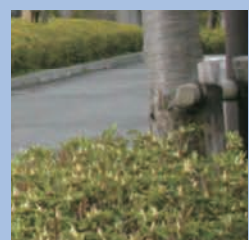
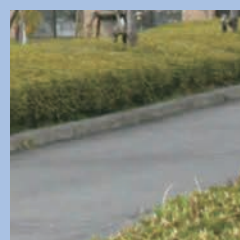
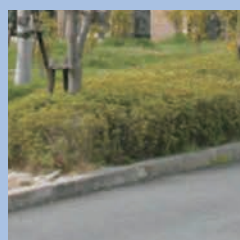
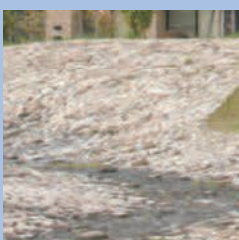
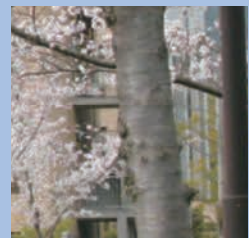
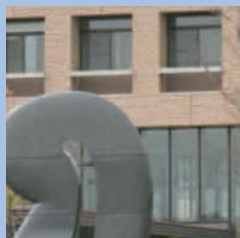
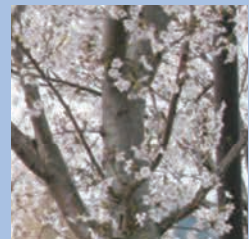
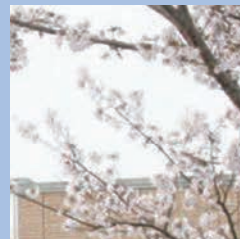
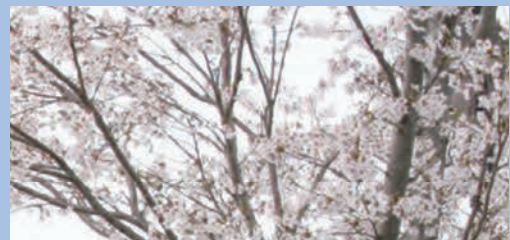
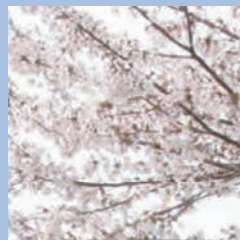
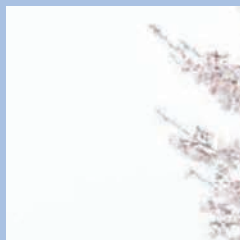


令和6年度入学生用

学 生 便 覧

Student Handbook 2024

学生生活のしおり（学部生）



香川県立保健医療大学

KAGAWA PREFECTURAL UNIVERSITY OF HEALTH SCIENCES



学章の由来

上部の黄緑色の半円形は、県花・県木であるオリーブの若々しい実をモチーフにし、学ぶことにより、人間愛、専門的な知識・技術が豊かにふくらむことを象徴しています。

中央の三枚の葉をかたどる線は、すくすく育つ若葉をイメージすると共に、人間愛、探求、貢献の三つの基本理念を表現しています。

下部のV字形は、すべてを優しく包みこむ手を表現しており、医療の分野で尊い生命を守っていく手を表現しています。

緑と黄緑の色は、生命の輝き、爽やかな希望を象徴しています。

年 間 行 事

4 月 Apr.	入学式、新入生オリエンテーション、在学生ガイダンス 前期授業開始（上旬） 履修登録等 健康診断 新入生交流会（1・2年生） 前期授業料納付期限（末日）
5 月 May.	内科検診
6 月 Jun.	
7 月 Jul.	
8 月 Aug.	前期試験 夏季休業（中旬～9 月末）
9 月 Sep.	夏季休業
10 月 Oct.	後期授業開始（上旬） 開学記念日（20 日） 後期授業料納付期限（末日）
11 月 Nov.	橄欖祭（大学祭）
12 月 Dec.	冬季休業（下旬～1 月上旬）
1 月 Jan.	後期試験（4 年生）
2 月 Feb.	後期試験（1～3 年生） 卒業判定結果揭示（4 年生）
3 月 Mar.	春季休業（上旬～3 月末） 修了判定結果揭示（大学院生） 卒業式・修了式

※ 詳細は、毎年度発行される「学年暦」（学生便覧（年度補足版）に掲載）を確認してください。



香川県立保健医療大学の基本理念

香川県立保健医療大学は、生命の尊厳を畏敬する深い人間愛を基盤として、教育、研究、地域貢献を推進します。

生涯にわたる知の探究と自己の能力を開発していく力を有し、地域の保健医療をリードする人材を育成します。

国際的視野を有し、保健医療の発展に寄与する先駆的研究を進めます。

地域のニーズに応える保健医療に関する情報発信や教育研究拠点として活動します。

これらを通じ、「県民に一目置かれる大学」として、人々の健康で心豊かな未来を拓きます。



◆保健医療学部 of 教育目標◆

- 1 高い倫理観と教養を備えるとともに、深い人間愛に基づいて生命の尊厳を重んじることができる人間性豊かな人材を育成する。
- 2 看護学・臨床検査学に関する専門的知識・技術に基づいた総合的判断力を備え、実践することができる人材を育成する。
- 3 科学的思考力に基づいた豊かな創造性と探究心を持ち、生涯にわたり自らの能力の向上に努め、社会環境の変化や医療の高度化・多様化に適切に対応できる人材を育成する。
- 4 保健・医療・福祉における他の専門職と連携協働して、自らの役割と社会的使命を果たすことができる人材を育成する。
- 5 地域や国際社会の特性や問題を広い視野で理解し、多様な保健・医療・福祉の課題に適切に対応し、保健医療の向上に主体的に貢献できる人材を育成する。

◇看護学科◇

—— 入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー） ——

- 1 科学的思考力を発展させる基礎学力を有している人
- 2 人間に関心があり、人との関わりに喜びを感じる人
- 3 状況判断ができ主体的に行動できる人
- 4 地域の看護実践の発展に貢献したい人

—— 卒業の認定に関する方針（ディプロマ・ポリシー） ——

看護学科では、以下に示された能力を卒業までに修得することを重視して成績評価を行い、所定の単位を修得した学生に対して、卒業を認め、学士（看護学）の学位を授与する。

- 1 一人ひとりの人間を総合的に理解し、互いに成長し合える関係形成ができる基礎的能力を身に付けている。
- 2 人の尊厳と権利を擁護する看護について探究し、倫理的判断に基づいて行動できる基礎的能力を身に付けている。
- 3 看護の対象と状況を的確にアセスメントし、根拠に基づく看護が実践できる基礎的能力を身に付けている。
- 4 看護の実践・研究・教育の場で、将来、論理的に課題を探究し対応できる基礎的能力を身に付けている。
- 5 看護の対象を取り巻く保健・医療・福祉チーム員の役割を理解し、人々と連携協働しリーダーシップが発揮できる基礎的能力を身に付けている。
- 6 常に変化する社会に関心を寄せ、地域における看護の課題を探究し、新たな看護を創造できる基礎的能力を身に付けている。

- 7 看護を学ぶ自分と真摯に向き合い、看護専門職として誇りと責任をもって実践し成長し続ける基礎的能力を身に付けている。

—— 教育課程の編成及び実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー） ——

看護学科では、ディプロマ・ポリシーの実現を目指して、以下の方針（考え方）でカリキュラムを編成する。
進級に関しては、各学年で定められた単位を修得する必要がある「進級制」を採用する。

- 1 看護学の学修が、基礎から応用および専門に向けて、段階的に積み上がるように科目編成するとともに、看護学周辺領域の学修が、看護学の学修に関連づけられるように科目を設定し配置する。

全科目は、＜基礎科目群＞と＜看護専門科目群＞に大きく区分する。

＜基礎科目群＞は、「自然」「人間」「社会」「情報」「外国語」「健康」に区分する。

＜看護専門科目群＞は、「看護学総論」「看護技術論・臨床推論」「看護過程論」「健康レベル別看護論」「発達段階別看護論」「メンタルヘルス看護論」「地域・在宅看護論」「看護発展論」「看護学実習」「看護ゼミナール・看護研究」に区分する。

- 2 看護実践能力が4年間で「基礎－応用－統合」と着実に獲得できるように看護学実習を配置する。

1年次前期から「看護学導入実習」（1週間）によって看護を学ぶ動機づけを図り、2年次修了までに看護実践能力の基礎形成が確実になるように「看護技術論実習」（2週間）と「看護過程論実習」（4週間）を配置する。

3年次は、対象と場の特性に応じて展開できる看護実践能力に発展させるために「発達段階別看護論実習」（母性、小児、老年を各2週間）と、「メンタルヘルス看護論実習」（2週間）「在宅看護学実習」（2週間）を配置する。

4年次は、これまでに獲得してきた知識・技術と経験を「健康レベル別看護論実習」（3週間）と「看護学総合実習」（3週間）に統合させる。

- 3 1年次から4年次までの看護学実習前後に演習を配置し、看護師が行う「臨床推論・臨床判断」について事例を使って学修し、他の演習および実習の学びと統合させながら「根拠に基づく基礎実践能力」の獲得につなげる。演習は、学年を超えた学生同士・教員・臨床看護師の構成で行い、「連携協働する能力」「成長し続ける能力」の獲得につなげる。

- 4 地域貢献への志向性を培うために、1年次から、地域包括ケアと看護の役割拡大への関心及び理解が段階的に深まるように科目設定を行い、3年次以降に、「連携協働する能力」と「地域の看護を創造する能力」に発展させる。さらに、学生が主体的に、県内外の地域で暮らす人々に対する健康ボランティア活動を計画して実施する「地域健康サポーター実習」を2年次～4年次の自由時間内で実践する。

- 5 学生の自律性と創造性が発揮できるように、自己学修、グループ討議、発表会など多様な学修形態を採り入れるとともに、個人およびグループによる学修時間が確保できるように科目時間数設定と時間割編成を行う。

また、1年次「看護ゼミナールⅠ」で課題探求能力の基礎作りを行い、3年次「看護ゼミナールⅡ」と、4年次「看護研究」の課題探求能力の発揮につなげるようにする。

◇臨床検査学科◇

—— 入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー） ——

- 1 論理的思考に必要な基礎学力を有している人
- 2 責任感と協調性があり、主体的に行動できる人
- 3 知的好奇心が旺盛で、科学的な観察力を持つ人
- 4 臨床検査技術を基盤に、地域の多様な分野で活躍したい人

—— 卒業の認定に関する方針（ディプロマ・ポリシー） ——

臨床検査学科では、以下に示された能力を卒業までに修得することを重視して成績評価を行い、所定の単位を修得した学生に対して、卒業を認め、学士（臨床検査学）の学位を授与する。

- 1 豊かな人間性と高い倫理観を身に付けている。
- 2 臨床検査に必要な専門的な知識・技術と実践能力を身に付けている。
- 3 臨床検査学発展のために、自らの能力の向上に努め、データ管理能力や科学的思考力を用いて研究できる基礎的能力を身に付けている。
- 4 国際感覚を備え、臨床検査を通して、地域社会に広く貢献できる能力を身に付けている。
- 5 医療・環境・食品・保健分野などで、他職種と連携しながら、幅広く活躍できる能力を身に付けている。

—— 教育課程の編成及び実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー） ——

臨床検査学科では、ディプロマ・ポリシーの実現を目指して、以下の方針（考え方）でカリキュラムを編成する。進級に関しては、各学年で定められた単位を修得する必要がある「進級制」を採用する。

- 1 臨床検査学学修の効率化を目指して、基礎科目群から臨床検査専門科目群へと積み上がる科目構成とする。また、臨床検査に関連する領域の学修も含め、社会において幅広く活躍できる能力も培える科目配置とする。
全科目は、＜基礎科目群＞と＜臨床検査専門科目群＞に大きく区分する。
＜基礎科目群＞は、「人文科学」「社会科学」「自然科学」「外国語」「情報科学」「健康科学」「総合科目」及び「専門基礎」に細区分している。
＜臨床検査専門科目群＞は「分析検査学」「形態検査学」「検査情報解析検査学」「総合検査学」「臨地実習」に細区分している。
- 2 基礎科目群として、高い倫理観をもつ豊かな人間性を養うために哲学、倫理学などの人文科学系科目と、社会学、経済学などの社会科学系科目を配置し、さらに高等学校での学習内容を確認し、専門領域への橋渡しとする目的で、物理学、化学、生物学などの自然科学系科目と生理学、生化学などの専門基礎科目を配置する。また、情報化社会への対応のために情報科学を配置した。国際的視野を持って活動できる人材育成のため、英語と中国語を配置しており、特に、英語学習では、基礎英語、英会話、医療英語、文献などの読解力を養う。これらに加えて、地域の健康活動に貢献できる人材の養成を目指して、健康科学科目と教養講座・香川を配置する。
さらに、専門基礎科目は、健康、疾病、病態を広く理解するとともに、人体の構造と機能を系統的に理解し、臨床検査についての専門知識、技術、医療チームとしての役割、他職種との連携を学修する目的で科目を構成し、医療機器の取り扱いに重要な医用電子工学・医用電子工学演習を配置している。また、国際的視野を広げるために国際保健論を設け、他職種との連携能力を修得するために、組織論と地域チーム医療論を配置している。
- 3 臨床検査専門科目群は、専門的知識・技術、科学的思考と研究能力を修得するため、検査結果や実験結果を総合的・多角的に判断分析、管理運営する基礎的能力及び検査技術を修得する目的で科目構成する。早期に学習への興味やモチベーションを高めることを目的として、検査学概論、臨床検査体験実習、臨床医学Ⅰなどの科目を配置している。また、医療の高度化や安全管理・社会環境の変化に対応すべく、検診検査学、生殖補助医療技術論、リスクマネジメント、健康食品学などの科目も履修可能であり、臨床検査技師の業務範囲の拡大内容についても修得できるように、医療安全管理学を中心に学内実習・演習を充実させている。
臨地実習は、臨地実習ガイドラインをもとに、実習施設との綿密なプログラム確認を行うことにより、総合的実践能力を高められる内容の科目編成とする。医療機関等で具体的・個別的に臨床検査業務や多職種連携業務等を実践することで、医療従事者として必要とされる倫理観や責任感の修得も目指す。一方、臨地実習前には、各領域の学内実習科目において臨地実習到達度評価を実施し、実習に必要な知識、技能や接遇能力を習得しているかの確認を行い、臨地実習を行うことが可能な水準に達しているかの能力評価を行う。
さらに、卒業研究は、少人数制で実施することで、科学的思考力、研究能力、及びデータ管理能力が高められる指導を行う。また、所定科目履修者は在学中に、健康食品管理士、遺伝子分析科学認定士及び食品衛生管理

者・食品衛生監視員の資格取得が可能な科目体制を設けている。

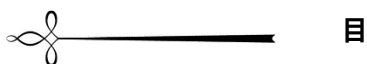
大 学 の 構 成

① 保健医療学部

学 科	卒業後の資格	修業年限	入学定員	収容定員
看護学科	看護師国家試験受験資格	4年	70人	280人
臨床検査学科	臨床検査技師国家試験受験資格 健康食品管理士認定試験受験資格 遺伝子分析科学認定士(初級)受験資格 食品衛生管理者・食品衛生監視員任用資格	4年	20人	80人
計			90人	360人

② 保健医療学研究科

専 攻	課 程	修業年限	入学定員	収容定員
看護学専攻	博士（前期）	2年	25人	50人
	博士（後期）	3年	2人	6人
臨床検査学専攻	博士（前期）	2年	3人	6人
	博士（後期）	3年	2人	6人



学章、年間行事	表紙ウラ
基本理念	i
教育目標、ポリシー	i
大学の構成	iv

I 教育課程・履修

1 学年、学期及び休業日	2
(1) 学年及び学期	
(2) 休業日	
2 開設授業科目	2
3 履修方法	2
(1) 単位制度	
(2) 卒業必要単位	
4 履修科目の登録	3
(1) 登録手順	
(2) 履修登録にあたっての注意事項	
5 授業	4
(1) 授業時間・授業時間割	
(2) 出席	
(3) 欠席	
(4) 公休	
(5) 休講・補講・集中講義等	
(6) 学生による授業評価	
6 試験、成績の評価及び単位の認定	5
(1) 試験の方法及び実施時期	
(2) 受験資格	
(3) 追試験	
(4) 再試験	
(5) 試験の受験心得	
(6) レポート課題提出の心得	
(7) 成績評価、単位の授与	
(8) 再履修	
7 入学前の既修得単位の認定	7
8 単位互換制度	7
(1) 単位互換の制度について	
(2) 他大学の特別聴講学生になるまでの流れ	
(3) 特別聴講学生の授業料等	
(4) 単位互換履修可能授業科目、手続方法等	
9 進級	8
10 国家試験等受験資格の取得方法	9
(1) 看護学科	
(2) 臨床検査学科	
11 学籍	10
(1) 修業年限と在学年限	
(2) 学籍の取扱い	
《コラム》臨地実習のための免疫獲得	11



II 学生生活

1 学生の心得	14
2 学生への伝達・連絡	14
3 各種証明・届出	14
(1) 学生証	
(2) 住所・保証人等の変更	
(3) 通学定期券購入（通学証明書）	
(4) 学割証（学生旅客運賃割引証）	
(5) 各種証明書・諸届願	
4 相談窓口	17
(1) 担当教員	
(2) 学生カウンセリング	
(3) 事務局	
(4) 学生相談室	
(5) 進路相談窓口	
5 健康管理	18
(1) 定期健康診断	
(2) 保健室	
(3) 感染症に罹患したとき	
(4) 学校医	
6 ハラスメント	19
(1) ハラスメントとは	
(2) ハラスメントにあったら	
(3) ハラスメントを防ぐために	
7 通学	20
(1) 公共交通機関	
(2) 自家用車	
(3) バイク・自転車	
8 学内美化	21
(1) 環境美化	
(2) 私物の保管	
9 学生生活上の注意事項	21
(1) 交通安全	
(2) 飲酒	
(3) 喫煙	
(4) カルト集団の勧誘	
(5) 覚醒剤・危険ドラッグなどの薬物乱用	
(6) カードローン・悪徳商法・架空請求・還付金等詐欺	
(7) インターネットの利用	
(8) 盗難	
(9) 痴漢、変質者、ひったくり	
(10) 旅行に関する注意	
(11) 電話による個人情報の問い合わせ	
10 課外活動	24
11 アルバイト	24

12	アパート・下宿	25
13	表彰と懲戒	25
	(1) 学長賞	
	(2) 懲戒処分	
14	学生・教職員連絡会議	26

Ⅲ 授業料・奨学金など

1	授業料の納付・減免	28
	(1) 授業料の納付	
	(2) 授業料の減免	
2	後援会費・同窓会費	29
	(1) 後援会費	
	(2) 同窓会費	
3	奨学金制度	30
	(1) 独立行政法人日本学生支援機構奨学金	
	(2) 香川県看護学生修学資金	
4	保険制度	31
	(1) 保険期間と保険料	
	(2) 支払保険金の種類と金額	

Ⅳ 学内施設

1	学内施設利用時間	34
2	図書館	34
	(1) 開館時間	
	(2) 休館日	
	(3) 利用方法	
	(4) 利用上の注意	
	(5) 個人情報の保護について	
3	情報処理教室	36
	(1) 利用時間	
	(2) 利用の優先	
	(3) インターネットの利用	
	(4) 注意義務	
	(5) 消耗品について	

4	福利厚生施設・設備	37
	(1) 食堂	
	(2) 進路・学生相談室	
	(3) 保健室	
	(4) 更衣室（ロッカー）	
	(5) コピー機（複写機）	
	(6) サークル室	

5	施設の毀損	37
6	各棟各室等配置図	38
	(1) 全体配置図	
	(2) 管理研究棟・教育研究棟	
	(3) 講義棟	
	(4) 実習棟	
	(5) 厚生棟	
	(6) 体育館	
7	避難経路図	46

Ⅴ 関係諸規程

1	香川県立保健医療大学条例	48
2	香川県使用料、手数料条例（抄）	49
3	香川県立保健医療大学規則	51
4	香川県立保健医療大学学則	54
5	香川県立保健医療大学学生細則	61
6	その他の規程	64

大学キャラクター、学歌 裏表紙ウラ

この学生便覧は、在学中使用しますので、大切に保管してください。

また、内容は令和6年4月1日現在のものであり、変更になる場合があります。

その場合には、本学ホームページの在学生掲示板等でお知らせします。

I 教育課程・履修

Curriculum & Course

I 教育課程・履修

1 学年、学期及び休業日

(1) 学年及び学期

学年は、4月1日から始まり、翌年3月31日で終わります。

学期は、2学期制で、前期（4月～9月）と後期（10月～3月）に分かれています。

(2) 休業日

休業日は、次に掲げるもののほか、学長が臨時に定めるものがあります。また、休業日を変更する場合があります。この場合は、あらかじめ本学ホームページの在学生掲示板（14ページ「学生への伝達及び連絡方法」を参照。以下同じ。）に掲示します。

- ・日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・開学記念日（10月20日）
- ・春季休業日、夏季休業日、冬季休業日

2 開設授業科目

本学が開設している授業科目については、別に配布する教授要項（シラバス）で確認してください。なお、2年次以降は、ユニバーサルパスポート及び本学ホームページより確認してください。4年間で、これらの中から必要な科目を履修し、所定の単位を修得してください。

3 履修方法

(1) 単位制度

本学では、授業科目ごとに単位数を定め、一定の単位の修得をもって卒業の要件としています。各授業科目の単位の計算方法は、前・後期それぞれ15週で計算し、講義・演習については、15～30時間を1単位とし、実験・実習・実技については、30～45時間を1単位とします。

このように、単位制は、教室内の学修だけでなく、教室外の自主的な学修を前提としています。

(2) 卒業必要単位

卒業するためには、次表に定める各学科の所定の単位数を修得しなければなりません。

■看護学科

授業科目の区分		卒業に必要な単位数	
		必修	選択
基礎科目群	自然		2以上
	人間	1	3以上
	社会	1	3以上
	情報	3	
	外国語	4	2以上
	健康	17	1以上
看護専門科目群		84	5以上※
計		110	16以上

※看護発展論から選択し、そのうち、家族看護、がん看護、チーム医療、看護における代替医療法又は訪問看護論から2以上、それ以外の科目から3以上

■臨床検査学科

授業科目の区分		卒業に必要な単位数	
		必修	選択
基礎科目群	人文科学		4 以上
	社会科学		4 以上
	自然科学		8 以上
	外国語	4	2 以上
	情報科学	3	
	健康科学		
	総合科目	1	
	上記に掲げる単位のほかすべての選択科目から		2
	専門基礎	2 6	4 以上
臨床検査専門科目群		8 7	6 以上
計		1 2 1	3 0 以上

4 履修科目の登録

(1) 登録手順

授業科目を履修し、単位を修得するためには、履修しようとする授業科目を登録しなければなりません。履修科目の登録手順は次のとおりです。

- ① シラバス及び時間割により、開講科目を確認する。
- ② 必修科目及び履修したい選択科目を決める。
- ③ パソコンを使用して、ユニバーサルパスポートで履修登録し、登録内容（「学生時間割表」）を印刷する。
- ④ 「学生時間割表」を確認し、登録もれがないことを確認する。（「学生時間割表」は各自で保管してください。）

(2) 履修登録にあたっての注意事項

- ・選択科目について授業科目の分野ごとに卒業に必要な修得単位数が定められていますので、各授業科目の開講年次・学期、時間割を参考にして、各自で計画を立てて登録を行ってください。
- ・履修登録をしていない授業科目は、受講できません。
- ・履修登録をした授業科目を受講しないと、その授業科目の成績は「不可」となります。

5 授業

(1) 授業時間・授業時間割

授業時間は、原則として1時限90分で、1日5時限とします。授業時間割表は学年ごとに配付します。

時 限	1 時 限	2 時 限	3 時 限	4 時 限	5 時 限
時 間	8:50～10:20	10:30～12:00	13:00～14:30	14:40～16:10	16:20～17:50

(2) 出席

出席は、原則として総授業数の3分の2以上（学内演習及び実験・実習・実技にあっては5分の4以上）なければ単位が認定されません。

(3) 欠席

病気や怪我などにより引き続き7日を超えて欠席するときは事前に（やむを得ないときはその理由を付して事後に）事務局（教務・学生担当）にその旨を報告し、疾病等の場合は医師の診断書を添付して「欠席届」を提出してください。

※欠席届は本学HP>キャンパスライフ>各種様式からダウンロードまたは事務局で受け取ってください。

7日以内の欠席については必要に応じて、ユニバーサルパスポートにより科目担当教員に連絡してください。

(4) 公休

次の場合は公休（出席扱い）となるので、事前、やむを得ない場合は来学可能になった日から3日以内にその事実を証する書類（コピー可）を添付して、「公休願」を事務局（教務・学生担当）に提出してください。

① 忌引

… 会葬礼状、葬儀証明書等、公的証明書または事実を証明する書類を添付

死 亡 者	限度日数	備 考
配偶者及び1親等 (父母、子※養父母、養子を含む)	5日	遠隔の地に赴く必要がある場合は、実際に要した往復の日数を忌引きの日数に加算することができます。
2親等（祖父母、兄弟姉妹）	3日	
3親等（曾祖父母、叔父母、甥姪、曾孫）	1日	

② 天災その他の非常災害及び交通機関の事故等、不可抗力による場合

… 遅延証明書、該当する交通機関の公式HPの運休を示すページを添付

③ 学校保健安全法施行規則第18条に規定されている感染症に罹患した場合又は感染した恐れがある場合

… 医師の診断書（疾病が特定できる薬が処方されている場合は薬剤情報提供文書でも可）を添付

④ 裁判員又は裁判員候補者としての任務を果たす場合

… 呼出状を添付

⑤ その他学長が特に必要と認める場合

… 個別対応となりますので、必ず教員または事務局（教務・学生担当）に事前に相談してください。

※公休願は本学HP>キャンパスライフ>各種様式からダウンロードまたは事務局で受け取ってください。

(5) 休講・補講・集中講義等

① 休講等

休講、授業時間及び授業場所の変更は、本学ホームページの在学生掲示板に掲載しますので、毎日必ず注意して見るようにしてください。

なお、気象庁による警報発令に伴う講義等の取扱いはおおの通りです。

- 1 午前6時現在、講義等が行われる地域に洪水、暴風、大雨又は大雪警報のいずれかが発令されていれば、休講とします。
- 2 午前6時以降に、前号の地域に、いずれかの警報が発令された場合は、以降の講義等は休講とします。
- 3 ただし、午前9時現在、上記の警報が解除されている場合で、かつ、それ以降に発令されないときは、午後1時以降に開始される講義等を実施します。
- 4 講義等の際にいずれかの警報が発令された場合は、教員の判断により休講とします。
- 5 波浪、高潮警報については、単独の発令では休講しないものとします。
- 6 警報発令がなく、交通機関が運行中止の場合は、運行中止の証明書を提出すること等により、受講したこととするなどの救済措置を講ずることとします。

② 補講

補講を行う場合には、本学ホームページの在学生掲示板に掲載しますので、日時・教室などをよく確かめてください。

③ 集中講義

授業科目によっては、ある一定期間内に集中して行う講義又は隔週（2～3週毎）に行う講義があります。当初から決まっているものは、授業時間割に掲載されていますが、予定変更がある場合は、本学ホームページの在学生掲示板に掲載します。

(6) 学生による授業評価

本学では、授業内容や方法の改善に取り組むとともに、教育の向上を図るため、「学生による授業評価」を実施しています。対象は、講義、演習、実習及び臨地実習（ただし、1回のみ開講されるものは除く。）で、最終講義から10日以内にユニバーサルパスポートにより回答してください。

回答者の特定はできず、調査結果は統計的に分析されますので、学生個人の成績に影響することは全くありません。受講した科目の理解度や教員の教え方などについて、率直な意見を聞かせてください。

なお、「学生による授業評価」の集計結果はユニバーサルパスポートで閲覧できます。また、「学生による授業評価」結果に対する教員が行う自己点検については、情報処理教室のパソコンで閲覧できます。

6 試験、成績の評価及び単位の認定

(1) 試験の方法及び実施時期

試験は、原則として筆記試験ですが、場合により実技試験やレポート提出等があります。

各科目の試験の方法はシラバス「成績評価方法・基準・フィードバック」で確認してください。

また、筆記試験日は、原則として時間割表に記載されている日（「〇〇学試験」などと記載）に行いますが、試験日や試験方法が変更になる場合がありますので担当教員の指示に従ってください。

(2) 受験資格

履修している授業科目の出席時間数が授業時間数の3分の2（学内演習及び実験・実習・実技にあっては、5分の4）に満たないときは、原則として試験を受けることはできません。

(3) 追試験

病気その他やむを得ない理由により試験を受けられなかった者は、追試験を受けることができます。

追試験を受けようとする者は、以下手順にて手続きを進めてください。

① 原則、ユニバーサルパスポート当該科目の「Q&A」にて欠席理由を報告。(原則、試験開始前まで)

② 「追試験受験願」に当該試験日に試験を受けることができなかった理由を証する医師の診断書等

※(コピー可)を添えて、当該授業科目の試験終了後1週間以内に事務局(教務・学生担当)へ提出。①の報告のみでは、受験不可となります。

※例 忌引、交通機関の事故、疾病等…診断書・領収書(受診日の記載必須)、裁判員…4ページの公休の場合に準ずる、就職試験・就職試験の通知文等

(4) 再試験

再試験は、試験又は追試験で不合格となった者に対し、担当教員が必要と認めた場合、実施することがあります。そのため、担当教員が必要なしとすれば、実施されません。再試験を行う際は、次の2通りの方法で周知します。

①実習棟1階掲示板に紙掲示を行い、本学ホームページの在学生向け掲示板において「紙掲示を行った」旨を周知

②ユニバーサルパスポート当該科目の「課題提出」で周知

再試験を受けようとする者は、指定された日時までに「再試験受験願」をユニバーサルパスポート当該科目の「課題提出」から提出してください。未提出の場合、受験不可となります。

※再試験受験願は本学HP>キャンパスライフ>各種様式からダウンロードしてください。

(5) 試験の受験心得

- ・履修の手続きを経て受講した授業科目の試験に限り、受験することができます。
- ・試験開始の時刻までに学籍番号順に着席してください。机の中に物が入っている場合は移動させておいてください。
- ・試験中は、筆記用具と時計のみ机の上に置くことができ、それ以外の所持品(携帯電話等は必ず電源を切ること。)は、カバンの中に入れてください。また、カバンは椅子の下に片づけてください。
- ・試験開始後、まず答案用紙に学籍番号、氏名等を記入してください。
- ・試験中は、不正行為はもちろんのこと、私語及び物品の貸し借りはしないでください。試験中に、不正行為をした者に対しては、当該学期すべての授業科目の成績評価を無効とするとともに、学則第45条第1項の規定に基づき懲戒(退学、停学又は訓告)します。
- ・その他、受験に際しては、試験監督者の指示に従ってください。

(6) レポート課題提出の心得

レポート・論文の作成に当たっては、アカデミック・インテグリティ(学問的な誠実さ)を大切に、課題に取り組んでください。剽窃・盗用(他者の作成したレポート内容を自分のものとして発表・提出すること)などの学術不正は、アカデミック・インテグリティを侵害する行為となります。レポート課題内容に重大な不正行為が判明した場合は、当該学期すべての授業科目の成績評価を無効とすると共に、学則第45条第1項に基づき懲戒(退学、停学または訓告)となる場合があります。

(7) 成績評価、単位の授与

学修の評価は、授業科目の履修期間が終了した時に、試験及び平素の成績等を総合して行い、成績評価と評点の関係は、次の表のとおりです。ただし、再試験の合格者の評価は、可以下とします。

成績の合格判定において合格した者には、所定の単位が与えられます。なお、既に単位を修得した授業科目を再度履修することはできません。

評 語	評 点 (100点満点)	合 格 判 定
優	80 点以上	合 格
良	70 点以上 80 点未満	
可	60 点以上 70 点未満	
不可	60 点未満	不 合 格

(8) 再履修

再履修とは、履修した授業科目の単位を修得することができなかったときに、翌年次以降に再びその授業科目を履修することをいいます。

再履修の場合は、再び授業を受け、受験資格を取得しなければなりません。

7 入学前の既修得単位の認定

学長が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に、他の大学又は短期大学等において履修した授業科目について修得した単位（以下「入学前既修得単位」といいます。）を、本学に入学した後の大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ます。

単位認定できる授業科目は、本学において開設している授業科目（講義を主とする授業科目に限ります。）とし、単位認定できる単位数は、当該授業科目の単位数の範囲内とし、学内における調査審議等の後、学長が認定します。

入学前既修得単位の認定を希望する学生は、入学した年度の所定の期日（前期履修届の提出期限）までに、単位認定申請書に次の書類を添付して、事務局（教務・学生担当）に提出してください。

- ・卒業証明書 又は 退学（在籍）証明書
- ・成績証明書 又は 単位修得証明書
- ・講義内容が記載された教授要項（シラバス）等

8 単位互換制度

(1) 単位互換の制度について

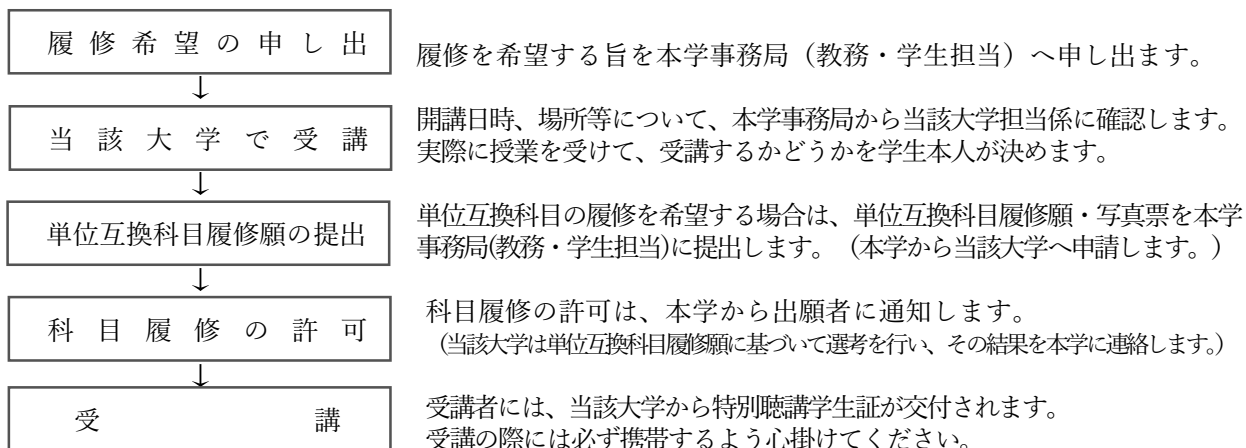
本学は、相互の交流と協力を促進し、教育内容の充実を図ることを目的として、香川大学、高松大学、四国学院大学及び徳島文理大学と、授業科目の単位互換協定を締結しています。

単位互換とは、単位互換協定校の学生が、他の大学の授業科目を履修し、そこで修得した単位を所属する大学が単位として認定するものです。eラーニングで履修できる科目もあります。

この制度により受け入れられた学生は、受入大学では「特別聴講学生」といいます。

I 教育課程・履修

(2) 本学学生が他大学の特別聴講学生になるまでの流れ



(3) 特別聴講学生の授業料等

この特別聴講学生については、検定料、入学料、授業料及び単位認定試験料は必要ありません。
（ただし、実験・実習・実技等にかかる教材費等については、実費を徴収する場合があります。）

(4) 単位互換履修可能授業科目、手続方法等

本学学部生が履修可能な他大学の授業科目については、本学ホームページの在学生掲示板への掲示等によりお知らせします。

履修手続や試験の実施方法などの手続方法等については、各大学の「単位互換科目履修案内」（実習棟掲示板に備え付け）で確認してください。

9 進級

本学は進級制となっています。進級制とは、各学年において定められている修得すべき科目と単位数を修得していないと次年次に進級できないという制度です。これは、本学の各学科の教育課程が効果的に学習できるように体系的に配置されているためで、再履修の科目が一定以上になると、体系的な履修が崩れ、効果的な学習ができなくなるため、原級に留まることとされています。

本学の進級基準等は、次のように定められています。

進 級 基 準 等

この基準は、香川県立保健医療大学授業科目履修規程第9条に基づき、学生の進級の基準及び不合格となった授業科目の再履修等について定めるものである。

（趣旨）

1 本学の各学科の教育課程は、効果的・体系的に学修できるよう、各学年に授業科目を配当した進級制を採用していることから、各学年において修得すべき授業科目及び単位数を修得している場合に進級できるものとし、修得していない場合は、原則として、原級に留まるものとする。

（進級基準）

2 進級基準については、その学年末で修了する必修科目の全科目に合格するとともに、別表1（進級要件単位表）に掲げる単位数を満たすこととする。

（進級認定）

3 進級については、教務委員会が審査の上、教授会の議を経て学長が認定する。

（再履修等について）

4 進級基準を満たさないで前号に掲げる学長が認定した学生又は原級に留まった学生は、担当教員の具体的な指示に従って、不合格となった科目の再履修又は不足している単位数を充足できるような科目の履修を行うものとする。

※ 別表1は省略（本学ホームページの「関係諸規程」のページに掲載しています。）

10 国家試験等受験資格の取得方法

(1) 看護学科

○ 看護師国家試験受験資格

本学の看護学科に4年以上在学し、卒業に必要な単位を修得することが必要です。

試験の施行に関する詳細については、教員からの説明や本学ホームページの在学生掲示板による連絡があります。

(2) 臨床検査学科

① 臨床検査技師国家試験受験資格

本受験資格を得るには、本学の臨床検査学科で4年間在学し、卒業までに受験資格に必要な単位を修得しなければなりません。

国家試験の施行に関する詳細については、教員からの説明や本学ホームページの在学生掲示板による連絡があります。

② 健康食品管理士認定試験受験資格

この資格は国家資格ではありませんが、最近注目されているものです。

本認定試験の受験資格を得るには、本学の臨床検査学科に4年間在学し、受験資格に必要な所定の選択科目を履修し単位を修得しなければなりません。試験の施行に関する詳細については、教員からの説明や本学ホームページの在学生掲示板による連絡があります。

③ 遺伝子分析科学認定士（初級）受験資格

遺伝子情報と遺伝子工学は著しく進歩しており、実用化された技術は医学の分野だけに留まらず、食品や医薬品の分野にも進出してきています。今後、この分野に参加する技術者に対し、遺伝子分析技術における最低の知識と技術、倫理問題に対する解決能力を持っていることを日本臨床検査同学院が証明するものです。5年毎の更新制度になっているほか、その上を目指す人のために上級試験を受けることができます。3年が修了した時点で4年の前期に受験することができます。

④ 食品衛生管理者・食品衛生監視員任用資格

本学科が食品衛生法の規定に基づく食品衛生管理者及び食品衛生監視員の養成施設として登録を受けているので、本学臨床検査学科で4年間在学し、所定の科目・単位を修得して卒業すれば、食品衛生管理者・食品衛生監視員の任用資格を取得することができます。

年度始め(4月)に「食品衛生管理者・食品衛生監視員任用資格取得ガイダンス」を開きますので、出席のうえ説明を受けてください。ガイダンスの日程・場所等については、臨床検査学科掲示板に掲示します。所定の単位を修得し任用資格取得を希望する卒業生には、修得証明書を事務局にて発行します。

11 学籍

学籍とは、本学の学生としての身分を有していることをいいます。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。

(1) 修業年限と在学年限

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めません。

在学年限を超えて在学することはできず、卒業要件を充たせない場合は、除籍となります。

学部（学科）	修業年限	在学年限
保健医療学部 (看護学科・臨床検査学科)	4 年	8 年

(2) 学籍の取扱い

休 学	疾病その他やむを得ない理由により引き続き3か月以上修学することができないときは、「休学願」を提出し、学長の許可を受けて休学することができます。また、学長は、疾病その他やむを得ない理由により修学することが適当でないと認める学生に対し、期間を定めて休学を命ずることができます。 休学する期間は、通算して、4年を超えることができず、その期間は在学期間に算入されません。
復 学	休学期間が満了したとき、又は休学期間中に休学の理由が消滅したときは、「復学願」を提出し、学長の許可を受けて復学することができます。
退 学	本学を退学しようとするときは、「退学願」を提出し、学長の許可を受けなければなりません。
除 籍	学生が次のいずれかに該当するときは、除籍されることがあります。 ① 在学期間が、8年を超えたとき ② 休学期間が通算して、4年を超えてもなお修学できる見込みがないとき ③ 正当な理由がなく授業料を滞納し、督促を受けてもなお納付しないとき ④ 長期にわたり行方不明であるとき
転 学	他の大学又は短期大学に転学しようとするときは、「転学願」を提出し、学長の許可を受けなければなりません。
留 学	外国の大学又は短期大学に留学しようとするときは、「留学願」を提出し、学長の許可を受けなければなりません。なお、許可を受けて留学した期間は、在学期間に算入されます。

《コラム》臨地実習のための免疫獲得

医療機関での実習（臨地実習）に行く前に、免疫獲得について確認をする必要があります。

免疫がない場合、臨地実習が受けられないこともあります。

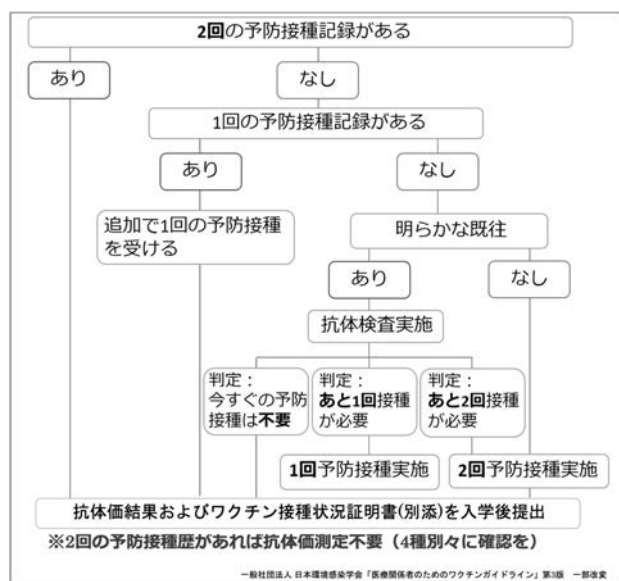
■臨地実習までに免疫獲得が必要な病気

B型肝炎、麻疹、風疹、ムンプス（流行性耳下腺炎）、水痘、インフルエンザ

（※ 一般社団法人日本環境感染学会によるガイドライン）

■麻疹、風疹、ムンプス（流行性耳下腺炎）、水痘のワクチン接種

新入生は、入学前に配布された資料の「ワクチン（予防）接種フローチャート」に従ってください。



■B型肝炎のワクチン接種

B型肝炎は、免疫が陰性の場合、ワクチン接種を3回受けなければなりません。

3回の接種には、最初に接種した日から6か月を要し、免疫獲得の検査は、接種終了後のひと月後で行わなければ判定できません。必ず最初の接種はワクチン接種説明会後すみやかに受けましょう。

■ワクチン接種費用の助成制度（令和6年度予定）

種類	接種期間	助成申請期間	助成金額
B型肝炎	4月1日から12月末日まで （ただし、新入生においては、ワクチン接種説明会の日から12月末日まで）	4月1日（新入生においてはワクチン接種説明会の日から1月20日（該当日が土・日曜日の場合は、翌月曜日）まで	接種費用の半額 限度額は5,000円
インフルエンザ	10月1日から12月15日まで	12月1日から大学が定める冬季休業開始日の前日まで （土・日曜日を除く）	1,000 円

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

II 学生生活

Student Life

II 学生生活

1 学生の心得

香川県立保健医療大学の学生となったみなさんは、次の2つのことを守ってください。

◇ 大学の規則の遵守及び学業の精励

「香川県立保健医療大学学則」のほか本学が定める諸規則を守り、広く学業の精励に努めなければならないこと。

◇ 法令等の遵守及び大学の名誉失墜行為の禁止

法令その他の社会規範を守り、学生として良識のある行動を取り、本学の名誉を傷つけることのないよう努めなければならないこと。

2 学生への伝達・連絡

休講や補講など、学生への伝達及び連絡事項は、本学ホームページの在学生掲示板に掲示します。

掲示した事項は、学生が了解したものととして取り扱いますので、見落としや誤読がないように注意してください。掲示を見なかったことによって学生が不利な取扱いとなっても、特別な取扱いはしません。

また、呼出しがあった学生は、速やかに窓口等に出向いてください。

携帯電話等のバーコードリーダー等で、右のQRコードを読み込み、表示される「<https://www.kagawa-puhs.ac.jp/>」に接続してください。なお、ログインには別途、学生便覧（年度補足版）で周知するIDとパスワードが必要です。



3 各種証明・届出

証明書申請や諸届願などの手続きは、事務局(教務・学生担当)が担当します。在学証明書、成績証明書、卒業（見込）証明書等を必要とするときは、事務局に備付けの「証明書交付申請書」に必要事項を記入し、提出してください。

事務取扱時間	午前8時30分から午後5時15分まで
休業日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）

なお、証明書の交付には、一定の日数（通常の証明書は、申請日から3日間程度、実習用通学証明書は10日間程度（土日・祝日・年末年始を除く。））を要します。日程にゆとりをもって交付願を提出してください。

(1) 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。学生証は、試験を受けるときや諸届等の手続、通学定期券を購入するときなどに必要ですので、常に携帯し、大切に取扱ってください。

学生証を紛失・汚損した場合や学生証の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに事務局に届け出て、再交付又は書換え交付を受けてください。

卒業、退学等により学籍を離れた場合は、直ちに事務局に返還してください。

《学籍番号》

学生証に記されている番号が学籍番号です。この番号は在籍中だけでなく、卒業後も大学への連絡時に必要となりますので、忘れないように注意してください。数字には次のような意味があります。

(例) 2 2 4 1 0 0 1

個人番号

所属 1：看護学科、2：臨床検査学科

入学年度（西暦）（2 2 4は2 0 2 4年度入学）

《香川県及び高松市キャンパスメンバーズ》

本学の学生・大学院生は、学生証を提示すると、県内の次の施設を無料（一部割引料金）で利用できます。

栗林公園	香川県立ミュージアム (常設展のみ)	東山魁夷せとうち美術館 (常設展のみ、「特別展」開催中は、無料での入館はできません。)
史跡高松城跡（玉藻公園）	高松市美術館（コレクション展－無料、特別展－団体料金）	高松市塩江美術館
高松市歴史資料館	高松市石の民俗資料館	菊池寛記念館
高松市讃岐国分寺跡資料館	やしまーる（屋島山上交流拠点施設）パノラマ展示室－2割引	

(2) 住所・保証人等の変更

入学手続き時に届け出た現住所や保証人等に変更があった場合は、速やかに事務局へ届け出てください。

(3) 通学定期券購入（通学証明書）

通学定期乗車券を購入するため証明書を必要とするときは、事務局に備付けの「通学証明書交付願」に必要事項を記入し、提出してください。

(4) 学割証（学生旅客運賃割引証）

学割証は、J Rを片道 100km 以上乗車する場合に利用でき、普通旅客運賃が2割引となります。ただし、学生個人の自由な権利として使用することを前提としたものではなく、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。使用目的の範囲は、制度の趣旨に鑑み、学割証の発行は、原則として次の目的を持って旅行をする必要があると認められる場合に限りま。

- ア 休暇、所用による帰省
- イ 実験実習などの正課の教育活動
- ウ 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- エ 就職又は進学のための受験等
- オ 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- カ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- キ 保護者の旅行への随行

学割証を必要とするときは、事務局に備付けの「学生旅客運賃割引証交付願」に必要事項を記入し、提出してください。また、学割証の使用に当たっては、次の事項に留意してください。

- ア 有効期間は、発行の日から3か月です。
- イ 不正に使用した場合は、本人に対して以後発行しないだけでなく、全学生への発行が停止される場合がありますので、十分注意してください。

(5) 各種証明書・諸届願

① 身上に関すること

提出書類	事項	手続等の特記事項
保証人変更届	保証人（連帯保証人）を変更したとき	新旧保証人（連帯保証人）連署のうえ、提出
届出事項異動届	住所・電話番号等を変更したとき又は保証人の住所に変更があったとき	自宅の電話、携帯電話の変更を届け出ないと教員や事務局からの連絡ができないことがあるので必ず届け出ること
学生証再交付（書換え交付）願	学生証を紛失・汚損したとき、又は学生証の記載事項に変更が生じたとき	写真（縦4cm×横3cm）を1枚添付して、提出

II 学生生活

② 修学に関するもの

提出書類	事 項	手続等の特記事項
追試験願	疾病その他やむを得ない理由により定期試験を受けることができなかったため追試験を受けようとするとき	5 ページ参照
再試験願	不合格となった授業科目について、再試験を受けようとするとき	指定された日までに提出
欠席届	疾病等の理由により引き続き7日を超えて欠席しようとするとき	4 ページ参照
公休願	忌引等により授業を欠席するとき	4 ページ参照
休学願	疾病その他やむを得ない理由により引き続き3か月以上修学することができないとき	保証人連署のうえ、休学の理由が疾病等の場合は医師の診断書を添付して、提出
復学願	休学期間が満了したとき、又は休学期間中に休学の理由が消滅し、復学しようとするとき	保証人連署の上、休学期間中に休学の理由が消滅した場合はその旨を証する書類を添付して、提出
転学願	他の大学等に転学しようとするとき	保証人連署のうえ、提出
留学願	外国の大学等に留学しようとするとき	保証人連署のうえ、提出
退学願	退学しようとするとき	保証人連署のうえ、提出
単位認定申請書	本学に入学する前に大学等で修得した単位の認定を受けようとするとき等	所定の期日までに提出

③ 各種証明書に関するもの

提出書類	事 項	手続等の特記事項
証明書交付申請書	在学証明書、単位修得証明書、成績証明書、卒業・修了（見込）証明書、健康診断証明書等が必要なとき	必要な日の3日前(土日・祝日・年末年始除く。)までに申請すること
通学証明書交付願	通学証明書が必要なとき	必要な日の3日前、ただし、実習に使用する場合には10日前(土日・祝日・年末年始除く。)までに提出すること
学生旅客運賃割引証交付願	学割証が必要なとき	必要な日の3日前(土日・祝日・年末年始除く。)までに申請すること

④ 課外活動に関するもの

提出書類	事 項	手続等の特記事項
学生団体設立届	学内においてサークル等を設立しようとするとき	本学の教職員のうちから顧問を定め、顧問教職員署名のうえ、規約、会員名簿を添付して提出
集会等開催願	集会等をしようとするとき	集会等の3日前までに、顧問教職員署名のうえ提出
募金活動等願	募金、物品販売、署名活動等をしようとするとき	募金等の3日前までに、顧問教職員署名のうえ提出

行事届	学外において本学の名を冠し、行事を行い、又は行事に参加しようとするとき	行事の3日前までに、参加者名簿を添付して、顧問教職員署名のうえ提出
掲示物掲示許可願	学内に文書・ポスター等を掲示しようとするとき	掲示物の見本又は図面を添付し、顧問教職員署名のうえ提出
印刷物等配布届	印刷物等を配布しようとするとき	配布の3日前までに、配布する印刷物等を添付して、顧問教職員署名のうえ提出
施設等使用許可願	課外活動のため本学の施設を使用しようとするとき	
サークル室使用願	サークル等がサークル室を使用しようとするとき	継続して使用しようとするときは、毎年5月31日までに提出
サークル室返還願	サークル室を返還するとき	提出時に鍵も返却すること

⑤ その他

提出書類	事 項	手続等の特記事項
進路届	卒業後の進路が内定したとき	速やかに提出
事故等報告書	交通事故その他の事故の当事者になったとき	速やかに提出
通学用自動車駐車許可申請書	通学用の自動車を構内の駐車場に駐車しようとするとき	

4 相談窓口

生活上のこと、学業のことなどで困ったことがあれば、一人で悩まないで、まず学生相談などを利用してください。きっと解決の糸口が見つかります。（相談員は、学生便覧（年度補足版）で確認してください。）

（１）担当教員

学年ごとに担当教員が学修上の相談をはじめ、将来の進路のこと、その他個人的な問題について相談に応じています。また、学年担当教員においてクラス運営等相談・指導を行います。

（２）学生カウンセリング（完全予約制）

臨床心理士によるカウンセリングが受けられます。

- ・相談時間： 一人60分程度
- ・場 所： 管理研究棟2階 学生相談室
- ・受付時間： 随時
- ・受付方法： 電子メール（アドレス：kauchanpost@kagawa-puhs.ac.jp）

【留意事項】

- ・メールの返信には数日を要する場合があります。また、メールでの返信は、相談の日時のみとし、相談内容についての返信はいたしません。

（３）事務局

「どこに相談に行ったらよいか」、「教員に直接相談しにくい」など相談を迷っている人は、事務局へ気軽に相談してください。また、拾得物、遺失物などについても、事務局に連絡してください。

Ⅱ 学生生活

(4) 学生相談室

学内相談員が相談に応じます。相談内容により、より適切な学内外の関係機関の紹介が必要と判断される場合は、学生のでした承を得た上で、所掌する窓口へ連絡するなどの対応に当たります。

管理研究棟2階の進路・学生相談室には、法的トラブル解決のための法テラスのパンフレット等を置いていますので、自由に閲覧することができます。

(5) 進路相談窓口

就職・進学等の進路について、担当及び進路指導の担当教員が相談に応じています。また、管理研究棟2階の進路・学生相談室には、就職と進学関係のパンフレット等を置いていますので、自由に閲覧することができます。

また、就職等の相談については、就職コーディネーターが対応します。

5 健康管理

(1) 定期健康診断

学校保健安全法に基づき、毎年1回、全学生を対象に行います。定期健康診断は、疾患の有無等、各人の健康状態を的確に把握し、身体の変常を早期に発見して適切な治療方法の指導を行うものですから、全員が必ず受診してください。

なお、疾病等やむ得ない事情によって受診できない場合は、あらかじめ事務局（教務・学生担当）まで申し出てください。

また、健康診断を受けなかった場合は、各自が病院等で自費により受診し、診断書を提出してください。

(2) 保健室

学内で発病・負傷した場合の応急措置を保健室（管理研究棟2階）で受けることができます。利用するときは、事務局まで連絡してください。

(3) 感染症に罹患したとき

38℃くらいの発熱、咳、鼻水、目の結膜充血などの症状がみられた場合、自己判断せずに、必ず病院で診察を受けてください。

新型コロナウイルスやインフルエンザなど学校保健安全法に定められている感染症等にかかった場合は、「出席停止」（公休扱い）となります。いつ登校できるかは、必ず医師の診察を受け、医師の指示に従ってください。大学を休むだけでなく、通院以外の外出を控えて安静にしてください。

(4) 学校医

原岡 佳代 先生（はらおか医院）

さぬき市志度4450-3 TEL.087-814-2200

診療時間 午前 9:00～12:30

午後 2:00～6:00

（水・土曜日は午後休診、第4水曜日・日曜日・祝日は休診）

6 ハラスメント

(1) ハラスメントとは

ハラスメント (harassment) は、「悩ませること、困らせること」を意味します。行為をした側の価値基準ではなく、受けた側（被害者）がその行為をどのように受け止めたかという点によって判別します。ハラスメントは、偏見や差別に基づいた人権侵害です。

ハラスメントには次のようなものがあります。

セクシュアル・ハラスメント	性的嫌がらせ。 相手の意に反した、性的な性質の言動や、性差別的意識に基づく言動を行うことで、行為者が意識していなくても相手が不快に感じる行為です。 また、性的指向、性自認に関する偏見に基づく行動も含まれます。
アカデミック・ハラスメント	教育・研究・就学の場における地位又は権力を利用した嫌がらせ。 教育を受ける権利の侵害や学業の妨害、不適切な言動や差別的待遇など。

このようなハラスメントの加害者は、被害者に対して相対的に強い立場にある場合（教員と学生、先輩と後輩など）が多く、そのため被害者が抗議、拒否することができないことが問題となります。

《ハラスメントの具体例》

○ セクシュアル・ハラスメント

言葉によるもの	・卑猥な冗談を言われたり、身体的な外観をからかわれ、嫌な思いをする。 ・性的な経験や交際相手のことなどについてしつこく聞かれて困る。
視線・行動によるもの	・個別指導や飲み会の時などに身体をじろじろ見られたり、手を握られたり、身体を触られたりして嫌な思いをする。 ・サークルの部屋、研究室などにヌードポスターが貼ってあり、不快な思いをしている。 ・交際を断った相手からしつこく性的な誘いを受けたり、つけ回されたりする。

○ アカデミック・ハラスメント

言葉によるもの	・教員から、何度も「もともと君は向いていないよ」とか、「指導のしようがない」などと言われたり「おまえは何をやってもダメだな」などと人格の全てを否定するような言い方を繰り返される。 ・指導の際に不当に「大学をやめろ」「卒業させない」などと言われる。
行動によるもの	・正当な理由もなく研究室や実習室への出入りや研究に必要な機器や装置等の使用を禁止される。 ・教員からデートに誘われ、断ると授業の成績や論文指導に影響すると脅かされる。 ・自宅までの送迎を強要される。 ・休日等に研究とは直接関係のない場所への同行などを強要される。

他にもいろいろな状況や関係にある人たちの間でハラスメントは起こります。また、どのような立場にいる人でも被害者になる可能性があります。

(2) ハラスメントにあったら

- ・ もし誰かの行為がハラスメントであると感じたら、その人に対してきっぱりと「止めるよう」に言いましょう。
- ・ 自分が受けたハラスメントと思われる行為について、きちんと記録しておきましょう。それを受けた日時・場所・行為の内容・第三者が居合わせたか、なるべく詳しい記録を取っておきましょう。

Ⅱ 学生生活

- ・ 勇気を出して、信頼できる身近な人や大学の相談員に相談しましょう。自分が不快に思っていることがハラスメントと言えるのかどうか分からない場合でも一人で悩むより他の人の意見を聞きましょう。問題を解決する方法を見つけるために協力してもらいましょう。本学のハラスメント相談員(相談員情報については、学生便覧(年度補足版)でお知らせします。)が、秘密厳守で相談にあたります。気軽に相談しましょう。(学外実習中の問題にも対応しますので相談してください。)
- ・ 第三者としてハラスメントに立ち会った場合には、見過ごさずに被害者の立場に立って考え、相談にのってあげてください。

(3) ハラスメントを防ぐために

ハラスメントの根底には、より立場の弱い人々をより劣った存在とみなす意識が流れています。本学の全ての構成員は、人間としての平等性と個人の尊厳を深く認識したいものです。他人の立場を理解し、お互いの人格を尊重するよう心がけ、「他人が何を不快に思うか」といったことに敏感になるようにしましょう。

7 通学

通学の手段は、原則として、徒歩・自転車、又は公共の交通機関を利用して下さい。

なお、公共交通機関等の利用が不便な場合等には、事務局で申請のうえ許可を得れば、自家用車による通学が可能です。

(1) 公共交通機関

本学の最寄駅は、ことでん志度線の原駅です。原駅と本学間の道路は狭いため、通行には注意してください。なお、時刻表については、ことでんのホームページで確認できます。

公共の交通機関等は、多くの人が利用しています。大学生としての自覚を持ち、周りの人に迷惑をかけないよう、マナーを守って下さい。特に車内での携帯電話の使用や乗車口付近での座り込みなどは行わないようにして下さい。

(2) 自家用車

自動車通学を希望する場合は、通学用自動車駐車許可申請書を事務局に提出し、駐車証の交付を受ける必要があります。駐車証が不要となったときは、速やかに返納してください。

学生が駐車できる駐車場は、学生用駐車場のみですので、来客用駐車場(管理研究棟前)、教職員用駐車場(管理研究棟西)、業者用駐車場(厚生棟東)等には駐車しないでください。また、駐車区画となっていない通路部分での駐車も厳禁です。駐車証の交付を受けても、上記のような違反駐車が発覚した場合には、駐車証の交付が取り消されることもあるので、十分注意してください。駐車時には、駐車証の表面を上にして必ず掲出するとともに、施錠してください。また、構内は徐行運転に努めてください(次ページ「交通安全」参照)。構内において生じた自動車等による事故、災害、盗難等について、本学は損害賠償等の責任を負いません。

なお、学生用駐車場では、個別に駐車区画を指定しませんので、駐車区画に空きがないときは、グラウンドに駐車してください。ただし、管理上、グラウンドは定時(別途周知します。)に施錠しますので、空き時間に学生用駐車場に車を移動させてください。

(3) バイク・自転車

バイク・自転車通学については特別の許可等は必要ありませんが、必ず駐輪場に置いてください。また、安全運転に努めてください。構内において生じた事故、災害、盗難等について、本学は損害賠償等の責任を負いません。

8 学内美化

(1) 環境美化

施設や設備の取扱い、講義室、実習室、サークル室等の整理整頓、空き缶、ペットボトル、紙屑の除去等、常に環境の美化に心掛けてください。ゴミは教室内に放置せず、責任をもって所定の場所まで持って行き片付けてください。

(2) 私物の保管

講義室は、クラス別の教室ではなく、全学生の共有場所です。私物（教科書、辞書類、ノート、バッグ等）は、必ずロッカーに保管してください。講義室等に放置されている私物は、一定期間（概ね1か月）の仮置き後は処分します。

9 学生生活上の注意事項

(1) 交通安全

最近、学生の交通事故が増加しています。交通事故は、被害者・加害者を問わず、とてもつらく重い問題です。交通事故を起こさないように交通ルールを守って安全運転をしましょう。また、もし、事故を起こしたときのために任意保険には必ず加入しておきましょう。

《留意事項》

- 飲酒運転は絶対しないこと。
- 駐車違反は通行の障害となって危険だけでなく、救急車など緊急車両の進路障害にもなるので、絶対しないこと。
- バイク・自動車の改造はしないこと。
- 使用する自動車、バイクの自動車損害賠償責任保険の有効期限を確認すること。
- 自動車、バイク、自転車の運転中は、スマートホンやヘッドホン（イヤホン）等は使用しないこと。
- 自転車通学中は交通マナーを守ること。自転車は原則左側通行であり、路側帯では車道と同じく左側通行です。なお、自転車は、道路交通法により「軽車両」として、自動車や二輪車と同じ「車両」の一種であることが規定されており、違反すれば罰則が科せられるので、注意が必要です。交通違反としては、酒酔い運転、信号無視、一時不停止、遮断踏切立入り、通行区分違反、二人乗り、無灯火、傘さし運転などがあります。
- 道路交通法改正により、令和5年4月からすべての自転車利用者に乗車時のヘルメット着用が努力義務化されています。
- キャンパスと原駅間の自転車による通行は、次の事項に留意すること。
 - ・ 車や歩行者の邪魔になり危険なので、1列で走行すること。
 - ・ 坂のため、歩行する児童やお年寄りのことを考えて安全な速度で走行すること。
- 特に学内においては次のことに注意しましょう
 - ・ 学内は徐行運転すること。遅刻しそうな時は特に注意が必要。
 - ・ 無許可での自動車の学内乗り入れや不法駐車をしないこと。
 - ・ 自動車、バイク、自転車の運転者は、キャンパスから出るときは、必ず一旦停止し、左右をよく確認してから出ること（自転車通学者は、自転車専用信号を守り、自転車横断帯を渡ること）。

(2) 飲酒

原則、学内は飲酒禁止です。法律や社会通念に照らして、飲酒には次のような守るべきルールがあります。

Ⅱ 学生生活

- 20歳未満の学生には飲酒させない（20歳未満の学生は飲酒しない）

未成年の飲酒は法律で禁じられています。学生コンパにおいても許されません。

- イッキ飲みの禁止

健康を損なうおそれがあり、他大学では死に至ったケースもあります。イッキ飲みを強要した者、イッキ飲みを行った者、イッキ飲みを黙認した学生に対しては、「学生の懲戒に関する指針」に基づき、処分が下される可能性があります。

- 飲酒を無理強いしない

特に上級生から下級生への強制、あるいは教員から学生への強制、男性から女性への飲酒の強制は、いわゆるハラスメントになります。不快に感じたら、勇気をもって「いりません・飲みません」と言いましょう。

- 飲んだら運転しない

飲酒運転での罰則は、5年以下の懲役又は100万円以下の罰金、酒気帯び運転は3年以下の懲役又は50万円以下の罰金となります。また、車両又は酒類の提供者・同乗者にも罰則が適用されます。死亡事故など重大な事態にもなりかねません。絶対「飲んだら乗らない」「乗るなら飲まない」を守ってください。バイクや自転車も飲酒運転となりますので注意しましょう。

（3）喫煙

本学では、大学建物内をはじめ、敷地内通路、駐車場（車中を含む）も含め、敷地内を全面禁煙としています。タバコの害は医療に従事する者として十分理解をしておかなければならない問題です。タバコを止める苦勞をするより、若いときからタバコを吸う習慣をつけないことが大切です。

（4）カルト集団の勧誘

サークルなどを装って学生を勧誘し、宗教団体であることを隠して友人関係を作った上で、徐々に洗脳（マインドコントロール）していくという宗教団体が全国の大学で問題になっています。

そうした団体に入会してしまうと、精神的・肉体的あるいは経済的にも大きな負担となり、みなさんの貴重な大学生活が台無しになるばかりでなく、大切な家族との関係も絶たれ、みなさん自身の人格的な破壊をもまねきかねません。

こうした点を十分に留意し、学内外で勧誘を受けたときは、きっぱりと断るとともに、むやみに「名前」や「電話番号」等の個人情報を教えたり、アンケート用紙などに記入したりしないよう、注意しましょう。

（5）覚醒剤・危険ドラッグなどの薬物乱用

近年、青少年の覚醒剤・危険ドラッグなどの薬物乱用や不法所持などによる逮捕・補導が増加し、また、若年化する傾向にあります。

このような薬物は、人間の肉体や精神をむしばむだけでなく、大学生活や家庭、人間関係も崩壊してしまいます。また、重大な問題が起きていても、強い依存性のために、自己コントロールできず容易にやめられない状態に陥ってしまうのもこの種の薬物の特徴です。

好奇心から薬物に手を出し使用することはとても危険な行為です。学生生活をエンジョイし、心身ともに健康な状態を維持するためにも、薬物乱用の危険性を十分に理解し、決して誘惑にのらないようにしてください。

(6) カードローン・悪徳商法・架空請求・還付金等詐欺

学生や若者をターゲットにした「キャッチセールス」などの誘いがあり、また、インターネットによるトラブルも多発しています。

- アポイントメントセールス： 巧みな言葉（デート商法）→ 断りきれず契約 → 支払い不能
- マルチまがい商法： うまい儲け話 → 借金して商品の購入 → 売れない → 借金のみ残る
- キャッチセールス： アンケート → 無料 → たくみな言葉 → あいまい返事 → 高価商品の購入
- インターネットショッピング： カード番号入力 → 前払い → 商品未納 → カード悪用
- 学生ローン： 金利が低い → 借金の山 → 多重債務 → 自己破産
- 不法請求： ハガキ or メール文書 → 連絡 → 高額金支払い請求 など

※「おかしい」と感じたら、1日も早く消費生活センター（相談TEL：087-833-0999）に連絡しましょう。

「クーリングオフ制度」

法律・業界等の自主ルールで消費者が一方的に契約をやめられる制度です。契約書の受領日から起算して通常 8 日以内なら違約金なしで解除できるといわれていますが、その適用や日数は条件によって違いますので、なるべく早めに消費生活センターで確認してください。

(7) インターネットの利用

LINE、Facebook、X(旧Twitter)、InstagramなどのSNS（ソーシャルネットワークサービス）や、インターネットサイト上は、利用者の追跡も可能であり、完全な匿名ではありません。情報発信にはルールやマナーなどに十分注意を払いましょう。

- 出会い系サイト等を発端に、脅迫されるケースも多いので、自分に関する情報は公表しないようにしましょう。
- 不特定多数の人が見ていることを忘れないでください。個人が特定されるような情報（写真や文章など）を載せることで、ストーカー犯罪など、事件や事故に巻き込まれることもあります。
- 不用意な書き込みによって、誰かを傷つけたり、あるいは自分自身が傷つくこともあります。

(8) 盗難

大学には、学生や教職員以外にも多くの人が出入りをしています。特に貴重品類は、常に身に付けるか目の届く範囲内に置いてください。また、貴重品以外の私物（教科書、辞書類、ノート、バッグ等）はロッカーに保管し、施錠してください。

被害にあわないために、次のことに注意しましょう。

- ・ 高額の現金を学内に持ち込まない。
- ・ サークル室、体育館などの使用時にも貴重品を管理する。
- ・ 更衣室内に貴重品を置きっぱなしにしない。
- ・ 自転車、バイク、車も施錠する。

(9) 痴漢、変質者、ひったくり

暗い道を避けることは当然ですが、繁華街を歩行中でも常に周囲に気を配っている必要があります。肌を露出させる服装も事故誘発の原因になります。身に危険を感じたら、すぐに警察へ通報しましょう。

また、近づいてきた自転車、オートバイ、スクーターなどに、バッグなどを盗まれる被害があります。特に暗い道は一人で歩かないよう気をつけましょう。

Ⅱ 学生生活

(10) 旅行に関する注意

家族に行き先、日程、同行者を必ず知らせておきましょう。もし、事故等にあった時には、ただちに家族、大学に連絡をしてください。

(11) 電話による個人情報の問い合わせ

本学では、学生の連絡先が不明の場合でも、電話で住所など個人情報を訊くことはありません。後日、学生本人から大学に連絡をもらいます。本学を名乗る不審な問い合わせがあった場合は、一旦電話を切り、必ず本学の事務局に連絡してください。特に自宅以外の学生の場合は、家族の方も同様の注意が必要です。

10 課外活動

学生生活においては、授業が最優先されることは言うまでもありませんが、有意義な学生生活を送るためには、課外活動が大きな役割を果たしています。先輩や後輩、又は他学科の学生との交流・活動を通して幅広い人間関係を築いてください。

本学では大学が公認したサークルが課外活動を行っています。皆さんが充実した学生生活を送られるように、以下の点に注意してください。

(1) サークル活動上の注意

- ・無理のない計画のもとに活動すること。
- ・練習、遠征などは安全を最優先とし、非常時の救助手段などを確立した状態で行うこと。
- ・使用施設の整理・整頓を行うこと。
- ・構内共用施設では飲酒をしないこと。
- ・必要に応じてスポーツ安全保険（任意加入）に加入し活動すること。

(2) サークル運営上の注意、諸手続

- ・サークル運営は、顧問教員と相談の上すすめること。
- ・大学との連絡調整を行うサークル会議には、必ず出席すること。
- ・対外試合、合宿、演奏会、展示会などを行う際は、内容を顧問教員と相談し、3日前までに「行事届」を事務局に提出すること。
- ・サークル活動に関連したポスターを掲示する場合は、内容を顧問教員と相談し「掲示物掲示許可願」（を事務局に提出すること。
- ・サークル活動に関連した印刷物を配布する場合は、内容を顧問教員と相談し「印刷物配布届」を事務局に提出すること。

※ 諸届願については、16 ページを参照してください。

11 アルバイト

アルバイトは最小限にとどめ、学業に差し障りないようにしてください。特に、深夜のアルバイトは翌日の授業に差し障りますので、控えましょう。また、アルバイトで思わぬトラブル（宗教勧誘、セクハラ、詐欺等）にあう危険もありますので、注意が必要です。

求人の申込みがあった場合、求人票は事務局窓口に置いてありますので、自由に閲覧することができます。アルバイト情報の提供については、労働条件などにおいて、学生にふさわしくないアルバイト情報は提供しないことになっています。大学以外の紹介によりアルバイトを行う時も、労働条件について必ず確認しましょう。不安な場合は、アルバイトをする前に事務局に相談してください。

また、大学が紹介したもののうち、求人内容と異なり問題がある場合は、直ちに事務局に連絡してください。

《ふさわしくないアルバイトの例》

法令違反しているもの、請負業務(歩合制)、危険を伴うもの、人体に有害なもの、風俗営業、住込み、深夜業務等

12 アパート・下宿

本学には学生寮はありません。また、アパート・下宿等の斡旋も行っていないので、近隣の不動産会社やインターネットの不動産情報により確認してください。

13 表彰と懲戒

(1) 学長賞

次の要件に該当する者（原則として看護学科1名、臨床検査学科1名）には、卒業式において「香川県立保健医療大学長賞」が授与されます。

- ・学業成績が優秀である者
- ・学内、学外の活動において、他の学生の模範となる者

(2) 懲戒処分

学生が犯罪や不正行為を行った場合、一般の社会人と同様な法的処分の対象になることはいうまでもありませんが、本学では、それとは別に教育的見地から、以下のような指針に従って学生に対し懲戒処分を行うこととしています。

学生の懲戒に関する指針

平成16年4月2日
一部改正 平成18年2月1日

この指針は「香川県立保健医療大学生に係る懲戒等に関する申し合せ」の規定に基づき、本学学生の懲戒を決定するにあたって配慮すべき事項を定めるものである。

1 学生の懲戒

学生の懲戒は、教育的指導の観点から行うものとする。

2 懲戒の種類および内容を決定する際の目安

懲戒の種類および内容を決定する際の目安は、次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| (1) その行為が悪質で、かつその結果が重大な場合 | ……退学又は停学 |
| (2) その行為は悪質であるが、その結果に重大性が認められない場合 | ……停学又は訓告 |
| (3) その行為の悪質性は軽微であるが、その結果が重大な場合 | ……訓告 |

3 行為の悪質性

行為の悪質性は、行為の態様、学生の主観的態様（行為に至る動機及び故意又は過失など）、過去の懲戒歴などを勘案して判断するものとする。

4 結果の重大性

結果の重大性は、被害者に与えた損害の程度（人身損害か物的損害かなど）およびその行為が他の学生並びに社会に与えた影響などを勘案して判断するものとする。

5 懲戒の標準例

懲戒の標準例は次のとおりとする。ただし、個々の事情によっては、標準例以外の適用がなされる場合があり、また、標準例に掲げられていない行為についても、懲戒の対象となりうる。

- | | | |
|---|----|-----------|
| (1) 殺人、放火、強盗、強姦などの凶悪な犯罪行為を行った場合 | …… | 退学 |
| (2) ひき逃げ、飲酒運転、無免許運転、暴走運転による重大な人身事故を起こした場合 | … | 退学又は停学 |
| (3) 万引き、他人を傷害するに至らない暴力行為などの犯罪行為を行った場合 | …… | 停学又は訓告 |
| (4) 本学が実施する試験において不正行為を行った場合 | …… | 退学、停学又は訓告 |
| (5) ハラスメント行為及び痴漢行為（覗き、盗撮行為などを含む）を行った場合 | …… | 停学又は訓告 |
| (6) 飲酒運転や暴走運転など悪質な運転行為を行った場合 | …… | 停学又は訓告 |
| (7) 実習、研究などで知り得た個人情報を他に漏洩した場合 | …… | 停学又は訓告 |
| (8) コンピュータの不正利用を行った場合 | …… | 停学又は訓告 |

なお、罰金以上の刑を受けた者は、看護師等の免許を与えられないことがあります。

14 学生・教職員連絡会議

学生の勉学等の活動を円滑にするとともに学生と教職員の連携を深めることを目的として、学生・教職員連絡会議を設置し、意見交換の場として毎年2回開催しています。

Ⅲ 授業料・奨学金など

Tuition, Scholarship, etc.

Ⅲ 授業料・奨学金など

1 授業料の納付・減免

(1) 授業料の納付

授業料は、年額535,800 円で、支払方法は次のとおりです。

学 期	金 額	納付期限	支払方法
前 期 分	267,900円	4月30日	事務局が発行する納入通知書によって、金融機関の窓口で納付
後 期 分	267,900円	10月31日	

納付期限の日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日が納付期限となります。納付限内に納付されない場合は、「県の債権に係る延滞金の徴収等に関する条例」に基づき、延滞金が発生します。

また、正当な理由がなく授業料を滞納し、督促を受けてもなお納付しないときは、「香川県立保健医療大学授業料滞納に関する除籍基準」に基づき、除籍となる場合があります。

(2) 授業料の減免

本学では、文部科学省の高等教育の修学支援新制度（※1）と本学独自の授業料減免制度（※2）があり、対象者は支援区分に応じて授業料が減免されます。（※3）

どちらの制度も住民税非課税世帯又は非課税世帯に準ずる世帯の学生が対象であり、毎年前期と後期に申請書を提出する必要があります。申請書配布・提出期間については、本学ホームページの在学生掲示板に掲示します。申請書類の提出は期限を厳守してください。

減免額及び納付額は下表のとおりです。（両制度共通）

区分		減免額（半期）	納付額（半期）
保健医療学部 保健医療学研究科	第Ⅰ区分（満額免除）	267,900円	0円
	第Ⅱ区分（2/3免除）	178,600円	89,300円
	第Ⅲ区分（1/3免除）	89,300円	178,600円
	第Ⅳ区分（1/4免除）	66,975円	200,925円

（※1）独立行政法人日本学生支援機構の給付奨学金と大学での授業料減免があわせて受けられる制度（学部生のみ）

（※2）年齢等の理由で国の制度に申し込みができない学部生、大学院生が対象

（※3）制度の詳細については、事務局 授業料担当にお問い合わせください。

(3) 授業料の分納・納付猶予

授業料を納付期限までに一括して納付することが困難な学生に対して、授業料の分納又は納付を猶予する制度があります。申請書の提出期限等については、本学ホームページの在学生掲示板に掲示します。

なお、提出期限後に申請を希望される場合は、事務局 授業料担当にご相談ください。

(4) 授業料の後払い制度（大学院博士前期課程対象）

独立行政法人日本学生支援機構の第一種奨学金の貸与基準を満たす場合、在学中は授業料の納付をせず、卒業後の所得に応じて後払いをする「授業料後払い制度」を選択できます。制度の詳細については、事務局 授業料担当にお問い合わせください。

2 後援会費・同窓会費

(1) 後援会費

学生の福利厚生の充実及び教育振興に寄与することを目的として、学生の保護者等を会員とする後援会が組織されています。この会の支援を受け、学生の課外活動、就職活動や教育の一層の充実を図っています。

年会費	20,000 円
教材用経費等	4 年間分 50,000 円
納付期限	4 月 30 日（年会費は、2 年次以降も必要です。）

後援会費は、次のような事業に使われています。

① 学生の福利厚生に関する事業

自動販売機等の設置	自動販売機と複写機を設置しています。
学生主催行事への助成	4 月に開催される新入生交流会や 11 月に開催される大学祭（前夜祭）に助成をしています。
学生団体への助成	サークルの活動費を助成しています。
卒業記念行事への助成	卒業式に、記念植樹祭や卒業生に記念品を贈呈しています。また、謝恩会や卒業アルバム作成のために助成しています。
保険の加入	正課、課外活動中、通学途上の本人の事故及び正課、学校行事及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊した場合が対象となる保険に加入しています。（31 ページ参照）

② 教育及び研究の充実に関する事業

予防接種費用の助成	実習に必要な免疫獲得のため、B 型肝炎の予防接種費用の一部を助成しています。また、インフルエンザ予防接種の費用については定額を助成しています。
実習旅費の助成	医療関係機関での長期実習のための旅費を、一定の条件を満たした場合、全額または一部を助成しています。
学習支援	学内の学生用 Wi-Fi の回線使用料を負担しています。 学生が利用するプリンタの用紙・インクを購入しています。
就職活動に対する助成	看護師、保健師、臨床検査技師及び助産師の国家試験対策模試や県立病院への就職のための公務員講座を開催しています。
卒業論文集の発行	看護研究抄録、修士論文集を発行しています。

③ 大学と保護者等との連絡に関する事業

総会の開催	年 1 回、後援会総会を開催しています。
後援会だよりの発行	年 3 回、後援会だよりを発行し、大学の様子をお伝えしています。

(2) 同窓会費

会員相互の親睦を密にし、学術の向上を図り、大学の発展に尽くすことを目的として、同窓会「翠丘会」が組織されています。この会の支援を受け、就職活動や教育の一層の充実を図っています。

入会金	4,000 円（学部生）
終身会費	20,000 円

※すでに同窓会に加入している学生は、大学院入学時には入会金及び終身会費を免除する。

Ⅲ 授業料・奨学金など

3 奨学金制度

奨学金制度には、独立行政法人日本学生支援機構奨学金のほか、地方公共団体等の修学資金制度等があります。募集時期等については、その都度お知らせしますので、希望する学生は、本学ホームページの在学生掲示板を注意して確認してください。詳しいことは、事務局までお問い合わせください。

(1) 独立行政法人日本学生支援機構奨学金

人物、学業ともに優れ、かつ経済的理由により修学が困難な学生に対し、学資が貸与又は給付されます。学長が推薦し、日本学生支援機構で選考のうえ、採否を決定することになります。

① 貸与奨学金

奨学金は、原則として卒業・修了後に必ず返還しなくてはなりません。返還するときのことを考え、借り過ぎに注意してください。

	第一種奨学金（無利子）	第二種奨学金（利息付）
大学（学部）	特に優れた学生で、経済的に著しく修学困難な者に限る。 ・自宅通学者：月額 20,000円、30,000円、45,000円のうち希望する額を選択 ・自宅外通学者：月額 20,000円、30,000円、40,000円、51,000円のうち希望する額を選択 ※給付奨学金と併せて貸与を受ける場合、給付奨学金の支援区分等に応じて、貸与月額は調整されます。	在学中は無利息、卒業後は年3%を上限とする利息がつきます。 月額20,000円から120,000円までの1万円単位の金額の中から希望する額を選択
大 学 院	・修士課程相当：月額 50,000円、88,000円のうち希望する額を選択 ・博士課程相当：月額 80,000円、122,000円のうち希望する額を選択 ※返還免除制度あり。詳しくは事務局まで。	月額 50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円のうち希望する額を選択

② 給付奨学金（返還不要）

経済的に著しく修学困難で、かつ学業成績等の要件を満たす者に、世帯の所得金額に基づく支援区分に応じて、下表の金額（月額）が給付されます。

区 分		自宅通学	自宅外通学
大学（学部）	第Ⅰ区分	29,200円（33,300円）	66,700円
	第Ⅱ区分	19,500円（22,200円）	44,500円
	第Ⅲ区分	9,800円（11,100円）	22,300円

※カッコ内の金額は生活保護世帯等

※令和6年度から、第Ⅳ区分が創設されます。詳細については、給付奨学金案内等でご確認ください。

(2) 香川県看護学生修学資金

看護職員養成施設に在学している学生や、看護師の免許を受け大学院修士課程に在学している大学院生で、将来、香川県内の医療施設等で働く意思のある人を対象に、香川県が修学資金を貸与する制度です。修学資金は、卒業・修了後返還することになりますが、県内の医療施設等で5年間勤めれば返還が免除されます。なお、貸付希望者が多数の場合は、希望者全員に貸し付けることができない場合があります。

学部・大学院	月額5万円
--------	-------

4 保険制度

本学では、教育研究活動中に発生した不慮の災害事故補償のため、「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」に原則として全員加入することとしています。

(1) 保険期間と保険料

保険期間は卒業時までで、保険料は後援会費から支払われています。加入手続は、事務局で行います。

(2) 支払保険金の種類と金額

① 傷害事故

補償区分	正課中及び学校行事中	大学施設内、課外活動、通学中など
死亡保険金	2,000万円	1,000万円
後遺障害保険金	120万円～3,000万円	60万円～1,500万円
入院加算金	1日につき4,000円（180日限度）	1日につき4,000円（180日限度）
通院保険金	3,000円～30万円	6,000円～30万円 （通学中等は治療日数4日以上、 それ以外は治療日数14日以上）

上記のほか、接触感染予防保険金については、臨床実習中1事故につき15,000円支給されます。

② 賠償事故

対人賠償・対物賠償	合わせて1事故につき1億円（支払限度額）
-----------	----------------------

③ 保険金が支払われる場合

・傷害事故の場合

学校管理下において、学生がケガをした場合

※学校管理下とは、正課、実験・実習、演習等、学校行事、課外活動、通学中、その他学校施設内での活動をいいます。

・賠償事故の場合

学校管理下において、学生が他人の身体を傷つけたり、他人の財物を損壊したことによって被る法律上の損害賠償

※学校管理下とは、正課、実験・実習、演習等、学校行事、通学中をいいます。

※ただし、保険約款により保険の対象外となる場合がありますので、詳細は事務局にお尋ねください。

④ 保険金の請求

事故が発生したら、授業科目の担当教員又はサークルの顧問教職員及び事務局に直ちに報告してください。

[illegible]

IV 学内施設

School Facilities

Ⅳ 学内施設

1 学内施設利用時間

実習棟は、平日は北側1階出入口のみ19時30分まで出入り可能です。実習棟の他の1階出入口（東側・南側）及び講義棟は、19時以降は出入りできません。19時以降も利用する場合は、教員、事務局の許可が必要です。厚生棟は、図書館の開館時間内であれば、平日と土曜日に利用できます。

体育館は、事務局に届け出た時間内で利用することができます。

2 図書館

図書館は、大学の学びの中核であり、学習や教育・研究活動に必要な資料を収集・提供します。学生の自主学習を重んじる大学においては重要な学習の場です。

図書館の利用に際しては、「図書館利用規程」を遵守してください。

(1) 開館時間

平 日	午前9時～午後9時30分 ただし、休業期間中は午後5時まで
土曜日	午前9時15分～午後1時 ただし、休業期間中は休館

ただし、図書館長が特に必要があると認めるときは、臨時に変更することがあります。

(2) 休館日

休館日は次のとおりです。ただし、館長が必要であると認めるときは、臨時に休館日を変更したり、設けたりすることがあります。なお、図書館カレンダーは、本学ホームページで確認できます。

- (1) 日曜日及び春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日期間中の土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 開学記念日(10月20日)
- (4) 12月28日～1月4日
- (5) 資料整理日
- (6) 高松地域において、洪水、暴風、大雨又は大雪警報のいずれかの発令により大学が休講となった場合

(3) 利用方法

① 館内閲覧

館内では自由に資料（図書・雑誌等）を閲覧できます。利用後は、元の場所に戻してください。

② 図書検索

資料について、所蔵の有無や配架場所等を、webOPAC（web Online Public Access Catalog）で調べることができます。図書館、情報処理教室および大学院生研究室に設置されたパソコンのブラウザから、webOPACにアクセスして利用できます。

図書は、NDC分類（第10版）に基づいて付与された請求記号によって配列しています。

③ 館外貸出

借りたい図書と図書館利用者カード（学生証裏面）をカウンターの係員に提示してください。貸出冊数及び期間は次のとおりです。貸出を受けた図書は、返却期限までにカウンター又は管理研究棟1階の返却ポストに返却してください。

<返却ポスト利用可能時間>朝:午前7時30分～午前9時 夜:閉館後～午後10時

※土日祝など管理研究棟が閉まっている時は利用できません。

	貸出冊数	貸出期間
学部生	1人5冊以内	2週間以内
大学院生	1人10冊以内	3週間以内

④ 図書の貸出予約

利用したい図書が貸出中の場合は、予約の手続きをしておくことで優先的に利用できます。webOPACにログインして予約申込ができます。

⑤ 館外貸出しをしていない資料

「禁帯出」シール貼付の図書及び雑誌・新聞・視聴覚資料・パンフレットは、貸出ししていません。

⑥ 一夜貸し制度

貸出禁止の図書館資料について、閉館時間中に限り持出しを許可します。一人2点以内とし、持出しができる時間は、閉館30分前から翌開館日の開館前までです。

⑦ 長期休業期間中の貸出期間延長

希望により、長期休業中の貸出期間を延長します。長期休業の1週間前から受け付けます。返却期限は、休業期間終了後の翌開館日です。

⑧ 新規購入依頼

和図書の新規購入依頼（リクエスト）を常時受け付けています。館長が収集方針に沿っていると判断したものを購入し、図書館の蔵書とします。webOPACにログインして新規購入依頼ができます。

⑨ 複写（コピー）

視聴覚資料及び図書館長が特に指定したものを除き、著作権法の範囲内で複写をすることができます。

館内のコピー機を利用して複写をする場合は、複写申込書を必ず記入し、カウンターの係員に提出してください。複写に要する費用は、利用者の負担です。なお、館内のコピー機では、図書館の資料以外は複写できません。

⑩ 雑誌コーナー

雑誌は、種類や新旧によって館内の各コーナーに配架しています。専門雑誌を利用した際は、配架棚の上にあるアンケートボードへの記入にご協力ください。

⑪ AVコーナー

AVコーナーには、館内のビデオやDVDを視聴できるブース3席と、外部データベース等を検索できる情報検索用パソコンが3台あります。利用を希望する場合は、カウンターで申し込んでください。

⑫ 図書館間相互利用サービス

当館に所蔵していない図書や雑誌は、図書館を通して、他大学等に図書の貸出及び文献複写物の取り寄せを申し込むことができます。なお、この利用に関する費用は、利用者の負担です。

⑬ ブックプロテクションシステム（図書持出警報装置）

図書館の出入口に図書持出警報装置を設置しています。貸出手続きをせずに資料を持ち出そうとした場合は、システムが作動し、警報が鳴ります。

(4) 利用上の注意

- (1) 館内では、私語を慎み、静かに利用してください。
- (2) 館内は飲食禁止です。（中庭交流スペースでは、蓋付き容器の飲料は可。）
- (3) 図書又は設備器具を破損、損傷しないように、大切に扱ってください。
- (4) 閲覧する図書館資料の数は、必要最小限度とし、閲覧後は、元の位置に正しく戻してください。
- (5) 上記のほか、他の人に迷惑を及ぼすような行為をしないでください。
- (6) 休館・閉館に限り、返却ポストを利用して図書、雑誌の返却ができます。ただし、返却ポストの利用は本を傷めますので、なるべく開館時間内にカウンターでご返却ください。

(5) 個人情報の保護について

図書館では、個人の権利・利益が侵害されることのないように情報の保護に努めています。ただし、以下の場合に限り、取得した情報の第三者への提供及び図書館の掲示板への掲示を行います。

- (1) 資料の複写、取寄せなど図書館間相互利用サービス（以下「ILL業務」という。）の依頼先図書館に対して、入手を希望する資料名とともに、氏名、所属を通知する場合。
- (2) 図書の返却を延滞したときに、督促のため利用者ID、氏名、所属、資料IDを図書館の掲示板に掲示する場合。
- (3) 図書の返却を延滞したまま本人との連絡が困難になったとき、担当教員又は家族に延滞冊数及び資料IDを伝える場合。
- (4) ILL業務及び予約等において、連絡する必要があるときに、利用者ID、氏名を図書館の掲示板に掲示する場合。
- (5) 裁判官の発した捜査・押収礼状に基づく場合及び個人の生命及び身体の安全を確保するために緊急かつやむを得ない事情があると判断する場合。

3 情報処理教室

(1) 利用時間

8時30分～19時00分

土・日曜日、祝日、本学の行事がある日（入学試験、入学式、卒業式など）は利用できません。

(2) 利用の優先

次の順で優先して利用します。授業中は、授業に関係のない学生の入室は禁じます。

- (1) 授業のための利用
- (2) 履修届のための利用
- (3) サークル活動として事前に届出をした利用
- (4) 教職員及び学生の利用
- (5) その他情報ネットワーク委員会が承認したもの

(3) インターネットの利用

情報処理教室利用時間中は、常時使用可能です。ただし、学習に必要な範囲での利用に限ります。

(4) 注意義務

- (1) システム等の改変やソフトウェアのインストール等をしないでください。
- (2) 故障等が生じた時は、事務局へ速やかに連絡してください。
パソコンを故障させ、申し出なかった場合、故障パソコンを発見した日から1週間、情報処理教室を使用禁止とします。
- (3) 作成したデータは、ハードディスクに保存せずに、各自で管理してください。
パソコンの電源を切る際にデータは全て削除されますので、各自でデータを保存しておいてください。
- (4) 情報処理教室内では、一切の飲食を禁止します。
情報処理教室内での飲食が判明した場合、その日から1週間、情報処理教室を使用禁止とします。

(5) 消耗品について

印刷の用紙及びインクは、後援会費で負担しています。補充分は事務局で渡しますので、取りに来てください。

4 福利厚生施設・設備

(1) 食堂

食堂は厚生棟2階にあります。現在は運営していませんが、学生ホールとして自由に利用できます。
また、学内に飲料自動販売機4台を設置しています。

(2) 進路・学生相談室

進路・学生相談室は管理研究棟2階にあり、就職と進学関係のパンフレット等を置いていますので、自由に閲覧することができます。

(3) 保健室

保健室は管理研究棟2階にあり、学内で発病・負傷した場合の応急措置を受けることができます。利用するときは、事務局まで連絡してください。

(4) 更衣室（ロッカー）

更衣室は実習棟1階にあり、学部の学生用ロッカーを設置しています。このロッカーは、実習用の看護衣、白衣、教科書、図書等の保管に使用してください。常に清潔に保ち、学生個人が良識と責任を持って管理し、使用してください。

また、盗難防止のため、退出時には必ず施錠してください。

(5) コピー機（複写機）

厚生棟の1階（図書館）と2階に複写機を設置しています。利用料金はA3は1枚20円、A3以外は1枚10円です。

(6) サークル室

学長の承認を受けた学生団体は、サークル室使用願を提出して、その承認を受けることにより、サークル室を使用することができます。サークル室の鍵は、なくさないサークル室と鍵を返還してください。

なお、使用しなくなった場合は、サークル室返還届を提出し、サークル室と鍵を返還してください。

サークル室の使用に当たっては、常に整理整頓に心掛け、衛生の保持に努めるとともに、火災の予防に常に心掛けてください。なお、次に掲げる行為は禁止します。

- (1) サークル室を健全な課外活動以外の活動の場として使用すること。
- (2) サークル室の施設又は設備の現状を変更すること。
- (3) サークル室を第三者に転貸すること。
- (4) サークル室において火災、ガス中毒等のおそれのある器具等を使用すること。
- (5) サークル室の合鍵を作製すること。

5 施設の毀損

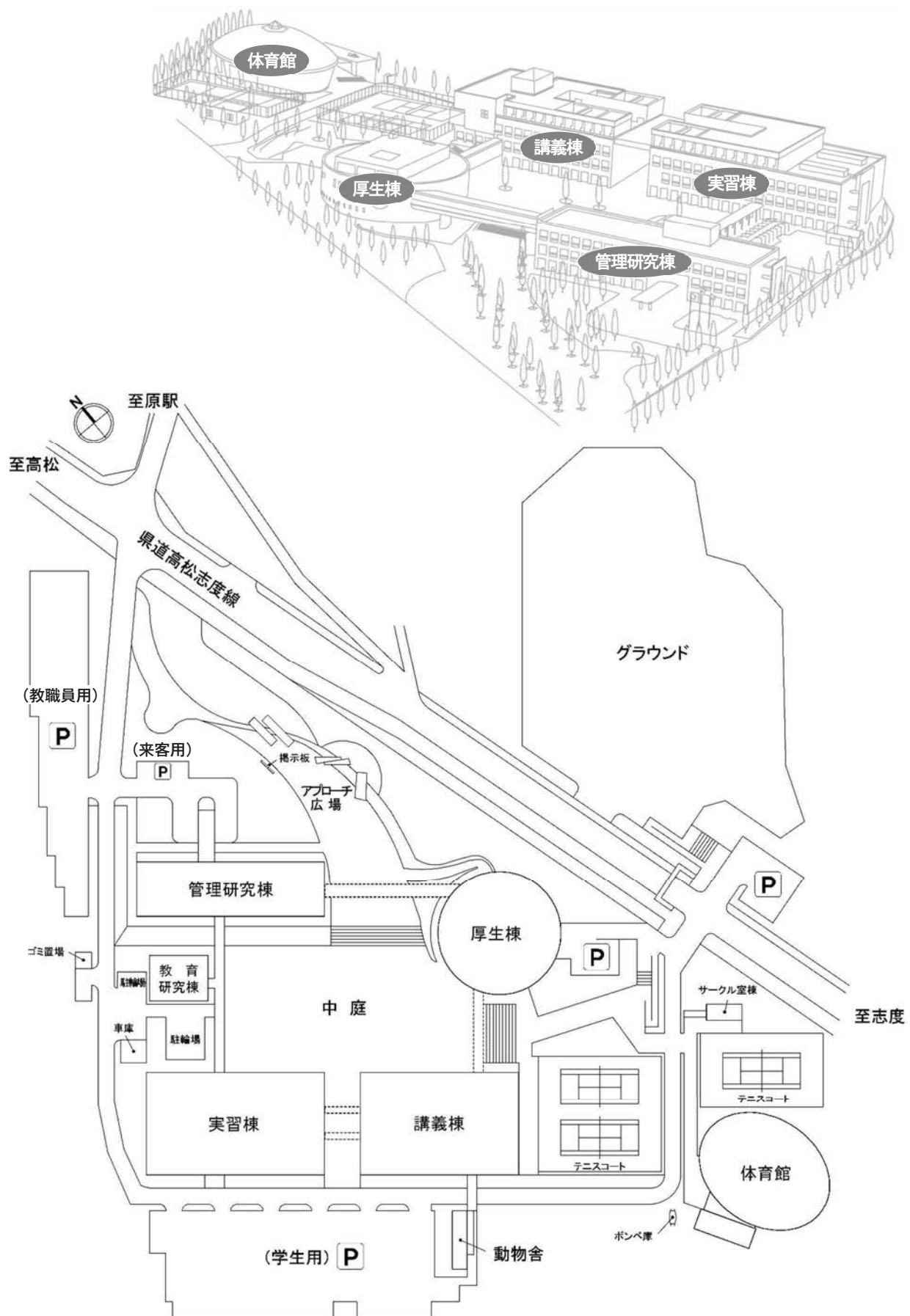
施設等を毀損したときは、次により、速やかに届け出てください。

- (1) 授業において使用中に毀損した場合は、授業担当教員（非常勤講師を除く。）
- (2) 学生団体において使用中に毀損した場合は、その学生団体の顧問
- (3) その他の場合は、その施設等の管理責任者

Ⅳ 学内施設

6 各棟各室等配置図

(1) 全体配置図





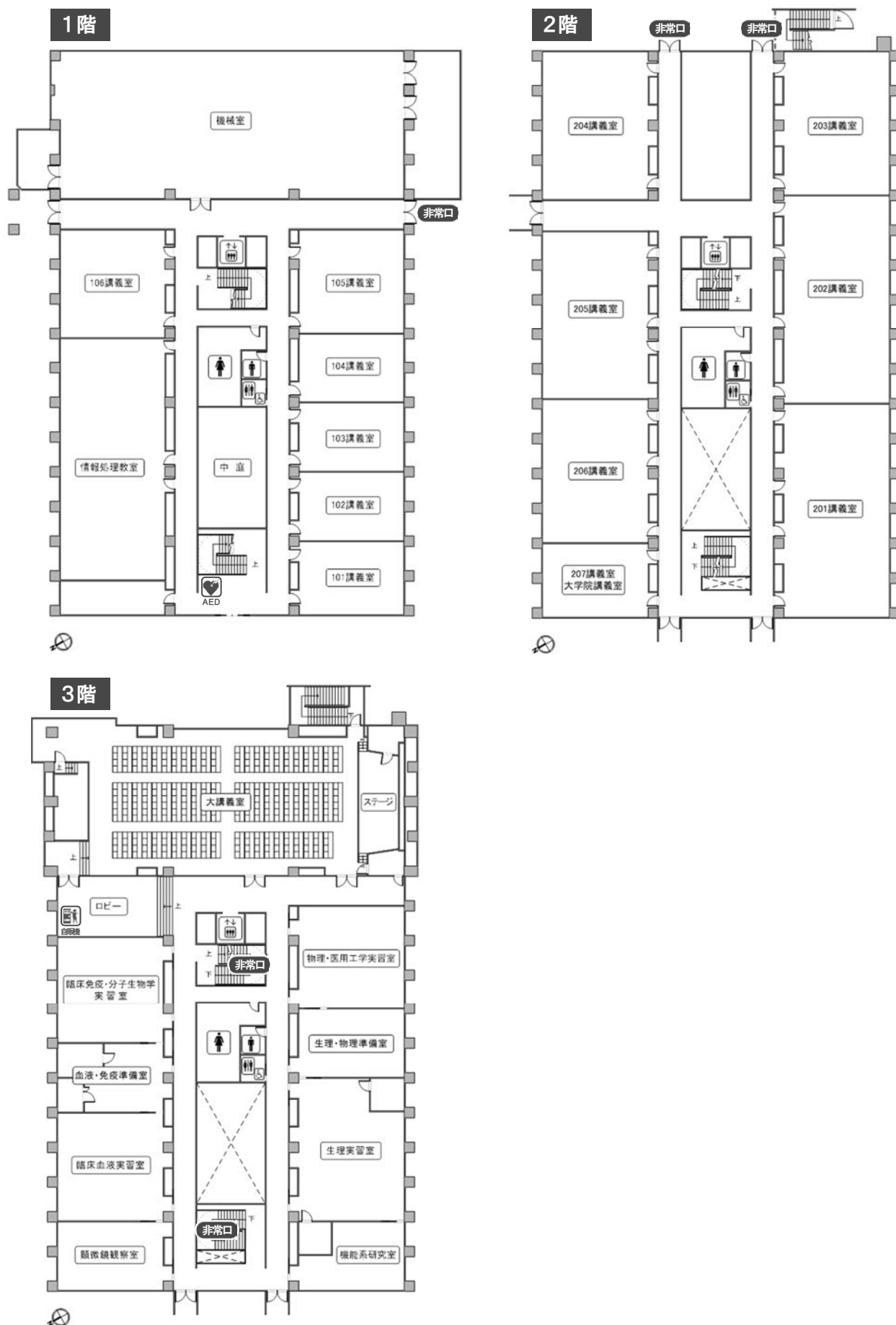
2階



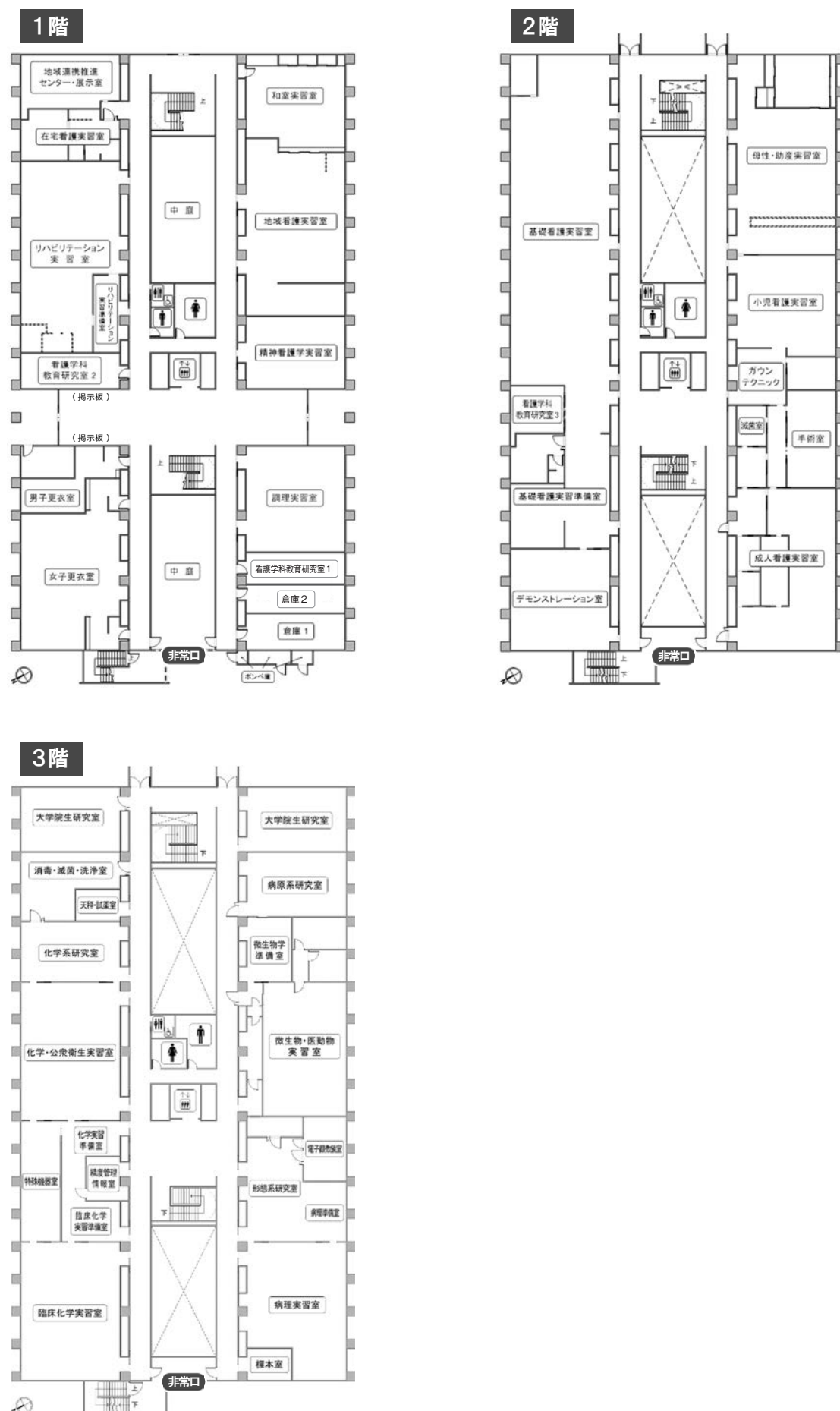


IV 学内施設

(3) 講義棟

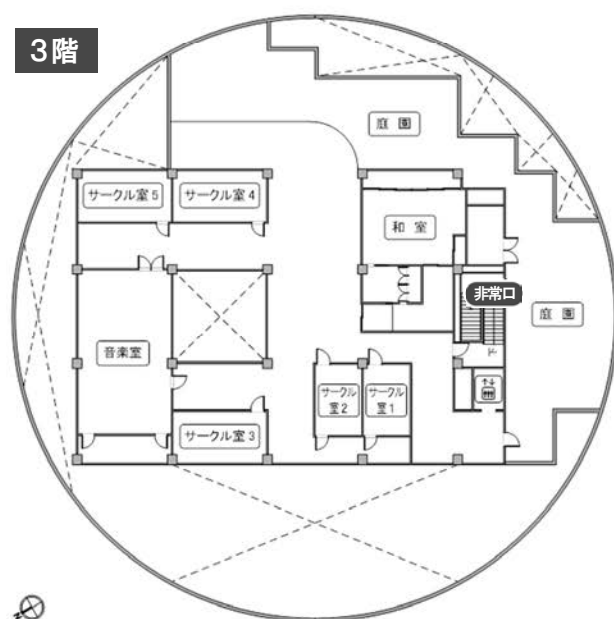
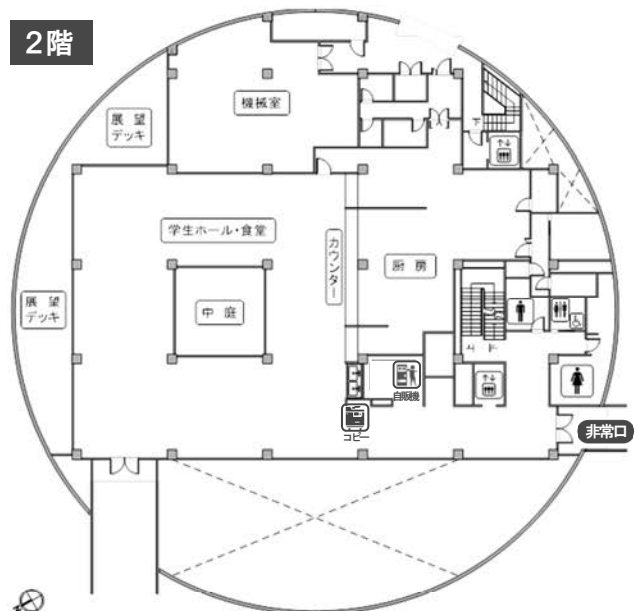
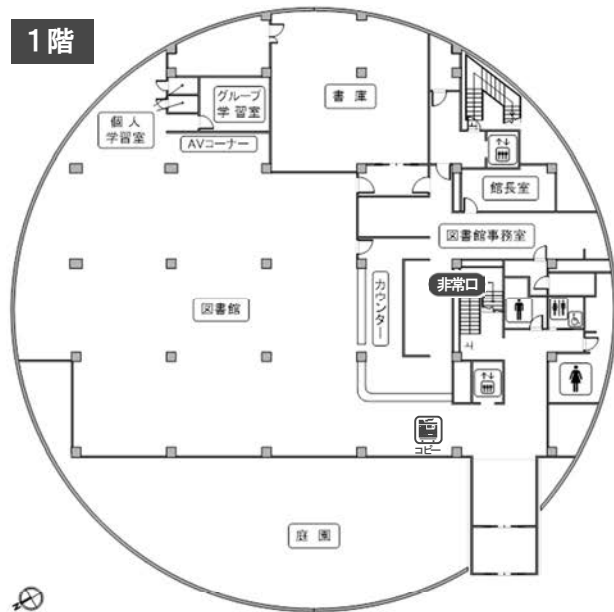


(4) 実習棟

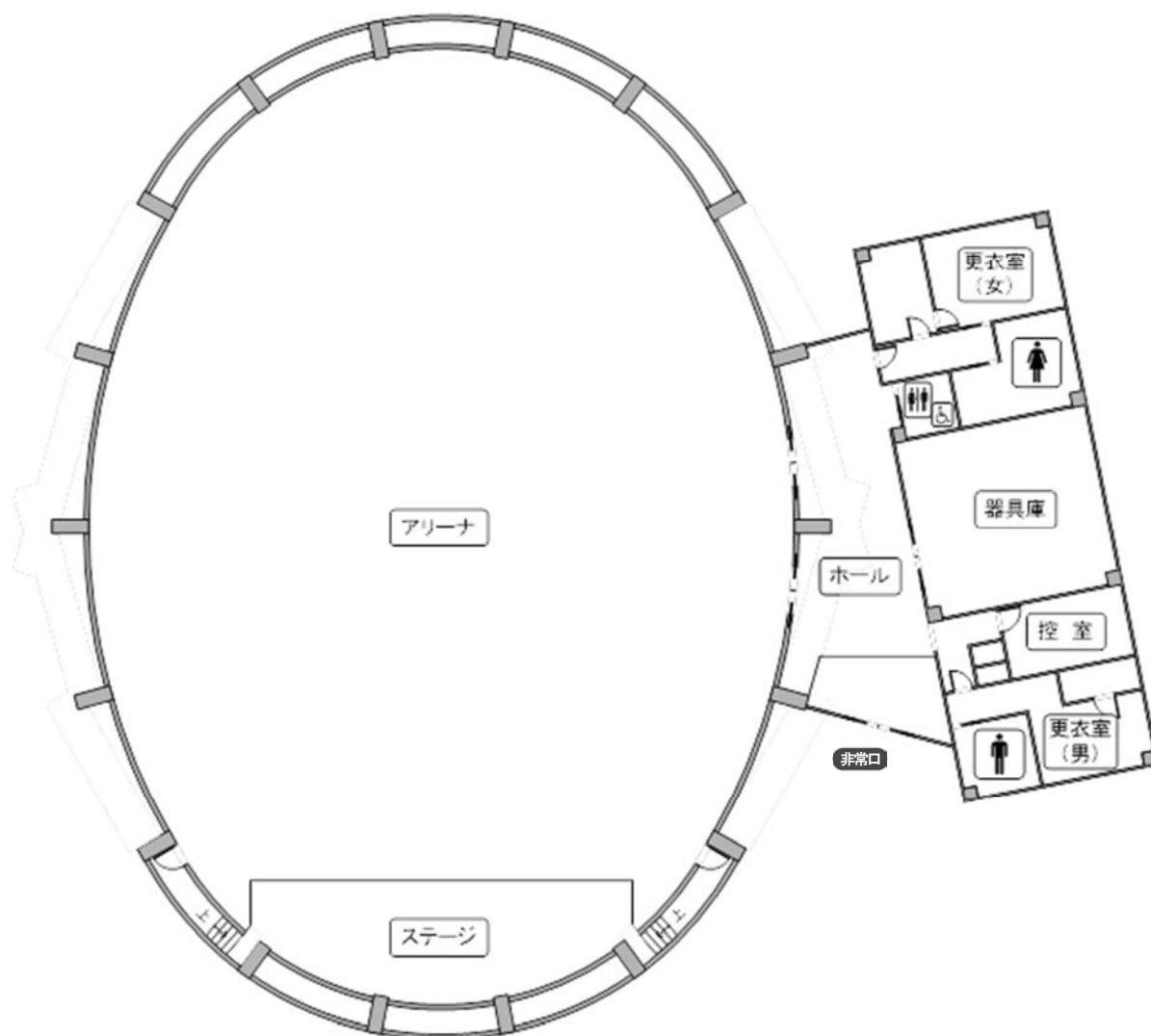


IV 学内施設

(5) 厚生棟



(6) 体育館





V 関係諸規程

Official Regulations

1 香川県立保健医療大学条例

平成15年12月19日条例第62号
(令和5年4月1日施行分)

(設置)

第1条 保健医療に関する高度の専門的な知識及び技術を教授研究し、県民の保健医療の向上と福祉の増進に寄与するため、香川県立保健医療大学（以下「大学」という。）を高松市に設置する。

(学部及び学科)

第2条 大学に、保健医療学部（以下「学部」という。）を置く。

2 学部に、看護学科及び臨床検査学科を置く。

(専攻科)

第3条 大学に、大学院を置く。

2 大学院に、保健医療学研究科を置く。

3 大学院に、博士課程を置き、これを前期及び後期の課程に区分する。

4 保健医療学研究科に、看護学専攻及び臨床検査学専攻を置く。

(修業年限)

第4条 大学の修業年限は、4年とする。

2 博士課程の修業年限は、前期の課程にあつては2年、後期の課程にあつては3年とする。ただし、教育研究上の必要があると認められる場合には、それぞれ当該期間を超える修業年限とすることができる。

(授業料等)

第5条 大学の授業料、入学選考の手数料及び入学金は、香川県使用料、手数料条例（昭和27年 香川県条例第2号）の定めるところによる。

(委任)

第6条 この条例に定めるもののほか、大学の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則（略）

2 香川県使用料、手数料条例（抄）

昭和27年4月1日条例第2号
（令和5年4月1日施行分）

別表（第2条関係）

第1表 使用料の部

種 別	区 分	単 位	金 額
2 公の施設の使用料			
(2)香川県立保健医療大学	授業料		
	学部		
	学生	1年度	535,800円
	研究生	1月	29,700円
	科目等履修生	1単位	14,800円
	特別聴講学生	1単位	14,800円
	聴講生	1単位	14,800円
	大学院		
	学生	1年度	535,800円
	研究生	1月	29,700円
	科目等履修生	1単位	14,800円
	特別聴講学生	1単位	14,800円
	聴講生	1単位	14,800円
	大学院において修業年限が2年（博士課程の後期の課程にあっては、3年）を超える場合の授業料は、別に規則で定める。		

V 関係諸規程

第2表 手数料の部

種 別	区 分	単 位	金 額
236 香川県立保健医療大学入学選考手数料	学部		
	学生	1 件	17,000円
	研究生	1 件	9,800円
	科目等履修生	1 件	9,800円
	博士課程の前期又は後期の課程		
	学生	1 件	3 万円
	研究生	1 件	9,800円
	科目等履修生	1 件	9,800円
237 香川県立保健医療大学入学金	学部		
	学生		
	県内者	1 件	197,400円
	その他の者	1 件	366,600円
	研究生	1 件	84,600円
	科目等履修生	1 件	28,200円
	博士課程の前期又は後期の課程		
	学生		
	県内者	1 件	197,400円
	その他の者	1 件	366,600円
	研究生	1 件	84,600円
	科目等履修生	1 件	28,200円
238 香川県立保健医療大学学位論文審査手数料	博士課程の後期の課程を修了しなかった者	1 件	57,000円
239 香川県立保健医療大学証明手数料	学生、研究生、科目等履修生、特別聴講学生若しくは聴講生又は旧香川県立医療短期大学の学生、研究生、科目等履修生、特別聴講学生若しくは聴講生若しくは旧香川県臨床検査専門学校若しくは旧香川県看護専門学校の学生であった者に係るもの	1 件	400円

備考 この表において「県内者」とは、入学の日の属する月の初日の1年前の日から引き続き県内に住所を有する者並びにその配偶者及び1親等の親族をいう。

3 香川県立保健医療大学規則

平成15年12月19日規則第105号
(令和5年4月1日施行分)

(趣旨)

第1条 この規則は、香川県立保健医療大学条例（平成15年香川県条例第62号）第7条の規定に基づき、香川県立保健医療大学（以下「大学」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(評議会)

第1条の2 大学に、評議会を置く。

2 評議会は、次の各号に掲げる者で構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 研究科長
- (4) 学生部長
- (5) 図書館長
- (6) 学科長
- (7) 専攻長
- (8) 事務局長
- (9) 健康福祉部長
- (10) 学識経験を有する者

3 前項第10号に規定する者は、知事が委嘱する。

(教授会)

第2条 大学に、教授会を置く。

2 教授会の組織及び運営に関し必要な事項は、学長が定める。

(研究科委員会)

第3条 大学院の保健医療学研究科（以下「研究科」という。）に、研究科委員会を置く。

2 研究科委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、学長が定める。

(事務局等)

第4条 大学に、事務局及び図書館を置く。

(分掌事務)

第5条 事務局の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 公印の保管に関すること。
- (2) 職員の身分、服務及び給与に関すること。
- (3) 予算及び決算に関すること。
- (4) 会計に関すること。
- (5) 文書の收受、発送、編集及び保存に関すること。
- (6) 学内の取締りに関すること。
- (7) 施設及び設備の維持管理に関すること。
- (8) 職員の福利厚生に関すること。
- (9) 大学の諸規程の制定及び改廃に関すること。
- (10) 教授会及び研究科委員会に関すること。
- (11) 儀式に関すること。
- (12) 学生の入学、休学、退学、転学、復学、卒業、修了、懲戒その他学生の身分に関すること。

V 関係諸規程

- (13)教育課程に関すること。
- (14)授業科目の履修及び学業成績に関すること。
- (15)学籍簿の調製及び保管に関すること。
- (16)学生の保健衛生及び福利厚生に関すること。
- (17)学生相談に関すること。
- (18)学生の課外活動に関すること。
- (19)奨学生に関すること。
- (20)授業料及び入学金(以下「授業料等」という。)の減免、分納及び納付の猶予に関すること。
- (21)学生の就職に関すること。
- (22)在学証明書、成績証明書、卒業証明書、修了証明書等の発行に関すること。
- (23)旧香川県立医療短期大学、旧香川県臨床検査専門学校及び旧香川県看護専門学校の学籍簿の保管に関すること
- (24)その他図書館の所掌に属しない事務に関すること。

2 図書館の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 図書の収集及び保存に関すること。
- (2) 図書の閲覧及び貸出しに関すること。
- (3) その他図書に関すること。

(職員)

第6条 大学に、次の職員を置く。

- (1) 学長
- (2) 教授
- (3) 准教授
- (4) 講師
- (5) 助教
- (6) 助手
- (7) 事務職員
- (8) その他の職員

2 大学に、副学長、研究科長、学生部長、図書館長、学科長及び専攻長を置き、それぞれ教授をもって充てる。

3 事務局に、次の職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 副主幹
- (4) 主任
- (5) その他の職員

4 図書館に、前項第3号から第5号までに掲げる職員を置く。

(職務)

第7条 学長は、大学の事務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。

- 2 副学長は、学長を補佐するとともに、学長の命を受けて、大学の事務を掌理する。
- 3 研究科長は、上司の命を受けて、研究科に属する事務を掌理し、研究科に属する職員を指揮監督する。
- 4 学生部長は、上司の命を受けて、学生の一般生活及び学習上の指導援助に関する事務を掌理する。
- 5 図書館長は、上司の命を受けて、図書館に属する事務を掌理し、図書館に属する職員を指揮監督する。
- 6 学科長は、上司の命を受けて、学科に関する事務を掌理し、学科に属する職員を指揮監督する。
- 7 専攻長は、上司の命を受けて、専攻に関する事務を掌理し、専攻に属する職員を指揮監督する。
- 8 事務局長は、上司の命を受けて事務局に属する事務を掌理し、事務局に属する職員を指揮監督する。

- 9 事務局次長は、事務局長を補佐する。
- 10 副主幹及び主任は、上司の命を受けて、事務を処理する。
- 11 その他の職員は、上司の命を受けて、事務に従事する。

(学生定員)

第8条 保健医療学部 of 学科の学生定員は、次の表のとおりとする。

学科	入学定員	総定員
看護学科	70人	280人
臨床検査学科	20人	80人

2 研究科の専攻の学生定員は、次の表のとおりとする。

専攻	課程	入学定員	総定員
看護学専攻	博士課程の前期の課程	25人	50人
	博士課程の後期の課程	2人	6人
臨床検査学専攻	博士課程の前期の課程	3人	6人
	博士課程の後期の課程	2人	6人

(入学選考の手数料の納付等)

第9条 入学選考の手数料（以下「入学選考手数料」という。）は、入学を志願するときに納付しなければならない。

- 2 既納の入学選考料は、還付しない。ただし、大学が大学入学共通テストにおいて受験することを課した科目を既に入
学選考料を納付した者が受験していないことにより入学選考の出願の資格がないことが判明したときは、当該入学選
考手数料を納付した者からの申出により、既納の入学選考手数料のうち13,000円を還付する。

(入学金の納付)

第10条 入学金は、入学の手続を行うときに納付しなければならない。

(授業料)

第11条 香川県使用料、手数料条例（昭和27年香川県条例第2号）別表第1 第1表 使用料の部 2 公の施設の
使用料香川県立保健医療大学の項に規定する大学院において修業年限が2年（博士課程の後期の課程にあっては、3
年）を超える場合の授業料は、1年度当たり、1,071,600円（博士課程の後期の課程にあっては、1,607,400円）を、
修業年限の年数で除して得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。ただし、2
年を超える修業年限に変更があった場合の授業料は、別に定める。

(授業料の納付)

第12条 授業料は、前期（4月1日から9月30日までをいう。以下同じ。）及び後期（10月1日から翌年
3月31日までをいう。以下同じ。）の2学期に区分して納付するものとし、それぞれの学期において納付する額
は、年額の2分の1に相当する額（前条ただし書の場合にあっては、別に定める額）とする。

- 2 前項の規定による授業料の納付は、前期にあっては4月30日までに、後期にあっては10月31日までにし
なければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、後期に係る授業料は、当該学期の属する年度の前期に係る授業料を納付する際、併せ
てこれを納付することができる。

(授業料等の減免)

第13条 知事は、経済的理由その他やむを得ない事情により授業料等の納付が困難であり、かつ、学業成績が優秀
であると認める者に対し、授業料等を減免することができる。

- 2 学期の全日数にわたり休学又は留学をする者の当該学期に係る授業料は、免除する。
- 3 前2項に定めるもののほか、授業料等の減免に関し必要な事項は、別に定める。

(授業料等の分納及び納付の猶予)

第14条 知事は、特別の理由があると認めるときは、授業料等の分納を許可し、又はその納付を猶予することがで
きる。

V 関係諸規程

2 授業料等の分納及び納付の猶予に関し必要な事項は、別に定める。

(補則)

第15条 この規則に定めるもののほか、大学の管理に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則(略)

4 香川県立保健医療大学学則

平成16年4月2日
(令和5年4月1日施行分)

第1章 総則

(目的)

第1条 香川県立保健医療大学(以下「本学」という。)は、医療技術に関する専門の知識及び技術を教授研究し、並びに豊かな教養及び人格を備えた資質の高い人材を育成することにより、県民の保健医療の向上と福祉の増進に寄与することを目的とする。

(学部、学科及び学生定員並びに教育研究上の目的)

第2条 本学に置く学部、学科及び学生定員は、香川県立保健医療大学条例(平成15年香川県条例第62号)及び香川県立保健医療大学規則(平成15年香川県規則第105号)の定めるところによる。

2 本学の学科ごとの人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

- (1) 看護学科は、専門分野の枠を超えて共通に求められる知識を得るとともに、人間としての在り方や生き方に関する高い倫理観と深い洞察力、さらには人間を取り巻く社会環境の変化に的確に対応できる能力を養うことを目的とする。また、生命の尊厳を基盤とした豊かな人間性を育み、社会の要請に対応できる理論や専門的な知識と技術を修得し、保健・医療・福祉の連携と協働における看護の役割を探究し、看護学の発展を目指した看護専門職者としての基礎的能力を有する人材を育成することを目的とする。
- (2) 臨床検査学科は、専門分野の枠を超えて共通に求められる知識を得るとともに、人間としての在り方や生き方に関する高い倫理観と深い洞察力、さらには人間を取り巻く社会環境の変化に的確に対応できる能力を養うことを目的とする。また、臨床検査についての専門知識と技術を修得し、医療の高度化にも柔軟に対応できる総合的な実践能力を備えた人材を育成するとともに、生命の尊厳を畏敬する豊かな人間愛と倫理観を備え、幅広い視野から医療チームの一員としての社会的使命を果たすことができる人材を育成することを目的とする。

(在学期間)

第3条 本学の在学期間は、8年を超えることができない。

第2章 学年、学期及び休業日

(学年)

第4条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第5条 学年を分けて、次の2学期とする。

- (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6条 授業を行わない日(以下「休業日」という。)は、次に掲げる日とする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (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) 開学記念日

- (4) 春季休業日
- (5) 夏季休業日
- (6) 冬季休業日

2 前項第4号、第5号及び第6号に掲げる休業日は、学長が定める。

3 学長は、特に必要があると認めるときは、第1項の規定にかかわらず、臨時に、休業日を変更し、又は休業日を設けることができる。

第3章 入学、休学、退学等

(入学時期)

第7条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第8条 本学の学部に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 大学入学に関し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者として文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(同規則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規定(昭和26年文部省令第13号)による大学入学資格検定に合格した者を含む)
- (8) 前各号に掲げる者のほか、本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者

(入学の出願)

第9条 本学に入学を志願する者(以下「入学志願者」という。)は、学長の指定する日までに、学長の定める書類を提出するとともに、入学選考の手数料を納付しなければならない。

(入学者の選考)

第10条 入学志願者に対して、学長の定めるところにより、選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

第11条 前条の選考に合格した者は、学長の指定する日までに、学長の定める書類を提出するとともに、入学金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の規定による入学手続を完了した者に対し、入学を許可する。

(再入学等)

第12条 学長は、本学の学部にも再入学、編入学又は転入学を志願する者があるときは、その者に対し、選考の上、再入学、編入学又は転入学を許可することができる。

- 2 第9条及び前条の規定は、前項に規定する再入学、編入学又は転入学(以下「再入学等」という。)について準用する。
- 3 再入学等を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに修業すべき年数は、学長が定める。
- 4 前各項に定めるもののほか、再入学等に関し必要な事項は、学長が定める。

(休学)

第13条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により引き続き3月以上修学することができないときは、学長の許可を受けて休学することができる。

V 関係諸規程

- 2 学長は、疾病その他やむを得ない理由により修学することが適当でないと認める学生に対し、期間を定めて休学を命ずることができる。
- 3 前2項の規定により休学する期間（以下「休学期間」という。）は、通算して、4年を超えることができない。
- 4 休学期間は、在学期間に算入しない。

（復学）

第14条 学生は、休学期間が満了したとき、又は休学期間中に休学の理由が消滅したときは、学長の許可を受けて復学することができる。

（転学）

第15条 学生は、他の大学又は短期大学（以下「大学等」という。）に転学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

（留学）

第16条 学生は、外国の大学等に留学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の許可を受けて留学した期間は、在学期間に算入する。

（退学）

第17条 学生は、本学を退学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

（除籍）

第18条 学長は、学生が次の各号のいずれかに該当するときは、当該学生を除籍することができる。

- （1）在学期間が、8年を超えたとき。
- （2）休学期間が通算して、4年を超えてもなお修学できる見込みがないとき。
- （3）正当な理由がなく授業料を滞納し、督促を受けてもなお納付しないとき。
- （4）長期にわたり行方不明であるとき。

第4章 教育課程、履修方法等

（授業科目及び単位数）

第19条 各学科の授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

（単位の計算方法）

第20条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容を持って構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

- （1）講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で学長が定める時間の授業をもって1単位とする。
- （2）実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲内で学長が定める時間の授業をもって1単位とする。
- （3）一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合について、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して学長が定める時間の授業をもって1単位とする。

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

（履修方法）

第21条 学生は、毎学期の始めにおいて学長の指定する日までに、履修しようとする授業科目を学長に届け出なければならない。

- 2 授業科目の履修方法に関し必要な事項は、学長が定める。

（学修の評価）

第22条 学修の評価は、優、良、可及び不可をもって表し、優、良及び可を合格とする。

（単位の授与）

第23条 授業科目を履修し、その試験に合格した学生に対し、単位を与える。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第 24 条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の大学等との協議に基づき学生が当該大学等において履修した授業科目について修得した単位を、60 単位を超えない範囲で本学の学部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、外国の大学等に留学する場合及び外国の大学等が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第 25 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、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、前条第 1 項（同条第 2 項において準用する場合を含む。）の規定により本学の学部において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 26 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大学等において履修した授業科目について修得した単位を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 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、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、再入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第 24 条第 1 項（同条第 2 項において準用する場合を含む。）及び前条第 1 項の規定により本学において修得したものとみなし、又は与える単位数と合わせて、60 単位を超えないものとする。

第 5 章 卒業及び学位

(卒業)

第 27 条 学長は、本学に 4 年（再入学等を許可された者にあっては、第 12 条第 3 項の規定により定められた修業すべき年数）以上在学し、別表第 2 に定める卒業に必要な単位数を修得した学生に対し、卒業を認定する。

2 学長は、前項の規定により卒業を認定した学生に対し、卒業証書を授与する。

(学位)

第 28 条 学長は、本学を卒業した者に、各号に掲げる学科の区分に応じ、当該各号に掲げる学士の学位を授与する。

(1) 看護学科 学士（看護学）

(2) 臨床検査学科 学士（臨床検査学）

第 6 章 授業料、入学選考の手数料及び入学金

(授業料等の額)

第 29 条 授業料、入学選考の手数料及び入学金（以下「授業料等」という。）の額は、香川県使用料、手数料条例（昭和 27 年香川県条例第 2 号）の定めるところによる。

(授業料等の納付等)

第 30 条 授業料の納付、減免、分納及び徴収の猶予については、香川県立保健医療大学規則（平成 15 年香川県規則第 105 号）の定めるところによる。

第 7 章 職員組織

(職員)

第 31 条 本学に置く職員は、香川県立保健医療大学規則（平成 15 年香川県規則第 105 号）の定めるところによる。

(事務局)

第 32 条 本学に、大学の事務を処理するため、事務局を置く。

V 関係諸規程

第8章 名誉教授及び客員教授等

(名誉教授)

第33条 学長は、本学に勤務し、教育上又は学術上特に功績のあった者に対し、名誉教授の称号を授与することができる。

2 名誉教授に関し必要な事項は、学長が定める。

(客員教授等)

第34条 学長は、常時勤務の教員以外の者で、本学の教授又は研究に従事するもののうち、適当と認められる者に対し、客員教授又は客員准教授の称号を授与することができる。

2 客員教授又は客員准教授に関し必要な事項は、学長が定める。

(臨地教授等)

第35条 学長は、臨地教育の指導体制の充実を図るため、臨地教育に協力する学外の医療機関等の優れた臨地実習指導者に対し、臨地教授、臨地准教授等の称号を授与することができる。

2 臨地教授等に関し必要な事項は、学長が定める。

第9章 評議会、教授会及び運営会議

(評議会)

第36条 本学に、評議会を置く。

2 評議会は、次の各号に掲げる評議員で構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 研究科長
- (4) 学生部長
- (5) 図書館長
- (6) 学科長
- (7) 専攻長
- (8) 事務局長
- (9) 香川県健康福祉部長
- (10) 学識経験を有する者として知事が委嘱する者

3 前項第10号の評議員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の評議員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 評議会は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）及び大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）の規定によりその権限に属せられた事項を行うほか、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 本学の重要な規程の制定又は改廃に関する事項
- (2) 本学の予算及び決算に関する事項
- (3) 本学の基本的な方針又は計画に関する事項
- (4) 学部、学科その他の重要な組織の設置又は廃止及び学生の定員に関する事項
- (5) 教員の人事の方針に関する事項
- (6) 大学評価に関する事項
- (7) その他本学の運営に関する重要事項

5 前各項に定めるもののほか、評議会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第37条 本学に、教授会を置く。

2 教授会は、学長及び教授をもって組織する。

3 教授会は、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）の規定により、教授会の権限に属する事項を審議する。

- 4 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
- (1) 学生の入学（再入学、編入学及び転入学を含む。）、卒業に関する事項
 - (2) 学位の授与に関する事項
 - (3) 教育課程及び授業に関する事項
 - (4) 学生の賞罰に関する事項
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、本学の教育研究に関する重要なもので学長が定める事項
- 5 教授会は、前項に規定するもののほか、次に掲げる事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。
- (1) 学則その他本学の教育研究に関する諸規程の制定及び改廃に関する事項
 - (2) 学生の退学、転学、留学、休学、復学及び除籍に関する事項
 - (3) 学生の厚生補導に関する事項
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、本学の教育研究に関する重要な事項
- 6 教授会は、審議するに当たって必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。
- 7 前5項に定めるもののほか、教授会の運営に関し必要な事項は、学長が定める。

(運営会議)

第38条 本学に、大学運営に係る重要事項の企画及び調整を行い、大学運営を円滑にするため、運営会議を置く。

- 2 運営会議は、学長、副学長、研究科長、学生部長、図書館長、学科長、専攻長及び事務局長をもって組織する。
- 3 運営会議の運営に関し必要な事項は、学長が定める。

第10章 研究生、科目等履修生、特別聴講学生、聴講生及び外国人留学生

(研究生)

第39条 学長は、本学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、その者に対し、本学の教授研究に支障がないと認めるときに限り、選考の上、研究生として入学を許可することができる。

- 2 前項に定めるもののほか、研究生に関し必要な事項は、学長が定める。

(科目等履修生)

第40条 学長は、本学において特定の授業科目を履修することを志願する者（次条第1項に規定する者を除く。）があるときは、その者に対し、本学の教授研究に支障がないと認めるときに限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

- 2 科目等履修生に対しては、単位を与えることができる。
- 3 前2項に定めるもののほか、科目等履修生に関し必要な事項は、学長が定める。

(特別聴講学生)

第41条 学長は、他の大学等との協議に基づき、本学において特定の授業科目を履修することを志願する当該大学等の学生があるときは、その者に対し、特別聴講学生として入学を許可することができる。

- 2 特別聴講学生に対しては、単位を与えることができる。
- 3 前2項に定めるもののほか、特別聴講学生に関し必要な事項は、学長が定める。

(聴講生)

第42条 学長は、本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、その者に対し、本学の教授研究に支障がないと認めるときに限り、聴講生として入学を許可することができる。

- 2 前項に定めるもののほか、聴講生に関し必要な事項は、学長が定める。

(外国人留学生)

第43条 学長は、外国人で、本学に留学を志願する者があるときは、その者に対し、本学の教授研究に支障がないと認めるときに限り、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 前項に定めるもののほか、外国人留学生に関し必要な事項は、学長が定める。

V 関係諸規程

第11章 賞罰

(表彰)

第44条 学長は、学業成績が優秀であり、かつ、他の学生の模範となる学生を表彰することができる。

(懲戒)

第45条 学長は、教育上必要があると認めるときは、学生に対し、懲戒処分として退学、停学又は訓告の処分を行うことができる。

2 前項の退学の処分は、学生が次の各号のいずれかに該当するときに行うことができる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められるとき。
- (2) 学業成績が著しく不良で、成業の見込みがないと認められるとき。
- (3) 正当な理由がなく、出席状況が良好でないとき。
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反したとき。

第12章 図書館及び福利厚生施設

(図書館)

第46条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関し必要な事項は、学長が定める。

(福利厚生施設)

第47条 本学に学生ホール、食堂、学生相談室、保健室その他の福利厚生施設を置く。

2 福利厚生施設に関し必要な事項は、学長が定める。

第13章 地域連携等

(地域連携推進センター)

第48条 地域社会に貢献する開かれた大学とするため、本学に地域連携推進センターを置く。

2 地域連携推進センターに関し必要な事項は、学長が定める。

(公開講座等)

第49条 学長は、必要に応じ、公開講座の開設その他の大学開放の事業を行うことができる。

2 公開講座等に関し必要な事項は、学長が定める。

第14章 自己評価等

第50条 本学は、教育研究水準の向上を図り、第1条に規定する目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価（以下「自己点検評価」という。）を行うとともに、第三者による評価（以下「第三者評価」という。）を受けるものとする。

- 2 本学に自己点検評価を行うため、自己点検・評価委員会を置く。
- 3 自己点検・評価委員会の運営に必要な事項は、学長が定める。
- 4 第三者評価について必要な事項は、学長が定める。

第15章 学内委員会

第51条 本学に、本学の教育研究上必要な事項を調査審議させるため、学内委員会を置く。

2 学内委員会の運営に関し必要な事項は、学長が定める。

第16章 雑則

(委任)

第52条 この学則に定めるもののほか、本学の管理に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則 (略)

別 表 (略)

5 香川県立保健医療大学学生細則

平成16年4月2日
(令和5年4月1日施行分)

(趣旨)

第1条 この細則は、香川県立保健医療大学学則（以下「学則」という。）、香川県立保健医療大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）及び香川県立保健医療大学（以下「本学」という。）の諸規程に定めるもののほか、学生を守るべき事項について定めるものとする。

(誓約書)

第2条 本学に入学しようとする者は、入学手続時に、保証人及び連帯保証人と連署した誓約書（第1号様式）を学長に提出しなければならない。

(保証人等)

第3条 保証人及び連帯保証人は、独立の生計を営む成年者でなければならない。

2 保証人は、本学の教育方針に協力し、学生の在学中における行為及び学生の授業料等その他の費用の納付について責任を引き受けるものとする。

3 連帯保証人は、学生の授業料その他の費用の納付について連帯して責任を負うものとする。

4 前2項の場合の、保証人及び連帯保証人の当該責任に係る保証の額は、誓約書（第1号様式）に記載された額を限度とする。

5 学生は、保証人又は連帯保証人を変更したときは、保証人変更届（第2号様式）を学長に提出しなければならない。

(現況届)

第4条 学生は、入学の際に現況届（第3号様式）を学長に提出しなければならない。

(届出事項異動届)

第5条 学生は、住所等を変更したとき、又は保証人若しくは連帯保証人の住所等に変更があったときは、速やかに、届出事項異動届（第4号様式）を学長に提出しなければならない。

(学生証)

第6条 学生は、学内においては、学長が交付する学生証（第5号様式）を常に携帯し、本学の教職員の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2 学生は、学生証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

3 学生は、学生証を紛失し、若しくは汚損したとき、又は学生証の記載事項に変更が生じたときは、学生証再交付（書換え交付）願（第6号様式）を提出して、学生証の再交付又は書換え交付を受けなければならない。

4 学生は、卒業、修了、退学、除籍等により学籍を離れたときは、直ちに学生証を学長に返還しなければならない。

(欠席届)

第7条 学生は、疾病等の理由により引き続き7日を超えて欠席しようとするときは、事前に欠席届（第7号様式）を学長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に提出することができなかったときは、その理由を付して、事後速やかに提出しなければならない。

(休学、復学、転学、留学及び退学)

第8条 学生は、学則又は大学院学則の規定により次表左欄に掲げる事項の許可を受けようとするときは、同表右欄に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

事 項	提 出 書 類
休学（学則第13条(大学院学則第20条のより準用する場合を含む。))	休学願（第8号様式）
復学（学則第14条(大学院学則第20条のより準用する場合を含む。))	復学願（第9号様式）
転学（学則第15条(大学院学則第20条のより準用する場合を含む。))	転学願（第10号様式）
留学（学則第16条(大学院学則第20条のより準用する場合を含む。))	留学願（第11号様式）
退学（学則第17条(大学院学則第20条のより準用する場合を含む。))	退学願（第12号様式）

V 関係諸規程

(死亡又は行方不明)

第9条 保証人は、学生が死亡し、又は行方不明となったときは、死亡・行方不明届（第13号様式）を学長に提出しなければならない。

(健康診断)

第10条 学生は、本学が毎年行う健康診断を受けなければならない。

2 学生は、健康診断の結果に基づいて学長が行う保健指導に従わなければならない。

(証明書等)

第11条 学生は、次表左欄に掲げる証明書等の交付を受けようとするときは、原則として3日前までに同表右欄に掲げる書類を提出しなければならない。

証 明 書 等	提 出 書 類
在学証明書	証明書交付申請書（第14号様式）
単位修得証明書	
成績証明書	
卒業・修了（見込）証明書	
健康診断証明書	
その他の証明書	
通学証明書	通学証明書交付願（第15号様式）
学生旅客運賃割引証	学生旅客運賃割引証交付願（第16号様式）

(学生団体の設立等)

第12条 学生が学内において団体を設立しようとするときは、あらかじめ、本学の教職員のうちから顧問を定め、学生団体設立願（第17号様式）に団体の規約及び会員名簿を添えて学長に提出して、その承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けた学生の団体（以下「学生団体」という。）の代表者は、当該学生団体の名称、規約、代表者又は顧問を変更しようとするときは、学生団体設立事項変更届（第18号様式）を学長に提出しなければならない。

3 学生団体の代表者は、毎年5月31日までに、学生団体継続届（第19号様式）に会員名簿を添えて、学長に提出しなければならない。

4 前項の規定による学生団体継続届の提出がない学生団体は、解散したものとみなす。

(学生団体の解散及び活動の禁止)

第13条 学生団体の代表者は、当該学生団体が解散したときは、速やかに、学生団体解散届（第20号様式）を学長に提出しなければならない。

2 学生団体の行為が本学の諸規程に違反し、又は学内の秩序を乱すと認められるときは、学長は、当該学生団体に対し、その活動を禁止し、又は解散を命じることができる。

(学外団体への加盟等)

第14条 学生団体の代表者は、当該学生団体が学外の団体に加盟したときは、学外団体加盟届（第21号様式）に当該学外の団体の規約を添えて、学長に提出しなければならない。

2 学生団体の代表者は、当該学生団体が学外の団体から脱退したときは、学外団体脱退届（第22号様式）を学長に提出しなければならない。

(集会等)

第15条 学生又は学生の団体は、学内において集会その他の催し物（以下「集会等」という。）を行おうとするときは、原則として3日前までに集会等開催願（第23号様式）を学長に提出して、その承認を受けなければならない。

(募金活動等)

第 16 条 学生又は学生の団体は、学内において募金、物品販売、署名活動その他これに類する活動をしようとするときは、原則として 3 日前までに募金活動等願（第 24 号様式）を学長に提出して、その承認を受けなければならない。

(学外での集会等)

第 17 条 前 2 条の規定は、学生又は学生の団体が学外において本学の名を冠し、集会等を行い、又は募金活動等を行おうとするときに準用する。

2 学生又は学生の団体は、学外において本学の名を冠し、行事を行い、又は行事に参加しようとするときは、原則として 3 日前までに行事届（第 24-2 号様式）を学長に提出しなければならない。

(掲示物の掲示)

第 18 条 学生又は学生の団体が学内において文書又はポスターその他これに類するもの（以下「掲示物」という。）を掲示しようとするときは、あらかじめ、掲示物掲示許可願（第 24-3 号様式）を学長に提出して、その許可を受けなければならない。

2 学長は、掲示物が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該掲示物の撤去を命じ、又はこれを撤去することができる。

- (1) 検印を押印していないもの
- (2) 掲示期間を経過したもの
- (3) 本学の秩序又は風紀を乱すおそれがあるもの
- (4) その他本学の管理運営上適当でないもの

(印刷物等の配布)

第 19 条 学生又は学生の団体は、学内において印刷物その他の物品（以下「印刷物等」という。）の配布を行おうとするときは、原則として 3 日前までに、印刷物等配布届（第 25 号様式）に当該印刷物等を添えて、学長に提出しなければならない。

2 学長は、印刷物等の配布が本学の秩序又は風紀を乱すおそれがあると認めるときは、当該印刷物等の配布を禁止することができる。

(学内施設等の使用)

第 20 条 学生又は学生の団体が学内の施設等を課外活動等の目的のために使用しようとするときは、施設等使用許可願（第 26 号様式）を学長に提出して、その許可を受けなければならない。

2 学生団体のサークル室の使用については、学長が別に定める。

(表彰)

第 21 条 学長は、学則第 44 条又は大学院学則第 20 条の規定により準用する同条の規定に基づき、次の各号のいずれかに該当する学生又は学生の団体を表彰することができる。

- (1) 学業等の成果が特に優れていると認められるもの
- (2) 課外活動の成果が特に顕著であり、かつ、その振興に功績があると認められるもの
- (3) 社会活動において優れた評価を受け、かつ、本学の名誉を著しく高めたと認められるもの
- (4) その他特に表彰に値する善行又は功績があると認められるもの

(進路届)

第 22 条 学生は、本学卒業又は修了後の進路が内定したときは、進路届（第 27 号様式）を学長に提出しなければならない。

(事故等の報告)

第 23 条 学生又は保証人は、学生が交通事故その他の事故又は事件の当事者となったときは、速やかに、事故等報告書（第 28 号様式）を学長に提出しなければならない。

附 則 (略)、 様 式 (略)

V 関係諸規程

6 その他の規程

本冊子に掲載しているものは、本学の関係諸規程の一部です。本学の関係諸規程については、本学ホームページで確認できます。

本学ホームページから HOME > 情報公開 > 規程集 > 大学

条 例 等	香川県立保健医療大学条例
	香川県使用料、手数料条例（抄）
	香川県立保健医療大学規則
	香川県立保健医療大学学則
人事服務	香川県立保健医療大学ハラスメント防止等に関する規程
教 務	香川県立保健医療大学授業科目履修規程
	進級基準等
	香川県立保健医療大学学生の公休に関する申合せ事項
	香川県立保健医療大学公開講座規程
	警報発令時における講義等の取扱いに関する申し合わせ
	香川県立保健医療大学学位規程
	香川県立保健医療大学G P A制度について
学 生	香川県立保健医療大学学生細則
	香川県立保健医療大学授業料滞納に関する除籍基準
	香川県立保健医療大学の授業料の減免等に関する取扱要綱
	学生の懲戒に関する指針
	香川県立保健医療大学表彰規程
	香川県立保健医療大学学生・教職員連絡会議運営要領
施設管理	香川県立保健医療大学施設等管理規程
	香川県立保健医療大学図書館利用規程
	香川県立保健医療大学図書館の臨時の開館時間の変更及び休館日に関する申し合わせ
	香川県立保健医療大学図書館学外者利用要綱
	香川県立保健医療大学図書館相互利用取扱要領
	地域連携推進センター運営要綱
	保健室運営要綱
	学生相談室運営要綱
	香川県立保健医療大学防火等管理規程
	香川県立保健医療大学サークル室使用要綱
	香川県立保健医療大学構内駐車要綱
	香川県立保健医療大学毒劇物等管理規程
	香川県立保健医療大学廃棄物処理規程
	保健医療大学施設等及び物品の毀損時の取扱いについて
学術研究	香川県立保健医療大学動物実験規程
	香川県立保健医療大学遺伝子組換え実験安全管理規程
	香川県立保健医療大学倫理審査委員会規程
そ の 他	香川県立保健医療大学が行う入学試験に関する簡易開示取扱要領

大学キャラクター



- | | |
|----|--|
| 名前 | ほいほいさん
保健医療大学の「保」「医」から名付けられました。 |
| 特徴 | うどんの丼の形をした、学章入り帽子をかぶった、ホトトギス(香川県の県民鳥) です。
看護学科・臨床検査学科に共通する聴診器をつけています。 |
| 誕生 | 香川県立保健医療大学の学生・教職員から寄せられた応募作品の中から、学内審査を経て、選ばれました。 |

香川県立保健医療大学 学歌

松本圭蔵 作詞
大出孝祐 作曲

はつらつと ♩Ca. 96

Music score for the university song. The score is written on a grand staff with lyrics in Japanese. The tempo is marked as ♩Ca. 96. The dynamics include mp, mf, p, f, and rit (3番のみ).

Lyrics (first part):

1 2 3
し の ー の ー め ー の ー
よ う き ー こ ー う ー に ー
せ き ー し ょ う ー の ー

Lyrics (second part):

け ー ん ー ざ ー ん
に ー ー つ ー ば ー き
い ー ー せ ー き ー ひ

Lyrics (third part):

こ は ま ち び や の ぞ み た つ つ
き び し の き み ち を の あ ゆ め つ つ

Lyrics (fourth part):

を し い ま か な ー ば ー ん ー と
い ま か た ー し ー あ ー ー く

Lyrics (fifth part):

し の の わ わ こ こ ー う ー ど ー の
の の の ー ー ー の の

Lyrics (sixth part):

ぞ ぞ に み て ち ん ま ー あ ー ふ ー れ
に ほ ま ー を ー つ ー あ ー くれ

一 東雲の 五彩に映ゆる
波 紺青の 牟礼の浦
琥珀の学舎 望み建つ
医療の道を 学ばんと
ここに集いし 若人の
清新の気ぞ 充ち溢れ

二 陽光に 緑さやけき
花 実り期す 好春華
厳しき道を 歩みつつ
ともに励まし 語り合う
高き理想の 若人の
熱血の気ぞ 天を衝く

三 夕照の 庭に聳ゆる
影 人文字の 慈毅然
学びし道を 究めつつ
尊き使命 果たし行く
堅きこころの 若人の
進む前途に 誇れあれ



香川県立保健医療大学

〒761-0123 香川県高松市牟礼町原 281-1

TEL : 087-870-1212 (代表) FAX : 087-870-1202

<https://www.kagawa-puhs.ac.jp/>