

2025 年度
(令和 7 年度)

大学院便覧

兵 庫 医 科 大 学 大 学 院
薬学研究科・看護研究科・リハビリテーション科学研究科

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

兵庫医科大学大学院	
使命、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	1

使命、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	
（薬学研究科）	4
（看護学研究科）	7
（リハビリテーション科学研究科）	13

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）	20
科目の区分（必修・選択・自由科目）	21
配当学年・配当期	21
単位制	21
単位数	22
シラバス	22
科目ナンバー	22
教育・学生支援システムへのアクセス方法	23
大学からの連絡方法	23
郵便物の受け取り	23
研究倫理教育	
APRIN e-Learning（eAPRIN）	24
原著論文の確認報告書	25

授業について

授業時間	26
時間割	26
遅刻・欠席する場合	26
科目対応者について	27
授業実施場所	28
大学院生講義室（G棟）	28
欠席の取り扱い	29

成績・単位認定

成績	30
成績評価	30
成績確認方法	
（教育・学生支援システムでの確認方法）	30

施設・設備・備品の使用方法

建物への入退館	32
院生室	33

ラーニングスクエア	34
情報処理演習室	34
ディスカッションボード（電子黒板）	34
書店	35
レストラン	35
売店（Yショップ）	35

2. 学生生活

学生証

学生証	37
学生証の注意事項	37
学生証の紛失・汚損・破損について	37
学生証の再発行手続について	38
学生証の返還について	38

休学・復学・退学・除籍

学籍	39
休学	39
復学	39
退学	39
除籍	39

各種証明書

証明書	40
証明書発行機	40
即日発行できない証明書：窓口での申請	40
郵送によるお申し込み	40

通学（交通機関運行停止、気象情報発令）・学割証

通学	42
交通機関の運行停止及び	
気象情報発令時の授業措置	42
学割証	43

掲示

WEB 掲示・メールでの連絡	44
WEB 掲示の確認方法	44
インフォメーションボード	45

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の利用について	46
ソーシャルメディアガイドライン	46
ChatGPT をはじめとした	
生成 AI の利用について	47

3. 附録

施設案内図	49
P 棟 Port Wing	50
M 棟 Mt.Wing	51
G 棟 Garden Wing	52
G 棟 Garden Wing Arena	53
兵庫医科大学（西宮キャンパス）案内図	54
大学事務部（神戸キャンパス）電話帳	55

4. 規程集

大学院学則	57
学位規程	64
ハラスメント防止に関する規程	67
個人情報保護規程	70
院生室使用内規	79

兵庫医科大学大学院 使命

本学大学院は、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、問題や課題を解決するための研究能力を有する次世代の人材を育成します。

兵庫医科大学大学院 目的

本学大学院は、建学の精神にもとづき、医学・医療の諸理論とその応用について学修・研鑽し、崇高な人間愛を有し、創造性豊かな自立した医学研究者、並びに高度な専門知識・技術を有する医療人を育成します。そのために必要な高度の研究実践能力とその基盤となる豊かな学識を培い、さらに研究活動によって得た成果を社会に還元することで医学・医療の発展に寄与します。

兵庫医科大学大学院 卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)

本学大学院は、建学の精神に則り、以下の能力を獲得し、所定の単位を修得し、審査に合格した者に学位を授与します。

【社会の福祉への奉仕】

- 心豊かな人格を有し、社会に貢献できる。
- 異なる言語・文化を深く理解し広く交流できる。
- 深い教養と高度な生涯学習能力を有している。
- 同僚・後輩に惜しみない教育ができる。

【人間への深い愛】

- 患者など社会的弱者に対して、慈愛の心を持ち寄り添うことができる。
- 研究に対する高い倫理観を有している。
- 被験者や他の研究者と適切なコミュニケーションにより、信頼関係・協力関係

を築くことができる。

被験者等の研究対象に適切な対応ができる。

【人間への幅の広い科学的理解】

学問における本質的な課題を見出し、研究をデザインできる。

高度な専門的学識と最先端で優れた研究能力を有している。

幅広い知識を有し、多角的に洞察できる。

発展する先進的な情報・科学技術を理解・活用できる。

兵庫医科大学大学院 教育課程編成・実施の方針

(カリキュラム・ポリシー)

1. 編成方針

本学大学院では、ディプロマ・ポリシーで示した課程修了にあたり修得すべき学修成果を達成できるように、次のようにカリキュラムを編成します。

2. 実施方針

【社会の福祉への奉仕】

社会的ニーズを視野に入れた教育と研究指導を行う。

多様な文化を理解し、国際的な視野を養うための教育と研究指導を行う。

課題解決能力を身につけ、医療従事者・教育者・研究者として活躍する基礎を固めるよう指導する。

【人間への深い愛】

研究対象者などを尊重する慈愛の心を涵養するために体系的な研究倫理教育を行う。

適切なコミュニケーション、信頼関係・協力関係を構築する能力を涵養する。

【人間への幅の広い科学的理解】

高度な専門知識を教育する。

本質的な課題を見出す視野と研究を立案できる能力を育成する。

研究を遂行し、発表できる能力を育成する。

学際的知識と多角的洞察力を育成する。

3. 成績評価方法

大学院生の成績評価は、レポートや研究成果論文などに基づいて行います。

薬学研究科 使命

医療の高度専門化及び異なる医療職種間の連携が進む中で、薬剤師や薬学研究者は広い社会的視野をもって、高度な専門知識と科学的研究手法を活用して、新しい薬物療法の開発、創薬、生命現象の解明などを行い、社会に貢献していく必要があります。兵庫医科大学大学院薬学研究科は、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」を継承し、最先端の薬学的知識と科学的研究手法を修得し、薬学及び医療の抱える諸課題を解決する研究能力を持った人材を養成することにより、薬学の進歩と医療の発展に貢献します。

薬学研究科 目的

薬学研究科は、医療薬学専攻を設け、薬学研究を志す者に、薬学に関する高度な専門知識と研究手法を修得させ、高い課題発見・問題解決能力と研究倫理を培い、独創性豊かな研究を立案・遂行できる力を養成します。これにより、研究成果を世界に発信するとともに、地域社会に還元し、薬学の進歩と医療の発展に貢献できる薬剤師や薬学研究者を育成します。

薬学研究科 教育目標

薬学研究科は、使命を実現するために、下記の能力を身に付けた人材の養成を目標とします。

1. 医療現場における諸課題を薬剤師の視点から見出し、それを解決する臨床的研究を立案・遂行し、医療の質向上と変革を推進することができる薬剤師。
2. 薬学分野における研究課題を科学的視点から見出し、それを解決する基礎的研究を立案・遂行し、医薬品創製、生命現象の解明、生命科学の進展などに貢献できる薬学研究者。

薬学研究科 学位授与の方針

(ディプロマ・ポリシー)

薬学研究科は、所定の単位を修得し、下記の能力を獲得し、審査に合格した者に博士（薬学）の学位を授与します。

1. 心豊かな人格を有し、研究倫理を身に付け、科学的探求心をもち生涯にわたって自立して研究を続ける意欲と自己研鑽力を有する。
2. 研究課題を見出し、それを解決するための研究を立案する能力を有する。
3. 関連・先行研究を調査し、それらを多角的・批判的に吟味する能力を有する。
4. 高度な専門知識と科学的研究技能を修得し、それを研究に活用する能力を有する。
5. 研究者としてのコミュニケーション能力を身に付け、研究成果を発表するプレゼンテーション能力を有する。
6. 研究成果を世界や社会に発信するための論文作成能力を有する。

薬学研究科 教育課程編成・実施の方針

(カリキュラム・ポリシー)

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）で要求される能力を獲得するために、以下のカリキュラムを編成します。

1. 幅広い薬学知識と研究倫理を身に付けるため、専門基礎科目として、先端医薬学特論Ⅰ～Ⅳを配置します。
2. 高度な専門知識を身に付けるため、専門演習科目として、関連性が深い専門分野から選べる専門演習Ⅰ・Ⅱを多数配置します。
3. 研究能力を高めるため、研究指導科目として、医療薬学特別研究を配置します。

【教育課程編成方針】

研究の基盤となる幅広い薬学知識と研究倫理を早期に修得させるため、専門基礎科目を1学年次に配置します。関連性が深い専門分野の知識・技能を深く修得させるため、専門演習科目を低学年次に配置します。研究者として必要な課題発見力、それを解決するための研究立案・遂行力、情報発信力を含む幅広い研究能力を養成するため、研究指導科目を4年間にわたり配置します。

【実施方針】

コースワークとして実施される専門基礎科目と専門演習科目は、学生の広い視野を涵養するとともに学際的研究を可能にするため、本研究科の複数の教員が分担して実施します。リサーチワークとして実施される研究指導科目は、研究課題の探索・設定、研究計画の策定、研究の遂行、研究成果の取りまとめ・公表を通じて、自立した研究者となるのに十分な知識・技能・態度を修得するため、研究指導教員の指導の下で実施します。

【評価方法】

成績評価は、成績評価基準に基づき、授業・研究への積極的・能動的な取り組みと提出された成果物（レポート、研究成果論文）等により科目責任者が行う。

学位論文の審査は、学位規程に基づき、学位論文審査委員会が論文審査、最終試験を厳格かつ公平に行い、薬学研究科教授会の意見を聴き、学長が合否を決定します。

看護学研究科 使命

<博士前期課程>

兵庫医科大学大学院看護学研究科は、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」を継承し、保健・医療・福祉及び社会の変動に対応して、生命と人権を尊重し、看護学の専門的知識と技術に立脚し、創造的かつ科学的に看護が実践できる人材並びに看護学の教育と研究に携わる人材を育成し、人々の健康と QOL の向上及び看護学の進歩・発展に寄与します。

<博士後期課程>

看護学研究科は、保健・医療・福祉及び社会の変動に対応して、生命と人権を尊重し、看護学を中心とした学際的な知識に立脚し、看護ケアを創造し、実装し、発展させることができる人材並びに看護実践の場における教育、看護研究者の養成に携わる人材を育成し、人々の健康と QOL の向上及び看護学の進歩・発展に寄与します。

看護学研究科 目的

看護学研究科は、看護学専攻を設け、先駆的・創造的に高度看護実践できる能力と看護ケアを創生・発信できる能力を育成します。看護学を中心とした学際的な知識と高度看護実践能力に立脚し、看護学と医療の進歩・発展に貢献できる看護実践者・研究者・教育者を育成します。

看護学研究科 課程の目的

<博士前期課程>

看護学研究科 博士前期課程は、看護学基礎研究領域及び看護学課題研究・高度実践領域の2領域を設け、それぞれの看護実践の科学的根拠となる基礎理論及びその応用を体系的に教授します。人間性豊かな看護専門職者として、先駆的・創造的に高度看護実践できる能力、並びに看護現象を科学的に解明する教育・研究能力を有する人材を育成します。

<博士後期課程>

看護学研究科 博士後期課程は、看護実践開発科学分野を設け、看護学の専門的知識と技術に立脚し、看護現象を科学的に解明する教育・研究能力をもって看護の場を変革できる人材を育成します。

看護学研究科 教育目標

<博士前期課程>

下記の能力を身に付けた人材の育成を目標とします。

1. 保健・医療・福祉の場で行う看護実践の科学的根拠と理論を修得し、看護実践に応用する能力を育成します。
2. 人々の尊厳を護り人間性豊かな看護専門職者として、看護学の専門的知識と技術に立脚し、先駆的・創造的に高度看護実践できる能力を育成します。
3. 看護現象を科学的に解明する看護学の教育・研究能力を育成します。

<博士後期課程>

下記の能力を身に付けた人材の育成を目標とします。

研究成果を看護ケアに実装化し変革力を有する看護実践者、研究者、教育者として、グローバルかつ学際的な視点から施設やコミュニティにおける看護実践に関する課題を見出し、看護学及び関連領域の諸理論やエビデンスから分析を深め、看護実践の場において看護職者を含む医療専門職者及び看護研究者と連携・協働し、看護ケアを創生・発信できる能力を育成します。

看護学研究科 学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)

<博士前期課程>

所定の単位を修得し、下記の能力を獲得し、審査に合格した者に修士(看護学)の学位を授与します。

1. 高度な看護実践能力を生かし、医療・保健・福祉チームにおける連携・協働を促進する中心的な役割を果たすことができる。
2. 国際的な視野に立ち、多様化が進む社会における医療の課題を多角的に捉え、看護の課題に取り組むことができる。
3. 豊かな人間性及び高い倫理観を基盤とした看護の高度な実践能力や研究者としての基礎的能力を有する。

<博士後期課程>

所定の単位を修得し、下記の能力を獲得し、審査に合格した者に博士(看護学)の学位を授与します。

1. グローバルかつ学際的な視点から看護実践の場における課題を見出し、看護学の発展に寄与する研究を自律して行う能力を有する。
2. 国内外の看護研究者及び看護実践者と連携・協働し、臨床及び諸外国を含むコミュニティにおける医療の改善と質の向上に資する能力及び態度を有する。
3. 看護実践の場において研究を推進し、研究成果を看護ケアに実装化する変革力を有する。
4. 次代を牽引する看護専門職者を指導できる教育力を有する。

看護学研究科 教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)

<博士前期課程>

【教育課程編成方針】

1. 看護学研究科では、教育・研究者の育成をめざす「看護学基礎研究領域」及び高度看護実践者の育成をめざす「看護学課題研究・高度実践領域（CNS）」の2つのコースを設置します。
2. 看護学基礎研究領域は、基礎看護学分野、療養支援看護学分野、家族支援看護学分野、生活支援看護学分野の4分野、看護学課題研究・高度実践領域（CNS）は、急性・重症患者看護専門看護師分野、がん看護専門看護師分野の2分野で構成します。
3. カリキュラムを構成する科目区分として、「修士・博士前期課程における共通科目」「看護学研究科共通科目」「看護学研究科専門科目」を置きます。
4. 修士・博士前期課程における共通科目は、科学的根拠に基づいた医療・保健・福祉に関連する専門的知識の修得と高度実践への応用、先進医療に関わる最新の情報と課題の修得を目的として1年次に配置します。
5. 看護学研究科共通科目は、各看護学分野及び看護学基礎研究領域と高度看護学課題研究・高度実践の領域を超えて必要な専門知識と研究・実践能力の修得を目的として1年次に配置します。
6. 看護学研究科専門科目は、主要な概念・理論を探究する看護学特論、看護対象や援助の枠組みを探究する看護学援助特論、学内・臨地における体験を通じて専門的看護実践能力を高める看護学演習を配置します。
7. 看護学基礎研究領域では研究能力育成のために看護学特別研究を配置します。
8. 看護学課題研究・高度実践領域(CNS)では専門看護師としての看護実践能力・役割を修得するための実習及び看護実践の質向上を探究する看護学課題研究をそれぞれ配置します。

【実施方針】

1. コースワークとして実施される共通科目や専門科目における講義科目は、学生の広い視野を涵養するとともに教育・研究者の育成及び高度看護実践者の育成のため、双方向・多方向の講義形態を用います。
2. リサーチワークとして実施される専門科目は、指導教員のもと、それぞれの分野の専門性を深め、研究テーマを設定し、研究課題を明確にするためのフィールドワークやゼミ方式でのプレゼンテーション中心の演習を行います。
3. 特別研究及び課題研究については、指導教員のもとで研究計画書の作成を行い、中間報告会での発表を通じて看護学研究科構成教員及び他の院生から意見を得、その後、特別研究については、主指導、副指導教員の2名体制で倫理審査申請に向けての指導を行い、研究の実施、データ分析と考察、論文作成指導を行います。
4. 看護学課題研究・高度実践領域における専門看護師（CNS）養成は、専門看護師としての高い専門性と優れた看護実践能力を修得するための実習を行うとともに、看護実践の質向上を探究する看護学課題研究を指導します。

【評価方法】

成績評価は、成績評価基準に基づき、授業・研究への積極的・能動的な取り組み姿勢と提出された成果物（レポート、研究成果論文）等により科目責任者が行います。

学位論文及び課題研究報告書の審査は、学位規程に基づき、学位論文審査委員会が論文審査及び最終試験を厳格かつ公平に行い、看護学研究科教授会の意見を聴き、学長が可否を決定します。

＜博士後期課程＞

【教育課程編成方針】

1. 教育課程は、「基礎科目」、「専門科目」、「研究科目」の3つの科目区分により構成します。
2. 「基礎科目」は、グローバルかつ学際的な視点で自律して研究を行う上での基礎及び看護実践の発展を牽引するために必要な基盤を育成する科目を配置します。
3. 「専門科目」は、専門分野における最新の知見や動向、グローバルスタンダードに関する理解を深め、発信力、変革力、教育力を育成する「特講」科目を配置します。
4. 「研究科目」は、専門科目の履修で明確になった課題を研究のプロセスを経て研究論文としてまとめる力を育成する「特別研究」科目を配置します。基礎科目及び専門科目での学修をふまえ、自律的に研究を実施、評価する能力を獲得できるよう構成します。

【実施方針】

「基礎科目」、「専門科目」では専門領域の主要概念、理論、課題、及びそれらの探求に適した研究方法や先行研究の動向を学び、特別研究の遂行へ向けた基盤を修得します。これらの科目は少人数で双方向の授業で演習を取り入れ自己の研究との関連付けを促進します。「研究科目」である特別研究は1年次より開講し、「基礎科目」及び「専門科目」での学修をふまえ、段階的に研究のプロセスを学修できるよう配置しています。主指導教員及び副指導教員との個別指導で進行し、「特別研究Ⅰ」「特別研究Ⅱ」では中間報告会、「特別研究Ⅲ」では学術誌投稿の機会を設け、指導教員以外からの助言や批評を受ける機会とします。

【評価方法】

成績評価は、成績評価基準に基づき、授業・研究への積極的・能動的な取り組み姿勢と提出された成果物（レポート、研究成果論文）等により科目責任者が行う。

学位論文の審査は、学位規程に基づき、学位論文審査委員会が論文審査及び最終試験を厳格かつ公平に行い、看護学研究科教授会の意見を聴き、学長が可否を決定します。

リハビリテーション科学研究科 使命

<修士課程>

医学・医療科学の発展並びに急速な高齢化の進行、個人の価値観の多様性等によって、疾病や障害を有した方が社会で生活していくためのニーズは多様化・複雑化してきており、これらの変化に対応していくことが求められています。兵庫医科大学大学院リハビリテーション科学研究科は、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」を継承し、リハビリテーション科学の学問的発展に寄与するとともに、より高度な専門的知識と研究能力を有するリハビリテーション専門職の育成に寄与します。

<博士後期課程>

リハビリテーション科学研究科は、理学療法・作業療法等の医療分野の専門性を有した人材が、医学・医療・保健学・心理学などの幅広い知識を修得し、さらに多種多様な疾病や高齢者などに対するリハビリテーション介入の効果について、多面的かつ科学的に分析し、それらの成果を地域社会に応用できる研究者・教育者及び優れた研究能力を持った高度専門職者を育成します。

リハビリテーション科学研究科 目的

リハビリテーション科学研究科は、リハビリテーション科学専攻を設け、リハビリテーション領域における最新の知見や技術を取り入れた医療が提供できる高度専門職者の養成並びに、様々なデータ解析からエビデンスを創出して新しい医療を提案できる研究者・教育者を育成します。

リハビリテーション科学研究科 課程の目的

<修士課程>

リハビリテーション科学研究科は、リハビリテーション科学領域として、病態運動学分野及び人間活動科学分野の2分野を設け、それぞれの分野において必要となる理論並びに技術を教授することで、社会に有益な人材を輩出しようとするものです。教育研究活動を推進する人材及びより高度な臨床実践能力をもつ人材を育成します。

＜博士後期課程＞

リハビリテーション科学の追求と創生に向けた取り組みを展開することにより、この領域の更なる発展を担うことができる研究者及び優れた研究能力を備えた高度専門職者を育成する。

リハビリテーション科学研究科 教育目標

＜修士課程＞

以下の能力を身に付けた人材の育成を目標とします。

1. リハビリテーション科学における科学的根拠並びに最新の専門的知識を修得し、幅広い医療人としての教養を培います。
2. 専攻する分野において、より高度な専門的知識並びに研究能力を修得し、更なる発展・向上に努めることができる素養を培います。
3. 科学的根拠に基づいた臨床実践を展開でき、後進の育成に寄与できる指導者としての素養を培います。
4. 専攻する分野における研究課題に取り組み、研究能力を培います。

＜博士後期課程＞

以下の能力を身に付けた人材の育成を目標とします。

1. 自らの研究によりリハビリテーション科学分野におけるエビデンスを創出できる人材
2. リハビリテーション科学を牽引していくリーダー的役割を果たせる人材
3. 地方公共団体との協働により地域保健計画の策定等に貢献できる人材
4. 産学連携によりリハビリテーション科学分野における機器開発を担える人材
5. リハビリテーション科学分野における国際的なフィールドで活躍できる人材

リハビリテーション科学研究科 学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)

<修士課程>

所定の単位を修得し、以下の能力を獲得し、審査に合格した者に修士（リハビリテーション科学）※ の学位を授与します。

1. リハビリテーション科学を究め、研究遂行に必要な基礎的な知識を有した上で研究を実践できる。
2. 研究倫理の知識を身に付け、高い倫理意識をもって研究活動ができる。
3. 自身の臨床経験並びに先行研究をもとに、研究疑問を焦点化し、研究課題を見出すことができる。
4. 研究疑問を解決するための適切な研究計画を立案し、実施できる。
5. 実施した研究を適切な文章及び効果的なプレゼンテーションを用いて他者に伝えることができる。
6. リハビリテーション科学及び関連領域の先駆的知識を追求することができる。

※2024 年度以前の入学者は修士（医療科学）

<博士後期課程>

所定の単位を修得し、以下の目標を達成した学生の修了を認め、博士（リハビリテーション科学）の学位を授与します。修了までに学生が身に付けるべき能力は以下の通りです。

1. 研究マネジメント力：自らリハビリテーション科学に関連する研究をデザインし、研究計画の立案、研究の実施、データ解析、結果のまとめ、論文執筆に至る一連の研究の流れをマネジメントできる能力を有する。
2. 論理的思考力：物事を論理的に考え、幅広い視野を持って様々な研究に取り組んでいく能力を有する。
3. 創造力：将来を見据えた先進的な視点を持ち、新しいことにチャレンジするような創造力を有する。
4. 発信力：研究を実施するだけでなく、リハビリテーション科学に関連する自らの研究成果を広く世界に向けて国際学会や国際誌等で発信できる能力を有する。

リハビリテーション科学研究科 教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)

<修士課程>

専門性を重視した教育・研究者の育成及び高度医療専門職の育成をめざし、以下の3つの科目でカリキュラムを編成します。

1. 研究に必要な基礎的知識や倫理意識を身に付けるための共通科目
2. リハビリテーション科学領域における高度で先駆的な知識を身に付けるためのリハビリテーション科学研究科専門基礎科目
3. 研究実践能力を身に付けるためのリハビリテーション科学研究科専門科目

【教育課程編成方針】

1. 共通科目・専門基礎科目を主に1年次に配置します。
2. 統計学、教育論（養成教育・臨床教育）等の研究者・教育者志向をめざした科目を2年次前期までに配置します。
3. 在籍期間を通じて研究活動を展開します。

【実施方針】

コースワークとして実施される共通科目、専門基礎科目並びに専門科目は、学生の広い視野を涵養するとともに学生相互の意見交換を重視するため、双方向・多方向の講義形態を用います。リサーチワークとして実施される研究科専門科目は、研究指導教員の指導を中心に、各研究領域に所属する全ての教員・大学院生を含めた意見交換を通じて実施します。社会人大学院生に配慮したカリキュラムで実施します。

【評価方法】

成績評価は、成績評価基準に基づき、授業・研究への積極的・能動的な取り組み姿勢と提出された成果物（レポート、研究成果論文）等により科目責任者が行う。

学位論文の審査は、学位規程に基づき、学位論文審査委員会が論文審査及び最終試験を厳格かつ公平に行い、リハビリテーション科学研究科教授会の意見を聴き、学長が可否を決定します。

＜博士後期課程＞

総合的かつ多様な視点から健康を科学的に捉え、人々が最期まで自分らしく生きることを支援するための新たな学術基盤を創出できる医療系人材の養成を目指したカリキュラム構成とします。本分野ではディプロマ・ポリシーの構成要素である研究マネジメント力、論理的思考力、創造力、発信力の4つの能力を修得した上で、次代のリハビリテーション科学を牽引できる能力を涵養することを目的に、以下の方針に従って専門基礎科目、専門科目、研究指導科目を編成し教育を行います。

【教育課程編成方針】

1. リハビリテーション科学分野の具体的な課題を自ら設定し、研究デザインから論文執筆、研究成果発信までの一連のプロセスを高いレベルで遂行できる人材を養成するための科目を配置します。
2. リハビリテーション科学を発展・深化させるために必要な総合的な視野と研究能力の獲得を目指した科目を配置します。
3. 論理的思考に基づき高度な研究課題に実践的に取り組む能力を身に付ける科目を配置します。
4. リハビリテーション科学分野において新たな展開が期待されるテーマに対して、将来を見据えた先進的・学際的視点に基づき解決策を創造・発信する能力を身に付ける科目を配置します。
5. 新たな知見の創造、及び情報発信を国際的フィールドで展開することをスタンダードとする科目を配置します。

【実施方針】

コースワークとして実施される専門基礎科目並びに専門科目は、複合的・学際的な領域の講義をベースに、少人数での双方向・多方向の実践的演習を各科目に取り入れます。これらの学修を通して、研究指導科目の遂行のための基盤を身に付けます。

リサーチワークとして実施される研究指導科目は、研究指導担当教員からの個別指導とリハビリテーション医療に関わる種々の研究領域をリードする教員からの指導を融合させるとともに、定期的なアウトプットとディスカッションの機会を設けます。

【評価方法】

成績評価は、成績評価基準に基づき、授業・研究への積極的・能動的な取り組み姿勢と提出された成果物（レポート、研究成果論文）等により科目責任者が行う。

学位論文の審査は、学位規程に基づき、学位論文審査委員会が論文審査及び最終試験を厳格かつ公平に行い、リハビリテーション科学研究科教授会の意見を聴き、学長が合否を決定します。

1. 大学院での学修

学業を始めるにあたって

＜教育課程（カリキュラム）＞

本学大学院の教育課程（カリキュラム）は、各研究科の教育目的を達成するために、研究科毎に定められています。

薬学研究科 博士課程

薬学専門基礎科目
薬学専門演習科目
薬学研究指導科目

看護学研究科 博士前期課程

修士・博士前期課程共通科目	
看護学共通科目	
看護学専門科目	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

看護学研究科 博士後期課程

基礎科目
専門科目
研究科目

リハビリテーション科学研究科 修士課程

修士・博士前期課程共通科目
専門基礎科目
専門科目
研究指導科目

リハビリテーション科学研究科 博士後期課程

専門基礎科目
専門科目
研究指導科目
自由科目

<科目の区分（必修・選択・自由科目）>

科目には次の区分があり、詳細は次項の「科目配置表」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 修了する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、履修時には各研究科の「修了要件」等に留意してください。
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ください。
自由科目	修了要件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。

なお、長期履修制度を利用している学生については標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に履修することが認められている為、この限りではありません。

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	前期期間（半年間）に開講される科目
後期科目	後期期間（半年間）に開講される科目

<単位制>

各研究科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、修業年限内に進級・修了に必要な単位数を修得していく制度です。修了に必要な単位数は研究科や課程によって異なります。

<単位数>

単位とは、科目の学修量を数値化したものです。各科目の授業形態に応じて、基準となる単位数が定められています。

本学では、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
講義及び演習	15～30 時間の授業をもって 1 単位
実験・実習及び実技	30～45 時間の授業をもって 1 単位

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。

<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「履修要項・シラバス」又は「教育・学生支援システム」から確認してください。

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。

<科目ナンバー>

科目ナンバーとは、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。

<教育・学生支援システムへのアクセス方法>

- 教育・学生支援システムは、下記 URL からアクセス可能です（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、スマートフォン用画面が表示されます。

教育・学生支援システムへようこそ

ユーザー名とパスワードを入力してログインボタンを押してください。初めてご利用になる場合にはパスワードに初期パスワードを入力してください。

ユーザー名

パスワード

ログイン スマホ版

Information

兵庫医科大学

薬学部・看護学部・リハビリテーション学部

システムメンテナンスのため、システムを停止することがございます。
停止の際はご迷惑をおかけしますが、ご理解をお願いいたします。

<大学からの連絡方法>

大学から皆さんへの連絡は、大学から付与した電子メールアドレスや WEB 掲示板にて行います。パソコンやスマートフォンで受信できる環境を整えてください。

また、入学時に配布されるアカウント通知書には下記が記載されているので、修了するまで大切に保管してください。

- ・情報システムの利用に必要なユーザーID、パスワード
- ・メールアドレス(学籍番号@hyo-med.ac.jp)

<郵便物の受け取り>

各院生宛の私物郵便物は受け取りません。研究で必要な物品は、指導教員宛としてください。

<研究倫理教育 APRIN e-Learning (eAPRIN) >

文部科学省から学生の研究倫理に関する規範意識を徹底していくため、学生に対する研究倫理教育の実施が推奨され、本学の研究者については、APRIN e-Learning プログラム (eAPRIN) の受講が義務付けられています。

本学ではこれから研究を始める大学院生に APRIN e-Learning プログラム (eAPRIN) の受講を義務付けることとしておりますので、必ず受講したうえで修了証 (PDF) を神戸教学課 大学院係まで提出してください。

URL	https://edu.aprin.or.jp/
ID ・ PW	別途通知
受講するコース名 ※01、02 どちらも受講	01_ 責任ある研究行為 [2021 年度～]
	02_ 人を対象とした研究[2021 年度～]
提出期限	9 月 30 日まで

※既に自身の所属先で受講を終了している方は、所属先で受講した際の修了証を提出ください。



＜原著論文の確認報告書＞

学位申請に関連する論文に関しては、論文にかかる審査（倫理審査、動物実験計画等）や剽窃チェック等について、論文投稿前に確認することを目的として、「原著論文の確認報告書」による確認を行うこととしています。記載項目について、論文投稿前に指導教員に必ず確認を受けてください。

なお、「原著論文の確認報告書」は在学中に論文投稿するものを対象といたします。なお、2024 年度以前の入学者は 2025 年 4 月以降より適用となります。不明な点などがあれば、神戸教学課 大学院係までご連絡ください。

① 論文投稿前に「原著論文確認報告書」による確認を研究指導教員に依頼する

※ただし、投稿した論文を主論文・副論文として学位申請する場合に限る

＜研究指導教員の署名が必要＞

② 論文投稿

③ 掲載誌よりアクセプトの連絡

④ 学位申請する際に、①で作成した「原著論文確認報告書」を研究指導教員に再確認を依頼し、学位申請書類として提出することについて許可を得る

＜研究指導教員の署名が必要＞

⑤ 学位申請

※他の申請書類と併せて「原著論文の確認報告書」を提出

兵庫医科大学長 殿

● 論文投稿前に…
枠内の項目について、研究指導教員に確認を依頼（署名が必要）

原著論文の確認報告書

所 属：○○○○研究科 ○○○○専攻 ○○課程
学籍番号/氏名：DPH○○○○/■■■■■■■■（学生氏名）
論文タイトル：○○○○・・・・

※以下の確認は、論文投稿前に研究指導教員が行う。

◆論文について

- ☒ iThenticate により剽窃がないことを確認
- ☒ 論文に使用した元データの捏造・改ざんがないことを確認
- ☒ 原著論文であることを確認

◆論文にかかる審査について

※①～⑤の該当する項目にチェックし、（ ）内に承認番号を記載

- ☒ ①倫理審査を要する研究（ 受付番号 ○○○○号 ）
- ☒ ②動物実験 （ 承認番号 ○○○○号 ）
- ☒ ③遺伝子組換え実験 （ 課題番号 ○○○○号 ）
- ☐ ④病原体等を用いた実験（ ）
- ☐ ⑤本研究は上記審査を必要としない

倫理審査

※管理番号ではなく受付番号を記載
※他施設（本学以外）で倫理審査を受けた場合はその受付番号を記載し、併せて本学の実施許可番号も記載すること（その反対の場合も同様）

①に該当する場合は、以下も確認する

- ☒ 倫理審査を受けた研究課題の研究組織（研究分担者、実験実施者等）に、対象学生及び責任著者（Corresponding author）の記載があることを確認

①～④に該当する場合は、以下も確認する

- ☒ 倫理審査を要する研究及び動物実験を含む研究については、論文に必要な情報の記載があることを確認

当該論文投稿前に上記について確認いたしました。

2000年 00月 00日

研究指導教員氏名（自署） 研究指導教員の署名

※以下の確認は、学位申請時に研究指導教員が行う。

上記事項を再確認し、当該論文を学位申請書類として提出することを認めます。

● 学位申請時に…
研究指導教員に再確認を依頼し、学位申請書類として提出することについて許可を得る（署名が必要）
※他の学位申請書類と併せて本様式を提出する

2000年 00月 00日

研究指導教員氏名（自署） 研究指導教員の署名

授 業 に つ い て

<授業時間>

神戸キャンパスでは、講義・実験・実習及び演習において、授業時間は1時限90分とします。

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
第7時限	20時20分 ～ 21時50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「履修要項・シラバス（薬学研究科・看護学研究科・リハビリテーション科学研究科）」のページにある「時間割」を各自で確認してください。

「時間割」に記載のない、以下の科目は授業担当教員と相談して、日程を決定することとなり、講義実施場所については授業担当教員が調整のうえ、別途連絡があります。

薬 学 研 究 科 博 士 課 程：専門演習科目、研究指導科目

看 護 学 研 究 科 博士前期課程：専門科目

博士後期課程：専門科目、研究科目

リハビリテーション科学研究科 修士課程：専門科目、研究指導科目

博士後期課程：専門科目、研究指導科目

<遅刻・欠席する場合>

遅刻や欠席の際には、事前に科目責任者に伝えてください。科目責任者が非常勤講師や研究科外の場合には、科目対応者（※次項参照）に連絡をしてください。

なお、当日急に欠席をする場合には、出席する学生を通じて教員に伝えるなどして学生間のネットワークを活用してください。

＜科目対応者について＞

本学大学院の授業は、多くの学内外の教員がその専門分野を担当しています。全ての科目には、「科目責任者」が定められています。

科目責任者が研究科以外の教員の場合、「科目対応者」が定められていますので、質問や連絡がある場合は科目対応者を通じて科目責任者へ連絡してください。

看護学研究科・リハビリテーション科学研究科 該当科目・科目対応者

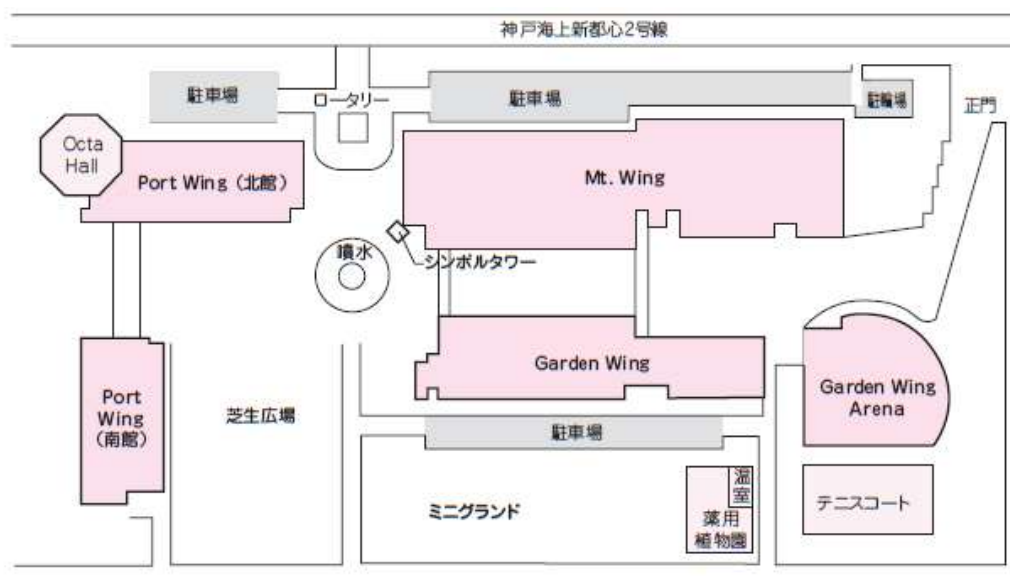
授業科目	科目責任者	科目対応者	E-Mail
看護教育論	前川 幸子	三谷 理恵	ri-mitani@hyo-med.ac.jp
看護倫理	片岡 三佳	石原 あや	a-ishihara@hyo-med.ac.jp
看護管理論	神田 知咲	石田 絵美子	ei-ishida@hyo-med.ac.jp
アドバンスト・ フィジカルアセスメント	蓮池 由起子 土田 敏恵	川内 恵美子	kawauchie@hyo-med.ac.jp
臨床薬理学・薬物治療特論	南畝 晋平	加藤 泰子	ya-kato@hyo-med.ac.jp
疾病・病態特論	勝野 朋幸	府川 晃子	fukawa@hyo-med.ac.jp
急性病態治療学	井手 岳	森 一恵	kz-mori@hyo-med.ac.jp
急性看護学援助特論Ⅲ	竹田 健太	森 一恵	kz-mori@hyo-med.ac.jp
看護教育学特講	前川 幸子	三谷 理恵	ri-mitani@hyo-med.ac.jp
看護システム開発学	井上 正隆	築田 誠	ma-tsukuda@hyo-med.ac.jp
教育学特論	大関 達也	日高 正巳	hidaka@hyo-med.ac.jp

<授業実施場所>

各研究科の講義は、Garden Wing (G 棟)4 階の大学院生講義室と Mt.Wing(M 棟)の講義室を中心に行われます。

・薬学研究科：G446 ・看護学研究科：G443 ・リハビリテーション科学研究科：G447

※共通科目（修士・博士前期課程）は、M棟の講義室で行われます。



<大学院生講義室（G 棟）>

G 棟院生講義室には、以下の備品があります。機器の不良・破損、消耗品がなくなった場合、神戸教学課大学院係に連絡してください。

- ・ホワイトボード
- ・スクリーン
- ・ポータブルスピーカー
- ・プロジェクター
- ・ノートパソコン（看護学研究科のみ）

■大院生講義室のキャビネット

大院生講義室のキャビネットは常時施錠し、以下の物品を保管しております。

- ・プロジェクター
- ・無線 LAN 設定方法
- ・ノートパソコン（看護学研究科のみ）
- ・ホワイトボードマーカーなど予備品
- ・レーザーポインター
- ・ポータブルスピーカー

<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、下表に該当することが認められると、欠席にはなりません、出席としてもカウントされません。

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コロナウィルス）、中東呼吸器症候群（ベータコロナウィルス属MERSコロナウィルス）、特定鳥インフルエンザ
第2種	新型コロナウイルス感染症、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

（学校保健安全法施行規則 第18条）

※ 『その他の感染症』について

通常時は出席停止になりませんが、重大な流行が起こった場合は「第3種」感染症として出席停止を指示することがあります。

（例）感染性胃腸炎（ノロウイルス感染症、ロタウイルス感染症）、サルモネラ感染症（腸チフス、パラチフスを除く）、カンピロバクター感染症、マイコプラズマ感染症、肺炎球菌感染症、溶連菌感染症、伝染性紅斑、急性細気管支炎（RSウイルス感染症など）EBウイルス感染症、単純ヘルペス感染症、帯状疱疹、手足口病、ヘルパンギーナ、A型肝炎、B型肝炎、伝染性膿痂疹（とびひ）、伝染性軟属腫（水いぼ）、アタマジラミ、疥癬、皮膚真菌症など

・ 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ください。

・ 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ください。

（保健室：078-304-3019）

②治癒後、「診断書（原本）」・「感染症罹患届」を速やかに保健室へ提出してください。

実習等の特別な事情を除いて、「感染症罹患届」を遅れて提出した場合は受け付けません。

「感染症罹患届」は保健室にあります。

- **忌 引 き** : 配偶者、父母又は子（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、兄弟姉妹又は孫（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、一定の配慮がなされます。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大学院係に提出してください。

成 績

<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。

<成績評価>

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。
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）	

<成績確認方法>

成績は、各自が「教育・学生支援システム」にアクセスして確認してください。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。

兵庫医科大学

HOME 履修 成績 休補補講 シラバス 掲示

履修成績照会 単位修得状況照会 進級・卒業判定照会

新着情報
あなた宛の新着情報があります。
新着の掲示があります。
休講補講臨時教室変更が登録されました。

MYスケジュール
年4月
Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
1 2

履修成績照会／範囲・出力先指示

表示範囲を指定して下さい

☐ 過去を含めた全成績

☒ 対象年度・学期の成績のみ → [] 年度 [前期 ▼]

画面に表示する ファイルに出力する クリア

- 対象年度・学期を選択し、「画面に表示する」を押下すると、選択した時期の成績が一覧表示されます。

履修成績照会／範囲・出力先指示

表示範囲を指定して下さい

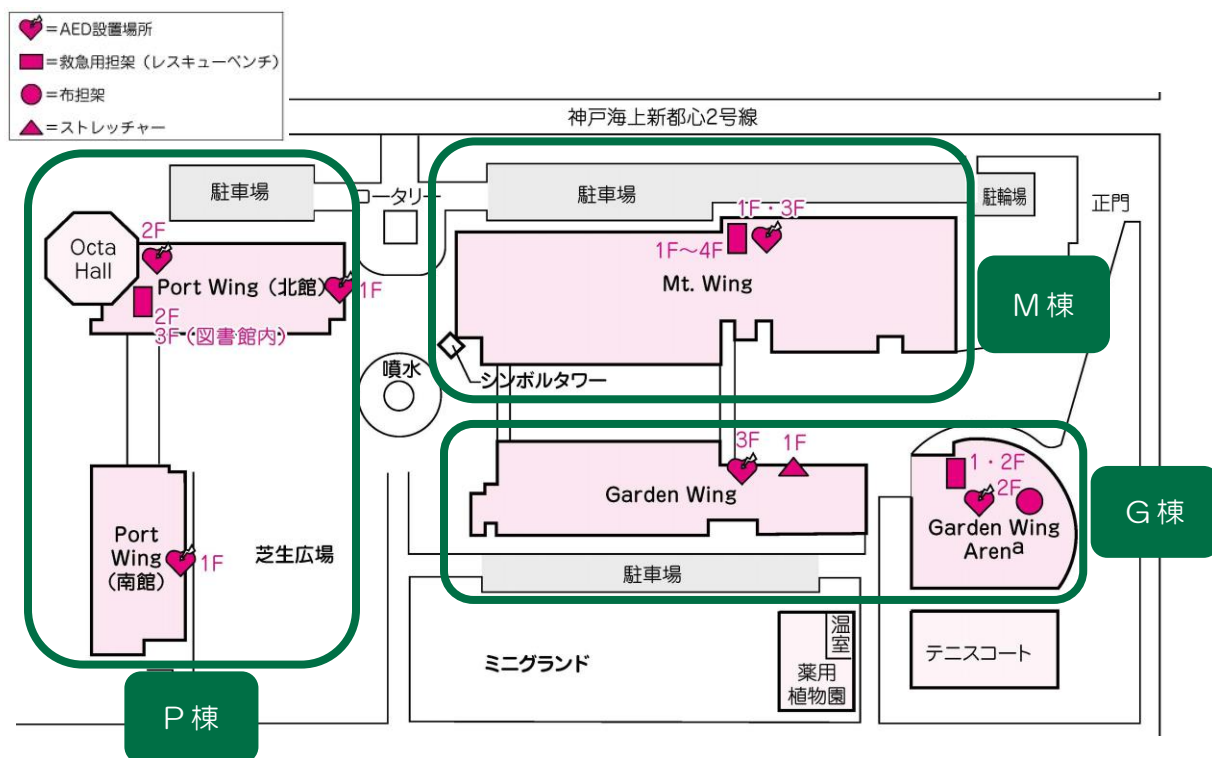
☐ 過去を含めた全成績

☒ 対象年度・学期の成績のみ → 2000 年度 [前期 ▼]

画面に表示する ファイルに出力する クリア

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ください。



<建物への入退館>

本学の建物は、入退館管理システム（電気錠）で管理されています。利用する時間によっては、建物の出入口や渡り廊下等に設置された電気錠のロックを学生証で解除します。各建物の電気錠作動時間は次の通りです。

平日

建物	入退館可能時間	
	扉開放時間帯	学生証による入退館時間帯
Port Wing（北館）	7:00 ~ 19:00	19:00 ~ 21:00
Port Wing（南館） （レストラン、売店、書店）	7:00 ~ 19:00	——
Mt. Wing	7:00 ~ 20:00	20:00 ~ 22:00
Garden Wing	7:00 ~ 19:00	19:00 ~ 21:00
Garden Wing Arena	7:00 ~ 19:00	19:00 ~ 21:00

土曜日

建物	入退館可能時間	
	扉開放時間帯	学生証による入退館時間帯
Port Wing（北館）	——	9:00 ~ 21:00
Port Wing（南館） （レストラン、売店、書店）	——	——
Mt. Wing	——	7:00 ~ 22:00
Garden Wing	——	7:00 ~ 21:00
Garden Wing Arena	——	7:00 ~ 21:00

休日・祝日

建物	入退館可能時間	
	扉開放時間帯	学生証による入退館時間帯
Port Wing（北館）	——	——
Port Wing（南館） （レストラン、売店、書店）	——	——
Mt. Wing	——	7:00 ~ 22:00
Garden Wing	——	7:00 ~ 21:00
Garden Wing Arena	——	7:00 ~ 21:00

< 院生室 >

大学院生は、院生室の研究机およびロッカーを利用することができます。以下の事項およびマナーを守って有効に活用しましょう。

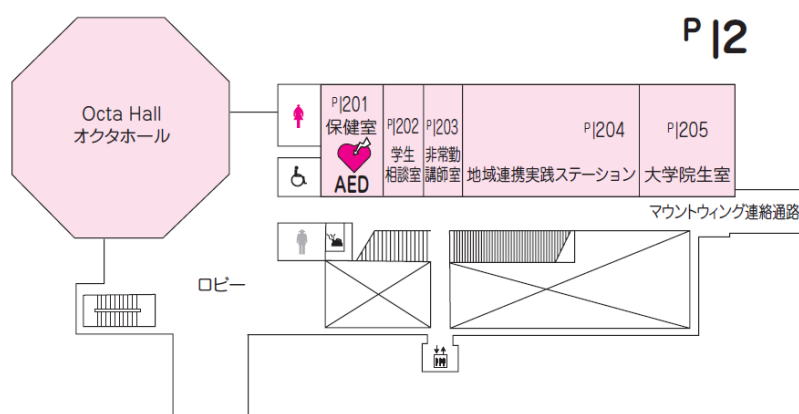
- ・院生室の使用目的は、研究・学修・その他これに準ずるもの
- ・施設・設備等を汚損または毀損しないこと
- ・施錠・盗難・防火・消灯等に十分留意すること
- ・備えつけの器具・備品等を許可なく他に移動しないこと
- ・電気容量の多い器具や危険を伴う器具等は使用しないこと
- ・静粛な環境を維持し、他者の迷惑になる行為をしないこと
- ・室内の清掃は各自で行い、廊下などのごみ箱に捨てること

※ロッカーは暗証番号で施錠・解錠します。取扱い説明書をよく読んでお使いください。

※コピー用紙等の消耗品がなくなった場合は、神戸教学課 大学院係にメールなどでお知らせください。

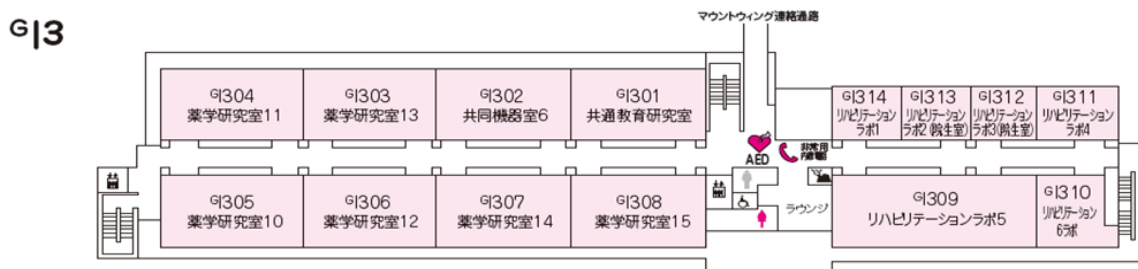
■薬学研究科・看護学研究科院生室

P 棟（北館）2 階 P-205



■リハビリテーション科学研究科院生室

G 棟（北館）3 階 G-312、G-313



<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。

- ・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。

場 所 : P 棟（北館）3 階（図書館内）

利用時間 : 9:00 ~ 21:00

<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。

利用状況は「教育・学生支援システム」の「休講補講参照」より確認してください。「予約済」と表示される時間帯については、自習利用できません。

- ・PC の使用には学生証（IC カード）が必要です。
- ・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。
- ・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ください。
- ・休暇中等は一部閉鎖や利用時間に変更となる可能性があるので注意してください。

場 所 : M 棟 1 階

利用時間 : 情報処理演習室 1・情報処理演習室 2 9:00 ~ 21:00

※開室曜日は月～金曜日(土日祝利用不可)です。

※講義および大学行事等で利用できなくなる場合がありますので注意してください。

<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ください。

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に限られます。

- ・勉強以外の目的での利用及び、大声での会話や大音量での動画音声の視聴等は禁止しています。

場 所 : M 棟及び G 棟の 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ください）

<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、店頭在庫のない商品は取り寄せできます。

場 所 : P 棟（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を設けています。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 440、2 階に約 400 あります。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 : P 棟（南館）1・2 階

営業時間 : 11:00 ~ 14:00（土日祝は休業）

<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、いれたてコーヒーの販売もしています。

場 所 : P 棟（南館）1 階

営業時間 : 11:00 ~ 14:00（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、成績確認等に必要な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。

- ・ 各種試験を受験するとき
- ・ 授業（実験・実習含む）を受けるとき
- ・ 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
- ・ G 棟（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を利用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（有料/5,000 円）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（外観上異常のない内部 IC チップの破損含む）又は写真が不鮮明になった等の理由で再発行を希望する場合は、故意・過失の如何にかかわらず、有料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。（有料/500 円）

＜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。（有料/5,000 円）
- ・ 費用納入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、必ず神戸教学課 大学院係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。
- ・ 修了、退学、除籍等、本学に籍がなくなった場合には、必ず神戸教学課 大学院係へ返還してください。

休 学 ・ 復 学 ・ 退 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、まず指導教員に相談してください。

<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、まずは指導教員に相談してください。その上で、「休学願」を提出してください。また、疾病を休学理由とする場合は、医療機関の診断書を添付してください。なお、休学期間は在学期間に含まれません。詳細は、指導教員もしくは神戸教学課大学院係まで問い合わせてください。

<復学>

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、指導教員もしくは神戸教学課大学院係まで問い合わせてください。

<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、まずは指導教員に相談してください。

<除籍>

本学大学院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、または長期にわたり行方不明の場合
- 2 兵庫医科大学大学院学則 第8条に定める在学年限を超えた者
- 3 兵庫医科大学大学院学則 第34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場合
- 5 疾病、その他の事由により成業の見込みがないと認められる者
- 6 他の大学院・大学・短期大学・高等専門学校に在籍していることが明らかになった者

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ください。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	
修了見込証明書	即時	500円	
成績証明書	即時	500円	
修了証明書	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	2営業日後	500円	「証明書等発行願」を神戸教学課 大学院係に提出してください。
上記証明書以外	神戸教学課 大学院係の窓口にご問合せください (受付時間 平日8:30~17:00)		

<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ください。
- ・ 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。
- ・ 証明書の発行は日数に余裕をもって、申し込んでください。

<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ご提出してください。
- ・ 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」に入れてください。※回収は翌営業日 8:30 です。

<郵送によるお申し込み>

「現金書留」を使用し、次の①～④を同封して下記まで郵送で申請してください。

① 証明書発行願

※ 様式は兵庫医科大学 HP よりダウンロードしてください。

② 身分証明証（運転免許証・保険証等）のコピー

※在学中の場合は学生証のコピー

③ 証明書発行手数料

※ 返金できませんので、おつりのないようにお願いします。

④ 返信用封筒

※ 封筒には返信先の住所、氏名を記入のうえ、必要金額分の切手を貼付してください。

速達を希望される場合は、上記該当切手に速達料金を加えた切手を返信用封筒に貼付してください。

通学（交通機関運行停止、気象情報発令）・学割証

<通学について>

- ・自動車通学は原則禁止ですが、事情によっては認められる場合があります。指導教員にご相談ください。
- ・ポートアイランド外からの単車（原動機付自転車も含む）、自転車による通学も禁止です。
- ・ポートアイランド内の居住者が単車（原動機付自転車も含む）、自転車で通学する場合は、事前にセントラルオフィスに届け出て、本学所定の登録ステッカーの交付を受け、単車、自転車に貼付しなければなりません。（通学以外での利用に関してはステッカーの発行はできません。）
- ・単車、自転車は指定場所（正門裏 Mt.Wing 北側）に置き、それ以外の場所に置いてはいけません。
- ・登録ステッカーの不正使用は違反になります。

<交通機関の運行停止及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、又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には次の通りです。各自ニュース等で確認してください。

ただし、大学院生は社会人であることを配慮し、場合によっては下記の①、②に限らないこともあります。各科目責任者の指示に従ってください。

■ 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・宝塚線又は京都線）、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又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又は特別警報が、「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」地域への警報又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、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。

<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１００km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、事前に各社の窓口を確認してください。）

■ 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 ・・・就職又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、休学中や退学及び修了等で学籍を失ったからの使用もできません。

掲 示

<WEB 掲示・メールでの連絡>

時間割変更、教室変更等の授業全般及び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 掲示又は、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。常に WEB 掲示板やメール情報に注意し、見落としのないようにしてください。(※掲示やメール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。)

教育・学生支援システムやメールは、パソコンやスマートフォンで確認できる環境を整えてください。

<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。

教育・学生支援システムへようこそ

ユーザー名とパスワードを入力してログインボタンを押してください。初めてご利用になる場合はパスワードに初期パスワードを入力してください。

ユーザー名

パスワード

ログイン

Information

兵庫医科大学

医学部・看護学部・リハビリテーション学部

システムメンテナンスのため、システムを停止することがございます。
停止の際はご迷惑をおかけしますが、ご理解をお願いします。

- 「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ください。

掲示

掲示板

新着情報

あなたの新着情報があります
新着の掲示があります。

MYスケジュール

2018年2月

未読が2件あります。更新

●詳細を参照するには「表紙」をクリックしてください。

掲載日時	表紙	ジャンル	発行
2018年2月21日 19時 30分5秒	【学】学生の呼び出し	個人宛掲示	
2018年2月21日 19時 32分5秒	【教】年度内の証明書発行について	大学・学部掲示	教育支援

ジャンル一覧

●詳細を参照するには「ジャンル」をクリックしてください。

ジャンル	件数
授業掲示	-
授業掲示	0件
お知らせ掲示	-
個人宛掲示	1件 (未読1件)
大学・学部掲示	2件

【教】年度内の証明書発行について【大学・学部掲示】

H29年度末の証明書発行スケジュールのお知らせです。
添付のスケジュールを確認し、必要な証明書は、期限内に発行して下さい。

教育支援課

掲載日時/2018年2月21日 19時32分5秒

メール送信

あり

送信日時

2018年1月4日 19時

添付ファイル

H29年度末の証明書発行スケジュール.pdf (54k)

対象学生所属

全ての学生

<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。課外活動のPR、大学から学生のみなさんに向けた案内を配信していますので、WEB 掲示等と併せて確認するようにしてください。

M棟 1 階中央、P棟（北館）1 階、P 棟 2 階渡り廊下、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ガイドライン＞

ソーシャルメディアとは、SNS（Social Networking Service）をはじめとするブログ、電子掲示板、動画共有サイトなどインターネット上のサービスを利用して情報発信・情報交換ができるものを指します。

「ソーシャルメディアガイドライン」は学校法人兵庫医科大学に所属する教職員および学生を対象としたソーシャルメディアの利用に関する指針とルールです。ソーシャルメディアの利用をめぐるトラブルを未然に防ぐため、ルールを正しく理解し、オンライン上でのコミュニケーション活動を行う際には、本法人の一員である自覚を持って行動するよう心がけましょう。

※詳細は、下記 QR コードから確認してください（大学 HP にある「ソーシャルメディアガイドライン」にリンクしています）。

また、大学 HP の、「ホーム ＞ 学校法人 兵庫医科大学 ＞ 法人案内 ＞ ルール・規程 ＞ ソーシャルメディアについて」内にある、「①ソーシャルメディアガイドライン」から確認することもできます。



＜ChatGPT をはじめとした生成 AI の利用について＞

現在、画像や文章を生成する AI 技術が利用できる環境となっており、この AI 技術の進歩は人類にとって大きなものであると考えられますが、以下の点においては、本学学生が使用することに問題があると考えられます。

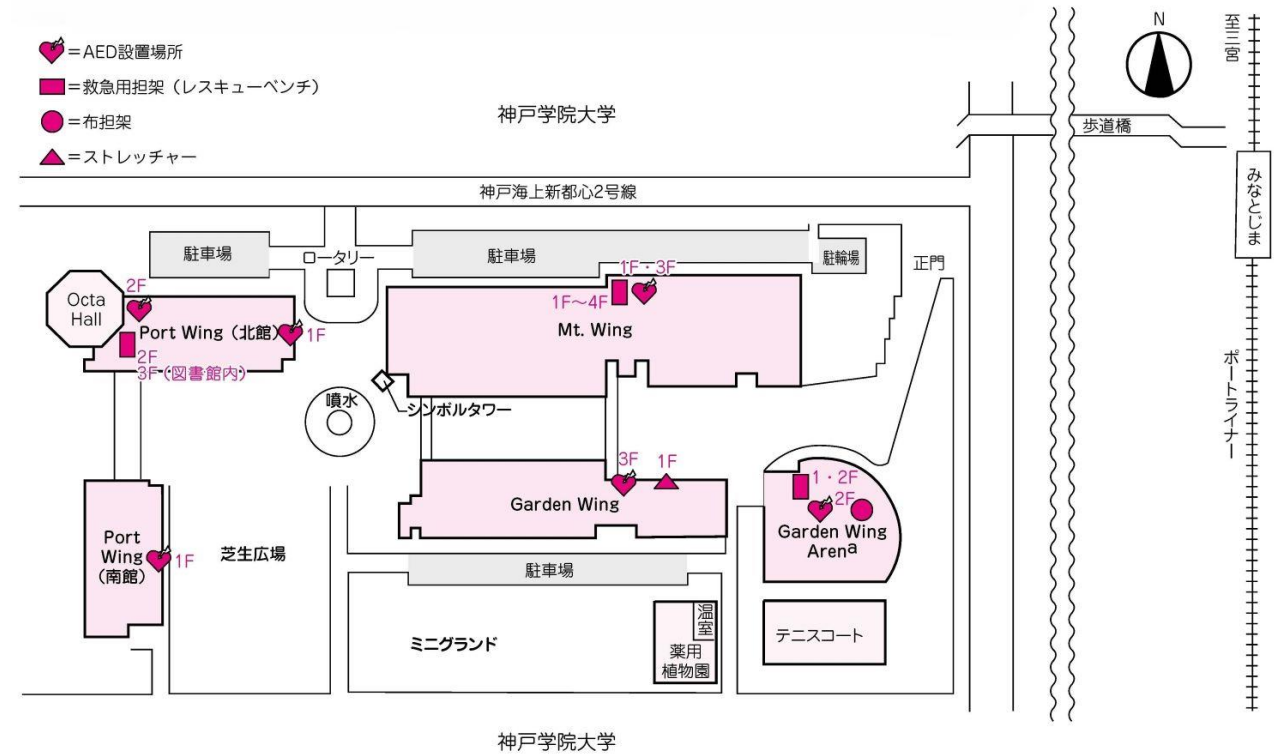
1. 学修する態度として問題である
2. オリジナリティが無い
3. 剽窃となる可能性がある
4. 著作権を侵害する可能性がある
5. 導き出される内容が正確であるか疑義が残る
6. 入力する内容によっては診療情報を含めた情報流出の危険がある

これらの点を踏まえ、レポート等の課題について、ChatGPT を含めた AI 技術によって得られたものを、自身が作成したものとして、提出もしくは発表することは、盗用・剽窃と同じ扱いとみなされ、試験のカンニングと同じで許されることはありません。レポート等で盗用・剽窃が行われた場合は、その科目が不合格になるだけでなく、戒告、停学、退学などの処分を受けたり、留年となったりする可能性があるのでくれぐれも注意してください。

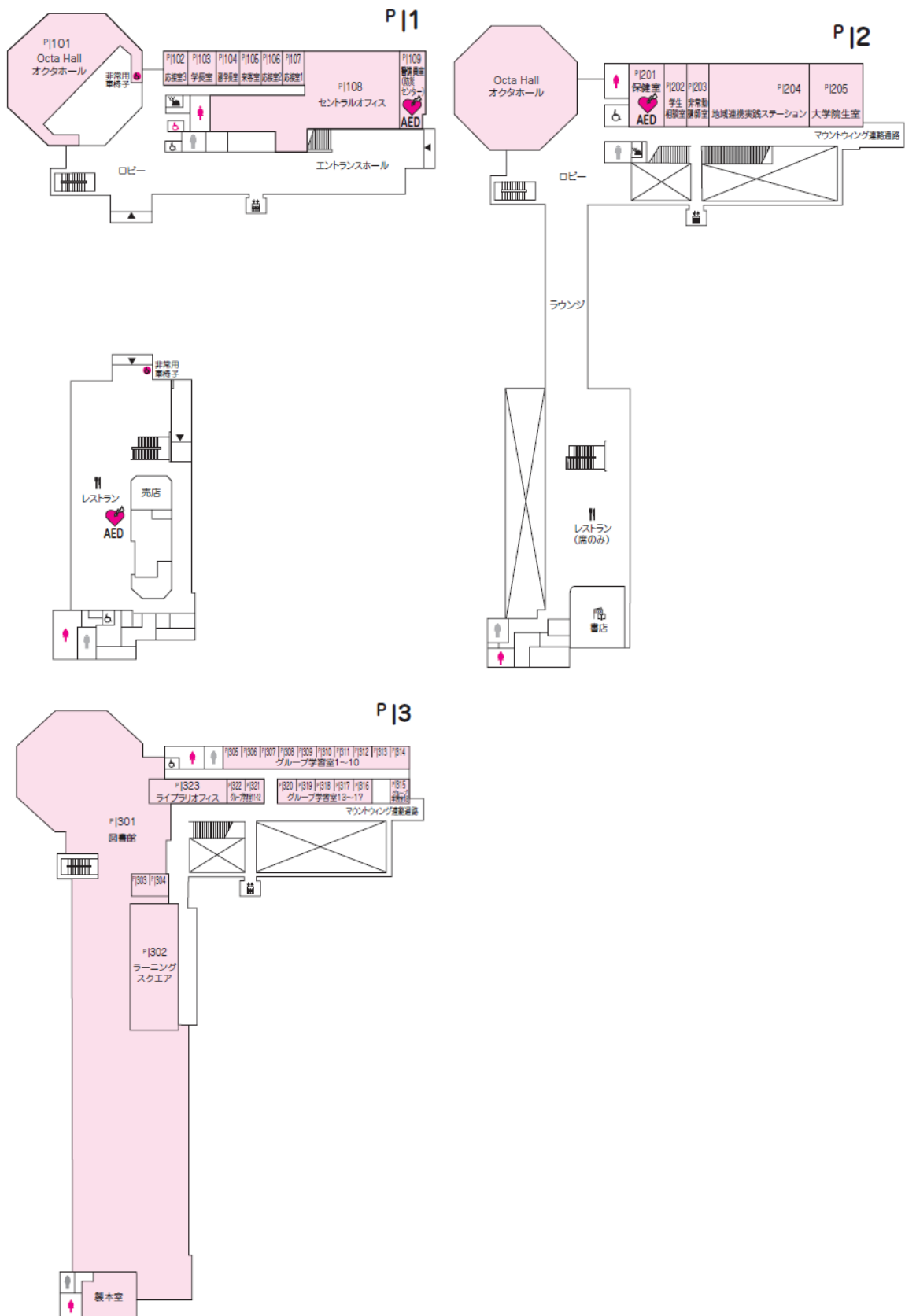
また、各自が個人的に利用する場合においても、入力する内容に関しては個人情報の流出の危険性があるので十分に注意してください。

なお、本件については、今後示される文部科学省の指針や国内外の事例を踏まえ、継続的に見直すこととし、教育における利活用についても検討を進めます。

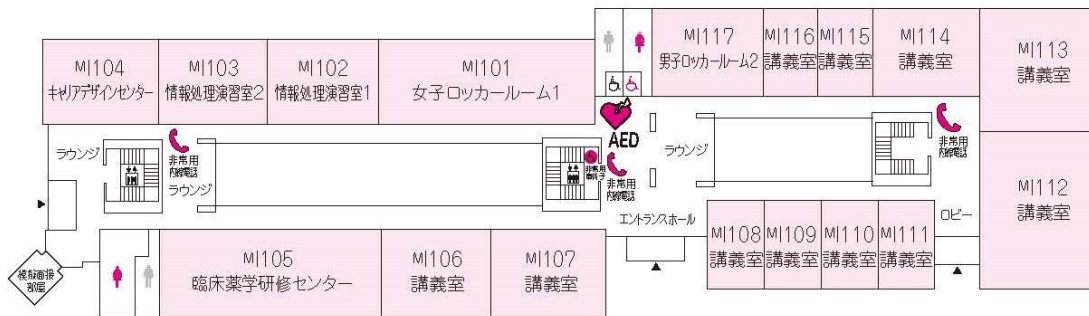
3. 附 録



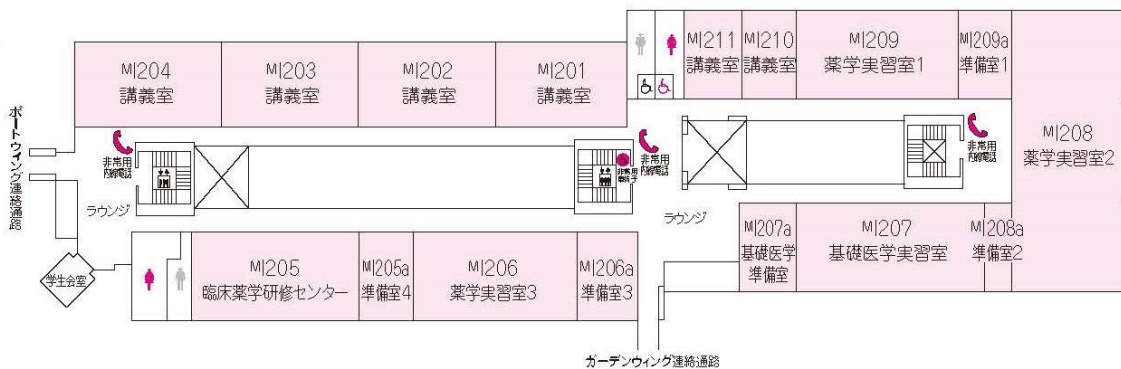
P棟 Port Wing



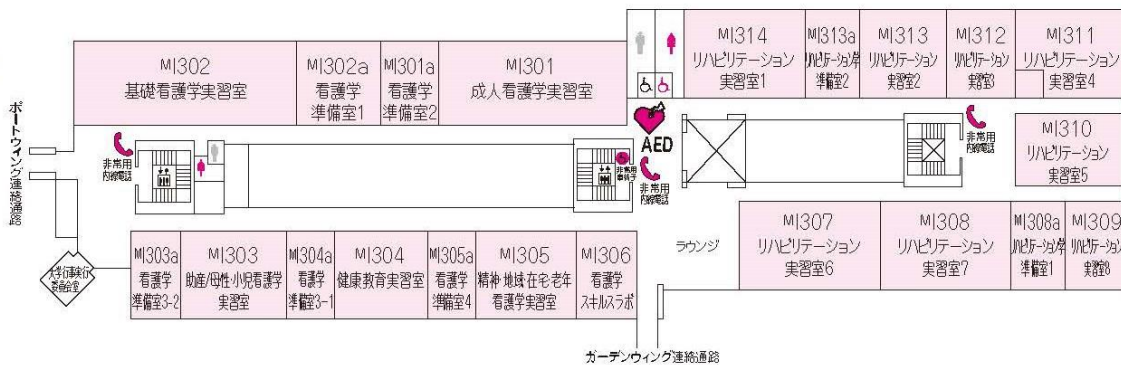
M1



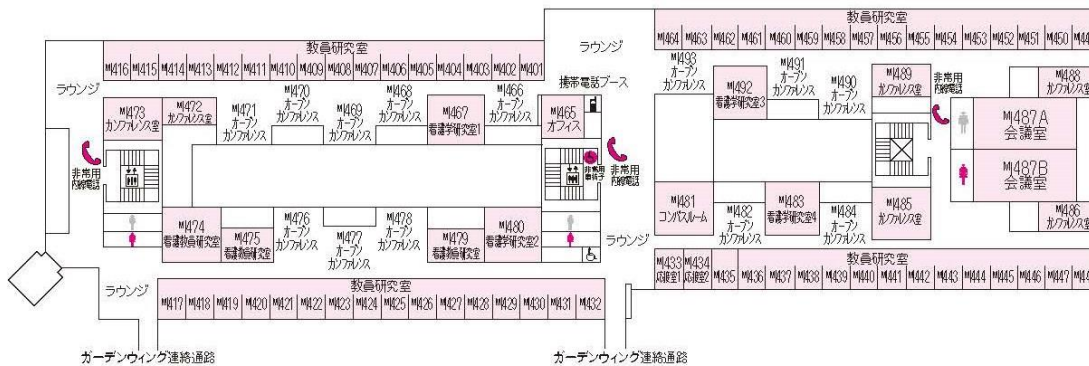
M12



M13



M14

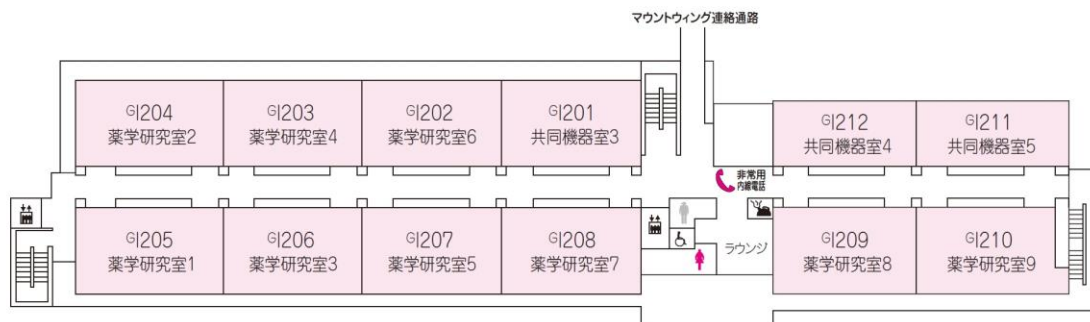


G棟 Garden Wing

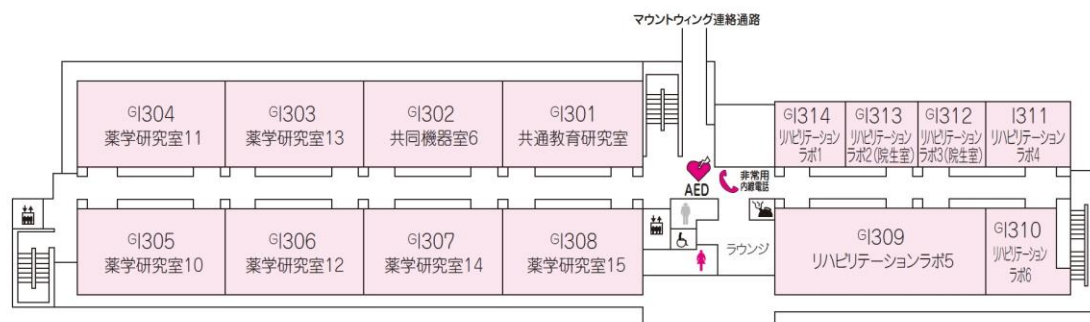
G11



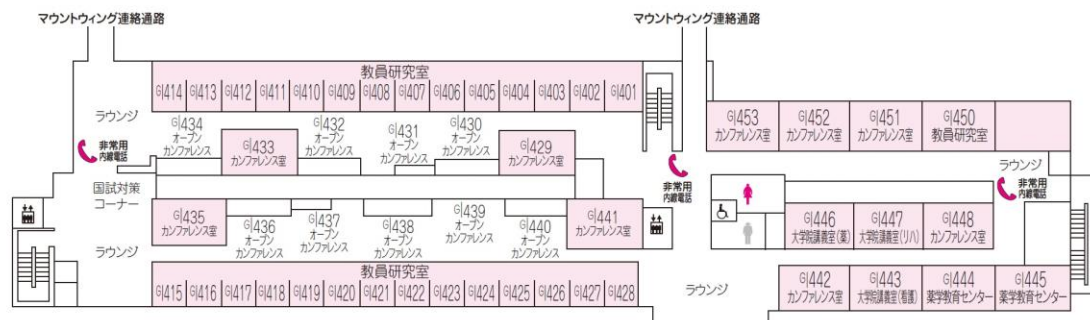
G12



G13



G14

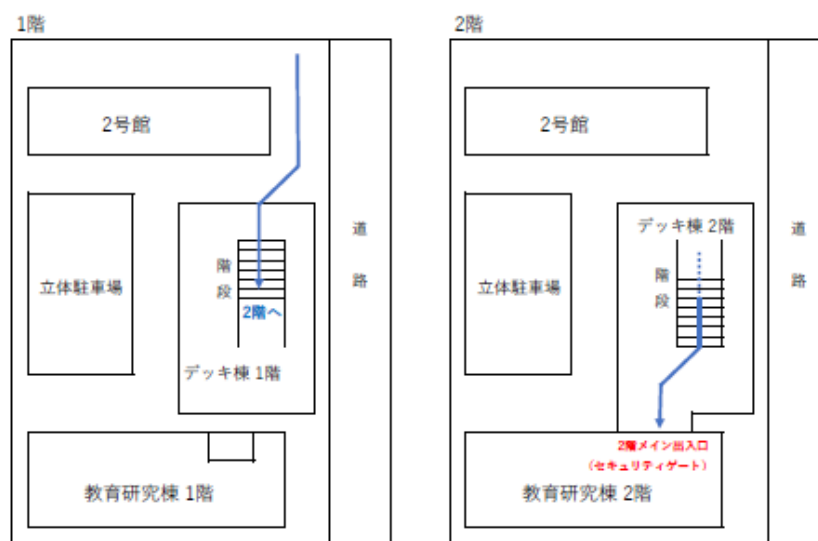




兵庫医科大学（西宮キャンパス）案内図



～教育研究棟2階メイン出入口（セキュリティゲート）案内図～



教育研究棟への入退館は、2階セキュリティゲートにてカードリーダ認証を行い通行するため、学生証を必ず携帯してください。

神戸キャンパス 電話帳

各窓口及び施設の開室時間は、次のとおりです。時間外は緊急時を除き、入室を禁止します。各種手続き及び相談等は、必ず時間内に済ませてください。

●セントラルオフィス（P棟（北館）1階）

神戸教学課	教務係	078-304-3008	開室時間： 平日（月～金） 8：30～17：00 ※一斉休暇（夏季・年末年始）、大学 立ち入り禁止日、土日祝日を除く
	大学院係	078-304-3014	
学生支援課	神戸学生係	078-304-3007	
庶務課	神戸庶務係	078-304-3111	
入試課	神戸入試係	078-304-3030	
	学生募集係	078-304-3034	
情報システム課	情報システム係	078-304-3010	

開室時間外に神戸教学課 大学院係にご用がある場合はメールでお問合せください。

時間外の場合は翌営業日での返信となります。

神戸教学課 大学院係メールアドレス：daigakuin@ml.hyo-med.ac.jp

●神戸キャンパス学内保健管理センター（P棟（北館）2階）

学生相談室	078-304-3018	開室時間： 平日（月・火・木・金） 9：00～17：00 ※一斉休暇（夏季・年末年始）、大学立 ち入り禁止日、土日祝日を除く
保健室	078-304-3019	開室時間： 平日（月～金） 8：30～17：00 ※一斉休暇（夏季・年末年始）、大学 立ち入り禁止日、土日祝日を除く

●神戸キャンパス図書館（P棟（北館）3階）

学術情報課	078-304-3050	
-------	--------------	--

4. 規程集

第1章 総 則

(設置)

第1条 本学に、兵庫医科大学大学院（以下「本学大学院」という。）を置く。

(目的)

第2条 本学大学院は、建学の精神にもとづき、医学・医療の諸理論とその応用について学修・研鑽し、崇高な人間愛を有し、創造性豊かな自立した医学研究者、並びに高度な専門知識・技術を有する医療人を育成する。そのために必要な高度の研究実践能力とその基盤となる豊かな学識を培い、さらに研究活動によって得た成果を社会に還元することで医学・医療の発展に寄与する。

(研究科の目的)

第3条 各研究科の目的は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 1 医学研究科は、医学に関する高度な専門知識・技術を修得し、高い医療・研究倫理を培い、独創性豊かな研究を立案・遂行できる高度な研究能力を育成する。研究成果を世界に発信するとともに、広く社会に還元し、医学・医療の進歩に貢献できる人材を育成する。
- 2 薬学研究科は、医療薬学専攻を設け、薬学研究を志す者に、薬学に関する高度な専門知識と研究手法を修得させ、高い課題発見・問題解決能力と研究倫理を培い、独創性豊かな研究を立案・遂行できる力を育成する。これにより、研究成果を世界に発信するとともに、地域社会に還元し、薬学の進歩と医療の発展に貢献できる薬剤師や薬学研究者を育成する。
- 3 看護学研究科は、看護学専攻を設け、先駆的・創造的に高度看護実践できる能力と看護ケアを創生・発信できる能力を育成する。看護学を中心とした学際的な知識と高度看護実践能力に立脚し、看護学と医療の進歩・発展に貢献できる看護実践者・研究者・教育者を育成する。
- 4 リハビリテーション科学研究科は、リハビリテーション科学専攻を設け、リハビリテーション領域における最新の知見や技術を取り入れた医療が提供できる高度専門職者の育成並びに、様々なデータ解析からエビデンスを創出して新しい医療を提案できる研究者・教育者を育成する。

(内部質保証)

第4条 本学大学院は、教育研究水準の向上を図り、もって本学大学院の目的及び社会的使命を達成するため、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公表する。

- ② 内部質保証に関し必要な事項及び実施体制等は、別に定める。

(研究科)

第5条 本学大学院に次の研究科を置く。

- 1 医学研究科

- 2 薬学研究科
- 3 看護学研究科
- 4 リハビリテーション科学研究科

(専攻、課程及び定員等)

第6条 前条に規定する各研究科の専攻、課程、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

研究科名	専攻	課程	入学定員	収容定員
医学研究科	医科学専攻	博士課程	60名	240名
薬学研究科	医療薬学専攻	博士課程	3名	12名
看護学研究科	看護学専攻	博士前期課程	8名	16名
		博士後期課程	2名	6名
リハビリテーション科学研究科	リハビリテーション科学専攻	修士課程	8名	16名
		博士後期課程	2名	6名

(課程の目的)

第7条 修士課程及び博士前期課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うことを目的とする。

- ② 博士課程及び博士後期課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又は、その他の高度に専門的な業務に従事するのに必要の高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

(修業年限及び在学年限)

第8条 修士課程及び博士前期課程の標準修業年限は2年とし、在学年限は4年を超えてはならない。

- ② 博士後期課程の標準修業年限は3年とし、在学年限は6年を超えてはならない。
- ③ 博士課程の標準修業年限は4年とし、在学年限は8年を超えてはならない。
- ④ 学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、課程を修了することを希望する旨を申し出た時は、医学研究科を除き、各研究科の定めるところにより、その計画的な履修を認めることができる。（以下「長期履修」という。）
- ⑤ 長期履修に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 組 織 運 営

(教員組織)

第9条 研究科における授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）は、研究科ごとに大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）に定める資格を有する教員（以下「大学院担当教員」という。）が担当するものとする。

- ② 大学院担当教員は、学部、研究所等の教員が兼ねることができる。
- ③ 医学研究科の各専攻に、研究の指導、学位論文の作成等の指導にあたり、学位申請における責任を担う者を置き、第1項に定める「大学院担当教員」のうち医学研究科の教授（以下「指導教授」という。）がこれに充た

る。ただし、第1項に定める医学研究科の教員のうち教授以外の者から、学長が指名する者をもって指導教授の任を委嘱することができる。

(研究科長)

第10条 各研究科に研究科長を置き、基礎となる学部の学部長をもって充てる。

② 研究科長は、各研究科の学事を統括する。

(研究科教授会等)

第11条 各研究科に研究科教授会を置く。

② 研究科教授会組織は以下のとおりとする。

- 1 医学研究科の研究科教授会は、研究科長及び専任の教授をもって構成する。
- 2 薬学研究科、看護学研究科及びリハビリテーション科学研究科の研究科教授会は、研究科長並びに研究指導教員又は研究指導補助教員である専任の教授、准教授及び講師をもって構成する。
- 3 いずれの研究科教授会も、研究科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 研究科教授会は、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 教育課程に関する事項
- 5 教員の人事に関する事項
- 6 研究に関する事項
- 7 教育研究に関する規程の制定、改廃に関する事項
- 8 学位論文に関する事項
- 9 研究科の運営に関する重要な事項
- 10 その他学長が研究科教授会の意見を聴くことが必要と定める事項

④ 前項に規定するもののほか、学長及び研究科長（以下「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する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。

⑤ 研究科教授会に関する規程は、別に定める。

第11条の2 本学に本学大学院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 大学運営会議に関する規程は、別に定める。

第3章 教育方法等

(教育方法)

第12条 本学大学院の教育は、研究科が定めるところによる所定の科目の授業並びに研究指導等によって行う。

② 前項の教育は、多様なメディアを高度に利用し、当該教育を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

③ 教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

(授業科目及び単位数等)

第13条 研究科の専攻別授業科目及び単位数は、別に定める。

(履修科目の選定及び届出)

第14条 履修する授業科目の選定は、医学研究科は指導教授、その他の研究科は研究指導教員の承認を受けた後、学長に届出るものとする。

(他の専攻分野の授業科目等の履修)

第15条 学長は、指導教授又は研究指導教員が研究指導及び教育上必要と認めたときは、研究科教授会の意見を聴き、他の専攻分野の授業科目等を履修させ、これを所定の単位に充当することができる。

(他大学の大学院等の授業科目の履修並びに研究指導)

第16条 学長は、指導教授又は研究指導教員が研究指導及び教育上必要と認めたときは、研究科教授会の意見を聴き、他大学の大学院等の授業科目を履修させ、15単位を超えない範囲でこれを所定の単位に充当することができる。

② 学長は、前項のほか、必要なときは、他大学の大学院等において研究指導を受けることを認めることができる。ただし、修士課程及び博士前期課程の学生にあっては、研究指導を受けさせる期間は、1年を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第17条 薬学研究科、看護学研究科、リハビリテーション科学研究科において、教育上有益と認めるときは、学生が本学大学院に入学する前の大学院における既修得単位（科目等履修生等として修得した単位を含む。）について、本学大学院において修得した単位として認めることができる。

② 前項により、本学大学院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、他大学の大学院等における履修認定単位数とあわせて15単位を超えないものとする。

第4章 試験、課程の修了要件及び学位

(試験)

第18条 専攻分野の正規の授業を受け、所定の科目を履修した者に対し、所定の期間内に試験（以下「科目試験」という。）を行う。ただし、平常の成績及びレポート等により、科目試験に代えることができる。

② 科目試験の実施方法は、研究科教授会の意見を聴き、学長が定める。

(追試験)

第19条 学長は、疾病その他のやむを得ない事由によって、科目試験を受けられなかった者に対しては、追試験を行うことができる。

(成績の評価)

第20条 科目試験の成績評価は、別に定める。

(単位の認定)

第21条 前条の規定により科目試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(修了要件)

第22条 修士課程及び博士前期課程の修了の要件は、当該課程に2年（2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあつては、当該標準修業年限）以上在学し、各研究科において定める所定単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該研究科が行う学位論文審査又は特定の課題についての研究成果の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、修士課程又は博士前期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

② 博士後期課程の修了の要件は、当該課程に3年以上在学し、各研究科において定める所定単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該研究科が行う学位論文審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、博士後期課程に2年以上在学すれば足りるものとする。

③ 博士課程の修了の要件は、当該課程に4年以上在学し、各研究科において定める所定単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該研究科が行う学位論文審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、博士課程に3年以上在学すれば足りるものとする。

(学位論文及び最終試験)

第23条 学位論文及び最終試験に関する事項は、別に定める。

(学位論文の審査等)

第24条 学位論文及び最終試験は、研究科教授会の意見を聴き、学長が可否を決定する。

(学位の授与)

第25条 学長は、前条により本学大学院の課程を修了した者には、次の学位を授与する

研究科名	専攻名	課程	学位
医学研究科	医科学専攻	博士課程	博士（医学）
薬学研究科	医療薬学専攻	博士課程	博士（薬学）
看護学研究科	看護学専攻	博士前期課程	修士（看護学）
		博士後期課程	博士（看護学）
リハビリテーション科学研究科	リハビリテーション科学専攻	修士課程	修士（リハビリテーション科学）
		博士後期課程	博士（リハビリテーション科学）

② 医学研究科において、学長は、博士課程を経ない者又は修了しない者で、兵庫医科大学学位規程（以下「学位規程」という。）に定めるところにより、学位論文を提出し、その審査及び試験に合格した者には、博士（医学）の学位を授与する。

③ その他学位に関する必要な事項は、学位規程に定める。

(学年)

第26条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

(学期)

第27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28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6章 入学、休学、退学等

(入学の時期)

第29条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第30条 医学研究科博士課程又は薬学研究科博士課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

1 大学の医学、歯学又は修業年限が6年の薬学若しくは獣医学を履修する課程を卒業した者

2 修士の学位又は専門職学位を有する者

3 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

4 外国において、学校教育における18年の課程（最終の課程は医学、歯学、薬学又は獣医学）を修了した者

5 文部科学大臣の指定した者

6 研究科において、個別の入学資格審査により、第1号又は第2号に定める者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達した者

② 看護学研究科博士前期課程又はリハビリテーション科学研究科修士課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、看護学研究科博士前期課程においては、看護師免許を取得している者とする。

1 大学を卒業した者

2 大学改革支援・学位授与機構から学士の学位を授与された者

3 外国において学校教育における16年の課程を修了した者

4 文部科学大臣が指定した専修学校の専門課程を修了した者

5 文部科学大臣の指定した者

- 6 研究科において、個別の入学資格審査により、第1号に定める者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達した者
- ③ 看護学研究科博士後期課程又はリハビリテーション科学研究科博士後期課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
 - 1 修士の学位又は専門職学位を有する者
 - 2 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - 3 外国の学校が行う通信教育を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - 4 我が国において、外国の大学院相当として指定した外国の学校の課程（文部科学大臣指定外国大学（大学院相当）日本校）を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - 5 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - 6 文部科学大臣の指定した者
 - 7 研究科において、個別の入学資格審査により、第1号に定める者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達した者

（入学者の選考）

- 第31条 入学者は、研究科教授会で選考の上、学長が合格者を決定する。
- ② 選考方法は、各研究科の定めるところによる。

（入学手続き）

- 第32条 前条の選考に合格した者は、指定する期日までに、入学金、授業料等を納入するとともに、本学大学院所定の書類を添えて入学の手続きを完了しなければならない。

（入学許可）

- 第33条 学長は、前条の手続きを完了した者につき、入学を許可する。

（休学及び復学）

- 第34条 疾病その他のやむを得ない事由により、3ヶ月を超えて出席することができないときは、事由を具して保証人連署の上学長に願い出て、その許可を得、休学することができる。ただし、疾病の場合は、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修学することが不適当と認められる場合には、学長は休学をさせることができる。
- ③ 休学期間は、医学研究科はその年度末までの1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、さらに1年度以内に限り休学を認めることができるが、通算して2年を超えることはできない。その他の研究科は、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、特別の理由がある場合は、さらに1年度以内に限り休学を認めることができる。
- ④ 休学期間は、これを在学期間に算入しない。
- ⑤ 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 疾病その他の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、保証人連署で学長に退学願を提出して、許可を受けなければならない。
- ② 前項のやむを得ない事由のうち、第8条第2項及び第3項に定める標準修業年限において修了に必要な所定の単位を修得したが、最長在学期限内に学位申請が出来なかった場合は、単位修得退学者として取り扱うことを学長が決定する。

（転学、転入学）

- 第36条 本学大学院から他の大学の大学院へ転学しようとする者は、所定の手続により、学長に願い出て許可を受けなければならない。
- ② 学長は、他の大学の大学院から本学大学院へ転入学を願い出た者があるときは、欠員がある場合に限り、許可することができる。
- ③ 前項の場合において、既に修得した授業科目の単位及び在学期間の取扱いは、研究科教授会の意見を聴き、学長が定める。

（転科）

- 第37条 学長は、本学大学院に在籍する者で、本学の他の研究科に転科を願い出た者があるときは、欠員がある場合に限り、許可することができる。
- ② 前項の場合において、既に修得した授業科目の単位及び在学期間の取扱いは、研究科教授会の意見を聴き、学長が定める。
- ③ その他研究科の転科に関する事項は別に定める。

（再入学）

- 第38条 学長は、第35条の規定により退学した者で、再入学を願い出た者があるときは、欠員のある場合又は教育に妨げのない場合に限り、相当の学年に入学を許可することができる。
- ② 既に履修した授業科目、修得した単位及び在学期間の取扱いは、研究科教授会の意見を聴き、学長が定める。

（外国留学）

- 第39条 外国の大学院に留学を志望する学生は、書面をもって学長に願い出て、その許可を受けなければならない。
- ② 前項の許可を得て留学した期間は、第22条に定める課程修了の要件としての在学期間に加えることができる。
- ③ 外国留学において、修得した単位の取扱いは、第16条第1項の規定を準用する。

（専攻の変更）

第40条 学長は、専攻の変更を志願するときは、選考の上許可することがある。

② 前項の場合において、既に修得した授業科目の単位及び在学期間の認定は、研究科教授会の意見を聴き、学長が行う。

(除籍)

第41条 次の各号のいずれかに該当する者については、研究科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8条の在学年限を超えた者
- 3 第34条第3項の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みがないと認められる者
- 6 他の大学院、大学、短期大学、又は高等専門学校に在籍していることが明らかになった者

② 除籍の手続きについては、別に定める。

第7章 学生行動規範

第42条 学生の心得、規律等については、別に定める。

第8章 賞 罰

(表彰)

第43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、研究科教授会の意見を聴き、学長が行う。

(懲戒)

第44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・研究活動を妨害する等、本学の秩序を乱す行為

④ 懲戒は、研究科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9章 学 費 等

(入学検定料及び授業料等)

第45条 入学検定料及び授業料等については、別表1に示すとおりとする。

② 授業料等は、次の期間に納付しなければならない。

- 1 医学研究科
一年分 4月1日から4月15日まで
- 2 薬学研究科、看護学研究科、リハビリテーション科学研究科

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46条 休学期間中の学費は免除する。ただし、休学又は復学した日の属する期分の学費は、返還しない。退学又は除籍されたとき、若しくは退学の処分を受けた場合も同様とする。

第10章 大学院聴講生、大学院研究生、 大学院科目等履修生等

(大学院聴講生)

第47条 本学大学院の授業科目中、1科目又は数科目の聴講を希望する者については、医学研究科を除き、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。

(大学院研究生)

第48条 本学大学院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、医学研究科を除き、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。

(大学院科目等履修生)

第49条 本学大学院の授業科目中、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、選考のうえで、科目等履修生として入学を許可することがある。

(大学院受託生)

第50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、医学研究科を除き、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。

(特別研究学生)

第51条 他大学の大学院学生で、本学において研究指導を受けようとする者があるときは、当該大学との協議に基づき、特別研究学生として受け入れることがある。

(その他)

第52条 大学院聴講生、大学院研究生、大学院科目等履修生、大学院受託生及び特別研究学生に関する規程は、別に定める。

第11章 外国人特別学生

(外国人特別学生)

第53条 外国人で、本学大学院に入学を志願する者があるときは、外国人特別学生として選考の上入学を許可することがある。

② 外国人特別学生には、この学則を準用する。

第12章 学則の改廃

(改廃)

第54条 大学院学則の改廃は、学長が発議し、研究科

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53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。
- ②2022年度に兵庫医療大学大学院から、本学の薬学研究科、看護学研究科及び医療科学研究科に転入学した学生についての別表2の授業料及び教育充実費は、兵庫医療大学大学院入学時の金額を適用する。

附 則

この改正は、2022年10月6日から施行する。

附 則

この改正は、2023年4月1日から施行する。なお、従前記載の別表1（専攻別授業科目及び単位数）を削除する。また、別表2を別表1に変更する。

附 則

- ①この改正は、2024年4月1日から施行する。
- ②医療科学研究科 医療科学専攻は、2024年4月1日よりリハビリテーション科学研究科 リハビリテーション科学専攻に名称を変更する。

附 則

この改正は、2025年4月1日から施行する。

別表 1

単位 (円)

研究科名	課程	入学 検定料	入学金	授業料 (年額)	教育 充実費 (年額)	学費 (年額)
医学研究科	博士課程	30,000	100,000	150,000	100,000	250,000
薬学研究科	博士課程	30,000	100,000	400,000	100,000	500,000
看護学研究科	博士前期課程	30,000	100,000	400,000	100,000	500,000
	博士後期課程	30,000	100,000	500,000	100,000	600,000
リハビリテーション科学 研究科	修士課程	30,000	100,000	400,000	100,000	500,000
	博士後期課程	30,000	100,000	500,000	100,000	600,000

※学費：授業料と教育充実費の合計

※上記金額以外に学外実習に関する費用を個別に徴収する場合がある。

兵庫医科大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年4月文部省令第9号)に基づき、兵庫医科大学(以下「本学」という。)において授与する学位に関し、必要な事項を定める。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位及び付記する分野の名称は、別表のとおりとする。

(学位授与の要件)

第3条 本学において授与する学位は学士、修士及び博士とする。

② 学士の学位は、学士課程を修了した者に授与する。

③ 修士の学位は、大学院修士課程及び博士前期課程を修了した者に授与する。

④ 博士の学位は、大学院博士課程及び博士後期課程を修了した者に授与する。なお、医学研究科における課程を経ない者の学位の授与は、第12条に定める。

(学位の申請)

第4条 修士又は博士の学位を申請する者は、医学研究科は指導教授、その他の研究科は研究指導教員の承認を得て、所定の期限までに学位申請書に学位論文その他必要書類を添え、学長に提出する。

② 提出する学位論文は、一編とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

(学位論文の受理)

第5条 修士又は博士の学位論文は、学長が受理する。

② 学長は、学位論文を受理したときは、研究科教授会にその審査を付託する。

③ 受理した学位論文は、いかなる事由があっても返還しない。

(審査委員会)

第6条 修士又は博士の学位論文の審査を付託された研究科教授会は、学位論文ごとに、研究科教授会構成員3名から成る学位論文審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設ける。

(審査委員会の任務)

第7条 前条に規定する審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験を行う。

② 審査委員会は、学位の申請者に対し、審査に必要な資料の提出を求めることができる。

(最終試験)

第8条 最終試験は、修士又は博士の学位論文及び関連する授業科目について口頭又は筆答により行う。

(審査期間)

第9条 修士又は博士の学位論文の審査及び最終試験は、在学期間中に終了しなければならない。

(審査委員会の報告)

第10条 審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験を終了したときは、論文審査結果の要旨及び最終試験の結果の要旨を、文書をもって研究科教授会に報告する。

(研究科教授会での評価)

第11条 研究科教授会は、前条の報告に基づき、学位論文及び最終試験の結果を評価する。

(医学研究科における課程を経ない者の学位の申請・審査・試験等)

第12条 学位論文を提出して学位を申請しようとする者は、医学研究科で実施する外国語試験に合格し、研究歴の認定を受けなければならない。研究歴の認定条件は別途定める。

② 申請者は指導教授の承認を得て、学位申請書に学位論文、副論文、論文目録、学位論文要旨、履歴書、研究歴認定証、卒業証明書その他必要書類並びに学位論文審査料を添え、学長に提出する。

③ 提出する学位論文は、単著又は申請者が筆頭著者である一編とし、他に副論文を一編以上添付する。

④ 医学研究科に4年以上在学し所定の単位を取得して退学した者の取扱いについては、課程による者の学位論文審査等に関する申合せ第2項-2に基づくものとする。

⑤ 医学研究科を所定の期間在学しないで退学した者が、再入学しないで学位論文を提出しようとするときは、前各項による。

⑥ 試験は、学位論文及び関連ある領域について、口頭又は筆答により行うものとし、併せて当該課程を修了した者と同等以上の学識を有するか否かについて確認するものとする。

⑦ 学位論文の受理、審査、試験等に関しては、第5条から第11条を準用する。この場合において「最終試験」は、「試験」と読み替えるものとする。

⑧ 学位論文の審査及び試験は、学位論文を受理した後1年以内に終了しなければならない。ただし、特別の事由があるときは、医学研究科教授会の議を経て、その期間を延長することができる。

(学長への報告)

第13条 学部長は、卒業の資格を与えた者について学長に報告するものとする。

② 研究科長は、研究科教授会の評価結果を学長に報告するものとする。

(学位の授与)

第14条 学長は、学部長及び研究科長の報告により、学位の授与を決定した者に、別表様式の学位記を授与する。

② 否決した者には、その旨を通知する。

(学位授与報告及び学位論文要旨の公表)

第15条 前条により博士の学位を授与したときは、その日から3カ月以内に、文部科学大臣に所定の学位授与報告書を提出するとともに、その学位論文要旨及び審査結果の要旨を指定された方法で公表する。

(学位論文の公表)

第16条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に、その学位論文の全文を公表しなければならない。ただし、学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

② 前項にかかわらず博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、研究科教授会の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合、研究科教授会は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

② 博士の学位を授与された者が行う前2項による公表は、インターネットの利用により行うものとする。

(論文要旨等の公表)

第17条 博士の学位を授与したときは、本学は著作権許諾が下りるまでの間は論文要旨及び審査結果の要旨を、授与した日から3カ月以内にインターネットにより公表する。

(博士の学位授与の報告)

第18条 学長は、博士の学位を授与したときは、当該学位を授与した日から3カ月以内に、所定の学位授与報告書を文部科学大臣に提出する。

(学位の名称の使用)

第19条 学位の授与を受けた者が、学位の名称を用いるときは、本学の名称を付記しなければならない。

(学位授与の取消)

第20条 本学の学位を授与された者が、次の各号の一に該当するときは、学長は、教授会又は研究科教授会の意見を聴き、学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

1 不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき

2 その荣誉を汚辱する行為があったとき

② 前項の審議は、教授会又は研究科教授会の3分の2以上の出席を必要とし、可決するには、出席者の過半数の賛成がなければならない。

(学位記)

第21条 学位記は、別表様式の通りとする。

(学位記の再交付)

第22条 学位記の再交付は、原則として行わない。ただし、やむを得ない事由があり、かつ、再交付することが可能な場合に限り交付することがある。

(審査料)

第23条 修士課程及び博士前期課程、博士課程及び博士後期課程の学位論文審査料は免除、医学研究科の課程を経ない者による学位論文審査料は、20万円とする。

② 既に納付した学位論文審査料は、いかなる事由があっても返還しない。

(博士学位論文の保存)

第24条 博士の学位を授与された者の提出論文は、論文全文データを兵庫医科大学機関リポジトリに登録することにより、大学として保存する。

(事務)

第25条 この規程に関する事務は、大学事務部が行う。

(改廃)

第26条 この規程の改廃は、教授会及び研究科教授会の意見を聴き、大学運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、昭和56年11月9日から施行する。

附 則

この改正は、平成3年12月24日から施行し、平成3年7月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成8年12月5日から施行する。

附 則

この改正は、平成15年5月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成25年12月11日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

改正後の第17条及び第18条の規定は、平成25年4月1日以降に学位を授与した場合について適用し、同日前に博士の学位を授与した場合については、従前の例による。

附 則

この改正は、平成28年4月1日から施行する。改正後の第4条第2項の規定は、平成28年3月31日までに満期退学した学生について、従前の例による。

附 則

この改正は、2022年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、2022年10月1日から施行する。

附 則

この改正は、2022年12月13日から施行する。

附 則

この改正は、2024年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、2025年4月1日から施行する。改正後の別表(2)リハビリテーション科学研究科の学位については、2025年4月1日以降に入学した者について適用し、同日前に入学した者については従前の例による。

別表 (学位の名称及び付記する分野の名称)

(1) 学士の学位 (学士課程)

学部	学科	学位
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)

(2) 修士の学位

(看護学研究科：博士前期課程)

(リハビリテーション科学研究科：修士課程)

研究科	専攻	学位
看護学研究科	看護学専攻	修士(看護学)
リハビリテーション科学研究科	リハビリテーション科学専攻	修士(リハビリテーション科学)

(3) 博士の学位

(医学研究科・薬学研究科：博士課程)

(看護学研究科・リハビリテーション科学研究科：博士後期課程)

研究科	専攻	学位
医学研究科	医科学専攻	博士(医学)
薬学研究科	医療薬学専攻	博士(薬学)
看護学研究科	看護学専攻	博士(看護学)
リハビリテーション科学研究科	リハビリテーション科学専攻	博士(リハビリテーション科学)

別表様式 (学位記)

【医学部・薬学部・看護学部・リハビリテーション学部 学士課程】

第 号	学位記
	氏 名
	年 月 日生
本学〇〇学部〇〇学科の課程を修了し所定の学修成果に到達したことを認め学士(〇〇学)の学位を授与する	
	年 月 日
	兵庫医科大学長 印

【看護学研究科 博士前期課程】

【リハビリテーション科学研究科 修士課程】

第 号	学位記
	氏 名
	年 月 日生
本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の〇〇課程において所定の単位を修得し学位論文の審査及び最終試験に合格したので修士(〇〇学)の学位を授与する。	
	年 月 日
	兵庫医科大学長 印

【医学研究科 博士課程】

甲第 号	学位論文名	学位記
	兵庫医科大学長	氏 名
	年 月 日	年 月 日生
	印	
本学大学院医学研究科医科学専攻の博士課程において所定の単位を修得し左記学位論文の審査及び最終試験に合格したので博士(医学)の学位を授与する		

【薬学研究科 博士課程】

【看護学研究科・リハビリテーション科学研究科 博士後期課程】

甲第 号	学位記
	氏 名
	年 月 日生
本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の〇〇課程において所定の単位を修得し下記学位論文の審査及び最終試験に合格したので博士(〇〇学)の学位を授与する	
	学位論文名
	年 月 日
	兵庫医科大学長 印

【医学研究科 課程を経ない者】

乙第 号	学位論文名	学位記
	兵庫医科大学長	氏 名
	年 月 日	年 月 日生
	印	
本学に左記学位論文を提出し所定の審査及び試験に合格したので博士(医学)の学位を授与する		

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

※2025 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修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、これらも職場に含み、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。

また、本条における修学の間とは、「課外活動の間」や「学外実習先」も含むものとする。

- 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、相手に修学及び就業上の不利益を与えたり、修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、修学の間又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修学又は就業上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③学生の修学環境又は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、修学又は就業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、修学の間又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・取得した者の修学環境又は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に関する啓発及び研修に関すること
- 2 ハラスメントの相談体制の整備等に関すること
- 3 ハラスメントの相談と申立ての対応に関すること
- 4 ハラスメントの再発防止に関すること
- 5 その他ハラスメントの防止等に関すること

(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 人事担当理事
 - 2 事務局長
 - 3 人事部長
 - 4 総務部長
 - 5 その他委員長が必要と認めたもの（事案の内容に応じて、その都度指名）
- 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)

第8条 ハラスメントの相談窓口は、原則として次のとおりとする。

- 1 学生相談室は、西宮キャンパス及び神戸キャンパスに設置する。
- 2 職員相談室は、西宮キャンパス、篠山キャンパス及び神戸キャンパスに設置する。

(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。ただし、被申立人が学生の場合は、防止委員会委員長から学長に報告するものとする。
- ③ 相談員は、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。なお、前項ただし書きの場合は、学
長ならびに防止委員会委員長に報告するものとする。

(申出の方法)

第10条 申立人は、前条に定める苦情相談の申出を、別
紙様式により書面で行うものとする。

(調査委員会)

第11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。ただし、申立人及び被申立人が
いずれも学生の場合又は申立人が教職員で被申立人が
学生の場合は、学長が兵庫医科大学学生懲戒規程第5
条に定める調査委員会(以下「学生調査委員会」という。)
を設置し、当該事案については同規程に基づき処理す
るものとする。

② 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。ただし、申立人が学生で被申立
人が教職員の場合は、副学長、学部長又は教員役職者を
1名以上選任するものとする。

③ 調査委員会に委員長を置き、前項に定める委員の中か
ら防止委員会委員長が指名する。

④ 調査委員会は、苦情相談の事実関係を調査し、その結
果を防止委員会に報告するものとする。

(認定及び報告)

第12条 防止委員会は、調査委員会の報告に基づき、ハ
ラスメント行為の有無について審議し認定を行う。

② 防止委員会委員長は、前項の結果を申立人及び被申立
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説明を受ける機会を与える。

③ 防止委員会委員長は、ハラスメントの事実があり、加
害者である被申立人の教職員等に対し、就業規則に基
づき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、これを理事長に提言する。

④ 前条第1項のただし書きを適用した事案については、
学長は、学生調査委員会における調査結果ならびに懲
戒処分の内容を防止委員会委員長に報告するものとし
る。

(不利益取扱の禁止)

第13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14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15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。

(報告)

第16条 防止委員会委員長は、防止委員会で審議したコ
ンプライアンス関連事項について、学校法人兵庫医科
大学コンプライアンス委員会にその内容を報告するも
のとする。

(事務)

第17条 ハラスメントに関する事務は、人事部において
行う。

(規程の改廃)

第18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)

附 則

この改正は、2023年1月17日から施行する。

(別紙様式) (第 10 条関係)

年 月 日 提出

ハラスメント防止委員会 委員長 殿

申立人署名 _____ 印

申 立 書

申 立 人	(ふりがな)		男・女	
	氏 名			
	所 属		職 名	
	E-MAIL		TEL	
			FAX	

相 手 方	(ふりがな)		男・女	
	氏 名			
	所 属		職 名	

希 望 手 続 き	☐ 調査	
	☐ 調整	
	☐ その他	

申 立 事 情	相談事案発生日時	
	相談事案発生場所	
	その他	
	(相談事案の背景、申立人はどう感じたのか、また対応等、相手の意図、言動に対する申立人の解釈等。必要な場合は別紙に記入し、添付してください。)	

(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。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ころとする。

1 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、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つて、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つて、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個人情報を加工して得られる個人に関する情報であつて、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体であつて、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政令で定めるものをいう。

10 「仮名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないよう個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。

(1) 第 1 項第 1 号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 2 号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。）

1 1「仮名加工情報データベース等」とは、仮名加工情報を含む情報の集合物であって、特定の仮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。

1 2「個人関連情報」とは、生存する個人に関する情報であって、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。

1 3「個人関連情報データベース等」とは、個人関連情報を含む情報の集合物であって、特定の個人関連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、その他特定の個人関連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、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

(適正な利用)

第10条 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用しないものとする。

(データ内容の正確性の確保等)

第11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12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。

(事案の報告・再発防止措置・公表等)

第13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31条(緊急時対応)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。

⑤ 個人情報管理最高責任者は、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。

⑥ 個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして個人情報保護委員会(内閣府外局)(以下、「内閣府委員会」という)で定める次に掲げる事態が生じたときは、当該事態を知った後、速やかに、当該事態が生じた旨を内閣府委員会に報告しなければならない。ただし、本法人が、他の個人情報取扱事業者又は行政機関等から当該個人データの取扱いの全部又は一部の委託を受けた場合であって、当該事態が生じた旨を当該他の個人情報取扱事業者又は行政機関等に通知したときは、この限りでない。

1 要配慮個人情報が含まれる個人データ(高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条及び次条第一項において同じ。)の漏えい、滅失若しくは毀損(以下、「漏えい等」という。)が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

3 不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

4 個人データに係る本人の数が千人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

⑦ 前項の場合における報告事項は、次に掲げるものとする。

1 概要

2 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目

3 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数

4 原因

5 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容

6 本人への対応の実施状況

7 公表の実施状況

8 再発防止のための措置

9 その他参考となる事項

⑧ 第6項に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するため

に必要な範囲において、本人に対し、前項第1号、第2号、第4号、第5号及び第9号に定める事項を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

(第三者提供の制限)

第14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。ただし、第三者に提供されるデータが要配慮個人情報又は第8条第1項の規定に違反して取得されたもの若しくは他の個人情報取扱事業者からこの項本文の規定により提供されたものである場合は、この限りではない。

- 1 本法人の名称及び住所並びに代表者の氏名
- 2 第三者への提供を利用目的とすること
- 3 第三者に提供される個人データの項目
- 4 第三者に提供される個人データの取得の方法
- 5 第三者への提供の方法
- 6 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
- 7 本人の求めを受け付ける方法
- 8 その他個人の権利利益を保護するために必要なものとして法令等で定められた事項

③ 前項第1号に掲げる事項に変更があった時又は同項の規定による個人データの提供をやめた時は遅滞なく、同項第3号から第5号まで、第7号又は第8号に掲げる事項を変更しようとする場合は、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及び住所について、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、名称若しくは住所を変更する場合は遅滞なく、同号に規定する利用する者の利用目的又は当該責任を有する者を変更する場合は、その内容について、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15条 個人データを外国にある第三者へ提供できるのは、次のいずれかの号に該当する場合に限る。

1 外国にある第三者へ提供することについて、本人の同意を得ている場合。

2 本学と外国にある第三者との間で当該第三者における個人データの取り扱いについて、適切かつ合理的な方法(例:委託契約・共通の内規等)により、我が国の個人情報保護法の趣旨に沿った措置の実施が確保されている場合。

3 外国にある第三者が、個人情報の取り扱いに係る国際的な枠組み(例:APEC 越境プライバシールール(CBPR)システム)に基づく認定を受けている場合。

4 外国にある第三者が、内閣府委員会が認めた国または地域に所在している場合。

5 前条第1項各号に掲げる場合に該当する場合。

②第1項第1号の規程により本人の同意を得ようとする場合は、法令の定めるところにより、あらかじめ、当該外国における個人情報保護に関する制度、当該第三者が講ずる個人情報保護のための措置、その他当該本人に参考となるべき情報を当該本人に提供しなければならない。

③第1項第2号・同第3号の規定により外国にある第三者に個人データを提供する場合は、提供先の取扱い実施状況等の定期的な確認や移転先での適正な取り扱いに問題が生じた場合の対応実施等の措置を講ずるとともに、本人の求めに応じて当該必要な措置に関する情報を当該本人に提供しなければならない。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第16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14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つては、第14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14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 17 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 14 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 14 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。

（個人関連情報の第三者提供の制限等）

第 18 条 第三者が個人関連情報（個人関連情報データベース等を構成するものに限る）を個人データとして取得することが想定されるときは、第 14 条第 1 項各号に掲げる場合を除くほか、次に掲げる事項について、あらかじめ確認することをしないで、当該個人関連情報を当該第三者に提供してはならない。

- 1 当該第三者が本法人より個人関連情報の提供を受けて本人が識別される個人データとして取得することを認める旨の当該本人の同意が得られていること。
 - 2 外国にある第三者への提供にあつては、前号の本人の同意を得ようとする場合において、あらかじめ、当該外国における個人情報の保護に関する制度、当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置その他当該本人に参考となるべき情報が当該本人に提供されていること。
- ② 第 15 条第 3 項の規定は、前項の規定により本法人が個人関連情報を提供する場合について準用する。同条第 3 項中「講ずるとともに、本人の求めに応じて当該必要な措置に関する情報を当該本人に提供し」とあるのは、「講じ」と読み替えるものとする。
- ③ 前条第 1 項から第 3 項までの規定は、第 1 項の規定により確認する場合について準用する。この場合において、同条第 2 項中「の提供を受けた」とあるのは、「を提供した」と読み替えるものとする。

（個人データの委託処理等に関する措置）

- 第 19 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 20 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。）に置かななければならない。
- 1 本法人の名称、住所及び代表者の氏名
 - 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 22 条若しくは第 23 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21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。
- ③ 他の法令の規定により、本人に対し第1項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、第1項の規定は、適用しない。
- ④ 第1項から第2項までの規定は、当該本人が識別される個人データに係る第16条第1項及び第17条第2項の記録(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を除く。)について準用する。

(訂正等)

第22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續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 訂正等の手續きについては個人情報開示規程で定める。

(利用停止等)

第23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 本人から、当該本人が識別される保有個人データを本学が利用する必要がなくなった場合、当該本人が識別される保有個人データに係る第13条6項に規定する事態が生じた場合、その他当該本人が識別される保有個人データの取り扱いにより当該本人の権利または正当な利益が害されるおそれがある場合に、当該保有個人データの利用停止等又は第三者への停止の請求があった場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、本人の権利利益の侵害を防止するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等又は第三者への提供の停止を行わなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止等又は第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の利用停止等又は第三者への提供の停止を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときには、この限りでない。
- ⑤ 利用停止等の手續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24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25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26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27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28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29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。

(苦情対応)

第30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31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32条 監査責任者は、保有個人データの管理の状況について、定期的に又は随時に監査（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33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、定期的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34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35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36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37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35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。

(仮名加工情報の作成等)

第38条 仮名加工情報（仮名加工情報データベース等を構成するものに限る。）を作成するときは、他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないようにするために必要なものとして、当該個人情報を加工しなければならない。

② 仮名加工情報を作成したとき、又は仮名加工情報及美当該が那珂工場法に係る削除情報等(カナ加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述および個人識別符号並びに前項の規定により行われた

加工の方法に関する情報をいう。)を取得したときは、削除情報等の漏えいを防止するために必要なものとして、削除情報等の安全管理の措置を講じなければならない。

- ③ 第6条の規定にかかわらず、法令に基づく場合を除くほか、第7条第1項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、仮名加工情報(個人情報のものに限る。)を取り扱ってならない。
- ④ 仮名加工情報についての第9条の規定の適用については、同条第1項及び第3項中「、本人に通知し、又は公表し」とあるのは「公表し」と、同条第4項第1号から第3号までの規定中「本人に通知し又は公表する」とあるのは「公表する」とする。
- ⑤ 仮名加工情報である個人データ及び削除情報等を利用する必要がなくなったときは、当該個人データ及び削除情報等を遅滞なく消去するように努めなければならない。この場合においては、第10条の規定は適用しない。
- ⑥ 第14条第1項及び第2項並びに第15条第1項の規定にかかわらず、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報である個人データを第三者に提供してはならない。この場合において、第14条第4項中「前各項」とあるのは、「第38条第6項」と、同項第3号中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いて」とあるのは「公表して」と、同条第5号中「、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」とあるのは「公表しなければ」と、第16条第1項ただし書中「第14条第1項各号又は第4項各号のいずれか(前条第1項の規定による個人データの提供にあっては、第14条第1項各号のいずれか)」とあり、及び第17条第1項ただし書中「第14条第1項各号又は第4項各号のいずれか」とあるのは「法令に基づく場合又は第14条第4項各号のいずれか」とする。
- ⑦ 仮名加工情報を取り扱うに当たっては、当該仮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、当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。
- ⑧ 仮名加工情報を取り扱うに当たっては、電話をかけ、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって個人情報保護委員会規則で定めるものをいう。)を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。
- ⑨ 仮名加工情報、仮名加工情報である個人データ及び仮名加工情報である保有個人データについては、第6条第2項、第12条及び第20条から第23条までの規定は、適用しない。

(違反に対する措置)

第39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40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。

(学術研究における適用除外)

第41条 本学が学術研究の用に供する目的で個人情報及び個人データを取り扱う場合であって、次の各号に掲げる場合、第7条第1項、第8条第2項、第14条第1項は適用しない(個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)

1 あらかじめ本人の同意を得ることなく、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うことができる場合として次に掲げるもの(第7条第1項の例外)

ア 本学が個人情報を学術研究目的で取り扱う必要があるとき。

イ 本学と共同して学術研究を行う学術研究機関等に個人データを提供する場合であって、当該学術研究機関等が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき。

2 あらかじめ本人の同意を得ることなく、要配慮個人情報を取得することができる場合として次に掲げるもの(第8条第2項の例外)

ア 本学が要配慮個人情報を学術研究目的で取り扱う必要があるとき。

イ 本学と共同して学術研究を行う学術研究機関等から要配慮個人情報を取得する場合であって、当該要配慮個人情報を学術研究目的で取得する必要があるとき。

3 あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供することができる場合として次に掲げるもの(第14条第1項の例外)

ア 個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき。

イ 本学と共同して学術研究を行う学術研究機関等へ個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき。

ウ 当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術目的で取り扱う必要があるとき。

② 学術研究目的で行う個人情報の取扱いについて、この規程ならびに「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のものを遵守するとともに、その適正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。

(事務)

第42条 この規程に関する事務は総務部が行う。

(改廃)

第43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常務会が行う。

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。

附 則

この改正は、2022年4月1日から施行する。

兵庫医科大学大学院生室使用内規

(趣旨)

第1条 この内規は、本学大学院生室（以下「院生室」という。）の施設・設備の利用に関し、基本的な事項について定める。

(目的)

第2条 院生室の使用目的は、研究・学修・その他これに準ずるものとする。

(利用者)

第3条 院生室を使用できる者は、本学大学院生及び所定の教職員に限る。

(遵守事項)

第4条 利用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用目的を守ること。
- (2) 施設・設備等を汚損又は毀損しないこと。
- (3) 施錠・盗難・防火・消灯等に十分留意すること。
- (4) 掲示や貼紙をしないこと。
- (5) 備えつけの器具・備品等を許可なく他に移動しないこと。
- (6) 電気容量の多い器具や危険を伴う器具等は、使用しないこと。
- (7) 他の利用者の迷惑になる行為をしないこと。院生室では静粛な環境の維持に留意すること。
- (8) 室内の清掃は各自で行うこと。

(利用の取消)

第5条 利用者がこの内規に違反した場合は、利用を取消することがある。

(その他)

第6条 この内規に定めのない事項について定める必要が生じた場合は、関係者協議のうえ研究科長が定める。

(事務)

第7条 この内規に関する事務は、大学事務部が行う。

(改廃)

第8条 この内規の改廃は、大学運営会議の意見を聴き、学長が行う。

附 則

この内規は、2022年4月1日から施行する。

2025 年度（令和 7 年度） 大学院便覧

発行 2025 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 大学院係
