

# 学 生 便 覧

2 0 1 4  
(平成26年)



東京女子医科大学  
看護学部



創立者 吉岡彌生先生

### 東京女子医科大学の目的

本学は、教育基本法および学校教育法に基づき、女子に医学並びに看護学の理論と実際を教授し、創造的な知性と豊かな人間性を備え、社会に貢献する医療人を育成するとともに、深く学術を研究し、広く文化の発展に寄与することを目的とする。(学則 第1条)

# 校歌

(女性三部)

山田 耕 笹 作曲

山口 昇 編曲

Tempo di Marcia (♩=112)

Sop.  
M.Sop.  
Alto

unis.

ひ - が - し の - く - に に - さ - き - に - お う あ -

div.

か き - こ - ろ - の は な み - ず や め - ぐ み の あ - め と つ -

, unis.

ゆ う - け - て や よ い の そ - の に お い そ - だ ち み

div.

ず の が - は - ら の ふ - か み - ど り し た た る か

unis.

げ - に ほ ほ - え - ま い く す し き か - お り た

div.

だ よ - わ せ う つ し よ び - と を な - ぐ - さ - め - つ

(一)

ひがし  
東洋の国に咲きにおう  
めぐみ  
慈愛の雨と露うけて  
水野ヶ原の深緑り  
くすしき香り漂ただよわせ

赤き心の花見ずや  
弥生の園に生い育ち  
滴したたる影にはほ笑まい  
うつしよひと  
現世人を慰めつ

(二)

とわとつとめ  
尊き天職身に知りて  
高き低きの別わかちなく  
輝く月と照てらさばや  
月の桂を手折たおるまで

きよ  
聖き心に慈母のごと  
やまい  
病苦に悩む人々を  
いざ友垣よ諸共に  
かたみ  
互にはげみ学ばなん

(三)

大海原に船出する  
行く手に浪の荒くとも  
「至誠」の光かざしつ  
果たすは吾われら幾百の

われ  
吾らが幸を君知るや  
やまい  
病魔の風の狂うとも  
神よりうけし此の職つとめ  
大和おみなほごりの誇なれ

# 目 次

1	教育目標	1
2	沿 革	2
3	組 織	3
4	東京女子医科大学学則 抜粋	4
5	学則関連規程	
	1) 第9条別表Ⅱ 授業科目および単位数、コマ数	11
	2) 第10条関係 授業科目履修に関する規程	20
	3) 第11条関係 試験に関する規程	31
	4) 第26条関係 編入学に関する規程	34
	5) 第36条関係 学生に関する規程	36
	掲示に関する内規	38
6	学生生活関連規程	
	1) 学生健康管理規程	39
	2) 看護学部奨学金貸与規程	40
	3) 看護学部学長賞規程	42
	4) <b>Kidney</b> 太田奨励賞規程	43
	5) 看護学部学生懇談会申し合わせ	43
	6) 看護学部学生懇話会規程	44
	7) 看護学部図書懇談会規程	44
	8) 看護学部団体旅行に関する規程	44
	9) 中央校舎談話室使用規程	45
7	学生生活	
	1) 健康管理・健康相談	
	①定期健康診断および予防接種	46
	②受診手続き	47
	③学生健康管理	47
	④保健室・休養室・救急箱	47
	⑤看護学部 麻疹・風疹・水痘・ムンプス・インフルエンザ・ ノロウイルス、および流行性角結膜炎発生時の対応	48
	2) キャリアサポート	49

3)	奨学金制度	50
4)	傷害保険・賠償責任保険	51
5)	掲示による連絡	53
6)	教室等の使用	53
7)	ロッカー	54
8)	学生ラウンジの利用	54
9)	紛失物、拾得物	54
10)	アルバイト	55
11)	アパート・マンション等の紹介	55
12)	河田町キャンパス食堂・売店	55
13)	看護学部大規模災害時の対応	56
14)	学生実習における事故防止マニュアル	59
15)	看護学部 セクシャルハラスメント対応マニュアル	63
16)	国立美術館キャンパスメンバーズ	66
17)	国立科学博物館の利用について	67
18)	その他	67
8	図書館利用案内	68
9	課外活動	
1)	看護学部学友会規約	73
2)	看護学部学生会規約	79
10	学生証・諸届・諸手続き等	
1)	学生証・定期券・学割	88
2)	各証明書・諸届・願い出	89
3)	住所変更	91
4)	学費	91
5)	各委員の選出	91
11	フローラドームトリー使用規程	92
12	キャンパス案内	
1)	大東キャンパス	93
2)	河田町キャンパス	97
13	各種予防接種・検便及び健康診断日程表	106
14	行事予定表	108

# 1 教育目標

看護はあらゆる健康のレベルにある人々を対象とし、それらの人々の健康レベルの向上を目指して援助を行うものであり、この援助活動は、人々の生活を尊重し、人間理解に根ざした関係を基盤として、継続的に行われるものである。看護は人間としてさけられない「生・老・病・死」とかかわりを持ちながら、対象者との密接な人間関係を通して行われていくものである。したがって、看護者には豊かな人間性と科学的思考に支えられた創造的・主体的行動が求められる。

本学部は以下の教育目標を掲げる。

- 1) 豊かな人間性を養い、生活者としての人間を理解する基礎能力を養う。
- 2) 看護実践に必要な科学的思考および看護の基本技術を身につけ、人間関係を基盤として、健康問題を解決する能力を養う。
- 3) 社会情勢の変化に応じて、保健・医療・福祉チームの中で主体的かつ協調的に看護の役割を果たすとともに、現状を変革する基礎能力を養う。
- 4) 研究の基礎能力を養う。
- 5) 専門識者として自己の能力を評価し、自己成長のできる基盤を養う。
- 6) 国際的な視野に立って活動できる基礎能力を養う。

## 2 沿革

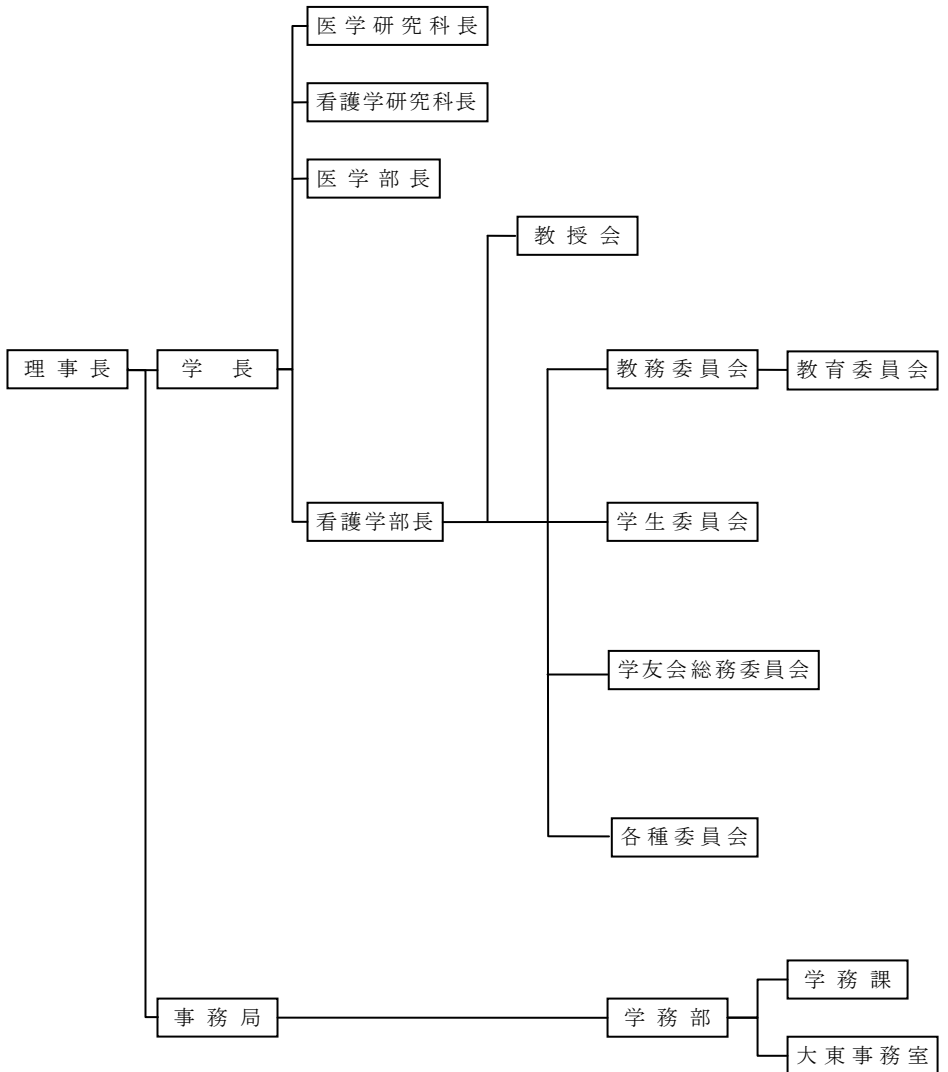
明治33年(1900年)12月5日、吉岡弥生が東京女医学校を本郷に設立したのが本学の創始である。それはこの国で女性が医師になる道が完全に閉ざされようとした年であり、吉岡弥生29歳の時であった。「女医の養成と婦人の地位の向上」を目的に掲げた。世に先駆けた建学の精神は看護者の育成にも受け継がれている。

- 東京女医学校創立 明治33年(1900)
- 財団法人東京女子医学 明治45年 専門学校設立 (1912)
  - 昭和5年 ●付属産婆看護婦養成所開設 (1930) (昭和22年廃止)
  - 昭和19年 ●東京女子厚生専門学校(保健婦養成)開校 (1944) (昭和26年閉校)
- 財団法人東京女子医科大学 昭和22年 予科認可 (1947)
  - 昭和25年 ●医学部開設 (1950)
- 学校法人東京女子医科大学認可 昭和26年 ●附属看護学院(乙種看護婦養成)開設 (1951)
  - この間下記付属施設開設
    - ・日本心臓血圧研究所 昭和28年 ●附属看護学院を准看護学院と改称 (1953) (昭和48年廃止)
    - ・消化器病センター 昭和33年 ●大学院医学研究科開設 (1958)
    - ・脳神経センター
    - ・附属成人医学センター 昭和40年 ●附属高等看護学校開校 (1965)
    - ・糖尿病センター
    - ・腎臓病総合医療センター 昭和44年 ●看護短期大学開校 (1969) (平成13年閉校)
    - ・膠原病リウマチ痛風センター 昭和47年 ●附属第二高等看護学校開校 (1972)
    - ・内分泌疾患総合医療センター
    - ・母子総合医療センター 昭和50年 ●看護短期大学専攻科(助産婦養成)開設 (1975) (平成13年閉校)
    - ・救命救急センター
    - ・呼吸器センター
    - ・附属東洋医学研究所
    - ・附属青山病院 昭和52年 ●附属高等看護学校を 附属看護専門学校に改称(平成2年閉校) (1977) ●附属第二高等看護学校を 附属第二看護専門学校に改称
    - ・附属女性生涯健康センター
    - ・附属青山女性・自然医療研究所
    - ・附属遺伝子医療センター 平成7年 ●附属第二看護専門学校を 看護専門学校に改称 (1995)
    - ・附属東医療センター 平成10年 ●看護学部開設 (1998)
    - ・附属八千代医療センター
    - ・先端生命医学センター
  - 平成14年 ●大学院看護学研究科(博士前期課程) 開設 (2002)
  - 平成16年 ●大学院看護学研究科(博士後期課程) 開設 (2004) ●看護学部認定看護師教育センター 開設



### 3 組織

運営組織図



## 4 東京女子医科大学学則 抜粋

### 第1章 総則

(目的)

第1条 本学は、教育基本法および学校教育法に基づき、女子に医学並びに看護学の理論と実際を教授し、創造的な知性と豊かな人間性を備え、社会に貢献する医療人を育成するとともに、深く学術を研究し、広く文化の発展に寄与することを目的とする。

(学部学科の組織)

第3条 本学に、医学部医学科ならびに看護学部看護学科を置く。

(修業年限)

第4条 前条に定める学部の修業年限は、医学部が6年、看護学部が4年とする。

(学生定員)

第5条 第3条に定める学部学科の学生（以下「学生」という）の定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	編入学定員	収容定員
医 学 部	医 学 科	110人	—	660人
看護学部	看護学科	90人	—	360人
計		200人	—	1020人

### 第2章 学年・学期および休業日

(学年および学期)

第7条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2. 学年を次の学期に分ける。

(1) 医学部

第1学期 4月1日より 8月31日まで

第2学期 9月1日より 12月31日まで

第3学期 1月1日より 3月31日まで

## (2) 看護学部

前学期 4月 1日より10月15日まで

後学期 10月16日より翌年3月31日まで

(休業日)

第8条 定期休業日を次のとおりにする。

(1) 土曜日、日曜日

(2) 国民の祝日 祝日が日曜日と重なるときはその翌日

(3) 本学創立記念日 12月5日

創立記念日が日曜日と重なるときはその翌日

(4) 春季休業日 3月16日～3月22日の月曜日から4月3日～4月9日の金曜日

(5) 夏季休業日 7月12日～7月18日の月曜日から9月3日～9月9日の金曜日

(6) 冬季休業日 12月16日～12月22日の月曜日から1月3日～1月9日の金曜日

(7) その他休業日 4月30日、5月1日、5月2日

2. 前項の季節休業の終始日は、都合により変更することがある。

3. 第1項に定めるもののほか、臨時の休業日を定めることがある。

## 第3章 授業科目および授業時間

(授業科目および単位数、時間数)

第9条 授業科目および単位数、時間数は、医学部は別表Ⅰ((1)と(2)がある)、看護学部は別表Ⅱ-1、Ⅱ-2のとおりとする。

## 第4章 授業科目の履修および修了の認定

(授業科目の履修)

第10条 学生は、第9条に定めるそれぞれの授業科目を履修しなければならない。

2. 授業科目履修に関する規定は、別に定める。

(授業科目の認定)

第11条 授業科目履修修了の認定は、試験およびその他の方法によるものとする。

2. 成績は、100点を満点とし、60点以上を合格、60点未満を不合格とする。

3. 受験資格および試験の方法については、別に定める。

4. 試験以外の認定方法については、別に定める。

## 第5章 卒業の要件および学位

(卒業の要件)

第12条 第9条に定める授業科目を修了し必要な単位を取得した者については、学部教授会の議を経て、学長が卒業を認定し、卒業証書および学位記を授与する。

(称号)

第13条 卒業した者には、次の区分に従い学士の学位を授与する。

- (1) 医学部 学士 (医学)
- (2) 看護学部 学士 (看護学)

## 第6章 入学、休学、転学、編入学および退学

(入学の時期)

第14条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学の資格)

第15条 本学に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する女子に限る。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育課程を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者

(保証人および副保証人)

第19条 保証人は、原則として父、母または独立の生計を営む成人の親族とする。副保証人は、独立の生計を営む成人で、原則として東京都または近県に在住する者とする。

2. 保証人および副保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を負わなければならない。
3. 学生は、保証人および副保証人を変更する必要があるときは、速やかに届け出なければならない。

(氏名、本籍および住所の変更)

第20条 学生は、学生、保証人ならびに副保証人が氏名、本籍および住所を変更した場合には、速やかに届け出なければならない。

(在学年限)

- 第21条 学生の在学年限は、休学による留年の年数を含めて、医学部は10年、看護学部は8年を超えることはできない。
2. 同一学年に在学できる年限は、医学部は学業成績不足による留年の場合は2年まで、休学による留年の年数を含めて3年までとする。看護学部は休学による留年の年数を含めて2年までとする。

(欠席)

- 第22条 学生は、疾病その他の事故により1週間以上欠席する場合は、その理由を詳記し、疾病のときは、医師の診断書を添付して所定の欠席届をすみやかに提出しなければならない。

(休学)

- 第23条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により3ヶ月以上欠席する場合は、その理由を証明する書類を添えて保証人連署のうえ所定の休学願を提出し、医学部あるいは看護学部の学生委員会ならびに教務委員会の議を経て教授会の承認を得なければならない。
2. 医学的理由による休学の場合は、主治医による診断書および本学校医1名(メンタルヘルス関連の場合は本学精神科教授)による学業を遂行することが不可能であることの見解書の提出を必要とする。
3. 疾病等のため出席することが適当でない各学部の学生委員会ならびに教務委員会が認めた学生には、教授会の議を得て休学を命ずることがある。

(休学期間)

- 第24条 休学の期間は、1年以内に限る。
2. 休学による留年の回数は通算して2回以内に限る。

(復学)

- 第25条 休学した者は、休学期間が満了するときおよび休学期間中であってもその理由が消滅したときには復学願を提出し、各学部の学生委員会ならびに教務委員会の議を経て教授会の承認を得なければならない。
2. 医学的理由が消滅して復学しようとするときは、原則として休学開始時と同一の医師の診断書および本学校医1名(メンタルヘルス関連の場合は本学精神科教授)による意見書の提出を必要とする。
3. 医学的理由以外の理由で休学し復学する場合は、その理由が消滅したことの証明書または理由書を復学願に添付しなければならない。

(転学、編入学)

第26条 他の大学へ転学または入学を志願しようとする者は、保証人連署のうえ願い出て許可を得なければならない。

2. 本学に編入学を願い出た者がいるときは、欠員ある場合に限り、選考のうえ許可することがある。

3. 編入学に関する規定は別に定める

(退学)

第27条 やむを得ない理由により退学しようとする学生は、保証人連署の退学願を提出しなければならない。ただし、退学の理由が疾病の場合には、主治医による診断書の添付を必要とする。

(再入学)

第28条 前条により退学した者のうちその理由が消滅して、再入学を願い出た者は選考のうえこれを許可することがある。その詳細は別に定める。

(除籍)

第29条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍する。

(1) 第21条に定める在学年限を超える者

(2) 授業料その他所定の納入金の納付を怠り、督促を受けても完納しない者

(4) 学則第39条に該当し退学の処分を受けた者

## 第7章 授業料その他納入金

(授業料等の徴収)

第30条 授業料、入学金およびその他の納入すべき学費（以下「納入金」という）の金額は、別表Ⅲのとおりとする。

(授業料等の納付)

第31条 入学金は、入学手続の際納入し、授業料その他の納入金は、所定の期限内に納入しなければならない。ただし、入学金を除く他の納入金等は特別の事情がある場合には、期限を定めて納入の延期を認めることがある。

2. 授業料等の納入金は、休学あるいは停学中等の場合も原則として減免しない。

3. 納入金を滞納する者は、完納の後でなければ試験を受けることができない。

(学費の返還制限)

第32条 すでに納入した授業料等の納入金は、原則として返還しない。

## 第8章 外国人留学生

(外国人留学生の入学)

第33条 本学は、外国人留学生の入学を許可することがある。

2. 外国人留学生の入学資格、手続、選考等については、別に定め、その他については本学則を準用する。

## 第9章 研究生等

(研究生等)

第34条 本学に、科目等履修生、研究生、医療練士研修生、聴講生、見学生、その他を設ける。

2. 科目等履修生、研究生、医療練士研修生、聴講生、見学生、その他に関する規定は、別に定める。

## 第10章 公開講座および講習会

(公開講座、講習会)

第35条 本学に、公開講座および講習会を設けることがある。

## 第11章 学生に関する規定

(学生に関する規定)

第36条 個人情報保護に関する本学のガイドラインに則り、学生生活で得られる個人情報は学習の目的のみに利用し、これを生涯守秘することを義務とする。なお、指示に応じてその都度所定の誓約書に署名するものとする。

2. 本学則に定めるもののほか、学生に関する規定を別に定める。

## 第12章 賞罰

(表彰)

第37条 学生で人物学業成績の特に優秀な者あるいは表彰に価する行為のあった者に対しては、学部教授会の議を経て表彰することがある。

(懲戒)

第38条 本学則その他学生に関する諸規定に違反し、その他不都合な行為のあった者に対しては、学部教授会の議を経て懲戒を行う。

(懲戒の種類)

第39条 前条に基づき情状により次の懲戒に処する。

- (1) 訓告
- (2) 謹慎
- (3) 停学
- (4) 退学

2. 次の各号のいずれかに該当する者は、退学の処分を行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなくて出席常でない者
- (3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

## 第16章 各種委員会

(委員会)

第49条 本学に、教育、研究、学生の生活指導等に関する事項について審議するため、委員会を置く。

2. 前項の委員会に関する規定は、別に定める。

附則

1. 本学則は、平成26年4月1日から施行する。

2. 第28条の「前条により退学した者」とは大学学則第38条にもとづく懲戒または懲戒相当により退学した者、大学学則第29条にもとづき除籍された者または学業成績に起因する退学者は含まれない。



## 5 学則関連規程

1) 第9条 別表Ⅱ-1 看護学部の授業科目および単位数、コマ数  
(第15～17回生)

区分	1 年 次			2 年 次		
	授 業 科 目	単位数	コマ数	授 業 科 目	単位数	コマ数
人間の 本質を 問う	生物としての人間	2	1 5	心理学	1	1 5
	生体の化学	1	8	人間関係論	1	1 5
	栄養代謝学	2	2 3	医療における倫理学	2	1 5
	人体の構造と機能	4	4 5	論理学(選)	1	8
	人間発達論	1	8			
	人間援助論Ⅰ	1	1 5			
	哲学(選)	1	8			
人間の 環境 生活して いる	生活科学論(選)	1	8	生体防御機構	1	1 5
	史学(選)	1	8	感染看護	1	8
				人間生活と経済(選)	1	8
				社会と人間(選)	1	8
				社会福祉学	1	1 5
健康障 害と生 活の調 整	病態学・概論	2	1 5	薬理学	2	2 3
	人間工学	1	8	病態学・各論Ⅰ(内科系)	4	6 0
				病態学・各論Ⅱ(外科系)	2	3 0
				病態学・各論Ⅲ(小児)	1	1 5
				病態学・各論Ⅳ(母性)	1	1 5
				病態学・各論Ⅴ(老年)	1	8
				病態学・各論Ⅵ(精神)	1	8
			リハビリテーション	1	8	
働きの 基本・ 看護活 動	看護学・概論	2	1 5	成人看護学・概論	1	8
	基礎看護学・各論Ⅰ (生活援助論)	2	3 0	成人看護学・各論Ⅰ(健康各期の看護)	2	2 3
	基礎看護学・各論Ⅱ (訃告に伴う援助論)	2	3 0	成人看護学・各論Ⅱ(専門領域の探求)	2	2 3
	基礎看護学・各論Ⅲ (看護過程論)	1	1 5	成人看護学実習Ⅰ	2	4 5
	基礎看護学実習Ⅰ	1	2 3	老年看護学・概論	1	1 5
	基礎看護学実習Ⅱ	2	4 5	小児看護学・概論	1	8
				精神看護学・概論	1	8
				母性看護学・概論	1	8
			フィジカルアセスメント	1	1 5	
人間性 を育む	フィットネスの理論と実技	2	3 0	英語Ⅰ-2	2	3 0
	英語Ⅰ-1	2	3 0	フランス語Ⅰ(選)	2	3 0
	ドイツ語Ⅰ(選)	2	3 0	ドイツ語Ⅱ(選)	2	3 0
	日本語学(選)	2	2 3			
	美術(選)	2	3 0			
	音楽(選)	2	3 0			
各専門 領域 への発 展	情報科学演習Ⅰ	1	1 5	保健医療統計学	1	1 5
	キャリア発達論Ⅰ	1	1 5	情報科学演習Ⅱ	1	1 5
	国際看護コミュニケーションⅠ(選)☆	2	2 3	キャリア発達論Ⅱ	1	1 5
				国際看護コミュニケーションⅠ(選)☆	2	2 3
				国際看護コミュニケーションⅡ(選)☆	2	2 3
			国際看護コミュニケーションⅢ(選)☆	2	3 0	
	計	4 3	5 4 5	計	5 0	6 3 8

(選)(保選)は選択科目。(保選)は保健師国家試験受験資格のための選択必修科目。

区分	3年次			4年次		
	授業科目	単位数	コマ数	授業科目	単位数	コマ数
本質を問う 人間の				女性論(選) 人間援助論Ⅱ(選)	1 1	8 8
生活している 人間の環境	家族関係論 公衆衛生学(保選)	1 2	8 15	疫学 医療行政・関係法規 文化人類学(選) 人間生活と法(選)	1 2 1 1	15 30 8 15
健康障害と 生活の調整	健康科学論	1	15	保健医療行動科学 医学特論(選)	1 1	15 8
働きかけの基本・ 看護活動	小児看護学・各論 母性看護学・各論 老年看護学・各論 地域看護学・概論 地域看護学・各論 健康教育学(保選) 精神看護学・各論 小児看護学実習 母性看護学実習 地域看護学実習Ⅰ 成人看護学実習Ⅱ 老年看護学実習 在宅看護論 公衆衛生看護活動展開論(保選) 公衆衛生看護管理論(保選)	2 2 2 1 2 1 2 2 2 2 4 2 2 2 1	30 30 23 8 23 15 45 45 45 90 45 15 15 8	地域看護学実習Ⅱ(保選) コミュニケーションの理論と実際(選) 精神看護学実習 統合実習Ⅰ 統合実習Ⅱ	4 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	90 15 45 45 45 90 45 15 15 8
人間性を育む	英語Ⅱ 中国語(選) フランス語Ⅱ(選)	2 2 2	30 30 30	英語Ⅲ(選) パフォーマンス芸術論(選) 国際関係論(選)	2 1 1	30 15 8
各専門領域への 発展	研究方法論 キャリア発達論Ⅲ 国際看護コミュニケーションⅠ(選)☆ 国際看護コミュニケーションⅡ(選)☆ 国際看護コミュニケーションⅢ(選)☆	1 1 2 2 2	15 15 23 23 30	リエゾン精神看護 国際看護(選) 卒業論文 キャリア発達論Ⅳ 国際看護コミュニケーションⅠ(選)☆ 国際看護コミュニケーションⅢ(選)☆	1 2 1 1 2 2	8 15 15 15 23 30
	計	47	694	計	33	506

(選)は選択科目。

(保選)は保健師の国家試験受験資格を得るための選択必修科目。

ただし、健康教育学、公衆衛生学については3年次選択科目として全員が履修可能。

☆ 印については、海外研修参加年次に履修および単位の認定を行う。

## 卒業に要する単位数

開 講 区 分	卒 業 に 要 す る 単 位 数		
	必 修	選 択	合 計
人 間 の 本 質 を 問 う	1 5	3	1 8
生 活 し て い る 人 間 の 環 境	7	3	1 0
健 康 障 害 と 生 活 の 調 整	1 8	0	1 8
働 き か け の 基 本 ・ 看 護 活 動	5 3	0	5 3
人 間 性 を 育 む	8	7	1 5
各 専 門 領 域 へ の 発 展	1 0	0	1 0
計	1 1 1	1 3	1 2 4

## 養護教諭一種免許取得のために必要な科目および単位数、コマ数

科 目 名	履修年次	単 位	コマ数
教職入門	2	2	1 5
教育学概論	2	2	1 5
教育心理学	2	2	1 5
教育課程論	2	2	1 5
教育方法論	3	2	1 5
生徒指導論	3	2	1 5
教育相談	3	2	1 5
教職実践演習（養護教諭）	4	2	1 5
養護実習	4	5	1 1 3
公衆衛生学	3	2	1 5
学校保健	3	2	1 5
学校保健管理論	4	1	8
養護概説	3	2	1 5
健康教育学	3	1	1 5
コミュニケーションの理論と実際	4	1	1 5
日本国憲法	2～4	2	1 5
計		3 2	3 3 1

養護教諭一種免許取得希望者は、卒業に要する単位数の他に上記科目の単位を全て履修すること。それ以外の者は自由選択科目とする。

## (第14回生)

区分	1年次			2年次		
	授業科目	単位数	コマ数	授業科目	単位数	コマ数
人間の 本質を問う	生物としての人間	2	15	心理学	1	15
	生体の化学	1	8	人間関係論	1	15
	栄養代謝学	2	23	医療における倫理学	2	15
	人体の構造と機能	4	60	論理学(選)	1	8
	人間発達論	1	8			
	人間援助論Ⅰ	1	15			
	哲学(選)	1	8			
人間の 生活している 環境	生活科学論(選)	1	8	生体防御機構	1	15
	史学(選)	1	8	感染看護	1	8
				人間生活と経済(選)	1	8
				社会と人間(選)	1	8
				社会福祉学	1	15
健康障害と生活の調整	病態学・概論	2	15	薬理学	2	23
	人間工学	1	8	病態学・各論Ⅰ(内科系)	4	60
				病態学・各論Ⅱ(外科系)	2	30
				病態学・各論Ⅲ(小児)	1	15
				病態学・各論Ⅳ(母性)	1	15
				病態学・各論Ⅴ(老年)	1	8
				病態学・各論Ⅵ(精神)	1	8
			リハビリテーション	1	8	
働きかけの基本 看護活動	看護学・概論	2	15	成人看護学・概論	1	8
	基礎看護学・各論Ⅰ (生活援助論)	2	30	成人看護学・各論Ⅰ(健康各期の看護)	2	23
	基礎看護学・各論Ⅱ (診断に伴う援助論)	2	30	成人看護学・各論Ⅱ(専門領域の探求)	2	23
	基礎看護学・各論Ⅲ (看護過程論)	1	15	成人看護学実習Ⅰ	2	45
	基礎看護学実習Ⅰ	1	23	老年看護学・概論	1	15
	基礎看護学実習Ⅱ	2	45	小児看護学・概論	1	8
				精神看護学・概論	1	8
			母性看護学・概論	1	8	
			フィジカルアセスメント	1	15	
人間性を育む	フィットネスの理論と実技	2	30	英語Ⅰ-2	2	30
	英語Ⅰ-1	2	30	英語Ⅳ(選)☆	2	30
	ドイツ語Ⅰ(選)	2	30	フランス語Ⅰ(選)	2	30
	日本語学(選)	2	23	ドイツ語Ⅱ(選)	2	30
	美術(選)	2	30			
	音楽(選)	2	30			
各専門領域 への発展	情報科学演習Ⅰ	1	15	保健医療統計学	1	15
	キャリア発達論Ⅰ	1	15	情報科学演習Ⅱ	1	15
				キャリア発達論Ⅱ	1	15
	計	41	537	計	46	592

区分	3年次			4年次		
	授業科目	単位数	コマ数	授業科目	単位数	コマ数
本質を問う 人間の				女性論(選)	1	8
				人間援助論Ⅱ(選)	1	8
生活している 人間の環境	家族関係論	1	8	疫学	1	15
				医療行政・関係法規	2	30
				文化人類学(選)	1	8
				人間生活と法(選)	1	15
生活の調整と 健康障害と	健康科学論	1	15	保健医療行動科学	1	15
				医学特論(選)	1	8
働きかけの基本 看護活動	小児看護学・各論	2	30	地域看護学実習Ⅱ(保選)	4	90
	母性看護学・各論	2	30	コミュニケーションの理論と実際(選)	1	15
	老年看護学・各論	2	23	精神看護学実習	2	45
	地域看護学・概論	1	8	統合実習Ⅰ	2	45
	地域看護学・各論	2	23	統合実習Ⅱ	2	45
	健康教育学(保選)	1	15			
	精神看護学・各論	2	23			
	小児看護学実習	2	45			
	母性看護学実習	2	45			
	地域看護学実習Ⅰ	2	45			
	成人看護学実習Ⅱ	4	90			
	老年看護学実習	2	45			
	在宅看護論	2	15			
人間性を育む	英語Ⅱ	2	30	英語Ⅲ(選)	2	30
	英語Ⅳ(選)☆	2	30	英語Ⅳ(選)☆	2	30
	中国語(選)	2	30	パフォーマンス芸術論(選)	1	15
	フランス語Ⅱ(選)	2	30	国際関係論(選)	1	8
各専門領域 への発展	研究方法論	1	15	リエゾン精神看護	1	8
	国際看護(選)☆	2	30	国際看護(選)☆	2	30
	キャリア発達論Ⅲ	1	15	卒業論文	1	15
				キャリア発達論Ⅳ	1	15
				先端医療における看護(選)	1	8
	計	40	640	計	32	506

(選) (保選) は選択科目。

(保選) は保健師国家試験受験資格を得るための必修科目。

ただし、健康教育学については3年次選択科目として全員が履修可能。

☆ 印については、海外研修参加年次に履修および単位の認定を行う。

注. 英語Ⅲ、英語Ⅳの重複単位認定はできない。

## 卒業に要する単位数

開 講 区 分	卒業に要する単位数		
	必修	選択	合計
人間の本質を問う	15	3	18
生活している人間の環境	7	3	10
健康障害と生活の調整	18	0	18
働きかけの基本・看護活動	53	0	53
人間性を育む	8	7	15
各専門領域への発展	10	0	10
計	111	13	124

養護教諭一種免許取得のために必要な科目および単位数、コマ数

科 目 名	履修年次	単 位	コマ数
教職入門	2	2	15
教育学概論	2	2	15
教育心理学	2	2	15
教育課程論	2	2	15
教育方法論	3	2	15
生徒指導論	3	2	15
教育相談	3	2	15
教職実践演習（養護教諭）	4	2	15
養護実習	4	5	113
公衆衛生学	3	2	15
学校保健	3	2	15
学校保健管理論	4	1	8
養護概説	3	2	15
健康教育学	3	1	15
コミュニケーションの理論と実際	4	1	15
日本国憲法	2～4	2	15
計		32	331

養護教諭一種免許取得希望者は、卒業に要する単位数の他に上記科目の単位を全て履修すること。それ以外の者は自由選択科目とする。

## (第13回生)

区分	1年次			2年次		
	授業科目	単位数	コマ数	授業科目	単位数	コマ数
人間の 本質を 問う	生物としての人間	2	15	心理学	1	15
	生体の化学	1	8	人間関係論	1	15
	栄養代謝学	2	23	医療における倫理学	2	15
	人体の構造と機能	4	60	論理学(選)	1	8
	人間発達論	1	8			
	人間援助論Ⅰ 哲学(選)	1 1	15 8			
人間の 環境 生活している	生活科学論(選)	1	8	生体防御機構	1	15
	史学(選)	1	8	感染看護	1	8
				人間生活と経済(選)	1	8
				社会と人間(選)	1	8
				社会福祉学	1	15
健康障 害と生 活の調 整	病態学・概論	2	15	薬理学	2	23
	人間工学	1	8	病態学・各論Ⅰ(内科系)	4	60
				病態学・各論Ⅱ(外科系)	2	30
				病態学・各論Ⅲ(小児)	1	15
				病態学・各論Ⅳ(母性)	1	15
				病態学・各論Ⅴ(老年)	1	8
				病態学・各論Ⅵ(精神) リハビリテーション	1 1	8 8
働きか けの基 本 看護活 動	看護学・概論	2	15	成人看護学・概論	1	8
	基礎看護学・各論Ⅰ (生活援助論)	2	30	成人看護学・各論Ⅰ(健康各期の看護)	2	23
	基礎看護学・各論Ⅱ (診断に伴う援助論)	2	30	成人看護学・各論Ⅱ(専門領域の探求)	2	23
	基礎看護学・各論Ⅲ (看護過程論)	1	15	成人看護学実習Ⅰ	2	45
	基礎看護学・各論Ⅳ (看護過程論)	1	15	老年看護学・概論	1	15
	基礎看護学実習Ⅰ	1	23	小児看護学・概論	1	8
	基礎看護学実習Ⅱ	2	45	精神看護学・概論	1	8
				母性看護学・概論	1	8
人間性 を育む	フィットネスの理論と実技	2	30	フィジカルアセスメント	1	15
	英語Ⅰー1	2	30	英語Ⅰー2	2	30
	ドイツ語Ⅰ(選)	2	30	英語Ⅳ(選)☆	2	30
	日本語学(選)	2	23	フランス語Ⅰ(選)	2	30
	美術(選)	2	30	ドイツ語Ⅱ(選)	2	30
	音楽(選)	2	30			
各専門 領域 への発 展	情報科学演習Ⅰ	1	15	保健医療統計学	1	15
	キャリア発達論Ⅰ	1	15	情報科学演習Ⅱ	1	15
				キャリア発達論Ⅱ	1	15
	計	41	537	計	46	592

区分	3 年 次			4 年 次		
	授 業 科 目	単位数	コマ数	授 業 科 目	単位数	コマ数
本質を問う 人間の				女性論(選)	1	8
				人間援助論Ⅱ(選)	1	8
人間の環境 生活している	公衆衛生学	2	15	疫学	1	15
	家族関係論	1	8	医療行政・関係法規	2	30
				文化人類学(選)	1	8
				人間生活と法(選)	1	15
生活の調整 健康障害と	健康科学論	1	15	保健医療行動科学	1	15
				医学特論(選)	1	8
働きかけの基本 看護活動	小児看護学・各論	2	30	地域看護学実習Ⅲ	2	45
	母性看護学・各論	2	30	コミュニケーションの理論と実際(選)	1	15
	老年看護学・各論	2	23	精神看護学実習	2	45
	地域看護学・概論	1	8	統合実習	2	45
	地域看護学・各論	2	23			
	健康教育学	1	15			
	精神看護学・各論	2	23			
	小児看護学実習	2	45			
	母性看護学実習	2	45			
	地域看護学実習Ⅰ	1	23			
	地域看護学実習Ⅱ	1	23			
	成人看護学実習Ⅱ	4	90			
	老年看護学実習	2	45			
	在宅看護論	2	15			
人間性を育む	英語Ⅱ	2	30	英語Ⅲ(選)	2	30
	英語Ⅳ(選)☆	2	30	英語Ⅳ(選)☆	2	30
	中国語(選)	2	30	パフォーマンス芸術論(選)	1	15
	フランス語Ⅱ(選)	2	30	国際関係論(選)	1	8
各専門領域 への発展	研究方法論	1	15	リエゾン精神看護	1	8
	キャリア発達論Ⅲ	1	15	国際看護(選)☆	2	30
	国際看護(選)☆	2	30	卒業論文	1	15
				キャリア発達論Ⅳ	1	15
				先端医療における看護(選)	1	8
	計	42	656	計	28	416

(選)は選択科目。

☆ 印については、海外研修参加年次に履修および単位の認定を行う。

注. 英語Ⅲ、英語Ⅳの重複単位認定はできない。



## 卒業に要する単位数

開 講 区 分	卒業に要する単位数		
	必修	選択	合計
人間の本質を問う	15	3	18
生活している人間の環境	9	3	12
健康障害と生活の調整	18	0	18
働きかけの基本・看護活動	54	0	54
人間性を育む	8	7	15
各専門領域への発展	10	0	10
計	114	13	127

養護教諭一種免許取得のために必要な科目および単位数、コマ数

科 目 名	履修年次	単 位	コマ数
教職入門	2～3	2	15
教育学概論	2～3	2	15
教育心理学	2～3	2	15
教育課程論	2～3	2	15
教育方法論	3	2	15
生徒指導論	3	2	15
教育相談	3	2	15
教職実践演習（養護教諭）	4	2	15
養護実習	4	5	113
学校保健	3	2	15
養護概説	3	2	15
学校保健管理論	4	1	8
コミュニケーションの理論と実際	4	1	15
日本国憲法	2～3	2	15
計		29	301

養護教諭一種免許取得希望者は、卒業に要する単位数の他に上記科目の単位を全て履修すること。それ以外の者は自由選択科目とする。

## 2) 学則第 10 条関係 授業科目履修に関する規程 (看護学部)

(第 15 ~ 17 回生)

第 1 条 学生は学則第 9 条別表Ⅱ-1 に定める当該学年の既定科目の授業に出席しかつその試験に合格しなければならない。

第 2 条 各開講区分中選択科目、保健師国家試験受験資格取得者のための選択必修科目および養護教諭一種免許課程の選択必修科目として次の授業科目を置く。ただし、これらの授業科目は年度により変更することがある。

(選択科目)

人間の本質を問う：人間援助論Ⅱ、哲学、女性論、論理学

生活している人間の環境：公衆衛生学、社会と人間、生活科学論、人間生活と法、人間生活と経済、史学、文化人類学

健康障害と生活の調整：医学特論

働きかけの基本・看護活動：健康教育学、コミュニケーションの理論と実際  
人間性を育む：英語Ⅲ、ドイツ語Ⅰ、ドイツ語Ⅱ、フランス語Ⅰ、

フランス語Ⅱ、中国語、日本語学、美術、音楽、パフォーマンス芸術論、国際関係論

各専門領域への発展：国際看護、国際看護コミュニケーションⅠ、国際看護  
コミュニケーションⅡ、国際看護コミュニケーションⅢ

(保健師国家試験受験資格のための選択必修科目)

生活している人間の環境：公衆衛生学

働きかけの基本・看護活動：公衆衛生看護活動展開論、公衆衛生看護管理論、健康教育学、地域看護学実習Ⅱ

(養護教諭一種免許課程の選択必修科目)

養護に関する科目：学校保健、学校保健管理論、養護概説、健康教育学、  
コミュニケーションの理論と実際、公衆衛生学

教職に関する科目：教職入門、教育学概論、教育心理学、教育課程論、  
教育方法論、生徒指導論、教育相談、教職実践演習(養護教諭)、  
養護実習

教育職員免許法施行規則第 6 6 条の 6 に定める科目：日本国憲法

2. 学生は第1学年から第4学年までの間に選択科目を13単位以上履修しなければならない。ただし、下記の各区分から必要単位を履修しなければならない。

人間の本質を問う：3単位以上

生活している人間の環境：3単位以上

人間性を育む：英語Ⅲ・ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ・フランス語Ⅰ・フランス語Ⅱ・中国語から4単位以上、その他…3単位以上

3. 選択科目受講届の締め切りを、前後期ともに4月授業開始日前日までとする。また、選択科目を辞退する場合は、履修選択教科辞退届に記入の上、前期開講科目は4月末までとし、後期開講科目は10月末までに提出する。なお、国際看護コミュニケーションⅠ、Ⅱ、Ⅲについては、後期も受講届を受け付ける。期日については9月末までとする。

第3条 他大学等において修得した科目（単位）は、既修科目として20単位を限度とし、認定することができる。

2. 1の扱いを希望する場合は、入学直後に大学(卒業又は中途退学)の単位修得証明書と既修得単位認定申請書を学務課に提出する。なお、申請期間は全学年分を1年次の4月末までとする。

第4条 各学年の成績は別表Ⅱに定める科目毎にまとめ100点を満点として表示し60点以上を合格、60点未満を不合格とする。

第5条 次のいずれか1に該当する学生は原級にとどまるものとする。

(1) 当該学年の授業科目の平均点が60点未満の者

(2) 理由なく試験を受けないため評価できない授業科目のある者

(3) 前2号には該当しないが不合格科目があり、教授会が進級を不適格と認めた者

第6条 前条の規定に該当する学生は同一学年に2年を超えて在学することができない。

第7条 本学医学部及び早稲田大学での履修については、次の通りとする。

(1) 本学医学部選択科目の履修は、科目等履修生を対象とし、本学部の履修科目として認定され、卒業要件となる必修及び選択科目として読み替えることができる。なお、履修方法等は別に定める。

(2) 早稲田大学オープン教育センター開講科目の履修は、本学部2年生以上を対象とし、本学部の履修単位として認定されるが、卒業要件となる必修及び選択科目として読み替えることはできない。なお、履修方法等は別に定める。

## 学則第10条関係 授業科目履修に関する規程

### 第2条の養護教諭一種免許課程について

1. 養護教諭に関係する専門科目（学則第9条別表Ⅱ-2）  
養護教諭一種免許課程の選択必修科目は必ず履修すること。
2. 履修期間  
原則として2～4年次で履修するものとする。
3. 養護教諭一種免許課程の科目履修手続
  - 1) 養護教諭一種免許課程の選択必修科目を履修する者は大学が指定する説明会に参加することを条件とする。
  - 2) 履修計画に基づき、年度ごとに、養護教諭一種免許課程の選択必修科目履修届を提出する。
  - 3) 養護教諭一種免許課程の選択必修科目である教職実践演習（養護教諭）および養護実習について次項に定める。
4. 教職実践演習（養護教諭）および養護実習について
  - 1) 教職実践演習（養護教諭）および養護実習を履修しようとする者は、1～3年次開講の養護教諭一種免許課程で定める必修科目、選択必修科目を履修していることを前提とする。
  - 2) 養護教諭一種免許登録願および教職実践演習（養護教諭）、養護実習履修届を学務課に提出すること。
  - 3) 教職実践演習（養護教諭）、養護実習履修登録者の演習・実習費は別途定める。

その他詳細については別に定める。

### 第2条の保健師国家試験受験資格取得について

1. 保健師に関する専門科目（学則第9条別表Ⅱ-1）  
保健師国家試験受験資格のための選択必修科目は必ずとること。
2. 履修期間  
原則として3・4年次で履修するものとする。
3. 履修手続きと選考
  - 1) 履修願は3年次に学務課へ提出すること。
  - 2) 履修願を提出した学生については、選考を行った上で履修許可を与える。
  - 3) 履修許可の場合は、学務課より本人に通知が行われる。通知を受けた場合には指定された日時までに履修届を提出すること。

#### 4. 養護教諭二種免許状

- 1) 保健師助産師看護師法第7条の規定により保健師の免許を受けた者が、養護教諭二種免許状を取得する場合、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目である日本国憲法を履修する必要がある。

その他詳細については別に定める。

(第14回生)

第1条 学生は学則第9条別表Ⅱ-1に定める当該学年の既定科目の授業に出席しかつその試験に合格しなければならない。

第2条 各開講区分中選択科目、保健師国家試験受験資格取得者のための選択必修科目および養護教諭一種免許課程の選択必修科目として次の授業科目を置く。ただし、これらの授業科目は年度により変更することがある。

(選択科目)

人間の本質を問う：人間援助論Ⅱ、哲学、女性論、論理学

生活している人間の環境：社会と人間、生活科学論、人間生活と法、人間生活と経済、史学、文化人類学

健康障害と生活の調整：医学特論

働きかけの基本・看護活動：健康教育学、コミュニケーションの理論と実際  
人間性を育む：英語Ⅲ、英語Ⅳ、ドイツ語Ⅰ、ドイツ語Ⅱ、フランス語Ⅰ、  
フランス語Ⅱ、中国語、日本語学、美術、音楽、パフォーマンス芸術論、国際関係論

各専門領域への発展：国際看護、先端医療における看護

注．英語Ⅲと英語Ⅳの重複単位認定はできない。

(保健師国家試験受験資格のための選択必修科目)

働きかけの基本・看護活動：健康教育学、地域看護学実習Ⅱ

(養護教諭一種免許課程の選択必修科目)

養護に関する科目：学校保健、学校保健管理論、養護概説、健康教育学、  
コミュニケーションの理論と実際、公衆衛生学

教職に関する科目：教職入門、教育学概論、教育心理学、教育課程論、  
教育方法論、生徒指導論、教育相談、教職実践演習(養護教諭)、  
養護実習

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目：日本国憲法

2. 学生は第1学年から第4学年までの間に選択科目を13単位以上履修しなければならない。ただし、下記の各区分から必要単位を履修しなければならない。

人間の本質を問う：3単位以上

生活している人間の環境：3単位以上

人間性を育む：英語Ⅲ・英語Ⅳ・ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ・フランス語Ⅰ・  
フランス語Ⅱ・中国語から4単位以上、その他…3単位以上

3. 選択科目受講届の締め切りを、前後期ともに4月授業開始日前日までとする。  
また、選択科目を辞退する場合は、履修選択教科辞退届に記入の上、前期開  
講科目は4月末までとし、後期開講科目は10月末までに提出する。なお、英  
語Ⅳについては、後期も受講届を受け付ける。期日については9月末までと  
する。

第3条 他大学等において修得した科目（単位）は、既修科目として20単位を限  
度とし、認定することができる。

2. 1の扱いを希望する場合は、入学直後に大学（卒業又は中途退学）の単位修  
得証明書と既修得単位認定申請書を学務課に提出する。なお、申請期間は全  
学年分を1年次の4月末までとする。

第4条 編入生が卒業に関して必要な単位と在学年数は次のいずれかである。

- (1) 3年課程卒業者は、2年以上在学し24単位以上の専門科目を含む42単位  
以上履修しなければならない。  
(2) 2年課程卒業者は、3年以上在学し32単位以上の専門科目を含む64単位  
以上履修しなければならない。

第5条 各学年の成績は別表Ⅱに定める科目毎にまとめ100点を満点として表示し  
60点以上を合格、60点未満を不合格とする。

第6条 次のいずれか1に該当する学生は原級にとどまるものとする。

- (1) 当該学年の授業科目の平均点が60点未満の者  
(2) 理由なく試験を受けないため評価できない授業科目のある者  
(3) 前2号には該当しないが不合格科目があり、教授会が進級を不適格と認めた者

第7条 前条の規定に該当する学生は同一学年に2年を超えて在学することができ  
ない。

第8条 本学医学部及び早稲田大学での履修については、次の通りとする。

- (1) 本学医学部選択科目の履修は、編入学生と科目等履修生を対象とし、本学  
部の履修科目として認定され、卒業要件となる必修及び選択科目として読  
み替えることができる。なお、履修方法等は別に定める。  
(2) 早稲田大学オープン教育センター開講科目の履修は、本学部2年生以上を  
対象とし、本学部の履修単位として認定されるが、卒業要件となる必修及び  
選択科目として読み替えることはできない。なお、履修方法等は別に定める。

## 学則第10条関係 授業科目履修に関する規程

### 第2条の養護教諭一種免許課程について

1. 養護教諭に関係する専門科目（学則第9条別表Ⅱ-2）  
養護教諭一種免許課程の選択必修科目は必ず履修すること。
2. 履修期間  
原則として2～4年次で履修するものとする。
3. 養護教諭一種免許課程の科目履修手続
  - 1) 養護教諭一種免許課程の選択必修科目を履修する者は大学が指定する説明会に参加することを条件とする。
  - 2) 履修計画に基づき、年度ごとに、養護教諭一種免許課程の選択必修科目履修届を提出する。
  - 3) 養護教諭一種免許課程の選択必修科目である教職実践演習（養護教諭）および養護実習について次項に定める。
4. 教職実践演習（養護教諭）および養護実習について
  - 1) 教職実践演習（養護教諭）および養護実習を履修しようとする者は、1～3年次開講の養護教諭一種免許課程で定める必修科目、選択必修科目を履修していることを前提とする。
  - 2) 養護教諭一種免許登録願および教職実践演習（養護教諭）、養護実習履修届を学務課に提出すること。
  - 3) 教職実践演習（養護教諭）、養護実習履修登録者の演習・実習費は別途定める。

その他詳細については別に定める。

### 第2条の保健師国家試験受験資格取得について

1. 保健師に関する専門科目（学則第9条別表Ⅱ-1）  
保健師国家試験受験資格のための選択必修科目は必ずとること。
2. 履修期間  
原則として3・4年次で履修するものとする。
3. 履修手続きと選考
  - 1) 履修願は3年次に学務課へ提出すること。
  - 2) 履修願を提出した学生については、選考を行った上で履修許可を与える。
  - 3) 履修許可の場合は、学務課より本人に通知が行われる。通知を受けた場合には指定された日時までに履修届を提出すること。



#### 4. 養護教諭二種免許状

- 1) 保健師助産師看護師法第7条の規定により保健師の免許を受けた者が、養護教諭二種免許状を取得する場合、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目である日本国憲法を履修する必要がある。

その他詳細については別に定める。

(第13回生)

第1条 学生は学則第9条別表Ⅱ－1に定める当該学年の既定科目の授業に出席しかつその試験に合格しなければならない。

第2条 各開講区分中選択科目および養護教諭一種免許課程の選択必修科目として次の授業科目を置く。ただし、これらの授業科目は年度により変更することができる。

(選択科目)

人間の本質を問う：人間援助論Ⅱ、哲学、女性論、論理学

生活している人間の環境：社会と人間、生活科学論、人間生活と法、人間生活と経済、史学、文化人類学

健康障害と生活の調整：医学特論

働きかけの基本・看護活動：コミュニケーションの理論と実際

人間性を育む：英語Ⅲ、英語Ⅳ、ドイツ語Ⅰ、ドイツ語Ⅱ、フランス語Ⅰ、フランス語Ⅱ、中国語、日本語学、美術、音楽、パフォーマンス芸術論、国際関係論

各専門領域への発展：国際看護、先端医療における看護

注．英語Ⅲと英語Ⅳの重複単位認定はできない。

(養護教諭一種免許課程の選択必修科目)

養護に関する科目：学校保健、学校保健管理論、養護概説、コミュニケーションの理論と実際

教職に関する科目：教職入門、教育学概論、教育心理学、教育課程論、教育方法論、生徒指導論、教育相談、教職実践演習(養護教諭)、養護実習

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目：日本国憲法

2. 学生は第1学年から第4学年までの間に選択科目を13単位以上履修しなければならない。ただし、下記の各区分から必要単位を履修しなければならない。

人間の本質を問う：3単位以上

生活している人間の環境：3単位以上

人間性を育む：英語Ⅲ・英語Ⅳ・ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ・フランス語Ⅰ・フランス語Ⅱ・中国語から4単位以上、その他…3単位以上

3. 選択科目受講届の締め切りを、前後期ともに4月授業開始日前日までとする。  
また、選択科目を辞退する場合は、履修選択教科辞退届に記入の上、前期開講科目は4月末までとし、後期開講科目は10月末までに提出する。なお、英語Ⅳについては、後期も受講届を受け付ける。期日については9月末までとする。

第3条 他大学等において修得した科目（単位）は、既修科目として20単位を限度とし、認定することができる。

2. 1の扱いを希望する場合は、入学直後に大学（卒業又は中途退学）の単位修得証明書と既修得単位認定申請書を学務課に提出する。なお、申請期間は全学年分を1年次の4月末までとする。

第4条 編入生が卒業に関して必要な単位と在学年数は次のいずれかである。

- (1) 3年課程卒業者は、2年以上在学し24単位以上の専門科目を含む42単位以上履修しなければならない。
- (2) 2年課程卒業者は、3年以上在学し32単位以上の専門科目を含む64単位以上履修しなければならない。

第5条 各学年の成績は別表Ⅱに定める科目毎にまとめ100点を満点として表示し60点以上を合格、60点未満を不合格とする。

第6条 次のいずれか1に該当する学生は原級にとどまるものとする。

- (1) 当該学年の授業科目の平均点が60点未満の者
- (2) 理由なく試験を受けないため評価できない授業科目のある者
- (3) 前2号には該当しないが不合格科目があり、教授会が進級を不適格と認めた者

第7条 前条の規定に該当する学生は同一学年に2年を超えて在学することができない。

第8条 本学医学部及び早稲田大学での履修については、次の通りとする。

- (1) 本学医学部選択科目の履修は、編入学生と科目等履修生を対象とし、本学部の履修科目として認定され、卒業要件となる必修及び選択科目として読み替えることができる。なお、履修方法等は別に定める。
- (2) 早稲田大学オープン教育センター開講科目の履修は、本学部2年生以上を対象とし、本学部の履修単位として認定されるが、卒業要件となる必修及び選択科目として読み替えることはできない。なお、履修方法等は別に定める。

学則第10条関係 授業科目履修に関する規程

第2条の養護教諭一種免許課程について

1. 養護教諭に関係する専門科目（学則第9条別表Ⅱ-2）  
養護教諭一種免許課程の選択必修科目は必ず履修すること。
2. 履修期間  
原則として2～4年次で履修するものとする。
3. 養護教諭一種免許課程の科目履修手続
  - 1) 養護教諭一種免許課程の選択必修科目を履修する者は大学が指定する説明会に参加することを条件とする。
  - 2) 履修計画に基づき、年度ごとに、養護教諭一種免許課程の選択必修科目履修届を提出する。
  - 3) 養護教諭一種免許課程の選択必修科目である教職実践演習（養護教諭）および養護実習について次項に定める。
4. 教職実践演習（養護教諭）および養護実習について
  - 1) 教職実践演習（養護教諭）および養護実習を履修しようとする者は、1～3年次開講の養護教諭一種免許課程で定める必修科目、選択必修科目を履修していることを前提とする。
  - 2) 養護教諭一種免許登録願および教職実践演習（養護教諭）、養護実習履修届を学務課に提出すること。
  - 3) 教職実践演習（養護教諭）、養護実習履修登録者の演習・実習費は別途定める。

その他詳細については別に定める。

### 3) 学則第 11 条関係 試験に関する規程 (看護学部)

第 1 条 学習を助けかつ学力を測定するために試験を行う。

第 2 条 試験は授業の科目責任者が行うものとする。

第 3 条 試験は、科目の終了時に行う。ほかに中間試験は適時施行することができる。

第 4 条 試験の期日は概ね 2 週間前までに発表するものとする。

第 5 条 疾病またはやむを得ない事故により試験に出席できない時はその理由を試験欠席届に記入し、保証人連署の上 7 日以内に届け出なければならない。

第 6 条 授業時数の 3 分の 2 以上の出席者でなければ当該授業科目の終了時に行われる試験を受けることができない。

2. 前項以外の試験における受験資格については各授業の科目責任者が適宜定めるものとする。

3. 自然災害等により講義・実習に出席できない時はその理由を欠席届に記入し、保証人連署の上 7 日以内に届け出なければならない。なお、届け出のあった者については、欠席扱いとしない。

第 7 条 当該授業科目の終了時に行われる試験を欠席した者で第 5 条の届け出のあった者については原則として追試験を行う。ただし、再試験は行わない。

2. 前項以外の試験に欠席した者には必要に応じて追試験を行うことができる。

第 8 条 当該授業科目の終了時に行われる試験の不合格者には原則として再試験を行う。

2. 前項以外の試験に不合格の者には必要に応じて再試験を行うことができる。

第 9 条 追試験と再試験とは原則として試験終了後 3 週間以内に行う。ただし、その間に季節休業日のある時はその期間は含まないものとする。

第 10 条 第 7 条第 1 項に定める追試験ならびに第 8 条第 1 項に定める再試験を受ける者は受験料として 1 科目 2,000 円を納入するものとする。

第 11 条 試験の監督はその授業科目担当の教員 (原則として 2 名) が行う。

ただし、やむを得ない場合に限って担当以外の専任教員または学務課員が補助する。

第 12 条 試験中不正行為を行った者に対しては、直ちに退場を命じ、当該試験の成績を 0 点とする。

第 13 条 試験の成績は 100 点を満点とし、60 点以上を合格、60 点未満を不合格とする。ただし、セミナー、実習、卒論は A、B、C および D の評語とする。

第 14 条 追試験の成績は 2 割の減点を行う。

第15条 再試験で合格した場合、その授業科目の成績は60点とする。

第16条 学籍簿への記載は評語によるものとする。評語は次のとおりとする。

Aは80点以上、Bは70点より80点未満、Cは60点より70点未満、Dは60点未満（不合格）。

第17条 自然災害等により試験に出席できない時はその理由を試験欠席届に記入し、保証人連署の上7日以内に届け出なければならない。なお、届け出のあった者については、別日程で試験を行う。ただし、受験料は別途徴収せず、試験成績の2割の減点も行わない。

2. 他の施設の就職試験や入学試験により試験に出席できない時は、入学試験・就職試験に伴う欠席届に欠席事由および施設証明欄を記載し、保証人連署の上7日以内に届け出なければならない。なお、届け出のあった者については、別日程で試験を行なう。ただし、受験料は別途徴収せず、試験成績の2割減点も行わない。

## 試験時の学生心得

1. 試験開始時刻までに、教壇に向かって右側から出席番号順に 1 列に、一定の間隔をおいて着席すること。
2. 机には学生証を置き、筆記用具及び監督者が許可したもの以外は置かないこと。また、追試験および再試験の場合はあわせて受験票も置くこと。  
原則、学生証が提示されない場合は、受験資格を失う。  
ただし、学生証を忘れた場合は学務課にて仮学生証の発行を受け試験に臨むこと。なお、仮学生証の発行は、全教科目で前期・後期で各々 1 回までとする。  
また、仮学生証の有効期間は発行日当日限りとする。
3. 試験場では、監督の指示に従うこと。
4. 試験開始後 20 分までは入室を許可し、20 分経過後の入室は許可しない。  
また、退室は 30 分経過後、終了 10 分前までとする。
5. 不正行為のあった場合は、学則第 1 1 条関係試験に関する規程の第 1 2 条を適用する。
6. 正当な理由のもとに試験を受けられない場合は、試験終了時刻までに本人が学務課に連絡すること。
7. 前項の理由で試験を欠席した場合は、試験実施後 7 日以内に試験欠席届を学務課に提出しなければならない。なお、自然災害等により試験を受けられなかった者は、学則第 1 1 条関係試験に関する規定（看護学部）の第 1 7 条を適用する。また、手続きなく試験を無断欠席した場合は追試験を受験できない。

### 1. 欠席届の提出に関する補足事項

試験を欠席した場合はいかなる理由においても、その理由を試験欠席届に記入し、保証人連署の上 7 日以内に届け出なければならない。期日までに試験欠席届が提出されない場合、当該授業科目の評価は不合格となる。

なお、自然災害や公共交通機関のマヒ・遅延により試験に出席できない時はその理由を試験欠席届に記入し、保証人連署の上、原則公共交通機関により発行された遅延証明書を、欠席届に添えて提出すること。

### 2. 追試験および再試験の手続きに関する補足事項

追試験および再試験の該当者は、看護学部窓口にて追再試験受験願の提出にあわせて受験料(1 科目 2,000 円)を納入することにより受験資格を得るものとする。

なお、実施形態について、課題レポート等提出として実施する場合についても同様に手続きを行ったうえで提出すること。

#### 4) 学則第26条関係 編入学に関する規程（看護学部）

（目的）

第1条 この規程は学則第26条に基づき、看護系短期大学卒業生ならびに看護専修学校修了生に対し、看護学部2年次または3年次編入学への道を開くため必要な事項を定める。

（受験資格）

第2条 編入学試験を受けることができる者は、学校教育法第82条の10で規定する大学への編入学の基準を満たし、次の各項及び各号のいずれかに該当する女子に限る。

##### 2. 2年次編入

- (1) 看護系短期大学2年課程を卒業した者
- (2) 看護系短期大学2年課程を卒業見込みの者

##### 3. 3年次編入

- (1) 看護系短期大学3年課程を卒業した者
- (2) 看護系短期大学3年課程を卒業見込みの者
- (3) 看護師養成課程の専修学校専門課程（3年課程）を修了した者
- (4) 看護師養成課程の専修学校専門課程（3年課程）を終了見込みの者

（修業年限）

第3条 2年次編入学生の修業年限は3年とし、在学年限は6年までとする。

2. 3年次編入学生の修業年限は2年とし、在学年限は4年までとする。

（卒業の要件）

第4条 卒業には2年以上在学し、3年課程卒業生においては28単位以上（第9回生以前については28単位以上）の専門科目を含む42単位以上を、2年課程卒業生においては32単位以上の専門科目を含む64単位以上を修得しなければならない。

（既修得単位の認定）

第5条 編入学以前に他大学・短期大学及び専修学校において履修した授業科目について、修得した単位は履修内容を検討の上、本学に於ける授業科目の単位として充当し、修得したものとみなすことを基本とするが、履修状況が十分でないと判断した場合は認定されない場合もある。



(教育課程および履修方法)

第6条 編入学した学生については、本学入学前の学習状況に応じて既修得単位の認定を行った上で個別の履修計画を作成する。

2) 保健師および助産師の国家試験受験資格を取得しようとする者は、指定した科目を履修しなければならない。

(選抜方法)

第7条 編入学試験は書類審査、小論文、学科試験、面接試験とする。

2. 編入学試験に関する事項は、看護学部入試委員会が行う。

## 5) 学則第36条関係 学生に関する規程並びに内規

(学生証)

第1条 学生はそれぞれ学生証の交付を受けて必ず携帯し、本学教職員の請求があったときはいつでもこれを提示することを要する。

(その査証)

第2条 学生証は毎学年の始に学長に提出し、査証を受けるものとする。

(その返納)

第3条 学生は卒業、退学、除籍の場合又はその有効期間を経過したときは直ちに学長に返納することを要する。

(その再交付)

第4条 学生証を紛失したときは直ちに学長に届け出て再交付を受けることを要する。紛失のため再交付を受けようとするときは金2,000円を納入することを要する。なお、再交付までの期間に使用する仮学生証は、届出の翌日に発行する。

(宿所・保証人の変更届出)

第5条 学生は宿所及び保証人の変更を遅滞なく学長に届け出を要する。

(健康診断)

第6条 学生は毎年本学施行の健康診断を受けることを要する。

(団体の届出)

第7条 学生が団体を設立するときは遅滞なく看護学部学生部長（以下「学生部長」という）を通じて学長に届け出ることを要する。

団体の会則又はその他の届出事項を変更したとき及び学生が団体的に学外団体に参加するときも同様である。

(環境)

第8条 学生は学園にふさわしい環境を整えるよう努めなければならない。したがって次の各号の行為は特に留意することを要する。

- (1) 学生が学内において集会をしようとするときは少なくとも2日前までに学務課を通じて学長に届け出るものとする。
- (2) 学生が学内において印刷物の配布やその他一般を対象とする行為をしようとするときは学生部長を通じて学長に届け出るものとする。
- (3) 学生が学内において一般を対象として金銭の取受を伴う行為をしようとするときも前号と同様である。

第9条 学生の団体及び行為が本学の機能を害し又は学内の秩序を乱すおそれがあると認めたときはこれを禁止することがある。

附則

第10条 本則の手続については別にこれを定める。

第11条 本則中第8条に関する規定は学生以外の者にも適用する。

第12条 本則は昭和27年1月1日より適用する。

## 学生規定内規

(第2条関係)

- 1 査証は授業料納入と同時にこれを受け、その期間は毎年5月中とし、以後前年度の学生証は無効とする。

(第7条関係)

- 2 団体を設立するときは責任者3名以上、並に原則として顧問の教授又は准教授を定め、所定の様式に従い、責任者代表者の署名押印を以て学長に届け出なければならない。
- 3 団体の名称変更及び解散をするときは、所定の様式に従い顧問並びに部長(又は代表者)の署名押印を以て学長に届け出なければならない。

(第8条関係)

- 4 集会責任者は集会の届け出をなし、所定の様式に従って集会場所の借用を願ひ出るものとする。
  - (2) クラブ活動などのため平常借用している場所で、借用の目的の範囲内で集会する場合は届け出を要しない。
  - (3) 一般を対象とする行為とは本学教職員学生又は外来者を対象とする行為のことであって、印刷物その他物品の配布、掲示、デモンストレーション、署名運動、投票、世論調査及び拡声器の使用などを伴う行為が含まれる。
  - (4) 掲示は別に定めるところ(掲示に関する内規)に従って、校内所定の場所に於てのみすることができる。

## 掲示に関する内規

第1条 掲示場を使用しようとするときは、掲示の写を添えて学生部長に届け出なければならない。

第2条 掲示場を大学掲示板と学生掲示板とに区分する。

大学掲示板は大学の公示、学生掲示板は学生の団体の掲示のために使用する。

第3条 掲示の大きさは新聞2頁大までとする。

第4条 掲示にはすべて学園団体名を記載し、第1条に従って届け出て学生部長の認印を受け、掲示期間等の指定を受けた後掲示しなければならない。

第5条 この掲示の内規に定める様式によらない掲示は受理しない。

掲示は虚偽の記述若しくは名誉の毀損にわたってはならない。

この掲示内規にルール違反する団体については以後その掲示を認めないことがある。

附則

第6条 学外者の掲示については学生部長の許可を得ることを要する。

## 6 学生生活関連規程

### 1) 学生健康管理規程

(総則)

第1条 本規程は、学校安全衛生法および本学の学生健康管理センター規程（以下「規程」という）にもとづき、本学学生（以下「学生」という）の心身の健康の保持増進を図り、もって教育の円滑な実施とその成果の確保に資することを目的とし、健康管理について必要な事項を定めるものとする。

(学生健康管理体制)

第2条 学生健康管理センター長（以下「センター長」という）が学生健康管理者となり、学生の健康管理業務を総括する。

第3条 学生健康管理に関する業務は、規程第2条にもとづき、学生健康管理センター（以下「センター」という）がこれを行う。

第4条 センター長は、両学部の学生委員会に出席することができ、学生の心身の健康管理について意見することができる

第5条 本学には規程第6条により定められた複数の校医をおき、センターの行う学生健康管理業務に協力するものである。

(学生健康管理業務)

第6条 学校安全衛生法にもとづき学生に年1回の健康診断を義務付けてセンターで行い、必要に応じて学生の全部または一部に対して臨時に健康診断を行う。

第7条 本学で実施する定期健康診断を受診しない学生は、7月末日までに医療機関による健康状況報告書をセンターに提出しなければならない。

第8条 定期健康診断の結果、精密検査あるいは入院治療の必要を認めた場合、健康管理者は、学生および第一保証人にこの旨を通知し、速やかに適

切な処置を講じる。

第9条 センターは、学生の心身の健康相談、予防接種、クラブ活動時の健康診断業務および救急医療薬品の管理整備を行う。

第10条 学生が本学医療施設および他の医療施設の受診を希望する場合、センターに申し出を行い、センターでは診療情報提供書の記載を行い、可能な限り学業の妨げにならないよう診療の便宜をはかるものとする。

第11条 1週間以上にわたる病欠後の出欠に関しては、主治医の健康状況報告書をセンターに提出しなければならない。

第12条 学内で集団感染が発生した場合は、早急にセンターが感染拡大防止策を立案・実行したのち、関係医療機関や行政への報告を行うものとする。

第13条 定期健康診断にもとづく健康診断書の発行はセンターが行う。

第14条 定期健康診断にもとづく入職用の健康診断書の発行はセンターが行う。

(事務)

第15条 学生の健康管理に関する事務は、センター事務および学務部が担当する。

## 2) 看護学部奨学金貸与規程

(目的)

第1条 この規程は東京女子医科大学看護学部 に在学する者で将来本学病院（東医療センター等の施設を含む。以下同じ）において看護業務に従事しようとする者に対して修学のために必要な資金の便宜を与えることにより看護職員の充実強化を計ることを目的とする。

(資格)

第2条 奨学金は看護学部学生で卒業後本学病院に採用された場合、4年以上継続勤務することを希望する者の中から奨学生選考委員会の推薦により理事長

及び学長が適当と認めた者に貸与する。但し、日本学生支援機構から奨学金を受けることとなった者は除くものとする。

(奨学生選考委員会)

第3条 奨学生選考委員会の構成は看護学部長、本院病院長、東医療センター院長、人事部長及び学務部長をもって構成する。

(選考基準)

第4条 選考基準は別に定める。

(貸与金額及び貸与期間)

第5条 貸与金額は月額 30,000 円とし、期間は 1 ヶ年とする。但し、1 ヶ年毎の契約更新を認めるが、最短修業年限は越えないものとする。

(利息)

第6条 奨学金は無利息とする。

(貸与手続)

第7条 貸与を受けようとする者は所定の様式による誓願書を理事長に提出するものとする。

2. 貸与を許可された者は所定の様式による借用証書を保証人連署の上、提出しなければならない。

(身上変更の届出)

第8条 奨学金の貸与を受けている者は、転・退学、休・復学並びに姓名、住所、保証人の変更その他重要事項に異動があった場合には、速やかに届け出なければならない。

(貸与の打ち切り)

第9条 奨学金の貸与を受けている者が次の各号の一に該当する場合には貸与を打ち切るものとする。この場合貸与を受けた金額は即時返済しなければならない。

(1) 退学した時

(2) 学業成績もしくは素行の不良その他心身の故障のため就学を継続する見込みがない時

(3) その他貸与継続が不相当と認められる時

(返済)

第10条 貸与を受けた奨学金は、卒業後直ちに返済しなければならない。但し、本学病院に就職した場合は申出により分割返済することができる。この場合の

返済方法は、6ヶ月間の返済猶予期間経過後、月額30,000円の均等分割返済とし、給与より控除する。

2. 分割返済を承認された者が返済期限前に退職する場合は、未済額全額を直ちに返済しなければならない。

(運用)

第11条 この規程の運用は看護学部長が行う。

(その他)

第12条 この規程に関する事務は学務課及び人事部人事課(東医療センターにあつては総務課)が担当する。

### 3) 学長賞規程

第1条 学長賞は東京女子医科大学看護学部学生のうち、クラブ活動等において著しく優れた行為のあった者に授与する。

2. 被授与者は次の各号の一に該当することを要する。

(1) 文化系のクラブおよび同好会においては、自らの人格の形成、素養の向上に努めるとともに、特に指導力を発揮して他の学生の模範となる行為があり、その団体の発展に貢献した者。

(2) 体育系のクラブおよび同好会においては、自らの技術の向上に努め、特に指導力を発揮して他の学生の模範となる行為があり、その発展に貢献した者。

(3) 上記のクラブおよび同好会活動以外において、(1)、(2)の行為に準ずる行為のあった者。

(4) 推薦人数は3名以内とする。

第2条 学長賞候補者の推薦は、学生委員会および学友会で選考し、学部長に報告する

第3条 学部長は、被授与者の選考結果を学長に報告し、承認を得る。

第4条 授与式は卒業式当日に行う。

第5条 選考に関する事務は、学務課が行う。



#### 4) Kidney 太田奨励賞規程

- 第1条 本規程は、本学太田和夫名誉教授よりの寄附金ならびにその他の寄附金をもって原資とする奨励賞について定める。
- 第2条 この奨励賞は、東京女子医科大学看護学部学生のうちで特に学業成績人物ともに優秀な者および大学院看護学研究科の学生で成績優秀かつ優れた研究・論文発表を行なった者に対し授与する。
- 第3条 被授与者の選考は、看護学部の教務委員会で看護学部生2名、看護学研究科委員会で大学院生2名を選考し、看護学部長に報告する。
- 第4条 被授与者の選考は3月中旬までに行うものとする。
- 第5条 看護学部長は、被授与者の選考結果を学長に報告し、承認を得る。
- 第6条 授与式は卒業式および大学院修了式当日に行う。
- 第7条 奨励賞は、奨励金・記念品・賞状とし、奨励金と記念品については別に定める。
- 第8条 選考に関する事務は学務部看護学部学務課が行う。

#### 5) 看護学部学生懇談会申し合わせ

- (1) 学生懇談会は、学長・学部長・学生部長・教務委員長・教授をはじめとする教員と各学年懇談会委員が学生生活及びカリキュラムに関する種々の問題について懇談する会である。必要と認める場合は教員以外の出席を要請することができる。懇談会委員は2～4年生は各学年5名とし、1年生は全員参加とする。
- (2) 本懇談会は、原則として前期、後期の2回開催する。ただし、1年生は後期1回とする。事情により臨時に開くことができる。
- (3) 本懇談会の進行は、学生部長または学生の代表が行う。
- (4) 懇談会委員は、アンケート調査などを通じて学年の意見をまとめ開催日1週間前までに学生部長と学務課に提出する。
- (5) 本懇談会において、特に採りあげられた事項は関係機関において討議の上実施される。
- (6) 本懇談会の事務は、学務課が行う。

## 6) 看護学部学生懇話会規程

- (1) 学生懇話会は、教職員と学生が懇談を通じて交流をはかり教育および学生生活を一層充実させることを目的とする。
- (2) 本懇話会の形態はオフィスアワーでの面談とする。懇話会の担当者は助教以上の教員全員に委嘱するものとする。
- (3) オフィスアワーの日時については各教員が年間予定をたてて、面談を実施した場合にはその内容を必要に応じて学生部長に報告するものとする。
- (4) 本懇話会運営の詳細は、別途「学生懇話会に関する看護学部内規」で定める。

## 7) 看護学部図書懇談会規程

- (1) 図書懇談会は学生の図書館利用に関して行われる大学図書委員と学生図書委員および図書館員との懇談会である。ただし必要と認めるときは、委員以外のものの出席を要請することができる。
- (2) 学生は図書委員を各学年2名ずつ選出し、5月10日までに図書館へ報告する。  
(大学図書委員の選出に関しては、図書館規程第2条(3)を参照)
- (3) 本懇談会は原則として、前期及び後期に各1回開催する。
- (4) 本懇談会の議長は、図書館長またはその代理とする。
- (5) 本懇談会の議題は開催日2週間前までに、図書館長に提出し図書館長は1週間前までに各委員に通知する。
- (6) 本懇談会における決定事項は学生部長を経て学部長に報告する。
- (7) 本懇談会事務は図書館が行う。

## 8) 看護学部団体旅行に関する規程

- (1) 学生が見学等のため団体旅行をしようとする時はこの規定によるべきこと。
- (2) 団体旅行は全級の過半数以上の参加者がある場合これを認め修学に差支えない時期を選び、その実施回数は1回1泊とし、危険を伴わない行程を選ぶべきこと。

- (3) 団体旅行を実施しようとする時は下記事項を明示し、およそ 1 週間前、級責任者から学生部長を経て学長に願い出ること。
- ①目的 ②方面 ③日程 ④参加人員 ⑤費用概算  
⑥引率責任者（教授、准教授、専任講師）
- (4) 引率責任者を含め引率者 3 人までの旅費は公費支弁とする。引率責任者は帰学の後、学生部長を経て学部長に概要の報告をなすべきものとする。

## 9) 中央校舎談話室使用規定

第 1 条 中央校舎談話室は本学職員および本学学生がくつろいで歓談できる部屋である。

室内においては他人に迷惑をかけぬよう留意すると共に、清潔の維持につとめる。

第 2 条 本室の管理は医学部学生部長がこれにあたる。

第 3 条 使用時間は平日の午前 9 時より午後 8 時までとする。

第 4 条 大学は公的使用のため本室を臨時に専用することがある。

第 5 条 職員または学生は、本室の一部を会合に使用することができる。その人数は 30 名以内とし、専用としない。会合責任者は使用 2 日前までに医学部学務課を通じ医学部学生部長の許可を得ること。会合は月曜より金曜までは午後 4 時より 7 時まで、土曜は午前 10 時より 5 時までとする。

第 6 条 本室において会食を行う場合は 5 の手続きにより使用可能を確認の上、責任者が直接指定業者と交渉するものとする。

## 7 学生生活

### 1) 健康管理・健康相談

#### (1) 定期健康診断および予防接種に関して

(イ) 年1回定期健康診断を下記の通り実施する。学生は毎年本学施行の健康診断を受けることを要する。

① 1年生は入学時に胸部 X 線と内科検診を実施する。

② 2～4年生には年1回胸部 X 線と内科検診を実施する。

③ 2年生には耳鼻科、眼科検診を実施する。

④ 4年生の就職及び進学に必要な健康診断は、本学で施行した胸部 X 線結果を持参し、各自医療機関で必要な検診を受ける。但し、施行後3ヵ月を経過した場合には医療機関において胸部 X 線の再検査を受ける必要がある。

#### (ロ) 感染症対策

\* 入学後、B型肝炎抗原・抗体検査を施行し、学生健康管理センター規程に沿ってワクチン接種を行う。

\* 小児感染症抗体検査(麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎(ムンプス))とワクチン接種に関しては、以下に定める。

① 入学前に抗体検査を行い、入学時に検査結果を提出する。抗体検査の結果が陽性以外の学生は、入学前に必要なワクチン接種を済ませ、その証明となる診断書または施行した接種済み証明のコピーを学務課に提出する。

② 入学前に抗体検査を済ませ陰性であったが、ワクチン接種が済んでいない学生は、入学後にワクチン接種を行い、接種済み証明のコピーを学務課に提出する。

③ 小児感染のワクチン接種に関しての費用は、自己負担で行う。

\* 結核検診は2学年時に T-spot の検査を実施する。

\* インフルエンザの予防注射は希望者に減額で施行する。

\* その他のワクチン接種に関してはその接種日程を含めすべて自己管理の下に全額自己負担で行う。

\* 麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・インフルエンザ・ノロウイルス、および流行性角結膜炎発生時の対応は、「(5) 看護学部 麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎(ムンプス)・インフルエンザ・ノロウイルス、および流行性角結膜炎発生時の対応」を参照の事。

#### (ハ) 注意事項

① 予定に定められた日程に、B型肝炎抗体検査や必要なワクチン接種等を理由なく受けなかった場合には、自己負担にてしかるべき機関で該当するものを受け、証明書を提出する。

② 定期健康診断で実施する胸部 X 線は、過去3ヵ月以内に実施されてい

る場合には、医師の診断書を以て有効とする。

## (2) 受診手続きについて

- ① 東京女子医大病院で受診を希望する場合は、a 学生証、b 健康保険証を持参し、学生健康管理センターに電話連絡【- - (内線・)】の上で受診し、受診科を相談のうえ紹介状を持参して受診する。

なお、保険証、学生証を忘れると補助が受けられない。学生が本学付属病院を受診した場合、補助対象項目に限り、診療費自己負担額の一部を払い戻す制度がある。補助の申請は学務課にある「受診報告(届)」に必要な事項を記入し、「領収書」を添えて当月末日までに提出する。

※1 ヶ月分をまとめて記入すること。診療費差額分の支払いは、受診報告(届)に記載されている振込先に翌月末に振り込まれる。

## ② 自宅外通学者への注意

病院等での治療の際、社会保険や国民健康保険の適用を受けるためには、「遠隔地被保険者証」を必要とする。在学証明書を学務課から発行してもらい、扶養者(父母等)に送付し、「遠隔地被保険者証」の発行を依頼する。この発行は、扶養者が社会保険に加入している場合は、扶養者の勤務先で、国民健康保険の場合は、市・区・町・村の役所か出張所の国民健康保険証取り扱い窓口で行っている。

「遠隔地被保険者証」はいつも手元に保持していることが必要であり、旅行や合宿に参加する場合にも必ず携帯する事。

## (3) 学生健康管理

メンタルヘルス等の相談を校医、学生委員の教員およびカウンセラーが担当しており、利用することができる。

### ① カウンセラーの学生相談日

- ・大東キャンパス学生相談日

1階学生相談室 毎週水曜日 16:30~18:30

申し込みは相談開催日に直接申し込む。電話 - -

- ・河田町キャンパス学生相談日

学生健康管理センター 毎週月曜日 15:30~18:30

申し込みは相談開催日に直接または電話もしくはメールで申し込む。

電話 - - (内線・)

E-Mail @

## (4) 保健室・休養室・救急箱

気分が悪くなった時などには学生健康管理センター及び看護学部に休養室があるので利用することができる。看護学部の休養室は学務課窓口申し出てから利用する事。また、救急用品と多少の市販薬は備えてある。

- ・大東キャンパス 階保健室
- ・河田町キャンパス 第校舎 階室(休養室)
- ・学生健康管理センター 河田町キャンパス 棟 階

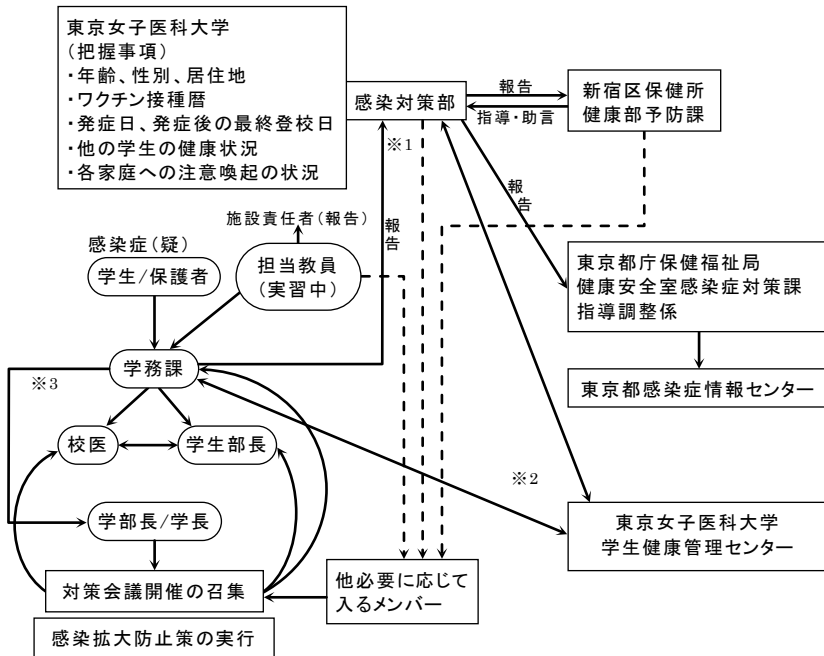
東京女子医科大学--(内線) 平日 8:30~17:30

(5) 看護学部 麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎（ムンプス）・インフルエンザ・ノロウイルス、および流行性角結膜炎発生時の対応

看護学部においては、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎（ムンプス）、インフルエンザ、ノロウイルス、および流行性角結膜炎に罹患した者は速やかに学務課に連絡する。学務課及び教員は、発生を学生及び学部職員に周知し（発症個人名ではなく感染症名を）、続発の有無について監視する。

3名以上の連続発生がある場合には、関係機関への連絡を速やかに実施し、直ちに対応策を検討する。

登校後に感染兆候（発熱、下痢など）が出現した場合には速やかに学務課に届け出た上で、学生健康管理センターを受診し、講義および実習参加が可能かどうかの判断をうける。受診が必要な場合は紹介状を持参のうえ、女子医科大学病院またはその他の医療機関を受診する。学生健康管理センターはその結果を校医に報告する。



→ 原則として必ず連絡する。  
 --- 必要に応じ、連絡すること。  
 ※1,2,3については、下記に留意すること。  
 ※1は、東京女子医科大学病院内の患者や職員に波及するリスクのある場合、報告する。東京女子医科大学八千代医療センターおよび東医療センター、外部医療施設における実習等においては、当該組織の感染管理部門に報告する。  
 ※2 病院等に影響のない場合は、学生健康管理センターが関係機関等への報告について対応する。大東キャンパスおよび実習施設等で発生した場合は、学務課が、学生健康管理センターと連絡し、対応する。  
 ※3 学務課は、出席停止などの判断が必要な場合等必要時、校医と同時に、教務委員長にも報告する。

## 2) キャリアサポートについて

### (1) 相談

就職や進学について相談がある場合、学生委員会キャリアサポート担当者に相談することができる。原則、キャリアサポート相談窓口担当者にメールで連絡を行い、アポイントを取る。キャリアサポート相談窓口担当者から、相談内容に応じたキャリアサポート担当者の紹介と日時等の連絡があるので、面談を行う。

尚、キャリアサポート担当者やキャリアサポート相談窓口担当者については、各学年学生掲示板に、詳細が掲示されるので、内容を確認の上、相談を行う。

### (2) 情報閲覧

大学へ届く就職情報に関するパンフレット（各病院や保健所等の募集情報）については、学生ラウンジに設置してあるので、自由に閲覧することができる。

### 3) 奨学金制度

有為な人材を育成するために必要な学資を貸与して、勉学を援助する次のような奨学金制度がある。それぞれの制度によって、出願の時期、資格、方法が異なるので掲示板により、その都度連絡する。

高校の時に大学における日本学生支援機構の奨学金を受けることの決定を受けた方は、申し出ること。

なお、各自治体による奨学金制度もある。詳しくは、各自治体の窓口へ確認すること。

種 類	月 額	備 考
看護学部奨学金	30,000 円	看護学部奨学金規定による
東京都看護師等 修学資金	第一種貸与 36,000 円	卒業した年に免許を取得し、直ちに都内の指定施設で引き続き 5 年間看護師等として従事したとき返済免除あり。
	第二種貸与 25,000 円	二口まで申し込み可。勤務による免除なし。
日本学生支援機構 奨学金	第一種 自宅 30,000 円、 54,000 円より選択 自宅外 30,000 円、 64,000 円より選択 第二種 希望額（5 種類）より選択  入学時特別増額貸与 100,000 円、200,000 円、 300,000 円、400,000 円、 500,000 円 より選択	返還は日本学生支援機構返還規定による ■第一種（無利子） ■第二種（有利子） 30,000 円、50,000 円、80,000 円、100,000 円、 120,000 円の 5 種類より選択 第一学年において、第一種・第二種を貸与される者で、一定の条件を満たす者は、希望により入学月または機構の定める月の貸与月額に定額 100,000 円、200,000 円、300,000 円、400,000 円、500,000 円の増額貸与を選択できる。 ※入学時特別増額貸与のみは不可
小林育英会 奨学金	25,000 円	(資格) ●学資の支弁が困難と認められるもの ●学業・人物ともに優れ、かつ健康であること (期間) ●給与開始の年月から卒業または修了予定の最短年月日

上記募集は掲示により行う。



## 4) 傷害保険・賠償責任保険

正課中や課外活動中といった教育研究活動中に、不慮の災害事故が発生し傷害を受けた場合、学外施設等で看護実習時損害を与えてしまった場合などに何らかの安心策を講じておく必要があります。具体的な手段としては、以下の保険への加入となります。なお、保険金の支払いについては、保険会社により個別具体的事情に応じ判断されます。

### (1) 賠償責任保険（保険料は大学負担）

この保険は、正課中（※1）に学生や教員の不慮の事故により第三者に身体障害を与えた場合、もしくは第三者の財物を損壊させた場合、法律上の賠償責任を負担することによって被る損害について、あらかじめ設定した支払限度額の範囲内で保険金として支払われる保険です。なお、大学（法人）の賠償責任が対象となり、学生や教員個人の賠償責任は対象外となります。当該保険事故が起こった場合は、必ず当該科目責任者あるいは科目担当者（担当教員）までご報告ください（※2）。

※1 学生については、教員の指揮監督下にあることが条件です。

※2 事故発生時に相手側（被害者）と無許可で交渉しないでください。担当教員の連絡により、原則、学務課が保険会社に報告いたします。

### (2) 傷害保険（学生教育研究災害傷害保険）

学生の教育研究活動中の事故による傷害などに対する救済制度で、（財）日本国際教育支援協会が保険契約者となり、国内の損害保険会社 20 社との間で一括契約している保険です。大学は、（財）日本国際教育支援協会の賛助会員として、被保険者となる学生の保険加入とりまとめの事務を行っています。加入方法につきましては、別途掲示等でお知らせします。

\* 保険金請求手続等について

- ・ 正課中、学校行事中、課外活動中（本学の認めた学内学生団体の管理下で行う活動）、学校施設内での休憩中の事故等が担保範囲となります。保険金・保険金が支払われる事故の範囲は約款で詳しく定められていますので、入学年度に配布した「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照してください。
- ・ この保険金の請求手続は原則として被保険者である学生自身が、直接保険会社に対して行うこととなっております。前記のしおりを読んで、保険金の請求をしてください。
- ・ 事故があつてから 30 日以内に、保険会社へ事故内容を届ける必要があります。
- ・ 怪我の状態や保険会社の審査によっては、保険金請求の対象にならない場合があります。

### 【請求手続の概略】

1：学務課で以下の書類を受け取る。

①事故通知はがき②プライバシー保護シール（①に貼付）③保険金請求書（含 診断書及び治療状況申告書）。なお、通学中等の事故の場合は、必要に応じて④通学中事故証明書⑤施設間移動中事故証明書をもらう。

2：事故通知はがきを、事故発生から 30 日以内に、下記の担当保険会社に送付する。なお、通学中等の事故の場合は、事故通知はがきに加え、通学中事故証明書または施設間移動中事故証明書を添付する。

保険（株）本部  
課  
〒 東京都 --  
ビル 階 TEL --

3：治療終了後、保険金請求書に必要事項を記入する。その後、必要書類（治療状況申告書又は医師の診断書、治療費領収証等）とともに学務課に持参し、内容のチェックを受け、大学の証明印をもらう。なお、正課中の場合は指導教員、課外活動中の場合はその責任者の証明が学務課持参前に必要となる。

4：できあがった書類を、担当保険会社に送付する。なお、保険会社手続期間には、事故内容等を照会されることがある。

5：保険会社の手続（審査）終了後、保険金受領となる（口座振込）。

### (3) 学研災付帯賠償責任保険

この保険は、国内外において、学生が正課、学校行事、課外活動及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより法律上の損害賠償責任を負担することにより被る損害を補償するものです。なお、保険金請求手続きについては、加入年度に配布する「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」を参照してください。また、当該保険事故が発生したときは、すぐに東京海上日動の学校保険コーナーへ連絡（※）してください。その後、看護学部学務課へご報告ください。

※ 電 話： --

報告内容：自分（被保険者）の氏名と年齢、在籍する大学名、事故発生日時、事故発生場所、被害者の氏名と年齢、事故の原因、被害（傷害、損壊等）の程度

・前記（2）「学生教育研究災害傷害保険」、（3）「学研災付帯賠償責任保険」の加入年月は、単年度ごとの加入のため在籍年度の 4 月となります。

## 5) 掲示による連絡

授業担当の変更、休講、追再試験、その他学生への連絡は、看護学部学生ポータルサイトにより連絡しますので、常時注意して確認すること。

※看護学部校舎の掲示板は補助的なものとし、至急での連絡事項等が発生した場合は、学生ポータルサイトへの掲載に合わせて掲示を行うことがあるので、適宜確認すること。

なお、一旦掲示した事項は学生に周知されたものとみなし、これを見なかったことによって生じる不利益はすべて学生自身が負うものです。また、掲示物は公のもので、勝手に持ち出し、加筆・修正等しないこと。

### \* 掲示場所

(大東キャンパス)

管理棟 1 階玄関ホールおよび学務課窓口前

(河田町キャンパス)

第 1 校舎 1 階玄関ホールおよび学務課窓口前

## 6) 教室等の使用

### \* 講義室および実習室等の使用について

学生がクラブ等で教室およびカンファレンス室などの使用を希望する場合は、学務課にて「集会願・施設借用願」を受取り、必要事項を記入し、事前に許可を得ること。

利用時間	①大東キャンパス	平日	AM8:00~PM7:00
		土曜	AM9:00~PM1:00
	②河田町キャンパス	平日	AM8:00~PM8:00
		(但し、実習中は AM7:00~PM8:00)	
		土曜	AM8:00~PM5:00
		(但し、第 3 校舎は AM8:00~PM2:00)	

### 学年教室

第 2 学年	154 教室 (第 1 校舎 5 階)
第 3 学年	141 教室 (第 1 校舎 4 階)
第 4 学年	123 教室 (第 1 校舎 2 階)

## 7) ロッカー

学生用個人ロッカールームがあります。整理整頓等に心がけ、使用に際しては必ず施錠し、現金等貴重品は置かないように注意すること。

利用時間	①大東キャンパス	AM8:00~PM7:00
	棟 階室	
	②河田町キャンパス	AM8:00~PM7:00
	但し、実習中は	AM7:00~PM7:00
	階室	

注. 閉鎖期間は、土曜・休日・夏季休業・冬季休業・春季休業など

## 8) 学生ラウンジの利用

学生が自由に談話等できるように、ラウンジを設置しています。  
ラウンジの使用後は戸締まりと消灯をしてください。  
多くの学生が利用しますので、ゴミは各自で必ずかたづけること。

注. クラブ活動や会合等で一定時間占有して使用することはできない。

利用時間	①大東キャンパス	平日	AM8:00~PM7:00
		土曜	AM9:00~PM1:00
	②河田町キャンパス		
	第 校舎 階	平日	AM8:00~PM8:00
		土曜	AM8:00~PM5:00
	階学生	平日	AM8:00~PM7:00

## 9) 紛失物、拾得物

紛失物・拾得物は直ちに届けてください。拾得物は学務課で1週間掲示し、保管。  
その後、大学保安課へ届ける。

## 10) アルバイト

アルバイトの紹介は原則として行わない。ただし、大学関係の求人については掲示板にその都度掲示しますので、希望者は直接申し込んで下さい。

### 11) アパート・マンション等の紹介

本学には寮はありませんが必要な方にはアパート・マンション等を紹介しますので希望者は学務課まで申し出ること。

### 12) 河田町キャンパス食堂・売店

食堂 佐藤記念館1階にあり業者に委託して営業している。

営業時間 平日 AM11:00~PM2:00

売店 病院内の施設にある。

## 13) 看護学部 大規模災害時の対応

### I. 緊急連絡体制

#### 1. 大学から学生への連絡

災害発生時の、大学から学生に対する連絡は、基本的に校舎内の掲示板または看護学部ポータルサイト (<https://www.nu.ac.jp/>) 内の全体掲示板を通して行う。

#### 2. 学生から大学への連絡

被災により授業に出られないときなどは、看護学部ポータルサイト内の全体掲示板の指示に従うこと。災害用アドレス (@) は震度 5 以上の地震、もしくはキャンパスにいたる交通網が大幅に遮断されたときにのみ利用可能となる。

#### 3. 学生と保護者間の連絡

学生と保護者との連絡は、災害伝言ダイヤル (171) 等を利用する。

### II. 災害発生時の避難場所

#### 1. 大東キャンパス

災害発生時の集合場所は、管理棟南側災害避難場所広場とする。

#### 2. 河田町キャンパス

災害発生時の集合場所は次の順位である。

(1) 災害時第 1 避難場所：看護学部中庭

(2) 災害時第 2 避難場所：看護学部第 2 校舎南側駐車場

(3) 上記の避難場所が危険な場合は、広域避難場所（戸山公園戸山運動広場もしくは新宿御苑）に避難する。

### III. 災害発生時の対応

#### 1. 地震発生時の行動

(1) 火を使用しているときはただちに消火し、ガスの元栓を閉じる

(2) ドアを開けて出口を確保する

(3) 机などの下に身を隠し、身体の安全を図る

(4) 揺れが収まったら、安全な場所に避難する

・授業中・学内活動中

教職員の指示に従い避難する

・学外活動中・臨地実習中

実習担当教員および施設管理者の指示に従い避難する

・登下校時

大学に近い場合は大学、自宅に近い場合は自宅、または最寄りの災害避難場所に避難する

・学生在宅時

自宅の最寄りの災害避難場所に避難する

(5) 火災時の行動

・火災時の行動・火災発生時は、①通報、②初期消火、③避難誘導の3つの原則で行動する。

①通報：火災の第一発見者は、周囲に火事であることを大きな声で伝え、防災センター内線「111」に通報してもらうよう指示を行い、直ちに初期消火にあたる。

②初期消火：設置されている消火器で消火活動を行う。

<注意点>

・風上から風下に向かって消火する。

・室内での消火活動を行う場合は、必ず背中側に避難口を確保してから消火する。

・火が天井に届いた場合には消火は困難であるため速やかに避難する。

③避難誘導：煙を吸わないように頭を低くして、可能であれば濡れたタオルで口、鼻を覆う。

2. 想定される被害状況

・屋外では、瓦・看板・ガラス片の落下、倒木、外部フェンスの倒壊、道路の陥没が発生する。

・屋内では、エアコンや蛍光灯の落下、ロッカー、本棚、パソコンなどが倒壊する。

・電気、ガス、水道は供給停止され、電話は通話が規制される。

・道路が遮断され、人・物資の移動・運搬が不可能となる。震度5強の場合、鉄道等ほとんどの交通機関が停止する（帰宅困難者の発生）。

・災害発生後、数時間から数日間は火災が発生する。

・余震により、傾いた建物や設備の倒壊がおこる。

・ライフラインの復旧は、東京湾北部地震M6.9の場合、電力は6日、通信





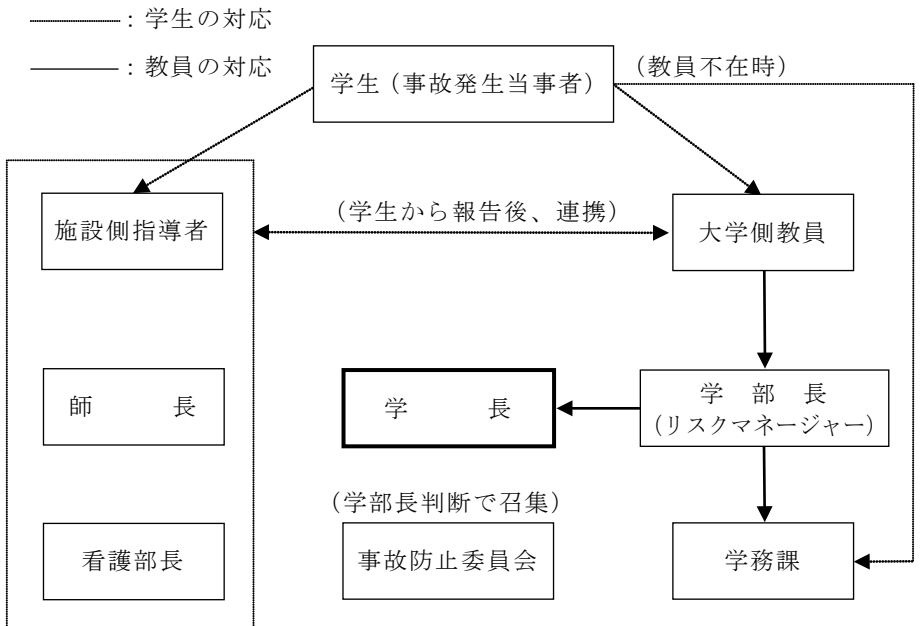
## 14) 看護学部 学生実習における事故防止マニュアル

医療現場における実習時の学生及び指導教員の安全を図るため、以下の通り定めます。ここでいう事故は、人身事故を主とするがその他物的破損事故及び人身事故には至らないニアミス（ハットヒヤリ）を含み、被害者又は加害者の立場を総称したものを言います。

1. 実習時における学生及び指導教員の事故防止の観点から、事故防止委員会を設ける。
  - (1) 事故防止委員会（以下、委員会という）は全ての情報を集約し、安全対策を評価し改善策を検討する。
  - (2) 委員長は、学部長としリスクマネージャーとなる。
  - (3) 委員会の構成メンバーは次の通りとし必要に応じ関係者を召集できる。
    - ・学長、学部長・学生部長・教務委員長
2. 事故発生時の対応
  - (1) 事故を起こしたとき、学生は速やかに実習指導者（施設側実習指導者および大学側教員）に報告する。
  - (2) 報告を受けた教員は、事故の状況を把握し学部長に報告する。
  - (3) 大学側教員は、施設側指導者に連絡の上、速やかに患者・家族に対応する。
  - (4) 大学側教員は、施設側と協議し学生のとるべき行動を指導する。
3. 事故発生後の対応
  - (1) 学生は「インシデント・アクシデント・事故・クレーム報告書」に記載し、大学側教員に提出する。教員は、指導者としての意見を記載し学部長に提出する。
  - (2) 大学側教員は、施設側指導者・責任者と事故発生状況と処置方法及び今後の対策について協議し、その結果（経緯）を学部長に報告する。
  - (3) 賠償の責任問題（被害者又は破損物）が生ずる場合は、双方の責任者間で対応策について協議する。
4. 実習指導者は、事故防止を目的に実習前の学生に対して指導を行う。
  - (1) 健康チェックを行うこと・・・少しでも体調が悪いときは、必ず申し出ること

- (2) 情報漏洩に関すること……記録の保管、学外で患者に関する話をしない等
  - (3) 看護に関すること……患者の確認、人間関係、症状、目的等
  - (4) 報告に関すること……事故、物品の破損、指示されたことへの結果等
  - (5) その他……不明な点は確認後実施、患者の物品処理時は同意を得る等
5. その他、学生が被害（セクシャルハラスメント等の精神的な被害）を受けた場合、速やかに大学側教員に報告する。

### 事故発生時の対応及び報告ルート



\* 施設側の連絡体制は、施設側の規定による。  
 —— (学務課)  
 —— (大東事務室)

※参考資料<実物はA4サイズ(次ページも含めて)>

**インシデント・アクシデント・事故・クレーム報告書**

\*学生は該当項目記入後、速やかに実習指導者に提出して下さい。

\*実習指導者は、指導者としての意見を記載の上、学部長に報告して下さい。

\*報告者の個人的責任は一切問われません。

\*報告は、起こった事実を客観的に記載して下さい。(予測・予断は記入しない)

【形態】 1. インシデント 2. アクシデント 3. 事故 4. クレーム

(いずれかに○)

【報告日】 年 月 日

【発生日時】 年 月 日 時 分頃

【事故の種類】 誤薬・転落・転倒・熱傷・針さし・その他 ( )

【発生原因・要因】 該当項目に○をつけて下さい。(重複可)

<人的問題> 1. 確認 2. 観察 3. 判断 4. 知識 5. 技術

<物的問題> 6. 医療機器 7. 視覚的表示 8. 施設設備 9. 薬品

<システム> 10. 情報 11. 記録 12. 報告 13. 指示 14. 説明

15. 対応 16. 環境 17. 連携

<その他> 18. その他

【発生状況と対応】

事故の発生状況と直後の対応

その後の経過 (患者の状況: 患者・家族に対する説明内容を含む)

今後このような事故を起こさないためには、どうしたらいいか

【指導者としての意見：対応・改善策等】

……………（以下、切り取り）……………

- <備考>・インシデントとは：不適切行為が患者に及ばない場合
- ・アクシデントとは：不適切行為が患者に及んだが患者に症状や障害が発生しない場合。または不適切ではなかったが不都合な結果が生じたことにより、一時的な症状や障害が発生したが対処可能な場合。
  - ・事故とは：過失の有無とは別に、看護を行う過程で、予想しなかった悪い結果が起きた事態をいう。
  - ・クレームとは：医療内容、施設、その他諸々の事柄に関しての意見や抗議などをいう。

東京女子医科大学看護学部学部長 殿

指導教員 \_\_\_\_\_  
実習者 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_  
施設指導者 \_\_\_\_\_



## 15) 看護学部 セクシャルハラスメント対応マニュアル

### 【セクシャルハラスメントとは何か？】

セクシャルハラスメントとは、「相手の意志に反する性的な言動をいい、それにより職員の就労上の又は学生等の修学上の環境が害されること、及びその対応に起因して職員が就労上の又は学生等が修学上の不利益を受けること」をいいます。

そのようなセクシャルハラスメントは、職員の「働く権利」を侵害してその労働条件に不利益をもたらし、また学生の「教育を受ける権利」を阻害し、良好な教育・研究環境を乱すこととなります。

＜セクシャルハラスメントに関する本学の基本方針＞より抜粋

### 【どのような行為がセクシャルハラスメントになるのか？】

#### 1. 言葉によるセクシャルハラスメント

「いかがわしい冗談」「固定的な性別役割意識に基づく言葉」「身体的な外観、性行動、性的好みに関する不適切な言葉」などがあります。

例えば、“スリーサイズを聞く” “聞くに耐えない卑猥な冗談を言う” “体調が悪そうな時に「今日は生理か」などと言う” “性的な経験を質問する” “性的な噂 やからかいの対象とする” “「女（男）のくせに～」「女（男）だから～」などの発言をする” “「女の子、男の子」「お嬢さん、僕、坊や」「おばさん、おじさん」等の人格を認めないような発言をする” 等の内容がこれに相当します。

#### 2. 視線・動作によるセクシャルハラスメント

この種のハラスメントは軽く判断されがちですが、それを受ける被害者自身にとって は大きな苦痛であり、精神的なストレスになる場合があります。

例えば、“身体を執拗に眺め回す” “必要以上にじっと見つめたり、目配せをする” などの内容がこれに相当します。

### 3. 行動によるセクシャルハラスメント

例えば、“性的な内容の電話・手紙・Eメールを送る” “後をつけ回す” “食事やデートにしつこく誘う” “カラオケでのデュエットを強要する” “身体に不必要に接触する” “性的な関係を強要する” “雑誌等の卑猥な写真や記事等をわざと見せたり読んだりする” “お茶くみ・掃除・私用等を強要する” などの内容がこれに相当します。

#### 【セクシャルハラスメントにあった時はどうしたらいいのか？】

##### 1. 相談窓口すぐに連絡しましょう！

本学セクシャルハラスメント委員会では、セクシャルハラスメントに関する相談・苦情に対応するために、相談窓口を設けています。この窓口相談・苦情の申し出ができる者は、セクシャルハラスメントの直接の対象者のほか、その者から相談を受けた者またはキャンパスにおけるセクシャルハラスメントを不快に感じる者も申し出ができます。

看護学部における相談窓口担当者については、掲示によりお知らせいたします。

相談窓口担当者は、相談者に対して解決方法等のアドバイス行ったり、必要に応じて相談者の承諾を得ながら他の担当者と相互に連携協力して問題解決に当たったり、また加害者とされる者及び第三者に事実等の確認を行ったりしながら、当事者に対する指導

- ・助言等の救済措置を行います。その際に、**個人の秘密は必ず守ります！**

##### 2. 自分を責める必要はありません。キャンパスからセクシャルハラスメントをなくすために、小さな勇気を積み重ねましょう！

- ・加害者に「NO」の意志を伝えましょう！
- ・いやなことがあったら、すぐに周囲の人に話しましょう！
- ・あなたの受けたハラスメントについて記録をつけましょう！

## 【セクシャルハラスメントの被害者をどう支援すればいいのか？】

もし、セクシャルハラスメントの被害にあった友人がいたら、見過ごさないで助けてあげましょう！

- ・不快な場面を目撃したら、すぐに注意しましょう！
- ・必要なら、証人になってあげましょう！
- ・被害者の相談にのって精神的に支えてあげましょう！
- ・相談窓口に行くようにすすめ、同行してあげましょう！



## 16) 国立美術館キャンパスメンバーズについて

本学は国立美術館キャンパスメンバーズに加入しており、国立美術館（東京国立近代美術館、京都国立近代美術館、国立西洋美術館、国立国際美術館、国立新美術館）を利用するにあたり、特典を受けることができる。

### 施設一覧

- ・東京国立近代美術館 本館：東京都千代田区北の丸公園3-1  
工芸館：東京都千代田区北の丸公園1-1  
フィルムセンター：東京都中央区京橋3-7-6  
フィルムセンター相模原分館：神奈川県相模原市中央区  
高根3-1-4
- ・京都国立近代美術館：京都府京都市左京区岡崎円勝寺町
- ・国立西洋美術館：東京都台東区上野公園7-7
- ・国立国際美術館：大阪府大阪市北区中之島4-2-55
- ・国立新美術館：東京都港区六本木7-22-2

### 利用方法

各施設の窓口で本人の学生証を提示すること。

学生証不携帯の場合は特典の利用はできない。また、学生証を本人以外が使用した場合は不正を行った本人の処罰は勿論、学校全体が会員資格停止処分を受けることになりかねないため、十分に注意を払うこと。

### 特典内容

- ・所蔵作品展及びフィルムセンター所蔵作品上映を無料で観覧可能。（国立新美術館を除く）
- ・特別展及び共催展を各展覧会の割引料金（団体観覧料金）で観覧可能。
- ・フィルムセンターの特別上映及び共催上映を割引料金で観覧可能。

## 17) 国立科学博物館の利用について

本学は国立科学博物館 大学パートナーシップに入会しており、国立科学博物館（附属自然教育園、筑波実験植物園を含む）を利用するにあたり、展示会等を無料または割引料金で利用できる。

### 施設一覧

- ・ 国立科学博物館：東京都台東区上野公園7-20
- ・ 附属自然教育園：東京都港区白銀台5-21-5
- ・ 筑波実験植物園：茨城県つくば市天久保4-1-1

### 特典内容

常設展を無料、特別展・企画展は割引料金で何度でもご覧いただけます。

### 利用方法

各施設の窓口で本人の学生証を提示すること。

学生証不携帯の場合は特典の利用はできない。また、学生証を本人以外が使用した場合は不正を行った本人の処罰は勿論、学校全体が会員資格停止処分を受けることになりかねないため、十分に注意を払うこと。

## 18) その他

- ・ 本学は、すべての敷地内において禁煙である。
- ・ 授業中は携帯電話の電源を切ること。
- ・ 学生宛の私的な郵便物については取り扱わない。

## 8 図書館利用案内

本学の図書館施設には、東京女子医科大学図書館（以下「本館」という）と大東分室、河田町分室、東医療センター図書室、八千代医療センター図書室、および看護専門学校図書室があります。本館と各分室には、各々「利用案内」があります。医学系および看護系の図書・雑誌やビデオテープ・DVD 等があります。また、情報科学室ではパーソナル・コンピュータが設置されていてカリキュラム講座等の時間以外は自由に使えます。

### 1) 大東分室・河田町分室閲覧規則

(開館時間)

- ・開館時間を下記の通りとする。

月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 7 時

土曜日 午前 9 時～午後 1 時

(ただし河田町分室のみ第 2 土曜日の開館時間を午後 1 時～5 時とする。)

(1) 季節休業期間は開館時間を変更し、その都度これを掲示する。

(休館日)

- ・休館日を下記の通りとする。

第三土曜日(原則として)、日曜日、国民祝日、本学創立記念日 (12 月 5 日)、  
年末年始

(1) 臨時休館の際は、その都度これを掲示する。

(館内閲覧)

- ・入館に際して、閲覧に不要な所持品は所定のコインロッカーにおく。
- ・資料を閲覧する時は、所定の閲覧室を利用し、閲覧を終えた資料は直ちに返却し、所定の手続きを経ずにこれを館外に持ち出してはならない。
- ・館内においては静粛を旨とし音読、談話、飲食、喫煙をしてはならない。

(館外貸出)

- ・資料を館外に帯出する時は、大学が発行する「職員証」「学生証」あるいは図書館が発行するゲスト・カードを係員に提示し、所定の手続きをとらなければならない。
- ・館外に帯出できる資料の冊数および貸出期間は下記の通りとする。  
冊数 単行本・雑誌 各 5 冊以内  
貸出期間 7 日以内
- ・貸出期間の延長は単行本に限り 1 回のみ認める。

- ・新着資料は一定期間展示し、貸出を認めない。

(視聴覚資料)

- ・館外貸出の本数および貸出期間は下記の通りとする。  
本 数 3本以内  
貸出期間 7日以内
- ・原則として、閲覧室内の所定の場所において利用するものとする。  
ただし、著作権処理済の資料についてのみ、館外貸出を認める。

(文献複写)

- ・館内の資料は所定の機器により著作権法に基づき複写をすることができる。
- ・複写物については所定の料金を徴収するものとする。

(規則の遵守及び利用の停止)

- ・貸出期間を超過した場合は、下記により延滞料金を徴収する。

- (1) 貸出期間を超過した図書・雑誌は1日につき1冊20円の延滞料金を徴収する。
  - (2) 貸出期間を超過した視聴覚資料は、1日につき1本100円の延滞料金を徴収する。
- ・返却した日が返却予定日より30日以上超過した場合は、延滞料金を徴収し、かつ返却した日より3ヵ月間の貸出停止とする。
  - ・オーバーナイト制による貸出期間を守らない場合は、次回より貸出しを停止することがある。
  - ・館内において不都合な行為のあった時は退室を要求するか、あるいは相当の処置をとることがある。
  - ・正規の使用がなされていないとみられるコインロッカーについては、必要に応じて分室長がこれを開放させ、中の品物を遺失物として扱うことができる。
  - ・閲覧または貸出中の資料を紛失、破損または汚損した時は現品により弁償する。あるいは修繕費を負担する。但し、現品の入手が不可能な場合は受入価格をもって弁償する。
  - ・返却予定日より3ヵ月以上返却されない場合は、紛失したものとみなし、弁償する。
  - ・使用中に、コインロッカーの鍵を紛失した時は、実費をもって弁償する。

## 2) 情報実習室（大東・河田町キャンパス）利用案内

情報実習室にはパーソナル・コンピュータやレーザープリンターを設置しており授業や講座等の時間以外は自由に使えます。

### 1. 開室時間

（大東キャンパス）

午前 9 時～午後 6 時 30 分（土曜日は、午後 12 時 30 分まで）

（河田町キャンパス）

午前 9 時～午後 8 時（土曜日は午後 1 時まで）

### 2. 休室日 日曜日、国民祝日、本学創立記念日（12月5日）、年末年始 第三土曜日（原則として）（大東キャンパスのみ）

### 3. 大東キャンパスでは、利用の際には必ず情報実習室入口のノートに学籍番号を記入して下さい。

### 4. 基本ソフト（Windows）やアプリケーションソフトの設定は変えないで下さい。装備してあるソフトのコピーは出来ません。また、自作のデータはコンピュータ上に残さず自分の CD-R、USB メモリー等に保存して下さい。

### 5. 無駄なプリントをしないよう心がけて下さい。

### 6. ソフトの使い方や、機器のトラブル等、解らないことがあれば担当者に連絡して下さい。

\*担当者 大東キャンパス：図書館、大東事務室

河田町キャンパス：学務課

### 7. 室内で飲食・喫煙はしないで下さい。

### 3) 本館・情報科学室利用規則

#### 本館

1. 開館時間 月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 10 時  
土曜日 午前 9 時～午後 5 時
2. 休館日 日曜日、国民祝日、本学創立記念日、年末年始、蔵書点検期間
3. 入館  
入館ゲートを通るには「職員証」「学生証」が必要です。
4. 貸出  
(イ) 冊数 単行本・雑誌 5 冊以内  
(ロ) 貸出期間 雑誌及び単行本とも 7 日間以内。但し、単行本の延長は 1 回のみ認めます。  
(ハ) 資料を館外に帯出する時は大学発行の「職員証」「学生証」あるいは図書館発行のゲスト・カードを係員に提示し、所定の手続きをとってください。  
(ニ) 貸出期間を過ぎた場合は延滞料を徴収します。
5. 複写  
(イ) 館内の資料は所定の機器により著作権法に基づき複写をすることができます。  
(ロ) 複写物については所定の料金を徴収します。
6. 視聴覚資料室 (AV 資料)  
(イ) 利用時間 午前 9 時～午後 7 時 (土曜日は午後 4 時)  
(ロ) 1 回 3 時間以内。予約制

#### 情報科学室

1. 中央校舎 3 階にあります。入退室は中央校舎 2 階の図書館入口をご利用ください。
2. 利用時間  
月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 7 時  
土曜日 午前 9 時～午後 4 時  
授業・講習等で利用できない場合があります。予定表は図書館入口右の掲示板、当室入口に掲示してあります。また、情報科学室ホームページにも掲載しています。
3. パソコンは Windows 機を主体として Macintosh 機も設置しています。プリンター、スキャナーなどの周辺機器も各種整備しています。ポスター印刷が出来る大判プリンター (有料)、フィルム専用スキャナーは予約が必要です。

4. Microsoft Office、統計解析、画像処理など各種ソフトウェアの利用やインターネットができます。

作成したファイルはパソコンに残さずにお持ち帰りください。残っているものは削除します。

5. 情報科学室の詳しい案内はホームページ (<http://> (学内専用))  
をご覧ください。

内線

その他、東医療センター図書室、八千代医療センター図書室、看護専門学校図書室も利用できます。不明の点をご相談ください。

※図書館の詳しい利用案内・お知らせ等は、図書館ホームページをご覧ください。

・ <http://> (学内専用)

・ <http://> (学外向け)

## 9 課外活動

### 1) 看護学部学友会規約

#### 第1章 総則

(名称)

第1条 本会は東京女子医科大学看護学部学友会と称し、その事務所を東京都新宿区河田町8番1号東京女子医科大学学務部看護学部学務課におく。

(目的)

第2条 本会は本学創立の精神に基づき学園生活を充実せしめ、学風の振興に寄与することを目的とする。そのために会員相互の意志の疎通をはかり親睦を厚くし、学生・教職員および卒業生協力のもとに文化および体育の向上など課外活動の興隆につとめるものとする。

(構成)

第3条 本会は次の会員によって構成する。

- (1) 正会員 本学部の学生とする。
- (2) 特別会員 本学部の学部長・教授・准教授・講師・助教とする。
- (3) 賛助会員 本学看護系教育機関卒業生などの有志。

(活動)

第4条 本会は第2条の目的を達成するため次のことを行なう。

- (1) 学生会活動。ただし学生会は正会員により構成される。
- (2) 刊行物の発行
- (3) その他、本会の目的達成に寄与する事項

(学生会)

第5条 学生会活動に関する規約は別にこれを定める。



## 第2章 組織

(組織)

第6条 本会に会長・副会長・総務委員会・常置委員会として予算委員会および会計監査委員会、諮問委員会として特別委員会をおく。

第7条 会長は本学の学長がこれにあたる。

2. 副会長は学部長および学生代表1名があたる。

3. (1) 総務委員は正会員8名、特別会員4名および委員長を含めた計13名によって構成される。正会員の8名は各学年1名あて学生会常置委員会各1名とし、特別会員の4名は教授、准教授、講師、助教より各1名を会長が委嘱する。

(2) 総務委員会委員長(以下総務委員長)は学生部長がこれにあたる。

(3) 副委員長は正会員委員および特別会員委員のそれぞれ互選により1名ずつ選ぶ。委員長に事故ある時、副委員長はその職務を代行する。

4. 予算委員会は総務委員のうち委員長と正会員委員および特別会員委員各2名の5名によって構成される。

本委員会委員長には総務委員長がこれにあたる。

5. 会計監査委員会は正会員および特別会員それぞれ2名計4名をもって構成する。委員長は委員の互選による。ただし総務委員は本委員会を兼任することはできない。

6. 特別委員会は必要に応じ特定の事項を審議するため設けられる。その構成運営についてはその都度定める。

## 第3章 運営

(運営)

第8条 会長は会務を総括し本会を代表する。

2. 副会長は会長を補佐し会長に事故ある時はその職務を代行する。

(総会)

第9条 総会は本会の議決機関である。

2. 総会は総務委員会より提出された次の事項について議決しなければならない。

(1) 本会の予算案および決算報告

(2) 本会の規約改正

(3) その他本会に関する重要事項

3. 総会は次の場合、会長が1週間以内にこれを召集しなければならない。

(1) 定例総会は毎年度1回開催する。

(2) 臨時総会は次の場合に開催する。

(イ) 会長が必要と認めた場合

(ロ) 総務委員会の要請があった場合

(ハ) 正会員、特別会員の $\frac{1}{5}$ 以上の要請があった場合

4. 総会の開催については3日前までに期日、場所および議題が公示されなければならない。

(総務委員会)

第10条 総務委員会は本会の執行機関であり次の事項を処理する。

(1) 本会の予算の立案と予算の執行

(2) 刊行物の発行、講演会、大学祭その他全学的な行事

(3) 本会規約改正の立案

(4) 決算報告書の作成

(5) 総会に提出する議題の決定

(6) その他本会運営上の必要事項

2. 総務委員会は次の場合に委員長が1週間以内にこれを召集しなければならない。

(1) 定例原則として毎月1回

(2) 臨時 (イ) 正会員、特別会員いずれかの $\frac{1}{5}$ 以上の要請があった場合

(ロ) 総務委員長または総務委員 $\frac{1}{3}$ 以上の要請があった場合

## 第4章 会計

(収入)

第11条 本会の経費は会費その他の収入で支弁する。

(入会金および会費)

第12条 本会の入会金および会費を次の如く定める。

- (1) 正会員の入会金を 6,000 円とする。
- (2) 正会員会費は年額 5,000 円とする。なお正会員の会費は学費と同時に納入するものとする。
- (3) 特別会員の会費は年額教授 6,000 円、准教授 4,500 円、講師 3,500 円、助教 2,000 円とする。
- (4) 賛助会員の会費は年額 1 口 4,000 円とする。
- (5) 特別会員、賛助会員の会費は 7 月末までに納入する。

(会計年度および中間報告)

第13条 本会の会計年度は 1 期とし 5 月 1 日より翌年 4 月 30 日までとする。

なお必要に応じて会計監査委員会で中間報告を行なう。

(予算立案と決定)

第14条 本会の予算は予算委員会の配分案を総務委員会で立案し総会で決定される。

(収支決算報告)

第15条 総務委員会は本会の収支決算書を作成し会計監査委員会の監査を経て総会に報告し承認を得なければならない。

(会計手続)

第16条 会計手続の細則は別に定める。

## 第5章 予算委員会

(委員会の責務)

第17条 本委員会は予算の原案を作成する。

(予算の執行)

第18条 総会で承認された予算の執行は総務委員長がこれにあたる。

## 第6章 会計監査委員会

(会計監査委員会の責務)

第19条 本委員会は会計中間報告および毎年度末の収支決算報告を監査してその結果を総務委員会および総会に報告する。

## 第7章 総会および各委員会の運営

(定足数)

第20条 総会は正会員および特別会員総数の $\frac{1}{4}$ 以上をもって成立し委任状を認める。

2. 総務委員会および各委員会は構成員総数の $\frac{2}{3}$ 以上をもって成立し委任状を認める。

(議長および副議長)

第21条 総会の議長は会長がこれにあたり副議長は副会長がこれにあたる。

2. 総務委員会の議長は総務委員長がこれにあたり副議長は副委員長がこれにあたる。
3. その他の委員会の議長はそれぞれ委員長がこれにあたり必要ある時は副議長を委員の互選によって選ぶ。

(議決)

第22条 総会の議決は出席者の過半数によって行なわれる。

2. 各委員会の議決は過半数によって行なわれる。可否同数の時は議長がこれを決定する。委任状を認める。

## 第8章 委員の任期

(各委員の任期)

第23条 本会各委員会委員の任期はすべて1年とする。ただし再任を妨げない。

2. 委員の改選は毎年5月とする。ただし解散後、新役員の選出任命までは旧委員がその職務を代行する。
3. 委員の不信任は学友会会員の $\frac{1}{4}$ 以上の連記で発議し選出母体構成員総数の過半数の決議により成立する。
4. 不信任された委員は1週間以内に辞任しなければならない。
5. 欠員が生じた場合は直ちに補選する。ただし任期は前任者の残任期間とする。

## 学友会規約第 15 条会計手続細則

(予算請求の手続)

第 1 条 各部の会計係は所定の請求書に記入し、顧問ならびに総務委員長の承認を受け現金を受領する。

学生会委員会会計係は所定の請求書に記入し、総務委員長の承認を受け現金を受領する。

第 2 条 その他の経費は第 1 条に準ずる。

第 3 条 学生会委員会、各部会計係は出納簿に記帳して領収書を保管し総務委員会または会計監査委員会の要請があった時はすみやかに提出する。

## 2) 看護学部学生会規約

本規約は東京女子医科大学看護学部学友会規約第5条に基づくものである。

### 第1章 総則

第1条 本会は東京女子医科大学看護学部学生会と称する。

第2条 本会は学生の自治により学生生活の充実向上を図ることを目的とする。

第3条 本会は本学看護学部学生会員によって構成される。

第4条 会員は本規約に定められていることに義務と責任を持つ。

### 第2章 組織及び運営

第5条 第1章第2条の目的を達するために学生総会・学生会委員会・常置委員会・会計監査・選挙管理委員会をおく。

#### (1) 学生総会

1. 学生総会は学生会の最高議決権を有する。
2. 定例総会は年1回開催し、学生会委員長がこれを召集する。
3. 学生総会の議長は出席会員の中から選出する。
4. 学生総会成立のための定足数は全会員の $\frac{1}{2}$ 以上とし、委任状を認める。
5. 議決は出席会員の $\frac{1}{2}$ 以上の賛成をもって成立する。
6. 次に掲げる場合は臨時総会を開かなければならない。
  - ① 学生会委員会からの要請があった場合
  - ② 全会員の $\frac{1}{4}$ 以上の要請があった場合
7. 次に掲げる事項は総会の議決を経なければならない。
  - ① 学生会の年度方針
  - ② 決算
  - ③ 予算
  - ④ 規約の改正
  - ⑤ 部の新設及び解散
  - ⑥ 常置委員会の新設及び解散
  - ⑦ 学生会委員会委員（以下学生会委員）及び学生会委員会の不信任

## (2) 学生会委員会

1. 本委員会は各学年より選挙によって選ばれた学生代表計 18 名の学生会委員により構成される。  
選挙の基準に関する規則は別に定める。
2. 学生会委員は次の運営委員を互選するものとする。  
委員長 1名 副委員長 2名（河田町、大東各 1名）  
書記・広報・渉外 3名（うち担当責任者 1名）  
会計 2名（河田町、大東各 1名）  
常置委員会担当者 3名（各常置委員会担当 1名）  
学友会総務委員会担当者 5名（各学年 1名、但し大東 2名）
3. 委員の任期は 5 月から翌年の 4 月までの 1 年とし、毎年 4 月に改選する。  
ただし再任は妨げない。
4. 委員会は次の仕事を行なう。
  - ① 学生生活全般の改善・円滑化を図ること。
  - ② 新入生歓迎会・卒業生送別会・講演会・映画会・調査研究会・見学・懇談会その他会員の文化的活動を促進すること。
  - ③ 毎年 4 月に次年度予算を立案し、これを部長会、及び学生総会において審議承認を受けた後、学友会総務委員会に提出すること。
  - ④ 部の新設、昇格及び解散について審議し、学生総会に諮ること。  
ただし、当該事項の次の基準を満たし部長会の了承を得ていることを必要とする。

(昇格および設立の基準)

	部への昇格	同好会の設立
人 数	4 名以上	2 名以上
活 動 実 績	具体的な活動を 年 2 回以上行う	——

(降格および解散の基準)

	部からの降格	同好会の解散
人 数	3 名未満	1 名以上
活 動 実 績	2 年連続して具体的な活動が年 1 回 も行われていない。またこの項目に 関して 3 年連続して審議の対象とな ったときは自動的に降格・解散	

- 注 1. 具体的な活動とは、対外試合出場、活動発表など  
そのクラブ又は同好会活動内容がはっきり部外者  
にわかるような活動を指す。
2. 部・同好会と認められた団体は、部室の使用と予  
予の配分を受けることができる。

⑤ 学友会総務委員会の一員として代表を送る。

代表は、学生会委員のうち各学年より選出された 5 名とする。但し、必  
要に応じて常置委員会代表者を加える。

5. 定例委員会は、原則として月 2 回これを行なう。学生会委員以外の会員が  
定例委員会の傍聴を希望するときは、その出席を認める。
6. 委員会の不信任または委員のリコールは全学年の  $\frac{1}{4}$  以上の連記で発議し、  
学生総会出席会員の過半数の同意をもって成立する。
7. 本委員会は各常置委員会に必要事項を諮問し、また常置委員会の決議事項  
について審議の上ともに執行する。この執行にあたっては学生会員会が一  
切の責任を負う。
8. 学生会委員会は常置委員会が任務を遂行していないときはリコールするこ  
とができる。



### (3) 常置委員会

1. 学生会の諮問機関として次の常置委員会をおく。

① 大学祭実行委員会

② 図書委員会

③ 部長会

2. 常置委員会の構成は、大学祭実行委員会は各学年5名（大東6名）、図書委員会は各学年2名、部長会は各クラブ、同好会部長の委員と学生会委員会の各常置委員会担当者1名よりなる。

3. 常置委員会の委員長は常置委員内で互選され、学生会委員長より任命される。

4. 常置委員会の例会は毎月1回これを行なう。ただし必要があれば常置委員長が臨時にこれを召集することができる。

5. 常置委員の任期は1年とし、その改選は学生会委員の改選に準ずる。

6. 常置委員会の委員長は必要があれば学生会委員長に対して臨時の学生会委員会の開催を要請できる。また学生会委員長は本要請があった時は直ちに学生会委員会を召集しなければならない。

7. 各常置委員会は委員の $\frac{2}{3}$ 以上の出席をもって成立する。

8. 各常置委員会の議長は出席委員の中より選出する。

9. 各常置委員会の議決は出席者の過半数の賛成をもって成立し、可否同数の際は議長がこれを決する。

10. 各常置委員会規程は別に定める。

### (4) 会計監査

1. 会計監査委員は各学年1名計5名（但し、大東2名）により構成される。これらの委員は学友会会計監査も兼任する。

2. 会計監査委員会は毎年度末学生会委員会及び各クラブより提出された決算を監査し、定例学生総会において承認を得ること。

### (5) 選挙管理委員会

1. 各学年1名（但し、大東2名）の委員を選び選挙管理委員会を構成する。

2. 本委員会は学生会委員の選挙の基準を定め、それによって各学年における選挙を実施する。



## 学生会委員会内規

1. 学生会委員会は全委員の過半数 2 学年以上の出席（但し、大東は過半数）をもって成立する。
2. 本委員会の議長は委員会開催のつど出席者の承認を得なければならない。
3. 本委員会の議決は出席者の過半数の賛成をもって成立する。
4. 書記・広報・渉外には学生会委員各 1 名ずつ計 4 名がこれにあたる。  
河田町はその中からそれぞれ担当責任者 1 名を決める。  
これらの委員は本委員会における記録をまとめ適時学生会通信により報告する義務がある。
5. 会計は学生会委員会費を責任をもって管理する。毎年度決算は会計監査委員会に提出する。  
なお、学友会費の予算・決算の立案には会計と部長会担当者が部長会と協力して行なう。
6. 月 2 回定例委員会を開催する。
7. 傍聴者は発言権はあるが議決権はない。

## 学生会委員選挙の基準に関する細則

学生会委員の選出につき以下の基準を定める。

1. 学生会委員選挙は選挙管理委員会が実施する。
2. 選挙は各学年単位で行ない立候補者が 4 名未満（但し大東は 6 名未満）の場合、当該学年は告示期間を延長し（但し 1 週間以内）推薦を含めて候補者を募った後選挙を行なう。
3. 立候補者が 4 名（但し大東は 6 名）の場合は信任・不信任の投票を行なうこの場合投票者の過半数の信任をもって当選とする。  
不信任候補者があった場合はすみやかに補充選挙を行なう。
4. 立候補者が 5 名（但し大東は 7 名）以上の場合各投票者 4 名（但し大東は 6 名）連記により投票し得票数の上位 4 名（但し大東は 6 名）を当選とする。
5. 学生会委員会発足後不信任が成立した場合 1 週間以内に解散し、選挙管理委

員会はすみやかに告示する。

6. 学生会委員のリコールが成立した場合当該委員はただちに辞任し当該学年においてすみやかに補充選挙を行なう。

ただし、任期は前任者の残任期間とする。

(付) 新年度のクラス内委員選出の要領

(クラス関係)

- |          |       |      |
|----------|-------|------|
| 1) クラス委員 | ————— | 2～3名 |
| 2) 会 計   | ————— | 2～3名 |
| 3) そ の 他 |       |      |

各学年の必要性に応じてアルバム委員、  
各教科別試験対策委員 etc

(学友会関係)

- |            |       |             |
|------------|-------|-------------|
| 4) 選挙管理委員  | ————— | 1名 (大東 2名)  |
| 5) 会 計 監 査 | ————— | 1名 (大東 2名)  |
| 6) 大学祭実行委員 | ————— | 5名 (大東 6名)  |
| 7) 図書委員    | ————— | 2名 (大東 2名)  |
| 8) 学生会委員   | ————— | 4名*(大東 2名*) |

\*但しうち 1名(大東 2名)は学友会総務委員となる。

注 1. 1)から 7)までの委員の選出にあたっては自薦、他薦を問わない。

注 2. 8)の学生会委員の選出にあたっては各学年の選挙管理委員が責任をもって「学生会委員選挙の基準に関する細則」に従って行うものとする。

注 3. すべての委員は原則として 4月中に決定すべきものとする。

## 常置委員会規程

学生会規約第2章第5条（3）－10に基づいて次の規程を定める。

## 図書委員会規程

- （1）学生の図書館利用に関する諸事項に対して学生の意見をまとめ、充実した学生生活がおくれるよう大学側と話し合うことを目的とする。
- （2）本委員会は各学年2名と、学生会委員会の本委員会担当者1名からなる。
- （3）任期は1年とし学生会員に準じ3回までの再選は認める。
- （4）委員長は委員内で互選され、学生会委員長により任命される。
- （5）原則として毎月1回例会を行う。必要あれば委員長が臨時にこれを召集することができる。
- （6）本委員会の代表者1名は学友会総務委員となるものとする。
- （7）大学側との話し合いの場として図書懇談会に参加する。

## 大学祭実行委員会規程

- （1）本委員会は大学祭の実施においてその企画・運営を行ない、大学祭開催を円滑にすることを目的とする。
- （2）本委員会は各学年5名と、学生会委員会の本委員会担当者1名からなる。
- （3）任期は1年とし学生会委員に準ずる。
- （4）委員長は委員内で互選し、学生会委員長により任命される。
- （5）本委員会は必要に応じ委員長が召集する。
- （6）本委員会の代表者1名は学友会総務委員となるものとする。
- （7）本委員会の会計は学友会学生会をとおすものとする。

## 部長会規程

- (1) 本会は学生会にあってクラブ及び同好会の活動及び運営を円滑に行ない、クラブ・同好会相互の連絡を緊密にすることを目的とする。
- (2) 本会は各クラブ・各同好会の部長および学生会委員会の部長会担当者1名からなる。
- (3) 任期は1年とし学生会委員に準ずる。
- (4) 委員長は委員内で互選し、学生会委員長により任命される。
- (5) 委員長或いは学生会委員会、部長会担当者が必要と認めた時及び本会会員の $\frac{1}{3}$ 以上の要請があった時に会を召集することができる。
- (6) 学生会委員会は必要あれば部長会に対して審議事項を指示することができる。
- (7) 本会の代表者1名は学友会総務委員となるものとする。

## クラブおよび同好会紹介

文化部と体育部があり、次の各部が活躍している。(平成25年度実績)

(大東キャンパス)

音楽部、軽音部、青春部、野菜部、アクティブ部(いろいろなスポーツ)、ダンス部、ちゃり散歩部、てにしゅ部、バドミントン部

(河田町キャンパス)

音楽部、手話部、腎小児ボランティアOHANA、小児医療研究会「スマイル」、NS戦隊★救急レンジャー、室内楽団\*、箏曲部\*、ワンダーフォーゲル部\*、弓道同好会\*、バスケットボール部\*、軟式テニス部\*

\*河田町キャンパスでは、医学部主催のクラブに参加することもできる。

## 10 学生証・諸届・諸手続き等

みなさんの学生生活が円滑に行えるよう、学務課は教育にかかわる直接の事務を担当しております。学務部には学務課（河田町）と大東事務室があり、学生の皆さんの窓口となっています。

### 窓口取扱時間

平日	9:00～17:00
土曜日	9:00～13:00

### 1) 学生証・定期券・学割

#### (1) 学生証

学生証は本学学生の身分を証明するものですから、学内では左胸に着用し、又常時所持すること。

- ① 学生割引証の請求、定期券を購入する際は学生証の提示が必要です。
- ② 学生証を紛失した場合は、速やかに再発行願を提出し、再交付を受けなければなりません。（学生証の再交付手数料 2,000 円）
- ③ 学生証は 1 年生の年度初めに交付します。

#### (2) 通学定期券の購入

通学定期券の区間は現住所の最寄り駅から大学までに限られています。最寄りの定期券発行所で、大学で発行する「通学証明書」（学生証裏面シール）に所定事項を記入し、学生証を添えて申し込んでください。バスで通学する場合も同様です。

#### (3) 学生割引証の交付

- ① JR で片道区間 100km をこえて旅行する場合、個人学生割引を利用すると、大人普通旅客運賃が 2 割引となります。  
この割引証交付にあたっては学務課の窓口で「学割申込用紙」に所定事項を記入し、学生証を添えて申し込むことが必要です。  
学生割引証の有効期限は交付後 3 ヶ月以内です。  
学生割引証裏面の注意事項を厳守してください。窓口の発行は 1 度に 2 枚までです。交付は翌日となりますので、必ず前日までに申し込んでください。

- ② 合宿や大会にクラブで参加する場合は、学務課の窓口にあるクラブ学割交付願に所定事項を記入して申し込んでください。交付は1週間後です。
- ③ 教職員が引率する学生15名以上の団体が発着駅および経路を同じくし、その全行程を同一人員で旅行する場合、団体学生割引(教職員は3割引、学生は5割引)を受けることができます。団体学生割引を利用しようとする時には、JR 駅にある団体旅行申込書に記入して、学務課に提出してください。証明は翌日になります。

## 2) 各種証明書・諸届・願い出

在学期間中に数多くの届や証明書の交付申請が必要となります。また卒業後も必要となることがあります。次ページの表を参照してください。届け出書類、願い出書類によっては印鑑が必要な場合があります。

### <各種証明書の申し込み方法>

1. 学務課窓口カウンターにある「証明書等交付願」に必要事項を記入する。  
※申込日、提出先などの記入漏れがある場合は受け付けません。
2. 記入後、学務課窓口へ提出し必要に応じて証明書代金を支払う。
3. 交付については下記のとおりとなります。  
※即日発行は致しません。

受付曜日	発行日時
月曜日～木曜日	翌日の午後2時以降
金曜日～土曜日	翌週月曜日の午後2時以降



項 目	手 数 料 1 通につき	備 考
現住所変更届		
欠席届		
改姓・改名届		新戸籍抄本添付
保証人変更届		
遺失物・拾得物届		
クラブ新役員届		
各種委員届		
休学願・復学願・退学願		
集会願・合宿願		
施設借用願		
学生証 (ID カード) 紛失届ならびに再発行願	2,000 円	1 ヶ月後交付
証明書等交付願		
学生割引の発行		翌日午後 2 時交付、年間 10 枚まで
在学証明書の発行	50 円	翌日午後 2 時交付
〃 (英文)	500 円	7 日後交付*
卒業証明書の発行	200 円	翌日午後 2 時交付
〃 (英文)	500 円	7 日後交付*
成績証明書の発行	200 円	翌日午後 2 時交付
〃 (英文)	500 円	7 日後交付*
卒業見込証明書の発行	200 円	翌日午後 2 時交付
調査書の発行	500 円	7 日後交付*
推薦書の発行		7 日後交付*
健康診断書の発行	200 円	7 日後交付
通学証明書		翌日午後 2 時交付
追再試験受験願	2,000 円	1 科目につき
既修得単位認定申請書		
事故報告書		
クラブ補助金申請書		

※1 ヶ月以上の期間を要することがあります。詳細は申し込みの際にご確認ください。

### 3) 住所変更

在学中に本人または保証人が住所を変更した時は現住所変更届を速やかに学務課に提出してください。

### 4) 学費

#### ・学費の納入

2 学年以上の学費、諸会費は毎年度 5 月 31 日が納入期限になります。毎年度始めに納入金額の明細と、送金先を学資負担者宛に通知いたします。

### 5) 各委員の選出

各学年のクラス内委員を 4 月中に選出して学務課まで届け出てください。

〈クラス関係〉

- 1) クラス委員 2～3 名
- 2) 学生懇談会委員 (2 年～4 年) 5 名
- 3) 会計 2～3 名
- 4) 図書委員会 2 名
- 5) 防災委員 3 名
- 6) その他 (各学年の必要に応じて旅行委員、アルバム委員 etc)

〈学友会関係〉

学友会	副会長	1 名
	総務委員	8 名 (大東 2 名)
	会計監査	2 名

〈学生会関係〉

委員長	1 名
副委員長	2 名 (河田町、大東各 1 名)
書記・広報・渉外	3 名 (うち担当責任者 1 名)
会計	2 名 (河田町・大東各 1 名)
常置委員会担当者	3 名 (各常置委員会担当 1 名)
学友会総務委員会担当者	5 名 (各学年 1 名、但し大東 2 名)

# 1 1 フローラドーマトリリー使用規程

(目的)

第1条 このドーマトリリーは、大東キャンパスで行う授業、セミナー、研究活動および課外活動等において学生、教職員が宿泊するための施設である。

(利用心得)

第2条 利用者は諸規定を守り、互いに快適な生活が送れるよう努めるものとする。

(利用者)

第3条 利用者は原則として看護学部の学生および教職員とする。

(利用順位)

第4条 利用の優先順位は、4年次における地域看護学実習および小児看護学実習のための宿泊を第一とし、その他の宿泊については申し込み順とする。

ただし、医学部学生が学習の一環として利用する場合は、看護学部学生の実習に準じて扱う。

2. 看護学部学生、教職員以外の者の宿泊については看護学部学生部長が決める。

(利用手続き)

第5条 宿泊を希望する者は、学務課に利用申込書を提出し、宿泊料金と引き換えに利用券の交付を受ける。

2. 利用者は到着後直ちに大東事務室（または管理人）に利用券を提出し、利用室を決定の上鍵を受け取り入室する。

3. キャンセルによる宿泊料金の払戻しは宿泊予定日の2日前までとする。

(利用者の責務)

第6条 利用者は居室内および共用部分の管理に責任をもつものとする。

附 則

利用料および利用上の細則は別に定める。