

学 生 便 覧

2024 年度



埼玉医科大学短期大学

学籍番号	
氏名	

建学の精神

- 一、 真に求められる、人間性、技術共に優れた医療技術者の育成
- 二、 自ら学び、努め、以て病める者への
 労りと奉仕心の育成
- 三、 師弟同行の学風の育成

埼玉医科大学校歌

作詞 栗原 浩
作曲 林 光

♩ = 96



ここにあり	白亜の母校	使命に燃ゆる	毛呂山の地に	真理と技を	翠の丘陵に	ここにあり	われら学びて	医学の道に	よろずの命	その源流を	求むるはただ	ここにあり	われら集いて	思想は冴えて	清浄の気は	学園の森	明け行く空に
ここにあり	白亜の母校	若人の	歴史をきざむ	究めつつ	抱かれて	ここにあり	われら学びて	活かすべく	貴ぶ精神	たずぬれば	久遠の平和	ここにあり	われら集いて	意気高し	心を洗い	さやぐとき	朝風馳せて

学 事 予 定

- (1) 学年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。(学則第5条)
- (2) 学年度を前期(4月1日から9月30日)と後期(10月1日から翌年3月31日)の2学期に分けます。
(学則第6条)
- (3) 休業日は、国民の祝日の他に、短期大学が定めたものがあります。(学則第7条)
- (4) 具体的な学事予定表は、別に配付されます。

2024年度学事予定

年 月	行 事
2024年 4月	入寮説明会(看護学科) 前期オリエンテーション(看護学科・専攻科) 入学式 前期授業開始 健康診断、防災避難訓練
5月	創立記念日(5月4日)
7・8月	前期授業終了
9月	後期オリエンテーション(看護学科) 後期授業開始
10月	遙光祭
11月	宣誓式(看護学科)
2025年 1月	後期授業終了
3月	卒業式・修了式

序 文

埼玉医科大学短期大学
学 長 小 山 勇

医学の著しい進歩発展とともに現代医療の内容もますます高度化、専門化し、看護師等の医療技術者が医療チームの一員として、医療の場において医師とともに果たす役割の重要性は一層増しています。

わが国は現在、超高齢社会とされています。高齢社会の進行とともに疾患の構造が変化し、いわゆる生活習慣病ともいわれる慢性疾患中心型となり、病める人々一人一人がいかに質のよい人生を送れるかという人権や生命の尊厳を尊重した医療が求められております。国民の福祉や医療に対する期待や要求は更に高まり、これに的確に応えうる医療の質の向上と看護の対象となる様々な方への良質のサービスの提供が実現されねばなりません。このような国民の期待に応える優れた医療技術者の養成、すなわち高度な知識・技術を持ち、人間の生命への深い理解を有する人材の育成が埼玉医科大学短期大学設立の目的であります。

本学看護学科は、単に短期大学を卒業し、短期大学士の学位を取得すればいいという学校ではありません。卒業時に厚生労働省の実施する国家資格試験に合格しなければ、看護師の業務には従事できません。しっかりとした医学知識・医療技術を身につけ、社会の役に立つ資質の高い優れた専門職業人として育ててほしいと思っています。

また、本学専攻科母子看護学専攻は、医療現場の中で実際の即戦力として役立つ実践活動のできる助産師の育成を目的としています。

以上の目的、ねがいを達成するために、本学は様々な場面での医療技術を学ぶ実習カリキュラムが充実しています。主な実習施設は、埼玉医科大学病院・埼玉医科大学総合医療センター、埼玉医科大学国際医療センター並びに丸木記念福祉メディカルセンターです。これらの高度先進医療および地域医療を行っている機関での実習カリキュラムを通じて、健康な人を含めて病める人とのヒューマン・リレーションシップ形成の基本と、医療現場での実技の基本を学び、将来、諸君が医療の最前線で活躍できる人間となるための基礎づくりの教育を行っています。

諸君が社会的使命に応えうる専門的医療人として、育っていくことを願ってやみません。

学生便覧について

この学生便覧は、本学の学生として心得てほしい事項をまとめたものです。

入学当初は、本学での学生生活に不慣れな状況下で、履修科目登録等のいくつかの重要な手続きを行う必要があります。また、学生生活を送る中で、校舎内を利用する時にいつどのように利用できるのか等の情報を得たい場合があると思います。

そのような際、この学生便覧を活用し、本学の機構や諸規程、手続き方法、設備利用方法等の詳細を確認し、適切に対応することで、学業遂行や学生生活を円滑に行うことができます。学生便覧の記載内容について、不明の点があれば、事務部職員またはアドバイザーや科目担当の教員に直接たずねてください。

学生諸君が学業を遂行し成果を得たり、学生生活をより安全に快適に過ごすために、この冊子が一助となれば幸いです。

目 次

I 本学の概要		VII 防災関連対策	
1. 目的	1	1. 緊急時の対応	49
2. 設立の趣旨	1	2. 防災対策	50
3. 本学の三つの方針	1	3. 避難経路・防災設備	50
4. 教育理念	3		
1) 基礎教育	3	VIII 諸手続き	
2) 看護学科	3	1. 願・届出および証明書等	51
3) 専攻科	6	2. 事務室の受付時間と業務	51
5. 沿革	9	3. 願・届一覧表	52
6. 運営組織	10		
7. 本学施設	10	IX 図書館利用	
8. 関連施設 (所在地)	11	1. 埼玉医科大学短期大学図書館の利用方法	53
		2. 相互貸借サービス	55
II 学籍		3. 図書購入希望のリクエスト	56
1. 学生証	13	4. 映像教材の配信サービス (EVO)	56
2. 学籍番号	13	5. 埼玉医科大学関連図書館の利用	56
3. 修業年限と在学年限	13		
4. 学籍異動	14	X コンピューター実習室・ネットワークシステム利用	
5. 学費等	14	1. コンピューター実習室の利用方法	59
		2. 学生メールアドレスの利用方法	60
III カリキュラム		3. WebClassの利用方法	61
1. 看護学科の卒業要件および授業科目	15	4. 学生用無線LAN (Wi-Fi) の利用方法	61
2. 専攻科の修了要件および授業科目	28		
		XI 教職員一覧	
IV 履修・試験		1. 役職	63
1. 大学の授業とは	31	2. 基礎教育	63
2. 単位制について	31	3. 看護学科	64
3. 授業について	31	4. 専攻科	66
4. 履修登録について	32	5. 図書館 (短大校舎 7階)	67
5. 評価	34	6. 事務部 (短大校舎 1階)	67
6. 単位の修得	35		
7. 成績優秀者への対応	35	XII 諸規程	
8. 成績不振者への対応	35	1. 埼玉医科大学短期大学 学則	69
		2. 埼玉医科大学短期大学学則29条に規定する 学生の懲戒に関する事項	96
V 学生生活		3. 埼玉医科大学短期大学 学位規則	98
1. 健康管理、保険	37	4. 埼玉医科大学短期大学 GPA 実施規則	99
2. 奨学金	39	5. 既修得単位認定に関する事項	100
3. 本学への通学	39	6. 埼玉医科大学短期大学 研究生規則	101
4. 連絡・伝達	40	7. 埼玉医科大学短期大学学生に対する ハラスメント防止規則	103
5. 校舎利用	40	8. 埼玉医科大学短期大学 学生等個人情報保護規則	104
6. キャンパスマナー	41	9. 埼玉医科大学短期大学学生会規約	111
7. 安全な生活のために	41	10. 埼玉医科大学 短期大学同窓会会則	123
8. アドバイザー制	43		
9. 団体の設立・継続・解散	43		
10. アルバイト・ボランティア	44		
11. 学生寮	44		
		VI 大学キャンパス略図・校舎略図	
VI 大学キャンパス略図・校舎略図		1. 大学キャンパス略図	45
1. 大学キャンパス略図	45	2. 短期大学校舎略図	46
2. 短期大学校舎略図	46	3. 9号館略図	48
3. 9号館略図	48		

I 本学の概要

I 本 学 の 概 要

1. 目 的 (学則 第1章総則 目的 より抜粋)

第1条 埼玉医科大学短期大学(以下「本学」という。)は、教育基本法及び学校教育法に従い、医療技術に関する高度の理論と技能を教授研究し、あわせて豊かな教養と人格を備えて、ひろく国民の保健医療の向上に寄与することのできる医療技術者を育成することを目的とする。

2 本学は、前項の目的のほか、第2条第1項に規定する本学に設置する看護学科及び専攻科の人材養成その他教育研究上の目的を次の各号のとおり定める。

(1) 看護学科の目的

看護専門職として、看護に関する専門的知識と技術の教育研究活動を通じ、生命に対する深い畏敬の念とそれに基づく確かな看護観を持ち、また、教養ある社会人として、豊かな人間性と良識をもって積極的に社会に貢献できる看護師を養成すること。

(2) 専攻科の目的

看護基礎教育を基盤として、母子看護学に関する教育研究活動を通じ、専門的知識と技術を深く身につけ、社会に貢献できる助産師を養成すること。

3 本学は、前2項の目的及び使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その趣旨に即して適切な項目を設定し、かつ、体制を整えるよう努めるものとする。

2. 設立の趣旨

現代社会の目ざましい進歩発展は、医学の分野にも著しい進歩をもたらした。医療の内容もますます高度化し、複雑化し、かつ専門分野化し、医療技術者が医療チームの一員として、医師と共に果たす役割は一段と重要性を増している。より高度な専門知識と技術、そして人類愛に燃える豊かな人間性を備えた医療技術者が切実に求められている。また単に知識や技術のみでなく、人間に対する深い洞察力を発揮し得る資質の高い人材も強く求められる。

そこで、本法人において既設の看護専門学校、医学技術専門学校ならびに本法人の設立母体である、社会福祉法人毛呂病院が設立する埼玉リハビリテーション専門学校の三専門学校を母体として、「看護学科、臨床検査学科、理学療法学科」の三学科を置き『埼玉医科大学短期大学』を開設した。その後、専攻科を設置し、地域看護学専攻、母子看護学専攻を開設した。

保健医療学部開設に伴い、臨床検査学科、理学療法学科、専攻科地域看護学専攻は閉学科・閉攻となった。

3. 本学の三つの方針

1) ディプロマポリシー (卒業・修了認定・学位授与の方針)

本学は「人間性、技術共に優れた医療技術者の育成」、「自ら学び、努め、以て病める者への労わりと奉仕心の育成」、「師弟同行の学風の育成」という建学の精神のもと、医療技術に関する高度の理論と技能を教授研究し、豊かな教養と人格を備えて、国民の保健医療向上に寄与することのできる医療技術者を育成することを目的として教育課程を編成している。このカリキュラムを履修し医療技術者として必要な次の「知識・技能」、「思考力・判断力・表現力」、「主体性・協働性」を身につけた学生には卒業・修了を認定し、看護学科は短期大学士(看護学)の学位を授与する。

〔学修成果〕 ※到達度は表1に示す

【知識・技能】

1. 人間を総合的に理解できる
2. 科学的な知識・技術を身に付ける

【思考力・判断力・表現力】

1. 知識・技術・態度を統合して看護が実践できる

表1 埼玉医科大学短期大学 ディプロマポリシーに示す学修成果のルーブリック評価表

評価観点	学修成果	学修成果の説明	評価基準		
			Level I	Level II	Level III
知識・技能	1. 人間を総合的に理解できる	・人間を多面的、多角的に捉える力	<input type="checkbox"/> 身体的・精神的・社会的側面を統合した生活者として対象を理解している	<input type="checkbox"/> 身体的・精神的・社会的側面を統合した生活者として対象を部分的に捉えている	<input type="checkbox"/> 身体的・精神的・社会的側面を統合した生活者として対象を総合的に捉えている
	2. 科学的な知識・技術を身につける	・複数の情報の関連を推論し、課題を解決する力	<input type="checkbox"/> 科学的根拠の基盤となる専門的な知識・技術の活用方法を理解している	<input type="checkbox"/> 科学的根拠の基盤となる専門的な知識・技術を部分的に活用している	<input type="checkbox"/> 科学的根拠の基盤となる専門的な知識・技術をあらゆる場面で活用している
思考力・判断力・表現力	1. 知識・技術・態度を統合して看護が実践できる	・専門分野での実践に必要な高度な知識・技術・態度を統合し、活用して看護をする力	<input type="checkbox"/> 対象に応じて専門的知識・技術・態度を統合し、活用して看護実践する基盤が身についている	<input type="checkbox"/> 対象に応じて専門的知識・技術・態度を統合し、活用して看護を実践している	<input type="checkbox"/> 対象に応じて高度な専門的知識・技術・態度を統合し、活用して看護を実践している
主体性・協働性	1. 高い倫理観をもって看護師として自己成長できる	・生命の尊厳、自他の安全と人権の尊重、社会的規範、法律、これらの倫理観をもって行動する力 ・倫理的諸問題に気づき、意思決定し行動する力 ・自己の適性や能力を把握し、計画的に挑戦し続ける力	<input type="checkbox"/> 看護師として倫理観をもって行動しようとする力 <input type="checkbox"/> 計画的に学習する力が身についている	<input type="checkbox"/> 看護師として学習上関わりのある場面で倫理観をもって行動している <input type="checkbox"/> 自学自習する習慣が身についている	<input type="checkbox"/> 看護師としてどのような状況下でも倫理観をもって行動している <input type="checkbox"/> 探求心をもって学び続ける力が身についている
	2. 社会の変化に対して適応できる	・社会が抱える課題を把握、分析し、解決する力	<input type="checkbox"/> 社会の出来事に対して関心をもっている	<input type="checkbox"/> 社会の変化に関心をもち、対応している	<input type="checkbox"/> 社会の変化を的確に捉え、対応している
	3. 自己の責任を自覚し、問題解決のために積極的にさまざまな人と協働できる	・保健医療福祉チームの一員として自己の役割を認識する力 ・共通の目標の達成に向けて協働する力	<input type="checkbox"/> 看護師として責務を自覚し、地域・社会に貢献する必要性を理解している <input type="checkbox"/> 保健医療福祉チームの一員として、看護師の役割を自覚し行動しようとする力	<input type="checkbox"/> 看護師として責務を自覚し、地域・社会に貢献する力を身につけている <input type="checkbox"/> 保健医療福祉チームの一員として、自らの役割を自覚し行動している	<input type="checkbox"/> 看護師として責務を自覚し、地域・社会に貢献しようとする力 <input type="checkbox"/> 保健医療福祉チームの一員として、自らの役割を自覚し協働している

※Level Iは、最低卒業Levelとする

【主体性・協働性】

1. 高い倫理観をもって看護師として自己成長できる
2. 社会の変化に対して適応できる
3. 自己の責任を自覚し、問題解決のために積極的にさまざまな立場の人と協働できる

2) カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

豊かな教養と看護の専門的知識を身につけ、地域の保健医療に貢献できるよう、教養教育の充実、双方向型教育、早期からの臨地実習、臨床指導教員の配置などきめ細かな学習支援を心がけた教育を実施している。

3) アドミッションポリシー（入学者受け入れの方針）

看護の対象となる人々の信頼を得られる看護師・助産師の育成を目的としているため、専門的な知識・技術と同時に高い倫理観や人の痛みがわかるような人間愛を兼ね備えた医療人を目指す学生の入学を希望している。

4. 教育理念

1) 基礎教育

最近の医療技術の進歩はめざましいものがあり、看護分野の知識と技術もきわめて専門化してきている。このため、看護師が高度の知識と技術をおさめなければならないのはいうまでもない。しかし、習得した知識と技術を十分役立てるには、広い視野と柔軟な考察力をもつこともまた大切である。医療のそれぞれの分野でも、単に症状・現象に対処するだけではなく、「健康とは何か」「人の生命とは何か」という根本的な問いに対しても深い理解が必要になる。基礎教育の目的は、人文科学、社会科学、自然科学、外国語、体育を通して総合的な判断力を培い、単に専門の知識と技術の適用にとどまらない、高い立場からの理解と総合的な判断のできる真の医療技術者の養成に資することである。

2) 看護学科（教育理念、教育目的・目標、三つの方針、学修成果）

(1) 教育理念

看護学科の教育は、優れた看護専門職業人の育成を目指している。看護専門職には、生命に対する深い畏敬の念とそれに基づく確かな看護観、教養ある社会人として豊かな人間性と良識を持って積極的に社会に貢献する姿勢が望まれる。また、科学技術や医療の著しい進展に対応しうる絶え間ない努力が求められている。すなわち、看護の学問的研究を推進する能力、新しい知識と技術に裏づけられた看護実践能力が求められる。

さらに本学は、高度医療機関であり、地域医療の中核的役割を担っている埼玉医科大学病院に併設しているため、学んだ成果を地域に還元することを自らの社会的役割として自覚できる人材を育成しなければならない。

以上の観点から、教育目的・目標を以下のように設定している。

(2) 教育目的

看護専門職として、看護に関する専門的知識と技術の教育研究活動を通じ、生命に対する深い畏敬の念とそれに基づく確かな看護観を持ち、また、教養ある社会人として、豊かな人間性と良識をもって積極的に社会に貢献できる看護師を養成する。

(3) 教育目標

①幅広く豊かな教養を身につけた社会人になる。

豊かな感受性と幅広い教養を身につけるだけでなく、科学的に問題を解決する能力を持つことや、倫理的判断能力があること、自らの社会的役割を認識して自主的に行動し、社会的責任を担う能力を持つことが含まれる。

②社会の変化に対応しつつ、生涯に亘って社会に貢献できる看護の専門職業人になる。

看護を実践するための専門的な知識や技術を修得することはもちろんのこと、社会における医療や看護の役割を認識し、その責任を果たす能力を身につけることが含まれる。また看護の専門職業人として研究的態度を培い、看護の発展に寄与するため生涯に亘って学習を継続していく姿勢を身につけることを意味する。

③看護の専門家として地域の医療水準の向上に貢献できる人となる。

本学の社会的役割は優秀な人材の育成によって、地域の医療水準の向上に貢献することである。この理念に沿って、地域の医療に関心と情熱を持って対処する姿勢と実践能力を身につけることを意味する。

(4) 三つの方針

【ディプロマポリシー】

看護学科の課程を修め、授業科目区分ごとの所定の単位 105 単位以上の単位を修得したうえで、次の「知識・技能」、「思考力・判断力・表現力」、「主体性・協働性」を身につけた学生に卒業を認定し、学位を授与する。

〔学修成果〕

知識・技能	(1) 人間を総合的に理解できる。
	(2) 科学的な思考ができる。
思考力・判断力・表現力	(3) 専門的な知識・技術・態度を統合して看護実践できる。
主体性・協働性	(4) 高い倫理観をもち、他者の尊厳と権利を擁護できる。
	(5) 看護者として自己成長できる。
	(6) 社会の変化に対応できる。
	(7) 保健医療福祉チームの一員として自分の役割を認識し、協働できる。

※看護学科ディプロマポリシーに示す学修成果のルーブリック評価表（表2）を5ページに示す。

【カリキュラムポリシー】

学生が学修成果を修得できるように以下の教育内容と教育方法を取り入れた授業を実施し、学修成果の評価を行う。教育内容についてはカリキュラムマップに示し、順次性に配慮し体系的かつ効果的に教育課程を編成する。

①教育内容

- a. 3年間で105単位以上を履修する。
- b. 学修成果を修得するための教育内容は、カリキュラムマップの通りである。
- c. 看護専門職の責任を自覚し、自ら学ぶ力を高めるために早期から臨地実習を設定する。

②教育方法

- a. 講義・演習は、学生の主体的な学びを促進するために、双方向型教育を実践する。
- b. 参加型授業形態の工夫として、グループワーク、プレゼンテーションを取り入れる。
- c. 臨地実習は、実践の機会を多く持てるように、指導教員および臨地実習指導者が連携する。
- d. シラバスに、卒業認定・学位授与の方針に基づく学習の到達目標、授業内容、評価方法、予習・復習の内容と学習時間の目安を具体的に記載する。
- e. 授業評価アンケートを実施し、授業内容や教授方法の改善、組織全体として授業が円滑に運営されているかを検証する。

③学修成果の評価

- a. 授業科目の到達目標に応じて到達基準を明確化し、その到達状況を適切に評価する。
- b. 授業科目の学修成果は、授業内容に応じて筆記試験、レポート、実技試験、学習態度などを総合して評価する。
- c. 学修成果はフィードバックを行い、学生が自身の学修成果と課題を把握できるようにする。
- d. GPAを用いてフィードバックを行い、学生が自身の学修成果を把握できるようにする。
- e. 毎年、アセスメントテスト、学修成果ルーブリック評価表（表2）を用いた自己評価を実施し、学生・教員の双方が学修成果を確認する。

表2 看護学科 ディプロマポリシーに示す学修成果のルーブリック評価表

評価 観点	看護学科 学修成果	評価基準		
		Level I	Level II	Level III
知識・ 技能	1. 人間を総合的に理解できる	<input type="checkbox"/> 人間は身体的・精神的・社会的側面を統合した生活者であることを理解している	<input type="checkbox"/> 対象のさまざまな側面を統合し、生活者としてとらえている	<input type="checkbox"/> さまざまな立場から総合的に対象をとらえ、生活者を理解している
	2. 科学的な思考ができる	<input type="checkbox"/> 科学的根拠の基盤となる専門的な知識・技術の活用方法を理解している	<input type="checkbox"/> 科学的根拠の基盤となる専門的な知識・技術を活用し課題を見出している	<input type="checkbox"/> 科学的根拠の基盤となる専門的な知識・技術を活用し課題を解決している
思考力・ 判断力・ 表現力	3. 専門的知識・技術・態度を統合して看護実践できる	<input type="checkbox"/> 専門的知識・技術・態度を統合し対象の健康レベルに応じた看護を実践する方法を理解している	<input type="checkbox"/> 専門的知識・技術・態度を統合し対象の健康レベルに応じた看護を実践している	<input type="checkbox"/> 専門的知識・技術・態度を統合し対象の健康レベルと個別性に応じた看護を実践している
主体性・ 協働性	4. 高い倫理観をもち他者の尊厳と権利を擁護できる	<input type="checkbox"/> 看護者として倫理観をもって行動しようと努めている	<input type="checkbox"/> 看護者として倫理観をもって行動している	<input type="checkbox"/> あらゆる場面において常に倫理観をもち、他者の尊厳と権利を擁護している
	5. 看護者として自己成長できる	<input type="checkbox"/> 自分の立場や役割を自覚し計画的に学習している	<input type="checkbox"/> 自分の課題を見出し成長する努力をしている	<input type="checkbox"/> 探求心をもって継続的に学習している
	6. 社会の変化に対応できる	<input type="checkbox"/> 社会の出来事に関心をもっている	<input type="checkbox"/> 社会の変化に関心をもち、看護師の役割を提案している	<input type="checkbox"/> 社会の変化を的確にとらえ、行動している
	7. 保健医療福祉チームの一員として自分の役割を認識し、協働できる	<input type="checkbox"/> 地域に貢献する必要性を理解している	<input type="checkbox"/> 保健医療福祉チームの一員として自分の役割を自覚し、行動している	<input type="checkbox"/> 保健医療福祉チームの一員として多職種（他者）と協働している

【アドミッションポリシー】

①ディプロマポリシーに定める「知識・技能」、「思考力・判断力・表現力」、「主体性・協働性」の修得を目指し、カリキュラムポリシーに定める教育を受けるための条件として、下記の基礎学力を身につけるための科目を履修していることが望ましい。

a. 「読む・書く」能力および「論理的思考」能力を必要とする基礎学力

科目：国語総合、コミュニケーション英語Ⅰ・コミュニケーション英語Ⅱ等 b. 科学的判断・問題解決能力を高める基礎学力

科目：数学Ⅰ・数学A、化学基礎、生物基礎等

- c. 人間・健康・生活・社会(環境)への関心を高める基礎学力科目：現代社会等
- d. 倫理観を高める基礎学力科目：倫理等

②保健医療福祉の分野で活躍、貢献したいという目的意識をもっている。

③豊かな感性、表現力、他者との協調性やコミュニケーション能力を身につけるために、下記のような活動をしていることが望ましい。

- a. 課題への積極的・主体的な取り組み(総合的な学習時間等)
- b. 生徒会活動や部活動
- c. ボランティア活動

3) 専攻科(教育理念、教育目的・目標、三つの方針、学修成果)

(1) 教育理念

埼玉医科大学短期大学の教育の基本姿勢は、一般社会人としての幅広く豊かな教養と良識を持ち、生命に対する深い畏敬の念と人類愛を持って、積極的に社会に貢献できる人材を育成することである。母子看護学専攻の教育は医療全般にわたる広範な視野と高い見識を持ち、急速かつ多様に変化しつつある社会状況を的確にとらえ、対象者および家族・地域に対して母子看護専門職としての社会的役割を担う人材を育成することである。

さらに、本学は高度周産期医療機関であり地域医療の中核的役割を担っている埼玉医科大学病院に併設しているため、高い専門性を活かし専門的指導的役割を果たせる人材を育成しなければならない。

(2) 教育目的

看護基礎教育を基盤として、母子看護学に関する教育研究活動を通し、専門的知識と技術を深く身に付け、社会に貢献できる助産師を養成する。

(3) 教育目標

- ①広範な視野と高い見識を持った社会人になる。
- ②多様に変化する社会状況及び価値観を的確にとらえ、高い専門性と指導的役割を担い生涯に亘って社会に貢献できる母子看護専門職業人になる。
- ③母子看護専門職として周産期医療の水準・向上に貢献できる人となる。

(4) 三つの方針

【ディプロマポリシー】

専攻科の課程を修め、授業科目区分毎の所定の単位を修得し、且つ修了要件の 32 単位以上を修得したのものには、全ての女性および周産期にある母子とその家族に対して健康を支援し、地域母子医療・保健の向上に寄与できる助産師に相応したことを認め、修了を認定する。

[学修成果]

1. 広範な視野と高い見識を培う能力
 - (1) 生命に対する深い畏敬の念と人類愛を持つ。
 - (2) 倫理観を持った行動ができる。
 - (3) 社会情勢の変化を的確にとらえる。
2. 高い専門性を持った実践能力を培う能力
 - (1) 女性の一生と家族のライフサイクルの健康を支援する。
 - (2) 高度周産期医療に対応する知識を持つ。
 - (3) 科学的思考を持ち総合的に判断する。
3. 地域の保健医療福祉水準の発展に貢献する姿勢を培う能力
 - (1) 社会資源を活用し、保健医療福祉の向上に貢献する。

- (2) 保健医療福祉チームの一員として多職種と連携し協働できる。
4. 助産師としての専門的自立能力を培う能力
- (1) 生涯学習を行い自己研鑽する。
- (2) 課題意識を持ち研究を行い、成果を活用する。

※専攻科ディプロマポリシーに示す学修成果のルーブリック評価表（表3）を8ページに示す。

【カリキュラムポリシー】

女性と子どもの健康的な生活を支援するための基本理念と知識、周産期にある母子と家族のケアに必要な助産診断と実践のための基礎的能力を修得し、地域社会に貢献できる助産師を養成する教育課程を編成する。

- ① 基礎助産学：女性と子どもの健康を支える基本理念と知識・技術を養う。
- ② 助産診断技術学：助産学領域における専門的な実践能力を養う。
- ③ 地域母子保健：地域の特性を知り、助産師として多職種と協働できる能力・態度を養う。
- ④ 助産管理：助産管理者として必要な基礎的知識と能力を養う。
- ⑤ 助産学実習：知識を統合し、ウェルネスもしくは問題解決の視点で助産過程を展開できる能力を養う。

【アドミッションポリシー】

- ① 人間に対する関心を持ち、生命の尊厳を重視できる人
- ② 責任感と倫理観を備え、社会性を兼ね備えた人
- ③ 生涯学習を行い自己研鑽することができる人
- ④ 看護師として、基礎学力を有している人
- ⑤ 協調性があり、高いコミュニケーション能力を備え、多職種連携に意欲を持つ人
- ⑥ 保健医療分野の指導的役割を担う意欲のある人
- ⑦ 課題意識を持って科学的に探究し保健・医療に貢献しようとする意欲のある人

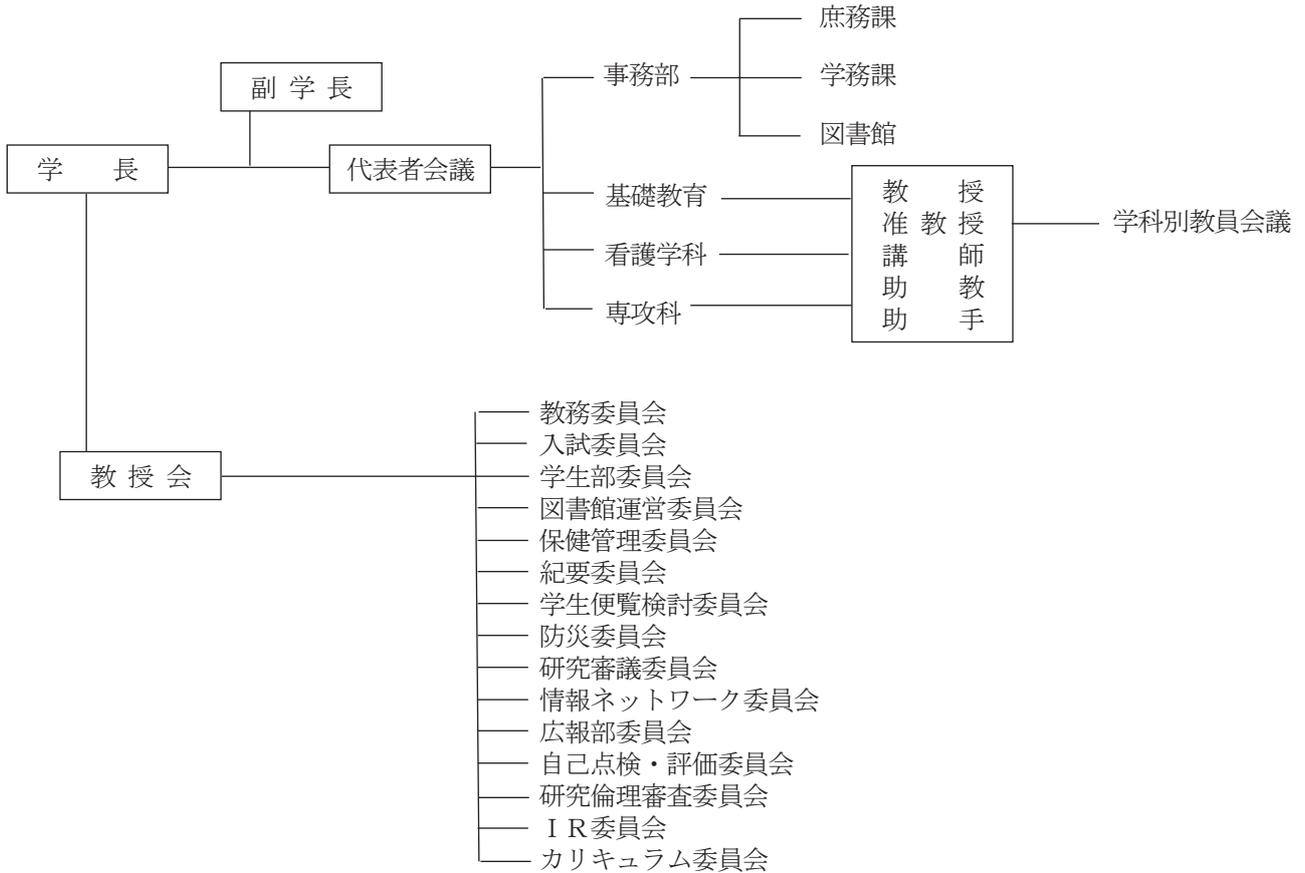
表3 専攻科 ディプロマポリシーに示す学修成果のルーブリック評価表

専攻科 学修成果		評価基準		
		Level I	Level II	Level III
1. 広範な視野と高い見識を培う能力	(1) 生命に対する深い畏敬の念と人類愛を持つ。	<input type="checkbox"/> 助産師として、生命に対して敬意を払い、権利を尊重することを理解している	<input type="checkbox"/> 助産師として、生命に対して敬意を払い、権利を尊重した行動がとれている	<input type="checkbox"/> 助産師として、生命に対して敬意を払い、権利を尊重した行動について提案ができる
	(2) 倫理観を持った行動ができる。	<input type="checkbox"/> 助産師として、性と生殖に対し、倫理観をもって行動しようとする努力をしている	<input type="checkbox"/> 助産師として、女性および家族と関わる場面で倫理観をもって行動している	<input type="checkbox"/> 助産師として、あらゆる場面において、倫理観をもって行動している
	(3) 社会情勢の変化を的確にとらえる。	<input type="checkbox"/> 変化する社会情勢を理解している	<input type="checkbox"/> 社会情勢の変化が助産活動へ与える影響を捉えている	<input type="checkbox"/> 社会情勢に応じた助産師活動を明確にしている
2. 高い専門性を持った実践能力を培う能力	(1) 女性の一生と家族のライフサイクルの健康を支援する。	<input type="checkbox"/> 女性のライフサイクルに応じた健康支援の方法を理解している	<input type="checkbox"/> 女性のライフサイクルに応じた健康支援の方法を部分的に活用している	<input type="checkbox"/> 女性のライフサイクルに応じた健康支援について工夫して活用している
	(2) 高度周産期医療に対応する知識を持つ。	<input type="checkbox"/> 高度周産期医療に対応する知識を理解している	<input type="checkbox"/> 高度周産期医療を受ける対象を捉えている	<input type="checkbox"/> 高度周産期医療に対するケアを探求している
	(3) 科学的思考を持ち総合的に判断する。	<input type="checkbox"/> 助産師に必要な知識・技術の活用方法を理解している	<input type="checkbox"/> 助産師に必要な知識・技術を活用できる	<input type="checkbox"/> 助産師に必要な知識・技術をあらゆる場面で活用できる
3. 地域の医療水準の発展に貢献する姿勢を培う能力	(1) 社会資源を活用し、保健医療福祉の向上に貢献する。	<input type="checkbox"/> 地域で活用できる社会資源を理解している	<input type="checkbox"/> 社会資源を部分的に活用している	<input type="checkbox"/> 社会資源を多角的に捉え活用している
	(2) 保健医療福祉チームの一員として多職種と連携し協働できる。	<input type="checkbox"/> 多職種と連携する必要性を理解している	<input type="checkbox"/> 保健医療福祉チームの一員として、助産師の役割を自覚し行動している	<input type="checkbox"/> 保健医療福祉チームの一員として、多職種と協働している
4. 助産師としての専門的自立能力を培う能力	(1) 生涯学習を行い自己研鑽する。	<input type="checkbox"/> 助産師として専門的自立能力を維持する必要性を理解している	<input type="checkbox"/> 助産師としての課題を見だし、成長する努力をしている	<input type="checkbox"/> 助産師として課題をもち、継続的に学習している
	(2) 課題意識を持ち研究を行い、成果を活用する。	<input type="checkbox"/> 助産師活動の質を補償するために研究する必要性を理解している	<input type="checkbox"/> 自ら行った助産師活動を研究的に検証できる	<input type="checkbox"/> 研究した結果に基づき今後の研究活動を明確にしている

5. 沿革

昭和47年	4月 1日	埼玉医科大学医学部医学科開設
昭和48年	2月 2日	埼玉医科大学附属医学技術専門学校設置認可
昭和48年	4月 1日	埼玉医科大学附属医学技術専門学校開設
昭和51年	1月 28日	埼玉医科大学附属高等看護学校設置認可
昭和51年	4月 1日	埼玉医科大学附属高等看護学校開設
昭和53年	4月 1日	埼玉医科大学大学院医学研究科開設
昭和53年	4月 1日	埼玉医科大学附属医学技術専門学校を専修学校に変更 医療専門課程臨床検査学科設置認可
昭和54年	4月 1日	埼玉医科大学附属高等看護学校を専修学校に変更 埼玉医科大学附属看護専門学校と校名変更
昭和58年	4月 1日	社会福祉法人毛呂病院附属埼玉リハビリテーション専門学校開設
昭和63年	12月 22日	埼玉医科大学短期大学設置認可
平成元年	4月 1日	埼玉医科大学短期大学開設(看護学科・臨床検査学科・理学療法学科)
平成3年	3月 31日	埼玉医科大学附属看護専門学校閉校
平成3年	3月 31日	社会福祉法人毛呂病院附属埼玉リハビリテーション専門学校閉校
平成4年	3月 31日	埼玉医科大学附属医学技術専門学校閉校
平成8年	12月 19日	埼玉医科大学短期大学専攻科設置認可
平成9年	4月 1日	埼玉医科大学短期大学専攻科開設(地域看護学専攻・母子看護学専攻)
平成20年	3月 31日	埼玉医科大学短期大学臨床検査学科 閉学科
平成21年	3月 31日	埼玉医科大学短期大学理学療法学科 閉学科
平成21年	3月 31日	埼玉医科大学短期大学専攻科地域看護学専攻 閉攻

6. 運営組織



7. 本学施設

1) 所在地：〒350-0495 埼玉県入間郡毛呂山町大字毛呂本郷 38 番地

本学は奥武蔵山系の東端に位置し、遠く新宿の高層ビル群や筑波山をも望める風光明媚な地にあります。関連法人の各種建物が混在する中に短期大学の施設が配置されています。

- ① 短期大学校舎 ② 9号館 ③ 埼玉医科大学病院 ④ 埼玉医科大学附属図書館



埼玉医科大学毛呂山キャンパス全景

2) 校舎

看護学科	埼玉医科大学短期大学本館 地下1、地上2、3、5、7階	講義室6室、実験実習室5室、 コンピューター実習室1室、図書館1室、 演習室3室(学修ホール等)
専攻科	埼玉医科大学短期大学本館 4階、5階、7階	講義室1室、ゼミ室、コンピューター実習室1室、 図書館1室
	9号館6階	実習室2室、調理実習室1室等

8. 関連施設(所在地)

1) 学校法人 埼玉医科大学

- 埼玉医科大学(毛呂山町・日高市)
- 埼玉医科大学病院(毛呂山町)
- 埼玉医科大学総合医療センター(川越市)
- 埼玉医科大学附属総合医療センター看護専門学校(川越市)
- 埼玉医科大学訪問看護ステーション(毛呂山町)
- 埼玉医科大学総合医療センター訪問看護ステーション(川越市)
- 保育園めぐみ(毛呂山町)
- 埼玉医科大学国際医療センター(日高市)
- 埼玉医科大学かわごえクリニック(川越市)
- 埼玉医科大学つばさ保育園(川越市)
- 託児所あすなろ(日高市)

2) 社会福祉法人 埼玉医療福祉会

- 丸木記念福祉メディカルセンター(毛呂山町)
- くらしワンストップ MORO HAPPINESS 館(毛呂山町)
- 埼玉医療福祉会看護専門学校(毛呂山町)
- 介護老人保健施設 薫風園(毛呂山町)
- 特別養護老人ホーム ナーシングヴィラ本郷(毛呂山町)
- デイケアセンター のぞみ(毛呂山町)
- 地域活動支援センター のぞみ(毛呂山町)
- 光の家療育センター(毛呂山町)
- 老人福祉センター山根荘(毛呂山町)

3) 社会福祉法人 育心会

- 障害者支援施設・育心寮(毛呂山町)
- 救護施設・育心寮(毛呂山町)
- 特別養護老人ホーム・悠久園(毛呂山町)
- 生活支援センター 向陽(毛呂山町)
- 障害者支援施設: 光風寮・第2光風寮・第3光風寮・松山荘(毛呂山町)
- 障害者支援施設: 報恩施設(毛呂山町)

4) 社会福祉法人 埼玉医大福祉会

- 医療型障害児入所施設 カルガモの家(川越市)

Ⅱ 学

籍

Ⅱ 学 籍

1. 学生証

学生証は、本学学生であることを証する身分証明書であり、同時に通学定期証明および学割交付控を兼ねています。大切なものなので紛失・盗難・汚損がないように、取扱いには注意をすると共に、いつもこれを携帯して下さい。また、下記事項を遵守して下さい。

〈学生証の交付〉 入学年度初めに交付され、3ヶ月以内撮影の写真が貼付され、かつ大学の割印があるものです。

〈有効期限〉 看護学科においては、入学年度より3ヶ年有効です。
専攻科においては、1ヶ年有効です。

〈有効期限の延長〉 必要が生じた場合には1ヶ年ずつ延長することが出来ます。

〈学生証の提示〉 次の場合には、必ず学生証の提示が必要です。

- ①試験を受けるとき
- ②各証明書の交付を受けるとき
- ③通学定期乗車券を購入するとき
- ④本学施設を利用するとき
- ⑤図書および学生貸出物品の貸し出しを受けるとき
- ⑥本学教職員から提示を求められたとき

〈記載事項の変更〉 氏名、住所など記載事項で変更が生じた場合には、本学の許可なく改めたりせず、ただちに学務課まで申し出て下さい。

〈注意事項〉 紛失または盗難にあった場合には、すみやかに学務課に申し出て、写真を添えて再交付願を提出して下さい。原則として願い出より1週間後に交付されます。

また、他人に悪用される恐れもありますので、警察への届け出も必要です。

2. 学籍番号

学籍番号は、入学から卒業後まで一貫して使用される本人固有の番号です。正確に記憶するとともに、試験・提出物・諸手続等には必ず記入して下さい。

学籍番号は、6桁で表され、初めの2桁は入学年度、次の1桁（アルファベット）は学科、その次の3桁は入学年度の学生個々を表しています。

3. 修業年限と在学年限

看護学科修業年限（卒業するために最小限在学すべき年数）は3年で、在学年限（在学できる最長期間）は6年です。

専攻科の修業年限は1年で、在学年限は2年です。

ただし、休学期間は、在学年限に算入しません。

4. 学籍異動

学籍異動（再入学・編入学・休学・復学・転学・退学・除籍）については、学則第4章および第6章に規定されています。これらの願い出・手続方法等は指導教員・短大事務室とよく相談して下さい。

5. 学費等

〈授業料などの納入方法〉

本学では授業料等の学納金（授業料、実験実習費、施設設備費）は入学年次の金額が卒業年次まで適用されます。毎年3月に成績通知書と共に学納金振込用紙を保護者宛に送付し、4月中に一括納入して頂きます。ただし願い出により2期に分納することも出来ます。なお、学則第25条により、故なくして、3ヶ月以上授業料その他の学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者は**除籍**になるので注意して下さい。

〈授業料等の額〉

種 別	看護学科
入 学 金	入学時 400,000 円
授 業 料	年額 700,000 円
実験実習費	年額 200,000 円
施設設備費	年額 200,000 円
種 別	専攻科母子看護学専攻
入 学 金	300,000 円
授 業 料	800,000 円
実験実習費	300,000 円
施設設備費	300,000 円

Ⅲ カリキュラム

Ⅲ カリキュラム

1. 看護学科の卒業要件（国家試験受験資格）および授業科目

【平成 21 年度入学生より適用】

1) -1 履修科目の一般的事項

(1) 本学で履修する科目は、科学的思考の基盤、人間と生活・社会の理解、人体の構造と機能、疾病の成り立ちと回復の促進、健康支援と社会保障制度、看護の基本、ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法、看護の総合に大別されます。

また科目は必修科目および選択科目の2つのカテゴリーがあります。科学的思考の基盤、人間と生活・社会の理解は人文科学、社会科学、自然科学、外国語、体育の5分野に分けられます。

(2) 学生は科学的思考の基盤、人間と生活・社会の理解、人体の構造と機能、疾病の成り立ちと回復の促進、健康支援と社会保障制度、看護の基本、ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法、看護の総合の規定単位を修得しなければなりません。

(3) 学生は学期初めに行われるオリエンテーションを確認し、その上で所定の履修科目について履修届（履修登録カード）を提出しなければなりません。

2) -1 卒業要件（国家試験受験資格）（平成 21 年度入学生より適用）

授 業 科 目 の 区 分		履 修 単 位	
科学的思考の基盤、 人間と生活・社会の理解	人文科学	2 単位以上	16単位以上
	社会科学	2 単位以上	
	自然科学	2 単位以上	
	外国語	4 単位以上	
	体育	1 単位以上	
小 計		16単位以上	
人体の構造と機能、疾病の成り立ちと回復の促進		14 単位	
健康支援と社会保障制度		7 単位	
小 計		21 単位	
看護の基本	基礎看護学	13 単位 (3)	64 単位以上
ライフサイクルと 生活の場に応じた 看護の方法	成人看護学	12 単位 (6)	
	老年看護学	7 単位 (4)	
	精神看護学	5 単位 (2)	
	在宅看護学	5 単位 (2)	
	小児看護学	5 単位 (2)	
	母性看護学	5 単位 (2)	
看護の総合	看護の総合	12 単位以上 (2)	
小 計		64 単位以上 (23)	
合 計		101単位以上	

() 内は実習単位

3) -1 授業科目（平成 21 年度入学生より適用）

授業科目の区分			単位数		内 訳			学年配当時間					
			必修	選択	講義	演習	実習	1年次		2年次		3年次	
								前期	後期	前期	後期	前期	後期
科学的思考の基盤 人間と生活・社会の理解	人文科学	哲学		2	○					30			
		心理学Ⅰ		2	○					30			
		心理学Ⅱ		1	○						15		
		論理学		2	○					30			
		文学		2	○					30			
	社会科学	社会学		2	○			30					
		法学		2	○				30				
		教育学		2	○			30					
		統計学		2	○				30				
	自然科学	物理学		2	○			30					
		化学		2	○			30					
		生物学		2	○				30				
		情報科学		2	○				30				
	外国語	英語Ⅰ	2			○		30	30				
		英語Ⅱ		2		○				30	30		
		ドイツ語		2		○				30	30		
体育	体育実技Ⅰ	1			○		30						
	体育実技Ⅱ		1		○				30				
小 計			3	30				180	150	210	75		

(看護学科) (平成 21 年度入学生より適用)

授業科目の区分		単位数		内 訳			学年配当時間					
		必修	選択	講義	演習	実習	1 年次		2 年次		3 年次	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期
疾病の成り立ちと回復の促進 人体の構造と機能	解剖学	2		○			30	30				
	生理学	2		○			30	30				
	生化学	1		○			30					
	微生物学	1		○			30					
	薬理学	1		○				30				
	病理学	1		○				30				
	疾病総論	1		○				30				
	疾病治療論Ⅰ	1		○						30		
	疾病治療論Ⅱ	1		○						30		
	疾病治療論Ⅲ	1		○				30				
	疾病治療論Ⅳ	1		○						30		
成育医療論	1		○					30				
社会保障制度 健康支援と	公衆衛生学	2		○					30			
	社会福祉	2		○						30		
	関係法規	1		○						15		
	健康と栄養	1		○			15					
	健康と運動	1		○				15				
小 計		21					135	195	60	135		

(看護学科) (平成 21 年度入学生より適用)

授業科目の区分		単位数		内 訳			学年配当時間					
		必修	選択	講義	演習	実習	1 年次		2 年次		3 年次	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期
看護の基本	基礎看護学	看護概論	2		○		30					
		看護の方法Ⅰ	2		○		60					
		看護の方法Ⅱ	2		○		52	8				
		看護の方法Ⅲ-1	2		○			60				
		看護の方法Ⅲ-2	1			○			30			
		看護の方法Ⅳ	1			○			30			
		基礎看護実習Ⅰ	1				○	5	40			
		基礎看護実習Ⅱ	2				○			90		
ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法	成人看護学	成人看護概論	1		○		15					
		成人看護Ⅰ	2		○				60			
		成人看護Ⅱ	1		○					30		
		成人看護技術Ⅰ	1			○				30		
		成人看護技術Ⅱ	1			○					30	
		成人看護実習Ⅰ	3				○				135	
	成人看護実習Ⅱ	3				○				135		
	老年看護学	老年看護概論	1		○			15				
		老年看護Ⅰ	1		○				30			
		老年看護Ⅱ	1		○					30		
		老年看護実習Ⅰ	2				○				90	
		老年看護実習Ⅱ	2				○				90	
	精神看護学	精神看護概論	1		○			15				
		精神看護Ⅰ	1		○				30			
		精神看護Ⅱ	1		○					30		
		精神看護実習	2				○				90	
	在宅看護学	在宅看護概論	1		○				15			
		在宅看護	2		○					60		
		在宅看護実習	2				○				90	
	小児看護学	小児看護概論	1		○			15				
		小児看護Ⅰ	1		○				30			
		小児看護Ⅱ	1		○					30		
		小児看護実習	2				○				90	

(看護学科) (平成 21 年度入学生より適用)

授業科目の区分		単位数		内 訳			学年配当時間					
		必修	選択	講義	演習	実習	1 年次		2 年次		3 年次	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期
ライフサイク ル と 生 活 の 場 に 応 じ た 看 護 の 方 法	母性看護学	母性看護概論	1		○			15				
		母性看護Ⅰ	1		○				30			
		母性看護Ⅱ	1		○					30		
		母性看護実習	2				○					90
看護の総合	看護倫理	1		○			15					
	コミュニケーション論	1			○		30					
	生涯発達論	1		○			15					
	看護管理	1		○					15			
	生活習慣と看護	2		○			30					
	災害・救急看護	2		○					30			
	社会活動		1		○		30					
	国際医療福祉事情		1		○			4	26			
	看護学セミナー	1			○				30			
	看護研究		1		○						45	
	総合実習	2				○					90	
小 計		63	3				207	243	349	341	810	165
合 計		87	33				522	588	619	551	810	165

4)-1 看護学科の科目構造図と科目進度表 (平成21年度入学生より適用)

<科目構造図>

注1. 下線は選択科目を示している。注2. () 内の数値はコースナンバーを示している。

《健康支援と社会保障制度》

公衆衛生学 (2013), 健康と栄養 (2016),
社会福祉 (2014), 健康と運動 (2017)
関係法規 (2015).

《人体の構造と機能、疾病の
成り立ちと回復の促進》

解剖学 (2001),
生理学 (2002),
生化学 (2003),
微生物学 (2004),
薬理学 (2005),
病理学 (2006),
疾病総論 (2007),
疾病治療論 I (2008),
疾病治療論 II (2009),
疾病治療論 III (2010),
疾病治療論 IV (2011),
成育医療論 (2012).

《看護の総合》

看護管理 (5004), 災害・救急看護 (5006),
看護学セミナー (5009), 看護研究 (5010), 総合実習 (5011)

国際医療福祉事情 (5008)

《ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法》

成人看護概論 (4001),	成人看護 I (4002),	成人看護 II (4003),	成人看護実習 I (4006)
成人看護技術 I (4004),	成人看護技術 II (4005),	成人看護実習 II (4007)	
老年看護概論 (4008),	老年看護 I (4009),	老年看護 II (4010),	老年看護実習 I (4011)
精神看護概論 (4013),	精神看護 I (4014),	精神看護 II (4015),	老年看護実習 II (4012)
在宅看護概論 (4017),	在宅看護 (4018),	在宅看護実習 (4019)	
小児看護概論 (4020),	小児看護 I (4021),	小児看護 II (4022),	小児看護実習 (4023)
母性看護概論 (4024),	母性看護 I (4025),	母性看護 II (4026),	母性看護実習 (4027)

看護倫理 (5001)
コミュニケーション論 (5002)
生涯発達論 (5003)
生活習慣と看護 (5005)
社会活動 (5007)

《看護の基本》

看護概論 (3001), 看護の方法 I (3002), 看護の方法 II (3003), 看護の方法 III-1 (3004), 基礎看護実習 I (3007)
看護の方法 III-2 (3005), 看護の方法 IV (3006), 看護の方法 III-1 (3004), 基礎看護実習 I (3007)
基礎看護実習 II (3008)

《科学的思考の基盤、人間と生活・社会の理解》

【人文科学】哲学 (1001), 心理学 I (1002), 心理学 II (1003), 論理学 (1004), 文学 (1005).
【社会科学】社会学 (1006), 法学 (1007), 教育学 (1008), 統計学 (1009). 【自然科学】物理学 (1010), 化学 (1011), 生物学 (1012), 情報科学 (1013).
【外国語】英語 I (1014), 英語 II (1015), ドイツ語 (1016). 【体育】体育実技 I (1017), 体育実技 II (1018).

＜科目進度表＞

3 年次	科学的思考の基礎／ 人間と生活・社会の理解		健康支援と 社会保障制度	看護の基本	ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法						看護の総合
	人文科学 社会科学 自然科学	外国語			体育	成人看護学	老年看護学	精神看護学	在宅看護学	小児看護学	
3 年次				基礎看護学	成人看護学 I (4006) 成人看護学 II (4007) 成人看護技術 II (4005)	老年看護学 I (4011) 老年看護学 II (4012)	精神看護学実習 (4016)	在宅看護学実習 (4019)	小児看護学実習 (4023)	母性看護学実習 (4027)	総合実習 (5011) 看護研究 (5010)
後 期					成人看護学 II (4003) 成人看護技術 I (4004)	老年看護学 II (4010)	精神看護学 II (4015)	在宅看護学 II (4018)	小児看護学 II (4022)	母性看護学 II (4026)	看護管理 (5004) 災害・救急看護 (5006) 看護学セミナー (5009) 国際医療福祉事情 (5008)
2 年次	哲学 (1001) 心理学 I (1002) 論理学 (1004) 文学 (1005)	英語 II (1015) ドイツ語 (1016)	体育実技 II (1018)	基礎看護学実習 II (3008) 看護の方法 IV (3006) 看護の方法 III-2 (3005)	成人看護学 I (4002)	老年看護学 I (4009)	精神看護学 I (4014)	在宅看護学概論 (4017)	小児看護学 I (4021)	母性看護学 I (4025)	国際医療福祉事情 (5008)
後 期	法学 (1007) 統計学 (1009) 生物学 (1012) 情報科学 (1013)	英語 I (1014)	解剖学 (2001) 生理学 (2002)	基礎看護学実習 I (3007) 看護の方法 III-1 (3004) 看護の方法 II (3003)		老年看護学概論 (4008)	精神看護学概論 (4013)	小児看護学概論 (4020)	母性看護学概論 (4024)		看護倫理 (5001) コミュニケーション論 (5002) 生活習慣と看護 (5005)
1 年次	社会学 (1006) 教育学 (1008) 物理学 (1010) 化学 (1011)	英語 I (1014)	解剖学 (2001) 生理学 (2002)	基礎看護学実習 I (3007) 看護の方法 II (3003) 看護の方法 I (3002) 看護概論 (3001)	成人看護学概論 (4001)						生涯発達論 (5003) 社会活動 (5007)

注1. 下線は選択科目を示している。注2. () 内の数値はコースナンバーを示している。

1) -2 履修科目の一般的事項【令和4年度入学生より適用】

(1) 本学で履修する科目は、科学的思考の基盤、人間と生活・社会の理解、人体の構造と機能、疾病の成り立ちと回復の促進、健康支援と社会保障制度、ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法、看護の統合に大別されます。

また、科目は必修科目および選択科目の二つのカテゴリーがあります。科学的思考の基盤、人間と生活・社会の理解は、人間の理解、生活・社会の理解、自然科学の理解、国際交流の基礎、感性と創造の5分野に分けられます。

(2) 学生は、科学的思考の基盤、人間と生活・社会の理解、人体の構造と機能、疾病の成り立ちと回復の促進、健康支援と社会保障制度、ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法、看護の統合の規定の単位を修得しなければなりません。

(3) 学生は学期初めに行われるオリエンテーションを確認し、その上で所定の履修科目について履修届（履修登録カード）を提出しなければなりません。

2) -2 卒業要件（国家試験受験資格）（令和4年度入学生より適用）

授業科目の区分		履修単位	
科学的思考の基盤、 人間と生活・社会の理解	人間の理解	3 単位	16単位以上
	生活・社会の理解	2 単位	
	自然科学の理解	2 単位	
	国際交流の基礎	4 単位	
	感性と創造	2 単位	
	人間の理解、生活・社会の理解、自然科学の理解、国際交流の基礎、感性と創造の中から選択	3 単位以上	
小 計		16単位以上	
人体の構造と機能		7単位	
疾病の成り立ちと回復の促進		9単位	
健康支援と社会保障制度		6単位	
小 計		22単位	
ライフサイクルと 生活の場に応じた 看護の方法	基礎看護学	14 単位(3)	67単位以上
	地域・在宅看護学	9 単位(3)	
	成人看護学	12 単位(6)	
	老年看護学	7 単位(3)	
	小児看護学	6 単位(2)	
	母性看護学	6 単位(2)	
	精神看護学	6 単位(2)	
看護の統合	7 単位以上 (2)		
小 計		67単位以上(23)	
合 計		105単位以上	

() 内は実習単位

卒業要件を満たし、国家試験受験資格を得るためには、表に示されている単位数を修得しなければなりません。なお「授業科目の区分」の各区分に該当する個々の授業科目は次頁以降に記載されています。

3)- 2 授業科目 (令和4年度入学生より適用)

授業科目の区分			単位数		内 訳			学年配当時間					
			必修	選択	講義	演習	実習	1年次		2年次		3年次	
								前期	後期	前期	後期	前期	後期
科学的思考の基盤 人間の理解 生活・社会の理解 自然科学の理解 国際交流の基礎 感性と創造	人間の理解	哲学		2	○					30			
		心理学入門		2	○					30			
		現代社会と心理学		1	○						15		
		論理学の基礎		2	○						30		
		文学		2	○					30			
		生涯発達論	1		○			15					
	生活・社会の理解	社会学		2	○				30				
		法学		2	○				30				
		教育学		2	○			30					
		統計学入門		2	○					30			
	自然科学の理解	物理学の基礎		2	○				30				
		化学の基礎		2	○				30				
		ヒトの生物学		2	○			30					
		情報科学		2	○				30				
	国際交流の基礎	コミュニケーション英語Ⅰ	2			○		30	30				
		コミュニケーション英語Ⅱ		2		○					30		
		ドイツ語の基礎		2		○					30		
	感性と創造	社会人基礎Ⅰ(野外活動)	1			○		30					
		社会人基礎Ⅱ (ボランティア活動)		1		○		30					
		健康スポーツ		1		○				30			
	小 計			4	31				165	180	150	105	

(看護学科) (令和4年度入学生より適用)

授業科目の区分		単位数		内 訳			学年配当時間					
		必修	選択	講義	演習	実習	1 年次		2 年次		3 年次	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期
人体の構造と機能	人体の構造と機能Ⅰ	2		○			60					
	人体の構造と機能Ⅱ	2		○				60				
	生化学	1		○			30					
	微生物学	1		○			30					
	栄養学	1		○			15					
疾病の成り立ちと回復の促進	薬理学	1		○				30				
	病理学	1		○				30				
	疾病治療論Ⅰ	1		○			30					
	疾病治療論Ⅱ	1		○				30				
	疾病治療論Ⅲ	1		○				30				
	疾病治療論Ⅳ	1		○						30		
	疾病治療論Ⅴ	1		○						30		
	疾病治療論Ⅵ	1		○					30			
疾病治療論Ⅶ	1		○					30				
社会保障制度 健康支援と	公衆衛生学	2		○					30			
	社会福祉	2		○				30				
	関係法規	1		○				15				
	健康と運動	1		○				15				
小 計		22					165	240	90	60		

(看護学科) (令和4年度入学生より適用)

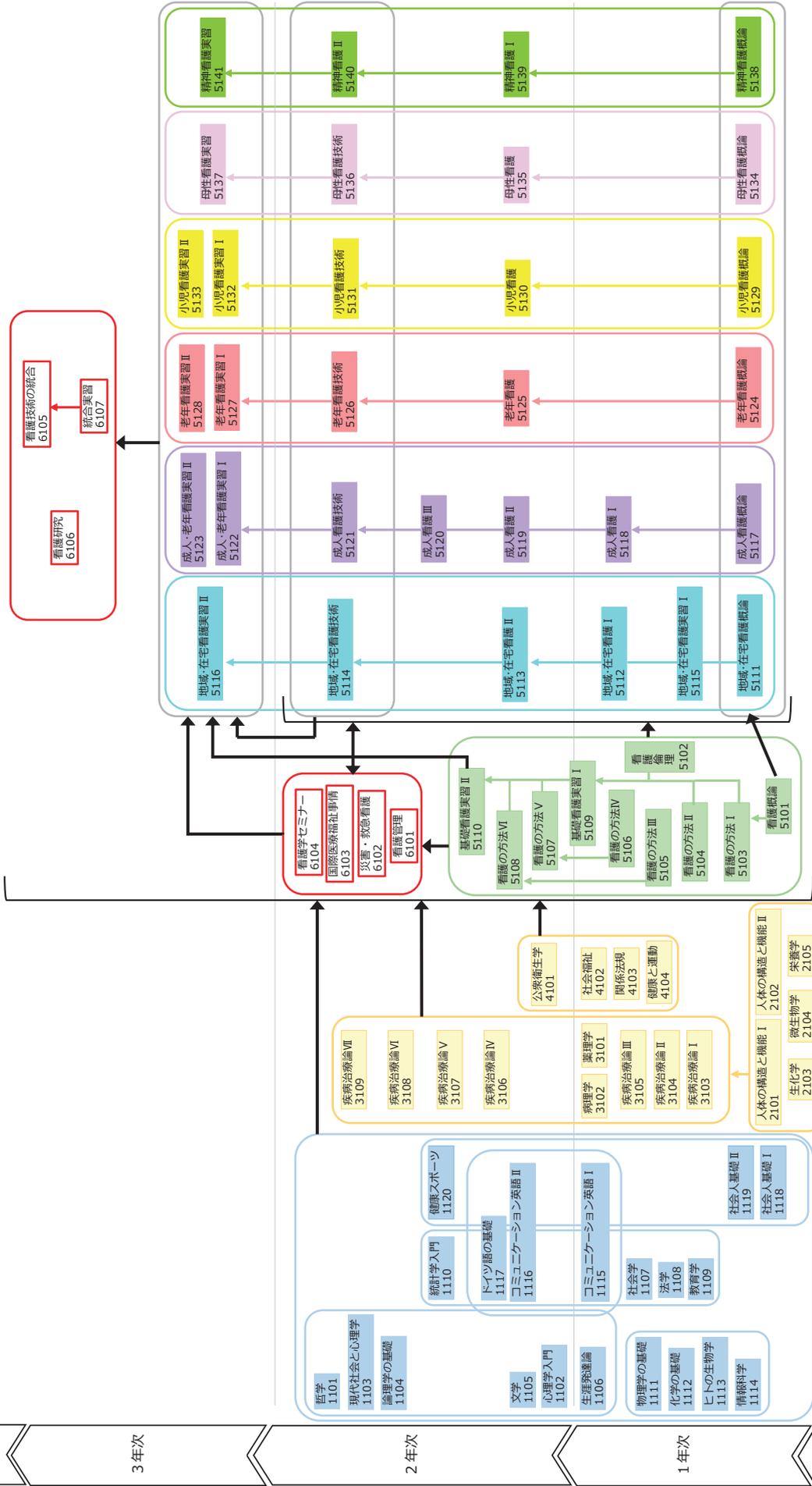
授業科目の区分		単位数		内 訳			学年 配 当 時 間					
		必 修	選 択	講 義	演 習	実 習	1 年次		2 年次		3 年次	
							前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期
基礎看護学	看護概論	2		○			30					
	看護倫理	1		○				15				
	看護の方法Ⅰ (看護実践の基盤となる技術)	2		○			60					
	看護の方法Ⅱ (日常生活行動への援助技術)	2		○			30	30				
	看護の方法Ⅲ (看護過程の活用方法)	1			○			30				
	看護の方法Ⅳ (病的状態に応じた日常生活 行動への援助技術①)	1		○				30				
	看護の方法Ⅴ (病的状態に応じた日常生活 行動への援助技術②)	1		○					30			
	看護の方法Ⅵ (看護過程を活用した日常生活 行動への援助の方法)	1			○				30			
	基礎看護実習Ⅰ (看護師の役割の理解)	1				○	45					
	基礎看護実習Ⅱ (基本的欲求の状態に応じた日常 生活行動への援助)	2				○			90			
地域・在宅看護学	地域・在宅看護概論	1		○			15					
	地域・在宅看護Ⅰ (地域で暮らす生活者の看護)	1		○				15				
	地域・在宅看護Ⅱ (地域で生活する療養者と家族への 看護)	2		○					30			
	地域・在宅看護技術	2			○					30		
	地域・在宅看護実習Ⅰ (地域で暮らす生活者の理解)	1				○	45					
	地域・在宅看護実習Ⅱ (在宅療養者の看護)	2				○					90	
	成人看護学	成人看護概論	1		○			15				
成人看護Ⅰ(慢性期看護)	1		○				30					
成人看護Ⅱ(周手術期看護)	1		○					30				
成人看護Ⅲ(がん看護)	1		○					30				
成人看護技術	2			○					30			
成人・老年看護実習Ⅰ (急性期看護)	3				○						135	
成人・老年看護実習Ⅱ (慢性期もしくは終末期看護)	3				○						135	

(看護学科) (令和4年度入学生より適用)

授業科目の区分			単位数		内 訳			学年 配 当 時 間					
			必 修	選 択	講 義	演 習	実 習	1 年次		2 年次		3 年次	
								前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期
老年看護学	老年看護概論	1		○			15						
	老年看護 (高齢者の心身機能の変化と生活機能を支える看護)	1		○					30				
	老年看護技術	2			○					30			
	老年看護実習Ⅰ (入院を必要とする高齢者の看護)	2				○					90		
	老年看護実習Ⅱ (多様な場で生活する高齢者の看護)	1				○					45		
小児看護学	小児看護概論	1		○				15					
	小児看護 (発達段階と健康レベルに応じた子どもと家族の看護)	1		○					30				
	小児看護技術	2			○					30			
	小児看護実習Ⅰ (入院を必要とする子どもの看護)	1				○					45		
	小児看護実習Ⅱ (地域で生活する子どもの看護)	1				○					45		
母性看護学	母性看護概論	1		○				15					
	母性看護 (周産期にある対象とその家族への看護)	1		○					30				
	母性看護技術	2			○					30			
	母性看護実習	2				○					90		
精神看護学	精神看護概論	1		○				15					
	精神看護Ⅰ (精神症状に応じた看護)	1		○					15				
	精神看護Ⅱ (精神障害をもつ対象への看護)	2		○						30			
	精神看護実習	2				○					90		
看護の統合	看護管理	1		○						15			
	災害・救急看護	1		○						30			
	国際医療福祉事情		1		○				30				
	看護学セミナー	1			○					30			
	看護技術の統合	1			○						30		
	看護研究		1		○						45		
	統合実習	2				○						90	
小 計		66	2				255	195	375	255	810	120	
合 計		92	33				585	615	615	420	810	120	

カリキュラムマップ

1. 人間を総合的に理解できる。
2. 科学的な思考ができる。
3. 専門的な知識・技術・態度を統合して看護実践できる。
4. 高い倫理観をもち他者の尊厳と権利を擁護できる。
5. 社会の変化に対応できる。
6. 看護者として自己成長できる。
7. 保健医療福祉チームの一員として自分の役割を認識し、協働できる。



- 「読む・書く」能力 論理的思考能力 科学的判断・問題解決能力 人間・健康・生活・社会（環境）への関心 倫理観 目的意識 感性・表現力 協調性・コミュニケーション能力

2. 専攻科の修了要件（国家試験受験資格）および授業科目

1) 履修科目の一般的事項

- (1) 本学で履修する科目は、基礎助産学、助産診断・技術学、地域母子保健、助産管理、臨地実習／助産学実習に区分されます。
また、科目は必修科目および選択科目の2つのカテゴリーがあります。
- (2) 学生は基礎助産学、助産診断・技術学、地域母子保健、助産管理、臨地実習／助産学実習の規定単位を修得しなければなりません。
- (3) 学生は前期に行われるガイダンスに注意し、その上で所定の履修科目について履修届を提出しなければなりません。

2) 修了要件（助産師国家試験受験資格）

授業科目の区分	履修単位
基礎助産学	7 単位以上
助産診断・技術学	10 単位
地域母子保健	2 単位
助産管理	2 単位
臨地実習／助産学実習	11 単位以上
合計	32 単位以上

3) 専攻科授業科目

区分	授業科目	単位数		内訳			学年配当時間	
		必修	選択	講義	演習	実習	前期	後期
専 門 科 目	基礎助産学	助産学概論	1		○			15
		女性の基礎科学	1		○			30
		母子の基礎科学	1		○			15
		性行動科学	1		○			15
		母性の心理・社会学	1		○			15
		家族社会学	1		○			15
		母子栄養学		1	○			15
		健康教育		1	○			15
		母子看護学研究Ⅰ	1		○			15
		母子看護学研究Ⅱ		2		○		60
	小 計		7	4				210
	助産診断・技術学	周産期の健康科学	1		○			30
		妊娠期の助産診断・技術学	2			○		45
		分娩期の助産診断・技術学	3			○		60
		産褥期の助産診断・技術学	2			○		45
		新生児期の健康科学	1		○			30
		新生児期の助産診断・技術学	1			○		30
	小 計		10					240
	地域母子保健	地域母子保健学Ⅰ	1		○			15
		地域母子保健学Ⅱ	1		○			15
	小 計		2					30
	助産管理	助産管理	2		○			30
	小 計		2					30
	臨地実習 助産学実習	周産期援助実習	3				○	135
		分娩期援助実習	6				○	270
		地域母子保健実習	1				○	45
		助産管理実習	1				○	45
健康教育実習			1			○	45	
小 計		11	1				540	
合 計		32	5				1050	

IV 履 修 ・ 試 験

IV 履 修 ・ 試 験

1. 大学の授業とは

大学の授業とは、学生が自ら学び取るといった積極的な心構えで学習し、教員と学生が一体となって高度な理論と技術を教授研究する場です。

看護学科では、科学的思考の基盤、人間と生活・社会の理解の科目、人体の構造と機能、疾病の成り立ちと回復の促進、健康支援と社会保障制度の科目、ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法、看護の統合の科目が開講されています。専攻科では、母子看護学の専門科目が開講されています。

個々の授業科目は教育目的・教育目標を基盤として編成されたカリキュラムに組み込まれています。

1) 授業科目の種類

授業科目には次の3種類があります。

- (1) 講義科目：教員が教科書等を用いて学生に知識を伝達するもの。
- (2) 演習科目：教員が教科書等を用いて学生に説明・指導したり、教員－学生、学生－学生間で討議等をしたり、看護技術の習得をしたりするもの。
- (3) 実習科目：臨地実習において学生が教員の指導のもとに実践し、講義と演習で得た知識・技術を統合して深めていくもの。

2. 単位制について

1) 単位制とは

授業科目にはそれぞれ単位が定められており、学生はこの単位数の集積で卒業・修了要件を満たしていきます。これを単位制といいます。授業科目を履修登録し、試験その他の方法によって合格と判定されたときに初めて単位の修得がなされます。

2) 各授業科目の週数と時間数

授業は1年間にわたる通年科目（30週）と、前期または後期で終了する半期科目（15週）があります。1時限の授業時間は90分ですが、通常2時間として換算されます。

3. 授業について

1) 授業の時間割

- (1) 本学の授業は、90分を1時限（1コマ）として行われ、1日1～5時限が設定されています。

授 業 時 間		
1時限	9:00～10:30	月～土
2時限	10:40～12:10	〃
3時限	13:00～14:30	〃
4時限	14:40～16:10	〃
5時限	16:20～17:50	〃

- (2) 授業の時間割は、年度ごと、学期ごとに変わります。

- (3) 看護学科は科目により、ABクラスに分かれて授業を行うことがあります。クラス指定のある科目は、自分のクラスの時間に参加してください。

2) 自己学習

シラバスに記載されている、準備学習の内容及び必要時間を参照し、計画的に学習に取り組んで下さい。

3) 休講・補講

講義が休講となる場合あるいは補講が実施される場合には、原則として事前に連絡があります。

授業開始後 30 分を経過しても、担当教員が来ない場合は、学務課に連絡をして下さい。

4) 緊急時の授業時間の変更

台風・地震などの自然災害や火事・事故などの人為災害などにおいて、授業時間の変更、または休講などの措置がとられる場合があります。交通機関が運休または遅延した場合は、運休・遅延証明書を必ず受け取り、担当教員に提出して下さい。

5) 欠席

病気その他やむを得ない事情で授業を欠席する（した）場合は、前日または欠席した後の 5 日以内に欠席（課）届を学務課に提出して下さい。用紙は学務課にあります。（願・届一覧表参照）

→ 5 日以内とは：休んだ最後の日を含めて数えます。土、日、祝日も含めます。5 日目が土、日、祝日の場合はその前日までとします。ただし、連休等の場合は適宜、配慮します。

6) オフィスアワーについて

教員への面談、相談、質問については各科目のシラバスを参照して下さい。

7) WebClass や動画配信について

学習管理システム（LMS）である WebClass や動画配信等を利用して授業が行われることがあります。利用上の約束や諸注意、課題提出、試験の受け方等について、シラバスや科目責任者の指示を確認して取り組んで下さい。

利用に際しては、「教育コンテンツ等の利用における誓約書」に誓約することが必要です。

4. 履修登録について

1) 履修登録

学生は、毎学期の初めに、その学期に履修しようとする授業科目を登録しなければなりません。

履修登録は、履修登録カードに必要事項を記入した上、履修登録カード提出期限内に学務課に提出して下さい。提出期日・時間は、オリエンテーションで発表及び掲示をします。

注意：提出期限を厳守すること。提出期限を過ぎた場合は、理由を問わず、履修登録カードは受理しません。

履修確認書（学生時間割表と表示）の配付や確認後の訂正期間は、掲示で連絡します。

正しく登録しているか確認して下さい。

指定の期間外では、科目の追加・取り消し等は一切受け付けません。

ミスをそのまま放置しておく、授業や試験を受ける権利がなく単位認定はされません。

履修登録にあたり、不明な点があれば、作成する前に必ず学務課もしくはアドバイザーの教員に、質問・相談をして下さい。

2) 履修登録カードの記入方法

(1) 鉛筆での記入は不可です。

(2) 該当学年の履修チェック欄の「履修する・履修しない」いずれかに、必ずチェックを行うこと。

①看護学科 1、2 年生は、前期・通年科目を 4 月に、後期科目を 9 月に履修登録します。

②看護学科 1 年生は 2、3 年生のチェック欄にチェックはしないでください。

③看護学科 2 年生は 1、3 年生のチェック欄にチェックはしないでください。

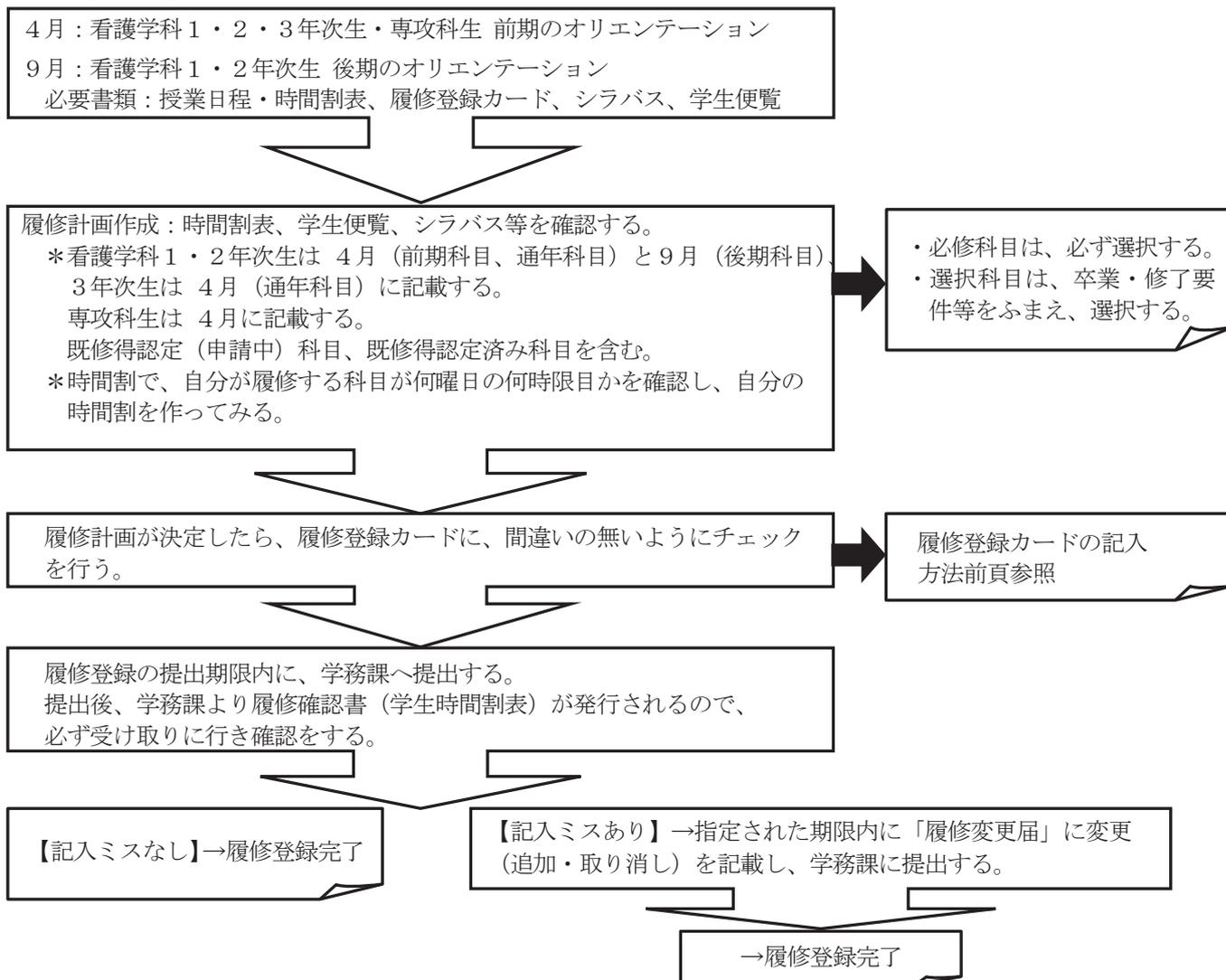
1 年次に単位が取れなかった科目については、該当科目の「履修する」にチェックを行ってください。

2 年次に履修ができない科目については、「履修しない」にチェックを行ってください。

④看護学科 3 年生は、通年・後期科目を 4 月に履修登録します。 1、2 年次に単位が取れなかった科目については、該当科目の「履修する」にチェックを行ってください。3 年次に履修ができない科目については、「履修しない」にチェックを行ってください。

⑤専攻科は、全科目を 4 月に履修登録します。

3) 履修登録の手順



4) 履修登録における注意事項

- (1) 学生便覧の「カリキュラム」をよく読み、次の事項を確認して下さい。
 - ①卒業・修了（国家試験受験資格）単位数
 - ②授業科目の開講年次・開講期間（年次、前期・後期）・単位数
 - ③授業科目の必修、選択別
 - 必修科目 - 必ずこれを履修し、その単位を修得しなければならない科目
 - 選択科目 - 単位修得するかどうかは学生自身が自由に選択できる科目
- (2) 授業科目によっては、「履修条件」が定められていることがありますので、関係科目のガイダンスを受け、シラバスを熟読し、十分考慮してから届け出て下さい。
- (3) 時間割上、**同時間に開講している科目は重複になるので履修できません。**
- (4) 履修登録の変更
 - ①既に届け出た履修登録を変更（追加・取り消し）しようとする時は、履修確認・変更期限内に「履修変更届」を学務課に提出して下さい。履修確認・変更期限後の履修登録変更に関しては受付しません。ただし、病気・怪我等により出席が困難な場合はこの限りではありません。
 - ②履修登録を変更した科目については、担当教員に変更（追加・取り消し）した旨を連絡して下さい。
- (5) 未登録で、講義等を受けても試験は受けられません。たとえ、試験を受けても成績評価はつきません。
- (6) 各自、履修登録カードは、コピー（控え）をとっておいて下さい。
- (7) 既に単位修得した科目の再履修はできません。

5) 授業の聴講

履修登録をしていない授業科目の授業を聴講することができます。その場合、予め担当教員の許可を得る必要があります。ただし、単位の修得はできません。

6) 既修得単位の認定

- (1) 本学に入学する以前に、他の短期大学又は大学等で修得した単位については、申請により既修得単位として認定されることがあります。(学則第 19 条)
- (2) 認定の要件などについては、4月のオリエンテーションで学務課から説明があります。それ以外で質問がある場合には、履修届出前に学務課に問い合わせして下さい。
- (3) 既修得単位の認定に関する細則を参考にして下さい。(既修得単位認定規則の項参照)

5. 評 価

1) 評価方法

評価方法には、試験(筆記、口述、実技など)、および論文・レポート・実習記録などの提出、学習態度等の形式があります。これは、講義科目、演習科目、実習科目の全てが該当します。

2) 試験期間

試験は、通常、次の期間に実施されます。

- (1) 授業科目が全て終了した後に期間を定めて実施(定期試験)
- (2) 授業科目の期間中に実施(授業内試験)

3) 受験資格

履修している講義科目の出席時間数は、授業時間数の3分の2以上、演習、実習科目の出席時間数は、授業時間数の5分の4以上に達したと認められた者でなければ、試験を受けることができません。

4) 受験心得

- (1) 試験を受けるに当たっては、学生証が必要です。筆記試験を受ける場合には学生証を机上に提示しなければなりません。
- (2) 学生証を忘れた者は、試験開始前に当日限り有効の仮学生証の発行を、手数料(諸手続等の項参照)を添えて学務課に申し出て下さい。
- (3) 試験開始後20分を超えて遅刻した者は、受験することができません。
- (4) やむを得ない理由により試験を欠席する場合は、速やかに学務課に連絡し、試験欠席届(諸手続等の項参照)を提出して下さい。

5) 追試験

- (1) 試験を受けられなかった理由が病気その他やむを得ないと認められた場合(出席停止措置含む)、その科目について追試験を受けることができます。
- (2) 前項の規定により、追試験を受けようとする者は、試験欠席届(諸手続等の項参照)に医師の証明書(診断書、診療料金領収書のコピーのどちらか)または事故証明書、遅延証明書等の理由を証する書面を添えて、速やかに学務課に提出して下さい。
- (3) 追試験の前日までに追試験受験届(諸手続の項参照)を学務課に提出して下さい。
- (4) 追試験を受ける際には、追試験受験届を机上に置いて下さい。
- (5) 追試験の成績は、原則として本試験と同様に評価されます。

6) 再試験

- (1) 再試験は試験または追試験において不合格となった者に対して、その科目の担当教員の判断により行うことがあります。

- (2)再試験の受験が許可された者は、試験の前日までに再試験受験届（諸手続等の項参照）に再試験料（諸手続等の項参照）を添えて学務課に提出して下さい。試験の前日までに手続きをしていない場合は、試験放棄とみなします。
- (3)再試験を受ける際には、再試験受験届を机上に置いて下さい。
- (4)再試験で、合格した場合は「C」と評価されます。

7) 不正行為

試験において、不正行為が認められた場合は、次の処分の対象となります。

- (1)試験を中止し、当該年度内の履修科目の単位が認定されないことがあります。
- (2)学則第 29 条により、懲戒処分の対象となることがあります。

6. 単位の修得

1) 成績評価（学則第 18 条参照）

評価はS、A、B、C、Dの5段階に分け、S、A、BおよびCを合格とし、Dは不合格とします。

Sは90点以上、Aは80点以上、Bは70点以上、Cは60点以上、Dは60点未満です。

- 2) 授業科目を履修し、その試験に合格した者は、所定の単位を修得できます。
- 3) 単位を修得できなかった科目については、当該科目が開講される学期の履修登録期間に、次年度改めて履修登録をし、授業を受けた上で単位修得のための試験を受けます。なお、再度の受講に関しては担当教員の指示に従って下さい。

7. 成績優秀者への対応

看護学科では、GPA実施規則に基づき、1年次、2年次、それぞれ1年間の成績上位の学生を表彰し、学習上の配慮を実施します。（学習上の配慮については、毎年、実施内容を検討します。）

8. 成績不振者への対応

GPA実施規則に基づき、成績不振者となった学生に対しては指導を行います。学習支援を行ったにもかかわらず、正当な理由がなく成業の見込みがない場合には、学則第 29 条に基づき、退学を勧告することがあります。尚、専攻科においては、前期に実施される試験の結果が該当します。

V 学 生 生 活

V 学 生 生 活

1. 健康管理、保険

1) 保健相談

(1) 保健管理室

本学では「学校保健安全法」に基づき校舎1階事務室の入口前に保健管理室を設置しています。学生は、健康状態に不調がある時に事務室窓口で申し出て利用することができます。保健管理室にはベッドが1床あります。ただし、疾患の診断や専門的な治療は行いませんので、診断・治療が必要な方は医療機関を受診してください。

(2) 常備薬

皆さんの便宜のため、風邪薬、頭痛・腹痛・生理痛に対する鎮痛薬、消毒薬などの市販薬を事務室に用意してあります。必要な時は事務室に申し出てください。ただし、部活動等の常備薬としては提供しません。

(3) 事故・急病時の対策

近くの教員、事務職員等に連絡してください。教職員は大学病院外来（または適切な担当部門）に連絡し、最善の処置をとります。入院が必要になった場合、事務部から保護者に連絡します。

(4) カウンセリング

学生健康推進センターにおいて、臨床心理士によるカウンセリングを行っています。カウンセリングを希望する学生は事務室またはアドバイザー教員に申し出てください。

2) 定期健康診断

在学中の健康管理として、「学校保健安全法」の定めによる「定期健康診断」を、全学生を対象に実施します。

(1) 実施内容：尿検査、胸部レントゲン撮影

(2) 実施時期：3～5月頃（1階掲示板に実施予定表を掲示します。）

(3) 定期健康診断等の結果に基づき、保健管理委員長からの指示があった場合、学生はそれに従ってください。

3) 感染症の抗体検査、予防接種

B型肝炎、麻疹・風疹・水痘・ムンプス（流行性耳下腺炎）、インフルエンザについて、医療関係者のためのワクチンガイドラインでは抗体があることやワクチン接種が推奨されています。医療関係者の中には病院や施設で実習をする学生も含まれます。臨地実習で患者さんと接する場面が多く、感染症から自分を守ることと感染症を広げないことが求められます。実習施設へ「抗体検査およびワクチン接種自己申告書」の提出が義務付けられており、場合によっては実習できないこともあります。検査や予防接種は指定日に必ず受けてください。

(1) B型肝炎

1年生および専攻科生全員を対象に抗体検査を行い、免疫のない人に対してワクチン接種を行います。

① 実施内容：定期健康診断の時に採血を行い、B型肝炎の抗体の有無を確認し、免疫のない人に対して計3回のワクチン接種を行います。その後、再び採血を行い抗体の有無を確認し、抗体不成立の人には翌年に追加接種を行います。

② 実施時期：採血は5月頃、ワクチン接種は6月、7月、10月頃、2回目の採血は12月頃の予定です。

（1階掲示板に実施予定表を掲示します。）

(2) 麻疹・風疹・水痘・ムンプス（流行性耳下腺炎）

1年生および専攻科生全員を対象に抗体検査を行います。

①実施内容：定期健康診断の時に採血を行い、麻疹・風疹・水痘・ムンプス（流行性耳下腺炎）の抗体の有無を確認します。

②実施時期：5月頃の予定です。（1階掲示板に実施予定表を掲示します。）

(3) インフルエンザ

希望者を対象に行います。実費の支払いをお願いします。

①実施内容：ワクチン接種を行います。

②実施時期：10月頃に希望を確認します。接種は11～12月頃の予定です。（1階掲示板に実施予定表を掲示します。）

4) 新型コロナウイルス感染防止対策

埼玉医科大学グループでは、新型コロナウイルスの感染防止に努め、対策を講じています。学生も感染リスクを避け、各自下記の対策を徹底してください。

- (1) 手洗い・手指消毒の励行
- (2) マスクなしでの会話を避ける
- (3) 通学前に自己の健康観察を行う

5) 健康診断書

奨学金の申請あるいは保健所、保育所、幼稚園における実習申請時等のように本学での学業遂行に必要で、検査を要しないものに限って、保健管理委員会所定の書式で発行します。必要とする1週間前までに証明書交付願に記入をして事務室に申請してください。なお、定期健康診断を受けていない学生には診断書の発行はできません。健康診断を受けていない学生および検査を必要とする診断書については、各自で医療機関を受診して依頼してください。

6) 健康保険証

現在の医療保険制度は、診療を受ける際に保険証の提示を前提とします。大学病院受診時においても健康保険証を必ず持参してください。

7) 傷害保険

本学においては、学生が教育研究活動中において不慮の災害・傷害事故にあった場合の支援措置として災害・傷害保険制度が設けられています。

(1) 学生教育研究災害傷害保険制度（日本国際教育支援協会）

この保険は文部科学省が、大学に学ぶ学生の被る種々の教育研究中の災害に対する被害救済の措置として検討してきた災害補償制度であり、財団法人日本国際教育支援協会が保険契約者となり国内損害保険会社20社との間に一括契約しているものです。各大学は日本国際教育支援協会の賛助会員として、被保険者となる学生の保険加入をとりまとめ、保険金の請求などの事務を行います。在学生の災害・傷害については、次により所定の保険金が支払われます。

① 保険金が支払われる事故の範囲

被保険者が教育研究活動中に被った急激且つ偶然な事故による身体の障害

「教育研究活動中とは」……

- ・ 正課を受けている間
- ・ 学校行事に参加している間

- ・上記以外で学校施設内にいる間
- ・学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間
- ・通学中
- ・学校施設等相互間の移動中

②保険料：看護学科：4,150 円（3年間） 専攻科：1,520 円（1年間）

※保険料については入学時の学納金に含まれる。

③保険期間：入学時の4月1日より卒業年次の3月末まで

④保険金の請求：学務課を通して行います。該当する傷害を被った場合は学務課に報告してください。尚、病気は、この保険の対象とはなりません。

(2) グループ保険（普通傷害保険付総合福祉団体定期保険）

この保険は、学生が、在学中に不慮の事故および疾病による死亡や高度障害状態のいずれかになった場合に保険金を支払いいたします。本学は、入学時に全学生が加入しています。

①保険金が支払われる範囲：

- ・加入者が保険期間中に死亡した場合
- ・加入日以後の傷害または疾病によって高度障害になった場合
- ・学校内・学校外を問わず24時間

②保険料：1年間 6,000 円（1ヵ月 500 円×12 ヶ月）

③保険金の請求：学務課を通して行いますので、該当する傷害や疾病にかかった場合は学務課に報告してください。

(3) 学研災付帯 学生生活総合保険

卒業まで大学生活の 24 時間を補償します。（入学試験合格時に案内書を送付し任意加入とします。）

2. 奨学金

奨学金には、日本学生支援機構（無利子貸与、有利子貸与）、埼玉県看護師等育英奨学金があります。日本学生支援機構の奨学金の金額は、奨学金の種類、自宅通学・自宅外通学の別、奨学金採用年度等によって異なります。また、募集対象、募集人数、募集内容も年度によって異なります。

希望する学生は、奨学金の募集要項を4月上旬に掲示でお知らせしますので、必ず掲示内容を確認してください。

奨学金の受付窓口は、学務課です。奨学金に関しては、学務課に問い合わせてください。

3. 本学への通学

公共の交通手段を利用して通学して下さい。自家用車およびバイク・自転車で通学する場合は、これらの車両による通学許可を得てください。また、交通安全を意識して、交通ルールを守ってください。

1) 自家用車通学

学生が利用できる有料駐車場（阿諏訪駐車場）があります。利用を希望する学生は、契約の手続を学務課窓口で行い、「阿諏訪駐車場」の駐車許可カードの交付を受けてください。配付される「阿諏訪駐車場利用についての諸注意事項」を守って利用してください。

(1) 料 金：19,800 円（1,650 円×12 ヶ月）

(2) 料金の支払い方法：年間一括払い（4月分から翌年3月分まで）

(3) 病院前や構内の路上駐車は禁止されています。

2) バイク通学・自転車通学

バイクや自転車で通学する場合は、学務課窓口へ届け出をして登録番号シールを受け取ってください（シールの無いものは撤去の対象となります）。

通学生用の駐輪場は本学の前に設置してあります。寮生の場合、1・2年次生は通学用駐輪場、3年生は寮の東側に置いて下さい。いずれも通行の妨げとならないように駐輪して下さい。卒業・退寮時は各自、責任をもって自転車を処分してください。

4. 連絡・伝達

1) 学生への連絡・伝達

(1) 学生への連絡は1階掲示板に掲示されます。メールで配信されることもあります。特に緊急の連絡（p. 49 緊急時：台風や大雪）は一斉メールが送信されることがあります。

(2) 掲示や送信で連絡・伝達された事項については、すべての学生に周知したものとみなします。毎日、掲示やメールの確認を忘れないでください。

(3) 掲示物の撮影やメールを他者に転送することは禁止します。掲示責任者の意思によらず掲示物を除去、破損、汚損した場合は処分の対象となります。

(4) 学生が掲示する際の約束事は次の通りです

① 掲示は所定の場所に行き、責任者の氏名を記入してください。

② 掲示期間は、原則として2週間以内とし、掲示期間後すみやかに取り除いてください。

③ 掲示物の大きさは、最大A3用紙サイズまでとします。

④ 約束事に違反した掲示物は、撤去されます。

5. 校舎利用

1) 校舎利用時間は次の通りです。この時間以外は玄関が施錠されます。

月曜日～金曜日 7:30～18:30

土曜日 7:30～17:00

日曜日・祝日は終日閉館

2) 教室の施錠は17:00です。

この時間以降に使用できる教室は、5階学修ホール1・学修ホール2・コンピューター実習室です。使用時間は上記に示した通りです。

3) 校舎の整備・保全

学生は、本学の建物、設備、備品などを破損、汚染することのないよう努めると共に、学内の清掃、整備、火気取締りに常に留意してください。最後に教室を出る人は、窓の施錠、電気とエアコンのスイッチを切ってください。

構内は、全て禁煙です。学内は、禁酒です。

4) 昼食場所

昼食を含む飲食は、原則として各学年の主たる教室や指定された場所で摂ってください。変更が生じた時には連絡します。

5) 備品などの使用

学生が大学の備品などを、課外活動やその他の目的で使用する場合は、学務課に備品使用願（諸手続等の項参照）を提出して許可を得てください。使用した備品は清掃・点検ののち、元の場所に確実に戻してください。

6) ロッカーについて

本学に在籍期間中は更衣室ロッカーを貸与します。使用に当たっては次の点に留意してください。

- (1) 常に清潔に保ち、学生個人が良識と責任をもって管理し使用してください。
- (2) ロッカーの上に物を乗せないでください。
- (3) ロッカーの施錠は、各自の責任で確実に行ってください。但し、貴重品は常に携帯して下さい。
- (4) ロッカーの暗証番号は、各自の責任で管理してください。
- (5) ロッカーを破損・紛失した場合は速やかに学務課に届け出て指示を受けてください。
- (6) 故意にロッカーを破損した場合は、修理費用を負担していただくこともあります。
- (7) 1年毎にロッカーの位置を変えます。年度末には荷物を全て持ち帰ってください。暗証番号は初期設定にもどしてください。

6. キャンスマナー

1) 毛呂山キャンパスの敷地内は平成22年から全面禁煙です。当然短期大学校内も禁煙です。

2) 服装・態度など

- (1) TP0に合わせた服装、髪型で通学してください。
- (2) 校内では常に名札をつけて下さい。
- (3) 本学学生として常に品位を保ち、各自の自覚において行動してください。
- (4) ユニフォームを着用したまま構外へは出られません。

3) 構内歩行中のマナー

本学は、埼玉医科大学病院や関連施設と同一構内に建物があることから、通学路は患者さんや面会の方々、一般の方も多数通行しています。このことを踏まえ、短期大学生として対応が必要な場合、すぐに行動できるように、常に周囲に気を配ってください。

歩行の妨げとなるような行為（階段で立ち止まる、横並びの歩行、歩行中の大声）や携帯電話を見ながらの歩行は決して行わないで下さい。

4) 携帯電話等

- (1) 授業や実習、図書室や通学の際の電車やバスの車内における携帯電話等の使用については、電源を切るなど状況に応じた良識ある行動をとってください。
- (2) 授業中の写真撮影や録画は禁止します。
- (3) 学内のコンセントを使用して、個人の携帯電話を充電することを禁止します。

5) 節電について

電力需給状況に関わらず、常に節電に努めて下さい。移動は階段の「3up4down」を実行し、エレベーターは適切に使用してください。

7. 安全な生活のために

2022年4月から民法改正により、成年年齢が18歳に引き下げられました。

成人にふさわしい責任を持った行動を意識しましょう。（飲酒、喫煙、公営競技の年齢制限は20歳です）

1) 防犯対策

常に危機意識を持って生活し、しっかりと予防対策をとってください。特に、一人暮らしの学生はカギを二重につける、防犯ブザーを持つ、暗い場所は避ける、夏は2階でも窓を閉めて寝る、服装に気をつけるなど十分な注意が必要です。学内において、貴重品の管理は各自で厳重に行ってください。財布、携帯電話等の貴重品、個人情報が保管されているものは、常に身につけるようにして下さい。

2) 飲酒

20歳未満の飲酒は法律で禁止されています。先輩が20歳未満の新生児に飲酒を勧める行為を禁止します。また、アルコールの過剰摂取は死亡事故につながることもあります。「イッキ飲み」といった危険な飲酒行為や飲酒運転は絶対にしないでください。

3) SNS 使用時に守るべきマナー

SNS（フェイスブック、インスタグラム、ラインなど）上の書き込みは、公開を限定する設定をしていても、「公の場」での発信であることを意識してください。

健全な学生生活を送るために、自分の情報を不特定多数に知らせないことを鉄則とし、情報に関する規範意識を見直し、ネット社会の危機管理意識を高めましょう。

(1) 限定公開やプライバシー保護の設定をしましょう。

SNS への写真掲載による意図しない位置情報の流出に注意しましょう。自宅や居場所が他人に特定されてしまう危険性があり、迷惑行為やストーカー被害などの犯罪の被害に遭う危険性もあります。

(2) 情報等の書き込みに注意しましょう。

プライバシーの設定が不十分だったり、友人から引用されたりすることで、書き込んだ情報が思わぬ形で拡散することがあります。一度 SNS 上に発信した情報は取り消すことができません。また、書き込んだ内容が誹謗中傷（悪口）と受け取る内容や、脅迫や業務妨害と思われる内容の場合、罪に問われることもありますので十分注意をしましょう。

(3) 著作権侵害などに注意しましょう。

イラストや音楽、雑誌等の記事には作成した人や会社に著作権があります。これらを著作者の許諾が無いまま使用することは著作権の侵害になります。

人には肖像権があります。許可なく撮影すること、許可なく写真を SNS に投稿することは、肖像権の侵害になります。自分も含めて肖像権が侵害されないように注意を払ってください。

(4) 偽アカウント、架空アカウントに注意しましょう。

SNS には本人確認が徹底していないサービスもあり、実在の人物・組織の名前を使った偽のアカウントや、架空のアカウントで投稿されているケースもあります。SNS で関わるアカウントの相手が本物か否か、慎重に確認する必要があります。

(5) SNS の怪しいリンクに注意しましょう。

SNS は誰でも投稿することができることから、怪しいリンク（ワンクリック詐欺、フィッシング詐欺など）に誘導される危険性があります。情報の発信元の信頼性を意識することが鉄則です。

【参考】

総務省『国民のためのサイバーセキュリティサイト』

www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/kokumin/index.html

4) ハラスメント

ハラスメントは重大な人権侵害です。学生同士であってもハラスメント（セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント）は起こります。この加害者にならないためにも言動には十分注意してください。

ハラスメントの被害を受けた場合は、相談窓口（事務部）に申し出てください。（ハラスメント防止規則 p.103 参照）

8. アドバイザー制

本学はアドバイザー制を採用しています。学生は勉学上のことだけでなく、学生生活のさまざまな問題について相談できます。

9. 団体の設立・継続・解散

1) 学内団体の設立

- (1) 学内団体を設立しようとする場合は、顧問教員（専任教員）を定めて学務課に団体設立願（諸手続等の項参照）を提出し、学長の許可を得てください。
- (2) 学内団体の届出事項に変更を生じた場合は、顧問教員の同意を得たのち、学務課に届け出を行い、学長の許可を得てください。
- (3) 学内団体を解散する場合は、顧問教員の同意を得たのち、学務課に届け出てください。
- (4) 既設の団体が存続を希望する場合は、毎年4月末日までに団体継続願（諸手続等の項参照）を提出してください。提出のない団体は解散したものとみなします。

2) 学外団体の本部、支部、事務局などの学内設置

- (1) 学外団体の学内設置は、原則として禁止します。ただし、特に必要と認められた場合は、学長の許可により設置できることもあります。

3) 集会・催し物など

- (1) 学内学外を問わず、本学学生として集会・催しなどを行う場合は1週間前までに学務課に集会許可願（諸手続等の項参照）を提出し、学生部長の許可を得てください。
- (2) 集会の催しなどに際し、本学の施設を利用する場合は、集会許可願と同時に学務課に施設使用願（諸手続等の項参照）を提出し、事務部長の許可を得てください。
- (3) 参加費・入場料などを徴収する場合は、その金額、および収入金の使途を明記した書類を添付してください。
- (4) 集会終了後、責任者はすみやかに経過報告を学生部長に行ってください。収入金のあった場合は、会計報告書を提出してください。
- (5) 集会に使用した施設や器具は、清掃・点検ののち、元どおりの状態に戻してください。使用中・使用後も火災防止に十分注意してください。
- (6) 集会における行為が、学生の本分および、本学の教育目的に反し、さらに大学や社会の秩序を乱し、あるいは危険な事態が発生するおそれがあると認められた場合は、その集会を禁止し、または解散を命ずることがあります。
- (7) 署名運動、世論調査、対外試合などの対外的な活動を行おうとする場合も、上記各項が適応されます。

4) 印刷物の配布

学生が新聞・ビラその他の印刷物、またはこれらに準ずるものを学内で配布しようとする場合は、責任者が原稿または現物を添えて学務課に印刷物配布願を出し、学生部長の許可を得てください。

10. アルバイト・ボランティア

1) アルバイトについて

- (1) 学習に集中してほしいため、基本的にアルバイトは推奨しません。
- (2) 生活管理上やむを得ない場合のみ、制限または条件をつけて許可します。詳しくはオリエンテーションを行います。
- (3) アルバイトを行う前にアルバイト届（諸手続等の項参照）を提出し、必要な手続きを済ませてください。

2) ボランティアについて

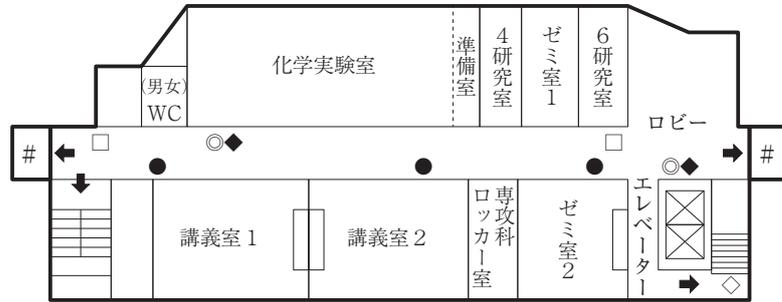
- (1) ボランティアを行なう場合は、「ボランティア活動申請願」を提出してください（諸手続等の項参照）。
- (2) 届出をしない場合は、傷害保険の適用は受けられません。

11. 学生寮

- 1) 本学看護学科学生を対象とした女子寮があります。入寮者は「学生寮規約」、「寮生活に関する規則」を守って、規則正しい寮生活を送ってください。
- 2) 学生寮には寮生以外の人（寮生の保護者も含む）は入れません。諸般の事情から建物内に入る必要が生じた場合には、学務課の窓口（月～土の 9 時～16 時）で事務手続きを行い、許可証を発行してもらってください。
- 3) 上記のルールに沿った集団生活が行えない場合、「学生寮規約」や「寮生活に関する規則」に照らした対処を行います。

VI 大学キャンパス略図・校舎略図

- : 避難経路図
- ◎: 火災報知器
- ➡: 避難経路
- ◆: 消火栓
- : 消火器
- #: 避難はしご
- ◇: 消防隊用消火栓
- ♥: AED (1・5・7F)



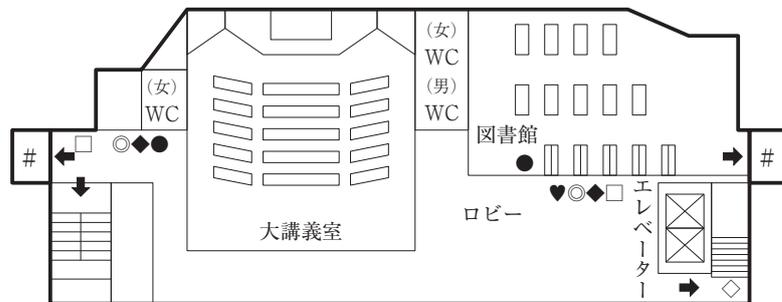
4F



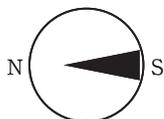
5F



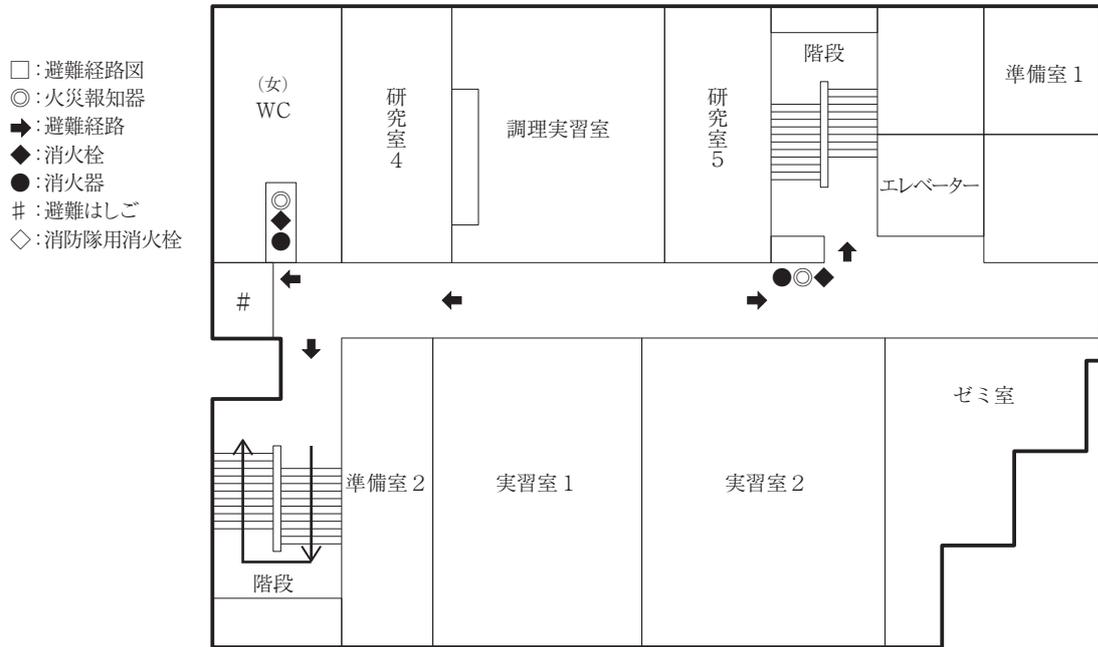
6F



7F



3. 9号館略図（避難経路・防災設備配置図）



6F



VII 防 災 関 連 対 策

Ⅶ 防 災 関 連 対 策

1. 緊急時の対応

1) 緊急時の連絡先

月～土 8:30～17:30 短期大学事務室 内線: 3205・3206・3207
外線: 049-276-1512 (または 1513)

※上記以外の時間帯 (日祝祭日および夜間等)

医大警備センター 内線: 2828 外線: 049-276-1628

※夜間・休日の急患や受診時の連絡先

救急・臨床中毒センター 内線: 2574 外線: 049-276-1199 (または 1465)

2) 安否確認のための連絡先

災害時や台風などで学生の安否確認を必要とする場合は、学生自ら短大事務部に安否の連絡をする。安否の確認を必要とする場合とは、被災した場合、震度5弱以上の場合、学校からの指示があった場合である。

《連絡先》 E-mail tangakum@saitama-med.ac.jp
Tel 049-276-1276 Fax 049-294-8604

3) 緊急時 (台風や大雪など) における措置 (令和4年7月現在)

措置: 「警報又は特別警報が発令された場合、もしくは安全確保のため、必要に応じて登校を禁止

(1) 警報又は特別警報とは

警報⇒大雨警報 (土砂災害、浸水害)、洪水警報、大雪警報、暴風警報、暴風雪警報

特別警報⇒大雨特別警報 (土砂災害、浸水害)、大雪特別警報、暴風特別警報、暴風雪特別警報

(2) 発令地域: 毛呂山町

(3) 連絡時間: ①原則、当日の朝6時頃に決定する。

②事前に大きな被害が予想される場合は、短期大学責任者の判断により、前日に決定することがある。

(4) 連絡方法: ①一斉メールで送信する。一斉メールが送信されない場合は、各自が【基準】に沿って判断し登校 (実習施設を含む) しない。

【基準】午前6時までに気象庁ホームページで、毛呂山町の警報または特別警報が解除されない場合は、登校 (実習施設を含む) しない。

②授業 (講義・演習・実習) 中に発令された場合は、短期大学責任者の指示に従う。

(5) 登校禁止でも遠隔授業 (講義・演習・実習) 等を行う場合があるので、各自がメールを随時、確認する。

4) 災害時に交通機関が運休または遅延した場合の対応

授業 (講義・演習・実習) に遅れた場合は、運休・遅延証明書を必ず受け取り、担当の教員に提出する。運休証明書の発行ができない場合は、それに準ずるものを提出する。

2. 防災対策

1) 火災・地震等における避難心得

- (1) 教職員および学生は、日頃から火災発生時に備え、各階に備えられている防火用具の設置場所、避難経路等を確認しておく。
- (2) 地震発生時は、慌てて外に飛び出さない。戸外に出た場合は、ガラス・外壁・看板等の落下に注意する。
- (3) 火災発生時は、煙による窒息防止のため、ハンカチやタオル等を口に当て、姿勢を低くして避難する。決して後戻りはしない。
- (4) 各階に備わっている防火扉は、火災発生時に自動的に閉鎖するが押せば簡単に開く。避難後は、必ず防火扉を閉める。
- (5) 路上に出たら避難場所へ移動し、担当教員や消防署員等の指示に従う。

構内の避難場所 : 憩いの広場、またはクローバー公園
毛呂山町広域避難場所 : ウィズもろやま(福祉会館)・毛呂山小学校

3. 避難経路・防災設備 (校舎略図のページ参照)

- 1) 教職員・学生は、災害発生時に備え、日頃から避難経路(➡)や防災設備の確認を行う。
- 2) 避難経路図(□)は、各階エレベーター付近および北側廊下の壁に掲示されている。
- 3) 消火器(●)は、各階廊下に数か所設備されている。
- 4) 消火栓(◆)と火災報知機(◎)は、各階エレベーター脇の廊下の壁と、北側廊下の壁に設置されている。
- 5) 消防隊用の消火栓(◇)は、2～7階南側階段フロアに設置されている。
- 6) 避難梯子(#)は、1階から6階の廊下の南北にあるバルコニーに設置されている。
7階は図書室のバルコニーに、9号館は6階廊下のバルコニーに設置されている。
地下1階は避難梯子がないため、廊下の南側または教室の窓から避難する
- 7) 火災報知機とガス漏れ報知機の集中管理版は事務室に設置されている。
- 8) 防火扉は各階の階段口にある。
- 9) 非常ベルは出火した階と、その真上の階が鳴る。その他の階は非常放送で出火場所と避難経路を放送する。

VIII 諸 手 続 き

Ⅷ 諸 手 続 き

1. 願・届出および証明書等

学生生活を維持するために必要な願・証明書等には多くの種類がありますので、関係する規定をよく理解して、事項、提出時期、提出先等への対処を誤らないように注意する必要があります。

これらを取りまとめて案内しますが不明な点があれば事務室に問い合わせして下さい。なお、届け出用紙等については学務課に用意してありますので、事由が発生したときは速やかに申し出て処理して下さい。また修学資金・奨学資金関係（日本学生支援機構、都道府県関係等々）については、学務課に問い合わせして下さい。

- 1) 所定の用紙がない場合は、A4版の便箋を使用し、願・届を要する理由を具体的に記載して下さい。
- 2) 下に掲げる各号については、特にすみやかに届け出を行って下さい。

- ①学生本人の戸籍記載事項の変更
- ②学生本人の現住所、電話番号の変更
- ③保証人の変更
- ④保証人の住所変更

なお、戸籍記載事項の変更に関しては、戸籍抄本（または戸籍謄本）を添付して下さい。

- 3) 各種証明書の交付を必要とする場合は、証明書交付願に必要な事項を記入し、学務課に提出して下さい。各種証明書とも原則として翌日の午後に交付されます。ただし、交付申請が金曜日にされた場合は、翌週に交付されます。

2. 事務室の受付時間と業務

- 1) 窓口受付時間

月曜日から土曜日 8:30 ~ 17:00

(注) 日曜日・祝祭日・年末年始は、事務取扱は行いません。

- 2) 業務

課 名	業 務 内 容	電話番号・E-mail
庶務課	・各儀式、行事関係業務（入学式等） ・教員人事関係 ・その他	外線：049-276-1512（直通） 内線：3205 tanshomu@saitama-med.ac.jp
学務課	・各種証明書の発行 ・履修登録業務 ・国家試験出願手続き業務 ・学生厚生補導 ・学生定期健康診断 ・奨学金関係業務（日本学生支援機構、都道府県関係） ・定期試験業務 ・看護学科のみの奨学金（法人）業務 ・その他（寮関係）	外線：049-276-1513（直通） 内線：3207 tangakum@saitama-med.ac.jp

3. 願・届一覧表

	種 別	時 期	添付書類等
身 上 関 係	様式(身) 1 改姓・改名届	事由発生のとき	戸籍抄本
	2 住所・本籍変更届	〃	戸籍抄本
	3 保証人変更届	〃	
	4 保証人住所変更届	〃	
	5 休学願	〃	
	6 復学願	〃	
	7 退学願	〃	学生証・ロッカーの鍵
	8 学生証再交付願	願い出により1週間後に交付	手数料2,000円、 顔写真(縦3×横2.5)
教 育 関 係	様式(教) 1 仮学生証交付願	当日限り有効	手数料500円
	2 欠席(課)届	前日または、事後5日以内	
	3 試験欠席届		
	4 履修届(履修登録カード)	届出期日はガイダンスにて発表及び掲示	
	5 履修変更届	履修変更届出期間内	
	6 追試験受験届	追試験の前日まで	
	7 再試験受験届	再試験の前日まで	再試験料2,000円(1科目)
	8 実習欠席届	事由発生のとき	
	9 再実習届	再実習の前日まで	再実習料5,000円(1科目)
証 明 書 関 係	様式(証) 1 証明書交付願		各証明書1通300円
	証明書種類		英文証明書1通2,000円
	① 成績証明書) 申請した翌日の午後交付 (金・土曜に申請した場合は、翌週交付)	
	② 在学証明書		
	③ 卒業証明書		
	④ 修了証明書(専攻科対象)		
	⑤ 卒業見込証明書		
	⑥ 修了見込証明書(専攻科対象)		
	⑦ 健康診断書(学内用)		申請日より1週間後交付
2 学生旅客運賃割引証交付願	申請した翌日の午後交付 (金・土曜に申請した場合は、翌週交付)		
学 生 団 体 関 係	様式(団) 1 団体設立願	事由発生のとき	
	2 団体継続願	毎年4月末日	
	3 試合・合宿許可願	事由発生のとき	
	4 団体廃部許可願	〃	
	5 団体休部許可願	〃	
そ の 他	様式(他) 1 教室使用願	事由発生のとき	
	2 施設使用願	〃	
	3 備品使用願	〃	
	4 集会許可願	〃	
	5 アルバイト届	〃	
	6 ボランティア活動申請願	〃	
	7 入寮届(看護学科対象)	〃	
	8 退寮届(看護学科対象)	〃	
	9 印刷物配布願(看護学科対象)	〃	
	10 海外旅行届	出発の1週間前	旅行日程表

注意：提出先はすべて学務課です。

IX 図書館利用

IX 図 書 館 利 用

1. 埼玉医科大学短期大学図書館利用方法

1) 場 所

埼玉医科大学短期大学校舎 7 階

TEL 049 (276) 1537 事務室 内線 3240

FAX 049 (295) 5996

2) 開館時間

月曜・水曜：9：00 ～ 18：30

火曜・木曜・金曜：9：00 ～ 17：30

※ 平日は 11：00 ～ 12：00 の間閉館します。

3) 休 館 日

土・日曜日、祝祭日

創立記念日

年末年始

☆行事等による閉館時間の変更、及び臨時の休館については、その都度掲示します。

4) 利用の資格

本学及び埼玉医科大学、系列の附属学校、関連施設の教職員、学生及び卒業生・修了者、その他館長の許可を得たものに限り、卒業生・修了者、その他室長の許可を得た者は一部利用制限があります。

5) 閱 覧

入館の際にはまず受付カウンターにて所属・氏名・入退館時刻を記入して下さい。

☆入退館の際は、その都度氏名等を記入して下さい。

図書・新着雑誌・製本雑誌・国家試験対策図書・新聞等は開架式自由閲覧方式となっています。閲覧後は本人が直接書架に戻して下さい。

6) 情報機器設備

検索用専用 PC 1 台

※データベース検索・情報検索用端末はどなたでも利用できます。

検索用 PC を利用する際は、所定の申込用紙に必要事項を記入しカウンターに提出して下さい。

7) 資料の探し方

検索用 PC を利用し、OPAC（蔵書検索）から必要な図書、雑誌が埼玉医大関連図書館にあるか探すことができます。

検索結果に表示される資料のタイトルと請求記号をメモしてお探してください。また、医中誌 Web から国内の医学及び看護系の学術論文を探することができます。

※「医中誌 Web」は、学外用の ID とパスワードを使用すれば、自宅やスマートフォンからもアクセスできます。（学外からのアクセス方法は、図書館掲示板に掲載）

8) 貸出・返却

(1) 貸出冊数 学 生 5冊 教職員 5冊

☆1回毎の借りられる冊数ではなく既に借りている図書があればその冊数を含みます。また、埼玉医大関連図書館全館合わせて、貸出冊数は5冊までとなります。

(2) 貸出期間 単行書 2週間
製本雑誌 1週間
新着雑誌 一夜貸出のみ
未製本雑誌 一夜貸出のみ
国試対策 一夜貸出のみ

(3) 埼玉医大関連図書館サービスを利用するには学生証、教職員名札が必要です。忘れずにお持ちください

図書貸出手続きの際に、学生証ケースから取り出し、バーコードが見えるように呈示してください。

(4) 返 却

借りた図書は、必ず返却期限日までにカウンターに持参して返却手続きをとってください。

返却は直接係に渡して下さい。

(5) 貸出延長・継続貸出

対象の図書について1度だけ延長ができます。但し、長期貸出後の延長はできません。

9) 罰 則

返却期間を過ぎた図書については本人宛に通知するか、掲示をもって督促します。返却期限を守らず、返却期限を超過した場合は、超過日数分の期間の貸出が停止されます。他館でも貸出はできません。

☆一夜貸出の貸出期限を守らなかった者は次回より貸出しは行いません。

10) 複 写

(1) 学習及び研究を目的とした場合に限り館内所蔵資料（図書、雑誌等）を著作権法の範囲で1人1部複写できます。

(2) 個人のノート・プリント類の複写については図書館コピー機を利用できません。

(3) 複写はセルフサービスで行います。

私費扱いの複写はコインキットを使用し、複写料金は用紙のサイズに関わらず一律白黒1枚10円・カラー1枚30円を徴収します。尚、複写の際のミスは補填致しません。

(4) コピーの利用時間等

月・水 9:00 ~ 18:00

火・木・金 9:00 ~ 17:00

☆開館時間が変更となった場合は閉館時間の30分前まで利用できます。

11) 蔵 書

(1) 図書は分類順に配架してあります。

非医学系分野 日本十進分類 (NDC)

医学系分野 米国国立医学図書館分類 (NLMC)

蔵書冊数 23,242冊

(2) 参考図書

辞書・百科事典・法規集・用語集など医学分野に限らず学習・研究の補助となる図書を収集しています。

自由に閲覧することができますが図書館以外への貸出はできません。

(3) 国家試験対策図書

国家試験受験のための問題集・解説書は国家試験対策コーナーに設置しており、看護・専攻科の各分野を揃えています。

貸出は一夜貸出のみとなっていますので、貸出は16:00以降からで、翌日13:00までに返却して下さい。

(4) 新着雑誌

受け入れ雑誌は国内雑誌と国外雑誌に分けて誌名のアルファベット順に配架されています。

国内雑誌 155誌 国外雑誌 4誌

新着雑誌貸出は一夜貸出のみとなっています。

(5) 製本雑誌

新着雑誌は1年を過ぎると製本し配架されます。製本雑誌の貸出は1週間となっています。

(6) 二次資料

雑誌論文の検索は学内ネットワークからデータベースを使って文献を検索できます。

・利用可能データベース

医学中央雑誌 Web 最新看護検索 Web JDreamIII 等

12) 利用上の注意事項

(1) 図書の貸出・返却・複写・閲覧について前述の事項を守ってください。

(2) 学生証は必ず携帯してください。

(3) 他の利用者のために返却期限を厳守してください。

(4) 他人の名前を使って図書・雑誌等の貸出手続きを行うことは禁止します。トラブルの原因となることから本人が直接借り受けてください。

(5) 損失やトラブルの原因となりますので返却コーナーの図書には絶対に手を触れないでください。

(6) 図書館内でのおしゃべりを禁止します。

(7) 館内での携帯電話の使用は他の利用者の迷惑になりますのでご遠慮ください。

(8) 館内での飲食（ガム・飴等を含む）を禁止します。但し、ペットボトルや水筒など密閉できる容器に入った飲み物に限り閲覧席にて飲用できます。ルールを守れなかった場合は、一定期間、全学生が違反のあったキャンパスの図書館への飲み物の持込ができなくなります。

(9) 館内に鞆、ハンドバック、コート等の持ち込みはできません。図書館前にコイン返却式のロッカーを利用してください。尚、貴重品は身につけてください。※コインロッカーの使用は当日限りです。退館時には、荷物を必ずお持ち帰りください。

(10) 図書や雑誌等の取り扱いには破損がないように十分注意してください。（汚損・破損または紛失した者は、同一図書で弁償しなければならない。）万一、破損した場合はすみやかに係まで申し出てください。

2. 相互貸借サービス

短大の図書館で所蔵していない資料については、学内外の他の図書館へ雑誌論文の文献複写を依頼することができます。また、各キャンパス図書館で所蔵している図書を借りたい場合には取寄せすることができます。

受付・受渡し時間：月曜～金曜 9:00～17:00

※申込みの際は、所定の申込用紙に必要事項を記入し、カウンター受付に提出してください。

《雑誌文献の取寄せ》

学内文献取寄せ：各キャンパス図書館で所蔵している資料のコピーが必要な場合は、取寄せることができます。（請求金額＝複写料金）モノクロ：1枚10円 カラー：1枚30円

学外文献取寄せ：学内の図書館に所蔵していない図書や雑誌の文献が必要な場合は、他の大学図書館等に複写を依頼し、郵送してもらうことができます。（請求金額＝複写料金＋送料）

3. 図書購入希望のリクエスト

図書館に所蔵のないもので、希望の図書を蔵書してほしい場合、「購入希望」という形でリクエストすれば図書館で購入、所蔵することができます。但し、すべての図書を購入することはできませんので図書の内容など選択して購入いたします。

《お答えできない・時間のかかる場合の例》

- ・図書館にすでに所蔵しているもの
- ・小説・娯楽図書
- ・記述式の問題集・ワークブックや年度等で改訂される参考書・問題集
- ・新聞・雑誌等
- ・同一人物によるリクエストで当該年度内5冊以上の場合

☆申込み方法は、カウンターにお問い合わせください。

4. 映像教材の配信サービス (EVO)

看護系 DVD 教材の映像コンテンツを WEB 上で視聴できます。学内・学外で利用できますが ID/PW が必要になります。(スマホ・パソコン・タブレット対応) (ID/PW 取得は受付カウンター迄)

《配信コンテンツ》

- ・最新基礎看護技術シリーズ (全 24 タイトル)
- ・臨床看護技術シリーズ (全 26 タイトル)
- ・映像で考える! 看護のための情報リテラシー (全 3 タイトル)
- ・見て知るリハビリテーション看護 (全 10 タイトル)
- ・老年看護援助技術シリーズ (全 10 タイトル)
- ・終わりのない生命の物語 (全 7 タイトル) ~ 7 つのケースで考える生命倫理~
- ・終わりのない生命の物語 2 (全 5 タイトル) ~ 5 つのケースで考える生命倫理~

※下記 URL、もしくは QR コードからアクセスできます。

<https://www.educational-video-online.jp>



5. 埼玉医科大学関連図書館の利用

当図書館の利用資格があれば、附属図書館、川角キャンパス分館、総合医療センター分室、総合医療センター看護専門学校図書室、日高キャンパス分館も利用することができます。なお法人が異なる埼玉医療福祉会看護専門学校図書室も利用できます。

※開館時間および休館日は各館で異なります。

詳しくは、各館それぞれのカウンターにお問い合わせ下さい。

附属図書館

〒350-0495 埼玉県入間郡毛呂山町毛呂本郷 38

TEL 049 (276) 1416

事務室 内線 2481

TEL 049 (276) 1417

カウンター 内線 2482

日高キャンパス分館

〒350-1241 埼玉県日高市山根 1397-1

T E L 042 (984) 4814

川角キャンパス分館

〒350-0496 埼玉県入間郡毛呂山町大字川角峯畑 981

T E L 049 (295) 8243

事務室 内線 7423

カウンター 内線 7443

総合医療センター分室

〒350-8550 埼玉県川越市大字鴨田字辻道町 1981

T E L 049 (228) 3641

事務室 内線 3332

カウンター 内線 3335

総合医療センター看護専門学校図書室

〒350-8550 埼玉県川越市大字鴨田 1940-1

T E L 049 (228) 3645

埼玉医療福祉会看護専門学校図書室

〒350-0495 埼玉県入間郡毛呂山町毛呂本郷 38

T E L 049 (276) 2057

X コンピューター実習室・ネットワークシステム利用

X コンピューター実習室・ネットワークシステム利用

1. コンピューター実習室の利用方法

1) 利用者範囲

- (1) 本学在学生
- (2) 本学教職員
- (3) その他本学が利用を認めた者

2) 利用目的

- (1) 本学在学生の授業科目の実施（情報科学など）
- (2) 本学在学生の学生活動および課外活動
- (3) その他、本学が利用を認めた場合（他機関の情報科学実習など）

3) 利用可能日時

- (1) 利用できる日：本学の校舎が正規に利用できる日（日曜・祝日、休業期間や入試等で、学生の校舎立ち入りが禁止されている日は利用できません）
- (2) 利用できる時間：本学の校舎への出入りが認められている時間帯
ただしコンピューター実習室を授業で利用する時間帯は、利用できません。
授業での利用予定は、コンピューター実習室の廊下のホワイトボードで確認して下さい。
授業開始 10 分前には退室して下さい。

4) 利用するための手続き

- (1) 本学の学生は、学生証を持参して下さい。
- (2) 本学の学生および教職員は名札を着用して入室して下さい。
- (3) コンピューター実習室を貸し切りで利用する場合は、「施設利用願」を本学学務課に提出し、許可を受け、廊下のホワイトボードに利用予定を記入して下さい。

5) コンピューター実習室の利用上の注意

- (1) 実習室内は、飲食の持ち込み禁止です。
- (2) 実習室に備え付けの機器類は、丁寧に取り扱いして下さい。（実習室に備え付けの機器類は持ち出し禁止です。）
- (3) 実習室に備え付けの機器の故障や不具合に気が付いた時は、「機器類故障連絡表」にその状況を書いて学務課に提出して下さい。
- (4) コンピューター実習室を退出する時は、下記の通りに行ってください。
 - ① コンピューターの電源を正しい手順で切る。プリンターは電源を切らない。
 - ② 使用済みプリンター用紙は各自で持ち帰る。
 - ③ 机上や椅子を元の位置に戻し、整理整頓する。
 - ④ 最後に退出する場合は、窓、カーテンを閉め照明を消す。

6) コンピューター実習室に整備されている機器類

- (1) 利用できる共用ハードウェア
 - ノートパソコン 56 台（*学修ホール1・2に各5台）
 - プリンター 2 台
 - 複合プリンター 1 台
- (2) 利用できるソフトウェア
 - ワープロソフト：Word
 - 表計算ソフト：Excel
 - プレゼンテーション：PowerPoint
 - 画像編集ソフト：Photoshop Element

7) 機器備品類の使用上の注意点

(1) コンピューター

- ①コンピューターにログイン(使用開始)するには個人認証が必要です。ユーザ名とパスワード(ユーザーアカウント)によって認証を受け、使用できます。ユーザーアカウントは他者に知られないように管理してください。
- ②設置のコンピューターは環境復元(使用中のシステム変更を元へ戻すこと)が行われます。そのため、ソフトのインストールやシステムの設定変更は次回の起動時に無効となります。
- ③本学の学生は、データの保存場所として以下の場所に 最大 300MB まで 使用できます。

H: ネットワークドライブ (各学生用)

*注意: 他の場所に保存したデータは環境復元時に消去されます。

データの保存は、原則 USB 等の外部媒体へ保存し、各自で適切に管理してください。

- ④ハードウェアの追加とソフトウェアの追加は禁止します。外部からのソフトウェアのダウンロード・インストールは行わないで下さい。

(2) プリンター

- ①最大使用枚数は、白黒印刷で月 300 枚以内 です。カラー印刷は白黒印刷 3 枚分加算されます。誰が 1 ヶ月間に何枚使用したかをモニターしています。規定枚数以上は印刷できません。
- ②プリンター内の用紙がなくなった時は、実習室前方に配置している用紙を補充して使ってください。補充する用紙がない場合は、学務課に連絡をして下さい。
- ③トナー切れなど警告が表示されているときは、「機器類故障連絡表」に記載し学務課に提出して下さい。

2. 学生メールアドレスの利用方法

本学におけるメールアドレスは、学生および教職員間での連絡ツールの 1 つです。

1) 使用目的

学生メールアドレスは、本学の学生および教職員間のメール連絡のために使用します。

2) 使用方法

- (1) 入学時に、個別に学生メールアドレスが付与されます。在学期間中使用することができます。本学における学業の遂行において、適切に有効利用してください。
- (2) 付与された学生メールアドレスは、Google サーバーで管理されています。Google Chrome から付与された ID とパスワードを入力し、自身のアカウントの Gmail を利用してください。個人が利用できる容量は 1GB までです。1GB を超過するとメールを受信できないだけでなく、埼玉医科大学グループのメールサーバーに不具合が発生します。学生メールアドレスは、容量内で管理し、プライベートでは利用しないで下さい。

3) 使用上の注意点

- (1) 緊急のメール連絡の場合、タイトルの冒頭に【緊急】と入っているので特に注意して確認して下さい。
- (2) 一斉メールに対しては返信しないで下さい。
- (3) メール送信をする時間帯は、原則、平日の 8:30~17:00 です。
- (4) 教員へメール連絡をする場合、原則、用件の 2~3 日前までには送信して下さい。

3. WebClass の利用方法

本学では、埼玉医科大学の「WebClass」という学習管理システム(LMS ; Learning Management System)を導入しています。

1) 利用目的

コース（履修科目）の教材や情報の活用、学習成果の確認、学生・教職員への連絡手段など、学生は自身の学習管理を利用目的とし、教職員は学生の学習支援を利用目的としています。

2) 利用期間

在学中および卒業後・修了後1年間

3) 利用上の注意点

- (1) ログイン（使用開始）するには個人認証が必要となります。ユーザ名とパスワード（ユーザーアカウント）によって認証を受け、使用することができます。ユーザーアカウントは他者（友人や家族も含む）に知られないように管理し、自分のユーザーアカウントで適切に利用してください。
- (2) 利用方法の詳細は、別途入学時に案内します。利用に際しては、「教育コンテンツ等の利用における契約書」の内容を理解し、契約内容を遵守した上で利用して下さい。

4. 学生用無線 LAN (Wi-Fi) の利用方法

- 1) 本学校舎内の以下の場所で、無線 LAN を使用できます。設定方法は入学時オリエンテーション時に連絡しています。

1階：ロビー

3階：ロビー

4階：ロビー

5階：ロビー、学修ホール1、学修ホール2

7階：ロビー、大講堂

XI 教 職 員 一 覽

XI 教 職 員 一 覧

1. 役 職

学 長	小 山 勇
副 学 長	久 保 かほる
入 試 部 長	久 保 かほる
学 生 部 長	今 野 葉 月
図 書 館 長	瀧 山 文 恵
広 報 部 長	蒲 生 澄美子
看 護 学 科 長	霜 田 敏 子
専 攻 科 長	稲 井 洋 子
看護学科教務主任	浅 見 多紀子

2. 基礎教育

非 常 勤		
氏 名	担 当 科 目 名	所 属
柳 田 詩 織	哲 学	
佐 藤 礼 子	心理学入門・現代社会と心理学	埼玉医科大学精神医学教室
小 沢 恵美子	論理学の基礎	
芳 賀 祥 子	文 学	
植 田 俊太郎	法 学	
林 禪 之	コミュニケーション英語Ⅰ コミュニケーション英語Ⅱ	埼玉医科大学教養教育
フライベルク マルクス	ドイツ語の基礎	
牧 野 修 也	社会学	
矢 島 伸 男	教育学・小児看護技術	
土 田 敦 子	化学の基礎	埼玉医科大学教養教育
山 崎 芳 仁	ヒトの生物学	埼玉医科大学教養教育
有 田 彰	情報科学	元埼玉医科大学保健医療学部
山 本 雅 義	統計学入門・物理学の基礎	
森 史 枝	健康スポーツ	
金 子 和 正	社会人基礎Ⅰ(野外活動)	
中 島 悠 介	社会人基礎Ⅰ(野外活動)	浦和大学社会学部
佐 藤 冬 果	社会人基礎Ⅰ(野外活動)	東京家政学院大学現代生活学部

3. 看護学科

市外局番 049

職名	氏名	専任		電話番号	メールアドレス
		主要担当科目名	研究室		
教授	久保かほる	成人看護概論 看護管理	短大1階 副学長室	276-1530 3232 (内線)	
教授	霜田 敏子	小児看護概論 小児看護	短大6階 研究室17	276-1529 3231 (内線)	
教授	今野 葉月	看護倫理 看護の方法Ⅲ	短大6階 研究室18	276-1510 3201 (内線)	
教授	浅見多紀子	看護学セミナー (成人看護) 災害・救急看護	短大6階 研究室23	276-1534 3237 (内線)	
教授	脇本 直樹	疾病治療論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・ Ⅳ・Ⅴ	短大6階 研究室24	276-1535 3238 (内線)	
教授	蒲生澄美子	基礎看護実習Ⅱ 看護学セミナー (基礎看護)	短大6階 研究室21	276-1516 3215 (内線)	
教授	瀧山 文恵	老年看護概論 老年看護技術	短大6階 研究室20	276-1532 3234 (内線)	
准教授	秋山千恵子	成人看護Ⅱ 統合実習	短大6階 研究室14	276-1526 3228 (内線)	
准教授	鈴木夕岐子	成人看護Ⅰ 成人看護技術	短大6階 研究室15	276-1527 3229 (内線)	
准教授	大角地久美子	母性看護概論 母性看護	短大6階 研究室15	276-1527 3229 (内線)	
講師	宮崎 素子	看護の方法Ⅰ 看護の方法Ⅱ	短大6階 研究室10	276-1523 3224 (内線)	
講師	勝久 淳	精神看護概論 精神看護Ⅱ	短大6階 研究室16	276-1528 3230 (内線)	
講師	清水 百子	看護の方法Ⅳ 看護の方法Ⅴ	短大6階 研究室14	276-1526 3228 (内線)	
講師	荒川みひろ	老年看護 老年看護実習Ⅰ	短大6階 研究室25	276-1536 3239 (内線)	
講師	海野 文子	地域・在宅看護Ⅰ 地域・在宅看護実習Ⅰ	短大6階 研究室10	276-1523 3224 (内線)	
講師	渡邊あゆみ	精神看護Ⅰ 精神看護実習	短大6階 研究室25	276-1536 3239 (内線)	
講師	北田 良子	小児看護技術 小児看護実習Ⅰ	短大6階 研究室16	276-1528 3230 (内線)	
講師	榎本 佑美	看護の方法Ⅳ 基礎看護実習Ⅰ	短大6階 研究室25	276-1536 3239 (内線)	
講師	石川 裕貴	母性看護技術 母性看護実習	短大6階 研究室10	276-1523 3224 (内線)	
助教	布施 好朗	小児看護技術 小児看護実習Ⅱ	短大6階 研究室9	276-1522 3223 (内線)	
助教	持田奈穂美	老年看護技術 老年看護実習Ⅱ	短大6階 研究室16	276-1528 3230 (内線)	
助教	杉本 真弓	成人看護技術 成人・老年看護実習Ⅱ	短大6階 研究室12	276-1525 3226 (内線)	

専 任					
職 名	氏 名	主要担当科目名	研究室	電話番号	メールアドレス
助 教	小野 真央	成人看護技術 成人・老年看護実習Ⅰ	短大6階 研究室9	276-1522 3223 (内線)	
助 教	八幡真由美	基礎看護実習Ⅰ 基礎看護実習Ⅱ	短大6階 研究室12	276-1525 3226 (内線)	
助 教	倉田 暢子	基礎看護実習Ⅰ 基礎看護実習Ⅱ	短大6階 研究室12	276-1525 3226 (内線)	
助 教	池田 梨紗	地域・在宅看護実習Ⅰ 地域・在宅看護実習Ⅱ	短大6階 研究室9	276-1522 3223 (内線)	
助 教	山下 智子	母性看護実習 母性看護技術	短大6階 研究室9	276-1522 3223 (内線)	
助 教	田中 顕治	成人・老年看護実習Ⅰ 成人看護技術	短大6階 研究室12	276-1525 3226 (内線)	

非 常 勤		
氏 名	担 当 科 目 名	所 属
小 野 寺 亘	関係法規	埼玉医科大学医療政策学
高 橋 美保子	公衆衛生学	埼玉医科大学社会医学
秋 岡 祐 子	疾病治療論Ⅵ	埼玉医科大学 小児科学
梅 村 智 樹	疾病治療論Ⅶ	埼玉医科大学総合医療センター
有 田 彰	人体の構造と機能Ⅰ	元埼玉医科大学保健医療学部
小 島 龍 平	人体の構造と機能Ⅱ	元埼玉医科大学保健医療学部
小 林 明 弘	社会福祉	丸木記念福祉メディカルセンター
町 田 早 苗	微生物学	埼玉医科大学医学研究センター
仁 科 正 実	生化学	埼玉医科大学実験動物部門
周 防 諭	薬理学	埼玉医科大学薬理学
安 田 政 実	病理学	国際医療センター病理診断科
堀 口 さやか	栄養学	埼玉医科大学栄養部
浅 見 真 一	健康と運動	埼玉県健康づくり事業団

4. 専攻科 母子看護学専攻

市外局番 049

専 任					
職名	氏名	担当科目名	研究室	電話番号	メールアドレス
教授	稲井洋子	助産学概論 母子看護学研究Ⅰ 分娩期の助産診断・ 技術学 地域母子保健学Ⅱ 助産管理 助産管理実習	短大6階 研究室22	276-1533 3236(内線)	
講師	北川典子	妊娠期の助産診断・ 技術学 産褥期の助産診断・ 技術学 新生児期の助産診 断・技術学 周産期援助実習 分娩期援助実習 地域母子保健実習	短大4階 研究室6	276-1519 3219(内線)	
助教	岡部史恵	周産期援助実習 分娩期援助実習	短大4階 研究室6	276-1519 3219(内線)	
助教	高橋紗耶香	周産期援助実習 分娩期援助実習	短大4階 研究室6	276-1519 3219(内線)	

非 常 勤		
氏名	科目名	所 属
高井泰	女性の基礎科学	埼玉医科大学総合医療センター産婦人科学
亀井良政	母子の基礎科学	埼玉医科大学産婦人科学
齋藤益子	性行動科学	関西国際大学医療保健学部
梶原健	周産期の健康科学	埼玉医科大学産婦人科学
安田貴昭	母性の心理・社会学	埼玉医科大学総合医療センター メンタルクリニック
側島久典	新生児期の健康科学	埼玉医科大学総合医療センター小児科学
對馬秀子	家族社会学	元順天堂大学
竹下美穂	母子栄養学	埼玉医科大学栄養部
本橋千恵美	地域母子保健学Ⅰ	埼玉医科大学社会医学

5. 図書館（短大校舎7階）

市外局番 049

所属	職名	氏名	電話番号	業務内容
図書館	司書	荒川 浩明	276-1537 3240(内線)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館の貸出及び返却業務、閲覧サービス、複写サービス、参考業務、相互貸借サービス ・ 図書館の発注及び受入業務、雑誌の発注及び受入業務

6. 事務部（短大校舎1階）

所属	職名	氏名	電話番号	業務内容
	短大事務部顧問 学校群統括部長 事務部長	小室 秀樹 内田 和利 相田 香	276-1276 2265(内線)	
庶務課	係長 主任	堀江 浩子 佐藤 真	276-1512 3205(内線) 3200(内線)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文書の受付及び発送に関する事。 ・ 補助金に関する事。 ・ 学生募集、入学試験及び新入生受入準備に関する事。 ・ 各種学事行事の運営企画に関する事。 ・ 教員人事に関する事。教授会及び各種委員会に関する事。 ・ 教職員の出張等に関する事。 ・ その他庶務に関する事。
学務課	係長 係長	島田 典明 矢部 則昭 本間 美咲 伊東 明日香	276-1513 2265(内線) 3206(内線) 3207(内線)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 科目履修登録業務、定期試験業務、成績管理 ・ 各種証明書の発行、国家試験出願業務、学生定期健康診断、厚生補導関係等に関する事。 ・ 教員の自己点検・自己評価に関する事。 ・ IR業務に関する事。 ・ 校舎及び備品の管理に関する事。 ・ 奨学金関係業務（日本学生支援機構、都道府県関係） ・ 看護学科のみの奨学金（法人）業務 ・ 就職、進学及び入学説明会に関する事。 ・ その他（看護学科寮関係）、学務に関する事。

XII 諸 規 程

XII 諸 規 程

1. 埼玉医科大学短期大学学則

(昭和63年12月22日制定)

改正	平成 元年 4月 1日	平成 2年 4月 1日
	平成 4年 4月 1日	平成 5年 4月 1日
	平成 8年 4月 1日	平成 9年 4月 1日
	平成11年 4月 1日	平成12年 4月 1日
	平成15年 4月 1日	平成17年10月 1日
	平成18年 3月 1日	平成18年 4月 1日
	平成19年 4月 1日	平成20年 4月 1日
	平成21年 4月 1日	平成24年 4月 1日
	平成27年 4月 1日	平成30年 3月24日
	平成30年11月24日	令和 2年 3月30日
	令和 3年 5月29日	令和 5年11月25日

目 次

第1章	総則
第2章	修業年限及び在学年限
第3章	学年度、学期及び休業日
第4章	入学
第5章	教育課程及び履修方法
第6章	休学・復学・転学・退学及び除籍
第7章	卒業及び学位
第8章	賞罰
第9章	入学金、授業料その他の費用
第10章	専攻科
第11章	職員組織
第12章	教授会
第13章	研究生
第14章	補則
附 則	

第1章 総則

(目 的)

第1条 埼玉医科大学短期大学(以下「本学」という。)は、教育基本法及び学校教育法に従い、医療技術に関する高度の理論と技能を教授研究し、あわせて豊かな教養と人格を備えて、ひろく国民の保健医療の向上に寄与することのできる医療技術者を育成することを目的とする。

2 本学は、前項の目的のほか、第2条第1項に規定する本学に設置する看護学科及び専攻科の人材養成その他教育研究上の目的を次の各号のとおり定める。

(1) 看護学科の目的

看護専門職として、看護に関する専門的知識と技術の教育研究活動を通じ、生命に対する深い畏敬の念とそれに基づく確かな看護観を持ち、また、教養ある社会人として、豊かな人間性と良識をもって積極的に社会に貢献できる看護師を養成すること。

(2) 専攻科の目的

看護基礎教育を基盤として、母子看護学に関する教育研究活動を通じ、専門的知識と技術を深く身につけ、社会に貢献できる助産師を養成すること。

3 本学は、前2項の目的及び使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その趣旨に即して適切な項目を設定し、かつ、体制を整えるよう努めるものとする。

(学科及び学生定員)

第2条 本学に、看護学科及び専攻科を置く。

2 前項の学科の定員は、次のとおりとする。

学 科 名	入学定員	収容定員
看 護 学 科	100 名	300 名
専 攻 科	20 名	20 名

ただし、専攻科に関し必要な事項は、第10章に別に定める。

第2章 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第3条 本学の修業年限は、3年とする。

(在学年限)

第4条 学生は、6年を超えて在学することができない。ただし、第12条第1項の規定により入学した者は、同条第2項により定められた修業すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することはできない。

第3章 学年度、学期及び休業日

(学年度)

第5条 学年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第6条 学年度を分けて次の2学期とする。

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 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 埼玉医科大学短期大学創立記念日 5月4日

(4) 春季休業 4月1日から4月10日まで

(5) 夏季休業 7月20日から8月31日まで

(6) 冬季休業 12月25日から翌年1月8日まで

(7) 学年度末休業 3月20日から3月31日まで

2 学長が必要と認める場合は、前項各号の休業日を変更し、若しくは臨時に休業日を設け、又は休業日に授業を行うことができる。

第4章 入学

(入学の時期)

第8条 入学の時期は学年度の始めとする。ただし、再入学又は編入学については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第9条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 専門学校の高等課程(修業年限3年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で、文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (4) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (5) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有する者として認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (8) その他本学において、相当の年齢に達し、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

(入学の出願)

第10条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料30,000円を添えて提出しなければならない。提出の時期、方法及び提出すべき書類については、別に定める。

(入学者の選考)

第11条 前条の入学志願者については、学力検査、人物考査及び出身校長の調査書により選考を行う。

(再入学及び編入学)

第12条 本学に再入学又は編入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当学年次に入学を許可することがある。

- 2 前項の規定により入学を許可された者のすでに履修した授業科目及び修得した単位の取扱い並びに修業すべき年数については、教授会の意見を聴いて学長がこれを決定する。

(入学等の手続及び入学許可)

第13条 第11条及び前条の選考により合格した者は、所定の期日までに、別に定める入学金その他の学納金を添えて、誓約書その他本学所定の書類を提出しなければならない。

- 2 学長は、前項の手続を完了した者に入学を許可する。

第5章 教育課程及び履修方法

(教育課程及び必要単位数)

第14条 本学の学科における授業科目及びその単位数並びに卒業に要する単位数は、別表1及び別表2に定めるところによる。

- 2 学生は、各学年次ごとに定められた授業科目を履修しなければならない。
- 3 前項の履修及び試験に関し必要な事項は、別に定める。

(単位の計算方法)

第15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、次の各号の基準により計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの授業をもって1単位とすること。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの授業をもって1単位とすること。
- (3) 卒業研究等の授業科目については、別に定める授業をもって1単位とすること。

(履修届)

第16条 学生は、毎学期の始めに履修しようとする授業科目を届け出なければならない。

- 2 前項の届出をしない授業科目は、履修することができない。

(単位の授与)

第17条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を授与する。

(履修科目の登録の上限)

第18条 学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として修得すべき単位数について、1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めるものとする。

- 2 所定の単位を優れた成績をもって修得した学生は、別に定めるところにより、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

(成績の評価)

第19条 試験等の成績の評価は、S・A・B・C・Dをもって表わし、S・A・B及びCを合格とする。

Dは不合格とする。

Sは90点以上、Aは80点以上、Bは70点以上、Cは60点以上、Dは60点未満とする。

(既修得単位の認定等)

第20条 他の短期大学、大学等(以下「短期大学等」という。)を卒業又は中途退学し、新たに本学の第1学年次に入学した者が当該卒業又は中途退学した短期大学等において修得した単位(以下「既修得単位」という。)については、教育上有益と認めるときは、教授会の意見を聴いて学長が本学において修得したものとしてこれを認定することができる。

- 2 前項の単位の認定は、短期大学設置基準(昭和50年文部省令21号)の定める単位を超えない範囲で行う。
- 3 既修得単位の認定に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 休学・復学・転学・退学及び除籍

(休学)

第21条 疾病その他やむを得ない事由により引き続き3か月以上修学できない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病により修学が不相当と認められる者に対しては、学長は教授会の意見を聴いて、休学を命ずることができる。

(休学期間)

第22条 休学期間は、その学年度を超えることはできない。ただし、特にやむを得ない事由があると認められるときは、更に翌学年度内に限り延長することがある。

2 休学期間は、通算して3学年度を超えることができない。

3 休学期間は、第4条に規定する在学年限に算入しない。

(復学)

第23条 休学期間中であってもその事由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(転学)

第24条 他の大学に転学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(退学)

第25条 学生が退学しようとするときは、学長に願い出て許可を受けなければならない。

(除籍)

第26条 次の各号の一に該当する者は、教授会の意見を聴いて、学長が除籍する。

(1) 第4条に定める在学年限を超えた者

(2) 第21条に定める休学期間を超えて、なお修学できない者

(3) 故なくして、3か月以上授業料その他の学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

(4) 死亡した者

(5) 長期間にわたり行方不明の者

第7章 卒業及び学位

(卒業及び学位)

第27条 本学に3年(第12条の規定により入学した者については、同条第2項の規定により定められた修業すべき年数)以上在学し、各学科所定の授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の意見を聴いて、学長が卒業を認定する。

2 前項の規定により卒業した者に対して、卒業証書及び埼玉医科大学短期大学学位規則(平成17年11月21日制定)の定めるところにより、短期大学士の学位を授与する。

第8章 賞罰

(表彰)

第28条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の意見を聴いて、学長がこれを表彰する。

(懲戒)

第 29 条 本学の学則その他諸規程に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の意見を聴いて、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類はその軽重に応じ、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 性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) 正当な理由がなくて出席常でない者

(4) 学内の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第 9 章 入学金、授業料その他の費用

(入学金、授業料等の額)

第 30 条 本学の入学金、授業料等の額は、次のとおりとする。

入 学 金	入学時 400,000 円
授 業 料	年額 700,000 円
実 験 実 習 費	年額 200,000 円
施 設 設 備 費	年額 200,000 円

(授業料等の納入)

第 31 条 授業料等は、所定の期日までに納入しなければならない。ただし、願出により 2 期に分納することができる。

2 授業料等は、休学中であっても徴収する。ただし、事情により減免することがある。

3 退学、除籍又は懲戒退学の場合における授業料等は、その納期に属する分はこれを徴収する。

4 学長は、第 20 条の規定により認定した既修得単位について、授業料等の減免をすることができる。

第 32 条 入学金、その他既納の授業料等は返還しない。

ただし、入学時については、所定の期日までに申し出た場合に限り入学金以外のものは返還する。

第 33 条 授業料等の納入の時期その他の細目については、別に定める。

第 10 章 専攻科

(目的及び学生定員)

第 34 条 本学に、専攻科を置く。

2 専攻科は、短期大学看護学科における教育を基礎とし、その目的を踏まえて、母子看護学に関する専門知識及び技術を教授指導し、医療技術に優れ、社会に貢献できる助産師を養成することを目的とする。

3 専攻科の課程、入学定員及び修業年限は、次のとおりとする。

課 程	入学定員	修業年限
母子看護学専攻	20 名	1 年

(在学年限)

第 35 条 学生は、2 年を超え在学することができない。

(入学資格)

第 36 条 専攻科に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学等の看護に関する学科を卒業した者
- (2) 外国において学校教育における 15 年の課程を修了した者で、その最終の課程において看護に関する課程を修了した者
- (3) その他本学において第 1 号に規定する者と同等以上の学力があると認める者

(入学時の手続及び入学許可)

第 37 条 第 11 条の選考により合格した者は、所定の期日までに、別に定める入学金その他の学納金を添えて、誓約書その他本学所定の書類を提出しなければならない。

- 2 学長は、前項の手続を完了した者に入学を許可する。

(授業科目)

第 38 条 専攻科における授業科目及びその単位数は、別表 3 及び別表 4 に定めるところによる。

(休学期間)

第 39 条 専攻科の休学期間は、通算して 1 年を超えることができない。

- 2 前項の休学期間は、第 35 条に定める在学年限に算入しない。

(修了)

第 40 条 専攻科に 1 年以上在学し、この学則に定める授業科目を履修し単位を修得した者に対して、教授会の意見を聴いて、学長が修了を認定する。

- 2 学長は、修了を認定した者に対して修了証書を授与する。

(入学金、授業料等の額)

第 41 条 専攻科の入学金、授業料等の額は、次のとおりとする。

入 学 金	300,000 円
授 業 料	800,000 円
実験実習費	300,000 円
施設設備費	300,000 円

(転科)

第 42 条 削除

(準用)

第 43 条 専攻科については、この章に定めるもののほか、第 5 条から第 8 条まで、第 10 条及び第 11 条、第 15 条から第 19 条まで、第 21 条、第 23 条から第 26 条(第 1 号を除く。)まで、第 28 条及び第 29 条、第 31 条から第 33 条まで並びに第 44 条から第 50 条までに定めるところによる。

第11章 職員組織

(職員)

第44条 本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員、その他必要な職員を置く。

(学長)

第45条 学長は、理事会の議を経て、理事長が任命する。

2 学長は、本学の校務をつかさどり、所属職員を統督する。

(副学長)

第46条 本学に、副学長を置くことができる。副学長は、本学の教授をもって充てる。

2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

(学科長、専攻科長及び教務主任)

第47条 本学に、看護学科長及び専攻科長を置き、本学の教員をもって充てる。

2 本学に教務主任を置くことができ、専任教員の中から学長が選出する。

3 学科長及び専攻科長は、学長の職務を助け、校務を処理する。

4 学科長及び専攻科長の任期は、原則として2年とし再任を妨げない。

5 教務主任は、学科の教務に関する業務を処理する。

第12章 教授会

(教授会)

第48条 本学に教授会を置く。

2 教授会は、本学の学長及び専任の教授をもって構成する。

3 教授会は、学長が招集し、その議長となる。

(審議事項等)

第49条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関すること。

(2) 学位の授与に関すること。

(3) 前2号の掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

第13章 研究生

(研究生)

第50条 専門科目につき研鑽を希望する者があるときは、教育研究上支障のない場合に限り、研究生としてこれを許可することがある。

2 研究生に関し必要な事項は、別に定める。

第14章 補則

(補則)

第51条 この学則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この学則は、昭和 63 年 12 月 22 日に制定され、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成元年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成元年度入学生については、改正後の規定にかかわらず、従前の規定による。

附 則

この学則は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 2 年 3 月 31 日現に在学する学生については、改正後の規定にかかわらず、従前の規定による。

附 則

この学則は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 4 年 3 月 31 日現に在学する学生については、改正後の規定にかかわらず、従前の規定による。

附 則

この学則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 5 年 3 月 31 日現に在学する学生については、改正後の規定にかかわらず、従前の規定による。

附 則

この学則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 8 年 3 月 31 日現に在学する学生については、改正後の規定にかかわらず、従前の規定による。

附 則

この学則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 9 年 3 月 31 日現に在学する学生については、改正後の規定にかかわらず、従前の規定による。

附 則

この学則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 11 年 3 月 31 日現に在学する学生については、改正後の規定にかかわらず、従前の規定による。

附 則

この学則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 12 年 3 月 31 日現に在学する学生については、改正後の規定にかかわらず、従前の規定による。

附 則

この学則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 15 年 3 月 31 日現に在学する学生については、改正後の規定にかかわらず、従前の規定による。

附 則

この学則は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
「第 11 条(入学者の選考)健康診断削除について」

附 則

この学則は、平成 18 年 3 月 1 日から施行する。
「第 26 条第 2 項の卒業証書・学位記について」

附 則

この学則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 18 年 3 月 31 日現に在学する学生については、改正後の規定にかかわらず、従前の規定による。
「第 29 条、第 40 条の入学金及び授業料等の額について」

附 則

この学則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
「第 9 条(入学資格)について」

附 則

この学則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。ただし第 14 条については、平成 19 年 3 月 31 日現に在籍する学生については、改定後の規定にかかわらず、従前の規定による。
「第 2 条(学科及び学生定員)について」
「第 14 条(看護学科の教育課程の変更)について」
「第 43 条(職員)について」

附 則

この学則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
「第 1 条(目的)について」
「第 2 条(学科及び学生定員)について」
「第 29 条(入学金及び授業料等の額)について」
「第 33 条(目的及び学生定員)について」
「第 42 条(準用)について」
「第 46 条(学科長、専攻科長及び基礎教育主任並びに教務主任)について」
「別表 1 (開設授業科目及びその単位数)について」
(臨床検査学科関係部分を削除する。)
「別表 2 (必要修得単位数)について」
(臨床検査学科関係部分を削除する。)

附 則(平成 21 年 4 月 1 日)

この学則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 4 月 1 日)

この学則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 4 月 1 日)

この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 3 月 24 日)

この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 11 月 24 日)

この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。ただし、別表 1 (第 11 条関係)開設授業科目及びその単位数、別表 2 (第 14 条関係)必要修得単位数、別表 3 (第 14 条関係)開設授業科目及びその単位数並びに別表 4 (専攻科)必要修得単位数については、平成 32 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 3 月 30 日)

この学則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 5 月 29 日)

この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年 11 月 25 日)

この学則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 (第14条関係) 平成21年度以降の入学生に適用

開設授業科目及びその単位数

学科	区 分		授 業 科 目	単 位 数	
				必 修	選 択
看護学科	科学的思考の基盤・人間と生活・社会の理解	人文科学	哲学		2
			心理学Ⅰ		2
			心理学Ⅱ		1
			論理学		2
			文学		2
	社会科学	社会学	社会学		2
			法学		2
			教育学		2
			統計学		2
	自然科学	物理学	物理学		2
			化学		2
			生物学		2
			情報科学		2
	外国語	英語Ⅰ	英語Ⅰ	2	
			英語Ⅱ		2
	体育	ドイツ語	ドイツ語		2
			体育実技Ⅰ	1	
		体育実技Ⅱ		1	
	小 計			3	30
	人体の構造と機能疾病の成り立ちと回復の促進	解剖学	解剖学	2	
生理学			2		
生化学			1		
微生物学			1		
薬理学			1		
病理学			1		
疾病総論			1		
疾病治療論Ⅰ(成人・老年)			1		
疾病治療論Ⅱ(成人・老年)			1		
疾病治療論Ⅲ(成人・老年)			1		
疾病治療論Ⅳ(成人・老年)			1		
成育医療論			1		
健康支援と社会保障制度			公衆衛生学	公衆衛生学	2
	社会福祉	2			
	関係法規	1			
	健康と栄養	1			
	健康と運動	1			
	小 計			21	

学科	区 分		授 業 科 目	単 位 数	
				必 修	選 択
看 護 学 科	看護の基本	基礎看護学	看護概論	2	
			看護の方法Ⅰ	2	
			看護の方法Ⅱ	2	
			看護の方法Ⅲ-1	2	
			看護の方法Ⅲ-2	1	
			看護の方法Ⅳ	1	
			基礎看護実習Ⅰ	1	
			基礎看護実習Ⅱ	2	
	ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法	成人看護学	成人看護概論	1	
			成人看護Ⅰ	2	
			成人看護Ⅱ	1	
			成人看護技術Ⅰ	1	
			成人看護技術Ⅱ	1	
			成人看護実習Ⅰ	3	
			成人看護実習Ⅱ	3	
		老年看護学	老年看護概論	1	
			老年看護Ⅰ	1	
			老年看護Ⅱ	1	
			老年看護実習Ⅰ	2	
			老年看護実習Ⅱ	2	
		精神看護学	精神看護概論	1	
			精神看護Ⅰ	1	
			精神看護Ⅱ	1	
			精神看護実習	2	
		在宅看護学	在宅看護概論	1	
			在宅看護	2	
在宅看護実習			2		
小児看護学		小児看護概論	1		
	小児看護Ⅰ	1			
	小児看護Ⅱ	1			
	小児看護実習	2			
母性看護学	母性看護概論	1			
	母性看護Ⅰ	1			
	母性看護Ⅱ	1			
	母性看護実習	2			
看護の総合	看護倫理	1			
	コミュニケーション論	1			
	生涯発達論	1			
	看護管理	1			
	生活習慣と看護	2			
	災害・救急看護	2			
	社会活動		1		
	国際医療福祉事情		1		

学科	区 分	授 業 科 目	単 位 数	
			必 修	選 択
看護学科	看護の総合	看護学セミナー	1	1
		看護研究		
		総合実習	2	
		小 計	63	3
		総 計	87	33

別表1 (第14条関係) 令和2年度以降の入学生に適用

授業科目及びその単位数

<看護学科>

学科	区 分		授 業 科 目	単 位 数	
				必 修	選 択
看 護 学 科	科学的思考の基盤 人間と生活・社会の理解	人文科学	哲学		2
			心理学Ⅰ（心理学概論）		2
			心理学Ⅱ（現代社会と心理学）		1
			論理学		2
			文学		2
		社会科学	社会学		2
		法学		2	
		教育学		2	
		統計学		2	
	自然科学	物理学		2	
		化学		2	
		生物学		2	
		情報科学		2	
	外国語	英語Ⅰ（コミュニケーション）	2		
		英語Ⅱ（リーディング）		2	
	ドイツ語		2		
体育	体育実技Ⅰ（健康スポーツ）	1			
	体育実技Ⅱ（生涯スポーツ）		1		
小 計				3	30
人体の構造と機能 疾病の成り立ちと回復 の促進		解剖学	2		
		生理学	2		
		生化学	1		
		微生物学	1		
		薬理学	1		
		病理学	1		
		疾病総論	1		
		疾病治療論Ⅰ（循環器・呼吸器疾患等の病態生理・内科的治療）	1		
		疾病治療論Ⅱ（血液・神経疾患等の病態生理・内科的治療）	1		
		疾病治療論Ⅲ（外科的治療の基礎）	1		
		疾病治療論Ⅳ（消化器・運動器疾患等の病態生理・外科的治療）	1		
		成育医療論	1		
健康支援と社会保障制度		公衆衛生学	2		
		社会福祉	2		
		関係法規	1		
		健康と栄養	1		
		健康と運動	1		
小 計				21	

学科	区 分		授 業 科 目	単 位 数	
				必 修	選 択
看護学科	看護の基本	基礎看護学	看護概論	2	
			看護の方法Ⅰ（看護実践の基盤）	2	
			看護の方法Ⅱ（日常生活行動への援助）	2	
			看護の方法Ⅲ-1（診断・治療過程における援助）	2	
			看護の方法Ⅲ-2（治療過程における援助）	1	
			看護の方法Ⅳ（看護過程）	1	
			基礎看護実習Ⅰ（実践をととした看護の役割）	1	
			基礎看護実習Ⅱ（対象の基本的欲求の状態に応じた生活行動への援助）	2	
	ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法	成人看護学	成人看護概論	1	
			成人看護Ⅰ（急激な変化への援助）	2	
			成人看護Ⅱ（長期的な経過への援助）	1	
			成人看護技術Ⅰ（健康障害をきたした対象への援助）	1	
			成人看護技術Ⅱ（実践に即した援助）	1	
			成人看護実習Ⅰ（手術を受ける患者の看護）	3	
			成人看護実習Ⅱ（長期的な経過・最期の時を過ごす患者の看護）	3	
		老年看護学	老年看護概論	1	
			老年看護Ⅰ（健康支援と健康障害時の援助）	1	
老年看護Ⅱ（高齢者の援助技術）			1		
老年看護実習Ⅰ（病院に入院している高齢者の看護）			2		
精神看護学		老年看護実習Ⅱ（介護保険施設に入所している高齢者の看護）	2		
		精神看護概論	1		
		精神看護Ⅰ（精神の病態・診断・治療過程）	1		
在宅看護学		精神看護Ⅱ（精神状態に応じた援助）	1		
	精神看護実習	2			
	在宅看護概論	1			
小児看護学	在宅看護	2			
	在宅看護実習	2			
	小児看護概論	1			
	小児看護Ⅰ（健康児と病児の援助）	1			
母性看護学	小児看護Ⅱ（病児の援助・子どもの援助技術）	1			
	小児看護実習	2			
	母性看護概論	1			
	母性看護Ⅰ（妊娠前～分娩期の援助）	1			
看護の総合	母性看護Ⅱ（産褥期と新生児期の援助）	1			
	母性看護実習	2			
	看護倫理	1			
	コミュニケーション論	1			
	生涯発達論	1			
	看護管理	1			
	生活習慣と看護	2			
	災害・救急看護	2			
社会活動		1			
国際医療福祉事情		1			

学科	区 分	授 業 科 目	単 位 数	
			必 修	選 択
看護学科	看護の総合	看護学セミナー	1	1
		看護研究 総合実習	2	
	小 計		63	3
合 計			87	33

別表1 (第14条関係) 令和4年度以降の入学生に適用

授業科目及びその単位数

<看護学科>

学科	区 分		授 業 科 目	単 位 数	
				必 修	選 択
看 護 学 科	科学的思考の基盤	人間の理解	哲学		2
			心理学入門		2
			現代社会と心理学		1
			論理学の基礎		2
			文学		2
			生涯発達論	1	
	人間と生活・社会の理解	生活・社会の理解	社会学		2
			法学		2
			教育学		2
			統計学入門		2
	自然科学の理解	自然科学の理解	物理学の基礎		2
			化学の基礎		2
			ヒトの生物学		2
			情報科学		2
国際交流の基礎	国際交流の基礎	コミュニケーション英語Ⅰ	2		
		コミュニケーション英語Ⅱ		2	
		ドイツ語の基礎		2	
感性と創造	感性と創造	社会人基礎Ⅰ(野外活動)	1		
		社会人基礎Ⅱ(ボランティア活動)		1	
		健康スポーツ		1	
	小 計			4	31
	人体の構造と機能	人体の構造と機能	人体の構造と機能Ⅰ	2	
人体の構造と機能Ⅱ			2		
生化学			1		
微生物学			1		
栄養学			1		
疾病の成り立ちと回復の促進	疾病の成り立ちと回復の促進	薬理学	1		
		病理学	1		
		疾病治療論Ⅰ	1		
		疾病治療論Ⅱ	1		
		疾病治療論Ⅲ	1		
		疾病治療論Ⅳ	1		
		疾病治療論Ⅴ	1		
		疾病治療論Ⅵ	1		
疾病治療論Ⅶ	1				
健康支援と 社会保障制度	健康支援と 社会保障制度	公衆衛生学	2		
		社会福祉	2		
		関係法規	1		
		健康と運動	1		
	小 計			22	

学科	区 分	授 業 科 目	単 位 数		
			必 修	選 択	
看 護 学 科	ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法	基礎看護学	看護概論 看護倫理 看護の方法Ⅰ（看護実践の基盤となる技術） 看護の方法Ⅱ（日常生活行動への援助技術） 看護の方法Ⅲ（看護過程の活用方法） 看護の方法Ⅳ（病理的状態に応じた日常生活行動への援助技術①） 看護の方法Ⅴ（病理的状態に応じた日常生活行動への援助技術②） 看護の方法Ⅵ（看護過程を活用した日常生活行動への援助の方法） 基礎看護実習Ⅰ（看護師の役割の理解） 基礎看護実習Ⅱ（基本的欲求の状態に応じた日常生活行動への援助）	2 1 2 2 1 1 1 1 1 2	
		地域・在宅看護学	地域・在宅看護概論 地域・在宅看護Ⅰ（地域で暮らす生活者の看護） 地域・在宅看護Ⅱ（地域で生活する療養者と家族への看護） 地域・在宅看護技術 地域・在宅看護実習Ⅰ（地域で暮らす生活者の理解） 地域・在宅看護実習Ⅱ（在宅療養者の看護）	1 1 2 2 1 2	
		成人看護学	成人看護概論 成人看護Ⅰ（慢性期看護） 成人看護Ⅱ（周手術期看護） 成人看護Ⅲ（がん看護） 成人看護技術 成人・老年看護実習Ⅰ（急性期看護） 成人・老年看護実習Ⅱ（慢性期もしくは終末期看護）	1 1 1 1 2 3 3	
		老年看護学	老年看護概論 老年看護（高齢者の心身機能の変化と生活機能を支える看護） 老年看護技術 老年看護実習Ⅰ（入院を必要とする高齢者の看護） 老年看護実習Ⅱ（多様な場で生活する高齢者の看護）	1 1 2 2 1	
		小児看護学	小児看護概論 小児看護（発達段階と健康レベルに応じた子どもと家族の看護） 小児看護技術 小児看護実習Ⅰ（入院を必要とする子どもの看護） 小児看護実習Ⅱ（地域で生活する子どもの看護）	1 1 2 1 1	
		母性看護学	母性看護概論 母性看護（周産期にある対象とその家族への看護） 母性看護技術 母性看護実習	1 1 2 2	
		精神看護学	精神看護概論 精神看護Ⅰ（精神症状に応じた看護） 精神看護Ⅱ（精神障害をもつ対象への看護） 精神看護実習	1 1 2 2	
		小 計		60	0

学科	区 分	授 業 科 目	単 位 数	
			必 修	選 択
看護学科	看護の統合	看護管理	1	
		災害・救急看護	1	
		国際医療福祉事情		1
		看護学セミナー	1	
		看護技術の統合	1	
		看護研究		1
	統合実習	2		
		小 計	6	2
合 計			92	33

別表2 (第14条関係) 平成21年度以降の入学生に適用

必要修得単位数

授業科目の区分		履修単位数
		看護学科
科学的思考の基盤・人間と生活・社会の理解	人文科学	2単位以上
	社会科学	2単位以上
	自然科学	2単位以上
	外国語	4単位以上
	体育	実技
計		16単位以上
人体の構造と機能 疾病の成り立ちと回復の促進		14単位
健康支援と社会保障制度		7単位
計		21単位
看護の基本	基礎看護学	13単位(3)
ライフサイクルと生活の場に応じた 看護の方法	成人看護学	12単位(6)
	老年看護学	7単位(4)
	精神看護学	5単位(2)
	在宅看護学	5単位(2)
	小児看護学	5単位(2)
	母性看護学	5単位(2)
看護の総合	看護の総合	12単位以上(2)
計		64単位以上(23)
合計		101単位以上

()は実習単位

別表2 (第14条関係) 令和2年度以降の入学生に適用

必要修得単位数

〈看護学科〉

授業科目の区分		修得単位数
科学的思考の基盤 人間と生活・社会の理解	人文科学	2 単位
	社会科学	2 単位
	自然科学	2 単位
	外国語	4 単位
	体育	1 単位
	人文科学、社会科学、自然科学、外国語及び体育の中から選択	5 単位以上
小 計		16 単位以上
人体の構造と機能 疾病の成り立ちと回復の促進		14 単 位
健康支援と社会保障制度		7 単 位
小 計		21 単 位
看護の基本	基礎看護学	13 単位(3)
ライフサイクルと生活の場に応じた 看護の方法	成人看護学	12 単位(6)
	老年看護学	7 単位(4)
	精神看護学	5 単位(2)
	在宅看護学	5 単位(2)
	小児看護学	5 単位(2)
	母性看護学	5 単位(2)
看護の総合		12 単位以上(2)
小 計		64 単位以上(23)
合 計		101 単位以上

()は実習単位

別表2 (第14条関係) 令和4年度以降の入学生に適用

必要修得単位数

<看護学科>

授業科目の区分		修得単位数
科学的思考の基盤 人間と生活・社会の理解	人間の理解	3 単位
	生活・社会の理解	2 単位
	自然科学の理解	2 単位
	国際交流の基礎	4 単位
	感性と創造	2 単位
	人間の理解、生活・社会の理解、 自然科学の理解、国際交流の基礎、 感性と創造の中から選択	3 単位以上
小 計		16 単位以上
人体の構造と機能		7 単位
疾病の成り立ちと回復の促進		9 単位
健康支援と社会保障制度		6 単位
小 計		22 単位
ライフサイクルと生活の場に応じた 看護の方法	基礎看護学	14 単位(3)
	地域・在宅看護学	9 単位(3)
	成人看護学	12 単位(6)
	老年看護学	7 単位(3)
	小児看護学	6 単位(2)
	母性看護学	6 単位(2)
	精神看護学	6 単位(2)
看護の総合		7 単位以上(2)
小 計		67 単位以上(23)
合 計		105 単位以上

()は実習単位

別表3 (第38条関係) 令和2年度以降の入学生に適用

授業科目及びその単位数

<専攻科 母子看護学専攻>

専攻	区分	授業科目	単位数	
			必修	選択
母子看護学専攻	基礎助産学	助産学概論	1	
		助産形態・機能学	1	
		母子健康管理学	1	
		母子栄養学		1
		性行動科学	1	
		母性の心理・社会学	1	
		家族社会学	1	
		乳幼児保健学	1	
		母子看護学研究Ⅰ(基礎)	1	
		母子看護学研究Ⅱ(応用)		2
	小計		8	3
	助産診断・技術学	妊娠期の助産診断・技術学	2	
		分娩期の助産診断・技術学	3	
産褥期の助産診断・技術学		2		
新生児診断学		1		
生殖医学の生理と病理		1		
小計		9		
地域母子保健	地域母子保健学	1		
小計		1		
助産管理	助産管理	2		
小計		2		
臨地実習 助産学実習	周産期援助実習		2	
	分娩期援助実習	6		
	新生児援助実習		1	
	出産前教育実習		1	
	地域母子保健実習	1		
	助産管理実習	1		
小計		8	4	
合計		28	7	

別表3 (第38条関係) 令和4年度以降の入学生に適用

授業科目及びその単位数

<専攻科 母子看護学専攻>

専攻	区分	授業科目	単位数	
			必修	選択
母子看護学専攻	基礎助産学	助産学概論	1	
		女性の基礎科学	1	
		母子の基礎科学	1	
		性行動科学	1	
		母性の心理・社会学	1	
		家族社会学	1	
		母子栄養学		1
		健康教育		1
		母子看護学研究Ⅰ	1	
		母子看護学研究Ⅱ		2
	小計		7	4
	助産診断・技術学	周産期の健康科学	1	
		妊娠期の助産診断・技術学	2	
		分娩期の助産診断・技術学	3	
産褥期の助産診断・技術学		2		
新生児期の健康科学		1		
新生児期の助産診断・技術学		1		
小計		10		
地域母子保健	地域母子保健学Ⅰ	1		
	地域母子保健学Ⅱ	1		
小計		2		
助産管理	助産管理	2		
小計		2		
臨地実習 助産学実習	周産期援助実習	3		
	分娩期援助実習	6		
	地域母子保健実習	1		
	助産管理実習	1		
	健康教育実習		1	
小計		11	1	
合計			32	5

別表4 (第38条関係) 令和2年度以降の入学生に適用

必要修得単位数

〈専攻科 母子看護学専攻〉

授業科目の区分	修得単位数
基礎助産学	8単位以上
助産診断・技術学	9単位
地域母子保健	1単位
助産管理	2単位
臨地実習／助産学実習	11単位以上
合 計	31単位以上

別表4 (第38条関係) 令和4年度以降の入学生に適用

必要修得単位数

〈専攻科 母子看護学専攻〉

授業科目の区分	修得単位数
基礎助産学	7 単位以上
助産診断・技術学	10 単位
地域母子保健	2 単位
助産管理	2 単位
臨地実習／助産学実習	11 単位以上
合 計	32 単位以上

2. 埼玉医科大学短期大学学則第 29 条に規定する学生の懲戒の手続に関する事項

(令和5年8月1日学長裁定)

改正 令和5年12月1日

埼玉医科大学短期大学学則(昭和63年12月22日制定)第29条に規定する学生の懲戒については、次の手続によるものとする。

1. 副学長は、学生の行為が懲戒の対象となりうることを認識した場合には、速やかに学長に報告するとともに、学生部長等に対し事実関係の調査を行うよう指示をする。この場合において、学長は、必要に応じて調査委員会の設置を命ずることができる。
2. 当該学生からの事情聴取に当たっては、学生の人権に配慮した上で行い、弁明の機会を十分に与えるものとする。ただし、当該学生が逮捕拘留される等により、直接事情聴取ができない場合は、この限りでない。
3. 調査結果の報告を受けた学長は、事実関係の認定を行い、副学長等と協議の上、「学生の懲戒処分における標準ガイドライン」を参考に、懲戒処分の方針を決定する。
4. 学長は、懲戒処分の方針について、教授会の意見を聴いて処分を確定する。
5. 懲戒処分については、本人に通知するとともに、学内に告示する。
6. 副学長は、学長により懲戒処分が決定されるまでの期間、当該学生を自宅謹慎とすることができる。
7. 学長は、無期停学処分を解除する場合又は有期停学処分を延長する場合についても、教授会の意見を聴いた上で決定する。
8. 学長は、懲戒決定前に当該学生から退学の申出があった場合には、この申出を受けないことができる。

附 則

この裁定は、令和6年4月1日から施行する。

附 則(令和5年12月1日)

この裁定は、令和6年4月1日から施行する。

学生の懲戒処分における標準ガイドライン

区 分	非違行為	懲戒処分		
		退学	停学	訓告
犯罪行為	殺人、強盗、放火等の凶悪な犯罪行為（未遂を含む）	○		
	暴力、窃盗、恐喝、詐欺、万引きなどの犯罪行為	○	○	
	薬物犯罪（脱法ドラッグを含む）	○		
	ストーカー、痴漢、盗撮等の犯罪	○	○	
	コンピュータ、SNS の不正使用または不適切使用	○	○	○
交通違反	飲酒運転・無免許運転・暴走運転等の危険運転（事故の有無は問わない）	○	○	
	ひき逃げ	○		
	その他の交通法規違反による人身事故		○	○
	交通法規違反の教唆・幫助		○	○
	本学敷地内・周辺での無断駐車		○	○
飲 酒	飲酒を強要し重篤な事態を生じさせた場合	○	○	
	満 20 歳未満の学生と知りながら飲酒を勧める行為、満 20 歳未満の学生の飲酒行為		○	○
試験・授業に係る不正	カンニング等の不正行為 レポート等の盗作や剽窃	○	○	○
	授業出席に係る不正行為		○	○
学問的倫理	論文等作成における捏造、改ざん、盗用等	○	○	○
ハラスメント	各種ハラスメントによる人権侵害	○	○	○
その他	本学の教育方針に違背する等、学生の本分に反する 行為	○	○	○

具体的な処分については、以下を勘案し量定を決定する

- ・懲戒対象行為の動機、態様、過失度合い
- ・他の学生や社会への影響
- ・過去に懲戒対象行為を行っているか

3. 埼玉医科大学短期大学 学位規則

(平成 17 年 11 月 21 日制定)

改正 平成 20 年 4 月 1 日 平成 21 年 5 月 18 日

平成 27 年 3 月 12 日 平成 30 年 11 月 16 日

(目的)

第 1 条 この規則は、学位規則(昭和 28 年文部省令第 9 号)第 13 条第 1 項及び埼玉医科大学短期大学学則(以下「学則」という。)第 26 条第 2 項の規定に基づき、埼玉医科大学短期大学(以下「本学」という。)において授与する学位に関し必要な事項を定めるものとする。

(付記する専攻分野)

第 2 条 本学において授与する学位は、短期大学士とし、付記する専攻分野の名称は、看護学とする。

(学位授与の要件)

第 3 条 短期大学士の学位は、学則第 26 条第 2 項に定めるところにより、本学を卒業した者に授与する。

(学位の授与)

第 4 条 教授会は、卒業を認定したときは、その結果を文書により学長に報告しなければならない。

2 学長は、前項の報告に基づき、学位を授与し、学位記を交付するものとする。

(学位の名称)

第 5 条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「埼玉医科大学短期大学」と付記するものとする。

(学位授与の取消し)

第 6 条 本学において学位を授与された者に次の各号の一に該当する事実があったときは、学長は教授会の意見を聴いて当該学位を取り消すことができる。

(1)不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき。

(2)その名誉を汚辱する行為があったとき。

2 学長は、前項の規定により当該学位を取り消したときは、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(学位記の様式)

第 7 条 学位の様式については、別に定める。

(雑則)

第 8 条 この規則に定めるもののほか、学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成 18 年 3 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 3 月 22 日)

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 5 月 18 日)

この規則は、平成 21 年 5 月 18 日から施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 27 年 3 月 12 日)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 11 月 16 日)

この規則は、平成 30 年 11 月 16 日から施行する。

4. 埼玉医科大学短期大学GPA実施規則

(平成 27 年 3 月 12 日制定)

改正 平成 30 年 3 月 16 日

(目的)

第 1 条 この規則は、埼玉大学短期大学(以下「本学」という。)におけるグレード・ポイント・アベレージ(履修科目の成績の平均値。以下「GPA」という。)を算出する制度を定めることにより、学生の学習意欲及び自己管理意識を高めるとともに教育の質を保証するため、より一層の具体的取組を進め、もって適切な就学指導に資することを目的とする。

(評価及びGP)

第 2 条 埼玉医科大学短期大学学則(以下「学則」という。)第 18 条に規定する成績の評価及びグレード・ポイント(各評価に与えられる数値(評価点)。以下「GP」という。)は、次表のとおりとする。

評価	GP (評価点)	評価基準	参考 (100 点満点での目安)
S	4	到達目標を達成し、極めて優秀な成績を収めている	90 点以上
A	3	到達目標を達成し、優秀な成績を収めている	80 点以上
B	2	到達目標を達成している	70 点以上
C	1	到達目標を最低限達成している	60 点以上
D	0	到達目標を達成していない	60 点未満

(GPAの算出方法)

第 3 条 GPAの計算式は、次の計算式によるものとし、算出された数値の小数点第 3 位以下は切り捨てるものとする。

GPA計算式

S の修得単位数 $\times 4 + A$ の修得単位数 $\times 3 + B$ の修得単位数 $\times 2 + C$ の修得単位数 $\times 1 + D$ の修得単位数 $\times 0$

GPA対象科目の履修総単位数

(GPA対象科目)

第 4 条 学則第 14 条に規定する卒業要件に関わる授業科目とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる授業科目については、GPAから除くものとする。

- (1) 既修得単位数認定科目(他大学で修得し、本学で単位数認定された授業科目)
- (2) 学長が指定する授業科目

(成績評価の厳格化及び成績不振者への指導)

第 5 条 学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに当該基準に従って適切に行うものとする。

2 成績不振者となった学生に対しては、アドバイザーから注意及び指導し、並びに必要に応じ保護者への説明を行うものとする。なお、成績不振者とは、学年度末(単位数認定会議終了後)のGPA1.9未満の者をいう。

(成績通知及び成績証明書)

第 6 条 成績通知には、GPAを記載するものとする。

2 成績証明書には、GPAの算出方法等を併せて記載する。

(雑則)

第 7 条 この規則に定めるもののほか、GPAの実施に関し必要な事項は、教授会の意見を聴いて学長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 3 月 16 日)

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

5. 既修得単位認定に関する事項

1 既修得単位の認定

他の大学等で履修した授業科目の単位は、当該学生の申請に基づき、一定の基準によって認定する。

2 認定する科目の範囲

埼玉医科大学短期大学（以下「本学」という）において開講している科学的思考の基盤・人間と生活・社会の理解、人体の構造と機能・疾病の成り立ちと回復の促進、健康支援と社会保障制度、ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法、看護の統合の授業科目について単位の認定を行う。

3 認定する単位数

短期大学設置基準の定める単位（平成12年度現在は46単位）を超えない範囲とする。

4 授業科目名が異なる場合の単位の読み替え

本学で開講している授業科目名と名称が異なる場合においても、その講義内容が同一の学科目であると認められた場合においては、単位の認定を行うこととする。

5 認定の手続き及び学生への通知

本学における単位認定の手続き及び学生への通知は、次の手順により行う。

- 1) 学務課は、認定を希望する学生からの申請を受け、基礎教育及び当該学科の教務委員に申請書類を分配する。
- 2) 科学的思考の基盤・人間と生活・社会の理解の申請授業科目については、基礎教育の教務委員が、当該担当教員の判断を仰ぐ。
- 3) 人体の構造と機能・疾病の成り立ちと回復の促進、健康支援と社会保障制度、ライフサイクルと生活の場に応じた看護の方法、看護の統合の申請授業科目については、当該学科の教務委員が、時間数と講義要項を検討した後に、当該担当教員の判断を仰ぐ。
- 4) 教務委員は、その結果を学務課に報告する。
- 5) 学務課は、基礎教育及び当該学科からの報告を仮決定として、掲示によって学生に通知する。
- 6) 教務委員会は、仮決定した内容を教授会に報告し、承認を得る。

6 単位が認定された授業科目の成績表記

単位が認定された授業科目の成績表記はすべて「認(N)」とする。

7 単位が認められた授業科目の受講

単位が認定された授業科目の受講は当該授業科目担当教員の許可があれば聴講を認めることとする。

8 当該規則の学生への通達及び申請の時期

当該規則の学生への通達及び申請の時期は下記の通りとする。

- 1) 合格通知とともに文書によって通達し、また新入生オリエンテーション時に行う。
- 2) 申請は、次の事項に定める書類を揃えて、入学年度の前期授業開始後1週間以内に学務課に提出することとする。

9 申請時に必要とする書類

- 1) 申請書
- 2) 成績証明書
- 3) 講義要綱（シラバス）または当該学科目の授業内容を示す資料。

10 履修届

既修得単位が認められた授業科目であっても、履修届を提出することとする。

6. 埼玉医科大学短期大学研究生規則

(平成 11 年 12 月 15 日制定)

改正 平成 12 年 4 月 1 日 平成 30 年 11 月 16 日

(趣 旨)

第 1 条 この規則は、埼玉医科大学短期大学学則(昭和 63 年 12 月 22 日制定。以下「学則」という。)第 49 条第 2 項の規定に基づき、埼玉医科大学短期大学(以下「本学」という。)の研究生の受入れに関し必要な事項を定めるものとする。

(出願手続)

第 2 条 研究生として入学しようとする者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 研究生入学願書
- (2) 最終学歴の卒業証明書(修了証明書)及び成績証明書
- (3) 学校法人埼玉医科大学に在職する者については、所属長の同意書
- (4) 健康診断書

(選考委員の指名等)

第 3 条 学長は、研究生として入学しようとする者の指導予定者及びその所属する学科等の教員 2 名を選考委員とすることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認める場合は、当該学科等以外の教員を選考委員に指名することができる。
- 3 選考は、原則として前条各号に規定する書類及び面接によるものとする。
- 4 選考委員は、選考結果を学長に報告し、学長は、その結果について教授会の意見を聴くものとする。

(入学の時期)

第 4 条 研究生の入学許可は、各学期の始めとする。

(合格者の決定)

第 5 条 合格者の決定は、教授会の意見を聴いて学長がこれを行う。

(指導教員の指名)

第 6 条 学長は、研究生の研究内容等を考慮し、指導教員を指定する。

(研究期間)

第 7 条 研究期間は 1 か年とする。ただし、研究を継続する場合は、研究生継続願いを提出しなければならない。

(研究報告書の提出)

第 8 条 研究生は、在学期間が満了するときは、研究の業績を記載した研究報告書を学長に提出しなければならない。

- 2 学長は、指導教員に研究報告書を審査させ、その結果適当と認めるときは、研究修了証明書を交付することができる。

(実験・実習の費用)

第 9 条 研究に要する実験・実習等の経費は、研究生に負担させることができる。

(研究生証の交付)

第 10 条 研究生は、交付された研究生証を携帯しなければならない。

(学則等の遵守)

第 11 条 研究生は、この規則に定めるもののほか、学則その他の諸規程を遵守しなければならない。

(雑 則)

第 12 条 この規則に定めるもののほか、研究生の受入れに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成 11 年 12 月 15 日から施行する。

附 則(平成 12 年 4 月 1 日)

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 11 月 16 日)

この規則は、平成 30 年 11 月 16 日から施行する。

7. 埼玉医科大学短期大学学生に対するハラスメント防止規則

(平成 15 年 4 月 1 日制定)

改正 平成 24 年 11 月 16 日 平成 30 年 11 月 16 日

(目的)

第 1 条 この規則は、学校法人埼玉医科大学ハラスメント防止規程(平成 12 年 11 月 18 日制定。以下「ハラスメント防止規程」という。)に基づき、埼玉医科大学短期大学(以下「本学」という。)に在籍する学生に対し、ハラスメントの防止及び排除並びにこれに起因する問題が生じた場合に適切に対応するために必要な事項を定めることにより、快適な学習及び教育環境の提供を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規則において、使用する用語の意義は、ハラスメント防止規程に定めるところによる。

(苦情相談)

第 3 条 ハラスメントに関する苦情の申出及び相談に対応するため、短期大学事務部に相談窓口を設置する。

- 2 相談窓口にはハラスメント相談員(以下「相談員」という。)複数名を置く。
- 3 相談員は、教職員のうちから学長が指名する。

(学長への報告)

第 4 条 ハラスメントにより著しく学習及び教育環境が害されたり、不利益を受けた場合は学長に報告するものとする。

(苦情相談への対応者の責務)

第 5 条 苦情相談への対応者(相談窓口担当者及び相談委員)は、この規則に定めるもののほか、ハラスメントに関する苦情相談に対応する留意すべき事項に基づき、苦情相談に関わる問題の事実関係の確認及び当該苦情相談の当事者に対する指導助言等により、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう努めなければならない。

- 2 苦情相談への対応者は、相談を受けるに当たり、関係者のプライバシー、名誉その他人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(その他)

第 6 条 この規則に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 11 月 16 日)

この規則は、平成 24 年 12 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 11 月 16 日)

この規則は、平成 30 年 11 月 16 日から施行する。

8. 埼玉医科大学短期大学学生等個人情報保護規則

(平成17年3月26日制定)

改正 平成30年11月16日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、学校法人埼玉医科大学個人情報保護規程(以下「保護規程」という。)第23条の規定に基づき、埼玉医科大学短期大学(以下「本学」という。)が保有する学生等の個人情報の取扱いに関し必要な事項を定め、本学の責務を明確にし、本学が講ずべき措置について適切かつ有効な実施を図ることにより、個人情報の主体である学生等の個人情報を保護するとともに、個人情報の開示、訂正及び削除の請求権を保証することを目的とする。

2 この規則に定めのない事項については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)及び保護規程に定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 保護規程第3条第1号に定めるもののほか、学生について特定の個人を識別することができ、又は他の情報と容易に照合することができるものうち本学が業務上取得し、若しくは作成したものをいう。
- (2) 個人データ 個人情報保護法第2条第6項で規定する個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (3) 要配慮個人情報 不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものをいい、人種、信条、社会的身分、健康診断結果、障害の事実等を指す。
- (4) 学生等 本学において教育を受けている者若しくはこれから本学において教育を受けようとする者又は過去本学において教育を受けた者若しくは受けようとした者をいう。

第2章 利用目的の特定及び個人情報の適正な取得

(個人情報の収集の目的)

第3条 個人情報の取得は、学生等への教育の提供に当たり、次の各号に掲げる通常の業務として想定されるものであって、これらの目的の達成に必要な範囲においてこれを行うものとする。

- (1) 名簿管理に関すること。
- (2) 学務管理に関すること。
- (3) 健康診断に関すること。
- (4) 奨学事業に関すること。
- (5) 生活指導に関すること。
- (6) 教育方法に関すること。
- (7) 入学から卒業までのデータ分析調査に関すること。
- (8) 賞罰に関すること。
- (9) 病院等での実習及び研修に関すること。

- (10) その他学長が必要と認める事項
- 2 前項に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項については、あらかじめ特定して公表し、必要と認める範囲において、個人情報を取得することができる。
- (1) 管理運営業務のうち、当該教育サービス等の運営の改善のための基礎資料に関すること。
- (2) 研究又は統計解析に関すること。
- (3) 学生等の安全管理に関すること。
- (4) その他学長が必要と認める事項
- 3 個人情報の取得は、思想、信条及び信教に関する事項並びに社会的差別の原因となる事項を調査することを目的として行ってはならない。
- 4 個人情報は、直接本人から適正かつ公正な手段により取得しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者から収集することができる。
- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は学生の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 5 要配慮個人情報を取得する場合は、あらかじめ本人の同意を得なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者から収集することができる。
- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は学生の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (5) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体その他個人情報保護委員会規則で定める者により公開されている場合
- (6) その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令で定める場合

第3章 利用目的の通知等

(利用目的の通知)

- 第4条** 本学が保有する学生等の個人情報は、原則としてあらかじめ当該本人にその利用目的を通知し、又は公表するものとする。

- 2 前項の通知にあつては、口頭、書面、電子メール等の方法により行い、公表にあつては、本学の掲示板、ホームページ等への掲載により行う。
- 3 当該本人が、当該個人情報の取扱いについて承諾する場合は、口頭、書面等により意思表示を行うものとする。

第4章 個人データ内容の正確性の確保

(個人情報の正確性の確保)

第5条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

第5章 安全管理措置、従業者の監督及び委託先の監督

(安全管理措置)

第6条 保護規程第7条の規定に基づき、個人情報保護責任者(以下「責任者」という。)は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人データの安全管理のため、組織的、人的、物理的、技術的安全管理措置等を講じなければならない。

- 2 前項の責任者は、学長をもって充てる。
- 3 責任者は、次の各号に掲げる安全管理措置を講じるものとする。
 - (1)個人情報保護に関する諸規程等の整備及び公表に関すること。
 - (2)個人情報保護推進のための組織体制等の整備に関すること。
 - (3)個人データの漏えい等の問題が発生した場合等における報告連絡体制の整備に関すること。
 - (4)雇用契約時における個人情報保護に関する諸規程等の整備に関すること。
 - (5)従業者に対する教育研修の実施に関すること。
 - (6)物理的安全管理措置に関すること。
 - (7)技術的安全管理措置に関すること。
 - (8)個人データの保存に関すること。
 - (9)不要となった個人データの廃棄及び消去に関すること。
 - (10)その他責任者が必要と認める事項
- 4 責任者は、前項各号に掲げる安全管理措置を遵守させるよう、従業者に対し必要かつ適切な監督をしなければならない。

(個人情報保護体制等)

第7条 個人情報保護に係る組織体制、責任者等の職務については、別に定める。

(二次被害の防止等)

第8条 個人データの漏えい等の問題が発生した場合は、次の各号に掲げる事項を行うことにより二次被害の防止、類似事案の発生回避等に努めるものとする。

- (1)学内における報告及び被害の拡大防止に関すること。
- (2)事実関係の調査及び原因の究明に関すること。

- (3) 影響範囲の特定に関する事。
- (4) 再発防止策の検討及び実施に関する事。
- (5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等に関する事。
- (6) 事実関係及び再発防止策の公表の必要な措置を講ずる事。

(監査の実施)

第 9 条 監査の実施については、別に定める。

(業務委託の取扱い)

第 10 条 業務を委託する場合は、安全管理措置を遵守させるよう、受託者に対し必要かつ適切な監督をしなければならない。

2 業務を委託する場合は、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 個人情報を適切に取り扱っている事業者を委託先として選定すること。
- (2) 契約において個人情報の適切な取扱いに関し、次に掲げる事項を盛り込むこと。
 - ア 個人情報に関する秘密保持に関する事。
 - イ 事故時の責任分担に関する事。
 - ウ 契約終了後の個人情報の返却及び消去に関する事。
- (3) 受託者が委託を受けた業務の一部を再委託することを予定している場合は、再委託を受ける事業者の選定において、個人情報を適切に取り扱っている事業者が選定されるとともに、再委託先事業者が個人情報を適切に取り扱っていることが確認できるよう契約においてこれを配慮すること。
- (4) 受託者が個人情報を適切に取り扱っていることを定期的に確認すること。
- (5) 受託者における個人情報の取扱いに疑義が生じた場合には、受託者に対し説明を求め、必要に応じ改善を求める等適切な措置をとること。

第 6 章 個人データの第三者提供

(第三者提供の取扱い)

第 11 条 個人情報を第三者に提供する場合は、次の各号に掲げる、あらかじめ公表している場合を除き、原則として本人の同意を得なくてはならない。

- (1) 保護者への当該学生等の成績情報の提供に関する事。
 - (2) 同窓会、父母会等関連団体への提供に関する事。
 - (3) 官公庁への提供に関する事。
 - (4) 奨学団体への提供に関する事。
 - (5) 留学先機関への提供に関する事。
 - (6) 研修機関への提供に関する事。
 - (7) 広報活動等の利用に係る提供に関する事。
 - (8) 大学コンソーシアム等の大学間交流、公開講座等に係る提供に関する事。
- 2 個人情報保護法に基づく第三者であっても、第三者提供をするかその可否を本学が任意に判断し得る場合には、提供に当たり原則として本人の同意を得るものとする。

(第三者提供の例外)

第 12 条 前条の規定にかかわらず、第 3 条第 4 項各号に掲げる場合については、本人の同意を得ずに第三者に提供できるものとする。

(第三者提供に該当しない事項)

第 13 条 次の各号に掲げる事項については、第三者提供に該当しないものとみなされ、本人の同意を得ずに第三者に提供できるものとする。

- (1) 業務を委託する場合
- (2) 官公庁、奨学事業を行う団体からの照会による場合
- (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用するものとして、あらかじめ本人に通知等している場合
- (4) 同一法人内において情報を提供する場合

第 7 章 第三者提供に係る記録の作成等

(第三者提供に係る記録等)

第 14 条 個人データを第三者に提供したときは、次の各号に掲げる場合を除き、記録の作成及びその記録を保存しなければならない。

- (1) 国の機関、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人との間で個人データの授受を行う場合
 - (2) 第 3 条第 4 項各号に掲げる場合
 - (3) 第 13 条各号に掲げる第三者に該当しない場合
 - (4) 本人からの委託等に基づき当該本人の個人データを第三者提供する場合
 - (5) 本人と一体と評価できる関係にある者に提供する場合
 - (6) 受領者にとって個人データ又は個人情報に該当しない場合
- 2 記録の作成及び保存については、個人情報保護法に定めるところによる。

第 8 章 第三者提供を受ける際の確認等

(確認義務)

第 15 条 第三者から個人データの提供を受ける際は、当該第三者に対し次の各号に掲げる事項を確認しなければならない。

- (1) 第三者の氏名及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名
- (2) 第三者による個人データ取得の経緯に関すること。
- (3) 個人情報保護法の遵守状況に関すること。

(第三者から提供を受けた場合の記録等)

第 16 条 第三者から個人データの提供を受けたときは、その記録を作成し、及びその記録を保存しなければならない。

- 2 記録の作成及び保存については、個人情報保護法に定めるところによる。

第9章 保有個人データに関する事項の公表等

(保有個人データに関する事項の公表)

第17条 保有個人データについては、次の各号に掲げる事項について本人の知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置かなければならない。

- (1) 当該個人情報取扱事業者の氏名又は名称
- (2) 全ての保有個人データの利用目的(利用目的が明らかになっている場合及び個人情報保護法第18条第4項第1号から第3号までに規定された例外を除く。)
- (3) 保有個人データの利用目的の通知、開示、訂正、利用停止等の手続の方法等
- (4) 苦情の申出先

第10章 本人からの請求による保有個人データの開示

(開示の原則)

第18条 本人から当該本人が識別される保有個人データの開示の請求を受けたときは、本人に対し書面の交付等により、遅滞なく当該保有個人データを開示しなければならない。

(開示の例外)

第19条 前条の規定にかかわらず、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 当該個人情報取扱事業者の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

第11章 訂正及び利用停止

(訂正、利用停止等の措置)

第20条 本人から保有個人データの訂正、利用停止、第三者への提供の請求等を受けた場合で、それらの請求が適正であると認められるときは、次の各号に掲げる場合を除きこれらの措置を行わなければならない。

- (1) 利用停止等に多額の費用を要する場合等、当該措置を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとる場合
- (2) 利用目的から見て訂正等が必要でない、誤りである指摘が正しくない、又は訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報である場合
- (3) 手続違反等の指摘が正しくない場合

(当該措置の通知等)

第21条 前条の措置を行ったとき、又は行わない旨を決定したときは、本人に対し遅滞なくその旨を通知しなければならない。

第12章 開示等の請求等に応じる手続及び手数料

(開示等を行う情報の特定)

第22条 開示等の請求等に当たっては、当該本人に対しその対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めることができる。

(代理人による開示等の請求)

第23条 保有個人データの開示等については、本人のほか、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は開示等の請求等をするにつき本人が委託した代理人により行うことができる。

(開示等に係る手数料)

第24条 開示等に係る手数料については、別に定める。

第13章 理由の説明、事前の請求及び苦情の対応

(理由の説明)

第25条 本人から求められた保有個人データの利用目的の通知、又は本人から請求された開示、訂正、利用停止等において、その措置をとらない旨又はその措置と異なる措置をとる旨本人に通知する場合は、本人に対してその理由を説明するよう努めなければならない。

(苦情の対応)

第26条 責任者は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な対応とともに、これらに必要な体制の整備に努めなければならない。

2 苦情、質問及び相談については、短期大学事務部がこれを対応する。

第14章 その他

(雑則)

第27条 この規則に定めるもののほか、個人情報の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附則(平成30年11月16日)

この規則は、平成30年11月16日から施行する。

9. 埼玉医科大学短期大学学生会規約

埼玉医科大学短期大学学生会は、学生の総意を反映し学生相互の親睦を深めるとともに、学生生活の向上を図り有意義かつ充実したものとすることを目的とし、ここに学生会規約を制定する。

第1章 総 則

第1条 本 部

本会は、埼玉医科大学短期大学学生会と称し、本部を埼玉県入間郡毛呂山町毛呂本郷38番地内に置く。

第2条 構 成

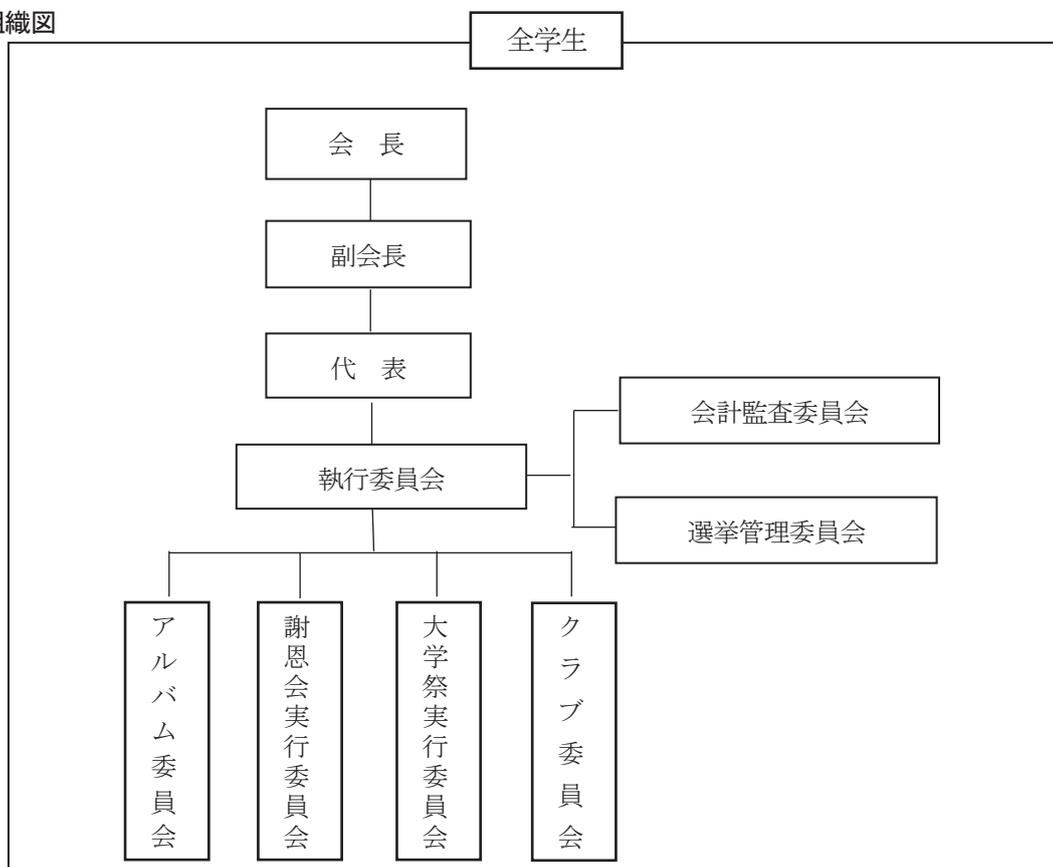
本会は、埼玉医科大学短期大学に在学する全学生をもって構成し、会員は規約に定められた権利を行使することができ、また定められた義務を有する。

第3条 機 関

本会は、上記の目的に基づき下記の機関を設立する。

- | | |
|-------------|-------------|
| (1)学生会委員会 | (5)謝恩会実行委員会 |
| (2)執行委員会 | (6)アルバム委員会 |
| (3)クラブ委員会 | (7)会計監査委員会 |
| (4)大学祭実行委員会 | (8)選挙管理委員会 |

学生会組織図



第2章 学 生 総 会

第 1 条 定 義

総会は、学生会の最高決議機関であり、全学生をもって構成する。

第 2 条 定例総会

総会は年2回（5月、1月）を定例とし、学生会会長がこれを招集する。定例総会での主な内容は、下記のとおりとする。

6月

- ①前年度決算報告
- ②本年度予算案
- ③本年度行事計画
- ④その他重要事項

1月

- ①本年度行事報告
- ②新役員承認
- ③その他重要事項

第 3 条 臨時総会

下記の場合は、臨時総会を開催できる。

- ①会員の1／3以上の連名による要求がある場合。
- ②学生会委員会が必要と認めた場合。

第 4 条 公 示

総会の開催に際しては、7日前迄に学生会会長は、日時・場所・議題・その他必要事項を会員に公示しなければならない。

第 5 条 正・副議長

正・副議長は、総会の議事進行を行い、その募集については、総会開催3日前迄に募集する。候補者がいない場合は、学生会委員会の中より選出する。

第 6 条 総会の成立

総会の成立に際しては、全会員の1／3以上の出席を必要とする。ただし、実習期間中は、その他の学年の1／3以上の出席を必要とすることを条件とする。総会に出席できないときは、委任状を提出する。

第 7 条 議 決

議決は出席会員の過半数の賛成を必要とし賛否同数の場合は議長がこれを決定する。

第 8 条 記 録

総会記録は、学生会執行委員会書記係が兼ねて行う。

第3章 学生会委員会

第1条 定 義

学生会委員会は、学生間における活動を支援・発展させかつ、円滑に行うために設けられるものであり、立案・執行機関であると同時に、学生総会に継ぐ議決機関である。

第2条 役 員

本委員会には、次の役員を置く。

学生会会長 1名（看護学科より1名）

学生会副会長 1名（看護学科もしくは専攻科より1名）

専攻科代表 1名（専攻科より1名）

第3条 役員責務

第1項 学生会会長は、学生会を代表し、かつこれを総括し決議事項の一切を処理する義務と責任がある。

第2項 学生会副会長は、学生会運営事務およびその連絡事務を行う。また、会長が任期中何らかの理由で辞任・休学した場合は、その任務を代行する。

第4条 構 成

学生会委員会は、執行委員会の委員およびクラブ委員会・大学祭実行委員会・アルバム委員会・謝恩会実行委員会の正・副委員長及び正・副会計より構成する。

第5条 議 長

第1項 議長は、学生会委員会の正または副会長がこれを兼ねる。

第2項 議長は、議決権なきも賛否同数の場合のみ議決権をもつ。

第6条 委員会の開催

学生会会長または副会長は、次の場合委員会を召集する。

- ① 各委員長から要請があったとき
- ② 学生総会原案の作成時
- ③ 予算に関する審議
- ④ その他、学生会会長が必要と認めたとき

第7条 議 決

議決は、出席委員の過半数を越える賛成をもって成立とし、成立議案は原案として、学生総会の承認を受けるものとする。

第8条 任 期

学生会役員の任期は、1月の総会承認後、翌年の1月の選挙承認までとする。なお、専攻科は、4月から翌年3月までとする。

第4章 執行委員会

第1条 定義

執行委員会は、学生総会および学生会委員会での議決に基づき、学生会の運営事務を行う。

第2条 構成

第1項 委員は、1、2年の看護学科、計4名以上で構成し、毎年6月の総会までに選出する。

第2項 活動にあたり、委員会内に以下の係をおく。

- ① 書記（2名）
- ② 会計（2名）（選挙管理委員を兼務）

《書記》

第3条 定義

書記は、学生総会・学生会委員会及び学生会会長の召集するすべての会議の議事録の編集及びその保管を主務とする。

第4条 構成

書記は、執行委員会の中から2名選出する。

第5条 責務

第1項 保管方法は、全議事録を2部作成し、1部は学生会会長が所有し残りはその任期中の書記が保管する。

第2項 議事録の編集及び保管する書類にあたっては、会長及び書記がすべての責任を負う。

第3項 書記は、学生会委員会で決議された事項を全学生に向けて報告する義務を負う。

《会計》

第6条 定義

会計は、学生会が主催する諸行事・クラブ活動・その他、学生会の維持発展に必要な費用の分配・管理を行う。

第7条 構成

会計は、執行委員会の中から2名で構成し、部長1名、書記1名を選出する。

第8条 会費の徴収

第1項 会費は在学期間徴収するものとし、会費は年額20,000円とする（専攻科も同額）。なおその手続きは、短大学務課が代理徴収を行うものとする。

第2項 学生会に要する費用は、学生会費・寄付金その他をもってこれに当てる。

第9条 会計年度

4月1日より翌年3月31日までとする。

第10条 予算案

第1項 予算を審議するに当たって予算審議委員会を設置する。

第2項 予算審議委員会の構成員は、学生会会長、学生会副会長、代表、クラブ委員会、大学祭実行委員会、謝恩会実行委員会の各委員長と副委員長、執行委員会の会計とする。

第3項 各委員会から提出された予算請求に基づき予算審議委員会は、予算大綱を作成し、学生会委員会において、その総数の過半数を越える賛成をもって可決される。

第4項 可決された予算大綱に基づき会計は、各会に予算を配布する。

第5項 各委員会は、配布された予算の範囲内において予算案を作成し会計に提出する。

第6項 各委員会は、予算内において活動しなければならないが、真にやむ得ない諸事情で予算を超過する場合は、会計に申請できる。

第7項 第6項については、学生会委員会において、その出席数の過半数の賛成をもって可決される。

第11条 決 算

会計は、各委員会からの決算報告をまとめ、会計年度末より20日以内に決算終了し会計監査に引き渡すものとする。

第5章 クラブ委員会

第1条 定 義

クラブ委員会は、学生会で承認されたクラブ・同好会の統括および体育祭（球技大会等）の企画・運営を行う。但し、学生会委員会が代行して業務を行うことができる。

第2条 構 成

第1項 クラブ委員は、看護学科1・2年生の計4名で構成する。

第2項 委員長1名、副委員長1名、書記1名、会計1名を選出する。

《 ク ラ ブ 》

第3条 定 義

本委員会は、クラブ活動の状況を把握するため以下のことを行う。

①各クラブの大会参加等の活動報告を随時受ける。

②各クラブの活動状況および会計の報告を書面にて受ける。

尚、これらは全クラブの予算分割の参考にする。

第4条 クラブ予算

第1項 本委員会は、全クラブの予算案をもとに、予算審議会にてクラブ代表として参加する。

第2項 執行委員会の会計よりおける全クラブ予算を、本会会計と各クラブ代表と話し合いの上分割する。

第3項 決定した各クラブ予算を執行委員会会計に報告する。

《 体 育 祭 》

第5条 要 項

第1項 体育祭の開催は任意とする。

第2項 体育祭は任意参加とする。

第3項 クラブ委員会は、運動系クラブの体育祭参加・支援を要請できる。

第6章 大学祭実行委員会

第1条 定 義

大学祭実行委員会は、大学祭に於いて、全ての学生が参加し、物を創造する喜び、共同作業を通じて自己の役割・他人への思いやりを学び、また普段の活動成果発表の場、地域社会との交流等を目的として学生間の相互親睦を図り、有意義な大学祭を目指すために設けられるものである。

第2条 名 称

- 第1項 大学祭の名称を遙光祭とする。
- 第2項 毎回、遙光祭にふさわしいテーマを決める。

第3条 構 成

- 第1項 役員定員は、5名とし、委員長1名・副委員長2名・書記1名・会計1名を置くものとする。
- 第2項 大学祭実行委員会は、看護学科の1・2・3年生で構成し、1・2年生は各学年20名3年生は10名計50名とする。
- 第3項 1・2年生の40名より役員を選出する。

第4条 予 算

- 第1項 予算は、学生会費・寄付・その他を財源とする。
- 第2項 遙光祭実行委員会会計は、各イベントの予算を統括し、学生会会計へ提出する。
- 第3項 後夜祭実行委員会会計は、後夜祭全ての予算を、学生会会計へ提出する。

第5条 会 計

- 第1項 遙光祭実行委員会は、学生会会計より配布された予算を、各イベントを実施するものに配分する。
- 第2項 遙光祭実行委員会は、大学祭終了後30日までに各イベントの収支報告を集計し、学生会会計及び会計監査委員会に報告する。

第6条 責 務

- 第1項 遙光祭実行委員長は、遙光祭に関する運営上の責務を負う。
- 第2項 後夜祭実行委員長は、後夜祭に関する運営上の責務を負う。

第7条 運 営

- 第1項 遙光祭実行委員会は、遙光祭に参加する団体を募集し、学内向けホームページ上の学生のページから「遙光祭イベント企画書」をダウンロードし、内容を記入し提出する。提出された内容を検討し、その可否を決定する。
- 第2項 準備する際に於いて施設の維持には、最大限の注意を払わなければならない。また撤収は速やかに行い、かつ現状復帰しなければならない。
- 第3項 実行委員会より改善の指摘がなされた場合、その団体は、速やかに改善を実施しなければならない。

第7章 謝恩会実行委員会

第1条 定義

謝恩会は、卒業・修了するときに教職員や実習でお世話になった方々に感謝の意を伝える目的で開く会である。謝恩会実行委員会は、その企画・運営を行う。

第2条 構成

第1項 謝恩会実行委員会は、看護学科2・3年生（各学年20名）、専攻科（4名）で構成し、計24名とする。

第2項 委員長1名、副委員長2名（看護学科1名、専攻科1名）、会計3名を選出する。

第3条 費用

第1項 費用は、学生会費、卒業・修了者からの会費、その他とする。

第2項 謝恩会実行委員会会計は、謝恩会の費用を統括し、学生会会計へ提出する。

第8章 アルバム委員会

第1条 定義

アルバム委員は、卒業アルバムの構成および編集を行う。卒業アルバムの作成の目的は、学生生活全般を記録に残すことで、卒業・修了後に在学時の思い出を振り返り、将来困難なことに遭遇したときの心の糧とする。

第2条 構成

第1項 アルバム委員は、看護学科、1年生7～8名、2年生7～8名、3年生10～12名、専攻科5名で構成する。

第2項 各学年に責任者1名を選出する。

第3条 費用

第1項 費用は、学生会費、アルバム購入希望者からの購入費とする。

第2項 アルバム委員は、アルバム購入希望者数を学生会会計に報告する。

第9章 クラブ活動

第1条 同好会設立

同好会設立にあたっては、会員2名以上の連署をもち、学内向けホームページ上の学生のページから「同好会設立請求書」をダウンロードし、提出して、学生会委員会の承諾を得るものとする。

第2条 同好会廃止

第1項 同好会は、その会員数が2名未満となった場合には、その旨を学生会に報告する。

第2項 前項に該当する同好会は、自動的に廃止とする。

第3項 同好会の廃止にあたっては、責任者と廃止の理由を「同好会廃止届」に明示し、決算書・備品一覧とともに学生会委員会に提出し承認を得るものとする。

第 3 条 同好会会員

第 1 項 同好会の責任者は、学生会からの召集には必ず応じなければならない。

第 2 項 会員の同好会への入退会は自由である。

第 3 項 同好会において、全く活動をしない者または、活動を妨げる者がある場合に限り、同好会はその者を退会させることができる。ただし、この場合学生会委員に退会者の学年・氏名及びその理由を明示し、学生会委員会の承認を得るものとする。

第 4 条 同好会会計

同好会の財政は、同好会員の会費によって賄われ、基本的には学生会からの補助はないものとする。ただし、活動を継続していくことを条件とし活動内容や購入物品の使用目的が明確である場合は本会からの補助によって賄われる。

第 5 条 クラブ設立

第 1 項 クラブ設立にあたっては、下記の審査項目により学生会委員会の審査を経て学生総会での承認を得るものとする。

①会員の相互親睦、他校との交流を目的とする。

②同好会として 1 年以上の経過期間をもつ。

③会員 5 名以上で構成する。

④定期的かつ継続的な活動を年間 10 回以上行う。

承認にあたっては設立 1 年後の総会に計るものとする。

第 2 項 クラブを設立しようとする同好会は、学生会の用意する「クラブ設立請求書」に必要事項を記入し、短大の「団体設立願」とともに学生会に提出する。また、この際同好会設立時に配布した「活動ノート」も提出すること。

第 6 条 クラブ廃止

第 1 項 第 5 条 1 項を満たさない場合には、翌年より同好会となる。

第 2 項 前項に該当するクラブは、その責任者・全部員の学年・氏名を学生会に報告しなければならない。

第 3 項 クラブの廃止にあたっては、責任者と廃止の理由を「クラブ廃止届」に明示し、決算書・備品一覧とともに学生会委員会に提出し承認を得るものとする。

第 7 条 クラブ報告

第 1 項 クラブは、毎年度 4 月に責任者、副責任者 1 名、会計責任者 1 名、部員会員の学年・氏名及び、その年度における活動計画予定と学内向けホームページ上の学生のページから「クラブ活動予算見積書」をダウンロードし用紙に記入後、学生会委員会に提出する。

第 2 項 クラブは、9 月、12 月、年度末の年 3 回、責任者、副責任者、会計責任者、部員会員の学年・氏名及び、その年度における活動状況、決算を報告する。また、その他必要と認められ要請があった場合は、会計報告をしなければならない。

第 3 項 クラブ会計責任者は、年度末に決算報告をする。

第 4 項 毎月活動ノートを顧問へ提出する。

第 8 条 クラブ会員

第1項 クラブの責任者は、学生会からの召集には必ず応じなければならない。

第2項 会員のクラブへの入退部（会）は、自由である。

第3項 クラブの部（会）において、全く活動をしない者または、活動を妨げる者がある場合に限り、クラブはその者を退部（会）させることができる。ただし、この場合学生会委員に退部（会）者の学年・氏名及びその理由を明示し、学生会委員会の承認を得るものとする。

第 9 条 クラブ会計

クラブの財政は、本会からの補助によって賄われる。

第 10 条 入 部

会員は十分にクラブ又は同好会の活動に参加できる状況であれば、2つ以上のクラブ又は同好会への入部（会）は自由である。

第 10 章 会計監査委員会

第 1 条 定 義

会計監査委員会は、学生会費が規約に基づいて運用・配分されているかなど資金全体についての監査を行なうものとする。

第 2 条 構 成

第1項 定員は2名とし、看護学科の1・2年生、専攻科より選出する。

第2項 クラブ責任者は、会計監査委員会の構成員の資格は有しない。

第 3 条 監 査

第1項 会計監査は、学生会執行委員会、会計系の決算報告を受け取った後に行い、また遙光祭実行委員会会計より収支報告を受け取った後行なうものとする。

第2項 会計監査期間は、決算報告を受領後、20日間とする。

第3項 決算報告に対し不明・疑問点のある場合は、その関係者に事情を質する権利を有する。

第4項 その他、監査に関する一切の権限を有する。

第 4 条 不 正

第1項 第3条により監査した結果、不正を発見した場合は、学生会委員会に報告する。

第2項 会計監査委員会と学生会委員会は、不正を行った当事者に対し事情聴取を実施する。

第 5 条 処 罰

第1項 第4条第2項を実施後、学生会委員会と協議して以下の処罰を決定する。

第2項 不正を行った機関より、不正金の金額または、一部の返還。

第3項 不正を行った機関への予算配分停止または、相当額の減額。

第4項 不正を行った機関の廃止。

第11章 選挙管理委員会

第1条 定 義

選挙管理委員会は、本学生によって、学内をより発展・進歩させうるための学生会会長・副会長・代表を公正かつ正当に選出される手段として制定する。

第2条 選挙権および被選挙権

本学生全員は、選挙権および被選挙権を有する。

第3条 構 成

第1項 定員2名とし、看護学科の1・2年生より1名ずつ選出する。

第2項 執行委員会の会計を兼務する。

第4条 告 示

第1項 選挙管理委員会は、立候補期間・運動期間・投票日を告示する。

第2項 立候補期間は14日間とする。

第3項 運動期間は7日間とする。

第5条 立 候 補

第1項 選挙に立候補するものは、選挙管理委員の資格は有しない。

第2項 立候補者は、選挙管理委員に申し出る。

第3項 その旨を受けた委員は、選挙管理委員会に報告する。

第4項 選挙管理委員会は、必要な所定の手続きを経た後、正式に立候補者として認定するものとする。

第6条 選挙運動

第1項 選挙運動の方法は、立会い演説会・ポスター掲示のみとする。

第2項 立会い演説会の日時・場所・形式その他は、選挙管理委員会が決定の権利を有する。

第3項 選挙管理委員会は、ポスターの大きさ・枚数・掲示場所の指定を行なうものとする。

第4項 被選挙人は、選挙人に対して何らかの圧力を加えて、投票を強要することは許されない。

第5項 選挙人は、被選挙人に対して金品その他のものを要求することは許されない。

第6項 被選挙人は自己の責任において、第6条第1項により所信を表明することが出来、何人も不当にこれを妨害してはならない。

第7条 警告及び失格

第1項 選挙管理委員会は、選挙運動において第6条に違反する行為・一般的常識を著しく逸脱した行為・校内の風紀秩序を著しく乱す行為等に対して選挙管理委員総数の半数以上の決議をもって、その者に警告を発することができる。

第2項 選挙管理委員会は、第6条第1項または第3項に違反及び他を中傷・侮辱し校内の風紀秩序を著しく乱すポスターにおいては、選挙管理委員総数の半数以上の決議をもって、それを撤去できる。

第3項 第7条第1項を実施してなおかつ、それらの行為が停止されない場合、選挙管理委員会は、総数の3分の2以上の決議をもって立候補者の失格を宣言することができる。

第 8 条 投票および開票

第1項 選挙管理委員会の指定する方法によって投票するものとする。

第2項 即日開票にて行なうものとする。

第3項 会長・副会長立会いのもと、選挙管理委員会が開票を行なうものとする。

第4項 開票結果は、直ちに発表するものとする。

第 9 条 当 選

第1項 立候補者の内、最高投票数を獲得した者が会長当選とする。

第2項 重篤な選挙違反が当選後 30 日以内に発覚した場合は、選挙管理委員総数の 3 分の 2 以上の決議をもって当選の無効を宣言できる。

第 10 条 リコール

第1項 本学生は、会長・副会長のリコールの権利を有する。

第2項 本学生 5 分の 1 の署名をもって発議できる。

第3項 選挙管理委員会は、その署名を審査し 1 週間以内にリコール投票を実施する。

第4項 その成立は、全学生の過半数を越える賛成を必要とする。

第 12 章 付 則

第 1 条 その 他

各委員会は、その責任において、随時必要と認めた事項に対して臨機応変に対処できるものとする。

第 2 条 改 則

本規約の改則にあたっては、全会員の 1 / 2 の賛成をもって成立とする。

第 3 条 施 行

本規約は、平成 2 年 12 月 20 日 より施行する。

本規約は、平成 14 年 12 月改正

本規約は、平成 15 年 12 月改正

本規約は、平成 20 年 11 月改正

本規約は、平成 23 年 12 月改正

本規約は、平成 24 年 1 月改正

本規約は、平成 5 年 1 月改正

本規約は、平成 26 年 1 月改正

本規約は、平成 27 年 1 月改正

本規約は、平成 28 年 1 月改正

本規約は、平成 30 年 1 月改正

本規約は、令和 5 年 2 月改正

埼玉医科大学短期大学学生会葬儀関係費用内規

平成 21 年 4 月 1 日 制定

- 第 1 条** この内規は、埼玉医科大学短期大学学生会の葬儀関係費用に関する必要な事項を定めるものとする。
- 第 2 条** 教職員並びに学生会員の葬儀に関しては、学生会会長が報告を受け学生会で協議の上対応を決定する。
- 第 3 条** 葬儀関係費
- 1) 短期大学専任の教職員並びに学生会員の死去に関しては、葬儀・通夜いずれかに適宜代表者もしくは代理が出席する。(原則として遠隔地は除く。)
なお、学生会一同の弔電と弔慰料二万円とする。
 - 2) 短期大学非常勤講師並びに病院実習指導者の死去に関しては、必要時協議し対応する。
 - 3) 短期大学での大学葬並びに学科葬に関しては、1) に加え、生花あるいは花輪とする。
 - 4) 短期大学専任の教職員の一親等 (両親・子供) の死去に関しては、学生会一同の弔電のみとする。
 - 5) 学生会員の一親等 (両親・子供) の死去に関しては、弔慰料一万円と学生会一同の弔電とする。
- 第 4 条** 上記以外の事柄について協議の必要性が生じた場合は学生会会長を通じて協議の上取り決めるものとする。
- 第 5 条** 費用については、学生会費をもってまかなうこととする。

附 則

この内規は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

10. 埼玉医科大学短期大学同窓会会則

第1章 名 称

第 1 条 本会は、埼玉医科大学短期大学同窓会と称す。

第 2 条 本会の事務局は、埼玉医科大学内に置く。

第2章 目 的

第 3 条 本会の目的は埼玉医科大学短期大学との連絡を保ち、会員相互の親睦と資質の向上を図り、母校の発展と医療の進展を目的とする。

第 4 条 本会は前条の目的を達成する為に、次の事業を行なう。

1. 会員名簿の管理およびホームページの運営
2. 研究会、講演会等の開催
3. その他、目的を達成するために必要な事業

第 5 条 本会は役員会の承認を得て、各地に支部を置くことができる。

第3章 組 織

第 6 条 本会は次の会員によって組織する。

1. 正 会 員 埼玉医科大学短期大学卒業生
埼玉医科大学短期大学専攻科修了生
埼玉医科大学附属医学技術専門学校卒業生
埼玉医科大学附属看護専門学校卒業生
埼玉リハビリテーション専門学校卒業生
2. 学生会員 埼玉医科大学短期大学在学学生
3. 特別会員 埼玉医科大学短期大学現職教授および名誉教授ならびに役員会が承認した者

第 7 条 削除（平成 12 年総会）

第4章 役 員

第 8 条 本会の会務執行の為に次の役員を置く。

1. 会 長 1名
2. 副 会 長 2名
3. 書 記 2名
4. 会 計 2名
5. 実務委員 若干名

附記：会計監査はその任務執行時に役員会から正会員 2 名に委嘱する。

第 9 条 役員は本会の正会員であり、総会において選出、承認される。
役員の任期は4年とし、その再任は妨げない。

第 10 条 役員の任務は次の通りである。

1. 会 長 会務を総括し、本会を代表する。
2. 副会長 会長を補佐し、会長に事故ある場合は、会長の任務を代行する。
3. 書 記 役員会における議事録をとり、記録を保管する。
4. 会 計 本会の会計事務を処理する。
5. 会計監査 本会の会計を監査する。
6. 実務委員 本会の会務執行にあたり、その実務を行なう。

第 11 条 本会は名誉会長を置く。

1. 名誉会長は埼玉医科大学短期大学学長に委嘱する。

第 12 条 本会は顧問を置く。

1. 顧問は埼玉医科大学短期大学の各学科長にこれを委嘱する。
2. 顧問は重要な事項において会長の相談に応ずる。

第5章 会 計

第 13 条 本会の会計は入会金、臨時会費、寄付金等をもってこれに当てる。

第 14 条 本会の会費は終生会費とし、埼玉医科大学短期大学卒業時までに入会金として納入する。

1. 本会の入会金は正会員 25,000 円とする。
2. 埼玉医科大学短期大学専攻科のみの修了生は 20,000 円とする。
3. 埼玉医科大学短期大学および前身専門学校出身の専攻科修了生は既に納入済となるため再度納入する必要はない。

第 15 条 会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。

附記1 入会金は物価その他の事情を考慮し、その都度役員会によって決定する。

第6章 会 議

第 16 条 会議は総会、役員会の二種とする。

第 17 条 本会の総会は定期総会、臨時総会の二種とする。

1. 定期総会は4年毎に開催する。
2. 臨時総会は役員会が必要と認めた時、あるいは正会員の1/3以上から会議の目的を示してその開会の請求があった時に開催する。

第 18 条 総会は本会の最高機関であり、次の事項は総会の議決を必要とする。

1. 事業報告
2. 会計報告
3. 会則変更の承認
4. 役員の変更および決定
5. その他

第 19 条 本会の総会における議決は出席者の過半数をもって決定し、可否同数のときは議長が決定する。

第 20 条 総会の議長は総会出席会員により選出する。

第 21 条 総会において議決する事項といえども、緊急を要し総会を召集する事ができない場合は、会長がこれを専決処理し、次の総会に承認を得るものとする。

第 22 条 役員会は会長又は役員が必要と認めたとき、会長がこれを召集する。

第 23 条 役員会の議長は会長がこれにあたる。

第 24 条 役員会の議決は役員の過半数をもって決定する。

第7章 学 術 事 業

第 25 条 削除（平成 12 年総会）

第 26 条 削除（平成 12 年総会）

第 27 条 削除（平成 12 年総会）

第8章 細 則

第 28 条 本会の運営に必要な細則は役員会にて審議決定する。

第9章 規 約 の 改 正

第 29 条 削除（平成 26 年総会）

第10章 慶 弔 規 定

第 30 条 この規定は、埼玉医科大学短期大学同窓会の慶弔について定める。

第 31 条 この規定の適用範囲は、以下の通りとする。

1. 同窓会会員
2. 同窓会特別会員
3. 同窓会役員

4. 同窓会学生会員
5. そのほか、会長が必要と認めたもの

第 32 条 慶弔の種類および金額は以下の通りとする。

1. 第 31 条の 1 に該当する者が死亡したとき
弔電、供花、香典など 2 万円以内
2. 第 31 条の 2, 3 に該当する者が死亡したとき
弔電、供花、香典など 3 万円以内
3. 第 31 条の該当する者が災害にあったとき
見舞金 1 万円
4. そのほか会長が必要と認めたとき

第 33 条 第 32 条に該当する者がこの規程により慶弔金を受けようとするときは、その事実を証明する書類等を添付し、届け出を要する。また、届け出は事由発生日から一年以内とする。

第 34 条 前各条に定めのないものでも、状況により役員会で支給の必要のあると認めた場合には、慶弔見舞金を支給することがある。

- 附 則**
1. 本規約は平成 4 年 4 月 1 日より施行する。
 2. 本規約は平成 9 年 10 月 27 日の定期総会にて改訂、承認された。
 3. 本規約は平成 12 年 11 月 18 日の定期総会にて改訂、承認された。
 4. 本規約は平成 16 年 7 月 31 日の定期総会にて改訂、承認された。
 5. 本規約は平成 26 年 8 月 9 日の定期総会にて改訂、承認された。

第 11 章 会員助成金規定

第 35 条 この規定は、埼玉医科大学短期大学同窓会の各助成金について定める。

第 36 条 この規定の適用範囲は、以下の通りとする。

1. 同窓会会員
2. 同窓会特別会員
3. 同窓会役員
4. そのほか、会長が必要と認めたもの

第 37 条 助成金の種類金額は以下の通りとする。

1. 同窓会開催助成金
第 36 条に該当するものが同窓会を開催する費用を支給する。
各回生 1 年 1 回、1 人 2 千円とし支給上限額は 5 万円とする。

2. 学術助成金

第36条に該当するものが研究あるいは技術開発、学会発表、学会誌・論文誌への投稿を行った際にかかる費用（備品費、消耗品費、旅費、印刷費、通信費等）を支給する。ただし、申請内容・金額などについては役員会への事前に確認することとする。

1年1回支給上限金額は10万円とする。

第38条 第37条に該当する者がこの規程により助成金を受けようとするときは、研究計画書・研究費内訳を提出し、役員会または会長の承認を得る。実施後にその事実は証明する領収書・書類等を添付し、届け出を要する。また、届け出は事由発生日から一年以内とする。

- 附 則**
1. 本会則は平成4年4月1日より施行する。
 2. 本会則は平成9年10月27日の定期総会にて改訂、承認された。
 3. 本会則は平成12年11月18日の定期総会にて改訂、承認された。
 4. 本会則は平成16年7月31日の定期総会にて改訂、承認された。
 5. 本会則は平成26年8月9日の定期総会にて改訂、承認された。
 6. 本会則は平成30年7月28日の定期総会にて改訂、承認された。
 7. 本会則は令和5年10月28日の定期総会にて改訂、承認された。

学校法人 埼玉医科大学
埼玉医科大学短期大学
2024年度 学生便覧

2024年4月1日発行

埼玉医科大学短期大学
学生便覧検討委員会

〒350-0495

埼玉県入間郡毛呂山町毛呂本郷 38

電話 049-276-1513

FAX 049-294-8604