学　生　便　覧

大垣市医師会看護専門学校

学籍番号　　氏名

目　　次

Ⅰ　学校の概要

1　学校の沿革 …… 1
2　教育の方針（教育理念）…… 1
3　教育目的 …… 1
4　教育目標 …… 1

Ⅱ　関係諸規則

1　大垣市医師会看護専門学校学則 …… 2
2　大垣市医師会看護専門学校細則…… 18
（資料）別表１　教育課程……8
別表２　入学金・運営協力金・授業料等……9
第１号～第８様式 ……10～17
別表３　履修の順序性……22
第９号～第17号様式 ……23～30

Ⅲ　教育課程と履修

1　授業 …… 31
2　欠席・欠課、遅刻・早退…… 31
3　試験 …… 31
4　追試験 …… 31
5　再試験 …… 32
6　受験についての注意事項…… 32
7　追実習 …… 32
8　再実習 …… 32
9　成績の評価 …… 32
10　単位の認定 …… 32
11　既修単位の認定 …… 33
12　再履修 …… 33
13　聴講 …… 34
14　卒業の認定 …… 34

Ⅳ　学生生活

1　身分証明書 …… 35
2　学籍番号 …… 35
3　態度・服装等 …… 35
4　学生への連絡 …… 35
5　緊急連絡及び異常事態発生時の対応…… 35
6　授業料の納入 …… 36
7　各種届出、証明書等…… 36
8　休学、復学、退学…… 36
9　自動車等での通学…… 36
10　交通事故防止 …… 36
11　学生傷害・賠償保険…… 36
12　奨学金・特待生制度…… 36
13　健康管理 …… 37
14　施設の利用 …… 37
15　クラス運営 …… 37
16　個人情報保護方針…… 38
（資料）別表４　各種届出、証明書の申請について……39
各種届出等 ……40～49
別表５　清掃区域……50
別表６　校内配置図……51
別記１　災害時における防災体制基準……52
別記２　図書室使用について……54

〈2019 年 3 月〉

Ⅰ　学校の概要

1　学校の沿革

平成 18 年 3 月、永年にわたり地域の看護師養成に貢献してきた岐阜県立大垣看護専門学校がその幕を閉じるにあたり、社団法人大垣市医師会は、向上心に燃えた准看護師に進学の場を提供するとともに、西濃地域の看護師養成を図るため、岐阜県から施設・設備をはじめ在校生もそのまま引き継ぐ形で本校を開校しました。

2　教育理念

命の尊厳・人間の尊重を基盤とした豊かな人間性を養い、科学的思考に基づく看護実践能力と共に、多様化する社会のニーズに対応し、主体的に考え行動できる能力を備えた看護専門職を育成する。

3　教育目的

教育基本法の精神に則り、学校教育法並びに保健師助産師看護師法の定めに従い、看護師として必要な知識・技術を教授し、地域に根ざした人間性豊かな専門職業人を育成する。

4　教育目標

1）生命の尊厳と基本的人権をもとに、個人の信念や価値観を尊重できる感性豊かな人間性を養う。
2）人間を身体的・精神的・社会的に統合された存在として理解する能力を養う。
3）人々の健康と生活を自然環境、社会・文化的環境とのダイナミックな相互作用の観点から理解する能力を養う。
4）健康上の課題を解決するために、科学的根拠に基づいた看護が実践できる基礎的能力を養う。
5）保健･医療･福祉制度を理解し、チームの一員として他職種との調整・連携ができる基礎的能力を養う。
6）看護の向上を目指し、常に問題意識を持ち、自ら学び続ける態度を養う。

Ⅱ　関係諸規則

１　大垣市医師会看護専門学校学則

【第１章　総則】

（目　的）

第１条　大垣市医師会看護専門学校は、看護師として必要な知識及び技術を教授し、あわせて豊かな人間性を養い、社会に貢献し得る有能な人材を育成することを目的とする。

（名　称）

第２条　大垣市医師会看護専門学校（以下「本校」という）と称する。

（位　置）

第３条　本校は、岐阜県大垣市緑園１２９番地に置く。

（課程、学科及び学生定員）

第４条　本校の課程、学科、入学定員及び総定員は次のとおりとする。

課　程	学　科	入学定員	総定員
医療専門課程	看護学科 ２年課程（昼間）定時制	４０人	１２０人

（修業年限及び在学期間）

第５条　本校の修業年限は３年とし、学生は修業年限の２倍を超えて在学することはできない。

【第２章　学年・学期及び休業日】

（学年及び学期）

第６条　学年は、４月１日から始まり、翌年３月３１日に終わる。

２　学年は、次の２期とする。

（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３月３１日まで

（休業日）

第７条　休業日は、次のとおりとする。

（１）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）春季休業（２週間）

（４）夏季休業（４週間）

（５）冬季休業（２週間）

（６）その他学校長が特に定める日

２　学校長は、必要により前項の休業日を変更することができる。

【第３章　教育課程】

（教育課程及び単位数）

第８条　本校における教育課程及び単位数は、別表１のとおりとする。

２　授業科目は１単位４５時間の学修を必要とすることを標準とし、次の基準によるものとする。

（１）講義及び演習については、１５時間から３０時間をもって１単位とする。

（２）実験、実習及び実技については、３０時間から４５時間をもって１単位とする。

（３）臨地実習については、４５時間をもって１単位とする。

（試験及び成績評価）

第９条　授業科目及び臨地実習科目の時間数の３分の２以上出席した者は、試験等による成績の評価（以下「評価」という）を受けることができる。

２　授業科目の評価は、試験その他の審査により、各科目の担当教員が行う。

３　評価は、各科目１００点満点として６０点以上を合格とする。

４　傷病、その他やむを得ない理由により試験を受けることができなかった者に対しては、追試験を行うことができる。

５　傷病、その他やむを得ない理由により臨地実習科目の時間数の３分の２以上出席することができなかった者に対しては、追実習を行うことができる。

６　評価の評点が６０点に達していない者については、再試験（臨地実習においては再実習）を行うことができる。

（単位の認定）

第１０条　単位の認定は、当該科目の履修に必要な時間数を満たし、前条第２項に定める評価を受けた者について、単位認定委員会の協議を経て学校長が行う。

（既修単位の認定）

第１１条　放送大学やその他の大学若しくは高等専門学校又は以下の資格に係る学校若しくは養成所で、保健師助産師看護師学校養成所指定規則別表第３及び第３の２に規定されている教育内容と同一内容の科目を履修した者の単位の認定については、本人からの申請に基づき個々の既修の学習内容を評価し、本校の教育内容に相当するものと認められる場合には、総取得単位数の２分の１を超えない範囲で本校において修得したものとして認定することができる。

・歯科衛生士
・診療放射線技師
・臨床検査技師
・理学療法士
・作業療法士
・視能訓練士
・臨床工学技士
・義肢装具士
・救急救命士
・言語聴覚士

なお、指定規則別表３備考２及び別表３の２備考３にかかわらず、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和６２年法律第３０号）第３９条第１号の規定に該当する者で本校に入学したものの単位認定については、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則等の一部を改正する省令（平成１９年厚生労働省令第４２号）による改正前の社会福祉士介護福祉士学校養成施設指定規則（昭和６２年厚生省令第

５０号）別表第４に定める基礎分野又は社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則別表第４若しくは社会福祉士介護福祉士学校指定規則（平成２０年文部科学省・厚生労働省令第２号）別表第４に定める「人間と社会」の領域に限り本人からの申請に基づき個々の既修の学習内容を評価し、本校における教育内容に相当するものと認められる場合には、保健師助産師看護師養成所指定規則別表３及び別表３の２に定める基礎分野の履修に替えることができる。

【第４章　入学・退学・転学・休学・復学等】

（入学資格）

第１２条　本校に入学できる者は、次の各号の１に該当するものとする。

（１）准看護師の免許を有し、かつ、高等学校若しくは中等教育学校を卒業している者

（２）准看護師の免許を得た後３年以上業務に従事している者で、学校長が個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者に準ずる学力があると認めた者

（入学試験手続）

第１３条　前条の規定により入学を希望する者は、指定の期日までに、次に掲げる書類に入学検定料（別表２）を添えて提出しなければならない。

（１）受験願書（第１号様式）

（２）准看護師免許の写し。ただし、受験願書の提出期限までに当該書類が添付できない者は高等学校又は准看護師学校の卒業見込証明書を添付すること

（３）就業証明書、若しくは高等学校卒業証明書又はその見込を証明する書類

（４）准看護師学校の成績証明書又は調査書、若しくはこれに相当する書類

２　前項第２号ただし書きに該当する者は、入学時までに准看護師免許の写し（原本証明したもの）又は准看護師籍登録証明書を学校長に提出しなければならない。

（入学試験）

第１４条　入学を志願する者に対して推薦入学試験又は一般入学試験を行う。

２　前項の入学試験は、筆記試験及び面接試験等の方法により行う。

（入学許可）

第１５条　前条の試験に合格した者については、学校長が入学を許可する。

（入学手続）

第１６条　入学を許可された者は、指定の期日までに誓約書（第２号様式）を学校長に提出しなければならない。

（身元保証人）

第１７条　前条の誓約書に記載する身元保証人は、独立の生計を営む成年でかつ本校に対して学生の身上に関する責任を負うことのできる者でなければならない。

２　学生が未成年である時は､前項の身元保証人のうち１人は親権者又は後見人でなければならない。

３　学校長は、身元保証人が適正でないと認めたときは、これを変更させることができる。

（身元保証人の変更）

第１８条　学生は、身元保証人を変更したとき又は誓約書の記載事項に変更があったときは、ただちに身元保証人変更届（第３号様式）を学校長に提出しなければならない。

（休　学）

第１９条　学生は、傷病、その他やむを得ない理由により休学しようとするときは、その理由を詳記し、身元保証人が連署した休学願（第４号様式）を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、その理由が傷病によるときは医師の診断書を添えるものとする。

２　休学期間は１年以内とし、特別な理由がある場合に限り学校長はその期間の延長を許可することができる。

３　休学期間は在学期間に算入しない。

４　休学期間は通算して３年を超えることができない。

（復　学）

第２０条　休学期間が終了したとき又は休学期間内であっても、その理由が消滅した場合にはその理由を詳記し、身元保証人が連署した復学願（第５号様式）を学校長に提出し、その許可を得て復学することができる。ただし、その理由が傷病によるときは医師の診断書を添えるものとする。

（転入学）

第２１条　転入学については、転学願（第６号様式）を提出し、欠員が生じた場合、学校長が入学試験審査委員会に諮りこれを許可することができる。

２　転学については、本人が転学願（第６号様式）を提出し、学校長はこれを許可することができる。

（除　籍）

第２２条　学校長は、次の各号の１に該当する者を除籍することができる。

（１）死亡の届があった者

（２）疾病その他の理由により成業の見込みがないと認められる者

（３）在学期間を超えた者

（４）授業料を納期までに納付せず、かつ、督促しても納付しない者

（退　学）

第２３条　学生は、退学しようとするときはその理由を詳記し、身元保証人が連署した退学願（第７号様式）を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

（出校停止）

第２４条　学校長は、伝染病にかかり、若しくはそのおそれのある学生に対して出校停止を命ずることができる。

【第５章　卒業及び専門士の称号】

（卒業及び専門士の称号）

第２５条　学校長は、本校に３年以上在学し、第８条に定める教育課程の全ての単位を修得した者については、卒業の認定をする。

２　前項の規定により教育課程の卒業を認定された者は、専修学校の専門課程の修了者に対する専門士の称号の付与に関する規程(平成６年文部省告示第 84 号)第２条の規定に基づき、専門士と称することができる。

３　学校長は、卒業の認定をした者に対し、卒業証書（第８号様式）を授与する。

【第６章　職員組織及び運営】

（職員の組織）

第２６条　本校に次の職員を置く。

（１）学校長　　１名
（２）副校長　　１名
（３）教務主任　　１名
（４）実習調整者　　１名
（５）専任教員　　５名以上
（６）事務長　　１名
（７）事務職員　　１名以上
（８）健康管理医　　１名
（９）非常勤講師　　２０名以上

２　職員の職務は、別に定める。

（会　議）

第２７条　本校には、次の各号に挙げる委員会及び会議を設置する。

（１）運営会議
（２）職員会議
（３）教務会議
（４）実習指導者会議
（５）入学試験審査委員会
（６）単位認定委員会

２　委員会及び会議の組織及び運営について必要な事項は別に定める。

【第７章　健康管理】

（健康管理）

第２８条　学校長は、学生に対して年１回以上の健康診断を実施する。

２　健康管理について必要な事項は別に定める。

【第８章　入学金・運営協力金及び授業料等】

（入学金及び運営協力金）

第２９条　入学を許可された者は、入学金及び運営協力金（別表２）を納入するものとする。

２　納入期限は、入学年の３月３１日（同日が休日の場合は翌日）とし、指定の銀行口座へ振込むものとする。

３　入学年の３月３１日までに入学を辞退する場合は、運営協力金のみ返還するものとする。

（授業料及び実験実習料）

第３０条　授業料及び実験実習料（別表２）は、学期ごとに納入するものとする。

２　納入期限は、前期４月２０日、後期１０月２０日（同日が休日の場合は翌日）とし、指定の銀行口座へ振込むものとする。

３　休学を許可された学生については、前期又は後期の全期間を休学した場合に限り、当該期分の授業料及び実験実習料は徴収しないものとする。ただし、休学管理料（別表２）を毎学期の納入期限までに、指定の銀行口座へ振込むものとする。
４　納入済みの授業料及び実験実習料は返還しないものとする。
（特待生の授業料等）
第３０条の２　入学試験の成績が特に優秀で、人物に優れている者及び在学生の中で学業が特に優秀で、人物に優れた者を特待生として、授業料等を免除することができる。
２　特待生に関する事項は別に定める。

【第９章　表彰及び懲戒】

（表　彰）
第３１条　学校長は、学業及び素行が優秀で他の学生の模範となる者を表彰することができる。
（懲　戒）
第３２条　学校長は、学生が学則その他規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があったときはその学生を懲戒することができる。
２　懲戒の種類は、訓戒・停学及び退学とする。
３　前項の懲戒は、次の各号の１に該当する者に対して行うことができる。
（１）学業を怠り成業の見込みがないと認められる者
（２）正当な理由がなく引続き１か月以上欠席した者
（３）素行が不良で改心の見込みがないと認められる者
（４）その他修学を継続することが不適当と認められる者
４　停学が引続き３か月以上にわたるときは、その期間は在学期間に算入しない。

【第１０章　（削　除）】

【第１１章　雑　則】

（雑　則）
第３４条　本学則施行に関し必要な細則は、別に定める。

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２２日から施行する。
附　則　　この学則は、平成２２年４月１日から施行する。ただし、平成２２年４月以前の入学者は従前の例による。
附　則　　この学則は、平成２３年４月１日から施行する。
附　則　　この学則は、平成２４年４月１日から施行する。
附　則　　この学則は、平成２７年１１月２７日から施行する。
附　則　　この学則は、平成２８年７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３０日の翌日から施行する。

別表 1

教 育 課 程

区分	教育内容	教 科 目	単位数	時間数	施行年次及び時間数 1年次	2年次	3年次	備考
基礎分野	科学的思考の基盤	論理学	1	30	30			
		教育学	1	30		30		
		情報科学	1	30		30		
	人間と生活・社会の理解	心理学	1	30	30			
		生涯発達心理学	1	30	30			
		人間関係論	1	30	30			
		人間と社会	1	30	30			
		倫理学	1	15	15			
		英語	1	30	30			
		中国語	1	15	15			
		体育	1	45	45			
	小 計		11	315	255	60	0	
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖生理学Ⅰ	1	30	30			
		解剖生理学Ⅱ	1	30	30			
		代謝栄養学	1	30	30			
	疾病の成り立ちと回復の促進	感染・免疫学	1	15	15			
		病理学	1	15	15			
		病態生理学Ⅰ	1	30	30			
		病態生理学Ⅱ	1	30	30			
		病態生理学Ⅲ	1	30	30			
		病態生理学Ⅳ	1	15	15			
		薬理学	1	30		30		
	健康支援と社会保障制度	現代医療論	1	15		15		
		公衆衛生	1	15		15		
		社会福祉	1	15		15		
		関係法規	1	15			15	
	小 計		14	315	225	75	15	
専門分野Ⅰ	基礎看護学	基礎看護学概論	1	30	30			
		基礎看護学方法論Ⅰ	1	30	30			
		基礎看護学方法論Ⅱ	1	30	30			
		基礎看護学方法論Ⅲ	1	30	30			
		基礎看護学方法論Ⅳ	1	30	30			
		基礎看護学方法論Ⅴ	1	30	30			
		基礎看護学実習	2	90		90		
	小 計		8	270	180	90	0	
専門分野Ⅱ	成人看護学	成人看護学概論	1	30	30			
		成人看護学方法論Ⅰ	1	30		30		
		成人看護学方法論Ⅱ	1	30		30		
		成人看護学方法論Ⅲ	1	30		30		
		成人看護学実習	2	90			90	
	老年看護学	老年看護学概論	1	30	30			
		老年看護学方法論Ⅰ	1	30		30		
		老年看護学方法論Ⅱ	1	30		30		
		老年看護学実習	2	90			90	
	小児看護学	小児看護学概論	1	30		30		
		小児看護学方法論Ⅰ	1	30		30		
		小児看護学方法論Ⅱ	1	30		30		
		小児看護学実習	2	90			90	
	母性看護学	母性看護学概論	1	30		30		
		母性看護学方法論Ⅰ	1	30		30		
		母性看護学方法論Ⅱ	1	30		30		
		母性看護学実習	2	90			90	
	精神看護学	精神看護学概論	1	30		30		
		精神看護学方法論Ⅰ	1	30		30		
		精神看護学方法論Ⅱ	1	30		30		
		精神看護学実習	2	90			90	
	小 計		26	930	60	420	450	
統合分野	在宅看護論	在宅看護論概論	1	30		30		
		在宅看護論方法論Ⅰ	1	30		30		
		在宅看護論方法論Ⅱ	1	30			30	
		在宅看護論実習	2	90			90	
	看護の統合と実践	看護統合Ⅰ	1	15		15		
		看護統合Ⅱ	1	30		30		
		看護統合Ⅲ	1	30			30	
		看護統合Ⅳ	1	15		15		
		統合実習	2	90			90	
	小 計		11	360	0	120	240	
合 計			70	2190	720	765	705	

別表 2

入学金・運営協力金・授業料等

入学金・運営協力金・授業料等は、次のとおりとする。

単位；円

項　目	金　額	備　　考	
入学金	200,000	入学時納入	
運営協力金	150,000	入学時納入	
授業料	360,000	年額。前・後期に分納	
実験実習料	60,000	年額。前・後期に分納	
入学検定料	10,000	入学願書提出時納入	
休学管理料	3,000	月額。前・後期に納入	

第１号様式

＊受付年月日	
＊受 験 番号	

年度　大垣市医師会看護専門学校　受験願書

ふりがな **氏　名**		**生年月日**	年　月　日			**＊受付印**
		年　齢	歳	性　別	男・女	
本 籍 地 **または国籍**	都・道・府・県 国					**写真貼付** （全面糊つけ） 1. 縦4cm×横3cm 2. 正面/無帽/上半身 3. 3ヵ月以内撮影 4. 裏面に氏名記入
ふりがな **現住所** （同居先）	〒　　－ TEL　　－　　－ 携帯　　－　　－					年　月　日撮影

	学　校　名	**在学期間**	**区　分**
学　歴	中学校	年　月～　年　月	卒　業
	高等学校	年　月～　年　月	卒業・卒業見込・中退
		年　月～　年　月	卒業・卒業見込・中退
	准看護学校	年　月～　年　月	卒業・卒業見込
		年　月～　年　月	卒業・卒業見込・中退

	登　録　籍	**登録番号**	**登録年月日**
准看護師 **免　許**	都・道・府・県	第　　号	年　月　日

	勤　務　先	**勤務期間**	**勤務年数**
職　歴		年　月～　年　月	年　ヵ月
		年　月～　年　月	年　ヵ月
		年　月～　年　月	年　ヵ月

特殊技能 **得意学科**	
志願理由	
特記事項	

注1. 数字は算用数字を用い、＊欄は記入しない。
2. 性別、学歴区分欄は該当するものを〇で囲む。
3. 職歴が無い場合は「なし」と記入。
4. 年齢は　　年4月1日現在で記入。
5. 黒ボールペンで記入。

大垣市医師会看護専門学校

第２号様式

誓　約　書

このたび貴校に入学を許可されましたので、規則を堅く守り、学生の本分を全うすることを誓います。

年　　月　　日

住　所

氏　名　　㊞

上記の者が、貴校在学中において生じた一切の責任を私どもが引き受けることを保証します。

年　　月　　日

身元保証人

住　所

TEL　　－　　－

氏　名　　㊞

本人との関係（　　）生年月日　　年　　月　　日生

身元保証人

住　所

TEL　　－　　－

氏　名　　㊞

本人との関係（　　）生年月日　　年　　月　　日生

大垣市医師会看護専門学校長　様

第３号様式

身元保証人変更届

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学年　学籍番号

学生氏名　　㊞

下記のとおり身元保証人に変更がありましたのでお届けします。

記

１．新保証人

住　　所	
電話（自宅）	－　　－
氏　　名	㊞
生 年 月 日	年　　月　　日生
本人との関係	

２．旧保証人

住　　所	
電話（自宅）	－　　－
氏　　名	㊞
生 年 月 日	年　　月　　日生
本人との関係	

３．変更の理由

第４号様式

休　学　願

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学年　　学籍番号

本　人　氏　名　　㊞

身元保証人氏名　　㊞

身元保証人氏名　　㊞

次の理由により休学したいので、許可下さいますようお願いします。

１．休学期間　　年　　月　　日から

年　　月　　日まで

２．理　由

＜添付書類＞
医師の診断書（傷病のため休学する場合）

第５号様式

復　学　願

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学年　　学籍番号

本　人　氏　名　　㊞

身元保証人氏名　　㊞

身元保証人氏名　　㊞

次の理由により復学したいので、許可下さいますようお願いします。
〔　理由　〕

＜添付書類＞
医師の診断書（傷病のため休学し復学する場合）

第６号様式

転　学　願

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

氏　　名　　㊞

身元保証人　　㊞

身元保証人　　㊞

下記の理由により、転入（転出）したいので許可下さいますようお願いします。

記

＜理　由＞

＊不要の文字を末梢する

第７号様式

退　学　願

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学年　　学籍番号

本　人　氏　名　　㊞

身元保証人氏名　　㊞

身元保証人氏名　　㊞

次の理由により退学したいので、許可下さいますようお願いします。

〔　理由　〕

第８号様式

第　　号

卒　業　証　書

（　氏　名　）

年　　月　　日生

あなたは本校専門課程看護学科の所定の課程を修めたので卒業証書を授与し専門士（医療専門課程）と称することを認めます

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校

校長　　印

２　大垣市医師会看護専門学校　細則

（目　的）

第１条　この細則は、大垣市医師会看護専門学校学則（以下「学則」という）第３４条に基づき、適正な運営管理を行うため必要な事項を定めるものとする。

（授業科目及び時間数）

第２条　学則第８条に定める授業科目は必修とする。

２　授業については、1時間を４５分とし、2時間をもって1時限とし、平日午後に2時限行う。

３　１週間の授業時間は２０時間程度とする。ただし、３年生の１週間の授業時間は３０時間程度とする。

４　臨地実習については、1時間を６０分とし、1週間の時間数は３０時間程度とする。

（臨地実習）

第３条　臨地実習において患者を受け持つ場合、臨地実習同意書（第９号様式）を取り交わすものとする。

２　臨地実習において知り得た個人情報は、他に洩らしてはならない。

（試験及び成績評価）

第４条　学則第９条に定める試験及び成績の評価（以下「評価」という）は、授業科目終了毎に行う。ただし、授業科目の時間数が３分の２に満たない場合で、学校長がやむを得ないと認めるときは、授業科目の不足時間の補習等を受けることにより、評価を受けることができる。

２　評価は、次の区分による評語で示す。Ｄの場合は単位を認定しない。

評　語	成 績 評 点
A	８０点以上
B	７０点以上８０点未満
C	６０点以上７０点未満
D	６０点未満

３　授業時間数の多い科目にあっては、中間試験を行うことができる。

４　科目試験の方法は、筆記試験、実技試験、レポート等による。

５　１授業科目の担当教員が複数の場合は、その得点を合算し１００点満点で評価する。

６　再試験については、次の各号による。

（１）再試験は、前項の学科試験（中間試験を含む）において不合格になった者に対して行う。

（２）再試験を受けようとする者は、再試験願（第１０号様式）に学校長が定める再試験料２,０００円を添えて提出し、学校長の承認を得る。

（３）再試験の評点は、１００点満点として６０点以上を合格とする。ただし、その点数が６０点を超える場合にあってもその評点は６０点とする。

（４）再試験の時期、方法については担当講師がこれを定める。

７　追試験については、次の各号による。

（１）追試験は、傷病、その他やむを得ない理由により試験当日、試験を受けられなかった者に対して行う。

（２）追試験を受けようとする者は､追試験願（第１１号様式）とともに、傷病を理由とする場合は医師の診断書をその他やむを得ない理由の場合は、その理由書を学校長に提出し、その承認を得る。

（３）追試験の評点は、その科目の評点を１００点満点として、その点数から１０％を減じた点数とし、６０点以上を合格とする。

（４）追試験の時期、方法については担当講師がこれを定める。

８　再実習については、次の各号による。

（１）再実習は、実習評価において不合格になった者に対して行う。

（２）再実習を受けようとする者は、再実習願（第１２号様式）に学校長が定める再実習料２,０００円を添えて提出し、学校長の承認を得る。

（３）再実習の評点は、１００点満点として６０点以上を合格とする。ただし、その点数が６０点を超える場合にあってもその評価は６０点とする。

（４）再実習は当該年度内に実施し、その時期、期間、内容については担当教員がこれを定める。

９　追実習については、次の各号による。

（１）追実習は、傷病、その他やむを得ない理由により臨地実習科目の時間数の３分の２以上出席できなかった者に対して行う。

（２）追実習を受けようとする者は、追実習願(第１３号様式）とともに、傷病を理由とする場合は医師の診断書を、その他やむを得ない理由の場合は、その理由書を学校長に提出し、その承認を得る。

（３）追実習の評点は、その科目の評点を１００点満点として、６０点以上を合格とする。

（４）追実習は当該年度内に実施し、その時期、期間、内容については担当教員がこれを定める。

（単位の認定）

第５条　学則第１０条に定める単位の認定は、当該授業科目を履修し、その試験等に合格した者について行う。

２　授業科目は順序性を踏まえて履修するものとし、その順序性は別表３のとおりとする。

（再履修）

第６条　出席時間数が不足し評価が得られなかった科目や再試験・再実習の評価が不合格で単位の認定がされない科目は、再履修し、評価を受けるものとする。

２　再履修は次のとおりとする。

（１）再履修を希望する者は、年度始めに再履修願（第１４号様式）に原則として学校長が定める再履修料５,０００円を添えて提出し、学校長の承認を得る。

（２）再履修の評点は、１００点満点として６０点以上を合格とする。

（入学試験）

第７条　推薦入学試験は、次の各号により行う。

（１）学則第 12 条に定める入学資格を有する者で、岐阜県内の准看護師学校卒業者(卒業見込み者を含む)または岐阜県内の医療施設勤務者で、学業成績優秀で学校長または施設長の推薦を受け

た者。

（２）推薦入学者は、入学定員の５０％程度とする。

（３）推薦入学試験は、小論文及び面接によって行う。

２　一般入学試験の筆記試験科目は、国語・数学・看護学とする。

３　入学試験に関して必要な事項は、入学試験審査委員会の協議を経て、学校長が定める。

（転入学）

第８条　転入学を志願する者は、身元保証人２名が連署し、理由を詳記した転学願（第６号様式）を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

２　前項により転入を許可された者が既に修得している単位の認定は、学校長が行う。

（欠　席）

第９条　欠席をするときは、事前に連絡し、事後速やかに欠席・欠課届（第１５号様式）を学校長に提出しなければならない。

２　１週間以上の病気欠席の場合は、医師の診断書を添える。

（欠　課）

第１０条　講義授業時間において、１５分以上４５分以内の欠課をした場合は１時間、４５分を超える場合は２時間の欠課とする。

２　臨地実習においては、１５分以上６０分以内の欠課をした場合は１時間、６０分を超えた場合は欠課した時間を６０分で除した時間とし、端数がある場合はこれを１時間とみなす。

３　欠課をしようとする者は、事前に連絡し、事後速やかに欠席・欠課届（第１５号様式）を学校長に提出しなければならない。

（遅刻及び早退）

第１１条　遅刻又は早退しようとする場合は、事後速やかに遅刻・早退届（第１６号様式）を学校長に提出しなければならない。

２　遅刻とは、授業開始後１５分以内に入室した場合をいい、早退とは、授業終了前１５分以内に退室した場合をいう。

（出校停止）

第１２条　出校停止については、学校保健法に規定する学校で予防すべき伝染病及び出席停止期間の基準に準ずる。

２　前項に該当する者は、速やかに医師の診断書を学校長に提出しなければならない。

３　伝染病のおそれがないと診断された者は、学校長に診断書を提出し、出校の許可を受けなければならない。

（聴　講）

第１３条　看護師国家試験を受験する既卒生および入学時に既修科目の単位認定や、本校での履修単位を認定された在学生が、再度履修（以下「聴講」という。）を希望する場合は、これを認めるものとする。

２　聴講は次のとおりとする

（１）聴講を希望する者は、年度始めに聴講願（第１７号様式）に学校長が定める聴講料５,０００円を添えて提出し学校長の承認を得る。ただし、在校生については、聴講料を徴収しないものとす

る。

（２）聴講科目の内容は、原則として全内容とし、認定試験は行わない。

附　則

この細則は、平成１８年４月１日から施行する。

附　則

この細則は、平成１９年１１月２０日から施行する。

附　則

この細則は、平成２２年４月１日から施行する。ただし、別表３について、平成２２年４月以前の入学者は従前の例による。

附　則

この細則は、平成２２年１１月１日から施行する。

附　則

この細則は、平成２３年９月３０日から施行する。

附　則

この細則は、平成２８年７月１日から施行する。

附　則

この細則は、平成３１年４月３０日の翌日から施行する。ただし、第４条の改正規定は平成３１年４月１日から施行する。

別表 3

履 修 の 順 序 性

実習区分	実習時期	看護学実習前に修得すべき科目
（専門分野Ⅰ） 基礎看護学実習	２年次　１月	（基礎分野） 心理学 生涯発達心理学 人間関係論 人間と社会 倫理学 教育学 （専門基礎分野） 解剖生理学Ⅰ・Ⅱ （専門分野Ⅰ） 基礎看護学概論 基礎看護学方法論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ
（専門分野Ⅱ） 成人看護学実習 老年看護学実習Ⅰ・Ⅱ 小児看護学実習Ⅰ・Ⅱ 母性看護学実習 精神看護学実習	３年次　６月―１１月	基礎分野 専門基礎分野 専門分野Ⅰ （専門分野Ⅱ） 成人看護学　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ 老年看護学　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ 小児看護学　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ 母性看護学　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ 精神看護学　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ
（統合分野） 在宅看護論実習Ⅰ・Ⅱ	３年次　６月―１１月	基礎分野 専門基礎分野 専門分野Ⅰ 専門分野Ⅱ　概論　方法論 （統合分野） 在宅看護論　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ
（統合分野） 統合実習	３年次　１２月	基礎分野 専門基礎分野 専門分野Ⅰ 専門分野Ⅱ （統合分野） 在宅看護論 看護統合Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ

第９号様式

臨地実習同意書

私は、大垣市医師会看護専門学校　　が、

　　における臨地実習において、私の受け持ちとなり看護援助を行うことについて説明を受け、納得したので同意します。

年　　月　　日

患者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理同意人氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第10号様式

再　試　験　願

大垣市医師会看護専門学校長　様

年　　月　　日

第　　学年　学籍番号

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

このたび下記により、再試験を受けたいので実施して下さいますようお願いします。

記

本試験　実施月日　　年　　月　　日

科　　目　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担当講師　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第11号様式

追　試　験　願

大垣市医師会看護専門学校長　様

年　　月　　日

第　　学年　学籍番号

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

このたび下記により、追試験を受けたいので実施して下さいますようお願いします。

記

本試験　実施年月日　　年　　月　　日

科　　目　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担当講師　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〔　理　由　〕

第12号様式

再　実　習　願

大垣市医師会看護専門学校長　様

年　　月　　日

第　　学年　学籍番号

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

このたび下記により、再実習を受けたいので実施して下さいますようお願いします。

記

実習期間　　年　　月　　日　～　　月　　日

実習場所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

実習科目　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担当教員　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第13号様式

追　実　習　願

大垣市医師会看護専門学校長　様

年　　月　　日

第　　学年　学籍番号

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

このたび下記により、追実習を受けたいので実施して下さいますようお願いします。

記

実習期間　　年　　月　　日　～　　月　　日

実習場所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

実習科目　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担当教員　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〔　理　由　〕

第14号様式

再　履　修　願

大垣市医師会看護専門学校長　様

年　　月　　日

第　　学年　学籍番号

氏　名

このたび下記の授業科目を再履修したいので、お願いします。

記

授　業　科　目	担　当　教　員

第15号様式

欠席・欠課届

期　　間	年　　月　　日　　時　　分から 年　　月　　日　　時　　分まで ＜　　日　　時間＞
理　　由	

上記のとおり欠席・欠課したい（した）のでお届けします。

年　　月　　日

第　　学年　学籍番号

氏　　名　　㊞

大垣市医師会看護専門学校長　様

第16号様式

遅刻・早退届

期　　間	年　　月　　日　　時　　分から 年　　月　　日　　時　　分まで ＜　　日　　時間＞
理　　由	

上記のとおり、遅刻・早退したい（した）のでお届けします。

年　　月　　日

第　　学年　学籍番号

氏　　名　　㊞

大垣市医師会看護専門学校長　様

第17号様式

聴　講　願

大垣市医師会看護専門学校長　様

年　　月　　日

第　　学年　学籍番号

氏名　　㊞

このたび下記の授業科目を聴講したいので、お願いします。
ただし、他の受講生に支障があるような行為等を指摘された場合は、いかなる処分を受けても意義はありません。

記

聴講科目	担当教員

［理由］

Ⅲ　教育課程と履修

１　授業

１）授業の形態は、「講義」「演習」「臨地実習」があります。

２）授業時間は９０分を２時間とし、各授業時間は次のとおりです。

	時　　間
第　１　時　限	９：００ ～ １０：３０
第　２　時　限	１０：４０ ～ １２：１０
第　３　時　限	１３：２０ ～ １４：５０
第　４　時　限	１５：００ ～ １６：３０
ショートホームルーム	１６：３０ ～ １６：５０

３）臨地実習においては原則として、9:00～16:00 ですが実習施設の状況等により実習時間を変更することがあります。

４）授業時間割表は月単位で編成し、実施します。前月の 20 日頃に提示する予定です。なお､時間割の変更、休講等がある場合は、その都度連絡します。

２　欠席・欠課、遅刻・早退

１）授業に１５分以上４５分以内出席していない場合を１時間の欠課、４５分を越えて出席していない場合は２時間の欠課となります。

２）欠席・欠課をする場合は、事前に「欠席・欠課届（第１５号様式)」を提出してください。事前に提出できない場合は、必ず本人が学校へ電話連絡し、登校してきた日に届けを提出してください。無断欠席をしないようにしましょう。

３）傷病による欠席日数が連続して７日以上であるときは、欠席届に医師の診断書を添付する必要があります。

４）１５分以上の遅刻・早退は、当該授業を欠課とします。
遅刻をした場合は、「遅刻届（第１６号様式)」を提出してから教室に入室してください。
早退をする場合は、事前に「早退届（第１６号様式)」を提出してください。

３　試験

１）試験には、試験、追試験、再試験があります。

２）試験の時期は、原則として授業科目終了毎に行いますが、授業時間の多い科目や担当講師が必要と認めた場合は中間試験を行うこともあります。

３）試験の方法には、筆記試験、実技試験、レポート等があります。

４）授業科目の時間数の３分の２以上出席した者が評価を受ける資格をもちます。
ただし、授業科目の時間数が３分の２に満たない場合は、学校長がその理由がやむを得ないと認めるときに限り、当該科目の不足時間の補習等を受けることにより、評価を受けることができます。

５）臨地実習においては、実習科目の時間数の３分の２以上出席した者が実習評価を受ける資格をもちます。

４　追試験

１）追試験とは、傷病その他やむを得ない理由により試験を受験できなかった者について、願い出により後日試験を実施するものです。

２）追試験を希望する者は、登校した日に「追試験願（第１１号様式)」を提出し、学校長の承認が得られたら、追試験を受けることができます。

３）追試験の時期は、原則として登校したその日に実施します。

4）追試験の評点は、その試験を１００点満点として、その点数から１０％を減じた点数とし、６０点以上を合格とします。
5）追試験で不合格となった者は、願い出により再試験を受けることができます。

5　再試験

1）再試験とは、試験及び追試験に不合格となった者について、願い出により１回に限り再度試験を実施するものです。
2）再試験を希望する者は、試験結果の発表後３日以内に「再試験願（第１０号様式)」に再試験料2,000 円を添えて提出してください。
3）学校長の承認が得られたら、再試験を受けることができます。
4）再試験の評点は、１００点満点として６０点以上を合格としますが、その点数が６０点を超える場合にあってもその評点は６０点とします。
5）再試験日は、掲示でお知らせします。

6　受験についての注意事項

1）試験は全て、監督者の指示に従って受験してください。
2）筆記試験は原則教室で行うので、受験者は試験開始時間５分前までに学籍番号順に着席してください。
3）試験中は、鉛筆（シャープペンシル)、消しゴム以外は机の上に置かないでください。
4）携帯電話の電源を切って、カバンに入れておいてください。
5）不正行為は断じて行ってはいけません。不正を行った場合は、受験資格が無効となる場合もあります。
6）評価がレポートのときは、提出期限に遅れたレポートは原則受け付けられません。

7　追実習

1）追実習とは、傷病その他やむを得ない理由により、各実習場所において実習時間数が不足し、実習評価が受けられない者について、願い出により後日臨地実習を実施するものです。
2）追実習を希望する者は、登校した日に「追実習願（第１３号様式)」を提出し、学校長の承認が得られたら、追実習を受けることができます。
3）追実習は、実習時間数の３分の２以上行い、実習評価を受けます。
4）追実習の評点は、１００点満点として６０点以上を合格とします。
5）追実習は年度内に実施しますが、時期、期間、内容等については、担当教員がお知らせします。

8　再実習

1）　再実習とは、実習評価の評点が６０点に達していない者について、願い出により再度実習を実施するものです。
2）再実習を希望する者は、指定された期間内に「再実習願（第１２号様式)」に再実習料 2,000 円を添えて提出してください。
3）学校長の承認が得られたら、再実習を受けることができます。
4）再実習の評点は、１００点満点として６０点以上を合格としますが、その点数が６０点を超える場合にあってもその評点は６０点とします。
5）再実習は年度内に実施しますが、時期、期間、内容等については、担当教員がお知らせします。

9　成績の評価

1）科目試験、実習評価の評定は、次の区分による評語で示します。

合　格	A（80～100 点）　B（70～79 点）　C（60～69 点）
不合格	D（0～59 点）

１０　単位の認定

1）授業科目及び臨地実習科目の単位認定は、当該科目の履修に必要な時間数を満たし、その試験等に合格した者について行います。

2）単位認定にあたっては、授業科目を効果的に履修するために順序性を踏まえて履修します。

実 習 区 分	実 習 時 期	実習前に修得すべき科目
（専門分野Ⅰ） 基礎看護学実習	２年次　　１月	（基礎分野） 心理学 生涯発達心理学 人間関係論 人間と社会 倫理学 教育学 （専門基礎分野） 解剖生理学Ⅰ・Ⅱ （専門分野Ⅰ） 基礎看護学概論 基礎看護学方法論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ
（専門分野Ⅱ） 成人看護学実習 老年看護学実習Ⅰ・Ⅱ 小児看護学実習Ⅰ・Ⅱ 母性看護学実習 精神看護学実習	３年次　５月～１１月	基礎分野 専門基礎分野 専門分野Ⅰ （専門分野Ⅱ） 成人看護学　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ 老年看護学　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ 小児看護学　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ 母性看護学　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ 精神看護学　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ
（統合分野） 在宅看護論実習Ⅰ・Ⅱ	３年次　５月～１１月	基礎分野 専門基礎分野 専門分野Ⅰ 専門分野Ⅱ　概論　方法論 （統合分野） 在宅看護論　概論　方法論Ⅰ・Ⅱ
（統合分野） 統合実習	３年次　１２月	基礎分野 専門基礎分野 専門分野Ⅰ 専門分野Ⅱ （統合分野） 在宅看護論 看護統合Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ

１１　既修単位の認定

1）入学前の履修科目の認定は、本人の申請により、既修した学習内容と本校の教育内容を照合して認定します。

１２　再履修

1）単位の認定がされなかった授業科目及び臨地実習科目は、翌年度に再履修して評価を受けなければなりません。

２）再履修を希望する者は、年度始めに「再履修願（第１４号様式)」に再履修料 5,000 円を添えて提出してください。ただし、現級留置の場合は除きます。

３）学校長の承認が得られたら、再履修を受けることができます。

１３　聴講

看護師国家試験を受験する既卒生、入学時に既習単位認定を受けた者で再学習を希望する在校生、本校にて履修し単位を認定されたが再度学習をしたいと希望する在校生は､聴講願を学校長に提出し、その許可を得て、希望する科目を聴講することができます。

１）聴講対象者

①看護師国家試験を受験する既卒生

②入学時に既習単位認定を受けた者で、再学習を希望する在校生

③本校で科目を履修し単位認定を受けたが再学習を希望する在校生

２）聴講を希望する場合は、年度始めに「聴講願（第１７号様式)」を教務へ提出してください。

３）聴講科目の内容は、原則、全内容とします。

４）聴講科目の認定試験は行いません。

５）聴講対象者の①は、聴講料 5,000 円を科目ごとに支払ってください。

１４　卒業の認定

１）本校を卒業するためには、本校に３年以上在学し、教育課程の全ての単位を修得しなければなりません。

２）卒業が認定されると専門士の称号が付与されるとともに、看護師国家試験の受験資格が得られます。

科　　目	卒業に必要な科目数・単位・時間数		
基礎分野	１１科目	１１単位	３１５時間
専門基礎分野	１４科目	１４単位	３１５時間
専門分野Ⅰ	７科目	８単位	２７０時間
専門分野Ⅱ	２１科目	２６単位	９３０時間
統合分野	９科目	１１単位	３６０時間
計	６２科目	７０単位	２１９０時間

Ⅳ　学生生活

学生は大垣市医師会看護専門学校学則をはじめ、それに基づいて定められている諸規則を守らなければなりません。

１　身分証明書

１）身分証明書は本校の学生であることを証明する重要なものなので、常時携帯し大切に取り扱う必要があります。
２）試験、各種の証明書の申請、学割及び定期券の購入等において提示してください。
３）万が一紛失したり、汚染、破損した場合や記載事項に変更があったときは、身分証明書再交付願を提出し、再交付を受けてください。紛失の場合、再交付後に旧身分証明書が発見されたときは、直ちに再交付分を返還して下さい。
４）身分証明書は、他人に貸与したり譲渡してはいけません。
５）退学等により学籍を離れたときは、速やかに返還してください。

２　学籍番号

１）身分証明書に記載されている番号が学籍番号です。この学籍番号は在籍中のみならず、卒業後も変更することはありませんので正確に覚えておきましょう。
２）試験、各種届出、証明書の申請など学内の事務処理はこの学籍番号を使用します。

３　態度・服装等

看護学生としてのモラルを高めましょう。
１）挨拶や礼儀を欠くことのないようにしましょう。
２）学生であっても社会人として、品位ある服装をするように心がけましょう。
３）学校周辺での喫煙（特に歩きタバコやくわえタバコ）などの迷惑行為は厳禁とします。
４）学内は学校規定の上履きを使用してください。
５）臨地実習、学内演習においては、学校規程の実習用ユニフォーム一式と白のソックス、ナースシューズを着用してください。なお、実習場所により、トレーニングウェアを着用する場合があります。
髪は衛生的に襟元につかないようにまとめ、常に清潔に心がけましょう。
６）「体育」の実技では、トレーニングウェアと運動靴が必要です。運動靴は内容により、屋内・屋外用を用意してください。
７）教室では携帯電話は使用できません。電源は切っておいてください。ただし、許可が得られた時のみ使用できます。

４　学生への連絡

１）掲示
教務からの種々の連絡等は、週番を通して行うか、掲示板によって行います。週番からの連絡事項に注意するとともに、所定の掲示板を登校時、下校時等少なくとも１日２回は見るように心がけてください。
なお、一度掲示したもの、連絡したものは学生が承知したものとみなされ、聞かなかった、見なかったという理由で事後に異議を申し立てることはできません。
２）電話
外部からの電話の取り次ぎは、緊急時以外行いません。その旨を家族その他によく周知しておいてください。

５　緊急連絡及び異常事態発生時の対応

１）緊急連絡及び異常事態発生時は、学校の指示に従ってください。
２）緊急連絡は学生緊急連絡網により、迅速かつ明確に行うようにしてください。
３）地震、火災発生時は速やかに避難してください。

4）避難時はクラス委員長又は副委員長が誘導係として指示をしてください。
5）避難場所は競輪場駐車場となります。
6）警報発令時及び地震発生時の対応については、別記１ を参照してください。

6　授業料の納入

授業料は前期・後期の２期に分けて納入しなければなりません。
授業料を納期までに納付せず、かつ督促しても納付しない者は除籍となることがあります。

7　各種届出、証明書等

1）各種証明書の申請、願・届については、所定の用紙に必要事項を記入し、別表４に定めるところに提出してください。
2）証明書の発行には時間がかかることもあります。必ず余裕を持って申請してください。
3）願・届については、直ちに届け出するようにしてください。
4）事務室への提出は、原則８時 30 分から 17 時までです。

8　休学、復学、退学等

1）休学
(1) 傷病、その他やむを得ない理由により、休学しようとするときは、その理由を詳記して身元保証人が連署した「休学願（第４号様式)」を学校長に提出してください。ただし、傷病によるときは、医師の診断書の添付が必要です。
(2) 休学期間は１年以内とし、特別な理由がある場合に限り、その期間の延長が許可されます。休学期間が終わる１か月前までに学校に連絡してください。再度、休学の手続きを行う必要があります。
(3) 休学期間は在学期間に含まれませんが、休学期間は通算して３年を超えることができません。
2）復学
(1) 休学期間が終了したとき又は休学の途中であっても、休学の理由が消滅した場合には、その理由を詳記して身元保証人が連署した「復学願（第５号様式)」を学校長に提出してください。ただし、傷病によるときは、医師の診断書の添付が必要です。
(2) 復学する場合、復学する１か月前までに復学願を提出しなければなりません。
3）退学
(1) 退学しようとするときは、その理由を詳記して、身元保証人が連署した「退学願（第７号様式)」を学校長に提出してください。

9　自動車等での通学

1）自動車等で通学する者は、車種・登録番号、任意保険加入の有無、駐車場について届け出てください。なお、届け出事項に変更のあった時は、速やかに届け出なければなりません。
2）学校内の駐車スペースは限られているため、学校の駐車場使用の許可が認められているのは看護学実習履修対象者です。対象者以外で自動車による通学者は、各自で駐車場を確保してください。
3）駐車時、他人に迷惑をかけないように注意してください。
4）実習施設への車の乗り入れは原則禁止です。(乗入が許可されている施設においても、学校の指示に従ってください)
5）自転車での通学者は、届け出を提出し、指定した場所に整然と駐輪してください。

１０　交通事故防止

1)自動車､オートバイ等を所有する者は､極力任意保険に加入し交通事故に十分注意してください。もし、交通事故に遭遇したら、直ちに教務に報告してください。

１１　学生傷害・賠償保険

学生が事故等により傷害を受けた場合や､第三者に対して賠償責任が生じた場合に備えて､傷害・賠償責任保険に加入します。加入時の説明書をよく読み、事故が発生した場合、直ちに教務に報告して保険金請求について説明を受けてください。

１２　奨学金・特待生制度

１）奨学金制度

日本学生支援機構奨学金制度があります。希望する方は、申し出てください。

２）特待生制度

人物・学業成績ともに優秀で他の学生の模範となり、今後もその継続が期待できる者で、面接・小論文の評価により特待生として選考された者は、授業料を免除します。

１３　健康管理

１）学則に基づき、年１回健康診断を行います。必ず受けてください。

２）学内で気分が悪くなったり、けがをした場合は、教務に申し出てください。

１４　施設の利用

１）授業時間以外で施設・設備を利用する場合、その目的・方法などの計画書を添えて許可を受けてください。施設を使用した場合は使用後必ず清掃し、使用の終了を報告してください。また、毎日授業終了後には決められた場所を清掃してください。（別表５・６参照）

２）図書室の利用については、別記２を参照してください。

３）ロッカーの貸与

１・２年生については、校内のロッカーを貸与します。

使用にあたっては、施錠は各自の責任とします。なお、更衣室の出入口は施錠しないため、盗難防止に注意し、貴重品や現金は置かないようにしてください。

４）校内での飲食

校内での飲食は、調理実習室のみとします。その他の場所は禁止します。ただし、飲水については教室でも許可します。ペットボトルや缶等のゴミは各自で持ち帰ってください。

５）コピー

複写機器を使用する場合は、使用料は１枚 10 円です。

機械のトラブルは、事務へ報告してください。

１５　クラス運営

１）クラス運営委員

学校生活を円滑に行なうために、クラスには次の役員をおきます。役員の人数、役割は表のとおりです。それぞれの役員の任期は、前期４月から９月、後期１０月から３月とします。

役 員	人 数	役　　割
委員長	１名	クラスの問題や意見をとりまとめ、クラスの親睦と団結、協調を図る
副委員長	１名	委員長の補佐及び不在時任務の代行
書記	１名	クラスの話し合いについての記録
会計	２名	クラスに関するすべての集金及び会計業務
厚生委員	２名	健康管理に関すること、教室及び校内の美化に関すること
図書委員	２名	図書の閲覧、貸し出しの調整、図書室の本の整理及び点検等の補助

２）週番について

(1) 授業が円滑に行なわれるように、クラス全員が交代で週番の任務にあたります。（１週間単位で２名）

(2) 週番の任務は次のとおりです。（毎日）

① 始業前、受講日誌の受領
② 連絡事項の確認
③ 出欠席の確認と報告（始業５分前）
④ 授業の準備、後始末（教材等）
⑤ 授業開始、終了時の講師へのあいさつ（号令）
⑥ ２時限目および３時限目終了時、連絡事項の確認
⑦ 授業終了後、授業終了の報告と連絡事項の確認、受講日誌の記載と返却
⑧ 清掃の点検、戸締まり・消灯の確認
⑨ 上記任務の報告

１６　個人情報保護方針

大垣市医師会看護専門学校は、学校が保有する個人情報を保護するために、法令等を遵守し、適正に取り扱うよう努めます。

１）個人情報の取得と利用

適法かつ公正な手段により個人情報を取得し、本校の業務を遂行するうえで必要な範囲内で利用します。

２）個人情報の第三者への提供

法令及び規定に定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供しません。

３）個人情報の管理

本校が保有する個人情報の漏洩・滅失または毀損の防止のために必要な措置を講じ、個人情報を適正かつ安全に管理します。

４）個人情報の開示・訂正・変更・利用停止

本校が保有する個人情報について、本人から開示・訂正・変更・利用停止等を求められた場合は、法令等に基づき速やかに適切な対応をします。

５）法令及び規定等の厳守

本校が取得し利用する個人情報を保護するため、個人情報の保護に関する法令及びこれに関わるその他の規定を遵守し、必要に応じて継続的に見直し改善をはかります。

個人情報の取扱いについて（お願い）

皆様の個人情報につきましては、厳重かつ慎重に取扱い、また適切な保護に努めておりますが「個人情報保護法」の施行により、個人情報を取得・使用する場合はあらかじめ本人に利用目的を明示して許諾を得なければなりません。

しかし、学校在学中には、教育活動を始め様々な場面で個人情報を取り扱う必要があり、その都度許諾を得るための手続きをとることは、極めて困難です。

つきましては、本校在学中の個人情報の取り扱いに関しまして、下記のように取扱いさせていただきたく、その趣旨をご理解いただき、円滑な学校運営のため、ご承認のほど宜しくお願いします。

※個人情報とは、個人に関する情報で氏名・生年月日・個人に付けられた番号・その他記述、または画像若しくは音声等によって当該個人を識別できる情報をいいます。

記

１　緊急連絡網作成のために必要な個人情報を記載すること

２　入学・卒業写真の氏名記載及び写真の配布

３　学校・入学案内、本校ホームページ等に授業風景や学生の活動の様子などを紹介する場合必要に応じて写真を掲載すること

４　学校行事(入学式・卒業式・オープンキャンパスなど)において、新聞社等取材への必要と思われる最小限の個人情報の提供及び新聞等へ氏名・写真など個人情報を掲載すること

別表 4

各種届出、証明書等の申請について

	項　目		様 式	提出事項	提出先	備 考
1	身元保証人変更届		第3号様式	保証人の変更、既保証人の住所・電話番号に変更があった時	事　務	
2	休学願		第4号様式	休学する時	教　務	休学管理料（月額3,000円）
3	復学願		第5号様式	休学から復学する時	教　務	
4	転学願		第6号様式	転入：本校に転入学する時 転出：転校する時	教　務	
5	退学願		第7号様式	退学する時	教　務	
6	再試験願		第10号様式	本試験・追試験が不合格の時	事　務	再試験料（2,000円）を添えて3日以内に提出
7	追試験願		第11号様式	本試験を未受験の時	教　務	登校した日
8	再実習願		第12号様式	実習評価が不合格の時	事　務	再実習料（2,000円）を指定期日内に提出
9	追実習願		第13号様式	実習時間数不足で評価が受けられない時	教　務	登校した日
10	再履修願		第14号様式		事　務	再履修料（5,000円）を添えて年度始めに提出
11	聴講願		第17号様式	年度始め	教　務	既卒生は聴講料（5,000円）を添えて提出
12	欠席・欠課届		第15号様式	欠席：1日単位で登校しない日 欠課：授業時限単位において出席しない時間が15分以上の時	教　務	
13	遅刻・早退届		第16号様式	授業時限単位において、出席しない時間が15分未満の時	教　務	
14	住所・氏名変更届 身分証明書再交付願			氏名変更の場合は、身分証明書・名札・証明写真を添付	事　務	
15	名札・身分証明書 再発行願			・紛失、破損等による再交付時 ・証明写真を添付	事　務	各500円 名札ケース代　200円
16	証明書発行願	在学証明書		必要時	事　務	各1部　500円
		成績証明書		必要時		
		卒業見込証明書		必要時		
		卒業証明書		必要時		
		その他の証明書		必要時		
17	通学証明書発行申込書			通学定期乗車券購入時	事　務	
18	学生割引証発行申込書			必要時	事　務	
19	施設・物品等使用許可証			授業以外で使用する場合	教　務	
20	紛失・破損届			学内のものを破損・紛失した場合	教　務	
21	自動車等通学届 自動車等通学変更届			自動車等で通学しようとする時、及び通学方法に変更があった時	事　務	
22	事故報告書			交通事故、その他事故が発生した時	事　務	

住所・氏名変更届

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学年
学籍番号　　第　　号
氏　　名　　㊞
生 年 月 日　　年　　月　　日生（　　歳）

このたび、次のとおり　　住所　・　氏名　　を変更しました。

記

1　住　所	新	
	旧	
2　氏　名	新	
	旧	
3　変 更 年 月 日		年　　月　　日
4　変 更 理 由		1　実家の転居　　2　実家から勤務先の寮に転居 3　勤務先の寮から実家　　4　退職に伴う転居 5　その他（　　）

＊ 氏名変更の場合は、戸籍抄本、変更後の准看護師免許証（原本証明したもの）、名札、身分証明書を添付する。

身分証明書再交付願

大垣市医師会看護専門学校長　様

氏　名　　（変更届に同じ）

上記変更届の理由により、身分証明書を再交付してください。

名札・身分証明書　再発行願

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学年

氏　名　　㊞

下記の理由により、　名札　・　身分証明書　を再交付してください。

理　　由	
発　生　日　時	年　　月　　日　　時　　分頃
発生原因及び状況	

証 明 書 発 行 願

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学年

学籍番号　　第　　号

氏　　名　　㊞

生年月日　　年　　月　　日生（　　歳）

次の目的に使用するため、下記証明書を発行願います。

使 用 目 的	1　社会保険証の添付資料　　2　就職のため　　3　進学のため 4　奨学金貸与申請書に添付　　5　その他（　　）

記

種　　類	申込部数	提出先
在 学 証 明 書		
成 績 証 明 書		
卒業見込証明書		
卒 業 証 明 書		
その他 (　　)		

発行者（学校）記入	証明書交付番号	交付月日
	～	月　　日
	～	月　　日
	～	月　　日
	～	月　　日
	～	月　　日

通学証明書発行申込書

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学年

学籍番号　　第　　号

氏　　名　　㊞

生年月日　　年　　月　　日生（　　歳）

下記のとおり通学証明書を発行してください。

通学者の居住地	
交通機関名	ＪＲ　／　養老鉄道　／　樽見鉄道　／　名鉄　／　名古屋市交通局 名阪近鉄バス　／　岐阜バス
通学区間	駅から　　経由 駅まで
通学定期の種類	１か月　　３か月　　６か月

－－

処理欄

証明書発行番号　第　　号　　発行年月日　　年　　月　　日　　契印

交通機関	指定番号	交通機関	指定番号
ＪＲ	岐阜１２４	名古屋鉄道	西部　５３
近鉄・養老鉄道	岐阜　３７	名古屋市交通局	２５－１
樽見鉄道	樽鉄学定第６５号	名阪近鉄バス	６０
岐阜バス	学指第１１３号		

学生割引証発行申込書

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学年

学籍番号　　第　　号

氏　　名　　㊞

生年月日　　年　　月　　日生（　　歳）

下記のとおり学校学生生徒旅客運賃割引証を発行してください。

乗車船区間	駅から 駅まで			経由
乗車券の種類	片道	往復	連続	周遊

- - - -

施設・物品等使用許可申請書

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学　年

氏　名　　㊞

次の目的により、下記のとおり利用したいので許可願います。

利用目的

日　　時	年　　月　　日　　時　　分から 年　　月　　日　　時　　分まで
使用箇所	
使用物品	
参加人員	

注意　：　参考資料を添付してください。

紛 失 ・ 破 損 届

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

第　　学年

氏　名　　㊞

下記のとおり公有財産が滅失（き損）しましたので届出ます。

滅失（き損）の内容	
発　生　日　時	年　　月　　日　　時　　分
発生原因及び状況	
発生後の処置	
損　害　の　程　度	
現　状　回　復　方　法	
平　素　の　管　理　状　況	

注意　：　現場写真・図面等を添付してください。

　　：　事故者又は原因が不明の場合、消防計画に定める管理責任者が報告。

処理欄　　管理責任者名

　　現状回復方法の査定結果　　損害弁償の要求　　無過失

自動車等通学届

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

学籍番号　　番

氏　名　　㊞

私は下記の理由により、　自動車　・　自動二輪　・　自転車　　通学したいので届出ます。

理　　由	
車　種　・　色	
登　録　番　号	
乗　車　開　始　日	年　　月　　日
任 意 保 険 の 加 入	有　　無　　（○をつける）
＊① 駐 車 場 所 在 地	所在地 契約先

＊ 届けの内容に変更が生じた場合は、変更届を提出すること。
　違反行為を認めた場合、処分を受けることになる。
＊①、契約書のコピー若しくは承諾書または、それに該当するものを添付すること。

変　更

自動車等通学変更届

年　　月　　日

大垣市医師会看護専門学校長　様

学籍番号　　番

氏　名　　㊞

私は下記の理由により、　自動車　・　自動二輪　・　自転車　　変更したいので届出ます。

理　　由	
車　種　・　色	
登　録　番　号	
乗　車　開　始　日	年　　月　　日
任 意 保 険 の 加 入	有　　無　　（〇をつける）
＊① 駐 車 場 所 在 地	所在地 契約先

＊ 届けの内容に変更が生じた場合は、変更届を提出すること。
　違反行為を認めた場合、処分を受けることになる。
＊①、契約書のコピー若しくは承諾書または、それに該当するものを添付すること。

事 故 報 告 書

年　　月　　日

次のとおり報告します。

＜事故発生日時＞ 年　月　日 時　分	＜事故発生場所＞
＜相手について（わかる範囲で記入）＞ 氏名　　男 ・ 女　　年齢　　職業 住所	
＜事故の発生状況（図を用いたりして、できるだけ詳しく記入）＞	
＜事故後の状況（できるだけ詳しく、対人と対物に分けて記入）＞ 相手：	本人：
＜事故の処理状況（　　年　　月　　日現在）＞	

第　　学年　　氏名　　㊞

別表 5

清 掃 区 域

1）清掃区域　　（　）内は大掃除時に実施する。

学年	清　掃　の　区　域
1学年	1階廊下、正面・東玄関、1階トイレ、印刷室、保健室、1～3階の階段、 教室1、看護実習室　（校長室、講師控室、1階空調室）
2学年	教室2、2階廊下、2階女子更衣室、2階トイレ、標本教材室、 在宅看護論実習室　（2階空調室、1～3階の非常階段）
3学年	教室3、3階廊下、閲覧室、図書室、3階男子更衣室、3階トイレ、湯沸し室、 講堂、調理実習室　（3階空調室）

＊　授業で使用した場所は授業終了後清掃する。

2）　各学年不在時の分担

＜1年生不在時＞

学年	清　掃　の　区　域
2学年	教室2、2階廊下、2階女子更衣室、2階トイレ、標本教材室、1階廊下、 在宅看護論実習室、正面・東玄関　（2階空調室、1～3階非常階段）
3学年	教室3、3階廊下、閲覧室、図書室、3階男子更衣室、湯沸し室、印刷室、 講堂、調理実習室、1～3階階段、保健室、1階トイレ　（3階空調室）

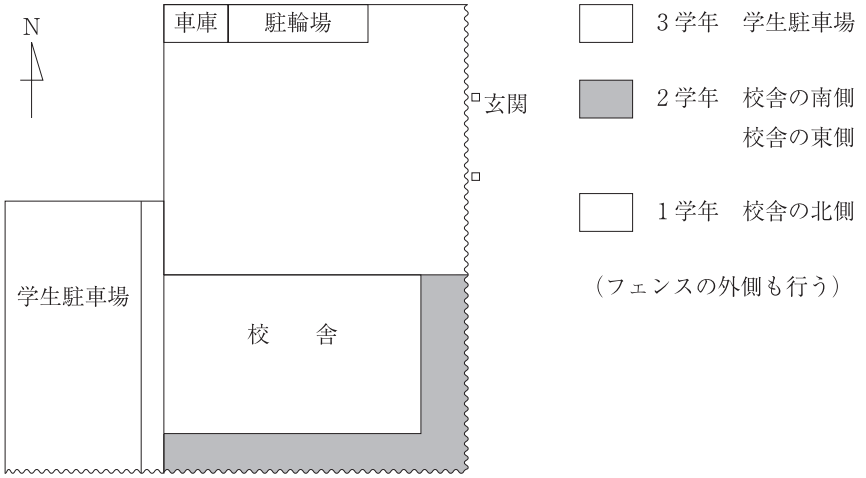
＜2年生不在時＞

学年	清　掃　の　区　域
1学年	1階廊下、正面・東玄関、1階トイレ、印刷室、保健室、1～3階の階段、 教室1、看護実習室、2階女子更衣室、2階トイレ、2階廊下 （校長室、講師控室、1階空調室）
3学年	教室3、3階廊下、閲覧室、図書室、3階男子更衣室、湯沸し室、調理実習室、 3階トイレ、標本教材室、在宅看護論実習室、講堂　（3階空調室）

＜3年生不在時＞

学年	清　掃　の　区　域
1学年	1階廊下、正面・東玄関、1階トイレ、印刷室、保健室、1～3階の階段、 教室1、看護実習室、講堂、3階男子更衣室、教室3（月曜日） （校長室、講師控室、1階空調室、3階空調室、3階湯沸し室）
2学年	教室2、2階廊下、2階女子更衣室、2階トイレ、標本教材室、 在宅看護論実習室、調理実習室、3階廊下、3階トイレ、図書室、閲覧室、 教室3（木曜日）　（2階空調室、1～3階の非常階段、教室3）

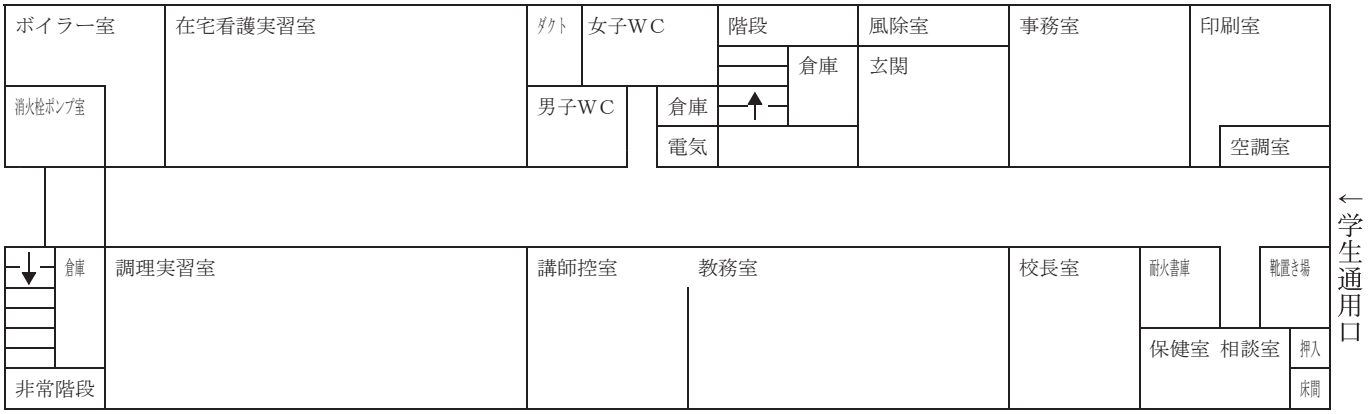
〈校舎外（草取り、ゴミの除去などは毎日実施）〉



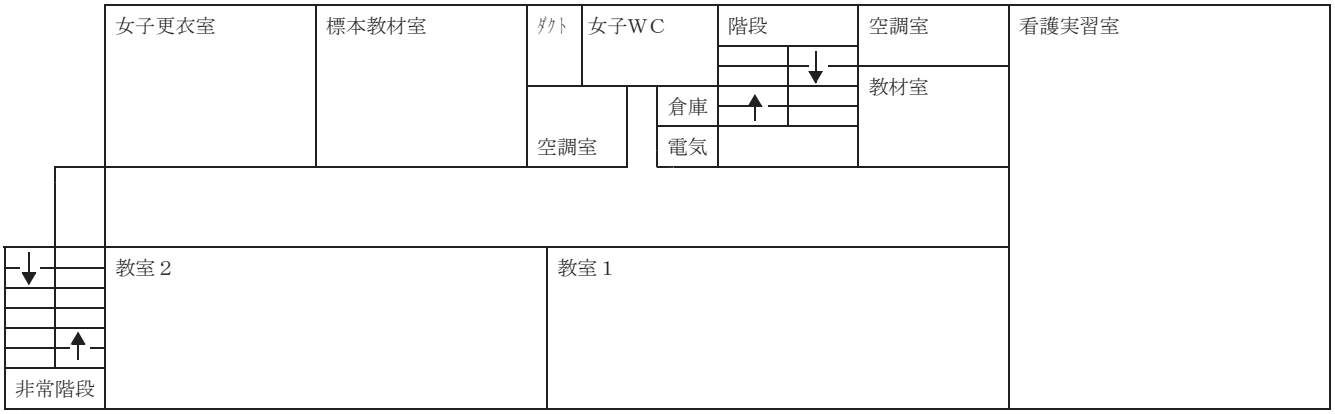
別表 6

校 内 配 置 図

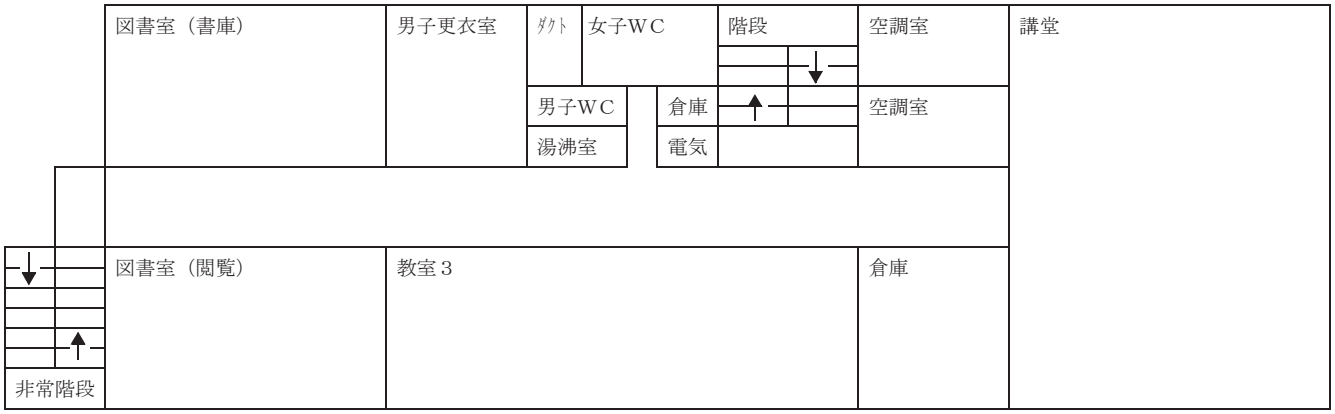
1階



2階



3階



別記 1

災害時における防災体制基準

1　非常時における学生及び職員の安全を図るために、学校長は関係機関との連絡を密にするとともにラジオ・テレビ放送などに留意し、非常時に関する気象・その他の状況の把握に努め防災対策の適切を期するものとする。

2　災害時に伴う臨時休業は、学校長が決定する。

3　特別警報・暴風警報発令時

（1）登校前に、警報が岐阜県西濃地域に発令されている場合は、下記のとおりとする。

ア　警報が発令中は自宅待機とする

イ　授業開始時刻の 2 時間前までに警報が解除された場合は、平常通り授業を行う。

ウ　授業開始時刻までに警報が解除された場合は、4 時限より授業を行う。ただし、授業開始時刻が午前 9 時の場合は、2 時限より授業を行う。

エ　授業開始時刻以降、引き続き警報が解除されない場合は、休校とする。ただし、授業開始時刻が午前 9 時の場合であって、午前 11 時 20 分までに警報が解除された場合は、3 時限より授業を行う。

オ　警報解除後に登校する場合において、公共交通機関の停止、道路・橋の損壊などで登校が危険な場合や自家の被害が著しい場合は、登校を見合わせて差し支えない。

カ　臨地実習は、午前 7 時から午前 11 時までの間に警報が解除された場合は、午後から実習を行う。午前 11 時を過ぎた後に警報が解除された場合は、休校とする。

（2）警報の発令が岐阜県西濃地域以外の場合は、平常どおり授業を行うが、警報発令地域に居住する者または勤務する者で登校に危険があると判断される場合は、学校に連絡し指示に従う。

（3）登校後に、警報が岐阜県西濃地域に発令された場合は、学校長の指示に従う。

ア　発令時の気象状況（台風の中心の位置・規模・進行速度・方向等）、公共交通機関・道路の状況等を判断し、安全に帰宅できると認めたうえで当日の授業を中止し、帰宅させる。

イ　遠距離通学者については、その帰宅が困難と認められる場合、その危険がなくなるまで学校に残し、安全に帰宅できるまで待機させる。

4　大雨、雷、洪水、大雪警報発令時は、その都度学校長の指示に従う。

5　地震発生時における体制及び応急処置

（1）在校中に地震が発生した場合

ア　直ちに授業を中止し、主震動が去るまでは落下物から身体を保護し勝手な行動を起こさない。（教室では机の下に入る・出入口の戸は開ける）

イ　火気等を使用中の場合は直ちに消火する。

ウ　主震動が去った後、人員の確認をする。

エ　職員・学生は、負傷者の有無の確認し、負傷者の応急処置を行う。

オ　二次災害発生の場合は、速やかに校舎外に退去し、事後の判断により行動する。

カ　建物、建物に付属する施設物（看板・窓枠・外壁等及び陳列物件の崩壊、転倒、落下の有無）の確認及び、火気使用設備器具の転倒、落下防止及び燃料等の有無の確認を行う。

（２）実習中に地震が発生した場合

ア　直ちに実習を中止し、実習施設管理者又は実習指導者の指示により行動する。

イ　地震が終息後、実習指導者（不在の場合は学生の班長）は速やかに状況を学校長に報告する。

6　東海地震注意報の発表または地震警戒宣言発令時

（１）在校中に「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が発令された場合は、学校長の指示に従い速やかに帰宅する。

（２）実習中に「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が発令された場合は、実習施設管理者又は実習指導者の指示に従う。

（３）登下校途中に「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が発令された場合は、その場から速やかに下校する。

（４）登校前に「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が発令された場合は、登校しない。

（５）「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が解除された場合は、「暴風警報」が解除された時と同じように対応する。解除の発表はニュースなどで確認すること。

（６）「東海地震注意報」が発表または「地震警戒宣言」が発令中は、休校とする。

7　災害時の伝達体制

（１）登校前に災害発生のため、登校停止または臨時休業になった場合は、緊急連絡網にて連絡する。

（２）災害発生により、登校停止または臨時休校になった場合の各実習施設への連絡は学校が行う。

（３）災害発生時判断に窮する場合は、必ず学校へ連絡をし指示に従う。

（４）災害の被害状況により異なるが、学校への安否の報告は、電話（連絡網）・ハガキ等で、次のとおり行う。

※報告事項

ア　学籍番号

イ　学年・氏名

ウ　怪我の有無（ある場合は、その程度）

エ　自宅の被害状況（全壊・半壊・被害なし）

オ　現在の住所及び連絡先

カ　学校への連絡事項

8　災害時における欠席日数に算入しない休業等の対応

（１）風・水・震・火災その他の非常災害による交通遮断の場合

ア　災害による交通遮断のため、学生が通学できない場合又は学生を学習させることが困難であると認められる場合は欠席日数に算入しない休業を認めるものとする。従って、単に交通遮断の恐れがあることのみをもっては、欠席日数に算入しない休業は認められない。

　また、通常の場合、交通遮断の状態が回復すれば、学生は通学可能となるため、欠席日数に算入しない休業が認められる時間は、現に交通が遮断されていた時間に、交通遮断の状態が回復した後、通学に要する時間を加えた時間とする。

イ　非常災害には、風・水・震・火災のほか、豪雪・落雷等が考えられる。

（２）災害等により学生の自宅（現住所）が消失または破壊された場合は、その状況に応じて個別に判断し、欠席日数に算入しない休業を認めるものとする。

9　その他、この基準にない事項及び突発的事項が生じた場合、学校長・副校長は各関係機関等と連絡調整のうえ、万全を期するものとする。

別記 2

図書室使用について

1. 利用時間

1）図書室の開室は、8 時 30 分から17時までです。
2）閉室日は、土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12 月 28 日～1 月 3 日）、および学校長が必要とする日とします。

2. 利用方法

1）図書室内で自由に閲覧することができます。
2）図書を帯出・返却するときは、所定の手続を行ってください。
3）図書室を使用した者は、使用後の整理整頓に心がけてください。

3. 貸出期間及び冊数

1）貸出期間は、3 週間以内とします。
2）貸出冊数は、1回につき3冊以内とします。
3）図書を継続して利用するときは、返却手続を行い、再度、貸出手続を行ってください。ただし、期間は1週間以内とします。

4. 貸出手続

1）図書に装備されている図書カードに貸出月日、学籍番号、氏名を記入します。
2）図書カードをケースに入れ、図書があった場所にはさみます。
3）貸し出しノートに書名、請求番号、貸出月日、学籍番号、氏名を記入します。

5. 返却手続

1）貸し出しノートに返却日を記入する。
2）ケースから図書カードを取り出し、返却日を記入し、カード入れにおさめます。
3）図書を所定の位置にもどします。
4）使用済みのケースは、所定の場所にもどします。

6. 帯出禁止図書

禁帯出表示のある資料（辞書・辞典類）と雑誌・新聞類は帯出できません。

7. 注意事項

1）図書のページを折ったり、書き込みはしないで下さい。
2）図書を紛失、汚損又はき損した場合は、全学生で相当額を弁償していただきます。
3）図書室内では静粛にし、他人に迷惑を掛けないように心がけてください。
4）図書室には貴重品、筆記用具以外は持ち込まないでください。
5）図書室内での飲食は禁止します。