

学 生 便 覧

2026



東京女子医科大学
医学部

「医学部の教育目標」

将来医師の活躍しうる様々な分野で、必要な基本的知識、技術及び態度を身に体し、生涯に亘って学修しうる基礎を固める。

すなわち、自主的に課題に取り組み、問題点を把握し、かつ追及する姿勢を養い、医学のみならず広く関連する諸科学を照覧して理論を構築し、問題を解決できる能力及び継続的に自己学修する態度を開発する。さらに、医学・医療・健康に関する諸問題にとり組むにあたっては、自然科学に留まらず、心理的、社会的、倫理的問題等も含め、包括的にかつ創造的に論理を展開でき、様々な人と対応できる全人的医療人として素養を涵養する。

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)



創立者 吉岡彌生先生

東京女子医科大学
校 歌

Tempo di marcia. (♩=112)

山田耕柞作曲

ひ が し の く に に さ き ー に お り う あ
ト オ ト キ ツ ト メ ミ ニ シ リ テ る き
お お う な ば たら に ふ な ー で す

か き こ ろ の は な み ず や と め
ヨ キ コ ロ ニ ハ ノ ズ ト ヲ ヲ
れ ら が さ ち ー を き ハ み し る や ヲ

ぐ み の あ め と つ ゆ う け て や
カ ミ の ク キ ノ ワ カ チ ナ ク も ヤ
く キ に な み の あ ら く と も ヤ

よま い の そ の に お い そ だ ち み
 ま い の な や ム ヒ ト ビ ド ヲ カ し
 へい へい へい へい へい へい へい へい へい へい

ず の は ら の ふ か み ど リ し
 が ク ツ キ ト テ ラ サ バ ヤ イ カ
 へい へい へい へい へい へい へい へい へい へい

た た る か げ ー に ほ ほ え ま い く
 ザ ト モ ガ キ ー ヨ モ ロ ト モ ニ ツ
 み よ り う け し こ の つ と め は

す し き か お り た だ よ わ セ う
 ぎ ノ カ ツ ラ タ オ ル マ ケ カ
 だ す は わ れ ら い く ひ ゃ の や

つ し よ び と を な ぐ ー さ め つ
 タ ミ ニ ハ ケ ミ マ ナ ニ バ ナ ツ
 ま と お み な の ほ こ ー リ な れ

(一)

東洋の国に咲きにおう
 慈愛の雨と露うけて
 水野ヶ原の深緑り
 くすしき香り漂わせ

赤き心の花見ずや
 弥生の園に生い育ち
 滴る影にはほ笑まい
 現世人を慰めつ

(二)

尊き天職身に知りて
 高き低きの別ちなく
 輝く月と照さばや
 月の桂を手折るまで

聖き心に慈母のごと
 病苦に悩む人々を
 いざ友垣よ諸共に
 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
 果たすは吾ら幾百の

吾らが幸を君知るや
 病魔の風の狂うとも
 神よりうけし此の職め
 大和おみなほ誇なれ

東京女子医科大学

校 歌

山 田 耕 筈 作曲

山 口 昇 編曲

(女声三部)

Tempo di Marcia (♩=112)

Sop
M.Sop
Alto

1. ひー がしのくー に にきー きーにーおう あー かきー こーうーのは
2. トー オトキツー ト メミー ニー シー リテ キー ヨ キコー コロニハ
3. おー おうなばー ら にふー なー てー する わー れー が きーらーをき

な み ザ や め ぐ み の あー め と つー ゆ う けー
ハ ノ ゴ ト タ カ キ ヒ クー キ ノ ワー カ チー ナー
み し る や ゆ く て に なー む の あー ら くー ビー

て や よ い の そー の に お い そー だ ら み
ク ヤ マ イ ニ ナー ヤ ム ヒ ト ビー ト ヲ カ
も や ま い の かー ぜ の く る うー と も し

ず の がー はー ら の ふー か みー ど り し た た る か げー に は
ガ ヤ ク ツー キ ト テー ラ サー バ ヤ イ ザ ト モ ガ キー ヨ モ
せ い の ひー か り かー ざ しー つ つ か み よ り う けー し こ

はー え ま い く す し さ かー お り た だ よー わ
ロ トー モ ニ ツ キ ノ カ ツー ラ ヲ タ オ ルー マ
の つー め は た す は わー れ ら い く ひゃーく

せ う つ し よ びー と を なー ぐー るー めー つー
デ カ タ ミ ニ ハー ガ ミ マー ナー バー ナー ン
の や ま と お みー な の はー こー りー なー れ

目次

東京女子医科大学医学部における4つのポリシー	1
東京女子医科大学の沿革	6
東京女子医科大学学則 抜粋	7
第9条関係 別表Ⅰ(1) 授業科目および単位数、時間数	14
別表Ⅰ(2) 医学部授業予定コマ数(第1～6学年)	15
第10条関係 医学部授業科目履修規程(第1～6学年)	20
別表 成績科目表	22
第11条関係 試験に関する規程	27
試験時の学生心得	29
東京女子医科大学医学部成績評価およびGPAの取り扱いについて	30
学務課からのお知らせ	
Ⅰ. 公示伝達について	32
Ⅱ. 学生証・定期券・学割	32
1. 学生証	32
2. 通学定期券の購入	33
3. 学生割引証の交付	33
Ⅲ. 各種証明書、諸届、願出	34
Ⅳ. 健康管理	40
1. 学生健康管理室の利用例	40
2. 診療(学生健康管理室)	41
3. 定期健康診断	41
4. 出席停止扱いとなる疾病と期間	41
5. 病院実習中の健康管理の注意点	42
6. 研修先や留学先へ提出する診断書等	43
7. 合理的配慮に関して	43
8. カウンセリング	43
9. 校医一覧	44
Ⅴ. ハラスメントの防止と相談	44
Ⅵ. 施設借用	46
Ⅶ. 学生用ロッカー	46
Ⅷ. 無線LAN	46
Ⅸ. 図書館利用案内	47
X. 奨学金制度及び教育ローン	51
XI. 学生傷害保険	52
XII. その他	52
1. アパート・マンション	52
2. クラブ活動および同好会活動	53
3. 公式行事および病院・外部施設実習におけるドレスコードについて	53
4. マナーについて	55

5. 医学部警報発令時の講義・実習の休講について	56
6. 授業・チュートリアル・実習中の地震対応について	57
7. Jアラート（弾道ミサイル発射時）作動時の対応について	60

規程集

第 36 条関係 学生に関する規程	64
学生に関する規程内規	65
第 38・39 条関係 学生懲戒細則	66
医学部学生への指導制度	70
クラブおよび同好会活動に対する活動停止の申し合わせ	71
掲示に関する内規	72
交換留学制度に関する内規	72
学生健康管理規程	73
学部学生および大学院生に対するハラスメント防止委員会規程	74
医学部特別奨学生 奨学金貸与規程	79
セミナー・チュートリアル室使用規程	82
学生の各委員選出についての規程	83
学生団体旅行に関する規程	81
キャンベル奨学金規程	84
医学部学長賞規程	85
アンドロメダ賞規程	86
至誠会賞規程	87
図書館利用規程	88
学友会規約	91
学友会規約第 15 条会計手続細則	95
医学部学生会規約	96
常置委員会規程	102
カリキュラム委員会規程	102
カリキュラム懇談会規程	102
女子医大祭委員会規程	103
図書委員会規程	103
図書懇談会規程	104
厚生委員会規程	104
厚生懇談会規程	105
部長会規程	105

付録

行事予定表	107
キャンパスガイド	111

東京女子医科大学医学部における 『「人材の養成に関する目的、その他の教育研究上の目的」に関する内規』(抜粋)

(趣旨)

第1条 本内規は、東京女子医科大学学則第1条第2項及び東京女子医科大学院学則

第1条に基づき、人材の養成に関する目的、その他の教育研究上の目的に関して必要な事項を定める。

(医学部の目的)

第2条 医学部における人材の養成に関する目的は次のとおりとする。

- (1) 「至誠と愛」を実践する女性医師および女性研究者を育成すること。
- (2) 社会を先導する医療人、そして多様なキャリア形成とライフスタイルの中で、自分を磨き続けることのできる女性医師あるいは女性研究者を育成すること。

2 医学部におけるその他教育研究上の目的は次のとおりとする。

- (1) 将来医師として自らの能力を磨き、医学の知識・技能を修得し、生涯にわたって学習を継続しうる基礎的能力を獲得すること。
- (2) 患者一人ひとりに向き合い、それぞれの悩みを解決でき、かつ医療を実践する過程で、様々な人々と協働できる素地を獲得すること。

東京女子医科大学医学部における4つのポリシー

ディプロマ・ポリシー (卒業認定・学位授与の方針)

卒業時には定められた授業科目を修了し、学修成果（アウトカム）に示す「医の実践力」と「慈しむ心の姿勢」を修得して以下の能力を備えることが求められます。

1. 医師としての基本的診療能力を持ち、考え、行動することができる。
2. 自ら問題を発見し解決する能力を持つ。
3. 医学の発展、変化する地域や国際的な医療に適応する科学的小および臨床的思考力を持つ。
4. 安全な医療を行える能力を有する。
5. 生涯にわたり女性医師として「至誠と愛」の理念を持ち、振る舞い、自立して社会に貢献する意思を持つ。

要件を満たした者には卒業を認め、学士（医学）を授与します。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

卒業時に達成すべき医師として必要な基本知識、技能および態度を「医の実践力」および「慈しむ心の姿勢」として示した学修成果（アウトカム）を達成し、建学の精神に沿って自立して社会に貢献する医療者となる基礎を体得し、大学の理念である「至誠と愛」を生涯に亘り実践するカリキュラムが構築されています。アウトカムを達成するための段階的な目標はロードマップとして示され、様々なカリキュラム、学修法によりロードマップとアウトカムを達成します。

「医の実践力」の学修は、1年次から6年次まで関連した専門領域が統合（水平的統合）されたセグメントとして10に区分されたカリキュラム、および縦断的カリキュラムとして「AI・データサイエンスと医療」、「国際コミュニケーション」および「基本的・医学的表現技術」を6学年通して統合（垂直的統合）し学修します。「医の実践力」に含まれる、自主的に課題に取り組み、問題点を把握しかつ追求する姿勢を養い、医学のみならず広く関連する諸科学を照覧して理論を構築し、問題を解決できる能力および継続的に自己学修する力を、チュートリアル、チーム基盤型学修、研究プロジェクト等の能動学修プログラムおよび各セグメントにおける実習を通じて学びます。

「慈しむ心の姿勢」の学修は、専門職としての使命感、倫理感、態度、女性医師としての特徴、キャリア、リーダーシップとパートナーシップ、コミュニケーション、医療安全、チーム医療等を体得する『至誠と愛』の実践学修が水平的ならびに垂直的に統合され6年間を通して学びます。一部は、セグメント科目やチュートリアルでも学びます。

医師となる訓練として、1年次から段階的に患者さんと接する実践の場やシミュレーション等で学ぶ機会が設けられ、4年次修了までに「医の実践力」および「慈しむ心の姿勢」の学修を含め、医師としての基本的知識、技能、態度の修得が求められ、さらに5年次から6年次では指導者の下で診療に参画して学修する診療参加型臨床実習を行い、卒業までに医師としての基本的診療能力を持ち、考え、行動できるように学修します。

医師としての素養、国際的医療実践、組織・社会の先導力を涵養するために、選択科目、国外での臨床実習、リーダーシップ学修の機会が提供され、学生が自分の個性を伸ばすため、医療者の新しい役割を認識するために活用できます。

セグメント、縦断的カリキュラム、チュートリアル、チーム基盤型学修、『至誠と愛』の実践学修の学修成果は、それぞれの学修目標に照らして、筆記試験、レポート、技能試験、態度・姿勢の観察評価により総合的に評価され、学年毎に定められた科目・単位の修了により、次学年に進級します。また、各科目の評価をGPA（Grade Point Average）として評価し進級の要件とします。さらに、共用試験として行われる4年次のCBT（Computer Based Testing）、OSCE（Objective Structured Clinical Examination）、P-SAT（Problem-solving Ability Test）、ならびに6年次のPost-CC（Clinical Clerkship）OSCEは、進級の要件となります。進級の認

定が得られなかった場合は、翌年に限り同一学年の全必修科目を再履修し、再度評価を受けます。

アウトカム・ロードマップの評価は、それぞれの科目試験、「『至誠と愛』の実践学修」評価、テュートリアル・チーム基盤型学修および実習の評価、臨床実習のポートフォリオ評価等から、関係する評価を統合して学修成果（アウトカム）に沿って評価を行います。

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

自らの能力を磨き、医学の知識・技能を修得して自立し、「至誠と愛」を実践する女性医師および女性研究者となるために、学修者自身が問題意識をもち、自らの力で知識と技能を発展させていく教育を行います。医師を生涯続ける意志を持ち、幅広い視野を身につけ、自ら能力を高め、問題を解決していこうとする意欲に燃えた向学者で、以下のような人材を求めます。

医学部が求める入学者像

1. きわめて誠実で慈しむ心を持つ人
2. 礼節をわきまえ、情操豊かな人
3. 独立心に富み、自ら医師となる強い決意を持つ人
4. 医師として活動するために適した能力を有する人

本学で学修しようとする者には、本学の建学の精神と大学の理念を理解して学ぶことを求めます。その上で、本学のカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）に沿って学修して、学修成果（アウトカム）を達成し、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）を満たし、生涯に亘り医師として、女性医療者として自立して多方面で活躍する人材を、多様な方法により選抜します。

一般選抜においては、高等学校等における学修成果の評価を筆記試験で、また医師となる適性、使命感、将来継続して女性医師として社会に貢献する心構え、そして「至誠と愛」の理念の下に本学で学びディプロマ・ポリシーを達成する意思を面接、小論文、適性試験により評価します。

学校推薦型選抜（一般推薦）では、高等学校等における知識・技能・態度の学修成果や医師となる適性を高等学校の推薦書等に基づき評価し、さらに医師としての使命感、将来継続して女性医師として社会に貢献する心構え、そして問題を発見し、学修し、解決する自ら学ぶ力、「至誠と愛」の理念とカリキュラム・ポリシーを理解して学びディプロマ・ポリシーを達成する意思を面接、小グループ討論、小論文、思考力試験により評価します。

入学までに期待する学修項目は、社会、医療を先導する女性医療者となる確固たる意思の醸成、専門職に求められる自らの学修を振り返りながら新たな課題を発見し問題解決する学び方、考え方の学修、ひと、特に病めるひとに相対する医療者が持つべき態度、心配り、倫理観を学ぶ基盤となる、人と交わる力の醸成です。

アセスメントポリシー

入学時にはアドミッション・ポリシーを満たす人材か、在学中はカリキュラム・ポリシーに則って学修が進められているか、卒業時はディプロマ・ポリシーを満たす人材となったかを以下の基準で評価します。

	入学時	在学中	卒業時
大学 (機関レベル)	入学者選抜 入学時調査	休学率・退学率・学生調査・課外活動状況	学士授与(卒業)率・国家試験合格率・大学院進学率・就職率・学生調査・アンケート調査
医学部 (課程レベル)	入学者選抜 入学時調査	進級率・休学率・退学率・試験結果 GPA・ポートフォリオ・共用試験 CBT・共用試験 OSCE・Mini-CEX・実習評価・学生調査・課外活動状況	卒業試験・Post CC-OSCE・学士授与(卒業)率・国家試験合格率・ストレート卒業率・大学院進学率・就職率・アンケート調査
学部科目レベル	入学者選抜	単位認定・定期試験・レポート評価・実習評価・小テスト出席率・至誠と愛の体得度・ポートフォリオ・授業評価アンケート	
大学院医学研究科 (課程レベル)	入学者選抜 入学時調査	進級率・休学率・退学率・単位認定・レポート評価・研究計画書・研究指導状況報告書・中間発表会評価	学位授与率・修了率・学位論文の IF・就職率・学生調査・アンケート調査
大学院科目レベル	入学者選抜	単位認定・レポート評価・研究計画書・研究指導状況報告書・中間発表会評価	

学部学生では、科目等では合格基準として詳細は学修の手引きに示し、進級については、及落判定基準として学生便覧に示します。大学院生に関しては大学院便覧に示します。継続的に形成的評価を行い、学生への指導に使用します。また、その結果の学修成果（達成度）を評価するために、決まった時期と数の総括的評価を実施します。これらの評価は、統合教育学修センターでの解析等によって評価そのものの事後評価を行い、信頼性と妥当性を最大化します。

東京女子医科大学の沿革

1900 年 12 月 5 日吉岡彌生がその配偶者荒太と協力して「女医の養成とその向上」を目的とし、東京女醫學校を設立したのが本学の創始である。

1912 年 3 月には東京女子医学専門学校として認可され、1920 年 3 月には医師法による無試験検定の指定を文部大臣より受けた。

1947 年 4 月には大学予科を設置し、1950 年 4 月には旧制による医科大学が認可され、1951 年 2 月 21 日付で財団法人東京女子医科大学が私立学校附則第 3 項によって学校法人東京女子医科大学に組織変更することを認可された。1952 年 4 月には新制による医科大学の開設が認可された。(因に、1951 年 3 月 31 日限りで大学予科および東京女子医学専門学校は自然廃校となった)

【その後の沿革】

1958 年	大学院（医学研究科）開設
1998 年	看護学部開設
2001 年	大学院医学研究科に先端生命医科学系専攻を開設
2002 年	大学院看護学研究科博士前期課程開設
2004 年	大学院看護学研究科博士後期課程開設
2008 年	先端生命医科学センター開設
2009 年	男女共同参画推進局開設
2010 年	統合医科学研究所開設 早稲田大学との大学院共同教育課程開設
2014 年	女性生涯教育支援センター開設
2017 年	臨床ゲノムセンター開設
2018 年	実験動物研究所開設
2020 年	統合教育学修センター設置 彌生記念教育棟・巴研究教育棟建設工事竣工 彌生塾開設 研究推進センター開設
2022 年	女性生涯教育支援センターを巴女子学生会館に改称

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もとづき、女子に医学なら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。

2 学部における人材の養成に関する目的、その他の教育研究上の目的は、別に定める。

(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おく。

(修学年限)

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(2・3 年次)	収容定員
医学部	医学科	110	—	660
看護学部	看護学科	90	—	360
計		200	—	1020

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日に終了する。

2 学年を次の学期に分ける。

(1) 医学部

前学期 4月1日から8月31日まで

後学期 9月1日から翌年3月31日まで

(2) 看護学部

前学期 4月1日から10月15日まで

後学期 10月16日から翌年3月31日まで

3 前項の規定にかかわらず、都合により前学期終了日および後学期開始日を変更することができる。

(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 前項に規定する定期休業日は、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。

2 各授業科目の1単位は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、以下の各号に掲げる基準により計算する。

- (1) 講義および演習については、15時間から30時間、実験、実習および実技については、30時間から45時間の範囲で、各学部が定める時間の授業をもって一単位とする。
- (2) 講義、演習、実験、実習または実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前号に規定する基準を考慮して各学部が定める時間の授業をもって一単位とする。
- (3) 前2号の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究および卒業制作等の授業科目等については、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定める。

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 成績の可否等については、別に定める。

- 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

(連帯保証人)

第19条 連帯保証人は、2名とする。

2 前項の連帯保証人のうち1名は父、母または独立の生計を営む成人の親族とし、他の1名は原則として東京都内または近県に居住するとともに、成年者で独立の生計を営むものでなければならない。

3 連帯保証人は、第21条に定める在学年限分に相当する学費及びその他の納入金を合算した額を上限として責任を負わなければならない。この場合において、学費及びその他の納入金は別表Ⅲに定めたものとする。

4 連帯保証人は、学生が本学則に反することを行なわないよう指導、監督する責任を負わなければならない。

5 学生は、連帯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、連帯保証人が氏名、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速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連帯保証人連署のうえ、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意見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と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、教授会の議を経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には、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希望しようとする者は、連帯保証人連署のうえ願

い出て許可を得なければならない。ただし、許可を得た場合でも第 23 条第 1 項のやむを得ない理由および第 39 条第 2 項第 2 号による欠席の正当な理由とはならない。

2 本学に編入学を願い出た者があるときは、欠員がある場合に限り、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、連帯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

(3) 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うけることができない。

(学費の返還期限)

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。この場合は、定員外とする。

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

第34条 本学に、科目等履修生、研究生、聴講生、見学生、その他を設ける。

2 科目等履修生、研究生、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 学生は、個人情報取扱規程に則り、学生生活で得られる個人情報は学修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 学生は、報道機関、広報誌、SNS等を通じて本学学生であることを明示した上で、社会一般に対して発言し、または情報発信する場合は、事前に学部長の許可を受けなければならない。

3 学生は、本学学生であることを明示するかどうかに関わらず、本学学生ゆえに知り得た学内情報を、報道機関、広報誌、SNS等を通じて社会一般に対して情報発信する場合は、事前に学部長の許可を受けなければならない。

4 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値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 前条にもと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1に該当する者は、退学の処分を行う。
 - (1) 重大な犯罪を犯した者
 - (2) 重大な非違行為を行った者
 - (3) 試験等での重大な不正行為を行った者
 - (4) その他、学生としての本分に反した重大な不適切な行為を行った者
- 3 前条及び本条に規定する懲戒に関し、手続その他必要な事項については別に定める。

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、委員会をおく。

- 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、令和7年1月29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ない。

第 9 条関係 別表 I 授業科目および単位数

(1)

授 業 科 目			単 位				卒業までの必要単位数
			第 1 学 年	第 2 学年	第 3 学年	第 4 学年	
一 般 教 育 科 目	外 国 語	初級ドイツ語 (I ・ II)	各 2				12
		初級フランス語 (I ・ II)	各 2				
		English for Medical Professionals (I ・ II)	各 2				
		Preparation for Study Abroad (I ・ II)	各 2				
		医療英語 (Medical English I ・ II)	各 2				
		初級コリア語 (I ・ II)	各 2				
		初級中国語 (I ・ II)	各 2				
		人 文 科 学 系	倫理学 (A・B)	各 2			
	文化人類学 (A・B)		各 2				
	女性とジェンダー (A・B)		各 2				
	哲学 (A・B)		各 2				
	歴史学 (A・B)		各 2				
	心理学 (A・B)		各 2				
	社会 科学 系	医療人のための経済学 (A・B)	各 2				
		医療人のための法学 (A・B)	各 2				
		医療と社会デザイン (A・B)	各 2				
	自然 科学 系	数学 (A・B)	各 2				
		生物学	2				
		物理学 (A・B)	各 2				
		化学	2				
		食と栄養の科学	2				
		医学情報学	2				
	保健 体育	フィットネスの理論と実技 (A・B)	各 2				
		他大学科目					
計			12				

別表Ⅰ（2）

第1学年

コマ数

segment	科目名	講義	試験	実習	計	Segment合計	学年合計
S1	人体の成り立ち	19	1	6	26	270	710
	細胞の成り立ち	17	1	9	27		
	人体を構成する物質	18	1	15	34		
	体液と生体の恒常性	16	1	0	17		
	細胞の基本機能	19	1	0	20		
	ベーシック物理	15		0	15		
	ベーシック化学						
	ベーシック生物						
	テュートリアル・TBL	61		0	61		
縦断	「至誠と愛」の実践学修	15		3	18		
	AI・データサイエンスと医療	15		0	15		
	基本的・医学的表現技術	10		0	10		
	国際コミュニケーション	27		0	27		
S2	組織の成り立ち	21	1	42	64	440	
	細胞と情報伝達	21	1	18	63		
	生体システムと制御機構	22	1				
	遺伝と遺伝子	21	1	2	24		
	生体物質の代謝	22	1	24	47		
	生体と微生物	24	1	30	78		
	生体防御・免疫	22	1				
	テュートリアル・TBL	81		0	81		
縦断	「至誠と愛」の実践学修	4		18	22		
	基本的・医学的表現技術	11		0	11		
	国際コミュニケーション	43		0	43		
	医療・患者安全学	6		0	6		
	健康管理	1		0	1		

Segment	科目名	講義	試験	実習	計	Segment合計	学年合計
S3	人体発生・比較発生	20	1	12	33	310	796
	人体全体構造	47	2	108	157		
	生体画像の基本	16	1	0	17		
	病因と病態	20	1	8	29		
	治療の基礎	21	1	15	37		
	テュートリアル・TBL	13		0	13		
縦断	「至誠と愛」の実践学修	12		6	18	486	
	国際コミュニケーション	5		0	5		
	健康管理	1		0	1		
S4	臨床診断総論	22	1	4	27		
	循環器系1	29	1	41	71		
	循環器系2	30	1	0	31		
	呼吸器系1	26	1	35	62		
	呼吸器系2	33	1	0	34		
	腎尿路系1	24	1	23	48		
	腎尿路系2	40	1	0	41		
	生殖器系1	19	1	6	26		
	生殖器系2	26	1	9	36		
	妊娠と分娩	23	1	4	28		
	テュートリアル・TBL	41		0	41		
縦断	「至誠と愛」の実践学修	6		7	13		
	AI・データサイエンスと医療	12		0	12		
	基本的・医学的表現技術	2		0	2		
	国際コミュニケーション	5		0	5		
	健康管理	1		0	1		
	医療・患者安全学	7	1	0	8		

Segment	科目名	講義	試験	実習	計	Segment合計	学年合計
S5	内分泌・高血圧系	31	1	9	41	302	837
	栄養・代謝系	18	1	3	22		
	消化器系1	19	1	9	29		
	消化器系2	52	1	12	65		
	新生児・小児・思春期	29	1	8	38		
	加齢と老化、臨終	22	1	2	25		
	テュートリアル・TBL	49		0	49		
縦断	「至誠と愛」の実践学修	4		1	5		
	AI・データサイエンスと医療	4		0	4		
	基本的・医学的表現技術	13	1	0	14		
	国際コミュニケーション	3		0	3		
	医療・患者安全学	5	1	0	6		
	健康管理	1		0	1		
S6	脳神経系1	27	1	50	78	535	
	脳神経系2	53	1	32	86		
	精神系	28	1	3	32		
	聴覚・耳鼻咽喉系	25	1	29	55		
	眼・視覚系	26	1	27	54		
	運動器系	32	1	26	59		
	皮膚粘膜系	18	1	6	25		
	テュートリアル・TBL	43		0	43		
縦断	研究プロジェクト	3		81	84		
	「至誠と愛」の実践学修	9		0	9		
	AI・データサイエンスと医療	5		0	5		
	国際コミュニケーション	4		0	4		
	健康管理	1		0	1		

Segment	科目名	講義	試験	実習	計	Segment合計	学年合計
S7	血液・リンパ系	31	1	18	50	305	784
	感染症系	19	1	9	29		
	免疫・アレルギー疾患・膠原病	19	1	20	40		
	環境と健康・疾病・障害	31	1	0	32		
	社会制度と保健・医療・福祉	28	1	0	29		
	診療の基礎	42	1	0	43		
	基本的治療法	20	1	0	21		
	麻酔・周術期管理	16	1	0	17		
	救命救急医療	15	1	0	16		
	臨床推論TBL	17		0	17		
	総合試験（問題解決能力試験）P-SAT		3	0	3		
縦断	「至誠と愛」の実践学修	2		5	7	479	
	健康管理	1		0	1		
S8	東洋医学系	10	1	0	11		
	入門型臨床実習	29		5	34		
	臨床基礎実習	0	1	201	202		
	診療の基礎	17		123	140		
	総合試験（共用試験）CBT		6	0	6		
	共用試験OSCE		6	0	6		
縦断	「至誠と愛」の実践学修	18		6	24		
	国際コミュニケーション	8		20	28		
	健康管理	1		0	1		
	医療・患者安全学	8	1	0	9		
	AI・データサイエンスと医療	13	1	0	14		
	基本的・医学的表現技術	4		0	4		

時間数

S9	臨床実習Ⅰ（必修診療科実習）	0	0	456	456	465	465
	病院実習総論講義Ⅰ	9	0	0	9		

第5学年

時間数

Segment	科目名	講義	試験	実習	計	Segment合計	学年合計
S9	臨床実習Ⅰ（必修診療科実習）	0	0	1623	1623	2156	2156
	臨床実習Ⅱ（選択診療科実習）	0	0	460	460		
	病院実習総論講義Ⅰ	36	1	0	37		
	病院実習総論講義Ⅱ	16	0	0	16		
	実力試験	0	2	0	2		
	臨床統合試験	0	8	0	8		
縦断	「至誠と愛」の実践学修	10	0	0	10		

第6学年

コマ数(S9は時間数)

Segment	科目名	講義	試験	実習	計	Segment合計	学年合計
S9	臨床実習Ⅲ（選択診療科実習）	0	0	534	534	553	553
	病院実習総論講義Ⅱ	14	1	0	15		
	共用試験Post-CC OSCE	0	4	0	4		
S10	領域1（症候・病態の検査と診断）	12	1	0	13	95	95
	領域2（循環器・呼吸器の機能と病態）	6	1	0	7		
	領域3（造血・感染の機構と病態）	6	1	0	7		
	領域4（消化管と肝胆膵の機能と病態）	7	1	0	8		
	領域5（内分泌・代謝・栄養・ホメオスタシスの機能と病態）	9	1	0	10		
	領域6（精神・神経機能と病態）	6	1	0	7		
	領域7（運動器の機能）	6	1	0	7		
	領域8（腎泌尿・性器の機能と病態）	6	1	0	7		
	領域9（感覚器の機能と病態）	6	1	0	7		
	領域10（女性・母性の健康と疾患）	6	1	0	7		
	領域11（発生・成長・発達と小児期の疾患）	6	1	0	7		
	領域12（社会環境と保健医療）	6	1	0	7		
	健康管理	1	0	0	1		

第 10 条関係 医学部授業科目履修規程

(趣旨)

- 第 1 条 本規程は、東京女子医科大学学則第 10 条第 2 項の規定にもとづき、医学部学生（以下「学生」という。）が履修する授業科目に関し必要な事項を定める。
- 2 学生は、東京女子医科大学学則別表 I に規定する当該学年の既定科目の授業に出席し、かつ、本規程別表に規定する当該学年の成績科目に合格しなければならない。

(選択必修科目)

- 第 2 条 選択必修科目としてベーシック物理、ベーシック化学およびベーシック生物の授業科目をおき、そのうち、高校で修得してこなかった理科の科目から 1 科目を選択し、必ず履修しなければならない。

(選択科目)

- 第 3 条 一般教育科目のうち、選択科目として東京女子医科大学学則別表 I (1) に規定する授業科目をおく。ただし、これらの選択科目は、年度により開講しないことがある。
- 2 選択科目の履修期間は、すべて半年とし、1 科目(2 単位)に相当する。
- 3 CAP 制導入により、履修可能な科目数(単位数)は半年で 2 科目(4 単位)、1 年で 4 科目(8 単位)を上限とする。
- 4 学生は、第 4 学年までに、6 科目(12 単位)以上の選択科目を履修しなければならない。この場合において、6 科目のうち 2 科目以上は、人文科学系または社会科学系の科目を含むものとする。
- 5 前項に規定する 6 科目以外に、他大学の選択科目の履修を認めることがある。
- 6 選択科目に関するその他の履修要領は、別に定める。

(既修科目)

- 第 4 条 東京女子医科大学入学前に他大学において修得した科目(単位)のうち、前条第 1 項に規定する選択科目に相当するものは、既修科目として認定することがある。
- 2 学長間の同意のある国内、国外の大学および学長が認定した大学において修得した科目(単位)は、既修科目として認定することがある。

(テュートリアル・TBL、臨床推論 TBL)

- 第 5 条 テュートリアル・TBL は、学生が自主的に勉学し、医師として自立する基本的態度と知識を身につけることを目的として、臨床推論 TBL は、症候・病態から識別診断及び臨床診断を想起する能力を修得することを目的として開講する。
- 2 テュートリアル・TBL は、第 1 学年から第 3 学年までにわたって行われ、臨床推論 TBL は第 4 学年で行われる。テュートリアル・TBL、臨床推論 TBL に関するその他の履修要領は、別に定める。

(評価)

第6条 各学年の成績は、別表に定める科目ごとにまとめ、評価は以下のとおりとする。

なお、成績証明についてはS～Dの表記を用いる。

	合 格				再評価	不合格
	S	A	B	C	C ⁻	D
評語	S	A	B	C	C ⁻	D
評点 (100点満点)	100～90	89～80	79～70	69～60	再評価前と 同じ	59～0
評点 (5点満点)	5.0～4.5	4.4～4.0	3.9～3.5	3.4～3.0		2.9～0.0
GP	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0	0.0

2 テュートリアル・TBL、臨床推論 TBL の成績は、課題ごとに5点を満点として評価し、セグメントごとの平均3点以上を合格とし、3点未満を不合格とする。

3 病院実習（臨床実習）の成績は、実習科ごとに5点を満点として評価し、科目の平均3点以上を合格とし、3点未満を不合格とする。

4 共用試験については、学外の指針を考慮して可否判定基準を設定する。

5 GP (Grade Point) は GPA (Grade Point Average) の算出に用い、取り扱いについては別に定める。

6 2025年度後期科目に不合格科目がある場合は、所定の期日までに当該科目責任者による特別指導を必ず受講しなければならない。また、不合格科目があり進級した場合、特別指導後に合格と同等にみなされた科目については、C⁻として再評価する。

7 成績通知における学年順位は、選択科目以外の科目成績の総合評価をもとに算出する。
(留年)

第7条 以下の各号のいずれかに該当する学生は、留年とする。

(1) 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

(2) 不合格科目がある者（2026年度以降）

(3) 第4学年終了時において選択科目を6科目（うち2科目以上は人文・社会科学系の科目であること）修得しなかった者

(4) 2025年度後期科目に不合格科目があり、不合格科目の特別指導を受講しなかった者及び特別指導をうけてもなお不合格となった者

(5) 医学部教授会が進級を不適当と判断し、学長が留年を認めた者

2 前項各号に規定する事項により留年となった学生は、該当する不合格科目の学年に留年となる。その際、修得した選択科目の単位を除き、進級に係るすべての科目を履修しなければならない。ただし、第6学年において卒業試験のみが不合格により留年となった学生は、卒業試験のみ履修とし、それ以外の合格科目は再履修不要とする。

(交換留学制度)

第8条 十分な学力と語学力があると認められた者に対しては、教育上有益と認められた場合、学長間の同意のある外国の大学及び学長が認定した大学との間に、交換留学制度を設けることができる。

(改廃)

第9条 本規程の改廃は、稟議決裁規程に基づき、法人運営会議又は理事会の承認を得るものとする。

別表

成績科目表 ○科目 ◎特別科目

第 1 学 年	
S1	S2
○人体の成り立ち ○細胞の成り立ち ○人体を構成する物質 ○細胞の基本機能 ○体液と生体の恒常性 選択必修 ○ベーシック物理(評語) ベーシック化学(評語) ベーシック生物(評語)	○組織の成り立ち ○細胞と情報伝達 ○生体システムと制御機構 ○遺伝と遺伝子 ○生体物質の代謝 ○生体と微生物 ○生体防御・免疫 ○テュートリアル・TBL
○「至誠と愛」の実践学修(評語)【通年】 ○AI・データサイエンスと医療(評語)【前期】 ○基本的・医学的表現技術(評語)【通年】 ○国際コミュニケーション(評語)【通年】 ○医療・患者安全学(評語)【後期】	
○選択科目	○選択科目

第 2 学 年	
S3	S4
○人体発生・比較発生 ○人体全体構造 ○生体画像の基本 ○治療の基礎 ○病因と病態 ○テュートリアル・TBL	○臨床診断総論 ○循環器系 1 ○循環器系 2 ○呼吸器系 1 ○呼吸器系 2 ○腎尿路系 1 ○腎尿路系 2 ○生殖器系 1 ○生殖器系 2 ○妊娠と分娩 ○テュートリアル・TBL
○「至誠と愛」の実践学修(評語)【通年】 ○AI・データサイエンスと医療(評語)【後期】 ○基本的・医学的表現技術(評語)【後期】 ○国際コミュニケーション(評語)【通年】 ○医療・患者安全学(評語)【後期】	
○選択科目	○選択科目

第 3 学 年	
S5	S6
☐ 消化器系1 ☐ 消化器系2 ☐ 内分泌・高血圧系 ☐ 栄養・代謝系 ☐ 新生児・小児・思春期 ☐ 加齢と老化、臨終 ☐ テュートリアル・TBL	☐ 脳神経系 1 ☐ 脳神経系 2 ☐ 精神系 ☐ 運動器系 ☐ 聴覚・耳鼻咽喉系 ☐ 眼・視覚系 ☐ 皮膚粘膜系 ☐ テュートリアル・TBL
☐ 「至誠と愛」の実践学修(評語)【通年】 ☐ AI・データサイエンスと医療(評語)【通年】 ☐ 基本的・医学的表現技術(評語)【前期】 ☐ 国際コミュニケーション(評語)【通年】 ☐ 研究プロジェクト(評語)【後期】 ☐ 医療・患者安全学(評語)【前期】	
☐ 選択科目	☐ 選択科目

第 4 学 年	
S7	S8
☐ 血液・リンパ系 ☐ 感染症系 ☐ 免疫・アレルギー疾患・膠原病 ☐ 環境と健康・疾病・障害 ☐ 社会制度と保健・医療・福祉 ☐ 診療の基礎 ☐ 基本的治療法 ☐ 麻酔・周術期管理 ☐ 救命救急医療 ☐ 臨床推論 TBL ☒ 総合試験 P-SAT(問題解決能力試験)	☐ 東洋医学系 ☐ 入門型臨床実習 ☐ 臨床基礎実習 ☒ 総合試験(共用試験) CBT(評語) ☒ 共用試験 OSCE(評語)
☐ 「至誠と愛」の実践学修(評語)【通年】 ☐ AI・データサイエンスと医療【後期】 ☐ 基本的・医学的表現技術(評語)【後期】 ☐ 国際コミュニケーション(評語)【後期】 ☐ 医療・患者安全学(評語)【後期】	
☐ 選択科目	

第 5 学 年
S9
○臨床実習Ⅰ （必修診療科実習） ○病院実習総論Ⅰ （評語） ○実力試験 ○臨床統合試験 ○「至誠と愛」の実践学 修（評語）【通年】

第 6 学 年	
S9	S10
○臨床実習Ⅱ （選択診療科実習） ○病院実習総論Ⅱ （評語） ◎共用試験 Post- CC OSCE	○領域 1（症候・病態の検査と診断） ○領域 2（循環器・呼吸器の機能と病態） ○領域 3（造血・感染の機構と病態） ○領域 4（消化管と肝胆膵の機能と病態） ○領域 5（内分泌・代謝・栄養・ホメオスターシスの機能と病態） ○領域 6（精神・神経機能と病態） ○領域 7（運動器の機能） ○領域 8（腎泌尿・性器の機能と病態） ○領域 9（感覚器の機能と病態） ○領域 10（女性・母性の健康と疾患） ○領域 11（発生・成長・発達と小児期の疾患） ○領域 12（社会環境と保健医療）

2025 年度後期不合格科目の特別指導について
(再評価の判定時期および不合格時の再評価判定)
(対象：2026 年度 2 年生～6 年生)

不合格科目の特別指導を受講しなかった場合、または特別指導を受講した結果、不合格となった場合は、当該科目の学年に、つまり、ご自身が在籍しているセグメントの前のセグメント学年に留年することとなる。

【例】

後期(例えば S4)不合格、前期(S5)にて特別指導で不合格のケース

⇒ 9 月の及落会議にて「留年」とし、後期に S4 全てを再履修する

⇒ 翌年度 3 年生をもう一度履修

		前期	及落会議 (9 月)	後期
1 年め	2 年生	S3		S4 で不合格
2 年め	3 年生	S5 にて S4 の特別指導	特別指導で不合格の場合 → 及落判定で「留年」	S4 全てを再履修 ※学年は 2 年生
3 年め	3 年生	S5		S6

補足説明

- ・学則上、同一学年に在籍できるのは 2 年までとなっているため、上記の事例でいうと S4 の再履修でも不合格であれば除籍となる。
- ・後期科目で不合格科目がある学生には、成績通知では「進級」となっているが意味合いとしては仮の進級であり、特別指導を合格しなければ進級学年で留年、不合格科目の該当学年に戻って再履修が必須となる。
- ・9 月の及落会議で特別指導不合格となり、既に当該科目のセグメントの授業が始まっていたとしても、途中から下の学年にて補講等により補い、再履修することとする。補講については各科目責任者に自身で相談すること。
- ・6 年生の前期で留年が確定した場合は、5 年生のセグメント 9 に留年となる。
- ・前期で留年が確定した場合、後期は下の学年に参入し、出席番号は末番となる。

1. 学費 1) 医学部 (2020 年度入学者まで) 別表 III (納入金) (学則第 30 条)

種別	入学時	2 学年以降の納入金
入学金	2,000,000 円	
授業料(年額)	2,800,000 円	2,800,000 円
実習費(年額)	1,200,000 円	1,208,000 円
教育充実費(年額)	3,300,000 円	800,000 円
合計	9,300,000 円	4,808,000 円

1. 学費 1) 医学部 (2021 年度入学者より) 別表 III (納入金) (学則第 30 条)

種別	入学時	2 学年以降の納入金
入学金	2,000,000 円	
授業料(年額)	2,800,000 円	2,800,000 円
施設設備費	2,000,000 円	2,000,000 円
実習費(年額)	1,200,000 円	1,208,000 円
教育充実費(年額)	3,300,000 円	800,000 円
合計	11,300,000 円	6,808,000 円

原則として在学中に学費等の変更はありません。但し物価等に大きな変動があった場合は、その割合に応じて学費等をスライドさせる場合があります。

・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。

第 11 条関係 試験に関する規程

(目的)

第1条 試験は、学修を助けかつ学力を測定するために行う。

(試験)

第2条 本規程において「試験」とは、定期試験（本試験、追再試験、臨時追再試験）および中間試験をいう。

2 試験は、授業科目の責任者が行うものとする。

(定期試験の時期)

第3条 定期試験は学年毎に期間を定めて行う。中間試験は、適時行うことができる。

2 定期試験の期日は、概ね2週間前までに発表するものとする。

(欠席の取り扱い)

第4条 学校感染症、病気・怪我、公的機関の要請に基づく出頭、忌引きおよび自然災害等により、定期試験に出席できないときは、保証人が連署した欠席届とともに、その理由を確認できる書類（以下これらをまとめて「欠席届一式」という。）を速やかに学務課に届け出なければならない。

(受験資格)

第5条 定期試験を受けるには、当該科目の授業に3分の2以上の出席をしていることを前提とする。

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

(追試験)

第6条 第4条の欠席届一式を提出し、かつ、教育委員長と授業科目責任者が欠席を認めた者には、当該授業科目の終了時ならびに学年末に行われる定期試験については原則として追試験を行う。

2 前項以外の試験の追試験は必要に応じて行うことができる。

(再試験)

第7条 当該授業科目の終了時ならびに学年末に行われる定期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時は、必要に応じて再試験を行うことができる。

(追再試験の実施形式)

第8条 1授業科目において追試験対象者と再試験対象者が両方いる場合、同時に追再試験を実施することを原則とする。

2 追試験または再試験の受験時に限り、第4条の理由で受験できなかった場合および追試験で不合格であった場合に、第6条第1項の手続きを経て、臨時追再試験を行うことができる。

3 1授業科目が実施する定期試験は、本試験、追再試験、臨時追再試験の3回までとし、これにより定期試験の成績を決定する。

(追再試験の実施時期)

第9条 追試験と再試験は、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。

(追再試験の受験料)

第10条 第6条第1項に定める追試験ならびに第7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3,000円を納入するものとする。

(成績)

第11条 2学年以上にわたる授業科目の各学年末成績の表示は当該学年のみの成績で行い、卒業成績は総合成績とする。

2 2授業科目以上ある学科目の各学年末の成績の表示は授業科目毎に行い、卒業成績は学科目毎の総合成績とする。

(試験時の注意事項)

第12条 試験の監督は、原則その授業科目担当教室の教職員が行う。

2 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、当該試験の受験資格を失うものとする。

3 試験中不正行為があった場合、その学期の科目すべてを0点とする。

(合格基準)

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。

(特別科目)

第14条 総合試験(共用試験)CBTを1特別科目、総合試験P-SAT(問題解決能力試験)を1特別科目、共用試験OSCEを1特別科目、Post-CC OSCEを1特別科目とし、試験を行う。特別科目が一つでも不合格の場合は、他の科目の成績によらず留年とする。

(評価)

第15条 定期試験の成績は、筆記に講義・実習等を加味した総合点とする。

2 追試験の成績は、筆記(素点に9割を乗じた点数)に講義・実習等を加味した総合点とする。ただし、第4条に定める欠席のうち、裁判員など公的機関の要請に基づく出頭の場合を除く。

3 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。

4 再試験が60点未満の場合、その授業科目の成績は本試験または再試験の高い点数とする。

5 臨時追再試験(再試験の追試験、追試験の再試験、追試験の追試験)の成績は、前項2項または前項3項のとおりとする。

試験時の学生心得

学生は本学で実施されるすべての試験において、以下の事項を遵守して受験しなければならない。

1. 試験開始 10 分前までに指定された座席に着席すること。
2. 机上には、学生証と筆記用具及び監督者が許可したもの以外は置かない。飲料含め許可されていないものは、全て鞆などに入れて足元に置き、筆箱やペンケースも、筆記用具を取り出した上でしまうこと。また、机の中に何も無いことを確認すること。原則、受験中の着帽は認めない。
3. 試験場内では、パソコン・電子辞書および通信機能のある全ての機器（スマートフォン・携帯電話・タブレット型端末・時計型端末・ウェアラブル端末等）は使用できない。電源を切って鞆などにしまうこと。時計としての使用も認めない。また、試験終了後に退室するまでは、これらの機器に触れてはいけない。触れた場合は、使用していなくても不正行為とみなす。
4. 学生証または仮学生証を提示せずに試験を受けることは原則として認められず、学生証が提示されない場合は、受験資格を失うことになる。ただし、学生証を忘れた場合は試験開始 10 分前までに学務課にて仮学生証の発行を受け受験に臨むこと。また、仮学生証の有効期限は発行当日限りとする。なお、手続きに費やす時間のための試験時間の考慮は一切ないものとする。
5. 試験場では、監督者の指示に従うこと。途中で水分補給が必要な場合、体調不良になった場合やトイレに行きたくなくなった人は、挙手して監督者に知らせてください。
6. 試験開始時間を過ぎての入室は原則認めない。公共交通機関の遅延など、正当な理由がある場合のみ、試験開始後 30 分前までは入室を許可し、30 分経過後の入室は許可しない。また、退出は試験開始後 30 分以降、試験終了 10 分前までとする。なお、交通機関等の遅延により遅刻した場合は遅延証明書を監督者に提出すること。
7. 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。なお、無断で試験を欠席した場合は追試験を受けられない。
8. 遅刻により試験を受けられなかった者または正当な理由のもとに試験を受けられなかった者（無断欠席を除く）は欠席届を保証人の連署捺印の上、7 日以内に学務課へ届け出なければならない。なお、届出のあった者で承認された者は、追試験の受験が可能となる。
9. 解答用紙への出席番号・氏名等の不備については、採点から除外となる。
10. 監督者が認めた場合を除き、問題・解答用紙等の持ち出しは認めない。撮影、スキャンまたはそれに類する行為による持ち出しも認めない。持ち出した場合は不正行為とみなす。
11. 不正行為のあった場合は、学則第 11 条関係試験に関する規程の第 15 条および学則第 38・39 条関係学生懲戒細則が適用される。
12. 試験問題に疑義が生じた場合は、受験者の代表の学生は科目責任者に試験日から 2 日以内（試験日を含めない）に連絡をすること。ただし、試験日から 3 日以降は一切受け付けない。なお、追再試験日までの日数が少ない場合は、科目責任者の判断により、学生に事前通知の上、連絡期間を 2 日以内より短縮することがある。

東京女子医科大学医学部成績評価および GPA の取り扱いについて

1. 成績について

成績の取り扱いについては医学部授業科目履修規程に定められているとおりです。

2. GPA について

2017 年度入学以降の適用学生については、GPA (Grade Point Average) を評価として用います。GPA とは、学生の履修科目あたりの評点平均値であり、これは、各国の大学で広く用いられている世界標準的な成績評価方法です。履修した科目には、S、A、B、C、D の成績が与えられ、それぞれに 4.0～0.0 までの数値、GP (Grade Point) が与えられます。これらの評価の平均を算出したものが GPA です。本学では、各評価に与えられる評点は次のとおりです。

	合格				再評価	不合格
	S	A	B	C	C ⁻	D
評語	S	A	B	C	C ⁻	D
評点 (100 点満点)	100～90	89～80	79～70	69～60	再評価前	59～0
評点 (5 点満点)	5.0～4.5	4.4～4.0	3.9～3.5	3.4～3.0	と同じ	2.9～0.0
GP	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0	0.0

GPA (科目成績平均値) の算出

GPA 算出の分母数は、履修科目数とする。(小数点第 3 位を四捨五入)

$$\frac{4.0 \times S \text{ 評価の科目数} + 3.0 \times A \text{ の評価の科目数} + 2.0 \times B \text{ 評価の科目数} + 1.0 \times C \text{ 評価の科目数}}{\text{総科目数 (「不合格 (D)」の科目数を含む.)}}$$

GPA 算出から除外する科目

「選択科目」、「他大学で取得した既修科目」、「特別科目 (P-SAT、共用試験 CBT、共用試験 OSCE)」、「成績科目とならない科目」は、GPA の算出から除外する。

試験難易度

各科目での問題の難易度は、90 点以上 (GP4 点) が受験者の 30%未満、70 点未満 (GP1 点または 0 点) が受験者の 50%未満となるように設定する。

学務課からのお知らせ

学務課からのお知らせ

学務課医学部事務室は学生生活の全般にかかわる直接の事務を担当しています。

窓口取り扱い時間

平 日	9:00～17:00
土曜日	9:00～13:00

*窓口休業日 日曜・祝日・夏季休業期間の土曜日・年末年始
創立記念日（12/5）

*業務の都合で窓口休業日および窓口取扱い時間は変更となる場合があります。

I. 公示伝達について

学生に対する通知・連絡は、直接口頭で連絡する以外は、すべてポータルサイトまたは掲示で行います。授業担当者の変更、休講、追再試験、その他学生への個別連絡は見落としの無いよう十分に注意してください。対応の遅滞により生じた結果の責は本人が負うことになります。

緊急時には電話・メール等で呼び出す場合もあるため、学務課医学部事務室の番号は各自登録しておいてください。また、メールアドレスは1年生の初めに登録のお願いをしています。変更があった場合、学務課医学部事務室窓口もしくは学務課メールアドレスまで必ず連絡をしてください。

学務課医学部事務室：（代表）03-3353-8112 内線 31121～31125
：（直通）03-3353-8120
：（メールアドレス）mgakumu_bm@twmu.ac.jp



医学部事務室メールアドレス
QRコードより読み取ってください

II. 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ので、常時所持してください。
学内では学生証携帯ネームホルダーに入れ、胸に装着してください。

1) 学生証の使用

- (1) 校舎に入るとき
- (2) 授業に出席するとき
- (3) 定期試験・追再試験を受験するとき
- (4) 図書館・巴女子学生会館に入館するとき
- (5) 学生割引証の請求、定期券の購入、各種届出を提出するとき
- (6) 身分開示請求があったとき

2) 取扱い上の注意事項

- (1) 学生証は他人に貸与したり、譲渡したり、汚損してはいけません。
- (2) 学生証は卒業または退学等により本学学生の身分がなくなると同時に失効します。直ちに学務課医学部事務室まで返却をしてください。
- (3) 学生証を紛失した場合は、速やかに再発行願を学務課医学部事務室に提出し、再交付を受けてください。(再発行料 5,000 円)
- (4) 非接触型 IC が内蔵されていますので取扱いには十分気をつけてください。

なお、学生証を持参し忘れた際には、彌生記念教育棟 1 階入口の守衛室にてゲストカードの貸与が受けられます。ゲストカードの利用に際しては、次のルールを厳守してください。

- ・ゲストカードは、貸与された日の下校時には必ず守衛室に返却してください。
- ・翌日の午前中までに返却されない場合には、保安上カード機能を失効処理します。当日返却を基本としているため、翌日が休日であっても考慮しません。
- ・カード機能の失効に際しては、カードの再発行手数料として 3,000 円を徴収します。「ゲストカード再発行願」とともに失効になったゲストカード（紛失した場合はカードなし）、および再発行手数料を学務課医学部事務室に提出してください。学務課医学部事務室を通さず守衛室に直接カードを返却することは厳禁です。
- ・学生証の再発行中は、ゲストカードの貸与を毎日受け直し、毎日下校時に返却してください。
- ・下校が夜遅くなり、入口係員が不在の時間にゲストカードを返却する場合には、総合外来棟 1 階の防災センターに返却してください。

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。バスで通学する場合は最寄りの発行所にて確認してください。
- ・カリキュラム内での病院実習で通学圏外での定期券が必要な場合は、事前に学務課医学部事務室に申し出てください。実習用定期券の発行は約 1 カ月後になります。
- ・学年が変わる年度初めの定期購入では学生証の提示を求められることがあります。学生証シールは、最短卒業予定年まで使えるようになりました。有効期限は卒業予定年になりますので、卒業まで使用してください。(留年した場合には個別対応)

3. 学生割引証の交付

- ・JR で片道区間 100km を超えて旅行する場合、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医学部事務室の窓口で「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。

- ・学生割引証は年間 10 枚まで交付されます。有効期限は交付後 3 ヶ月以内です。但し 6 年生の有効期限は卒業年の 3 月 31 日までです。
- ・発行は 1 度に 2 枚までです。交付は翌々日となりますので、必ず 2 日前の 16 時まで
に申し込んでください。(夏季休業 1 週間前に限り 1 度に 3 枚発行可能)
- ・学生割引証裏面の注意事項を厳守してください。また、次の行為をした場合は不正行為
となり、刑事処罰および学則による処分の対象となります。さらに全学生に対して
発行停止となる場合があります。
 - ① 他人名義または無効の学生証を使用して乗車券を購入すること。
 - ② 学生証を使用して購入した乗車券を他人に譲渡または販売すること。
- ・合宿や大会に部活動で参加する場合は、学務課医学部事務室の窓口にある学割交付願
(クラブ活動用)に所定事項を記入して申し込んでください。交付は翌々日で、年間 10
枚の交付には含まれません。
- ・教職員が引率する学生 8 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、学務課医学部事務室に提出してください。

Ⅲ. 各種証明書、諸届、願出

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。場合によっては卒業
後も必要となることもあります。届出書類によっては印鑑が必要になります。届出、各
種証明書等の申し込みは学務課医学部事務室の窓口で「証明書等交付願」に必要事項を
記入して提出してください。一度お支払いされた手数料は、返金できませんのでご注意
ください。

(1) 証明書の発行について

証明書の種類	手数料(1 通につき)	交付日	備 考
在学証明書(和文)	500 円	2 日後午後	
在学証明書(英文)	1000 円	7 日後	
卒業証明書(和文)	500 円	2 日後午後	
卒業証明書(英文)	1000 円	7 日後	
成績証明書(和文)	500 円	2 日後午後	
成績証明書(英文)	1000 円	7 日後	
卒業見込証明書	500 円	2 日後午後	6 年生のみ発行可
依頼状・推薦状	無料	7 日後	病院実習・見学願を提出 研修医応募用は、「推薦書(研修医 応募用)交付願」を提出

CBT・OSCE 個人成績表	500 円	2 日後午後	
UMIN ID 発行通知	500 円	2 日後午後	
通学証明書	無料	約 1 カ月後	実習で定期区間外に通う場合のみ発行。通学証明書交付申込用紙を提出
学生割引証(個人申請)	無料	2 日後午後	学生証持参の上、学割申込用紙を提出
学生割引証(クラブ活動用)	無料	2 日後午後	学割交付願に記入して提出
ゴルフ場利用税 非課税利用証明書	無料	2 日後午後	学校の授業又は課外活動としてゴルフ場を非課税利用する場合に、各自治体指定の書式に記入。添付書類等も確認すること

(申請日の 16 時までには受付の場合)

※証明書の即日発行は行っておりません。

※交付日は、土・日・祝日・窓口業務休業日を除いた日数となります。土曜日の申し込みは月曜日の申し込みとみなされます。

※健康診断書関係は、直接学生健康管理室で申し込んで下さい。(有料・料金は HP 参照)

(2) その他発行物について

発行物の種類	手数料	交付日	備 考
学生証の再発行	5,000 円	約 1 週間後	学生証再発行願提出
ネームホルダーの再発行	500 円	当日	窓口にて口頭で申し込むこと

(3) 諸届、願出について ※押印が必要な書類がございますのでご注意ください。

届の種類	提出用途	備 考
住所変更届	住所変更があった場合	変更があった場合は速やかに提出すること（本人のみならず父母、学資負担者住所も同様）
欠席届	テュートリアル、TBL、講義、実習を欠席した場合	病欠の場合、診断書を添えて 1 週間以内に提出すること ※その他の場合は次項注記
セグメント 9 欠席届	S9 の講義、実習を欠席した場合	病欠の場合、診断書を添えて 1 週間以内に提出すること
改姓届	姓が変わった場合	戸籍抄本を添えて提出すること
集会願	課外活動で事前に届け出ていない場所で集会する場合 駐車場借用願を提出する場合	氏名・所属（・連絡先）を記入した参加者名簿（学外者含む）を添えて 1 週間前までに提出すること

届の種類	提出用途	備 考
施設借用願 (複写のもの)	大学内の施設を借用する場合	1週間前までに提出すること 学外者がいる場合に氏名・連絡先・所属を記入して提出すること
彌生記念講堂使用願 (有料・無料)	彌生記念講堂を借用する場合	3週間前までに提出すること
〇〇願	その他願い出を大学にする場合	
駐車場借用願	大学内の駐車場を借用する場合	1週間前までに提出すること
追再試験受験願	追再試験を受験する場合	追再試験 1 科目 3,000 円
病院実習・見学願	病院実習・見学をする場合	依頼状・推薦状の発行有り ※(1)参照
学生証再発行願	学生証を紛失した場合	再発行料 5,000 円
ゲストカード再発行願	守衛室で借りた入館用ゲストカードを期日までに返却しなかった場合	再発行料 3,000 円
学割申込用紙	学割を個人で申し込む場合	
学割交付願(クラブ活動用)	課外活動で学割をクラブ単位で申し込む場合	年間 10 枚の制限対象外
既修得単位申請書	他大学で修得した単位の認定を希望する場合	
選択科目受講票	選択科目の受講希望を出す場合 ※1 年生 前期のみ	
クラブ新役員届	クラブの幹部交代が行われた場合	
入退部届	クラブ部員の入退部が行われた場合	
振込依頼書 (口座届け)	クラブ活動に関する振込口座を変更した場合	
副業許可願	アルバイト等副業をする場合	
撮影・取材許可願	学外より撮影、取材の依頼があった場合	
各委員届	新学年になり各種委員が決定次第	
補助費申請書	至誠父母会に補助を申請する場合	
請求書(兼領収書)	学友会費を請求する場合	
保証人変更届		P. 9～10 参照
休学願		届出前に必ず学務課へ問い合わせること
復学願		届出前に必ず学務課へ問い合わせること
退学願		届出前に必ず学務課へ問い合わせること

学生出張願	学会や研究会等で学外に出張する場合	出張日の5週間前までに指導教員を通じて学務課に提出すること（7－8月開催は6月末までに）
海外渡航事前申請書	海外に渡航する場合（交換留学は含まない）	
支援申請書	修学に関する配慮の提供を希望する場合	申請前に必ず学生健康管理室に相談すること。

※欠席について

【出席停止となる疾患に罹患の場合】

学生は、学校保健法が定める出席停止疾病（「健康管理」のページ参照）に罹患の場合は欠席届に診断書を添えて、原則として欠席期間最終日から7日以内に学務課に提出しなければならない。出席停止期間は出席扱いとする。（S9 以外）

補講等については科目責任者と学生本人と相談の上、実施日を設定するものとする。

【忌引きの場合】

学生は、親族の死亡により授業、実習および試験を欠席する場合は、欠席届に死亡された親族との間柄を記載し、会葬礼状等忌引きの詳細が分かる書類を添えて、原則として事前に学務課に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事後提出となる場合は、事前に学務課に連絡の上で後日登校時に提出すること。

配偶者および1親等の親族は日曜・祝日を含めて7日以内、2親等の親族は日曜・祝日を含めて5日以内の欠席を認め、出席扱いとする。

補講等については科目責任者と学生本人と相談の上、実施日を設定するものとする。

【その他の欠席】

学生は、やむを得ない事情により欠席する場合は事前に学務課に相談すること。欠席の取り扱いについては関連する委員会等で審議の上、判断するものとする。

※施設使用について

【使用可能な施設】

チュートリアル室（1～5年生のみ）、食堂、講義室、PC室1、大実習室3、
巴女子学生会館3階自修室（6年生のみ）

【使用目的】

自修、クラブ活動、本学教員による補講、予備校主催の模試

	チュートリアル室	食堂	講義室、PC室1、大実習室3	巴女子学生会館3階自修室
自修	○ (1～5年生のみ)	○	○	○ (6年生のみ)
クラブ活動	○	○	○	×
本学教員による補講、予備校主催の模試	×	×	○	×

【使用可能な曜日と時間】

	チュートリアル室	食堂	講義室、PC室1、大実習室3	巴女子学生会館3階自修室
平日・土曜日	7時～22時			
日曜日・祝日	7時～22時 (自修では使用不可)			7時～22時

【予 約】

- ・施設を使用する場合は予約が必要。
- ・学務課で予約をとり、施設借用願を提出する。あらかじめカリキュラムなどの予約がないことを下記 URL より確認すること。

Group Session ※予約登録はできず「閲覧」のみとなります。

<http://10.252.1.1/gsession/common/cmn001.do>

○学生用ユーザについて



【ユーザ ID】 edu_student

【パスワード】 edu_student

※なお、パスワードは変更しないようご注意ください。

- ・自修のための予約は、当日および翌日分のみとする。

- ・クラブ活動のための予約の場合は、クラブ顧問から施設借用願に署名・捺印をいただくこと。
- ・補講（本学教員による場合に限る）のための予約は、講義担当者および講義担当者の所属長から施設借用願に署名・捺印をいただくこと。記入方法は次のとおりとする。
「所属長」：講義担当者の所属長 「借用責任者」：①講義担当者 ②学生代表者の連名
- ・模試のための予約の場合は、学年担当の学生委員から施設借用願に署名・捺印をいただくこと。
- ・広い施設を希望の場合、大実習室3（予約が入っている場合はPC室1）を使用し、予約ができない場合にのみ講義室を使用する。
- ・講義室については、学生講義が優先のためお断りする場合がある。講義時間15分前までに退出すること。
- ・講義室、大実習室3、食堂等の広い施設を自修で使用する時には、他のグループも使用されることがある。

IV. 健康管理

学生健康管理室では、学生が心身の健康の保持増進を図り、有意義な学生生活を送れるよう支援し、健康その他相談を行っています。学生生活の中で心身の健康に関する不安があれば受診してください。予約をしたうえでの受診、メール相談も可能です。

[学生健康管理室][保健管理・学生健康管理クリニック]

場 所：巴女子学生会館 1 階

開室時間：平 日 9 時～17 時まで

電話番号：03-3353-8112（プッシュ回線案内）内線 41121

アドレス：gakuseikenkan.cj@twmu.ac.jp

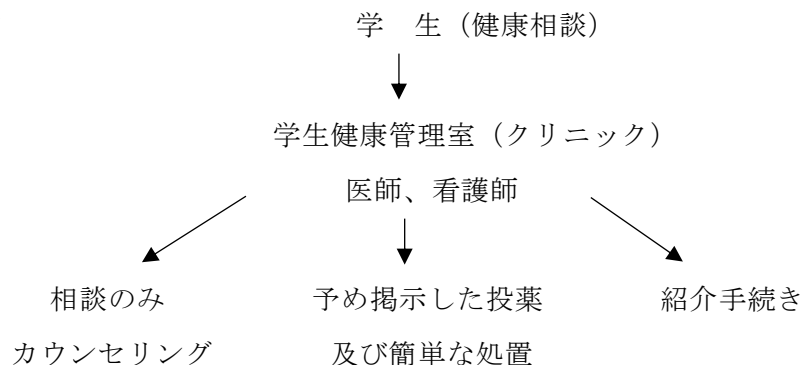
[受診システム]

学生健康管理室窓口

学務課より紹介

電話予約

メール予約



1. 学生健康管理室の利用例

次のような場合、学生健康管理室を利用してください。急病時、ケガの応急処置の時は予約は必要ありません。

利用の際は学生証を持参してください。（保険証と東京女子医大病院の診察券も持参してください。）

- ・学校内で急に具合が悪くなり休養をとりたい。
- ・発熱・下痢等がある、風邪をひいた。
- ・何となく調子が悪い。
- ・食欲がない、逆に食べ過ぎてしまうなどの食事に関すること。
- ・対人関係で困っている。
- ・身体測定をしたい。（身長、体重、体脂肪率、視力、血圧など）
- ・応急処置に必要な、救急絆創膏、湿布等がほしい。
- ・就学するうえで何らかの障がいがあり、合理的配慮の提供を受けたいとき。

2. 診療（学生健康管理室）

発熱、下痢等、感染症の疑いがある時は登校せず自宅で休養して下さい。ポータルの学生健康管理室案内（医学部）に掲載されている「感染徴候ある場合のフロー（医学部編）」を参考にしてください。必要に応じて出席停止の疾患につき通学許可証明書（無料）を発行します。（別表Ⅰ）

学生健康管理室は、自費診療のクリニックとして、予め掲示してある検査・投薬・書類発行を有料で行っています（内容の詳細は HP 参照）。抗インフルエンザ薬の投与（治療及び予防）（有料）も可能です。女子医大病院の受診を希望する場合は、必ず最初に、学生健康管理室を受診し、紹介状（有料）を受け取ってから、本院受診をしてください。

3. 定期健康診断

定期健康診断は、全学年の学生を対象として、毎年 4 月～6 月に実施されます。なお、受診しない方は 1 ヶ月以内に健康状況報告書を学生健康管理室に提出してください。定期健康診断が未受診で、報告書が未提出の場合は、医療機関での実習は受けられません。又、各種健康診断の証明書も発行できません。東医体出場者の健康診断も同時に実施します。心と体の健康は学生生活を有意義にすごすための基礎となります。必ず受けて健康維持に努めてください。

4. 出席停止扱いとなる疾病と期間

学校保健安全法により規定されており（以下の表）、欠席届とともに診断書の提出が必要です。学生健康管理室で通学許可証明書を発行します。

別表) 【学校感染症と出席停止の基準】

分類	病名	出席停止の基準
第1種	(※)	治癒するまで
第2種	インフルエンザ 新型コロナウイルス感染症	発症後5日、かつ、解熱後2日が経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または、5日間の適正な抗菌剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	風しん	発疹が消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日間を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消失した後2日を経過するまで
	結核	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで

第3種	コレラ	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで	
	細菌性赤痢	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで	
	腸管出血性大腸菌感染症	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで	
	腸チフス	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで	
	パラチフス	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで	
	流行性角結膜炎	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで	
	急性出血性結膜炎	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで	
第3種	その他の感染症	溶連菌感染症	適正な抗菌剤治療開始後24時間を経て全身状態が良ければ登校可能
		ウイルス性肝炎	A型・E型：肝機能正常化後登校可能 B型・C型：出席停止不要
		手足口病	発熱や喉頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止、治癒期は全身状態が改善すれば登校可
		伝染性紅斑	発疹（リンゴ病）のみで全身状態が良ければ登校可能
		ヘルパンギーナ	発熱や喉頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止、治癒期は全身状態が改善すれば登校可
		マイコプラズマ感染症	急性期は出席停止、全身状態が良ければ登校可能
		感染性胃腸炎 （流行性嘔吐下痢症）	下痢・嘔吐症状が軽快し、全身状態が改善されれば登校可能
		アタマジラミ	出席可能（タオル・櫛、ブラシの共用は避ける）
		伝染性軟属腫（水いぼ）	出席可能（多発発疹者はプールでのビート版の共有は避ける）
		伝染性膿痂疹（とびひ）	出席可能（プール、入浴は避ける）
		RSウイルス感染症	発熱、咳等の症状が安定し、全身状態が良ければ登校可能
		EBウイルス感染症	解熱し、全身状態が改善したら登校可能
		単純ヘルペスウイルス感染症	発熱や全身性の水疱がある場合は出席停止、口唇ヘルペス・歯肉口内炎のみであれば、感染対策をして登校可能
		带状疱疹	病変部が適切に被覆してあれば登校可能

※第1種学校感染症：エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルク熱、ラッサ熱、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、急性灰白髄炎（ポリオ）、鳥インフルエンザ（H5N1）など

※感染性胃腸炎は症状消失後3日経過後となります。（病院実習中の場合）

5. 病院実習中の健康管理の注意点

- ・4～6月に行われる健康診断、胸部X線撮影は必ず全員受診してください。（日程の詳細はポータル参照）
- ・10月～11月に予定しているインフルエンザワクチン接種は全員が受けてください。（学外接種者は必ず証明書を提出してください。）
- ・感染制御、感染対策を守り、感染防御を徹底してください。
- ・実習病棟で結核患者に接触した際は実習担当教員に報告した後、各施設ごとの対応を行って学生健康管理室に連絡をしてください。（学内外問わず）
- ・実習先で針刺し事故が発生した場合には発生場所の担当者に報告した後、各施設ごとの対応を行って学生健康管理室に連絡をしてください。（学内外問わず）

＊結核感染、針刺し事故が発生した場合の検査を含めた経過観察は学生健康管理室が担当します。結核感染で保健所の疫学調査あった場合は、保健所の指導に従ってください。

- ・病院実習中は個人の体調管理が病院全体に影響することをよく考えて行動してください。相談等は学生健康管理室に連絡をしてください。
- ・足立医療センター、八千代医療センター実習中は、各施設の校医の先生に、相談してください。
- ・実習期間中、夜間、登校前に感染兆候があった場合は自宅待機とし、「感染兆候あり・濃厚接触した場合のフロー(S9 用)」を参考にしてください。

6. 研修先や留学先へ提出する診断書等

原本をもって学生健康管理室を受診してください。項目を精査し、必要な検査を本院または他院で追加した後、記載し、発行（有料）します。手数料の支払いは、学生健康管理室で行います。メールでの対応も致します。

7. 合理的配慮に関して

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」により、私立大学でも合理的配慮の提供が義務化されました。学生の障がいの有無や程度によって分け隔てることなく、すべての学生が高い教養と専門的能力を培えるよう、教育の質を維持します。もし、学修に困難を抱えて相談したい場合は、学生健康管理室へ相談してください。自分からでも保護者の方からでも相談できます。

8. カウンセリング

毎週金曜日、17:00～17:30、17:30～18:00 に臨床心理士によるカウンセリングを行っています。（完全予約制）希望する場合は、専用メールアドレスに予約をいれて下さい。

専用メールアドレス：gakuseisoudan.c.j@twmu.ac.jp

8. 校医一覧

学生健康管理室	横田 仁子准教授
	坂井 晶子講師
	伊藤 聡子助教
足立医療センター 看護専門学校	大森 久子講師(循環器内科)
八千代医療センター	小池 美奈子講師(腎臓内科)
看護学部	南家 由紀教授(膠原病リウマチ科)
	秋澤 叔香准教授(産婦人科)
精神科	伊藤 聡子助教
眼科	篠崎 和美准教授
耳鼻科	山村 幸江准教授

V. ハラスメントの防止と相談

本学では、学生の人権が尊重され、保証されるために「学部学生および大学院生に対するハラスメント防止委員会規程」(規程集参照)を制定し、下記に説明するハラスメントを防止し、快適な学修環境を整える取り組みをしております。

【ハラスメントとは】

(1) セクシャル・ハラスメント：

相手方の意に反する性的な言動をいう

・ことばによるセクシャルハラスメント：

「いかがわしい冗談」を言う、「女(男)のくせに～」等の「固定的な性別役割意識に基づく言葉」、「性的な経験を質問する」などの「身体的な外観、性行動、性的好みに関する不適切な言葉」

・行動によるセクシャルハラスメント：

「性的な内容の電話・手紙・Eメールを送る」「身体に不必要に接触する」

「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」

(2) アカデミック・ハラスメント：

教員等が意図的であるか否かを問わず、教育・研究の場における優位な立場や権限を利用し、または逸脱して、指導等を受ける者の学修意欲、就学環境および研究環境を著しく害する不適切な言動および指導をいう。

(3) パワー・ハラスメント

教員等が意図的であるか否かを問わず、教育・研究の場における優位な立場や権限を利用し、または逸脱して、学生等に精神的・身体的苦痛を与えるまたは修学・研究環境を悪化させる不適切な言動や指導をいう。

(4) その他のハラスメントに準ずる行為

客観的にみて学生等の意に反して行われる正当性のない嫌がらせの言動、または不合理かつ不適切な言動によって学生の修学意欲を低下させる言動をいう。

【ハラスメント防止委員会相談員】

ハラスメントに関する相談・苦情に対応するために、相談員を設けています。

相談員に相談・苦情の申し出ができる人は、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人、またはキャンパスにおけるハラスメントを不快に感じる人も申し出ができます。

相談員は相談者の承諾を得て学部学生および大学院生に対するハラスメント防止委員会(以下「委員会」)に報告します。

委員会は、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、相談・苦情等に迅速かつ公平に対処し、環境調整や指導など問題解決に当たります。その際に、**個人の秘密は必ず守ります！**

【ハラスメントにあった時はどうしたらいいの？】

1. 相談員にすぐに連絡しましょう！

相談員は、学部や専門領域を問わず誰にでも相談できます。相談しやすい相談員にメールや電話でご連絡ください。

相談員の名簿と連絡先は学生ポータルサイトからご確認ください。

各相談員に直接連絡、あるいは相談窓口用メールに連絡のいずれでもかまいません。

相談窓口用メールアドレス：soudan.bm@twmu.ac.jp

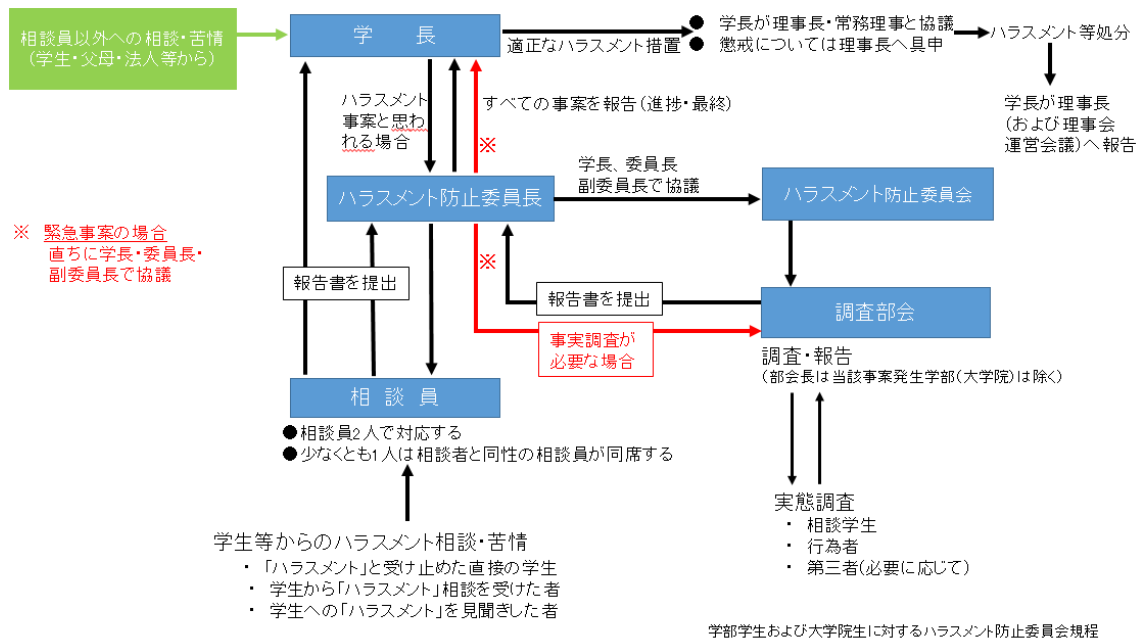
2. 自分を責める必要はありません。キャンパスからハラスメントをなくすために、小さな勇気を積み重ねましょう！

- ・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！

【ハラスメントの被害者をどう支援すればいいのか？】

もし、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！

学部学生および大学院生のハラスメント相談・苦情のフローチャート



VI. 施設借用

最新の借用については、ポータルをご確認ください。

VII. 学生用ロッカー

大学では、学生の更衣室および携帯品（教材等）の保管場所として、学生用ロッカーを彌生記念教育棟3階に配置し、各自に貸与しています。使用に際しては、施錠、整理整頓を心がけましょう。また、卒業にあたっては使用者の指定替えが行われるので、使用不能になることのないようにしてください。

VIII. 無線LAN（Wi-Fi）接続

校舎内で無線LANをご利用いただけますが、120日間接続がないと自動削除されます。再度接続する場合は、医学部HPに学生用無線LAN接続マニュアル(youtube)がありますので、ご参考ください。接続できない方については、プライベートアドレスが確実にオフ状態で申請・接続していることをご確認ください。

IX. 図書館利用案内

図書館は、教育・研究に必要な資料を収集・管理しています。以下の規則を守り、利用してください。

(1) 開館時間

・各館の開館時間は以下の通りです。開館時間は変更になる場合があります。

	平日	土曜日	日曜日・祝日
本館 閲覧室	9:00～19:00	9:00～13:00	休館日
アカデミックcommons	7:00～22:00	7:00～22:00	7:00～22:00
足立図書室	9:40～18:00	9:00～13:00 第3土曜日休室	休館日
八千代医療センター図書室	病院実習期間中、八千代医療センターICカードを 配布された期間のみ利用可能		

(2) 休館日(アカデミックcommonsを除く)

・日曜日、国民祝日、本学創立記念日、年末年始、

(3) 利用資格

・本学の学生・教職員、医学部同窓会会員、看護系同窓会会員、および図書館長の許可した者に限ります。

(4) 入退館

- ・入りロゲートに学生証をタッチしてください。
- ・退館時も同様に退館ゲートにタッチしてください。

(5) 館内閲覧

- ・係員の指示に従ってください。
- ・閲覧を終えたときは直ちに図書を書架に返却し、規定の手続を経ずにこれを館外に持ち出してはいけません。
- ・図書館においては静粛を旨とし音読、談話、飲食をしてはいけません。
原則、飲食禁止ですが、蓋付き飲み物に限り可能です。
著作権法による一定の制限のもとに複写サービス（モノクロ・カラー）が利用できます。(有料)

(6) 館外貸出

- ・図書、雑誌を借りる時は、学生証を必ずお持ちください。カウンターまたは、自動貸出返却機で手続きをします。

- ・貸出の冊数、期間は以下の通りです。

	貸出期間	更新	冊数
図書	7 日間	1 回	5 冊
雑誌	7 日間	不可	5 冊
視聴覚資料	7 日間	不可	3 本
参考図書	オーバーナイト	不可	2 冊

- ・貸出期間の更新（図書のみ）については、借りた日の翌日から返却期限日までのいつでも可能です。返却期限日は延長手続きした日から 1 週間になります。手続きは図書館カウンター、または **MyLibrary** の中で手続きができます。カウンターで延長する際は学生証をお持ちください。なお、更新ができるのは 1 回だけです。借りている図書に予約がある場合、返却期限が過ぎている場合は更新はできません。
- ・貸出中の図書、雑誌はカウンター・**MyLibrary** で予約できます。新着展示中の資料はカウンターにお申し出ください。
- ・**R** ラベルのついた辞書や事典（参考図書）は閉館 1 時間前より翌日の開館 1 時間後まで貸出ができます。（オーバーナイト）

(7) 返却

- ・カウンターまたは自動貸出返却機で返却してください。返却期限が過ぎた資料等はカウンターで返却して下さい。
- ・閉館中は、ブックポストへ返却してください。

(8) 延滞料

- ・貸出期間を過ぎた場合は、図書・雑誌は 1 日につき 1 冊 20 円、視聴覚資料は 1 日につき 1 本 100 円の延滞料を徴収します。

(9) 貸出の停止及び停止期間

- ・30 日以上延滞すると、3 カ月間の貸出停止になります。

(10) パソコンの利用

- ・館内の学術情報 PC コーナーをご利用ください。
- ・USB を使用する場合は必ずウイルスチェック PC で検疫を行ってください。
- ・基本ソフトやアプリケーションソフトの設定を変えないでください。装備してあるソフトのコピーは出来ません。自作のデータはコンピュータに残さず自分の

USB メモリー等に保存してください。

- ・使用方法等の相談は、カウンターの IT サポートデスク担当者が対応します。
- ・印刷は有料です。コイン式複合機から出力されます。

(11) 電子ジャーナル、電子ブック、データベースの学外利用

- ・一部の電子ジャーナル、電子ブック、データベースはご自宅でも利用することができます。「学認」という認証方式で、学生のみなさんは申し込み不用で利用可能です。利用方法は図書館ホームページ、My Library 内にてご確認ください。

(12) MyLibrary の利用

- ・学生ポータルログイン ID / パスワードでログインできます。
- ・利用終了後は、画面右上にある「ログアウト」ボタンをクリックし、ログアウトを行ってください。

(13) 館内設備の利用

- ・本館には、グループ学修室が 2 室あります。授業などで 3 名以上のグループ学修が必要なときは予約の上、利用できます。1 回の利用は 3 時間以内です。
- ・グループ学修室 1・2

	平日	土曜日
本 館	9 : 00 ~ 19 : 00	9 : 00 ~ 13 : 00

＊ 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://opac.lib.twmu.ac.jp/library/> (学内専用)

<https://www.twmu.ac.jp/library/> (学外向け)

MyLibraryのサービス紹介

- ・図書館からのお知らせ
- ・新着アラートサービス
- ・サブジェクトゲートウェイ:
データベースや電子ジャーナルのリンク。
お気に入りを選択しリンク集をつくる
ことができます。
- ・ブックマーク:お気に入りの図書・雑誌を
カテゴリ別に登録できます。
- ・タグの設定:資料に任意のキーワード(=タグ)
を付与し、そのタグで簡単に検索できます。



MyLibrary
ホーム画面

文献複写/現物貸借

入学者	通行方法	料金 (単位)	期限 (単位)
院内	普通	モノクロ 10円/部 カラー 30円/部	貸出→30日
	普通+AS	モノクロ 10円/部 カラー 30円/部	貸出→30日
院内	普通	モノクロ 50円/部 カラー 100円/部	貸出→30日
	普通+AS	モノクロ 50円/部 カラー 100円/部	貸出→30日

※院内、図書室に所蔵されている資料は、必ずしも貸出可能ではありません。貸出可能かどうかは、貸出可能かどうかを確認してください。
※院内、図書室に所蔵されている資料は、必ずしも貸出可能ではありません。貸出可能かどうかは、貸出可能かどうかを確認してください。
※院内、図書室に所蔵されている資料は、必ずしも貸出可能ではありません。貸出可能かどうかは、貸出可能かどうかを確認してください。

※院内、図書室に所蔵されている資料は、必ずしも貸出可能ではありません。貸出可能かどうかは、貸出可能かどうかを確認してください。

各分室、他大学への
コピー依頼/貸借の
お申込みができます

- ・返却期限日事前通知メール(リマインダー)
- ・貸出期間延長(図書のみ)、予約
- ・貸出/予約状況の確認
- ・図書館備付希望図書のリクエスト
- ・文献複写/貸借申込みと状況照会
- ・パスワード/登録メールアドレスの追加
※学生は学生ポータル内でご変更下さい。

貸出/予約中の資料の確認、延長ができます

※資料は多くの方が利用します。期限日までの返却をお願いします。
※貸出期間を延長される場合は、「延長」ボタンをクリックして下さい。
※貸出期間を延長する場合は、1週間以内です。(借入・貸出は貸出でなければなりません)
※貸出期間を延長する場合は、1週間以内です。(借入・貸出は貸出でなければなりません)
※貸出期間を延長する場合は、1週間以内です。(借入・貸出は貸出でなければなりません)

No.	登録番号	貸出日	延長日	延長回数	延長日数	延長料金	延長料	延長料	延長料	延長料	延長料	延長料
1	1101426607	2019.10.10	0 回	2019.10.17	8 日							

どうぞご活用ください！

URL :

<https://mylibrary.twmu.ac.jp/mylibrary/>

X. 奨学金制度及び教育ローン

■奨学金

奨学金制度は主として次の種類があります。その他の奨学金については、学務課までお問合せください。

名称	資格	奨学金額	貸与・給付期間	備考
医学部特別奨学生奨学金 <貸与>	・在学中に学資負担者の死亡、失業、破産、事故等により家計が急変し、学費の納入がとくに困難であること。 ・学業成績が良好であること。 ・心身ともに健康であること。 ・卒業後、返還期間中は本学附属医療施設に勤務することを希望する者。	<貸与> 授業料および実習費相当額またはその一部	1年 ただし審査によって更新することができる	4月20日締切
独立行政法人 日本学生支援機構 <貸与>	・学資の支弁が困難と認められる者。 ・学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあること。	<貸与> ・第1種(無利子) 自宅 20,000円、30,000円、40,000円、53,000円、61,000円、64,000円から選択。 自宅外 20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、60,000円、64,000円から選択。 ・第2種(有利子) 月額 20,000円～120,000円 (1万円単位の金額の中から選択) ※希望により160,000円まで増額可	標準修業年限	全学年対象
公益財団法人 小林育英会	・学資の支弁が困難と認められる者。 ・学業・人物ともに優れ、かつ健康であること。	<給与> 月額 25,000円	給与開始の年月から卒業又は修了予定の最短年月日	1年生対象
財団法人 颯田医学奨学金	・学資の支弁が困難と認められる者。 ・学業・人物ともに優れ、かつ健康であること。	<給与> 月額 30,000円	給与開始の年月から卒業又は修了予定の最短年月日	4年生対象
一般財団法人 楠田育英会	・学資の支弁が困難と認められるもの。 ・学業・人物ともに優秀かつ健康であること。	<給与> 月額 30,000円	給与開始の年月から卒業又は終了予定の最短年月日	4年生以上対象

募集は学生ポータルサイトにより行う。

※過去実績

■教育ローン

大学提携の学費立替払い制度です。
奨学金制度とは異なり、学納金が直接大学に振り込まれます。
お申し込み・詳細は下記ウェブサイトをご覧ください。

●オリコ学費サポートプラン(株式会社 オリエントコーポレーション)

電話 0120-517-325 (学費サポートデスク)
ウェブサイト <http://orico.jp/gakusapo/>
【学校コード】15546047 【申込コード】0561

●悠裕プラン(株式会社 ジャックス)

電話 0120-338-817(コンシューマデスク)
ウェブサイト <https://www.jaccs-kyouiku.com/application/?id=1367>

XI. 学生傷害保険

本傷害保険は、学生が日常生活を除く、正課中・正課外（課外活動・クラブ活動等）において傷害事故により傷害を被った場合、その補償をする保険制度であり全学生を対象として加入しています。

万一傷害事故が起きた場合は、直ちに学務課に申し出て、所定の手続をしてください。傷害の程度に応じ次のような給付が受けられます。

「正課中」「学校行事中」

(1) 死亡保険金

(事故の日から 180 日以内に死亡したとき)

..... 2,000 万円

(2) 後遺障害保険金

(事故の日から 180 日以内に後遺障害が生じたとき)

その程度に応じて..... 120 万円～3,000 万円
たとえば

両眼が失明したとき..... 3,000 万円

1 腕または 1 脚を失ったとき..... 1,770 万円

1 眼の矯正視力が 0.6 以下となったとき...210 万円

「正課・学校行事以外で学校施設にいる間」「課外活動中」「通学中・施設間移動中」

(1) 死亡保険金

(事故の日から 180 日以内に死亡したとき)

..... 1,000 万円

(2) 後遺障害保険金

(事故の日から 180 日以内に後遺障害が生じたとき)

その程度に応じて..... 60 万円～1,500 万円

たとえば

両眼が失明したとき..... 1,500 万円

1 腕または 1 脚を失ったとき..... 885 万円

1 眼の矯正視力が 0.6 以下となったとき...105 万円

(3) 医療保険金（医師の治療を受けた場合）および入院加算金

事故発生時の活動の種別			治療日数 ^(※3)	医療保険金	+ 入院した場合	入院加算金 ^(※4) (180日限度)
（治療日数1日 から対象） 正課中・学校行事中	（対象外） 課外活動（クラブ活動）を行っている間 以外で学校施設内にいる間・通学特約加入者の通学中・学校施設等相互間の移動中	（対象外） （治療日数14日 以上が対象） 学校施設内外を問わず、課外活動（クラブ活動）を行っている間	1日～ 3日	3,000円		入院1日につき 4,000円 （いずれの活動種別においても入院1日目から支払われます。）
			4日～ 6日	6,000円		
			7日～ 13日	15,000円		
			14日～ 29日	30,000円		
			30日～ 59日	50,000円		
			60日～ 89日	80,000円		
			90日～119日	110,000円		
			120日～149日	140,000円		
			150日～179日	170,000円		
			180日～269日	200,000円		
270日～	300,000円					

(※3)

実際に入院または通院した日数をいいます。傷害を被り治療を開始した日から「医師が必要であると認めた治療が完了した日」の間の実治療日数であり、治療期間の全日数が対象になるのではないことにご注意ください。

(※4)

入院加算金は医療保険金の支払有無に関係なく入院1日目から支払われます。

XII. その他

1. アパート・マンション

希望する学生は、株式会社ジェイ・アイ窓口にて斡旋しています。

2. クラブ活動および同好会活動

文化部と体育部があります。

文化部

写真部、華道部、美術部、音楽部、室内楽団、箏曲部、地域保健研究会、茶道部、
医学英語研究会、軽音楽部、東洋医学研究会、SP 研究会、小児医療研究会、
天文同好会、演劇・映像活動同好会

体育部

硬式庭球部、軟式庭球部、バレーボール部、卓球部、水泳部、ワンダーフォーゲル
部、スキー部、バドミントン部、山岳部、ゴルフ部、バスケットボール部、
Ballroom Dancing 部、陸上競技部、馬術部、弓道部、ダンス部、剣道部、
フットサル部、アーチェリー部、フィギュアスケート同好会

3. 公式行事および病院・外部施設実習におけるドレスコードについて

各自、「標準服」として黒のリクルートスーツまたはそれに準ずる黒のスーツ（スカート（膝丈）またはパンツ）を用意してください。外部施設実習への往復も含め、清潔で、きちんとした印象を与える身だしなみを整えて、公式行事及び実習に臨みましょう。規定のドレスコードに合わない場合は、行事・実習への出席は不可とします。

全般にわたる注意

- ◇スーツ着用時の靴は、原則として黒のパンプス（ヒールの低いもの）あるいはそれに準ずるものとする。
- ◇スカート着用の場合は、原則としてベージュ系ストッキング着用のこと。
- ◇病院施設内に白衣を着用して立ち入る場合、および全てのプログラム実施時には、ハイヒール、ブーツ、サンダル、ミュールは厳禁である。また素足も厳禁とする。
髪の毛が肩にかかる以上の長さの場合は束ねること。
- ◇カラーリングによる頭髪の色はカラーコード7番までとする。行事・実習の当日、やむをえず規定外である場合には、各自事前にかつらを用意して頭髪を隠して参加すること。
- ◇アクセサリ等は原則禁止。髪留め等はプログラムに適合する華美でないものとする。
- ◇実習時は清潔でシワのない白衣を着用し、前のボタンをすべてとめること。

個別のプログラムにおける服装

公式行事

- 1) 彌生記念講演 1 年生～4 年生 5 月
⇒標準服またはそれに準ずる黒のスーツと白い長袖ブラウス。
- 2) 解剖慰霊祭 2 年生 10 月
⇒標準服またはそれに準ずる黒のスーツと白い長袖ブラウス。
黒のストッキング、黒のパンプス（ヒールの低いもの）
- 3) 白衣授与式 4 年生 12 月
⇒黒の膝丈スカートまたはパンツ（上着は着ない）と白い長袖ブラウス。
白いシューズ

病院・外部施設実習

- 1) 臨床実習 4 年生、5 年生、6 年生
⇒ジーンズは禁止、黒・紺・茶色のパンツと歩くときに音の出ない黒又は白いシューズを推奨する
- 2) 「至誠と愛」の実践学修
 - ① 医師の役割と医療の実際 1 年生 7 月
 - ② 看護師の役割と看護の実際 1 年生 2 月
 - ③ チーム医療実習 2 年生 夏期休暇時
 - ④ 外来患者付き添い実習 2 年生 10 月

①～④において
⇒ 白ポロシャツ、白いシューズ（ともに入学時に購入したもの）
綿パンツ（モデルタイプを指示する）
①、②においては、この上に白衣を着用する
- ⑤ 女性医師ロールモデル実習 3 年生 夏季休暇時
⇒ 初日は黒のスーツ（厳暑時、上着なし・白い半袖ブラウス可）
2 日目以降の服装については指導医に確認すること

4. マナーについて

1) 大学敷地内全面禁煙

本学は敷地内全面禁煙となっています。受動喫煙による健康への悪影響は明らかであり、また、人目につかない場所での喫煙は、不審火を起こす恐れもあることから防火管理上も非常に問題です。禁煙の徹底をお願いします。

2) 大学敷地内における学生を交えた会合でのアルコール類摂取禁止

大学は、勉学および自己鍛錬の場であり、そのためにアルコール類の摂取は必要ないと考えます。またアルコールによる健康被害やアルコールが引き起こす事故も増えており、かつ学生には未成年者もいることから、学生を交えた会合でのアルコール摂取を全面禁止とします。

3) 携帯電話等

授業や実習、テュートリアル・TBL あるいは試験の際は当然ですが、図書館内や通学の際のバスや電車の車内における携帯電話等の使用については、マナーモードに切り替える・電源を切る等状況に応じた良識のある行動をとってください。院内においては使用禁止です。使用禁止区域等に気をつけてください。また、学内コンセントで携帯電話や音楽プレーヤー等を充電することは禁止です。

4) ごみの始末

ペットボトルや空き缶、菓子等の包装紙は自分でゴミ箱に捨てましょう。また、ジュース等の飲み残しやカップめん等の容器等はそのままにせず、各自が水気を切ってから捨ててください。

5) インターネット

カメラ機能付き多機能情報端末、ブログ、SNS (Facebook、X(旧 Twitter)、Instagram 等) の普及等個人によるネット向け情報発信の日常化を背景に、様々な個人情報がインターネット上に流布される事例が散見されています。特に講義・実習で用いられる人体および人体標本の撮影・録画・録音ならびにそのインターネット掲載は禁止となっています。ヒト以外の動物や動物標本を用いる場合も、人体標本と混同されることを避けるという観点に加え、生命体への畏敬の念から撮影を禁止しています。

また、実物だけでなくスライドで供覧される標本写真等についても撮影ならびにインターネット掲載は禁止です。

6) 受講態度について

授業妨害とみなされる行為は懲戒の対象となる場合があります。また、テュートリアル、選択科目の授業等は複数のテュートリアル室、講義室を使用します。受講者以外は使用できませんのでご注意ください。

7) 自転車通学禁止

本学に設置されている駐輪場は患者さんのためであり、職員および学生用には設置していません。自転車での通学は禁止です。

8) 寝泊まりの禁止

大学敷地内の寝泊まりは禁止です。試験期間や女子医大祭期間内であっても使用時間が過ぎたら速やかに帰宅してください。

9) 歩きスマホの禁止

歩きながらスマートフォンの使用は禁止です。

5. 医学部警報発令時の講義・実習の休講について

台風等の災害のために警報等が発令された場合には以下の要領で休講になります。警報とはすべての気象警報をいいます。

千葉県（八千代医療センター）での実習については、東京 23 区を「千葉県北西部」に読み替えて判断いたします。他府県での実習中においては実習先のルールに従うこと。

(1) 前日に、 公共交通機関が「計画運休」を発表した場合 ※前日が土日祝日の場合は以下 (2) (3) で判断する	「計画運休」の内容を確認し、 学長と学部長が協議のうえ決定する ただし、前日午後 5 時頃の時点で公共交通機関の計画運休の発表がない場合でも翌日の警報が発令が予測される場合、 学長と学部長が協議し、最終決定する
(2) 午前 6 時の時点で、 東京 23 区に警報が発令している場合	午前中休講とし、午後再開する 医学部 4～6 年生の臨床実習については、 1 日中止とする
(3) 午前 10 時の時点で、 東京 23 区に警報が発令している場合	午後休講とし、即時帰宅とする 医学部 4～6 年生の臨床実習については、 以降中止とし、即時帰宅とする

(1)、(2) については、定期試験にもこの規程を準用し、午前中の試験は中止します。

* 休講措置が決定された場合には、学生ポータルサイトのログインページにて発表します。当日の発表は 9 時以降となるため、各自気象庁の東京都 23 区の警報・注意報ページを確認してください。

* 休講とならない場合、自身の居住地や通学経路の状況を考慮し、安全第一で登下校してください。安全を考慮しやむを得ず欠席する場合は、その理由と併せて速やかに事務室まで連絡するとともに、欠席届を提出してください。

* 近年多発する短時間での局地的な大雨等の異常気象により、警報発令の有無にかかわらず、帰宅が危険と判断される場合、あえて休講としない（講義・実習を継続する）判断を行うことがあります。

- 気象庁 :
https://www.jma.go.jp/bosai/warning/#area_type=offices&area_code=130000&lang=ja

- 学生ポータルサイト :
<https://cx.twmu.ac.jp/campusweb/top.do>



※学生ポータルサイトのログインページ（ログイン不要）

タイトル	発信日	種別
気象庁発令の警報により本日休校		公開のお知らせ
【東京女子大学】公開シンポジウム「女子大教員の将来」開催案内	2024/07/30 (火)	イベント
女子医大 学術ニュース「カトリック」第7号について	2024/04/22 (月)	公開のお知らせ

6. 授業・チュートリアル・TBL・実習中の地震対応について

【地震】※詳細は、各自に配布されている災害カードを確認し、携帯すること。

(1) まずは身の安全！

地震発生時は、まず身の安全を確保してください。手元で火を扱っていたら火を消してください。火の始末が大きな被害を防ぎます。ドア付近にいる人は、ドアを開け脱出口を確保してください。地震の場合、ドアが歪み部屋に閉じ込められる場合があります。大きな揺れは1分程度。机等の下に身を隠し、当該授業等の教員の指示に従ってください。

(2) 慌てて教室等の外に飛び出さな！

揺れがおさまったら、まもなく館内放送があるので、慌てて外に飛び出さないでください。周囲の状況を良く確かめて落ち着いて行動をし、指示を仰いでください。火災を発見した場合は、大声を出して周囲に知らせるとともに、火災発信機を押し、学務課（内線 31121～31125）に通報してください。

(3) 安否確認！

避難する直前に、自分の両隣の人の名前と顔を確認してください。（友達の安否はあなたが知っています。）

(4) 新校舎は耐震構造が成されているため、震度 5 強以上の地震発生の場合でも、原則、建物内で待機する。※但し、火災が発生した場合のみ館内放送後、避難。となります。

(5) 避難が必要な場合、誘導の指示に従って、避難は徒歩、持ち物は最小限に！
地震、火災ともパニックにならずに冷静に当該授業等の教員の指示に従い行動し、避難は徒歩、階段利用でエレベーターは使用しないでください。道路を渡る時は自動車に注意してください。動き易いように荷物は必要なものだけにしてください。

(6) 戸外では頭を保護し、危険物から身をさけよ！
教職員の指示を仰ぎ戸外に避難しても頭を保護し、壁面の落下物、窓ガラスの危険物から身をさけてください。

★避難のときは、「お・は・し・も」で大切な命を守ろう！

『お：押さない、は：走らない、し：しゃべらない、も：戻らない』

(7) 一時避難場所へ！

教員の誘導に従い、指定の避難場所へ避難

- ・ 彌生記念教育棟⇒巴職員駐車場
- ・ 巴研究教育棟⇒巴職員駐車場
- ・ 巴女子学生会館⇒巴職員駐車場

河田町キャンパス外(足立医療センター、八千代医療センターなど)にいる場合は、それぞれの施設、部署の指示・マニュアルに従ってください。基本的に指導医とともに行動し、状況により協力をしてください。(4～6 年生)

(8) 一時避難！

避難場所に着いたら、学年ごとに整列し、直ちに点呼をとって安否確認をしてください。確認は各学年のクラス委員が当該学年の学生の点呼を行ってください。学生の安全確認をし、その結果を避難場所に設置される本部に連絡してください。不在の学生がいたときは、避難前にいたのかどうかを周囲の学生に確認してください。河田町キャンパス外での点呼は、各施設で行ってください。

(9) 避難場所で待機を！

安否確認が終わったら、待機して大学からの次の指示を待ってください。広域指定避難場所へ移動する場合、安全確認後に解散する場合、など指示に従ってください。

(10) 学生間のデマで動くな、適切情報で行動を！

災害時にはデマに惑わされやすくなります。必ず学内では大学からの情報に注意しましょう。

(11) 救助活動と一緒に！

怪我をした学生の介護、救助、応急措置には教職員と一緒に協力してください。

(12) 父母への連絡を！

学生は災害伝言ダイヤル（171）を利用し、連絡をしてください、帰宅希望は大学からの指示を仰いでから帰宅してください。

●セコム安否確認システムへの応答について…東京都新宿区で、震度 5 弱以上の地震が発生した場合、

セコムより大学のメールアドレス宛に安否確認メールが一斉送信されます。別途登録されている方(任意)については、スマホアプリや LINE 等にも通知がいきます。

◇ご注意

セコムから安否確認の連絡がありましたら、直ちに応答してください。

応答がない場合、学務課から催促の連絡を行う場合があります。

電話番号の変更を、大学へ届け出ていない方については、速やかに住所変更届を提出してください。

【緊急時の連絡方法①】

★大学⇒学生への連絡

医学部ポータルサイト (<https://cx.twmu.ac.jp/campusweb/top.do>) のログインページ「公開のお知らせ」に掲載します。

★学生⇒大学への連絡

大学から指示があったら、セコム安否確認メールへ応答してください。

★大学⇒教職員への連絡

医学部ポータルサイト (<https://cx.twmu.ac.jp/campusweb/top.do>) のログインページ「公開のお知らせ」に掲載します。

(学内内線番号)

防災センター：111

学生健康管理室：41121・41122

救急診療部：5555・5556

学務課医学部事務室：31121～31125

【緊急時の連絡方法②】

★学生⇄保護者間の連絡

保護者との連絡は、災害伝言ダイヤル 171 などを使用してください。

《災害伝言ダイヤル》

安否登録【録音】	安否確認【再生】
171 にダイヤル ▼ 1 をダイヤル ▼ 自宅の電話番号を市外局番 からダイヤル ▼ メッセージ録音	171 にダイヤル ▼ 2 をダイヤル ▼ 連絡を取りたい被災地の方の電話番号を 市外局番からダイヤル ▼ メッセージ再生

【安否確認方法】

事前に家族・友人間で利用方法を確認しておきましょう。

7. Jアラート（弾道ミサイル発射時）作動時の対応について

弾道ミサイルが発射され、万が一、東京都内への影響が予想される場合には、国から、ミサイル発射情報や屋内避難の呼びかけ等の緊急情報がJアラート（全国瞬時警報システム）により伝達され、その情報が携帯電話・スマートフォンの緊急速報メールや各自治体の防災行政無線屋外スピーカーを通じて伝達されますので、落ち着いて直ちに以下の行動をとってください。また、これらの緊急情報にあわせて、テレビ、ラジオの報道情報などにも十分注意してください。

緊急情報メールや防災行政無線等で緊急情報が伝達された場合の行動例

【屋外にいる場合】

- ・ 近くの建物（できれば頑丈な建物）の中や地下に避難する。
- ・ 近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ、頭部を守る。
- ・ 校内放送等により大学から指示がある場合はそれに従うこと。

【屋内にいる場合】

- ・ できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋へ移動する。

近くにミサイルが着弾した場合の行動例

【屋外にいる場合】

- ・ 口と鼻をハンカチで覆いながら、現場から直ちに離れ密閉性の高い屋内の部屋または風上に避難する。

【屋内にいる場合】

- ・換気扇やエアコンを止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。

※ 弾頭の種類に応じて被害の様相や対応が大きく異なるため、テレビ・ラジオ・インターネット等を通して、情報収集に努めるとともに、行政からの指示があればそれに従って、落ち着いて行動してください。

※ 弾道ミサイルが落下する可能性がある場合に国民がとるべき行動については、内閣官房国民保護ポータルサイトに掲載されていますので参考にしてください。また、内容については、随時、更新されていますので各自で確認してください。

- ・内閣官房国民保護ポータルサイト

(<http://www.kokuminhogo.go.jp/>)

- ・弾道ミサイル落下時の行動について

(<http://www.kokuminhogo.go.jp/kokuminaction/index.html>)

- ・弾道ミサイル落下時の行動に関する Q&A

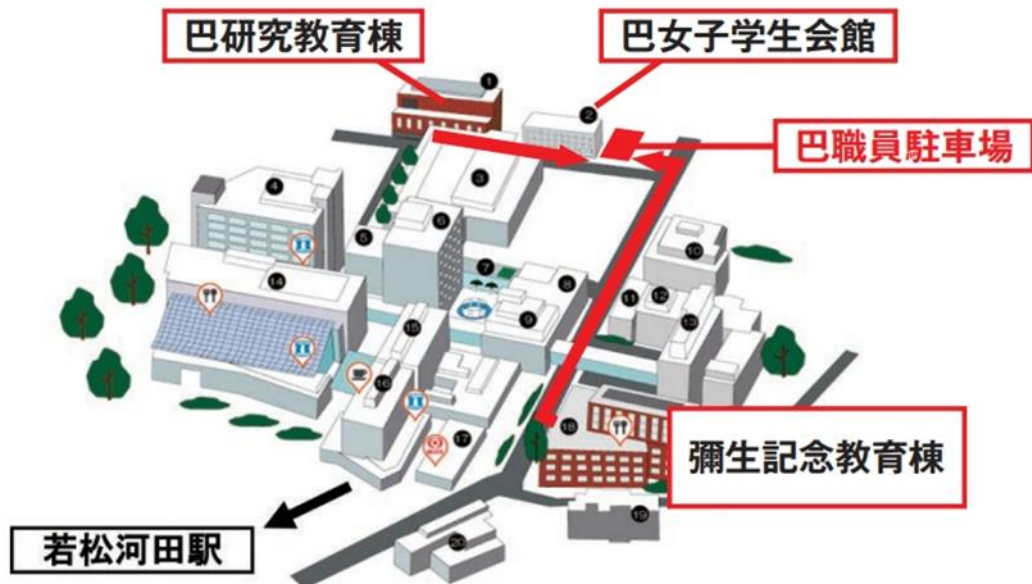
(<http://www.kokuminhogo.go.jp/kokuminaction/qa.html>)

以上

【一時避難場所】 ※地震の場合は、原則、屋内待機（避難は不要）

彌生記念教育棟 ⇒ 巴職員駐車場

巴研究教育棟・巴女子学生会館 ⇒ 巴職員駐車場



【広域避難場所】

・彌生記念教育棟⇒新宿御苑(徒歩 20 分)

・巴研究教育棟・巴女子学生会館

⇒戸山公園(徒歩 15 分)



規 程 集

第 36 条関係 学生に関する規程

(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。

(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。

(返納)

第 3 条 学生は、卒業、退学、除籍のときまた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。

(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。

2 紛失のため再交付を受けようとするときは、5,000 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。

(住所および保証人の変更届)

第 5 条 学生は住所及び保証人の変更を遅滞なく学長に届け出ることを要する。

(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。

(副業)

第 7 条 学業に専念することを第一として、原則として副業を禁止する。

2 学資不足には奨学金等を利用し、アルバイト等、副業をしない生活設計に努める。但し、経済的な事情等やむを得ず副業をする場合は、許可願を提出し、学長の許可を得る。

3 大学は、副業における雇用主とのトラブルに関し、責任を負わない。

(団体の届出)

第 8 条 学生が団体を設立するときは、遅滞なく所属学部の学生部長(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。

2 団体の会則又はその他の届出事項を変更したときおよ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 9 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 日前までに学生部長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または一般の者を対象として金銭の収受をとまなう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。

(行為の禁止)

第10条 学生の団体及び行為が、本学の機能を害し、または学内の秩序を乱すおそれがあると認められたときは、これを禁止することがある。

附 則

本規程は、昭和52年2月18日から施行する。

附 則(平成10年11月25日規程・規則第9811号の12)

- 1 本則の手続については、別に定める。
- 2 本則中第9条に関する規定は、学生以外の者にも適用する。
- 3 本規程は、平成10年11月25日から施行する。

附 則(平成31年3月27日規程・規則第1903号の65)

- 1 本則の手続については、別に定める。
- 2 本則中第9条に関する規定は、学生以外の者にも適用する。
- 3 本規程は、平成31年3月27日から施行する。

附 則(令和4年4月27日規程・規則第2204号の45)

- 1 本則の手続については、別にこれを定める。
- 2 本則中第9条に関する規定は、学生以外の者にも適用する。
- 3 本規程は、令和4年4月27日から施行する。

学生に関する規程内規

(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、以後毎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出をなし、所定の様式に従って集会場所の借用を願い出るものとする。
 - (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、世論調査及び拡声機の使用等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。
- 5 この内規は昭和 63 年 4 月 1 日より適用する。

第 38・39 条関係 学生懲戒細則

- 第1条 この細則は、東京女子医科大学学則第 38,39 条に規定する懲戒に関し、手続その他必要な事項について定めることを目的とする。
- 第2条 学生に課せられる不利益は、懲戒目的を達成するために必要な限度にとどめるとともに、事前に弁明の機会を与えなければならない。
- 第3条 学部長は、懲戒対象行為または警告の累積を確認したときは、調査委員会を設置し事実の認定を行うとともに速やかに学長に経過を報告する。懲戒対象に係る行為の認定判断は、学生が所属する学部の責任において行う。
- 2. 学部長は、調査委員会の調査結果を学長へ答申し、教授会に報告する。
 - 3. 調査委員会の構成は、学部長および懲戒対象行為を行った学生が所属する学生部長、教務委員長、校医で構成する。なお、学部長は必要に応じて、学部長指名による教員を招集することができる。
 - 4. 学部長は懲戒処分が決定するまで学生を登校禁止（自宅待機）とすることができる。
- 第4条 懲戒処分の告知は、文書により、学部長が本人に対して行う。
- 2. 懲戒処分の発効日は、前項の本人への告知日とする。
- 第5条 学部長は、懲戒処分が決定したときは、懲戒原因たる事実並びに決定された処分の内容およびその理由を記載した文書を保存しなければならない。
- 2. 学部長は、被処分者から請求があった場合には、前項文書を開示しなければならない。
- 第6条 懲戒は、訓告、謹慎、停学および退学とする。
- 第7条 訓告は、大学の教育的指導としての意思表示を通告する。
- 第8条 謹慎は、最長 3 ヶ月間の登校禁止（自宅待機）とする。
- 2. 謹慎期間は在学期間を含め、修業年限に含めることができる。

3. 学部長は、謹慎処分を受けた学生について、その反省の程度および学修意欲等を総合的に判断して、その処分を解除することが適当であると思われるときは、教授会の議を経て、学長に謹慎処分解除を申請することができる。
4. 学長は、前項の申請を受けたときは、他学部長等と相談の上、謹慎の解除を決定する。
5. 謹慎の解除の告知は、学部長が本人に対して行う。

第9条 停学は、3ヵ月以上の登校禁止（自宅待機）とする。

2. 停学期間は在学期間を含め、修業年限に含まないものとする。
3. 学部長は、停学処分を受けた学生について、その反省の程度および学修意欲等を総合的に判断して、その処分を解除することが適当であると思われるときは、教授会又は研究科委員会の議を経て、学長に停学処分解除を申請することができる。
4. 学長は、前項の申請を受けたときは、他学部長等と相談の上、停学の解除を決定する。
5. 停学の解除の告知は、学部長が本人に対して行う。

第10条 退学は、学生としての身分のはく奪である。

2. 退学処分の対象となる行為については、本細則別表に定める。
3. 個別の事案の情状に鑑み、学長は、教授会の審議を経て、処分を軽減することができる。
4. その他の懲戒の対象となる行為は、便覧等をもって学生に周知する。

第11条 成績証明書その他本人の成績および修学状況に関する文書で、被処分者および大学関係者以外の者が閲覧する可能性のあるものについては、被処分者の将来を考慮して懲戒処分を受けた旨の記載をしないものとする。

第12条 学部長は、学生が懲戒対象行為以外の行為で学生としてあるまじき行為をした場合には、必要に応じて適切な指導を行わなければならない。

- 附 則
1. この細則は、平成31年4月1日より施行する。
 2. 学長は、定期試験等における不正行為に対する懲戒については、学部長に委任するものとする。学部長は、定期試験等における不正行為があった場合には、その事実経過および処分内容につき、教授会の議を経て、学長に報告する。

別表 「退学処分の対象となる行為」

区分	行為の内容
犯罪行為	故意に人の生命・身体・自由・名誉・財産を害する行為、または放火行為(いずれも未遂の場合を含む)
	過失により人を死傷させる行為
	ひき逃げ、当て逃げ、飲酒運転、無免許運転等の交通規則違反およびそれにより死亡事故または後遺症を残す人身事故を起こした行為
	ストーカー行為等の規則等に関する法律に抵触する行為
	違法薬物又はそれと同視すべき薬物の摂取行為
	賭博行為等、その他の犯罪行為
非違行為	故意による明らかなハラスメント行為
	一気飲み等により飲酒を強要し、重大な事態にいたった場合
	未成年者自らの飲酒、または未成年と知りながら飲酒をすすめた場合
	本学の教育・研究・診療を著しく妨げる行為
試験等の不正行為	替え玉受験、試験問題の不正入手等、本学が実施する試験等における極めて悪質な行為
	本学の定める研究倫理規定に対する重大な違反をした場合
	共用試験機構が実施する試験の守秘義務違反
その他	個人情報の取扱いに関する法令、学内諸規定に対する重大な違反を行った場合
	SNS等の極めて不適切な使用(他人の誹謗中傷、守秘義務違反等)を行った場合
	本学敷地内で布教活動を行った場合
	学内学外の実習先の規則に従わず、実習の円滑な実施を妨げた場合
	本学が支給する活動費等を故意に不適切使用した場合
	医療系大学学生としては不適切なアルバイト等を行った場合
	本学の品格を著しくおとしめる行為
	本学の規定に対する重大な違反をした場合

別表 「その他の懲戒の対象となる行為」

区分	行為の内容	懲戒処分の標準
犯罪行為	過失により人に軽微な傷害を負わせた場合	停学または謹慎
非違行為	意図しない言動がハラスメント行為と認められた場合	停学または謹慎
	本学敷地内で飲酒・喫煙をした場合	停学、謹慎または訓告
	飲酒を強要した場合	停学または謹慎
	本学の教育・研究・診療を妨げる行為	停学、謹慎または訓告
試験等の不正行為	本学が実施する試験等における不正行為(ノート・形態端末を持ち込む等によるカンニング行為等)	停学
	本学が実施する試験等において監督者の注意または指示に従わなかった場合	謹慎または訓告
	学内の提出物に悪質な盗用や剽窃を行った場合	停学または謹慎
その他	個人情報の取扱いに関する法令、学内諸規定に対する違反を行った場合(重大な違反を除く)	停学、謹慎または訓告
	学内学外の実習先における迷惑行為	停学または謹慎
	本学の許可なくテレビ番組等に出演し、本学の品格をおとしめた場合	停学、謹慎または訓告
	本学が支給する活動費等を過失により不適切使用した場合	停学、謹慎または訓告
	本学の規定に違反をした場合(重大な違反を除く)	停学、謹慎または訓告
	指導を受けたが、不適切なふるまいが繰り返された場合	停学、謹慎または訓告

医学部学生への指導制度

本学医学部学生が大学内、大学病院内、大学外にて学修する際、医学生としてまた本学の学生として本学のアドミッション・ポリシーおよび医学教育モデル・コア・カリキュラムに示されるプロフェッショナリズムに反する不適切なふるまいがあった場合、「指導」が出される。

基幹科目および縦断科目の講義、チュートリアル、TBL、実習、学外活動におけるふるまいを対象とする。

教員は学生に不適切なふるまいがあったとき、その場で学生に指導するとともに、学務課に所定の書式で報告する。

学務課は医学部長、教務委員長、学生部長、関係部署に連絡する。

学生部長は指導を受けた内容が悪質と考えられる場合には医学部長と相談の上、懲戒の対象になるかを検討することができる。

指導の累積が同一年度内で3つとなった場合、懲戒の対象になるかを検討される。

指導を受けた学生は、学務に所定の書式で報告をする。

「指導」の例

- ✓ 無断欠席、遅刻または早退
- ✓ 他の学生の学修に迷惑となる行為
- ✓ 課せられた提出物の提出に催促を必要とした場合
- ✓ 提出物の盗用・剽窃が疑われるとき
- ✓ 教職員による呼び出しに対する無反応
- ✓ 講義、実習中の代理出席（なりすまし）の依頼・実行
- ✓ 講義、実習中の不適切な出入り
- ✓ SNS 等の不適切な使用が疑われるとき
- ✓ 医療情報に対する不適切な取り扱いが疑われるとき
- ✓ テュータを含む教員による注意を無視しての不適切な態度
- ✓ 学内学外の実習先への迷惑や失礼な態度

- ✓ 定期健康診断未受診（指導しても対応しない場合）
- ✓ 共有スペース（学生食堂、ラウンジ、講義・実習・チュートリアル室）での私物の放置

クラブおよび同好会活動に対する活動停止の申し合わせ

1. クラブおよび同好会活動において、活動中の団体もしくは個人に起因する大学内の校則等違反および反社会的行動もしくは下記にあげるような行動があった場合には、学生委員会で審議し、医学部長に上申し、活動停止を決定する。
2. 決定事項は教授会への報告事項とする。
3. 活動停止期間は、1 週間から無期限までとする。
4. 無期限の場合の活動停止の解除は、学生委員会で審議し医学部長に上申する。
5. 活動停止をうけたクラブもしくは同好会は、それに該当する行動に対して、再発防止策を提出する。
6. 活動停止に値する行動のうち、極めて悪質だと判断される場合には始末書の提出を課し、3 回に達した時点でクラブもしくは同好会を解散とする。
7. 活動停止に値する案件
 - 1) 活動中の校舎内の飲酒、喫煙
 - 2) 校舎内外を問わず活動中（含む会合）の未成年の飲酒
 - 3) 校舎内外を問わず活動中（含む会合）の飲酒の強要を含むハラスメント
 - 4) 飲酒に起因した疾病や事故の発生
 - 5) 学内外の施設の不適切使用
 - 6) 公金の不適切使用
 - 7) 活動中の学生便覧内規に反する行動
 - 8) 活動中の反社会的行動
 - 9) その他

掲 示 に 関 す る 内 規

- 第1条 掲示板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 掲示にはすべて団体名を記載し、第1条により届け出て、学生部長の認印を受け、掲示時間等の指定を受けた後掲示しなければならない。
- 第5条 本内規に定める様式によらない掲示は、受理しない。掲示は虚偽の記述または名誉の毀損にわたってはならない。本内規に違反する団体は、以後その掲示を認めないことがある。

附 則

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。

交 換 留 学 制 度 に 関 す る 内 規

- 1 医学に関する国際的な視野の育成を目的として、学長間の同意ある外国の大学及び学長が認定した大学との間に、交換留学制度を設けることができる。
- 2 この制度の適用を受けることのできる学生は、学長が組織した委員会委員による面接試験により選抜される。
- 3 この制度を適用した学生の成績は、指導担当者が評価し、本学における対応する科目の成績あるいはその一部とすることができる。

学生健康管理規程

(趣旨)

第1条 本規程は、学校保健安全法（以下「法」という。）にもとづき、東京女子医科大学（以下「本学」という。）の学生の、心身の健康保持および増進を図り、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、健康管理に関し必要な事項を定める。

(学生健康管理体制)

第2条 学生健康管理室室長（以下「室長」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、学生健康管理室（以下「室」という。）がこれを行う。

第4条 室長は、両学部の学生委員会に出席し、学生の心身の健康管理について意見を具申することができる。

(学生健康管理業務)

第5条 室は法にもとづき、年1回の健康診断を学生に義務付け、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。

2. 本学において実施する定期健康診断を受診しない学生は、7月末日までに主治医が発行する健康状況報告書を室に提出しなければならない。

3. 定期健康診断の結果、精密検査または入院治療の必要を認めた場合、学生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6条 室は、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7条 室は、学生が本学附属医療施設または他の医療施設の受診を希望し申し出た場合、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ぬよう診療の便宜をはかるものとする。

第8条 学生は、1週間以上にわたる病欠後の出席に関しては、主治医が発行する健康状況報告書を室に提出しなければならない。

第9条 学内で集団感染が発生した場合は、早急に室が感染拡大防止策を立案および実行したのち、関係医療機関や行政への報告を行うものとする。

第10条 定期健康診断にもとづく健康診断書および入職用健康診断書の発行は室が行う。

(事務)

第11条 学生の健康管理に関する事務は、室の事務職員および学務部が担当する。

学部学生および大学院生に対するハラスメント防止委員会規程

(設置)

第1条 東京女子医科大学(以下「本学」という。)の学部学生および大学院生(以下これらを総称して「学生等」という。)に対するハラスメントを防止し、ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するため、ハラスメント防止委員会(以下「委員会」という。)をおく。

(目的)

第2条 委員会は、学生等の修学・研究環境を保護するため、教育の場における、学生等の意に反し、または学生等を不快にさせる諸問題(以下「ハラスメント」といい、次条において定義する。)の発生を防止するとともに、学生等からのハラスメントに関する相談、苦情等に迅速かつ公平に対処し、学生等の修学に与える不利益および修学・研究環境の悪化を阻止するための適切な措置を講じるための意見を学長に具申することを目的とする。

2 委員会は、医学部と看護学部の学生委員会、教務委員会、大学院委員会、法務部および経営統括部人事課と協力して学内のハラスメントの防止の環境整備、啓発活動にあたる。

3 委員会は、法人のハラスメント委員会から委員会に対して要請があった場合には、学長の指示のもと連携して調査等にあたる。

(定義)

第3条 本規程において「ハラスメント」とは、以下の各号に掲げるセクシャル・ハラスメント、パワーハラスメントおよびその他のハラスメントに準ずる行為をいう。

(1) セクシャル・ハラスメント 本学の内外を問わず、本学の教職員または学生等が、相手の学生の意に反した性的な言動を行うことにより、不快感やその他の不利益を与え、本学の修学・研究環境を悪化させる行為をいう。性別により役割を分担すべきであるとの意識に基づく言動もこれに含む。

(2) アカデミック・ハラスメント 本学の教職員または学生等が、意図的であるか否かを問わず、教育・研究の場における優位な立場もしくは権限を不当に利用し、または逸脱して、学生等に対する修学意欲、修学・研究環境等を著しく害する不適切な言動や指導をいう。ただし、教育指導上の適正な範囲での厳格な指導はこれと区別しなくてはならない。

(3) パワー・ハラスメント 本学の教職員または学生等が、意図的であるか否かを問わず、教育・研究の場における職務上の地位もしくは学内の人間関係の優位性を背景に教育や研究上の適正な範囲を超えて、学生等に精神的・身体的苦痛を与えるまたは修学・研究環境を悪化させる不適切な言動や指導をいう。

(4) その他のハラスメントに準ずる行為 前号のハラスメントにはあたらないが、客観的にみて学生等の意に反して行われる正当性のない嫌がらせの言動、または不合理かつ不適切な言動によって学生の修学意欲を低下させる言動をいう。

(審議事項)

第4条 委員会は、以下の各号に掲げる事項を審議し、学長に対して、適切な措置を講じるための意見を具申する。

- (1) ハラスメント防止および排除のための、教職員および学生等に対する啓発活動の企画および実施に関すること。
- (2) ハラスメントに関する相談・苦情事例（以下「事例」という。）への対応および救済に関すること。
- (3) ハラスメントに関する調査結果の学長への報告および措置に関する意見の具申に関すること。
- (4) その他ハラスメントの防止および排除に関すること。

(構成)

第5条 委員会は、以下の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長が指名する教員原則として3名以内（ただし、医学部、看護学部、各1名以上）
 - (2) 各学部学生委員会において選出された学生委員各2名
 - (3) 各学部の学生部長
 - (4) 学務部長
 - (5) 経営統括部長
 - (6) 法務担当理事が指名する職員1名
 - (7) 学長が指名する学内外の専門家（学識経験者など）若干名
- 2 医学部、看護学部とも委員は男女両性で構成する。委員を指名または選出するにあたっては、委員全体の構成が、できる限り、男女同数となるように配慮する。
- 3 委員会に委員長をおき、委員長は学長が指名する。委員長の任期は2年とし、2期を限度とする。
- 4 委員会に副委員長を1名おき、委員長が指名する。副委員長は委員長とは異なる学部の教員から選出しなくてはならない。委員長にやむを得ない事由があるときは、副委員長がその職務を代行するものとする。また、委員長または副委員長が、相談員として深く関与した事案または利害関係を有する事案の審議を行う場合には、委員長は、当該事案について委員長代理または副委員長代理を指名し、当該事案についてその職務を代行させることができる。
- 5 第1項第1号から第6号に掲げる委員は、原則として、別に定める必要な研修を既に受けている者とする。ただし、研修を受けていない者が委員に指名または選任され、もしくは職位に就任した場合、すみやかに必要な研修を受けるものとする。
- 6 第1項第1号および第2号に掲げる委員の任期は2年とし、原則2期までの再任は妨げない。また、同項第6号に掲げる委員の任期は2年とし、再任を妨げない。なお、任期中に委員が欠けた場合、新たに選出または指名される委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 7 委員長は必要に応じて、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴くことができる。

(開催)

第6条 委員会は、年2回定例で開催する。その他に、学長、委員長、副委員長が協議のうえ、相談または苦情の内容から、本学としての対応措置が必要と判断した場合は、委員長は委員会を開催することとする。

- 2 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立し、出席委員の過半数をもって議決する。なお、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 3 委員会の審議において、利害関係を有する委員は、その議事の議決に加わることはできない。
- 4 事案の審議にあたっては、相談者のプライバシーに配慮する。

(相談員)

第7条 ハラスメントに関する相談または苦情の受付およびその対応のため、委員会の下に相談員をおき、以下の各号に掲げるものをもって当てる。

- (1) 医学部教員15名以内および看護学部教員10名以内
- (2) 医学部学務課、看護学部学務課の職員若干名
- 2 前項に掲げる相談員は、性別、職種のバランスを配慮の上、各学部学生委員会において選出し、委員会の承認を得る。委員会で相談員リストを作成して、学生および学内に周知する。
- 3 委員会は、第1項に掲げる相談員のほか、必要に応じてメンタルケアその他の専門家に相談員を委嘱するなど必要な措置を講ずることができる。
- 4 相談員は、速やかに必要な研修を受けなければならない。
- 5 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。相談員が本学の教職員の地位を失ったときは、当然に退任する。ただし、相談員が現に具体的な相談・苦情の事例を取り扱っている場合には、任期満了その他の退任事由が生じて、相談者の希望があるときは、当該事例について相談員としての職務を継続することができる。

(相談および苦情の申出)

第8条 次項に定める者（以下「相談者」という。）は、相談員リストに掲載されている相談員の中から適宜の者を選んでその者に、ハラスメントに関する相談または苦情を申し出ることができる。

- 2 相談・苦情を申し出ることができる者は、第3条に定める「ハラスメント」と受け止めた直接の当事者、当事者から相談を受けた者、「ハラスメント」を見聞きした者とする。
- 3 相談員は、相談または苦情の申出を受けた場合は、相談者の意向、職種、性別等を考慮して、他の相談員1名を指名して、原則として2名の相談員で対応する。相談員が相談者と面談する際には、相談者と同性の相談員を少なくとも1人同席させる。
- 4 相談員は、相談または苦情の申出があったときは、速やかに相談・苦情内容を指定の相談苦情報告書に記載し、学長および委員長に報告する。

- 5 相談員以外の経路で学生の苦情相談等が学長に報告された場合でも、事案がハラスメントと疑われる場合は、学長は委員長・副委員長と協議し、学長の決裁のもと、適正なハラスメント処理を行う。
- 6 委員長は、申し出のあったすべての相談・苦情について記録し、その対応の進捗状況について学長に随時報告する。

(調査)

第9条 委員会は、事案に対して事実究明の調査が必要と認めた場合は学長と協議の上、委員会の下に事例毎にハラスメント調査部会（以下「調査部会」という。）を設置して、当該事例についての調査を行う。

- 2 委員長が事案の解決に緊急性を要すると判断した場合は学長ならびに副委員長と協議の上、学長決裁のもと、第10条に則って調査部会を必要に応じて設置することができる。
- 3 調査部会は、以下の各号に掲げる者をもって構成する。ただし、事案の行為者の所属部署は含まないものとする。
 - (1) 委員会委員のうち、医学部および看護学部の委員各1名
 - (2) 医学部学務課課長または看護学部学務課課長
 - (3) 法務部所属の弁護士
 - (4) 委員長が指名する学内外の専門家若干名
 - (5) 当該事例の相談を受けた相談員がいる場合は当該相談員
 - (6) 委員長が必要と判断した場合は、必要な研修をうけた教職員を指名することができる。なお、必要な研修とは、本委員会が相談員に対して行う研修、および学内外のハラスメント講習を指す。
- 4 調査部会は、男女両性で構成しなければならない。
- 5 調査部会には部会長をおく。部会長は、部会員の互選とする。ただし、当該事案が発生した学部の教職員以外から選出する。
- 6 委員会または調査部会は、相談者および行為者から迅速かつ公平に事情を聴取し実態調査を行う。必要に応じ第三者から事情を聴取することができる。調査部会は、必要に応じて、部会員に事情聴取その他の調査をさせることができるが、調査対象者の属性、性別、事案の内容等に応じて、適切な者に行わせるよう配慮する。
- 7 部会長は、委員会から付託された事項等の実態調査結果について、書面により委員長に報告する。
- 8 委員長は、事案の調査の進捗状況について、随時学長に報告するものとする。
- 9 調査部会は、委員会が付託した事項等の実態調査の終了を認めたとき、任務を終了する。
- 10 調査部会の報告を受けて、当該事案の対応と救済および再発防止その他の必要な措置に関して委員会において協議し、最終報告を書面により学長に具申する。
- 11 委員長から指名された者は、委員長の承認を得て、相談者に対し本法人の対応の要否、行った調査方法、ならびに調査結果および改善策の概要を適宜報告する。

(緊急案件への対応)

第10条 学長・委員長・副委員長のいずれかが緊急な対応を必要とすると判断した事案の場合は直ちに、学長、委員長、副委員長の三者で協議し対応する。協議の結果、至急事実調査が必要な場合において、委員長は学長の決裁のもと委員会を経ずに調査部会を設置することができる。調査部会は当該事案について迅速に調査を行い、委員長は進捗状況を随時学長に報告する。調査結果は最終報告書を作成のうえ、学長に報告する。ただし、緊急事案の内容、処理経過、講じられた措置等について、委員長は委員会に報告しなければならない。

(ハラスメント等の処分)

第11条 最終報告書を受理した学長は、最終報告書の内容に基づき、理事長および常務理事と協議の上再発防止措置、良好な修学・研究環境の維持のために必要な措置等を行う。

2 学長は、最終報告書の内容に則して、就業規則及び学則の懲戒基準条項にもとづき、懲戒委員会を開催するよう理事長に具申することができる。

(プライバシーの保護)

第12条 委員会委員、調査部会員、相談員等事案の処理に関わった者は、ハラスメントに関する苦情相談への対応に当たっては、相談者および関係者の名誉、人権およびプライバシーを尊重し、当事者が申し出をしたことにより不利益を被らないよう留意するとともに、知りえた事項について他に漏らしてはならない。その職を辞した後も、同様とする。

(公表)

第13条 本学におけるハラスメント防止に必要な事例であると委員会が判断した場合、当事者が特定できない範囲で、当該事案の概要を公表することがある。

(本学教職員の研修義務)

第14条 本学に所属する教職員は、本学におけるハラスメントの発生を未然に防ぐために、入職時、およびその後は3年に1度、「ハラスメントに関する」規程第6条(1)のハラスメントに関する職員の意識啓発に関する事項に基づいて実施されるハラスメント講習を必ず受けるものとする。

(相談苦情に関わる書類等の保管)

第15条 相談苦情において作成された相談苦情報告書、調査報告書、委員会議事録、その他の関係書類（電磁的記録を含む）については、当該学部の学務課において厳重な管理の下に保管しなくてはならない。

(会務)

第16条 委員会の会務は、当該学部の学務課において処理する。

(改廃)

第17条 本規程の改廃は、決裁規程に基づき、理事会運営会議または理事会の承認を得るものとする。

附 則(令和 5 年 2 月 7 日規程・規則第 2302 号の 5)

本規程は、令和 5 年 2 月 7 日から施行する。

医学部特別奨学生 奨学金貸与規程

(趣旨)

第 1 条 東京女子医科大学（以下「本学」という。）医学部学生（以下「学生」という。）の勉学の遂行を援助するため、学生、父母および教職員を対象にした生命保険、損害保険等の手数料ならびに寄附金を積立て、それを基金として特別奨学生（以下「奨学生」という。）の奨学金貸与制度を設ける。

(貸与対象者)

第 2 条 奨学金貸与対象者は以下の各号に掲げるすべての事項に該当する者とする。

- (1) 在学中に学資負担者の死亡、失業、破産、災害、事故等により家計が急変し、学費の納入がとくに困難であること。
- (2) 学業成績が良好であること。
- (3) 心身ともに健康であること。
- (4) 卒業後、返還期間中は本学附属医療施設に勤務することを希望する者。

(貸与限度額)

第 3 条 奨学金の貸与限度額は、授業料および実習費（以下「授業料等」という。）相当額以内とする。なお、奨学金は授業料等に充当するものとする。

2 日本学生支援機構その他の奨学金、提携教育ローンを受けている者は、前項の額からその者が受けている奨学金を控除することがある。

3 貸与された奨学金は無利息とする。

(貸与の申請)

第 4 条 奨学金貸与を希望する者は、原則として毎年 4 月 1 日から 4 月 20 日までの期間に奨学金貸与施行細則に規定する提出書類を、連帯保証人 2 名連署の上、医学部学務課に提出しなければならない。

2 前年度に本学奨学生であった者が引続き奨学金貸与を希望する場合も、毎年度新たに申請しなければならない。

3 奨学生として採用されている期間の成績が 2 年連続学年順位の下位 3 分の 1 となり、委員会において成績向上が認められないと判断された場合は、次年度の申請は認めない。

(奨学生の選考)

第 5 条 奨学生の選考を行うために奨学生選考委員会（以下「委員会」という。）をおき、以下の各号に掲げる委員をもって構成する。選考は、第 2 条各号に規定する要件をもって選考する。

- (1) 理事長
- (2) 学長
- (3) 副学長
- (4) 教育部門担当理事
- (5) 事務部門担当理事
- (6) 医学部長
- (7) 医学部学生部長
- (8) 医学部学生副部長
- (9) 医学部学生委員
- (10) 事務局長
- (11) 学務部長
- (12) 医学部学務課長

2 委員会に委員長をおき、学長をもって当てる。

3 委員長は、必要に応じて選考委員以外をオブザーバーとして出席を求めることができる。

4 委員会は、男女両性で構成する。ただし、選出された委員が男女両性で構成されなかった場合、委員長が新たに委員を指名することができる。

5 委員会は、委員の 3 分の 2 以上の出席をもって成立し、原則として全会一致をもって議決する。この場合において、委任状が提出された場合は、出席とみなす。

(奨学生の採用)

第 6 条 奨学金貸与の採用決定は、委員会の選考結果を考慮し、理事長が行う。

2 奨学金の決定は、奨学生および連帯保証人に貸与金額を記載した決定通知書を通知する。

3 奨学金貸与の決定を受けた者は、奨学金貸与施行細則に規定する提出書類を医学部学務課に提出する。

(奨学金の返還)

第 7 条 貸与を受けた奨学金の返還は在学中については猶予し、卒業後一定期間内に(最大 20 年間) 原則月賦返還するものとし、卒業した月の翌月から返還を開始する。なお、端数のある場合は初回月にその全額を返還する。また、奨学生からの申し出により一括返還、年賦返還および繰上返還も随時可能とする。

2 返還方法は、卒業後本学に勤務する場合は、原則給与天引きとし、それ以外の場合は、口座引落とする。

3 奨学生が最短修業年限を超えて在籍する場合は、その超えた年度より返還を開始するものとする。

(進学による返還猶予)

第 8 条 奨学生であった者が卒業後引き続き本学大学院に進学した場合には、申し出に

より在学中（最短修業年限以内）は奨学金の返還を猶予することができる。

（届出）

第 9 条 奨学生は、奨学生または連帯保証人において住所、氏名等の変更があった場合には直ちに届出なければならない。

（資格喪失）

第 10 条 委員会が、以下の各号に掲げる理由によって奨学生として不適格と認めた場合は、当該奨学生はその資格を失うものとする。

- （1） 学則第 38 条による懲戒の処置を受けた場合
- （2） 学生として本分に反する行為の認められた場合
- （3） 申請書および提出書類に虚偽の記載を行った場合
- （4） 正当な理由なく前条に定める届出を怠った場合

（貸与の打ち切り）

第 11 条 奨学生がその年度の中途において退学し、または前条の理由によって奨学生としての資格を喪失した場合は、貸与を打ち切るものとする。この場合において、指定期限までに貸与された奨学金を全額返還しなければならない。

2 奨学金の返還方法等は学長の了解を得たうえで奨学生および連帯保証人に通知する。

（延滞金）

第 12 条 奨学金の貸与を終了した者が正当な理由なく返還を怠ったときは、延滞金を徴収する。

2 前項に規定する延滞金の額は、返還すべき日の翌日から返還の日までの日数に応じ、返還すべき額に年 5 % を乗じた金額とする。

3 延滞金は、返還すべき額とともに、理事長の指定する日までに支払わなければならない。

4 第 1 項において、延滞金及び滞納額について、理事長が相当期間を定めて、履行の催告をなしたにもかかわらず、奨学生であった者又は連帯保証人が催告期間内に履行しなかったときは、奨学生であった者又は連帯保証人は、直ちに残全額及びこれに対する支払に至るまで年 5 % を乗じた延滞金を支払わなければならない。

（停止）

第 13 条 奨学生がその年度の中途で休学した場合は、奨学金貸与の停止または取消しを行うものとし、前条に準じ返還を求めることがある。

（その他）

第 14 条 本規程に関する事務は、医学部学務課が担当する。

附則 本規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

セミナー・チュートリアル室使用規程

- 1 セミナー・チュートリアル室はチュートリアルおよび視聴覚教育など学生の教育に使用する。
- 2 本室の管理は医学部長がこれにあたる。
- 3 使用時間は平日の午前 9 時より午後 9 時までとする。また、特別に上記の時間内において休日でも使用を認めることがある。
- 4 医学部学生は正規の講義以外に、学習の目的に限ってセミナー・チュートリアル室を使用することができる。
- 5 4 の場合、使用責任者は医学部学務課を通じ、あらかじめ医学部長の許可をうるものとする。
- 6 本室に設置してあるチュートリアル用備品等の管理は医学部長が管理する。
- 7 大学院生、看護学部生、看護専門学校生、教職員が使用を希望する場合には医学部長の許可を得るものとする。
- 8 セミナー・チュートリアル室使用者は高声等によって他に迷惑を与えないこと、飲食をしないこと、ならびに室内の清潔に留意するものとする。

学生の各委員選出についての規程

- 1 本規程は、次に掲げる学生の委員の選出について定める。
- 2 委員の定数は次の如くとする。
- 3 各学年は上に定める委員を選出し 5 月 10 日までに、それぞれの事務局に報告する。
ただし委員は二つ以上の委員を兼ねないものとする。
- 4 委員の任期はその学年限りとするが三回までは再選されることができる。

委 員 名	各学年の人数	対象学年
クラス委員	2～3 名	全学年
カリキュラム委員	3 名	全学年
女子医大祭委員	5 名	3 年生
図書委員	2 名	全学年
厚生委員	5 名	全学年
部長会	(各クラブ・同好会部長)	
テュートリアル・TBL 委員	2 名	1～4 年生
「至誠と愛」の実践学修/医療・患者安全 学教育委員	2 名	1～5 年生
OSCE 委員	2 名	3～5 年生
選択科目教育委員	2 名	1～4 年生
AI・データサイエンスと医療教育委員	2 名	1～4 年生
国際コミュニケーション教育委員	2 名	1～4 年生
基本的・医学的表現技術教育委員	2 名	1～4 年生
研究プロジェクト教育委員	2 名	1～4 年生
医師国家試験対策委員	3 名	5～6 年生
保健委員	2 名	1～6 年生
学修環境整備委員	2 名	1～6 年生
広報委員	2 名	1～6 年生
CBT 委員(メック担当、テコム担当を含む)	5 名	1～4 年生

学生団体旅行に関する規程

- 1 医学部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程によるべきこと。
- 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、級責任者から医学部学生部長を経て医学部長に願い出ること。
 - (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(医学部の教授、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、医学部学生部長に概要の報告をなすべきものとする。

キャンベル奨学金規程

(趣旨)

第1条 本規程は、アメリカ合衆国人ルーフ・キャンベル氏によって寄贈された同氏母堂の遺産金およびその他の寄附金をもって基金とする奨学事業について定める。

(選考基準)

第2条 本奨学金は、東京女子医科大学の医学部6年生のうちで特に学業成績および人物ともに優秀な者2名以内に対し授与する。

(選考)

第3条 被授与者の選考は、医学部学生委員会(以下「委員会」という)が行う。医学部学務課は、学年末定期試験終了後速やかに候補者名簿をとりまとめ、委員会委員に配付する。

2 医学部学生部長は委員会を開催し、被授与者の選考結果を学長に報告する。

(授与式)

第4条 奨学金の授与式は、医学部卒業式当日に行う。

(改廃)

第5条 本規程の改廃は、決裁規程に基づき、理事会運営会議または理事会の承認を得るものとする。

附 則(昭和55年10月15日)

本規程は、昭和55年10月15日から施行する。

附 則(令和4年8月24日規程・規則第2208号の8)

本規程は、令和4年8月24日から施行する。

医学部学長賞規程

(授与および要件)

第1条 学長賞は、東京女子医科大学医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 受賞者は、以下の各号のいずれか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、自らの人格の形成および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、東日本医科学生総合体育大会等の大会その他の試合において、特に顕著な成績をあげるとともに、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、その団体の発展に貢献した者

(3) 前2号に準ずる行為のあった者

(申請)

第2条 学長賞候補者は、以下の各号に定める者が申請するものとする。

(1) 前条第2項第1号および第2号の該当者 クラブまたは同好会の顧問

(2) 前条第2項第3号の該当者 学生部長

2 推薦の期限は、1月末日とする。

(選考)

第3条 医学部学生委員会は、候補者の中から受賞者を選考し、学長に報告する。

2 学長は、裁量により候補者の中から受賞者を1名以内で追加決定することができる。

(授与式)

第4条 授与式は、医学部卒業式当日に行う。

(事務)

第5条 選考に関する事務は、学務部医学部学務課が行う。

(改廃)

第6条 本規程の改廃は、決裁規程に基づき、理事会運営会議または理事会の承認を得るものとする。

附 則(平成21年12月29日)

本規程は、平成22年1月1日から施行する。

附 則(令和4年8月24日規程・規則第2208号の10)

本規程は、令和4年8月24日から施行する。

アンドロメダ賞規程

(吉岡守正記念教育賞)

(趣旨)

第1条 本規程は、東京女子医科大学（以下「本学」という。）の医学教育に対する、故吉岡守正学長の志を体し、故人より遺贈された寄附金を原資として設立された、アンドロメダ賞（以下「本賞」という。）に関し必要な事項を定める。

(被授与者)

第2条 本賞は、本学医学部のチュートリアルおよび TBL において、高い評価を受けた学生ならびにチュートリアル教育または TBL 教育に著しい貢献のあった教員に対し授与する。

2 被授与者には、記念品および副賞（金 5 万円）を贈呈する。なお、記念品および副賞（金 5 万円）は、第 1 条に規定する原資が当該目的にすべて費消したため医学部学生教育関連予算から支出する。

(選考)

第3条 被授与者は、以下の各号に掲げる者を若干名選考委員会において決定する。

(1) 第 4 年次までのチュートリアルおよび TBL 成績・人物ともに優秀で、かつ第 4 学年次の成績が上位 1/3 に入る第 5 年次の学生

(2) 医学部教務委員会が過去のチュータ・TBL 教員の実績、課題作成の実績および学生からの評価から総合的に判断し、推薦する教員

(3) 各候補者リストを選考委員会に提出し、その中から選考する。

(選考委員会)

第4条 選考委員会は、以下の各号に掲げる委員をもって構成する。

(1) 理事長

(2) 学長

(3) 医学部長

(4) 医学部学生部長

(5) 医学部教務委員会委員長

(6) チュートリアル・TBL 委員会委員長

2 委員長は、学長をもって当てる。委員長にやむを得ない事由があるときは、医学部長がその職務を代行する。

3 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立し、出席委員の過半数をもって議決する。

4 委員会は 3 月に開催し、3 月末までに被授与者を決定する。

5 選考に関する事務は、学務部医学部学務課が行う。

(授与式)

第5条 学生への授与は白衣授与式において行い、教員への授与は入学式において行う。

第6条 本規定の改廃は、決裁規程に基づき理事会運営会議または理事会の承認を得るものとする。

附 則(平成 29 年 3 月 1 日規程・規則第 1703 号の 4)
本規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年 2 月 7 日規程・規則第 2302 号の 2)
本規程は、令和 5 年 2 月 7 日から施行する。

附 則(令和 5 年 6 月 6 日規程・規則第 2306 号の 2)
本規程は、令和 5 年 6 月 6 日から施行する。

至誠会賞規程

(趣旨)

第 1 条 本規程は、東京女子医科大学(以下「本学」という。)が一般社団法人至誠会(以下「至誠会」という。)から実施委託を受けた奨学事業について定める。

(資金提供)

第 2 条 本奨学事業に必要な経費は、至誠会から提供を受けるものとする。

(選考基準)

第 3 条 本奨学金は、本学の医学部 6 年生のうちで特に学業成績・人物ともに優秀な者 2 名以内に対し授与する。

(選考)

第 4 条 被授与者の選考は、医学部学生委員会(以下「委員会」という。)が行う。医学部学務課は、学年末定期試験終了後速やかに候補者名簿をとりまとめ、委員会委員に配付する。
2 医学部学生部長は委員会を開催し、被授与者の選考結果を学長に報告する。

(授与式)

第 5 条 奨学金の授与式は、医学部卒業式当日に行う。

(改廃)

第 6 条 本規程の改廃は、決裁規程に基づき、理事会運営会議又は理事会の承認を得るものとする。

附 則(令和 7 年 1 月 29 日規程・規則第 2501 の 58)

1 本規程は令和 7 年 1 月 29 日から施行する。

2 令和 5 年度の医学部同窓会賞の受賞者については、至誠会賞の受賞者に準じた取扱いとする

図書館利用規程

(総則)

第1条 本規程は、図書館規程第2条に基づき、東京女子医科大学図書館（以下「図書館」という。）の利用に関して必要な事項を定める。

(開館時間)

第2条 図書館の開館時間は、以下の通りとする。

本館 足立図書室

- (1) 月曜日～金曜日 午前9時 ～ 午後7時 午前9時40分 ～ 午後6時
- (2) 土曜日 午前9時 ～ 午後1時 午前9時 ～ 午後1時
- (3) アカデミックコモンズ（本館）は土日祝日含む毎日午前7時～午後10時
- (4) グループ学修室（本館）は本館開館時間に準じる
- (5) 八千代医療センター図書室は、専用IDカード保持者のみ24時間オープン

2 前項の規定にかかわらず、図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第3条 図書館の休館日は、以下の通りとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民休祝日
- (3) 本学創立記念日（12月5日）
- (4) 年末年始（12月30日から翌年1月4日まで）
- (5) 第3土曜日（足立図書室のみ）

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、臨時休館とすることができる。

(利用資格)

第4条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、以下の各号に掲げる通りとする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学の学部および大学院の学生ならびに看護専門学校の学生
- (3) 研究生、科目等履修生、バイオメディカル・カリキュラム受講生等で本学発行の身分証をもつ者
- (4) 本学の名誉教授
- (5) 連携登録医
- (6) 医学部同窓会員および看護系同窓会会員
- (7) 概ね勤続10年以上の元職員
- (8) その他館長が許可した者

2 前条第6号、7号および8号に該当する者については、所定の手続きを経て図書館を利用できるものとする。手続きの詳細については別に定める。

(館内閲覧)

第5条 資料を閲覧する時は、所定の閲覧室を利用し、閲覧を終えた時は直ちに返却しなければならない。

2 図書館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)

第6条 図書管理規程第2条に基づく図書資料を館外に帯出するときは、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る。

2 館外に帯出できる資料の冊数および貸出期間は以下の通りとする。

(1) 単行本・雑誌各5冊以内 貸出期間7日以内

(2) 視聴覚資料 3本以内 貸出期間7日以内

3 貸出期間の延長は単行本に限り1回のみ認める。

4 参考図書はオーバーナイト制による貸出を認める。貸出期間は閉館60分前から翌開館60分までとする。

(貸出禁止資料)

第7条 次の各号に掲げる資料は館外貸出を認めない。

(1) 貴重書

(2) 新着資料

(3) 禁帯出の表示がある資料

(4) 館長が指定した資料

(文献複写)

第8条 館内の資料は、著作権法の範囲内で複写をすることができる。

2 複写物の料金は別に定める。

(相互貸借)

第9条 館内に所蔵していない資料については、学外の所蔵諸機関より著作権法の範囲内で入手することができる。相互貸借に係る費用については、利用者が負担する。

(電子資料の利用)

第10条 データベース、電子ジャーナル等の電子資料の利用については、別に定める。

(参考調査等のサービス)

第11条 利用者は、教育・研究・調査のため必要があるときは、資料の所在調査および参考となる学術情報の提供を図書館に依頼することができる。

2 調査等料金については、別に定める。

(返却)

第12条 利用者は、貸出資料を貸出期間内に返却しなければならない。

2 次の各号に該当するときは、第 6 条に定める貸出期限内でも直ちにこれを返却しなければならない。

(1) 利用者が図書館利用資格を失うとき

(2) 本学または館長から、貸出した資料の返却を求められたとき

(延滞料および利用の制限)

第 13 条 貸出期間を超過した場合は、図書管理規程第 13 条に基づき、延滞料を支払わなければならない。

2 延滞料は 1 日につき単行本・雑誌 1 冊 20 円、視聴覚資料 1 本 100 円を徴収し、経営統括部経理課に納入する。

3 返却した日が返却予定日より 30 日以上経過した場合は延滞料を徴収し、かつ返却した日より 3 ヶ月間の貸出停止とする。

(弁償の義務)

第 14 条 資料の貸出を受けた者（以下「貸出者」という。）は、図書を紛失、または汚損した場合は、直ちに「紛失・汚損・破損届」（別記）を届け出なければならない。

2 以下の各号に掲げる資料について、図書管理規程第 14 条に基づき、貸出者は弁償しなければならない。

(1) 貸出者から紛失の届出があった資料

(2) 貸出者から破損・汚損の届出があり、「弁償基準」（別記）に基づき破損、汚損とみなされた資料

(3) 返却予定日より 3 ヶ月以上返却されない資料

2 弁償の方法は「図書館資料（紛失・汚損・破損）の弁償に関する要綱」に則る。

3 貸出者は、図書を盗難または災害により消失した場合は、「図書館資料（盗難・災害）届出書」（別記）を提出するものとする。この場合において、盗難に伴う警察署の受付証明、災害に伴う消防署の受付証明もしくは火災等の罹災証明の提出があったときは、弁償が免除されることがある。

(規則等の遵守及び利用の停止)

第 15 条 館内において不都合な行為のあった時は退室が要求されるか、あるいは相当の処置がとられることがある。

(改廃)

第 16 条 本規程の改廃は、決裁規程に基づき、理事会運営会議または理事会の承認を得るものとする。

附則

1. 本規程は、令和 6 年 11 月 27 日から施行する。

2. 本規程のうち、必要事項については、各図書室においても準用するものとする。

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医学部学務課内におく。

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 本学の学生とする。
- (2) 特別会員 本学の教授・准教授・講師・准講師・助教とする。
- (3) 賛助会員 至誠会員・大学院学生・研修医・医療練士・研究生などの有志。

(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. 副会長は正会員および特別会員より各1名の計2名とし、それぞれ総務委員会委員(以下総務委員)の互選によって選出され会長がこれを委嘱する。

3. (1) 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。
- (2) 副委員長は正会員および特別会員委員の中から、それぞれ互選により 1 名ずつ選出する。委員長がやむを得ない事由により職務を遂行できない場合は、特別会員による副委員長がその職務を代行する。なお、副会長は総務副委員長を兼ねないものとする。
- (3) 総務委員は以下のとおり選出する。
 - 正会員より 13 名
 - 学生会委員長、学生会の常置委員長および各学年より 1 名
 - 特別会員より 13 名
 - 教授 6 名、准教授・講師より 3 名、助教 1 名、文化部および体育部の顧問各 1 名および総務委員長指名の教員 1 名
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 3 名の 7 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 3 名計 6 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 週間以内にこれを招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 5 分の 1 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 週間以内にこれを招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 5 分の 1 以上の要請があった場合
(ロ) 総務委員長または総務委員 3 分の 1 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 7,000 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は 6,000 円、准教授は 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 月末日までに納入する。

(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4分の1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3分の2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6分の1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。

第9章 補 則

第24条 本規約は昭和59年4月1日より施行する。

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。

第4条 本細則は昭和57年4月1日より施行する。

医 学 部 学 生 会 規 約

本規約は東京女子医科大学学友会規約第 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医学部学生会（以下「学生会」という）と称する。

第 2 条 学生会は東京女子医科大学医学部学生会員によって構成される。（以下「会員」という）

第 3 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 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 組織および運営

第 5 条 第 3 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・教育関連委員会委員・クラス委員・予算委員・会計監査をおく。

(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招集する。
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 2 分の 1 以上とし、委任状を認める。
5. 議決は出席会員の 2 分の 1 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催しなければならない。
 - ① 学生会委員会からの要請があった場合
 - ② 全会員の 6 分の 1 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 部の新設および解散
 - ⑥ 常置委員会の新設および解散
 - ⑦ 学生会委員会委員（以下学生会委員）およ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ばれた学生代表 4 名計 24 名の学生会委員により構成される。
2. 学生会委員会に互選により以下の役職を置く。

委 員 長 1 名

副委員長 1名

渉 外 1名

会 計 2名

学友会総務委員会担当者 6名（各学年1名）

3. 学生会委員の任期は第1学年4月から第6学年3月末までとする。ただし、各学年欠員が出た場合は、互選により補う。
4. 委員会は次の仕事を行なう。
 - ① 6年間を通して学生生活全般の改善・円滑化を図ること。
 - ② 卒業式を補佐、受験生などの見学会・懇談会を開催、その他会員の文化的活動を促進すること。
 - ③ 毎年4月に前年度決算の報告と当該年度予算の立案を行い、これを部長会、および学生総会において審議し承認を受けた後、学友会総務委員会に提出すること。
 - ④ 原則として、年2回各常置委員会委員長を招集し、各常置委員会の活動の把握を行うこと。
 - ⑤ 同好会の新設、同好会から部への昇格、部から同好会への降格、同好会の解散について次の表の基準に基づいて審議し、部長会の了承を得て学生総会に諮ること。

＜昇格および設立の基準＞

	部への昇格	同好会の設立
人数	部員が3学年以上にわたり、かつ合計10名以上	部員が2学年以上にわたり、かつ合計10名以上
活動年数	同好会として3年以上	—
活動実績	具体的な活動を年2回以上	—

＜降格および解散の基準＞

	部から同好会への降格	同好会の解散
人数	部員が3学年未満、または合計10名未満	部員が2学年未満、または合計10名未満
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、またはこの項目に関して3年連続して審議の対象となった場合	2年連続して具体的な活動についての報告が年1回も行われていない、またはこの項目に関して3年連続して審議の対象となった場合

注1. 具体的な活動とは、対外試合出場、活動発表などその部また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。活動内容については、設立してから 3 年間は、年度末に必ず報告書を提出するものとする。

2. 部と認められた団体は、部室、部の予算配分を受けることができる。
3. 同好会と認められた団体は、部室を利用することができる。
5. 原則として年 4 回以上委員会を開催する。なお、常置委員会の委員長は学生会委員長に対して臨時の学生会委員会の開催を要求できる。
6. 委員会は委員の過半数以上の出席をもって成立し、委員会の議決は出席者の過半数の賛成をもって議決する。
7. 委員会の不信任または委員のリコールは全学生の 6 分の 1 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。
8. 会計は学生会委員会費を責任をもって管理し、毎年度決算報告を会計監査委員会に提出する。

(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 カリキュラム委員会
 - ② 女子医大祭委員会
 - ③ 図書委員会
 - ④ 厚生委員会
 - ⑤ 部長会
2. 常置委員会の構成および対象学年人数は次のとおりとし、各委員は当該学年の中から互選される。ただし、部長会は各部・同好会の部長より構成する。

委 員 名	対象学年	各学年の人数
カリキュラム委員	全学年	3 名
女子医大祭委員	第 3 学年	5 名
図 書 委 員	全学年	2 名
厚 生 委 員	全学年	5 名

3. 常置委員会の委員長は各委員会で互選され、学生会委員会が任命する。
4. 常置委員会の例会は各委員会の規程に準じて開催する。ただし、必要があれば委員長が臨時に招集することができる。
5. 各常置委員会の委員の任期は 4 月から翌年の 3 月末までの 1 年とし、毎年 4 月に各委員の規程に準じて改選を行う。

6. 各常置委員会は委員の3分の2以上の出席をもって成立し、各常置委員会の議決は出席者の過半数の賛成をもって議決する。なお、可否同数の際は議長がこれを決する。
 7. 各常置委員会の議長は出席委員によって互選する。
 8. 各常置委員会規程は別に定める
- (4) 教育関連委員会委員
1. 医学部教育関連委員会からの求めに応じて当該委員会へ参加し意見を述べることを目的とする。
 2. 教育関連委員会委員の構成および対象学年人数は次のとおりとし、各委員は当該学年の中から互選される。

委員名	対象学年	各学年の人数
チュートリアル・TBL 委員	第1～4 学年	2 名
「至誠と愛」の実践学修/医療・患者安全学教育委員	第1～5 学年	2 名
OSCE 委員	第3～5 学年	2 名
選択科目教育委員	第1～4 学年	2 名
AI・データサイエンスと医療教育委員	第1～4 学年	2 名
国際コミュニケーション教育委員	第1～4 学年	2 名
基本的・医学的表現技術教育委員	第1～4 学年	2 名
研究プロジェクト教育委員	第1～4 学年	2 名
医師国家試験対策委員	第5～6 学年	3 名

3. 委員の任期は4月から翌年の3月末までの1年とし、毎年4月に改選を行う。
- (5) クラス委員
1. 当該クラスにおける学生生活に関して学務課と連携を取り、各種実施事項（避難訓練、健康診断など）を当該クラスに伝達し、またクラス内の諸問題について取りまとめ学務課へ具申する。
 2. 本委員は各学年の中から互選により3名を選出する。
 3. 任期は4月から翌年の3月末までの1年とし、再選は妨げない。
- (6) 予算委員
1. 本委員は予算の原案を作成する。
 2. 部長会の中から互選により代表1名、文化部および体育部の中から各1名の合計3名を選出する。これらの委員は学友会予算委員会委員も兼任する。

3. 委員の任期は第4学年の1年間（4月から翌年の3月末まで）とする。

(7) 会計監査

1. 毎年度末学生会委員会および各部・同好会より提出された決算を監査し、その結果を定例学生総会において承認を得る。
2. 第4学年の中から互選により3名を選出する。これらの委員は学友会会計監査委員会委員も兼任する。
3. 委員の任期は第4学年の1年間（4月から翌年の3月末まで）とする。

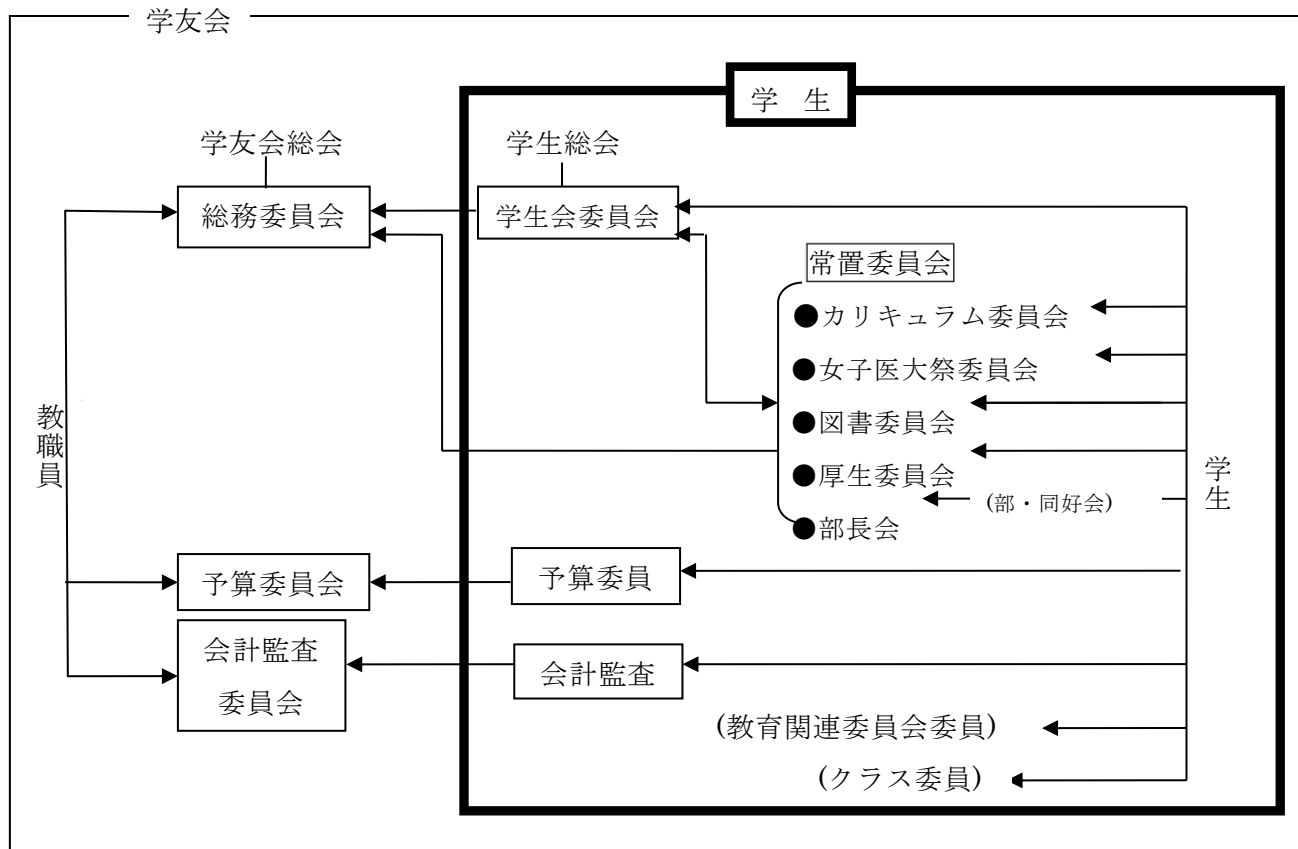
第3章 会計

第6条 本会は学友会費によって運営される。学友会費は学生会委員会、各部および大学祭実行委員会その他の活動費に充てる。

第7条 本会の会計年度は4月から翌年3月末までの1年間とする。

第8条 本会の決算は会計監査委員による監査を経て、学生総会に提出し承認を得なければならない。

学生会組織図



(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 3名 2) 教育関連委員会委員 各2名 3) その他の委員 〔各学年の必要性に応じてアルバム委員、旅行委員、国家試験対策委員 etc〕
(学生会委員会関係)	4) 会計監査 3名 5) カリキュラム委員 3名 6) 女子医大祭委員 5名 7) 図書委員 2名 8) 厚生委員 5名 9) 学生会委員 4名(*) * (但しうち1名は学友会総務委員となる。) 10) 部長 _____ 部・同好会数

注1 1)～10)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 すべての委員は原則として4月中に決定する。
注3 会計監査は第4学年、女子医大祭委員は第3学年のみとする。

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。

カリキュラム委員会規程

- (1) 学生のカリキュラムに関する諸事項に対して学生の意見をまとめ、円滑かつ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3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。必要があれば委員長が臨時にこれを招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カリキュラム懇談会に参加する。
- (8) 各学年の委員は、ティーチング・アシスタント（TA）として、教授が円滑に進められるよう、講義・実習の担当教員を補佐し、先生方の授業の補助を行う。
例：プロジェクター・ディスプレイの表示サポートなど

カリキュラム懇談会規程

- (1) カリキュラム懇談会は、医学部学生（以下学生という）のカリキュラムに関する医学部長、医学部教務委員（以下教務委員という）と各学年学生3名のカリキュラム委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者の出席を要請することができる。
- (2) 本懇談会は原則として前期および後期に各1～2回開催する。
- (3) 本懇談会の議長は、教務委員会委員長または、その代理、副議長は学生のカリキュラム委員の互選による。
- (4) 本懇談会の議題は開催日1週間前までに議長に提出し、議長は3日前までに各委員に通知する。
- (5) 本懇談会において討議された重要な議案は教務委員会を通じて医学部教授会で審議決定される。
- (6) 本懇談会事務は医学部学務課が行う。

女子医大祭委員会規程

- (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招集する。
- (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通すものとする。

図 書 委 員 会 規 程

- (1) 学生の図書管理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 年とし学生会委員に準じ 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。必要があれば委員長が臨時にこれを招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。

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なわれる大学図書委員と学生図書委員及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、委員以外の者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。
(大学図書館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に報告する。
- (7) 本懇談会事務は図書館事務室が行なう。

厚 生 委 員 会 規 程

- (1) 学生の福利厚生に関する諸事項に対して学生の意見をまとめ、円滑な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 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 年として学生会委員に準じ 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。必要があれば委員長が臨時にこれを招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厚生懇談会に参加する。

厚生懇談会規程

- (1) 厚生懇談会は学生の福祉厚生に関して行われる学生委員と学生厚生委員との懇談会である。ただし、必要と認める時は委員以外の出席を要請することができる。
- (2) 本懇談会は原則として前期および後期に各 1～2 回開催する。
- (3) 本懇談会の議長は学生部長またはその代理、副議長は学生の厚生委員の互選による。
- (4) 本懇談会の議題は、開催日 1 週間前までに議長に提出し、議長は 3 日前までに各委員に通知する。
- (5) 本懇談会において討議された重要な議案は学生委員会を通じて教授会で審議決定される。
- (6) 本懇談会の事務は、医学部学務課が行う。

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・各同好会の部長及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 1/3 以上の要請があった時に会を招集することができる。
- (6) 学生会委員会は必要が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。

付 録

医学部行事予定表（2026年4月～2027年3月）

日	曜	4月	日	曜	5月	日	曜	6月
1	水		1	金	学生休業日	1	月	
2	木		2	土	学生休業日	2	火	
3	金		3	日	（憲法記念日）	3	水	合同懇談会（カリキュラム&厚生）（18時15分）
4	土	大学院入学式	4	月	（みどりの日）	4	木	
5	日		5	火	（こどもの日）	5	金	
6	月	医学部・看護学部入学式 始業（2～6年） S3,S5,S7開始	6	水	（振替休日）	6	土	
7	火	新入生オリエンテーション開始 （4月9日（木）まで）	7	木		7	日	
8	水		8	金		8	月	
9	木	新入生オリエンテーション終了	9	土		9	火	
10	金	始業（1年） S1開始	10	日		10	水	
11	土		11	月		11	木	
12	日		12	火		12	金	
13	月		13	水		13	土	
14	火		14	木		14	日	
15	水		15	金		15	月	
16	木		16	土		16	火	
17	金		17	日		17	水	
18	土		18	月		18	木	
19	日		19	火		19	金	
20	月		20	水		20	土	
21	火		21	木		21	日	
22	水		22	金	吉岡彌生記念講演会（1～4年）	22	月	
23	木		23	土		23	火	
24	金		24	日		24	水	
25	土		25	月		25	木	
26	日		26	火		26	金	
27	月		27	水		27	土	
28	火		28	木		28	日	
29	水	（昭和の日）	29	金		29	月	
30	木	学生休業日	30	土		30	火	
			31	日				

日	曜	7月	日	曜	8月	日	曜	9月
1	水		1	土		1	火	
2	木		2	日		2	水	
3	金		3	月		3	木	
4	土		4	火		4	金	
5	日		5	水		5	土	
6	月		6	木		6	日	
7	火		7	金		7	月	
8	水		8	土		8	火	
9	木		9	日		9	水	
10	金		10	月		10	木	
11	土		11	火	(山の日)	11	金	
12	日		12	水		12	土	
13	月		13	木		13	日	
14	火		14	金		14	月	
15	水		15	土		15	火	
16	木		16	日		16	水	
17	金		17	月		17	木	
18	土	病院実習終了 (6年) OSCE (6年) S9(6年)終了	18	火		18	金	
19	日		19	水		19	土	
20	月	(海の日)	20	木		20	日	
21	火	夏季休業 (1~3年) S10開始	21	金		21	月	(敬老の日)
22	水	夏季休業 (4,6年)	22	土		22	火	(国民の休日)
23	木		23	日		23	水	(秋分の日)
24	金		24	月	始業 (1~6年) S2,S4,S6,S8開始	24	木	
25	土		25	火		25	金	
26	日		26	水		26	土	
27	月	実力試験 (5年)	27	木		27	日	
28	火	夏季休業 (5年)	28	金		28	月	
29	水		29	土		29	火	
30	木		30	日		30	水	
31	金		31	月				

日	曜	10月	日	曜	11月	日	曜	12月
1	木	解剖慰霊祭（2年出席 14時）	1	日		1	火	
2	金		2	月		2	水	
3	土		3	火	（文化の日）	3	木	
4	日		4	水	合同懇談会（カリキュラム&厚生）（18時15分）	4	金	
5	月		5	木		5	土	（創立記念日）
6	火		6	金		6	日	
7	水		7	土		7	月	冬季休業（6年）
8	木		8	日		8	火	
9	金		9	月		9	水	
10	土		10	火		10	木	
11	日		11	水		11	金	
12	月	（スポーツの日）	12	木		12	土	
13	火		13	金		13	日	
14	水		14	土		14	月	
15	木		15	日		15	火	
16	金		16	月		16	水	
17	土	OSCE（4年）	17	火		17	木	
18	日		18	水		18	金	
19	月		19	木		19	土	白衣授与式（4年）（10時30分）
20	火		20	金		20	日	
21	水		21	土		21	月	冬季休業（1～4年） 臨床統合試験（5年）
22	木	女子医大祭準備	22	日	学校推薦型選抜	22	火	臨床統合試験（5年）
23	金	女子医大祭	23	月	（勤労感謝の日） 学校推薦型選抜	23	水	冬季休業（5年）
24	土	女子医大祭	24	火		24	木	
25	日		25	水		25	金	
26	月		26	木		26	土	
27	火		27	金		27	日	
28	水		28	土		28	月	
29	木		29	日		29	火	
30	金	防災訓練	30	月		30	水	
31	土					31	木	

日	曜	1月	日	曜	2月	日	曜	3月
1	金	(元日)	1	月	一般選抜第1次試験	1	月	春季休業 (1~3年)
2	土		2	火		2	火	
3	日		3	水		3	水	
4	月		4	木		4	木	
5	火	始業 (1~5年) S9 (4年) 開始	5	金		5	金	
6	水		6	土		6	土	
7	木		7	日		7	日	
8	金		8	月		8	月	
9	土	共同専攻大学院入試	9	火		9	火	
10	日		10	水			水	
11	月	(成人の日)	11	木	(建国記念日)	11	木	
12	火		12	金		12	金	
13	水		13	土	一般選抜第2次試験	13	土	医学部卒業式(13時)
14	木		14	日	一般選抜第2次試験	14	日	
15	金		15	月	一般選抜第2次試験	15	月	
16	土		16	火		16	火	
17	日		17	水		17	水	
18	月		18	木		18	木	
19	火		19	金		19	金	
20	水		20	土		20	土	
21	木		21	日		21	日	(春分の日)
22	金		22	月		22	月	(振替休日)
23	土		23	火	(天皇誕生日)	23	火	
24	日		24	水		24	水	
25	月		25	木		25	木	
26	火		26	金		26	金	
27	水		27	土		27	土	
28	木	大学院入試(9時)	28	日		28	日	
29	金					29	月	春季休業 (4,5年)
30	土					30	火	
31	日					31	水	

キャンパスガイド

