

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

柔道整復学科

# I. 理念・沿革

## 建学の精神

### 「原点は人、伝えたい技術ところ」

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てる

## 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る。

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る。

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る。

## 柔道整復学科教育目標

### 「国家試験全員合格」

## アドミッションポリシー

柔道整復学科では、国民の健康を支える人材を育成するために以下のような学生を求めています。

柔道整復師国家試験資格取得を強く希望している人

医療人として、主体性・多様性・共働性を認識できる人

自分の経験を生かした将来像を表現できる人

履修計画を作成し、学習の継続ができる人

## カリキュラムポリシー

柔道整復学科では、ディプロマポリシーを実現する教育課程として、以下の方針でカリキュラムを編成する。

基礎分野は、豊かな人間性や医療人として必要な基礎的知識を身につけることを目的とした科目を編成する。

専門基礎分野は、柔道整復の基本的知識・技術を学ぶ上で必要な基礎医学を身につけることを目的として各分野の医療系基礎科目にて構成する。

専門分野は、柔道整復を担う一員として必要な専門的知識・技術を学ぶための科目を編成する。臨床実習は、アーリー・エクスポージャー（早期臨床体験）を導入している。客観的臨床能力試験（OSCE）を実施し、関連施術所研修を受け臨床経験を身に付ける。

## ディプロマポリシー

以下の能力を身に付け、所定の単位を修得した者に対して卒業を認定する。

1) 専門科目基礎科目（解剖学、運動学）の履修を通して、身体の構造や機能の基礎的知識を習得している。

2) 専門科目（柔道整復理論、柔道整復実技）を履修することにより、柔道整復に関わる知識と技術を身に付け、地域医療はもちろんのこと、その技術を最大限に利用してスポーツ医療、高齢者医療に貢献できる能力を有している。

3) 学内実技実習（柔道整復実技、学内臨床実習）にて臨床現場における適切な評価、施術を習得し、学外臨床実習を通して、人としての基本的な振る舞いができるとともに患者に対

して慈愛の精神を身に付けている。

## アセスメントポリシー

### 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を評価・検証します。

## 学校法人 朝日医療学園の沿革

年月	事項
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3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1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。校名を「朝日医療専門学校岡山校」に、法人名を「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2丁目に岡山3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

## II. 学修について

### 学期

本校の学期は原則として、次のとおりとします。

学期	期間
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

具体的な日程については、年間スケジュール表で確認してください。

### 授業時間等

コース	時限	開始時間	終了時間	曜日
午前コース	1	9:00	10:30	月～金
	2	10:40	12:10	
	3	12:20	13:50	
午後コース	1	13:40	14:30	月～金
	2	14:40	16:10	
	3	16:20	17:50	

### 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。

### 教育課程表

科目名	授業方法	標準履修年次	履修単位	履修時数
<b>基礎分野（14単位 / 210時間）</b>				
<b>科学的思考と人間生活の基盤（14単位）</b>				
人文科学 I	講義	1	2	30
人文科学 II	講義	1	2	30
自然科学 I	講義	1	2	30
自然科学 II	講義	1	2	30
自然科学 III	演習	1	2	30
社会科学	講義	1	2	30
医学英語	講義	1	2	30
<b>専門基礎分野（37単位 / 1,035時間）</b>				
<b>人体の構造と機能（15単位 / 14科目）</b>				
解剖学 I	講義	1	1	30
解剖学 II	講義	1	1	30
解剖学 III	講義	1	1	30
解剖学 IV	講義	1	1	30
解剖学 V	講義	1	1	30
解剖学 VI	講義	1	1	30
生理学 I	講義	1	1	30
生理学 II	講義	1	1	30
生理学 III	講義	2	1	30
生理学 IV	講義	2	1	30
生理学 V	講義	2	1	30
生理学 VI（高齢者・競技者の生理を含む）	講義	2	1	30
基礎運動学	講義	1	2	60
筋骨格系の運動学	講義	2	1	30
<b>疾病と傷害（11単位 / 6科目）</b>				
病理学概論	講義	2	2	60
一般臨床医学 I	講義	2	1	30
一般臨床医学 II	講義	2	2	60

科目名	授業方法	標準履修年次	履修単位	履修時数
外科学概論	講義	2	2	60
整形外科学	講義	3	2	60
リハビリテーション医学	講義	3	2	60
<b>柔道整復術の適応 (2単位 / 1科目)</b>				
柔道整復術の適応	講義	3	2	30
<b>柔道整復の保健医療福祉と倫理 (8単位 / 6科目)</b>				
衛生学・公衆衛生学	講義	1	2	60
関係法規 (職業倫理含)	講義	1	2	30
柔道 I	実技	2	1	30
柔道 II	実技	2	1	30
柔道 III	実技	3	1	30
柔道 IV	実技	3	1	30
<b>社会保障制度 (1単位 / 1科目)</b>				
社会保障制度論	講義	1	1	15
<b>専門分野 (48単位 / 1,505時間)</b>				
<b>基礎柔道整復学 (10単位 / 6科目)</b>				
柔整総論	講義	1	1	30
キャリアデザイン I	講義	1	1	30
キャリアデザイン II	講義	2	1	30
キャリアデザイン III	講義	3	1	30
基礎柔整学 I (外傷保存経過と治療判定含む)	講義	3	3	90
基礎柔整学 II	講義	3	3	90
<b>臨床柔道整復学 (17単位 / 11科目)</b>				
臨床柔整学 I	講義	1	1	30
臨床柔整学 II	講義	1	1	30
臨床柔整学 III	講義	2	1	30
臨床柔整学 IV	講義	2	1	30
臨床柔整学 V	講義	2	1	30
臨床柔整学 VI	講義	2	1	30
臨床柔整学 VII	講義	2	1	30
臨床柔整学 VIII (柔整術の臨床判定含む)	講義	2	1	30
総合臨床柔整学 I	講義	3	2	60
総合臨床柔整学 II	講義	3	6	180
柔整後療学 (物療取扱含む)	演習	3	1	30
<b>柔道整復実技 (17単位 / 14科目)</b>				
包帯固定学	実技	1	1	30
触察法 I	実技	1	1	30
触察法 II	実技	1	1	30
柔整実技 I	実技	1	1	30
柔整実技 II	実技	2	1	30
柔整実技 III	実技	2	1	30
柔整実技 IV	実技	2	1	30
柔整実技 V	実技	2	1	30
柔整実技 VI (高齢者・競技者の予防含む)	実技	2	1	30
徒手療法論	実技	3	1	30
柔整評価学	実技	2	1	30
総合柔整実技 I (臨床実習前施術試験含む)	実技	2	1	35
総合柔整実技 II	実技	3	3	90
総合柔整実技 III	実技	3	2	60
<b>臨床実習 (4単位 / 4科目)</b>				
臨床見学実習	実習	1	1	45
臨床観察実習	実習	2	1	45
臨床評価実習	実習	2	1	45
臨床総合実習 (学外実習含む)	実習	3	1	45
<b>基礎分野</b>			<b>14</b>	<b>210</b>
<b>専門基礎分野</b>			<b>37</b>	<b>1,035</b>
<b>専門分野</b>			<b>48</b>	<b>1,505</b>
<b>合計</b>			<b>99</b>	<b>2,750</b>

## 休業日

- ・日曜日および本校が別に定める日
- ・「国民の祝日に関する法律」に規定する休日
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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。

## 臨時休講について

学則第7条第1項の臨時休業は、次の各号とします。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。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、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。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。

コース	警報の状況	対応
午前コース	午前 6:00 までに解除	平常授業
	午前 6:00 以降も発令中	臨時休講
午後コース	午前 10:40 までに解除	平常授業
	午前 10:40 以降も発令中	臨時休講

地震、風水害、雪害等の天災およ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。また、学生の現住所において前号の事態等により通学が困難な場合は、各自で状況を判断し、その旨を担任へ連絡してください。

休講となった場合、当該授業等を後日に振り替えます。休講および授業の振替については、メールなどで通知します。

## 単位の基準・単位付与

- ・講義・演習：15～30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。
- ・実習・実技：30～45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。
- ・臨床実習・臨地実習：45時間の授業をもって1単位とします。

### 単位付与

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。

コマ数	1単位の時間数	不足分	授業毎の予復習 実時間の目安
15コマ	30時間	15時間（実時間45分×15）	45分
10コマ	20時間	25時間	約2時間（113分）
8コマ	16時間	29時間（実時間45分×29）	約3時間（163分）

## 予習・復習の時間数について

1 単位は授業以外の学修を含めて 45 時間で設定することを標準としています。本学では 90 分（1 コマ）の授業は、実時間 45 分×2 であり、2 時間の学修と設定しています。下記に予復習の目安を示します。

コマ数	1 単位の時間数	不足分	予復習の目安/回
15 コマ	30 時間	15 時間（実時間 45 分×15）	45 分
10 コマ	20 時間	25 時間	約 2 時間（113 分）
8 コマ	16 時間	29 時間（実時間 45 分×29）	約 3 時間（163 分）

## 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。科目によっては、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。

### 定期試験（前期試験・後期試験）

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。試験の科目および試験の時間割はシラバスおよび科目担当者の指示に従ってください。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。授業料未納の場合は、受験・評価の対象となりません。

### 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。

- ・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。
- ・公共交通機関等の停止又は遅れにより欠席したとき。
- ・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）
- ・各学科において教育上必要があると認められるとき。
- ・その他正当な事由があると認められるとき。

### 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。

### 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評価点は、60 点と表記します。

### 受験に対する諸注意

- ・試験開始後 15 分を過ぎると入室を認めません。
- ・試験終了 30 分前から退室を認めることがあります。
- ・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。
- ・原則として、問題用紙、解答用紙の持ち帰りは認めません。
- ・試験室では全て、監督者の指示に従ってください。
- ・携帯電話などの情報機器の電源は切り、カバン等にしまってください。

## 成績評価

成績の評価は定期試験の成績およ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	認定
C	60点～69点	認定
F	59点以下	不認定

### GPA 制度について

GPA (Grade Point Average) とは、授業の成績を数字にして計算したものです。成績ごとに決まった点数 (Grade Point) があり、それに単位数をかけて平均を出します。

成績	評価点	Grade Point
A	80～100点	3.0
B	70～79点	2.0
C	60～69点	1.0
F	59点以下	0.0

GPA は 4.0 が最高で、不合格 (F) も計算に入るので、低い成績が多いと GPA が下がってしまいます。しっかり勉強して良い成績を取ることが大切です。

## 進級・留年の基準・認定

各定期試験、臨床実習の成績、履修状況等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。

以下に該当した場合は留年となります。

条件	結果
年間の出席率が全出席の 2/3 を下回った場合	留年
5 科目以上の不認定がある場合	留年
1 年次の履修科目のうち、1 科目以上の不認定がある場合	3 年次に進級できない

### 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「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。

### 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。

## 不合格になったらどうなる？

本試験から再々試験までの流れと、進級・留年の判定基準をまとめています。しっかり理解しておきましょう。

### 1. 本試験

○ 60 点以上 → 合格	✕ 60 点未満 → 再試験へ	⊖ 欠席 → 追試験へ
------------------	--------------------	----------------

### 2. 再試験・追試験

再試験と追試験の違い

🔄 再試験	■ 追試験
本試験を受けたが 60 点未満だった場合 ・ 申込みが必要 ・ 試験料 3,000 円 (コンビニ券売機で購入)	本試験を欠席した場合 ・ 申込みが必要 ・ 試験料 3,000 円 ・ 公欠扱い (忌引・指定感染症等) の場合は無料

⚠ 注意：再試験・追試験ともに、100 点を取得しても成績は 60 点として記録されます。

### 3. 再々試験 (年度末予定)

1 年生と 2 年生に限り、本試験と追・再試験のいずれも不合格の場合、年度末に再々試験を受験できることがあります (要申込み・要試験料金)。

📌 ただし、再々試験を受験できないケースがあります！

✕ 欠点科目が 8 教科以上 → 再々試験の受験資格なし → 留年確定	✓ 欠点科目が 7 科目以下 → 再々試験を受験できる
--	--------------------------------


### 4. 最終判定 (再々試験後)

未修得科目が 4 科目以下 → 進級！	未修得科目が 5 科目以上 → 留年 (1 年生を再履修)
------------------------	----------------------------------

## 留年した場合の費用

留年の場合、下級学年にて未修得科目のみを再履修します。

項目	金額	備考
在籍料	12 万円	1 年間分
再履修料	1 単位あたり 2 万円	未修得科目分

 **納付期限**：留年決定後の 3 月末までに上記費用を納付する必要があります。

### 留年しないために

日頃の授業にしっかり出席し、本試験で合格することが何より大切です。万が一再試験になっても、早めに対策して確実に合格しましょう！

## 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、全出席を心がけてください。

区分	内容	手続き・届出
遅刻	授業開始後 15 分以内の入室	遅刻 2 回で 1 コマ (2 時間) の欠課
早退	授業終了 15 分前までの退室	早退 2 回で 1 コマ (2 時間) の欠課
列車遅延等	列車の遅延など、自身に責任のない理由による欠席・遅刻・早退	「公欠届」に遅延証明書を添付し、2 週間以内に担任へ提出。Web 発行の遅延証明書は、画面のスクリーンショットまたは PDF を保存し、必ず紙に印刷して添付すること
疾病その他	疾病その他の理由により 1 週間以上連続して欠席	「長期欠席届」を提出 (疾病やけがの場合は診断書を添付)
感染症	インフルエンザ等の「学校保健安全法に規定する感染症」と診断された場合	速やかに学校へ連絡。医師の治癒診断まで出席停止。治癒後医療機関の受診が確認できるもの (領収書など) を公欠届に添付して担任へ提出
忌引き	3 親等内の親族が死亡した場合	「忌引届」+ 会葬御礼等を 2 週間以内に担任へ届けに貼付の上提出。期間：2 親等内 7 日間、3 親等 2 日間
就職活動	就職活動のための欠席	事前に「公欠届」を担任へ提出して許可を得ること。ただし条件により認められない場合もあります。

※上記の列車遅延等～就職活動に該当するときは、出席を必要とする授業回数に参入しません。その他、公欠に関する取扱いの詳細については Moodle→の学生共通コース→学生訓練詳細 Q&A をご確認ください。

## 学校保健安全法に準ずる感染症と出席停止期間と対応書類について

下記の表に該当する感染症に罹患した場合は、医師の診断に基づき「出席停止」となります。出席停止の許可は、学校長の許可を得る必要がありますので必ず下記の表に従い、必要書類を提出して手続きを完了してください。

学校感染症と出席停止期間			
種類	感染症名	出席停止期間	提出書類
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS コロナウイルスによるものに限る）、中東呼吸器症候群（MERS コロナウイルスによるものに限る）、特定鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症	治癒するまで	治癒証明 ※ホームページよりダウンロード可能
第二種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症後5日を経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで	「医療機関で実施された抗原検査の結果（陽性）が分かる書類」、もしくは「治療薬が記載された書類」「医療機関名記載の診療明細書」
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が完了するまで	治癒証明
	麻疹（はしか）	解熱後3日を経過するまで	
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで	
	風疹（3日ばしか）	発疹が消失するまで	
	水痘（水ぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで	
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状消退後2日を経過するまで	
	結核及び髄膜炎菌性髄膜炎	感染のおそれなくなるまで	
	新型コロナウイルス感染症	発症後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで	「医療機関で実施されたPCR検査（陽性）が分かる書類」、もしくは「治療薬が記載された書類」「医療機関名記載の診療明細書」
第2種の感染症に罹患した者については、病状により医師において感染のおそれがないと認めるときはこの限りでない。			
第三種	コレラ 細菌性赤痢 腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス パラチフス 流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎 ※その他の感染症	病状により医師によって感染のおそれがないと認められるまで	治癒証明書

## 休学

病気その他のやむを得ない理由により、長期間にわたって修学が困難な場合は、申請により休学できます。休学を希望する場合は、「休学願」に必要事項を記入し、医師の診断書または理由書などを添えて、学校長へ提出してください。休学期間は、申請時からその年度末までとし、最長で2年間まで認められます。

## 復学

復学を希望する場合は、「復学届」を学校長へ提出してください。休学の理由が疾病である場合は、医師の診断書も併せて提出してください。

## 退学

退学を希望する学生は、保護者または保証人の連署のうえ、学生証を添えて「退学届」を提出し、学校長の許可を受けてください。ただし、退学を希望する場合は、できるだけ早めに担任などに相談してください。退学が認められた場合は、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、前期分を前納した場合は3月31日まで、後期分を前納した場合は9月30日までに所定の用紙で退学を申し出た場合、それぞれ返還します。ただし、それ以降の申し出については返還しません。また、年間授業料を全納した場合、前期開始前の退学であれば全額返還しますが、前期途中の退学では後期分のみ返還します。

## 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。

懲戒処分の内容：①訓告 ②停学 ③退学 ④除籍

### 懲戒処分の対象となる事由

- ・素行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ・学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- ・正当な理由がなく出席が常でない者
- ・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
- ・その他学生としての本分に著しく反した者

### 除籍処分の対象となる事由

- ・授業料等の納付を怠り、督促をしてもなお納付しない者。
- ・規定による在学期間を超えてもなお修学できない者。
- ・休学期間を超えてもなお復学できない者。
- ・死亡した者、または長期間にわたり行方不明の者。

## 授業の録音・録画について

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・撮影等を希望する場合は、事前にその授業の科目担当者に理由を添えて許可を得てください。

## 朝日医療大学校 Moodle

本学では Moodle（ムードル）と呼ばれる e-Learning のプラットフォームのサービスを提供しています。ネットが繋がれば、スマホや PC、タブレットから、いつでもどこでも、教材やお知らせにアクセスが可能です。小テストやレポート提出、アンケート回答等に利用します。各科目に登録されたメールアドレスに授業や学校に関する情報が届きますので確認を怠らないようにしてください。

## Web シラバス

シラバス（Syllabus：授業概要）とは、科目ごとに「概要」や「目的」、「どのような内容を学ぶのか」などが記されています。また、単位を修得するための時間には予習・復習の自主学修時間が含まれていますので、シラバスを確認して授業への理解を深めてください。

URL：<https://syllabus.asahi.ac.jp/>

## III. 学生生活について

### 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。

#### 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。各学年の定められた日にクラスホームルームを実施します。

#### クラス長・副クラス長

クラス長・副クラス長は、午前コース・午後コースそれぞれ各1名ずつ選出します。クラス長は、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努力してください。

#### 学友会運営委員

高校でいう生徒会活動のような組織として「学友会」というものがあります。詳細は後述しますが、運営委員を午前・午後コースあわせて、1年生で1人決める必要があります。

#### 清掃

通常清掃として、講義終了後に使用した教室と実技室の清掃を行っていただきます。さらに、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ください。

#### 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ください。

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。

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がけてください。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ください。インフルエンザやノロウイルスなどの流行性感染症の疑いがある場合は、すぐに医療機関を受診し、学校に連絡してください。

予防接種：感染予防のために、指定された予防接種を受ける必要があります。予防接種の経費は、自己負担となります。

健康保険証：学生は、各自の健康保険証を用意してください。

保健室の利用：体調が悪い場合は、担任に届け出て、保健室を使用することができます。

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。

## 授業料等の納入

納入方法については、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。（保護者用の Web ポータルの利用には、あらかじめ登録が必要です。）

## 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。

日本学生支援機構

岡山県私学振興財団奨学金

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ってください。

## 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。

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）

日本政策金融公庫「教育ローン」（最高額 300 万円）

トマト銀行「教育ローン」（最高額 500 万円）

## 進学

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、担任に相談してください。一部減免等の措置があります。

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、担任に相談してください。

## 就職・アルバイト

就職、アルバイトについてはサポートセンターに相談してください。ただし、アルバイトは、学業との両立が困難と判断される場合は、情報提供を見合わせる場合があります。

## 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互いの立場を尊重し、良好な人間関係を築きながら、有意義な学生生活を送ることを大切にしています。

しかし、さまざまな人間関係の中で、心理的・身体的に苦しみをもたらす行為を受けたり、目撃したりすることがあるかもしれません。そのような場合は、一人で悩まずにスクールカウンセラーに相談してください。

相談内容のプライバシーは厳守され、相談したことで不利益を受けることは決してありません。安心して相談してください。

## 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、当学園講師である岡山 EAP カウンセリングチームの臨床心理士、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ご利用ください。

学籍番号・氏名を必ず明記し、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】

携帯電話を使用する方で「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ください。スクールカウンセラーからは、48 時間以内に返信があります。

相談者の氏名および相談内容は個人情報として保護されます。

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。

自傷他害の恐れがあると判断された場合、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。

## 個人情報の取り扱いについて

本校では、個人情報を以下のように取り扱います。

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ことがあります。

出身校からの問い合わせに対して、個人情報を提供することがあります。

臨床実習や就職の内定先に対して、個人情報を提供することがあります。

万が一、事故や病気が発生した場合、警察や消防、病院などの機関に対して、個人情報を提供することがあります。

上記以外で個人情報を提供する必要が生じた場合は、必ず本人の同意を得てから提供しません。

## 実習における個人情報等および施術所・医療機関等の機密情報の保護について

施術所や医療機関での実習中には、患者情報（カルテや処方せんなど）や実習先のスタッフの個人情報を取得することがあります。これらの個人情報は、適切に管理し、紛失や盗難を防ぐために細心の注意を払う必要があります。また、実習終了後には、実習先の指示に従い、取得した個人情報を適切に返却または破棄してください。

## 個人情報・機密情報の保護に関する誓約書について

本校学生は、「個人情報の取り扱いについて」および「実習における個人情報等および施術所・医療機関等の機密情報の保護について」以上の条項を理解し、これを遵守する証として、「個人情報・機密情報の保護に関する誓約書」を提出します。

## 学内無線 LAN の使用について

朝日医療大学校 学内無線 LAN サービスは、ノート PC などの端末から無線 LAN 経由で学内ネットワークに接続し、インターネットを利用するためのサービスです。朝日医療大学校に所属する学生であれば誰でも使用することができます。SSID やパスワード等の詳細は、Moodle に掲載していますので、確認してください。

## 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。

## 諸注意

### 学校生活のルール

#### 身なり・服装

服装は、その人の知性と教養を表すといわれています。本校の学生としてふさわしい身なり・服装を心がけてください。登校後および授業時間中は、各科目の規定に従った服装に着替えるようにしてください。

#### 喫煙について

本校は敷地内全面禁煙です。また、周辺道路や通学路での喫煙も禁止します。灰皿のある喫煙可能場所以外での喫煙や、ポイ捨てなどのマナー違反が発覚した場合は、学科長による指導のうえ処罰されます。特に悪質と判断される場合や未成年の喫煙は厳重に対処します。

#### 飲食について

飲食は学生ホール（低層棟 1 階）または教室内で行ってください。指定場所以外での飲食は禁止します。授業中の飲食はもちろんのこと、容器類も机上に置かないようにしてください。

#### 関係者以外の校内立ち入り禁止

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ち入りを禁止しています。家族・友人・知人などを無断で校内に招き入れないようにしてください。

#### 政治活動について

学校内での政治活動は禁止します。

#### 募金および署名活動について

学校内において、団体または個人での金品の寄付募集、署名活動、世論調査などは禁止します。ただし、学校長が認めた場合はこの限りではありません。

#### 印刷物の掲示・配布・販売について

学校内で、学校長の許可なく印刷物を掲示・配布・販売することは禁止します。

### 施設・備品の利用

#### 施設・備品の使用上の注意

学校の機器や備品を、所定の場所から許可なく持ち出したり、勝手に移動させたりしないでください。また、学校の施設や備品を汚損または紛失した場合、弁償が必要になることがありますので、大切に取り扱いってください。

#### 個人ロッカーの使用について

在学中、保管用ロッカーを貸与します。ロッカーの管理は各自の責任で行ってください。生ものや臭いの強いものの保管は禁止します。進級・卒業時には、ロッカー内に私物を残さないようにしてください。放置されたものは廃棄します。

#### 貴重品の管理について

教室を移動する際は、貴重品を各自の責任で管理してください。

### 自習教室

授業以外の時間に自主学習をする場合は、606 教室や 2 階自習スペースを使用してください。

## 情報・連絡

### 連絡

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など）は、Google クラブルーム、Gmail、電話などで行います。

### 郵便物および学生の呼び出しについて

学生個人宛の郵便物を学校へ送付することは禁止します。また、電話の取り次ぎは一切できません。ただし、家族の急病や事故など緊急時は、呼び出しを行う場合があります。

### 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。大学校敷地内では、必ずストラップで首から下げてください。

### 登校日

講義開講日以外にも登校日を設定する場合があります。特に指定がない場合は、通常通りの時間に登下校してください。

## その他の注意

### 悪徳商法・金融トラブルについて

訪問販売、街頭販売、悪質な商品販売、特にマルチ商法・ネズミ講的な悪徳商法には十分注意してください。また、他の学生をこれらの行為に勧誘することは絶対に行ってはけません。

### 拾得物・遺失物

貴重品の管理には十分注意してください。校内で物品や金銭を拾得・紛失した場合は、速やかに 2 階サポートセンターに届け出てください。拾得物は 3 か月間保管されます。

## 諸手続

### 学生旅客運賃割引証（学割証）

普通乗車券で片道 101km 以上を利用する場合、運賃が 2 割引きになります。休暇中の旅行や帰省などで JR を利用する際は、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 日後となります。

### 各種証明書および諸手続き

各種届出・証明書の交付は、大学校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のうえ申請してください。申請書によっては、添付書類や印鑑が必要になる場合がありますので、事前に確認してください。

### 身上等の変更

住所・電話番号・改姓名・身元保証人・保護者住所などに変更が生じた場合は、直ちに担任へ届け出てください。改姓名の場合は、証明書類を添付してください。

### 以下の書類を申請する場合

申請は 1F 事務部または担任へ期日内に行ってください。手数料が必要な場合は、交流棟 1 階

のコンビニにある券売機でチケットを購入し、申請書類とともに提出してください。

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	担任	
* 身元保証人変更届		○	随時	担任	
* 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			1週間前	事務部	2,000円
* 証明書交付願 (在学生用)	在学証明書・成績証明書・卒業見込証明書・単位修得証明書の書類を含む		3日前	事務部	200円
* 証明書交付願 (在学生用)	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			随時	事務部	
履修願・再履修願			指定期間内	事務部	1単位 20,000円

※一部の書類は「大学校ホームページ」⇒「来訪者別メニュー」⇒「在校生・保護者の方へ」からダウンロードできます。

## 通学

### 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。

#### 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ください。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。

#### 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	自転車賠償保険の加入	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（251cc 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。

## 自転車の交通反則通告制度（青切符）について

令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から、自転車にも交通反則通告制度（いわゆる「青切符」）が適用されます。16 歳以上が対象となり、本校学生の皆さんも対象です。通学等で自転車を利用する際は、以下の内容を十分理解し、交通ルールを守ってください。

### 指導取締りの基本的な考え方

自転車の交通違反を認知した場合、基本的には現場での「指導警告」が行われます。ただし、交通事故の原因となったり、歩行者や他の車両にとって危険・迷惑となるような「悪質・危険な違反」の場合は、取締りの対象となります。この基本的な考え方は、青切符導入後も変わりません。

### 交通反則通告制度とは

「反則行為」をした 16 歳以上の運転者が取締りを受けると、青切符（反則行為の要旨等が記載された書面）が交付され、定額の反則金の納付が通告されます。反則金を納付した場合は刑事手続へ移行せず、いわゆる「前科」もつきません。反則金を納付しなかった場合は、刑事手続（出頭・取調べ、裁判、罰金の納付等）に移行します。

### 主な反則行為と反則金

違反内容	反則金
携帯電話使用等（保持）	12,000 円
遮断踏切立入り	7,000 円
信号無視	6,000 円
安全運転義務違反	6,000 円
通行区分違反（逆走、歩道通行等）	6,000 円
横断歩行者等妨害等	6,000 円
指定場所一時不停止等	5,000 円
無灯火	5,000 円
並進禁止違反	3,000 円
軽車両乗車積載制限違反（二人乗り等）	3,000 円

### 自転車運転者講習

危険行為（信号無視、指定場所一時不停止等、携帯電話使用等、通行区分違反等）を反復して行った者に対して、公安委員会が交通の危険を防止するための講習の受講を命じる制度です。受講命令に従わなかった者は、5 万円以下の罰金に処せられます。

※酒酔い運転・酒気帯び運転、妨害運転、携帯電話使用等（交通の危険）、ひき逃げ等の重大な違反は、反則行為ではなく刑事手続の対象となります。

（出典：警察庁・岡山県警察）

## 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、大切に取り扱い扱ってください。

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。

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

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。

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いたりしないでください。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です。

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。

## サポートセンターについて

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生活を送れるように、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相談に来てください。

## キャリアサポートについて

就職に関する疑問や相談は、資格を持った職員が個別に対応します。主な支援内容は以下の通りです。

就職支援：キャリアプランの相談、履歴書やエントリーシートの書き方、面接練習など。

個別支援：専任のキャリアサポーターが個別に就職支援を行い、最適な進路を提案します。

ガイダンス・説明会：就職ガイダンス、外部業者によるセミナー、校内就職説明会を実施します。

卒業後の支援：卒業後も就職支援を提供し、電話やメールでも対応します。

キャリアポータルサイト：求人情報や就職活動のノウハウ、各種届出ができるサイトを提供します。

就職活動届出：就職活動には届出が必要で、様式はキャリアポータルサイトからダウンロードできます。

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ください。

support-career@oky.asahi.ac.jp

## 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よう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対応しています。

## 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。

PC・タブレット・スマートフォンのトラブル：パソコン・タブレット・スマートフォ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ください。

PC・タブレットの購入：新しくPC・タブレットを購入したいが、どのよう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。

PC・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場合は、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。

## 学友会活動について

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。サークル活動・学園祭・他学科との交流会などが開催されています。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。

体育館・フットサル場の施設利用サービス：学生の皆さんは体育館（教育棟10階）とフットサル場（交流棟4階）を自由に利用することができます。予約申し込みは、施設予約サイトにて行います。

## 同窓会活動について

### 主な活動内容

各種セミナーや研修会開催：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。

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Gmail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。

「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」<https://oaa.asahi.ac.jp/>

### 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、母校との結びつきを大切にしてください。

## サポート体制

附属の医療施設・治療院：健康相談・健康維持のため活用してください。医療施設：朝日医療クリニック（ワクチン等の予定は事前に広報します。）、治療院：あさひ鍼灸院・あさひ整骨院

地域連携室：医療人を育成する本校は、地域に貢献することを目的とし、地域連携室を置いています。特に地域の居住者・学校・医療機関等との連携は、地域連携室が窓口になり調整をしています。

### 学生用 Gmail

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。卒業後も生涯利用可能です。

Gmail アドレス：XXXXXXXX@oky.asahi.ac.jp（XXXXXXXX は学籍番号）

※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。

## インターネットリテラシー

SNS やインターネットの不適切な利用は、退学処分・損害賠償請求・逮捕につながった事例が実際に発生しています。朝日医療大学の学生としての自覚を持ち、責任ある利用を心がけてください。

### 個人情報の取り扱い

人に知られたくない情報や、第三者があなたの人物や住所などを特定できる個人情報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、X 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、スマートフォンのカメラには GPS を利用して撮影場所の位置情報を写真に添付する機能があり、意図せず位置情報が公開されてしまうこともあります。

### SNS での発言

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は絶対にしてはいけません。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。

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。「正しい」使い方を意識して、効果的に SNS を活用してください。

### 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、非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った事件が多発しています。

炎上が続く原因として、「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、といったメディアリテラシーの不足が挙げられます。

### 学生のトラブル報道の実例

時期	事例
2012年4月	大学ラグビー部の学生が、アルバイト中の不適切な画像をネットに流出。大学関係者が謝罪。
2012年9月	大学生がツイッターに不適切な書き込み。無期停学処分。
2013年7月	看護専門学校の学生が講義中に検体を撮影しツイッターに掲載。苦情が殺到。
2014年2月	大学生がスマートフォンで脅迫メッセージを送り、自殺教唆容疑で逮捕。
2014年6月	大学生がツイッターに「無銭飲食をした」と投稿。大学が飲食店に謝罪。

引用文献：「ネット炎上が続く理由を考えた」2013.8.28（兵庫県立大学環境人間学部准教授 竹内和雄）

### コミュニケーションツールとしてのインターネット

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。先生方や事務スタッフに電子メールで連絡をする場合は、手紙と同じように、件名・宛名・挨拶・用件・名前を入れた文面を作成してください。

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正しい知識を身につけ、責任ある利用を心がけてください。

## 校内事故（ケガ・病気）の緊急対応



## 大規模地震の緊急対応



大規模地震が発生した場合は、教職員の指示に従い、速やかに避難してください。

## 火災発生時の緊急対応



火災が発生した場合は、教職員の指示に従い、速やかに避難してください。

## 不審者侵入時の緊急対応

### 不審者侵入時の緊急対応

1. 声かけ	<b>見知らぬ人には声かけを！</b> 用件、氏名・所属が言えるか。不自然な行動や凶器はないか。 正当な理由あり → 受付後校舎へ（入校証徹底）	<b>△ 110番通報のポイント</b> ①〇〇(場所)に男が侵入し暴れています。 ②男はナイフを所持しています(凶器の有無)。 ③職員5名が男を会議室に隔離し、他は避難中です。 ④切りつけられた者が〇名おります(被害有無)。
2. 退去依頼	相手から少し離れて丁寧に説得。退去しても再侵入に注意。 ⚠️ 一人に対応・説得しない！必ず複数で対応する。	
3. 隔離・通報 (危害を加えそう)	退去に応じない、暴力的な言動がある場合： <b>必須</b> 職員室へ緊急連絡 → 校内放送・避難準備 <b>必須</b> 警察通報 110番 ・ 防御道具(サスマタ等)を活用し暴力行為阻止 ・ 凶器がない場合は別室に案内し隔離	<b>管理センター (24時間対応)</b> <b>山陽セーフティ</b>  <b>086-231-7491</b>

不審者を発見した場合は、速やかに教職員に報告し、指示に従ってください。

## インフルエンザ発症から治癒までのフローチャート



インフルエンザと診断された場合は、速やかに学校に連絡し、医師の許可が出るまで出席停止となります。治癒後は医療機関の受診が確認できるもの（領収書など）を公欠届に添付して、担任へ提出してください。

## 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、朝日医療大学校と称する。

## (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条に定める在学年限を超えた者

(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學生に明示し、講義、実習等に必要な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

## 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 各役員の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、会長が必要と認めた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者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)

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)

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。

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 やまなみ 雲の彩 あや

歴史奏 かな である 山陽路 さんようじ

ああ 天地 あめつち の 息吹 いぶき うけ

医療の道に 虹かけるもの

集いて学ぶ

凜 りん たる使命 凜 りん 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 はこうすが しき 瀬戸の海

薰風 くんふう のどか 島と島

ああ 玲瓏 れいろう の 恵みうけ

仁愛 じんあい の道に 生命 いのち 燃やすもの

集いて学ぶ

凜 りん たる絆 きずな 凜 りん たる前途 ゆくて

ここぞ 知徳の 泉湧く

我らが朝日 朝日医療学園



# 校内案内図

各階の設備と学科配置

## 高層棟 (1F - 10F)

10F	体育館 (柔道場)			
9F	事務所			
8F	看護学科 / 言語聴覚学科			
7F	理学療法学科 / 歯科衛生学科			
6F	鍼灸学科 / 柔道整復学科			
5F	理学療法学科 / 柔道整復学科 / 鍼灸学科			
4F	看護学科 / 理学療法学科			
3F	言語聴覚学科 / 歯科衛生学科			
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 (1F - 4F)

4F	フットサルコート			
3F	理学療法 / 鍼灸 / 柔道整復			
2F	学生ホール 柔道整復 / 鍼灸 / 理学療法			
1F	柔道整復・鍼灸 生活彩家			

男女トイレ 多目的トイレ 更衣室

※2026年度版 学生便覧の適用について

本学生便覧は、2026年度に入学した学生に適用されます。

留年した場合、後輩の学年の学生便覧が適用されます。ただし、教育課程表は、入学した年度のもの適用されます。