２０２５

学 生 便 覧

札幌保健医療大学

Sapporo University of Health Sciences

目　　次

Ⅰ　大学の概要と方針

1　学園理念 …… 3
2　建学の精神 …… 3
3　本学の教育理念 …… 3
4　本学の教育目的 …… 4
5　看護学科の教育目的 …… 4
6　栄養学科の教育目的 …… 4
7　本学の教育目標 …… 4
8　本学の三方針
　＜看護学科＞ …… 5
　　アドミッション・ポリシー（入学者の受入れ方針）
　　カリキュラム・ポリシー（教育課程の基本方針）
　　ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）
　＜栄養学科＞ …… 11
　　アドミッション・ポリシー（入学者の受入れ方針）
　　カリキュラム・ポリシー（教育課程の基本方針）
　　ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

9　本学のあゆみ …… 17
10　校章 …… 17

Ⅱ　学籍等

1　学生証等 …… 21
　1）学生証
　2）学生証の再交付
　3）学籍番号
2　身上異動の届出 …… 22
　1）届出が必要な変更事項
　2）提出先
3　授業料の納付 …… 22
　1）授業料の納期

２）授業料の未納
３）留年学生及び卒業延期学生の授業料
４）兄弟姉妹同時在学時の授業料の免除
４　学籍の異動 …… 23
１）休学
２）復学
３）退学
４）除籍
５）復籍
６）編入学及び再入学
７）転学科
５　処分 …… 24

Ⅲ　学生生活

１　通学 …… 27
１）通学について
２）通学定期券
３）通学時の注意
２　事務窓口の取り扱い …… 28
１）取扱時間
２）事務担当及び業務内容
３）諸届（願書）
４）各種証明書等
３　掲示・連絡 …… 32
１）学生への掲示・連絡
２）学生による掲示・連絡
４　学内施設・備品 …… 33
１）設備・備品
２）ロッカー室
３）施設の利用方法
４）設備品の借用
５）学生による印刷物等の配布・発行
６）学生による集会・大会等の開催
７）拾得物・遺失物
８）ゴミの分別と構内美化
５　奨学金 …… 36
１）札幌保健医療大学学業成績優秀者給付奨学金【給付】

２）札幌保健医療大学給付奨学金【給付】
３）日本学生支援機構奨学金【給付・貸与】
４）各都道府県市町村の奨学金制度【給付・貸与】
５）民間企業・公共団体等の奨学金制度【給付・貸与】
６）北海道看護職員養成修学資金【貸与（免除要件あり）】　※看護学科のみ
７）北海道看護協会奨学金【貸与】　※看護学科のみ
８）各医療法人の奨学金制度【貸与（免除要件あり）】　※看護学科のみ
６　学生保険制度　……　40
１）学生教育研究災害傷害保険
２）Will（日本看護学校協議会共済会）
７　健康管理　……　42
１）定期健康診断の実施
２）健康診断証明書の発行
３）各種健康診断結果通知書の管理
４）健康保険証（遠隔地被保険者証）の携帯
５）感染症の予防
８　学生相談　……　44
１）学年担任
２）オフィスアワー
３）学生相談室（カウンセラー）
９　ハラスメントの防止と対策　……　45
１）ハラスメントとは・・・
２）ハラスメント相談の方法・相談窓口
10　災害対策　……　46
11　健全な学生生活を送るための留意点やマナーに関すること　……　46
１）携帯電話の使用
２）アルバイトの留意・注意
３）喫煙・飲酒の禁止
４）薬物乱用防止に関する警告
５）悪徳商法に関する警告
６）カルト宗教団体の勧誘活動に関する警告
７）海外渡航に関する諸注意
８）国民年金学生納付特例制度の申請
９）学生の声ボックスの設置
12　学生の自治活動　……　49
１）学友会・サークル活動
２）サークル等の施設設備の利用方法
13　キャリア形成支援　……　52
14　学内で実施される主な行事　……　57

１）新入生歓迎会
２）体育大会
３）大学祭

Ⅳ　図書・情報処理

１　図書館 …… 61
１）開館時間と休館日
２）利用時の留意事項
３）貸出
４）返却
５）閲覧
６）貸出予約
７）資料等の弁償
８）複写
９）レファレンスサービス
10）図書館間相互利用
11）文献検索データベース・電子ジャーナル・電子書籍
12）施設・設備の利用
２　情報処理室 …… 64
１）利用資格
２）利用登録
３）利用時間
４）利用上の注意事項
５）利用に関する問い合わせ
３　無線ＬＡＮアクセスポイント …… 65
４　ソーシャルメディア利用上の注意 …… 65

Ⅴ　規則・規程

・　札幌保健医療大学学則 …… 69
・　札幌保健医療大学学位規程 …… 85
・　札幌保健医療大学学生規程 …… 91
・　札幌保健医療大学学生のクラブ等の団体の昇格等に関する申合せ　94
・　札幌保健医療大学授業料取扱規程 …… 96
・　札幌保健医療大学学業成績優秀者給付奨学金規程 …… 100
・　札幌保健医療大学給付奨学金規程 …… 102

・　札幌保健医療大学兄弟姉妹同時在学時授業料の免除に関する規程　106
・　札幌保健医療大学学生の懲戒等に関する規程　……　107
・　Office365を利用した情報ネットワークのガイドライン　……　113
・　ソーシャルメディアガイドライン　……　117
・　札幌保健医療大学学友会会則　……　124
・　札幌保健医療大学学友会選挙管理細則　……　130

Ⅵ　各種様式　……　133

Ⅶ　キャンパス（校舎略図）
・　校舎・施設　……　141
・　１号館　……　142
・　２号館　……　143
・　３号館　……　144
・　４号館　……　145
・　５号館　……　146

Ⅷ　札幌保健医療大学　校歌　WILL　……　148

Ⅰ　大学の概要と方針

１．学園理念
２．建学の精神
３．本学の教育理念
４．本学の教育目的
５．看護学科の教育目的
６．栄養学科の教育目的
７．本学の教育目標
８．本学の三方針
９．本学のあゆみ
10．校　章

1．学園理念

本学を運営する学校法人吉田学園では、「わが学園は、心の歴史に残る教育を通じて、自らの人格陶冶に努め、国際的視野に立つ個性ある人材を育成し、共に繁栄、超一流の学園を目指す。」を学園理念としております。

2．建学の精神

『「高度な職業人＝人財」の育成』を建学の精神として、豊かな人間性と基本的な生活習慣を基盤に、社会で必要とされる基礎学力、専門知識・技術、及び社会適応力を身につける教育を実現することで、社会に貢献できる人財を育成します。

・吉田学園は、創設時からの学園理念として「わが学園は、心の歴史に残る教育を通じて、自らの人格陶冶に努め、国際的視野に立つ個性ある人材を育成し、共に繁栄、超一流の学園を目指す」ことを掲げ、教員の成長あってこそ学生への質の高い教育指導の実現と学園の発展があるとの信念に基づいた建学の精神です。
・建学の精神は、吉田学園全体の「一致」「共通」「共有」として、札幌保健医療大学の教育理念「人間力教育を根幹とした医療人育成」に生きています。

3．本学の教育理念

本学は、吉田学園の建学の精神に込められた「豊かな人間性」と「職業人としての基礎能力」をもつ人財を育成する伝統を継承しています。

本学は、学生一人ひとりの人間力として、「豊かな感性」「高潔な精神」「確かな知力」を培い、これらの人間的調和と自己成長をはかるとともに、「他者と共存」できる医療人を育成します。

この教育理念の実現によって、社会から必要とされる人財を地域に輩出することで、保健医療福祉の充実・向上に貢献します。

◆本学の教育がめざす、人間力とは、
・豊かな感性：人の心に寄り添い、他者の思いや苦悩を汲み取る力
・高潔な精神：真・善を追求し、公共の使命と責任を全うする意志力
・確かな知力：人間的な判断と行動の知的拠り所となる力
・他者との共存：多様な文化や社会、個性ある互いを認め合い、他者と共に生きる力

４．本学の教育目的

本学の教育理念である「人間力教育」を根幹に、「豊かな感性」、「高潔な精神」、「確かな知力」を培い、「他者との共存」ができる人間力を有し、多様化する保健医療の進展と地域のニーズに対応できる実践力を備えるとともに、将来にわたり保健医療の専門性を追求し続ける保健医療専門職者を育成する。

５．看護学科の教育目的

看護学科では、本学の教育目的に則り、社会人としての人間力を涵養するとともに、看護学とこれに関連する保健医療福祉の幅広い知識・技術を体系的に理解し、看護を実践できる能力、多職種と連携し協働できる能力、さらに将来にわたり成長し続ける基礎的な能力を有する看護専門職者を育成する。

６．栄養学科の教育目的

栄養学科では、本学の教育目的に則り、社会人としての人間力を涵養するとともに、栄養学とこれに関連する保健医療福祉の幅広い知識・技術を体系的に理解し、栄養の管理・指導を実践できる能力、多職種と連携し協働できる能力、さらに将来にわたり成長し続ける基礎的な能力を有する栄養専門職者を育成する。

７．本学の教育目標

（１）人間力を涵養し、社会の一員としての社会的態度と行動をとることができる人材を育成する。
（２）生命への畏敬の念を抱き、人間の尊厳と多様な価値観を尊重できる人材を育成する。
（３）人間と環境と健康の相互作用を理解し、健康を社会的視点から捉えることができる人材を育成する。
（４）保健医療の専門職として求められる知識・技術・態度を有し、実践力のある人材を育成する。
（５）社会生活や保健医療福祉で関わる人々との連携および協働できる人材を育成する。
（６）保健医療福祉の諸課題への探求心を持ち、将来にわたり学修し、成長し続ける人材を育成する。

８．本学の三方針

＜看護学科＞

アドミッション・ポリシー（入学者の受入れ方針）

看護学科では、本学の教育理念である「人間力教育を根幹とした医療人の育成」に基づく教育によって、ディプロマ・ポリシーに示す能力・資質を修得できる学生を育成する。そのため以下のような人を求める。

求める学生像

［知識・技能］

１．看護学を学ぶ上で必要となる基礎的な知識を有している人

［思考力・判断力・表現力］

２．社会の様々な事象に関して、知識や情報をもとに自分の考えを持ち、表現できる人

［主体性・多様性・協働性］

３．看護に興味があり、将来は看護専門職としての役割を社会で果たすことを考えている人

４．人々との交流を大切にし、配慮をもって他者と接することができる人

［倫理観］

５．良識ある行動が身についている人

カリキュラム・ポリシー（教育課程の基本方針）

看護学科では、社会人としてまた看護職として必要な知識・技術・態度および専門的実践力を修得し、卒業認定・学位授与の方針に掲げる能力を身につけるために、次のような教育内容・教育方法・評価方法によってカリキュラムを編成する。

［教育内容］

「人間力教育を根幹とした医療人の育成」という教育理念に基づき、すべての科目を通じて「人間力」である「豊かな感性」「高潔な精神」「確かな知力」を培い、「他者との共存」ができる医療人の育成を目指す。

全体のカリキュラムは、「基礎教育科目」、「専門基礎科目」と「専門科目」で構成する。

「基礎教育科目」では、「人間」と「環境（自然・社会・生活）」について広く学び、その学びを活用しながら「専門基礎教育」では、「人間」「環境」「健康」、そして「保健医療福祉」に関する学修を深め、専門教育の支持基盤を形成する。

「専門科目」は、「看護の基本」「人間の発達段階と看護活動」「看護の統合と探求」と選択科目である「公衆衛生看護学」に区分され、看護の基礎的な学びの後に、対象の発達段階に応じた看護学（母性・小児・成人・高齢者）が続き、さらに、全ての発達段階に関連する「精神看護」「在宅看護」の学びへと段階的、階層的に看護を学ぶ。各看護学では「概論」「活動論」「臨地実習」の順序で有機的かつ系統的に学修を深め、看護実践能力を身につける。

臨地実習の共通課題として、①対象に適した看護実践、②対人関係の形成、③社会資源の活用とチーム連携、④倫理的行動と問題の認識の４点を掲げ、１～４年まで段階的に配置した臨地実習において実習体験を重ねながら学びを深める。

最終学年では統合的な看護実践能力を修得する演習、実習が配置され、また、学生個々の興味と関心に合わせた専門的な看護に触れる機会を選択科目として配置している。さらに栄養学科をもつ本学の特性を活かした独自の科目を設置し、看護活動の視野を広げ多職種と連携する能力の基盤をつくる。

１．自らを律し、主体的に行動する能力

・大学生活全般の自己管理能力と自律的な学修態度を培い、社会人・職業人としての汎用的スキルの基礎を学ぶ「学びの理解」を１年前期に配置している。

・自ら考え行動し、社会に参画、協働する意欲、社会性、責任ある行動力を身につけ、専門科目を学ぶ基盤づくりができるように、保健医療福祉に関する活動で体験した多様な学びを単位として認定する「特別総合科目」を１～２年次の選択科目として配置している。

２．生命を大切にし、人々の権利を尊重する態度

・１年次で「倫理学」を、２年次に「生命倫理」と「看護倫理」を配置し、倫理的な思考の育成と倫理的諸問題に対し判断し行動する基礎的能力を培う。

・各看護学で、対象の価値観を尊重し、自己決定のプロセスを支える援助の基本を学ぶ。そして、臨地実習での実践を通じて、対象との援助的関係を構築し、看護場面における倫理的行動の実際を学ぶ。

３．目的を達成するために他者と連携・協働する能力

・全学年に栄養学科との合同科目として「地域連携ケア論Ⅰ～Ⅳ」を配置し、各学年の学修進度に合わせ、地域の健康課題と社会資源、保健医療福祉チームにかかる多職種の理解と連携、看護職としての専門性と役割の理解を深める。

・栄養ケアプロセスにおける看護職と管理栄養士、医療者の連携・協働を学ぶ機会として、栄養学科との合同科目「栄養サポートチーム論」を選択科目として配置している。

・「臨地実習」では、対象者にかかわる様々な職種との情報共有や調整の見学、カンファレンスへの参加を通じて、臨地実習の共通の学修課題「社会資源の活用とチーム連携」の学びを深める。

４．人々と関係性を構築する能力

・「基礎教育科目」に栄養学科との共通・合同科目を設置し、入学後早期から他職種理解の基盤をつくる。

・対象を深く理解し、援助的人間関係の構築ができるように１年前期に「援助関係論」を配置している。

・臨地実習では、対象や実習指導者との関係を構築しながら、対象に合った援助を考え、実践する。

５．問題・課題を発見し、解決する能力

・問題を発見し、分析、解決するためには、幅広い知識が必要である。１，２年次に配置されている「基礎教育科目」で「人間」と「環境（自然・社会・生活）」について広く学び、その素地をつくる。

・論理的・批判的に考えるスキルを学ぶ科目として１年次に「論理的思考」を配置している。

・ＰＣの活用、収集したデータの分析、ＩＣＴの活用など、情報社会に適応するための基礎を身につける「情報処理」「統計分析法」「情報リテラシー」を１年次に配置している。

・看護の対象の看護問題を解決するための情報収集、分析、課題の明確化、解決策を考える一連のプロセスは、看護実践の基軸となる。看護学の各領域で問題解決技法を用いてその過程を詳細に学び、臨地実習においては、その技法を用いて実際に対象の看護問題・課題の改善・解決の計画を立案し、実践する。

６．修得した知識・技術を活用し、実践する能力

・「専門基礎科目」で、人体の構造と機能、疾病の成り立ちと治療、人間の心理反応と適応障害など看護の対象となる人間の心と体を理解し、また、人々を取り巻く環境の特性、保健医療体系、健康を守るための法律などを学ぶ。その学びを活かして、個人、家族、集団、地域を対象に、人々の生命と健康を守る看護実践能力を系統的、段階的に学ぶ。

・１，２年次には、「看護の基本」では、「基礎看護学」と「地域看護学」で地域に生活する人々の健康の保持増進につながる看護や健康障害を持った対象への基本的な看護を学ぶ。

・２～４年次には、対象の特性に合わせた専門的な看護（「母性」「小児」「成人」「高齢者」「精神」「在宅」）を学び、看護の実践力をつける。

・２年次には「家族看護学」や「健康教育論」など、すべての領域の看護に必要な援助の学びの科目が配置され、看護の実践力を支える。

・さらに実践力を高めるために、最終学年に「看護総合実習」「実践総合演習」を配置し、卒業前の自己の課題を明らかにする。

・栄養学科をもつ大学の強みとして、１年次に「栄養代謝」、２年次に「臨床栄養学」、４年次に「栄養サポートチーム論」を配置し、疾病の予防、健康寿命延伸の観点からの保健指導や栄養管理におけるチーム医療を学ぶ。

７．看護を探求し保健医療福祉の発展に寄与する能力

・３年次に「看護学研究法」で看護研究の基本を学び、４年次の「看護課題研究」で看護問題・課題の解決・改善につながる研究を具体的に考える。

・４年次には、各学生の興味と関心に応じてより専門的見地から看護を学ぶことができるように「慢性看護論」「災害看護論」「クリティカル看護論」「リハビリテーション看護論Ⅱ」「国際看護論」などの選択科目を配置している。また、「スポーツと健康」「栄養サポートチーム論」の本学独自の科目により、看護活動の視野を広げ多職種と連携する能力の基盤をつくる。

［教育方法］

（１）各科目の特性に応じて、講義、演習、実習の授業形態を適切に取り入れ、学修効果の向上を図る教育を展開する。

（２）演習・実習科目において、１年次からさまざまなアクティブ・ラーニング手法を導入し、社会性や協調性、主体性、論理的思考を培い、コミュニケーション力の向上を図る。

（３）専門教育の知識基盤となる初年次の理系科目では、入学前のプレ学習を行う他、入学後にプレイスメントテストを行い、習熟度別のクラス分けで基礎学力の向上を目指す。

（４）英語科目は、少人数制、習熟度別クラスで学生のレディネスに応じた教育を展開する。

（５）看護技術演習は、教員のサポートが十分受けられるように少人数での演習形態をとる。

（６）４年次まで学年担任を中心に適宜面談を行いながら、ポートフォリオの活用や継続的な学修指導を行い、学修の振り返りと課題の明確化を促し、学びの向上を支援する。

［評価方法］

（１）シラバスに記載されている各科目の明確な評価方法と基準に基づいて到達度を厳格に評価する。
（２）各科目とディプロマ・ポリシーとの関連を可視化し、学修成果の到達度を評価する。
（３）各年次終了時に、学則に定める進級制度により進級の可否を判断する。
（４）ＧＰＡ制度を導入し、学修状況の評価・判定を行う。
（５）学期毎に授業評価アンケートを実施し、授業の評価とともに授業に対する学生の取り組み姿勢についての自己評価を行う。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

看護学科では、本学の教育理念である「人間力教育を根幹とした医療人の育成」に基づく教育によって、以下の資質・能力を身につけ、所定の授業科目を履修して卒業に必要な単位を修得した学生に、学士（看護学）の学位を授与する。

［態度・志向性］

１．自らを律し、主体的に行動する能力

看護専門職として、自身の言動に責任をもって行動し、目的達成に向けて主体的に学習することができる。

２．生命を大切にし、人々の権利を尊重する態度

看護専門職として、人の生命を尊重し、看護の対象の最善の利益を追求する姿勢で実践に臨むことができる。

３．目的を達成するために他者と連携・協働する能力

多様な文化や社会を理解し、他者と連携・協働して物事に取り組むことができる。

［汎用性技能］

４．人々との関係性を構築する能力

看護の対象となる人々、協働する様々な職種の人々と良好な関係を築き、発展させるためのコミュニケーションスキルを有している。

５．問題・課題を発見し、解決する能力

看護に必要な情報を収集・分析して問題・課題を発見し、改善・解決するための計画を立案し実践できる。

［知識・理解］

６．修得した知識・技術を活用し、実践する能力

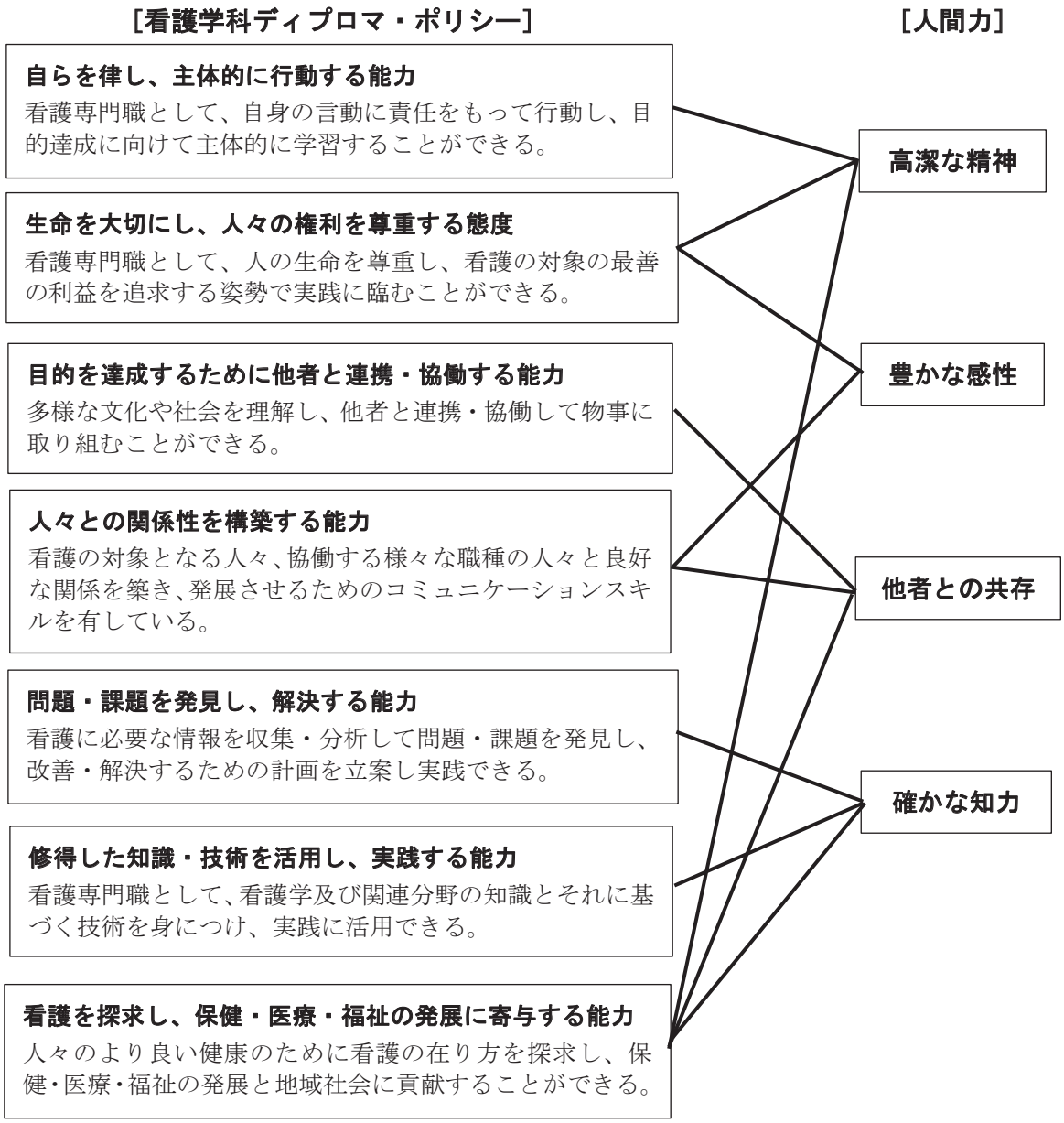
看護専門職として、看護学及び関連分野の知識とそれに基づく技術を身につけ、実践に活用できる。

［総合力・創造的思考力］

7．看護を探求し、保健・医療・福祉の発展に寄与する能力

人々のより良い健康のために看護の在り方を探求し、保健・医療・福祉の発展と地域社会に貢献することができる。

看護学科ディプロマ・ポリシーと人間力の関係



看護学科教育目標とディプロマ・ポリシー

［看護学科教育目標］

自己の良心と社会規範に従い、自己を統制し、責任ある行動のできる看護専門職者を育成する。

目的に適った情報の収集と論理的な思考・判断を行い、適切に表現できる看護専門職者を育成する。

生命への畏敬の念を抱き、人間の尊厳を守り、人々の多様な価値観を尊重できる看護専門職者を育成する。

人間・環境・健康を体系的に理解し、人間の生活と環境・健康の関係性について社会的視点から多角的に捉えることのできる看護専門職者を育成する。

看護の対象となる個人・家族・集団・地域社会の健康課題を多角的に捉え、その人らしい健康生活を送るための支援を考え、実践できる看護専門職者を育成する。

社会と保健医療福祉分野での看護職の役割と責務を認識し、多職種および関係者と連携・協働できる看護専門職者を育成する。

保健医療福祉の動向を捉え、看護の専門性を探求し、将来にわたり能力向上のために自己研鑽し続ける看護専門職者を育成する。

［看護学科ディプロマ・ポリシー］

自らを律し、主体的に行動する能力
看護専門職として、自身の言動に責任をもって行動し、目的達成に向けて主体的に学習することができる。

生命を大切にし、人々の権利を尊重する態度
看護専門職として、人の生命を尊重し、看護の対象の最善の利益を追求する姿勢で実践に臨むことができる。

目的を達成するために他者と連携・協働する能力
多様な文化や社会を理解し、他者と連携・協働して物事に取り組むことができる。

人々との関係性を構築する能力
看護の対象となる人々、協働する様々な職種の人々と良好な関係を築き、発展させるためのコミュニケーションスキルを有している。

問題・課題を発見し、解決する能力
看護に必要な情報を収集・分析して問題・課題を発見し、改善・解決するための計画を立案し実践できる。

修得した知識・技術を活用し、実践する能力
看護専門職として、看護学及び関連分野の知識とそれに基づく技術を身につけ、実践に活用できる。

看護を探求し、保健・医療・福祉の発展に寄与する能力
人々のより良い健康のために看護の在り方を探求し、保健・医療・福祉の発展と地域社会に貢献することができる。

＜栄養学科＞

アドミッション・ポリシー（入学者の受入れ方針）

栄養学科では、本学の教育理念である「人間力教育を根幹とした医療人の育成」に基づく教育によって、ディプロマ・ポリシーに示す能力・資質を修得できる学生を育成する。そのため、以下のような人を求める。

求める学生像

［知識・技能］

１．栄養学を学ぶ上で必要となる基礎的な知識を有している人

［思考力・判断力・表現力］

２．社会の様々な事象に関して、知識や情報をもとに自分の考えをもち、表現できる人

［関心・意欲・態度］

３．健康と栄養に興味があり、将来は栄養専門識としての役割を社会で果たすことを考えている人

［主体性・多様性・協働性］

４．人々との交流を大切にし、配慮をもって他者と接することができる人

［倫理観］

５．良識ある行動が身についている人

カリキュラム・ポリシー（教育課程の基本方針）

栄養学科では、社会人としてまた管理栄養士として必要な知識・技能・態度および専門的実践力を修得し、卒業認定・学位授与の方針に掲げる能力を身につけるために、次のような教育内容・教育方法・評価方法によってカリキュラムを編成する。

［教育内容］

「人間力教育を根幹とした医療人の育成」という教育理念に基づき、すべての科目を通じて「人間力」である「豊かな感性」「高潔な精神」「確かな知力」を培い、「他者との共存」ができる医療人の育成を目指す。

全体のカリキュラムは、「基礎教育科目」、「専門基礎科目」と「専門科目」で構成する。

「基礎教育科目」では、「人間」と「環境（自然・社会・生活）」について学び、その学びを活用しながら、「専門基礎教育」では、「社会・環境と健康」「人体の構造と機能及び疾病の成り立ち」「食べ物と健康」に関する学修を深め、専門教育の支持基盤を形成する。「専門科目」では、「基礎栄養学」「応用栄養学」「栄養教育論」「臨床栄養学」「公衆栄養学」「給食経営管理論」があり、健康や栄養に関する知識や技能・態度を基礎から応用へと段階的に学ぶ。

「臨地実習」では、各分野の実践状況を学びながら管理栄養士として必要な専門的知識と技能・態度を身につける。

最終学年では統合的な栄養管理能力を学修する「管理栄養士総合演習」、「総合演習Ⅱ」を配置し、また看護学科をもつ本学の特性を活かした独自の科目も配置し、管理栄養士としての視野を広げ多職種と連携する能力の基盤をつくる。

１．自らを律し、主体的に行動する能力

・大学生活全般における自己管理能力と自律的な学修態度を培い、社会人・職業人として必要な技能の基礎を学ぶ「学びの理解」を１年前期に配置している。

・自ら考えて行動し、社会に参画、協働する意欲、社会性、責任ある行動力を身につけ、専門科目を学ぶ基盤づくりができるように、保健医療福祉に関する活動で体験した多様な学びを単位として認定する「特別総合科目」を１年次の選択科目として配置している。

２．生命を大切にし、人々の権利を尊重する態度

・１年次で「倫理学」を、２年次に「生命倫理」を学び、倫理的な思考の育成と倫理的諸問題に対し判断し行動する基礎的能力を培う。

・栄養管理に必要な社会・環境・健康・食べ物について学び、健康や栄養を支える全ての生命の大切さや価値観を尊重する基本を学ぶ。さらに臨地実習での実践を通じて、栄養管理の場面における倫理的行動の実際を学ぶ。

３．目的を達成するために他者と連携・協働する能力

・全学年に看護学科との合同科目「地域連携ケア論Ⅰ～Ⅳ」を配置し、各学年の学修進度に合わせ、地域の健康課題と社会資源、保健医療福祉チームにかかる多職種の理解と連携、栄養専門職としての専門性と役割の理解を深める。

・栄養ケアプロセスにおける管理栄養士と看護職、医療者の連携・協働を学ぶ機会として、看護学科との合同科目「栄養サポートチーム論」を選択科目として配置している。

・「臨地実習」では、対象者にかかわる様々な職種との情報共有や調整の見学、カンファレンス参加を通じて、臨地実習の共通の学修課題「社会資源の活用とチーム連携」の学びを深める。

４．人々との関係性を構築する能力

・「基礎教育科目」に看護学科との共通・合同科目を配置し、入学後早期から他職種理解の基盤をつくる。

・対象者を深く理解し、人間関係の構築ができるよう「人間関係論」を１年次に配置している。

５．問題・課題を発見し、解決する能力

・問題を発見し、分析・解決するためには、幅広い知識が必要であることから、「基礎教育科目」で、「人間」と「環境（自然・社会・生活）」について広く学び、その素地をつくる。

・さまざまな問題に対し論理的・批判的に考える技能を学ぶ科目として１年次に「論理的思考」を配置している。

・ＰＣの活用、収集したデータの分析、ICT の活用など、情報社会に適応するための基礎などを身につける「情報処理」「統計分析法」「情報リテラシー」を１年次に配置している。

６．修得した知識・技能を活用し栄養管理を行う実践力

・「専門基礎科目」では、「社会・環境と健康」「人体の構造と機能及び疾病の成り立ち」「食べ物と健康」について学び、栄養管理の対象となる人間の心と体を理解し、また、人々を取り巻く環境特性、保健医療体系、健康を守るための法律などを学ぶ。

・「専門科目」では、専門基礎科目の学びを活用しながら、個人、家族、集団、地域を対象に、人々の生命と健康を守る栄養管理の実践能力を系統的、段階的に学ぶ。

・「管理栄養士」の基本的な業務、社会で活躍する将来像をイメージしてもらうため、「管理栄養士論」を１年次前期に学ぶ。基本的な管理栄養士業務の学びを経た後、対象者に合わせた専門的な栄養管理（「母子」「成人」「高齢者」「疾病者」等）を２～３年次に主に講義と学内実習で学び、３～４年次には臨地実習で系統的、段階的に学び、栄養管理の実践力をつける。

・４年次には「総合演習Ⅱ」を配置し、各専門分野で培った知識・技能を踏まえて、グループで課題に取り組む。また「卒業研究」では、自ら研究課題を設定し、研究計画立案から研究の実施、成果発表までの一連に取り組み、社会で求められる実践力を高める。

・看護学科をもつ大学の強みとして、４年次に看護学科と合同科目「栄養サポートチ―ム論」を配置し、疾病の予防、健康寿命延伸の観点から保健指導や栄養管理におけるチーム医療を学ぶ。

７．栄養管理の在り方を探求し、保健・医療・福祉の発展に寄与する能力

・保健・医療・福祉の発展に寄与する能力を深めるとともに、進路選択の一助となるよう、自ら選択して履修できるよう、履修モデルとして「食育実践」「スポーツ栄養」「臨床栄養」の３コースを配置している。

・食育実践コースは、子供から大人まで幅広い世代を対象とした食育に関わる選択科目で構成している。

・スポーツ栄養コースは、アスリートや健康運動実践者などを対象とした栄養サポートを行うためのスポーツ栄養に関わる選択科目で構成している。

・臨床栄養コースは、傷病者を対象としたチーム医療を含む栄養ケアを行うための臨床栄養学に関わる選択科目で構成している。

［教育方法］

（１）各科目の特性によって、講義、演習、実験、実習の授業形態を適切に取り入れ、学修効果の向上を図る教育を展開する。

（２）演習・実験・実習科目において、１年次からさまざまなアクティブ・ラーニング手法を導入し、社会性や協調性、主体性、論理的思考を培い、コミュニケーション力の向上を図る。

（３）専門教育の知識基盤となる初年次の理系科目では、入学前のプレ学習を行う他、入学後にプレイスメントテストを行い、習熟度別のクラス分けで基礎学力の向上を目指す。

（４）英語科目は、少人数制、習熟度別クラスで学生のレディネスに応じた教育を展開する。

（５）１～４年次まで学年担任を中心に適宜面談を行いながら、ポートフォリオの活用や継続的な学修指導を行い、学修の振り返りと課題の明確化を促し、学びの向上を支援する。

［評価方法］

（１）シラバスに記載されている各科目の明確な評価方法と基準に基づいて到達度を厳格に評価する。

（２）各科目とディプロマ・ポリシーとの関連を可視化し、学修成果の到達度を評価する。

（３）各年次終了時に、学則に定める進級制度により進級の可否を判断する。

（４）ＧＰＡ制度を導入し、学修状況の評価・判定を行う。

（５）学期ごとに授業評価アンケートを実施し、授業の評価とともに授業に対する学生の取り組み姿勢についての自己評価を行う。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

栄養学科では、本学の教育理念である「人間力教育を根幹とした医療人の育成」に基づく教育によって、以下の資質・能力を身に着け、所定の授業科目を履修して卒業に必要な単位を修得した学生に、学士（栄養学）の学位を授与する。

［態度・志向性］

１．自らを律し、主体的に行動する能力

栄養専門職として、自身の言動に責任をもって行動し、栄養管理の目的達成に向けて主体的に学習することができる。

２．生命を大切にし、人々の権利を尊重する態度

栄養専門職として、人々の健康と栄養を支える全ての生命を大切にし、人々の権利や価値観を尊重することができる。

３．目的を達成するために他者と連携・協働する能力

多様な文化や社会を理解し、他者と連携・協働して物事に取り組むことができる。

［汎用性技能］

４．人々との関係性を構築する能力

栄養管理の対象となる人々、協働する様々な職種の人々と良好な関係を築き、発展させるためのコミュニケーションスキルを有している。

５．問題・課題を発見し、解決する能力

健康と栄養を支える上で必要な情報を収集・分析して問題・課題を発見し、改善・解決するための計画を立案し実践できる。

［知識・理解］

６．修得した知識・技能を活用し栄養管理を行う実践力

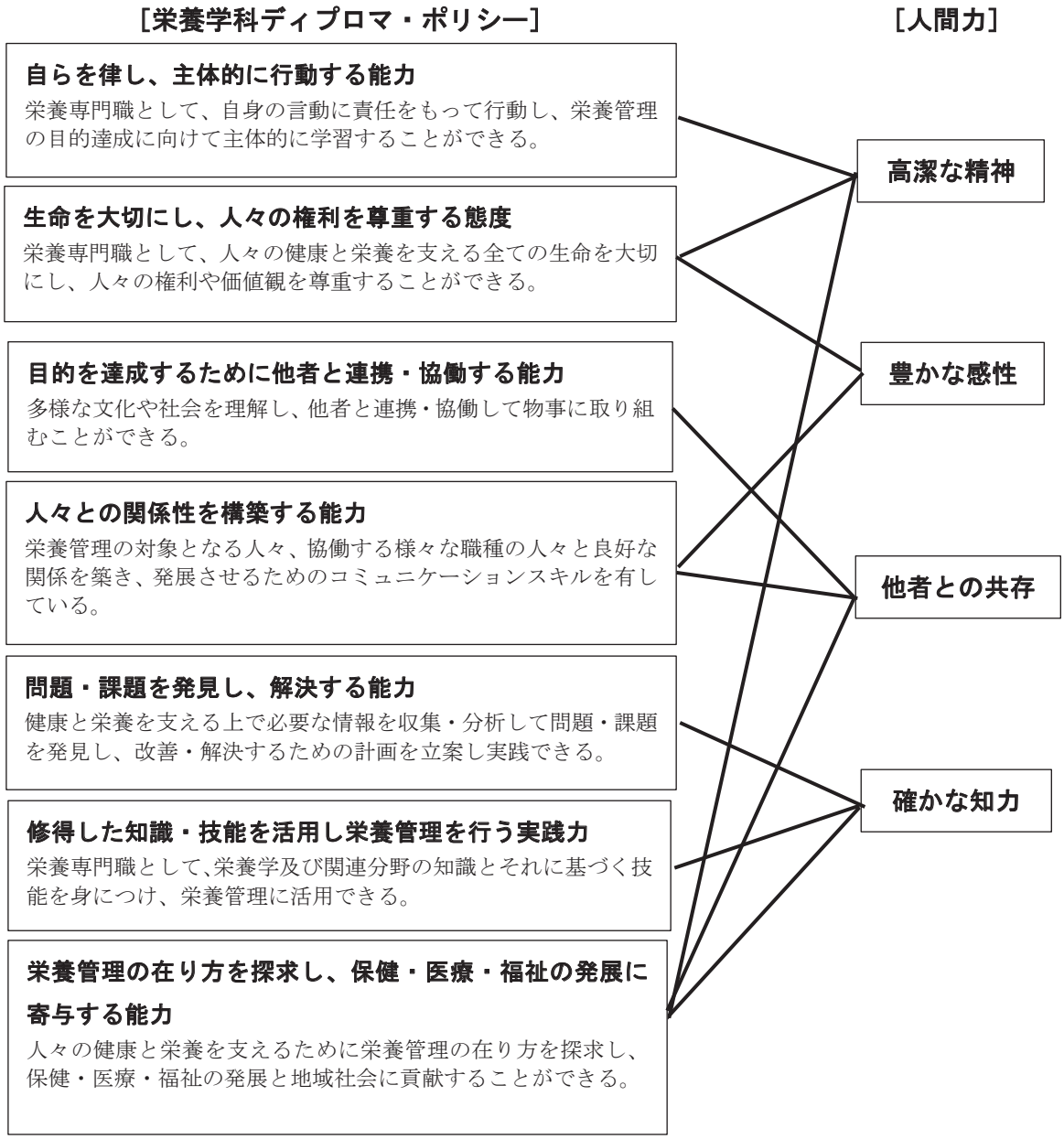
栄養専門職として、栄養学及び関連分野の知識とそれに基づく技能を身につけ、栄養管理に活用できる。

［総合力・創造的思考力］

7．栄養管理の在り方を探求し、保健・医療・福祉の発展に寄与する能力

人々の健康と栄養を支えるために栄養管理の在り方を探求し、保健・医療・福祉の発展と地域社会に貢献することができる。

栄養学科ディプロマ・ポリシーと人間力の関係



栄養学科教育目標とディプロマ・ポリシー

【栄養学科教育目標】

自己の良心と社会規範に従い、自己を抑制し、責任ある行動のできる栄養専門職者を育成する。

目的に適った情報の収集と論理的な思考・判断を行い、適切に表現できる栄養専門職者を育成する。

自然と共生するすべての生命を尊び、人間の尊厳を守り、人々の多様な価値観を尊重できる栄養専門職者を育成する。

人間・環境・健康を体系的に理解し、健康生活に関わる栄養と食について、社会的視点から多角的に捉えることのできる栄養専門職者を育成する。

栄養管理の対象となる個人・家族・集団の特性を理解し、人々の健康生活に適した栄養ケアをマネジメントできる栄養専門職者を育成する。

地域社会の栄養と食生活に関する健康課題を評価・判定し、問題解決に向けた効果的な栄養と食に関する生活支援を実践できる栄養専門識者を育成する。

社会と保健医療福祉分野での管理栄養士の役割と責務を認識し、多職種および関係者と連携・協働できる栄養専門職者を育成する。

保健医療福祉の動向を捉え、管理栄養士としての専門性を探求し、将来にわたり能力効能向上のために自己研鑽し続ける栄養専門職を育成する。

【栄養学科ディプロマ・ポリシー】

自らを律し、主体的に行動する能力
栄養専門職として、自身の言動に責任をもって行動し、栄養管理の目的達成に向けて主体的に学習することができる。

生命を大切にし、人々の権利を尊重する態度
栄養専門職として、人々の健康と栄養を支える全ての生命を大切にし、人々の権利や価値観を尊重することができる。

目的を達成するために他者と連携・協働する能力
多様な文化や社会を理解し、他者と連携・協働して物事に取り組むことができる。

人々との関係性を構築する能力
栄養管理の対象となる人々、協働する様々な職種の人々と良好な関係を築き、発展させるためのコミュニケーションスキルを有している。

問題・課題を発見し、解決する能力
健康と栄養を支える上で必要な情報を収集・分析して問題・課題を発見し、改善・解決するための計画を立案し実践できる。

修得した知識・技能を活用し栄養管理を行う実践力
栄養専門職として、栄養学及び関連分野の知識とそれに基づく技能を身につけ、栄養管理に活用できる。

栄養管理の在り方を探求し、保健・医療・福祉の発展に寄与する能力
人々の健康と栄養を支えるために栄養管理のあり方を探求し、保健・医療・福祉の発展と地域社会に貢献することができる。

9．本学のあゆみ

2008（平成 20）年 4月	看護職の向上と地域保健医療福祉に貢献する方針のもとに、大学の新設を構想
2010（平成 22）年 4月	札幌保健医療大学大学設置準備室を設置
2012（平成 24）年 11 月	札幌保健医療大学看護学部看護学科（定員 100 名）設置認可
2013（平成 25）年 4月	札幌保健医療大学開学
2016（平成 28）年 5月	札幌保健医療大学看護学部を保健医療学部に改称の認可
2016（平成 28）年 8月	札幌保健医療大学看護学部栄養学科（定員 80 名）設置認可
2017（平成 29）年 4月	札幌保健医療大学看護学部看護学科を保健医療学部看護学科に改称
2017（平成 29）年 4月	札幌保健医療大学保健医療学部栄養学科開設
2018（平成 30）年 4月	札幌保健医療大学保健医療学部栄養学科　教職課程認定（栄養教諭一種免許状）
2022（令和 4）年 8月	札幌保健医療大学大学院保健医療学研究科保健医療学専攻修士課程（定員 5 名）設置認可
2023（令和 5）年 4月	札幌保健医療大学大学院保健医療学研究科保健医療学専攻修士課程開設
2025（令和 7）年 4月	札幌保健医療大学保健医療学部看護学科　教職課程認定（養護教諭一種免許状）

10. 校　章

本学の校章は、「ひと」が未来に向けて「飛躍」する姿を表しています。

学生の一人ひとりが人間力のある医療人として成長し、様々な人々と協力し合い、情熱をもって(赤)、地域の保健医療のために羽ばたく願いが込められています。

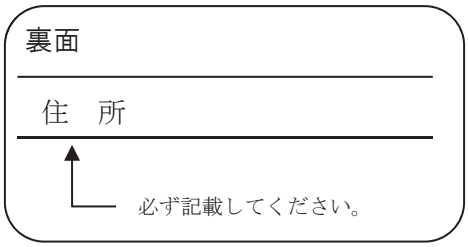
Ⅱ　学　籍　等

１．学生証等
２．身上異動の届出
３．授業料の納付
４．学籍の異動
５．処分

1．学生証等

1）学生証

学生証は、学部、学科、学籍番号、氏名、生年月日などが記載されており、本学の学生であることを証明する重要な身分証です。在学期間中は、汚したり紛失したりすることがないように大切に取り扱い、常に携帯するよう心がけてください。学生証の有効期間は卒業年度末（４年間）までです。なお、卒業、転学、退学、除籍などにより学生の身分を失ったときは、直ちに学務課に学生証を返還しなければなりません。



※ 学生証裏面の住所欄に現住所を必ず記載してください。住所の変更があった場合は、シールを渡しますので、学務課へ申し出てください。

以下のような場合に、学生証の提示が必要となります。

（１）定期試験（追再試験を含む。）を受ける場合
（２）各種証明書の申請を行う場合
（３）図書館を利用する場合
（４）定期乗車券、学生割引乗車（船）券を購入する場合
（５）本学教職員から提示の要求があった場合
（６）その他

2）学生証の再交付

学生証を紛失、破損又は記載事項に変更が生じた場合は、速やかに再交付手続きを行ってください。また、紛失・盗難の場合は悪用による被害を避けるため、最寄りの警察署に必ず届け出てください。

3）学籍番号

学籍番号は、入学時より卒業後も変わらない個人固有の番号です。学内での事務手続きは、すべてこの番号によって行われますので、記入の際は誤りのないように留意してください。

学籍番号は、入学年度（西暦下２桁）、学部記号（１桁）、学科記号（１桁）、個人番号（３桁）からなります。なお、大学から付与されたメールアドレスは、学籍番号に「st」が付されていますが、「st」は、学籍番号に含めませんので注意してください。

例）2025 年度栄養学科入学者の場合　学籍番号 2512001

２　５　　１　　２　　０　０　１
↓　　↓　　↓　　↓

入学年度	学部	学科	番号
西暦年号下 2 桁	1　保健医療学部	1　看護学科 2　栄養学科	001～ 個人番号

２．身上異動の届出

入学時に「入学誓約書」及び「学生調査書」にて本学へ届け出を行っている次の内容に変更が生じた場合は、速やかに所定の手続きを行ってください。手続き（変更）を怠ると、重要書類の不通、諸手続の遺漏など学籍管理上の支障を招く原因となりますので十分に注意してください。

１）届出が必要な変更事項

在学中に、学生本人、保証人、保護者、学費支弁者等の氏名、現住所、電話番号（携帯電話を含む。）などに変更が生じた場合。

２）提出先

速やかに「住所等変更届（所定用紙）」に必要事項を記入のうえ、学務課に提出してください。

３．授業料の納付

１）授業料の納期

授業料は、年額の２分の１相当額を前期（４月中）及び後期（10 月中）に、それぞれ指定金融機関の預金口座から引落しによる納付となります。

区　　分	納　　期
前期（４月から９月まで）	４月中
後期（10 月から翌年３月まで）	10 月中

注）引落日が金融機関の休業日となる場合は、翌営業日となります。

２）授業料の未納

授業料未納の間は、各種証明書の発行が認められないほか、履修登録及び定期試験の受験資格が無効となります。やむを得ない事由で期日までに、授業料を納付できない場合は、納付期限の２週間前までに「授業料延納願」を提出し許可を得ることにより授業料の延納が可能となります。手続きについては、総務課まで相談してください。

３）留年学生及び卒業延期学生の授業料

留年学生及び卒業延期学生の授業料等の取扱いは次のとおりとなります。

（１）在籍料　年間 100 千円

（２）授業料

・当該年度又は学期中に履修登録した科目の単位数により算出した額を授業料として納付しなけ

ればなりません。ただし、その授業料納付額は、当該学科の学年の当年度又は学期の授業料の額を上限額とします。

・１単位当たりの授業料の額は、当該学科の授業料等の４年間の合計額を卒業に必要な単位数で除した額（千円未満切り捨て）となります。

４）兄弟姉妹同時在学時の授業料の免除

兄弟姉妹が同時に本学に在学した場合に、入学年度に限り新入生の経済的負担を軽減するために授業料の一部を免除します。本学所定の様式により、同時在学学生の兄弟姉妹を証明する書類を添付して出願してください。

（１）免除対象者　本学に在学する新入生

（２）免除期間　入学年度

（３）免除額　300 千円

（４）免除方法　後期に納付すべき授業料から免除額を控除します。但し、大学等における修学支援に関する法律及び関係法令による減免対象者に採択された新入生は、前期及び後期に納付すべき授業料から免除額の２分の１相当額を控除します。

４．学籍の異動

１）休学

（１）病気その他やむを得ない事由により、２ヶ月以上修学できないときは、その事実を証明する書類を添えて、保証人（保護者）連署のうえ所定の「休学願」を学務課に提出し、学部長の許可を得ることにより休学することができます。

（２）休学期間は、休学を許可された日から当該学期末又は当該年度末までとなります。なお、休学期間が終わっても復学の見込みがなく、翌年度も休学を希望する場合は、改めて「休学願」を提出してください。ただし、休学期間は連続して２年、通算して４年を超えることはできません。

（３）前期又は後期の途中で休学する場合は、休学期間の授業料は徴収しません。なお、すでに納付された授業料は復学する年度の前期又は後期の授業料に充当します。

（４）奨学生として採用されている者が休学をする場合は、所定の手続き後に超過貸与分の即時返金が必要となる場合があります。

（５）休学期間は、在学期間に算入されません。

２）復学

（１）休学期間の満了時又は休学している者が復学しようとするときは、保証人（保護者）連署のうえ、所定の「復学願」を学務課に提出しなければなりません。願い出に基づき、学部長の許可を得ることにより復学することができます。

（２）前期又は後期の中途において復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料を復学した月に納付しなければなりません。

（３）病気による休学者が復学しようとするときは、医師による「診断書」を添えなければなりません。

3）退学

（1）病気その他やむを得ない事由により退学をしようとする場合は、保証人（保護者）連署のうえ所定の「退学願」に学生証を添えて学務課に提出し、学長の許可を得なければなりません。

（2）退学をする場合は、在籍する年次・学期末までの授業料を納付していなければなりません。

（3）奨学生として採用されている者が退学をする場合は、所定の手続き後に超過貸与分の即時返金が必要となる場合があります。

4）除籍

次のいずれかに該当する者は、学則に基づき除籍となることがあります。

（1）授業料の納付を怠り、督促をしてもなお納付しない者

（2）学則第 15 条に定める在学年限を超えた者

（3）学則第 34 条第２項に定める休学期間を超えてなお修学できない者

（4）死亡又は長期間にわたり行方不明の者

5）復籍

授業料の未納により除籍となった者が復籍を希望するときは、復籍する月までに未納授業料に相当する金額の納付及び保証人（保護者）連署のうえ、所定の「復籍願」を学務課に提出して学長の許可を得なければなりません。

6）編入学及び再入学

（1）編入学を希望する者は、指定の期日までに出願書類等に入学検定料を添えて提出しなければなりません。

（2）編入学の選考は学生募集要項に定めるところにより選考を行います。

（3）選考に基づき合格通知を受け、指定された期日までに入学手続きを完了した者には、学長が入学を許可します。

（4）やむを得ない理由で本学を退学した者が、その後２年以内に再入学を志願するときは、「再入学願」を学務課へ提出することにより、学長が入学を許可することがあります。

（5）入学を許可された者が、既に履修した科目及び単位数の取り扱い並びに修業年限は学長が決定します。

（6）学則第 46 条に規定する懲戒処分により退学した者は、再入学することはできません。

7）転学科

（1）欠員がある場合、他学科への変更を志願することができます。

（2）転学科の時期は４月とし、希望する学生は指定の期日までに転学科願書を提出しなければなりません。

（3）選考により学長が許可します。ただし、転学科を許可された学生は、再度の転学科はできません。

5．処分

学生としての本分に反する行為をした場合は、学則第 46 条および札幌保健医療大学学生の懲戒等に関する規程に基づき懲戒等の処分となります。

Ⅲ　学生生活

1．通学
2．事務窓口の取り扱い
3．掲示・連絡
4．学内施設・備品
5．奨学金
6．学生保険制度
7．健康管理
8．学生相談
9．ハラスメントの防止と対策
10．災害対策
11．健全な学生生活を送るための留意点やマナーに関すること
12．学生の自治活動
13．キャリア形成支援
14．学内で実施される主な行事

1．通学

1）通学について

（1）車両による通学

① 自動車・バイク(原付を含む)

本学での**自動車、バイクなどによる通学は許可制**となっています。車両による通学を希望する場合は、総務課に相談してください。

② 自転車

自転車による通学は、特に事前の届出(許可)を必要としませんが、歩行者、通行車両に十分注意してください。なお、自転車は２号館玄関横に駐輪してください。指定場所以外の駐輪車両は撤去いたします。

（2）徒歩による通学

本学に通じる道路は、地域住民も利用する公共道路です。マナーを守り、良識をもって通学してください。また、場所によっては歩道が狭いので、通行車両には十分に注意してください。特に冬の雪道は、歩行条件が悪くなるので注意してください。

2）通学定期券

通学定期券は、大学に届け出ている現住所の最寄り駅（停留所）から大学の最寄り駅（停留所）までの最短区間にて購入することができます（地下鉄、市電を除く)。

地下鉄および市電を利用する場合は、学校や自宅の所在地に関係なく、発着駅を指定して購入できます。利用交通機関の定期券販売所で申込書に必要事項を記入し、学生証（裏面の住所、通学区間の記入が必要）を提示のうえ購入してください。

なお、実習用通学定期は、大学から各交通機関への事前申請手続きが必要となります。購入（申込み）については、実習開始前までに学生掲示板、または Teams にてお知らせいたしますので確認をしてください。

●通学定期の購入方法

札幌市交通局 https://www.city.sapporo.jp/st/josyaken/teiki/tugaku-konyu.html」

3）通学時の注意

通学時は学生にふさわしい服装を心がけ、近隣住民、他の学生などへの迷惑行為(大声での会話、歩きタバコ、ゴミや空き缶等のポイ捨てなど)を慎み、学生一人ひとりが本学の学生として自覚をもってマナーを守ってください。特に、公共交通機関にあっては利用マナー（停留所などでの待機整列、携帯電話の通話をしない、優先席の不適切な利用をしないなど）に留意してください。

２．事務窓口の取り扱い

１）取扱時間

場　所	取扱時間	備　　考
事務局 （４号館１階）	月曜日～金曜日 ９：15　～　17：30	祝日及び学休日を除く。

２）事務担当及び業務内容

担当窓口		業務内容	
学務課	教　　務	学籍・身上変更願・届	休学、退学、復学、住所等変更届など
		履修・授業	履修方法・登録、時間割、休講、授業変更、欠席届など
		実習・試験・資格試験	臨地実習、定期試験、追・再試験、看護師、管理栄養士など
		その他	各種証明書等の発行など
	学生支援	奨学金	本学奨学金、日本学生支援機構、その他の奨学金など
		学友会	企画運営、サークルの結成など
		施設・設備	教室、演習室、体育館、グラウンド、什器備品など
		渉外・損害事故	学生教育研究災害傷害保険、WILL、海外渡航届など
		その他	学生証、健康相談・予防接種、紛失物・拾得物など
進路支援課	キャリア支援	就職	キャリア支援室の運営、個別相談、模擬面接、エントリーシート・履歴書の添削など
		資格試験	模擬試験代金の徴収、国家試験補講の申込みなど
	入試広報	オープンキャンパス運営、オープンキャンパススタッフ募集窓口、広報媒体（パンフレット・ホームページ等）の制作など	
総務課	庶　　務	車両通学、Wi-Fi 設定、他	
	会　　計	授業料の納入（延納手続きを含む）、他	
	管　　財	施設・設備品の管理、情報機器の保守管理（利用指導）・障害対応、学内清掃、防火防災、他	

3）諸届(願書)

すでに大学に届け出ている事項の変更又は下記に該当する事由が生じた場合は、所定の用紙に必要事項を記入し、学務課に提出してください。

	種　　別	内　　容	提出期日
学籍関係	休学願	休学を願い出るとき	指定日時
	復学願	復学を願い出るとき	
	退学願	退学を願い出るとき	
	復籍願	復籍を願い出るとき	事前相談要
	再入学願	再入学を願い出るとき	退学日から ２年以内
身上変更	住所等変更届	入学時に届け出た学生本人や保証人等の氏名、現住所、電話（携帯）番号に変更が生じたとき。 ※手続き(変更)を怠ると、重要書類の不通、諸手続きの遺漏など学籍管理上の支障を招く原因となりますので十分に注意してください。	７日以内
学生生活関係	海外渡航届	個人で海外渡航をするとき	随時
	学生旅客運賃学割証交付願 (学割)	学割証の発行を願い出るとき （片道 101ｋｍ以上で普通運賃２割引）	使用日の ３日以上前
	① 団体旅行申込書交付願 ② 団体旅行申込書※	団体旅行申込書の発行を願い出るとき	使用日の １ヶ月前
	施設・設備品使用願	学内施設、物品、実習器具の使用を願い出るとき	７日前
サークル活動関係	団体結成願	サークルの結成を願い出るとき	随時
	団体継続願	サークルの継続を願い出るとき	年度末
	団体昇格願	サークルの昇格を願い出るとき	年度末
	登録名簿	サークル構成員の登録を願い出るとき	随時
	団体解散届	サークルの解散を願い出るとき	随時
	学友会・サークル活動予算計画書	サークル活動予算を届け出るとき	年度初
	年間活動計画書	サークルの年間活動計画を届け出るとき	年度初
	月別活動予定（報告）表	サークルの月別活動予定（結果）を届け出るとき	毎月

※授業・試験の欠席は「履修要項・シラバス」、実習は「実習要項」を確認ください。

※団体旅行申込書は、JR 北海道みどりの窓口に設置してあります。

注）届け出・願書の様式は巻末を参照ください。

４）各種証明書等

証明書発行および各種申込は、オンライン申請（証明書発行サービス）となります。本学ホームページから「証明書発行サービス」にログインし(スマートフォン可)、手続きをしてください。

（１）証明書の発行

証明書	手数料	コンビニ	窓口受取	郵送
在学証明書*	500 円	○	○	○
卒業証明書*	500 円	○	○	○
卒業見込証明書*	500 円	○	○	○
成績証明書*	500 円	○	○	○
在籍期間証明書*	500 円	×	○	○
退学証明書	500 円	×	○	○
修業(見込)証明書	500 円	×	○	○
管理栄養士課程修了(見込)証明書	500 円	×	○	○
学力に関する証明書	500 円	×	○	○
推薦書	500 円	×	○	○
調査書	500 円	×	○	○
健康診断証明書	500 円	×	○	○
各種健康診断結果通知書（再発行）	500 円	×	○	○
上記にない証明書	要相談	×	○	○

＊ 英文証明書の発行が可能です。(1 通 500 円、7 日後発行。コンビニで手数料を支払った上で、学務課へその旨申出てください。)

※コンビニ発行は即日交付、窓口受取または郵送の場合は 2 営業日以降の交付・発送となります。

※証明書の「厳封」を希望する場合は、窓口受取または郵送を選択してください。

※コンビニ発行の場合は、別途マルチプリンタ印刷料金（60 円／1 枚）がかかります。

※郵送発行の場合は、別途レターパックライト料金がかかります。

※上記に掲載のない証明書については、別途相談の上、発行の可否の検討を行います。

（２）試験関連等発行手数料

申込	交付日	手数料	備考
再試験受験申込書(受験票)	即時	2,200 円	詳細はシラバスに記載されてます。
追試験受験申込書(受験票)	即時	500 円	
追実習受講申込書	即時	500 円	

（3）各種申込

申込	交付日(目安)	手数料	備考
学生証(再交付)	7 日後	1,200 円	―
仮学生証	即時	500 円	発行日のみ有効
自動車通学登録証	別途連絡	1,200 円	―
自動車駐車票	別途連絡	500 円	―
実習ネーム(再交付)	7 日後	600 円	―

※交付日は、別途担当者より連絡します。

３．掲示・連絡

１）学生への掲示・連絡

大学から学生への連絡は、CampusPlan、Teams、掲示などにって行いますので毎日確認してください。確認せず、必要な手続きを怠ったために不都合・不利益が生じても、学生本人の責任となりますので十分に注意してください。

＊主な掲示場所

掲示場所			掲示内容
１号館	１階	図書館前・横	図書館関係　新刊、貸出予約、返却、特別展など
	２階	自習スペース	学友会関係　学友会からの連絡、サークル団体への連絡など
４号館	１階	情報処理室前	教務関係① 時間割、授業・教室変更、休講、補講、教科書販売、各種スケジュールなど
			学生関係① 奨学金、ボランティア案内、講演会案内など
		非常勤講師室前	教務関係② 定期試験時間割、試験結果発表、その他連絡事項など
		事務局前ロビー	学生関係②　学生呼び出し、学生行事、学生相談室情報、図書館カレンダー、バス情報、その他連絡事項など
		学生相談室前	キャリア支援関係① 国家試験対策、就職活動案内など
		保健センター前	保健関係 予防接種連絡、保健だより、健康相談など
	２階	ラウンジ	学生関係③ 奨学金情報など
	３階	ラウンジ内	学生関係④ アルバイト募集、各種旅行案内、学外団体の催事案内など
		学友会室前	学友会関係 学友会主催行事（体育大会、大学祭など）の案内など
５号館	１階	エレベータ室前	キャリア支援関係②　国家試験対策、就職活動案内など

２）学生による掲示・連絡

（１）学生個人、団体などが作成した掲示物(ポスター、連絡書)は、学生専用掲示板に限り掲示することができます。掲示を希望する場合は、学務課(学生支援担当)に掲示物を提出し、事前の承認を得る必要があります。

（２）掲示の承認は、掲示物の記載内容、大きさなどにより判断します。原則として、掲示物の大きさはＡ３又はＡ４サイズ１枚とし、掲示期間を１週間以内とします。また、指定された場所以外(廊下、教室、扉など)への掲示は認めません。

（３）特定の個人、団体などを誹謗し名誉を傷つけるもの、虚偽の事項を記載したもの、その他内容、形状、大きさなど品位を欠くものは承認できません。

（４）掲示物は、掲示期間終了後、掲示者の責任において撤去してください。また、掲示期間を経過したもの、承認を受けたものと相違するもの、承認印のないもの、指定場所以外のものなど、不適当であるとみなされるものについては、学務課(学生支援担当)にて撤去する場合があります。

４．学内施設・備品

１）設備・備品

内容・用途	施設名称(場所)	場所
図書・参考資料・視聴覚教材などの貸出・返却	図書館	１号館１階
視聴覚・自習など	グループ閲覧室	１号館１階
授業・自習など	情報処理室 ※原則、授業時以外は開放	４号館１階
授業、サークル活動など（土足厳禁）	体育館 ※原則、授業及びサークル使用時以外は開放	３号館１階
コピーサービス	図書館	１号館１階
学生用コピー機有料（プリペイドカード要） 白黒 10 円、カラー50 円	ラウンジ	４号館３階
	自習スペース	１号館２階
コピー機有料用カードの購入	プリペイドカード販売機	４号館１階
学生用シュレッダー	自習スペース	１号館２階
	ラウンジ	４号館３階
衣類等の保管管理	男子ロッカー室	３号館２階
	女子ロッカー室	４号館２階
弁当、惣菜、菓子、飲み物、文房具、本、雑誌などの購入	売店　セーコーマート	３号館１階
学業、生活、友人関係などの相談	学生相談室	４号館１階
ケガの応急措置、健康相談など	保健センター	４号館１階
無線 LAN 環境(Wi-Fi)	ラウンジなど	校舎内全域
就職活動・国家試験などの情報	キャリア支援室	４号館２階
学友会の活動	学友会室	４号館３階
サークル団体のミーティング		
自転車の駐輪場	駐輪場	２号館玄関前
学生車両(バイクを含む)の駐車場	学生駐車場	
体育授業、課外活動	グラウンド(構外)	

(注)学内の施設・設備の利用は、原則、日曜、祝祭日を除く。

２）ロッカー室

（１）男女別ロッカー(３号館２階・４号館２階)を、卒業時まで貸与します。

（２）ロッカーは、学生本人の責任において管理し、常時施錠してください。

（３）ロッカーキーの修理・破損等による交換費用は、学生の実費負担となります。

３）施設の利用方法

（１）学内施設の利用時間

利用時間	利用不可
月曜日～金曜日　9：00～20：00	・日曜日、祝日 ・国民の祝日に関する法律に定める日 ・春期休業、夏季休業、冬季休業期間中の一定期間 ・その他
土曜日　10：00～15：00	

※やむを得ず上記の時間を超えて利用を希望する場合は、「時間外施設利用申請記入表」（4 号館 1 階正面玄関受付前）に必要事項を記入してください。安全管理上、必ず記入が必要です。

記入後、学内施設を利用することは可能ですが、最大利用可能な時間は、月曜日～金曜日は 22：00 まで、土曜日は 21：00 までです。時間を超過しないように注意してください。

（２）学生個人、団体などが、本学の施設（講義室、演習室、会議室、体育館、グラウンドなど）の借用を願い出る場合、その代表者は利用目的、期間（短期間・不定期）を問わず事務局学務課（学生支援担当）に「施設・設備品使用願」を提出しなければなりません。

（３）演習室を利用する場合、月曜日～金曜日は利用する当日、土曜日は利用する前日に学務課窓口での利用手続きが必要です。

（４）昼休みの体育館利用は、申請しなくても自由に利用できます。（体育館内の特定の用具用品の利用は、別途申請が必要となります。）

（５）ミーティングなどで利用する際は、机、イスなどの什器備品類を必ず所定の位置に戻してください。また、火気には十分留意してください。

（６）図書館の利用は学生便覧 61 ページ、情報処理室の利用は学生便覧 64 ページに記載されています。

４）設備品の借用

（１）学生個人、団体などが大学の設備品の借用を希望する場合、その代表者は、事務局学務課（学生支援担当）に「施設・設備品使用願」を提出しなければなりません。

（２）借用物品の貸出・返却は、原則として事務局学務課（学生支援担当）の立会い確認のもとで行います。

（３）　借用物品を紛失又は故意に破損してしまった場合、代表者はこれを弁償しなければなりません。

５）学生による印刷物等の配布・発行

（１）学生個人、団体などが学内において、他の学生に新聞、小冊子、アンケート用紙などを配布（発行）しようとする場合は、事務局学務課（学生支援担当）に印刷物を提出のうえ、事前に学生部長の承認を得なければなりません。

ただし、大学を誹謗し品位を汚すもの、個人の名誉を棄損するものは承認できません。

（２）学生個人、団体などが大学名、サークル名などを利用して、学外で印刷物を配布・掲示又は特定団体の活動に参加する場合も同様に承認を得なければなりません。

6）学生による集会・大会等の開催

学生個人、団体などが、学内において集会、大会、募金活動、販売行為、署名活動、その他の行事などを実施する場合、その代表者は事務局学務課（学生支援担当）に詳細のわかる文書を提出し、事前に学生部長の承認を得なければなりません。また、学生部長は集会等が本学の目的及び使命に著しく反すると判断した場合は、当該集会等の解散を命ずる場合があります。

7）拾得物・遺失物

学内における拾得物は、事務局学務課（学生支援担当）に届けられてから４ヶ月間は４号館２階の陳列ケース内に陳列し、４ヶ月経過後は適宜処分します。自分の遺失物と思われる場合は、学生証を持参のうえ学務課（学生支援担当）まで取りに来てください。また、財布、定期等の貴重品については、別途保管していますので、学務課にお問合せください。落とし物を学内で拾った場合も学務課（学生支援担当）に届けてください。

8）ゴミの分別と構内美化

資源のリサイクル、環境美化は、各自が責任をもって取り組んでください。

下宿、アパート、学生会館に入居している学生は、家主や近隣住民に迷惑がかからないよう特に留意してください。

学内でのゴミ分別

ビン・カン類	プラスチック類	その他
空きカン、空きビン、ペットボトル	トレイ、ビニール袋など	燃やせるごみ

５．奨学金

経済的理由により修学が困難な学生などに対して、次のような奨学金制度（給付・貸与）があります。貸与型の奨学金は、卒業後に返還義務が生じますので、家族と十分に話し合い、申し込んでください。また、いずれの奨学金制度も本学の選考・推薦を受け、それぞれの機関による審査後に採用の可否が決定されます。詳細については、入学後のガイダンスにおいて説明します。

１）札幌保健医療大学学業成績優秀者給付奨学金【給付】

学生の勉学意欲の向上及び優秀な人材の輩出を図ることを目的としています。毎年、１年間以上在学の学生のうち、前年度の学業成績が優秀であり、かつ人物ともに優れた学生から選考されます。本奨学金は給付制奨学金で卒業後においても返還義務はありません。

区　分	給付額（採用者数）
学業成績優秀者給付奨学金	一定額（若干名）

２）札幌保健医療大学給付奨学金【給付】

経済的事由により学業の継続が困難な学生に対して奨学金を給付し修学を支援することを目的としています。奨学金を希望する学生は、所定の願書に家計基準を証明する書類を添付して提出してください。

出願条件	①　入学後、１年以上経過していること ②　家計基準が一定額以下で、学費の支弁が困難であること ③　留年等がなく学業を継続している学生であること ④　他の奨学金を受給または受給が確定していること ⑤　独立行政法人日本学生支援機構が実施する給付型奨学金（第Ⅰ区分）を受給していないこと ⑥　高等教育の修学支援新制度における多子世帯の支援を受けていないこと
奨 学 金	授業料年額のおおよそ半額に相当する額とする。 ただし、国による授業料減免対象者は、授業料年額の半額を超えない額とする。
採用人数	３名程度
給　　付	後期に納付すべき授業料から奨学金相当額を控除する方法により給付する。

３）日本学生支援機構奨学金【給付・貸与】

経済的理由により修学が困難な優れた学生に対し、日本学生支援機構（以下「機構」という。）から学資として奨学金が給付および貸与される制度です。機構の貸与型奨学金は貸与終了後に返還義務が生じます。家庭の経済状況や自分の人生・生活設計に基づき、奨学金の貸与を受ける必要性や返還時の負担などを十分に考慮し、学資として必要とされる適切な金額を選択し申し込む必要があります。

2020 年４月より新しい給付奨学金が始まりました。世帯収入が一定金額以下であれば、収入に応じた 4 段階の支援が受けられます。新しい給付型奨学金の対象者は、大学へ申請することにより、最大で年間 70 万円の授業料免除を受けることもできます。

また、2025 年４月からは、多子世帯の学生に対する授業料等免除も始まりました。これは世帯収入に制限がなく多子世帯に該当すると年間 70 万円の授業料免除を受けることができます。

〔参考〕文部科学省ホームページ　　https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm
　　日本学生支援機構ホームページ　http://www.jasso.go.jp/

（１）奨学金の種別と月額　（「2024 年奨学生のしおり」より抜粋）

<table>
<tr><th colspan="2">種別</th><th>利子</th><th>給付・貸与の月額</th><th>期　間</th></tr>
<tr><td colspan="2">給付型</td><td>－</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>自宅通学</th><th>自宅外通学</th></tr>
<tr><td>第Ⅰ区分</td><td>38,300 円
(42,500 円)</td><td>75,800 円</td></tr>
<tr><td>第Ⅱ区分</td><td>25,600 円
(28,400 円)</td><td>50,600 円</td></tr>
<tr><td>第Ⅲ区分</td><td>12,800 円
(14,200 円)</td><td>25,300 円</td></tr>
<tr><td>第Ⅳ区分</td><td>6,700 円
(8,800 円)</td><td>10,900 円</td></tr>
</table>
※生活保護を受けている生計維持者と同居している学生および児童養護施設等から通学する学生はカッコ内の金額となります。
</td><td rowspan="3">原則、卒業年度の３月分まで支給</td></tr>
<tr><td rowspan="2">貸与型</td><td>第１種</td><td>無利子</td><td>自宅通学者：20,000 円、30,000 円、40,000 円、54,000 円の４種類から選択
自宅外通学者：20,000 円、30,000 円、40,000 円 50,000 円、64,000 円の５種類から選択</td></tr>
<tr><td>第２種</td><td>有利子</td><td>20,000 円～120,000 円（10,000 円刻み）</td></tr>
</table>

※給付奨学生に採用された場合、第一種奨学金の貸与について制限があります。
※給付型と合わせて、貸与型の第二種奨学金および入学時特別増額貸与奨学金（10 万円～50 万円）も利用できます。
※貸与型奨学金は、所得要件により第一種と第二種の併用、入学時特別増額貸与奨学金を合わせて申し込むこともできます。
※貸与型第二種は、申込時に①利率固定方式（貸与終了時に決定する利率を返還完了まで適用）、②利率見直し方式（返還期間中おおむね５年毎に見直される利率を適用）のうちから利率の算定方式を選択します。

（２）申込基準

給付型、貸与型（第一種、第二種）ともに学業成績基準・家計基準等を満たしている必要があります。（詳細は日本学生支援機構ホームページで確認してください。）

（３）募集時期　　４月・１０月（定期採用）

（４）申込方法

申込者本人が、インターネットを通じて機構専用ホームページにアクセスし、必要事項を入力して申し込みます。また、手続きの際には、申込者本人名義の銀行預金等の口座番号の入力が必要です。

（５）採用発表

機構で選考し、採用の可否が決定されます。後日、大学より結果を通知します。

（６）保証制度

貸与型奨学金は、申し込みの際に、保証制度（人的保証制度又は機関保証制度）の選択が必要です。どちらを選択しても、奨学生本人が奨学金の返還義務を負うことには変わりはありません。

<table>
<tr><td rowspan="2">人的保証</td><td>連帯保証人</td><td>原則として父母、父母がいない場合は４親等以内の成人親族</td></tr>
<tr><td>保　証　人</td><td>連帯保証人と別生計の４親等以内の成人親族</td></tr>
<tr><td colspan="2">機関保証</td><td>一定の保証料（毎月の奨学金から控除）を支払うことにより、奨学金の返還に延滞が生じた場合、保証機関（日本国際教育支援協会）が一時的に本人に代わり返済をします。</td></tr>
</table>

（７）「進学届」･「在学届」の提出

高校在学中に奨学生採用候補者として内定を受けている学生（予約奨学生）は、指定された期間中に、機構から交付済みの『奨学生採用候補者決定通知』を大学に提出し、機構専用ホームページにアクセスし、『進学届』を入力・提出することで、正式に奨学生として採用されます。また、本学入学前に機構の奨学生であった学生は、入学後、『在学届（返還の手引き参照)』を提出することで、本学在学期間中の奨学金返還が猶予されます。

（８）給付・貸与中の手続き

奨学金は、原則として修業年限まで、毎月、本人名義の指定金融機関に入金されます。

給付型奨学金は毎年４月に「在籍報告」の提出、貸与型奨学金は 12 月～１月頃に「奨学金継続願」を提出し、年度末に大学から奨学生としての適格認定を受ける必要があります。修学・成績や出席状況などにより、奨学生としての資格を取り消されることもあります。

（９）学籍異動時の手続き

退学・休学・復学時には、機構の指定様式の願出の提出が必要です。学務課（学生支援担当）で手続きしてください。

（10）奨学金の返還方法

① 貸与型奨学金は、採用と同時に「返還誓約書」を提出しなければなりません。奨学金の返還は、貸与終了の翌月から数えて７ヶ月目に始まります。リレー口座（自動引落し）から、月賦又は月賦・半年賦併用で返還することとなります。

② 第一種奨学金の返還方法として「定額返還方式」または「所得連動返還方式」のいずれかを選ぶことができます。「所得連動返還方式」は、貸与終了後の収入・所得に応じて月々の返還額が変動するため、無理のない返還が可能となります。

③ 返還が困難となった場合は、返還期限猶予制度（返還期限を猶予してもらう場合）や減額返還制度（病気、災害、失業などで収入が少なくなった場合）があります。

４）各都道府県市町村の奨学金制度【給付・貸与】

各都道府県市町村が、居住者の子弟に学資を貸与（給付）する制度で、奨学金の支給要件はそれぞれ異なります。募集は、大学に依頼があるものと、各都道府県市町村が独自に実施するものがあります。また、機構の奨学金との重複受給を認めない場合もありますので、事前に確認をしてください。

５）民間企業・公共団体等の奨学金制度【給付・貸与】

民間企業、公共団体、財団法人などが学力優秀で、経済的に修学が困難な学生に奨学金を貸与（給付）する制度で、それぞれに特色があり支給要件も異なっています。

募集時期・内容など、詳細は募集依頼があり次第、随時、提示連絡をいたします。

６）北海道看護職員養成修学資金【貸与（免除要件あり）】　※看護学科のみ

北海道における看護職員の充足を図るため、将来道内において看護業務に従事しようとする学生に対し、その修学に必要な資金を貸与する制度です。

貸与要件	卒業後、道内の病院その他の施設で看護職（看護師、保健師）に従事しようという意思のある者。なお、※特定病院に就業を希望者する学生は、一般修学資金と特別修学資金をあわせて申請することが可能です。 ※特定病院：道立江差病院 倶知安厚生病院 浦河赤十字病院 道立羽幌病院 町立中標津病院 遠軽厚生病院 深川市立病院 苫小牧市立病院 名寄市立病院 富良野協会病院 留萌市立病院 市立根室病院 網走厚生病院 広域紋別病院
貸与額	一般修学資金　月額 36,000 円（年額　432,000 円） 特別修学資金　月額 20,000 円（年額　240,000 円）
	指定修学資金　月額 10,000 円（年額　120,000 円 ※特別修学資金を希望する学生で指定病院に就職を希望する場合、指定修学資金もあわせて申請することが可能です。 指定病院：遠軽厚生病院 網走厚生病院 広域紋別病院
返還義務	有（無利子）　※ただし、免除要件あり（以下参照）
返還免除の要件	卒業後、１年以内に免許を取得し、次の道内の特定施設等において看護業務に従事した場合に、引き続き貸付期間の 1.5 倍の年数（小数点以下切上げ）就業したときは貸付金の返還が免除されます。 看護師 ・病床が 400 床未満の病院 ※札幌市、旭川市、函館市所在する病院を除く ・診療所、訪問看護事業所、介護予防訪問看護事業所、介護老人保健施設、介護老人福祉施設、介護医療院 保健師 ・人口５万人未満の市町村及び道立保健所 ※保健師としての業務に限る

（「2024 年北海道看護職員養成修学資金」資料より抜粋）

7）北海道看護協会奨学金【貸与】　※看護学科のみ

北海道看護協会が将来道内において、看護職員の業務に従事しようとする者に対し、修学に必要な資金を貸し付ける制度です。

貸与要件	将来、北海道内の病院その他の施設で看護職員の業務に従事しようとする者で、かつ経済的支援を必要としている者。
貸 与 額	月額 30,000 円（年額　360,000 円）
返還義務	有（無利子） 返還は、奨学金の貸与額全額とし、毎月 30,000 円の返還額となります。（一括返還可）。卒業後３か月を据え置いた７月からの返還となります。

（「2024 年北海道看護協会奨学金」資料より抜粋）

8）各医療法人の奨学金制度【貸与（免除要件あり）】　※看護学科のみ

医療法人（病院・施設）が、将来、看護師を目指す学生を対象に、就学期間中の授業料の一部を負担（援助）する制度です。支給要件、貸与月額、貸与期間、返還方法など各医療機関によって異なります。

入学前に貸与決定している学生は、学年担任教員又は学務課（学生支援担当）に申し出る必要があります。入学後に貸与を希望する場合は、学年担任教員又は学務課（学生支援担当）に相談してください。

また、卒業後、当該医療機関に勤務することにより、在学期間中に貸与された奨学金の返還が免除となる場合もありますので、募集要項などをよく確認してください。

6．学生保険制度

本学では、全学生を対象に不慮の事故に対する保険制度として「学生教育研究災害傷害保険（日本国際教育支援協会)」のほか、臨地実習中の事故に備えて、「Will（日本看護学校協議会共済会)」に加入することになっています。

詳細な補償内容はそれぞれの契約約款を参照してください。

「学生教育研究災害保険」「Will」とも正課外活動の補償は限定的となっています。サークル活動やボランティア活動の際には、必要な保険の加入を検討してください。

1）学生教育研究災害傷害保険

（1）学生教育研究災害傷害保険（学研災）　※全学生対象

大学の国内外における教育研究活動（通学、正課授業、学内行事、課外活動（クラブ活動、ボランティア活動中）など）における急激かつ偶然な外来の事故で、身体に傷害（ケガ）を被った場合に補償される保険です。

<table>
<tr><th colspan="2">区　　分</th><th>正課・学校行事中</th><th>通学・移動中</th><th>左記以外での学内施設にいる間･学校施設外での課外活動中</th></tr>
<tr><td colspan="2">死亡保険金</td><td>2,000 万円</td><td colspan="2">1,000 万円</td></tr>
<tr><td colspan="2">後遺障害保険金
（後遺障害の程度に応じて）</td><td>120 万円から
3,000 万円</td><td colspan="2">60 万円から 1,500 万円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">医療保険金</td><td>治療日数１日以上３日まで</td><td>３千円</td><td colspan="2">支払われません</td></tr>
<tr><td>治療日数４日以上～13 日まで、その日数に応じて</td><td colspan="2">６千円～15 千円</td><td>支払われません</td></tr>
<tr><td>治療日数 14 日以上で、その日数に応じて</td><td colspan="3">３万円～30 万円</td></tr>
<tr><td colspan="2">入院加算金</td><td colspan="3">入院１日につき４千円（180 日限度）</td></tr>
<tr><td colspan="2">接触感染予防保険金</td><td colspan="3">１事故につき 15 千円（定額払）</td></tr>
</table>

（2024 年４月１日「加入者のしおり」より抜粋）

①事故発生時の対応

学内において事故が発生した場合は、速やかに保健センター又は学務課（学生支援担当）に連絡してください。学外であれば引率教員又は責任者に連絡のうえ、必要に応じて病院などで手当を受けてください。その際、病院から受け取った領収証などの書類は保管しておいてください。

②請求手続き

事故が発生してから 30 日以内に、保険会社に事故通知を行ってください。事故通知は、「スマホ用アプリ版 SkettBook」から行ってください。

保険金の請求手続きは、保険会社から届いたメールの指示に従って、手続きしてください。

③保険金の給付

保険金の請求手続き完了後、保険会社の確認を経て、保険会社から指定口座への振り込みによ

って給付されます。

（２）学研災付帯賠償責任保険（医学生教育研究賠償責任保険）（医学賠）　※全学生対象

日本国内外において正課（授業）、学校行事、課外活動（インターンシップまたはボランティア活動の実施を目的とした組織として承認を受けた学内学生団体が行うインターンシップまたはボランティア活動）またはその往復において、他人にケガを負わせた場合、他人の財物を損壊した場合等により、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害を補償する保険です。

区　　分	支払限度額
対人・対物賠償	対人賠償と対物賠償を合わせて１事故につき１億円

（2024 年 4 月 1 日「加入者のしおり」より抜粋）

①事故発生時の対応

学内において事故が発生した場合は、速やかに学務課（学生支援担当）に連絡してください。学外であれば引率教員又は責任者に連絡してください。必要に応じて写真や修理明細等の証拠書類を準備し、保管しておいてください。

②請求手続き

事故が発生した場合は、すみやかに保険会社に事故通知を行ってください。事故通知は、東京海上日動の学校保健コーナー（フリーダイヤル 0120-868-066）に電話し、氏名・年齢・大学名、事故発生の日時、場所、被害者の氏名・年齢・事故の原因、被害の程度を連絡してください。（通知が遅れた場合は、保険金が減額されることがあります。）

保険金の請求手続きは、「保険金請求書」を学務課（学生支援担当）から受け取り、必要事項を記入のうえ提出してください。

③保険金の給付

保険金の請求手続き完了後、保険会社の確認を経て、保険会社から指定口座への振り込みによって給付されます。

２）Will（日本看護学校協議会共済会）

臨地実習中の傷害･賠償･感染事故など思わぬ事故やトラブルへの補償制度です。臨地実習中を含めた学校管理下での傷害事故（ただし、学校が定める登校日以外は対象外）を補償する保険です。※臨地実習を履修する学科学年の学生が対象です。

タイプ	総合生活保険（傷害補償）［基本補償］			
Will2	実習中+学校管理下（国内外可）の傷害事故 実習中、授業中、学内演習中、部活動、通学中、修学旅行、 事前に大学が認めた無償のインターンシップ・ボランティア			
	死亡・後遺障害 保険金額 ※1	入院保険金日額 （1 日目から補償）	通院保険金日額 （1 日目から補償）	手術保険金
	238 万円	4,000 円	3,000 円	入院保険金日額の 10 倍（入院中の手術） または 5 倍（入院中 以外の手術）の額

※1 後遺障害保険金は、その程度に応じて、死亡・後遺障害保険金額の 4%～100%。
※2 傷の処置や抜歯等お支払いの対象外の手術があります。

（2025 年度版 Will パンフレットより抜粋）

①事故発生時の対応

臨地実習中は、実習要項（別途配付）を参照してください。

臨地実習中以外は、速やかに保健センター又は学務課（学生支援担当）に連絡してください。

学外であれば引率教員又は責任者に連絡してください。

②請求手続き

事故が発生してから原則 30 日以内に、保険会社に事故報告をしなければなりません。事故の内容によって書式や方法が異なるため、学務課（学生支援担当）に確認し、手続きしてください。

③保険金の給付

保険金の請求手続き完了後、保険会社の確認を経て、保険会社から指定口座への振り込みによって給付されます。

7．健康管理

充実した学生生活を送るためには、心身ともに健康な状態であることが大切です。保健センターでは、健康に関する健康相談および保健指導、ケガの応急手当、体調が優れないときの休養のほか、病院紹介、予防接種の連絡などをしています。心身の変調や心配なことがある際は、保健センターに来室してください。健康相談の内容によっては、校医の診察を受けることも可能です。

健康管理室

内　　容	健康相談、病院紹介、予防接種の連絡、応急手当など
時　　間	9：00～17：50
場　　所	保健センター（４号館１階）
そ の 他	不在の場合は、学務課に連絡してください

１）定期健康診断の実施

本学では定期健康診断を毎年４月に実施し、学生の健康管理を行っています。自分の健康状態を知ることは大学生活を送るうえでの基本であり、臨地実習科目を履修するための必須条件となりますので、健康診断は必ず受診してください。

健康診断受診後、健康診断結果通知書を発行（配付）いたします。健康診断結果は必ず確認してください。再検査・精密検査の対象になった学生は、速やかに医療機関を受診し、その結果を保健センターに報告してください。

２）健康診断証明書の発行

証明書の内容は、本学で実施する定期健康診断の検診項目となります。就職先などに提出する場合は、必要とする検診項目を事前に確認してください。前述の「各種証明書等」を参照してください。

３）各種健康診断結果通知書の管理

保健センターから発行（配布）する抗体価結果及び予防接種証明書（１年次の健康診断結果通知書、小児感染症ウイルス個人票、Ｂ型肝炎特別健康診断個人票）は、病院実習などで使用するため、在学期間中は紛失しないよう自己管理してください。

４）健康保険証（遠隔地被保険者証）の携帯

万一のケガや病気に備えて、マイナンバーカード（健康保険証）を携帯することが大切です。病気やケガに備えて、最寄りの医療機関・薬局なども事前に確認しておいてください。

5）感染症の予防

（1）普段から感染症にかからないよう、手洗いやうがい、アルコール消毒を励行するなどして、体調管理に努めてください。

① マスク着用中の注意点

▼使用中はなるべくマスクに触らないようにする。

▼口周りを覆うフィルター部分には触らないように注意する。

（触った時は、すぐに手を洗う）

② 正しいマスクの外し方

▼ゴムの部分を持ち、上の方に移動させる。

▼フィルター部分の表面に触らないよう注意して顔から外し、すぐに手を洗う。

（2）病院・施設での実習は、疾病・障害を有する人や小児、産婦、高齢者など、感染にさらされると危険な状態に陥る可能性のある人々を対象とします。また、医療現場では B 型肝炎による院内感染リスクが高いので、感染予防のために以下の項目について、抗体検査後、実習開始前までに必要に応じて予防接種を受けておく必要があります。

■ 抗体検査をする項目

麻疹（はしか）、風疹（三日はしか）、水痘（みずぼうそう）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、Ｂ型肝炎、Ｃ型肝炎

これらの抗体検査は１年次の定期健康診断時に実施します。費用は大学が負担します。抗体検査の結果は、定期健康診断結果の通知書に記載されますので必ず確認してください。

小児４種の抗体検査の結果が（－）（±）【医療従事者ガイドライン】で、かつ母子手帳等で２回の接種が確認できない場合は、予防接種が必要です。その際の費用は、学生の自己負担となります。抗体が（＋）の場合、予防接種は不要です。（「医療関係者のためのワクチンガイドライン第３版」に沿って、ワクチン対象を決めています）

予防接種は大学行事です。特別な理由がない限り大学で受けてください。

予防接種において、相談がある場合は保健センターに連絡ください。（011－788-6837）

（3）毎年、全学生を対象にインフルエンザの予防接種を実施（必須）いたします。予防接種の費用は、学生の自己負担（費用の一部を後援会からの助成）となります。

8．学生相談

学生生活を送っている間には、思いがけない問題や悩みが生じることがあります。一人で抱え込むのではなく、人に相談することによって気持ちが楽になったり、良い考えが浮かんだりすることもあります。本学では、次のような相談窓口を設置していますので、気軽に利用してください。

1）学年担任

学生の最も身近な助言者として、学年担任を配置しています。

困ったことや悩みを打ち明けてみてください。良い助言が得られるでしょう。

2）オフィスアワー

学生が、気軽に教員に相談できるよう研究室を一定時間開放しています。授業や学業に関することから学生生活や進路等に関する相談まで、気軽に研究室を訪ねて話してみてください。ただし、オフィスアワーに設定されている時間であっても、会議や出張等で不在の場合があります。詳細は、「履修要項・シラバス」を参照してください。

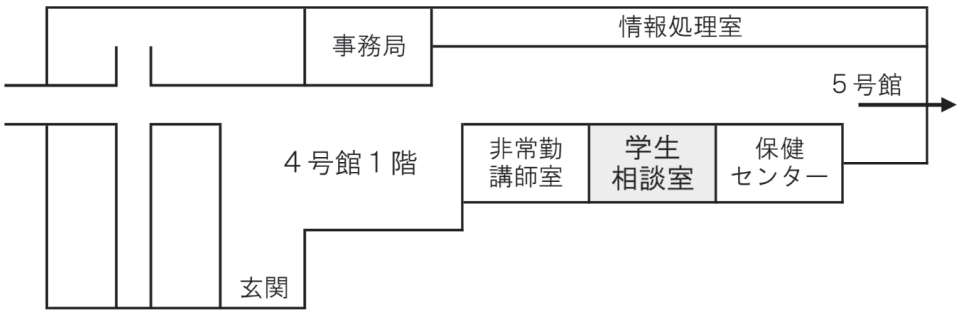
3）学生相談室（カウンセラー）

学生相談室では専門のカウンセラーに相談することができます。学生生活に関する事柄はもちろんのこと、日常生活の中で生じるちょっとした不安や悩みなど、様々な相談に応じます。必要に応じて情報や資料などの提供も行います。一人で抱え込まず、気軽に利用してください。秘密は守られます。

カウンセラーへの相談

相談内容	日常生活、進路、学業、対人関係（友人、家族、異性）、心身の健康など
相談日時	火：12 時～18 時 50 分 月・水・木・金：11 時～17 時 50 分
相談場所	学生相談室（４号館１階）
相 談 員	専門カウンセラー
相談方法	直接来室又は電話による相談が可能。 電　話　011－788－6843（カウンセラー直通） メール　gsoudan@sapporo-hokeniryou-u.ac.jp〔予約用〕 ※事前予約がなくても、空いていれば対応可能です。 ※電話相談は、実施日・時間帯のみの対応となります。

学生相談室



９．ハラスメントの防止と対策

本学では、学生、教職員一人ひとりが個人として尊重され、ハラスメントのない環境を維持していくために、ハラスメント防止・対策委員会を設けハラスメント防止に努めています。

１）ハラスメントとは・・・

ハラスメントとは　、「嫌がらせ」「いじめ」を意味します。相手の意に反する不適切な言動によって、相手に屈辱や精神的苦痛を感じさせたり、不快な思いをさせたり、人権を侵害することです。

自分がハラスメントにあった

▼伝えられる場合はその場で、相手にはっきりと「不快だ」「嫌だ」という意志表示をしましょう
▼いつ、どこで、だれから、どのようにされたか、また証人や目撃者がいるのか詳しく正確な記録（メモ）を残しておきましょう（問題解決に役立ちます）
▼勇気を持って相談してください

友人がハラスメントにあった

▼ 傍観せずに助けましょう
▼ 被害者の相談にのり、精神的に支えましょう
▼ 相談窓口を利用するよう勧め、必要な場合には同行しましょう
▼ 必要な場合には証人になりましょう

相談する勇気を持ちましょう

▼ 圧力や仕返しを恐れることはありません
▼ 言っても無駄であると諦めないでください
▼ 自分にスキがあったからだと、自分を責めないでください
▼ 自分一人で悩んだり我慢したりせず、信頼できる人に相談してください

相談窓口に相談してください

学務課（ハラスメント相談窓口）に相談してください。
相談は、電子メールなどでも受けます。

２）ハラスメント相談の方法・相談窓口　＊個人のプライバシーは厳守します

①ハラスメント相談窓口に相談

相談受付窓口は学務課です。メールまたは来室して相談し、「相談申込書」の記入・提出をしてください。ハラスメント防止・対策委員会より相談内容に適した相談員を紹介します。

相談から解決までの手続等を知りたいときや、どう対応してよいか分からないときなども、気軽に質問してください。ただし、匿名での通報や投書等には、原則対応できません。

対応時間：月～金曜日 10:00～17:30（学務課）

E-mail（相談受付専用）：st-harass@sapporo-hokeniryou-u.ac.jp

②学内のハラスメント相談員に相談

相談窓口での受付を基本としますが、事情がある場合は、学内に掲示されている相談員に直接連絡し、相談することもできます。

＊参考資料

・札幌保健医療大学ハラスメント防止・対策に関するガイドライン

ＨＰ参照　https://www.sapporo-hokeniryou-u.ac.jp/about/information

10. 災害対策

火災や地震などの災害は、通学時、旅行中、アルバイト中、就寝中など、いつ発生するかわかりません。万一の場合に備え、非常口、消火器の場所、避難経路などを確認し、日頃から防災について関心をもちながら生活してください。本学においては、年に一度、防災訓練を実施します。

11. 健全な学生生活を送るための留意点やマナーに関すること

1）携帯電話の使用

学内外を問わず、使用の際はマナーを守り、次の事項を遵守してください。

（1）授業前に電源を切るか、マナーモードに設定してください。

（2）場所（電車内、公共の場所）をわきまえ、周囲の迷惑にならないように配慮してください。

（3）自転車を含む車両運転中の使用は、非常に危険ですので絶対に止めてください。

（4）校舎内での携帯電話の充電は、ラウンジ以外では禁止します。コンセントの数は限られているので、節度をもって使用してください。

2）アルバイトの留意・注意

学業に支障のない範囲でのアルバイトは、社会の実情や労働環境について学ぶ良い機会となりますが、医療系学科のカリキュラムは、履修しなければならない単位数が多いため、学業との関連を十分配慮してください。特に実習期間中、アルバイトをすることは控えてください。

なお、大学に寄せられた求人については、学務課（学生支援担当）が学生掲示に案内をします。

3）喫煙・飲酒の禁止

20 歳未満の喫煙・飲酒は、法律で禁じられています。

本学では、大学敷地内での喫煙・飲酒を禁じます。大学周辺においても、喫煙・飲酒によって近隣に迷惑をかけることのないように努めてください。特に、喫煙は身体に有害であるだけでなく、本学の特性を踏まえて、安易に喫煙の習慣をつけないようにすることが肝要です。

4）薬物乱用防止に関する警告

マスコミで報道されているように、薬物乱用にかかわる逮捕者が後を絶ちません。言うまでもなく、違法薬物を手にした時点で厳しい社会的制裁（刑事罰）を受けることになります。何よりも心身ともに破壊され、健康被害ばかりではなく人生を台無しにします。

本学としては、皆さんが学生としての本分を自覚し、違法薬物にかかわることのないように強く望むとともに、このような違法行為に対しては、除籍処分を含む厳罰をもって対処します。なお、違法薬物に関する悩みや情報があれば、速やかに保健センター、学生相談室、学務課（学生支援担当）に相談してください。

■ 乱用薬物の種類

覚せい剤、大麻、MDMA、MDA、コカイン、ヘロイン、あへん、向精神薬、ケタミン、LSD、シンナー等有機溶剤、危険ドラッグなど

■ 密売手口

携帯電話、インターネット、親しい友人からの譲り受けなど。

■ 薬物から身を守る方法

・薬物は好奇心や誘惑から始まるので、勧められても断固として断ること。
「一度だけなら」「自分だけは大丈夫」とは決して思わないでください。そこから薬物に浸る生活が始まります。入るのは簡単、しかし出るのは皆さんが想像している以上に難しいです。
・薬物を入手しやすいような危険な場所や人物に近づかないこと。
・「疲れが取れる」「楽にダイエットできる」とうたう薬物は、疑う必要があります。

5）悪徳商法に関する警告

近年、悪徳商法に関するトラブルが増加しています。次のような取引でトラブルに巻き込まれたら、ひとりで悩まずにすぐに学務課（学生支援担当）又は最寄りの消費生活センターに相談してください。違約金を払わずに、無条件で解約できる「クーリング・オフ制度」もあります。

悪徳商法の例

キャッチセールス	街頭で「アンケートにお答えいただけますか？」と近づき、高額な商品の購入契約を迫るもの
アポイントメント商法	電話で「あなたは〇〇に当選しました」と言って、指定場所に呼び出し、無理やり商品を買わせるもの
マルチまがい商法	「会員になれば絶対に儲かる」と甘い話を持ちかけ、お金を出させるもの
資格取得商法	資料を送りつけておき電話などで登録させ、数日後に高額な講座契約を結ばせるもの
携帯電話の不当請求	利用してもいないサイト利用料を支払わせるもの
インターネットショッピング	ブランド商品とうたい購入前払いさせ、実際は偽物を送りつけるもの

消費生活センター

北海道立消費生活センター	〒060-0003 札幌市中央区北３条西７丁目　北海道庁別館西棟１・２Ｆ Tel（011）221-0110　　相談専用：050-7505-0999
札幌市消費者センター （消費者生活相談窓口）	〒060-0808 札幌市北区北８条西３丁目　札幌エルプラザ２Ｆ Tel（011）728-2121 窓口　9：00～16：30　電話　9：00～19：00

注）道内各市町村においても消費者生活相談窓口があります。

6）カルト宗教団体の勧誘活動に関する警告

大学の内外でサークルを装って、学生を勧誘するカルト宗教団体があります。これらの団体の中には、最初は「宗教」や「教会」など内容を明かさずに、音楽、スポーツ、ボランティア等のサークル活動に勧誘し、機会を見て事務所（教会）に連れて行き、知らず知らずのうちに、マインド・コントロールされてしまうものがあります。

これらの団体は、学生を対象に巧妙な手口で声をかけてきますので、勧誘をきっぱりと断る強い意志を持ってください。おかしいと疑問を持ったとき、不審な団体と感じたとき、あるいは勧誘活動を受けた場合は、学務課（学生支援担当）に連絡・相談してください。

７）海外渡航に関する諸注意

海外では、普段の生活とは異なる環境で、予想もしないトラブルに遭遇することがあります。旅行中の安全と健康は、自分自身で責任を持って十分注意する必要があります。渡航先の情報は事前にしっかり確認し、必要な知識を身に付けましょう。

事前に、以下の注意事項及びホームページを必ず確認しましょう。

（１）海外渡航に関して、事前に親族の了承を得てください。

（２）既往歴・現病歴があり、内服中の薬がある場合は、主治医と相談してください。

（３）海外渡航届には、緊急連絡手段など必要事項を記入し、渡航前に学務課（学生支援担当）に必ず提出してください。

（４）国・地域別の渡航情報・治安情報の事前確認を行い、危険情報のレベルに応じて渡航の判断を行ってください。

⇒「外務省海外安全ホームページ　http://www.anzen.mofa.go.jp」

（５）渡航先で注意すべき感染症を事前に理解し、必要に応じて渡航前あるいは渡航後にすみやかに該当する予防接種を受けてください。

海外旅行時における感染症や予防接種についての情報は、「厚生労働省検疫所　FORTH　海外で健康に過ごすために（http://www.forth.go.jp)」から入手できます。

（６）渡航中における事故・疾病については、自らの責任で対処するとともに、親族や大学に報告してください。

（７）出国から帰国までの間に、十分な補償が受けられるよう海外旅行傷害保険※に加入してください。

（８）滞在する国の法令、交通規則などを遵守するとともに、滞在先の文化や慣習を尊重して責任ある行動をとりましょう。

（９）海外渡航の前に、たびレジ登録（外務省海外旅行登録）を行ってください。

たびレジ登録は、日程・滞在先・連絡先などを登録し、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、またいざという時の緊急連絡などが受け取れるシステムです。

(https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/)

※ 海外旅行保険

環境の異なる海外では、思わぬ病気やケガをする場合があります。その際の医療費は、日本より高額です。また、貴重品等の盗難に遭った際の補償も必要となる場合があります。海外旅行保険には、日本語によるサポートサービスのある商品もあります。クレジットカードに海外旅行保険が付帯されている場合もありますが、補償内容を確認し、できるだけ充実した保険に加入することをお勧めします。

８）国民年金学生納付特例制度の申請

国民年金は、日本国内に住む20歳以上のすべての人が加入し、保険料を納付しなければなりません。しかし、在学中、所得がなく又は一定額以下で保険料の納付が困難な場合は、「学生納付特例制度」の適用を申請することにより、在学期間中の保険料の納付を猶予（後払い）してもらうことができます。この特例を受けた期間は、年金額には反映されませんが、老齢基礎年金の受給期間には算入されます（10年以内であれば保険料を追納することもできます)。また、同期間中に病気や怪我で障害が残ったときには、障害基礎年金を受け取ることもできます。詳しくは、住民登録のある市区町村窓口又は年金事務所に問い合わせのうえ、所定の申請手続きを行ってください。

9）学生の声ボックスの設置

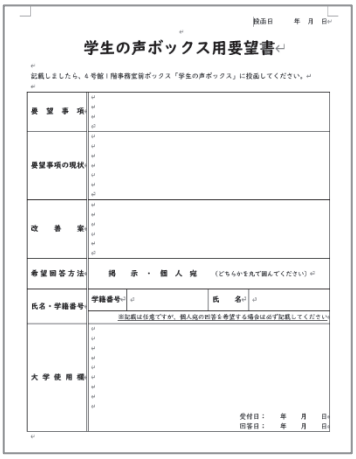
充実した大学生活を送ることができる環境の整備に、学生のみなさんの声を活かすことを目的に設置しています。

▼利用方法

右記要望書を記載し、4 号館 1 階事務室前に設置された学生の声ボックスに投函

▼結果

回答は 4 号館 3 階ラウンジ前掲示板に 1 ヶ月間掲示公表します。（個人宛の回答は、掲示公表はしません）



投函日　　年　月　日

学生の声ボックス用要望書

記載しましたら、4 号館 1 階事務室前ボックス「学生の声ボックス」に投函してください。

要望事項	
要望事項の現状	
改善案	
希望回答方法	掲示・個人宛（どちらかを丸で囲んでください）
氏名・学籍番号	学籍番号　　氏名 ※記載は任意ですが、個人宛の回答を希望する場合はぜひ記載してください。
大学使用欄	受付日：　年　月　日 回答日：　年　月　日

12. 学生の自治活動

1）学友会・サークル活動

（1）学友会〔学生自治会〕

学友会は、「学生の、学生自身による、学生のための自治組織」です。4 年間の学生生活の充実・向上に向けて意見交換をしたり、大学の運営関係者と交渉したりするなど、必要な活動を展開する学生団体組織です。在学生の中から代表者や役員を選出し、学生自身の力で、自治活動の発展、充実を図る運営に取り組みます。

■学友会が主催・共催する行事

行　　事	内　　容
新入生歓迎会	在校生と新入生の交流会、学友会、サークル、学生生活の紹介など
学生総会	前年度活動報告と決算報告及び本年度活動計画と予算の承認など
学友会役員選挙	学友会役員の選出
大学祭	イベント、模擬店、企画展示など
体育大会	大学と共催で、各種競技や参加者学生間の交流
サークル活動の支援	各種サークルへの活動支援
その他	大学行事や地域ボランティアなどへの参加

（2）サークル活動

学生生活を楽しみ、教養豊かな社会人の形成を目指して行われる学友会の重要な行事の一環です。是非、サークル活動に参加し、より充実した学生生活を過ごしてください。

サークルの結成（加入）については、学友会に問い合わせください。

なお、海外におけるサークル活動については、別に定められておりますので事前に学務課（学生支援担当）まで相談ください。

① サークルの結成

サークルを結成しようとするときは、その代表者は学生５名以上及び本学専任教員を顧問に定め、「団体結成願」に「登録名簿」を添付のうえ、学友会に提出し、学生部長の承認を受けなけれ

ばなりません。

また、サークル構成員に変更（加入・脱退）が生じた場合は、その都度「登録名簿」を学友会に提出してください。

② サークルの活動報告

サークルの代表者は活動計画を定め、毎月、「月別活動予定表／月別活動報告表」を学友会に提出してください。

③ サークルの分類

体育系、文化系に大別され、その活動状況から次のように区分されます。

なお、活動費補助の取り扱いは、各サークルから提出される「学友会・サークル活動予算計画書」及び「年間活動計画書」に基づき、学友会にて協議のうえ決定されます。

区　分	活動基準	活動費補助の取扱
クラブ	活動・練習に継続性があり、計画的な練習、積極的な対外試合等への参加を活動の主体とする団体です。	補助対象
同好会	活動・練習を定期的に行い、学内外での活動を主体とした団体です。	
愛好会	趣味趣向のあう学生が集い、学内での活動を主体とした団体です。	活動期間１年を超えた団体は補助対象

④ サークルの昇格

サークルの昇格は、本学学生規程第 11 条に定める団体（サークル）結成の要件を遵守し、次の条件を満たしたうえで、所定の「団体昇格願」を毎年４月末までに学友会に提出して、学生部長の承認を得なければなりません。

A．同好会に昇格を希望する愛好会は、愛好会承認後１年以上の年間を通じて安定的に活発な活動をし、次の実績を有するものとする。

・体育系については、地域の大会・競技会に出場していること。

・文化系については、学外での活動実績があること。

B．クラブに昇格を希望する同好会は、同好会承認後１年以上の年間を通じて安定的に活発な活動をし、次の実績を有するものとする。

・体育系については、全道（大学含む）の大会・競技会に出場していること。

・文化系については、学外での顕著な活動実績があること。

⑤ サークルの継続

公認されたサークルは、毎年３月の決められた日までに「団体継続願」を学友会に提出してください。期限内に提出されないサークルは公認を取消し、学生厚生室等の利用を制限します。

⑥ サークルの解散

サークルを解散したとき、その代表者は速やかに「団体解散届」を学友会に提出し、学生部長の承認を受けなければなりません。また、サークルが次に該当することとなった場合、学生部長は当該サークルの解散を命ずることがあります。

・本学の教育研究活動を妨げたとき

・学則その他諸規程等に違反したとき
・サークル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
・サークルの構成員が不祥事に関係し、団体活動と密接な関係があったとき
・サークル活動が長期にわたって行われなかったとき

⑦　学外団体への加入・脱退

本学サークルが、学外の団体へ加入しようとする場合、その代表者は速やかに学友会に報告し、学生部長の承認を受けなければなりません。また、学外団体を脱退したときは、学友会に報告し、学生部長の承認を受けなければなりません。

2）サークル等の施設設備の利用方法

（1）体育館の利用

各サークルには、「体育館利用割当表」に基づき、体育館の利用を認めています。責任者（部長・監督・コーチ）の指示・管理のもと、他のサークルなどに迷惑をかけることがないよう留意してください。

利用時は、各学生に貸与されている更衣ロッカー及び上履シューズ（個人で用意）を使用してください。利用後は、各自モップがけを行い、使用した用具を所定の位置に戻したうえ、退館時には照明器具の消灯及び暖房機の停止を確認してください。

なお、休業日の利用については、学務課（学生支援担当）に問い合わせてください。

また、本学の学生は、学園施設であるスポーツクラブ「スポーツプラザ iB」を有料で利用することができ、専任のインストラクターによる指導も有料で受けることができます。詳しくは、直接、問い合わせてください。

「スポーツプラザ iB」　札幌市東区北 11 条東 6 丁目　℡（011）753-7073
-主な施設・設備-
プール、フィットネスマシンジム、スタジオ、ランニングコート、トレーナールーム、スカイコート

（2）グラウンドの利用

各サークルには、「グラウンド利用割当表」に基づき、グラウンドの利用を認めています。責任者（部長・監督・コーチ）の指示・管理のもと、他のサークルなどに迷惑を掛けることがないよう留意してください。利用後は、使用した用具を所定の位置に戻してください。なお、休業日の利用については、学務課（学生支援担当）に問い合わせてください。

（3）体育施設の利用制限

所定の手続き、規律ある体育施設の利用などが守られない団体には、大学公認のサークルとして認めないばかりではなく、施設利用を制限しますので留意してください。

また、体育施設の利用が授業、行事、特別に認められた学外者の利用などと重複した場合にあっては、各サークルよりも前者を優先します。

13. キャリア形成支援

本学は、学生一人ひとりが主体的に４年間の学修を積み重ねることにより、自己の目標を明確にして学修し続ける専門職業人の育成を目指しています。キャリア支援は、専門職業人として歩み出す関門である「国家試験対策支援」、そして卒業後のキャリア形成としての「進学・就職支援」を行っています。

◆看護学科

看護学科では、学年進行に対応した活動を計画し実施しています（次ページ表）。

学年	国家試験対策支援	進学・就職活動支援
１年次	ガイダンスにおいて国家試験の概要説明を行い、在学年の国家試験対策委員を選出します。また、学年担任とキャリア開発委員が連携し、個別の学修相談や早期からの国試対策を導入します。また、在学生の中から国家試験対策委員を選出します。	後期に、看護師、保健師、助産師として勤務する卒業生を講師として招き、実際の仕事に関する講話を聴く「キャリアビジョン start-up セミナー」を開催します。学生は、それぞれの職種についての理解を深め、今後のキャリア形成等を考える機会とします。
２年次	国家試験対策講座等を実施し、過去問題集を用いた自己学修を本格的に進めます。学年担任とキャリア開発委員が連携し、学修をサポートします。 学習方法模擬試験を１回実施します。	前期ガイダンスにおいて将来の進路を自分で考え、自分で選択する大切さを理解します。さらに、進学・就職活動の基本を学びます。なお、将来保健師としての就職を希望する学生は「キャリアビジョンセミナー」に参加可能です。
３年次	国家試験対策講座やDVD視聴による学修と過去に出題された必修問題を繰り返し解くことで知識を定着していきます。必修問題の模擬試験を実施します。	札幌市内・外の病院及び行政の方を招いた「キャリアビジョンセミナー」を実施します。また、就職情報会社による「就職活動スタートアップ講座」を実施し、就職活動に向けての心構えやマナー、就職活動の進め方、志望動機書の書き方といった具体的な就職活動の進め方について説明します。また、保健師として行政への就職を希望する学生に対し、「公務員ガイダンス」を実施し、公務員試験対策について説明します。
４年次	１～３年次までの学習を基盤とし、主体的に国家試験に向けた学習計画を立案してもらいます。 また、国家試験対策講座による学修と過去に出題された問題を繰り返し解き、複数回の模擬試験で知識の定着を確認します。ゼミ担当教員が個別にサポートします。 なお、保健師を目指す学生向けには前年度の試験傾向、学習の進め方について説明します。学内教員による補講を実施し、学生の希望に沿った模擬試験を実施します。	ゼミ担当教員、キャリア開発委員会教員、進路支援課職員が連携して学生の就職活動をサポートします。 希望者には面接練習、小論文対策、志望理由書添削などを実施します。

４年間の看護師国家試験対策の年次目標と具体的内容

	１年次	２年次	３年次	４年次
学修目標	基礎的知識の修得	基礎的知識・技術の修得	専門的知識・技術、実践と知識の統合	統合と応用
位置づけ	学習姿勢の土台を作る期間	必修問題の傾向をつかむ期間	必修問題に取り組む期間	必修問題の仕上げと一般状況問題に取り組む期間
国試対策目標	1.　国試の概要を知る 2.　毎日の学修習慣をつける	1.　自宅学修時間を増やす 2.　必修問題の傾向をつかむ 3.　主体的な学修姿勢を身につける	1.　模試、補講を受ける 2.　自身の課題を知る 3.　１月までに必修８割を目指す	➢　５月までに必修８割を目指す ➢　11 月までに一般状況７割を目指す ➢　１月までに必修 8.5 割　一般状況 7.5 割を目指す
具体的な学修内容（例）	○必修対策 ➢　１月～３月（春休み） 春休み課題：過去問配布	○必修対策 ➢　５月業者ガイダンス補講（出た問 70%配付） ➢　９月までに出た問 70%×１周目完了 ➢　12 月までに出た問 70%×２周目完了 ➢　３月までに出た問 70%×３周目完了 ○低学年模試 （人体構造機能、病態生理、基礎看護） １月（12 月までの学修状況評価）	○必修対策（看護 roo などの無料 DL） ➢　６月までに：キホンの黄本１～３巻（＋別冊）×１周目完了 ➢　８月までに：キホンの黄本１～３巻（＋別冊）×２周目完了 ➢　２月までに：キホンの黄本１～３巻（＋別冊）×３周目完了 国試委員企画による補講（DVD 学習） ○一般状況対策 ➢　１月までに：でた問７０%全体を２周終了 ○模試（必修） ５月（２年次の学修状況評価） １月（３年次 12 月までの学修状況評価）	○一般状況対策 ➢　８月までに：過去問題１周目完了 ➢　10 月までに：過去問題２周目完了 ➢　11 月までに：過去問題３周目完了 ➢　１月までに：苦手な分野の見直し ※上記は最低限実施することを推奨する（例）であり、学生個々に年度初めに、問題集など購入したものは各自で計画的に取り組む 対策講座：実習前、実習後夏～秋　（東京アカデミー予定） 模試　５月、８月、10 月、１２月、１月
国試対策委員・教員（キャリア開発委員、担任）が行うこと	（キャリア）国試委員選出 （キャリア・委員）過去問題印刷・配付 （担任）個別の学修方法についてアドバイス	（委員）学内受験模試の運営 （キャリア）出た問 70%版の運用 （担任）個別学修サポート	（委員）DVD 学習の内容を決定。学内受験の模試運営 （キャリア）でた問７０%版、「キホンの黄本」の運用 （担任）個別学修サポート	（委員）模試実施時の運営（出欠確認・問題配付、回収） （担任）ゼミ担当教員が、個別指導を行う （キャリア）学習環境の調整 学習状況の評価と学修の促進

2021.7 策定（2025.1 一部修正）　　キャリア開発委員会

看護学科　就職支援・国家試験対策年間スケジュール

模試や補講、ガイダンス等の日程は、変更になることがあります。

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1年次	就職支援	ガイダンス			実習期間（7月）				●キャリアビジョンstart-upセミナー 三職種講演会				
	国試対策											春休み国試対策学習課題	
2年次	就職支援						実習期間（９月）		実習期間（11月）	●公務員ガイダンス（保健師）			
	国試対策		●国試ガイダンス								●模試	春休み国試対策学習課題	
3年次	就職支援				実習期間（7月）		実習期間（８月～11月）		●キャリアビジョンセミナー	●就職ガイダンス	●公務員ガイダンス（保健師）		
	国試対策		●模試	DVD視聴学習							●模試	●国試対策講座（２月） 春休み国試対策学習課題	
4年次	就職支援	●進路希望調査	個別相談・模擬面接・応募書類添削 →		進路状況調査 →		実習期間（5月～9月）						
	国試対策		●国試対策講座 ●模試①		●任意模試 ●保健師国試補講 →	●国試対策講座（８月） ●模試②	●保健師模試①	●模試③	●国試対策講座（９～11月） ●任意模試 ●保健師模試②	●模試④ ●保健師模試③	●模試⑤ ●任意模試 ●保健師模試④		

◆栄養学科

栄養学科では、学年進行に対応した活動を計画し実施しています（次ページ表）。

<table>
<tr><th>学　年</th><th colspan="2">国家試験対策支援</th><th>就職活動支援</th></tr>
<tr><td>１年次</td><td colspan="2">１年次から学修進度に応じた国家試験対策を実施します。管理栄養士国家試験の概要や４年間の効率的な勉強法、タイムスケジュールなどについて指導します。１年次には、主に専門科目の基礎となる科目を配置しています。これらの科目の知識を定着させることが学びの土台となるため、日々の科目を確実に修得するように指導します。学修進度に応じた「国家試験模擬試験」も実施します。</td><td>「就職活動のてびき」をもとに、４年間の就職活動全般に関するガイダンスを行います。
また、グループワークを通じて、社会と自分自身との関わりや仕事や職業について考え、働く意義を学ぶほか、社会人として大切なコミュニケーション力を磨くための演習等を行います。</td></tr>
<tr><td>２年次</td><td colspan="2">学修進度に応じた「国家試験模擬試験」を複数回行います。担任とキャリア開発委員（教員）が連携し、個別に試験対策の勉強法についてサポートします。</td><td rowspan="3">病院・福祉・行政・企業において、管理栄養士として働く卒業生を招いたガイダンスを行います。学生は実際の仕事に関する講話を聞くことで、それぞれの職場理解を深め、自分の進路の参考とします。
また、「公務員ガイダンス」を実施し、行政で働く管理栄養士に関する受験までのスケジュールや公務員試験対策について説明します。
さらに、給食委託会社、ドラッグストアー、食品会社の方を招いたガイダンス（企業研究会）を実施します。
その他、２・３年生を対象とするガイダンスとして、就職情報会社等による就職情報、就職活動に向けた心構えやマナー、自己分析、履歴書の書き方、インターンシップなどの講座を行います。</td></tr>
<tr><td>３年次</td><td>外部業者や学科教員による「国家試験対策講座」を行います。「国家試験業者模擬試験」を実施しながら実力をつけていけるよう学担とキャリア開発委員（教員）が連携しながら、全面的にサポートする環境を整えていきます。</td><td rowspan="2">栄養学科は国家試験合格に向けた学担制を採用しております。３年次から少人数制となり、学科教員が丁寧に支援します。</td></tr>
<tr><td>４年次</td><td>外部業者による模試・補講の他に、学科教員による補講を取り入れながら全面的にサポートする環境を整えていきます。</td><td>学担、キャリア開発委員会教員、進路支援課職員が連携を図りながら、相談、面接練習等、個別にきめ細かな対応を行いながら就職活動をサポートします。就職率に加え、学生の満足度 100％を目指した支援を行います。</td></tr>
</table>

※３、４年の「学担」とは「学生担当教員」のことである

栄養学科　就職支援・国家試験対策年間スケジュール

模試や補講、ガイダンス等の日程は、変更になることがあります。

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1年次	就職支援	●ガイダンス	科目『管理栄養士論』 学担面談						※ガイダンス企業説明会（給食委託会社） （病院・福祉施設・行政） 学担面談			●ガイダンス （コミュニケーション講座）	
	国試対策	●ガイダンス （キャリア支援とは）				●ガイダンス （国試概要、学習方法）		●模試①	●ガイダンス　（模試①結果返却）			●ガイダンス （模試案内）	
2年次	就職支援		学担面談						※ガイダンス企業説明会（給食委託会社） （病院・福祉施設・行政） 学担面談	●公務員ガイダンス（栄養士・栄養教諭）	●ガイダンス（就職サイト活用講座） ●ガイダンス　（インターンシップ講座） ●ガイダンス　（就活スタートアップ講座）		
	国試対策	●ガイダンス ●模試①				●ガイダンス （過去問題配付）		●模試② ●ガイダンス　（模試②結果返却）				●ガイダンス （模試案内）	
3年次	就職支援	●ガイダンス　（履歴書・自己PR講座・ エントリーシートES作成）	●ガイダンス（接遇マナー講座）		●企業研究会		個別相談・模擬面接・応募書類添削 →		●ガイダンス企業説明会（給食委託会社） （病院・福祉施設・行政）	●公務員ガイダンス（栄養士・栄養教諭）			
		※学担面談											
	国試対策	●ガイダンス			●模試①	●対策講座（3，4年合同）			●ガイダンス	●模試②（全国栄養士実力試験）		●ガイダンス ●対策講座	
4年次	就職支援	個別相談・模擬面接・応募書類添削 →											
		※学担面談 科目『管理栄養士総合演習』（前・後）											
	国試対策	●ガイダンス ●模試①		●模試②	●対策講座Ⅰ ●模試③	●対策講座（3，4年合同）	●強化クラス ●模試④	●模試⑤ ●ガイダンス　（国試受験手続き）	●模試⑥	●対策講座 ●模試⑦	●対策講座Ⅳ ●模試⑧	●ガイダンス （国試心得）	

※3、4年の「学担」とは「学生担当教員」のことである

14. 学内で実施される主な行事

1）新入生歓迎会

学友会が主催して行う行事です。サークル紹介など新入生が実りある学生生活を送れるようにサポートをします。

2）体育大会

学生が実行委員会を組織します。スポーツを通じて他者と共存することを意識し、学生個人が主体的に参加し、学年の垣根を越えた交流を行い、協調性を養う行事です。

3）大学祭

学友会が主催して行う行事です。サークルや学生有志による模擬店、ステージ発表、看護体験演習などの各種イベントを行っています。学生同士、また地域の方々と学生との交流の場となっています。

年　度	テーマ
2014 年度	WILL　ハジマリ。　～World　Wide　Satuho～　」
2015 年度	「COLOR　～わたしたちの色～　」
2016 年度	「仕合せ　～人と人とのつながり～　」
2017 年度	「めばえ　～鶴は千年、亀は万年、札保は永年～　」
2018 年度	「飛 躍　～あつまの未来を応援しよう！～　」
2019 年度	「革命」
2020 年度	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止
2021 年度	「Re　Start」　オンライン開催
2022 年度	「Lets’try」
2023 年度	「新～地域を繋ぐかけ橋～」
2024 年度	“Embarking on New Adventures”　－「新たな冒険の始まり」

Ⅳ　図書・情報処理

１．図書館
２．情報処理室
３．無線ＬＡＮアクセスポイント
４．ソーシャルメディア利用上の注意

1．図書館

本学図書館は、教育・研究活動を支える中心的役割を担う機関として、多様な要求に応えられるよう資料の収集やサービスの向上に努めています。図書館は、学生のみなさんが有意義な学生生活を送る上での貴重な情報源であり、自己学修の場です。蔵書、各種サービスを十分に活用してください。また、図書館を利用する上でわからないことがあれば気軽に図書館職員に相談してください。

1）開館時間と休館日

開館時間		休館日
月曜日～金曜日	9：00～20：00	・日曜日、祝日 ・国民の祝日に関する法律に定める日 ・春期休業、夏期休業、冬期休業期間中の一定期間 ・蔵書点検期間 ・その他
土曜日	10：00～15：00	

※春期・夏期・冬期休業およびその他の期間において開館時間を変更することがあります。
臨時休館、開館時間変更等は、図書館ホームページ、掲示板等にてお知らせします。

2）利用時の留意事項

（1）館内では必ず学生証を携帯してください。
（2）貴重品は各自で管理してください。
（3）館内での飲食は禁止です。また、飲食物の持ち込みもできません。
（4）館内では、携帯電話はマナーモードにしてください。また、通話は禁止です。
（5）プライバシー保護および著作権保護のため、館内での写真・動画の撮影を禁止します。スマートフォン等による撮影時のシャッター音は、館内の静粛な環境の中では不快な音になります。スクリーンショットも控えてください。
（6）他の利用者の迷惑にならないよう静かに利用してください。
（7）図書館の資料は大切に扱ってください。無断での持ち出しや書き込みはしないでください。
（8）図書館の資料を館外に持ち出すときは、必ず貸出手続きをしてください。貸出手続きをしていないと、出口でブザーが鳴ります。その際は、図書館職員が貸出手続きの有無を確認します。
（9）その他、館内の掲示および図書館職員の指示に従ってください。

3）貸出

（1）貸出手続き
・学生証と借りたい資料を図書館カウンターまで持参し貸出手続きを受けてください。学生証を忘れた場合には貸出を受けられませんので注意してください。
・背表紙に「禁帯出」ラベルが貼付されている資料は館内でのみ利用可能です。

（2）貸出冊数と期間

図書・一般雑誌 （最新号を除く）	貸出冊数（合計）	貸出期間
	5冊	15日間
雑誌（製本雑誌含む） ・視聴覚資料	貸出不可 （館内での閲覧・複写利用のみ）	

（３）貸出期間の延長（延長貸出）

・貸出期間内かつ予約が入っていない場合に限り、１度だけ貸出期間を延長できます。

・貸出期間内に延長を希望する資料と学生証をカウンターに持参する、または図書館ホームページ（利用状況照会）から手続きをしてください。

・貸出中の図書館資料のなかに延滞しているものがある場合、全ての貸出資料の延長ができませんので注意してください。

（４）長期休業中および実習期間中の特別貸出

春期休業、夏期休業、冬期休業期間中および実習期間中は貸出期間を延長します。詳細は、掲示等にて連絡します。

４）返却

（１）貸出を受けた図書館の資料は、貸出期間内に返却してください。

（２）開館中はカウンターに返却してください。閉館時はブックポストに返却してください。

（３）貸出資料の返却期限は、図書館ホームページ（利用状況照会）から確認できます。

（４）貸出資料を延滞した場合は、掲示等にて督促します。また、長期延滞者には督促状を発行します。

５）閲覧

（１）館内の図書、雑誌、新聞等の資料は自由に閲覧できます。

（２）利用後は必ずもとの場所に戻してください。

（３）戻す場所がわからなくなったときはカウンターまで持参してください。

６）貸出予約

（１）利用したい資料が貸出中の場合、予約をすることができます。

（２）「図書貸出予約申込書」に必要事項を記入しカウンターで申し込む、または OPAC（蔵書検索）から申し込んでください。予約資料が返却され次第、連絡します。

（３）予約資料の取り置き期間は３日間です。

７）資料等の弁償

（１）図書や館内機器等を紛失、汚損、損傷したときは申し出てください。

（２）汚損、破損の状態によっては同一のもの、または代価により弁償を求めることがあります。

８）複写

図書館のコピー機は、館内資料の複写専用です。

複写できる部数や範囲は著作権法で定められています。ルール（著作権法）を守ってコピーしてください。

≪著作権法第 31 条　図書館等における複製≫

（１）営利を目的としないコピーであること

（２）図書館が所蔵している資料であること

（３）調査研究の目的に限ること

（４）１人につき１部とすること

（５）コピーできる範囲は、著作物の一部（＝全体の半分以下）とすること

（６）雑誌の最新号に掲載された論文や記事のコピーは不可

9）レファレンスサービス　＜受付：月-金曜日 9：00-17：30＞

図書館の利用方法、資料の探し方・調べ方、文献検索方法、電子ジャーナルの利用など、わからないことがあるときには何でも気軽に図書館職員に相談してください。

10）図書館間相互利用　＜受付：月-金曜日 9：00-17：30＞

（1）学外への複写・図書取り寄せ依頼

本学で所蔵していない資料は、学外の図書館にコピーや図書の借用を依頼することができます。「文献複写申込書」に必要事項を記入の上、カウンターで申し込んでください。なお、複写料金・郵送料などは自己負担です。

（2）直接訪問

・北海道地区大学図書館協議会相互利用サービスに加盟している図書館（道内 38 大学 46 館）は、本学の学生証を提示することで利用が可能です。

・同サービス加盟館以外の図書館を利用する際には、紹介状を発行します。詳しくは、カウンターまで問い合わせてください。

11）文献検索データベース・電子ジャーナル・電子書籍

館内設置のパソコンや学内ネットワークに接続されたパソコンを利用して、各種データベースや電子ジャーナル、電子書籍にアクセスすることができます。

12）施設・設備の利用

（1）グループ閲覧室の利用　＜受付：月-金曜日 9：00～17：30／利用時間：9：15～閉館 15 分前＞

３名以上のグループで AV 資料の視聴や、話しながら学習することができるスペースです。利用をご希望の方は「グループ閲覧室利用申込書」に必要事項を記入の上、カウンターで申し込んでください。

（2）パソコンの利用

・検索および AV 資料視聴専用パソコン（６台）

館内には蔵書検索や文献検索データベースを利用できるパソコンが６台あります。６台のうち３台は、AV 資料の閲覧が可能です。視聴したい資料と学生証をカウンターに提出し利用手続きをしてください。

・持ち込みパソコンの利用

各自のノートパソコンを館内に持ち込んで使用することができます。インターネットへの接続は、学内ネットワーク（無線 LAN）にアクセスして利用してください。学内ネットワークに接続した場合は、学内限定コンテンツの利用も可能です。

・タブレット PC の利用（５台）＜受付：月-金曜日 9：00～17：30／利用時間：9：15～閉館 15 分前＞

館内およびグループ閲覧室で利用できるタブレットＰＣの貸出を行っています。利用をご希望の方は「学生用タブレット PC 貸出申込書」に必要事項を記入の上、カウンターで申し込んでください。

２．情報処理室

本学には、教育・研究用コンピュータ施設として情報処理室が設置されております。入学時に全員がユーザーとして登録され利用することができます。

また、授業などを行っていない時間帯は情報処理室を開放しておりますので、利用上の注意事項を守って活用してください。

１）利用資格

（１）在学生及び本学園の教職員

（２）その他、事前の申し込みに基づき許可された者

２）利用登録

利用者にはユーザーＩＤ、パスワードを付与します。各自、管理には十分に留意してください。

３）利用時間

利用時間	利用不可
月曜日～金曜日　9：00～20：00	・日曜日、祝日 ・国民の祝日に関する法律に定める日 ・春期休業、夏季休業、冬季休業期間中の一定期間 ・その他
土曜日　10：00～15：00	

※上記の時間を超えて利用を希望する場合は、「時間外施設利用申請記入表」（4 号館 1 階正面玄関受付前）に必要事項を記入してください。

※「時間外施設利用申請記入表」を記入した場合でも最大利用時間は月曜日～金曜日は 22：00 まで、土曜日は 21：00 までとします。

※夏期、冬期、春期休業期間中などは、利用時間を変更することがあります。詳細は掲示板などにて確認してください。

４）利用上の注意事項

（１）利用の手続き

学生個人に付与されているユーザーＩＤを用いて、次の利用者の心得に留意し、禁止事項を遵守のうえ利用してください。

（２）利用者の心得

① 機器の操作は丁寧に行ってください

② 室内には、学習に必要な物以外は持ち込まないようにしてください。

③ 携帯電話での通話、大きな声での会話など、他の人の迷惑となるような行為は慎んでください。

④ 各自が持ち込むパソコン周辺機器は、万全な安全対策（ウィルス対策など）を講じたうえで利用してください。

⑤ データの保存は、指定されたネットワーク内のフォルダに保存するか、各自で用意した USB メモリに保存してください。指定された場所（方法）以外の保存データは、ログオフと同時に消去されます。

（３）室内での禁止事項

下記の事項に違反した者は、情報処理室の利用を制限することがあります。

① 不正アクセス

② パソコンへのソフトのインストール

③ 他の人に迷惑となるような大量データのダウンロード

④ 他人の ID／アカウントの不正利用

⑤ 学業にふさわしくないサイト等の閲覧

⑥ 室内機器の移動

⑦ 室内機器の設定変更

⑧ 室内での飲食

⑨ 公序良俗に反する行為

５）利用に関する問い合わせ

コンピュータ機器の利用に関する質問や機器のトラブルなどについては、事務局まで問い合わせてください。

３．無線ＬＡＮアクセスポイント

無線ＬＡＮのアクセスポイントが設置されており、校舎内をほぼカバーしています。在学中はアクセス権を付与しますので、個人所有のパソコン等を２台まで同時に接続し利用することが可能です。

４．ソーシャルメディア利用上の注意

ソーシャルメディアにおける情報が持つ意味と、正しい利用方法を理解した上で利用してください。

利用に際しては「札幌保健医療大学ソーシャルメディアガイドライン」「札幌保健医療大学 Office365 を利用した情報ネットワークガイドライン」を読み、有効に正しく利用してください。

Ⅴ　規則・規程

１．学則
２．学位規程
３．学生規程
４．クラブ等の団体の昇格等に関する申合せ
５．授業料取扱規程
６．学業成績優秀者給付奨学金規程
７．給付奨学金規程
８．兄弟姉妹同時在学時授業料の免除に関する規程
９．懲戒等に関する規程
10．Office365 を利用した情報ネットワークガイドライン
11．ソーシャルメディアガイドライン
12．学友会会則
13．学友会選挙管理細則

札幌保健医療大学学則

目次

第１章　総則（第１条～第４条）
第２章　組織（第５条～第６条）
第３章　職員の組織（第７条～第８条）
第４章　教授会（第９条）
第５章　学年、学期及び休業日（第 10 条～第 12 条）
第６章　修業年限及び在学年限（第 13 条～第 14 条）
第７章　教育課程及び履修方法等（第 15 条～第 26 条）
第８章　入学・休学・転学・留学・退学・除籍及び編入学等（第 27 条～第 36 条）
第９章　卒業及び学位等（第 37 条～第 39 条）
第 10 章　賞罰（第 40 条～第 41 条）
第 11 章　科目等履修生（第 42 条）
第 12 章　入学検定料、入学金及び授業料並びに教職課程履修費等（第 43 条～第 49 条）
第 13 章　雑則（第 50 条～第 51 条）
附則

第１章　総則

（目　的）

第１条　札幌保健医療大学（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法並びに建学の精神に則り、専門の学術の理論及び応用を深く研究・教授し、保健医療における有為な人材を養成、社会の発展に貢献することを目的とする。

（自己点検・評価等）

第２条　本学は、その教育研究の向上を図り、前条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況等について自ら点検及び評価（以下「自己点検・評価」という。）を行い、その結果について公表する。

２　自己点検・評価に関し必要な事項は別に定める。

３　第１項の自己点検・評価に加え教育研究等の総合的な評価について、学校教育法施行令第 40 条に定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた認証評価機関による評価を受ける。

（教育内容等の改善のための組織的改善）

第３条　本学は、授業の内容および方法の改善を図るための組織的な研修を行うものとする。

２　前項の教育内容等の改善に関し必要な事項は、別に定める。

（情報公開）

第４条　本学は、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り、積極的に情報公開する。

２　前項の情報公開に関し必要な事項は別に定める。

第２章　組織

（学部及び学科）

第５条　本学に、次の学部及び学科を置く。

保健医療学部　看護学科

栄養学科

２　学科の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	収容定員
保健医療学部	看護学科	100名	400名
	栄養学科	40名	160名

３　学部及び学科の教育上の目的は次のとおりとする。

（１）学部

本学の教育理念である「人間力教育」を根幹に、「豊かな感性」、「高潔な精神」、「確かな知力」を培い、「他者との共存」ができる人間力を有し、多様化する保健医療の進展と地域のニーズに対応できる実践力を備えるとともに、将来にわたり保健医療の専門性を追求し続ける保健医療専門職者を育成する。

（２）看護学科

看護学科は、本学の教育目的に則り、社会人としての人間力を涵養するとともに、看護学とこれに関連する保健医療福祉の幅広い知識・技術を体系的に理解し、看護を実践できる能力、多職種と連携し協働できる能力、さらに将来にわたり成長し続ける基礎的な能力を有する看護専門職者を育成する。

（３）栄養学科

栄養学科は、本学の教育目的に則り、社会人としての人間力を涵養するとともに、栄養学とこれに関連する保健医療福祉の幅広い知識・技術を体系的に理解し、栄養の管理・指導を実践できる能力、多職種と連携し協働できる能力、さらに将来にわたり成長し続ける基礎的な能力を有する栄養専門職者を育成する。

（大学院）

第５条の２　本学に大学院を置く。ただし、大学院学則は別に定める。

（図書館）

第６条　本学に、図書館を置く。

２　図書館に関し必要な事項は、別に定める。

第３章　職員組織

（職員）

第７条　本学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他必要な職員を置く。

（事務局）

第８条　本学に、事務局を置く。

２　事務局の事務を統括し職員を指揮監督するため、事務局長を置く。

３　事務局に関し必要な事項は、別に定める。

第４章　教授会

（教授会）

第９条　学部に教授会を置く。

２　教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第５章　学年、学期及び休業日

（学年）

第 10 条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終わる。

（学期）

第 11 条　学年を次の２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 12 条　休業日は、次のとおりとする。

（１）日曜日

（２）国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める日

（３）本学の創立記念日

（４）夏期休業

（５）冬期休業

（６）春期休業

２　学長は、必要があると認める場合は、前項の休業日を変更し、又は臨時の休業日を定めることができる。

３　学長は、必要があると認める場合は、休業日においても臨時の授業日を設けることができる。

第６章　修業年限及び在学年限

（修業年限）

第 13 条　学部の修業年限は、４年とする。

（在学年限）

第 14 条　学生は８年を超えて在学することができない。

第７章　教育課程及び履修方法等

（教育課程及び履修方法）

第 15 条　本学は、学部・学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成する。

２　各学科の教育課程及び履修方法は、別に定める。

（授業の方法）

第 16 条　授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技にいずれかにより又はこれらを併用して行うものとする。

２　前項の授業は、文部科学大臣が別に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等以外の場所で行うことができる。

３　前項の授業方法により修得する単位数は、60 単位を超えないものとする。

（履修の要件）

第 17 条　学部・学科における履修の要件については、別表１、別表２、及び別表３及び別表４のとおりとする。

２　学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として修得すべき単位数について、１年間または１学期に履修科目として登録することができる単位数の上限は、別に定める。

（単位計算方法）

第 18 条　授業科目の単位計算方法は、１単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することとし、授業の方法に応じ次の基準によるものとする。

（１）講義・演習については、15 時間から 30 時間の範囲内で定める時間の授業をもって１単位とする。

（２）実験・実習及び実技については、30 時間から 45 時間の実験・実習又は実技をもって１単位とする。

２　前項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、その学修の成果を考慮して単位数を定めることができる。

（単位の授与）

第 19 条　授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

（他大学等における授業科目の履修等）

第 20 条　教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学等との協議に基づき、学生に当該他大学又は短期大学等の授業科目を履修させることができる。

２　学長は、前項の規定により履修した授業科目について修得した単位については、60 単位を限度として卒業要件単位として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 21 条　教育上有益と認めるときは、短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

２　前項により与えることができる単位数は、前条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

（入学前の既修得単位等の認定）

第 22 条　教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修により修得した単位を含む。）を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

２　教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第１項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

３　前２項により修得したものとみなし、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて 60 単位を超えないものとする。

（本学以外での履修の許可）

第 23 条　本学学生にして、前２条に定める大学等で授業科目の履修を希望する者は、学長の許可を得なければならない。

（本学以外で履修した科目及び単位の取り扱い）

第 24 条　本学以外で修得した科目及び単位の取り扱いに関する詳細は、別に定める。

（成績）

第 25 条　授業科目の成績評価は、秀（100 点～90 点以上）・優（90 点未満～80 点以上）・良（80 点未満～70 点以上）・可（70 点未満～60 点以上）・不可（60 点未満）の５種をもって表わし、可以上を合格とする。

（その他）

第 26 条　この章に定めるもののほか、授業科目の種類・単位数及び履修方法等については、別に定める。

第８章　入学・休学・転学・留学・退学・除籍及び編入学等

（入学の時期）

第 27 条　入学の時期は、学年の始めとする。

（休学）

第 28 条　疾病その他特別の理由により２カ月以上修学することができない者は、学部長の許可を得て休学することができる。

２　疾病のため修学することが適当でないと認められるものについては、学部長は休学を命ずることができる。

（休学期間）

第 29 条　休学期間は、１年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、１年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

２　休学期間は、通算して４年を超えることができない。

３　休学期間は、第 14 条の在学年限に参入しない。

４　休学期間中にその理由が消滅した場合は、学部長の許可を得て復学することができる。

（転学）

第 30 条　他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

（留学）

第 31 条　外国の大学又は短期大学で学修することを志願する者は、学部長の許可を得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、第 14 条に定める在学年限に含めることができる。

３　第 20 条の規定は、外国の大学又は短期大学へ留学する場合に準用する。

（退学）

第 32 条　病気その他やむを得ない理由で退学しようとする者は、保証人連署の上、退学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

（除籍）

第 33 条　次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

（１）授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

（２）第 14 条に定める在学年限を超えた者

（３）第 29 条第２項に定める休学期間を超えてなお修学できない者

（４）死亡又は長期間にわたり行方不明の者

（編入学及び再入学）

第 34 条　本学に他大学等から編入学を志願する者又は、やむを得ない理由で本学を退学した者で、その後２年以内に再入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、学長が相当年次に入学を許可することがある。

２　前項により、入学を許可された者の既に履修した科目及び単位数の取り扱い並びに修業年限は、学長が決定する。

３　第 41 条に規定する懲戒処分により退学した者は、再入学することはできない。

４　編入学及び再入学に関する規程は別に定める。

（転学科）

第 35 条　所属する学科から他学科へ変更することを志願する者があるときは、その学科に欠員がある場合に限り、選考の上、学長が相当年次に転学科を許可することがある。

２　転学科に関する規程は、別に定める。

（復籍）

第 36 条　第 33 条第１号に該当する事由により除籍された者で、未納の授業料等に相当する金額を納付して復籍を願い出た者に対しては、学長が許可することがある。

２　前項により復籍を許可された者に対し必要な事項は、学長が決定する。

第９章　卒業及び学位等

（卒業）

第 37 条　本学に４年以上在学し、別表１及び別表２に定める授業科目及び単位数を修得した者については、学長が卒業を認定する。

（学位の授与）

第 38 条　前条により卒業を認定された者には、次の学位を授与する。

保健医療学部	看護学科	学士（看護学）
	栄養学科	学士（栄養学）

（免許及び資格の取得）

第 39 条　看護学科の学生で第 37 条に定める卒業要件を満たした者は、保健師助産師看護師法に基づき、看護師国家試験受験資格を取得する。

２　看護学科の学生で保健師国家試験受験資格を希望する者は、第１項の規定を満たし、かつ別表１に定める保健師に関する科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

３　看護学科の学生で第１項の規定を満たし、かつ別表３に定める養護教諭養成課程を履修し、免許状授与に必要な単位数を修得した者は、教育職員免許法並びに同法施行規則の規定に基づき、養護教諭一種免許状が授与される。

４　栄養学科の学生で第 37 条に定める卒業要件を満たした者は、栄養士法並びに同法施行規則に基づき、栄養士免許証が交付され、また管理栄養士国家試験受験資格を取得する。

５　栄養学科の学生で第４項の規定を満たし、かつ別表４に定める栄養教諭養成課程を履修し、免許状授与に必要な単位数を修得した者は、教育職員免許法並びに同法施行規則の規定に基づき、栄養教諭一種免許状が授与される。

第 10 章　賞罰

（表彰）

第 40 条　学生として表彰に価する行為があった者は、学長が表彰することができる。

（懲戒）

第 41 条　本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、学長が懲戒する。

２　前項の懲戒の種類は、戒告、停学及び退学とする。

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。

（１）性行不良で改善の見込みがない者

（２）正当な理由がなくて出席が常でない者

（３）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

第 11 章　科目等履修生

（科目等履修生）

第 42 条　本学の学生以外の者で、一又は複数の授業科目の履修を希望する者があるときは、各学科等の教育研究に支障がない場合に限り、選考のうえ、科目等履修生として学長が受入を許可することがある。

２　科目等履修生に関する規程は、別に定める。

第 12 章　入学検定料、入学金及び授業料並びに教職課程履修費等

（納付金）

第 43 条　入学検定料、入学金及び授業料等並びに教職課程及び看護学科保健師選択コース履修費は、別表５及び別表６のとおりとする。

（授業料等の納付）

第44条　授業料等は、年額の二分の一ずつを次の２期に分けて納付することができる。

区　分	納　期
前期（４月から９月まで）	４月中
後期（10月から翌年３月まで）	10月中

（復学の場合の授業料等）

第 45 条　前期又は後期の中途において、復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料等を復学した月に納付しなければならない。

（前期で卒業する場合の授業料等）

第 46 条　前期で卒業する者の授業料等は年額の二分の一を納付するものとする。

（退学及び停学の場合の授業料等）

第 47 条　学期の中途で退学した者、又は停学を命じられた者の該当期分の授業料等は徴収する。

（休学の場合の授業料等）

第 48 条　前期又は後期の中途で休学を許可され、又は命ぜられた者についての休学期間の授業料等は徴収しない。

（納付金の返戻）
第 49 条　納付した入学検定料、入学金、及び授業料等は、特別の事情がある場合を除き返戻しない。

第 13 章　雑則
（改正）
第 50 条　本学則の改正は、教授会を経て理事長が行う。
（その他）
第 51 条　この学則に定めるものの他、必要な事項は、別に定める。

附　則
この学則は、平成 25 年４月１日から施行する。
附　則
この学則は、平成 26 年 10 月１日から施行する。
附　則
この学則は、平成 27 年４月１日から施行する。
附　則
この学則は、平成 29 年４月１日から施行する。
附　則
この学則は、平成 30 年４月１日から施行する。
附　則
この学則は、平成 30 年 10 月１日から施行する。
附　則
１　この学則は、2019 年４月１日から施行する。
２　2019 年 3 月 31 日以前に入学した学生の第 23 条第 1 項に規定する別表３の保健医療学部栄養学科教職に関する履修要件は、なお従前の例による。
附　則
この学則は、2020 年４月１日から施行する。
附　則
１　この学則は、2021 年４月１日から施行する。
２　2021 年３月 31 日以前に入学した学生の第 23 条第１項に規定する別表第３については、なお従前の例による。
附　則
１　この学則は、2022 年４月１日から施行する。
２　2022 年３月 31 日以前に入学した学生の第 23 条１項に規定する別表１及び別表２については、なお従前の例による。
附　則
この学則は、2023 年４月１日から施行する。
附　則
この学則は、2023 年 10 月１日から施行する。

附　則

この学則は、2024 年４月１日から施行する。

附　則（2024年７月25日　栄養学科収容定員変更に伴う改正）

１　この学則は、2025年４月１日から施行する。

２　保健医療学部栄養学科の収容定員は第５条第２項の規定に関わらず、2025年度から2027年度までは次のとおりとする。

学部・学科	2025年度	2026年度	2027年度
保健医療学部栄養学科	280名	240名	200名

附　則（2025年３月10日　看護学科養護教諭一種免許状取得課程認定等に伴う改正）

この学則は、2025年４月１日から施行する。

別表１　保健医療学部看護学科教育課程

科目区分		授業科目の名称	卒業要件	単位数			授業形態	備考
				必修	選択	自由		
基礎教育科目	学習と思考力	学びの理解	必修科目15単位及び選択科目９単位以上、計24単位以上修得	1			講義	
		生物学			1		講義	
		化学			1		講義	
		論理的思考		2			講義	
		情報処理		1			演習	
		統計分析法		1			演習	
		情報リテラシー		1			演習	
		小計（７科目）		6	2	0	―	
	言語と表現力	英語Ⅰ（基礎）		1			演習	
		英語Ⅱ（会話）		1			演習	
		英語Ⅲ（読解）			1		演習	
		英語Ⅳ（総合）			1		演習	
		表現技法Ⅰ（読解・分析）		1			演習	
		表現技法Ⅱ（討議・発表）		1			演習	
		小計（６科目）		4	2	0	―	
	人間と社会	心理学		2			講義	
		倫理学		1			講義	
		現代社会論		2			講義	
		生態学			1		講義	
		生活環境論			2		講義	○
		教育学			1		講義	
		文学と人間			1		講義	
		スポーツ科学と運動			1		演習	○◆
		スポーツ理論			1		講義	○◆
		法と人権			2		講義	○◆
		地域社会文化論			2		講義	
		国際社会論			1		講義	
		社会貢献と活動			1		演習	
		小計（13科目）		5	13	0	―	
	基礎教育科目　計			15	17	0	―	
専門基礎科目	個人と健康	形態機能学Ⅰ	必修科目24単位及び選択科目３単位以上、計27単位以上修得	2			講義	
		形態機能学Ⅱ		2			講義	
		感染免疫学		2			講義	
		病態学		2			講義	
		薬理学		2			講義	
		栄養代謝学		2			講義	
		臨床栄養学			1		講義	○
		生涯発達論		1			講義	
		臨床心理学		1			講義	
		疾病治療論Ⅰ		2			講義	
		疾病治療論Ⅱ		2			講義	
		小計（11科目）		18	1	0	―	
	社会と健康	環境保健論		1			講義	
		社会福祉論		2			講義	
		疫学			2		講義	○
		関係法規		1			講義	
		保健医療福祉行政論			1		講義	○
		健康政策論Ⅰ			1		演習	※
		健康政策論Ⅱ			1		講義	※
		保健統計学Ⅰ		1			講義	
		保健統計学Ⅱ			1		講義	※
		生命倫理		1			講義	
		特別総合科目			1		演習	
		小計（11科目）		6	7	0	―	
	専門基礎教育科目　計			24	8	0	―	

別表１　保健医療学部看護学科教育課程

科目区分		授業科目の名称	卒業要件	単位数			授業形態	備考
				必修	選択	自由		
専門科目	看護の基本	看護学概論	必修科目73単位及び選択必修科目「クリティカル看護論」「慢性看護論」「リハビリテーション看護論Ⅱ」から１単位、選択科目４単位以上、計78単位以上修得	2			講義	
		看護技術総論		1			演習	
		援助関係論		1			演習	
		看護技術論Ⅰ		2			演習	
		看護技術論Ⅱ		2			演習	
		看護技術論Ⅲ		1			演習	
		健康教育論		1			講義	
		家族看護学		1			講義	
		看護倫理		1			講義	
		看護理論		1			講義	
		看護基礎実習Ⅰ		1			実習	
		看護基礎実習Ⅱ		2			実習	
		地域看護学概論		1			講義	
		地域看護実習		2			実習	
		小計(14科目)		19	0	0	－	
	人間の発達段階と看護活動	成人看護学概論		1			講義	
		成人看護活動論Ⅰ		2			講義	
		成人看護活動論Ⅱ		1			演習	
		成人看護活動論Ⅲ		1			演習	
		外来看護実習		1			実習	
		成人看護実習Ⅰ		2			実習	
		成人看護実習Ⅱ		2			実習	
		小計（７科目）		10	0	0	－	
		高齢者看護学概論Ⅰ		1			講義	
		高齢者看護学概論Ⅱ		1			講義	
		高齢者看護活動論Ⅰ		1			演習	
		高齢者看護活動論Ⅱ		1			演習	
		高齢者看護実習		3			実習	
		小計（５科目）		7	0	0	－	
		小児看護学概論		2			講義	
		小児看護活動論Ⅰ		1			演習	
		小児看護活動論Ⅱ		1			演習	
		小児看護実習		2			実習	
		小計（４科目）		6	0	0	－	
		母性看護学概論		2			講義	
		母性看護活動論Ⅰ		1			演習	
		母性看護活動論Ⅱ		1			演習	
		母性看護実習Ⅰ		1			実習	
		母性看護実習Ⅱ		1			実習	
		小計（５科目）		6	0	0	－	
		精神看護学概論		2			講義	
		精神看護活動論Ⅰ		1			演習	
		精神看護活動論Ⅱ		1			講義	
		精神看護実習		2			実習	
		小計（４科目）		6	0	0	－	

別表１　保健医療学部看護学科教育課程

科目区分		授業科目の名称	卒業要件	単位数			授業形態	備考
				必修	選択	自由		
専門科目	看護の統合と探求	在宅看護学概論		1			講義	
		在宅看護論Ⅰ		1			講義	
		在宅看護論Ⅱ		1			演習	
		在宅看護実習		2			実習	
		医療安全論		1			講義	
		災害看護論			1		講義	
		看護学研究法		2			講義	
		看護課題研究		2			演習	
		クリティカル看護論			1		講義	
		慢性看護論			1		講義	
		リハビリテーション看護論Ⅰ		1			講義	
		リハビリテーション看護論Ⅱ			1		講義	
		スポーツと看護			1		講義	
		国際看護論			1		講義	
		看護管理論		1			講義	
		看護教育論			1		講義	
		看護総合実習		2			実習	
		実践総合演習		1			演習	
		栄養サポートチーム論			1		講義	
		地域連携ケア論Ⅰ		1			講義	
		地域連携ケア論Ⅱ		1			講義	
		地域連携ケア論Ⅲ		1			講義	
		地域連携ケア論Ⅳ		1			講義	
		小計(23科目)		19	8	0	－	
	専門科目　計			73	8	0		
	公衆衛生看護学	公衆衛生看護学概論			1		講義	
		公衆衛生看護支援論Ⅰ			2		講義	※
		公衆衛生看護支援論Ⅱ			2		演習	※
		公衆衛生看護対象論Ⅰ			2		講義	※
		公衆衛生看護対象論Ⅱ			1		講義	※
		公衆衛生看護展開論			2		講義	※
		公衆衛生看護管理論			2		講義	※
		公衆衛生看護実習Ⅰ			2		実習	※
		公衆衛生看護実習Ⅱ			2		実習	※
		公衆衛生看護実習Ⅲ			1		実習	※
		小計(10科目)		0	17	0	－	
養護科目		学校保健			2		講義	●
		養護概説			2		講義	●
		小計(２科目)		0	4	0	－	
合計(122科目)				112	54	0		

※印は保健師国家試験受験資格取得希望者のみ履修できる必修科目

●養護教諭課程（一種）履修者のみ履修できる必修科目

○養護教諭課程（一種）履修者の必修科目

◆印は※印のほかに養護教諭二種免許取得申請者の必修科目

別表２　保健医療学部栄養学科教育課程

科目区分		授業科目の名称	卒業要件	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	授業形態	備考
基礎教育科目	学習と思考力	学びの理解	必修科目 17 単位及び選択科目９単位以上、計 26 単位以上修得	1			講義	
		論理的思考		2			講義	
		情報処理		1			演習	
		統計分析法		1			演習	
		情報リテラシー		1			演習	※
		生物学			1		講義	
		基礎化学		2			講義	
		小計（７科目）		8	1	0	－	
	言語と表現力	英語Ⅰ（基礎）		1			演習	
		英語Ⅱ（会話）		1			演習	
		英語Ⅲ（読解）			1		演習	
		英語Ⅳ（総合）			1		演習	
		表現技法Ⅰ（読解・分析）		1			演習	
		表現技法Ⅱ（討議・発表）		1			演習	
		小計（６科目）		4	2	0	－	
	人間と社会	心理学		2			講義	
		倫理学		1			講義	
		生態学			1		講義	
		スポーツ科学と運動			1		演習	※
		スポーツ理論			1		講義	※
		地域社会文化論			2		講義	
		社会貢献と活動			1		演習	
		生活環境論			2		講義	
		現代社会論		2			講義	
		国際社会論			1		講義	
		法と人権			2		講義	※
		教育学			1		講義	
		文学と人間			1		講義	
		小計（13 科目）		5	13	0	－	
	基礎教育科目　計			17	16	0	－	
専門基礎科目	社会・環境と健康	生涯発達論	必修科目 40 単位及び選択科目４単位以上、計 44 単位以上修得		1		講義	
		人間関係論		1			講義	
		生命倫理			1		講義	
		医療概論			2		講義	
		健康管理概論		2			講義	
		公衆衛生学		2			講義	
		公衆衛生学実習		1			実習	
		保健医療福祉行政論		1			講義	
		特別総合科目			1		演習	
		小計（９科目）		7	5	0	－	
	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	形態機能学Ⅰ		2			講義	
		形態機能学Ⅱ		2			講義	
		形態機能学実習Ⅰ		1			実習	
		形態機能学実習Ⅱ		1			実習	
		有機化学			2		講義	
		病理学		2			講義	
		微生物学		2			講義	
		微生物学実験		1			実験	
		生化学Ⅰ		2			講義	
		生化学Ⅱ		2			講義	
		生化学実験		1			実験	
		病態診療学Ⅰ		2			講義	
		病態診療学Ⅱ		2			講義	
		小計（13 科目）		20	2	0	－	
	食べ物と健康	食品科学Ⅰ		2			講義	
		食品科学Ⅱ		2			講義	
		食品科学Ⅲ			2		講義	
		食品科学実験Ⅰ		1			実験	
		食品科学実験Ⅱ		1			実験	
		食品機能学			2		講義	
		食品衛生学		2			講義	
		食品衛生学実験		1			実験	
		調理学		2			講義	
		調理学実習Ⅰ		1			実習	
		調理学実習Ⅱ		1			実習	
		小計（11 科目）		13	4	0	－	
	専門基礎教育科目　計			40	11	0	－	

別表２　保健医療学部栄養学科教育課程

科目区分		授業科目の名称	卒業要件	単位数 必修	選択	自由	授業形態	備考
専門科目	管理栄養士論	管理栄養士論	必修科目 49 単位及び選択必修科目「給食経営管理論実習Ⅲ」又は「公衆栄養学実習Ⅱ」のうち１単位並びに選択科目６単位以上、計 56 単位以上修得	1			講義	
		管理栄養士総合演習		1			演習	
		小計（２科目）		2	0	0	－	
	基礎栄養学	基礎栄養学		2			講義	
		基礎栄養学実験		1			実験	
		小計（２科目）		3	0	0	－	
	応用栄養学	応用栄養学Ⅰ		2			講義	
		応用栄養学Ⅱ		2			講義	
		応用栄養学Ⅲ		2			講義	
		応用栄養学実習		1			実習	
		免疫と栄養			1		講義	
		スポーツ栄養学総論			1		講義	
		スポーツ栄養学（基礎）			1		講義	
		スポーツ栄養学（応用）			1		講義	
		スポーツ栄養学演習			1		演習	
		小計（９科目）		7	5	0	－	
	栄養教育論	栄養教育論Ⅰ		2			講義	
		栄養教育論Ⅱ		2			講義	
		栄養教育論Ⅲ		2			講義	
		栄養教育論実習		1			実習	
		栄養カウンセリング演習			1		演習	
		食生活論			2		講義	※
		食育指導論			2		講義	※
		食育農場演習			1		演習	
		食育実践演習			1		演習	
		小計（９科目）		7	7	0	－	
	臨床栄養学	臨床栄養学Ⅰ		2			講義	
		臨床栄養学Ⅱ		2			講義	
		臨床栄養学Ⅲ		2			講義	
		臨床栄養学Ⅳ		2			講義	
		臨床栄養学実習Ⅰ		1			実習	
		臨床栄養学実習Ⅱ		1			実習	
		臨床栄養学実習Ⅲ		1			実習	
		栄養サポートチーム論			1		演習	
		小計（８科目）		11	1	0	－	
	公衆栄養学	公衆栄養学Ⅰ		2			講義	
		公衆栄養学Ⅱ		2			講義	
		公衆栄養学実習Ⅰ		1			実習	
		地域栄養活動演習			1		演習	
		小計（４科目）		5	1	0	－	
	給食経営管理論	給食経営管理論Ⅰ		2			講義	
		給食経営管理論Ⅱ		2			講義	
		給食経営管理論実習Ⅰ		1			実習	
		小計（３科目）		5	0	0	－	
	総合演習	総合演習Ⅰ		1			演習	
		総合演習Ⅱ		1			演習	
		小計（２科目）		2	0	0	－	
	統合科目	英語文献講読演習			1		演習	
		卒業研究			2		演習	
		地域連携ケア論Ⅰ		1			講義	
		地域連携ケア論Ⅱ		1			講義	
		地域連携ケア論Ⅲ		1			講義	
		地域連携ケア論Ⅳ		1			講義	
		小計（６科目）		4	3	0	－	
	臨地実習	給食経営管理論実習Ⅱ		1			実習	
		給食経営管理論実習Ⅲ			1		実習	
		公衆栄養学実習Ⅱ			1		実習	
		臨床栄養学実習Ⅳ		2			実習	
		臨床栄養学実習Ⅴ			2		実習	
		小計（５科目）		3	4	0	－	
	専門科目　計			49	21	0	－	
合計（109 科目）				106	48			

※印は栄養教諭一種免許状授与に必要な科目

別表３　保健医療学部看護学科教職に関する科目

授業科目の名称	単位数			授業形態	備考
	必修	選択	自由		
教職概論			2	講義	
教育原理			1	講義	
教育制度論			1	講義	
教育心理学			2	講義	
特別支援教育概論			1	講義	
教育課程論			1	講義	
道徳教育論			1	講義	
特別活動・総合的学習指導論			1	講義	
教育方法論			1	講義	
生徒指導論			1	講義	
教育相談論			2	講義	
養護教育実習事前・事後指導			1	実習	
養護実習			4	実習	
教職実践演習（養護教諭）			2	演習	

別表４　保健医療学部栄養学科教職に関する科目

授業科目の名称	単位数			授業形態	備考
	必修	選択	自由		
教職概論			2	講義	
教育原理			1	講義	
教育制度論			1	講義	
教育心理学			2	講義	
特別支援教育概論			1	講義	
教育課程論			1	講義	
道徳教育論			1	講義	
特別活動・総合的学習指導論			1	講義	
教育方法論			1	講義	
生徒指導論			1	講義	
教育相談論			2	講義	
栄養教育実習事前・事後指導			1	実習	
栄養教育実習			1	実習	
教職実践演習（栄養教諭）			2	演習	

別表５　保健医療学部看護学科及び栄養学科入学検定料、入学金及び授業料

①　入学検定料　（単位：円）

試　験　区　分	金　　額
学校推薦型選抜入学・一般選抜入学・総合型選抜入学・編入学	30,000
社会人入学	30,000
大学入試センター利用入学	10,000

②　入学金及び授業料等　（単位：円）

項　　目	学　　科	金　　額	備　　考
入学金	両学科	300,000	入学時のみ
授業料	看護学科	1,250,000	２期分割可
	栄養学科	850,000	
施設設備費	両学科	200,000	
実験実習費	看護学科	150,000	
	栄養学科	100,000	

別表６　保健医療学部教職課程及び看護学科保健師選択コース履修費

①　教職課程履修費　（単位：円）

項　　目	金　　額	納入区分	納入時期
教職課程履修費	20,000	１年次以降	前期授業料納入時
教育実習費	20,000	４年次	同上

②　看護学科　保健師選択コース履修費（2025 年度以降入学生適用）　（単位：円）

項　　目	金　　額	納入区分	納入時期
保健師選択コース履修費	50,000	３年次以降	前期授業料納入時

札幌保健医療大学学位規程

（目　的）

第１条　この規程は、学位規則（昭和 28 年文部省令第 9 号）第 13 条、札幌保健医療大学学則（以下「学則」という。）第 43 条及び札幌保健医療大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第 33 条第２項に基づき、札幌保健医療大学（以下「本学」という。）において授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

第１章　学士

（学士の学位）

第２条　本学において授与する学士の学位は、次のとおりとする。

保健医療学部　看護学科　　学士（看護学）

　　栄養学科　　学士（栄養学）

（学士の学位授与の要件）

第３条　学士の学位は、本学学則第 43 条の定めるところにより、本学を卒業した者に授与する。

２　学位記は、卒業証書を兼ね別記様式第１～２号のとおりとする。

第２章　修士

（修士の学位）

第４条　本学において授与する修士の学位は、次のとおりとする。

大学院保健医療学研究科保健医療学専攻修士課程　修士（保健医療学）

（修士の学授与の要件）

第５条　修士の学位は、大学院学則第 32 条及び第 33 条の定めるところにより、本大学院修士課程を修了した者に授与する。

２　学位記は、別記様式第３号のとおりとする。

（修士論文の提出）

第６条　修士論文は、指定された期日までに学位論文審査願及び要旨を添付し、研究科長に指定された部数を提出しなければならない。

（修士論文の審査）

第７条　提出された修士論文の審査は、研究科委員会の定める審査委員で構成する委員会（以下「審査委員会」という）によって審査を行う。

（修士論文の審査委員）

第８条　審査委員である主査１名及び副査２名は、研究科委員会で決定する。

２　主査は審査の公正・公平性を担保するため、主指導教員及び副指導教員が担当することはできない。

３　副査は、主指導教員及び副指導教員が担当しないことが望ましい。ただし、やむを得ない場合は主指導教員又は副指導教員のいずれか１名が担当することを妨げない。

４　副査のうち１名は、研究科委員会で承認された学外者に委任することができる。

（最終試験）

第９条　大学院学則第 33 条に定める最終試験は、所定の単位を修得し、かつ修士論文を提出した者について行う。

２　最終試験は、修士論文の内容及びこれに関係のある授業科目について、審査委員会による口頭試問によって行う。

（修士論文及び最終試験の審査結果）

第 10 条　審査委員会は、修士論文及び最終試験の審査結果について、文書で研究科委員会に報告しなければならない。

（研究科委員会での審議）

第 11 条　研究科委員会は、前条の審査結果報告に基づいて学位授与の可否を審議する。

（学位授与の決定）

第 12 条　前条の学位授与の可否については、評議会を経て学長が決定する。

第３章　学位記の交付及び論文要旨の公表

（学位記の交付）

第 13 条　学長は次の各号に掲げる事項を決定し、大学を卒業又は修士課程を修了した者に学位記を交付する。

（１）第３条第１項に該当する者 教授会を経て大学卒業の可否

（２）第５条第１項に該当する者 研究科委員会を経て修士課程修了の可否

（学位の名称の使用）

第 14 条　学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、本学の名称を付記するものとする。

（学位論文の公表）

第 15 条　学長は、修士の学位を授与したときは、当該学位を授与した日から３月以内にその論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨を本学ウェブサイトにより公表するものとする。

第４章　雑則

（学位の取消）

第 16 条　学位を授与された者が、不正な方法により学位を受けた事実が判明したときは、教授会又は研究科委員会で審議の上、評議会を経て学長は授与した学位を取り消し、これを公表する。

２　前項により学位を取り消された者は、その学位記を本学に返付しなければならない。

（学位記の再交付）

第 17 条　学位記の再交付を受けようとする者は、その理由を明記し、所定の再交付手数料を添えて、学長に願い出なければならない。

２　学位記の再交付は、特別な事由があると学長が認めた場合に限り行うことができる。

（規程の運用）

第 18 条　本規程に定めのない事項については、教授会又は研究科委員会に諮り学長がこれを決定する。

（規程の改廃）

第 19 条　本規程の改廃は、評議会を経て学長が行う。

附　則

この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、2023 年４月 1 日から施行する。

別記様式第１号

卒業証書・学位記

大学印

氏名

年月日生

本学保健医療学部看護学科所定の課程を修めて卒業したことを認め卒業証書並びに学士（看護学）の学位を授与する

年　月　日

札幌保健医療大学　学長　氏　名

学長印

割印

札保医看第　号

Sapporo University of Health Sciences

on the recommendation of
the School of Health Sciences
has conferred upon
（氏　名）
Nationality:
Date of Birth

No.

who has completed the prescribed course of study and has passed the required examinations
the Degree of
Bachelor of Science in Nursing
on this tenth day of March,（西暦年）
with all the rights and privileges belonging to that degree.

President（学長名）

別記様式第２号

卒業証書・学位記

大学印

氏名

年月日生

本学保健医療学部栄養学科所定の課程を修めて卒業したことを認め卒業証書並びに学士（栄養学）の学位を授与する

年　月　日

札幌保健医療大学　学長　氏　名

学長印

割印

札保医栄第　号

Sapporo University of Health Sciences

on the recommendation of
the School of Health Sciences
has conferred upon
（氏　名）
Nationality:
Date of Birth

No.

who has completed the prescribed course of study and has passed the required examinations
the Degree of

Bachelor of Science in Nutrition

on this tenth day of March,（西暦年）
with all the rights and privileges belonging to that degree.

President（学長名）

別記様式第３号

学位記

氏名
年月日生

大学印

本学大学院保健医療学研究科保健医療学専攻の修士課程において所定の単位を修得し修士論文の審査及び最終試験に合格したので修士（保健医療学）の学位を授与する

年　月　日

札幌保健医療大学　学長　氏　名

学長印

割印

札保大院修第　号

Sapporo University of Health Sciences

on the recommendation of
the Graduate School of Health Sciences
has conferred upon
（氏　名）
Nationality:
Date of Birth

No.

who has completed the prescribed master of science course, submitted his(her) master thesis and passed the required examinations the Degree of

Master of Health Sciences

on this（授与年月日）（西暦年）

with all the rights and privileges belonging to that degree.

President（学長名）

札幌保健医療大学学生規程

（目的）

第１条　この規程は、札幌保健医療大学（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。

（規則の遵守）

第２条　学生は、札幌保健医療大学学則（以下、「学則」という。）及び札幌保健医療大学大学院学則（以下、「大学院学則」という。）、並びに諸規程・規則を守らなければならず、学内の秩序を乱してはならない。

（入学誓約書及び学生調査書）

第３条　新たに本学学生となる者は、別に定める期日までに、「入学誓約書」及び「学生調査書」を学務課に提出しなければならない。

（学生証）

第４条　学生は、常に学生証を携帯し、本学教職員からの請求があったときは、いつでも提示しなければならない。

２　学生は、学生証を他人に貸与し又は譲渡してはならない。

３　学生証を紛失、汚損又は破損したときは、速やかに「学生証再交付願」を学務課に提出し、再交付を受けなければならない。

４　学生証は、卒業、修了、転学、退学、除籍等により学生の身分を失ったとき又はその有効期間を満了したときは、直ちに学務課に返納しなければならない。

（変更の届出）

第５条　学生は、在学中に「入学誓約書」及び「学生調査書」記載の学生本人の氏名、現住所、電話番号（携帯電話番号を含む。）などに変更が生じた場合、速やかに「学生身上変更届」に必要事項を記入のうえ、学務課に提出しなければならない。

２　学生は、在学中に「入学誓約書」記載の保証人の氏名、現住所、電話番号などに変更が生じた場合、速やかに「保証人身上変更届」に必要事項を記入のうえ、学務課に提出しなければならない。

（欠席）

第６条　学生は、疾病その他の理由により１週間以上欠席しようとするときは、「長期欠席届」に事由を証明する書類を添え、学務課に提出しなければならない。

（休学及び復学）

第７条　学則第 33 条又は大学院学則第 21 条の規定により、休学の許可を受けようとする者は、保証人連署のうえ「休学願」を学務課に提出し、学部長又は研究科長の許可を得なければならない。

２　復学を希望する場合は、保証人連署のうえ「復学願」を学務課に提出し、学部長又は研究科長の許可を得なければならない。

（退学）

第８条　学則第 37 条又は大学院学則第 23 条の規定により、退学しようとする者は、保証人連署のうえ「退学願」を学務課に提出し、学長の許可を得なければならない。

（除籍及び復籍）

第９条　学則第 38 条又は大学院学則第 24 条の規定に該当する者は、学長が除籍する。
２　学則第 38 条第１号又は大学院学則第 24 条第１号に規定する者の除籍の取扱いは、札幌保健医療大学授業料取扱規程によるものとする。
３　前項において、除籍された者が復籍を希望する場合は、滞納授業料の納付及び保証人連署のうえ「復籍願」を学務課に提出し、学長の許可を得なければならない。ただし、除籍日から１年を過ぎても滞納となっている授業料の納入がない場合は、以降の復籍は認めない。
４　前項において、大学院学生の復籍は認めない。
（健康診断）
第 10 条　学生は、毎年定期又は臨時に本学が実施する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。
（団体の結成等）
第 11 条　学生が学内において、クラブ等の団体（以下「団体」という。）を結成しようとするときは、その代表者は原則として学生５名以上を定め「団体結成願」に「登録名簿」を添付のうえ、学友会に提出し学生部長の承認を受けなければならない。
２　前項の団体結成に当たっては、本学専任教員のうちから顧問を定めなければならない。
３　団体の代表者は活動計画を定め、「月別活動予定表」を学友会に提出しなければならない。
　また、その活動結果を「月別活動報告表」にて、学友会に提出しなければならない。
４　団体の代表者は、その団体構成員に変更（加入・脱退）が生じた場合は、その都度「登録名簿」を学友会に提出しなければならない。
（団体の解散）
第 12 条　団体の代表者は、団体を解散しようとするときは、速やかに「団体解散届」を学友会に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。
２　学生部長は、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時
（２）学則その他諸規程等に違反した時
（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時
（４）団体の構成員が不祥事に関係し、当該不祥事が団体活動と密接な関係があった時
（５）団体活動が長期にわたって行われなかった時
（学外団体への加入）
第 13 条　学外団体に加入しようとする団体は、「学外団体加入願」を学友会に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。
２　学外団体を脱退しようとするときは、「学外団体脱退届」を学友会に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。
（集会及び募金活動等）
第 14 条　学生個人又は団体が、学内において集会、行事、募金活動、販売行為、署名活動、その他これに類する行為（以下「集会等」という。）を行おうとする場合は、事前に「集会等開催願」を学務課に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。
（集会等の解散）

第 15 条　学生部長は、集会等が本学の目的及び使命に著しく反すると認められるときは、当該集会等の解散を命ずることができる。

（学内掲示）

第 16 条　学生個人又は団体が、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、事前に「学生用掲示板等使用願」に当該掲示物を添えて学務課に提出し学生部長の承認を受けなければならない。

　ただし、次の各号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、内容、形状、大きさ等が品位を欠くもの。

（掲示物の撤去）

第 17 条　前条の掲示物の掲示期間は、原則として１ 週間以内とする。また、学生個人又は団体代表者は掲示期間が満了したときは、速やかに当該掲示物を撤去しなければならない。

２　学務課は、掲示物が次の各号の一に該当するときは、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）承認印がないもの。

（４）指定した場所・方法以外で掲示したもの。

（５）その他、不適当と認めたもの。

（印刷物の発行又は配布）

第 18 条　学生個人又は団体が、学内において印刷物等を発行又は配布しようとするときは、事前に「印刷物等発行・配布願」を学務課に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。

２　前項の当該印刷物は、本学の名誉を傷つける内容及び他人に迷惑がかかる内容であってはならない。

（施設・設備品の借用）

第 19 条　学生個人又は団体が、本学の施設・設備品を使用するときは、事前に「施設・設備品使用願」を学務課に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。

（改廃）

第 20 条　この規程の改廃は、評議会を経て学長が行う。

附　則

　この規程は、平成 25 年４月１日から施行する。

附　則

　この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則

　この規程は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則

　この規程は、平成 30 年４月１日から施行する。

附　則

　この規程は、2023 年４月１日から施行する。

札幌保健医療大学学生のクラブ等の団体の昇格等に関する申合せ

（目的）

第１条　この申合せは、札幌保健医療大学（以下「本学」という。）学生のクラブ等の団体（以下「団体（サークル）」という。）の昇格等に関する申合せを定めることを目的とする。

（団体の定義）

第２条　団体（サークル）とは、本学学生規程第 11 条第１項に基づいて結成された団体（サークル）をいい、団体（サークル）をクラブ、同好会、愛好会に格付けする。

（団体の昇格手続）

第３条　団体（サークル）の昇格は、本学学生規程第 11 条に定める団体（サークル）の結成の要件を遵守し、次の条件を満たしたうえで、所定の「昇格申請書」を毎年４月末までに学友会に提出しなければならない。

（１）同好会に昇格を希望する愛好会は、愛好会承認後１年以上の年間を通じて安定的な活発な活動として、次の実績を有するものとする。

①　体育系については、地域の大会・競技会に出場していること。

②　文化系については、学外での活動実績があること。

（２）クラブに昇格を希望する同好会は、同好会承認後１年以上の年間を通じて安定的な活発な活動として、次の実績を有するものとする。

①　体育系については、全道（大学含む。）の大会・競技会に出場していること。

②　文化系については、学外での顕著な活動実績があること。

２　学友会は、前項により各団体（サークル）から「昇格申請書」が提出されたときは、当該団体（サークル）のこれまでの活動実績などに基づき審査のうえ、昇格について決定する。

３　学友会は、当該団体（サークル）の昇格を認める場合、その審査結果を学生部長に報告し、承認を得なければならない。

４　学生部長は、学友会からの当該団体（サークル）の昇格に関する報告に基づき、承認する場合は、その結果を直近の教授会に報告するとともに学友会に通知する。

５　学友会は学生部長の承認を確認ののち、その結果を当該団体（サークル）に通知する。

（団体の降格手続）

第４条　学友会は、昇格した各団体（サークル）が２年にわたり前条第１項の要件及び本学学生規程第 11 条に定める団体（サークル）の結成の要件を満たさない状況が生じたときは、降格について審査のうえ決定する。

２　学友会は、当該団体（サークル）を降格とする場合、その審査結果を学生部長に報告し、承認を得なければならない。

３　学生部長は、学友会からの当該団体（サークル）の降格に関する報告に基づき、承認する場合は、その結果を直近の教授会に報告するとともに学友会に通知する。

４　学友会は学生部長の承認を確認ののち、その結果を当該団体（サークル）に通知する。

（改廃）

第５条　この申合せの改廃は、教授会を経て学長が行う。

附　則

この申合せは、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。

附　則

この申合せは、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この申合せは、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この申合せは、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

札幌保健医療大学授業料取扱規程

（目　的）

第１条　この規程は、札幌保健医療大学（以下「本学」という。）の授業料の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

（授業料の徴収）

第２条　本学において、適正な教育活動を行うために授業料を徴収する。

（納付方法等）

第３条　授業料は、原則、指定金融機関の預金口座からの引落により徴収する。

（１）授業料の額及び納付期限は、札幌保健医療大学学則（以下「学則」という。）第 48 条及び第 49 条、及び札幌保健医療大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第 36 条及び第 37 条による。

（２）授業料の年額を一括して納付する申し出があった場合は、４月中に徴収する。

（領収書の発行）

第４条　授業料の領収書について、本学の領収書の発行依頼がある場合には当該領収書を発行する。

（延納の許可）

第５条　授業料の徴収に関して、保護者等からの申し出により延納を許可することがある。

２　延納の許可は学長が行うこととし、納付期限の２週間前までに本人及び保護者等から本学所定の授業料延納願（以下「延納願」という。）の提出を受けることとする。

３　延納は全額延納又は分納とし、納付期限は前期分については７月 15 日まで、後期分については１月 15 日までとする。

４　延納願を提出できる者は、当該期分以前の授業料を完納している者に限る者とし、新入学生は入学年度の後期分からその提出を認めるものとする。

（未納の場合の催促及び除籍）

第６条　前条の定めるところにより延納願を提出しなかったか、又は提出したがその承認を受けた納付期限を経過しても未納の場合の措置は、次の各号のとおりとする。

（１）第３条に定める納付期限、又は延納願により承認を受けた納付期限までに納付されないときは、総務課がそれぞれの納付期限後に催促する。

（２）前号の催促後、正当な手続きを行わず未納の場合、総務課は２週間後、４週間後にそれぞれ催促を行う。

（３）前号の催促にもかかわらず、第３条に定める納付期限、又は延納願により承認を受けた納付期限から６週間を経過し、なお未納のときには、学則第 38 条第１号又は大学院学則第 24 条第１号の定めにより除籍する。ただし、学長が特別の理由があると認めたときについては、この限りではない。

２　前項第１号及び第２号の手続きは、次の各号のとおりとする。

（１）当該者への催促については、各納付期限を過ぎた時点で、総務課は未納者一覧を作成し学長の決裁を受け行うものとする。

（２）最終催促は、除籍の予告を伴うものとし、配達証明郵便等確実な方法で通知する。

（３）前号の最終催告を行っても、なお未納の者に対しては、学長は教授会又は研究科委員会に除籍を提案し、前項第３号の納付期限が経過した時点で除籍する。

（授業料未納の場合の受験資格）

第７条　授業料未納者の当該学期履修科目の受験資格は、別に定める本学試験規程第２条第２項第１号により与えない。

２　大学院学生においては、前項に準じて取り扱うものとする。

（復学の場合の授業料）

第８条　学則第 50 条及び大学院学則第 38 条に定めるとおり前期又は後期の中途において復学した場合は、復学した月から当該期末までの授業料を復学した月に徴収する。

（復籍等の場合の授業料）

第９条　学則第 39 条又は学則第 41 条及び大学院学則第 20 条に定めるとおり学年の途中において復籍又は再入学が許可された場合は、当該期分の授業料を復籍又は再入学する月までに徴収する。

（退学及び停学の場合の授業料）

第 10 条　学則第 52 条及び大学院学則第 39 条に定めるとおり学期の途中で退学した者又は停学を命じた場合は、当該期分の授業料を徴収する。

（休学者の授業料）

第 11 条　前期又は後期の中途で休学を許可され、又は命ぜられた者についての休学期間の授業料は徴収しない。

２　前項において既に納付された授業料は、本学が預かり、復学時に授業料へ充当する。

（留年学生及び卒業延期学生の授業料等）

第 12 条　留年学生及び卒業延期学生の授業料等の取扱いは、次のとおりとする。

（１）在籍料

学生の身分を保証するため在籍料として、年間 100 千円を徴収する。

（２）授業料

①　納付しなければならない授業料の額は、当該年度又は学期中に履修登録した科目の単位数より算出した額とする。ただし、算出額が当該学科の学年の当年度又は学期の授業料の額を超える場合は、当該学科の学年の当年度又は学期の授業料の額とする。

②　１単位当たりの授業料の額は、当該学科の授業料の４年間の合計額を当該学科の卒業に必要な単位数で除した額（千円未満は切り捨て）とする。

（授業料減免対象者）

第 13 条　大学等における修学の支援に関する法律及び関係法令（以下「修学支援法」という。）による授業料減免対象者の授業料徴収の取扱いは、次のとおりとする。

（１）授業料徴収

授業料は、修学支援法で定める支援区分ごとの年間減免相当額の１／２を前期授業料、後期授業料各々に充当し、その差額を徴収する。

（２）納付期限

納付期限は、修学支援法で定める支援区分ごとの年間減免相当額が確定した後、前期分については７月１５日まで、後期分については１月１５日までとする。ただし、延納は認めない。

（退学及び停学の授業料未納による除籍）
第 14 条　第 10 条に定める者の授業料徴収は、第６条第１項第３号による除籍の場合はこの限りではない。
（納付された授業料の返還）
第 15 条　授業料の年額を一括納付した者が、後期の授業開始前に退学が許可された場合、又は除籍された場合の後期分の授業料について、納付した授業料の一部について返還する。
（所管事務）
第 16 条　授業料の取扱に関する事務は、総務課が所管する。
（改　廃）
第 17 条　この規程の改廃は、評議会を経て学長が行う。
附　則
　この規程は、平成 26 年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、平成 28 年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、平成 29 年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、平成 30 年 10 月１日から施行する。
附　則
　この規程は、2020 年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、2023 年４月１日から施行する。

別紙様式

授　業　料　延　納　願

年　　月　　日

札幌保健医療大学　学長　殿

本人	所属等	保健医療学部　・　保健医療学研究科 学科　　年		学籍番号	
	氏　名	印	TEL.		
	住　所				
保護者等	氏　名	印	TEL.		
	住　所				

次の理由により、授業料の延納の許可をお願いいたします。

期別	前期分　・　後期分	授業料の延納額	円
理由			
支払方法	年　月　日まで　円 年　月　日まで　円 年　月　日まで　円 年　月　日まで　円 年　月　日まで　円		
※大学記入欄			

（注）札幌保健医療大学授業料取扱規程第５条による延納期限：前期分７月１５日、後期分１月１５日

決裁処理	学　長	研究科長	学部長	学生部長	学科長	学年担任 主指導教員	事務局長	学務課長	学務課	会　計

札幌保健医療大学学業成績優秀者給付奨学金規程

（目的）
第１条　この規程は、奨学金を給付することにより、学生の勉学意欲の向上及び優秀な人材の輩出を図ることを目的とする。
（給付奨学生の採用人数及び給付額）
第２条　給付制奨学金を給付する奨学生（以下「給付奨学生」という。）の採用人数は若干名とし一定額を給付する。
（給付奨学生の選考）
第３条　給付奨学生の選考は、毎年、1年以上在学の学生のうち、前年度の学業成績が優秀であり、かつ、人物ともに優れた者を学生委員会において審査し、教授会を経て学長が決定する。
（給付奨学生の採用期間）
第４条　給付奨学生の採用期間は、採用された当該年度末までとする。
（給付奨学生の決定通知）
第５条　給付奨学生として決定した学生に、所定の通知書（様式１）をもって通知する。
２　前項の通知を受け取った学生は、指定する日までに学業成績優秀者給付奨学金申込書（以下「申請書」という。）を提出しなければならない。
（給付奨学生の取消）
第６条　給付奨学生が次の各号の一に該当するときは、給付奨学生の資格を取消すものとする。
（１）除籍となったとき
（２）本学の規則等に違反し、懲戒処分を受けたとき
（３）その他給付奨学生としての適格を欠くに至ったとき
（奨学金の給付及び返還義務等）
第７条　奨学金の給付は、第5条第2項により提出された学業成績優秀者給付奨学金申請書に記載する口座に一括で給付するものとする。
２　給付奨学生は、給付された奨学金について返還の義務を負わない。
（奨学金の返還）
第８条　奨学生が第６条の各号のいずれかに該当するときは、給付した奨学金の全部又は一部について返還を求めることがある。
２　前項により返還を求められた者は、原則として１ヶ月以内に一括して返還しなければならない。
（他の奨学金等との重複）
第９条　給付奨学生が他の奨学金等を受給することは妨げない。
（改廃）
第10条　この規程の改廃は、教授会及び評議会を経て理事会において決定する。
附　則
　この規程は、平成25年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附　則

　この規程は、2020 年４月１日から施行する。

附　則

　この規程は、2021 年４月１日から施行する。

附　則

　この規程は、2024 年４月１日より施行する。

札幌保健医療大学給付奨学金規程

（目　的）

第１条　この規程は、札幌保健医療大学（以下「本学」という。）保健医療学部に在学する経済的事由により学業の継続が困難な学生に対して必要な資金（以下「奨学金」という。）を給付し、修学を支援することを目的とする。

（出願条件）

第２条　奨学金を希望する学生は、次に掲げる条件に該当する者でなければならない。

（１）入学後、１年以上経過していること

（２）家計基準が一定額以下で、学費の支弁が困難であること

（３）留年等がなく学業を継続している学生であること

（４）他の奨学金を受給又は受給が確定していること

（５）独立行政法人日本学生支援機構が実施する給付型奨学金（第Ⅰ区分）を受給していないこと

（６）高等教育の修学支援新制度における多子世帯の支援を受けていないこと

２　出願条件の家計基準に関し必要な事項は別紙１のとおりとする。

（出　願）

第３条　奨学金を希望する学生は、学年担任を通して、次に掲げる書類を学生委員会に提出しなければならない。

（１）札幌保健医療大学　給付奨学金申請書（様式１）

（２）市区町村長が発行する生計維持者（父母又は父母に代わって生計を維持している者）の所得証明書

（３）その他、学生委員会が必要と認める書類

（選　考）

第４条　奨学生の選考は、学生委員会において審査し、評議会を経て学長が決定する。

２　前項の審査方法は学生委員会が定める。

（奨学金）

第５条　奨学金は、授業料年額のおおよそ半額に相当する額とする。ただし、国による授業料減免対象者は、授業料年額の半額を超えない額とする。

(奨学生人数)

第６条　奨学金の受給学生（以下「奨学生」という。）の人数は、３名程度とする。

（選考基準）

第７条　給付奨学生の選考基準は、次の通りとする。

（１）家計　経済的困難により、修学を継続するために奨学金が必要であること

（２）人物　学修活動およびその他の生活の全般を通じて、態度や行動が学生にふさわしく、将来良識ある社会人として活動できる見込みがあること

（３）健康　修学に耐えうると認められること

（４）その他　出願年度の前期授業料を完納していること

(奨学生の該当年度)

第８条　奨学生としての該当年度は、採用された年度のみとする。

（奨学生の決定通知）
第９条　奨学生には、本学所定の通知書をもって通知する。
２　前項の通知を受け取った奨学生は、指定する日までに本学所定の奨学生誓約書を提出しなければならない。
（奨学生の取消）
第 10 条　奨学生が採用された当該年度中に次の各号のいずれかに該当するときは、奨学生の資格を取消し、奨学金を返還させるものとする。
（１）虚偽の申請等不正な方法により給付を受けたとき
（２）本学の規則等に違反し、懲戒処分を受けたとき
（３）休学、退学又は除籍となったとき
（４）その他奨学生として適格を欠いたとき
（奨学金の給付）
第 11 条　奨学金は、後期に納付すべき授業料から奨学金相当額を控除する方法により給付する。
（他奨学金等との重複）
第 12 条　奨学生が他の奨学金等を受給することは妨げない。
（所管事務）
第 13 条　この規程の施行に関する事務は、学務課が所管する。
（改　廃）
第 14 条　この規程の改廃は、評議会を経て学長が行う。
附　則
　この規程は、平成 30 年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、2020 年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、2020 年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、2023 年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、2025 年４月１日から施行する。

札幌保健医療大学給付奨学金出願条件における家計基準

札幌保健医療大学給付奨学金規程第２条第１項第２号に定める家計基準を規定する。

１．生計維持者の認定所得金額の算定方法

出願における家計基準を生計維持者（父母又は父母に代わって生計を維持している者）の１年間の所得金額から特別控除額を差し引いた金額（＝認定所得額）が０円以下とする。なお、所得金額とは市区町村長が発行する所得証明書に記載されている給与収入等の金額から以下により求めた控除額を差し引いた金額とする。

認定所得金額　＝　給与収入等の金額　－　控除額　－　特別控除額　≦　0

２．控除額

算定式の適用については、生計維持者が２名の場合、年間給与収入金額の多寡により判断する。

（１）生計維持者の年間給与収入金額に差がある場合

①　年間給与収入金額が多い方：Ａを適用

②　年間給与収入金額が少ない方：Ｂを適用

（２）生計維持者の年間給与収入金額が同額の場合：

①　出願者が申請する「主たる生計維持者」：Ａを適用

②　出願者が申請する「その他の生計維持者」：Ｂを適用

（３）２名のうち一方のみが所得を得ている場合：Ａを適用

○　給与所得控除額算定式Ａ

年間給与収入金額	控除額
400 万円以下	年間給与収入金額×0.2＋214 万円
※年間給与収入金額が 268 万円未満の控除額は年間給与収入金額と同額	
400 万円を超え 781 万円以下	年間給与収入金額×0.3＋174 万円
781 万円を超える場合	408 万円

○　給与所得控除額算定式Ｂ

年間給与収入金額	控除額
65 万円以下	年間給与収入金額と同額
65 万円を超え 180 万円以下	年間給与収入金額×0.4
※但し、控除額が 65 万円未満の場合は 65 万円	
180 万円を超え 360 万円以下	年間給与収入金額×0.3＋18 万円
360 万円を超え 660 万円以下	年間給与収入金額×0.2＋54 万円
660 万円を超え 1,000 万円以下	年間給与収入金額×0.1＋120 万円
1,000 万円を超え 1,500 万円以下	年間給与収入金額×0.05＋170 万円
1,500 万円を超える場合	245 万円

（注）収入金額は万円未満を切り捨て、控除額は万円未満を四捨五入して適用する。

３．特別控除額

（１）世帯を対象とする控除

<table>
<tr><th>特別の事情</th><th colspan="5">特別控除額</th></tr>
<tr><td>（１）母子・父子世帯であること。</td><td colspan="5">99 万円</td></tr>
<tr><td rowspan="15">（２）就学者のいる世帯であること。
（就学者１人につき）</td><td colspan="5">小学校　31 万円</td></tr>
<tr><td colspan="5">中学校　46 万円</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>自宅通学</td><td>自宅外通学</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">高 等 学 科</td><td>国・公立</td><td>39 万円</td><td>69 万円</td></tr>
<tr><td>私　　立</td><td>88</td><td>118</td></tr>
<tr><td rowspan="4">高等専門学校</td><td rowspan="2">国・公立</td><td>1～3 年次</td><td>39</td><td>69</td></tr>
<tr><td>4・5 年次</td><td>43</td><td>72</td></tr>
<tr><td rowspan="2">私　立</td><td>1～3 年次</td><td>88</td><td>118</td></tr>
<tr><td>4・5 年次</td><td>87</td><td>116</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">大　　学</td><td>国・公立</td><td>74</td><td>121</td></tr>
<tr><td>私　　立</td><td>133</td><td>180</td></tr>
<tr><td rowspan="4">専修学校</td><td rowspan="2">高等課程</td><td>国・公立</td><td>39</td><td>69</td></tr>
<tr><td>私　　立</td><td>88</td><td>118</td></tr>
<tr><td rowspan="2">専門課程</td><td>国・公立</td><td>36</td><td>81</td></tr>
<tr><td>私　　立</td><td>102</td><td>147</td></tr>
</table>

（２）本人を対象とする控除

学科	通学形態	控除額
保健医療学部　看護学科	自 宅 通 学	授業料年額　＋　控除額 37 万円
	自宅外通学	授業料年額　＋　控除額 84 万円
保健医療学部　栄養学科	自 宅 通 学	授業料年額　＋　控除額 37 万円
	自宅外通学	授業料年額　＋　控除額 84 万円

札幌保健医療大学兄弟姉妹同時在学時授業料の免除に関する規程

（目　的）

第１条　この規程は、兄弟姉妹が同時に札幌保健医療大学に在学した場合に、入学年度に限り新入生の経済的負担を軽減するために授業料の一部を免除することを目的とする。

（対　象）

第２条　授業の一部の免除対象となる学生は保健医療学部に在学する新入生（以下「免除対象学生」という。）とする。

（免除の額）

第３条　兄弟姉妹同時在学による免除対象学生の免除額は、３００，０００円とする。

（出願及び決定）

第４条　免除対象学生は本学所定の様式により、同時在学学生の兄弟姉妹を証明する書類を添付し、出願する。

２　免除対象学生の決定は、学生委員会で審査のうえ、評議会を経て学長が決定する。

（免除方法）

第５条　免除方法は、後期に納付すべき授業料から免除額を控除する方法により行う。

２　大学等における修学支援に関する法律及び関係法令による減免対象者に採択され、かつ、兄弟姉妹同時在学時授業料の免除対象となる新入生は、前期及び後期に納付すべき授業料から２分の１相当額を控除する方法により行う。

（免除対象学生の取消）

第６条　免除対象学生が当該年度前期中に次の各号のいずれかに該当するときは、免除対象学生の資格を取消す。

（１）虚偽の申請等不正な方法により免除を受けようとしたとき

（２）本学の規則等に違反し、懲戒処分を受けたとき

（３）休学、退学又は除籍となったとき

（４）その他奨学生として適格を欠いたとき

（他奨学金等との重複）

第７条　免除対象学生が他の奨学金等を受給することは妨げない。

（所管事務）

第８条　この規程の施行に関する事務は、学務課が所管する。

（改　廃）

第９条　この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附　則

この規程は、平成 30 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、2020 年４月１日から施行する。

札幌保健医療大学学生の懲戒等に関する規程

（目　的）

第１条　この規程は、札幌保健医療大学学則第 46 条及び札幌保健医療大学大学院学則第 43 条に定めるもののほか、札幌保健医療大学（以下、「本学」という。）における学生の懲戒及びその他の教育的措置（以下、「懲戒等」という。）について定めることを目的とする。

（学生懲戒委員会）

第２条　懲戒等の必要がある場合には、本学に、学生懲戒委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２　委員会は、学長が招集する。

３　委員会は、次のとおり構成する。

（１）学生部長

（２）教員若干名

（３）学務課長

４　委員会の委員長は学生部長とし、委員は、学長が指名する。

（委員以外の者の出席）

第３条　委員長が必要と認めたときは、委員以外の者を出席させ意見を聴くことができる。

（処分権者）

第４条　懲戒処分は、委員会が発議し、教授会又は研究科委員会及び評議会で意見聴取のうえ、学長が決定し、これを行う。

（懲戒等の処分該当行為）

第５条　懲戒処分は、次の各号のいずれかに該当する行為があったときに行う。

（１）本学学生の学習及び教職員の教育・研究・職務執行等、大学として不可欠な活動を妨害する行為

（２）本学の定期試験及びその他の試験における不正行為

（３）犯罪行為に関わり、本学の名誉を著しく失墜させる行為

（４）その他本学の規則に違反し、又は本学の学生の本分に反する行為

（懲戒の種類）

第６条　懲戒の種類は、次の各号による。

（１）退学　本学の学生としての身分を失う。

（２）停学　学生の教育課程の履修及び課外活動を禁止し、原則として登校を認めないこと。

　　ア　無期停学：3 か月を超える期間の登学を禁止

　　イ　有期停学：1 週間以上 3 か月以下の期間の登学を禁止

（３）戒告 学生の行った非違行為を戒め、将来にわたって同様のことがないよう反省を促すため、本学の意思表示を文書により行うこと。

２　停学期間が 1 か月を越える場合は、在学年限に算入しない。

（その他の教育的措置）

第７条　本規程における「その他教育的措置」とは次の各号に掲げるとおりとする。

（１）訓告　懲戒に至らない非違行為について、教育的措置の一環として、学生の本分についての反省を促すため、文書により指導を行い、奉仕活動等を課す。
（２）厳重注意　懲戒に至らない非違行為について、教育的措置の一環として、学生の本分についての反省を促すため、口頭により指導を行い、奉仕活動等を課す。
（懲戒等の処分の量定）
第８条　対象となる行為ごとの懲戒等の標準については、別表「札幌保健医療大学学生の懲戒処分等に関するガイドライン」のとおり定める。
２　過去に懲戒等の処分を受けている場合は、量定の判断において、これを考慮するものとする。
（非違行為の通報）
第９条　本学教職員は、学生の非違行為があると思料するときは、直ちに学務課長に通報する。
２　通報を受けた学務課長は、速やかに学生部長に報告する。
（懲戒等の処分に係る手続き等）
第 10 条　学生部長は、学生の非違行為があると判断するときは、調査するとともに、当該非違行為が第６条に規定する懲戒等相当と判断した場合は、速やかに学長及び学部長に報告する。
２　学生部長は該当行為を調査し、その結果について委員会に書面で報告する。ただし、学生部長が、当該非違行為が第７条に規定する「その他の教育的措置」に相当すると判断した場合は、学長及び学部長と協議の上、学長は、委員会の審議によらず、教育的措置を決定できるものとする。
３　試験の不正行為については、前条及び前１～２項によらず、教務委員会において不正の内容を把握した上で、教務部長が学長及び学部長、学生部長に報告することとし、学生部長は教務部長からの報告に基づき、委員会を開催する。
４　委員会は、第２項もしくは第３項の報告を踏まえ、当該行為の懲戒等の処分について審議する。
（１）委員会は、3 分の 2 以上の出席によって成立する。
（２）議事は、出席委員の過半数によって決する。可否同数の場合には委員長の決するところによる。
５　委員会は、懲戒等処分該当行為と思われる行為を審議する場合、当該学生に次の各号のいずれかによる弁明の機会を与える。又、弁明の際に必要な証拠（証人による証明を含む）の提出を求めることができる。ただし、正当な理由なく弁明の日時に欠席したときは、当該権利を放棄したものとみなす。
（１）口頭による弁明。
（２）文書による弁明
６　委員会が、懲戒処分相当と決定した場合には、懲戒処分案を定め、その他の教育的措置が相当と決定した場合はその内容を決定する。
７　委員長は、前項の懲戒処分案等を学長及び学部長に報告する。
（自宅謹慎）
第 11 条　学部長は、非違行為が第６条第１号に規定する退学又は第２号に規定する停学相当することが明白であると認めるときは、処分の決定前に、当該学生に対して自宅謹慎を命ずることができる。
２　自宅謹慎の期間は、停学の期間に算入するものとする。

（懲戒処分の決定）
第 12 条　学長は、委員長から報告された処分案を踏まえ、懲戒処分を行うことが必要と判断した場合は、教授会及び評議会に提出し、意見聴取を行った上で処分を決定する。
（その他の教育的措置の実施）
第 13 条　学長は、委員長からの報告に基づき、当該学生にその他の教育的措置を実施する。　ただし、その他の教育的措置が委員会の審議によらず決定された場合は、学長は、学部長と協議の上、当該学生にその他の教育的措置を実施する。
２　学長は、その他の教育的措置について必要と認める場合、教授会に報告する。
（懲戒処分の執行及び告示）
第 14 条　学長が懲戒処分を決定した場合には、速やかに当該学生及びその保証人に対して、懲戒処分決定通知書を交付し、懲戒処分を行う。
２　学長は処分の内容を掲示により学内に２週間告示する。ただし、学生の氏名及び学籍番号は明記しない。
（懲戒処分の発効）
第 15 条　懲戒処分発効日は、当該処分学生及びその保証人のいずれかが、懲戒処分決定通知書を受領した翌日とする。ただし、懲戒処分の期間が定期試験の期間と重なる等、当該処分学生に著しく不利益を与える場合、別に発効日を指定することができる。
（再審査請求）
第 16 条　懲戒処分の決定を受けた学生は、事実誤認・新事実の発見その他正当な理由がある場合には、必要な証拠（証人による証明を含む）を添えて、文書により学長に再審査を請求することができる。ただし、再審査請求は、懲戒処分発効日から 2 週間以内とする。
（再審査）
第 17 条　再審査については、次の各号による。
（１）学長は、前条の請求を受理した場合、再審査の可否につき、直近の教授会又は研究科委員会及び評議会で意見聴取を行い、これを決定する。
（２）学長が再審査を可と決定した場合には、直ちに委員会に対し、再審査を指示する。
（３）学長が再審査を否と決定した場合には、文書により当該学生に通知する。
（４）再審査の請求は、懲戒処分の効力を妨げない。
（５）再審査の手続きは、本規程の第 10 条を準用する。
（６）学長は再審議の結果を踏まえ、既に実施された処分の変更の要否、変更を要する場合はその内容を決定する。
（停学期間中の措置）
第 18 条　学部長は、停学期間中の学生に対して、学年担当教員等による定期的な面談及び指導を行わせ、その更生に努めるものとする。
2　学年担当教員等は、停学期間中の学生の反省の程度、生活態度及び学習意欲等について定期的に学部長に報告する。
３　学生は、停学期間中、本学の教育課程の履修、試験等の受験及び課外活動への参加ができない。ただし、学部長は教育指導上、必要と認めた場合には、一時的に当該学生を登校させることができる。

４　停学の期間は、学則第 15 条に定める修業年限に算入しない。ただし、停学の期間が１か月以内の場合は、修業年限に算入することができる。

（停学の解除及び延長）

第 19 条　学部長は、期間の定めのない停学（以下、「無期停学」という。）の開始日から１年を経過した学生について、当該学生の反省の程度、生活態度、学習意欲等を踏まえ、無期停学処分の解除が妥当であると判断した場合は、委員会に解除を申請する。

２　委員会は、学部長からの申請に基づき、無期停学処分の解除について審議し、当該学生の反省の程度、生活態度、学習意欲等を総合的に勘案した上で、処分の解除が妥当であると認めた場合は、その審議結果を学長に報告する。

３　学長は、前項の報告を踏まえ、無期停学処分の解除が妥当と判断した場合は、当該教授会及び評議会の意見聴取の上、処分の解除を決定するとともに、当該学生に対して、学部長から停学解除通知書を交付させるものとする。

４　有期の停学は、停学期間満了をもって解除する。

５　前項の規定にかかわらず、委員会は、第 18 条第２項の報告等を踏まえて、停学期間満了による処分解除の適否を審議し、当該学生の反省の程度、生活態度、学習意欲等を総合的に勘案した上で、処分の解除が妥当ではないと判断した場合は、学長に停学期間の延長を進言する。

６　学長は、前項の進言を踏まえ、停学期間の延長が必要と判断した場合は、教授会及び評議会の意見聴取の上、期間の延長を決定する。

（学籍の異動）

第 20 条　学長は、第 10 条第１項及び３項の報告を受けた時は、その後、懲戒処分が決定される期間における当該学生からの自主退学は認めない。

２　停学期間中の学生の休学は許可しない。

（懲戒に関する記録）

第 21 条　懲戒処分を行ったときは、その内容を学籍簿に記録する。ただし、本学が発行する各種証明書等にはその内容を記載しない。

（読替）

第 22 条　この規程の大学院生への適用に当たっては、「学部長」を「研究科長」に、「教授会」を「研究科委員会」に読み替えるものとする。

（所管事務）

第 23 条　委員会の事務は、学務課が所管する。

（改　廃）

第 24 条　この規程の改廃は、評議会の議を経て学長が行う。

附　則

この規程は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、2023 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、2023 年 10 月１日から施行する。

附　則

この規程は、2024 年４月１日から施行する。

札幌保健医療大学

Office365を利用した情報ネットワークのガイドライン

第２版

【利用に関する留意点】

学生の利用に関する留意点

１．大学からのメールには目を通すこと

緊急の場合は、学生に付与しているメールアドレスに必ず連絡がされます。緊急時にも即対応できるように、大学から届くメールには普段から確実に目を通すようにしておきましょう。

２．メールによって受信した情報は必ず、掲示板等でも確認をすること

緊急時以外は Office365 による情報発信は補助的なものです。メールで受け取った情報は、必ず掲示板、または教職員に聞くなどして確認してください。

３．教職員との電子メールのやりとりに関するマナー

１）秘密情報、クレジットカード番号、パスワードなどを電子メールで送信しない。

２）送信した電子メールに対してすぐに返事が来ない場合、相手の事情やインターネット上の障害などによる遅延の可能性を考慮したうえで適切に対処する。反対に、重要な内容の電子メールを受け取った場合は、直ちにその旨確認の電子メールを返信しておく。

３）受け取った電子メールを転送する場合には、その内容と転送する宛先に十分注意する。

４）迷惑メールを受け取った場合、返信・転送は絶対にしないこと

５）電子メールのやりとりは一般的な生活時間を考慮した上で行い、そのことにより相手の日常生活に支障を生じさせることがないようにする。
（例）睡眠時間帯である夜中にメールを送信するなどは避ける。

教職員の利用に関する留意点

1．学校教育における掲載データの著作権処理について

授業の過程では、教科書や副読本以外の補助教材を、教員の手により作成することがありますが、その際、全て教員自身が創作するだけでなく、既存の著作物を利用して教材を作成する場合も多いと思います。

著作権法では、このような場合に無断で他人の著作物を利用できる例外規定が設けられています。

◇著作権法第 35 条第 1 項

学校その他の教育機関（営利を目的として設置されているものを除く）において教育を担当する者及び授業を受ける者は、その授業の過程における使用に供することを目的とする場合には、必要と認められる限度において、公表された著作物を複製することができる。ただし、当該著作物の種類及び用途並びにその複製の部数および様態に照らし著作権者の利益を不当に害することとなる場合は、この限りでない。

＊ここでいう「授業」とは、教科の授業に限られるものではなく、教育課程上に位置づけられた特別活動、道徳、総合的な学習の時間なども含まれるものと考える。著作権チェックリストをご確認いただき、掲載に際して問題がないかチェックを行ってください。

2．リスクとその管理方法について周知を徹底した上で事故防止の配慮を行うこと

授業等で学生がソーシャル・ネットワーキング・サービスを活用する場合、学生自身のプライバシー保護、発信する情報の影響する範囲など、リスクとその管理方法について十分説明した上で、事故防止の配慮を十分に行ってください。

3．授業等で使用する資料の準備について

教職員が講義などで使用する資料は、各学生に印刷をして持参することを指示するのではなく、説明者が印刷等の準備をして配布してください。

4．学生との電子メールのやりとりに関するマナー

1）秘密情報、クレジットカード番号、パスワードなどを電子メールで送信しない。

2）送信した電子メールに対してすぐに返事が来ない場合、相手の事情やインターネット上の障害などによる遅延の可能性を考慮したうえで適切に対処する。反対に、重要な内容の電子メールを受け取った場合は、直ちにその旨確認の電子メールを返信しておく。

３）受け取った電子メールを転送する場合には、その内容と転送する宛先に十分注意する。

４）チェーンメール(※)を受け取った場合、返信・転送は絶対にしない。
※チェーンメールとは連鎖的に不特定多数への配布をするように求める手紙。不幸の手紙や幸福の手紙、チェーンレター、チェンメとも呼ばれる。

5）学生はスマートフォンに Office365 の設定をしているため、受け取れる電子メールの形式や文字数に限界があるので注意する。特に添付ファイル付の電子メールや HTML 形式の電子メールは、相手が対応していない場合も少なくないので確認をすること。

6）電子メールのやりとりは一般的な生活時間を考慮した上で行い、そのことにより相手の日常生活に支障を生じさせることがないようにする。

（例）睡眠時間帯である夜中にメールを送信するなどは避ける。

＊情報の内容、発信の方法等、ソーシャルメディアに関して不明・疑問な点がある場合は、情報ネットワーク委員会を活用してください。

2015/10策定

札幌保健医療大学

ソーシャルメディアガイドライン

第２版

札幌保健医療大学におけるソーシャルメディアガイドライン

1．ソーシャルメディアの利用における情報の扱い

ソーシャルメディアでは、「友達設定」「リンク設定」「フォロー」など、他者による招待から付きあいが始まる場合が多くあります。そのような誘いがあった場合、それを安易に受け入れる前に、その利用がどのような結果を生み出すか、好ましい結果や失敗の事例などを良く知り、慎重に対応する必要があります。以下のガイドラインをよく読み、対応について十分理解したうえで利用するようにしてください。

○　貢献できる参加者になる

皆さんがソーシャルメディアに参加するならば、良識ある態度で参加するとともに、そのメディアに対して貢献できるよう心がけてください。議論を乗っ取り、自分や自分の所属する組織の宣伝に関する情報を投稿することで、議論の方向を転換してはいけません。自分を宣伝する行為は読み手からネガティブに受け取られ、Web サイトやグループから追放されることもあります。

○　よく考えてから投稿する

「プライベート」なソーシャルメディアサイトなどというものは存在しません。投稿がなされた日からずっと後になっても、検索サイトは皆さんの Web 上での発言や投稿した写真を探し当てることが可能です。コメントは転送される可能性もありますし、コピーされる場合もあります。皆さんが発言を削除した後でも、アーカイブシステム（履歴システム）は情報を保持し続けます。ある特定の話題に対して気分を害したり、怒りを覚えたりした場合、その話題について冷静に考えられるようになるまで投稿するのを控えましょう。一時の感情で発言するのは大変危険です。一般的な公の場（すなわち、今もしくは将来の仲間）に対して、快く共有できるような情報だけを投稿するようにしましょう。

○　発信内容は、将来まで影響する

皆さんは、サイト上での発言や、他者のサイト上での発言に関して、責任を持たねばなりません。ブログでは、著作権の侵害や商標の安易な使用、誹謗中傷や、名誉棄損（法廷で判定される）、わいせつな表現にならないよう責任を持つ必要があります。最近では、就職活動において、雇用者が雇用希望者を Web で検索することが増えてきています。皆さんが Web 上で発言したことが将来自分自身を困らせることがないよう、よく気をつける必要があります。

▽利用上の留意点

【機密性の保持】

札幌保健医療大学や札幌保健医療大学に所属する学生、卒業生、そして皆さんの友人に関して、守秘義務のある情報や私的な情報について、Web 上に発言してはいけません。どの程度機密性がある情報なのか、発言・投稿する前によく考えてください。

【プライバシーを保護】

ソーシャルメディア上で、本人の許可なく他人の個人名や写真をもちいた議論を行ってはいけません。皆さんが公共の場で表現しないようなことは、Web 上でも同じように表現してはいけません。

【間違いを正し明記する】

もし皆さんが誤った内容を発信してしまった場合は、それを認め、先手を打って素早く訂正してください。ブログに記事を載せた場合、先に掲載した記事自体を修正しようとするかもしれません。しかし、修正以前の古い記事をそのまま保持している人もいます。訂正したことを明記することが賢明です。

【他者に敬意を払うこと】

よくない行動について議論する、あるいは特定の考えや人物を批判する場合、他者に配慮することを十分に心がけて下さい。

【偽名を使わないこと】

誰か別の人になり済まさないこと。匿名による発言であっても、追跡ツールを用いれば、誰が発言を行ったか特定することができます。

○　結局は、自分自身を守る

自分自身を偽らない一方で、詐欺師や他人のアカウントを奪う「なりすまし」を行う者に悪用されないよう、個人情報を公開しないことが大切です。自分の家の住所や電話番号を掲載しないことはもちろん、パスワードの更新なども定期的に行うことも重要です。また、推理によって個人の情報が特定されないように、発信内容に注意しましょう。

2．ソーシャルメディアにおける安全性とプライバシーの保護について

インターネットは世界中の利用者に開かれています。しかし、扱いを間違えると危険に遭遇することもあります。また、被害者ではなく、知らないうちに加害者になっている場合もあります。ソーシャルメディアのチャンネルを使用する際には、次のようなことを自問するようにしてください。自分自身のプロフィールや個人的な情報、写真を閲覧されないよう、限定公開やプライバシー保護の設定をしましたか？

① 自分自身の個人情報について、部分的に閲覧を制限することはできても、完全に制限することはできません。そして、既に誰かが情報を共有してしまっている場合、その情報に対して、皆さんにはもうコントロールする方法はありません。

② 個人情報がどのように悪用される可能性があるか考えたことがありますか？
見知らぬ人に皆さんの情報をどれだけ知られても構わないと思っていますか。自分の携帯電話の番号、住所、e-mail のアドレス、時間割、（例えば CD のコレクションのような）所有物のリストなどを公開してしまった場合、皆さんの公開した情報にアクセスする全員が、皆さんのプライベートや大切な空間を保護・尊重してくれるとは限りません。近所の風景写真をアップしただけのつもりだったのに、GPS 情報が付加されていて、住所が判明したという事例もあります。値引きの条件として、携帯電話でメールすることを要求された場合、その値段で、皆さんのメールアドレスを売っていることになることも知っておく必要があります。

③ 大切な人が、皆さんのことを、皆さんが公開した記事や写真をもとに評価しても、大丈夫ですか？
皆さんの公開しているプロフィールから、皆さんの学部学科の教員や学内外の友人はどんなイメージを抱くと思いますか。将来、大学院入試の面接官や就職活動の面接者がこのプロフィールを見たら、どんなイメージを抱くでしょうか。皆さんが就職を希望している企業の人はどうでしょう。隣人、家族、両親はどうでしょう。どの情報を公開すべきで、どの情報を非公開にすべきかについて考える必要があります。

④ 情報は公共の場で披露しても大丈夫な内容ですか？
皆さんが Web 上で公開しようとするメッセージの内容が、実際に顔を突き合わせての会話や電話、その他のメディアによる会話において不適切なものであるならば、ソーシャルメディア上においても同様に不適切です。皆さんが Web 上に掲載しようとしている内容は、新聞や雑誌に明日、あるいは 10 年後に載っても大丈夫ですか。よく自問してください。

⑤ インターネットに発信した情報は取り消すことが困難なことを知っていますか？

冗談のつもりで投稿した発言を撤回することができるでしょうか。インターネットの情報は、様々なコンピュータにキャッシュ（書き込まれた情報に関する記録）としていつまでも残ることがあります。したがって、インターネット上に書き込まれた情報を削除することは大変困難です。皆さんがインターネット上で行った発言は、所定の手続きにしたがって１つ、あるいは複数の検索サイトの情報記録テクノロジーから完全に除去してしまわない限り、インターネット上に残り続けます。すなわち、一度発信した情報を削除することは実質不可能なのです。

⑥ 自分以外の写真や情報に関して投稿する際、きちんと許可を取っていますか？

皆さんは他人のプライバシーを侵害していませんか。誰かを傷つけていませんか。名誉棄損で訴えられる可能性はありませんか。皆さんはネットワーク使用のプライバシー保護のルールに違反していませんか。

⑦ スパイウェアやインターネットウィルスから保護するためのソフトはインストールされていますか？

インターネットのサイトの中には、スパムメールを送るために、皆さんの個人情報を読み取ろうとするものもあります。また、皆さんのパソコンの中にあるデータを破壊することを目的として作られたウィルスに感染するよう、リンクの貼られたサイトもあります。このウィルスは、皆さんと交流のある誰かのパソコンにも感染していきます。

ウィルスなどによる破壊的な攻撃に備え、ポータブルハードディスクや USB メモリに皆さんのデータのバックアップを取ることを忘れないようにしましょう。

３．大学名を明示してインターネット上に発信する場合の注意事項・遵守事項

オンラインによる情報交換や共同作業用のツールは、電話や手紙などと比較して、大変安価で簡便に利用できる情報交換の方法です。このおかげで、オンライン上でのオープンな情報交換や学習が促進されています。ソーシャルメディアの技術は私たちの働き方や公教育、あるいは高等教育の方法に変化をもたらしていますが、札幌保健医療大学の方針・指針は大きく変わりません。

大学名を明示してソーシャルメディアなどに発信した場合、情報が独りあるきして興味本位に扱われ、大学の品格や品位を損なう可能性があります。ソーシャルメディアの場合は、マスコミ以上に心配な要素があります。

皆さんが大学の名前を使ってソーシャルメディア上で発言を行う場合、他のユーザーたちは皆さん個人のことを知らないことを心に留めておくべきです。他のユーザーたちは、皆さんの発言を「大学を代表しての発言」として受け取るかもしれません。皆さんの発言は直接、札幌保健医療大学を反映します。よく気をつけ、礼儀正しく振る舞うようにしてください。

札幌保健医療大学の名前が明示されたソーシャルメディアサイトを立ち上げたり、札幌保健医療大学の学生であることを明記して Web に発信したりする場合には、これまでのガイドラインに加えて、以下のことを遵守してください。

【発信に際して】

▼正確な情報発信に努めること

発言する前に、その発言の内容に虚偽がないことを確かめてください。発言後にその発言の訂正や撤回の旨を投稿するのではなく、発言の前に、情報源に照らし合わせてその情報の真偽を検証することが必要です。皆さんの発信した内容が、自分自身を傷つけるだけでなく、興味本位に扱われて、大学の品格や品位を損なう原因にならないよう、注意してください。

▼発言が偏らないよう注意すること

他民族に対する中傷や、個人を標的にした侮辱やわいせつな発言、そして、札幌保健医療大学のコミュニティに受け入れられないような行為に従事・加担しないこと。また、他者のプライバシーや、政治思想や宗教といった繊細な問題についての発言の際にはよくよく熟考してください。

【ソーシャルメディアサイト（2 チャンネルなどの掲示板）を立ち上げる場合】

▼承認を求めること

札幌保健医療大学の名前が明示されたソーシャルメディアサイトを立ち上げたり、そこで発言を行ったりする場合、大学の許可が必要です。また、明示していないつもりでも、相互の情報をつき合わせると、札幌保健医療大学であると特定される場合も同様です。所定の手続きで、承認を得てください。

▼責任を持つこと

皆さんがソーシャルメディアに書き込んだ内容について、最終的に責任を持つのは皆さんです。ただし、札幌保健医療大学を代表してソーシャルメディアサイトに参加することは皆さんの権利ではなく、条件付きで許可されてのことです。したがって、ソーシャルメディアサイトへの発言は慎重に、そして責任を持って取り組んでください。

▼管理人を決めコメントを監視すること

ソーシャルメディアサイトを立ち上げる場合は、不適切な発言が拡大しないように、発言やその内容を定期的に監視できる者を管理人として任命し、サイトの保全に努めてください。管理するほとんどの人がコメントされることを歓迎しています。しかし、コメントが表に出る前に、管理人がそのコメントを閲覧し承認しなければ公開できないように設定しておいたほうが良いと思われます。また、こうすることによってスパムコメントを削除することもできますし、攻撃的、あるいは無意味なコメントをする個人をブロックすることも可能です。

▼札幌保健医療大学のロゴを無断で使用しないこと

皆さんが大学のロゴを無断で使用することはできません。使用を希望する場合は、必ず大学の許可を得てください。ソーシャルメディアで大学の名前を明示し、ロゴを使用する場合も同様ですが、その場合は別途許可が必要となります。

▼ソーシャルメディアサイトの使用状況の報告

札幌保健医療大学の名前を明示し立ち上げたソーシャルメディアサイトの使用状況を、定期的（３カ月毎）に報告をしてください。不適切な使用状況があると認められた場合は、承認をとり消す場合もあります。

2013/ 5策定
2015/10 改正

札幌保健医療大学学友会会則

第１章　総則

（名称）

第１条　本会は札幌保健医療大学学友会（以下「学友会」という。）と称する。

（目的）

第２条　学友会は学生同士の親睦、福利及び学生生活全般の充実・向上を目指す。

（活動）

第３条　学友会は前条の目的を達成するために次の活動を行う。

①　学生生活全般の充実・向上に資する活動

②　学生間の親睦や福利に関する活動

③　大学との連携に関する活動

④　他大学の学生との交流や情報交換に関する活動

⑤　地域社会との交流や情報交換に関する活動

⑥　学友会資産の維持管理及び運営に関する活動

⑦　その他前条の目的に必要な活動

（構成員）

第４条　学友会は札幌保健医療大学の学生全員をもって構成する。（以下「会員」という。）

（会員の権利・義務）

第５条　会員は全ての活動に対して次の権利・義務を有する。

①　学友会役員の選挙権と被選挙権

②　学友会組織団体への参加の自由な権利

③　学友会又は学友会組織団体の活動に対して自由に意見等を述べる権利

④　学友会の主催する行事に参加する権利

⑤　会計報告を受ける権利と学友会所定の会費を納入する義務

⑥　学友会の決議に基づく執行機関の執行に従う義務

⑦　その他学友会所定の諸規則に定められた権利と義務

第２章　学友会設置機関

（設置機関）

第６条　学友会の運営を円滑に進めるために次の機関を置く。

①　学友会執行部

②　選挙管理委員会

③　サークル代表者委員会

④　大学祭実行委員会

⑤　体育大会実行委員会

⑥　その他第２条に基づく第３条の活動に必要な委員会

第３章　学友会執行部

（目的）

第７条　学友会執行部は学友会の最高執行機関であるとともに、学生総会において提案された議案を討議のうえ決定し、承認及び決議されたことを執行する機関である。また、学生総会に諮るべき事項以外の行事及びその他活動に必要な事項を審議することができる。

（構成、役割等）

第８条 学友会執行部は、以下の役員で構成される。

①　会長（１名）

②　副会長（１名）

③　執行委員（若干名）

④　各種委員会委員長（各１名）及び委員（若干名）

２　役員の役割は以下に定める。

①　会長

会長は学友会の会務を統括し、学友会を代表すると共に、大学との交渉を行い、一切の責任を負う。

②　副会長

副会長は会長を補佐し、必要に応じてその職務を代行する。

③　執行委員

執行委員は若干名をもって構成し、以下の業務を行い、各業務の責任者を置く。

１）広報業務

執行部会の記録及び学友会広報の業務。

２）会計業務

学友会及び学友会執行部の会計並びに、学生総会における会計報告の業務。

３）企画業務

各種委員会と連携した企画運営の業務。

４）庶務業務

学友会執行部の渉外及びサークル代表者委員会と連携した物品管理の業務。

３　会長及び副会長は、別に定める「札幌保健医療大学学友会選挙管理細則」に基づき、選挙により選出される。

４　執行委員は、会長が任命する。

５　各種委員会の構成、役割は以下に定める。

①　選挙管理委員会

選挙管理委員会は、各学科の各学年から選出された学友会執行部以外の１名により構成され、「札幌保健医療大学学友会選挙管理細則」に基づき選挙の事務を行う。選挙管理委員は、原則として会員からの立候補制とするが、会員からの立候補がなかった場合は、学友会執行部から無作為に選出するものとする。任期は選挙管理委員会発足時から次期会長及び副会長が決定するまでの間とする。なお、委員長は委員より互選とする。

②　サークル代表委員会

サークル代表委員会は、各種サークルの代表者を委員とし、体育館の割り当てや使用方法、物品の取り扱いなどのサークルに関する必要事項を決定する。なお、委員長は委員より互選とする。

③　大学祭実行委員会

大学祭実行委員会は、大学祭実行委員と学友会執行部で構成され、大学祭を企画・運営する。大学祭実行委員は、会員から立候補制で選出される。任期は大学祭実行委員会発足から大学祭終了時までとする。なお、委員長は委員より互選とする。

④　体育大会実行委員会

体育大会実行委員会は、体育大会実行委員と学友会執行部で構成され、体育大会を企画・運営する。体育大会実行委員は、会員から立候補制で選出される。任期は体育大会実行委員会発足時から体育大会終了時までとする。なお、委員長は委員より互選とする。

（学友会執行部会、臨時学友会執行部会等）

第９条　学友会執行部会は、毎月１回開催する。

２　臨時学友会執行部会は、会長が必要と認めた場合又は学友会執行部の３分の１以上の要請があった場合、これを開催する。

（招集及び定足数）

第 10 条　学友会執行部会は会長が招集し、学友会執行部の３分の２以上の出席を以って成立する。

第４章　学生総会

（総会）

第 11 条　学生総会は、学友会の最高決議機関であり、その決議は学友会の最高意志である。

（審議事項）

第 12 条　学生総会は、次の事項を審議する。

①　基本方針及び活動方針の決定に関すること

②　予算に関すること

③　前年度活動報告及び決算報告に関すること

④　会則改廃に関すること

⑤　その他学生総会に諮るべき重要事項に関すること

（義務と権利）

第 13 条　学生総会に関して、会員及び代議員は次の義務と権利を有する。

①　会員は総会に出席し、その意思を示す権利を有する。

②　総会をやむを得ず欠席する会員は、総会開催日の３日前までに代議員に委任状を提出し、意思を示す義務を有する。

③　代議員は、会員から委任状を受け取り総会に提出する義務を有する。

（公示）

第 14 条　定例総会・臨時総会の際、学友会執行部が総会の日時・場所・議題を１週間前までに公示し、終了後１週間以内にその決定内容を公示せねばならない。

（招集と定足数）

第 15 条　定例総会・臨時総会の招集は会長が行い、定足数は全会員の２分１とする。

（定例総会）

第 16 条　定例総会は年１回、６月末までに開催する。

（臨時総会）

第 17 条　臨時総会は、次の場合に招集する。

①　学友会執行部全体の３分の２以上が要請した場合。

②　全会員の５分の１以上の連署を以って要請がある場合。

（提出議案）

第 18 条　定例総会及び臨時総会の議案は、学友会執行部が提出する。

２　学友会執行部以外の者が議案を提案する場合は、全会員の 10 分の１以上の連署を以って、学友会執行部を経て議案を提出することができる。

（決議）

第 19 条　定例総会及び臨時総会の決議は、出席会員の過半数の承認を必要とする。

（代議員）

第 20 条　代議員は、各学科の各学年から選出された２名とし、第 14 条の義務を有している。

２　代議員の任期は１ヶ年とし、その選出方法は、原則として会員からの立候補制とするが、会員からの立候補がなかった場合は、各学年担任からの推薦によるものとする。また、再任を妨げないものとする。

（委任状）

第 21 条 定例総会及び臨時総会に都合により出席できない学友会役員及び代議員を除く会員は、委任状を総会３日前までに代議員に提出し、その意思を示さねばならない。

２　委任状は所定の紙面に必要事項を書き込むことにより成るものとする。

第５章　会計

（会計）

第 22 条　学友会の会計は執行委員（会計担当責任者）が行う。

（収入）

第 23 条　学友会の収入は、会員の納入する会費、寄附金、大学からの助成金及び雑収入をこれにあてる。

２　学友会の入会費を 3,000 円とする。

３　学友会の会費を 5,000 円とする。

４　会費は、在学期間中の前期授業料納入時に大学による委託徴収により納入するものとする。

（会計年度）

第 24 条　学友会の会計年度は、毎年４月１日より翌年３月 31 日までとする。

（会計基準）

第 25 条　学友会の会計における基準は、別に定める。

（会計交付）

第 26 条　執行委員（会計担当責任者）は、会計交付に際し統制査定を行い、会長の承認を得る。

（内部監査）

第 27 条　執行委員（会計担当責任者）は、会計・援助金を交付した各組織団体の会計監査を行う。

２　各組織団体は執行委員（会計担当責任者）の会計監査を受けなければならない。

（情報公開）

第 28 条　執行委員（会計担当責任者）はその保管する帳簿を、会員が要求する時これを提示しなければならない。

（会計報告）

第 29 条　執行委員（会計担当責任者）は、学生総会において会計報告をしなければならない。

第６章　任期・解任・解散

（任期）

第 30 条　学友会執行部役員の任期は、原則として 12 月１日から翌年 11 月末日までとする。

（辞任）

第 31 条　学友会執行部の辞任については以下のとおりとする。

①　会長が辞任を申し出た場合、学友会執行部において審議決定し、副会長がこれを会員に掲示を以って告知しなければならない。

②　副会長が辞任を申し出た場合、学友会執行部において審議決定し、会長がこれを会員に掲示を以って告知しなければならない。

③　執行委員が辞任を申し出た場合、会長がこれを決定し学友会執行部において承認を得なければならない。

④　前号において、執行委員の後任の必要を認めた場合、会長はこれを任命し、学友会執行部において承認を得なければならない。ただし、任期は前役員の残任期間とする。

（解任）

第 32 条　職務遂行の意志が無い役員及び学友会の決議に反する行為又は不都合な行為があった役員は、学友会が解任の申請をすることができる。

２　学友会執行部の解任は、会員の承認を必要とする。その場合、学友会は掲示を以って会員に告知しなければならない。１週間以内に異議申し立てがない場合は承認とし、役員を解任する。

（解散）

第 33 条　学友会執行部は、次に該当する場合解散しなければならない。

①　会長が学友会執行部の解散を決定した場合

②　学友会の信任投票の結果、信任投票数が有効投票数の過半数に達しない場合

③　任期満了の時

（信任投票）

第 34 条　学友会執行部の信任投票は次の場合に行う。

①　会長が必要と認めた場合

②　学生総会において信任投票を行うことが決議された場合

③　全会員の８分の１以上の連署による請求がある場合

（事務引継）

第 35 条　任期満了の際はその終了日までに、辞任若しくは解任の際はその日から７日以内に、前役員は新役員に権限と事務の引継ぎを完了せねばならない。

第７章　会則改正

（改正）

第36条　本会則の改正は、学友会執行部によって審議し、会員に掲示を以って１週間告知し、期間中に異議申立てが全会員の３分の１以上に満たない場合は、承認を得たものとする。

（雑則）

第37条　この会則に定めるもののほか、学友会運営に関し必要な事項は別に定める。

附　則

この会則は平成26年１月31日から施行する。

附　則

この会則は平成 26 年７月 24 日から施行する。

附　則

この会則は平成 30 年４月１日から施行する。

札幌保健医療大学学友会　選挙管理細則

第１条　本細則は、札幌保健医療大学学友会会則　第８条（構成・役割等）第３項に基づき、学友会執行部役員の選出に関する必要な事項を定めるものとする。

第２条　選挙管理委員会は、学友会執行部のうち、会長及び副会長の選挙に必要な事務を行うものとする。

第３条　選挙管理委員会は、学友会執行部委員によって招集される。

第４条　選挙公示期間は、10 月 10 日から 10 月 30 日までとする。

第５条　立候補者の公示期間は、11 月１日から選挙当日までとする。

第６条　選挙は、11 月 11 日から 11 月 20 日までのうち、選挙管理委員会が決定した１日で行うものとする。

第７条　開票及び結果の公示は、選挙終了後すみやかに行うものとする。

第８条　選挙は、多数決によって当選者を決定する。但し、同数の場合は決戦投票を行う。

第９条　会長立候補者が１名の場合又は副会長立候補者が１名の場合は、信任投票とする。

第 10 条　不正行為が行われた場合、選挙管理委員会の決定に基づき、当選を無効とする場合がある。

第 11 条　会長又は副会長に欠員が生じた場合は、速やかに再選挙を行わなければならない。

第 12 条　本細則の改正は、学友会会則第 37 条に準ずるものとする。

附　則

この細則は平成 30 年４月１日から施行する。

Ⅵ　各種様式

１．住所等変更届
２．施設・設備品使用願
３．学生旅客運賃割引証交付願
４．海外渡航届
５．授業料延納願
６．休学願
７．復学願
８．退学願
９．団体結成願
10．団体継続願
11．団体昇格願
12．団体解散願
13．登録名簿
14．活動予算計画書
15．年間活動計画書
16．月別活動予定表
17．月別活動報告表

住 所 等 変 更 届

下記のとおり変更しましたので届け出をします。

提 出 日	西暦　　年　　月　　日
学 籍 番 号	
氏　　名	
学科・学年	保健医療学部　　学科　　年次
変更対象者 （該当箇所を〇で囲む）	1. 本人　2. 保護者　3. 送付先（成績表・学費納付案内等） 4. 保護者以外の緊急連絡先　5. 学費支弁者
変 更 事 項 （該当箇所を〇で囲む）	a. 氏名　b. 本人との続柄　c. 住所※1　d. 電話番号

□太枠内は変更部分のみ記載ください。

変更後	（フリガナ）		
	a. 氏　　名※2	（姓）	（名）
	b. 続　　柄 （本人との）		
	c. 住　　所	〒 ※マンション・アパート名、部屋番号の記載を忘れないように注意してください。	
	d. 電 話 番 号	自宅電話	携帯電話
備　　考			

注意点	事務局チェック欄
※1 本人住所が変更になった場合は学生証に記載してある住所も変更してください。	住所記入シールを渡した　□
※2 氏名変更時は「住民票」の添付が必要となります。 氏名変更時は図書館に変更したことの連絡が必要となります。	住民票を受け取った　□ 図書館に連絡した　□

総務課（経理）	学務課	受付

No.	受付日

申請日　　年　　月　　日

施設・設備品使用願（学内者・学外者）

学籍番号 （所属団体名）			学生氏名 （申 請 者）	
使用期間	年　月　日（　）　時　分 ～　年　月　日（　）　時　分 〔　日間〕			
使用目的				
施設名	場所	1．体育館　2．グラウンド 3．講義室（　）　4．演習室（　） 5．その他（　）		
	人数	学内者	学生（　）名 教職員（　）名　〔計　名〕	
		学外者	小・中学生（　）名 高校・大学生（　）名 大人（　）名　〔計　名〕	
設備品	品名		数量	
使用責任者 本学学生の場合住所の記入は不要	氏名	（学籍番号　）		
	住所	（学校名）		
	電話			

注1）必要事項を記入のうえ、使用開始日の7日前までに事務課へ提出してください。
注2）自己学習の場合は当日受付(土日祝日は除く)のみ。
注3）課外授業、事前学習などで施設（備品）を使用する場合は、指導教員または学年担任教員の確認印をもらってください。

決裁

学部長	事務局長	事務課長		担当係

確認印

学生旅客運賃割引証交付願

札幌保健医療大学　殿

学　　科	（　）年次	氏　名	
学籍番号		生年月日	S・H　.　.（　歳）
枚　　数	1枚　・　2枚	証明書番号及び契印	
使用区間	駅～　駅	No.	No.
使用期間			
使用目的	1．帰省 2．正課教育 3．正課外教育活動 4．就職・受験 5．見学 6．傷病治療 7．保護者旅行随伴	発行日	

※太枠内をボールペンで記入し，該当項目は〇で囲むこと。
※交付は，申請日の3日後とする。

年　月　日

海外渡航届

学　部　保健医療学部
学　科　看護学科・栄養学科
学　年　年次
学籍番号
氏　名

私は、海外渡航に際し下記のとおり届けます。

1　渡航先

国　名：
滞在地：
本人連絡先（電話・E-mail 等）：
パスポート番号

2　渡航期間

年　月　日　～　年　月　日

3　渡航目的

4　渡航期間における日本国内の緊急連絡先

住　所：
電話番号：
氏名（続柄）：　（　）

【提出先】
札幌保健医療大学　事務局　学務課
＊記載内容については、海外渡航の危機管理に関する利用目的以外には利用いたしません。

別紙様式

授　業　料　延　納　願

年　　月　　日

札幌保健医療大学　学長　殿

本人	所属等	保健医療学部　・　保健医療学研究科 学科　　年		学籍番号	
	氏　名	印	TEL.		
	住　所				
保護者等	氏　名	印	TEL.		
	住　所				

次の理由により、授業料の延納の許可をお願いいたします。

期別	前期分　・　後期分	授業料の延納額	円
理由			
支払方法	年　月　日まで　　円 年　月　日まで　　円 年　月　日まで　　円 年　月　日まで　　円 年　月　日まで　　円		
※大学記入欄			

（注）札幌保健医療大学授業料取扱規程第５条による延納期限：前期分７月１５日、後期分１月１５日

決裁処理	学　長	研究科長	学部長	学生部長	学科長	学年担任 主指導教員	事務局長	学務課長	学務課	会　計

休　　学　　願

札幌保健医療大学

保健医療学部 学部長　殿

願出日	年　月　日
学科・学年	学科・　年次
学籍番号	
氏　名	

下記の事由により休学いたしたく、ご許可くださいますようお願いいたします。

記

本人	氏　名	印
	住　所	〒
	連絡先	TEL
保証人（保護者）	氏　名	印
	住　所	〒
	連絡先	TEL
休学期間	年　月　日～　年　月　日	
奨学金受給の有無 ※今年度	有（種類:　　）・無	
休学事由 ※該当する事由に○を付けること（複数ある場合は主たる事由に◎を付けること）	a.健康上の理由（医師の診断書を添付すること）　b.経済的理由 c.学業・成績上の理由　d.進路再考 e.その他（　　） ※必要があれば裏面に記載すること	

③教務部長	②学科長	①学担
印	印	印

（事務局記入欄）

年度	年度	台帳	No.	教授会報告日	年　月　日

復　　学　　願

札幌保健医療大学

保健医療学部 学部長　殿

願出日	年　月　日
学科・学年	学科・　年次
学籍番号	
氏　名	

下記の事由により復学いたしたく、ご許可くださいますようお願いいたします。

記

本人	氏　名	印
	住　所	〒
	連絡先	TEL
保証人（保護者）	氏　名	印
	住　所	〒
	連絡先	TEL
復学日	年　月　日	
奨学金受給の有無 ※今年度	有（種類:　　）・無	
復学事由	（　　） ※休学時の事由（　　）	

（注）　休学の理由が疾病によるものであった場合には、復学が可能であることを示す診断書を添えること

③教務部長	②学科長	①学担
印	印	印

（事務局記入欄）

年度	年度	台帳	No.	教授会報告日	年　月　日

退　　学　　願

札幌保健医療大学 学長 殿

願出日	年　月　日
学科・学年	学科・　年次
学籍番号	
氏　名	

下記の事由により退学いたしたく、ご許可くださいますようお願いいたします。

記

本人	氏　名	印
	住　所	〒
	連絡先	TEL
保証人（保護者）	氏　名	印
	住　所	〒
	連絡先	TEL
退学期日	年　月　日	
奨学金受給の有無 ※今年度	有（種類:　　）・無	
退学事由 ※該当する事由に○を付けること（複数ある場合は主たる事由に◎を付けること）	a.健康上の理由（医師の診断書を添付すること）　b.経済的理由 c.学業・成績上の理由　d.進路変更 e.その他（　　） ※必要があれば裏面に記載すること	

④学部長	③教務部長	②学科長	①学担
印	印	印	印

（事務局記入欄）

年度	年度	台帳	No.	教授会報告日	年　月　日

団 体 結 成 願

年　　月　　日

札幌保健医療大学　学生部長　様

団　体　名		
代表者	氏　　名	
	学部・学科	看護学科　・　栄養学科
	学籍番号	
	住　　所	〒
	電話番号	
	メールアドレス	

下記のとおり、「札幌保健医療大学学生規程」により団体結成を申請しますので、承認くださるようお願いします。

設立年月日	年　　月　　日
目　　的	
活動内容	
顧問教員	印

※1　会員名簿を添付してください。
※2　上記届け出事項に変更があった場合は、速やかに届け出てください。
※3　顧問教員欄は、顧問教員の自署押印が必要です。
※4　団体結成願に関して取得した個人情報は、各種の学生支援の目的以外に使用することはありません。

団 体 継 続 願

年　　月　　日

札幌保健医療大学　学生部長　殿

団　体　名		
代表者	氏　　名	
	学部・学科	看護学科　・　栄養学科
	学籍番号	
	住　　所	〒
	電話番号	
	メールアドレス	

下記のとおり、団体継続を申請しますので、承認くださるようお願いします。

記

設立年月日	年　　月　　日
目　　的	
活動内容	
顧問教員	印

※1　会員名簿を添付してください。
※2　上記届け出事項に変更があった場合は、速やかに届け出てください。
※3　顧問教員欄は、顧問教員の自署押印が必要です。
※4　団体結成願に関して取得した個人情報は、各種の学生支援の目的以外に使用することはありません。

団 体 昇 格 願

提出日　　年　　月　　日

札幌保健医療大学　学生部長　殿

団　体　名		
代表者	氏　　名	
	学部・学科	
	学籍番号	
	住　　所	〒
	電話番号	
	メールアドレス	

下記のとおり、団体昇格を申請いたします。

記

格付け	（　愛好会　・　同好会　）から（　同好会　・　クラブ　）へ昇格
申請理由	
顧問教員	印

※1　顧問教員欄は、顧問教員の自署押印が必要です。
※2　団体昇格申請書に関して取得した個人情報は、各種の学生支援の目的以外に使用することはありません。

団 体 解 散 願

年　　月　　日

札幌保健医療大学　学生部長　様

団　体　名		
代表者	氏　　名	
	学部・学科	看護学科　・　栄養学科
	学籍番号	
	住　　所	〒
	電話番号	
	メールアドレス	

下記のとおり、札幌保健医療大学学生規程により団体解散いたします。

記

解散年月日	年　　月　　日
理　　由	

登 録 名 簿

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿　　ページ　　／

役職等	氏名（フリガナ）	学籍番号	現住所	電話番号
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	
			〒	

※1　名簿は、入学年度順に作成すること。
　2　全ての項目について、記入がある場合は、ワープロ等により任意の様式で作成したもので差し支えないこと。
　3　団体結成願に関して取得した個人情報は、各種の学生支援の目的以外に使用することはありません。

年度　学友会・サークル活動予算計画書

所　　属：［　学友会　・　サークル（　　）］

（単位：円）

品目等	見積金額	理由・内訳	共同購入希望
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
			□
計	円		

提出日：　　年　　月　　日

年度　年間活動計画書

団体名：　　月の活動回数：　　回

顧　問：　　印　　体育館の使用：　有　・　無

代表者：　　印

月	活動内容	月	活動時間
4		10	
5		11	
6		12	
7		1	
8		2	
9		3	

提出先：学友会（添付：予算（希望）計画書）

学務課（学生支援）	学生部長	学生委員	学友会

月別活動予定表（　　年　　月）

団体名：　　代表者：

顧　問：　　印

提出日：　　年　　月　　日　（前月、20日までに学友会へ提出）

学友会確認印

日付	活動時間	場所	活動内容
1	～		
2	～		
3	～		
4	～		
5	～		
6	～		
7	～		
8	～		
9	～		
10	～		
11	～		
12	～		
13	～		
14	～		
15	～		
16	～		
17	～		
18	～		
19	～		
20	～		
21	～		
22	～		
23	～		
24	～		
25	～		
26	～		
27	～		
28	～		
29	～		
30	～		
31	～		

月別活動報告表（　　年　　月）

顧　問：　　印

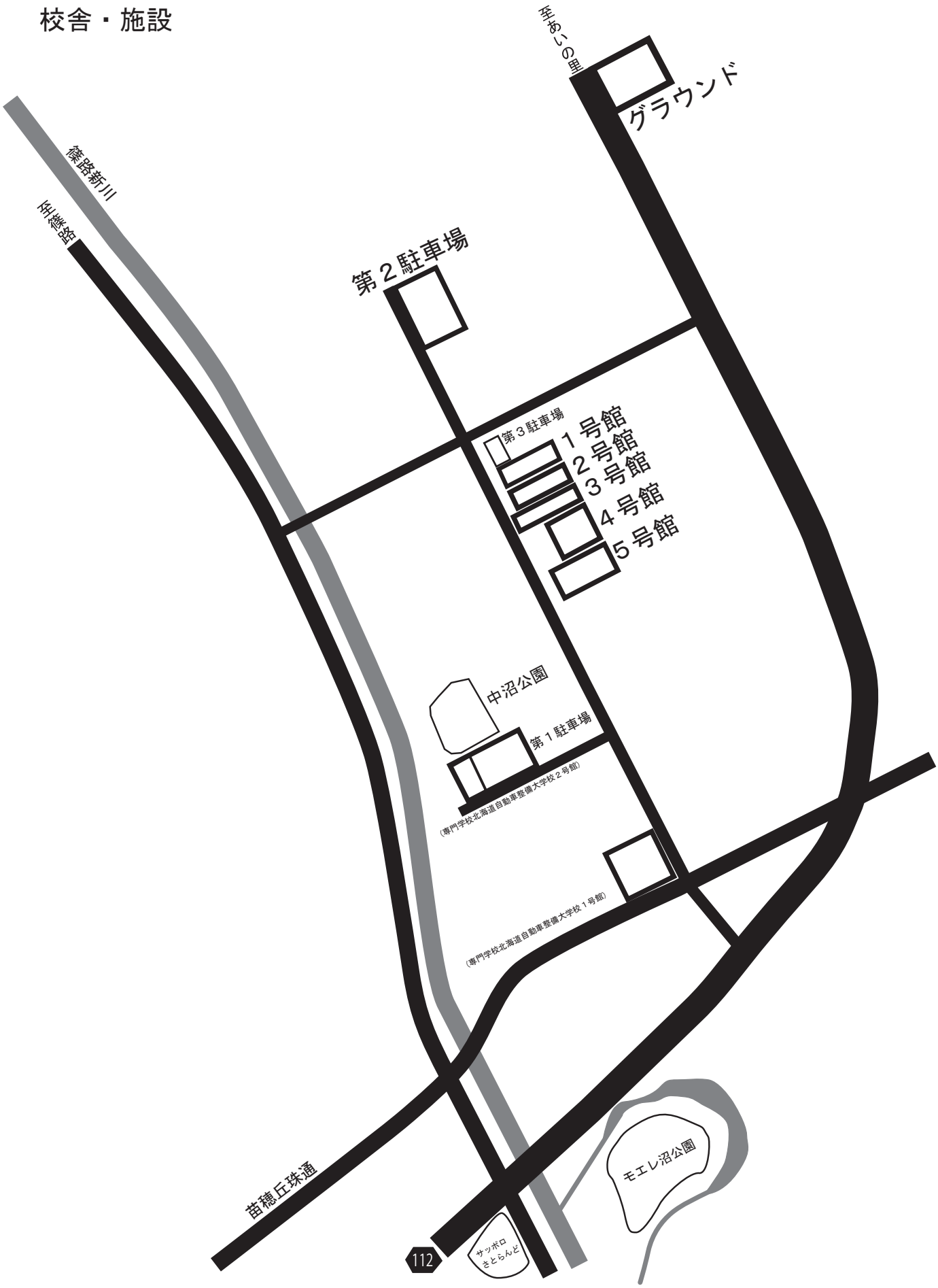
提出日：　　年　　月　　日（翌月、10日までに学友会へ提出）

学友会
確認印

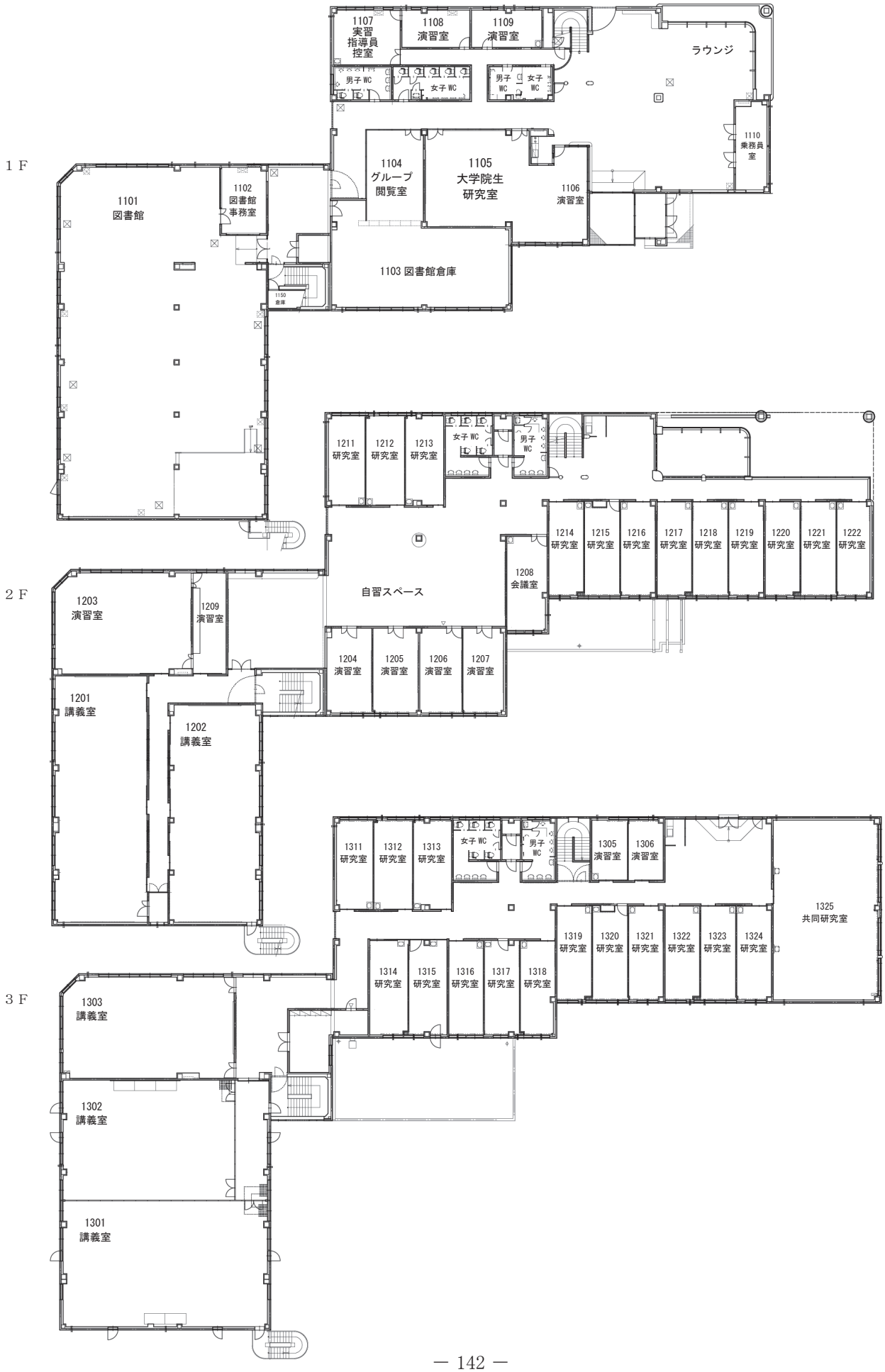
参加人数（記入必須）	変更・報告事項（※活動予定に変更があった場合または報告すべき事柄が生じた場合のみ記入）	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	
人	有・無	

Ⅶ　キャンパス
（校舎略図）

校舎・施設

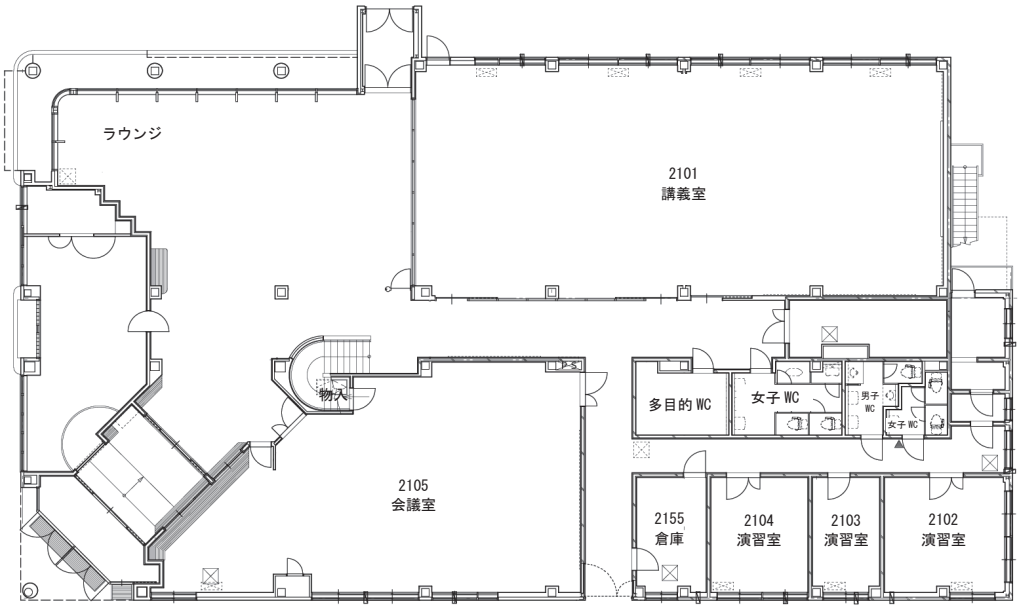

至あいの里
グラウンド
篠路新川
至篠路
第２駐車場
第３駐車場
１号館
２号館
３号館
４号館
５号館
中沼公園
第１駐車場
（専門学校北海道自動車整備大学校２号館）
（専門学校北海道自動車整備大学校１号館）
モエレ沼公園
苗穂丘珠通
112
サッポロさとらんど

札幌保健医療大学１号館

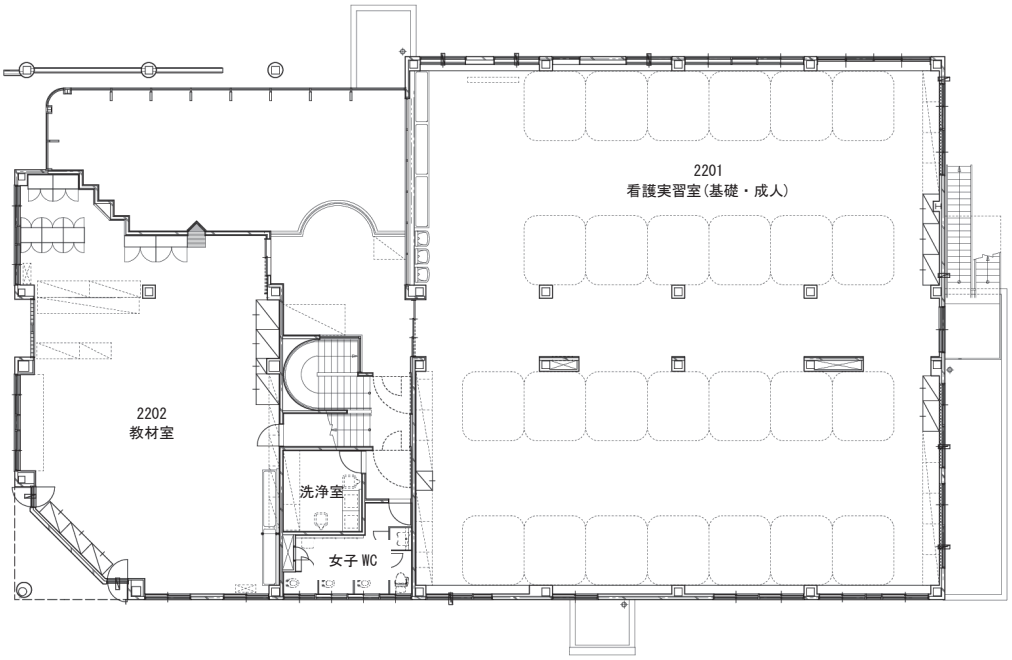


札幌保健医療大学２号館

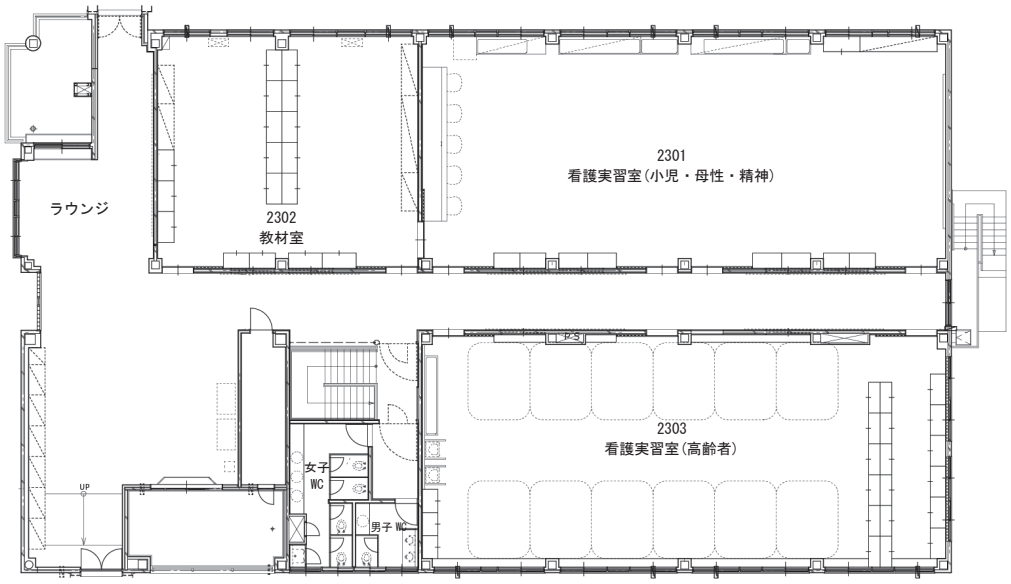
１Ｆ



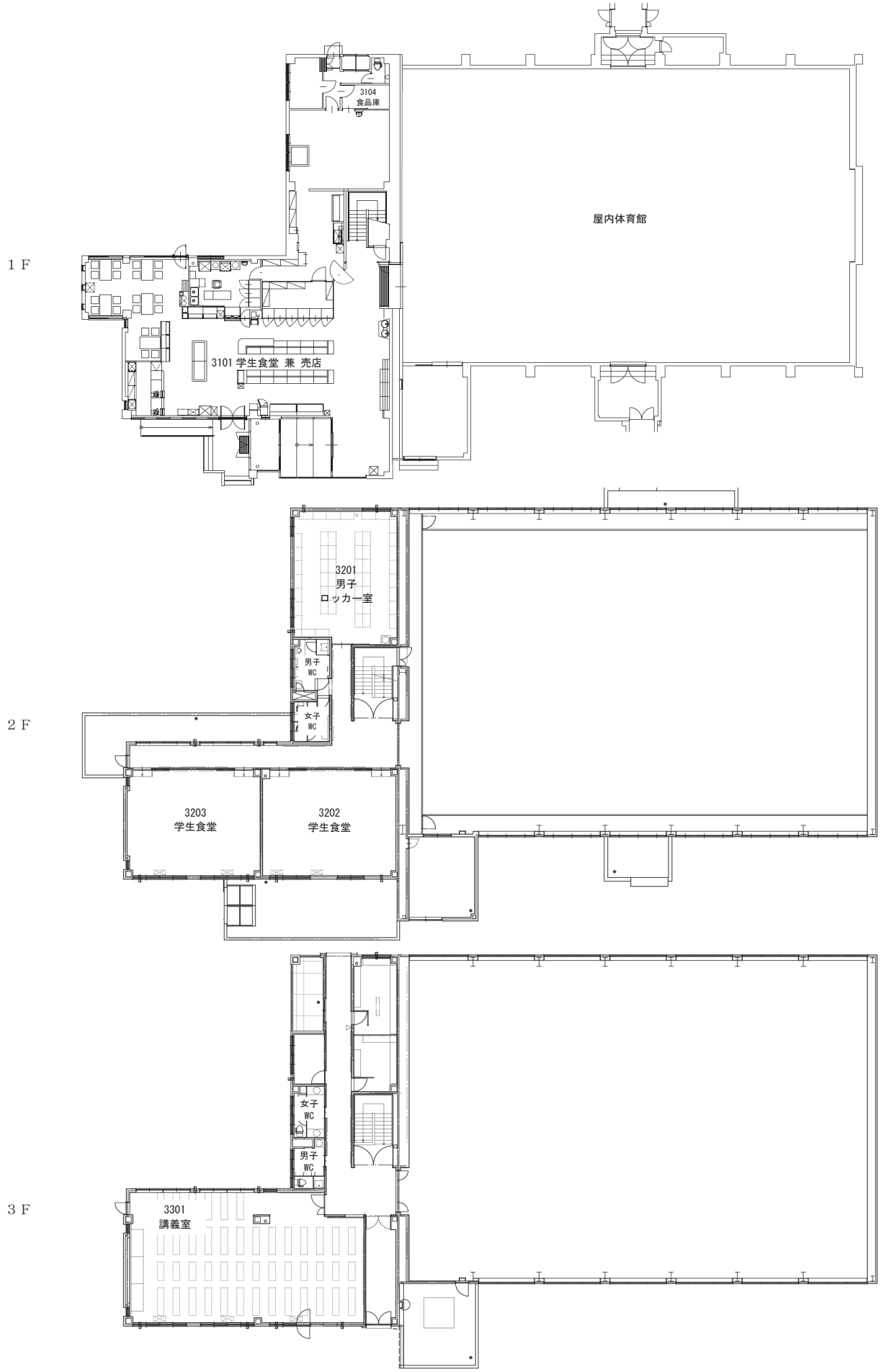
２Ｆ



３Ｆ

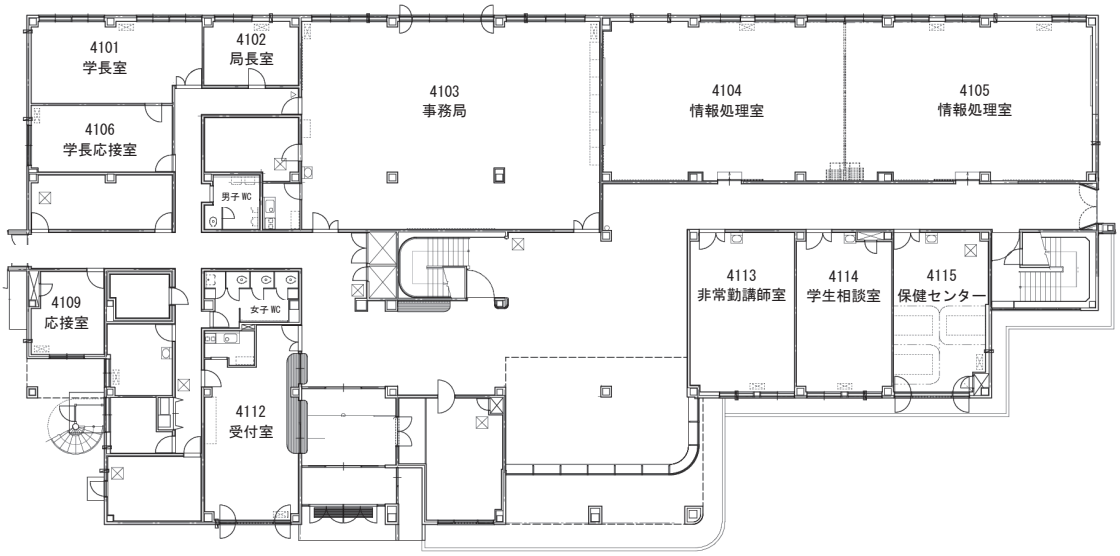


札幌保健医療大学３号館

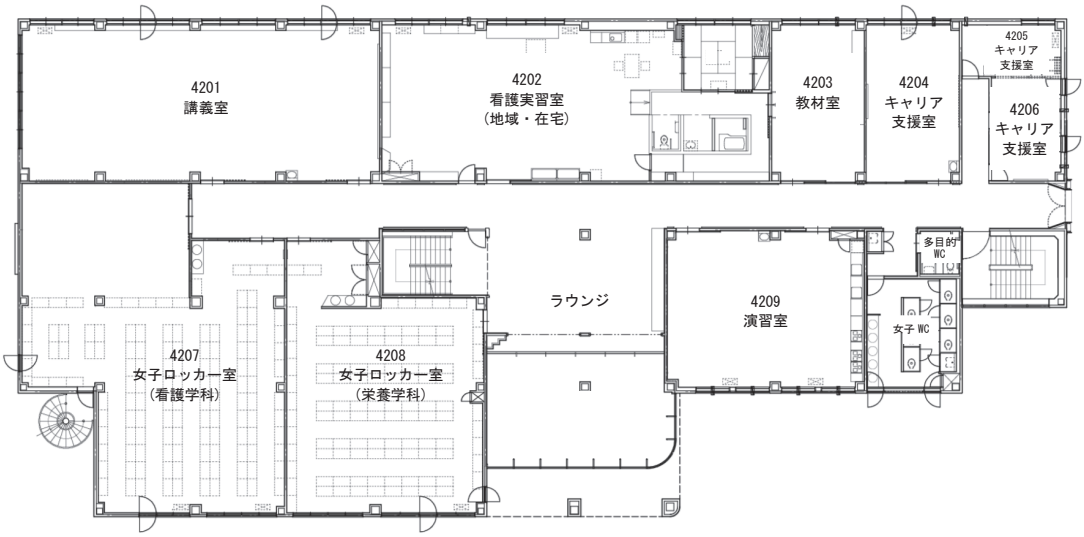


札幌保健医療大学４号館

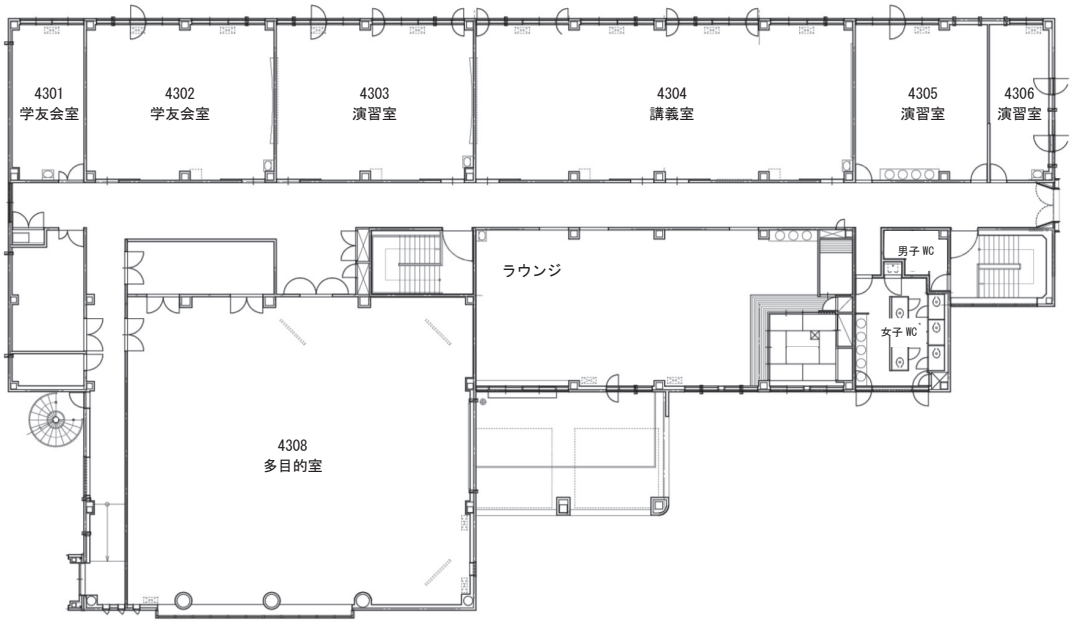
１Ｆ



２Ｆ

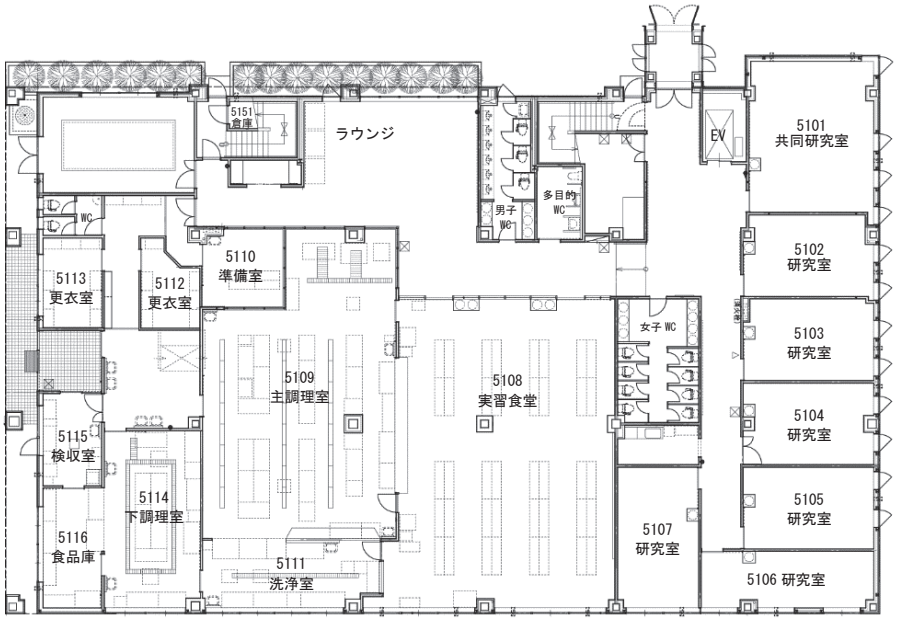


３Ｆ

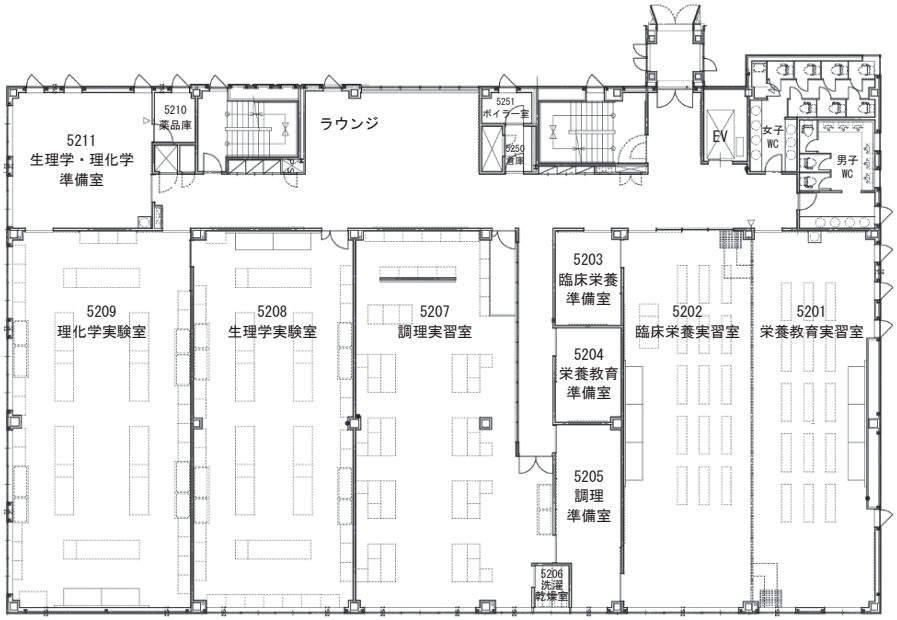


札幌保健医療大学５号館

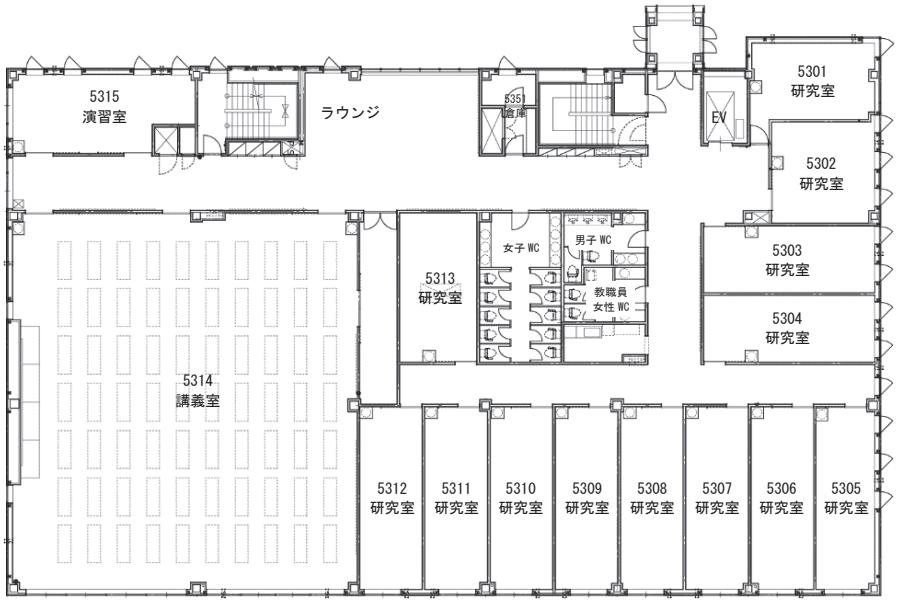
１Ｆ



２Ｆ



３Ｆ



Ⅷ　札幌保健医療大学
校歌 WILL

WILL

作詞　三浦徳子
作曲　S.E.N.S.

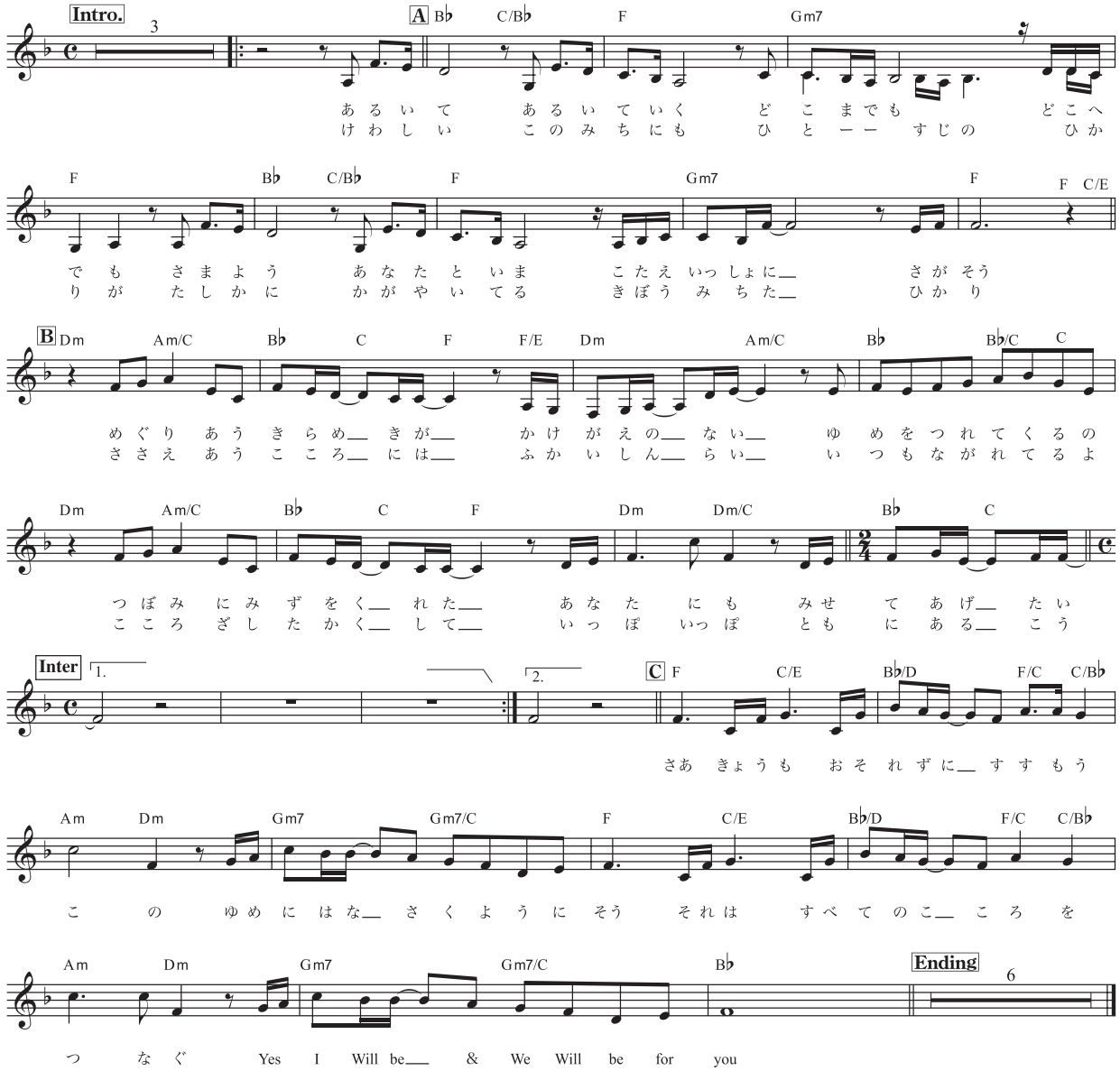
歩いて　歩いて行く　どこまでもどこへでも
　さまようあなたと今　　答え　いっしょに探そう
　　めぐりあう　きらめきが
　　かけがえのない　夢を　連れて来るの
　　蕾みに水をくれた　あなたにも
　　見せてあげたい

　険しい　この道にも　　ひとすじの光が
　確かに輝いてる　　希望　満ちた　光り
　　支え合う　　こころには
　　深い信頼　いつも　流れてるよ
　　こころざし　高くして　一歩一歩
　　ともに歩こう

　さあ、　今日も　畏れずに　進もう
　この　夢に　花咲くように
　そう　それは　すべてのこころを
　つなぐ　yes, I will be & We will be for you.

WILL

作詞 三浦徳子　作曲 S.E.N.S.



MEMO

札幌保健医療大学

〒007-0894　札幌市東区中沼西４条２丁目１番15号
TEL（011）792-3350　FAX（011）792-3358
http://www.sapporo-hokeniryou-u.ac.jp
※休日及び夜間（20：00～9：00）の緊急連絡先
TEL（011）792-3033