2022年度（令和４年度） 教務便覧

兵庫医科大学
薬学部・看護学部・リハビリテーション学部

学校法人兵庫医科大学　建学の精神

社会の福祉への奉仕

人間への深い愛

人間への幅の広い科学的理解

兵庫医科大学
目的、使命、教育目標、ディプロマ・ポリシー、
カリキュラム・ポリシー ____ 1

教育理念、目的、教育目標
ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー
（薬学部） ____ 3
（看護学部） ____ 7
（リハビリテーション学部） ____ 11

1.大学での学修

学業を始めるにあたって

教育課程（カリキュラム） ____ 16
科目の区分（必修・選択・自由科目） ____ 17
配当学年・配当期 ____ 17
単位制 ____ 17
単位数 ____ 18

授業について

授業時間 ____ 19
時間割 ____ 19
クラスの編成 ____ 19
教室変更 ____ 19
休講・補講 ____ 19
集中講義 ____ 20
受講マナー ____ 20
教科書 ____ 20
オフィスアワー ____ 20
実習時の事故対応 ____ 21
（薬学部） ____ 21
（看護学部） ____ 23
（リハビリテーション学部） ____ 25
欠席の取り扱い ____ 27

履修

履修 ____ 29
履修登録 ____ 29
再履修 ____ 29
シラバス ____ 30
授業科目のナンバリング ____ 30
学部横断聴講制度について ____ 30
教育・学生支援システム for WEB へのアクセス方法 ____ 31
ポータル画面について ____ 32
履修登録方法 ____ 33
自己判定方法 ____ 39

他大学単位互換制度等

ポーアイ 4 大学連携単位互換制度 ____ 41
ポーアイ教養科目 ____ 41

試験

試験 ____ 42
受験心得 ____ 42
定期試験 ____ 42
定期試験の受験資格 ____ 43
試験時間 ____ 43
再試験 ____ 43
再試験受験料 ____ 43
追試験 ____ 44
仮受験票 ____ 44
試験中の不正行為 ____ 44

成績・単位認定

成績 ____ 45
単位認定 ____ 45
成績発表 ____ 45
一次評価 ____ 45
最終評価 ____ 45
成績確認方法
（教育・学生支援システム for WEB での確認方法） ____ 46
成績の通知 ____ 47
成績疑義照会 ____ 47
GPA 制度 ____ 48
単位修得状況及び GPA の確認方法 ____ 48

進級・留年

進級条件 ____ 49
留年 ____ 49
進級判定結果の確認方法 ____ 49

卒業

修業年限 ____ 50
卒業所要単位 ____ 50
卒業 ____ 50
学位 ____ 51

自習スペース

52

施設・設備・備品の使用方法業

グループ学習室 53
ラーニングスクエア 53
情報処理演習室 54
ディスカッションボード（電子黒板） 54
レポート BOX 54
書店 55
レストラン 55
売店（Y ショップ） 55

2. 学生生活

学生証

学生証 57
学生証の注意事項 57
学生証の紛失・汚損・破損について 57
学生証の再発行手続について 58
学生証の返還について 58

休学・復学・退学・再入学・除籍

学籍 59
休学 59
休学時の在籍料について 59
復学 59
退学 59
再入学 59
除籍 59

各種証明書

証明書 60
証明書発行機 60
窓口での申請 60

通学（交通機関運行停止、気象情報発令）・学割証

通学マナー 61
交通機関の運行停止および
気象情報発令時の授業措置 61
実習定期 62
学割証 62
団体旅行割引の利用について 62

掲示

WEB 掲示・休講補講情報 63
WEB 掲示の確認方法 63
WEB 休講補講情報の確認方法 64
メール通知について 65
インフォメーションボード 65

ソーシャルメディアの利用について

66

3. 附録

施設案内図 68
Port Wing 69
Mt.Wing 70
Garden Wing 71
Garden Wing Arena 72
大学事務部（神戸キャンパス）電話帳 73

4. 規程集

74

兵庫医科大学　目的

本学は、建学の精神に則り、教育基本法及び学校教育法に基づき、医学、薬学並びに保健医療福祉分野の教育及び研究を行い、優れた医療人及び教育・研究者を育成し、もって人類の福祉に貢献し、医療の発展に寄与することを目的とする。

兵庫医科大学　使命

人間への深い愛と豊かな人間性を持ち、幅広い知識と優れた技術を備え、かつ科学的な理解に基づいて、社会の福祉に奉仕できる医療専門職者を育成する。

兵庫医科大学　教育目標

1. 幅広い教養と心豊かな人格の育成
2. 専門性の高い知識と技術の修得と実践力の育成
3. 優れたコミュニケーション能力の育成
4. 多職種連携・地域医療を担う能力の育成
5. 社会の保健・健康維持に貢献し社会的責任を果たすことができる能力の育成
6. 次世代の医療科学を担う創造性及び研究能力の涵養
7. 国際性並びに国際保健への関心の涵養
8. 生涯学び続ける能力の涵養

兵庫医科大学　卒業認定・学位授与の方針
（ディプロマ・ポリシー）

本学は、建学の精神並びに目的、使命、教育目標のもとに、人間への深い愛と豊かな人間性を持ち、幅広い知識と優れた技術を備え、かつ科学的な理解に基づいて、社会の福祉に奉仕できる医療専門職者を育成し、在学中に所定の単位を修め、所定の学修成果に到達した学生に学位を授与します。

兵庫医科大学　教育課程編成・実施の方針
（カリキュラム・ポリシー）

本学は、建学の精神並びに目的、使命、教育目標のもとに、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）を達成することのできる人材を育成するための教育課程を編成します。

大学での学びに必要な学修方法や基本的能力を修得する科目及び医療専門職者として必要な専門領域以外の自然科学、人文科学、語学などの多彩な教養科目を開講します。

カリキュラムに大学独自のあるいは先端的な研究の要素を含めながら専門科目を体系的に編成し、講義、演習、実習等を適切に組合せた授業を開講します。

薬学部　教育理念

基礎と臨床を融合させた薬学教育に加えて、医学・医療の関連分野との横断的教育を実践することにより、人と社会の健康と幸福に広く貢献できる薬剤師を育成します。

薬学部　目的

薬学部は、物質と生体に関する正しい知識と研究を通して得られる問題解決能力を基盤としつつ、生命の尊厳を畏敬し、人々の健康と幸福を真に願う医療専門職者としての明確な意識のもとに、多様な分野で薬学的立場から全人的医療を支えることのできる薬剤師を養成する。

薬学部　教育目標

1. 「くすり」と「生体」及びその相互作用に対する科学的理解を深め、幅広い教養とともに薬剤師としての基盤となる正しい知識を身につける。
2. 生命の尊厳を尊重する高い倫理観とともに、人々の健康と幸福を願い、その治療とケアに携わることができる豊かな人間性を養う。
3. ボーダレスな教育環境のもと、さまざまな医療専門職者の役割を理解し、連携を保ち互いに協調し、患者の病態のみならず心理的・社会的背景を理解し、適切な薬物治療を推進する総合的実践能力を身につける。
4. 医療の高度化・多様化及び科学技術の進展に適切に迅速に対応するため、高い創造性と生涯にわたり自ら学び続ける自己開発能力を身につける。
5. 個人にとって安全かつ適切な薬の使用を促すため、くすりの有効性・安全性に関する正しい知識とともにリスク管理能力を身につける。
6. 優れたコミュニケーション能力を身につけるとともに、医療・保健衛生分野における薬剤師のあり方について学び、社会的視野を広げる。

薬学部　卒業認定・学位授与の方針
（ディプロマ・ポリシー）

本学部所定のカリキュラムを修了するとともに、以下の資質を身につけた学生に卒業を認定し、学士（薬学）を授与します。

1. 幅広い教養と豊かな人間性を持ち、医療専門職者に必要な倫理観、使命感、責任感を有する。
2. チーム医療の一員として、他の医療専門職者とコミュニケーションを取り、互いの立場を理解し尊重しながら、薬剤師として貢献することができる。
3. 十分なコミュニケーション能力を有し、患者の病態のみならず心理的・社会的背景を理解したうえで薬物治療を実践することができる。
4. 「医薬品・化学物質」と「生体・環境」およびその相互作用について正しい知識を身につけ、さらにそれを応用する技能を有する。
5. 西洋医学および東洋医学に基づく安全かつ有効な薬物療法を主体的に実施するために必要な薬学的管理を実践する能力を有する。
6. 地域の医療・保健・福祉に関する知識と、それを地域住民の健康増進、公衆衛生の向上に結びつける能力を有する。
7. 研究活動に取り組む意欲を有し、研究課題を発見し解決する基本的能力を有する。
8. 世界の医療・科学技術の進歩に迅速に対応できるよう、生涯にわたり自ら学び続けることができる。
9. 次世代の医療を担う人材を育成し、医療の継続的な発展に貢献するため、後進を指導する意欲と態度を有する。

薬学部　教育課程編成・実施の方針
（カリキュラム・ポリシー）

「薬学教育モデル・コアカリキュラム（平成 25 年度改訂版）」に準拠した授業科目と本学が独自に設定した次の授業科目を組み入れた特色あるカリキュラムを編成し

ます。

1. 幅広い教養と豊かな人間性を涵養する科目
2. 薬剤師に必要な倫理観、使命感、責任感を涵養する科目
3. 薬学の専門的知識・技能を活かし、チーム医療の中で、連携協力し合う能力を培う統合科目
4. 薬物治療を実践するために薬剤師に必要なコミュニケーション能力を養成する科目
5. 基礎薬学から実践的な医療薬学まで、薬剤師として必要な知識、技能を養成する科目
6. 地域の医療、保健、福祉に関する知識を修得し、地域住民の健康増進、公衆衛生向上に結び付ける能力を養成する科目
7. 医療や科学技術の発展に貢献できる研究能力と、生涯を通して学び続ける自己研鑽能力を養成するための科目
8. 次世代の医療を担う人材を育成し、医療の継続的な発展に貢献するため、後進を指導する意欲と態度を養成するための科目

〇編成方針

初年次は、全教育課程を全うするために必要な学習諸要素を修得する機会を提供する。薬学専門科目を学ぶ基礎としての高大接続科目を初年次の初めに配置する。人文科学、社会科学、自然科学などの教養科目は低学年次に修得させる。

低学年次から高学年次にわたり医療専門職者としての意識づけや態度教育を行い、チーム医療科目やコミュニケーションに関する科目は複数年次にわたって継続的・発展的に編成する。 専門科目はキャリアイメージを早期に確実なものとするために、初年次から開始し、段階的に能力を各年次において発展させるべく編成する。

薬剤師業務の基礎的知識、技能、態度が修得できるよう４年次に実務実習事前学習や共用試験を受験させ、その試験に合格後、５年次に５か月間にわたる薬局実務実習および病院実務実習を履修する。４年次後半より研究室配属を行い、実験・研究を通じて問題解決能力、自己研鑽能力、後進を指導する意欲と態度を養成する。さらに、最終学年次には、６年間の学修内容を統合的に連携付けさせる総合演習科目を配当する。

〇実施方針

学習効率の向上および能動的学習態度の形成、コミュニケーション能力の育成などを目的として、講義・演習・自己学習の他に、グループ学習、問題基盤型学習、チーム基盤型学習など参加型学習を積極的に取り入れる。技能・態度の修得を目的に、実習科目を取り入れる。さらに、授業科目に関連する医療施設・薬事衛生施設・企業の見学、学識経験者や薬害患者などの招聘講義、医療専門職者・模擬患者の授業参加を取り入れる。

〇成績評価方法

紙面での試験、レポート評価のほか、技能・態度の評価（形成的評価を含む）、ピア評価、口頭試問、プレゼンテーションなど多角的な視点で評価する。病院・薬局実務実習に関しては、技能・知識の評価に加えて、医療専門職者となるための心構えを含めた、マナー、積極性、探求心、協調性、社会的常識などの獲得に関しても評価する。研究実習・研究研修に関しては、研究活動、研究発表、研究論文に関するルーブリック評価表を作成して評価する。

看護学部　教育理念

看護学における理論的知と臨床の知が融合した豊かな教育環境のなかで、倫理観に富んだ人間愛を育み、看護の専門的な知・技・心を培うとともに、他職種と協働し、さまざまな療養の場における人々のクオリティ・オブ・ライフを高め、同時に、地域で生活を営む人々の最適健康状態を導き、維持、増進させる看護専門職者を育成します。

看護学部　目的

看護学部は、倫理観に富んだ人間愛を基盤とし、高度化・複雑化する医療現場に対応できる確かな看護実践能力を育み、他職種と連携のもとに、人々が地域社会で自律し最適な生活を営むことを支援できる看護専門職者を養成する。

看護学部　教育目標

1. 豊かな人間性を備え、人の痛み、苦しみや生命の尊厳を理解し、人がもつ権利や価値観を尊重して行動することができる。
2. 理論と実践から導き出された看護学に関する専門的知識と、科学的根拠に基づく判断能力及び問題解決能力を身につける。
3. 対象者の安全・安楽と主体性を重視した科学に基づく専門的技術及び人の尊厳と権利を擁護するのに大切なコミュニケーション技法を身につける。
4. 医学、薬学、リハビリテーション学におけるそれぞれの専門性や役割について理解し、それぞれの職種の人々と有機的に連携協力するとともに調整できる能力を身につける。
5. 地域的・国際的な視野で、保健・医療・福祉の課題を幅広くとらえ、看護職者の役割・機能を展望できる。
6. 自ら考え創造する態度を身に付け、生涯にわたって看護学を探求しつづける基盤をもつことができる。

看護学部　卒業認定・学位授与の方針
（ディプロマ・ポリシー）

本学部所定のカリキュラムを修了するとともに、以下の資質を身につけた学生に卒業を認定し、学士（看護学）を授与します。

1. 人間および生命の尊厳に対して真摯に向き合うことができる。
2. 地域社会から国際社会に至る多様な文化を持つ人々の生き方や価値観を尊重できる豊かな人間性を備える。
3. 看護に必要な専門的知識および論理的思考を身につける。
4. 看護を提供するための問題解決に向けての方略を選択し実践できる。
5. 看護の基本技術を的確に実施できる。
6. コミュニケーション技法を用いて、対象者と信頼関係を築くことができる。
7. 医療・保健・福祉のチームにおける各専門職種の専門性および役割を理解できる。
8. 医療チームの中で他職種と有効かつ協力的にコミュニケーションをとり、専門職としての責任ある行動をとることができる。
9. 地域的・国際的動向に関心をもち、それぞれの地域や国の文化を通して、医療・保健・福祉の課題と看護職者の役割を展望することができる。
10. 自己の知識・行動・態度の客観的な評価に基づき、課題を見出し、主体的・創造的に取り組むことができる。

看護学部　教育課程編成・実施の方針
（カリキュラム・ポリシー）

「保健師助産師看護師学校養成所指定規則」に準拠した授業科目と本学が独自に設定した次の授業科目を組み入れた特色あるカリキュラムを編成します。

1. 人間の多面的な理解を深めるための幅広い教養を身につける科目
2. 医療専門職者として人の価値観を尊重できる態度と倫理観を育む科目

3. 人間を取り巻く環境と健康に関わる医学・保健学・福祉学など近接学問領域の幅広い知識や技術を養成する科目
4. チーム医療に必要な知識と協働する力を養成する科目
5. 看護学における専門知識と基本技術を養成し、論理的思考力や問題解決力を身につける科目
6. 看護学の対象となる人間の成長・発達、療養環境に応じた看護の専門科目
7. 国際的な視点から看護を探求し創造する力を育む科目

○編成方針

教育課程を「基礎分野」と「専門基礎分野」、「専門分野」の３分野から構成する。

看護学の「人間」「健康」「環境」「看護」のメタパラダイム概念および人間の成長・発達、療養環境に応じた看護をもとに、これらの内容を含んだ科目を効果的かつ体系的に編成する。また、学年進行にともなって基礎分野から専門基礎分野、専門分野へと積み上がるように科目をバランスよく配置する。

看護実践能力を効果的に育成するために講義・演習・学外実習を織り交ぜた授業形態で編成する。また、段階的・発展的に看護実践能力を学修できるように各年次に学外実習を配置する。

○実施方針

授業は、学習効率の向上、および、能動的学習態度の形成、コミュニケーション能力の育成などを目的として、講義の他に、グループ学習、問題基盤型学習、チーム基盤型学習など参加型学習方法を積極的に取り入れる。さらに、授業科目に関連する学識経験者などの招聘講義、当事者・模擬患者の授業参加を取り入れる。

学内演習は、シミュレーション教育を取り入れ、シミュレーター人形の活用、模擬病室（実習室）の設置などにより積極的に実践的学習方法を展開する。

学外実習は、臨地において知識・技術・態度の統合を図るため、教員・臨床指導者の指導のもとに看護実践を展開する。

○成績評価方法

成績評価方法は、紙面での試験、レポート評価のほか、実技試験、学習態度の評価、ピア評価など多角的な視点で評価する。学外実習に関しては、対象の理解、看護技術の確実性、倫理に基づく看護実践についても評価する。

リハビリテーション学部　教育理念

リハビリテーション学部は人の機能・活動・社会参加を心身の両面から支援し、幸福と共生に奉仕できることをめざします。そのために幅広い教養、高度な専門的知識と技術及び教育研究技術を育み、社会人として、またリハビリテーション専門職者として社会に貢献できる人材を育成します。

リハビリテーション学部　目的

リハビリテーション学部は、全ての人に対して敬愛の念を持ち、理学療法学及び作業療法学を中心とする幅広い学問を基盤として、リハビリテーションの理念と総合的実践力をもって、人々の幸福と共生に奉仕する理学療法士及び作業療法士を養成する。

リハビリテーション学部　教育目標

1. 多様な文化や価値観を受け容れる地域的・国際的感覚、豊かな人間性、及び人々の幸福と共生に奉仕する精神を身に付ける。
2. さまざまな医療専門職者の役割や専門性を理解し、チーム医療実践の場において他の医療専門職者と有機的に連携・協力できる総合的実践力を身につける。
3. 地域での医療ケアや教育など社会の多様なニーズに応えることができ、さらに中核的な行動を担うことができるよう、生涯にわたって自己を練成できる能力を身につける。
4. リハビリテーションを実践するために必要な基礎医学とともに、人の機能のみならず心理や行動をも深く理解するための知識を身に付ける。
5. 効果的なリハビリテーションに必要な保健・医療・福祉の知識と確かな技術を有し、種々の課題を柔軟に解決できる能力を身につける。
6. 医療の高度化・多様化に対応した知識・技能を修得し、先駆的な教育・研究へ展開できる能力を身につける。

リハビリテーション学部　卒業認定・学位授与の方針
（ディプロマ・ポリシー）

本学部所定のカリキュラムを修了するとともに、以下の資質を身につけた学生に卒業を認定し、理学療法学科では学士（理学療法学）、作業療法学科では学士（作業療法学）を授与します。

1. 人々の幸福と健康に貢献するために行動する人間力を身につける。
2. リハビリテーションを実践するために必要な医学・医療・保健・福祉・行政などの知識を身につける。
3. 効果的にリハビリテーションを実践するために必要な、確かな技術を身につける。
4. チーム医療・地域医療を担う一員として、さまざまな専門職者と連携・協力できるコミュニケーション能力を身につける。
5. ICU（集中治療室）をはじめとする急性期から施設・在宅の生活期に至る幅広い対象者の問題に向き合う対応力を身につける。
6. さまざまな臨床的課題を解決できる総合的実践力を身につける。
7. 先駆的な研究・教育を展開できるように自分の能力を磨き、他者とともに自己を高めていく能力を身につける。
8. 地域社会から国際社会に至る多様な文化や価値観を理解する豊かな人間性を身につける。

○理学療法学科

理学療法学を修め、以下の能力を修得する。

1. 自ら、理学療法と人間の生体反応を結びつけて考えることができる臨床推論力を修得する。
2. 運動器、神経系、内部障害に対する理学療法の知識と技術を理解し、個々の対象者に応じて適用できる応用力を修得する。

○作業療法学科

作業療法学を修め、以下の能力を修得する。

1. 自ら、作業療法と人間の生活活動や心身機能を結びつけて考えることができる臨床推論力を修得する。
2. 身体機能・精神機能・人間発達と関連づけて作業療法の知識と技術を理解し、個々の対象者に応じて適用できる応用力を修得する。

リハビリテーション学部　教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

「理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則」に準拠した授業科目と本学が独自に設定した授業科目を組み入れた特色あるカリキュラムを編成します。

理学療法学科

1. 理学療法士として必要な幅広い教養を培い人間性を育む科目
2. 理学療法士としての基本的態度を修得する科目
3. 理学療法を実践するために必要なひとを精神的・医学的に理解する科目およびさまざまな疾患・障害の知識を修得する専門基礎科目
4. 効果的な理学療法の実践に必要な専門知識と確かな技術を修得するための専門科目
5. 理学療法の専門的知識・技術を活かしチーム医療の中で連携・協力し合う能力を培う統合科目
6. 先駆的な理学療法学へ発展させる能力を培う総合科目

作業療法学科

1. 作業療法士として必要な幅広い教養を培い人間性を育む科目
2. 作業療法士としての基本的態度を修得する科目
3. 作業療法を実践するために必要なひとを精神的・医学的に理解する科目およびさまざまな疾患・障害の知識を修得する専門基礎科目
4. 効果的な作業療法の実践に必要な専門知識と確かな技術を修得するための専門科目
5. 作業療法の専門的知識・技術を活かしチーム医療の中で連携・協力し合う能

力を培う統合科目

6. 先駆的な作業療法学へ発展させる能力を培う総合科目

編成方針、実施方針、成績評価方法については、両学科共通です。

〇編成方針

初年次前期には、大学での全教育課程を全うし医療専門職者となるために必要な基本的要素を修得する。教養を身につける科目、専門基礎科目、専門科目を原則的には初年次から４ 年次まで段階的に学ぶ。理学療法士・作業療法士の職業イメージを確立するための専門科目（病院などでの学外実習を含む)、また、病院などで他職種と連携・協力し合う能力を培うためのチーム医療科目などは、初年次から ４ 年次まで継続的に配置する。最終学年では、学修したすべての成果を総合し、卒業後も発展させていく能力を修得する総合科目を配置する。

〇実施方針

授業の実施形態としては、学修効率の向上、能動的学修態度の形成、コミュニケーション能力の育成などを目的として、講義の他に、グループ学習、問題基盤型学習、チーム基盤型学習などの参加型学習（学生が主体的に学修する方法）を積極的に取り入れる。さらに、リハビリテーションに関連する施設や企業等の見学、学識経験者などを招いての講義、障害のある人・模擬患者の授業参加を取り入れる。

〇成績評価方法

成績評価方法は、紙面での試験、レポート評価のほか、実技試験、学修態度の評価、ピア評価（学生同士の評価）など多角的な視点で評価する。学外実習では、理学療法士・作業療法士としての態度や人間関係のとり方、学修意欲についても評価する。

１．大学での学修

学業を始めるにあたって

＜教育課程（カリキュラム）＞

本学の教育課程（カリキュラム）は、各学部・学科の教育目的を達成するために、学部毎に定められています。進級・卒業のためには、所定の単位を修得し当該課程を修めなければなりません。本学の教育課程は、薬学部においては６年制一貫教育カリキュラム、看護学部及びリハビリテーション学部においては４年制一貫教育カリキュラムのもと下表のように構成されており、授業科目は薬学部医療薬学科においては第１学年次から第６学年次に、看護学部看護学科ならびにリハビリテーション学部理学療法学科及び作業療法学科においては第１学年次から第４学年次に分けられています。

教育課程（薬学部医療薬学科）

基礎分野	大学生のリテラシー
	導入教育科目
	基礎科目
	外国語
	臨床体験
専門基礎分野	
専門分野	物理系薬学
	化学系薬学
	生物系薬学
	衛生薬学
	薬理学
	病態薬物治療学
	薬剤薬物動態学
	臨床薬学
	病院・薬局実習
	研究実習・演習

教育課程（看護学部看護学科）

基礎分野	人間と言葉
	人間と文化
	人間と社会
	人間と科学
専門基礎分野	人間と健康
	環境と健康
	人間と環境
	チーム医療
専門分野	基盤看護学
	療養支援看護学
	家族支援看護学
	生活支援看護学
	総合

教育課程（リハビリテーション学部理学療法学科）

基礎分野	大学生のリテラシー
	導入教育科目
	基礎科目
	外国語
	臨床体験
専門基礎分野	基礎医学
	臨床医学
	医療と社会
	チーム医療
専門分野	基礎理学療法学
	理学療法管理学
	理学療法評価学
	理学療法治療学
	地域理学療法学
	臨床実習
	総合演習

教育課程（リハビリテーション学部作業療法学科）

基礎分野	大学生のリテラシー
	導入教育科目
	基礎科目
	外国語
	臨床体験
専門基礎分野	基礎医学
	臨床医学
	医療と社会
	チーム医療
専門分野	基礎作業療法学
	作業療法管理学
	作業療法評価学
	作業療法治療学
	地域作業療法学
	臨床実習
	総合演習

※令和４年度（2022 年度）入学生用

＜科目の区分（必修・選択・自由科目）＞

科目には次の区分があり、詳細は「兵庫医科大学 薬学部・看護学部・リハビリテーション学部の教務に関する規程」に記載されています。

区　　分		内　　容
必修科目		単位修得が義務付けられている科目。 進級や卒業のためには必ず単位を修得しなければなりません。
選択科目		各人の意思により選択する科目。 但し、履修時には各学科の「卒業要件」等に留意して下さい。 ※選択科目について、受講者数が著しく少ない場合、その授業科目によっては不開講となることがあります。
	選択必修科目	選択科目のうち、指定された科目から必要な単位数分を必ず選択して下さい。　（例）第２外国語
自由科目		進級や卒業所要単位数には算入されない科目。

＜配当学年・配当期＞

各授業科目は、学修が効果的に行われるように配当される学年が定められています。これに従い、各学年次に配当された科目を履修し、当該学年次の教育課程を修了しなければなりません。また、各授業科目は開講される期間により、次のように区分されます。

区　　分	内　　容
通年科目	１年間（30 週）にわたり開講される科目
前期科目	前期半年間に開講される科目
後期科目	後期半年間に開講される科目
集中講義科目	一定期間に連続集中して開講される科目

＜単位制＞

各学部に定められた授業科目を履修し試験等に合格することにより、その授業科目の所定の単位が付与され、修業年限中に進級・卒業に必要な単位数を修得していく制度です。卒業に必要な単位数は学科によって異なります。

＜単位数＞

各科目の開講形態に応じて単位数が定められています。単位とは、科目の学修量を数値化したものです。本学の学則では、1 単位の授業科目を、「教室内及び教室外を合わせて 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成する」と定めています。また、各授業の単位は、その授業方法・授業時間外に必要な学修を考慮し、次の基準により計算しています。

科目種別	基準
講義および演習	15～30 時間の授業をもって１単位
実験・実習および実技	30～45 時間の授業をもって１単位
卒業研究	学修の成果を考慮して単位数を定めています

神戸キャンパスの時間割では、90 分の授業をもって 2 時間の授業とみなしていますが、授業は、あくまでも単位を修得するために必要な学修の一部です。

例えば、2 単位の講義形式の授業科目では講義の時間は 15 回（＝ 30 時間）ですが、2 単位を修得するために必要な学修時間は 90 時間（45 時間×2）ですから、残りの 60 時間は、学生の皆さんの自学自習の時間を意味しています。すなわち、講義形式の授業で 2 単位を修得するためには、授業時間の 2 倍の自学自習時間が必要となります。

授業について

＜授業時間＞

神戸キャンパスでは、講義・実験・実習および演習において、90 分間の連続をもって 1 時限とします。時限配当は、以下の通りです。

時　　限	時　　間
第 1 時限	9 時 30 分　～　11 時 00 分
第 2 時限	11 時 10 分　～　12 時 40 分
第 3 時限	13 時 40 分　～　15 時 10 分
第 4 時限	15 時 20 分　～　16 時 50 分
第 5 時限	17 時 00 分　～　18 時 30 分
第 6 時限	18 時 40 分　～　20 時 10 分

＜時間割＞

各科目は「時間割」に沿って行われます。時間割及び授業実施場所は、本学ホームページ上の「シラバス・教務便覧」のページにある「時間割」を各自で確認して下さい。

＜クラスの編成＞

授業科目によっては、学年次を 2 つ以上のクラスに編成して開講されます。

各クラスへの配属は WEB 掲示等で通知されます。指定されたクラスで履修して下さい。

＜教室変更＞

講義内容や視聴覚機器等の使用に伴い、臨時で教室が変更になることがあります。この場合には、メール通知及び、「教育・学生支援システム for WEB」の「休講・補講参照」より確認して下さい。

＜休講・補講＞

科目担当者（教員）の公務・学会出張・病気等によって休講となる場合があります。休講は原則、メール通知及び、「教育・学生支援システム for WEB」の「休講・補講参照」より確認して下さい。休講の通知がなく授業が始まらない場合は、神戸教学課まで連絡して下さい。

また、休講により授業回数が不足した場合や、科目担当者の判断により、必要に応じて補講が行われることがあります。この場合、日時・講義室などはメール通知及び、「教育・学生支援システム for WEB」の「休講・補講参照」より確認して下さい。

＜集中講義＞

授業科目によっては、特定の期間内に集中して開講されます。時間割を確認して下さい。

また、時間割表に開講日の記載のない授業科目については、各授業の初回（ガイダンス）や WEB 掲示等で通知されます。

＜受講マナー＞

以下に示す行動は、講義中の教員のみならずクラスメイトにも多大な迷惑をかける行為です。医療専門職を目指す学生として、良識のある行動を取って下さい。

・講義時間中の教室入退
・講義中の私語・居眠り
・講義中の携帯電話・スマートフォン・イヤホン等の使用（通話・メールや WEB など）
・講義中の飲食

特に、携帯電話・スマートフォン・イヤホン等については、次の点に留意して下さい。

・講義中は、教員の指示がない限り必ず電源 OFF
・試験中は必ず電源 OFF にして、鞄に入れる
　ポケットなど鞄以外の場所に置いていた場合は、不正行為とみなされます

＜教科書＞

各学期の始めに教科書の特設販売会場を設けます。場所や販売日時については、WEB 掲示等で通知されます。学年や科目を確認の上、間違いのないように購入して下さい。

＜オフィスアワー＞

オフィスアワーとは、授業科目等に関する学生の質問・相談等に応じるための時間として、教員が予め示す特定の時間帯（何曜日の何時から何時まで）のことであり、その時間帯であれば、学生は教員へのアポイントメントなしで研究室を訪問することができます。

詳細は、本学ホームページ上の「シラバス・教務便覧」のページにある「オフィスアワー一覧表」を確認して下さい。

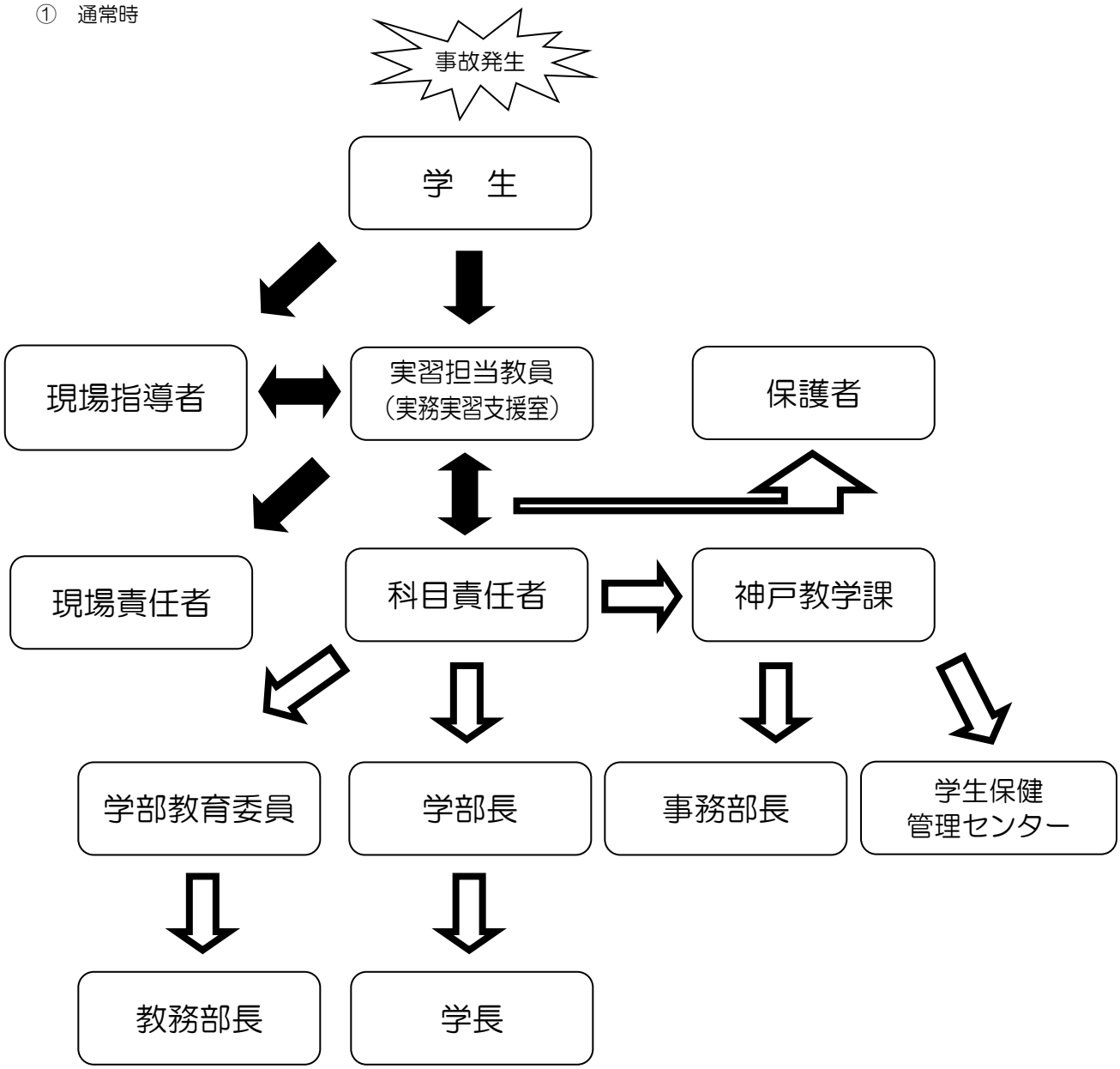
＜実習時の事故対応＞

実習時に事故が発生した場合には、次のフローに基づき行動して下さい。

薬　学　部

学外実習中における事故報告

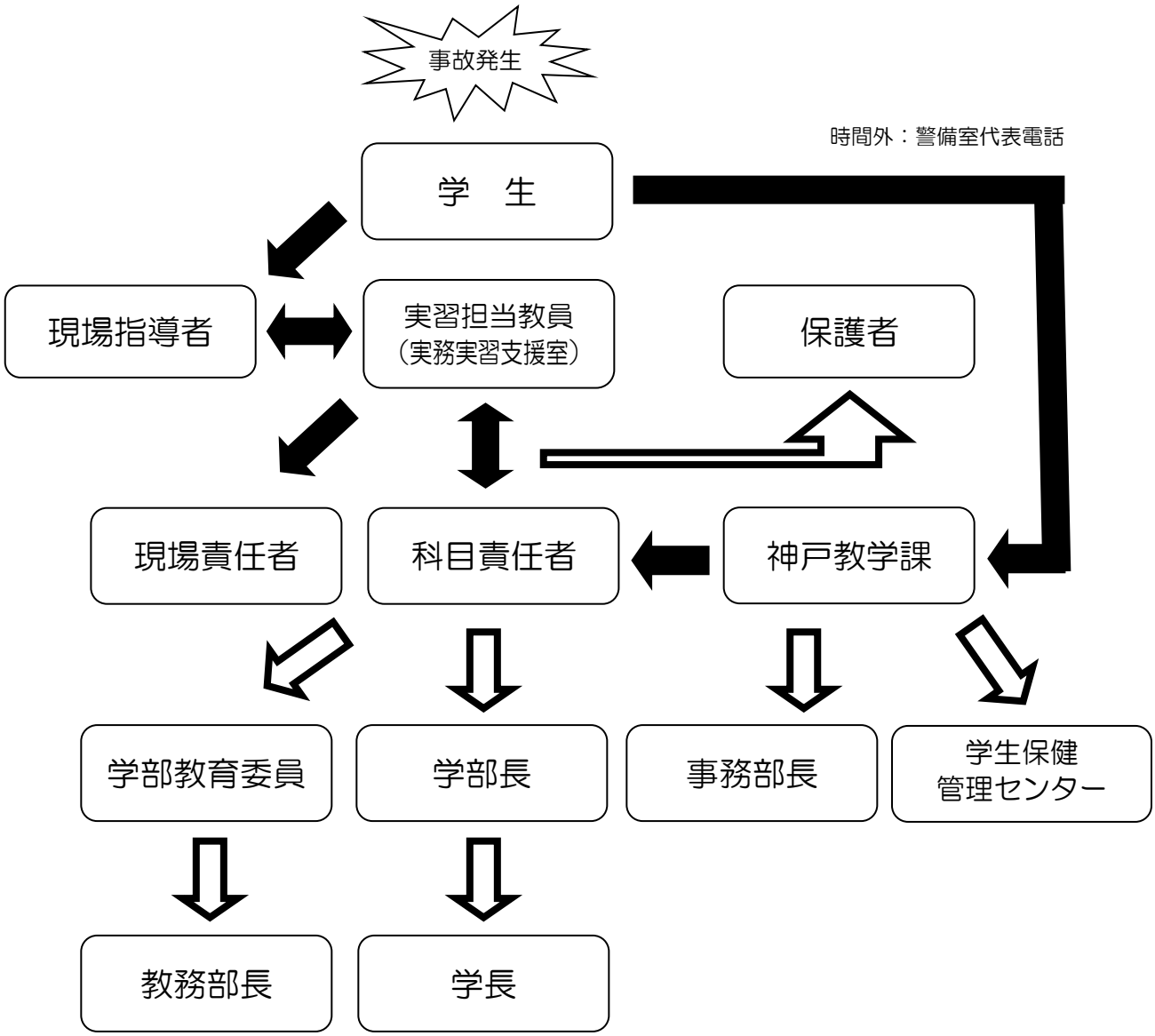
①　通常時



速やかな報告が必要　　事故の内容や状況によって判断

※　詳細は、現場指導者の指示を仰ぐこと。

② 実習担当教員と連絡が取れない場合



速やかな報告が必要　　事故の内容や状況によって判断

※　詳細は、現場指導者の指示を仰ぐこと。

看 護 学 部

看護学臨地実習中に遭遇すると想定される事故の防止と対応

実習中には、以下の事故が想定される。

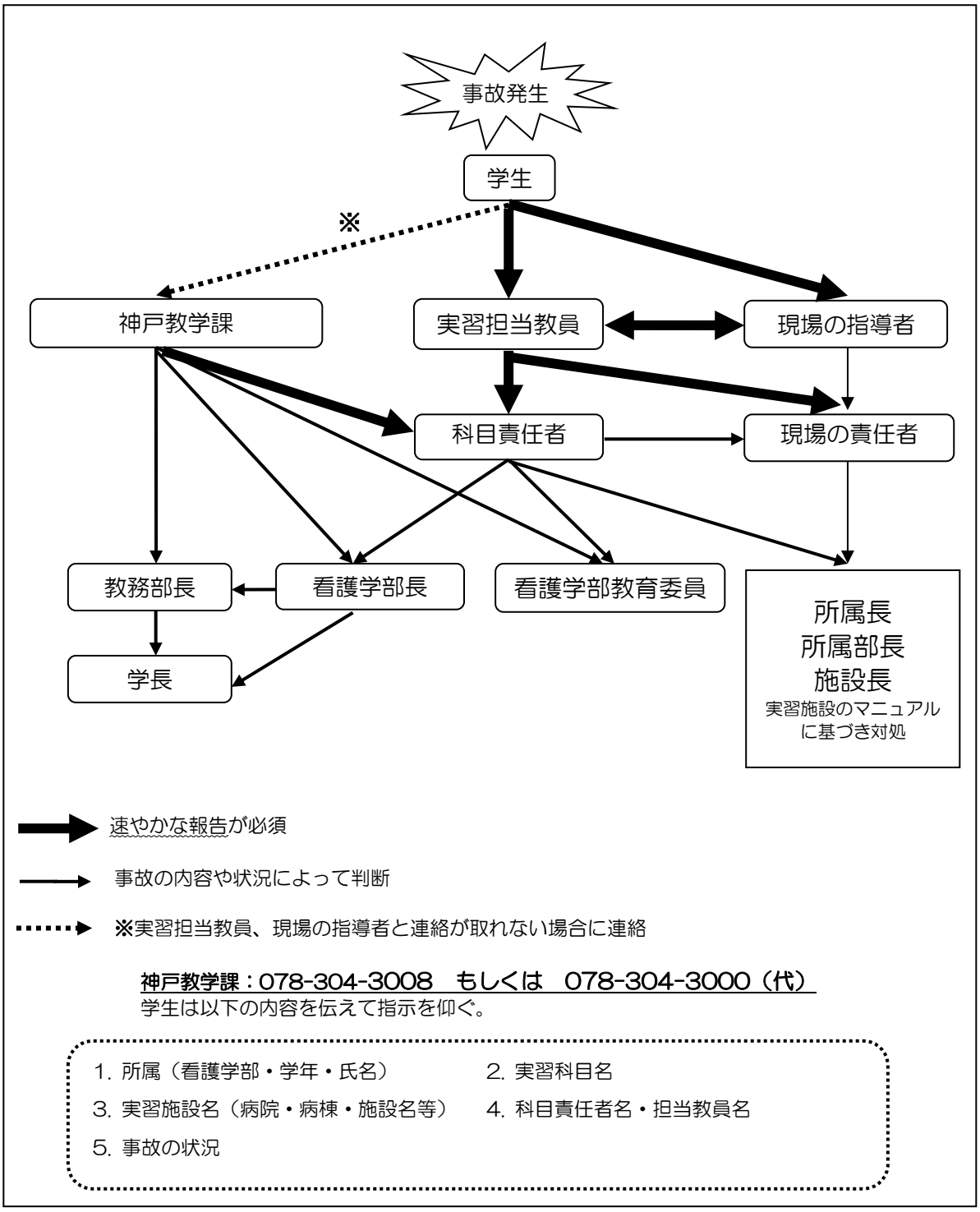
実習中に起こりうる事故

事　故	定　義・内　容
交通事故	通学途上、実習中の移動、実習先の車両（公用車等）に同乗したときの交通事故。
物品破損・損壊事故	故意または過失の有無を問わず、実習施設や患者の所有財産に損害を与えた事故。
医療事故	医療従事者が行う業務上の事故の内、過失が存在するものと不可抗力（偶然）によるものの両方を含む。 ヒヤリハット（インシデント）：思いがけない出来事「偶発事象」で、これに対して適切な処理が行われないと事故になる可能性のある事象。 医療事故（アクシデント）：インシデントに気付かず、適切な処置が行われず発生した障害。
職業感染	職業暴露（職員の業務の結果生じうることが十分に予測される血液あるいは、潜在的感染症を有する他の物質との皮膚、眼、粘膜への接触、あるいは非経口での接触）により獲得した感染。 （Occupational Safety and Health Administration.定義）
個人情報流出・漏洩	個人情報が記録やメモあるいは口頭で、保護されるべき場所から他に漏れること。 医学的判断を伴う情報を開示、公の場所での会話、記録類（電子媒体も含む）の紛失・盗難、メモの紛失・盗難など。
暴　力 （ハラスメント、 その他）	身体的暴力、精神的暴力（言葉の暴力、いじめ、セクシュアルハラスメント、その他いやがらせ）をいう。 身体的暴力：他の人や集団に対して身体的な力を使って身体的、性的、あるいは精神的な危害を及ぼすもの。例えば、殴る、蹴る、叩く、突く、撃つ、押す、噛む、つねる等の行為。 言葉の暴力：個人の尊厳や価値を言葉によって傷つけたり、おとしめたり、敬意の欠如を示す行為。 セクシュアルハラスメント：意に添わない性的誘いかけや好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。 （日本看護協会「保健医療施設における暴力対策指針ー看護職のためにー」より抜粋）

【実習中における事故への対応】

事故の発生時の報告経路

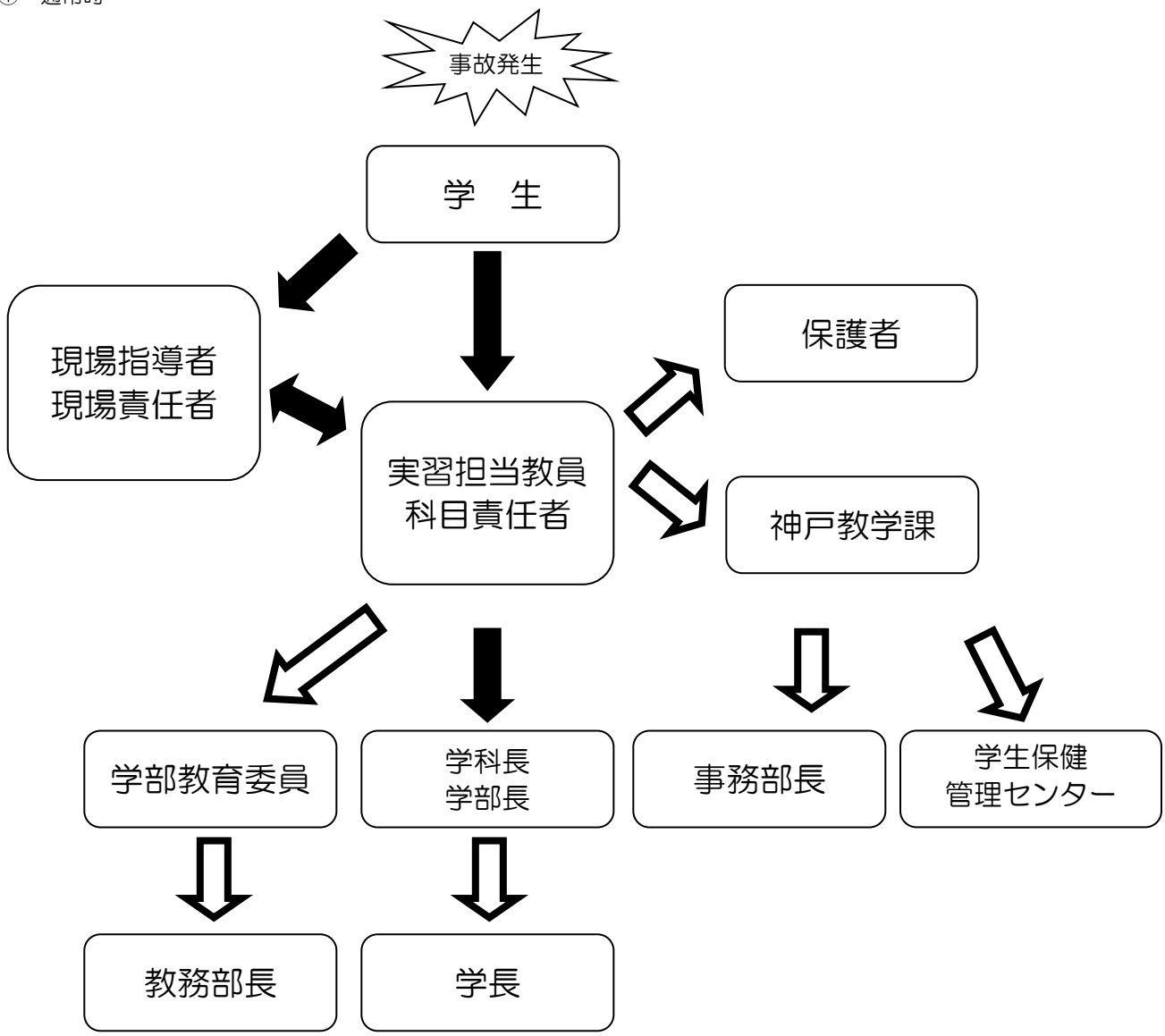
実習中に事故が発生した場合は、以下の図に従って速やかに報告して下さい。



リハビリテーション学部

学外実習中における事故報告

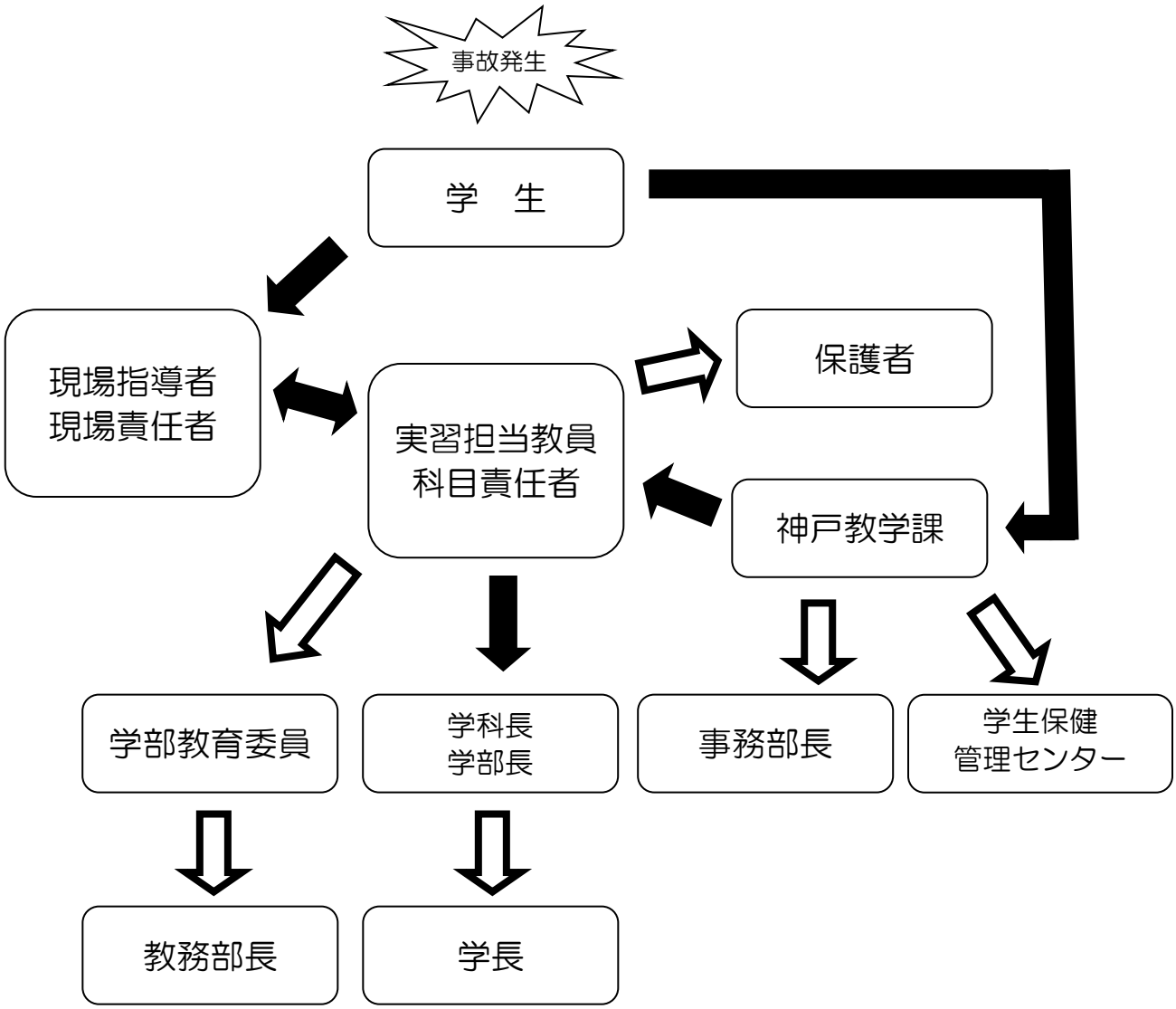
①　通常時



速やかな報告が必要　　事故の内容や状況によって判断

※　詳細は、現場指導者の指示を仰ぐこと。

② 実習担当教員と連絡が取れない場合



速やかな報告が必要　　事故の内容や状況によって判断

※　詳細は、現場指導者の指示を仰ぐこと。

＜欠席の取り扱い＞

授業を以下の項目で欠席する場合、出欠その他の評価について配慮される場合があります。

■　学校感染症　：　学校保健安全法に定められた感染症（下表）に罹患した場合、大学内での感染拡大を予防するため出席停止をしています。出席停止期間中の授業については、大学で所定の手続きをすれば「兵庫医科大学薬学部・看護学部・リハビリテーション学部の教務に関する規程」第９条の「成績の評価を受ける資格」において定める授業実施時間数に含まないものとします。

第１種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（ベータコロナウィルス属ＳＡＲＳコロナウイルス）、中東呼吸器症候群（ベータコロナウイルス属ＭＥＲＳコロナウイルス）、特定鳥インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症
第２種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）、百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風疹、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第３種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（ノロウイルス等による感染性胃腸炎、マイコプラズマ感染症など）

・　**第３種感染症について**

学校医が病状により感染のおそれがないかを判断し、出席停止措置が適当かどうか決定します。よって、第３種感染症に罹患したとしても、必ず出席停止の対象となるということではありません。

・　**出席停止の期間**

これらの感染症に罹患し、出席停止の措置を受けた場合は、医師の診断により治癒あるいは感染の恐れがないと認められるまで、大学に出てきてはいけません。登校許可日については感染症ごとに異なりますので、医師に確認するようにして下さい。

・　**大学での手続き**

①これらの感染症と医師に診断された場合は、速やかに保健室へ連絡して下さい。

（保健室：０７８－３０４－３０１９）

②治癒後、最初の登校日に「診断書（原本）」・「感染症罹患届」を速やかに保健室へ提出して下さい。「感染症罹患届」を遅れて提出した場合、実習等の特別な事情が無い限り受け付けません。「感染症罹患届」は保健室にあります。

※　授業・試験に関することは、神戸教学課にお尋ね下さい。

※　試験を欠席し、追試験の受験を希望する場合は、別途「追試験願」の提出が必要ですので注意して下さい。

■　忌　引　き　：　配偶者、父母または子（１親等）が死亡した場合は死亡日から起算して連続７日（休日を含む）の範囲内の期間、祖父母、兄弟姉妹または孫（２親等）が死亡した場合は死亡日から起算して連続３日（休日を含む）の範囲内の期間を忌引期間として取り扱い、当該期間中の授業については、「兵庫医科大学薬学部・看護学部・リハビリテーション学部の教務に関する規程」第９条の「成績の評価を受ける資格」において定める授業実施時間数に含ま

ないものとします。死亡日が証明できる書類（死亡診断書の写し等）を添えて、速やかに忌引届を神戸教学課に提出して下さい。

■　就 職 活 動　：　授業が就職活動（企業訪問、見学会、説明会、インターンシップ、採用試験等）と重なった場合、まずは先方に日時の変更をお願いしてみてください。変更が叶わず授業を欠席する必要がある場合は、事前に必ず科目責任者に相談してください（原則、最終面接等の採用試験以外は欠席扱いになります）。欠席が認められた場合は、「就職試験受験証明書」をキャリアデザインセンターやＷＥＢサイトから入手し、採用試験等の当日に就活先へ持参し、採用担当者に必要事項を記入、押印いただいて科目担当教員に提出してください。

履　修

＜履修＞

履修とは、「大学で決められた科目を修めること」です。時間割の中から一定の条件のもとに、各自が科目を選択して履修し、進級及び卒業に必要な単位数を修得します。ただし、1 年間に履修できる科目の単位数の上限は、原則として 47 単位とします。

＜履修登録＞

履修登録とは、各自が立てた学修計画に基づき受講したい授業科目を登録する重要な手続きです。シラバスや時間割表等を参考にし、履修計画を立てて下さい。履修登録していない科目を受講することはできません。

履修登録は、本学の「教育・学生支援システム for WEB」上で各自が行います。「教育・学生支援システム for WEB」での履修登録は学外からでも可能です。

在籍年次に配当されている科目のうち、必修科目は、自動的に履修登録されています。

選択科目・自由科目については、履修登録期間中に各自が、「教育・学生支援システム for WEB」から履修登録作業を行います。複数クラスが開講される選択/選択必修科目については、履修登録期間終了後、登録人数によりクラス変更等の調整を行うことがあります。その際は、必ず指定されたクラスを受講すること。

＜再履修＞

前年度以前に履修し、単位を修得できなった授業科目を再度履修することです。再履修科目は、必修科目であっても履修登録は自動でされず、「教育・学生支援システム for WEB」から履修登録できませんので、履修願の提出が必要となります。

履修登録期間終了までに必ず皆さんが所属する学部・学科の履修担当の教員を訪ねて下さい。なお、履修担当の教員は、各学科によって異なりますので、大学からの告知に注意して下さい。

履修登録期間終了後に、手続きを行った再履修科目が全て登録されていることを、「教育・学生支援システム for WEB」の履修登録画面で必ず確認して下さい。

なお、一度単位を修得した科目（一度合格した科目）を再度履修することはできません。

＜シラバス＞

本学の教育活動に関する詳細な計画書です。各科目の基本情報、概要、教育目標、成績の評価方法、授業計画等が記載されています。

シラバスの内容は、本学ホームページ上の「シラバス・教務便覧」又は「教育・学生支援システム for WEB」から確認して下さい。

開講科目の担当者や授業計画など内容に変更があった場合は、授業内で周知、又は WEB 掲示等で通知します。

＜授業科目のナンバリング＞

授業科目のナンバリングとは、授業科目に記号と番号を付与することで、学修の段階や順序が分かるように表示したものです。学修する分野にどのような科目があり、その科目がどのようなレベルや授業形態であるかを知るための情報として参考にしてください。

＜学部横断聴講制度について＞

本学では、学生が主体的な意志によって空きコマ（時間帯）を利用して、他学部開講の授業科目を聴講できる学部横断聴講制度を設けています。

前期及び後期の履修登録期間に併せて出願を受付します。詳細については、「教育・学生支援システム for WEB」の TOP 画面「お知らせ」を確認して下さい。

＜教育・学生支援システム for WEB へのアクセス方法＞

■ 情報処理演習室 PC のデスクトップに「教育・学生支援システム」というアイコンがあります。これをダブルクリックで起動させます。

教育・学生支援システム for WEB は、下記 URL からもアクセス可能です（学外アクセスも可）。

・URL（PC 版） https://csweb.ofc.huhs.ac.jp/campusweb/campusportal.do

■ ユーザー名、パスワードを入力しログインします。

※ スマホ版にログインした場合は、スマートフォン用画面が表示されます。

＜ポータル画面について＞

■　ログインすると、ポータル画面（トップ画面）が表示されます。各機能を集約した画面です。
この画面から**履修登録**や**成績確認**などを行います。
メニューごとに表示される機能を選択すると、中央のメイン画面に選択した機能の詳細が表示されます。

その他、以下のような機能もあります。

- 新　着　情　報　　…自分宛の WEB 掲示や休講補講の新着情報が表示されます。
- MY スケジュール　　…自身のスケジュール管理ができます。
- リ　　ン　　ク　　…「My リンク編集」でリンクを自由に登録できます。

（参考）スマホ版画面

＜履修登録方法＞

■　「履修」メニューの「履修登録・登録状況照会」に進みます。

■　すでに履修登録されている科目は、「必修科目」です。
分野ごとに履修登録科目が表示されます。

履修登録・登録状況照会

氏名				学籍番号	
所属				学年	1年
年度・学期	年度　前期	期限	年　月　日　時　分	件数	14件

最終更新日時：2018年2月21日 10時51分

追　加　印　刷　科目定員情報

前期　後期

◆基礎分野

時間割コード	科目名	単位数
1710010	アカデミックリテラシー_全1	2
1710020	医療概論_全1	1
1710153	基礎英語c_薬1	2
1710170	基礎化学_薬1	1
1710211	基礎生物学AB_薬1	1
1710261	計算演習α_薬1	1
1710311	健康スポーツ科学Iα_薬1	1
1710481	心理学_薬1	2
1710491	数理科学入門_薬1・看1	2
1710550	早期臨床体験実習_全1	1

◆専門分野

時間割コード	科目名	単位数
1710230	基礎有機化学I（基礎と立体化学等）_薬1	1
1710440	新・生理化学I（細胞）_薬1	1
1710460	新・薬学入門I（薬剤師の使命）_薬1	1
1710470	新・薬学入門II（薬と病気の科学）_薬1	1

登録完了　履修登録が完了したら押してください

■　選択科目には、「定員」として履修可能な上限人数が定められています。
　　定員状況を確認するには、「科目定員情報」をクリックします。

履修登録・登録状況照会

氏名				学籍番号	
所属				学年	1年
年度・学期	年度　前期	期限	年　月　日　時　分	件数	14件

最終更新日時：　年　月　日　時　分

追　加　印　刷　科目定員情報

前期　後期

◆基礎分野

時間割コード	科目名	単位数
1710010	アカデミックリテラシー_全1	2
1710020	医療概論_全1	1
1710153	基礎英語c_薬1	2

■　定員上限に達した科目への登録はできません。

履修登録・登録状況照会

科目定員情報

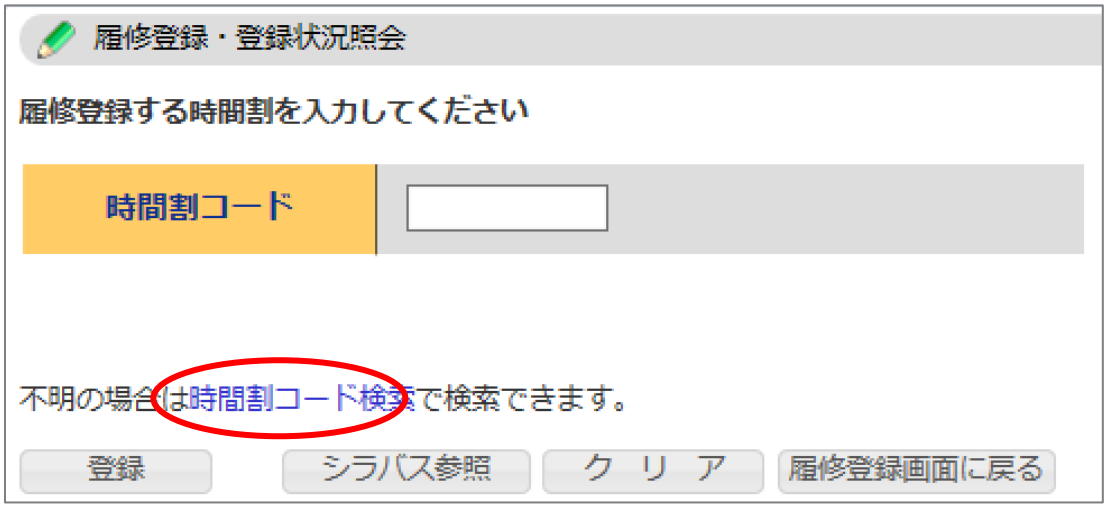
時間割コード	科目名	開講区分	曜日・時限	合計定員	所属・学年定員（上限）			登録者
1710141	韓国語a_全1	前期	木3	26				29
					薬学部医療薬学科	1年	14	14
					看護学部看護学科	1年	8	10
					リハビリテーション学部理学療法学科	1年	2	2
					リハビリテーション学部作業療法学科	1年	2	2
1710142	韓国語b_全1	前期	木4	26				27
					薬学部医療薬学科	1年	14	14
					看護学部看護学科	1年	8	9
					リハビリテーション学部理学療法学科	1年	2	2
					リハビリテーション学部作業療法学科	1年	2	2
1710143	韓国語c_全1	前期	木5	26				27
					薬学部医療薬学科	1年	9	9
					看護学部看護学科	1年	13	13
					リハビリテーション学部理学療法学科	1年	2	2
					リハビリテーション学部作業療法学科	1年	2	2
1710250	教育学_全1	前期	木2	200				200
					薬学部医療薬学科	1年	80	80
					看護学部看護学科	1年	60	60
					リハビリテーション学部理学療法学科	1年	30	30
					リハビリテーション学部作業療法学科	1年	30	30
1710270	芸術学_全1	前期	金2,金3	100				100
					薬学部医療薬学科	1年	35	35
					看護学部看護学科	1年	35	35
					リハビリテーション学部理学療法学科	1年	15	15
					リハビリテーション学部作業療法学科	1年	15	15
1710400	社会学_全1	前期	金2,金3	200				165
					薬学部医療薬学科	1年	80	80
					看護学部看護学科	1年	60	41
					リハビリテーション学部理学療法学科	1年	30	23
					リハビリテーション学部作業療法学科	1年	30	20

■　「時間割表」と「シラバス」の各授業ページを参考に、各自で登録したい科目を選択します。
左上の『追加』をクリックします。（『追加』は履修登録期間中のみ表示されます）
※ここでは、前期１年次配当科目の「教育学」を登録するケースを説明します。

時間割コード	科目名	単位数
1710010	アカデミックリテラシー_全1	2
1710020	医療概論_全1	1
1710153	基礎英語c_薬1	2
1710170	基礎化学_薬1	1
1710211	基礎生物学AB_薬1	1
1710261	計算演習α_薬1	1
1710311	健康スポーツ科学Iα_薬1	1
1710481	心理学_薬1	2
1710491	数理科学入門_薬1・看1	2
1710550	早期臨床体験実習_全1	1

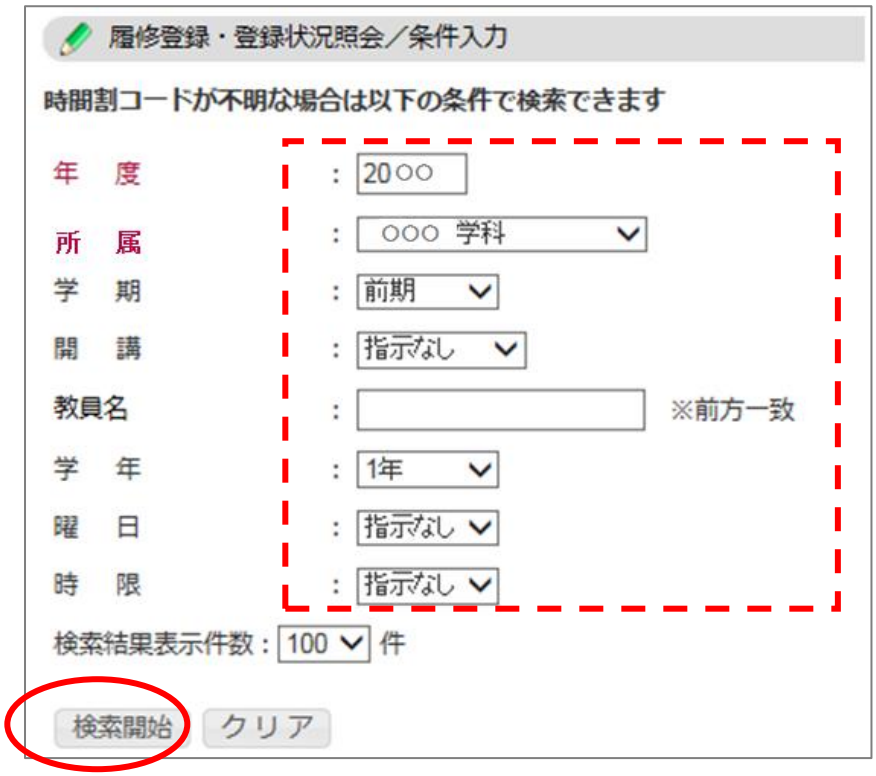
時間割コード	科目名	単位数
1710230	基礎有機化学I（基礎と立体化学等）_薬1	1
1710440	新・生理化学I（細胞）_薬1	1
1710460	新・薬学入門I（薬剤師の使命）_薬1	1
1710470	新・薬学入門II（薬と病気の科学）_薬1	1

■　「時間割コード検索」で科目を検索します。



■　「時間割検索＜検索入力＞」画面の各設定を確認します。

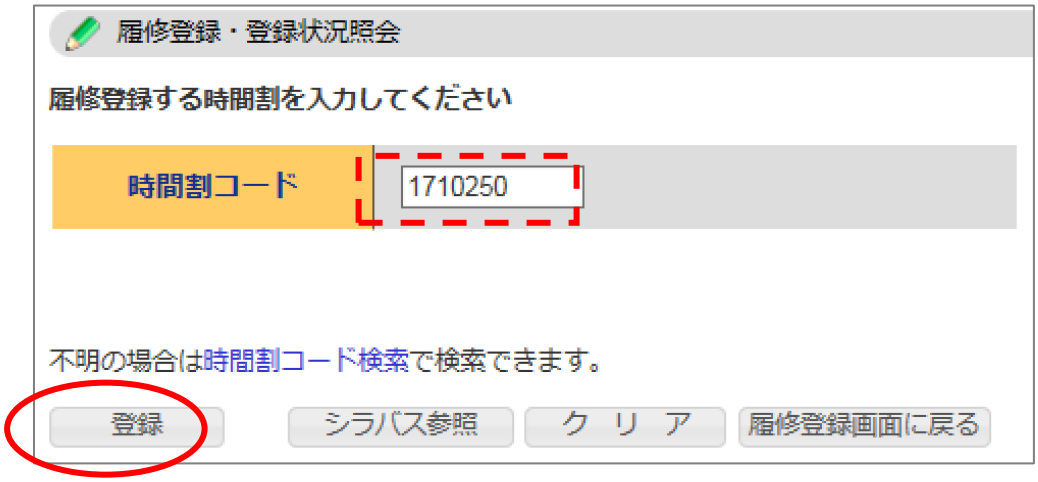
この例では、1 年次配当科目で前期授業科目である「教育学」を登録しますので、以下のように設定します。「年度」には現在の年度、「所属」には自身の所属が表示されていることを確認して下さい。



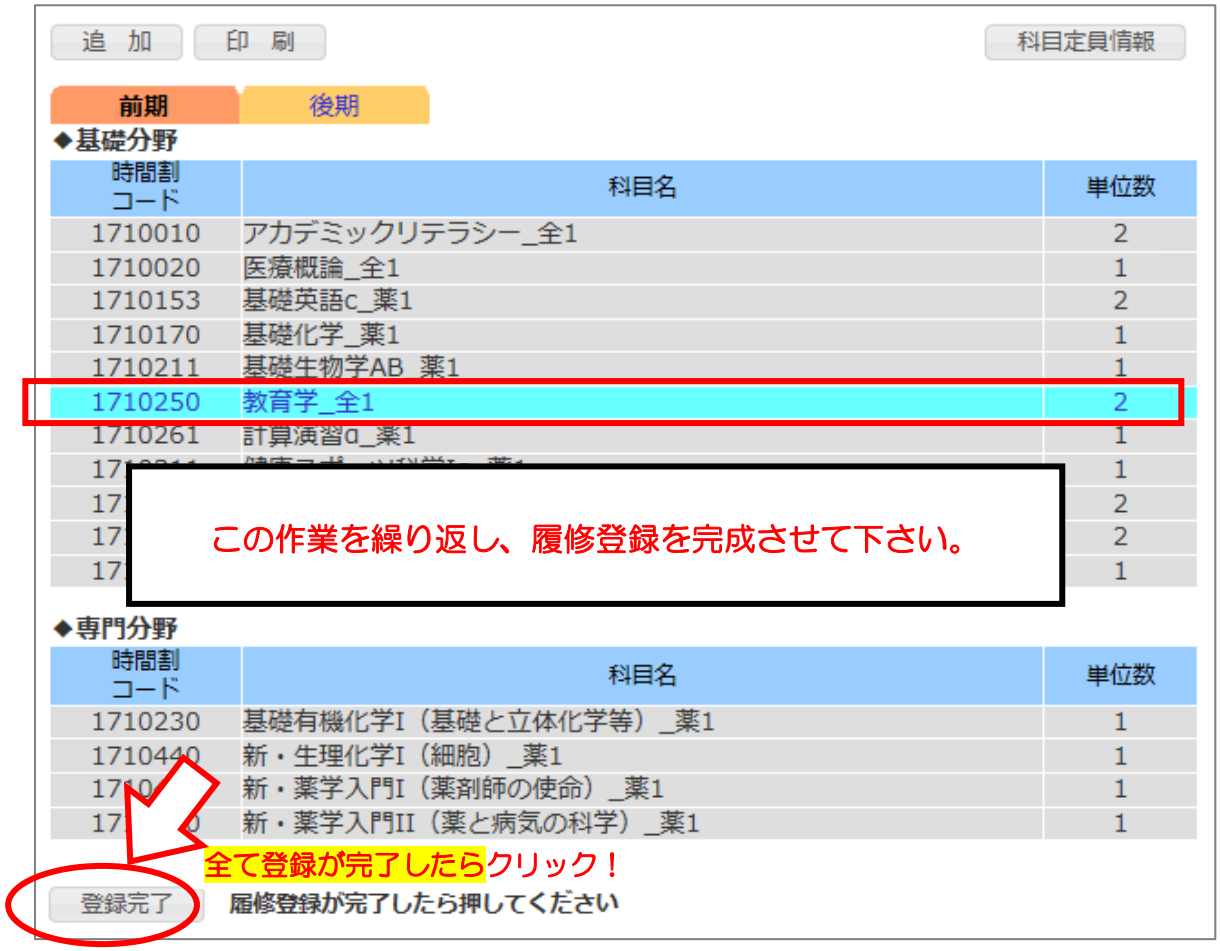
■　履修したい科目（教育学）をクリック。科目名だけではなく、曜日・時限や担当教員名も確認して下さい。

No.	学期	開講	曜日・時限	時間割コード	科目	担当
1	前	前	水5	1710610	人間発達学_全1	○○ ○○
2	前	前	木2	1710260	教育学_全1	○○ ○○
3	前	前	木2	1710580	哲学_全1	○○ ○○

■　「時間割コード」が教育学のコードになっていることを確認し、「登録」をクリックします。
なお、登録コードは、毎年度変更になります。



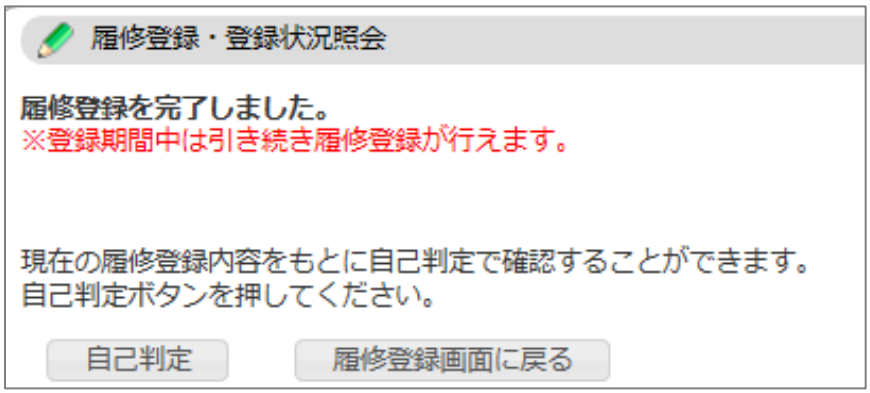
■　以下の画面に「教育学」が追加されていることを確認して下さい。
（自身で登録した科目は色が異なります）



■　履修登録完了です。引き続き、「自己判定」を行ってください。

履修登録を続ける場合　　⇒　「履修登録画面に戻る」をクリックしてください。

自己判定を行う場合　　⇒　「自己判定」をクリックしてください。



【 注意 ❶】　情報処理演習室のパソコンで履修登録を行った場合、全ての作業が終了したら、パソコンを「ログオフ」して下さい。

【 注意 ❷】　履修登録後は、履修科目が全て登録されているかを、履修登録画面で必ず確認して下さい。

履修登録期間中であれば、履修登録完了後も自身で履修登録した科目を削除することができます。（削除する場合は、履修登録画面より自身で履修登録した科目をクリックし、「削除」をクリックします。）

履修登録期間終了後の登録・変更及び取り消しは、原則として認められません。

【 注意 ❸ 】　履修登録期間以外でも、自身が履修登録した科目の確認をすることができます。

＜自己判定方法＞

■　自己判定では、自身の学年までに修得すべき科目及び単位が充足しているかを確認できます。

（登録中の履修科目が全て修得できたと仮定し、判定を行います。）

・卒業年次以外　…必修、選択必修科目のみで判定（選択科目は判定されません）

・卒　業　年　次　…選択科目を含む卒業所要単位で判定

「判定所属」には自身の所属、「判定学年」には自身の現在の学年が表示されていることを確認し、「判定」をクリックします。

■　判定区分ごとの判定結果が表示されます。

判定区分をクリックすると、判定結果の詳細が確認できます。

充足　⇒　自身の学年までに修得すべき科目及び単位が充足しています。

不足　⇒　自身の学年までに修得すべき科目及び単位が不足しています。

■　詳細科目表示で、科目ごとの現在の状況が確認できます。

修得済　⇒　　成績は修得済

履修中　⇒　　履修登録済みだが、成績は未確定

空白　　⇒　　成績は未修得

自己判定／詳細科目表示

区分	第1学年次（必修科目）					
下限単位数	上限単位数	修得済単位数	履修中単位数	判定用単位数	不足単位数	判定結果
36	36	24	8	32	4	不足

区分	科目名	単位数	状況
第1学年次（必修科目）	アカデミックリテラシー	2	修得済
第1学年次（必修科目）	医療概論	1	修得済
第1学年次（必修科目）	数理科学入門	2	修得済
第1学年次（必修科目）	基礎生物学	1	修得済
第1学年次（必修科目）	基礎化学	1	修得済
第1学年次（必修科目）	計算演習	1	修得済
第1学年次（必修科目）	健康スポーツ科学I	1	修得済
第1学年次（必修科目）	健康スポーツ科学II（理論を含む）	1	履修中
第1学年次（必修科目）	化学	2	修得済
第1学年次（必修科目）	物理学	2	
第1学年次（必修科目）	生物学	2	履修中
第1学年次（必修科目）	心理学	2	修得済
第1学年次（必修科目）	生命・医療倫理学	2	修得済
第1学年次（必修科目）	基礎英語	2	修得済
第1学年次（必修科目）	英語会話	2	修得済
第1学年次（必修科目）	早期臨床体験実習	1	履修中
第1学年次（必修科目）	科学計算演習	1	修得済
第1学年次（必修科目）	基礎物理化学	1	
第1学年次（必修科目）	基礎有機化学I（基礎と立体化学等）	1	修得済
第1学年次（必修科目）	基礎有機化学II（基本的な有機反応，芳香族化合物等）	1	履修中
第1学年次（必修科目）	新・生物化学I（細胞とセントラルドグマ）	1	履修中
第1学年次（必修科目）	新・生理化学I（細胞）	1	修得済
第1学年次（必修科目）	新・生理化学II（造血・呼吸）	1	
第1学年次（必修科目）	東洋医学入門	1	履修中
第1学年次（必修科目）	新・薬学入門I（薬剤師の使命）	1	履修中
第1学年次（必修科目）	新・薬学入門II（薬と病気の科学）	1	修得済
第1学年次（必修科目）	ユニバーサルデザイン論	1	修得済

閉じる

他 大 学 単 位 互 換 制 度 等

＜ポーアイ４大学連携単位互換制度＞

所属する大学以外の大学等において履修し修得した授業科目の単位を、本学の単位として認定する制度です。

本制度は、ポーアイ４大学連携協定書に基づく連携活動の一環として、教育の交流と充実を図る目的で実施されています。本学のほか、神戸学院大学、神戸女子大学・神戸女子短期大学が参加しています。

ただし、他大学開講科目における本学の読み替え科目はありません。

＜ポーアイ教養科目＞

本制度は、ポーアイ４大学（神戸学院大学、神戸女子大学、神戸女子短期大学、本学）による連携事業（ー安全・安心・健康のための総合プログラムを軸としてー）の一つとして実施されています。

４大学連携による共同プロジェクトとして、各大学から複数の授業科目を提供し「ポーアイ教養科目」と称して開講しています。

ただし、他大学開講科目における本学の読み替え科目はありません。

試　　験

＜試験＞

履修した授業科目について、試験が行われます。試験の多くは筆記試験ですが、レポート試験、口述試験、実技試験、ノートの提出等によって行われる場合もあります。

＜受験心得＞

すべての試験において、以下の事項を厳守して受験しなければなりません。

① 試験室においては、試験監督者の指示に従うこと。

② 試験は、指定された試験室および座席で受験すること。

③ 学生証を机上に置くこと。学生証を忘れた者は、神戸教学課窓口で仮受験票（当日限り有効）の交付を受けること。学生証・仮受験票のいずれも持たない者は受験を許可しない。
また、再試験においては、再試験受験票も併せて机上に置くこと。再試験受験票を忘れた者は、証明書発行機（P 棟 1 階セントラルオフィス前）にて再度発行手続きを行うこと。再試験受験票を持たない者は再試験の受験を許可しない。

④ 筆記用具以外は机上に置かないこと。（携帯電話等を時計代わりに使用することも認めない）教科書・参考書・ノート類等は、試験開始前には試験監督者が指示する場所に置かなければならない。

⑤ 携帯電話・スマートフォン・イヤホン等は、必ず電源 OFF にして鞄に入れること。ポケットなど鞄以外の場所に置いていた場合は、不正行為とみなす。

⑥ 遅刻者は、受験を認めない。ただし、試験監督者の判断により遅刻の事由がやむを得ないと認められた場合は受験することができるが、試験時間は延長しない。

⑦ 試験開始後、試験終了時刻まで退室を認めない。

⑧ 学籍番号・氏名等の不備、または解答以外の不必要な記載がある場合は、採点から除外する。

⑨ 答案等は、試験室からの持ち出しを認めない。

⑩ 試験室内では、不必要な私語や他の学生に迷惑となる行動等を慎むこと。

⑪ 不正行為（準備および他人の不正行為への援助を含む）は、絶対にしてはならない。不正行為があった場合は、学則および教務に関する規程により懲戒処分を科する。また、試験監督者から受験態度が不良である旨の報告があった場合にも不正行為と見なし懲戒処分を科することがある。

＜定期試験＞

科目の履修単位を認定するための試験をいいます。原則として授業終了後に実施しますが、科目責任者の判断によっては、授業時間内で試験を実施することもあります。試験が近づくと「教育・学生支援システム for WEB」の TOP 画面「お知らせ」又は WEB 掲示等にて日程が発表されます。

＜定期試験の受験資格＞

- 各授業の出席時間数が、授業実施時間数の講義科目は 2/3 以上、実験・実習科目は 4/5 以上であること（兵庫医科大学 薬学部・看護学部・リハビリテーション学部の教務に関する規程第 12 条第 1 項）
- 選択科目においては、履修登録期間に履修登録を完了していること
- 再履修科目においては、「履修願（再履修願）」を履修登録期間に提出していること
- 授業料等、学費の納入が完了していること
- 休学または停学処分を現に受けていないこと

＜試験時間＞

各期の定期試験期間中は、次の時限配当となります。授業期間中とは大きく異なりますので、十分に注意して下さい。

時　　限	時　　間
第 1 時限	8 時 50 分　～　9 時 50 分
第 2 時限	10 時 10 分　～　11 時 10 分
第 3 時限	11 時 30 分　～　12 時 30 分
第 4 時限	13 時 30 分　～　14 時 30 分
第 5 時限	14 時 50 分　～　15 時 50 分
第 6 時限	16 時 10 分　～　17 時 10 分
第 7 時限	17 時 30 分　～　18 時 30 分

＜再試験＞

定期試験の成績が合格に達しなかった者に対して実施する試験です。再試験は、科目責任者の判断で実施されるもので、必ず実施されるわけではありません。実施の有無及び日程については、「教育・学生支援システム for WEB」の「HOME」メニューの「お知らせ」又は WEB 掲示等で確認して下さい。

再試験科目は、「教育・学生支援システム for WEB」の「成績」メニューの「履修成績照会」にある「一次評価」欄にて確認して下さい。

※ 再試験に合格した際の点数は「60 点」となります。

＜再試験受験料＞

再試験を受験する場合、再試験開始前までに証明書発行機にて再試験受験票(1 科目につき 2,000 円)を購入して下さい。再試験当日は、「再試験受験票」を必ず持参し、着席時に机上に置いて下さい。

「再試験受験票」を紛失した場合又は試験当日持参し忘れた場合、再度手続きが必要になります。また原則、いかなる理由があっても一度納入した再試験受験料は返還しません。

※「再試験受験票」を複写・偽造などの不正を行った場合は、当該学期に履修している全ての科目の評価を無効とし、単位は付与されません。詳細については、下記を必ず確認して下さい。

再試験受験料について ⇒「教育・学生支援システム for WEB」 「HOME」メニューの「お知らせ」

＜追試験＞

学校保健安全法等による出席停止、忌引、交通機関（電車、バス等）の事故、その他前述に準ずる理由で、定期試験を受験できなかった場合にのみ実施される試験です。追試験の受験を希望する場合は、その科目の試験日から1週間以内に「追試験願」を神戸教学課に提出して下さい。その際、当該試験を受験できなかった理由を証明する書類を添付して下さい（1科目につき1部必要なため、複数科目ある場合は各自でコピーをとって下さい）。また、科目責任者にも連絡して下さい。

※1「追試験」は、上記理由により定期試験の欠席に対してのみ実施される試験で、「再試験」や「追試験」を欠席した場合は対象となりません。

※2 追試験の評価は、原則として、その試験成績の80%とします。

＜仮受験票＞

試験当日に学生証を忘れた場合、「仮受験票」で受験することができます。仮受験票は、本人が神戸教学課に申し出ることで発行されます。仮受験票の発行手数料は500円で、当日限り有効です。

＜試験中の不正行為＞

試験中に不正行為を行った場合、試験を直ちに停止し、試験会場外へ退出させられます。また、当該学期に履修している全ての評価が無効となり、単位が付与されません。

不正行為に協力者がいる場合、関わった全ての者が対象となります。試験終了後に発覚した場合も同様の処分となります。

成 績 ・ 単 位 認 定

＜成績＞

各授業科目の成績は、シラバスに記載された「成績評価の方法」（試験、平常の成績及び成果物等による総合評価）で算出されます。100 点満点の点数評価です。

＜単位認定＞

60 点以上の評点を得た場合「合格」となり、その授業科目について定められた単位数が与えられます。単位を得ることを、大学側から見ると「単位認定」、学生側から見ると「単位修得（取得）」といいます。

＜成績発表＞

成績発表は、「一次評価」と「最終評価」の２段階に分けて行っています。いずれも、「教育・学生支援システム for WEB」にて発表します。発表日については、WEB 掲示等にて確認して下さい。

＜一次評価＞

一次評価では、本試験の合否、および再試験該当者を発表します。

一次評価記号	評 点 ・ 概 要	
○	本試験で合格	
△	本試験で不合格	再試験を受験できます
×		再試験を受験できません
欠席	本試験を欠席した場合	（「試験」の「追試験」を参照）
―	WEB 発表なし	
保留	成績判定が保留されている状態	
認定	他大学等の単位を認定した場合等	

＜最終評価＞

最終評価では、各授業科目の評価を発表します。なお、評価のみ発表し、評点（100 点満点）については発表しません。

評 価	評 点 ・ 概 要	
優	100 点 ～ 80 点	合格（単位修得）
良	79 点 ～ 70 点	
可	69 点 ～ 60 点	
不可	59 点以下	不合格
認定	認定（他大学等の単位を認定した場合等）	

＜成績確認方法＞

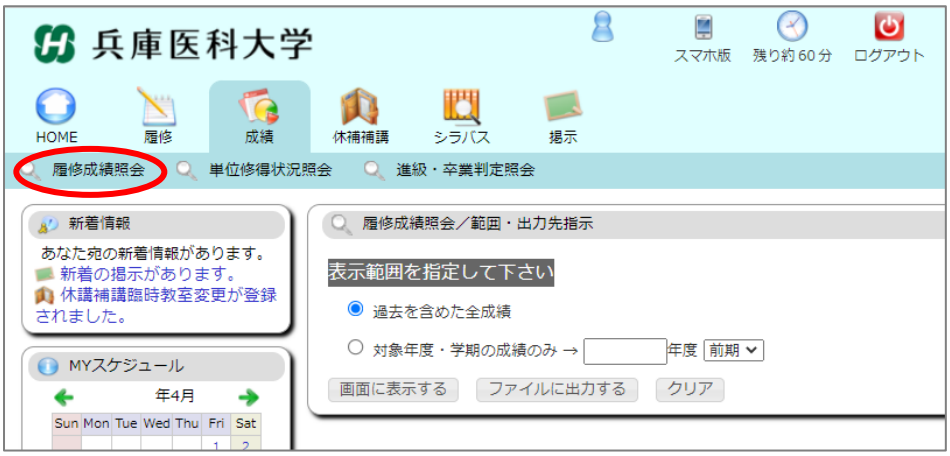
成績の確認は、各自が「教育・学生支援システム for WEB」にアクセスして確認して下さい。その際、ユーザーID とパスワードが必要です。

成績の照会可能時間は、各日９：00～17：00 です。電話などでの問い合わせには応じられません。

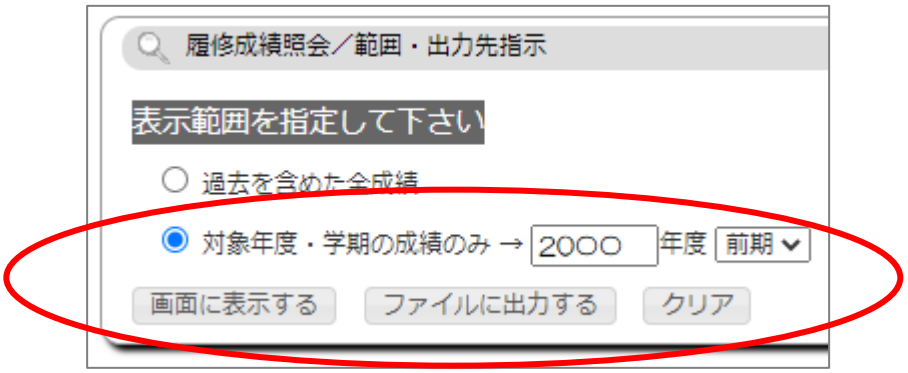
＜教育・学生支援システム for WEB　での確認方法＞

■　ユーザー名、パスワードを入力しログインします。

■　「成績」メニューの、「履修成績照会」を開きます。



■　成績年度を選択し、「画面に表示する」を開きます。



■　選択した時期の成績が一覧表示されます。

履修成績照会

学生氏名	○○ ○○	学籍番号	○○○○
学生所属	○○学部○○学科	学年	1年
年度・学期	2000年度前期		

No.	時間割コード	科目	教員名	修得年度	一次評価	最終評価
1	2110153	基礎英語c_薬1	○○ ○○	20●●	△	可
2	2110170	基礎化学_薬1	○○ ○○	20●●	○	良
3	2110211	基礎生物学AB_薬1	○○ ○○	20●●	○	優
4	2110230	基礎有機化学Ⅰ（基礎と立体化学等）_薬1	○○ ○○	20●●	×	不可
5	2110262	計算演習β_薬1	○○ ○○	20●●	欠席	不可
6	2110312	健康スポーツ科学Ⅰβ_薬1	○○ ○○	20●●	-	良
7	2110440	新・生理化学Ⅰ（細胞）_薬1	○○ ○○	20●●	○	優

＜成績の通知＞

成績通知書を、年２回（前期終了後と後期終了後）、保護者（第１保証人）に送付します。通知書には、入学からその期までの学修が記載されています。

＜成績疑義照会＞

合否に関する疑義照会は、期間を定めて行います。期間外では受付できませんので、WEB 掲示等を確認して下さい。不明な点は、神戸教学課まで問い合わせて下さい。

＜GPA 制度＞

GPA（Grade Point Average）は、 欧米の大学で一般的に行われている成績評価方法です。この制度は、現状の成績評価（優・良・可・不可）に加え、各学生の授業科目ごとの成績評価を GP（Grade Point）に置き換え、1 単位当たりの平均値に算出したものです。GPA は、1 年間の履修登録科目の成績だけを対象として算出する年度 GPA と、入学時からの履修登録科目すべて（成績評価の確定した科目）の成績を対象として算出する累積 GPA の、2 種類の GPA を計算します。

◎ GPAの算出例

科目	履修単位数	成績評価	評価	GP（成績評価−55/10）
科目A	2	95	優	4.0
科目B	1	85	優	3.0
科目C	2	60	可	0.5
科目D	1	55	不可	0.0

$$\text{GPA} = \frac{(4.0\times 2\text{ 単位}+3.0\times 1\text{ 単位}+0.5\times 2\text{ 単位}+0.0\times 1\text{ 単位})}{(2\text{ 単位}+1\text{ 単位}+2\text{ 単位}+1\text{ 単位})} = 2.00$$

上記の方法で算出した GPA を標準的に用いる GPA とします。

GPA は、4.5～0.0 の値となり、その値が大きいほど評価が良いということになります。

GPA の利用対象として、今年度の年度 GPA に基づき、次年度在学生特別奨学生を選出します。

詳細については、本学ホームページ上の「奨学金」のページにある「兵庫医科大学 GPA 制度に関する要領」を確認してください。

＜単位修得状況及び GPA の確認方法＞

単位修得状況及び GPA は、教育・学生支援システム for WEB で確認できます。ログイン後、「成績」メニューの、「単位修得状況照会」を開いて確認して下さい。

進　級　・　留　年

＜進級条件＞

各学年次の進級には、当該学年次に配当されている科目のうち、全ての必修科目および進級に必要な選択科目の単位数について合格の判定を受けることが必要です。この場合、新年度の始めに次の学年に進級することができます。

但し、この条件に達しなかった者のうち、進級が教育上有益であると認められた場合には、次の学年に進級することができます。

＜留年＞

進級判定または卒業判定の結果、進級または卒業の認定を受けられなかった者は、同一学年次をやり直すことになります。留年者は、修得できなかった科目について再履修を行い、年度末に再度進級判定または卒業判定を受けることになります。

なお、休学による場合を除いて、同一学年には原則として２年を超えて在学できません。

（兵庫医科大学学則第 18 条第３項）

＜進級判定結果の確認方法＞

進級判定結果を、３月初旬に「教育・学生支援システム for WEB」で発表します。ログイン後、「進級・卒業判定照会」を開いて下さい。

進級判定結果については、学内・学外どちらからでも確認できます。

卒　業

＜修業年限＞

修業年限とは、大学を卒業するために最低必要な在学年数のことです。本学を卒業するには、次に示す年数の在学が必要です。

薬学部	医療薬学科	６年
看護学部	看護学科	４年
リハビリテーション学部	理学療法学科	
	作業療法学科	

＜卒業所要単位＞

卒業所要単位とは、本学の卒業に必要とされる単位のことです。

卒業所要単位ならびに各科目区分ごとの内訳は下表の通りです。

学　　部	学　　科	基礎分野	専門基礎分野	専門分野	卒業要件
薬学部	医療薬学科	必修２３単位 選択　６単位以上 （うち選択必修２単位を含む。）	必修１４単位	必修１４７.５単位 選択　５単位以上	１９５.５ 単位
看護学部	看護学科	必修１６単位 選択　８単位以上 （うち選択必修２単位を含む。）	必修２７単位 選択４単位以上	必修７３単位 選択　５単位以上	１３３ 単位
ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ学部	理学療法学科	必修２２単位、 選択８単位以上 （うち選択必修２単位を含む。）	必修３５単位、 選択１単位以上	必修６７単位	１３３ 単位
	作業療法学科	必修２１単位、 選択８単位以上 （うち選択必修２単位を含む。）	必修３５単位、 選択１単位以上	必修６６単位	１３１ 単位

※令和４年度（2022 年度）入学生用

＜卒業＞

以下の条件が全て満たされている場合に卒業が認められます。

- 修業年限以上在学していること
- 卒業するために必要な単位数（卒業所要単位）を修得していること
- 授業料等の納付が完了していること

＜学位＞

本学を卒業すると、以下に示す学位が授与され、卒業時に学位記を授与します。本学では、学位記が卒業証書を兼ねますので、いわゆる卒業証書と称するものは授与しません。

学位記は再発行しませんので、大切に保管して下さい。

薬学部	医療薬学科	学士（薬学）
看護学部	看護学科	学士（看護学）
リハビリテーション学部	理学療法学科	学士（理学療法学）
	作業療法学科	学士（作業療法学）

自 習 ス ペ ー ス

皆さんが、4 年間または 6 年間の勉学の中で、授業以外に自分自身で学修する習慣を身に付けることは重要です。そのため、以下の場所を自主学習スペースとして開放しています。

場　所		利用可能時間
M 棟 1 階	情報処理演習室 1	9 時 00 分　～　17 時 00 分
M 棟 1 階	情報処理演習室 2	9 時 00 分　～　21 時 00 分
M 棟 1～3 階	中央ラウンジ	7 時 00 分　～　21 時 00 分
M 棟 4 階	西側ラウンジ	7 時 00 分　～　21 時 00 分
G 棟 1～4 階	ラウンジ	7 時 00 分　～　21 時 00 分
G 棟 4 階	国試対策コーナー	7 時 00 分　～　21 時 00 分
P 棟 2 階	レストラン 2 階, ラウンジ	7 時 00 分　～　21 時 00 分
P 棟 3 階	図書館	9 時 00 分　～　21 時 00 分
P 棟 3 階	ラーニングスクエア	9 時 00 分　～　21 時 00 分

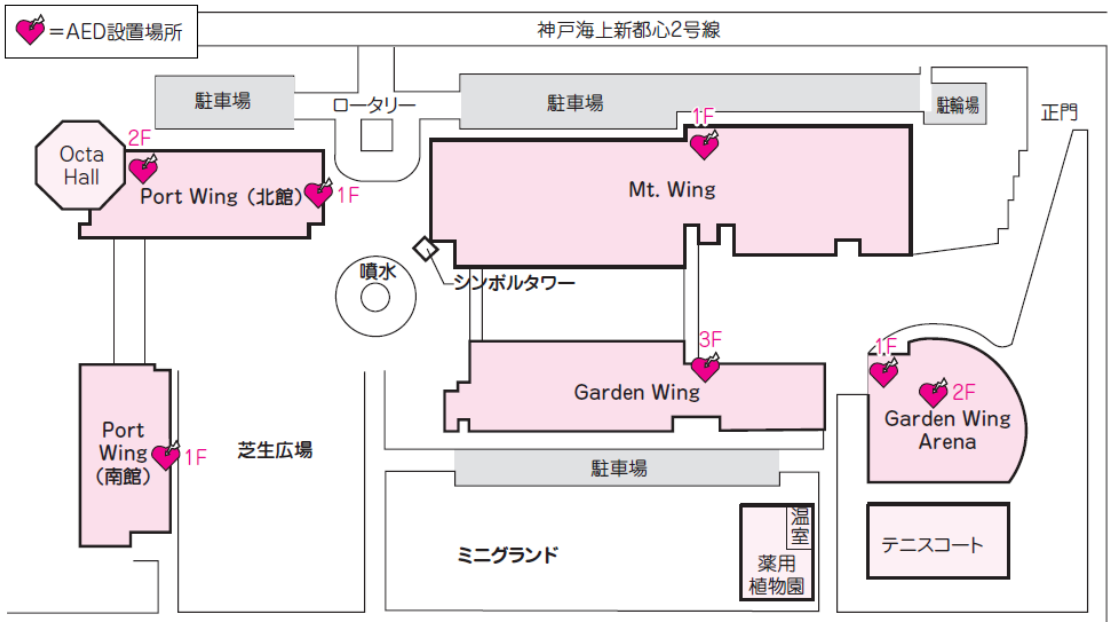
※情報処理演習室は、授業で使用する時間は利用できません。

また、パソコンの使用には学生証が必要です。必ず携帯して下さい。

※定期試験前や国家試験前には利用可能時間を延長する場合があります。

施 設 ・ 設 備 ・ 備 品 の 使 用 方 法

皆さんが充実した学生生活を送れるように、様々な施設や備品を備えています。マナー、ルールを守って有効に活用して下さい。



＜グループ学習室＞

皆さんが友人同士グループで学習するために、図書館内にグループ学習室があります。3 名以上で利用することが可能ですので積極的に利用して下さい。

場　　所　：　Port Wing（北館）3 階（図書館内）
利用時間　：　9：00 ～ 20：30（図書館開館時間内で 1 回 2 時間以内）
利用方法　：　図書館カウンターにて、当日申込み
※飲食物等は持ち込み禁止ですので注意して下さい。

＜ラーニングスクエア＞

ラーニングスクエアは、アクティブラーニングなど多様化する「学び」を支える場です。グループで学習したり、グループ・ディスカッションを行ったり、プレゼンテーションの練習を行ったりすることができます。

場　　所　：　Port Wing（北館）3 階（図書館内）
利用時間　：　9：00 ～ 21：00
※授業等で一斉使用がある場合は利用できませんのでご了承ください。
※会話が可能な場所です。静かに学習したい場合は、ラーニングスクエア以外のエリア（グループ学習室や館内の閲覧席）をご利用ください。
※使用後はホワイトボード・椅子・机等原状に復してください。

＜情報処理演習室＞

各情報処理演習室にはそれぞれ 100 台以上の PC が設置されており、授業で利用する時間以外で試験勉強やレポート作成等、自由に利用することができます。

場　　所　：　Mt. Wing 1 階

利用時間　：　情報処理演習室１　　９：00 ～ 17：00

情報処理演習室２　　９：00 ～ 21：00

※飲食等の演習室内行為を行った場合、様々な学内サービスを利用するアカウントを停止します。

※PC の使用には学生証（IC カード）が必要です。

※大学行事や機器メンテナンス等で閉鎖になる場合があるので注意して下さい。

＜ディスカッションボード（電子黒板）＞

勉学の目的に限り使用できますので、グループ学習やゼミの勉強会などに積極的に活用して下さい。なお、学生のオープンカンファレンス利用については、授業や会議で使用されていない場合に限られます。

場　　所　：　Mt. Wing および Garden Wing の 4 階オープンカンファレンス

利用時間　：　大学への入構が可能な時間帯（授業や大学行事等は都度確認して下さい）

※勉強以外の目的での利用および、大声での会話や大音量での動画音声の視聴等は禁止されています。

＜レポート BOX＞

レポート等の提出先となる場合がありますので、以下の注意事項を守り利用して下さい。

場　　所　：　Port Wing 1 階セントラルオフィス前

※提出するレポート等は必ずコピーをとる等控えを保管して下さい。

※レポートボックスに一度投函したレポート等を取り出すことはできません。

※氏名の記入漏れや投函場所を間違えた場合は、レポート等が「無効」になりますので十分に確認してから投函して下さい。

※レポート等に関する質問等は、直接担当教員にして下さい。

＜書店＞

薬学・看護・リハビリテーション関係の本を中心に、語学、パソコンの本、文房具など学習に必要なものを取り揃えており、全品 10%ＯＦＦで販売しています。一般の雑誌や書籍もあり、店頭に在庫のない商品は取り寄せできます。

場　　所　：　Port Wing（南館）2 階
営業時間　：　9：00 ～ 17：00（土日祝は休業）

＜レストラン＞

ポートタワーやハーバーランドが一望できる場所にレストランが設けられています。ポーアイしおさい公園や海に面した西側は一面のガラス張りになっています。座席は、1 階に約 430、2 階に約 230 あります。昼と夜でメニューが異なり、皆さんの栄養バランスを考えたメニューが豊富です。

場　　所　：　Port Wing（南館）1・2 階
営業時間　：　11：00 ～ 14：00
※10 月 1 日～後期授業終了まではタ食営業（17：00 ～ 19：00）

＜売店（Ｙショップ）＞

売店は、レストランに隣接しています。お弁当やお菓子の他に、コーヒーや手作りパンも販売しています。

場　　所　：　Port Wing（南館）1 階
営業時間　：　9：00 ～ 19：00（学生の休業期間、土日祝は休業）

２．学生生活

学　生　証

＜学生証＞

学生証は、本学学生としての身分を証明する大切なものです。また、学生証と合わせて配付するアカウント通知書（ユーザーID、パスワード）は、履修登録や成績確認等に必要となるため大切に保管しましょう。以下の場合においては、必ず学生証が必要となりますので、キャンパス内では必ず身につけてください。

- 定期試験等各試験を受験するとき
- 授業（実験・実習含む）を受けるとき
- ロッカールームを利用するとき
- 図書館に入館・利用するとき
- 学内のパソコンを使用するとき
- 情報処理演習室を利用するとき
- 時間外（19 時以降）及び土日祝日に入退館システムによる電気錠管理区域を利用するとき
- Garden Wing Arena の課外活動エリアにある施設を使用するとき
- セントラルオフィスにて各種手続を行うとき
- 証明書発行機を利用するとき（各種証明書の交付、再試験受験票の購入など）
- 健康診断、抗体検査、ワクチン接種を受ける、それらの結果や証明書を受け取るとき
- 通学定期券を購入するとき
- 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）にて乗車券を購入するとき

＜学生証の注意事項＞

- 学生証は IC カードで発行しています。IC カード内の IC チップには本学情報システムを利用する上で必要な情報が各カード固有に書き込まれていますので、取扱いには十分に注意してください。
- 学生証（IC カード）には IC チップや読み取りに必要なアンテナ等があり、非常にデリケートな扱いが必要です。折り曲げや破損には注意してください。また、圧迫に弱いため、過重のかかる場所（例：ズボンの後ポケットや、重たい物の下等）に保管することも厳禁です。
- IC カードは Felica を採用しており、ICOCA、PITAPA 等の IC カードに重ねて使用すると改札ゲート等利用ができない場合があります。
- 学生証を忘れた場合は、情報システム、図書館、ロッカールーム等を利用することができません。

＜学生証の紛失・汚損・破損について＞

- 学生証を紛失・汚損・破損した場合は、直ちにセントラルオフィス（情報課）に届け出て、再発行手続（有償）を行ってください。
- 学内で紛失した場合は、拾得物としてセントラルオフィス３番窓口（庶務課）へ届けられていることもありますので、問い合わせてください。
- 学生証を拾ったときは、直ちにセントラルオフィス３番窓口（庶務課）に届けてください。
- 破損（外観上、異常なくとも、内部 IC チップ破損含む）の場合は、故意・過失の如何にかかわらず、有償による再発行となります。
- 学生証ホルダーを紛失、汚損した場合は、セントラルオフィス前にある証明書発行機で発行願を出力

のうえセントラルオフィス３ 番窓口（庶務課）に提出し購入してください。費用は 500 円です。

＜学生証の再発行手続について＞

- セントラルオフィス前にある証明書発行機で発行願を出力のうえ、セントラルオフィス（情報課）に提出してください。費用は 5,000 円です。
- 費用収納後に学生証が発見されたとしても、返金は一切できませんので、注意してください。
- 再発行を受けてから旧学生証が見つかった場合には、必ずセントラルオフィス２番窓口（学生支援課）へ返還してください。
- 学生証・アカウント通知書の再発行には時間がかかります。

  受付が月・火・水曜日の場合　→　木曜日に引渡し

  受付が木・金曜日の場合　　→　翌週の月曜日に引渡し

  （ただし、月・木曜日が休日の場合は、翌日の引渡しになります。水・金曜日の受付は、16 時締切となります。）

＜学生証の返還について＞

- 学生証は入学当初に交付し、原則として卒業まで使用します。
- 退学、除籍等、本学に籍がなくなった場合には、必ずセントラルオフィス２番窓口（学生支援課）へ返還してください。

休学・復学・退学・再入学・除籍

＜学籍＞

本学での身分を表すもので、入学によって発生します。この学籍に基づいて、各種証明書の発行などのサービスを提供しています。在学中には予想もしなかった事態（病気、修学上の問題など）が起こることがあります。その際は、まず各学科の担当教員に相談して下さい。

＜休学＞

疾病、その他やむを得ない事情で３ヶ月以上就学することが困難になった場合、休学を願い出ることができます。休学するかどうかについて、まずは担当教員に相談して下さい。その上で、「休学願」を提出して下さい。また、疾病を休学理由とする場合は、本学の承認した医療機関の診断書を添付して下さい。なお、休学期間は在学期間に含まれません。詳細は、担当教員もしくは神戸教学課まで問い合わせて下さい。

＜休学時の在籍料について＞

前期（4/1～9/30）または後期（10/1～3/31）を通じて休学する場合は以下の在籍料が発生します。

在籍料	１年間休学する場合：120,000 円 半年間休学する場合： 60,000 円（学期を通じて休学を許可された場合に限る）

＜復学＞

休学している者、または休学期間を終了した者が復学しようとする時には、休学事由が解消したことを証明する書類を添えた復学願が必要です。復学対象者に対しては、休学期間の終了が近づくと復学手続きに必要な書類を郵送しています。詳細は、担当教員もしくは神戸教学課まで問い合わせて下さい。

＜退学＞

進路変更、疾病、その他やむを得ない事情により退学を希望する場合、まずは担当教員に相談して下さい。

＜再入学＞

再入学を希望する場合は、神戸教学課まで問い合わせて下さい。

＜除籍＞

本学の学則及び施行のために定められた規則に基づく権利の一切を失うことです。除籍になった場合は、速やかに学生証を返還しなければなりません。以下のいずれかに該当した場合、除籍となります。

１　死亡、又は長期にわたり行方不明の者
２　第１８条に定める在学年限を超えた者
３　第３３条第３項に定める休学期間を超えた者
４　授業料等の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
５　疾病、その他の事由により成業の見込がないと認められる者

各 種 証 明 書

＜証明書＞

神戸キャンパスでは、以下に示す証明書を発行しています。有料、無料に関わらず、証明書は全て証明書発行機を利用して下さい。証明書発行機は、P 棟 1 階エントランスホール（セントラルオフィス前）に設置されています。

種類	発行日数（目安）	手数料	備考
在学証明書	即時	500円	
卒業見込証明書	即時	500円	
成績証明書	即時	500円	
卒業証明書	即時	500円	
学割証 （学校学生生徒旅客運賃割引証）	即時	無料	1日4枚、年間10枚まで発行可
健康診断証明書 単位修得証明書 抗体検査証明書　　など	2営業日後	500円	「証明書等発行願」を窓口に提出して下さい。

＜証明書発行機＞

- 証明書は全て証明書発行機を利用して申請して下さい。
- 発行機の稼働時間は、8：30 ～ 21：00（一斉休暇、大学立入禁止日を除く）です。
- 証明書の発行には学生証が必要です。忘れた場合は発行できません。
- 就職活動で必要な成績証明書や卒業見込証明書等は、無料発行が可能です。
- 英文の証明書の発行手数料は 500 円です。発行には 1 週間程度かかります。
- 証明書の発行は日数に余裕をもって、申し込んで下さい。

＜即時発行できない証明書：窓口での申請＞

- 単位修得証明書等の即時発行できない証明書が必要な場合、証明書発行機にて「証明書等発行願」を発行し神戸教学課の窓口に提出して下さい。
- 窓口受付時間は、平日 8：30 ～ 17：00（一斉休暇、大学立入禁止日を除く）です。
- 窓口受付時間外は「時間外 BOX」に入れて下さい。※回収は翌営業日 8：30 です。

通学（交通機関運行停止、気象情報発令）・学割証

＜通学マナー＞

車内マナー、通行マナーを守って通学し、以下の行為は厳に慎んで下さい。

・ 歩道を広がって歩く　　・ 私有地を横断する
・ 信号無視をする　　・ 大声で騒ぐ　など

＜交通機関の運行停止および気象情報発令時の授業措置＞

事故、ストライキ等により交通機関が不通となった場合、または暴風警報あるいは何らかの特別警報が発令された場合の授業の取扱いは次の通りです。各自ニュース等で確認して下さい。なお、学外実習、定期試験及び再試験については別途指示します。

■　交通機関の不通（交通ストライキを含む）の場合

次のいずれかの場合が対象となり、休講となります。

・ ポートライナーの全線が不通の場合
・ JR（姫路～京都間・宝塚～大阪間）、阪急（神戸線・宝塚線または京都線）、阪神本線（山陽電鉄・神戸高速鉄道区間を含む）のうち、２線以上が同時に不通の場合

ただし、不通が解除された時間によって、次の通り扱います。

・ 午前７時 00 分までに不通が解除された場合は、平常通り第１時限目から授業を行います。
・ 午前８時 30 分までに不通が解除された場合は、第２時限目から授業を行います。
・ 午前 11 時 00 分までに不通が解除された場合は、午前中休講とし、第３時限目から授業を行います。
・ 午前 11 時 00 分現在において不通の場合は、午後も休講とします。

■　自然災害によって暴風警報または特別警報が発令された場合

① 自然災害等により暴風警報または特別警報が、「阪神」地域に発令された場合、休講となります。
なお、警報が解除された時間帯によって、次の通り扱います。

・ 午前７時 00 分までに警報が解除された場合は、平常通り第１時限目から授業を行います。
・ 午前８時 30 分までに警報が解除された場合は、第２時限目から授業を行います。
・ 午前 11 時 00 分までに警報が解除された場合は、午前中を休講とし、第３時限目から授業を行います。
・ 午前 11 時 00 分現在において警報発令中の場合は、午後も休講とします。
・ 授業開始後に特別警報が発表された場合、直ちに休講とします。

② 学生の居住地に特別警報が発令され、かつ「阪神」地域への警報または特別警報が発令されていない場合は平常通り授業を行いますが、その居住地から通学する学生については欠席扱いとしません。

＜実習定期＞

学生実習等で学外へ通学する場合に利用することができ、別途手続きが必要です。薬学部では第５学年次、看護学部及びリハビリテーション学部では第３学年次に学生実習があります。詳細は、その都度、ガイダンスで説明します。

＜学割証＞

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は、学生の自由な権利として使用することを前提としたものではなく、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的としたものです。ＪＲ各社（旅客鉄道会社）を利用して、以下理由で片道１００㎞を超えて旅行する際、普通旅客運賃が２割引で利用できます。（ＪＲバス会社や他の鉄道会社等については、事前に各社の窓口に確認してください。）

■　使用目的

ア．正課教育　　・・・研究発表、学会発表、国試対策、実習など
イ．正課外教育活動　・・・クラブ活動に係る試合、合宿、発表会など
ウ．就職/ 受験　　・・・就職または進学のための受験など
エ．帰省　　・・・休暇、所用による帰省など
オ．見学　　・・・保護者を伴わない旅行、見学など
カ．保護者旅行随伴　・・・家族旅行など
キ．傷病治癒　　・・・傷病の治療、その他修学上支障となる問題の処理など

■　学割証の発行

セントラルオフィス前に設置している証明書発行機で即日発行が可能です。発行費用は無料です。但し、学割証の有効期限は発行日から３ ヵ月間となり、発行枚数は１ 人につき、年間 10 枚、１ 日４枚を限度とします。発行した学割証は使用の有無にかかわらず、年間使用枚数に加算され、紛失しても再発行はできません。発行後は、利用する交通機関の窓口に提出し、割引乗車券を購入してください。

■　使用上の注意点

学割証は、発行した本人に限って使用できるもので他人に譲渡し使用させることは不正行為となります。また、休学中や退学及び卒業等で学籍を失ってからの使用もできません。

＜団体旅行割引の利用について＞

団体旅行割引を利用したい場合は、JR・旅行会社等で申込用紙を受け取り、セントラルオフィス２番窓口（学生支援課）に提出してください。

掲　　示

＜WEB 掲示・休講補講情報＞

休講・補講、時間割変更、教室変更、各種説明会、提出物等の授業全般及び試験等に関する重要な連絡やその他の伝達事項は基本的には全て教育・学生支援システムの WEB の掲示によって行います。常に WEB 掲示板や WEB 休講補講情報に注意し、見落としのないようにして下さい。

※ 掲示を見なかったことにより生じる不都合・不利益はあなた自身の責任になります。

また、補助として、一部の情報については、各自に付与している兵庫医科大学のメールアドレス宛に通知しますので、活用して下さい。

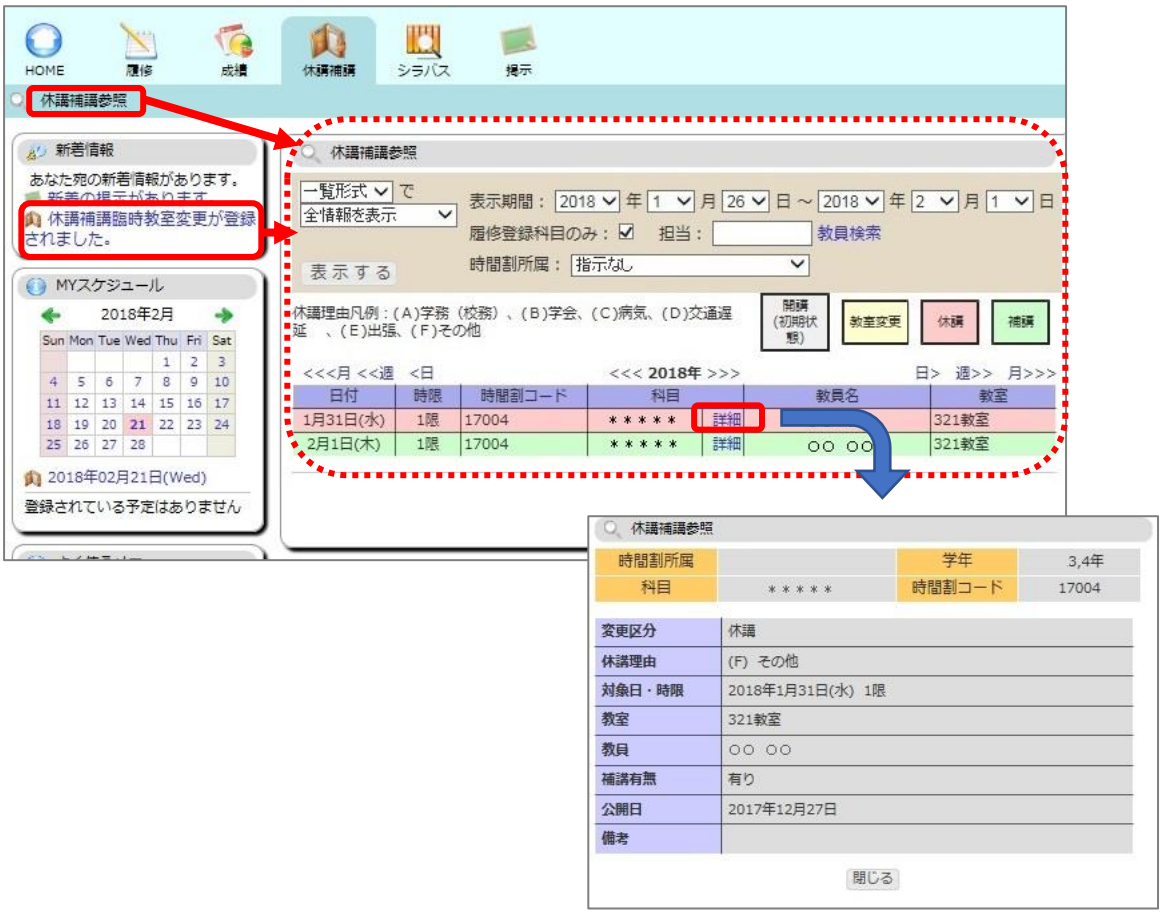
＜WEB 掲示の確認方法＞

■ ユーザー名、パスワードを入力しログインします。

■ 「掲示」メニューの「掲示板」を開くと、掲示を確認できます。また、新着の掲示は、新着情報のお知らせからも開くことができます。添付ファイルがある場合は、ファイル名をクリックして内容を確認して下さい。

＜WEB 休講補講情報の確認方法＞

■　「休講補講」メニューの「休講補講参照」を開くと、休講補講情報を確認できます。また、新着の休講補講は、新着情報のお知らせからも開くことができます。



【 注意 ❶ 】　履修登録していない科目は、新着情報に休講補講登録のお知らせが表示されません。

【 注意 ❷ 】　休講補講参照で、履修登録していない科目の休講補講情報を確認する場合は、表示条件の「履修登録科目のみ」の✓を外してから、「表示する」をクリックしてください。

＜メール通知について＞

新着の WEB 掲示や WEB 休講補講情報は、メール配信設定をしておくことで、各自の大学メールアドレス宛に通知メールを受信することができます。メール配信設定は予め全て受信するよう設定しています。

■ 「HOME」メニューの「メール配信設定」を開くと、メール受取の設定を変更できます。

＜インフォメーションボード＞

インフォメーションボードとは、レストラン等に設置されている電子掲示板（大型モニター）です。サークル活動やクラブ活動の PR、大学から学生のみなさんに向けた各種情報が流されていますので、WEB 掲示等と併せて確認するようにして下さい。

P 棟（Port Wing）北館 1 階、M 棟（Mt.Wing）1 階中央、レストランの 4 か所に設置しています。

ソーシャルメディアの利用について

ソーシャルメディアを利用するにあたっては、本学の学生であることを自覚し、公開する個人情報の内容や著作権を侵害しないよう十分注意を払ってください。虚偽や不確かな情報を発信することは、発信者個人のみならず本学の名誉と信頼を損なう恐れがあり、場合によっては懲戒の対象となります。

【ソーシャルメディアを利用するにあたっての注意事項】

1. 人権の尊重

一人ひとりの個性や多様性を尊重し、異なる意見や考え、生き方を互いに認め合うことをコミュニケーション活動の基本とすること。

2. 大学・法人の一員であることの自覚

オンラインでコミュニケーション活動を行う場合、利用方法を誤ると、発信者のみならず学校法人兵庫医科大学の信用、名誉、社会的評価を毀損する事態にもなりかねない。単に個人としてではなく、学校法人兵庫医科大学の教職員・学生を代表したイメージで受け取られうることを充分に自覚すること。

3. プライバシーの保護

自己の個人情報を公開する際には、発信する内容に充分注意を払うこと。特に、発信した情報は、一瞬で世界中に伝播し、閲覧者が保存し転載することもできるため、一旦生じた不都合や問題を解消できないことに留意すること。

4. 正確な情報発信

正確な情報を伝えること。虚偽や不確かな情報を発信することは、情報を閲覧した不特定多数人の権利や利益を侵害する可能性が高く、 また、発信者個人のみならず学校法人兵庫医科大学の名誉と信頼を損なうことがあること。

5. 法令遵守

日本国内の法令や諸外国の法令や国際法についても遵守すること。特に、著作権を侵害することがないよう注意すること。

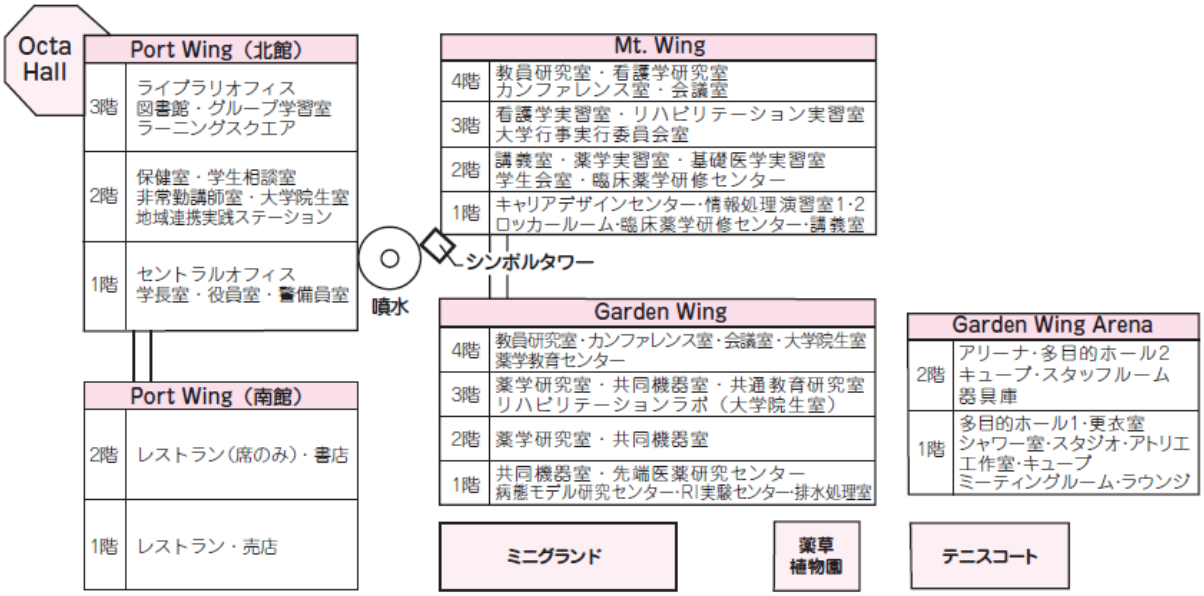
6. 守秘義務と機密保持

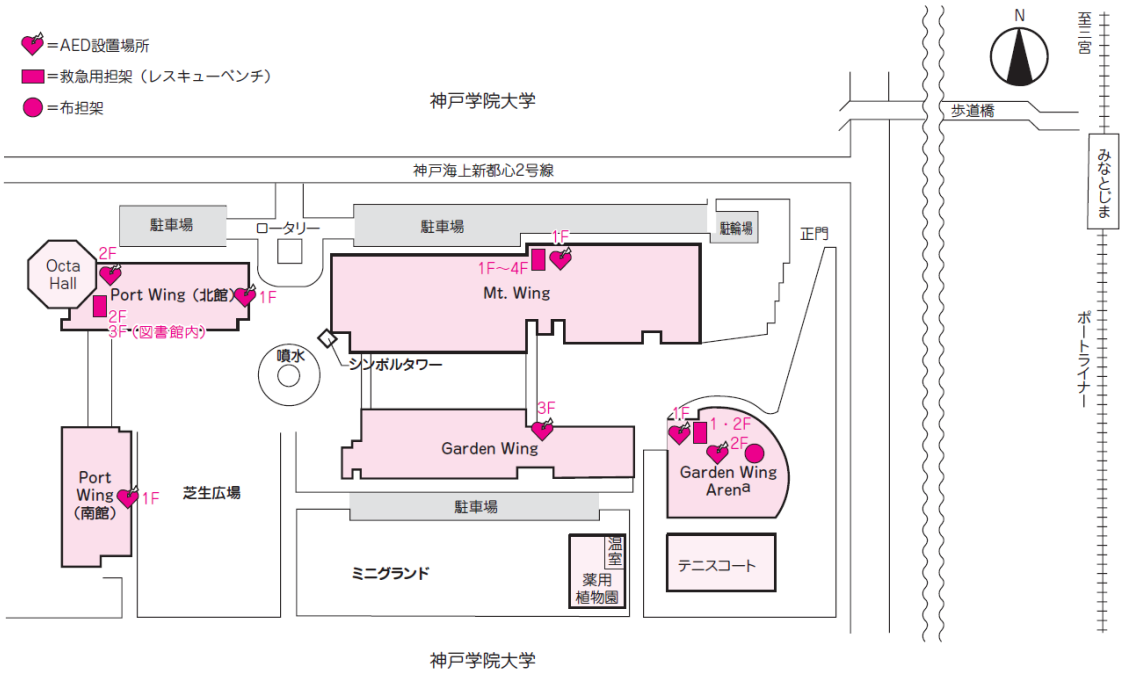
他人の個人情報や研究上の機密事項その他諸規則等で職員が職務上知り得た情報等、 守秘義務を負う事項については、情報発信することが許されないものであることに注意すること。ただし、これは「公益通報者保護法」に基づく情報の発信を妨げるものではない。

（「学校法人兵庫医科大学 教職員・学生に対するソーシャルメディア活用のためのガイドライン」より抜粋）

３．　附 録

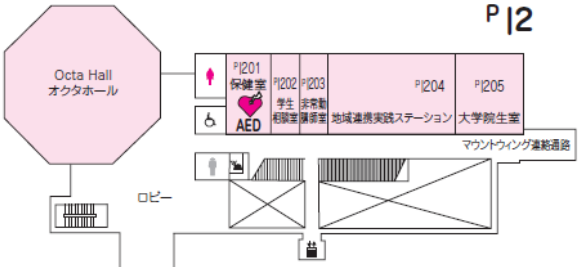
施 設 案 内 図

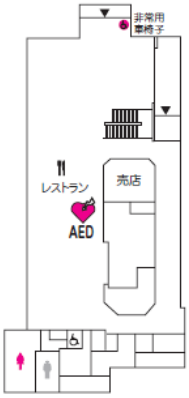

Octa Hall
Port Wing（北館）
3階 ライブラリオフィス 図書館・グループ学習室 ラーニングスクエア
2階 保健室・学生相談室 非常勤講師室・大学院生室 地域連携実践ステーション
1階 セントラルオフィス 学長室・役員室・警備員室
Port Wing（南館）
2階 レストラン（席のみ）・書店
1階 レストラン・売店
噴水
シンボルタワー
Mt. Wing
4階 教員研究室・看護学研究室 カンファレンス室・会議室
3階 看護学実習室・リハビリテーション実習室 大学行事実行委員会室
2階 講義室・薬学実習室・基礎医学実習室 学生会室・臨床薬学研修センター
1階 キャリアデザインセンター・情報処理演習室1・2 ロッカールーム・臨床薬学研修センター・講義室
Garden Wing
4階 教員研究室・カンファレンス室・会議室・大学院生室 薬学教育センター
3階 薬学研究室・共同機器室・共通教育研究室 リハビリテーションラボ（大学院生室）
2階 薬学研究室・共同機器室
1階 共同機器室・先端医薬研究センター 病態モデル研究センター・RI実験センター・排水処理室
Garden Wing Arena
2階 アリーナ・多目的ホール2 キューブ・スタッフルーム 器具庫
1階 多目的ホール1・更衣室 シャワー室・スタジオ・アトリエ 工作室・キューブ ミーティングルーム・ラウンジ
ミニグランド
薬草植物園
テニスコート

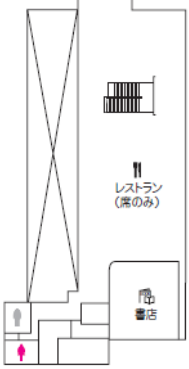

＝AED設置場所
＝救急用担架（レスキューベンチ）
＝布担架
神戸学院大学
神戸海上新都心2号線
駐車場
ロータリー
駐車場
駐輪場
正門
Octa Hall
2F
Port Wing（北館）
1F
2F
3F（図書館内）
1F～4F
1F
Mt. Wing
噴水
シンボルタワー
3F
Garden Wing
1F
1・2F
2F
Garden Wing Arena
Port Wing（南館）
1F
芝生広場
駐車場
ミニグランド
温室
薬用植物園
テニスコート
N
至三宮
歩道橋
みなとじま
ポートライナー
神戸学院大学

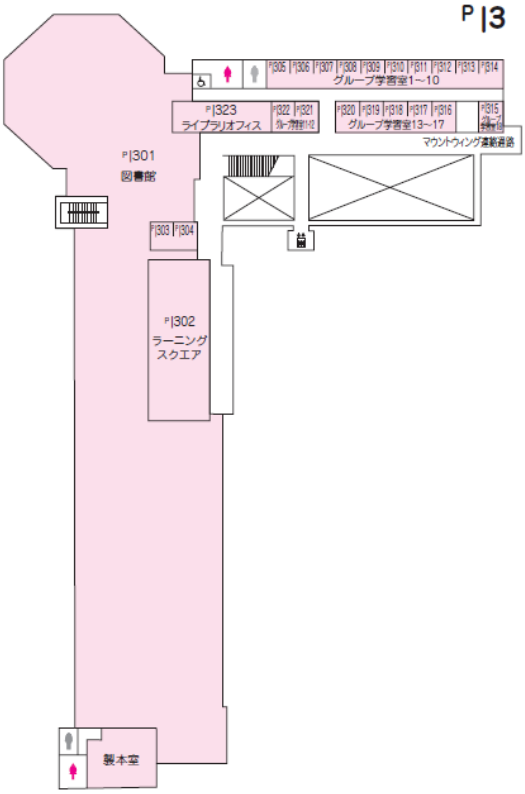
Port Wing

P|1
P|101
Octa Hall
オクタホール
非常用
車椅子
P|102
応接室3
P|103
学長室
P|104
審査室
P|105
来客室
P|106
応接室2
P|107
応接室1
P|108
セントラルオフィス
P|109
AED
ロビー
エントランスホール

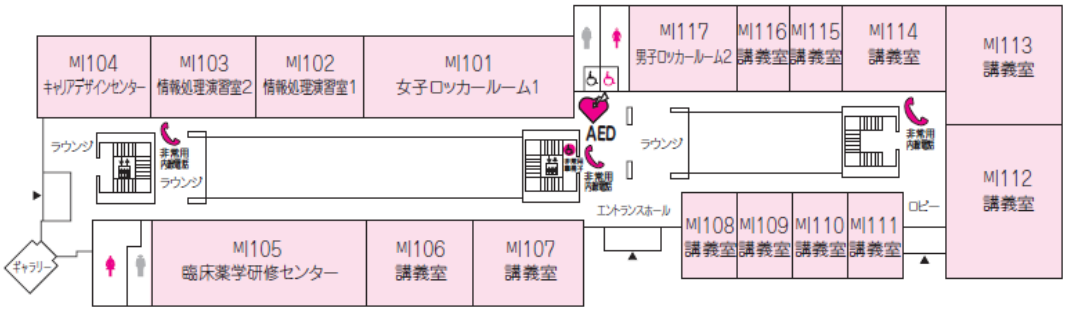

P|2
Octa Hall
オクタホール
P|201
保健室
AED
P|202
学生
相談室
P|203
非常勤
講師室
P|204
地域連携実践ステーション
P|205
大学院生室
マウントウィング連絡通路
ロビー


非常用
車椅子
レストラン
AED
売店

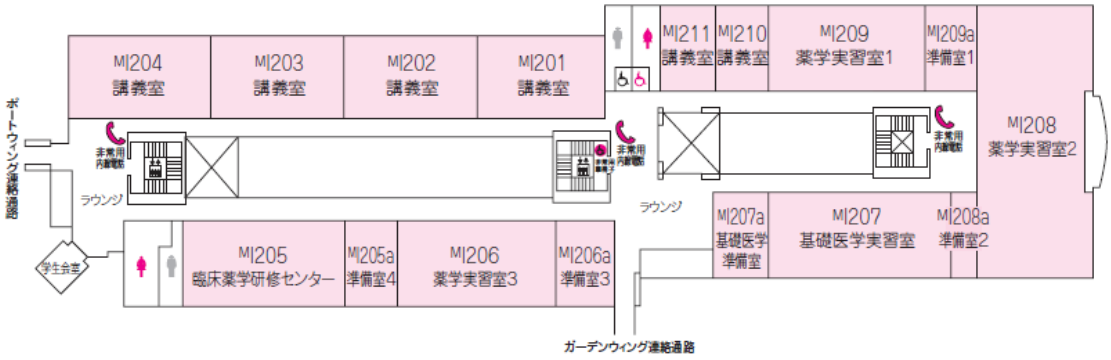

ラウンジ
レストラン
(席のみ)
書店


P|3
P|305
P|306
P|307
P|308
P|309
P|310
P|311
P|312
P|313
P|314
グループ学習室1~10
P|323
ライブラリオフィス
P|322
P|321
P|320
P|319
P|318
P|317
P|316
グループ学習室13~17
P|315
マウントウィング連絡通路
P|301
図書館
P|303
P|304
P|302
ラーニング
スクエア
製本室

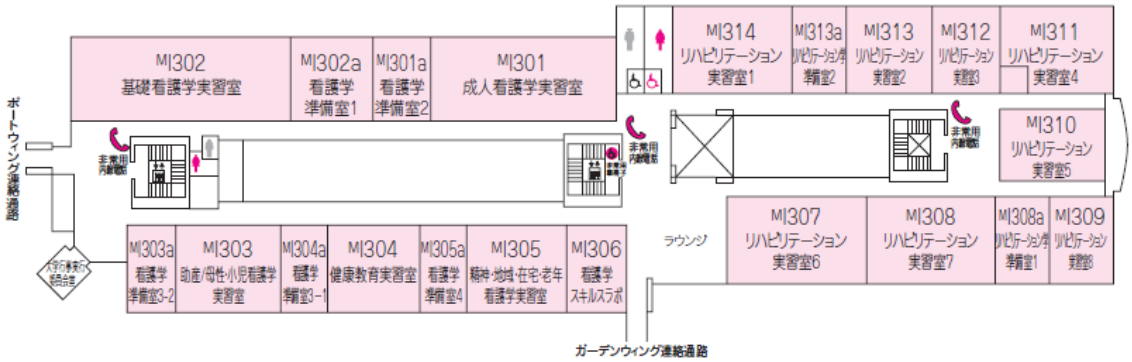
MI1



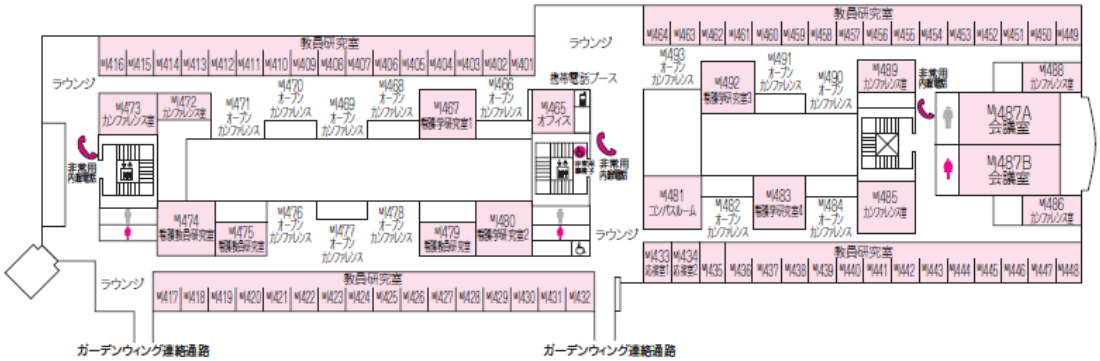
MI2



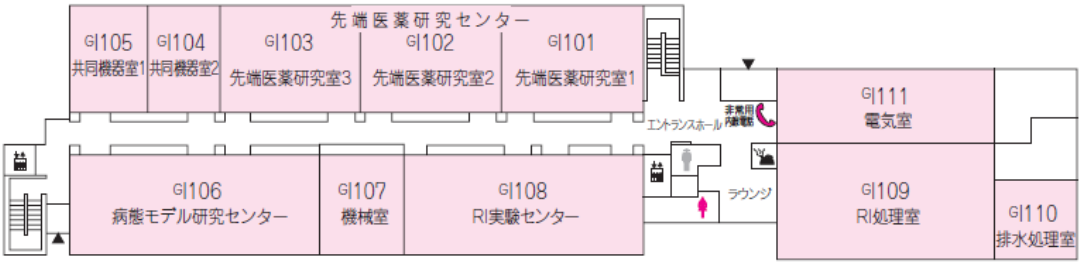
MI3



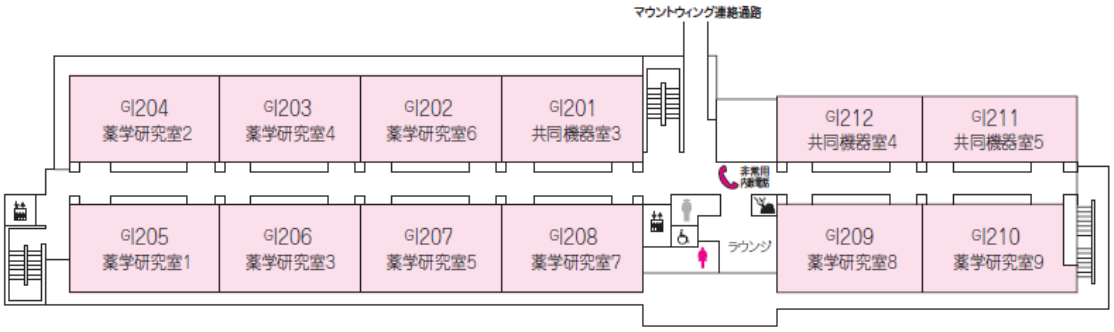
MI4



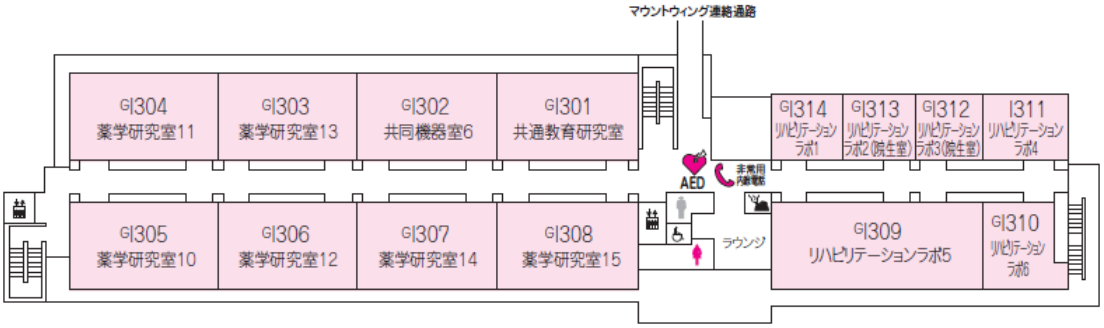
G1


先端医薬研究センター
G105 共同機器室1
G104 共同機器室2
G103 先端医薬研究室3
G102 先端医薬研究室2
G101 先端医薬研究室1
エントランスホール
非常用内線電話
G111 電気室
G106 病態モデル研究センター
G107 機械室
G108 RI実験センター
ラウンジ
G109 RI処理室
G110 排水処理室

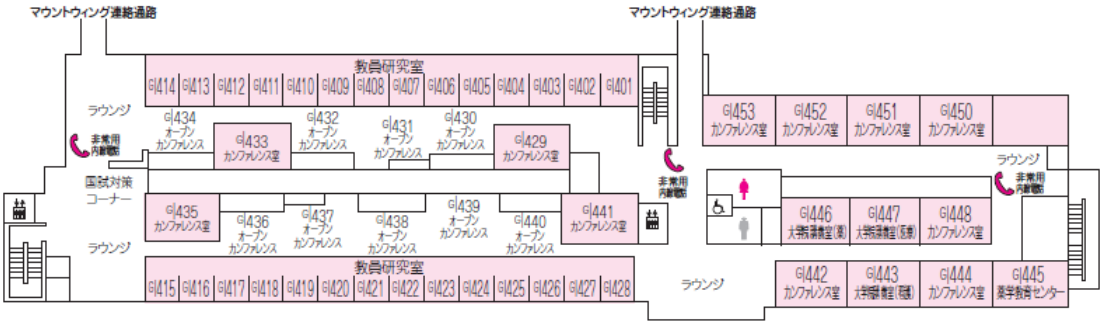
G2


マウントウィング連絡通路
G204 薬学研究室2
G203 薬学研究室4
G202 薬学研究室6
G201 共同機器室3
G212 共同機器室4
G211 共同機器室5
非常用内線電話
G205 薬学研究室1
G206 薬学研究室3
G207 薬学研究室5
G208 薬学研究室7
ラウンジ
G209 薬学研究室8
G210 薬学研究室9

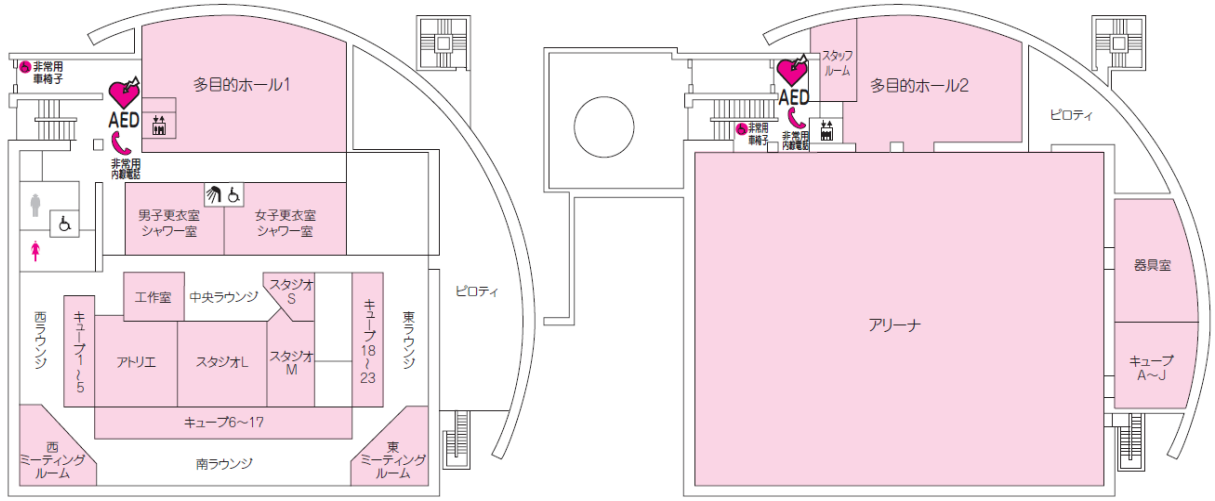
G3


マウントウィング連絡通路
G304 薬学研究室11
G303 薬学研究室13
G302 共同機器室6
G301 共通教育研究室
G314 リハビリテーションラボ1
G313 リハビリテーションラボ2(院生室)
G312 リハビリテーションラボ3(院生室)
I311 リハビリテーションラボ4
AED
非常用内線電話
G305 薬学研究室10
G306 薬学研究室12
G307 薬学研究室14
G308 薬学研究室15
ラウンジ
G309 リハビリテーションラボ5
G310 リハビリテーションラボ6

G4


マウントウィング連絡通路
マウントウィング連絡通路
教員研究室
G414 G413 G412 G411 G410 G409 G408 G407 G406 G405 G404 G403 G402 G401
ラウンジ
非常用内線電話
G434 オープンカンファレンス
G433 カンファレンス室
G432 オープンカンファレンス
G431 オープンカンファレンス
G430 オープンカンファレンス
G429 カンファレンス室
国試対策コーナー
G435 カンファレンス室
G436 オープンカンファレンス
G437 オープンカンファレンス
G438 オープンカンファレンス
G439 オープンカンファレンス
G440 オープンカンファレンス
G441 カンファレンス室
ラウンジ
教員研究室
G415 G416 G417 G418 G419 G420 G421 G422 G423 G424 G425 G426 G427 G428
ラウンジ
G453 カンファレンス室
G452 カンファレンス室
G451 カンファレンス室
G450 カンファレンス室
ラウンジ
非常用内線電話
G446 大学院講義室(薬)
G447 大学院講義室(医療)
G448 カンファレンス室
G442 カンファレンス室
G443 大学院講義室(看護)
G444 カンファレンス室
G445 薬学教育センター

Garden Wing Arena



1F　　2F

●セントラルオフィス（PortWing（北館）１階）

神戸教学課	教務係	078-304-3008
	大学院係	078-304-3014
学生支援課	学生係	078-304-3007
庶務課	庶務係	078-304-3111
財務企画課	財務係	078-304-3021
入試課	入試係	078-304-3030
	学生募集係	078-304-3034
情報課	情報係	078-304-3010

※受付可能時間は、平日８：30～17：00 です。

●神戸キャンパス学内保健管理センター（PortWing（北館）２階）

保健室	078-304-3019
学生相談室	078-304-3018

●神戸キャンパス図書館（PortWing（北館）３階）

学術情報課	078-304-3050

●キャリアデザインセンター（Mt.Wing １階）

キャリアデザインセンター	078-304-3100

※ 2022 年４月の大学統合に伴い、変更となる可能性があります。
変更となった場合は、別途お知らせします。

４．規程集

兵庫医科大学学則

第１章　目的及び内部質保証

（目　的）

第１条　本学は、建学の精神に則り、教育基本法及び学校教育法に基づき、医学、薬学並びに保健医療福祉分野の教育及び研究を行い、優れた医療人及び教育・研究者を育成し、もって人類の福祉に貢献し、医療の発展に寄与することを目的とする。

（学部の目的）

第２条　第６条で設置する学部の目的は、次の各号に掲げるとおりとする。

１　医学部は、豊かな人間性と高い倫理観を培い、医科学に関わる基本的な知識と技能を修得することによって人間を幅広く理解し、多様な医学領域及び種々の専門領域において実践する能力を獲得し、幅広い視野に立って社会の福祉へ奉仕できる有能有為の医師を養成する。

２　薬学部は、物質と生体に関する正しい知識と研究を通して得られる問題解決能力を基盤としつつ、生命の尊厳を畏敬し、人々の健康と幸福を真に願う医療専門職者としての明確な意識のもとに、多様な分野で薬学的立場から全人的医療を支えることのできる薬剤師を養成する。

３　看護学部は、倫理観に富んだ人間愛を基盤とし、高度化・複雑化する医療現場に対応できる確かな看護実践能力を育み、他職種と連携のもとに、人々が地域社会で自律し最適な生活を営むことを支援できる看護専門職者を養成する。

４　リハビリテーション学部は、全ての人に対して敬愛の念を持ち、理学療法学及び作業療法学を中心とする幅広い学問を基盤として、リハビリテーションの理念と総合的実践力をもって、人々の幸福と共生に奉仕する理学療法士及び作業療法士を養成する。

（内部質保証）

第３条　本学は、その教育研究水準の向上を図り、第１条の目的を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

②　前項の措置に加え、本学の教育研究等の総合的な状況について、学校教育法施行令（昭和２８年政令第３４０号）第４０条に規定する期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けることとし、その結果を公表するものとする。

③　第１項の点検及び評価の事項並びにその実施体制等については、別に定める。

（情報開示）

第４条　本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を開示するものとする。

（教育の充実及び向上）

第５条　本学は、教育の充実及び向上を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第２章　組織

（学部・学科）

第６条　本学に医学部、薬学部、看護学部及びリハビリテーション学部を置く。

②　医学部に医学科、薬学部に医療薬学科、看護学部に看護学科、並びにリハビリテーション学部に理学療法学科及び作業療法学科を置く。

③　本学学生の定員は、次のとおりとする。

学部学科名		入学定員	収容定員
医学部	医学科	１０８名	６４８名
薬学部	医療薬学科	１５０名	９００名
看護学部	看護学科	１００名	４００名
ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ学部	理学療法学科	４０名	１６０名
	作業療法学科	４０名	１６０名
合　計		４３８名	２，２６８名

（大学院）

第７条　本学に、大学院を置く。

②　大学院学則は、別に定める。

（附属施設）

第８条　本学に、次の附属施設を置く。

１　兵庫医科大学病院

２　兵庫医科大学ささやま医療センター

３　兵庫医科大学図書館

４　兵庫医科大学薬用植物園

②　附属施設に関する規程は、別に定める。

（研究施設等）

第９条　本学における医学・医療の教育及び研究の推進及び診療業務の向上に資するために、附属研究施設及び共同利用施設を置く。

②　附属研究施設及び共同利用施設に関する規程は、別に定める。

第３章　教職員組織

（教職員）

第１０条　本学に、学長、副学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員及びその他の職員を置く。

②　教職員に関する規程は、別に定める。

（学長）

第１１条　学長は、本学を代表して校務をつかさどり、大学の全ての校務について、包括的な責任者としての権限を有し、所属職員を統督する。

②　学長の選考に関する規程は、別に定める。

（副学長）

第１２条　副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつか

さどる。
② 副学長の選考に関する規程は、別に定める。

（学部長）
第１３条 学部長は、学部に関する全ての校務をつかさどり、学部の責任者としての権限を有する。
② 学部長の選考に関する規程は、別に定める。

（学科長）
第１４条 本学に、学科長を置くことができる。
② 学科長は、学科に関する校務をつかさどる。
③ 学科長の選考に関する規程は、別に定める。

第４章 教授会等

（学部教授会）
第１５条 本学各学部に学部教授会を置く。
② 学部教授会組織は、次のとおりとする。
1 医学部は、学部長、専任の病院長（ささやま医療センター病院長含む）、及び専任の教授をもって構成する。
2 薬学部、看護学部及びリハビリテーション学部は、学部長、専任の教授、准教授及び講師をもって構成する。
3 いずれの学部教授会も、学部長が必要と認めた場合は、構成員以外の教職員を出席させることができる。
③ 学部教授会は、次の事項を審議し、学長が当該事項を決定するに当たり意見を述べるものとする。
1 学生の入学、進級、卒業及び課程の修了に関する事項
2 学位の授与に関する事項
3 学生の身分に関する事項
4 教育課程の編成に関する事項
5 教員の教育研究業績等の審査に関する事項
6 教員の人事に関する事項
7 教員の研究活動に関する事項
8 教育研究に関する規程の制定、改廃に関する事項
④ 前項に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、学部教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項については別に定める。
⑤ 学部教授会は、前２項に規定するもののほか、学長及び学部長（以下「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する次の事項について審議し、学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。
1 教育課程の編成以外の学生教育に関する事項
2 学生の厚生補導に関する事項
3 教育研究費予算に関する事項
4 大学の重要な施設の設置、並びに運営に関する事項
⑥ 学部教授会に関する規程は、別に定める

（大学運営会議）
第１６条 本学に大学の重要事項について審議する機関として大学運営会議を置く。
② 大学運営会議は、学長、副学長及び学部長をもって構成する。
③ 大学運営会議に関する規程は、別に定める。

第５章 修業年限及び在学年限

（修業年限）
第１７条 各学部の修業年限は、次のとおりとする。

医学部医学科		６年
薬学部医療薬学科		６年
看護学部看護学科		４年
ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ学部	理学療法学科	４年
	作業療法学科	４年

（在学年限）
第１８条 学生の在学年限は、修業年限の２倍を超えることができない。ただし、第３６条、第３７条及び第３８条の規定により入学した学生は、第３９条により定められた修業すべき年数の２倍に相当する年数を超えて在学することができない。
② 医学部の各学年次の在学年限は、第１・第２学年次、第３・第４学年次、第５・第６学年次に区分し、各区分について４年を超えることはできない。
③ 薬学部、看護学部及びリハビリテーション学部の各学年次の在学年限は、原則として２年を超えることができない。

第６章 学年、学期及び休業日

（学 年）
第１９条 学年は、４月１日に始まり、翌年３月３１日に終る。

（学 期）
第２０条 学年を分けて、次の２学期とする。
前期 ４月１日から９月３０日まで
後期 １０月１日から翌年３月３１日まで

（休業日）
第２１条 学年中の休業日は、次のとおりとする。
1 日曜日
2 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に定める休日
3 春季休業日
4 夏季休業日
5 冬季休業日
② 前項第３号から５号については、別に定める。
③ 必要がある場合は、学長は、第１項の休業日を変更することができる。
④ 第１項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第７章 教育課程

（教育課程）
第２２条 医学部医学科及び薬学部医療薬学科の教育課程は、第１学年次から第６学年次に分けて編成し、看護学部看護学科並びにリハビリテーション学部理学療法学科及び作業療法学科の教育課程は、第１学年次から第

４学年次に分けて編成する。

（授業科目及び単位数）
第２３条　本学における授業科目及び単位数は、別表１のとおりとする。
②　各学年に開講する授業科目及び単位数は、別に定める。

（授業の方法及び単位の算定基準）
第２４条　授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。
②　前項の授業は、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。
③　各授業科目の単位数は、１単位の授業科目を教室内及び教室外を合せて４５時間の学修を必要とする内容をもって構成し、次の基準により計算するものとする。
１　講義及び演習については、１５時間から３０時間の授業をもって１単位とする。
２　実験、実習及び実技については、３０時間から４５時間の授業をもって１単位とする。

（他大学等における授業科目の履修等）
第２５条　本学が教育上有益と認めるときは、他の大学、専門職大学又は短期大学との協議に基づき、学生に当該大学又は短期大学の授業科目を履修させ、本学において修得した単位として認めることができる。
②　前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合について準用する。

（大学以外の教育施設等における学修）
第２６条　本学が教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

（入学前の既修得単位の認定）
第２７条　本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前の大学、専門職大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）における既修得単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）について、本学において修得した単位として認めることができる。
②　学生が本学に入学する前に行った前条に規定する学修による既修得単位については、前項を準用する。
③　第２５条から本条第２項までの規定により、本学において修得した単位として認めることができる単位数は、合せて６０単位を超えないものとする。

第８章　入学、休学、退学、復学及び除籍

（入学の時期）
第２８条　入学の時期は、学年の始めとする。

（入学資格）
第２９条　本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
１　高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
２　通常の課程による１２年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む）
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又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
４　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
５　文部科学大臣の指定した者
６　高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
７　本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、１８歳に達した者

（入学の出願）
第３０条　本学への入学を志願する者は、所定の期日までに、入学願書に入学検定料及び別に定める書類を添えて、願い出なければならない。

（入学者の選考）
第３１条　前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

（入学手続き及び入学許可）
第３２条　前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、保証人連署の身元保証書及び誓約書を提出するとともに、第４８条及び第４９条に定める学費を納付しなければならない。
②　学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。
③　第１項に規定する保証人は、父母又は独立の生計を営む成年に達した者で、本学に対して、当該学生に関する一切の責任を負うことのできる者でなければならない。
④　学長は、保証人が適当でないと認めたときは、変更させることができる。

（休　学）
第３３条　疾病、その他やむを得ない事由により、3か月以上就学することができない者は、事由を記した休学願を、保証人連署のうえで学長に提出し、その許可を得て休学することができる。疾病の場合は、本学の承認した医療機関の診断書を添付しなければならない。
②　疾病、その他の事由により、就学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。
③　休学期間は、連続して２年又は通算して修業年限を超えることはできない。ただし、特別の事由があるときは、さらに１年以上の休学を許可することがある。
④　休学期間は、在学期間に算入しない。

（復　学）
第３４条　休学している者、又は休学期間を終了した者が

復学しようとするときは、その事由が消滅したことを証する書類を付した復学願を、保証人連署のうえで学長に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、疾病などによる休学の場合は、休学事由が消滅したと認めた医師の診断書を添付しなければならない。この場合、本学は、本学が承認した医療機関又は医師の診断書を提出させることがある。

（退　学）
第３５条　疾病、その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、その事実を証する書類を添え、事由を記した退学願を、保証人連署のうえで学長に提出し、その許可を受けなければならない。

（再入学）
第３６条　前条の規定により退学した者で、同一学部同一学科に再入学を願い出た者に対しては、欠員のある場合に限り、選考のうえで相当の学年次に入学を許可することがある。

（転入学）
第３７条　他の大学に在籍する者で、転入学を願い出た者に対しては、欠員のある場合に限り、選考のうえで相当の学年次に入学を許可することがある。

（編入学）
第３８条　他の大学を卒業した者又は退学した者及び短期大学を卒業した者で、編入学を願い出た者に対しては、欠員のある場合に限り、選考のうえで相当の学年次に入学を許可することがある。

（再入学者、転入学者及び編入学者の取扱い）
第３９条　第３６条、第３７条及び第３８条の規定により入学を許可された者については、次のとおり取扱うものとする。
１　既に履修した授業科目及び修得した単位数の取扱いは、学部教授会の意見を聴き、学長が定める。
２　修業すべき年数は、入学を許可された相当の学年次から、各学部の修業年次にいたる間の年数とする。

（転学部・転学科）
第４０条　本学に在籍する者で、他の学部又は学科に転籍を願い出た者に対しては、欠員のある場合に限り、選考のうえで、これを許可することがある。

（留　学）
第４１条　外国の大学等に留学しようとする者は、学長に願い出て、その許可を受けなければならない。
②　前項で許可された留学期間は、第１８条の規程により定められた在学年限に算入することがある。

（除籍及び復籍）
第４２条　次の各号のいずれかに該当する者については、学部教授会の意見を聴き、学長が除籍する。
１　死亡、又は長期にわたり行方不明の者
２　第１８条に定める在学年限を超えた者
３　第３３条第３項に定める休学期間を超えた者
４　授業料等の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
５　疾病、その他の事由により成業の見込がないと認められる者
②　前項第４号による除籍者から復籍の願い出があった場合、復籍を許可することがある。
③　除籍の手続きについては、別に定める。
④　復籍の手続きについては、別に定める。

（二重学籍の禁止）
第４３条　学生は、本学在籍中に他の大学又は短期大学の学生になることはできない。

第９章　成績の評価

（評価の方法）
第４４条　授業科目の成績の評価は、試験又はその他の方法により行う。
②　前項の試験及びその他の方法に関する規程は、別に定める。

（成績の評価）
第４５条　授業科目の成績は、優、良、可及び不可の４種類で表記し、優、良、可を合格、不可を不合格とする。

第１０章　進級及び卒業

（進　級）
第４６条　当該学年次の所定の課程を修了した者については、学部教授会の意見を聴き、学長が進級を認定する。
②　進級を認定されなかった者は、原学年次に留まる。
③　進級に関する規程は、別に定める。

（卒業及び学位）
第４７条　本学各学部所定の修業年数（第３６条、第３７条及び第３８条の規定により入学した者については、第３９条の規定により定められた修業年数）以上在学し、医学部においては、所定の課程を修了し卒業試験に合格した者について、薬学部、看護学部及びリハビリテーション学部においては、別表２に定める卒業要件を満たした者について、それぞれ学部教授会の意見を聴き、学長が卒業を認定し、以下の学位を授与する。

医学部	医学科	学士（医学）
薬学部	医療薬学科	学士（薬学）
看護学部	看護学科	学士（看護学）
ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ学部	理学療法学科	学士（理学療法学）
	作業療法学科	学士（作業療法学）

第１１章　入学検定料、入学金及び授業料等

（入学検定料等）
第４８条　入学検定料、入学金及び授業料等の額は、別表３に示すとおりとする。

（授業料等）
第４９条　授業料等とは、授業料、実験実習費、施設設備費及び教育充実費のことをいう。

（授業料等の納付）
第５０条　授業料等は、次の期間に納付しなければならない。ただし、第３２条第１項に該当するものを除く。
前期分　　４月１日から４月１５日まで
後期分　１０月１日から１０月１５日まで

（休学、復学、退学及び除籍の場合の授業料等）
第５１条　休学する者の授業料等は、次のとおりとする。
１　学期を通して休学する者の授業料等は、休学する学期分を免除する。ただし、第３２条の規定により納付された授業料等は、いかなる理由があっても返還しない。
２　学期の途中で休学する者の授業料等は、休学する日の属する学期分は免除しない。
３　第１号の規定にかかわらず、医学部は初年度に休学する者の授業料等は免除しない。
②　学期の途中で復学する者の授業料等は、復学する日の属する学期分を復学手続時に納付しなければならない。
③　学期の途中で退学した者及び除籍された者の授業料等は、退学した日又は除籍された日の属する学期分は免除しない。

（休学期間中の在籍料）
第５２条　学期を通じて休学する者は、別表３に定める休学期間中の在籍料を納めなければならない。
②　学期の途中に休学する者の在籍料は、休学する日の属する学期分は徴収しない。
③　第１項の規定にかかわらず、医学部は初年度に休学する者の在籍料は徴収しない。
④　在籍料の納付期間は、第５０条に準ずる。

（既納の検定料、入学金、授業料等及び在籍料）
第５３条　既納の検定料、入学金、授業料等及び在籍料は、いかなる理由があっても返還しない。ただし、入学を許可された後、所定の期日までに入学辞退届を提出し、授業料等の返還を申し出た場合は、入学手続き時に納めた授業料等のみを返還する。

第１２章　聴講生、科目等履修生、受託生、研究生及び外国人留学生

（聴講生）
第５４条　本学の授業科目中、１科目又は数科目の聴講を希望する者については、本学の教育に妨げのない限り、選考のうえで、聴講生として入学を許可することがある。

（科目等履修生）
第５５条　本学の授業科目中、１科目又は数科目の履修を希望する者については、本学の教育に妨げのない限り、選考の上で、科目等履修生として入学を許可することがある。

（受託生）
第５６条　本学以外の機関等から、その所属職員について、研究の指導又は研修の委託の願い出があるときは、本学の教育及び研究に妨げのない限り、選考のうえで、受託生として入学を許可することがある。

（研究生）
第５７条　本学において特定の事項について研究を希望する者については、本学の教育及び研究に妨げのない限り、選考のうえで、研究生として入学を許可することがある。

（外国人留学生）
第５８条　外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者については、本学の教育及び研究に妨げのない限り、選考のうえで、外国人留学生として入学を許可することがある。

（聴講生、科目等履修生、受託生、研究生及び外国人留学生に関する規程）
第５９条　聴講生、科目等履修生、受託生、研究生及び外国人留学生に関する規程は、別に定める。

第１３章　学生行動規範

第６０条　学生の心得、規律等については、別に定める。

第１４章　賞罰

（表　彰）
第６１条　学業成績が特に優秀な者、又は他の学生の模範となる行為をした者は、表彰する。
②　表彰は、学部教授会の意見を聴き、学長が行う。

（懲　戒）
第６２条　本学の規則に違背した者、又は学生の本分に反する行為があった者は、懲戒に関する手続きを経て懲戒する。ただし、その情状によっては、懲戒の程度を軽減し、あるいは懲戒しないことがある。
②　懲戒は、戒告、停学及び退学の３種とする。
③　懲戒の対象となる行為は、次の各号の行為をいう。
１　犯罪行為等、社会の秩序を乱す行為
２　ハラスメント等、著しく人権を侵害する行為
３　学生の本分に背く行為
４　本学の名誉を汚す行為
５　本学の学則及び規程に違反する行為
６　研究倫理に反する行為
７　本学の教育・研究・診療活動を妨害する等、本学の秩序を乱す行為
④　懲戒は、学部教授会の意見を聴き、学長が行う。
⑤　懲戒に関する規程は、別に定める。

第１５章　学則の改廃

（学則の改廃）
第６３条　この学則の改廃は、学長が発議し、学部教授会及び大学運営会議の意見を聴き、理事会が行う。

附　則
この学則は、昭和４７年４月１日から施行する。

（ 以 下 省 略 ）

附　則
①この改正は、２０２２年４月１日から施行する。
②第６条の規定にかかわらず、２０２２年度から２０２６年度までの間における医学部の入学定員及び収容定員は、以下のとおりとする。

年度	入学定員	総定員	年度	入学定員	総定員
2022 年度	108 人	668 人	2023 年度	108 人	664 人
2024 年度	108 人	660 人	2025 年度	108 人	656 人
2026 年度	108 人	652 人			

③２０２２年度に兵庫医療大学から、本学の薬学部、看護学部及びリハビリテーション学部に転入学した学生については、第７章教育課程、第１０章進級及び卒業、第１１章入学検定料、入学金及び授業料等を別に定め適用する。

附　則
①この改正は、２０２２年４月１日から施行する。
②第６条の規定にかかわらず、２０２２年度から２０２７年度までの間における医学部の入学定員及び収容定員は、以下のとおりとする。

年度	入学定員	総定員	年度	入学定員	総定員
2022 年度	112 人	672 人	2023 年度	108 人	668 人
2024 年度	108 人	664 人	2025 年度	108 人	660 人
2026 年度	108 人	656 人	2027 年度	108 人	652 人

③２０２２年度に兵庫医療大学から、本学の薬学部、看護学部及びリハビリテーション学部に転入学した学生については、第７章教育課程、第１０章進級及び卒業、第１１章入学検定料、入学金及び授業料等を別に定め適用する。

別表１
薬学部　医療薬学科　※令和４年度（2022 年度）入学生用

１　基礎分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数	科目区分	授業科目	単位数
大学生のリテラシー	アカデミックリテラシー	2	基礎科目	人間発達学	2
	医療概論	1		生命・医療倫理学	2
導入教育科目	化学入門	2		芸術学	2
	物理化学入門Ⅰ	1		社会学	2
	物理化学入門Ⅱ	1		臨床心理学（カウンセリング論を含む）	2
	生物学入門	2		教育学	2
	薬学入門Ⅰ（薬剤師の使命）	1		法学（日本国憲法を含む）	2
	薬学入門Ⅱ（薬と病気の科学）	1	外国語	基礎英語	2
	計算演習	1		英語会話	2
基礎科目	健康スポーツ科学Ⅰ	1		科学英語	2
	健康スポーツ科学Ⅱ（理論を含む）	1		応用英語	2
	統計学	2		中国語	2
	心理学	2		韓国語	2
	哲学	2	臨床体験	早期臨床体験実習	1

２　専門基礎分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

授業科目	単位数
薬学英語Ⅰ	1
薬学英語Ⅱ	1
臨床論文評価学入門（英文読解）	1
医療コミュニケーション	1
チーム医療概論	1
看護論	1
総合リハビリテーション論	1
チーム医療論演習	1
チュートリアル	1
社会福祉学	2
ユニバーサルデザイン論	1
科学計算演習	1
医療統計学	1

3　専門分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数
物理系薬学	物理化学Ⅰ（物質の構造）	1
	物理化学Ⅱ（物質の性質）	1
	物理化学Ⅲ（エネルギーと平衡）	2
	構造生物化学	1
	アドバンスト物理化学	1
	分析化学Ⅰ（無機錯体化学）	1
	分析化学Ⅱ（容量分析）	1
	分析化学Ⅲ（分光分析）	1
	分析化学Ⅳ（重量分析・定性分析・分離分析）	1
	分析化学Ⅴ（臨床分析・画像診断）	1
	物理系薬学実習	1.5
生物系薬学	生物化学Ⅰ（生物を構成する物質）	1
	生物化学Ⅱ（細胞とセントラルドグマ）	1
	生物化学Ⅲ（酵素とタンパク質）	1
	生物化学Ⅳ（情報伝達のしくみ）	1
	生物化学Ⅴ（エネルギーを得るしくみ）	1
	生物化学Ⅵ（分子生物学、遺伝子工学）	1
	糖鎖生物学	1
	糖鎖創薬学	1
	アドバンスト生物化学	1
	生理化学Ⅰ（細胞）	1
	生理化学Ⅱ（造血・呼吸）	1
	生理化学Ⅲ（循環・消化）	1
	生理化学Ⅳ（神経・運動等）	1
	生理化学Ⅴ（感覚・内分泌等）	1
	免疫学	2
	バイオ医薬品とゲノム情報	2
	腫瘍生物学	1
	病理学概論	1
	生物薬学実習	1
	生理解剖学実習	1

科目区分	授業科目	単位数
化学系薬学	基礎有機化学Ⅰ（基礎と立体化学等）	1
	基礎有機化学Ⅱ（基本的な有機反応）	1
	有機化学Ⅰ（基礎とアルカン等）	2
	有機化学Ⅱ（求核置換等）	2
	有機化学Ⅲ（求電子置換等）	2
	医薬品化学	2
	創薬化学	1
	アドバンスト有機化学	1
	薬用資源学	1
	化学構造解析学	1
	天然薬物学	1
	天然物化学	1
	香粧品科学	1
	有機化学実習	1
	天然薬物学実習	1
病態薬物治療学	臨床医学入門	1
	薬物治療学Ⅰ（血液・消化器・生殖器疾患等）	2
	薬物治療学Ⅱ（心臓・血管系疾患等）	2
	薬物治療学Ⅲ（精神疾患等）	2
	アドバンスト薬物治療学	1
	東洋医学入門	1
	漢方治療学	2
	漢方方剤学	1
	漢方薬理学	1
	臨床診断学	2
薬剤薬物動態学	臨床ゲノム薬理学	1
	臨床薬効評価学	1
	薬物動態学Ⅰ（薬物の生体内運命）	2
	薬物動態学Ⅱ（薬物速度論，TDM を含む）	2
	理論薬剤学	2
	製剤学Ⅰ（剤形、プロドラッグ）	2
	製剤学Ⅱ（製剤総則）	1
	先端医療薬剤学	1
	薬剤・調剤学実習	1
	薬物動態学実習	1

科目区分	授業科目	単位数
衛生薬学	感染症学入門	1
	感染症学Ⅰ（細菌・真菌感染症および寄生虫症など）	1
	感染症学Ⅱ（ウイルス感染症およびプリオン病など）	1
	感染症治療学	1
	感染制御学	1
	公衆衛生学	2
	衛生化学Ⅰ（環境衛生学）	2
	衛生化学Ⅱ（栄養学・食品衛生学）	2
	毒性学	1
	医薬品安全性学	2
	放射化学	1
	医薬品開発学	1
	薬物相互作用学	1
	ペット医薬品学	1
	衛生薬学実習	1
薬理学	薬理学Ⅰ（基礎と神経系）	2
	薬理学Ⅱ（循環器系等）	2
	薬理学Ⅲ（内分泌系等）	1
	薬理学実習	1

科目区分	授業科目	単位数
臨床薬学	実務実習事前学習Ⅰ	1
	実務実習事前学習Ⅱ	2
	実務実習事前学習Ⅲ	2
	薬剤経済学	1
	薬事関係法規・薬事制度	1
	新薬局論（薬学教育改革のエンドポイント）	1
	機能食品学	1
	医薬品情報学	2
	コミュニティーファーマシー	2
	医療安全管理	1
	化学療法学	1
	セルフメディケーション	1
	処方解析演習	1
	輸液栄養学	1
	救急・災害医療	1
病院・薬局実習	病院実務実習	10
	薬局実務実習	10
研究実習・演習	研究実習（課題解決型薬学研究・基礎と応用）	12.5
	研究研修（課題解決型薬学研究・発展）	2.5
	基礎薬学演習	1
	総合演習Ⅰ	2.5
	総合演習Ⅱ	2.5

看護学部　看護学科　※令和４年度（2022 年度）入学生用

１　基礎分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数	科目区分	授業科目	単位数
人間と言葉	基礎英語	2	人間と社会	生命・医療倫理学	2
	英語会話	2		哲学	2
	科学英語	2		法学（日本国憲法を含む）	2
	応用英語	2		教育学	2
	中国語	2		社会学	2
	韓国語	2		人間発達学	2
人間と文化	芸術学	2	人間と科学	数理科学入門	2
	アカデミックリテラシー	2		化学と生命	2
	健康スポーツ科学Ⅰ	1		生物学	2
	健康スポーツ科学Ⅱ（理論を含む）	1		心理学	2
	国際比較文化論	2		情報の科学	2
				科学論	1
				医療概論	1
				統計学	2
				早期臨床体験実習	1

２　専門基礎分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数	科目区分	授業科目	単位数
人間と健康	形態機能学Ⅰ（運動器・神経系）	2	環境と健康	公衆衛生学	2
	形態機能学Ⅱ（循環器・内臓系）	2		疫学	2
	看護形態機能学	1		保健統計学	1
	生化学	1	人間と環境	社会福祉学	2
	病理学	1		保健医療福祉行政論	2
	疾病・治療論Ⅰ（内科）	1		食品・環境論	2
	疾病・治療論Ⅱ(外科)	1		国際医療福祉論	1
	疾病・治療論Ⅲ（精神/老年）	1		地域ボランティア論	1
	疾病・治療論Ⅳ（母性/小児）	1	チーム医療	医療コミュニケーション論	2
	医療遺伝学	1		チーム医療概論	1
	免疫学（含微生物学）	1		総合リハビリテーション論	1
	薬理学	1		薬学概論	1
	栄養学	1		チーム医療論演習	1
	臨床心理学（カウンセリング論を含む）	2		多職種連携実習	1

3　専門分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数	科目区分	授業科目	単位数
基盤看護学	看護学概論Ⅰ	1	家族支援看護学	母性看護学概論	2
	看護学概論Ⅱ	1		母性看護援助論	2
	基礎看護方法論	1		ヒューマンセクシュアリティと看護	1
	基礎看護技術Ⅰ（生活援助）	2		母性看護学実習	2
	基礎看護技術Ⅱ（治療援助）	2		基礎助産学	1
	基礎看護技術Ⅲ（看護過程）	2		助産診断技術学Ⅰ（周産期・新生児の健康診査）	3
	セイフティマネジメント	1			
	感染看護論	1		助産診断技術学Ⅱ（助産診断実践過程）	3
	看護マネジメント	1		助産管理	1
	看護キャリア開発論	1		助産学実習	7
	看護学教育論	1	生活支援看護学	老年看護学概論	2
	基礎看護学実習Ⅰ（生活援助）	1		老年看護援助論	1
	基礎看護学実習Ⅱ（看護過程）	2		老年看護技術演習	1
療養支援看護学	成人看護学概論	2		認知症ケア方法論	1
	急性看護援助論	2		老年看護学実習	3
	慢性看護援助論	2		公衆衛生看護学概論	1
	がん看護援助論(含終末期看護)	2		公衆衛生看護活動論	2
	成人看護技術演習	1		公衆衛生看護方法論	2
	クリティカルケア論	1		公衆衛生看護管理論	1
	代替療法と看護	1		公衆衛生看護方法論演習	3
	成人看護学実習Ⅰ（急性）	3		公衆衛生看護学実習	4
	成人看護学実習Ⅱ（慢性）	3		地域・在宅看護論Ⅰ	2
	精神看護学概論	2		地域・在宅看護論Ⅱ	2
	精神看護援助論	2		地域・在宅看護援助論	2
	学校保健と心の問題	1		ケアマネジメント論	1
	精神看護学実習	2		地域・在宅看護実習	2
家族支援看護学	小児看護学概論	2	総合	研究方法論	1
	小児看護援助論Ⅰ	1		統合看護実習	3
	小児看護援助論Ⅱ	1		国際看護	1
	子育てと文化	1		家族看護論	1
	小児看護学実習	2		災害看護	1
				看護研究セミナー	2

１　基礎分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数	科目区分	授業科目	単位数
大学生のリテラシー	アカデミックリテラシー	2	基礎科目	科学論	1
	医療概論	1		情報の科学	2
導入教育科目	数理科学入門	2		地域ボランティア論	1
	生物学入門	2		食品・環境論	2
基礎科目	健康スポーツ科学Ⅰ	1	外国語	基礎英語	2
	健康スポーツ科学Ⅱ（理論を含む）	1		英語会話	2
	生物学	2		科学英語	2
	心理学	2		応用英語	2
	哲学	2		韓国語	2
	人間発達学	2		中国語	2
	生命・医療倫理学	2	臨床体験	早期臨床体験実習	1
	芸術学	2			
	社会学	2			
	臨床心理学（カウンセリング論を含む）	2			
	社会福祉学	2			
	教育学	2			
	法学（日本国憲法を含む）	2			
	化学と生命	2			

２　専門基礎分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数	科目区分	授業科目	単位数
基礎医学	解剖学Ⅰ	1	臨床医学	精神医学Ⅰ	1
	解剖学Ⅱ	1		義肢装具学	1
	解剖学実習Ⅰ	1		臨床薬学	1
	解剖学実習Ⅱ	1		医療安全特論	1
	生理学Ⅰ	1		救急・災害医療	1
	生理学Ⅱ	1		総合スポーツ医学特論	1
	生理学実習	1		リハビリテーション実践特論	1
	病理学	1	医療と社会	リハビリテーション概論	1
	運動学Ⅰ	1		看護論	1
	運動学Ⅱ	1		薬学概論	1
	運動学実習	1		公衆衛生学	2
	運動発達論	1		医療統計学演習	1
臨床医学	一般臨床医学	1		医学英語	1
	リハビリテーション医学	1	チーム医療	チーム医療概論	1
	内科学Ⅰ	1		チーム医療論演習	1
	内科学Ⅱ	1		多職種連携実習	1
	神経内科学Ⅰ	1			
	神経内科学Ⅱ	1			
	整形外科学Ⅰ	1			
	整形外科学Ⅱ	1			

3　専門分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数	科目区分	授業科目	単位数
基礎理学療法学	理学療法概論	2	理学療法治療学	神経系理学療法学Ⅱ	2
	基礎理学療法学	2		神経系理学療法学実習	2
	理学療法研究法	1		小児発達系理学療法学演習	2
	バイオメカニクス	2		内部障害系理学療法学Ⅱ	2
理学療法管理学	理学療法管理学	2		内部障害系理学療法学実習	2
理学療法評価学	体表解剖学実習	1		理学療法トピックス	1
	理学療法評価学	2		スポーツ理学療法学演習	1
	運動器系理学療法学Ⅰ	1	地域理学療法学	地域理学療法学	2
	神経系理学療法学Ⅰ	1		生活環境学	1
	内部障害系理学療法学Ⅰ	1	臨床実習	見学実習Ⅰ	1
理学療法治療学	物理療法学	2		見学実習Ⅱ	1
	物理療法学演習	1		基礎臨床実習	3
	義肢装具学実習	1		地域理学療法学実習	1
	日常生活活動学	2		総合臨床実習Ⅰ	8
	日常生活活動学実習	1		総合臨床実習Ⅱ	8
	運動器系理学療法学Ⅱ	2	総合演習	卒業研究	3
	運動器系理学療法学実習	2		理学療法基礎演習	1
				理学療法総合演習	1

リハビリテーション学部　作業療法学科　※令和４年度（2022 年度）入学生用

１　基礎分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数	科目区分	授業科目	単位数
大学生のリテラシー	アカデミックリテラシー	2	基礎科目	科学論	1
	医療概論	1		情報の科学	2
導入教育科目	数理科学入門	1		地域ボランティア論	1
	生物学入門	2		食品・環境論	2
基礎科目	健康スポーツ科学Ⅰ	1	外国語	基礎英語	2
	健康スポーツ科学Ⅱ（理論を含む）	1		英語会話	2
	生物学	2		科学英語	2
	心理学	2		応用英語	2
	哲学	2		韓国語	2
	人間発達学	2		中国語	2
	生命・医療倫理学	2	臨床体験	早期臨床体験実習	1
	芸術学	2			
	社会学	2			
	臨床心理学（カウンセリング論を含む）	2			
	社会福祉学	2			
	教育学	2			
	法学（日本国憲法を含む）	2			
	化学と生命	2			

２　専門基礎分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数	科目区分	授業科目	単位数
基礎医学	解剖学Ⅰ	1	臨床医学	精神医学Ⅰ	1
	解剖学Ⅱ	1		精神医学Ⅱ	1
	解剖学実習Ⅰ	1		義肢装具学	1
	解剖学実習Ⅱ	1		臨床薬学	1
	生理学Ⅰ	1		医療安全特論	1
	生理学Ⅱ	1		救急・災害医療	1
	生理学実習	1		総合スポーツ医学特論	1
	病理学	1		リハビリテーション実践特論	1
	運動学Ⅰ	1	医療と社会	リハビリテーション概論	1
	運動学Ⅱ	1		看護論	1
	運動学実習	1		薬学概論	1
	運動発達論	1		公衆衛生学	2
臨床医学	一般臨床医学	1		医療統計学演習	1
	リハビリテーション医学	1		医学英語	1
	内科学Ⅰ	1	チーム医療	チーム医療概論	1
	内科学Ⅱ	1		チーム医療論演習	1
	神経内科学Ⅰ	1		多職種連携実習	1
	神経内科学Ⅱ	1			
	整形外科学Ⅰ	1			
	整形外科学Ⅱ	1			

３　専門分野の授業科目並びに単位数は次のとおりである。

科目区分	授業科目	単位数	科目区分	授業科目	単位数
基礎作業療法学	作業療法学概論Ⅰ	1	作業療法治療学	発達系作業療法治療学	2
	作業療法学概論Ⅱ	1		発達系作業療法治療学演習	1
	作業活動学実習Ⅰ	1		老年期作業療法治療学	1
	作業活動学実習Ⅱ	1		認知系作業療法治療学	1
	作業療法研究法	1		認知系作業療法治療学演習	1
作業療法管理学	作業療法管理学Ⅰ	1		日常生活支援論	1
	作業療法管理学Ⅱ	1		作業療法症例演習	1
作業療法評価学	作業療法評価学	1		作業療法特別演習	2
	作業療法評価学実習	1	地域作業療法学	地域作業療法学	1
	身体系作業療法評価学	1		地域作業療法学演習	1
	身体系作業療法評価学実習	1		生活環境支援論	1
	精神系作業療法評価学	1		職業生活支援論	1
	発達系作業療法評価学	1	臨床実習	見学実習Ⅰ	1
	老年期作業療法評価学	1		見学実習Ⅱ（地域）	1
作業療法治療学	身体系作業療法治療学Ⅰ	2		評価実習	6
	身体系作業療法治療学Ⅱ	2		総合臨床実習Ⅰ	8
	身体系作業療法治療学演習Ⅰ	1		総合臨床実習Ⅱ	8
	身体系作業療法治療学演習Ⅱ	1	総合演習	卒業研究	3
	精神系作業療法治療学Ⅰ	1		作業療法総合演習	1
	精神系作業療法治療学Ⅱ	1			
	精神系作業療法治療学演習Ⅰ	1			
	精神系作業療法治療学演習Ⅱ	1			

※医学部医学科の別表１については省略

別表２

学部	学科	基礎分野	専門基礎分野	専門分野	卒業要件
薬学部	医療薬学科	必修 23 単位 選択　6 単位以上 （うち選択必修 2 単位を含む。）	必修 14 単位	必修 147.5 単位 選択　5 単位以上	195.5 単位
看護学部	看護学科	必修 16 単位 選択　8 単位以上	必修 27 単位 選択　4 単位以上	必修 73 単位 選択　5 単位以上	133 単位
ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ学部	理学療法学科	必修 22 単位、 選択　8 単位以上 （うち選択必修 2 単位を含む。）	必修 35 単位、 選択　1 単位以上	必修 67 単位	133 単位
	作業療法学科	必修 21 単位、 選択　8 単位以上 （うち選択必修 2 単位を含む。）	必修 35 単位、 選択　1 単位以上	必修 66 単位	131 単位

別表３

区分	医学部		薬学部		看護学部		リハビリテーション学部			
	医学科		医療薬学科		看護学科		理学療法学科		作業療法学科	
入学検定料 （大学入学共通ﾃｽﾄ利用入学試験）	60,000 円		35,000 円 （15,000 円）		35,000 円 （15,000 円）		35,000 円 （15,000 円）		35,000 円 （15,000 円）	
入学金	2,000,000 円		200,000 円		200,000 円		200,000 円		200,000 円	
授業料等	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業料	1,100,000 円	1,100,000 円	750,000 円	750,000 円	650,000 円	650,000 円	600,000 円	600,000 円	600,000 円	600,000 円
実験実習費	500,000 円	500,000 円								
施設設備費	650,000 円	650,000 円	200,000 円	200,000 円	175,000 円	175,000 円	175,000 円	175,000 円	175,000 円	175,000 円
教育充実費（初年度）	1,000,000 円	1,000,000 円								
教育充実費（次年度以降）	600,000 円	600,000 円								

（医学部 在籍料）
　１年間休学する場合：1,500,000 円
　半年間休学する場合：750,000 円（学期を通じて休学を許可された学生のみ対象）
（薬学部、看護学部、リハビリテーション学部 在籍料）
　１年間休学する場合：120,000 円
　半年間休学する場合：60,000 円（学期を通じて休学を許可された学生のみ対象）

兵庫医科大学 薬学部・看護学部・リハビリテーション学部の教務に関する規程

（目的）

第１条　この規程は兵庫医科大学学則（以下「学則」という。）に基づき、本学薬学部、看護学部及びリハビリテーション学部（以下「各学部」という。）における授業科目（以下「科目」という。）の履修、試験及び進級に関する必要な事項を定める。

（科目及び単位数）

第２条　科目及び単位数は、学則の定めるところによる。

②　他大学（短期大学及び高等専門学校を含む。）並びに本学他学部において修得した単位数(入学前の既修得単位を含む。）については、その一部又は全部を、学長が各学部教授会（以下「教授会」という。）の意見を聴いて、各学部において修得及び履修したものとして承認することがある。

（授業の実施）

第３条　科目は、別表のとおり薬学部については第１学年次から第６学年次に配分して、看護学部及びリハビリテーション学部については第１学年次から第４学年次に配分して授業する。

②　各学年での科目の実施の時期、曜日、時限及び担当者等は、学長が教授会の意見を聴いて決定し、学年のはじめに告示する。

③　一科目毎に、科目責任者を置く。

（授業時限）

第４条　講義及び演習においては、90 分間の連続をもって１時限とする。なお、学年を通じての時限配当を次のとおり定める。

第１時限　 9 時 30 分より 11 時 00 分
第２時限　11 時 10 分より 12 時 40 分
第３時限　13 時 40 分より 15 時 10 分
第４時限　15 時 20 分より 16 時 50 分
第５時限　17 時 00 分より 18 時 30 分
第６時限　18 時 40 分より 20 時 10 分

②　実験、実習及び実技における授業時間は、前項に準ずる。

③　科目責任者は、実験、実習及び実技の開始又は終了時刻を他の科目に影響の及ばない範囲で、時限に関係なく変更することができる。

（履修の要件）

第5条　学生は、所属する学年次に配当された科目を履修する。

②　1年間に履修できる科目の単位数の上限は、原則として47単位とする。

（学級の編成）

第6条　科目によっては、各学年次を、2学級以上に編成して授業を行うことがある。この場合、学生は、指定された学級で授業を受けなければならない。

（選択科目）

第7条　選択して履修することが認められている科目（以下「選択科目」という。）の履修を希望する学生は、所定の期日までに、履修登録を完了しなければならない。

②　同一時限に開講時期を重複して2科目以上開講される選択科目の履修は、1科目のみとする。

③　選択科目については、履修する学生の人数を制限することがある。

（成績の評価）

第8条　科目の成績評価は、責任者が、試験、平常の成績及び成果物等により行う。

②　科目の評価基準は、80点以上を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、60点未満を不可とする。

③　前項の評価に対して、Grade Point（以下「GP」という。）を定め、GPの平均値であるGrade Point Average（以下「GPA」という。）を算出する。GP及びGPAについては、別に定める。

④　成績評価の基準は、次に掲げるとおりとする。

原成績（素点）	評価	成績評価基準	f-strict GP	general GP
100 点～90 点	優	達成目標に到達し、優秀な成績を修めている	4.5～2.5	4.0
89 点～80 点				3.0
79 点～70 点	良	達成目標に到達している	2.4～1.5	2.0
69 点～60 点	可	達成目標に最低限到達している	1.4～0.5	1.0
59 点～	不可	達成目標に到達していない	0.0	0.0
認定	認定	定められた学修水準に到達している	―（GP 対象外）	―（GP 対象外）

（成績の評価を受ける資格）

第9条　前条に規定する成績の評価を受けることができる者は、講義については出席時間数が授業実施時間数の3分の2以上とし、実験、実習については、出席時間数が授業実施時間数の5分の4以上とする。ただし、次の各項に該当する場合は、授業実施時間数に含まないものとする。

1　親族の死亡により次の忌引期間に該当したとき

イ　配偶者の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間

ロ　父母、子（1親等）の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間

ハ　祖父母、兄弟姉妹、孫（2親等）の場合は、死亡した日から起算して連続3日（休日を含む。）の範囲内の期間

2　学校保健安全法等の法令により、出席が停止されているとき

（試験の実施）

第10条　試験は定期試験、追試験、再試験、その他各学部で成績評価のために行われる全ての試験並びに薬学共用試験とする。

（定期試験）
第11条　定期試験は、原則として授業終了後の適当な時期に実施するが、科目責任者の判断により当該科目開講期間内で実施することがある。

（定期試験の受験資格）
第12条　学生は次の各号のいずれかに該当するとき、定期試験を受けることができない。
1　試験を受けようとする科目の出席時間数が、第9条に規定する条件に満たないとき
2　選択科目については、第7条第1項に規定する履修登録を完了していないとき
3　授業料等、学費の納入がなされていないとき
4　休学しているとき、又は学則第62条による停学処分を現に受けているとき

（追試験）
第13条　学生が、定期試験を次の理由により受験することができなかったときは、追試験を受けることができる。
1　学校保健安全法等の法令により、出席が停止されているとき
2　試験実施日が第9条に規定する忌引期間又は出席停止期間に該当したとき
3　電車、バス等の事故によるとき
4　その他前号に準ずる十分な理由があると認められたとき
②　追試験を受けようとする者は、当該科目の試験終了後１週間以内に追試験願を学長に願い出て、許可を受けなければならない。追試験の評価は、原則として、その試験成績の80％とする。
③　追試験願には、当該試験を受験できなかった事由を証明する書類を添付しなければならない。

（再試験）
第14条　第8条に規定する成績の評価が合格に達しなかった者については、再試験を実施することがある。
②　再試験の実施時期については、科目責任者が決定する。
③　再試験に合格したときの成績は、60点とする。
④　再試験を受ける者は、再試験実施前までに定められた再試験受験料を納入しなければならない。

（薬学共用試験）
第15条　薬学共用試験は薬学部において全国薬系大学を対象に実施する第5学年次専門分野実習に必要な基本的専門能力（知識・技能・態度）を評価する試験とする。
②　薬学共用試験は、実務実習開始前の適当な時期に実施する。
③　薬学共用試験の合格の基準については、学長が決定する。

（成果物の提出）
第16条　学生は、レポート等成果物の提出にあたっては、指示された様式に従って指定された期日までに、提出しなければならない。

（受験）
第17条　学生は、試験場においては、指示された座席で受験し、試験監督者の指示に従わなければならない。
②　学生は、試験場においては、次の規定を守らなければならない。
1　学生証を携行し、机上におくこと
2　受験のために使用を許可されたもの以外の物品は、指示された場所におくこと
3　試験中の発言は、試験監督者の許可を得ること
4　配付された答案用紙等は、退出の際に必ず提出すること
5　その他、学生は別に定める各学部の全ての試験において守るべき注意事項「受験心得」を遵守しなければならない。
③　遅刻者は、原則として受験を認めない。ただし、試験監督者の判断により、遅刻の事由がやむを得ないと認められた場合は受験を認めるが、試験時間は延長しない。
④　試験開始後は、原則として、試験終了時刻まで退室を認めない。
⑤　口頭試験の受験は、筆記試験に準じる。

（不正行為の禁止と処分）
第18条　試験中試験監督者が、学生の不正行為（準備及び他人の不正行為の援助を含む。）を発見し、その事実を確認したときは、直ちに当該学生の受験を停止し、試験場外へ退出させる。
②　前項を適用された学生は、学年中の当該学期に履修している全ての科目の評価を無効とし、単位を付与しないものとする。
③　不正行為を行った学生に対する前項以外の処分については学則第62条を適用する。
④　不正行為の処分対象者は、同行為に係わった全ての者とする。
⑤　試験終了後においても、不正行為が発見され、その事実を確認されたときは、第2項から第4項の規定を適用する。
⑥　再試験受験票の複写・偽装等の不正行為が発見され、その事実が確認されたときは、第2項から第4項の規定を適用する。

（進級の資格）
第19条　各学年次の進級について、当該学年次に配当されている科目のうち、全ての必修科目及び進級に必要な選択科目の単位数について合格の判定を受けた者が新学年の始めに次の学年に進級することができる。
②　第1項又は第4項の基準に達しなかった者のうち、学長が教授会の意見を聴いて、教育上有益と認めた場合、特に進級させることがある。
③　前項により進級させた者の、合格に達しなかった科目については、原則として、再履修しなければならない。
④　薬学部においては、第1項に加え薬学共用試験の合格の判定をもって新学年の始めに次の学年に進級することができる。

（留年者の取り扱い）
第20条　進級又は卒業の認定を受けられなかった者は、同一学年次に留まる。
②　留年者は、当該学年次までの科目のうち、必修科目においては合格に達していなかった科目を全て再履修しなければならない。また、選択科目においては、進級に必要な最低取得すべき単位数を取得しなければならない。
③　カリキュラム改編に伴い、当該学年次の所定の科目以外に教授会で審議のうえ特に教育上必要と認められた科目については、履修しなければならない。

（聴講生、科目等履修生、外国人留学生への準用）
第21条　聴講生、科目等履修生及び外国人留学生の科目の履修については、本規程を準用する。

（事務）
第22条　この規程に関する事務は、大学事務部が行う。

（規程の改廃）
第23条　この規程の改廃は、学長が発議し、教授会及び大学運営会議の意見を聴いて常務会が行う。

附　則
この規程は、2022年4月1日から施行する。

別表
（薬学部 医療薬学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	備考
基礎分野	大学生のリテラシー	アカデミックリテラシー	1	2		
		医療概論	1	1		
		小計（2）科目	—	3	0	
	導入教育科目	化学入門	1	2		
		物理化学入門Ⅰ	1	1		
		物理化学入門Ⅱ	1	1		
		生物学入門	1	2		
		薬学入門Ⅰ（薬剤師の使命）	1	1		
		薬学入門Ⅱ（薬と病気の科学）	1	1		
		計算演習	1	1		
		小計（7）科目	—	9	0	
	基礎科目	健康スポーツ科学Ⅰ	1	1		
		健康スポーツ科学Ⅱ（理論を含む）	1	1		
		統計学	1		2	
		心理学	1	2		
		哲学	1		2	
		人間発達学	1		2	
		生命・医療倫理学	1	2		
		芸術学	1		2	
		社会学	1		2	
		臨床心理学（カウンセリング論を含む）	1		2	
		教育学	1		2	
		法学（日本国憲法を含む）	1		2	
		小計（12）科目	—	6	16	
	外国語	基礎英語	1	2		*選択必修科目
		英語会話	1	2		
		科学英語	2		2	
		応用英語	2		2	
		中国語　＊	1		2	
		韓国語　＊	1		2	
		小計（6）科目	—	4	8	
	臨床体験	早期臨床体験実習	1	1		
		小計（1）科目	—	1	0	
専門基礎分野		薬学英語Ⅰ	2	1		
		薬学英語Ⅱ	4	1		
		臨床論文評価学入門（英文読解）	4	1		
		医療コミュニケーション	3～4	1		
		チーム医療概論	2	1		
		看護論	3	1		
		総合リハビリテーション論	3	1		
		チーム医療論演習	4	1		
		チュートリアル	3	1		
		社会福祉学	2	2		

別表
（薬学部 医療薬学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	備考
専門基礎分野		ユニバーサルデザイン論	1	1		
		科学計算演習	1	1		
		医療統計学	4	1		
		小計（13）科目	—	14	0	
専門分野	物理系薬学	物理化学Ⅰ（物質の構造）	2	1		
		物理化学Ⅱ（物質の性質）	2	1		
		物理化学Ⅲ（エネルギーと平衡）	3	2		
		構造生物化学	3・4		1	
		アドバンスト物理化学	4・6		1	
		分析化学Ⅰ（無機錯体化学）	1	1		
		分析化学Ⅱ（容量分析）	2	1		
		分析化学Ⅲ（分光分析）	2	1		
		分析化学Ⅳ（重量分析・定性分析・分離分析）	2	1		
		分析化学Ⅴ（臨床分析・画像診断）	3	1		
		物理系薬学実習	2	1.5		
		小計（11）科目	—	10.5	2	
	化学系薬学	基礎有機化学Ⅰ（基礎と立体化学等）	1	1		
		基礎有機化学Ⅱ（基本的な有機反応）	1	1		
		有機化学Ⅰ（基礎とアルカン等）	2	2		
		有機化学Ⅱ（求核置換等）	2	2		
		有機化学Ⅲ（求電子置換等）	3	2		
		医薬品化学	3	2		
		創薬化学	4・6		1	
		アドバンスト有機化学	3・4		1	
		薬用資源学	3	1		
		化学構造解析学	3	1		
		天然薬物学	2	1		
		天然物化学	2	1		
		香粧品科学	4・6		1	
		有機化学実習	2	1		
		天然薬物学実習	3	1		
		小計（15）科目	—	16	3	
	生物系薬学	生物化学Ⅰ（生物を構成する物質）	1	1		
		生物化学Ⅱ（細胞とセントラルドグマ）	1	1		
		生物化学Ⅲ（酵素とタンパク質）	2	1		
		生物化学Ⅳ（情報伝達のしくみ）	2	1		
		生物化学Ⅴ（エネルギーを得るしくみ）	2	1		
		生物化学Ⅵ（分子生物学、遺伝子工学）	3	1		
		糖鎖生物学	4・6		1	
		糖鎖創薬学	4・6		1	
		アドバンスト生物化学	3・6		1	
		生理化学Ⅰ（細胞）	1	1		
		生理化学Ⅱ（造血・呼吸）	1	1		
		生理化学Ⅲ（循環・消化）	2	1		

別表
（薬学部 医療薬学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	備考
専門分野	生物系薬学	生理化学Ⅳ（神経・運動等）	2	1		
		生理化学Ⅴ（感覚・内分泌等）	2	1		
		免疫学	2	2		
		バイオ医薬品とゲノム情報	3	2		
		腫瘍生物学	4・6		1	
		病理学概論	4	1		
		生物薬学実習	2	1		
		生理解剖学実習	3	1		
		小計（20）科目	—	18	4	
	衛生薬学	感染症学入門	2	1		
		感染症学Ⅰ（細菌・真菌感染症および寄生虫症など）	2	1		
		感染症学Ⅱ（ウイルス感染症およびプリオン病など）	2	1		
		感染症治療学	3	1		
		感染制御学	3・6		1	
		公衆衛生学	4	2		
		衛生化学Ⅰ（環境衛生学）	2	2		
		衛生化学Ⅱ（栄養学・食品衛生学）	3	2		
		毒性学	3	1		
		医薬品安全性学	4	2		
		放射化学	4	1		
		医薬品開発学	4	1		
		薬物相互作用学	4・6		1	
		ペット医薬品学	4・6		1	
		衛生薬学実習	3	1		
		小計（15）科目	—	16	3	
	薬理学	薬理学Ⅰ（基礎と神経系）	2	2		
		薬理学Ⅱ（循環器系等）	3	2		
		薬理学Ⅲ（内分泌系等）	3	1		
		薬理学実習	3	1		
		小計（4）科目	—	6	0	
	病態薬物治療学	臨床医学入門	2	1		
		薬物治療学Ⅰ（血液・消化器・生殖器疾患等）	3	2		
		薬物治療学Ⅱ（心臓・血管系疾患等）	3	2		
		薬物治療学Ⅲ（精神疾患等）	3	2		
		アドバンスト薬物治療学	4・6		1	
		東洋医学入門	1	1		
		漢方治療学	4	2		
		漢方方剤学	4・6		1	
		漢方薬理学	4・6		1	
		臨床診断学	4	2		
		小計（10）科目	—	12	3	
	薬剤薬物動態学	臨床ゲノム薬理学	4	1		
		臨床薬効評価学	4・6		1	
		薬物動態学Ⅰ（薬物の生体内運命）	2	2		

別表
（薬学部 医療薬学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	備考
専門分野	薬剤薬物動態学	薬物動態学Ⅱ（薬物速度論，TDM を含む）	3	2		
		理論薬剤学	2	2		
		製剤学Ⅰ（剤形、プロドラッグ）	3	2		
		製剤学Ⅱ（製剤総則）	3	1		
		先端医療薬剤学	3・6		1	
		薬剤・調剤学実習	3	1		
		薬物動態学実習	3	1		
		小計（10）科目	―	12	2	
	臨床薬学	実務実習事前学習Ⅰ	3	1		
		実務実習事前学習Ⅱ	4	2		
		実務実習事前学習Ⅲ	4	2		
		薬剤経済学	4	1		
		薬事関係法規・薬事制度	4	1		
		新薬局論（薬学教育改革のエンドポイント）	4・6		1	
		機能食品学	2・6		1	
		医薬品情報学	4	2		
		コミュニティーファーマシー	4	2		
		医療安全管理	4	1		
		化学療法学	4	1		
		セルフメディケーション	4	1		
		処方解析演習	4	1		
		輸液栄養学	4	1		
		救急・災害医療	4・6		1	
		小計（15）科目	―	16	3	
	病院・薬局実習	病院実務実習	4～5	10		
		薬局実務実習	4～5	10		
		小計（2）科目	―	20	0	
	研究実習・演習	研究実習（課題解決型薬学研究・基礎と応用）	4～5	12.5		
		研究研修（課題解決型薬学研究・発展）	6	2.5		
		基礎薬学演習	4	1		
		総合演習Ⅰ	6	2.5		
		総合演習Ⅱ	6	2.5		
		小計（5）科目	―	21	0	
合計（148）科目			―	184.5	44	

卒業要件及び履修方法

基礎分野：必修 23 単位、選択 6 単位以上（うち選択必修科目 2 単位を含む。）、
専門基礎分野：必修 14 単位、
専門分野：必修 147.5 単位、選択 5 単位以上、
計必修 184.5 単位、選択 11 単位以上の合計 195.5 単位以上を卒業要件とする。

別表
（看護学部 看護学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	備考
基礎分野	人間と言葉	基礎英語	1	2		*選択必修科目
		英語会話	1	2		
		科学英語	2		2	
		応用英語	2		2	
		中国語　＊	1		2	
		韓国語　＊	1		2	
		小計（6）科目	―	4	8	
	人間と文化	芸術学	1		2	
		アカデミックリテラシー	1	2		
		健康スポーツ科学Ⅰ	1	1		
		健康スポーツ科学Ⅱ（理論を含む）	1	1		
		国際比較文化論	1		2	
		小計（5）科目	―	4	4	
	人間と社会	生命・医療倫理学	1	2		
		哲学	1		2	
		法学（日本国憲法を含む）	1		2	
		教育学	1		2	
		社会学	1		2	
		人間発達学	1		2	
		小計（6）科目	―	2	10	
	人間と科学	数理科学入門	1		2	
		化学と生命	1		2	
		生物学	1		2	
		心理学	1		2	
		情報の科学	1	2		
		科学論	1		1	
		医療概論	1	1		
		統計学	1	2		
		早期臨床体験実習	1	1		
		小計（9）科目	―	6	9	
専門基礎分野	人間と健康	形態機能学Ⅰ（運動器・神経系）	1	2		
		形態機能学Ⅱ（循環器・内臓系）	1	2		
		看護形態機能学	1	1		
		生化学	1	1		
		病理学	2	1		
		疾病・治療論Ⅰ（内科）	2	1		
		疾病・治療論Ⅱ（外科）	2	1		
		疾病・治療論Ⅲ（精神/老年）	2	1		
		疾病・治療論Ⅳ（母性/小児）	2	1		
		医療遺伝学	2		1	
		免疫学（含微生物学）	1	1		
		薬理学	2	1		

別表
（看護学部 看護学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	備考
専門基礎分野	人間と健康	栄養学	2	1		
		臨床心理学（カウンセリング論を含む）	2		2	
		小計（14）科目	—	14	3	
	環境と健康	公衆衛生学	2	2		
		疫学	3	2		
		保健統計学	2	1		
		小計（3）科目	—	5	0	
	人間と環境	社会福祉学	1	2		
		保健医療福祉行政論	2	2		
		食品・環境論	1		2	
		国際医療福祉論	1・2		1	
		地域ボランティア論	4		1	
		小計（5）科目	—	4	4	
	チーム医療	医療コミュニケーション論	1	2		
		チーム医療概論	2	1		
		総合リハビリテーション論	3		1	
		薬学概論	3		1	
		チーム医療論演習	4	1		
		多職種連携実習	4		1	
		小計（6）科目	—	4	3	
専門分野	基盤看護学	看護学概論Ⅰ	1	1		
		看護学概論Ⅱ	4	1		
		基礎看護方法論	1	1		
		基礎看護技術Ⅰ（生活援助）	1	2		
		基礎看護技術Ⅱ（治療援助）	2	2		
		基礎看護技術Ⅲ（看護過程）	2	2		
		セイフティマネジメント	2	1		
		感染看護論	4		1	
		看護マネジメント	4	1		
		看護キャリア開発論	4		1	
		看護学教育論	4		1	
		基礎看護学実習Ⅰ（生活援助）	1	1		
		基礎看護学実習Ⅱ（看護過程）	2	2		
		小計（13）科目	—	14	3	
	療養支援看護学	成人看護学概論	2	2		
		急性看護援助論	2	2		
		慢性看護援助論	2	2		
		がん看護援助論（含終末期看護）	3	2		
		成人看護技術演習	3	1		
		クリティカルケア論	4		1	
		代替療法と看護	4		1	
		成人看護学実習Ⅰ（急性）	3	3		
		成人看護学実習Ⅱ（慢性）	3	3		
		小計（9）科目	—	15	2	

別表
（看護学部 看護学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	備考
専門分野	療養支援看護学	精神看護学概論	2	2		
		精神看護援助論	3	2		
		学校保健と心の問題	4		1	
		精神看護学実習	3	2		
		小計（4）科目	—	6	1	
	家族支援看護学	小児看護学概論	2	2		
		小児看護援助論Ⅰ	2	1		
		小児看護援助論Ⅱ	3	1		
		子育てと文化	2		1	
		小児看護学実習	3	2		
		小計（5）科目	—	6	1	
		母性看護学概論	2	2		
		母性看護援助論	3	2		
		ヒューマンセクシュアリティと看護	2		1	
		母性看護学実習	3	2		
		小計（4）科目	—	6	1	
		基礎助産学	4		1	
		助産診断技術学Ⅰ（周産期・新生児の健康診査） *a	4		3	*a 助産師選択
		助産診断技術学Ⅱ（助産診断実践過程）*a	4		3	*a 助産師選択
		助産管理 *a	4		1	*a 助産師選択
		助産学実習 *a	4		7	*a 助産師選択
		小計（5）科目	—	0	15	
	生活支援看護学	老年看護学概論	2	2		
		老年看護援助論	2	1		
		老年看護技術演習	3	1		
		認知症ケア方法論	4		1	
		老年看護学実習	3	3		
		小計（5）科目	—	7	1	
		公衆衛生看護学概論	2	1		
		公衆衛生看護活動論	3	2		
		公衆衛生看護方法論	4		2	
		公衆衛生看護管理論 *b	4		1	*b 保健師選択
		公衆衛生看護方法論演習 *b	4		3	*b 保健師選択
		公衆衛生看護学実習 *b	4		4	*b 保健師選択
		小計（6）科目	—	3	10	
		地域・在宅看護論Ⅰ	1	2		
		地域・在宅看護論Ⅱ	2	2		
		地域・在宅看護援助論	3	2		
		ケアマネジメント論	4		1	
		地域・在宅看護実習	3	2		
		小計（5）科目	—	8	1	

別表
（看護学部 看護学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	備考
専門分野	総合	研究方法論	3	1		
		統合看護実習	4	3		
		国際看護	4	1		
		家族看護論	3		1	
		災害看護	4	1		
		看護研究セミナー	4	2		
		小計（6）科目	―	8	1	
合計（116）科目			―	116	77	

卒業要件及び履修方法
基礎分野：必修 16 単位、選択 8 単位以上（うち選択必修科目 2 単位を含む。）、専門基礎分野：必修 27 単位、選択 4 単位以上、専門分野：必修 73 単位、選択 5 単位以上、計必修 116 単位、選択 17 単位以上の合計 133 単位以上を卒業要件とする。 但し、保健師選択者及び助産師選択者の国家試験受験資格に係る選択科目の履修方法については別途指示する。

別表
（リハビリテーション学部 理学療法学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
基礎分野	大学生のリテラシー	アカデミックリテラシー	1	2			
		医療概論	1	1			
		小計（2）科目	—	3	0		
	導入教育科目	数理科学入門	1	2			
		生物学入門	1	2			
		小計（2）科目	—	4	0		
	基礎科目	健康スポーツ科学Ⅰ	1	1			
		健康スポーツ科学Ⅱ（理論を含む）	1	1			
		生物学	1		2		
		心理学	1	2			
		哲学	1		2		
		人間発達学	1		2		
		生命・医療倫理学	1	2			
		芸術学	1		2		
		社会学	1		2		
		臨床心理学（カウンセリング論を含む）	1	2			
		社会福祉学	1	2			
		教育学	1		2		
		法学（日本国憲法を含む）	1		2		
		化学と生命	1		2		
		科学論	1		1		
		情報の科学	1		2		
		地域ボランティア論	4		1		
		食品・環境論	1		2		
		小計（18）科目	—	10	22		
	外国語	基礎英語	1	2			＊ 選択必修科目
		英語会話	1	2			
		科学英語	2		2		
		応用英語	2		2		
		韓国語 ＊	1		2		
		中国語 ＊	1		2		
		小計（6）科目	—	4	8		
	臨床体験	早期臨床体験実習	1	1			
		小計（1）科目	—	1	0		
専門基礎分野	基礎医学	解剖学Ⅰ	1	1			
		解剖学Ⅱ	1	1			
		解剖学実習Ⅰ	2	1			
		解剖学実習Ⅱ	2	1			
		生理学Ⅰ	1	1			
		生理学Ⅱ	1	1			
		生理学実習	2	1			
		病理学	2	1			

別表
（リハビリテーション学部 理学療法学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
専門基礎分野	基礎医学	運動学Ⅰ	1	1			
		運動学Ⅱ	2	1			
		運動学実習	2	1			
		運動発達論	2	1			
		小計（12）科目	—	12	0		
	臨床医学	一般臨床医学	3	1			
		リハビリテーション医学	3	1			
		内科学Ⅰ	2	1			
		内科学Ⅱ	2	1			
		神経内科学Ⅰ	2	1			
		神経内科学Ⅱ	3	1			
		整形外科学Ⅰ	2	1			
		整形外科学Ⅱ	2	1			
		精神医学Ⅰ	2	1			
		義肢装具学	2	1			
		臨床薬学	3	1			
		医療安全特論	3	1			
		救急・災害医療	4		1		
		総合スポーツ医学特論	4	1			
		リハビリテーション実践特論	4	1			
		小計（15）科目	—	14	1		
	医療と社会	リハビリテーション概論	1	1			
		看護論	3	1			
		薬学概論	3	1			
		公衆衛生学	2	2			
		医療統計学演習	3	1			
		医学英語	3	1			
		小計（6）科目	—	7	0		
	チーム医療	チーム医療概論	2	1			
		チーム医療論演習	4	1			
		多職種連携実習	4		1		
		小計（3）科目	—	2	1		
専門分野	基礎理学療法学	理学療法概論	1	2			
		基礎理学療法学	2	2			
		理学療法研究法	3	1			
		バイオメカニクス	1	2			
		小計（4）科目	—	7	0		
	理学療法管理学	理学療法管理学	3	2			
		小計（1）科目	—	2	0		
	理学療法評価学	体表解剖学実習	1	1			
		理学療法評価学	2	2			
		運動器系理学療法学Ⅰ	2	1			
		神経系理学療法学Ⅰ	2	1			

別表

（リハビリテーション学部 理学療法学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
専門分野	理学療法評価学	内部障害理学療法学Ⅰ	3	1			
		小計（5）科目	—	6	0		
	理学療法治療学	物理療法学	2	2			
		物理療法学演習	3	1			
		義肢装具学実習	3	1			
		日常生活活動学	2	2			
		日常生活活動学実習	3	1			
		運動器系理学療法学Ⅱ	2	2			
		運動器系理学療法学実習	3	2			
		神経系理学療法学Ⅱ	2	2			
		神経系理学療法学実習	3	2			
		小児発達系理学療法学演習	3	2			
		内部障害理学療法学Ⅱ	3	2			
		内部障害理学療法学実習	3	2			
		理学療法トピックス	4	1			
		スポーツ理学療法学演習	4		1		
		小計（14）科目	—	22	1		
	地域理学療法学	地域理学療法学	3	2			
		生活環境学	3	1			
		小計（2）科目	—	3	0		
	臨床実習	見学実習Ⅰ	1	1			
		見学実習Ⅱ	2	1			
		基礎臨床実習	3	3			
		地域理学療法学実習	3	1			
		総合臨床実習Ⅰ	3・4	8			
		総合臨床実習Ⅱ	4	8			
		小計（6）科目	—	22	0		
	総合演習	卒業研究	4	3			
		理学療法基礎演習	2	1			
		理学療法総合演習	4	1			
		小計（3）科目	—	5	0		
合計（100 科目）			—	124	33		

卒業要件及び履修方法

基礎分野：必修 22 単位、選択 8 単位以上（うち選択必修 2 単位を含む。）、専門基礎分野：必修 35 単位、選択 1 単位以上、専門分野：必修 67 単位、計必修 124 単位、選択 9 単位以上の合計 133 単位以上を卒業要件とする。

別表
（リハビリテーション学部 作業療法学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
基礎分野	大学生のリテラシー	アカデミックリテラシー	1	2			
		医療概論	1	1			
		小計（2）科目	—	3	0		
	導入教育科目	数理科学入門	1	1			
		生物学入門	1	2			
		小計（2）科目	—	3	0		
	基礎科目	健康スポーツ科学Ⅰ	1	1			
		健康スポーツ科学Ⅱ（理論を含む）	1	1			
		生物学	1		2		
		心理学	1	2			
		哲学	1		2		
		人間発達学	1		2		
		生命・医療倫理学	1	2			
		芸術学	1		2		
		社会学	1		2		
		臨床心理学（カウンセリング論を含む）	1	2			
		社会福祉学	1	2			
		教育学	1		2		
		法学（日本国憲法を含む）	1		2		
		化学と生命	1		2		
		科学論	1		1		
		情報の科学	1		2		
		地域ボランティア論	4		1		
		食品・環境論	1		2		
		小計（18）科目	—	10	22		
	外国語	基礎英語	1	2			＊ 選択必修科目
		英語会話	1	2			
		科学英語	2		2		
		応用英語	2		2		
		韓国語 ＊	1		2		
		中国語 ＊	1		2		
		小計（6）科目	—	4	8		
	臨床体験	早期臨床体験実習	1	1			
		小計（1）科目	—	1	0		
専門基礎分野	基礎医学	解剖学Ⅰ	1	1			
		解剖学Ⅱ	1	1			
		解剖学実習Ⅰ	2	1			
		解剖学実習Ⅱ	2	1			
		生理学Ⅰ	1	1			
		生理学Ⅱ	1	1			
		生理学実習	2	1			
		病理学	2	1			

別表
（リハビリテーション学部 作業療法学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	選択	自由	備考
専門基礎分野	基礎医学	運動学Ⅰ	1	1			
		運動学Ⅱ	2	1			
		運動学実習	2	1			
		運動発達論	2	1			
		小計（12）科目	—	12	0		
	臨床医学	一般臨床医学	3	1			
		リハビリテーション医学	3	1			
		内科学Ⅰ	2	1			
		内科学Ⅱ	2	1			
		神経内科学Ⅰ	2	1			
		神経内科学Ⅱ	3	1			
		整形外科学Ⅰ	2	1			
		整形外科学Ⅱ	2	1			
		精神医学Ⅰ	1	1			
		精神医学Ⅱ	2	1			
		義肢装具学	2	1			
		臨床薬学	3	1			
		医療安全特論	3	1			
		救急・災害医療	4		1		
		総合スポーツ医学特論	4		1		
		リハビリテーション実践特論	4	1			
		小計（16）科目	—	14	2		
	医療と社会	リハビリテーション概論	1	1			
		看護論	3	1			
		薬学概論	3	1			
		公衆衛生学	2	2			
		医療統計学演習	3	1			
		医学英語	3	1			
		小計（6）科目	—	7	0		
	チーム医療	チーム医療概論	2	1			
		チーム医療論演習	4	1			
		多職種連携実習	4		1		
		小計（3）科目	—	2	1		
専門分野	基礎作業療法学	作業療法学概論Ⅰ	1	1			
		作業療法学概論Ⅱ	1	1			
		作業活動学実習Ⅰ	1	1			
		作業活動学実習Ⅱ	2	1			
		作業療法研究法	3	1			
		小計（5）科目	—	5	0		
	作業療法管理学	作業療法管理学Ⅰ	3	1			
		作業療法管理学Ⅱ	3	1			
		小計（2）科目	—	2	0		

別表

（リハビリテーション学部 作業療法学科）※令和４年度（2022 年度）入学生用

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	備考
専門分野	作業療法評価学	作業療法評価学	1	1			
		作業療法評価学実習	2	1			
		身体系作業療法評価学	2	1			
		身体系作業療法評価学実習	2	1			
		精神系作業療法評価学	2	1			
		発達系作業療法評価学	2	1			
		老年期作業療法評価学	2	1			
		小計（7）科目	—	7	0		
	作業療法治療学	身体系作業療法治療学Ⅰ	2	2			
		身体系作業療法治療学Ⅱ	3	2			
		身体系作業療法治療学演習Ⅰ	3	1			
		身体系作業療法治療学演習Ⅱ	3	1			
		精神系作業療法治療学Ⅰ	2	1			
		精神系作業療法治療学Ⅱ	3	1			
		精神系作業療法治療学演習Ⅰ	3	1			
		精神系作業療法治療学演習Ⅱ	3	1			
		発達系作業療法治療学	3	2			
		発達系作業療法治療学演習	3	1			
		老年期作業療法治療学	3	1			
		認知系作業療法治療学	3	1			
		認知系作業療法治療学演習	3	1			
		日常生活支援論	3	1			
		作業療法症例演習	3	1			
		作業療法特別演習	4	2			
		小計（16）科目	—	20	0		
	地域作業療法学	地域作業療法学	3	1			
		地域作業療法学演習	3	1			
		生活環境支援論	3	1			
		職業生活支援論	3	1			
		小計（4）科目	—	4	0		
	臨床実習	見学実習Ⅰ	1	1			
		見学実習Ⅱ（地域）	2	1			
		評価実習	3	6			
		総合臨床実習Ⅰ	3・4	8			
		総合臨床実習Ⅱ	3・4	8			
		小計（5）科目	—	24	0		
	総合演習	卒業研究	4	3			
		作業療法総合演習	4	1			
		小計（2）科目	—	4	0		
合計（107）科目			—	122	33		

卒業要件及び履修方法
基礎分野：必修 21 単位、選択 8 単位以上（うち選択必修 2 単位を含む。）、専門基礎分野：必修 35 単位、選択 1 単位以上、専門分野：必修 66 単位、計必修 122 単位、選択 9 単位以上の合計 131 単位以上を卒業要件とする。

学校法人兵庫医科大学
ハラスメント防止等に関する規程

※2022 年 3 月現在

（目的）

第１条　この規程は、学校法人兵庫医科大学（以下「本法人」という。）において、第３条に規定する学生及び教職員等が個人として尊重され、人権を阻害されることなく就学及び就業できるよう、ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに関連する問題に適切に対応するための措置について必要な事項を定める。

（定義）

第２条　この規程に定めるハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント及びその他ハラスメント（以下「ハラスメント」という。）を総称するもので、用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

なお、本条における職場とは、教職員等が通常就業をしている場所以外の場所であっても、教職員等が業務を遂行する場所（出張先、取引先の事務所など）であれば、これらも職場に含む。また、勤務時間外の「宴会」「懇親の場」などであっても、実質上職務の延長と考えられるものは「職場」に該当するものとする。

１　「セクシュアル・ハラスメント」とは、相手の意に反して行われる性的な言動により、学内外において、相手に就学及び就業上の不利益を与えたり、就学及び就業上の快適な環境を害することをいう。

２　「アカデミック・ハラスメント」とは、その地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、教育・研究・診療上、著しい不利益を与える行為、また、不適切な言動又は差別的な取扱いにより、教育・研究・診療上の環境を害することをいう。

３　「パワー・ハラスメント」とは、職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③教職員等の就業環境を害するものであり、①から③までの要素を全て満たすものをいう。客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、「パワー・ハラスメント」に該当しない。

４　「妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント」とは、職場において行われる妊娠・出産したことや育児休業等の利用に関すること等の言動により、妊娠・出産した者や育児休業・介護休業等を申出・取得した者の就業環境を害することをいう。

５　「その他ハラスメント」とは、相手の意に反して行われるいやがらせの言動、又は不合理かつ不適切な言動によって、相手方に不快の念を抱かせる性質の言動及びこれに類する言動（ジェンダー・ハラスメント、アルコール・ハラスメント他）をいう。

（適用範囲）

第３条　この規程は、本法人に属する学生及び教職員のほか、本法人において研修、研究、実習、取引等を行う者及び派遣職員等契約の形態を問わず本法人において職務に従事する者（以下「学生及び教職員等」という。）にも適用する。

（学生・教職員等の責務）

第４条　学生及び教職員等は、ハラスメントのない健全な就学及び就業環境を形成し、これを維持するように努めなければならない。

（ハラスメント防止委員会）

第５条　本法人にハラスメント防止等を適切に行うため、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を置く。

（防止委員会の責務）

第６条　防止委員会は、次の各号に掲げる事項を行う。

１　ハラスメントの防止、苦情処理及び被害者の救済について適切な対応を図る。

２　ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）に対応するためハラスメント相談窓口（以下「相談窓口」という。）及び相談員を置く。

３　ハラスメントの問題解決に向け、ハラスメントの内容に関する更なる事実調査が必要と認めた場合は、防止委員会の下にハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を置き、調査委員会はその調査に当たる。

４　調査委員会の調査結果を踏まえ、ハラスメントの事実があり、加害者（以下「被申立人」という。）である学生又は教職員等に対し学則又は就業規則に基づき懲戒又は就業環境の改善を行うことが必要であると認めた場合、防止委員会委員長は、これを理事長に提言する。

５　調査委員会の調査結果を踏まえ、ハラスメントの事実がないと認めた場合は、苦情の相談・申出をした者（以下「申立人」という。）及び被申立人に対し、文書により通知するとともに、申立人又は被申立人が希望すれば申立人又は被申立人に説明を受ける機会を与える。

（防止委員会の構成）

第７条　防止委員会の構成は、次のとおりとする。

１　危機管理統括理事
２　兵庫医科大学長
３　兵庫医療大学長
４　兵庫医科大学病院長
５　兵庫医科大学ささやま医療センター病院長
６　兵庫医科大学健康医学クリニック院長
７　事務局長
８　事案発生キャンパスにおける教職員の過半数を代表する者
９　その他、防止委員会が必要と認めた者　若干名

②　防止委員会は、前項第１号委員が委員長となり招集する。

③　防止委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

（相談窓口及び相談員）

第８条　相談窓口は、原則として次のとおり設置する。

1　本法人学部・大学院学生等：学生相談室（兵庫医科大学、兵庫医療大学）
2　本法人大学・病院教職員等：職員相談室（兵庫医科大学、兵庫医療大学）

②　相談員は、精神医学、心理学等に関し識見を有する男女若干名をもって充てる。

③　相談員は、防止委員会の委員長が推薦し、理事長が委嘱する。

（相談員の責務）

第９条　相談員は、相談・申立てに当たる。

②　相談員は、苦情相談を受けた事実、当事者の申出等に係る報告を防止委員会委員長に報告しなければならない。また、事態が重大であると判断するときは、迅速に苦情相談の具体的事実を防止委員会委員長に報告しなければならない。

（調査委員会）

第１０条　防止委員会は、第９条に規定する相談員から苦情相談に係る報告を受け、調査が必要と認めたときは、調査委員会を設置する。

②　調査委員会は、防止委員会から指示された問題について調査等を行い、調査結果を防止委員会に報告しなければならない。

③　調査委員会は、防止委員会委員長がその都度指名する委員をもって組織する。

（不利益取扱の禁止）

第１１条　ハラスメントに対する苦情相談に関わる調査への協力等に起因して、学生及び教職員等が就学又は就業上の不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならない。

（プライバシーの保護）

第１２条　防止委員会、調査委員会各構成員及び相談員その他（以下「構成員等」という。）は、ハラスメントの問題に関し、職務上の情報を知り得た場合は、関係者のプライバシーや名誉その他の人権の保護を最優先し、その内容について守秘義務を負う。また構成員等の退任・退職後も同様とする。

（ハラスメント行為に対する措置等）

第１３条　理事長は、防止委員会の提言を受けハラスメントの事実に基づき被申立人である学生又は教職員等に対して、学則又は就業規則に基づく懲戒又は就業環境の改善を行う必要があると認めた場合は、遅滞なく必要な措置を講じなければならない。

（事務）

第１４条　ハラスメントに関する事務は、総務部において行う。

（規程の改廃）

第１５条　この規程の改廃は、常務会において行う。

附　則

1　この規程は、平成 22 年 7 月 27 日から施行する。
2　平成 16 年 9 月 2 日施行の「兵庫医科大学セクシュアル・ハラスメント防止等に関する規程」は、廃止する。

附　則

この改正は、平成 24 年 1 月 10 日から施行する。

附　則

この改正は、平成 26 年 8 月 1 日から施行する。

附　則

この改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この改正は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附　則

この改正は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。（「妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント」を規定）

附　則

この改正は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

この改正は、2020 年 6 月 1 日から施行する。（「パワー・ハラスメント」の定義の改正）

学校法人兵庫医科大学個人情報保護規程

※2022 年 3 月現在

（目的）

第１条　この規程は、高度情報通信社会の進展に伴い個人情報の利用が著しく拡大していることにかんがみ、学校法人兵庫医科大学（以下「本法人」という。）における個人情報の適正な取扱い、すなわち、個人情報の取得、利用、開示、管理等について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号、平成 17 年 4 月 1 日施行、平成 29 年 5 月 30 日改正。以下「個人情報保護法」という。）に基づいて必要な事項を定めることにより、本法人の教育・研究・診療等の事業の適正かつ円滑な運営を図り、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

②　本法人において個人情報の取得、利用、開示、管理等の業務に従事する教職員等は、「個人情報保護法」、個人情報保護及び守秘義務に関する法令、国の指針、本法人の規程等を遵守するとともに個人情報の取扱いに十分な注意を払いその業務を遂行しなければならない。

（定義）

第２条　この規程における用語の定義は、「個人情報保護法」第 2 条で定めるところにより、次の各号に定めるとおりとする。

１　「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であって、次の各事項のいずれかに該当するものをいう。なお、死者に関する情報が、同時に、遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、当該生存する個人に関する情報となる。

（１）当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

（２）個人識別符号が含まれるもの

２　「個人識別符号」とは、次の各事項のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、個人情報の保護に関する法律施行令（平成 15 年政令 507 号）（以下「政令」という。）で定めるものをいう。

（1）特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機用に変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの（ＤＮＡ、顔、虹彩、声紋、歩行の態様、手指の静脈、指紋・掌紋）

（２）旅券番号

（３）基礎年金番号

（４）運転免許証番号

（５）住民票コード

（６）個人番号（マイナンバー）

（７）国民健康保険の被保険者番号

（８）後期高齢者医療制度の被保険者番号

（９）介護保険被保険者番号

（１０）その他前掲各事項に準ずる文字、番号、記号その他の符号

３　「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

４　「個人情報データベース」とは、特定の個人情報を一定の規則（例えば、五十音順、生年月日順など）に従って整理・分類し、特定の個人情報を容易に検索することができるよう、目次、索引、符号等を付し、他人によっても容易に検索可能な状態においているものをいう。紙媒体、電子媒体（パーソナルコンピュータ及びサーバ等の電子機器に内蔵されているものを含む。）の如何を問わない。

５　「個人データ」とは、「個人情報データベース」を構成する個人情報をいう。

６　「保有個人データ」とは、本法人が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有し、紙媒体、電子媒体等に記録された個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの又は 1 年以内の政令で定める期間以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

７　「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

８　「匿名加工情報」とは、次の各事項に掲げる個人情報の区分に応じて当該各事項に定める措置を講じて特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。

（１）第 1 項第 1 号 (1) に該当する個人情報については、当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）

（２）第 1 項第 1 号 (2) に該当する個人情報については、当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）

９　「匿名加工情報データベース等」とは、匿名加工情報を含む情報の集合物であって、特定の匿名加工情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものその他特定の匿名加工情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令で定めるものをいう。

（責任者・担当者）

第３条　本法人の個人情報管理責任者及び担当者は次のとおりとする。

１　「個人情報管理最高責任者」：本法人全体の個人情報の保護・管理について統括的責任と権限を有する責任者とし、理事長がこれに当たる。

２　「管理責任者」：所管部署の個人情報保護・管理に責任を持つ部門の長とし、兵庫医科大学長、兵庫医療大学

長、兵庫医科大学病院長、兵庫医科大学ささやま医療センター病院長、兵庫医科大学ささやま老人保健施設長、兵庫医科大学ささやま居宅サービスセンター長、兵庫医科大学健康医学クリニック院長及び事務局長がこれに当たる。

3　「管理担当者」：当該個人情報の取得、利用、開示、管理等を行うため、管理責任者は、原則として所管する各部署の長を管理担当者として任命する。管理責任者は、第 4 条第 2 項に定める個人情報保護委員会の承認を得て、所管する各部署の長以外の者を管理担当者として任命することもできる。

4　「運用担当者」：当該個人情報の取得、利用、開示、管理等に係わる業務を円滑に進めるため、管理担当者は、担当部署に運用担当者を置く。

5　「監査責任者」：個人情報保護にかかる監査の責任者であって、公平かつ客観的な立場に立ち、監査の実施及び報告を行う権限を有する者をいう。なお、同責任者は個人情報管理最高責任者が選任する。

（個人情報保護体制）

第４条　個人情報管理最高責任者は、管理責任者の協力の下、本法人全体の個人情報の保護・管理のために適切かつ必要な対策を講じ、その維持に努めなければならない。

②　個人情報管理最高責任者の業務を補佐するため、個人情報保護委員会を設置する。

③　個人情報保護委員会の構成、審議事項等は、個人情報保護委員会規程で定める。

（管理責任者、管理担当者の責務）

第５条　管理責任者は、所管部署の個人情報の保護・管理のために適切かつ必要な対策を講じ、その維持に努めなければならない。

②　管理担当者は、本規程に定められた事項を理解し、自ら遵守するとともに、個人情報の取得、利用、開示、管理等に携わる者にこれを理解させ、遵守させるための教育訓練を実施するものとする。

③　管理担当者は、本規程の実施にあたり疑義を生じた場合は直ちに管理責任者に報告し、管理責任者は、必要に応じて個人情報保護委員会に審査を求める。

（利用の目的）

第６条　個人情報の利用目的は、原則として以下の各号に定めるとおりとする。

1　患者等に対する医療・介護の提供

2　病院・施設の管理運営業務

3　学生・大学院生・研修医・実習生等の教育

4　学術利用を目的とした研究

5　教職員の人事管理

②　前項で定めた利用目的は、その利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲内で変更することができる。

（利用目的による制限）

第７条　あらかじめ本人の同意を得ないで、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

②　前項の規定は、以下に掲げる場合については、適用しない。

1　法令に基づく場合

2　人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

3　公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

4　国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

（適正な取得）

第８条　偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

②　次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

1　法令に基づく場合

2　人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

3　公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

4　国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

5　当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体等により公開されている場合

6　その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令で定める場合

（取得に際しての利用目的の通知等）

第９条　個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

②　前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。

③　利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

④　本人が、公表した利用目的に同意しない旨の申し出を行った場合、個人情報保護委員会において審議する。

⑤　前 4 項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

1　利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害

するおそれがある場合
２　利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本法人の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
３　国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
４　取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

（データ内容の正確性の確保等）
第１０条　利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。

（安全管理措置）
第１１条　管理担当者は、個人データに対する不当なアクセス、個人データの滅失・き損・不当な変更・漏えい等に対して「セキュリティ管理計画」を策定し、実施、普及、評価、改善を図らなければならない。

（第三者提供の制限）
第１２条　次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。
１　法令に基づく場合
２　人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
３　公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
４　国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
②　第三者に提供される個人データ（要配慮個人情報を除く。以下この項において同じ。）について、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。
１　第三者への提供を利用目的とすること
２　第三者に提供される個人データの項目
３　第三者への提供の方法
４　本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること
５　本人の求めを受け付ける方法
③　前項第 2 号、第 3 号又は第 5 号に掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。
④　次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前各項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
１　利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
２　合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
３　特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
⑤　前項第 3 号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

（外国にある第三者への提供の制限）
第１３条　外国にある第三者に個人データを提供する場合には、前条第 1 項各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得なければならない。

（第三者提供に係る記録の作成等）
第１４条　個人データを第三者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人を除く。）に提供したときは、次の各号に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第 12 条第 1 項各号又は第 4 項各号のいずれか（前条の規定による個人データの提供にあっては、第 12 条第 1 項各号のいずれか）に該当する場合は、この限りでない。
１　本人の同意を得ている旨（第 12 条第 2 項の規定により個人データを提供した場合は提供した年月日）
２　当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
３　当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該第三者を特定するに足りる事項
４　当該個人データの項目
②　前項の記録を、当該記録を作成した日から 3 年間保存しなければならない。

（第三者提供を受ける際の確認等）
第１５条　第三者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人を除く。）から個人データの提供を受けるに際しては、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が第 12 条第 1 項各号又は第 4 項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
１　当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
２　当該第三者による当該個人データの取得の経緯
②　前項の規定による確認を行ったときは、次の事項に関

する記録を作成しなければならない。
1　本人の同意を得ている旨（第 12 条第 2 項の規定により個人データの提供を受けた場合は提供を受けた年月日）
2　前項各号に掲げる事項
3　当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該第三者を特定するに足りる事項
4　当該個人データの項目
③　前項の記録を、当該記録を作成した日から 3 年間保存しなければならない。

（個人データの委託処理等に関する措置）
第１６条　情報処理や作業を学外の事業者等第三者に委託するために、個人データを第三者に預託する場合においては、委託担当者は事前に管理責任者に届け出なければならない。
②　第三者より個人データの預託を受ける場合においては、第三者の定める管理計画を考慮して本法人規程に従うものとする。
③　管理責任者は、以下の各号の措置を講じ、個人情報管理最高責任者の承諾を得てから基本契約を締結しなければならない。基本契約締結後に個別契約を締結し、当該個人データの預託は、個別契約締結後にしなければならない。
1　個人データの預託先について預託先責任者との面接、必要に応じて預託先の情報処理施設の状況を視察あるいは把握し、個人情報保護及びセキュリティ管理が本法人の基準に合致することを確認する。再委託に関しては、同様の取り扱いをするか、あるいは、委託先の責任で同様の取り扱いを保証することが必要である。
2　次の事項を入れた基本契約書案を作成すること。
（1）守秘義務の存在、取り扱うことのできる者の範囲に関する事項
（2）預託先における個人データの秘密保持方法、管理方法についての事項
（3）預託先の個人データの取扱担当者に対する個人情報保護のための教育・訓練に関する事項
（4）契約終了時の個人データの返却及び消去に関する事項
（5）個人データが漏えい、その他事故の場合の措置、責任分担についての事項
（6）再委託に関する事項
（7）本法人からの監査の受け入れについての事項
④　委託中、担当者は、預託先が本法人との契約を遵守しているかどうかを確認し、万一、契約に抵触する事項を発見したときは、その旨を管理責任者に通知しなければならない。
⑤　前項の通知を受けた管理責任者は、個人データの預託先に対して必要な措置を講じなければならない。
⑥　管理担当者は、個人データの預託先責任者と面接し、必要に応じて預託先の情報処理を把握あるいは視察し、管理責任者に報告しなければならない。
⑦　管理責任者は、本条に基づき作成された基本契約、個別契約、監査報告書、通知書等の文書（電磁的記録を含む）を当該個人データの預託先との個別契約終了後 7 年間保存しなければならない。

（保有個人データに関する事項の公表等）
第１７条　保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。
1　本法人の名称
2　全ての保有個人データの利用目的（第 9 条第 5 項第 1 号から第 3 号までに該当する場合を除く。）
3　次項の規定による求め又は次条、第 19 条若しくは第 20 条の規定による請求に応じる手続
4　前三号に掲げるもののほか、保有個人データの適正な取扱いの確保に関し必要な事項として政令で定めるもの
②　本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
1　前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
2　第 9 条第 5 項第 1 号から第 3 号までに該当する場合
③　前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

（開示）
第１８条　本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示を求められたときは、本人に対し、「学校法人兵庫医科大学個人情報開示等規程」（以下「個人情報開示規程」という。）で定める方法により、遅滞なく、当該保有個人データを開示する。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。
1　本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
2　本法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
3　他の法令に違反することとなる場合
②　前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について、個人情報開示規程で定める理由により、開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

（訂正等）
第１９条　本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手続が定められている場合を除き、利用の目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。
②　前項の規定に基づき求められた保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その

内容を含む。)を通知しなければならない。
③　訂正等の手続きについては個人情報開示規程で定める。

（利用停止等）
第２０条　本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用の停止又は消去(以下「利用停止等」という。)を求められた場合には、その求める理由が妥当であると認めたときは、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならない。
②　本人から、当該本人が識別される保有個人データの第三者への提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止しなければならない。
③　第 1 項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。
④　利用停止等の手続きについては個人情報開示規程で定める。

（アクセス制限）
第２１条　管理担当者は、保有個人データの秘匿性等その内容に応じて、保有個人データにアクセスする権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限に止めるものとする。
②　アクセス権限を有しない者は、保有個人データにアクセスしてはならない。
③　アクセス権限を有する者であっても、業務上とは異なる目的で保有個人データにアクセスしてはならない。

（複製等の制限）
第２２条　業務上の目的で保有個人データを取扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為については、管理担当者の指示に従わなければならない。
１　保有個人データの複製
２　保有個人データの送信
３　保有個人データが記録されている媒体の外部への送付又は持出し
４　その他保有個人データの適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

（媒体の管理等）
第２３条　個人情報を取り扱う者は、管理担当者の指示に従い、保有個人データが記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行うものとする。

（廃棄等）
第２４条　個人情報を取り扱う者は、保有個人データが不要となった場合には、管理担当者の指示に従い、当該保有個人データの復元又は判読が不可能な方法により、当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

（保有個人データの取扱い状況の記録）
第２５条　管理担当者は、保有個人データの秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人データの利用及び保管等の取扱いの状況について記録しなければならない。

（電子的情報の安全管理）
第２６条　保有個人データを電子媒体に保存する場合、その安全管理については、「学校法人兵庫医科大学電子情報管理運用規程」で定める。

（事案の報告及び再発防止措置）
第２７条　保有個人データの漏えい、紛失等、安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った教職員等は、速やかに当該保有個人データを管理する管理担当者に報告しなければならない。
②　管理担当者は、前項の報告を受けた場合、次の各号の措置を講じなければならない。
１　被害の拡大防止、又は復旧等のために必要な対策を取ること
２　事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、管理責任者に報告すること
３　特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに個人情報保護委員会に当該事案の内容等について報告すること
③　個人情報保護委員会は、前項第 3 号の規定に基づく報告を受けた場合、第 30 条の規定に基づき、当該事案の内容、経緯、被害状況等を調査し、対応を決定しなければならない。
④　管理責任者及び管理担当者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

（公表等）
第２８条　個人情報管理最高責任者は、第 27 条に規定された事案が発生した場合、当該事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講じなければならない。

（苦情対応）
第２９条　管理責任者は、相談窓口を設け、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な対応に努めなければならない。

（緊急時対応）
第３０条　個人情報の取扱いに関する事故等の緊急事態に対する対応は、個人情報保護委員会において決定するものとする。

（監査）
第３１条　監査責任者は、保有個人データの管理の状況について、定期に又は随時に監査（外部監査を含む。）を

行い、その結果を個人情報管理最高責任者に報告しなければならない。

（点検）
第３２条　管理責任者は、自ら管理責任を有する保有個人データの記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を個人情報管理最高責任者に報告しなければならない。

（評価及び見直し）
第３３条　監査又は点検の結果等を踏まえ、個人情報管理最高責任者は、保有個人データの適切な管理のための措置について実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、個人情報保護委員会の議を経て、その見直し等の措置を講じなければならない。

（匿名加工情報の作成等）
第３４条　匿名加工情報（匿名加工情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。）を作成するときは、特定の個人を識別すること及びその作成に用いる個人情報を復元することができないようにするために、当該個人情報を加工しなければならない。
②　匿名加工情報を作成したときは、その作成に用いた個人情報から削除した記述等及び個人識別符号並びに前項の規定により行った加工の方法に関する情報の漏えいを防止するために、これらの情報の安全管理のための措置を講じなければならない。
③　匿名加工情報を作成したときは、当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目を公表しなければならない。
④　匿名加工情報を作成して当該匿名加工情報を第三者に提供するときは、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示しなければならない。
⑤　匿名加工情報を作成して自ら当該匿名加工情報を取り扱うに当たっては、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

（匿名加工情報の提供）
第３５条　匿名加工情報（自ら個人情報を加工して作成したものを除く。）を第三者に提供するときは、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示しなければならない。

（識別行為の禁止）
第３６条　匿名加工情報を取り扱うに当たっては、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは第34条第1項により行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

（違反に対する措置）
第３７条　この規程に違反した教職員等に対しては、本法人各部門の就業規則の懲戒規定に準じ、必要な措置を講ずる。また、委託業者等に対しては、委託契約等に基づき、必要な措置を講ずる。

（関係法令の適用）
第３８条　この規程及びこれに付属する諸規程に定めていない事項は、「個人情報保護法」その他法令の定めるところによる。

（適用除外）
第３９条　個人情報及び匿名加工情報を取り扱う目的の全部又は一部が学術研究の用に供する目的であるときは、本規程は適用しない。
②　前項の場合、「学校法人兵庫医科大学 研究倫理規程」、関係省庁が施行する医学研究分野の関連指針等の定めるところによる。
③　前 2 項の場合であっても、個人データ又は匿名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置、個人情報等の取扱いに関する苦情の処理その他の個人情報等の適正な取扱いを確保するために必要な措置を自ら講じ、かつ、当該措置の内容を公表するよう努めなければならない。

（改廃）
第４０条　この規程の改廃は、個人情報保護委員会の意見を聴いて理事会が行う。

附　則
この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附　則
この改正は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。

附　則
この改正は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附　則
この改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則
この改正は、平成 29 年 5 月 30 日から施行する。

2022 年度（令和 4 年度）　教務便覧

発行　2022 年 4 月 1 日

学校法人兵庫医科大学

兵庫県神戸市中央区港島 1 丁目 3 番地 6
tel. 078-304-3000（代表）

編集　兵庫医科大学 神戸教学課