

学 生 便 覧

Guide of College Life

2 0 2 4

(令和6年度)

日本赤十字北海道看護大学

Japanese Red Cross Hokkaido College of Nursing

令和6年度「学年暦」

		日	月	火	水	木	金	土	事 項		
4月			1	2	3	4	5	6	入学式 1年次 5 新入生保護者説明会 1年次 5 日本赤十字社北海道支部管内奨学金説明会 1年次 5 ガイダンス 1年次 8~10 2~4年次 8 前期授業開始 1年次 11 2~4年次 9 前期履修登録期間 1年次 8~11 2~4年次 8~10 健康診断 1~4年次 13 合同就職説明会 1~4年次 20 臨時休業 30		
		7	8	9	10	11	12	13			
		14	15	16	17	18	19	20			
		21	22	23	24	25	26	27			
		28	29	30							
5月				1	2	3	4	日本赤十字社創立記念日 1 臨時休業 2 地域看護学実習(A) 4年次 20~24 地域看護学実習(B) 4年次 27~31			
		5	6	7	8	9	10		11		
		12	13	14	15	16	17		18		
		19	20	21	22	23	24		25		
		26	27	28	29	30	31				
6月								1	前期定期試験(追・再試験を含む) 3年次 3~14 地域看護学実習(C) 4年次 10~14 地域看護学実習(D) 4年次 17~21 大学祭 22~23 領域別看護学実習(前期) 3年次 24~8/9		
		2	3	4	5	6	7	8			
		9	10	11	12	13	14	15			
		16	17	18	19	20	21	22			
		23	24	25	26	27	28	29			
	30										
7月								6	前期授業終了 1・2年次 31 4年次 26 前期定期試験 4年次 30~8/2		
		7	8	9	10	11	12	13			
		14	15	16	17	18	19	20			
		21	22	23	24	25	26	27			
		28	29	30	31						
8月						1	2	3	前期授業終了 3年次 9 前期定期試験 1・2年次 1~7 夏季休業 1・2年次 8~9/30 3年次 13~9/20 4年次 13~30 夏季全館休館期間 10~16 前期追・再試験期間 1・2・4年次 26~30		
		4	5	6	7	8	9	10			
		11	12	13	14	15	16	17			
		18	19	20	21	22	23	24			
		25	26	27	28	29	30	31			
9月								7	看護総合実習 4年次 2~13 全館臨時休館(大学院推薦・I期入試) 14 後期履修登録期間 1・2・4年次 20~10/1 3年次 13~24 秋季学位記授与式(※該当者がいる場合に実施) 26 領域別看護学実習(後期) 3年次 24~12/27 公衆衛生看護学実習I 4年次(保健師コース) 30~10/11		
		1	2	3	4	5	6	7			
		8	9	10	11	12	13	14			
		15	16	17	18	19	20	21			
		22	23	24	25	26	27	28			
	29	30									
10月								5	後期授業開始 1~ 日本赤十字社第1ブロック支部合同災害救護訓練 4~5 公衆衛生看護学実習II 4年次(保健師コース) 15~25 基礎看護学実習I(A) 1年次 11~18 基礎看護学実習I(B) 1年次 21~25 保護者会 1~4年次 20 国家試験受験手続き説明会 4年次 10月下旬		
		6	7	8	9	10	11	12			
		13	14	15	16	17	18	19			
		20	21	22	23	24	25	26			
		27	28	29	30	31					
11月								2	基礎看護学実習II(A) 2年次 11~22 全館臨時休館(入学者選抜:学校推薦型・社会人学士等) 17 基礎看護学実習II(B) 2年次 25~12/6		
		3	4	5	6	7	8	9			
		10	11	12	13	14	15	16			
		17	18	19	20	21	22	23			
		24	25	26	27	28	29	30			
12月								7	看護研究発表会 4年次 16 後期授業終了 4年次 20 後期定期試験期間 4年次 23~24 冬季休業 1~4年次 28~1/5 冬季全館休館期間 28~1/5		
		1	2	3	4	5	6	7			
		8	9	10	11	12	13	14			
		15	16	17	18	19	20	21			
		22	23	24	25	26	27	28			
	29	30	31								
1月					1	2	3	4	後期授業再開 1~3年次 6 後期追・再試験期間 4年次 8 全館臨時休館(大学院II期入試) 11 後期授業終了 1~3年次 31		
		5	6	7	8	9	10	11			
		12	13	14	15	16	17	18			
		19	20	21	22	23	24	25			
		26	27	28	29	30	31				
2月								1	全館臨時休館(入学者選抜:一般型) 3 後期定期試験 1~2年次 4~7 3年次 4~5 後期追・再試験期間 1~2年次 10~14 3年次 7 国家試験(保健師・助産師・看護師) 2月中旬		
		2	3	4	5	6	7	8			
		9	10	11	12	13	14	15			
		16	17	18	19	20	21	22			
		23	24	25	26	27	28				
3月								1	春季休業 1~3年次 3~31 就業前支援セミナー 4年次 11 春季学位記授与式 12 図書館休館期間(蔵書点検) 24~28		
		2	3	4	5	6	7	8			
		9	10	11	12	13	14	15			
		16	17	18	19	20	21	22			
		23	24	25	26	27	28	29			
	30	31									

目 次

学年暦

第1章 本学の概要

1. 沿 革	1
2. 組 織	1
3. 校 歌	2
4. 御歌『四方の国』	2

教 育 課 程

第2章 本学のポリシー	3
-------------	---

第3章 カリキュラム

1. カリキュラム・マップ	9
2. 授業科目一覧	13
3. シラバスの見方	17

第4章 履修の手引き

1. 学 年	19
2. 単 位	19
3. 進級要件	19
4. 卒業要件	19
5. 卒業時の取得資格	20
6. 保健師免許取得後、申請により取得できる免許	20
7. 保健師養成課程について	20
8. 履修登録	22
9. 実習科目の履修に関する要件	23
10. 授 業	25
11. 試 験	28
12. 学 籍	33

学 生 生 活

第5章 学生生活の手引き

1. 学生生活	35
2. 特待生制度	44
3. 福利厚生	45
4. 課外活動	48
5. 学生集会・掲示物、印刷物配布等	49
6. 健康管理	50
7. その他	55

第6章 卒業後の進路	
1. 国家試験	59
2. 進路	60

図 書 館

第7章 図書館利用案内	
1. 開館時間	61
2. 休館日	61
3. 無人開館時間	61
4. 利用案内	61
5. 注意事項	63
6. 自動貸出返却機ABC-T1の使い方	64

関 係 規 程

第8章 日本赤十字北海道看護大学関係規程	
1. 大学学則	65
2. 大学履修規程	79
3. 図書館規程	83
4. 図書館利用規程	84
5. 図書館資料の弁償に関する取扱細則	88
6. 図書館資料の複写の取扱要領	89
7. 学外者の図書館利用カード取扱要領	90
8. 学生細則	91
9. 特待生規程	95
10. 学生表彰規程	97
11. 日本赤十字北海道看護大学学生懲戒規程	99
12. 自動車・オートバイ乗り入れ許可要領	105
13. ロッカー使用要領	107
14. 部室使用要領	108
15. 障がいのある者への入学者選抜試験及び 在学中の支援に関する規程	111

大 学 構 内 案 内 図

第9章 構内案内図	114
諸届一覧	121
授業科目一覧 科目読替表	133

第 1 章 本学の概要

- | | |
|-------------|----|
| 1. 沿 革 | p1 |
| 2. 組 織 | p1 |
| 3. 校 歌 | p2 |
| 4. 御歌『四方の国』 | p2 |

第1章 本学の概要

沿革

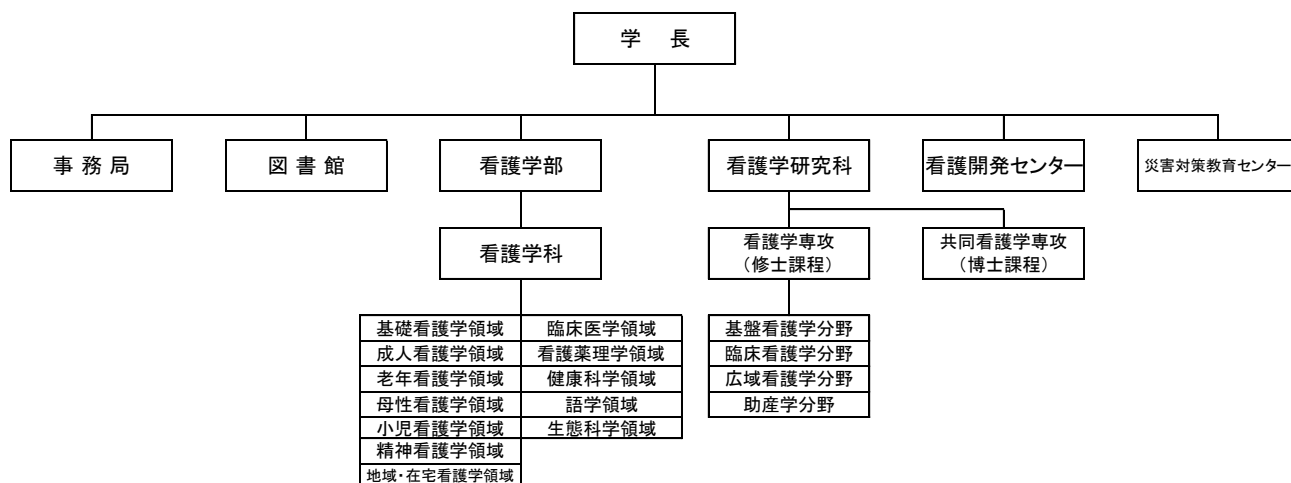
日本赤十字北海道看護大学は、学校法人日本赤十字学園の運営による4年制大学として、1999年4月に開学した。

日本赤十字社は1877（明治10）年に創立され、その13年後の1890年に赤十字の理念の根幹である「人道humanity」を基調として看護師の養成に取り組み始め、日本の看護教育の歴史の一端を担ってきた。一方、日本赤十字学園は、日本赤十字社の看護師養成施設の高等教育部門として1954年に創設され、2011年4月には、全国に6看護大学と6大学院及び1短期大学を設置し、建学の精神を実現するための努力が重ねられている。

なお、日本赤十字学園が、北海道道東地域の中核都市として文化・産業・医療の要である北見市に、看護大学および大学院の設置に至った経過は以下のとおりである。

1998(平成10)年 12月	文部大臣より大学の設置認可 保健婦助産婦看護婦学校として指定を受ける
1999(平成11)年 4月	日本赤十字北海道看護大学が北見市曙町に開学
2002(平成14)年 12月	文部科学大臣より大学院の設置認可
2003(平成15)年 4月	日本赤十字北海道看護大学大学院看護学研究科看護学専攻(修士課程)開設
2007(平成19)年 4月	日本赤十字北海道看護大学看護開発センター開設
2009(平成21)年 4月	日本赤十字北海道看護大学大学院看護学研究科助産学専攻(修士課程)開設
” 6月	日本赤十字北海道看護大学看護開発センター認定看護師教育課程(がん化学療法看護)開設
”	日本赤十字北海道看護大学創立10周年記念式典
”	校歌制定
” 7月	北見工業大学及び旭川医科大学と包括連携協定締結
” 11月	札幌サテライト開設
2012(平成24)年 3月	日本赤十字北海道看護大学大学院看護学研究科看護学専攻において専門看護師教育課程(がん看護分野)の認定
” 4月	日本赤十字北海道看護大学大学院看護学研究科助産学専攻を看護学専攻助産学分野に改組
2013(平成25)年 3月	網走開発建設部、北見工業大学及び東京農業大学とオホーツク地域活力支援包括連携協力協定締結
2013(平成25)年 12月	北見市教育委員会と連携協力に関する協定締結
2015(平成27)年 1月	日本赤十字北海道看護大学大学院看護学研究科看護学専攻において専門看護師教育課程(慢性看護分野)の認定
2015(平成27)年 4月	日本赤十字北海道看護大学災害対策教育センター開設
2016(平成28)年 2月	日本赤十字北海道看護大学大学院看護学研究科看護学専攻において専門看護師教育課程(精神看護分野)の認定
2016(平成28)年 4月	日本赤十字北海道看護大学大学院看護学研究科共同看護学専攻(博士課程)開設
2020(令和2)年 4月	日本赤十字北海道看護大学大学院看護学研究科看護学専攻及び看護学研究科共同看護学専攻において一般教育訓練講座指定

組織



日本赤十字

北海道看護大学校歌

豊かな香り オホーツク
若人集い あふれる希望
博愛求め 倫理を学び
めざすは 看護の深き道
日本赤十字 北海道
看護大学 ここにあり

季節の訪れ 鮮やかに
若人集い ときめく心
触れ合い支え 真摯に学び
育む 看護の ヒューマニテイ
日本赤十字 北海道
看護大学 ここにあり

太陽そそぐ 丘の上
若人集い 未来に翔ける
理想は高く 真理を学び
心に 生命の 大切さ
日本赤十字 北海道
看護大学 ここにあり

日本赤十字北海道看護大学校歌

羽田野 正弘 作詞
湯山 昭 作曲

心こめて ♩=100~108ぐらい
心こめて ♩=100~108ぐらい

1. ゆたかな おーり オホーツク わくわく いふれきぼう
2. きせつのおとすれ おあやかえ わくわく いふれきぼう
3. たいそそぐ おおか のわくわく いふれきぼう

か ん こ だ い が く こ に あ り

は く あ い も と め り ん し に ま な び め ぎ す は か ん こ の ふ が き み ち
ふ れ あ い さ え し ん し に ま な び ほ く ぐ む か ん こ の ひ ュ マ ニ テ イ
り そ う は た か く し ん り を ま な び こ こ ろ に い の ち の た い せ つ き

(フェルマータは最後のみ使用。)
Fine

(フェルマータは最後のみ使用。)
Fine

cresc. mp cresc. mp cresc. f D.S. D.S.

M.M. ♩=72
mf cresc. f

よ も の く に む つ み は か り て

decresc. p

す く わ な ん さ ち な き ひ と の

mf f decresc. e poco ritard.

さ ち を え つ べ く さ ち を え つ べ く

御歌 四方の国

貞明皇后(大正天皇の皇后) 御歌

教 育 課 程

第2章 本学のポリシー

教育理念	p3
大学の目的	p3
教育目標	p3
学位授与方針 (ディプロマ・ポリシー)	p4
教育課程の編成・実施方針 (カリキュラム・ポリシー)	p4
学生の受け入れ方針 (アドミッション・ポリシー)	p6
学修成果に対する評価の方針 (アセスメントプラン)	p7
学生支援に関する方針	p8

第2章 本学のポリシー

【教育理念】

本学は、建学の精神である赤十字の理想とする人道的任務の達成を図るため、看護に関する学術を中心として、広く知識を授け、深く専門の学術を教授、研究するとともに、知性、道徳及び応用的能力を養い、もって国内外で活躍できる実践力をもった看護専門職の育成及び看護学の発展に寄与する。

【大学の目的】

本学は、建学の精神である赤十字の理想とする人道的任務の達成を図るため、看護に関する学術を中心として、広く知識を授け、深く専門の学術を教授、研究するとともに、知性、道徳及び応用的能力を養い、もって国内外で活躍できる実践力をもった看護専門職の育成及び看護学の発展に寄与することを目的とする。

【教育目標】

1. 赤十字の人道理念を実践できる看護人材を育成する。
2. 人格的成熟・自立を図り、他者との関係性を発展させることができる能力を培う。
3. 事実を的確に判断し、問題を抽出し、創造的に解決できる能力を育む。
4. 看護の基礎を踏まえ、科学的・倫理的判断に基づくケアを提供できる能力を養う。
5. 社会的責任を自覚し、生涯学習し続け、他の専門職と協働活動し得る能力を養う。
6. 常に世界に関心を持ち、看護実践を通じて国際貢献できる能力を養う。



【 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー） 】

本学は、以下に掲げる能力を身に付け、所定の単位を修得した者に、学士（看護学）の学位を授与します。

1. 赤十字の理念に基づいた看護を実践する。
2. 広い視野と豊かな人間性を備え、人との関係を創る。
3. 事実を的確に捉え、知識や体験等を活かして、個別性を捉えた看護を実践する。
4. 看護の専門的知識と技術を踏まえ、根拠に基づいて科学的に思考し、的確な判断に基づくケアを、倫理的な配慮をもって提供する。
5. 保健・医療・福祉の分野において、看護が担う役割を認識し、他の専門職と協働してケアを提供する。
6. 看護の社会的責任を自覚して、生涯にわたり学修し続ける必要性を理解し、自ら学ぶ力を身に付けている。
7. 国際社会において人々の健康の維持・増進に貢献できる基礎的能力を身に付けている。

【 教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー） 】

本学のカリキュラムの目的は、建学の精神である赤十字の理念に基づき、社会における看護専門職の役割を認識し、学際的・創造的に看護を実践していく基礎的能力を有する人材、看護学の発展に貢献する人材および国内外で活躍する人材を育成することです。

その目的を達成するため、「人間」「環境」「健康」「看護」「赤十字」の5つの基本概念を基に、カリキュラムを構成しています。

1. 教育内容

- 1) 赤十字に関する知識と態度を身につけた看護を実践するために、4年間を通して段階的に赤十字関連科目を配置しています。また、赤十字の一員であることを自覚し、指導的立場で活動できるよう、日本赤十字社が付与している各種資格を取得できる選択科目も配置しています。
- 2) 基礎科目では、人間性や社会性の資質形成と、看護の対象である人間を全人的に理解し、他者との関係性を発展させるために、人文科学、社会科学、自然科学および語学などを設けています。
- 3) 専門基礎科目は、生命、環境、健康などを多面的に理解し、看護を実践するための基礎的知識を修得できるよう、生命科学・保健科学などで構成しています。
- 4) 専門科目を、1年次から段階的に配置し、看護の専門的知識と技術を4年間にわたって連続的に学修し、習熟度を高めるようにします。
- 5) 個別性を捉えた看護を実践するために、事実を的確に捉え科学的かつ論理的に思考したり、倫理的な視点から看護課題に取り組む機会を、基礎科目、専門基礎科目および専門科目のなかで取り入れています。
- 6) 看護専門職の責任を自覚し、自ら学ぶ力を高め、自分の看護観を形成できるよう、管理・教育・研究に関する科目を配置しています。
- 7) 保健師国家試験受験資格を取得できる課程（選抜制）を設置しています。これらの科目の中には、地域で暮らす人々の健康と生活を支える看護に対応できるよう、全ての学生

が履修できる科目も設けています。

- 8) 国際社会に関心を持ち、看護専門職として国際的に活動できるよう、科目を配置しています。

2. 教育方法

- 1) 1年前期に開講する看護学入門では、大学で学ぶ上で必要な基本的態度や基礎的知識・スキルの修得をはかります。
- 2) 主体的な学習をすすめるため、グループワークを取り入れた授業を行います。
- 3) 臨床実践に近い状況を想定し、臨床看護実践に必要な技能試験を組み込んで、看護実践能力の向上をはかります。
- 4) 臨地実習は、指導教員および臨地指導者から直接指導を受けながら学修を深めます。問題の発見や根拠に基づく問題解決方法の修得をはかるために、グループ学習も行います。
- 5) 複数領域の知識を統合するための科目を設け、さらに、その能力を確認するための外部テストを導入することにより、国家資格に求められる能力修得をはかります。

3. 教育評価

- 1) 科目ごとに規定に基づいた評価を行います。その結果を基に、履修者全体と各学生の到達状況を周知し、学生が自分の課題を把握できるようにします。
- 2) 科目ごとに学生による授業評価を行い、授業内容の改善をはかります。
- 3) 2年次の臨地実習開始前に臨床看護実践に必要な技能試験を行い、評価します。
- 4) 臨地実習には、各領域の授業科目の単位修得がないと履修できないという履修要件を設けています。
- 5) 1～2年次終了時には、基礎看護学分野における臨地実習科目の単位修得がないと進級できないという進級要件を設けています。
- 6) 1～3年次終了時には、卒業要件に係る科目の未修得科目が2科目以下でないと進級できないという進級要件を設けています。

【 学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー） 】

日本赤十字北海道看護大学は、建学の精神である赤十字の理念に基づき、社会における看護専門職の役割を認識し、学際的・創造的に看護を実践していく基礎的能力を有する人材、看護学の発展に貢献する人材および国内外で活躍する人材を育成することを目指しています。それらを達成するために、次のような人材を求めています。

<求める学生像>

1. 赤十字の理念である“人道”や赤十字の活動に関心がある。
2. 看護師や保健師を目指す明確な意志がある。
3. 人間や人間の生活、健康の維持・増進に深い関心がある。
4. 異なる価値観や文化を理解し、ひとりひとりを尊重した良好な関係を築ける。
5. 自らの力で考え、意見を述べ、責任を持って行動できる。

<高等学校段階までに身につけておいてほしいこと>

1. 高等学校や中等教育学校で履修する教科・科目全般に関する基礎的な学力と日々の学習習慣。
とくに、「国語」、「英語」、「数学（数学Ⅰ・A）」、「理科（化学基礎および生物基礎）」をとおして培われる以下の力。
「国語」：物事や事象を思考し、判断する力と他者に的確に伝えるための表現力。
「英語」：英語の4技能（読む、聞く、話す、書く）を身に付け、英語による情報や考えなどを理解し、適切に表現し、伝え合う能力。
「数学（数学Ⅰ・A）」：根拠に基づく論理的かつ数学的な思考力。
「理科（化学基礎および生物基礎）」：物事を化学や生物学の視点から探究する力と科学的な思考力。
2. 高等学校や中等教育学校の特別活動（生徒会活動や部活動等）やボランティア活動等に参加する意欲と他者を尊重し、それらをやり遂げる力。
3. 自ら課題を見つけ、それらを解決していく力。
4. 健康に生活するための基本的な生活習慣と基礎的な体力。

<入学者選抜の基本方針>

本学が入学者に求める学力の3要素（「知識・技能」、「思考力・判断力・表現力」、「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度」）を多面的・総合的に評価するとともに、複数の受験機会を提供するため、次の入学者選抜区分により入学者を選抜します。

1. 学校推薦型選抜（公募推薦選抜、指定校推薦選抜、赤十字特別推薦選抜）
2. 一般選抜（一般型選抜、大学入学共通テスト利用選抜（前期・後期）、6看護大学連携併願選抜）
3. 社会人学士等選抜

【学修成果に対する評価の方針（アセスメントプラン）】

本学では、教育の成果を可視化し教育改善を恒常的に実施する目的で、3つのポリシーに則した評価指標を作成し、それに基づいて学生の学修成果を測定・評価します。測定・評価は、学生の入学時から卒業後までを視野に入れ、機関レベル（大学）・教育課程レベル（学部・学科）・科目レベル（個々の授業）の3つのレベルにおいて行うこととし、以下のような指標を配置します。

1. 機関レベル

大学が掲げる教育目標並びに学部で掲げるディプロマ・ポリシーの学修到達目標が達成されているかを評価し、大学の現状把握、全学的な教育改革・改善、学生の学修支援・生活支援等の改善に活用します。

入学時：入学試験結果、入学生アンケート、達成度調査（国語、数学、英語、生物、化学）、入学前学習プログラムの受講率、高校の進路指導担当教員への聞き取り調査

在学中：休学率、退学率、留年率、自己評価（カリキュラム・ポリシー評価）アンケート

卒業時：学位授与数、卒業時アンケート、進路状況（就職率：赤十字関連施設含む・進学率）

卒業後：卒業生・新人教育担当者への聞き取り調査、離職率（道内赤十字病院就職者の1年後と5年後）、災害救護への派遣者数（道内赤十字病院のみ）、日赤救護班への登録者数（道内赤十字病院のみ）

2. 教育課程レベル

学部が掲げるディプロマ・ポリシーの学修到達目標が達成されているか、学修到達目標が達成されるカリキュラム編成になっているかを評価し、カリキュラムの効果について検証します。

在学中：GPA、修得単位数、看護の統合と実践Ⅰ（臨床看護技術演習）の成績、看護総合実習評価、赤十字関連講習の資格取得率、保健師養成課程受験者数、海外研修の参加者数

卒業時：卒業率、国家試験合格率、看護技術チェックリスト、保健師養成課程修了者数、ボランティア活動への参加者数

3. 科目レベル

シラバスで示された授業科目ごとの到達目標が達成されているか。また、カリキュラム・ポリシーに基づいた授業計画になっているかを評価します。

在学中：授業評価アンケート、科目ごとの成績評価、再試験者数、授業出席率、選択・自由科目の履修者数

卒業時：国家試験模擬試験の成績評価、卒業研究の評価

【 学生支援に関する方針 】

本学の教育理念・目的を実現するため、学生一人一人が学修に専念し、豊かで安定した学生生活を送ることができるよう、学生支援に関する方針を以下のとおり定める。

修学支援

1. 修学に関する相談・指導体制を整備し、関連部署及び教職員が連携して修学の継続に困難を抱える学生に対する早期対応に努める。
2. 成績不振者を把握し、保護者と連携を図り早期に適切な学業支援を実施する。
3. 勉学の奨励及び学修意欲の高揚を図るため、特待生制度の充実を図る。

生活支援

1. 学生の心身の健康の保持・増進を図るため、指導・相談対応等の支援体制を整備する。
2. 学生の人権を保証し、キャンパス・ハラスメントのない環境を保持するための取り組みを行う。
3. 既存の奨学金制度による経済的支援体制の充実に努める。
4. 社会性・人間性を育むために、部活動等の課外活動に対する支援を行う。

進路支援

1. 進路・就職相談及び指導を実施し、学生が主体的に進路・就職先を決定できるように支援する。
2. 看護師・保健師国家資格取得のための国家試験対策等を充実させ、国家試験に全員が合格できるように支援する。

障がい学生支援

1. 障がいのある学生が安心・安全かつ円滑に学生生活を送ることができるよう、学内施設・設備の整備に努める。
2. 障がいのある学生が本学において不利益を受けないための合理的配慮に基づく学内支援体制の確保に努める。

第 3 章 カリキュラム

カリキュラム・マップ	p9～p12
授業科目一覧（令和 4 年度以降の入学生に適用）	p13～p14
授業科目一覧（令和 3 年度以前の入学生に適用）	p15～p16
シラバスの見方	p17～p18

日本赤十字北海道看護大学 看護学部 カリキュラム・マップ (令和4年度以降の入学生に適用)

ディプロマ・ポリシー (学位授与方針)	1. 赤十字の理念に基づいた看護を 実践する。	2. 広い視野と豊かな人間性を備 え、人との関係を創る。	3. 事実を的確に捉え、知識や体 験等を活かして、個性を捉えた 看護を実践する。
4年次科目	赤十字健康生活支援法(4) 赤十字幼児安全法(4)	特別認定単位科目(7)	クリティカルケア特講(4) エンド・オブ・ライフケア特講(4) 臨床薬理学特講(4) 基礎医学特講(4) 臨床医学特講(4) 基礎看護学特講(4) 臨床看護学特講(4) 広域看護学特講(4) 保健統計学特講(4)
3年次科目		特別認定単位科目(7)	
2年次科目	赤十字救急法 赤十字とボランティア活動(7) 赤十字避難所演習(7) 災害看護論(4, 5)	哲学 教育学 倫理学 文化人類学 特別認定単位科目(7)	病態治療学Ⅲ(精神神経・内分泌・整形・婦人)(4) 病態治療学Ⅳ(頭頸部・皮膚・血液・泌尿・小児)(4) 臨床栄養学(4) 臨床薬理学(4) リハビリテーション論(4) 口腔保健論(4) 公衆衛生学(4) 疫学(4) 保健統計学(4) 成人慢性看護学方法論(4) 成人急性看護学方法論(4) 老年看護学方法論(4) 小児看護学方法論(4) 母性看護学方法論(4) 精神看護学方法論(4)
1年次科目	赤十字のしくみと活動(7)	心理学 芸術学 社会学 経済学 化学 情報科学演習 看護学入門 援助的人間関係論 特別認定単位科目(7)	物理学(4) 生物学(4) 形態機能学Ⅰ(4) 形態機能学Ⅱ(4) 形態機能学演習(4) 生化学(4) 薬理学(4) 感染免疫学(4) 病理学(4) 病態治療学Ⅰ(総論・呼吸・循環)(4) 病態治療学Ⅱ(消化・代謝・ライフステージ)(4)

【表記について】

科目の履修を終えた時に達成できるディプロマ・ポリシー (DP) のうち、最も当てはまる箇所に科目名を記載し、それ以外に当てはまるDPがある場合には、科目名の後ろのカッコ内にDPの番号を2つまで記載。

<p>4. 看護の専門的知識と技術を踏まえ、根拠に基づいて科学的に思考し、的確な判断に基づくケアを、倫理的な配慮をもって提供する。</p>	<p>5. 保健・医療・福祉の分野において、看護が担う役割を認識し、他の専門職と協働してケアを提供する。</p>	<p>6. 看護の社会的責任を自覚して、生涯にわたり学修し続ける必要性を理解し、自ら学ぶ力を身に付けている。</p>	<p>7. 国際社会において人々の健康の維持・増進に貢献できる基礎的能力を身に付けている。</p>
<p>地域・在宅看護学実習(3, 5) 成人慢性看護学実習(3, 5) 成人急性看護学実習(3, 5) 老年看護学実習Ⅰ(介護保険施設)(3, 5) 老年看護学実習Ⅱ(病院)(3, 5) 小児看護学実習(3, 5) 母性看護学実習(3, 5) 精神看護学実習(3, 5) 看護倫理(2) 看護総合実習(3, 5)</p>	<p>地域生活支援論Ⅱ(健康教育)(3, 4) 公衆衛生看護学方法論Ⅰ(地域診断)(3, 4) 公衆衛生看護学方法論Ⅱ(地区活動) 公衆衛生看護活動論Ⅰ(ライフステージ別) 公衆衛生看護活動論Ⅱ(健康課題別) 公衆衛生看護管理論 保健医療福祉行政論 公衆衛生看護学実習Ⅰ(地域アセスメント実習)(3, 4) 公衆衛生看護学実習Ⅱ(公衆衛生看護活動の展開)(3, 4)</p>	<p>研究Ⅰ(研究計画)(2, 4) 研究Ⅱ(論文)(2, 4)</p>	<p>国際保健学(1, 5) 赤十字と国際活動(1)</p>
<p>地域・在宅看護学演習(3, 5) 地域・在宅看護学実習(3, 5) 成人慢性看護学実習(3, 5) 成人急性看護学実習(3, 5) 老年看護学実習Ⅰ(介護保険施設)(3, 5) 老年看護学実習Ⅱ(病院)(3, 5) 小児看護学演習(3, 5) 小児看護学実習(3, 5) 母性看護学演習(3, 5) 母性看護学実習(3, 5) 精神看護学演習(3, 5) 精神看護学実習(3, 5)</p>	<p>看護管理学(4, 6) 公衆衛生看護学概論(3, 4) 地域生活支援論Ⅰ(家庭訪問・健康相談)(3, 4)</p>	<p>看護の統合と実践Ⅱ(医療安全)(4) 看護研究方法(4)</p>	
<p>病態生理学(3, 5) 基礎看護技術Ⅲ(検査・与薬に伴う技術)(3, 5) 基礎看護学実習Ⅱ(看護過程の展開)(3, 5) 地域・在宅看護学方法論(3, 5) 成人慢性看護学演習(3, 5) 成人急性看護学演習(3, 5) 老年看護学演習(3, 5) 看護の統合と実践Ⅰ(臨床看護技術演習)(3, 5)</p>	<p>社会保障制度論 在宅看護概論(3, 4) 地域包括ケア論 地域看護学概論(3, 4) 小児看護学概論(3, 4) 母性看護学概論(3, 4) 精神看護学概論(3, 4)</p>		<p>英語医学用語(2) 看護英会話外科編(2) ロシア語Ⅱ(発音・文法)(2)</p>
<p>看護過程(3, 5) 基礎看護技術Ⅰ(生活援助技術)(3, 5) フィジカルアセスメント(3, 5) 基礎看護技術Ⅱ(治療・処置に伴う技術)(3, 5) 基礎看護学実習Ⅰ(看護活動の理解)(3, 5)</p>	<p>健康論(6) スポーツと健康科学Ⅰ(体力向上と集団スポーツ)(6) スポーツと健康科学Ⅱ(健康の保持増進と個人スポーツ)(6) 看護学概論(3, 4) 成人看護学概論(3, 4) 老年看護学概論(3, 4)</p>	<p>現代社会と日本国憲法(2) 統計学(2)</p>	<p>英語講読(2) 実用英語(2) 看護英会話内科編(2) ロシア語Ⅰ(発音)(2)</p>

日本赤十字北海道看護大学 看護学部 カリキュラム・マップ (令和3年度以前の入学生に適用)

ディプロマ・ポリシー (学位授与方針)	1. 赤十字の理念に基づいた看護を 実践する。	2. 広い視野と豊かな人間性を備 え、人との関係を創る。	3. 事実を的確に捉え、知識や体 験等を活かして、個性を捉えた 看護を実践する。
4年次科目	災害看護論Ⅱ(4, 5) 赤十字健康生活支援法(4) 赤十字水上安全法(4) 赤十字幼児安全法(4)	特別認定単位科目(7)	保健統計学特講(4) 臨床薬理学特講(4) 基礎医学特講(4) 臨床医学特講(4) クリティカルケア特講(4) ターミナルケア特講(4) 基礎看護学特講(4) 臨床看護学特講Ⅰ(4) 臨床看護学特講Ⅱ(4)
3年次科目	ボランティア実習(4)	特別認定単位科目(7)	
2年次科目	赤十字救急法 赤十字とボランティア活動(7) 災害看護論Ⅰ(4, 5)	哲学 教育学 特別認定単位科目(7)	リハビリテーション論(4) 公衆衛生学(4) 口腔保健論(4) 臨床栄養学(4) 臨床薬理学(4) 疫学(4) 保健統計学(4) 診断治療学Ⅴ(4) 診断治療学Ⅵ(4) 診断治療学Ⅶ(4) 診断治療学Ⅷ(4) 成人看護学方法論Ⅰ(4) 成人看護学方法論Ⅱ 老年看護学方法論(4) 母性看護学方法論(4) 小児看護学方法論(4) 精神看護学方法論(4)
1年次科目	赤十字のしくみ(7) 赤十字のこころ(7)	心理学 芸術学 社会学 経済学 化学 情報科学 看護学入門Ⅰ 看護学入門Ⅱ 特別認定単位科目(7) 援助的人間関係論	物理学(4) 生物学(4) 形態機能学Ⅰ(4) 形態機能学Ⅱ(4) 形態機能学演習(4) 生命科学実験(4) 生化学(4) 薬理学(4) 感染免疫学(4) 病理学(4) 診断治療学Ⅰ(4) 診断治療学Ⅱ(4) 診断治療学Ⅲ(4) 診断治療学Ⅳ(4)

【表記について】

科目の履修を終えた時に達成できるディプロマ・ポリシー (DP) のうち、最も当てはまる箇所に科目名を記載し、それ以外に当てはまるDPがある場合には、科目名の後ろのカッコ内にDPの番号を2つまで優先度の高い順に記載。

4. 看護の専門的知識と技術を踏まえ、根拠に基づいて科学的に思考し、的確な判断に基づくケアを、倫理的な配慮をもって提供する。	5. 保健・医療・福祉の分野において、看護が担う役割を認識し、他の専門職と協働してケアを提供する。	6. 看護の社会的責任を自覚して、生涯にわたり学修し続ける必要性を理解し、自ら学ぶ力を身に付けている。	7. 国際社会において人々の健康の維持・増進に貢献できる基礎的能力を身に付けている。
看護倫理(2) 看護総合実習(3, 5)	地域看護学実習(3, 4) 公衆衛生看護学方法論Ⅱ 公衆衛生看護学活動論Ⅰ 公衆衛生看護学活動論Ⅱ 公衆衛生看護学活動論Ⅲ 公衆衛生看護学管理論 公衆衛生看護学実習Ⅰ(3, 4) 公衆衛生看護学実習Ⅱ(3, 4) 看護管理学(4, 6)	看護の統合と実践Ⅳ(4) 看護の統合と実践Ⅴ 看護研究(2, 4) 看護研究演習(4)	国際保健学(1, 5) 赤十字と国際活動(1)
成人看護学実習Ⅰ(3, 5) 成人看護学実習Ⅱ(3, 5) 老年看護学実習Ⅰ(3, 5) 老年看護学実習Ⅱ(3, 5) 母性看護学実習(3, 5) 小児看護学実習(3, 5) 精神看護学実習(3, 5) 在宅看護実習(3, 5) 看護の統合と実践Ⅱ(5) 継続看護実習(3, 5)		看護の統合と実践Ⅲ(4, 5) 看護研究方法(4)	
病態生理学演習(3, 5) 基礎看護技術Ⅲ 基礎看護学実習Ⅱ(3, 5) 基礎看護学実習Ⅲ(3, 5) 成人看護学演習Ⅰ(3, 5) 成人看護学演習Ⅱ(3, 5) 老年看護学演習(3, 5) 母性看護学演習(3, 5) 小児看護学演習(3, 5) 精神看護学演習(3, 5) 在宅看護論(3, 5) 在宅看護演習(3, 5) 看護の統合と実践Ⅰ(3, 5)	社会保障制度論 地域看護学概論(3, 4) 地域看護学方法論(3, 4) 公衆衛生看護学方法論Ⅰ(3, 4)		英語Ⅲ(2) 英会話Ⅱ(2) ロシア語Ⅱ(2)
看護過程(3, 5) フィジカルアセスメント(3, 5) 基礎看護技術Ⅰ(3, 5) 基礎看護技術Ⅱ(3, 5) 基礎看護学実習Ⅰ(3, 5)	健康論(6) スポーツと健康科学Ⅰ(6) スポーツと健康科学Ⅱ(6) 看護学概論(3, 4) 成人看護学概論Ⅰ(3, 4) 成人看護学概論Ⅱ(3, 4) 老年看護学概論Ⅰ(3, 4) 老年看護学概論Ⅱ(3, 4) 母性看護学概論Ⅰ(3, 4) 母性看護学概論Ⅱ(3, 4) 小児看護学概論Ⅰ(3, 4) 小児看護学概論Ⅱ(3, 4) 精神看護学概論Ⅰ(3, 4) 精神看護学概論Ⅱ(3, 4) 在宅看護概論Ⅰ(3, 4) 在宅看護概論Ⅱ(3, 4)	日本国憲法(2) 社会と法(2) 統計学(2)	英語Ⅰ(2) 英語Ⅱ(2) 英会話Ⅰ(2) ロシア語Ⅰ(2)

授 業 科 目 一 覧

令和4年度以降の入学生に適用

区分	授 業 科 目 名	授業 実施 年次	時間数	単位数			備 考	年次・開講期・時間数															
				必修	選択	自由		1年次		2年次		3年次		4年次									
								前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期								
基 礎 科 目	心理学	1	30		2			30															
	哲学	2	30		2					30													
	教育学	2	30		2					30													
	芸術学	1	30		2					30													
	倫理学	2	30		2							30											
	文化人類学	2	30		2							30											
	社会科学	1	30		2					30													
	現代社会と日本国憲法	1	30		2		○			30													
	経済学	1	30		2					30													
	自然科学	1	30		2					30													
	化学	1	30		2					30													
	物理学	1	30		2					30													
	生物学	1	30		2					30													
	情報科学演習	1	30	1			○			30													
	統計学	1	15	1			※○			30													
	単 位 小 計				2	24																	
	語学	英語講読	1	30	1					30													
	実用英語	1	30		1						30												
	英語医学用語	2	30		1							30											
	看護英会話内科編	1	30	1			○				30												
	看護英会話外科編	2	30	1			○					30											
	ロシア語Ⅰ(発音)	1	30		1						30												
	ロシア語Ⅱ(発音・文法)	2	30		1							30											
単 位 小 計				3	4																		
看護学入門	1	30	1						30														
単 位 小 計				1	0																		
赤十字の 基礎	赤十字のしくみと活動	1	15	1					15														
単 位 小 計				1																			
基 礎 科 目 計					7	28	0		15単位以上														
専 門 基 礎 科 目	形態機能学Ⅰ	1	30	2					30														
	形態機能学Ⅱ	1	15	1						15													
	形態機能学演習	1	30	1						30													
	生化学	1	15	1						15													
	薬理学	1	30	2							30												
	感染免疫学	1	15	1							15												
	病理学	1	30	2							30												
	病態生理学	2	15		1								15										
	病態治療学Ⅰ(総論・呼吸・循環)	1	30	2							30												
	病態治療学Ⅱ(消化・代謝・ライフステージ)	1	30	2							30												
	病態治療学Ⅲ(精神神経・内分泌・整形・婦人)	2	30	2								30											
	病態治療学Ⅳ(頭頸部・皮膚・血液・泌尿・小児)	2	30	2								30											
	臨床栄養学	2	30	2					※			30											
	臨床薬理学	2	15		1								15										
	リハビリテーション論	2	15	1									15										
	健康論	1	30	2					※		30												
	スポーツと健康科学Ⅰ(体力向上と集団スポーツ)	1	30	1					○		30												
	スポーツと健康科学Ⅱ(健康の保持増進と個人スポーツ)	1	30	1					○			30											
	口腔保健論	2	15	1					※				15										
	公衆衛生学	2	30	2					※			30											
	社会保障制度論	2	30	2					※			30											
	疫学	2	30		2				※			30											
	保健統計学	3	15		1				※									15					
赤十字の 実践	赤十字救急法	1	30	1						30													
赤十字とボランティア活動	1	15		1					15														
赤十字避難所演習	2	30		1							30												
専 門 基 礎 科 目 計					31	7	0		35単位以上														

授 業 科 目 一 覧

令和3年度以前の入学生に適用

区分	授業科目名	授業 実施 年次	時間数	単位数		備 考	年次・開講期・時間数														
				必修	選択		1年次		2年次		3年次		4年次								
							前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期							
基 礎 科 目	心理学	1	15		1		15														
	哲学	2	15		1				15												
	教育学	2	15		1				15												
	芸術学	1	15		1			15													
	社会学	1	15		1			15													
	日本国憲法	1	15		1	○				15											
	社会と法	1	15		1	○				15											
	経済学	1	15		1					15											
	化学	1	15		1					15											
	物理学	1	15		1					15											
	生物学	1	15		1					15											
	情報科学	1	30		1	○				30											
	統計学	1	30		1	※○				30											
	単 位 小 計				2	11															
	英語 I	1	30		1					30											
	英語 II	1	30		1					30											
	英語 III	2	30		1						30										
	英会話 I	1	30		1	○					30										
	英会話 II	2	30		1	○					30										
	ロシア語 I	1	30		1						30										
ロシア語 II	2	30		1						30											
単 位 小 計				3	4																
看護学入門 I	1	30		1					30												
看護学入門 II	1	15		1					15												
特別認定単位科目	1~4	15		1								15									
単 位 小 計				1	2																
赤十字のしくみ	1	15		1					15												
赤十字のこころ	1	15		1						15											
単 位 小 計				2																	
基 礎 科 目 計				8	17		13単位以上														
専 門 基 礎 科 目	形態機能学 I	1	60	2			60														
	形態機能学 II	1	15	1				15													
	形態機能学演習	1	30	1				30													
	生命科学実験	1	30		1		30														
	生化学	1	15	1			15														
	薬理学	1	30	2				30													
	感染免疫学	1	15	1				15													
	病理学	1	30	2				30													
	診断治療学 I	1	15	1				15													
	診断治療学 II	1	15	1				15													
	診断治療学 III	1	15	1				15													
	診断治療学 IV	1	15	1				15													
	診断治療学 V	2	15	1					15												
	診断治療学 VI	2	15	1					15												
	診断治療学 VII	2	15	1					15												
	診断治療学 VIII	2	15	1						15											
	臨床栄養学	2	30	2		※					30										
	臨床薬理学	2	15		1						15										
	病態生理学演習	2	30		1						30										
	リハビリテーション論	2	15	1							15										
	健康論	1	30	2		※		30													
	スポーツと健康科学 I	1	30	1		※○		30													
	スポーツと健康科学 II	1	30	1		○			30												
	口腔保健論	2	15	1		※						15									
	公衆衛生学	2	30	2		※					30										
	社会保障制度論	2	30	2		※					30										
	疫学	2	30	2		※					30										
	保健統計学	2	15	1		※						15									
保健統計学特講	4	15	1														15				
臨床薬理学特講	4	15	1														15				
基礎医学特講	4	15	1														15				
臨床医学特講	4	15	1															15			
赤十字救急法	2	30	1							30											
赤十字とボランティア活動	2	15	1								15										
専 門 基 礎 科 目 計				32	10		36単位以上														

シラバスの見方

シラバスとは

この科目で何を身に付けることができるのか、受講にあたってどのような準備が必要なのか、学修成果はどのように評価されるのかなど、皆さんがどのようなことを学び、どういうことができるようになるかを示すものです。

科目名	老年看護学概論	
学年	1年	科目の対象学年と開講期 (前期・後期・通年)
開講時期	後期	
選択・必修	必修	
単位数	1	講義・演習・実習等の授業形態に加え科目の単位数、授業時間数、科目が必修科目か選択科目かを記しています。
時間数	15時間	
授業形態	講義	
科目担当教員	西片 久美子 藤谷 未来	
科目責任者・副責任者	責任者	副責任者
	西片久美子	
オフィスアワー	授業内に関する相談や学習方法に関する相談などができる時間帯を記載しています。この時間帯は、事前に約束をしなくても指導が受けられます。	
研究室番号	管理・研究棟5階 (501)	
内線	251	

授業概要	どのような授業を行うのかを記しています。
学位授与方針との関連	『学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）』とは「学生が卒業時に身に付けている知識・能力」として大学が設定したものです。ここでは、この科目を受講して得られる知識や能力が、学位授与方針のどの項目に当てはまるかを示しています。
一般目標 (GIO)	科目の全ての授業時間数を受講し終えた時点で達成される目標です。学習することにより得られる成果を総合的に示したものです。
行動目標・到達目標 (SBOs)	一般目標 (GIO) を達成するために必要な学習目標を行動レベルで示しています。授業の進行に応じて、自分の到達度を確認してください。
評価方法	評価方法は科目によって異なります。定期試験やレポートのみで評価する場合や、途中で何回か小テストや小さなレポートで評価する場合などがあります。

<p>教材 (教科書/参考書)</p>	<p>教科書</p> <p>新体系看護学全書 老年看護学① 老年看護学概論/老年保健 メチカルフレンド社 1,800円+税</p> <p>参考書</p> <p>初回授業で提示する。また、必要に応じて随時紹介する。</p>																																							
<p>準備学習 (予習・復習)</p>	<p>文部科学省では1単位の修得に必要な学習時間は45時間としており、授業時間で不足する部分は、予習・復習で補う必要があるとしています。 ここでは、授業外における学習方法・内容について記載しています。</p>																																							
<p>関連する科目</p>	<p>形態機能学Ⅰ 看護学概論</p>																																							
<p>メッセージ</p>	<p>高齢者を取り巻く社会状況、祖父母や近隣の高齢者の介護の考え方について、各回の学習目標がどのSBOsに該当するのか示しています。</p>																																							
<p>授業計画</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="343 875 456 965">回</th> <th data-bbox="456 875 1158 965">学習内容</th> <th data-bbox="1158 875 1262 965">対象 SBOs</th> <th data-bbox="1262 875 1422 965">担当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="343 965 456 1104">1</td> <td data-bbox="456 965 1158 1104"> <p>各回の授業の具体的な学習内容を記載しています。</p> <p>老年看護の歴史の変遷</p> </td> <td data-bbox="1158 965 1262 1104">1</td> <td data-bbox="1262 965 1422 1104">西片</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1104 456 1243">2</td> <td data-bbox="456 1104 1158 1243"> <p>ライフサイクルに於ける老年期のとらえ方</p> <p>①「喪失・衰退の時期」 ②エリクソンの発達課題 ③ユングの個性化 ④ロジャース・Mニーマンの老年観 ⑤文化と老い</p> </td> <td data-bbox="1158 1104 1262 1243">1</td> <td data-bbox="1262 1104 1422 1243">西片</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1243 456 1355">3</td> <td data-bbox="456 1243 1158 1355"> <p>加齢に伴う身体的変化</p> <p>①老化と加齢 ②老化の基本的特徴 ③ヒトの老化の特徴 ④生理的機能の変化</p> </td> <td data-bbox="1158 1243 1262 1355">2</td> <td data-bbox="1262 1243 1422 1355">西片</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1355 456 1467">4</td> <td data-bbox="456 1355 1158 1467"> <p>加齢に伴う身体的変化</p> <p>①生理的機能の変化(つつき) ②高齢者の性 ③形態的な変化 ④外見的な変化</p> </td> <td data-bbox="1158 1355 1262 1467">2</td> <td data-bbox="1262 1355 1422 1467">西片</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1467 456 1659">5</td> <td data-bbox="456 1467 1158 1659"> <p>加齢に伴う心理・社会的変化</p> <p>①知能の変化 ②精神・心理能に影響を与えるもの ③老いの意識(老性自覚)と老いへの適応 ④現在の高齢者が生きてきた時代と社会 ⑤社会活動への参加</p> </td> <td data-bbox="1158 1467 1262 1659">2</td> <td data-bbox="1262 1467 1422 1659">西片</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1659 456 1825">6</td> <td data-bbox="456 1659 1158 1825"> <p>統計指標から見た高齢者の特徴</p> <p>①平均寿命 ②高齢者世帯 ③有訴者率 ④通院者率 ⑤入院期間 ⑥死因順位 ⑦高齢者の自殺 ⑧老人医療費</p> </td> <td data-bbox="1158 1659 1262 1825">3</td> <td data-bbox="1262 1659 1422 1825">藤谷</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1825 456 1964">7</td> <td data-bbox="456 1825 1158 1964"> <p>高齢者と高齢者の家族を支える保健・医療・福祉システム</p> <p>①家族形態・構成の変化 ②老人福祉法 ③老人保健法 ④介護保険制度 ⑤地域包括ケアシステム</p> </td> <td data-bbox="1158 1825 1262 1964">4</td> <td data-bbox="1262 1825 1422 1964">藤谷</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1964 456 2076">8</td> <td data-bbox="456 1964 1158 2076"> <p>老年看護の機能と役割</p> <p>①高齢者が直面しやすい倫理的問題とアドボカシー ②老年看護の目標、原則</p> </td> <td data-bbox="1158 1964 1262 2076">5</td> <td data-bbox="1262 1964 1422 2076">西片</td> </tr> </tbody> </table>				回	学習内容	対象 SBOs	担当	1	<p>各回の授業の具体的な学習内容を記載しています。</p> <p>老年看護の歴史の変遷</p>	1	西片	2	<p>ライフサイクルに於ける老年期のとらえ方</p> <p>①「喪失・衰退の時期」 ②エリクソンの発達課題 ③ユングの個性化 ④ロジャース・Mニーマンの老年観 ⑤文化と老い</p>	1	西片	3	<p>加齢に伴う身体的変化</p> <p>①老化と加齢 ②老化の基本的特徴 ③ヒトの老化の特徴 ④生理的機能の変化</p>	2	西片	4	<p>加齢に伴う身体的変化</p> <p>①生理的機能の変化(つつき) ②高齢者の性 ③形態的な変化 ④外見的な変化</p>	2	西片	5	<p>加齢に伴う心理・社会的変化</p> <p>①知能の変化 ②精神・心理能に影響を与えるもの ③老いの意識(老性自覚)と老いへの適応 ④現在の高齢者が生きてきた時代と社会 ⑤社会活動への参加</p>	2	西片	6	<p>統計指標から見た高齢者の特徴</p> <p>①平均寿命 ②高齢者世帯 ③有訴者率 ④通院者率 ⑤入院期間 ⑥死因順位 ⑦高齢者の自殺 ⑧老人医療費</p>	3	藤谷	7	<p>高齢者と高齢者の家族を支える保健・医療・福祉システム</p> <p>①家族形態・構成の変化 ②老人福祉法 ③老人保健法 ④介護保険制度 ⑤地域包括ケアシステム</p>	4	藤谷	8	<p>老年看護の機能と役割</p> <p>①高齢者が直面しやすい倫理的問題とアドボカシー ②老年看護の目標、原則</p>	5	西片
回	学習内容	対象 SBOs	担当																																					
1	<p>各回の授業の具体的な学習内容を記載しています。</p> <p>老年看護の歴史の変遷</p>	1	西片																																					
2	<p>ライフサイクルに於ける老年期のとらえ方</p> <p>①「喪失・衰退の時期」 ②エリクソンの発達課題 ③ユングの個性化 ④ロジャース・Mニーマンの老年観 ⑤文化と老い</p>	1	西片																																					
3	<p>加齢に伴う身体的変化</p> <p>①老化と加齢 ②老化の基本的特徴 ③ヒトの老化の特徴 ④生理的機能の変化</p>	2	西片																																					
4	<p>加齢に伴う身体的変化</p> <p>①生理的機能の変化(つつき) ②高齢者の性 ③形態的な変化 ④外見的な変化</p>	2	西片																																					
5	<p>加齢に伴う心理・社会的変化</p> <p>①知能の変化 ②精神・心理能に影響を与えるもの ③老いの意識(老性自覚)と老いへの適応 ④現在の高齢者が生きてきた時代と社会 ⑤社会活動への参加</p>	2	西片																																					
6	<p>統計指標から見た高齢者の特徴</p> <p>①平均寿命 ②高齢者世帯 ③有訴者率 ④通院者率 ⑤入院期間 ⑥死因順位 ⑦高齢者の自殺 ⑧老人医療費</p>	3	藤谷																																					
7	<p>高齢者と高齢者の家族を支える保健・医療・福祉システム</p> <p>①家族形態・構成の変化 ②老人福祉法 ③老人保健法 ④介護保険制度 ⑤地域包括ケアシステム</p>	4	藤谷																																					
8	<p>老年看護の機能と役割</p> <p>①高齢者が直面しやすい倫理的問題とアドボカシー ②老年看護の目標、原則</p>	5	西片																																					

第 4 章 履修の手引き

1. 学 年	p19
2. 単 位	p19
3. 進 級 要 件	p19
4. 卒 業 要 件	p19
5. 卒業時の取得資格	p20
6. 保健師免許取得後、 申請により取得できる免許	p20
7. 保健師養成課程について	p20
1) 開講科目について	p20
2) 全員が履修可能な保健師科目について	p20
3) 保健師養成課程履修者の選抜について	p21
8. 履 修 登 録	p22
9. 実習科目の履修に関する要件	p23
10. 授 業	p25～27
1) 時間割	p25
2) 授業時間	p25
3) 教室	p25
4) 休講	p25
5) シラバス	p25
6) 出欠席	p25
7) 公認欠席の取り扱い	p26
8) 公認欠席に係る補講の実施	p26
9) 公認欠席の対象及び承認期間	p26～27
11. 試 験	p28～29
1) 試験の方法	p28
2) 試験の種類	p28
3) 受験資格	p28
4) 定期試験の時間割	p28
5) 試験結果の通知	p28
6) 追試験	p28～29
7) 再試験	p29
8) 追実習	p29
9) 再実習	p29
10) 領域別実習における追・再実習の制限	p29
11) 受験心得	p30
12) 不正行為	p30
13) 成績	p30
単位認定フローチャート	p31
14) 学習到達度の評価（GPA評価）	p32～33
12. 学 籍	p33

第4章 履修の手引き

1. 学 年

学年は4月1日に始まり、翌年3月31日で終わります。本学では、学年を次の2期に分けています。

前 期 : 4月 1日 ~ 9月30日
後 期 : 10月 1日 ~ 3月31日

2. 単 位

授業科目は、単位制度により所定の単位数が定められています。各授業科目の単位数は、授業科目一覧(p.13~16)に示すとおりです。なお、大学設置基準に基づき、1単位は45時間の学修を必要とする授業内容をもって構成することを原則とし、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算しています。それぞれの授業科目の時間数は授業形態や授業内容によって異なります。

講義・演習 15～30時間の授業をもって1単位とする。
実験・実習・実技 30～45時間の授業をもって1単位とする。

授業形態	学修時間(45分を1時間として計算)		備 考
	授 業	授業外 (予習・復習などの自己学修)	
講義・演習	15～30時間	30～15時間	合計45時間の学修 をもって1単位
実験・実習・実技	30～45時間	15～ 0時間	

3. 進級要件

次の事項を満たす者は、次年次に進級することができます。

(令和3年度以前の入学生)

- (1)当該学年までに開講している卒業要件に係る科目の未修得科目が2科目以下の者
- (2)当該学年に開講している基礎看護学実習の単位を全て修得した者

(令和4年度及び令和5年度の入学生)

- (1)当該学年までに開講している卒業要件に係る科目の未修得科目(3年次の領域別実習における不合格科目を含む)が2科目以下の者
- (2)当該学年に開講している基礎看護学実習の単位を全て修得した者

(令和6年度以降の入学生)

- (1)当該学年までに開講している卒業要件に係る科目の未修得科目(3年次の領域別実習における不合格科目を含む)が2科目以下の者
- (2)当該学年に開講している基礎看護学実習の単位を全て修得した者
- (3)学年GPAが1.3以上の者

4. 卒業要件

(令和3年度以前の入学生)

本学を卒業するために修得しなければならない単位数は、126単位です。

【卒業に必要な単位内訳】

- 1) 基礎科目 13単位以上

	必修科目	選択科目
人 文 科 学		1単位以上
社 会 科 学		1単位以上
自 然 科 学	2単位	1単位以上
語 学	3単位	2単位以上
総 合	1単位	
赤 十 字	2単位	
合 計	13単位以上	

- 2) 専門基礎科目 36単位以上(うち必修32単位)
- 3) 専門科目Ⅰ 60単位以上(うち必修60単位)
- 4) 専門科目Ⅱ 14単位以上(うち必修12単位)
- 5) 研 究 3単位以上(うち必修 3単位)

- ※ 必修科目は、必ず履修しなければならない科目で、4年間で115単位です。
 選択科目は、一定の枠の中から定められた単位又はそれ以上の単位を選択する科目です。
 4年間に履修すべき単位数は、必修科目と選択科目を合わせて126単位以上です。

(令和4年度以降の入学生)

本学を卒業するために修得しなければならない単位数は、124単位です。

【卒業に必要な単位内訳】

1) 基礎科目 15単位以上

	必修科目	選択科目
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	2単位以上
語学	3単位	2単位以上
看護学入門	1単位	
赤十字の基礎	1単位	
合計	15単位以上	

2) 専門基礎科目 35単位以上 (うち必修31単位)

3) 専門科目 74単位以上 (うち必修73単位)

- ※ 必修科目は、必ず履修しなければならない科目で、4年間で111単位です。
 選択科目は、一定の枠の中から定められた単位又はそれ以上の単位を選択する科目です。
 4年間に履修すべき単位数は、必修科目と選択科目を合わせて124単位以上です。

5. 卒業時の取得資格

卒業時に取得できる学位及び資格は、次のとおりです。

- 〈 学士(看護学)の学位 〉 ー卒業要件単位数を修得した者 (卒業生全員)
- 〈 看護師国家試験受験資格 〉 ー卒業要件単位数を修得した者 (卒業生全員)
- 〈 保健師国家試験受験資格 〉 ー指定された授業科目の単位数を修得した者

6. 保健師免許取得後、申請により取得できる免許

保健師国家試験受験資格コース (令和4年度以降の入学生は、保健師養成課程) を履修し、保健師国家試験に合格した場合、保健師免許取得後に申請できる資格は次のとおりです。

〈 養護教諭二種免許 〉

ただし、令和3年度以前の入学生は、「日本国憲法」と「社会と法」、令和4年度以降の入学生は、「現代社会と日本国憲法」の単位を修得していること。

〈 第一種衛生管理者免許 〉

7. 保健師養成課程について

1) 開講科目について

保健師国家試験受験資格取得のためには、卒業要件単位数に加えて修得しなければならない単位がありますので授業科目一覧で確認のうえ、履修してください。

2) 全員が履修可能な保健師科目について

以下の科目については、保健師養成課程選択者以外の学生も選択科目として履修することができます。

(令和3年度以前の入学生)

1	疫学
2	保健統計学
3	公衆衛生看護学方法論 I
4	公衆衛生看護学方法論 II
5	公衆衛生看護活動論 I
6	公衆衛生看護活動論 II
7	公衆衛生看護活動論 III

(令和4年度以降の入学生)

1	疫学
2	保健統計学
3	公衆衛生看護学概論
4	地域生活支援論I(家庭訪問・健康相談)
5	公衆衛生看護方法論 II (地区活動)
6	公衆衛生看護活動論 I (ライフステージ別)
7	公衆衛生看護活動論 II (健康課題別)

3) 保健師養成課程履修者の選抜について

3年次後期に掲示にて履修希望者を募り、3年次後期3月中に選抜試験を実施します。

(1) 選抜人数

定員19名

(2) 選抜試験の受験資格

(令和3年度以前の入学生)

3年次後期までに開講された卒業要件に必要な科目及び保健師国家試験受験資格取得コースの履修に必要な選択科目の全ての単位を修得していること。

(令和4年度入学生)

次の要件を全て満たしていること。

- (1) 3年次後期までに開講された卒業要件に必要な科目及び保健師養成課程の履修に必要な選択科目の全ての単位を修得している。
- (2) 3年次後期までに実施される全ての実習に合格している。

(令和5年度以降の入学生)

次の要件を全て満たしていること。

- (1) 3年次後期までに開講された卒業要件に必要な科目及び保健師養成課程の履修に必要な選択科目の全ての単位を修得している。
- (2) 3年次後期までに実施される全ての実習に合格している。
- (3) 3年次前期までの通算GPAが2.2以上である。

(3) 選抜試験受験申し込み手続き

選抜試験受験希望者は、次の書類を指定期日までに学務課に提出してください。具体的な手続きについては、試験1か月前までに掲示でお知らせします。

- ① 保健師養成課程履修者選抜試験受験申込書
- ② 志望理由書（所定様式）

(4) 選抜方法

選抜は、3年次後期までの成績評価と面接試験により総合的に判定して行います。成績評価と面接試験の配点の比率は3：2とします。

① 成績評価

3年次後期までの通算GPAにより行います。

② 面接試験

受験申込者全員を対象として面接試験を実施します。

面接内容は、保健師になることへの意欲、思考力・コミュニケーション力、学生生活や日常生活の工夫や意欲などを評価します。

(5) 選抜試験合格者の発表と履修の許可

選抜試験の合格者は掲示で発表し、合格者には履修を許可します。

(6) 保健師教育履修料の支払い

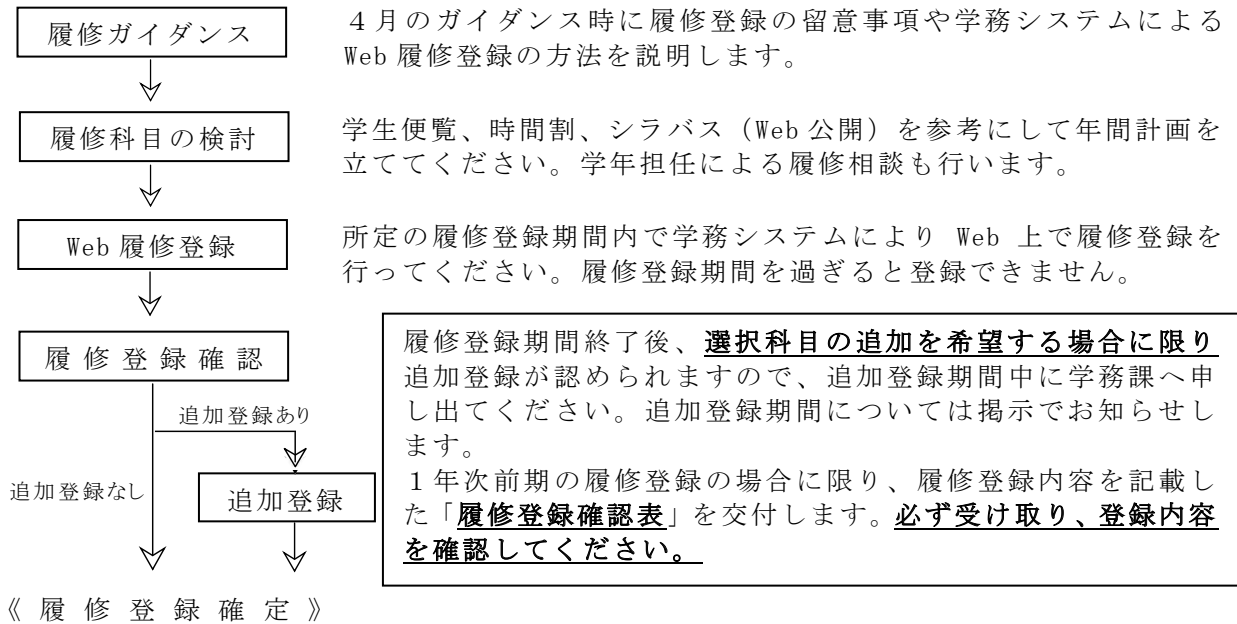
選抜試験に合格した者は、以下の保健師教育履修料を支払わなければなりません。支払い期日までに支払われない場合には、履修の許可を取り消します。

保健師教育履修料	金額：200,000円	支払期日：4年次4月中
----------	-------------	-------------

8. 履修登録

各授業科目の単位を修得するためには、各学期(前期・後期)の始めに、履修しようとする授業科目を登録し、その授業に出席して、試験を受け合格することが必要です。

1) 履修登録の手続き



【履修登録上の注意事項】

- (1) 授業科目には年間を通して開講するものと、前期のみ又は後期のみの開講で完結するもの、一定期間に集中して開講するものがあります。**各学期所定の履修登録期間内**に学務システムによりWeb履修登録を行なってください。なお、履修及び履修登録については、各年度始め4月にガイダンスを行いますので必ず参加してください。
- (2) 履修登録を行わずに授業を履修した場合は、無効となります。
- (3) 履修登録に際しては慎重に履修計画を立てて臨むことが必要です。
- (4) 選択科目で履修者数が5名未満の場合は開講しないことがあります。
- (5) 履修登録できる授業科目は、授業科目一覧で示されている当該学年の科目及び再履修となった科目です。それ以外の下位年次又は上位年次配当の授業科目は、履修することができません。
- (6) **1年間に履修科目として登録することができる単位数の上限は、次のとおりです。**

(令和3年度以前の入学生)

既修得単位認定を受けた科目及び特別認定単位科目の単位数を除き**60単位**。

(令和4年度以降の入学生)

1年間に履修科目として登録することができる単位数の上限は、学年毎に下表のとおりとすることを原則とします。

学年	単位数の上限	制限の厳格化措置	制限の緩和措置
1年次	50単位	—	—
2年次	50単位	履修登録前年度の学年GPAが2.0未満の者は、上限を48単位とする。	履修登録前年度の成績等に基づく学年表彰者については、上限単位数に4単位まで追加して履修登録できる。
3年次	26単位	—	
4年次	33単位	—	

なお、次の各号に掲げるものについては、履修登録単位数の上限から除きます。

- 1) 既修得単位認定を受けた科目
- 2) 特別認定単位科目
- 3) 保健師養成課程履修者のみ履修が可能な選択科目
- 4) 再履修科目
- (7) **ロシア語Ⅱ**は、**ロシア語Ⅰ**を必ず履修のうえ単位を修得していなければ履修できません。
※令和4年度以降の入学生の科目名称は、ロシア語Ⅰ(発音)、ロシア語Ⅱ(発音・文法)です。

- (8) 一度単位を修得した授業科目は、重ねて履修することができません。
- (9) 登録した授業科目は途中で放棄することなく必ず履修し、試験を受けてください。途中で放棄したり、試験を受けなかった場合は、不合格となります。
- (10) 一度履修した科目が不合格になった場合は、再履修して試験に合格しなければ、その科目の単位は与えられません。
- (11) 履修について不明な点があれば、ただちに学務課に問い合わせてください。

【 履修取消手続き 】

履修登録確定後は、追加登録期間中に登録した科目を除き、所定の手続き期間に履修登録の取消申請をすることにより、履修登録を取り消すことができます。ただし、所定の手続き期間後に長期入院等の特別な事情により履修が困難となった時は、申し出により教務委員会においてその事情が正当と認められた場合に限り履修登録を取り消すことができます。

1) 履修登録の取消申請

履修取消期間内に「履修登録取消申請書」を学務課に提出してください。「履修登録取消申請書」の提出をもって履修の取消を許可します。なお、申請後の取り下げは認められないので留意してください。

2) 履修取消期間

履修取消期間は、初回講義日以降、次の講義日当日 9 時まで。

【 入学前の既修得単位の認定 】 (この制度は1年生のみ適用)

他の大学または短期大学を卒業あるいは中途退学し、新たに本学の第1学年次に入学した場合、その履修単位について教育上有益と認めるときは、60単位を超えない範囲で本学において修得したものとして認定される場合があります。希望する1年次生は指定の期日までに学務課へ願い出てください。

9. 実習科目の履修に関する要件

(令和3年度以前の入学生)

実習科目を履修するためには、以下の要件を満たしていなければなりません。

- (1) 全体オリエンテーション及び各実習オリエンテーションに出席している。
- (2) 各実習において、以下の表に示す科目の単位を修得または合格している。

実習	科目
基礎看護学実習Ⅱ	基礎看護学実習Ⅰ、看護学概論、援助的人間関係論、看護過程、フィジカルアセスメント、基礎看護技術Ⅰ
基礎看護学実習Ⅲ	基礎看護学実習Ⅱ、基礎看護技術Ⅱ、基礎看護技術Ⅲ、看護の統合と実践Ⅰ
成人看護学実習Ⅰ	成人看護学概論Ⅰ、成人看護学概論Ⅱ、成人看護学方法論Ⅰ、成人看護学演習Ⅰ
成人看護学実習Ⅱ	成人看護学概論Ⅰ、成人看護学概論Ⅱ、成人看護学方法論Ⅱ、成人看護学演習Ⅱ
老年看護学実習Ⅰ 老年看護学実習Ⅱ 母性看護学実習 小児看護学実習 精神看護学実習 在宅看護実習	当該領域の概論、方法論、演習
地域看護学実習	地域看護学概論、地域看護学方法論
継続看護実習	成人看護学実習Ⅰまたは成人看護学実習Ⅱ
看護総合実習	すべての領域別看護学実習、継続看護実習、看護管理学
ボランティア実習 ※選択	赤十字とボランティア活動
公衆衛生看護学実習 ※選択	当該実習前に開講している保健師教育課程の科目、看護総合実習

(3) 以下の感染症については、学校医が定めた、感染阻止レベルの抗体価を有するか、接種歴がある。

風疹、麻疹、水痘、流行性耳下腺炎、B型肝炎

*入学前に抗体価検査及び予防接種を受けることを推奨していますが、1年次の3月までにすべての予防接種について接種を完了（接種できない理由がある者を除く）しているようにしてください。

(4) インフルエンザの予防接種は後期に病院での実習がある学年は医療機関での接種が開始されてからおおむね2週間以内に（おおよそ11月15日までに）接種を完了してください。ただし、アレルギーなど身体的な理由により接種できない場合は診断書を提出してください。

（令和4年度以降の入学生）

(1) 各実習において、以下の表に示す科目の単位を修得または合格している。

実習	科目
基礎看護学実習Ⅰ（看護活動の理解）	看護学概論、基礎看護技術Ⅰ（生活援助技術）、援助的人間関係論
基礎看護学実習Ⅱ（看護過程の展開）	基礎看護学実習Ⅰ（看護活動の理解）、看護過程、基礎看護技術Ⅱ（治療・処置に伴う技術）、基礎看護技術Ⅲ（検査・与薬に伴う技術）、フィジカルアセスメント、看護の統合と実践Ⅰ（臨床看護技術演習）
地域・在宅看護実習 成人慢性看護学実習 成人急性看護学実習 老年看護学実習Ⅰ（介護保険施設） 老年看護学実習Ⅱ（病院） 小児看護学実習 母性看護学実習 精神看護学実習	当該領域の概論、方法論、演習
看護総合実習	すべての領域別看護学実習（ただし、追・再実習対象者については全領域別実習の単位修得が見込まれる者）、看護管理学
公衆衛生看護学実習Ⅰ（地域アセスメント実習）※選択	当該実習前に開講している保健師養成課程の科目
公衆衛生看護学実習Ⅱ（公衆衛生看護活動の展開）※選択	当該実習前に開講している保健師養成課程の科目、看護総合実習

(2) 以下の感染症については、学校医が定めた、感染阻止レベルの抗体価を有するか、接種歴がある。

風疹、麻疹、水痘、流行性耳下腺炎、B型肝炎

*入学前に抗体価検査及び予防接種を受けることを推奨していますが、1年次の9月までにすべての予防接種について接種を完了（接種できない理由がある者を除く）しているようにしてください。

(3) インフルエンザの予防接種は、後期に病院での実習がある学年は医療機関での接種が開始されてからおおむね2週間以内に（おおよそ11月15日までに）接種を完了すること。ただし、アレルギーなど身体的な理由により接種できない場合は診断書を提出すること。

10. 授 業

履修科目のスケジュールや授業出欠席回数、各種手続き期限等については、学生自身で管理しなければなりません。時間割変更等の各種掲示の見落としや出欠席回数の自己管理ができていないことにより被る不利益は、全て学生自身の責任となりますので十分に留意してください。

1) 時間割

時間割は、各学期の始めに掲示板に掲示するとともに配付します。

時間割に変更があった場合は、掲示により伝達します。

2) 授業時間

授業時間は、45分を1時間として計算し、2時間（90分）を基本単位としています。授業時間帯は次のとおりです。

時 限	開始時間 ～ 終了時間
1 時限	9:00 ～ 10:30
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

3) 教 室

講義室・演習室は、講義や演習及びグループワーク等で多くの学生が利用します。

私物は、教室内に放置したままにせず、必ず持ち帰ってください。また、ゴミは必ず所定の場所に捨てるなど、多くの学生が快適に学べる様に、**常に整理整頓を心がけてください。**

授業を円滑に行うためには、学生の皆さんの協力が必要です。教員や他の学生に迷惑をかけるないように、以下のマナーを守り、受講するにふさわしい態度で授業に臨んでください。

【受講中のマナー】

- ①遅刻や途中退室をしない。
- ②私語をしない。
- ③居眠りをしない。
- ④飲食をしない。
- ⑤サングラスや帽子を着用しない。
- ⑥授業に関係のない、スマートフォン・PC・タブレット等の操作をしない。
- ⑦その他、授業を妨げる行為、又は、教員や他の学生を不快にさせる行為をしない。

※受講マナーが守られない場合、退室を指示する場合がありますのでご留意ください。

4) 休 講

授業科目担当教員がやむを得ない事情で授業を休講する場合は、掲示により伝達します。

5) シラバス

シラバスは、その科目で何を身に付けることができるのか、受講にあたってどのような準備が必要なのか、学修成果はどのように評価されるのかなど、皆さんがどのようなことを学び、どういうことができるようになるかを示すものです。本学のシラバスは、学務システムからWebで閲覧できます。シラバスの見方については、p15～p16を参照してください。

6) 出欠席

出席確認時に教室内にいなかった者は、すべて欠席とみなします。

なお、出欠席回数は学生自身で管理してください。

病気等で1週間以上連続して欠席する場合は、通院・入院を証明できるもの（領収書または診断書等）を添えて学務課に提出してください。

試験の欠席については、「本学履修規程」の手続きをとってください。

7) 公認欠席の取り扱い

公認欠席の対象に該当する理由により授業を欠席する場合は、公認欠席として扱われますので、公認欠席の認定を受ける場合は、「公認欠席届」に必要な書類を添えて学務課に提出してください。

なお、公認欠席の取り扱いは、次のとおりです。

- (1) 公認欠席として承認された期間は、欠席として扱うが、公認欠席に係る補講を実施した場合は、当該公認欠席を定期試験受験資格の判定に係る出席時間数に算入することができる。
- (2) 実習の場合は、追実習となることがある。

8) 公認欠席に係る補講の実施

(1) 補講の実施要件

公認欠席に係る補講は、次の全てを満たす場合に限り実施するものとする。

- ア 公認欠席により、定期試験受験資格である当該科目の全授業時間数の3分の2以上の出席要件を満たさない場合。
- イ 公認欠席の科目が講義・演習科目であり、定期試験日前、又は、追試験日前までに公認欠席に係る補講の実施が可能な場合。
- ウ 公認欠席の科目が非常勤講師担当科目の場合においては、学務課に事前に公認欠席の連絡があり、かつ、公認欠席に係る補講の実施が可能な場合。

(2) 補講の実施回数

公認欠席に係る補講の実施回数は、公認欠席のうち、当該科目の定期試験受験資格を得るに足る分とする。

(3) 補講の実施方法

公認欠席に係る補講は、対象となる公認欠席の授業に相応する内容を、次の何れかの方法により実施する。

- ア 対面授業。
- イ 遠隔授業。ただし、質疑応答が可能な双方向性を保つ。
- ウ 授業録画の視聴。ただし、質疑応答が可能な双方向性を保つ。
- エ レポート課題により、課題提出後に双方向性を保った学修指導の時間（60分程度）を設ける。

(4) その他

公認欠席に係る補講を定期試験日前までに実施できず、追試験日前までの実施となった場合は、当該科目の定期試験は公認欠席として扱い、追試験手続きのうえ、追試験を受験できるものとする。

9) 公認欠席の対象及び承認期間

(1) 忌引

- ・ 公欠対象：学生の親族（3親等以内）が死亡した場合。
- ・ 必要書類：会葬礼状等の事実を確認できる書類。
- ・ 承認期間：下表のとおり。

親 等	承認期間	備考
配偶者	7日以内	左記の承認期間は、葬儀日を含む連続した期間とし、土曜・日曜・祝日を含みます。
1親等（父、母、子）	5日以内	
2親等（祖父母、兄弟姉妹等）	3日以内	
3親等（伯父伯母、叔父叔母等）	1日	

(2) 学校感染症

学校保健安全法施行規則第18条に規定された学校において予防すべき感染症に罹患した場合または感染した疑いがある場合。ただし、学校感染症の第3種「その他の感染症」については、病原診断を実施のうえ病原体が特定された場合に限る。

- ・ 必要書類：出校停止期間が記載された医師の診断書（医療機関所定様式）。
- ・ 承認期間：次表のとおり。

感染症の種類		承認期間	備考
第1種	エボラ出血熱 クリミア・コンゴ出血熱 痘そう 南米出血熱 ペスト マールブルグ病 ラッサ熱 急性灰白髄炎 ジフテリア 重症急性呼吸器症候群(病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。)	治癒するまで	新型インフルエンザ等感染症、及び新感染症は、第1種の感染症とみなす。
	鳥インフルエンザ(病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清型が H5N1 であるものに限る。)		
第2種	インフルエンザ (鳥インフルエンザ(H5N1)を除く。)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで。	左記の承認に 期間は、病状に よりの学校の医 師の恐れは 認めない 左記の期間に よる感染の場 合は認めない
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	
	麻疹	解熱した後3日を経過するまで	
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで	
	風しん	発しんが消失するまで	
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで	
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで	
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで	
第3種	コレラ 細菌性赤痢 腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス パラチフス 流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎 その他の感染症	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで (その他の感染症については、病原診断を実施のうえ病原体が特定された場合に限る。)	
第1種若しくは第2種の感染症患者のある家に居住する者又はこれらの感染症にかかっている疑いがある者		予防処置の施行の状況その他の事情により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで	
第1種又は第2種の感染症が発生した地域から通学する者		その発生状況により必要と認めるとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間	
第1種又は第2種の感染症の流行地を旅行した者		その状況により必要と認めるとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。	

感染症に関する取り扱い(学校保健安全法施行規則第18条、第19条改変)

(3) 公共交通機関の運休等

気象警報や災害・事故等の影響に伴う公共交通機関の運休等により、通学が困難と認められる場合。ただし、現住所地からの通学を対象とし、旅行先・帰省先等からの移動は対象外とする。

- ・必要書類：公共交通機関が発行する運休等証明書。
- ・承認期間：公共交通機関が発行する運休等証明書に基づき、授業欠席がやむを得ない時間帯。

(4) その他

本学を代表しての諸行事への出席など、特に学長が必要と認めた場合。

- ・必要書類：事実を確認できる書類。
- ・承認期間：学長が必要と認めた期間。

11. 試 験

試験は学則にもとづき大学が、学生に対して授業科目所定の課程修了を認定する方法です。試験に合格した場合は、授業科目所定の単位が与えられます。不合格の場合は、再履修することになります。

1) 試験の方法

試験はそれぞれの授業科目に応じて、筆記・口述・レポート・論文・実技等によって行います。

2) 試験の種類

試験は定期試験・追試験・再試験に分けられます。なお、この他授業中に随時試験を行うことがあります。

- ・ 定期試験 — 所定の授業科目の課程修了に応じて、前期末または年度末に行う試験。
- ・ **追 試 験** — **病気その他やむを得ない理由で試験に欠席した者**に対して行う試験。
- ・ **再 試 験** — **試験の結果、不合格となった科目について、担当教員が必要と認めた場合に限り**行う試験。

3) 受験資格

受験資格は次の通りです。受験資格のない者が試験を受けても無効となり、単位は与えられません。

- (1) 履修登録をしている。
- (2) 当該科目の全授業総時間数の3分の2以上出席している。(注1)

講義・演習科目の場合は、以下のとおり。

- ・ 15時間の科目は、全8回の授業のうち6回以上出席している。
 ➡ 3回以上の欠席で受験資格を喪失します。
- ・ 30時間の科目は、全15回の授業のうち10回以上出席している。
 ➡ 6回以上の欠席で受験資格を喪失します。

- (3) 当該期の授業料を納入している。ただし、所定の手続きにより延納等が承認されている場合は、計画的納入に滞りがないこと。

(注1)

再履修者の場合も当該再履修科目の出席時間数が全授業時間数の3分の2未満だった場合は定期試験を受験することはできません。

再履修の手順は以下のとおりです。

- ①再履修科目と他の履修科目(卒業要件に係る科目)との時間割上の重複により、再履修科目において授業出席が困難な日程がある場合は、履修登録期間(追加登録期間を含む)中に履修計画書(教材フォルダに掲載)を持参のうえで再履修科目の担当教員に事前相談し、履修計画を立てる。
- ②履修計画書を学務課に提出する。
- ③履修計画に基づき履修し、定期試験を受験する。

4) 定期試験の時間割

試験の時間割は試験一週間前までに所定の掲示板に発表します。定期試験の時間は平常の授業時間とは異なるので注意し、よく確認してください。

5) 試験結果の通知

試験結果(可否)は、科目担当教員から学務課に提出され次第、学務システムによりお知らせします。学生は自身の試験結果のみ学務システムにより Web 上で確認することができます。

6) 追試験

病気その他やむを得ない理由により試験を欠席した者のうち、所定の手続きをして許可を

得た者に対して行う試験です。

- (1) **本人の不注意による試験の欠席及び証明する書類の添付がない場合、また当該試験科目の開始前までに学務課に事前連絡がない場合**は追試験の受験は認められません。
- (2) 追試験を受けようとする者は、**速やかに（遅くとも追試験実施日の前日17時まで、前日が本学の休業日である土曜・日曜・祝日の場合は、その前日の17時まで）「欠席理由を証明するもの」を添え、「追試験受験願」を学務課へ提出**して許可を得てください。
欠席理由と添付提出書類は次のとおりです。

欠席理由	提出書類
病気	医師の診断書等（試験当日の健康状態を記載しているもの）
交通機関の遅延	交通機関発行の遅延証明書
親族(3親等まで)の死亡	死亡に関する書類（会葬通知書等）
災害	官公庁による被災証明書
その他	欠席理由を証明する文書等

- (3) 追試験の期日は、学務課より通知します。
- (4) 追試験の評価は、**80点を上限とします。ただし、欠席事由が公認欠席の場合は除きます。**
- (5) 追試験の受験料は1科目につき **500円**です。

7) 再試験

試験の結果不合格となった場合、原則としてその科目は再履修しなければなりません。
ただし、**担当教員が必要と認めた場合に限り再試験を行うことがあります。**

- (1) 再試験を受けようとする者は、**再試験日の前日**（前日が本学の休業日である土曜・日曜・祝日の場合は、その前日）**17時まで**に**「再試験受験願」を学務課へ提出**して許可を得てください。再試験が筆記試験以外の場合でも同様の手続きをとらなければなりません。
- (2) 再試験の期日は、学務課より通知します。
- (3) 再試験の評価は、**CまたはD**とします。
- (4) 再試験の受験料は1科目につき **2,000円**です。

8) 追実習

公認欠席や病気等のやむを得ない理由で所定の実習時間の3分の2以上欠席した者は、診断書の添付などその事情が正当と認められた場合に限って、追実習を受けることができます。
追実習の評価は、追試験の扱いに準じます。

9) 再実習

不合格の評価を得た実習科目について、再実習を行うことがあります。
再実習における実習内容及び実習日数は、単位認定者の判断に委ねています。
再実習の評価は、再試験の扱いに準じます。

10) 領域別実習における追・再実習の制限

領域別実習の場合、実施時期及び実施できる実習科目数に以下の制限があります。

(令和3年度以前の入学生)

3年次後期2月～3月に行い、追実習を含め2科目までとします。

(令和4年度以降の入学生)

3年次の2月及び4年次前期（全領域別実習終了後）の実施とし、それぞれの期間で追実習を含め原則1科目までの実施とします。

11) 受験心得

- (1) 試験中は、監督者の指示に従い、他の受験者の迷惑にならないように注意する。
- (2) 試験中は、学生証を必ず机の上に置く。学生証不携帯の者は、試験を受けることができない。当日忘れた場合は、学務課に申し出て「(仮)学生証」の交付を受ける。
- (3) 座席が指定されたとき、その席で試験を受ける。
- (4) 試験開始の 10 分前に指定された場所に着席すること。試験開始 20 分経過後の入室は認めない。
- (5) 試験開始から 30 分以内の退室は一切認めない。
- (6) 机の上に置けるのは、筆記用具(黒鉛筆、シャープペンシル、消しゴム、鉛筆削り)・時計・ティッシュペーパー(袋・箱から取り出す)のみ。
- (7) 荷物は、指定された座席の下に収納する。
- (8) 携帯電話・通信機能付き機器(時計も含む)の持ち込みは禁止。ロッカーに保管のこと。
- (9) 帽子の着用は認めない。

12) 不正行為

不正行為とは次の場合に該当します。

- (1) 持ち込みが禁止されている物の所持
- (2) 所持品または机等に、解答またはそれに類する書き込み
- (3) 荷物を指定された座席の下以外に置く
- (4) 他者の答案を見る、他者に答案を見せる
- (5) 試験内容に関する私語
- (6) 課題レポート及び実習記録を譲渡する、受け取る、盗用する
- (7) その他、これらの事項に類する行為

例 ・ 出典を明記せずにインターネットからコピー&ペーストをする等

・ 教員が許可した場合を除き、生成系 AI (ChatGPT 等) からの出力結果のみでレポートを作成する

不正行為をした者は、当該科目の受験停止が命ぜられ、当該学期の履修科目をすべて不合格とする。これは不正行為者とそれに便宜を与えた者の双方に適用される。ただし、実習科目については履修した学期に遡って適用されます。

なお、**次の行為は、不適切な行為として当該試験を不合格**とします。

- (1) 解答用紙を試験室外に持ち出す
- (2) 持ち出しが許可されていない試験問題用紙を試験室外に持ち出す

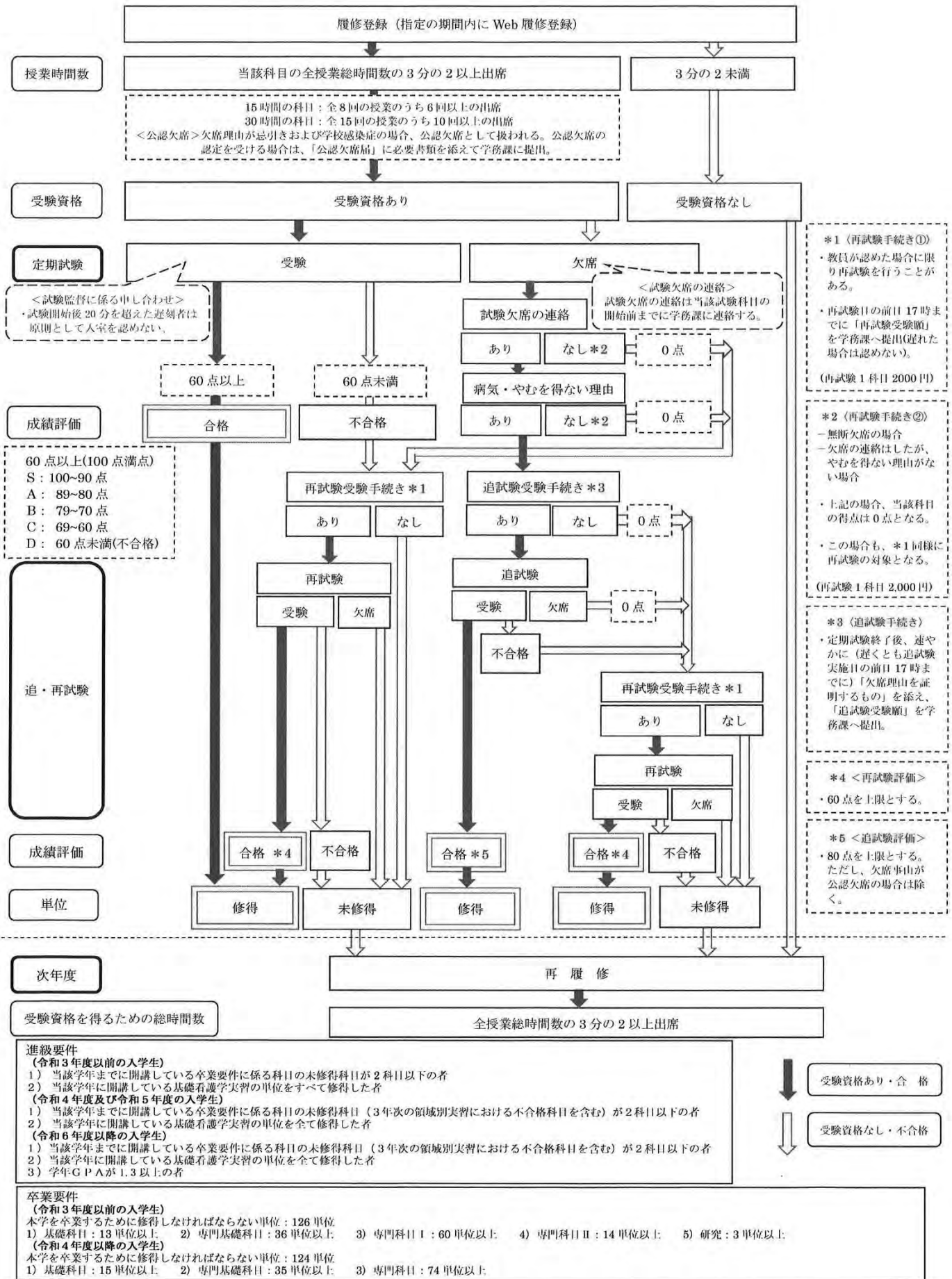
13) 成績

履修した授業科目の修得は、その科目の試験結果と出席状況等によって判定され、合格した場合にその授業科目所定の単位が与えられます。

成績評価は 100 点満点とし、それを S、A、B、C、D に評価し、D は不合格となります。

評語	評語の説明	
	和文	英文
S	100～90 点	100～90 points
A	89～80 点	89～80 points
B	79～70 点	79～70 points
C	69～60 点	69～60 points
D	不合格 (59 点以下)	
T	既修得単位認定	Transferred Credits
R	課外活動等による単位認定	Recognized Credits

単位認定フローチャート



14) 学習到達度の評価 (GPA 評価)

(1) GPA とは

GPA (Grade Point Average) とは、科目の成績評価をポイント (GP) に置き換え、単位数で重み付けをして計算する平均評価点のことです。GPA は、学生の学習到達度を客観的に測る指標として国際的に認められており、適切な学習指導や成績優秀者の判定に活用します。

(2) 成績評価と GP (Grade Point)

各科目の 100 点満点の評点と評価、GP の関係は次表の通りです。

評価	評点	GP	合否判定
S	90 点以上	4	合格
A	80～89 点	3	
B	70～79 点	2	
C	60～69 点	1	
D	59 点以下 (定期試験受験資格喪失による不合格を含む)	0	不合格
T	既修得単位認定	除外	
R	課外活動による単位認定	除外	

(3) GPA の種類と計算式

GPA には、学年毎に計算する「学年 GPA」と在学期間を対象に計算する「通算 GPA」があります。

$$\text{学年 GPA} = \frac{\text{その学年の（履修登録科目の GP} \times \text{単位数）の合計}}{\text{その学年の履修登録科目の総単位数}}$$

$$\text{通算 GPA} = \frac{\text{在学期間中の（履修登録科目の GP} \times \text{単位数）の合計}}{\text{在学期間中の履修登録科目の総単位数}}$$

(4) GPA の対象科目

GPA の対象科目は履修登録科目です。ただし、次に該当する科目は除外します。

- ①特別認定単位科目、入学前の既修得単位認定など他大学等で習得した本学における単位として認定された科目
- ②所定の期日までに履修取消し手続きを行った科目

(5) 再履修科目の取扱い

再履修により評価を得た科目については、以前の成績を上書きして GPA を再計算します。

(6) GPA の通知及び成績証明書への記載

成績通知表には、学年 GPA 及び通算 GPA 記載し、学生及び保護者に通知します。

記載する GPA は、算出された数値の小数点第 2 位を四捨五入します。

成績証明書には、通算 GPA を算出方法と併せて記載します。

(7) GPA の利用範囲

- ①学年担任等による修学指導
- ②成績優秀者の判定
- ③進級判定
- ④退学の勧告

2 年次以降の通算 GPA が 1.0 を下回り、かつ学習指導をしてもなお改善が認められない場合は、退学を勧告することがあります。

- ⑤授業科目履修者に求められる成績水準の設定
- ⑥本学の教育・運営に係る検討

※GPAに基づく修学相談・指導

1. 修学相談

学生及び保護者に対しては、成績順位の目安として以下のとおり、GPAによる成績分布を資料として提示します。なお、GPAによる成績順位は、成績優秀者の判定等に活用する非公開資料とし、学生及び保護者には提示しません。

- (1) 学生に対しては、成績通知書の配付時期（4月）に前年度の成績分布資料を大学ポータルサイト（ガルーン）に掲載します。
- (2) 保護者に対しては、保護者会の開催案内と併せて郵送する成績通知表に前年度通年及び当該年度前期の成績分布資料を同封します。

2. 修学指導

学生が以下に該当する場合は、GPAによる成績分布資料を用いて修学指導を実施します。なお、2年次以降の通算GPAが1.0を下回り、かつ学習指導をしてもなお改善が認められない場合は、教務委員会及び教授会の議を経て退学の勧告を行うことができます。

- (1) 学年GPAが前年度より下がった者のうち、指導を要すると教務委員会が判断した者
- (2) 学年GPAが2.0未満の者
- (3) 通算GPAが1.0未満の者

12. 学 籍

学籍とは、学生としての身分を有することを意味し、本学の入学試験に合格して入学手続きを完了した者に本学の入学が許可され、本学学生としての学籍が与えられます。

1) 学籍異動

休学、退学及び復学を希望する場合は、事前に学年担任に相談のうえ、休学、退学及び復学する日の1か月前までに願書（所定用紙）を学務課に提出してください。

なお、願出には大学に届け出ている保証人の署名・捺印が必要となりますので、期限に余裕をもって手続きしてください。期限までに手続きが困難な場合は、学務課に相談してください。

(1) 休学・復学

- ① 病気その他のやむを得ない理由により2か月以上修学することができない場合は、保証人署名のうえ願い出て、休学の許可を得てください。疾病による場合は診断書を添付しなければなりません。なお、授業料未納者については休学が認められません。ただし、休学を願い出た者で、やむを得ない事情があると学長が認めた場合は、「学納金納付計画書」を提出させ、休学を許可することがあります。
- ② 休学の期間は、引き続き1年を超えることができません。ただし、特別な事由があると認められるときは、引き続き1年の範囲内で休学を許可することがあります。
- ③ 休学の期間は、通算して修業年限（4年）を超えることはできません。
- ④ 休学の期間は学則に定められている修業年限及び在学期間には算入しません。
- ⑤ 休学期間満了の場合または休学期間中であっても、その理由が消滅した場合には保証人連署のうえ復学願を提出して許可を得てください。
- ⑥ 前期又は後期の途中で休学した者は、休学した当該期の授業料等を納めなければなりません。また、休学が前期又は後期の全期間にわたる者は、当該期は授業料等に替えて学則に定める在籍料を納めなければなりません。

(2) 退学・再入学

- ① 病気その他のやむを得ない理由により退学または転学しようとする場合は、保証人連署のうえ願い出て、退学の許可を受けてください。ただし、授業料未納者については退学が認められず、除籍となります。
- ② 本学を退学又は除籍後2年以内に再入学を志願したときは、教授会の議を経て、相当する学年に再入学を許可することがあります。

(関連事項)

授業料の納付期限は次のとおりです。

前期分：4月末日 後期分：10月日

授業料を2期連続して滞納し、催促してもなお当該2期分を納付しない場合は、2期目の末日をもって除籍となります。ただし、次の何れかに該当する場合は、1期目の末日をもって除籍となる場合があります。

- (1) 修学意思がない者
- (2) 滞納した1期分を次学期に納付することが見込めない者

不測の理由等、経済的な事情で期限までに納付できない場合は、延納・分納を申請することができますので経理課にご相談ください。

学 生 生 活

第5章 学生生活の手引き

1. 学生生活	p35~44	4. 課外活動	p48
1) 各課窓口案内	p35	5. 学生集会・掲示物、印刷物配布等	p49
2) 校舎玄関の開閉時間	p36	1) 集会	p49
3) 講義室等の飲食の禁止	p36	2) 掲示	p49
4) 各種伝達	p36	3) 印刷物配布	p49
5) 学外からの呼出しおよび問合せ	p36	4) 立札・立看板等	p49
6) 郵便物	p36	5) 大学設置の郵便ポスト	p49
7) 学籍番号	p37	6) 公衆電話	p49
8) 学生証	p37	7) 自動販売機コーナー	p49
9) 通学証明書	p38	8) コピー機	p49
10) 学割証	p38	9) ご意見箱	p49
11) ロッカー室および 個人用ロッカーの使用	p39	6. 健康管理	p50~55
12) 学年担任制	p39	1) 保健室	p50
13) オフィスアワー	p40	2) 定期健康診断	p50
14) 各種証明書	p40	3) 急に体調が悪くなったとき	p50
15) 自動車・バイク・自転車通学	p41	4) 健康保険証「遠隔地被保険者証」	p50
16) 学生の事故・交通違反の報告	p41	5) AEDの設置	p50
17) 災害等により公共交通機関が 運休した場合の授業の取扱	p41	6) 健康相談	p51
18) 災害発生時の安否確認	p41	7) インフルエンザ・ 新型コロナウイルス感染症	p52
19) 遺失物・拾得物	p41	8) 学内における救急時の体制	p53
20) 授業料等	p42	9) 学生教育研究災害傷害保険	p53
21) 学内施設・備品の使用	p42	10) 賠償責任保険	p54
22) 憩いの広場の利用	p43	11) 学研災付帯学生生活総合保険	p55
23) 情報処理教室 ・学びの広場の利用	p43	12) スポーツ安全保険(賠償責任保険付)	p55
24) 大学院生専用 情報処理演習室の利用	p44	7. その他	p55~58
25) 敷地内全面禁煙	p44	1) アルバイト	p55
26) 飲酒	p44	2) 成年年齢について	p55
27) 薬物	p44	3) クレジットカード・学生ローン	p55
2. 特待生制度	p44	4) 路上アンケート	p55
3. 福利厚生	p45~46	5) 悪徳商法について	p56
1) 高等教育の修学支援新制度	p45	6) ブラックバイトについて	p56
2) 奨学金制度	p45	7) SNSについて	p56
3) 大学教育提携ローンについて	p46	8) 障がいのある学生への支援	p57
4) 生活福祉資金貸付制度について	p46	9) 生活に必要な問い合わせ先	p58
5) 食堂・学生ホール	p47		

第5章 学生生活の手引き

1. 学生生活

学務課は、授業・試験・時間割などに関すること、学生生活全般の支援や、福利厚生などに関すること、経理課は授業料等の納付金などに関することを取り扱っています。

ここには、本学での学生生活を送るに当たって必要なルールや施設などの利用の仕方、奨学金制度、課外活動や健康管理などについて書かれていますので、大学生活のマニュアルとして利用し、有意義な学生生活を送ってください。

1) 各課窓口案内

本学における事務取扱窓口は以下の通りです。

担当窓口	取扱内容	取扱時間
学務課 〔学務係〕 〔教務係〕	<ul style="list-style-type: none"> ・履修に関すること ・単位修得に関すること ・授業時間・休講に関すること ・定期試験・レポートに関すること ・資格試験に関すること ・休学・退学等・復学に関すること ・各種証明書及び推薦書に関すること ・教室・教具の現況管理に関すること ・届出事項の変更(改姓、住所等の連絡先変更、保証人の変更等)に関すること ・学生証(身分証明書)に関すること ・学割(通学証明書)に関すること ・奨学金に関すること ・就職・進学に関すること ・下宿・アパート等に関すること ・アルバイトに関すること ・課外活動に関すること ・健康診断・相談に関すること ・保健室及び構内における救急処置に関すること ・学生相談・援助に関すること ・その他学生サービス(ロッカー・拾得物等) 	<p>[月～金曜日] 8:30～18:00</p> <p>※長期休業中は 8:30～17:00</p>
総務課 〔総務係〕 〔施設管理係〕	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理・校地整備に関すること ・防災に関すること ・鍵(部室、講堂、体育館など)の貸出に関すること ・情報処理教室・学びの広場の利用に関すること 	
経理課 〔経理係〕 〔研究地域連携担当〕	<ul style="list-style-type: none"> ・授業料等納付に関すること ・各種手数料(証明書・再試験等)納入に関すること ・大学連携に関すること ・看護開発センターに関すること ・災害対策教育センターに関すること 	
入試課	<ul style="list-style-type: none"> ・入学試験に関すること ・学生募集に関すること 	

2) 校舎玄関の開閉時間

校舎玄関（講義・演習棟の玄関、管理・研究棟の玄関）の開閉時間は原則として以下の通りです。

	玄関の開閉時間等
平日（月曜日～金曜日）	6時30分に開扉、21時に閉扉します。 閉扉10分前にチャイムが鳴りますので、速やかに退校してください。21時以降の出入りは一切認めません。
土曜日・日曜日・祝日 〔全館休館日等、出入りを 禁止している日を除く〕	管理・研究棟正面玄関（図書館側玄関）のみ出入り可能です。 ただし、電子錠でロックされているため、扉の横に設置されているインターホンで警備員に解錠を申し出てください。なお、入退出時は必ず警備員室で台帳に記入してください。出入り可能な時間は、7時00分から17時までとし、17時以降の出入りは一切できません。

土日祝日は開扉のため、警備員室で記名をした後、入校してください。

3) 講義室等の飲食の禁止

講義・演習棟にある講義室、演習室、実験室、情報処理教室、大学院生専用情報処理演習室、学びの広場については、原則飲食を禁止しています。飲食は食堂、憩いの広場、学生ホール内でしてください。

4) 各種伝達

学生への連絡、休講、授業の変更は、原則掲示板にて行います。登・下校時には、必ず掲示板を見る習慣をつけてください。なお、事務局 Twitter および学務システムは補完的に活用します。ただし、試験結果（可否）は掲示を行わず、学務システムにて通知します。

掲示した事項は、全て周知したものとして取り扱います。掲示を見ないことによる不利益を被らないように十分注意してください。

また、各種掲示に際し対象学生の記載が必要な場合は、個人情報保護の観点から原則として学籍番号のみとします。

種 別	掲 示 場 所
掲 示 板	講義・演習棟1階ロビー
事務局 X	アカウント @RCHjim ※各種掲示の基本情報を補助的にお知らせします。 詳細はすべて掲示板の掲示で確認してください。
学務システム	大学ホームページの バナーから入れます

5) 学外からの呼出しおよび問合せ

学生による「日常的事項（休講の確認、試験・レポートの日程、各種証明書等の申込み、拾得物等）」に関する電話による問い合わせには一切応じられません。

また、学生に対する学外からの電話の取次ぎおよび学生の身上に関する問い合わせにも一切応じないことになっていきますので、あらかじめ家族、友人等にも十分周知しておいてください。

緊急の場合の連絡は、各担当窓口（前頁参照）または大学代表電話番号 0157(66)3311 に連絡してください。

6) 郵便物

個人宛の郵便物は、一切取り次ぎしないので注意してください。

学生自治会およびクラブ活動関係に送付される郵便物は、事務室の所定のメールボックス

に入れてあります。

7) 学籍番号

学籍番号は、各学生の学籍を示すもので、卒業後も変わりません。大学生活においては、自分の名前と同じくらい大切なものです。

試験の答案や諸届の提出、各証明書の申込時など、学内での諸手続きにはすべて学籍番号を使用します。また、学生の呼出しも学籍番号で行われることがあります。（学籍番号は各自の「学生証」に記載されています。）

学籍番号は7桁で構成され、それぞれ意味があります。

(1) 看護学部看護学科

例)	2 2 4	1	0 0 1
	入学年度	学部学科	個人番号

① 始めの3桁の**2 2 4**は入学年度を表します。（**2 0 2 4**年入学生）

② 4桁目の**1**は大学看護学部看護学科を表します。

③ 5桁目から7桁目の3桁**0 0 1**は個人番号を表します。

(2) 科目履修生等

例)	2 2 4	5	0	0 1
	入学年度	入学区分	分類	個人番号

入学年度 (3桁)	入学区分 (1桁)	分類 (1桁)	個人番号 (2桁)
西暦上1桁と 下2桁 <u>2 0 2 4</u> 年度	5 : 科目等履修生	0 : 看護学部看護学科	2桁連番 (氏名の 50音順)
	6 : 聴講生	0 : 看護学部看護学科	
	7 : 特別聴講学生	0 : 看護学部看護学科	

8) 学生証（身分証明証）

学生証は、日本赤十字北海道看護大学の学生であることを証明する唯一のもので、試験を受けるときや各種証明書の発行に必要です。

紛失または破損しないように注意するとともに、請求のあったときはいつでも提示できるよう、常時携帯してください。

(1) 学生証の有効期間は修業年限です。

(2) 有効期間の切れた旧学生証は学務課に返却してください。また、卒業・退学・除籍により本学を離れたときも学務課に返却してください。

(3) 学生証は他人に貸与、譲渡してはいけません。

(4) 学生証は、無断で字句を記入したり、切りとったり、コピーしてはいけません。

(5) 学生証は、裏面が図書館利用コード・入退館セキュリティーカードとなります。

＜学生証再発行＞

学生証を紛失・汚損・毀損したときは、速やかに学務課に届け出て『学生証再交付願』により再発行の手続きをしてください。

9) 通学証明書

通学のために電車、バスの定期券を購入する場合は、学生証が通学証明となります。各駅に備付けの購入用紙に必要事項を明記し、学生証を提示して購入してください。

なお、北海道北見バスおよびJRの定期券を購入する場合は、専用の『通学定期券申込書』が学務課窓口にありますので、必要事項を記入し、学生証を添えて学務課窓口に申し込んで下さい。

また、別途大学の証明を必要とする場合は、指定用紙を営業所でもらい必要事項を記入したのち、『通学証明書交付願』に学生証を添えて学務課に申し込んでください。

＜実習用通学定期券＞

長期にわたる学外実習で、通学区域外の実習場所へ通う場合、事前申請により実習用通学定期券を購入できます。実習が始まる2週間前までに学務課へ申し込んで下さい。

実習用通学定期券の購入に必要な通学証明書を発行いたします。ただし、定期券の発行は1ヵ月単位ですので、2～3週間程度の実習では割高になることもあります。

10) 学割証（学生旅客運賃割引証）

学生の旅客運賃割引制度は、修学のために要する交通費の軽減をはかり勉学を容易にして、学校教育の振興と助長をはかる目的で定められた制度です。

＜交付＞

学務課で備付けの『学生旅客運賃割引証交付願』にて申し込み、学生証を持参のうえ受領して下さい。（代理は不可）。申込み日の翌日に交付します。

- (1)適用範囲 JR区間内片道100kmを超えて乗車する場合、乗車券のみ2割引
(急行券、特急券、グリーン券には適用不可)
- (2)有効期限 3ヵ月間
- (3)割当枚数 1人年間概ね10枚（1回に発行できる枚数は4枚まで）

＜JR乗車券有効期間＞

JR関係の普通乗車券の有効期間は以下のとおりです。往復乗車券（往復割引乗車券も含む）の場合は、片道の2倍です。

営業キロ	200km	400km	600km	800km	1,000km	1,200km	1,400km	1,600km	1,800km
	まで	まで	まで	まで	まで	まで	まで	まで	まで
有効期間	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日

＜往復割引乗車券＞

鉄道または鉄道と連絡船を片道600kmを超えて同一区間、同一経路を往復する場合、帰りの運賃はそれぞれ1割引（10円未満の端数は切捨て）になります。学割の場合はさらに2割引になります。有効期間は片道の2倍です。

<学生団体旅客運賃割引証明>

8人以上の学生団体は、JRの普通乗車運賃割引が受けられます。（ただし、引率者1名以上必要）詳細はJRの窓口または各旅行会社に問合せ、必要書類を持参のうえ、申し込んでください。

注 意 事 項

- ・学割証は、本人以外は使用できません。
- ・他人に譲渡するなど不正使用をすれば、追徴金をとられるだけでなく、大学への学割証の発行停止の処分を受けることがあります。
- ・未使用の学割証は、学務課に返却してください。

11) ロッカー室および個人用ロッカーの使用

本学学生は、講義・演習棟1階(一部の学生は2階)にあるロッカー室を利用できます。ロッカー室には、個人用ロッカーを設置してあります。その他設備としてはシャワー室を完備してこれらを利用することができます。

女子ロッカー室の入退出はカードキーを使って行います。カードキーは入学ガイダンス時にお渡しします。

卒業時には、ロッカーを清掃したうえで、必ず所定の期日（掲示）までに私物を持ち帰ってください。

所定の期日を過ぎた場合、私物の残留があっても処分するので注意してください。

ロッカーの解錠は、暗証番号のテンキー入力で行います。

暗証番号は8桁以内で登録できますので、忘れないような番号を登録し、他人に知られないように注意してください。暗証番号を忘れてしまったり、解錠できなくなった場合は、学務課まで申し出てください。

なお、カードの磁気不良や紛失の場合は再交付しますので、学務課で『セキュリティーカード再交付願』に記入のうえ手続きをしてください。

セキュリティーカード再交付	手数料	交付日	交付窓口
・磁気不良の場合（カード交換）	無 料	翌日	学務課
・紛失の場合	500円		

<使用上の注意>

(1)ロッカーは大学が貸与するものです。破損したり、汚したりすることのないよう大事に使用してください。

貸与期間中のロッカーの管理は個人が責任をもって行ってください。

(2)盗難事故が発生しても大学では責任を負いかねますので、必ず鍵をかけるとともに、現金・貴重品は置かないようにしてください。

(3)ロッカーに使用している電源（単3アルカリ電池4本）は、学生個人の負担により交換してください。なお、交換する場合は、4本すべて交換してください。

12) 学年担任制

本学の学生が、心身ともに健康で、より充実した学生生活を送り、有能な社会人として巣立つのを援助するために、1学年に3～4名の教員を担任として配置します。担任は原則として、2年任期とします。

担任は、奨学金・就職・進学に関することをはじめ、学業上の諸問題など学生生活全般に対して、担当学生皆さんの立場にたって相談にのり、適切な指導や助言を与えます。

また、問題解決にあたり高度な専門知識を必要とする場合は適任者の紹介をすることもあります。

なお、皆さんのプライバシーは厳守されます。

13) オフィスアワー

学年担任制に加えて、学生と教員が自由に交流できるようオフィスアワーを実施します。これは、教員が定時に待機して、学生の訪問・相談を受ける制度です。

学業上の諸問題をはじめ、学生生活や将来のことまでマンツーマンでコミュニケーションを図ることができます。

オフィスアワーの開設時間等はシラバスに記載しています。

【教員へのメール連絡方法】

大学のホームページから教員にメールを送ることができます。手順は以下のとおりです。

大学ホームページ〉看護学部〉教員一覧〉各教員名〉E-mail

14) 各種証明書

各種証明書等の申請は、すべて所定の手続きに従い提出してください。

発行手続きは、以下の通りです。なお、手続きには、学生証と印鑑を必要とする場合がありますので、持参してください。

<発行手続>

『証明書交付願』に必要事項を記入し、証明書交付手数料を経理課で支払ったのち各交付窓口に応じ込んでください。

交付日（土・日・祝日は除く）は、下表のとおりです。日数に余裕をもって申し込んでください。

証明書の種類	手数料	交付日	交付窓口
在学証明書 (和文) (英文)	500円 1,000円	翌日 7日後	学務課
在籍証明書	500円	翌日	
成績証明書 (和文) (英文)	1,000円 2,000円	翌日 7日後	
卒業証明書 (和文) (英文)	500円 1,000円	翌日 7日後	
卒業見込証明書 (和文) (英文)	500円 1,000円	翌日 7日後	
単位取得証明書 (和文) (英文)	1,000円 2,000円	翌日 7日後	
調査書・推薦書 (和文) (英文)	1,000円 2,000円	7日後	
学生証再発行	1,500円	翌日	
通学証明書	無料	翌日	
学生旅客運賃割引証	無料	翌日	

15) 自動車・バイク・自転車通学

自動車・バイクによる通学は、通学距離が原則 1 km 以上ある場合に認めています。自動車・バイク通学をする場合は、「駐車許可証」が必要となりますので事前に学務課に申し出て許可を受けてください。「駐車許可証」のないものは構内に入構できません。自転車による通学の場合は所定の駐輪場に止めて下さい。

なお、学生による交通事故および事故等の責任による国家試験受験資格の喪失を避ける為、自動車以外の通学手段を取れる学生は極力自動車利用を控えるようにしてください。

その他、登下校の際は時間に余裕をもち、交通事故等には十分注意してください。また、暗くなってから自転車に乗る場合には、事故防止のために必ずライトを点灯させてください。

なお、自転車通学をする場合は、学内では個人の責任において、所定の駐輪場にきちんと駐輪願います。

16) 学生の事故・交通違反の報告

正課中、課外活動中の事故、交通事故が発生した場合、適切な処理を行い、『事故報告書』または『道路交通法違反報告書』を速やかに学務課に提出してください。

特に、保健師助産師看護師法では、法令違反等により罰金以上の刑に処せられた者は、国家試験の受験が認められなかったり、免許の交付が受けられなかったりします。スピード違反や飲酒運転等の道路交通法違反や人身事故等がこれに該当しますので、十分注意してください。

17) 災害等により公共交通機関が運休した場合の授業の取扱い

悪天候や災害等により休講とする場合があります。北見市において、大雨・洪水・大雪等の警報が発令されている場合や公共交通機関が停止している場合、午前 6 時 30 分までに休講措置をとるかどうかを判断し、休講措置を決定した場合には、速やかに大学事務局 X (@RCHjim) でお知らせすると共に、午前 7 時までに大学ホームページのお知らせ欄に掲載します。

18) 災害発生時の安否確認

災害発生時に安否情報確認システム (ANPIC) によって、学生の安否確認を行います。登録方法は、ガイダンス及び掲示等にてお知らせします。

19) 遺失物・拾得物

遺失物・拾得物については『遺失物・拾得物届』に記入し、学務課に届けてください。

(1) 遺失物

所持品（特に教科書、参考図書）には必ず氏名を明記し、紛失しないように注意しましょう。もし、所持品等を学内で紛失したときはただちに学務課に届け出てください。

(2) 拾得物

学内で物品を拾得した時はただちに学務課に届け出てください。拾得された物品は、学務課から記名主に返還します。無記名および紛失届に該当しない物は、掲示によりお知らせします。なお、落とし主の見つからない場合は、拾得された日から 3 ヶ月間学務課で保管したのち処分します。

20) 授業料等

授業料等の学納金は、前期分と後期分それぞれの納入期限（前期は4月末日、後期は10月末日）までに納付してください。

授業料等	前期（4月中）	後期（10月中）	年 額
授 業 料	600,000 円	600,000 円	1,200,000 円
実 験 実 習 料	150,000 円	—	150,000 円
維 持 運 営 費	150,000 円	—	150,000 円
計	900,000 円	600,000 円	1,500,000 円

※ 休学が前期又は後期の全期間にわたる場合は、授業料に替えて学則に定める在籍料5万円（当該期）を納付してください。

<学納金の徴収猶予>

本学学生の適切な修学を支援するため、特別な事情を有する学生の学納金（授業料・実験実習料・維持運営費）の徴収を猶予する場合がありますので、必要な場合は経理課に相談してください。

(1) 猶予対象者

次の何れかに該当する者で所定の手続きにより申し込みをした者

- ① 経済的な事情で学納金を所定の納付期限までに納入することが困難な者
- ② 高等教育の修学支援新制度に係る授業料等減免の対象者（申請中の者を含む）
- ③ その他、学納金の徴収猶予が必要と認められる特別な事情がある者

(2) 猶予の種類

学納金徴収猶予の種類は、次の2種類です。

- ① 延納
- ② 分納

(3) 猶予の申込み

学納金の猶予を希望する場合は、事前に経理課に相談のうえ、「学納金延納願」「学納金分納願」「学納金納付計画書」を提出してください。

21) 学内施設・備品の使用

アリーナ（体育館）、グラウンド、テニスコート、教室等の施設および備品（器具）等は、本学学生であれば所定の手続きを経て使用できます。

<利用する場合の手続き方法>

学内施設使用については『教室等使用許可願』、アリーナ（体育館）・グラウンド等の使用については『体育施設使用許可願』、備品使用については『備品借用願』に必要事項記入の後、それぞれの「届出窓口」に提出してください。

なお、各届出窓口は次の通りです。使用施設によっては担当教員の許可を必要とするものがあります。

学 内 施 設		
使用場所	担当教員の許可	届出窓口
講義室・演習室	—	学 務 課
実習室	領域担当教員	総 務 課
アリーナ(体育館) グラウンド テニスコート	体育担当教員	
講堂	—	

備 品	
使用物品	届出窓口
教材・教具 テレビ・ビデオ OHC・スライド 机・椅子	学 務 課
運動用具 その他	総 務 課

(1)使用時間	平日	土日・祝日・臨時休業日 および長期休業期間
	体育施設 講義室等	8:50~20:50 9:00~17:00 *年末年始休業中は使用できません。

(2)使用方法 事務室で手続きをして使用してください(学生証が必要)。

(授業、クラブ活動等で使用できない場合があります。)

(3)シューズ 体育館シューズ、テニスシューズ等専用シューズを使用してください。

*使用に際しては、学内および周辺住民の迷惑にならないように気を付けてください。

また、破損等のないように取り扱いに注意し、使用後は、元のとおりにしてください。

22) 憩いの広場の利用

手続きなしに自由に使用することができます。また、飲食も可能です。

23) 情報処理教室・学びの広場の利用

教室を利用するに当たり、『日本赤十字北海道看護大学学内LAN利用者マニュアル【学生版】』及び、以下の注意事項を守るようにしてください。

(1)利用時間帯

教室は授業等で利用していない限り自由に利用して構いません。利用できる時間帯は、学校の開校時間に準じます。なお、保守管理作業を行っている時間帯は利用できませんので掲示に注意してください。

(2)入室

教室の入室には、入学時に配布するカードキーが必要です。

(3) パソコンが不調の時

パソコンが起動しない、動作しない、ディスプレイに何も映らない等、パソコンが不調の時は、教室内の学内専用電話等を使い、情報システム管理者(総務課)に連絡してください。その際は、電源を切らずに不調のままにしておいてください。

(受付時間：平日午前8時30分～午後6時)

(4)飲食等の禁止

パソコンは精密機械ですので埃や湿気を与えると故障します。教室内での飲食は一切禁止します。違反者には教室の自由な利用を禁止します。

24) 大学院生専用情報処理演習室の利用

大学院生専用の演習室です。大学院生のみが授業・自習で利用できます。

25) 敷地内全面禁煙

健康増進法の趣旨を踏まえ、本学は敷地内全面禁煙となっています。学生は看護職者の役割を自覚し、禁煙を心掛けましょう。なお、主たる実習施設である北見赤十字病院も敷地内全面禁煙が実施されています。

26) 飲 酒

大学に入学して成人すると大人になったという気持ちから、お酒を飲む機会が多くなると思いますが、日頃飲み慣れていない者が自分の酒量も分からずに暴飲し、急性アルコール中毒になって死亡事故につながる例もあります。お酒の席では、すすめる側もすすめられる側も十分に注意してください。なお、未成年者の飲酒は法律で禁止されています。校内での飲酒は厳禁とします。

また、自動車・オートバイ・自転車の飲酒運転は重大な犯罪です。絶対にしないよう注意してください。

27) 薬 物

大麻をはじめとした薬物中毒では一時的な快楽や高揚感と引き替えに心身の諸機能を損ない、その常習性と依存性から反社会的な行動をとるようになります。このようなことは一般社会人として倫理や法にそむく行為であることは当然のこととして、医療に携わるものにとっては絶対に許されないことです。看護師の場合は保健師助産師看護師法第9条により免許があたえられません。また、所持するだけでも処罰の対象となります。

看護大学学生としての自覚を持って良識有る行動を取るよう注意してください。

2. 特待生制度

学業成績、人物ともに優れた学生を対象に、その功績を讃え、授業料の一部を免除することにより、学生の勉学を奨励するとともに学習意欲の高揚を図ることを目的として、特待生制度を設けています。

1年次に特待生となった学生は前期授業料、2～4年次に特待生となった学生は後期授業料の一部が免除されます。

また、2～4年次に特待生となった学生は学年表彰被表彰者として、学長賞が授与されません。

授業料免除額（令和4年度）

学 年	対象人数	免除額	摘 要
1年次	2名	600,000円	一般型選抜の成績上位者
2年次	4名	300,000円	1年次の成績上位者
3年次	4名	300,000円	2年次の成績上位者
4年次	4名	300,000円	3年次の成績上位者

3. 福利厚生

1) 高等教育の修学支援新制度（給付奨学金・授業料減免）

本学は、高等教育の修学支援制度対象機関です。住民税非課税の世帯及びそれに準ずる世帯の学生は申請のうえ、採用されると、日本学生支援機構より給付奨学金（返済不要）が支給され、併せて授業料等の減免措置も受けることができます。

募集時期・手続き・連絡事項については、すべて掲示板で行います。掲示板に注意してください。

2) 奨学金制度

人物・学業ともに優秀かつ健康で、経済的理由により修学困難な学生に対し奨学金が貸与される制度があります。奨学生の採用にあたっては、本人の申請に基づき選考されます。

募集時期・手続き・連絡事項については、すべて掲示板で行います。掲示板に注意してください。

各種奨学金について

看護学部看護学科

種類	貸与金額	内容	返 還												
日本赤十字社北海道支管内奨学金	年額 600,000円～ 1,200,000円 ※病院によって異なる (無利子)	本学卒業後、引き続き貸与を受けた期間北海道内の指定された赤十字病院に看護師として勤務することを希望する者について選考のうえ採用する。 道内の赤十字病院 旭川・北見・伊達・釧路・浦河・栗山・清水 置戸・小清水・函館	卒業後、直ちに貸与を受けた赤十字病院において貸与期間継続勤務した場合に返還免除となる。												
日本学生支援機構第1種奨学金	自宅通学 月額 20,000円～ 40,000円 (1万円単位) 又は最高月額 54,000円 自宅外通学 月額 20,000円～ 50,000円 (1万円単位) 又は最高月額 64,000円 (無利子)	学 力 基 準…1年次に在学している場合は、高等学校2～3年の成績が3.5以上。 家 計 の 基 準…父と母、またはそれに代わって家計を支えている者の収入額（前年度）から所得金額を算出して、それから更に控除額を差し引いた額が日本学生支援機構の定める収入基準額を下回っていること。 ○年収（税込み）の上限（目安） (4人世帯・自宅外・私立大学学部の場合) <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">給与所得世帯</th> <th colspan="2">給与所得以外の世帯</th> </tr> <tr> <th>第一種</th> <th>第一種最高月額</th> <th>第一種</th> <th>第一種最高月額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>847万円</td> <td>804万円</td> <td>439万円</td> <td>396万円</td> </tr> </tbody> </table> 給与所得世帯…源泉徴収票の支払（税込み） 給与所得以外の世帯…確定申告書等の所得金額（税込み）	給与所得世帯		給与所得以外の世帯		第一種	第一種最高月額	第一種	第一種最高月額	847万円	804万円	439万円	396万円	貸与終了してから6ヶ月経過後、次の期間内に返還する。 ・期間は、自宅通学15年以内 自宅外通学18年以内 ・返還方法は、月賦又は月賦・半年賦併用から選択する。 ・返還月賦額は貸与総額によりその額が定められる。
給与所得世帯		給与所得以外の世帯													
第一種	第一種最高月額	第一種	第一種最高月額												
847万円	804万円	439万円	396万円												
日本学生支援機構第2種奨学金	月額 20,000円～ 120,000円 (1万円単位) から選択 (有利子)	学 力 基 準…1年次に在学している場合は、高校時の成績が平均水準以上。（上・中・下の3段階に分けて、中程度以上の成績）・特定の分野において、特に優れた資質能力がある者。 ・大学における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者。 家 計 の 基 準…第1種と同様の算出額が日本学生支援機構の定める収入基準額を下回っていること。 ○年収（税込み）の上限（目安） (4人世帯・自宅外・私立大学学部の場合) <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>給与所得世帯</th> <th>給与所得以外の世帯</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1190万円</td> <td>782万円</td> </tr> </tbody> </table> 給与所得世帯…源泉徴収票の支払（税込み） 給与所得以外の世帯…確定申告書等の所得金額（税込み） ※第1種奨学金との併用可。	給与所得世帯	給与所得以外の世帯	1190万円	782万円	貸与終了してから6ヶ月経過後、次の期間内に返還する。 ・期間は、貸与月額 30,000円→13年以内 50,000円→15年以内 80,000円→20年以内 100,000円→20年以内 120,000円→20年以内 ・返還は元利均等返還方式により、月賦又は月賦・半年賦から選択する。								
給与所得世帯	給与所得以外の世帯														
1190万円	782万円														

・日本学生支援機構予約奨学生へ

高校時代に第1種・第2種奨学生候補者となった方は、大学入学後に所定の手続きをして、はじめて奨学生となりますので、掲示により定められた期日までに「進学届」を学務課に提出してください。

・日本学生支援機構奨学生であった方へ

本学入学前に日本学生支援機構の奨学金を受けていた方は、大学在学中は奨学金の返還が猶予されますので、掲示により定められた期日までに「在学届」を学務課に提出してください。

種 類	貸与金額	内 容	返 還					
北海道看護職員養成確保修学資金	月額 36,000 円 (無利子)	看護職員（看護師・保健師・助産師）になるため養成施設に在学し、将来道内の病院その他の施設で、看護職員の業務に従事しようとする者に対し、貸付する。 種類 <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">看護師修学資金</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="padding: 0 5px;">月額 36,000 円（無利子）</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">保健師修学資金</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">助産師修学資金</td> </tr> </table>	看護師修学資金	}	月額 36,000 円（無利子）	保健師修学資金	助産師修学資金	卒業後1年以内に免許を取得し、札幌市、旭川市、函館市に所在する病院を除く道内400床未満の病院、診療所又は保健所など（取得した区分に応じ条例又は規則で定める施設）において引き続き貸与期間の1.5倍以上の年数就業すると貸付金の返還が免除される。
看護師修学資金	}	月額 36,000 円（無利子）						
保健師修学資金								
助産師修学資金								
北海道看護協会奨学金	月額 30,000 円	北海道内において、看護活動にたずさわるため看護教育を受ける者に対して助成することを目的とする。	卒業後、貸与期間に6ヶ月を加えた範囲内。					
北海道厚生連奨学金	月額 40,000 ～50,000 円 ※病院によって異なる (有利子)	JA北海道厚生連が看護学生等を対象に設けた奨学金制度。	卒業後、貸与期間相当を北海道内の厚生病院（札幌、旭川を除く。）で勤務した場合に返還免除となる。					
北見市大学生奨学資金	年額 600,000 円を限度に希望する額 (無利子)	北見市に所在する大学に在学する学生であって、経済的な理由により修学することが困難な者に対し、必要な資金を貸付け、有用な人材を育成することを目的とする。	卒業後、10年以内に返還する。					
地方公共団体奨学金		都道府県および市区町村で設けている地元出身者の育英奨学のために各種の奨学金制度。募集については、大学を通じて行うものと各教育委員会が独自に行うものがある。希望者は直接出身地または居住地の教育委員会に問い合わせること。						
その他の奨学金制度 北海道外赤十字病院奨学金、あしなが育英会奨学金など								

※大学に募集案内がきた際は、奨学金掲示版に掲示しますので、注意してください。

3) 大学提携教育ローンについて

以下の金融機関と提携しています。希望する場合は経理課にご相談ください。

オリコ 「学費サポートプラン」	本学とオリコが提携した教育ローンです。この学費サポートプランは、授業料等の学費等納入金をオリコが学費負担者に代わって本学に立て替え払いをし、学費負担者がオリコに毎月分割で返済する制度です。
ジャックス 「教育ローン」	本学とジャックスが提携した教育ローンです。この教育ローンは、授業料等の学費等納入金をジャックスが学費負担者に代わって本学に立て替え払いをし、学費負担者がジャックスに毎月分割で返済する制度です。

4) 都道府県社会福祉協議会「生活福祉資金貸付制度」（教育支援資金）について

学費の捻出が困難な低所得世帯の学生に対し、入学金や授業料等、大学等への就学に必要な費用を貸付する制度です。希望する場合は市区町村の社会福祉協議会にご相談ください。

種類		貸付限度額	据置期間	償還期限	利子	保証人
①教育支援費	低所得世帯に属する者が大学に就学するために必要な経費	月6.5万円以内 特に必要と認められる場合には1.5倍の額まで可能	卒業後 6月以内	据置期間 経過後 20年以内	無利子	不要 (世帯内で連帯借受人が必要)
②就学支援費	低所得世帯に属する者が大学への入学に際して必要な経費	50万円以内				

①②併用可能

5) 食堂・学生ホール

実習棟の1階に設置されています。是非、有意義に活用してください。

	営業時間	営業品目
食堂	11時30分～14時40分	日替りランチ、カレーライス、各種丼物、うどん、そば、一品料理(野菜サラダ、コロッケ、冷奴、お浸し)、など
売店	8時00分～15時00分	文房具、日用雑貨、パン類、菓子類、清涼飲料水、切手、葉書、など

学生ホール・・・学生の相互交流を深める場として、円形テーブルと椅子を配置しています。また、無線LANのアクセスポイントがありますので、これを利用し、個人のノートパソコンなどから電子メールの送受信、インターネットへのアクセスが可能です。

4. 課外活動

課外活動は、大学の重要な教育活動の一環として位置づけられており、学生の自由な選択意思と主体的行動をもとに、団体構成員相互の責任と人間関係を円滑に保持し、リーダーシップやメンバーシップ等を学びながら人間的に成長を期待される集団活動です。

本学では、こうした課外活動の目的を達成するために、体育館、グラウンド、テニスコート等を課外施設として利用できます。

クラブ等の設立においては、教員を顧問として置くことが義務づけられています。

課外活動に関する手続き一覧

	活動の内容	提出書類	使用施設等	提出先	提出期日
課 外 活 動	学生団体の ミーティング および活動等	教室等 使用許可願	教室 講堂	学務課 総務課	3日前
		体育施設 使用許可願	体育館 グラウンド テニスコート	総務課	
		備品借用願	備品	学務課 総務課	3日前
		集会・行事 開催許可願		学務課	3日前
	〃（休日・祝日、 および休業日）	休日課外 活動届		学務課	3日前
	学生団体の合宿等	合宿届		学務課	3日前
	学生団体の設立	学生団体 設立許可願		学務課	6月末
	規約等の変更	学生団体 規約等変更届			
	クラブ活動報告	学生団体活動 状況報告届			
	他団体主催の行事	学外試合・ 行事参加届		学務課	3日前
登山・海外渡航等	登山・海外 渡航届		学務課	〃	
学外団体への加入	学外団体 加入届		学務課	随時	

自治会のクラブ等が他大学及び団体に加入したり、合宿等に参加するときは、所定の手続きをし、届け出てください。また、団体活動以外の個人活動として海外研修等に参加する場合（観光も含む）も、学務課まで届け出てください。

学生課外活動団体（過年度実績）

1	バドミントン	12	CAM研究会
2	写真部	13	男子バスケットボール部
3	学生赤十字奉仕団(ボランティア部)	14	アウトドアサークル
4	茶道部	15	災害 beatS 研究会
5	バレーボール部	16	いきたん
6	ソフトボール部	17	ダンスサークル
7	女子バスケットボール部	18	書道部
8	サッカー部	19	テニスサークル
9	ピアッ子サークル	20	筋力トレーニングサークル
10	吹奏楽部	21	釣りサークル
11	軽音学部	22	卓球サークル

5. 学生集会・掲示物・印刷物配布等

1) 集会

集会または行事をしようとするときは、開催当日の3日前までに集会・行事開催許可願を学務課に提出し許可を得てください。また、集会・行事等の開催にともない教室等を使用する場合は、教室使用許可願を学務課に提出し許可を得てください。

2) 掲示

実習棟1階学生ホールに、学生用掲示板を設置しています。掲示責任者（本学学生に限る）は、学生用掲示板使用許可願を学務課に提出し許可を得てください。学生用掲示板以外での掲示は禁止します。

3) 印刷物配布

パンフレット等の印刷物を配布する場合は、必ず印刷物配付許可願と印刷物を学務課に提出し事前に許可を得てください。

4) 立札・立看板等

立札、看板等を設置しようとするときは、必ず立札・立看板等設置許可願を学務課に提出し事前に許可を得てください。

5) 大学設置の郵便ポスト

葉書き、書簡を差し出す際は、総務課カウンターに設置してある大学設置の郵便ポストへ投函してください。

6) 公衆電話

管理・研究棟1階ロビーに設置しています。

7) 自動販売機コーナー

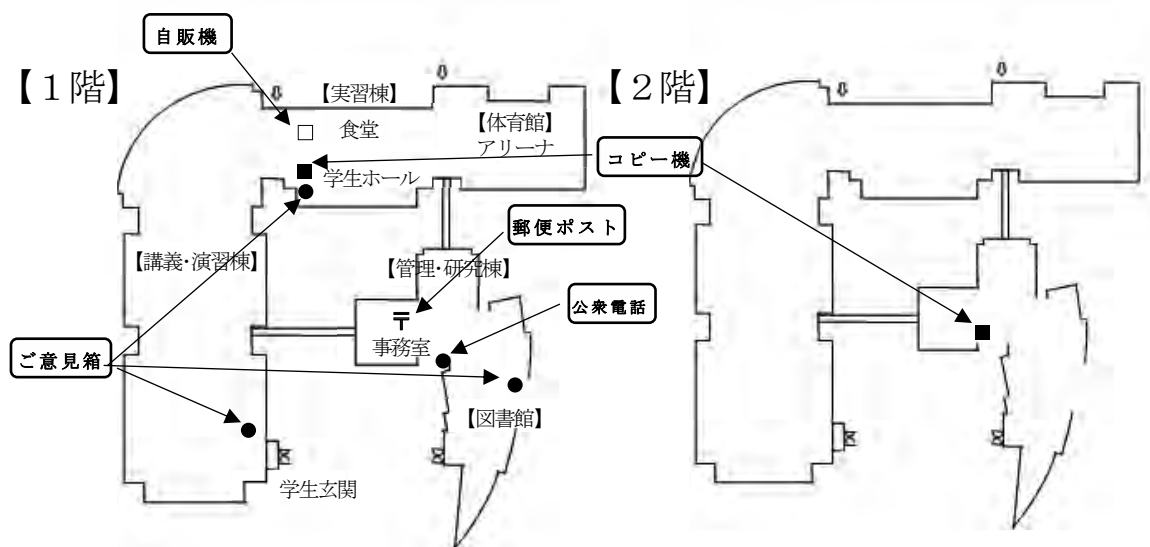
実習棟1階食堂の横にあります。各種自動販売機を設置しています。

8) コピー機

実習棟1階学生ホール、管理・研究棟2階エレベーター前にコピー機を設置しています。

9) ご意見箱

講義・演習棟1階ロビー、実習棟1階学生ホール、図書館に「ご意見箱」を設置しています。学生の皆さんからのご意見・ご要望をお寄せください。



6. 健康管理

充実した学生生活を送っていくためには、心身ともに健康であることが基本となります。毎日の生活のリズムを整えるなど健康管理の自己管理を心がけることが大切です。本学では、健康管理について次のような対応を行っています。

1) 保健室

管理・研究棟 1階に保健室があります。

保健室には担当教職員が常駐していないので、保健室利用の際は、学務課に申し出てください。

なお、健康相談実施の際は、学校医が保健室を使用します。

2) 定期健康診断

定期健康診断は、学校保健安全法第6条の規定に基づき、年1回必ず受けなければなりません。受診方法は、4月のガイダンスと掲示で連絡します。

3) 急に体調が悪くなったとき

急に体調が悪くなったときは、学務課に申し出てください。病気やケガなどの一時的な応急処置を行います。

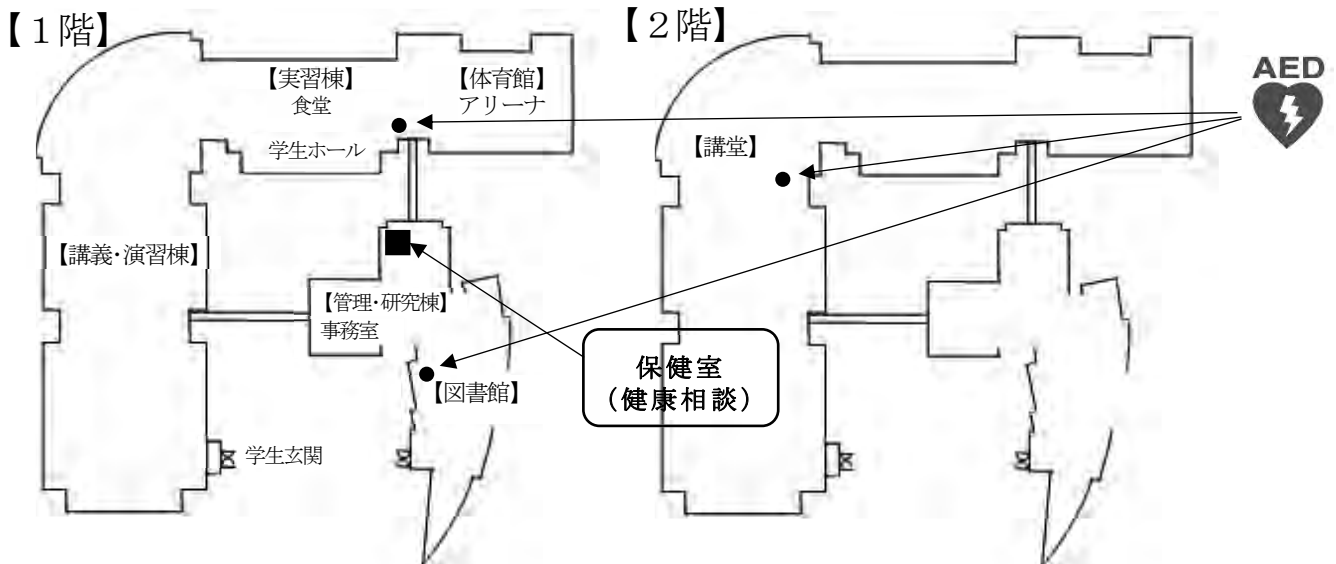
また、状態により医療機関へ紹介します。受診の際は、健康保険証が必要です。自宅外通学者は、「遠隔地被保険者証」の交付を受けておきましょう。

4) 健康保険証「遠隔地被保険者証」

自宅外通学者は万一病になったときのことを考え、あらかじめ、「遠隔地被保険者証」を取り寄せてください。学務課で発行される在学証明書を保護者に送り、保護者の加入している保険機関に発行を依頼すれば交付されます。

5) AED（自動体外式除細動器）の設置

AEDとは、心室細動等の致死性の不整脈の状態を、心臓に電気ショックを与えることにより、正常に戻す器械です。必要な時に誰もが活用できるように図書館前と食堂前、講堂前に設置しています。



6) 健康相談（学校医）、学生相談（相談員）

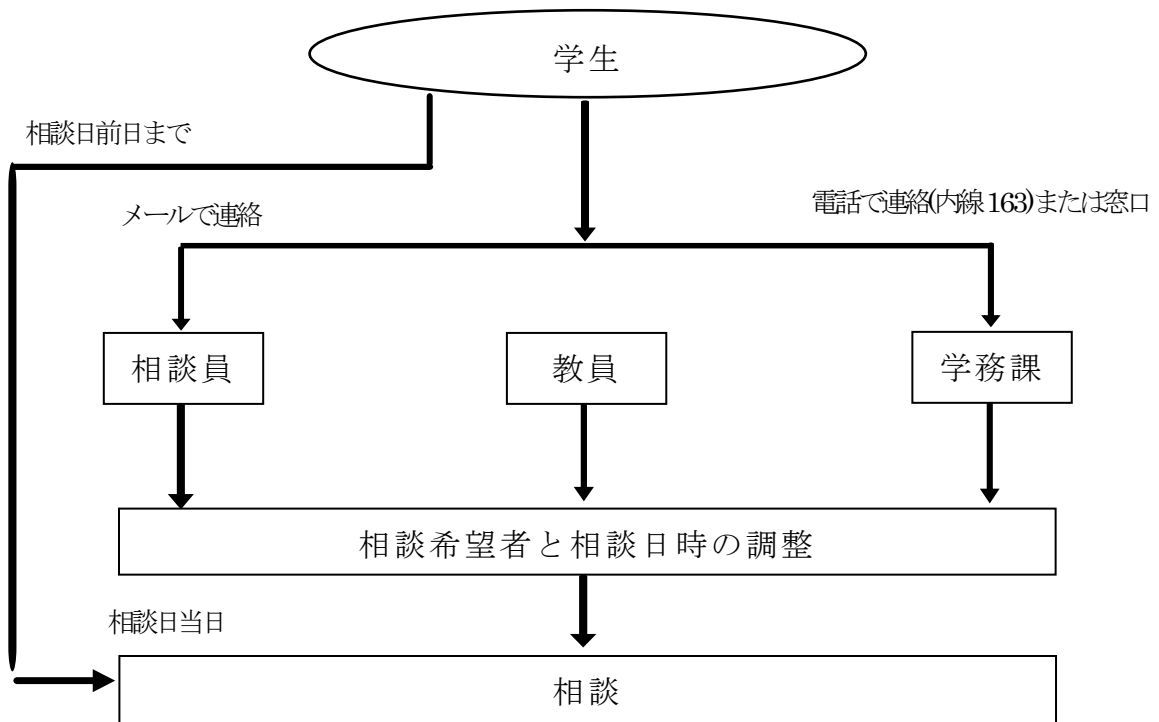
けがや病気以外にも身体面、心の面で気になること、困っていること、心配なことは遠慮なく相談して下さい。秘密は厳守します。

定期的に健康相談を行っています。日程は掲示板でお知らせします。

また、相談員による学生相談を実施しています。原則週1回で実施していますが、日程は都度掲示板でお知らせしますので、ご利用ください。

学校医：教授 伊藤 善也〔TEL：080-1887-6186 E-mail：yoshiya.ito@gmail.com〕

学生相談の利用のながれ



相談員

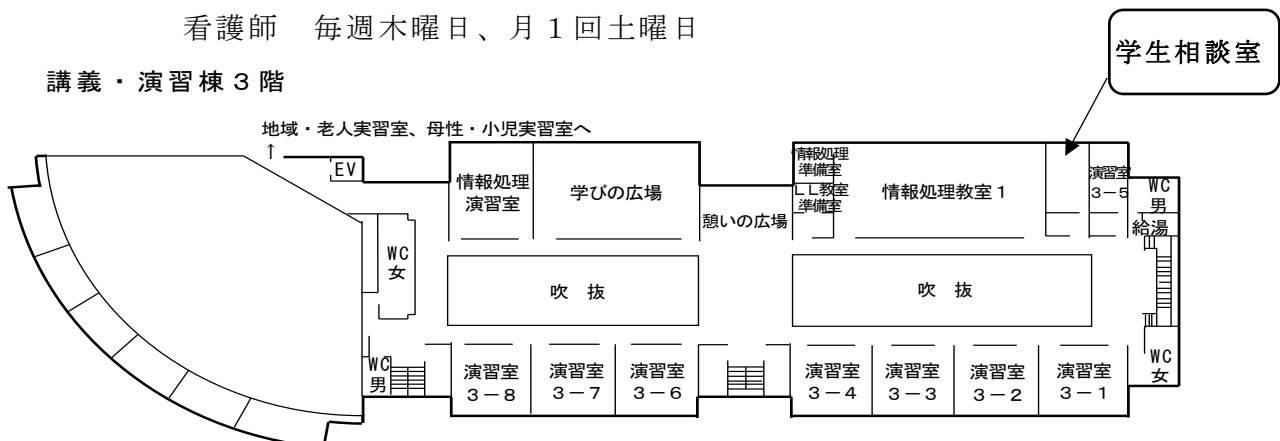
澤田和美 E-mail：counselor@rchokkaido-cn.ac.jp

北見赤十字病院臨床公認心理師 月2回火曜日

今野睦子 E-mail：counselor2@rchokkaido-cn.ac.jp

看護師 毎週木曜日、月1回土曜日

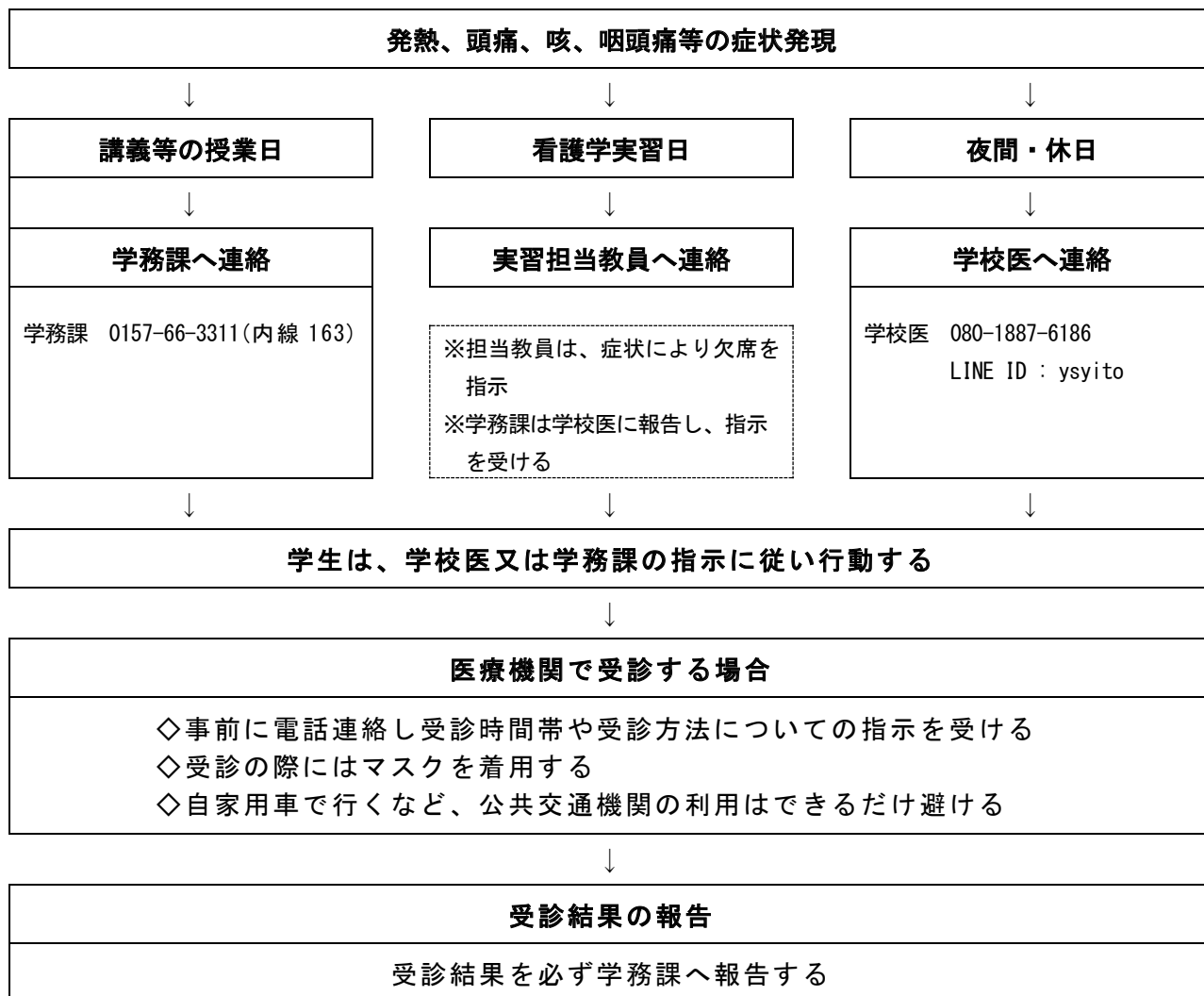
講義・演習棟3階



7) インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症

インフルエンザあるいは新型コロナウイルス感染症に罹患した場合または疑われる症状がある場合には、大学内での感染拡大を防御するために、以下に沿って行動してください。

感染症の対応のながれ



・感染予防のポイント

感染に対しては予防行動が最も大切です。あらゆる場面において、手洗いやうがいなどの標準的な予防策の実行とともに発熱時の迅速な処置や咳エチケットの励行を心がけてください。

・インフルエンザ等の流行に備えて、備蓄が望ましい物品

マスク 30 枚程度、解熱鎮痛剤、水枕などの冷却用具
数日分のインスタント食品、レトルト食品、乾パン、缶詰などの保存食

・感染症等の緊急時には学務システム、X(RCHjim)などで情報が伝達されます。

8) 学内における救急時の体制

【平日の昼間の場合】

事故等が発生した場合は、速やかに学務課へ連絡してください。

【平日の夜間または休日の場合】

事故等が発生した場合は、速やかに守衛室へ連絡してください。

守衛室に連絡がとれない場合は、直接119番または110番に通報してください。

9) 学生教育研究災害傷害保険

正課中（学外実習も含む）、大学行事中、キャンパス内休憩中、キャンパス内外課外活動中、通学中におきた不慮の災害や事故によって被った傷害などに対する、全国的規模の災害保険制度です。

本学では、学生全員が加入しています。

不幸にも事故が発生し保険金の請求手続きを必要とする場合は、入学時に配布する冊子をよく読み、学務課に届け出てください。

なお、30日以内に届け出がない場合は、保険金が支払われないことがありますので注意してください。

保険料分担金（被保険者1人につき）

1, 200万円コース

（令和6年度）

保険期間	保険料分担金適用区分	計
	昼間部	
4年間	1, 900円 (820円)	2, 720円
（ ）内は通学中等傷害危険負担特約・接触感染予防保険金支払特約保険		

支払保険金の種類と金額

①死亡保険金 事故の日から180日以内に死亡したとき

②後遺障害保険金 事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき

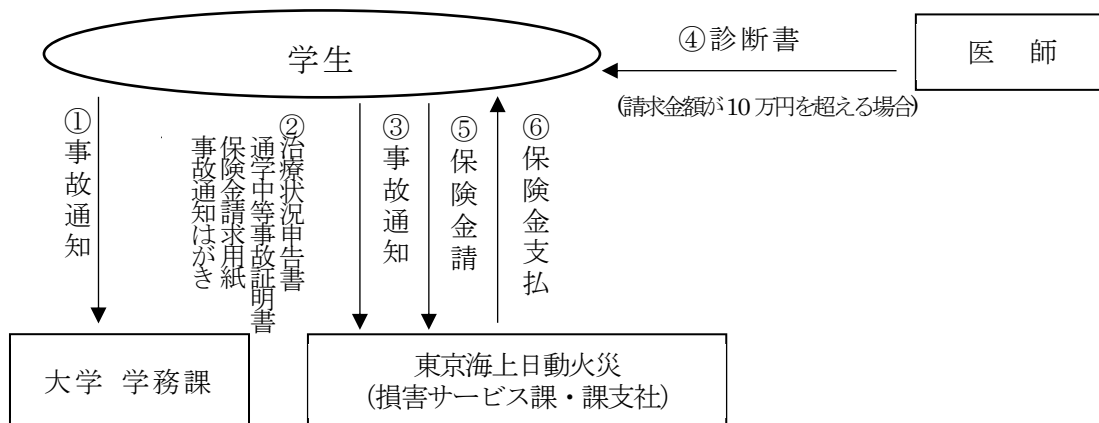
保険別 対象別 コース別	学生教育研究災害傷害保険				通学中等傷害危険担保特約	
	正課中・学校行事中		学校施設内・学校施設内外での課外活動		通学中・学校施設等相互間の移動中	
	死亡保険金	後遺障害保険金	死亡保険金	後遺障害保険金	死亡保険金	後遺障害保険金
1,200万円コース	1,200万円	72～ 1,800万円	600万円	36～ 900万円	600万円	36～ 900万円

※入院した場合は1日につき4, 000円が給付されます。

医療保険金（医師の治療を受けたとき）

	日常生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	入院加算金 (180日を限度)
正課中・学校行事中 課外活動を行っている間以外で学校施設内にいる間・特約加入者の通学中・学校施設等相互間の移動中（平常の生活ができるようになるまでの治療日数が4日以上の場合が対象となります。） 学校施設内外を問わず、課外活動を行っている間（平常の生活ができるようになるまでの治療日数が14日以上の場合が対象となります。）	治療日数 1日～3日	3,000円	入院1日につき 4,000円 (注)入院加算金は、医療保険金に関係なく、入院1日目から支払われます。
	〃 4～6	6,000円	
	〃 7～13	15,000円	
	〃 14～29	30,000円	
	〃 30～59	50,000円	
	〃 60～89	80,000円	
	〃 90～119	110,000円	
	〃 120～149	140,000円	
	〃 150～179	170,000円	
	〃 180～269	200,000円	
〃 270～	300,000円		

保険金請求手続き（事務の流れ）



10) 賠償責任保険

施設そのものの構造上の欠陥や管理上の不備による事故のほか、看護実習などの大学施設を拠点とし、その内外で行われる実習中に、不注意によって生じた事故により、第三者の身体・生命を害した場合や財物を損壊した場合に（教員・学生個人に対する損害請求は除く）対象となる賠償責任保険制度に大学で加入しています。

賠償限度額		免責額
対人	対物	
1名 / 1億円 1事故 / 5億円	1事故 / 5000万円	1事故 / 1万円

また、教員・学生個人に対する損害請求については、大学が加入する学生教育研究災害傷害保険医学生教育研究賠償責任保険（特約）で保障されることになります。

賠償限度額		免責額
対人	対物	
1事故 / 1億円		なし

11) 学研災付帯学生生活総合保険（任意加入）

学生全員が加入している学生教育研究災害傷害保険では補償されない学内外におけるケガや病気の治療費用実費の他、加入タイプによっては、アパートの水道凍結やボヤを出してしまった場合にも対応できる保険制度です。任意加入ですので、必要な場合は各自で加入してください。

12) スポーツ安全保険（賠償責任保険付）

（財）スポーツ安全協会による、スポーツ活動、文化活動、ボランティア活動、地域活動、指導活動などを行う5人以上のアマチュアの団体やグループ（社会教育関係）を対象とする保険です。

グループ活動中に生じた事故、または、そのための往復途中の事故が対象となりますので、危険を伴うクラブ等については必ず加入するようにしましょう。

受付期間 令和6年3月1日から令和7年3月30日まで

保険期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

加入区分・掛金・補償額

（令和6年度）

加入区分	対象となる団体	対象となる事故の範囲	掛金 (1人年額)	傷害保険				賠償責任保険 (補償限度額)	共済見舞金
				死亡	後遺障害	入院 (日額)	通院 (日額)		
C	成人のスポーツ団体 (高校生以上)	団体活動中 とその往復中	1,850円	2,000万円	3,000万円	4,000円	1,500円	身体・財物賠償 合算 1事故 5億円 ただし、 身体賠償 1人 1億円	突然死 (急性心不全、 脳内出血等) 180万円
D	アメリカンフットボール、山岳登坂等を行なう団体		11,000円	500万円	750万円	1,800円	1,000円		

7. その他

1) アルバイト

1年次の夏季休業期間が始まるまでは、学業と大学生活に慣れることを優先してください。それ以降については学業と健康を第一義に考えて、学業に支障をきたさない範囲で学生としてふさわしい仕事を選んでください。

2) 成年年齢について

民法改正により成年年齢が18歳からになりました。成年になると、保護者の同意なしでクレジットカードの作成や、ローンを組むことができるようになり、これまで未成年者取消権が認められていた18歳、19歳の方は、未成年者取消権が認められなくなります。「18歳から大人」となることを自覚して行動するよう心がけてください。

3) クレジットカード・学生ローン

手続きが簡単で、頭金もなく、いろいろ利用できるクレジットカードを利用する学生がふえています。また、学生証だけで簡単にお金が借りられる学生ローンやいわゆる「サラ金」もあります。

わずかな借金でも利息が利息を生み、元金の何倍もの借金の返済に追われ、学生生活はもとより家族全員の生活にも深刻な影響を及ぼしかねません。利用は控えてください。

4) 路上アンケート

路上アンケート・署名と称して電話番号を書かせている人をよく見かけます。このようなアンケートの一部には、うっかり記入してしまったために、思わぬ事態につながるものもあ

るので安易に誘いに乗らぬよう、十分注意してください。

5) 悪徳商法について

近年、学生等をターゲットにした下記のような悪徳商法が横行しています。十分注意してください。

●デート商法

携帯電話の出会い系サイトやマッチングアプリ等で知り合った異性が、恋愛感情を巧みに利用して高額な商品の契約を結ばせる商法です。

●迷惑メールによる不当請求

身に覚えのない請求書等が届く「架空請求」。携帯電話の出会い系サイトやマッチングアプリ、アダルトサイト利用料金等の迷惑メールによる不当請求。

●キャッチ商法

繁華街で「アンケートに答えてください」とか「旅行は好きですか」など言葉をかけて呼び止め、喫茶店や事務所へ連れて行き高額な商品売りつける商法です。

クーリングオフ制度

店頭で契約したり、全額現金で支払った場合は、無条件で解約することはできませんが、店頭（事業者の営業所）以外でなされる割賦販売、ローン提携販売、訪問販売において、消費者が契約申込や締結をした場合は、事業者からこの制度の内容を知らされた日から起算して8日以内に、解約する旨を書面で通知すれば無条件で解約することができます。

契約する際はクーリングオフ制度のことを確認し、説明をうけるようにしましょう。

困った時には、次の相談窓口等を利用してください。

- | | |
|--------------|-------------------|
| ・消費者ホットライン | Tel 188 番 |
| ・（社）日本訪問販売協会 | Tel 0120-513-506 |
| ・北海道立消費者センター | Tel 050-7505-0999 |
| ・北見市消費生活センター | Tel 0157-23-4013 |

6) ブラックバイトについて

近年、全国的に学生のブラックバイトトラブルが増加しています。ブラックバイトとは正社員並みに働かされることによって学業に支障をきたしてしまったり、シフトを一方的に決められることによって授業や課外活動に参加できなくなってしまったりするなど、学生が学生らしい生活を送れなくしてしまうアルバイトのことです。もし、ブラックバイトによるトラブル等がありましたら、学務課に随時情報提供をしてください。

7) SNS について

Instagram や X、LINE などの SNS は、不特定多数の人が閲覧可能な状況であるため、書き込みの内容によっては、不快な思いや誤解を与えたり、権利を侵害したりすることがあり、非常に問題です。また本学の学生である事が容易に推測できるものもあり、本学全体のイメージダウンに繋がる恐れもあります。利用の際は、書き込み内容には十分留意するようにしてください。

8) 障がいのある学生への支援

本学では、障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）並びに障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）、その他の法令の定めに基づき、障がいのある学生に対する支援を円滑に実施するための規程を設けています。

障がいのある学生が不当な差別的取り扱いを受けることにより、学生の権利利益が侵害されることがないように、合理的配慮に基づく支援を実施しますので、障がい等を理由として修学上の支援を希望する場合は、学務課に申し出のうえ、支援申請手続きをしてください。

【申請手続き及び支援の実施までの流れ】

1) 支援申請書の提出

「在学中の支援申請書」を学務課に提出してください。

2) 支援計画の策定

学生の支援申請に対し、支援を担当する委員会において、学生の意思を十分尊重したうえで協議し、合理的配慮に基づく個別の支援計画を策定します。

3) 合意の形成

策定した支援計画について、学生に対し十分な説明の機会を設け、支援内容に関する共通理解及び合意の形成を図ります。

4) 支援の実施

支援計画について合意が得られた場合、「在学中の支援に係る合意書」を作成のうえ、支援を開始します。

●合理的配慮とは

「合理的配慮」とは、障がいのある者が他の者と平等にすべての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した、又は、過度な負担を課さないものをいいます。

合理的配慮を確保するにあたり、次の要素を考慮して過重な負担であると本学が判断した場合は、支援が出来ない場合もあります。

- (1) 事務・事業への影響の程度（事務・事業の目的・内容・機能を損なう程度）
- (2) 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
- (3) 費用・負担の程度
- (4) 事務・事業規模
- (5) 財政・財務状況

9) 生活に必要な問い合わせ先

名 称	住 所	電 話 番 号
北見警察署	北見市青葉町 6 - 1	1 1 0 番 0157-24-0110
消防署	北見市寿町 2 - 1 - 2 8	1 1 9 番 0157-25-1515
救急医療情報案内センター (救急病院の案内)		0120-20-8699 011-221-8699
北見赤十字病院 <総合病院>	北見市北 6 条東 2 丁目	0157-24-3115
北見市役所	北見市大通西 3 丁目 1 番地 1	0157-23-7111
北海道北見保健所	北見市青葉町 6 番 6 号	0157-24-4171
北見郵便局	北見市北 6 条東 1 丁目	0157-23-2603
【 電 気 】 北海道電力(株)北見支店 転出・転入の連絡 故障・停電の連絡 料金・検針の問合せ	北見市北 8 条東 1 丁目 2 - 1	0157-26-1114 0120-12-6565 0120-060-219 0157-26-1113
【 ガ ス 】 北海道ガス(株)北見支店	北見市北 7 条東 1 丁目	0157-25-3660
【 水 道 】 上下水道料金センター	北見市中ノ島町 1 丁目 4 番 1 号	0157-25-1178
【 電 話 】 N T T 東日本 新設・移転・各種サービス 電報		1 1 6 番 1 1 5 番
J R 北海道(株)北見駅案内	北見市大通西 1 丁目	0157-23-4350
北海道北見バス(株) バスターミナル	北見市大通西 1 丁目	0157-23-2185
北見市民会館	北見市常盤町 2 - 1 - 1 0	0157-23-6266
北海道立北見体育センター	北見市東陵町 2 7	0157-23-3131
北見市立体育センター	北見市東陵町 2 7	0157-31-2333

第 6 章 卒業後の進路

1. 国家試験 p59
 - 1) 受験できる国家資格 p59
 - 2) 受験地について p59
 - 3) 保健師免許の付与要件について p59
 - 4) 取得可能なその他の資格について p59
2. 進路 p60
 - 1) 就職 p60
 - 2) 進学 p60

第6章 卒業後の進路

本学で決められた必要単位数以上の授業科目を修得し、卒業の認定を受けた学生は、学士(看護学)の学位が与えられ、保健・医療・福祉等に関係した職業を選択することとします。しかし、看護師等の専門職者として勤務するためには、国家試験を受け、看護師・保健師(選択者のみ)等の免許を取得することが必要となります。

1. 国家試験

国家試験は全国一斉に2月に実施され、3月末に合格発表されます。国家試験は看護師国家試験、保健師国家試験、助産師国家試験が3日間続きます。

国家試験の詳細は、毎年8月1日付の官報で発表されますので、掲示します。

1) 受験できる国家試験(令和5年国家試験要項に基づく)

(1) 看護師国家試験・・・卒業見込者全員

出題科目：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、基礎看護学、成人看護学、老年看護学、小児看護学、母性看護学、精神看護学、在宅看護論及び看護の統合と実践

(2) 保健師国家試験・・・選択者のみ

出題科目：公衆衛生看護学、疫学、保健統計学及び保健医療福祉行政論

2) 受験地について

受験地は北海道(試験会場は札幌)です。受験手続は大学が取り纏めて行います。

3) 保健師免許の付与要件について

保健師免許は、保健師国家試験に合格しても、看護師国家試験に合格しなければ取得できません。

4) 取得可能なその他の資格について

保健師免許を取得した場合、書類申請手続により次の免許を取得することができます。ただし、養護教諭二種については、令和3年度以前の入学生は選択科目の「日本国憲法」と「社会と法」、令和4年度以降の入学生は選択科目の「現代社会と日本国憲法」の単位を修得している場合に限りです。手続は必要に応じて各自が直接行ってください。なお、申請には「学力に関する証明書」が必要となりますので、学務課にお申し込みください。

(1) 養護教諭二種

※免許申請手続に関する問い合わせ先

・各都道府県教育庁 [北海道] 北海道教育庁 教職員局教職員課人事制度・免許係

☎011-231-4111 (内線 35-221)

(2) 第一種衛生管理者

※免許申請手続に関する問い合わせ先

・各都道府県労働局または最寄りの労働基準監督署 [北海道] 北海道労働局

☎011-709-2311

2. 進路

看護学部を卒業すると進路は自ずと決まっているように思われますが、具体的にどのような進路を選択するかは大変重要です。本学での学習の成果を基礎にして、就職・進学と多様な選択肢が考えられます。学年担任もしくは看護研究演習担当教員に相談したり、就職資料室を利用するなど、さまざまな機会を活用してください。

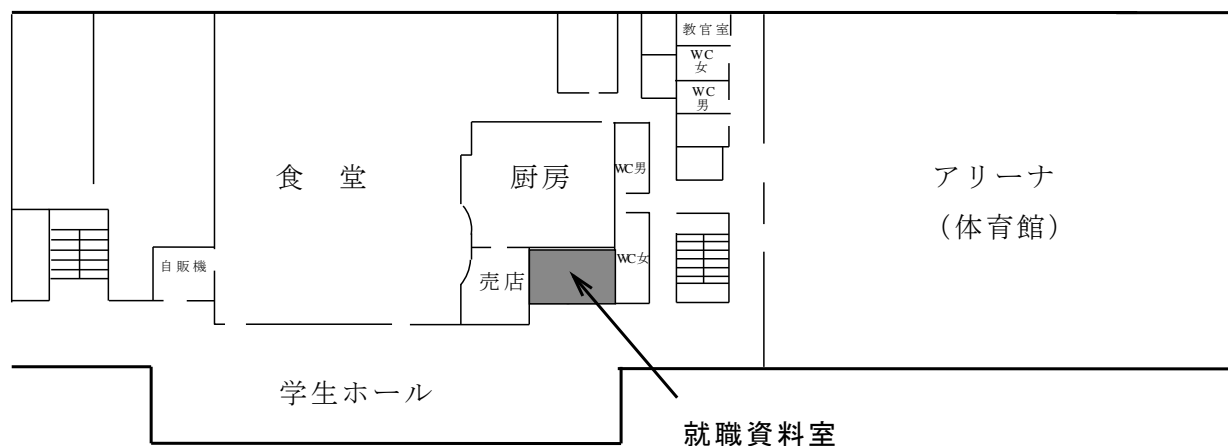
1) 就職

看護師あるいは保健師の資格を取得して、資格を生かした進路に進むことでしょう。4年次のガイダンスで就職について説明します。求人票は就職資料室に施設毎に随時ファイリングするとともに、求人一覧表を就職資料室内に掲示しますので、情報収集に役立ててください。

2) 進学

看護学部の4年間の教育課程を修めて、さらに専門性を深め研究したいと思う学生のために、大学院への進学という選択肢もあります。詳しくは本学等の大学院の案内や募集要項を参考にしてください。大学院の募集要項等についても就職資料室に大学毎に随時ファイリングしています。

(実習棟 1階)



図書館

第7章 図書館利用案内

1. 開館時間	p61
2. 休館日	p61
3. 無人開館時間	p61
4. 利用案内	p61～63
1) 閲覧	p61
2) 貸出	p61
3) 貸出期間の延長	p62
4) 無断持出防止装置	p62
5) 禁帯出資料	p62
6) 返却	p62
7) 延滞	p62
8) 紛失・汚損	p62
9) 予約	p62
10) 購入希望	p62
11) 相互利用	p62
12) コピーサービス	p63
13) 視聴覚機器・情報機器	p63
14) 図書館学内専用サイト	p63
15) マイライブラリー	p63
5. 注意事項	p63
■自動貸出返却機 ABC-T1 の使い方	p64

第7章 図書館利用案内

1. 開館時間

通常

平日（月～金曜日） 8：30～21：00

夏季・冬季・春季休業期間

平日（月～金曜日） 8：30～17：00

なお、館長が必要と認めるときは、時間を変更することがあります。館内掲示板等を確認してください。

2. 休館日

- 1) 夏季全館休館期間
- 2) 年末年始（12月29日～1月3日）
- 3) 蔵書点検期間
- 4) 館長が必要と認める時

3. 無人開館（学内者のみ利用可能）

平日の6：30～8：30と、土曜日・日曜日・国民の祝日・日本赤十字社創立記念日は、職員不在ですが、図書館を利用することができます。入退館の際には、出入り口にそれぞれ設置してあるカードリーダーに学生証をかざして解錠してください。

なお、無人開館中は温度調整が難しいため、適切な恰好でお越しください。

【学部学生・科目等履修生等 無人開館利用時間】

平日（月～金曜日）	6：30～8：30
土曜日、日曜日、祝日、 日本赤十字社創立記念日	7：00～17：00

17：00以降は、学生証での入退館はできません。利用時間を厳守してください。方が一閉じ込められてしまった場合は、図書カウンターの電話から警備員へ連絡してください。

4. 利用案内

1) 閲覧

館内の資料は自由に閲覧することができます。

利用した資料は、元の場所へ戻してください。

2) 貸出

1人10冊まで、4週間利用できます。

貸出には学生証の裏面に記載されている図書館利用コードが必要です。学生証を添えて、図書カウンターもしくは自動貸出返却装置で手続きしてください。

無人開館時間中に自動貸出返却装置に不具合があった場合は、貸出できません。日を改めて手続きしてください。

3) 貸出期間の延長

貸出の延長を希望する場合は、当初の返却期限日までに延長の手続きを行ってください。手続きした日から4週間延長できます。ただし、予約が入っている資料の場合は延長できません。

4) 無断持出防止装置

貸出手続きがきちんと行われていない場合は、警報機が作動し、ゲートを通過できません。職員の指示に従ってください。

5) 禁帯出資料

視聴覚資料・貴重図書・参考図書(辞典、事典、年鑑、便覧等)等の「禁帯出」ラベルの貼られている資料と、新聞・学術雑誌・紀要は館内でのみ閲覧できます。

6) 返却

期限日までに、図書カウンターまたは自動貸出返却装置で手続きしてください。

返却時には学生証は不要です。

入館できない場合や自動貸出返却装置に不具合があった場合は、ブックポストへ返却してください。

7) 延滞による罰則

返却が遅れた場合は、延滞した日数の期間、新規の貸出・延長ができなくなります。期限は厳守してください。なお、一定期間を経ても返却がない場合は督促状を送付します。

罰則の例：返却期限が4月6日の資料を4月11日に返却した場合、5日の延滞となり、4月11日から4月15日の5日間、新規の貸出・延長ができなくなる。

8) 紛失・汚損

図書館資料を紛失、または汚損した場合は、「図書館資料の弁償に関する取扱細則」に基づき、弁償していただきます。

9) 予約

利用したい資料が貸出中の場合は、予約することができます。

図書カウンターへ申し込んでください。

10) 購入希望

学習及び研究に必要な書籍・視聴覚資料等がある場合は、所定の用紙に必要事項を記入して、図書カウンターへ提出してください。

可能な限り要望に応えます。

11) 相互利用

ア) 学外文献複写および図書借用

当館で所蔵していない図書資料については、他の大学図書館等から複写取り寄せ、または現物を借用することができます。

申込書に必要事項を記入のうえ、図書カウンターへ提出してください。
送料等の実費は、申込者の負担となります。

イ) 紹介状の交付

他の大学図書館を直接利用したいときは、図書館より紹介状を交付します。
図書カウンターへ申し込んでください。

12) コピーサービス

著作権法第 31 条により、調査研究に用いる場合のみ、館内資料を一人につき 1 部コピーすることができます。

ノートや持ち込み資料のコピーはできません。

なお、コピー機の利用方法及び著作権法の範囲の詳細については、「関係法令」、「図書館資料の複写の取扱要領」を参照してください。

13) 視聴覚機器・情報機器

視聴覚機器や、蔵書検索や文献検索などを行う情報機器は、自由に使用することができます。

ただし、視聴覚資料の視聴は、図書館所蔵資料のみとし、持ち込み資料の視聴はしないでください。

14) 図書館 学内専用サイト

情報処理教室など、学内からのみアクセスできます。

蔵書検索・文献検索・利用案内・開館カレンダー・学術雑誌リスト等を利用できますので、調査・研究にご活用ください。

URL <http://192.168.101.47/>

15) マイライブラリー

現在借りている資料や返却期限、延滞による罰則解除日などを確認できます。

ログイン ID と初回ログインに必要な仮パスワードは以下のとおりです。

ログイン後、パスワード変更を行ってください。

ログイン ID : 学籍番号 / 仮パスワード : 学生証裏面の右下にある 8 桁の数字

URL <https://lib.rchokkaido-cn.ac.jp/CARINUSER.HTM>

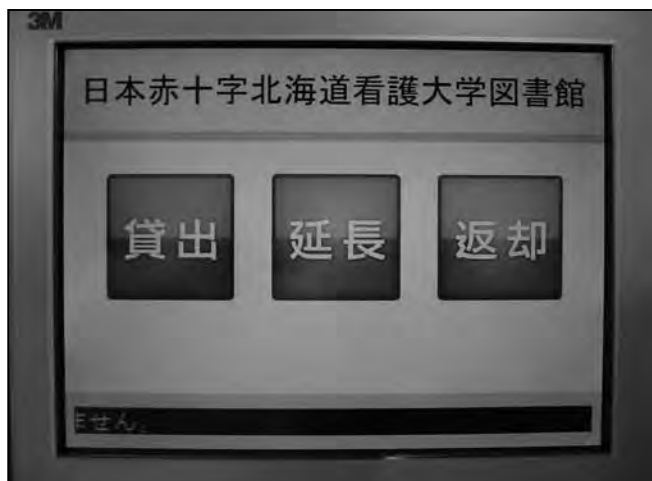
5. 注意事項

- 1) 資料等は、書き込み、汚損等をせず丁寧に扱い、無断で持ち出さないでください。
- 2) 図書館資料や学生証の又貸しはしないでください。
- 3) 他の利用者の迷惑となることはしないでください。
- 4) 館内では、ペットボトルや水筒など、ふたが閉められる容器に入った飲み物を飲むことができます。それ以外の飲食は一切できません。飲んでいないときは、ふたをしっかりと閉め、汚損には十分注意してください。

自動貸出返却機 ABC-T1 の使い方

貸出・延長

①



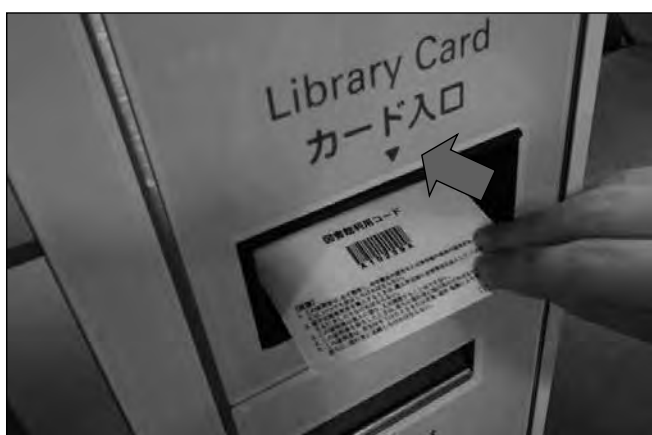
「貸出」、「延長」のどちらかを選んで
押してください。

②



手順が表示されます。

③



学生証裏面の図書館利用コード
が奥になるように入れてください。

④



本を「背表紙が奥、バーコードが上」
になるように、右に詰めて置いてくだ
さい。最後に「終了」を押してください。

※カードの取り忘れに注意!!

返却

返却の場合は、利用者カードは不要です。

「返却」を押し、貸出と同じように、本を置いてください。

最後に「終了」ボタンを押してください。

關係規程

第8章 日本赤十字北海道看護大学関係規程

大学学則	p65～79
大学履修規程	p79～82
図書館規程	p83
図書館利用規程	p84～87
図書館資料の弁償に関する取扱細則	p88
図書館資料の複写の取扱要領	p89
学外者の図書館利用カード取扱要領	p90
学生細則	p91～94
特待生規程	p95～96
学生表彰規程	p97～98
日本赤十字北海道看護大学学生懲戒規程	p99～104
自動車・オートバイ乗り入れ許可要領	p105～106
ロッカー使用要領	p107
部室使用要領	p108～110
障がいのある者への入学者選抜試験及び 在学中の支援に関する規程	p111～113

日本赤十字北海道看護大学学則

第1章 総則

(目的)

第1条 本学は、建学の精神である赤十字の理想とする人道的任務の達成を図るため、看護に関する学術を中心として、広く知識を授け、深く専門の学術を教授、研究するとともに、知性、道徳及び応用的能力を養い、もって国内外で活躍できる実践力をもった看護専門職の育成及び看護学の発展に寄与することを目的とする。

(名称)

第2条 本学は、日本赤十字北海道看護大学と称する。

(位置)

第3条 本学は、北海道北見市曙町 664 番地 1 に置く。

(学部)

第4条 本学に、看護学部（以下「学部」という。）を置き、学部に看護学科を置く。

2 看護学科の定員は、次のとおりとする。

入学定員	100 人
収容定員	400 人

(学部の教育目標)

第5条 学部は、次の各号に掲げることを教育目標とする。

- (1) 赤十字の人道理念を実践できる看護人材を育成する。
- (2) 人格的成熟・自立を図り、他者との関係性を発展させることができる能力を培う。
- (3) 事実を的確に判断し、問題を抽出し、創造的に解決できる能力を育む。
- (4) 看護の基礎を踏まえ、科学的・倫理的判断に基づくケアを提供できる能力を養う。
- (5) 社会的責任を自覚し、生涯学習し続け、他の専門職と協働活動し得る能力を養う。
- (6) 常に世界に関心を持ち、看護実践を通じて国際貢献できる能力を養う。

(大学院)

第6条 本学に大学院を置き、大学院に看護学研究科を置く。

2 大学院の学則は、別に定める。

(修業年限及び在学期間)

第7条 本学の修業年限は、4年とする。

2 在学期間は、8年を超えることはできない。ただし、再入学、編入学及び転入学により入学した者は、修業すべき年数の2倍を超えて在学することはできない。

3 前項に規定する在学期間には、休学期間は算入しない。

第2章 学年、学期、授業期間及び休業日

(学年及び学期)

第8条 学年は、4月1日から翌年3月31日までとする。

2 学年を分けて、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

(授業期間)

第9条 授業期間は、年間35週を原則とする。

2 各授業科目の授業は、十分な教育効果を上げることができるよう、8週、10週、15週その他の本学が定める適切な期間を単位として行うものとする。

(休業日)

第10条 休業日は、次の各号のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律で定める休日
- (3) 日本赤十字社の創立記念日（5月1日）
- (4) 春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日（学年暦により定める。）

2 前項の規定にかかわらず、学長は、必要があると認めるときは、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

3 学長は、必要があると認めるときは、休業日に臨時に授業を行うことができる。

第3章 入学、再入学、編入学及び転入学

(入学の時期)

第11条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、特に必要があり、かつ、教育上支障がないと認めるときは、学期の始めに入学させることができる。

(入学資格)

第12条 本学に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者
- (3) 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もの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が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
- (6) 文部科学大臣の指定した者（昭和23年文部省告示第47号）
- (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）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、高等学校卒業程度認定審査規則（令和4年文部科学省令第18号）による高等学校卒業程度認定審査に合格した者
- (9) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、その後本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (10) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

(入学者選抜)

第12条の2 入学者の選抜は、本学の入学者の受入れに関する方針に基づき、公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて行うものとする。

2 本学に入学を志願する者については、別に定めるところにより選抜のうえ、学長は、教授会の議を経て、合格者を決定する。

(入学の志願)

第 13 条 本学に入学を志願する者は、本学が指定する期間内に、所定の書類に第 40 条に規定する入学検定料を添えて提出しなければならない。

(入学の手続き)

第 14 条 第 12 条の 2 第 2 項に規定する学長の決定に基づき合格通知を受けた者は、本学が指定する期間内に所定の書類を提出するとともに、第 41 条に規定する入学金を納付しなければならない。

2 学長は、前項に規定する入学手続を完了した者に入学を許可する。

(再入学)

第 15 条 本学を退学した者又は除籍とされた者が退学又は除籍後 2 年以内に再入学を志願したときは、教授会の議を経て、学長は相当する学年に再入学を許可することがある。

2 再入学の許可及び手続きは、第 13 条及び第 14 条の規定を準用する。

(編入学)

第 16 条 本学に編入学を志願する者があるときは、審査のうえ、教授会の議を経て、学長が相当する学年に編入学を許可することがある。

2 編入学の許可及び手続きは、第 13 条及び第 14 条の規定を準用する。

3 編入学を許可された者が他の大学等に在学した期間及び修得した単位は、教授会の議を経て、学長はその全部又は一部を本学の修業年限及び履修すべき単位に認定する。

4 編入学に関して必要な事項は、別に定める。

(転入学)

第 17 条 他の大学に現に在学する者で、本学に転入学を志願する者があるときは、審査のうえ、教授会の議を経て、学長は相当する学年に転入学を許可することがある。

2 転入学の許可及び手続きは、第 13 条及び第 14 条の規定を準用する。

3 転入学を許可された者が他の大学に在学した期間及び修得した単位は、教授会の議を経て、学長はその全部又は一部を本学の修業年限及び履修すべき単位に認定する。

4 転入学に関して必要な事項は、別に定める。

(保証人)

第 18 条 本学に入学を許可された者は、保証人を定め、本学が指定する期間内に所定の身元保証書により届け出なければならない。

2 保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を持つものとする。

3 保証人は、独立の生計を営む成年者でなければならない。

4 学生は、保証人を変更したとき、又は身元保証書の記載事項に変更があったときは、直ちに届け出なければならない。

第 4 章 退学、転学、休学、復学、留学及び除籍

(退学及び転学)

第 19 条 本学を退学又は転学しようとする者は、所定の書類にその理由を記載し、保証人署名のうえ、学長に願い出てその許可を受けなければならない。

(休学)

第 20 条 疾病その他の事由により引き続き 2 月以上修学することができない者があるとき

は、学長は休学を許可する。

- 2 前項の規定により休学しようとする者は、所定の書類にその理由を記載し、保証人署名のうえ、学長に願い出なければならない。この場合において、疾病によるときは、医師の診断書を添付しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、疾病その他の事由により、修学することが適当でないと思われる者があるときは、学長は休学を命じることができる。
- 4 休学の期間は、引き続き1年を超えることができない。ただし、特別な事由があると認められるときは、学長は引き続き更に1年の範囲内の休学を許可することができる。
- 5 休学の期間は、通算して第7条に規定する修学年限を超えることができない。

(復学)

第21条 前条の規定により休学した者は、休学期間が満了したとき、又は休学期間中に休学の事由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

- 2 前項の規定により復学しようとする者は、所定の書類に保証人署名のうえ、学長に願い出なければならない。

(留学)

第22条 外国の大学又はこれに相当する教育機関等への留学を希望する者があるときは、学長は留学を許可することができる。

- 2 前項の規定により留学しようとする者は、所定の書類に保証人署名のうえ、学長に願い出なければならない。
- 3 留学期間は、修業年限及び在学期間に算入できる。
- 4 留学に関し必要な事項は、別に定める。

(除籍)

第23条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

- (1) 第7条に規定する在学期間を超えた者
- (2) 第20条第4項に規定する休学期間を超えてなお復学できない者
- (3) 死亡又は行方不明の者
- (4) 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

第5章 教育課程及び授業科目

(教育課程の編成方針)

第24条 本学は、卒業の認定に関する方針及び教育課程の編成及び実施に関する方針に基づき、必要な授業科目を自ら開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

- 2 教育課程の編成に当たっては、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養することを基礎として、当該学部及び学科に係る専門の学芸を教授するよう配慮するものとする。

(授業科目)

第24条の2 本学において開設する授業科目は、基礎科目、専門基礎科目、専門科目Ⅰ、専門科目Ⅱ、研究とする。

- 2 前項の授業科目の種類及び単位数等は、別表第1のとおりとする。

(授業の方法)

第24条の3 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

- 2 前項の授業を、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。
- 3 第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。
- 4 本学は、文部科学大臣が別に定めるところにより、第1項の授業の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

(組織的な研修等)

第24条の4 本学は、教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、その教員及び事務職員等に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修(次項に規定する研修に該当するものを除く。)の機会を設けることその他必要な取組を行うものとする。

- 2 本学は、学生に対する教育の充実を図るため、本学の授業の内容及び方法を改善するための組織的な研修及び研究を行うものとする。
- 3 本学は、授業科目を補助させる学生及び本学が定める者(教員を除く。)に対し、必要な研修を行うものとする。

(単位の計算)

第25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、第24条の3第1項に規定する授業の方法に応じ、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、おおむね15時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位として単位数を計算するものとする。ただし、実験、実習及び実技は、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮した単位数を、教授会の議を経て、学長は別に定めることができる。

(単位の認定)

第26条 本学は、各授業科目を履修し試験もしくはその他の本学が定める適切な方法により学修の成果を評価して所定の単位を与える。

(成績評価基準等の明示等)

第26条の2 本学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

- 2 本学は、学修の成果に係る評価及び卒業の認定にあたっては、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、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

(履修の方法及び履修科目の登録の上限)

第27条 本学において開設する授業科目は、これを必修科目及び選択科目とし、4か年にかけて履修させるものとする。

- 2 授業科目の履修方法は、別に定める。
- 3 本学は、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、卒業の要件として学生が履修すべき単位数について、1学期又は1年間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別に定める。

4 本学は、その定めるところにより、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、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。

(授業科目の登録)

第 28 条 学生は、毎学年の当初に、履修すべき授業科目を登録しなければならない。

2 学生は、登録した授業科目以外の授業科目を履修し、又は単位を修得することはできない。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第 29 条 本学が教育上有益と認めるときは、学生が別に定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の大学又は外国の短期大学に留学する場合に準用する。

3 本学が教育上有益と認めるときは、学生が行う大学、短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。

4 前 3 項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、合わせて 60 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 30 条 本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学、短期大学又は高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位(科目履修生として修得した単位を含む。)を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、前条第 2 項の場合に準用する。

3 本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第 3 項に規定する学修を本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。

4 前 3 項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、前条第 1 項から第 3 項までの規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

第 6 章 学修の評価及び課程の修了の認定

(学修の評価)

第 31 条 授業科目の成績評価は、S、A、B、C 及び D で表し、S、A、B 及び C を合格とし、D を不合格とする。

(試験等の時期)

第 32 条 試験等の時期は、原則として学期末とする。ただし、各授業科目の担当者が必要と認めたときは臨時に行うことができる。

(試験等の受験資格)

第 33 条 授業科目の履修について登録していない者は、試験を受けることができない。

2 授業科目の出席時数が所定の基準に達しない者の単位認定は、原則として行わない。

(追試験及び再試験)

第 34 条 本学において必要と認めたときは、追試験又は再試験を行うことがある。

2 追試験は、病気その他のやむを得ない事由により試験等に欠席した者を対象とする。

(卒業の認定)

第 35 条 学生が本学を卒業するためには、124 単位以上を修得することのほか、本学が定める卒業の要件を満たさなければならない。

2 卒業認定は、教授会の議を経て、学長がこれを行う。

3 第 1 項の規定により卒業の要件として修得すべき単位数のうち、第 24 条の 3 第 2 項の授業の方法により修得する単位数は 60 単位を超えないものとする。

(卒業の時期)

第 36 条 卒業の時期は、毎年 3 月とする。ただし、特別の事情があるときは、9 月に卒業させるときがある。

(卒業証書の授与)

第 37 条 学長は、第 35 条第 2 項に規定する卒業認定を得た者に対し卒業証書を授与する。

(学位の授与)

第 38 条 学長は、本学を卒業した者に対し学士（看護学）の学位を授与する。

(国家試験受験資格の取得)

第 39 条 本学において取得することができる資格は、保健師、看護師にかかる国家試験受験資格とする。

2 前項の保健師国家試験受験資格取得を希望する者は、第 35 条の規定によるほか、保健師に関する科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

第 7 章 入学検定料、入学金及び授業料等

(入学検定料)

第 40 条 本学に入学を志願する者は、入学検定料として別表第 2 に定める金額を納めなければならない。

(入学金)

第 41 条 本学に入学を許可された者は、入学金として別表第 2 に定める金額を納めなければならない。

(授業料及び維持運営費)

第 42 条 授業料及び維持運営費は、別表第 2 のとおりとし、所定の期日までに納めなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、本学において特別の事由があると認められた者は、授業料及び維持運営費について分納又は延納を願い出ることができる。

3 前 2 項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、学長は、特別の事由があると認められた者の授業料、維持運営費及び次条のその他の納付金（以下これらを「授業料等」という。）を免除又は減額することができる。

(その他の納付金)

第 43 条 実験実習費、その他教育に必要な費用（以下「その他の納付金」という。）は、別表第 2 のとおりとし、所定の期日までに納めなければならない。

(退学等の場合の授業料等)

第 44 条 退学若しくは転学する者、退学を命じられた者又は停学中の者は、当該期の授業料等の全額を納めなければならない。

(休学等の場合の授業料等)

第 45 条 前期又は後期中途中で休学した者は、休学した当該期の授業料等は全額を納めなければならない。

2 休学が前期又は後期の全期間にわたる者は、当該期の授業料等に代えて別表第 2 に定める在籍料を納めなければならない。

3 前期又は後期の途中で復学した者は、復学した当該期の授業料等から納入された在籍料を差し引いた額を納めなければならない。

4 留学した者の授業料等は、前 3 項の規定を準用する。

(納入された納付金の不還付等)

第 46 条 納入された入学検定料、入学金及び授業料等は、還付しない。

2 前項の規定にかかわらず、別に定める事項に該当するときは納入された納付金を返還することがある。

第 8 章 職員及び教授会

(職員)

第 47 条 本学に、学長、学部長、事務局長、図書館長、看護開発センター長及び災害対策教育センター長を置く。

2 本学に、必要に応じ、副学長及び学務部長を置くことができる。

3 前 2 項に規定するもののほか、本学の教育研究の業務に必要な教育職及びその他の職員を置く。

(教授会)

第 48 条 学部、に、教授会を置く。

2 教授会に関して必要な事項は、別に定める。

第 9 章 図書館等

(図書館)

第 49 条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関して必要な事項は、別に定める。

(看護開発センター)

第 50 条 本学に看護開発センターを置く。

2 看護開発センターに関して必要な事項は、別に定める。

(災害対策教育センター)

第 51 条 本学に災害対策教育センターを置く。

2 災害対策教育センターに関して必要な事項は、別に定める。

(保健施設)

第 52 条 本学に保健室を置く。

2 保健室に関し必要な事項は、別に定める。

第 10 章 科目等履修生、特別の課程履修生、聴講生、特別聴講学生及び外国人留学生

(科目等履修生)

第 53 条 本学が開設する一又は複数の授業科目を履修することを志願する者がいるときは、本学の教育研究に支障のない限り、教授会の議を経て、学長は科目等履修生として入学を許可し、その履修した科目の単位を与えることができる。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別の課程履修生)

第 53 条の 2 本学は、学校教育法第 105 条に規定する本学の学生以外の者を対象とした特別の課程を編成し、教授会の議を経て、学長は特別の課程履修生として入学を許可し、単位を与えることができる。

2 学長は、特別の課程を修了した者に対し、修了の事実を証する証明書を交付することができる。

3 特別の課程履修生に関し必要な事項は、別に定める

(聴講生)

第 54 条 本学が開設する一又は複数の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない限り、教授会の議を経て、学長は聴講生として許可することができる。

2 聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別聴講学生)

第 55 条 本学において、他の大学又は短期大学(外国の大学又は外国の短期大学を含む。)との協議に基づき、教授会の議を経て、学長は当該大学又は短期大学の学生を特別聴講学生として入学を許可し、その履修した科目の単位を与えることができる。

2 特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第 56 条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、教授会の議を経て、学長は外国人留学生として入学を許可し、単位を与えることができる。

2 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第 11 章 賞罰

(表彰)

第 57 条 学力優秀な学生又は学生として表彰に値する行為があった者に対し、教授会の議を経て、学長は表彰することができる。

(懲戒)

第 58 条 本学の学則その他の規程に背き、又は学生としての本分に反する行為があった者に対して、教授会の議を経て、学長は懲戒することができる。

2 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項に規定する退学は、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) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な事由がなく出席が常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反する行為があった者

4 停学期間は、在学期間に算入し、修業年限に算入しない。ただし、停学期間が 3 か月以内の場合には、修業年限に算入することができる。

5 懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

第 12 章 大学開放、赤十字事業及び自己点検評価

(大学開放)

第 59 条 地域社会と連携し、開かれた大学とするため、公開講座の開設その他の大学開放の事業を行うことができる。

(赤十字事業)

第 60 条 国際赤十字の一員である日本赤十字社と連携し、別に定めるところにより国内外における救護・救援その他の赤十字事業を実施することができる。

(自己点検評価等)

第 61 条 本学は、教育研究水準の向上を図り、第 1 条の目的を達成するため、学校教育法第 109 条第 1 項の点検及び評価(以下「自己点検評価」という。)を行い、その結果を公表する。

2 自己点検評価の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

3 本学は、自己点検評価の結果及び認証評価の結果を踏まえ、教育研究活動等について不断の見直しを行うことにより、その水準の向上を図ることに努めるものとする。

第 13 章 雑則

(委任)

第 62 条 この学則に定めるもののほか、本学における修学に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(改正)

第 63 条 この学則を改正しようとするときは、別に定めるところにより、学長は理事長の承認を得るものとする。

附 則

この学則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則の改正は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 16 年 3 月 31 日に在籍する者については、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この学則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 18 年 3 月 31 日に在籍する者については、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 21 年 3 月 31 日に在籍する者については、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 23 年 3 月 31 日に在籍する者については、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 24 年 3 月 31 日に在籍する者については、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 28 年 3 月 31 日に在籍する者については、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成 28 年 5 月 16 日から施行する。
- 2 第 31 条については、平成 28 年度入学生から適用する。

附 則（平成 30 年 2 月 日赤学第 494 号）

この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 2 月 日赤学第 522 号）

この学則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 4 月 日赤学第 657 号）

- 1 この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 令和 4 年 3 月 31 日に在籍する者については、この学則の規定に関わらず、なお従前の例による。

附 則（令和 5 年 2 月 日赤学第 402 号）

この学則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 2 月 日赤学第 465 号）

この学則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1 教育課程(第24条の2関係)

区分	授業科目名	授業 実施 年次	時間数	単位数			備考		
				必修	選択	自由			
基 礎 科 目	人文科学	心理学	1	30		2		選択科目から 2単位以上選択	
		哲学	2	30		2			
		教育学	2	30		2			
		芸術学	1	30		2			
		倫理学	2	30		2			
	文化人類学	2	30		2				
	社会科学	社会学	1	30		2		○ 選択科目から 2単位以上選択	
		現代社会と日本国憲法	1	30		2			
		経済学	1	30		2			
	自然科学	化学	1	30		2		○ 選択科目から 2単位以上選択	
		物理学	1	30		2			
		生物学	1	30		2			
		情報科学演習	1	30	1				
		統計学	1	15	1				
	単位小計					2	24		
	語学	英語講読	1	30	1			○ 選択科目から 2単位以上選択	
		実用英語	1	30		1			
		英語医学用語	2	30		1			
		看護英会話内科編	1	30	1				
看護英会話外科編		2	30	1					
ロシア語Ⅰ(発音)		1	30		1				
ロシア語Ⅱ(発音・文法)		2	30		1				
単位小計					3	4			
看護学 入門学	看護学入門	1	30	1					
単位小計					1	0			
赤十字 の基礎	赤十字のしくみと活動	1	15	1					
単位小計					1				
基礎科目計					7	28	0	15単位以上	
専 門 基 礎 科 目	生命科学	形態機能学Ⅰ	1	30	2			※ 選択科目から 4単位以上選択	
		形態機能学Ⅱ	1	15	1				
		形態機能学演習	1	30	1				
		生化学	1	15	1				
		薬理学	1	30	2				
		感染免疫学	1	15	1				
		病理学	1	30	2				
		病態生理学	2	15		1			
		病態治療学Ⅰ(総論・呼吸・循環)	1	30	2				
		病態治療学Ⅱ(消化・代謝・ライフステージ)	1	30	2				
		病態治療学Ⅲ(精神神経・内分泌・整形・婦人)	2	30	2				
		病態治療学Ⅳ(頭頸部・皮膚・血液・泌尿・小児)	2	30	2				
		臨床栄養学	2	30	2				
		臨床薬理学	2	15		1			
	リハビリテーション論	2	15	1					
	保健科学	健康論	1	30	2				
		スポーツと健康科学Ⅰ(体力向上と集団スポーツ)	1	30	1				
		スポーツと健康科学Ⅱ(健康の保持増進と個人スポーツ)	1	30	1				
		口腔保健論	2	15	1				
		公衆衛生学	2	30	2				
社会保障制度論		2	30	2					
疫学		2	30		2				
保健統計学		3	15		1				
赤十字 実践の	赤十字救急法	1	30	1					
	赤十字とボランティア活動	1	15		1				
	赤十字避難所演習	2	30		1				
専門基礎科目計					31	7	0	35単位以上	

区分	授業科目名	授業 実施 年次	時間数	単位数			備考
				必修	選択	自由	
基礎看護学	看護学概論	1	30	2			
	援助的人間関係論	1	30	2			
	看護過程	1	30	2			
	基礎看護技術Ⅰ(生活援助技術)	1	60	2			
	フィジカルアセスメント	1	30	1			
	基礎看護技術Ⅱ(治療・処置に伴う技術)	1	30	1			
	基礎看護技術Ⅲ(検査・与薬に伴う技術)	2	30	1			
	基礎看護学実習Ⅰ(看護活動の理解)	1	45	1			
	基礎看護学実習Ⅱ(看護過程の展開)	2	90	2			
	単位小計			14			
地域・在宅看護学	在宅看護概論	2	15	1			
	地域看護学概論	2	15	1		※	
	地域包括ケア論	2	15	1			
	地域・在宅看護学方法論	2	30	2			
	地域・在宅看護学演習	3	30	1			
	地域・在宅看護学実習	3~4	90	2			
	単位小計			8			
成人看護学	成人看護学概論	1	15	1			
	成人慢性看護学方法論	2	30	2			
	成人急性看護学方法論	2	30	2			
	成人慢性看護学演習	2	30	1			
	成人急性看護学演習	2	30	1			
	成人慢性看護学実習	3~4	135	3			
	成人急性看護学実習	3~4	135	3			
単位小計			13				
老年看護学	老年看護学概論	1	15	1			
	老年看護学方法論	2	30	2			
	老年看護学演習	2	30	1			
	老年看護学実習Ⅰ(介護保険施設)	3~4	45	1			
	老年看護学実習Ⅱ(病院)	3~4	135	3			
	単位小計			8			
小児看護学	小児看護学概論	2	15	1			
	小児看護学方法論	2	30	2			
	小児看護学演習	3	30	1			
	小児看護学実習	3~4	90	2			
単位小計			6				
母性看護学	母性看護学概論	2	15	1			
	母性看護学方法論	2	30	2			
	母性看護学演習	3	30	1			
	母性看護学実習	3~4	90	2			
単位小計			6				
精神看護学	精神看護学概論	2	15	1			
	精神看護学方法論	2	30	2			
	精神看護学演習	3	30	1			
	精神看護学実習	3~4	90	2			
単位小計			6				
看護の統合と実践	看護の統合と実践Ⅰ(臨床看護技術演習)	2	30	1			
	看護の統合と実践Ⅱ(医療安全)	3	15	1			
	看護管理学	3	15	1			
	看護倫理	4	15	1			
	看護総合実習	4	90	2			
	クリティカルケア特講	4	15		1		
	エンド・オブ・ライフケア特講	4	15		1		
	臨床薬理学特講	4	15		1		
	基礎医学特講	4	15		1		●
	臨床医学特講	4	15		1		●
	基礎看護学特講	4	15		1		●
	臨床看護学特講	4	15		1		●
	広域看護学特講	4	15		1		●
	特別認定単科目	1~4	15		1		●
単位小計			6	6	3		
災害・国際	災害看護論	2	30	2			※
	国際保健学	4	15	1			※
	赤十字と国際活動	4	15		1		
	赤十字健康生活支援法	4	30			1	
	赤十字幼児安全法	4	30			1	
単位小計			3	1	2		
研究	看護研究方法	3	30	1			
	研究Ⅰ(研究計画)	4	30	1			
	研究Ⅱ(論文)	4	30	1			
	単位小計			3	0		
保健師養成課程	公衆衛生看護学概論	3	15		1		※
	地域生活支援論Ⅰ(家庭訪問・健康相談)	3	30		1		※
	地域生活支援論Ⅱ(健康教育)	4	15		1		※◆
	公衆衛生看護学方法論Ⅰ(地域診断)	4	30		1		※◆
	公衆衛生看護学方法論Ⅱ(地区活動)	4	15		1		※
	公衆衛生看護活動論Ⅰ(ライフステージ別)	4	30		2		※
	公衆衛生看護活動論Ⅱ(健康課題別)	4	30		2		※
	公衆衛生看護管理論	4	15		1		※◆
	保健医療福祉行政論	4	15		1		※◆
	公衆衛生看護学実習Ⅰ(地域アセスメント実習)	4	45		1		※◆
	公衆衛生看護学実習Ⅱ(公衆衛生看護活動の展開)	4	180		4		※◆
保健統計学特講	4	15		1			
単位小計				17			
専門科目計				73	24	5	74単位以上 卒業要件 124単位以上
単位合計				111	59	5	

※ 保健師養成課程を履修する場合は必修
○ 養護教諭二種免許を取得する場合は必修 ◆ 保健師養成課程履修者のみ選択可

別表第2 授業料等の種類及び金額 (第40条、第41条、第42条、第43条、第45条関係)

	金 額	摘 要
入 学 金	450,000 円	入学試験合格時
授 業 料	1,200,000 円	前 期 4 月中 年 額 後 期 10 月中
実 験 実 習 料	150,000 円	年額 4 月中
維 持 運 営 費	150,000 円	年額 4 月中
在 籍 料	50,000 円	半 期
入 学 検 定 料	30,000 円	学校推薦型選抜、一般型選抜、社会人学士等選抜入学願書提出時
	15,000 円	大学入学共通テスト利用選抜(前期・後期)入学願書提出時
	20,000 円	大学入学共通テスト利用選抜(赤十字6看護大学連携併願)入学願書提出時
保健師教育履修料 (看護師教育履修科目分を除く)	200,000 円	第4年次前期

日本赤十字北海道看護大学履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、日本赤十字北海道看護大学学則（以下「学則」という。）第5章及び第6章に定めるもののほか、授業科目の履修方法等に関し、必要な事項を定める。

(授業科目等)

第2条 授業科目の種類、名称、配当年次、単位数及び必修・選択・自由科目の区別は、学則別表第1のとおりとする。

(履修科目の登録)

第3条 学生は、選択履修する授業科目について、各学期の始めにおいて指定の期日までに所定の履修登録手続きをしなければならない。

- 履修登録できる科目は、学則別表第1に定める当該学年の科目及び再履修となった科目とする。
- 履修登録確定後は、所定の手続き期間に履修登録の取消申請をすることにより、履修登録を取り消すことができる。ただし、所定の手続き期間後に長期入院等の特別な事情により履修が困難となった時は、申し出により教務委員会においてその事情が正当と認められた場合に限り履修登録を取り消すことができる。
- 1年間に履修科目として登録することができる単位数の上限は、学年毎に下表のとおりとすることを原則とする。

学年	単位数の上限	制限の厳格化措置	制限の緩和措置
1年次	50単位	—	—
2年次	50単位	履修登録前年度の学年 GPA が 2.0 未満の者は、上限を 48 単位とする。	履修登録前年度の成績等に基づく学年表彰者については、上限単位数に 4 単位まで追加して履修登録できる。
3年次	26単位	—	
4年次	33単位	—	

なお、次の各号に掲げるものについては、履修登録単位数の上限から除くものとする。

- 既修得単位認定を受けた科目
- 特別認定単位科目
- 保健師養成課程履修者のみ履修が可能な選択科目
- 再履修科目

(試験)

第4条 授業科目の成績は、筆記試験、レポート及びその他の方法（以下「試験」という。）により評価する。

- 授業科目の出席時間数が全授業時間数の3分の2未満の者は、当該授業科目の受験を認めない。

(成績の評価)

第5条 授業科目の成績は、100点を満点として評価し、60点以上を合格として所定の単位を与える。

2 成績評価の評語は、100～90点をS、89～80点をA、79～70点をB、69～60点をC、59点以下をD、既修得単位の認定をT、課外活動等による単位認定をRとし、成績通知書及び成績証明書における評語の説明記載は下表のとおりとする。

評語	評語の説明	
	和文	英文
S	100～90点	100～90 points
A	89～80点	89～80 points
B	79～70点	79～70 points
C	69～60点	69～60 points
D	不合格(59点以下)	
T	既修得単位認定	Transferred Credits
R	課外活動等による単位認定	Recognized Credits

(学習到達度の評価)

第6条 学習到達度を客観的に測るため、前条の成績評価に対してG P (Grade Point)を設定し、これに基づきG P A (Grade Point Average)を算出する。

2 G PおよびG P Aの算出方法等については、別に定める。

(進級の要件)

第7条 次の事項を満たす者は、次年次に進級することができる。

(1) 当該学年までに開講している卒業要件に係る科目の未修得科目(3年次の領域別看護学実習における不合格科目を含む)が2科目以下の者

(2) 当該学年に開講している基礎看護学実習の単位を全て修得した者

(定期試験)

第8条 定期試験は、所定の授業科目の課程修了に応じて、前期末、または年度末の定期試験期間に行う。ただし、科目責任者が必要と認めたときは、定期試験期間以外で行うことができる。

2 病気その他やむを得ない事由により定期試験を受けることができない者は、試験開始までに連絡し、速やかに欠席届を提出しなければならない。

(追試験)

第9条 病気その他やむを得ない理由により定期試験を欠席した者に対し、当該科目の定期試験につき1回を限度として追試験を行う。

2 成績の評価は80点を上限とする。ただし、欠席事由が公認欠席の場合を除く。

(再試験)

第10条 不合格の評価を得た授業科目について、再試験を行うことがある。

2 成績の評価は60点を上限とする。

(試験における不正行為及び不適切な行為)

第 11 条 試験に関する不正行為の事実が学生懲戒委員会において確認された場合は、日本赤十字北海道看護大学学生懲戒規程に基づき、懲戒等の処分を科す。

2 次の行為は、不適切な行為として当該試験を不合格とする。

1) 解答用紙を試験室外に持ち出す。

2) 持ち出しが許可されていない試験問題用紙を試験室外に持ち出す。

(再履修)

第 12 条 最終的に試験に合格しなかった者、又は受験資格のない者が、翌年度においてその授業科目の単位を修得しようとするときは、再履修の上、試験を受けなければならない。

(その他)

第 13 条 この規程に定めるもののほか、授業科目の履修等に関し必要な事項は、教授会の議を経て学長が定める。

附 則

1 この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則

1 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則

1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から改正施行する。

2 平成 18 年度以前に入学した学生の進級の要件については、なお従前の例による。

附 則

1 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則

1 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則

1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則

1 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から改正施行し、平成 28 年度入学生から適用する。なお、平成 27 年度以前の入学生については、従前の例による。

附 則

1 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から改正施行する。

2 改正後の第 3 条第 3 項に規定する履修登録単位数の上限は、平成 29 年度の履修から適用する。

附 則

1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から改正施行する。

2 改正後の第 3 条第 2 項に規定する履修登録の取消は、平成 30 年度の履修から適用する。

附 則（平成 31 年 3 月 日赤北看第 1395 号）

- 1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則（令和 2 年 7 月 日赤北看第 339 号）

- 1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から改正施行する。

附 則（令和 2 年 9 月 日赤北看第 496 号）

- 1 この規程は、令和 2 年 9 月 17 日から改正施行する。

附 則（令和 3 年 11 月 日赤北看第 799 号、令和 4 年 2 月 日赤北看第 977 号及び
令和 4 年 2 月 日赤北看第 1027 号）

- 1 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から改正施行し、令和 4 年度入学生から適用する。なお、令和 3 年度以前の入学生については、本附則第 2 項を除き従前の例による。
- 2 第 12 条の再履修に係る規定は、令和 3 年度以前の入学生にも適用する。

附 則（令和 4 年 6 月 日赤北看第 358 号）

- 1 この規程は、令和 4 年 6 月 24 日から改正施行する。
- 2 改正後の第 5 条第 2 項に規定する既修得単位の認定及び課外活動等による単位認定の評語は、入学年度にかかわらず、本規程改正後の成績通知書及び成績証明書発行から適用する。

日本赤十字北海道看護大学図書館規程

(目的)

第1条 この規程は、日本赤十字北海道看護大学（以下「本学」という。）組織分掌規程第4条及び本学学則第49条の規定に基づく、本学図書館（以下「図書館」という。）について必要な事項を定める。

(運営方針)

第2条 図書館は、建学の精神である赤十字の理念に基づき、学生および教職員の学習・研究支援と必要な資料の充実を図る。また、オホーツク地域の医療従事者および一般市民に開放し、地域貢献の一環とする。

(業務)

第3条 図書館は、図書館資料を収集、整理、保存し、閲覧その他の利用に供するとともに、必要な学術情報を提供することをその業務とする。

(図書館長)

第4条 図書館長は、図書館に関する事務を掌理する。

2 図書館長の選考に関する規程は、別に定める。

(図書委員会)

第5条 図書館の運営に関する重要事項を審議するため、図書委員会を置く。

2 図書委員会に関する規程は、別に定める。

(利用)

第6条 図書館の利用に関する規程は、別に定める。

(寄贈図書)

第7条 図書館は、図書館資料の寄贈を受けることができる。

2 図書館資料の寄贈については、別に内規を定める。

(閉架書庫への移設)

第8条 図書館資料の開架書架から閉架書庫への移設については、別に基準を定める。

(除籍)

第9条 図書館資料の除籍については、別に基準を定める。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年4月1日から一部改正施行する。

この規程は、平成19年4月1日から一部改正施行する。

この規程は、平成21年4月1日から一部改正施行する。

附則（令和2年12月 日赤北看第758号）

この規程は、令和3年4月1日から一部改正施行する。

日本赤十字北海道看護大学図書館利用規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、日本赤十字北海道看護大学図書館規程第6条の規定に基づき、日本赤十字北海道看護大学図書館（以下「図書館」という。）の資料及び施設の利用に関し、必要な事項を定める。

(資料の種類)

第2条 図書館が管理する資料の種類は、次のとおりとする。

- (1) 単行書
- (2) 叢書
- (3) 学術雑誌・逐次刊行物
- (4) 新聞
- (5) 紀要・社史
- (6) 視聴覚資料（ビデオ等）
- (7) 電子出版物（CD-ROM等）
- (8) その他の資料

(施設の構成)

第3条 図書館が利用に供するものは、次のとおりとする。

- (1) 開架書架
- (2) 閲覧席
- (3) 視聴覚コーナー
- (4) 情報コーナー
- (5) 閉架書庫
- (6) 調査研究室
- (7) ラーニング・コモンズ
- (8) その他館長が認めた施設

(利用者の範囲)

第4条 図書館を利用できる者は、以下のとおりとする。

- (1) 本学の学生及び教職員
- (2) 本学の卒業生
- (3) オホーツク地域の医療従事者
- (4) 館長の認めた者
- (5) 一般市民

(開館時間)

第5条 図書館の開館時間は、午前8時30分から午後9時までとする。ただし、夏季、冬季、春季休業期間の開館時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

- 2 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、日本赤十字社創立記念日（5月1日）は無人開館対応とする。無人開館については、別に内規を定める。
- 3 館長が必要と認めた時は、臨時に開館時間を変更、又は休館日に開館することができる。

(休館日)

第6条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 夏季全館休館期間
- (2) 年末年始（12月29日～1月3日）
- (3) 蔵書点検期間
- (4) 館長が必要と認める時

（図書館内の秩序維持）

第7条 利用者は、次の各号に定める事項を守らなければならない。

- (1) 資料及び器具類は丁寧に扱い、無断で持出さないこと。
- (2) 静粛を保ち、他の利用者の迷惑になる行為をしないこと。
- (3) 図書館内を汚損しないこと。
- (4) 図書館内において食事及び喫煙をしないこと。
- (5) その他、図書館員の指示に従うこと。

（資料の弁償）

第8条 利用者が資料等を紛失又は汚損した時は、現品又は相当の弁償をしなければならない。ただし、館長が天災その他やむを得ない理由があると認めた時は、その弁償を免除することがある。

（利用の停止）

第9条 館長は、この規程に違反した者に対して、図書館の利用を停止又は制限すること ができる。

第2章 資料の利用

（館内利用）

第10条 本館は、開架式につき館内では自由に閲覧することができるが、資料は閲覧後必ず所定の位置に戻すものとする。

（図書館利用カード）

第11条 第4条(1)～(4)に定める利用者に対して、図書館利用カードを交付する。

- 2 図書館利用カードは、他人に貸与してはならない。
- 3 図書館利用カードを紛失した時は、すみやかにその旨を館長に届け出なければならない。
- 4 有効期間
 - (1) 本学の学生は、入学式後より卒業式日または退学日まで。
本学の教職員は、採用日より退職日まで。
 - (2) 本学の卒業生は、登録日より年度末まで。
 - (3) オホーツク地域の医療従事者は、登録日より年度末まで。
 - (4) 館長の認めた者は、登録日より年度末まで。

（貸出利用）

第12条 資料の貸出を受けようとする者は、当該資料に図書館利用カードを添えて申し 出るものとする。

（貸出冊数及び期間）

第13条 貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。

- | | | |
|---------|------|-----|
| (1) 教職員 | 制限なし | 2週間 |
| (2) 学生 | 10冊 | 4週間 |

- (3) 第4条の(2)～(4)の者 3冊 1週間
- 2 館長が必要と認める時は、貸出冊数を増加し、又貸出期間を延長することができる。

(貸出禁止資料)

第14条 次の各号に掲げる資料は、館外貸出しを行わない。

- (1) 視聴覚資料
- (2) 貴重図書
- (3) 参考図書(辞書、事典、年鑑、便覧等)
- (4) 新聞
- (5) 学術雑誌

(利用の予約)

第15条 貸出中の資料の利用を希望する学生及び教職員は、予約申込みをすることができる。

(貸出利用の心得)

第16条 資料の貸出利用者は、次の各号に定める事項を守らなければならない。

- (1) 貸出した資料は、期間内に返却すること。
- (2) 貸出した資料は、いかなる場合も転貸してはならない。
- (3) 本学教職員の身分を失った時、又は学生が卒業、休学、停学、退学若しくは除籍処分を受けた時は、直ちに貸出中の資料を返却しなければならない。

(貸出利用の制限)

第17条 前条第1号に違反して貸出期間を超えて返却した場合は、資料を返却した日から起算して期間を超えた日数の間、資料を貸出利用することができない。

第3章 資料の複写

(資料の複写)

第18条 資料の複写は、図書館所蔵の資料を学習・調査研究及び教育の用に供する場合にのみ行うことができる。

(著作権に関する責任)

第19条 資料の複写に関する著作権法上の責任は、利用者において負うものとする。

第4章 レファレンスサービス

(レファレンスサービス)

第20条 利用者は、学習、調査、研究及び教育のため、図書館の利用について相談し、資料の所蔵調査及び事項調査を依頼することができる。

第5章 相互利用

(相互利用)

第21条 学生及び教職員が他大学図書館等の所蔵する資料の相互利用を希望する場合は、所定の申込書に記入し、館長の承認を得なければならない。

- 2 他大学図書館等から資料の相互利用の依頼がある場合は、資料の保存及び管理上さしつかえない限りにおいて、その利用に応じる。

3 前2項に要する費用は、利用者の負担とする。

第6章 施設利用

(施設の利用)

第22条 本学の学生及び教職員は、第3条に定めるすべての施設を利用することができる。

2 第4条(2)～(5)に定める利用者は、開架書架、閲覧席、視聴覚コーナー、情報コーナー、閉架書庫を利用することができる。

3 施設の使用後は、必ず原状に復すること。

第7章 その他

(規程の変更)

第23条 この規程の改正は、図書委員会で審議し、教授会の議を経て変更することができる。

(その他)

第24条 この規程に定めるものの他、図書館の利用に関し必要な事項は、図書委員会で審議し、教授会の議を経て変更することができる。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年10月19日から一部改正施行する。

附 則

この規程は、平成14年1月7日から一部改正施行する。

附 則

この規程は、平成18年12月1日から一部改正施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から一部改正施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から一部改正施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から一部改正施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から一部改正施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から一部改正施行する。

附 則

この規程は、平成30年6月21日から一部改正施行する。

附 則 (平成31年3月 日赤北看第1390号)

この規程は、平成31年4月1日から一部改正施行する。

附 則 (令和2年2月 日赤北看第1224号)

この規程は、令和2年2月20日から一部改正施行する。

附 則 (令和2年12月 日赤北看第758号)

この規程は、令和3年4月1日から一部改正施行する。

附 則 (令和4年1月 日赤北看第948号)

この規程は、令和4年4月1日から一部改正施行する。

図書館資料の弁償に関する取扱細則

(趣旨)

第1条 この細則は、日本赤十字北海道看護大学図書館利用規程（以下「規程」という。）第8条の規定に定める弁償について、必要な事項を定める。

(資料の紛失届)

第2条 利用者が資料等を紛失又は汚損した時は、図書館資料紛失(汚損)届出書(様式第1号)により、速やかに図書館長に届け出なければならない。

(資料の弁償等)

第3条 規程第8条に定める現品とは、当該資料と同一の資料をいう。また、相当の弁償とは、当該資料の発行後の出版事情により入手が困難な場合等で、その内容が類似の資料であり、かつ図書台帳記載価格に相当する額の資料若しくは図書台帳記載価格相当額の金銭による弁償をいう。

2 規程第8条の規定に基づき、利用者から資料の弁償が行われたときは、図書館長は弁償資料受領書(様式第2号)を発行するものとする。

(弁償の免除)

第4条 利用者が、規程第8条ただし書きの規定に基づき、弁償の免除を願い出る場合は、図書館資料弁償免除申請書(様式第3号)に、関係機関が発行する罹災証明書等を添付して、図書館長に提出しなければならない。

2 図書館長は、前項の規定に基づく資料の弁償免除申請が行われ、やむを得ないと認めたとき等は、「図書館資料弁償の免除(却下)通知書」(様式第4号)により、通知するものとする。

附則

この細則は、平成18年12月1日から施行する。

この細則は、平成19年11月16日から一部改正施行する。

図書館資料の複写の取扱要領

1. この要領は、日本赤十字北海道看護大学図書館における資料の複写に関し、必要な事項を定めるものとする。
2. 図書館での資料の複写（コピー）は、著作権法の範囲内で行うものとする。
3. 複写に使用するコピー機は、カード式又はコイン式とする。
4. 複写しようとするときは、図書館資料複写申込書（別紙様式 1）に、必要事項を記入のうえ提出し、行うものとする。
5. 複写にあたっては、次の各号により行うものとする。
 - （1）複写は、利用者が調査研究の用に供する場合に限ります。
 - （2）利用者は、個々の著作物の一部分についてのみ、複写ができます。
 - （図書の場合は、1冊の半分以下）
 - （論文集など複数の著作物の場合は、個々の著作物の半分以下）
 - （楽譜、地図、写真集等の複写は、認めません。）
 - （3）発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物は、全部を複写することができます。
 - （相当の期間を経過したとは、次号が既刊となったもの、又は刊行後 3 か月を経過したものです。）
 - （4）複写の部数は、1人について1部となります。
 - （5）有償・無償を問わず、再複写や頒布することはできません。

附 則

この要領は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

学外者の図書館利用カード取扱要領

1. この要領は、日本赤十字北海道看護大学図書館利用規程第 11 条の規定による本学の卒業生、オホーツク地域の医療従事者、館長の認めた者に対する図書館利用カード（以下「利用カード」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。
2. この要領において、オホーツク地域の医療従事者とは、オホーツク総合振興局管内の保健医療福祉機関に勤務する職員並びに看護実習機関の関係者とする。
3. 利用カードの交付を受けようとするときは、図書館長に利用カード交付申請書（別紙様式 1）を提出し、承認を得なければならない。
4. 図書館長が交付を承認したときは、登録のうえ、利用カード（別紙様式 2）を交付するものとする。
5. 学外者の図書館利用にあたっては、別に定めのあるもののほか、学生の利用方法に準ずるものとする。
6. 利用カードの登録期間は、年度末までとし、更新は妨げないものとする。
7. この要領に定めるもののほか必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から一部改正施行する。

この要領は、平成 30 年 6 月 21 日から改正施行する。

日本赤十字北海道看護大学 学生細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、日本赤十字北海道看護大学学則（以下「学則」という。）の施行に関し、必要な事項並びに学則に定めがあるもののほか、日本赤十字北海道看護大学学生（以下「学生」という。）の遵守すべき事項を定めることを目的とする。

第2章 入学誓約書、学生調査書、保証人

(入学誓約書、学生調査書)

第2条 日本赤十字北海道看護大学（以下「本学」という。）の選抜試験に合格の通知を受けた者は、保証人及び連帯保証人の連署した入学誓約書、学生調査書を学長に提出しなければならない。

(保証人および連帯保証人)

第3条 保証人および連帯保証人は本学の教育方針に協力し、保証する学生の身上及び授業料等の納付の責任を負うものとする。

- 2 保証人は、保証する学生が死亡または行方不明になったときは、死亡診断書（死体検案書）または理由書を付して学長に届け出るものとする。
- 3 保証人若しくは連帯保証人を変更したとき、あるいは保証人若しくは連帯保証人が住所変更または改姓等したときは、直ちに保証人・連帯保証人住所等変更届を提出しなければならない。

第3章 学生証

(学生証)

第4条 学生は学生証の交付を受けて、常時これを携帯し、本学教職員の請求があったときは、いつでも提示しなければならない。

- 2 学生証を携帯しないときは、教室、研究室、図書館等本学の施設を利用できないことがある。

(学生証の交付および再交付)

第5条 学生証の交付を受けるときは、写真（3か月以内撮影の正面上半身、脱帽、縦3センチメートル、横3センチメートル以下第2項に同じ。）1枚を提出しなければならない。

- 2 学生証を汚損または紛失等により、再交付が必要なときは、直ちに学生証再交付願に写真1枚を添え、学長に願出て再交付を受けなければならない。

(学生証の返納)

第6条 学生証は退学、卒業により学生の身分を失ったとき、またはその有効期間が満了したときは、直ちに学長に返納しなければならない。

第4章 住所届及び身上異動の届出

(住所の届出)

第7条 学生は入学の際、住所届を学長に提出しなければならない。

2 学生は前項の住所を変更したときは、直ちに住所変更届を学長に提出しなければならない。

(身上異動の届出)

第8条 学生は転籍または改姓等一身上に異動があったときは、直ちに住所変更届・氏名変更届を学長に提出しなければならない。

第5章 健康診断

(健康診断)

第9条 学生は毎年定期または臨時に本学が実施する健康診断を受けなければならない。

2 学長は健康診断の結果に基づき、必要に応じて治療を命じまたは出席を停止することができる。

第6章 休学、復学、転学および退学

(休学、復学、転学および退学)

第10条 学則第20条第1項、第19条、第21条の規定により、休学、復学、転学、または退学の許可を受けようとするものは、それぞれ休学願、復学願、転学願及び退学願に必要な応じて、医師の診断書等その事実を証明する書類を添付し、保証人・連帯保証人連署の上、学長に願い出なければならない。

第7章 団体

(団体の設立)

第11条 学生が学内において団体を設立しようとするときは、学生団体設立許可願を6月末までに、学長に提出し承認を受けなければならない。

2 前項の団体設立に際して、本学の教員を顧問として置かなければならない。

(団体規約等の変更)

第12条 前条の規定により許可された団体（以下「公認団体」という。）が、団体の規約等届出事項を変更しようとするときは、学生団体規約等変更届を学長に提出しなければならない。

(団体の継続)

第13条 公認団体が団体活動を継続しようとするときは、毎年6月末までに、学生団体活動状況報告届を学長に提出しなければならない。

2 前項の学生団体活動状況報告届には、部員名簿、年間活動計画表、予算書を添付しなければならない。

(団体の解散)

第 14 条 公認団体が存続期間中に解散しようとするときは、学生団体解散届を学長に提出しなければならない。

(学外団体への加入または参加等)

第 15 条 学生または公認団体が学外団体に加入または学外の行事に参加もしくは共催しようとするときは、学外団体加入届または学外試合・行事参加届を学長に提出しなければならない。

(加入学外団体規約の変更)

第 16 条 加入した学外団体の規約が変更になったときは、直ちに加入学外団体規約変更届を学長に提出しなければならない。

(加入学外団体からの脱退)

第 17 条 届出団体が学外団体の加入有効期間中に当該学外団体から脱退したときは、直ちに加入学外団体脱退届を学長に提出しなければならない。

第 8 章 集会等

(集会等)

第 18 条 学生または公認団体が学内において集会または行事をしようとするときは、開催日の 3 日前までに集会・行事開催許可願を学長に提出し、許可を受けなければならない。

2 前項の集会・行事等の開催にともない教室等を使用する場合は、開催日の 3 日前までに教室等使用許可願を学長に提出し、許可を得なければならない。

第 9 章 掲示および印刷物の配付

(掲示)

第 19 条 学生または届出団体が学内において、印刷物等を掲示しようとするときは、学生用掲示板使用許可願を学長に提出し、許可を受けなければならない。

(印刷物の配付届)

第 20 条 学生または届出団体が学内において、印刷物等を配付しようとするときは、あらかじめ印刷物配布許可願および印刷物等を学長に提出し、許可を受けなければならない。

第 10 章 立札・立看板等の設置

(立札・立看板の設置)

第 21 条 学生または届出団体が学内において、立札・立看板等を設置しようとするときは、あらかじめ立札・立看板等設置許可願を学長に提出し、許可を受けなければならない。

第 11 章 登山・海外旅行

(登山・海外旅行届)

第 22 条 学生または届出団体が登山または海外旅行をしようとするときは、旅行日の 3 日前までに登山・海外旅行届を学長に提出しなければならない。

2 前項の登山届には山行計画書の写しを海外旅行届には日程表等を添付しなければならない。

第 12 章 施設・設備の使用

(施設・設備使用の願出)

第 23 条 学生または公認団体が本学の施設・設備を使用しようとするときは、あらかじめ施設・設備使用願を学長に提出し、許可を受けなければならない。

第 13 章 届出の受理または許可の取消しおよび行為の禁止

(届出の受理または許可の取消しおよび行為の禁止)

第 24 条 学生または公認団体の行為が学則またはその他の諸規程に違反し、若しくは本学の秩序を乱すと認められたときは、第 11 条、第 12 条、第 15 条、第 16 条、第 18 条及び第 23 条に規定する届出の受理または願出の許可を取消し、若しくはその行為を禁止することがある。

附 則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から一部改正施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から一部改正施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から一部改正施行する。

日本赤十字北海道看護大学特待生規程

(目的)

第1条 日本赤十字北海道看護大学(以下「本学」という。)は、特待生制度を創設し、成績優秀な学生に対して授業料の一部を免除することにより、学生の勉学を奨励するとともに学習意欲の高揚を図る。

(特待生の種類)

第2条 特待生の種類は、次の表に掲げるとおりとする。

種類	特待生対象者
特待生A	一般型選抜成績上位10位以内の者のうち、特待生として入学を希望する上位者2名。なお、総合点の同点者が複数おり特待生対象者が2名を超える場合は小論文総合問題の得点が高い者を特待生とする。また、総合点と同点で小論文総合問題の得点も同点の場合は2名を超えて特待生とする。
特待生B	本学学生表彰規程第2条第1号の学年表彰を受けた者

(特待の内容)

第3条 前条に規定する特待生に対する内容は、次の表に掲げるとおりとする。

特待生	特待の内容
特待生A	入学年度の授業料のうち、前期授業料(60万円)を免除する。
特待生B	当該年度の授業料のうち、後期授業料の半額(30万円)を免除する。

(特待生の認定、選考、決定及び通知)

第4条 特待生Aは一般型選抜成績上位10位以内の者のうち、特待生として入学を希望する上位者2名に対し学長が認定する。特待生Bは学生委員会において選考し、教授会の議を経て、学長が決定する。

2 特待生を決定したときは、速やかに当該学生に通知する。

(特待生の辞退)

第5条 前条の規定により通知を受けた学生は、特待生となることを辞退することができる。

2 特待生は、授業料の免除を受けている期間の途中であっても、特待生を辞退することができる。

(特待生の資格喪失)

第6条 授業料の免除を受けている期間の途中で、特待生が次の各号のいずれかに該当したと認められた場合、学長は、当該特待生について、教授会の議を経て資格の喪失を決定し、授業料の免除を中止することができる。

- (1) 休学、転学、退学になったとき
- (2) 学則に基づく懲戒を受けたとき
- (3) 学業成績が不良となったとき
- (4) 特待生として適当でないと認められたとき

(事務)

第7条 この規程の運用に必要な事務は、特待生Aは入試課、特待生Bは学務課が当たる。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から一部改正施行する。ただし、平成25年度に限り、第3条の特待生Bの規定中「半額(30万円)」を「1/6(10万円)」と読み替えるものとする。
- 2 平成24年度入学生については、改正後の規程に関わらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から一部改正施行する。

附 則(令和3年3月 日赤北看1024号)

この規程は、令和3年4月1日から一部改正施行する。

日本赤十字北海道看護大学学生表彰規程

(趣旨)

第1条 日本赤十字北海道看護大学（以下「本学」という。）学則第57条の規定に基づき、学力優秀な学生又は学生として表彰に値する行為があった者等に対し、表彰を行うものとする。

(表彰の基準及び対象者等)

第2条 表彰の基準及び対象者等は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本学における学業において、特に優秀な成績を修め、かつ人物的にも優れた者（以下の各号において、個人の場合は同様とする。）として認められる個人で、表彰の種類等は、次の表のとおりとする。

表彰の種類	対象学生及び人数
学年表彰	2年生～4年生で、学年ごとに前学年の学業成績が優秀な上位者4名
卒業表彰	4年間の在学中の学業成績が優秀な上位者1名

- (2) 学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められる個人又は団体
(3) 課外活動において、特に優秀な成績を修め、本学の名誉を高めたと認められる個人又は団体
(4) 社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受け、本学の名誉を著しく高めたと認められる個人又は団体

(表彰の期日)

第3条 表彰の期日は、毎年1回学長が指定した日に行うものとする。ただし、特に必要と認めるときは、その都度表彰することができる。

(表彰状等の授与)

第4条 表彰状等の授与は、次により行う。

- (1) 第2条第1号の学年表彰は、表彰状及び奨学資金(特待生として授業料の一部免除)を、卒業表彰は、表彰状及び記念品を贈呈して行う。
(2) 第2条第2号から第4号の学術研究活動、課外活動及び社会活動に対する表彰は、表彰状及び奨学資金を贈呈して行う。

(被表彰者等の選考及び決定)

第5条 被表彰者の選考については、学生委員会において選考し、教授会の議を経て、学長が決定する。

(学年表彰の取り消し)

第6条 学長は、学年表彰等を受けた者等がその体面を汚す等受彰者として不相当と認めたときは、教授会の議を経て、表彰を取り消し、その表彰状及び奨学資金等を返納させるものとする。

(事務)

第7条 この規程の運用に必要な事務は、学務課が当たる。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から一部改正施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から一部改正施行する。

日本赤十字北海道看護大学学生懲戒規程

(目的)

第1条 この規程は、日本赤十字北海道看護大学学則（以下「学則」という。）第58条及び大学院学則第47条の規程に基づき、学生の懲戒に関し必要な事項を定める。

(懲戒の対象)

第2条 この規程による懲戒の対象となる者は、日本赤十字北海道看護大学（以下「本学」という。）の学部学生及び大学院学生（以下「学生」という。）とする。

2 科目等履修生、特別聴講学生、聴講生及び研究生の取扱いは、この規程に準ずる。

(基本方針)

第3条 学生に対する懲戒は、学校教育法第11条及び同施行規則第26条に基づいて大学に与えられた教育上の権限であって、所定の事由の発生を要件として、学生に対して制裁として一定の不利益を課す処分であり、懲戒の対象となる行為の様態、結果、影響等を総合的に検討し、教育的配慮に基づいて行われなければならない。

2 懲戒は、その目的を達成するために必要最小限度にとどめ、本学における学生としての本分を全うさせるために行われなければならない。

(懲戒の対象とする期間)

第4条 懲戒の対象とする期間は、懲戒を受ける学生が入学後、本学の学籍を有する期間とする。

(懲戒の対象となる行為)

第5条 懲戒の対象となる行為は、次に掲げるものとする。

- (1) 刑事法上、処罰の対象となる行為（犯罪行為）
- (2) 重大な交通法規違反行為
- (3) ハラスメント行為
- (4) 情報倫理に反する行為
- (5) 研究倫理に反する行為
- (6) 他の学生の学習・研究、教職員の教育研究活動等を妨害する行為
- (7) その他学生の本分に反する行為

2 懲戒の対象となる前項各号に規定する行為の例及び判断基準については、別表1のとおりとする。

3 懲戒処分の量定については、個々の事案の事情に即し、基準例に定める処分を加重軽減することができる。

4 第1項各号について、別に規程が定められている場合は、その規程に従う。

(懲戒の種類)

第6条 学則に定める懲戒は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 訓告 文書により厳重な注意を与え、将来を戒めること。

(2) 停学 一定期間、学生の教育課程の履修、課外活動等を禁止すること。

(3) 退学 学生としての身分を剥奪すること。

2 停学の期間は無期又は有期とする。無期停学の場合は6か月以上とし、その解除は第23条に定める。有期停学の場合は6か月未満とする。

(自宅待機)

第7条 学長は、懲戒の処分が決定するまでの間、懲戒の対象となる学生（以下「懲戒対象学生」という。）の登校を禁じることが必要と判断した場合は、当該学生に対し、2か月を超えない範囲で、自宅待機を命ずることができる。

2 自宅待機の期間は、停学期間に算入することができる。

(厳重注意)

第8条 学生の行為が懲戒の対象とならない場合でも、当該学生が所属する学部の教授会又は研究科委員会が必要と認めるときは、当該学生に対して厳重注意を行うことができる。

2 前項の場合における、厳重注意の取り扱いについては別に定める。

(加重罰)

第9条 過去に懲戒を受け、又は学部等の指導を受けた者が、再び懲戒に相当する行為をした場合は、より重い処分を課することができるものとする。

(学生懲戒委員会)

第10条 学長は懲戒の対象となる行為又はその疑いのある行為があった場合は、遅滞なく事実関係の調査、懲戒の要否及び懲戒処分の量定を審査するため、学生懲戒委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(委員会の構成)

第11条 委員会は次に掲げる者をもって構成する。

(1) 懲戒対象学生の所属する学部又は研究科の長（以下「学部長等」という。）

(2) 学生委員会委員長

(3) 学長が指名する本学教職員

2 前項に掲げる構成員に、懲戒対象学生と利害関係を有する者がいるときは、学長の指名する本学教職員がその職務を代行する。

3 委員会に委員長を置き、学部長等とする。

4 委員長は、必要と認める者の出席を求め、意見を聴取することができる。

(弁明)

第12条 委員会は、懲戒対象学生に対し、事実関係を調査する旨を通知し、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。

2 前項の規程に関わらず、連絡先不明その他止むを得ない事由により、当該学生に通知及び弁明の機会を与えることができないときは、これを行わないことができる

3 当該学生が正当な理由なく弁明の場に出席せず、又は弁明書を提出しなかった場合は、

弁明する権利を放棄したものとみなす。

(調査及び審議結果の報告)

第 13 条 委員長は、委員会での調査、審議結果及び懲戒処分案を学長に報告する。

(懲戒処分の決定)

第 14 条 学長は、前条の懲戒処分案に基づき、懲戒対象学生の懲戒処分を決定する。

2 学長は、懲戒処分の決定に当たり、必要と認める場合には、再度の調査及び審議を行うことができる。この場合においては、第 10 条から前条までの規程を準用する。

(懲戒処分の通知)

第 15 条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、懲戒対象学生に対し、処分事由を記載した懲戒処分書を当該学生に交付する。ただし、交付不可能な場合には、他の相当の方法により通知するものとする。

(懲戒処分の発行)

第 16 条 懲戒処分は、懲戒処分書交付の日に効力を生ずる。

(懲戒処分の公示)

第 17 条 学長は、懲戒処分を行ったときは、懲戒の内容、その事由及び当該学生の学籍番号を学内掲示板への掲示により学内に公示するものとする。

2 公示の期間は 2 週間とする。

(不服申立て)

第 18 条 懲戒を受けた当該学生は、事実誤認、新事実の発見、その他正当な理由がある場合は、通知を受けた日から起算して 14 日以内に、別紙（様式第 1 号）により学長に対して不服申立てを行うことができる。

(不服審査委員会)

第 19 条 前条の規定により、不服申立てがあった場合は、不服審査委員会を設け、当該不服に対して審議する。

2 不服審査委員会は、学長が指名する若干名の委員をもって構成し、うち 1 名は外部委員とする。

3 委員会の委員長は学長が指名する。

4 外部委員は学長が委嘱する。

5 不服審査委員会は、当該不服に理由がないと判断したときは、懲戒処分が確定したものとする。

6 不服審査委員会は、当該不服に理由があると認めるときは、委員会に再議を求めるものとし、第 10 条から第 13 条までの規程を準用する。

7 不服審査委員会は、前項の再議結果に基づいて、懲戒処分を確定する。

(停学期間と在学年限・修業年限の関係)

第 20 条 停学の期間は在学年限に含め、修業年限に含まないものとする。

(懲戒処分学生の成績の取り扱い)

第 21 条 懲戒処分を受けた学生の成績の取り扱いについては、別表 1 のとおりとする。この場合において、情状によりその処分を減じ、また、再犯の場合はその処分を重くすることができる。

(懲戒処分と学籍異動)

第 22 条 学長は、懲戒対象行為を行った学生から、懲戒処分の決定前に自主退学又は休学の申出があった場合は、この申出を受理しないものとする。

2 学長は、停学中の学生から停学期間を含む休学の申出があった場合には、この申出を受理しないものとする。

3 休学中の学生が停学となった場合、停学開始日は原則として当該休学期間終了後とする。

(無期停学の解除)

第 23 条 委員長は、無期停学の処分を受けた学生について、その効力発生の日から起算して 6 か月を経過した後、委員会において当該学生の反省の度合い等を勘案の上、停学解除の可否について審議し、その結果を学長に報告する。

2 学長は、前項の報告に基づき、停学の解除が妥当であると認めた場合には、停学を解除する。

(事務)

第 24 条 この規程の運用に必要な事務は、学務課が当たる。

(改廃)

第 25 条 この規程の改廃は、経営会議の議を経て、学長が決定する。

附則

1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

【別表 1】懲戒の判断基準例

区分	懲戒対象行為の種類	懲戒処分例	成績の取扱い
犯罪行為	殺人、強盗、強姦、誘拐、放火等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学	訓告及び有期停学の場合は、成績に影響を与えない。 無期停学及び退学の場合は、当該学期（前期又は後期）の履修登録科目の単位をすべて不合格とする。また、無期停学については、解除日までの履修登録申請を受け付けない。
	暴行、傷害、強制わいせつ等の身体に対する犯罪行為	退学、停学又は訓告	
	万引き・窃盗、詐欺、恐喝等の財産に対する犯罪行為	退学、停学又は訓告	
	麻薬・大麻の使用・所持等の薬物に関する犯罪行為	退学又は停学	
	痴漢・盗撮等のわいせつ行為、ストーカー行為	退学、停学又は訓告	
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の交通犯罪行為	退学又は停学	
	コンピュータ又はネットワークの不正使用等の犯罪行為	退学又は停学	
その他の犯罪行為	停学又は訓告		
不法行為	ハラスメント等の人権を侵害する行為	停学又は訓告	
	その他、他者の権利や利益を侵害する行為	停学又は訓告	
学生の本分に反する行為	本学の規則等に違反し、教育研究又は管理運営を妨げる行為	停学	
	本学の管理する建造物又は器物の不正使用・損壊行為	停学又は訓告	
	本学の構成員に対する暴力その他の迷惑行為	停学又は訓告	
	20歳未満の者への飲酒・喫煙の強制又は助長する行為	停学又は訓告	
	ネットワークの不適切な使用等の情報倫理に反する行為	停学又は訓告	
	その他、学生の本分に反し、本学の信用を失墜させる行為	停学又は訓告	
不正行為	替玉受験等の特に悪質な不正行為	停学	
	カンニング等の不正行為 (1) 持ち込みが禁止されている物の所持 (2) 所持品または机等に、解答またはそれに類する書き込み (3) 他者の答案を見る、他者に答案を見せる (4) 試験内容に関する私語 (5) 実習記録、実習記録の電子媒体を譲渡する、受け取る (6) 実習記録の盗用 (7) その他、これらの事項に類する行為	停学又は訓告	
	論文等の盗用又は盗作、データのねつ造等の不正行為	停学又は訓告	

注) 日本赤十字北海道看護大学学生懲戒規程第 9 条に基づき、別表 1 に記載の処分例より重い処分を科す場合がある。

様式第1号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

日本赤十字北海道看護大学学長 殿

不服申立者
〇〇〇〇年度入学
看護学部看護学科 〇年
氏 名

懲戒処分の不服申立てについて

私は、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで懲戒処分の通知を受けましたが、これについて下記のとおり不服を申し立てます。

記

- 1 不服申立てに係る懲戒処分の内容
- 2 不服申立ての内容
- 3 不服申立ての理由

(注) 大学院の場合は、「看護学部看護学科」を「看護学研究科」とする。

日本赤十字北海道看護大学自動車・オートバイ乗り入れ許可要領

1. 届出

本学学生が学内の駐車場を使用する場合は、以下この規程により学務課に申請し、許可を受けなければならない。

2. 許可手続

申請にあたっては、次の確認書類等を持参のうえ、駐車許可証交付願を学務課に提出すること。なお、未成年の場合は、保護者の同意が得られていることとする。

- (1) 学生証
- (2) 運転免許証
- (3) 車検証
- (4) 任意保険証

3. 許可条件

- (1) 原則として通学距離が1 km以上であること。
- (2) 大学生として安全運転を励行すること。
- (3) 使用する自動車またはオートバイは違法な仕様でないこと。
- (4) 学内に無断で乗り入れた者は、許可しないことがある。

4. 許可

許可条件を満たした者には次の許可証を交付する。

- (1) 自動車の場合は駐車許可証
※駐車中は必ず運転席前部フロントガラス内の見やすい場所に置く。
- (2) オートバイの場合は駐車許可証（シール）
※前輪泥よけ部分に貼付けする。

5. 駐車場所等

原則として第1駐車場とする。ただし、第1駐車場が満車の場合は、第2駐車場（テニスコート側）への駐車も許可する。

6. 許可期間

許可期間は、原則として許可のあった日から当該年度末日とする。

7. 申請事項の変更等に伴う届出

有効期間中に申請事項に変更等が生じた場合は、速やかに学務課に届け出ること。

この届出を怠った場合は、許可を取り消す場合がある。

- (1) 駐車許可証を紛失した場合は、速やかに届け出て再交付をうけること。
- (2) 自動車・オートバイの利用を中止した場合は、速やかに届け出るとともに駐車許可証

を返却すること。

(3) 自動車・オートバイの車種等を変更する場合は速やかに届け出ること。

(4) その他申請時の内容に変更が生じた場合は、速やかに届け出ること。

8. 許可の取り消し

次の事項に該当する場合は、許可を取り消す。

(1) 運転免許の取り消しの処罰を受けたとき。

(2) 駐車許可証を他人に貸与または譲渡したとき。

(3) 暴走行為等他人に迷惑となる行為を行なったとき。

(4) この要領及び注意事項に違反したとき。

9. 駐車場の利用可能時間

(1) 午前7時から午後9時30分までとする。

(2) 研究活動、実習、課外活動、車・オートバイの故障等で利用可能時間外に駐車する場合は、学務課に届け出ること。

10. 構内の速度制限

構内における速度制限は、時速20kmとする。

11. 注意事項

(1) 構内等は、特に安全運転を心がけ、無事故・無違反を励行すること。

(2) 構内等での自動車事故・損傷事故・盗難等について、大学は責任を負わない。

(3) 構内等に無断で自動車・オートバイ等放置した場合は、一定期間後に撤去し、処分することがあるので留意すること。

(4) 構内等では、ゴミ・タバコの吸殻・空缶等を捨てないこと。

また、他人の迷惑となる行為（騒音・暴走等）をしないこと。

(5) 構内の指定された駐車場に整然と駐車すること。

(6) 構内での速度制限を厳守すること。

(7) 駐車許可証は必ず定められた位置に設置すること。

(8) その他、大学の指示に従うこと。

(9) 運転免許の取り消し処分を受けた場合は学務課に届け出ること。

(10) 交通安全講習会・説明会等に参加し、諸規則を遵守すること。

附 則

この規程は、平成11年4月1日より施行する。

この規程は、平成12年4月1日より一部改正施行する。

この規程は、平成21年4月1日より一部改正施行する。

この規程は、平成26年4月1日より一部改正施行する。

この規程は、平成28年4月1日より一部改正施行する。

日本赤十字北海道看護大学ロッカー使用要領

在学中に貸与されるロッカーは、大切に使用すると共に下記の要領を守って下さい。

1. 目的

学生の勉学上必要な諸物品の保管を目的とする。

2. 管理・運営

学務課が管理・運営を行なう。

3. 利用資格

ロッカーの利用者は、本学の学生に限る。

4. ロッカーの貸与

ロッカーは、学生個人別に1ヶ所、定められた期間貸与する。

5. 使用ロッカーの指定

(1) 学生個人が使用するロッカー番号は、入学時に学務課が指定する。

(2) 指定された以外のロッカーの使用は禁止する。

6. ロッカーの貸与期間

ロッカーの貸与期間は、在学中とする。

7. ロッカーの使用

(1) ロッカーに物品を保管するときは、各人が責任を持って鍵の管理を行なうこと。

(2) ロッカーの保管物品の紛失に際して本学は、その責任を負わないものとする。

したがって、貴重品・現金など大事な物は、必ず身に付けること。

(3) 年度末にロッカーの指定場所を変更することがある。

8. ロッカーの消耗品

ロッカーに使用している電池（単3アルカリ電池4本）が切れた場合は、学生個人の負担により交換すること。

9. ロッカーの損傷について

ロッカーは大切に使用し、故意又は本人の過失により損傷したときは、その修理に要する費用は本人が負担すること。

この要領は、平成11年4月1日から施行する。

この要領は、平成21年4月1日から一部改正施行する。

この要領は、平成26年4月1日から一部改正施行する。

日本赤十字北海道看護大学部室使用要領

1. 趣旨

この要領は、日本赤十字北海道看護大学（以下「本学」という。）が、本学学生の課外活動のために貸与する部室等の使用に関して必要な事項を定める。

2. 定義

講義・演習棟1階の個室10室及び倉庫1室及び共用部分からなる空間を課外活動用スペース、うち、個室10室を部室という。

3. 使用者の範囲

部室を使用できる者は、次の全てに該当する団体及びそれに所属する学生とする。

- (1) 「学生団体設立許可願」により本学の許可を得ていること。
- (2) 本学学生自治会（以下「学生自治会」という。）から部または同好会設立の承認を受けていること。
- (3) 学生自治会から部室の割り当てを受け、学生自治会から学務課に提出されている「部室貸与願」に記載されていること。

4. 部室の貸与

- (1) 部室は課外活動を行う上記3. の団体に対して貸与する。
- (2) 部室の貸与期間は、原則としてその年度限りとする。
- (3) 学生自治会は、既存の団体について、毎年3月までに次年度の部室割り当てを決め、「部室貸与願」を学務課に提出するものとする。
- (4) 学生自治会は、団体に対して新たに部室を割り当て、または、割り当てる部室を変更した場合には、その都度「部室貸与願」を学務課に提出するものとする。

5. 使用時間

部室の使用時間は、原則として8時30分から20時50分までとする。ただし、休日及び長期休業期間については、17時までとする。

6. 課外活動用スペースの使用責任者

- (1) 課外活動用スペースに使用責任者及び副責任者を置く。
- (2) 使用責任者には、学生自治会長をもって充て、課外活動用スペースの管理について総括し、各部室を使用する団体を指揮するものとする。
- (3) 副責任者は、学生自治会役員をもって充て、使用責任者を助けるとともに火災や盗難等を予防するため部室を使用する団体を指導するものとする。

7. 部室の使用責任者

- (1) 部室に使用責任者及び副責任者を置く。
- (2) 使用責任者には、当該団体の代表者をもって充て、部室の管理について総括し、所属する学生を指揮するものとする。

- (3) 副責任者は、当該団体に所属する者1名をもって充て、使用責任者を助けるとともに火災や盗難等を予防するため所属する学生を指導するものとする。

8. 部室の鍵の保管及び貸出

部室の鍵は、本学事務局総務課が保管し、鍵の貸出・返却時間帯と対応窓口は次のとおりとし、休日に部室を使用する場合は、総務課に事前（平日の窓口時間内）に申し出るものとする。

鍵の貸出・返却時間帯		鍵の貸出窓口	鍵の返却窓口
平 日	8：30～18：00 ※貸出及び返却の対応	総務課	総務課
	18：00～20：50 ※返却のみの対応		守衛室
休 日 事前に休日使用を申し出ている場合のみ。	8：30～17：00 ※貸出及び返却の対応	守衛室	守衛室

9. 使用者の遵守事項

使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 課外活動用スペースは本来の目的以外に使用しない。
- (2) 課外活動用スペースの出入り口は必ず施錠する。
- (3) 課外活動用スペースは常に清掃し、物品等の整理整頓に努める。
- (4) 課外活動用スペース内の大学設備及び備品等を無断で改造または移転しない。
- (5) 関係者以外の者を正当な理由なく出入りさせない。
- (6) 課外活動に関係の無い備品を設置しない。
- (7) 部室の鍵を複製しない。
- (8) 部室に暖房機器・危険物（ライター、エタノール、カセットコンロ用ガスボンベなどを含む）を持ち込む際は「部室への暖房機器・危険物の持ち込み許可願」、火気を使用する際には「部室における火気使用許可願」を学務課に提出のうえ事前に許可を得る。
- (9) 盗難予防に留意し、部室内に金銭及び貴重品を保管しない。
- (10) 他の部室使用者の迷惑になる行為をしない。
- (11) 部室使用後は、戸締まり等を点検のうえ異常が無いことを確認してから退出する。
- (12) 部室使用後、または使用中一時的に不在となる際は、必ず部室のドアを施錠する。
- (13) 本学教職員及び守衛が施設管理上必要と認める指示に従う。
- (14) 消火器の設置場所を確認する。
- (15) その他、学生としての良識に従って使用する。

10. 部室への立ち入り

施設管理上の必要から、部室使用者の了承を得ずに本学教職員または守衛が部室に立ち入り部室内を点検することができる。

1 1. 部室の使用停止及び貸与の取り消し

次に該当する場合は、当該部室または全ての部室の使用を一定期間停止、貸与の取り消しまたは立ち退きを命じることができる。

- (1) 部室の利用者が本要領に違反した場合、または、本学の指示に従わない場合。
- (2) 部室の利用者が学生の本分に反する行為をした場合。
- (3) 本学が課外活動の停止または団体の解散処分を命じた場合。
- (4) 本学が施設管理上の対応を必要とする場合。

1 2. 施設の保全等

- (1) 利用者は、施設、設備等を常に正常な状態で使用しなければならない。
- (2) 利用者は、施設、設備等を滅失、損傷または汚損した場合は、速やかに学務課に報告しなければならない。
- (3) 利用者は、故意または過失により、施設、設備等を滅失、損傷または汚損した場合は、その損害額を弁償しなければならない。

この要領は、平成26年5月15日から施行する。

日本赤十字北海道看護大学 障がいのある者への入学者選抜試験及び在学中の支援に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、障害者基本法（昭和45年法律第84号）並びに障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）、その他の法令の定めに基づき、日本赤十字北海道看護大学及び日本赤十字北海道看護大学大学院（以下「本学」という。）において、障がいのある受験生及び学生に対する支援を円滑に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「受験生」とは、学部又は研究科の入学者選抜試験を受験する者をいう。
- (2) 「学生」とは、本学における、正規の学生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、研究生、履修証明プログラム履修生、入学予定者をいう。
- (3) 「障がいのある者」とは、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む）その他の心身の機能の障害があり、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある者をいう。
- (4) 「不当な差別的取り扱い」とは、本学における入学者選抜試験、教育、研究その他の活動に関して、正当な理由なく、障がいを理由として、障がいのある者を障がいのない者より不利に扱うことをいう。
- (5) 「合理的配慮」とは、障がいのある者が他の者と平等にすべての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した、又は、過度な負担を課さないものをいう。

(責務)

第3条 学長は、障がいのある者に対し、不当な差別的取り扱いをすることにより受験生及び学生の権利利益を侵害することのないよう、全学的な支援を推進するための具体的方策を講じなければならない。

2 教職員は、障がいのある者に対し、不当な差別的取り扱いをすることにより受験生及び学生の権利利益を侵害することのないよう、具体的支援の実施及び合理的配慮を提供しなければならない。

3 合理的配慮を確保するにあたり、次の要素を考慮して過重な負担であると判断し支援が出来ない事項については、障がいのある者又は保護者等に説明し理解を得るよう努めなければならない。

- (1) 事務・事業への影響の程度（事務・事業の目的・内容・機能を損なう程度）
- (2) 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
- (3) 費用・負担の程度
- (4) 事務・事業規模
- (5) 財政・財務状況

(支援の申請)

第4条 障がいのある者は、入学者選抜試験及び修学に必要な支援の要請を申請することができる。

2 入学者選抜試験の支援に係る申請は、「受験上の配慮申請書」(様式第1号)により入試課が受理し、支援を担当する委員会(学部においては、入学試験委員会、研究科においては、研究科入学試験・広報委員会)に報告するものとする。

3 入学後の支援に係る申請は、「在学中の支援申請書」(様式第2号)により学務課が受理し、支援を担当する委員会(学部においては、学生委員会、研究科においては、研究科教務委員会)に報告するものとする。

(受験生への支援の通知)

第5条 前条第2項により報告を受けた委員会は、受験生の支援の申請に対し、その意思を十分尊重したうえで協議し、受験上の配慮事項について審査を行うものとする。

2 配慮事項は、申請内容に応じて、学長が決定する。

3 学長は、当該受験生に対し「受験上の配慮事項審査結果通知書」(様式第3号)により、配慮事項を通知しなければならない。

(支援計画の策定)

第6条 第4条第3項により報告を受けた委員会は、学生の支援の申請に対し、その意思を十分尊重したうえで協議し、合理的配慮に基づく個別の支援計画を策定する。

2 支援計画の策定にあたっては、支援内容に応じて、教授会、研究科委員会、経営会議の議を経て、学長の承認を得るものとする。

(合意の形成)

第7条 前条第1項により支援計画を策定した委員会は、当該学生に対し支援計画について十分な説明の機会を設け、支援内容に関する共通理解及び合意の形成を図らなければならない。

2 支援計画は、当該学生の合意を得て、学長が決定する。

3 合意の形成がなされたときは、これを証するため、当該支援の申請者と本学との「在学中の支援に係る合意書」(様式第4号)を作成し、当事者が各1通を保有するものとする。

(支援の実施)

第8条 具体的支援は、障がいのある学生が所属する学部又は研究科が主たる責任を持って実施する。

2 入試課又は学務課は、具体的支援が円滑に行われるよう、学内関係部署・組織間の連絡・調整を行い、必要に応じて学外機関等との連携等を行う。

(相談対応)

第9条 入試課又は学務課は、具体的支援が円滑かつ継続的に行われるよう、障がいのある者及び支援を行う者からの相談に的確に応じ、具体的支援の課題の解決に努めなければならない。

(支援に係る事務)

第10条 具体的支援に係る事務は、入試課又は学務課が担当する。

(秘密保持義務)

第 11 条 障がいのある者に対する支援に従事する者及び具体的支援に係る事務に従事していた者は、正当な理由なく、障がいのある学生に対する支援に関して知り得た個人情報を漏らしてはならない。

2 学内教職員が連携して障がいのある者を支援するために必要な場合は、守秘義務を遵守して個人情報を共有することができるものとする。

3 支援をするために個人情報を学外機関等の第三者に開示する必要がある場合は、必ず本人の同意を得ることとする。

(その他)

第 12 条 この規程に定めるもののほか、支援の実施に関して必要な事項については、教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が別に定める。

(改廃)

第 13 条 この規程の改廃は、経営会議の議を経て、学長が決定する。

附 則 (令和 5 年 2 月 日赤北看第 1105 号)

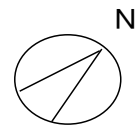
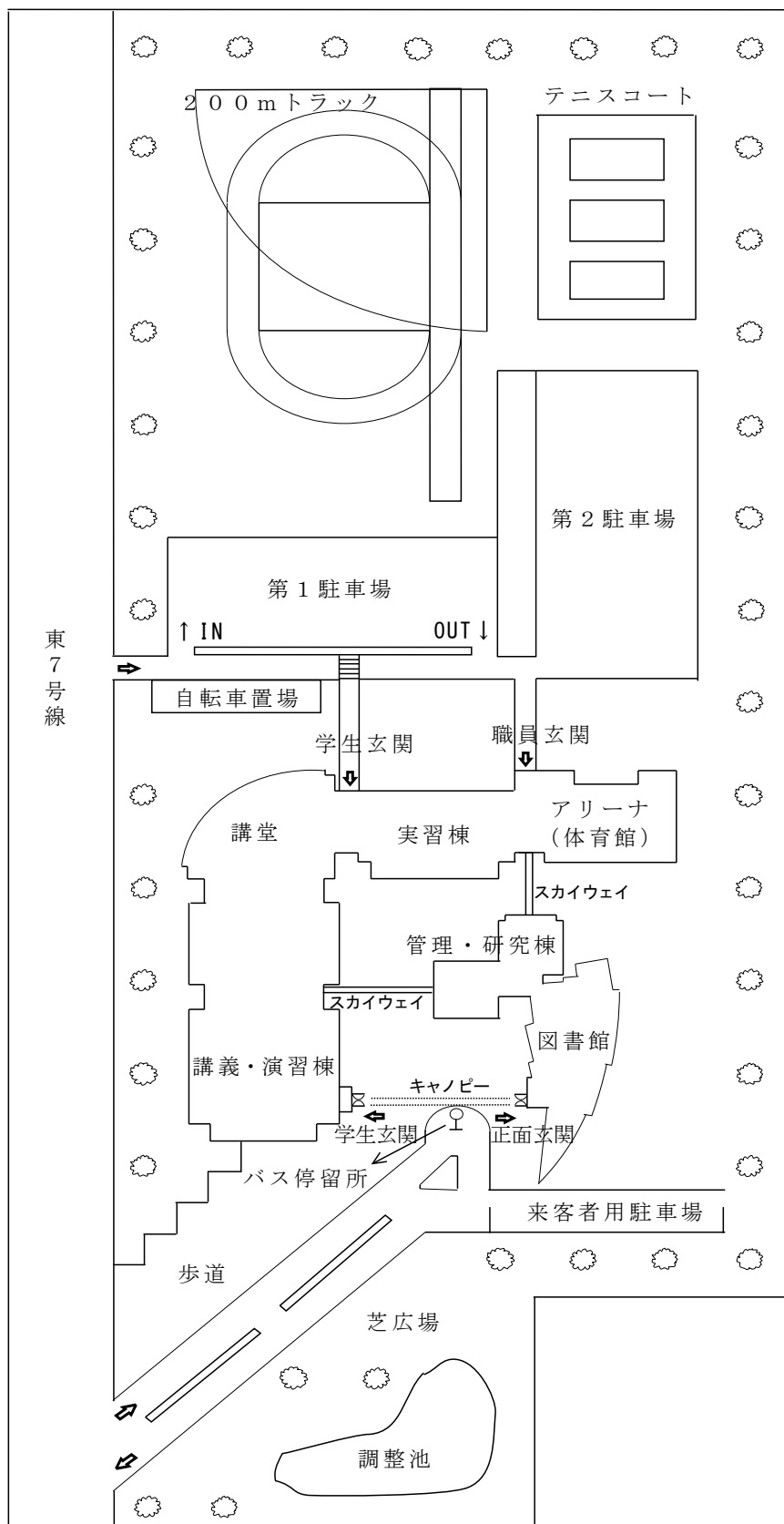
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

大学構内案内図

第 9 章 構内案内図

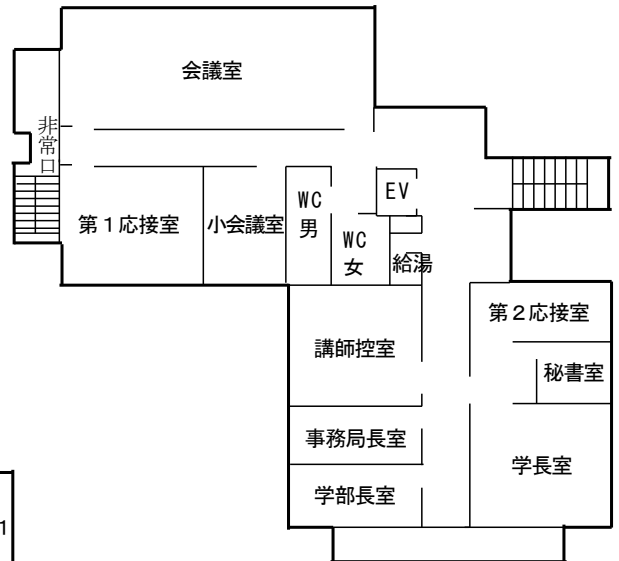
8. 校舎案内図

校地および校舎位置図

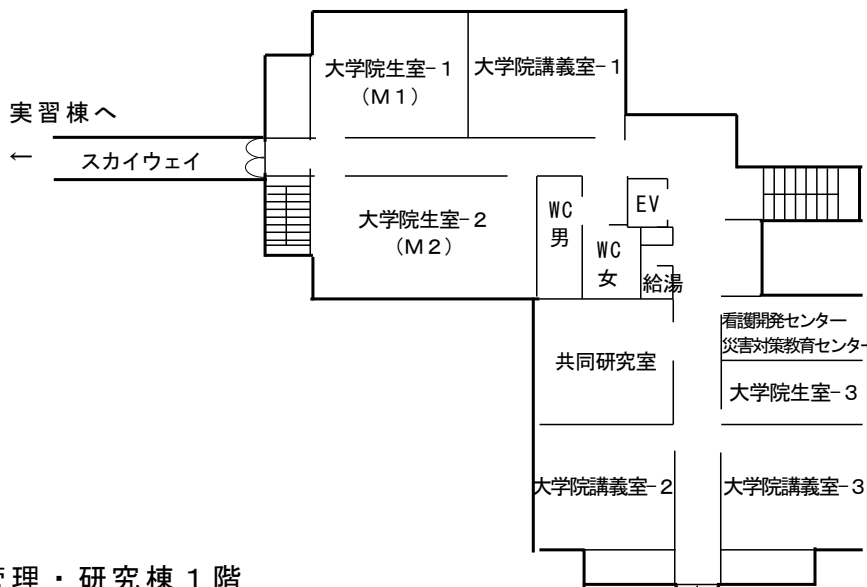


管理・研究棟（1・2・3階）

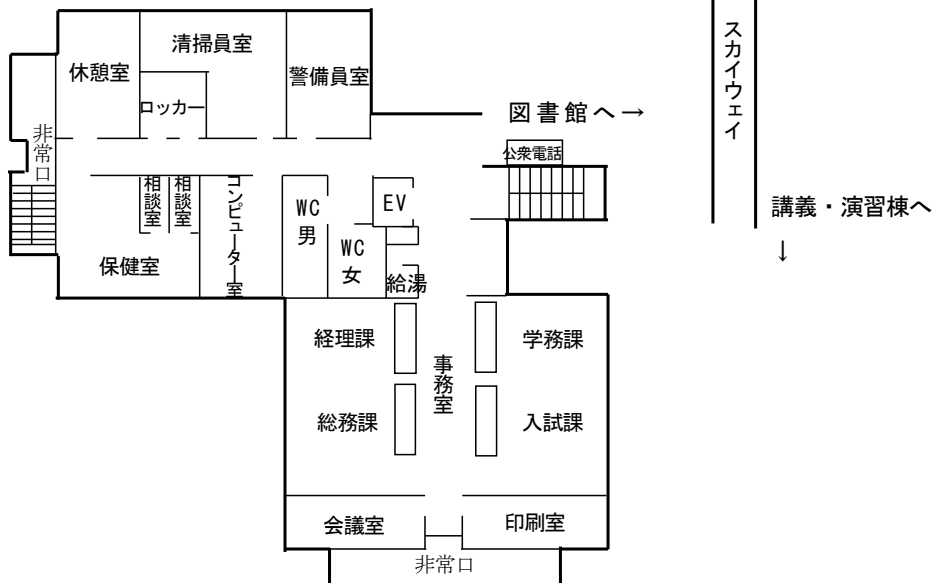
管理・研究棟 3階



管理・研究棟 2階



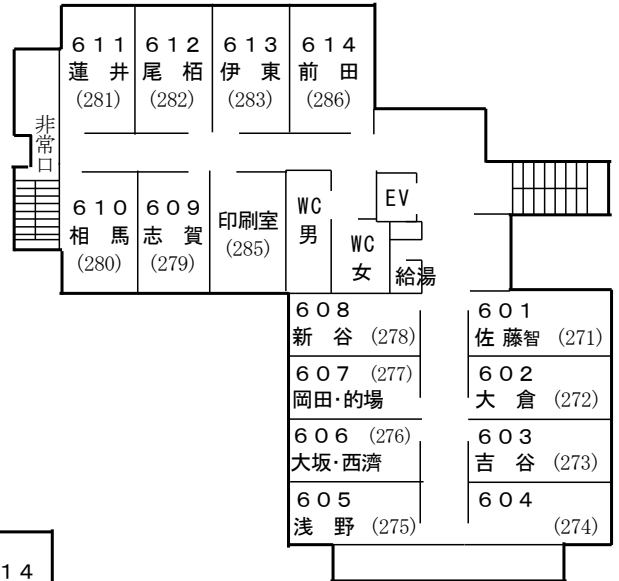
管理・研究棟 1階



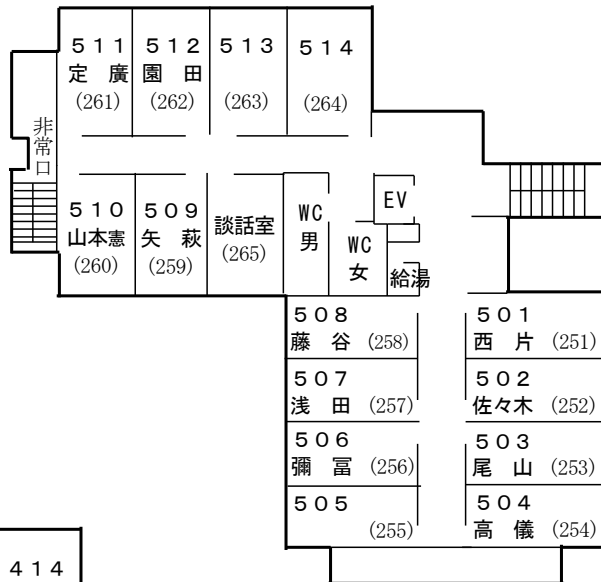
管理・研究棟（4・5・6階）



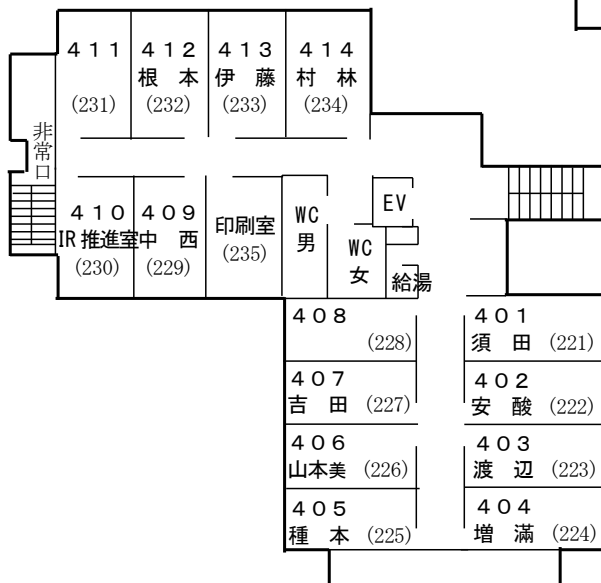
管理・研究棟 6階



管理・研究棟 5階



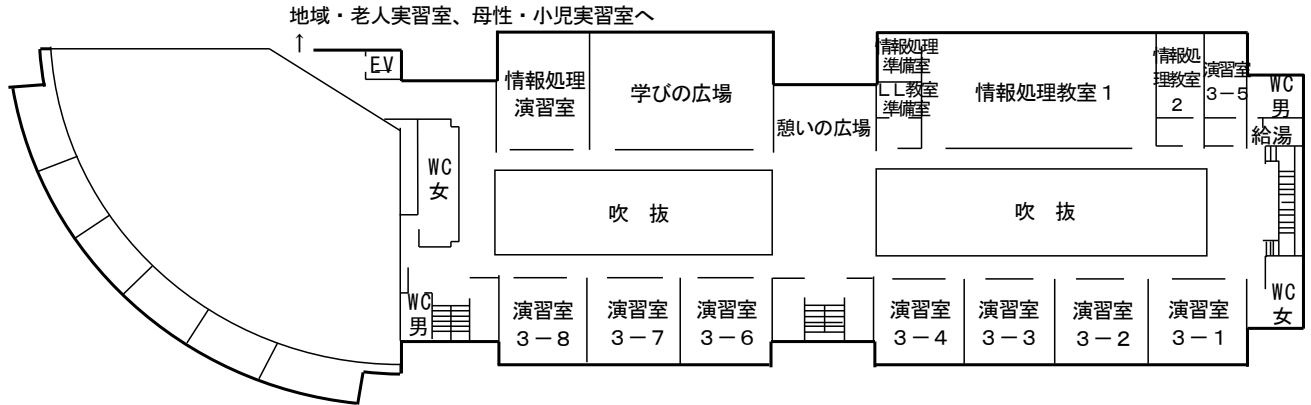
管理・研究棟 4階



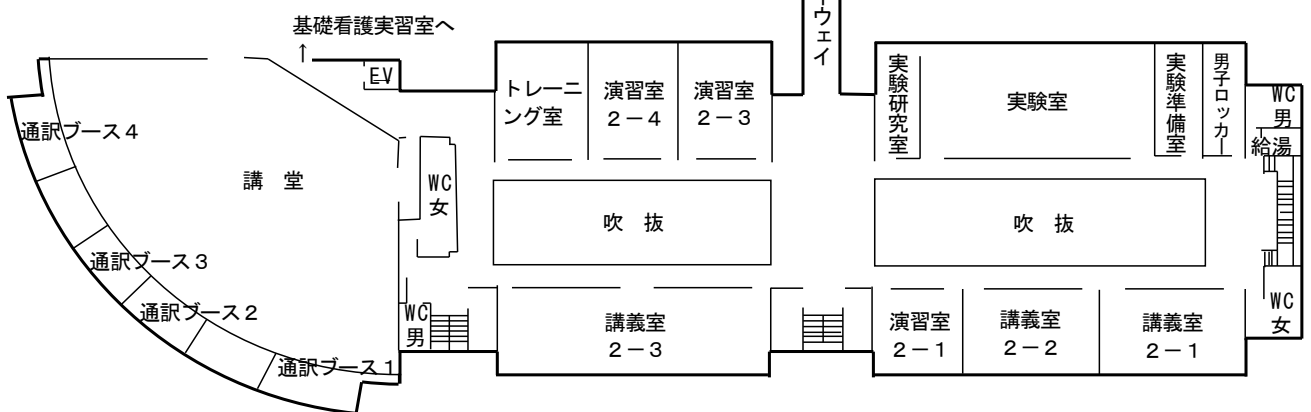
※ゴシック数字は研究室番号
（ ）内の数字は内線電話番号

講義・演習棟（1・2・3階）

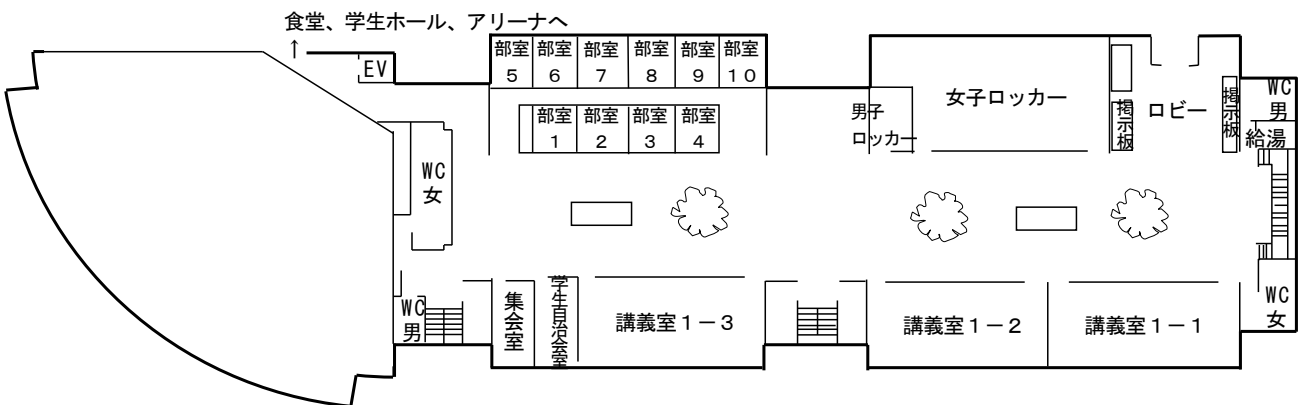
講義・演習棟 3階



講義・演習棟 2階

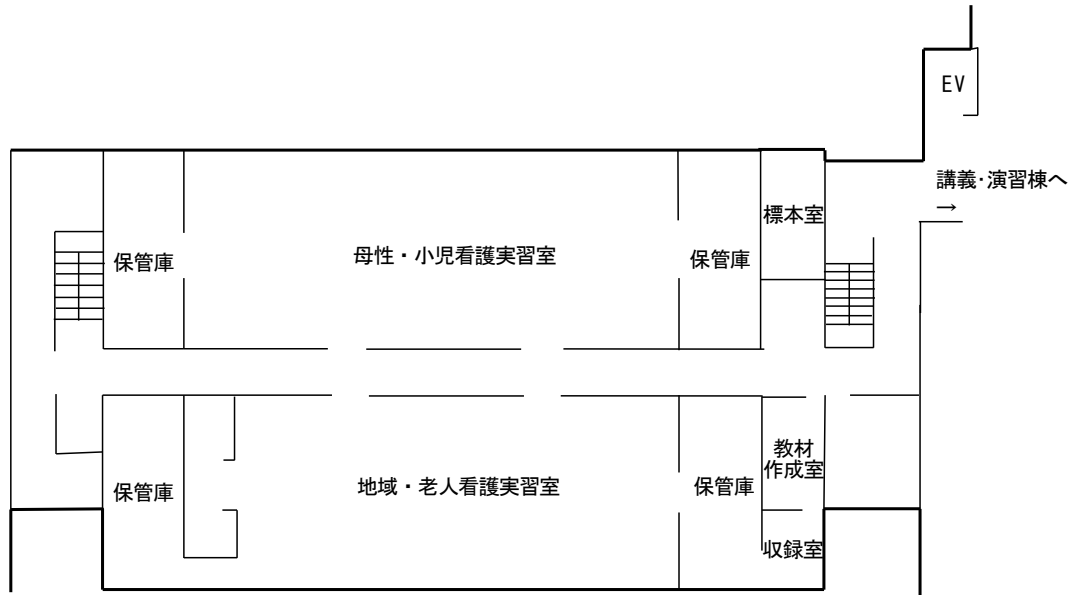


講義・演習棟 1階

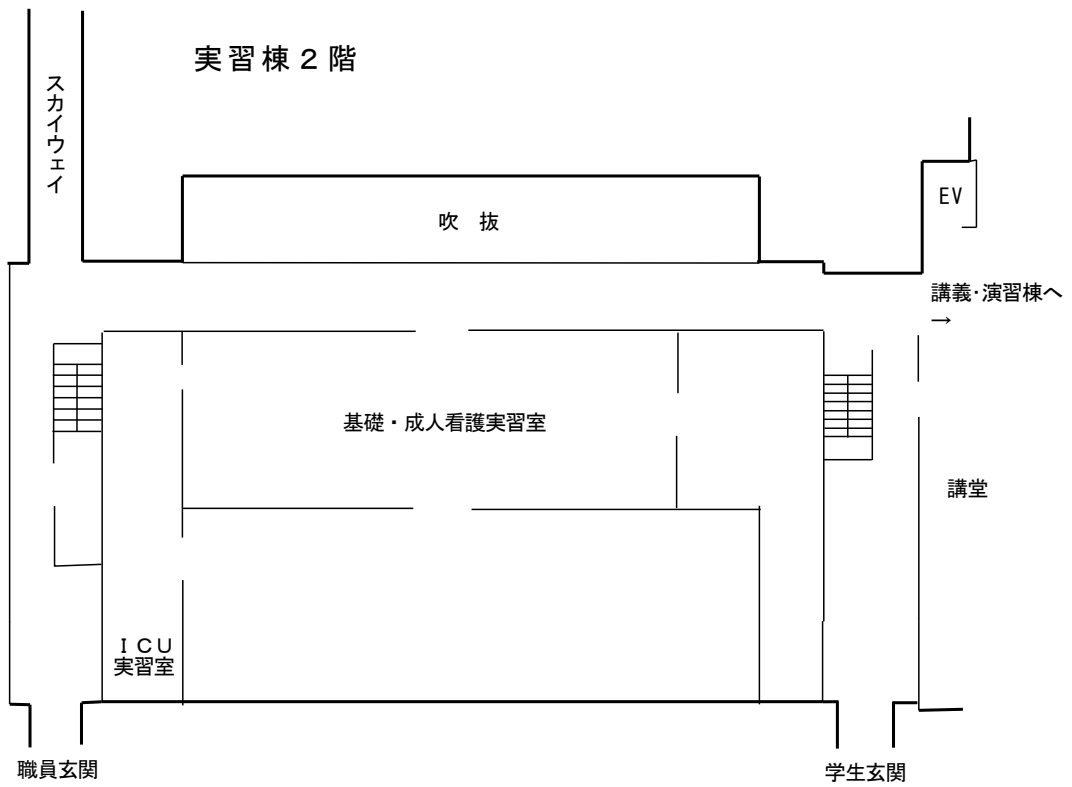


実習棟 (2・3階)

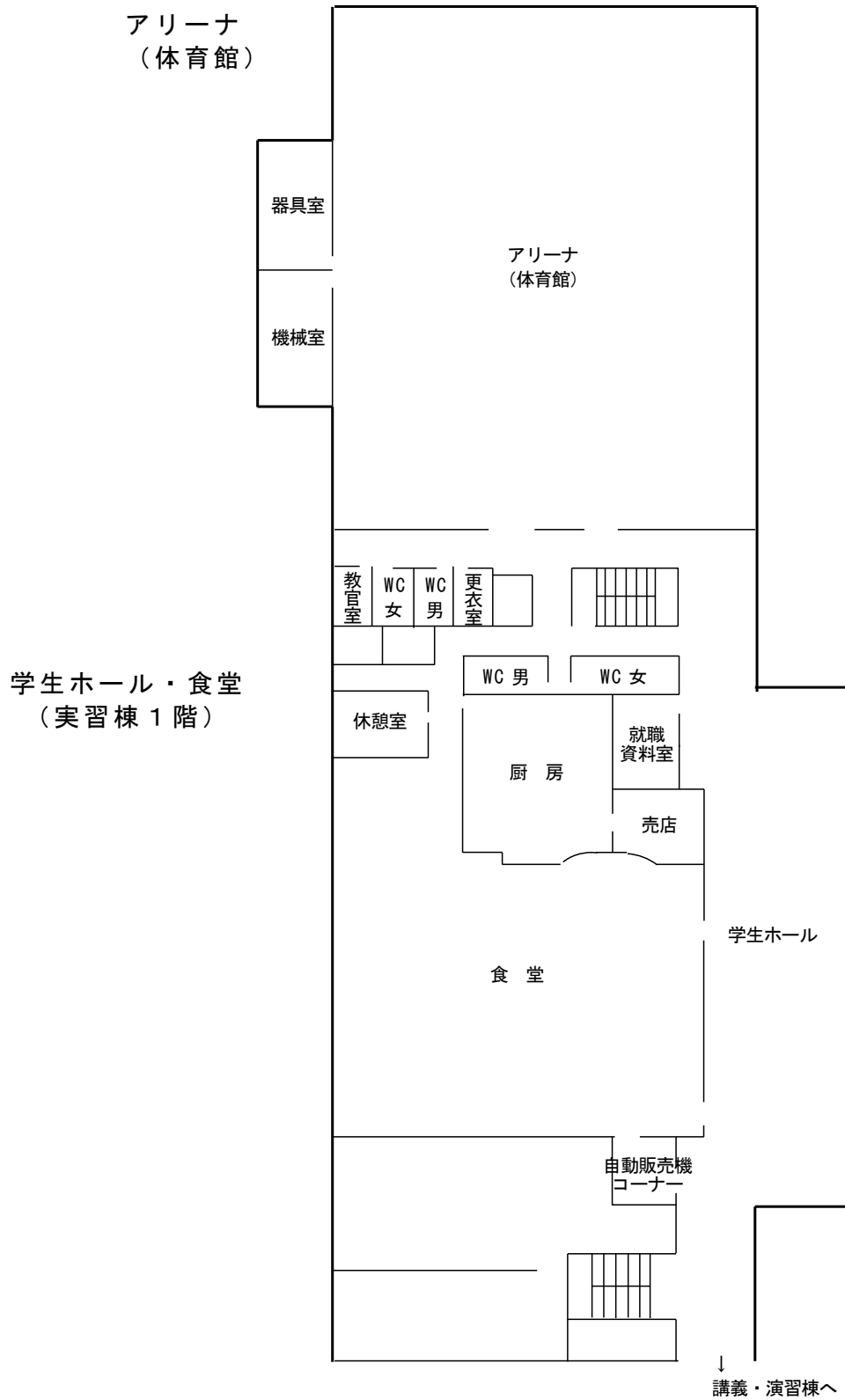
実習棟 3階



実習棟 2階

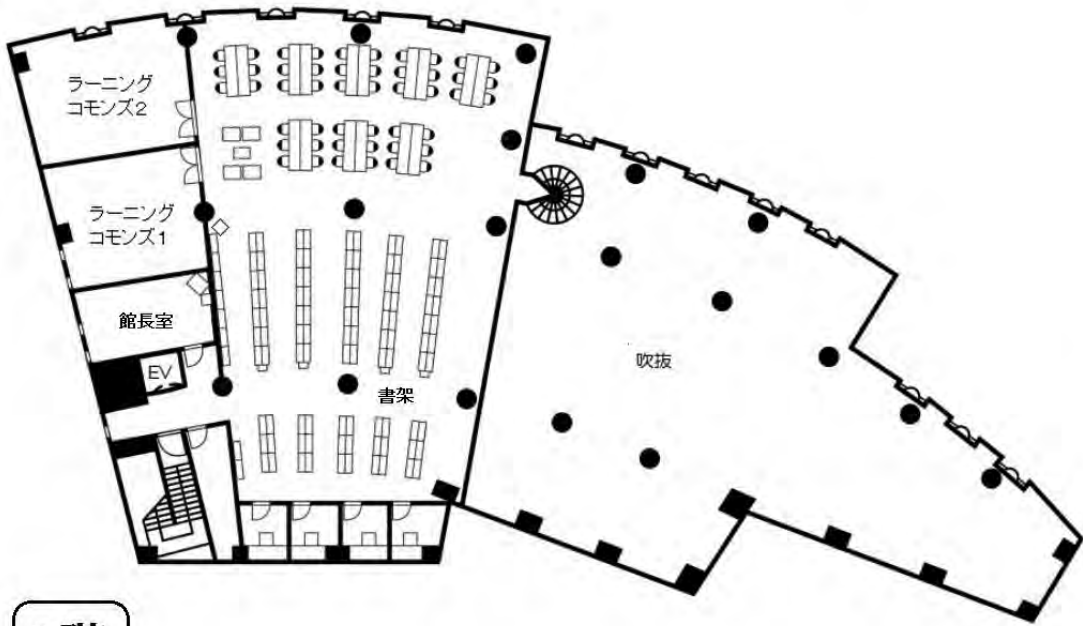


アリーナ（体育館）・食堂

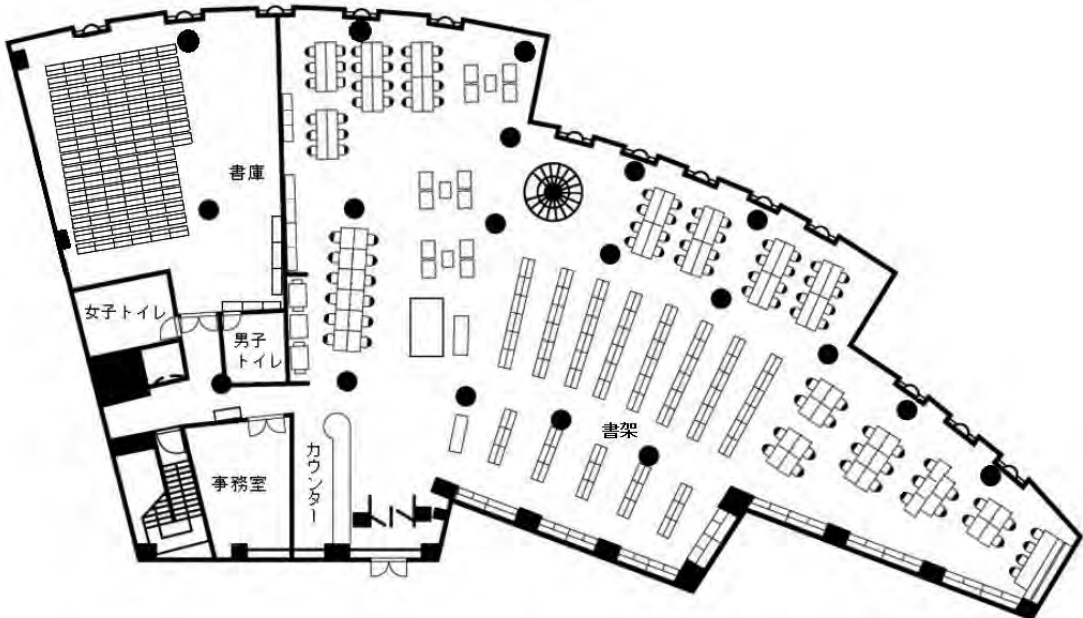


図書館

2階



1階



諸 届 一 覧

諸 届 一 覧 p121

諸 届 一 覧

※が付されている届出に関しては、捺印が必要となります。
 なお、学生証は諸届に要・不要問わず必ず携帯してください。

諸届書類名称	届出時に必要とするもの	届出窓口
※休学願	病気・けがで休学する場合は医師の診断書	学 務 課
※復学願	病気・けがで休学した場合は医師の診断書	
※退学願	病気の場合は医師の診断書	
欠席届	医師の診断書等の公的証明書	
公認欠席届	医師の診断書等の公的証明書	
追試験受験願		
再試験受験願		
追・再実習願		
教室等使用許可願		学 務 課
備品借用願		総 務 課
体育施設使用許可願		総 務 課
証明書交付願		学 務 課
住所変更届		
氏名変更届	住民票	
旧姓使用届		
卒業証書記載の氏名表記届		
保証人および保証人住所等変更届		
学生証再交付願	毀損または汚損した場合は、その学生証	
セキュリティーカード再交付願	磁気不良の場合は、そのセキュリティーカード	
通学証明書交付願	学生証	
学生旅客運賃割引証交付願	学生証	
駐車許可証交付願	学生証、運転免許証、車検証、任意保険証	
事故報告書	交通事故の場合は事故証明書の写し	
道路交通法違反等報告書	運転免許証、罰金納付証明書等の写し	
遺失物・拾得物届		
学生団体設立許可願	団体の規約、部員の名簿、活動計画表	
学生団体活動状況報告書	部員の名簿、活動計画表	
学生団体規約等変更届	旧規約、新規約	
学生団体解散届		
学外団体加入届	学生団体の規約、役員名簿	
学外試合・行事参加届	参加者名簿	
合宿届	参加者名簿	
集会・行事開催届		
休日課外活動届		
学外活動届		
登山・海外渡航届	山行計画書の写し、日程表	
印刷物配付届	印刷物	
立札・看板等設置届		
学生用掲示板使用許可願		
在学中の支援申請書		
図書館資料紛失(汚損)届出書		図 書 館
弁償資料受領書		
図書館資料弁償免除申請書	被災等の証明書	
図書館資料弁償の免除(却下)通知書		

休学願

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

学部学科学年 看護学部 看護学科 _____年
学籍番号 _____
氏名 _____印
保証人住所 _____
保証人氏名 _____印
保証人住所 _____
保証人氏名 _____印

下記のとおり休学したいので、ご許可下さるよう保証人連署をもってお願いいたします。

記

休学期間	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
休学理由 主な該当理由1つに ☑を記入	<input type="checkbox"/> 病気・けが <input type="checkbox"/> 意欲喪失 <input type="checkbox"/> 学業不振 <input type="checkbox"/> 進路再考（ <input type="checkbox"/> 就職、 <input type="checkbox"/> 他大学等） <input type="checkbox"/> 経済的理由 <input type="checkbox"/> 履修する科目がない <input type="checkbox"/> その他※簡潔に理由を記入してください
休学中連絡先	〒 _____ Tel: _____
備考	

(備考) 病気、けがで休学する場合は、医師の診断書を添付すること。

復学願

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

学部学科学年 看護学部 看護学科 _____年
学籍番号 _____
氏名 _____印
保証人住所 _____
保証人氏名 _____印
保証人住所 _____
保証人氏名 _____印

下記のとおり復学したいので、ご許可下さるよう保証人連署をもってお願いいたします。

記

休学許可期間 休学許可書に記載されて いる期間を記入	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
復学年月日	令和 年 月 日
復学の理由 主な該当理由1つに ☑を記入	<input type="checkbox"/> 休学理由の解消 <input type="checkbox"/> その他※簡潔に理由を記入してください

(備考) 病気、けがで休学した場合は、医師の診断書を添付すること。

退学願

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

学部学科学年 看護学部 看護学科 _____年
学籍番号 _____
氏名 _____印
保証人住所 _____
保証人氏名 _____印
保証人住所 _____
保証人氏名 _____印

下記のとおり退学したいので、ご許可下さるよう保証人連署をもってお願いいたします。

記

退学年月日	令和 年 月 日
退学の理由 主な該当理由1つに ☑を記入	<input type="checkbox"/> 病気・けが <input type="checkbox"/> 意欲喪失 <input type="checkbox"/> 学業不振 <input type="checkbox"/> 進路変更（ <input type="checkbox"/> 就職、 <input type="checkbox"/> 他の教育機関） <input type="checkbox"/> 経済的理由 <input type="checkbox"/> その他※簡潔に理由を記入してください

欠席届

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

学部学科学年 看護学部 看護学科 _____年
学籍番号 _____
氏名 _____

私、下記の事由により欠席します(いたしました)のでお届けいたします。

記

事由 _____
(詳細に) _____

欠席期間 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日 (計 日間)

添付資料 (※ 1週間以上連続して欠席する場合は医師の診断書等の公的証明書が必要)

1. 診断書 2. 証明書 3. その他 (具体的に: _____)

欠席科目

科目名	開講月日(曜)	時限	担当教員名
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	

公認欠席届

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

学部学科学年 看護学部 看護学科 年
学籍番号
氏 名

私、下記の事由により公認欠席します(いたしました)のでお届けいたします。

記

事由 ※1～3の該当番号に○を付し、()内に必要事項を記入する。
その他、選択肢がある場合は、該当項目を○で囲む。

- 忌引 (学生本人との関係:)
(死亡日: 令和 年 月 日 葬儀日: 令和 年 月 日)
添付書類: 会葬礼状 その他()
- 学校感染症 (感染症名: 罹患・疑い)
添付書類: 医師の診断書(医療機関所定様式、※出校停止期間が記載のこと)
- その他、特に学長が必要と認めたもの()
添付書類: 事実を確認できる書類()

公認欠席期間: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (計 日間)

欠 席 科 目

科目名	開講月日(曜)	時 限	担当教員名
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	
	月 日 ()	時限目	

追 試 験 受 験 願

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 様

学部学科学年 看護学部 看護学科 年
学籍番号
氏 名

私は、次のとおり追試験を受験したいので、許可願います。

科 目 名

必要書類 学務課確認印

その理由

領収印

(備考) 必要事項を記入し、理由を証明するものを添付すること。

追 試 験 受 験 許 可 証

学籍番号	追試験実施年月日
氏 名	科目名

学 務 課 確 認 印

領収印

入 金 票

日本赤十字北海道看護大学

学部 学科 学年	<u>看護学部 看護学科</u> 年	
学籍番号	<u> </u>	
氏 名	<u> </u>	
追試験科目名	<u> </u>	
令和 年 月 日	金額 <u>500</u> 円	
コード	入金項目	金額
	追試験受験料	500円

経 理	
受 付	

再 試 験 受 験 願

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 様

学部学科学年 看護学部 看護学科 年
学籍番号
氏 名

私は、次のとおり再試験を受験したいので、許可願います。

科 目 名

領収印

再 試 験 受 験 許 可 証

学籍番号	再試験実施年月日
氏 名	科目名

学 務 課 確 認 印

領収印

入 金 票

日本赤十字北海道看護大学

学部 学科 学年	<u>看護学部 看護学科</u> 年	
学籍番号	<u> </u>	
氏 名	<u> </u>	
再試験科目名	<u> </u>	
令和 年 月 日	金額 <u>2,000</u> 円	
コード	入金項目	金額
	再試験受験料	2,000円

経 理	
受 付	

追 ・ 再 実 習 願

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 様

学部学科学年 看護学部 看護学科 年
学籍番号
氏 名

私は、次のとおり再実習を受けたいので、許可願います。

追・再実習科目名	担当教員記入欄	
	手数料徴収	承認印
①	要・不要	
②	要・不要	

領収印

※ 病気等やむを得ない理由による欠席(出席日数不足)で追実習を願ひ出る場合は、診断書等の証明書を添付すること。

追 ・ 再 実 習 許 可 証

学籍番号	追・再実習科目名
氏 名	①
	②

手数料徴収: 要・不要
学 務 課 確 認 印

領収印

入 金 票

日本赤十字北海道看護大学

学部 学科 学年	<u>看護学部 看護学科</u> 年	
学籍番号	<u> </u>	
氏 名	<u> </u>	
追・再実習科目名	① <u> </u>	
	② <u> </u>	
令和 年 月 日	金額 <u> </u> 円	
コード	入金項目	金額
	実習料	円

経 理	
受 付	

教室等使用許可願

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

(代表責任者)
看護学部 看護学科 _____ 年
学籍番号 _____
氏 名 _____
(顧問教員)
氏名(自署) _____

下記のとおり、使用したいので、許可くださいますようお願いいたします。

記

場 所	
日 時	令和 年 月 日 () (時 分 ~ 時 分) 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 毎週 曜日 (時 分 ~ 時 分) 毎週 曜日 (時 分 ~ 時 分) ※ 記載しきれないときは、別紙を添付してもよい。
目 的	
使用人数	
使用物品	

事務局長	学務課長	受付	施設管理担当教員の許可	
			許可年月日	確認印
			令和 年 月 日	

備品借用願

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

看護学部 看護学科 _____ 年
学籍番号 _____
氏 名 _____

下記備品を借用使用したいので、許可くださいますようお願いいたします。

記

日 時	令和 年 月 日 () 時 分 から 令和 年 月 日 () 時 分 まで
目 的	
借 用 備 品	No. 備 品 名 数量 備 考
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
10	

・貸与年月日 令和 年 月 日 () 時 分
取扱者 _____

・返却年月日 令和 年 月 日 () 時 分
取扱者 _____

体育施設使用許可願

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

学 部 看護学部
学科学年 看護学科 _____ 年
学籍番号 _____
氏 名 _____

下記のとおり施設を使用したいので許可くださいますようお願いいたします。
なお、使用後は責任をもって復元し、火災予防には充分注意します。

記

使用施設 (該当施設に○をつける)	体育館(半面・全面) ※バカドール全面、バレー半面 グラウンド テニスコート (1面・2面・3面)
使用目的	
使用日時	令和 年 月 日 (AM・PM 時 分) から 令和 年 月 日 (AM・PM 時 分) まで
使用人数	
使用物品	
持込物品	
団体の場合は団体名 および顧問教員氏名	団体名: 顧問教員氏名(自署):
備考	

証明書交付願

(学務課提出用)

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 様

学部 学科 学年 _____ 年
学籍番号 _____
氏 名 _____

下記の証明書を交付して下さるようお願いいたします。

記

種 類	交付枚数	種 類	交付枚数	受付 処理 印
<input type="checkbox"/> 成績証明書 (□和文・□英文) 通	<input type="checkbox"/> 単位取得証明書 (□和文・□英文) 通			
<input type="checkbox"/> 卒業(見込)証明書 (□和文・□英文) 通	<input type="checkbox"/> 在学証明書 (□和文・□英文) 通			
<input type="checkbox"/> 在学証明書 (□和文・□英文) 通	<input type="checkbox"/> 在籍証明書 通			

使用目的(具体的に記載すること)

種 類	交付枚数	種 類	交付枚数	受付 印
<input type="checkbox"/> 成績証明書 (□和文・□英文) 通	<input type="checkbox"/> 単位取得証明書 (□和文・□英文) 通			
<input type="checkbox"/> 卒業(見込)証明書 (□和文・□英文) 通	<input type="checkbox"/> 在学証明書 (□和文・□英文) 通			
<input type="checkbox"/> 在学証明書 (□和文・□英文) 通	<input type="checkbox"/> 在籍証明書 通			

※ 受け取りの際には、この用紙を持参すること。

学籍番号 _____ 氏 名 _____

入金票

(経理課提出用)

日本赤十字北海道看護大学

学部 学科 学年 _____ 年 学籍番号 _____ 氏 名 _____	令和 年 月 日 金額 円				
コード	入金項目	単価 × 枚数	コード	入金項目	単価 × 枚数
	成績証明書 (฿)	1,000 ×		単位取得証明書 (฿)	1,000 ×
	成績証明書 (฿)	2,000 ×		単位取得証明書 (฿)	2,000 ×
	卒業(見込)証明書 (฿)	500 ×		()	×
	卒業(見込)証明書 (฿)	1,000 ×		()	×
	在学証明書 (฿)	500 ×		送 料	×
	在学証明書 (฿)	1,000 ×			
	在籍証明書	500 ×		経 理	受 付

住所変更届

届出年月日 令和 年 月 日
 日本赤十字北海道看護大学長 殿
 学部・学科・学年 看護・看護 年
 学籍番号 _____
 氏名 _____

下記のとおり、住所に変更が生じたのでお届けします。
 記

変更前	〒 _____ 電話番号 _____
新住所	〒 _____ 電話番号 _____
住居区分 <small>(該当項目に○をつける)</small>	1. 自宅 2. 下宿 3. アパート等
通学方法 <small>(該当項目に○をつける)</small>	1. 徒歩 2. バス 3. JR 4. 自動車 5. オートバイ
変更月日	令和 年 月 日

注) 自動車・オートバイ通学の場合は、駐車許可証が必要となります。

登録済

通学路略図

学務課長	受付

氏名変更届

届出年月日 令和 年 月 日
 日本赤十字北海道看護大学長 殿
 学部・学科・学年 看護・看護 年
 学籍番号 _____
 氏名 _____

下記のとおり、氏名に変更が生じたのでお届けします。

記

1. 変更事項

新氏名 (姓)	フリガナ _____ (名) _____
変更前 (姓)	フリガナ _____ (名) _____

2. 変更事由 _____

3. 変更月日 令和 年 月 日

登録済

(備考) 住民票を添付すること。

学務課長	受付

保証人および保証人住所等変更届

届出年月日 令和 年 月 日
 日本赤十字北海道看護大学長 殿
 学部・学科・学年 看護・看護 年
 学籍番号 _____
 氏名 _____

下記のとおり 保証人 保証人の住所等 に変更がありましたのでお届けします。

記

変更理由	
保証人種別 <small>(該当種別○をつける)</small>	1. 保証人 2. 連帯保証人
変更事項	1. 氏名 2. 住所 3. 電話番号 4. 勤務先名
変更内容	フリガナ 保証人氏名 _____ 印
	現住所 〒 _____
	電話番号 () _____
	勤務先名 _____
	学生との関係 _____

※変更事項のみ記載すること。

登録済

学務課長	受付

学生証再交付願

(学務課提出用)

届出年月日 令和 年 月 日
 日本赤十字北海道看護大学長 殿
 学部 学科 学年 看護学部 看護学科 年
 学籍番号 _____
 氏名 _____
 生年月日 昭和 _____ 年 月 日
 平成 _____ 年 月 日
 〒 _____
 現住所 _____

下記の事由により、学生証の再交付をお願いいたします。

記

事由 <small>(該当項目を○で囲む)</small>	・紛失 ・毀損 ・汚損 ・改姓名 ・その他 ()
紛失年月日	令和 年 月 日 (曜日) 時 分 頃
紛失場所	
紛失状況	
警察への届出状況	

添付物 1. 毀損または汚損の場合は、その学生証。
 2. 改姓名の場合は氏名変更届も行うこと (住民票添付)。
 (注) 紛失した学生証が見つかった場合は、必ず学務課へ返納すること。

領収印

(受領控)

種類	交付場所
学生証再発行	学務課

学務課

領収印

※受け取りの際にはこの用紙を持参すること。

交付日 令和 年 月 日
 学籍番号 _____ 氏名 _____

入金票 (経理課提出用)

日本赤十字北海道看護大学

学部 学科 学年 看護学部 看護学科 年	令和 年 月 日
学籍番号 _____	金額 _____ 円
氏名 _____	
コード	入金項目 金額
学生証再交付 <small>(平成26年度以降入学生用)</small>	1,500

経理	受付

セキュリティカード再交付願 (学務課提出用)

日本赤十字北海道看護大学長 殿

願出年月日 令和 年 月 日

学部学科学年 看護学部看護学科 年
 学籍番号 _____
 氏名 _____
 生年月日 昭和 平成 年 月 日
 〒 _____
 現住所 _____

下記の事由により、セキュリティカードの再交付をお願いいたします。

記

事由 (該当項目を○で囲む)	磁気不良	セキュリティカードを添えて学務課に提出 (入金手続き不要)		経理課で 入金手続き 必要	領収印
	紛失	紛失年月日	令和 年 月 日		
		紛失場所			
		紛失状況			
	警察への届出状況				

(注) 紛失したセキュリティカードが見つかった場合は、必ず学務課へ返納すること。

(受領控)

種類	交付場所
セキュリティカード再交付	学務課

学務課	領収印
-----	-----

※受け取りの際にはこの用紙を持参すること。

交付日 令和 年 月 日

学籍番号 _____ 氏名 _____

入金票 (経理課提出用)

日本赤十字北海道看護大学

学部 学科 学年 看護学部 看護学科 年	令和 年 月 日			
学籍番号 _____	金額 500円			
氏名 _____				
コード	入金項目	金額	経理	受付
	セキュリティカード再交付	500		

通学証明書交付願

日本赤十字北海道看護大学長 殿

願出年月日 令和 年 月 日

学部・学科・学年 看護・看護 年
 学籍番号 _____
 氏名 _____

(歳)

下記のとおり、通学証明書を交付して下さるようお願いいたします。

記

現住所	〒 _____ _____	電話番号	_____
通学区間	駅 _____ 駅 _____	経路	_____
利用交通機関	JR・バス・その他()		
使用開始	令和 年 月 日から		
通学定期乗車券の有効期間	_____ 箇月		

(注) この交付願に学生証を添えて申込むこと。

学生旅客運賃割引証交付願

日本赤十字北海道看護大学長 殿

願出年月日 令和 年 月 日

学部・学科・学年 看護・看護 年
 学籍番号 _____
 氏名 _____

(歳)

下記により旅行したく学生旅客運賃割引証を交付して下さるようお願いいたします。

記

※学割証番号 _____

使用月日	旅行目的 (下欄参照)	旅行先	交付枚数
月 日			枚
月 日			枚
月 日			枚
月 日			枚
旅行目的	上欄に番号で記入すること。 1. 帰省 2. 正課教育 3. 正課外教育活動 4. 就職・受験 5. 見学 6. 傷病治療 7. 保護者旅行随伴		

(注) ※印には記入しない。学割証受領の際は学生証を提示してください。

駐車許可証交付願

日本赤十字北海道看護大学長 殿

願出年月日 令和 年 月 日

申請者氏名 _____

下記のとおり自動車・オートバイ等で入構したいので、駐車許可証を交付して下さるようお願いいたします。
 なお、許可後は大学の諸規則を遵守し、安全運転を心がけます。

記

学生身分	1. 看護学部看護学科(年) 学籍番号 _____ 2. 大学院看護学研究科(年) _____ 3. その他() _____	
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (歳)	
住所	〒 _____ _____	
運転免許証	取得年月日	令和 年 月 日
自動車の状況	免許証番号	_____
	車種 (該当項目に○をつける)	1. 自動車 2. オートバイ 3. 原付自転車
	所有者氏名	_____ 続柄 _____
	車名	_____ 登録番号 _____
申請理由	任意保険	加入・未加入
	車の色 (該当項目に○をつける)	1.白 2.黒 3.赤 4.青 5.黄 6.緑 7.茶 8.シルバー 9.その他() _____
自動車等を利用した場合	距離	_____ Km 時間 _____ 時間 分
許可証番号	※第 _____ 号	

(注) 運転免許証、車検証、任意保険証を提示すること。
 原則として、通学距離が1km未満の場合は許可できません。
 ※欄は記入しないこと。

登録済

通学路略図 ※別紙添付でも可

事 故 報 告 書

日本赤十字北海道看護大学長 殿

報告年月日 令和 年 月 日

学部・学科・学年 看護・看護 年
学籍番号

氏名 _____
(本人・代理)

事故内容及び処理状況を下記のとおり報告します。

記

事故内容	事故者氏名	看護学部 看護学科 学年 学籍番号 []		
	日時	令和 年 月 日 () 午前 時 分頃		
	場所	(交通事故の場合は略図を添付すること)		
事故内容 <small>(正確に記述すること)</small>	事故態様	1. 正課中 2. 学校行事 3. 課外活動中 (学校施設内) 4. 課外活動中 (学校施設外) 5. 学校施設内 6. その他 (通学途中・帰宅中・自宅・下宿等)		
	状況 (具体的に記入すること)			
処理内容	正課中又は活動内容			
	病院名	医師名		
	傷病名	後遺症名		
	担当教官名 又は 顧問・代表者名			

学務課長 受付	

道 路 交 通 法 違 反 等 報 告 書

日本赤十字北海道看護大学長 殿

報告年月日 令和 年 月 日

学部・学科・学年 看護・看護 年
学籍番号

氏名 _____

現住所 _____

電話番号 () _____

このたび、私は道路交通法違反等により罰金刑に処せられたので、下記のとおり報告します。なお、今後とも看護師等を志す者としてかかることのないよう十分注意いたします。

記

1 罪 名 _____

2 罪 の 内 容 _____

3 刑 の 内 容 略式命令により罰金 _____ 円

4 罰金額収年月日 令和 年 月 日

5 刑の確定年月日 令和 年 月 日

6 添 付 書 類 (添付した書類について該当するものを○で囲むこと)

・ 起訴状 ・ 判決文 ・ 領収書

・ 罰金納付証明書 ・ その他 ()

(注) 添付書類は写しを使用のこと。

学務課長 受付	

遺 失 物 ・ 拾 得 物 届

日本赤十字北海道看護大学長 殿

届出年月日 令和 年 月 日

学部・学科・学年 看護・看護 年

学籍番号

氏 名 _____

現 住 所 _____

電話番号 () _____

遺失 したもので届け出ます。
下記のとおり 拾得

記

遺失物・拾得物名	
遺失・拾得した日時	令和 年 月 日 () 時 分頃
遺失・拾得した場所および状況	

処 理 欄	※

※欄は記入しないこと。

学務課長 受付	

学 生 団 体 設 立 許 可 願

日本赤十字北海道看護大学長 殿

届出年月日 令和 年 月 日

学部・学科・学年 看護・看護 年

学籍番号

氏 名 _____

下記のとおり団体を設立したいので許可くださるようお願いします。

記

団 体 名	
目 的	
設 立 年 月 日	令和 年 月 日
会 員 数	名
主 な 活 動 場 所	
顧 問 教 員 氏 名 (自 署)	
備 考	

(備考) 団体の規則、部員名簿及び活動計画表を添付すること。

学務課長 受付	

学外試合・行事参加届

届出年月日 令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

(代表者)
学部・学科・学年 看護・看護 年
学籍番号
氏名

下記により試合・行事に参加するので、お届けします。

記

試合・行事名	
主催者名	
参加日時	令和 年 月 日 (AM・PM 時 分) から
開催場所	
参集予定人員	名
団体の場合は団体名 および顧問教員氏名	団体名: 参加予定人員: 名 顧問教員氏名(自署):
その他参考事項	

参加者名簿

学籍番号	氏名	学籍番号	氏名

学務課長	受付

合宿届

届出年月日 令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

(代表者)
学部・学科・学年 看護・看護 年
学籍番号
氏名

下記により合宿するので、お届けします。

記

団体名	
合宿責任者	
合宿人員	名
合宿場所	住所 〒 - 連絡先電話番号:() -
合宿期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで(日間)
合宿目的	
顧問教員氏名(自署)	
その他参考事項	

(備考)参加者名簿、日程表等を添付すること。

学務課長	受付

集会・行事開催届

届出年月日 令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

(代表者)
学部・学科・学年 看護・看護 年
学籍番号
氏名

下記により集会・行事を開催したいのでお届けします。

記

集会・行事名	
開催日時	令和 年 月 日 (AM・PM 時 分) から 令和 年 月 日 (AM・PM 時 分) まで
開催場所	<small>注) 講義室・演習室を使用する場合は、学務課に使用許可を得ること。</small>
開催目的	
開催内容	
参集予定人員	名
団体の場合は団体名 および顧問教員氏名	団体名: 参加予定人員: 名 顧問教員氏名(自署):
備考	

学務課長	受付

休日課外活動届

届出年月日 令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

(代表者)
学部・学科・学年 看護・看護 年
学籍番号
氏名

下記のとおり休日に活動したいので、お届けします。

記

団体名	
活動日時	令和 年 月 日 (AM・PM 時 分) から 令和 年 月 日 (AM・PM 時 分) まで
活動場所	
活動内容	
参加予定人員	名
顧問教員氏名(自署)	
備考	

学務課長	受付

学生用掲示板使用許可願

届出年月日 令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 殿

(代表者)
 学部・学科・学年 看護・看護 年
 学籍番号 _____
 氏 名 _____

下記のとおり学生用掲示板を使用したいので許可願います。

記

掲 示 物 <small>(該当項目に○をつける)</small>	種 類: ポスター・その他() サイズ: A4・A3・B5・B4・その他()
掲 示 内 容 <small>(タイトル等)</small>	
掲 示 目 的	
掲 示 期 間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
団体の場合は団体名 および顧問教員氏名	団体名: 顧問教員氏名(自署):
備 考	

(備 考) 実際の掲示物を添付すること。

学務課長	受付

(様式第2号)

在学中の支援申請書

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学長 様

以下のとおり、在学中における支援の提供を申請します。

1. 申請者

所 属	<input type="checkbox"/> 看護学部看護学科 <input type="checkbox"/> 看護学研究科看護学専攻 <input type="checkbox"/> 看護学研究科共同看護学専攻	学 生 種 別	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 科目等履修生 <input type="checkbox"/> 聴講生 <input type="checkbox"/> 特別聴講学生 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 履修証明プログラム履修生
学籍番号	*入学前の場合は受験番号を記入		氏名
住 所	(〒 -)		
電話番号		E-mail	

2. 障がい等の状況

障がいの名 (病名等)	
障がいの種 別	<input type="checkbox"/> 視覚障害 <input type="checkbox"/> 聴覚障害 <input type="checkbox"/> 言語障害 <input type="checkbox"/> 肢体不自由 <input type="checkbox"/> 病弱・虚弱 <input type="checkbox"/> 発達障害 <input type="checkbox"/> 精神障害 <input type="checkbox"/> その他()
添付書類	診断書の写し: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし *障害者手帳がある場合は、診断書の写しは無くてもかまいません。 障害者手帳: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし そ の 他: <input type="checkbox"/> あり() <input type="checkbox"/> なし
障がいや 疾病による 現在の状況	主な症状 苦手なこと できないこと

3. 支援(配慮)の希望内容

支援(配慮)を希望する場面	<input type="checkbox"/> 講義 <input type="checkbox"/> 演習 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 定期試験等 <input type="checkbox"/> 学内施設の利用 <input type="checkbox"/> その他
支援(配慮)を希望する具体的な内容	<input type="checkbox"/> 別紙のとおり。*記入欄が不足する場合は、別紙(任意のA4用紙)に記入し、添付してください。 <input type="checkbox"/> 以下のとおり。

*本申請書により取得した個人情報は、在学中における支援の目的に限り使用し、正当な理由又は本人の同意なく学外機関等の第三者に開示することはありません。

本申請書に記載した情報及び相談の過程で知り得た私の情報について、支援の検討及び実施のために教職員間で共有することに同意します。

学生署名 _____ 印
自署 代筆(代筆者続柄:)

様式第1号(第2条関係)

図書館資料紛失(汚損)届出書

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学図書館長 殿

図書カード番号 _____
 学 籍 番 号 _____
 氏 名 _____
 電 話 番 号 _____

下記の資料を紛失(汚損)しましたのでお届けいたします。
 なお、弁償については、図書館利用規程及び図書館資料の弁償に関する取扱細則の規定に従います。

記

資 料 名	ISBN	登録番号	図書台帳記載価格

様式第2号(第3条関係)

弁償資料受領書

令和 年 月 日

様

日本赤十字北海道看護大学図書館長

日本赤十字北海道看護大学図書館利用規程第8条の規定に基づく弁償として、下記のとおり受領しました。

記

紛失(汚損)資料名	弁償資料名
	同一資料:
	類似資料: 金銭による弁償
	同一資料:
	類似資料: 金銭による弁償
	同一資料:
	類似資料: 金銭による弁償
	同一資料:
	類似資料: 金銭による弁償
	同一資料:
	類似資料: 金銭による弁償

様式第3号(第4条関係)

図書館資料弁償免除申請書

令和 年 月 日

日本赤十字北海道看護大学図書館長 殿

図書カード番号 _____

学 籍 番 号 _____

氏 名 _____

電 話 番 号 _____

下記の資料を被災等のため紛失(破損)しましたので、証明書を添えて、弁償免除を申請いたします。

記

1. 事 由 _____

2. 資料名

資 料 名	ISBN	登録番号	図書台帳 記載価格

様式第4号(第4条関係)

図書館資料弁償の免除(却下)通知書

令和 年 月 日

_____ 様

日本赤十字北海道看護大学図書館長

令和 年 月 日付、図書館資料弁償免除申請の結果について、下記のとおり通知します。

記

1. 弁償免除対象資料名

資 料 名	ISBN	登録番号	図書台帳 記載価格

2. 弁償免除却下対象資料名

資 料 名	ISBN	登録番号	図書台帳 記載価格

事由 _____

授業科目一覧 科目読替表

旧カリキュラム (令和3年度以前の入学生)						新カリキュラム (令和4年度以降の入学生)								
区分	授業科目名	授業実施年次	開講期	時間数	単位数		授業科目名 (新カリ読み替え科目)	授業実施年次	開講期	時間数	単位数			
					必修	選択					必修	選択	自由	
基礎科目	人文科学	心理学	1	前期	15	1	心理学	1	前期	30	2			
		哲学	2	前期	15	1	哲学	2	前期	30	2			
		教育学	2	前期	15	1	教育学	2	前期	30	2			
		芸術学	1	後期	15	1	芸術学	1	後期	30	2			
	社会科学	社会学	1	前期	15	1	社会学	1	前期	30	2			
		日本国憲法	1	後期	15	1	現代社会と日本国憲法	1	後期	30	2			
		社会と法	1	後期	15	1								
		経済学	1	前期	15	1	経済学		前期	30	2			
	自然科学	化学	1	前期	15	1	化学	1	前期	30	2			
		物理学	1	前期	15	1	物理学	1	前期	30	2			
		生物学	1	前期	15	1	生物学	1	前期	30	2			
		情報科学	1	前期	30	1	情報科学演習	1	前期	30	1			
	語学	統計学	1	後期	30	1	統計学	1	後期	15	1			
		英語 I	1	前期	30	1	英語講読	1	前期	30	1			
		英語 II	1	後期	30	1	実用英語	1	後期	30	1			
		英語 III	2	前期	30	1	英語医学用語	2	前期	30	1			
		英会話 I	1	後期	30	1	看護英会話内科編	1	後期	30	1			
		英会話 II	2	前期	30	1	看護英会話外科編	2	前期	30	1			
		ロシア語 I	1	後期	30	1	ロシア語 I (発音)	1	後期	30	1			
		ロシア語 II	2	前期	30	1	ロシア語 II (発音・文法)	2	前期	30	1			
総合 I		看護学入門 I	1	前期	30	1	看護学入門	1	前期	30	1			
		看護学入門 II	1	前期	15	1	読み替え不要							
赤十字	特別認定単位科目	1~4	通年	15	1	別途対応								
	赤十字のしくみ	1	前期	15	1	赤十字のしくみと活動	1	前期	15	1				
	赤十字のこころ	1	後期	15	1	別途対応								
専門基礎科目	生命科学	形態機能学 I	1	前期	60	2	形態機能学 I	1	前期	30	2			
		形態機能学 II	1	後期	15	1	形態機能学 II	1	後期	15	1			
		形態機能学演習	1	後期	30	1	形態機能学演習	1	後期	30	1			
		生命科学実験	1	前期	30	1	読み替え不要							
		生化学	1	前期	15	1	生化学	1	前期	15	1			
		薬理学	1	後期	30	2	薬理学	1	後期	30	2			
		感染免疫学	1	後期	15	1	感染免疫学	1	後期	15	1			
		病理学	1	後期	30	2	病理学	1	後期	30	2			
		診断治療学 I	1	後期	15	1	病態治療学 II (消化・代謝・ライフステージ) 【注1】	1	後期	30	2			
		診断治療学 II	1	後期	15	1	病態治療学 II (消化・代謝・ライフステージ) 【注1】	1	後期	30	2			
		診断治療学 III	1	後期	15	1	病態治療学 I (総論・呼吸・循環) 【注1】	1	後期	30	2			
		診断治療学 IV	1	後期	15	1	病態治療学 I (総論・呼吸・循環) 【注1】	1	後期	30	2			
		診断治療学 V	2	前期	15	1	病態治療学 II (消化・代謝・ライフステージ) 【注1】	1	後期	30	2			
		診断治療学 VI	2	前期	15	1	病態治療学 II (消化・代謝・ライフステージ) 【注1】	1	後期	30	2			
	診断治療学 VII	2	前期	15	1	病態治療学 I (総論・呼吸・循環) 【注2】	1	後期	30	2				
	診断治療学 VIII	2	後期	15	1	病態治療学 I (総論・呼吸・循環) 【注1】	1	後期	30	2				
	臨床栄養学	2	後期	30	2	病態治療学 II (消化・代謝・ライフステージ) 【注1】	1	後期	30	2				
	臨床薬理学	2	後期	15	1	病態治療学 I (総論・呼吸・循環) 【注1】	1	後期	30	2				
	病態生理学演習	2	後期	30	1	病態治療学 II (消化・代謝・ライフステージ) 【注1】	1	後期	30	2				
	リハビリテーション論	2	後期	15	1	病態治療学 I (総論・呼吸・循環) 【注1】	1	後期	30	2				
	保健科学	健康論	1	前期	30	2	健康論	1	前期	30	2			
		スポーツと健康科学 I	1	前期	30	1	スポーツと健康科学 I (体力向上と集団スポーツ)	1	前期	30	1			
		スポーツと健康科学 II	1	後期	30	1	スポーツと健康科学 II (健康の保持増進と個人スポーツ)	1	後期	30	1			
		口腔保健論	2	後期	15	1	口腔保健論	2	後期	15	1			
		公衆衛生学	2	前期	30	2	公衆衛生学	2	前期	30	2			
		社会保障制度論	2	前期	30	2	社会保障制度論	2	前期	30	2			
		疫学	2	前期	30	2	疫学	2	前期	30	2			
		保健統計学	2	後期	15	1	保健統計学	3	後期	15	1			
		総合 II	保健統計学特講	4	前期	15	1	保健統計学特講	4	後期	15	1		
			臨床薬理学特講	4	前期	15	1	臨床薬理学特講	4	前期	15	1		
基礎医学特講	4		前期	15	1	基礎医学特講	4	前期	15	1				
臨床医学特講	4		後期	15	1	臨床医学特講	4	後期	15	1		1		
赤十字	赤十字救急法	2	前期	30	1	赤十字救急法	1	後期	30	1				
	赤十字とボランティア活動	2	後期	15	1	赤十字とボランティア活動	1	前期	15	1				

【注1】15回の講義のうち指定した時限の受講に加え、補講を別途実施する
 【注2】15回の講義のうち指定した時限(8回)を受講する

授業科目一覧 科目読替表

区分		旧カリキュラム (令和3年度以前の入学生)						新カリキュラム (令和4年度以降の入学生)							
		授業科目名	授業実施年次	開講期	時間数	単位数		授業科目名 (新カリ読み替え科目)	授業実施年次	開講期	時間数	単位数			
						必修	選択					必修	選択	自由	
専 門 科 目	基礎看護学分野	看護学概論	1	前期	30	2		看護学概論	1	前期	30	2			
		援助の人間関係論	1	前期	30	2		援助の人間関係論	1	前期	30	2			
		看護過程	1	後期	30	2		看護過程	1	後期	30	2			
		基礎看護技術Ⅰ	1	前期	60	2		基礎看護技術Ⅰ(生活援助技術)	1	前期	60	2			
		フィジカルアセスメント	1	後期	30	1		フィジカルアセスメント	1	後期	30	1			
		基礎看護技術Ⅱ	1	後期	30	1		基礎看護技術Ⅱ(治療・処置に伴う技術)	1	後期	30	1			
		基礎看護技術Ⅲ	2	前期	30	1		基礎看護技術Ⅲ(検査・与薬に伴う技術)	2	前期	30	1			
		基礎看護学実習Ⅰ	1	前期	45	1		読み替え不要							
		基礎看護学実習Ⅱ	2	前期	45	1		基礎看護学実習Ⅰ(看護活動の理解)	1	後期	45	1			
		基礎看護学実習Ⅲ	2	後期	90	2		基礎看護学実習Ⅱ(看護過程の展開)	2	後期	90	2			
		成人看護学概論Ⅰ	1	前期	15	1		別途対応							
		成人看護学概論Ⅱ	1	後期	15	1		別途対応							
	成人看護学方法論Ⅰ	2	前期	30	1		成人慢性看護学方法論	2	前期	30	2				
	成人看護学方法論Ⅱ	2	前期	30	1		成人急性看護学方法論	2	前期	30	2				
	成人看護学演習Ⅰ	2	後期	30	1		成人慢性看護学演習	2	後期	30	1				
	成人看護学演習Ⅱ	2	後期	30	1		成人急性看護学演習	2	後期	30	1				
	成人看護学実習Ⅰ	3	通年	90	2		成人慢性看護学実習【注3】	3~4	通年	135	3				
	成人看護学実習Ⅱ	3	通年	90	2		成人急性看護学実習【注3】	3~4	通年	135	3				
	老年看護学概論Ⅰ	1	前期	15	1		別途対応								
	老年看護学概論Ⅱ	1	後期	15	1		別途対応								
	老年看護学方法論	2	前期	30	1		老年看護学方法論	2	前期	30	2				
	老年看護学演習	2	後期	30	1		老年看護学演習	2	後期	30	1				
	老年看護学実習Ⅰ	3	通年	45	1		老年看護学実習Ⅰ(介護保険施設)	3~4	通年	45	1				
	老年看護学実習Ⅱ	3	通年	90	2		老年看護学実習Ⅱ(病院)【注3】	3~4	通年	135	3				
臨床看護学分野	母性看護学概論Ⅰ	1	前期	15	1		別途対応								
	母性看護学概論Ⅱ	1	後期	15	1		別途対応								
	母性看護学方法論	2	前期	30	1		母性看護学方法論	2	後期	30	2				
	母性看護学演習	2	後期	30	1		母性看護学演習	3	前期	30	1				
	母性看護学実習	3	通年	90	2		母性看護学実習	3~4	通年	90	2				
	小児看護学概論Ⅰ	1	前期	15	1		別途対応								
	小児看護学概論Ⅱ	1	後期	15	1		別途対応								
	小児看護学方法論	2	前期	30	1		小児看護学方法論	2	後期	30	2				
	小児看護学演習	2	後期	30	1		小児看護学演習	3	前期	30	1				
	小児看護学実習	3	通年	90	2		小児看護学実習	3~4	通年	90	2				
	精神看護学概論Ⅰ	1	前期	15	1		別途対応								
	精神看護学概論Ⅱ	1	後期	15	1		別途対応								
精神看護学方法論	2	前期	30	1		精神看護学方法論	2	後期	30	2					
精神看護学演習	2	後期	30	1		精神看護学演習	3	前期	30	1					
精神看護学実習	3	通年	90	2		精神看護学実習	3~4	通年	90	2					
在宅看護学分野	在宅看護学概論Ⅰ	1	前期	15	1		別途対応								
	在宅看護学概論Ⅱ	1	後期	15	1		別途対応								
	在宅看護学	2	前期	30	1		地域・在宅看護学方法論	2	後期	30	2				
	在宅看護学演習	2	後期	30	1		地域・在宅看護学演習	3	前期	30	1				
	在宅看護学実習	3	通年	90	2		地域・在宅看護学実習	3~4	通年	90	2				
	地域看護学概論	2	前期	30	2		地域看護学概論【注4】	2	後期	15	1				
	地域看護学方法論	2	後期	30	1		別途対応								
	地域看護学実習	4	前期	45	1		別途対応								
	公衆衛生看護学方法論Ⅰ	2	後期	30	1		公衆衛生看護学方法論Ⅰ(地域診断)	4	前期	30	1				
	公衆衛生看護学方法論Ⅱ	4	前期	15	1		公衆衛生看護学方法論Ⅱ(地区活動)	4	前期	15	1				
	公衆衛生看護学活動論Ⅰ	4	前期	15	1		公衆衛生看護学活動論Ⅰ(ライフステージ別)	4	前期	30	2				
	公衆衛生看護学活動論Ⅱ	4	前期	15	1		公衆衛生看護学活動論Ⅱ(健康課題別)	4	前期	30	2				
公衆衛生看護学活動論Ⅲ	4	前期	15	1		公衆衛生看護学活動論Ⅲ(ライフステージ別)	4	前期	30	2					
公衆衛生看護学管理論	4	後期	15	1		公衆衛生看護学管理論	4	後期	15	1					
公衆衛生看護学実習Ⅰ	4	後期	90	2		公衆衛生看護学実習Ⅰ(公衆衛生看護学活動の展開)	4	後期	180	4					
公衆衛生看護学実習Ⅱ	4	後期	90	2											
地域看護学	看護の統合と実践Ⅰ	2	前期	30	1		看護の統合と実践Ⅰ(臨床看護技術演習)	2	前期	30	1				
	看護の統合と実践Ⅱ	3	前期	30	1		別途対応								
	看護の統合と実践Ⅲ	3	後期	30	1		別途対応								
	看護の統合と実践Ⅳ	4	前期	15	1		看護の統合と実践Ⅱ(医療安全)	3	後期	15	1				
	看護の統合と実践Ⅴ	4	前期	30	1		別途対応								
	看護管理学	4	前期	15	1		看護管理学	3	後期	15	1				
	看護倫理	4	前期	15	1		看護倫理	4	前期	15	1				
	継続看護実習	3	後期	45	1		別途対応【注5】								
	看護総合実習	4	前期	90	2		看護総合実習	4	前期	90	2				
	クリティカルケア特講	4	前期	15	1		クリティカルケア特講	4	前期	15	1				
	ターミナルケア特講	4	前期	15	1		エンド・オブ・ライフケア特講	4	前期	15	1				
	基礎看護学特講	4	前期	30	1		基礎看護学特講	4	前期	15	1				
臨床看護学特講Ⅰ	4	後期	30	1		臨床看護学特講	4	後期	15	1					
臨床看護学特講Ⅱ	4	後期	30	1		広域看護学特講	4	後期	15	1					
赤十字	災害看護Ⅰ	2	後期	15	1		別途対応								
	災害看護Ⅱ	4	前期	15	1		別途対応								
	ボランティア実習	3	通年	45	1		別途対応								
	国際保健学	4	前期	15	1		国際保健学	4	前期	15	1				
	赤十字と国際活動	4	後期	15	1		赤十字と国際活動	4	後期	15	1				
	赤十字健康生活支援法	4	後期	30	1		赤十字健康生活支援法	4	後期	30	1				
	赤十字水上安全法	4	前期	30	1		別途対応								
	赤十字幼児安全法	4	後期	30	1		赤十字幼児安全法	4	後期	30	1				
	看護研究方法	3	後期	30	2		看護研究方法【注6】	3	後期	30	1				
	看護研究演習	4	前期	30	1		研究Ⅰ(研究計画)	4	前期	30	1				
	看護研究	4	後期	30	1		研究Ⅱ(論文)	4	後期	30	1				

【注3】成人慢性看護学実習・成人急性看護学実習及び老年看護学実習Ⅱ(病院)は、3週間の実習期間のうち2週間の実習を実施する

【注4】地域看護学概論に加え、1単位15時間分の補講を別途実施する

【注5】成人慢性看護学実習又は成人急性看護学実習で、3週間のうち後半の1週間を使って実施する

【注6】看護研究方法に加え、1単位分の補講を別途実施する

学 生 便 覧

2024（令和6年度）

編集・発行 日本赤十字北海道看護大学

〒090-0011 北海道北見市曙町664番地1

TEL : 0157-66-3311

FAX : 0157-61-3125

<https://www.rchokkaido-cn.ac.jp>

発行年月日 2024年4月1日