

2026

令和 8 年度

# 学生便覧

国際医学技術専門学校 理学療法学科

International Institute of Medical Therapy, Department of Physical Therapy

# 目 次

2026 年度（令和 8 年度）理学療法学科 学年歴	3
別表 I 理学療法学科：教育課程表	4
<b>I. 国際医学技術専門学校の概要</b>	
1. 学科, 称号の名称	7
2. 取得可能な資格	7
<b>II. 教育の概要</b>	
1. 教育の理念	9
2. 3つのポリシー	9
1) ディプロマ・ポリシー（専門士称号授与の方針）	9
2) カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）	9
3) アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）	10
3. 教育課程（カリキュラム）	10
1) 教育課程の概要	10
2) 科目担当一覧	11
4. 教育指導体制について	12
1) チューター制度	12
2) ゼミナール	12
3) オアシスルーム	12
4) オフィスアワー	12
<b>III. 学則および学則補則</b>	
1. 学 則	14
1) 総 則	14
2) 課程・学科・修業年限・定員および休業日	14
3) 教育課程, 授業日時数および教職員組織	14
4) 入学, 休学, 復学, 退学	15
5) 成績考査, 進級および卒業	16
6) 表彰および懲戒	17
7) 入学金・授業料およびその他	17
8) その他	17
9) 雑 則	18
2. 学則補則	21
1) 修業年限・学期・休業日に関する補足	21
2) 始業, 終業時刻・教員会議に関する補足	21
3) 欠席・欠課, 休学・退学に関する補足	22
4) 成績の考査, 再試験・追試験, 進級に関する補足	24
5) 表彰に関する補足	26
6) 手数料に関する補足	27
7) 寄宿舍, 健康診断に関する補足	27
8) 雑則に関する補足	28

#### IV. 学生生活の手続き（学生心得）

1. 学生の心構え	30
2. 基本的ルールについて	30
1) 挨拶の励行	30
2) 身だしなみ	30
3) 喫煙	30
3. 学校生活に関する事項	31
1) 通学	31
2) 登下校	31
3) 職員室	31
4) エレベーター使用	32
5) 教室の利用	32
6) 飲食	32
7) ゴミの分別	33
8) 掃除	33
9) トイレ	33
10) 図書室の利用	33
11) 保健室	33
12) 備品の使用および故障・不具合について	34
13) 私物および貴重品の管理	34
14) ロッカー室	34
15) 傘立ての使用	34
16) 下足箱	35
17) PC 使用と Wi-Fi 環境	35
18) スマートフォン・携帯電話の利用	35
19) 学生に対する告知・通知の方法	35
20) 報告・連絡・相談（ホウレンソウ）について	35
21) 学生に対する外部からの電話・訪問者について	36
22) 学内活動	36

#### V. ハラスメントに関する規程

1. 第1章 総則	38
1) 目的	38
2) 定義	38
3) 適用対象	38
4) 設置	38
5) 任務と権限	39
6) 構成及び任期	39
7) 相談窓口の設置	39
8) 相談の受付	39
9) 秘密保持・プライバシー保護	40

2026年度 国際医学技術専門学校 理学療法学科 学年暦（1年次用）

入学式	4月1日（水）予定
新入生オリエンテーション	4月1日（水）午後
前期授業開始	4月2日（木）
健康診断 / 新入生歓迎会	4月11日（土）
レクレーション大会	5月29日（金）予定 場所未定
前期補講日	7月16日（木）、23日（木）24日（金）、28日（火）、30日（木）31日（金）
前期授業終了	7月29日（水）
前期定期試験	前半：補講日に定期試験予定
	後半：8月3日（月）～10日（月）*1学年は骨学試験と実技試験を含む
夏期休暇	再試験がない学生*1：8月11日（火）～8月31日（月）*登校日は除く
	再試験がある学生：8月11日（火）～8月16日（日）
前期再試験	8月17日（月）～8月21日（金）
三者面談	8月24日（月）～8月26日（水）
登校日（後期オリエンテーション）	8月27日（木）
後期授業開始	9月1日（火）
後期補講日	12月17日（木）18日（金）、22日（火）～25日（金）、28日（月）
後期授業終了	12月21日（月）
冬期休暇	12月29日（火）～1月5日（火）
後期定期試験	前半：補講日に定期試験あり
	後半：1月6日（水）～14日（木） *1学年は骨学試験と実技試験を含む
後期再試験	1月25日（月）～29日（金）
見学実習オリエンテーション	2月1日（月）
見学実習（1期）	2月15日（月）～20日（土）
進級判定会議	2月25日（木）
見学実習（2期）	3月1日（月）～3月6日（土）
春期休暇*3,4	全てが修了した学生*2：3月15日（月）～3月31日（水）*登校日は除く
	全てが修了していない学生：課題が修了次第
新学年オリエンテーション	3月25日（木）

\*1 再試験がない学生とは、定期試験・骨学テスト・基礎学力テストおよび授業等の課題、全てが修了している者をいう。

\*2 全てが修了した学生とは、進級に必要な単位を全て修得し、基礎学力テスト・授業等の課題を全て合格した者をいう。

\*3 後期再試験科目が5つ以上あった学生は春季休暇無し。

その他、提出期限を守らない学生、遅刻・欠席が多い学生は、これに限らず出校を命じることがある。

\*4 2学年は総合実習が控えているため春期休暇はなし。

別表 I

## 理学療法学科 教育課程表

理 学 療 法 学 科								
分野	教育内容	授業科目	必選 の別	修得 単位	授業 時間数	1 年	2 年	3 年
基礎分野	科学的思考の基盤・人間と生活(12)	物理学	必	1	15	15	0	0
		倫理学	必	2	30	30	0	0
		法律学	必	2	30	30	0	0
		英語	必	2	30	30	0	0
		生体力学	必	2	30	30	0	0
		保健体育	必	1	30	30	0	0
		公衆衛生学	必	2	30	30	0	0
		小計			12	195	195	0
	社会の理解(2)	コミュニケーション論	必	2	30	30	0	0
		少計			2	30	30	0
専門基礎分野	人体の構造と機能および心身の発達 (12)	解剖学Ⅰ	必	2	60	60	0	0
		解剖学Ⅱ	必	2	60	60	0	0
		解剖学Ⅲ	必	2	60	60	0	0
		生理学	必	2	60	60	0	0
		運動学	必	3	45	45	0	0
		人間発達学	必	1	30	30	0	0
		小計			12	315	315	0
	疾病と障害の成り立ちおよび回復過程の促進(14)	病理学	必	1	30	30	0	0
		臨床心理学	必	1	30	30	0	0
		一般臨床医学	必	1	30	0	30	0
		内科学	必	2	60	0	60	0
		整形外科学	必	2	60	0	60	0
		神経内科学	必	2	60	0	60	0
		精神医学	必	1	30	0	30	0
		薬理学	必	1	15	15	0	0
		栄養・予防学	必	1	15	0	15	0
		理学療法画像評価学	必	1	15	0	15	0
		医学概論	必	1	15	15	0	0
	小計			14	360	90	270	0
	保健医療福祉とリハビリテーションの理念 (4)	リハビリテーション概論	必	2	30	0	30	0
		保健医療福祉制度論	必	2	30	30	0	0
		小計			4	60	30	30

専門分野	理学療法管理学(2)	理学療法管理学	必	2	30	30	0	0
		小計		2	30	30	0	0
	基礎理学療法学(6)	基礎理学療法学	必	1	30	15	15	0
		理学療法研究法	必	1	15	0	15	0
		運動器系運動学	必	2	45	45	0	0
		神経系運動学	必	1	30	30	0	0
		内部系運動学	必	1	30	30	0	0
		小計		6	150	120	30	0
	理学療法評価学 (6)	理学療法基礎評価学	必	3	90	90	0	0
		理学療法評価学演習	必	1	30	0	30	0
		運動器系評価学	必	1	30	0	30	0
		神経系評価学	必	1	30	0	30	0
		小計		6	180	90	90	0
	理学療法治療学 (20)	日常生活活動学	必	2	45	0	45	0
		物理療法学	必	3	75	15	60	0
		義肢装具学	必	2	30	0	30	0
		運動器系理学療法学	必	3	90	0	90	0
		神経系理学療法学	必	3	90	15	75	0
		内部系理学療法学	必	3	90	0	90	0
		脊髄損傷理学療法学	必	1	30	0	30	0
小児理学療法学		必	2	60	0	60	0	
理学療法演習		必	15	450	30	30	390	
小計		34	960	60	510	390		
地域理学療法学 (3)	地域理学療法学	必	2	30	0	30	0	
	健康増進学	必	1	15	0	15	0	
	小計		3	45	0	45	0	
臨床実習 (20)	見学実習	必	2	90	90	0	0	
	評価実習	必	6	270	0	270	0	
	総合実習	必	12	540	0	0	540	
	小計		20	900	90	270	540	
合計				115	3225	1050	1245	930

\* 教育内容の ( ) 内の数字は、指定規則に示される単位数を表す。

\* 講義時間は1コマ90分、授業時間数は45分を1時間と換算(例：授業時間数が15時間の場合、講義回数は8コマとなる)。

\* 講義・演習は15時間～30時間をもって1単位、実験・実習・実技は30時間～45時間をもって1単位とする。

# I . 国際医学技術専門学校の概要

## I. 国際医学技術専門学校の概要

### 1. 学科, 称号の名称

学校名：国際医学技術専門学校 International Institute of Medical Therapy  
学 科：理学療法学科 Department of Physical Therapy  
作業療法学科 Department of Occupational Therapy  
称 号：専門士（医療専門課程） Diploma（Postsecondary Course of Medical Care）

学 科	修業年限	入学定員	収容定員
理学療法学科	3年	40名	120名
作業療法学科	3年	40名	120名
合 計		80名	240名

### 2. 取得可能な資格

卒業要件を満たすことにより以下の受験資格を得る。

理学療法学科：理学療法士国家試験受験資格

作業療法学科：作業療法士国家試験受験資格

## II. 教育の概要

## II. 教育の概要

### 1. 教育理念

本校では、人間として最も大切なあいさつの励行をはじめ、建学の精神「清廉潔白」「社会奉仕」「報恩感謝」「礼儀愛老」「自由責任」を日々実践している。そして、誰にでも好かれる人物の育成を目指し、豊かな人間性と確かな技術をもったセラピストになってもらうことを教育理念としている。

学是 建学の精神「清廉潔白 社会奉仕 報恩感謝 礼儀愛老 自由責任」

### 2. 3つのポリシー

#### 1) ディプロマ・ポリシー（専門士称号授与の方針）

本校での3年間の学びを通して、理学療法士および作業療法士にふさわしい以下の資質と能力を身につけ、所定の単位を修得した学生に対し、専門士称号を授与する。

『本校のディプロマ・ポリシー』

- ① 医療専門職としての品格と素養を身につけている（教養）。
- ② 医療専門職として対象者に共感し、最善を尽くすことができる（倫理）。
- ③ 医療専門職としての基本的知識・技術を修得し、安全かつ適切に実践できる（知識・技術）。
- ④ 医療福祉における職業的役割を理解し、多職種と連携して活動ができる（協働）。
- ⑤ 医療職としての社会的役割を自覚し、専門職として地域社会に貢献できる（貢献）。

『理学療法学科のディプロマ・ポリシー』

- ① 医療専門職としての幅広い教養と品格を身につけ、質の高い理学療法士の素養を有している（教養）。
- ② 常に対象者本位で最善の理学療法を志向できる（倫理）。
- ③ 理学療法士としての基本的知識・技術を基に、適切な評価治療技術を選択し、安全かつ的確に実践することができる（知識・技術）。
- ④ 医療福祉における理学療法士の役割を理解し、多職種と協働して活動できる素養がある（協働）。
- ⑤ 地域社会に対し、理学療法士としての専門性を活かし積極的に支援できる（貢献）。

#### 2) カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

理学療法学科・作業療法学科が共通する部分も少なくないが、互いの職業的な独自性を育む必要もある。そのため、ディプロマ・ポリシーを具現化するためのカリキュラム・ポリシーを学科ごとに設定した。

『理学療法学科のカリキュラム・ポリシー』

- ① 理学療法士養成校指定規則に則り、基礎分野、専門基礎分野、専門分野、臨床実習を配置する。
- ② 基礎分野にはコミュニケーション論を取り入れ、教養を身につけながら職種を超えた会話力を培う。
- ③ 専門基礎分野では、リハビリテーション医学の関連分野の学修を通して、理学療法士としての専門的な知識を修得する。
- ④ 専門分野では各分野における治療方法（運動療法と物理療法）を修得し、専門職としての実践力を培う。
- ⑤ 実習科目および演習科目を各学年に配置し、学習段階に応じた実践的技術を修得する。
- ⑥ 臨床実習は医療機関を中心とした臨床環境を準備し、リハビリテーション医学に基づく基本的な知識・技術を実践することで、倫理観や協働意識の在り方を体験する。

### 3) アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）

- ① 人との関りを大切にし、他人を思いやるやさしい心を持っている者（協調性・倫理観）。
- ② リハビリに関心を持ち、リハビリの仕事をしたと考えている者（教養・知識）。
- ③ 目的意識をしっかりと持って、社会に貢献できる者（貢献）。
- ④ 学習意欲が高く、努力を惜しまない者（探求心・積極性）。

## 3. 教育課程（カリキュラム）

### 1) 教育課程の概要

理学療法学科における教育課程は、51科目を準備し「基礎分野」「専門基礎分野」「専門分野」「臨床実習」で構成され、全て必須科目となっている。教育課程の編成に際し、以下の基本的な考え方が組み込まれている。

- ① 理学療法士の養成課程として厚生労働省の養成校指定規則に定められた101単位以上を各分野に配置する（合計115単位：1学年46単位、2学年44単位、3学年25単位）。
- ② 基礎科目は、科学的思考の基盤となる科目（物理学・生体力学など）と社会人として身に付けるべき素養を養う科目（英語・コミュニケーション論など）で編成されている。
- ③ 専門基礎科目は、リハビリテーション医学の基礎となる科目で編成されている。特に本学科の特徴的な科目編成として、解剖学に重きを置いており、解剖学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを配置している。
- ④ 専門科目は、理学療法士としての専門性を身に付ける科目で編成されている。特に理学療法的主要科目である「基礎学」「評価学」「治療学」は、学習効果が得られやすいように神経系・運動器系・内部系に分けて配置している。
- ⑤ 臨床実習は、学習段階に応じて1年次「見学実習」、2年次「評価実習」、3年次「総合実習」で編成され、医療人としての自覚と品格を身に付け、知識と技術を確認することが目的である。

2) 科目担当一覧 (1年次/2年次)

科目	講師名	前期	後期	合計	
物理学	塚本 訓崇	15		15	
倫理学	丹羽 一晃	30		30	
法律学	吉村 光正	15	15	30	
英語	安藤 義久		30	30	
生体力学	前川 遼太	15	15	30	
保健体育	西口 雄生	30		30	
公衆衛生学	平松 礼司	30		30	
コミュニケーション論	木野村茂美	15	15	30	
解剖学Ⅰ	福春道太郎	60		180	
解剖学Ⅱ	福春道太郎		60		
解剖学Ⅲ	小松 真一	30	30		
生理学1	宇野 正人		15	60	
生理学2	原田 妙子	22	23		
運動学	小松 真一	30		45	
	佐藤 貴徳	15			
人間発達学	尾崎 千穂	30		30	
病理学	益田 健史	30		30	
臨床心理学	尾崎 千穂		30	30	
薬理学	平松 礼司		15	15	
医学概論	須田 洋		15	15	
保健医療福祉制度論	佐久間 宗	15	15	30	
理学療法管理学	鈴木 晃由	15	15	30	
基礎理学療法学	加藤 喜晃	15		15	
運動器系運動学	高橋 奈史		30	45	
	増田 一太		15		
神経系運動学	鈴木 晃由		30	30	
内部系運動学	川口 洋子	15	15	30	
理学療法基礎評価学	加藤 喜晃	30		90	
	Vital	加藤 淳司	8		
	MMT	加藤 淳司	18		16
	ROM	加藤 淳司			18
物理療法学	森田 竜治		15	15	
神経系理学療法学	柴田 直輝		15	15	
理学療法演習	教員	15	15	30	

科目	講師名	前期	後期	合計
一般臨床医学	恒川 幸司	30		30
内科学1	恒川 幸司		45	68
内科学2	岩田 悠嗣		15	
	服部 良信		8	
整形外科	山田雄一郎	32		60
	櫻木哲太郎		28	
神経内科学1	小林 望	30		60
神経内科学2	益田 健史		15	
神経内科学3	益田 健史		15	
精神医学	近藤 真由	15	15	30
栄養・予防学	川口 洋子		15	15
理学療法画像評価学	恒川 幸司		15	15
リハビリテーション概論	佐藤 貴徳 (井戸田 カ)	15	15	30
基礎理学療法学	佐藤 貴徳		15	15
理学療法研究法	加藤 喜晃	15		15
理学療法評価学演習	佐藤 貴徳	30		30
運動器系評価学	増田 一太	30		30
神経系評価学	柴田 直輝	30		30
日常生活活動学	小松 真一	20	25	45
物理療法学	柴田 直輝	30	30	60
義肢装具学1	佐藤 貴徳		15	30
義肢装具学2	鈴木 晃由	15		
運動器系理学療法学	篠田 光俊	30		90
	増田 一太	30	30	
神経系理学療法学	鈴木 晃由	30	15	75
	加藤 喜晃		30	
内部系理学療法学	川口 洋子	40	30	90
	濱島 一樹		20	
脊髄損傷理学療法学	佐藤 剛介	15	15	30
小児理学療法学	原田 隆之	30		60
	栗本 由美		30	
理学療法演習	教員	15	15	30
地域理学療法学	加藤 喜晃		30	30
健康増進学	高橋 奈史		15	15

#### 4. 教育指導体制について

単位履修における修学のこと、学生生活全般にわたり教員が相談を受け助言、指導できる学生サポート体制があるので、学生は必要に応じて利用できる。基本、学生の教育指導は学年担当の教員が中心となって行うが、その他にもチューター制度、ゼミナール（Seminar）、オアシスルームで支援を受けることができる。

##### 1) チューター制度

チューター制度とは、少人数の学生グループに対して、一人の教員が「チューター」となり学習状況・生活状況・キャリアプランなど、よりきめ細かい支援を実施する制度。学校生活への不安が強い、1学年前期に実施する\*1。

##### 2) ゼミナール（通称ゼミ）

ゼミナールとは、少人数で学びを深める演習を指す。本校では、学生自らが指導教員の「ゼミテーマ」を選択し、より専門的な学びを深めることを目的としている。また、専門テーマについて主体的に勉強・研究することでキャリアプランに繋がる。そのため、2年次の前後期に実施する。

##### 3) オアシスルーム

オアシスルームでは、臨床心理士1名を配置し、修学での悩み事や友人関係の悩み事など、多岐にわたる相談ができる。オアシスルームの利用は予約制となるが、予約に余裕がある場合は当日利用することもできる。

###### † 予約方法

- ・メールの場合：iimtoasis@gmail.com
- ・電話の場合：052-561-1166（オアシス担当の 柴田 まで）

† 場 所：理学療法学科2F ADL室

† 時間帯：月曜日 16：30～ 水曜日 15：30～

##### 4) オフィスアワー

授業内容に関する質問や相談に応じるオフィスアワーは設けておらず、科目担当者が職員室に在室であれば随時対応が可能である。しかし、在室時でも対応できないこともあるので、事前にアポイントメントを取ることが望ましい。

\*1 必要に応じて後期も実施する場合がある。

### Ⅲ. 学則および学則補則

### Ⅲ. 学則および学則補則

#### 1. 学則

##### 1) 総 則

###### ① 第1条 (名称)

この専修学校は、国際医学技術専門学校（以下「本校」という）という。

###### ② 第2条 (位置)

本校は、名古屋市西区則武新町三丁目1番46号に置く。

###### ③ 第3条 (設置目的)

本校は、教育基本法の精神に則り、学校教育法、理学療法士および作業療法士法に従い、理学療法士および作業療法士に必要な専門教育を施し、広く社会に貢献することを目的とする。

##### 2) 課程・学科・修業年限・定員および休業日

###### ① 第4条 (課程・学科・修業年限・定員・学級数) \*1

(1) 本校の課程・学科・修業年限・定員および学級数は、次のとおりとする。

課程名	学科名	昼夜区分	修業年限	入学定員	総定員	総学級数
医療専門課程	理学療法学科	昼	3年	40人	120人	3学級
医療専門課程	作業療法学科	昼	3年	40人	120人	3学級

(2) 本校は6年を越えて在学することはできない。

###### ② 第5条 (学年)

学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

###### ③ 第6条 (学期) \*2

学年を分けて、次のとおりとする。

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

###### ④ 第7条 (休業日) \*3

(1) 本校の休業日は次の各号に掲げる日とする。

- 土、日曜日
- 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 開校記念日
- 夏季休暇7月20日から8月31日まで
- 冬季休暇12月25日から翌年1月7日まで
- 春季休暇3月20日から4月5日まで

(2) 学校長は必要により休業日を変更し、または、臨時に休業日を定めることができる。

\*1-3 学則補則P21参照

##### 3) 教育課程、授業日時数および教職員組織

###### ① 第8条 (教育課程、授業日時数)

本校の教育課程および授業日時数は、それぞれ別表のとおりとする。

###### ② 第9条 (始業、終業時刻) \*4

本校の始業時刻は、午前8時50分とし、終業時刻は午後4時40分までとする。

③ 第10条 (教職員組織)

(1) 本校に次の教職員を置く。

- 学 校 長 1名
- 教 員 26名以上
- 事務職員 2名以上
- 校 医 1名以上

(2) 学校長は、校務を司り職員を指揮監督する。

④ 第11条 (教職員会議) \*5

(1) 本校に教職員会議を置く。

(2) 教職員会議は学校長、学科長および専任教員をもって組織する。

(3) 教職員会議は、本校における入学・退学・進級・卒業・賞罰・その他教育上または校務に関する重要な事項を審議する。

\*4-5 学則補則P21-22参照

4) 入学, 休学, 復学, 退学

① 第12条 (入学時期)

本校の入学の時期は、毎年の4月1日とする。

② 第13条(入学資格)

本校の入学資格は、次のとおりとする。

- 高等学校を卒業した者
- 高等学校卒業者と同等以上の学力があると認められた者

③ 第14条 (入学手続)

(1) 本校に入学を希望する者は、所定の期日までに入学検定料を添えて、次の各号に掲げる書類を学校長に提出しなければならない。

- 入学志願票
- 卒業証明書・卒業見込証明書・その他入学資格を証明する書類
- 調査書 (卒業見込者に限る)
- 成績証明書 (高等学校既卒業者に限る)

(2) 入学を許可された者は、指定の期日までに保証人が連署した誓約書に入学金を添えて、学校長に提出しなければならない。

(3) 前項に規定する入学手続をしない者は、入学の意志がないものとみなす。

④ 第15条 (入学者の選考)

(1) 入学者の選考には、AO入学試験、推薦入学試験と一般入学試験とする。

(2) 入学志願者に対しては、筆記および口頭による学力考査を行なう。

(3) 学校長は、前項の学力考査合格者については、教職員会議の審査を経て入学を許可する。

⑤ 第16条 (保証人)

(1) 保証人は、学生の一身上の責任を負うことができる者でなければならない。

(2) 保証人がその資格を失うか、または、死亡したときは、直ちにこれに代わる保証人を定めて学校長に届け出なければならない。

⑥ 第17条(欠席・欠課) \*6

学生は、病気その他止むを得ない事由により、欠席若しくは欠課しようとするとき、またはしたときは、欠席・欠課届を学校長に提出しなければならない。

⑦ 第18条 (休学)

- (1) 病気その他止むを得ない事由により、引き続き2カ月を越えて出席できない者は、保証人が連署した休学願を提出して、学校長の許可を受けなければならない。ただし、その事由が疾病による場合は、学校長が必要と認めたときには、医師の診断書を添付しなければならない。
- (2) 休学期間は1年以内とする。ただし、更新は認めるが、通算して3年以内とする。
- (3) 休学の期間は、第4条に規定する在学期間に算入しない。

⑧ 第19条 (復学)

- (1) 復学しようとする者は、保証人が連署した復学願を提出して学校長の許可を受けなければならない。ただし、休学した事由が疾病による場合は、医師の診断書を添付しなければならない。
- (2) 前項の復学時期は、学年の始めとする。

⑨ 第20条 (退学) \*7

- (1) 退学しようとする者は、その事由を具して、保証人が連署した退学願を提出し、その許可を受けなければならない。
- (2) 学校長は、学生が次のいずれかに該当するときは退学を命ずることがある。
  - 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
  - 正当な理由がなく、出席が常でない者
  - 学業成績劣等、傷病などのため卒業の見込みがないと認められる者
  - 正当な理由がなく、所定の期日までに学費を納入しない者

\*6-7 学則補則P22-23参照

5) 成績考査, 進級および卒業

① 第21条(成績の考査) \*8

- (1) 学習の評価は、試験および平素の成績によって行う。
- (2) 試験は、期末試験・卒業試験とする。
- (3) 各科目とも、授業時間数の3分の2以上(実習については5分の4以上)出席しなければ試験を受けることができない。

② 第22条(再試験・追試験) \*9

- (1) 学校長は、試験の成績が合格点に満たない者に対して、再試験を行なうことができる。ただし、再試験は1回限りとする。
- (2) 学校長は、病気その他止むを得ない事由により、試験を受けることができなかった者に対して追試験を行うことができる。

③ 第23条(進級) \*10

試験に合格した者は、進級することができる。

④ 第24条(認定の基準)

学校長は、所定の教育課程を修了した者については、平素の成績および性行を斟酌して、教職員会議の審議を経て認定する。

⑤ 第25条(証書, 称号の授与)

- (1) 学校長は、所定の全課程を修了したと認められた者には、別紙第1から2号様式の卒業証書を授与する。
- (2) 学校長は、所定の全課程を修了したと認められた者には、学校教育法第三百十一条の二及び学校教育法施行規則第百八十六条に基づき、別紙第3から4号様式の専門士(医療専門課程)の称号を授与する。

\*8-10 学則補則P24-25参照

6) 表彰および懲戒 \*11

① 第26条(表彰)

学校長は、学業成績の優秀な者または特別の善行があった者で、他の学生の模範となる者を表彰することができる。

② 第27条(懲戒)

(1) 学校長は、学業を怠りまたは学生の本分に反する非行があった学生を懲戒することができる。

(2) 懲戒は、停学・退学および戒告の方法によるものとする。

\*11 学則補則P25参照

7) 入学金・授業料およびその他

① 第28条(入学金・授業料等)

(1) 本校の入学金および授業料等は、次のとおりとする。

区 分	医療専門課程	
	理学療法学科	作業療法学科
授業料(年額)	750,000円	750,000円
実習費(年額)	200,000円	200,000円
施設設備費(年額)	350,000円	350,000円
入学金	200,000円	200,000円
入学検定料	20,000円	

(2) 授業料・実習費および施設設備費は、本校の指定する期日までに分納することができる。

(3) 休学者の授業料・実習費および施設設備費の納入については別に定める。

② 第29条(返還)

既に納入した入学検定料・入学金・授業料・実習費および施設設備費については、入学前3月31日までの入学辞退者についてのみ、入学金を除き授業料、実習費、施設設備費について返還し、これ以外の場合については、特別の事由がある場合を除く他これを返還しない。

③ 第30条(手数料) \*12

(1) 次の各号に掲げる事項を学校長に願い出た場合には、手数料を支払わなければならない。

- 再試験1科目につき 3,000円
- 追試験1科目につき 2,000円
- 在学証明書・卒業証明書・卒業見込み証明書および成績証明書の発行  
1通につき200円

(2) 納入された手数料は特別の事由がある場合を除く他これを返還しない。

\*12 学則補則P26参照

8) その他

①第31条(学校評価)

本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について毎年度自ら点検及び評価を行うとともに、5年に1度、外部の見識を有する者による第三者評価(一般社団法人 リハビリテーション教育評価機構)を行う。

2 前項の評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

① 第32条(寄宿舎) \*13

本校に寄宿舎を設置しない。

② 第33条（健康診断） \*14

健康診断は、毎年1回、別に定めるところにより実施する。

\*13-14 学則補則P26参照

9) 雑則

① 第34条（雑則） \*15

この学則の実施に関し、必要な事項は学校長が別に定める。

附 則 この学則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 この学則は、平成9年2月28日から施行する。ただし、第25条以外については平成9年4月1日より施行する。教育課程表については平成9年度入学生から適用する。

附 則 この学則は、平成11年4月1日から施行する。ただし、理学療法学科教育課程表については平成11年度入学生から適用する。

附 則 この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 この学則は、平成13年3月1日から施行する。

附 則 この学則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 この学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 この学則は、平成16年4月1日から施行する。ただし、臨床工学科教育課程表については平成16年度入学生から適用する。

附 則 この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 この学則は、平成18年2月1日から施行する。

附 則 この学則は、平成19年4月1日から施行する。ただし、作業療法学科教育課程表については平成19年度入学生から適用する。

附 則 この学則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、入学金および授業料等の変更については、平成21年度入学生から適用する。

附 則 この学則は、平成21年2月20日から施行する。

附 則 この学則は、平成23年4月1日から施行する。ただし、理学療法学科および作業療法学科の教育課程表については、平成23年度入学生から適用する。

附 則 平成23年3月31日をもって臨床工学科を廃止し、この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 この学則の理学療法学科教育課程表については、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

附 則 この学則の作業療法学科教育課程表については、平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。

附 則 この学則の作業療法学科教育課程表については、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

附 則 この学則は、令和2年4月1日から施行する。ただし、理学療法学科および作業療法学科の教育課程表については、令和2年度入学生から適用する。

附 則 この学則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、入学金及び授業料等の変更については令和9年度入学生から適用する。

第25条2の規定は、令和8年4月1日以後の入学者から適応し、施行日前に入学した学生については、学校教育法改正前の規定を適用する。

\*15 学則補則P27参照

第 号	卒業証書	割印	校印	氏 名	生年月日
		本籍地			
右は本校医療専門課程理学療法 学科（修学年限三年）を卒業した ことを証する					
年 月 日					
学校法人 東洋学園 国際医学技術専門学校 学校長 氏 名 印					

第 号	卒業証書	割印	校印	氏 名	生年月日
		本籍地			
右は本校医療専門課程作業療法 学科（修学年限三年）を卒業した ことを証する					
年 月 日					
学校法人 東洋学園 国際医学技術専門学校 学校長 氏 名 印					

第 号	専門士称号授与書
割印	医療専門課程 理学療法学科
氏 名	生 年 月 日
右の者に学校教育法第三百三十一 条の二及び学校教育法施行規則 第百八十六条に基づき、専門士 （医療専門課程）の称号を授与 する	
年 月 日	
学校法人 東洋学園 国際医学技術専門学校 学校長 氏 名 印	

第 号	専門士称号授与書
割印	医療専門課程 作業療法学科
氏 名	生 年 月 日
右の者に学校教育法第三百三十一 条の二及び学校教育法施行規則 第百八十六条に基づき、専門士 （医療専門課程）の称号を授与 する	
年 月 日	
学校法人 東洋学園 国際医学技術専門学校 学校長 氏 名 印	

## 2. 学則補則

### 1) 修業年限・学期・休業日に関する補足

学則項目		補足内容																
*1	第4条(2) 修業年限	在籍6年間の中に休学期間は含まない。																
*2	第6条(学期)	<p>授業の区分けは、</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>前期</th> <th>後期</th> <th>1月以降</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1学年</td> <td>4月～8月</td> <td>9月～12月</td> <td>実習前セミナーおよび見学実習</td> </tr> <tr> <td>2学年</td> <td>4月～8月</td> <td>9月～12月</td> <td>実習前セミナーおよび評価実習</td> </tr> <tr> <td>3学年</td> <td>4月～9月臨床実習</td> <td colspan="2">国家試験対策期間</td> </tr> </tbody> </table> <p>授業配置は、学期の定めとは異なるため、<u>年間予定表での確認</u>をすること。</p>		前期	後期	1月以降	1学年	4月～8月	9月～12月	実習前セミナーおよび見学実習	2学年	4月～8月	9月～12月	実習前セミナーおよび評価実習	3学年	4月～9月臨床実習	国家試験対策期間	
	前期	後期	1月以降															
1学年	4月～8月	9月～12月	実習前セミナーおよび見学実習															
2学年	4月～8月	9月～12月	実習前セミナーおよび評価実習															
3学年	4月～9月臨床実習	国家試験対策期間																
*3	第7条(休業日)	<p>休校日は変更されることがあるため、年間予定表で確認すること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>補足がある休業日</th> <th>補足内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>土、日曜日</td> <td>授業等により登校が必要な場合あり。</td> </tr> <tr> <td>開校記念日</td> <td>基本なし。</td> </tr> <tr> <td>夏季休暇</td> <td>                     ① 追試験および再試験のない者  <b>前期定期試験終了日(8月10日頃)から8月末まで。</b>                      ② 再試験・追試験がある者                      該当の試験が終了次第。                      ③ 成績不良者や日頃の態度などで指導が必要な学生は、                      これらの休暇期間中登校し学習を課すことがある。                      ④ 3学年は臨床実習中のため基本なし                 </td> </tr> <tr> <td>冬期休暇</td> <td><b>12月29日から後期定期試験開始まで(翌年1月5日頃)。</b></td> </tr> <tr> <td>春期休暇</td> <td>                     1学年：見学実習終了(3月上旬頃)から新年度開始まで。                      *成績不良者や日頃の態度などで指導が必要な学生は、                      これらの休暇期間中登校し学習を課すことがある。                      2学年：総合臨床実習に向けて、実習前セミナー等の準備                      があるため基本なし。                 </td> </tr> </tbody> </table>	補足がある休業日	補足内容	土、日曜日	授業等により登校が必要な場合あり。	開校記念日	基本なし。	夏季休暇	① 追試験および再試験のない者 <b>前期定期試験終了日(8月10日頃)から8月末まで。</b> ② 再試験・追試験がある者 該当の試験が終了次第。 ③ 成績不良者や日頃の態度などで指導が必要な学生は、 これらの休暇期間中登校し学習を課すことがある。 ④ 3学年は臨床実習中のため基本なし	冬期休暇	<b>12月29日から後期定期試験開始まで(翌年1月5日頃)。</b>	春期休暇	1学年：見学実習終了(3月上旬頃)から新年度開始まで。 *成績不良者や日頃の態度などで指導が必要な学生は、 これらの休暇期間中登校し学習を課すことがある。 2学年：総合臨床実習に向けて、実習前セミナー等の準備 があるため基本なし。				
補足がある休業日	補足内容																	
土、日曜日	授業等により登校が必要な場合あり。																	
開校記念日	基本なし。																	
夏季休暇	① 追試験および再試験のない者 <b>前期定期試験終了日(8月10日頃)から8月末まで。</b> ② 再試験・追試験がある者 該当の試験が終了次第。 ③ 成績不良者や日頃の態度などで指導が必要な学生は、 これらの休暇期間中登校し学習を課すことがある。 ④ 3学年は臨床実習中のため基本なし																	
冬期休暇	<b>12月29日から後期定期試験開始まで(翌年1月5日頃)。</b>																	
春期休暇	1学年：見学実習終了(3月上旬頃)から新年度開始まで。 *成績不良者や日頃の態度などで指導が必要な学生は、 これらの休暇期間中登校し学習を課すことがある。 2学年：総合臨床実習に向けて、実習前セミナー等の準備 があるため基本なし。																	

### 2) 始業、終業時刻・教員会議に関する補足

*4	第9条(始業、終業時刻)	<p>登校時間の記載、終業時間を修正したものを下に記す。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>修正前</th> <th>修正後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>登校時間</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td>午前8時50分</td> </tr> <tr> <td>始業時間</td> <td>午前8時50分</td> <td>午前9時00分</td> </tr> <tr> <td>終業時間(4限終)</td> <td>午後4時40分</td> <td>午後4時10分</td> </tr> <tr> <td>終業時間(5限終)</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td>午後6時00分</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 毎日、終業時間後に学内清掃を実施する。                      * 授業は1コマ90分。                      * 基本は4限終了となるが、5限終了日があるので時間割を確認すること。                      * 一日の流れを下に記す。</p>		修正前	修正後	登校時間	/	午前8時50分	始業時間	午前8時50分	午前9時00分	終業時間(4限終)	午後4時40分	午後4時10分	終業時間(5限終)	/	午後6時00分
	修正前	修正後															
登校時間	/	午前8時50分															
始業時間	午前8時50分	午前9時00分															
終業時間(4限終)	午後4時40分	午後4時10分															
終業時間(5限終)	/	午後6時00分															

			時間帯
		点呼	8:50
		1限目	9:00分～10:30分
		2限目	10:40分～12:10分
		昼休み	12:10分～13:00分
		3限目	13:00分～14:30分
		4限目	14:40分～16:10分
		夕方休み	16:10分～16:30分
		5限目	16:30分～18:00分
<b>*5</b>	11条（教職員会議）	<p><b>【授業時間外での自習について】</b></p> <p>1) 授業終了後の自習は、原則として17時00分までとする。ただし、それ以降の時間を要する場合は、16時45分までに担任に目的と所在を申し出て許可を得ること。</p> <p>2) 土曜日は、原則授業がある場合を除き休校日とする。ただし、第3・5土曜に限り、学内での学習を希望する場合は、事前に担任と相談し、許可を得ること。その場合原則15時までを限度とする。</p> <p>本校に教職員会議を置き、入学・退学・進級・卒業・賞罰等教育上の重要事項を審議する（毎週木曜）。</p>	

3) 欠席・欠課、休学・退学に関する補足

<b>*6</b>	17条（欠席・欠課） 注：遅刻の補足も記載	<p><b>【遅刻の取り扱いについて】</b></p> <p>1) 遅刻するときは、8時50分までに①遅刻理由 ②登校予定時間を担任に本人が直接連絡する。ただし、学校の指示により登校時間が早まる場合は、その時間までに連絡する。</p> <p>2) 登校後は職員室に登校したことを報告し、速やかに授業に出席すること。</p> <p>3) その日のうちに遅刻届に記載して提出すること。</p> <p>4) 遅刻することが事前にわかっている場合は、担任に報告相談し、許可を得たうえで事前に遅刻届を提出する。</p> <p>5) 数回の遅刻や無断遅刻などがあれば、嚴重注意の上、清掃活動等の罰則が課されることがある。</p> <p>6) 始業時間の9時00分を過ぎての遅刻は、上記の扱いに加え下記のとおり処置される。</p> <table border="1" data-bbox="603 1749 1391 1895"> <thead> <tr> <th></th> <th>処置方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20分以内の遅刻</td> <td>同一教科遅刻2回で当該授業1回の欠課</td> </tr> <tr> <td>20分を超える遅刻</td> <td>当該授業1回は欠課扱い</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 授業の欠課は定期試験の受験資格喪失に関係するので注意</p>			処置方法	20分以内の遅刻	同一教科遅刻2回で当該授業1回の欠課	20分を超える遅刻	当該授業1回は欠課扱い
	処置方法								
20分以内の遅刻	同一教科遅刻2回で当該授業1回の欠課								
20分を超える遅刻	当該授業1回は欠課扱い								

**【欠席・欠課・早退の取り扱いについて】**

- 1) 欠席するときは、授業開始時刻に関係なく、当日の8時50分までに①欠席理由 ②欠席日数等を担任に本人が直接電話で連絡する。ただし、学校の指示により登校時間が早まる場合は、その時間までに連絡する。
- 2) 欠席届は登校した日に担任に提出する。
- 3) 欠席することが事前にわかっているときは、事前に担任に報告相談のうえ許可を得て欠席届を提出すること。
- 4) 早退の場合は、担任に理由を説明し、欠課届を提出して下校すること（無断早退は、その日1日を欠席とする）。

**【公欠の取り扱いについて】**

下記の場合において、学校長が認めたときは公欠扱いとなる。

- 1) 天災による遅刻、欠席の場合、欠席届にその旨を記載し担任に申し出る。  
 ※気象庁による警報発令時の取り扱いについて下記に示す。  
 ・学校および学生の居住地に、暴風、暴風雪、大雪、特別警報が発令されている場合は以下の対応となる。  
 ①午前7時までに警報の解除が発表された場合は平常通り。  
 ②午前11時までに警報が解除された場合は、午後から出校。  
 ③午前11時までに警報が解除されない場合は、当日は休校。
- 2) 公共交通機関の遅延等による遅刻の場合、欠席届に「遅延証明書」を添付し提出する。
- 3) 学校の定める感染症(表1)に感染し、医師より出校停止を命じられた場合、治癒後登校したら、診断書を公欠届けに添付し提出する。
- 4) 2親等以内の近親者の死亡により学校を欠席する場合は忌引になる。この場合、父母の死亡は3日以内、祖父母・兄弟姉妹の死亡は2日以内が公欠扱いとなる。不幸が生じたときは速やかに学校に連絡を取り、後日公欠届および会葬礼状等の証明書類を提出する。
- 5) 就職活動・就職試験等については3年次に担任と相談の上行う。出身地の都合等やむを得ず早期に行う場合は担任に報告の上、了承を得て学校の休みを利用して活動する。
- 6) 教職員から公欠届および証明書類の提出を促されたにも関わらず、1週間経過しても提出がない場合は欠席扱いとなる。

表1

種 類	病 名
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体が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(H5N1,H7N9)、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症

		第2種	新型コロナウイルス感染症, インフルエンザ (鳥インフルエンザ H5N1型を除く), 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, 髄膜炎菌性髄膜炎
		第3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
*7	第20条 (退学)	退学となったときは, 学生証・ロッカーキーを返却し, 奨学金受給者は奨学金返却手続きをとる。	

#### 4) 成績の考査, 再試験・追試験, 進級に関する補足

*8	第21条 (成績の考査)	<p><b>【期末試験】</b></p> <p>① 成績の認定方法について</p> <p>成績の評価は, S, A, B, C 及び D の 5 種の評語をもって表し, それぞれに対してグレード・ポイント (GP) を付与する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>成績評価</th> <th>評点</th> <th>GP</th> <th>評価基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S (秀)</td> <td>100~90点</td> <td>4.0</td> <td>学修目標をほぼ完全に達成するか, 傑出した水準に達している</td> </tr> <tr> <td>A (優)</td> <td>89~80点</td> <td>3.0</td> <td>学修目標に相応に達している</td> </tr> <tr> <td>B (良)</td> <td>79~70点</td> <td>2.0</td> <td>不十分な点があるが, 学修目標を相応に達している</td> </tr> <tr> <td>C (可)</td> <td>69~60点</td> <td>1.0</td> <td>学修目標の最低限は満たしている</td> </tr> <tr> <td>D (不可)</td> <td>59点以下</td> <td>0.0</td> <td>不合格</td> </tr> </tbody> </table> <p>② GP の取り扱いについて</p> <p>1) 科目に対して成績評価に応じた GP を付与し, 下記の計算式により平均値である GPA (Grade Point Average) として算出する。数値は, 小数点第 3 位以下を切り捨てる。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>GPA 計算式 : [ 履修科目の単位数 × 当該科目 GP ] の総和 / 履修科目数</b></p> </div> <p>2) GPA の取り扱いは, 学生の学習意欲を高め, 適切な修学指導に活用することを目的とする。</p> <p>3) GPA をもとに, 希望ゼミの優先順位づけ, 臨床実習施設の配置などに活用する。また, 各種表彰者の選出, 奨学金の対象認定にも利用する。</p> <p>4) GPA が著しく低い場合は, 個別に改善努力を促す指導を行う。</p> <p>5) 本試験および追試験が 60 点未満の場合, 再試験となる。成績考査には点数の高い方を採択する。なお, 再試験の点数上限は 60 点となる。</p> <p>6) 臨床実習 (見学・評価・総合) および 3 年次の理学療法演習は GP が付与されない。</p> <p>7) 基礎理学療法学の GP は 2 年次に付与する。</p> <p>③ 試験結果の補正について</p> <p>試験の難易度が明らかに高い場合, または著しく低い場合, 試験結果を補正す</p>	成績評価	評点	GP	評価基準	S (秀)	100~90点	4.0	学修目標をほぼ完全に達成するか, 傑出した水準に達している	A (優)	89~80点	3.0	学修目標に相応に達している	B (良)	79~70点	2.0	不十分な点があるが, 学修目標を相応に達している	C (可)	69~60点	1.0	学修目標の最低限は満たしている	D (不可)	59点以下	0.0	不合格
成績評価	評点	GP	評価基準																							
S (秀)	100~90点	4.0	学修目標をほぼ完全に達成するか, 傑出した水準に達している																							
A (優)	89~80点	3.0	学修目標に相応に達している																							
B (良)	79~70点	2.0	不十分な点があるが, 学修目標を相応に達している																							
C (可)	69~60点	1.0	学修目標の最低限は満たしている																							
D (不可)	59点以下	0.0	不合格																							

ることがある。

④ 質問状の提出について

試験問題に疑問が生じた場合、学生は質問状を提出することができる。提出期限は、当日の 17 時までとする。ただし、5 限目まで試験がある場合は、翌日の 8 時 30 分までとする。

【卒業試験】

- 1) 臨床実習終了後、3 年次の理学療法演習の単位認定のために実施する。
- 2) 試験の難易度が国家試験の基準よりも明らかに差があると判断した場合は、試験結果を補正することがある。
- 3) GP は付与されない。

【その他の試験】

試験名	補足内容
オスキー (OSCE)	1) 実習前 OSCE は、2 学年の理学療法演習の単位認定のために実施。 2) 実習後 OSCE は、3 学年の臨床実習の単位認定のために実施。
骨学試験	1) 1 学年の理学療法演習の単位認定として実施する。 2) 前期、後期に夫々 1 回ずつ実施する。
基礎学力試験	1) 国家試験対策として 1 学年後期および 2 学年に基礎学力を向上させる目的で実施する。 2) 成績考査には反映されない。
業者模試	1) 国家試験対策として、各学年業者による模擬試験を実施する。

③ 受験資格の失効について

- 1) 試験開始より 20 分以上遅刻した場合。
- 2) 試験を無断で欠席した場合は、受験資格を放棄したと判断し、以後当該科目を受験することができない。なお、期末試験に関わらず、科目内で実施される中間試験などにおいても同様の判定をする。

④ 試験における不正行為への罰則について

試験中に不正行為が発覚した場合は、ただちに試験を無効とし、処分を下す。

《不正行為とは》

- 1) カンニング
- 2) カンニングを疑わせる挙動不審な行為や疑わしい姿勢
- 3) 携帯電話等の電子機器端末および持ち込み不可物の所持
- 4) 試験監督の指示に従わない など

《処分内容》

- 1) 不正行為を行った試験は 0 点
- 2) 定期試験の場合
  - ・受験済みの科目試験・・・・・・ 全て 0 点
  - ・期間中残った科目試験・・・・・・ 受験資格なし
  - ・上記に加えて嚴重処分

*9	第22条(再試・追試験)	追試験は、本試験・再試験ともに各1回限りとする。追試験を受けることができなかった者の処遇は進級判定会議をもって決定する。
*10	第23条(進級)	進級に関しては、 1) 全ての単位を修得した者は、進級することができる。 2) 全ての単位を修得できなかった者は、再・追試験結果および日常の素行等を総合的に精査し、進級判定会議にて進級の可否が決定される。

5) 表彰に関する補足

*11	第26条(表彰)	皆勤賞、精勤賞の取り扱いについて 1) 皆勤賞は、3年間を無遅刻・無早退および無欠席（公欠・忌引を除く）で、正規に卒業する者に授与する。 2) 精勤賞は、3年間を遅刻・早退および欠席の実数が3日以内（公欠・忌引を除く）で、正規に卒業する者に授与する
-----	----------	--

6) 手数料, 寄宿舍, 健康診断に関する補足

*12	第30条(手数料)	<p>① 試験にかかわる手数料について</p> <table border="1" data-bbox="518 208 997 304"> <tr> <td>再試験</td> <td>1科目につき 3,000円</td> </tr> <tr> <td>追試験</td> <td>1科目につき 2,000円</td> </tr> </table> <p>1) 納入された手数料は特別の事由がある場合を除く他これを返還しない。                  2) 再試験, 追試験の実施については, 必要な科目数の受験料を試験実施前に事務に支払い領収証を受け取る。領収証は受験の際に提示するため各自で試験終了まで保管をする。                  3) 手続きの詳細は本試験結果が出た時点で伝達する。</p> <p>② 各種証明書の手数料について</p> <p>1) その他, 書類を必要とする時は, 所定の申込用紙に記入し事務または教務へ事前に(数日前まで)に申し出ること。同日発行は受け付けない。                  2) 該当する書類は以下のとおりである。</p> <p>《事務へ交付申請する書類》</p> <table border="1" data-bbox="518 833 1193 1270"> <tr> <td>・通学証明書(通学用・実習用) ・旅客運賃学生割引証交付申請書 ・住所変更による学生証再交付申請書</td> <td>無料</td> </tr> <tr> <td>・紛失による学生証再交付申請書</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>・在学証明書 ・卒業証明書 ・卒業見込み証明書 ・成績証明書</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>・健康診断書</td> <td>850円</td> </tr> </table> <p>《教務(担任)へ申出る願書・届出書類》</p> <table border="1" data-bbox="518 1368 1193 1464"> <tr> <td>・各種届出(欠席・遅刻・早退届, 公欠届, 退学届, 休学届, 復学届)</td> <td>無料</td> </tr> </table>	再試験	1科目につき 3,000円	追試験	1科目につき 2,000円	・通学証明書(通学用・実習用) ・旅客運賃学生割引証交付申請書 ・住所変更による学生証再交付申請書	無料	・紛失による学生証再交付申請書	200円	・在学証明書 ・卒業証明書 ・卒業見込み証明書 ・成績証明書	200円	・健康診断書	850円	・各種届出(欠席・遅刻・早退届, 公欠届, 退学届, 休学届, 復学届)	無料
再試験	1科目につき 3,000円															
追試験	1科目につき 2,000円															
・通学証明書(通学用・実習用) ・旅客運賃学生割引証交付申請書 ・住所変更による学生証再交付申請書	無料															
・紛失による学生証再交付申請書	200円															
・在学証明書 ・卒業証明書 ・卒業見込み証明書 ・成績証明書	200円															
・健康診断書	850円															
・各種届出(欠席・遅刻・早退届, 公欠届, 退学届, 休学届, 復学届)	無料															
*13	第32条(寄宿舍)	事務によりアパートなど紹介できる場合がある。														
*14	第33条(健康診断)	1年は4月, 2年は4月および評価実習後(3月下旬頃)に行う。														

7) 寄宿舍, 健康診断に関する補足

8) 雑則に関する

<p>*15</p>	<p>第34条(雑則)</p>	<p>① 学内での禁止行為について</p> <p>本学の学生は、以下の行為をしてはならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 本学の他学生や教職員を誹謗中傷する行為又は名誉毀損行為等、損害を与える行為※1</li> <li>2) 本学の許可なく学内での録画・録音・撮影をする行為※2</li> <li>3) 本学の施設内における政治、宗教の勧誘行為</li> <li>4) 本学の施設内における選挙に関する依頼・勧誘行為</li> <li>5) 本学の施設内における営利を目的とした他の学生や教職員への勧誘行為</li> <li>6) 学生証を不正に利用する行為</li> <li>7) 本学の学生や教職員の個人データを収集・蓄積または漏洩したりする行為</li> <li>8) 本学の許可を得ずにポスターを学内に掲示あるいはビラ等を配布したりする行為</li> <li>9) 本学の許可を得ずに教室・他施設を使用する行為</li> <li>10) 本学の許可なく講義内容について録画・録音・撮影する行為</li> <li>11) 本学の許可なく講義内容の記録や配布資料等を第三者へ公開する行為</li> <li>12) その他、本学の運営に支障を及ぼすなど本学が不適切又は不都合と判断した行為</li> </ol> <p>※1：SNS等への投稿を含む</p> <p>※2：講義内容および個人撮影など全てを含む</p> <p>② 違反した場合は、以下の罰則規定を適用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 嚴重注意</li> <li>2) 謹慎処分</li> <li>3) 停学処分</li> <li>4) 除籍処分</li> </ol> <p>この規程の定めのないこと、または規程の改変は「教員会議」の議を経て学校長が決定する。</p>
------------	-----------------	---

## IV. 学生生活の手引き（学生心得）

## 1. 学生の心構え

本校を卒業し、医療人として働くために必要な人間性を育むため、以下の3点を主軸に学校生活の規律を提示する。

1. 本校の学生としての明確な自覚と矜持を持つこと
2. 健康に留意し、規律を守り、努力すること
3. 医学を学ぶ学生として、相応しい身だしなみ、言葉遣い、礼儀作法を身につけること

**\* 学則および学則補則(指導要項)、学生心得を遵守できない学生は、個別に嚴重注意し、徹底した指導をしていく**

## 2. 基本的ルールについて

### 1) 挨拶の励行

挨拶は人間関係の基本である。教職員や学生同士との挨拶、来訪者にも必ず挨拶することを心がけること。特に目上の方には、真心のこもった挨拶と礼儀正しい言葉遣いをする。

### 2) 身だしなみ

服装については、医療従事者として、しっかりとしたけじめを持ち、周囲から見て信用を損なうような服装にならないよう、常日頃から清潔感のある身だしなみを意識すること。

身だしなみに関する禁止項目	禁止となる場所および授業
1. 奇抜な髪形・毛染め	① 学内    ② 実技授業・試験    ③ 臨地実習 
2. 過度な化粧および香水	
3. だらしない、不衛生、安全面に配慮していない服装	
4. 過度な肌の露出、奇抜なデザインの服装	
-----	
5. 長い爪や奇抜なネイル	
6. ピアス・イヤリング	
7. アクセサリー	
8. カラーコンタクト	
-----	
9. 毛染め(茶髪)	
10. 髭	

注1：奇抜および過度の判断は教職員が行う

注2：指導された学生は、指導内容を謙虚に受け止め、速やかに修正すること

### 3) 喫煙

本校は全館禁煙である。

- ① 喫煙者(20歳以上)はマナーを守り、学外の適切な場所で喫煙すること。喫煙場所においても、集団での喫煙や、長時間居座らないこと。また、吸殻は所定の場所に捨てること。移動中の歩きたばこや、路上への投げ捨てなどの不逞行為は厳禁である。

事例	1. 過去に学校近隣での喫煙で周辺の住民からの苦情を多く受けたことがある 2. 学内の非常階段で喫煙していた
対応	1. 未成年者の喫煙で停学処分を施したことがある

注：医療を学ぶ学生としての自覚において本来は禁煙すべきである。

② 健康増進法第 25 条（平成 14 年法律第 103 号）において、「学校、体育館、劇場、観覧場、集会場、展示場、百貨店、事務所、官公庁施設、飲食店、その他多数の者が利用する施設を管理する者は、これらを利用する者について、受動喫煙を防止するために必要な措置を講ずるように努めなければならない。」こととされた。本条において、受動喫煙とは、「室内またはこれに準ずる環境において、他人のたばこを吸わされること」と定義されている。

③ 受動喫煙で起こる病気（成人）、米国公衆衛生総監報告 2006

病気・障害	エビデンス強度	オッズ比など
肺ガン	確実	1.2～1.5 倍
乳ガン	可能性大	1.5 倍
副鼻腔ガン	可能性大	2 倍
虚血性心疾患罹患・脂肪	確実	1.3 倍
脳卒中	可能性大	1.5～2 倍
動脈硬化	可能性大	膨大な証拠あり
悪臭ストレス・鼻目咽喉刺激	確実	著しい生活の質低下
アレルギー性鼻炎悪化	可能性大	1.4 倍
気管支喘息禁忌発症・悪化	可能性大	1.5～3 倍
気管支喘息呼吸機能悪化	可能性大	短時間受動喫煙でも
健常人の呼吸器症状	可能性大	1.5～4 倍
健常人の呼吸機能悪化	可能性大	1 秒率 3%低下
慢性閉塞性肺疾患発症	可能性大	2～5 倍

### 3. 学校生活に関する事項

#### 1) 通学

- ① 本校への通学は一般公共交通機関によるものとする。
- ② 居住地の事情で必要な場合を除き、自動車・オートバイ・原付自転車等による通学は、安全上の問題・駐車場の問題などから一切禁止である（本校所有の駐車場、駐輪場はない）。
- ③ 違反があるときは、厳しい罰則を適用する。

#### 2) 登下校

- ① 朝は 8:50 に着席して点呼を受けられるように登校する。ただし、レポート提出や教員指導によりこれより早い時間に登校しなければならない場合は、その時間を守らないと遅刻になるため注意する。
- ② 講義が 2 限目以降から始まる場合などは、遅くても講義開始の 10 分前には登校する。
- ③ 掃除をして下校となるが、課題学習など学校に残って学習したい場合は、教員に許可を得た上で残る。

#### 3) 職員室

- ① 職員室は玄関右側にある。
- ② 鍵の貸出・ごみのチェック・事務発行書類の申請など、事務に用がある場合は、カウンター側の扉から声をかける。
- ③ 教員に用事がある学生は、職員室の扉をノックし入室する。その後、学年・クラス・氏名、および誰に用があるのか簡潔に述べること。

- ④ 講師控室は職員室内に設けてある。外来講師に用事があるときは、職員室へ入室ののち、講師控室に声をかける。

#### 4) エレベーター使用

- ① 以下の時間帯および下りのエレベーター使用を禁止とする。  
8:45～9:00 10:30～10:40 / 12:55～13:00 14:30～14:40
- ② エレベーターは2階から乗車すること。

使用禁止の理由は、上記の時間帯は講義の前後で外来講師や教員が移動するためである。また、その他の時間でも外来講師・来客・教職員が使用する場合は、学生は同乗を控える。なお、下記の場合は、上記時間でも学生の使用を許可する。

- ①日直業務および行事等の準備で重いものを運ぶ場合 ②体調不良等で教員が許可した場合

#### 5) 教室の利用

- ① 教室が開いていない場合は、事務で鍵を借りて開ける。
- ② 鍵は、教室内の決まった場所で管理し、借りた者が責任をもって返却する。
- ③ 教室には授業に必要な物以外を持ち込まない。授業で使用しない私物は各自のロッカーに収納する。また、入室したら決められた座席に着席する。
- ④ 鞆は机の横あるいは下に置き、人が通れるよう配慮する。
- ⑤ 授業の始まりには、机の位置が乱れていないか各自が確認し乱れていたら直す。
- ⑥ 一日が終了したら、机の中は空にして下校する。私物（座布団やティッシュなど）はロッカーに保管する。また、ごみは必ずごみ箱に捨てる。
- ⑦ 机は個人の所有物ではないので、誰でもいつでも使えるよう清潔にする。
- ⑧ 教室内の備品は、破損の無いように使用する。掲示物は見やすいように整理して掲示し、外来講師などが不快な思いをしないようにする。
- ⑨ ペンやノートの端キレ、所有者のわからない物を共有部分(黒板、教卓、AVボード周りなど)に放置しない。気が付いた者が持ち主を確認し、所有者がいない場合は破棄、あるいは教員に届け出る。
- ⑩ ごみの分別は各自が心がける。ごみの臭いや分別ができていないと気付いた場合は、皆で声を掛け合い、不快な思いをしないよう努力する。
- ⑪ 自主学習や課題などで、放課後に教室や特別教室の利用をしたい場合は、理由と人数を担当学年の教員に申し出て、教室使用の許可を得ること。また、居残り可能な時間を教員に確認すること。
- ⑫ 居残りする場合は、できる限り短い時間で終了できるよう、しっかり取り組むこと。使用目的に合っていない場合は、帰宅を命ずることがある。
- ⑬ 時間内で学習を終え帰宅する場合は、職員室に居残りのお礼を伝え、鍵を返却して帰宅する。
- ⑭ 鍵の管理を厳重にする。学生間で勝手に又貸しなどしないよう、部屋の利用者が変わる場合は、事務あるいは教員がわかるように、次に使用する学生が報告し、鍵の所在が把握できるようにする。

#### 6) 飲食

- ① 食事は各教室かラウンジに限る。特別教室には食べ物等を持ち込まない。
- ② 自販機で購入した缶やペットボトルは中を空にして、設置してあるごみ箱に仕分け処分する。汚したら必ず始末する。

## 7) ごみの分別

- ① 学内で出たごみは、名古屋市の条例に基づきごみを以下4種に分別する。  
＋ 資源ごみ(紙)   ＋ 資源ごみ(プラスチック)   ＋ 可燃ごみ   ＋ 不燃ごみ
- ② 食事のごみは生ごみを捨て、容器を洗浄し、水分が残らないように捨てる。生ごみは1F ラウンジの三角コーナーに捨てる。
- ③ ごみは、溜まったら担当以外でも適宜チェックを受け、1F 倉庫に保管する。生ごみは悪臭の原因になるため、少なくとも早期に燃えるごみと一緒に出す。
- ④ ごみ袋は1F 職員室にあるので、なくなったら補充する。
- ⑤ 分別のルールは皆で守る。徹底できない場合はごみ箱撤去も考える。

事例	1. カップ麺の汁を残したまま器を洗浄せず捨て、悪臭を放った教室で講義になる 2. 可燃ごみをプラごみと一緒に袋に入れて捨てる(コンビニ袋に分別せず出してしまう) 3. マナーを守れない学生がいるため、意識改善のためクラス全員が毎日のごみ出しを当番制にせざるをえなくなった
----	--

## 8) 掃除

- ① 清掃は授業終了後に毎日実施し、終了後は教員の点検を受ける。
- ② 校内は4S(整理・整頓・清掃・清潔)に心がけ、掃除当番は責任を持って4Sを実践する。
- ③ 当番に限らず使用した場所は、使用する前より清潔にすることを各自が徹底する。

## 9) トイレ

教職員用	1階
男子トイレ	2・4・6・8階
女子トイレ	3・5・7・9階

- ① 学生は1階の職員用トイレは使用しない。
- ② 奇数階が女性、偶数階が男性である。清掃は当番制で行うが、汚した者はその当人が掃除すること。
- ③ トイレトペーパーが少なくなったら次に使用する前に替える。予備がない場合は、1Fの倉庫から補充する。
- ④ 不具合に気がいたら教員または事務迅速に報告すること。

## 10) 図書室の利用

- ① 図書室内は飲食禁止である。
- ② 利用する際は、私物の鞆などを廊下のロッカーに置き、室内に持ち込まない。
- ③ 図書室の本は貸出禁止である。
- ④ 室内では静かに閲覧し、他の学生の邪魔にならないよう心がける。
- ⑤ 閲覧した図書は、必ず元の場所(雑誌など発行順のある場合は、その通りの場所)へ戻すこと。
- ⑥ 破損や紛失は弁償の対象となるので大切に扱う。また、破損を見つけた場合は速やかに教員に報告する。
- ⑦ 本学には電子書籍もあるが、別途説明する。

## 11) 保健室

- ① 職員室には保健室がある。
- ② 気分が悪い時など、教員に申し出て利用することができる。

- ③ 体温計など救急用品が必要な場合は、貸出可能である。

12) 備品の使用および故障・不具合について

- ① 学校備品を持ち出すときは、事前に借用を提出し許可を得ること。
- ② 学校備品、破損・汚損することの無きよう気をつけると共に、整理整頓に心がける。
- ③ 備品を破損・汚損したときは、教員または事務に速やかに報告する。
- ④ 故意または重大な過失によるときは、弁償を求めることもあり得る。

事例	廊下のガラスが割れたが報告がなかった。日常から考えて不慮の事故と考えにくかったため、全学生に申し出るよう伝えたが、誰からも申し出がなかった。やむなく、全校学生を集め注意勧告をせざるを得なかった。
----	---

13) 私物および貴重品の管理

- ① PC、携帯、財布などの貴重品は、各自責任を持って管理する。
- ② 鞆、教科書なども教室に放置しない。また、私物には名前を記載し、紛失しないよう管理する。
- ③ 紛失した場合は、学校として一切責任を持たない。

14) ロッカー室（更衣室）

- ① 私物の保管用に各自の1台ロッカーが用意されている。鍵は各自で責任を持って保管すること。万一紛失した場合は、教員に報告するとともに、本人負担で弁償となる。事務からマスターキーを借りて合鍵を作製することになるか、作成費用を支払う。
- ② 基本的に鍵は毎日所持し、必要な時に使えるようにする。忘れた場合は使用できない。
- ③ ロッカーに保管できる私物とは、体育の服装や白衣、検査道具などである。教科書など家庭学習で必要であるものについては、学習に支障のない範囲で保管してもかまわない。
- ④ ロッカーの使用が不審と思われる場合には、定期的なチェックを実施し、場合によってはロッカーの使用を禁止することがある。

事例	<p>1. ロッカーが開かなくなったと報告があり、大勢でロッカーを倒すなどして開けたところ、教科書などが無秩序に詰め込まれたため扉に引っかかっていたのが原因だった。</p> <p>2. 空きロッカーを勝手に使用した場合など、使用方法が不適切な状況が発覚したため、ロッカーの使用を禁止した。</p>
----	--

15) 傘立ての使用

- ① 傘立ては、玄関横に学年ごと設置してあるが、雨天以外の日に置き放しにしない。
- ② 傘立てに置かれていた傘を無断で使用してはいけない。
- ③ 置き傘は自身のロッカー内に納める。
- ④ 指定場所以外に傘を置かない。

16) 下足箱

- ① 玄関横に1人1足用の下足箱がある。自分の名前のある場所に屋外用あるいは上履きを保管する。
- ② 上履きは、スリッパなど脱げやすいものではなく、クロックスのように最低限の踵があり、安易に脱げないものなどが良い。授業のみでなく、実技などで人の体を支えたり、検査で力を入れたりする場合があるため、安全面を考えたものを用意すること。

## 17) PC 使用と Wi-Fi 環境

- ① 調べものや課題等への取り組みを充実させるため、Wi-Fi 環境が整っている。
- ② 使用に当たっては、必要な情報収集のために適切な利用を心がけること。
- ③ PC の使用可能であるが、電気プラグの使用はできない。充電バッテリーを各自で所有すること。

## 18) スマートフォン・携帯電話の利用

- ① 講義中はマナーモードまたは電源を切り、講義の邪魔にならないよう鞆に入れる。ただし、講義中の使用が認められている場合はその限りではない。
- ② 貴重品であるため各自で持ち歩く場合が多いが、必要でないときに手にすることのないようにすること。
- ③ 個人の所有物であるため、学校での充電はしてはいけない。
- ④ メモ代わりに使用する学生が多いが、掲示物を写真でとるのは好ましくない。可能な限り直接自身の文字でメモを取り、必要な内容を把握するよう心掛ける。

### 《理由》

- † 個人情報が含まれる伝達事項が多いこと
- † 写真は後での確認がおろそかになる。撮ったこと自体を覚えていない、伝達内容が記憶に残らない、不用意に他に情報が伝わる危険性が高い

## 19) 学生に対する告知・通知の方法

- ① 学生に対する告知・通知については、所定の掲示板に記載または掲示する。
- ② 掲示される内容は、授業日程の変更、必要物の伝達、奨学金説明会などの予定、試験結果、その他重要事項など多数ある。
- ③ 掲示板に一旦記載・掲示された事項は、周知されたものとみなす。常に掲示板に注意し、情報を把握しておくこと。
- ④ 掲示板に記載・掲示されたものは、絶対にはがしたり移動したりしない。
- ⑤ 日々の課題や細々とした伝達事項は口頭で行われることも多い。レポート課題などの提出についてなども掲示板に掲示されるとは限らないので、各自責任をもって伝達時にその内容をしっかりメモをとって、抜けないようにすること。
- ⑥ 全体に告知・通知すべき内容は、mail を使用することがある。
- ⑦ 課題の提出は何も言われなければ授業開始に関係なく朝 8:40 までである。期限に遅れた提出物は、原則として受付けない。

## 20) 報告・連絡・相談（ホウレンソウ）について

社会人として、報告（ホウ）・連絡（レン）・相談（ソウ）は必須である。

- ① 学校を欠席する、遅刻する、早退するなどの場合、必ず本人が直接教員に報告すること。
- ② 遅刻の場合は、到着後すぐに職員室に出向き、登校したことを伝える。
- ③ 欠席・遅刻・早退は、登校したら所定の届け出を迅速に行う。証明書がある場合は必ず添付する。欠席は翌登校時に、遅刻は登校後最初の休み時間に、早退は早退する前に提出すること。
- ④ 学習面での悩みや健康に関する不調などは早めに教員に報告・相談する。体調が悪いのを無理して登校し、大事に至ってからの相談では、先の学習が困難になったり、助言が難しかったりすることがある。
- ⑤ 本校では、友人関係や学業の悩みが生じたとき、教員や友人以外に相談できる場所として、臨床心理士による相談室（『オアシスルーム』と呼ぶ）を設置している。相談したい場合は、担当教員に申し出て予約を入れることができる。オアシスルームに関しては、学内の掲示板に案内があるので参照のこと。

21) 学生に対する外部からの電話・訪問者について

- ① 学生に対する外部からの電話・訪問者については、緊急または親族で事情ある場合を除き取次ぎしない。
- ② 連絡の可能性がある親族には、講義時間など電話に出られない時間帯を伝えておくこと。万が一講義時間中に電話連絡がある可能性がわかっている場合は、事前に教員に伝えておくこと。

22) 学内活動

委員会名	活動内容
図書委員	担当教員の指示のもと、図書室の図書を整理整頓し、破損・紛失等が無いように管理する
行事实行委員	担当教員の管理のもと、学生主体で行事の企画運営を実行する

## V. ハラスメントに関する規程

## 国際医学技術専門学校におけるハラスメントの防止・対策規定

### 1. 総 則

#### 1) 第1条 (目的)

国際医学技術専門学校（以下「本校」という。）におけるハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置(以下「ハラスメントの防止等」という。)に関し必要な事項を定めることにより、本校の教職員及び学生等の教育、研究若しくは就労、修学における環境等を保護することを目的とする。

#### 2) 第2条 (定義)

本規定におけるハラスメントとは、以下に掲げるものをいう。

- ① ハラスメント：相手の意に反する言動、行動あるいは態度により相手の人格を傷つけ、人権を侵害する行為をいい、本校では学校生活等の中でなされる、嫌がらせまたはいじめ、もしくは精神的苦痛や不利益を与える行為をいう。
- ② セクシャル・ハラスメント：学校生活等の場面において、他者に対して行われる性的な強要や嫌がらせ及びこれらの言動により、相手方や周囲に屈辱感や不快感を抱かせる行為をいう。
- ③ アカデミック・ハラスメント：学校生活等の場面において、相手方に対して行われる教育を受ける権利の侵害、学業の妨害、教育及び研究の妨害、職務の妨害等を生じさせる不適切な言動及び差別的待遇等により、精神的、身体的苦痛を与える行為をいう。
- ④ パワー・ハラスメント：職権などのパワーを背景にして、本来の業務の範疇を超えて人格と尊厳を侵害する言動を行い、就労者の働く環境を悪化させる、あるいは雇用不安を与えるような行為をいう。
- ⑤ その他のハラスメントとして、モラル・ハラスメントは、肉体的な暴力ではなく、言動や身振り又は態度により、相手の人権・尊厳を無意識のうちに侵害するような精神的な暴力や虐待をいう。アルコール・ハラスメントは、一気飲みの強要、体質的に飲めない人への飲酒強要、お酌の強要、又は酒席でノンアルコールを用意しないなどの行為をいう。

#### 3) 第3条 (適用対象)

- (1) この規定の適用対象は、学生、教職員等及び学校関係者等とし、その定義は、次の各号に定めるところによる。
  - ① 学生：本校で教育を受ける立場の者をいう。
  - ② 教職員等：本校の全教職員（非常勤講師及び臨時職員等を含む。）をいう。
  - ③ 学校関係者等：本校に就労する者、関係業者及び学生の保護者等職務上の関係を有する者をいう。
- (2) この規定は、本校のキャンパス内外、授業、研究、課外活動、学外の実習施設等及び勤務等の時間の内外を問わず、全教職員、学校関係者及び学生等（以下、「本校構成員」という。）の一方あるいは双方にかかるハラスメントの全てを対象とする。
- (3) 学生等については、卒業・退学等で学籍を失ったあと、本校構成員については、離職後であっても、在校中若しくは在職中に受けた被害についての訴えをハラスメント委員会に申し出ることができる。

#### 4) 第4条 (設置)

本校は、ハラスメント等の防止と排除、ハラスメントが生じた場合に適切な対処を行うため、ハラスメント防止・対策委員会を設置する。

## 5) 第5条（任務と権限）

(1) ハラスメント防止・対策委員会は次に掲げる事項を行う。

- ① ハラスメントの防止・対策全般についての政策立案・実施に関する事項。
- ② ハラスメント防止のための啓発及び研修に関する事項。
- ③ ハラスメント相談室に関する事項。
- ④ ハラスメント審査委員会に関する事項。
- ⑤ ハラスメントに関する本校の取り組み及び概要の公表に関する事項。
- ⑥ その他ハラスメント防止に重要と判断される事項。

(2) ハラスメント防止・対策委員会は、緊急・仮の措置、話し合いによる解決、処分の勧告を含む審査報告書の作成を行う権限を有する。(ただし、ハラスメント防止・対策委員会は、緊急・仮の措置及び話し合いによる解決については、ハラスメント審査委員会に権限を委譲することができる。)

## 6) 第6条（構成及び任期）

(1) ハラスメント防止・対策委員会は、理事長が委嘱する次の委員をもって構成する。

- ① 理事長が指名する理事 1名
- ② 理事長が指名する専任教員 2名（法人内他校の専任教員）
- ③ 学校長
- ④ 副校長
- ⑤ 事務長
- ⑥ 弁護士 1名

(2) 前項の他、ハラスメント防止・対策委員会は、特定の専門的事項の審議をするために学内教職員、学内外の医師等の出席を求めることができる。

(3) 第2項の委員を除く他の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

(4) 任期中に委員の交代があったときには、新任者は前任者の残任期間とする。

(5) 事案当事者は、当該事案に関わるハラスメント防止・対策委員会の審議及び決議に参加することはできない。

## 7) 第7条（相談窓口の設置）

本校に、ハラスメントの相談に応じるために、ハラスメント相談窓口（以下、相談窓口）設置し、ハラスメント相談員（以下、相談員）を置く。

## 8) 第8条（相談の受付）

(1) 相談員への相談は、面談のほかオアシスルームへの電子メール、事務への電話、電子メールのいずれかでも受け付けるものとする。

(2) いずれの相談員にも相談することができる。

(3) 相談員以外の本校教職員が被害者から相談を受けた場合には、当該被害者の同意の上、相談及び被害の具体的事項を相談窓口へ報告するものとする。

9) 第9条（秘密保持・プライバシー保護）

相談員等は、任務の遂行にあたって次の事項を遵守しなければならない。

- ① 相談者及び関係者の名誉及びプライバシーなどの人権を侵害することのないよう慎重に対処すること。
- ② 相談者及び関係者の意思をできる限り尊重し、自分の意見や解決策を押し付けたり、誘導したりすることのないよう留意すること。
- ③ 実情調査及び調停の実施にあたり、当事者に心理的な圧力を加えたり、事実の歪曲になるような言動を行ったりしてはならない。
- ④ 任務に置いて知り得た事項については、任期中及び退任後も他に漏らしてはならない。
- ⑤ 相談者及び関係者が希望する場合には匿名扱いとする。
- ⑥ 相談者及び関係者に対しハラスメントにあたるような言動を行ってはならない。

附則

この規定は、2025年4月1日から施行する。

\*\*\*\*\*

国際医学技術専門学校 理学療法学科

〒451-0051 愛知県名古屋市西区則武新町3-1-46

TEL : 052-561-1166 (代表) FAX : 052-561-2200

\*\*\*\*\*