

学生便覧

2023

救急救命学科
口腔衛生学科

弘前医療福祉大学短期大学部



JUNIOR COLLEGE
ACCREDITED
2022

本学は、一般財団法人短期大学基準協会による令和4年度第三者評価の結果、
適格と認定されました。

救急救命学科

口腔衛生学科

2023（令和5）年度
学 生 便 覧
Student Handbook

弘前医療福祉大学短期大学部

Hirosaki University of Health and Welfare Junior College

目次 Table of Contents

I 本学の概要 Outline of HUHWC

1. 建学の精神	1
2. 教育の目的	1
3. 教育研究上の目的	1
4. 学習成果	1
5. 卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)	2
6. 教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)	3
7. 入学者受入れの方針 (アドミッション・ポリシー)	4
8. アセスメント・ポリシー	4

II 沿革・組織 History of the Founding and Organization of HUHWC

1. 沿革	7
2. 機構図	9
3. 学科名等の英語表記	10
4. 学務部業務内容	10

III 2023（令和5）年度学年暦 Academic Calendar

1. 救急救命学科	11
2. 口腔衛生学科	13

IV 開設授業科目一覧 Courses

1. 救急救命学科	15
(1)2022（令和4）年度以降入学生用	15
(2)2021（令和3）年度以前入学生用	17
2. 口腔衛生学科	19

V 教育課程 Curriculum

本学での学び

1. 学年・学期	23
2. 授業時間	23
3. カリキュラムの概要	23
4. 単位	24
5. 履修要件（卒業に要する単位数）	25
6. 授業に関する用語解説	26

履修登録

7. 履修登録	28
8. 短期大学又は大学以外の教育施設等における 学修の単位認定	32

学修の単位認定

9. 本学入学前の既修得単位の認定	32
-------------------	----

授業・学籍

10. 授業に関わる事項	33
11. 遅刻・早退・欠席・公欠	34
12. 学籍と修業年限	35
13. レポート提出	39
14. 授業評価アンケート	39

試験

15. 試験	40
--------	----

成績・卒業認定

16. 成績評価	41
17. 成績通知	43
18. 卒業の認定	43
19. 本学で取得できる資格	43

VI 学生生活 Campus Life at HUHWC

1. 学生証	45
2. 学籍番号	45
3. 各種証明書申請・諸届・諸願の手続	46
4. 学生への連絡方法	48
5. 修学に関する支援体制	49
6. 心身の健康に関する支援体制	50
(1)保健管理室	50
(2)感染症に罹患した場合	51
(3)本学近隣の医療機関等	52
(4)AEDの設置	53
(5)学生相談	54
(6)学生生活における事故の補償	55
7. 就職に関する支援体制	56
8. 学生生活における留意事項	59
(1)服装	59
(2)キャンパス内全面禁煙	59
(3)スマートフォン・携帯電話等	59
(4)提出物	59
(5)ロッカー	59
(6)所持品の管理	60
(7)盗難防止	60
(8)アルバイト	60
(9)飲酒への注意	60
(10)薬物への注意	60
(11)悪質商法等に関する注意	61
(12)ハラスメント	61
(13)一人暮らし	63
(14)犯罪・交通事故の被害者支援	63
(15)遠隔地被保険者証	63
(16)自転車・バイク・自動車の通学	64
(17)自転車走行マナー	65
(18)交通事故	67
(19)災害発生時の対応	67

(20)海外への渡航	70
9. 施設・設備の利用	72
(1)図書館	72
(2)体育館・講堂	77
(3)介護実習室	77
(4)家政実習室	77
(5)調理実習室	78
(6)PC教室	78
(7)223講義室	78
(8)臨床歯科実習室	79
(9)基礎歯科実習室	79
(10)学生食堂	79
(11)コピー	79
(12)無線LANサービス	80
(13)運動場の利用について	80
(14)講義室設備一覧	82
10. 課外活動	83
11. 学費	85
12. 奨学金	86
13. 国民年金	90

VII 学則・諸規程 Policies and Regulations

1. 学則	91
2. 学位規程	123
3. 学生細則	126
4. 履修規程	129
5. 履修登録単位数の上限に関する規程	133
6. 「短期大学又は大学以外の教育施設等における 学修」の単位認定に関する規程	134
7. 本学入学前の既修得単位認定に関する規程	139
8. 「GPA制度」運用細則	143
9. 入学金免除・減免措置規程	145
10. 在学生特別奨学金制度2011	146
11. ホスピタリティー奨学金	148
12. 入学金及び授業料等に関する取扱要項	150
13. 総合図書館利用規程	153
14. 学生の課外活動等に関する規程	156
15. 学生の懲戒等に関する規程	158

VIII 学生生活Q&A Questions and Answers of Campus Life at HUHWC

1. 履修関係	163
2. 学籍関係	165
3. 証明書関係	165
4. 心身の健康関係	166
5. 課外活動関係	166
6. 経済的支援関係	167
7. 学生生活全般	168

IX 校舎配置図 Facilities

1. 弘前市内位置図	171
2. 校舎・運動場配置図	172
3. 1号館 配置図	173
4. 2号館・3号館 配置図	176
5. 4号館 配置図	178
6. 5号館 配置図	180

X 学園歌 Academy Song

学園歌	183
-----	-----

I 本学の概要

Outline of HUHWC

1. 建学の精神
2. 教育の目的
3. 教育研究上の目的
4. 学習成果
5. 卒業認定・学位授与の方針
(ディプロマ・ポリシー)
6. 教育課程編成・実施の方針
(カリキュラム・ポリシー)
7. 入学者受入れの方針
(アドミッション・ポリシー)
8. アセスメント・ポリシー

I 本学の概要 Outline of HUHWC

1. 建学の精神

弘前医療福祉大学短期大学部は、弘前城東学園の建学の理念である「ホスピタリティー精神(厚遇と慈愛)」を基盤とし、未来を担う人間性豊かな質の高い専門資格を有する人材を育成することで地域社会と国民の福祉に貢献します。

2. 教育の目的

本学は、教育基本法及び学校教育法並びにホスピタリティー精神に基づき、専門的な知識・技術を教授研究し、幅広く深い教養と総合的な判断力をもって広く国民の福祉の向上と社会の発展に寄与できる人間性豊かな人材を育成することを目的とします。

3. 教育研究上の目的

《救急救命学科における人材育成及び教育研究上の目的》

1. 人間の尊厳を基盤とし、社会人基礎力を身につけた人材を育成する。
2. 救命・救助にかかわる正しい知識と技術を身につけた人材を育成する。
3. 救命・救助について主体的に学び、関連職種と連携・活動できる人材を育成する。
4. プレホスピタルケアの先端で活動できる救急救命士としての救急医療技術のみならず、人命捜索、要救助者の搬出・救助、観察・保護・医療処置など、多種類の救急救命シミュレーションを通して実践力を養う。

《口腔衛生学科における人材育成及び教育研究上の目的》

1. 歯科医療の高度化と社会環境の変化に対応できる人材。
2. 豊かな人間性と幅広い知識・技能を有し、高い医療倫理観を持つ人材。
3. 生涯研修の重要性を理解し、科学的思考力に基づいた的確な判断ができる人材。
4. 地域包括ケアシステムにおける多職種連携に対応できる人材。
5. 歯科衛生士として求められる「歯科医療における多様な診療補助技能」ばかりでなく、地域の各種口腔保健活動にも積極的に参画できる知識や協調性のある社会的態度を修得させる。

4. 学習成果

短期大学全体としての建学の精神ならびに教育の目的に基づき、学生が身につけるべき学力や資質を学習成果と定めている。

本学の教育目的の骨子は、ホスピタリティー精神に基づき、広く国民の福祉の向上と社会発展に寄与できる人間性豊かな人材の育成にある。次に示す、本学全体としての3つの学習成果は、教育目的に則った学習を進めることにより獲得できる成果である。また、学習成果の到達点は国家試験合格ではなく、それ以後の社会人として地域に貢献できる人づくりにある。

弘前医療福祉大学短期大学部

1. 国家試験合格を目指し、専門的知識と技術を身につける。
2. ホスピタリティー精神を基盤とした豊かな人間性と教養を身につける。
3. 地域に貢献しようとする姿勢と社会人基礎力を身につける。

また、各学科においても、上述の短大全体としての学習成果に沿いつつ、それぞれの学科における教育目的に合わせて身につけさせる、独自の学習成果を定めている。

《救急救命学科》

1. 救急救命士国家試験合格を目指し、専門的知識と技術を身につける。
2. ホスピタリティー精神を身につけ、幅広い教養と総合的な判断力を身につける。
3. 救急救命に必要なコミュニケーション技術を身につける。
4. 医療従事者として求められる医学知識を修得する。
5. 豊かな人間性と社会人基礎力および地域社会に貢献する姿勢を身につける。
6. 救急救命士として、病院前救護の現場において安全で的確な高い実践力を身につける。

《口腔衛生学科》

1. 歯科衛生士国家試験合格を目指し、専門的知識と技術を身につける。
2. ホスピタリティー精神を身につけ、幅広い教養と総合的な判断力を身につける。
3. 口腔保健ニーズに対応するために必要な医療人としての高い倫理観と豊かな人間性を身につける。
4. 口腔ケアの実践に必要なコミュニケーション力および多職種と連携する力を身につける。
5. 生涯を通じて学び続ける基礎能力と研究力を身につける。
6. 歯科衛生士として地域社会に貢献する姿勢と、高い実践力を身につける。

5. 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

弘前医療福祉大学短期大学部では、建学の精神を基本理念としつつ、学則第1条に定める人材を育成することを目的としている。

この目的のもと、本学の教育課程を修め、所定の単位修得条件を満たすことおよび以下の能力・資質を身につけた者に対して「短期大学士」の学位を授与する。

1. ホスピタリティー精神を身につけ、幅広い教養と知識を活用する能力を備えている。
2. 専攻する分野の専門的知識と技術を身につけ、総合的な判断力を有し地域社会に貢献できる。
3. 多様な視点からものごとを考え理解し、課題解決に向けて学び続けることができる。

《救急救命学科》

救急救命学科では、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生に対して卒業を認定し、「短期大学士（救急救命学）」の学位を授与する。

1. ホスピタリティー精神を身につけ、幅広い教養と知識を活用する能力を備えている。
2. 他職種と連携したチーム医療を実践できる協調性とリーダーシップを身につけている。
3. 救急救命士としての専門的知識と技術を習得し、地域社会に貢献できる。
4. 救急現場において、迅速・的確に対応できる総合的な判断力及び体力を身につけている。

《口腔衛生学科》

口腔衛生学科では、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生に対して卒業を認定し、「短期大学士（口腔衛生学）」の学位を授与する。

1. ホスピタリティー精神を基盤とした倫理観と幅広い教養を備え、口腔保健活動へ積極的に参画できる協調性のある社会的態度と能力を修得している。
2. 歯科医療の専門的知識・技術・態度を備え、臨床応用する能力を修得している。
3. 地域医療・福祉活動における多職種連携に対応できる技能を修得している。

6. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

弘前医療福祉大学短期大学部では、教育目的、卒業認定・学位授与または修了認定・修了証書授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に掲げる専門的知識や技能と活用力およびホスピタリティー精神を学生に修得させるため、「基礎科目」「専門基礎科目」「専門科目」を体系的に編成し、講義・演習・実技・実習を適切に組み合わせた授業を開講する。

《救急救命学科》

救急救命学科では、救急救命学に関する知識を実際に生かせるような創造力・統合力・問題解決力の習得を目指しています。

1. ホスピタリティー精神を基盤に、幅広く深い教養と総合的な判断力を培い、豊かな人間性とともに社会福祉・社会保障に関する基本的な知識を育むために、「人間の理解」、「社会の理解」、「豊かな生活」、「外国語」を柱とした基礎科目群を1年次及び2年次に開設する。
2. 医療従事者として求められる専門的医学知識を身につけるために、「医学概論」、「解剖学」、「生理学」、「法医学」等の専門基礎科目群を1年次及び2年次に開設する。
3. 救急救命士に必要な高度な知識と技術を習得するために、「救急医学概論」、「救急症候・病態生理学」、「疾病救急医学」、「外傷学」等の専門科目群を基礎科目群、専門基礎科目群と並行して開設する。
4. 高い実践力を養うために、「救急救命シミュレーション」を1年次から3年次にかけて開設する。また、学内での講義・演習で得た知識・技術を体験して修得させるため「臨床実習」、「救急用自動車同乗実習」を3年次に開設する。

《口腔衛生学科》

口腔衛生学科では、口腔衛生学に関する知識を実際に生かせるような創造力・統合力・問題解決力の習得を目指しています。

1. 幅広い教養と豊かな人間性を涵養し、生命科学や公衆衛生・社会保障制度を学ぶ科目を配置する。
2. 人体と口腔の構造と機能、基礎医学と多職種連携のための基礎的知識を学ぶ科目を配置する。
3. 歯科衛生士に必要な歯科医療の専門的知識と診療補助技術・態度を修得する科目を配置する。
4. 多職種連携・協働のための実践的な知識・技術・態度を修得する科目と臨地実習を配置する。

7. 入学者受入れの方針（アドミSSION・ポリシー）

弘前医療福祉大学短期大学部では、学則第1条に定める人材を育成するために、本学での学修に対する目的と意欲を有し、高等学校までの学習および活動を通して培った学力の3要素、すなわち「知識・技能」「思考力・判断力・表現力」「主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度」を身につけた、地域社会に貢献しようとする学生を求めます。

《救急救命学科》

1. 求める学生像

本学科は、「救急救命」のスペシャリストを目指し、人命救助に必要な知識と技術を積極的に学修する学生、及び幅広い教養と医療技術者・公安職としての専門的な知識技能を身につけ、人間性豊かで地域社会に貢献しようとする意欲ある学生を求めます。

2. 入学までに身につけておいてほしいこと

- (1) 文章力、論理的な思考にかかわる国語力
- (2) 人とのかかわりの基礎となる自己表現力とコミュニケーション能力
- (3) 思考力にかかわる数学の基礎学力
- (4) 生体の構造や機能といった医学を理解するために必要な生物の基礎学力

《口腔衛生学科》

1. 求める学生像

本学科は、口腔衛生学を学び、歯科衛生士資格を取得後、多様な就業形態に従事することを通じて、継続的に社会貢献する意欲を備えた以下のような人材を求めます。

- (1) 口腔衛生分野の専門職を目指し、知識と技術の修得に必要な読解力・理解力を有する人
- (2) 口腔保健医療福祉分野の実践的活動と課題解決に積極的に取り組む意欲がある人
- (3) 豊かな人間性とコミュニケーション能力を持ち、地域社会に貢献する意欲のある人

2. 入学までに身につけておいてほしいこと

- (1) 文章力、論理的な思考にかかわる国語力
- (2) 人とのかかわりの基礎となる自己表現とコミュニケーション能力
- (3) 思考力にかかわる数学の基礎学力
- (4) 生体の構造や機能といった医学を理解するために必要な生物及び化学の基礎学力

8. アセスメント・ポリシー

弘前医療福祉大学短期大学部では、3つのポリシー（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミSSION・ポリシー）を踏まえ、学生の学修成果を「機関レベル（短期大学部全体）」、「教育課程レベル（学科）」、「科目レベル（授業科目）」の3つの段階で測定・評価します。具体的な評価方法・指標は以下の通りです。

弘前医療福祉大学短期大学部 救急救命学科 各段階における評価方法および指標等

	入学前・入学時 アドミッション・ポリシー を満たす人材かどうかの検証	在学中 カリキュラム・ポリシーに則って 学修が進められているかどうかの検証	卒業時・卒業後 ディプロマ・ポリシー を満たす人材になったかどうかの検証
機関レベル (短期大学部全体)	- 入学試験(学力試験, 面接試験) - 調査書等の記載内容	- 修得単位数 - 休学率 - 退学率 - 学生生活満足度調査	- 学位取得率 - 就職状況 - 就職先アンケート - ジェネリックスキルテスト
教育課程レベル (学科)	入学前教育(早期合格者対象)	- GPA - 修得単位数 - 地域活動参加状況(防災訓練等) - 学外活動(10 km行進, 夜間活動演習, 雪中活動演習, 水難救助演習) ※2022年度生から臨地実習 - 学外見学レポート(消防学校等) - 正課外学習の評価(国家試験対策・公務員試験対策模擬試験等結果)	- 国家試験合格率 - GPA - 資格取得状況
科目レベル (授業科目)		- 成績評価(定期試験) - 授業評価アンケート - 学外実習評価(臨地実習, 解剖学実習等)	

弘前医療福祉大学短期大学部 口腔衛生学科 各段階における評価方法および指標等

	入学前・入学時 アドミッション・ポリシー を満たす人材かどうかの検証	在学中 カリキュラム・ポリシーに則って 学修が進められているかどうかの検証	卒業時・卒業後 ディプロマ・ポリシー を満たす人材になったかどうかの検証
機関レベル (短期大学部全体)	- 入学試験(学力試験, 面接試験) - 調査書等の記載内容	- 修得単位数 - 休学率 - 退学率 - 学生生活満足度調査	- 学位取得率 - 就職状況 - 就職先アンケート - ジェネリックスキルテスト
教育課程レベル (学科)	入学前教育(早期合格者対象)	- GPA - 修得単位数 - 正課外学習の評価(国家試験対策・模擬試験等結果)	- 国家試験合格率 - GPA - 資格取得状況
科目レベル (授業科目)		- 成績評価(定期試験) - 授業評価アンケート - 学外実習評価(臨地実習)	

Ⅱ 沿革・組織

History of the Founding and Organization of HUHWC

1. 沿革
2. 機構図
3. 学科名等の英語表記
4. 学務部業務内容

Ⅱ 沿革・組織 History of the Founding and Organization of HUHWC

1. 沿革

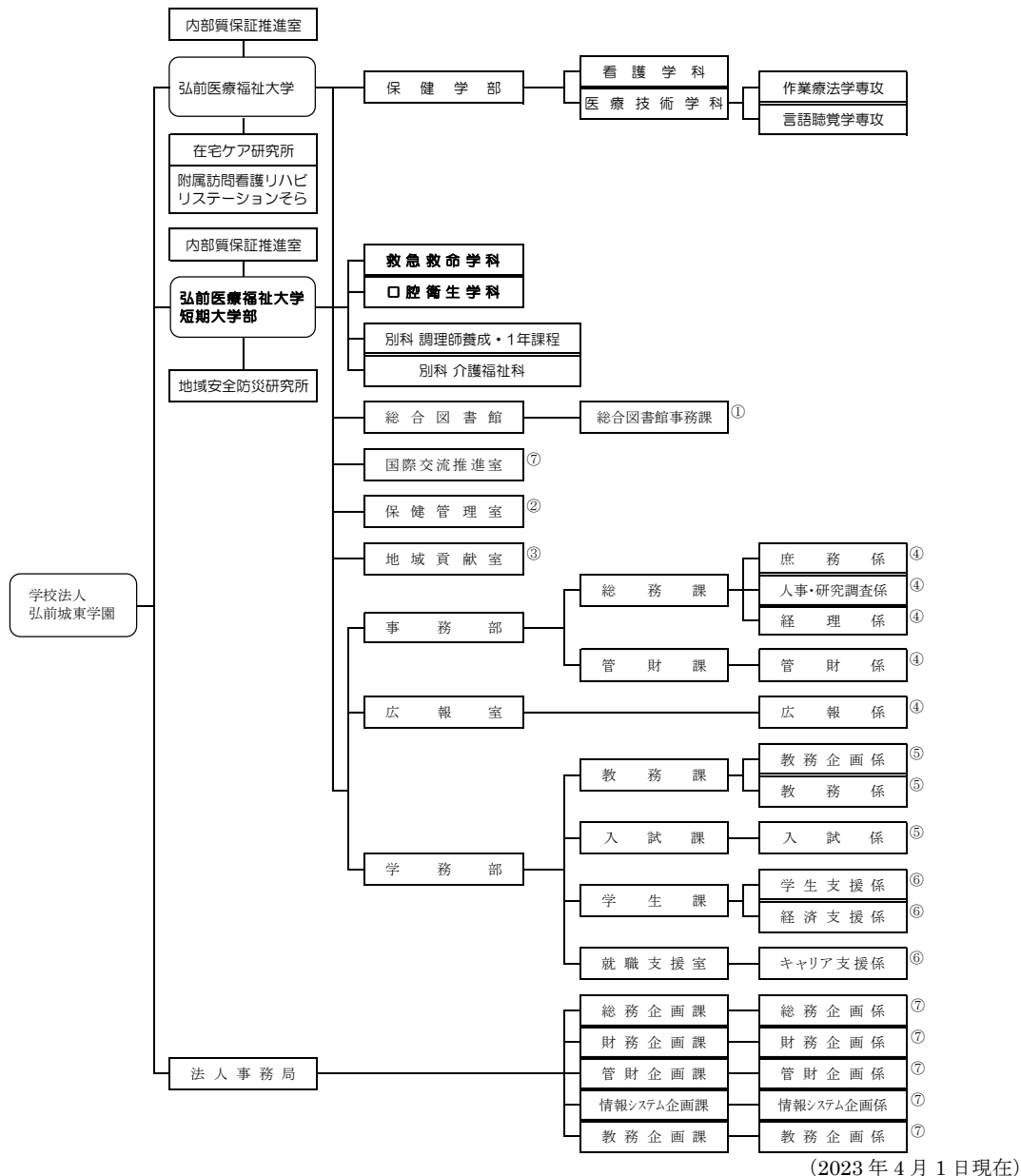
1965（昭和 40）年	4 月	弘前市新寺町に弘前料理学院開設 □1 年制 定員 40 名
1971（昭和 46）年	4 月	弘前調理師学校開設（弘前料理学院に併設） □1 年制 定員 40 名
1972（昭和 47）年	4 月	弘前調理師学校収容定員変更 □1 年制 定員 80 名
1976（昭和 51）年	4 月	専修学校法制定に伴い、弘前料理学院を弘前調理専修学校に校名変更 □1 年制 定員 40 名
		弘前調理師学校を弘前調理師専門学校に校名変更 □1 年制 定員 80 名
1977（昭和 52）年	10 月	校舎新築移転（所在地：弘前市城東中央四丁目 1 番地 4）
1979（昭和 54）年	5 月	学校法人城東学園を設立し、弘前調理専修学校、弘前調理師専門学校を法人化する。
1988（昭和 63）年	4 月	弘前介護福祉専門学校開設（東北最初） □介護福祉科：2 年制 入学定員 40 名 収容定員 80 名
1993（平成 5）年	1 月	弘前ホスピタリティーアカデミー設置認可
1993（平成 5）年	3 月	弘前調理専修学校・弘前調理師専門学校・弘前介護福祉専門学校廃校
1993（平成 5）年	4 月	弘前市小比内字富田 310 番地に校舎を新築移転し、弘前ホスピタリティーアカデミー開設 □作業療法科：3 年制 入学定員 40 名 収容定員 120 名 □介護福祉科：2 年制 入学定員 40 名 収容定員 80 名 □調 理 科：1 年制 入学定員 40 名 収容定員 40 名
1993（平成 5）年	7 月	新校舎新築落成式を挙げる
1994（平成 6）年	4 月	調理科 1 年制を廃止し、2 年制とする。 □調理科：2 年制 入学定員 40 名 収容定員 80 名
1998（平成 10）年	4 月	学校法人城東学園弘前ホスピタリティーアカデミーに言語聴覚療法科を設置（東北最初） □言語聴覚療法科：3 年制 入学定員 40 名 収容定員 120 名
1999（平成 11）年	4 月	言語聴覚療法科を言語聴覚科に科名変更（東北最初の厚生大臣指定）
2001（平成 13）年	12 月	弘前福祉短期大学設置認可
2002（平成 14）年	4 月	学校法人城東学園弘前福祉短期大学開学（弘前ホスピタリティーアカデミー介護福祉科を改組し、生活福祉学科を開設） □生活福祉学科：2 年制 入学定員 100 名 収容定員 200 名
2002（平成 14）年	8 月	町名変更により弘前市小比内三丁目 18 番地 1 となる。
2003（平成 15）年	3 月	弘前ホスピタリティーアカデミー介護福祉科廃止

2008（平成 20）年	9 月	弘前福祉短期大学生活福祉学科を改組し、2 専攻課程を設置 □介護福祉専攻：2 年制 入学定員 70 名 収容定員 140 名 □食育福祉専攻：2 年制 入学定員 30 名 収容定員 60 名
2008（平成 20）年	10 月	弘前医療福祉大学（1 学部 2 学科）設置認可
2009（平成 21）年	1 月	法人名称を「弘前城東学園」に変更認可
2009（平成 21）年	3 月	弘前福祉短期大学が第 1 回目の第三者評価（評価機関：短期大学基準協会）を受審し、「適格」の評価を受ける。
2009（平成 21）年	4 月	弘前医療福祉大学（1 学部 2 学科）を開学 □保健学部看護学科：4 年制 入学定員 50 名 収容定員 200 名 □保健学部医療技術学科 ・作業療法学専攻：4 年制 入学定員 40 名 収容定員 160 名 ・言語聴覚学専攻：4 年制 入学定員 30 名 収容定員 120 名
		弘前福祉短期大学を弘前医療福祉大学短期大学部に改組
		弘前ホスピタリティーアカデミーの募集停止
2010（平成 22）年	3 月	弘前ホスピタリティーアカデミー調理科廃止
2011（平成 23）年	3 月	弘前ホスピタリティーアカデミー作業療法科・言語聴覚科廃止
2013（平成 25）年	10 月	弘前医療福祉大学短期大学部救急救命学科設置認可
2014（平成 26）年	4 月	弘前医療福祉大学短期大学部に救急救命学科を開設（短期大学では全国で最初の開設） □救急救命学科：3 年制 入学定員 35 名 収容定員 105 名
2016（平成 27）年	3 月	弘前医療福祉大学が第 1 回目の大学機関別評価（評価機関：日本高等教育評価機構）を受審し、「適合」の評価を受ける。
		弘前医療福祉大学短期大学部が第 2 回目の第三者評価（評価機関：短期大学基準協会）を受審し、「適格」の評価を受ける。
2016（平成 27）年	4 月	弘前医療福祉大学短期大学部生活福祉学科の収容定員変更 □介護福祉専攻：2 年制 入学定員 50 名 収容定員 100 名 □食育福祉専攻：2 年制 入学定員 20 名 収容定員 40 名
2018（平成 30）年	4 月	弘前医療福祉大学短期大学部に別科 調理師養成・1 年課程を開設 □別科 調理師養成・1 年課程：1 年制 入学定員 30 名
		弘前医療福祉大学短期大学部生活福祉学科食育福祉専攻の募集停止
2019（平成 31）年	4 月	弘前医療福祉大学短期大学部の「生活福祉学科 介護福祉専攻」を「介護福祉学科」に名称変更
2019（平成 31）年	4 月	弘前医療福祉大学在宅ケア研究所開設
2020（令和 2）年	4 月	弘前医療福祉大学短期大学部介護福祉学科の収容定員変更 □介護福祉学科：2 年制 入学定員 40 名 収容定員 80 名
2020（令和 2）年	4 月	弘前医療福祉大学在宅ケア研究所附属訪問看護リハビリステーション「そら」設置
2021（令和 3）年	10 月	弘前医療福祉大学短期大学部口腔衛生学科設置認可 弘前医療福祉大学短期大学部別科 介護福祉科設置認可
2022（令和 4）年	4 月	弘前医療福祉大学短期大学部に口腔衛生学科・別科 介護福祉科を開設 □口腔衛生学科：3 年制 入学定員 30 名 収容定員 90 名 □別科 介護福祉科：2 年制 入学定員 30 名 収容定員 60 名 弘前医療福祉大学短期大学部 地域安全防災研究所設置
2023（令和 5）年	3 月	弘前医療福祉大学短期大学部 介護福祉学科廃止

2. 機構図

本学園は、ホスピタリティー精神（厚遇）に根ざした豊かな人間性を持つ人材を育む高等教育機関です。

保健学部看護学科及び医療技術学科から成り立つ「弘前医療福祉大学」、皆さんが入学した「弘前医療福祉大学短期大学部」、教育・研究活動、学生生活を支える「事務組織」で構成されています。



■ 事務組織の主な業務内容と配置場所

部署	主な業務内容	配置場所	配置図
①	図書館の資料閲覧・貸出，大学間相互利用等	「図書館」1号館 1階	③
②	健康診断，傷病の応急手当，健康相談等	「保健管理室」3号館 1階	④
③	地域貢献活動の企画・運営等	「事務部事務室」1号館 1階	③
④	学費，構内環境・設備，自動車等通学許可等	「事務部事務室・広報室」1号館 1階	③
⑤	授業，試験，成績，入学試験等	「学務部教務課」3号館 1階	④
⑥	学生生活，学割証，奨学金，就職，サークル等	「学務部学生課」3号館 1階	④
⑦	入学・卒業式，理事会，法人，国際交流に関すること	「第2事務室」4号館 1階	②

IX 校舎配置図 参照

3. 学科名等の英語表記

弘前医療福祉大学短期大学部では、教育研究等、全学的に学外へ情報発信する場合には、大学名等について以下の英語表記を使用することとしています。

- 弘前医療福祉大学短期大学部 ---Hirosaki University of Health and Welfare Junior College
- 救急救命学科 -----Department of Emergency Medical Technology
- 口腔衛生学科 -----Department of Oral Hygiene

4. 学務部業務内容

学務部は、学生の皆さんのサポートをする部署です。履修や単位修得など学業全般に関するサポートを行う「教務課」と、学生生活全般をサポートする「学生課」に分かれています。

教 務 課	学 生 課
<u>教務企画係</u> ・教育課程の編成及び授業計画に関すること ・履修登録及び成績管理に関すること ・学籍の管理に関すること ・定期試験に関すること ・資格、免許に関すること <u>教務係</u> ・学則及び諸規則等の制定及び改廃に関すること ・在学証明書等の発行に関すること ・年間行事予定に関すること	<u>学生支援係・経済支援係</u> ・学生生活支援に関すること ・学生相談室の管理運営に関すること ・保健相談室の管理運営に関すること ・学生証の発行に関すること ・奨学金に関すること <u>就職支援室（キャリア支援係）</u> ・ガイダンスなどの就職支援行事に関すること ・就職先の開拓及び調査に関すること ・応募書類等作成及び面接の指導に関すること ・進学、編入学に関すること

受付時間

平 日	8 : 20 ~ 17 : 00	土曜日（不定期）	8 : 20 ~ 12 : 00
※ 次の期日は閉鎖します。 ● 日曜日・祝祭日・指定休日 ● 夏季・冬季休業中の一定期間 ● その他臨時に必要な場合			

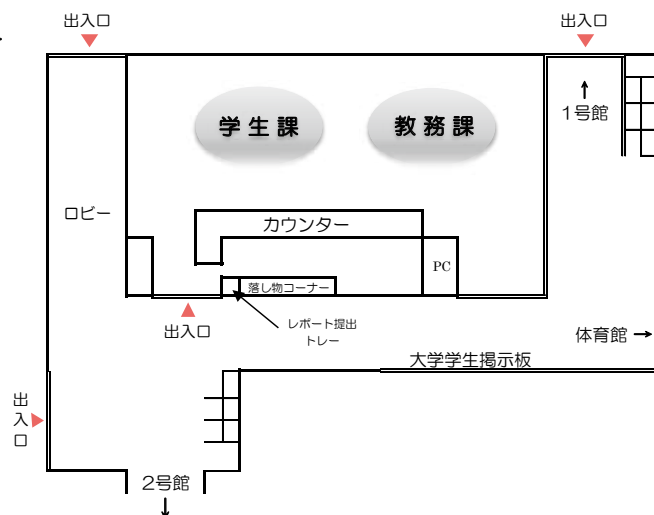
学務部教務課・学務部学生課 電話番号

直通 ☎ 0172-27-2004

場所

3号館 1階

IX 校舎配置図 参照



Ⅲ 2023(令和5)年度学年曆

Academic Calendar

1. 救急救命学科
2. 口腔衛生学科

Ⅲ 2023（令和5）年度 学年暦 Academic Calendar

1. 救急救命学科

前 期								学 事	
								共 通	そ の 他
4月	日	月	火	水	木	金	土	○ 4日 入学式 ○ 7日 必修科目教科書販売 ○ 10日 前期授業開始 ○ 10～14日 前期履修科目登録期間 ○ 17日 選択科目教科書販売 ○ 17～21日 前期履修科目修正期間 ○ 29日 (祝)昭和の日	○ 5～7日 1年:ガイダンス, 健康診断等 ○ 4月上旬 1年:GPS-Academic受検
							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								
5月	日	月	火	水	木	金	土	○ 3日 (祝)憲法記念日 ○ 4日 (祝)みどりの日 ○ 5日 (祝)こどもの日 ○ 26日 体育大会	○ 5月下旬 1年:救急救命実践演習Ⅰ(10Km行進) ○ 5～8月 3年:臨床実習 3年:救急用自動車同乗実習
		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					
6月	日	月	火	水	木	金	土	○ 10日 夏季学園講話会	○ 6月 1年:普通救命実践講習Ⅰ(普通救命講習Ⅰ) ○ 17日 オープンキャンパス
					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			
7月	日	月	火	水	木	金	土	○ 17日 (祝)海の日	○ 7月 1年:救急救命実践演習Ⅰ(水難救助演習) (消防署見学) (青森県消防学校見学) (青森県防災航空隊見学) ○ 22日 オープンキャンパス
							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							
8月	日	月	火	水	木	金	土	○ 4日 前期授業終了 ○ 7・8日 補講期間 ○ 11日 (祝)山の日 ○ 9～25日 夏季休業期間 ○ 8/28～9/6 前期末試験期間	○ 8月 1・2年:救急救命実践演習Ⅰ・Ⅱ(ドクターヘリ並びに消防機関との合同演習) ○ 19日 オープンキャンパス
			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				
9月	日	月	火	水	木	金	土	○ 13～15日 追・再試験期間 ○ 18日 (祝)敬老の日 ○ 23日 (祝)秋分の日 ○ 25日 ・後期ガイダンス ・消防訓練	○ 23日 オープンキャンパス
						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		
計	—	16	17	16	16	15	—		

※ ○・・・国民の祝日 □・・・振替休日 ■・・・授業日 ■・・・補講日 □・・・定期試験 ≡・・・その他

※ 都合により変更する場合があります。

※ 授業回数確保のため、通常授業の空き時間、土曜日または各休業期間に随時補講を行います。

【救急救命学科】

後 期								学 事	
								共 通	そ の 他
10月	日	月	火	水	木	金	土	○ 2日 後期授業開始 ○ 2～12日 後期履修科目登録期間 ○ 9日 (祝) スポーツの日 ○ 10・16日 選択科目教科書販売 ○ 10～16日 後期履修科目修正期間 ○ 20日 学園祭準備日 ○ 21日 学園祭	○ 10月 1年:救急救命実践演習Ⅰ (夜間活動演習) 3年:GPS-Academic受検
	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						
11月	日	月	火	水	木	金	土	○ 3日 (祝) 文化の日 ○ 23日 (祝) 勤労感謝の日	○ 11月 2・3年:JESA学生選手権(北日本大会) 3年:救急救命実践演習Ⅲ (JPTECプロバイダーコース受講)
				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				
12月	日	月	火	水	木	金	土	○ 2日 冬季学園講話会 ○ 12/28～ 冬季休業期間 1/9	
						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	日	月	火	水	木	金	土	○ 1日 (祝) 元日 ○ 8日 (祝) 成人の日 ○ 31日 金曜日の授業	
		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					
2月	日	月	火	水	木	金	土	○ 2日 後期授業終了 ○ 5～7日 後期補講期間 ○ 8～16日 後期末試験期間 ○ 11日 (祝) 建国記念の日 ○ 12日 振替休日 ○ 23日 (祝) 天皇誕生日 ○ 26～28日 追・再試験期間	○ 2月 2年:救急救命実践演習Ⅱ (雪中活動演習) 3年:救急救命実践演習Ⅲ (解剖学実習)
					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				
3月	日	月	火	水	木	金	土	○ 15日 学位記授与式予行 ○ 16日 学位記授与式 ○ 20日 (祝) 春分の日 ○ 21～31日 春季休業期間	○ 3月上旬 救急救命士国家試験 ○ 9日 オープンキャンパス ○ 3月下旬 救急救命実践演習Ⅲ (海外研修(希望学生)予定) 1・2年 健康診断
						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								
計	—	15	16	17	15	14	—		

※ ○・・・国民の祝日 □・・・振替休日 ■・・・授業日 ■・・・補講日 □・・・定期試験 —・・・その他

※ 都合により変更する場合があります。

※ 授業回数確保のため、通常授業の空き時間、土曜日または各休業期間に随時補講を行います。

2. 口腔衛生学科

前 期								学 事	
								共 通	そ の 他
4月	日	月	火	水	木	金	土	○ 4日 入学式 ○ 6・7日 必修科目教科書販売 ○ 10日 前期授業開始 ○ 10～14日 前期履修科目登録期間 ○ 17日 選択科目教科書販売 ○ 17～21日 前期履修科目修正期間 (祝) 昭和の日 ○ 29日	○ 5～7日 1年: ガイダンス, 健康診断等 ○ 4月上旬 1年: GPS-Academic受検
							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								
5月	日	月	火	水	木	金	土	○ 3日 (祝) 憲法記念日 ○ 4日 (祝) みどりの日 ○ 5日 (祝) こどもの日 ○ 26日 体育大会	○ 20日 プレオープンキャンパス 口腔衛生学科
		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					
6月	日	月	火	水	木	金	土	○ 10日 夏季学園講話会	○ 17 日 オープンキャンパス
					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			
7月	日	月	火	水	木	金	土	○ 17日 (祝) 海の日	○ 22 日 オープンキャンパス
							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							
8月	日	月	火	水	木	金	土	○ 4日 前期授業終了 ○ 7・8日 補講期間 ○ 11日 (祝) 山の日 ○ 9～25日 夏季休業期間 ○ 8/28～9/6 前期末試験期間	○ 19日 オープンキャンパス ○ 8月下旬 1年: 早期体験見学実習
			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				
9月	日	月	火	水	木	金	土	○ 13～15日 追・再試験期間 ○ 18日 (祝) 敬老の日 ○ 23日 (祝) 秋分の日 ○ 25日 ・後期ガイダンス ・消防訓練	○ 23 日 オープンキャンパス
						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		
計	—	16	17	16	16	15	—		

※ ○・・・国民の祝日 □・・・振替休日 ■・・・授業日 ■・・・補講日 □・・・定期試験 —・・・その他

※ 都合により変更する場合があります。

※ 授業回数確保のため、通常授業の空き時間、土曜日または各休業期間に随時補講を行います。

【口腔衛生学科】

後 期								学 事	
								共 通	そ の 他
10月	日	月	火	水	木	金	土	○ 2日 後期授業開始 ○ 2～12日 後期履修科目登録期間 ○ 9日 (祝) スポーツの日 ○ 10日 選択科目教科書販売 ○ 10～16日 後期履修科目修正期間 ○ 20日 学園祭準備日 ○ 21日 学園祭	○ 10月～2月 2年:臨地実習 I (15週) ○ 10月第1週 2年:臨地実習 I オリエンテーション・準備期間
	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						
11月	日	月	火	水	木	金	土	○ 3日 (祝) 文化の日 ○ 23日 (祝) 勤労感謝の日	
				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				
12月	日	月	火	水	木	金	土	○ 2日 冬季学園講話会 ○ 12/28～ 冬季休業期間 1/9	○ 12月上旬 2年:臨地実習 I 中間評価
						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	日	月	火	水	木	金	土	○ 1日 (祝) 元日 ○ 8日 (祝) 成人の日 ○ 31日 金曜日の授業	
		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					
2月	日	月	火	水	木	金	土	○ 2日 後期授業終了 ○ 5～7日 後期補講期間 ○ 8～16日 後期末試験期間 ○ 11日 (祝) 建国記念の日 ○ 12日 振替休日 ○ 23日 (祝) 天皇誕生日 ○ 26～28日 追・再試験期間	○ 2月上旬 2年:臨地実習 I 総括評価
					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				
3月	日	月	火	水	木	金	土	○ 15日 学位記授与式予行 ○ 16日 学位記授与式 ○ 20日 (祝) 春分の日 ○ 21～31日 春季休業期間	○ 9日 オープンキャンパス
						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								
計	—	15	16	17	15	14	—		

※ ○・・・国民の祝日 □・・・振替休日 ■・・・授業日 ■・・・補講日 □・・・定期試験 ＝・・・その他

※ 都合により変更する場合があります。

※ 授業回数確保のため、通常授業の空き時間、土曜日または各休業期間に随時補講を行います。

IV 開設授業科目一覧

Courses

1. 救急救命学科
2. 口腔衛生学科

Ⅳ 開設授業科目一覧 Courses

1. 救急救命学科

(1)2022(令和 4)年度以降入学生用

区 分		授業科目	単位数		授業 形態	開講年次・時間数						備考
			必修	選択		1 年		2 年		3 年		
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	
基礎科目	科学的思考の 基盤	生命科学Ⅰ	2		講義	30						2 科目 3 単位
		生命科学Ⅱ	1		講義	15						
	人間と人間生活	生命と医の倫理	1		講義	15						8 科目 12 単位 以上
		コミュニケーション技術		2	講義				30			
		心理学		2	講義		30					
		人間と自然		2	講義	30						
		法律学		2	講義				30			
		経済学		2	講義			30				
		情報処理	1		演習		30					
		スポーツトレーニングⅠ	1		演習			30				
		スポーツトレーニングⅡ		1	演習				30			
		英語基礎	1		演習	30						
		英語応用		1	演習			30				
		ドイツ語		1	演習	30						
		フランス語		1	演習		30					
		韓国語		1	演習			30				
専門基礎科目	人体の構造 と機能	医学概論	1		講義	15						3 科目 5 単位
		解剖学	2		講義	30	30					
		生理学	2		講義	30	30					
	疾患の成り立ちと 回復の過程	臨床病理学	2		講義		30					5 科目 6 単位
		薬理学	1		講義			15				
		救急検査概論	1		講義			15				
		法医学	1		講義			15				
		看護学概論	1		講義			15				
	健康と社会 保障	公衆衛生学	2		講義	15	15					3 科目 6 単位 以上
		社会福祉と社会保障Ⅰ	2		講義	30						
		社会福祉と社会保障Ⅱ		2	講義		30					
		認知症の理解		2	講義			30				
		地域福祉論		2	講義			30				

区 分		授業科目	単位数		授業 形態	開講年次・時間数						備考
			必修	選択		1 年		2 年		3 年		
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	
専門科目	救急医学概論	救急医学概論	2		講義	30						5 科目 10 単位
		病院前救急医療概論	2		講義	30						
		病院前救急救命処置概論	2		講義	30						
		感染と防御	2		講義				30			
		救急救命実践学	2		講義					15	15	
	救急症候・病態生理学	救急症候・病態生理学Ⅰ	2		講義	30						4 科目 8 単位
		救急症候・病態生理学Ⅱ	2		講義		30					
		救急症候・病態生理学Ⅲ	2		講義		30					
		救急症候・病態生理学Ⅳ	2		講義		30					
	疾病救急医学	疾病救急医学Ⅰ	2		講義			30				4 科目 8 単位
		疾病救急医学Ⅱ	2		講義				30			
		疾病救急医学Ⅲ	2		講義				30			
		疾病救急医学Ⅳ	2		講義				30			
	外傷救急医学	外傷学Ⅰ	1		講義			15				3 科目 5 単位
		外傷学Ⅱ	2		講義				30			
		災害医療	2		講義						30	
	急性中毒学・環境障害学	急性中毒学・環境障害	2		講義						30	2 科目 4 単位
		放射線医学	2		講義						30	
	臨地実習	救急救命シミュレーションⅠ	5		演習	120	30					10 科目 30 単位
		救急救命シミュレーションⅡ	5		演習		120	30				
		救急救命シミュレーションⅢ	5		演習			120	30			
		救急救命シミュレーションⅣ	4		演習				120			
		救急救命シミュレーションⅤ	1		演習						30	
		救急救命実践演習Ⅰ	2		演習	30	30					
		救急救命実践演習Ⅱ	2		演習			30	30			
		救急救命実践演習Ⅲ	1		演習					15	15	
		臨床実習	4		実習					180		
		救急用自動車同乗実習	1		実習					45		

学位の種類	短期大学士(救急救命学)	学位の分野	保健衛生学関係	
卒業要件及び履修方法			授業時間等	
■ 基礎科目から必修科目 7 単位および選択科目 8 単位以上, 専門基礎科目から必修科目 15 単位および選択科目 2 単位以上, 専門科目から必修科目 65 単位, 計 97 単位以上を修得する。 ● 基礎科目 15 単位の履修方法 ・科学的思考の基盤 必修 3 単位 ・人間と人間生活 必修 4 単位 - 選択 8 単位 ● 専門基礎科目 必修 15 単位 - 選択 2 単位 ● 専門科目 必修 65 単位			1 学年の学期区分	2 学期
			1 学期の授業時間	15 週
			1 時限の授業時間	90 分

(2)2021(令和3)年度以前入学生用

区 分			授業科目	単位数		授業 形態	開講年次・時間数						備考
							1 年		2 年		3 年		
				必修	選択		前期	後期	前期	後期	前期	後期	
基礎科目	人間と社会	人間の理解	人間の尊厳と自立		2	講義		30					2科目 4単位 以上
			対話と人間関係		2	講義	30						
			コミュニケーション技術		2	講義				30			
			心理学		2	講義		30					
			人間と自然		2	講義	30						
		社会の理解	社会福祉と社会保障Ⅰ		2	講義	30						3科目 6単位 以上
			社会福祉と社会保障Ⅱ		2	講義		30					
			高齢者福祉論		2	講義		30					
			認知症の理解		2	講義			30				
			地域福祉論		2	講義			30				
			地域福祉の理論と方法		2	講義				30			
		豊かな生活	日本語表現法		2	講義		30					5科目 6単位 以上
			法律学	2		講義				30			
			経済学		2	講義			30				
			生活環境論		2	講義			30				
			情報処理		1	演習		30					
			生活の化学		2	講義		30					
			音楽と生活		2	講義	30						
			生活と美術		2	講義	30						
			健康とスポーツ	1		演習	30						
			スポーツトレーニングⅠ	1		演習			30				
			スポーツトレーニングⅡ		1	演習				30			
		外国語	英語Ⅰ	1		演習	30						3科目 3単位 以上
			英語Ⅱ		1	演習			30				
			フランス語		1	演習		30					
			ドイツ語		1	演習	30						
			韓国語		1	演習			30				
専門基礎科目	基礎医学系	医学概論	2		講義	30						8科目 12単位	
		健康科学概論	1		講義		15						
		バイオエシックス	2		講義	30							
		解剖学	2		講義	60							
		生理学	2		講義	60							
		微生物学	1		講義			15					
		法医学	1		講義			15					
		看護学概論	1		講義			15					

I 本学の概要

II 沿革・組織

III 学年

IV 科開
目設
一授
覧業

V 教育課程

VI 学生生活

VII 学則・諸規程

VIII 学生
& 生
A 活

IX 校舎配置図

X 学園歌

区 分		授業科目	単位数		授業 形態	開講年次・時間数						備考	
						1 年		2 年		3 年			
			必修	選択		前期	後期	前期	後期	前期	後期		
専 門 科 目	救 急 医 学 系	救急医学概論	2		講義	30						19 科目 38 単位	
		救急処置総論	2		講義	30							
		救急処置各論	2		講義		30						
		環境障害・急性中毒学	2		講義						30		
		病態と治療Ⅰ	2		講義		30						
		病態と治療Ⅱ	2		講義		30						
		病態と治療Ⅲ	2		講義		30						
		救急症候・病態生理学Ⅰ	2		講義		30						
		救急症候・病態生理学Ⅱ	2		講義			30					
		救急症候・病態生理学Ⅲ	2		講義				30				
		臨床検査	2		講義			30					
		外傷学	2		講義						30		
		災害医療	2		講義						30		
		救急搬送論	2		講義	30							
		疾病救急医学Ⅰ	2		講義				30				
		疾病救急医学Ⅱ	2		講義				30				
		疾病救急医学Ⅲ	2		講義				30				
		感染と防御	2		講義				30				
		放射線医学	2		講義						30		
		救急救命シミュレーションⅠ	5		演習	120	30					4 科目 20 単位	
		救急救命シミュレーションⅡ	5		演習		120	30					
		救急救命シミュレーションⅢ	5		演習			120	30				
		救急救命シミュレーションⅣ	5		演習				120		30		
				臨床実習	4		実習				180		1 科目 4 単位
				救急用自動車同乗実習	1		実習				45		1 科目 1 単位

学位の種類	短期大学士(救急救命学)	学位の分野	保健衛生学関係	
卒業要件及び履修方法			授業時間等	
■ 基礎科目から 19 単位, 専門基礎科目から 12 単位, 専門科目(実習含む)から 63 単位, 計 94 単位を修得する。 ● 基礎科目 19 単位の履修方法 ・人間の理解 4 単位 ・社会の理解 6 単位 ・豊かな生活 6 単位 ・外国語 3 単位 ● 専門基礎科目 必修 12 単位 ● 専門科目 必修 63 単位			1 学年の学期区分	2 学期
			1 学期の授業時間	15 週
			1 時限の授業時間	90 分

2. 口腔衛生学科

区 分		授業科目	単位数		授業 形態	開講年次・時間数						備考
			必修	選択		1 年		2 年		3 年		
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	
基礎科目	科学的思考 の基盤	生命科学Ⅰ	2		講義	30						2科目 3単位
		生命科学Ⅱ	1		講義	15						
	人間と生活	生命と医の倫理	1		講義	15						6科目 7単位 以上
		情報処理	1		演習	30						
		英語	1		演習		30					
		健康とスポーツ	1		演習	30						
		心理学		2	講義		30					
		人間と自然		2	講義	30						
		法律学		2	講義		30					
		経済学		2	講義	30						
		ドイツ語		1	演習	30						
		フランス語		1	演習		30					
専門基礎科目	人体の構造 と機能	解剖学・組織発生学	2		講義	30						3科目 4単位
		生理学	1		講義	15						
		栄養と代謝	1		講義		15					
	歯・口腔の 構造と機能	歯・口腔の解剖学	2		講義	30						3科目 5単位
		歯・口腔の組織発生学	1		講義	15						
		口腔生理学・口腔生化学	2		講義		30					
	疾病の成り立ち及 び回復過程の促進	医学概論	1		講義	15						4科目 6単位
		病理学・口腔病理学	2		講義		30					
		微生物学・口腔微生物学	2		講義	30						
		薬理学・歯科薬理学	1		講義		15					
	歯・口腔の健康と予防に 関わる人間と社会の仕組み	公衆衛生学	2		講義	15	15					5科目 7単位
		口腔衛生学・地域口腔保健学	1		講義	15						
		歯科衛生士と法制度	1		講義	15						
		保健情報と衛生統計	1		講義		15					
		社会保障制度と生活者の健康	2		講義			30				
	多職種連携入門	隣接医学	1		講義				15			6科目 6単位
		看護学概論	1		講義			15				
		リハビリテーション論	1		講義			15				
		言語聴覚障がい概論	1		講義			15				
		介護技術論	1		講義			15				
		救急医学概論	1		講義			15				

区 分		授業科目	単位数		授業 形態	開講年次・時間数						備考
						1 年		2 年		3 年		
			必修	選択		前期	後期	前期	後期	前期	後期	
専門科目	概論	歯科衛生学総論	2		講義	30						2 単位
	臨床歯科医学	臨床歯科総論	1		講義	15						9 科目 11 単位
		保存修復学・歯内療法学	1		講義		15					
		歯周治療学	1		講義		15					
		歯科補綴学・歯科インプラント学	2		講義			30				
		口腔外科学・歯科麻酔学	2		講義			30				
		小児歯科学	1		講義			15				
		矯正歯科学	1		講義			15				
		高齢者・障害者歯科学	1		講義			15				
		歯科放射線学	1		講義		15					
	歯科予防処置論	歯科予防処置総論	2		講義	30						5 科目 8 単位
		う蝕予防処置演習	1		演習		30					
		う蝕予防処置実習	2		実習		30	30				
		歯周病予防処置演習	1		演習		30					
		歯周病予防処置実習	2		実習		30	30				
	歯科保健指導論	歯科保健指導総論	2		講義		30					6 科目 7 単位
		歯科口腔保健指導論Ⅰ	1		講義		15					
		歯科口腔保健指導実習Ⅰ	1		実習		30					
		歯科口腔保健指導論Ⅱ	1		講義			15				
		歯科口腔保健指導実習Ⅱ	1		実習			30				
		地域歯科保健活動論	1		講義			15				
	歯科診療補助論	歯科診療補助論	2		講義		30					8 科目 9 単位
		歯科材料管理法	1		講義		15					
		保存修復・歯内療法診療補助	1		演習			30				
		歯科補綴・インプラント診療補助	1		演習			30				
		口腔外科・歯科麻酔診療補助	1		演習			30				
		小児歯科・矯正歯科診療補助	1		演習			30				
		高齢者・障害者歯科診療補助	1		演習			30				
		エックス線撮影診療補助	1		演習			30				
	臨地実習	臨地実習Ⅰ	8		実習				360			3 科目 20 単位
		臨地実習Ⅱ	8		実習					360		
		臨地実習Ⅲ	4		実習					90	90	
	発展科目	多職種連携論	2		講義					30		3 科目 5 単位
		医療連携各論	1		講義						15	
		課題研究	2		演習					30	30	

区 分		授業科目	単位数		授業 形態	開講年次・時間数						備考
			必修	選択		1 年		2 年		3 年		
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	
専門科目	選択必修科目	対話と人間関係		2	講義			30				4 科目 7 単位 以上
		認知症の理解と生活支援		2	講義				30			
		在宅ケア論		1	講義				15			
		食支援と調理		1	演習				30			
		災害医療・救急救命処置論		2	講義				30			
		実践英語		1	演習			30				

学位の種類	短期大学士(口腔衛生学)	学位の分野	保健衛生学関係	
卒業要件及び履修方法			授業時間等	
■ 基礎科目から必修科目 7 単位および選択科目 3 単位以上, 専門基礎科目から必修科目 28 単位, 専門科目から必修科目 62 単位, 選択必修科目から 7 単位以上を修得し, 計 107 単位以上を修得する。 ● 基礎科目 10 単位の履修方法 ・科学的思考の基盤 3 単位 ・人間と生活 必修 4 単位 選択 3 単位 ● 専門基礎科目 必修 28 単位 ● 専門科目 必修 62 単位 選択必修 7 単位			1 学年の学期区分	2 学期
			1 学期の授業時間	15 週
			1 時限の授業時間	90 分

V 教育課程

Curriculum

1. 学年・学期
2. 授業時間
3. カリキュラムの概要
4. 単位
5. 履修要件（卒業に要する単位数）
6. 授業に関する用語解説
7. 履修登録
8. 短期大学又は大学以外の教育施設等における学修の単位認定
9. 本学入学前の既修得単位の認定
10. 授業に関わる事項
11. 遅刻・早退・欠席・公欠
12. 学籍と修業年限
13. レポート提出
14. 授業評価アンケート
15. 試験
16. 成績評価
17. 成績通知
18. 卒業の認定
19. 本学で取得できる資格

V 教育課程 Curriculum

1. 学年・学期

学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。
本学では学期を、次のように前期及び後期の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 ～ 翌年3月31日
-----	--------------	-----	-----------------

2. 授業時間

授業時間は、次のとおりです。

時 限	授 業 時 間
第1時限	9:00 ～ 10:30
第2時限	10:40 ～ 12:10
第3時限	13:10 ～ 14:40
第4時限	14:50 ～ 16:20
第5時限	16:30 ～ 18:00

- 授業1回の時間＝90分
※ 1回の授業は2時間として計算
- 授業1回＝1時限＝1コマ
例「今日は授業が3コマあります。」
- 第1時限＝1時限目＝1コマ目
例「Aの科目は2コマ目にあります。」

3. カリキュラムの概要

カリキュラムとは、教育目的にしたがって科目を編成したものです。

授業科目は、「基礎科目」「専門基礎科目」「専門科目」から構成されています。また、授業科目は、「必修科目」「選択科目」に分けられ、授業形態により、「講義、演習、実験・実習」に分けられています。

V 教育課程 6.授業に関する用語解説 参照

4. 単位

授業科目には、それぞれ単位数が定められています。所定の単位数を満たすことによって卒業することができます。学生の皆さんは、この「単位」についてしっかりと理解しなければいけません。

(1) 単位とは

「単位」とは、学習の量（時間数）をはかる目安となるものです。

大学での授業には、講義の他、演習や実習・実験などの種類がありますが、すべての授業科目に単位数が定められています。授業に参加し、課題をこなし（これが「履修」です）、試験を受けて合格することにより、それぞれの授業科目に定められている単位が認定されます（学生側から見れば「修得した」）。そして、その単位数の合計が卒業に必要な数（卒業所要単位数）に達すれば、学位である「短期大学士」の称号が授与されます。

(2) 1 単位に必要な学修時間

大学の設置について定めている「短期大学設置基準」という省令には、「1 単位の授業科目は 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する」と定められています。ここで皆さんに知っておいてほしいのは、この 45 時間には「教室内での授業」と「教室外での自習（予習・復習）」の両方が含まれているということです。つまり単位修得のためには、授業に出席して聞いているだけでは不十分で、自主的な学習が必要であるということです。

授業は、講義、演習、実験・実習に分けられますが、この種類によって学内外の学修時間の割合が異なります。

■ 1 単位あたりの学修時間（参考：学則第 26 条，第 28 条）

授業の形態	教室内での授業	教室外での自習	計
講 義	15～30 時間	15～30 時間	45 時間
演 習	15～30 時間	15～30 時間	
実験・実習	30～45 時間	0～15 時間	

例えば一般的な「15 コマ行われる、2 単位の授業科目」の場合、次の学修時間が必要です。

- ① 2 単位修得するためには 90 時間の学修が必要
 計算 ⇒ 1 単位 45 時間 × 2（単位） = 90 時間
- ② 90 時間のうち 30 時間は教室内の授業で学修
 計算 ⇒ 15 コマ × 2 時間（1 コマ） = 30 時間
- ③ 残り 60 時間は教室外で自習（予習・復習）
 計算 ⇒ 90 時間 - 30 時間 = 60 時間
- ④ 授業 1 コマあたりの教室外での自習時間は 4 時間必要
 計算 ⇒ 60 時間 ÷ 15 コマ = 4 時間（実質 45 分 × 4 = 180 分）

5. 履修要件（卒業に要する単位数）

卒業に必要な最低の単位数は、次のとおりです。

【救急救命学科】

区 分		2021（令和3）年度以前 入学生		区 分		2022（令和4）年度以降 入学生	
		必修	選択			必修	選択
基礎科目	人間の理解	0	4	基礎科目	科学的思考の 基盤	3	0
	社会の理解	0	6		人間と 人間生活	4	8
	豊かな生活	4	2		小計	7	8
	外国語	1	2		専門基礎科目	15	2
	小計	5	14		専門科目	65	0
専門基礎科目		12	0	専門基礎科目		15	2
専門科目		63	0	専門科目		65	0
合計		80	14	合計		87	10
卒業所要単位数		94 単位		卒業所有単位数		97 単位	

【口腔衛生学科】

区 分		2022（令和4）年度以降 入学生	
		必修	選択
基礎科目	科学的思考の基盤	3	0
	人間と生活	4	3
	小計	7	3
専門基礎科目		28	0
専門科目		62	7
合計		97	10
卒業所要単位数		107 単位	

6. 授業に関する用語解説

(1) 必修科目

必ず履修し、単位を取得しなければ卒業することができない科目のことをいいます。

(2) 選択科目

一定の範囲の科目から各自が自由に選んで履修できる科目をいいます。

(3) 履修

大学で授業を受けることをこのように呼びます。受講ともいいます。

(4) 履修登録

履修を希望する授業科目について所定の履修手続きを行うことをいいます。履修登録を行っていないとその学期の授業を履修することができません。

(5) 単位

ある授業を履修し、試験に合格した場合、一定の「単位」を修得できます。この単位を積み重ね、所定の単位数を満たすと卒業できることになります。

(6) 修得

授業を履修し、単位を取得することをいいます。

(7) 講義

授業の種類のひとつで、主に教員の口頭による説明を中心に進める授業です。

(8) 演習

授業の種類のひとつで、例題を用いて学生と教員が一緒に進める授業です。

(9) 実験・実習

授業の種類のひとつで、学生自身が自ら行う授業活動が中心となる授業です。実習は、主に学外の実習施設で行います。

(10) オムニバス授業

一つの授業科目を、授業内容に応じ、数人の教員が交替で担当する授業のことです。

(11) 開講

授業が始まることです。

(12) 休講

教員の都合などで、臨時的に授業を休むことをいいます。休講の際は掲示板に掲示します。

(13) 補講

休講や授業時間数が不足する場合、それらを補うために休業期間などに行う授業です。

(14) 集中授業

夏季・冬季休業中などにまとめて行う授業のことをいいます。「集中講義」ともいいます。

(15) 1 コマ

授業 1 回（1 時限）のことです。1 コマは 90 分で行われます。授業時間数を計算する場合、1 コマは 2 時間として計算します（実質 45 分×2＝90 分）。

(16) 授業概要（シラバス）

授業科目の要旨を記載したものが「授業概要」または「シラバス」といいます。シラバスには、各授業の目的・到達目標、授業各回のテーマ・内容・授業方法、関連する科目、準備学修、使用テキスト・参考文献、成績評価の方法および基準、学生への要望など授業科目に関する様々な情報が記載されており、授業内容の確認、履修登録の時、授業を履修するためにどのくらいの予習・復習を含めた学習が必要かを把握し、学修の準備に役立てることができます。

(17) アクティブ・ラーニング

教員による一方的な講義形式の教育とは異なり、学生の能動的な学習への参加を取り入れた教授・学習法の総称です。

発見学習、問題解決学習、経験学習、調査学習等が含まれ、教室内でのグループ・ディスカッション、ディベート、グループ・ワーク等もアクティブ・ラーニングに位置付けられます。

また、アクティブ・ラーニングは、1 つの定まった方法があるわけではありません。例えば、通常の 1 回の授業の中で能動的な学びができるような工夫をする場合、総合的な学習の時間などで行う場合もあります。総合的な学習の時間では、数週間（数時間）かけて 1 つの課題に取り組む「問題解決学習」等を行う場合があり、学生たちがグループで協力して解決策を考えて発表するような形式の授業です。

(18) 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

本学学科の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標ともなるものです。

(19) 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）の達成のために、どのようなカリキュラムを編成し、どのような教育内容・方法を実施し、学修成果をどのように評価するのかを定める基本的な方針です。

7. 履修登録

(1) 履修登録とは

- ① カリキュラムにしたがい個々の学生が授業を受けるために、授業科目を登録することを「履修登録」と言います。前期及び後期の始めにその学期に履修する授業科目を登録してください。必修科目のほか、選択科目から希望する授業科目を登録してください。登録しなければ、たとえ授業に出席して試験に合格しても単位の認定は認められません。
- ② 本学では専門科目のほとんどが必修で選択科目は多くありませんが、履修科目を決めるときには入学した学科の卒業単位数を念頭に「授業時間割」「授業概要（シラバス）」を参考にして無理のない計画を立ててください。

(2) 履修の制限

1 単位当たりに必要な学修時間（45 時間）を確保することで単位の実質化を図るとともに、各年次にわたって適切に履修することで学修の質を向上させることを目的に、**CAP 制（キャップ制）**を導入しています。

CAP 制とは、単位の過剰登録を防ぐため、1 年間又は 1 学期間に履修登録できる単位数の上限（CAP）を設ける制度をいいます。

本学は、1 年間に履修登録出来る単位の上限を設け、以下のとおり定めています。

- ① 1 年間の履修登録単位数の上限を「52 単位」とします。ただし、学則第 32 条及び第 33 条の規定並びに弘前城東学園が運営する各学校を卒業又は退学し、本学に再入学した場合に、すでに修得している科目を単位として認めたもの（学則第 18 条の規定を含まない）は、対象としません。
- ② 各学科による区別は行いません。

VII 学則・諸規程 5.履修登録単位数の上限に関する規程「CAP 制」参照

(3) 履修登録の手続き

各学期（前期は 4 月，後期は 10 月）の始めに「履修届」を配付します。定められた期間内に必ず履修届を提出し、履修登録を行ってください。履修届の提出先は教務課です。

(4) 履修登録の手順

- ① 学科別の開設授業科目一覧で科目や単位数などの確認をします。
- ② 授業の内容や評価方法などの詳細は、授業概要（シラバス）を確認します。
- ③ 卒業要件を念頭に入れ、1 年間で修得する単位の目安を考えます。
- ④ 開設授業科目一覧，時間割，シラバスを確認しながら履修登録をします。
- ⑤ 履修登録した科目を後で確認できるようにコピーをとるなどしましょう。

(5) 履修登録上の注意事項

- ① 各学期の始めの指定された期日までに、履修登録を行ってください。
原則、所定の期日以外に履修登録することはできません。
- ② 履修登録は、本人が直接行ってください。指定された期間内に履修登録をしない場合は、その学期の科目は履修できないので、期限を厳守してください。
- ③ 履修未登録の場合その科目の試験を受けることはできません。
- ④ 履修して単位を修得した授業科目は、再度履修することはできません。
- ⑤ 同一校時に複数の授業科目を履修することはできません。
- ⑥ 登録した授業の履修を学期の途中でとりやめた場合は「不可」が成績表に記載されます。
- ⑦ 在籍する学年より上級学年に配当されている授業科目を履修することはできません。

(6) 履修科目修正期間

- ① 登録した授業科目は、指定された期間内に、取消し又は追加登録の申し出を教務課で行ってください。
- ② 期間後の取消し又は追加は、原則として認めませんので、必ず期間内に教務課で行ってください。
- ③ 取消しされなかった科目は成績評価の対象となります。

(7) 履修登録期間の出席

履修登録期間は、あくまで履修登録を提出する期間であり、授業に出なくても良いというわけではありません。必修科目はもちろん選択科目についても履修を予定する授業には必ず出席してください。選択科目についても出欠をとります。

(8) 選択科目に関わる受講者調整

教室の収容人数や教具の関係から定員を定めている授業科目で、履修希望者数が定員を超過した場合、または、履修希望者数が多く、授業の運営に支障が生じると判断した場合、受講者数を調整することがあります。

- ① 受講者調整の方法として、コンピュータによるランダムな抽選等により受講者を決定します。
- ② 抽選結果は、掲示にてお知らせします。
- ③ 抽選に漏れた場合、開設授業科目の各区分に定められた卒業に必要な単位数を満たせなくなることがあります。その場合は、他の授業科目を追加登録してください。

(9) 開講の中止

選択科目については、受講希望者が若干名の場合は、当該授業の開講を取りやめることがあります。

(10) 再履修

履修登録した授業科目のうち、その年度に単位を修得できなかったものについては、翌年度に再履修することができます。履修登録はあらためて行わなければなりません。

また、再履修する科目が必修科目であり、かつ他の必修科目と時間割が重複し再履修が困難である場合、科目担当者は学務部長と協議のうえ、時間割以外に再履修の措置をとることができることとしています。

Ⅶ 学則・諸規程 4.弘前医療福祉大学短期大学部履修規程 参照

【履修登録の流れ】

授業開始後 <u>1週間目</u>	履修科目の検討 ↓ 履修登録（教務課に提出）	- シラバス・時間割などを参考に履修する科目を選択します。 - すべての授業で出欠をとります。
授業開始後 <u>2週間目</u>	履修科目修正期間 （取消・追加登録）	- 授業の内容が学習したいものと違っていたなどの場合、登録した科目を取消することができます。 - 他の科目を追加登録することができます。
授業開始後 <u>3週間目</u>	履修登録完了	- 登録完了以降、登録した科目の修正はできません。 - 登録した科目を途中でとりやめた場合、「不可」が成績表に記載されます。

(11) カリキュラムマップ

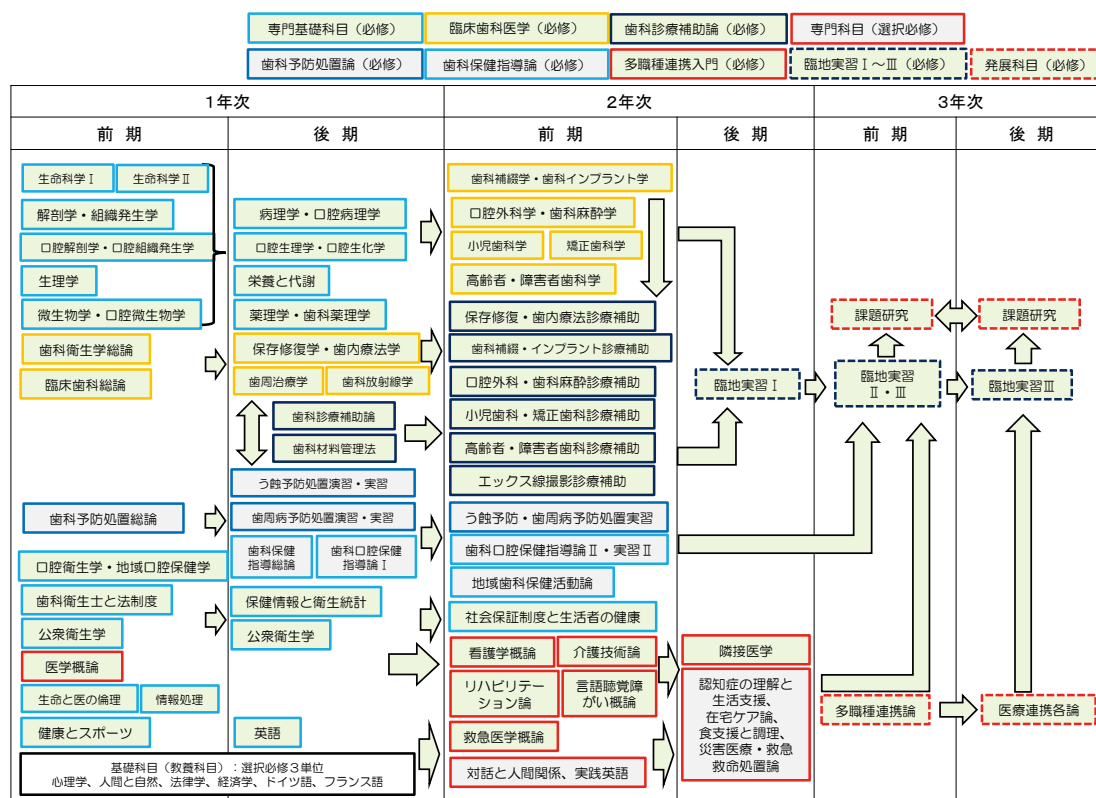
<救急救命学科>

救急救命学科 カリキュラムマップ		1 年	2 年	3 年
基礎科目	科学的思考の基盤	生命科学Ⅰ 生命科学Ⅱ		
	人間と人間生活	生命と医の倫理 人間と自然	心理学 情報処理	経済学 コミュニケーション技術 スポーツトレーニングⅠ 法学 スポーツトレーニングⅡ
	外国語	英語基礎 ドイツ語	フランス語	英語応用 韓国語
専門基礎科目	人体の構造と機能	医学概論 解剖学 生理学		
	疾患の成り立ちと回復の過程		臨床病理学	薬理学 救急救命概論 法医学
	健康と社会保障	公衆衛生学 社会福祉と社会保障Ⅰ 社会福祉と社会保障Ⅱ	認知症の理解 地域福祉論	
専門科目	救急医学概論	救急医学概論 病院救急医学概論 病院救急救命概論	感染と予防	救急救命実務学
	救急症候・病態生理学	救急症候・病態生理学Ⅰ 救急症候・病態生理学Ⅱ 救急症候・病態生理学Ⅲ 救急症候・病態生理学Ⅳ		
	疾病救急医学		疾病救急医学Ⅰ 疾病救急医学Ⅱ 疾病救急医学Ⅲ 疾病救急医学Ⅳ	
	外傷救急医学		外傷学Ⅰ 外傷学Ⅱ	
	環境健康・急性中毒学			災害医学 急性中毒学・環境健康 放射線医学
	臨床実習	救急救命シミュレーションⅠ 救急救命実践演習Ⅰ ・10km行走・上級救命講習 ・水難救助演習・屋内消防施設見学	救急救命シミュレーションⅡ 救急救命実践演習Ⅱ ・ドクターヘリ並びに消防機関との合同演習 ・応急手当普及員・夜間活動演習・雪中活動演習	救急救命シミュレーションⅢ 救急救命実践演習Ⅲ ・救急学実習・JPTECプロバイダーコース ・海外研修または国内消防機関研修
試験対策		公務員試験対策講座 就職支援室	公務員試験対策講座 就職支援室	公務員試験対策講座 就職支援室

救急救命士国家試験

受験

<口腔衛生学科>



8. 短期大学又は大学以外の教育施設等における学修の単位認定

本学では、短期大学又は大学以外の教育施設等における学修で取得した資格試験の資格について、本人の申請に基づき、本学の単位として認定を行います。認定した単位の評価は「優」とします。

申請の受付は、2月、4月（新入生のみ）、8月に行います。

本学において修得したとみなすことのできる単位数は、本学入学前の既修得単位の認定とあわせて、救急救命学科および口腔衛生学科においては合計 46 単位までとなります。

授業科目及び単位数は、下表のとおりです。

授業科目	単位	資格試験	資格
英語基礎 英語	1 単位	TOEIC® Listening & Reading Test	400 点以上
		実用英語技能検定試験	2 級 以 上
英語応用	1 単位	TOEIC® Listening & Reading Test	500 点以上
		実用英語技能検定試験	準 1 級以上
ドイツ語	1 単位	ドイツ語技能検定試験	4 級 以 上
フランス語	1 単位	実用フランス語技能検定	5 級 以 上
韓 国 語	1 単位	「ハングル」能力検定	4 級 以 上

VII 学則・諸規程 6.短期大学又は大学以外の教育施設等における学修の単位認定に関する規程 参照

9. 本学入学前の既修得単位の認定

本学に入学する前に大学又は短期大学等において修得した単位については、審査の結果認められれば、本学で修得した単位として認定されます。

本学の授業を履修して単位を修得する以外の単位認定は、救急救命学科および口腔衛生学科においては 46 単位までとなります。

既修得単位の認定評価は、原則、入学前の大学等の評価「標語（秀，優，良，可）」を用います。ただし、複数の既修得科目を用いて本学の 1 授業科目に申請し、既修得科目の評価が異なる場合は、下位の評価で認定します。

申請科目（既修得単位）の設定については、本学開設授業科目と入学前の大学等で単位を修得した授業科目の内容を、申請する科目個々に自分でシラバス（授業概要）等により確認し、合致する科目を申請します。

「入学前の既修得単位の認定」は、本人の申請に基づき行います。授業内容が適当でない場合は、不許可となります。受付は、入学時だけです。

認定を受けようとする者は、所定の期日までに下記の書類を教務課に提出してください。

詳細については、新入生に配付する「入学者案内」で周知しています。

- ① 既修得単位認定申請書
- ② 入学前の大学等の学業成績証明書
- ③ 入学前の大学等で履修した科目のシラバス（授業概要）及び 1 単位当たりの授業時間が記載された資料（コピー可）

VII 学則・諸規程 7.入学前の既修得単位認定に関する規程 参照

10. 授業に関わる事項

(1) 受講マナー

- ① 授業中の私語は慎み、学生ひとり一人が静粛な環境作りを心がけましょう。
- ② 授業の途中で退室をしてはいけません。やむを得ない場合は授業担当教員へ申し出て許可を得てください。
- ③ 授業中の飲食は厳禁です。
- ④ 携帯電話、スマートフォン等の使用は禁止です。
- ⑤ 外套（コート、オーバー類）、帽子、サングラスを着用したまま授業を受けることを禁止します。（体調を崩しているなど、理由がある場合は担当教員へ申し出てください。）

(2) 教室内のマナー

- ① 机に落書きをしないでください。
- ② ゴミは所定の場所に分別して捨ててください。
- ③ 机・椅子を他教室等から移動した場合は、元の場所に必ず戻してください。
- ④ 授業終了後の節電（室内灯、冷暖房スイッチの OFF）に協力してください。

(3) 授業への出席

単位制の基本となる授業時間に定めがあるように、出席状況は成績評価の前提条件ですので、履修科目の授業には、毎回出席しなければなりません。

(4) 授業時間割の変更について

- ① 授業時間割（授業の曜日・時限・教室・担当教員）に変更がある場合は、掲示によって周知します。非常勤講師、学内行事、その他の事情により、定められた授業時間割を変更して実施する場合があります。
- ② 休講の場合は、掲示によって周知します。休講の掲示がなく、30分経過しても授業が行われなかった場合は、教務課で確認してください。なお、授業中に担当教員から以後の休講予定等を連絡し、掲示を省略する場合がありますので注意してください。
- ③ 授業時間数が不足する場合や休講等に対する措置として、補講を行います。掲示によって周知し、通常授業の空き時間、土曜日、休業期間に随時行います。

※ 授業時間割は、所定の「学内掲示板」に掲載されます。

掲載後の時間割変更については、個別に学内掲示板でお知らせします。

(5) 教員に用事がある場合

本学には高校までと違い、いわゆる「職員室」と呼ばれる部屋はありません。

教員には、本学に勤務する専任教員と、他の大学などから講義がある日のみに勤務する非常勤教員がいます。専任教員は、それぞれの「研究室」「共同研究室」にいます。非常勤教員は、講義がある日、「講師控室」にいます。講義等についての質問など、教員に用事がある場合は、研究室や講師控室を訪ねてください。

VI 学生生活 5. 修学に関する支援体制 参照

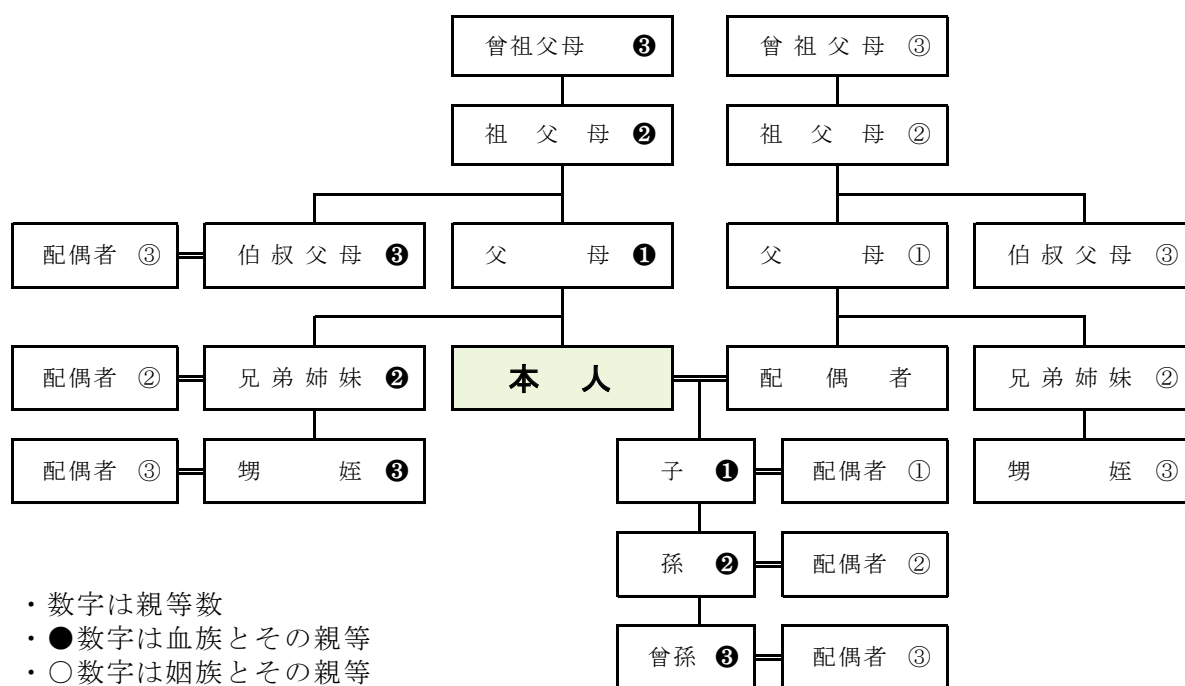
11. 遅刻・早退・欠席・公欠

遅刻、欠席等は次のように扱います。

- ① 交通事情その他やむを得ない事情で遅刻及び欠席する場合は、教務課まで連絡してください。
- ② 天候不良などで交通機関が遅れた場合は、遅延証明書をもらい、公欠届を教務課へ提出してください。
- ③ 授業開始後 30 分以上の遅刻及び終了前 30 分以上の早退は、欠席扱いとなります。
- ④ 遅刻した場合、教室入室する際は担当教員にその理由を述べ、許可を得てください。
- ⑤ 早退する場合、講義中の際は担当教員まで、その他の場合は教務課まで申し出てください。
- ⑥ 遅刻及び早退は、3 回で欠席 1 回と見なします。
- ⑦ 次の事由に該当する場合、届け出ることによって「公欠」として取り扱います。教務課に公欠届を提出してください。講義担当教員への口頭によるものは公欠の扱いになりません。
 - 感染症に罹患した場合（出席停止）
 - 実習先指定による事前訪問の場合
 - 忌引の場合
 - 災害、交通機関の途絶及びその他不可抗力による場合
 - その他学長が特別な事情があると認めた場合
- ⑧ 公欠は出席の扱いになるわけではありませんが、その欠席により試験の受験資格を失うことがないように配慮します（欠席日数に含めません）。
- ⑨ たとえ公欠として扱われる事由であっても、手続きを行わなければ通常の欠席となります。
- ⑩ 1 週間以上継続して欠席する場合は、担任に相談した上で、事前に教務課・学生課へ連絡をし、欠席届を提出してください。

VI 学生生活 6.心身の健康に関する支援体制 参照

【 忌引の範囲 】



【 学生の通学が困難となる事由が発生した場合の取扱いについて 】

【 感 染 症 】 感染症に罹患した場合 ・インフルエンザ ・麻疹 など	■医師の診断に基づき出席停止とし、届け出ることで公欠とする。 ■出席停止期間：医師の診断による期間または(2)感染症に罹患した場合 別表に記載されている期間 ■提出書類：調剤の明細書等（診断書の必要はない） ■提出期間：事後 1 週間以内
【 実習関係 】 実習先指定による事前訪問の場合	■届け出ることで公欠とする。 ■提出書類：不要 ■提出期間：事前訪問日時決定後から訪問日直前まで
【 忌 引 】 学生の親族に不幸があった場合 ア：配偶者 イ：1 親等（父母，子）① ① ウ：2 親等（祖父母，兄弟姉妹）② ② エ：3 親等（曾祖父母，伯叔父母，甥・姪）③ ③ ※ ●及び○数字：【忌引の範囲】参照	■届け出ることで公欠とする。 ■公欠期間 ア 配偶者：連続 7 日（休日含む） イ 1 親等：連続 7 日（休日含む） ウ 2 親等：連続 3 日（休日含む） エ 3 親等：1 日 ※ 葬儀が遠隔地の場合，往復に要する日数を加算 ■提出書類：葬儀の日時が確認できるもの，会葬礼状等 ■提出期間：事後 1 週間以内
【 災害・交通機関の運休等 】 災害，交通機関の途絶及び不可抗力による場合	■届け出ることで公欠とする。 ■提出書類：交通機関発行の遅延証明書等 ■提出期間：可能な限り速やかに
【 そ の 他 】 その他学長が特別な事情があると認めた場合	■公欠期間：必要として認める期間 ■提出書類：本学が指定する書類 ■提出期間：その都度

12. 学籍と修業年限

『学籍』とは，本学の学生として在籍していることを示すものです。学籍は入学によって発生し，卒業，退学，除籍によって失われます。

『在学』とは，学生が本学の学籍を有し，現に学修している状態をいいます。『在学期間』とは，その学修している期間をいいます。

『修業年限』とは，本学の教育課程を修了するために必要な在学期間をいい，これに対して『在学年限』とは，本学に在学できる最長の在学期間のことをいいます。ただし休学期間は在学期間に含まれません。

在学年限に算入されない「休学」や学籍がなくなる「退学」などの『学籍異動』を希望する場合，願い出て，許可を受けることが必要です。

Ⅶ 学則・諸規程 1.弘前医療福祉大学短期大学部学則 参照

(1) 修業年限と在学年限

学科名	修業年限	在学年限
救急救命学科	3 年	6 年
口腔衛生学科	3 年	6 年

※休学期間は在学期間に含まれません。

(2) 休学

病気などやむを得ない理由で 3 か月以上修学できない場合は、所定の「休学願」の願い出により、学長の許可を得て、休学することができます。

- ① 休学を希望する場合は、事前に助言教員、クラス担任と相談してください。休学する場合は、保護者（父母またはこれに準ずる者）の承諾が必要です。
- ② 休学期間は、継続して 1 年以内とします。ただし、特別の事由がある場合は、学長の許可を得て引き続き休学することができます。
- ③ 休学期間は、救急救命学科および口腔衛生学科においては通算して 3 年を超えて休学することはできません。
- ④ 休学期間は、在学年限に含まれません。
- ⑤ 休学理由が病気又は怪我の場合は、診断書等が必要です。
- ⑥ 休学期間中の授業料等は免除します。

※ 月途中で休学する場合は、その月の授業料等納付金を納入しなければなりません。

※ 休学した日が月の初日の場合は、当該月から授業料を免除します。

- ⑦ 休学期間中は、日本学生支援機構の奨学金貸与が休止となります。奨学金の貸与を受けている場合、その旨を学生課に申し出て、所定の手続きをしてください。
- ⑧ 日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けている場合は、休学しようとする前月の 20 日までに「休学願」を教務課に提出してください。20 日を過ぎて提出した場合は、翌々月の手続きとなります。

(3) 復学

休学の理由がなくなり復学を希望する場合は、所定の「復学願」の願い出により、学長の許可を得て、復学することができます。

- ① 保護者（父母またはこれに準ずる者）の承諾を得たうえで、休学期間が満了するまでに助言教員、クラス担任と相談し、手続きを行ってください。
- ② 休学理由が病気又は怪我の場合は、復学が可能であることを記載した診断書が必要になる場合もあります。
- ③ 日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けていた場合、復活手続きが必要です。学生課に申し出て、所定の手続きをしてください。

(4) 退学

事情により退学を希望する場合は、所定の「退学願」の願い出により、教授会の議を経て、学長がこれを認めることにより退学することができます。

- ① 保護者（父母またはこれに準ずる者）の承諾を得たうえで、助言教員、クラス担任と十分に相談し、手続きを行ってください。

- ② 休学期間を除き、退学を願い出る時期までの授業料等が未納のままでは、退学は認められません。
- ③ 前期又は後期の途中で退学する場合は、当該期分の授業料を納入しなければなりません。
- ④ 日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けている場合、資格を失います。学生課に申し出て、所定の手続きをしてください。
- ⑤ 退学する際は、学生証、ロッカーの鍵、借用中の図書を返却してください。（ロッカーの中の荷物はすべて片付けてください。）

（５）懲戒

本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する行為をした場合には、教授会の議を経て、学長がその事案の重さにより、訓告、停学（有期・無期）及び退学の懲戒処分を行います。

懲戒の対象となる行為は、次に掲げる行為をいいます。

- ① 犯罪行為
- ② 交通事故に関する行為
- ③ 20 歳未満の喫煙及び飲酒に関する行為
- ④ 試験等における不正行為
- ⑤ 学内秩序を乱す行為
- ⑥ ハラスメント行為
- ⑦ 本学の学則ならびに社会通念に照らして学長が懲戒処分をすることが妥当と判断される行為

VII 学則・諸規程 15.学生の懲戒等に関する規程 参照

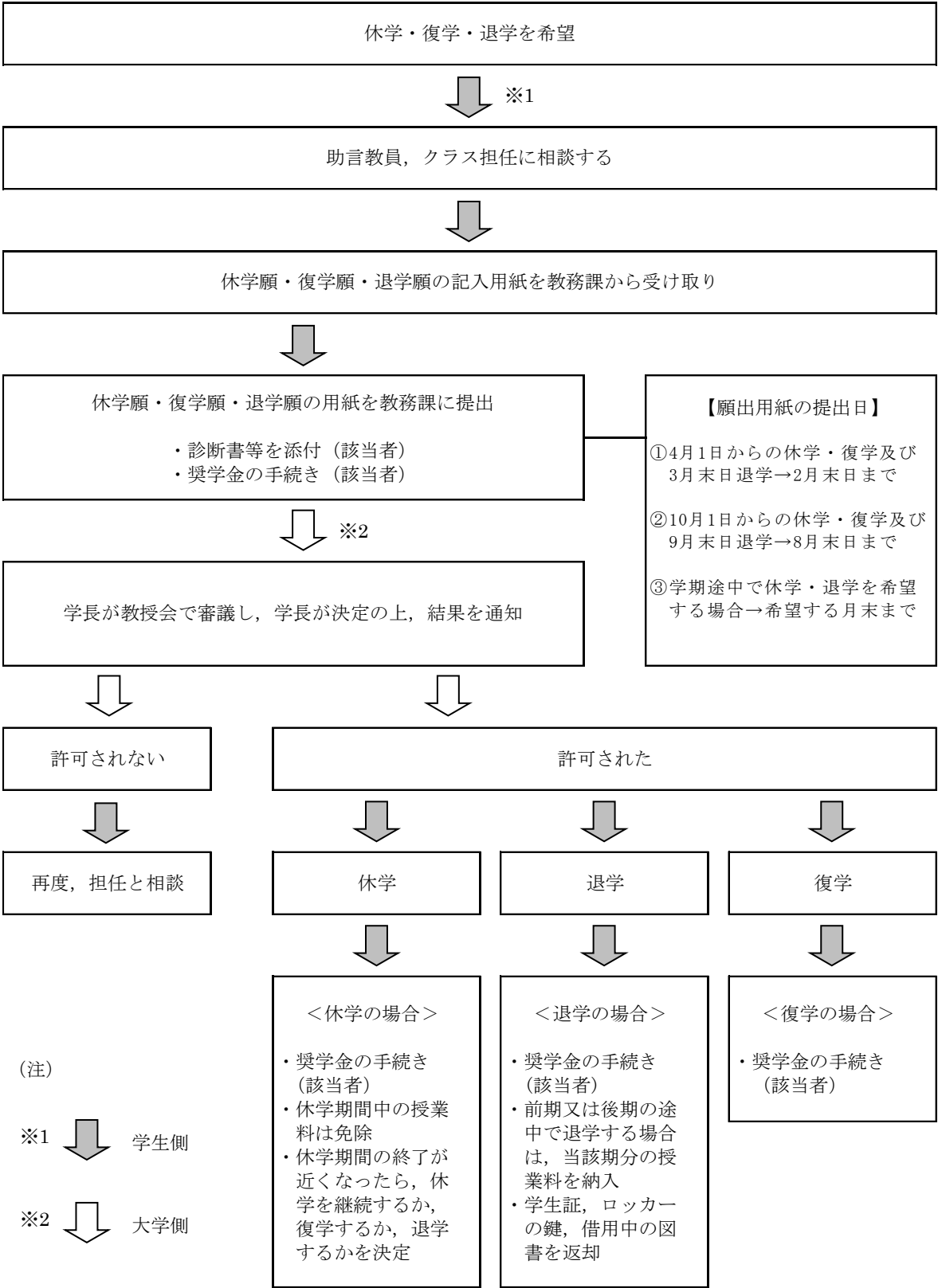
（６）除籍

除籍とは、本人の願い出にかかわらず、次の理由により、大学がやむを得ず学籍から除くこと（在籍している状態から在籍していない状態になること）をいい、本学の学則およびその施行のために定められた規則に基づく権利の一切を失うことです。この場合は、すみやかに学生証を本学に返却しなければなりません。また、前期又は後期の途中で除籍された場合は、当該期分の授業料等を全額納入しなければなりません。

- ① 在学年限を超えた場合
- ② 定められた休学期間を超えてなお復学できない場合
- ③ 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付できない場合
- ④ 長期間にわたり行方不明の場合

休学・復学・退学に関わる手続きの流れについては、次のとおりです。

【 休学・復学・退学に関わる手続きの流れ 】



13. レポート提出

大学の授業では多くのレポートの課題が課されます。客観的な事実について論理的な考察を踏まえて書いたものです。「文章を書く」という作業が、大学での勉強・研究において、そして大学卒業後の仕事・生活においても、いかに重要な意味を持っているかということを理解してください。

レポート提出にあたり、以下のことに留意してください。

- (1) 提出期限は厳守してください。提出期限の過ぎたものは、理由の如何を問わず受け付けることはできません。
- (2) 授業担当教員から書式を指定された場合は、その指示に従ってください。
- (3) 個々の授業で特に指定されない限り、以下のルールを守ってください。
 - ① 用紙のサイズは「A4判」、横書きを原則とする
 - ② 必ず表紙をつけ、表紙には「科目名（担当教員名）」「レポートの題名」「所属（学科・専攻名）」「学籍番号」「氏名」「提出日」を正しく記す
 - ③ 手書きで提出する場合、鉛筆で書くことは避け、ボールペンで書く
 - ④ 各ページの上か下の中央または隅に、ページ数をいれる
 - ⑤ 表・図・グラフの類は、本文の対応する場所に挿入するか、レポートの最後、参考文献の後に順番にまとめてつける
 - ⑥ 提出の際は、クリップで綴じることは避け、必ず『ステープラー』で綴じる
 - ⑦ 書式や内容をよく確認し提出する

※ レポートを書く際に文献や資料を収集し、その一部または全部をそのまま利用すると「盗用」ないし「剽窃（ひょうせつ）」行為とみなされます。引用する場合は、出典（著者名、書名・雑誌名、（雑誌の場合は巻・号数）、該当ページ、出版年など）を明示する必要があります。ウェブサイトから引用する場合は、アドレス（URL）とアクセスした日付を明示することが一般的です。また、引用する部分は「」でくくったり、行間を空けるなどして、本文と明確に区別できるようにします。文章をそのまま利用しなくても、内容をまとめ直して利用した場合も必ず出典を明らかにしなければなりません。

14. 授業評価アンケート

本学ではFD（ファカルティ・ディベロップメント：教員が授業内容や方法を改善するため、大学の教育理念・教育目標や教育内容・方法について研究・研修を全学的に実施すること）の一環として、授業をよりよくするために、学生による「授業評価アンケート」を行っています。授業評価アンケートは、授業最終週（授業によっては最終週以外）に原則として全授業科目を対象として実施します。

授業評価アンケートは、授業内容がきちんと受講生に伝わっているか、理解されているか、あるいは「わかりやすいか」を把握（測定）するために、受講生の声を集め、授業内容・方法の改善、教育力の向上、そして充実した質の高いカリキュラムの提供を行っていくための基礎資料を得ることを目的とします。アンケートは無記名で行われ、その回答や記述内容は、集計結果が出るまで教員の目に触れることはありません。本学の教育環境をより良くするために、学生みなさんには誠実な回答をお願いします。回答結果は大学や個々の教員が今後より良い授業を行うための資料とします。

より良い授業は授業担当者と受講生が協力して創り上げるものであるため、授業評価の実施にご協力をお願いします。

15. 試験

履修した授業科目について、理解度や到達度を判定・評価するために、試験を行います。試験には、筆記、レポート、実技等があり、授業科目によって異なります。

(1) 定期試験

- ① 定期試験は、原則、毎学年の前期末及び後期末に期間を定めて行います。
- ② 受験する授業科目の履修登録をしていなければなりません。
- ③ 履修登録した科目のうち、履修時間の 3 分の 2 以上の出席 がなければ受験できません。
- ④ 試験時までに授業料を納付していないと受験できません。

VII 学則・諸規程 12. 入学金及び授業料等に関する取扱要項 参照

※ 授業科目によっては、試験期間を待たずに、授業中に小テストを行う科目、授業終了後に試験を行う科目、レポート、作品等の提出をもって試験に代える科目もあります。レポート等の提出期限は厳守し、指定場所に提出してください。提出期限の過ぎたものは、受け付けることはできません。

(2) 試験の可否

試験の可否は、各科目担当教員から成績(評価)の提出があり次第、随時掲示により通知します。

(3) 再試験

再試験は、試験の結果不合格となった科目について、本人の願い出に基づき、担当教員が必要と認めた場合に行うことがあります。再試験料は、1 教科につき 1,000 円です。

(4) 追試験

追試験は、本人の病気、怪我、3 親等以内（1 親等：父母・子、2 親等：祖父母・兄弟姉妹、3 親等：曾祖父母・伯叔父母・甥・姪）の葬儀、災害等やむを得ない事情により受験できなかった者が、証明する書類等（診断書、事故証明書など）を添え、願い出た場合に認めます。

(5) 受験留意事項

- ① 試験開始 10 分前までに入室していること。30 分以上の遅刻は受験を認めません。
- ② 学生証を必ず持参し、試験中は机上の見やすい所（通路側）に置くこと。
- ③ 試験中は、私語を慎み、不正行為や疑わしい行為をしないこと。カンニング等の不正行為が発覚した場合は、その学期の全ての答案が無効となり、懲戒処分を受けます。
- ④ 試験開始後 30 分間は退室を認めません。また、再入室も認めません。
- ⑤ 答案用紙には必ず学籍番号及び氏名（その他、科目担当教員が指定する事項）を楷書で記載すること。未記載は無効答案となります。

(6) 不正行為

試験に際し、カンニング等の不正行為を行った者については、直ちに答案を没収し、そのあと継続して受験できません。その学期の全ての答案を 0 点とし、懲戒処分を行います。

VII 学則・諸規程 15. 学生の懲戒等に関する規程 参照

16. 成績評価

成績は、学習状況、試験、レポート等の結果を総合的に判断し、評価します。

学生自身が、学内での自分の成績の相対的な位置づけを認識し、意欲的に学修を進めていくことができるように『GPA 制度』を導入しています。

■ GPA 制度

(1) GPA とは

GPA は、Grade Point Average の略称で、学生の到達度評価方法の一種です。学生が履修した授業科目ごとの成績に GP（グレード・ポイント：各科目の成績を、その得点に応じて 5 段階〈4.0, 3.0, 2.0, 1.0, 0.0〉にわけて数値化したもの）を設定し、その平均を計算したものです。

(2) GPA 制度の目的

GPA 制度は、学生の成績評価をより明確にすることで、授業に対する学生の意識を高め、学生の学修状況の把握及び学修支援に役立てること、奨学金や授業料減免制度の選定基準として活用することなどを目的としています。

(3) 成績評価及び各評価に与えられる GP

区分	成績評価		点数	GP	評価基準
合格	S	秀	90 点以上	4.0	特に優れた成績
	A	優	80 ～ 89 点	3.0	優れた成績
	B	良	70 ～ 79 点	2.0	妥当と認められる成績
	C	可	60 ～ 69 点	1.0	合格と認められる最低限の成績
不合格	D	不可	60 点未満	0.0	合格と認められない成績
-	N	単位認定科目（GPA の対象としない）			

- ① 試験欠席者について、評価は D（不可）として、履修総単位数に含むものとします。
- ② 欠席数過多等の理由により受験資格がない場合、評価は D（不可）とし、総履修単位数に含むものとします。
- ③ 再試験による成績評価の最高点は 60 点（可）とします。

(4) GPA の計算方式

GPA は、履修登録した授業科目の単位数に当該科目の 5 段階評価（4.0～0.0 までの点数：GP）を掛け、その総和を総履修単位数の合計で割った平均点とします。なお、計算値は小数点第 2 位までとし、小数点第 3 位以下を切り捨てるものとします。

不合格（GP=0.0）の判定を得た場合も GPA の対象に含むものとします。

(5) GPA の計算式

$$\text{GPA} = \frac{(\text{S の単位数} \times 4.0) + (\text{A の単位数} \times 3.0) + (\text{B の単位数} \times 2.0) + (\text{C の単位数} \times 1.0) + (\text{D の単位数} \times 0.0)}{\text{総履修単位数}}$$

<例>

科目名	単位数	評価	GP
〇〇〇〇〇学	2 単位	秀	4.0
△△△△△基礎	1 単位	不可	0.0
□□□□□論	2 単位	優	3.0
合計 5 単位			
GPA = $\frac{(2 \times 4.0) + (1 \times 0.0) + (2 \times 3.0)}{5 \text{ 単位}^*} = 2.8$			
(※不合格科目の単位数も含みます。)			

(6) GPA の算出時期

GPA の算出は、学期ごとに確定した成績に基づいて行います。原則として前期にあつては 9 月末、後期にあつては 3 月末とします。また、当該年度（通算）についても算出します。

(7) 不合格科目の再履修の取扱い

不合格となった授業科目を再履修した場合、当該科目について過去に得た不合格の評価は GPA の計算対象となり、分母(総履修単位数)には延べ単位数が加算されます。

(8) GPA の対象とならない科目

- ① 本学以外で修得した科目を単位として認めたもの（学則第 32 条）
- ② 短期大学又は大学以外の教育施設等における学修のうち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、単位を与えられた授業科目（学則第 33 条）
- ③ 弘前城東学園が運営する各学校を卒業又は退学し本学に入学した場合に修得した科目を単位として認めたもの
- ④ 履修科目修正期間に履修登録取消の手続きをした科目
- ⑤ 評価が未確定の科目

(9) 履修科目取り消し

履修登録した授業科目は、履修科目修正期間内に、取り消すことができます。期間後の取消しは、原則として認めません。期間内に履修登録取り消しの手続きをせず、自ら履修を放棄した場合、D 評価（GP=0.0）となり、GPA 算出の対象となります。

(10) 成績証明書への記載

成績証明書には、不可の評価を記載しないものとします。

(11) 学業成績に関わる注意事項

- ① GPA 等が学科における下位 4 分の 1 の範囲に属する場合、担任等との面談を実施することがあります。
- ② 学業成績等が著しく不良の場合は、高等教育の修学支援制度に関わる授業料減免を取り消されます。

17. 成績通知

成績結果は、学期ごとに、保護者（父母またはこれに準ずる者）宛てに「成績通知書」をもって通知します。

成績通知書は、その学期までの成績評価（秀，優，良，可，不可），修得した単位の他，GPA の値などが記載されています。「再履修科目」の成績評価は，修得できなかった年度の評価（不可）と修得できた年度の評価の両方が表記されます。

※ 学生本人が 20 歳以上で，本人から送付を希望しない旨の申し出があった場合は，保護者（父母またはこれに準ずる者）に郵送しないことにします。この場合，保護者（父母またはこれに準ずる者）には，学生本人からの申し出に基づき，成績通知書を郵送しない旨の通知を行います。

なお，電話での成績に関する問い合わせには，個人情報保護の観点から応じておりません。

18. 卒業の認定

卒業所要単位数を満たした学生については，教授会の議を経て，学長が卒業を認定します。卒業が認定された者には，短期大学士（救急救命学，口腔衛生学）の学位が授与されます。

VII 学則・諸規程 2.弘前医療福祉大学短期大学部学位規程 参照

19. 本学で取得できる資格

(1) 学科共通

	資 格	認定機関等	備 考
規定の科目，講座の受講などにより取得できる資格	普通救命講習Ⅰ	各消防本部（局）	消防機関が主催する講習会を受講しなければならない（本学にて開催）
	普通救命講習Ⅲ		
	上級救命講習		消防機関が主催する講習会を受講し，実技及び筆記試験に合格しなければならない。（本学にて開催）
	防災士	日本防災士機構	日本防災士機構が認証した研修機関が実施する講習を受講し，試験に合格しなければならない。また，日本防災士機構が認定する救急救命講習を受講し，修了証を取得する必要がある。（本学にて開催）

(2) **救急救命学科**

	資 格	認定機関等	備 考
卒業により取得できる資格	救急救命士国家試験受験資格	厚生労働省	国家資格
規定の科目、講座の受講などにより取得できる資格	応急手当普及員	各消防本部（局）	消防機関が主催する講習会を受講しなければならない（本学にて開催）
	JPTEC プロバイダー （病院前外傷教育プログラム）	一般社団法人 JPTEC 協議会	認定機関開催の講習会を受講し、実技試験・筆記試験に合格しなければならない
	BHELP（標準コース） （地域保健・福祉の災害対応標準化トレーニングコース）	一般社団法人 日本災害医学会	認定機関開催の講習会を受講し、筆記試験に合格しなければならない
	スウィフトウォーターレスキュー・ファーストレスポnder・クラス （RESCUE 3 国際認定証）	RESCUE 3 JAPAN 社	RESCUE 3 JAPAN 社の開催する講習会を受講しなければならない

(3) **口腔衛生学科**

	資 格	認定機関等	備 考
卒業により取得できる資格	歯科衛生士国家試験受験資格	厚生労働省	国家資格
	社会福祉主事任用資格	社会福祉法	任用資格 ※本学での指定された科目を修得しなければならない。
規定の科目、講座の受講などにより取得できる資格	介護職員初任者研修	都道府県知事指定機関	本学での指定された科目を受講し、修了試験に合格しなければならない。

Ⅵ 学生生活

Campus Life at HUHWC

1. 学生証
2. 学籍番号
3. 各種証明書申請・諸届・諸願の手続
4. 学生への連絡方法
5. 修学に関する支援体制
6. 心身の健康に関する支援体制
7. 就職に関する支援体制
8. 学生生活における留意事項
9. 施設・設備の利用
10. 課外活動
11. 学費
12. 奨学金
13. 国民年金

Ⅵ 学生生活 Campus Life at HUHWC

1. 学生証

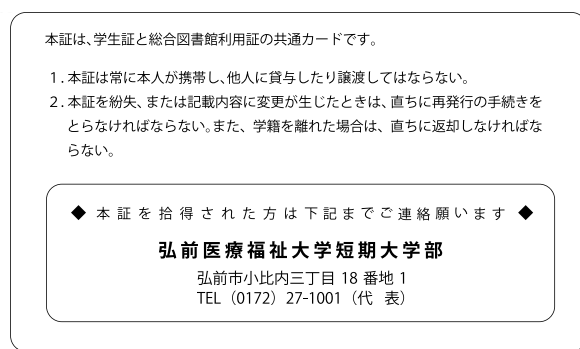
学生証は、本学の学生であることを証明するもので、入学時に交付され卒業まで使用します。

本学図書館の利用者カードも兼ねていますので、常に携帯するよう心がけ、他人に貸与または譲渡しないでください。本学教職員から提示を求められた時（試験時等）はこれに応じてください。

学生割引や通学証明書によって乗車券・通学定期乗車券を購入、使用するときも、交通機関関係員の要求があれば提示してください。



表



裏

（１）盗難・紛失・破損

学生証の取扱いには十分注意をしてください。万一、盗難・紛失・破損した場合は、直ちに学生課に申し出て、再交付を申請（手数料 500 円）してください。

（２）返却

退学等により本学の学生でなくなったときは、直ちに学生証を学生課に返却しなければなりません。

2. 学籍番号

学籍番号は、6桁の数字で構成されたあなたの固有番号です。学内における諸手続きは学籍番号で行われます。学籍番号は学生証に記載されていますので、正確に記憶してください。この番号は、卒業するまで変わりません。

学籍番号は、次のような構成になっています。

学科 専攻	入学年度 (西暦下2桁)	個人番号	番号	学科／専攻名
×	×	×	0	大学
×	×	0	0	1 看護学科
×	×	1	2	医療技術学科作業療法学専攻
			3	医療技術学科言語聴覚学専攻
			6	短期大学部 救急救命学科
			7	別科 調理師養成・1年課程
			8	口腔衛生学科
			9	別科 介護福祉科

3. 各種証明書申請・諸届・諸願の手続

各種証明書の申請、諸届・諸願の手続きは、申込書に必要事項を記入の上、取扱部署に提出してください。申請した各種証明書について、代金を要するものは、受領時にお支払いください。

証明書によっては、交付まで時間がかかる場合もありますので、余裕をもって申し込むようにしてください。

なお、事務手続きでは、学生証と印鑑を必要とすることが多いので持参するよう心がけてください。

窓口の取扱時間は、次のとおりです。

平 日	8 : 20 ～ 17 : 00	土曜日（不定期）	8 : 20 ～ 12 : 00
-----	------------------	----------	------------------

※ 日曜日、祝祭日、指定休日、夏季・冬季休業中の一定期間、その他の臨時に必要な期間は閉鎖します。

（１）学務部教務課取扱〈3号館 1階〉 [IX 校舎配置図 参照](#)

名 称	発行に要する日数	手数料	備 考
在学証明書	約 3 日	500 円	・休学中の交付可
成績証明書	約 3 日	500 円	
卒業（見込）証明書	約 3 日	500 円	
修業（見込）証明書	約 3 日	500 円	・国家試験用
資格取得（見込）証明書	約 3 日	500 円	
退学証明書	約 3 日	500 円	
在学期間証明書	約 3 日	500 円	
欠席届	—	—	・「11.遅刻・早退・欠席・公欠」参照
公欠届	—	—	・証明書類を添付してください。
休学願	—	—	・「12.学籍と修業年限」参照
復学願	—	—	・「12.学籍と修業年限」参照
転学願	—	—	
留学願	—	—	
退学願	—	—	・「12.学籍と修業年限」参照
追・再試験願	—	1,000 円	・1科目につき ・左記料金は再試験の場合のみ
受験許可証交付願	—	—	・発行日限り有効
成績通知書郵送停止願	—	—	
既修得単位認定願	—	—	・入学時
大学以外の学修の単位認定願	—	—	・2月・4月・8月

（２）事務部総務課取扱〈1号館 1階 事務部事務室内〉 [IX 校舎配置図 参照](#)

名 称	発行に要する日数	利用料	備 考
自動車通学駐車許可願	—	10,000 円	・年額 ・申請手続きをする際に任意保険証（写し）も併せて提出してください。
バイク通学許可願	—	—	
自動車・バイク通学誓約書	—	—	
学費分納願	—	—	あらかじめご相談ください。
学費延納願	—	—	

(3) 学務部学生課取扱 <3号館 1階> IX 校舎配置図 参照

名 称	発行に要する日数	手数料	備 考
学生証	—	—	・入学時に配布 ・学籍を失った場合、返却してください。
学生証再交付願	3 日	500 円	・破損，紛失時は提出してください。
通学（定期乗車券購入用） 証明書	1 日 ※4 月，10 月は繁忙期のため 2 日要します。	—	・通学に必要な JR，鉄道，バスの定期乗車券を購入するために交付される証明書です。購入する際には、『通学証明書』と学生証を持参のうえ，定期券発売所で購入してください。 ②学外実習先への定期乗車券を購入する場合は，特別に「実習用定期乗車券」の手続きが必要です。事前に大学から各鉄道事業者等へ申請し，承認を得るため，発行までに <u>1 か月</u> ほど要します。
学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	1 日	—	・有効期限は発行日から 3 ヶ月。 ・旅客鉄道株式会社（JR 各社，一部私鉄）で片道 101km 以上移動する場合，運賃（乗車券のみ）が 2 割引になります。 ・学割証は，修学上の経済的負担を軽減し，学校教育の振興に寄与することを目的としていますので，使用目的の範囲は，原則として次の目的に限られます。 1. 休暇・所用による帰省 2. 正課の教育活動 3. 正課外の教育活動 4. 就職・進学のための受験など 5. 見学・行事への参加 6. 疾病の治療 7. 保護者の旅行への随伴
住所変更届	—	—	・住所，氏名，本籍等に変更があった場合，速やかに届け出てください。
改姓・名届	—	—	
保証人変更届	—	—	
団体組織願	—	—	・顧問（学内の教員）が必要です。 ・構成員 5 名以上必要です。
集会届	—	—	・開催 3 日前までに提出
団体継続届	—	—	・許可を受けた翌年 5 月末日までに提出
昇格申請書	—	—	・同好会として 1 年以上の活動後
学外団体加盟願	—	—	
学外活動届	—	—	・実施 7 日前までに提出
ボランティア活動届	—	—	
海外渡航届	—	—	・「8. 学生生活における留意事項」参照
入寮願	—	—	
アルバイト届	—	—	

(4) 問い合わせ

■ 学務部教務課・学務部学生課

☎ 0172-27-2004

■ 事務部総務課

☎ 0172-27-1001

4. 学生への連絡方法

学生への連絡・通知は原則として所定の「学内掲示板」での掲示により行われ、一度掲示した事項は周知されたものとして取り扱います。登下校の際には必ず掲示板を見る習慣をつけてください。掲示を見落としたために生じる不都合・不利益は本人の責任となります。

掲示板では、授業時間割の他に、各授業の準備物やレポート課題について、試験についてといった授業に関わるものから、奨学金や学生支援制度といった学生生活に関わるもの、学修の手助けになる行事やイベントの情報など、様々なものがあります。また、学校から学生を呼び出す場合も掲示板を利用して行います。掲示板を確認していなければ、必要な情報を知らずに不都合な状況や不利益を被ってしまうこともあります。大学では自己責任となってしまうため、必要な情報を自ら選択し、確認しながら正しい情報を得るようにして下さい。

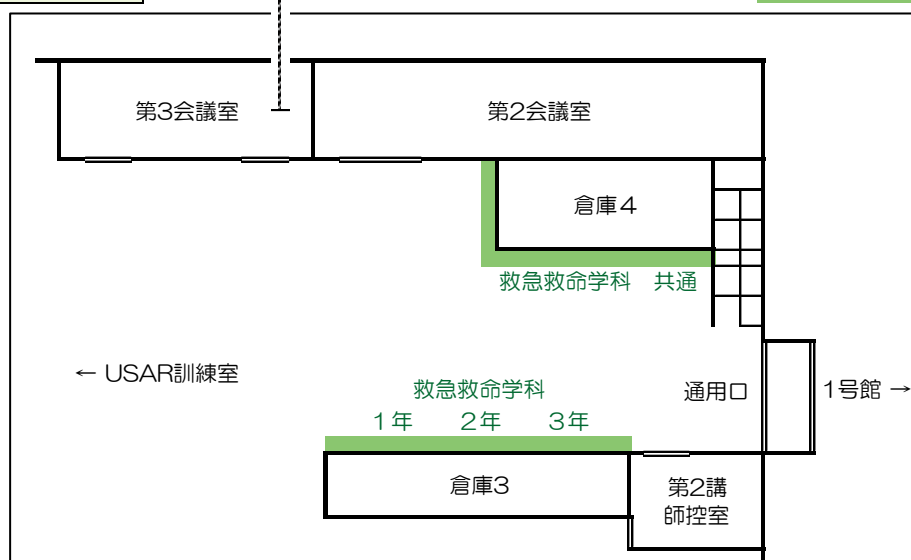
学内からの学生個人への呼び出しや伝言は、緊急事態またはやむを得ない事情がある場合を除いて行いません。至急の場合においては、「住所等届」に記載の電話番号に連絡することがあります。

学内掲示板設置場所	救急救命学科	4号館 1階の通用口近く
	口腔衛生学科	3号館 1階の廊下（教務課学生課前の廊下）
		5号館 1階 EVホール

IX 校舎配置図 参照

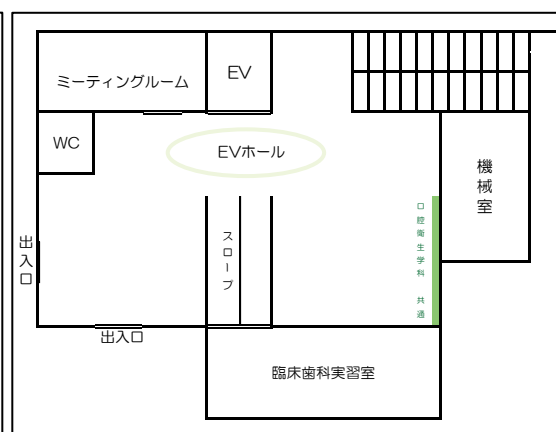
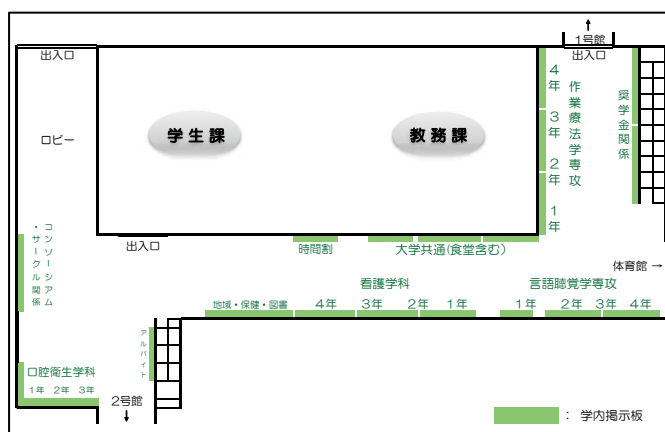
4号館 1階 掲示板

：学内掲示板



3号館 1階 掲示板

5号館 1階 掲示板



5. 修学に関する支援体制

(1) 助言教員

本学教員が、それぞれ数名程度の学生を受け持ち、学修あるいは生活上の問題や将来の希望など学生のさまざまな疑問に対し、指導・助言を行います。

(2) クラス担任

本学では、学科別・学年ごとにクラス編成を行い、それぞれクラス担任を配置しています。

クラス担任は、クラス全員に周知する事項などについて連絡するとともに、出欠管理や欠席者への出席指導、履修状況などを把握することによって、学生それぞれの個性に合わせた指導を行います。

(3) オフィスアワー

「オフィスアワー」とは、教員が学生の訪問を受けるために各自の研究室に必ず待機しておく時間帯のことです。特に不在であることが通知されていない限り、予告なく訪問していただいてもかまいません。

オフィスアワーでは、訪問の目的は限定しません。すなわち、学業や学生生活全般に関する質問、相談あるいは個人的な指導・助言等を受けるためでもかまいませんし、雑談でもまったく差し支えありません。学生は、自分の所属する学科の教員だけでなく、どの学科の教員を訪ねてもかまいません。

各教員のオフィスアワーは、各教員の研究室前掲示板と学内掲示板に掲示します。気軽に研究室を訪問し、オフィスアワーを活用してください。

なお、オフィスアワー以外の時間帯でも教員の研究室を訪問することは差し支えありません。すなわち、オフィスアワーは、教員が必ず在室している時間帯を設定するものであって、指定した時間帯以外の訪問を制限する趣旨で設定するものではありません。ただし、オフィスアワー以外の時間帯は、不在（授業、会議、出張）などの理由で対応できない場合があるかも知れません。また、オフィスアワーの時間帯であっても急な会議等により対応できない場合があり得ることをご了解ください。

6. 心身の健康に関する支援体制

(1) 保健管理室

本学では、学生の皆さんが健康な状態で学生生活を送れるように、また、在学中に生涯を通じて心身の健康を管理できる能力を身に付けられるよう「保健管理室」を設置しています。

施設名称	場 所
保健管理室	3号館 1階

IX 校舎配置図 参照



① 開室時間

平 日	10 : 00 ～ 17 : 00 (土・日の開室はありません)
-----	-------------------------------------

② 利用方法

- ・ 時間内であれば、直接来室してください。
- ・ 時間外は、学生課もしくは教員に申し出てください。

③ 保健管理室の業務概要

- ・ 定期健康診断の実施
- ・ 感染症抗体価等証明書の発行
- ・ 健康診断証明書の発行
- ・ 健康相談や保健指導
- ・ 感染症予防及び対策
- ・ けがや体調不良等、傷病に関する応急手当
- ・ その他疾病予防等の啓発活動の実施

(2) 感染症に罹患した場合

学生が下表の感染症に罹患した場合は、医師の診断に基づき、出席停止とします。出席停止の期間は、医師から登校許可が出るか、あるいは、下表の期間とします。

新型コロナウイルス感染症については、保健管理室からの最新の情報を確認すること。

■ 別表（学生が感染症に罹患した場合の病名と出席停止の期間）

種 類	病 名	出席停止の期間
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（病原体がコロナウィルス属 SARS コロナウィルスであるものに限る。）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウィルス A 属インフルエンザ A ウィルスであってその血清型が H5N1 であるものに限る。）、	治癒するまで
第 2 種	インフルエンザ	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（発熱の翌日を 1 日目として）
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または、5 日間の適正な抗菌薬療法が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後、3 日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が始まった後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好となるまで
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後、2 日を経過するまで
	結核	病状により学校医等において感染の恐れがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医等において感染の恐れがないと認めるまで
その他	※ただし、病状により学校医その他の医師において感染の恐れがないと認めたときは、この限りでない ノロウィルス感染症【集団発生】 （流行性嘔吐下痢症）	学生および教職員に集団発生した場合、学長の指定する期間

補足 1 上記以外の感染症であっても学長が認めた場合は「出席停止」扱いとします。

補足 2 上記以外の感染症であっても実習先の指示により実習停止された場合は「出席停止」扱いとします。

【 感染症に罹患した時の手続き 】

感染症が疑われる場合は、以下のように手続きしてください。

高熱、嘔吐、下痢、関節痛等があり、通学できない状態で感染症が疑われる場合は、直ちに病院へ行って診察を受ける。



- 診察の結果、別表（学生が感染症に罹患した場合の病名と出席停止の期間）に該当する感染症の場合は、直ちに大学・短大の教務課に、その旨を電話連絡（Tel 0172-27-2004 学務部教務課直通）する。
- 診断がついたその日から「出席停止扱い」になる。



- 1 下記の①又は②を満たした場合は登校可能
 - ① 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られる場合。
 - ② 別表（学生が感染症に罹患した場合の病名と出席停止の期間）に従う。
- 2 出校後、速やかに教務課へ公欠届を提出する。その際、感染症とわかるような書類（調剤の明細書等）を持参する。なお、診断書を提出する必要はない。

（３）本学近隣の医療機関等

一人暮らしや課外活動時等のアクシデントに備え、本学から比較的近い医療機関並びに主な総合病院をご案内します。

■ 夜間や日曜日などに急病になった場合

施設名等	住 所	電 話 番 号	備 考
弘前市急患診療所 (弘前市総合保健センター1F)	弘前市野田 2-7-1	0172-34-1131	● 一般の医療機関で受診できないときの救急患者が対象 ● 夜間 19:00～22:30 ● 休日 10:00～16:00
医療機関紹介電話 (弘前市消防事務組合)	—	0172-32-3999 医療機関紹介専用	● 休日や夜間に受診できる医療機関を紹介 ● 電話するときは、救急車を呼ぶのではなく、診察している病院が教えて欲しいことをはっきり伝えること
健生病院	弘前市扇町 2-2-2	0172-55-7707	● 原則として休診日や診療時間にかかわらず終日対応 ● 来院時はあらかじめ電話で連絡して、保険証や診察カードを持参する

■ 近隣の医療機関

診療科目	病院名（医院名）	住 所	電話番号
内科	下田クリニック	弘前市城東中央 4-1-3	0172-27-2002
総合病院	健生病院・健生クリニック	弘前市扇町 2-2-2	0172-55-7717 0172-55-7707
内科	青山胃腸科内科クリニック	弘前市川先 2-3-7	0172-27-2323
内科・眼科	あらいこどもクリニック／眼科クリニック	弘前市城東中央 4-2-8	0172-27-2233
内科	坂本アレルギー・呼吸器科医院	弘前市安原 2-1-10	0172-39-6110
内科	城東こどもクリニック	弘前市城東北 4-4-20	0172-29-3111
内科	なりた内科クリニック	弘前市安原 2-1-13	0172-87-7788
内科・外科	早川内科肛門科	弘前市安原 3-7-5	0172-87-7700
外科	城東クリニック	弘前市城東中央 3-4-10	0172-26-2800
耳鼻咽喉科	やすはら耳鼻咽喉科	弘前市安原 3-3-22	0172-88-0087
耳鼻咽喉科	なんば耳鼻科	弘前市高田 5-2-3	0172-55-8749
皮膚科・形成外科	はらクリニック	弘前市駅前 3-3-7 AKIMOTO ビル 3F	0172-36-1112
皮膚科	皮膚科クリニック小原	弘前市駅前町 8-1 大町タウンビル 4F	0172-34-0032
精神科	弘前駅前メンタルクリニック	弘前市駅前町 6-11	0172-31-3133
精神科	弘前あすなろメンタルクリニック	弘前市三岳町 6-1	0172-88-8279
歯科	城東歯科クリニック	弘前市城東中央 2-4-10	0172-27-1922
歯科	第一ファミリー歯科	弘前市城東中央 3-10-19	0172-28-1888
歯科	第一歯科クリニック	弘前市城東中央 3-1-25	0172-27-7706
歯科	笹村歯科医院	弘前市城東中央 4-3-31	0172-28-0797
歯科	梅原歯科医院	弘前市大字土手町 123-1	0172-32-7330
歯科	デンタルオフィスよしだ	弘前市早稲田 3-6-9	0172-26-2525
歯科	やまざき歯科医院	弘前市大字大清水 4-10-10	0172-39-6666
歯科	杉山歯科クリニック	弘前市泉野 2-18-6	0172-55-0811
整形外科	弘前記念病院	弘前市境関字西田 59-1	0172-28-1211
整形外科	山内整形外科	弘前市城東 4-6-17	0172-26-3336
総合病院	弘前総合医療センター（紹介状必要）	弘前市富野町 1	0172-32-4311
総合病院	弘前大学医学部附属病院（紹介状必要）	弘前市本町 53	0172-33-5111

（注）本学と提携している医療機関ではありません。受診の際は、受付時間等を確認してください。

（４）AED の設置

緊急の事態が発生した場合に備え、AED(Automated External Defibrillator)：自動体外式除細動器を設置しています。AED は、心臓が痙攣し血液を送り出すポンプ機能を失った状態（心室細動）に対して、電気ショックによる除細動を与え、正常なリズムに戻すための医療機器です。電気ショックによる除細動が必要かどうかを判断し、処置の手順を音声で指示してくれるので、誰でも BLS(Basic Life Support：一次救命処置)ができます。

緊急の事態が発生した場合 AED によって早期の除細動で救命につなげ皆さんの生命を守ります。AED が普段からどこにあるかを確認し頭の中に入れておく事が大切です。

AED の設置場所



- ① 1号館 1階の応接室内（事務部事務室隣）
- ② 2号館 1階の医療技術学科共同研究室内(研究室角に設置)
- ③ 3号館 1階の廊下（短大副学長室入口左に設置）
- ④ 4号館 1階のロビー（第2事務室入口左に設置）
- ⑤ 5号館 1階のミーティングルーム(5号館入口正面)

IX 校舎配置図参照

(5) 学生相談

学生の皆さんが大学生活でいろいろな悩みや困ったことが起きたとき、あなたの気持ちや立場に立って相談できる体制を整えています。

初めての一人暮らし、学業のこと、友達づきあいのことなど、大人への過渡期にあたる学生時代は心身ともに不安定になりがちです。このようなことから起こる様々な心の悩みから不安、葛藤を解決・解消する手助けを行い、小さなことから大きなことまで、話し合い、相談できるように配慮しています。相談に関する来室や相談内容の秘密は固く守られます。安心して利用してください。ただし、自他の生命や身体の安全に関わる場合や重大な犯罪に関わる場合はその限りではありません。

① 相談内容

相談内容は何でも構いません。相談方法についても利用しやすいよう工夫していきます。
例えば・・・

- 対人関係・友人関係の悩み
- 恋愛の悩み
- 学習上の悩み
- 進路・就職の悩み
- 金銭的な悩み
- 実習に伴う不安や悩み
- 家庭生活・家族とのトラブルに関する悩み
- その他、大学生活全般に関わること

どのようなことでも、まずは話をうかがいます。

安心して来室してください。

② 相談申込み

- 学生相談は、基本的には予約制をとっています。メールで申し込むか、学生課に申し込んでください。
- 学生相談申込みアドレスは学内掲示板か学生課に確認してください。
- 相談の日時は、学生個々の都合と、相談員の都合を調整して決めます。ただし、緊急に面談が必要な場合は、直接相談員を訪ねても構いません。時間が空いていれば、対応できます。
- 1回の面談は1時間以内とします。ただし、大学の施設時間に合わせて、遅くても19時45分には終了するようになっています。
- 相談員については、大学掲示板に掲示しています。

ご不明な点は、学生課に問い合わせてください。

※ 予約等の際にお伝えいただいた相談者の氏名等の情報については、学生相談室の予約手続き以外に使用することは一切ありません。

③ 相談場所

相談員の「研究室」、「学生相談室」等で実施しています。研究室については、掲示板に掲示しています。

(6) 学生生活における事故の補償

本学は、大学管理下での学生の教育研究活動中（キャンパス内、正課中、行事参加中、課外活動中）及び通学中の不慮の災害事故補償のための「学生教育研究災害傷害保険（通学等傷害危険担保特約・接触感染特約付き）」と、実習を伴う年度の学校管理下の学生賠償事故（課外活動中を除く）を補償する「学研災付帯賠償責任保険」への加入を義務づけています。

加入受付事務は、学生課で行います。詳しい条件や手続きに関しては、学生課にお問い合わせください。

『学生教育研究災害傷害保険』 (略称：学研災) ※ 通学等傷害危険担保特約・ 接触感染特約付き	【補償対象】 大学管理下の教育研究活動中、通学中及び学校施設相互間の移動中に被った急激かつ偶然な外来の事故による身体の傷害に対して保険金が支払われます。
	【保険料分担金と保険期間】 救急救命学科・口腔衛生学科 ① 保険料分担金：3年間で2,650円 ② 保険期間（修業年限）：3年間
『学研災付帯賠償責任保険』 (略称：付帯賠償)	【補償対象】 他人に怪我をさせたり、他人の財物を損壊したことにより法律上の損害賠償責任を負担することにより被る損害を補償します。 ① 正課・学校行事中及びその往復途中での賠償責任事故 ② インターン・シップ、介護体験活動、教育実習、学校管理下でのボランティア活動 ③ 学外実習及びその往復途中での賠償責任事故 ④ 実務研修・医療実習中及びその往復途中での賠償責任事故 ※対人・対物賠償：1億円限度
	【保険料分担金と保険期間】 救急救命学科・口腔衛生学科 ① 保険料分担金：3年間で1,500円 ② 保険期間（修業年限）：3年間

【加入手続き・保険料の負担について】

- ① 加入手続きは、すべて大学が行います。個々の手続きの必要はありません。
- ② 学生教育研究災害傷害保険料及び学研災付帯賠償責任保険の合計額は「厚生費」から支弁するため、学生個人の新たな負担はありません。

7. 就職に関する支援体制

本学では、就職情報の提供や学生一人ひとりの希望する職に就けるための支援を行えるよう、「就職支援室」を設置しています。

就職支援室では、就職の斡旋や相談に応じています。また、若年者支援センター(ジョブカフェ)や就職支援サイトから講師を招き、挨拶の仕方・言葉づかい、履歴書の書き方、模擬面接、自己PRの仕方など就職活動に必要な基本知識を修得するため、ガイダンス等を開催し、指導・情報提供など、皆さんの就職活動を支えます。

就職支援室内には、病院、施設、事業所、企業等からの求人票や就職活動の際、参考になる資料、またインターネット端末が用意され、自由に閲覧することができます。積極的に活用してください。

未就職のまま卒業した方、再度国家試験に挑戦している方など、卒業後の就職相談にも応じています。

施設名称	場 所	
就職支援室	救急救命学科	4号館 3階 第2コミュニケーションルーム
	口腔衛生学科	2号館 1階

IX 校舎配置図 参照

(1) 開室時間

平 日	9 : 00 ～ 17 : 00
土曜日	9 : 00 ～ 12 : 00 (不定期につき前日までにご確認ください。)

(2) 閲覧できる主な資料

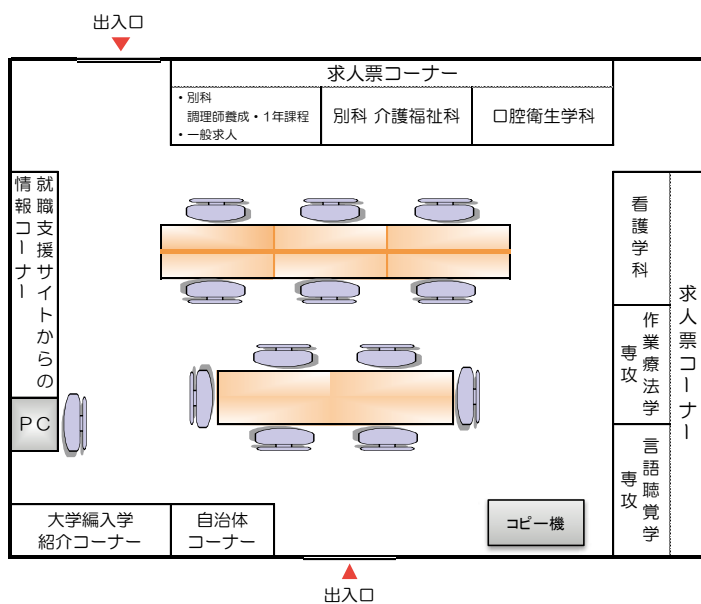
求人票・募集要項	本学に届いた求人情報(医療機関・福祉施設、事業所、企業等の募集案内・パンフレットなど)を閲覧できます。
就職活動の記録	先輩たちの就職活動の記録(筆記試験・面接の内容)などを閲覧することができます。
進学・編入学、自治体からの受験案内	試験案内等を閲覧することができます。
就職支援サイトからの情報	就職支援サイト主催のセミナーやガイダンス等の情報を閲覧することができます。

(3) 閲覧に関する注意事項

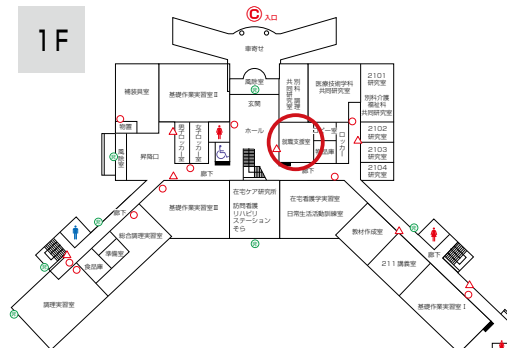
- ① 資料等を閲覧後、必ず元の場所に戻してください。
- ② 資料をコピーする場合、就職支援室内のコピー機を利用してください(室外へ持ち出すことは禁止しています)。
- ③ 救急救命学科は学生ホール(3号館1階)のコピー機を利用してください。
- ④ 室内は飲食厳禁です。

(4) 就職支援室見取図

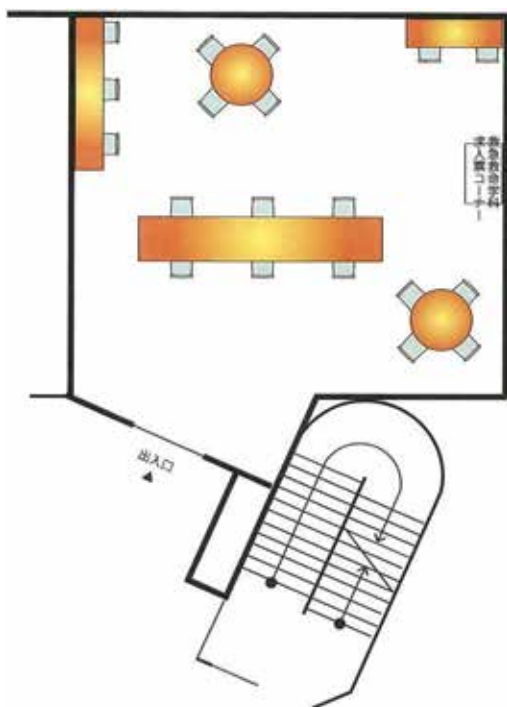
① 口腔衛生学科 (2号館 1階)



2号館 (旧 大学棟2)



② 救急救命学科 (4号館 3階 第2コミュニケーションルーム)



4号館 (旧 共用棟)



3F

(5) 就職に関わるガイダンス等

	救急救命学科	口腔衛生学科
1 年	公務員試験対策講座※ ²	—
2 年	公務員試験対策講座※ ² 就職ガイダンス※ ¹	就職ガイダンス※ ¹
3 年	公務員試験対策講座※ ²	就職支援セミナー※ ³

※1 就職ガイダンス

就職活動を行うにあたり，就職支援室の利用の仕方，就職情報の探し方，志望先の決定，応募書類の準備，就職試験や面接の受け方，内定後の諸手続き等の詳細を解説します。

※2 公務員試験対策講座

難易度の高い公務員試験は，早期からの対策が必要です。

公務員試験対策講座では，消防本部（局）の採用試験（筆記試験）の内容に基づき講義形式で行います。随時小テストを実施することにより，自身で実力を確認することができます。

※3 就職支援セミナー

就職本番を目前に控える 5～7 月頃，ハローワーク等から講師を迎え，模擬面接を中心に，履歴書の書き方，自身のアピールの仕方などの指導を受け，就職に対する意識や意欲を高めます。



学務部学生課：3 号館 1 階 [IX 校舎配置図 参照](#)

8. 学生生活における留意事項

(1) 服装

入学式・学位記授与式など本学の式典に出席する場合は、黒または紺のスーツを着用してください。

平常時においても、本学学生としての品位と体面を保つように努めてください。

(2) キャンパス内全面禁煙

平成 15 年 5 月に「健康増進法」※1 が施行され、その後法改正により、学校内での喫煙は禁止されることとなりました。

※1「健康増進法」第 5 章 第 2 節 受動喫煙の防止

第 25 条

学校、体育館、病院、劇場、観覧場、集会場、展示場、百貨店、事務所、官公庁施設、飲食店その他多数の者が利用する施設を管理する者は、これらを利用する者について、受動喫煙（室内又はこれに準ずる環境において、他人のたばこの煙を吸わされることをいう。）を防止するために必要な措置を講ずるように努めなければならない。

本学は、保健・医療・福祉に携わる専門資格者を育成する大学であり、他人の健康に害を及ぼす喫煙を看過することはできません。よって、キャンパス内を全面禁煙としています。

受動喫煙防止のため、本学敷地外であっても児童・生徒の登下校時において、通学路となる歩道で喫煙しないようにしてください。また、道路等への煙草の吸殻の投げ捨ては地域住民の迷惑になります。

(3) スマートフォン・携帯電話等

- ① 授業中や各種行事中、また図書館内でのスマートフォン・携帯電話等の使用（通話、メール、ウェブ、ゲーム、SNS）を禁止します。電源を切る、または音が鳴らない状態（マナーモード等）にするなど良識ある行動をとってください。
- ② 学内のコンセントで充電してはいけません。

(4) 提出物

学生生活を送るうえで、様々な書類の提出が求められます。多くの場合、それらには提出期限が定められています。期限を守ることは基本的なマナーです。「掲示を見ていなかった、知らなかった」というのは社会では通用しません。期限を過ぎた書類は一切受理しないので十分注意してください。

(5) ロッカー

- ① 学生の皆さんにロッカーを貸与しています。卒業、退学などにより学籍を失った場合は、必ずロッカーの鍵を返却してください。
- ② 各自整理を行い、清潔に使用し、ロッカーの上などに私物を置かないでください。
- ③ 必ず施錠し、自己で管理してください。
- ④ 破損、鍵の紛失については弁償となりますので、速やかに教務課まで届け出てください。
- ⑤ 収納物品の盗難及び損害が生じた場合、本学では一切の責任を負いかねます。

(6) 所持品の管理

- ① 貴重品は少しの間でも放置しないでください。
- ② 学内で落し物を拾った場合や、落し物をした場合は学生課に届け出てください。
届けられた物は、学生課で保管しています。落とし主がわからない物や引き取りに来ない物は、一定期間後に処分します。
- ③ 学内外を問わず、学生証、キャッシュカードなどを紛失した時は、悪用される可能性があるため、警察や銀行などに速やかに届け出てください。

(7) 盗難防止

現金、キャッシュカード、自転車等がわずかな隙に盗難に遭います。各自が自ら防備するよう心がけ、現金等の貴重品や自転車等の盗難防止のために、次のことに留意してください。

- ① 多額の現金は持ち歩かないでください。
- ② 現金と貴重品は、常に身につけておくか、ロッカーに施錠して保管してください。
- ③ キャッシュカードの暗証番号は、生年月日等の簡単に他人にわかる番号は避けましょう。
- ④ 自転車から離れるときは必ず二重ロックをしてください。また、車体番号を記録しておいてください。もし、構内で盗難に遭ったときは、直ちに学生課まで届け出てください。

(8) アルバイト

皆さんがアルバイトをするときは、「翌日の講義に差し支えのある深夜の業務を行うような職種」「危険を伴う職種」「学生のアルバイトとしてふさわしくないと考えられる職種（風俗営業、訪問販売等）」は避け、学業の妨げにならないよう自分に適したアルバイトを探してください。

また、アルバイトをする際は毎年「アルバイト届」を必ず学生課に提出してください。

(9) 飲酒への注意

学生は、20歳以上であっても過度の飲酒は避け、イッキ飲みなどによる無理強い絶対にしてしないでください。短時間に大量のアルコールを摂取すると、運動障害を起こしたり、昏睡状態になったり、最悪の場合は呼吸停止や急性心不全が起き、死につながったりします。

アルコール類の多量摂取の強要や酩酊状態に陥った者が行う各種迷惑行為などは、アルコールハラスメント（略称：アルハラ）と呼ばれ、アルコール飲料に絡む嫌がらせ全般を指す言葉です。「飲酒の強要」「イッキ飲ませ」「飲めない人への配慮を欠く」「酔っての迷惑行為」「意図的な酔いつぶし」等、ひとつでもあてはまれば、アルハラになります。

(10) 薬物への注意

麻薬（ヘロイン、コカイン、LSD）、大麻、覚醒剤、有機溶剤（シンナー、トルエン）、MDMA（合成麻薬）錠剤、危険ドラッグ等は、体や生命に害を与えるだけでなく、犯罪に巻き込まれたり、犯罪を引き起こしたりするなど、社会全体に害悪をもたらします。このため、禁止薬物の所持や使用、栽培や提供は法律で禁止されており、違反者には厳罰が処せられるとともに、大学としても厳正に対処します。その結果、自身の一生に大きな影響を及ぼすことになります。

「一度くらいなら大丈夫」といった安易な考えは危険です。絶対に麻薬や大麻、覚醒剤などの薬物に手を出さないという強い意志を持ってください。

(11) 悪質商法等に関する注意

「悪質商法」「マルチ商法」「キャッチセールス」「宗教団体からの勧誘」などには注意が必要です。署名捺印する行為は契約成立を意味することを認識し、署名や捺印を求められても絶対行ってはいけません。また、不特定多数の人が見ることができるインターネット上の個人情報を書き込んだため、思わぬ被害を受けるケースも増えています。

氏名、住所、電話番号、メールアドレス、家族構成などの個人情報を、街頭アンケートや勧誘、初対面の知らない人に教えないでください。「おかしい」「怪しい」と感じたら迷わずはっきり断ってください。もし、誤って契約した場合は「クーリングオフ※」制度があることを知っておいてください。不審に思った時、悪質商法に遭った時は、下記に連絡してください。

※ クーリングオフ：特定商取引法やその他の法律に定められた消費者を守る特別な制度で、消費者が訪問販売などの不意打ち的な取引で契約したり、マルチ商法などの複雑でリスクが高い取引で契約したりした場合に、一定期間であれば無条件で、一方的に契約を解除できる制度です。

- ☞ 弘前市市民生活センター TEL：0172-34-3179 弘前市駅前町 9-20 ヒロロ 3 階
- ☞ 国民生活センター TEL：188（局番なし）、<http://www.kokusen.go.jp>
- ☞ 青森県警察相談窓口 TEL：017-723-4211、<https://www.police.pref.aomori.jp/soudan.html>

(12) ハラスメント

ハラスメント（本学では、アカデミック・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントをいう。）かもしれないと悩んでいる方は、気軽にハラスメント相談員（クラス担任、アドバイザー教員、学生相談室、保健管理室が最初の窓口になることも可能です。）に相談してみましょう。

一人で悩まずに相談することが大切です。また、相談者のプライバシーは守られますので、安心して相談してください。

■アカデミック・ハラスメントとは

教育機関等で、権力や地位を利用して学習・研究妨害、進級・卒業妨害等の嫌がらせをすることをいいます（略称：アカハラ）。

■セクシュアル・ハラスメントとは

性的な言動による嫌がらせ行為のことをいいます（略称：セクハラ）。相手の意に反して、性的な言動によって相手に不利益を与えたり、相手が不快に感じる行為を行ったりするとセクハラに該当します。

■パワー・ハラスメントとは

上司が部下に対して行うものや、高い職能をもつ者がそうでない者に対して行うものなど、人間関係において発生するいじめや嫌がらせのことをいいます（略称：パワハラ）。

① ハラスメントの被害者にならないためには？

- 相手の言動を「不快」と感じたら、「やめてください」と言葉や態度ではっきり伝えましょう。
- 自分を責めることはありません。
- 「いつ、どこで、誰から、どのようなことを」などの記録をとっておきましょう。
- 一人で解決できないときは、悩んだりせずに相談してみましょう。

② ハラスメントの加害者にならないためには？

- 相手が嫌がったら、すぐに言動を改めましょう。
- 相手がどう感じているかに注意しましょう。
- 多くは、偏見や差別意識に基づいており、その点に十分注意を払いましょう。
- 重要なのは、その言動が相手の人格や名誉を深く傷つけることを、十分理解することです。

③ ハラスメントを見聞きしたときは？

- 見過ごさない勇気を持って、ハラスメントを行った人に注意しましょう。
- 身近で信頼できる人から相談を受けたときは、相談員への相談を勧めてください。その際、同行することも可能です。
- 相談内容等の知り得た情報については、プライバシーに十分配慮し、本人の意向を尊重し、慎重に取り扱しましょう。

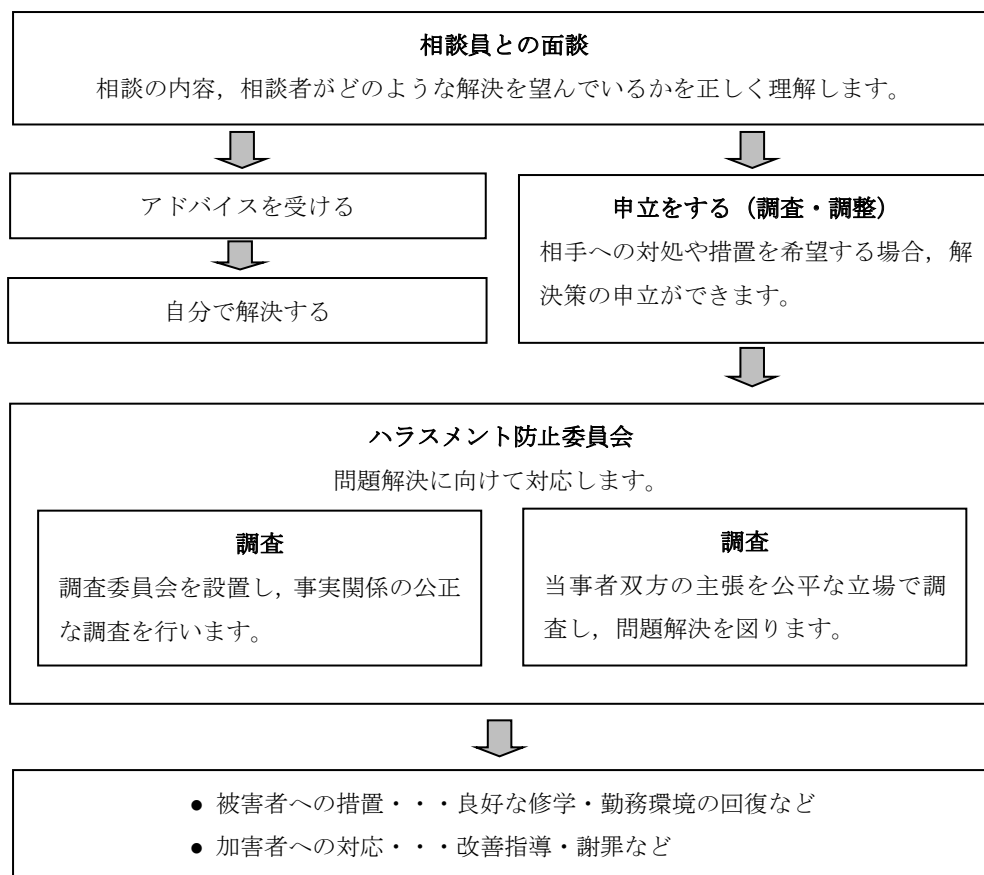
※ 解決の方法は、状況や個人によっていろいろあります。相談員（相談員については、掲示板に掲示しています）があなたの納得のいく解決が得られるように、一緒に考えます。

必要に応じて、相手の方との調整を行います。

不調に終わった場合は、必要に応じて調査を行い、その結果によって適正かつ公正な措置を取ります。

【 相談と問題解決のプロセス 】

相談と問題解決のプロセス（過程）については、次のとおりです。



(13) 一人暮らし

- ① 本学に入學してから、初めて一人暮らしをする学生が多いと思われます。一人暮らしをするうえで大事なことは、規則正しい生活を心がけ、自分自身できちんと「時間」と「健康」を管理することです。
- ② 医療機関を受診する際、「保険証」**下記「(15) 遠隔地被保険者証」参照**が必要となります。また、本学周辺やアパート、下宿近隣の病院を事前に確認しておいてください。
- ③ 具合が悪くなってから、薬などを準備することは大変です。初めのうちに体温計、風邪薬、整腸剤、解熱鎮痛剤などを準備しておいてください。
- ④ アパートや下宿の部屋で友人と夜遅くまで騒ぐなど近隣居住者に迷惑をかけるような行動は慎んでください。
- ⑤ テレビ・ラジオ・楽器等の音量に注意してください。
- ⑥ ゴミの扱いについて、ゴミ収集日を確認し、ゴミの分別、出し方のマナーを守り、住みやすい環境を保ち、近隣居住者の迷惑にならないよう心がけてください。
- ⑦ 火気の取り扱いには特に注意してください。
- ⑧ 夜道の一人歩きはとても危険です。帰宅途中のコンビニや交番など、いざという時に逃げ込める場所の目星をつけておくようにしましょう。一人歩きの際は、防犯ベルなどをもち、常に使える状態にしておきましょう。
- ⑨ ドアチェーンを常時かけ、訪問者への対応時にも不用意に扉を開けないなど、防犯意識を強く持ち、日ごろから犯罪に遭わないよう心がけてください。

(14) 犯罪・交通事故の被害者支援

「あおもり被害者支援センター」は、犯罪・交通事故の被害に遭われた方やそのご家族、ご遺族のための支援団体です。

- ☛ あおもり被害者支援センター <http://www.aomori-vs.com>
- ☛ 電話相談（秘密厳守）

【犯罪や交通事故被害】TEL：017-721-0783

【りんごの花ホットライン（性暴力被害）】TEL：017-777-8349

(15) 遠隔地被保険者証

遠隔地保険証とは、本来、保険証は、1つなのですが、被扶養者が、親元から離れて生活している場合、申請すれば、別に交付してもらえる保険証のことです。

医療機関を受診する際は保険証が必要となりますので、扶養者と離れて生活している学生は、必ず本人用の保険証として、「遠隔地被保険者証」を手元に用意してください。

保険証の種類	申請先
国民健康保険	扶養者の住んでいる役所（健康保険組合の方は各健康保険組合）
社会保険（健康保険）	扶養者の勤務先、年金事務所

※ 健康保険被保険者証の個人カード化により、個人で保険証を所持している場合は、この限りではありません。

(16) 自転車・バイク・自動車の通学

① 自転車

- 所定の駐輪場に駐輪してください。申請手続きの必要はありません。

② バイク

- バイク通学許可願と誓約書を提出し、許可を得て、所定の駐輪場に駐輪してください。

③ 自動車

- 自動車通学許可願と誓約書を提出し、許可を得て、駐車場の指定場所に駐車してください。
- 駐車できるのは、原則として、本人又は生計を同じくする親族名義の自動車で、かつ、自動車任意保険に加入しているものとし、以下のいずれかの条件を満たす場合に限ります。

- (ア) 通学距離が正門から直線距離で半径 3 キロ以上あり、自動車以外の交通手段では不便な地域に住んでいる場合
- (イ) 身体に障がいがあつて、自動車による通学が必要な学生
- (ウ) 病気等の理由で医師から自動車での通学が勧められている学生

- 自動車通学を希望する学生は、申請手続きをする際に任意保険証を提示してください。駐車場使用料は年額 1 万円です。
- 駐車中は、駐車許可証を車内フロントガラス面に置いてください。
- 駐車許可証の有効期限は、当該年度中です。翌年度も継続して自動車通学を希望する学生は、改めて翌年度の申請が必要です。
- 指定された場所以外のところには絶対に駐輪・駐車しないでください。本学付近の路上や他の施設への不法駐車・駐輪は、多くの人に迷惑をかけます。
- 構内は歩行者優先です。交通安全、騒音防止のため徐行運転してください。
- 駐車場の収容台数は限られているため、利用を制限する場合があります。
- 駐車場内での事故、車両同士の接触、盗難等について、本学では一切の責任を負いかねますので、予めご了承ください。



事務部総務課 : 1 号館 1 階 事務部事務室内 **IX 校舎配置図 参照**

(17) 自転車走行マナー

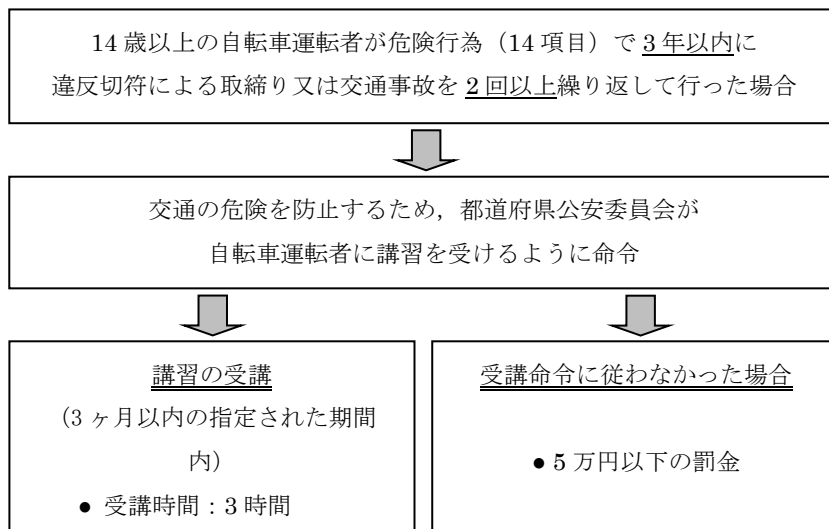
【道路交通法】

「道路交通法」では 14 項目の違反を「危険行為」と定めています。3 年以内に 2 回以上「危険行為」が摘発された違反者に対しては、公安委員会が「自転車運転者講習」を受けるように命令します。自分の運転がどれほど危険なものであったかを気付かせるための講習を義務化しています。

■ 危険行為（道路交通法）

①	信号無視 【第 7 条】	信号機の信号などに従わないこと
②	通行禁止違反 【第 8 条第 1 項】	「歩行者用道路」など、道路標識などで自転車の通行が禁止されている道路や場所（歩行者天国など）を通行する
③	歩行者用道路における車両の義務違反（徐行違反） 【第 9 条】	自転車の通行が認められている歩行者用道路を通行する際に、歩行者に注意を払わず、徐行しない
④	通行区分違反 【第 17 条第 1 項，第 4 項又は第 6 項】	車道と歩道などが区別されている道路で自転車が通行することができない歩道を通行することや、道路（車道）の右側を通行するなど
⑤	路側帯通行時の歩行者の通行妨害 【第 17 条の 2 第 2 項】	自転車が通行できる路側帯で歩行者の通行を妨げるような速度と方法で通行する
⑥	遮断踏み切りへの立ち入り 【第 33 条第 2 項】	遮断機が閉じていたり、閉じようとしていたり、または警報機が鳴っているときに踏切に立ち入る
⑦	交差点安全進行義務違反等 【第 36 条】	信号のない交差点で、左からくる車両や優先道路などを通行する車両などの通行を妨害する
⑧	交差点優先車妨害等 【第 37 条】	交差点で右折するときに、その交差点で直進や左折をしようとする車両などの進行を妨害する
⑨	環状交差点安全進行義務違反等 【第 37 条の 2】	環状交差点内を通行する車両などの進行を妨害することや、環状交差点に入るときに徐行をしないなど
⑩	指定場所一時不停止等 【第 43 条】	一時停止の標識などを無視して交差点に進入することや、交差道路を通行する車両などの進行を妨害する
⑪	歩道通行時の通行方法違反 【第 63 条の 4 第 2 項】	歩道の車道寄りの部分や通行指定部分を徐行しない（歩行者がいないときを除く）、又は歩行者の通行を妨害しそうなのに一時停止しないなど
⑫	制動装置（ブレーキ）不良自転車運転 【第 63 条の 9 第 1 項】	ブレーキ装置がない自転車やブレーキの性能が不良な自転車で走行する
⑬	酒酔い運転 【第 65 条第 1 項】	酒酔いとはアルコールの影響により正常な運転ができないおそれがある状態を指します
⑭	安全運転義務違反 【第 70 条】	ハンドルやブレーキなどを確実に操作せず、他人に妨害をおよぼすような速度や方法で運転する行為

【 自転車運転者講習制度のながれ 】



【道路交通規則】

「傘さし運転」「『ながらスマホ』運転」「イヤホンで音楽を聞きながら運転」については、各都道府県の「道路交通規則」で、運転者が守るべき事項が列举されています。

自転車運転の規則に違反すると、5万円以下の罰金が課せられます。

■ 青森県道路交通規則 第16条第5号

道路において、傘をさして自転車を運転しないこと。

■ 青森県道路交通規則 第16条第6号

道路において、携帯電話用装置（以下「携帯電話」という。）を使用し自転車を運転しないこと。ただし、携帯電話を手で保持することなく、かつ、携帯電話に表示された画像を注視することなく使用することができる場合にあっては、この限りでない。

■ 青森県道路交通規則 第16条第7号

道路において、ヘッドホン等を使用し大きな音量で音楽等を聞き、安全な運転に必要な交通に関する音又は声が聞こえないような状態で自転車を運転しないこと。

※ 自転車も「車両」です。交通ルールを守り、安全運転に努めましょう。

『 自転車安全利用五則 』

- ① 車道が原則、左側を通行（歩道は例外、歩行者を優先）
- ② 交差点では信号と一時停止を守って、安全確認
- ③ 夜間はライトを点灯
- ④ 飲酒運転は禁止
- ⑤ ヘルメットを着用

(18) 交通事故

万が一、交通事故に遭った場合は、以下の点に留意し、担任および学生課に届け出てください。

① 加害者を確認する

被害にあったら必ず運転者の氏名、住所、電話番号、免許証番号、車の持ち主及び登録番号を確認し、記録しておくことが大事です。

② 自動車損害賠償責任保険番号を確認する

保険会社名、証明書番号及び加入年月日をメモしておいてください。

③ 警察に届け、事故証明をとる

小さな事故でも必ず警察に届け事故証明をとってください。事故証明は、示談や損害賠償を請求するときに必要な証明書類です。

④ 軽い怪我でも医師の診断を受ける

事故当初は、何もないと思っても、後で痛みだし診てもらったら意外に重い症状であったということがありますから、病院で医師の診断を受けてください。なお、費用を自分で支払った場合は、領収証を保管しておきましょう。

⑤ 示談は慎重に行う

後遺症が発生する場合がありますので、示談はあわてずに、専門の機関や保険会社などの担当者とよく相談してください。

(19) 災害発生時の対応

① 地震発生時の対応

まず身の安全をはかってください。揺れが鎮静化するまで冷静に行動してください。

- ドア付近の人はドアを開ける（出口の確保）。
- 窓のブラインドを閉める（窓ガラスの飛散防止）。
- 机の下等にもぐる（落下物から身を守る）。テレビ、プロジェクターにも注意する。
- 電気器具の電源を切る。
- 火災が発生した場合は、近くの消火器で初期消火を行う。
- 消火不能の場合は廊下に出たら、延焼防止のためドアを閉め避難する（煙を吸わないよう気をつけること）。

② 地震沈静後の行動

教職員の指示、または避難放送からの連絡により、静かに整然と避難してください（大きな地震には余震が起こることもあります）。

- 出口に殺到しないで静かに整然と避難する。
- 身体障がい者や負傷者の避難をサポートする。
- 停電した場合、誘導灯を目印に避難する。
- 避難には必ず階段を使用する（エレベーターは自動停止します。動いていても非常に危険なので、絶対に使用しないこと）。
- ドアを開放したまま避難する。ただし、火災が発生し、消火不能の場合はドアを閉めて避難する。
- 火災が発生した場合、一番怖いのが煙です。ハンカチを鼻や口に当てるなどして絶対に吸わないよう気をつけてください。

③ 家族への連絡方法

家族の方との連絡方法，待ち合わせ場所，又は避難場所（屋外：公園等），避難所（屋内：施設等）については，日頃から話し合い，確認しておきましょう。

④ 弘前城東学園事象別危機管理マニュアル

地震，火災等，緊急時の危機的状況に備え，本学では弘前城東学園事象別危機管理マニュアルを作成しています。緊急時の行動について把握しておくようにしてください。

《危機管理マニュアルの確認方法》

☛ <https://university.hirosakiuhw.jp/pdf/jisyobetu.pdf>



⑤ 災害時に有効な通信サービス ☛ <http://www.ntt.co.jp/saitai/171.html>

【NTT 災害用伝言ダイヤル（171）】

災害用伝言ダイヤル（171）は，地震，噴火などの災害の発生により，被災地への通信が増加し，つながりにくい状況になった場合に提供が開始される声の伝言板です。

	《 伝言の録音 》	《 伝言の再生 》
	↓	↓
①	☎ 171 へ電話をかけます。ガイダンスが流れます。	
	(ガイダンスに従って) ↓	(ガイダンスに従って) ↓
②	1 をダイヤルします。	2 をダイヤルします。
	(ガイダンスに従って) ↓	(ガイダンスに従って) ↓
③	市外局番 + 自宅電話番号	市外局番 + 被災地の方の電話番号

※ 被災地の方も，被災地以外の方も利用方法は同じです。

- 利用可能な端末：加入電話，INS ネット※，公衆電話，ひかり電話※及び，災害時に NTT が避難所などに設置する災害時用公衆電話になります。携帯電話・PHS からも利用できますが，詳しくはお客様がご契約されている通信事業者へご確認をお願いします。

※INS ネット及び，ひかり電話でダイヤル式電話をお使いの場合には，ご利用になれません。

- 伝言蓄積数：電話番号あたり 1～20 伝言（提供時にお知らせします）
- 伝言録音時間：1 伝言あたり 30 秒以内
- 伝言保存期間：災害用伝言ダイヤル（171）の運用期間終了まで，終了した時点で消去されます。

※ 災害用伝言ダイヤルの詳細については，運営している NTT（東西）のページをご覧ください。

- ☛ NTT 災害伝言ダイヤルサービス <http://www.ntt.co.jp/saitai/171.html>
- ☛ NTT 東日本 災害伝言ダイヤルサービス <https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/>
- ☛ NTT 西日本 災害伝言ダイヤルサービス <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/>

【 災害用伝言板 (web171) 】

パソコンやスマートフォン等から固定電話や携帯電話の電話番号を入力して安否情報（伝言）の登録，確認を行うことができます。

《操作手順》

- ① URL:<https://www.web171.jp/> へアクセスします。



- ② 連絡をとりたい方の固定電話番号や携帯電話番号を入力します。
③ 伝言を登録・確認することができます。（事前に設定することで閲覧者を限定することもできます。）

- 登録できる文字（テキスト）は，1 伝言あたり全角 100 文字までです。
- 1 電話番号当たり，20 伝言まで蓄積できます。
- 伝言の保存時間は，サービス提供終了までで，最大 6 ヶ月程度です。
- 事前に設定を行うことで登録した内容をメール又は電話(人工音声)にて自動的に通知することができます。

※ 災害用伝言板(web171)の詳細については，運営している NTT（東西）のページをご覧ください。

- ☛ NTT 東日本災害用伝言板 <http://www.ntt-east.co.jp/saigai/web171/>
- ☛ NTT 西日本災害用伝言板 <http://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/>

【 災害用伝言板 】

【 災害用音声お届けサービス 】

災害が発生した時に，家族や友人などと安否の確認ができる災害用伝言板・災害用音声お届けサービスの利用方法を事前に知っておきましょう。

現在，NTT ドコモ，KDDI(au)，ソフトバンクモバイル，ワイモバイルの各社でサービス提供されています。

以下のアプリケーションを各社のアプリマーケットや Google Play（旧 Android Market），Apple Store からダウンロードしてください。

- NTT ドコモ : 「災害用キット」
- KDDI (au) : 「au 災害対策」
- ソフトバンクモバイル : 「災害用伝言板」
- ワイモバイル : 「災害用伝言板」

※ 「災害用伝言板」「災害用音声お届けサービス」の詳細については，運営している携帯電話各社のページをご覧ください。

- ☛ NTT ドコモ <https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/>
- ☛ KDDI(au) <https://www.au.com/>
- ☛ ソフトバンクモバイル <https://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/>
- ☛ ワイモバイル <http://www.ymobile.jp/service/anshin/index.html>

(20) 海外への渡航

渡航理由や期間に係らず外国に行く際は「海外渡航届」を学生課に提出してください。また、外務省では安全に渡航されるための情報提供サービス、外務省海外旅行登録「たびレジ」や在留届電子届出システム「ORRnet」があります。思わぬトラブルを未然に防ぐため、登録してください。

全世界の防犯情報や海外旅行時の注意事項などを掲載している外務省の「海外安全ホームページ」(www.anzen.mofa.go.jp)があります。

質問等があった場合は、下記に連絡してください。

☛ 外務省領事局政策課 TEL : 03-3580-3311

【 外務省の海外安全ホームページ 】

「外務省の海外安全ホームページ」では、全世界の防犯情報や海外時の注意事項などを掲載しています。

「外務省 海外安全ホームページ」

☛ <http://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>



【 たびレジ 】

外務省海外旅行登録「たびレジ」とは、海外旅行される方が、旅行日程・滞在先・連絡先などを登録すると、旅行先在外公館の連絡先や、旅行先国の海外安全情報などが見られます。また、登録したすべてのメールアドレスには、在外公館が出す緊急一斉通報や、最新海外安全情報メールが送られます。

更に、旅行先の国・地域で大きな事件や事故、災害等、緊急事態が発生した時には、登録した電話番号や宿泊先を基に、緊急連絡を行います。

「たびレジ」は以下のインターネットサイトから登録できます。メールアドレスを複数登録できますので、携帯電話や自宅のパソコンだけでなく、家族のアドレスの分も含めることができます。

外務省海外旅行登録「たびレジ」

☛ <http://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg>



【 ORRnet 】

ORR とは Overseas Residential Registration の頭文字をとったもので、在留届を意味します。この在留届は、海外で長期（3 ヶ月以上）に滞在される方及びその家族の方すべてが対象となります。

海外在留邦人が事件や事故、災害に遭ったのではないかとと思われるとき「在留届」があれば安否の確認、緊急連絡、救援活動、留守宅への連絡等が迅速に行えます。

在留届電子届出システム「ORRnet」

☞ <http://www.ezairyu.mofa.go.jp/>



 学務部学生課 : 3 号館 1 階 IX 校舎配置図 参照

9. 施設・設備の利用

施設の使用後、火気、戸締り、冷暖房設備の停止、消灯が必要な場所では常に注意し、清掃、整理整頓を心がけてください。施設設備、備品などを破損したときは、速やかに届け出てください。

暖房の点火・停止について、「2号館」は、2号館玄関横の別科共同研究室へ、「3号館」は、教務課・学生課へ、「5号館」は、5号館2階の共同研究室へ依頼してください。

IX 校舎配置図 参照

(1) 図書館

図書館には、和書・洋書、雑誌、新聞、AV資料などを設備しています。閲覧は自由です。視聴覚ブースや学習室も用意されています。学習、研究、文献調査などに活用してください。

施設名称	場所	問い合わせ
弘前医療福祉大学総合図書館	3号館 1階・2階	図書館事務室 ☎ 0172-27-1001

IX 校舎配置図 参照

① 開館時間

授業期開館 (試験期間・国試前を含む)	休業期開館 (長期休業期間)	土曜開館 (授業期)
8:45 ~ 19:00	9:00 ~ 17:00	9:00 ~ 13:00

※ 行事等により、開館時間を変更する場合があります。

② 休館日

- 日曜日、祝祭日、休業期（夏季・冬季休業中）の土曜日、その他臨時に必要な場合

③ 閲覧

- 館内での閲覧は自由にできます。閲覧した資料は必ず元の位置に戻してください。
- 館内の資料は大切に扱ってください。

④ 館外貸出

- 必ず貸出の手続きをしてください。貸出手続きをせずに館外へ持ち出そうとすると警報（ブックディテクションシステム）が作動します。
- 貸出を希望する資料に利用者カード（学生証）を添えて、カウンターでの貸出の手続きをしてください。
- カウンター手続きは閉館 10 分前までをお願いします。

区分	冊数	日数
学生	5冊以内	2週間以内
教職員・非常勤講師	20冊以内	1か月以内
学外利用者	3冊以内	2週間以内

⑤ 長期貸出

- 実習、研究等に必要な場合は、その期間、長期で借りることができます。
- 「長期貸出願」に記入して申し込んでください。

⑥ 資料の予約

- 借りたい資料が貸し出し中の時、予約をすることができます。
- カウンターに申し出てください。

⑦ 貸出延長

- 借りている資料に予約が入っていなければ、1 回のみ 2 週間延長して貸出できます。
- 必ず返却期限内にカウンターで手続きしてください。

⑧ 返却について

- 借りた資料は、返却期限内にお返しください。
- 資料は絶対に「又貸し」せず、責任をもって返却してください。
- 延滞した場合、原則として延滞資料を返却してから、他の資料を貸し出します。
- 延滞者には督促をし、貸し出しを停止することがあります。

⑨ 資料検索

- 本学図書館の資料が web 上でも検索することができます。
 - (i) 本学ホームページの「総合図書館」を開いてください。
 - (ii) 「蔵書検索」から、資料が検索できます。「資料を探す」または「資料検索」からキーワード等を入力して検索してください。所蔵雑誌は「雑誌タイトル索引」から探してください。
- 検索結果画面の「請求記号」と「配架場所」をもとに、館内フロアマップや書架表示を見て探してください。

☞ 総合図書館ホームページ <https://www.hirosakiuhw.jp/faculty/library/>

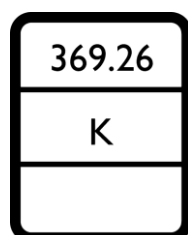


⑩ 資料の探し方

図書館の資料には、同じ分野のものが同じ場所になるように記号(請求記号※)が付与され、その順番で資料が配架されています。

※「請求記号」とは

- 請求記号とは、資料がどこにあるかを示す記号で、「資料の住所」とも言えるものです。目的の資料を探すときに重要な手がかりとなります。
- 図書館の資料の背には、請求記号が書かれたラベルが貼られています。



- ・ 1 段目は「分類番号」です。日本十進分類法という規則に沿って、その資料の主なテーマを数字で表しています。
- ・ 2 段目は「著者記号」です。著者の頭文字をアルファベットで表しています。
- ・ 3 段目はシリーズものの巻・号数などを表しています。

- 図書館の資料は、原則として、この請求記号順、著者記号順（巻・号のあるものは巻・号順）に、書架の左から右へ、上段から下段へ並べています。

- 資料を探す際は、この請求記号を手がかりに、直接書架で探すことができます。
- 資料のタイトル、著者などがわかっている場合は、「OPAC※」で検索します。

※「OPAC」とは“Online Public Access Catalog”の略で、パソコンを使って蔵書情報を検索するシステムのことです。検索する資料の所在が表示されます。請求記号などをメモして必要な資料を見つけてください。

- 必要な書類がうまく見つけられないとき、また、探し方がわからないときは、図書館カウンターに相談してください。

⑪ 資料の複写（コピー）

- 館内のコイン式コピー機で、「著作権法に抵触しない範囲内」※1（下記参照）で、図書館資料のみ複写することができます。
- 複写による著作権上の問題が生じた場合は、全て利用者が責任を負うことになります。
- 個人の本やノート等は、図書館内のコピー機で複写できません。

※1 「著作権法に抵触しない範囲内」とは～著作権法第 31 条

図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの（以下この条において「図書館等」という。）においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料（以下この条において「図書館資料」という。）を用いて著作物を複製することができる。 1 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、<u>公表された著作物の一部分</u>※2（<u>発行後相当期間を経過した定期刊行物</u>※3に掲載された個々の著作物にあっては、その全部）の<u>複製物を一人につき一部</u>※4提供する場合 2 図書館資料の保存のために必要がある場合 3 他の図書館等の求めに応じ、<u>絶版その他これに準ずる理由</u>※5により一般に入手することが困難な図書館資料の複製物を提供する場合
--

※2 著作物の一部 ----- 著作物全体の半分以下

※3 発行後相当期間を経過した定期刊行物 --次号が出されるまで（発行後 3 か月経過しても次号が発行されないものは 3 か月経過後）

※4 複製物を一人につき一部 ----- 有償無償を問わず、再複写や頒布の禁止

※5 その他これに準ずる理由 ----- 出版社からバックナンバーとして入手不可能な定期刊行物

⑫ 資料の複写（コピー）料金

コピーサイズ等	料 金
白黒	10 円 / 枚
カラー（A3）	80 円 / 枚
カラー（B5・A4・B4）	50 円 / 枚

⑬ 文献の取り寄せ（学内者向けサービス）

- 本学図書館にない文献でも、他の所蔵図書館から取り寄せることができます。
- 「文献複写・貸借申込書」に必要事項を記入し、申し込んでください。図書館ホームページの「文献依頼」からも申し込むことができます。
- 文献到着には通常 1 週間程度かかります。
- 詳しくは、カウンターでお尋ねください。

複写料金	見開きコピー1枚 35～60 円×枚数 ※受付館ごとに異なります。
貸借料金	往復の送料 ● 取寄送料：現金 ● 返却送料：切手で支払い

⑭ パソコンの利用

- 本学図書館にあるパソコンは文献検索、図書館資料の検索のためにあります。
- 検索の利用がない時に限り、レポート作成等にも利用できます。
- 学習や情報収集以外（ゲーム、チャット等）の利用はご遠慮ください。
- 個人的なデータを保存する場合は、記録メディア（USB メモリ等）を持参してください。
- 印刷はできません。

⑮ 視聴覚資料

- AV 視聴コーナーで DVD、ビデオを鑑賞できます。
一部を除いて貸出も可能です。
- 視聴覚資料のケースと利用者カード（学生証）をカウンターにお持ちください。

⑯ グループ学習室

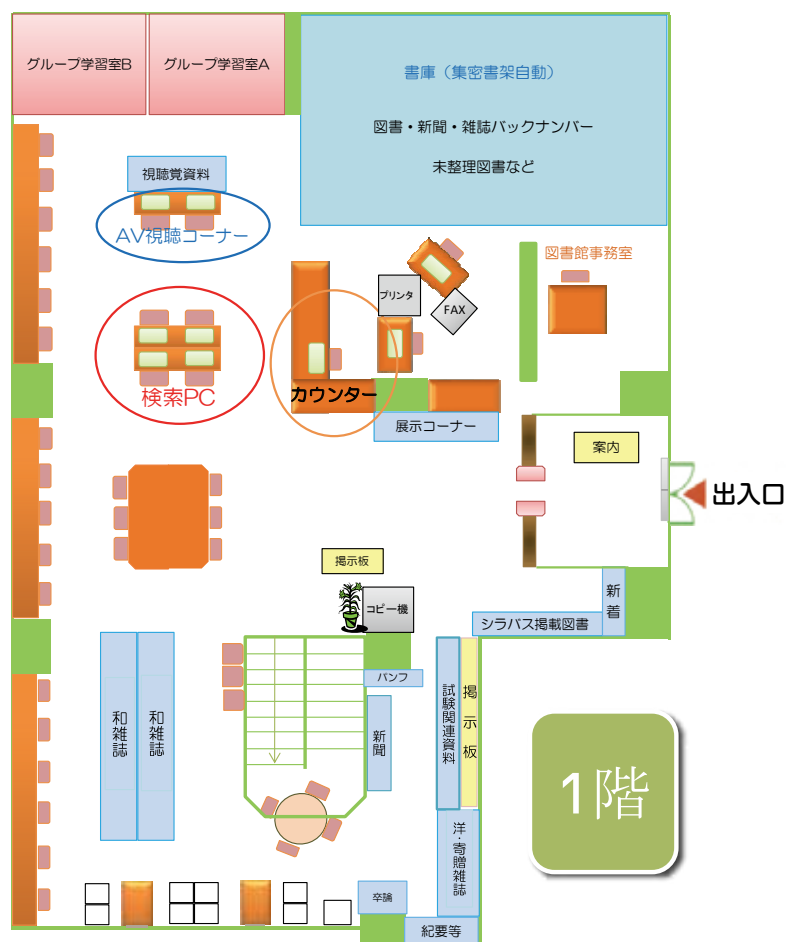
- 図書館には、グループで学習できる個室が 2 室（1 室 8 名程度）あります。
- 利用は 2 名以上で、1 グループ原則として 1 日 1 回 3 時間までです。
- 利用の際は、カウンターに申し込んでください。予約も可能です。
- 防音ではありませんので、大声を出したりせず、マナーを守って利用してください。

⑰ 利用上の注意

- 館内は飲食禁止（蓋付きの飲み物は可）です。
- 他の利用者の迷惑にならないよう静粛をお願いします。
- 資料は大切に扱い、切り取りや書き込み等は絶対にしないでください。
- 携帯電話や音の出る機器の使用はご遠慮ください。
- 館内のコンセントでの携帯電話、スマートフォン等の充電は禁止です。
- 貴重品は、各自が責任をもって管理してください。長時間席を離れる時は、荷物を置かないでください。
- 図書館の資料を紛失、汚損、破損したときは、原則として現物での弁償となります。カウンターに速やかに届け出てください。

⑱ 図書館フロア案内

配架場所等については、変更になる場合があります。



(2) 体育館・講堂

施設名称	場 所	注 意 事 項 等
体育館・講堂	3 号館 1 階	● 利用時間：平 日 9：00 ～ 17：30 ※サークル活動の場合 ・ 平 日 18：00 ～ 19：00 ・ 土曜日 9：00 ～ 12：00（不定期） ※正課授業，サークル等を優先します。 【使用時】 ● 正課授業以外で利用する場合は事前に学生課で「<u>体育館・運動場使用許可願</u>」に記入して，使用申請をしてください。 ● <u>入館時は上履きに履き替えてください。</u>（式典時は除く） ● 館内は飲食厳禁です。 ● 用具等が破損した場合，学生課に申し出てください。 【使用後】 ● 用具等を戻し，モップ等で清掃してください。 ● カーテンを開け，窓を閉め，電気を消してください。 ● <u>使用後は「体育館使用許可書」を学生課に返納してください。</u>

IX 校舎配置図 参照

(3) 介護実習室

施設名称	場 所	注 意 事 項 等
介護実習室	3 号館 2 階	● <u>入室前に上履きに履き替えてください。</u> ● 室内は飲食厳禁です。 ● 正課授業を優先します。 ● 正課授業以外で利用する場合は許可が必要です。 ● 使用後は，冷暖房，電気を消してください。

IX 校舎配置図 参照

(4) 家政実習室

施設名称	場 所	注 意 事 項 等
家政実習室	3 号館 1 階	● <u>入室前に上履きに履き替えてください。</u> ● 履き替えた靴はシューズボックスに入れてください。 ● 原則，正課授業以外では使用できません。

IX 校舎配置図 参照

(5) 調理実習室

施設名称	場 所	注 意 事 項 等
調理実習室	2 号館 1 階	- 入室前に上履きに履き替えてください。 - 原則、正課授業以外では使用できません。 - 正課授業以外で使用する場合は、許可が必要です。

IX 校舎配置図 参照

(6) PC 教室

PC 教室のパソコンを利用するためには、学生個別の ID とパスワードが必要です。

インターネットでの調べ物、レポート作成等に活用ください。

レポート等を印刷する場合は、教室後部にあるプリンタから A4 モノクロで印刷できます。

印刷する場合は、A4 サイズの印刷用紙を各自準備してください。

パソコンやコピー機のエラー時は、学生課に申し出てください。

施設名称	場 所	注 意 事 項 等
PC 教室	3 号館 2 階	- 開室時間 平 日 9 : 00 ~ 19 : 45 土曜日 8 : 20 ~ 12 : 00 (不定期) - 飲料のみ許可します。 - 正課授業を優先します。 - 正課授業で使用していなければ自由に利用できます。 - ソフトウェアのインストール、設定の変更はできません。

IX 校舎配置図 参照

(7) 223 講義室

223 講義室にはパソコン 5 台を設置してあります。インターネットでの調べ物、レポート作成等に活用ください。PC 教室の自分のアカウントには接続できません。

レポート等を印刷する場合は、A4 モノクロで印刷できます。印刷する場合は、A4 サイズの印刷用紙を各自準備してください。

パソコンやコピー機のエラー時は、学生課に申し出てください。

施設名称	場 所	注 意 事 項 等
223 講義室	2 号館 2 階	- 開室時間 平 日 9 : 00 ~ 19 : 00 土曜日 8 : 20 ~ 12 : 00 (不定期) - 飲料のみ許可します。 - 正課授業を優先します。 - グループでの長時間の利用は控えてください。 - ソフトウェアのインストール、設定の変更はできません。 - 使用後は、冷暖房、電気を消してください。

IX 校舎配置図 参照

(8) 臨床歯科実習室

施設名称	場 所	注 意 事 項 等
臨床歯科実習室	5号館 1階	● 入室前に上履きに履き替えてください。 ● 室内は飲食厳禁です。 ● 正課授業を優先します。 ● 正課授業以外で利用する場合は許可が必要です。 ● 使用後は、冷暖房、電気を消してください。

IX 校舎配置図 参照

(9) 基礎歯科実習室

施設名称	場 所	注 意 事 項 等
基礎歯科実習室	5号館 2階	● 入室前に上履きに履き替えてください。 ● 室内は飲食厳禁です。 ● 正課授業を優先します。 ● 正課授業以外で利用する場合は許可が必要です。 ● 使用後は、冷暖房、電気を消してください。

IX 校舎配置図 参照

(10) 学生食堂

券売機で食券を購入のうえご利用ください。また、10枚綴りの食券を事務部事務室内（1号館 1階）及び学生食堂カウンターで販売しています。

施設名称	場 所	営 業 時 間 等
学生食堂	4号館 2階	● 食券販売 8:30 ~ 17:00 ● 営業時間 11:30 ~ 15:30（平日のみ） 14:00以降は軽食営業 ● 座 席 数 250席 ● テイクアウトメニューあり

IX 校舎配置図 参照

《学生食堂メニュー》

👉 https://www.hirosakiuhw.jp/cafeteria_menu/



(11) コピー

学生の皆さんは、次の場所でコピーが使用できます。

場 所	利用方法	料 金
学生ホール（3号館1階）	セルフサービス	1枚10円（カラー1枚50円）

IX 校舎配置図 参照

(12) 無線 LAN サービス

ノート PC やスマートフォン等の端末をインターネットに接続することが可能です。本学に所属する学生であれば、誰でも使用することができます。

無線 LAN サービスに接続するための SSID 及びパスワード（ネットワークキー）は、新学期開始時のガイダンスで告知しています。

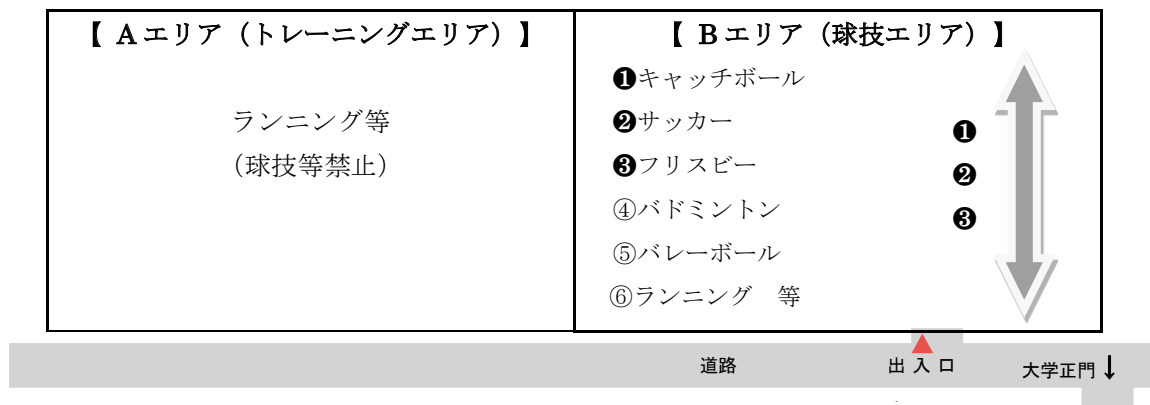
電波の受信状態および通信速度に関しては保障できませんので、ご了承ください。

無線 LAN サービスは構内すべての場所で利用することができます。

(13) 運動場の利用について

施設名称	場 所	問い合わせ
運動場	大学正門向い	学務課学生課 TEL：0172-27-2004

■ 運動場平面図 IX 校舎配置図 171 頁参照



① 利用時間

平 日	9 : 00 ～ 18 : 00 (施設 18 : 00)
土曜日	9 : 00 ～ 12 : 00 (不定期につき前日までにご確認ください。)

② 利用方法

- 学生課で「体育館・運動場使用許可願」に記入して、使用申請を行ってください。
- 使用後は、「体育館・運動場使用許可願」を学生課に返納してください。
- 授業・サークル等で使用している場合や天候の状態などで、使用できないことがあります。

③ 禁止事項

- ゴルフ、テニス、バスケットボール、バット、スパイク靴の使用を禁止します。
- 食事（ガム、お菓子等）は禁止します。飲料のみ許可します。
- その他危険行為

④ 利用上の注意

- 運動場の A エリアをトレーニングエリア（球技等禁止），B エリアを球技エリアとする。
- キャッチボール，サッカー，フリスビー等は球技エリアで矢印方向に行うこと。
- ボール等がフェンスを越えないように気をつけること。
- 運動場に持ち込んだ器具，道具，ゴミ等は持ち帰ること。
- 運動場使用後，校舎内に入るときは土や汚れをよく落としてから入ること。
- 近隣住民の迷惑となるような行為はしないこと。
- 貴重品の管理は各自で行うこと。万一盗難等事故が発生しても責任を負いかねます。
- フェンスやコーンなど破損した場合には，直ちに管財課，または学生課へ報告すること。
- 自身の体調を管理し，無理をしないこと。
- 酒気を帯びての使用，医師から運動の禁止または制限を受けている方の使用はできません。
- 運動にふさわしい服装で使用する事。
- 忘れ物については，学生課で 2 週間保管した後，処分する。

(14) 講義室設備一覧

配置場所		講義室名	机	講義定員※1	試験定員※1	プロジェクター	スクリーン	モニター	ビデオ	DVD	マイク設備	備考
2号館	1階	211 講義室	1人掛 (可動)	30	30	—	○	○	○	—	—	
3号館	2階	321 講義室	1人掛 (可動)	42	42	○	○	○	○	○※2	○	2部屋に 分割可能
		322 講義室	1人掛 (可動)	42	42	—	○	○	○	—	○	
		323 講義室	1人掛 (可動)	33	33	○	○	○	○	○※2	○	
		324 講義室	1人掛 (可動)	33	33	○	○	○	—	—	○	
	1階	311 講義室	連結 (固定)	221	最大 100	○	○	—	○	○	○	ピアノ設置
4号館	3階	431 講義室	連結 (可動)	44	44	○	○	○	—	○※2	○	
		432 講義室	連結 (可動)	36	36	○	○	○	—	○※2	○	
		433 講義室	1人掛 (可動)	35	35	○	○	○	—	○※2	○	
5号館	3階	531 講義室	1人掛 (可動)	30	30	○	○	○	—	○	○	カメラ設置
		532 講義室	1人掛 (可動)	30	30	○	○	○	—	○	○	カメラ設置

『ノートパソコン (windows)』『プロジェクター (移動式)』『OHP』『資料提示装置 (OHC)』『ブルーレイディスクデッキ』『ビデオデッキ』『レーザーポインター』『ワイヤレススピーカー・マイク』等は、教務課に用意してあります。使用については、授業内で担当教員が許可した場合のみとなります。

※1 履修者数によっては、座席数を変更する場合あり

※2 ブルーレイディスク使用可能

10. 課外活動

スポーツや文化などの課外活動に参加することは、豊かで有意義な学生生活を送るうえで大切なことです。正課教育で学び得ないものを補う一つとして、課外活動は重要な意味を持っています。学外で各自の関心や適性にあった課外活動に取り組み、様々な体験を通して社会の一員としての人間性を高めてください。

(1) 課外活動団体（部・サークル・同好会）

学科・学年の区別なく、志や目的を同じくした本学学生が自主的に活動する団体です。活動では健全な趣味や豊かな情操を育て、友情を深めてください。

① 学生団体の設立

学内で団体を組織し活動を行う場合、「団体組織届」に記入し、学生課に提出してください。

② 学外団体への加入

学生団体が本学外の団体に加入する場合は、「学外団体加盟願」に記入し、学生課に提出してください。

③ 昇格手続

同好会として 1 年間以上の実績を有し、部又はサークルへ昇格を希望する同好会は、所定の「昇格申請書」を学生課に提出してください。

④ 学外活動

学生団体が、学外において課外活動をするときは、「学外活動届」を実施日の 7 日前までに学生課に提出してください。提出後、参加者及び日程等に変更があった場合は、改めて学外活動届を提出してください。

⑤ 学生団体活動にあたっての留意事項

- ・ 特定の政党を支持し、若しくはこれに反対するための政治活動又は特定の宗教のための宗教活動を行わないでください。
- ・ 本学が定める規程に違反する活動を行わないでください。

本学のサークル等（2023 年 3 月現在）

- ＜部・サークル＞ ● バレーボールサークル ● バスケットボールサークル
 ● 救急救命研究会 ● バドミントンサークル
 ● 軟式野球部 ● futbolista（フットボリスト） ● 手話サークル
 ● English club ● ハンドボールサークル ● 囲碁サークル
- ＜同好会＞ ● Waku waku club ● 看護技術研究会

 学務部学生課 : 3 号館 1 階 IX 校舎配置図 参照

(2) 大学行事

- ・ 「体育大会」毎年 5 月に実施され、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、綱引き等（年によって種目は変更）によりクラス対抗としています。
- ・ 「学園祭」毎年 10 月に実施され、各学科の特色を生かし、さまざまな体験コーナー、模擬店等々がキャンパス一帯で繰り広げられます。

(3) 地域貢献室

地域貢献室では、「ホスピタリティー精神（物事に真心を尽くし、人を思いやる）」ことを大切にします。そして、本学の専門性を活かした活動を通して地域連携を推し進めています。また、学生は、主体的に取り組む様々なボランティア活動などを通して、人格の陶冶を目指します。

新型コロナウイルス感染症拡大は、私たちの日常を大きく変えました。特に、地域貢献活動の大半は対外的活動であるため、中止せざるを得ない活動も多くありました。これらの代替手段として、私たちにしかできない、コロナ禍において有用と思われるテーマを検討し、動画を制作・配信する（You Tube）活動も継続しています。また、少しずつではありますが、地域の求めに応じた活動が展開できるようになってきております。今後は、感染状況の推移を見守りながら、基本的感染症予防対策を講じて活動を展開していきます。

<主な対外活動への参加>

- 「カルチュアロード 2022」への出展（2022 年 9 月 18 日）
心肺蘇生法の紹介など
- 「第 20 回弘前・白神アップルマラソン」への救護ボランティア参加（2022 年 10 月 2 日）
- 「ホスピタリティーレッスン（市内中学生への地域貢献活動紹介）」の企画・参加（2022 年 11 月 26 日）
- 「第 13 回 食育フェスティバル in ヒロロスクエア」への出展（2022 年 11 月 27 日）
食育活動：親子で作る無塩バターの紹介、高齢者への唾液腺マッサージ指導
- 「令和 4 年度 市民協働交流まつり」への出展（2023 年 2 月 23 日）
災害時の口腔ケアと心肺蘇生法の紹介

<動画を制作・配信>

- 「活動的な日常生活を送ろう！～ポスト・コロナに向けて準備エクササイズ～」
(2022 年 7 月 11 日配信)
- 「オーラルケア/入れ歯の洗い方と保管の方法」(2022 年 10 月 4 日配信)
- ＊) 上記内容は、2022 年 12 月 3 日の陸奥新報に掲載されました。



事務部総務課 : 1 号館 1 階 事務部事務室内

[IX 校舎配置図 参照](#)

11. 学費

(1) 学費の納付

(単位/円)

項 目	救急救命学科		
	1 年次	2 年次	3 年次
授 業 料	800,000	800,000	800,000
教育充実費	300,000	300,000	300,000
実験実習費	100,000	100,000	200,000
厚生費	20,000	20,000	20,000
合 計	1,220,000	1,220,000	1,320,000
項 目	口腔衛生学科		
	1 年次	2 年次	3 年次
授 業 料	500,000	500,000	500,000
教育充実費	300,000	300,000	300,000
実験実習費	50,000	100,000	150,000
厚生費	20,000	20,000	20,000
合 計	870,000	920,000	970,000

授業料は、次の 2 期に分けて納付できます。

前 期	学年度前の 3 月
後 期	当該年度の 9 月

学年度前の 3 月初旬に振り込みの案内と本学所定の銀行振り込み用紙を送付します。

(2) 学費の徴収猶予（延納・分納）

- ① 学費の「延納」を希望する場合は、本学所定の学費延納願により申請してください。
- ② 学費の「分納」を希望する場合は、本学所定の学費分納願により申請してください。
分納額及び分納回数については、あらかじめ事務部総務課経理係に相談してください。

 事務部総務課経理係 : 1 号館 1 階 事務部事務室内 [IX 校舎配置図 参照](#) ☎ 0172-27-1001

12. 奨学金

(1) 日本学生支援機構奨学金

独立行政法人日本学生支援機構は、国の育英奨学事業を行っている機関です。募集人員が最も多い奨学金で、種類は「第一種奨学金（無利息）」「第二種奨学金（利息付）」「給付奨学金」の3種類があります。

また、家計の急変（主たる家計支持者が失職、病気または死亡、風水害などの被災）で奨学金を必要とする場合は、緊急・応急採用制度もありますので、該当する事態が生じた場合は学生課へ相談してください。

 独立行政法人日本学生支援機構 <http://www.jasso.go.jp/>

① 出願資格

人物・学業とも優れ、かつ健康であって、経済的理由により修学が困難であり、奨学金の貸与が必要であると認められた者

② 奨学金の種類など

■ 第一種奨学金（無利息）

貸与月額	自宅通学	2万円、3万円、4万円、5万3千円から選択
	自宅外通学	2万円、3万円、4万円、5万円、6万円から選択
選考基準	成績	1年次は、高校時の平均評定値 3.5 以上 2年次以上は、所属学部（科）の上位 3 分の 1 以内
	家計	一定の条件がありますが、家庭状況により異なります。
募集時期	原則、春（4月）及び秋（10月）	
貸与始期	（春）申込年度の4月から （秋）申込年度の10月から	
貸与終期	卒業予定期	

■ 第二種奨学金（利息付）

貸与月額	2～12万円の間で、1万円単位で選択	
選考基準	成績	一定の条件がありますが、第一種奨学金より緩やかになります。
	家計	一定の条件がありますが、第一種奨学金より緩やかになります。
募集時期	原則、春（4月）及び秋（10月）	
貸与始期	（春）申込年度の4月から9月の間で希望する月 （秋）申込年度の10月から翌年3月までの間で希望する月	
貸与終期	卒業予定期	

■ 給付奨学金・授業料等減免制度

給付月額	自宅通学 第Ⅰ区分 38,300 円(42,500 円) 第Ⅱ区分 25,600 円(28,400 円) 第Ⅲ区分 12,800 円(14,200 円) () 内は生活保護世帯(扶助の種類を問いません。)を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学する人 自宅外通学 第Ⅰ区分 75,800 円 第Ⅱ区分 50,600 円 第Ⅲ区分 25,300 円
授業料等減免制度	救急救命学科 第Ⅰ区分 入学金 220,000 円 授業料 620,000 円 第Ⅱ区分 入学金 146,700 円 授業料 413,400 円 第Ⅲ区分 入学金 73,400 円 授業料 206,700 円 口腔衛生学科 第Ⅰ区分 入学金 220,000 円 授業料 500,000 円 第Ⅱ区分 入学金 146,700 円 授業料 333,400 円 第Ⅲ区分 入学金 73,400 円 授業料 166,700 円
選考基準	成績 次のいずれかに該当する必要があります。 1 年次 ア 高等学校等における評定平均値が 3.5 以上であること、又は、入学者選抜試験の成績が入学者の上位 1/2 以上の範囲に属すること イ 高等学校卒業程度認定試験の合格者であること ウ 将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書等により確認できること 2 年次以上 ア GPA(平均成績)等が在学する学部等における上位 1/2 の範囲に属すること イ 修得した単位数が標準単位数以上であり、かつ、将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書等により確認できること 家計 「収入基準」及び「資産基準」のいずれにも該当する必要があります。 <u>○収入基準</u> 提出されたマイナンバーから、収入に基づき住民税情報により算出された支給額算定基準額が一定の基準を超えないこと(支給額算定基準額に応じて支援区分が決定します)。

選考基準	○資産基準 申込日時点の申込者と生計維持者の資産額が一定の金額を超えないこと（基準額以上の場合は、支給対象となりません）。
募集時期	原則，春（4月）及び秋（10月）
給付始期	（春）申込年度の4月から （秋）申込年度の10月から
給付終期	卒業予定期

■ 入学時特別増額貸与奨学金（一時金）

摘 要	一定の条件がありますが，入学時の1回に限り，第一種奨学金・第二種奨学金のどちらか（または両方）と同時に申し込むことが可能です。
貸与金額	10万，20万，30万，40万，50万円から選択

③ 出願の手続き

募集案内は掲示板でお知らせします。学生課で必要書類を受領し，指定された期限までに提出してください。

④ 奨学生の採用決定

奨学生の決定は，掲示にて通知します。採用者には，学生課で「奨学生証」，「奨学生のしおり」などを配付し，説明します。

⑤ 奨学金の交付

奨学金は，毎月11日に指定の銀行口座に振り込まれます。振込日が金融機関の休業日（土日祝日）にあたる場合は，その前営業日になります。

⑥ 奨学金の継続手続き

奨学金は，毎年「奨学金継続願」をインターネットで提出しなければなりません。手続きの詳細については，説明会を開催し説明します。

また，給付奨学金奨学生は，他に適格認定（家計），適格認定（学業），在籍報告（複数回）の手続きがあります。必要な手続きを行わない場合，奨学金の支給が遅れたり，止まったりする可能性があります。

⑦ 奨学金の停止・廃止

学業成績が著しく不振または修得単位数不足の場合，あるいは学内外の規律を乱した場合は，一定期間停止または廃止をすることがあります。

⑧ 異動の届出

退学，休学，復学，留学，辞退などの異動があった場合，または銀行口座，住所，電話番号などの変更があった場合は，速やかに学生課まで届け出て，所定の手続きをとらなければなりません。

⑨ 奨学金の返還・猶予

ア 第一種奨学金，第二種奨学金

採用決定後「返還誓約書」が交付されるので，所要事項の記入・捺印後，直ちに学生課へ提出してください。提出がない場合，全額返戻のうえ，採用取り消しとなります。満期・辞退・廃止などで貸与が終了した場合は，返還誓約書所定の方法で返還しなければなりません。卒業後，災害・病気などやむを得ない理由により返還が困難な場合，返還期日前に手続きをすると一定期間返還が猶予されます。

イ 給付奨学金

奨学金廃止の処置を受けた場合で，やむを得ない事由がない者については，交付された奨学金を所定の方法で返還しなければなりません。

卒業後，災害，病気などやむを得ない理由により返還が困難な場合，返還期日前に手続きすると一定期間返還が猶予されます。

⑩ その他

奨学生への連絡事項は，その都度掲示板に掲示します。

(2) 在学生特別奨学金制度 2011（本学独自）

在学生特別奨学金制度 2011 は，将来，公安職及び歯科の専門職に就いて，社会に貢献したいという意欲のある学生のために設けた本学独自の奨学金制度です。

選考基準	学期（前期・後期ごと）の学業成績・品行が優秀な学生	
採用対象	本学救急救命学科，口腔衛生学科の学生	
採用人数	各学科在学生のおよそ 10%	
給付額	各学科の授業料（半期ごと）の半額を免除	
適用学期	救急救命学科 口腔衛生学科	1 年次後期，2 年次前期，2 年次後期，3 年次前期，3 年次後期

(3) ホスピタリティー奨学金

在学する学生で，修学に強い意志があるにもかかわらず，経済的理由により修学が困難な者を支援するために経済援助奨学金を給付します。後期教育充実費として 15 万円を救急救命学科 9 名，口腔衛生学科から 9 名に給付します。募集は毎年 6 月頃に行います。

※「特待生奨学金制度 2020」，「在学特別奨学金制度 2011」の採用者及び「高等教育の修学支援新制度における授業料等減免の対象者のうち第Ⅰ区分又は第Ⅱ区分」に該当する学生には適用しません。

(4) その他の奨学金

地方公共団体の奨学金は，貸与額や募集時期も多様です。大学を通さずに個人で出願する奨学金もあるので，保護者の居住している地域の教育委員会などに問い合わせてください（保護者の現住所が支給する自治体にあることが条件になっていることがあります）。

民間の奨学（育英）団体は，「貸与」ではなく「給付」として奨学金を支給する団体もあります。ただし，様々な条件があることや，採用人数が少ないうえに，他校からの申し込みもあるので，本学が推薦しても不採用になる場合があります。また，日本学生支援機構との重複を禁じている場合もあります。

13. 国民年金

日本国内に住む全ての人は、20歳になったときから国民年金の被保険者となり、保険料を納付しなければなりません。学生については、申請により在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。

(1) 加入手続き・支払い方法

国民年金の加入手続きは、住民票のある市町村の国民年金担当窓口で行います（郵送により手続きをすることも可能です）。詳しくは担当する窓口でお尋ねください。

保険料は、日本年金機構から送られてくる納付書を使用して、銀行などの金融機関、郵便局、コンビニエンスストアで納付します。経済的に余裕がある場合は、保険料を納付する方がお得です。

(2) 学生納付特例制度申請

一般的に学生は所得が低く、保険料を納めることが困難な場合がほとんどです。かといって保険料が未払いのままですと、将来、障害基礎年金や遺族基礎年金が受給できなくなる場合があります。そのような事態を防ぐために「学生納付特例制度」があります。申請をして承認を受ければ、在学期間中の保険料の納付が猶予されます。

本学は、学生の期間「国民年金保険料」の納付が猶予される「学生納付特例制度」の手続きができる、国の認可を受けた指定校です。

青森県内に住民票がある学生は、市町村役場や年金事務所に行かなくても、本学の窓口で簡単に手続きができます。申請希望者は年金手帳・申請書を準備の上、学生課までお尋ねください。

2018（平成30）年度3月5日より、「マイナンバー」での「学生納付特例申請」の届け出が可能になります。「マイナンバー」での「学生納付特例申請」を行う場合、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(平成25年法律第27号)により、特定の担当職員の対応が必要となりますので、事前に学生課にご相談ください。

- 🔊 日本年金機構「学生納付特例制度」
<https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/menjo/20150514.html>

- 🔊 日本年金機構「年金Q&A」
<https://www.nenkin.go.jp/faq/index.html>

Ⅶ 学則・諸規程

Policies and Regulations

1. 学則
2. 学位規則
3. 学生細則
4. 履修規程
5. 履修登録単位数の上限に関する規程
6. 「短期大学又は大学以外の教育施設における学修」の単位認定に関する規程
7. 入学前の既修得単位認定に関する規程
8. 「GPA制度」運用細則
9. 入学金免除・減免措置規程
10. 在学生特別奨学金制度2011
11. ホスピタリティー奨学金制度
12. 入学金及び授業料等に関する取扱要項
13. 総合図書館利用規程
14. 学生の課外活動等に関する規程
15. 学生の懲戒等に関する規程

弘前医療福祉大学短期大学部学則

平成 14 年 4 月 1 日 制定

最終改正 令和 5 年 2 月 24 日

第 1 章 目的

(目的)

第 1 条 弘前医療福祉大学短期大学部（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法並びにホスピタリティー精神に基づき、専門的な知識・技術を教授研究し、幅広く深い教養と総合的な判断力をもって広く国民の福祉の向上と社会の発展に寄与できる人間性豊かな人材を育成することを目的とする。

2 本学の主な教育施設を青森県弘前市大字小比内三丁目 18 番地 1 に置く。

(教育研究上の目的)

第 2 条 本学救急救命学科における人材育成及び教育研究上の目的は、次のとおりとする。

- (1) 人間の尊厳を基盤とし、社会人基礎力を身につけた人材を育成する。
- (2) 救命・救助にかかわる正しい知識と技術を身につけた人材を育成する。
- (3) 救命・救助について主体的に学び、関連職種と連携・活動できる人材を育成する。
- (4) プレホスピタルケアの先端で活躍できる救急救命士としての救急医療技術のみならず、人命捜索、要救助者の搬出・救助、観察・保護・医療処置など、多種類の救急救命シミュレーションを通して実践力を養う。

2 本学口腔衛生学科における人材育成及び教育研究上の目的は、次のとおりとする。

- (1) 歯科医療の高度化と社会環境の変化に対応できる人材。
- (2) 豊かな人間性と幅広い知識・技能を有し、高い医療倫理観を持つ人材。
- (3) 生涯研修の重要性を理解し、科学的思考力に基づいた的確な判断ができる人材。
- (4) 地域包括ケアシステムにおける多職種連携に対応できる人材。
- (5) 歯科衛生士として求められる「歯科医療における多様な診療補助技能」ばかりでなく、地域の各種口腔保健活動にも積極的に参画できる知識や協調性のある社会的態度を修得させる。

第 2 章 自己評価等及び情報の積極的な提供

(自己点検・評価)

第 3 条 本学は、教育水準の向上を図り、社会的使命及び本学の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自己点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。

(情報の積極的な提供)

第 4 条 本学は、本学における教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって積極的に情報提供を行うものとする。

第3章 学科，学生定員及び修業年限

(学科・定員)

第5条 本学において設置する学科及び学生定員は，次のとおりとする。

学 科	入学定員	収容定員
救急救命学科	35 人	105 人
口腔衛生学科	30 人	90 人
計	65 人	195 人

(修業年限)

第6条 救急救命学科及び口腔衛生学科の修業年限は，3年とする。

(在学年限)

第7条 救急救命学科及び口腔衛生学科の学生が在学することができる年数（以下「在学年限」という。）は，6年とする。

第4章 学年，学期及び休業日

(学年)

第8条 学年は，4月1日に始まり翌年の3月31日に終わる。

(学期)

第9条 学年を，次の2学期に分ける。

- (1) 前期 4月1日から9月30日まで
- (2) 後期 10月1日から翌年の3月31日まで

2 前項の規定により1年間の授業を行う期間は，定期試験等の期間を含め，35週にわたることを原則とする。

(休業日)

第10条 休業日は，次のとおりとする。ただし，休業中でも必要ある場合は，授業を行うことがある。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 開校記念日 4月1日
- (4) 学長が別に定める春季休業日，夏季休業日及び冬季休業日

2 学長は，前項の規定にかかわらず，臨時に休業日を設け，又は休業日に授業を行うことを決定することができる。

第5章 入学，転科，転入学，編入学，再入学，休学，退学及び除籍

(入学時期)

第11条 入学の時期は，毎年4月とする。ただし，再入学の場合はこの限りではない。

(入学資格)

第12条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する資格をもち、本学の選抜試験に合格した者とする。

- (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者
- (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) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学者資格検定に合格した者を含む。）
- (7) その他、本学において、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歳に達した者

(入学志願の手続き)

第13条 本学に入学を志願する者は、所定の書類に入学検定料を添えて、指定する期日までに、学長に提出しなければならない。

(入学者の選抜)

第14条 前条の入学志願者については、学長が別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続き及び入学許可)

第15条 前条の選考結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定する期日までに本学所定の書類を提出するとともに入学金等を納付しなければならない。

- 2 学長は、前項の規定により入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(転科)

第16条 他学科への転科は認めない。

(転入学及び編入学)

第17条 本学への転入学、編入学については認めない。

(再入学)

第18条 本学を退学した者で、再び同一の学科に入学を希望する者について、学長は教授会の議を経て、入学を許可することができる。

(休学)

第19条 疾病その他やむをえない事情により3か月以上修学することのできない者は、学長の許可を得て休学することができる。この場合において、疾病のため休学しようとする者は、医師の診断書を添えなければならない。

- 2 学長は、疾病その他の事由により修学することが適当でないと認められる者に対して、休学を命ずることができる。

(休学の期間)

第20条 休学の期間は、1年以内とする。ただし、特別な事由がある場合は、学長の許可を得て引き続き休学することができる。

- 2 救急救命学科及び口腔衛生学科の休学の期間は、通算して3年を超えることができない。
- 3 休学の期間は、在学年限に算入しない。

(復学)

第 21 条 学生は、休学の期間が満了したとき、又は休学の期間中であっても、その事由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(退学)

第 22 条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(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) 在学年限を超えた者
- (2) 第 20 条に定める休学の期間を超えてなお復学できない者
- (3) 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

第 6 章 教育課程及び履修方法等

(教育課程)

第 24 条 教育課程は、救急救命学科及び口腔衛生学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に編成するものとし、これを、各学年次に配当して編成するものとする。

(授業科目)

第 25 条 救急救命学科の授業科目は、基礎科目、専門基礎科目及び専門科目に区分するものとする。

- 2 口腔衛生学科の授業科目は、基礎科目、専門基礎科目及び専門科目に区分するものとする。
- 3 授業科目は、必修科目及び選択科目に分ける。
- 4 授業科目、単位数及び必修・選択の別は、別表 1 のとおりとする。

(授業の方法)

第 26 条 授業は、講義、演習、実験、実習及び実技、又はこれらの併用により行うものとする。

(履修の方法等)

第 27 条 学生は、当該学年に履修しようとする授業科目を指定する期日までに届け出て、その登録を受けなければならない。

- 2 学生は、前項により登録した授業科目以外の授業科目を履修し、また単位を修得することはできない。
- 3 前 2 項に規定するもののほか、授業科目の履修方法に関し必要な事項は、別に定める。

(単位の基準)

第 28 条 各授業科目の単位数は、1 単位の履修時間を教室内及び教室外を合わせて 45 時間とし、次の基準により計算するもの。

- (1) 講義については、15 時間又は 30 時間の授業をもって 1 単位とする。
- (2) 演習については、30 時間の授業をもって 1 単位とする。
- (3) 実験、実習及び実技については、30 時間又は 45 時間の授業をもって 1 単位とする。

(単位の認定)

第 29 条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、当該科目所定の単位を与える。

(試験等の受験資格)

第 30 条 出席時間数が、各授業科目の履修時間数のうち、3 分の 2 に満たない者は、試験を受ける資格を有しない。

(成績の評価)

第31条 履修成績の評価は、秀、優、良、可、不可をもって表し、秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とし、可以上は合格とする。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第32条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が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、教授会の議を経て、救急救命学科及び口腔衛生学科にあつては46単位を超えない範囲で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短期大学に留学して履修する場合に準用する。

3 本条に関し必要な事項は、別に定める。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第33条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う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、教授会の議を経て、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の規定により与えることができる単位数は、救急救命学科及び口腔衛生学科にあつては前条第1項及び第2項により本学において修得したものとみなす単位数を合わせて46単位を超えないものとする。

3 本条に関し必要な事項は、別に定める。

(入学前の既修得単位の認定)

第34条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に短期大学または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、教授会の議を経て、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 学長は、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1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、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

3 前2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、再入学の場合を除き、本学において修得したとみなす単位数を合わせて、救急救命学科及び口腔衛生学科にあつては46単位を超えないものとする。

4 本条に関し必要な事項は、別に定める。

(海外研修制度)

第35条 海外研修制度に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 卒業及び学位

(卒業の要件)

第36条 救急救命学科及び口腔衛生学科の学生は、本学に3年以上在学し、別表1に掲げる授業科目を履修し、別表2に掲げる所定の単位を修得しなければならない。

(卒業の認定)

第37条 前条に規定する卒業要件を満たした学生に対して、教授会の議を経て、学長がこれを認定する。

(学位)

第 38 条 前条の規定により卒業を認定した者に対して、短期大学士の学位を授与する。

2 学位に関し必要な事項は、別に定める。

(資格の取得)

第 39 条 本学を卒業した者は、次の資格が与えられる。

学 科	卒業後の資格
救急救命学科	救急救命士国家試験受験資格
口腔衛生学科	歯科衛生士国家試験受験資格

第 8 章 入学検定料，入学金，授業料その他の費用

(納付金等)

第 40 条 本学の入学検定料，入学金，授業料，教育充実費，実験実習費及び厚生費の金額は、別表 3 のとおりとする。

2 授業料及び教育充実費について、前項の規定にかかわらず、2 年次以降においては、スライド制の適用により改訂することがある。

(入学検定料，入学金及び授業料等の納入)

第 41 条 入学検定料は入学願書を提出するとき、入学金は入学手続きのときに納付するものとする。

2 授業料，教育充実費，実験実習費及び厚生費（以下「授業料等」という。）の納入は、第 3 項から第 5 項までの定めるところによるものとする。

3 授業料及び教育充実費は、年額の 2 分の 1 相当額を次の 2 期に分けて納入しなければならない。ただし、特別の事情があるときは延納又は分納を認めることがある。

前期 学年前の 3 月

後期 9 月

4 入学前の授業料及び教育充実費については、前項の規定にかかわらず、入学手続きのときに納付することができるものとする。

5 実験実習費及び厚生費は、1 年次にあつては入学手続きのとき、2 年次又は 3 年次にあつては学年前の 3 月に納付するものとする。

(退学，除籍及び停学の場合の授業料及び教育充実費)

第 42 条 学期の途中で退学し、又は除籍された者の当期分の授業料及び教育充実費は徴収する。

2 停学期間中の授業料は、徴収する。

(休学の場合の授業料及び教育充実費)

第 43 条 休学を許可され、又は命ぜられた者は、休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料及び教育充実費（月割額に休学する月数を乗じた額）を免除する。ただし、休学した日が月の初日の場合は、当該月から授業料及び教育充実費を免除する。

(復学の場合の授業料及び教育充実費)

第 44 条 学期の中途において復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料及び教育充実費（月割額にかかる月数を乗じた額）を復学した月に納付しなければならない。

(中途卒業の場合の授業料及び教育充実費)

第 45 条 学年の途中で卒業する見込みの者は、卒業する見込みの月までの授業料及び教育充実費(月割額にかかる月数を乗じた額)を納付しなければならない。

(既納の納付金等)

第 46 条 納付した入学検定料、入学金、授業料等は返付しない。

2 前項の規定にかかわらず、入学を許可された者(推薦入学者を除く。)で、入学年度の前年度の3月31日までに入学の辞退を申し出た場合には、入学検定料及び入学金を除く納付金を返付する。

第 47 条 本学において必要と認めるときは、第 40 条の規定に定めるもののほか、実験、実習に必要な費用を徴収することがある。

第 9 章 教職員組織

(教職員)

第 48 条 本学に学長、教授、准教授、助教、助手、事務職員、技術職員及び労務職員を置く。

2 本学に、前項のほか、副学長、学科長、学務部長及び講師を置く。

3 本学に、前2項のほか、学長特別補佐を置くことができる。

4 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

5 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

6 学長特別補佐は、学長が命ずる特別な事項を担当し、副学長とともに学長を補佐する。

7 学科長は、当該学科に関する事項の連絡調整を行い、当該学科の教授をもって充てる。

8 救急救命学科及び口腔衛生学科に学科長を補佐するための副学科長を置くことができる。

9 学務部長は、学長の命を受け、学務部に関する事項を掌握し、本学の教授をもって充てる。

10 学務部に、学務部長を補佐するため、副学務部長を置くことができる。

11 教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の特に優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

12 准教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

13 講師は、教授又は准教授に準ずる職務に従事する。

14 助教は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

15 助手は、その所属する組織における教育研究の円滑な実施に必要な業務に従事する。

16 本学に学術顧問を置き、重要な事項を相談することがある。

17 本学に名誉学長、名誉教授、客員教授及び特任教授を置くことができる。

18 本条に関し必要な事項は、別に定める。

第 10 章 教授会

(設置)

第 49 条 本学に教授会を置く。

2 教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第 11 章 別科

(目的)

第 50 条 本学に別科 調理師養成・1 年課程を置き、調理師としての専門知識及び技術を身につけさせることを目的とする。

2 本学に別科 介護福祉科を置き、介護福祉士としての専門知識及び技術を身につけさせることを目的とする。

(学生定員)

第 51 条 別科 調理師養成・1 年課程の学生定員は 30 名とする。

2 別科 介護福祉科の入学定員は 30 名とし、収容定員は 60 名とする。

(修業年限及び在学年限)

第 52 条 別科 調理師養成・1 年課程の修業年限は 1 年とし、在学年限は 2 年とする。

2 別科 介護福祉科の修業年限は 2 年とし、在学年限は 4 年とする。

(入学資格)

第 53 条 別科 調理師養成・1 年課程及び別科 介護福祉科に入学することができる者は、第 12 条各号の一に該当し、かつ本学の入学試験に合格した者でなければならない。

(教育課程)

第 54 条 別科 調理師養成・1 年課程及び別科 介護福祉科の授業科目及び時間数は、別表 4 の教育課程表による。

(修了の要件)

第 55 条 別科 調理師養成・1 年課程に 1 年以上在学し、前条に定める教育課程に示された所定の時間数の科目を修得しなければならない。

2 別科 介護福祉科に 2 年以上在学し、前条に定める教育課程に示された所定の時間数の科目を修得しなければならない。

(修了の認定)

第 56 条 別科 調理師養成・1 年課程に 1 年以上在学し、所定の時間数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が修了を認定し、修了証書を授与する。

2 別科 介護福祉科に 2 年以上在学し、所定の時間数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が修了を認定し、修了証書を授与する。

(資格の取得)

第 57 条 別科 調理師養成・1 年課程を修了した者は、調理師の免許を住所地の都道府県知事に申請することができる。

2 別科 介護福祉科を修了した者は、介護福祉士国家試験受験資格が与えられる。

(入学検定料、入学金及び授業料等の納入)

第 58 条 入学検定料、入学金、授業料及び教育充実費、実験実習費及び厚生費は、次のとおりとする。

	別科 調理師養成・ 1 年課程	別科 介護福祉科	
	1 年次	1 年次	2 年次
入学検定料	10,000	10,000	—
入 学 金	120,000	120,000	—
授業料	480,000	500,000	500,000
教育充実費	170,000	250,000	250,000
実験実習費	100,000	30,000	100,000
厚生費	15,000	20,000	20,000
合計	895,000	930,000	870,000

(授業料及び教育充実費、実験実習費及び厚生費の納入)

第 59 条 授業料、教育充実費、実験実習費及び厚生費は、年額の全部を入学当初の所定の期日までに、又は年額の 2 分の 1 ずつを各学期の所定の期日までに納入しなければならない。

(その他)

第 60 条 別科 調理師養成・1 年課程及び別科 介護福祉科の学生に関し、本章に定めるものの以外は、学則その他学生に関する規程の定めるところによる。

第 12 章 図書館

(設置)

第 61 条 本学に総合図書館を置く。

- 2 総合図書館に図書館長を置き、弘前医療福祉大学図書館長をもって充てる。
- 3 総合図書館に関し必要な事項は、別に定める。

第 13 章 附置研究所

(設置)

第 61 条の 2 本学に地域安全防災研究所を置く。

- 2 地域安全防災研究所に関し必要な事項は、別に定める。

第 14 章 外国人留学生

(外国人留学生)

第 62 条 外国人で、本学に入学を志願する者があるときは、教授会選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

- 2 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第 15 章 表彰及び懲戒

(表彰)

第 63 条 学生として表彰すべき行為があった者は、教授会の議を経て、学長が表彰する。

(懲戒)

第 64 条 本学の規則に違反し、学生としての本分に反する行為をした学生は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 第 1 項の規定は、次の各号の一に該当する学生に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成果の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分を著しく反した者

第 16 章 公開講座

(公開講座)

第 65 条 地域社会に情報を提供し、地域社会発展のため、本学に公開講座を設けることができる。

2 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

第 17 章 その他

(学生寮)

第 66 条 本学に学生寮を置く。

2 学生寮に関し必要な事項は、別に定める。

(学則の改廃)

第 67 条 この学則を改廃するときは、理事会の議を経て、理事長が行うものとする。

附則

この学則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この学則は、平成 14 年 8 月 31 日から施行する。

附則

この学則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この学則は、平成 17 年 12 月 1 日から施行する。

附則

この学則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この学則は、平成 19 年 2 月 25 日から施行する。

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

この学則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この学則は、平成 21 年 9 月 17 日から施行する。ただし、第 31 条の規定に定める入学金については、平成 22 年度入学者から適用し、第 32 条の規定については、平成 22 年度以降入学者から適用する。

附則

この学則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。ただし、別表 1 の社会福祉概論Ⅰ，社会福祉概論Ⅱ，情報処理，音楽と生活及び発達と老化の理解の配当年次は、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この学則は、平成 22 年 11 月 13 日から施行する。ただし、別表 1 については、平成 23 年度入学者から適用し、平成 22 年度以前入学者については従前のままとする。

(経過措置)

第 27 条の規定にかかわらず、学校教育法の一部を改正する法律（平成 17 年法律第 8 号）のうち、「短期大学士」施行日（平成 17 年 10 月 1 日）前に本学を卒業した者については、準学士の称号が短期大学の学位とみなされる。ただし、施行日前本学を卒業した者には、「学位記」を交付することができない。

附則

この学則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。ただし、別表 1 については、平成 26 年度入学者から適用し、平成 25 年度以前入学者については、なお従前の例による。

附則

この学則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この学則は、平成 26 年 5 月 28 日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附則

- 1 この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する
- 2 改正後の第 23 条別表第 1 の 1 の（2）は平成 27 年 4 月 1 日以降に 1 年次に入学した学生から適用する。

附則

- 1 この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する
- 2 改正後の第 5 条の規定にかかわらず、生活福祉学科介護福祉専攻，食育福祉専攻及び計の平成 28 年度収容定員は、次のとおりとする。

学 科	専 攻	収容定員
生活福祉学科	介護福祉専攻	120 人
	食育福祉専攻	50 人
計		170 人

附則

この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の第 31 条の規定は、平成 31 年 4 月 1 日以降に 1 年次に入学した学生から適用する。
- 3 改正後の第 40 条から第 45 条、第 58 条及び第 59 条は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の第 5 条の規定にかかわらず、介護福祉学科の令和 2 年度の収容定員は、次のとおりとする。

学科	収容定員
介護福祉学科	90 人

附 則

- 1 この学則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の別表 1 の 2 の（1）は平成 31 年 4 月 1 日以降に 1 年次に入学した学生から適用する。

附 則

この学則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 25 条関係)

1 救急救命学科

(1) 令和 4 年度入学生から適用

区 分		授業科目	配当 年次	単位数又は時間数			備 考
				必修	選択	時間数	
基礎 科目	基 盤 思 考 の 科 学 的	生命科学Ⅰ	1 前	2		30	必修 3 単位
		生命科学Ⅱ	1 前	1		15	
	人 間 と 人 間 生 活	生命と医の倫理	1 前	1		15	必修 4 単位 及び 選択 8 単位以上
		コミュニケーション技術	2 後		2	30	
		心理学	1 後		2	30	
		人間と自然	1 前		2	30	
		法律学	2 後		2	30	
		経済学	2 前		2	30	
		情報処理	1 後	1		30	
		スポーツトレーニングⅠ	2 前	1		30	
		スポーツトレーニングⅡ	2 後		1	30	
		英語基礎	1 前	1		30	
		英語応用	2 前		1	30	
		ドイツ語	1 前		1	30	
		フランス語	1 後		1	30	
		韓国語	2 前		1	30	
専門 基礎 科目	造 と 機 能 人 体 の 構	医学概論	1 前	1		15	必修 5 単位
		解剖学	1 通	2		60	
		生理学	1 通	2		60	
	復 の 過 程 疾 病 の 成 り 立 ち と 回	臨床病理学	1 後	2		30	必修 6 単位
		薬理学	2 前	1		15	
		救急検査概論	2 前	1		15	
		法医学	2 前	1		15	
		看護学概論	2 前	1		15	
	健 康 と 社 会 保 障	公衆衛生学	1 通	2		30	必修 4 単位 及び 選択 2 単位以上
		社会福祉と社会保障Ⅰ	1 前	2		30	
		社会福祉と社会保障Ⅱ	1 後		2	30	
		認知症の理解	2 前		2	30	
		地域福祉論	2 前		2	30	

専門科目	救急医学概論	救急医学概論	1 前	2		30	必修 10 単位
		病院前救急医療概論	1 前	2		30	
		病院前救急救命処置概論	1 前	2		30	
		感染と防御	2 後	2		30	
		救急救命実践学	3 通	2		30	
	生理学 救急症候・病態	救急症候・病態生理学Ⅰ	1 前	2		30	必修 8 単位
		救急症候・病態生理学Ⅱ	1 後	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅲ	1 後	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅳ	1 後	2		30	
	疾病救急医学	疾病救急医学Ⅰ	2 前	2		30	必修 8 単位
		疾病救急医学Ⅱ	2 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅲ	2 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅳ	2 後	2		30	
	医学 外傷救急	外傷学Ⅰ	2 前	1		15	必修 5 単位
		外傷学Ⅱ	2 後	2		30	
		災害医療	3 後	2		30	
	障害学・環境急性中毒	急性中毒学・環境障害	3 後	2		30	必修 4 単位
		放射線医学	3 後	2		30	
	臨地実習	救急救命シミュレーションⅠ	1 通	5		150	必修 30 単位
		救急救命シミュレーションⅡ	1 後 (2 前)	5		150	
救急救命シミュレーションⅢ		2 通	5		150		
救急救命シミュレーションⅣ		2 後	4		120		
救急救命シミュレーションⅤ		3 後	1		30		
救急救命実践演習Ⅰ		1 通	2		60		
救急救命実践演習Ⅱ		2 通	2		60		
救急救命実践演習Ⅲ		3 通	1		30		
臨床実習		3 前	4		180		
救急用自動車同乗実習		3 前	1		45		
卒業要件単位数		基礎科目から必修 7 単位および選択 8 単位以上，専門基礎科目から必修 15 単位および選択 2 単位以上，専門科目から必修 65 単位を修得し，計 97 単位以上修得すること。					

(2) 令和元年度から令和3年度入学者に適用

区 分			授業科目	配当 年次	単位数又は時間数			備 考
					必修	選択	時間数	
基礎科目	人間と社会	人間の理解	人間の尊厳と自立	1 後		2	30	2 科目 4 単位以上
			対話と人間関係	1 前		2	30	
			コミュニケーション技術	2 後		2	30	
			心理学	1 後		2	30	
			人間と自然	1 前		2	30	
		社会の理解	社会福祉と社会保障Ⅰ	1 前		2	30	3 科目 6 単位以上
			社会福祉と社会保障Ⅱ	1 後		2	30	
			高齢者福祉論	1 後		2	30	
			認知症の理解	2 前		2	30	
			地域福祉論	2 前		2	30	
			地域福祉の理論と方法	2 後		2	30	
		豊かな生活	日本語表現法	1 後		2	30	5 科目 6 単位以上
			法律学	2 後	2		30	
			経済学	2 前		2	30	
			生活環境論	2 前		2	30	
			情報処理	1 後		1	30	
			生活の化学	1 後		2	30	
			音楽と生活	1 前		2	30	
			生活と美術	1 前		2	30	
			健康とスポーツ	1 前	1		30	
			スポーツトレーニングⅠ	2 前	1		30	
			スポーツトレーニングⅡ	2 後		1	30	
		外国語	英語Ⅰ	1 前	1		30	3 科目 3 単位以上
			英語Ⅱ	2 前		1	30	
			フランス語	1 後		1	30	
			ドイツ語	1 前		1	30	
			韓国語	2 前		1	30	
専門基礎科目	基礎医学系		医学概論	1 前	2		30	8 科目 12 単位
			健康科学概論	1 後	1		15	
			バイオエシックス	1 前	2		30	
			解剖学	1 通	2		60	
			生理学	1 通	2		60	
			微生物学	2 前	1		15	
			法医学	2 前	1		15	
			看護学概論	2 前	1		15	

専門科目	救急医学系	救急医学概論	1 前	2		30	19 科目 38 単位
		救急処置総論	1 前	2		30	
		救急処置各論	1 後	2		30	
		環境障害・急性中毒学	3 後	2		30	
		病態と治療Ⅰ	1 後	2		30	
		病態と治療Ⅱ	1 後	2		30	
		病態と治療Ⅲ	1 後	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅰ	1 後	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅱ	2 前	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅲ	2 後	2		30	
		臨床検査	2 前	2		30	
		外傷学	3 後	2		30	
		災害医療	3 後	2		30	
		救急搬送論	1 前	2		30	
		疾病救急医学Ⅰ	2 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅱ	2 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅲ	2 後	2		30	
		感染と防御	2 後	2		30	
		放射線医学	3 後	2		30	
		救急救命シミュレーションⅠ	1 前・後	5		150	4 科目 20 単位
		救急救命シミュレーションⅡ	1 後・2 前	5		150	
		救急救命シミュレーションⅢ	2 前・後	5		150	
		救急救命シミュレーションⅣ	2 後・3 後	5		150	
	臨床実習	3 前	4		180	1 科目 4 単位	
	救急用自動車同乗実習	3 前	1		45	1 科目 1 単位	
卒業要件単位数 基礎科目 19 単位 専門基礎科目 12 単位 専門科目 63 単位 合計 94 単位							

(3) 平成 29 年度及び平成 30 年度入学者に適用

区 分			授業科目	配当 年次	単位数又は時間数			備 考
					必修	選択	時間数	
基礎科目	人間と社会	人間の理解	人間の尊厳と自立	1 後		2	30	2 科目 4 単位以上
			対話と人間関係	1 前		2	30	
			コミュニケーション技術	2 後		1	30	
			心理学	1 後		2	30	
			人間と自然	1 前		2	30	
		社会の理解	社会福祉と社会保障Ⅰ	1 前		2	30	3 科目 6 単位以上
			社会福祉と社会保障Ⅱ	1 後		2	30	
			高齢者福祉論	1 後		2	30	
			認知症の理解	2 前		2	30	
			地域福祉論	2 前		2	30	
			地域福祉の理論と方法	2 後		2	30	
		豊かな生活	日本語表現法	1 後		2	30	5 科目 6 単位以上
			法律学	2 後	2		30	
			経済学	2 前		2	30	
			生活環境論	2 前		2	30	
			情報処理	1 後		1	30	
			音楽と生活	1 前		2	30	
			生活と美術	1 前		2	30	
			健康とスポーツ	1 前	1		30	
			スポーツトレーニングⅠ	2 前	1		30	
			スポーツトレーニングⅡ	2 後		1	30	
		外国語	英語Ⅰ	1 前	1		30	3 科目 3 単位以上
			英語Ⅱ	2 前		1	30	
			フランス語	1 後		1	30	
			ドイツ語	1 前		1	30	
			韓国語	2 前		1	30	
専門基礎科目	基礎医学系	医学概論	医学概論	1 前	2		30	8 科目 12 単位
			健康科学概論	1 後	1		15	
			バイオエシックス	1 前	2		30	
			解剖学	1 通	2		60	
		生理学	生理学	1 通	2		60	
			微生物学	2 前	1		15	
			法医学	2 前	1		15	
			看護学概論	2 前	1		15	

専門科目	救急医学系	救急医学概論	1 前	2		30	19 科目 38 単位
		救急処置総論	1 前	2		30	
		救急処置各論	1 後	2		30	
		環境障害・急性中毒学	3 後	2		30	
		病態と治療Ⅰ	1 後	2		30	
		病態と治療Ⅱ	1 後	2		30	
		病態と治療Ⅲ	1 後	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅰ	1 後	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅱ	2 前	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅲ	2 後	2		30	
		臨床検査	2 前	2		30	
		外傷学	3 後	2		30	
		災害医療	3 後	2		30	
		救急搬送論	1 前	2		30	
		疾病救急医学Ⅰ	2 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅱ	2 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅲ	2 後	2		30	
		感染と防御	2 後	2		30	
		放射線医学	3 後	2		30	
			救急救命シミュレーションⅠ	1 前・後	5		
	救急救命シミュレーションⅡ		1 後・2 前	5		150	
	救急救命シミュレーションⅢ		2 前・後	5		150	
	救急救命シミュレーションⅣ		2 後・3 後	5		150	
臨床実習	3 前		4		180	1 科目 4 単位	
救急用自動車同乗実習	3 前		1		45	1 科目 1 単位	
卒業要件単位数 基礎科目 19 単位 専門基礎科目 12 単位 専門科目 63 単位 合計 94 単位							

(4) 平成 27 年度及び平成 28 年度入学者に適用

区 分			授業科目	配当 年次	単位数又は時間数			備 考
					必修	選択	時間数	
基礎科目	人間と社会	人間の理解	人間の尊厳と自立	1 後		2	30	2 科目 4 単位以上
			対話と人間関係	1 前		2	30	
			コミュニケーション技術	2 後		1	30	
			心理学	1 後		2	30	
			人間と自然	1 前		2	30	
		社会の理解	社会福祉概論Ⅰ	1 前		2	30	3 科目 6 単位以上
			社会福祉概論Ⅱ	1 後		2	30	
			高齢者福祉論	2 後		2	30	
			認知症の理解	1 後		2	30	
			地域福祉論	2 後		2	30	
			地域福祉の理論と方法	2 前		2	30	
		豊かな生活	生活の教養	1 後	1		30	5 科目 5 単位以上
			法律学	2 前		2	30	
			経済学	2 前		2	30	
			生活環境論	2 前		2	30	
			情報処理	1 後		1	30	
			音楽と生活	1 前		2	30	
			生活と美術	1 前		2	30	
			健康とスポーツ	1 前	1		30	
			スポーツトレーニングⅠ	2 前	1		30	
			スポーツトレーニングⅡ	2 後	1		30	
		外国語	英語Ⅰ	1 前	1		30	3 科目 3 単位以上
			英語Ⅱ	2 前		1	30	
			フランス語	1 前		1	30	
			ドイツ語	1 前		1	30	
			韓国語	2 前		1	30	
専門基礎科目	基礎医学系		医学概論	1 前	2		30	8 科目 12 単位
			健康科学概論	1 後	1		15	
			バイオエシックス	1 前	2		30	
			解剖学	1 前	2		30	
			生理学	1 前	2		30	
			微生物学	2 後	1		15	
			法医学	2 前	1		15	
			看護学概論	2 前	1		15	

専門科目	救急医学系	救急医学概論	1 前	2		30	19 科目 38 単位
		救急処置総論	1 後	2		30	
		救急処置各論	2 後	2		30	
		環境障害・急性中毒学	3 後	2		30	
		病態と治療Ⅰ	1 前	2		30	
		病態と治療Ⅱ	1 後	2		30	
		病態と治療Ⅲ	1 後	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅰ	2 前	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅱ	2 前	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅲ	2 前	2		30	
		臨床検査	2 前	2		30	
		外傷学	3 後	2		30	
		災害医療	3 後	2		30	
		救急搬送論	3 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅰ	2 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅱ	2 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅲ	2 後	2		30	
		感染と防御	2 前	2		30	
		放射線医学	3 後	2		30	
		救急救命シミュレーションⅠ	1 前・後	5		150	4 科目 20 単位
		救急救命シミュレーションⅡ	1 後・2 前	5		150	
		救急救命シミュレーションⅢ	2 前・後	5		150	
		救急救命シミュレーションⅣ	2 後・3 後	5		150	
	臨床実習	3 前	4		180	1 科目 4 単位	
	救急用自動車同乗実習	3 前	1		45	1 科目 1 単位	
卒業要件単位数 基礎科目 18 単位 専門基礎科目 12 単位 専門科目 63 単位 合計 93 単位							

(5) 平成 26 年度入学者に適用

区 分			授業科目	配当 年次	単位数又は時間数			備 考
					必修	選択	時間数	
基礎科目	人間と社会	人間の理解	人間の尊厳と自立	1 後		2	30	2 科目 4 単位以上
			対話と人間関係	1 前		2	30	
			コミュニケーション技術	2 後		1	30	
			心理学	1 後		2	30	
			人間と自然	1 前		2	30	
		社会の理解	社会福祉概論Ⅰ	1 前		2	30	3 科目 6 単位以上
			社会福祉概論Ⅱ	1 後		2	30	
			高齢者福祉論	2 後		2	30	
			認知症の理解	1 後		2	30	
			地域福祉論	2 後		2	30	
			地域福祉の理論と方法	2 前		2	30	
		豊かな生活	生活の教養	1 後	1		30	5 科目 5 単位以上
			法律学	2 前		2	30	
			経済学	2 前		2	30	
			生活環境論	2 前		2	30	
			情報処理	1 後		1	30	
			音楽と生活	1 前		2	30	
			生活と美術	1 前		2	30	
			健康とスポーツ	1 前	1		30	
			スポーツトレーニングⅠ	2 前	1		30	
			スポーツトレーニングⅡ	2 後	1		30	
		外国語	英語Ⅰ	1 前	1		30	3 科目 3 単位以上
			英語Ⅱ	2 前		1	30	
			フランス語	1 前		1	30	
			ドイツ語	1 前		1	30	
			韓国語	2 前		1	30	
専門基礎科目	基礎医学系	医学概論	1 前	2		30	8 科目 12 単位	
		健康科学概論	1 後	1		15		
		バイオエシックス	1 前	2		30		
		解剖学	1 前	2		30		
		生理学	1 前	2		30		
		微生物学	2 後	1		15		
		法医学	2 前	1		15		
		看護学概論	2 前	1		15		

専門科目	救急医学系	救急医学概論	1 前	2		30	19 科目 38 単位
		救急処置総論	1 後	2		30	
		救急処置各論	2 後	2		30	
		環境障害・急性中毒学	3 前	2		30	
		病態と治療Ⅰ	1 前	2		30	
		病態と治療Ⅱ	1 後	2		30	
		病態と治療Ⅲ	1 後	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅰ	2 前	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅱ	2 前	2		30	
		救急症候・病態生理学Ⅲ	2 前	2		30	
		臨床検査	2 前	2		30	
		外傷学	3 後	2		30	
		災害医療	3 前	2		30	
		救急搬送論	3 前	2		30	
		疾病救急医学Ⅰ	2 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅱ	2 後	2		30	
		疾病救急医学Ⅲ	2 後	2		30	
		感染と防御	2 前	2		30	
		放射線医学	3 後	2		30	
			救急救命シミュレーションⅠ	1 前・後	5		
	救急救命シミュレーションⅡ		1 後・2 前	5		150	
	救急救命シミュレーションⅢ		2 前・後	5		150	
	救急救命シミュレーションⅣ		2 後・3 後	5		150	
臨床実習	3 前		3		135	1 科目 3 単位	
救急用自動車同乗実習	3 前		3		135	1 科目 3 単位	
卒業要件単位数 基礎科目 18 単位 専門基礎科目 12 単位 専門科目 64 単位 合計 94 単位							

2 口腔衛生学科

区 分		授業科目	配当 年次	単位数又は時間数			備 考
				必修	選択	時間数	
基礎科目	科学的思考の 基盤	生命科学Ⅰ	1 前	2		30	2 科目 3 単位
		生命科学Ⅱ	1 前	1		15	
	人間と生活	生命と医の倫理	1 前	1		15	必修 4 単位 及び 選択 3 単位以上
		情報処理	1 前	1		30	
		英語	1 後	1		30	
		健康とスポーツ	1 前	1		30	
		心理学	1 後		2	30	
		人間と自然	1 前		2	30	
		法律学	1 後		2	30	
		経済学	1 前		2	30	
		ドイツ語	1 前		1	30	
		フランス語	1 後		1	30	
専門基礎科目	人体の構造 と機能	解剖学・組織発生学	1 前	2		30	3 科目 4 単位
		生理学	1 前	1		15	
		栄養と代謝	1 後	1		15	
	歯・口腔の構 造と機能	歯・口腔の解剖学	1 前	2		30	3 科目 5 単位
		歯・口腔の組織発生学	1 前	1		15	
		口腔生理学・口腔生化学	1 後	2		30	
	疾病の成り 立ち及び回 復過程の促 進	医学概論	1 前	1		15	4 科目 6 単位
		病理学・口腔病理学	1 後	2		30	
		微生物学・口腔微生物学	1 前	2		30	
		薬理学・歯科薬理学	1 後	1		15	
	歯・口腔の健 康と予防に 関わる人間 と社会の仕 組み	公衆衛生学	1 通	2		30	5 科目 7 単位
		口腔衛生学・地域口腔保健学	1 前	1		15	
		歯科衛生士と法制度	1 前	1		15	
		保健情報と衛生統計	1 後	1		15	
		社会保障制度と生活者の健康	2 前	2		30	
	多職種連携 入門	隣接医学	2 後	1		15	6 科目 6 単位
		看護学概論	2 前	1		15	
		リハビリテーション論	2 前	1		15	
		言語聴覚障がい概論	2 前	1		15	
		介護技術論	2 前	1		15	
		救急医学概論	2 前	1		15	

専門科目	歯科衛生士概論	歯科衛生学総論	1 前	2		30	1 科目 2 単位
	臨床歯科医学	臨床歯科総論	1 前	1		15	9 科目 11 単位
		保存修復学・歯内療法学	1 後	1		15	
		歯周治療学	1 後	1		15	
		歯科補綴学・歯科インプラント学	2 前	2		30	
		口腔外科学・歯科麻酔学	2 前	2		30	
		小児歯科学	2 前	1		15	
		矯正歯科学	2 前	1		15	
		高齢者・障害者歯科学	2 前	1		15	
		歯科放射線学	1 後	1		15	
	歯科予防処置論	歯科予防処置総論	1 前	2		30	5 科目 8 単位
		う蝕予防処置演習	1 後	1		30	
		う蝕予防処置実習	1 後・2 前	2		60	
		歯周病予防処置演習	1 後	1		30	
		歯周病予防処置実習	1 後・2 前	2		60	
	歯科保健指導論	歯科保健指導総論	1 後	2		30	6 科目 7 単位
		歯科口腔保健指導論Ⅰ	1 後	1		15	
		歯科口腔保健指導実習Ⅰ	1 後	1		30	
		歯科口腔保健指導論Ⅱ	2 前	1		15	
		歯科口腔保健指導実習Ⅱ	2 前	1		30	
		地域歯科保健活動論	2 前	1		15	
	歯科診療補助論	歯科診療補助論	1 後	2		30	8 科目 9 単位
		歯科材料管理法	1 後	1		15	
		保存修復・歯内療法診療補助	2 前	1		30	
		歯科補綴・インプラント診療補助	2 前	1		30	
		口腔外科・歯科麻酔診療補助	2 前	1		30	
		小児歯科・矯正歯科診療補助	2 前	1		30	
		高齢者・障害者歯科診療補助	2 前	1		30	
		エックス線撮影診療補助	2 前	1		30	
	臨地実習	臨地実習Ⅰ	2 後	8		360	3 科目
		臨地実習Ⅱ	3 前	8		360	20 単位
		臨地実習Ⅲ	3 通	4		180	
	発展科目	多職種連携論	3 前	2		30	3 科目 5 単位
		医療連携各論	3 後	1		15	
		課題研究	3 通	2		60	

選 択 必 修 科 目	対話と人間関係	2 前	2	30	選択必修 7 単位 以上
	認知症の理解と生活支援	2 後	2	30	
	在宅ケア論	2 後	1	15	
	食支援と調理	2 後	1	30	
	災害医療・救急救命処置論	2 後	2	30	
	実践英語	2 前	1	30	
卒業要件単位数	基礎分野から必修科目 7 単位および選択科目 3 単位以上，専門基礎分野から必修科目 28 単位，専門分野から必修科目 62 単位および選択必修科目 7 単位以上を修得し，計 107 単位以上修得すること。				

別表 2（第 36 条関係）

1 救急救命学科

(1) 令和 4 年度入学者から適用

		必修	選択
基礎科目	科学的思考の基盤	3	0
	人間と人間生活	4	8
	小 計	7	8
専門基礎科目		15	2
専門科目		65	0
合 計		87	10
卒業所要単位数		97 単位	

(2) 平成 29 年度から令和 3 年度入学者に適用

		必修	選択
基礎科目	人間の理解	0	4
	社会の理解	0	6
	豊かな生活	4	2
	外国語	1	2
	小 計	5	14
専門基礎科目		12	0
専門科目		63	0
合 計		80	14
卒業所要単位数		94 単位	

(3) 平成 27 年度及び平成 28 年度入学者に適用

		必修	選択
基礎科目	人間の理解	0	4
	社会の理解	0	6
	豊かな生活	4	1
	外国語	1	2
	小 計	5	13
専門基礎科目		12	0
専門科目		63	0
合 計		80	13
卒業所要単位数		93 単位	

(4) 平成 26 年度入学者に適用

		必修	選択
基礎科目	人間の理解	0	4
	社会の理解	0	6
	豊かな生活	4	1
	外国語	1	2
	小計	5	13
専門基礎科目		12	0
専門科目		64	0
合 計		81	13
卒業所要単位数		94 単位	

2 口腔衛生学科

		必修	選択
基礎科目	科学的思考の基盤	3	0
	人間と生活	4	3
専門基礎科目		28	0
専門科目（選択必修科目含む）		62	7
合 計		97	10
卒業所要単位数		107 単位	

別表 3（第 40 条関係）

学生納付金（弘前医療福祉大学短期大学部）

1 救急救命学科

（単位：円）

		救急救命学科		
		1 年次	2 年次	3 年次
入学検定料		30,000	—	—
入学金		220,000	—	—
授業料等	授業料	800,000	800,000	800,000
	教育充実費	300,000	300,000	300,000
	実験実習費	100,000	100,000	200,000
	厚生費	20,000	20,000	20,000
	計	1,470,000	1,220,000	1,320,000

備考 1 再受験における入学検定料は 5,000 円とする。

2 口腔衛生学科

(単位：円)

		口腔衛生学科		
		1 年次	2 年次	3 年次
入学検定料		30,000	—	—
入学金		220,000	—	—
授業料等	授業料	500,000	500,000	500,000
	教育充実費	300,000	300,000	300,000
	実験実習費	50,000	100,000	150,000
	厚生費	20,000	20,000	20,000
	計	1,120,000	920,000	970,000

備考 1 再受験における入学検定料は 5,000 円とする。

別表 4（第 54 条関係）

1 別科 調理師養成・1 年課程

(1) 令和 4 年度以降入学生から適用

区分		授業科目	開講 時期	必修 選択	時間数	備 考	
専門科目	食生活と健康	調理師の役割と食生活	前期	必修	30		
		健康づくりと食育	後期	必修	30		
		労働・環境と健康	後期	必修	30		
	食品と栄養の特性	栄養素の機能と健康	前期	必修	30		
		栄養素の消化と吸収	後期	必修	30		
		対象別栄養学	後期	必修	30		
		食品の特徴と性質Ⅰ	前期	必修	30		
		食品の特徴と性質Ⅱ	後期	必修	30		
	食品の安全と衛生	食の安全と衛生Ⅰ	前期	必修	30		
		食の安全と衛生Ⅱ	前期	必修	30		
		食品と健康危害	後期	必修	30		
		食品安全対策	後期	必修	30		
		食品衛生学実習	後期	必修	30		
	調理理論と食文化概論	調理の基本と調理科学	前期	必修	30		
		調理施設・設備と器具の特徴	後期	必修	30		
		日本料理の特徴と理論	前期	必修	30		
		西洋料理の特徴と理論	前期	必修	30		
		中国料理の特徴と理論	前期	必修	30		
		食と文化	前期	必修	30		
	調理実習	調理実習Ⅰ	前期	必修	180		
		調理実習Ⅱ	後期	必修	120		
	総合調理実習	実務実習	後期	必修	40		
		集団調理実習	後期	必修	50		
	小 計					960 時間	
	その他の科目	基礎調理技術Ⅰ	前期	必修	60		
		基礎調理技術Ⅱ	後期	必修	60		
		カフェ・スイーツ実習	後期	必修	30		
		食育インストラクター	後期	必修	30		
		小 計				180 時間	
合 計					1,140 時間		

(2) 平成 30 年度から令和 3 年度入学生に適用

区分		授業科目	開講 時期	必修 選択	時間数	備 考	
専門科目	食生活と健康	調理師の役割と食生活	前期	必修	30		
		健康づくりと食育	後期	必修	30		
		労働・環境と健康	後期	必修	30		
	食品と栄養の特性	栄養素の機能と健康	前期	必修	30		
		栄養素の消化と吸収	後期	必修	30		
		対象別栄養学	後期	必修	30		
		食品の特徴と性質Ⅰ	前期	必修	30		
		食品の特徴と性質Ⅱ	後期	必修	30		
	食品の安全と衛生	食の安全と衛生Ⅰ	前期	必修	30		
		食の安全と衛生Ⅱ	前期	必修	30		
		食品と健康危害	後期	必修	30		
		食品安全対策	後期	必修	30		
		食品衛生学実習	後期	必修	30		
	調理理論と食文化概論	調理の基本と調理科学	前期	必修	30		
		調理施設・設備と器具の特徴	後期	必修	30		
		日本料理の特徴と理論	前期	必修	30		
		西洋料理の特徴と理論	前期	必修	30		
		中国料理の特徴と理論	前期	必修	30		
		食と文化	前期	必修	30		
	調理実習	調理実習Ⅰ	前期	必修	180		
		調理実習Ⅱ	後期	必修	120		
	総合調理実習	校外実習	後期	必修	60		
		集団調理実習	後期	必修	30		
	小 計					960 時間	
	その他の科目		基礎調理技術Ⅰ	前期	必修	60	
			基礎調理技術Ⅱ	後期	必修	60	
			カフェ・スイーツ実習	後期	必修	30	
			フードビジネス論	後期	必修	30	
			小 計				180 時間
合 計					1,140 時間		

2 別科 介護福祉科

区 分		授業科目	配当 年次	必修 選択	時間数	備 考
専門科目	人間と社会	人間の尊厳と自立	1 後	必修	30	
		対話と人間関係	1 前	必修	30	
		チームマネジメント	2 後	必修	30	
		社会福祉概論	1 前	必修	30	
		社会保障論	1 後	必修	30	
		家政学Ⅰ	1 前	必修	30	
		家政学Ⅱ	1 後	必修	30	
		情報処理	1 後	必修	30	
	介護	介護の基本Ⅰ	1 通	必修	90	
		介護の基本Ⅱ	2 通	必修	90	
		コミュニケーション技術Ⅰ	1 前	必修	30	
		コミュニケーション技術Ⅱ	2 後	必修	30	
		生活支援技術Ⅰ	1 前	必修	60	
		生活支援技術Ⅱ	1 後	必修	60	
		生活支援技術Ⅲ	2 通	必修	60	
		生活支援技術Ⅳ	2 通	必修	60	
		生活支援技術Ⅴ	2 通	必修	60	
		介護過程Ⅰ	1 後	必修	30	
		介護過程Ⅱ	2 前	必修	30	
		介護過程Ⅲ	2 前	必修	30	
		介護過程Ⅳ	2 後	必修	30	
		介護過程Ⅴ	2 後	必修	30	
		介護総合演習Ⅰ	1 前	必修	30	
		介護総合演習Ⅱ	1 後	必修	30	
		介護総合演習Ⅲ	2 前	必修	30	
		介護総合演習Ⅳ	2 後	必修	30	
		介護実習Ⅰ	1 後	必修	90	
		介護実習Ⅱ	2 前	必修	180	
		介護実習Ⅲ	2 後	必修	180	
	しくみ こころとからだの	こころとからだのしくみⅠ	1 前	必修	60	
		こころとからだのしくみⅡ	1 後	必修	60	
		発達と老化の理解Ⅰ	2 前	必修	30	
		発達と老化の理解Ⅱ	2 後	必修	30	

		認知症の理解Ⅰ	1 後	必修	30	
		認知症の理解Ⅱ	2 前	必修	30	
		障害の理解Ⅰ	2 前	必修	30	
		障害の理解Ⅱ	2 後	必修	30	
	医療的ケア	医療的ケアⅠ	1 後	必修	25	
		医療的ケアⅡ	2 前	必修	25	
		医療的ケアⅢ	2 後	必修	30	
小 計					1,880 時間	
その他	基礎教養講座		1 通	必修	60	
	国家試験対策講座		1 後・2 通	必修	60	
小 計					120 時間	
合 計					2,000 時間	

弘前医療福祉大学短期大学部学位規程

平成 17 年 12 月 1 日制定
最終改正 令和 4 年 12 月 21 日

(目的)

第 1 条 この規程は、学位規則（昭和 28 年文部省令第 9 号）第 13 条及び弘前医療福祉大学短期大学部学則（以下「学則」という。）第 38 条の規定に基づき、弘前医療福祉大学短期大学部（以下「本学」という。）において授与する学位について必要な事項を定めるものである。

(付与する専攻分野)

第 2 条 本学において授与する学位は短期大学士とし、付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

学科等の名称	付記する専攻分野の名称
救急救命学科	救急救命学
口腔衛生学科	口腔衛生学

(学位授与の要件)

第 3 条 短期大学士の学位は、学則第 38 条の規定に基づき、本学を卒業した者に授与する。

(学位の授与)

第 4 条 前条に規定する者に、教授会の議を経て、学長が決定の上、短期大学士の学位記（様式第 1）を授与する

(学位の名称)

第 5 条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「弘前医療福祉大学短期大学部」と付記するものとする。

(学位授与の取消)

第 6 条 学長は、学位が授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき又はその名誉を汚辱する行為があったときは、教授会の議を経て当該学位を取消することができる。

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

附則

この規程は、平成 17 年 12 月 1 日から施行する。

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 16 日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 27 年 11 月 18 日から施行する。

附則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 31 年 3 月 31 日以前に入学した者については、なお従前の例による。

附則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1

第 号	
学 位 記	
本籍（都道府県名）	
氏	名
年	月 日生
本学〇〇学科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め、短期大学士（〇〇）の学位を授与する。	
年 月 日	
弘前医療福祉大学短期大学部学長	
氏	名 印

I
本
学
の
概
要

II
沿
革
・
組
織

III
学
年
暦

IV
科
開
目
設
一
授
覧
業

V
教
育
課
程

VI
学
生
生
活

VII
学
則
・
諸
規
程

VIII
Q
学
生
&
生
活

IX
校
舎
配
置
図

X
学
園
歌

弘前医療福祉大学短期大学部学生細則

平成 22 年 2 月 10 日 制定
最終改正 令和 5 年 3 月 22 日

(宣誓)

第 1 条 入学を許可された者は、本学学生としての本分を全うする旨の誓約書・同意書を所定の期日までに提出しなければならない。

(保証人・連帯保証人)

第 2 条 保証人は、保証人としての役割を担う旨の誓約書・同意書を所定の期日までに提出しなければならない。

2 連帯保証人は、在学期間中の学費等の債務を負う旨の保証書を所定の期日までに提出しなければならない。

3 保証人・連帯保証人は、学生の親権者、または 3 親等以内の成年者、独立の生計を営む成年者でなければならない。

4 保証人は、独立の生計を営む者でなければならない。

5 保証人・連帯保証人の氏名、住所に変更があったとき、又は保証人・連帯保証人の身上に変動があったときは、速やかに届け出なければならない。

(学生証)

第 3 条 学生は、入学の際学生証の交付を受け、必ずこれを携帯していなければならない。

2 学生証の交付を受けるときは、無帽半身像写真 1 枚を学務部学生課に提出しなければならない。

3 学生証を紛失したときは、直ちに学長に届け出て再交付を受けなければならない。

4 卒業又は退学のときは、直ちに学生証を返付しなければならない。

(身上変動の届け出)

第 4 条 学生は、一身上に変動があった場合には、速やかに学長に届け出なければならない。

(住所)

第 5 条 学生は、住所を毎学年の始めに、学長に届け出なければならない。

2 学生は、住所を変更したときは、その都度速やかに学長に届け出なければならない。

(整容)

第 6 条 学生は、本学学生としての品位と対面を保つよう、整容に留意しなければならない。

(禁煙)

第 7 条 大学構内は全面禁煙とする。

(健康診断)

第 8 条 学生は、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）により、毎年度本学施行の健康診断を受けなければならない。

2 学生は、健康診断の結果、必要に応じて療養を命ぜられ、又は登校を停止されることがある。

(団体の結成及び継続の届出)

第 9 条 学生が団体を組織しようとするときは、学長に届け出なければならない。

2 既設の団体が存続を希望する場合は、毎年 5 月末日までに団体継続届を前項に準じて届け出なければならない。届出のない団体は、解散したものとみなす。

(学外団体への加入届)

第10条 学生団体が学外団体へ加入しようとするときは、前条第1項の規定を準用する。

(集会の届出)

第11条 学生が集会を開こうとするときは、遅くとも3日前までに学科長または別科長に届け出て承認を得なければならない。この場合、本学の施設を使用しようとするときは、所定の手続きをして許可を受けなければならない。

(欠席)

第12条 病気その他やむを得ない事由により欠席する場合は事前・事後速やかに欠席届を学務部教務課に届け出なければならない。

2 1週間以上引き続き欠席する際、病気の場合は医師の診断書を、その他の場合にあつては理由書を添えなければならない。

(公欠)

第13条 公欠は、次の各号のいずれかに該当する場合で、学長の承認を得た場合に限る。

- (1) 学校保健安全法施行規則に定める感染症による欠席、又は出席停止をさせる場合
- (2) 実習先指定による事前訪問の場合
- (3) 忌引の場合
- (4) 災害、交通機関の途絶及びその他不可抗力による場合
- (5) その他学長が特別な事情があると認めた場合

(忌引)

第14条 学生が、葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事のため出席できなかった授業については、届出により、忌引きとする。

2 忌引きとなる親族の範囲及び日数は、次のとおりとする。

- (1) 配偶者、一親等（父、母、子） 連続7日（休日を含む。）
- (2) 二親等（祖父母、兄弟姉妹） 連続3日（休日を含む。）
- (3) 三親等（曾祖父母、叔父叔母、甥・姪） 1日

3 葬祭のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復する日数を加算することができる。

(公欠に関する授業の取り扱い)

第15条 公欠による欠席は、欠席日数に含めない。

2 公欠による当該科目の補講は行わない。ただし、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課する場合がある。

(公欠の届出)

第16条 公欠の適用を受けようとする者は、所定の公欠届に必要な事項を記入し、次の各号によって速やかに学務部教務課に届け出なければならない。

- (1) 3条第1号のときは、医療機関等発行の証明書（調剤の明細書等）と共に提出するものとする。
- (2) 第13条第3号のときは、会葬礼状等と共に提出するものとする。
- (3) 第13条第4号のときは、交通機関発行の遅延証明書等と共に提出するものとする。

2 届出は、事後1週間以内に提出しなければならない。

3 届出のないものは欠席として扱う。

(学生の通知)

第17条 本学学生への通知は、おおむね掲示により行い、学生は常に掲示板に注意しなければならない。

(掲示の届出)

第18条 学生が掲示するときは、掲示物に責任者名を明記して「学生用掲示板」に掲示するものとする。それ以外の場所に掲示するときは、あらかじめ学務部長に届け出て許可を受けなければならない。

(学生寮)

第19条 学生寮の利用については、別に定める。

(保険)

第20条 学生は、万が一の事故に備え、下記の保険に加入するものとする。

- (1) ボランティア保険
- (2) 学生教育研究災害傷害保険
- (3) 学研災付帯賠償責任保険

附 則

この細則は、平成22年2月10日から施行する。

附 則

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成25年4月17日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、平成26年4月16日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和5年4月1日から施行する。

弘前医療福祉大学短期大学部履修規程

平成 22 年 3 月 10 日制定
最終改正 令和 5 年 3 月 22 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、弘前医療福祉大学短期大学部学則（以下「学則」という。）第 27 条第 3 項の規定に基づき、授業科目の履修、試験及び単位の修得等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(履修の登録)

第 2 条 学生は、学則第 27 条第 1 項の定めるところにより、履修しようとするすべての授業科目を、各学期の指定する期日までに履修登録を行わなければならない。

2 前項の履修登録は、履修届を学務部教務課に提出することにより行う。

3 病気その他やむを得ない理由により、指定する期日までに履修登録が不可能な場合は、事前に学務部教務課に届け出て指示を受けなければならない。

4 履修登録単位数の上限は、年間「52 単位」とする。ただし、学則第 32 条及び第 33 条の規定並びに弘前城東学園が運営する各学校を卒業又は退学し、本学に再入学した場合に、すでに修得している科目を単位として認めたもの（学則第 18 条の規定を含まない）は、対象としない。

(履修登録の変更)

第 3 条 履修登録を行った授業科目の追加及び取消など、変更を希望する者は、所定の期間内に、変更を希望する授業科目を登録しなければならない。

2 履修登録の変更は、履修科目変更願を提出することにより行う。

(履修の制限)

第 4 条 履修登録を行わなかった授業科目については、履修することはできない。

2 既に単位を修得した授業科目については、再度履修することはできない。

3 上位の学年に配当されている授業科目については、履修することはできない。ただし、弘前医療福祉大学短期大学部「短期大学又は大学以外の教育施設等における学修」の単位認定に関する規程第 3 条に係る場合においては、この限りではない。

4 授業概要に定める履修条件がある場合、条件を満たしていない授業科目については、履修することはできない。

(履修者数の調整)

第 5 条 授業科目によっては、科目の特性及び教室の収容定員等の都合により、やむを得ず履修者数の調整を行うことがある。この場合、抽選により履修者の調整を行う。

(授業科目の不開講)

第 6 条 授業科目によっては、履修登録者が若干名の場合、不開講とする場合がある。

(出席の義務)

第 7 条 学生は、履修登録を行った授業科目に出席しなければならない。

2 30 分以上の遅刻又は早退は、欠席とみなす。

3 遅刻又は早退とも、3 回をもって 1 回の欠席とみなす。

(授業の途中退室)

第8条 授業運営の妨げとなるため、原則として授業中に教室から退室してはならない。やむを得ない理由により退室する場合は、担当教員の許可を得なければならない。

2 無断で退室した場合は、担当教員の判断により欠席とみなすことができる。

(座席の指定)

第9条 授業運営の妨げとなる私語が目立つ授業科目においては、状況に応じて座席指定を行う。

(試験の種類)

第10条 試験には、定期試験、追試験及び再試験（以下「試験等」という。）がある。

(試験等の期間)

第11条 試験等は、学期途中及び学期末に試験期間もしくは試験日を設けて行う。

(定期試験)

第12条 定期試験とは、履修した科目の単位認定のために行う試験をいう。

2 定期試験は、履修登録を行った授業科目についてのみ受験することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、受験を認めない。

- (1) 授業料を滞納し、延納等が認められていない者
- (2) 当該授業科目の履修登録をしていない者
- (3) 出席時間数が、各授業科目の履修時間のうち、3分の2に満たない者
- (4) 学生証を携帯していない者
- (5) 試験開始後30分以上遅刻した者

(受験許可証)

第13条 試験等において、学生証を携帯していない者は、学務部教務課にて所定の手続きにより受験許可証の交付を受け、受験することができる。

2 受験許可証は、交付当日のみ有効とする。

(追試験)

第14条 追試験とは、病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して行う試験のことをいう。

2 追試験を希望する者は、追試験願に欠席理由を証明する書類を添えて、学務部教務課に提出しなければならない。

3 追試験の成績評価は、定期試験の成績評価に準じる。

4 追試験をやむを得ない理由なく欠席した者に対して、再度追試験を行わない。

5 追試験の結果が不合格であった者に対して、原則として再試験は行わない。

(再試験)

第15条 再試験とは、定期試験の結果が不合格であった者又は定期試験受験の資格を有し、やむを得ない理由なく受験しなかった者に対して、担当教員が必要と認めた場合に行う試験をいう。

2 再試験については、再試験料（1科目1,000円）を徴する。

3 再試験を希望する者は、再試験願に再試験料を添えて、学務部教務課に提出しなければならない。

4 再試験合格者の評点は、一律60点とする。

5 再試験を受験しなかった者又は再試験の結果が不合格であった者の評点は、定期試験終了時の評点とする。

(受験の心得)

第16条 受験に際しては、受験心得及び試験監督者の指示に従わなければならない。

2 受験の心得については、別に定める。

(試験時の不正行為)

第17条 試験において、不正行為を行ったと認められた場合は、その学期の全ての評点を零点とする。

2 前項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

(成績の評価)

第18条 成績評価の方法は、学修状況、出席状況、実技、レポート及び試験等の結果により総合的に評価するものとし、その方法は、各授業科目担当者が定めるものとする。

2 成績の評価は、学則第31条の規定により、秀、優、良、可、不可をもって表し、可以上をもって合格とする。

3 前項の規定による成績評価に対し、GPA制度を適用する。GPA制度に関して必要な事項は、別に定める。

4 2人以上の教員により授業が分担される授業科目の成績評価は、当該教員の合議により評価を行うものとする。

5 具体的な評価基準及び方法等は、各授業担当者より講義概要にて明示するものとする。

(単位の授与)

第19条 学則第29条第1項の規定により、試験等に合格した者には、所定の単位を与える。

(再履修)

第20条 単位を修得できなかった授業科目のうち、修得する必要がある授業科目は、原則として次年次以降に再履修しなければならない。

2 再履修の場合は、第2条の規定により、履修登録を行わなければならない。

3 再履修する科目が、他の科目と時間割が重複し再履修が困難であり、かつ卒業要件に関わる場合、科目担当者は学務部長と協議のうえ、時間割以外に再履修の措置をとることができる。

(成績の通知)

第21条 成績の評価については、学期ごとに成績通知書により保証人（保護者等）に通知する。

2 成績通知書には、秀、優、良、可、不可の評価を記載する。

3 本学以外で使用するために発行される成績証明書には、秀、優、良、可の評価を記載し、不可は記載しない。

(規程の改正)

第22条 この規程の改正は、教務委員会の議を経て、教授会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

附則

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

2 改正後の第4条第4項の規定は、平成30年4月1日以降に1年次に入学した学生から適用する。

附則

- 1 この規程は，平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の第 4 条第 4 項の規定は，平成 30 年 4 月 1 日以降に 1 年次に入学した学生から適用する。
- 3 改正後の第 18 条第 3 項の規定は，平成 31 年 4 月 1 日以降に 1 年次に入学した学生から適用する。

附 則

この規程は，令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

弘前医療福祉大学短期大学部履修登録単位数の 上限に関する規程「CAP 制」

平成 30 年 12 月 19 日制定

(目的)

第 1 条 この規程は、学生が各年次にわたって適切に履修するため、履修登録することができる単位数を制限する制度（CAP 制）である。単位数の上限（CAP）を定めることにより、学生の学修時間の確保、単位の実質化を図り、学修の質を向上させることを目的とする。

(履修登録単位数の上限)

第 2 条 履修することができる単位数の上限は、1 年間において 52 単位とし、各学科による区別は行わない。ただし、学則第 32 条及び第 33 条の規定並びに弘前城東学園が運営する各学校を卒業又は退学し、本学に再入学した場合に、すでに修得している科目を単位として認めたもの（学則第 18 条の規定を含まない）は、対象としない。

附 則

- 1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日以降に 1 年次に入学した学生から適用する。

弘前医療福祉大学短期大学部「短期大学又は大学以外の 教育施設等における学修」の単位認定に関する規程

平成 28 年 12 月 21 日 制定
最終改正 令和 4 年 1 月 19 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、弘前医療福祉大学短期大学部（以下「本学」という。）学則第 33 条の規定に基づき、短期大学又は大学以外の教育施設等における学修のうち文部科学大臣が別に定める学修について、本学における授業科目を履修したものとみなし、単位を認定することに関し必要な事項を定めるものとする。

(学修の範囲)

第 2 条 本学が教育上有益と認め、本学における授業科目の履修とみなし、単位を認定することができる学修は、文部科学大臣が別に定める学修のうち、別表に定めるものとする。

(申請の手続)

第 3 条 単位認定を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、単位認定申請書（様式第 1 号）に合格証等の写しを添えて、学長に提出するものとする。

2 一の認定対象となる授業科目に対して、複数の資格を有している者は、当該資格のうち、いずれかの一の資格に限り申請することができる。

3 申請時において、当該授業科目の単位を既に修得している場合は、申請することができない。ただし、申請時において、当該授業科目の成績評価が不合格と判定されている場合は、この限りではない。

4 上位の学年に配当されている授業科目についても、申請することができる。

(申請の時期)

第 4 条 申請の時期は、年 2 回とし、時期は 2 月及び 8 月とする。

2 1 年次生については、前項の規定にかかわらず、入学年度の 4 月に申請することができる。

(認定されるまでの扱い)

第 5 条 申請者は、当該授業科目の単位が認定されるまでは、その授業科目を履修しなければならない。

(単位の認定)

第 6 条 第 3 条の規定により申請があったときは、当該授業科目担当教員の判定に基づき、教務委員会が原案を作成し、教授会に提案する。

2 学長は、教授会の議を経て、単位を認定するものとする。

(認定単位の取扱い)

第 7 条 認定された単位の成績評価は、優とする。

2 認定された単位の評点は、80 点とする。

3 認定された単位は、卒業要件に係る修得単位数に算入することができる。

4 認定された単位、評点及びその授業科目は、学校法人弘前城東学園弘前医療福祉大学短期大学部「在学生特別奨学金制度 2011」の選考基準に含まれない。

(認定の通知)

第8条 学長は、認定の結果に基づき、単位認定書（様式第2号）を申請者へ交付する。

(成績簿への記載)

第9条 認定した授業科目の成績簿への記載は、「科目名（認定）」と記載する。

(適用除外)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合には、本規程は適用されない。

- (1) 弘前医療福祉大学短期大学部離職者訓練に係る訓練生受入規程に基づき本学に入学した者
- (2) 別科 調理師養成・1年課程に入学した者
- (3) 別科 介護福祉科に入学した者

(規程の改正)

第11条 この規程の改正は、教務委員会の議を経て、教授会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表

単位認定対象 の授業科目	認定する単位数	評点	認定する資格試験名及び基準		備考
英語基礎 英語	1 単位	80 点	TOEICS® Listening & Reading Test	400 点以上	いずれか一つの資格に限り申請可
			実用英語技能検定試験	2 級以上	
英語応用	1 単位		TOEICS® Listening & Reading Test	500 点以上	いずれか一つの資格に限り申請可
			実用英語技能検定試験	準 1 級以上	
ドイツ語	1 単位		ドイツ語技能検定試験	4 級以上	
フランス語	1 単位		実用フランス語技能検定	5 級以上	
韓国語	1 単位		「ハングル」能力検定	4 級以上	

単 位 認 定 申 請 書

年 月 日

弘前医療福祉大学短期大学部学長 殿

学 科 名 _____

学 籍 番 号 _____

氏 名 _____

短期大学又は大学以外の教育施設等における学修に係る単位認定規程第 3 条に基づき、合格証等関係書類を添えて単位認定を申請します。

記

授業科目名	単位	資格試験名

年 月 日

単位認定書

学 科 名 _____

学 籍 番 号 _____

氏 名 _____

短期大学又は大学以外の教育施設等における学修に係る単位認定規程第6条に基づき、次のとおり単位を認定します。

記

資格試験名 _____

単位認定科目 _____

単 位 数 _____

弘前医療福祉大学短期大学部

学長 ○○○○

印

弘前医療福祉大学短期大学部入学前の 既修得単位認定に関する規程

平成 28 年 12 月 21 日 制定
最終改正 令和 4 年 12 月 21 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、弘前医療福祉大学短期大学部（以下「本学」という。）学則第 34 条の規定に基づき、本学に入学した者が、本学入学前に短期大学又は大学において履修した授業科目について、修得した単位（以下「既修得単位」という。）の認定に関し必要な事項を定めるものとする。

(既修得単位認定の範囲)

第 2 条 既修得単位の認定は、本学入学前に卒業又は中途退学した短期大学又は大学において修得した単位であって、次の各号に該当する場合に限り、認定することができるものとする。

(1) 短期大学又は大学で修得した授業科目の内容が本学の当該授業科目に相当すると判断された場合

(2) 単位数又は時間数が当該授業科目を下回らない場合

2 前項に定めるもののほか、救急救命学科においては、「救急救命士学校養成所指定規則別表第 1（第 4 条関係）備考 2」及び「歯科衛生士学校養成所指定規則別表（第 2 条関係）備考 2」に定められた学校において履修した授業科目であり、既修の学修内容が本学における教育内容に相当するものと判断された場合、本学における授業科目の履修として認定することができる。

(申請の手続)

第 3 条 既修得単位の認定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる書類により、入学年度の所定の期日までに、学長に提出するものとする。

(1) 既修得単位認定申請書（様式第 1 号）

(2) 短期大学又は大学の学業成績証明書

(3) 認定を受けようとする授業科目の概要を示す資料

(申請の時期)

第 4 条 申請者は、入学年度の前期の始めまでに、申請しなければならない。

2 提出期限は厳守するものとし、期限後の提出は一切認めない。

(認定されるまでの扱い)

第 5 条 申請者は、既修得単位が認定されるまでは、当該授業科目を履修しなければならない。

(単位の認定)

第 6 条 第 3 条の規定により申請があったときは、当該授業科目担当教員の判定に基づき、教務委員会が原案を作成し、教授会に提案する。

2 当該授業科目担当教員は、第 1 項の判定を行うに当たっては、必要に応じて面接により授業内容の確認を行うことができる。

3 学長は、教授会の議を経て、既修得単位を認定するものとする。

(認定された授業科目の取扱い)

第 7 条 認定された授業科目は、既修得科目として成績の記載はせず、単位認定のみの記載とする。

2 認定された単位は、卒業要件に係る修得単位数に算入することができる。

3 認定された単位とその授業科目は、学校法人弘前城東学園弘前医療福祉大学短期大学部「在学生特別奨学金制度 2011」の選考基準に含まれない。

(認定の通知)

第 8 条 学長は、認定の結果に基づき、既修得単位認定書（様式第 2 号）を申請者へ交付する。

(成績簿への記載)

第 9 条 認定した授業科目の成績簿への記載は、「科目名（認定）」と記載する。

(適用除外)

第 10 条 次の各号のいずれかに該当する場合には、本規程は適用されない。

- (1) 弘前医療福祉大学短期大学部離職者訓練に係る訓練生受入規程に基づき本学に入学した者
- (2) 別科 調理師養成課程・1 年課程に入学した者
- (3) 別科 介護福祉科に入学した者

(認定後の指導)

第 11 条 既修得単位の認定を受けた者が所属する学科は、必要に応じ、認定された単位に代えて他の授業科目の履修を行わせるなど、適切な指導を行うものとする。

(規程の改正)

第 12 条 この規程の改正は、教務委員会の議を経て、教授会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

既修得単位認定申請書

年 月 日

弘前医療福祉大学短期大学部学長 殿

学 科 名 _____

学 籍 番 号 _____

氏 名 _____

本学入学前の既修得単位認定に関する規程第3条に基づき、次の科目の既修得単位を認定していただきたいので、関係書類を添えて申請します。

記

単位を修得した学校名等	
在学期間	年 月 日 入学 年 月 日 卒業・中途退学 (いずれかに○)

既修得授業科目名	単位	本学の授業科目名	単位

様式第2号

年 月 日

既 修 得 単 位 認 定 書

学 科 名 _____
学 籍 番 号 _____
氏 名 _____

本学入学前の既修得単位認定規程第6条に基づき，次のとおり単位を認定します。

記

認定した授業科目名	単位
合 計	

弘前医療福祉大学短期大学部

学長 ○○○○ 印

弘前医療福祉大学短期大学部「GPA 制度」運用細則

平成 30 年 12 月 19 日 制定

(趣旨)

第 1 条 この細則は、弘前医療福祉大学短期大学部履修規程（以下「履修規程」という。）第 18 条第 3 項に規定する GPA 制度について必要な事項を定める。

(GPA 制度の適用)

第 2 条 平成 31 年 4 月 1 日以降に 1 年次に入学した学生から適用する。

(成績評価)

第 3 条 授業科目の成績評価は、S（秀）、A（優）、B（良）、C（可）、D（不可）の 5 段階で行う。

2 単位認定の場合は、N とし、GPA の対象としないものとする。

3 成績評価の基準及び 100 点法の目安は、以下のとおりとする。

区分	成績評価		点数	GP	評価基準
合格	S	秀	90 点以上	4.0	特に優れた成績
	A	優	80 ～ 89 点	3.0	優れた成績
	B	良	70 ～ 79 点	2.0	妥当と認められる成績
	C	可	60 ～ 69 点	1.0	合格と認められる最低限の成績
不合格	D	不可	60 点未満	0.0	合格と認められない成績
	N	単位認定科目（GPA の対象としない）			

4 試験欠席者について、評価は D（不可）として、履修総単位数に含むものとする。

5 欠席数過多の理由により受験資格がない場合、評価は D（不可）とし、履修総単位数に含むものとする。

6 不可の評価は、成績通知書には記載するが、成績証明書には記載しない。

(GPA の計算方式)

第 4 条 GPA は、履修登録した授業科目の単位数に当該科目の 5 段階評価（4.0～0.0 までの点数：GP）を掛け、その総和を履修総単位数の合計で割った平均点とする。なお、計算値は小数点第 2 位までとし、小数点第 3 位以下を切り捨てるものとする。

不合格（GP=0.0）の判定を得た場合も GPA の対象に含むものとする。

(GPA の算出時期)

第 5 条 GPA の算出は、学期ごとに確定した成績に基づいて行う。原則として前期にあつては 9 月末、後期にあつては 3 月末とする。また、当該年度（通算）についても算出する。

(不合格科目の再履修の取扱)

第 6 条 不合格となった授業科目を再履修した場合、当該科目について過去に得た不合格の評価は GPA の計算対象となり、分母（履修総単位数）には延べ単位数が加算される。

(GPA の対象とならない科目)

第7条 次の各号の授業科目は、GPA の対象としない。

- 1 学則第32条で認定された科目
- 2 学則第33条で認定された科目
- 3 弘前城東学園が運営する各学校を卒業又は退学し、本学に再入学した場合に、すでに修得している科目を単位として認めたもの
- 4 履修科目修正期間に履修登録取消の手続きをした科目
- 5 評価が未確定の科目

(履修科目取り消し)

第8条 履修登録した授業科目は、履修科目修正期間内に、取り消すことができる。期間後の取消しは、原則として認めない。期間内に履修登録取り消しの手続きをせず、自ら履修を放棄した場合、D 評価 (GP=0.0) となり、GPA 算出の対象となる。

附 則 この細則は、平成31年4月1日より施行する。

学校法人弘前城東学園入学金免除・減免措置規程

平成 19 年 4 月 1 日制定
最終改正 平成 28 年 12 月 16 日

第 1 条 この規程は、学校法人弘前城東学園（以下「本学園」という。）の設置する弘前医療福祉大学（以下「大学」という。）及び弘前医療福祉大学短期大学部（以下「短期大学部」という。）に入学する者で、第 2 条各号の要件を満たす者に適用する。

第 2 条 入学金免除・減免措置の対象者は次のとおりとする。

(1) 入学金免除措置

現に大学及び短期大学部に在籍する者及び過年度において卒業した者又は弘前ホスピタリティアカデミー（以下「専修学校」という。）を過年度において卒業した者

(2) 入学金減免措置

四親等内の親族に、大学及び短期大学部の在学生がいる者及び卒業生がいる者又は専修学校の卒業生がいる者、本学園の専任教職員、役員及び評議員がいる者

第 3 条 免除・減免措置の適用が決定した入学者には、次に掲げる措置額を適用する。

(1) 入学金免除措置額 当該年度の入学金の全額

(2) 入学金減免措置額 当該年度の入学金の $1/2$

第 4 条 免除・減免措置の適用を受ける者は、以下の確認書を提出しなければならない。

(1) 入学金免除措置者 卒業証明書又は在学証明書

(2) 入学金減免措置者 四親等内の親族を証明する書類及びその者の卒業証明書又は在学証明書

第 5 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行うものとする。

附則

- 1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行し、平成 20 年度入学生及び在学生から適用する。
- 2 この規程は、平成 20 年 11 月 1 日から施行し、平成 21 年度入学生から適用する。
- 3 この規程は、平成 21 年 1 月 9 日から施行し、平成 21 年度入学生から適用する。
- 4 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 28 年 12 月 16 日から施行する。

学校法人 弘前城東学園 弘前医療福祉大学短期大学部

「在学生特別奨学金制度 2011」

全部改正 平成 30 年 11 月 22 日

最終改正 令和 4 年 12 月 21 日

第 1 この要項は、弘前医療福祉大学短期大学部（以下「本学」という。）に在学し、向学心に燃え、将来、公安、歯・口腔ケア、介護及び食育の専門職に就いて、社会に貢献しようとする意欲のある学生に対し、「在学生特別奨学金制度 2011」（以下「本制度」という。）を設け、学期ごとの授業料及び教育充実費の半額を免除することに関し、必要な事項を定める。

第 2 本制度は、救急救命学科、口腔衛生学科、別科介護福祉科及び別科調理師養成・1 年課程に在籍する学生に適用する。

第 3 本制度に採用された学生には、次のとおり奨学金を給付する。

- 1 給付の額は、救急救命学科及び口腔衛生学科については、1 年次後期、2 年次前期・後期、3 年次前期・後期の学期ごとの授業料及び教育充実費の 2 分の 1、別科介護福祉科については、1 年次後期、2 年次前期・後期の学期ごとの授業料及び教育充実費の 2 分の 1、別科調理師養成・1 年課程については、1 年次後期の授業料及び教育充実費の 2 分の 1 とする。
- 2 奨学金は、本学の授業料及び教育充実費として給付する。
- 3 給付型奨学金で、返還の義務はない。
- 4 休学・退学を許可又は命じられた場合、休学・退学した翌月から給付の対象としない。ただし、休学・退学を許可又は命じられた日が月の初日の場合、当該月から給付の対象としない。

第 4 選考は、救急救命学科及び口腔衛生学科については、1 年次前期・後期、2 年次前期・後期、3 年次前期の学期ごと、別科介護福祉科については、1 年次前期・後期、2 年次前期の学期ごと、別科調理師養成・1 年課程については、1 年次前期に行う。

第 5 評価の基準は、学業成績及び品行とする。

第 6 採用者は、教授会の議を経て、学長が決定する。なお、決定を受けた学生には文書をもって通知する。

第 7 採用者の決定及び給付の時期は、次のとおりとする。

- 1 救急救命学科及び口腔衛生学科は、1 年次前期、1 年次後期、2 年次前期、2 年次後期及び 3 年次前期の学業成績及び品行が優秀な上位者から、それぞれ 1 年次後期、2 年次前期、2 年次後期、3 年次前期及び 3 年次後期に給付する。

- 2 別科介護福祉科は、1年次前期、1年次後期及び2年次前期の学業成績及び品行が優秀な上位者から、それぞれ1年次後期、2年次前期及び2年次後期に給付する。
- 3 別科調理師養成・1年課程は、1年次前期の学業成績及び品行が優秀な上位者から、1年次後期に給付する。

第8 採用者の数は、救急救命学科及び口腔衛生学科については、1年次後期、2年次前期・後期、3年次前期・後期の学期ごと、別科介護福祉科については、1年次後期、2年次前期・後期の学期ごと、別科調理師養成・1年課程については、1年次後期にそれぞれ在籍する学生の10%程度とする。

第9 学則第64条第3項の各号の一に該当するに至った学生は、本制度採用学生を取り消すこととする。なお、当該学生は、次の学期以降の選考対象から除外する。

第10 本制度に採用された学生は、特待生奨学金制度2020、弘前医療福祉大学短期大学部ホスピタリティー奨学金は適用されない。

第11 本制度の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附 記

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

附 記

この要項は、令和2年5月29日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 記

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

附 記

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

学校法人弘前城東学園弘前医療福祉大学短期大学部

ホスピタリティー奨学金給付規程

令和元年 9 月 18 日制定
最終改正 令和 5 年 2 月 24 日

（目的）

第 1 条 弘前医療福祉大学短期大学部（以下「本学」という。）に在学する学生で、修学の強い意志があるにもかかわらず、経済的理由により修学が困難な者を支援するために経済援助奨学金（以下「奨学金」という。）を給付することを目的として、弘前医療福祉大学短期大学部ホスピタリティー奨学金規程（以下「本規程」という。）を設ける。

（制度の開始）

第 2 条 本規程は、令和 2（2020）年度在学者から適用する。

（委員会）

第 3 条 本規程の運用は、別に定める弘前医療福祉大学短期大学部ホスピタリティー奨学生選考委員会（以下「選考委員会」という。）がこれにあたる。

（給付金額及び方法）

第 4 条 弘前医療福祉大学短期大学部ホスピタリティー奨学生（以下「奨学生」という。）に採用された者には、年額 15 万円を給付する。

2 奨学金は、本学の当該年度の後期教育充実費として給付する。

3 給付制奨学金であり、原則として返還の義務はない。

（奨学生の資格）

第 5 条 奨学金は、次の各号の条件を備えた者に給付する。

- (1) 採用時において本学の学生であること。
- (2) 経済的困窮度が高く、修学が困難であること。
- (3) 学業の成績が一定の基準を満たすこと。
- (4) 品行方正であること。
- (5) 所定の期限までに出席したこと。

（応募資格）

第 6 条 応募者の資格は、次のとおりとする。

- (1) 出願時において本学の学生であること。ただし、在学生特別奨学金制度 2011 及び特待生奨学金制度 2020 を受けている者は除く。
- (2) 出願年度において、年度を通じて休学・退学しようとする者でないこと。
- (3) 大学等修学支援法に基づく「高等教育の修学新支援制度」における授業料等減免の対象者のうち第 I 区分あるいは第 II 区分に該当しない者であること。
- (4) 収入金額が以下に定める基準に該当する者であること。

① 世帯収入が 650 万円以下とする。

② 応募者は奨学金申請書と所得証明書を所定の提出期限内に学務部学生課に提出すること。

③ 給付期間は1年間とし、2年以上の給付を必要とする者は1年ごとに改めて応募しなければならない。

(5) 出願年度において、懲戒処分を受けていないこと。

(出願時期)

第7条 奨学金の出願は、奨学金の採用を受けようとする年度の前期に設定する募集期間に行わなければならない。

2 家計急変事由（家計支持者の死亡・倒産・失業・甚大な自然災害等突発的な理由に起因するもの）に該当する場合の資格は、出願期間を除き、第5条に準ずるものとする。

(採用人数)

第8条 救急救命学科から9名、口腔衛生学科から9名を限度として給付する。

2 家計急変事由に該当する場合は、当該年度の採用枠に空きがあることを条件とする。

(選考方法)

第9条 奨学生の選考は、選考委員会が応募者の書類を審査のうえ、年1回選考する。

2 選考委員会は、採用奨学生（案）を教授会に提出する。教授会の議を経て、学長がこれを決定する。

3 選考委員会に関し、必要な事項は別に定める。

(採用通知)

第10条 採用の決定を受けた学生には、文書をもって通知する。

(休学・退学による給付額の減額)

第11条 採用者が休学・退学した場合は、休学期間又は退学時期に対応する奨学金を取り消すことがある。

(採用の取消し)

第12条 懲戒処分の対象になった場合、教授会の議を経て、奨学金を取り消すことができる。

2 選考委員会において、奨学生が、重大な虚偽の申請により、不正に給付を受けたと認められたときは、教授会の議を経て、採用を取り消すことができる。

(奨学金の返還)

第13条 前条の事由により、奨学生がその資格を喪失したときは、給付済の奨学金を返還しなければならない。

(奨学金関連の庶務)

第14条 この奨学金に関連する庶務は、学務部学生課において処理する。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年5月29日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

弘前医療福祉大学短期大学部入学金及び 授業料等に関する取扱要項

平成 29 年 2 月 13 日 理事長裁定
最終改正 令和 5 年 3 月 10 日

第 1 趣旨

この要項は、弘前医療福祉大学短期大学部学則第 40 条から第 47 条までの規定並びに弘前医療福祉大学短期大学部履修規定第 12 条第 2 項第 1 号の規程に基づき、入学金及び授業料等の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

第 2 授業料等の定義

この要項において「授業料等」とは、授業料、教育充実費、実験実習費及び厚生費をいう。

第 3 納入方法

授業料等は、年額の 2 分の 1 の相当額を次の 2 期に分けて納入するものとする。

前期 学年度前の 3 月

後期 当該年度の 9 月

2 入学金は、全納とする。

3 一旦納付した授業料等は、原則として返付しない。

4 授業料等は、特別な事情がある場合、学長の許可を得て延納又は分納を認めることができる。ただし、納入期限は、当該学期定期試験前月までとする。

5 高等教育の修学支援制度における「授業料等減免制度」対象者の納入方法についても、上記 1 項から 4 項の通りとする。ただし、対象者の減免対象額は、確定後、適切な時期に返付する。

第 4 入学者選抜合格者への適用

入学者選抜合格者は、入学金を入学手続き時に全納する。授業料等は、第 3 にかかわらず、入学を許可されたときに納付することができるものとする。

2 入学者選抜合格者とは、総合等型選抜（A0）、学校推薦型選抜（指定校推薦／公募推薦）合格者、社会人選抜合格者、一般選抜合格者及び大学入学共通テスト利用選抜合格者をいう。

3 学校推薦型選抜（指定校推薦）合格者は、入学金の半額に相当する額を免除する。

4 入学者選抜合格者で、入学手続きを終了した者（入学予定者）が入学辞退を願い出たときは、所定の期日までに辞退手続きを完了すれば、授業料等を返付する。

ただし、学校推薦型選抜（指定校推薦／公募推薦）合格者は、本学の専願者として取り扱うので、入学の辞退がやむを得ない理由（病気、怪我等で就学が困難になった場合）と認めた場合に限り、授業料等を返付する。

第 5 納入期限

授業料等は、毎年前期は、学年度前の 3 月 25 日までに、後期は学年度の 9 月 30 日までに所定の額を納入するものとする。ただし、納入期限が金融機関休業日にあたる場合は、金融機関の休業日の前日までとする。

第 6 延納

所定の期日までに授業料等を納入できない者が延納を願い出たときは、期日より 5 ヶ月以内の延納を認めることができる。

2 延納を希望する者は、前期は学年度前の2月28日までに、後期は学年度の8月31日までに授業料等延納願を事務部総務課へ提出しなければならない。

3 授業料等延納願は学長の許可を得たのち、当該学生へ授業料等延納許可書を発行する。

4 授業料等の延納の場合、納入期限は、前期においては7月31日、後期においては1月31日を期限とする。

5 学期を超えた延納は、認めない。

第7 分納

所定の期日までに授業料等を納入できない者が分納を願い出たときは、次の各号のいずれかに該当する場合に月割の分納を認めることができる。

(1) 経済的理由により納入期限までに授業料等の納入が困難であると認められる場合

(2) 学生又は保証人が風水害等の災害を受け、授業料等の納入が困難であると認められた場合

(3) その他やむを得ない事情があると認められる場合

2 分納を希望する者は、学年度前の2月28日までに授業料等月割分納願を事務部総務課へ提出しなければならない。

3 授業料等月割分納願は学長の許可を得たのち、当該学生へ授業料等月割分納許可書を発行する。

4 授業料等の分納の場合、納入期限は、毎月末日までとする。分納の最終期限は、当該学期の定期試験期間の前月までとする。

5 授業料等の月割分納額は、原則として授業料等年額の10分の1に相当する額を下限とする。

第8 授業料等滞納者の措置

授業料等滞納者（以下「滞納者」という。）は、当該学期の定期試験を受けることができない。

第9 滞納者の督促等の手続

授業料等を期限までに納付しない者について、事務部総務課長は、学生とその保証人に対し、文書をもって督促を行うとともに、学務部教務課長に報告する。

2 滞納者の報告を受けた学務部教務課長は、学務部長、学科長へ報告する。

3 滞納者の報告を受けた学科長は、当該学生に対し、就学意思の確認と授業料等滞納による除籍の説明をし、適切な助言を行うものとする。

4 前項について、当該学科より報告を受けた学務部長は、教務委員会の議を経て、教授会へ経過を報告するものとする。

5 第1項及び第3項の督促・説明を行っても、なお授業料等を納付しない者について、事務部総務課長は納付期限後1ヶ月を経過した場合には、第1項及び第2項に基づいてこれを報告し、かつ、学生及び保証人に対し、文書をもって再度督促する。

6 前項の報告を受けた学務部教務課長は、学務部長、学科長へ報告する。

7 前項の報告を受けた学務部長は、文書をもって除籍の予告を行う。

第10 滞納者の除籍

督促及び除籍の予告を行っても、なお、授業料等を納付しない者について、教務委員会の議を経て、滞納者の除籍について教授会に諮るものとする。

2 授業料等の督促を受けた者が、学長が指定した期日までに授業料等を納入しないときは、弘前医療福祉大学短期大学部学則第23条第3号の規定により除籍する。

3 除籍の日付は、原則として教授会の議を経て学長が決定した日とする。

4 前期又は後期の中途において除籍された者に対しては、当該期分の授業料等を徴収する。

第11 休学期間中の授業料等

休学を認められた者の授業料及び教育充実費は免除する。ただし、復学せず退学した場合は、当該期分の授業料等を徴収する。

2 月途中で休学する場合は、その月の授業料、教育充実費及び当該期分の実験実習費、厚生費を納付しなければならない。

3 休学した日が月の初日の場合は、当該月から授業料及び教育充実費を免除する。

第12 退学時及び停学時の授業料等

前期又は後期中途中で退学を認められた者に対しては、当該期分の授業料等を徴収する。

2 授業料等を全額納付した者で、学期前に退学を認められた者は、当該期分の授業料等を返付する。

3 停学期間中の授業料等は徴収する。

附 記

この要項は、平成29年2月13日から施行する。

附 記

この要項は、平成30年2月7日から施行する。

附 記

この要項は、平成31年3月12日から施行する。

附 記

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

附 記

この要項は、令和4年1月11日から施行する。

附 記

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

弘前医療福祉大学総合図書館利用規程

平成 21 年 4 月 1 日 制定

最終改正 平成 30 年 9 月 19 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、弘前医療福祉大学総合図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(図書館資料)

第 2 条 この規程において、図書館資料（以下「資料」という。）とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) 視聴覚資料
- (4) 記録
- (5) その他の資料

(利用者の範囲)

第 3 条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 弘前医療福祉大学（以下「本学」という。）の学生
- (2) 本学の教職員
- (3) 本学の非常勤講師
- (4) その他図書館長が許可した者（以下「学外利用者」という。）

(図書館貸出カード)

第 4 条 前条 2 号から 4 号に掲げる利用で、資料の貸し出しを受けようとする者には、所定の手続きを経て、図書館貸出カード（以下「貸出カード」という。）を交付する。

- 2 貸出カードは貸与し、又は譲渡してはならない。
- 3 有効期限の過ぎた貸出カードは、直ちに返還しなければならない。

(身分証明書等の提示)

第 5 条 図書館を利用する者は、身分証明書等を携行し、係員から要求があったときはこれを提示するものとする。

(開館時間)

第 6 条 開館時間は、次のとおりとする。ただし、図書館長が必要と認めた場合は、開館時間を変更することができる。

平 日 授業期は 8 時 45 分から 19 時まで
休業期は 9 時から 17 時までとする
土曜日 授業期は 9 時から 13 時まで

(休館日)

第 7 条 休館日は、次のとおりとする。ただし、図書館長が必要と認めた場合は、臨時に休館することがある。

日曜日・国民の祝日

創立記念日 4月1日

休業期の土曜日

年末年始の休日（12月28日から翌年1月3日まで）

館内整理日（年度末）

（館内閲覧）

第8条 資料は自由に閲覧することができる。ただし、館外で利用するときは、所定の手続きを経なければならない。

2 利用者は、閲覧後、閲覧した資料を所定の場所に返納しなければならない。

3 利用者は、次の各号に掲げる事項を守るものとする。

(1) 静粛を守り、音読、談笑、飲食等、他の閲覧者の障害となる行為をしないこと。

(2) 資料、その他の物品、設備を大切に扱い、汚損したり、無断持出をしないこと。

(3) 係員の指示に従うこと。

（館外貸出）

第9条 館外貸出を希望する利用者は、学生証又は貸出カードを添えて、所定の手続きを経なければならない。

2 貸し出しの冊数及び期間は、次の各号のとおりとする。ただし、特別の場合に限り、図書館長は貸し出しの冊数及び期間の変更を認めることができる。

(1) 学生は、5冊以内、2週間以内とする。

(2) 教職員及び非常勤講師は、20冊以内、1か月以内とする。

(3) 学外利用者は、3冊以内、2週間以内とする。

3 館外貸出を受けた利用者は、その資料について一切の責任を負い、これを転貸してはならない。

4 教職員が離職又は退職した場合、及び学生がその身分を離れ、又は停学若しくは休学になった場合は、貸し出しを受けた資料を直ちに返納しなければならない。

5 次の各号に掲げる資料は、貸し出しできない。

(1) 雑誌（最新号）

(2) 参考図書

(3) 視聴覚資料（一部）

(4) 新聞

(5) 貴重書

（研究室貸出）

第10条 教員に予算配分された研究費により購入した資料で、当該教員の研究室等が常時必要とするものについては、図書館長の承認を得て、長期に貸し出しを受け、研究室備付資料とすることができる。

2 研究室等への貸出期間は1年以内とする。ただし、必要に応じ、更新することができる。

（返納）

第11条 資料の貸し出しを受けた利用者は、貸出期間の満了の日までに当該資料を返納しなければならない。ただし、図書館長が必要と認める場合は貸出期間内であっても、速やかに返納しなければならない。

（督促等）

第12条 第9条第2項の各号に掲げる貸出期間が過ぎても返却しない利用者に対しては、書面等により督促を行うものとする。

2 前項の利用者に対しては、資料がすべて返却されるまで、貸し出しを停止する。

(文献複写)

第13条 文献複写は、教育、学習又は研究の用に供することを目的とするものでなければならない。

また、著作権法（昭和45年法律第48号）により許容される範囲内において、利用者からの申し込みに応ずる。

2 資料を複写しようとする者は、所定の手続きを経なければならない。

3 複写に要する経費は、利用者が負担するものとする。

4 文献複写の申し込み者は、資料の複写に係わる著作権に関し、一切の責任を負うものとする。

(設備の使用)

第14条 学生が図書館に設備する視聴覚機器及びグループ学習室を使用する場合は、係員に申し出て、所定の手続きを経なければならない。

(相互利用)

第15条 教職員及び学生が他大学の図書館等の利用（資料の複写を含む）を希望する場合は、所定の手続きをしなければならない。

(弁償責任)

第16条 利用者は、資料及び図書館の施設を汚損、破損、又は亡失した場合は、直ちに係員に申し出るとともに、係員の指示に従い、同一資料、相当の現品又は代価をもって、弁償しなければならない。

(規程等の遵守)

第17条 利用者は、この規程及び図書館長が指示する事項を守らなければならない。

2 この規程及び図書館長の指示に違反した者に対しては、図書館の利用を停止することがある。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、図書館長が別に定める。

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30年9月19日から施行し、平成30年8月1日から適用する。

弘前医療福祉大学・弘前医療福祉大学短期大学部学生の 課外活動等に関する規程

平成 22 年 7 月 15 日 制定

最終改正 令和 5 年 3 月 22 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、弘前医療福祉大学及び弘前医療福祉大学短期大学部（以下、「本学」という。）の学生課外活動（学生自治会を除く。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(学生団体の設立)

第 2 条 学生が、本学内（以下、「学内」という。）において学生団体を設立しようとするときは、団体組織届（様式 17）を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の学生団体の設立に当たっては、顧問教員を定めるものとする。

3 顧問教員は、本学の教授、准教授、講師及び助教をもって充てる。

4 顧問教員が他の団体の顧問教員を兼任する場合、当該申請団体含め、その数を 3 団体以内とする。

5 本学団体の構成員は本学学生のみとし、最少構成員を 5 名以上とする。

(許可の有効期限)

第 3 条 前条第 1 項に規定する許可の有効期限は、許可を受けた日の属する年度の翌年 5 月末日までとする。

2 許可の有効期限経過後も引き続き学生団体を継続しようとするときは、前項に定められた期日までに団体継続届（様式 35）を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 前項の許可の有効期限については、第 1 項の規定を準用する。

(団体の格付)

第 4 条 団体を部又はサークル、同好会に格付けする。

(昇格手続及び通知)

第 5 条 同好会として 1 年間以上の実績を有し、部又はサークルへ昇格を希望する同好会は、所定の昇格申請書を学務部学生課に提出し、学生委員会の審査を受けなければならない。

2 学生委員会は各団体から昇格申請書（様式 36）が提出された時は、過去の活動実績、団体構成人数等々を勘案のうえ昇格について審議し、学長の承認を受け、その結果を各団体に通知するものとする。

(学外団体への加入)

第 6 条 学生団体が、本学外の団体（以下、「学外団体」という。）に加入しようとする時は、第 2 条第 1 項の規程を準用し、学外団体加盟願（様式 37）に記入し学務部学生課に提出する。

(学外活動)

第 7 条 学生団体が、学外において課外活動をするときは、学外活動届（様式 38）を実施日の 7 日前までに学長に提出し、承認を得るものとする。

2 前項の学外活動届提出後、参加者及び日程等に変更があった場合は、改めて学外活動届を学長に提出するものとする。

(学生団体の活動の制限)

第 8 条 学生団体は、学内において、特定の政党を支持し、若しくはこれに反対するための政治活動又は特定の宗教のための宗教活動を行ってはならない。

(学生団体の活動の停止又は解散の命令)

第9条 学長は、学生団体が次の各号のいずれかに該当するときは、当該学生団体の活動の停止又は解散を命ずることができる。

- (1) 本学が定める規程に違反する活動を行ったとき。
- (2) 学生団体の活動中に事故が発生する等学生団体の運営が円滑に行われなかったとき。
- (3) 学生団体の構成員が、当該学生団体の活動と密接な関連を有する不祥事に関係したとき。
- (4) 長期に渡って学生団体の活動が行われなかったとき、又は団体継続届が提出されなかったとき。

(活動助成)

第10条 本学学生の課外活動について、健全な発展・充実を図るため課外活動助成を行う。

2 課外活動に対する助成の取扱いについては、別に定める。

(集会の開催)

第11条 学生又は学生団体が、集会（集団行進及び団体示威行動を含む。以下、同じ）を開催しようとするときは、責任者又は学生団体代表者がその期日の3日前までに、集会届（様式18）を学部長（短期大学部においては、「学科長または別科長」）に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学生又は学生団体が、本学の施設を使用するときは、学務部学生課の許可を受けなければならない。

3 学生又は学生団体が、本学の施設を使用するときは、次の事項を守らなければならない。

- (1) 建物又は諸器具を破損又は滅失した場合には弁償すること。
- (2) 当該施設の使用後は整理又は戸締りを行い、特に火気に留意すること。
- (3) 学生の本分に反すること又は営利のために使用しないこと。
- (4) 講義の時間帯を避けるとともに、教育研究活動に支障がある場所での使用を避けること。

(集会の制限)

第12条 学生又は学生団体は、学内において、特定の政党又は宗教団体に係る活動を目的とする集会を開催することはできない。

(集会の禁止又は解散の命令)

第13条 学長は、集会の責任者又は参加者が、本学の規程・規則に違反し、又は職員の指示に従わないときは、当該集会の開催の禁止又は集会の解散を命ずることができる。

(募金、販売、印刷物配布等)

第14条 学生又は学生団体が、学内において行う募金、販売等の金銭上の収受を伴う行為については第11条・第12条・第13条の規定を準用する。

2 署名活動及び世論調査を行う場合も前項に準ずる。

(事務)

第15条 この規程に定める学生の課外活動に関する事務は、学務部学生課において行う。

附 則

この規程は、平成22年7月15日より施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日より施行する。

弘前医療福祉大学短期大学部学生の懲戒等に関する規程

平成 29 年 2 月 21 日 制定

最終改正 令和 5 年 3 月 22 日

（目的）

第 1 条 この規程は、弘前医療福祉大学短期大学部学則（平成 14 年 4 月 1 日制定。以下「学則」という。）第 64 条の規定に基づき、弘前医療福祉大学短期大学部（以下「本学」という。）に在籍する学生の懲戒（以下「懲戒等」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 学生の懲戒等は、高等教育機関である本学の秩序を維持するとともに、社会に対する責任を果たすため、教育的指導の観点も含んだものとする。

（定義）

第 2 条 この規程において「懲戒対象行為」とは、次の各号に掲げる行為をいう。

- (1) 犯罪行為
- (2) 交通事故に関する行為
- (3) 喫煙及び飲酒に関する行為
- (4) 試験等における不正行為
- (5) 学内秩序を乱す行為
- (6) ハラスメント行為
- (7) 本学の学則ならびに社会通念に照らして学長が懲戒処分をすることが妥当と判断される行為

（懲戒）

第 3 条 懲戒は学則第 64 条第 2 項の規定に基づき、訓告、停学及び退学とする。

（訓告）

第 4 条 訓告は第 64 条第 2 項の規定に則り、学長が口頭で行う。

（停学の区分）

第 5 条 停学は、無期停学及び有期停学に区分する。

- 2 無期停学の期間は、180 日以上とする。
- 3 有期停学の期間は、30 日以上 180 日未満とする。
- 4 停学期間は、学則第 6 条に定める修業年限に含めないものとする。ただし、学則第 7 条に定める在学年限に含めるものとする。

（懲戒処分の基準）

第 6 条 懲戒処分の基準は別表 1 に示すところによる。

- 2 懲戒処分を繰り返した場合、その行為について本来受けるべき処分より重い処分とすることができる。
- 3 犯罪行為については、刑罰確定後に懲戒処分を決定する。
- 4 第 3 条に定める退学は、学則第 64 条第 3 項の規定に基づき、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者
- (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した者

(定期試験において不正行為を行った者への対応)

第7条 定期試験において不正行為を行った者に対しては別表1の基準を適用するほか、当該学期の全ての答案を無効とする。

(懲戒対象行為の報告及び調査委員会の設置)

第8条 教職員は、学生（以下「当該学生」という。）の懲戒対象となり得る行為を確認したとき、速やかに学務部長へ報告する。学務部長は、学長、学科長及び別科長へ報告する。

2 学長は、前項の報告を受け、懲戒の対象と判断した場合は、速やかに、学務部長を責任者とした調査委員会の立ち上げを指示し、当該事案について調査を行うものとする。

3 前項の調査委員会の設置に当たり、学務部長は、当該事案による調査委員会が立ち上げられたことを各学科及び別科、部署等の長へ周知する。

(調査委員会)

第9条 調査委員は、学務部長が5名を超えない範囲で指名する。

2 調査委員会に委員長を置き、学務部長をもって充てる。

3 調査委員会は、当該事案の調査に当たり、当該学生及び関係者への事情聴取を行うものとする。

4 調査委員会は、調査結果に基づき、懲戒処分の要否並びに懲戒の種類及び処分量定の案を作成して、学長に報告する。

5 委員の任期は、委員会が組織された時点から、懲戒処分が教授会で決定されるまでとする。

6 前各項に定めるもののほか、調査委員会に関し必要な事項は、学長が別に定めることができる。

(懲戒処分の決定)

第10条 学長は調査委員会からの報告を受け、教授会の議を経て、懲戒処分を決定する。

2 学長は、懲戒処分が決定されるまでの期間、当該学生を謹慎とすることができる。謹慎の期間は、停学期間を含めるものとする。

3 学長は、懲戒処分決定に際して、当該学生に対して口頭または文書による意見陳述の機会を与えることができる。

4 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休学又は退学の願い出があった場合、この願い出を受理しないものとする。

(停学期間中及び謹慎期間中の措置)

第11条 停学期間中及び謹慎期間中の学生は、原則として教育課程の履修ができない。

2 学科長等は、停学期間中の学生に対して、面談等により更生に向けた指導を適宜行うものとする。

3 停学処分の決定後又は停学期間中に休学の願い出があった場合、この願い出を受理しないものとする。

4 休学中の学生が停学処分になった場合、当該学生の停学期間中の休学を取り消す。

5 懲戒処分の決定後、当該学生から退学の願い出があった場合、この願い出を受理し、退学を許可することができる。

(懲戒処分の告知)

第12条 学長は、懲戒処分の決定をしたとき、当該学生に対して懲戒処分の告知を行う。

2 学長は、当該学生の保護者・保証人に懲戒処分が告知されたことを通知する。

3 学長は、懲戒処分の当該懲戒対象行為により執行された刑罰がある場合、国家資格免許申請時に欠格事由となることを告知する。

(懲戒処分の公表)

第13条 学長は、懲戒処分の決定をしたとき、懲戒処分の内容及び事由を学内の掲示板に掲示することにより公表するものとする。なお、その際、当該学生の所属する学科又は別科、学年、学籍番号、氏名は公表しない。

2 前項の掲示期間は、処分決定の日から 14 日間とする。

(学生による異議申立て)

第 14 条 懲戒処分の告知を受けた学生は、当該処分に異議がある場合は、学長に対し、異議を申し立てることができる。

2 前項の異議申立ては、懲戒処分の告知を受けた後、14 日以内に行わなければならない。

3 学長は、第 1 項の異議申立てがあったときは、教授会の議を経て、速やかに再調査の可否を決定しなければならない。

4 前項の場合において、学長が再調査の必要がないと決定した場合は、速やかにその旨を学生に告知するものとする。

5 第 3 項の場合において、学長が再調査の必要があると決定した場合、第 9 条から前条までの規定を準用する。

6 学長は、前項の調査の結果、軽い処分にするとうめた場合、教授会の議を経て、当該処分を軽くすることができる。

7 前項の告知は、学長が当該学生に行うものとする。

(無期停学処分の解除)

第 15 条 学長は、所属学科長等からの申し出を受け、無期停学処分を受けた学生の解除が適当であると認めるとき、教授会の議を経て、無期停学処分を解除する。

2 無期停学処分は、180 日を経過した後でなければ、解除することができない。

3 学長は、無期停学処分の解除を決定したとき、当該学生に対して無期停学処分解除告知を行うものとする。

(懲戒処分に関する記録)

第 16 条 懲戒処分に関する記録は、学籍簿に記載する。ただし、成績証明書及び進学・就職に係る推薦書等には懲戒の有無、その内容を記載しないものとする。

(庶務)

第 17 条 本規程に係わる庶務は、学生課において処理をする。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1（第 6 条関係）

懲戒処分の基準

区分	懲戒対象となる行為	該当する懲戒処分
犯罪行為	殺人、強盗、強姦、放火などの凶悪な犯罪行為ならびに犯罪未遂	退学
	薬物犯罪行為（使用、所持、譲渡）	退学または無期停学
	傷害、窃盗、詐欺、恐喝、住居不法侵入、痴漢行為（わいせつ、のぞき見、盗撮）、ストーカー行為など	退学、無期停学または有期停学
交通事故に関する行為	死亡や高度な後遺症を伴う交通事故の原因を作った場合、その行為が無免許運転や飲酒運転、危険行為運転などの悪質なとき	退学
	人身事故を伴う交通事故の原因を作った場合、その行為が無免許運転や飲酒運転、危険行為運転などの悪質なとき	退学または無期停学
	無免許運転や飲酒運転、危険行為運転などの悪質な交通法規違反行為	退学、無期停学または有期停学
	死亡や高度な後遺症を伴う交通事故の原因を作った場合で、その行為が過失のとき	無期停学または有期停学
	人身事故を伴う交通事故の原因を作った場合で、その行為が過失のとき	有期停学または訓告
喫煙、飲酒に関する行為	飲酒を強要したことが原因で、死亡や重篤な障害に至ったとき	退学または無期停学
	20 歳未満と知りながら飲酒や喫煙を強要したとき	無期停学、有期停学または訓告
	20 歳未満による飲酒や喫煙	無期停学、有期停学または訓告
	大学敷地内ならびに大学周辺での喫煙	有期停学または訓告
試験等における不正行為	試験などにおけるカンニングなどの不正行為	退学、無期停学または有期停学
	レポートや論文におけるデータのねつ造、著作権侵害に当たる雑誌のコピーやインターネットからのコピー＆ペーストなどの不正行為	退学、無期停学、有期停学または訓告
	試験等において、監督者の注意や指示に従わなかったとき	無期停学、有期停学または訓告
	講義における代返等	有期停学または訓告

区分	懲戒対象となる行為	該当する懲戒処分
学内秩序を乱す行為	本学に関係する教職員への暴力行為、威嚇行為、拘束行為など	退学, 無期停学, 有期停学または訓告
	本学の講義や管理運営を著しく妨げたとき	退学, 無期停学, 有期停学または訓告
	本学が管理する建造物への不法侵入や占拠	無期停学, 有期停学または訓告
	校舎や大学備品を故意に破損したとき	無期停学, 有期停学または訓告
	実習施設内で知り得た守秘義務に関する情報の漏洩	退学, 無期停学, 有期停学または訓告
	SNS などでの教職員や他学生の非難中傷や個人情報の漏洩	無期停学, 有期停学または訓告
ハラスメント行為	教職員又は他の学生等を不快にさせる言動や行為	無期停学, 有期停学または訓告
その他	上記の事由に当てはまらない場合で, 本学学則ならびに社会通念に照らして学長が懲戒処分をすることが妥当と判断したとき	退学, 無期停学, 有期停学または訓告

VIII 学生生活Q & A

Questions and Answers of Campus Life at HUHWC

1. 履修関係
2. 学籍関係
3. 証明書関係
4. 心身の健康関係
5. 課外活動関係
6. 経済的支援関係
7. 学生生活全般

VIII 学生生活 Q & A Questions and Answers of Campus Life at HUHWC

学生みなさんから寄せられるいろいろな質問のうち、よくある質問について回答をまとめました。この他に疑問・質問がある方は、教務課・学生課までお問い合わせください。

1. 履修関係

Question	Answer	参照
授業は1コマ(1時限)何分ですか。	授業1コマ(1時限)は90分です。	⇒p23 教務課
授業は何時から始まりますか。	- 月曜日から金曜日までの1日5時限で、9時から18時00分まで授業が行われます。土曜日または休業期間に授業が行われる場合もあります。 - ただし、履修登録した科目によって、それぞれ時間割が異なりますので、必ず1時限から授業があるわけではありません。授業時間割をよく確認してください。	
授業開始時間が過ぎましたが、先生が来ません。	休講の掲示がなく授業が行われない場合は、教務課まで申し出てください。	⇒p33 教務課
休講情報はどこで確認すればいいですか。	「学内掲示板」で確認することができます。 - 原則として電話による問い合わせには答えられません。 「知りませんでした」「見ていませんでした」が通用しないのが大学です。こまめに掲示板を確認する習慣をつけてください。	⇒p48 教務課
補講はいつ行われますか。	通常の授業の空き時間や土曜日に随時行います。補講の掲示には十分注意しましょう。	⇒p33 教務課
履修登録について知りたいです。	授業を受けるために授業科目を登録することを履修登録といいます。登録しなければ授業に出席して試験に合格しても単位の認定は認められません。	⇒p28 教務課
履修登録はいつ行えますか。	履修登録は、年2回（前期・後期）の始めに行います。	
履修登録期間中は出席しなくてもいいですか。	- 履修予定の授業には出席してください。出欠をとります。 - 履修登録期間は、あくまで履修届を提出する期間であり、授業に出席しなくても良いというわけではありません。欠席した場合、初回の授業内容を知らないまま授業を受けることになります。	
登録はしましたが、授業内容が異なっていたので出席しないでそのままにしました。	必ず定められた期間内に履修科目の修正（取消）をしてください。手続きされなかった科目は成績評価の対象となり、「不可」がつきます。	
講義に出席しなくても試験に合格すれば単位をもらえますか。	- いいえ。まず受験することができる科目は、履修登録をした科目だけです。 - 併せて、その科目に定められた時間数の3分の2以上出席していなければ、試験を受験することができません。 * 3分の1欠席して良いというわけではありません。欠席が多いと成績に影響する場合があります。	⇒p28 教務課

履修関係

Question	Answer	参照
試験に遅刻しそうです。	- 試験開始後、30分以上遅刻した場合は、試験を受けることができません。注意してください。 - 受験できなかった理由がやむを得ない事情だったとき、「追試験」の対象となる場合があります。	⇒p40 教務課
何点以上で合格ですか。	60点以上を合格とします。	⇒p41 教務課
「追試験」と「再試験」は何が違うのでしょうか。	- 試験の結果、合格点に達しなかった科目で、授業担当教員が必要と認める場合に行われるのが「再試験」です。 「追試験」は、正当な理由（病気・事故など）によって試験を受けることができなかった場合に行われる試験です。 「再試験」は必ず行われるわけではないということに注意してください。 - 追・再試験の有無は掲示でお知らせします。 - 対象となった方は、窓口で所定の手続きをしてください。 - 再試験の場合、再試験料として1科目1,000円徴収します。	⇒p40 教務課
試験は学年暦に記載されている試験期間に必ず行いますか。	科目によっては、試験期間を待たずに、授業終了後一定の期間の後に試験を行う科目や、レポートの提出をもって試験にかえる科目もあります。	⇒p40 教務課
自分の成績を知りたいです。	- 成績は学修状況、試験（レポート）などによって総合的に評価され、100～90点を「秀」、89～80点を「優」、79～70点を「良」、69～60点を「可」、59点以下を「不可」とし、可以上で合格となります。 - これらの成績は、各学期に保証人（保護者など）あてに、「成績通知書」の発送をもって通知されます。	⇒p43 教務課
成績が悪い場合、進級できますか。	- 進級はできます。 - ただし、修業年限修了の時点で卒業に必要な単位数を修得していなければ、卒業時期が延長されることになります。	教務課

2. 学籍関係

Question	Answer	参照
住所が変わりました。	住所などが変更になっていて、大学からの郵送物が届かないケースがあります。本人はもちろん、保護者（父母またはこれに準ずる者）の住所や電話番号が変更になった場合、直ちに学生課に「住所変更届」または「保証人変更届」を提出してください。	⇒p47 学生課
事情があって休学（退学）したい。	- まずは、教員やクラス担任へ相談してください。また、保護者（父母またはこれに準ずる者）の承諾が必要です。以上の相談・確認を行い、教務課で確認したのち、「休学（退学）願」をお渡しします。 休学の条件 病気などのやむを得ない理由で3ヶ月以上修学できない場合 休学の期間 継続して1年以内とし、引き続き休学する場合は、再度手続きが必要になります。救急救命学科、口腔衛生学科は通算して3年を超えて休学することはできません。 - 願書に必要事項を記入してください。（保証人の署名・捺印が必要です。） - 奨学金の貸与を受けている学生は、所定の手続きが必要になります。	⇒p36 教員 教務課 学生課

3. 証明書関係

Question	Answer	参照
学割証や〇〇証明書はどこで発行してもらえますか？	- 在学、成績、卒業（見込）、資格取得（見込）、学割証や定期券購入の際に必要な通学証明書などは、教務課・学生課で発行しています。 - 証明書によっては、発行に数日要するものもありますので、余裕をもって申請してください。	⇒p46 教務課 学生課
遠方の実習先に通うため定期券購入を考えています。	- 通常の定期券と異なり、学外実習用の場合は、特別な手続きが必要です。 - 事前に大学から各鉄道事業者へ申請し、承認をとってから発行するため、1か月程度時間がかかります。 - 実習の日程が決まり次第、学生課に申し込んでください。	
学生証をなくしてしまいました。	- 学生課に申し出て「学生証再交付願」を提出し、再交付を受けてください。 - 交付料として500円必要です。	
今日試験がありますが、学生証を忘れてしまいました。	- 教務課で「受験許可証」発行の手続きをしてください。 「受験許可証」は、発行日限り有効です。試験終了後返却してください。 - 学生証は、本学の学生であることを証明するものです。試験期間以外でも必ず携帯するよう心がけてください。	

4. 心身の健康関係

Question	Answer	参照
体調が悪くなったり、怪我をしたりしたときはどうすれば良いですか。	保健管理室をご利用ください。	⇒p50 保健管理室 学生課
個人的に相談したいことがあります。	学業や進路、日常生活、対人関係など、どのようなことでもかまいません。何か相談したいことがあったら、相談員まで連絡してください。皆さんの学生生活をサポートします。	⇒p54 学生相談室 学生課
一人暮らしで体調が悪くなったとき不安です。	- 思わぬ怪我をしたり、体調不良などで病院を受診するときは保険証が必要です。 - 一人暮らしをする学生は、健康保険証（遠隔地用保険証や本人用保険証）を用意してください。 - 大学周辺やアパート、下宿近隣の病院を事前に確認しておいてください。	⇒p52, p63 保健管理室 学生課

5. 課外活動関係

Question	Answer	参照
同好会を作ろうと思います。何か条件はありますか。	- 顧問（本学の教員）と 5 名以上のメンバーが必要です。そのうえで学生課へ「団体組織届」を届け出てください。 - 許可を受けた日から翌年の 5 月末日まで活動できます。	⇒p83 学生課
同好会を作って 1 年経ちました。今後も活動を続けていきたいと思っています。届出は必要ですか。	- 許可の有効期限後も継続して活動するときは、「団体継続届」を提出し許可を受けてください。 1 年以上活動した実績のある同好会は、「部」または「サークル」に昇格することができます。 - 昇格を希望する同好会は、「昇格申請書」を提出し審査を受けてください。	
メンバー募集のためポスターを貼りたいと思います。どこに貼れば良いですか。	「学生掲示板」を使用してください。 - 掲示物には必ず掲示者（責任者）名を明示してください。 - 営利を目的としたものや誹謗中傷に類するものは撤去する場合があります。 - 学生掲示板以外に掲示したい場合は、学生課で許可を受けてください。	
同好会などが学内の施設を使用することはできますか。	- 学生課の許可を受けてください。 - 施設を使用するときは、戸締りや火気の取り扱いに十分注意してください。	学生課

6. 経済的支援関係

Question	Answer	参照
奨学金を受けたい。	• 本学では主に日本学生支援機構の奨学金を扱っています。募集時期・説明会日時などは掲示でお知らせします。 • 説明会では奨学金の重要事項について説明を行います。また、応募書類の配布を行いますので、希望する学生は掲示を見落とさないように注意し、必ず出席してください。 • 採用基準と採用定員が定められています。必ずしも申請者全員が採用されるわけではないことをご留意ください。	⇒p86 学生課
奨学金が緊急に必要になりました。	• 主たる家計支持者の失職や死亡、または風水害などで家計が急変し、学費を支払うことが困難になったとき、緊急に奨学金を貸与する制度があります。(日本学生支援機構：緊急採用・応急採用奨学金)。まずは、学生課までご相談ください。	
日本学生支援機構以外の奨学金はありますか。	• 本学独自の奨学金として、「在学生特別奨学金制度 2011」「ホスピタリティー奨学金 2020」があります。 • その他、地方自治体や民間育英団体の奨学金制度があります。これらの奨学金は、大学を通じて申し込むとは限らず、皆さんが各団体へ直接申し込むものもあります。また、採用人数が少なく、日本学生支援機構との重複を禁じている場合もあります。 • 募集時期、要項等は随時掲示でお知らせしますので、見落とさないように注意してください。 • 詳細については、学生課までお問い合わせください。	
「在学生特別奨学金制度 2011」について知りたい。	• 各学期の授業料 2 分の 1 にあたる額を給付する給付制奨学金です。選考は、学期ごとに行い、学業成績及び品行が優秀な上位者が対象となります。	
アルバイトと時間が重なったので奨学金の説明会に参加しませんでした。応募書類だけもらえませんか。	• 説明会を欠席した。掲示を見落としたり。そういった事情により不利益を被っても、全て自分の責任です。特別な配慮は行いません。	
奨学金の返還手続きに関するお知らせを見えていませんでした。これからでも間に合いますか。	• 奨学金に関するお知らせは余裕をもって掲示しています。くれぐれも見落とさないように注意してください。	

7. 学生生活全般

Question	Answer	参照
実習で怪我をしまいました。	- 学生の方は、実習中などの不慮の事故補償のために、保険に一括加入しています。 - 万が一事故にあったときは、学生課へ届け出て、補償を受ける手続きをしてください。（補償の対象にならない場合もあります。）	⇒p55 学生課
天候不良で交通機関が遅れています。	- 病気や怪我、家庭の事情などで長期間授業を欠席するときは、「欠席届」を教務課へ提出してください。 - 忌引の場合は、会葬礼状などその事実を示すものを、病気や怪我で1週間以上休む場合は、診断書等を公欠届と併せて提出してください。 - 交通機関の故障や運行ダイヤの乱れにより遅刻、または欠席する場合は、利用交通機関から「遅延証明書」の発行を受け、公欠届と併せて提出してください。	⇒p34 教務課
身内に不幸がありました。何か届け出は必要ですか。	- 次の場合は「公欠」として扱います。 - 感染症を発症した場合 - 実習先指定による事前訪問の場合 - 忌引の場合 (1親等：7日、2親等：3日、3親等：1日) - 災害、交通機関の途絶及び不可抗力による場合 - その他学長が特別な事情があると認めた場合 - 公欠は出席扱いにはなりませんが、その欠席により受験資格を失うことがないように配慮します。	
自動車で通学できますか。	- 自動車通学許可願など所定の書類と駐車場使用料 10,000 円を提出し、駐車許可証の交付を受けてください。 - 許可を受けた後は、指定された場所に駐車してください。 - 駐車許可の期限は当該年度中(申込日から3月31日まで)です。翌年度以降も自動車通学を希望する場合は、改めて申請が必要です。申し込み時期・方法などは、掲示板でお知らせします。 - 収容台数の都合上、必ずしも申込者全員が許可されるわけではありません。	⇒p64 管財課
夏休み中に免許を取りました。秋頃から自動車で通学したいと思います。	駐車場の収容台数は限られていますので、年度途中からでは駐車スペースを確保できない場合があります。まずは事務部管財課までご相談ください。	
車を買換えました。既に駐車許可をもらっています。	車を買換えたり、任意保険を更新した場合は、事務部管財課まで届け出てください。	
落とし物を拾いました／落とし物をしました	- 落とし物を拾ったとき、教務課・学生課まで届けてください。 - 落とし物をしたときは、教務課・学生課で保管している場合がありますので申し出てください。	⇒p60 教務課 学生課
教室がわかりません。	教務課・学生課に尋ねてください。また、学内の「案内図」や学生便覧の「校舎配置図」を確認してください。	⇒p172 教務課 学生課
レポートを作成したいのでパソコンを使用したい。	3号館2階のPC教室が授業で使われていなければ、自由に使用できます。 - 操作方法がわからないときや機器のトラブルの際は、教務課・学生課まで申し出てください。	⇒p78 教務課 学生課

学生生活全般

Question	Answer	参照																								
空き時間に体育館や運動場を使用することはできますか。	授業で使用していなければ、所定の手続きのうえ利用することができます。教務課・学生課まで申し出てください。	⇒p77, p80 教務課 学生課																								
体育館・家政実習室・調理実習室・介護実習室は外履きのまま利用してもいいですか。	本学は外履きのままで大学内を移動できますが、左記の教室は土足厳禁とします。必ず上履きに履き替え入室してください。																									
コピーはどこで行えばいいですか。	3号館 1階「学生ホール」に学生用コピー機があります。(セルフサービス)	⇒p79																								
ロッカーは使用できますか。	- 入学時、学生の皆さんにロッカーを貸与します。 - ロッカーは施錠のうえ使用してください。 - ロッカーの鍵を忘れた・紛失した場合は、教務課まで申し出てください。	⇒p59 教務課																								
学費の納付方法について教えてください。	- 銀行振り込みにより納付していただきます。 - 納付時期が近づきましたら、振り込みのご案内と本学所定の銀行振込用紙をお送りします。お知らせに従って納付してください。	⇒p85 総務課経理係 学生課																								
振込用紙が届きません。	- 住所が変わっていませんか？ 「住所変更届」を提出していない場合は、学生課へ届け出てください。また、総務課経理係で振込用紙の再発行を受けてください。																									
テキスト（教科書）代はいくらくらいですか。 (右記は、前年度のテキスト代)	- おおよそ次のようになります。 必修科目 単位：円 <table><tr><th>学科</th><th>1年次</th><th>2年次</th><th>3年次</th></tr><tr><td>救急救命</td><td>100,000</td><td>10,000</td><td>10,000</td></tr><tr><td>口腔衛生</td><td>100,000</td><td>—</td><td>—</td></tr></table> - 選択科目により、おおよそ最大、次のようになります。 選択科目 単位：円 <table><tr><th>学科</th><th>1年次</th><th>2年次</th><th>3年次</th></tr><tr><td>救急救命</td><td>15,000</td><td>5,000</td><td>—</td></tr><tr><td>口腔衛生</td><td>10,000</td><td>—</td><td>—</td></tr></table>	学科	1年次	2年次	3年次	救急救命	100,000	10,000	10,000	口腔衛生	100,000	—	—	学科	1年次	2年次	3年次	救急救命	15,000	5,000	—	口腔衛生	10,000	—	—	教務課
学科	1年次	2年次	3年次																							
救急救命	100,000	10,000	10,000																							
口腔衛生	100,000	—	—																							
学科	1年次	2年次	3年次																							
救急救命	15,000	5,000	—																							
口腔衛生	10,000	—	—																							
海外旅行することになりました。何か届出は必要ですか。	海外へ渡航する際は、理由や期間に関わらず「海外渡航届」の提出が必要です。	⇒p70 学生課																								

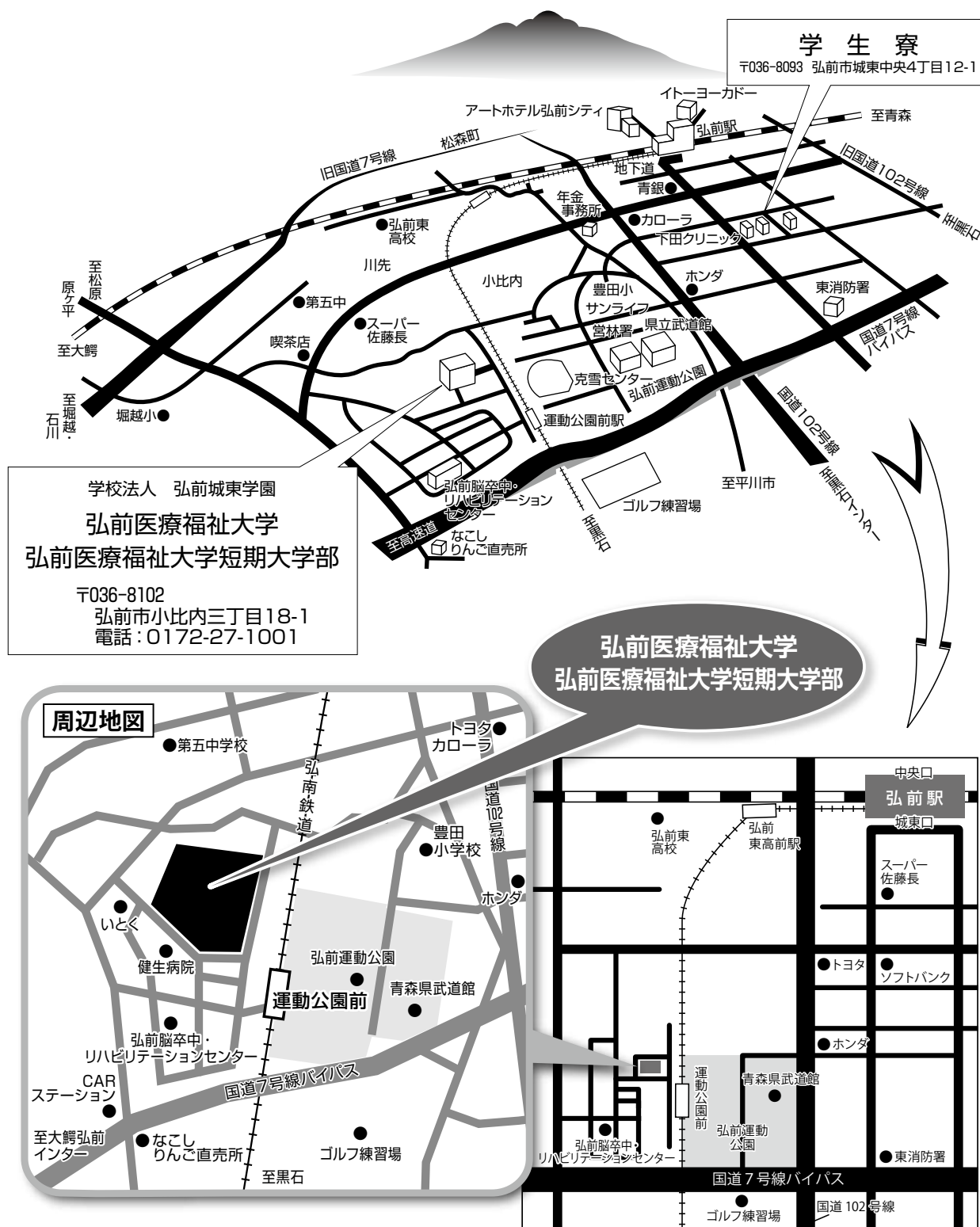
Ⅸ 校舎配置図

Facilities

1. 弘前市内位置図
2. 校舎・運動場配置図
3. 1号館 配置図
4. 2号館・3号館 配置図
5. 4号館 配置図
6. 5号館 配置図

Ⅸ 校舎配置図 Facilities

1. 弘前市内位置図



- ① 東北自動車道 大鰐弘前 IC から弘前方面【約20分】
- ② 青森空港からバスで「弘前駅前」バス停で下車【約55分】→ ③～⑤ 参照
- ③ 弘南バス「城東－安原線」(弘前城東口2番乗り場)で「医療福祉大学前」バス停で下車【15分】
- ④ JR弘前駅から3.5km【車で約10分】
- ⑤ JR弘前駅から弘南鉄道で「運動公園前」下車【約4分】→徒歩【3分】

2. 校舎・運動場配置図

① 178頁

- 1F**
- USAR訓練室
- 2F**
- 救急救命実習室
 - シャワールーム等

-  AED
-  駐車場
-  駐輪場
-  食堂
-  ヘリコプター

② 178～179頁

- 1F**
- AED
 - 第2事務室
 - 第2講師控室
 - 第2, 第3会議室
 - 学生掲示板
- 2F**
- 学生食堂
- 3F**
- 431～434講義室
 - 第2コミュニケーションルーム
- 4F**
- 4401～4410研究室
 - 救急救命学科共同研究室
 - 地域安全防災研究所等



③ 173～175頁

- 1F**
- AED
 - 総合図書館
 - 大学学長室
 - 副学長室
 - 学部長室
 - 事務部事務室, 広報室
 - 第1会議室
- 2F**
- 総合図書館
 - 121～123講義室
 - 124演習室
 - ロッカー室
- 3F**
- 基礎・成人看護学実習室
 - 母子看護学実習室
 - 地域看護学実習室
 - 看護学科共同研究室
- 4F**
- 141セミナーホール
 - 142講義室
 - 1401～1414研究室
- 5～6F**
- 理事長室
 - 1501～1608研究室

④ 176～177頁

- 1F**
- AED
 - 学務部
 - 保健管理室
 - 学生相談室
 - 第1講師控室
 - 短大副学長室
 - 家政実習室
 - 学生掲示板
- 2F**
- PC教室
 - 第1コミュニケーションルーム
 - 321～324講義室
 - ロッカー室等
- ⑤ 176頁**
- 1F**
- 体育館・講堂
- ⑥ 176～177頁**
- 1F**
- 学生ホール (コピー機)
- 2F**
- 3206～3208研究室

⑦ 176～177頁

- 1F**
- 311講義室
 - 言語聴覚演習室A・B
- 2F**
- 介護実習室A・B等
- ⑧ 176～177頁**
- 1F**
- 調理実習室
- 2F**
- 221～223講義室
- ⑨ 176～177頁**
- 1F**
- 基礎作業実習室I
 - 教材作成室
 - 211講義室
- 2F**
- 227～228講義室
 - ロッカー室等

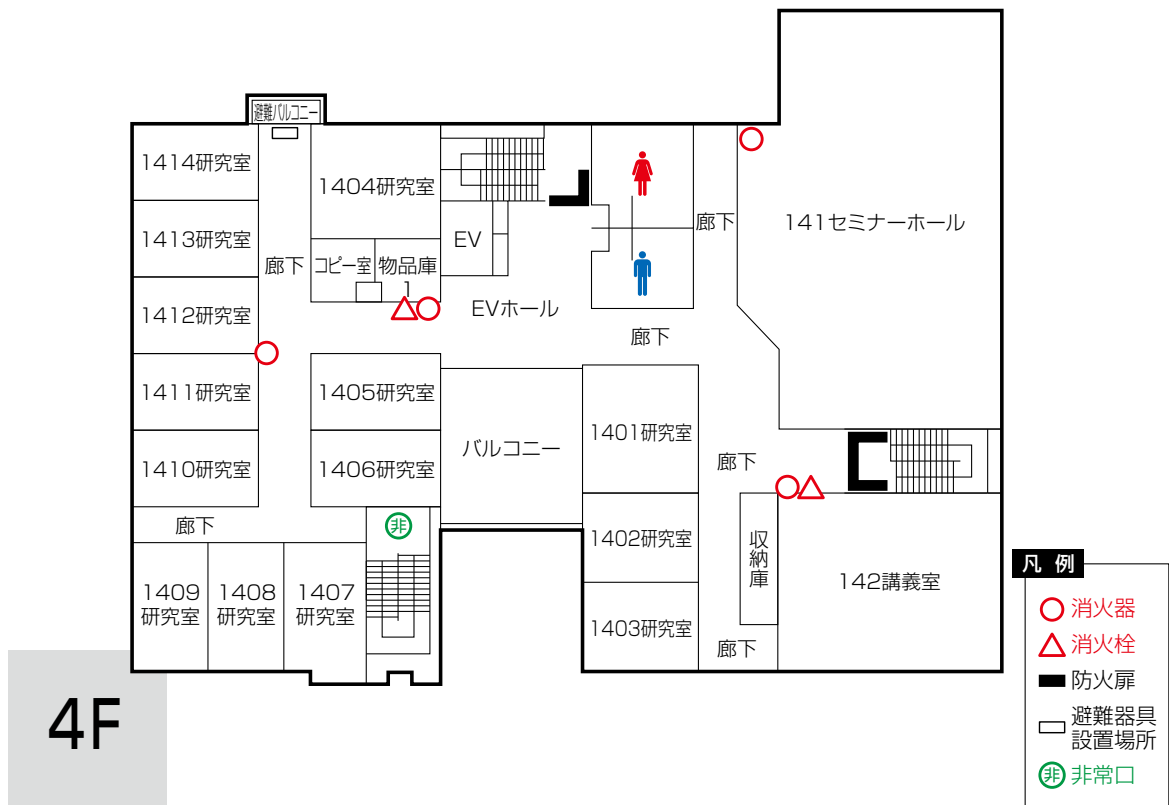
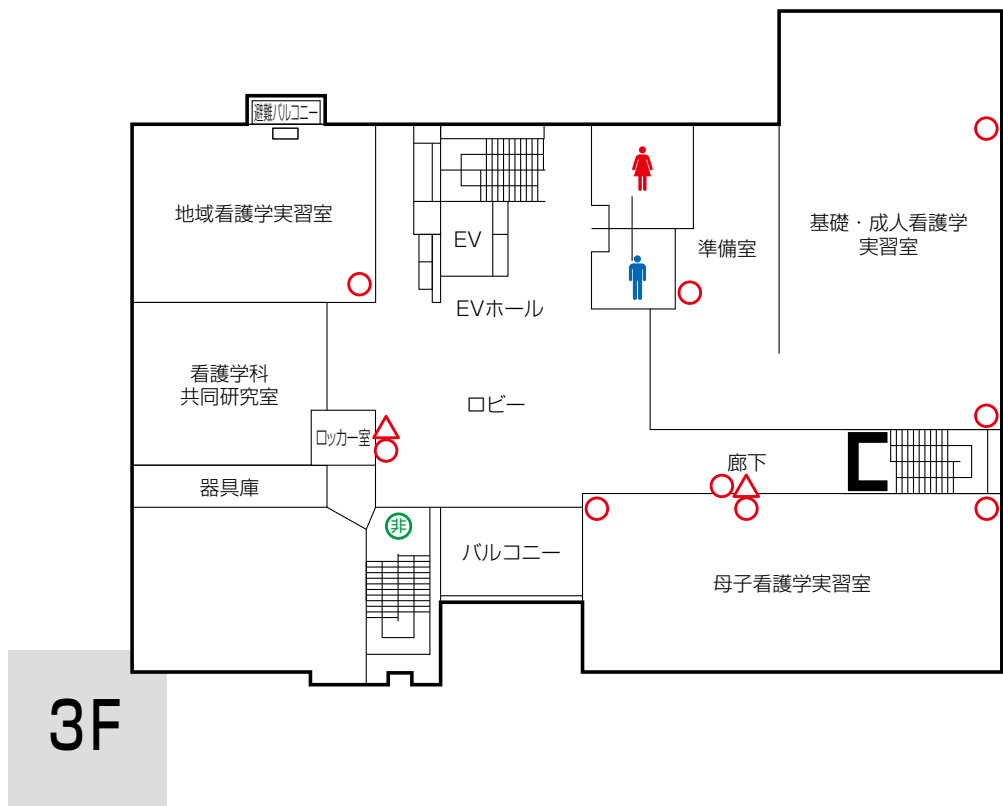
⑩ 176～177頁

- 1F**
- AED
 - 在宅ケア研究所
 - 訪問看護リハビリステーションそら
 - 就職支援室
 - 在宅看護学実習室
 - 日常生活活動訓練室
 - 基礎作業実習室Ⅱ
 - 補装具室
 - 基礎作業実習室Ⅲ
 - 2101～2104研究室
 - ロッカー室
 - 医療技術学科共同研究室
 - 別科 調理共同研究室
 - 別科 介護福祉科共同研究室
- 2F**
- 224～226講義室
 - 評価実習室
 - レクリエーション室
 - 治療実習室
 - 基礎医学実習室

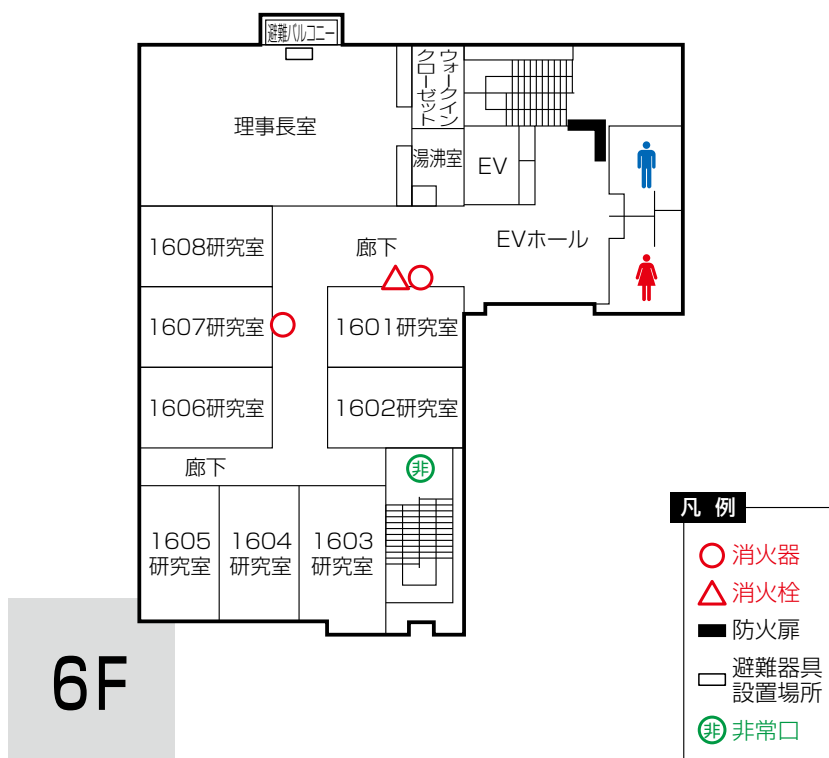
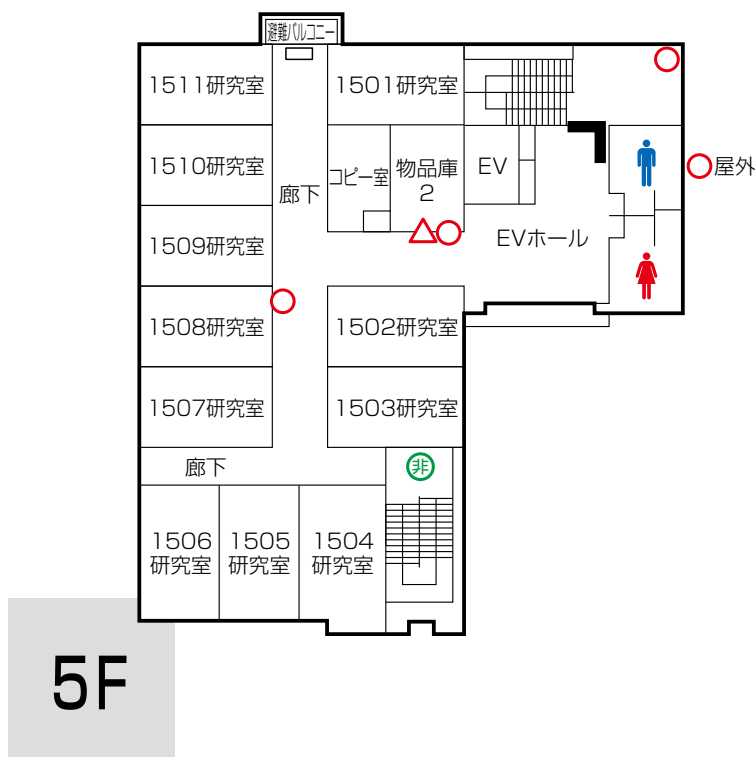
⑪ 180～181頁

- 1F**
- 臨床歯科実習室
 - ミーティングルーム
- 2F**
- 基礎歯科実習室
 - 学科長室
 - 口腔衛生学科共同研究室
 - 講師控室
- 3F**
- 531, 532講義室
 - ロッカー室

1号館（旧大学棟1）

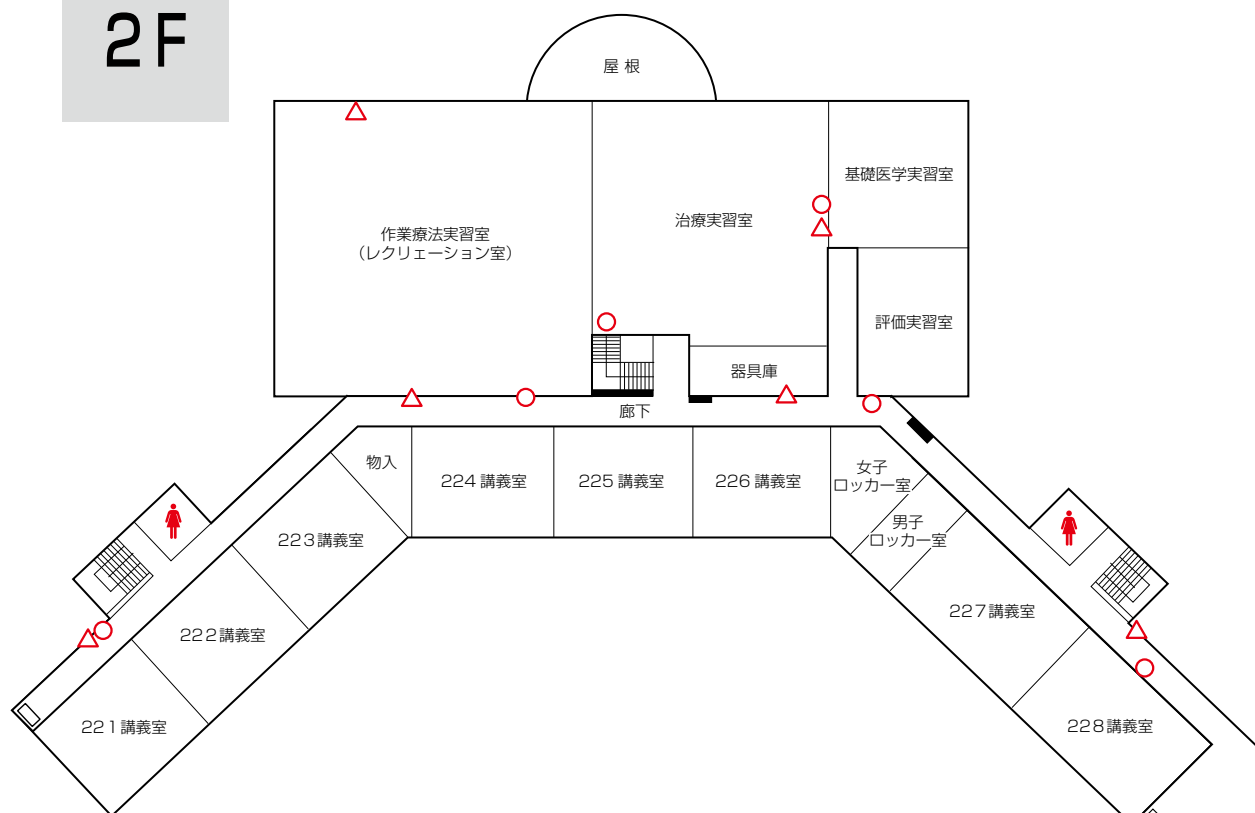


1号館（旧 大学棟1）



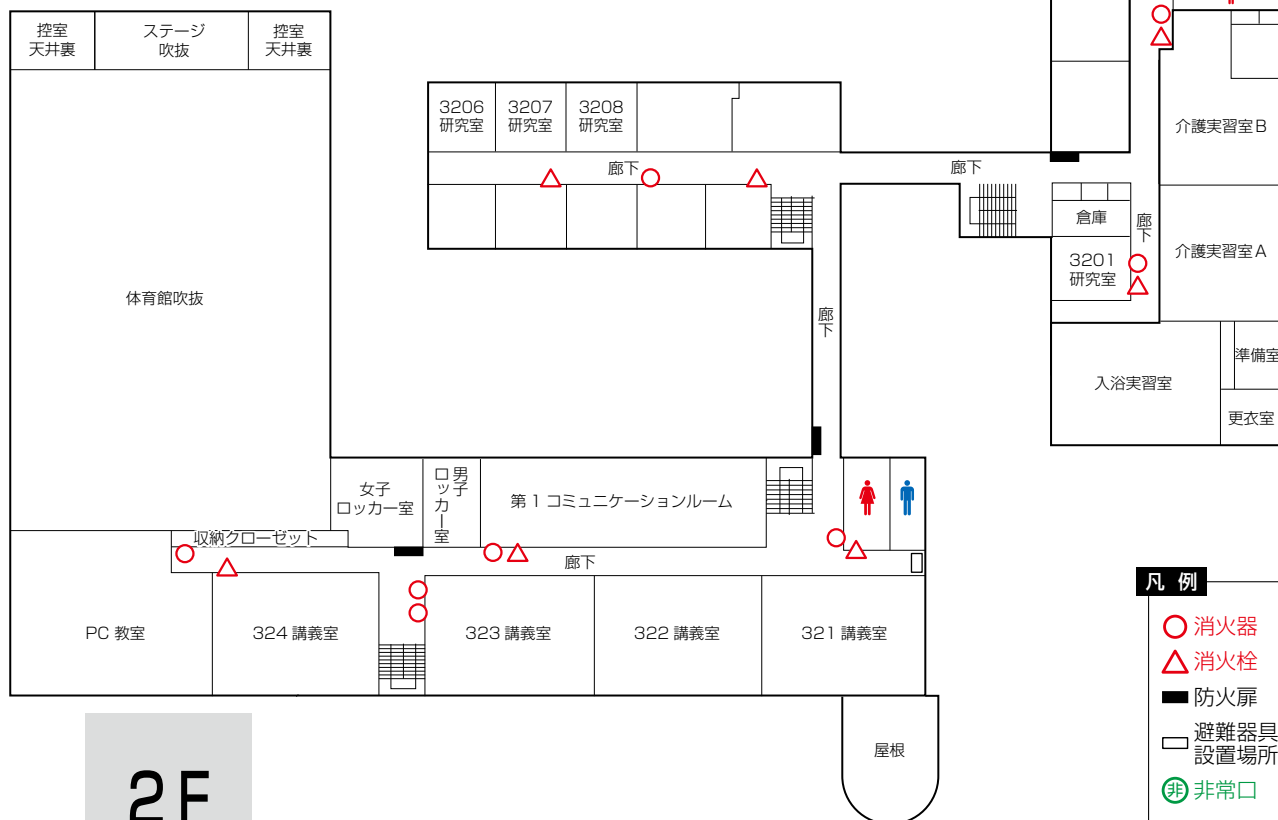
2号館（旧 大学棟2）

2F



3号館（旧 短期大学部棟）

2F

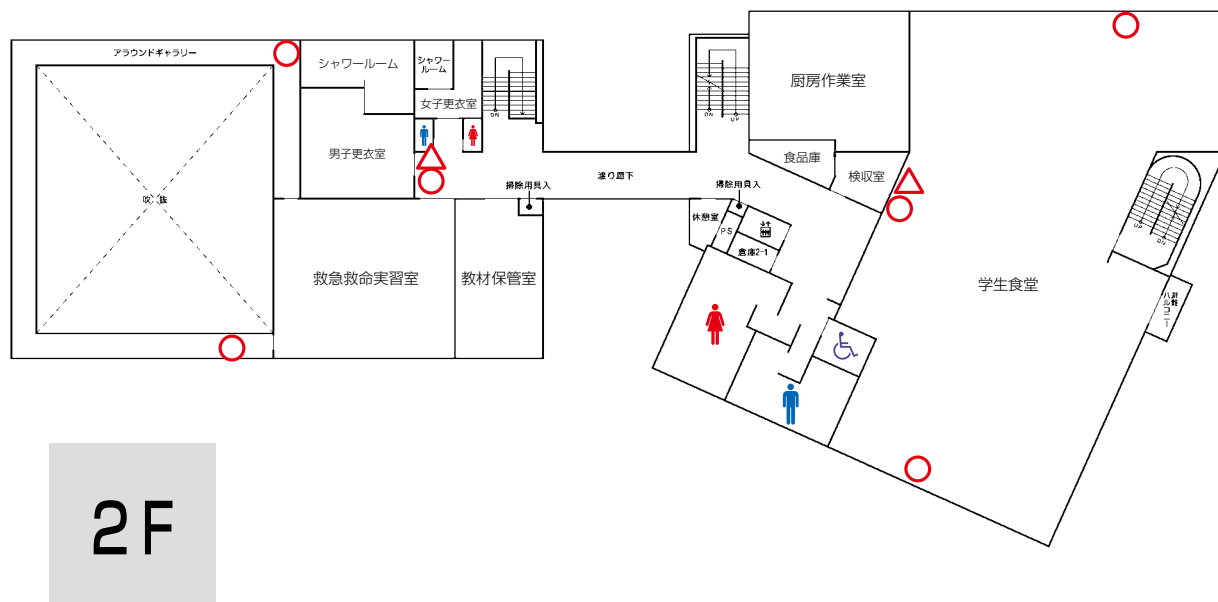
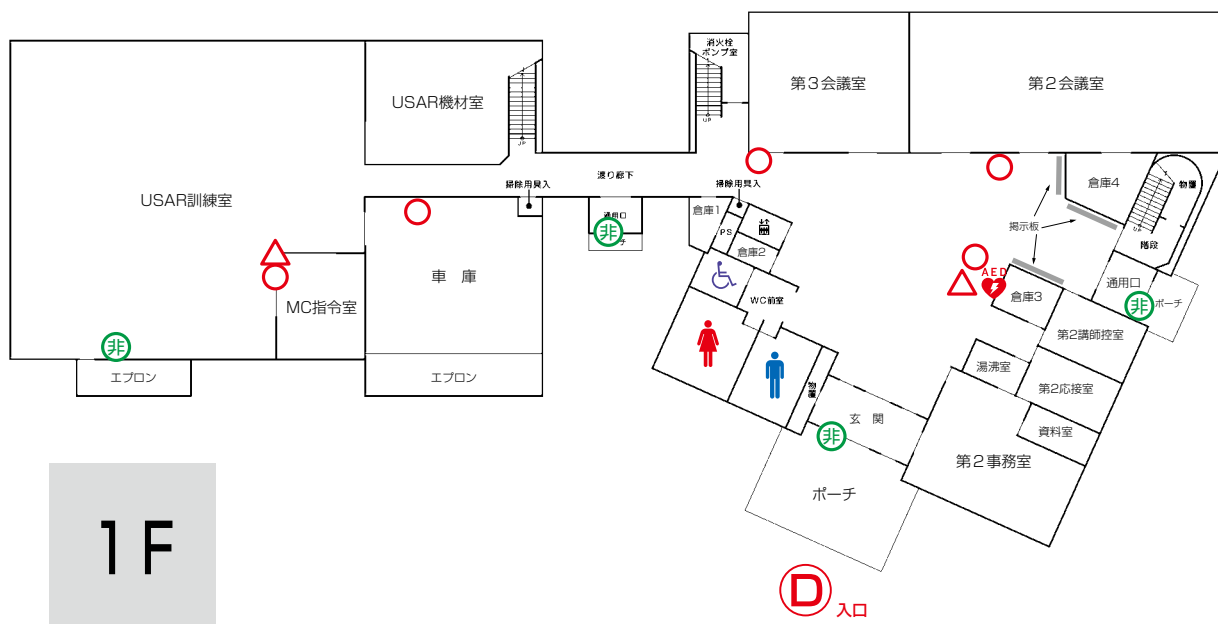


凡例

- 消火器
- △ 消火栓
- 防火扉
- 避難器具設置場所
- ⦿ 非常口

5. 4号館 配置図

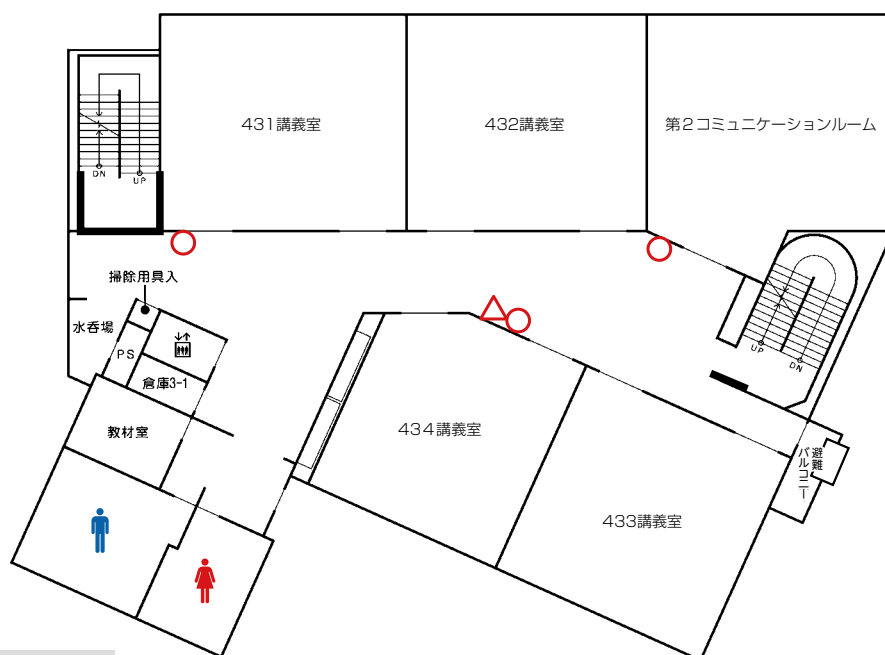
4号館（旧 共用棟）



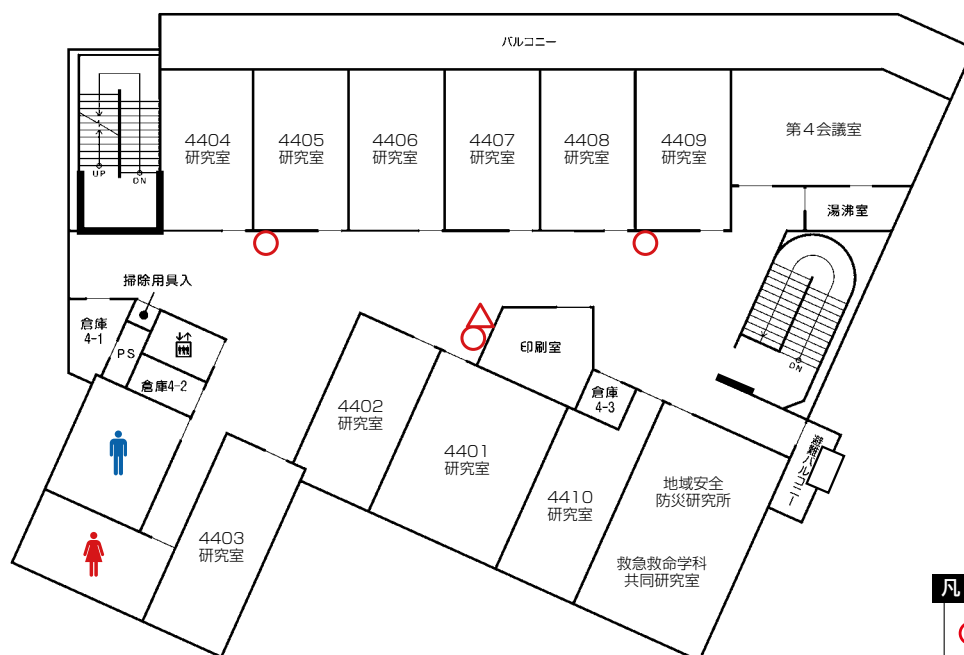
凡例

- 消火器
- △ 消火栓
- 防火扉
- 避難器具設置場所
- ⦿ 非常口
- AED
- ♥ AED

4号館（旧 共用棟）



3F



4F

凡例

- 消火器
- △ 消火栓
- 防火扉
- 避難器具設置場所
- ⊕ 非常口

I 本学の概要

II 沿革・組織

III 学年

IV 科開
目設
一授
覧業

V 教育課程

VI 学生生活

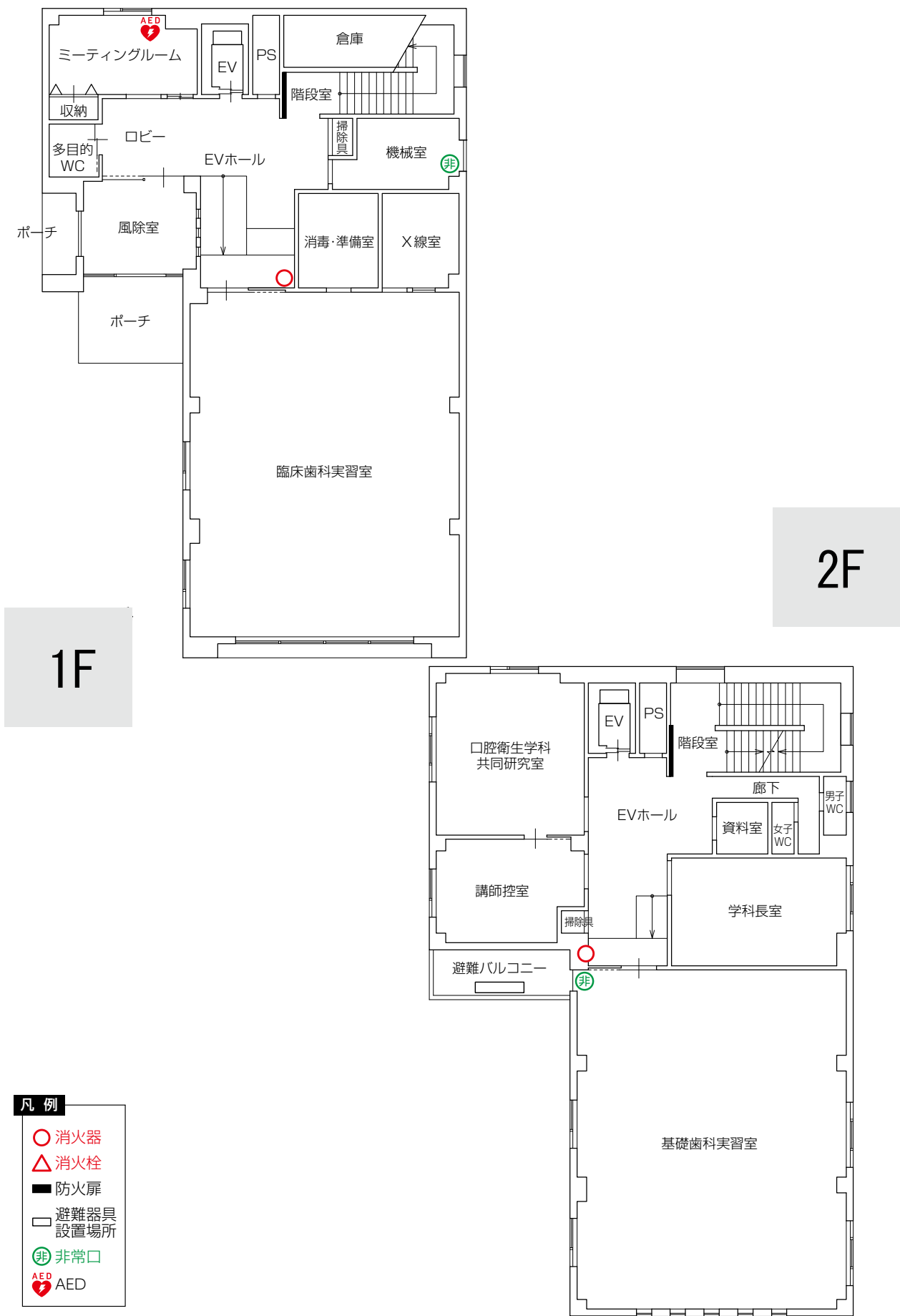
VII 学則・諸規程

VIII Q 学生
& 生活

IX 校舎配置図

X 学園歌

6. 5号館 配置図





3F

X 学園歌

Academy Song

- 学園歌

学 園 歌

作 詞 洪 谷 正 民
作 曲 伊 藤 秀 俊

♩=92 *mf*

1. しゅうほ う い わー き を あ お ぎ み る こ は
2. か ぜ か ぐ わー し き つ が る の の こ は
3. あ き ら く よー う の し ら か ば に と
4. ひ が し を はー し る ひ ら か わ の な

(♩ ♩)
こ る じょう — と う の し ん て ん — ち ゆ う
る けん — ら ん の し ろ あ と — に み ら
きの うつ — ろ — い お し み つ — つ わ が
が れ — の た ゆ る な き ご と — く り そ

び を よ そ — う で ん ど う は
い の ゆ め — を か た ら い て
ゆ く み ち — を き わ め ん と
う の く に — を つ く ら ん と

— われらの — つどう — ば こ う か な
— さく — ら — ふぶきに よ わ ん か な
— ころと — わざ — を ど が ん か な
— まなびの — わざにぞ い そ し ま ん

— われらの — つどう — ば こ う — か — な
— さく — ら — ふぶきに よ — わ — ん か — な
— ころと — わざ — を と — が ん か — な
— まなびの — わざにぞ い — そ し ま — な

一、秀峰岩木を仰ぎ見る
ここ城東の新天地
優美を装う殿堂は
我らの集う母校かな

二、風かぐわしき津軽野の
春爛漫の城あとに
未来の夢を語らいて
桜吹雪に酔わんかな

三、秋落葉の白樺に
時の移ろい惜しみつつ
わが行く道を究めんと
心と技を磨がんかな

四、東を走る平川の
流れの絶ゆるなき如く
理想の郷土をつくらんと
学びの業にぞいそしまん

学園歌

作詞 渋谷正民
作曲 伊藤秀俊

一、秀峰岩木を仰ぎ見る

ここ城東の新天地

優美を装う殿堂は

我らの集う母校かな

三、秋落葉の白樺に

時の移ろい惜しみつつ

わが行く道を究めんと

心と技を磨がんかな

二、風かぐわしき津軽野の

春絢爛の城あとに

未来の夢を語らいて

桜吹雪に酔わんかな

四、東を走る平川の

流れの絶ゆるなき如く

理想の郷土をつくらんと

学びの業にぞいそしまん

学生便覧
Student Handbook

2023 年 4 月 発行 弘前医療福祉大学短期大学部 〒036-8102 青森県弘前市小比内三丁目 18 番地 1  TEL : 0172-27-1001 FAX : 0172-27-1023 E - mail : office@jyoto-gakuen.ac.jp https : www.hirosakiuhw.jp/	学籍番号
	ふりがな 氏名

編集・発行 弘前医療福祉大学短期大学部学務部教務課

Hirosaki University of
Health and Welfare Junior College