

2026年度

学 生 便 覧

Campus Guide



東 都 大 学

ヒューマンケア学部 看護学科

管理栄養学部 管理栄養学科

Tohto University

Faculty of Human care

Faculty of Nutritional Sciences

建学の精神

『人の健康と幸せを担う高い志をもち実践力を備えた人を育てる』

本学は東都医療大学として医療を必要とする人を理解し、共感し、そのひとに最適な働きかけを為す、すなわちヒューマンケアを実践できる医療人材育成を主意に創立された。その後大学は医療に留まらない広い領域でヒューマンケアの精神を持ち、ひとの健康と幸せを考え行動する高い志と、知識技能態度、即ち実践力を備えた人を育てることを建学の精神として、2018年に東都大学と名称変更した。

大学の理念

『忠(ちゅう)恕(じょ)』(まごころとおもいやり)

本学は、2009年4月、「論語のふる里」といわれ、近代日本産業の父・渋沢栄一翁の生誕地である埼玉県深谷市に開学した。渋沢翁は商業道徳に論語を導入、また雅号を「青淵」と称したが、その雅号をいただき本学法人名の由来とした。また、本学の設立の第一歩は、人間が人間をケアするという極めて基本的なケアリングの思想を基としたヒューマンケア学部である。より高度なヒューマンケアを提供するためには、ケアする人自身が広い一般教養を要し、人を世話するという奉仕の精神を学び、その自覚を持たねばならない。渋沢翁の語る儒教道徳をもとにした「忠恕のこころ」もこの意味でのヒューマンケアの思想といえる。さらに、創設者は「医は仁術、その心は忠と恕」を座右の銘としており、本学設立にあたってはこれらを実践する人を育てることをその趣旨とした。

「忠(まごころ)」は、古来、自分に対して誠実であることを意味するが、現代における誠実には正しい倫理観をもち、法令や決まり事を守ることも含まれる。「恕(おもいやり)」は他者に向けて思い遣ること、世界や地域の人々、患者や家族など他者の理解や共感に基づき知識技能を発揮すること、同僚や関係者と意思を合わせ協調協働ができることが含まれる。本学の卒業生は専門領域における知識・技能の基本、応用と実践力を修得するだけでなく、専門職としての「まごころとおもいやり」を身に付け、ひとの健康と幸せにつながる働きや教育研究を行い社会に貢献することができる。

こうした渋沢翁の論語の精神、そして創設者の想いを具現化するとともに、大学の使命・目的達成のための教育・研究の基盤とすべく、本学では、『忠 恕』(まごころとおもいやり)を大学の理念とする。

東都大学のポリシー

1. まごころと思いやりでヒューマンケアを実践する誇りとプライドを身につける。
2. 学問に基づいた知識と技能を備えた専門的実践力を獲得する。
3. 新しいことを探求する力と、発想を現実に戻す研究力を養う。
4. 協働できるリーダーシップ、パートナーシップ、そしてマネジメント力を修得する。

<目次>

I. 授業科目の履修	- 1 -
1. 単位	- 1 -
(1) 単位制	- 1 -
(2) 単位算出の基準	- 1 -
2. 履修登録	- 1 -
(1) 履修登録	- 1 -
(2) 入学前の既修得単位の認定	- 2 -
3. 授業	- 2 -
(1) 年度・学期	- 2 -
(2) 授業時間	- 2 -
(3) 休講・補講	- 3 -
(4) 授業の出欠確認・欠席・遅刻・公欠・忌引等	- 3 -
(5) 緊急時における授業の取扱い	- 4 -
(6) 臨地実習	- 5 -
4. 試験	- 5 -
(1) 概要	- 5 -
(2) 種類	- 5 -
(3) 試験の際の注意事項	- 6 -
(4) 演習、臨地実習等の評価	- 6 -
(5) 成績評価	- 6 -
(6) 成績通知書の交付	- 7 -
(7) 不正行為の禁止	- 7 -
(8) 「AI」利用に関する注意喚起について	- 7 -
(9) GPA 制度（平成 30 年度以降入学生適用）	- 8 -
(10) 単位の認定	- 8 -
5. 進級・卒業	- 8 -
(1) 進級要件	- 8 -
(2) 卒業要件	- 9 -
(3) 学位授与	- 9 -
II. 在学中の事務手続	- 10 -
1. 事務局窓口の主な取扱事務（1号館1階）	- 10 -
2. 学籍番号・学生証（身分証明書）	- 10 -
(1) 学籍番号	- 10 -
(2) 学生証（身分証明書）	- 10 -
3. 学籍の異動	- 11 -

(1) 休学	11
(2) 復学	12
(3) 退学・転学	12
(4) 転学部・転学科	12
(5) 除籍	12
(6) 再入学	13
(7) 復籍	13
4. 各種証明書等の発行	13
5. 通学定期・学割証	14
(1) 通学定期券の購入	14
(2) 実習用定期券の購入	14
(3) 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）	14
(4) 通学定期および学割証使用上の注意	14
6. 学生納付金（学納金）	15
7. 大学等における修学の支援に関する法律に基づく授業料等の減免	16
8. 特待生	16
9. 奨学金	17
(1) 奨学金制度	17
(2) 本学で取り扱っている奨学金	17
III. 学生生活	19
1. 入構可能時間	19
2. 学生への諸連絡	19
(1) 学内掲示板	19
(2) 大学ホームページ・ポータルサイト	19
(3) 大学メールアドレス	19
3. 学外からの学生呼出し	19
4. チューター制（学修指導教員）	19
5. オフィスアワー	20
6. 健康管理と学生相談	20
(1) 定期健康診断	20
(2) 保健室	20
(3) 学生相談	20
(4) キャリア支援センター	21
(5) 傷害保険制度（学生教育研究災害傷害保険）	21
(6) 障がいのある（合理的配慮を要する）学生への支援	21
7. 学生団体活動	21
8. 東都大学学生会（つばき会）および同窓会	21
9. 学内掲示等	22

10. 集会等	- 22 -
11. 一般注意事項	- 22 -
(1) 自動車通学の遵守事項	- 22 -
(2) 自動二輪車（オートバイ、スクーター等）、自転車通学の遵守事項	- 22 -
(3) ハラスメント	- 22 -
(4) マナー・ルール	- 23 -
12. 事故、防災、紛失物	- 24 -
(1) 事故、急病などが発生したとき	- 24 -
(2) 防火・防災について	- 24 -
(3) 盗難	- 24 -
(4) 遺失物（忘れ物、落とし物）	- 25 -
13. アルバイト	- 25 -
IV. 施設・設備の利用	- 26 -
1. 附属図書館	- 26 -
(1) 開館時間	- 26 -
(2) 休館日	- 26 -
(3) 貸出等	- 26 -
(4) 禁止事項	- 27 -
(5) 文献複写	- 27 -
(6) 電子資料	- 27 -
2. ラーニングコモンズ	- 28 -
3. ロッカー	- 28 -
4. 体育施設（構内・構外）	- 29 -
5. スクールバス	- 29 -
6. AED の設置場所について	- 29 -
7. 学生食堂について	- 29 -
V. ヒューマンケア学部 看護学科	- 30 -
1. ヒューマンケア学部 ディプロマ・ポリシー（学位の授与方針）	- 30 -
2. ヒューマンケア学部 カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）	- 30 -
3. ヒューマンケア学部看護学科 ディプロマ・ポリシー（学位の授与方針）	- 30 -
4. ヒューマンケア学部看護学科 カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）	- 31 -
5. 授業科目の分類と構成	- 32 -
(1) 分類	- 32 -
(2) 構成	- 33 -
6. 保健師課程履修者および助産師課程履修者の選抜	- 35 -
7. 先修条件	- 35 -
8. 卒業要件	- 36 -
9. 卒業時に取得できる国家試験受験資格	- 37 -

10. 保健師免許取得後に得られる資格.....	37 -
11. 看護師免許取得後に得られる資格.....	38 -
12. 助産師免許取得後に得られる資格.....	39 -
VI. 管理栄養学部 管理栄養学科	40 -
1. 管理栄養学部 ディプロマ・ポリシー (学位の授与方針)	40 -
2. 管理栄養学部 カリキュラム・ポリシー (教育課程の編成・実施方針)	40 -
3. 管理栄養学部管理栄養学科 ディプロマ・ポリシー (学位の授与方針)	40 -
4. 管理栄養学部管理栄養学科 カリキュラム・ポリシー (教育課程の編成・実施方針) ...	40 -
5. 授業科目の分類と構成	41 -
(1) 分類.....	41 -
(2) 構成.....	41 -
6. 卒業要件	41 -
7. 学位授与	44 -
8. 先修条件	44 -
9. 卒業時に取得できる資格.....	45 -
10. 所定の科目を履修し、必要な単位を修得することで取得できる資格	45 -
VII. 資料集.....	49 -
1. 東都大学 学則	49 -
2. 東都大学 学生納付金の徴収に関する規程.....	75 -
3. 教務関係	80 -
(1) ヒューマンケア学部看護学科 履修規程.....	80 -
(2) 管理栄養学部管理栄養学科 履修規程.....	87 -
(3) GPA 制度	92 -
4. 学生関係	94 -
(1) 東都大学 学生規程	94 -
(2) 東都大学 学生規程第7条による休学等の手続について	97 -
(3) 東都大学 転学部および転学科に関する規程	99 -
(4) 東都大学学生団体の活動等に関する内規.....	101 -
(5) 東都大学 障がいのある(合理的配慮を要する)学生支援に関する規程	103 -
(6) 東都大学 深谷キャンパス学生会(つばき会)規程.....	106 -
(7) 東都大学 深谷キャンパス学生会(つばき会役員)選挙管理規程	112 -
5. 深谷キャンパス キャンパスマップ.....	114 -

I. 授業科目の履修

1. 単位

(1) 単位制

本学における授業科目の履修は、単位制に基づいて行われます。

単位とは、学修の量（時間数・期間）について基準を示したもので、授業科目ごとに単位数を定めています。

(2) 単位算出の基準

単位数を定めるに当たっては、1単位の授業科目は45時間の学修を必要とする内容をもって標準的な構成とされます。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、単位数が計算されます。

授業科目には、講義・演習・実習の種類があり、また、授業期間には1年間にわたる通年の授業科目、前期又は後期の半年間の授業科目、および前期又は後期の1/2で終了する授業科目の区別があります。こうした授業科目の種類に従って、次のような基準で単位数を定めています（各学部履修規程第3条の2）。

区分	1単位の算定基準 (A)	自学自修時間 (B)	A+B
講義	15時間の授業 (30時間の授業)	30時間 (15時間)	45時間
演習	30時間の授業	15時間	45時間
実験・実習	30時間の授業 (ヒューマンケア学部) 45時間の授業 (管理栄養学部)	※	30時間 (ヒューマンケア学部) 45時間 (管理栄養学部)

- 講義形式の授業科目には、授業時間15時間又は30時間を各1単位とするものがあります。
- 単位には、学生各自が予習・復習するための自学自修時間が含まれています。
- 授業時間は、90分の授業をもって2時間とみなして計算されています。
- 授業科目の単位数については、学則別表第1・4および「授業計画（シラバス）」を参照してください。
※実習については随時自学自修（予習・復習）が必要となります。

2. 履修登録

(1) 履修登録

各学期の始めに各自が履修する授業科目について、登録する手続きを履修登録といいます。

履修科目を決めるに当たっては、あらかじめ4年間を見通した学修計画ないし履修計画を立てておくことが必要です。そのためには、「授業計画（シラバス）」をよく読んでうえで、履修登録期間までに、履修する科目を決め、必ず履修登録をしてください。

履修したい授業科目の履修登録をしない場合には、その授業科目の講義等を受けることができません。その結果、その授業科目の試験を受けることができず、その授業科目の単位は与えられないことになります。

4月に1年分をまとめて登録をしていただきます。10月に履修登録変更期間を設けているので、定められた期限までに必ず登録してください。

なお、履修登録していないと、授業に出席していても、単位を修得することができません。

《履修登録上の注意事項》

- ① 履修登録については、年度始めにガイダンスを行います。「授業計画（シラバス）」、時間割表などにより履修計画を立て、チューターや教務課の指導を受けたうえで、履修登録を行ってください。1年間に履修登録することができる授業科目の単位数の上限は49単位です（各学部履修規程第4条の2）ので、年間の学修計画のバランス等を考えて無理のない履修計画を立ててください。
- ② 履修する授業科目のうち、必修科目については、各年次の各学期に配当されている科目を必ず履修しなければなりません。選択必修科目および選択科目についても、各年次の各学期に配当されている科目の中から選択する必要があります。
- ③ 選択科目については、受講者数に制限のあるものがあり、また一定の人数に達しない場合、開講しないことがあります。
- ④ 履修登録を完了した後の変更・追加は、原則として認めません。ただし、履修登録変更期間内での履修の取り消しは認めます。履修登録変更期間についてはポータルサイトを確認してください。
- ⑤ 一度単位を修得した授業科目は、再び履修することはできません。また、同一時限に重なっている複数科目を履修することもできません（各学部履修規程第6条）。
- ⑥ 履修した授業科目が不合格となった場合は、再度履修（再履修）登録し、試験に合格しなければその科目の単位は与えられません。
- ⑦ 履修について不明な点は、チューターや教務課に問い合わせてください。

(2) 入学前の既修得単位の認定

本学に入学した学生のうち、これまでに他の大学、短期大学、高等専門学校等を卒業又は中途退学した者については、これらの学校で修得した単位を、20単位を超えない範囲で本学にて修得したものと認定される場合があります。（学則第22条、ヒューマンケア学部看護学科履修規程第15条、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第16条および東都大学入学前の既修得単位の認定に関する規程）入学前の既修得単位の認定を希望する場合は、4月のオリエンテーション後、履修登録期間中に所定の様式により教務課に申請してください。

3. 授業

(1) 年度・学期

4月1日から翌年3月31日までの一年間を年度といい、本学では年度を次の2学期に分けています。

ただし、授業開始、終了の時期はその年度毎に決定するため、年によってその期日が多少変更になることがあります。

[前期] 4月1日から9月30日まで

[後期] 10月1日から翌年3月31日まで

(2) 授業時間

本学の授業は90分の授業をもって1時限とします。授業時間は下表のとおりです。

時限	授業時間	休憩	時限	授業時間	休憩
第1時限	9:15～10:45	10分	第4時限	14:55～16:25	10分
第2時限	10:55～12:25	50分	第5時限	16:35～18:05	10分
第3時限	13:15～14:45	10分	第6時限	18:15～19:45	

(3) 休講・補講

① 休講

休講は、当該科目担当責任者から連絡が入り次第、学内掲示板やポータルサイトにて連絡します。

万一、何の連絡もなく授業開始時刻から 30 分経過しても授業が行われなかった場合は、教務課に連絡の上、指示を受けてください。

② 補講

休講となった場合は、原則として補講を行います。補講の実施については、掲示板やポータルサイトによって連絡します。

(4) 授業の出欠確認・欠席・遅刻・公欠・忌引等

① 授業の出欠確認

授業の出欠は原則として学生証をカードリーダーに読み込ませることで確認します。なお、読取りの誤動作を起こさないためにカードリーダーに学生証をかざす際は、必ずパスケース等から出して、単体でかざしてください。

② 学生証を忘れた場合

学生証を忘れた場合あるいはカードリーダーが読み込まない場合は、授業時間内に出席者の学籍番号・氏名を書いたメモを個々に直接担当教員に渡してください。

③ 出席確認における不正行為の禁止

欠席を偽って出席したように操作することは重大な不正行為です。出席していないにもかかわらず、学生証を他者に預けてカードリーダーに読み込ませること、他の学生がまとめて学生証忘れのメモを提出するようなこと等を行ってはなりません。このような場合、依頼を受けた学生も不正行為者とみなされます。不正行為を行った者は、懲戒の対象となります。

④ 学校保健安全法に定める感染症

学校保健安全法に定める次の感染症にかかっているか、かかっている疑いがある場合、又はかかるおそれのある場合は、出席停止となります。治癒後、速やかに診断書（出席停止期間が明記されたもの）を教務課に提出してください。

この場合、履修登録を行った科目について、出席時間数が総授業時間数の 3 分の 2 に達しなくても、「特別な理由」として、定期試験等の受験を認めます（ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 12 条第 3 号、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 13 条第 3 号）。

《感染症の種類》

第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 MER S コロナウイルスであるものに限る。）および特定鳥インフルエンザ（感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。次号および第十九条第二号イにおいて同じ。）
	感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律第六条第七項 から第九項 までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症および新感染症は、第一種の感染症とみなす。

第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルスであるものに限る。）、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核および髄膜炎菌性髄膜炎
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症

⑤ 忌引

次の親族等の死亡により欠席した場合は、速やかに公欠届とそれを証明するもの（会葬礼状の写し等）を教務課に提出してください。

この場合、履修登録を行った科目について、出席時間数が総授業時間数の3分の2に達しなくても、「特別な理由」として、定期試験等の受験を認めます（ヒューマンケア学部看護学科履修規程第12条第3号、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第13条第3号）。

親 族	日 数
父母・配偶者・子	7日
祖父母・配偶者の父母・兄弟姉妹・孫	同居5日 別居3日
伯叔父母	同居2日 別居1日
配偶者の祖父母・兄弟姉妹	1日

注1 死亡当日から起算して連続した日数（休日を含む。）とする。なお、死亡日と葬儀日等の日数が離れている場合、葬儀等の日付を起算日とする。

注2 曾祖父母においては「祖父母・配偶者の父母・兄弟姉妹・孫」に準ずることとする。

⑥ 公欠

次の場合は届出書及び証明書を提出することにより公欠として取り扱い、出席したものとみなします。

- (ア) 学校保健安全法施行規則第18条に定める感染症に罹患又はその恐れがある場合
- (イ) 裁判員制度による裁判所から呼び出しを受けたとき
- (ウ) 別紙の親族が死亡し、忌引きとして取扱われたとき
- (エ) 自然災害や自己が責任を負わない事故によるとき
- (オ) 教育実習等、資格課程に係わる実習に参加するとき
- (カ) その他、教務委員会が「特別な理由」があると認めたとき

公欠の取扱いを受けようとする者は、事前に「公欠届」およびその理由を証明できる書類を教務課に提出しなければなりません。なお、事後の場合は、出校後遅滞なく提出しなければなりません。

公欠について上記以外に「特別な理由」がある場合は教務委員会が判定します。

公欠が認められた場合、担当教員と補講等について相談してください。授業科目の担当教員は補講等について配慮するものとします。

ただし、公欠として認める欠席回数は各授業につき、全授業回数の3分の1までとします。

(5) 緊急時における授業の取扱い

自然災害等により交通機関が運行停止になった場合の授業の取扱いについては、次のとおりとします。

- ① 午前7時現在で、JR高崎線全線が運転を停止している場合は、第1・第2時限の授業を休講とします。
- ② ①に続いて、午前11時現在、JR高崎線全線が運転を停止している場合は、終日休講とします。

③ 定期試験の際も上記①②と同様の取扱いとします。

なお、臨地実習についてはこの限りではなく、それぞれ別に定める方法に従ってください。

(6) 臨地実習

「臨地実習要綱」各実習科目の「手引」等を参照してください。

4. 試験

(1) 概要

評価は、原則として試験により行われます。

ただし、評価の方法は当該科目担当責任者の判断により、レポート、論文あるいはその他の課題を課したり、口頭試問により、総合的に評価が行われる場合があります。

(2) 種類

本学で行われる試験は次のとおりです。

① 定期試験

前期・後期の各学期末に期間を定めて行う試験です。終講試験も含まれます。

a) 受験できる科目

年度始めに履修登録をした科目に限られ、履修登録をしていない科目は受験することができません。

b) 受験制限

次の者は、受験することができないので、よく注意してください

(ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 12 条、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 13 条)

- ・ 所定の手続きをせず学納金を未納の者
- ・ 履修登録をしていない科目を受験しようとする者
- ・ その科目の出席時間数が、その総授業時間数の 3 分の 2 に達しない者

② 追試験

病気その他やむを得ない事情により定期試験を受験できなかった者については、所定の手続きをした上で、科目担当責任者が認めた場合に追試験を行います(ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 10 条、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 11 条)。

追試験受験希望者は、所定の期間内に、追試験願に下表の証明書類等と追試験料(2,000 円)を添えて教務課に提出し、受験許可を受けなければなりません。

追試験を欠席した場合、再度の追試験は行いません(ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 10 条第 4 項、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 11 条第 4 項)。

追試験に不合格となった場合、原則として再試験は実施しませんが、当該科目の担当教員が再試験の実施を認めた場合には、再試験を実施することがあります。(ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 10 条第 6 項、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 11 条第 6 項)。

	証明書類等
病気	医師の診断書

忌引き	死亡に関する公的証明又は挨拶状
災害	官公庁による被災証明書
交通機関の遅延・事故	交通機関発行の遅延証明書又は事故証明
就職のための試験・面接等	官公庁・企業発行の通知書等
その他	やむを得ない理由が明らかとなるもの

③ 再試験

必修科目に係る定期試験に不合格（F）となった者がいる場合には、再試験を行います（ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 11 条、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 14 条）。

必修科目以外の定期試験に不合格となった者がいる場合は、所定の手続をした上で、特に科目担当責任者が必要と認められた場合に限り、再試験を行います。

再試験受験希望者は、所定の期間内に教務課で再試験料（2,000 円）を支払い、受験許可を受けなければなりません。

なお、再試験の成績評価は C（60 点以上）および F（60 点未満）で行い、C を合格として単位を認定します。（ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 14 条第 4 項、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 16 条第 4 項）。

また、再試験に不合格となった場合や再試験を欠席した場合は原則として再度の再試験（再々試験）は実施しません。ただし、公欠等の正当な理由により再試験を欠席した場合は追試験を受けることができます。

(3) 試験の際の注意事項

- ① 座席を指定された場合には、必ず指定された座席で受験してください。
- ② 受験者は、試験中必ず学生証を机の上に提示してください。万一、学生証を忘れた場合には、学生課に申し出て仮学生証の交付を受けてください（手数料 500 円）。
- ③ 試験時間内の退室および 30 分経過後の入室は禁じます。
- ④ 担当教員の指示があった場合を除き、筆記用具以外は机の上に置かないでください。また、スマートフォンは必ず電源を切っておいてください。
- ⑤ ティッシュペーパーは試験時間中に使用することができます。ティッシュペーパーを使用する場合は、袋等から中身だけを取り出し、試験開始前に机の上に置いてください。その際、試験監督者への申し出は不要です。
- ⑥ 不正行為を行った者は、その後の試験を受験できません。また、原則として当該学期の全ての科目は無効となり、単位の修得ができません（ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 13 条、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 14 条）。
- ⑦ その他の注意事項は、定期試験時間割の発表時に掲示します。なお、授業科目によっては担当教員が特別の指示をすることもあるので、これに従ってください。

(4) 演習、臨地実習等の評価

演習、臨地実習等は、定期試験を行うことなく、平常の出席、報告、記録物、実技等によって成績を評価することがあります。（臨地実習については、臨地実習手引きを参照）

(5) 成績評価

各授業科目の成績評価は、下表の基準により判定し、合格の場合のみ単位を認定します。

評価	評点	合否判定
S	100 点～90 点以上	合格

A	90 点未満～80 点以上	
B	80 点未満～70 点以上	
C	70 点未満～60 点以上	
F	60 点未満	不合格

(6) 成績通知書の交付

試験終了後、その学期における成績を記入した成績通知書を本人に交付します。

(7) 不正行為の禁止

評価において不正な行為をすることは将来医療に携わる者としてあってはなりません。評価において不正行為をしたと認められる者は、原則として当該学期の全ての科目（通年科目を含む）が無効となります。（ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 13 条、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 15 条）。

① 試験における不正行為を次のように定めます。

- (ア) 持ち込み（使用）を許可された教科書、ノート、辞書等以外のものを使用した場合
- (イ) 人の答案を見る、カンニングペーパーの使用等、カンニングとみなされる行為を行った場合
- (ウ) 代人受験とみなされる行為を行った場合
- (エ) その他試験監督者の指示に従わない場合

② 成績評価の対象となる論文、報告書、レポート等における不正行為を次のように定めます。

- (ア) 本人以外が作成したファイル、あるいは文章等の複製使用（友人、先輩等のレポート等を書き写した場合、写させた者にも責任が問われる場合があります）
- (イ) 他人の論文、著作、Web サイト等の剽窃

③ 不正行為をした学生は懲戒処分を受ける場合があります。

(8) 「AI」利用に関する注意喚起について

近年、人工知能（AI）の進化は著しく、学習を含む教育、研究分野をはじめ広く AI が使用されています。AI が情報を集め、新しいコンテンツを作る生成系 AI も盛んに使われています。こうした中、大学における学習や研究における生成系を含む AI の利用に当たっては、適正な使用が求められます。

令和 5 年 9 月 25 日に、「Chat GPT 等の生成系 AI 利用に関する留意事項」を発信いたしましたが、ここに再度 AI 利用に関する注意喚起をいたします。AI、生成系 AI に限らず情報通信技術を活用した学習において十分に留意してください。

① 自分が責任持って作成する

論文・課題・レポート・記録等は、自分が責任を持って作成するものです。生成系 AI によって作られた文書を使用することは、自分で作成した文書とはみなされません。参考とすることはできますが、文書は自分が責任を持って自らの言葉で書かなければ、作成者の文書とはみなされません。AI は著者にはなれません。

文書にはしばしば著作権があり、生成系 AI で作成された文書を利用することが著作権の侵害とならない保証はありません。自分の文書として生成系 AI の文書を使って剽窃（他人の文を無断で盗用）が明らかになった場合、作成者はもちろん、もし共著者がいれば共著者も不正とみなされるので他者に迷惑をかけることとなります。

② 根拠について自分が責任を持つ

生成系 AI は、ネット上の情報を適宜集約しそれらしい文書を作成してくれますが、その信憑性は保証されません。根拠となる情報についても示されません。文書の作成には、述べていることに対する責任が伴います。責任を持つためには根

拠となる情報、文献などが明確でなくてはなりません。

情報の確かさについても生成系 AI は保証しません。数年前の情報に基づく回答がなされる場合もあり、最新の確実な情報ではない可能性もあります。

③ 不正な使用は行わない

試験など使用が許されていない状況において生成系 AI で解答を行うことは不正行為です。

④ 個人情報・機密情報を漏洩しない

生成系 AI は、質問される内容を取り込んで AI が学習する場合があります。質問者から発する情報に個人情報や現場での機密情報が含まれると、それらの情報がどのように利用されるか制御できません。AI は、利用者が情報の取り扱いに留意し、利用しなくてはなりません。

これらの注意点は、必ずしも生成系 AI の利用だけに当てはまるものではなく、文書作成、情報発信全般に共通するものですが、AI の進化・普及により学生が特に注意すべきこととしてここに喚起いたします。

(9) GPA 制度（平成 30 年度以降入学生適用）

GPA（Grade Point Average）制度とは、成績評価を点数（GP：Grade Point）に置き換えて単位数を乗じ、その合計を履修単位数の合計で除した平均点（GPA）です。詳しくは、資料集の GPA 制度をご覧ください。

(10) 単位の認定

単位の認定はシラバスに示す成績評価法により、S～C の評価を得た者に認定されます。（ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 14 条、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 16 条）。

5. 進級・卒業

(1) 進級要件

ヒューマンケア学部看護学科

本学では「単位制」を導入していますが、必修科目の単位の修得などといった先修条件を満たしていないと、各年次に配当された臨地実習を履修することができず、卒業も遅れることになります。

- ① 必修科目については、在籍する年次に配当された全てについて、単位を修得しなければなりません。
- ② ①の単位を修得できない場合も次の年次に進みますが、不合格となった必修科目を再履修する必要があり、かつ、その科目が臨地実習の先修条件となっている場合は、臨地実習を履修することができません。
- ③ 本学では、3 年次以降は必修科目が多く配当されているので、選択科目および選択必修科目については、できるだけ 1、2 年次に修得しておくなど計画的な履修が望まれます。ただし、履修登録には上限（年間 49 単位まで）があることに注意してください。

管理栄養学部管理栄養学科

本学では「単位制」を導入していますが、必修科目の単位の修得などといった先修条件を満たしていないと、各年次に配当された臨地実習を履修することができず、卒業も遅れることになります。

- ① 必修科目については、在籍する年次に配当された全てについて、単位を修得しなければなりません。
- ② ①の単位を修得できない場合も次の年次に進みますが、不合格となった必修科目を再履修する必要があり、かつ、その科目が臨地実習の先修条件となっている場合は、臨地実習を履修することができません。

(2) 卒業要件

ヒューマンケア学部看護学科

本学を卒業するためには、本学に4年以上在学し、128単位以上の単位を修得しなければなりません。具体的な条件等については、各学科のページを参照してください。

管理栄養学部管理栄養学科

本学を卒業するためには、本学に4年以上在学し、124単位以上の単位を修得しなければなりません。具体的な条件等については、各学科のページを参照してください。

(3) 学位授与

卒業を認定された者に対し、下記の学位を授与します（学則第27条）。

ヒューマンケア学部 看護学科 学士（看護学）

管理栄養学部 管理栄養学科 学士（栄養学）

II. 在学中の事務手続

1. 事務局窓口の主な取扱事務 (1号館1階)

担当窓口	取扱事務	取扱時間
総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・施設に関すること ・就職に関すること (キャリア支援センター) ・青淵学園奨学金に関すること 	平日 9:00~17:00
会計課	<ul style="list-style-type: none"> ・授業料等納付金に関すること 	
教務課 ヒューマンケア学部看護学科 kyoumu@tohto.ac.jp 管理栄養学部管理栄養学科 e-kyomu@tohto.ac.jp	<ul style="list-style-type: none"> ・学籍異動の手続に関すること ・授業科目の履修に関すること ・休講・補講に関すること ・定期試験・レポート等に関すること ・各種証明書 (在学証明書・成績証明書等) 発行に関すること ・学生情報登録 (住所等) の変更に関すること 	
学生課 f.gakuseika@tohto.ac.jp	<ul style="list-style-type: none"> ・学生証・学割・通学証明書等に関すること ・課外活動・学生団体等に関すること ・学内施設・掲示板等の使用に関すること ・健康診断・保健室及び学生相談の利用に関すること ・学生アパート等に関すること ・日本学生支援機構・奨学金に関すること ・ロッカーに関すること 	

2. 学籍番号・学生証 (身分証明書)

(1) 学籍番号

本学に入学した学生に対しては学籍番号が与えられ、学生証に印字してあります。この学籍番号は、試験を受けるときや各種の事務手続を行う場合に必ず必要です。

(2) 学生証 (身分証明書)

学生証は本学の学生としての身分を証明するものですので、汚したり紛失したりしないように大切に扱い、常に携帯しておく必要があります。また、他人に貸与・譲渡してはいけません。

① 提示

次の場合には学生証を提示する必要があります。

- 定期試験等を受験するとき
- 各種証明書等を受取るとき
- 通学定期乗車券を購入するとき
- 学生用割引乗車券を利用するとき
- その他、教職員から提示を求められたとき

② 交付

入学時に交付します。有効期間は、原則として在学期間（4年間）です。

③ 再発行

学生証を紛失若しくは破損したとき、又は卒業延期や改姓名等学生証記載事項に変更が生じたときは、学生課で再発行の申請をしてください（手数料 1,000 円）。

④ 返還

学生証の有効期限を経過したときや退学などにより学籍を離れたときは、直ちに返還してください。再発行後に旧学生証が発見されたときは、旧学生証を学生課に返還してください。

⑤ 仮学生証の交付

学生証を所持しない者は定期試験を受験できないので、試験当日に学生証を携帯していない者は学生課で当日のみ有効の仮学生証の交付を受けてください（手数料 500 円）。

3. 学籍の異動

休学、復学、退学、転学をする場合には、手続きに入る前に、チューターその他関係教職員と十分話し合いを行い、所定の用紙により申請して許可を得る必要があります。なお、書類に押す印鑑は、学生自身と保証人（保護者）とは別のものとし、書類の作成日は、原則として書類を実際に作成した日付としてください（学生規程第 7 条による休学等の手続について）。また、所属の学科から移籍を希望する場合、志願する学部・学科へ転学部・転学科することができます（転学部および転学科に関する規程）。

(1) 休学

① 疾病その他の事由により、引き続き 3 か月以上出席することができない場合は、その事由を明らかにし、保証人連署の休学願を提出し、学長の許可を受けてください（学則第 17 条第 1 項）。

② 休学は、原則として疾病によるもの以外は認められませんが、下記の理由で休学が必要となった場合には、理由書を教務委員会に提出し、教務委員会が妥当と判断した場合には、休学願を提出することができます。（学生規程第 7 条による休学等の手続について）。

（ア） 経済的な理由により学資の支弁が困難なとき

（イ） 1 年以内の海外留学のとき

（ウ） 妊娠又は出産により就学が困難なとき

（エ） 家族の介護又は看病のため就学が困難なとき

③ 疾病による事由の場合には、診断書を添付してください（学則第 17 条第 2 項）。

④ 疾病その他の事由によって学修することが適当でないと認められる場合には、学長は、休学を命ずることができます（学則第 17 条第 3 項）。

⑤ 休学期間は、これを在学年数に算入しません（学則第 17 条第 4 項）。

⑥ 休学期間は、原則として医師の診断書に記載された加療期間以内とします（学生規程第 7 条による休学等の手続について）。

⑦ 休学期間を延長する場合は、再度医師の診断書を添付して、休学願を提出してください（学生規程第 7 条による休学等の手続について）。

⑧ 休学期間中の学納金

休学期間中の学納金は、授業料及び実験実習費は徴収しません。ただし施設設備費については、全額徴収します。
(学生納付金の徴収に関する規程第3条第3項)。

上記にかかわらず、既納の学納金は返還しません(学生納付金の徴収に関する規程第9条)。

(2) 復学

- ① 休学期間の満了の場合又は休学期間中であっても、その事由が消滅した場合には、保証人連署のうえ復学願を提出し、学長の許可を受けて復学することができます(学則第18条)。
- ② 復学願は、休学期間が終了する日の1月前までに、保証人連署のうえ提出してください(学生規程第7条による休学等の手続について)。
- ③ 復学願には、復学が可能であるという医師の診断書を添付してください(学生規程第7条による休学等の手続について)。

(3) 退学・転学

- ① 学生が退学又は他の大学に転学しようとするときは、その事由を明らかにし、保証人連署の退学願又は転学願を提出し、学長の許可を受けなければなりません(学則第15条)。
- ② 退学願は、退学しようとする日の1月前までに提出してください。ただし、3月末に退学しようとする場合には4月末まで、9月末に退学しようとする場合には10月末までに提出することにより、翌学期の学費は徴収しませんが、既納の学費については返還しません(学生規程第7条による休学等の手続について)。
- ③ 前期又は後期中途で退学した者については、当該期分の全額の授業料等を徴収します(学生納付金の徴収に関する規程第3条第5項)。

(4) 転学部・転学科

- ① 本学の学生で、他の学部・学科に転籍を志願する者については、関係学部における選考のうえ、許可することがあります(学則第15条の2)。
- ② 転学部等ができることができる者は、所属の学科に1年以上在籍し、所定の単位を修得している学生とします(転学部および転学科に関する規程第3条)。
- ③ 転学部等を志望する学生は、所定の書類を指定する期日までに志願先学科の教務課に提出してください(転学部および転学科に関する規程第6条)。
- ④ 転学部等の許可は、学科が行う選考の結果に基づき、当該学部教授会の議を経て学長が行う(転学部および転学科に関する規程第8条)。

(5) 除籍

次のいずれかに該当する場合は、除籍とされます(学則第19条)。

- ① 授業料など学納金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- ② 休学期間を満了しても、何等の手続をしない者
- ③ 死亡又は行方不明の者
- ④ 学則第4条に規定する期間を超えた者

なお、前期又は後期中途で除籍された者については、当該期分の全額の授業料等を徴収します(学生納付金の徴収に

関する規程第3条第5項)。

(6) 再入学

本学を退学した者で、本学に再入学を志願する者があるときは、学長は、選考の上、相当年次に入学を許可することができます(学則第13条)。ただし、学生の懲戒に関する規程で定める懲戒の結果、退学となった場合は、再入学は認めません(学生の懲戒に関する規程第3条)。

(7) 復籍

授業料など学納金の納付を怠り、督促してもなお納付せず除籍となった者が、復籍を願い出た場合、学長は復籍させることができます(学則第19条)。

4. 各種証明書等の発行

各種の証明書等については、所定の証明書交付願(ポータルサイトからダウンロード可)に必要な事項を記入し、それぞれ定められた手数料を添えて取扱窓口へ申し込んでください。

なお、証明書を受け取る際に本人確認のため学生証の提示を求めらるので、必ず学生証を持参すること(学納金滞納者には証明書は交付しない)。

証明書の種類(学部共通)	手数料	交付日
在学証明書	300円	翌日
成績証明書	300円	翌日
単位修得証明書	300円	翌日
卒業見込証明書	300円	翌日
卒業証明書	500円	1週間後
推薦書	1,000円	1週間後
学生証再交付	1,000円	翌日
仮学生証	500円	即日
健康診断結果の写し	300円	翌日
証明書の種類(ヒューマンケア学部)	手数料	交付日
単位修得証明書(養護教諭二種)	300円	1週間後
単位修得証明書(第一種衛生管理者)	300円	1週間後
証明書の種類(管理栄養学部)	手数料	交付日
栄養士免許取得見込証明書	300円	1週間後
国家試験受験資格取得見込証明書	300円	1週間後
教育職員免許状取得見込証明書	300円	1週間後
卒業証明書(栄養士免許申請用)	300円	1週間後
栄養士課程履修証明書(栄養士免許申請用)	300円	1週間後
学力に関する証明書(栄養教諭一種免許)	300円	1週間後

- いずれの証明書も、英文の場合は手数料 1,000 円、交付日は 1 週間後とします。
- 卒業見込証明書は、卒業年次の 4 月以降に発行します。
- その他の証明書の手数料については、類似の証明書と同額とします。
- 上記「証明書の種類」にはない、証明書の発行を希望する場合は窓口へ相談してください。

5. 通学定期・学割証

(1) 通学定期券の購入

- ① 通学定期券は、現住所から大学までの最短区間に限り購入できます。
- ② 各鉄道会社・バス会社の駅に備え付けてある申込用紙に必要事項を記入し、学生証を添えて申し込んでください。
- ③ 私鉄の定期券を購入する際は、上記の学生証の他に、通学証明書が必要となる場合があります（この場合の通学証明書は学生課で申し込むこと）。
- ④ 学生証の裏面の通学定期発行控は、定期券を購入する場合に必要になります（なお、記入欄が一杯になったときは、学生課に申し出てシールの交換を行うこと）。

(2) 実習用定期券の購入

- ① 実習科目の単位修得のために学外の施設に通う場合、実習用通学定期券の購入ができます（ただしバスは不可）。
- ② 購入希望者は、実習決定後、学生課から「実習用通学証明書交付願」を受け取り、実習開始 2 ヶ月前までに申請してください。
 - * 実習用通学定期券の購入に際しては、事前に大学から各鉄道会社に申告し、許可を得なければならないので、実習が決まり次第「実習用通学証明書交付願」を学生課に提出してください。
- ③ 申請書の提出が遅れ、通学定期券の購入が実習開始に間に合わなくなることはないよう、十分注意してください。
- ④ 実習開始の 1 週間程前に、学生課から発行される通学証明書を受け取り、最寄りの駅で定期券を購入してください。

(3) 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学割証は、JR・私鉄の片道 100km を超えて利用する場合に使用でき、普通運賃が 2 割引になります。

原則として次の目的で旅行する必要があると認められる場合に限り発行します（有効期間は、発行日から 3 ヶ月間）。

発行は、原則翌日になります。

- ① 正課教育（教育実習、臨地実習等）
- ② 課外活動（クラブ、団体活動等）
- ③ 就職および進学のための受験等
- ④ 帰省の往復
- ⑤ 大学が修学上適当と認めた見学（旅行）・行事参加等
- ⑥ 傷病の治療・その他修学上支障となる問題の処理
- ⑦ 保護者の旅行への随行

(4) 通学定期および学割証使用上の注意

通学定期および学割証の制度は、学生のみにも与えられている特典であり、下記のような不正使用をしてはいけません。

- ① 記入事項を勝手に書き換えること
- ② 自分の通学定期や学割証を他人に使用させること
- ③ 他人の通学定期や学割証を使用すること
- ④ 住所を偽って通学定期を購入すること

なお、不正使用を行った場合には、本人に対する刑事罰・鉄道会社への損害賠償・大学からの懲戒処分はもちろん、大学全体が学割証発行停止処分を受けることもあります。また、通学定期券や学割証を不正使用した者には、以後の発行を停止する場合があります。

6. 学生納付金（学納金）

学生が大学に納付する学納金は、次のとおりです（学則第 28 条第 1 項）。

学部	授業料	施設費	実習費	合計
ヒューマンケア学部	900,000 円	400,000 円	200,000 円	1,500,000 円
管理栄養学部	900,000 円	300,000 円	100,000 円	1,300,000 円

この学納金は、年額の 2 分の 1 に相当する額をそれぞれ次の 2 期に分けて納入してください。ただし、その全額を前期に納入することができますが、既納の学納金は返還しませんのでご承知おきください（学則第 28 条第 2 項、同第 29 条）。

<納入期限> 前期 4 月 1 日から 4 月 30 日まで

後期 10 月 1 日から 10 月 31 日まで

- ① 納入方法は、銀行振込とします。なお、振込用紙は、9 月末および 3 月末に保護者宛に郵送します。
- ② 納入期限までに学納金の納入が困難な場合には、申請に基づき、学納金の徴収を猶予し又は分納を許可することがあります（学則第 28 条の 3）。
- ③ 学納金の納入を怠った場合には、試験を受験することはできません（ヒューマンケア学部看護学科履修規程第 12 条第 1 号、管理栄養学部管理栄養学科履修規程第 13 条第 1 号）。また、学納金を所定の期限を超えて 3 ヶ月以上納入しない場合には、除籍となります（学則第 19 条第 1 項第 1 号、学生納付金の徴収に関する規程第 7 条第 2 項）。

7. 大学等における修学の支援に関する法律に基づく授業料等の減免

本学は、高等教育の修学支援新制度の対象機関（確認大学等）となっております。本支援制度の概要および対象となった学生の学納金の取扱等につきましては、以下のとおりとなります。

① 対象者の認定要件

成績基準…（入学後1年以内） ア）評定平均値 3.5 以上 イ）入学試験成績上位 1/2 以上 ウ）学修計画書を提出し認められた者 のうち、いずれかに該当する者

（上記以外の者） ア）GPA が上位 1/2 以上であること イ）習得単位数が標準単位数以上であり、学修計画書を提出し認められた者のうち、いずれかに該当する者

家計基準等…（第Ⅰ～Ⅲ区分） 住民税非課税世帯およびそれに準じる世帯（収入等により支援区分が第Ⅰ～Ⅲに分かれます）

（多子世帯） 家計基準に関わらず多子世帯（扶養する子の数が3人以上）であれば対象。

② 減免額

本学の場合の減免額の上限（年額）は、次のとおりです。

支援区分	入学金	授業料
第Ⅰ区分	250,000 円	700,000 円
第Ⅱ区分	166,700 円	466,700 円
第Ⅲ区分	83,400 円	233,400 円
第Ⅰ～Ⅳ区分（多子世帯） ・多子世帯	250,000 円	700,000 円

※ 別に本学独自の授業料減免制度を受けている場合は、減免額が変更となることがあります。

※ 支援区分は収入等により変更になる場合があります。

※ 休学期間等は、支援対象外となります。

③ 減免の申請および学納金の納付方法

本制度に申し込む場合は、「授業料等減免の対象者の認定に関する申請書」を大学へ提出します。なお、本制度は、「9. 奨学金」の項目にある日本学生支援機構の給付型奨学金と要件が同一であり、原則、同時に申請するものとなっております。申請をした学生については、日本学生支援機構による家計基準の審査がされている間、学納金の徴収を猶予し、支援区分が確定後（減免対象者の認定後）に、確定した学納金を納入してもらいます。

④ 留意事項

- 日本学生支援機構の奨学金と同様に、卒業延期が確定した場合には、支援は廃止となります。また、毎年度末の適格認定（学業成績の判定）によっては、遡及取消となる場合があります。

8. 特待生

本学では、本学に1年以上在学した学生の中で、特に学業成績が優秀で品行方正な者を特待生として顕彰する制度を設けています（学則第28条の2、東都大学特待生規程）。

- ① 本学に1年以上在学した学生のうち、特に学業成績が優秀で品行方正な者を特待生として選考する。
- ② 特待生の数は、年次ごとに入学定員の3%以内とする。
- ③ 学長は、毎年度末に翌年度の特待生を選考する。
- ④ 特待生については、当該年度の授業料の50%を免除する。
- ⑤ なお、特待生が一定の事由に該当するときは、特待生としての選考を取り消すことがある。

9. 奨学金

(1) 奨学金制度

経済的理由により修学が困難な学生を支援するために、奨学金制度があります。奨学金制度にはそれぞれ、採用条件・人数制限等があり、全ての申請者が採用されるとは限りません。奨学金の募集方法・連絡等については、掲示板に掲示します。詳細については事務局へ問い合わせてください。

また、大学を経由せず直接本人の申請を受け付けている地方自治体や公益団体、医療機関等の看護学生を対象とした奨学金制度があります。中には、卒業後一定の期間特定の病院等へ勤務すれば、奨学金の返還が免除されるものもあります。出身地の教育委員会、医療機関等に問い合わせをしてみてください。

(2) 本学で取り扱っている奨学金

① 学校法人青淵学園奨学金（ヒューマンケア学部在学生のみの対象）（要返済、一部免除あり）

本学独自の奨学金として、月額3万円又は5万円を最長4年間貸与します。国や県の奨学金を受けている場合でも受給することができます。2年次以降は、前年度の成績を基に月額貸与額の減額及び休止について判定が行われます。

なお、この奨学金を受けた者が卒業後、東都大学関連の施設・病院に受給期間以上勤務した場合は、返還が免除されません。

② 日本学生支援機構奨学金

➤ 出願資格…経済的理由により修学困難な学生で、日本学生支援機構の定める学力基準および家計基準に該当する学生

➤ 種類…(ア) 第一種奨学金（貸与型・無利息・要返済）

貸与月額

自宅通学：54,000円、40,000円、30,000円、20,000円

自宅外通学：64,000円、50,000円、40,000円、30,000円、20,000円

※自宅外通学の学生は、「自宅月額」「自宅外月額」から月額を選択できます。

※給付型奨学金を受けている学生は、金額が調整されます。

(イ) 第二種奨学金（貸与型・利息付・要返済）

貸与月額

2万円～12万円の間で1万円単位にて選択できます。

(ウ) 給付型奨学金（給付型・原則返済不要）

給付月額

自宅通学：38,300円（第Ⅰ区分）、25,600円（第Ⅱ区分）、12,800円（第Ⅲ区分）、9,600円（第Ⅳ区分）

自宅外通学：75,800円（第Ⅰ区分）、50,600円（第Ⅱ区分）、25,300円（第Ⅲ区分）、19,000円（第Ⅳ区分）

※第Ⅰ～Ⅲ区分は、住民税非課税世帯およびそれに準じる世帯が対象となります（別途、学業基準有）。

※第Ⅳ区分は多子世帯（扶養する子の数が3人以上）のみ対象となります。

※給付型奨学金支援対象者は、授業料の減免も同時に受けることができます。（Ⅱ.7参照）

③ 埼玉県看護師等育英奨学金（ヒューマンケア学部在学生のみの対象）（要返済）

➤ 貸与資格…次の条件を全て満たす者

- ◇ 卒業後、県内において看護師等の業務に従事することが確実であると認められる者
- ◇ 身体が強健であり、品行方正であって、学業成績が優秀（上位 2 分の 1 以内）である者
- ◇ 経済的な理由により修学が困難な者

III. 学生生活

1. 入構可能時間

平日（月～金）8：00～20：00

※ 入学試験実施日、大学行事等で変更となることがあります。

2. 学生への諸連絡

大学から学生への連絡は、下記の方法により行います。大学からの諸連絡には緊急を要するものもあるので、下記全ての方法を確認するように習慣づけてください。

学内の掲示版及びポータルサイト等で連絡したものはすべて学生の皆さんへ伝達したものととして取扱います。確認忘れという理由で、事後の異議を申し出ることはできませんので十分注意してください。

(1) 学内掲示版

学内の掲示版は学部によって異なります。ヒューマンケア学部は1号館1階、管理栄養学部は2号館南棟1階です。

大学から学生への連絡は、全て掲示（大学ホームページを含む）、ポータルサイト、大学登録のメールアドレスにより行います。掲示する事項には緊急を要するものもあるので、登下校の際には必ず掲示版を確認するように習慣づけてください。なお、掲示日から1週間を経過したものは、全て学生に周知されたものとして取り扱います。

(2) 大学ホームページ・ポータルサイト

東都大学のホームページ・ポータルサイトでは、本学に関する基本的な情報を公開するとともに、全学生に周知すべき事項や休講、補講等に関する情報も掲載しています。通学前にポータルサイトを確認するよう心がけてください。

大学ホームページ

URL <https://www.tohto.ac.jp/>

深谷キャンパスポータルサイト

URL <https://eis.tohto.ac.jp/fk/>

(3) 大学メールアドレス

詳細な利用方法は1年次の入学時ガイダンスで行いますが、東都大学では在学生全員に、大学のメールアドレスを付与しています。大学から大学のアカウント宛でのメールを通じて連絡する場合がありますので、必ず定期的に確認してください。なお、メールアドレスは卒業後も利用可能ですが、OneDriveは使用不可になります。

3. 学外からの学生呼出し

本学では、学外からの学生に対する電話等の呼出し、学生の在学の確認等の問合せには、緊急かつやむを得ない場合を除いて、一切応じないので、家族等にもその旨を十分周知しておいてください。

4. チューター制（学修指導教員）

本学では、学生が、教員とのふれあいを通して、勉学活動に意欲的に取り組み、学生生活を有意義に過ごすことができるように、チューター制を採用しています。

チューターは、授業科目の履修や学生生活の様々な事項について相談に応じ、学生が将来の目標に向かって努力してい

くことを支援するので、担当のチューターには何でも気軽に相談してください。

5. オフィスアワー

本学では、全教員が「オフィスアワー」という学生からの相談等を受けるための時間帯を設けており、オフィスアワーの時間には、学生に対し教員の研究室等で授業科目に関する学生への個別指導を行ったり、各種の相談などを受けたりすることになっています。

チューター（学修指導教員）のみならず、授業を受けている教員、あるいは受けていない教員でも気軽に研究室等を訪れて、個人的な指導を受けたり、相談をもちかけたりするなど、この制度を十分活用してください。

チューターのオフィスアワーは、ポータルサイトを、科目担当責任者のオフィスアワーは、授業計画（シラバス）の該当授業のページを確認してください。

6. 健康管理と学生相談

充実した学生生活を送るためには、心身ともに健康であることが必要です。このため、毎日の生活のリズムを整えるなど、健康に関しては自己管理を十分に行ってください。本学では、学生の健康管理に関して次のような対応をしています。

(1) 定期健康診断

毎年、学年の始めに定期健康診断を実施します。これは、学校保健安全法に基づいて、勉学上の支障となる疾患を発見し、早期治療させることを目的として実施するもので、在学学生は全員が必ず受診しなければいけません。

健康診断の期日については、その都度掲示しますが、やむを得ない事情により受診することができなかった者は、各自、医療機関で健康診断を受診し（費用は自己負担）、その証明書を提出してください。なお、就職や実習等で健康診断書が必要な場合には、本学の当該年度の定期健康診断を受診した学生について、健康診断書を交付します（有料）。

(2) 保健室

保健室（1号館1階）では、応急処置に必要な医薬品等を常備しています（利用するときは必ず学生課に申し出ること）。

(3) 学生相談

本学の学生相談は、①チューター（前述）、②学生相談室、③提携カウンセラーの3つで構成されています。

学生相談室（研究棟1F）は、学生生活を送っている中で出会う様々な精神的な不安や悩みごとについて、相談に応じ、円満な解決が図られるように援助するところです。

① チューター（前述）

② 学生相談室

相談内容の秘密は厳重に守られます。友人や家族と一緒に来室でき、原則として予約制です（予約は学生課で行ってください）。担当は別途掲示します。

③ 提携カウンセラー

学生が学内では相談しづらい場合には、NPO 法人カウンセラー「心のケア・とまり木」を無料で利用することができます。利用をしたい学生は、下記連絡先に各自で連絡をとってください。

メールアドレス : tomarigi.kokoro@gmail.com

LINE 公式アカウント：@189aumiz

Teams（チャット）：白鳥るり子（とまり木・カウンセラー）へ「相談希望」とチャットを送る。

(4) キャリア支援センター

キャリアセンター（2号館南棟1F）は、学生の就職や進学など将来の進路選択、キャリア形成をサポートするところ。求人情報の提供、履歴書作成講座、面接対策講座、マナー講座、身だしなみ・メイク講座、就職説明会の開催など幅広く支援を行っています。また関連病院バスツアーを実施し、職業体験を通じて医療業界・職種研究にも繋がられます。

自らの将来を考え、就職活動を行う過程で色々な悩み事が生じてきます。その悩み事や相談事に個別に対応するために、豊富な経験と専門的な知識を持った「就職アドバイザー」による就職相談も実施しています。

相談日：祝日を除く月～金曜日 相談時間：10時00分～16時00分 ※金曜日は予約制（1号館事務局で予約受付）

(5) 傷害保険制度（学生教育研究災害傷害保険）

授業中や通学途上等に発生した災害、事故によって受けた傷害に対する救済措置として、学生教育研究災害傷害保険制度があり、本学では、教育研究の円滑な実施のため、入学時から全学生が加入することとしています（保険料は、入学手続時に徴収済）。万一、次のような状態で事故にあった場合は、速やかに学生課に申し出てください。

- ① 授業中 ② 学校行事中 ③ ①②以外で学校施設内にいる間
- ④ 大学施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間 ⑤ 通学中

なお、保険制度の概要や保険金請求手続きについては、入学時に配布された「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照してください。

また、修業年限の4年を超えて在籍する場合は、1年毎に追加の保険料を徴収します。

(6) 障がいのある（合理的配慮を要する）学生への支援

本学では、障がいのある（合理的配慮を要する）学生が平等に学修できるよう、合理的配慮に基づく支援を行っています。合理的配慮を希望する場合は、チューターに相談してください。詳しくはポータルサイトをご確認ください。

7. 学生団体活動

大学における学生団体活動（クラブ活動等を含む。）は、大学の教育活動の一環として位置づけられています。学生の自由な選択と主体的な行動によって団体活動に参加し、団体活動の中で相互の人間関係の在り方やリーダーシップ等を学んでいくことにより、豊かな人間性を養うことができます。

本学における公認の学生団体の設立や活動については、東都大学学生規程（後掲）および「学生団体の活動等に関する内規」（後掲）が定められているので、これらに従って活動を行ってください。5名以上の学生による学生団体を設立しようとするときには、原則として顧問の教員を定め、学生団体設立許可願を提出して、許可を受けなければいけません（学生規程第8条）。

8. 東都大学学生会（つばき会）および同窓会

学生の自主的な活動を通じて、学生相互の親睦を深めるとともに、団体活動、体育活動等を推進し、豊かな人間形成を図ることを目的として、深谷キャンパス在籍学生で構成する東都大学学生会（つばき会）があります。また、卒業生による同窓会も組織されています。

9. 学内掲示等

学生又は団体が、活動の連絡等のために学内で文書を掲示したり、印刷物を配付しようとしたりするときは、学生課の所定の用紙により願い出て、許可を受けなければなりません（学生規程第12条）。掲示物の大きさは新聞紙1頁以内で、掲示枚数は2枚以内とします。掲示期間は原則として一週間とします。掲示期間が経過した掲示物は、責任者が責任を持って取り外してください（学生規程第13条）。

10. 集会等

学内外で集会、催しなどを行う場合には、事前に所定の様式により願い出て、許可を受けなければなりません（学生規程第10条）。また、学外で集会や催し等を行う場合には、社会的な種々の手続きが必要になることが多いので、前もって必ず学生課に相談してください。

11. 一般注意事項

(1) 自動車通学の遵守事項

本学では、自動車通学は原則として認めていませんが、交通機関の利用が著しく不便である場合などについては、学生駐車場の使用を許可することがあります。なお、実習施設への自動車通学は原則として禁止です。

学生駐車場の具体的な運用については、東都大学学生駐車場使用規則に基づいて行われることになるので、学生駐車場の利用を希望する者は事前に学生課へ相談してください。

当然ながら、違法な路上駐車、周辺の商業施設等への無断駐車は厳禁です。

(2) 自動二輪車（オートバイ、スクーター等）、自転車通学の遵守事項

自動二輪車（オートバイ、スクーター等）、自転車で通学する必要のある学生は、学期のはじめに学生課に申請してください。

なお、違法な路上駐車、周辺の商業施設等への無断駐車は厳禁です。

(3) ハラスメント

ハラスメントは卑劣な人権侵害行為です。本学の全ての教職員および学生は、ハラスメントを絶対に行ってはならず、又は他者がハラスメントを行うことを絶対に容認してはいけません。

① 相談・調整・調停・調査

ハラスメントに関する相談は、ハラスメント相談員が受け付けます。ハラスメントの相談は、ハラスメント相談員を通じて行うことができます。ハラスメント相談員名は構内設置のリーフレット及びホームページを参照してください。

② 「ハラスメント」の定義

➤ セクシュアル・ハラスメント

教職員、学生等が、本人が意図する、しないにかかわらず、他の教職員、学生、関係者の意に反する性的な言動を行うことにより、不利益又は不快感を与え、個人としての尊厳を不当に傷つけ、就学、就労環境又は教育・研究環境に悪影響を及ぼすこと。

➤ アカデミック・ハラスメント

教職員、学生等が教育研究の場において、教育研究上の優位な立場や権限を背景に、他の教職員及び学生の教育

研究や学業における利益や権利を侵害する、不適切な言動や差別的な待遇。

➤ パワーハラスメント

教職員、学生等が職務上若しくはその他の地位や人間関係 などの優位な立場や権限を背景に、他の教職員、学生及び関係者に適切な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える行為又は教育・研究・職場の環境を悪くさせる不適切な言動や差別的な待遇。

(4) マナー・ルール

① 禁煙

大学構内は全面禁煙です。いうまでもなく、未成年者の喫煙は違法です。

② 飲酒

本学構内での飲酒は禁止です。いうまでもなく、未成年者の飲酒は法律で禁止されています。

学生の皆さんは、大学構内外にかかわらず、以下の事項を厳守してください。

- 酒気を帯びての車両（自動車・バイク・自転車）運転は絶対に行わない
- 飲酒運転をすることを知りながら、その者に車を貸したり、お酒を提供したり、同乗したりしてはいけない
- 未成年者や飲めない者に飲酒を勧めない
- 一気飲みは行わない

事故を起こした場合、加害者本人が法的制裁を受け、一生をかけて償わなければなりません。その上、被害者やその家族の方々の心に負った傷がいやされることはありません。学生の皆さんの「責任ある行動」を強く求めます。

③ 服装

実習・演習等では、ユニフォームや白衣等を着用し、学生に相応しい髪型や身なりを整えてください。

また、実習等への通学、就職訪問、研究調査等の場合には、スーツの着用を基本としてください。

④ 個人情報等の取扱い

個人情報の漏洩、電子媒体による情報の拡散は厳に慎むこと。

《例》

- バスや電車の中にて実習先の患者さんの話をする
- LINE や公式 X (旧 Twitter) などの SNS に実習先の写真や関連する内容を掲載する

⑤ 郵便

学生の個人的な郵便には、大学の宛名は使わないでください。

⑥ 私物の管理

自身のロッカー以外の場所に私物を置かないでください。教室の机上に私物を置いての席取りは厳禁です。事前の予告なしに廃棄処分にする場合があります。

⑦ アリオ深谷構内への通り抜け

大学構内からアリオ深谷への通り抜けは厳禁です。

⑧ 違法薬物

違法薬物の使用は、心身への影響だけではなく、各種犯罪を誘発する可能性もある大変危険なものです。一度だけのつもりがいつの間にか依存症となり、取り返しのつかないことになってしまいます。

もとより違法薬物の乱用は法律によって禁止されている行為です。違法薬物乱用の恐ろしさを十分に理解し、健全に過ごしてください。

- 主催者のはっきりしないパーティーには、行かない
- よく知らない相手からすすめられたものは、口に入れない
- 友人に誘われた会合でも雰囲気がおかしいと思ったら、すぐその場を離れる

⑨ 悪質商法

マルチ商法・ねずみ講につながる誘い、キャッチセールス、自己啓発セミナーへの勧誘などには、品物を売って、ローンの契約書を作らせるものや、高額な参加費用を払わせるものなどがあります。

被害にあったと思ったら、ためらわずにできるだけ早く、家族や教職員、消費生活センター等に相談してください。

《相談先》 深谷市消費生活センター 048-571-2805

国民生活センター 03-3446-1623

⑩ 痴漢、変質者、ひったくりなど

犯罪被害に遭わないために、特に夜間の外出時や帰宅時は時々振り返る等、周囲を警戒する、室内に入ったらずぐに鍵を掛ける等の対応をとり、危険を感じたら大声で助けを呼ぶ、その場から逃げる等して身の安全を確保し、110番通報してください。

また、音楽を聴きながら、スマートフォンを操作しながらの歩行や自転車の運転は、不審者の発見が遅れる等、大変危険ですのでやめましょう。服装は、露出度などによりリスクが高まることも十分考えて選択してください。

不審な人物や車両を見かけたときは、110番通報または深谷警察署へ連絡をお願いします。

《相談先》 深谷警察署生活安全課 048-575-0110

⑪ 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。

特に海外渡航する場合は、出発の一週間前までに担当チューターを介して学生課に「海外渡航届」を必ず提出してください。この届は、事故やテロ災害にあった場合、緊急安全確保と安否を確認するために必要です。もし、事故等があった時には、ただちに家族、大学に連絡をしてください。

⑫ その他

学内の電気コンセントで、個人のスマートフォンや電子機器類を充電する行為は禁止です。

12. 事故、防災、紛失物

(1) 事故、急病などが発生したとき

授業中に事故、急病人等が発生したときには、直ちに担当教員に知らせるとともにその指示に従ってください。また、学内でそのような人を見つけた場合には、直ちに教職員又は事務室に連絡してください。

(2) 防火・防災について

防火・防災についてはポータルサイトの危機管理マニュアルを参照してください。大学構内では火気の取扱いに十分注意してください。万一、火災を発見した場合には、簡単に消せるときには火災消火器による消火を試みると同時に、大声で火災消火の救援ないしは通報を行ってください。また、火災が発生した場合に大学構内にいたときには、構内放送や教職員の指示に従って、あわてずに避難してください。

(3) 盗難

すべての所持品には氏名又は学籍番号を記入するとともに、財布（お金）・時計・スマートフォン・カード・定期券等の

貴重品は常に身につけておいてください。学内演習等のやむを得ない事情でロッカーに貴重品を置く場合には、必ず施錠するようにし、万一、盗難にあったと思われる場合には、気づいた時に直ちに学生課に届け出てください。

なお、紛失・盗難が発生しても、大学では一切責任を負いません。

(4) 遺失物（忘れ物、落とし物）

大学構内において、所持品を紛失した場合や、落とし物を拾った場合は、直ちに学生課に届け出てください。

届け出された拾得物は学生課で保管しますが、3 カ月を経過しても持ち主が現れないものについては処分するので、忘れ物や落とし物をしたと思われる学生は、学生課に自分の持ち物が届けられていないかどうかを必ず確認してください。

13. アルバイト

本学は看護師や管理栄養士等の教育課程のため、他の大学や専門分野と異なり、授業科目の中に占める必修科目の比重が極めて高い上に、必修科目の単位の修得などといった先修条件を満たしていないと、各年次に配当された臨地実習を履修することができず、卒業も遅れることとなります。このため、4年間の修業期間中においては、学修資金や生活資金の確保のため真にやむを得ないと認められる場合を除き、いわゆるアルバイトをしないように指導しています。

アルバイトは、自学自修の時間を確保することが困難になり、ともすれば大学の授業について行けなくなるだけでなく、健康にも支障をきたしかねない場合もあります。そこで、本学では、学生の本分である学業専念を第一に考え、学資に支障をきたすおそれ等がある学生には各種の奨学金制度を活用することを奨励しています。

IV. 施設・設備の利用

1. 附属図書館

大学は、学生が単に受動的に講義を受けるだけではなく、自ら問題を発見し、思考を巡らして、その解決の道を模索して行く場です。図書館では、皆さんの学業に役立つ資料を中心に、図書や雑誌、視聴覚資料を備えており、蔵書は図書館ホームページから検索ができます。また、電子資料も利用ができます。図書館員が常駐し、図書館の利用方法や資料検索の案内、文献の取り寄せやレファレンスサービス等を行っています。

(1) 開館時間

平常時	平日 9:00～20:00	※現在、土曜日は休館しています。 (再開の際は別途お知らせします) ※利用状況等により変更することがあります。
	土曜日 9:00～15:00	
長期休業時	平日 9:00～18:00	※入試等により、休館となることがあります。 開館スケジュールを確認してください。 ※レファレンスサービス・学外文献複写受付は、 9:00～17:00 です。
	土曜日 9:00～15:00	

(2) 休館日

- ① 日曜日
- 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、大学祭
- ④ 蔵書点検日
- ⑤ その他館長が必要と認める日

(3) 貸出等

① 貸出

図書の貸出には学生証が必要です。

- 貸出冊数…5冊まで（電子図書は除く）
- 貸出期間…2週間まで

② 館内閲覧

- 雑誌・視聴覚資料
- 参考図書（辞典、事典、年鑑、地図など）
- その他、帯出禁止の表示のあるもの

③ 延滞者に対する罰則

図書を延滞した場合、次の罰則が適用されます。

- 延滞期間中、新たな図書の貸出を停止する
- 延滞期間中、図書の継続貸出を停止する
- 延滞図書返却後、延滞日数により下記期間を貸出停止とする

◇ 延滞日数 8 日以上 30 日以内の場合、延滞図書を返却した日から 1 週間の貸出停止

◇ 延滞日数 31 日以上の場合、延滞図書を返却した日から一律 1 ヶ月間の貸出停止

1 ヶ月を超えてもなお返却されない場合は、東都大学図書館規程第 11 条第 3 項により紛失とみなされ、弁償の対象となります。

(4) 禁止事項

- ① 図書館の資料の館外への無断持ち出し
- ② 機器その他の設備の汚損、所定の場所からの移動
- ③ 他の利用者への迷惑行為
- ④ 飲食および喫煙（蓋付き飲料のみ持込可）
- ⑤ スマートフォン等での通話（音が出ない設定にすること）
- ⑥ 2F 非常口の非常時以外の使用
- ⑦ 荷物による席取り、長時間にわたる離席
- ⑧ 図書館内での撮影

(5) 文献複写

- ① 図書館内で複写を希望する場合
 - 学内文献複写申込書を記入すること。
 - 著作権法内の範囲とすること。
 - コピーはセルフサービスとする（1 枚あたり白黒 10 円、カラー 30 円）。
- ② 学外から複写物の取り寄せを希望する場合
 - 学外文献複写申込書を記入すること。
 - 著作権法内の範囲とすること。
 - 複写料＋送料＋振込手数料等は、原則無料。変更がある場合は、別途お知らせします。
 - 複写物の取り寄せには時間を要するため、余裕をもって依頼すること。

(6) 電子資料

- ① 利用資格
東都大学の学生
- ② 禁止事項
 - 個人利用の範囲を超えた大量のダウンロード
 - 個人の学術研究および教育以外の目的での使用
 - データの複製や第三者への頒布、データの改変
 - 著作権法違反（悪質な違反があった場合、たとえ一個人の違反行為であったとしても、電子資料の提供を停止します。）
- ③ 深谷キャンパスで利用できる電子資料
 - 1 電子ジャーナル・検索データベース
学内（一部は学外でも）利用ができます。閲覧が制限されている場合もあります。

変更がある場合は、別途お知らせします。

- 医中誌 Web
- 最新看護索引 Web
- CINAHL
- 教育機関向け ELDB
- メディカルオンライン

2 電子書籍

学内、学外ともに利用ができます。

- Maruzen eBook Library

④ 無料公開されている文献サイトの活用

無料で一般公開されている電子ジャーナル等もご利用ください (CiNii Research、J-STAGE、Google Scholar 等)。
学会誌については、各学会 HP、大学研究紀要については各大学 HP などにも掲載されています。

2. ラーニングコモンズ

授業と連携し、アクティブラーニングの手法を導入した学び方を習得するため、学生が行う自学自習や協同学習 (学生同士のディスカッションなど)、またプレゼンテーションの練習などができる開放的な学習の場です。

(1) 場所

深谷キャンパス 2 号館北棟 3 階

(2) 開館時間

平日 9:15~18:30	※利用状況等により変更することがあります。 ※入試等により、休館となることがあります。
---------------	--

(3) 休館日

- ① 土曜日、日曜日
- 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、大学祭
- ④ 蔵書点検日
- ⑤ その他館長が必要と認める日

(4) 利用について

ラーニングコモンズ内に掲示している利用案内をご覧ください。

3. ロッカー

学生には、個人ロッカーを貸与します。

管理および整理・整頓は各自の責任です。ロッカーには必ず鍵をかけ、破損したり、汚したりすることのないよう大事に使用してください。ロッカーの配置図は、P109～P110を参照してください。

なお、紛失・盗難が発生しても、大学では一切責任を負いません。

4. 体育施設（構内・構外）

大学の体育施設として、構内の体育館・小体育館、構外にグラウンドがあります。これらは、授業に支障のない限り、学生の課外活動等に使用できます。

使用にあたっては、所定の用紙により学生課に願い出て、使用する施設の鍵（用具格納庫等）を借用し、その施設を使用した後は、用具等を格納し、速やかに学生課に鍵を返却してください。

5. スクールバス

スクールバスは、以下のルートで運行しています。運行ダイヤ等については、掲示板、公式X(旧 twitter)等(@BusTohto)、深谷観光バスのHP、アリオ深谷のHPで確認してください。

- ① 東武東上線森林公園駅北口 ⇄ 東都大学
- ② 秩父鉄道武川駅 ⇄ 東都大学
- ③ JR高崎線深谷駅南口 ⇄ アリオ深谷停車場（アリオ深谷シャトルバス：無料（共同運行のため））
- ④ JR高崎線籠原駅南口 ⇄ 東都大学（路線バス）*

*1 大学ホームページ 公式X(旧 twitter) (@BusTohto)を確認される場合は、Xにログインしてからスクールバスの運行時間を確認するようにお願いします。

*2 深谷観光バス株式会社が運行する路線バスです。学生証を提示することで本学の学生はいつでも無料で乗車することができます。

6. AEDの設置場所について

AEDは1号館1階の事務局にあります。

7. 学生食堂について

学生食堂は1号館1階にあります。営業時間 平日 11:30～14:00。

土曜、日曜、祝日、長期休業時は休業。提供メニューにつきましては、学生食堂内の掲示板で確認してください。

V. ヒューマンケア学部 看護学科

1. ヒューマンケア学部 ディプロマ・ポリシー (学位の授与方針)

- ① 倫理観、まごころと思いやりを持って看護師としてヒューマンケアを実践できる。
- ② 専門知識と技術に基づく的確な看護実践ができる。
- ③ 問題を見つけ、分析解釈そして解決する探求心を持ち、看護の質と安全を向上させられる。
- ④ 看護が展開される保健医療福祉、労働安全衛生の専門職と協働できる。

2. ヒューマンケア学部 カリキュラム・ポリシー (教育課程の編成・実施方針)

- ① ヒューマンケアの概念と方法を学び、実践の術を修得する。
- ② 社会の制度、法律を遵守し、倫理観を持って医療安全を励行する看護実践力を修得する。
- ③ ひとへのまごころとおもいやりの気持ちを持って職務を果たせる。
- ④ 看護・保健・助産・養護実践に必要な基礎的および専門的知識を修得する。
- ⑤ 看護・保健・養護実践に必要な基礎的および専門的スキルを修得し、自ら高める術を獲得する。
- ⑥ 知識とスキルをまごころと思いやりの気持ちをもって看護実践する力を修得する。
- ⑦ 看護実践の中で課題を見出し、解決の方法を考え、課題に対処することを修得する。
- ⑧ 職務を達成するために、他者に教えたり説明したりして行動変容を促す力を修得する。
- ⑨ 科学と技術の新たな創造の方法と倫理を、職務や研究で実践する力を修得する。
- ⑩ 看護師・保健師・助産師・養護教諭が関わる他職種を理解し、相手に合わせた意思疎通法を修得する。
- ⑪ 看護実践の中で他者との的確な情報交換を行うことを学ぶ。
- ⑫ 他者と情報を交換する媒体を適切に使用し、的確な文字および音声による情報伝達を学ぶ。

3. ヒューマンケア学部看護学科 ディプロマ・ポリシー (学位の授与方針)

- ① ひとの尊厳を守り、全人的理解の上にヒューマンケアを実践することができる。
- ② 看護専門職として看護の専門性を通じてひとと社会に貢献することができる。
- ③ 身体の構造・機能や障害、疾病と病態を把握し看護を実践する、知識と技術を身につけている。
- ④ ひとと社会の健康と幸福の向上のために、看護の知識と技術を応用できる。
- ⑤ 法と倫理を遵守し看護を実践できる。
- ⑥ 最新の知識や技術を主体的に学ぶ力を持っている。
- ⑦ 課題を見だし、解決の方法を考え、計画を立て、解決に導ける。
- ⑧ 保健・医療・福祉やこれらに関わる地域社会の課題を解決するために必要な知識と技術を応用することができる。
- ⑨ チーム医療や多職種連携における看護の役割を理解し、適切なリーダーシップとパートナーシップを構築することができる。
- ⑩ 保健・医療・福祉その他の多様な立場の人々が協働するチームの中で看護の専門性を発揮することができる。
- ⑪ 他者に働きかけ、行動変容に導く教育力を備える。

4. ヒューマンケア学部看護学科 カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）

- ① ひとの気持ちを理解し、共感し、気遣いをもって看護を実践する態度を身につける。
- ② ひとの健康と幸福にかかわる広い視野を持ち、多様性を尊重する気持ちを身につける。
- ③ ひとと社会に貢献するために、社会を知り、活動するための広い教養と社会における倫理感を身につける。
- ④ 身体の構造・機能、疾病と病態の理解のもとに看護を実践する能力を身につける。
- ⑤ 看護実践に必要な基礎的スキルを身につける。
- ⑥ ライフステージの特徴を踏まえた看護を身につける。
- ⑦ 保健師として必要な知識とスキルを身につける。
- ⑧ 助産師として必要な知識とスキルを身につけ実践できる。
- ⑨ ひとが学ぶ過程を理解し、教育する力を身につける。
- ⑩ 社会の状況や人々を取り巻く環境を理解し、看護を実践する能力を身につける。
- ⑪ 地域の保健、公衆衛生を理解し、保健活動師を実践する能力を身につける。
- ⑫ 医療にかかわる法律を遵守し、社会の制度に従って看護を実践する力を身につける。
- ⑬ 看護にかかわる記録、文書を適切に作成する力を身につける。
- ⑭ 教育制度、法律に従って、教育を実践する力を身につける。
- ⑮ 看護学への探究心を深めて知見を広げ、自ら学ぶ力を身につける。
- ⑯ 看護にかかわる課題を分析し、問題解決の方法を見つけ、適切な解決に導く力を身につける。
- ⑰ それぞれのひとにとって最適な看護の計画を立て実践する力を身につける。
- ⑱ 看護の研究法を理解し、研究し、根拠（エビデンス）を得る力を身につける。
- ⑲ 研究倫理、生命倫理に基づく研究の計画、実践、成果公表について理解し実践できる力を身につける。
- ⑳ チーム医療を構成する医療職の役割を理解し、協働して医療を行う力を身につける。
- ㉑ 専門職の立場から適切な選択や判断を他職者が理解できるように説明する力を身につける。
- ㉒ 情報を伝えるメディアを選択し、適切な文章を作成できる。
- ㉓ 多様な場に応じて適切な多職種の機能的チームを構築し、主導する力を身につける。
- ㉔ 多様な場に応じた危機管理を行う力を身につける。
- ㉕ 自分の役割、専門的知識を、人に合わせて分かりやすく説明し、質問に対して的確に回答できる。
- ㉖ 他者に働きかけ、健康維持と疾病回復のための行動変容を導くことができる。

5. 授業科目の分類と構成

(1) 分類

授業科目の分類は、授業形態、教育課程および履修要件によって分けられます。

① 授業形態による分類

「講義科目」、「演習科目」、「実習科目」

② 教育課程による分類

ヒューマンケアの 基礎科目群	「人間形成の基礎」、「自然の理解」、「学習・自己教育の基礎」、「異文化理解」の4分野を配置する
看護の基礎科目群	「健康の理解」、「社会と環境の理解」の2分野を配置する
看護専門科目群	「看護の基礎」、「ライフステージと看護」、「社会生活と看護」、「看護の統合と発展」の4分野を配置する
保健師・助産師 専門科目群	「保健師課程」、「助産師課程」の2分野を配置する

③ 履修要件による分類

必修科目	進級および卒業のために必ず履修しなければならない授業科目
選択科目	一定の科目群の中から自由にいくつかを選択して履修する科目であり、時間割に示された学年又は学期に履修することを原則とする
選択必修科目	卒業のために指定された科目群の中から1つを選択して履修しなければならない科目

(2) 構成

本学科のカリキュラムは以下の通りとなります。各授業科目については、ポータルサイトの「授業計画（シラバス）」を参照してください。

	授業科目	学年進度	単位数		看護師国家試験受験資格取得に必要な単位数	看護師及び保健師国家試験受験資格取得に必要な単位数	看護師及び助産師国家試験受験資格取得に必要な単位数	
			必修	選択				
ヒューマンケアの基礎科目群	ヒューマンケア概論	1前	1(15h)		必修16単位 + 「人間形成の基礎」「自然の理解」「学習・自己教育の基礎」から4単位選択 + 「異文化理解」から2単位選択	必修16単位 + 「人間形成の基礎」「自然の理解」「学習・自己教育の基礎」から4単位選択 + 「異文化理解」から2単位選択	必修16単位 + 「人間形成の基礎」「自然の理解」「学習・自己教育の基礎」から4単位選択 + 「異文化理解」から2単位選択	
	心理学	1前	2(30h)					
	倫理と医療	1前	2(30h)					
	人間の生き方(渋沢栄一・論語)	1前		1(15h)				
	医療の歴史	1前		1(15h)				
	生活科学	1前		1(15h)				
	生活と芸術	1前		1(30h)				
	生涯スポーツⅠ	1前		1(30h)				
	生涯スポーツⅡ	1後		1(30h)				
	法学(日本国憲法を含む)	1後		2(30h)				
	社会学	1後		2(30h)				
	教育学	2前		2(30h)				
	臨床哲学	2前		2(30h)				
	DEATH「死」とは何か	2前		2(30h)				
	化学基礎	1前		1(30h)				
	化学	1後	1(15h)					
	生物学基礎	1前		1(15h)				
	生物学	1前	1(15h)					
	統計学入門	1後	1(30h)					
	物理学	1前		1(15h)				
	情報処理	1後		1(30h)				
	教育情報論	2前		1(30h)				
	教育習の基礎	大学入門講座	1前	2(30h)				
		医療コミュニケーション論	1前	1(30h)				
		情報学基礎(ICTを含む)	1前	1(30h)				
		ボランティア活動論	1前	1(30h)				
		東都ボランティア	1前					1(15h)
	異文化理解	基礎英語	1前	1(30h)				
		実践英語	1後	1(30h)				
		実践医療英語Ⅰ	2前	1(30h)				
		実践医療英語Ⅱ	2後					1(30h)
		フランス語	1前					1(30h)
		中国語	1後					1(30h)
		手話入門	1後					1(30h)
		異文化理解とコミュニケーション	2前					2(60h)
		国際社会	2後					1(15h)
	小計(36科目)		16	29	22	22	22	
看護の基礎科目群	身体の構造・機能Ⅰ(基礎)	1前	1(30h)		必修27単位 + 選択3単位	必修27単位 + 選択◆印 5単位	必修27単位 + 選択3単位	
	身体の構造・機能Ⅱ(系統別)	1前	1(30h)					
	こころの健康	1前	1(15h)					
	ウェルネス期看護論	1後	1(15h)					
	経過別看護論	1後	1(15h)					
	免疫・感染学	1後	2(30h)					
	病理学	1後	1(15h)					
	老年病学	1後	1(15h)					
	病態と治療Ⅰ(呼吸器・循環器・脳神経・生体)	1後	2(30h)					
	病態と治療Ⅱ(消化器・腎臓・内分泌・代謝)	1後	2(30h)					
	病態と治療Ⅲ(筋骨格・感覚器)	2前	1(15h)					
	病態と治療Ⅳ(小児)	2前	1(15h)					
	病態と治療Ⅴ(泌尿器・生殖器・産婦人科)	2前	1(15h)					
	薬理学	2前	2(30h)					
	栄養生化学	2前	2(30h)					
	精神医学	2前	1(15h)					
	画像診断学	2前		1(15h)				
	先進医療	4前		1(15h)				
	カウンセリング	2後		1(30h)				
	社会と環境の理解	公衆衛生学	1後	2(30h)				
		社会福祉概論	1後	2(30h)				
		保健医療福祉行政のしくみと看護疫学◆	1後	1(15h)				
		看護関係法規	2前					2(30h)
	保健医療福祉行政論Ⅰ◆	2後		1(15h)				
	保健統計◆	2後		2(30h)				
	医療経済入門	2後		1(15h)				
	労働衛生関係法規Ⅰ	4前		2(30h)				
	労働衛生関係法規Ⅱ	4前		2(30h)				
	小計(29科目)		27	13	30	32	30	

●は看護師コースの選択必修科目
◆は保健師コースの必修科目
★は助産師コースの必修科目
各種国家試験受験資格を得るために必要な単位数
保健師コース：必修科目132単位 選択必修科目1単位 選択科目11単位 計144単位
助産師コース：必修科目138単位 選択必修科目2単位 選択科目9単位 計149単位
看護師コース：必修科目113単位 選択必修科目4単位 選択科目11単位 計128単位

	授業科目	学年進度	単位数		看護師国家試験受験資格取得に必要な単位数	看護師及び保健師国家試験受験資格取得に必要な単位数	看護師及び助産師国家試験受験資格取得に必要な単位数	
			必修	選択				
看護専門科目群	看護の基礎	看護学概論	1前	2(30h)		必修17単位	必修17単位	必修17単位
		ヒューマンケアと看護倫理	1後	2(30h)				
		生活援助論Ⅰ	1前	1(30h)				
		生活援助論Ⅱ	1後	2(60h)				
		生活援助論Ⅲ	2前	2(60h)				
		ヘルスアセスメント	1後	1(30h)				
		看護実践方法論	2前	1(30h)				
		看護と臨床判断	3前	1(15h)				
		基礎看護学実習Ⅰ	1前	1(30h)				
		基礎看護学実習Ⅱ	2後	2(60h)				
	地域の暮らしと看護	1前	1(15h)					
	地域共生社会と看護	1後	1(15h)					
	ライフステージと看護	成人看護学概論	2前	1(15h)		必修29単位	必修29単位	必修29単位
		成人看護学援助論Ⅰ	2前	1(30h)				
		成人看護学援助論Ⅱ	2後	2(45h)				
		成人看護学援助論Ⅲ	2後	2(45h)				
		成人看護学経過別実習Ⅰ	3通	1(30h)				
		成人看護学経過別実習Ⅱ	3通	1(30h)				
		成人看護学実習	3通	2(60h)				
		成人・高齢者看護学実習	3通	2(60h)				
		高齢者看護学概論	2前	1(15h)				
		高齢者看護学援助論Ⅰ	2後	1(15h)				
		高齢者看護学援助論Ⅱ	2後	2(45h)				
		高齢者看護学実習	3通	2(60h)				
		小児看護学概論	2前	2(30h)				
		小児看護学援助論	2後	2(45h)				
	小児看護学実習	3通	2(60h)					
	リプロダクティブヘルス看護学概論	2前	1(15h)					
	リプロダクティブヘルス看護学援助論	2後	2(45h)					
	リプロダクティブヘルス看護学実習	3通	2(60h)					
	社会生活と看護	地域・在宅看護概論	2前	1(15h)		必修24単位 + 選択必修科目 ●印4単位 + 選択2単位	必修24単位 + 選択必修科目 ◆印1単位	必修24単位 + 選択必修科目 ★印2単位
		地域・在宅看護援助論	2後	2(45h)				
		地域・在宅看護論実習	3通	3(90h)				
		精神看護学概論	2前	1(15h)				
		精神看護学援助論	2後	2(45h)				
		精神看護学実習	3通	2(60h)				
家族看護論		2前	1(15h)					
リハビリテーション看護		2通	2(30h)					
産業看護論Ⅰ		2後	2(30h)					
産業看護論Ⅱ		4前	1(15h)					
学校保健活動論◆★	2後	1(15h)						
地域包括ケア論	3通	1(15h)						
看護の統合と発展	医療安全	3前	1(15h)		2(30h)	1(15h)	1(15h)	
	看護研究方法	4前	1(15h)					
	ヒューマンケア看護研究	4通	1(30h)					
	ヒューマンケア総合演習	4後	1(30h)					
	看護統合実習	4前	3(90h)					
	看護マネジメント●	4前	1(15h)					
	関係職種連携論●	4前	1(15h)					
	感染看護	4前	1(15h)					
	がん看護	4前	1(15h)					
	救急看護	4前	1(15h)					
災害看護●	4後	1(15h)						
国際医療協力★	4後	1(15h)						
小計(54科目)		70	10					
保健師助産師専門科目群	保健師課程	公衆衛生看護学概論	3前	2(30h)		保健師学校 必修19単位		
		公衆衛生看護活動論	3前	2(30h)				
		公衆衛生看護活動展開論	3後	2(30h)				
		公衆衛生看護学演習	4前	1(30h)				
		健康教育演習	4前	1(30h)				
		地域アセスメント	4前	2(45h)				
		公衆衛生看護管理	4通	2(30h)				
		保健医療福祉行政論Ⅱ	4通	2(30h)				
		公衆衛生看護学実習	4通	5(150h)				
	小計(9科目)		19	0				
	助産師課程	助産学概論	3後	2(30h)				助産師学校 必修25単位
		基礎助産学	3前	2(30h)				
		周産期の基礎	4前	2(30h)				
		助産診断・技術学Ⅰ	4前	2(30h)				
		助産診断・技術学Ⅱ	4前	3(45h)				
		分娩介助技法	4前	2(60h)				
		地域母子保健	4前	1(15h)				
助産管理		4後	2(30h)					
助産学実習Ⅰ		4通	8(360h)					
助産学実習Ⅱ		4通	1(45h)					
小計(10科目)		25	0					
合計(138科目)					128	144	149	

6. 保健師課程履修者および助産師課程履修者の選抜

保健師課程履修者（定員 25 名）および助産師課程履修者（定員 10 名程度）の選抜は、別に定める基準により、保健師課程は 2 年次末、助産師課程は 3 年次末までに行います。

7. 先修条件

臨地実習科目等を履修するにあたっては、下記のとおり先修条件（履修に必要な条件）がありますので、ご注意ください。

《令和 4 年度以降入学生令和 6 年度入学生迄》

科目	先修条件
基礎看護学実習Ⅱ	看護学概論、ヒューマンケアと看護倫理、生活援助論Ⅰ、生活援助論Ⅱ、生活援助論Ⅲ、ヘルスアセスメント、看護実践方法論、基礎看護学実習Ⅰの単位を修得又は修得見込みであること
成人看護学経過別実習Ⅰ 成人看護学経過別実習Ⅱ 成人看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、成人看護学概論、成人看護学援助論Ⅰ、成人看護学援助論Ⅱ、成人看護学援助論Ⅲの単位を修得していること
成人・高齢者看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、成人看護学概論、成人看護学援助論Ⅰ、成人看護学援助論Ⅱ、成人看護学援助論Ⅲ、高齢者看護学概論、高齢者看護学援助論Ⅰ、高齢者看護学援助論Ⅱの単位を修得していること
高齢者看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、高齢者看護学概論、高齢者看護学援助論Ⅰ、高齢者看護学援助論Ⅱの単位を修得していること
小児看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、小児看護学概論、小児看護学援助論の単位を修得していること
リプロダクティブヘルス看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、リプロダクティブヘルス看護学概論、リプロダクティブヘルス看護学援助論の単位を修得していること
地域・在宅看護論実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、地域の暮らしと看護、地域共生社会と看護、地域・在宅看護概論、地域・在宅看護援助論の単位を修得していること
精神看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、精神看護学概論、精神看護学援助論の単位を修得していること
看護統合実習	3 年次後期までの学年進捗とされているすべての実習科目の単位を修得していること
公衆衛生看護学実習	保健師課程を専攻した学生について、3 年次後期までの学年進捗とされているすべての必修科目の単位を修得し、3 年次後期および 4 年次前期の学年進捗とされている保健師課程必修科目の単位を、修得又は修得見込であること
助産学実習Ⅰ 助産学実習Ⅱ	助産師課程を専攻した学生について、3 年次後期までの学年進捗とされているすべての必修科目の単位を修得し、3 年次後期および 4 年次前期の学年進捗とされている助産師課程必修科目の単位を修得又は修得見込であること

- 保健師課程、助産師課程を修了すべき当該年度を超えた場合は、先修条件を満たしている場合であっても、公衆衛生看護学実習、助産学実習を履修できないものとする。

- 実習施設の確保が困難であるため、再実習は実施しない。

ヒューマンケア学部履修規程第 12 条第 3 号の「特別の理由」に定める理由により欠席した場合の追実習は原則として実施できるものとする。

《令和 7 年度以降入学生》

科目	先修条件
基礎看護学実習Ⅱ	看護学概論、ヒューマンケアと看護倫理、生活援助論Ⅰ、生活援助論Ⅱ、生活援助論Ⅲ、ヘルスアセスメント、看護実践方法論、基礎看護学実習Ⅰの単位を修得又は修得見込みであること
成人看護学経過別実習Ⅰ 成人看護学経過別実習Ⅱ 成人看護学実習 成人・高齢者看護学実習 高齢者看護学実習 小児看護学実習 リプロダクティブヘルス看護学実習 地域・在宅看護論実習 精神看護学実習	2 年次後期までの学年進度とされているすべての必修科目の単位を修得していること
看護統合実習	3 年次後期までの学年進度とされている必修科目の単位を修得していること
公衆衛生看護学実習	保健師課程を専攻した学生について、3 年次後期までの学年進度とされているすべての必修科目の単位を修得し、3 年次後期および 4 年次前期の学年進度とされている保健師課程必修科目の単位を、修得又は修得見込であること
助産学実習Ⅰ 助産学実習Ⅱ	助産師課程を専攻した学生について、3 年次後期までの学年進度とされているすべての必修科目の単位を修得し、3 年次後期および 4 年次前期の学年進度とされている助産師課程必修科目の単位を修得又は修得見込であること

- 保健師課程、助産師課程を修了すべき当該年度を超えた場合は、先修条件を満たしている場合であっても、公衆衛生看護学実習、助産学実習を履修できないものとする。
- 実習施設の確保が困難であるため、再実習は実施しない。
ヒューマンケア学部履修規程第 12 条第 3 号の「特別の理由」に定める理由により欠席した場合の追実習は原則として実施できるものとする。

8. 卒業要件

次に示すように、令和 4 年度以降入学生は 128（保健師課程履修者は 144、助産師課程履修者は 149）単位以上修得しなければなりません（学則第 26 条、ヒューマンケア学部履修規程第 16 条）。

	看護師	看護師+保健師	看護師+助産師
ヒューマンケア の基礎科目群	必修科目 16 単位		
	「人間形成の基礎」「自然の理解」「学習・自己教育の基礎」から 4 単位選択		
	「異文化理解」から 2 単位選択		
	計 22 単位		
看護の 基礎科目群	必修科目 27 単位	必修科目 27 単位	必修科目 27 単位
	選択科目 3 単位	選択科目 5 単位	選択科目 3 単位
	計 30 単位	計 32 単位	計 30 単位
看護専門科目群	必修科目 70 単位	必修科目 70 単位	必修科目 70 単位
	選択必修科目 4 単位	選択必修科目 1 単位	選択必修科目 2 単位
	選択科目 2 単位	-	-
	計 76 単位	計 71 単位	計 72 単位
保健師課程	-	必修科目 19 単位	-
	-	計 19 単位	-
助産師課程	-	-	必修科目 25 単位
	-	-	計 25 単位
総合計	128 単位	144 単位	149 単位

9. 卒業時に取得できる国家試験受験資格

- ① 看護師国家試験受験資格
- ② 保健師国家試験受験資格（保健師課程履修者）
- ③ 助産師国家試験受験資格（助産師課程履修者）

10. 保健師免許取得後に得られる資格

- ① 第一種衛生管理者免許：

保健師国家資格を取得後、各都道府県労働局または労働基準監督署に申請する。

- ② 養護教諭二種免許状：

保健師国家資格を取得後、各都道府県教育委員会に申請する。ただし、養護教諭（第二種）資格を取得するためには、在学中に下表の科目を履修することが必要です。

《平成 29 年度以降入学生》

ヒューマンケアの 基礎科目群	科目	単位数	養護教諭二種免許状取得に 必要な科目	開講学年・時期
	法学（日本国憲法を含む）	2	○	1 年次後期
	生涯スポーツ I	1	○	1 年次前期
	生涯スポーツ II	1	○	1 年次後期
	情報学基礎	1	○	1 年次前期
	情報処理	1	左記 2 科目の中から 1 単位	1 年次後期

	教育情報論	1	分を選択する	2年次前期
	基礎英語	1	○	1年次前期
	実践英語	1	○	1年次後期
	合計		8単位	

11. 看護師免許取得後に得られる資格

① 第一種衛生管理者免許：（平成 29 年度入学生より適用）

看護師国家資格を取得後、各都道府県労働局または労働基準監督署に申請します。ただし、衛生管理者（第一種）資格を取得するためには、在学中に下表の全て科目を履修することが必要です。

(ア) 必修科目

	科目	単位数	開講学年・時期
ヒューマンケア の基礎科目群	統計学入門	1	1年次後期
	看護の基礎科目群		
看護の基礎科目群	身体の構造・機能Ⅰ（基礎）	1	1年次前期
	身体の構造・機能Ⅱ（系統別）	1	1年次前期
	免疫・感染学	2	1年次後期
	栄養生化学	2	2年次前期
	公衆衛生学	2	1年次後期
看護専門科目群	ヘルスアセスメント	1	1年次後期
	生活援助論Ⅲ	2	2年次前期
	成人看護学概論	1	2年次前期
	成人看護学援助論Ⅱ	2	2年次後期
	リプロダクティブヘルス看護学概論	1	2年次前期
	産業看護論Ⅰ	2	2年次後期
	合計	18	

(イ) 選択科目

	科目	単位数	開講学年・時期
看護の基礎科目群	疫学	2	2年次前期
	労働衛生関係法規Ⅰ	2	4年次前期
	労働衛生関係法規Ⅱ	2	4年次前期
看護専門科目群	産業看護論Ⅱ	1	4年次前期
	災害看護学	1	4年次後期
	感染看護	1	4年次前期
	救急看護	1	4年次前期
	合計	10	

12. 助産師免許取得後に得られる資格

① 受胎調節実地指導員免許：(平成 29 年度より適用)

助産師課程を修了し、かつ、学内の受胎調節実地指導認定講習を修了後、認定審査に合格した者。各都道府県の担当部署に申請する。(埼玉県の場合は各保健所)

② 新生児蘇生法 (NCPR) B コース

助産師課程のカリキュラムの中で公認講習会を実施しています。助産師課程修了者は「新生児蘇生法修了認定 (B コース)」の資格を得ることができます。

③ 新生児蘇生法 (NCPR) A コース

助産師課程のカリキュラムの中で公認講習会を実施しています。助産師課程修了者は「新生児蘇生法修了認定 (B コース)」の資格を取得し、助産学実習履修後の時期に新生児蘇生法修了認定 (A コース)」の講習会を受け資格を得ることができます。

VI. 管理栄養学部 管理栄養学科

1. 管理栄養学部 ディプロマ・ポリシー (学位の授与方針)

- ① 倫理観、まごころと思いやりを持って栄養の専門家としてヒューマンケアを実践できる。
- ② 専門知識と技術に基づく管理栄養の実践ができる。
- ③ 問題を見つけ、分析解釈そして解決する探求心を持ち、栄養と食の質と安全を向上させられる。
- ④ 管理栄養士が関わる保健医療福祉、産業、教育研究のなかで、協働し自らの役割を先導する。

2. 管理栄養学部 カリキュラム・ポリシー (教育課程の編成・実施方針)

- ① ヒューマンケアの概念と方法を学び、実践の術を修得する。
- ② 社会の制度、法律を遵守し、安全な栄養管理と食の安全を行うの実践力を修得する。
- ③ ひとへのまごころとおもいやりの気持ちを持って職務を果たせる。
- ④ 管理栄養・栄養教諭に必要な知識と新しい知識を自ら学ぶ力を修得する。
- ⑤ 職務に必要な基本的技能を修得し、自ら技能を振り返りさらに高める力を修得する。
- ⑥ 知識と技能をまごころと思いやりの気持ちをもってひとに実践するちからを修得する。
- ⑦ 管理栄養や教育の実践の中で課題を見出し、解決の方法を考え、課題に対処することを修得する。
- ⑧ 管理栄養、栄養、調理を教え、他者が理解し行動変容にいたる教育力を修得する。
- ⑨ 科学と技術の新たな創造の方法と倫理を、職務や研究で実践する力を修得する。
- ⑩ 管理栄養士、栄養教諭が関わる専門職、一般人を理解し、相手に合わせた意思疎通を修得する。
- ⑪ 職務実践の中で協働する他者との確かな情報交換を行うことを学ぶ。
- ⑫ 他者と情報を交換する媒体を適切に使用し、的確な文字および音声による情報伝達を学ぶ。

3. 管理栄養学部管理栄養学科 ディプロマ・ポリシー (学位の授与方針)

- ① ひとの尊厳を守り、全人的理解の上にひとに働きかけることができる。
- ② 管理栄養士として ひとの健康の維持増進、病気から回復、食生活の充実改善のための支援と指導ができる。
- ③ 食・栄養の専門性を通じてひとと社会に貢献することができる。
- ④ 管理栄養士として必要な知識、技能を身につけている。
- ⑤ 栄養を通じた健康と幸福の向上のためにひと、医療、地域社会、学校に知識と技能を応用できる。
- ⑥ 法と倫理を遵守し栄養と栄養管理の実践を行える。
- ⑦ 管理栄養士として自ら課題を見つけ、学び、解決できる。
- ⑧ 未知の事象を探求し、根拠に基づく原理を見つけ出すことができる。
- ⑨ チーム医療における管理栄養士の役割を認識し、適切なパートナーシップを構築することができる。
- ⑩ 保健・医療・福祉などをマネジメントできるリーダーシップを備える。
- ⑪ 他者に働きかけ、行動変容に導く教育力を備える。

4. 管理栄養学部管理栄養学科 カリキュラム・ポリシー (教育課程の編成・実施方針)

- ① ひとの気持ちを理解し、共感し、ひとへの尊厳と寄り添う気遣いをもって自分の役割を果たすことを身につける。

- ② ひとの健康と幸福にかかわる広い視野を持ち、管理栄養士としてひとに働きかける態度、表現力を身につける。
- ③ ひとと社会に貢献するために、社会を知り、活動するための広い教養と社会における倫理感を身につける。
- ④ 医療や社会で管理栄養士の役割を果たすために必要な知識と技能を実践で応用する力を身につける。
- ⑤ 社会、公衆衛生の中で管理栄養士として役割を果たす知識と技能を身につける。
- ⑥ 医療、栄養、教育に係わる法律に基づいて栄養と栄養管理の実践で身につける。
- ⑦ 栄養と栄養管理に係わる課題を分析し、問題解決の方法を見つけ、適切な解決に導く力を身につける。
- ⑧ 未知の問題を科学的に分析、研究し、根拠に基づく解釈にいたる力を身につける。
- ⑨ 管理栄養士が医療、公衆衛生、教育で求められる媒体資料を作成する力を身につける。
- ⑩ 医療に係わる多職種を理解し、尊重しながら協働する態度と技能を身につける。
- ⑪ 環境や場に応じて適切な多職種の機能的チームを構築し、主導する力を身につける。
- ⑫ 自分の役割、専門的知識を、人に合わせて分かりやすく説明あるいは質問に対する的確に回答できる。

5. 授業科目の分類と構成

授業科目の分類は、授業形態、教育課程および履修要件によって分けられます。

(1) 分類

①授業形態による分類

「講義科目」、「演習科目」、「実験・実習科目」

②教育課程による分類

基礎科目群	「人間形成の基礎」、「自然の理解」、「学習・自己教育の基礎」、「異文化理解」の4分野を配置する
専門基礎科目群	「社会・環境と健康」、「人体の構造と機能および疾病の成り立ち」、「食べ物と健康」の3分野を配置する
専門科目群	「基礎栄養学」、「応用栄養学」、「栄養教育論」、「臨床栄養学」、「公衆栄養学」、「給食経営管理論」、「総合演習」、「臨地実習」、「統合科目」の8分野を配置する

③履修要件に関する分類

必修科目	卒業のために必ず履修しなければならない授業科目
選択科目	一定の科目群の中から自由にいくつかを選択して履修する科目であり、時間割に示された学年又は学期に履修することを原則とする

(2) 構成

授業科目の構成については、「授業計画(シラバス)」および学則の別表第5を参照してください。

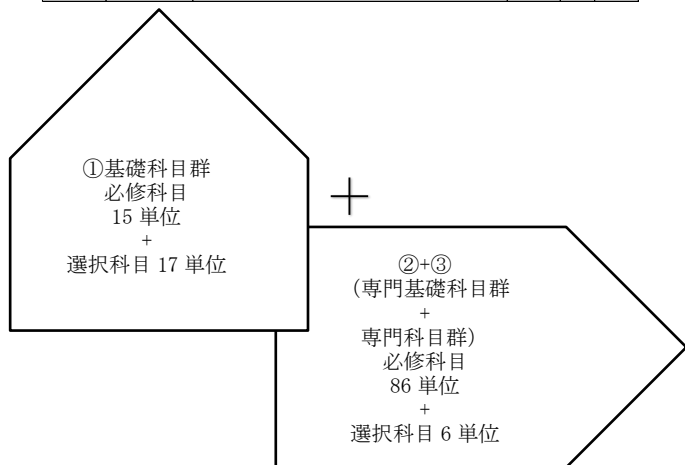
6. 卒業要件

管理栄養学部管理栄養学科を卒業するためには、本学に4年以上在学し、下表に示すように、124単位以上を修得しなければなりません(学則第26条、管理栄養学部履修規程第18条)。詳細は別表1を参照してください。

区 分	修得すべき単位数(卒業要件)	
	必修科目	選択科目
基礎科目群	15 単位	17 単位
専門基礎科目群	39 単位	6 単位
専門科目群	47 単位	
合計	124 単位以上	

別表 1

科目区分	授業科目の名称	単位数	必修別	配当年次
①基礎科目群	人間形成の基礎	ヒューマンケア概論	1	1前
		心理学	2	必 1前
		倫理学と医療	2	必 1前
		人間の生き方（洪沢栄一・論語）	1	1前
		日本国憲法	2	1後
		生活科学	1	1前
		臨床哲学	2	2前
		社会学	2	1後
		教育原論	2	1後
		医療の歴史	1	1前
		生活と芸術	1	1前
		地域と食	2	2後
		生涯スポーツⅠ	1	1前
		生涯スポーツⅡ	1	1後
	自然の理解	管理栄養士のための化学（基礎）	2	1前
		管理栄養士のための化学	2	必 1後
		管理栄養士のための生物学（基礎）	2	1前
		管理栄養士のための生物学	2	必 1後
		統計学入門	1	必 1後
		物理学	1	1前
		情報処理	1	1後
	教育習・自礎己	基礎学修講座	1	必 1前
		情報学基礎	1	必 1前
		コミュニケーション論	1	必 1前
		ボランティア活動論	2	1前
	異文化理解	英語Ⅰ	1	必 1前
		英語Ⅱ	1	必 1後
		英語Ⅲ	1	必 2前
		英語Ⅳ	1	2後
		国際コミュニケーション（フランス語）	1	1前
		国際コミュニケーション（中国語）	1	1後
		国際社会	1	2後
手話入門	1	1後		



卒業要件：
 全ての必修科目（101単位）の修得かつ
 ①基礎科目群から必修科目以外の17単位
 ②専門基礎科目群+③専門科目群から必修科目以外の6単位
 合計124単位以上（卒業要件）

科目区分	授業科目の名称	単位数	必修別	配当年次
②専門基礎科目群	社会・健康	社会福祉概論	2	必 2前
		公衆衛生学	2	必 2前
		健康管理概論	2	必 2後
		保健医療福祉システム論	1	必 4前
		生化学Ⅰ	2	必 1前
	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	生化学Ⅱ	2	必 1後
		生化学実験Ⅰ	1	必 1後
		生化学実験Ⅱ	1	必 2前
		解剖生理学Ⅰ	2	必 1前
		解剖生理学Ⅱ	2	必 1後
		解剖生理学実験	1	必 2前
		臨床医学Ⅰ	2	必 1後
		臨床医学Ⅱ	2	必 2前
		微生物学	2	必 1前
		微生物学実験	1	必 1後
	食べ物と健康	有機化学	2	3前
		食品学Ⅰ	2	必 1前
		食品学Ⅱ	2	必 1後
		食品学実験Ⅰ	1	必 1後
		食品学実験Ⅱ	1	必 2前
		食品衛生学	2	必 2前
		食品衛生学実験	1	必 2後
		調理学	2	必 1前
		調理学実習Ⅰ	1	必 1前
		調理学実習Ⅱ	1	必 1後
		調理科学実験	1	必 2前
		学基礎	基礎栄養学	2
	基礎栄養学実験		1	必 2前
	応用栄養学	応用栄養学Ⅰ	2	必 1後
		応用栄養学Ⅱ	2	必 2前
		応用栄養学Ⅲ	2	必 3後
		応用栄養学実習	1	必 3前
	栄養教育論	スポーツ栄養学	2	3後
		栄養教育論Ⅰ	2	必 2前
		栄養教育論Ⅱ	2	必 2後
		栄養教育論Ⅲ	2	必 3後
		栄養教育論実習Ⅰ	1	必 3前
	臨床栄養学	栄養教育論実習Ⅱ	1	必 3前
		臨床栄養学Ⅰ	2	必 2前
		臨床栄養学Ⅱ	2	必 2後
		臨床栄養学Ⅲ	2	必 3前
		臨床栄養学Ⅳ	2	必 3後
		臨床栄養学実習Ⅰ	1	必 2後
		臨床栄養学実習Ⅱ	1	必 3前
	栄養学 公衆	臨床栄養学実習Ⅲ	1	必 3後
		公衆栄養学Ⅰ	2	必 2後
		公衆栄養学Ⅱ	2	必 3前
公衆栄養学実習		1	必 3後	
給食経営管理論	国際栄養学	1	4後	
	地域栄養活動演習	1	4前	
	給食経営管理論Ⅰ	2	必 2前	
	給食経営管理論Ⅱ	2	必 2後	
給食経営管理論実習	給食経営管理論実習	1	必 2後	
	フードサービス演習	1	4前	
	総合演習Ⅰ	1	必 3前	
総合演習	総合演習Ⅱ	1	必 3後	
	管理栄養士演習	1	必 4通	
臨地実習	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	1	必 3後	
	臨地実習Ⅱ（臨床栄養学）	2	必 3後	
	臨地実習Ⅲ（公衆栄養学）	1	4後	
	臨地実習Ⅳ（臨床栄養学）	1	必 4前	
統合科目	キャリアデザイン	1	必 1前	
	臨床実践演習	1	4後	
	文献購読	1	3後	
	卒業研究	4	4通	

7. 学位授与

管理栄養学部管理栄養学科の卒業を認定された者に対し、「学士（栄養学）」の学位を授与します（学則第 27 条）。

8. 先修条件

臨地実習を履修するにあたっては、先修条件がありますので、注意してください。

先修条件とは、ある科目を履修するために、その前年度または前学期において、指定された科目を修得済みでなければならないことを指します。

- (1) 臨地実習は、3 年次後期に、「臨地実習Ⅰ（給食の運営）」、「臨地実習Ⅱ（臨床栄養学）」、4 年次後期に「臨地実習Ⅲ（公衆栄養学）」、「臨地実習Ⅳ（臨床栄養学）」を実施します。
- (2) 臨地実習を履修するには、履修当該年度の半期前までに、履修および単位の取得が完了しなければならない科目があります。その科目は以下の通りです。

実習科目	実習履修までに単位取得の必要な科目
臨地実習Ⅰ（給食の運営、必修）（3 後）	原則として3 年前期までに「給食経営管理論Ⅰ、Ⅱ、給食経営管理論実習、食品衛生学、食品衛生学実験、総合演習Ⅰ」の単位を修得、もしくは修得見込みであること。
臨地実習Ⅱ（臨床栄養学、必修）（3 後）	原則として3 年前期までに「臨床栄養学Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、臨床栄養学実習Ⅰ、Ⅱ、総合演習Ⅰ」の単位を修得、もしくは修得見込みであること。
臨地実習Ⅲ（公衆栄養学、選択）（4 後）	原則として4 年前期までに「公衆栄養学Ⅰ、Ⅱ、公衆栄養学実習、総合演習Ⅰ、公衆衛生学、栄養教育論Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、栄養教育論実習Ⅰ、Ⅱ、応用栄養学Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、応用栄養学実習」の単位を修得、もしくは修得見込みであること。
臨地実習Ⅳ（臨床栄養学、必修）（4 前）	原則として3 年後期までに「臨床栄養学Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、臨床栄養学実習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、総合演習Ⅰ」の単位を修得、もしくは修得見込みであること。

- (3) 栄養教育実習（教職課程履修者）を履修するには、履修および単位の取得が必要となります。その科目は以下の通りです。

（平成 30 年度入学生）

3 年次後期までに配当されている教職課程の必修科目 16 科目（別表 2 参照）。

3 年次後期までの GPA が 2.0 以上であること。

なお、教育実習を履修する者は、教育実習前年度末に資格審査を行い、判定する。

（平成 31 年度以降入学生）

3 年次後期までに配当されている教職課程の必修科目 19 科目（別表 2 参照）。

3 年次後期までの GPA が 2.0 以上であること。

教育実習を履修する者は、教育実習前年度末に資格審査を行い、判定する。

9. 卒業時に取得できる資格

①栄養士免許

必要な単位を修得し卒業すると、栄養士免許が得られます。栄養士の仕事は、栄養士法では、「都道府県知事の免許を受けて、栄養士の名称を用いて栄養の指導に従事することを業とする者をいう。」となっています。

働いている場所は、病院、老人福祉施設、学校、保育園、学生・勤労者福利厚生施設、研究教育機関・防衛施設・矯正施設・行政・地域活動などさまざまあり、主として特定給食施設で栄養・食事計画・献立作成・調理指導・衛生管理等を行います。

②管理栄養士国家試験受験資格

必要な単位を修得し卒業すると、管理栄養士国家試験の受験資格が得られます。管理栄養士国家試験は、厚生労働省により、栄養士法第 5 条の 2 の規定に基づき、毎年 1 回、2 月に実施されています。

管理栄養士の仕事は、栄養士法では、「厚生労働大臣の免許を受けて、管理栄養士の名称を用いて、傷病者に対する療養のため必要な栄養の指導、個人の身体の状況、栄養状態等に応じた高度の専門的知識および技術を要する健康の保持増進のための栄養の指導並びに特定多数人に対して継続的に食事を提供する施設における利用者の身体の状況、栄養状態、利用の状況等に応じた特別の配慮を必要とする給食管理およびこれらの施設に対する栄養改善上必要な指導等を行うことを業とする者をいう。」となっています。

働いている場所は、病院、老人福祉施設、学校、保育園、学生・勤労者福利厚生施設、研究・教育機関、防衛施設、矯正施設、行政、地域活動、などさまざまあり、主として高度な栄養ケア・マネジメントを行います。

10. 所定の科目を履修し、必要な単位を修得することで取得できる資格

①栄養教諭一種免許（選択者のみ）

栄養教諭免許状取得に必要な単位を修得し卒業すると、栄養教諭一種免許状が得られます。

栄養教諭の仕事は、教育に関する資質と栄養に関する専門性を生かして、教職員や家庭・地域との連携を図りながら、食に関する指導と学校給食の管理を一体のものとして行います。その専門性を生かしたきめ細やかな指導、助言を行うことが期待されます。

栄養教諭免許状を取得するためには、指定の科目を履修し、単位を修得することが必要です。指定の科目については、下記の指示に従って、別表 2 を参照してください。

（平成 30 年度入学生）

指定の 19 科目（別表 2 の小・中教諭一種（栄養）の欄に◎の記載のある科目）

（平成 31 年度以降入学生）

指定の 22 科目（別表 2 の小・中教諭一種（栄養）の欄に◎の記載のある科目）

②食品衛生管理者（任用資格）

食品衛生法および関連法規によって、食品または添加物の製造加工に従事する者の監督を行うものです。具体的には、食肉製品、放射線照射食品、食用油脂などを製造・加工する 11 業種の施設には必ず食品衛生管理者をおかなければなり

ません。食品衛生管理者の免許を申請するためには、下記の科目を履修し、単位を修得することが必要です（別表2参照）。

指定の27科目（必修）+有機化学（選択）

③食品衛生監視員（任用資格）

食品衛生法および関連法規によって、検疫所や地方自治体の保健所に所属して輸入食品の検査および監視・指導、食品製造業および飲食店の監視・指導を行うものです。在学中に下記の科目を履修することが必要です（別表2参照）。

指定の27科目（必修）+有機化学（選択）

任用資格とは：特定の業務に任用される際に必要となる資格のことです。その業務に任用されて初めて生きてくる資格であり、卒業と同時に認定書がもらえるわけではありません。また、任用資格があるからといって、保健所等に採用されるわけではありません。

別表2 (平成30年度入学生)

科目区分	授業科目の名称	単位数	必修別	配当年次	食品衛生管理者 食品衛生監視員 ◎…必修	栄養教諭一種 ◎…必修	
① 基礎科目群	人間形成の基礎	ヒューマンケア概論	1		1前		
		心理学	2	必	1前		
		倫理学と医療	2	必	1前		
		人間の生き方 (実践栄一・論語)	1		1前		
		日本国憲法	2		1後	◎	
		生活科学	1		1前		
		臨床哲学	2		2前		
		社会学	2		1後		
		教育原論	2		1後	◎	
		医療の歴史	1		1前		
		生活と芸術	1		1前		
		地域と食	2		2後		
		生涯スポーツⅠ	1		1前	◎	
		生涯スポーツⅡ	1		1後	◎	
	自然の理解	管理栄養士のための化学 (基礎)	2		1前		
		管理栄養士のための化学	2	必	1後		
		管理栄養士のための生物学 (基礎)	2		1前		
		管理栄養士のための生物学	2	必	1後		
		統計学入門	1	必	1後		
		物理学	1		1前		
		情報処理	1		1後		
		教育情報論	2		2前	◎	
		教育の基礎・自己	基礎学修講座	1	必	1前	
			情報学基礎	1	必	1前	
	コミュニケーション論		1	必	1前		
	ボランティア活動論		2		1前		
	異文化理解	英語Ⅰ	1	必	1前	◎	
		英語Ⅱ	1	必	1後	◎	
		英語Ⅲ	1	必	2前		
		英語Ⅳ	1	必	2後		
		国際コミュニケーション (フレンチ系)	1		1前		
		国際コミュニケーション (中国系)	1		1後		
国際社会	1		2後				
手話入門	1		1後				
② 専門基礎科目群	境と健康・環境	社会福祉概論	2	必	2前		
		公衆衛生学	2	必	2前	◎	
		健康管理概論	2	必	2後		
		保健医療福祉システム論	1	必	4前		
	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	生化学Ⅰ	2	必	1前	◎	
		生化学Ⅱ	2	必	1後	◎	
		生化学実験Ⅰ	1	必	1後	◎	
		生化学実験Ⅱ	1	必	2前	◎	
		解剖生理学Ⅰ	2	必	1前	◎	
		解剖生理学Ⅱ	2	必	1後	◎	
		解剖生理学実験	1	必	2前	◎	
		臨床医学Ⅰ	2	必	1後	◎	
		臨床医学Ⅱ	2	必	2前	◎	
		微生物学	2	必	1前	◎	
		微生物学実験	1	必	1後		
		有機化学	2		3前	◎	
	食・物と健康	食品学Ⅰ	2	必	1前	◎	
		食品学Ⅱ	2	必	1後	◎	
		食品学実験Ⅰ	1	必	1後	◎	
		食品学実験Ⅱ	1	必	2前	◎	
		食品衛生学	2	必	2前	◎	
		食品衛生学実験	1	必	2後	◎	
		調理学	2	必	1前		
		調理学実習Ⅰ	1	必	1前		
		調理学実習Ⅱ	1	必	1後		
		調理科学実験	1	必	2前		

科目区分	授業科目の名称	単位数	必修別	配当年次	食品衛生管理者 食品衛生監視員 ◎…必修	栄養教諭一種 ◎…必修	
③ 専門科目群	基礎栄養学	基礎栄養学	2	必	1後	◎	
		基礎栄養学実験	1	必	2前		
		応用栄養学Ⅰ	2	必	1後	◎	
		応用栄養学Ⅱ	2	必	2前	◎	
		応用栄養学Ⅲ	2	必	3後	◎	
		応用栄養学実習	1	必	3前		
	栄養教育論	スポーツ栄養学	2		3後		
		栄養教育論Ⅰ	2	必	2前		
		栄養教育論Ⅱ	2	必	2後		
		栄養教育論Ⅲ	2	必	3後		
		栄養教育論実習Ⅰ	1	必	3前		
		栄養教育論実習Ⅱ	1	必	3前		
	臨床栄養学	臨床栄養学Ⅰ	2	必	2前	◎	
		臨床栄養学Ⅱ	2	必	2後	◎	
		臨床栄養学Ⅲ	2	必	3前	◎	
		臨床栄養学Ⅳ	2	必	3後	◎	
		臨床栄養学実習Ⅰ	1	必	2後		
		臨床栄養学実習Ⅱ	1	必	3前		
	公衆栄養学	臨床栄養学実習Ⅲ	1	必	3後		
		公衆栄養学Ⅰ	2	必	2後	◎	
		公衆栄養学Ⅱ	2	必	3前	◎	
		公衆栄養学実習	1	必	3後		
		国際栄養学	1		4後		
		地域栄養活動演習	1		4前		
	給食経営管理論	給食経営管理論Ⅰ	2	必	2前		
		給食経営管理論Ⅱ	2	必	2後		
		給食経営管理論実習	1	必	2後		
		フードサービス演習	1		4通		
	総合演習	総合演習Ⅰ	1	必	3前		
		総合演習Ⅱ	1	必	3後		
		管理栄養士演習	1	必	4通		
		臨床実習Ⅰ (給食の運営)	1	必	3後		
臨地実習	臨床実習Ⅱ (臨床栄養学)	2	必	3後			
	臨床実習Ⅲ (公衆栄養学)	1		4前			
	臨床実習Ⅳ (臨床栄養学)	1	必	4前			
	キャリアデザイン	1	必	1前			
統合科目	臨床実践演習	1		4後			
	文献購読	1		3後			
	卒業研究	4		4通			
	学校栄養教育論	2		3前		◎	
教職科目	学校栄養指導論	2		3後		◎	
	教職概論	2		2前		◎	
	教育心理学	2		2後		◎	
	道徳教育の理論と方法	1		3前		◎	
	特別活動論	1		3前		◎	
	教育方法・課程論	2		2後		◎	
	生徒指導論	2		3後		◎	
	教育相談論	2		3後		◎	
	学校栄養教育実習Ⅰ	1		4前		◎	
	学校栄養教育実習Ⅱ	1		4通		◎	
	教職実践演習 (栄養教諭)	2		4後		◎	

別表2 (平成31年度以降入学生)

科目区分	授業科目の名称	単位数	必修別	配当年次	食品衛生管理者 食品衛生監視員 ◎…必修	栄養教諭一種 ◎…必修	
①基礎科目群	人間形成の基礎	ヒューマンケア概論	1	1前			
		心理学	2	必 1前			
		倫理学と医療	2	必 1前			
		人間の生き方 (武蔵第一・論議)	1	1前			
		日本国憲法	2	1後		◎	
		生活科学	1	1前			
		臨床哲学	2	2前			
		社会学	2	1後			
		教育原論	2	1後		◎	
		医療の歴史	1	1前			
		生活と芸術	1	1前			
		地域と食	2	2後			
		生涯スポーツ I	1	1前		◎	
	生涯スポーツ II	1	1後		◎		
	自然の理解	管理栄養士のための化学 (基礎)	2	2	1前		
		管理栄養士のための化学	2	必 1後			
		管理栄養士のための生物学 (基礎)	2	2	1前		
		管理栄養士のための生物学	2	必 1後			
		統計学入門	1	必 1後			
		物理学	1	1前			
		情報処理	1	1後			
		教育情報論	2	2前		◎	
		学習・自己教育の基礎	基礎学修講座	1	必 1前		
			情報学基礎	1	必 1前		
	コミュニケーション論		1	必 1前			
	ボランティア活動論		2	1前			
	異文化理解		英語 I	1	必 1前		◎
		英語 II	1	必 1後		◎	
		英語 III	1	必 2前			
		英語 IV	1	2後			
		国際コミュニケーション (フランス語)	1	1前			
		国際コミュニケーション (中国語)	1	1後			
	②専門基礎科目群	社会・健康・環境	社会福祉概論	2	必 2前		
公衆衛生学			2	必 2前	◎		
健康管理概論			2	必 2後			
保健医療福祉システム論			1	必 4前			
人体の構造と機能及び疾病の成り立ち		生化学 I	2	必 1前		◎	
		生化学 II	2	必 1後		◎	
		生化学実験 I	1	必 1後		◎	
		生化学実験 II	1	必 2前		◎	
		解剖生理学 I	2	必 1前		◎	
		解剖生理学 II	2	必 1後		◎	
		解剖生理学実験	1	必 2前		◎	
		臨床医学 I	2	必 1後		◎	
	臨床医学 II	2	必 2前		◎		
	微生物学	2	必 1前		◎		
微生物学実験	1	必 1後		◎			
有機化学	2	3前		◎			
食べ物と健康	食品学 I	2	必 1前		◎		
	食品学 II	2	必 1後		◎		
	食品学実験 I	1	必 1後		◎		
	食品学実験 II	1	必 2前		◎		
	食品衛生学	2	必 2前		◎		
	食品衛生学実験	1	必 2後		◎		
	調理学	2	必 1前				
	調理学実習 I	1	必 1前				
調理学実習 II	1	必 1後					
調理科学実験	1	必 2前					

科目区分	授業科目の名称	単位数	必修別	配当年次	食品衛生管理者 食品衛生監視員 ◎…必修	栄養教諭一種 ◎…必修
③専門科目群	栄養学	基礎栄養学	2	必 1後		◎
		基礎栄養学実験	1	必 2前		
	応用栄養学	応用栄養学 I	2	必 1後		◎
		応用栄養学 II	2	必 2前		◎
		応用栄養学 III	2	必 3後		◎
		応用栄養学実習	1	必 3前		
		スポーツ栄養学	2	3後		
	栄養教育論	栄養教育論 I	2	必 2前		
		栄養教育論 II	2	必 2後		
		栄養教育論 III	2	必 3後		
		栄養教育論実習 I	1	必 3前		
		栄養教育論実習 II	1	必 3前		
	臨床栄養学	臨床栄養学 I	2	必 2前		◎
		臨床栄養学 II	2	必 2後		◎
		臨床栄養学 III	2	必 3前		◎
		臨床栄養学 IV	2	必 3後		◎
		臨床栄養学実習 I	1	必 2後		
	公衆栄養学	臨床栄養学実習 II	1	必 3前		
		臨床栄養学実習 III	1	必 3後		
		公衆栄養学 I	2	必 2後		◎
		公衆栄養学 II	2	必 3前		◎
		公衆栄養学実習	1	必 3後		
	給食経営管理論	国際栄養学	1	4後		
		地域栄養活動演習	1	4前		
		給食経営管理論 I	2	必 2前		
		給食経営管理論 II	2	必 2後		
		給食経営管理論実習	1	必 2後		
	総合演習	フードサービス演習	1	4前		
		総合演習 I	1	必 3前		
		総合演習 II	1	必 3後		
		管理栄養士演習	1	必 4通		
		臨床実習 I (給食の運営)	1	必 3後		
	臨床実習	臨床実習 II (臨床栄養学)	2	必 3後		
臨床実習 III (公衆栄養学)		1	必 4前			
臨床実習 IV (臨床栄養学)		1	必 4前			
キャリアデザイン		1	必 1前			
臨床実践演習		1	4後			
統合科目	文献購読	1	3後			
	卒業研究	4	4通			
	学校栄養教育論	2	3前		◎	
	学校栄養指導論	2	3後		◎	
	教職概論	2	2前		◎	
教職科目	教育心理学	2	2後		◎	
	特別支援教育概論	1	2後		◎	
	教育課程論	1	2後		◎	
	総合的な学習の時間の指導法	1	3前		◎	
	道德教育の理論と方法	1	3前		◎	
	特別活動論	1	3前		◎	
	教育方法・技術論	1	3後		◎	
	生徒指導論	2	3後		◎	
	教育相談論	2	3後		◎	
	学校栄養教育実習 I	1	4前		◎	
	学校栄養教育実習 II	1	4通		◎	
	教職実践演習 (栄養教諭)	2	4後		◎	

Ⅶ. 資料集

1. 東都大学 学則

第1章 目的等

(目的)

第1条 東都大学（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法に基づき、医療に関する幅広い専門知識と技術を教授研究するとともに、人間性・倫理性・協調性を備えた人材を育成し、地域の保健・医療・福祉の向上に寄与することを目的とする。

2 ヒューマンケア学部は、教育基本法に則り、広く知識を授け人格の陶冶を図るとともに、深く専門の学術を教授・研究し、国際的視野に立って日本国の発展に貢献できる有為な人材を養成することを目的とする。

3 幕張ヒューマンケア学部は、教育基本法に則り、広く知識を授け人格の陶冶を図るとともに、深く専門の学術を教授・研究し、国際的視野に立って日本国の発展に貢献できる有為な人材を養成することを目的とする。

4 管理栄養学部は、教育基本法に則り、広く知識を授け人格の陶冶を図るとともに、「食」・「栄養」を通じて人々の健康や生活の質の向上を支援する専門の学術を教授・研究し、高い倫理観を有する人材を養成することを目的とする。

5 沼津ヒューマンケア学部は、教育基本法に則り、広く知識を授け人格の陶冶を図るとともに、深く専門の学術を教授・研究し、国際的視野に立って日本国の発展に貢献できる有為な人材を養成することを目的とする。

(自己点検及び評価)

第1条の2 本学は、教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自己点検及び評価を実施するものとする。

2 自己点検及び評価に係る実施体制及び方法については、別に定める。

3 第1項の自己点検及び評価については、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第40条に規定する期間ごとに、認証評価機関による認証評価を受けるものとする。

第2章 組織

(教育研究上の基本組織)

第2条 本学は、学部、学科をもって組織する。

2 本学に設置する学部及び学科並びに入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	収容定員
ヒューマンケア学部	看護学科	100人	400人
幕張ヒューマンケア学部	看護学科	120人	480人
	理学療法学科	80人	320人
	臨床工学科	40人	160人
	健康科学科	18人 (3年次編入学：4人)	80人
管理栄養学部	管理栄養学科	60人	240人
沼津ヒューマンケア学部	看護学科	100人	400人

第3章 修業年限・学年・学期及び休業日

(修業年限)

第3条 修業年限は、4年とする。

2 前項の規定にかかわらず、編入学者等の修業年限は、過去に本学又は他の大学において在学していた期間及び当該期間に修得した授業科目等を考慮して定める。

(在学期間)

第4条 在学期間は修業年限の2倍を超えることはできない。

(学年)

第5条 学年は、毎年4月1日に始まり、次の年の3月31日に終わる。

(学期)

第6条 学年を次の2学期に分ける。

- | | |
|-----|------------------|
| 前 期 | 4月1日から9月30日まで |
| 後 期 | 10月1日から翌年3月31日まで |

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。ただし、休業日であっても、特に授業、実験、実習を行い、又は試験を行うことができる。

- 一 日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律に定める休日
- 三 開学記念日 11月10日
- 四 春期休業日 4月1日から4月5日まで、3月25日から3月31日まで
- 五 夏期休業日 7月21日から8月31日まで
- 六 冬期休業日 12月25日から翌年1月7日まで

(臨時休業日)

第8条 前条の規定にかかわらず、臨時に休業日を定め、又は変更することができる。

第4章 入学・編入学・退学・転学・転学部・転学科・留学・休学及び除籍

(入学の時期)

第9条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学の資格)

第10条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- 一 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- 二 通常の課程により12年の学校教育を修了した者、又は通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者
- 三 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
- 四 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
- 五 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終了した者
- 六 文部科学大臣の指定した者
- 七 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- 八 その他、本学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(入学の出願)

第11条 前条の資格を有し、本学に入学を志願する者は、本学所定の入学願書に受験料及び別に定める書類を添えて、願い出なければならない。

(入学)

第12条 入学志願者については、学長は、選考の上、入学を許可する。

(編入学)

第12条の2 次の各号に該当する者で、本学に編入学を願い出た者があるときは、収容力のある場合に限り、学力その他について考査のうえ入学を許可する。

- 一 高等専門学校又は短期大学を卒業した者
 - 二 専修学校の専門課程（修業年限が2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。）を修了した者（学校教育法第90条第1項に規定する者に限る。）
 - 三 他の大学を卒業した者又は学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
 - 四 外国において、学校教育における14年以上の課程（日本における通常の課程による学校教育の期間を含む。）を修了した者
 - 五 他の大学に2年以上在学し、所定の単位を修得した上で中途退学した者
 - 六 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）附則第7条の規定に該当する者
- 2 前項第4号の規定にかかわらず、外国において学校教育における13年の課程を修了した者で、本学に編入学を願い出た外国人があるときは、収容力のある場合に限り、学力その他について考査のうえ入学を許可する。

（再入学）

第13条 本学を退学した者で、本学に再入学を志願する者があるときは、学長は、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

（入学の手続）

第14条 入学を許可された者は、所定の期日までに定められた授業料その他の費用を納め、入学の手続を完了しなければならない。

（退学又は他大学への転学）

第15条 学生が退学又は他の大学に転学しようとするときは、その事由を明らかにし、保証人連署の退学願又は転学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

（転学部・転学科）

第15条の2 本学の学生で、他の学部・学科に転籍を志願する者については、関係学部における選考のうえ、これを許可することがある。

2 前項の学生の在学年数には、元の学部・学科の在学年数の全部または一部を算入することができる。この場合の在学年数は、第3条の規定による修業年限に満たない年数の2倍を超えてはならない。

（留学）

第16条 本学の学生であって外国の大学で学修することを志願する者は、学長の許可を受けて留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、修業年限に算入することができる。

（休学）

第17条 疾病その他の事由により、引き続き3か月以上出席することができない場合は、その事由を明らかにし、保証人連署の休学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

- 2 疾病による事由の場合には、診断書を添付しなければならない。
- 3 疾病その他の事由によって学修することが適当でないと認められる場合には、学長は、休学を命ずることができる。
- 4 休学期間は、これを在学年数に算入しない。
- 5 休学期間は、通算3年を超えることができない。

(復学)

第18条 休学期間の満了の場合又は休学期間中であっても、その事由が消滅した場合には、保証人連署の上復学願を提出し、学長の許可を受けて復学することができる。

(除籍)

第19条 次の各号の一に該当する者は、除籍する。

- 一 授業料など学納金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- 二 休学期間を満了しても、何等の手続をしない者
- 三 死亡又は行方不明の者
- 四 第4条各項に規定する期間を超えた者

2 前項第一号に該当する者が復籍を願い出た場合、学長は復籍させることができる。

第5章 教育課程及び履修方法

(授業科目及び単位数)

第20条 授業科目及び単位数は、別表第1、別表第2、別表第3、別表第4、別表第5、別表6及び別表7に定めるところによる。

(履修方法及び単位の修得)

第21条 授業科目の履修方法及び単位の修得については、別に定める。

- 2 履修科目として登録することができる単位数の上限については、別に定める。
- 3 第1項の授業は、平成13年文部科学省告示第51号の定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させることができる。

(授業計画の明示)

第21条の2 本学は、授業の方法及び内容等を定めた1年間の授業計画をあらかじめ明示するものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第22条 大学、短期大学を卒業し、本学に入学を許可された者については、教育上有益と認めるときは、当該大学又は短期大学において既に修得した単位(科目等履修生により修得した単位を含む。)を本学に

において修得したものとして認めることができる。

2 前項に規定するほか、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に行った大学以外の教育施設等における学修を本学における授業科目の履修とみなし、大学設置基準第30条第2項に定めるところにより単位を与えることができる。

3 既修得単位の認定等について必要な事項は、別に定める。

(他大学等における授業科目の履修等)

第23条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協定に基づき、学生に当該大学の授業科目を履修することを認めることができる。

(大学以外の教育施設等における学修)

第23条の2 教育上有益と認めるときは、学生が行う大学以外の教育施設等における学修を、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

第6章 成績評価及び単位認定

(単位の授与等)

第24条 学生が授業科目を履修した場合には成績の評価を行い、合格者に対して単位を与える。

2 成績評価は、試験、論文、報告書、その他によって行う。

3 成績は、S・A・B・C及びFの評語をもって表わし、S・A・B・Cを合格とし、Fを不合格とする。

4 成績の評価及び単位の認定に当たっては、その基準をあらかじめ明示するものとする。

(単位の計算方法)

第25条 各授業科目の単位数は、1単位の授業時間を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

一 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

二 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

三 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は、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本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業研究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。

第7章 卒業及び学士の学位授与

(卒業)

第26条 本学に4年以上在学し、所定の授業科目を履修し、かつ、次に定める単位を修得した者には、卒業の認定を行い、卒業証書を授与する。

ヒューマンケア学部

看護学科 128単位以上

幕張ヒューマンケア学部

看護学科 128単位以上

理学療法学科 124単位以上

臨床工学科 124単位以上

健康科学科 124単位以上

管理栄養学部

管理栄養学科 124単位以上

沼津ヒューマンケア学部

看護学科 124単位以上

2 卒業の認定は学年の終わりに行う。ただし、やむを得ない事由により、この認定を受けることができなかった者については、次年度の前期の終わりにこれを行うことができる。

(学士の学位授与)

第27条 本学を卒業した者に対し、次の学位を授与する。

- | | | |
|---|-------------------|-----------|
| 一 | ヒューマンケア学部看護学科 | 学士(看護学) |
| 二 | 幕張ヒューマンケア学部看護学科 | 学士(看護学) |
| 三 | 幕張ヒューマンケア学部理学療法学科 | 学士(理学療法学) |
| 四 | 幕張ヒューマンケア学部臨床工学科 | 学士(臨床工学) |
| 五 | 幕張ヒューマンケア学部健康科学科 | 学士(健康科学) |
| 六 | 管理栄養学部管理栄養学科 | 学士(栄養学) |
| 七 | 沼津ヒューマンケア学部看護学科 | 学士(看護学) |

2 学位に関する規程は、別に定める。

第8章 学生納付金

(学生納付金)

第28条 本学の学生納付金及びその額は、別表第8に定めるところによる。

2 学生納付金は、年額の2分の1に相当する額をそれぞれ次の2期に納入するものとする。ただし、学

生納付金の全額を学年の始めに納入することができる。

前 期 4月1日から4月30日まで

後 期 10月1日から10月31日まで

ただし、新たに入学する者は、入学手続の際に納入することとする。

3 学生納付金の額は、社会情勢等まわりの経済状況を勘案して決定するものとする。

(特待生による免除)

第28条の2 本学に1年以上在学した学生中、特に学業成績が優秀で品行方正な者に対して、特待生として授業料を免除することがある。

2 特待生に関する規程は、別に定める。

(学生納付金の徴収猶予・分納)

第28条の3 経済的理由又はその他特別の事情によって納入期限までに学生納付金の納入が困難な場合には、申請に基づき、学生納付金の徴収を猶予し又は分納を許可することがある。

2 学生納付金の徴収猶予及び分納の取扱いについては、別に定める。

(休学の場合の授業料等)

第28条の4 休学の場合の学生納付金については、別に定める。

(停学者の学生納付金)

第28条の5 停学者については、停学期間中の学生納付金は、免除しない。

(既納の学生納付金)

第29条 既納の学生納付金は、事由のいかんにかかわらず、返還しない。ただし、入学試験合格者が入学手続完了後、入学を辞退し所定の期限までに納付金の返還を申請した場合は、入学金以外の納付金を返還する。

(実験実習費)

第30条 実験実習に要する費用は別に徴収することがある。

第9章 教職員及び教授会

(教職員の種類)

第31条 本学に次の教職員を置く。

学 長

副学長

学部長

学科長
教授
准教授
講師
助教
助手
事務職員

(教授会)

第32条 本学の各学部に教授会を置く。

2 教授会は、学部長、学科長、専任の教授をもって組織し、学長及び副学長は必要に応じて出席することができる。

3 教授会には、准教授その他の職員を加えることができる。

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。

一 学生の入学、卒業及び課程の修了に関すること

二 学位の授与に関すること

三 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

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

6 教授会に関し必要な事項は別に定める。

第10章 特別聴講学生・聴講生・科目等履修生

(特別聴講学生)

第33条 他の大学又は短期大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志願する者がいるときは、当該他の大学又は短期大学との協定に基づき、特別聴講学生として入学を許可することがある。

2 特別聴講学生に関する規則は別に定める。

(聴講生)

第34条 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いるときは、本学の教育に支障のない限り、選考の上聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生に関する規則は別に定める。

(科目等履修生)

第34条の2 本学の学生以外の者で、一又は複数の授業科目を履修することを志願する者がいるときは、本学の教育に支障のない限り、選考の上科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生に関する規則は、別に定める。

第11章 公開講座

(公開講座)

第35条 本学は、一般人の教養を高め、地方文化の向上に資するため、必要に応じ公開講座を開設する。

2 公開講座に関する規則は別に定める。

第12章 賞 罰

(表彰)

第36条 本学の学生で性行、学業の特に優秀な者は、これを表彰することがある。

(懲戒)

第37条 本学の学生で本学の諸規則に違反し、秩序を乱し、その他学生としての本分に反する行為があったときは、教授会の意見を聴いて学長が懲戒する。

2 懲戒の種類は退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

二 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者

三 正当な理由がなくて出席常でない者

四 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4 第1項から前項までに規定するもののほか、学生の懲戒に関する事項は別に定める。

第13章 図書館

(図書館)

第38条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関する規則は別に定める。

第14章 雑 則

(教職員の研修)

第38条の2 学長は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修その他教職員のための研修を実施するものとする。

(情報の積極的な提供)

第38条の3 学長は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができ
る方法によって積極的に情報を提供するものとする。

(雑則)

第39条 この学則の改廃は、各学部の教授会の意見を聴いて、学長が定める。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

改正附則（教育課程関係）

- 1 この学則の改正は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成23年度以前に入学した者の卒業に必要な単位数、履修方法等については、改正後の規定にかか
わらず、改正前の規定を適用する。

改正附則（学納金関係）

この学則の改正は、平成25年4月1日から施行する。

改正附則

- 1 この学則の改正は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 別表の第2（ヒューマンケア学部）を削除し、（学生納付金）の表を次のように改める。

改正附則（別表第2関係）

- 1 この学則の改正は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 改正後の学則は、平成28年4月1日以後に入学した者から適用する。

改正附則

- 1 この学則の改正は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 改正後の学則は、平成29年4月1日以後に入学した者から適用する。

改正附則

- 1 この学則の改正は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 改正後の学則は、平成30年4月1日以後に入学した者から適用する。

改正附則

- 1 この学則の改正は、平成31年4月1日から施行する。

- 2 改正後の学則は、平成31年4月1日以後に入学した者から適用する。

改正附則

- 1 この学則の改正は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 改正後の学則は、令和3年4月1日以後に入学した者から適用する。

改正附則

- 1 この学則の改正は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の学則は、令和4年4月1日以後に入学した者から適用する。

改正附則

- 1 この学則の改正は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の学則は、令和5年4月1日以後に入学した者から適用する。

改正附則

- 1 この学則の改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 改正後の学則は、令和6年4月1日以後に入学した者から適用する。

別表第1 (平成29年度以降令和3年度迄入学者適用)

(ヒューマンケア学部看護学科)

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
ヒューマンケアの基礎科目群	人間形成の基礎	1		
	心理学	2		
	倫理と医療	2		
	人間の生き方(洪沢栄一・論語)	1	2	
	法学(日本国憲法を含む)	1	2	
	生活科学	1		
	臨床哲学	2		
	社会学	2		
	教育学	2		
	医療の歴史	1		
	生活と芸術	1		
	生涯スポーツⅠ	1		
	生涯スポーツⅡ	1		
	自然の理解	1	1	
	化学基礎	1	1	
化学	1			
生物学基礎	1	1		
生物学	1			
統計学入門	1			
物理学	1			
情報処理	1			
教育情報論	1			
大学入門講座	2			
情報学基礎	1			
日本語表現とコミュニケーション	1			
東都フロンティア	1	1		
ボランティア活動論	2			
異文化理解	1			
基礎英語	1			
実践英語	1			
実践医療英語Ⅰ	1			
実践医療英語Ⅱ	1			
国際コミュニケーション(フランス語)	1			
国際コミュニケーション(中国語)	1			
国際社会	1			
異文化理解コミュニケーション研修	2			
手話入門	1			
小計(35科目)		17	27	
看護の基礎科目群	身体の構造・機能Ⅰ	1		
	身体の構造・機能Ⅱ	1		
	免疫・感染学	2		
	病理学	1		
	病態と治療Ⅰ	2		
	病態と治療Ⅱ	2		
	病態と治療Ⅲ	1		
	病態と治療Ⅳ	1		
	病態と治療Ⅴ	1		
	薬理学	2		
	栄養生化学	2		
	精神医学	1		
	画像診断学	1	1	
	先進医療	1	1	
	老年病学	1	1	
リハビリテーション学	1	1		
カウンセリング	1	1		
公衆衛生学	2			
疫学	2	2	◆	
保健統計	2	2	◆	
看護関係法規	1			
保健医療福祉行政論Ⅰ	1		◆	
保健医療福祉行政論Ⅱ	1	1	◆	
社会福祉概論	1			
医療経済入門	1	1		
労働衛生関係法規Ⅰ	2			
労働衛生関係法規Ⅱ	2			
小計(27科目)		23	14	

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考	
		必修	選択		
看護専門科目群	看護学概論	2			
	こころの健康	1			
	ヒューマンケアと看護	2			
	看護実践方法論	1			
	フィジカルアセスメント	1			
	生活援助論Ⅰ	1			
	生活援助論Ⅱ	2			
	生活援助論Ⅲ	2			
	基礎看護学実習Ⅰ	1			
	基礎看護学実習Ⅱ	2			
	小児看護学概論	1			
	小児看護学援助論	2			
	小児看護学実習	2			
	成人看護学概論	1			
	成人看護学援助論Ⅰ	2			
成人看護学援助論Ⅱ	2				
成人看護学実習Ⅰ	3				
成人看護学実習Ⅱ	3				
高齢者看護学概論	1				
高齢者看護学援助論	2				
高齢者看護学実習Ⅰ	2				
高齢者看護学実習Ⅱ	2				
リプロダクティブヘルス看護学概論	1				
リプロダクティブヘルス看護学援助論	2				
リプロダクティブヘルス看護学実習	2				
健康レベルと看護	1				
ウェルネス期看護論	1				
急性期看護論	1				
慢性期看護論	1				
回復期看護論	1				
終末期看護論	1				
地域健康と看護Ⅰ	1		◆		
地域健康と看護Ⅱ	1	1	◆		
地域包括ケア論	1				
地域母子保健	1	1	★		
家族看護論	1		★		
産業看護論Ⅰ	2		◆		
産業看護論Ⅱ	1				
学校保健活動論	1	1	◆		
精神看護学概論	1				
精神看護学援助論	2				
精神看護学実習	2				
在宅看護概論	1				
在宅看護援助論	2				
在宅看護実習	2				
看護研究方法	1				
ヒューマンケア看護研究	1				
医療安全	1				
ヒューマンケア総合演習	1				
看護統合実習	2		◆★		
看護マネジメント	2	2	▲		
関係職種連携論	1	1			
災害看護学	1	1	◆		
国際医療協力	1	1	★		
感染看護	1				
がん看護	1				
救急看護	1				
リハビリテーション看護	1				
小計(57科目)		69	13		
保健師助産師専門科目群	公衆衛生看護活動論	1		◆	
	公衆衛生看護活動展開論Ⅰ	1		◆	
	公衆衛生看護活動展開論Ⅱ	1		◆	
	公衆衛生看護学演習Ⅰ	2		◆	
	公衆衛生看護学演習Ⅱ	2		◆	
	公衆衛生看護管理	1		◆	
	公衆衛生看護学実習	4		◆	
	小計(7科目)		0	12	
	助産学概論	2		★	
	基礎助産学	2		★	
	周産期の基礎	2		★	
	助産診断・技術学Ⅰ	2		★	
	助産診断・技術学Ⅱ	2		★	
	分娩介助技法	2		★	
	助産管理	2		★	
助産学実習Ⅰ	2		★		
助産学実習Ⅱ	1		★		
小計(9科目)		0	23		
合計(135科目)		109	89		

▲は看護師コースの必修科目

◆は保健師コースの必修科目

★は助産師コースの必修科目

別表第1 (令和4年度以降入学者適用)
(ヒューマンケア学部看護学科)

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
ヒューマンケアの基礎科目群	人間形成の基礎			
	ヒューマンケア概論	1		
	心理学	2		
	倫理と医療	2		
	人間の生き方(渋沢栄一・論語)		1	
	医療の歴史	1		
	生活科学	1		
	生活と芸術	1		
	生涯スポーツⅠ	1		
	生涯スポーツⅡ	1		
	法学(日本国憲法を含む)	2		
	社会学	2		
	教育学	2		
	臨床哲学	2		
	DEATH「死」とは何か	2		
	自然の理解			
	化学基礎	1	1	
	化学	1		
	生物学基礎		1	
	生物学	1		
統計学入門	1			
物理学		1		
情報処理		1		
教育情報論		1		
学習・自己教育の基礎				
大学入門講座	2			
医療コミュニケーション論	1			
情報学基礎(ICTを含む)	1			
ボランティア活動論	1			
東都フロンティア		1		
異文化理解				
基礎英語	1			
実践英語	1			
実践医療英語Ⅰ	1			
実践医療英語Ⅱ		1		
フランス語		1		
中国語		1		
手話入門		1		
異文化理解とコミュニケーション		2		
国際社会		1		
小計(36科目)		16	29	
看護の基礎科目群	健康の理解			
	身体の構造・機能Ⅰ	1		
	身体の構造・機能Ⅱ	1		
	こころの健康	1		
	ウェルネス期看護論	1		
	看護学概論	1		
	免疫・感染学	2		
	病理学	1		
	老年病学	1		
	病態と治療Ⅰ	2		
	病態と治療Ⅱ	2		
	病態と治療Ⅲ	1		
	病態と治療Ⅳ	1		
	病態と治療Ⅴ	1		
	薬理学	2		
	栄養生化学	2		
	精神医学	1		
	画像診断学		1	
	先進医療		1	
	カウンセリング		1	
社会と環境の理解				
公衆衛生学	2			
社会福祉概論	2			
保健医療福祉行政のしくみと看護	1			
疫学		2	◆	
看護関係法規	1			
保健医療福祉行政論Ⅰ		1	◆	
保健統計		2	◆	
医療経済入門		1		
労働衛生関係法規Ⅰ		2		
労働衛生関係法規Ⅱ		2		
小計(29科目)		27	13	

▲は看護師コースの必修科目
◆は保健師コースの必修科目
★は助産師コースの必修科目

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
看護専門科目群	看護の基礎			
	看護学概論	2		
	ヒューマンケアと看護倫理	2		
	生活援助論Ⅰ	1		
	生活援助論Ⅱ	2		
	生活援助論Ⅲ	2		
	ヘルスアセスメント	1		
	看護実践方法論	1		
	看護と臨床判断	1		★
	基礎看護学実習Ⅰ	1		
	基礎看護学実習Ⅱ	2		
	地域の暮らしと看護	1		
	地域共生社会と看護	1		
	ライフステージと看護			
	小児看護学概論	2		
	小児看護学援助論	2		
	小児看護学実習	2		
	成人看護学概論	1		
	成人看護学援助論Ⅰ	1		
	成人看護学援助論Ⅱ	2		
成人看護学援助論Ⅲ	2			
成人看護学経過別実習Ⅰ	1			
成人看護学経過別実習Ⅱ	1			
成人看護学実習	2			
成人・高齢者看護学実習	2			
高齢者看護学概論	1			
高齢者看護学援助論Ⅰ	1			
高齢者看護学援助論Ⅱ	2			
高齢者看護学実習	2			
リプロダクティブヘルス看護学概論	1			
リプロダクティブヘルス看護学援助論	2			
リプロダクティブヘルス看護学実習	2			
社会生活と看護				
地域・在宅看護概論	1			
地域・在宅看護援助論	2			
地域・在宅看護論実習	3			
精神看護学概論	1			
精神看護学援助論	2			
精神看護学実習	2			
家族看護論	1		★	
学校保健活動論		1	◆★	
地域包括ケア論	1			
産業看護論Ⅰ	2			
産業看護論Ⅱ		1		
看護の統合と発展				
リハビリテーション看護	2			
医療安全	1			
看護研究方法	1			
ヒューマンケア看護研究	1			
ヒューマンケア総合演習	1			
看護統合実習	3		★	
看護マネジメント		2	▲	
関係職種連携論		1	▲	
感染看護		1		
がん看護		1		
救急看護		1		
災害看護学		1	▲	
国際医療協力		1	★	
小計(54科目)		70	10	
保健師助産師専門科目群	保健師課程			
	公衆衛生看護学概論	2		◆
	公衆衛生看護学活動論	2		◆
	公衆衛生看護学活動展開論	2		◆
	公衆衛生看護学演習	1		◆
	健康教育演習	1		◆
	地域アセスメント	2		◆
	公衆衛生看護管理	2		◆
	保健医療福祉行政論Ⅱ	2		◆
	公衆衛生看護学実習	5		◆
助産師課程				
助産学概論		2	★	
基礎助産学		2	★	
周産期の基礎		2	★	
助産診断・技術学Ⅰ		2	★	
助産診断・技術学Ⅱ		3	★	
分娩介助技法		2	★	
地域母子保健		1	★	
助産管理		2	★	
助産学実習Ⅰ		8	★	
助産学実習Ⅱ		1	★	
小計(9科目)		0	19	
合計(138科目)		113	96	

別表第2 (令和3年度以前入学者適用)
(幕張ヒューマンケア学部看護学科)

科目区分	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
人間形成の基礎	ヒューマンケア概論	1		
	心理学	2		
	倫理と医療	2		
	健康教育論	2		
	千葉近代史と人々の営み	1		
	法学 (日本国憲法を含む)	2		★
	生活科学	1		
	哲学	2		
	社会学	2		
	医療と看護の歴史	1		
	文化とアート	1		
	スポーツ健康科学 I	1		★
	スポーツ健康科学 II	1		★
	ヒューマンケアの基礎科目群	化学	1	
自然科学の基礎		1	1	
生物学		1		
物理学入門		1	1	
情報処理		1		
統計学入門		1		
学習・自己教育の基礎		2		
情報機器の理解		1	1	★
文章表現と論文作成法		1		
論理学入門		1		
手話入門	1			
自己実現とキャリアアップ	1			
外国語と異文化理解	英語 I	1		
	英語 II	1		
	英語 III	1		
	英語 IV	1		
	医療英語	1		
	英語表現とプレゼンテーション	1		
	比較文化論	1		
	国際社会の状況と看護の在り方	1		
国際コミュニケーション論	1			
小計 (34科目)	19	22		
看護の基礎科目群	身体の構造・機能 I	1		
	身体の構造・機能 II	1		
	身体の構造・機能 III	1	1	
	生化学	2		
	医療栄養学	1		
	薬理学	2		
	病態学	2		
	感染と免疫	2		
	疾病治療論 I	1		
	疾病治療論 II	1		
	疾病治療論 III	1		
	疾病治療論 IV	1		
	疾病治療論 V	1		
	疾病治療論 VI	1		
	メンタルヘルスと精神医学	2		
	医療工学入門	1		
	健康障害の回復と支援	1		
	遺伝と健康	1		
先進医療	1			
社会と環境の理解	公衆衛生学	2		
	疫学	2		
	保健統計	2		◆
	看護関係法規	1		
	保健医療福祉行政論 I	1		
	保健医療福祉行政論 II	1	1	◆
	社会福祉概論	1		
	医療経済入門	1		
	労働衛生関係法規	2		
	小計 (28科目)	26	11	

- は看護師コースの選択必修科目
- ◆は保健師コースの選択必修科目
- ★は業種教諭二種免許状取得の必修科目

科目区分	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
看護の基礎	基礎看護学概論	2		
	ヒューマンケアと看護倫理	2		
	ヘルスアセスメント	1		
	生活援助論 I	1		
	生活援助論 II	2		
	生活援助論 III	2		
	看護実践方法論	1		
	基礎看護学実習 I	1		
	基礎看護学実習 II	2		
	ライフステージと看護	小児看護学概論	1	
小児看護学援助論		2		
小児看護学実習		2		
成人看護学概論		1		
成人看護学援助論 I		2		
成人看護学援助論 II		2		
成人看護学実習 I		3		
成人看護学実習 II		3		
高齢者看護学概論		1		
高齢者看護学援助論		2		
高齢者看護学実習 I		3		
高齢者看護学実習 II		1		
リプロダクティブヘルス看護学概論		1		
リプロダクティブヘルス看護学援助論		2		
リプロダクティブヘルス看護学実習	2			
健康レベルと看護	ウェルネス期看護	1		
	急性期看護	1		
	慢性期看護	1		
	回復期看護	1		
	終末期看護	1		
看護専門科目群	地域の健康と看護 I	1		
	地域の健康と看護 II	1	1	◆
	地域包括ケア概論	1		
	地域母子保健	1		
	家族看護論	1		
	産業看護論 I	2		
	産業看護論 II	1		
	学校保健活動論	1	1	◆
	精神看護学概論	1		
	精神看護学援助論	2		
	精神看護学実習	2		
	在宅看護概論	1		
	在宅看護援助論	2		
	在宅看護実習	2		
看護の統合と発展	看護研究方法	1		
	ヒューマンケア看護研究	1		
	ヒューマンケア総合演習	1		
	看護統合実習	2		
	医療安全論	1		
	看護カウンセリング	1		
	医療関係職種連携論	1		
	看護管理	1	1	●
	医療政策論入門	1		
	感染看護	1		
	がん看護	1		
	救急看護	1		
	災害看護	1		◆
	国際医療協力	1		
小計 (57科目)	70	11		
保健師専門科目群	公衆衛生看護学活動論	1		◆
	公衆衛生看護学活動展開論 I	1		◆
	公衆衛生看護学活動展開論 II	1		◆
	公衆衛生看護学演習 I	2		◆
	公衆衛生看護学演習 II	2		◆
	公衆衛生看護学管理	1		◆
	公衆衛生看護学実習 I	1		◆
	公衆衛生看護学実習 II	4		◆
小計 (8科目)	13			
合計 (127科目)	115	57		

別表第2 (令和4年度以降入学者適用)

(幕張ヒューマンケア学部看護学科)

科目区分	授業科目	単位数		備考	
		必修	選択		
人間形成の基礎	ヒューマンケア概論	1			
	心理学	2			
	倫理と医療	2			
	千葉近代史と人々の営み	1			
	法学 (日本国憲法を含む)		2	★	
	哲学	1			
	社会学	1			
	医療と看護の歴史	1			
	文化とアート	1			
	スポーツ健康科学 I	1		★	
	スポーツ健康科学 II	1		★	
	ヒューマンケアの基礎科目群	化学	1		
		数学の基礎		1	
		生物学	1		
物理学入門			1		
統計学入門		1			
大学入門講座		2			
情報機器の理解		1			
情報リテラシー		1			
文章表現と論文作成法		1			
論理学入門			1		
手話入門		1			
自己表現とキャリアアップ	1				
外国語と異文化理解	英語 I	1			
	英語 II	1			
	英語 III	1			
	英語 IV		1		
	中国語		1		
	フランス語		1		
	医療英語	1			
	英語表現とプレゼンテーション		1		
	比較文化論		1		
	国際コミュニケーション論		1		
小計 (27科目)	19	18			
看護の基礎科目群	身体の構造・機能 I	2			
	身体の構造・機能 II	2			
	身体の構造・機能 III	2			
	生化学	2			
	医療栄養学	1			
	薬理学	2			
	病態学	2			
	感染と免疫	2			
	疾病治療論 I	1			
	疾病治療論 II	1			
	疾病治療論 III	1			
	疾病治療論 IV	1			
	疾病治療論 V	1			
	疾病治療論 VI	1			
	医療工学入門		1		
	健康障害の回復と支援		1		
	遺伝と健康		1		
	先進医療		1		
社会と環境の理解	公衆衛生学	2			
	疫学	2			
	保健統計		2	◆	
	看護関係法規	1			
	保健医療福祉行政論 I	1			
	保健医療福祉行政論 II		2	◆	
	社会福祉概論	1			
	医療経済入門		1		
労働衛生関係法規		2			
小計 (27科目)	28	11			

◆は保健師コースの必修科目

★は養護教諭2種免許状取得の必修科目

科目区分	授業科目	単位数		備考	
		必修	選択		
看護の基礎	基礎看護学概論	2			
	ヒューマンケアと看護倫理	2			
	ヘルスアセスメント	1			
	生活援助論 I	1			
	生活援助論 II	2			
	生活援助論 III	2			
	看護実践方法論	1			
	生活科学	1			
	健康教育論	2			
	ヒューマンケア基礎実習	3			
	基礎看護学実習	2			
	看護専門科目群	小児看護学概論	2		
		小児看護学援助論 I	1		
		小児看護学援助論 II	1		
		小児看護学実習 I	1		
小児看護学実習 II		1			
成人看護学概論		1			
急性期看護学援助論 I		1			
急性期看護学援助論 II		1			
慢性期看護学援助論 I		1			
慢性期看護学援助論 II		1			
健康レベル別看護学実習 I		2			
健康レベル別看護学実習 II		3			
高齢者看護学概論		1			
高齢者看護学援助論 I		1			
高齢者看護学援助論 II		1			
高齢者看護学実習	3				
リプロダクティブヘルス看護学概論	2				
リプロダクティブヘルス看護学援助論 I	1				
リプロダクティブヘルス看護学援助論 II	1				
リプロダクティブヘルス看護学実習	2				
看護の統合と発展	公衆衛生看護学概論	2			
	地域包括ケア概論	1			
	地域母子保健		1		
	家族看護論	1			
	産業看護活動論		1		
	精神看護学概論	1			
	精神看護学援助論	2			
	精神看護学実習	2			
	地域・在宅看護概論	1			
	地域・在宅看護援助論	2			
	地域・在宅看護実習	2			
	リハビリテーション看護	1			
	看護研究方法	1			
	ヒューマンケア看護研究	1			
	ヒューマンケア総合演習	1			
看護統合実習	2				
医療安全論	1				
看護カウンセリング	1				
医療関係職種連携論	1				
看護管理	1				
医療政策論入門		1			
感染看護	1				
がん看護	1				
救急看護		1			
災害看護	1				
国際看護		1			
小計 (57科目)	73	5			
保健師専門科目群	公衆衛生看護活動論 I	2		◆	
	公衆衛生看護活動論 II	1		◆	
	公衆衛生看護活動展開論 I	1		◆	
	公衆衛生看護活動展開論 II	1		◆	
	公衆衛生看護学演習 I	2		◆	
	公衆衛生看護学演習 II	2		◆	
	公衆衛生看護管理	1		◆	
	公衆衛生看護学実習 I	1		◆	
公衆衛生看護学実習 II	4		◆		
小計 (15科目)		15			
合計 (126科目)					

別表第3 (令和6年度以前入学者適用)
(幕張ヒューマンケア学部理学療法学科)

区分	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
ヒューマンケアの基礎科目群	ヒューマンケア概論	1		
	心理学	2		
	倫理と医療	2		
	法学(日本国憲法を含む)	1		
	哲学	1		
	社会学	1		
	社会福祉論	1		
	カウンセリング論	1		
	コミュニケーション論	1		
	スポーツ健康科学Ⅰ	1		
	スポーツ健康科学Ⅱ	1		
	数学の基礎	1		
	生物学	1		
	生命理解のための化学	1		
	生化学	1		
	物理学入門	1		
情報処理	1			
統計学入門	1			
基礎科目群	大学入門講座	2		
	行動科学論	1		
	英語Ⅰ	1		
	英語Ⅱ	1		
	英語Ⅲ	1		
医療英語	1			
小計(24科目)	16	11		
理学療法法の専門基礎科目群	解剖学Ⅰ	1		
	解剖学Ⅱ	1		
	解剖学実習	1		
	細胞学	1		
	組織学	1		
	運動解剖学	1		
	生理学Ⅰ	1		
	生理学Ⅱ	1		
	生理学実習	1		
	運動学Ⅰ	1		
	運動学Ⅱ	1		
	バイオメカニクス実習	1		
	運動生理学	1		
	人間発達学	1		
	臨床医学総論	1		
	臨床心理学	1		
	精神医学Ⅰ	1		
	精神医学Ⅱ	1		
	整形外科学	2		
	神経内科学	1		
小児科学	1			
病理学	1			
老年学	1			
内科学	1			
救急医学	1			
栄養学特論	1			
臨床栄養学	1			
臨床薬理学	1			
シニアの理念	リハビリテーション概論	1		
	公衆衛生・疫学	1		
	終末期医療論	1		
	チーム医療論	1		
	医療制度と関係法規	1		
小計(33科目)	27	7		

科目区分	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
理学基礎	理学療法概論	1		
	理学療法用語論	1		
理学療法学	理学療法研究法	1		
	卒業研究	4		
管理理学療法学	理学療法管理学	1		
	理学療法リスクマネジメント	1		
理学療法評価学	理学療法評価学Ⅰ	1		
	理学療法評価学Ⅱ	1		
	理学療法評価学演習	2		
	理学療法と画像評価	1		
動作分析学	1			
理学療法法の専門科目群	運動療法学	1		
	運動療法学演習	2		
	日常生活動作学	1		
	義肢装具学	1		
	義肢装具学演習	1		
	物理療法学	1		
	徒手治療学Ⅰ	1		
	徒手治療学Ⅱ	1		
	スポーツ理学療法	1		
	ウィメンズヘルスクア	1		
	産業健康増進理学療法学	1		
	障害者スポーツ	1		
	理学療法学演習Ⅰ	1		
理学療法学演習Ⅱ-1	1			
理学療法学演習Ⅱ-2	1			
理学療法学演習Ⅲ	2			
理学療法治療学	運動器系理学療法学	1		
	運動器系理学療法学演習	2		
	神経系理学療法学	1		
	神経系理学療法学演習	2		
	小児理学療法学	1		
	内部障害系(循環器系)理学療法学	1		
内部障害系(代謝系)理学療法学	1			
内部障害系理学療法学演習	2			
地域理学療法学	地域理学療法学	1		
	地域理学療法学特論	1		
	ユニバーサルデザイン・バリアフリー論	1		
予防理学療法学	1			
高齢期理学療法学	1			
臨床実習	臨床見学実習	1		
	総合評価学実習	6		
	総合臨床実習Ⅰ	8		
	総合臨床実習Ⅱ	8		
小計(44科目)	65	7		
合計(101科目)	108	25		

別表第3 (令和7年度以降入学生適用)
(幕張ヒューマンケア学部理学療法学科)

区分	授業科目	単位数		備考	
		必修	選択		
ヒューマンケアの基礎科目群	ヒューマンケア概論	1			
	心理学	2			
	倫理と医療	2			
	法学(日本国憲法を含む)	1			
	哲学	1			
	社会学	1			
	社会福祉論	1			
	カウンセリング論	1			
	コミュニケーション論	1			
	スポーツ健康科学Ⅰ	1			
	スポーツ健康科学Ⅱ	1			
	数学の基礎	1			
	生物学	1			
	生命理解のための化学	1			
	生化学	1			
	物理学入門	1			
情報処理	1				
統計学入門	1				
已学科目	大学入門講座	2			
	行動科学論	1			
異文化理解	英語Ⅰ	1			
	英語Ⅱ	1			
	英語Ⅲ	1			
	医療英語	1			
小計(24科目)	16	11			
理学療法法の専門基礎科目群	解剖学Ⅰ	1			
	解剖学Ⅱ	1			
	解剖学実習	1			
	細胞学	1			
	組織学	1			
	運動解剖学	1			
	生理学Ⅰ	1			
	生理学Ⅱ	1			
	生理学実習	1			
	運動学Ⅰ	1			
	運動学Ⅱ	1			
	バイオメカニクス実習	1			
	運動生理学	1			
	人間発達学	1			
	疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進	臨床医学総論	1		
		臨床心理学	1		
		精神医学Ⅰ	1		
		精神医学Ⅱ	1		
		整形外科	2		
		神経内科学	1		
		小児科学	1		
		病理学	1		
		老年学	1		
内科学		1			
救急医学		1			
栄養学特論		1			
臨床栄養学	1				
臨床薬理学	1				
リハビリテーションの理念	リハビリテーション概論	1			
	公衆衛生・疫学	1			
	終末期医療論	1			
	チーム医療論	1			
	医療制度と関係法規	1			
小計(33科目)	27	7			

科目区分	授業科目	単位数		備考	
		必修	選択		
理学療法基礎	理学療法概論	1			
	理学療法用語論	1			
	理学療法研究法	1			
	卒業研究	4			
	管理理学療法学	理学療法管理学	1		
		理学療法リスクマネジメント	1		
	理学療法評価学	理学療法評価学Ⅰ	1		
		理学療法評価学Ⅱ	1		
		理学療法評価学演習	2		
		理学療法と画像評価	1		
動作分析学	1				
理学療法各論	運動療法学	1			
	運動療法学演習	2			
	日常生活動作学	1			
	義肢器具学	1			
	義肢器具学演習	1			
	物理療法学	1			
	徒手治療学Ⅰ	1			
	徒手治療学Ⅱ	1			
	スポーツ理学療法	1			
	ウイメンズヘルスクア	1			
	産業健康増進理学療法学	1			
	障害者スポーツ	1			
	理学療法学演習Ⅰ	1			
理学療法学演習Ⅱ-1	1				
理学療法学演習Ⅱ-2	1				
理学療法学演習Ⅲ	2				
理学療法治療学	運動器系理学療法学	1			
	運動器系理学療法学演習	2			
	神経系理学療法学	1			
	神経系理学療法学演習	2			
	小児理学療法学	1			
	内部障害系(循環器系)理学療法学	1			
内部障害系(代謝系)理学療法学	1				
内部障害系理学療法学演習	2				
地域理学療法学	地域理学療法学	1			
	地域理学療法学特論	1			
	ユニバーサルデザイン・バリアフリー論	1			
予防理学療法学	1				
高齢期理学療法学	1				
臨床実習	臨床見学実習	1			
	総合評価学実習	6			
	総合臨床実習Ⅰ	8			
	総合臨床実習Ⅱ	8			
小計(44科目)	65	7			
合計(101科目)	108	25			

別表第4 (令和4年度以前入学者適用)
(幕張ヒューマンケア学部臨床工学科)

科目区分	授業科目の名称	単位数			備考
		必修	選択	自由	
ヒューマンケアの基礎科目群	人間と生活	1			
	ヒューマンケア概論	1			
	心理学		2		
	コミュニケーション論		2		
	人間の生き方		2		
	倫理と医療		2		
	法律と医療		2		
	社会福祉論		2		
	カウンセリング論		2		
	スポーツ健康科学 I		1		
	スポーツ健康科学 II		1		
	自然科学の理解	2			★
	数学 I	2			
	数学 II		2		★
物理 I	2				
物理 II		2		★	
化学 I	2				
化学 II		2		★	
生物 I	2				
生物 II		2			
確率統計学入門		2			
異文化理解	1				
英語 I					
英語 II		1			
英語 III		1			
科学英語				1	
	小計 (24科目)	11	28	1	
医療テクノロジーに必要な基礎科目群	機能	2			
	解剖生理学 I	2			
	解剖生理学 II	2			
	病理学	2			
	生化学	2			
	基礎医学実習	1			
	医療テクノロジーに必要	2			
	医学概論 (関係法規を含む)	2			
	公衆衛生学	2			
	看護学概論		2		
	感染と免疫	2			
	薬理学		2		★
	臨床検査学概論	1			★
	医療テクノロジーに必要	1			
	医用工学概論	1			
	電気工学 I	2			
	電気工学演習 I			1	
	電気工学 II		2		★
	電気工学演習 II			1	
	電子工学 I	2			
	電子工学演習 I			1	
	電子工学 II		2		★
	電子工学演習 II			1	
	計測工学	2			
機械工学	2				
医用工学実験 I-1	1				
医用工学実験 I-2	1				
医用工学実験 II	2				
医療テクノロジーに必要	2				
情報科学概論	2				
情報リテラシー	1				
システム工学基礎	2				
情報処理技術基礎	2				
パソコン基礎演習			2	●	
	小計 (30科目)	35	9	6	

科目区分	授業科目の名称	単位数			備考
		必修	選択	自由	
医療テクノロジーに必要な専門科目群	医用生体工学	2			
	医用機械工学	2			
	生体計測装置学	2			
	医用機器学	2			
	医用機器学実習	1			
	医用画像診断装置学		2		★
	医用材料工学	2			
	医用ロボティクス		2		
	人工臓器概論		2		★
	生体機能代行技術学	2		2	★
	体外循環療法学		2		★
	体外循環療法装置学	2		1	★
	体外循環療法装置学実習			2	★
	血液浄化療法学		2		★
血液浄化療法装置学	2		1	★	
血液浄化療法装置学実習			2	★	
呼吸療法学		2		★	
呼吸療法装置学	2		1	★	
呼吸療法装置学実習			1	★	
医用安全管理学	2				
医用機器安全管理学 I	2				
医用機器安全管理学 II	2				
医用機器安全管理学実習	1				
医療機器情報管理学	2		1	●	
医療情報処理技術	2				
医療情報処理技術演習	2				
医療情報システム			1	●	
医療情報システム演習					
情報通信ネットワーク	2				
医療用IoT概論	2				
医療用IoTセキュリティ	2			●	
医用画像情報処理技術		2		●	
人工知能 (AI)		2		●	
関連臨床医学	2				
臨床医学総論 I	2				
臨床医学総論 II	2				
臨床医学総論 III	2				
臨床医学総論 IV		1			
関連工学臨床	1				
医療テクノロジー特別講義 I	1				
医療テクノロジー特別講義 II	1				
医療テクノロジー特別講義 III	1				
臨床実習	4				
臨床実習	4				
卒業研究	4				
卒業研究	4				
	小計 (39科目)	46	23	2	
	合計 (93科目)	92	60	9	

★臨床工学技士国家試験受験資格獲得のために推奨される科目
●医療情報技師資格獲得のために推奨される科目

別表第4 (令和5年度以降入学者適用)

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
ヒューマンケアの基礎科目群	大学入門講座	1		
	ヒューマンケア概論	1		
	心理学		2	
	コミュニケーション論		2	
	人間の生き方		2	
	倫理と医療		2	
	法律と医療		2	
	社会福祉論		2	
	カウンセリング論		2	
	スポーツ健康科学Ⅰ		1	
	スポーツ健康科学Ⅱ		1	
	数学	2		
	物理Ⅰ	2		★
	物理Ⅱ		2	★
化学Ⅰ	2		★	
化学Ⅱ		2	★	
生物Ⅰ	2			
生物Ⅱ		2		
異文化理解	英語Ⅰ	1		
	英語Ⅱ		1	
	英語Ⅲ		1	
	科学英語		1	
小計 (22科目)	11	25		
医療テクノロジーに必要な基礎科目群	解剖生理学Ⅰ	2		
	解剖生理学Ⅱ	2		
	生化学Ⅰ	1		
	基礎医学実習	1		
	医学概論 (関係法規を含む)	2		
	病理学	2		
	生化学Ⅱ	1		
	公衆衛生学	2		
	看護学概論 (チーム医療概論)		2	★
	感染と免疫	2		
	薬理学		2	★
	臨床検査学概論		1	★
	応用数学		2	★
	電気工学Ⅰ	2		
電気工学演習Ⅰ		1		
電気工学Ⅱ		2	★	
電気工学演習Ⅱ		1		
電子工学Ⅰ	2			
電子工学演習Ⅰ		1		
電子工学Ⅱ		2	★	
電子工学演習Ⅱ		1		
確率統計学入門		2		
計測工学	2			
機械工学	2			
医用工学実験Ⅰ-1	1			
医用工学実験Ⅰ-2	1			
医用工学実験Ⅱ	2			
情報科学概論				
情報リテラシー	1			
システム工学基礎	2			
情報処理技術基礎	2			
パソコン基礎演習		2	●	
医療情報処理技術	2			
医療情報処理技術演習		1	●	
医療情報システム	2			
医療情報システム演習		1	●	
情報通信ネットワーク	2			
医療用IoT概論	2			
医用画像情報処理技術		2	●	
人工知能 (AI)		2	●	
小計 (40科目)	42	25		

(幕張ヒューマンケア学部臨床工学科)

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
医工学生体	医用工学概論	1		
	生体物性工学	2		
	医用材料工学	2		
	医用機械工学	2		
臨床支援技術及び 医用機器学	医用機器学Ⅰ	1		
	医用機器学実習	1		
	生体計測装置学Ⅰ	1		
	医用画像診断装置学		2	★
	医用ロボティクス		2	★
	人工臓器概論		2	★
	臨床支援技術学	2		
	体外循環療法学		2	★
	体外循環療法装置学	2		
	体外循環療法装置学実習		1	★
生体機能代行技術学	血液浄化療法学		2	★
	血液浄化療法装置学	2		
	血液浄化療法装置学実習		1	★
	呼吸療法学		2	★
	呼吸療法装置学	2		
	呼吸療法装置学実習		1	★
	医療テクノロジー特別講義Ⅰ		1	
	医療テクノロジー特別講義Ⅱ		1	
	医療テクノロジー特別講義Ⅲ		1	
	医療機器安全管理学Ⅰ	2		
医療機器安全管理学Ⅱ	2			
医療機器安全管理学実習	1			
医用機器学Ⅱ	1			
生体計測装置学Ⅱ	1			
医療用IoTセキュリティ (関係法規を含む)	2			
関連臨床学	臨床医学総論Ⅰ	2		
	臨床医学総論Ⅱ	2		
	臨床医学総論Ⅲ	2		
	臨床医学総論Ⅳ		1	★
臨床実習	7			
卒業研究	4			
小計 (35科目)	44	19		
合計 (97科目)	97	69		

★臨床工学士国家試験受験資格獲得のために推奨される科目

●医療情報技師資格獲得のために推奨される科目

別表第 5

(幕張ヒューマンケア学部健康科学科)

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
ヒューマンケアの基礎科目群	人間と生活	大学入門講座	1	
		ヒューマンケア概論	1	
		心理学		2
		コミュニケーション論		2
		人間の生き方		2
		倫理と医療		2
		法律と医療		2
		社会福祉論		2
		カウンセリング論		2
		スポーツ健康科学 I		1
		スポーツ健康科学 II		1
		千葉近代史と人々の営み		1
		法学 (日本国憲法を含む)		2
		哲学		1
		社会学		1
		医療と看護の歴史		1
		論理学入門		1
		文化とアート		1
	小計 (18科目)		2	24
	自然科学の理解	数学の基礎		1
		数学 I		2
		数学 II		2
		生物学		1
		生物 I		2
		生物 II		2
		生命理解のための化学		1
		化学		1
		化学 I		2
		化学 II		2
		物理学入門		1
		物理 I		2
		物理 II		2
		統計学入門		1
		確率統計学入門		2
	小計 (15科目)		1	23
	異文化理解	英語 I		1
		英語 II		1
		英語 III		1
		英語 IV		1
		科学英語		1
		医療英語		1
中国語			1	
フランス語			1	
小計 (8科目)		1	7	
小計 (41科目)			4	54
健康科学に必要な基礎科目群	人体の構造及び機能	身体の構造・機能 I		2
		身体の構造・機能 II		2
		身体の構造・機能 III		2
		病理学		2
		生化学		2
	小計 (5科目)		6	4
	健康科学に必要な医学系基礎	医学概論		2
		感染と免疫		2
		薬理学		2
		臨床検査学概論		1
		看護学概論		2
		医療工学入門		1
		保健統計		2
		医療経済入門		1
		医療政策論入門		1
		労働衛生関係法規		2
		健康障害の回復と支援		1
		遺伝と健康		1
		先進医療		1
		細胞学		1
		組織学		1
		老年学		1
栄養学特論			1	
医療栄養学		1		
リハビリテーション概論		1		
終末期医療論		1		
医療制度と関係法規		1		
公衆衛生学		1		
小計 (22科目)		6	22	
健康科学系専攻基礎	情報科学概論		2	
	情報機器の理解		1	
	情報リテラシー		1	
	パソコン基礎演習		2	
小計 (4科目)		2	4	
小計 (31科目)			14	30

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
健康科学に必要な専門科目群	健康科学の基礎	健康科学概論		1
		健康科学演習 I		2
		健康科学演習 II		2
		科学リテラシー		1
		英語表現とプレゼンテーション		1
		比較文化論		1
	小計 (6科目)		4	4
	健康科学の応用	健康科学キャリア入門		1
		健康科学キャリア開発		2
		健康科学研究方法		1
		健康科学技術開発概論		1
		健康科学技術開発演習		2
		健康科学倫理		1
		非営利活動概論		1
		人的資源と組織論		1
		現代情報論		1
		審美健康科学概論		1
		ファイナンシャルプラン概論		1
		科学技術フロンティア		1
		健康科学教育		2
	小計 (13科目)		5	11
	健康科学の発展	基礎看護学概論		2
		生活科学		1
		小児看護学概論		2
		成人看護学概論		1
		高齢者看護学概論		1
		リプロダクティブヘルス看護学概論		1
		公衆衛生看護学概論		2
		地域包括ケア概論		1
		精神看護学概論		1
		地域・在宅看護学概論		1
		産業看護活動論		1
		地域母子保健		2
		救急看護		1
		国際医療協力		1
		理学療法概論		1
		運動療法学		1
		日常生活動作学		1
		義肢装具学		1
		物理療法学		1
		運動器系理学療法学		1
神経系理学療法学		1		
内部障害系 (循環器系) 理学療法学		1		
内部障害系 (代謝系) 理学療法学		1		
スポーツ理学療法学		1		
ウイメンズヘルスケア		1		
障害者スポーツ		1		
小児理学療法		1		
ユニバーサルデザイン・バリアフリー論		1		
産業健康増進理学療法学		1		
生体物性工学		2		
医用機械工学		2		
生体計測装置学		2		
医用機器学		2		
医療情報処理技術		2		
医療情報システム		2		
情報通信ネットワーク		2		
医療用IoT概論		2		
医療用IoTセキュリティ		2		
医用画像診断装置学		2		
体外循環療法学		2		
血液浄化療法学		2		
呼吸療法学		2		
医用画像情報処理技術		2		
人工知能 (AI)		2		
医用ロボティクス		2		
人工臓器概論		2		
小計 (46科目)		0	67	
健康科学の展開	健康科学ゼミ入門		1	
	健康科学ゼミ I		1	
	健康科学ゼミ II		2	
	健康科学ゼミ III		2	
	健康科学ゼミ IV		2	
	卒業研究		4	
小計 (6科目)		12	0	
小計 (71科目)			21	82
合計 (143科目)			39	166

別表第6 (平成30年度以前入学者適用)
(管理栄養学部管理栄養学科)

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考	
		必修	選択		
人間形成の基礎	ヒューマンケア概論		1		
	心理学	2			
	倫理学と医療	2			
	人間の生き方(渋沢栄一・論語)		1		
	法学(日本国憲法を含む)	2		▲	
	生活科学	1			
	臨床哲学	2			
	社会学	2			
	教育原論	2		▲	
	医療の歴史	1			
	生活と芸術	1			
	地域と食	2			
	生涯スポーツⅠ	1		▲	
	生涯スポーツⅡ	1		▲	
	基礎科目群	管理栄養士のための化学(基礎)		2	
管理栄養士のための化学		2			
管理栄養士のための生物学(基礎)			2		
管理栄養士のための生物学		2			
統計学入門		1			
物理学			1		
情報処理			1		
教育情報論			2	▲	
教育学修講座		1			
情報学基礎		1		▲	
教育習・基礎自己	コミュニケーション論	1			
	ボランティア活動論		2		
	異文化理解	英語Ⅰ	1		▲
		英語Ⅱ	1		▲
		英語Ⅲ			
英語Ⅳ		1			
国際コミュニケーション(フランス語)		1			
国際コミュニケーション(中国語)	1				
国際社会	1				
手話入門	1				
	小計(34科目)	15	32		
社会と健康環境	社会福祉概論	2			
	公衆衛生学	2			
	健康管理概論	2			
	保健医療福祉システム論	1			
	疾病の成り立ち及び	生化学Ⅰ	2		
生化学Ⅱ		2			
生化学実験Ⅰ		1			
生化学実験Ⅱ		1			
解剖生理学Ⅰ		2			
解剖生理学Ⅱ		2			
解剖生理学実験		1			
臨床医学Ⅰ		2			
臨床医学Ⅱ		2			
微生物学		2			
微生物学実験	1				
有機化学		2	★		
食べ物と健康	食品学Ⅰ	2			
	食品学Ⅱ	2			
	食品学実験Ⅰ	1			
	食品学実験Ⅱ	1			
	食品衛生学	2			
	食品衛生学実験	1			
	調理学	2			
	調理学実習Ⅰ	1			
	調理学実習Ⅱ	1			
	調理科学実験	1			
	小計(26科目)	39	2		

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
栄養基礎	基礎栄養学	2		
	基礎栄養学実験	1		
応用栄養学	応用栄養学Ⅰ	2		
	応用栄養学Ⅱ	2		
	応用栄養学Ⅲ	2		
	応用栄養学実習	1		
	スポーツ栄養学		2	
栄養教育論	栄養教育論Ⅰ	2		
	栄養教育論Ⅱ	2		
	栄養教育論Ⅲ	2		
	栄養教育論実習Ⅰ	1		
	栄養教育論実習Ⅱ	1		
臨床栄養学	臨床栄養学Ⅰ	2		
	臨床栄養学Ⅱ	2		
	臨床栄養学Ⅲ	2		
	臨床栄養学Ⅳ	2		
	臨床栄養学実習Ⅰ	1		
	臨床栄養学実習Ⅱ	1		
臨床栄養学実習Ⅲ	1			
栄養学(公衆)	公衆栄養学Ⅰ	2		
	公衆栄養学Ⅱ	2		
	公衆栄養学実習	1		
	国際栄養学		1	
給食経営管理論	給食経営管理論Ⅰ	2		
	給食経営管理論Ⅱ	2		
総合演習	給食経営管理論実習	1		
	フードサービス実習		1	
総合演習	総合演習Ⅰ	1		
	総合演習Ⅱ	1		
臨地実習	管理栄養士演習	1		
	臨地実習Ⅰ(給食の運営)	1		
	臨地実習Ⅱ(臨床栄養学)	2		
	臨地実習Ⅲ(公衆栄養学)		1	◆
	臨地実習Ⅳ(臨床栄養学)	1		
統合科目	キャリアデザイン	1		
	臨床実践演習		1	
	文献購読		1	
	卒業研究		4	
	小計(39科目)	47	12	
教職科目	学校栄養教育論		2	▲
	学校栄養指導論		2	▲
	教職概論		2	▲
	教育心理学		2	▲
	道徳教育の理論と方法		1	▲
	特別活動論		1	▲
	教育方法論(教育課程論を含む)		2	▲
	生徒指導論		2	▲
	教育相談論		2	▲
	学校栄養教育実習Ⅰ		1	▲
	学校栄養教育実習Ⅱ		1	▲
	教職実践演習(栄養教諭)		2	▲
	小計(12科目)	0	20	
	合計(111科目)	101	66	

▲は栄養教諭履修者の必修科目
★は衛生監視員・衛生管理者取得の必修科目

別表第6 (平成31年度以降入学生適用)

(管理栄養学部管理栄養学科)

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考	科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択				必修	選択	
基礎科目群	ヒューマンケア概論		1		専門科目群	基礎栄養学	2		
	心理学	2				基礎栄養学実験	1		
	倫理学と医療	2				応用栄養学Ⅰ	2		
	人間の生き方(渋沢栄一・論語)		1			応用栄養学Ⅱ	2		
	日本国憲法	2	▲			応用栄養学Ⅲ	2		
	生活科学	1				応用栄養学実習	1		
	臨床哲学	2				スポーツ栄養学		2	
	社会学	2				栄養教育論Ⅰ	2		
	教育原論	2	▲			栄養教育論Ⅱ	2		
	医療の歴史	1				栄養教育論Ⅲ	2		
	生活と芸術	1				栄養教育論実習Ⅰ	1		
	地域と食	2				栄養教育論実習Ⅱ	1		
	生涯スポーツⅠ	1	▲			臨床栄養学Ⅰ	2		
	生涯スポーツⅡ	1	▲			臨床栄養学Ⅱ	2		
	管理栄養士のための化学(基礎)		2			臨床栄養学Ⅲ	2		
	管理栄養士のための化学	2				臨床栄養学Ⅳ	2		
	管理栄養士のための生物学(基礎)		2			臨床栄養学実習Ⅰ	1		
	管理栄養士のための生物学	2				臨床栄養学実習Ⅱ	1		
	統計学入門	1				臨床栄養学実習Ⅲ	1		
	物理学		1			公衆栄養学Ⅰ	2		
	情報処理		1			公衆栄養学Ⅱ	2		
	教育情報論		2	▲		公衆栄養学実習	1		
	基礎学修講座	1				国際栄養学		1	
	情報学基礎	1				地域栄養活動演習		1	
	コミュニケーション論	1				給食経営管理論Ⅰ	2		
	ボランティア活動論		2			給食経営管理論Ⅱ	2		
英語Ⅰ	1	▲		給食経営管理論実習	1				
英語Ⅱ	1	▲		フードサービス演習		1			
英語Ⅲ				総合演習Ⅰ	1				
英語Ⅳ		1		総合演習Ⅱ	1				
国際コミュニケーション(フランス語)		1		管理栄養士演習	1				
国際コミュニケーション(中国語)		1		臨床実習Ⅰ(給食の運営)	1				
国際社会		1		臨床実習Ⅱ(臨床栄養学)	2				
手話入門		1		臨床実習Ⅲ(公衆栄養学)		1			
	小計(34科目)	15	32	臨床実習Ⅳ(臨床栄養学)	1				
専門基礎科目群	社会福祉概論	2			統合科目	キャリアデザイン	1		
	公衆衛生学	2			臨床実践演習		1		
	健康管理概論	2			文献講読		1		
	保健医療福祉システム論	1			卒業研究		4		
	生化学Ⅰ	2			小計(39科目)	47	12		
	生化学Ⅱ	2			学校栄養教育論		2	▲	
	生化学実験Ⅰ	1			学校栄養指導論	2		▲	
	生化学実験Ⅱ	1			教職概論	2		▲	
	解剖生理学Ⅰ	2			教育心理学	2		▲	
	解剖生理学Ⅱ	2			特別支援教育概論	1		▲	
	解剖生理学実験	1			教育課程論	1		▲	
	臨床医学Ⅰ	2			総合的な学習の時間の指導法	1		▲	
	臨床医学Ⅱ	2			道徳教育の理論と方法	1		▲	
	微生物学	2			特別活動論	1		▲	
	微生物学実験	1			教育方法・技術論	1		▲	
	有機化学		2	★	生徒指導論	2		▲	
	食品学Ⅰ	2			教育相談論	2		▲	
	食品学Ⅱ	2			学校栄養教育実習Ⅰ	1		▲	
	食品学実験Ⅰ	1			学校栄養教育実習Ⅱ	1		▲	
	食品学実験Ⅱ	1			教職実践演習(栄養教諭)	2		▲	
	食品衛生学	2			小計(15科目)	0	22		
	食品衛生学実験	1			合計(114科目)	101	68		
	調理学	2							
	調理学実習Ⅰ	2							
	調理学実習Ⅱ	1							
	調理科学実験	1							
	小計(26科目)	39	2						

▲は栄養教諭履修者の必修科目
★は食品衛生監視員・食品衛生管理者取得の必修科目

別表第7 (令和3年度入学者適用)

(沼津ヒューマンケア学部看護学科)

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
ヒューマンケアの基礎科目群	ヒューマンケア概論	1		
	いのちと倫理	2		
	沼津の歴史と文化		1	
	心理学		2	
	法学(日本国憲法を含む)		2	
	社会学		2	
	教育学		2	
	哲学		2	
	生活科学		1	
	医療の歴史		1	
	生活と芸術		1	
	スポーツ健康科学Ⅰ		1	
	スポーツ健康科学Ⅱ		1	
	化学	1		
	自然科学の基礎		1	
	生物学	1		
	物理学入門		1	
	情報処理		1	
統計学入門	1			
学習・自己教育の基礎	大学入門講座	2		
	情報学基礎	1		
	コミュニケーション論	1		
	看護とキャリア	1		
	手話入門		1	
	英語Ⅰ	1		
	英語Ⅱ	1		
	実践医療英語Ⅰ	1		
	実践医療英語Ⅱ		1	
	フランス語		1	
ドイツ語		1		
国際文化		1		
比較思想		2		
国際社会の状況と看護の在り方		1		
小計(33科目)	14	27		
看護の基礎科目群	身体の構造・機能Ⅰ(基礎編)	1		
	身体の構造・機能Ⅱ(系統別)	1		
	身体の構造・機能Ⅲ(構造・機能測定法)	1		
	生化学	2		
	医療栄養学	1		
	薬理学	2		
	病態学	2		
	感染と免疫	2		
	疾病治療論Ⅰ(呼吸・循環器系)	1		
	疾病治療論Ⅱ(消化器・内分泌系)	1		
	疾病治療論Ⅲ(筋骨格系)	1		
	疾病治療論Ⅳ(小児科系)	1		
	疾病治療論Ⅴ(神経系)	1		
	疾病治療論Ⅵ(泌尿器・産科系)	1		
	メンタルヘルスと精神医学	2		
	医療工学入門		1	
	健康障害の回復と支援		1	
	遺伝と健康		1	
先進医療		1		
社会と環境の理解	公衆衛生学	2		
	疫学	2		
	保健統計		2	▲
	看護関係法規	1		
	保健医療福祉行政論Ⅰ	1		
	保健医療福祉行政論Ⅱ		1	▲
	社会福祉概論	1		
	医療経済入門		1	
	労働衛生関係法規		2	
	小計(28科目)	27	10	

●印は看護師コースの選択必修科目

▲印は保健師コースの選択必修科目

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考	
		必修	選択		
看護の基礎	基礎看護学概論	2			
	看護倫理	2			
	ヘルスアセスメント	1			
	看護援助論Ⅰ	1			
	看護援助論Ⅱ	2			
	看護援助論Ⅲ	2			
	看護実践方法論	1			
	基礎看護学実習Ⅰ	1			
	基礎看護学実習Ⅱ	2			
	ライフステージと看護	小児看護学概論	1		
		小児看護学援助論	2		
		小児看護学実習	2		
成人看護学概論		1			
成人看護学援助論Ⅰ		2			
成人看護学援助論Ⅱ		2			
成人看護学実習Ⅰ		3			
成人看護学実習Ⅱ		3			
高齢者看護学概論		1			
高齢者看護学援助論		2			
高齢者看護学実習Ⅰ		3			
高齢者看護学実習Ⅱ		1			
リプロダクティブヘルス看護学概論	1				
リプロダクティブヘルス看護学援助論	2				
リプロダクティブヘルス看護学実習	2				
健康と看護レバール	ウェルネス期看護論	1			
	急性期看護論	1			
	慢性期看護論	1			
	回復期看護論	1			
	終末期看護論	1			
社会生活と看護	地域の健康と看護Ⅰ	1			
	地域の健康と看護Ⅱ	1			
	地域包括ケア概論	1			
	地域母子保健		1		
	家族看護論	1			
	産業看護論Ⅰ		2	▲	
	産業看護論Ⅱ		1		
	学校保健活動論		1	▲	
	精神看護学概論	1			
	精神看護学援助論	2			
精神看護学実習	2				
在宅看護概論	1				
在宅看護援助論	2				
在宅看護実習	2				
看護の統合と発展	看護研究方法	1			
	ヒューマンケア看護研究	1			
	ヒューマンケア総合演習	1			
	看護統合実習	2			
	医療安全論	1			
	看護力ワンセリング	1			
	看護管理		1	●	
	医療関係職種連携論		1		
	医療政策論入門		1		
	感染看護		1		
	がん看護		1		
	救急看護		1		
災害看護		1	▲		
国際保健		1			
小計(57科目)	68	13			
保健師専門科目群	公衆衛生看護活動論		1	▲	
	公衆衛生看護活動展開論Ⅰ		1	▲	
	公衆衛生看護活動展開論Ⅱ		1	▲	
	公衆衛生看護学演習Ⅰ		2	▲	
	公衆衛生看護学演習Ⅱ		2	▲	
	公衆衛生看護管理		1	▲	
	公衆衛生看護学実習Ⅰ		1	▲	
	公衆衛生看護学実習Ⅱ		4	▲	
小計(8科目)	0	13			
合計(128科目)	109	63			

別表第7 (令和4年度以降入学者適用)

(沼津ヒューマンケア学部看護学科)

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
ヒューマンケアの基礎科目群	人間形成の基礎			
	ヒューマンケア概論	1		
	いのちと倫理	2		
	沼津の歴史と文化		1	
	心理学	2		
	法学 (日本国憲法を含む)		2	
	社会学		2	
	教育学		2	
	哲学		2	
	生活科学		1	
	医療の歴史		1	
	生活と芸術		1	
	スポーツ健康科学 I		1	
	スポーツ健康科学 II		1	
	自然科学の理解			
	化学	1		
	数学の基礎		1	
	生物学	1		
	物理学入門		1	
	情報処理		1	
	統計学入門	1		
	教育習の基礎			
	大学入門講座	2		
	情報学基礎	1		
	コミュニケーション論	1		
	看護とキャリア	1		
	手話入門		1	
異文化理解				
英語 I	1			
英語 II	1			
実践医療英語 I		1		
実践医療英語 II		1		
フランス語		1		
ドイツ語		1		
比較思想		2		
小計 (31科目)		16	23	
看護の基礎科目群	健康の理解			
	身体の構造・機能 I (基礎編)	1		
	身体の構造・機能 II (系統別)	1		
	身体の構造・機能 III (構造・機能測定法)	1		
	生化学	2		
	医療栄養学	1		
	薬理学	2		
	病態学	2		
	感染と免疫	2		
	疾病治療論 I (呼吸・循環器系)	1		
	疾病治療論 II (消化器・内分泌系)	1		
	疾病治療論 III (筋骨格系)	1		
	疾病治療論 IV (小児科系)	1		
	疾病治療論 V (精神・神経系)	1		
	疾病治療論 VI (泌尿器・産科系)	1		
	医療工学入門		1	
	健康障害の回復と支援		1	
	遺伝と健康		1	
	先進医療		1	
	社会と環境の理解			
	公衆衛生学	2		
	疫学	2		
	保健統計		2	▲
	看護関係法規	1		
	保健医療福祉行政論 I	1		
	保健医療福祉行政論 II		2	▲
	社会福祉概論	1		
医療経済入門		1		
労働衛生関係法規		2		
小計 (27科目)		25	11	

●印は看護師コースの選択必修科目

▲印は保健師コースの選択必修科目

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
看護専門科目群	看護の基礎			
	基礎看護学概論	2		
	看護倫理	2		
	ヘルスアセスメント	1		
	看護援助論 I	1		
	看護援助論 II	2		
	看護援助論 III	2		
	看護実践方法論	1		
	基礎看護学実習 I	1		
	基礎看護学実習 II	2		
	ライフステージと看護			
	小児看護学概論	1		
	小児看護学援助論	2		
	小児看護学実習	2		
	成人看護学概論	2		
	成人看護学援助論 I	2		
	成人看護学援助論 II	2		
	成人看護学実習 I	3		
	成人看護学実習 II	3		
	高齢者看護学概論	1		
	高齢者看護学援助論	2		
	高齢者看護学実習 I	3		
	高齢者看護学実習 II	1		
	リプロダクティブヘルス看護学概論	1		
	リプロダクティブヘルス看護学援助論	2		
	リプロダクティブヘルス看護学実習	2		
	健康と看護			
急性期看護論	1			
慢性期看護論	1			
回復期看護論	1			
終末期看護論	1			
社会生活と看護				
地域の健康と看護 I	1			
地域の健康と看護 II	1			
地域包括ケア概論	1			
地域母子保健		1	▲	
家族看護論	1			
産業看護論 I		1	▲	
産業看護論 II		1	▲	
公衆衛生看護学概論		1	▲	
学校保健活動論		1	▲	
精神看護学概論	1			
精神看護学援助論	2			
精神看護学実習	2			
在宅看護概論	1			
在宅看護援助論	2			
地域・在宅看護実習	2			
看護の統合と発展				
看護研究方法	1			
ヒューマンケア看護研究	1			
ヒューマンケア総合演習	1			
看護統合実習	2			
医療安全論	1			
看護カウンセリング	1			
看護管理		1	●	
医療関係職種連携論		1		
医療政策論入門		1		
感染看護		1		
がん看護		1		
救急看護		1		
災害看護		1	▲	
国際保健・看護		2		
小計 (57科目)		68	14	
保健師専門科目群	保健師課程			
	公衆衛生看護学活動論		1	▲
	公衆衛生看護学活動展開論 I		1	▲
	公衆衛生看護学活動展開論 II		1	▲
	公衆衛生看護学演習 I		2	▲
	公衆衛生看護学演習 II		2	▲
	公衆衛生看護学管理		1	▲
公衆衛生看護学実習 I		1	▲	
公衆衛生看護学実習 II		4	▲	
小計 (8科目)		0	13	
合計 (123科目)		109	61	

別表第 8 (学生納付金)

(円)

区 分		授業料	実験 実習費	施設 設備費	
授業料等 ※年額	ヒューマンケア学部	看護学科	900,000	200,000	400,000
	幕張ヒューマンケア学部	看護学科	900,000	200,000	400,000
		理学療法学科	900,000	200,000	400,000
		臨床工学科	900,000	200,000	400,000
		健康科学科	800,000	100,000	300,000
	管理栄養学部	管理栄養学科	900,000	100,000	300,000
	沼津ヒューマンケア学部	看護学科	900,000	200,000	400,000
聴講料及び特別聴講料		1 単位当たり	15,000		
科目等履修料		1 単位当たり	20,000		
入学金		250,000 (科目等履修生については 10,000)			

※ 在学期間が 4 年を超える者で、8 単位以下の単位を修得するために在学する場合は、授業料の 1 / 4 を徴収する。ただし、実験実習費及び施設設備費については、全額徴収する。

2. 東都大学 学生納付金の徴収に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、東都大学の学生納付金の額及び徴収に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(学生納付金の額)

第2条 本学の学生納付金は、授業料、実験実習費、施設設備費、聴講料、特別聴講料、科目等履修料、入学金及び受験料とし、その額は別表のとおりとする。

(授業料等の徴収)

第3条 授業料、実験実習費及び施設設備費（以下「授業料等」という。）は、全額の場合は4月中に、また、2分の1ずつ分納する場合は次の期日までに徴収する。

前期分（4月から9月まで）は4月中

後期分（10月から3月まで）は10月中

2 前項の規定にかかわらず、新たに入学する者の授業料等については、その全額又は2分の1を入学しようとする年度の前年度末までに徴収する。

3 休学を許可され、又は命ぜられた者については、休学期間の授業料及び実験実習費は徴収しない。ただし、施設設備費については、全額徴収する。

4 休学した者が前期又は後期の中途において復学した場合には、当該期分の授業料等の全額を徴収する。この場合においては、前項の施設設備費は徴収しない。

5 前期又は後期の中途で退学し又は除籍された者については、当該期分の全額の授業料等を徴収する。

6 停学期間中の授業料等は徴収する。

(聴講料、特別聴講料及び科目等履修料の徴収)

第4条 聴講料、特別聴講料及び科目履修料は、学長の定める期日までに徴収する。

(入学金の徴収)

第5条 入学金は、入学の手続きを行うときに徴収する。

(受験料の徴収)

第6条 受験料は、入学願書を提出するときに徴収する。

(授業料等未納者に対する処置)

第7条 学長は、授業料等を所定の期日までに納入しない者に対して停学を命ずることができる。

2 学長は、授業料等を所定の期日を越えて3ヶ月以上納入しない者に対して除籍を命ずることができる。

(授業料等の徴収猶予)

第8条 経済的理由によって納付が困難であり、かつ学業優秀と認める場合、又はその他やむを得ない理由があると認める場合は、授業料等の徴収を猶予することがある。

2 前項に定める授業料等の徴収猶予を希望する者は、第3条第1項の期日までに別記様式による猶予願を提出するものとする。

(学生納付金の返還)

第9条 既納の学生納付金は、学則第29条の定めその他、事由のいかんにかかわらず返還しない。ただし、大学等における修学の支援に関する法律の授業料等減免による入学金および授業料は除く。

(その他)

第10条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程の改正は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 改正後の規程は、平成28年4月1日以後に入学した者から適用する。

附 則

この規程の改正は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

令和3年5月25日改正のこの規程は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和7年4月1日から施行する。

別記様式

授業料等徴収猶予願

年 月 日

東都大学学長 殿

本人	学年	年	学籍番号	
	氏名	印	TEL	
	住所			
保護者 または 保証人	氏名	印	TEL	
	住所			

印鑑は学生自身と保証人（保護者）とは別のものとする事。

次の理由により、授業料等の徴収を猶予していただくようお願いいたします。

理由			
支払方法	年 月 日まで 円	年度	
	年 月 日まで 円	前期分 ・ 後期分	
	年 月 日まで 円	猶予金額	
	年度を超えての支払猶予はできません。なお、卒業年度の学生の最終支払期限は 12 月末日までとなります。	合計	円
※大学 記入欄			

注 第 8 条第 1 項の事由を認定することのできる証明書等を添付すること

別 表

(円)

区 分			授業料	実験 実習費	施設 設備費
授業料等 ※年額	ヒューマンケア学部	看護学科	900,000	200,000	400,000
	幕張ヒューマンケア学部	看護学科	900,000	200,000	400,000
		理学療法学科	900,000	200,000	400,000
		臨床工学科	900,000	200,000	400,000
		健康科学科	800,000	100,000	300,000
	管理栄養学部	管理栄養学科	900,000	100,000	300,000
	沼津ヒューマンケア学部	看護学科	900,000	200,000	400,000
聴講料及び特別聴講料			1 単位当たり	15,000	
科目等履修料			1 単位当たり	20,000	
入学金			250,000 (科目等履修生については 10,000)		

※ 在学期間が4年を超える者で、8単位以下の単位を修得するために在学する場合は、授業料の1/4を徴収する。ただし、実験実習費及び施設設備費については、全額徴収する。

3. 教務関係

(1) ヒューマンケア学部看護学科 履修規程

東都大学ヒューマンケア学部履修規程

(目的)

第1条 この規程は、東都大学学則（以下「学則」という。）第21条の規程に基づき、授業科目の履修方法及び単位の修得に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(授業科目の区分)

第2条 授業科目の区分は、次表のとおりとする。

ヒューマンケアの基礎科目群
看護の基礎科目群
看護専門科目群
保健師助産師専門科目群

(授業科目の分類)

第3条 授業科目は、必修科目及び選択科目に分類する。

- 必修科目は、進級及び卒業のために必ず履修しなければならない科目である。
- 選択科目は、一定の科目群の中から自由にいくつかを選択して履修する科目であり、時間割に示された学年又は学期に履修することを原則とする。
- 第1項の規定にかかわらず、選択必修科目を設けることができる。
- 前項の選択必修科目は、卒業のために一定の科目群の中から1つを選択して履修しなければならない科目である。

(単位の算定基準)

第3条の2 本学における講義、演習、実験、実習又は実技に係る単位の算出基準は、次のとおりとする。

- (1) 講義形式の授業科目の単位数は、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、学長が教授会の議を経て別に定める授業科目についてはこの限りでない。
 - (2) 演習形式の授業科目の単位数は、30時間の授業をもって1単位とする。
 - (3) 実験、実習形式の授業科目の単位数は、45時間の授業をもって1単位とする。
 - (4) 実技形式の授業科目の単位数は、30時間の授業をもって1単位とする。
- 2 複数の授業方法を用いて行う併用授業科目の単位数については、前項各号（第1項ただし書きは適用しない。）の基準に基づき算出するものとする。
- 3 授業時間は、90分の授業をもって2時間とみなす。

(授業の回数)

第4条 各授業科目の授業の回数は、原則として15回とする。ただし、試験は授業の回数に含めないも

のとする。

(履修登録の上限)

第4条の2 1年間に履修登録することができる授業科目の単位数の上限は49単位とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、特に成績が優秀な学生には、教務委員会の決定に基づき、上限を超えて登録履修を認めることができる。
- 3 入学前の既修得単位の認定は含まない。

(履修登録の手続き)

第5条 学生は、その年次に開講される科目のうちから履修しようとする科目を選択し、所定の期日までにWebポータルサイトから履修登録を行わなければならない。

- 2 登録した選択科目を変更又は取り消す場合は、所定の期日までに履修登録変更届を教務課に提出しなければならない。
- 3 履修確認は、学生自らが責任をもって所定の期間内に必ず行わなければならない。
- 4 授業を円滑に開講するため、履修登録の人員を制限することがある。

(履修の禁止)

第6条 次の場合には履修登録をすることができない。

- (1) 同一時限に複数科目を履修すること。
- (2) 既に単位を修得した科目を再び履修すること。
- (3) 在学年次より上級年次に配当されている授業科目を履修すること。

(再履修)

第7条 当該年度に単位を修得できなかった科目については、次年度以降に再履修することができる。

(実習科目の履修要件)

第8条 実習科目を履修するためには、別に定める別表第1・第2により実習科目履修に必要とされる全単位を修得していなければならない。

(試験)

第9条 試験は、第5条の履修登録を行った科目について、学年末又は学期末(この時期に行われる試験を「定期試験」という。以下第10条及び第11条において同じ。)に行う。ただし、科目によっては、当該科目担当教員が必要と認める適宜の時期に行うことがある。

- 2 試験は、筆記試験、実技試験、面接試験、レポート課題、論文、報告書又はこれらの併用によって行う。ただし、科目によっては、平常の成績考査をもって試験に代えることがある。
- 3 レポート課題等を定められた期日までに提出しなかった者は、当該科目の履修を放棄したものとみなす。また、受験資格を失った者のレポートは、これを受理しない。

(追試験)

第10条 定期試験を欠席した者は、当該科目担当教員の判断によりその理由が正当と認められた場合に限り、追試験を受けることができる。

- 2 追試験は、前期に終了する科目については前期再試験期間に、後期に終了する科目（通年開講科目を含む。）については後期再試験期間に行う。
- 3 追試験を受けようとする者は、事前又は当該試験終了後2日以内に、追試験願（定期試験欠席の理由を証明する書類及び追試験料を添えること）を教務課に提出しなければならない。
- 4 追試験を欠席した場合、再度追試験は行わない。
- 5 追試験に不合格になった場合、再試験は行わない。ただし、当該科目の担当教員が受験を認めた場合には、再試験を実施することができる。
- 6 前項の再試験を受けようとする場合には、次条第3項の規定を準用する。

(再試験)

第11条 定期試験に不合格となった者は、当該科目担当教員が認めた場合に限り、再試験を受けることができる。ただし、必修科目に係る定期試験に不合格となった者がいる場合には、必ず再試験を実施しなければならない。

- 2 再試験は、前期に終了する科目については前期再試験期間に、後期に終了する科目（通年開講科目を含む。）については後期再試験期間に行う。
- 3 再試験を受けようとする者は、指定された期日までに、再試験願（再試験料を添えること）を教務課へ提出しなければならない。
- 4 第1項の再試験に不合格になった場合、または再試験を欠席した場合、原則として再度の再試験（以下「再々試験」という。）は行わない。ただし、公欠等の正当な理由により再試験を欠席した場合は追試験を受けることができる。

(受験制限)

第12条 次の者には、受験を認めない。

- (1) 授業料等の未納者
- (2) 履修登録をしていない科目を受験しようとする者
- (3) 特別の理由なしに、出席時間数が総授業時間数の3分の2に達しない者

(不正行為の禁止)

第13条 試験を含む評価において、不正行為をしたと認められた者は、原則として当該学期の全ての科目（通年科目を含む。）を無効とする。

- 2 試験における不正行為を次のように定める。
 - (1) 持ち込み（使用）を許可された教科書、ノート、辞書等以外のものを使用した場合
 - (2) カンニングペーパーの使用等、カンニングとみなされる行為を行った場合
 - (3) 代人受験とみなされる行為を行った場合
 - (4) その他試験監督者の指示に従わない場合

3 成績評価の対象となる論文、報告書、レポート等における不正行為を次のように定める。

- (1) 本人以外が作成したファイル、あるいは文章等の複製使用
- (2) 他人の論文、著作、Web サイト等の剽窃

4 評価、出欠、その他の不正行為は懲戒処分の対象となる。

(単位認定)

第 14 条 履修登録科目の単位認定は、各科目の単位認定者の判断により行う。

2 試験の成績（定期試験、授業内試験、レポート）、平常の成績（授業中の課題提出等）等を総合的に判断して行う場合にあっては、その成績評価の基準及び方法を明示しなければならない。

3 成績評価は、S（100 点～90 点以上）、A（90 点未満～80 点以上）、B（80 点未満～70 点以上）、C（70 点未満～60 点以上）、F（60 点未満～0 点）の 5 段階で行い、S～C を合格として単位を認定する。

4 再試験の成績評価については、C（60 点以上）及び F（60 点未満）で行い、C を合格として単位を認定する。

(入学前の既修得単位の認定)

第 15 条 他の大学等での既修得単位については、本学の授業科目の中に対応する科目があり、別に定めるところにより教務委員会で認められた場合は、本学の卒業に必要な単位として認定する。

2 既修得単位の認定を希望する学生は、単位認定申請書に成績証明書及び科目の内容が判断できるもの（シラバス等）を添付し、指定された期間内に教務課へ提出しなければならない。

(卒業要件単位数)

第 16 条 卒業に必要な単位数は、次表のとおりとする。

	令和 4 年度以降入学生
科目群	必要な単位数
ヒューマンケアの基礎科目群	22
看護の基礎科目群	30
看護専門科目群	76
合 計	128

2 前項に規程にかかわらず、保健師課程又は助産師課程を選択した者が履修すべき単位数は、次表のとおりとする。

	令和 4 年度以降入学生	
科目群	保健師課程	助産師課程
ヒューマンケアの基礎科目群	22	22
看護の基礎科目群	32	30
看護専門科目群	71	72
保健師助産師専門科目群	19	25
合 計	144	149

(改 正)

第 17 条 この規程の改正は、教授会の意見を聴いて学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この規定の施行に伴い、東都医療大学履修規程は廃止する。
- 3 この規定は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

別表1 《令和4年度以降令和6年度入学生迄》

科目	先修条件
基礎看護学実習Ⅱ	看護学概論、ヒューマンケアと看護倫理、生活援助論Ⅰ、生活援助論Ⅱ、生活援助論Ⅲ、ヘルスアセスメント、看護実践方法論、基礎看護学実習Ⅰの単位を修得又は修得見込みであること
成人看護学経過別実習Ⅰ 成人看護学経過別実習Ⅱ 成人看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、成人看護学概論、成人看護学援助論Ⅰ、成人看護学援助論Ⅱ、成人看護学援助論Ⅲの単位を修得していること
成人・高齢者看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、成人看護学概論、成人看護学援助論Ⅰ、成人看護学援助論Ⅱ、成人看護学援助論Ⅲ、高齢者看護学概論、高齢者看護学援助論Ⅰ、高齢者看護学援助論Ⅱの単位を修得していること
高齢者看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、高齢者看護学概論、高齢者看護学援助論Ⅰ、高齢者看護学援助論Ⅱの単位を修得していること
小児看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、小児看護学概論、小児看護学援助論の単位を修得していること
リプロダクティブヘルス看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、リプロダクティブヘルス看護学概論、リプロダクティブヘルス看護学援助論の単位を修得していること
地域・在宅看護論実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、地域の暮らしと看護、地域共生社会と看護、地域・在宅看護概論、地域・在宅看護援助論の単位を修得していること
精神看護学実習	基礎看護学実習Ⅰ、基礎看護学実習Ⅱ、精神看護学概論、精神看護学援助論の単位を修得していること
看護統合実習	3年次後期までの学年進捗とされているすべての実習科目の単位を修得していること
公衆衛生看護学実習	保健師課程を専攻した学生について、3年次後期までの学年進捗とされているすべての必修科目の単位を修得し、3年次後期および4年次前期の学年進捗とされている保健師課程必修科目の単位を、修得又は修得見込みであること
助産学実習Ⅰ 助産学実習Ⅱ	助産師課程を専攻した学生について、3年次後期までの学年進捗とされているすべての必修科目の単位を修得し、3年次後期および4年次前期の学年進捗とされている助産師課程必修科目の単位を修得又は修得見込みであること

- 保健師課程、助産師課程を修了すべき当該年度を超えた場合は、先修条件を満たしている場合であっても、公衆衛生看護学実習、助産学実習を履修できないものとする。
- 実習施設の確保が困難であるため、再実習は実施しない。
ヒューマンケア学部履修規程第12条第3号の「特別の理由」に定める理由により欠席した場合の追実習は原則として実施できるものとする。

別表2 《令和7年度以降入学生》

科目	先修条件
基礎看護学実習Ⅱ	看護学概論、ヒューマンケアと看護倫理、生活援助論Ⅰ、生活援助論Ⅱ、生活援助論Ⅲ、ヘルスアセスメント、看護実践方法論、基礎看護学実習Ⅰの単位を修得又は修得見込みであること
成人看護学経過別実習Ⅰ 成人看護学経過別実習Ⅱ 成人看護学実習 成人・高齢者看護学実習 高齢者看護学実習 小児看護学実習 リポロガティブヘルス看護学実習 地域・在宅看護論実習 精神看護学実習	2年次後期までの学年進度とされているすべての必修科目の単位を修得していること
看護統合実習	3年次後期までの学年進度とされている必修科目の単位を修得していること
公衆衛生看護学実習	保健師課程を専攻した学生について、3年次後期までの学年進度とされているすべての必修科目の単位を修得し、3年次後期および4年次前期の学年進度とされている保健師課程必修科目の単位を、修得又は修得見込であること
助産学実習Ⅰ 助産学実習Ⅱ	助産師課程を専攻した学生について、3年次後期までの学年進度とされているすべての必修科目の単位を修得し、3年次後期および4年次前期の学年進度とされている助産師課程必修科目の単位を修得又は修得見込であること

- 保健師課程、助産師課程を修了すべき当該年度を超えた場合は、先修条件を満たしている場合であっても、公衆衛生看護学実習、助産学実習を履修できないものとする。
- 実習施設の確保が困難であるため、再実習は実施しない。
ヒューマンケア学部履修規程第12条第3号の「特別の理由」に定める理由により欠席した場合の追実習は原則として実施できるものとする。

(2) 管理栄養学部管理栄養学科 履修規程

東都大学管理栄養学部管理栄養学科履修規程

(目的)

第1条 この規程は、東都大学学則（以下「学則」という。）第21条の規程に基づき、授業科目の履修方法及び単位の修得に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(授業科目の区分)

第2条 授業科目の区分は、次表のとおりとする。

基礎科目群
専門基礎科目群
専門科目群
教職科目群

(授業科目の分類)

第3条 授業科目は、必修科目及び選択科目に分類する。

- 必修科目は、進級及び卒業のために必ず履修しなければならない科目である。
- 選択科目は、一定の科目群の中から自由にいくつかを選択して履修する科目であり、時間割に示された学年又は学期に履修することを原則とする。
- 第1項の規定にかかわらず、選択必修科目を設けることができる。
- 前項の選択必修科目は、卒業のために一定の科目群の中から1つを選択して履修しなければならない科目である。

(単位の算定基準)

第3条の2 本学における講義、演習、実験又は実習に係る単位の算出基準は、次のとおりとする。

- 講義形式の授業科目の単位数は、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、学長が教授会の議を経て別に定める授業科目についてはこの限りでない。
 - 演習形式の授業科目の単位数は、30時間の授業をもって1単位とする。
 - 実験、実習形式の授業科目の単位数は、45時間の授業をもって1単位とする。
- 2 複数の授業方法を用いて行う併用授業科目の単位数については、前項各号（第1項ただし書きは適用しない。）の基準に基づき算出するものとする。
- 3 授業時間は、90分の授業をもって2時間とみなす。

(授業の回数)

第4条 各授業科目の授業の回数は、原則として15回とする。ただし、試験は授業の回数に含めないものとする。

(履修登録の上限)

第4条の2 1年間に履修登録することができる授業科目の単位数の上限は49単位とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、特に成績が優秀な学生には、教務委員会の決定に基づき、上限を超えて履修登録を認めることができる。
- 3 入学前の既修得単位の認定は含まない。

(履修登録の手続き)

第5条 学生は、その年次に開講される科目のうちから履修しようとする科目を選択し、所定の期日までにWebポータルサイトから履修登録を行わなければならない。

- 2 登録した選択科目を変更又は取り消す場合は、所定の期日までに履修登録変更届を教務課に提出しなければならない。
- 3 履修確認は、学生自らが責任をもって所定の期間内に必ず行わなければならない。
- 4 授業を円滑に開講するため、履修登録の人員を制限することがある。

(履修の禁止)

第6条 次の場合には履修登録をすることができない。

- (1) 同一時限に複数科目を履修すること。
- (2) 既に単位を修得した科目を再び履修すること。
- (3) 在学年次より上級年次に配当されている授業科目を履修すること。

(再履修)

第7条 当該年度に単位を修得できなかった科目については、次年度以降に再履修することができる。

(実習科目の履修要件)

第8条 実習科目を履修するためには、別に定める別表第1により実習科目履修に必要とされる全単位を修得していなければならない。

(同時に授業を行う学生数)

第9条 同時に授業を行う学生数は、おおむね40人であること。ただし、授業の方法及び施設、設備その他教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分あげられる場合には、合同で授業を行うことができる。

(試験)

第10条 試験は、第5条の履修登録を行った科目について、学年末又は学期末（この時期に行われる試験を「定期試験」という。以下第12条及び第13条において同じ。）に行う。ただし、科目によっては、当該科目担当教員が必要と認める適宜の時期に行うことがある。

- 2 試験は、筆記試験、実技試験、面接試験、レポート課題、論文、報告書又はこれらの併用によって行う。ただし、科目によっては、平常の成績考査をもって試験に代えることがある。
- 3 レポート課題等を定められた期日までに提出しなかった者は、当該科目の履修を放棄したものとみな

す。また、受験資格を失った者のレポートは、これを受理しない。

(受験制限)

第11条 次の者には、受験を認めない。

- (1) 授業料等の未納者
- (2) 履修登録をしていない科目を受験しようとする者
- (3) 特別の理由なしに、出席時間数が総授業時間数の3分の2に達しない者

(試験の規律)

第12条 試験に関して、学生の遵守すべき事項については、その都度公示する。

- 2 不正行為をしたと認められた者は、原則として当該学期の全ての科目（通年科目を含む。）を無効とする。
- 3 前項の他、懲戒処分をする場合がある。

(追試験)

第13条 定期試験を欠席した者は、当該科目担当教員の判断によりその理由が正当と認められた場合に限り、追試験を受けることができる。

- 2 追試験は、前期に終了する科目については前期再試験期間に、後期に終了する科目（通年開講科目を含む。）については後期再試験期間に行う。
- 3 追試験を受けようとする者は、事前又は当該試験終了後2日以内に、追試験願（定期試験欠席の理由を証明する書類及び追試験料を添えること）を教務課に提出しなければならない。
- 4 追試験を欠席した場合、再度追試験は行わない。
- 5 追試験に不合格になった場合、再試験は行わない。ただし、当該科目の担当教員が受験を認めた場合には、再試験を実施することができる。
- 6 前項の再試験を受けようとする場合には、次条第3項の規定を準用する。

(再試験)

第14条 定期試験に不合格となった者は、当該科目担当教員が認めた場合に限り、再試験を受けることができる。ただし、必修科目に係る定期試験に不合格となった者がいる場合には、必ず再試験を実施しなければならない。

- 2 再試験は、前期に終了する科目については前期再試験期間に、後期に終了する科目（通年開講科目を含む。）については後期再試験期間に行う。
- 3 再試験を受けようとする者は、指定された期日までに、再試験願（再試験料を添えること）を教務課へ提出しなければならない。
- 4 第1項の再試験に不合格になった場合、または再試験を欠席した場合、原則として再度の再試験（以下「再々試験」という。）は行わない。ただし、公欠等の正当な理由により再試験を欠席した場合は追試験を受けることができる。

(不正行為の禁止)

第 15 条 試験を含む評価において、不正行為をしたと認められた者は、原則として当該学期の全ての科目(通年科目を含む。)を無効とする。

2 試験における不正行為を次のように定める。

- (1) 持ち込み(使用)を許可された教科書、ノート、辞書等以外のものを使用した場合
- (2) カンニングペーパーの使用等、カンニングとみなされる行為を行った場合
- (3) 代人受験とみなされる行為を行った場合
- (4) その他試験監督者の指示に従わない場合

3 成績評価の対象となる論文、報告書、レポート等における不正行為を次のように定める。

- (1) 本人以外が作成したファイル、あるいは文章等の複製使用
- (2) 他人の論文、著作、Web サイト等の剽窃

4 評価、出欠、その他の不正行為は懲戒処分の対象となる。

(単位認定)

第 16 条 履修登録科目の単位認定は、各科目の単位認定者の判断により行う。

2 試験の成績(定期試験、授業内試験、レポート)、平常の成績(授業中の課題提出等)等を総合的に判断して行う場合にあっては、その成績評価の基準及び方法を明示しなければならない。

3 成績評価は、S(100点~90点以上)、A(90点未満~80点以上)、B(80点未満~70点以上)、C(70点未満~60点以上)、F(60点未満~0点)の5段階で行い、S~Cを合格として単位を認定する。

4 再試験の成績評価については、C(60点以上)及びF(60点未満)で行い、Cを合格として単位を認定する。

(入学前の既修得単位の認定)

第 17 条 他の大学等での既修得単位については、本学の授業科目の中に対応する科目があり、別に定めるところにより教務委員会で認められた場合は、本学の卒業に必要な単位として認定する。

2 既修得単位の認定を希望する学生は、単位認定申請書に成績証明書及び科目の内容が判断できるもの(シラバス等)を添付し、指定された期間内に教務課へ提出しなければならない。

(卒業要件単位数)

第 18 条 卒業に必要な単位数は、次表のとおりとする。

科目群	必要な単位数	
基礎科目群	32	
専門基礎科目群	39	6
専門科目群	47	
合計	124	

(各種免許・資格取得)

第 19 条 栄養士免許、管理栄養士国家試験受験資格、食品衛生管理者任用資格及び食品衛生監視員任用資格については、別に定める課程の授業科目を履修するものとする。

2 教育職員免許状(栄養教諭一種免許状)を取得しようとする者は、別に定める課程の授業科目を履修するものとする。

(改正)

第 17 条 この規程の改正は、教授会の意見を聴いて学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この規定の施行に伴い、東都医療大学履修規程は廃止する。
- 3 この規定は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

別表 1

実習科目	実習履修までに単位取得の必要な科目
臨地実習Ⅰ(給食の運営、必修) (3 後)	原則として 3 年前期までに「給食経営管理論Ⅰ、Ⅱ、給食経営管理論実習、食品衛生学、食品衛生学実験、総合演習Ⅰ」の単位を修得、もしくは修得見込みであること。
臨地実習Ⅱ(臨床栄養学、必修) (3 後)	原則として 3 年前期までに「臨床栄養学Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、臨床栄養学実習Ⅰ、Ⅱ、総合演習Ⅰ」の単位を修得、もしくは修得見込みであること。
臨地実習Ⅲ(公衆栄養学、選択) (4 後)	原則として 4 年前期までに「公衆栄養学Ⅰ、Ⅱ、公衆栄養学実習、総合演習Ⅰ、公衆衛生学、栄養教育論Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、栄養教育論実習Ⅰ、Ⅱ、応用栄養学Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、応用栄養学実習」の単位を修得、もしくは修得見込みであること。
臨地実習Ⅳ(臨床栄養学、必修) (4 前)	原則として 3 年後期までに「臨床栄養学Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、臨床栄養学実習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、総合演習Ⅰ」の単位を修得、もしくは修得見込みであること。

(3) GPA 制度

東都大学 グレードポイント・アベレージ運用規程

(目的)

第1条 この規程は、グレード・ポイント（以下「GP」という。）及びグレードポイント・アベレージ（以下「GPA」という。）の運用について必要な事項を定めるものとする。

(成績評価及び GP)

第2条 学期ごとに当該学期に履修した授業科目について5段階で評価し、当該評価に対し次のとおり GP を付与する。

評価	評点	合否判定	GP
S	100点～90点以上	合格	4
A	90点未満～80点以上		3
B	80点未満～70点以上		2
C	70点未満～60点以上		1
F	60点未満	不合格	0

(GPA)

第3条 GPA とは、履修した授業科目の GP に当該科目の単位数を乗じた値を履修した全科目について総計し、その値を履修した総単位数で除して算出する平均値をいう。

2 GPA の算定対象となる授業科目は、次の各号に掲げるものを除外した授業科目とする。なお、不合格 (GP=0) の判定を得た場合、当該 GP 及びその学修に費やした単位数は GPA 算定対象に含むものとする。

- (1) 合格か不合格かだけを判定する授業科目
- (2) 本学入学前に修得した単位認定科目
- (3) 他大学との単位互換等で修得した科目

3 GPA は、前項に規定する GPA 算定対象科目について、当該学期における学修の状況及び成果を示す指標としての「学期 GPA」、当該年度における同指標としての「年度 GPA」、並びに在学中の全期間における指標としての「累積 GPA」に区分して、各区分の定める方法により計算するものとし、計算値は小数点第3位以下を切り捨てるものとする。

GPA の計算式

学期 GPA = (当該学期の履修登録科目の GP × 当該科目の単位数) の総和 / 当該学期の履修総単位数

年度 GPA = (当該年度の履修登録科目の GP × 当該科目の単位数) の総和 / 当該年度の履修総単位数

累積 GPA = (在学全期間の履修登録科目の GP × 当該科目の単位数) の総和 / 在学全期間の履修総単位数

(GPA 算定期日の取扱い)

第4条 GPA の算定は、学期ごとに指定された日（以下「GPA 算定基準日」という。）までに確定した成績

に基づいて行う。

2 GPA 算定基準日は、原則として前学期にあつては9月20日、後学期にあつては3月31日とする。

(不合格科目の再履修の取扱い)

第5条 不合格と評価されたのちに再履修によって合格となり単位を修得した授業科目については、再履修によって得た評価と単位数はGPA算定に算入するものとし、当該科目について過去に得た不合格の評価及び単位数はGPA算定から除外するものとする。

(GPA算定対象科目の履修の取消し)

第6条 GPA算定対象科目について、履修登録をした授業科目であっても受講目的が達成されないなどの理由から、履修規程第3条第4項の規定に基づき、履修の登録を取り消すことができるものとする。

2 履修取消期間内に取消し手続きを行わない場合は、履修登録科目のすべてが成績評価並びにGPA算定の対象となり、履修を放棄した授業科目は不合格となる。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度以降の入学者から適用する。

この規程の改正は、平成31年4月1日から施行する。

4. 学生関係

(1) 東都大学 学生規程

(目的)

第1条 この規程は、東都大学（以下「本学」という）の学生が遵守すべき事項を定めることを目的とする。

(誓約書及び学生カード)

第2条 新たに本学学生となる者は、別に定める期日までに、誓約書（別記様式第1号）及び学生カード（別記様式第2号）に所要の事項を記入して学長に提出しなければならない。

(学生証)

第3条 学生は、常に学生証を携帯するとともに、本学関係者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 学生証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

3 学生証を紛失、汚損又は破損したときは、速やかに学生証再交付願（別記様式第3号）を提出し、再交付を受けなければならない。

(健康診断)

第4条 学生は、本学が毎年定期的に行う健康診断を受けなければならない。

2 学生は、前項の健康診断の結果に基づき本学が行う保健指導上の指示に従わなければならない。

(各種証明書等の申請)

第5条 各種証明書等が必要なときは、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 在学証明書等 証明書等発行願（別記様式第4号）

(2) 学生旅客運賃割引証 学生旅客運賃割引証交付願（別記様式第5号）

(届の提出)

第6条 住所等の変更が生じたときは、次の各号に掲げる書類により速やかに届けなければならない。

(1) 住所の変更 住所変更届（別記様式第6号）

(2) 姓名の変更 改姓届（別記様式第7号）

(3) 保証人氏名・住所の変更 保証人変更届（別記様式第8号）

(願の提出)

第7条 休学（期間の延長も含む。）等をするときは、次の各号に掲げる書類を提出し、学長の許可を受けなければならない。

- | | |
|-------------------------|---------------|
| (1) 休学又は休学期間を延長しようとするとき | 休学願（別記様式第9号） |
| (2) 復学しようとするとき | 復学願（別記様式第10号） |
| (3) 退学しようとするとき | 退学願（別記様式第11号） |

（団体の設立等）

第8条 学内において団体及びクラブ活動等（以下「団体」という）を設立しようとするときは、その責任者は、学生団体設立許可願（別記様式第12号）を提出し、学長の許可を受けなければならない。

- 2 学生は、前項の団体の設立に当たっては、本学の教員のうちから顧問を定めることを原則とする。
- 3 団体は、名称、規約・会則、代表者又は顧問を変更しようとするときは、学生団体規約等変更届（別記様式第13号）を提出しなければならない。
- 4 団体の代表者は、毎年5月末までに学生団体活動報告書（別記様式第14号）を提出しなければならない。

（団体の解散）

第9条 団体は、団体が解散したときは、速やかに学生団体解散届（別記様式第15号）を提出しなければならない。

- 2 学長は、団体が次の各号の一に該当するときは、当該団体の解散を命ずることができる。
 - (1) 本学の教育研究活動を妨げたとき
 - (2) 学則その他諸規程等に違反したとき
 - (3) 団体活動中の事故発生等により団体の運営が円滑に行われなくなったとき
 - (4) 団体の構成員が不祥事に関係し、該当不祥事が団体活動と密接な関係があったとき
 - (5) 団体活動が長期にわたって行われなかったとき

（集会等）

第10条 本学の内外において集会、行事、寄付募集、物品販売、署名活動その他これに類する行為（以下「集会等」という）を行おうとする学生又は団体は開催の3日前までに、集会等開催願（別記様式第16号）を提出し、学長の許可を受けなければならない。

（集会等の解散）

第11条 学長は、集会等が本学の目的及び使命に反すると認めるときは、当該集会等の解散又は中止を命ずることができる。

（学内掲示）

第12条 学生又は団体は、学内において文書、立看板等（以下「掲示物」という。）を掲示しようとするときは、学生用掲示板等使用願（別記様式第17号）に当該掲示物を添えて提出し、学長の許可を受けなければならない。ただし、次の各号の一に該当する掲示物は禁止する。

- (1) 特定の個人、団体等を誹謗し、又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項を記載したもの

(3) その他学長が不適當と認めたもの

(掲示物の撤去)

第13条 前条の規定により許可する場合においては、掲示期間は原則として一週間以内とし、期間が満了したときは、責任者は、速やかに当該掲示物を撤去しなければならない。

2 学長は、掲示物が次の各号の一に該当するときは、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) 掲示期間を経過したもの
- (2) 許可を受けた内容と相違するもの
- (3) 検印がないもの
- (4) 学長が指定した場所・方法以外で掲示したもの
- (5) その他学長が不適當と認めたもの

(印刷物の発行又は配布)

第14条 本学の内外において印刷物を発行又は配布するときは、当該印刷物は本学の名誉を傷つける内容及び他人に迷惑をかける内容であってはならない。

(拡声器の使用)

第15条 学内において拡声器を使用しようとするときは、大学の業務に支障を及ぼさず、地域環境を損なうことがないようにしなければならない。

(諸施設の使用)

第16条 体育施設その他の諸施設を使用しようとするときは、当該諸施設の利用に係る規程の定めるところに従わなければならない。

附 則

この規程は平成21年4月1日から施行する。

(2) 東都大学 学生規程第7条による休学等の手続について

平成28年4月1日

学長裁定

1. 本手続は、東都大学学生規程第7条第1号の休学又は休学期間の延長、第2号の復学及び第3号の退学の各手続（以下「各手続」という。）に関して、必要な注意事項を示すものである。
2. 各手続については、次の事項を守ること。
 - (1) 手続に入る前に、チューターその他関係教職員と十分話し合いを行うこと。
 - (2) 書類に押す印鑑は、学生自身と保証人（保護者）とは別のものとする。
 - (3) 書類の作成日は、原則として書類を実際に作成した日付とすること。
3. 休学願の提出は、次の点に注意すること。
 - (1) 休学は、原則として疾病によるもの以外は認められないこと。ただし、次の理由で休学が必要となった場合には、理由書を教務委員会に提出して、教務委員会でその内容を審査して、妥当と判断した場合には、学長の承認を得て、保証人連署のうえ休学願を提出することができる。
 - ア 経済的な理由により学資の支弁が困難なとき
 - イ 1年以内の海外留学のとき
 - ウ 妊娠又は出産により就学が困難なとき
 - エ 家族の介護又は看病のために就学が困難なとき
 - (2) 休学願には、医師の診断書を添付し、保証人連署のうえ提出すること。
 - (3) 休学期間は、原則として医師の診断書に記載された加療期間以内とすること。
 - (4) 休学期間を延長する場合は、再度医師の診断書を添付して、休学願を提出すること。
4. 復学願の提出は、次の点に注意すること。
 - (1) 復学願は、休学期間が終了する日の1月前までに、保証人連署のうえ提出すること。
 - (2) 復学願には、復学に耐えられるという医師の診断書を添付すること。
5. 退学願の提出は、次の点に注意すること。
 - (1) 退学願は、退学しようとする日の1月前までに提出すること。ただし、前学期までに退学しようとする者が、翌学期の最初の1か月末までに退学願を提出した場合には、翌学期の学費の徴収は行わないものとする。
 - (2) 前号にかかわらず、既納の学生納付金は返還しない。（学則第29条）
 - (3) 退学願は、保証人連署のうえ提出すること。

附 則

- 1 この手続は、平成28年4月1日より施行する。

- 2 平成28年3月中に提出した退学願は、本手続を遡って適用する。
- 3 この手続の改正は、平成29年1月1日から施行する。
- 4 この手続の改正は、平成31年4月1日から施行する。
- 5 この手続の改正は、令和5年4月1日から施行する。

(3) 東都大学 転学部および転学科に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、東都大学学則（以下「学則」という。）第15条の2（令和6年4月1日施行）に基づき、転学部および転学科（以下「転学部等」という。）の取扱いについて定めるものである。

(定 義)

第2条 転学部等は、移籍を希望する在学生在が、所属の学科から志願する学科に移籍することをいう。

(資 格)

第3条 転学部等をすることができる者は、所属の学科に1年以上在籍し、所定の単位を取得している学生とする。

2 前項における所定の単位は、それぞれの学科において最低限必要とする科目および単位数を決定するものとする。

(時 期)

第4条 転学部等の時期は、学年の始めとする。

(受 入)

第5条 転学部等は原則として、学科の定員に余裕がある場合に限り受入を行う。

(志願手続)

第6条 転学部等を志望する学生は、次の書類を指定する期日までに志望先学科の教務課に提出しなければならない。

- (1) 成績証明書
- (2) 志願理由書
- (3) その他、志望先の学科が必要と認めるもの

2 志願する学生は、東都大学学生納付金の徴収に関する規程に定める受験料を納めなければならない。

(選 考)

第7条 転学部等の選考は、試験又は面接等の方法により行うものとする。

2 前項の選考方法に関する必要事項は、それぞれの学科において決定するものとする。

(許 可)

第8条 転学部等の許可は、学科が行う選考の結果に基づき、当該学部教授会の議を経て学長が行う。

(手 続)

第9条 転学部等の許可を得た学生は、指定の期日までに、所定の手続きをしなければならない。

(単位の認定)

第10条 教育上有益と認めるときは、転学部等を許可された学生が転学部等の前に所属する学科において履修した授業科目について修得した単位を、転学部等先で修得したものとみなすことができる。

2 前項の転学部等の許可を得た学生の既修得単位の取扱いは、学科が行う協議の結果に基づき、当該学部教務委員会の議を経て定める。

3 転学部等の前に所属する学科において修得した科目の成績評価は、GPAの算定から除外するものとする。

(移籍回数)

第11条 転学部等の回数は、原則として1回までとする。

(庶務)

第12条 転学部等に関する事務は、教務課が処理する。

(その他)

第13条 この規程の改廃は、運営協議会の議を経て行う。

附則

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

2 この規程は、令和6年4月1日付で転学部等を志望する者から適用する。

(4) 東都大学学生団体の活動等に関する内規

令和2年4月1日

(学生委員会)

(目的)

第1条 この内規は、東都大学の学生団体（以下「団体」という）の設立、活動等について、東都大学学生規程(以下「規程」という)に定めるもののほか、団体活動の詳細を定めることを目的とする。

(学生団体)

第2条 学生団体は、学生規程第8条の規定に基づき設立された団体をいう。

(学生団体の設立要件)

第3条 学生団体は、次の各号の要件を満たすものとする。

- (1) 学生団体の活動は、本学の教育研究の目的に沿うものでなければならない。
- (2) 学生団体の構成員は、原則として本学に在籍する5名以上の学生で構成されていなければならない。
- (3) 学生団体として、本学から設立の承認を受けたものでなければならない。

(設立の申請方法及び手続)

第4条 学生団体の設立を希望する者は、学生団体の名称、規約、会則、代表者及び顧問の氏名等を記載した申請書類（学生団体設立許可願(別記様式第12号)）を、事務局学生課に提出するものとする。

なお、申請書類には顧問の署名を必要とするものとする。

(添付書類(規約、会則、役員・構成員名簿及び団体の目的・活動の概要)を記載した書類)

- 2 学生団体の名称、規約、会則、代表者又は顧問の変更がある場合には、変更申請書(別記様式第13号)を、事務局学生課に提出するものとする。
- 3 学生課は、学生団体から申請書類を受け付けたときは、学生委員会に申請書類を提出して審議を受けるとともに、教授会の審議を経た後に学長の承認を受けるとする。(学生規程第8条)
なお、学生団体から名称等の変更の申請を受け付けた時も同様の手続をとるものとする。

(遵守事項)

第5条 本学から承認された団体の代表者は、団体活動が円滑、適正に行われるよう、顧問からの助言・指導を受けなければならない。

- 2 学生団体は、学内において活動内容を公表し、すべての学生に入会の機会を与えるよう努めなければならない。

- 3 学生団体の代表者は、毎年2月末までに次年度の活動計画書を学生会に提出しなければならない。また、毎年5月末までに活動報告書（別記様式第14号）を学生会に提出しなければならない。（学生規程第8条）
- 4 前項の活動計画書には会計報告書を添えて提出しなければならない。

（本学の施設の利用）

第6条 学生団体が、集会の開催、諸施設の使用等を行う場合は、規程の定めるところにより集会等開催願（別記様式第16号）を事務局学生課に提出し、学長の承認を受けなければならない。（学生規程第10条）

（掲示物）

第7条 学生団体が、学内に掲示をしようとするときは、学生用掲示板等使用願（別記様式17号）に当該掲示物を添えて事務局学生課に提出し、承認を受けなければならない。（学生規程第12条）

（団体の解散）

第8条 学生団体を解散するときは、学生団体解散届（別記様式第15号）を事務局学生課に提出し、本学の承認を受けなければならない（学生規程第9条第1項）。

- 2 学長は、学生団体の活動が、本学の教育研究に支障があるとも認めるなど、一定の事由に該当するときは、当該団体の解散を命ずることができる（同条第2項）。

（附 則）

この内規は、令和2年4月1日から施行する。

(5) 東都大学 障がいのある（合理的配慮を要する）学生支援に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、東都大学（以下「本学」という。）において、障がいのある（合理的配慮を要する）学生（以下「障がい学生等」という。）が、障がいのない学生と平等に教育に関わる活動及びその他の活動を営むことのできる環境を整備し、修学の機会均等が確保されるために基本となる事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において使用される用語の定義は、次の各号に定めるもののほか、法及び諸規程の定めるところによる。

- (1) 学生：本学の学生及び本学に入学を希望する者をいう。
- (2) 障がい：身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む。）、その他の心身の機能の障がいがあり、これらの障がいおよび社会的障壁により、日常生活または社会生活を継続的に制限される状態をいう。この場合における「障がいのある者」とは、障害者手帳の交付を受けているか否かを問わず、実際に障がいや社会的障壁によって生活上の支障を受けている者を含むものとする。
- (3) 不当な差別的扱い：障がい学生等に対して、本学における教育に関わる活動及びその他の活動について、正当な理由なく、障がいを理由として、機会の提供を拒否すること、機会の提供に当たり場所・時間帯等を制限すること、障がいのない学生に対しては付さない条件を付すこと等により、障がい学生等の権利利益を侵害することをいう。
- (4) 合理的配慮：本学における教育に関わる活動及びその他の活動において、障がい学生等が、他の学生と平等に教育や大学生活に参加できるようにするために、必要に応じて行う適切な変更や調整のことをいう。これらの配慮は、個別の状況に応じて行うものであり、大学側にとって過重な負担とならない範囲に限る。
- (5) 社会的障壁：障がい学生等にとって、日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような、社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものであって、本学における教育に関わる活動及びその他の活動を営む上で障壁となるようなものをいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、非常勤を含む全ての本学教職員（以下「教職員等」という。）に適用する。

(不当な差別的扱いの禁止)

第4条 教職員等は、その業務を行うにあたり、障がい学生等に対し第2条（3）に示される不当な差別的扱いをしてはならない。

(合理的配慮の提供)

第5条 教職員等は、その業務を行うに当たり、障がい学生等から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の申し出があった場合、その実施に伴う負担が過重でないときは、その学生の権利や利益を損なわないように配慮し、社会的障壁の除去に努めるものとする。

2 前項の過重な負担については、単に一般的・抽象的な理由に基づいて判断するのではなく、個別の事案ごとに、次の各号の要素等を考慮し、具体的な状況等に応じて総合的・客観的に検討を行い判断するものとし、教職員等は、過重な負担に当たると判断した場合には、障がい学生等にその理由を説明し、理解を得るよう努めなければならない。

- (1) 教育に関わる活動及びその他の活動への影響の程度（その目的・内容・機能を損なうか否か）
- (2) 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
- (3) 費用・負担の程度
- (4) 本学の規模、財政・財務状況

（社会的障壁の除去）

第6条 教職員等のうち、役職者・管理職等は、日常の指導等により、障がい学生等に対する不当な差別的扱いの禁止及び合理的配慮の提供について注意を促すとともに、障がい学生等が社会的障壁の除去を必要としている場合は、この規程に基づき、迅速かつ適切に対応するものとする。

（支援と啓発）

第7条 本学は、障がい学生等支援の基本方針を策定し、これを公表するとともに、障がい学生等支援の推進を図るために教職員等が認識すべき事項、具体的対応等について、支援例や対応プロセス等を定めるとともに、教職員等に周知徹底することにより、障がい学生等の支援に関する啓発を図るものとする。

（相談体制）

第8条 障がい学生等からの相談については、入学前は各学生課、入学後はチューターを通じて、教育に関わる活動に関する相談については各学部教務委員会が、その他の活動に関する相談については各学部学生委員会が対応する。

（合理的配慮の申請及び医療的根拠の提出）

第9条 障がい学生等から合理的配慮の申し出があった場合、本学は合理的配慮を適切に提供するため、原則として医療的根拠を提出するものとする。

2 医療的根拠の提出がない場合であっても、学生の申し出を尊重し、可能な限り合理的配慮を行うよう努めるものとする。

（障がい学生等への対応）

第10条 本学における障がい学生等への対応について、教育に関わる活動については各学部教務委員会が行い、その他の活動においては各学部学生委員会が行うこととする。

2 同委員会は、障がい学生等に関わる次の事項について、教育に関わる活動に関する事項は各学部教務委員会が、その他の活動に関する事項については各学部学生委員会が審議および対応をする。

- (1) 支援計画および支援制度の策定に関する事項
- (2) ニーズの把握と申出への対応に関する事項
- (3) 入学前の修学相談に関する事項
- (4) 指導助言および具体的支援の実施に関する事項
- (5) 支援に関する問題の防止および解決措置に関する事項
- (6) 関係部署・学内外機関との連携・調整に関する事項
- (7) 教職員等への啓発および支援情報の公開に関する事項
- (8) 施設・設備の整備に関する事項
- (9) その他、障がい学生等支援に必要な事項

3 必要に応じて、各学部教務委員会および各学部学生委員会は学長に報告する。

(守秘義務)

第11条 本学における支援や相談などの一連の対応に関わる者は、業務を通じて知り得た個人情報やその他の秘密を、正当な理由がない限り、第三者に漏らしてはならない。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は運営協議会の議を経て行う。

附則

(ア) この規程は、令和8年4月1日から施行する。

(6) 東都大学 深谷キャンパス学生会（つばき会）規程

（名 称）

第1条 東都大学（旧東都医療大学）深谷キャンパス学生会（以下「つばき会」とする。）は、つばき会と称する。

（1）この会の事務所は埼玉県深谷市上柴町西4丁目2番11号に置く。

（目 的）

第2条 つばき会は、本学深谷キャンパスの在学生が東都大学の建学の精神に則り、自主的に相互の親睦を深めるとともに、学術・文化・スポーツ活動をはじめ学生生活全般の向上を図り、本学の発展に資することを目的とする。

（構 成）

第3条 つばき会は本学深谷キャンパスに在学する全学生を持って構成する。

（機 関）

第4条 つばき会の運営に際し、下記の機関を置く。

- (1) 執行部
- (2) 学生総会
- (3) 中央会議
- (4) 顧問
- (5) 会計監査委員会
- (6) 選挙管理委員会

（執行部）

第5条 執行部には役員会を置き、執行部における最高意思決定機関とする。

2 執行部には下記の係を置き、つばき会の運営に係る職務を遂行する。各係員は3名程度とする。

会計係

庶務係

企画運営係

3 執行部には役員会の活動に関して助言を与える相談員を置く。相談員は役員経験者から選出でき、任期を一年とする。

（役員会）

第6条 役員会は次に掲げる者をもって組織する。

会長 1名

副会長 2名（ヒューマンケア学部と管理栄養学部より1名ずつ選出）

会計 1名

庶務	1名
企画運営	1名

- 2 役員会に議長を置き、会長をもって充てる。
- 3 役員会の議案は、会長が決定する。
- 4 役員会の定足数は、役員の過半数の出席をもって成立する。
- 5 議決を要する事項は、出席役員の過半数をもって決し、可否同数のときは、顧問及び相談員に相談のうえ、議長の決するところによる。
- 6 役員会に付議すべき事項につき、緊急を要し役員会を開催する余裕がないときは、会長がこれを決定できる。
- 7 前項によって決定された事項は、次の役員会において追認を得なければならない。

(役員任期)

第7条 各役員任期は1年間とする。

(役員選出)

第8条 つばき会会長及び副会長の選出は、全学生の投票の選挙によるものとし、選挙管理委員会が選挙を執行する。

- 2 つばき会会長及び副会長以外の役員については、つばき会会長の指名により選出する。

(役員会審議事項)

第9条 役員会は、つばき会の運営に関する下記の事項について企画、調整、協議を行う。

- (1) 東都大学深谷キャンパス学生会規程の改廃に係る審議
- (2) 事業・行事等の企画・運営
- (3) 事業報告書の審議・作成
- (4) 予算案・決算書の作成
- (5) 前年度の学生総会から委任された事項
- (6) 学生団体間の調整
- (7) その他本会運営に必要な事項

(会長職務)

第10条 つばき会会長は、つばき会を代表し、この業務を総理する。

- 2 つばき会会長は、次の各号に掲げる職務を行う。
 - (1) 役員会の招集および進行
 - (2) 中央会議の招集および進行
 - (3) 役員会の役員選出
 - (4) 選挙管理委員の選出
 - (5) 会計監査委員の選出

- (6) 顧問および相談員への報告・連絡・相談
- (7) 学生総会での所信表明演説
- (8) 各役員の役割統括

(副会長の任務)

第 11 条 つばき会副会長は、次の各号に掲げる任務を行う。

- (1) 学年毎の伝達事項の周知
 - (2) 会長の補佐および代行
 - (3) 各役員の活動の補佐
- 2 つばき会副会長は、つばき会会長に事故があるとき、副会長がその任務を代理して行う。

(会計系の任務)

第 12 条 つばき会会計係は、次の各号に掲げる任務を行う。

- (1) 学生会費の管理
 - (2) 予算案の作成
 - (3) 収支報告書の作成および周知
 - (4) 学生会費の使用状況の周知
- 2 会計担当役員は会計系の任務を統括し、役員会へ報告しなければならない。

(庶務系の任務)

第 13 条 つばき会庶務係は、次の各号に掲げる任務を行う。

- (1) 役員会、学生総会および中央会議の議事録の作成および管理
 - (2) 年間スケジュール表の作成
 - (3) 各種会議資料の作成
 - (4) 学生への周知資料の作成
 - (5) 学生団体の活動に係る書類の管理
- 2 庶務担当役員は庶務系の任務を統括し、役員会へ報告しなければならない。

(企画運営系の任務)

第 14 条 つばき会企画運営係は、次の各号に掲げる任務を行う。

- (1) 本規程第 2 条の目的に沿う活動の企画立案および運営
 - (2) つばき会が実施する企画の学生や学外への周知
- 2 企画運営担当役員は企画運営系の任務を統括し、役員会へ報告しなければならない。

(顧問)

第 15 条 つばき会に役員会の活動に関して助言を与える顧問を置く。

- 2 顧問は深谷キャンパス学生部会の委員である専任教職員より選出することができる。
- 3 顧問の任期は一年とする。

(会計監査委員会の任務)

第 16 条 会計監査委員会は、つばき会の全ての活動から独立した機関であり、会計を監査する任務にあたり、つばき会の全ての機関より一切の影響を受けないものとする。

2 会計監査委員会と役員及び執行部の係員は兼務することができないものとする。

3 会計監査委員会は、次の各号に掲げる任務を行う。

- (1) 学生会費および学生団体活動費に関する会計書類の監査
- (2) 監査報告書の作成および監査結果の周知
- (3) 使途不明および不適切な使用に関する指導

(会計監査委員の選出)

第 17 条 会計監査委員 2 名を会長が選出する。

(会計監査委員の任期)

第 18 条 会計監査委員の任期は一年とする。

(選挙管理委員会の任務)

第 19 条 選挙管理委員会は、次の各号に掲げる任務を行う。

つばき会会長及び副会長の選挙を執行する。

- (1) 会長および副会長の立候補方法の周知(ポータルサイトにて)
- (2) 立候補用紙および提出箱の設置(1.2 年生は青淵祭日、3.4 年生は Forms)
- (3) 選挙方法の周知
- (4) 選挙の監督および開票
- (5) 決選投票の周知
- (6) 決選投票の監督および開票
- (7) 選挙結果の周知

(選挙管理委員の選出)

第 20 条 選挙管理委員は、2 名を 9 月中に会長が選出し、10 月に公示する。

(選挙管理委員の任期)

第 21 条 選挙管理委員の任期は 1 年とする。

(中央会議)

第 22 条 中央会議はつばき会と各学生団体との連絡会議とし、定例会を毎年 4 月末までに開催し、その他、会長が必要と認める場合には臨時中央会議を開催する。

(構成)

第 23 条 中央会議は下記をもって構成する。

- (1) 学生会役員
- (2) 各学生団体代表

(中央会議の業務)

第 24 条 中央会議では下記の事項を審議する。

- (1) 各学生団体に対する予算配分について
- (2) つばき会の管理・運営に必要な事項
- (3) 各学生団体間の運営に関する調整
- (4) その他

(中央会議の運営)

第 25 条 中央会議は役員会を中心に運営し、議長、副議長はそれぞれ会長、副会長をもって充てる。

(学生総会)

第 26 条 つばき会の最高の決議機関として学生総会を置く。

(学生総会の召集)

第 27 条 定例学生総会は原則として毎年 6 月までと 11 月までの 2 回、会長が招集する。

- 2 臨時学生総会は会長が必要であると認めた場合及び学生総数の 3 分の 1 以上の要求があった場合に会長が招集する。

(定足数及び表決)

第 28 条 学生総会は全会員の 2 分の 1 以上の出席をもって成立する。但し委任状も出席とする。

- 2 学生総会の決議は実際の出席者の過半数をもって決定する。但し可否同数の場合は議長が決定する。

(学生総会の審議事項)

第 29 条 学生総会は次の事項を審議、決定する。

- (1) つばき会規程の改廃
- (2) 事業計画及び事業報告の承認
- (3) 予算・決算の承認
- (4) その他の重要事項

(学生総会の議長)

第 30 条 総会の議長は出席者の互選による。副議長は議長が指名する。

(会 計)

第 31 条 つばき会の経費は、会員から徴収した学生会会費、本学からの補助金、寄付金等の収入をもって充てる。

2 同一年行事の準備等で 3 月 31 日を超えて学生会会費を使用した場合は、前年度の会計とする。

3 会計年度末の時点で余剰金がある場合は、これを次年度に繰り越す。

(年 度)

第 32 条 つばき会の会計年度は 4 月 1 日から次年 3 月 31 日までとする。

(会 費)

第 33 条 つばき会会費の年会費は¥1,000 とし、入学時に 4 年分まとめて集金する。納入された会費は、いかなる理由があっても返金されない。また、在学年数が 4 年を超えた場合は、徴収しない。

(学生団体)

第 34 条 学生団体の設立や活動等についての詳細は、東都大学学生規程及び東都大学学生団体の活動等に関する内規による。

2 各学生団体は代表者を中央会議に出席させ、学生会活動に参加協力しなければならない。

(施設使用)

第 35 条 学生団体は本学の施設を講義、学校行事に次いで優先的に使用することができる。

<<附則>> 本規程は、平成 23 年 5 月（学生総会後）から施行する。

平成 23 年 12 月 20 日一部改正

平成 29 年 6 月 11 日一部改正

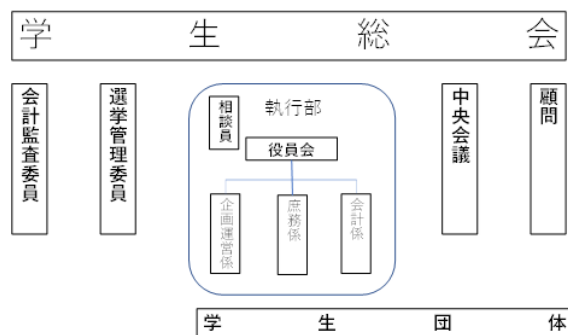
平成 30 年 10 月 24 日一部改正

令和 3 年 6 月 11 日一部改正

令和 5 年 6 月 23 日一部改正

令和 6 年 3 月 18 日一部改正

東都大学 深谷キャンパス学生会 組織図



(7) 東都大学 深谷キャンパス学生会（つばき会役員）選挙管理規程

第1章 総則

第1条（本規定の目的）

この規程は、東都大学深谷キャンパス学生会（つばき会）規程に基づき、これを定める。

第2条（本章の適用）

この規程は、つばき会長および副会長選挙に適用する。

第3条（選挙管理委員会）

選挙管理委員は、東都大学深谷キャンパス学生会（つばき会）規程に基づき、選挙を実施する。

第4条 選挙管理委員は自ら立候補することはできない。また、特定の候補者を応援することはできない。

第5条 選挙管理委員会は、次の事項を公示する。

- ・立候補受付期間
- ・投票日・投票の方法
- ・立候補者の氏名

第2章 選挙権および被選挙権

第6条 選挙権は以下の条項をすべて満たす者のみが有する。

- ・東都大学深谷キャンパス学生会規定に定める会員であること
- ・選挙管理委員会に属さない者であること

第7条 被選挙権は以下の条項をすべて満たす者のみが有する。

- ・東都大学深谷キャンパス学生会規定に定める会員であること
- ・次年度の選挙まで在学している者であること

第3章 立候補の届出

第8条 会長・副会長の立候補者は、選挙管理委員会に届け出なければならない。

第9条 立候補者のない場合は、各学部からの推薦により、立候補者を選出する。

第4章 選挙運動

第10条 選挙運動の期間は立候補届出締切日から投票日前日までとする。

第11条 立候補者は次の選挙運動を行うことができる。

- ・選挙管理委員会で承認されたポスターの校内掲示
- ・選挙管理委員会が承認した範囲内で演説を行うこと

第12条 選挙運動は品位を保ち、公正に行われなければならない。

第5章 投票および開票

第13条 投票の方法、場所および時間は選挙管理委員会が定める。

第14条 選挙は、会員の5分の1以上の投票によって成立する。5分の1に満たない場合は、再選挙を行う。再選挙の規定は、別途、選挙管理委員が定める。

第15条 投票は、1人1票の無記名投票とする。

第16条 選挙管理委員長の許可があれば、不在者投票を行うことができる。

第17条 開票は、選挙管理委員が行い、開票の結果は直ちに選挙管理委員会によって公示される。

第18条 当選は、有効投票数の過半数を得た者、または最も得票数の多い者とする。得票数が同数の場合は、決選投票を行なう。

候補者の数が定数と同じ場合は、信任投票を行い、有効投票数の過半数を得た者を当選とする。候補者が信任されなかった場合は、再選挙を行う。

第6章 補欠選挙

第19条 会長か副会長が欠けたときは、補欠選挙を行う。任期はその在任期間とする。

附則

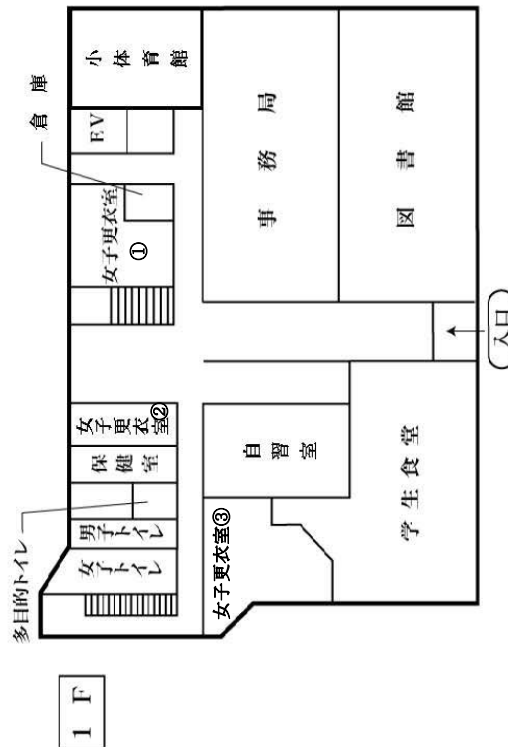
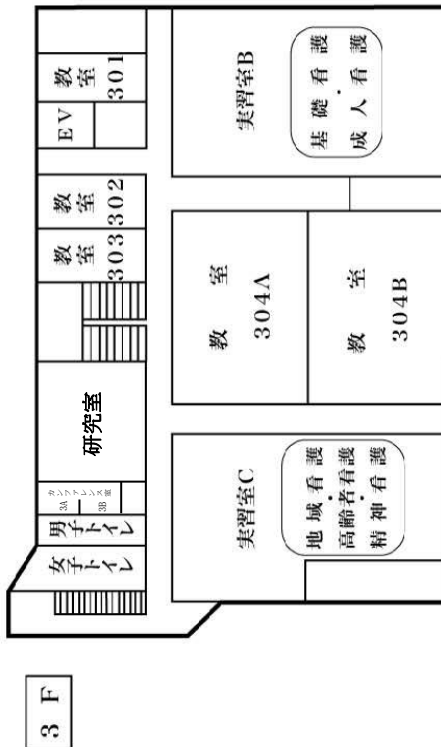
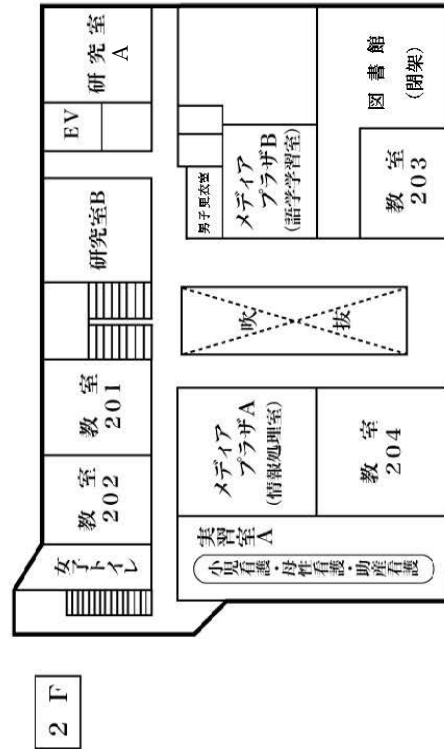
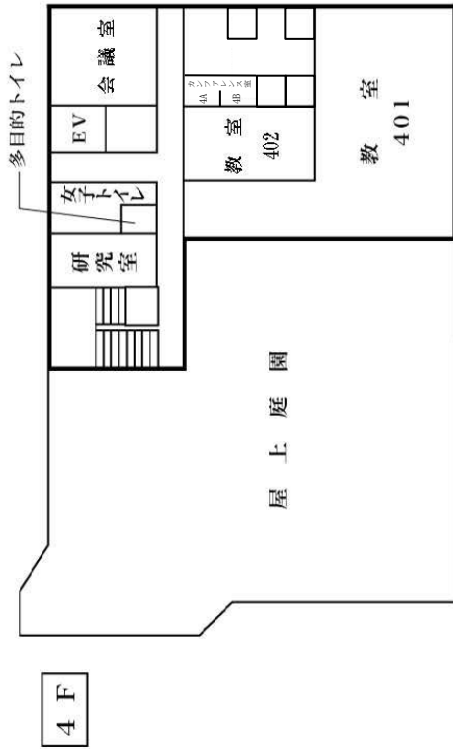
1 本規程は、令和7年6月6日に施行する。

5. 深谷キャンパス キャンパスマップ

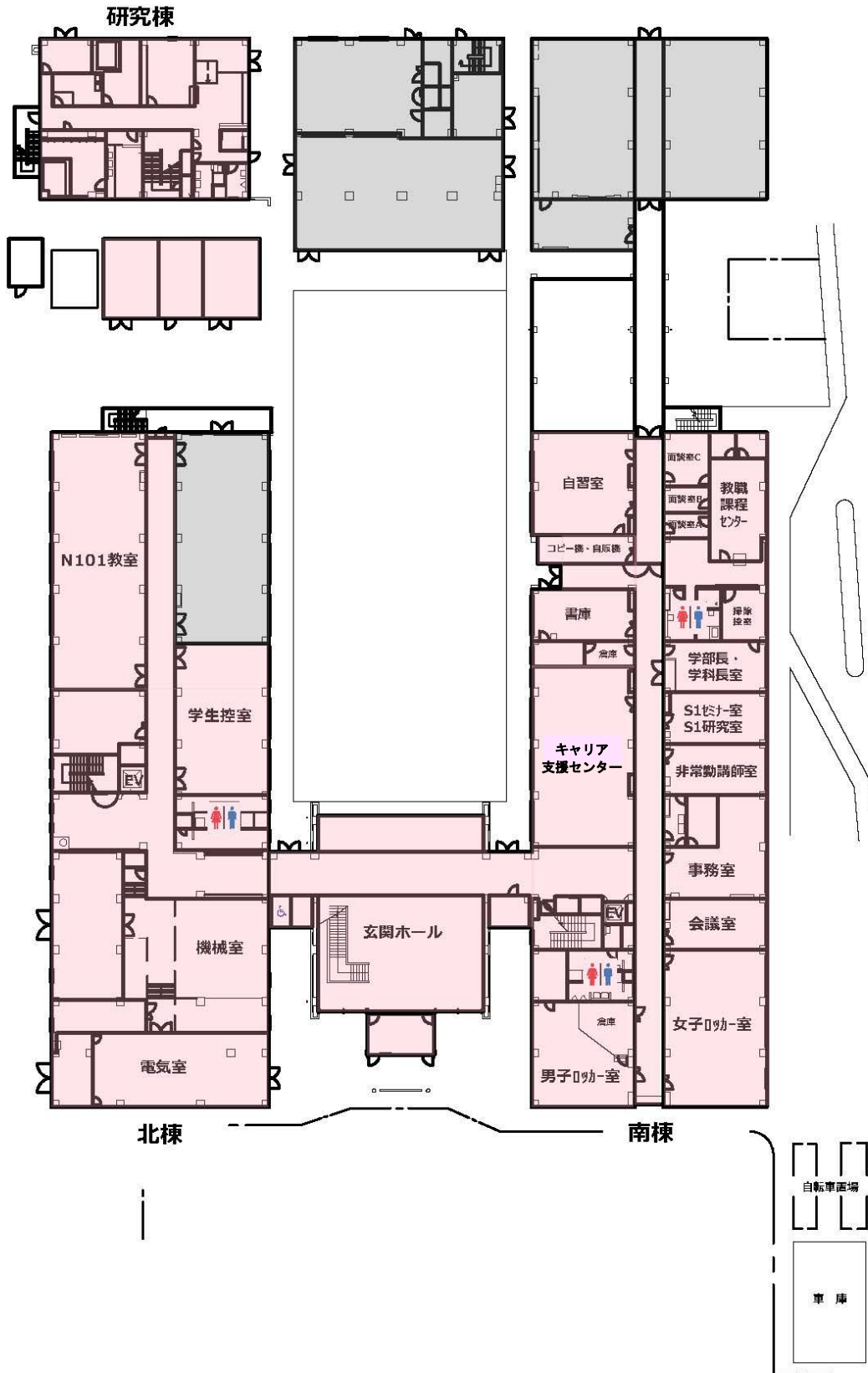


※大学施設の詳細は、次ページ以降の大学校舎 MAP を参照してください。

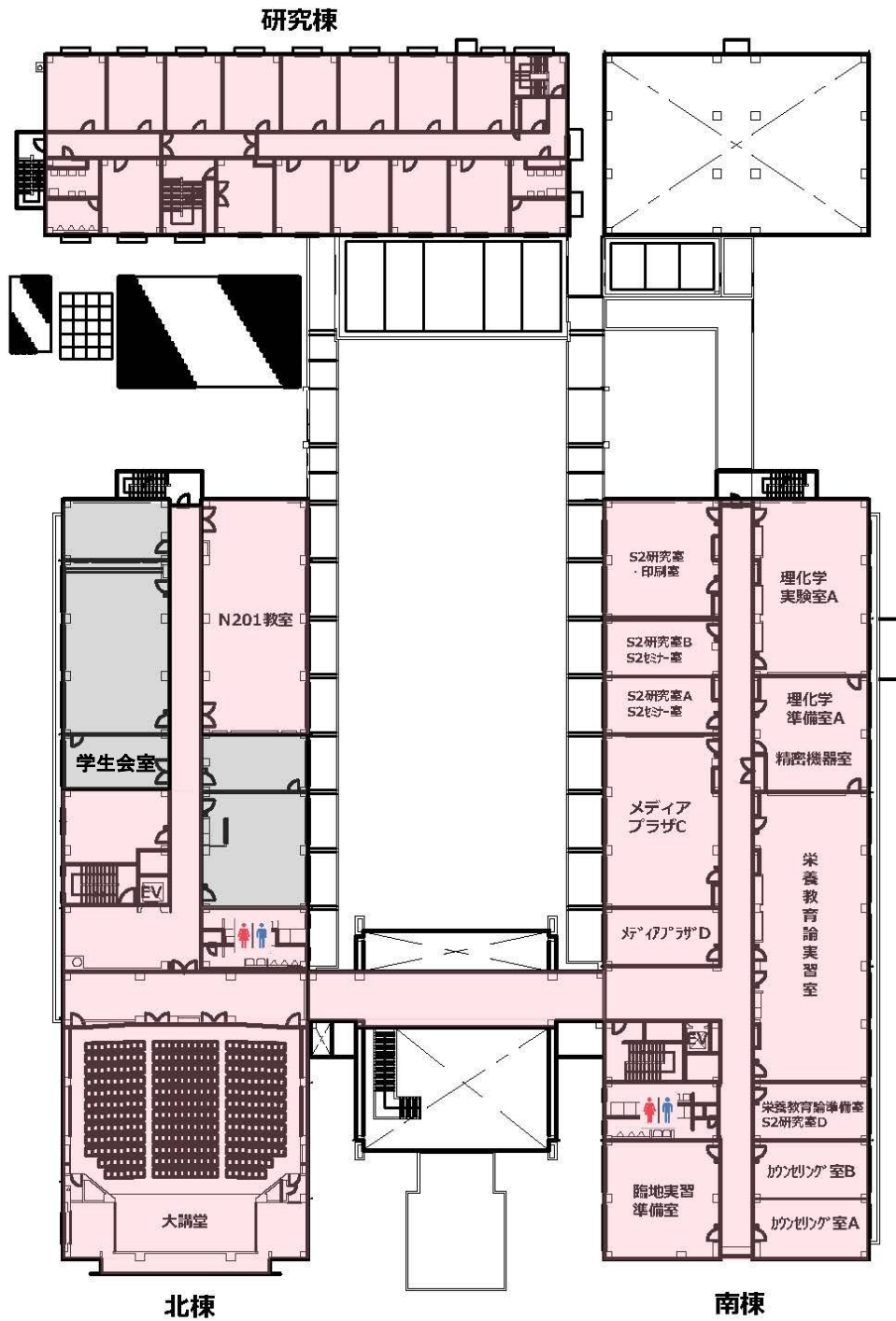
東都大学 深谷キャンパス 1号館



東都大学 深谷キャンパス2号館 1F

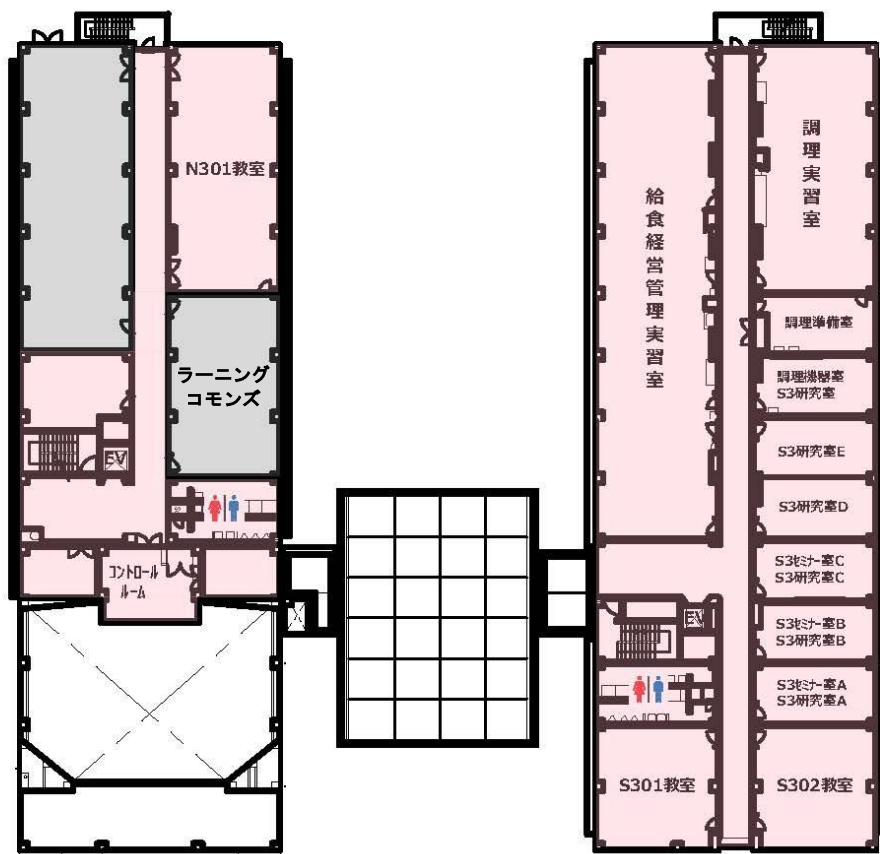
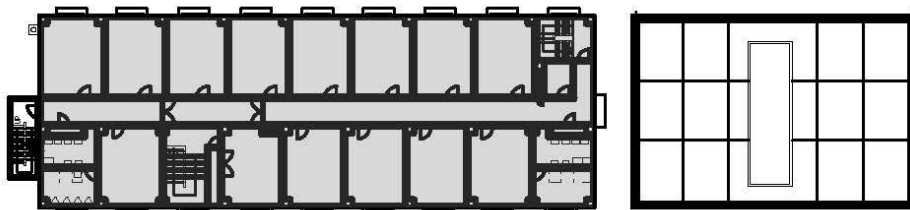


東都大学 深谷キャンパス2号館 2F



東都大学 深谷キャンパス2号館 3F

研究棟

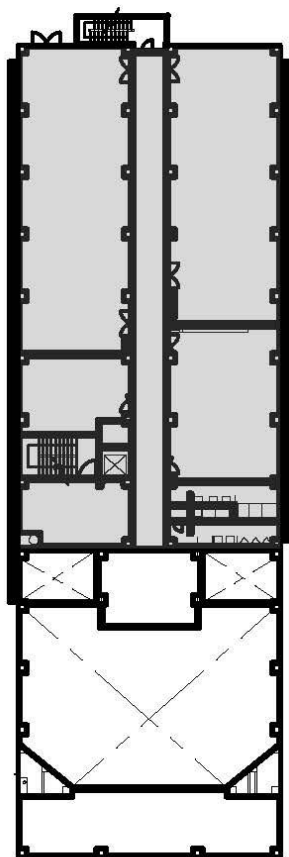
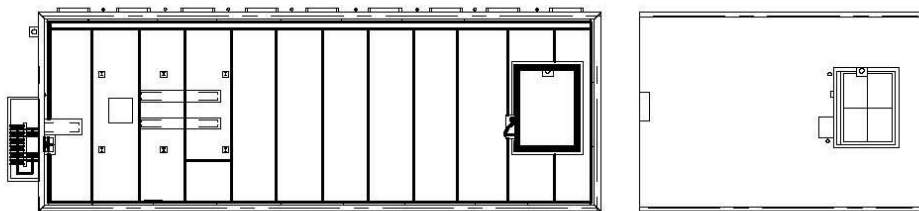


北棟

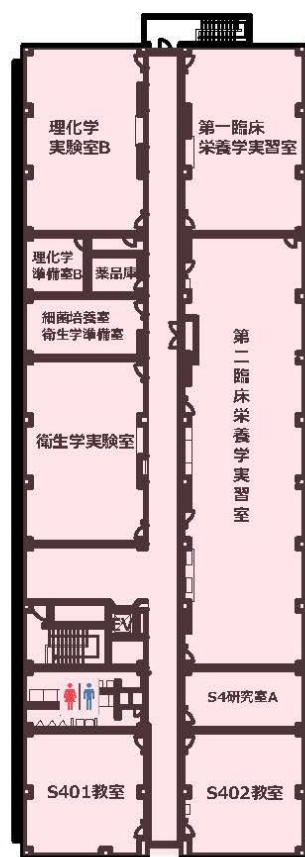
南棟

東都大学 深谷キャンパス2号館 4F

研究棟



北棟



南棟

〒366-0052 埼玉県深谷市上柴町西 4-2-11

東 都 大 学

電話 048-574-2500 (代表)

FAX 048-573-3840

URL <https://www.tohto.ac.jp/>