

令和8年度

学 生 便 覧



明日の医療人を育む

朝日医療大学校

ASAHI COLLEGE OF  
MEDICAL AND HEALTH PROFESSIONALS

言語聴覚学科



## 心、そして技術ある人

オレンジのリボンはあたたかな人の「心」を  
紺のリボンは確かな「技術」を示しています  
朝日の「A」をかたどった朝日リボンは人の縁を繋げます

# 朝日医療大学校の教育指針

## 1. 建学の精神（理念）

原点は人、伝えたい技術とこころ  
実践的な職業教育を通じて有為な人材を養い  
仁術と慈愛に満ちた人にやさしい社会人を育む

## 2. 教育理念

人の痛みや苦しみを分かち合える豊かな心を育てます。他の専門職とも連携し、専門知識と技術を学び続ける姿勢を育てます。地域・社会で必要とされる広い視野を持ち、自らの役割と責任を担える医療人を育てます。

## 3. 教育目的

本校は、学校教育法及び医療関係法規に基づき、医療従事者に関する専門的知識・技能を教授し、もって幅広い教養と豊かな人間性や科学的思考を身につけた専門職業人を養成するとともに、人々の保健医療福祉に寄与し社会に貢献できる有為な人材を育成することを目的とする。（学則 1 章総則第 1 条）

## 4. 4つのポリシー

### （1） Diploma Policy 「卒業認定の方針」

朝日医療大学校では、本学の教育目的を達成するため以下の 4 つの学修成果を獲得したものに、「国家試験受験資格」の必須条件である卒業を認定する。

- ① 体系的な学習（基礎分野・専門基礎分野・専門分野）を通して、専門的医療に不可欠な専門的学力や技術力、更にスペシャリストとしてのマインドを身に付けている。
- ② 医療福祉という広い視点を持ち、物事の本質を見抜き、他職種の専門家と議論する力を修得し、且つ多様な課題を解決し得る判断力を身に付けている。
- ③ 専門領域へつながる基礎的な学力を養うとともに、専門領域を超えて探求する好奇心を身に付けている。
- ④ コミュニケーション能力を身に付け、一人の人間として社会から受け入れられる資質と「人間が好き」と思う感性を身に付けている。

### （2） Curriculum Policy 「教育課程編成の方針」

基本的な視点として、以下の 8 項目に重点を置き教育課程を構成する。

- ① 国家試験は、専門職として必要不可欠な質を担保するものである。よって、国家試験の受験資格を取得させることを主眼に置いた科目構成にする。また、省令で定める基準単位数又は授業時間数を基本に、必要最小限の単位数で教育課程を編成する。
- ② 基礎分野を配置し、豊かな人間性を養い、且つ医学の基本を修得させるよう有機的構成にする。
- ③ 基礎分野と専門基礎分野を組み合わせた動機付け科目群を複数配置し、目指す医療職を好きにさせるよう有機的構成にする。
- ④ 専門科目と実技を連携させて配置し、現場を重視した職業観を養成するために、自らが主体的に臨床実習へ参加していく態度を身につけさせるよう有機的構成にする。
- ⑤ 基礎分野で修得したコミュニケーションスキル・倫理観等が、専門基礎分野・専門分野で修得した知識と共に、実技において実践できる流れを作るよう有機的構成にする。
- ⑥ 学生を臨床実習に出すための形成的評価を、1年生の時から実施する。具体的には、単独の専任教員が1年生から連続して基礎科目・専門基礎科目・専門科目・実技を受け持つ流れを複数配置し、学生と教員との距離を近くする。そして、形成的評価が継続できるよう有機的構成にする。
- ⑦ 形成的評価を基に、適時個別に、勉学に必要な合理的配慮を行い、更に適切な手法で全単位取得へと導くよう、有機的構成にする。
- ⑧ 専任教員は個々の科目の中で、多職種連携講義やボランティアなどの地域参加を取り入れ、多様性を身に付けさせるよう、有機的構成にする。

### (3) Admission Policy 「入試で求める6学科共通人材像」

- ① 各学科の職業に就くことを強く希望し、国家試験受験資格取得に向けて、学びたい気持ちを表現できる人
- ② 主体性・多様性及び協働性が医療人に強く求められている事を知っている人
- ③ 今まで何をどのように学び、これから何をどのように学びたいかを表現できる人
- ④ 自らの学習の目的、学習計画及び学習継続の強い意志について表現できる人
- ⑤ ボランティア等の社会活動や部活を継続してきた等の多様な経験がある人

### 学科の Admission Policy

- ・ 言語聴覚士の国家試験の受験資格を強く希望し、シラバスの内容に沿った予習・復習を主体的に取り組む姿勢がある人
- ・ 思いやりをもって、多様な医療福祉関係職種等の意見を受け入れながら、協働することができる人
- ・ 生涯にわたり言語聴覚士に必要な知識向上に意欲がある人
- ・ 学ぶべき学習内容を理解し、自らのキャリアデザインについて表現できる人
- ・ 自らの課題を解決することが困難な場合、積極的に連絡・相談ができる人
- ・ 豊かなコミュニケーションスキルを習得できる人

### (4) Assessment Policy 「学修成果の評価方針」

- ① 大学校全体 入学試験、卒業状況、就職率、進学率、学修行動調査、課外活動状況、学生満足度調査、卒業時アンケート調査等の指標を用いて、卒業時の学修成果の達成状況を大学校における活動全体を通して評価・検証します。

- ② 学科 入学試験、単位修得状況、セメスター・年間・累計 GPA、卒業論文、国家試験合格状況、学修行動調査、課外活動状況、学生満足度調査、卒業時の成長実感（キャリアプランシート）、卒業生満足度調査等の指標を用いて、学修成果の達成状況を教育プログラムにおける活動全体を通して評価・検証します。
- ③ 授業科目 シラバスに記載された科目ごとの具体的な到達目標とそれに応じた直接的・間接的成績評価方法に基づく達成度、授業評価アンケート等の指標を用いて、科目ごとの学修成果の達成状況評価・検証します。

この「学生便覧」には、朝日医療大学校で学ぶにあたり、その方法、授業内容、留意事項、諸手続き等について記してあります。勉学を順調に進めるために熟読し、全体を理解した上で学生生活を有意義なものにしていただきたいと思います。

なお、留年・休学した者は便覧に変更点が生じる場合がありますので、学校からの指示に従って下さい。

## 沿 革

- 平成 3 年 4 月 学校法人山田学園を設立
- 平成 10 年 4 月 法人名を「学校法人朝日専修学園」に改組
- 平成 13 年 4 月 「朝日医療技術専門学校」を岡山市北区伊福町三丁目に開設  
柔道整復学科に昼間部／夜間部を設置
- 平成 14 年 4 月 「朝日医療技術専門学校」鍼灸学科に夜間部を設置
- 平成 17 年 4 月 「朝日リハビリテーション専門学校」を岡山市北区桑田町に開設  
理学療法学科に夜間部を設置
- 平成 18 年 4 月 「朝日医療技術専門学校」鍼灸学科に昼間部を設置  
「朝日リハビリテーション専門学校」理学療法学科に昼間部を設置
- 平成 20 年 4 月 「朝日医療専門学校広島校」を広島市西区己斐本町一丁目に開設  
柔道整復学科に昼間部／夜間部を設置、鍼灸学科に夜間部を設置
- 平成 20 年 4 月 岡山校の校名を「朝日医療技術専門学校」から「朝日医療専門学校岡山校」  
法人名も「学校法人朝日専修学園」から「学校法人朝日医療学園」に変更
- 平成 21 年 1 月 岡山市北区絵図町に「朝日医療専門学校岡山校」の校舎を移転
- 平成 21 年 4 月 「朝日医療専門学校広島校」鍼灸学科に昼間部を設置
- 平成 25 年 4 月 学校法人進研学園との合併により、同法人の事業「朝日高等歯科衛生専門学校」を  
承継する
- 平成 27 年 4 月 「朝日医療専門学校岡山校」言語聴覚学科に昼間部を設置
- 平成 28 年 4 月 「朝日医療大学校」に統合・校名変更
- 平成 29 年 4 月 「朝日医療大学校」看護学科に昼間部を設置
- 平成 30 年 4 月 「朝日医療大学校」言語聴覚学科に昼間部 3 年生を設置
- 令和 2 年 3 月 「朝日医療大学校」言語聴覚学科昼間部 2 年生を廃止

## 令和 8 年度 主要学校・学科行事予定

時期	内容
4月3日(金)	入学式
4月6、7、8日(月～水)	新入生オリエンテーション(1年生一部授業)
4月8日(水)	在校生オリエンテーション
4月9日(木)	前期授業開始
4月18日(土)	大学校交流会
6月6日(土)	大学校スポーツ大会
6月上旬～中旬	前期定期試験(3年生)
6月中旬	前期定期試験・再試験(3年生)
6月下旬～10月上旬	評価実習・総合実習(3年生)
7月30日(木)～8月6日(木)	前期定期試験(1年生・2年生)
8月17日(火)	前期成績発表日
8月24日(月)～8月27日(木)	前期定期試験・再試験(1年生・2年生)
8月31日(月)	前期成績発表日(再試験結果)
9月28日(月)	後期授業開始
9月下旬<予定>	言語聴覚の日フェス
10月23日(金)・10月24日(土)	朝日祭準備・朝日祭(学校祭)
1月25日(月)～1月27日(水)	後期定期試験(2年生)
1月28日(木)～2月4日(木)	後期定期試験(1年生)
①2月9日(火) ②1月29日(金)	後期成績発表日(①1年生、②2年生)
①2月17日(水)～②2月5日(月)～	後期定期試験・再試験(①1年生、②2年生)
2月中旬頃	第29回 言語聴覚士国家試験
2月24日(水)～3月11日(木)	見学実習(2年生、10日間)
3月4日(木)・5日(金)	卒業研究発表会
3月12日(金)	卒業式

# 目 次

## I. 学則

第1章 総則	1 1
第2章 課程、学科、修業年限及び定員並びに休業日	1 1
第3章 教職員組織及び会議	1 2
第4章 入学	1 3
第5章 休学、復学、退学等	1 4
第6章 教育課程、単位及び履修方法等	1 5
第7章 進級及び卒業認定	1 6
第8章 学生納付金等	1 6
第9章 賞罰	1 8
第10章 健康管理	1 8
第11章 図書室の利用	1 8
第12章 学則の遵守	1 8
第13章 雑則	1 9
別表（教育課程表）	2 3

## II. 学修について

1. 学期	2 5
2. 授業時間等	2 5
3. 休業日	2 5
4. 休学	2 6
5. 復学	2 6
6. 退学	2 6
7. 懲戒および除籍について	2 6
8. 授業科目	2 7
9. 単位の基準・単位付与	2 7
10. 成績評価	2 7
11. GPA制度について	2 7
12. 試験	2 8
13. 進級・留年および卒業の基準	2 9
14. 出席・欠席についての諸注意	2 9
15. 教育内容	3 0

### Ⅲ. 学校生活について

1. サポートセンターについて	4 0
2. クラス運営	4 2
3. 学科からのアナウンス	4 2
4. 学科への連絡方法	4 2
5. 登校、下校について	4 3
6. 自習について	4 3
7. 施設・備品等の使用上の注意	4 3
8. 健康に関すること	4 3
9. ハラスメントについて	4 4
10. スクールカウンセラーの配置について	4 4
11. 学生証	4 5
12. 学校生活における諸注意	4 5
13. 授業料等の納入	4 7
14. 奨学金制度	4 8
15. 学費ローンの利用	4 8
16. 進学	4 9
17. 就職・アルバイトの相談	4 9
18. 地域連携実習	4 9
19. 課外活動	4 9
20. 個人情報の取り扱いについて	4 9
21. 授業の録音・録画等について	4 9
22. インターネットリテラシーについて	5 0
23. 学生保険について	5 0
24. 諸手続	5 0
25. 通学について	5 1
26. 図書室の利用	5 2
26. 緊急時の対応	5 3
27. 学友会	5 3
28. 同窓会「岡山朝日会」	5 3
別紙	5 4

### Ⅳ. 会則

# I. 学 則

# 朝日医療大学 学則

## 第1章 総 則

(目的)

第1条 本校は、学校教育法及び医療関係法規に基づき、医療従事者に関する専門的知識・技能を教授し、もって幅広い教養と豊かな人間性や科学的思考を身につけた専門職業人を養成するとともに、人々の保健医療福祉に寄与し社会に貢献できる有為な人材を育成することを目的とする。

(名称)

第2条 本校は、朝日医療大学と称する。

(位置)

第3条 本校は、岡山県岡山市北区奉還町二丁目7番1号に置く。

(自己点検・自己評価)

第4条 本校は、教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育研究活動及び学校運営等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し必要な事項は別に定める。

## 第2章 課程、学科、修業年限及び定員並びに休業日

(課程、学科、修業年限、定員、在学年限)

第5条 本校の課程、学科、修業年限、定員及び在学年限は次のとおりとする。

課程名	学科名	修業年限	入学定員	総定員	在学年限	備考
医療専門課程	看護 学科	4年	40人	160人	8年	昼間
	理学療法 学科	4年	40人	160人	8年	昼間
	言語聴覚 学科	3年	30人	90人	6年	昼間
	歯科衛生 学科	3年	50人	150人	6年	昼間
	鍼灸 学科	3年	30人	90人	6年	昼間(午前)
		3年	30人	90人	6年	昼間(午後)
	柔道整復 学科	3年	30人	90人	6年	昼間(午前)
		3年	30人	90人	6年	昼間(午後)
			280人	920人		

2 本校の在学年限は、休学期間を除き、在学年限を超えることはできない。

(学年及び学期)

第6条 本校の学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 本校の学期は次のとおりとする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 本校の休業日は、次のとおりとする。ただし、学校長が特に必要と認める場合には、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

(1) 日曜日及び本校が別に定める日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 夏季休業日 8月1日から9月30日の間で本校が定める期間

(4) 冬季休業日 12月20日から翌年1月7日の間で本校が定める期間

(5) 春季休業日 2月20日から4月10日の間で本校が定める期間

(6) 創立記念日 3月15日

2 教育上必要があり、かつ、やむを得ない事情があるときは、前項の規定にかかわらず休業日に授業を行うことができる。

(始業及び終業)

第8条 本校の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。

課程名	学科名	昼夜別	開始時間	終了時間	曜日
医療専門課程	看護学科	昼間	9:00	16:10	月～金
	理学療法学科	昼間	9:00	16:10	
	言語聴覚学科	昼間	9:00	16:10	
	歯科衛生学科	昼間	9:00	16:10	
	鍼灸学科	昼間(午前)	9:00	13:10	
		昼間(午後)	13:40	17:50	
	柔道整復学科	昼間(午前)	9:00	13:10	
		昼間(午後)	13:40	17:50	

2 ただし、学校行事、校外授業、実習、臨床実習、臨地実習及び実験のときは上記の限りではない。その他学校長が必要と認めた場合は、各学科会議の審議に基づいて、始業又は終業の時刻を変更することができる。

### 第3章 教職員組織及び会議

(教職員組織)

第9条 本校に学校長、副学校長、学校長補佐、学科長、専任教員、事務職員、その他必要な教職員を置くことができる。

2 教職員の職務及び運営に関し必要な事項は別に定める。

(会議)

第10条 本校に次の会議を置き、校務の円滑かつ適正な運営を図る。

- (1) 大学校協議会
- (2) 各学科会議

2 前項の会議及び委員会に関し必要な事項は別に定める。

(その他の会議)

第11条 前条に定めるもののほか、必要に応じて会議又は委員会を設ける。

## 第4章 入 学

(入学資格)

第12条 本校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125条第3項に定める高等学校若しくはこれに準ずる学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 学校教育法施行規則第183条の定めるところにより高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

2 岡山県知事から指定又は認定された第5条の学科に係る養成所又は養成施設に入学することができる者は、第1項各号の一に加えて、各学科の細則に定める入学資格に該当する者とする。

(入学時期)

第13条 本校の入学時期は、4月1日とする。

(入学の出願)

第14条 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書に必要事項を記載し、第33条に定める入学検定料及び必要書類を添えて、指定期日までに提出しなければならない。

(入学者の選考)

第15条 前条の手続きを終了した者に対して、提出された書類と学力検査の成績に基づき入学の選考を行うものとする。

2 入学試験の判定は、各学科会議で審議し、大学校協議会の議を経て、その結果を参考にして学校長が決定する。

3 入学試験に関し必要な事項は別に定める。

(入学の手続き)

第16条 入学試験に合格した者は、本校が定める期間内に第33条の入学金等を納付の上、本校所定の書類を学校長に提出しなければならない。

2 学校長は、前項の手続きを完了した者に入学を許可する。

(連帯保証人)

第17条 連帯保証人は、保証する学生（以下「本人」という。）の在学中、当該学生に関する一切の責任について連帯して保証する。

（1）連帯保証人は書面により誓約しなければならない。

（2）連帯保証人は保護者・親族等の独立の生計を営む成年者でなければならない。

（3）連帯保証人は、身分又は住所に変更があった場合には直ちにその旨を学校長に届け出なければならない。

（4）連帯保証人を変更する場合には、本校の許可を得なければならない。連帯保証人を変更した場合には、新たに第1号の誓約書を提出しなければならない。

2 本校から本人への連絡が取れない場合には、連帯保証人は、本校からの意思表示を本人に代わって受けることとする。

（転入学）

第18条 本校への転入学を希望する者がある場合は、学習の進展が同程度であり、かつ、やむを得ない事情があると認めた場合には、選考の上許可することができる。

（編入学）

第19条 本校への編入学を希望する者がある場合は、学習の進展が同程度であり、かつ、やむを得ない事情があると認めた場合には、選考の上許可することができる。

## 第5章 休学、復学、退学等

（休学）

第20条 疾病その他やむを得ない事由により休学する学生は、連帯保証人署名の上、所定の用紙に事由を記し、学校長の許可を得なければならない。

2 休学の期間は原則として当該年度内とする。

3 休学は原則として同学年で1回限りとする。

4 休学期間は、在学期間に算入しない。

（復学）

第21条 休学期間中にその理由が消滅した学生は、連帯保証人署名の上、所定の用紙に事由を記し、学校長の許可を得て復学することができる。

（転出学）

第22条 転出学を希望する学生は、連帯保証人署名の上、所定の用紙に事由を記し、学校長の許可を得なければならない。

（転科・転部）

第23条 転科は認めない。

2 転部は、原則として認めない。

（退学）

第24条 退学しようとする者は、連帯保証人署名の上、所定の用紙に事由を記し、学校長の許可を得なければならない。

(除籍)

第25条 次の各号の一に該当する者は、各学科会議で審議し、大学校協議会の議を経て、学校長が除籍することができる。

- (1) 第5条に定める在学年を超えた者
- (2) 第20条第2項に定める休学期間を超えてなお復学できない者
- (3) 死亡又は長期間にわたり行方不明の者

2 次の各号の一に該当する者は、各学科会議で審議し、大学校協議会の議を経て、学校長が抹籍することができる。

- (1) 授業料の納付を怠り、督促をしてもなお納付しない者
- (2) 第36条第2項に定める退学の懲戒処分を受けた者

3 前項第1号に該当する場合で、かつ、抹籍を猶予すべき特段の事情が認められる場合には、授業料が納付されるまでの間、当該学生の在学資格を停止し、自宅待機を命ずることができる。

## 第6章 教育課程、単位及び履修方法等

(教育課程)

第26条 本校の教育課程及び単位数等は、学科ごとに別表に定める。

2 前項の規定にかかわらず、転入学若しくは編入学する者又は原級留置、休学その他の理由により、従前に履修していた教育課程を履修することができなくなった者に適用する別表は、当該者が属する学科及び学年の在學生に適用される別表とする。

3 教育の履修方法等については、学科ごとに別に定める。

(単位数)

第27条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を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、次の基準により単位数を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時間の範囲内で定める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時間の範囲内で定める時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 臨床実習及び臨地実習については、40時間から45時間の範囲内で定める授業をもって1単位とする。

(単位・成績評価の認定)

第28条 単位の認定については、授業の方法、内容並びに年間授業計画及び評価基準をシラバスによりあらかじめ学生に明示し、講義、実習等に必要時間の取得状況と当該科目の成績により認定を行う。

2 単位及び成績評価の認定は、各学科会議で審議し、大学校協議会の議を経て学校長が決定する。

- 3 成績評価はA、B、C、Dの評語をもって表し、A、B、Cを合格とする。
- 4 各科目において出席時間数が授業時数の3分の2に達しないものは、その科目について評価を受けることができない。
- 5 病気その他やむを得ない理由により科目試験を受けることのできなかつた者又は不合格の者に対しては、追試験又は再試験を行うことができる。

(他の大学又は専修学校等における修得単位の取扱い)

第29条 学校教育法に基づく大学若しくは高等専門学校、旧大学令に基づく大学又は他の医療関係職種を養成する教育機関として文部科学大臣から指定されている学校又は厚生労働大臣若しくは都道府県知事から指定されている養成所等において既に履修した科目については、免除することができる。

2 前項の規定による科目の免除は、各学科会議において単位互換認定を審議し、大学校協議会の議を経て学校長が認定する。

3 第1項に定める既修得単位は、本校の総修得単位数の2分の1を超えない範囲で認定することができる。

## 第7章 進級及び卒業認定

(進級の認定)

第30条 第26条第1項別表に基づく当該年度の履修科目の認定を受けた者は、各学科会議において進級を審議し、大学校協議会の議を経て学校長が認定する。

(卒業の認定)

第31条 第26条第1項別表に定めるすべての授業科目の単位修得の認定を受けた者は、各学科会議において卒業を審議し、大学校協議会の議を経て学校長が認定する。

(称号の授与)

第32条 前条により各学科を修了した者は、それぞれ次と称することができる。

- |            |                |
|------------|----------------|
| (1) 看護学科   | 高度専門士 (医療専門課程) |
| (2) 理学療法学科 | 高度専門士 (医療専門課程) |
| (3) 言語聴覚学科 | 専門士 (医療専門課程)   |
| (4) 歯科衛生学科 | 専門士 (医療専門課程)   |
| (5) 鍼灸学科   | 専門士 (医療専門課程)   |
| (6) 柔道整復学科 | 専門士 (医療専門課程)   |

## 第8章 学生納付金等

(学生納付金)

第33条 本校の入学検定料、入学金及び授業料は次のとおりとする。

学科名	入学検定料	入 学 金	授 業 料
看護学科	25,000 円	300,000 円	(1年次) 1,100,000 円

			(2年次以降) 1,300,000 円
理学療法学科	25,000 円	300,000 円	1,350,000 円
言語聴覚学科	25,000 円	300,000 円	1,350,000 円
歯科衛生学科	25,000 円	300,000 円	760,000 円
鍼灸学科	25,000 円	300,000 円	1,320,000 円
柔道整復学科	25,000 円	300,000 円	1,320,000 円

2 前項に定める授業料は、年額を一括して3月31日までに納入（以下「全納」という。）し、又は年額の2分の1ずつを前期及び後期の2回に分けて前後期開始日の前日までに納入（以下「分納」という。）しなければならない。

3 第5条に定める在学期間中の学生は、出席の有無にかかわらず授業料を所定の期日までに納付しなければならない。

4 納付金を滞納した場合、各学科会議の審議に基づき、学校長は在学資格を停止又は抹籍することができる。

5 休学を許可された学生については授業料を免除し、休学期間中、本校に在籍する対価として、次に定める在籍料を納付しなければならない。ただし、既に授業料を納付している場合はこの限りでない。

（1）前後期を通じて休学する場合

在籍料 120,000 円

（2）前期又は後期のいずれかを休学する場合

在籍料 60,000 円

6 単位不認定科目をもつ者は、当該期間中の在籍料と受講希望科目に相当する単位数に応じた再履修料として、次のとおり納付しなければならない。

（1）進級して、不認定科目を受講する場合

再履修料 20,000 円（1単位あたり）

（2）留年して、不認定科目を受講する場合

在籍料 120,000 円

再履修料 20,000 円（1単位あたり）

7 学校長が認めたときは、入学検定料、入学金、授業料及び在籍料の一部又は全部を減免することができる。

8 学生納付金支払に関し必要な事項は別に定める。

（学生納付金の返還）

第34条 前条第1項に定める入学検定料は、受験の有無にかかわらず返還しない。

2 前条第1項に定める入学金は、入学の有無にかかわらず返還しない。

3 前条第1項の授業料は、次に定める場合を除き、一切返還しない。

（1）入学試験の合格者で、3月31日までに所定の用紙にて入学辞退を申し出たとき。

（2）授業料を納入した者で、前期分においては3月31日までに、後期分においては9月30日までに所定の用紙にて休学又は退学を申し出たとき。

## 第9章 賞 罰

(褒賞)

第35条 成績優秀にして他の模範となる者、又は本校の名誉になる行動をした者については褒賞することができる。

(懲戒)

第36条 学校長は、本校の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があると認めるときは、学生に対し懲戒を加えることができる。

2 懲戒の種類は訓告・停学及び退学とする。

3 学校長は、学生に対し懲戒を加える場合には、学生の意思を聞いた上で行わなければならない。ただし、懲戒を行う緊急の必要がある場合又は所在不明等により、学生の意見を聴くことが困難な事情がある場合には、この限りでない。

4 第1項の懲戒は、次の各号の一に該当する者に対して命じることができる。

(1) 素行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなく出席が常でない者

(4) 本校の秩序を乱し、本校の教育活動を妨げる行為を行った者

(5) その他学生としての本分に著しく反した者

5 懲戒については、懲戒対象行為の悪質性、結果の重大性等を総合的に考慮して決定する。

## 第10章 健康管理

(健康管理)

第37条 学校保健安全法第13条及び同法施行規則第6条の規定に基づき、健康診断を毎年定期に実施する。

2 健康管理に関し必要な事項は別に定める。

## 第11章 図書室の利用

(図書室の利用)

第38条 本校所有の図書は、学園財産として大事に取り扱わなければならない。

2 図書室の利用に関し必要な事項は別に定める。

## 第12章 学則の遵守

(学則の遵守)

第39条 本校に所属する教職員及び学生は、この学則を尊重し擁護する義務を負う。

## 第13章 雑 則

(その他)

第40条 本学則のほか、本校の運営に関し必要な事項は別に定める。

(改正)

第41条 本学則は、必要に応じて改正を行うこととする。

## 附 則

(施行期日)

1 本学則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成28年3月までに、鍼灸学科昼間部若しくは夜間部に入学又は編入学した者は、第26条第1項に定める別表5-1を適用し、平成28年4月以降に入学又は編入学する者は、改正後の別表5を適用する。

## 附 則

(施行期日)

1 本学則は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成29年3月までに、理学療法学科昼間部に入学又は編入学した者は、第26条第1項に定める別表1-1を適用し、平成29年4月以降に入学又は編入学する者は、改正後の別表1を適用する。

3 平成29年3月までに、理学療法学科夜間部に入学又は編入学した者は、第26条第1項に定める別表2-1を適用し、平成29年4月以降に入学又は編入学する者は、改正後の別表2を適用する。

## 附 則

(施行期日)

1 本学則は、平成29年4月1日から施行する。ただし、第32条第2号に定める言語聴覚学科の規定は、平成29年3月1日から施行し、同日以後に修了した者について適用する。

## 附 則

(施行期日)

1 本学則は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成30年3月までに歯科衛生学科に入学、転入学、又は編入学した者の授業料については、第33条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

学科名	授業料
-----	-----

歯科衛生学科	650,000 円
--------	-----------

## 附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成30年3月31日において柔道整復学科の昼間部又は夜間部に在学し、平成30年4月1日以降も引き続き在学する者の始業及び終業の時刻については、第8条の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

昼夜別	学科名	開始時間	終了時間	曜日
昼間部	柔道整復 学科	13:00	16:10	月～金
夜間部	柔道整復 学科	18:00	21:10	月～金

## 附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、平成30年4月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成31年3月までに言語聴覚学科に入学、転入学、又は編入学した者の修業年限については、第5条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

学科名	修業年限	入学定員	総定員	在学年限
言語聴覚 学科	2年	30人	60人	4年

- 3 平成31年3月までに言語聴覚学科に入学、転入学、又は編入学した者の授業料については、第33条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

学科名	授業料
言語聴覚学科	1,400,000 円

- 4 平成31年3月までに看護学科に入学、転入学、又は編入学した者の授業料については、第33条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

学科名	授業料
看護学科	1,350,000 円

## 附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和2年4月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 令和3年3月までに鍼灸学科の夜間部、柔道整復学科の昼間部又は夜間部に入学、転入学、又は編入学した者の定員については、第5条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

昼夜別	学科名	修業年限	入学定員	総定員	在学年限
昼間部	柔道整復 学科	3年	60人	180人	6年
夜間部	鍼灸 学科	3年	30人	90人	6年
	柔道整復 学科	3年	30人	90人	6年

(経過措置)

3 令和3年3月31日において鍼灸学科の昼間部又は夜間部、柔道整復学科の昼間部又は夜間部に在学し、令和3年4月1日以降も引き続き在学する者の始業及び終業の時刻については、第8条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

昼夜別	学科名	開始時間	終了時間	曜日
昼間部	鍼灸 学科	13:00	16:10	月～金
	柔道整復 学科	12:00	16:10	
夜間部	鍼灸 学科	18:00	21:10	月～金
	柔道整復 学科	17:00	21:10	

## 附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和4年4月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和5年4月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日)

1 本学則は、令和5年11月1日から施行し、令和4年4月1日以降に入学又は編入学した者に適用する。

## 附 則

(施行期日)

1 本学則は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 令和7年3月31日において理学療法学科に在学し、令和7年4月1日以降も引き続き在学する者の始業及び終業の時刻については、第8条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

課程名	学科名	昼夜別	開始時間	終了時間	曜日
医療専門課程	理学療法 学科	昼間部	10:40	16:10	月～金

## 附 則

(施行期日)

1 本学則は、令和8年4月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日)

1 本学則は、令和8年4月1日から施行する。

言語聴覚学科 教育課程表

教育内容	指定単位数	授業科目	授業方法	標準履修年次	履修単位数	履修時数	年間単位数及び時間数					
							1学年	2学年	3学年			
基礎分野	科学的思考基礎	統計学	講義	1	1	30	1	30				
		研究デザイン1	〃	3	1	15			1	15		
		研究デザイン2	〃	3	1	15			1	15		
		一般臨床基礎医学1	〃	3	1	30			1	30		
		一般臨床基礎医学2	〃	3	1	30			1	30		
	人間と生活	医療英語	〃	1	1	30	1	30				
		保健体育	〃	1	1	30	1	30				
		介助技術論	演習	3	1	30			1	30		
	社会の理解	情報処理	講義	1	1	30	1	30				
		倫理学	〃	1	1	30	1	30				
		教養基礎	講義/演習	1	1	30	1	30				
	言語聴覚療法の基礎	コミュニケーション概論	〃	1	1	30	1	30				
		言語聴覚障害基礎1	講義	1	1	30	1	30				
		言語聴覚障害基礎2	講義/演習	1	1	30	1	30				
		神経系基礎	講義	1	1	30	1	30				
言語聴覚障害診断学1		講義	2	1	30			1	30			
言語聴覚障害診断学2		〃	2	1	30			1	30			
言語聴覚障害診断学演習1		講義/演習	3	1	30			1	30			
言語聴覚障害診断学演習2		〃	3	1	30			1	30			
言語聴覚療法学(臨床基礎)	講義	2	1	30			1	30				
言語聴覚療法学(臨床応用)	〃	3	1	30			1	30				
小計	20				21	600	10	300	3	90	8	210
専門基礎分野	人体のしくみ・疾病と治療	医学総論	講義	1	1	30	1	30				
		解剖学1	〃	1	1	30	1	30				
		解剖学2	講義/演習	2	1	30			1	30		
		生理学	講義	1	1	30	1	30				
		病理学	〃	1	1	15	1	15				
		内科学	〃	1	1	30	1	30				
		小児科学	〃	1	1	30	1	30				
		精神医学	〃	1	1	30	1	30				
		リハビリテーション医学	〃	2	1	30			1	30		
		耳鼻咽喉科学/形成外科学	〃	1	1	30	1	30				
		臨床神経学	〃	2	1	30			1	30		
		臨床歯科医学/口腔外科学	〃	1	1	30	1	30				
		呼吸器系/聴覚系の構造、機能、病態	講義/演習	2	1	30			1	30		
		聴覚系の構造、機能、病態	講義	1	1	30	1	30				
		神経系の構造、機能、病態	〃	1	1	30	1	30				
心の働き	心理学1	講義	1	1	30	1	30					
	心理学2	〃	1	1	30	1	30					
	心理測定法	〃	2	1	15			1	15			
	臨床心理学	〃	1	1	30	1	30					
	臨床心理学演習	演習	2	1	30			1	30			
	生涯発達心理学	講義	2	1	30			1	30			
	生涯発達心理学演習	演習	3	1	30			1	30			
	言語学1	講義	1	1	30	1	30					
	言語学2	〃	2	1	30			1	30			
	音声学1	〃	1	1	30	1	30					
音声学2	〃	1	1	30	1	30						
音響学	〃	1	1	30	1	30						
聴覚心理学	〃	2	1	15			1	15				
言語発達学1	〃	1	1	30	1	30						
言語発達学2	〃	1	1	30	1	30						
コミュニケーション応用論	演習	3	1	15				1	15			
社会科・教育リハビリテーション	1	リハビリテーション概論	講義	1	1	30	1	30				
小計	32				32	900	21	615	9	240	2	45
専門分野	言語聴覚障害学総論	言語聴覚障害学各論1	講義	3	1	30				1	30	
		言語聴覚障害学各論2	〃	3	1	30				1	30	
	言語聴覚療法管理学	言語聴覚療法管理学1	講義	2	1	30			1	30		
		言語聴覚療法管理学2	〃	2	1	30			1	30		
	失語・高次脳機能障害学	失語症1	講義	1	1	30	1	30				
		失語症2	〃	2	1	30			1	30		
		失語症演習1	演習	2	1	30			1	30		
		失語症演習2	〃	3	1	30				1	30	
		高次脳機能障害1	講義	2	1	30			1	30		
		高次脳機能障害2	〃	2	1	30			1	30		
		高次脳機能障害演習1	演習	2	1	30			1	30		
		高次脳機能障害演習2	〃	3	1	30				1	30	
	言語発達障害学	言語発達障害学1	講義	1	1	30	1	30				
		言語発達障害学2	〃	2	1	30			1	30		
		言語発達障害学演習	演習	2	1	30			1	30		
脳性麻痺		講義	3	1	30				1	30		
発達知能検査演習1		演習	2	1	30			1	30			
発達知能検査演習2	〃	3	1	30				1	30			
発声発語・摂食嚥下障害学	小児構音障害1	講義	1	1	30	1	30					
	小児構音障害2	〃	2	1	30			1	30			
	小児構音障害演習	演習	2	1	30			1	30			
	成人構音障害1	講義	1	1	30	1	30					
	成人構音障害2	〃	2	1	30			1	30			
	成人構音障害演習	演習	2	1	30			1	30			
	摂食嚥下障害1	講義	2	1	30			1	30			
	摂食嚥下障害2	〃	2	1	30			1	30			
	摂食嚥下障害演習	演習	3	1	30				1	30		
	小児聴覚障害	講義	1	1	30	1	30					
成人聴覚障害	〃	2	1	30			1	30				
聴力検査1	演習	1	1	30	1	30						
聴力検査2	〃	1	1	30	1	30						
補聴器・人工内耳	講義	2	1	15			1	15				
補聴器・人工内耳演習	演習	2	1	15			1	15				
視覚聴覚二重障害	講義	2	1	15			1	15				
地域言語聴覚療法	地域言語聴覚療法	講義	2	1	30			1	30			
	地域言語聴覚療法演習	演習	2	1	30			1	30			
小計	34				36	1035	7	210	22	615	7	210
臨床実習	見学実習	実習	2	2	80			2	80			
	評価実習	〃	3	5	200					5	200	
	総合実習	〃	3	7	280					7	280	
	臨床実習対策	講義	3	1	40					1	40	
小計	15				15	800		2	80	13	520	
合計	101	卒業認定単位数及び総授業時数			104	3135	38	1125	38	1025	30	985

## Ⅱ. 学修について

# 1. 学 期

本校の学期は次のとおりとします。

前 期 4月1日から9月30日まで

後 期 10月1日から3月31日まで

# 2. 授業時間等

(1) 授業日・・・毎週月曜日～金曜日

(2) 授業時間

昼夜別	時限	開始時間	終了時間	曜日
昼間部	1	9 : 0 0	1 0 : 3 0	月～金
	2	1 0 : 4 0	1 2 : 1 0	
	昼休憩	1 2 : 1 0	1 3 : 0 0	
	3	1 3 : 0 0	1 4 : 3 0	
	4	1 4 : 4 0	1 6 : 1 0	

ただし、講義、学校行事、校外授業、実習のときは変更されることがあります。

# 3. 休業日

(1) 休業日

本校の休業日は学則のとおりとします。教育上必要があり、やむを得ない事情があるときは、授業や実習、行事等を行う場合があります。

(2) 臨時休業

学則の臨時の休業日は、次の各号とします。

① 本校の所在地に、暴風警報（特別警報を含む）が発令された場合は、休講とします。

ア 授業等開始後に暴風警報が発令された場合、次の時限から授業等を休講とします。ただし、学生の安全確保のため緊急を要する場合は、発令後直ちに休講とします。

イ 暴風警報が解除された場合、次のとおり授業等を開講します。

警報の発表状況	措 置
午前6時までに解除	通常講義
午前10時までに解除	3時限より講義
午前10時以降の解除	休講

② 地震、風水害、雪害等の天災及び緊急事態が発生し、授業等に支障があると学校長が判断した場合休講とします。

③ 学生の現住所において前号の事態等が発生し、本人の申出により通学が困難と判断した場合、学校長の指示により対応します。

- ・ 前項により休講となった場合は、後日、当該授業を振り替える場合があります。
- ・ 休講及び授業等の振替については Moodle またはホームページで告知します。

## 4. 休学

病気その他のやむを得ない理由で、長期にわたり修学が困難な場合は、申請により休学することができます。休学する場合は、「休学願」に必要事項を記入し、医師の診断書、または理由書等を添えて学校長へ提出しなければなりません。休学期間は申請時からその年度末日までとします。また、休学は原則として同学年で1回限りとします。休学期間は、在学期間に算入されません。また、該当期間中の在籍料として半期6万円・全期12万円を納入しなければなりません。

## 5. 復学

復学を希望する場合は「復学届」を担任に提出しなければなりません。休学の理由が疾病の場合は、医師の診断書を提出して下さい。

## 6. 退学

退学を考えている学生は、できるだけ早く担任に相談してください。相談の上、退学を選択する場合は担任面談、保護者への確認、学科長面談を経て「退学届」を受け取ってください。必要事項がすべて記入された「退学届」を学生証と一緒に提出して下さい。なお退学には学校長の許可を受けなければなりません。退学が認められた場合、許可証を発行します。

(授業料等の返還) 前納した授業料について、前期前納した場合は3月31日までに、後期前納した場合は9月30日までに所定の用紙にて退学を申し出た場合、それぞれにおいて返還し、それ以降の申し出については返還しません。

また、全納した年間授業料について、前期開始前3月31日までに所定の用紙にて退学を申し出た場合はその全額を、後期開始前9月30日までに所定の用紙にて退学を申し出た場合には後期授業相当額を返還し、後期開始以降の退学の申し出については返還しません。

## 7. 懲戒および除籍について

本校の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為をした者は、審議を経て、学校長が学生に対し懲戒処分または除籍を行います。

### (1) 懲戒処分の内容

- ①訓告 ②停学 ③退学 ④除籍

### (2) 懲戒処分の対象となる事由

- ①素行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ②学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- ③正当な理由がなく出席が常でない者
- ④本校の秩序を乱し、本校の教育活動を妨げる行為を行った者
- ⑤その他学生としての本分に著しく反した者

### (3) 除籍処分の対象となる事由

- ①授業料等の納付を怠り、督促をしてもなお納付しない者。
- ②規定による在学期間を超えてもなお修学できない者。
- ③休学期間を超えてもなお復学できない者。

④死亡した者、または長期間にわたり行方不明の者。

## 8. 授業科目

授業科目は、その内容により基礎分野、専門基礎分野、専門分野、選択必修分野（旧教育課程表のみ）に区分され、講義・演習・実習の種類があり、前期または後期で修了する科目、一定期間に集中して行う科目があります。

## 9. 単位の基準・単位付与

各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容で構成されており、シラバスには授業時間と授業時間外に必要な学修時間が記述されています。更に、小テストやレポート等も科目として設定されていますので適切に取り組んで下さい。

## 10. 成績評価

成績の評価は定期試験の成績及び平素の成績（授業内発表、レポート、小テスト等）によって評価されます。科目の成績評価の表示は、次のとおりです。

評価	評価点	摘要
A	80点～100点	認 定
B	70点～79点	
C	60点～69点	
D	60点未満、または未受験	不認定

## 11. GPA 制度について

朝日医療大学校では、平成30年度以降入学生から、新しい成績評価の仕組み（GPA制度）を導入しています。令和4年度よりGPAの算出方法を下記の通り改訂いたしました。そのため令和4年度4月時点の在校生についても入学時まで遡って改訂版で再計算を実施します。

GPAとは、「Grade Point Average」の略で、授業科目の成績評価に対して点数（Grade Point）を与え、その点数に各科目の単位数を乗じた合計を、履修登録した科目の総単位数で割って算出した平均値のことをいいます。

このGPAは、学修への取り組みを質的に把握するための指標となり、学期ごとに比較することで、学修した成果を判断する目安となります。

また、不合格の科目も算出対象となるので、計画的な履修をするよう心がけてください。

$$\text{GPA} = \frac{\text{（履修した授業科目の単位数} \times \text{当該授業科目のGP）の総和}}{\text{履修した授業科目の単位数の合計}}$$

（GPAの改訂）以前の成績評価はA・B・C・Dの4段階でしたが、これをS・A・B・C・Dの5段階評価としています。

改訂前

以前の成績評価		
成績（評価点）	評価	GP
90 点以上	S	5
80～89 点	A	4
70～79 点	B	3
60～69 点	C	2
59 点以下	D	1

改定後

GPA 制度による成績評価		
成績（評価点）	評価	GP
90 点以上	S	4
80～89 点	A	3
70～79 点	B	2
60～69 点	C	1
59 点以下	D	0



合格

不合格

合格

不合格

## 1 2. 試験

授業科目修了の認定のために、定期試験（前期試験・後期試験）、追試験、再試験を行います。

### （1）定期試験（前期試験・後期試験）

- ①原則として該当学期に開設された授業科目について実施します。試験の科目及び試験の時間割は試験開始日の約 2 週間前に掲示します。
- ②原則として各定期試験における各科目の出席時数が 3 分の 2 以上を満たしていないと受験・評価の対象となりません。
- ③授業料未納の場合は、受験・評価の対象となりません。

### （2）追試験

次のいずれかに該当する理由で、定期試験を欠席した場合、所定の手続きによって許可を受け、追試験を受けることができます。

- ①学校保健安全法第 19 条の規定により出席を停止させられたとき。
- ②公共交通機関等の停止又は遅れにより欠席したとき。
- ③親族の死亡により欠席（忌引）するとき。
  - 2 親等以内 土日祝を含め 7 日間を限度
  - 3 親等以内 土日祝を含め 2 日間を限度
- ④各学科において教育上必要があると認められるとき。
- ⑤その他正当な事由があると認められるとき。

### （3）再試験

定期試験において不合格の科目があるときは、再試験を受けることができます。受験を許可された学生は、指定期間内（締め切りは試験日前日）に所定の手続きを行ってください。

### （4）追・再試験の評価

追試験の得点は、試験結果の 8 割として扱います。  
再試験に合格した場合は、評価点を 60 点とします。

### （5）受験に対する諸注意

- ①試験開始後 15 分を過ぎると入室を認めません。
- ②試験終了 30 分前から退室を認めることがあります。
- ③不正行為があった場合は該当科目のみならず、その学期中の全科目の試験を無効とし、学則に

より処罰されます。

- ④原則として、問題用紙、解答用紙の持ち帰りは認めません。
- ⑤試験では全て、監督者の指示に従って下さい。
- ⑥携帯電話などの情報機器の電源は切り、鞆等にしまって下さい。
- ⑦試験中の座席は、学籍番号順とします。

## 1 3. 進級・留年および卒業の基準

進級・留年および卒業の認定基準は次のとおりです。

### (1) 進級の基準・認定

1年生から2年生へ進級する場合、未修得科目3科目以内が基準になっています。ただし、3年生に進級する場合は、開講された全ての単位を修得している必要があります。進級の判定は、各定期試験、臨床実習の成績、履修状況などを総合的に勘案した成績評価に基づき、成績判定会議、大学校協議会を経て学校長が認定します。

### (2) 卒業の基準・認定

卒業までに開講している全科目について「C」以上の認定を受けた者は、卒業判定会議、大学校協議会を経て学校長が卒業を認定します。

### (3) 在学年数

6年間在学して、卒業の認定を受けられないときは除籍となります。

## 1 4. 出席・欠席についての諸注意

本校では、医療人としてふさわしい人間性、社会的習慣を育むことを目的として、全出席を原則としています。

### (1) 各学生は自分の出欠状況を Web ポータルにて常に確認するようにしてください。

(出欠状況は保護者からも確認可能です)

(2) 遅刻、早退は2回で1コマ(2時間)の欠課とします。

(3) 遅刻は授業開始から20分までとなります。20分以上の時間超過は欠席扱いとします。

(4) 疾病その他の理由により授業などを連続して一週間以上にわたり欠席したときは「長期欠席届」を提出しなければなりません。(疾病やけがによる場合は「診断書」を添付してください)

(5) 医師にインフルエンザ等の“学校保健安全法に規定する感染症、又はそれに準ずる感染症等”と診断された場合、まずは学校へ連絡し罹患したことが分かるものを控えて下さい。規定に沿った日数が出席停止となります。規定上、通学可能になりましたら罹患したことが確認できる書類を添付して公欠届を提出して下さい。

(6) 列車遅延等、自責ではない理由により、欠席、遅刻、早退する場合は、「公欠届」に遅延証明書等を添付して提出して下さい。

(7) 3親等内の親族が死亡した場合、忌引きとなります。会葬御礼等を添えて「忌引届」を提出して下さい。忌引き期間は、原則として不幸があった日から2親等内は7日間、3親等は2日間を限度とします。

(8) 就職活動のため欠席する場合には、事前に「公欠届」を提出して許可を得てください。

(9) 上記(5)～(8)に該当するときは各種書類の提出が必要となります。

# 15. 教育内容

(医療専門課程 言語聴覚学科) 令和7年度

教育内容		授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
分野	分類						講義	演習	実験・実習実	校内	校外	専任	兼任	
基礎分野	科学的思考の基礎	統計学	リハビリテーション領域における研究や有効な訓練手段を見出すための統計的な知識を学習する。	1後	30	1	○			○		○		
		研究デザイン1	臨床実習の成果をもとに、報告書を見直し、その内容を学術的観点から考察する力を学ぶ。	3後	15	1	○			○		○		
		研究デザイン2	臨床実習の成果から学術的観点にて考察したものをまとめ、そのプレゼンテーション方法について学び発表を行う。	3後	15	1	○			○		○		
		一般臨床基礎医学1	基礎的な知識の定着を測るため、医学系各論の内容を振り返り、知識の偏りや漏れがないよう学ぶ。	3後	30	1	○			○		○		
		一般臨床基礎医学2	基礎的な知識の定着を測るため、心理学や言語・音声学等の各論の内容を振り返り、知識の偏りや漏れがないよう学ぶ	3後	30	1	○			○		○		
	人間と生活	医療英語	基本的な英文法を踏まえ、リハビリテーションにおける専門用語や表現方法を習得し、国際化に対応し得る能力を養う。	1前	30	1	○			○			○	
		保健体育	「健康」に関する基礎的な知識を得るとともに、健康について考え、健康づくりへの理解を深める。運動が心身に及ぼす影響を理解し、健康を保持増進するための運動や生活習慣について学ぶ。	1前	30	1	○			○			○	
		介助技術論	臨床に必要な介助技術についての基礎的な能力を養う。	3前	30	1		○		○		○		

社会 の 理 解	情報処理	言語聴覚士の一般業務において必要なコンピューター能力について学び、技術を習得する。	1 前	30	1	○			○	○		
	倫理学	出生、安楽死と尊厳死、遺伝子と医療、脳と心の問題など、倫理的課題への取り組み方を模索することを行う。	1 前	30	1	○			○	○		
	教養基礎	一般的な礼節、言葉遣いを身につけ、それを日常生活で自然に生かせるよう、基本的な事項について学ぶ。	1 前	30	1	○	○		○	○		
	コミュニケーション概論	言語聴覚士として必要なコミュニケーション能力について、知識を得る。	1 前	30	1	○			○	○	○	
言 語 聴 覚 療 法 の 基 盤	言語聴覚障害基礎 1	言語聴覚士の対象領域の概要を把握し、今後の専門的学習への足掛かりとする。	1 前	30	1	○			○	○		
	言語聴覚障害基礎 2	言語聴覚士の対象領域の訓練を把握し、今後の専門的学習への足掛かりとする。	1 後	30	1	○	○		○	○		
	神経系基礎	脳神経の基本的な構造機能について学ぶ	1 前	30	1	○			○	○		
	言語聴覚障害診断学 1	成人領域における言語聴覚士にとっての治療学総論を学び理解を深める。	2 前	30	1	○			○	○		
	言語聴覚障害診断学 2	小児領域における言語聴覚士にとっての治療学総論を学び理解を深める。	2 後	30	1	○			○	○		
	言語聴覚障害診断学演習 1	成人領域におけるスクリーニング検査を作成、試用し全体像の把握方法を身につける。また、掘り下げ検査の概要方法を把握する。	3 前	30	1	○	○		○	○		
	言語聴覚障害診断学演習 2	小児領域における問診表を作成、試用し全体像の把握方法を身につける。また、実習日誌や症例報告書の考察の立て方等の基礎的な能力を養う。	3 前	30	1		○		○	○		

		言語聴覚療法学（臨床基礎）	臨床実習に向けて、接遇やマナーを含めた臨床的な基礎能力を養う。	2後	30	1	○				○		○		
		言語聴覚療法学（臨床応用）	成人領域における実習日誌や症例報告書の書き方、考察の立て方等の基礎的な能力を養う。	3前	30	1	○				○		○	○	
専門基礎分野	人体のしくみ・疾病と治療	医学総論	健康・疾病・生涯を取り巻く社会環境を踏まえ医療の基本的事項や知識を学ぶ。	1前	30	1	○				○		○		
		解剖学 1	人体の構造を学び、細胞・組織・器官の形態・構造の基本的事項を学ぶ	1前	30	1	○				○			○	
		解剖学 2	リハビリテーションの実践に必要な疾患の基礎知識と画像診断に必要な基礎的な知識を学ぶ。	2後	30	1	○	○			○	○	○		
		生理学	人体の各臓器の正常な生理機能と病態変化について理解を深める。	1通	30	1	○				○			○	
		病理学	病気の原因、代謝異常、循環障害、腫瘍、老化、炎症等を学ぶ。	1後	15	1	○				○			○	
		内科学	内科疾患の症状、診断、薬理作用について学び、治療を系統的に理解する。	1後	30	1	○				○			○	
		小児科学	小児の身体の生理を知り、小児領域に特有な疾患について学ぶ。	1後	30	1	○				○			○	
		精神医学	各種精神疾患を学び、精神障害に対する知識や介入の方法等について学ぶ。	1後	30	1	○				○			○	
		リハビリテーション医学	リハビリテーションの理念と基本原則を理解し、医学的リハビリテーションの実際を学ぶ。また、言語聴覚療法に必要な臨床医学、栄養の知識を学ぶ。	2前	30	1	○				○			○	

	耳鼻咽喉科学 ／形成外科学	耳鼻咽喉科、形成外科の主な疾患と治療法についての基礎的な知識を学ぶ。	1 後	30	1	○				○		○	
	臨床神経学	神経疾患の病態・診断・治療の知識を得るとともに個々の障害に対する基本的な介入方法の理解を深める。	2 前	30	1	○				○		○	
	臨床歯科医学／口腔外科学	歯・口腔・顎・顔面の発生、構造、機能の理解を深め、さらに言語・咀嚼・摂食障害に対するの歯科医学的知識や治療について学ぶ。	1 後	30	1	○				○		○	
	呼吸発声発語系の構造、機能、病態	呼吸器系の構造と機能、さらに誤嚥性肺疾患や COPD 等の疾患について学び、基本的な関わり方を知る。	2 前	30	1	○	○			○		○	
	聴覚系の構造、機能、病態	聴覚系の解剖と機能を学び、それをもとに疾患の機序や検査法の原理について学ぶ。	1 前	30	1	○				○		○	
	神経系の構造、機能、病態	神経学的・神経心理学的診断および評価に必要な脳の機能解剖について学ぶ。	1 前	30	1	○				○		○	
心の働き	心理学 1	感覚や知覚、認知の仕組みについての基礎的な知識を学ぶ。	1 前	30	1	○				○		○	
	心理学 2	行動と環境との関係や人の行動を分析的に考える基礎的な力を身につける。人間の行動の基盤に「学習」のメカニズムが機能していることを学ぶ。	1 前	30	1	○				○		○	
	心理測定法	検査や統計の手法を理解し、心理テストを施行するために必要な知識を身につける。	2 前	15	1	○				○		○	
	臨床心理学	臨床心理学の諸理論と技法を概観し、その基礎的な考え方や方法論、代表的な心理療法について学ぶ。	1 後	30	1	○				○		○	
	臨床心理学演習	知能検査とパーソナリティ検査について基礎的な知識と査定方法を学び、実際にテスト実施方法について演習体験を通して理解する。	2 前	30	1		○			○		○	

言語とコミュニケーション	生涯発達心理学	知識と思考のあり方を学び、障害がどのように人の行動に影響を及ぼすかを学ぶ。	2 後	30	1	○				○		○	
	生涯発達心理学演習	児童期から老年期まで知覚や認知の在り方を知るために必要な知見と、定量的に図る方法について学ぶ。	3 前	30	1		○		○		○		
	言語学 1	言語学についての基礎的な知識と研究方法を学ぶ。言語の機能と特質、形態論および文法カテゴリーについて概説する。	1 後	30	1	○			○			○	
	言語学 2	文法カテゴリー、統語論、音韻論、意味論の分野について概説する。	2 前	30	1	○			○			○	
	音声学 1	日本語で用いられているさまざまな音声とくに母音および一部の子音について、その産出の仕方や音声記号を習得する。	1 前	30	1	○			○			○	
	音声学 2	日本語で用いられているさまざまな音声を中心に、とくに子音やプロソディについて、その産出の仕方や音声記号を習得する。	1 後	30	1	○			○			○	
	音響学	音響音声学についての専門的用語の理解と分析機器の操作、サウンドスペクトグラムの読み取りを目指す。	1 後	30	1	○			○			○	
	聴覚心理学	音の物理学的側面と人間の感覚との関係について理解を深め、マスキング等の理論的な側面を理解する。	2 後	15	1	○			○			○	
	言語発達学 1	「ことば」を人はどのように獲得していくのか、その基礎について発達心理学的観点から学習する。	1 前	30	1	○			○			○	
	言語発達学 2	新生児期から就学前までの定型発達について学ぶ。	1 後	30	1	○			○			○	
コミュニケーション応用論	世代の異なる相手と話すために必要な、敬語や話題について知識を得る。言語障害がある対象者と話すために必要な方法を学び実践する。	3 後	15	1		○		○			○		

	社会 保 障・ 教育 とリ ハビ リテ ーシ ョン	リハビリテーション概 論	リハビリテーションの基本的な概念理解 と、医学的、社会的、職業的、教育的リハ ビリテーションの概論を学ぶ。また、社会 福祉の仕組み、内容、援助の方法等も学び、 福祉の一端を担う医療従事者としての資 質を養う。	1 前	30	1	○													
専 門 分 野	言語 聴覚 障害 学総 論	言語聴覚障害学各論 1	専門科目の成人領域について、基礎的な知 識の定着を測るため、各論の内容を振り返 り、知識の偏りや漏れがないよう学ぶ。	3 後	30	1	○			○										
		言語聴覚障害学各論 2	専門科目の小児領域について、基礎的な知 識の定着を測るため、各論の内容を振り返 り、知識の偏りや漏れがないよう学ぶ。	3 後	30	1	○			○										
	言語 聴覚 療法 管理 学	言語聴覚障害管理学 1	言語聴覚療法を支えるシステムと制度に ついて学ぶ。	2 前	30	1	○			○										
		言語聴覚障害管理学 2	言語聴覚療法の質及び業務・情報・安全な どに関する管理について学ぶとともに職 業倫理を順守する態度を養う。	2 後	30	1	○			○										
	失 語 ・ 高 次 脳 機 能 障 害 学	失語症 1	神経心理学について基礎から用語につい て学び、失語症の基礎的な知識と概念に ついて学ぶ。	1 後	30	1	○			○										
		失語症 2	失語症の分類方法について学び、認知神 経心理学的メカニズムを用いて、言語症 状の発生機序を把握する。	2 前	30	1	○			○										
		失語症演習 1	標準失語症検査の検査マニュアルを理解 し、演習を通じて、失語症の症状・症候、 評価法について学習する。	2 後	30	1			○		○									
		失語症演習 2	失語症検査の掘り下げ検査マニュアルを 理解し、演習を通じて、失語症の掘り下げ 評価法について学習する。	3 前	30	1			○		○									
		高次脳機能障害 1	高次脳機能障害を診断する上で必要な画 像所見の基礎知識、高次脳機能の失認や 半側空間無視等の各論を学ぶ。	2 前	30	1	○			○										

	高次脳機能障害 2	失行、注意障害、記憶障害の各論を学ぶ。 また、高次脳機能障害に対する評価方法、 リハビリテーションの方法を学ぶ。	2 後	30	1	○			○	○		
	高次脳機能障害演習 1	各神経心理学的検査の施行方法を学ぶこ とで、症状の理解を深める。	2 後	30	1		○		○	○		
	高次脳機能障害演習 2	各神経心理学的検査の施行方法を学ぶこ とで、症状の理解を深める。	3 前	30	1		○		○	○		
言語 発 達 障 害 学	言語発達障害学 1	言語発達障害の医学的背景や臨床を学 ぶ。また代表的な検査についても学ぶ。	1 後	30	1	○			○	○		
	言語発達障害学 2	各発達障害について学び、指導や支援に ついて学ぶ。	2 前	30	1	○			○	○		
	言語発達障害学演習	言語検査について概観し、基本的知識と 技法を学ぶ。事例に合わせた適切な検査 の選択と、その実施と解釈、また訓練法に ついて演習形式による体験を通して理解 する。	2 前	30	1		○		○	○		
	脳性麻痺	脳性麻痺のある子どもの誕生前～成人期 までの問題を、それぞれの時期におこる問 題と共に学び、各時期に必要な療育・訓練 方法を学ぶ。	3 前	30	1	○			○	○		
	発達知能検査演習 1	発達検査について概観し、基本的知識と技 法を学ぶ。事例に合わせた適切な検査の選 択と、その実施と解釈、また訓練法につい て演習形式による体験を通して理解する。	2 後	30	1		○		○	○		
	発達知能検査演習 2	発達障害児の状態の分析と、発達の方向性 に基づいた報告書の作成と訓練計画を記 述できるようにする。	3 前	30	1		○		○	○		
	小児構音障害 1	日本語の語音の構音方法と表記方法等の 基礎知識と小児構音障害についての知識 を学ぶ。	1 前	30	1	○			○	○	○	
	小児構音障害 2	器質性の小児構音障害、吃音、流暢性障害 について学習する。	2 前	30	1	○			○	○		

発声発語・摂食嚥下障害学	小児構音障害演習	小児構音障害・吃音の評価方法及び訓練指導方法を演習にて行いその施行方法を学習する。	2後	30	1		○		○		○		
	成人構音障害1	話しことばの生成について、解剖および生理学的事項について学ぶ。各種の神経障害の臨床的特徴を学び、構音障害・音声障害の病態を中心的に学ぶ。	1後	30	1	○			○		○		
	成人構音障害2	構音障害・音声障害の基礎知識をもとにして、臨床場面で行う検査の概要や手法、リハビリテーション方法を学ぶ。	2前	30	1	○			○		○		
	成人構音障害演習	運動障害性構音障害・音声障害の基礎や応用知識をもとにして、検査を演習にて行いその施行方法を学習する。	2後	30	1		○		○		○		
	摂食嚥下障害1	正常の摂食嚥下機能と障害を呈した際の生理学的メカニズムを紹介する。障害像として、仮性球麻痺と球麻痺の摂食嚥下障害の特徴と合併症について学ぶ。	2前	30	1	○			○		○		
	摂食嚥下障害2	疾患学の特徴、重症度分類に関する因子、実際の訓練のプランニング等を学習する。各症例に対する目標設定の判断方法を学び、臨床の流れ、基本姿勢、症例分析について学ぶ。	2後	30	1	○			○		○		
	摂食嚥下障害演習	臨床場面で必要な嚥下機能のスクリーニング検査、専門的な検査、その適応、訓練の理論を学び、障害に合わせた訓練の選択から実施まで、演習を通してその手技を学ぶ。	3前	30	1		○		○		○		
聴覚障害学	小児聴覚障害	新生児から学童期までの聴覚障害児の発見、評価、指導・訓練および支援方法について学ぶ。	1後	30	1	○			○		○		
	成人聴覚障害	中途失聴や加齢による聴覚障害を含め、成人の評価、指導・訓練および支援方法について学ぶ。	2前	30	1	○			○		○		
	聴力検査1	主要な聴覚機能検査の目的・方法および結果解釈の方法について、実際の検査演習をとおして学ぶ。	1前	30	1		○		○			○	

	聴力検査 2	各検査の実施能力を高め、複数の聴覚機能検査を組み合わせ、より詳細に評価する方法について学ぶ。	1 後	30	1		○		○			○	
	補聴器・人工内耳	補聴器・人工内耳の構造と機能および周辺機器についての知識を学ぶ。	2 前	15	1	○			○			○	
	補聴器・人工内耳演習	補聴器と人工内耳の機能の違いを知り、難聴者への適合方法と評価方法について学ぶ。	2 後	15	1		○		○			○	
	視覚聴覚二重障害	二重障害の種類と特性について知り、さらに生涯を通じてのサポートのありかたを理解する。	2 前	15	1	○			○			○	
地域言語聴覚療法学	地域言語聴覚療法	障害児・者、高齢者の地域における生活を支援するための諸制度や自立・就労支援、地域包括ケアシステム及び多職種連携などについて必要な知識および支援の在り方について学ぶ。	2 前	30	1	○			○			○	
	地域言語聴覚療法演習	他学科との連携授業をとおして多職種連携の在り方について学ぶ	2 通	30	1		○	○	○			○	○
臨床実習	見学実習	言語聴覚士を目指すものとして必要な礼節と態度を身につけ、役割や連携について学ぶ。	2 後	80	2				○		○	○	○
	評価実習	対象者の全体像を把握し、必要な評価方法を選択実施し、結果に基づいて評価することを学ぶ。	3 前	20 0	5				○		○	○	○
	総合実習	評価をもとにした、プログラムの立案方法について学び、一部を実施する。さらに報告書を作成する。	3 後	28 0	7				○		○	○	○
	臨床実習対策	評価実習の振り返り(症例報告書の作成及び修正)と総合実習に向けての対策を行う。	3 前	40	1	○	○			○	○	○	○

### Ⅲ. 学生生活について

# 1. サポートセンターについて

## (1) .サポートセンターの役割

サポートセンターでは、学生のみなさんがより、快適な学生を送れる様に、様々なサポートを行っています。また、学生生活を送る上で色々な問題や困難な出来事に遭遇したときに、みなさんと共に考え問題解決のお手伝いをします。1人で悩み続けるより少し勇気を出して高層棟2階のサポートセンターを訪ねてください。みなさんの個人情報はお守りします。

## (2) .サポートの内容について

以下の内容について、みなさんの学生生活をバックアップします。

### 1. キャリアサポートについて

各学科と連携して皆さんの就職支援を行います。就職に関する疑問点や質問等、気軽に相談してください。専門の資格を持った職員が個別で対応します。

#### 【主な相談内容】

- ① 卒業後のキャリアプラン
- ② 履歴書、エントリーシートの書き方
- ③ 面接練習
- ④ 個別相談 等

#### 【キャリアサポートの取り組み】

- ① キャリアサポーターによる個別の就職支援  
専任のキャリアサポーターが常駐して就職支援全般をサポートします。  
一人ひとりの希望をヒヤリングし求人情報からベストな進路を提案します。
- ② 就職ガイダンスや説明会を実施  
全学科で就職ガイダンスを実施します。学年毎のプログラムで就職に対しての知識や意識を高めて行きます。外部業者による就職セミナーや病院等の就職担当者の方と直接面接できる校内就職説明会も開催しています。  
※校内就職説明会については、コロナ対応のため実施しない場合があります。
- ③ 卒業後の就職支援もサポート  
卒業後も在学時と同じように就職支援を受ける事ができます。  
来校が困難な場合は、電話やメールでの相談も随時受付けています。
- ④ 「キャリアポータルサイト」について  
学校ホームページのトップ画面からアクセスできます。求人情報の閲覧や就職活動のノウハウやスケジュール、就職活動時に必要な各種届出もこちらから行うことができます。
- ⑤ 就職活動時に必要な届出について  
就職活動時には以下の届出が必要です。

施設見学する前	施設訪問申請	キャリアポータルサイトより
施設見学をした後	施設訪問報告	キャリアポータルサイトより
就職試験を受験する前	就職試験受験申請	キャリアポータルサイトより
就職試験を受験した後	就職試験内容報告	キャリアポータルサイトより
就職が内定したとき	就職試験内定報告	キャリアポータルサイトより

※各届出は学校 HP のキャリアポータルサイトから行って下さい。

※就職相談等については以下のメールでも対応可能ですのでご利用下さい。

[support-career@oky.asahi.ac.jp](mailto:support-career@oky.asahi.ac.jp)

### 2. ライフサポートについて

みなさんがより快適な学生生活を送れる様にさまざまなサポートを行っています。また、困ったことや悩みごとがあれば、どのような内容でも気軽に相談してください。皆さん自身のことでもご家族のことに関してでも構いません。また、健康に関する相談についても、医師や看護師が対応します。学校生活に関する意見や要望も受付けています。校内で拾得した落とし物や忘れ物もこちらで保管しています。

保管期間は拾得から3ヵ月間です。  
オンライン相談は以下のQRコードから受け付けています。



### 3. ICT サポートについて

みなさんのICTスキル向上をサポートします。

#### 【主な相談内容】

- ①PC・タブレット・スマートホンのトラブル  
パソコン・タブレット・スマートホンを使っていて分からない事、不安な事があれば相談して下さい。
- ②PC・タブレットの購入  
新しくPC・タブレットを購入したいが、どの様な機種を買えばいいのか分からない場合は、使用用途に応じて相応しいものをアドバイスします。
- ③PC・タブレットの初期設定（セットアップ）  
新しくPC・タブレットを購入したが初期設定が分からないは、設定のお手伝いをします。その他、ICTに関する相談や質問も受け付けます。

### 4. 学友会・同窓会サポートについて

専任の教職員が在校生のみなさんの学友会活動と、卒業生に対しての情報発信や各種活動の案内を行い、在校生・卒業生の交流の場を提供します。

#### 【主な活動内容】

- ①各種セミナーや研修会を開催  
臨床現場を想定した卒業生向けのセミナーや勉強会、卒業生を招いての在校生向けの研修会等を企画、運営します。卒業生にとっては新たな技術や発見があり、在校生は臨床現場で働く先輩と接する事ができる貴重な場となっています。
- ②同窓生の動向把握  
岡山朝日会の事務局を設置しており、同窓生の動向を把握します。  
在学中からG-mailアドレスを付与し、事務局へのアクセスが簡単に行えるようにしています。
- ③「岡山朝日会」との連携  
朝日医療大学校の卒業生・在校生等で組織される「岡山朝日会」と連携しスムーズな活動を推進しています。  
「岡山朝日会」ホームページ  
<https://oaa.asahi.ac.jp/>

#### 【サポートセンターの開室時間等】

- ・開室日時 月～金（祝日、長期休暇等は除く） 9：00～17：00
- ・場 所 高層棟2階

## 2. クラス運営

本校では、学生生活をより一層有意義に送ることができるよう、クラスごとに、担任、クラス委員長、日直、学友会委員を定めています。また、クラス運営については、本校は専門職を育成することを目標とした専修学校です。相互に切磋琢磨できる環境づくりに協力ください。

### (1) クラス担任

クラス担任は学生生活に関する諸問題、学修、休学・退学に関することについて、適切な解決の道を見出すよう指導・助言を行います。特に学修について、些細なことで構いませんので早期解決のため、積極的に声掛けを学生からお願いします。面談は各学年の定められた日程にて実施します。

(なお、健康状態や交友関係上の問題、経済面の問題についてはサポートセンターとともに担任と協力して対応しています。)

### (2) クラス委員長

クラス委員長は、学生相互の意見や希望などを取りまとめ、必要な事項がある場合は担任等に連絡を行ってください。また学校からの連絡事項をクラス全員に伝えるなどの役割を果たします。クラスの代表者として学友会運営委員会に参加し、会議内容をクラス内に伝達する。委員長を中心として、全員がクラス内の良好な人間関係、明るい雰囲気づくりを心がけ、有意義な学生生活を送れるよう協力して下さい。学生の自主的な意見をきくため、半期ごとにクラス委員長と教員とで学科運営についての話し合いを行います。

### (3) 清掃

日直として講義終了後に使用した教室と実習室の清掃を毎日行っていただきます。学期末には、クラス全員で大掃除を行っていただきます。常に清潔な学習環境を維持するように心がけて下さい。

### (4) 学級日誌

日直として学級日誌を作成します。学級日誌の目的は学生による講義時間と出席状況の記録です。この書類は正式書類として長期保管されます。記載内容は当日の時間割、講師名、学生の出欠状況、(必要があれば授業準備情報)に限定します。必要のない内容は記載しないようにしてください。なお、作成したものは当日中に担任(提出BOX)へ提出して下さい。

## 3. 学科からのアナウンス

学科から学生への伝達として、時間割変更、休講、試験予定、個人の呼び出し、事務手続きに関する連絡等を Moodle 上で行います。学生は必ず毎日アクセスして内容の確認をしてください。

その他に、メールや携帯電話への電話、個人宅への電話を行う場合があります。学科のメールアドレスの登録や電話番号を把握しておいて下さい。

## 4. 学科への連絡方法

学生からの連絡に対応できる時間は原則的に平日のみとし、時間は 8:40~17:20 までとします。また、連絡は学生自らが電話で行ってください(体調不良の連絡も自分で行う)。公共交通機関等の利用時に電話が使用できない場合や、緊急時はメール対応も可とします。緊急性が高いと学生自身が判断する事由については、上記の限りではありません。(学生専用番号：086-255-2008)

開校時間以外の時間帯(臨床実習中や緊急時)に連絡する場合は、gengogakka@oky.asahi.ac.jp を使

用して下さい。メールには必ず学年、氏名、要件を記述して下さい。要件に応じて教務から返信します。また、学校からの連絡は上記メールアドレスを使用しています。PCメールからの受信拒否等の設定を変更し、メールが受け取れるようにして下さい。

## 5. 登校、下校について

3階の実習室等は全て施錠管理しています。使用する場合は教務センター（教員）で鍵を受け取り入室して下さい。開錠後は鍵を教室で管理して下さい。各教室から退室する最後の学生は、鍵を教務センターへ返却して下さい。

平常時の登校時間は9:00から（教室入室8:20）、下校時間は17:20となります。ただし、月・水・木は下校時間を18:00まで延長します。

講義開講日以外にも登校日を設定していますが、特に指定がない場合は、通常通りの時間に登下校して下さい（例：成績発表日など）。

## 6. 自習について

自主学习する場合は、学生ホールを使用して下さい。教室は授業以外で使うことができません（\*3年生については、自習室の状況等により教室での自習を認めることがあります）。検査や機器を使用する必要がある場合は、検査室や実習室を使用することが可能です。利用する場合は教員へ何を使用するか伝えてから鍵を借りて下さい（3階の各教室の鍵は、教員からの貸し出しになります）。

## 7. 施設・備品等の使用上の注意

学校の機器備品等を所定の場所から許可なく持ち出すこと、移動することを禁止します。また、学校の施設・備品等を汚損または紛失したときは、弁償しなければならないことがありますので、大切に取扱いして下さい。施設設備を使用する際には必ず教職員の指示に従って使用してください。

### （1）備品管理

検査用具や学校備品について、備品の管理は学生主体で行います。学期終了後に棚卸を実施します。実施は1～2年生の交替制で行いますのでご協力ください。

### （2）個人ロッカー

保管用ロッカーを1人につき1つ貸与します。原則として、ロッカー内に教科書や参考書が残らないようにして下さい。また、ロッカーの管理は各自が責任を持って行ってください。

### （3）床の管理

教室の床は傷が付きやすいものとなっています。長期的に傷が残る原因にもなりますので、起立時や着席時の椅子の操作に気を遣いましょう。場合によっては個人に清掃を依頼することもあります。

### （4）使用教室の清掃

各教室は、講義終了後清掃を行ってください。実習室等については、講義使用時に清掃をお願いします。

## 8. 健康に関すること

豊かで充実した学生生活を送るため、また医療人として働くための第一の基盤は、心身の健康です。日頃から健康の維持増進に心がけて下さい。

### (1) 定期健康診断

本校では学校教育法、学校保健安全法に基づいて、毎年春に全学生を対象に健康診断を実施しています。学生は必ず、この健康診断を受けなければなりません。

### (2) 感染症の予防対策

登校時・食事前・トイレ後はこまめに手洗いやうがいを行うよう心掛けて下さい。発熱・咳などの症状がある場合は、登校を控えるなども考慮し、必ず学科に連絡するようにしてください。校内では、不織布マスクの着用を推奨しています。また、演習時は科目責任者の指示に従って下さい。  
3年生は実習をひかえていますので、登下校も含めマスクの着用をお願いします。 COVID19 やインフルエンザ、ノロウイルスなど、流行性の感染症の疑いがある場合はすみやかに医療機関を受診して下さい。

### (3) 予防接種

インフルエンザなど感染予防のために、学校長が必要とする予防接種を実施します。予防接種の経費は学生負担となります。

### (4) 健康保険証

学生は各自の健康保険証を用意し、常に携帯するようにして下さい。

### (5) 保健室の利用

体調が悪い場合は保健室を使用することができます。担任及び教員に申し出て下さい。ただし、長時間の使用が必要な場合は速やかに医療機関の受診や帰宅を促しています。そのため、使用できる時間は一限分が終了するまでとしています。

### (6) 相談室・スクールカウンセラーの利用

健康状態、交友関係上の問題、経済状態についての相談はサポートセンターで相談が行えます。さらに心理的、精神的に体調が悪い場合はスクールカウンセラーを利用することも可能です。

## 9. ハラスメントについて

本校では、心理的・身体的に健全な環境の中で、医療人を目指す学生として、お互いに相手の立場を尊重する人間関係をつくり、有意義な学生生活を送ることができるようにしています。

いろいろな人間関係において、心理的・身体的にかかわらず、苦しみをもたらす行為を受けたとき、または、そのような行為を見かけたときは、サポートセンターやスクールカウンセラーに相談して下さい。あなたのプライバシーは守ります。また、相談することで不利益になることはありません。

## 10. スクールカウンセラーの配置について

本校では、教育相談体制の充実を図るため、当学園講師で岡山EAPカウンセリングルーム：臨床心理士の谷原弘之先生にスクールカウンセラーをお願いしています。基本的にはメール相談になりますので、以下の点に注意して利用してください。

### (1) 学籍番号・氏名を必ず明記して、相談専用のEメールアドレスへ送信してください。

e-mail : [asairyo@tanihara.org](mailto:asairyo@tanihara.org)

携帯電話を使用する人で「パソコン受信拒否設定」をしている場合は、解除してから送信して下さい。スクールカウンセラーから、48時間以内に返信があります。

- (2) 相談者の氏名・相談内容は個人情報として保護されます。
- (3) スクールカウンセラーの判断により、学校で直接相談を受ける場合があります。本人の希望で直接相談することも可能です。
- (4) 自傷他害の恐れがあると判断した場合、スクールカウンセラーは本人の許可なく学校と連携を取ることがあります。

## 1 1. 学生証

- (1) 学籍番号  
学生証に記入されている学籍番号は、在学中の学生の登録番号です。
- (2) 学生証の携帯  
学生証は、本校の学生であることを証明するものです。学校に居る間は常に着用してください。
- (3) 学生証交付  
入学時に交付します。
- (4) 学生証の再交付  
学生証を紛失、汚損したときは、すみやかに再交付の手続きをしてください。  
留年・休学で期限が切れる場合は更新の手続き（要写真）をして下さい。

## 1 2. 学校生活における諸注意

- (1) 関係者以外は校内立ち入り禁止  
本校では、学校施設の安全管理を目的として、関係者以外の校内立入を禁止しています。家族・友人・知人等を、無断で校内に招き入れることのないようにして下さい。本校の学生であるかどうかは学生証の携帯で判断します。常に首から下げて携帯して下さい。
- (2) 身なり・服装  
服装はその人の知性と教養を表すといえます。医療人を目指す本校の学生にふさわしい身なり・頭髪・服装を心がけてください。頭髪のカラーには指定があります。参考として、明るさについては9トーンまで、ブリーチは色が戻せないという事例があるため禁止とします。演習など、各科目に規定の服装がある場合は着替えるようにして下さい。  
<不適切な例>かかとがないタイプのサンダル、指定されたカラーから逸脱した色、指定より明るい過度なインナーカラー、カラーコンタクト着用（実習中）、ネイルや過度に伸びた爪（演習授業中、実習中）、ぼさぼさに伸びた頭髪など
- (3) 貴重品の管理について  
教室を移動するときは、貴重品は各自の責任において管理して下さい。
- (4) 遅刻・早退等について  
遅刻（電車遅延含む）の時は直接教室へ向かうのではなく、1F 教務センターで入室の許可を得て下さい。早退時についても教務センターへ許可を得てから帰宅して下さい。理由として、兼任講師の授業はリアルタイムで管理ができません。そのため、欠席として処理されてしまう可能性があります。自己の出席管理に対して、各自で注意して行動して下さい。
- (5) 喫煙について  
本校は敷地内全面禁煙です。また、通学時や休憩時間中は灰皿の設置されていない場所、周辺道路

での喫煙を禁止します。左記迷惑行為が発覚した場合、学科長による指導のうえ処罰されます。さらに、より悪質と判断された場合や未成年喫煙が発覚した場合は法律に基づき保護者（監督者）への通知、学校長による指導のうえ処罰されます。

#### (6) 飲食について

飲食は学生ホール（低層棟）もしくは講義室にて行って下さい。指定の場所以外での飲食は禁止しています。また、麺類や汁物の食品を講義室やエレベーターに持ち込むことを禁止しています。さらに、授業中の飲食はもちろんのこと容器等も机の上に置かないようにしましょう。

#### (7) 通学方法について

本学では原則として公共交通機関による通学とします。ただし、自転車、原動機付自転車、自動二輪については条件が整えば乗り入れを許可します。所定の手続きをとり登録を行って下さい。登録者には許可証が発行されます。自転車・原動機付自転車・自動二輪に貼り、所定の場所に駐輪して下さい。

所定の場所以外に駐輪した場合、許可を取り消すこともあります。許可証のない車両は無断駐輪として撤去されます。なお、近隣施設への違法駐車を確認した場合は、学則に則り処罰の対象となります。また、自動車の学内乗り入れは禁止します。また、使用しなくなった自転車の放置は絶対しないようにしてください。

#### (8) 郵便物及び学生の呼び出しについて

学生個人に関する郵便物は、学校宛に郵送してはいけません。また、電話の取り次ぎは一切できません。ただし、家族の急病・事故など緊急の場合は呼び出すことができます。

#### (9) スマートフォン・携帯電話・タブレット等について

授業中の電子端末の使用は学修に関わる事由に限り認めます。ただし、着信音など周囲の学修に影響しないようマナーモードなどを設定して下さい。

**担当講師の許可なく勝手に録画、録音、撮影を行うことは禁止です。** 場合によっては、処罰の対象になることもありますので注意して下さい。さらに、**「持ち込み可」の試験や試験解説であったとしても電子端末については使用を禁止**しています。また、**充電のために学校内のコンセントを無断に使用することは禁止**します。ただし、卒業研究などの自主学習において長期間電子機器を使用する場合は利用を許可します。

#### (10) 挨拶について

挨拶はコミュニケーションの始まりです。お互いに良好な関係を築くために積極的に挨拶をしましょう。

#### (11) オフィスアワーについて

学生はオフィスアワー等の時間を利用し、質問をすることで疑問を解決するようにしましょう。ただし、定期試験1週間前からの質問は定期試験に関する不公平が生じるため禁止します。また、試験に関する質問には原則答えることはできません。

#### (12) 掲示内容の確認について

年間を通して Moodle に様々な案内を掲示します。原則的に緊急性の高いもの以外は直接メールにて案内することはありません。学生は毎日 Moodle の「お知らせ」を確認して下さい。また、授業の科目についても同様です。科目ごとの確認も徹底してください。

#### (13) 臨床実習に向けて



途中から休学する場合は、前期分の学納金と後期分の在籍料6万円を納入しなければなりません。

また、期日までの納入が困難な場合は、事前に事務部に相談して下さい。

## 1 4. 奨学金制度

有意義な学生生活を送るためには、心身の健康とともに経済的な裏付けが必要です。経済的な理由から修学が困難なときは、各種奨学金・貸付金制度を利用することができます。ただし、奨学金等については制限があり、必ずしも利用できるわけではありません。

- (1) 日本学生支援機構
- (2) 岡山県私学振興財団奨学金
- (3) 各市町村奨学金貸付制度

※奨学金の貸与は様々な条件・義務が伴うので、十分に理解したうえで手続きを行なって下さい。

奨学金以外にも各種学費ローンを利用することができます。

- (1) オリエントコーポレーション「学費サポートプラン」(最高額 500 万円)
- (2) 日本政策金融公庫「教育ローン」(最高額 300 万円)
- (3) トマト銀行「教育ローン」(最高額 500 万円)

## 1 5. 学費ローンの利用

新しい給付型奨学金について (令和2年度～)

○概要 <高等教育の修学支援新制度における給付奨学金>

令和2年度から新たな給付奨学金制度が始まります。新たな制度は、これまでの給付奨学金に比べて、対象者の範囲と支給額が拡充します。また、併せて授業料免除の対象になるため、給付奨学金と合計した支援額は大幅に拡充します。対象者は令和2年4月に入学、または進級する学生で、家計基準(収入金額、資産額)及び学力基準(学業成績、学修意欲)などの条件を満たす方です。

高等教育の修学支援新制度では、日本学生支援機構の給付奨学金を受給する学生に対し、本校が授業料減免等を認定します。そのため、採用された給付奨学金の支援区分により、授業料・入学料の減免額が決定することになります。なお、支援区分は世帯収入に応じた3段階の基準で決まります。この制度による支援を受けるには、①日本学生支援機構の給付奨学金に申請し、採用されること、②本校の授業料等減免の申請手続を完了すること、の2つが必須となります。

両方の申請スケジュールを確認のうえ、漏れなく必要な手続きを行ってください。

○制度の詳細について

<文部科学省特設サイト「高等教育の修学支援制度」ページ> <http://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>

○家計基準について

日本学生支援機構(JASSO)のサイトから、支給額等が試算できるシミュレーションのツールを利用できます。自分が対象になりそうか確認しましょう。

○「JASSO 進学資金シミュレーター」はこちらから→ URL <https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp>

## 16. 進学

- (1) 在学生の他学科または姉妹校（広島校）へ入学を希望する学生は、担任に相談して下さい。一部減免等の措置があります。
- (2) 大学への編入学を希望する学生、通信教育を受講希望の学生は、単位互換等の手続きに単位取得証明書等が必要となる場合があるので、担任に相談して下さい。

## 17. アルバイト

原則としてアルバイトを全て禁止しているわけではありません。ただし、学業に影響しない範囲で行うことにしています。また、アルバイトを理由とした授業の遅刻や欠席は認められません。学業との両立が困難と判断した場合は、アルバイトの制限を指示し、保護者へ相談します。アルバイトを実施している場合は、アルバイト先の情報を提出していただきます。

## 18. 地域連携実習（科目名：地域言語聴覚療法演習）

### (1) ボランティア活動

主に岡山県言語聴覚士会主催のボランティア、障害者団体の失語症友の会（コスモスの会）や提携企業等のイベントに参加することがあります。活動内容によっては、土曜・日曜・祝日に設定していることもあります。

### (2) 施設1日見学実習

提携先施設や協力施設における1日の見学実習を行います。

## 19. 課外活動

オープンキャンパスや地域貢献活動は在校生にも参加していただきます。受付、講義・演習の手伝い、参加者との談話などを行っていただきます。

## 20. 個人情報の取り扱いについて

本校では、個人情報について以下のように取り扱います。

- (1) 保護者（保証人）からの問い合わせに対して、個人情報を提供する場合があります。
- (2) 出身校からの問い合わせに対して、個人情報を提供する場合があります。
- (3) 臨床実習等の受け入れ先、就職内定先に対して、個人情報を提供する場合があります。
- (4) 万が一事故や病気が発生した場合、警察署・消防署・病院等の機関に対して、個人情報を提供する場合があります。
- (5) 上記以外に個人情報を提供する場合、必ず本人の了解を得て提供するものとします。

## 21. 授業の録音・録画等について

著作権保護等の観点から、講師が常勤であるか非常勤であるかを問わず、授業内容を録音・録画・撮影等の方法により複製したり、インターネット上にアップロードしたりする方法により、本学に無断で利用することを禁止しております。

もし、授業内容の録音・録画・撮影等を必要とする場合は、事前に本学の許可を得る必要があります。

## 22. インターネットリテラシーについて

- (1) SNS の正しい使い方・SNS の危険性
- (2) 個人情報の取扱には十分注意
- (3) 発言に注意
- (4) ネット炎上
- (5) インターネット利用に慣れる
- (6) レファレンスツールとしてのインターネット
- (7) コミュニケーションツールとしてのインターネット

## 23. 学生保険について

学生の皆さんは、キャリア教育共済協同組合の『学生・生徒 24 時間共済』に加入しています。正規の授業中、通学時、感染症罹患等で補償が必要な事象が発生した場合に、速やかにクラス担任に申し出てください。所定の手続きを行うことで保険制度を利用することができます。

詳細は、Web ポータルを確認してください。

## 24. 諸手続

- (1) 学生旅客運賃割引証（学割証）

普通乗車券で片道区間「101 km以上」乗車する場合、運賃が 2 割引になります。休暇中の旅行や帰省等で JR を利用するとき、1 F 事務部に申請してください。交付は原則として申請の 3 日後とします。

- (2) 各種証明書及び諸手続

各種願い、届け、証明書等の交付についてはホームページまたは 1 F 事務部で所定の用紙に必要な事項を記入し手続を行なってください。申請書によっては、添付書類や印鑑が必要となる場合がありますので確認してください。

- (3) 身上等の変更

身上等に変更が生じた場合は、直ちに担任へ届けてください（現住所、電話番号、改姓名、身元保証人、保護者住所の変更）。なお、改姓名の場合は証明できる書類を添付してください。

- (4) 以下の書類が必要な場合は 1 F 事務部で受け取ってください。

下記表の「\*」印は、大学ホームページからダウンロードできる書類です。

入り方：「大学ホームページ」⇒「在学生・保護者の方へ」⇒ 諸手続について

証明書・願・届け出	添付書類等	要印鑑	期日	提出先	手数料
* 長期欠席届		○	随時	担任	
* 公欠届	治癒証明書(学校保健安全法に規定する感染症の場合) 遅延証明書(公共交通機関遅延等) 施設訪問申請書、受験申請書(就職活動時)	○	随時	担任	
* 忌引届	会葬御礼等	○	随時	担任	
* 身上変更届	改姓名の場合 運転免許証、住民票、戸籍抄本等のコピーのいずれか	○	随時	事務部	

*身元保証人変更届		○	随時	事務部	
*治癒証明書	公欠届に添付して提出		随時	担任	
休学願	医師の診断書、理由書等	○	随時	担任	
復学願	医師の診断書等	○	随時	担任	
退学願	学生証 奨学金受給者は所定書類	○	随時	担任	
学生証再交付願			3日前	事務部	2,000円
*証明書交付願 (在学生用)	以下の書類が含まれます。 ・在学証明書 ・成績証明書 ・卒業見込証明書 ・単位修得証明書		3日前	事務部	200円
	・その他証明書		1週間前 まで	事務部	200円
*学割証交付願			3日前	事務部	
通学証明書(通学定期用)			指定期 間内	事務部	
再試験申込			指定期 間内	事務部	1科目 3,000円
補講受講願		○	指定期 間内	事務部	1コマ 3,000円
学生・生徒24時間共済		○		事務部	
履修願・再履修願				事務部	1単位 20,000円
*聴講願		○		担任	

## 25. 通学について

### (1) 通学方法

本校では原則として公共交通機関による通学とします。

### (2) 自転車、原動機付自転車、自動二輪の利用

自転車、原動機付自転車、自動二輪については条件が整えば乗り入れを許可します。所定の手続きをとり登録を行って下さい。登録者には許可証が発行されます。

### (3) 自転車、原動機付自転車、自動二輪の駐輪

自転車・原動機付自転車・自動二輪に許可証を貼り、所定の場所に駐輪して下さい。所定の場所以外に駐輪した場合、許可を取り消すこともあります。許可証のない車両は無断駐輪として撤去されます。なお近隣施設への違法駐車を確認した場合は、処罰の対象となります。

### (4) 自動車の利用

通学時の自動車の利用は禁止します。

通学届(車両種別)	添付書類	要印鑑	提出先	手数料
-----------	------	-----	-----	-----

自転車			事務部	3,000 円
原動機付自転車(50cc)	運転免許(写)、自賠責保険(写)		事務部	5,000 円
自動二輪 (50cc 以上～250cc 未満)	運転免許(写)、自賠責保険(写)		事務部	7,000 円
自動二輪 (250cc 以上)	運転免許(写)、自賠責保険(写) 車検証(写)、任意保険証書(写)		事務部	9,000 円

※なお年度途中で同一種の車両を交換する場合許可書（ステッカー）発行手数料 500 円のみ頂きます。

## 26. 図書室の利用

図書は、様々な知識の源です。しっかり利用して学習に役立ててください。

ただし、図書は公共の財産であり、失われてはならない貴重な資料です。今後も多くの人々が利用できるよう、大切に扱ってください。

### (1) 図書室の使用時間

9:00～13:00、14:20～17:00 ※昼休み時間(13:00～14:20)は閉室します。

※開室時間の変更または臨時休室する場合があります。

### (2) 休室日

- 1) 学則で定める本校の休業日
- 2) 長期休業中の一部の期間
- 3) 委員会の定める図書整理日

### (3) 図書室入室の注意

図書室、閲覧室内には、筆記用具のみ持ち込みは可能です。かばんは図書室外のロッカーに置いてから入室してください。ただし、貴重品は各自責任をもって管理してください。ロッカー管理は自己責任とします。

### (4) 図書室使用時の注意

- 1) 図書は清潔な手で取り扱いましょう。
- 2) ページを折り曲げたり、アンダーラインを引かないでください。  
コピー等を行うために付箋やしおりを使用した場合は、忘れず取り除いて所定の書架に返却ください。本の持ち出しは禁止とします。
- 3) 図書室内は学習の場です。静かに利用してください。騒いだり、談笑して周囲に迷惑をかけている場合には、退室を命じることもあります。  
携帯電話は消音もしくは電源を切ってください。
- 4) 図書室、閲覧室内での飲食はできません。図書を汚損・破損する原因になります。
- 5) 一度に貸出可能な図書は3冊です。
- 6) 図書を使用し終わったら、所定の書架にきちんと返却してください。

### (5) 図書の複写について

閲覧室のコピー機を使用してください。

### (6) その他

不明な点は、図書委員・教員に確認してください。図書室は全学科の共有スペースです。規則を

守って、みんなが気持ちよく図書利用できるようにしましょう。以上の規則を守らない場合は、処罰の対象とします。

## 27. 緊急時の対応

本校では学生の安全管理を目的として、以下の通り「緊急時の対応マニュアル」を整備しています。発生時には、学校の指示に従って行動してください。

- (1) 校内案内図・・・・・・・・・・・・・・・・別紙1
- (2) 避難経路・・・・・・・・・・・・・・・・別紙2
- (3) 消化器と消火栓の位置・・・・・・・・別紙3
- (4) 校内事故（ケガ・病気）の緊急対応・・・・別紙4
- (5) 大規模地震の緊急対応・・・・・・・・別紙5
- (6) 火災発生時の緊急対応・・・・・・・・別紙6
- (7) 不審者侵入時の緊急対応・・・・・・・・別紙7

## 28. 学友会

本会は「朝日医療大学校学友会」と称し、在校生全員によって構成されます。

学生同士の親睦会や学校の教育活動、諸行事の主体的開催者となり、それらの円滑な推進と学生生活の充実を図る目的で結成されています。運営委員は原則としてクラス委員長で構成されています。詳細については学友会会則（巻末）を記載していますので参考にしてください。

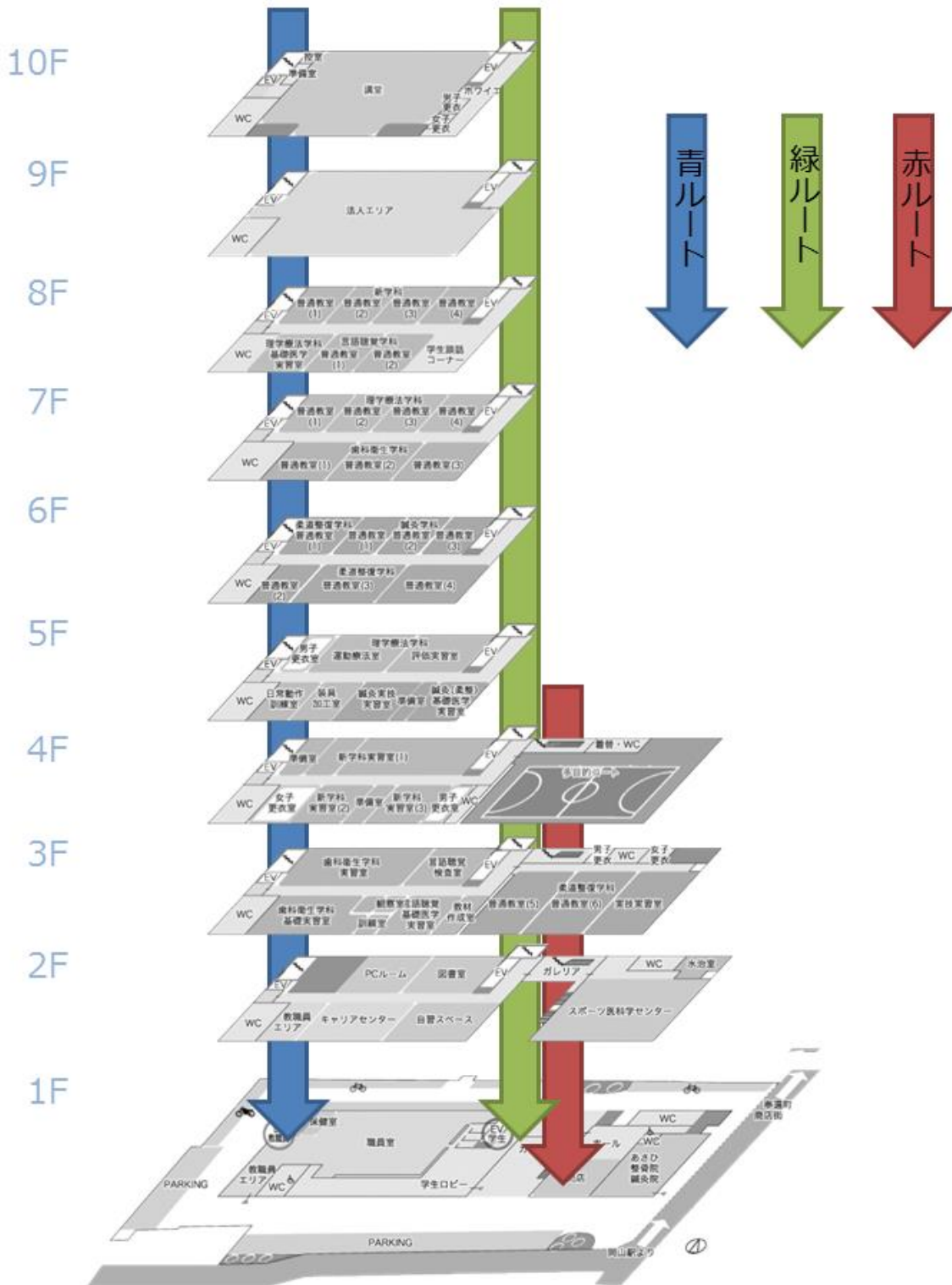
## 29. 同窓会「岡山朝日会」

本校には卒業生・教職員で組織されている「岡山朝日会」と称する同窓会があります。「岡山朝日会」は、会員相互の研鑽や親睦を図るとともに母校の発展と各専門分野の向上に寄与することを目的とする会です。卒業後も同窓生相互の結びつきや、母校との結びつきが重要となります。

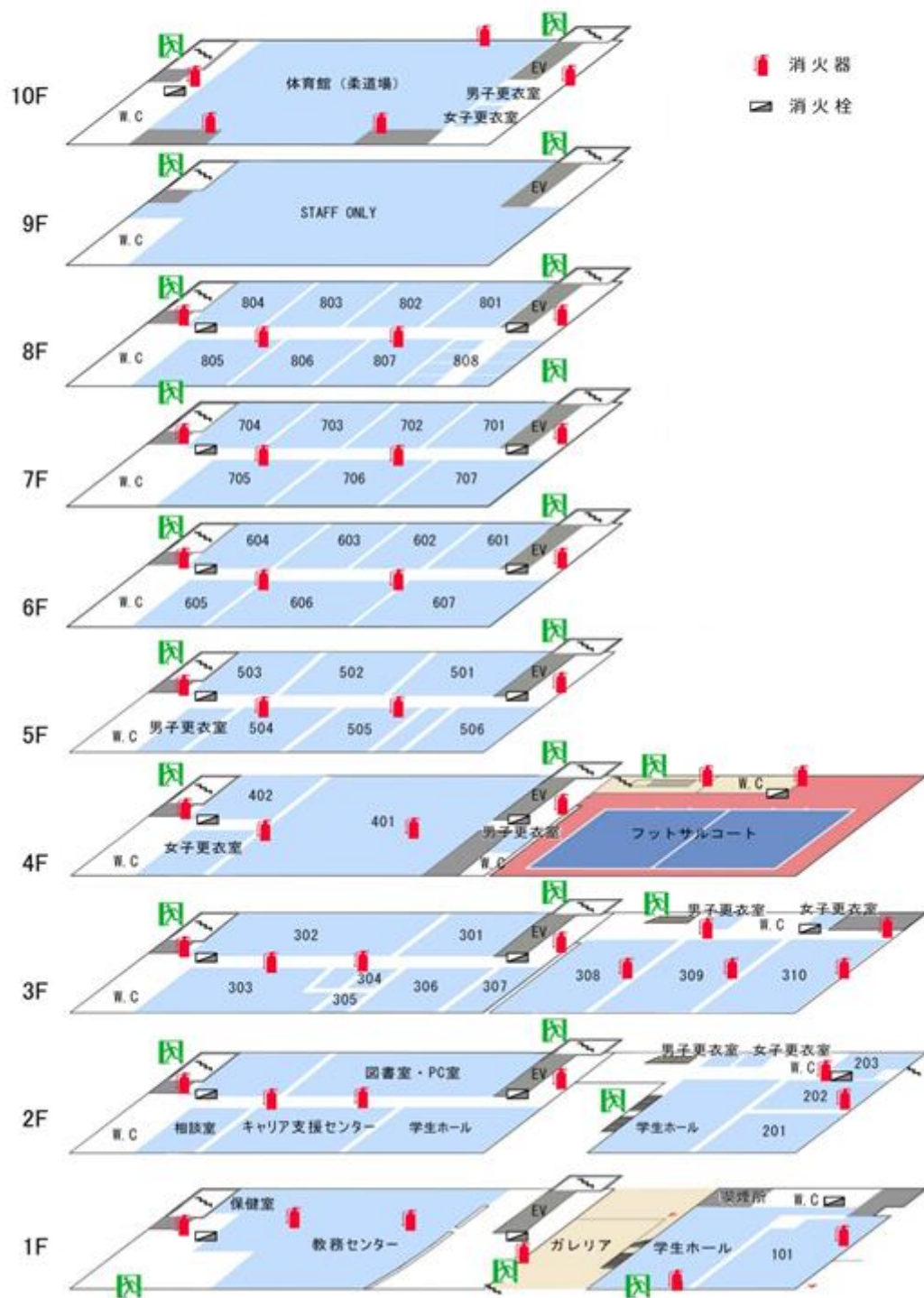
朝日医療大学校 校内案内図

高層棟					
10F					
9F	事務所				
8F	801	看護学科	806	看護学科	
	802	言語聴覚学科	807	看護学科	
	803	言語聴覚学科	808	看護学科	
	804	言語聴覚学科			
	805	看護学科			
7F	701	理学療法学科	706	歯科衛生学科	
	702	理学療法学科	707	歯科衛生学科	
	703	理学療法学科			
	704	理学療法学科			
	705	歯科衛生学科			
6F	601	鍼灸学科	606	柔道整復学科	
	602	鍼灸学科	607	柔道整復学科	
	603	鍼灸学科			
	604	柔道整復学科			
	605	柔道整復学科			
5F	501	理学療法学科	506	理学療法学科	
	502	理学療法学科			
	503	理学療法学科			
	504	柔道整復学科			
	505	鍼灸学科			
4F	401	看護学科			
	402	理学療法・看護			
3F	301	言語聴覚学科	306	言語聴覚学科	
	302	歯科衛生学科	307	言語聴覚学科	
	303	歯科衛生学科			
	304	言語聴覚学科			
	305	言語聴覚学科			
2F	図書室				
	PC室				
	相談室				
	キャリア支援センター				
	閲覧室				
1F	教務センター				
	応接室				
	保健室				
	事務課				
低層棟					
				フットサルコート	
3F	308	理学療法学科			
	309	鍼灸学科			
	310	柔道整復学科			
2F	201	柔道整復学科			
	202	鍼灸学科			
	203	理学療法学科			
	学生ホール				
101	柔道整復・鍼灸生活彩家				

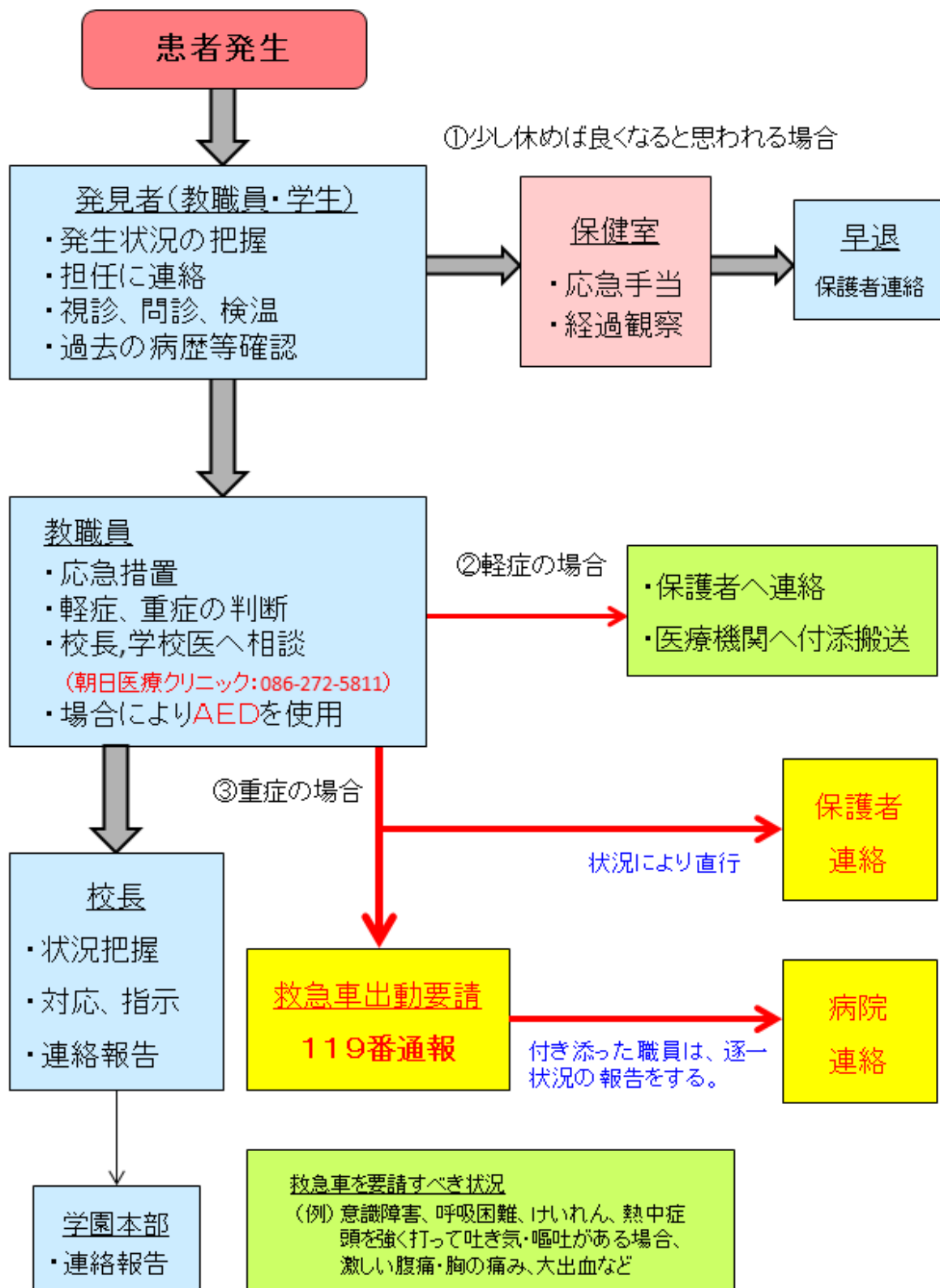
# 1) 避難経路



## 2) 消火器と消火栓の配置



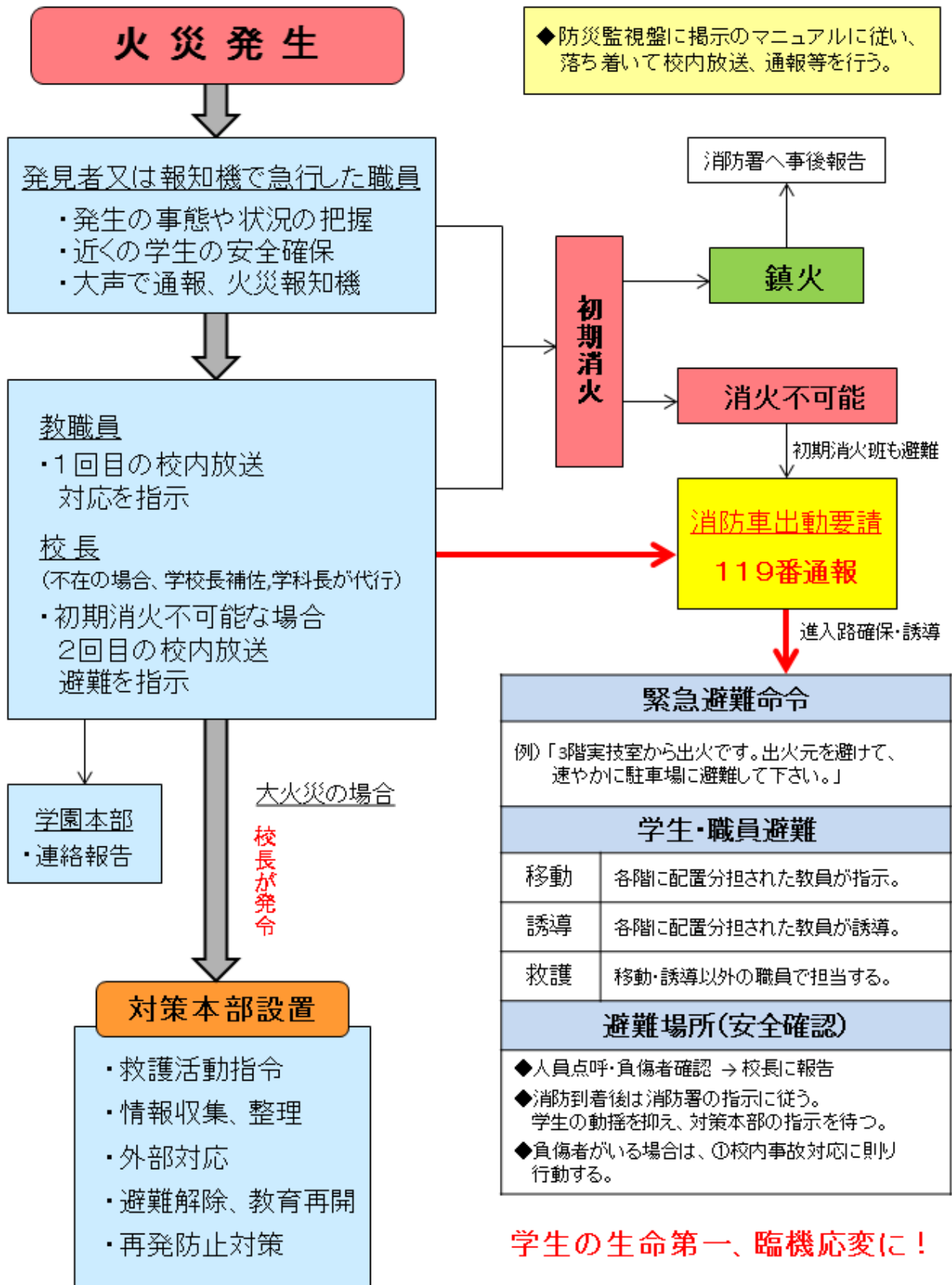
### 3) 校内事故(ケガ・病気)の緊急対応



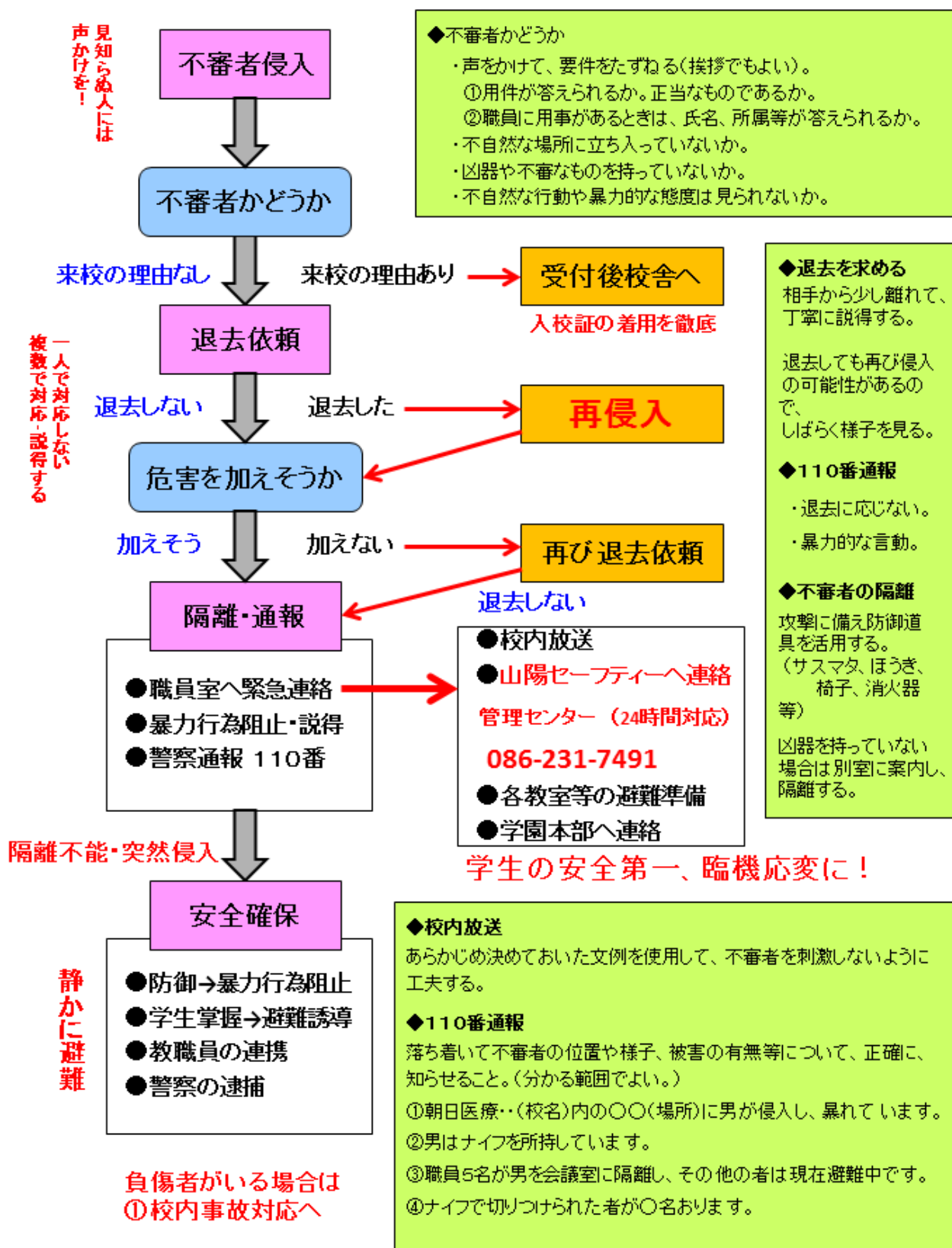
## 4) 大規模地震の緊急対応

	授業担当教員	その他の教職員	校長
発生	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆授業担当教員は、学生に窓やロッカー等から離れ、机の下にもぐるように指示する。</li> <li>◆安全確保及び身を隠す所がない場合は、落下物から身を守るよう本などで頭部を保護し、低い姿勢をとるよう指示する。</li> <li>◆火気を使用中の場合は、直ちに消火し、電気器具のコンセントも抜く。</li> <li>◆出入口を開け避難口を確保。</li> </ul>		
揺れの終息	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆学生の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全（教室及び教室近辺の被害状況、転倒・落下の危険性等）を確認する。</li> <li>◆学生の不安を増大させないよう、原則としてその場を離れない。</li> <li style="color: red;">「落ち着きましょう。怪我をした人はいませんか？ 次の指示があるまで安全を確保して待っていて下さい。」</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆分担して各教室等に急行し、授業担当教員から学生の状況を聞き取る。</li> <li>◆避難経路や避難場所の安全性、校舎の被害状況等を確認して、校長に報告する。</li> <li style="color: red;">◆負傷者がいる場合、①校内事故対応に則り行動する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆状況を正確に把握し、負傷者の救護や避難の方法を決定する。</li> <li>◆テレビやラジオ等で近隣地域における被害状況等を把握する。</li> <li>◆学校の被害状況を踏まえ、校長の判断により対策本部を設置する。</li> </ul>
避難	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆指示に従い、学生の避難を開始する。「押さない、走らない、しゃべらない」等、落ち着いて行動するように指導する。</li> <li>◆ドアは開放して避難する。ガラスや落下物に注意し、頭部を守る。</li> <li>◆教職員は、名簿により人員確認及び負傷者の状況確認を速やかに行い、校長に報告する。</li> <li style="color: red;">押さない・走らない・しゃべらない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆避難経路、避難場所において誘導と安全確保に努める。</li> <li>◆校内放送が使用できない場合は、ハンドマイクを用いて伝える等の確実な伝達方法により、各教室に避難指示を伝える。指示伝達の確認も必ず行う。</li> <li>◆逃げ遅れた学生がいはいか確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆揺れが収まり避難経路及び避難場所の安全性が確認できた後、教職員や学生に校内放送等で避難の指示を行う。</li> </ul>
安全確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆担任は、できるだけ学生の側を離れず、動揺を抑え、安全を確保しながら指示を待つ。但し、負傷者が多いときは、指示に従って、元気な学生も仲間の応急手当に加わる。</li> <li>◆校長は、学生や教職員の負傷の程度に応じて、速やかに救急車を要請するとともに、教員等による救護班を組織し、対応を指示する。</li> <li>◆学生や教職員が負傷した場合は、保護者や家族に連絡する。</li> <li>◆学園本部に学校の状況を報告し、必要があれば支援要請を行う。</li> <li>◆施設設備の点検を行い、安全を確認し、必要に応じて立ち入り禁止措置と事後の対応を行う。</li> <li>◆県内の被災状況等を関係機関や近隣地域の情報から正確に把握する。</li> <li>◆通学路の安全確認や、交通機関の運行状況を確認する。</li> <li>◆学生を下校させる場合は、保護者・家族等と連絡が取れるまで学校に待機させる。場合によっては校内に宿泊させることもある。</li> </ul>		

## 5) 火災発生時の緊急対応



## 6) 不審者侵入時の緊急対応



## IV. 会則

## 朝日医療大学校 学友会会則

(名称)

第1条 本会は朝日医療大学校学友会と称する。

(事務局)

第2条 本会の事務局は、朝日医療大学校(岡山市北区奉還町2丁目7番1号)に置く。

(会員)

第3条 本会は朝日医療大学校全学生をもって組織する。

(目的)

第4条 本会は、朝日医療大学校の教育活動に賛同し、学生相互の協力による自主活動によってよりよき学校生活を形成するため、学習、福利厚生、親睦等の円滑な推進を図ることを目的とする。

(権利と義務)

第5条 本会会員は、前条の目的達成のため、次の権利と義務を有する。

一、権利

イ、本会の各機関の役員を選出し、かつこれに選出されること

ロ、本会のあらゆる活動に積極的に参加し、かつ意見を述べること

二、義務

イ、会費を定期に納入すること

ロ、学友会の決議に従うこと

ハ、総会に出席すること

(機関及び組織)

第6条 本会は、第3条を達成するために、下記の機関を設置する。

一、運営委員会

二、会計監査委員会

(役員)

第7条 本会に次の役員を置く。

一、会長 1人

二、副会長 2人

三、会計 1人

四、書記 1人

五、幹事 2人

六、運営委員

2 前項の一号から五号に掲げる役員は兼務できない。

3 運営委員はクラス委員が兼ねることができる。

- 4 運営委員は第7条1項の一号から五号に掲げる役員を兼ねることができる。  
クラス委員・交流会委員・スポーツ大会委員・学園祭委員など  
上記委員とは別に、各学科1名を新1年より運営委員として選出する。

(役員を選任)

第8条 本会の役員は、総会の決議によって選任する。

- 2 会長は、総会において本会会員の中から投票または立候補により選出する。
- 3 副会長・会計・書記は、本会会員の中から投票または立候補により選出する。
- 4 運営委員は各学科の各クラスより投票または立候補により選出された委員で構成する。
- 5 幹事は、本会会長が会員の中から2人を指名する。

(役員役割)

第9条 各役員役割は以下の通りとする。

- 一、会長は、学友会の代表として本会の運営にあたり、業務の統括を行う。
- 二、副会長は、会長を補佐し、必要に応じて会長の職務を代行する。
- 三、会計は、学友会の会計業務及び決算報告を行う。
- 四、書記は、運営委員会、総会等の議事録作成、保管を行う。
- 五、幹事は、必要に応じて学友会の役員業務を補佐、代行し、収支についても監督する。

(役員任期)

第10条 役員任期は1年とする。ただし再任を妨げない。

- 2 役員に欠員が生じたときは運営委員会の議を経て欠員を補充する。これによって就任した役員任期は、前任者の残任期間とする。

(顧問)

第11条 本会は若干名の顧問を置く。

- 2 顧問は、学友会・同窓会連絡委員会委員の中より、運営委員会の決議により会長が委嘱する。
- 3 顧問は、本会の諮問に応じる。

(運営委員会)

第12条 運営委員会は、本会の決定機関とし、第7条に定める役員で構成する。

- 2 運営委員会は、会長が必要と認めるとき招集し次の各号を協議または決議する。
  - 一、事業計画および予算の審議
  - 二、事業報告および決算の承認
  - 三、その他、運営委員会に付議する必要を認める重要事項
- 3 運営委員会は運営委員の半数の出席で成立し、議事は出席した運営委員の過半数を持って決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(総会)

第13条 総会は、本会学生全員をもって構成し、会長が招集する。

2 総会は毎年1回以上開催する。

3 総会には議長を置き会長をもってこれを充てる。

第14条 総会は、次の各号について決議する。

一、役員を選任または解任

二、定款の変更

三、その他、総会に付議する必要を認める事項

四、総会は、会員の3分の2以上の出席（オンライン回答を含む）をもって成立し、議決は、出席者の過半数をもって決し、賛否同数のときは、議長がこれを決定する。

（経費）

第14条 本会を運営するための費用は会費および寄付金その他の収入をもって充てる。

（会費）

第15条 本会の会費は、年額6,000円とし、教材費とともに徴収する。

（会計年度）

第16条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。帳簿は会計が管理し、財産は本校が安全な方法で管理する。

（予算・決算）

第17条 本会の予算・決算は運営委員会で承認し、総会に報告するものとする。

2 年度末の決算において、発生した余剰金については会員全員への享受を図るために、本校の施設整備や学習環境整備のための費用に充当するものとする。

（会計監査委員会）

第18条 本会は会員のうち会計監査員2人と本学学友会経理担当で構成される会計監査委員会による会計監査を受けなければならない。

2 会計監査員は、本会会員の中から会長が選任する。

（サークル活動）

第19条 本会会員は有志によるサークル活動を行うことができる。

2 サークルの結成に関しては以下の各号によって行うものとする。

一、新サークル設立の申請時期は、毎年4月のみとする。

二、サークルを結成したい者は、本会会員の有志5名以上をもって組織され、代表者1名を選出する。代表者はサークル定款を作成した後、所定の申請用紙に必要事項を記入し、会長に願いでなければならない。

三、サークルの創立申請書が提出された場合、会長は学友会顧問と協議の上、所定の手続きを行い、

学校長の許可を得て、創立を認めることができる。

### 3 サークル活動

一、各サークルの代表者は毎年1回、所属会員名簿及び前年度活動状況報告書を会長に提出し、通常総会でサークルの継続を承認されなければならない。

二、サークル活動の維持が困難な場合は、休止届または廃部届を遅延なく会長に提出しなければならない。

三、各サークルが学校を代表して参加するコンテストや競技大会は岡山県内で行われるものを原則とする。

四、各サークルとも所定の手続きにより学友会予算の助成を受けることができる。

### 4 その他、サークル活動に関する詳細は別に定める。

#### 附 則

この会則は、平成28年4月1日から施行する。

#### 改 正

この会則は平成30年4月1日から施行する。

#### 改 正

この会則は平成31年4月1日から施行する。

#### 改 定

この会則は2023年4月1日から施行する。

#### 改 定

この会則は2024年4月1日から施行する。

## 岡山朝日会会則（朝日医療大学校同窓会）

（名称）

第1条 朝日医療大学校同窓会は岡山朝日会（以下本会という）と称する。

（事務局）

第2条 本会の事務局は、岡山市北区奉還町二丁目7番1号 朝日医療大学校朝日サポートセンター学友会・同窓会サポート室に置く。

（目的）

第3条 本会は母校の建学の精神に副って医療の研究と技術の研鑽をはかると共に、教育方針に積極的に参画し、さらに会員の資質向上を図り、生涯に亘り研鑽を積むことが出来、会員相互の親睦を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 本会は前条の目的を達成するため、次の各号の事業を行なう。

- (1) 職種間連携教育・生涯学習の推進
- (2) 医療の学理ならびに技術の研究
- (3) 医療技術の普及
- (4) 会員相互の親睦
- (5) 会員名簿、その他必要と認める出版物の刊行
- (6) その他本会の目的達成に必要な事業

（会員）

第5条 本会は、次の会員をもって組織する。

- (1) 正会員
  - ・朝日医療大学校卒業生
  - ・朝日医療専門学校岡山校同窓会会員
  - ・朝日リハビリテーション専門学校同窓会会員
  - ・ベル・アポロニア会会員
- (2) 準会員
  - ・朝日医療大学校に学生として在籍する者
- (3) 特別会員
  - ・朝日医療大学校の教職員その他関係者であって、本会の目的に賛同し本会評議員会の承認を得た者

（会員の義務）

第6条 会員は氏名、住所等変更した場合は、本会事務局へ連絡しなければならない。

(役員)

第7条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 評議員 19名以内
- (4) 監事 2名

(役員を選任)

第8条 本会の役員は正会員・特別会員より、次によって選任する。

- (1) 会長および監事は評議員会において評議員より選任する。
- (2) 副会長は会長が評議員より選任する。
- (3) 評議員は、一職種から3名を原則とする。

(役員任期)

第9条 役員任期は、次の通り定める。

- (1) 役員(外部評議員)の任期は2年間とする。ただし、再任を妨げないが連続6年までとする。
- (2) 役員(内部評議員)の任期は原則在職中とする。
- (3) 欠員補充による役員任期は前任者の残任期間とする。
- (4) 役員が辞任または任期満了の際は、後任者が就任するまで、前任者がその職を行なう。

(役員職務権限)

第10条 役員職務権限は次の通りとする。

- (1) 会長は本会を代表し、会務を総括する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長事故ある時はあらかじめ定めた順位に従い、その職務を代行する。
- (3) 評議員は、評議員会において所定の事項を審議、決議する。
- (4) 監事は本会の財産状況や会の運営を監査し、会議で意見を述べることができる。

(役員職務分担)

第11条 本会に次の各部を置き、会長が指名した評議員が各部の職務を分担する。

- (1) 庶務部
- (2) 会計部
- (3) 事業部
- (4) 学友会同窓会連携部
- (5) IT部

(顧問)

第12条 本会に次の顧問を置く。

- (1) 朝日医療大学校 学校長を顧問とする。
- (2) 顧問は、会務の重要事項について助言する。
- (3) 顧問は、評議員会に出席することができる。

(評議員会)

第13条 評議員会について次のように定める。

- (1) 評議員会は本会の決定機関とする。
- (2) 評議員会は会長、副会長および評議員をもって組織し、必要な時に会長が招集し、会長が議長となる。
- (3) 評議員会は、評議員の過半数の出席で成立し、議事は出席した評議員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- (4) 評議員会に、準会員である学友会関係者を参加させることが出来る。

(会費)

第14条 会費は、次の通りとする。

- (1) 20,000円を徴収し、終年会費とする。
- (2) 準会員は、卒業に当たって、最高学年次の後期授業料と共に納付する。
- (3) 第5条(3)号については、会費は不要とする。

(会計)

第15条 本会の会計について、次のように定める。

- (1) 本会の会計は会費および寄付金その他の収入によって運営する。
- (2) 会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(Google Mail Address)

第16条 以下の同窓生には Google Mail Address を付与し、ICT 運用規程で定義した「AMC ネット」使用を許可する。

- (1) 同窓生 ICT 運用管理者 (ICT サポート室) に申請したもの。
- (2) 2018年度以降の卒業生で会費納入したもの。

(雑則)

第17条 本会会則の施行につき必要な事項は評議員会の決議により別にこれを定める。

## 附 則

この会則は、平成29年4月1日より施行する。

この会則は、令和2年8月1日より施行する。

この会則は、令和4年4月1日より施行する。

この会則は、令和6年4月1日より施行する。

朝日医療学園 学園歌

作詩 重友 純  
作曲 小林 蔵雄

一、遠き山脈 雲の彩

歴史奏でる 山陽路

ああ 天地の 息吹うけ

医療の道に 虹かけるもの

集いて学ぶ

凜たる使命 凜たる誇り

ここぞ 進取の 泉湧く

我らが朝日 朝日医療学園

二、波光清しき 瀬戸の海

薫風のどか 島と島

ああ 玲瓏の 恵みうけ

仁愛の道に 生命燃やすもの

集いて学ぶ

凜たる絆 凜たる前途

ここぞ 知徳の 泉湧く

我らが朝日 朝日医療学園