

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

理学療法学科



## 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

# 建学の精神

## 原点は人、伝えたい技術とところろ

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

# 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。

## 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)

## 教育目標

教育基本法を順守し、とりわけ、個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自立の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し勤労を重んじる態度を備えた人材、それぞれが地域社会に対して何をやれば貢献できるかが分かる人材、そして Discipline (躰・規律) を身に付け社会から迎え入れられる人材を育成する。

## 本学の目指す教育課程編成の理念

本学の教育目標を達成するため、新卒者のみならず社会人の学び直しに対しても、入学前の選択が理系や文系の相違を問わず、柔軟に対応できるように教育課程を構成する。

## 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、朝日医療学園の「建学の理念」及び朝日医療大学校の「教育理念」のもと、本学の教育目的を達成するため以下の2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 卒業に必要な学習成果

所定の単位を修得する。

② 資質・能力等の養成

生涯学習意欲に基づく幅広い教養と科学的思考、進取の気性、豊かな感性を身に付けている。

- a 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。
- b 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。
- c 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。
- d 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

Admission Policy 「理学療法学科」

本学科は理学療法教育を通じ、自律した専門医療人として、人類の健康、特に地域社会に貢献できる理学療法士の育成を目標としています。よって本学科では、以下のような素養、経験をもつ人材を重視し、理系、文系問わず広く求めます。

1. 理学療法への強い関心を持ち、仲間とともに知識、技術を高め、理学療法士国家資格を目指す意志をもっている人
2. 学校生活で部活動、委員会活動、ボランティア活動などの経験があり、仲間と共働りし、自分の考えを表現できる人
3. 主体性を持って進路を選択し、学習継続の意志と目的達成のための計画を持っている人
4. 未知の世界にも積極的に順応し、他者の意見を柔軟に取り入れ、実行に移せる人

(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、Semester・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。

## 理学療法学科の教育目標

1. 教養科目、教養基礎科目を配置し、豊かな人間性を養い且つ医学の基本を習得すること。
2. 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行く態度を身に着けること。

## 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

## 2025 年度 学校・学科主要行事予定

時期	内容
4月2日	在校生オリエンテーション
4月3日	入学式
4月6日	前期授業開始、新入生オリエンテーション
5月7日～6月27日	4年臨床実習Ⅰ期
7月13日～9月5日	4年臨床実習Ⅱ期
8月3日～	夏季休暇
8月17日～8月29日	3年地域理学療法実習
9月7日	3年後期授業開始
9月24日	1、2年後期授業開始
10月24日	朝日祭
12月22日～1月3日	冬季休暇
1月16日	臨床実習指導者会議
1月25日～2月13日	3年臨床評価実習
2月21日	国家試験（予定）
2月15日～2月27日	2年介助実習
3月12日	卒業式

# 目 次

## I. 学則

第1章 総則	11
第2章 課程、学科、修業年限及び定員等	11
第3章 教職員組織及び会議	13
第4章 入学	13
第5章 休学、復学、退学等	14
第6章 教育課程、単位及び履修方法等	15
第7章 進級及び卒業認定	16
第8章 学生納付金等	17
第9章 賞罰	18
第10章 健康管理	18
第11章 図書室の利用	18
第12章 学則の遵守	19
第13章 雑側	19
別表1	23

## II. 学修について

1. 学期	27
2. 授業時間等	27
3. 授業科目	27
4. 休業	27
5. 履修規程・履修細則	29
6. 単位履修と学習時間の考え方	36
7. 出席・欠席についての諸注意	35
8. 休学	36
9. 復学	36
10. 退学	36
11. 懲戒および除籍について	37
12. 教育内容	38

### Ⅲ. 学校生活について

1. クラス運営	46
2. 健康に関すること	46
3. 授業料等の納入	47
4. 奨学金制度	47
5. 学費ローンの利用	48
6. 進学	48
7. サポート体制について	48
8. 就職・アルバイト	51
9. ハラスメントについて	51
10. スクールカウンセラーの配置について	51
11. 個人情報の取り扱いについて	51
12. 授業の録音・録画等について	52
13. インターネットリテラシー	52
14. IT利用について	52
15. 学生保険について	52
16. 諸注意	54
17. 学生証	56
18. 諸手続	56
19. 朝日医療大学校図書室利用案内	58
20. 緊急時の対応	60
21. 学友会	60
22. 同窓会「岡山朝日会」	60
別紙 1～12	61

### Ⅳ. 会則（学友会・同窓会）

# 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学生に明示し、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。

理学療法学科（昼間部）教育課程表（別表1）

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	履 修 時 数
基礎分野	科学的思考の基盤 人間と生活、社会 の理解	14	身体論	講義	1	1	18
			社会福祉学	〃	1	1	18
			障害者心理学	〃	1	1	18
			物理学	〃	1	1	18
			生物学	〃	1	1	18
			保健体育	〃	1	1	18
			コミュニケーション論	〃	1	2	60
			医学英語Ⅰ	〃	1	1	18
			医学英語Ⅱ	〃	1	1	18
			情報基礎	〃	1	1	18
			基礎臨床推論	〃	1	1	30
			人体のしくみ	〃	1	1	30
			レクリエーション	演習	1	2	30
	小計	14				15	312
専門基礎分野	人体の構造と機能 及び心身の発達	12	解剖学Ⅰ	講義	1	1	30
			解剖学Ⅱ	〃	1	1	30
			解剖学Ⅲ	〃	2	1	30
			生理学Ⅰ	〃	1	1	30
			生理学Ⅱ	〃	1	1	30
			生理学Ⅲ	〃	2	1	30
			基礎運動学	〃	1	1	30
			関節運動学	〃	2	1	30
			臨床運動学	〃	3	1	30
			人間発達学	〃	1	1	30
			運動発達学	〃	2	1	30
			機能解剖学特論	演習	1	2	60
	疾病と障害の成り 立ち及び回復過程 の促進	14	臨床心理学	講義	1	1	30
			病理学	〃	2	1	30
			内科学Ⅰ	〃	2	1	30
			内科学Ⅱ	〃	2	1	30
			救急救命医学	〃	1	1	20

			整形外科Ⅰ	〃	2	1	30
			整形外科Ⅱ	〃	2	1	30
			小児科学	〃	2	1	30
			精神医学	〃	2	1	30
			中枢系疾患Ⅰ	〃	2	1	30
			中枢系疾患Ⅱ	〃	2	1	30
			リハビリテーション医学	〃	2	1	30
			老年学	〃	2	1	30
			臨床栄養学	〃	3	1	30
			一般臨床医学特論	演習	2	2	30
	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	4	保健医療福祉論	講義	1	1	30
			リハビリテーション概論	〃	1	1	30
			他職種連携実践演習	演習	3	2	30
	小計	30				33	920
専門分野	基礎理学療法学	6	理学療法基礎研究法	講義	3	1	30
			理学療法基礎理論Ⅰ	〃	4	2	30
			理学療法基礎理論Ⅱ	〃	4	2	30
			理学療法基礎理論Ⅲ	〃	4	2	30
			理学療法基礎理論Ⅳ	〃	4	2	30
			理学療法基礎理論Ⅴ	〃	4	2	30
	理学療法管理学	2	理学療法管理学	講義	1	2	60
	理学療法評価学	6	基礎評価学	講義	1	3	90
			臨床評価学	〃	2	3	90
			客観的臨床能力評価演習Ⅰ	演習	3	2	60
			動作分析学	講義	3	1	30
			検査・測定演習	演習	2	2	30
	理学療法治療学	20	運動療法学	講義	2	2	60
			動作介助演習	演習	2	4	60
			物理療法学	講義	2	2	60
			中枢系理学療法学Ⅰ	〃	3	1	30
			中枢系理学療法学Ⅱ	〃	3	1	30
			中枢系理学療法学Ⅲ	〃	3	1	30
			運動器系理学療法学Ⅰ	〃	3	1	30
			運動器系理学療法学Ⅱ	〃	3	1	30
内部障害系理学療法学Ⅰ			〃	3	1	30	
内部障害系理学療法学Ⅱ			〃	3	1	30	
内部障害系理学療法学Ⅲ			〃	3	1	30	
小児系理学療法学			〃	3	1	30	
高齢者理学療法学			〃	3	1	30	

		義肢切断学	〃	3	1	30
		装具学	〃	3	1	30
		日常生活活動評価学	〃	3	2	60
		客観的臨床能力評価演習Ⅱ	演習	4	3	90
地域理学療法学	3	生活環境論	講義	3	1	30
		地域理学療法学Ⅰ	〃	3	1	30
		地域理学療法学Ⅱ	〃	3	1	30
臨床実習	20	介助実習	実習	2	1	40
		地域理学療法実習	〃	3	2	80
		臨床評価実習	〃	3	3	120
		臨床実習Ⅰ	〃	4	8	320
		臨床実習Ⅱ	〃	4	8	320
研究		卒業論文	講義	4	2	30
小計	57				76	2230
合計	101	卒業認定単位数及び総授業時数			124	3462

1.この別表は、2020年4月以降に入学した者に適用する。

## Ⅱ. 学修について

# 1. 学 期

本学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日から翌年3月31日まで

\* 学科の日程上、変更がありますので、年間予定表を確認ください。

# 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	

# 3. 授業科目

内容により、基礎分野、専門基礎分野、専門分野に区分されます。

形式は講義・演習・実習の種類があり、通期（前期、後期）、前期のみ、後期のみで修了する科目、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

本校の休業日は、次のとおりです。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ます。

(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

\* 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。

\* 学科の日程上、変更がありますので、年間予定表を確認ください。

(2) 臨時休講について

学則第7条第1項ただし書の臨時休業は、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する。

【昼間部】

警報の解除状況	措置
午前 8 時まで解除	通常講義
午前 10 時まで解除	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。

④前項により休講となった場合、当該授業等を後日に振り替えます。

⑤休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って告知します。

## 5. 履修規程・履修細則

# 履 修 規 程

(目 的)

第1条 この規定は、単位の認定および履修方法等教育課程における必要な事項を定めることを目的とする。

(授業科目)

第2条 本学における授業科目の範囲は次の通りとする。

基礎分野、専門基礎分野、専門分野

(単位計算方法)

第3条 授業科目の単位計算方法は、次の通りとする。

- (1) 講義および演習については、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、実習および実技については、30時間から45時間の範囲の内で定める時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 1単位時間は、45分とする。

(単位の認定)

第4条 授業科目の単位の認定および履修の認定は、学則第28条により試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案した成績評価に基づき、認定会議の審議を経て、学校長が決定する。

- 2 各授業科目につき、出席時間数が学則26条の別表1に定める授業時間数の3分の2以上を満たす者について、単位の認定を行う。なお、臨床実習については別に定める。
- 3 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の養成を行う施設として文部科学大臣の指定を受けた学校又は厚生労働大臣の指定を受けた養成施設において既に履修した科目については、本校入学時に単位互換の申請を行い学校長が認めた授業科目においては、単位を認める。
- 4 未履修科目については履修細則により定める。

(試 験)

第5条 試験は、定期試験、追試験および再試験とする。また、試験の実施方法等必要な事項は、別に定める。試験の科目及び試験の時間割は試験開始日の約2週間前に掲示する。

(受験資格)

第6条 次の各号の一に該当する者は、原則として、定期試験、追試験および再試験等を受験することができない。

- (1) 出席時間数が学則第26条の別表1に定める授業時間数の3分の2に満たない者

- (2) 授業料未納の者

(定期試験)

第7条 定期試験は、原則として学期末に実施する。

(追試験)

第8条 追試験は、前条の定期試験を受験できなかった者について行う。

2 追試験を受けることができる者は、原則として次の各号の一に該当する者で、学校長が認めた者とする。

- (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。(遅延証明書必要)
- (3) 親族の死亡により欠席(忌引)するとき。(証明できる書類必要)
  - 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 追試験を受験する者は、履修細則に基づき、所定の手続きを取らなければならない。

(再試験)

第9条 定期試験に不合格となった者については、原則として当該科目について再試験を行うことができる。

2 再試験を受験する者は、履修細則に基づき、所定の手続きを取らなければならない。

(成績の評価)

第10条 成績の評価点は正数で表し、学則第28条の通りとする。(A～D表記)

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

GPA制度について \*別紙1参照

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 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段階評価に置き換え、GPAを算出します。

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

（不正行為に対する処分）

第 1 1 条 受験中に不正行為があった者、または不正行為があったと認められた者については、学則第 3 6 条により処分する。不正行為者に対する処分の詳細については懲罰委員会により決定するが、その学期中の全科目を無効とする場合がある。

（進級）

第 1 2 条 学則第 2 6 条別表 1 のうち、最終学年開講授業科目以外のすべての単位を修得した者は、最終学年への進級を認める。

（卒業）

第 1 3 条 学則第 2 6 条別表 1 に定める卒業認定総単位数のすべてを修得した者は卒業を認める。ただし、8 年間在籍して卒業の認定を受けられない場合は除籍とする。

（補足）

第 1 4 条 学校長は履修規程の適用について、履修細則を定めることができる。

附則

1. この規程は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則

1. この規程は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する

（学校統廃合による改正）

2. この規程は、平成 3 1 年 4 月 1 日から施行する

# 履修細則

- 第1条 履修規程第4条第2項の出席時間数は、各科目必要講義時間数の終了時点において算定する。
- 2 履修規程第4条第2項の出席時間数の算定において、学則第26条の別表1に定める時間数を越えて授業を行った授業科目がある場合、当該授業科目については、実際に行った授業時間数をもって算定する。
- 3 出席時間数と受験資格
- 半期の科目については3分の2以上の出席に満たない場合には定期試験のみならず、再試験の受験も認めない。
- 通年の科目については、前期もしくは後期に各3分の2以上の出席に満たない場合には、定期試験の受験は認めない。しかし、前後期の合計で3分の2以上の出席がある場合には再試験の受験は許可するものとする。<sup>注1)</sup>
- 注1：再試験を受験できる者は、定期試験を含む半期15回（通年では30回）の講義のうち半期10回（通年では20回）の講義参加が必要である。
- 第2条 公欠は、次の場合に認める。
- (1) 学校長が認める行事等に参加の場合
- (2) 就職試験や進学試験等のために欠席した場合
- (3) 忌引きのために欠席した場合
- (4) その他、特に学校長が認めた場合
- 第3条 授業日数または授業時間数の算定における、公欠、忌引及び出席停止処分の取り扱いは次の通りとする。
- (1) 公欠は、授業出席率を計算する際に、公欠した回数を「分母（全授業回数）」と「分子（出席回数）」の両方から取り除く。
- (2) 出席停止処分（法定伝染病、医師が必要と認めた感染症）による欠席は、公欠とする。
- 第4条 成績の評価は、筆記試験、レポート、その他提出物、実技試験などにより総合的に評価点（正数）を算出し行う。
- 第5条 試験の実施及び成績の判定は、当該科目を担当する教員（以下担当教員という）が行い、認定会議に提出する。
- 第6条 筆記試験を実施する場合の試験場での取り扱いは、次の通りとする。
- (1) 試験会場内には、筆記用具と学生証以外の持ち込みは手荷物、携帯電話、スマートフォン等を含め、一切禁止する。
- (2) 試験開始前に、学生証を机の見やすいところに提示する。学生証のない学生は、事前に1F教務室において仮学生証の発行を受ける。（この場合、試験終了後、直ちに仮学生証は教務室に返却する。）
- (3) 試験の監督は、原則として担当教員が行う。
- (4) 問題用紙、解答用紙の持ち帰りは科目担当教員が許可する以外、原則的に認めない。
- (5) 試験に遅刻した者は、開始後15分以内に限り入室を認め、それ以後は入室を認めない。また、試験時間の延長は認めない。試験開始5分前までに所定の座席に着席すること。
- (6) 試験開始後30分を経過すれば、退室を認めることがある。ただし、一度退室した者の入室は認めない。
- 2 筆記試験によらない試験においては、前項について予め通知する。なお、レポートその他提

出物による場合は、提出期限を必ず厳守すること

第7条 定期試験、追試験及び再試験を実施する場合、予め試験実施計画を作成し、通知する。

2 追試験を許可された学生は、実施計画に従い受験する。

3 評価点が59点以下の場合、再試験の実施を許可する。

受験を許可された学生は、受験料（1科目3,000円）を自動支払機で支払い、指定期間内（原則再試験実施1日前まで）に領収書と共に申込書を1F事務部に提出しなければならない。

4 追試験においては、評価点を素点の8割の点数で結果を取り扱うこととする。また、再試験においては、合格者は全て評価点を60点として取り扱うものとする。

第8条 進級、不認定科目、未履修科目及び未修得科目の履修については、次の手順に従って行うものとする。

(1) カリキュラムツリー（別添）において指定された科目が不認定となった場合、当該学年に留まりその科目を履修しなければならない。履修した科目においては聴講生として参加すること。

(2) (1) で示された科目以外が不認定となった場合は以下手順に従って履修を行うものとする。

1年次において不認定科目のある場合

次年度、2年に進級し、不認定科目については、履修願を申請し、在籍学年科目に優先して受講しなければならない。

この場合、履修手数料（1単位あたり20,000円）を履修願に添付して支払うものとする。

2年次において不認定科目及び未履修科目のある場合

次年度、3年に進級し、不認定科目、未履修科目については、履修願を申請し、在籍学年科目に優先して受講しなければならない。

この場合、履修手数料（1単位あたり20,000円）を履修願に添付して支払うものとする。

ただし、3年に進級しても、3年後期に行われる「臨床評価実習」については実習開始前までに1,2年次に開講している科目の単位取得ができていない場合、未履修科目を優先して受講するため、当該年度は「臨床評価実習」は履修することができない。

3年次終了時点で、学則26条の別表1に定める4年次開講科目以外に未修得科目のある場合

次年度、在籍料（全期12万、半期6万）を納付し3年に留まり、3年次までの未修得科目について、履修願を申請し、受講しなければならない。

この場合、履修手数料（1単位あたり20,000円）を履修願に添付して支払うものとする。

4年次において不認定科目のある場合

次年度以降、在籍料（全期12万、半期6万）を納付し、不認定科目について、履修願を申請し、受講しなければならない。この場合履修手数料（1単位あたり20,000円）を履修願に添付して支払うものとする。

## 第9条 科目履修時における諸注意

### (1) 科目履修時（実技・演習・実習含む）における身なりについて

理学療法学科では医療人を目指す学生にふさわしい身なりを求めます。実技試験や実習中はもとより、科目履修時の髪の毛の染色やエクステンションは認めません。スプレー等を使用し学校で染色することも固く禁じます。髪の毛の色については1～2ヶ月に1回頭髪検査を実施します。また、授業中教員による指導を行います。

特に実技・演習・実習における身なりについては以下を遵守ください。

- ① 学校指定のケーシー上下（清潔なもの、シワのない状態のもの）
- ② 実習用シューズ
- ③ 名鑑
- ④ 靴下：無地 or ワンポイント：黒，紺，グレー，白 ※裸足は不可！
- ⑤ インナー：T シャツ：基本は白（ケーシーから透けないものを着用）

\* 長袖インナーシャツは不可！

- ⑥ 上着として着用可能なもの

無地 or ワンポイントのカーディガン（黒，紺，グレー，白，ベージュ）

◆ 頭髪は黒髪とし、長い髪は束ねること。眉毛に前髪がかからないように！

※顔を覆うような前髪の場合、ピンで留める等

◆ 爪は短く切り、ネイルは禁止

◆ 髭は剃ること

◆ 装飾品は外すこと（ピアス・ネックレス・指輪・時計など）

※いずれの授業も必須装着品を忘れた場合は担当講師に報告する

※洗濯して乾かなかった場合：上記に準じた服装を準備し、担当講師に報告する

違反者は定期試験、実技試験等を受験できません。臨床実習への参加もできません。

### 附則

1. この細則は、平成25年4月1日から施行する。

### 附則

1. この細則は、平成28年4月1日から施行する  
（学校統廃合による改正）
2. この細則は、平成29年4月1日から施行する
3. この細則は、平成31年4月1日から施行する
4. この細則は、令和2年4月1日から施行する
5. この細則は、令和4年4月1日から施行する
6. この細則は、令和5年4月1日から施行する。





## 6. 単位履修と学習時間の考え方

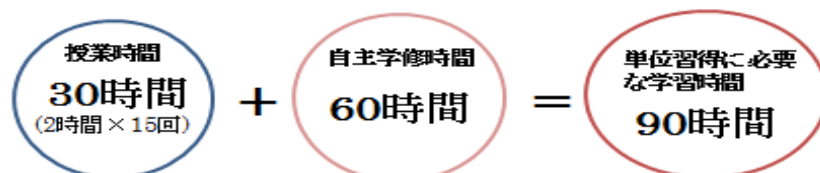
本学科のみならず、単位制の学校では、毎週90分授業（講義・演習）を半年で15回受講して成績が「可」以上と判断されれば、当該科目に対し2単位（演習・実習はこの限りではない）が付与されるというのが一般的です。

これは、「45分」＝「1時間」と換算しており、毎週2時間（90分）の講義を15回行い、全部で30時間の講義で2単位を付与していることとなります。

しかし、国が定めた法律では「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・・・」とあります。講義形式で2単位を取得するには本来90時間が必要ということになります。これはどういうことでしょうか？

皆さんが30時間の講義で2単位を付与されているのは、以下の図のように60時間の自主学習時間を含めた単位付与であるのです。このことを理解し、学校のための学習ではなく、自発的な学習を意識し取り組むことが必要なのです。ぜひ、覚えておいてください。

### 【2単位の講義科目を修得するために 必要な学修時間の例】



また、単位習得に必要な授業時間と自主学修時間は授業の方法に応じて異なる。

## 7. 出席・欠席等についての諸注意

本学科では理学療法士として相応しい人間性、社会的習慣を育むことを目的とし、全出席を基本的原則としています。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。

- (1) 遅刻、早退は2回で1コマ（2時間）の欠課とします。
- (2) 授業開始時間より30分以内の入室は、遅刻となります。それ以降での入室は認めますが欠席扱いとなります。
- (3) 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）
- (4) 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」を担当に提出して下さい。
- (5) 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ください。

(6) 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。

(7) 就職活動のため欠席する場合には、施設訪問申請書、受験申請書を添えて、事前に「公欠届」を提出して許可を得てください。

(8) 上記(4)～(7)に該当する場合は各種書類が必要となります。

\*公欠に該当すると許可を得ても出席扱いとなりません。

出席すべき日数から除外扱いとなりますのでご注意ください。

## 8. 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。休学の期間は原則として当該年度内とします。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。

休学前に在籍していた学年における出席時間数が総授業時間数の3分の2に満たない場合、復学時の学年は休学前に在籍した学年に留まります。また、休学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。

## 9. 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ください。

## 10. 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、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ください。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。

## 1 1. 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、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

### (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規定による在学期間を超えてもなお修学できない者
- ②休学期間を超えてもなお復学できない者
- ③死亡または長期間にわたり行方不明の者
- ④授業料等の納付を怠り、督促をしてもなお納付しない者

## 12. 教育内容

(医療専門課程 理学療法学科 昼間部) 2025 年度入学生															
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		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			身体論	基礎知識の習得や動作に関して思考するためには身体に関心を持つことが必要不可欠である。この講義では、運動を通じて自分の身体に関心を持つことを目的とする。	1・前	18	1	○	△		○		○		
○			社会福祉学	社会福祉の理念など基本的な考え方、社会福祉の法制度を理解する。利用者への接し方について理解し、利用者との信頼関係の形成について学ぶ。	1・前	18	1	○			○			○	
○			障害者心理学	障害者の法律を知り、国民としてどのようなかわりを期待されているかを学ぶ。また、医療人としてはどのような対応ができるかを具体的に学習する。	1・後	18	1	○			○			○	
○			物理学	関節に働くモーメントの大きさなど力学を中心とした講義を行う。数学の基礎を学ぶことにより在宅改修時などに求められる現場力を養成する。	1・前	18	1	○			○			○	
○			生物学	生物学の基本知識を習得し、生物現象を広く正確に判断し、医療現場において知識を正しく活用できる能力を身に付ける	1・後	18	1	○			○			○	
○			保健体育	運動を中心とした人体の構造と機能、運動に関する理論やスポーツに関する知識、さらに高齢者の体力と運動について学ぶ。	1・後	18	1	○			○			○	
○			コミュニケーション論	コミュニケーション能力を身に付けることにより、社会人として医療人としての資質を磨く。	1・通	60	2	○	△		○		○		
○			医学英語 I	実際によく使用する解剖学的用語や運動学的な単語を学ぶとともに、医学英語に理解を深め、幅広い教養を高める。	1・前	18	1	○			○			○	
○			医学英語 II	医療文献や病院で必要になる英会話に触れ、医学英語に理解を深め、幅広い教養を高める。	1・後	18	1	○			○			○	

○			情報基礎	社会で必須であるソフトウェア、インターネット活用の知識・技能の習得をする。また、プレゼンテーション、電子カルテに入力ができるようになる。	1・前	18	1	○	△	○				○
○			基礎臨床推論	理学療法における疾患に対する考え方を、グループディスカッションを通して学ぶ。	1・後	30	1	○		○				○
○			人体のしくみ	理学療法士に必要な身体部位の名称や主要な筋肉の走行を学び、体表ランドマークを含む触察ができるようになる。	1・前	30	1	○		△	○			○
○			レクリエーション	様々な行事活動を通して、与えられた役割の誠実な遂行と、他者に対する適切なコミュニケーション、配慮など医療職がはぐくむべき豊かな人間形成の一助となることを目指す。	1通	30	2			○		○	○	○
○			解剖学Ⅰ	医学の基礎となる解剖学の中で運動器（骨、筋および関節、末梢神経）に関する基本的な知識を学ぶ。	1・前	30	1	○				○		○
○			解剖学Ⅱ	医学の基礎となる解剖学の中で神経系（中枢）および感覚器に関する基本的な知識を学ぶ。	1・後	30	1	○				○		○
○			解剖学Ⅲ	医学の基礎となる解剖学の中で、脈管系、および臓器に関する基本的な知識を学ぶ。	2・前	30	1	○				○		○
○			生理学Ⅰ	生体の機能を構成する諸器官、特に神経系および筋機能についてその働きを学び、それらの総合としての系および個体の成り立ちについて学ぶ。	1・前	30	1	○				○		○
○			生理学Ⅱ	生体の機能を構成する諸器官のはたらきを学び、それらの総合としての系および個体の成り立ちを考えられるようになる。	1・後	30	1	○				○		○
○			生理学Ⅲ	生体の機能を構成する諸器官、特に内分泌系についてその働きを学び、それらの総合としての系および個体の成り立ちについて学ぶ。	2・前	30	1	○				○		○
○			基礎運動学	人体の運動機構を科学的に分析する学問である。解剖学や生理学、物理学を基盤に、本講義では生体力学、運動器構造と機能、運動学習を中心に人体がどう機能し、動くかに焦点をあて理解を深めて学ぶ。	1・後	30	1	○				○		○
○			関節運動学	基礎運動学をもとに、人体において各関節がどう機能し、動くかに焦点をあて理解を深めていくことを目的とする。	2・後	30	1	○				○		○

○			臨床運動学	基礎・関節運動学で学んだ知識を基礎に、正常及び異常身体運動を科学的に観察し分析する手法を学ぶ。	3・後	30	1	○			○		○		
○			人間発達学	人が発達過程における課題をどのように乗り越え解決していくかを学ぶ。	1・前	30	1	○			○		○		
○			運動発達学	乳幼児の運動発達における反射・反応の意味を理解するとともに、様々な行動の運動学的なメカニズムや認知発達との関連性を学ぶ。	2・前	30	1	○			○				○
○			機能解剖学特論	筋・骨格、神経の構造や名称を覚え、その役割について理解する。神経系や運動との関係性についてより理解を深める。	1・通	60	2	○			○			○	
○			臨床心理学	臨床心理学の歴史を知り、心理学の発展とともに医療現場で心理学がどのように活用されているかを学ぶ。	1・前	30	1	○			○				○
○			病理学	病理学 (Pathology) は、疾病の原因とその成り立ちについての学問であり、医学・医療の最も基本的な部門である。疾病に共通する病変や、疾患に関する基本的知識とその背景にある原因・現象について理解を深める。	2・後	30	1	○			○				○
○			内科学 I	病気の成り立ちをシステム的に理解し、体を守るスキルを身に着けること。医療行為を行うにあたって必要な内科的知識の習得をする。	2・前	30	1	○			○				○
○			内科学 II	病気の成り立ちをシステム的に理解し、体を守るスキルを身に着けること。医療行為を行うにあたって必要な内科的知識の習得をする。	2・後	30	1	○			○				○
○			救急救命医学	医療従事者として、日常生活上で緊急度や頻度の高い病気や症状、外傷などについて理解するとともに、必要な応急処置について学ぶ。	1・前	20	1	○	△		○			○	
○			整形外科 I	リハビリテーション医療の対象となる運動器疾患の特徴や保存療法と観血的療法を学び、疾患についての理解を深める。また、整形外科領域の基本的な運動器の評価、治療法の基礎知識を習得する。	2・前	30	1	○			○			○	
○			整形外科 II	リハビリテーション医療の対象となる運動器疾患の特徴や保存療法と観血的療法を学び、疾患についての理解を深める。また、整形外科領域の基本的な運動器の評価、治療法の基礎知識を習得する。	2・後	30	1	○			○			○	
○			小児科学	小児の成長、発達、年齢的特徴を知り、現在の小児保健における課題を理解する。小児に特有な疾患について、その特徴、病態生理、治療の基本について理解する。	2・前	30	1	○			○				○

○		精神医学	理学療法教育の中で、基礎的な精神疾患とその特性を学ぶ。	2・後	30	1	○			○				○
○		中枢系疾患学Ⅰ	脳血管障害について、脳・神経各部の働きや神経路の仕組みといった解剖生理学の基本知識を整理した上で、どのような症状を呈するのかを学ぶ。	2・前	30	1	○			○				○
○		中枢系疾患学Ⅱ	神経筋・変性疾患について、脳・神経各部の働きや神経路の仕組みといった解剖生理学の基本知識を整理した上で、どのような症状を呈するのかを学ぶ。	2・後	30	1	○			○				○
○		リハビリテーション医学	リハビリテーション医学の基礎知識を学び、障害を理解する。チーム医療の重要性と多職種役割を理解する。各論では重要な疾患の病態を知り、理学療法に役立つ知識を身につける。	2・前	30	1	○			○				○
○		老年学	超高齢社会における医療は、専門医療だけでは不十分であり、日常生活活動、認知機能などの身体機能、心のケアに着目した幅広い医療である。全人的医療あるいは、包括的医療についての知識と重要性を学ぶ。	2・後	30	1	○			○			○	
○		臨床栄養学	適切なリハビリテーションプログラムの立案・実施ができるよう、リハビリテーション栄養学についての考え方、栄養管理について学ぶ。	3・前	30	1	○			○				
○		一般臨床医学特論	解剖生理学の理解を深め疾患（主に内部障害）への理解を深める。	2・後	30	2		○		○			○	
○		保健医療福祉論	保健・医療・福祉の領域から人間社会を取り巻く社会環境の諸要因を理解し、患者が一人の社会的存在であることを具体的に学ぶ。	1・前	30	1	○			○				○
○		リハビリテーション概論	リハビリテーションを理解し、リハビリテーション医療の中での理学療法（士）の役割を考える。	1・前	30	1	○			○			○	
○		他職種連携実践演習	対象者のQOLの改善には、リハビリテーションスタッフの連携が必要不可欠である。各学科と連携して演習を行うことで、他職種の専門性の理解、連携の必要性について理解を深める。	3・後	30	2		○		○			○	○
○		理学療法管理学	臨床現場において患者・障害者等に対して一定水準以上の治療等のサービスが効果的に提供されるために必要なマネジメントの知識、医療保険制度・介護保険制度を理解し、職場管理、理学療法教育に必要な能力を養う。また、職業倫理を高める態度を養う。	1・通	60	2	○			○			○	
○		理学療法基礎研究法	統計学の基礎的な内容を理解するとともに、リハビリテーションの研究でよく使用されている手法について理解する。また、文献抄読を行うことにより、質の高い情報を身につける。	3・前	30	1	○			○			○	

○			理学療法基礎理論Ⅰ	国家試験に向けて専門基礎分野を中心に理解を深める。	4・後	30	2	○			○		○		
○			理学療法基礎理論Ⅱ	国家試験に向けて専門基礎分野を中心に理解を深める。	4・後	30	2	○			○		○		
○			理学療法基礎理論Ⅲ	国家試験に向けて専門基礎分野を中心に理解を深める。	4・後	30	2	○			○		○		
○			理学療法基礎理論Ⅳ	国家試験に向けて理学療法専門分野を中心に理解を深める。	4・後	30	2	○			○		○		
○			理学療法基礎理論Ⅴ	国家試験に向けて理学療法専門分野を中心に理解を深める。	4・後	30	2	○			○		○		
○			基礎評価学	理学療法士として必要な検査・測定方法(バイタルサイン、形態測定、関節可動域測定、徒手筋力検査法)の目的・方法学び、演習を通して評価技術を身に着ける。	1・後	90	3	○		△	○		○		
○			臨床評価学	徒手筋力検査法(手指、頭頸部、体幹)、整形外科的検査、中枢神経障害による症状に対する評価の目的・方法を学び、演習を通して評価技術を身に着ける。	2・後	90	3	○		△	○		○		
○			客観的臨床能力評価演習Ⅰ	理学療法プロセスを理解し、基本的な評価法を適切に実施できるようになる。	3・後	60	2			○	○		○		
○			動作分析学	姿勢、基本動作の観察、分析における基礎的な考え方と疾患を有する方の姿勢、動作特徴を把握し、評価、治療につなげる考え方を身につけることを目的とし、今後の臨床場面における動作分析技術の基礎を作る。	3・前	30	1	○			○		○		
○			検査・測定実習	基礎評価学の中で学んだ内容を実際の臨床現場を想定した中で経験する。	2・前	30	2			○	○		○		
○			運動療法学	理学療法治療において運動療法は中心的役割を担う。本講義ではその基礎知識と運動療法の種類、理論的背景を理解することを目的とする。	2・後	60	2	○			○		○		
○			動作介助演習	人の身体に触れること、人の動きを誘導してあげることはどういうことなのか1年次にも体験している自分の身体に注目することから、実際の誘導、介助のポイントまでを学習、体験する。	2・前	60	4		○		○		○		
○			物理療法学	物理療法は各種の物理的エネルギーを様々な症状に適応し、その改善を目的として行われる治療の総称である。各種物理療法の定義や分類、生理学的作用や実施方法について学ぶ。	2・前	60	2	○			○		○		

○		中枢系理学療法学Ⅰ	脳血管障害に対し、理学療法を実施するために必要な基礎知識、評価、治療の方法を学ぶ。	3・前	30	1	○	△	○	○				
○		中枢系理学療法学Ⅱ	脊髄損傷者に対し、理学療法を実施するために必要な基礎知識、評価、治療の方法を学ぶ。	3・後	30	1	○	△	○	○				
○		中枢系理学療法学Ⅲ	神経変性疾患、脱髄性疾患、その他の神経系疾患の理学療法に必要な基礎知識、評価・治療の実施方法を学ぶ。	3・後	30	1	○	△	○	○				
○		運動器系理学療法学Ⅰ	運動器疾患を理解するためには人体の構造や整形外科疾患の理解が必須になる。これらの知識を再確認し、どのように理学診断を行い、理学療法へとつなげていくかを学ぶ。	3・前	30	1	○		○	○				
○		運動器系理学療法学Ⅱ	運動器系理学療法学の知識を再確認しながら、どのように理学診断を行い、理学療法へとつなげていくかを実際に実習形式にて学ぶ。	3・後	30	1		○	○	○				
○		内部障害系理学療法学Ⅰ	呼吸器疾患に関わる解剖学・運動学・生理学の理解を深め、呼吸器疾患の病態に応じた診断・評価・治療の流れを整理する。また、運動療法の留意点やリスク管理も学習したうえで、呼吸器療法に必要な評価・治療手技を実践できるようになる。	3・前	30	1	○	△	○	○				
○		内部障害系理学療法学Ⅱ	循環器疾患に関わる解剖学・運動学・生理学の理解を深め、循環器疾患の病態に応じた診断・評価・治療の流れを整理する。また、運動療法の留意点やリスク管理も学習していく。	3・前	30	1	○	△	○	○				
○		内部障害系理学療法学Ⅲ	癌および代謝系疾患に関わる解剖学・運動学・生理学の理解を深め、代謝系疾患の病態に応じた診断・評価・治療の流れを整理する。また、運動療法の留意点やリスク管理も学習していく。	3・後	30	1	○	△	○	○				
○		小児系理学療法学	脳性麻痺や遺伝疾患などの特徴や、それらに伴う発達障害についても理解し、その理学療法について学ぶ。	3・前	30	1	○	△	○	○				
○		高齢者理学療法学	理学療法の現場において高齢者を担当する機会も増えている。高齢患者に理学療法を実施する前提として、高齢者を理解することが必要である。高齢患者の理学療法に必要な知識・技術に重点をおき学習する。	3・後	30	1	○		○	○				
○		義肢切断学	切断者に用いる義肢についての基礎的な知識を習得する。必要となる義肢の分類・名称・構造・特徴等の基本的知識を知る。	3・前	30	1	○		○	○				
○		装具学	装具は、四肢・体幹の関節機能障害のある者にとって、その治癒を促進し機能障害を軽減させるのに用いられることを理解し、装具の基本的作用原理を理解することにより、対象障害に応じた最適なものを選択できるようになる。	3・後	30	1	○		○	○				

○		日常生活活動評価学	日常生活活動 (Activities of Daily Living:ADL) は、理学療法を行う上で基盤となるものである。ADL の理論や基礎知識、評価方法を学ぶ。	3・前	60	2	○			○		○		
○		客観的臨床能力評価演習 II	臨床実習の準備として、基礎的な知識の整理、実技練習を通じて、より臨床的な思考をとりいれ実施できるようになる。	4・前	90	3				○	○		○	
○		生活環境論	高齢者、障害者を中心とした医療保険制度と社会福祉制度等について学び、環境整備に於ける理学療法士の関わり方を学習する。	3・後	30	1	○			○		○		
○		地域理学療法学 I	地域において理学療法を活かすため、必要な知識・技術を習得するとともに、関連領域や各種法律・制度などについて学ぶ。	3・前	30	1	○			○		○		
○		地域理学療法学 II	地域で生活している障害者、高齢者が障害をもちながらできる限り住み慣れた地域で安心して生活できるよう、支援方法を学ぶ。	3・後	30	1	○			○		○		
○		介助実習	実際の対象者に対して、コミュニケーションから実際の基本動作、立ち上がり、歩行、移乗、ADL 関連動作などの誘導、介助までを経験し臨床現場における実践的能力の向上を図る	2・後	40	1				○		○		○
○		地域理学療法実習	地域包括支援システムを基盤とした、地域で対象者を支えるリハビリテーションチームの一員として活躍するため、介護保険領域の現場での理学療法士の働きを見聞することにより、実際の症例を通じた日常生活の評価、評価結果の考え方(統合と解釈)、ゴール設定までを経験する。	3・前	80	2				○		○		○
○		臨床評価実習	臨床実習の過程を経験することで患者の疾病や障害像を“real”に想像でき、さらなる知識の充実と技術を習得し、理学療法士として“姿勢”を学ぶ。	3・後	120	3				○		○		○
○		臨床実習 I	学内・学外学習を通じて得た知識、技術を駆使して、理学療法対象者の有する問題を明らかにし、理学療法プログラム作成・治療実施へと進む。	4・前	320	8				○		○		○
○		臨床実習 II	学内・学外学習を通じて得た知識、技術を駆使して、理学療法対象者の有する問題を明らかにし、理学療法プログラム作成・治療実施へと進む。	4・前	320	8				○		○		○
○		卒業論文	理学療法基礎研究法の内容をふまえ、実際に理学療法教育の中で、基礎的な精神疾患とその特性を学ぶ。	4・前	30	2	○			○		○		
合計			81 科目	3462 単位時間 ( 124 単位)										
卒業要件及び履修方法				授業期間等										
修業年限 4 年以上在籍し、履修科目総合計 124 単位を全て修得する				1 学年の学期区分					2 期					
				1 学期の授業期間					15 週					

1.一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付す。

### Ⅲ. 学生生活について

# 1. クラス運営

本学では、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ください。

## (2) クラス委員

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ください。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。

## (3) 清掃

各クラスで清掃当番を決めて授業終了後、使用した教室と実技室等の清掃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。長期休暇前などには随時大掃除を行います。

# 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ください。

## (1) 定期健康診断

本学では学校教育法、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ください。教室内は、適度な湿度を保ち、授業後は換気を心がけましょう。

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みやかに医療機関を受診し、医療職を志す者としての自覚を持ち、周囲への感染予防を心がけてください。

## (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、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てください。

(5) 保健室の利用

体調が悪い場合は、担任に届出、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、期限までに振込みをしてください。

(1) 振込先

トマト銀行 奉還町支店 普通 6093418  
学校法人 朝日医療学園

(2) 納入方法

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)

### 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

\*奨学金の需給については様々な条件・義務が伴うので、十分理解したうえで手続きを行ってください

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>）

## 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（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。学費の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、担任に相談してください。

## 7. サポート体制について

学生生活を充実させるため、本校では、以下のようなサポート体制を整えています。

### 1 サポートセンターの設置（高層棟 2 階）

#### (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ベストな進路を提案します。

② 就職ガイダンスや説明会の実施

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

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下さい。

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】

#### ① PC・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。

#### ② 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。

#### ③ 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. 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下さい。

・医療施設：朝日医療クリニック

（ワクチン接種等は指定された日時に出張診療します。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

クオーレ鍼灸院・クオーレ整骨院

#### 3. 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。

## 8. 就職・アルバイト

就職、アルバイトについては2Fキャリア支援センターに相談してください。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、情報提供を見合わせる場合があります。

## 9. ハラスメントについて

本学では、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、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。

## 10. スクールカウンセラーの配置について

本学では、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 [asairy@tanihara.org](mailto:asairy@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ください。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。

## 11. 個人情報の取り扱いについて

本学では、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。

## 12. 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てください。

### 1 3. インターネットリテラシー \*別紙2参照

- (1) SNS の正しい使い方・SNS の危険性を理解する
- (2) 個人情報の取り扱いに注意する
- (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

### 1 4. IT利用について \*別紙3参照

- (1) 朝日医療大学校 Moodle
- (2) 学内 Wi-Fi サービス

本学では学内 Wi-Fi (無線 LAN) サービスを提供しています。

「AshStud」という、WiFi が飛んでいますので、それを捕まえてください。

パスワードは、「s94sxhrc」です。

無線 LAN の暗号化方式は「WPA2-PSK (WPA2-パーソナルとも呼ばれます)」です。

学内 WiFi は時間帯や階層によっては、不安定になる場合があります。

もし繋がりにくいようであれば、各自の LTE (4G) 回線や、スマホからテザリングする等にて対処していただけますよう、よろしくお願いいたします。

- (3) 体育館・フットサル場の施設利用サービス
- (4) e - portfolio
- (5) Web シラバス
- (6) 学生用 Gmail

### 1 5. 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。

### 1 6. 諸注意

- (1) 関係者以外は校内立ち入り禁止

本学では、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ください。

(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。講義についてその他、朝日医療大学 Moodle、学生用 Gmail などにての連絡もあります。掲示とともに毎日確認をしてください。

(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ください。

(4) 施設・備品等の使用上の注意

教室利用時は教員の指示に従ってください。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、勝手に移動させたりしないようにしてください。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、大切に扱ってください。

教室の床は椅子で擦ると傷が付きやすくなっています。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は気を遣い対応して下さい。場合によっては個人的に清掃を依頼することもあります。

(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など、貴重品は各自の責任において厳重に管理してください。万が一、紛失、破損等があった場合、学校側はその責任を負いません。

(7) 喫煙について

本校は敷地内全面禁煙です。周辺道路上および通学路上での喫煙についても禁止します。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他者に迷惑を及ぼすマナー違反が 発覚した場合、学科長による指導のうえ処罰されます。ただし、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。

(8) 飲食について

飲食は学生ホール（高層棟2階以外の）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、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ください。

(9) 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。

(10) 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。

(1 1) 携帯電話・タブレット等について

許可のない限り授業中は電源を切り、カバンの中に入れてください。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。

(1 2) 自習教室

授業以外の時間に自主学習する場合は、学生ホールや指定教室などを使用してください。

(1 3) 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。

(1 4) 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。

(1 5) 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。

(1 6) 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。

(1 7) 悪徳商法、サラ金関係

訪問販売、街頭販売、悪質な商品販売、特にマルチ商法・ネズミ講的悪徳商法に引き込まれないように注意し、また他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。

(1 8) 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担任またはキャリア支援センターに届け出てください。拾得物はキャリア支援センターにて3か月間は保管されます。

## 1 7. 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) 学生証交付

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）をしてください。

(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。

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 8. 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な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いします。

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」⇒ 諸手続きについて

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	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			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
*事故届				事務部	
履修願・再履修願				事務部	1単位 20,000円

通学届（車両種類別）	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。

## 19. 図書室の利用について

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、大切に取り扱いってください。

### (1) 図書室の使用時間

9:00~17:00

※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しましょう。
- 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

学生ホールのコピー機（有料）を使用してください。

### (6) 図書購入リクエストについて

図書室で所蔵していない図書の購入をリクエストすることができます。「購入希望図書申込書」に記入して投書箱（2F 学生ホール）に投函するか、サポートセンターに申込みしてください。

### (7) その他

不明な点は、サポートセンター・学科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。

# 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 9:00～17:00
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ことがあります。

※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タブレットにかざして入室してください。学生証がない場合は、「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、図書室前のロッカーを利用してください。ロッカーは施錠時にコインを投入し、開錠時にコインは返ってきます。取り忘れに注意してください。

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>

カウンターで学生証をタブレットにかざして退室してください。「図書室入退室記録用紙」に記入して入室した場合は退室時刻を記入し、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。

## 20. 緊急時の対応 \*別紙6～12参照

本学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ください。

- 1) 避難経路・・・・・・・・・・・・・・・・・・別紙 6
- 2) 消火器と消火栓の配置・・・・・・・・・・別紙 7
- 3) 校内事故（ケガ・病気）の緊急対応・・・・別紙 8
- 4) 大規模地震の緊急対応・・・・・・・・・・別紙 9
- 5) 火災発生時の緊急対応・・・・・・・・・・別紙 10
- 6) 不審者侵入時の緊急対応・・・・・・・・・・別紙 11

## 2 1. 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。

## 2 2. 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「朝日会」と称する同窓会があります。「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。

### 別紙 1

#### 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（G P A 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

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。

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

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

$$\text{GPA} = 14 \div 7 = 2.00$$

(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。

## 別紙2 インターネットリテラシー（literacy:活用能力）

### （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 などがあげられます。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。朝日医療大学校の学生として、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。

### 別紙 3

---


#### 【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。ネットが繋がりさえすれば、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、学生による授業評価も Moodle 上で行うことで、双方向的な学びが実現できます。

是非、Moodle を積極的に活用しましょう！！



URL : <https://lms.asahi.ac.jp/>


 大学校からの  
お知らせが確認  
できます

### 【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、下記 URL の「施設予約サイト」にて行います。



URL : <https://cms.asahi.ac.jp/489/>

利用可能日時はサイトのカレンダー上に表示されます（90分単位）。施設予約には代表者のメールアドレスが必要です。予約受付後、予約申込者へ予約完了メールをお届けします。利用当日は予約完了メールを1階教務室へ提示し、施設を利用して下さい。（詳細は利用の流れを参照）

## 朝日医療大学 施設予約

体育館やフットサル場の施設予約サイト

利用の流れ 体育館施設予約 フットサル場施設予約 利用上の注意

★重要★ ★重要★ ★重要★ ★重要★

予約完了のメールが届かない場合は、メールアドレスが違ったり、迷惑メール設定をしている場合があります。メールは予約完了後すぐに来るのですが、数分待っても来ない場合は、上記エラーが考えられますので、morik@asahi.ac.jpまでご連絡ください。連絡が無いと、希望する日時に予約枠が受け付けられません！！

最近の投稿

投稿のリスト

施設予約開始しました！！



体育館はコチラから



フットサル場はコチラから

多くの時間を学校で過ごしますが、充実したキャンパスライフを送れることは重要なポイントです。学校の施設をフル活用して、QOLを高めていきましょう！  
使用の際は、ルールを守って正しく使用してください。

---

---

## 【e – portfolio】

Eポートフォリオとは、学校生活だけでなく学外の活動成果など様々な活動の記録をデジタル化して残すことができるシステムです。

活動記録を残すことにより日々の振り返りだけでなく、自身の目標設定や学校生活期間中の活動報告書などの提出にも役立てることができます。作成されたポートフォリオは自身の成果や発展を管理する

だけでなく、グループでシェアすることができ、それについてディスカッションすることもできます。

Moodle から SIO（シングルサインオン）できる Mahara という OSS（オープンソース）のプラットフォームのサービスを提供しています。やや、操作方法が難解ですが、是非、アクセスしてみてください。

URL : <https://cms.asahi.ac.jp/eport/>



## Maharaによるこそ

eポートフォリオシステムへようこそ。  
 朝日薬科大学のeポートフォリオシステムは、Mahara「マハラ」というオープンソースのソフトウェアを元に作られています。  
 Maharaを使うことで、簡単に自分のポートフォリオを作成し、ネットワークを作成することができます。



**作成**  
ポートフォリオを作成する



**共有**  
プロフィールを管理する



**参加**  
入会しているグループに参加する

▼ 詳細ページを表示

📌 ダッシュボードを構築する

### 受信箱

- 📌 コレクション「mahara導入録」への新しいアクセス
- 📌 ページ「17117,出版報告,森,181223,出版報告...
- 📌 新しいフレンドリクエスト

### Maharaの機能概要

自分のデータを管理していく⇒Profile  
 他人に自分の成果物を評価してもらう⇒My Portfolio  
 グループ・フォーラムなどのグループ活動⇒Groups

12122  
 著: Posted by 森 穂乃 on 2019年 11月 06日 19:49

### プラン

- 📌 前の内蔵を眺める！
- 📌 タグ内蔵
- No tasks to display.
- 📌 詳細
- 📌 プロフィール

Display name: 森 穂乃 

**森 穂乃** 

🏠 Return to 朝日薬科大学 Moodle

👤 マイグループ  
 3年生薬学部の#壁の壁  
 ライト読書部 (管理権)  
 新薬部グループ (管理権)

## 【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。

本学では、教育の質や透明性を高め、さらなる学生の学習成果を向上させるために、Web 上にシラバスを一般に公開しています。

Web シラバスは、下記 URL または、本学ホームページのトップ画面下部にある「朝日医療大学校 Web シラバス」のバナーより閲覧することができます。



URL : <https://syllabus.asahi.ac.jp/>



## '19系整科 昼間部1年

標準コード	科目名
191001	人文科学Ⅰ（心理学）
191002	人文科学Ⅱ（コミュニケーション学）
191003	自然科学Ⅰ（からだの構造と機能）
191004	自然科学Ⅱ（薬学）
191005	自然科学Ⅲ（情報学）
191006	社会科学
191007	英学基礎
191008	英語学Ⅰ（英）
191009	英語学Ⅱ（英）
191010	英語学Ⅲ（英）
191011	英語学Ⅳ（内職）
191012	英語学Ⅴ（特級）
191013	英語学Ⅵ（総合）

---

## 【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 すべて半角小文字英数字)

仮パスワード : オリエンテーション等でお伝えします

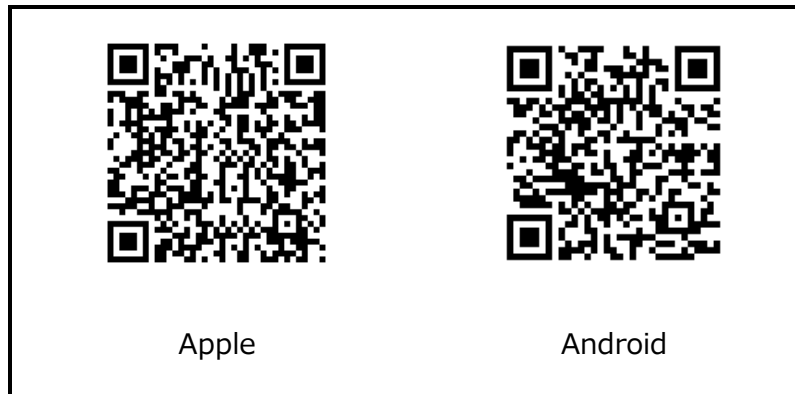
※Gmail へ初回ログイン時にパスワード変更を求められるので新しいパスワードを登録してください。

## 【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】

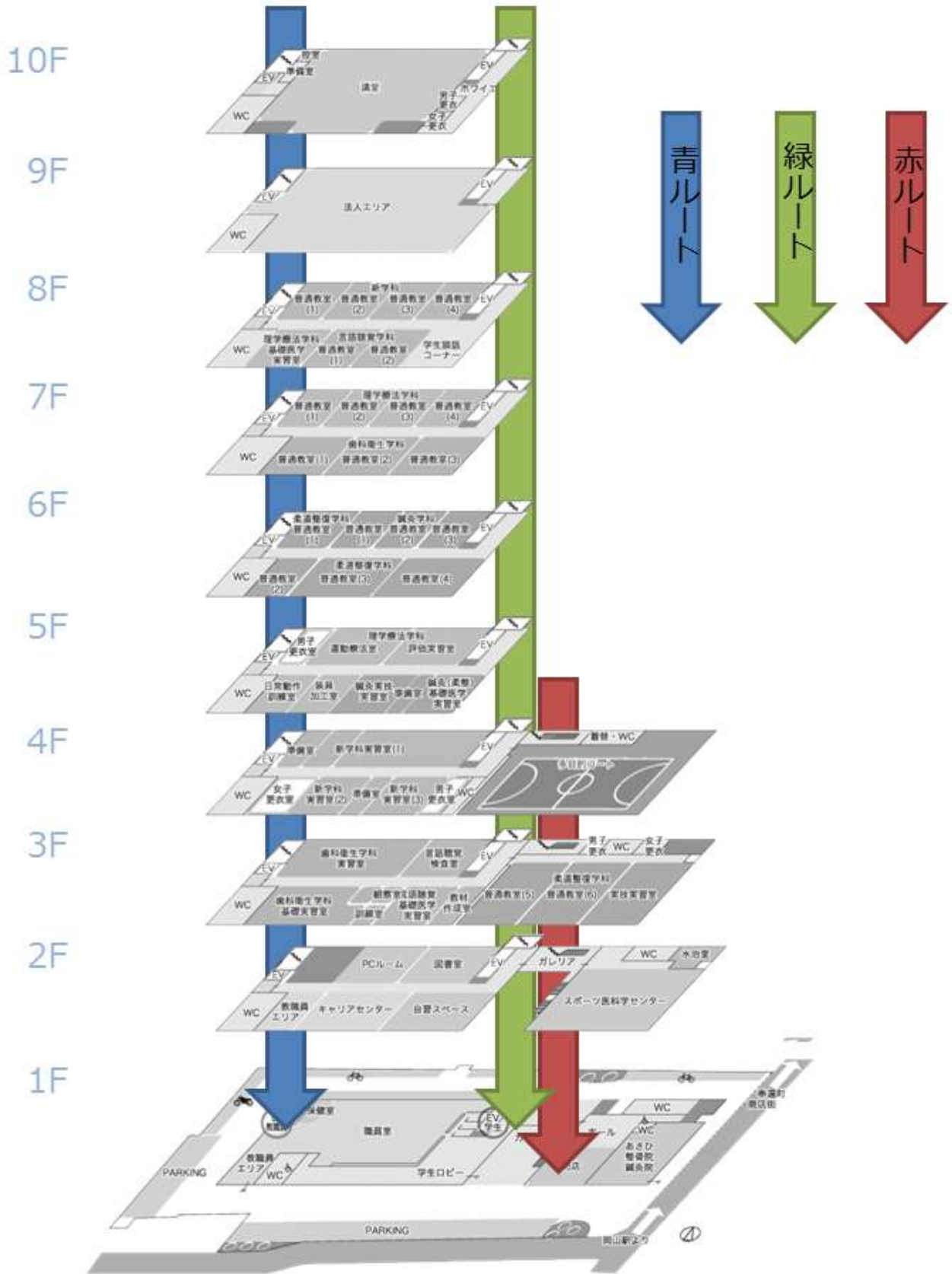
操作の方法（パスワード再設定など）は、IT サポートセンターへお問い合わせください。

---

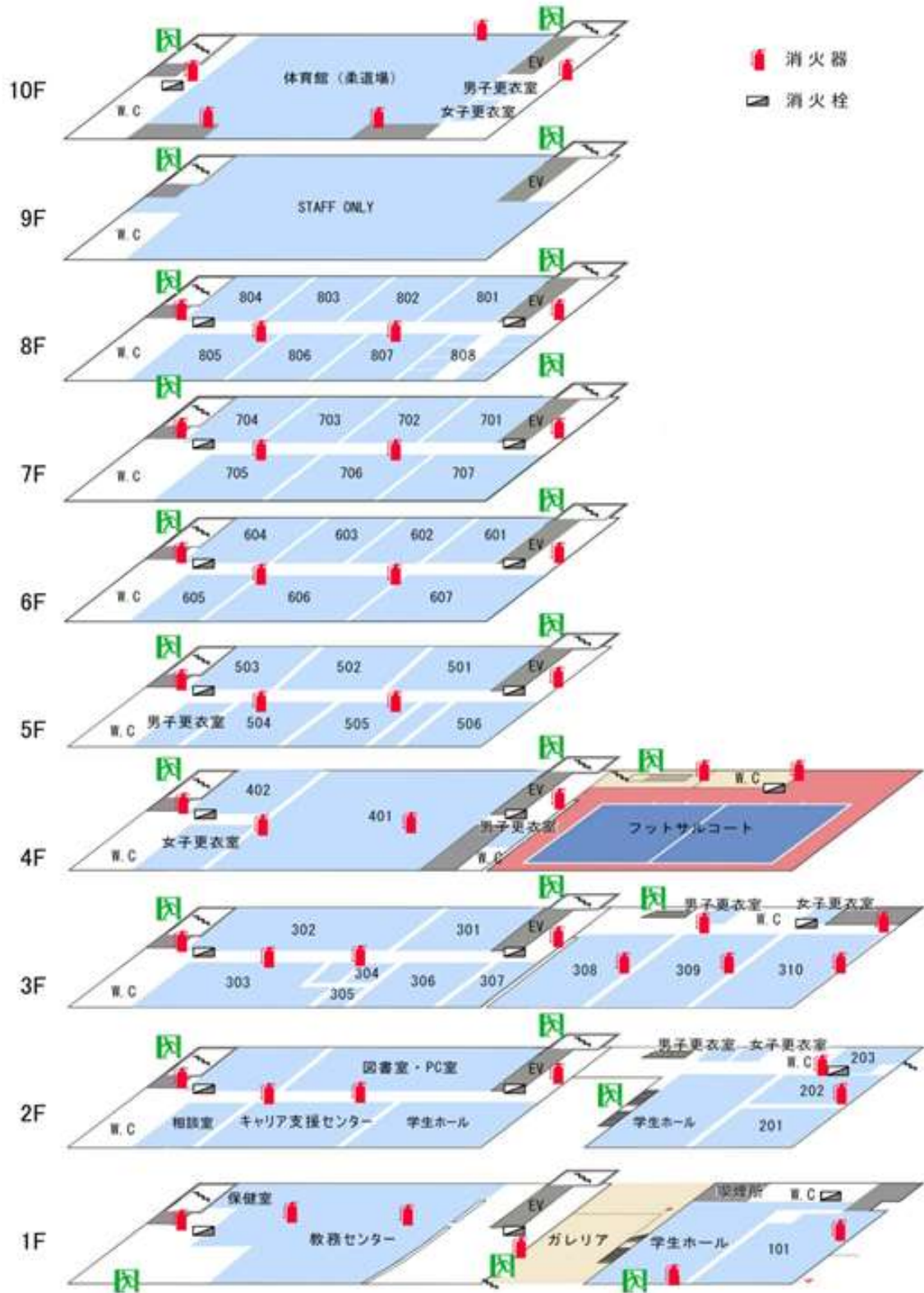
## 朝日医療大学校 校内案内図

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

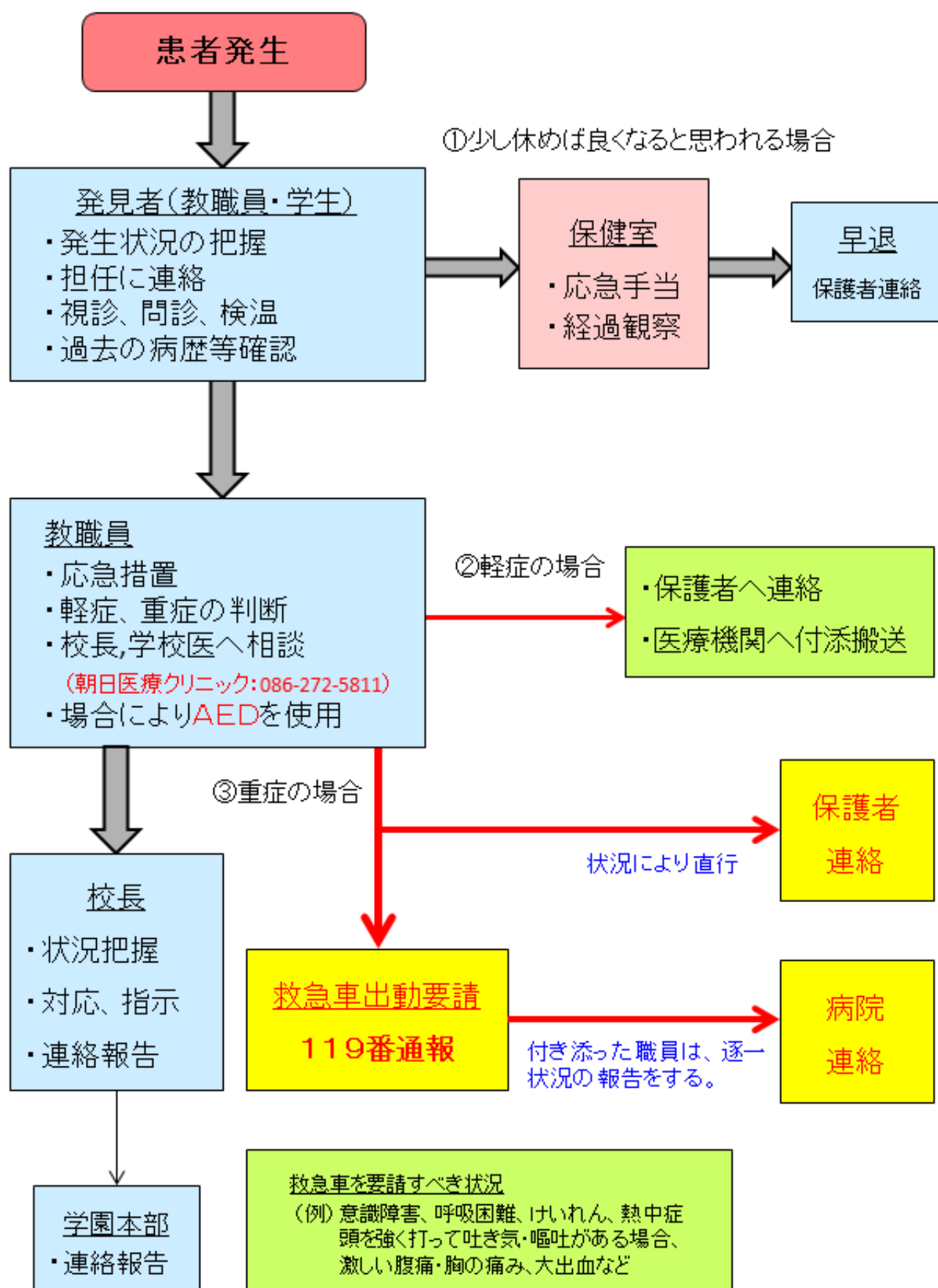
# 1) 避難経路



# 2) 消火器と消火栓の配置



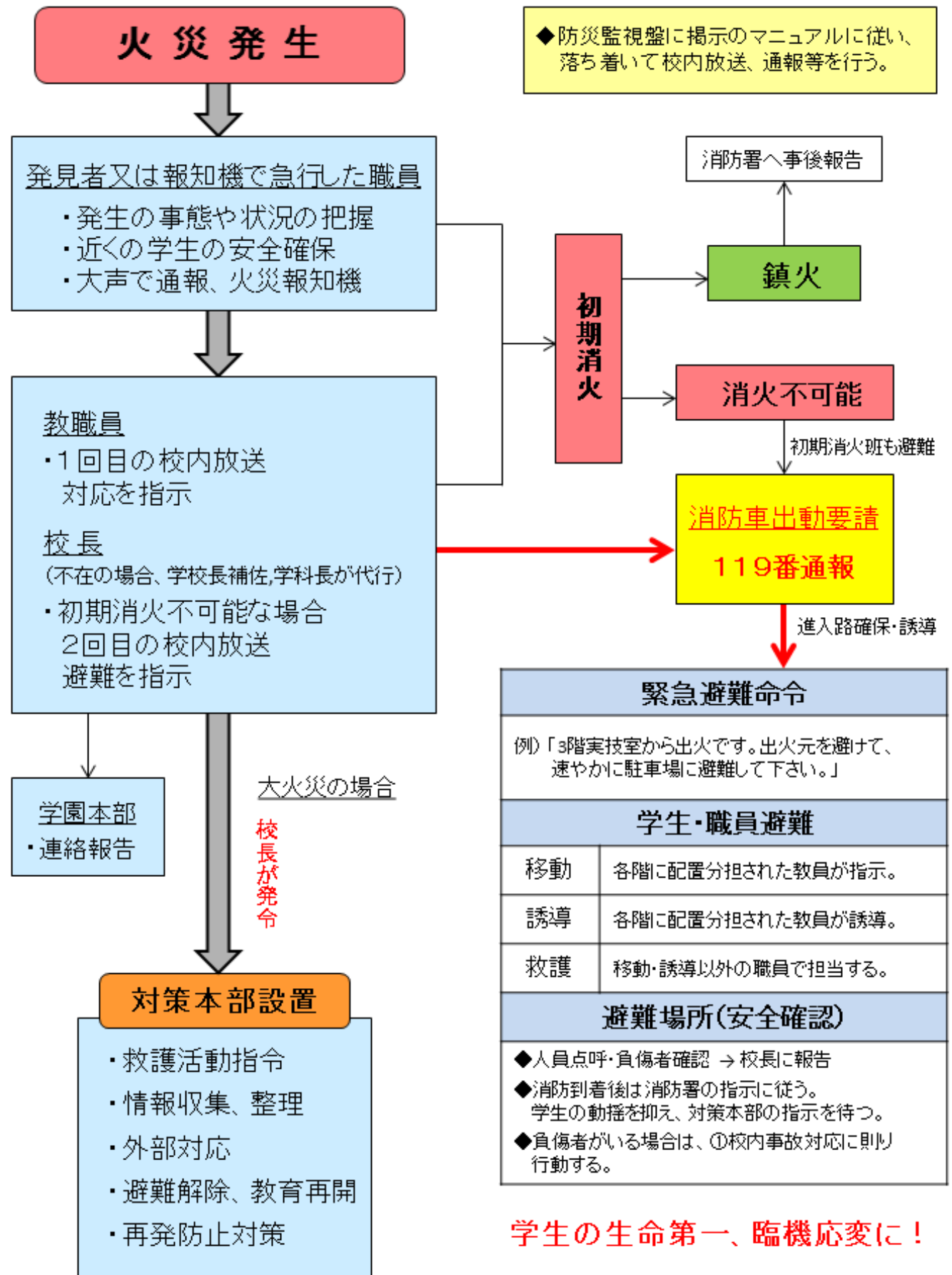
### 3) 校内事故(ケガ・病気)の緊急対応



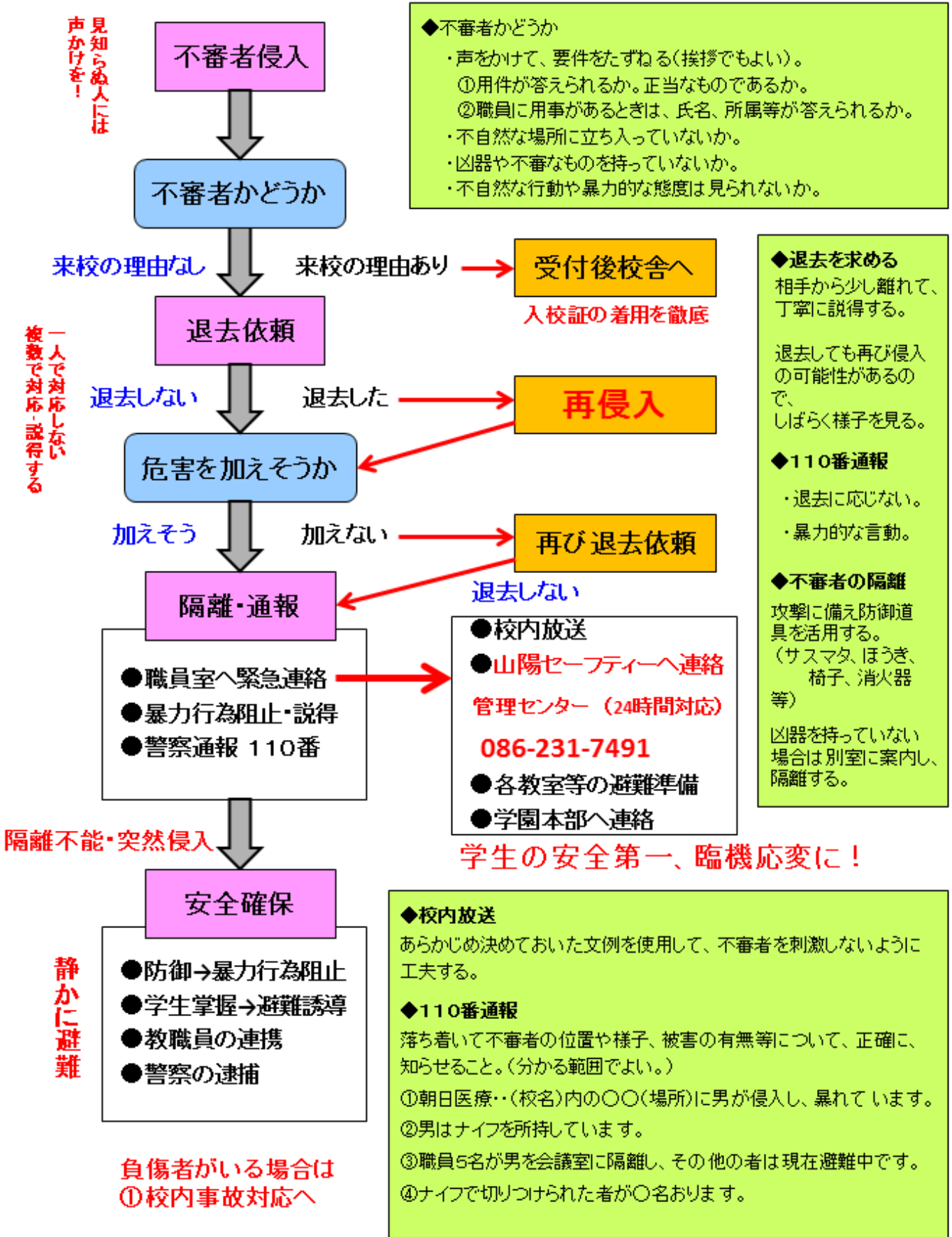
## 4) 大規模地震の緊急対応

	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>	<pre> graph LR     subgraph TopRow [ ]         direction LR         A[情報収集] --&gt; B[避難指示]         B --&gt; C[情報収集・対策]     end     subgraph MiddleRow [ ]         direction LR         D[発生] --&gt; E[安全確保]         E --&gt; F[避難]         F --&gt; G[人員確認]         G --&gt; H[安全確保]         H --&gt; I[安全対策]     end     subgraph BottomRow [ ]         direction LR         J[救護・誘導] --&gt; K[校内巡視]     end </pre>	
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> </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けないか確認する。</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 本会の事務所は、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 役割)

第9条 各役員 の 役割 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 任期)

第10条 役員 の 任期 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 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。

- (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 もつ 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 もつ 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 もつ て 成立 し、議決 は、出席 者 の 過半 数 を もつ 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 其他 の 収入 を もつ 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できる。

(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

凛たる使命 凛たる誇り

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

凛たる絆 凛たる前途

ここぞ 知徳の 泉湧く

我らが朝日 朝日医療学園