旨に賛同し、支援する法人及び個人で役員会の推薦を受けた者を特別会員とする。

（事 業）

第4条 本会の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 大学と父母等との連絡会の実施

(2) 大学施設の改善に対する援助

(3) 学生の研究及び福利厚生に対する援助

(4) 教職員の研究及び福利厚生に対する援助

(5) 会員相互の親睦

(6) その他本会の目的を達成するために必要な事業

(会 費)

第5条 本会の運営に必要とする資金は、正会員及び特別会員の会費ならびに寄付等による。

2 会費の額は、学生1名15000円とし、納入方法等必要な事項は別に定める。

(役 員)

第6条 本会には会長・副会長・書記・会計各1名、監査2名、幹事及び顧問各若干名を置く。

2 会長、副会長は総会において正会員から選出する。

3 書記、会計、幹事及び監査は正会員から会長が委嘱する。

4 顧問は役員会の承認を得て会長が委嘱する。

5 役員の任期は1年とする。ただし留任を妨げない。

任期満了後といえども後任者の就任までは、その任に当たるものとする。

また年度途中で補欠又は増員によって就任した役員の任期は他の役員の残任期間と同じとする。

(役員職務)

第7条 役員の職務は次の通りとする。

- (1) 会長は会を総理し、会を代表する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- (3) 幹事は会長・副会長を補佐し会務を執行する。
- (4) 書記は会議や会の活動状況を記録し、必要事項を連絡する。
- (5) 会計は本会の出納事務を取り扱う。
- (6) 監査は会計を監査する。
- (7) 顧問は必要な事項について提言又は助言する。
- (会 議)

第8条 本会の会議は、総会及び役員会とし、会長がこれを招集し、議長となる。

2 総会は毎年度初めに会長が招集する。必要がある場合は臨時総会を開催することができる。

3 総会に付議すべき事項は次の通りとする。

(イ) 会長・副会長の選任

(ロ) 事業報告及び決算報告の承認

(ハ) 事業計画及び予算の承認

(ニ) 会則の改正

(ホ) その他会長が必要と認める事項

4 役員会は随時招集する。

5 役員会に付議すべき事項は次の通りとする。

(イ) 本会の運営に関すること。

(ロ) 会費に関すること。

(ハ) 総会に付議すべき事項の審議に関すること。

(ニ) その他会長が必要と認めたこと。

6 会議は、過半数で成立し、議事は出席者の過半数で決する。

7 役員又は会員の4分の1以上の要求があれば会長は会議を招集しなければならない。

8 総会においては、委任状をもって出席者数に算入することができる。

(会 計)

第9条 本会の会計年度は、大学の年度と同じとする。

(会則の改正)

第10条 本会則の改正は、役員会の決議を経て総会で決する。

附則

この会則は、平成19年7月1日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

この会則は、令和4年7月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

四日市看護医療大学教育後援会会費及び納入方法

四日市看護医療大学教育後援会会則第5条による会費及び納入方法等について、次のとおり定める。

- 1 正会員の会費は年額15,000円とし、年度初めに納入する。ただし、年度を

- 通じた休学生に係る正会員については、会費を免除する。
- 2 払込み方法は、授業料の払込み時に一括して払込むものとする。
- 3 特別会員の会費は、年間一口15,000円とし、口数を問わない。
- 4 会費の管理は、後援会事務局に委託する。

四日市看護医療大学教育後援会慶弔規程

(趣 旨)

第1条 四日市看護医療大学教育後援会会員（以下「会員」という）に対する慶弔に関しては、この規程により支給する。

(範 囲)

第2条 慶弔に関する支給範囲は次のとおりとする。

(1) 弔慰金

(2) 傷病見舞金

(弔慰金)

第3条 会員またはその親族が死亡したときは、次により弔慰金を支給する。

区 分		金 額
香 典	会 員	20,000 円
	会員の配偶者	10,000 円
	学生本人	10,000 円

(傷病見舞金)

第4条 会員が傷病により引き続き21日以上入院したときは、傷病見舞金として5,000円を支給する。

(その他)

第5条 この規程に定めのない事項については、役員会で定めるものとする。

附則

この規程は、平成19年7月1日から施行し、平成19年4月1日から適用する

この規程は、令和4年7月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

四日市看護医療大学学友会会則

(名称)

第1条 本会は、四日市看護医療大学学友会（以下「本会」という。）と称し、事務局を四日市看護医療大学内に置く。

(目的)

第2条 本会は学生生活の充実と資質の向上、本学における学術・文化・勉学・スポーツ等の発展及びそれに基づく学生間の幅広い交流を目的とする。

(会員)

第3条 本会は四日市看護医療大学に在学する全学生を会員として組織する。

(構成)

第4条 本会は次の各組織をもって構成する。

総会 ┌ 役員会－執行部会－各種部会
└ 各種委員会

(総会)

第5条 総会は本会の最高議決機関であり、本会の全会員をもって構成する。

2 総会は本会の基本方針の決定、本会会則の改正、本会予算及び決算の承認、執行部会会長の選出、その他を行う。ただし、これに準ずるものとして、全会員による投票を行うことができる。

3 総会は役員会の決定に基づき執行部会が年1回定期的に招集する。ただし、必要に応じて臨時総会を開催することができる。

4 総会は全会員の3分の1以上の出席で成立し、委任状は定足数の5分の1まで認める。

5 臨時総会開催要件

(1) 全会員の3分の1以上の要請があった場合

(2) 役員会において3分の2以上が必要と認めた場合

(3) 会計監査委員会から要請があった場合

(役員会)

第6条 役員会は執行部会及び本会会則第9条に定める各種部会の役員をもって構成する。

2 役員の任期は1年とする。重任・再任はこれを妨げないが、執行部会に関しては各種部会役員及び各種委員会との重任、会計監査委員会・選挙管理委員会に関しては執行部及び各種部会役員との重任を認めない。

3 役員会は原則として年4回定期的に開催する。ただし、必要に応じて臨時役員会を開催することができる。

4 何らかの事由による役員に欠員が生じた場合、それぞれの定めるところにより、直ちに役員の補充をしなければならない。

5 臨時役員会開催要件

(1) 執行部会が必要と認めた場合

(2) 各種部会から要請があった場合

(執行部会)

第7条 執行部会は本会における統括機関であり、各種部会に対し必要に応じて適切な助言を行うことにより、本会全体の円滑な運営に努める。

2 執行部会は、会長1名・副会長2名・総務2名(会計・記録各1名)で構成し、執行部会会長は第21条による全会員の選挙で選出する。副会長・総務は会長が任命する。

3 執行部会会長は、本会会長として本学学生を代表する。

4 執行部会会長が何らかの事由によって任務の遂行ができなくなった場合、副会長1名が会長となり、役員の補充をして執行部会を組織するものとする。任期は、当年度の残りの期間とする。ただし、リコールの場合は本会会則第24条に基づく。

5 執行部会は執行部会役員により最低月1回定期的に開催する。ただし、必要に応じて臨時執行部会を開催することができる。

6 任期は、5月1日より翌年4月30日までの1年とする。

(各種委員会)

第8条 各種委員会は次の2つをもって構成する。

各種委員会 └─ 会計監査委員会

 └─ 選挙管理委員会

(各種部会)

各種部会 └─ 体育会

 └─ 文化会 ─文化系各部・サークル

 └─ ゼミナール連絡会議 ─各ゼミナール

 └─ 各種実行委員会

第10条 各種部会には次の役員を置く。

(1) 体育会…代表1名・副代表2名・総務2名(会計・記録各1名)

(2) 文化会…代表1名・副代表2名・総務2名(会計・記録各1名)

(3) ゼミナール連絡会議…議長1名・総務2名(会計・記録各1名)

幹事役4名(各学年1名)

(4) 各種実行委員会…委員長1名・役員4名

(体育会)

第11条 体育会は体育系各部・同好会の代表者(主将に限らない)によって構成され、所属各部・同好会を統括してそれぞれの健全な運営を図りつつ、それらの本会活動への積極的参加を促すものとする。

2 体育会は本会会則第10条(1)に定める役員を体育会において選出する。

3 体育会は本会から配分された金額に従って、所属各部・同好会の年間予算を決定する。所属各部・同好会への配分比率は総会と役員会の承認を得たうえで体育会によって決定される。

4 体育会の運営は、別に定める体育会規約による。

(文化会)

第12条 文化会は文科系各部・同好会の代表者(主将に限らない)によって構成され、所属各部・同好会を統括してそれぞれの健全な運営を図りつつ、それらの本会活動への積極的参加を促すものとする。

2 文化会は本会会則第10条(2)に定める役員を文化会において選出する。

3 文化会は本会から配分された金額に従って、所属各部・同好会の年間予算を決定する。所属各部・同好会への配分比率は総会と役員会の承認を得たうえで文化会によって決定される。

4 文化会の運営は、別に定める文化会規約による。

(ゼミナール連絡会議)

第13条 ゼミナール連絡会議はゼミナールの代表者各1名によって構成され、全学にわたる学生間の連絡を保つものとする。

2 ゼミナール連絡会議は本会会則第10条(3)に定める役員をゼミナール連絡会議において選出する。

3 ゼミナール連絡会議は、本会から配分された予算を管理し、各ゼミナールから予算の請求があった場合、ゼミナール連絡会議で決定、配分する。

(各種実行委員会)

第14条 各種実行委員会は学生有志によって構成され、企画・主催し、その運営全体に責任を持つものとする。

2 各種実行委員会は本会会則第10条(4)に定める役員を各種実行委員会において選出し、会員の承認を得たうえで任務に当たるものとする。

3 各種実行委員会は本会から配分された予算を運営資金の一部に充てイベント終了後、協賛費などと合わせて、すべての収支について会計監査を受けなければならない。

(顧問)

第15条 本会は四日市看護医療大学学生規則第8条に基づき顧問を置く。顧問は本会運営に対し必要な指導・助言を行うが、本会運営自体はあくまで学生の自主性によるものとする。

(定足数・議決要件)

第16条 役員会・各種委員会及び各種部会は、それぞれの総数の3分の2以上の出席があるときに成立し、出席者の過半数の賛同が得られたときに議決することができる。ただし、総会・第25条による本会会則の改正の場合を除く。

(会費)

第17条 本会の会費は次のとおり定める。

(1) 6,000円

(2) 会費は前期授業料納入時に徴収する。

(会計)

第18条 会計は執行部会・各種部会がそれぞれ管理するものとする。また執行部会・各種部会の決算は、本会会則第22条に定める会計監査委員の会計監査を受けなければならない。

(会計年度)

第19条 本会の会計年度は、毎年5月1日に始まり、翌年4月30日をもって終了する。

(予算・決算の承認)

第20条 執行部会・各種部会の予算及び決算は、総会の承認を得なければならない。

(執行部会会長の選挙)

第21条 執行部会会長は、本会会則第23条に定める選挙管理委員会の管理による全会員の投票による選挙によって選出されるものとする。

(会計監査委員会)

第22条 本会は全会員の中より会計監査委員長を、本会会則第23条に定める選挙管理委員会の管理のもと全会員の選挙によって選出する。会計監査委員長は委員2名を任命し、3名で構成する会計監査委員会をして会計監査に当たらしめる。任期は、5月1日より翌年4月30日までの1年とする。

2 会計監査委員会は必要に応じて総会及び役員会の招集を執行部会に要請することができる。この要請があったとき執行部会はこれに従わなければならない。

(選挙管理委員会)

第23条 本会は毎年12月に全会員の中より次期選挙管理委員長を選挙管理委員会の管理のもと全会員の選挙によって選出する。次期選挙管理委員長は委員4名を任命し、5名で選挙管理委員会を構成する。任期は、1月1日より12月31日までの1年とする。

- 2 4月に当年度執行部会会長と会計監査委員長の選挙を行うものとする。
- 3 本会会則第24条に定めるリコールが議決された場合、選挙管理委員会は直ちに執行部会会長の選挙を行わなければならない。

(リコール)

第24条 会員はその総数の3分の2以上の賛同により執行部会会長のリコールを議決することができる。

2 リコールの議決を受けた場合、執行部会は2週間以内に解散しなければならない。この際、選挙管理委員会は執行部会解散までの2週間の間に本会会則第21条、第23条の3の規定により執行部会会長の選挙を行わなければならない。ただし、新たに組織された執行部会の任期は当年度の残りの期間とする。

(会則の改正)

第25条 本会会則の改正は、全会員の3分の2以上の要請があった場合、若しくは、役員会の発議により総会で3分の2以上の賛同が得られたときに行われる。

附 則

この会則は、平成19年4月1日より施行する。



大学院学則・規程

四日市看護医療大学大学院学則

第1章 総則
(目的)

第1条 四日市看護医療大学大学院（以下「本大学院」という。）は、看護医療分野に関する学術の理論及び応用を教授研究し、深い学識及び卓越した能力を培い、看護学及び医療科学の発展と地域社会における人々の健康と福祉の向上に寄与することを目的とする。

(自己点検・評価)

第2条 本大学院における自己点検・評価については、四日市看護医療大学学則（以下「本学学則」という。）第2条の規定を準用する。

(情報の公開)

第3条 本大学院における情報の公開については、本学学則第3条の規定を準用する。

第2章 課程、研究科、専攻、入学定員及び収容定員
(課程)

第4条 本大学院に修士課程を置く。

(研究科、専攻及び定員)

第5条 本大学院に研究科及び専攻を置き、入学定員及び収容定員を次のとおりとする。

課程	研究科	専攻	入学定員	収容定員
修士課程	看護学研究科	看護学専攻	10名	20名

(研究科の目的)

第6条 研究科は、生命の尊厳と深い人間理解に基づいた看護実践能力を培い、看護医療分野でリーダーシップを担う高度専門職業人並びに高度な専門知識を備えた教育・研究者を養成することを目的とする。

(専門看護師（CNS）コース)

第7条 本大学院看護学研究科看護学専攻に専門看護師（CNS）コースを置く。
2 前項に関する必要な事項は、別に定める。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年、学期及び休業日)

第8条 本大学院の学年、学期及び休業日は、本学学則第5条から第7条の規定を準用する。

(修業年限)

第9条 本大学院の修士課程の標準修業年限は、2年とする。

(在学期間)

第10条 本大学院の修士課程の学生は、4年を超えて在学することができない。ただし、第11条に規定する長期履修を選択した学生（以下「長期履修学生」という。）は、5年を超えて在学することはできない。
2 前項の規定に関わらず、第17条の規定により入学した学生は、修業すべき年数に2年を加えた年数を超えて在学することはできない。
3 前2項に規定する在学期間には、休学期間は算入しない。

(長期履修学生)

第11条 学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し、修了することを希望する旨を申し出たときは、別に定めるところにより、その計画的な履修を認めることができる。

第4章 入学
(入学の時期)

第12条 本大学院の入学の時期は、本学学則第10条の規定を準用する。

(入学資格)

第13条 本大学院に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 学校教育法第83条に定める大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第4項の規定により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) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (6) 学校教育法施行規則第155条第1項第6号の規定により文部科学大臣が指定した者
- (7) 前各号に定める者の他、本大学院における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学長が認めた者で、当該年度末までに22歳に達した者

(入学の出願)

第14条 本大学院への入学を志願する者は、本大学院指定の期日までに、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて、学長に願出しなければならない。

(入学者の選考)

第15条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考の上、研究科委員会の意見を聴取し、学長が合格者を決定する。

(入学手続及び入学許可)

第16条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、本大学院所定の書類を提出するとともに、所定の入学金、学納金等を納付しなければならない。
2 学長は、研究科委員会の意見を聴取の上、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(編入学、再入学及び転入学)

第17条 本大学院への編入学、再入学及び転入学については、本学学則第15条から第17条の規定を準用する。

第5章 教育課程及び授業科目

(教育の方法、授業科目)

第18条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文等の作成に関する指導（以下「研究指導」という。）により行うものとする。
2 前項の授業科目の種類及び単位数等は、別表1のとおりとする。

(研究指導)

第19条 本大学院においては、入学時に学生ごとに担当教員を定める。
2 学生は、履修する授業科目の選択及び研究にあたり、担当教員の指導を受けなければならない。

(単位)

第20条 授業科目、単位数及び修了に必要な単位数は、別表1のとおりとする。
2 第23条に定める学生の履修方法及び修了に必要な単位数については、別に定める。
(単位の計算方法)
第21条 各授業科目の単位数は、1単位の授業時間を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、次の各号により計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15 時間から 30 時間の授業をもって 1 単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30 時間から 45 時間の授業をもって 1 単位とする。

2 前項の規定に関わらず、特別研究、課題研究等の学修の成果に基づいて単位を授与することが適切と認められる授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。

(単位の認定)

第 22 条 各授業科目を履修し試験又は論文審査に合格した者には、学長は、認定の上、単位を与える。

2 各授業科目について、所定の出席時間数に達した学生に限り、その授業科目を履修したものとみなす。

(履修の方法及び履修科目の登録の上限)

第 23 条 本大学院において開設する授業科目は、これを必修科目及び選択科目とし、その修業年限の期間に分けて履修させるものとする。ただし、長期履修学生を除く。

2 修了の要件として学生が履修すべき単位数について、1 年間及び課程ごとにその修業年限の期間に履修科目として登録することができる単位数の上限を定める。ただし、長期履修学生の場合は、履修科目として登録することができる単位数の上限は、1 年間及びその学生の在学期間について定める。

3 授業科目の履修方法及び履修科目の上限は、別に定める。

(1 年間の授業期間、単位の授与及び成績の評価)

第 24 条 本大学院における 1 年間の授業期間、単位の授与及び成績の評価については、本学学則第 21 条から第 23 条の規定を準用する。

(他の大学院等における授業科目の履修等)

第 25 条 教育研究上有益と認めるときは、学生が本大学院の定めるところにより他の大学院又は研究科（外国の大学院又はそれに準じる高等教育機関を含む。）において履修した授業科目について修得した単位を、10 単位を超えない範囲で本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の大学の大学院に留学する場合に準用する。

3 本大学院が教育研究上有益かつ必要と認めるときは、学生が行う他の大学院又は研究科（外国の大学院又はそれに準じる高等教育機関を含む。）における学修について準用する。

4 前 3 項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、合わせて 10 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 26 条 本大学院が教育上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に他の大学院又は研究科（外国の大学院又はそれに準じる高等教育機関を含む。）において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本大学院に入学した後の本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本大学院が教育上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に行った前条第 3 項に規定する学修を、本大学院における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。

3 前 2 項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本大学院において修得した単位以外のものについては、前条第 1 項から第 3 項までの規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 10 単位を超えないものとする。

(教育方法の特例)

第 27 条 本大学院において教育上特別の必要があると認められる場合には、

夜間その他特定の時間又は時期において、授業又は研究指導等により教育を行うことができる。

(学部開設科目の履修)

第 28 条 本大学院が必要と認めるときは、修士課程の学生に本学学部の専門教育科目を履修させることができる。ただし、当該科目の修得単位は修士課程の所要修得単位としない。

(他大学院・研究科等における研究指導)

第 29 条 本大学院が教育研究上有益かつ必要と認めるときは、他の大学院又は研究科（外国の大学院又はそれに準じる高等教育機関を含む。）において学生が必要な研究指導を受けさせることができる。ただし、当該研究指導を受ける期間は 1 年を超えないものとする。

第 6 章 休学、転学、留学、退学及び除籍

(休学)

第 30 条 疾病その他のやむを得ない理由により 2 か月以上修学することができない者は、医師の診断書又は詳細な事由書を添えて学長に願い出て、許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

(休学期間)

第 31 条 休学期間は、1 年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、改めて許可を得て、更に 1 年以内に限り休学することができる。

2 休学期間は、通算して 2 年を超えることができない。

3 休学期間は、第 10 条の在学期間に算入しない。

(復学)

第 32 条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、研究科委員会の意見を聴取の上、学長の許可を得て復学することができる。

(転学)

第 33 条 他の大学院への入学又は転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第 34 条 外国の大学院で授業科目を履修しようとする者は、学長に願い出て、許可を得て留学することができる。

2 第 25 条の規定は、外国の大学院又は研究科（それに準じる高等教育機関を含む。）へ留学する場合に準用する。

(退学)

第 35 条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第 36 条 次の各号の一に該当する者は、研究科委員会の意見を聴取の上、学長が除籍することができる。

- (1) 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (2) 第 10 条に定める在学期間を超えた者
- (3) 第 11 条に定める履修計画を達成できない者
- (4) 第 31 条に定める休学期間を超えてなお復学できない者
- (5) 第 32 条に定める復学手続きのない者
- (6) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

(休学、復学、転学、留学、退学、除籍に関する手続き)

第 37 条 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍の手続きに関して、必要な事項については、別に定める。

第7章 課程の修了及び学位

(修士課程修了の審査)

第38条 学生が本大学院の修士課程修了の認定を受けるためには、修士課程に2年以上(再入学又は転入学により入学した場合は別に定める年数。)在学し、所定の科目について30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受け修士論文を提出して、その審査及び最終試験に合格しなければならない。

2 前項に規定する修士論文の審査は、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これに代えることができる。

(課程修了の認定及び時期)

第39条 課程修了の認定は、論文の審査結果及び最終試験の成績により研究科委員会が判定した可否の意見を聴取の上、学長がこれを行う。

2 課程修了の時期は、学年又は学期の終わりとする。

(修了証書の授与)

第40条 学長は、前条に規定する課程修了の認定を得た者に対し修了証書を授与する。

(学位の授与)

第41条 修士課程を修了した者には、学長は、研究科委員会の意見を聴取の上、次の区分に従い、修士の学位を授与する。

研究科	専攻	学位
看護学研究科	看護学専攻	修士(看護学)

第8章 賞罰

(表彰)

第42条 学長は、学生として表彰に価する行為があった者は、これを表彰することができる。

2 前項に関する必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

第43条 学長は、本大学院の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者に対して、研究科委員会の意見を聴取の上、懲戒することができる。

2 前項の懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行うことができる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席が常でないと認められる者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
- (5) その他本大学院に在学させることが不適当と認められる者

第9章 研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、外国人留学生及び委託生

(研究生)

第44条 本大学院において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本大学院の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究科委員会の意見を聴取の上、学長は研究生として入学を許可することができる。

(科目等履修生)

第45条 本大学院において特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、本大学院の教育に支障のない場合に限り、選考の上、研究科委員会の意見を聴取の上、学長は科目等履修生として入学を許可することができる。

2 学長は、科目等履修生に対して、単位を与えることができる。

(聴講生)

第45条の2 本大学院において特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、本大学院の教育に支障のない場合に限り、選考の上、研究科委

員会の意見を聴取の上、学長は聴講生として入学を許可することができる。

2 聴講生は単位修得の認定を受けることはできない。

(特別聴講学生)

第46条 他の大学院(外国の大学院等を含む。)の学生で、本大学院において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学院との協議に基づき、研究科委員会の意見を聴取の上、学長は特別聴講学生として入学を許可することができる。

(外国人留学生)

第47条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本大学院に入学を志願する者があるときは、本大学院の教育に支障のない場合に限り、選考の上、研究科委員会の意見を聴取の上、学長は外国人留学生として入学を許可することができる。

2 学長は、外国人留学生に対して、単位を与えることができる。

(委託生)

第48条 官庁、公共団体、企業等から、その所属職員について1学期以上を在学期間とし、学修科目又は研究事項を指定して、学生委託の願い出があるときは、選考の上、研究科委員会の意見を聴取の上、学長は委託生として入学を許可することができる。

(研究生等に関する規則)

第49条 研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、外国人留学生及び委託生に関する必要な事項は、別に定める。

第10章 検定料、入学金、授業料等

(検定料、入学金及び授業料等の額)

第50条 検定料、入学金、授業料等は別表2、別表3、別表4のとおりとする。

(授業料等の納付)

第51条 授業料等は年額の2分の1ずつを次の2期に分けて納付しなければならない。

区 分	納付期限
1期 (4月1日から9月15日まで)	4月末日 (ただし、入学にあってはその手続き期間)
2期 (9月16日から翌年3月31日まで)	10月末日

(学年中途の復学及び入学者の授業料等)

第52条 1期又は2期の期間中において、復学又は入学した者は、復学又は入学した月日の属する当該期の授業料等を納付しなければならない。

(学年中途の修了見込者授業料等)

第53条 学年の途中で修了する見込みの者は、修了する見込みの月日が属する当該期の授業料等を納付するものとする。

(退学、除籍及び停学者の授業料等)

第54条 1期又は2期の中途で退学し、又は除籍された者は、当該期の授業料等を納付するものとする。

2 停学者は、停学期間中の授業料等を納付しなければならない。

(休学者の授業料等)

第55条 1期又は2期の全期間を休学した者は、当該期の授業料等を免除する。

(既納料の返還)

第56条 納付した検定料、入学金、授業料等はいかなる事情があっても返還しない。ただし、入学辞退者は、指定期日までに申し出により既納の納付金のうち授業料等のみ返還する。

第 11 章 公開講座

(公開講座)

第 57 条 本大学院における公開講座については、本学学則第 52 条の規定を準用する。

第 12 章 教員組織及び事務組織

(教員組織)

第 58 条 本大学院に研究科長を置く。

2 本大学院に教育研究上必要な教員を置く。

3 本大学院に客員教授及び特任教授を置くことができる。

4 前項に関して必要な事項は、別に定める。

(事務組織)

第 59 条 本大学院に大学院の事務を処理するための事務組織を置く。

2 前項に関して必要な事項は、別に定める。

(研究科委員会)

第 60 条 本大学院の教育研究に関する重要な事項を審議するために、研究科委員会を置く。

2 研究科委員会に関して必要な事項は、別に定める。

第 13 章 図書館等

(図書館等)

第 61 条 本大学院は、本学の研究施設及び設備を利用できるものとし、図書館、情報処理施設及び保健施設等の使用等については、本学学則の規定を準用する。

第 14 章 その他

(研究生等の学則の準用)

第 62 条 研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び委託生に対しては、別に定めるものの他、この学則中、学生に関する規定を準用する。

(その他)

第 63 条 この学則を実施するために必要な事項は、別に定める。

附 則

この学則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 13 条から第 16 条までの規定は、平成 22 年 11 月 1 日から施行する。

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 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 30 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

修了要件

修士論文コースは、共通科目から必修科目 6 単位を含め 12 単位以上、専門科目の中から 8 単位以上、特別研究 8 単位を修得し、合計 30 単位以上修得

すること。

専門看護師（CNS）コースは、共通科目 A から必修科目 6 単位を含め 8 単位以上と共通科目 B の 6 単位で計 14 単位以上、専門科目の中から 24 単位、課題研究 4 単位を修得し、合計 42 単位以上修得すること。

先修条件

特定の授業科目の履修にあたっては、下に定める先修条件を満たさなければならない。

履修しようとする授業科目	左の授業科目を履修するために修得していなければならない授業科目（先修科目条件）
課題研究Ⅱ	課題研究Ⅰ
特別研究Ⅱ	特別研究Ⅰ
特別研究Ⅲ	特別研究Ⅱ

(令和 5 年度以降の入学生適用)

科目区分		授業科目の名称	配当	単位数			
				必修	選択	自由	
共通科目	A	看護理論	1前	2			
		看護研究特論	1前	2			
		看護教育学特論	1前		2		
		コンサルテーション論	1後		2		
		看護管理学特論	1後		2		
		看護政策論	1後		1		
		看護倫理	1前	2			
		国際看護学特論	1後		1		
		看護研究演習	1後		2		
		総合英語演習	1後		2		
	B	フィジカルアセスメント	1前		2		
		病態生理学	1前		2		
		臨床薬理学	1前		2		
	小計（13科目）		—	6	18	0	
専門科目	看護学基礎分野	基礎看護学特論Ⅰ（看護実践学の特徴・看護の本質・対象）	1前		2		
		基礎看護学特論Ⅱ（看護の諸活動と専門性、看護技術教育）	1後		2		
		基礎看護学演習Ⅰ（看護の特徴に関する文献検討）	1前		2		
		基礎看護学演習Ⅱ（看護の諸活動・看護技術教育に関する文献検討）	1後		2		
		在宅看護学特論Ⅰ（在宅看護に関わる制度と在宅ケアシステム）	1前		2		
		在宅看護学特論Ⅱ（訪問看護活動と専門性）	1後		2		
		在宅看護学演習Ⅰ（在宅看護における文献検討）	1前		2		
		在宅看護学演習Ⅱ（訪問看護活動における文献検討）	1後		2		
		看護管理学特論Ⅰ（経営管理論の系統と看護管理）	1前		2		
		看護管理学特論Ⅱ（看護実践における管理機能）	1後		2		
		看護管理学演習Ⅰ（管理論に関する文献検討）	1前		2		
		看護管理学演習Ⅱ（看護管理に関する文献検討）	1後		2		
	小計（12科目）		—	0	24	0	
	専門科目	産業看護学分野	産業看護学特論Ⅰ（産業看護学概論）	1前		2	
産業看護学特論Ⅱ（労働経済学序論）			1後		2		
産業看護学演習Ⅰ（産業保健基礎科学）			1前		2		
産業看護学演習Ⅱ（産業看護技術論）			1後		2		
小計（4科目）		—	0	8	0		
看護学実践分野		母子支援看護学特論Ⅰ（基礎となる理論）（母子共通科目）	1前		2		
		母子支援看護学特論Ⅱ（小児看護学対象論、保健・福祉）（小児科目）	1前		2		
		母子支援看護学特論Ⅲ（リプロダクティブヘルス）（母性科目）	1前		2		
		母子支援看護学演習Ⅰ（研究方法）（母子共通科目）	1後		2		
		母子支援看護学演習Ⅱ（小児看護学支援論）（小児科目）	1後		1		
		母子支援看護学演習Ⅲ（母性看護学支援論）（母性科目）	1後		1		
		急性看護学特論Ⅰ（危機とストレスに関する科目）	1前		2		
		急性看護学特論Ⅱ（リハビリ状況でのフィジカルケアメントに関する科目）	1前		2		
		急性看護学特論Ⅲ（リハビリ治療管理に関する科目）	1後		2		
		急性看護学演習Ⅰ（リハビリ看護援助に関する科目Ⅰ）	1前		2		
		急性看護学演習Ⅱ（リハビリ看護援助に関する科目Ⅱ）	1後		2		
		急性看護学演習Ⅲ（リハビリ看護援助に関する科目Ⅲ）	1前		2		
		急性看護学演習Ⅳ（リハビリ看護援助に関する科目Ⅳ）	1後		2		
		急性看護学実習Ⅰ	1前		2		
		急性看護学実習Ⅱ	1後		2		
		急性看護学実習Ⅲ	2前		4		
		急性看護学実習Ⅳ	2後		2		
		慢性看護学特論Ⅰ（対象論）	1前		2		
		慢性看護学特論Ⅱ（社会資源と環境調整）	1後		2		
		慢性看護学演習Ⅰ（慢性病の人のアセスメント）	1前		2		
		慢性看護学演習Ⅱ（支援技術）	1後		2		
		老年看護学特論Ⅰ（老年看護学の専門性）	1前		2		
		老年看護学特論Ⅱ（老年看護学の実践）	1後		2		
		老年看護学演習Ⅰ（高齢者への看護介入）	1前		2		
		老年看護学演習Ⅱ（老年看護学の研究方法）	1後		2		
		精神看護学特論Ⅰ（基礎的理論）	1前		2		
		精神看護学特論Ⅱ（歴史、精神保健論）	1後		2		
		精神看護学演習Ⅰ（援助技術）	1前		2		
		精神看護学演習Ⅱ（研究方法）	1後		2		
		小計（29科目）		—	0	58	0
		課題研究Ⅰ		2前		2	
		課題研究Ⅱ		2後		2	
特別研究Ⅰ		1後		2			
特別研究Ⅱ		2前		3			
特別研究Ⅲ		2後		3			
小計（5科目）		—	0	12	0		
合計（56科目）		—	6	120	0		

(令和 3 年度以降の入学生適用)

科目 区分		授業科目の名称	配当 年次	単位数			
				必修	選択	自由	
共通科目	A	看護理論	1前	2			
		看護研究特論	1前	2			
		看護教育学特論	1前		2		
		コンサルテーション論	1後		2		
		看護管理学特論	1後		2		
		看護政策論	1後		1		
		看護倫理	1前	2			
		国際看護学特論	1後		1		
		看護研究演習	1後		2		
		総合英語演習	1後		2		
	B	フィジカルアセスメント	1前		2		
		病態生理学	1前		2		
		臨床薬理学	1前		2		
小計（13科目）			—	6	18	0	
専門科目	看護学 基盤分野	基礎看護学特論Ⅰ（看護実践学の特質・看護の本質・対象）	1前		2		
		基礎看護学特論Ⅱ（看護の諸活動と専門性、看護技術教育）	1後		2		
		基礎看護学演習Ⅰ（看護の特質に関する文献検討）	1前		2		
		基礎看護学演習Ⅱ（看護の諸活動・看護技術教育に関する文献検討）	1後		2		
		在宅看護学特論Ⅰ（在宅看護に関わる制度と在宅ケアシステム）	1前		2		
		在宅看護学特論Ⅱ（訪問看護活動と専門性）	1後		2		
		在宅看護学演習Ⅰ（在宅看護における文献検討）	1前		2		
		在宅看護学演習Ⅱ（訪問看護活動における文献検討）	1後		2		
		看護管理学特論Ⅰ（経営管理論の系統と看護管理）	1前		2		
		看護管理学特論Ⅱ（看護実践における管理機能）	1後		2		
		看護管理学演習Ⅰ（管理論に関する文献検討）	1前		2		
		看護管理学演習Ⅱ（看護管理に関する文献検討）	1後		2		
	小計（12科目）			—	0	24	0
専門科目	産業 看護学 分野	産業看護学特論Ⅰ（産業看護学概論）	1前		2		
		産業看護学特論Ⅱ（労働経済学序論）	1後		2		
		産業看護学演習Ⅰ（産業保健基礎科学）	1前		2		
		産業看護学演習Ⅱ（産業看護技術論）	1後		2		
		小計（4科目）				0	8
	看護学 実践分野	母子支援看護学特論Ⅰ（基礎となる理論）（母子共通科目）	1前		2		
		母子支援看護学特論Ⅱ（小児看護学対象論、保健・福祉）（小児科目）	1前		2		
		母子支援看護学特論Ⅲ（リプロダクティブヘルス）（母性科目）	1前		2		
		母子支援看護学演習Ⅰ（研究方法）（母子共通科目）	1後		2		
		母子支援看護学演習Ⅱ（小児看護学支援論）（小児科目）	1後		1		
		母子支援看護学演習Ⅲ（母性看護学支援論）（母性科目）	1後		1		
		急性看護学特論Ⅰ（危機とストレスに関する科目）	1前		2		
		急性看護学特論Ⅱ（クリティカル状況でのフィジカルアセスメントに関する科目）	1前		2		
		急性看護学特論Ⅲ（クリティカル治療管理に関する科目）	1後		2		
		急性看護学演習Ⅰ（クリティカル看護援助に関する科目Ⅰ）	1前		2		
		急性看護学演習Ⅱ（クリティカル看護援助に関する科目Ⅱ）	1後		2		
		急性看護学演習Ⅲ（クリティカル看護援助に関する科目Ⅲ）	1前		2		
		急性看護学演習Ⅳ（クリティカル看護援助に関する科目Ⅳ）	1後		2		
		急性看護学実習Ⅰ	1前		2		
		急性看護学実習Ⅱ	1後		2		
		急性看護学実習Ⅲ	2前		4		
		急性看護学実習Ⅳ	2後		2		
		慢性看護学特論Ⅰ（対象論）	1前		2		
		慢性看護学特論Ⅱ（社会資源と環境調整）	1後		2		
		慢性看護学演習Ⅰ（慢性病の人のアセスメント）	1前		2		
		慢性看護学演習Ⅱ（支援技術）	1後		2		
		老年看護学特論Ⅰ（老年看護学の専門性）	1前		2		
		老年看護学特論Ⅱ（老年看護学の実践）	1後		2		
		老年看護学演習Ⅰ（高齢者への看護介入）	1前		2		
		老年看護学演習Ⅱ（老年看護学の研究方法）	1後		2		
		精神看護学特論Ⅰ（基礎的理論）	1前		2		
		精神看護学特論Ⅱ（歴史、精神保健論）	1後		2		
		精神看護学演習Ⅰ（援助技術）	1前		2		
		精神看護学演習Ⅱ（研究方法）	1後		2		
	小計（29科目）			—	0	58	0
	課題研究Ⅰ			2前		1	
課題研究Ⅱ			2後		1		
特別研究Ⅰ			1後		2		
特別研究Ⅱ			2前		3		
特別研究Ⅲ			2後		3		
小計（5科目）			—	0	10	0	
合計（56科目）			—	6	118	0	

(平成 30 年度以降の入学生適用)

科目 区分		授業科目の名称	配当 年次	単位数		
				必修	選択	自由
共通科目		看護理論	1前	2		
		看護研究特論	1前	2		
		看護教育学特論	1前		2	
		コンサルテーション論	1後		2	
		看護管理学特論	1後		2	
		看護政策論	1後		1	
		看護倫理	1前	2		
		国際看護学特論	1後		1	
		看護研究演習	1後		2	
		総合英語演習	1後		2	
		小計（10科目）	－	6	12	0
	専門科目	看護学 基盤分野	基礎看護学特論Ⅰ（看護実践学の特質・看護の本質・対象）	1前		2
基礎看護学特論Ⅱ（看護の諸活動と専門性、看護技術教育）			1後		2	
基礎看護学演習Ⅰ（看護の特質に関する文献検討）			1前		2	
基礎看護学演習Ⅱ（看護の諸活動・看護技術教育に関する文献検討）			1後		2	
在宅看護学特論Ⅰ（在宅看護に関わる制度と在宅ケアシステム）			1前		2	
在宅看護学特論Ⅱ（訪問看護活動と専門性）			1後		2	
在宅看護学演習Ⅰ（在宅看護における文献検討）			1前		2	
在宅看護学演習Ⅱ（訪問看護活動における文献検討）			1後		2	
看護管理学特論Ⅰ（経営管理論の系統と看護管理）			1前		2	
看護管理学特論Ⅱ（看護実践における管理機能）			1後		2	
看護管理学演習Ⅰ（管理論に関する文献検討）			1前		2	
看護管理学演習Ⅱ（看護管理に関する文献検討）			1後		2	
		小計（12科目）	－	0	24	0
専門科目	産業看護学 分野	産業看護学特論Ⅰ（産業看護学概論）	1前		2	
		産業看護学特論Ⅱ（労働経済学序論）	1後		2	
		産業看護学演習Ⅰ（産業保健基礎科学）	1前		2	
		産業看護学演習Ⅱ（産業看護技術論）	1後		2	
		小計（4科目）	－	0	8	0
	看護学 実践分野	母子支援看護学特論Ⅰ（基礎となる理論）（母子共通科目）	1前		2	
		母子支援看護学特論Ⅱ（小児看護学対象論、保健・福祉）（小児科目）	1前		2	
		母子支援看護学特論Ⅲ（リプロダクティブヘルス）（母性科目）	1前		2	
		母子支援看護学演習Ⅰ（研究方法）（母子共通科目）	1後		2	
		母子支援看護学演習Ⅱ（小児看護学支援論）（小児科目）	1後		1	
		母子支援看護学演習Ⅲ（母性看護学支援論）（母性科目）	1後		1	
		急性看護学特論Ⅰ（危機理論）	1前		2	
		急性看護学特論Ⅱ（フィジカルアセスメント）	1前		2	
		急性看護学特論Ⅲ（代謝病態生理と治療管理）	1後		2	
		急性看護学特論Ⅳ（援助関係論・家族援助論）	1後		2	
		急性看護学演習Ⅰ（看護援助論・倫理的調整）	1前		2	
		急性看護学演習Ⅱ（安楽・緩和ケア援助論）	1後		2	
		急性看護学実習	2前		6	
		慢性看護学特論Ⅰ（対象論）	1前		2	
		慢性看護学特論Ⅱ（社会資源と環境調整）	1後		2	
		慢性看護学演習Ⅰ（慢性病の人のアセスメント）	1前		2	
		慢性看護学演習Ⅱ（支援技術）	1後		2	
		老年看護学特論Ⅰ（老年看護学の専門性）	1前		2	
		老年看護学特論Ⅱ（老年看護学の実践）	1後		2	
		老年看護学演習Ⅰ（高齢者への看護介入）	1前		2	
		老年看護学演習Ⅱ（老年看護学の研究方法）	1後		2	
		精神看護学特論Ⅰ（基礎的理論）	1前		2	
		精神看護学特論Ⅱ（歴史、精神保健論）	1後		2	
		精神看護学演習Ⅰ（援助技術）	1前		2	
		精神看護学演習Ⅱ（研究方法）	1後		2	
		小計（25科目）	－	0	52	0
		課題研究Ⅰ	2前		1	
		課題研究Ⅱ	2後		1	
		特別研究Ⅰ	1後		2	
		特別研究Ⅱ	2前		3	
		特別研究Ⅲ	2後		3	
	小計（5科目）	－	0	10	0	
合計（56科目）			－	6	106	0

別表 2

検定料、入学金、授業料等は、以下のとおりとする。

(単位：円)

区 分	検定料	入学金	授業料等	
			授業料	教育充実費
入 学	35,000	200,000	750,000	150,000
再入学	32,000	200,000	750,000	150,000
転入学	32,000	200,000	750,000	150,000
編入学	32,000	200,000	750,000	150,000
研究生	20,000	50,000	250,000	—
科目等履修生	10,000	—	※1 単位 10,000	—
聴講生	5,000	—	※1 単位 5,000	—
特別聴講学生	別に定める			

※ 授業料等の改定を行う場合は、全学年を対象とする。

別表 3

学内進学者の検定料、入学金、授業料は、以下のとおりとする。

(単位：円)

区 分	検定料	入学金	授業料
学内進学者	25,000	100,000	375,000

※長期履修制度を適用する場合の授業料は、250,000 円とする。

別表 4

長期履修制度の適用を受ける学生の授業料等については、以下のとおりとする。
ただし、認められた年数を超えて在学する場合の納付金額は、一般学生と同額とする。

(単位：円)

区 分	授業料等	
	授業料	教育充実費
1 年目	500,000	100,000
2 年目	500,000	100,000
3 年目	500,000	100,000

※ 授業料等の改定を行う場合は、全学年を対象とする。

四日市看護医療大学大学院長期履修規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、四日市看護医療大学大学院学則第 11 条の規定に基づき、長期履修に関し、必要な事項を定める。

(資格)

第 2 条 長期履修の申請をすることができる者は、次の各号のいずれかに該当し、標準修業年限（2 年）で修了することが困難であると認められる者とする。

- (1) 有職者であって、職務上の事情により著しく学修時間の制約を受ける者
- (2) 家事、育児、介護等に従事している者で、その事情により著しく学修時間の制約を受ける者
- (3) その他特別の事情により著しく学修時間の制約を受ける者

(履修期間)

第 3 条 長期履修の期間は、入学時から起算して 3 年とする。

(申請手続)

第 4 条 長期履修を希望する者は、入学手続き時に「長期履修申請書」（様式第 1 号）に以下の書類を添付して、研究科長に提出しなければならない。

(1) 第 2 条第 1 号の該当者

在職証明書又は在職が確認できる書類

(2) 第 2 条第 2 号又は第 3 号の該当者

当該事実若しくは事情を証する書類又は申立書

2 第 1 項の申請に対しては、研究科委員会の議を経て、研究科長が許可する。

(履修期間の短縮)

第 5 条 長期履修を認められた者（以下「長期履修学生」という。）が、在学中に申請事由が消滅した場合は、当該期間の短縮（長期履修の取り止めを含む。）を申請することができる。

2 前項の短縮を希望する場合は、指導教員の承認を得て、長期履修期間短縮申請書（様式第 2 号）を希望する修了予定年度の 1 月末日までに研究科長に申請しなければならない。

3 第 1 項の申請に対しては、研究科委員会の議を経て、研究科長が許可する。

(長期履修の期間延長)

第 6 条 長期履修の期間は、延長することができない。

(長期履修学生の授業料等)

第 7 条 長期履修学生の授業料等は、標準修業年限に相当する授業料等の総額を長期履修期間の年数に分けて納付するものとする。

2 前項の授業料等の金額については、別に定める。

3 第 5 条の規定により長期履修の期間の短縮が認められたときは、第 1 項の規定により授業料等の額を再計算するものとする。なお、再計算の結果、授業料等の納付総額に不足が生じた場合は、短縮を認められた年度の指定された期間に不足額を納付するものとする。

(庶務)

第 8 条 長期履修に関する庶務は、教学課において処理する。

(規程の改正)

第 9 条 この規程の改正は、研究科委員会の議を経て、大学運営委員会の承認を要する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号

四日市看護医療大学大学院長期履修申請書

令和 年 月 日

四日市看護医療大学大学院
看護学研究科長 殿

学籍番号

ふりがな
氏 名

印

下記のとおり長期履修を希望しますので、四日市看護医療大学大学院長期履修規程第 4 条第 1 項の規定に基づき申請します。

記

入 学 年 月	修了希望年月	在学希望期間
平成・令和 年 月	令和 年 月	3 年間
申 請 資 格	第 2 条第 1 号 第 2 条第 2 号 第 2 条第 3 号	
現 住 所	〒 TEL ()	
勤 務 先 名 所 属 部 署 職 名		
勤務先所在地	〒 TEL ()	

様式第 1 号 (裏面)

長期履修を希望する理由

履修計画 (履修科目及び研究計画)

学年	履修予定科目 (単位数)	研究計画の概要
1 年次		
2 年次		
3 年次		

様式第 2 号

四日市看護医療大学大学院長期履修期間短縮申請書

令和 年 月 日

四日市看護医療大学大学院
看護学研究科長 殿

学籍番号

ふりがな
氏 名

印

下記のとおり長期履修の期間の短縮を希望しますので、四日市看護医療大学大学院長期履修規程第 5 条第 1 項の規定に基づき申請します。

記

入 学 年 月	平成・令和 年 月
許可を受けた修了予定年月	令和 年 月 (期間 3 年間)
希望する修了予定年月	令和 年 月 (期間 年間)
長期履修期間の短縮を希望する理由	

四日市看護医療大学大学院標準修業年限から長期履修へ在学期間を延長することに関する内規

(趣旨)
第 1 条 この内規は、四日市看護医療大学大学院学則第 11 条及び四日市看護医療大学大学院長期履修規程の規定に基づき、標準修業年限 (2 年) での修学を希望して入学した学生が長期履修へ在学期間を変更すること (以下「在学期間の延長」という。) に関し、必要な事項を定める。

(申請)
第 2 条 在学期間の延長を希望する学生は、研究指導教員の承認を得て、研究科長に申請しなければならない。
2 前項の申請は 1 回限りとし、入学初年度の 1 月末日までに四日市看護医療大学大学院長期履修規程第 4 条の規定により行うものとする。
3 第 1 項の申請に対しては、研究科委員会の議を経て、研究科長が許可する。

(授業料等)
第 3 条 在学期間の延長を許可された学生の授業料等は、四日市看護医療大学大学院長期履修規程第 7 条の規定による。

(庶務)
第 4 条 この内規に関する庶務は、教学課において処理する。

(内規の改正)
第 5 条 この内規の改正は、研究科委員会の議を経て、大学運営委員会の承認を要する。

附 則
この内規は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この内規は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

四日市看護医療大学大学院授業料減免規程

(目的)
第 1 条 この規程は、四日市看護医療大学大学院（以下「本大学院」という。）の学生（以下「学生」という。）の経済的負担を軽減し、勉学・研究に支障がないよう、授業料の減免（以下「減免」という。）を行うことを目的とする。

(対象者)
第 2 条 この減免の対象となる学生は、本大学院の研究科に在籍し、かつ、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 四日市市及び市立四日市病院の正規職員並びに本学の学内進学者（卒業生）
- (2) 当該年度又はその前年度に本学の臨地実習が行われた機関の正規職員
- (3) 本学に在籍する教職員（常勤職員）

(減免額)
第 3 条 減免額は、次の各号の一に該当する金額とする。
(1) 第 2 条第 1 号に規定する学生は、当該年度に納付する授業料の 2 分の 1
(2) 第 2 条第 2 号に規定する学生は、当該年度に納付する授業料の 3 分の 1
(3) 第 2 条第 3 号に規定する学生は、当該年度に納付する授業料の 2 分の 1

(減免の方法)
第 4 条 減免は、各期に納付すべき授業料から年間減免額の 2 分の 1 ずつを差し引くことによって行う。

(減免期間)
第 5 条 減免期間は、当該年度限りとする。ただし、次年度以降も継続して申請することができる。

(申請手続)
第 6 条 減免を申請する学生は、「四日市看護医療大学大学院授業料減免申請書」（様式第 1 号）を原則として、当該年度の 4 月末日までに理事長に提出するものとする。ただし、次の各号の一に該当する学生は、申請することができない。
(1) 出席日数を勘案し、学業継続の意志がないと認められる者
(2) 学業成績が不振で、成業の見込みがないと認められる者
(3) 標準修業年限を超えて在学する者。ただし、長期履修学生については、3 年を超えて在学する者
(4) 休学中の者
(5) 第 2 条に規定する対象者としての資格を退職等により喪失した者

(選考)
第 7 条 減免対象者の選考については、研究科委員会の選考を経て、理事長がこれを決定する。

(異動の届出)
第 8 条 減免を受けた学生が次の各号の一に該当するときは、直ちに理事長に届け出なければならない。ただし、本人の病気、死亡等の場合は、保証人が代わって届け出ることができる。

- (1) 休学又は退学した場合
- (2) 身分、住所その他重要事項に変更があった場合

(減免の取り消し)
第 9 条 減免を受けている学生が各号の一に該当するときは、減免を取り消すことがある。

- (1) 退学した場合
- (2) 除籍された場合
- (3) 学則に基づき懲戒処分を受けた場合
- (4) 第 6 条の各号の一に該当した場合
- (5) その他本大学院の学生としてふさわしくない行為があった場合

(規程の改廃)
第 10 条 この規程の改廃は、大学運営委員会の議を経て、理事会の承認を要する。

(庶務)
第 11 条 この規程に関する庶務は、教学課において処理する。

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 25 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、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号

四日市看護医療大学大学院授業料減免申請書

令和 年 月 日

学校法人暁学園 理事長 殿

学籍番号 _____

ふりがな _____

氏 名 _____ 印

下記のとおり授業料の減免を希望しますので、四日市看護医療大学大学院授業料減免規程第 6 条の規定に基づき申請します。

記

減 免 希 望 年 度		令和 年度
申 請 資 格 ※ (いずれか該当する方を○で囲む)		第 2 条第 1 号 ・ 第 2 条第 2 号 ・ 第 2 条第 3 号
現 住 所		〒 _____ TEL (_____)
勤 務 先	勤 務 先 名	_____
	所 属 部 署	_____
	職 名	_____
機 関	勤 務 在 地	〒 _____ TEL (_____)
勤務先機関の証明欄		上記の者は、当機関の正規職員として在職していることを証明します。 令和 年 月 日 (代表者の職名・氏名・公印) 職 名 _____ 氏 名 _____ 公 印 _____

※ 第 2 条第 1 号・・・「四日市市及び市立四日市病院の正規職員並びに本学の学内進学者（卒業生）」
第 2 条第 2 号・・・「当該年度又はその前年度に本学の臨地実習が行われた機関の正規職員」
第 2 条第 3 号・・・本学に在籍する教職員（常勤職員）
なお、本学の学内進学者（卒業生）の証明欄記載は不要。

四日市看護医療大学大学院研究倫理審査要領

(目的)
第 1 条 四日市看護医療大学大学研究倫理規程第 3 条 1 の規定にもとづき、本学の大学院の学生が修士・課題研究として実施する人を対象とする医学系研究における倫理的基準を充たしているかについて審査するため、四日市看護医療大学大学院研究倫理審査要領（以下「要領」という。）を定める。

(審査対象)

第2条 審査対象は、本学大学院の学生が実施する以下に示す人を対象とする研究等とする。

(1) 個人情報を扱うもの

(2) 人体から採取した試料・情報を扱うもの

(3) 侵襲性（身体的、精神的苦痛など）を伴うもの

(4) 介入を行うもの

(申請)

第3条 申請者は、本学大学院の学生とする。なお、申請は研究倫理審査申請書を研究指導教員の

承諾を経て提出する。

(審査手続き等)

第4条 研究倫理委員会（以下「委員会」という。）は、申請者の申請に基づき、次のとおり審査を行う。

2 申請者は、審査に必要な書類を委員会に提出し、学長の許可を受ける。

但し、申請書の提出は開催月の前月末までとする。

3 委員会は、原則として毎月行うものとする。

4 審査は、原則として文書で行うが、委員会が必要と認めた場合には、申請者の出席を求め、申請の内容についての説明を聴くことや、追加資料の提出を求めることができる。

5 担当者は、自らが指導する学生の申請については、審査に加わることができない。

6 委員会は必要と認めるときは、担当者以外の者に出席を求めて説明をさせ、または意見を聞くことができる。

7 審査の結論は、全会一致をもって決定するものとする。ただし、意見の一致が困難な場合には担当者の3分の2以上の合意によるものとする。

8 委員長は、適当と判断される場合には、書面による担当者の意見聴取をもって審査に代えることができる。

9 学長は、委員会の審議および意見の決定に参加しないものとする。

(迅速審査)

第5条 委員会は迅速審査を行わないものとする。

(審査基準)

第6条 委員会は、審査を行うに当たり、研究の倫理的妥当性及び科学的合理性の観点から以下について検討する。

(1) 研究対象者の選定方法

(2) 研究等の対象となる個人（以下「対象者」という）の人権の擁護

(3) 対象者の理解を求め、同意を得る方法

(4) 個人情報の保護

(5) 研究等によって生じる対象者への危険性と不利益及びその対応

(6) 予測される社会的な影響

(7) その他、研究の倫理的妥当性及び科学的合理性に関する事項（研究の目的・意義、研究の方法・期間等の妥当性を含む）

(秘密の保持)

第7条 委員会の担当者およびその事務に従事する者は、対象者および申請者のプライバシー

保護に係る事項についての秘密を保持しなければならない。その業務に従事しなくなった後も同様とする。ただし、委員会が特に必要と認めた場合は、申請者の同意を得て、審査結果を公表することができる。

(結果の通知)

第8条 委員長は、審査が終了したときは、学長へその結果を具申することとする。

学長は委員会からの審査結果を踏まえ、次の各号のいずれかにより申請者へ審査結果を通知しなければならない。なお、第2号から第4号の場合にあつては、その理由を付記しなければならない。

(1) 承認

(2) 条件付承認

(3) 研究等計画変更の勧告

(4) 不承認

2 審査結果は、記録に留めなければならない。

3 申請者は、審査結果に疑義がある場合は、書面をもって担当者に照会することができる。但し、疑義照会の期限については、結果受理後1ヶ月以内とする。

4 審査の結果、条件付き承認として審査に必要な書類の修正を指示された場合、当該申請者は修正箇所を明記の上、速やかに審査に必要な書類を委員会に再提出しなければならない。また、申請取り消しの場合も結果受理後速やかに担当者にその旨を伝えなければならない。

(研究の開始)

第9条 申請者は、学長の許可を得て、研究を開始しなければならない。

(研究計画等の変更)

第10条 申請者は、承認された後に研究計画等の変更をする場合は、改めて変更箇所を明示し

た研究計画変更申請書を委員会に提出しなければならない。

(異議申し立て)

第11条 申請者は、審査の結果に異議のある時は、理由書を添え、委員会に再審査を求めること

ができる。ただし、異議申し立ての期限については、結果受理後1ヶ月以内とする。

(有害事象報告・中止)

第12条 申請者は、対象者に危険や不利益が生じた場合は、速やかに有害事象報告書を委員会に提出しなければならない。

2 委員会は、前項の申し立てや報告に基づいて審議し、当該研究の変更、中止その他必要な事項について意見を述べるることができる。

3 委員会は、当該研究の変更、中止その他必要な事項を決定する。

4 申請者は、前項の決定に従わなければならない。

(研究実施状況報告)

第13条 委員会は、研究申請者に研究の実施状況について報告を求めることができる。

2 委員会は、介入研究に関連する登録、結果の公表を求めることができる。

(研究終了報告)

第14条 申請者は、研究が終了した際には研究終了報告書を委員会に提出するものとする。

附 則

この要領は、平成29年1月11日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。



キャンパスマップ

バス時刻表

緊急連絡先

CAMPUS MAP



こんな時、どうする！？－AED(自動体外式除細動器)について－

突然、心臓や呼吸が止まってしまう、人が倒れた。

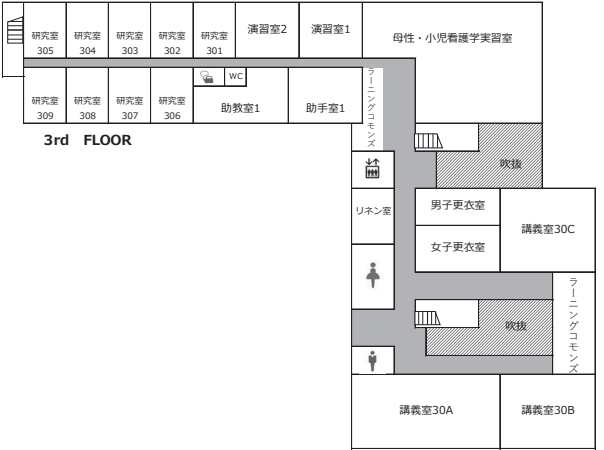
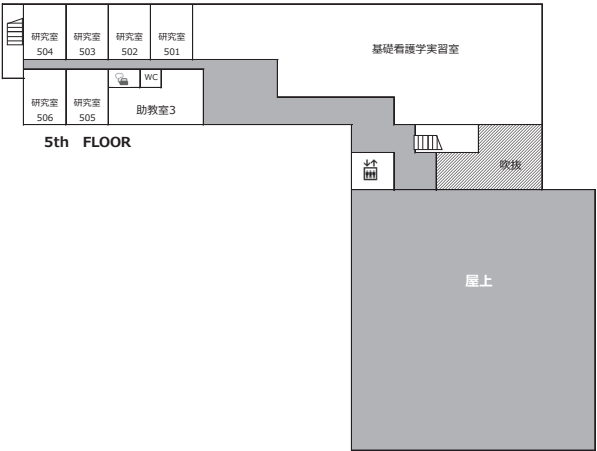
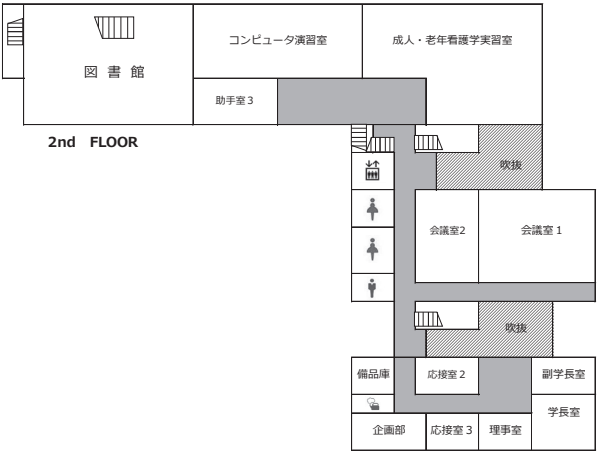
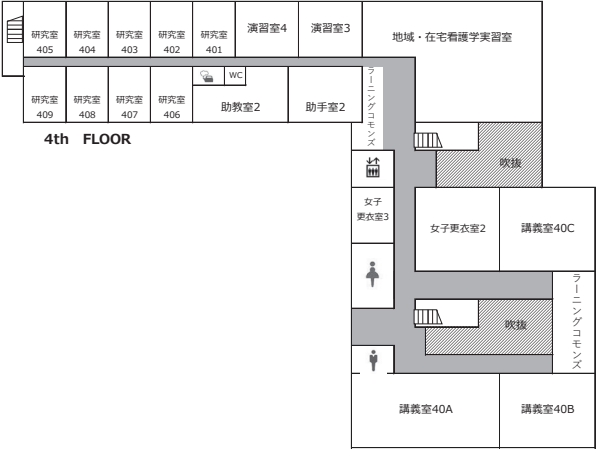
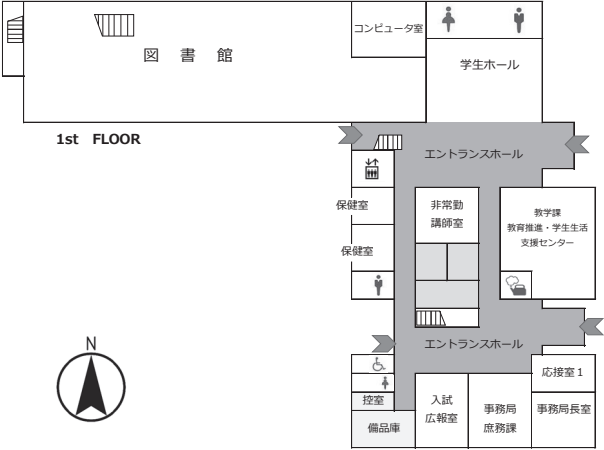


- ① 倒れた相手の名前を呼ぶなどして呼びかけで意識を確認する。
- ② 反応がない場合は、助けを呼び、119番通報とAEDの手配をする。
- ③ 周りに2人以上いる場合は、1人は教学課、保健室、あるいは庶務課、教員に知らせに行く。
- ④ 呼吸がない場合は、心肺蘇生法の必要があると判断し、胸骨圧迫と人工呼吸を繰り返す。
- ⑤ AEDが到着したら、器械の音声説明にしたがって装着し救命処置を行う。
- ⑥ 救急隊の到着までは、通常の呼吸が戻るまで救命処置を続ける。



AED設置場所: 本館1階 学生ホール
B館1階 ラウンジ

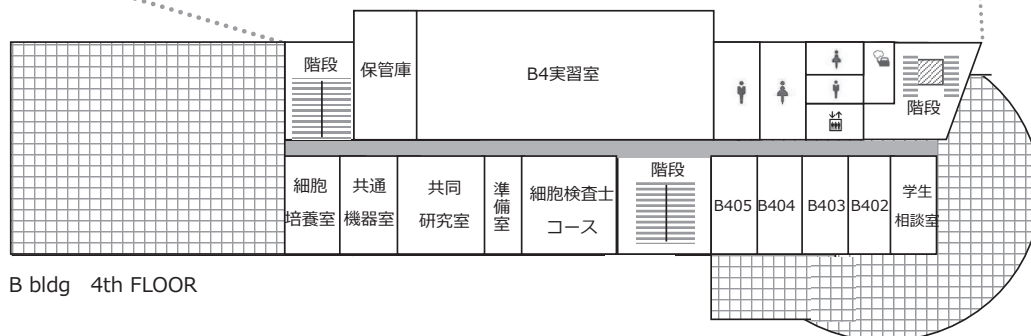
本館



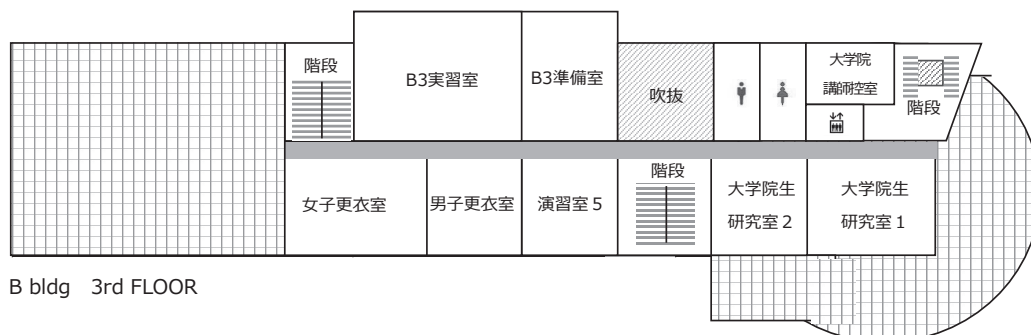
B館



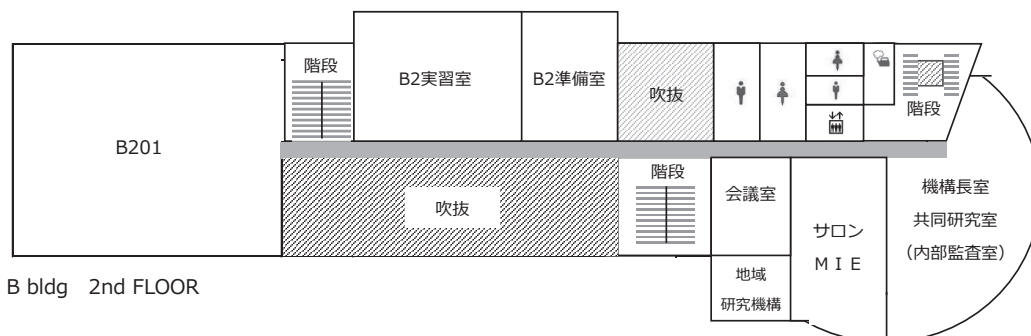
B bldg 5th FLOOR



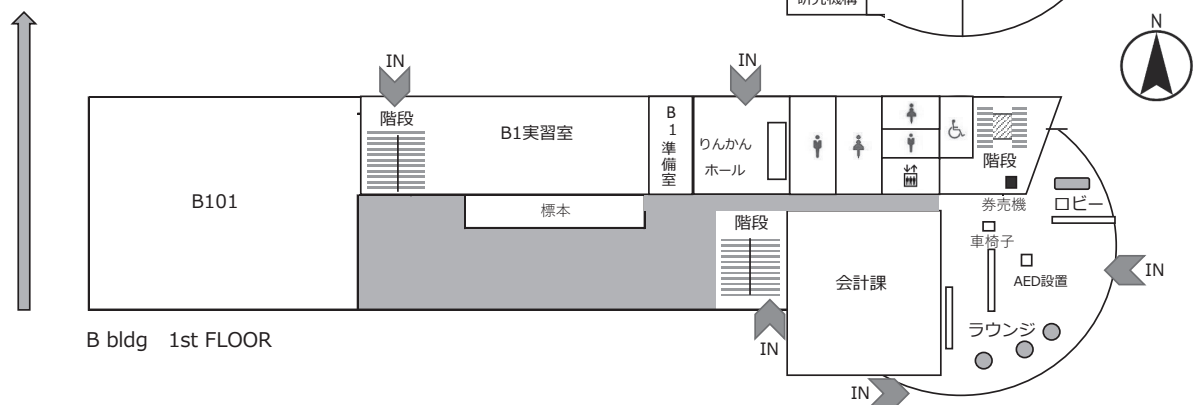
B bldg 4th FLOOR



B bldg 3rd FLOOR



B bldg 2nd FLOOR



B bldg 1st FLOOR

三岐バス時刻表（富田駅⇄四日市看護医療大学） 令和5年4月1日改正

※網掛けは連結バス（予定）

【開講日ダイヤ】（4/3～8/4・9/11～12/26・1/4～2/2の平日）

<上り>

JR富田駅	7:53			8:18			9:29					
近鉄富田駅	7:53	8:00	8:10	8:13	8:15	8:25	8:38	9:03	9:20	9:36	9:51	10:18
三洋堂前	7:55	8:02	8:12	8:15	8:17	8:27		9:05	9:22	9:38	9:53	10:20
四日市看護医療大学	8:08	8:15	8:25	8:28	8:30	8:38	8:50	9:15	9:32	9:48	10:03	10:30

JR富田駅	12:31				14:11				16:10			
近鉄富田駅	10:28	11:38	12:10	12:38	13:55	14:03	14:18	15:25	16:17	17:10	18:00	
三洋堂前	10:30	11:40	12:12	12:40	13:57	14:05	14:20		16:19		18:02	
四日市看護医療大学	10:40	11:50	12:22	12:50	14:07	14:15	14:30	15:35	16:29	17:20	18:15	

<下り>

四日市看護医療大学	10:00	10:25	11:10	12:05	12:30	13:20	14:20	14:35	15:30	15:55	16:07
三洋堂前	10:13	10:33	11:23	12:13	12:43	13:33	14:28		15:38	16:03	
近鉄富田駅	10:17	10:37	11:27	12:17	12:45	13:37	14:32	14:52	15:40	16:05	16:24
JR富田駅	12:52							15:47 16:12			
四日市看護医療大学	16:15	16:30	17:00	17:05	17:25	17:40	17:45	18:00	18:03	18:35	18:50
三洋堂前	16:23	16:43	17:08	17:18	17:38	17:48		18:13	18:16	18:48	
近鉄富田駅	16:30	16:50	17:17	17:25	17:55	17:57	18:07	18:22	18:23	18:57	19:12
JR富田駅	16:57			17:32				18:30			

【平日ダイヤ】（8/7～9/8・12/27～12/29・2/5～3/31の平日 ただし、祝日は休日ダイヤ）

<上り>

JR富田駅	8:18				9:29				12:31				14:11				16:10			
近鉄富田駅	8:10	8:13	8:15	8:25	8:38	9:36	10:28	11:38	12:38	13:55	14:18	15:25	16:17	17:10						
三洋堂前	8:12	8:15	8:17	8:27		9:38	10:30	11:40	12:40	13:57	14:20		16:19							
四日市看護医療大学	8:25	8:28	8:30	8:38	8:50	9:48	10:40	11:50	12:50	14:07	14:30	15:35	16:29	17:20						

<下り>

四日市看護医療大学	7:40	10:00	11:10	12:30	13:20	14:35	16:07	16:30	17:05	17:25	17:45	18:00	18:03	18:35
三洋堂前	7:53	10:13	11:23	12:43	13:33			16:43	17:18	17:38		18:13	18:16	18:48
近鉄富田駅	7:55	10:17	11:27	12:45	13:37	14:52	16:24	16:50	17:25	17:55	18:07	18:22	18:23	18:57
JR富田駅	8:02			12:52				16:57	17:32				18:30	

【休日ダイヤ】（土日祝・8/13～5/15・12/30～1/3）

JR富田駅	8:05	9:11	11:31	
近鉄富田駅	8:15	9:18	11:38	18:00
三洋堂前	8:17	9:20	11:40	18:02
四日市看護医療大学	8:30	9:30	11:50	18:15

四日市看護医療大学	7:40	10:00	12:30	14:45	16:15	17:05	19:35
三洋堂前	7:53	10:13	12:43	14:58	16:28	17:18	19:48
近鉄富田駅	7:55	10:15	12:45	15:00	16:30	17:25	19:54
JR富田駅	8:00	10:20	12:50	15:05	16:35	17:32	

【参考】授業時間

時限	時間
1限	8:40～10:10
2限	10:20～11:50
3限	12:40～14:10
4限	14:20～15:50
5限	16:00～17:30

大学警戒カテゴリー・警戒レベル

2022/4/1現在

警戒 カテゴリー	対応レベル	講義について	図書館 ①利用可能対象者 ②利用可能時間 ③利用可能サービス ④その他	教室 (演習室は除く)	ロビー・ホール	サークル活動等
A (注意)	0	原則対面	①全学生 ②9時から21時 ③通常利用 ④館内コンピュータ室(21:00まで)	21時まで利用可能	21時まで利用可能	活動可能
	I	対面及びオンライン (A-1時間割)	①全学生 ②9時から21時 ③通常利用 ④館内コンピュータ室(18:00まで)	18時まで利用可能	18時まで利用可能	許可制※
B (警戒)	II	対面及びオンライン (B-2時間割)	① ①全学生 ②9時から21時 ③通常利用 ④館内コンピュータ室(18:00まで)	授業時間のみ利用可能	授業時間のみ利用可能	活動自粛 (オンラインは可)
			② ①全学生 ②9時から17時 ③図書の貸出のみ ④館内コンピュータ室(17:00まで)・学外者利用禁止			
C (緊急事態)	III ※2	オンラインのみ	休館	利用不可	利用不可	活動禁止 (オンラインは可)

※ 活動申請時に明記・添付する内容及び、活動後の対応 ・申請書の提出および報告は教學課に連絡のこと
※2 原則登学禁止となる。緊急を要する学内立ち入りを希望する場合は教學課に連絡し、指示を仰ぐこと。

学内活動		学外活動	
申請時	申請時記入事項 (学内・学外共通)	・参加者氏名 ・詳細な活動日時・場所・内容 ・根拠を記載した具体的な感染予防対策 ※学外活動の場合は「学外活動申請書」を別途提出	
		※学外活動申請書の記入事項 ・学生が対応する対象者の人数 ・相手先(訪問先)の感染予防対策等 ・学生等の感染予防対策等	
活動後	学内・学外共通	・活動後2週間以内の発熱・風邪症状・味覚障害などの症状がみられた場合は速やかに報告する	
		※学外活動の場合は「学外行事参加報告書」を提出する。 なお、学外活動の学外参加者に感染者が出た場合は直ちに報告する。	

地域の相談機関や緊急時の連絡先

いざというときの医療情報・医療機関

■ 学校医

機関名	電話	住所	休診日	診療時間
伊藤クリニック	364-1877	下野宮町 329-1	土午後 水日祝	8:30~12:00 15:00~17:00 発熱外来:11:00~12:00

■ メンタルヘルス相談医

機関名	電話	住所	休診日	診療時間
奥島クリニック(心療内科)	325-7686	安島 1-4-16	月日祝	9:30~13:00 15:00~19:00 木午後:15:00~17:00 土:9:00~14:00

■ 総合病院

機関名	電話	住所	休診日	診療時間
市立四日市病院	354-1111	芝田 2-2-37	土日祝	8:30~11:30 受付
四日市羽津医療センター	331-2000	羽津山町10-8	土日祝	各診療科によって異なる。 詳細は HP 参照。
三重県立総合医療センター	345-2321	日永 5450-132	土日祝	8:30~11:30 受付

■ 夜間・休日診療

機関名	電話	住所	休診日	診療時間
応急診療所	353-1759	西新地14-20	月~土 (日祝のみ診察)	10:00~12:00 13:00~16:00
三重県救急医療情報センター	229-1199	時間外でも受診可能な病院を教えてください。		

■ 精神・感染症、健康相談などについて

機関名	電話	住所	開庁時間
四日市市保健所	352-0585	諏訪町2-2	平日 8:30~17:15

■ 業者トラブルで困ったとき

機関名	電話	住所	休業日	開庁時間
三重県消費生活センター	228-2212	津市栄町1-954 栄町庁舎 3 階	土祝日 年末年始	9:00~12:00 13:00~16:00

■ ストーカー被害・窃盗・置換や詐欺行為等の相談・届出

機関名	電話	住所
四日市北警察署	366-0110	羽津4452
四日市南警察署	355-0110	新正 5-5-5
四日市西警察署	394-0110	菰野町大字大強原 3241
大矢知交番	364-1134	大矢知町 1072-2

緊急連絡先(大学):【代表】059-340-0700 【教学課】059-340-0703 【対応時間】平日 8:30~17:00

令和 5 年度 四日市看護医療大学 学生便覧

〒512-8045
三重県四日市市萱生町1200
電話 059-340-0703
URL <https://www.y-nm.ac.jp>

教学課発行

