

2026 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

鍼 灸 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」
- (2) Curriculum Policy 「教育課程編成の方針」
- (3) Admission Policy 「入試で求める 6 学科共通人材像」
- (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。

## (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
- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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

## 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 岡山市北区奉還町二丁目に岡山 3 校「朝日医療専門学校岡山校」「朝日リハビリテーション専門学校」「朝日高等歯科衛生専門学校」を統合し、「朝日医療大学校」に改称

平成 29 年 4 月 「朝日医療大学校」看護学科に昼間部を設置

## 2026年度 主要学校・学科行事予定

時期	内容
4月3日	入学式
4月6日	授業開始
4月18日	交流会
6月7日	スポーツ大会
7月初旬	前期末試験①
7月中旬	前期末試験②
8月上旬～下旬	前期末試験③
9月	夏季休業
9月28日	後期授業開始
10月23日、24日	学園祭
12月20日	合同症例発表会
12月下旬～1月上旬	冬季休業
1月中旬	後期末試験①
2月上旬～中旬	後期末試験②
2月28日（予定）	第35回はり師国家試験・きゅう師国家試験
3月	春季休業
3月12日	卒業式

# 目 次

## I. 学則

第1章	総則	7
第2章	課程、学科、修業年限及び定員並びに休業日	7
第3章	教職員組織及び会議	9
第4章	入学	9
第5章	休学、復学、退学等	10
第6章	教育課程、単位及び履修方法等	11
第7章	進級及び卒業認定	12
第8章	学生納付金等	13
第9章	賞罰	14
第10章	健康管理	14
第11章	図書室の利用	14
第12章	学則の遵守	14
第13章	雑側	15
	別表	15

## II. 学修について

1.	学期	19
2.	授業時間等	20
3.	授業科目	20
4.	休業	20
5.	単位の基準・単位付与	21
6.	試験	21
7.	成績評価	22
8.	進級・留年および卒業の基準	23
9.	出席・欠席についての諸注意	23
10.	休学	23
11.	復学	24
12.	退学	24
13.	懲戒および除籍について	24
14.	教育内容	25
15.	新しい給付型奨学金について	31

### Ⅲ. 学校生活について

1. クラス運営	33
2. 健康に関すること	33
3. 授業料等の納入	34
4. 奨学金制度	34
5. 学費ローンの利用	34
6. 進学	34
7. 就職・アルバイト	35
8. ハラスメントについて	35
9. スクールカウンセラーの配置について	35
10. 個人情報取り扱いについて	35
11. 授業の録音・録画等について	36
12. インターネット・リテラシー	36
13. 学生保険について	36
14. 諸注意	36
15. 学生証	38
16. 諸手続	38
17. 図書室の利用	40
18. 緊急時の対応	41
19. 学友会	41
20. 同窓会	41
21. サポートセンターについて	45

# 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 3 3 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 3 4 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、学生の意思を聴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。

## 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
午前コース	1	9 : 0 0	1 0 : 3 0	月～金
	2	1 0 : 4 0	1 2 : 1 0	
	3	1 2 : 2 0	1 3 : 1 0	
午後コース	1	1 3 : 4 0	1 4 : 3 0	
	2	1 4 : 4 0	1 6 : 1 0	
	3	1 6 : 2 0	1 7 : 5 0	

\*曜日により午前コース3限目、午後コース1限目がありません。

## 3. 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。

## 4. 休業

(1) 休業日

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

※学校長が必要と認めたときは、休業日に授業を行うことや授業日を臨時に休業日とすることがあります。

## (2) 臨時休講について

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。

### 【午前コース】

警報の発表状況	措置
午前6時まで解除	平常授業
午前6時以後発令	臨時休講

### 【午後コース】

警報の発表状況	措置
午前10時40分までに解除	平常授業
午前10時40分以後発令	臨時休講

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上記の理由等が発生し、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。

① 休講となった場合、当該授業等を後日に振り替えます。

② 講及び授業等の振替については、掲示板、ホームページ又はその他の手段により告知します。

## 5. 単位の基準・単位付与

(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単位とします。

(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単位とします。

(3) 臨床実習については、45時間の授業をもって1単位とします。

(4) 原則として開設した科目の授業が終了した学年末に所定の単位を付与します。

## 6. 試験

授業科目修了の認定のために、定期試験（期末試験）、追試験、再試験を行います。科目によっては出席その他の、平素の成績・レポート等により認定されることがあります。

(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割とします。

再試験に合格した場合の得点は、60点と表記します。

## (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試験室では全て、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、カバン等にしまわなければなりません。

# 7. 成績評価

成績の評価は定期試験の成績及び平素の勉強状況や出席率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点未満又は未受験	不認定

## 8. 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

各定期試験、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

卒業までに開設している全科目について「可」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。

## 9. 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。予測できない病気等で欠席する場合も考えられますので、日頃から、全出席を心がけて下さい。

(1) 遅刻、早退は2回で1コマ(2時間)の欠課とします。

(2) 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。)

(3) 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は、必ず学校へ連絡して下さい。医師に治癒をしたと診断されるまでは、出席停止扱いになります。治癒して通学可能になったら、「治癒証明書」等を添えて、「公欠届」を提出して下さい。

(4) 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担任まで提出して下さい。

(5) 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。

(6) 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。

## 10. 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。休学は原則として同学年で1回限りとします。また休学期間は、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。

## 11. 復学

復学を希望する場合は「復学届」を学校長へ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。

## 12. 退学

退学を希望する学生は、保護者または保証人連署の上、学生証を添えて「退学届」を提出し、学校長の許可を受けなければなりません。ただし、退学を希望するときはできるだけ早めに担任等に相談して下さい。退学が認められたときは、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は、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には、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は、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。

## 13. 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

(3) 除籍処分の対象となる事由

- ①授業等の納付を怠り、督促を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死亡又は長期間にわたり行方不明の者

## 14. 教育内容

(医療専門課程 鍼灸学科) 2021年度												
分類			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	
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外
○			人文科学Ⅰ	中国と日本の東洋医学史	1	45	2	○			○	
○			人文科学Ⅱ	生命倫理,職業倫理	2	45	2	○			○	
○			人文科学Ⅲ	こころの科学	2	45	2	○			○	
○			自然科学	細胞の構造,細胞分裂と遺伝子,栄養・消化と吸収	1	45	3	○			○	
○			保健体育	人体の循環,血液について	1	45	3	○			○	
○			コミュニケーション論	医療者に必要なコミュニケーション	1	30	2	○			○	
○			人体の構造Ⅰ	上肢の骨・筋の一般的な形態分類,人体各部の骨の名称・形態,骨同士の連結(関節)の形態と機能的分類・主要関節の構造	1	30	1	○			○	
○			人体の構造Ⅱ	下肢の骨・筋の一般的な形態分類,人体各部の骨の名称・形態,骨同士の連結(関節)の形態と機能的分類・主要関節の構造	1	30	1	○			○	
○			人体の構造Ⅲ	体幹の骨・筋の一般的な形態分類,人体各部の骨の名称・形態,骨同士の連結(関節)の形態と機能的分類・主要関節の構造	1	30	1	○			○	
○			人体の構造Ⅳ	内臓の名称,内臓の構造と機能,消化器,呼吸器について	1	30	1	○			○	
○			人体の構造Ⅴ	内臓の名称,内臓の機能と構造,泌尿器,生殖器,内分泌について	1	30	1	○			○	
○			人体の構造Ⅵ	神経系の構造と機能について	2	30	1	○			○	
○			人体の構造と機能Ⅰ	人体の呼吸器,消化器の機能について	1	30	1	○			○	
○			人体の構造と機能Ⅱ	人体の生命活動に関与する臓器の働きについて	2	30	1	○			○	
○			人体の機能Ⅰ	泌尿器,生殖器,内分泌の機能について	1	30	1	○			○	
○			人体の機能Ⅱ	人体の生命活動に関与する臓器の働きについて	2	30	1	○			○	
○			人体の機能Ⅲ	神経系の機能について	2	30	1	○			○	

(医療専門課程 鍼灸学科) 2021年度												
分類			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	
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外
○			運動学	人体の構造と機能，運動のメカニズム	2	30	1	○			○	
○			病理学概論Ⅰ	病因，進行性病変循環障害，退行性病変，	2	30	1	○			○	
○			病理学概論Ⅱ	炎症，腫瘍，免疫異常・アレルギー，先天性異常	2	30	1	○			○	
○			衛生学・公衆衛生学Ⅰ	日常生活環境，環境問題，産業保健，精神保健，母子保健，成人・高齢者保健，生活習慣病，介護保険，感染症・感染症予防	1 前	30	1	○			○	
○			衛生学・公衆衛生学Ⅱ	消毒法，医療廃棄物，疫学，保健統計，健康の概要，健康管理，食品と栄養，食中毒，運動と健康，環境	1 後	30	1	○			○	
○			臨床医学総論Ⅰ	診察技術	2	30	1	○			○	
○			臨床医学各論Ⅰ	感染症，消化器疾患，肝胆疾患	2	30	1	○			○	
○			臨床医学各論Ⅱ	呼吸器，腎泌尿器，内分泌疾患	2	30	1	○			○	
○			臨床医学各論Ⅲ	代謝，循環器，血液疾患	2	30	1	○			○	
○			臨床医学各論Ⅳ	神経疾患，膠原病	3	20	1	○			○	

(医療専門課程 鍼灸学科) 2021年度												
分類			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	
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 実 技	校 内	校 外
○			臨床医学各論Ⅴ	整形外科疾患の分類・疾患名・成因と病態生理・症状・診断・治療	3	30	1	○			○	
○			臨床医学各論Ⅵ	小児疾患，一般外科，麻酔科，婦人科疾患，皮膚科疾患，眼科疾患，耳鼻科疾患，精神科疾患，心療内科	3	30	1	○			○	
○			リハビリテーション医学	リハビリテーションの概念と歴史的 position 付け，医学的リハビリテーションの対象・評価方法	3	30	1	○			○	
○			医療概論	医学の歴史，現代日本の医療・医療倫理の確立	2	30	1	○			○	
○			関係法規	はり師・きゅう師に関する法律，医師法・医療法・薬事法・その他の医療従事者に関する法規	3	15	1	○			○	
○			社会保障制度と職業倫理	社会保障制度と職業倫理	1	15	1	○			○	
○			東洋医学概論（基礎）Ⅰ	陰陽論・五行説，東洋医学の生理	1	30	1	○			○	
○			東洋医学概論（基礎）Ⅱ	東洋医学的見地における身体の生理・解剖的考え方，病因・症状の分類	1	30	1	○			○	
○			東洋医学概論（基礎）Ⅲ	東洋医学的見地における身体の生理・解剖的考え方，病因・症状の分類	1	30	1	○			○	
○			経絡経穴概論Ⅰ	経絡体系の修得，経穴の意義・部位の取り方，経穴の解剖学的意義と理解，経絡・経穴の現代的研究	1	30	1	○			○	

(医療専門課程 鍼灸学科) 2021年度												
分類			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	
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外
○			経絡経穴概論Ⅱ	経穴・流注, 奇経・奇穴の概要, 経絡・経穴の現代的研究, 要穴表	1	30	1	○			○	
○			取穴基礎	取穴の基本的な方法を学ぶ	2	30	1	○			○	
○			臨床経絡経穴学	経絡経穴の応用的な使用方法を学ぶ	3	30	1	○			○	
○			基礎はりきゅう学	はり・きゅうの基本的な事項を学ぶ	1	30	1	○			○	
○			鍼灸理論	鍼灸治療における作用機序, 治療効果	3	30	1	○			○	
○			東洋医学概論(臨床)Ⅰ	四診の考え方と理論,	2	30	1	○			○	
○			東洋医学概論(臨床)Ⅱ	東洋医学的生理・病理論に基づく診断法	3	30	1	○			○	
○			東洋医学概論(臨床)Ⅲ	証の立て方, 証に基づく治療法	3	30	1	○			○	
○			鍼灸診察概論	神経系の診察方法, 運動機能検査における検査方法・評価方法, 病態生理, 適応判断	2	30	1	○			○	
○			鍼灸臨床論Ⅰ	今後経験する機会の多い症候の原因・病態・症状を西洋医学的見地(解剖学・生理学・病理学)から説明する	2	30	1	○			○	
○			鍼灸臨床論Ⅱ	各疾患の病態生理	2	30	1	○			○	
○			鍼灸臨床論Ⅲ	今後経験する機会の多い症候の原因・病態・症状を西洋医学的見地(解剖学・生理学・病理学)から説明する	3	30	1	○			○	
○			東洋医学臨床論Ⅰ	鍼灸治療において遭遇しやすい疾患, 治療を行う上で必要な弁証法や理論	3	30	1	○			○	
○			東洋医学臨床論Ⅱ	鍼灸治療において遭遇しやすい疾患, 治療を行う上で必要な弁証法や理論	3	30	1	○			○	
○			専門鍼灸特論Ⅰ	専門分野の鍼灸治療を学ぶ	3	15	1	○			○	
○			専門鍼灸特論Ⅱ	専門分野の鍼灸治療を学ぶ	3	15	1	○			○	
○			専門鍼灸特論Ⅲ	専門分野の鍼灸治療を学ぶ	3	30	1	○			○	
○			医療経営学	医療の経営について学ぶ	2	30	1	○			○	
○			社会鍼灸学	現代社会における現状と課題, はり師及びきゅう師の果たすべき役割	3後	40	2	○			○	

(医療専門課程 鍼灸学科) 2021年度												
分類			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	
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外
○			体表解剖実習	生体観察,体表解剖,経穴取穴	2	30	1			○	○	
○			鍼灸基礎実習Ⅰ (はり)	鍼の基本的な扱い方,衛生管理,タオルを使ったドレーピング法,基本刺鍼技術	1	75	2			○	○	
○			鍼灸基礎実習Ⅱ (はり)	鍼の基本的な扱い方,衛生管理,タオルを使ったドレーピング法,基本刺鍼技術	1	75	2			○	○	
○			鍼灸基礎実習Ⅲ (きゅう)	きゅうの基本技術,必要な知識・心構え・安全・衛生管理	1	45	1			○	○	
○			鍼灸基礎実習Ⅳ (きゅう)	きゅうの基本技術,必要な知識・心構え・安全・衛生管理	1	45	1			○	○	
○			鍼灸応用実習Ⅰ	症候の分析,鍼灸適応疾患の鑑別判定,運動機能検査の意義,病態の鑑別	2	30	1			○	○	
○			鍼灸応用実習Ⅱ	症候の分析,鍼灸適応疾患の鑑別判定,運動機能検査の意義,病態の鑑別	2	30	1			○	○	
○			鍼灸応用実習Ⅲ	徒手検査,スポーツ医学分野・老年医学分野への応用。	2	30	1			○	○	
○			鍼灸応用実習Ⅳ	四診を実際の臨床で運用出来るようになるまでの技術的習得	3	30	1			○	○	
○			鍼灸応用実習Ⅴ	OSCE	3	30	1			○	○	
○			鍼灸応用実習Ⅵ	OSCE	3	30	1			○	○	

（医療専門課程 鍼灸学科） 2021年度												
分類			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	
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外
○			鍼灸応用実習Ⅶ	東洋医学系	3	30	1			○	○	
○			鍼灸応用実習Ⅷ	東洋医学系	3	30	1			○	○	
○			鍼灸臨床実習Ⅰ	鍼灸臨床見学・体験	1	45	1			○	○	
○			鍼灸臨床実習Ⅱ	鍼灸臨床見学・体験	2	45	1			○	○	
○			鍼灸臨床実習Ⅲ	鍼灸臨床見学・体験	3	45	1			○	○	
○			鍼灸臨床実習Ⅳ	鍼灸臨床見学・体験	1 2 3	45	1			○	○	
○			鍼灸総合演習Ⅰ	問診，視診，打診，聴診，触診，生命徴候，神経系の検査，運動機能検査，生化学検査・理学検査，全身の徴候，感覚器，消化器，循環器，免疫，泌尿器，生殖器，神経・運動器	3	60	2		○		○	
○			鍼灸総合演習Ⅱ	診察法，臨床検査法，治療法，症候	3	60	2		○		○	
○			総合セミナーⅠ	国家試験過去問題の解析，傾向と対策について検討・考察	2	60	2		○		○	
○			総合セミナーⅡ	これまで学習した内容を総合的に復習し、国家試験合格および臨床に繋がる知識を身につける	3	60	2					
○			総合セミナーⅢ	これまで学習した内容を総合的に復習し、国家試験合格および臨床に繋がる知識を身につける	3	60	2		○		○	

## 15. 新しい給付型奨学金について

新しい給付型奨学金について（令和 2 年度～）

1. 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>）

### Ⅲ. 学生生活について

## 1. 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、クラス委員を定めています。

### (1) クラス担任

クラス担任は、クラスの学生の学生生活に関する諸問題、特に勉学、健康、交友関係、経済状態、休学、退学等の身上に関する事、その他一人ひとりのよき相談相手となり、適切な解決の道を見出すよう指導、助言を与えます。どんなことでも積極的に相談して下さい。

### (2) クラス委員

クラス委員の構成は2名とし、うち1名を委員長とします。クラス委員は、学生相互の意見や希望などを取りまとめ、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。

クラス委員を中心として、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。

### (3) 清掃

通常清掃として、講義終了後、使用した教室、実技室の清掃を行っていただきます。更に、学期末には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。

## 2. 健康に関する事

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、学校保健法等に基づいて、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、トイレの後など、こまめに手洗い、うがいを行い、発熱・咳・くしゃみなどの症状がある場合は、マスクを正しく着用して下さい。インフルエンザやノロウイルスなど、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。また、感染予防として、教室内は適度な湿度を保ち、授業後は換気を心がけて下さい。

### (3) 予防接種

感染予防のために、学校長が必要とする予防接種は、学生の任意で実施します。予防接種の経費は、自己負担となります。

### (4) 健康保険証

学生は、各自の健康保険証を用意して下さい。

### (5) 保健室の利用

体調が悪い場合は、担任に報告し、保健室を使用することができます。

### (6) スクールカウンセラーの利用

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できます。

### 3. 授業料等の納入

授業料などは、年額を二期に分けて前納することになっています。指定する金融機関に納期までに振り込みをしてください。

- (1) 振込先 トマト銀行 奉還町支店 学校法人 朝日医療学園  
鍼灸学科 普通口座 NO 1372152

- (2) 納入方法 学生本人が登録の Web ポータルを通じてお知らせいたします。  
振込用紙はありませんので、Web ポータルの案内に沿って、納付期限までに学納金の納付をお願いいたします。(保護者の方は保護者登録が必要です)  
納入期限までに学納金の納入を行わない場合、除籍処分となります。  
学期初めまでに願い出た1年間の休学の場合は、在籍料として12万円を、4月から9月末までの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、事務部に相談して下さい。

### 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

※奨学金の貸与については様々な条件・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。

### 5. 学費ローンの利用

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)

### 6. 進学

- (1) 在学生の他学科または姉妹校へ入学を希望する学生は、担任等に相談して下さい。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、担任等に相談して下さい。

## 7. 就職・アルバイト

医療関係への就職、アルバイトを希望する学生は、遠慮なくキャリア支援センターに相談して下さい。ただし、アルバイトについては、学業との両立が困難と判断される場合は、斡旋を見合わせる場合があります。

## 8. 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、男女が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、スクールカウンセラーに相談してください。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。

## 9. 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は、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。

## 10. 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必要性が生じた場合は、必ず本人の了解を得て提供するものとします。

## 1 1. 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などの方法により、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てください。

## 1 2. インターネット・リテラシー

- (1) SNSの正しい使い方・SNSの危険性を理解する。
- (2) 個人情報取り扱いには十分注意する。
- (3) 発言や投稿内容について注意する。
- (4) インターネットを有効的に活用する。

※別紙1参照

## 1 3. 学生保険について

ポータルサイト掲載の資料参照

## 1 4. 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。

- (2) 掲示

学生への伝達、連絡事項（教室変更、時間割変更、休講、試験の実施、学生の呼び出し、事務手続きに関する連絡事項等）は掲示により行います。各学科所定の連絡用掲示板を毎日必ず見るようにしてください。

- (3) 身なり・服装

服装は、その人の知性と教養を表すといいます。医療人を目指す本校の学生にふさわしい身なり・服装を心がけてください。登校後、授業時間中は各学科所定の服装に着替えるようにして下さい。

- (4) 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したり、勝手に移動させないようにして下さい。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、大切に取り扱いして下さい。施設整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下さい。

- (5) 個人ロッカーの使用について

学生に保管用ロッカーを在学中貸与します。ロッカーの管理は各自が責任を持って行ってください。

- (6) 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。

- (7) 飲食について

指定の場所以外での飲食は禁止しています。また、授業中の飲食はもちろんの

こと容器等も机上に置かないようにして下さい。飲食は学生ホール（高層棟2階以外）もしくは講義室にて行って下さい。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 携帯電話・スマートフォン・タブレット等について

授業中は電源を切り、カバンの中にしまして下さい。充電のために学校内のコンセントを使用することは禁止します。

(11) 自習教室

授業以外の時間に自主学習する場合は、学生ホール、指定教室を使用して下さい。

(12) 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。

(13) 校内での施術行為について

授業以外の時間に学生同士で施術行為をする場合は、教員の監督の下で行うことを原則とします。医療事故の危険もありますので、無資格・有資格を問わず無断で行うことのないよう十分注意して下さい。なお、無資格での施術行為は柔道整復師法、あはき法に違反する行為です。

(14) 政治活動について

学校内における政治活動は禁止します

(15) 募金及び署名活動について

学校内において団体、または個人として金品の寄付を募ることや、署名活動、世論調査などを行うことはできません。ただし、学校長が認めた場合はこの限りではありません。

(16) 印刷物掲示・配布・販売等について

学校内において、学校長の許可なく、印刷物の掲示・配布・販売をしてはなりません。

(17) 悪徳商法、サラ金関係

訪問販売。街頭販売、悪質な商品販売とくに、マルチ商法・ネズミ講的悪徳商法に引き込まれないように注意し、また同僚の学生をこれに引き込むような行為は絶対に行ってはなりません。

(18) 拾得物・遺失物

自分の物品、金銭の保管には十分注意し、校内での物品、金銭などを拾得、あるいは遺失したときはキャリア支援センターに届け出てください。拾得物はキ

キャリア支援センターに3か月間は保管されます。

#### (19) 登校日

講義開講日以外にも登校日を設定している場合があります。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。

## 15. 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。常時携帯しておいてください。

#### (3) 学生証受付

入学時に交付します。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。

#### (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。

## 16. 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割引きになります。休暇中の旅行や帰省等でJRを利用するとき、1F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き

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1F事務部で所定の用紙に必要事項を記入し手続き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、直ちに事務部へ届けてください(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) 以下の書類を申請する場合は1F事務部または担任へ期日内にお願ひします。

・・・大学校ホームページからダウンロードできる書類

入り方:「大学校ホームページ」⇒「来訪者別メニュー」⇒「在学生の方へ」

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	治愈証明書 (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	担任	
*身元保証人変更届		○	随時	担任	
*治愈証明書	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日前まで	事務部	2,000円
* 証明書交付願 (在学用)	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)			3日前	事務部	
追試験申込			指定期間内	事務部	1科目 3,000円
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
* 事故届				事務部	
履修願・再履修願			指定期間内	事務部	1単位 20,000円

- (4) その他、願の申し込みについて  
各種願等の手続きは、下表のとおりとする。

種類	申請先	提出日	手数料
設備・備品使用願	科目担当教員 または担任	前日まで	無料
仮学生証交付願	担任	速やかに	無料
学校感染症による出席停止認定願		登校後速やかに	

- (5) 欠席について  
病気又はやむを得ない事由により欠席するときは、あらかじめ担任に報告するとともに、登校後速やかに所定の用紙にて届出てください。
- (6) 休学について  
疾病その他やむを得ない事由により長期間修学できないときは、あらかじめ担任に相談の上、所定の用紙にて届出てください。  
・休学の期間は、原則として当該年度内です。  
・休学の回数は、原則として同学年1回限りです。
- (7) 復学について  
休学期間中にその理由が消滅し復学できるときは、あらかじめ担任に相談の上、所定の用紙にて届出てください。なお、休学の理由が病気・疾病であった場合は、医師による復学可能な旨の診断書等を添付してください。
- (8) 退学について  
やむを得ない理由により退学を希望するときは、あらかじめ担任の相談の上、所定の用紙にて届出てください。

(10)

1) 通学方法

本稿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を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ください。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ください。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	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、同一種の車両を交換する場合、許可書（ステッカー）の発行手数料 500 円のみ頂きます。

## 17. 朝日医療大学校図書室利用案内

### ○開室時間・休室日

開室時間	月曜日～金曜日 9:00～13:00、14:20～17:00(13:00～14:40 は昼休み)
休室日	学則で定める休業日、図書整理日等

※開室時間の変更または臨時休室をする場合があります。

※やむを得ない理由で開室時間以外に利用したい場合は、1階教務センターにて各学科教員にご相談ください。

### ○図書室利用手続き

#### <入室>

カウンターで学生証を提示し、「図書室入退室記録用紙」に学籍番号、入室時刻等を記入してご利用ください。

鞆類及び貸出中の図書は、図書室外のロッカーへ入れて施錠し、使用した鍵の番号等必要事項を「ロッカー鍵貸出用紙」に記入してください。ただし、貴重品はロッカーには入れず、必ず身につけておいてください。

#### <退室>

「図書室入退室記録用紙」に退室時刻、「ロッカー鍵貸出用紙」に返却時刻を記入し、忘れ物をしないよう退室してください。

### ○資料の貸出・返却

#### <貸出対象資料>

図書は借りることができます。未製本雑誌、製本雑誌、視聴覚資料は借りることができません。

## <貸出>

借りたい図書に、学生証を添えてカウンターへご持参ください。

貸出冊数	3冊
貸出期間	7日

- 図書の背に”禁帯出”(赤のラベル)、“参考書”(緑のラベル)が貼ってある図書は、借りることができません。



- 貸出手続きをしていない図書は図書室外へ持ち出さないでください。必ずカウンターで貸出手続きをしてください。
- 借りた資料は、すべて借りた学生本人が責任をもって利用してください。他の方への転貸(又貸し)は認めません。

## 18. 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。発生時においては、学校の指示に従って行動して下さい。

- (1) 避難経路・・・・・・・・・・・・・・・・別紙5
- (2) 消火器と消火栓の配置・・・・・・・・別紙6
- (3) 校内事故(ケガ・病気)の緊急対応・・・・別紙7
- (4) 大規模地震の緊急対応・・・・・・・・別紙8
- (5) 火災発生時の緊急対応・・・・・・・・別紙9
- (6) 不審者侵入時の緊急対応・・・・・・別紙10

## 19. 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。

## 20. 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。

## (1) SNS の正しい使い方・SNS の危険性

SNS とは、「ソーシャル・ネットワーキング・サービス」の略称であり、人と人とのつながりを促進しサポートをするコミュニティ型の Web サイトのことです。主な例として、Twitter や Facebook などあげられます。SNS には、人との交流を促進できるという利点がある一方、使い方を間違えば、個人情報が悪用されてしまう恐れもあります。様々な人があなたの SNS を見ているということを意識し、正しい使い方を身につけることが重要です。

## (2) 個人情報の取り扱いには十分注意

人に知られたくない情報や、見ず知らずの第三者があなたの人物や住所などを完全に特定できる個人情報などを掲載することには慎重であるべきです。見ず知らずの人があなたの個人情報を探しているという可能性を、絶えず念頭に置くことが大切です。

SNS では、設定ミスなどによる個人情報の意図しない公開も起こりえます。例えば、Twitter や Facebook には自分の書き込みに位置情報が付記される設定が存在します。また、デジタルカメラやスマートフォンに搭載されているカメラには、GPS を利用して撮影地点の位置情報を写真に付記する機能もあります。このような情報が付記された書き込みや写真を SNS に掲載することは、自分の現在地や住所を意図せず明かしてしまう恐れがあるので、設定をオフにした上で、必要に応じて使うべきです。

## (3) 発言に注意

未成年の学生の場合、飲酒・喫煙や窃盗といった犯罪の告白や社会的倫理に反するような発言がほとんどです。そもそもそのような行為をしてはならないのは当然です。また社会的倫理に照らし合せてグレーゾーンに当たるような行為や主張も、積極的に書き込むべきではありません。自分では全く問題ないと思った書き込みも「炎上」の火種となることは多々あります。投稿の際には、思ったことを衝動的に投稿するのではなく、これを投稿すると読んだ人はどのように考えるだろうかとか、一旦冷静になって考えるという「間」を持つなど細心の注意が必要です。

このように SNS には様々なメリットがある一方、常にリスクも存在しています。SNS は人とのつながりをつくっていくためには、非常に便利なツールです。「正しい」使い方を意識して、効果的に SNS を活用していく必要があります。朝日医療大学の学生として、また、医療人を目指す人間として良識ある行動を取りましょう。

## (4) ネット炎上

ネット上に投稿された不謹慎な映像や行動がネットユーザーに大きく取り上げられ、  
批難の書き込みで炎上、人物が特定され学生が退学、アルバイト先から損害賠償の請求を受けるという事件が多発しています。

## (5) ネットに関する学生のトラブル報道の実例

- ①大学ラグビー部の男子学生が、寺院でアルバイト中に下半身を露出して接客していた画像がインターネット上に流出した問題で、学長ら大学関係者が寺院を訪れ、住職に謝罪。(2012. 4. 12)
- ②大学は、ツイッター上に不適切な書き込みをしたとして、同大の学生を無期停学の処分にしたと発表。(2012. 9. 1)
- ③市立看護専門学校の学生が講義中に検体(大腸や胃)をスマートフォンで撮影し、

ツイッターに掲載。同校や市に苦情電話やメールが相次ぐ。(2013.7.2)

④大学の学生が、スマートフォンで「死ねよ」などとメッセージを送り交際相手の女性を自殺させたとして自殺教唆容疑で逮捕。(2014.2.21)

⑤大学は、学部の1年生がツイッターに「無銭飲食をした」という内容の投稿をしていたと発表。大学は被害に遭った飲食店に対し謝罪。(2014.6.18)

引用文献:「ネット炎上が続く理由を考えた(高校、大学生への聞き取り調査から)」  
2013.8.28(兵庫県立大学環境人間学部准教授 竹内和雄)

このような炎上が続くのは、投稿する側の問題として、自分は大丈夫と思っている、身内だけのつもりで投稿している、リスクとしての認識が甘い等が考えられます。それは、メディアに対するリテラシー不足、そして、そのような事件が起きている情報を知らないことが原因といえます。

また、ネット上でネタを探し続け、見つけると拡散し、電凸(でんとつ)と呼ばれる電話攻撃等を本人や関係機関に繰り返し、徹底的に攻撃してやりこめる成功体験を炎上させる側が楽しんでいるとの指摘もあります。

学生にとって、ネットの世界は不可欠のものとなっています。ネットリテラシーに関する知識・教育が求められます。

#### (6) インターネット利用に慣れる

インターネットは怖い側面も持っていますが、それでも利用価値の高いものです。学生生活や大学校を卒業してからの社会人生活では、インターネットを使うことができるのは当たり前のこととみなされています。大学校では、各種申請手続きの多くが電子化されつつあり、先生とのやり取りはメールを主体にしたものになりつつあります。就職活動に関する情報もインターネットを中心に配信されていることが多いです。このように、インターネットを使えないと生活が立ち行かないがゆえに、インターネットに慣れなければならないという側面があります。もう一方で、インターネットと上手に付き合うことができれば、それはあなたの武器になることもあります。インターネットを利用することで目的とする情報に素早く大量にアクセスすることができ、知的生産効率を高めることができます。インターネット利用の危険性をよく理解した上で、むしろ積極的にインターネット利用に慣れ、自らの武器にしてやろうという姿勢を持つことが大切です。

#### (7) レファレンス(問い合わせ、参照)ツールとしてのインターネット

インターネットを利用した情報検索をする上で留意しなければならないのは、調べた情報がすべて正しいとは限らないということです。もちろん、これはインターネットに限った話ではありません。テレビや書籍にしてもいい加減な情報を引用して破綻する場合も珍しくありません。インターネットでは、良い情報も悪い情報も行き来が容易なので、とりわけ正しい情報を見極める目が必要とされるのです。以下は、正しい情報を見極めるための留意点です。

##### ①検索目的をはっきりさせる

何のために!どのような情報!が必要なのかをはっきりしていなければ、情報発信者の主張に惑わされます。

##### ②検索方法に精通する

GoogleやYahoo!検索等で検索結果の上位にくるものだけでなく、目的に応じてデータベースを使い分けることでより効果的な情報収集をすることができます。

##### ③情報の質を検証する作業を行う

得られた情報が本当に信頼に足る情報なのか、常に批判的な検証作業をする必要があります。

④情報源へのアクセスを記録する

インターネットの情報は書籍と違って常に変化するので、いつ、どこにアクセスして得た情報なのかも併せて記録する習慣をつけましょう。

(7) コミュニケーションツールとしてのインターネット

調べものよりも先にみなさんが慣れているのは、インターネットを介したコミュニケーション（電子メールや SNS など）ではないでしょうか。学生生活を送る上で留意しなければならないことは、「電子メール＝電子的な形態のお手紙」だということです。みなさんは、友人や上司に宛てた手紙は、前略や拝啓、時節のあいさつなど使う人も多いと思います。特に先生や目上の方に対してメールを送る際は、手紙を書くのと同様に相手に対して失礼のないように緊張感をもってメールをすることが大切です。昔から「親しき仲にも礼儀あり」という言葉があるように、メールマナーをしっかりと守り、たとえ友人であっても相手が不愉快になるようなやり方はやめましょう。

## 2 1. サポートセンターについて

### I. 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。

### II. 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

相談して下さい。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最適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する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

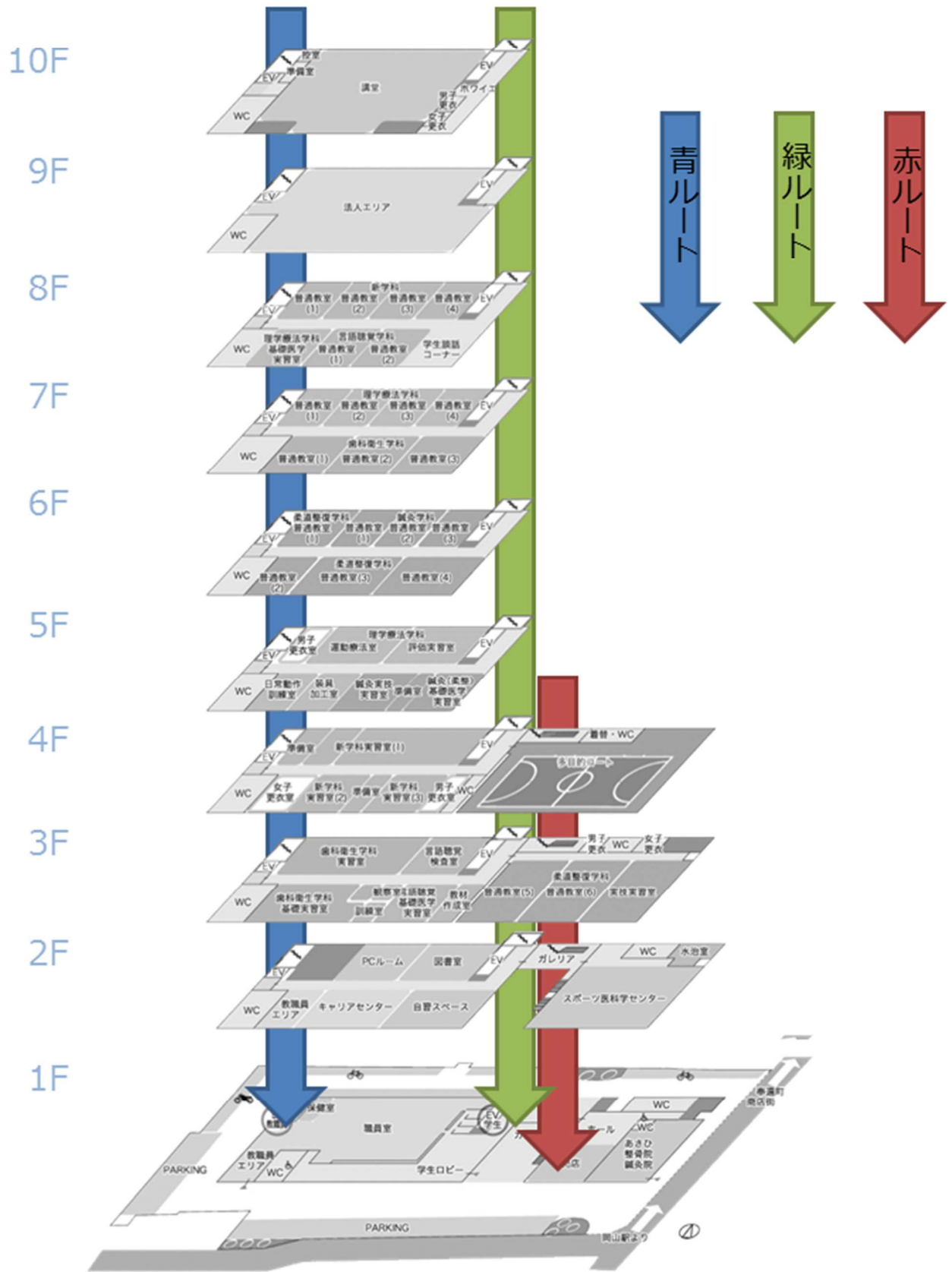
※各届出は学校 HP のキャリアポータルサイトから行って下さい。

※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。

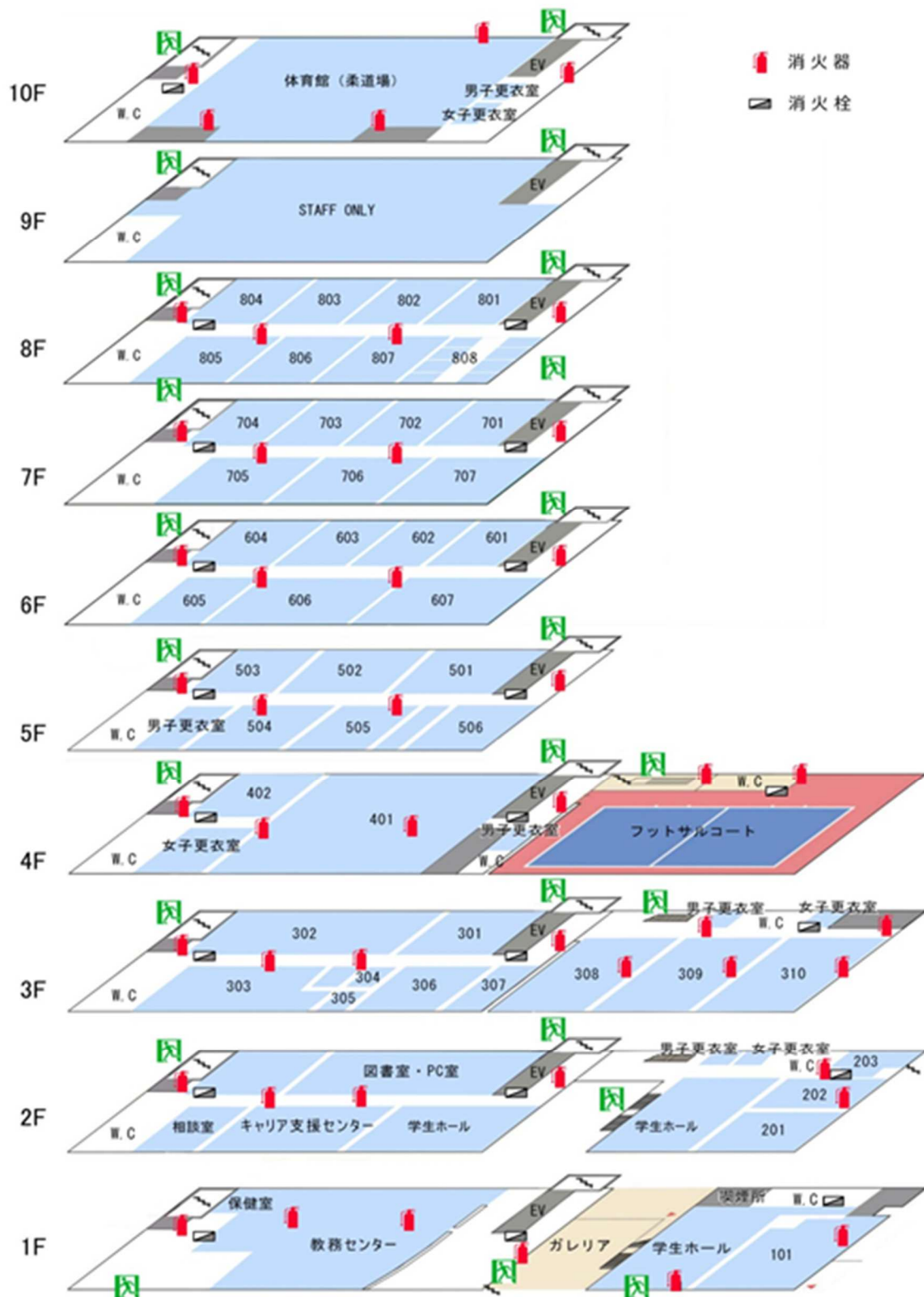
[support-career@oky.asahi.ac.jp](mailto:support-career@oky.asahi.ac.jp)

高層棟							
10F	体育館 (柔道場)						
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					
低層棟							
フットサルコート							
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					
		308	理学療法学科				
		309	鍼灸学科				
		310	柔道整復学科				
2F	図書室				201	柔道整復学科	
	PC室				202	鍼灸学科	
	相談室				203	理学療法学科	
	サポートセンター				学生ホール		
	閲覧室						
1F	教務センター				101	柔道整復・鍼灸生活彩家	
	応接室						
	保健室						
	事務課						

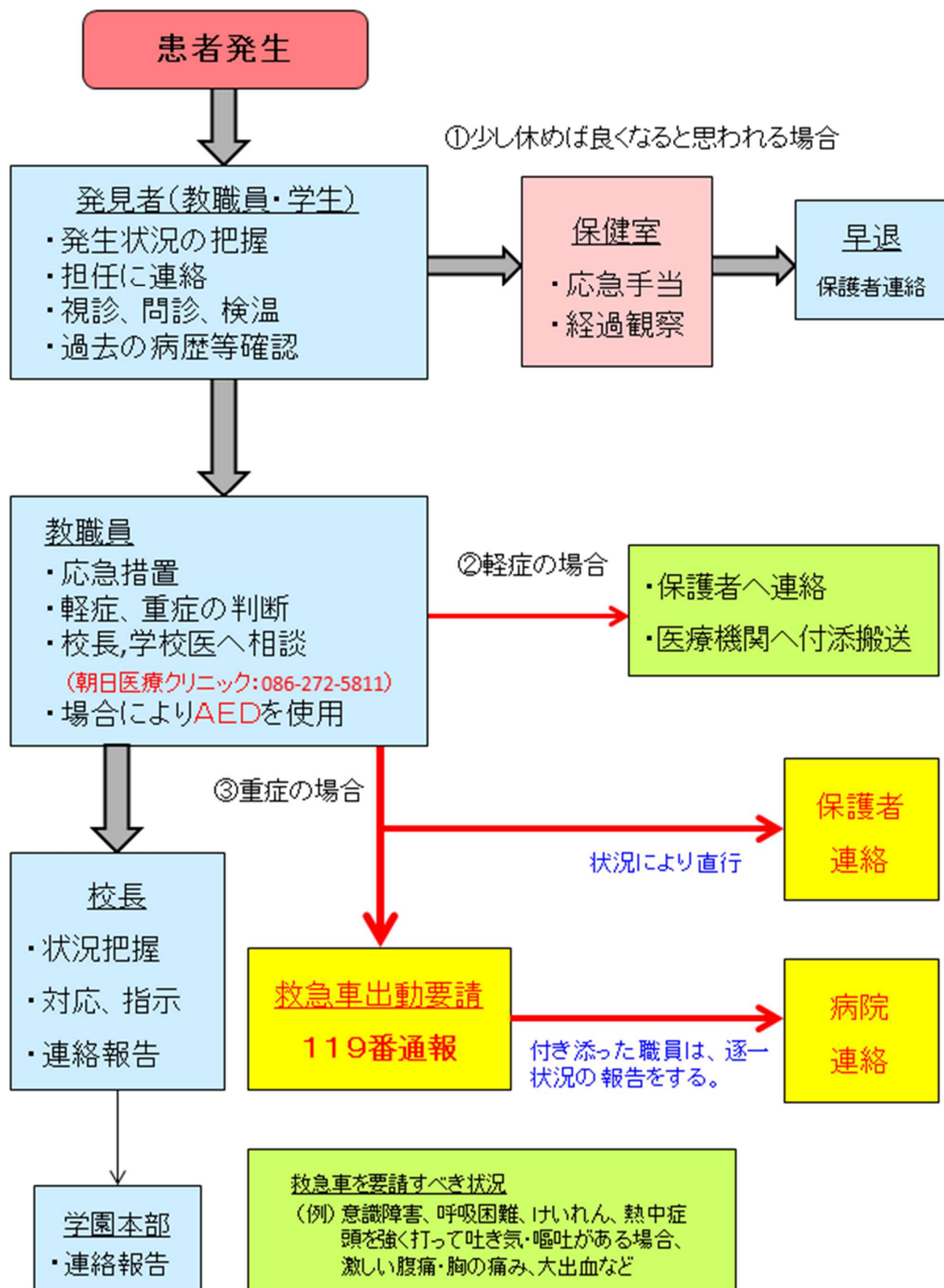
# 1) 避難経路



# 2) 消火器と消火栓の配置



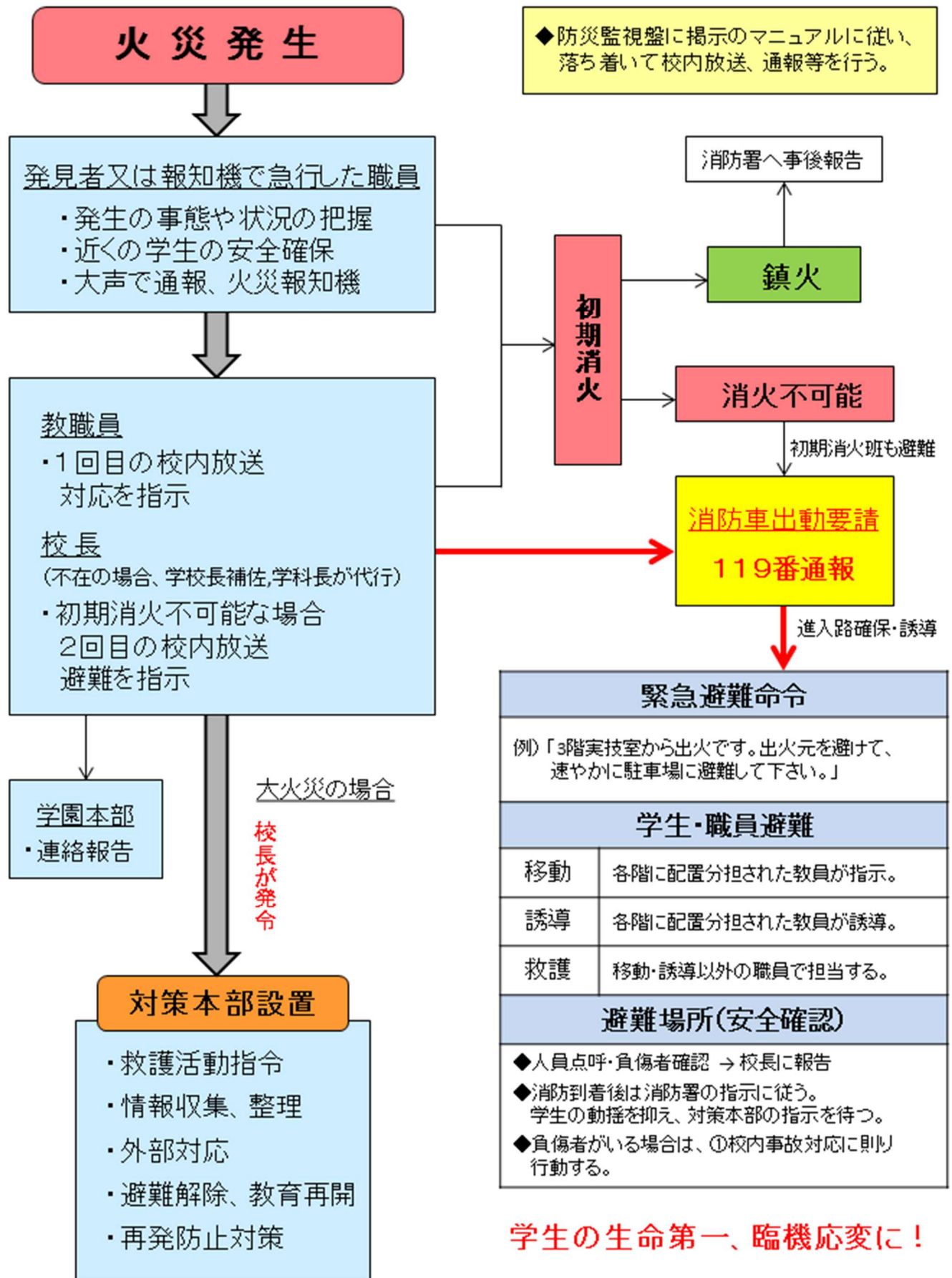
### 3) 校内事故(ケガ・病気)の緊急対応



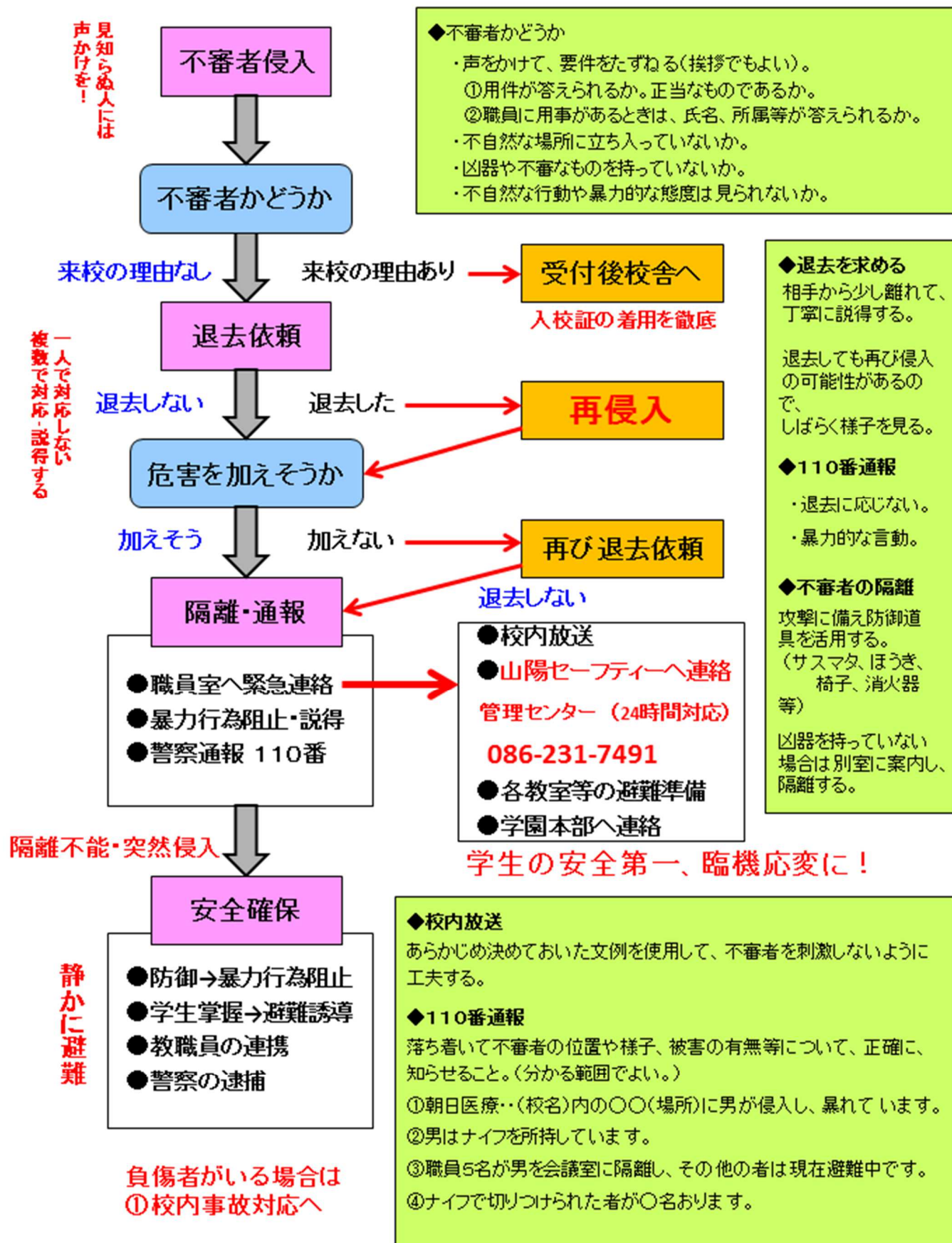
## 4) 大規模地震の緊急対応

	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に、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> </ul> <p style="color: red;">押さない・走らない・しゃべらない</p>	<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>		

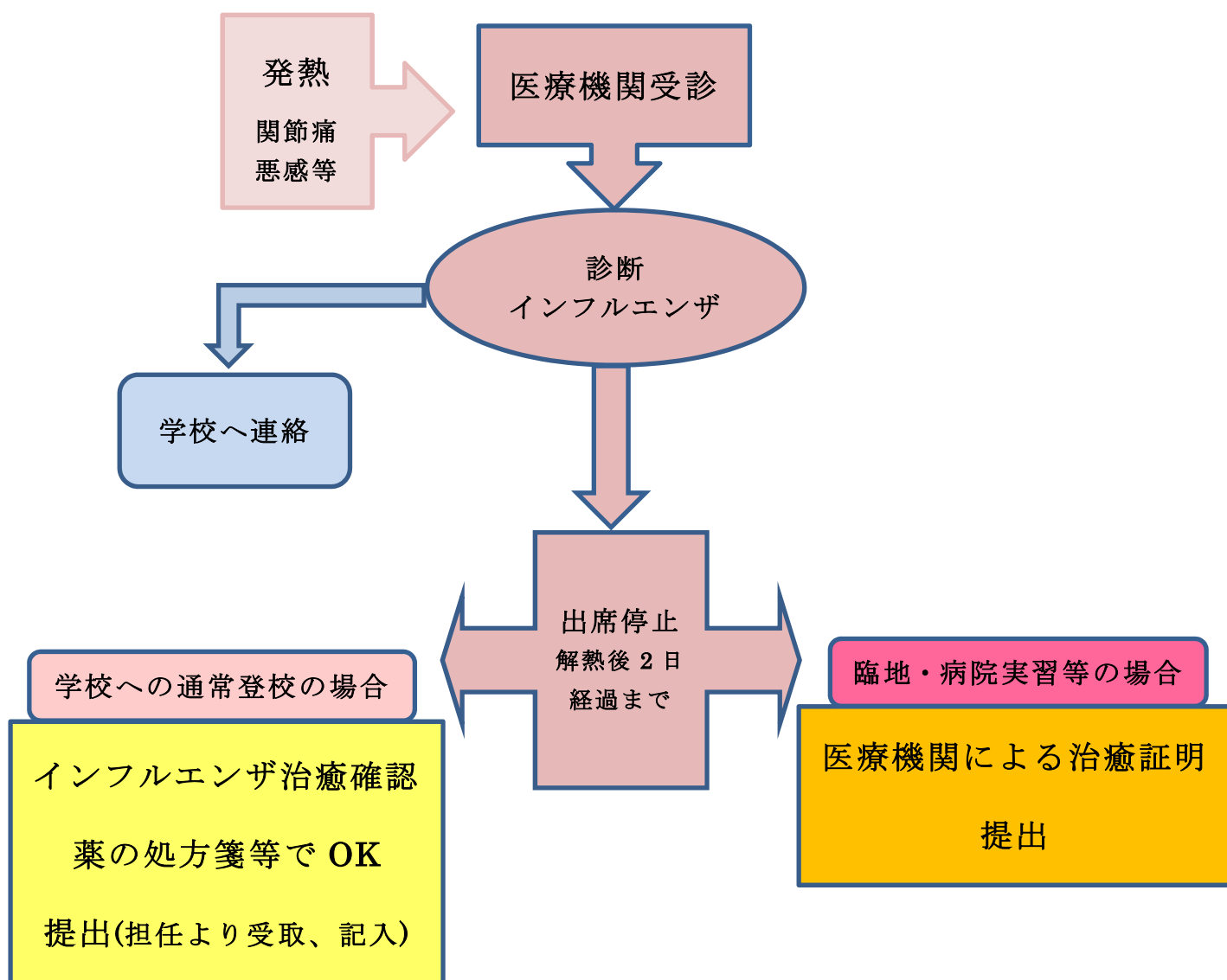
## 5) 火災発生時の緊急対応



## 6) 不審者侵入時の緊急対応



# インフルエンザ発症から治癒までのフローチャート



## 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。

(1)権利

- ①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
- ②本会のあらゆる活動に自由に参加し、かつ意見を述べること

(2)義務

- ①会費を定期に納入すること
- ②学友会の決議に従うこと
- ③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。

(1)運営委員会

(2)会計監査委員会

(役員)

第7条 本会は次の役員を置く。

- (1)会長 1人
- (2)副会長 2人
- (3)会計 2人
- (4)書記 2人
- (5)幹事 2人
- (6)運営委員 32人(クラス委員と兼ねる)

(役員を選任)

第8条 本会の役員は、次の方法で選出する。

- (1)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。
- (2)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。
- (3)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。
- (4)幹事は、本会会長が会員の中から2人を指名する。

(役員の評割)

第9条 各役員の評割は以下の通りとする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 会計は、学友会の会計業務及び決算報告を行う。
- (4) 書記は、運営委員会、総会等の議事録作成、保管を行う。
- (5) 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。

(役員の評期)

第10条 役員の評期は1年とする。ただし再任を妨げない。

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の評期は、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。

- (1) 顧問は、各学科の教職員及び事務の中より、運営委員会の議決により会長が委嘱する。
- (2) 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、会長が必要と認めたとき第7条に定める役員を招集し、次の事項を協議または決議する。

- (1) 会に付議する原案
- (2) 本会の運営に関する諸事項
- (3) 内規の制定および改正
- (4) その他緊急事項の協議

(総会)

第13条 総会は、本会の最高議決機関であり、本会学生全員をもって構成し、会長が招集する。総会は毎年1回以上開催し、総会には議長を置き会長をもって充てる。

2 総会は、次の事項を審議する。

- (1) 会則および細則の制定ならびに改正に関すること
- (2) 事業計画および予算の審議
- (3) 事業報告および決算の承認
- (4) その他、総会に付議する必要を認める重要事項

3 総会は、会員の3分の2以上の出席(委任状含む)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年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決定し、総会での審議、承認を受けるものとする。

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 会計監査は、本会会員の中から会長が選任する。

(サークルの結成、活動)

第19条 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。

(1) 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。

(ただし、新サークル結成の申請書は毎年4月のみ受け付ける。)

(2) 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、学校長の承認を得て、創立を認めることができる。

(3) 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。

2 サークル活動

(1) 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。

(2) 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。

(3) 各サークルが学校を代表して参加する大会は岡山県専門学校体育大会等の岡山県内で行われる大会に限定されるものとする。

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。

# 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 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、必要な時に会長が召集し、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、終身会費とする。
- (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。

## GPA 制度について

朝日医療大学では、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 GP 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。

### 1. 成績評価

① 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。

改定後			前	改定後		
以前の成績評価				GPA 制度による成績評価		
成績（評価点）	評価	GP		成績（評価点）	評価	GP
90 点以上	S	5		90 点以上	S	4
80～89 点	A	4		80～89 点	A	3
70～79 点	B	3		70～79 点	B	2
60～69 点	C	2		60～69 点	C	1
59 点以下	D	1		59 点以下	D	0
合格			合格			
不合格			不合格			

② GPA（Grade Point Average）とは、履修した科目ごとの 5 段階評価を、5 から 1 までの点数（GP：Grade Point）に置き換えて単位数を掛け、その総和を履修単位数の合計で割った平均点のことです。

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

③ 例えば、次の架空の成績を基に GPA を考えてみると、以下のようになります（実際には、皆さんは一学期間にもっと多くの科目を履修します）。

科目名	単位数 (a)	評価点	評価	GP (b)	a×b
〇〇学概論	2	98	S	4	8
△△学総論	1	70	B	2	2
□□学演習	4	65	C	1	4
計	7				14

上記の成績の学生の場合

分子・・・(履修した授業科目の単位数×当該授業科目の GP) の総和 = 14

分母・・・履修した授業科目の単位数の合計 = 7

GPA =  $14 \div 7 = 2.00$

(注1) GPA の計算は、小数点第2位以下を四捨五入するものとする。

④ GPA は学期ごとに算出したもの(学期 GPA)、年度ごとに算出したもの(年度 GPA)、入学時から現在の学期まで通算したもの(累積 GPA)があり、その計算方法は次のとおりです。

#### i 学期 GPA

当該学期に履修し成績評価を受けた授業科目全体の GP 合計を当該学期の履修総単位数で除して算出します。

#### ii 年度 GPA

当該年度に履修し成績評価を受けた授業科目全体の GP 合計を当該年度の履修総単位数で除して算出します。

#### iii 累積 GPA

入学時から現在の学期までに履修し成績評価を受けた授業科目全体の GP 合計を入学時からの履修総単位数で除して算出します。

#### ⑤ 再履修科目の取扱い

履修した科目が不合格となった場合は、次年度以降に再度同じ科目を履修し単位を修得することができますが、再履修して単位を修得した場合においても、不合格となった年度の成績は

GP = 0.0 として累積 GPA 等の算定対象となります。

累積 GPA の履修総単位数には、不合格科目を再履修し、合格の評価を得た場合及び再履修の結果再び不合格の評価であった場合の、それぞれ再履修前の不合格評価については算入しません。

#### ⑥ 不正行為により成績評価を受ける資格を喪失した成績の取扱い

試験不正行為者として、当該受験科目及びその定期試験期間に受験したすべての授業科目について成績評価を受ける資格を喪失した場合には、当該授業科目の成績は「無資格」

となり、GPは0.0として扱われます。

## 2. GPAの対象とならない科目

- ① 評価点による評価を行わず、「認定」又は「修了」の評語により単位を認定した科目
- ② 本学以外で修得した科目を本学の単位として認定したもの（単位互換）。

## 3. GPA制度の目的

- ① 成績不振の学生をいち早く発見し、担任等の教員を中心に、適切な指導を行うこと。
- ② 学生に対して、修得単位数だけではなく、個々の単位のレベルアップを図るよう喚起すること。

## 朝日医療大学校 学生用 Gmail 使い方ガイド

学生の皆さんは、学生用 Web メール (Gmail) を利用することができます。

また、このアドレスは Google アカウントでもあるので、他の Google サービス (google カレンダーやドライブなど) を利用することができます。

卒業後も生涯メールアドレスとして使用することができ、同窓会や本学からの連絡に利用します。

### 【重要!!】

※パスワード紛失時の対策として

- ①「予備の電話番号」と
- ②「再設定用のメールアドレス」

は必ず設定してください。

### 【Gmail アドレスと仮パスワード】

Gmail アドレス : [XXXXXXXX@oky.asahi.ac.jp](mailto:XXXXXXXX@oky.asahi.ac.jp)

(XXXXXXXX は学籍番号 8 桁)

仮パスワード : 862552000

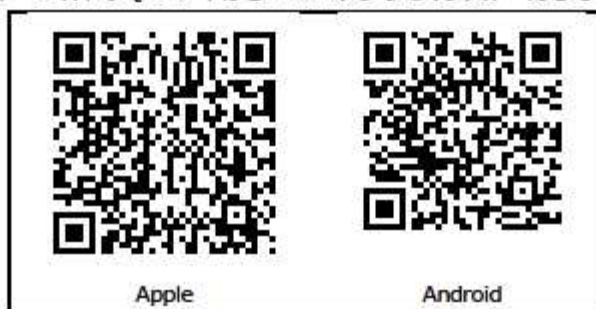
※Gmail へ初回ログイン時にパスワード変更を求められるので新しいパスワードを登録してください。

### 【Gmail を使ってみる】

パソコンやスマホから Gmail アドレスと仮パスワードでログインすると Gmail が使えます。

パソコンから URL へアクセス : <https://www.google.com/intl/ja/gmail/about/#>


スマホ・タブレット : 以下の QR コードから Gmail アプリをインストールしてください。



### 【困ったときは】

操作の方法 (パスワード再設定など) は、IT サポートセンターへお問い合わせください。


## ログイン方法（アプリの場合）

1. アプリを入手します。
2. Gmail アプリ  をタップして起動します。
3. 「ログイン」をタップします。
4. 「Gmail のメールアドレスを入力」し「次へ」をタップします。



5. Gmail の「パスワードを入力」し「ログイン」をタップします。



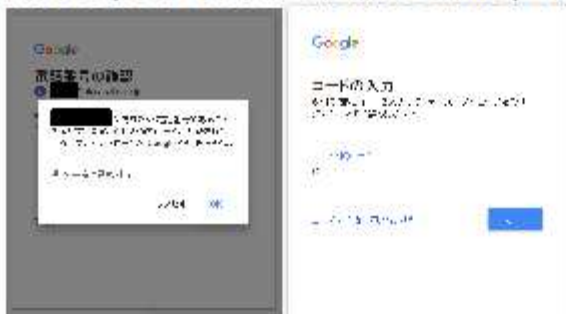
6. 「Gmail は通知を送信します。よろしいですか?」と出てくるので「許可」をタップします。
7. 左上にあるメニュー アイコン  をタップします。
8. Apple の場合、下にスクロールして [設定] をタップし、変更するアカウントをタップします。  
Android の場合、[全般設定] または変更するアカウントをタップします。
9. ★重要★Google アカウントの管理をタップします。
10. Google アカウントの Web ページに推移するので、個人情報のタブの連絡先情報に、再設定用のメールアドレスと電話番号を設定します。
11. パスワード紛失時の復旧方法として、①「予備の電話番号」と②「再設定用のメールアドレス」を設定します。「更新」をクリックします→必ず設定してください。



12. 電話番号を入力します。



13. 入力すると、ショートメッセージが飛んできますので、6桁の確認コードを入力します。



14. 次に、再設定用のメールアドレスを登録します。



15. 以上で設定は完了です。

#### 【iPhone 標準搭載のメールで Gmail を利用する方法】

1. ホーム画面から「設定」をタップして開きます。
2. 「メール/連絡先/カレンダー」という項目をタップします。
3. 「アカウントを追加」をタップします
4. Google のアカウントを追加なので、「Google」を選択、タップします。
5. 次にログイン画面が表示されますので、登録しているメールアドレス&パスワードを入力します。

## ログイン方法 (Web の場合)

1. メールアドレスと仮パスワードを入力します。



2. 確認画面が出ますので同意してください。



3. 新しいパスワードを入力してください。



4. パスワード紛失時の復旧方法として、①「予備の電話番号」と②「再設定用のメールアドレス」を設定します。「更新」をクリックします→必ず設定してください。



※誤って「完了」をクリックした方は、Googleのアカウント設定で再設定し直します。

5. 電話番号を入力します。



6. 入力すると、ショートメッセージが飛んできますので、6桁の確認コードを入力します。



7. 次に、再設定用のメールアドレスを登録します。



8. 以上で設定は完了です。

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