

2 0 2 5 年 度

学 生 便 覧

Campus Guide



東 都 大 学

沼津ヒューマンケア学部

Tohto University
Faculty of Human Care at Numazu

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にも含まれる。「恕（おもいやり）」は他者に向けて思い遣ることで、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通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

第1章	1
Ⅰ. 全学共通（授業科目の履修）	1
1. 教育課程	1
(1) 学年・学期	1
(2) 教育課程	1
2. 単位	1
(1) 単位制	1
(2) 単位算出の基準	1
3. 履修登録	2
(1) 履修計画・登録	2
(2) 入学前の既修得単位の認定	2
(3) 再履修	2
4. 授業の出欠確認・欠席・公欠	3
(1) 授業の出欠確認	3
(2) 学生証を忘れた場合	3
(3) 出席確認における不正行為の禁止	3
(4) 欠席・遅刻・忌引・公欠等	3
5. 試験	4
(1) 概要	4
(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	7
(6) 成績通知書の交付	7
(7) 不正行為の禁止	7
6. GPA 制度	7
7. 単位の認定	7
8. 履修に関する相談	8
Ⅱ. 沼津ヒューマンケア学部〔看護学科〕	9
1. 沼津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）	9
2. 沼津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）	9
3. 沼津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）	9
4. 沼津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）	9
5. 授業時間	10
6. 緊急時における授業の取扱い	11
7. 授業科目の分類と構成	12

(1) 分類.....	12
(2) 構成.....	12
8. 保健師課程履修者の選抜	12
9. 臨地実習.....	12
10. 進級・卒業	13
(1) 進級要件.....	13
(2) 卒業要件.....	14
(3) 学位授与.....	15
(4) 卒業時に取得できる国家試験受験資格	15
(5) 保健師免許取得後に得られる資格	15
第2章.....	16
Ⅲ. 在学中の事務手続.....	16
1. 学生対応の事務局窓口.....	16
2. 学籍番号・学生証（身分証明書）	16
(1) 学籍番号.....	16
(2) 学生証（身分証明書）	16
3. 学籍の異動	17
(1) 休学.....	17
(2) 復学.....	18
(3) 退学・転学	18
(4) 除籍.....	18
(5) 再入学	18
(6) 復籍	19
4. 各種証明書等の発行	19
5. 通学定期・学割証.....	19
(1) 通学定期券の購入	19
(2) 実習用定期券の購入.....	19
(3) 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）	20
(4) 通学定期及び学割証使用上の注意	20
(5) 団体割引.....	20
6. 学生納付金（学納金）	21
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	21
8. 特待生.....	22
9. 奨学金.....	22
(1) 奨学金制度	22
(2) 本学部で利用可能な奨学金	22
第3章.....	26
【大学教育に向けての心構え】	26

IV. 学生生活	26
1. 通学	26
(1) 自動車通学、自動二輪車通学	26
(2) 自転車通学（原動機付自転車含む）の遵守事項	26
2. キャンパス内外の安全	26
(1) 盗難予防	26
(2) ロッカー	26
(3) 紛失物（忘れ物、落とし物）	27
(4) 不審者への注意	27
(5) 事故、急病などが発生したとき	27
(6) 防火	27
(7) 痴漢・変質者・ひったくり等	27
(8) 悪質商法	27
(9) 違法薬物	27
(10) 情報社会において	28
3. 学生への諸連絡	28
(1) ポータルサイト	28
(2) 大学登録のメールアドレス	28
(3) 学外からの学生呼び出し	29
4. オフィスアワー	29
5. チューター制（学習指導教員）	29
6. 健康管理と学生相談	29
(1) 定期健康診断	29
(2) 保健センター	29
(3) 学生相談	29
(4) キャリア支援センター	30
(5) 傷害保険制度（学生教育研究災害傷害保険）	30
7. 学生団体活動	30
8. 学内掲示等	31
9. 集会等	31
10. 一般注意事項	31
(1) ハラスメント	31
(2) マナー・ルール	31
11. アルバイト	32
第4章	33
V. 施設・設備の利用	33
1. 大学の開館時間	33
(1) 開館時間	33

(2) 休校日	33
2. 附属図書館沼津分館	33
(1) 開館時間	33
(2) 休館日	33
(3) 貸出等	34
(4) 禁止事項	34
(5) 文献複写	34
(6) 電子資料	35
3. 体育施設（構外）	36
4. メディアプラザ（A・B）	36
(1) 利用時間	36
(2) 利用方法等	36
5. 自習室	36
(1) 利用時間	36
(2) 利用方法等	36
第5章	37
VI. 資料集	37
1. 東都大学 学則	37
2. 東都大学 学生納付金の徴収に関する規程	64
3. 東都大学 沼津ヒューマンケア学部看護学科 履修規程	69
4. 東都大学 学生規程	74
5. 東都大学 転学部および転学科に関する規程	81
6. 東都大学 沼津ヒューマンケア学部看護学科 教育課程の概要	83

第 1 章

I. 全学共通（授業科目の履修）

1. 教育課程

（1） 学年・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） 教育課程

授業は、学則に定められた教育課程（カリキュラム）に基づいて行われます。授業科目名、科目の単位数、配当年次、先修条件、卒業要件等については、履修規程別表をご覧ください。併せて、WEB ポータルより「授業概要（シラバス）」を確認してください。

2. 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

大学における単位制とは授業科目を履修し、その授業科目に与えられた単位を試験等に合格することによって修得する制度です。

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。

授業方法には、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、及び前期又は後期の 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（履修規程 3 条の 2）。

主たる授業方法	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
実習	45 時間の授業	※	45 時間

- 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 6 及び「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。

3. 履修登録

(1) 履修計画・登録

履修登録とは、各自が受講しようとする授業科目について、その意思表示をする重要な手続きのことです。この手続きは単位の修得及び卒業に欠かすことのできない重要なものです。各学期の始めに各自が履修する授業科目について、登録します。定められた期限までに1年分を必ず履修登録してください。

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。

なお、履修登録期間に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（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。尚、履修科目の半期の登録上限は30単位とします。
- 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、科目によって設定されている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（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おいて履修したものと認定される場合があります（学則第21条、履修規程第15条及び東都大学入学前の既修得単位の認定に関する規程）。

既修得単位の認定を希望する場合は、4月のガイダンス後履修登録期間前に所定の様式により教務課に申請してください。

(3) 再履修

所定の年次に単位が修得できなかった場合の再履修については、時間割があわず、実質的に履修不可能となることもありますので、十分注意してください。

4. 授業の出欠確認・欠席・公欠

(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) 欠席・遅刻・忌引・公欠等

① 欠席・遅刻

授業を1週間以上続けて欠席する場合は、教務課に相談してください。

なお、実習については、事故等によりやむを得ず欠席・遅刻する場合は、必ず実習開始時間前に、担当教員に直接連絡してください。

② 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。速やかに「診断書」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（履修規程第12条第3号）。詳細は5ページの特別の理由の項目を参照してください。

《学校感染症における感染症の種類》

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MERSコロナウイルスであるものに限る。）、特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及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。次号及び第十九条第二号イにおいて同じ。）
	感染症の予防及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、指定感染症及び新感染症は、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。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎、新型コロナウイルス感染症
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

③ 忌引

次の親族等の死亡により欠席した場合は、速やかに忌引届とそれを証明する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（履修規程第12条第3号）。詳細は4ページの特別の理由の項目を参照してください。

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 死亡当日から起算して連続した日数（休日を含む。）とする。

④ 公欠

次の場合は公欠として欠席扱いとなりません。

- (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「特別の理由」と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「特別の理由」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) 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、掲示板およびポータルサイトにより連絡します。

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、掲示板およびポータルサイトにより連絡します。

5. 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、口頭試験により、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

学期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（履修規程第 12 条）。

- ・所定の手続きをせず学納金が未納の者
- ・履修登録をしていない科目を受験しようとする者
- ・特別の理由なしに、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

《特別の理由》

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 学校保健安全法に定める感染症の罹患② 裁判員制度による裁判所からの呼び出し③ 親族の死亡（P4 参照）④ 自然災害や自己が責任を負わない事故 その他、教務委員会が認定した事由 <p>➤ 上記にかかわらず、出席時間数が総授業時間数の 2 分の 1 に達しない者は、定期試験の受験を認めません。</p> <p>➤ 「特別の理由」の認定を希望する者は、証明できる書類を遅滞なく教務課に提出し、教務委員会の認定を受けなければなりません。</p> <p>➤ 「特別の理由」の認定を受けた者に対し、当該科目担当教員は、補講の配慮をします。</p> |
|--|

c) 試験を欠席する者

病気その他やむを得ない事情で定期試験を欠席する者は、試験開始前に試験欠席届を教務課へ提出してください。

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（履修規程第 10 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（履修規程第 10 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（履修規程第 10 条第 5 項）。再試験受験希望者は、所定の期間内に再試験願に再試験料（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。

	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（履修規程第 11 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。（履修規程第 14 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 試験場では監督者の指示に従ってください。
- ② 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。
- ③ 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）。
- ④ 試験開始 30 分までの退室及び 30 分経過後の入室は禁じます。
- ⑤ 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、携帯電話は必ず電源を切っておいてください。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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（履修規程第 13 条）。
- ⑧ 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が与えられます。

評価	評 点	合否判定	G P
S	90 点以上～100 点	合 格	4
A	80 点以上～90 点未満		3
B	70 点以上～80 点未満		2
C	60 点以上～70 点未満		1
F	60 点未満	不合格	0

(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 WEB ポータルで公開し、保護者宛で郵送します。

(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。（履修規程第 13 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。

6. GPA 制度

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。

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

7. 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。（履修規程第 14 条）

8. 履修に関する相談

各学年開始時には、履修ガイダンスを開催し、授業科目の履修モデルを提示することで、各学生の履修すべき科目を明確にできるようにします。

Ⅱ. 沼津ヒューマンケア学部〔看護学科〕

1. 沼津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. 沼津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・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技能を修得し、自ら高める術を獲得する。
- 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. 沼津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人と社会に貢献することができる。
- ③ 身体の機能や障害、疾病の状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 課題を見いだし、解決の方法を考え、計画を立て、解決に導ける。
- ⑧ 医療や地域社会の課題を解決するために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. 沼津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 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。
- ④ 看護実践に必要な基礎的技能を身につける。
- ⑤ ライフステージの特徴を踏まえた看護を身につける。
- ⑥ 保健師として必要な知識と技能を身につける。
- ⑦ ひとが学ぶ過程を理解し、教育する力を身につける。
- ⑧ 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。
- ⑨ 地域の保健、公衆衛生を理解し、保健師を実践する能力を身につける。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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。
- ⑫ 教育制度、法律に従って、教育を実践する力を身につける。
- ⑬ 看護の学び方を理解し、新たなことを自ら学ぶ力を身につける。
- ⑭ 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。
- ⑮ 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。
- ⑯ 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。
- ⑰ 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。
- ⑱ 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。
- ⑲ 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。
- ⑳ 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。
- ㉑ 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。
- ㉒ 環境や場に応じた危機管理を行う力を身につける。
- ㉓ 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。
- ㉔ 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. 授業時間

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

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

注) 授業開始時間および休憩時間については、授業運営の観点から今後見直す可能性があります。

6. 緊急時における授業の取扱い

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 沼津駅を運行する JR 東海道本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 時現在でも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。
- ④ JR 沼津駅を運行する JR 東海道本線の列車が運行停止とはなっていないが、台風の接近等により運行停止が見込まれる場合、又はその他の事由により通学及び帰宅が困難と判断される場合、状況等を勘案し、学長が決定します。
- ⑤ 上記以外の交通機関が運行されなかったために授業に出席できなかった場合、速やかに交通機関発行の証明書を学生課に提出しなければならないこととします。
- ⑥ 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。

なお、休講等の措置については、学生ポータルサイトを活用し、速やかな周知を図ります。

7. 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、教育課程及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」、「自然科学の理解」、「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」、「健康レベルと看護」、「社会生活と看護」、「看護の統合と発展」の5分野を配置する
保健師専門科目群	「保健師課程」を配置する

③ 履修要件による分類

必修科目	進級及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

授業科目の構成については、「授業計画（シラバス）」及び巻末の教育課程表を参照してください。

8. 保健師課程履修者の選抜

保健師課程履修者（定員20名）の選抜は、別に定める基準により、3年次前期開始時までに行います。

9. 臨地実習

「臨地実習要綱」「実習の手引」等を参照してください。

なお、臨地実習科目等を履修するにあたっては、次の表に示すように先修条件（履修に必要な条件）がありますので、注意してください。

【令和4年度(2022年)以降入学者】

科目	先修条件
基礎看護学実習Ⅰ	—
基礎看護学実習Ⅱ	「ヒューマンケア概論」「大学入門講座」「看護関係法規』『健康の理解』『看護の基礎』に含まれる必修科目のすべての単位を修得していること
小児看護学実習 成人看護学実習Ⅰ 成人看護学実習Ⅱ 高齢者看護学実習Ⅰ 高齢者看護学実習Ⅱ リプロダクティブヘル ス看護学実習 精神看護学実習 在宅看護実習	「基礎看護学実習Ⅱ」＋各領域の「概論」・「援助論」を修得していること
看護統合実習	保健師課程以外の4年次前期までの必修科目の単位すべてを修得、または修得見込みであること
公衆衛生看護学実習Ⅰ	保健師課程を専攻し、3年次前期までに開講しているすべての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Ⅱ	保健師課程を専攻し、3年次後期までに開講しているすべての必修科目の単位を修得していること

- 保健師課程を履修すべき科目を当該年度に履修できなかった場合は、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を履修できないものとする。
- 再実習は実施しない。
- 履修規程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。

10. 進級・卒業

(1) 進級要件

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ます。**

本学科では、3年次以降は臨地実習など必修科目が多く配当されているので、選択科目及び選択必修科目については、配当された年次に履修してください。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。

(2) 卒業要件

【令和4年度(2022年)以降入学者】

本学を卒業するためには、本学に4年以上在学し、次の表に示すように124（保健師課程履修者は141）単位以上を修得しなければなりません（学則第26条、履修規程第16条）。

科目群	看護師	看護師+保健師
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」「自然科学の理解」（※の「異文化理解」科目については「人間形成の基礎」科目としての選択も可）から7単位選択(但しその内2単位の科目を1科目以上含める)	
	「学習・自己教育の基礎」「異文化理解」から1単位選択	
	計 24 単位	
看護の基礎科目群	必修科目 25 単位	必修科目 29 単位
	選択科目 2 単位	
	計 27 単位	計 29 単位
看護専門科目群	必修科目 68 単位	必修科目 74 単位
	選択必修科目 1 単位	
	選択科目 4 単位	選択科目 1 単位
	計 73 単位	計 75 単位
保健師専門科目群		必修科目 13 単位
		計 13 単位
合計	124 単位	141 単位

※必修科目、選択必修科目、選択科目の一覧については、巻末の「教育課程等の概要」をご覧ください。

保健師国家試験受験資格取得を目指す学生は、看護師課程の卒業要件とは別に、次の表に示す科目の単位修得が必要です。これらの科目で、選抜試験前（2年次後期）までに開講される科目の単位が未修得の場合、保健師課程選抜試験の受験対象とはなりませんので、履修計画を立てる際に注意が必要です。

科目群	科目	単位数	開講学年・時期
看護の基礎科目群	保健統計	2	2年次後期
	保健医療福祉行政論Ⅱ※	2	3年次前期
看護専門科目群	地域母子保健	1	4年次前期
	産業看護論Ⅰ	1	2年次後期
	産業看護論Ⅱ	1	4年次前期
	学校保健活動論	1	2年次後期
	災害看護	1	4年次後期
	公衆衛生看護学概論	1	3年次前期
	合計	10	

※先修条件：保健医療福祉行政論Ⅰの単位を修得又は修得見込みであること

(3) 学位授与

卒業を認定された者に対し、「学士（看護学）」の学位を授与します（学則第 27 条）。

(4) 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）

(5) 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：

保健師免許を取得後、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：

保健師免許を取得後、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）免許を取得するためには、必修科目の他、下表の選択科目を履修し単位修得していることが必要となる。

科目群	科目	単位数	開講学年・時期
ヒューマンケアの 基礎科目群	法学（日本国憲法を含む）	2	1 年次前期
	スポーツ健康科学Ⅰ	1	1 年次前期
	スポーツ健康科学Ⅱ	1	1 年次後期
	情報処理	1	1 年次後期
	合計	5	

第 2 章

Ⅲ. 在学中の事務手続

1. 学生対応の事務局窓口

＜沼津キャンパス＞ 総務課・会計課・教務課・学生課

〒410-0032 沼津市日の出町 1-1 電話 055-922-6688

主な取扱事務

担当窓口	取扱内容	取扱時間
総務課	・施設に関すること	平日 9:00～17:00
会計課	・授業料等納付金に関すること	
教務課	・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	
	・学籍異動（休学、退学等）の手続に関すること	
学生課	・学生証に関すること	
	・学生保険に関すること	
	・学生情報登録（住所等）の変更に関すること	
	・各種証明書（在学証明書・学割・通学証明書等）発行に関すること	
	・日本学生支援機構、奨学金に関すること	
	・健康診断、保健センター及び学生相談の利用に関すること	
	・学内施設、掲示板等の使用に関すること	
	・課外活動、学生団体等に関すること	
	・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。このため、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

- 各種証明書等を受け取る時
- 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

学生証を紛失もしくは破損したとき、又は改姓名等学生証記載事項に変更が生じたときは、事務局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、旧学生証を事務局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ません。試験当日に学生証を携帯していない者は、事務局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、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）。

(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、授業料及び実験設備費は徴収しません。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)。

前期又は後期の途中で復学した場合には、当該期分の授業料等の全額を徴収します。この場合においては前述の施設設備費は徴収しません(学生納付金の徴収に関する規程第3条第4項)。

⑨ 休学願の提出について、前期休学の場合は4月末まで、後期休学の場合は10月末までに事務局へ提出してください。

(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)。前期又は後期途中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) 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、前期又は後期途中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)。

(5) 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。

(6) 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、所定の証明書等発行願に必要事項を記入し、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	手数料（円）	交付日
在学証明書	300	翌日以降
成績証明書	300	翌日以降
単位修得証明書	300	翌日以降
修了証明書	500	1 週間後
卒業見込証明書	300	翌日以降
卒業証明書	500	1 週間後
学生証再交付	1,000	翌日以降
仮学生証	500	即日

- 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。
- 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。
- 卒業見込証明書は、卒業年次の 4 月以降に発行します。

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事務局で申し込むこと）。
- 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、事務局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（バスに関してはバス会社毎に確認が必要です）。
- ② 購入希望者は、実習決定後、事務局から「実習用通学証明書交付願」を受け取り、実習開始 1 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」を事務局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いことのないよう、十分注意してください。
- ④ 実習開始の1週間程前に、事務局から発行される実習用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・航路の片道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）。

- 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 就職及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) 通学定期及び学割証使用上の注意

通学定期及び学割証の制度は、学生のみを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。

(5) 団体割引

- ① JR 学生団体割引（5割引）

引率者（本学教職員）がいて、学生が8名以上の団体であること。

- ② JR 普通団体割引（1割引、閑散期は1.5割引）

引率者（本学教職員）の有無にかかわらず、8名以上の団体であること。

なお、申込は、JR 駅又は JR 指定の旅行会社で行うこと（私鉄にも団体割引制度があるが、割引率・団体の人数等は JR と異なるので、注意する）

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）。

〔この他、1 年次には入学金（250,000 円）及び災害保険料（5,370 円）が必要です。〕

（単位：円）

授業料（年額）	施設費	実習費	合計
900,000	400,000	200,000	1,500,000

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 月末及び 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（履修規程第 12 条第 1 号）。また、学納金を所定の期限を超えて 3 ケ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）。
- ④ 在学期間が 4 年を超える者で、年間 8 単位以下の学生においては、ご案内した期日までに届出を提出してください。期日までに提出がない場合は、通常の授業料が発生いたします（学則別表第 7）。

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）として認定されています。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、以下のとおりです。

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）修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・・・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、支援区分が分かれます）

ただし、多子世帯（扶養される子供が 3 人以上の世帯）は所得制限なし

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。

区分(1子・2子世帯)	入学金	授業料	区分(多子世帯)	入学金	授業料
第Ⅰ区分	250,000 円	700,000 円	第Ⅰ区分(多子世帯)	250,000 円	700,000 円
第Ⅱ区分	166,700 円	466,700 円	第Ⅱ区分(多子世帯)		
第Ⅲ区分	83,400 円	233,400 円	第Ⅲ区分(多子世帯)		
第Ⅳ区分	62,500 円	175,000 円	第Ⅳ区分(多子世帯)		
-	-	-	多子世帯		

※ 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）。

- 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3人以内とする。
- 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、ポータルサイトにてお知らせします。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。中には卒業後特定の病院等で一定の期間勤務すれば、奨学金の返還が免除されるものもあります。利用したい奨学金を取り扱っている組織、または医療機関等に問い合わせてください。

（2）本学部で利用可能な奨学金

① 青淵学園奨学金（一定条件を満たした場合、全額返還免除）

➤ 申込対象

卒業、免許取得後、看護師などとして指定の病院に就職の意思を持つ学生。

➤ 貸与月額 30,000円 又は 50,000円

※本学園による学力・内示数にしたがい、審査の上決定します。

※2年目以降は学業成績をもとに、毎年貸与の可否について審査を行います。

※前年度の成績によっては停止や減額になる場合もあります。

➤ 返 還

大学卒業・国家資格取得後、静岡県内の東都大学の関連病院（東部病院、富士小山病院または富士病院）に就職し、貸与期間以上勤務したときに返還が免除されます。

※令和6年9月30日までに申し込みをされた方は、静岡県外の東都大学関連病院も対象となります。

➤ 返 済

次のような場合には、原則、一括返済となります（年10%の利子を含む）。

- 例）・大学卒業後、関連病院に就職しなかったとき
・関連病院を貸与期間未満で途中退職したとき
・退学したとき

② 認定奨学金制度

➤ 申込対象

大学卒業・免許取得後、各医療機関の制度に従い、指定する医療職に就く意思を持つ者。

➤ 種類・月額

各医療機関の定めた制度に従う。

※詳細はポータルサイトの 資料集＞奨学金＞認定奨学金 よりご確認ください。

② 日本学生支援機構奨学金 <https://www.jasso.go.jp/>

➤ 申込資格

優れた学生であって、経済的理由により修学に困難があるものに対して学資を貸与または給付するもので、日本学生支援機構の定める学力基準及び家計基準に該当する学生。

➤ 種 類

（ア）第一種奨学金（貸与型・無利子・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

※申し込み時の収入・所得により最高月額の選択に制限があります。

※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・有利子・要返済）

貸与月額

20,000 円～120,000 円の間で 10,000 円単位にて選択可

(ウ) 給付型奨学金（給付型・原則返済不要）

給付月額

区分(1子・2子世帯)	自宅通学	自宅外通学	区分(多子世帯)	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	38,300円	75,800円	第Ⅰ区分(多子世帯)	38,300円	75,800円
第Ⅱ区分	25,600円	50,600円	第Ⅱ区分(多子世帯)	25,600円	50,600円
第Ⅲ区分	12,800円	25,300円	第Ⅲ区分(多子世帯)	12,800円	25,300円
第Ⅳ区分	9,600円	19,000円	第Ⅳ区分(多子世帯)	9,600円	19,000円
-	-	-	多子世帯	-	-

※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）

ただし、多子世帯（扶養される子供が3人以上の世帯）は所得制限なし

※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。（Ⅲ．7参照）

➤ 貸与・給付期間

採用の時期から正規の修学期間を経過する月まで。（ただし、学業成績により修学中に廃止となる可能性有り）

③ 公益社団法人静岡県看護協会保健師・助産師・看護師修学金（要返済） <https://www.shizuoka-na.jp/>

➤ 申込資格

養成施設に在学する者で、将来静岡県において看護職員の業務に従事しようとする者。

➤ 募集時期・・・4月

➤ 種 類

	貸付年額
静岡県看護協会保健師・助産師・看護師修学金（無利子）	240,000円

➤ 貸与期間

1年間分のみを一括して貸与する。

➤ 返 還

原則一括返還とし、養成施設卒業後1年以内に行うものとする。

③ 静岡県看護職員修学資金（要返済、一部免除あり）

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/iryo/iryojinzai/1003051/1024133.html>

➤ 申込資格

貸与対象施設に在籍し、卒業後は静岡県内の返還免除対象施設に勤務する意向の学生。

➤ 募集時期・・・原則4月

➤ 種 類

	貸付月額
静岡県看護職員修学資金（無利子）	36,000円

➤ 貸与期間

申請した年度の4月から翌年3月までの1年間を3期に分けて貸与。（申請により翌年度以降も継続することができます。）

➤ 返 還

免許取得後、返還免除対象施設等（県内の200床未満の病院・診療所等）において継続して5年間勤務した場合は、返還が免除となります。また、県内の過疎地域等の返還免除対象施設において勤務した場合は、返還免除に係る勤務期間が5年間から貸与期間に相当する期間に短縮されます。

引き続き従事した期間が5年に満たない場合であっても、貸与を受けた期間以上看護業務に従事した場合には、返還債務の一部免除の申請手続きを行うことができます。

但し、以下の場合は、返還の対象です。

- ・退学等の事由により貸与が中止されたとき。
- ・卒業後1年以内に看護職員の免許を取得しなかったとき。（国家試験に不合格のとき）
- ・免許取得後、直ちに免除対象施設等で看護業務に従事しなかったとき。（200床以上の病院に就職したときなど）
- ・返還債務の免除を受ける前に免除対象施設等で看護業務に従事しなくなったとき。（対象病院等で5年以上勤務しなかったとき）

第3章

【大学教育に向けての心構え】

大学での学修体系は、学生自身の学修への主体的・積極的な取組が実践されることを前提に構築されています。このため学生の皆さんには、大学での学修を遂行していく上での基本的な生活習慣の確立を図りつつ、自己の学修課題や問題意識を持って、主体的かつ積極的に新たな学問を修められるよう全力を挙げて実践努力していかねばなりません。

学生の皆さんにおいては、そのような自覚及びその実践がなければこれから学ぼうとする新しい学問を修めることは難しいと覚悟しておかねばなりません。

学生の皆さんに特に心がけていただきたい事項として、次の3点を挙げます。

1. 規則正しい起臥寝食^{き が しんしょく}を励行することにより、基本的な生活習慣を確立すること。
2. 自己の学修目標の樹立及びその目標達成のための学修計画の作成を行い、これを着実に実践することにより早期に自学自修の学修習慣を確立すること。
3. 専攻の学問及び関連領域の科学的知見に興味と関心をもって、その学問の修得に専心すること。

IV. 学生生活

1. 通学

(1) 自動車通学、自動二輪車通学

自動車通学及び自動二輪車通学は許可制となっているため、事務局で手続きしてください。

(2) 自転車通学（原動機付自転車含む）の遵守事項

自転車（原動機付自転車を含む）で通学する必要がある学生は、学期の始めに学生課に申請してください。許可された自転車の泥除けに、交付された駐輪ステッカーを貼付して利用してください。

なお、違法な路上駐車、周辺の商業施設等への無断駐輪は厳禁です。駐輪許可取り消しの場合もありますので、ルールを守って駐輪してください。

2. キャンパス内外の安全

(1) 盗難予防

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・携帯電話・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。

(2) ロッカー

学生には、個人ロッカーを貸与します。

管理及び整理・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。

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。

(3) 紛失物（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、6 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。

(4) 不審者への注意

必ず、各自で貴重品の管理をし、不審者を見かけたら事務局まで至急連絡してください。

(5) 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局に連絡してください。

(6) 防火

大学構内では火気の取扱いを禁止します。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。

(7) 痴漢・変質者・ひったくり等

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、周囲を警戒する、室内に入ったらす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、携帯電話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。

学外で不審な人物や車両を見かけたときは、110 番または沼津警察署へ通報をお願いします。

《相談先》 沼津警察署 055-952-0110

(8) 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等には、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》 沼津市消費生活センター 055-934-4841

国民生活センター 03-3446-1623

(9) 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ります。

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

(10) 情報社会において

① 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絶対にしてはいけません。

《例》

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

② 情報機器

- 個人でパソコンやスマートフォン等の情報端末を使用する場合、セキュリティ関連ソフトウェアをインストールすること。常にアップデートしておき、万が一に備え、定期的に必ずバックアップしておくこと。

③ パスワード

- 個人で保有しているパスワードは全て自分自身で管理すること。
- パスワードを定期的に変更することや複数の用途でパスワードを使いまわしにしない。

④ メール

- 自分や他人のメールアドレス（本学で使用するメールや個人の携帯電話など含む）を公開しない。不審なメール、知らない人からのメールは開かず、削除する。

⑤ SNS（ソーシャルネットワークサービス）

- SNS（LINE、X、Instagram、TikTok、Facebook その他）上での個人情報の漏えいには注意する。
- 授業などで知り得た情報をブログなどに載せると、個人情報漏えいで退学処分になる可能性もある。
- 医療従事者として、授業や実習で知り得た情報の取り扱い、法的に定められているほど重要なものである。特に患者に関する情報などは決して投稿してはいけない。

3. 学生への諸連絡

大学から学生への連絡は、全てポータルサイト、掲示、大学登録のメールアドレスにより行います。連絡事項の中には緊急を要するものもあるので、ポータルサイトの確認を習慣づけ、登下校の際には必ず掲示板を確認してください。また、大学登録のメールアドレスは随時確認できるように、学生の方でも受信管理をしてください。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。

(1) ポータルサイト

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るので、十分注意して確認してください。

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

(2) 大学登録のメールアドレス

個人宛の連絡事項は、大学登録のメールアドレス宛にお送りします。入学時に登録したパスワードは、忘れないようにメモをするなど、自分自身で管理してください。

(3) 学外からの学生呼び出し

本学では、学外からの学生に対する電話等の呼び出し、学生の在学の確認等の問い合わせには、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. 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います。オフィスアワーの時間には、学生に対し学内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（学習指導教員）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、学内で個人的な指導を受けたり、相談をしたりするなど、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、ポータルサイトに掲載する「メールアドレス/オフィスアワー一覧」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。

※尚、あらかじめ教員にメール等で連絡をとることが必要です。

5. チューター制（学習指導教員）

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。

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。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) 保健センター

保健センター（4F）では、体調不良時に一時的な休養をとることができます。利用する際は必ず事務局に申し出てください。

(3) 学生相談

本学の学生相談窓口には、①チューター（前述）、②学生相談室（カウンセリング室）、③提携臨床心理オフィスの3つがあります。

学生相談室は、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（カウンセリング室）

相談内容の秘密は厳重に守られます。原則として予約制です（予約は学生課で行ってください）。担当者及び連絡先は別途掲示します。

- ③ 提携臨床心理オフィス

学生が学内では相談しづらい場合には、NPO 法人臨床心理オフィス Be サポートにて無料でカウンセリングを受けることができます。利用をしたい学生は、直接電話予約するか、学生課に申し出てください。

《相談先》 NPO 法人臨床心理オフィス Be サポート 055-925-1701

（4） キャリア支援センター

キャリア支援センター（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です。キャリア支援センターでは、求人情報の提供、就職ガイダンスの開催などを行っています。

（5） 傷害保険制度（学生教育研究災害傷害保険）

授業や学校行事中、あるいは通学中等に発生した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ます。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、入学手続き時に徴収済）。

万一、次のような状態で事故にあった場合は、速やかに事務局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時 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。「病気」はこの保険の対象にはなりません。

また、この他に、日常の学生生活における傷害、事故等による入院や損害、火災、盗難等による損害を補償する保険制度（「学研災付帯学生生活総合保険」等）があります（希望者は加入すること）。

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）及び「東都大学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際には、原則として顧問の教員を定めたうえで、学生団体設立許可願を提出し、許可を受ける必要があります（学生規程第8条）。

また、本学では学生団体の活動を広く支援し、学生生活の充実を図ることを目的に、活動支援金を支給しています。より良い活動の実現に役立ててください。

8. 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、許可を受ける必要があります（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）。

9. 集会等

学内外で集会、催しなどを行う場合には、事前（3日前）に所定の様式により願い出て、許可を受ける必要があります（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。

10. 一般注意事項

（1） ハラスメント

大学のすべての教職員および学生は、相手の人格や尊厳、教育、研究、学習上の権利を侵害するような不適切な行為（これをハラスメントといいます）を行わないよう心掛けなければなりません。また、他者がハラスメント行為を行うことを容認してはなりません。

① 「ハラスメント」の定義

教育、研究、就労上の力関係を乱用して性的言動や強制等の不適切な言動を行い、相手の人格権と教育、研究、労働、学修上の権利を侵害すること（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、アカデミックハラスメント）。

② 相談

大学では、ハラスメントに関する相談に対応するため、相談窓口として相談員を設置しています。掲示板やリーフレットに相談員名と連絡先専用メールアドレスを明記しています。いつでも相談してください。

（2） 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、20歳未満の者の喫煙は違法です。

② 飲酒

大学構内での飲酒は禁止です。いうまでもなく、20歳未満の者の飲酒は違法です。

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
- 20歳未満の者や飲めない者に飲酒を勧めない
- 一気飲みを行わない、強要しない

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癒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 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。

⑤ 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。事前の予告なしに廃棄処分になることがあります。

⑥ 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、事故等にあった時には、ただちに家族、大学に連絡をしてください。

11. アルバイト

本学は看護師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大学です。加えて、必修科目の単位の修得等の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等を履修することができず、卒業が遅れることになります。アルバイトにより、自学自修の時間を確保することが困難になり、と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、学修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。

これらのことを十分に踏まえた上で、4年間の修業期間中におけるアルバイトは、学修資金や生活資金の確保を目的としたものに限り、もしそのことにより、単位修得に支障が出た場合は学生本人の責任となります。

なお、アルバイトを探す場合、以下のアルバイトは行わないようにしてください。

- 法令に違反するもの
- 人体に有害なもの
- 運転業務等危険を伴うもの
- 大学生のアルバイトとして好ましくないもの

第4章

V. 施設・設備の利用

1. 大学の開館時間

(1) 開館時間

平 常 時	月曜日～金曜日 8:00～19:00	※入試等により休館となることがあります。 ポータルサイトを確認してください。
長期休業時	月曜日～金曜日 8:00～19:00	

(2) 休校日

- ① 土曜日および日曜日
- 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
- ④ 校内の点検、整備に要する日
- ⑤ その他学部長が必要と認める日

2. 附属図書館沼津分館

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、図書や雑誌資料、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可能です。またオンラインデータベースや電子図書も利用ができます。図書館司書が常駐し、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	月曜日～金曜日 9:00～19:00	※長期休暇時は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。 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・文献複写受付は 9:00～17:30 まで
長期休暇時	月曜日～金曜日 9:00～19:00	

(2) 休館日

- ① 土曜日および日曜日
- 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
- ④ 図書館資料の点検、整理に要する日
- 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（電子図書はのぞく）
- 貸出期間……2週間まで（長期休業中の貸出は別途お知らせします）

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カ月間の貸出停止

※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3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 飲食及び喫煙（蓋つきの飲み物は可）
- ⑤ 携帯電話等での通話（音が出ない設定にすること）
- ⑥ 非常口の非常時以外の使用

(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+振込手数料等は自己負担とする（金額は依頼先によって異なる）。
（※変更がある場合は、ポータルサイト等でお知らせします）
- 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

東都大学の学生および教職員

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再配布、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、電子ジャーナル・データベースの提供を停止します。東都大学の学生や教職員の皆さんが快適に利用できるよう遵守してください）

③ 沼津キャンパスで契約中のデータベースおよび動画配信サービス

※学内・学外からも閲覧可 一部制限があるものもあり

- 医中誌Web
- 最新看護索引Web
- 今日の診療Web
- ナーシングチャンネル
- 電子図書館（Maruzen ebook Library）

※電子資料は変更される可能性があるため、変更時はポータル等でお知らせします。

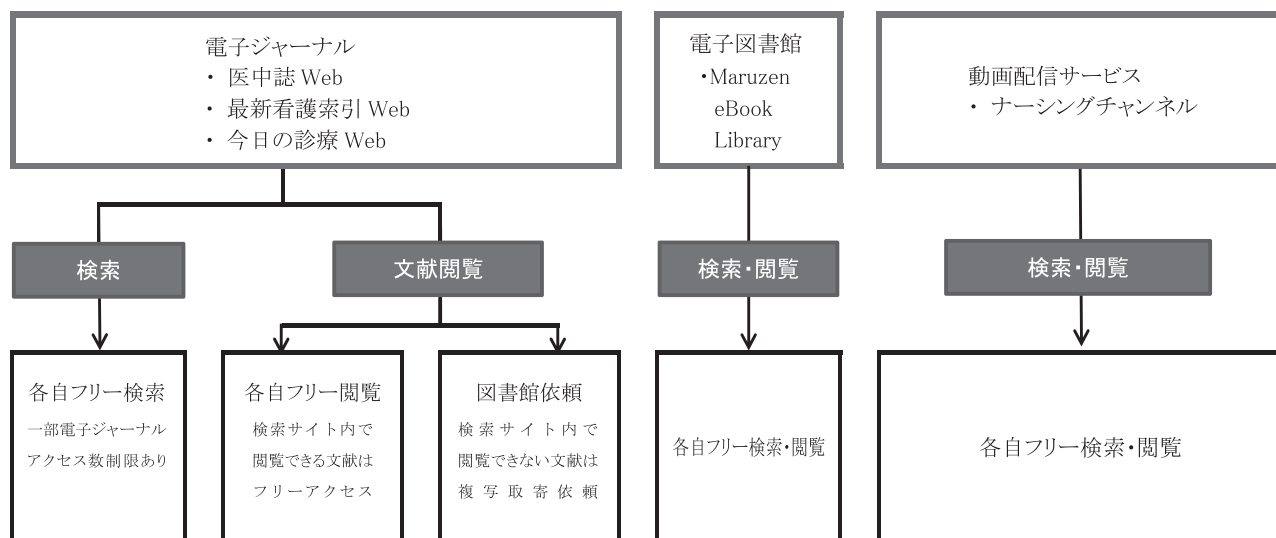
④ 無料公開されている文献サイトの活用

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 Articles、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。併せてご利用ください。

電子資料 利用フローチャート(学生用)

※一部 ID・PW が必要



3. 体育施設（構外）

大学の体育施設として、構外に体育館、グラウンドがあります。これらは、一般企業と貸借契約を結んでいる関係上、授業時のみ利用可能となります。

- ・運動場 沼津市東間門字上中溝 515（株式会社明電舎 グラウンド）
- ・体育館 沼津市大岡 2068-3（芝浦機械株式会社 健康保険組合体育館）

注）課外活動で体育施設を利用する際には、東都大学学生団体の活動等に関する内規に基づく届け出とともに、「学生団体活動支援金交付申請書」の提出により、他施設の利用について所定の限度内の補助を受けることができます。

4. メディアプラザ（A・B）

メディアプラザには、学生向けに PC を準備してあります。授業内での利用のほかに、授業で利用されていない時間には個人でも利用できます。

（1）利用時間

メディアプラザ A・B：平日 9 時～19 時まで（※長期休暇時は利用状況等により変更することがあります。）

（2）利用方法等

メディアプラザ A・B は、飲食禁止です。

5. 自習室

自習室としては、メディアプラザ A・B、図書館開架閲覧室及び食堂を利用することができます。

（1）利用時間

平日 9 時～19 時まで （※長期休暇時は利用状況等により変更することがあります。）

（2）利用方法等

使用後は整理整頓をすること

第 5 章

VI. 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、何等の手續をしない者
- 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	1 2 4 単位以上
健康科学科	1 2 4 単位以上
管理栄養学部	
管理栄養学科	1 2 4 単位以上
沼津ヒューマンケア学部	
看護学科	1 2 4 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 本学の各学部には教授会を置く。

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あるときは、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できる。

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あるときは、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できる。

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あるときは、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できる。

2 科目等履修生に関する規則は、別に定める。

第 1 1 章 公開講座

(公開講座)

第 3 5 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 1 2 章 賞 罰

(表彰)

第 3 6 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 3 7 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 1 3 章 図 書 館

(図書館)

第 3 8 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 1 4 章 雑 則

(教職員の研修)

第 3 8 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 改正後の第2条第2項、第3条、第12条、第20条、第26条、第27条、第28条は、令和6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7年4月1日から施行する。
- 2 改正後の学則は、令和7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 2 2 1 2 2 2 2 1 1 1 1	1 2 2 2 2 2 2 2 1 1 1 1	
	自然の理解	1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1	
	大学入門講座 情報学基礎 日本語表現とコミュニケーション 東都フロンティア ボランティア活動論	2 1 1 1 2	1 1 1 1 1	
	異文化理解	1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1	
	小計（35科目）		17	27
看護の基礎科目群	健康の理解	1 1 2 2 2 2 2 2 2 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
	社会と環境の理解	2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆
	小計（27科目）		23	14
	身体・機能 I	1		
	身体・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		

▲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		
保健師助産師専門科目群	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		
	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		

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(沢沢栄一・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	
	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・機能Ⅰ	1		
	身体・機能Ⅱ	1		
	こころの健康	1		
	ウェルネス期看護論	1		
	看護別看護論	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		
	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	◆
	小計(9科目)	0	19	
	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	★
	分娩助産技法		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	25	
	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	
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		
	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	★
	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		
看護の基礎科目群	大学入門講座	2		
	情報機器の理解		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		
	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	
	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	
看護の専門科目群	生化学	2		
	医療栄養学	1		
	薬理学	2		
	病理学	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	
	公衆衛生学	2		
	疫学	2		
	保健統計		2	◆
	看護関係法規	1		
看護の専門科目群	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）	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

★は看護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	
看護の基礎科目群	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		
	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		
看護の専門科目群	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		
	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		
	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		
看護の専門科目群	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		
	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	心理学	1		
		倫理と医療	2		
		千葉近代史と人々の営み	2		
		法学（日本国憲法を含む）	1	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	★
	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	
		統計学入門	1		
		大学入門講座	2		
		情報機器の理解	1		
		情報リテランシー	1		
		文章表現と論文作成法	1		
		論理学入門		1	
ヒューマンケアの基礎科目群	学習・自己教育の基礎	手話入門		1	
		自己実現とキャリアアップ	1		
		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	
	外国語と異文化理解	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	
看護専門科目群	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		
		ヒューマンケア基盤実習	3		
	基礎看護学実習	2			
	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	1		
		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			
	社会生活と看護	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				
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	保健師課程		公衆衛生看護活動論Ⅰ		2
		公衆衛生看護活動論Ⅱ		1	◆
		公衆衛生看護活動発展開論Ⅰ		1	◆
		公衆衛生看護活動発展開論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	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	
		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	
	自然科学の理解	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	
	已学習科目	統計学入門	1	
		大学入門講座	2	
	異文化理解	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
理学療法の専門基礎科目群	人体の構造と機能及び心身の発達	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
	シヨンの理念	臨床栄養学	1	
		臨床薬理学	1	
		リハビリテーション概論	1	
		公衆衛生・疫学	1	
	保健医療福祉の理念	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	
理学療法の専門科目群	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	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
		ウイメンズヘルスケア		1
		産業健康増進理学療法学		1
		障害者スポーツ		1
		理学療法演習Ⅰ	1	
		理学療法演習Ⅱ-1	1	
		理学療法演習Ⅱ-2	1	
		理学療法演習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
	臨床実習	予防理学療法学	1	
		高齢期理学療法学	1	
		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年度以降入学者適用）
（幕張ヒューマンケア学部理学療法学科）

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	
		法学		1	
		哲学		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		
	自然科学の理解	数学の基礎	1		
		生物学		1	
		生命理解のための科学		1	
		生化学		1	
		物理学入門		1	
		情報処理	1		
		統計学入門	1		
	已学教育・基自	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	
		医療英語		1	
		小計(22科目)	11	14	
理学療法の専門基礎科目群	人体の構造と機能及び心身の発達	解剖学Ⅰ	1		
		解剖学Ⅱ	1		
		解剖学実習	1		
		運動解剖学	1		
		生理学Ⅰ	2		
		生理学Ⅱ	2		
		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		
	疾病と障害の回復過程の成り立ち及び促進	臨床医学総論	1		
		臨床心理学	1		
		精神医学	1		
		運動器疾患と治療	2		
		神経内科学	1		
		小児科学	1		
		病理学	2		
		老年学	1		
		内科学	1		
		救急救命法	1		
	保健医療福祉の理念	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概論	1		
		公衆衛生・疫学	1		
		チーム医療論	1		
		医療制度と関係法規	1		
		小計(29科目)	32	1	
理学療法の専門科目群	理学療法学基礎	理学療法概論	1		
		理学療法用語論	1		
		理学療法研究法	1		
		理学療法ゼミⅠ-1	1		
		理学療法ゼミⅠ-2	1		
		理学療法ゼミⅡ-1	1		
		理学療法ゼミⅡ-2	1		
		卒業研究Ⅰ		1	
		卒業研究Ⅱ		1	
	管理療法学	理学療法管理と教育	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		
	理学療法治療学	運動療法学	1		
		運動療法学演習	2		
		日常生活動作学	1		
		装具学	1		
		切断の理学療法	1		
		物理療法学	1		
		徒手治療Ⅰ		1	
		徒手治療Ⅱ		1	
		スポーツ理学療法	1		
		ウィメンズ・メンズヘルスケア	1		
		がんのリハビリテーション	1		
		疼痛と理学療法	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	4		
		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(呼吸器系)理学療法学	1		
		内部障害系理学療法学演習	1		
	理学療法地域学	地域理学療法学	1		
		生活環境論	1		
		予防・産業理学療法学	1		
	臨床実習	高齢者理学療法学	1		
		総合評価学実習	4		
		総合臨床実習Ⅰ	8		
		総合臨床実習Ⅱ	7		
		地域リハビリテーション実習	1		
		小計(50科目)	69	4	
		合計(101科目)	112	19	

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	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		
	自然科学の理解	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		
	異文化理解	確率統計学入門	2		
		英語Ⅰ	1		
		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	人体の構造及び機能	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		
		医学概論（関係法規を含む）	2		
	医療テクノロジーに必要な医学系基礎	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な工学系基礎	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		
	医療情報システムと医療情報技術の基礎	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・医用機器学	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	体外循環療法	2	2	★
		体外循環療法装置学	2		
		体外循環療法装置学実習		1	★
		血液浄化療法		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	★
	医用安全管理学	呼吸療法装置学	2		
		呼吸療法装置学実習		1	★
		医用機器安全管理学Ⅰ	2		
	医療機器情報管理学	医用機器安全管理学Ⅱ	2		
		医用機器安全管理学実習	1		
		医療情報処理技術	2		
	関連臨床医学	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	●
		臨床医学総論Ⅰ	2		
		臨床医学総論Ⅱ	2		
	関連工学臨床	臨床医学総論Ⅲ	2		
		臨床医学総論Ⅳ		1	
		医療テクノロジー特別講義Ⅰ		1	
	臨床実習	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	
		卒業研究	4		
	卒業研究	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）
（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	
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	
	自然科学の理解			
	数学	2		
	物理Ⅰ	2		★
医療テクノロジーに必要な基礎科目群	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	
	人体の機能及び構造			
	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		
医療テクノロジーに必要な基礎科目群	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		
医療テクノロジーに必要な基礎科目群	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	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	●
	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		
医療テクノロジーに必要な基礎科目群	医用画像情報処理技術		2	●
	人工知能（AI）		2	●
	小計（40科目）	42	25	

科目区分	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
医療テクノロジーに必要な専門科目群	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		
	医用機器学Ⅰ	1		
	医用機器学実習	1		
	生体計測装置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		★
	生体機能代行技術学			
	体外循環療法		2	★
	体外循環療法装置学	2		
	体外循環療法装置学実習		1	★
医療テクノロジーに必要な専門科目群	血液浄化療法		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		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	
	医療安全管理学Ⅰ	2		
	医療安全管理学Ⅱ	2		
	医療安全管理学実習	1		
	医用機器学Ⅱ	1		
	生体計測装置Ⅱ	1		
	医療用IoTセキュリティ（関係法規を含む）	2		
医療テクノロジーに必要な専門科目群	関連臨床			
	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	
	健康科学系に必要情報科学基礎	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		1	
		ウィメンズヘルスケア		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	
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	▲
	自然の理解			
	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	▲
	学習の基礎			
	基礎学修講座	1		
	情報学基礎	1		▲
	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	
専門基礎科目群	社会・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		
	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち			
	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	
専門科目群	栄養学			
	基礎栄養学	2		
	基礎栄養学実験	1		
	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		
	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	
	地域栄養活動演習		1	
	給食経営管理論Ⅰ	2		
	給食経営管理論Ⅱ	2		
	給食経営管理論実習	1		
	フードサービス実習		1	
	総合演習Ⅰ	1		
	総合演習Ⅱ	1		
	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		▲
	道德教育の理論と方法	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		▲
教職科目	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
		必修	選択	
基礎科目群	ヒューマンケア概論	2	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	
	日本国憲法		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	▲
	管理栄養士のための化学(基礎)	2	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	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	▲
	基礎学修講座	1		
	情報学基礎	1		
	コミュニケーション論	1		
	ボランティア活動論		2	
	英語Ⅰ	1		▲
	英語Ⅱ	1		▲
	英語Ⅲ	1		
	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	
専門基礎科目群	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		
	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	
専門科目群	基礎栄養学	2		
	基礎栄養学実験	1		
	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		
	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	
	地域栄養活動演習		1	
	給食経営管理論Ⅰ	2		
	給食経営管理論Ⅱ	2		
	給食経営管理論実習	1		
	フードサービス演習		1	
	総合演習Ⅰ	1		
	総合演習Ⅱ	1		
	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		
	キャリアデザイン	1		
	臨床実践演習		1	
	文献講読		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	▲
	特別支援教育概論		1	▲
	教育課程論		1	▲
	総合的な学習の時間の指導法		1	▲
	道德教育の理論と方法		1	▲
	特別活動論		1	▲
	教育方法・技術論		1	▲
	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(15科目)	0	22	
合計(114科目)		101	68	

▲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	人間形成の基礎	1		
		2		
			1	
			2	
			2	
			2	
			2	
			1	
			1	
			1	
	自然科学の理解	1		
			1	
			1	
			1	
		1		
	学習の基礎	2		
		1		
		1		
		1		
			1	
	異文化理解	1		
		1		
		1		
			1	
			1	
			1	
			2	
			1	
	小計（33科目）	14	27	
看護の基礎科目群	健康の理解	1		
		1		
		1		
		2		
		1		
		2		
		2		
		2		
		1		
		1		
		1		
		1		
		1		
		1		
		2		
	社会と環境の理解	2		
		2		
			2	▲
		1		
		1		
	保健師課程		1	▲
			1	
			2	
			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	
看護専門科目群	看護の基礎	2		
		2		
		1		
		1		
		2		
		2		
		1		
		1		
		2		
		1		
	ライフステージと看護	1		
		2		
		2		
		3		
		3		
		1		
		2		
		3		
		1		
		2		
	健康と看護	1		
		1		
		1		
		1		
		1		
	社会生活と看護	1		
		1		
		1		
			1	
		1		
			2	▲
		1		
		1		
		2		
		2		
	看護の統合と発展	1		
		1		
		1		
		2		
		1		
		1		
			1	●
		1		
		1		
		1		
	小計（57科目）	68	13	
保健師専門科目群	保健師課程		1	▲
			1	▲
			1	▲
			2	▲
			2	▲
			1	▲
			1	▲
			1	▲
			4	▲
			4	▲
	小計（8科目）	0	13	
合計（126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	
	スポーツ健康科学Ⅰ	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	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	
	ヘルスと看護	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	
	急性期看護と慢性期看護	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	
	地域・在宅看護	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	
	看護の統合と発展	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	
保健師専門科目群	保健師課程	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
	保健師専攻	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
	保健師専攻	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（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じることができる。

(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事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。

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. 東都大学 沼津ヒューマンケア学部看護学科 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。

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。

- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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、実技形式の授業科目の単位数は、15～30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。
-
- 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。

(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、所定の期日までに履修登録届を教務課に提出しなければならない。

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。

(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。

(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、別に定めるところ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、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。

(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 3 年度（2021 年）入学者】

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	29
看護専門科目群	73
合 計	124

【令和４年度（2022 年）以降入学者】

科目群	必要な単位数
ヒューマンケアの基礎科目群	24
看護の基礎科目群	27
看護専門科目群	73
合 計	124

２ 前項に規程にかかわらず、保健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３年度（2021 年）入学者】

科目群	保健師課程
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	73
保健師専門科目群	13
合 計	138

【令和４年度（2022 年）以降入学者】

科目群	保健師課程
ヒューマンケアの基礎科目群	24
看護の基礎科目群	29
看護専門科目群	75
保健師専門科目群	13
合 計	141

（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

- この規程は、令和３年４月１日から施行する。
- 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。

附 則

この規定の改正は、令和４年４月１日から施行する。

4. 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) その他学長が不適当と認めたもの

(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) その他学長が不適当と認めたもの

(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。

この規程の改正は平成31年4月1日から施行する。

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. 本手続きは、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号の退学の各手続き（以下「各手続き」という。）に関して、必要な注意事項を示すものである。
2. 各手続きについては、次の事項を守ること。
 - (1) 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い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。

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けるものとする。（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 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 転学部等を行うことができる者は、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。

6. 東都大学 沼津ヒューマンケア学部看護学科 教育課程の概要

看護学科【令和4年度（2022年）以降入学者】

科目 区分	授業科目の名称	配当年次	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＋保健師 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	人間形成の基礎	ヒューマンケア概論	1前	1(15)	必修科目16単位 ＋ 「人間形成の基礎」 「自然科学の理解」 から7単位選択 その内2単位の科目を1科目 以上含める ※の「異文化理解」科目に ついては「人間形成の基礎」 科目としても選択可 ＋ 「学習・自己教育の基礎」 「異文化理解」 から1単位選択	必修科目16単位 ＋ 「人間形成の基礎」 「自然科学の理解」 から7単位選択 その内2単位の科目を1科目 以上含める ※の「異文化理解」科目に ついては「人間形成の基礎」 科目としても選択可 ＋ 「学習・自己教育の基礎」 「異文化理解」 から1単位選択
		いのちと倫理	1前	2(30)		
		沼津の歴史と文化	1前	1(15)		
		心理学	1前	2(30)		
		法学（日本国憲法を含む）	1前	2(30)		
		社会学	1後	2(30)		
		教育学	1後	2(30)		
		哲学	2前	2(30)		
		生活科学	1前	1(15)		
		医療の歴史	1前	1(15)		
		生活と芸術	1前	1(15)		
		スポーツ健康科学Ⅰ	1前	1(30)		
		スポーツ健康科学Ⅱ	1後	1(30)		
	自然科学の理解	化学	1前	1(15)		
		数学の基礎	1前	1(15)		
		生物学	1前	1(15)		
		物理学入門	1前	1(15)		
		情報処理	1後	1(30)		
	学習・自己教育の基礎	統計学入門	1後	1(30)		
		大学入門講座	1前	2(30)		
		情報学基礎	1前	1(30)		
		コミュニケーション論	2後	1(30)		
		看護とキャリア	1後	1(15)		
	異文化理解	手話入門	1前	1(30)		
		英語Ⅰ	1前	1(30)		
		英語Ⅱ	1後	1(30)		
		実践医療英語Ⅰ	2前	1(30)		
		実践医療英語Ⅱ	2後	1(30)		
		フランス語	1後	1(30)		
		ドイツ語	1後	1(30)		
		比較思想※	2前	2(30)		
		小計（31科目）	—	16	23	24
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前	1(30)	「看護の基礎科目群」 必修25単位 ＋ 選択科目2単位	「看護の基礎科目群」 必修25単位 ＋ 選択必修科目 ◆印4単位
		身体の構造・機能Ⅱ（系統別）	1前	1(30)		
		身体の構造・機能Ⅲ（構造・機能測定法）	1後	1(15)		
		生化学	1前	2(30)		
		医療栄養学	1後	1(15)		
		薬理学	1後	2(30)		
		病態学	1後	2(30)		
		感染と免疫	1後	2(30)		
		疾病治療論Ⅰ（呼吸・循環器系）	1後	1(15)		
		疾病治療論Ⅱ（消化器・内分泌系）	1後	1(15)		
		疾病治療論Ⅲ（筋骨格系）	2前	1(15)		
		疾病治療論Ⅳ（小児科系）	2前	1(15)		
		疾病治療論Ⅴ（精神・神経系）	2前	1(22.5)		
		疾病治療論Ⅵ（泌尿器・産科系）	2前	1(15)		
		医療工学入門	2後	1(15)		
		健康障害の回復と支援	2後	1(15)		
		遺伝と健康	4前	1(15)		
		先進医療	4前	1(15)		
	社会と環境の理解	公衆衛生学	1後	2(30)		
		疫学	2前	2(30)		
		保健統計	2後	2◆(30)		
		看護関係法規	2前	1(15)		
		保健医療福祉行政論Ⅰ	2前	1(15)		
		保健医療福祉行政論Ⅱ	3前	2◆(30)		
		社会福祉概論	2前	1(15)		
		医療経済入門	2後	1(15)		
		労働衛生関係法規	4前	2(30)		
		小計（27科目）	—	25	11	27
					27	29

看護専門科目群	看護の基礎	基礎看護学概論	1前	2(30)		
		看護倫理	2前	2(30)		
		ヘルスアセスメント	1後	1(30)		
		看護援助論Ⅰ	1前	1(30)		
ライフステージと看護	看護援助論Ⅱ	1後	2(60)			
	看護援助論Ⅲ	2前	2(60)			
	看護実践方法論	2前	1(30)			
	基礎看護学実習Ⅰ	1前	1(45)			
	基礎看護学実習Ⅱ	2後	2(90)			
	小児看護学概論	2前	1(15)			
	小児看護学援助論	2後	2(45)			
	小児看護学実習	3前後	2(90)			
	成人看護学概論	1後	2(30)			
	成人看護学援助論Ⅰ	2前	2(45)			
	成人看護学援助論Ⅱ	2後	2(45)			
	成人看護学実習Ⅰ	3前後	3(135)			
	成人看護学実習Ⅱ	3前後	3(135)			
	高齢者看護学概論	2前	1(15)			
	高齢者看護学援助論	2後	2(45)			
	高齢者看護学実習Ⅰ	3前後	3(135)			
高齢者看護学実習Ⅱ	4前	1(45)				
健康レベルと看護	リプロダクティブヘルス看護学概論	1後	1(15)			
	リプロダクティブヘルス看護学援助論	2前	2(45)			
	リプロダクティブヘルス看護学実習	3前後	2(90)			
	急性期看護論	3前後	1(15)			
社会生活と看護	慢性期看護論	3前後	1(15)	「看護専門科目群」 必修科目68単位 ＋ 選択必修科目 ★印1単位 ＋ 選択4単位以上	「看護専門科目群」 必修科目68単位 ＋ 選択必修科目 ◆印6単位 ＋ 選択必修科目 ★印1単位	
	回復期看護論	3前後	1(15)			
	終末期看護論	3前後	1(15)			
	地域の健康と看護Ⅰ	1後	1(15)			
	地域の健康と看護Ⅱ	2後	1(15)			
	地域包括ケア概論	3前後	1(15)			
	地域母子保健	4前	1◆(15)			
	家族看護論	2前	1(15)			
	産業看護論Ⅰ	2後	1◆(15)			
	産業看護論Ⅱ	4前	1◆(15)			
	公衆衛生看護学概論	3前	1◆(15)			
	学校保健活動論	2後	1◆(15)			
	精神看護学概論	1後	1(15)			
	精神看護学援助論	2後	2(45)			
	精神看護学実習	3前後	2(90)			
	看護専門科目群	看護の統合と発展	在宅看護概論			1後
在宅看護援助論			2前	2(45)		
地域・在宅看護実習			3前後	2(90)		
看護研究方法			3前	1(15)		
ヒューマンケア看護研究			4後	1(30)		
ヒューマンケア総合演習			4前後	1(30)		
看護統合実習			4前	2(90)		
医療安全論			4前	1(15)		
看護カウンセリング			2後	1(15)		
看護管理			4前			
医療関係職種連携論			4前	1(15)		
医療政策論入門			4前	1(15)		
感染看護			4前	1(15)		
がん看護			4前	1(15)		
救急看護			4前	1(15)		
災害看護			4後	1◆(15)		
国際保健・看護	4後	2(30)				
	小計（57科目）	—	68	14	73	75
	保健師専門科目群	保健師課程	公衆衛生看護活動論	3前	1◆(15)	選択必修科目 ◆印13単位
公衆衛生看護活動展開論Ⅰ			3前	1◆(15)		
公衆衛生看護活動展開論Ⅱ			3前	1◆(15)		
公衆衛生看護学演習Ⅰ			3前	2◆(45)		
公衆衛生看護学演習Ⅱ			4前	2◆(45)		
公衆衛生看護管理			4後	1◆(15)		
公衆衛生看護学実習Ⅰ			3後	1◆(45)		
公衆衛生看護学実習Ⅱ			4前	4◆(180)		
小計（8科目）	—	0	13			
合計（123科目）		—	109	61	124	141
学位又は称号		学士（看護学）	学位又は学科の分野		保健衛生看護学関係（看護学関係）	
卒業要件及び履修方法						
【看護師養成課程】 「ヒューマンケアの基礎科目群」から必修科目16単位＋「人間形成の基礎」「自然科学の理解」（※の「異文化理解」科目については「人間形成の基礎」科目としての選択も可）から7単位選択（但しその内2単位の科目を1科目以上含める）＋「学習・自己教育の基礎」「異文化理解」から1単位選択、計24単位、「看護の基礎科目群」から必修25単位＋選択科目2単位で計27単位、「看護専門科目群」の必修科目68単位＋選択必修科目1単位＋選択4単位で計73単位以上、合計124単位以上修得すること。 【保健師養成課程】 ヒューマンケアの基礎科目群から必修科目16単位＋「人間形成の基礎」「自然科学の理解」（※の「異文化理解」科目については「人間形成の基礎」科目としての選択も可）から7単位選択、但しその内2単位の科目を1科目以上含める＋「学習・自己教育の基礎」「異文化理解」から1単位選択、計24単位、「看護の基礎科目群」から必修25単位と「保健統計」「医療福祉行政論Ⅱ」の2科目を必修とし計29単位、「看護専門科目群」の必修科目68単位＋「産業看護論Ⅰ」「産業看護論Ⅱ」「公衆衛生看護学概論」「学校保健活動論」「災害看護」「地域母子保健」を必修とし計74単位＋選択必修科目「看護管理」1単位で計75単位、「保健師専門科目群」必修13単位修得し、合計141単位以上修得すること。 【履修科目の登録上限：30単位（半期）】						

学校法人青淵学園
東 都 大 学

沼津キャンパス

〒410-0032 静岡県沼津市日の出町1-1

TEL 055-922-6688 (代) FAX 055-924-5366

幕張キャンパス

[1号館]

〒261-0021 千葉県千葉市美浜区ひび野1-1

[2号館]

〒261-0021 千葉県千葉市美浜区中瀬1-3

幕張テクノガーデンE棟

TEL 043-273-1111 (代) FAX 043-273-1001

深谷キャンパス

〒366-0052 埼玉県深谷市上柴町西4-2-11

TEL 048-574-2500 (代) FAX 048-573-3840

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