

平成26年度

学生の手引き



International medical and welfare College

N A N A O

学校法人 阿弥陀寺教育学園

国際医療福祉専門学校 七尾校

理学療法学科・作業療法学科・救急救命学科・介護福祉学科

目 次

I. 学校長挨拶「新入生の皆さんへ」	1
II. 各学科の概要	2
III. 平成26年度学年暦	4
IV. 教育カリキュラム	6
V. 履修案内	10
VI. 定期試験の心得	12
VII. 既修得単位の認定	14
VIII. 履修上の諸手続きについて	15
IX. 学生生活関連事項	16
X. 図書室の利用	20
X I. 健康管理	21
X II. 感染防止対策	21
X III. 学生のための傷害保険等	22
XIV. 学則	23
X V. 修学奨励金	36
X VI. 留年生（原級留置）学費減免	37
X VII. 教務様式	39
X VIII. 学生規則	40
X IX. 学生規則様式	45

I. 学校長挨拶



皆さんの「夢の叶う学園」

不退転の決意努力にて笑顔の目標達成を！

国際医療福祉専門学校七尾校

学校長 宇野 弘之

御入学おめでとうございます。

皆さんの夢を実現する大切な学び舎、当学園七尾校に御入学頂き、皆さんとのめぐりあいに感謝申し上げます。

今日のこの喜び、初心を忘れず、共に不退転位の決意で初志を貫き、当初の目的を成就し、皆さんの願いが叶いますように教職員一同心から念じています。医療福祉系の技術、知識を持つこと、それは、鬼に金棒です。皆の願いの叶う学園を目標にしています。

「青は藍より出でて藍より青し」人生には、よき師との出会いが何よりも大切です。充実した教育設備・校舎、本校の宝は、すばらしい諸先生方・学生の皆さんにも恵まれていることです。先生方より専門家になる為に必要な最新の知識技術、智慧の伝授をいただき、金剛の志にて一步一步、真剣に学習し身につけて頂ければ、花は自然と咲きます。

「桃栗三年柿八年」と諺通り、これから二年三年間の努力の結果、必ず希望は実を結びます。心ある医療福祉技術者に御成長していただくことを保護者の方々と共に願っています。

七尾市様の御誘致により、能登唯一の医療福祉技術者養成校（厚生労働省指定校）として開校し、早や8年目に入り、先輩卒業生の皆さんも地域にて活躍中です。理学療法士、作業療法士、救急救命士、介護福祉士の充実、若い人たちの定住、地域の活性化が社会から求められています。この美しい能登半島及び県内外において、皆さんが御活躍されることを誰もが願っています。若い人がたくさん地域社会に在住してほしいとの声援が聞こえてきます。就職歓迎のお誘いが多々ございます。

皆さんの夢が叶い、共に喜び合える日が必ず来ます。新幹線も開通します。皆さんのご入学を御祝福申し上げるとともに、人としての大切な心得を身につけ、お互いに切磋琢磨しながら、信頼のおける医療福祉技術者として御成長なさいますことを心から念じています。「お世話になった人に有難うと言える人」、能登の伝統文化、思いやりと利他の教え（人々の為に）、「よく学びよく遊べ」を念頭に、楽しい学園生活を笑顔にてお過ごし頂けますように心から応援致します。困った時の助力を惜しみません。御一緒に希望実現に向かって新学期スタートです。

初心貫徹を心から願っています。

II. 各学科の概要

1. 教育目標

本校の教育目標は保健・医療・福祉、そして救命領域で広く社会貢献できる理学療法士、作業療法士、救急救命士、介護福祉士を育成することにあります。また、優しい人間性を重視した人材教育を実施し、他者に対していたわりと思いやり、愛情を持った専門職を育成します。

2. 各学科の特色

(1) 理学療法学科

理学療法は、対象者の身体的な機能回復を通して、彼らの社会的自立と QOL の向上を図るものであります。保健医療福祉の中核的な職種として、理学療法士は臨床現場で活躍しています。社会は、専門職チームにおける理学療法士の目的・役割をますます重要と位置づけてきています。理学療法学も今後急速に EBPT（根拠に基づいた理学療法）のデータベースを蓄積していきます。そうすることで、個々のニーズにあったサービスを提供することに還元されます。当科では、科学性と人間性を兼ね備えた理学療法士の育成を目指します。

(2) 作業療法学科

作業療法学科は、地域社会に密着した作業療法士を養成していきます。当科で学ぶ学生には、作業療法士の将来像に合致した最高の教育環境で学ぶ機会を提供できると確信しています。世界作業療法士連盟の定義において作業療法とは、「(略) 専門職として資格をもつ作業療法士は、患者の回復や生活機能を最大限に使っていくための活動をデザインすることを介して患者にかかわる。このような人々を援助する目的はかれらの仕事・社会的・個人的・家庭的環境が求めるものを充足し、なおかつ充実感をもって生活に参加するためである。」とされています。これらの定義に基づき、当科では、「専門職として地域住民と関わることによって地域社会の発展に貢献する」という認識を高めていく教育を実践します。

(3) 救急救命学科

突然の病気や事故、災害などの際、救急現場や救急車の中で行われる医療処置がプレホスピタル・ケアであり、その担い手が救急救命士です。傷病者の状態をいち早く的確に把握し、医師の指示のもとに救急救命措置を行うことができる救急救命士は、救急医療の現場で極めて重要な役割を担っています。当科では3年間でより深い知識と技術を学ぶとともに実習に力を入れて教育します。

(4) 介護福祉学科

介護福祉士とは、専門知識と技術を持って、高齢者の方や障がいのある方に対し、入浴・排泄・食事・その他の介護を行います。また、専門知識をいかしてその人やその家族から介護に関する相談を受け、助言する仕事もあります。

本校では、他に理学療法士、作業療法士、救急救命士育成の学科があり、共に学ぶことにより、他職種の理解を深めながら、介護・福祉を学び専門技術を身につけます。また、ボランティア活動や実習などを通し、「やさしいところ」を養い介護現場で活躍できる人間育成を行います。

3. 資格の取得

本校では、所定の教育課程を修得し、卒業すると以下の称号と資格が得られます。

理学療法学科・・・専門士	理学療法士国家試験受験資格
作業療法学科・・・専門士	作業療法士国家試験受験資格

救急救命学科・・・専門士 救急救命士国家試験受験資格

介護福祉学科・・・専門士 介護福祉士国家資格取得

国家試験に合格すれば、理学療法士、作業療法士、救急救命士の国家資格が得られ、介護福祉学科においては、卒業後に申請を行って介護福祉士の国家資格が得られます。

4. 国家資格取得後の進路

理学療法士・作業療法士は医療機関、老人保健施設や老人福祉施設等の介護保険サービス、地方自治体、障害福祉サービス事業所等、救急救命士は消防機関、海上保安庁、警察機関、自衛隊、医療機関等、介護福祉士は特別養護老人ホーム、デイケアサービスセンターや障害福祉サービス事業所、その他の社会福祉施設等への就職があります。またそれぞれ大学院に進学する道もあります。卒業後は在学生との連携を図りながら、将来、教育及び臨床実習においても後輩を教育指導していただきます。

III. 平成26年度学年暦

前期

	月	火	水	木	金	土	日	1 年次	2 年次	3 年次
4 月		1	2	3	4	5	6	入学式・後援会総会 4/4, 新入生歓迎会 4/10 (V) 1 年生オリエンテーション 4/7～8 防災訓練・献血 4/16, 健康診断 4/3, 4/10, 4/17, 4/18, 4/24	前期始業式・新学期オリエンテーション・教科書販売 春季休業明け実力試験 4/3 国試・臨床実習対策セミナー (理・作) 4/3～6/13	
	7	8	9	10	11	12	13			
	14	15	16	17	18	19	20			
	21	22	23	24	25	26	27			
5 月	28	29	30	1	2	3	4	昭和の日 4/29, 憲法記念日 5/3, みどりの日 5/4, こどもの日 5/5, 振替休日 5/6 1 年生合宿研修 5/1～5/2 保護者懇談会 5/18PM	介護実習 I C (介) 5/12～6/6	臨床体験実習 (救) 5/19～6/6
	5	6	7	8	9	10	11			
	12	13	14	15	16	17	18			
	19	20	21	22	23	24	25			
	26	27	28	29	30	31	1			
6 月	2	3	4	5	6	7	8	七尾港祭り代休 6/27 (専各連球技大会同日)	専各連球技大会練習日 6/12 (IV～V) 専各連球技大会前日刊 6/26 (V) 専各連球技大会 6/27	総合臨床実習 (理・作) I 期 : 6/16～8/9
	9	10	11	12	13	14	15			
	16	17	18	19	20	21	22			
	23	24	25	26	27	28	29			
7 月	30	1	2	3	4	5	6	七尾港祭り練習 7/15 (V), 7/16 (V) 七尾港祭り 7/20 災害ボランティア訓練参加 (救) 7 月中 海の日 7/15 前期定期試験 7/22～7/28		
	7	8	9	10	11	12	13			
	14	15	16	17	18	19	20			
	21	22	23	24	25	26	27			
8 月	28	29	30	31	1	2	3	再試験 7/29～8/4 学期末大掃除・前期終業式 8/8 介護実習 II (介) 8/4～10/17 夏季休業 8/11～8/29 8 月下旬前期成績発送 4 施設見学 (作) 8/25～8/29		総合臨床実習 (理・作) II 期 : 8/25～10/18
	4	5	6	7	8	9	10			
	11	12	13	14	15	16	17			
	18	19	20	21	22	23	24			
	25	26	27	28	29	30	31			
9 月	1	2	3	4	5	6	7	後期始業式・授業開始 9/1 夏季休業明け実力試験 9/1 基礎実習 I (介) 9/10～9/26 救急車同乗見学実習 (救) 9/8 敬老の日 9/15 秋分の日 9/23		
	8	9	10	11	12	13	14			
	15	16	17	18	19	20	21			
	22	23	24	25	26	27	28			
	29	30	1	2	3	4	5			
授業	15	15	15	15	15	回	白地	<開始日> 月曜日 : 全学科 4/7 火曜日 : 全学科 4/8 水曜日 : 1 年生 4/9, 2 年生 4/2, 3 年生 4/2 木曜日 : 1 年生 4/10, 2 年生 4/3, 3 年生 4/3 金曜日 : 全学科 4/11		
補講	1	1	1	1	1	回	斜線			
	: 土・日曜日, 休日, 休業日, 休業期間を示す.									

後期

	月	火	水	木	金	土	日	1 年次	2 年次	3 年次
10 月			1	2	3	4	5	(後期始業式・後期授業開始 9/1)		
	6	7	8	9	10	11	12	救急車同乗見学実習 [大阪メディカルラリー参加] (救) 9, 10 月中		
	13	14	15	16	17	18	19	体育の日 10/13		
	20	21	22	23	24	25	26	学校祭準備 10/24PM, 学校祭「小丸山祭」 10/26		
11 月	27	28	29	30	31	1	2	小丸山祭振休 10/27 11 月中にインフルエンザ予防接種		
	3	4	5	6	7	8	9	文化の日・介護の日 介護フェスティバル 11/3		
	10	11	12	13	14	15	16	臨床実習保護者 (理・作) オリエンテーション 11/16		
	17	18	19	20	21	22	23	勤労感謝の日 11/23		
	24	25	26	27	28	29	30	臨床実習指導者会議 (理・作) 11/14		
12 月	1	2	3	4	5	6	7	東日本救急救命技術選手権 (救) 12 月中旬		
	8	9	10	11	12	13	14	後期定期試験 12/15～12/29		
	15	16	17	18	19	20	21	年末大掃除・冬季休業前オリエンテーション 12/19		
	22	23	24	25	26	27	28	天皇誕生日 12/23, 冬季休業 12/22～1/4		
1 月	29	30	31	1	2	3	4	後期再試験 1/5～1/9		
	5	6	7	8	9	10	11	冬季休業明けオリエンテーション・学内成人式レモニー, 授業開始 1/5		
	12	13	14	15	16	17	18	成人の日 1/12		
	19	20	21	22	23	24	25	後期定期試験 1/13～1/23 後期再試験 1/26～1/30	評価実習前実力試験 臨床評価実習対策セミナー (理・作) 1/13～1/23 救急車同乗体験実習 (救) 1/26～1/30	国試合格祈願 1/16
	26	27	28	29	30	31	1	基礎実習Ⅱ (介) 2/9～3/20		校外国家試験模擬試験 (理・作・救) 1/30
2 月	2	3	4	5	6	7	8	見学実習前実力試験 臨床見学実習対策セミナー (理・作) 2/2～2/20	臨床評価実習 (理・作) 1/26～2/21	理作国家試験 2 月下旬 救国家試験 3 月上旬
	9	10	11	12	13	14	15	建国記念の日 2/11		
	16	17	18	19	20	21	22	卒業時共通試験 (介) 2/18 臨床見学実習 (救) 2/9～2/23		
	23	24	25	26	27	28	1	臨床見学実習 (理・作) 2/23～2/28		
3 月	2	3	4	5	6	7	8	後期終業式 卒業式前日, 第 6 回卒業式 3 月第 1, 2 週 能登和倉万葉の里マラソン救護自転車 (救) 3 月下旬		
	9	10	11	12	13	14	15	春季休業 後期終業式終了後～3/31		
	16	17	18	19	20	21	22	介護福祉学科実習指導者会議 (介) 3/13 [仮]		
	23	24	25	26	27	28	29	3 月中旬後期成績発送		
	30	31						施設指導法実習 (作) 3/16～31		
授業	15	15	15	15	15	回	白地	<開始日> 月曜日: 全学年 9/6 火曜日: 全学年 9/7 水曜日: 全学年 9/1 木曜日: 全学年 9/2 金曜日: 全学年 9/3		
補講	0	0	0	0	0	回	斜線			
	: 土・日曜日, 休日, 休業日, 休業期間を示す.									

IV. 教育カリキュラム

別表第1（平成22年4月1日～）												
授業科目及び授業時間数・単位数												
医療専門課程 理学療法学科（昼間3年制）						国際医療福祉専門学校七尾校						
分野	教育内容	科目名	必修・選択	講義単位	時間	1 学年		2 学年		3 学年		
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	
基礎分野	科学的思考の基盤・人間生活（14）	物理学	必修	1	15	15						
		生物学	必修	1	15	15						
		ボランティア論	必修	1	15	15						
		人間関係論	必修	1	15	15						
		心理学入門	必修	1	15	15						
		教育学	必修	1	15	15						
		英語会話	必修	2	30	30						
		医学英語	必修	1	15		15					
		情報科学	必修	2	30	30						
		運動科学	必修	2	30	30						
		運動科学実習	必修	1	45		45					
		公務員試験対策講座	選択	4	60				30	30		
基礎分野 小計（14）				18	300	180	60	0	30	30	0	
専門基礎分野	人体の構造と機能および心身の発達（12）	解剖学	必修	4	60	60						
		解剖学実習	必修	2	90		90					
		生理学	必修	3	45	45						
		生理学実習	必修	2	90		90					
		運動学	必修	2	30	30						
		運動学実習	必修	1	45		45					
		臨床心理学	必修	2	30			30				
		人間発達学	必修	1	15	15						
		小計（12）			17	405	150	225	30	0	0	0
	保健医療福祉とリハビリテーションの理念（2）	保健医療福祉概論	必修	1	15		15					
		リハビリテーション概論	必修	1	15	15						
	小計（2）			2	30	15	15	0	0	0	0	
	疾病と障害の成り立ちおよび回復過程の促進（12）	リハビリテーション医学	必修	1	15		15					
		内部障害学	必修	2	30			30				
		骨関節障害学	必修	2	30			30				
		神経筋障害学	必修	2	30			30				
		発達障害学	必修	1	15			15				
		病理学	必修	1	15			15				
		精神障害学	必修	2	30			30				
		画像診断学	必修	1	15				15			
		薬理学	必修	1	15			15				
	小計（12）			13	195	0	15	165	15	0	0	
専門基礎分野 小計（26）				32	630	165	255	195	15	0	0	
専門分野	基礎理学療法学（6）	理学療法学概論	必修	1	15	15						
		基礎理学療法学	必修	2	30	30						
		理学療法学セミナーⅠ	必修	1	45		45					
		理学療法学セミナーⅡ	必修	1	45			45				
		理学療法学セミナーⅢ	必修	2	90						90	
		理学療法研究方法論	必修	1	30						30	
		理学療法研究法演習	必修	2	60						60	
	小計（6）			10	315	45	45	0	45	0	180	
	理学療法評価学（5）	理学療法評価学	必修	2	60			60				
		理学療法評価学演習	必修	2	60				60			
		動作分析学	必修	1	30			30				
	小計（5）			5	150	0	0	90	60	0	0	
	理学療法治療学（20）	運動療法学	必修	1	30		30					
		運動療法学演習	必修	2	60			60				
		物理療法学	必修	1	30		30					
		物理療法学演習	必修	2	60			60				
		義肢装具学	必修	1	30		30					
		義肢装具学演習	必修	1	30			30				
		発達障害理学療法学	必修	1	30			30				
		発達障害理学療法学実習	必修	1	45				45			
		骨関節障害理学療法学	必修	1	30			30				
		骨関節障害理学療法学実習	必修	2	90				90			
		中枢神経障害理学療法学	必修	1	30			30				
		中枢神経障害理学療法学実習	必修	2	90				90			
		内部障害理学療法学	必修	1	30			30				
		内部障害理学療法学実習	必修	2	90				90			
		神経筋障害理学療法学	必修	1	30			30				
		神経筋障害理学療法学実習	必修	2	90				90			
	日常生活活動学	日常生活活動学	必修	1	30		30					
		日常生活活動学演習	必修	1	30			30				
	小計（20）			24	855	0	120	330	405	0	0	
	地域理学療法学（4）	生活環境学	必修	1	15	15						
		言語療法学概論	必修	1	15	15						
		作業療法学概論	必修	1	15	15						
		地域理学療法学	必修	1	15				15			
	小計（4）			4	60	45	0	0	15	0	0	
	臨床実習（18）	臨床見学実習	必修	1	45		45					
		臨床評価実習	必修	3	135				135			
		総合臨床実習Ⅰ	必修	7	315						315	
		総合臨床実習Ⅱ	必修	7	315						315	
	小計（18）			18	810	0	45	0	135	630	0	
専門分野 小計（53）				61	2190	90	210	420	660	630	180	
合 計(93)				111	3120	435	525	615	705	660	180	
学 年 合 計						960		1320		840		
講義1単位： 15時間 または30時間												
演習1単位：30時間 セミナー・実習1単位：45時間 臨床実習1単位：45時間												
（ ）は指定規則で定められた単位数												

別表第1（平成22年4月1日～）											
授業科目及び授業時間数・単位数											
医療専門課程 作業療法学科（昼間3年制）						国際医療福祉専門学校七尾校					
分野	教育内容	科 目 名	必修・ 選択	講義 単位	時間	1 学年		2 学年		3 学年	
						前期	後期	前期	後期	前期	後期
基礎分野	科学的思考の基 盤・人間生活 （14）	物理学	必修	1	15	15					
		生物学	必修	1	15	15					
		ボランティア論	必修	1	15	15					
		人間関係論	必修	1	15	15					
		心理学入門	必修	1	15	15					
		教育学	必修	1	15	15					
		英語会話	必修	2	30	30					
		医学英語	必修	1	15		15				
		情報科学	必修	2	30	30					
		運動科学	必修	2	30	30					
運動科学実習	必修	1	45		45						
公務員試験対策講座	選択	4	60				30		30		
基 礎 分 野 小 計（14）				18	300	180	60	0	30	30	0
専門基礎 分野	人体の構造と機 能および心身の 発達（12）	解剖学	必修	4	60	60					
		解剖学実習	必修	2	90		90				
		生理学	必修	3	45	45					
		生理学実習	必修	2	90		90				
		運動学	必修	2	30	30					
		運動学実習	必修	1	45		45				
		臨床心理学	必修	2	30			30			
		人間発達学	必修	1	15	15					
	小	計（12）	17	405	150	225	30	0	0	0	
	保健医療福祉とリハビリテ ーションの理念（2）	保健医療福祉概論	必修	1	15		15				
		リハビリテーション概論	必修	1	15	15					
	小	計（2）	2	30	15	15	0	0	0	0	
	疾病と障害の成 り立ちおよび回 復過程の促進 （12）	リハビリテーション医学	必修	1	15		15				
		内部障害学	必修	2	30			30			
		骨関節障害学	必修	2	30			30			
		神経筋障害学	必修	2	30			30			
		発達障害学	必修	1	15			15			
		病理学	必修	1	15			15			
		精神障害学	必修	2	30			30			
		画像診断学	必修	1	15				15		
		薬理学	必修	1	15			15			
	小	計（12）	13	195	0	15	165	15	0	0	
専 門 基 礎 分 野 小 計（26）				32	630	165	255	195	15	0	0
専門分野	基礎作業療法学 （6）	作業療法学概論	必修	1	15	15					
		基礎作業療法学	必修	2	30	30					
		作業療法学セミナーⅠ	必修	1	45		45				
		作業療法学セミナーⅡ	必修	1	45				45		
		作業療法学セミナーⅢ	必修	2	90						90
		作業療法研究方法論	必修	1	30						30
		作業療法研究方法論演習	必修	2	60						60
	小	計（6）	10	315	45	45	0	45	0	180	
	作業療法評価学 （5）	作業療法評価学	必修	2	60			60			
		作業療法評価学演習	必修	2	60				60		
		活動分析学	必修	2	60			60			
	小	計（5）	6	180	0	0	120	60	0	0	
	作業療法治療学 （20）	作業療法技術論Ⅰ	必修	1	30		30				
		作業療法技術論Ⅱ	必修	1	30		30				
		作業療法技術論Ⅲ	必修	1	30		30				
		義肢装具学	必修	1	30		30				
		義肢装具学演習	必修	1	30			30			
		発達障害作業療法学	必修	1	30			30			
		発達障害作業療法学実習	必修	1	45				45		
		骨関節障害作業療法学	必修	1	30			30			
		骨関節障害作業療法学実習	必修	2	90				90		
		中枢神経障害作業療法学	必修	1	30			30			
		中枢神経障害作業療法学実習	必修	2	90				90		
		精神障害作業療法学	必修	1	30			30			
		精神障害作業療法学実習	必修	1	45				45		
		老年期作業療法学	必修	1	30			30			
		老年期作業療法学実習	必修	2	90				90		
		高次神経障害作業療法学	必修	1	30			30			
		高次神経障害作業療法学演習	必修	1	30				30		
		日常生活援助技術論	必修	1	30		30				
		日常生活援助技術論演習	必修	1	30			30			
		福祉機器活用援助技術論	必修	1	30				30		
	小	計（20）	23	810	0	150	240	420	0	0	
	地域作業療法学 （4）	生活環境学	必修	1	15	15					
		言語療法学概論	必修	1	15	15					
		理学療法学概論	必修	1	15	15					
		地域作業療法学	必修	1	15				15		
	小	計（4）	4	60	45	0	0	15	0	0	
	臨床実習 （18）	臨床見学実習	必修	1	45		45				
		臨床評価実習	必修	3	135				135		
		総合臨床実習Ⅰ	必修	7	315					315	
		総合臨床実習Ⅱ	必修	7	315					315	
	小	計（18）	18	810	0	45	0	135	630	0	
専 門 分 野 小 計（53）				61	2175	90	240	360	675	630	180
合 計（93）				111	3105	435	555	555	720	660	180
学 年 合 計						990		1275		840	
講義1単位：15時間 または30時間											
演習1単位：30時間 セミナー・実習1単位：45時間 臨床実習1単位：45時間											
（ ）は指定規則で定められた単位数											

別表第 1 （平成22年4月1日～）										
授業科目及び授業時間数・単位数					国際医療福祉専門学校七尾校					
医療専門課程 救急救命学科(3年課程)										
分野	教育内容	授業科目	単位	時間	1学年		2学年		3学年	
					前期	後期	前期	後期	前期	後期
基礎分野	科学的思考の基礎	生物学	1	15	15					
		物理学	1	15	15					
	人間と人間生活(8)	心理学入門	1	15	15					
		教育学	1	15	15					
		英語会話	2	30	30					
		医学英語	1	15	15					
		運動科学	2	30	30					
		運動科学実習	1	45		45				
		公務員試験対策講座Ⅰ	4	60			60			
		公務員試験対策講座Ⅱ	4	60				60		
情報科学	2	30	30							
小 計 (8)			20	330	165	45	0	60	60	0
専門基礎分野	人体の構造と機能 (4)	解剖学	2	30	30					
		生理学	2	30	30					
		生化学	1	15	15					
	小 計 (4)		5	75	75	0	0	0	0	0
	疾病の成り立ちと回復の課程 (4)	検査学	1	15				15		
		病理学	1	15			15			
		薬理学	2	30			30			
		感染症学	1	15				15		
	小 計 (4)		5	75	0	0	45	30	0	0
	健康と社会保障(2)	公衆衛生学	1	15		15				
保健医療福祉概論		1	15		15					
小 計 (2)		2	30	0	30	0	0	0	0	
小 計 (10)			12	180	75	30	45	30	0	0
専門分野	救急医学概論 (6)	救急医学概論Ⅰ	2	60	60					
		救急医学概論Ⅱ	2	60		60				
		救急医学概論Ⅲ	2	60			60			
		救急医学特論	2	60						60
		小 計 (6)		8	240	60	60	60	0	0
	救急症候・病態生理学 (7)	救急症候・病態生理学Ⅰ	2	60	60					
		救急症候・病態生理学Ⅱ	1	30		30				
		救急症候・病態生理学Ⅲ	2	60			60			
		救急症候・病態生理学Ⅳ	2	60				60		
		救急症候・病態生理学特論	2	60						60
	小 計 (7)		9	270	60	30	60	60	0	60
	疾病救急医学 (8)	内部障害学	2	30			30			
		発達障害学	1	15			15			
		精神障害学	2	30			30			
		骨関節障害学	2	30			30			
		神経筋障害学	2	30			30			
		疾病救急医学特論	2	30						30
	小 計 (8)		11	165	0	0	135	0	0	30
	外傷救急医学 (4)	外傷救急医学Ⅰ	2	60		60				
		外傷救急医学Ⅱ	1	30			30			
		外傷救急医学Ⅲ	1	30				30		
		外傷救急医学特論	2	60						60
	小 計 (4)		6	180	0	60	30	30	0	60
	環境障害・急性中毒学(1)	環境傷害・急性中毒学	1	30				30		
	小 計 (1)		1	30	0	0	0	30	0	0
	臨地実習 (25)	基礎演習	1	45	45					
		応急救置Ⅰ	2	90	90					
		応急救置Ⅱ	2	90		90				
救急救命処置Ⅰ		2	90			90				
救急救命処置Ⅱ		2	90				90			
救急車同乗見学実習Ⅰ		1	45		45					
救急車同乗体験実習Ⅱ		1	45				45			
救急車シミュレーション実習		3	135						135	
臨床見学実習Ⅰ		2	90				90			
臨床体験実習Ⅱ		3	135					135		
総合シミュレーション実習Ⅰ		2	90					90		
総合シミュレーション実習Ⅱ		2	90					90		
総合シミュレーション実習Ⅲ		2	90						90	
小 計 (25)			25	1125	135	135	90	225	315	225
小 計 (51)			60	2010	255	285	375	345	315	435
合 計 (69)			92	2520	495	360	420	435	375	435
学年合計						855		855		810
講義1単位 基礎分野、専門基礎 15時間 専門分野 30時間										
演習1単位 30時間 セミナー・実習1単位 45時間 臨地実習1単位45時間										
()は指定規則で定められた単位数										

別表第1（平成26年4月1日～）		授業科目及び授業時間数・単位数									
教育・社会福祉専門課程介護福祉学科（昼間2年制）					国際医療福祉専門学校七尾校						
教育内容 （指定規則）		授業科目		必修・選択	単位	時間	第1学年		第2学年		
							前期	後期	前期	後期	
人間と社会	人間の尊厳と自立（30）	介護倫理		必修	2	30	30				
	小計			2	30	30	0	0	0		
	人間関係とコミュニケーション（30）	人間関係論		必修	1	15	15				
	コミュニケーション技術概論		必修	1	15	15					
	小計			2	30	30	0	0	0		
	社会の理解（60）	保健医療福祉概論		必修	2	30		30			
		生活と福祉		必修	1	15			15		
		社会保険制度論		必修	1	15				15	
	小計			4	60	0	30	15	15		
	選択科目（120）	運動科学		選択必修	2	30	30				
		ボランティア論		選択必修	1	15	15				
		リハビリテーション概論		選択必修	1	15			15		
情報科学		選択必修	2	30	30						
福祉住環境論		選択必修	2	30		15		15			
小計			8	120	75	15	15	15			
人間と社会領域小計（240）						16	240	135	45	30	30
介護	介護の基本（180）	介護の基本Ⅰ		必修	4	60	60				
		介護の基本Ⅱ		必修	4	60		60			
		介護の基本Ⅲ		必修	4	60				60	
	小計			12	180	60	60	0	60		
	コミュニケーション技術（60）	コミュニケーション技術論Ⅰ		必修	1	30	30				
		コミュニケーション技術論Ⅱ		必修	1	30		30			
	小計			2	60	30	30	0	0		
	生活支援技術（300）	生活支援技術論Ⅰ（生活支援と環境）		必修	2	30	30				
		生活支援技術論Ⅰ演習（生活支援と環境）		必修	1	30	30				
		生活支援技術論Ⅱ（身支度と移動・移乗）		必修	2	30	30				
		生活支援技術論Ⅱ演習（身支度と移動・移乗）		必修	1	30	30				
		生活支援技術論Ⅲ（食事・家事介護）		必修	2	30		30			
		生活支援技術論Ⅲ演習（食事・家事介護）		必修	1	30		30			
		生活支援技術論Ⅳ（排泄、入浴清潔保持）		必修	2	30		30			
		生活支援技術論Ⅳ演習（排泄、入浴清潔保持）		必修	1	30		30			
		生活支援技術論Ⅴ（睡眠、終末期の介護）		必修	2	30			30		
		生活支援技術論Ⅴ演習（睡眠、終末期の介護）		必修	1	30			30		
	小計			15	300	120	120	60	0		
	介護過程（150）	介護過程論Ⅰ		必修	2	30	30				
		介護過程論Ⅱ		必修	2	30		30			
		介護過程論Ⅲ		必修	2	30		30			
		介護過程論Ⅳ		必修	2	30			30		
介護過程論Ⅴ		必修	2	30				30			
小計			10	150	30	60	30	30			
介護総合演習（120）	介護総合演習Ⅰ		必修	2	60	30	30				
	介護総合演習Ⅱ		必修	2	60			30	30		
小計			4	120	30	30	30	30			
介護実習（450）	基礎実習Ⅰ		必修	1	45	45					
	基礎実習Ⅱ		必修	2	90		90				
	総合実習Ⅰ		必修	2	90			90			
	総合実習Ⅱ		必修	5	225				225		
小計			10	450	45	90	90	225			
介護領域小計						53	1260	315	390	210	345
こころとからだのしくみ	発達と老化の理解（60）	発達と老化の理解Ⅰ		必修	2	30			30		
		発達と老化の理解Ⅱ		必修	2	30			30		
	小計			4	60	0	0	60	0		
	認知症の理解（60）	認知症の理解Ⅰ		必修	2	30		30			
		認知症の理解Ⅱ		必修	2	30			30		
	小計			4	60	0	30	30	0		
	障害の理解（60）	障害の理解Ⅰ（身体障害）		必修	2	30		30			
		障害の理解Ⅱ（知的・精神障害）		必修	2	30			30		
	小計			4	60	0	30	30	0		
	こころとからだのしくみ（120）	こころとからだのしくみⅠ		必修	2	30	30				
こころとからだのしくみⅡ		必修	3	45		45					
こころとからだのしくみⅢ		必修	2	30				30			
心理学入門		必修	1	15	15						
小計			8	120	45	45	0	30			
こころとからだのしくみ領域小計						20	300	45	105	120	30
医療的ケア	医療的ケア（50）	医療的ケア論Ⅰ		必修	3	45			45		
		医療的ケア論Ⅱ		必修	1	30				30	
医療的ケア領域小計						4	75	0	0	45	30
						93	1875	495	540	405	435
合計								1035		840	
講義1単位：15時間（専門科目30時間） 演習1単位：30時間 実習1単位：45時間（介護実習1単位：45時間）											

V. 履修案内

1. 学期

本校の学期は、前期と後期の2学期制です。

前期 4月1日～9月30日

後期 10月1日～3月31日

各学期の休業期間中に、補講や集中講義、実習が行われることがあります。

2. 授業時間

授業は、1校時90分で、月曜日から金曜日まで次の時間帯に行われます。

I校時 8:50～10:20

II校時 10:30～12:00

III校時 12:50～14:20

IV校時 14:30～16:00

V校時 16:10～17:40

3. 授業実施場所

- ① 授業は国際医療福祉専門学校七尾校で行われます。
- ② 臨床実習は本校指定の実習病院・施設等で実習します。

4. 授業時間割表・シラバス

- ① 授業時間割表は、学年始めに配付します。なお、授業時間割表の記載事項に変更が生じた場合は、その都度、掲示でお知らせします。
- ② シラバスには、授業内容及び方法・授業計画・担当教員及び連絡先・成績評価の方法・参考書等が記載されています。授業を受講する際の参考にして下さい。

5. 出席日数及び欠席・遅刻・早退届

- ① 単位の認定を受けるには、原則として当該授業科目の授業時間数の3分の2以上の出席が必要です。実習においては5分の4以上の出席が必要です。
ただし、病気、忌引、その他やむを得ない理由のために欠席した者が、所定の証明書を添えて欠席届を提出した場合において欠席日数の考慮がなされます。
- ② 病気、忌引、その他やむを得ない理由で欠席する場合は欠席届に診断書又は証明書を添えて学生課に提出して下さい。（病気の診断書、公共交通機関の遅延証明書、冠婚葬祭の案内状等）
- ③ 授業開始後15分以内に出席した場合は、遅刻とし遅刻届を学生課に提出して下さい。
- ④ 授業終了前15分以内に退席した場合は、早退とし早退届を学生課に提出して下さい。
- ⑤ 遅刻・早退は3回で欠席1回の扱いとします。

6. 試験

- ① 試験は、定期試験を原則とし、学期末に日時を決めて行われます。
- ② 定期試験の時間割は、実施期間の2週間前までに公示されます。

- ③ 学期末の定期試験のみではなく、学期の中間にも試験やレポート提出等が行われることがあります。評価の対象となります。
- ④ 出席状況が不良の場合（授業時間数の3分の2以上の出席に満たない場合）には、受験資格が与えられないので欠席しないようにして下さい。尚、実習においては5分の4以上の出席が受験資格として必要です。
- ⑤ 試験についての詳細は、「XIII. 学則－細則」を参考にして下さい。

7. 受験上の注意

- ① 受験者は、監督教員の指示により着席し、学生証を机上右上側において下さい。
なお、学生証の提示のない場合は受験できませんので、学生証を忘れた場合は試験開始前に学生課で仮学生証を発行してもらって下さい。仮学生証の有効期限は発行当日になります。
- ② 問題用紙と答案用紙は、学科名、学籍番号、氏名を記入し、原則、試験室から持ち出せません。
- ③ 机に傷がある場合を除き、下敷きの使用は認めません。
- ④ 試験中は、鉛筆、消しゴム、その他の物の貸借を禁止します。
- ⑤ 試験開始後15分以上遅刻した者は、原則として受験を認めません。また、試験終了前15分以内は退出することはできません。
- ⑥ 不正行為と見なされるような態度をしないように注意して下さい。
- ⑦ 不正行為が発覚した場合、学則及び本校の「XIII. 学則－細則」により処分を行います。
- ⑧ 試験室内では、監督者の指示に従って下さい。

8. 追試験・再試験

- ① 定期試験をやむを得ない理由で欠席した場合は、追試験受験願を提出し、受験の許可を受けなければなりません。病気の場合は医師の診断書等、その他の場合は証明書を添付しなければなりません。
なお、本人の不注意による時間間違いや寝過ごし等では、追試験は認められません。
- ② 定期試験又は追試験の結果、不合格となった科目について再試験を行うことがあります。
- ③ 再試験が実施される場合、該当者は前日までに再試験受験願を提出しなければ受験できません。
- ④ 追試験及び再試験の受験方法については、「XIII. 学則－細則」を参照して下さい。

9. 再履修

- ① 試験等の結果、不合格となった必修科目については、再履修をしなければなりません。しかし、再履修するのは、時間割上非常に困難で、卒業が延期になることもあります。

VI. 定期試験の心得

1. 試験開始5分前までに行うこと

- ① 荷物は教室の前もしくは後ろに置いてください。
- ② 携帯電話は必ず電源を切り、鞆の中へ入れてください。
(マナーモードや身に着けていた場合は不正行為となります。また、時計代わりには使用できません。)
- ③ 机の中に何も入っていないことを確認してください。(自分のものではなくても、不正行為とみなされます。)
- ④ 机の上には学生証を見えるように置いておいてください。学生証を忘れた場合には、学生課で仮学生証を発行することができますが、数回続くと担任教員からの指導が入りますので注意してください。また、それ以外には筆記用具(筆箱不可)と時計のみは可能です。(シャーペンの芯・ものさし可)
- ⑤ 試験開始5分前には上記のことを済まして着席しておいてください。

2. 問題用紙配布から終了までの注意事項

- ① 問題用紙等が配布されても、指示があるまで開かず氏名等も記入しないでください。
- ② 体調が悪くなった場合、トイレに行きたい場合には挙手をして試験監督の指示を仰ぐようにしてください。
- ③ 試験開始の直後に、かならず学籍番号・氏名を書くようにしてください。学籍番号・氏名の記入漏れは採点対象とならずに0点になることがあります。
- ④ 落丁や印刷ミスがないか確認してください。
- ⑤ 途中退室は試験開始30分後から試験終了10分前まで可能です。
(例) 試験時間が8:50~10:20の場合、途中退室は9:20~10:10
- ⑥ チャイムがなってから15分以上の遅刻は受験資格を失い、自動的に再試験となります。
- ⑦ 不正行為があった場合、その場で試験を中断し、その期のすべての単位認定は認められなくなります。

3. 途中退室について

- ① 上記の決められた時間内であれば退室可能ですが、再度入室することはできません。途中退室する前には再度、学籍番号と氏名を書いたか確認することをお勧めします。
- ② 問題用紙は持ち出すことができません。(教員の指示があった場合は例外)
- ③ 他者に解答用紙の内容が見えないようにして退室してください。(裏にする等)
- ④ 退室の際には机の上の消しゴムの残滓をゴミ箱に捨て、机と椅子の整頓をしてください。

4. 再試験手続きについて

- ① 再試験手続きは再試験の前日17:00までに学生課にて行ってください。 当日の手続きはいかなる理由があっても認められませんので、確実に手続きを済ませておくこ

とをお勧めします。

5. 再試験について

- ⑤ 上記 1. 2. 3. に準じます。
- ⑥ 再試験受験票を持参しない者は、いかなる理由であっても受験することができません。

VII. 既修得単位の認定

本校に入学する前に、大学又は短期大学等（専修学校を含む）を卒業もしくは中途退学した者、又は科目等履修生（大学設置基準第31条）であった者が、第1年次に入学し、その大学等において修得した単位を教育上有益であると認めるときは、本校の授業科目の履修とみなし、単位を認定することがあります。このことについては当校内における転学科の場合も同様の扱いとします。

また、大学等以外の教育施設等において学修したものについても、教育上有益であるとみとめるときも本校の授業科目の履修とみなし、単位を認定することがあります。本校開講科目で認定可能な科目は下記の表に示した科目のみです。

認定を希望する者は、所定の期日（授業開始後2週間以内）までに事務室で次の提出書類を提出して下さい。従って、入学手続後、直ちに教務窓口で申請の手続方法について説明を受けて下さい。

- ① 認定する授業科目及び単位数は、基礎分野科目の授業科目及び単位数とし、認定単位数は10単位以内とします。
- ② 提出書類
 - i 既修得単位認定申請書
 - ii 卒業又は中途退学した大学等の成績証明書（単位記載のもの）
 - iii 単位認定を受けようとする授業科目のシラバス又は授業内容を記載したもの
- ③ 認定された授業科目及び単位については、各申請者に通知しますので、確認して下さい。なお、認定された既修得科目の成績は「認」と記載し、評価ポイントは「良」として取り扱いますので、考慮して申請して下さい。（授業料免除及び日本学生支援機構等の学業成績基準を決定する場合の学力評価ポイントとなります。）

認定可能科目

理学・作業療法学科			救急救命学科			介護福祉学科		
科目名	単位	時間	科目名	単位	時間	科目名	単位	時間
物理学	1	15	物理学	1	15	介護倫理	2	30
生物学	1	15	生物学	1	15	人間関係論	1	15
ボランティア論	1	15	心理学入門	1	15	コミュニケーション技術概論	1	15
人間関係論	1	15	教育学	1	15	保健医療福祉概論	2	30
心理学入門	1	15	英語会話	2	30	生活と福祉	1	15
教育学	1	15	医学英語	1	15	社会保障制度論	1	15
英語会話	2	30	情報科学	2	30	運動科学	2	30
医学英語	1	15	運動科学	2	30	ボランティア論	1	15
情報科学	2	30	運動科学実習	1	45	リハビリテーション概論	1	15
運動科学	2	30				情報科学	2	30
運動科学実習	1	45				福祉住環境論	2	30

VIII. 履修上の諸手続きについて

履修上の諸手続きについては、以下の表を参考にして下さい。

種 類	用途	手続き場所
欠席届	欠席したとき	学生課
遅刻届	遅刻したとき	学生課
早退届	早退したとき	学生課
既修得単位認定申請書	他大学等の単位認定を申請するとき	教務
既修得単位認定通知書	既修得単位認定申請書と一緒に提出	教務
追試験受験願	追試験の受験を願い出るとき	教務
再試験受験願	再試験の受験を願い出るとき	学生課

IX. 学生生活関連事項

1. 諸手続きについて

各種願い、届出等の手続きについては、下記の表を参考にして下さい。手続きは、学生課で行って下さい。[窓口時間 8:40～17:00]

項 目	内 容
各種証明書の申込・発行	在学証明書 ※原則、翌日発行 申し込みは前日までにすること 学割証 通学証明書 卒業証明書 学生証再発行 その他証明書
各種届出	欠席届 ※各担当教員に連絡、押印後事務窓口へ提出すること 早退届 遅刻届 紛失届 住所変更届
再試験手続き	再試験の申し込みと再試験料の徴収 再試験免除券利用者の手続き等
追試験手続き	追試験の申し込み
仮学生証の発行	※発行は試験当日限り有効 ※2回以上発行の場合は担当教員に連絡
各種自己負担経費の徴収	実習服等の費用（掲示・メール等で納付方法、支払い期日等の連絡）
プリペイドカードの発行	販売及び補充 ※時間厳守（17:00 まで）1,000 円単位にて補充 ※図書室内のコピー機にて利用
自動車通学関係 学生寮駐車場関係	1 申請書・安全運転誓約書及び必要書類提出後、許可の決定 2 駐車場の決定連絡後、許可証の発行及び駐車料金の納付
保健関係	保健室の利用対応 体温計の貸し出し等
ロッカー鍵の取扱い	紛失の場合は作成代金の弁償 当日限り一時貸し出しが可能 ※貸し出し帳に記帳すること
購買品の販売	コピー用紙（1枚1円） 学生証ケース、クリップホルダー
物品の貸し出し	文房具、延長コード、運動用具、掃除用具等 ※貸出帳に記帳すること
食堂関係	定食券の予約販売及び取消 ※原則、営業日3日前までにすること 単品食券の販売（当日購入可能のメニュー【うどん・そば・ラーメン・ライス・カレーライス・味噌汁・どんぶり（数量限定）】）
寮生関係	定食の取消受付 ※原則、営業日3日前までにすること
パン販売	事務窓口にて対面販売
奨学金	日本学生支援機構等（申し込みなどの手続き及び相談等） ※各種案内連絡等については掲示を見ること

2. 学生への諸連絡等

(1) 掲示板

学生に対する通知や連絡は、原則として1階正面玄関横の掲示板により行います。授業や試験等の教務事項、奨学生の募集及び学生への個別の連絡事項（学生呼び出し）等は、すべて掲示により通知しますので、登校及び下校の時、1日2回は必ず掲示板を見る習慣を身に付け、学生生活に支障がないように注意して下さい。

(2) 携帯メールによる連絡（メーリングリストによる一斉送信）

急な時間割の変更や休講・開講案内を携帯メールにてお知らせすることがあります。休日でもメールの確認をして下さい。登録したメールアドレスの変更はなるべくしないようにして下さい。メールアドレスを変更した場合は、携帯電話番号・メールアドレス変更届をかならず担任教員に提出してください。

(3) 講義室及び実習室等の整備

講義室及び実習室等の黒板、机、椅子、設備・備品等は、きれいに大切に使用して下さい。

(4) 遺失物・拾得物

学校内での遺失物は学生課に保管しています。心当たりのものがあつた場合は学生課に問い合わせして下さい。また、遺失物を発見した場合は学生課に届けて下さい。なお、所持品の保管については、各自十分に注意して下さい。

(5) 郵便物の受け渡し

学生団体又は学生あての郵便物があつた場合は、その都度掲示しますので学生課まで受け取りに来て下さい。

(6) 電話照会

電話による学生に関する照会は、プライバシー保護の観点から回答を行っていません。また、電話で学生呼び出しの依頼があつても、呼び出しは行いませんので関係者へも知らせておいて下さい。ただし、緊急の場合には、この限りではありません。

(7) 身上異動届（住所変更等）

転居・改姓・転籍または保証人等に関して、入学時又は学年始めに提出した書類の内容に変更が生じた場合は、必ずその都度学生課に届けて下さい。この提出を怠ると、本人又は保証人に緊急の連絡事項がある場合に連絡がとれず、不利益な結果を生じることがあります。

3. 奨学金制度

日本学生支援機構をはじめ、地方公共団体や各種奨学団体の奨学金を取り扱っています。希望者は学生課に問い合わせして下さい。

なお、本校の各学科等を対象とした奨学金の募集があつた場合は、その都度掲示板でお知らせします。

4. 諸証明書の発行

①各種証明書が必要となった場合は、「1. 諸手続きについて」を参考にして学生課で手続きして下さい。

必要とする各証明書申し込みにより前日までに必ず申請して下さい。

当日に申し込んでも発行はできません。

②通学証明書は、鉄道、バス、電車を利用する人に対し、定期券購入のため証明書が必要な

際、自宅（下宿等）最寄り駅間に限り発行します。

なお、課外活動や臨床実習のため、実習施設の最寄り駅と下宿等との最寄り駅間で鉄道等を利用する場合についても通学証明書を発行します。

- ③実習のための定期券発行は、所定の申し込み用紙により申し込んで下さい。なお、実習のための定期券の発行には利用交通機関からの承認が必要です。約2週間かかりますので、早めに申し込んで下さい。

5. 休学願・復学願・退学願

- ①病気などの理由で、引き続き3ヶ月以上修学することができない場合は、「休学願」を提出し校長の許可を得なければなりません。休学手続きは学期毎に行ってください。
- ②復学するときは休学期間の満了1ヶ月前までに「復学願」を提出し、学校長の許可を得なければなりません。休学期間満了の日までに復学手続きを行わない場合は、除籍または退学の処分となるので注意して下さい。
- ③復学が困難となった場合は、あらかじめ担任および学科長と十分に相談の上、保証人連署の「退学願」を提出し校長の許可を得なければなりません。
- ④奨学金などの貸与を受けている者は、休学・復学・退学に伴う手続きを必ず行なってください。

6. ロッカー室の利用について

ロッカー室は所定の場所に設置してあり、在学期間中、個人ロッカーを貸与します。なお、使用に当たっては次の点に留意して下さい。

- ①ロッカーの鍵を万一、破損・紛失した場合は、学生課へ届けて下さい。なお、鍵等の新調・修理は自己負担です。
- ②ロッカーの管理は各自で行うことになりますが、盗難防止のために貴重品はロッカーに入れず常時身につけておいて下さい。なお、盗難等の被害にあっても学校側は補償の責任を負いません。
- ③ロッカーには、発火性のもの、臭気を発するもの等他人に迷惑をかけるようなものを収納しないで下さい。なお、危険を伴う等緊急の場合は、学校側でロッカーを開け、当該物品を排除する等の処置をとることがあります。
- ④休学・退学及び卒業の際は、ロッカーの明け渡しと鍵の返却を行って下さい。

7. 海外渡航

海外に渡航する場合は、海外渡航届を提出して下さい。なお、帰国したときは、所属の学科長及び学生課に報告して下さい。

また、海外渡航をする場合は、下記の外務省ホームページの渡航関連情報を参考にして安全な渡航計画を立てて下さい。 <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/index.html>

8. 通学手段

通学に自動車の使用を希望する場合は、学生課で「自動車（自動二輪車）通学許可申請書」の手続きを行い、許可を得てから自動車を使用して通学してください。許可を得た車両は敷地内の所定の場所に駐車し、その際には駐車許可証を車内の見えやすい場所に必ず呈示して

ください。

バイク（自動二輪車）の使用を希望する場合、自動車通学と同様に学生課で「自動車（自動二輪車）通学許可申請書」の手続きを行い、車両は所定のバイク置場に駐車してください。

9. 事故等の報告

学校内外を問わず、万一、傷害や交通事故または事件等に遭ったときは、必ず学生課に届け出て下さい。学生総合補償制度の対象となる場合もあります。

10. 学校生活上の態度

教職員及び来校者への挨拶を励行し、服装・身だしなみは華美でないものを基本として下さい。なお、教員室へ入室する場合は、学科・学年・氏名、要件をかならず伝えるようにしていきましょう。こういったことが社会に出るときに必要な要素となってきます。

また、教室内での飲食は原則禁止です。昼食の時間内に限り、実習室等を除く教室での飲食を許可しています。昼食はできるかぎり学生食堂や学生ホールを利用し、ごみが出た場合は所定のごみ箱に必ず分別して捨ててください。

11. 学校のホームページについて

<http://www.kifs-nanao.ac.jp> にアクセスし、「在学生の皆様へ」にログインすると在学生への連絡事項を確認することができます。ログインするには ID とパスワードが必要です。ID : kokusai, パスワード : 770 となっています。

12. 学生証について

学生証は3年間使う大切なものです。学校にいるときは常に身につけて下さい。紛失した場合は「学生証再交付願」にて再交付手続きをしてください。

13. 専任教員名簿

所属	職名	氏名	メールアドレス
理学療法学科	副校長	武村 啓住	ktake@kifs-nanao.ac.jp
	学科長	近藤 陽久	kondo@kifs-nanao.ac.jp
	副学科長	由久保 弘明	yoshikubo@kifs-nanao.ac.jp
	専任教員	洲崎 俊男	tsusaki@kifs-nanao.ac.jp
	専任教員	三和 勘太	kmiwa@kifs-nanao.ac.jp
	専任教員	塚越 智	tsukagoshi@kifs-nanao.ac.jp
作業療法学科	学科長	平賀 昭信	hiraga@kifs-nanao.ac.jp
	副学科長	藤井 信好	fujii@kifs-nanao.ac.jp
	専任教員	金安 誠	kaneyasu@kifs-nanao.ac.jp
	専任教員	今井 伸戸	imai@kifs-nanao.ac.jp
	専任教員	吉村 誠	yoshimura@kifs-nanao.ac.jp
	専任教員	嶋崎 貴士	shimazaki@kifs-nanao.ac.jp
救急救命学科	学科長	早田 洋二郎	hayata@kifs-nanao.ac.jp
	専任教員	泉 和志	izumi@kifs-nanao.ac.jp
介護福祉学科	学科長	宮下 榮子	miyashita@kifs-nanao.ac.jp
	副学科長	藤田 賢二	fujita@kifs-nanao.ac.jp
	専任教員	寺井 紀裕	terai@kifs-nanao.ac.jp

X. 図書室の利用

1. 開室時間

月曜日～金曜日 8:30～19:30

(ただし、土・日曜日、国民の祝日、休日、12月29日～1月3日は休室します。)

2. 入室

教科書、参考書、ノート、筆記用具以外は持ち込めません。

鞆バッグ等は各自のロッカーに入れて入室してください。また、図書室内にあるロッカーを一時的に利用することもできます。

3. 閲覧

備え付けの図書、雑誌等は、自由に閲覧できます。ただし、使った後は必ず元の位置に納めて下さい。

4. 貸出

図書室の図書の貸出はできません。

教員室の図書は貸出できますので、教員室備品貸出簿に貸出日、貸出者名、書籍名、返却予定日、返却予定時間を記入し教員にサインをもらって下さい。

5. 返却

教員室の図書は返却日を記入し、教員よりサインをもらって下さい。

注意：借用図書は、本人が責任をもって保管して下さい。

6. 延滞及び紛失

返却日を超過した図書がある場合は、返却後でなければ貸出利用はできません。

1ヶ月以上の延滞者には、始末書を各学科図書委員へ提出してもらいます。また、紛失の際は速やかに申し出て、紛失届を各学科図書委員へ提出して下さい。一定期間を過ぎても図書が見つからない場合は、始末書の提出後に現物弁償となります。図書室の規則を守らない学生は、図書室の利用を制限することがあります。

7. 学生用パソコン

閲覧室には閲覧用パソコンが設置されています。これは文献及び蔵書検索専用のものです。授業の課題等の利用はできません。

8. その他

不明な点は図書室事務に問合せして下さい。

XI. 健康管理

1. 健康診断

学生は、本校が定期又は臨時に実施する健康診断を受けなければなりません。学生は、健康診断の結果、疾病等が発見された場合は、本校の指示に従わなければなりません。

2. 健康相談

日常の健康の悩みや問題が生じた場合は、学校医が対応します。

XII. 感染防止対策

本校の学生は、医療施設や老人施設、障害者（児）施設などで臨床実習を行います。医療施設等には感染防御機能の低下した患者様が大勢いらっしゃいます。もし、あなたが感染症に罹患すると、あなた自身が感染源となって院内（施設内）感染を起こす危険性があります。不規則な生活や睡眠不足、偏った食事は、身体の抵抗力を低下させ、感染症に罹患しやすくなるので、健康管理に心がけて下さい。

本校では、通常健康診断以外に次のような感染防止対策を行っています。

1. 結核

ツベルクリン反応で陰性者にはワクチン接種を勧めています。

2. B型肝炎

HBs 抗原、HBs 抗体の検査を勧めています。陰性者にはB型肝炎のワクチン接種を勧めています。

3. 小児ウイルス感染

風疹、水痘、麻疹、ムンプス等の抗体陰性者で、かつ既往歴のない者にはワクチン接種を勧めています。

4. インフルエンザ

流行期には、ワクチン接種を勧めています。

5. その他

実習病院（施設）からの要請により、検便、抗体検査、ワクチン接種等が必要な場合があります。

これらは、あなた自身を感染から守り、院内（施設内）感染を防止するために必要なことです。各学科により実施内容が異なることがありますので、詳細については、実施前に掲示板でお知らせします。

XIII. 学生のための傷害保険等

1. 学生総合補償制度

学生総合補償制度とは、学校や学生の賠償事故、また学生の傷害事故を補償する保険制度です。本制度は、下記の2つの保険から構成されています。本校では全員加入制をとっています。この制度について、詳細は学生課にお尋ね下さい。

- ①学生が在校中や実習中、他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりして、法律上の損害賠償責任を負った場合の損害賠償保険
- ②学生が学校管理下中（実習中、学校行事参加中）に障害を被り、死亡・後遺障害もしくは入院・通院した場合の傷害保険

本校では、一般社団法人日本看護学校協議会共済会が損害保険会社と契約して実施する学生総合補償制度「Will」へ加入いたします。この保険は、学生自身の傷害事故に加え、実習先を含む24時間の賠償事故、さらに実習中の感染症にかかわる接触感染等にも対応する看護並びに医療・福祉系養成施設の学生を対象とした補償制度であり、本校では理学療法学科、作業療法学科、救急救命学科、介護福祉学科すべての学生が加入対象となります。

なお、事故の報告は、学校から保険会社へ手続きを行います。事故の日から30日以内に提出しなかった場合、保険金が支払われないことがありますので、事故が起きたときは、早急に学校へ連絡して下さい。

取り扱い代理店 (株)メディックプランニングオフィス Tel0120-863755 まで

XIV. 学則

学 則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき専修学校教育を行い、救急救命士、理学療法士、作業療法士及び介護福祉士として必要な知識及び技能を教授し、社会に貢献できる人材を育成することを目的とする。

(名 称)

第2条 本校は、国際医療福祉専門学校七尾校という。

(位 置)

第3条 本校の位置を、石川県七尾市藤橋町西部1番地に置く。

(自己点検・評価)

第4条 本校は、教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関する必要な事項は別に定める。

第2章 課程、学科及び修業年限、定員並びに休業日

(課程、学科、修業年限、定員)

第5条 本校の課程、学科及び修業年限並びに定員は次のとおりとする。

課 程 名	学 科 名	修業年限	入学定員・学級数	総定員	備 考
医療専門課程	救急救命学科	3 年	35 名×1 学級	105 名	昼 間
	理学療法学科	3 年	35 名×1 学級	105 名	昼 間
	作業療法学科	3 年	35 名×1 学級	105 名	昼 間
教育・社会福祉 専門課程	介護福祉学科	2 年	30 名×1 学級	60 名	昼 間

(学年、学期)

第6条 本校の学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 専門課程の学期は、次のとおりとする。

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日までとする。

(休業日)

第7条 本校の休業日は、次のとおりとする。ただし、校長は特に必要があると認めた場合には休業日を変更することができる。

(1) 土曜日・日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日

(3) 夏季休業

(4) 冬季休業

(5) 春季休業

2 前項第3号から第5号までに規定する休業日については、校長が別に定める。

第3章 教育課程、授業時数及び教員組織

(教育課程、授業時数)

第8条 本校の教育課程及び授業時数等は、別表第1のとおりとする。

2 別表第1に定める授業時数の1単位時間は、45分とし、卒業までに履修させる授業時数は、救急救命学科にあつては2520時間以上、理学療法学科にあつては3060時間以上、作業療法学科にあつては3045時間以上及び介護福祉学科においては1875時間以上とする。

(授業時数の単位数への換算)

第9条 本校の専門課程の授業科目の授業時数を単位数に換算する場合においては、講義にあつては15時間から30時間をもって1単位、演習にあつては30時間をもって1単位、及び実習にあつては45時間をもって1単位とする。

(成績評価)

第10条 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時数の3分の2（実習においては5分の4）に達しない者は、その科目については評価を受けることができない。

(他の専修学校等における授業科目の履修)

第11条 他の専修学校、大学等において別表第2に定める科目を履修した場合には、各学科の履修に必要な総授業時数の4分の1を超えない範囲で、当該学科における授業科目の履修とみなす。

(始業及び終業)

第12条 本校の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。

課 程 名	学 科 名	昼夜別	始業時刻	終業時刻	曜 日
医療専門課程	救急救命学科	昼 間	8時50分	17時40分	月～金
	理学療法学科	昼 間	8時50分	17時40分	月～金
	作業療法学科	昼 間	8時50分	17時40分	月～金
教育・社会福祉専門課程	介護福祉学科	昼 間	8時50分	17時40分	月～金

ただし、授業時刻及び曜日について校長が必要であると認めた場合には、これを変更することができる。

(教職員組織)

第13条 本校に次の教職員を置く。

(1) 校 長 1名

(2) 教 員

課 程 名	学 科 名	専任教員
医療専門課程	救急救命学科	3名以上
	理学療法学科	6名以上
	作業療法学科	6名以上
教育・社会福祉専門課程	介護福祉学科	3名以上

(3) 事務職員 2名以上

(4) 学校医 1名（兼任）

2 校長は、校務を司り、所属職員を監督する。

第4章 入学、休学、退学及び卒業

(入学資格)

第14条 本校の入学資格は、次のとおりとする。

(救急救命学科・理学療法学科・作業療法学科・介護福祉学科)

- (1) 学校教育法第90条第1項の規定により、大学に入学することができる者
- (2) 文部科学大臣の定めるところにより、これに準ずる学力があると認められる者
 - ア 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も含む。）
 - イ 外国において、第1号及び第2号アと同等と認められる者
 - ウ 文部科学大臣の指定した者
 - エ 高等学校卒業程度認定試験（旧大学入学資格検定）に合格した者
 - オ 修業年限が3年の専修学校の高等課程を修了した者
 - カ その他本校において、高等学校を卒業した者に準ずる学力があると認められる者（入学の時期）

第15条 本校の入学時期は、学年の始めとする。ただし、再入学、転入学及び編入学については、学期の始めとすることができる。

(入学手続)

第16条 本校の入学手続は、次のとおりとする。

- (1) 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書に必要事項を記入して第27条に定める入学検定料及び必要書類を添えて、指定期日までに出席しなければならない。
- (2) 前号の手続を終了した者に対して入学試験を行い、入学者を決定する。
- (3) 本校に入学を許可された者は、入学許可の日から所定期間内に第27条の入学金を添え、手続をとらなければならない。

(再入学、転入学、編入学)

第17条 本校への再入学、転入学及び編入学を希望する者がある場合は、学習の進展が同程度であり、かつ、やむを得ない事情があると校長が認めた場合には、選考の上、許可することができる。

2 前項の、再入学、転入学及び編入学に関する事項は、別に定める。

(転学科)

第18条 他学科に転ずることを願い出た者がある場合は、校長が必要と認めた場合には、選考の上、許可することができる。

2 その他転学科に関する事項は別に定める。

(休学・復学)

第19条 疾病、その他やむを得ない事由によって、引き続き3ヶ月以上修学することができない者は、校長の許可を得て休学することができる。

2 前項の者が復学しようとする場合には、校長の許可を得なければならない。

(退学)

第20条 退学しようとする者は、その事由を付して、校長の許可を得なければならない。

(課程修了の認定)

第21条 第10条に定める授業科目の成績評価に基づいて、校長は課程修了の認定を行う。

2 所定の修業年限以上在学し、課程を修了したと認められる者には卒業証書を授与する。

(称号の授与)

第22条 前条の規定により、医療専門課程救急救命学科、理学療法学科及び作業療法学科を

修了した者には、専門士（医療専門課程）の称号を授与する。

- 2 前条の規定により、教育・社会福祉専門課程介護福祉学科を修了した者には、専門士（教育・社会福祉専門課程）の称号を授与する。

第5章 科目等履修生及び研究生

（科目等履修生）

第23条 本校において開設する授業科目に対し、本校生徒以外の者から特定の科目について履修申請があった場合には、本校の教育に支障がない限り、選考の上、科目等履修生として当該科目の履修を許可することができる。

- 2 その他科目等履修生に関する事項は別に定める。

（研究生）

第24条 本校において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究生として入学を許可することができる。

- 2 その他研究生に関する事項は別に定める。

第6章 賞 罰

（褒 章）

第25条 成績優秀にして他の模範となる者については、褒賞することができる。

（懲 戒）

第26条 校長は、本校の規則に違反したり、本校の生徒としての本分に反する行為があった場合等において、教育上必要と認められる場合には、生徒に対し懲戒を加えることができる。

- 2 前項に規定する懲戒の種類は、退学・停学及び訓告とする。

- 3 前項に規定する退学は、次に該当する者に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成績の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者
- (4) 本校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に違反した者

第7章 入学金及び授業料等

（納付金）

第27条 本校の入学検定料、入学金、授業料、実習費及び施設費は、次のとおりとする。

内 訳	救急救命学科	理学療法学科	作業療法学科	介護福祉学科
入学検定料	10,000 円	10,000 円	10,000 円	10,000 円
入 学 金	200,000 円	290,000 円	290,000 円	180,000 円
授業料(年額)	780,000 円	880,000 円	880,000 円	590,000 円
実習費(年額)	250,000 円	250,000 円	250,000 円	60,000 円
施設費(年額)	200,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円

（授業料の納付）

第28条 授業料その他の納付金は、所定の期日までに納入しなければならない。

(授業料等の返還)

第29条 既に納入した納付金は、返還しない。ただし、必要と認められる事由があり、校長がこれを許可した場合は、この限りではない。

2 停学を命じられた者についても同様とする。

(休学者の授業料)

第30条 休学する者に対しては、休学期間中の授業料は徴収しない。

(除 籍)

第31条 授業料その他の納付金を3ヶ月以上滞納した者は除籍することができる。

第8章 寄宿舍等

(寄宿舍、健康診断)

第32条 本校は、寄宿舍として学生寮を設置する。なお、学生寮に関する事項は別に定める。

2 学校保健安全法第13条の規定に基づき、健康診断を毎年1回、別に定めるところにより実施する。

第9章 附帯教育事業

(附帯教育事業)

第33条 附帯教育事業として次のとおり別科を設置する。

科 名	修 業 期 間	授 業 時 数	総 定 員	備 考
I T基礎演習科	3ヶ月	306時間	20名	

2 別科の入学金、授業料、教育課程その他必要な事項は、別に定める。

第10章 雑 則

(施行細則)

第34条 この学則の施行についての細則は、別に定める。

附 則

1 この学則は、平成19年4月1日より施行する。

附 則

1 この学則は、平成20年4月1日より施行する。

附 則

1 この学則は、平成21年4月1日より施行する。

附 則

1 この学則は、平成21年10月1日より施行する。

附 則

1 この学則は、平成22年4月1日より施行する。ただし、改正後の別表第1、別表第2に規定する教育課程及び授業時数等、及び第8条第2項に規定する卒業までに履修させる授業時数について、平成22年3月31日以前から引き続き在学している者については、従前のとおりとする。

附 則

1 この学則は、平成24年4月1日より施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成25年4月1日より施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成26年4月1日より施行する。ただし、改正後の別表第1，別表第2に規定する教育・社会福祉専門課程介護福祉学科に関し、教育課程及び授業時数等、及び第8条第2項に規定する卒業までに履修させる授業時数について、平成26年3月31日以前から引き続き介護福祉学科に在学している者については、従前のとおりとする。

細 則

【教育関連事項】

1 学期区分

1年次，2年次，3年次において，それぞれ原則的に4月から9月までを前期，10月から翌年3月までを後期とする。したがって4月に始まり9月に終了する科目を前期の科目，10月に始まり翌年3月に終了する科目を後期の科目，4月に始まり翌年3月に終了する科目を通年の科目として区分する。

2 時間割等

(1) 学内授業

①授業を行う日

学内の授業は，原則として月曜日から金曜日に行われ，土曜日，日曜日，国民の祝日に関する法律に規定する休日および校長が臨時に定めた日を休校日とする。

②時間割

I校時 8：50～10：20

II校時 10：30～12：00

III校時 12：50～14：20

IV校時 14：30～16：00

V校時 16：10～17：40

但し，授業時間及び休校日は，校長が必要であると認めたときは，これを変更することができる。

(2) 学外授業

学外授業は，実施時間を計上する。

3 卒業に必要な総修得単位数

【救急救命学科】

教育カリキュラムの総計に記された単位数は92単位(2,520時間)であり，すべて必修としている。

【理学療法学科】

教育カリキュラムの総計に記された単位数は111単位(3,120時間)であり，その中必修単位の107単位(3,060時間)を修得しなければならない。

【作業療法学科】

教育カリキュラムの総計に記された単位数は111単位(3,105時間)であり，その中必修単位の107単位(3,045時間)を修得しなければならない。

【介護福祉学科】

教育カリキュラムの総計に記された単位数は94単位（1,875時間）であり、すべて必修としている。

4 評価方法**（1）成績評価**

- ①成績評価は、本細則に定めるとおりとする。
- ②成績評価は、試験、口頭試問、論文その他の成績を考慮して総合的に行うものとする。
- ③一授業科目を複数の教員で担当して、考査を分担している場合は、当該担当教員の合議により、主担当教員が成績評価を行うものとする。
- ④実習科目の成績評価は、出席および実習状況、実習目標の達成状況、レポート提出等により、総合的に行うものとする。
- ⑤成績の評価はその成績が90点以上を「秀」、80点以上90点未満を「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。
- ⑥成績評価が「不可」及び出席時間数の不足している場合は単位認定不可（不合格）とする。

（2）再履修

- ①必修科目のうち不合格となった授業科目は、原則として再履修をしなければならない。
- ②授業科目について、担当教員が認めた場合は、再履修することなく、次学期以降に実施する当該科目の試験を受験することができる。
- ③②の試験については再試験と同様の取り扱いとする。

（3）試験

- ①試験日程は試験の7日前までに発表される。
- ②出席時間数不足などのため評価を受けられないものは、試験期日前に発表する。
- ③席順は学籍番号順とする。但し、学科長認めた場合はこの限りでない。
- ④試験開始後15分以上経過した場合は試験場に入場できない。
- ⑤途中退室は試験によりそのつど定める。この際答案用紙は裏返して、自分の荷物を持って退室すること。また、退室後に再入室することは原則として認めない。やむを得ない事情があるときは担当教員に申し出ること。
- ⑥試験中は学生証を机の上に置くこと。
- ⑦試験会場に入室する際には携帯電話等の電源は切り、カバン等に入れること。

（4）不正行為

試験実施中は、不正行為とみなされるような態度をとらないこと。不正行為を行った学生に対しては、教員会議の議を経て、当該学期に履修した全科目を無効とする措置を行う。

(5) 追試験

病気、忌引、交通機関の遅延などやむを得ない理由により試験を受けられなかった場合、その理由が正当であると校長が認めた者は、追試験を受けることができる。

この場合、試験終了後7日以内に、医師の診断書、会葬案内、遅延証明書など欠席理由を証明できる第三者の証明書を添付し、「追試験受験願」を事務局学生課に提出しなければならない。上記の証明書がない場合は、再試験と同じ扱いとする。

(6) 再試験

定期試験の結果が「不可」のもの、正当な理由なく定期試験を欠席したものおよび追試験の結果が「不可」のものは再試験を願い出ることができる。この場合、試験発表後指定の日までに再試験料(3,000円)とともに「再試験受験願」を提出しなければならない。ただし再試験の評価は「可」若しくは「不可」のみとする。

(7) 臨床実習履修要件

①臨床実習までに開講された授業科目のすべての単位を修得していなければ実習を履修できない。

②教員会議で臨床実習の履修に支障があると判断された場合は、実習を履修できないことがある。

(8) 卒業要件

卒業要件は、本細則第3に定める当該学科の全科目単位認定を受け、かつ校長が卒業を認めたもの。

5 出席日数及び欠席・遅刻・早退

(1) 単位の認定を受けるには、原則として当該授業科目の授業時間数の3分の2以上の出席が必要である。実習においては5分の4以上の出席が必要である。

ただし、病気、忌引、その他やむを得ない理由のために欠席した者が、所定の証明書を添えて欠席届を提出した場合は、欠席日数について考慮される場合がある。

(2) 病気、忌引、その他やむを得ない理由で欠席する場合は、所定の欠席届に診断書又は証明書を添えて学生課に提出すること。

(3) 授業開始後15分以内に出席した場合は、遅刻とし遅刻届を学生課に提出すること。

(4) 授業終了前15分以内に退席した場合は、早退とし早退届を学生課に提出すること。

(5) 遅刻・早退は3回で欠席1回の扱いとする。

【事務関連事項】

1 窓口受付時間

平日 9:00～17:00

土曜日、日曜日および国民の祝日に関する法律に規定する日は休み、夏季、冬季休業日など授業のない期間についてはその都度掲示する。

2 学生証

- (1) 学生証は本校の学生であることを証明するもので、常時携帯しなければならない。
- (2) 学生証の有効期限は、学生証に記載されている期間までである。
- (3) 学生証を持たない者は、学内で行われる試験（定期試験、臨時試験等）の受験および各証明書の請求・受領はできない。
- (4) 学生証を紛失した場合は直ちに事務部に届けるとともに、「学生証再交付願」を提出し、再交付を受けなければならない。
- (5) 卒業、退学、除籍等により学籍を失ったときは、直ちに学生証を返還しなければならない。

3 各種証明書、届出、願出の取り扱い

- (1) 各証明書の申込みは、窓口にある「証明書交付願」に必要事項を記入し、必要な手数料を添えて提出すること。
- (2) 発行に要する日数は窓口で確認すること。緊急に必要な場合は、その旨申出ること
- (3) 住所、姓名などを変更した場合、保証人を変更した場合は、変更後10日以内に、学生証とともに「身上異動届」を提出すること。

(4) 諸届けと各種証明書一覧

項 目	添 付 書 類 等	提 出 場 所	手 数 料
退 学 願	保証人連署	所属学科長	不 要
休 学 願	保証人連署、診断書等	〃	〃
復 学 願	保証人連署	〃	〃
身 上 異 動 届	住民票	〃	〃
学 費 延 納 願	保証人連署	学生課	〃
学 割 証		〃	〃
通 学 証 明 書		〃	〃
学生証再発行願		〃	1,000円
その他の証明書		〃	一律300円

4 転学科

- (1) 転学科とは、現在在籍する学科から他の学科に転籍する場合をいいます。この制度は、学生諸君が本校に入学後、学習内容の不一致や将来の進路等により、やむを得ず本校の他学科への転籍を希望する場合に設けられている制度です。
- (2) 転学科を希望するものは、あらかじめ担任及び学科長と十分に相談のうえ、保証人連署の「転学科願」を提出し、校長の許可を得ること。

5 退学願

- (1) 退学を希望するものは、あらかじめ担任および学科長と十分に相談のうえ、保証人連署の「退学願」を提出し、校長の許可を得ること。
- (2) 修学資金などの貸与を受けているものは、返還手続きを必ず行うこと。

6 休学願・復学願

- (1) 病気などの理由で休学を必要とする場合は、「休学願」および診断書等を提出し校長の許可を得ること。休学期間は、申請日からその学年終了時までとする。ただし、校長が特別の事情があると認めた場合は、休学開始から2年間の期間まで休学することができる。
- (2) 復学するときは、休学期間の満了1カ月前までに「復学願」を提出し、校長の許可を得ること。休学期間満了の日までに復学手続を行わない場合は、除籍または退学の処分となるので注意すること。
- (3) 修学資金などの貸与を受けているものは、休学ないし復学に伴う手続を必ず行うこと。

7 掲示

本校では、学生に対する連絡事項はすべて掲示板に掲示する。

掲示板には時間割の変更、休講、補講の連絡、試験関連の連絡、レポート課題と提出期限、就職関係の紹介等重要事項が含まれているので、毎日必ず目を通し、見落としのないよう十分に注意すること。ただし、緊急の場合は校内放送やプリント、メール等で連絡することがある。また、学生が掲示を希望する場合は事務部に掲示物を提出し、許可を得てから掲示すること。

8 遺失物、拾得物の取り扱い

- (1) 校内の遺失物は事務部に保管し、台帳に記載してある。台帳を見て自分の所有物だと思うものがある場合は、速やかに申し出ること。
- (2) 学校内の拾得物は速やかに事務部に届け、拾得した場所・時間などを正確に申し出ること。
- (3) 金銭など貴重品以外の保管期間は、原則としてその学期末までとする。金銭など貴重品の保管は6ヶ月とし、保管期間後は処分する。ただし、飲食物は届出当日保管後、処分する。

9 校内施設および器具の使用

- (1) 教室以外の校内施設・器具は、許可なしでの使用は認めない。授業以外で校内施設・器具の使用を希望する学生は教員に相談のうえ、「施設・器具使用許可願」を提出し許可を受けること。
- (2) 次のいずれかの場合は、使用許可の取り消し、または使用を中止させることがある。
 - ①学校が緊急にその施設・器具を使用しなければならないとき。
 - ②施設・器具を破損したり、その恐れがあると認められたとき。
 - ③学校管理上支障があると認められたとき。
- (3) 故意に破損した場合には弁償を命じることがある。

10 校費などの支払い

- (1) 授業料その他の納付については、事務部の指示に従って所定の期限までに手続を終えること。これに従わないものは、勧告後除籍処分とする。

(2) 校費の納入方法は銀行振込とし、1年分または前期分・後期分をそれぞれの期限までに納入すること。延納や分納を希望するものは、事務部に相談すること。

ア. 前期分納期限 3月末日まで

イ. 後期分納期限 9月末日まで

(3) いったん納入した授業料その他の納付金は、理由の如何にかかわらず返金しない。

1.1 教員会議

この細則の施行についての教員会議は、別に定める。

附 則

1 この細則は、平成19年4月1日より施行する。

附 則

1 この細則は、平成20年4月1日より施行する。

附 則

1 この細則は、平成22年4月1日より施行する。ただし、第3項に規定する卒業に必要な総修得単位数について、平成22年3月31日以前から引き続き在学している者については、従前どおりとする。

附 則

1 この細則は、平成24年4月1日より施行する。

附 則

1 この細則は、平成26年4月1日より施行する。ただし、第3項に規定する卒業に必要な総修得単位数について、平成26年3月31日以前から引き続き在学している者については、従前どおりとする。

参考（旧カリキュラム）

【介護福祉学科】

教育カリキュラムの総計に記された単位数は90単位（1,845時間）であり、すべて必修としている。

XV. 修学奨励金

国際医療福祉専門学校七尾校修学奨励金給付規程

(趣旨)

第1条 この規程は、国際医療福祉専門学校七尾校（以下「本校」という。）の成績優秀な学生に対し修学奨励金を給付するために必要な事項を定めるものとする。

(資格)

第2条 対象となる学生は、当該年度の学業成績が極めて優秀で他の学生の範となる者

(給付金額)

第3条 当該年度の給付金総額は、予算の範囲内とし理事長が定める。

2 給付金額の上限は、授業料及び施設費の合計金額とする。

(給付方法)

第4条 奨励金の給付方法は、授業料等納入時に給付金額を納付金額より減額するものとする。ただし、既に授業料等を納付した者には、指定する銀行口座へ給付金額を振り込むものとする。

(給付時期)

第5条 奨励金の給付時期は、当該年度末とする。

(申請)

第6条 給付を希望する者は、願書に所定の事項を記入し、指定された期間内に学校長に提出しなければならない。

(選考)

第7条 選考は、教員会議で行う。

(決定)

第8条 学校長は選考結果を理事長に報告し、理事長が決定する。

(休止、取消し又は返還)

第9条 次のような場合、理事長は給付を休止、取消し又は返還させることができる。

(1) 学生の身分を失ったとき

(2) 本校学則第20条の規定により懲戒処分を受けた場合

(3) 学生が休学したとき

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、奨励金に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

XVI. 留年生（原級留置）学費減免

国際医療福祉専門学校七尾校留年(原級留置)生学費減免規程

（目的）

第1条 この規程は、国際医療福祉専門学校七尾校（以下「本校」という。）の留年(原級留置)生に関し、経済的理由で退学・休学をしないように支援する目的で必要な事項を定めるものである。

（資格）

第2条 本規程は次の基準を満たす者に適用される。

（1）学習意欲があること。

（2）成績判定会議を経て留年(原級留置)が確定した時点において、既修得単位数が規定の2／3以上修得されていること。ただし、臨床実習の単位は除外する。

（3）前期で留年(原級留置)が確定し、後期休学した場合は適用されない。

（減免金額）

第3条 当該年度の減免金総額は、学費（授業料、施設費、実習費）の1／2とする。

（減免方法）

第4条 留年(原級留置)生の学費減免方法は、学費納入時に減免金額を納付金額より減額するものとする。

（申請）

第5条 留年(原級留置)生学費減免を希望する者は、留年(原級留置)生学費減免制度利用申請書（別表1，2）に所定の事項を記入し、指定された期間内に学校長に提出しなければならない。

（選考）

第6条 選考は、教員会議で行う。

（決定）

第7条 前条の選考結果に基づき、学校長が決定する。

（取消し又は返還）

第8条 次のような場合は、校長は減免を取消し又は返還させることができる。

（1）指定された期間内に学費を納付しない者。

（2）留年(原級留置)生制度利用申請書に事実と相違する記載内容があると認めるとき。

（雑則）

第9条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成25年1月30日に制定し、平成25年4月1日から施行する。

XVII. 教務関係様式

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第5号

学科長	担任	受付

欠席届
(事前・事後)

提出日：平成 年 月 日

学科長 殿

所 属： 学科 年次
学籍番号：
氏 名：

下記のとおり届出いたします。

記

欠席日時	平成 年 月 日 ()
	() 校時 科目名：
	() 校時 科目名：
	() 校時 科目名：
	() 校時 科目名：
	() 校時 科目名：
欠席理由	

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第6号

学科長	担任	受付

遅刻届
(事前・事後)

提出日：平成 年 月 日

学科長 殿

所 属： 学科 年次
学籍番号：
氏 名：

下記のとおり届出いたします。

記

遅刻日時	平成 年 月 日 () () 校時 科目名 ()
遅刻理由	

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第7号

学科長	担任	受付

早退届
(事前・事後)

提出日：平成 年 月 日

学科長 殿

所 属： 学科 年次
学籍番号：
氏 名：

下記のとおり届出いたします。

記

早退日時	平成 年 月 日 ()
	() 校時 科目名 ()
早退理由	

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第11-1号

既修得単位認定申請書

提出日：平成 年 月 日

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿

所 属： 学科 年次
学籍番号：
氏 名： 印

既修得単位の認定の審査を受けたいので、必要書類を添えて、下記の通り申請いたします。

記

単位修得学校 大学・短大・専修学校 (年制)
学部 学科 年 退学・卒業・転科
在学期間：平成 年 月～平成 年 月

申請者記入欄			本校使用欄		
既修得			本校の開講科目名	認定単位数	担当教員氏名・印
科目名	単位数	評価			

添付書類：成績証明書（入学出願時提出してあれば不要）、シラバス
*この認定による授業料の返還はいたしません。

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第8号

再試験受験願 兼 納入書

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿 平成 年 月 日提出

所 属	学科	年次
学籍番号		
氏 名	印	

下記のとおりで再試験を受験しますので、再試験料を納入いたします。

記

科 目 名	担当教員	再試験実施日
		平成 年 月 日

再試験受験願領収書 (控)

平成	年度	前期 後期
科 目 名		
学 籍 番 号		
氏 名		
金額 3,000 円		
但し、再試験受験料として 上記金額を領収いたしました。 国際医療福祉専門学校七尾校		
平成	年	月 日

再試験受験票
(兼領収書)

平成	年度	前期 後期
科 目 名		
学 籍 番 号		
氏 名		
金額 3,000 円		
但し、再試験受験料として 上記金額を領収いたしました。 国際医療福祉専門学校七尾校		
平成	年	月 日

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第9号

追 試 験 受 験 願

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿 平成 年 月 日提出

所 属 : 学科 年次

学籍番号 :

氏 名 : 印

下記のとおりで追試験を受験したいので、許可してくださいをお願いします。

記

科 目 名	担当講師名	追試験実施日	追試験許可印
		平成 年 月 日 校時	

欠席事由 (証明する書類等を添付すること)

証明書を欠席届に添付している場合はその旨も記載すること

追試験受験票

平成	年度	前期 後期
科 目 名		
学 籍 番 号		
氏 名		

追試験実施日

平成 年 月 日
校時

追試験許可印

- 39 -

XVIII. 学生規則

(趣旨)

第1条 この規則は、国際医療福祉専門学校七尾校（以下「本校」という。）の学生が学生としての本分を守り、修学・課外活動等の学生生活を通して人格形成の進展を図るとともに、本校からの支援を享受するために必要な遵守すべき事項について定めるものとする。

(誓約書及び身元保証書)

第2条 本校に入学する者は、所定の期日までに、誓約書及び保証人と連署の身元保証書を学校長に提出しなければならない。

2 学生は、保証人に異動が生じた場合は、速やかに、学校長に届け出なければならない。

(学生証)

第3条 学生は、入学時に学生証の交付を受けて常時携帯し、本校の職員から請求があったときには提示しなければならない。

2 学校長は、学生が学生証を携帯しないときには、本校の教室、研究室、図書室及び福利厚生施設等の利用を許可しないことがある。

3 学生は、学生証を紛失又は汚損したときには、直ちに所定の手続き費用とともに学生証再交付願を学校長に提出し、再交付を受けなければならない。

4 学生は、本校の学籍を離れたときには、直ちに学生証を学校長に返却しなければならない。

(身上書)

第4条 学生は、入学時に身上書を学校長に提出しなければならない。

2 学生は、住所に変更があったときには、その都度、速やかに住所変更届を学校長に提出しなければならない。

3 学生は、改姓その他一身上に異動があったときには、その都度、速やかに身上異動届を学校長に提出しなければならない。

(健康保持)

第5条 学生は、本校が実施する定期及び臨時の健康診断並びに感染症の予防対策を受けなければならない。

2 学生は、健康診断の結果、必要に応じて本校が行う健康上の指示に従わなければならない。

(休学)

第6条 疾病その他の理由により引き続き3か月以上修学することができない学生は、医師の診断書又は詳細な理由書を添え、休学願を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学校長は、学生から休学願が提出された場合には、本校の教員会議の議を経て、これを許可する。

(休学期間)

第7条 休学できる期間は、申請日からその学年の終了時までとする。ただし、学校長が特別の事由があると認めた場合は、休学開始から2年間の期間まで休学することができる。

(復学)

第8条 休学している学生が復学する場合は、復学願を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学校長は、学生から復学願が提出された場合には、本校の教員会議の議を経て、これを許可する。

(退学)

第9条 本校を退学しようとする学生は、退学願を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学校長は、学生から退学願が提出された場合には、教員会議を経て、これを許可する。

(除籍)

第10条 学校長は、次の各号の一に該当する学生があるときは、教員会議の議を経て、除籍することができる。

- (1) 学則細則に定める休学期間を超えてなお修学できない学生
- (2) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない学生
- (3) 長期間にわたり行方不明の学生

(団体の設立等)

第11条 学生は、本校において、本校の学生を構成員とする団体（以下「団体」という。）を設立しようとするときには、本校の教員のうちから1名以上の顧問教員を定め、かつ、当該団体の代表責任者（以下「代表責任者」という。）は、学生団体設立届に会則又は規約等を添えて学校長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 代表責任者は、届出事項に変更が生じたときには、その都度、速やかに学校長に届け出なければならない。

(団体の継続)

第12条 代表責任者は、前条により届け出て承認を受けた団体を継続しようとするときには、毎年4月末日までに学生団体継続届を学校長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 学校長に学生団体継続届の提出がない場合は、当該団体は解散したものとみなす。

(団体の解散)

第13条 代表責任者は、第11条に定める団体を解散するときには、学校長に学生団体解散届を提出しなければならない。

(団体の解散命令)

第14条 学校長は、団体の行為がその目的に著しく反すると認めるときには、団体の代表責任者に当該団体の解散を命ずることができる。

(外部団体への加入等)

第15条 代表責任者は、団体が外部団体に加入しようとするときには、外部団体加入届に、当該外部団体の会則又は規約及び役員名簿等を添えて学校長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 学校長は、外部団体の行為が本校の目的に著しく反すると認められるときには、当該団体からの脱退を命ずることができる。

(集会及び催物等)

第16条 学生又は団体は、本校において、特定の宗教団体及び特定の政治団体の主張の普及・助長を図る活動をしてはならない。

2 学生又は団体が、本校において集会、催物その他行事（以下「集会等」という。）を行うときには、集会等を主催する学生又は代表責任者は、開催日の7日前までに集会等届を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 学校長は、集会等の主催者又は参加者が諸規則に違反した行為を行ったとき、集会等の中止又は解散を命ずることができる。

(印刷物の配布)

第17条 学生又は団体が、本校において雑誌、新聞、パンフレットその他の印刷物（以下「印刷物」という。）を配布しようとするときには、学生又は代表責任者は、あらかじめ印刷物届に当該印刷物1部を添えて学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

(募金又は印刷物の販売)

第18条 学生又は団体が、本校において募金又は印刷物の販売しようとするときは、学生又は代表責任者は、あらかじめ募金・印刷物販売届に当該印刷物1部を添えて学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学生又は代表責任者は、募金又は印刷物の販売にあたっては、前項の届出の際に収益の用途を明示し、事後速やかに、その収支計算書を学校長に提出しなければならない。

(掲示物)

第19条 学生又は代表責任者は、本校において印刷物、ポスター及び看板等（以下「掲示物」という。）を掲示しようとするときには、あらかじめ掲示物届を学校長に提出しなければならない。

2 学生又は代表責任者は、前項の規定による掲示物を学校長の指定する場所に掲示し、掲示期限が経過した時には、当該掲示物を速やかに撤去するものとする。

(本校外における集会、印刷物の発行等及び掲示)

第20条 学生又は代表責任者は、本校外において、学校名又は団体名を使用して実施する

集会、催物その他行事及び印刷物の発行、配布、販売並びに掲示物の掲示をしようとするときには、第16条、第17条、第18条及び第19条第1項の規定を準用する。

(印刷物及び掲示物の内容等)

第21条 印刷物及び掲示物（以下「印刷物等」という。）については、発行者が団体であるときは当該団体名を、個人であるときには、その学生の氏名を明記するものとする。

2 印刷物等の内容又は形状は、次の各号の一に該当するものであってはならない。

- (1) 特定の個人、団体を誹謗し又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項を記載したもの
- (3) 表現、形状、大きさ等が公序良俗に反するもの

3 学校長は、印刷物等が次の各号の一に該当するときには、学生又は代表責任者に当該印刷物等の発行、配布及び販売の許可の取消を命じ又は中止及び撤去することができる。また、学校長は、許可の取消又は中止及び撤去により学生又は団体が損害を受けることになっても、その責を負わない。

- (1) 届け出た印刷物等と相違するもの
- (2) 団体名又は責任者名のないもの
- (3) 許可期限を経過したもの
- (4) その他学校長が適当でないと認めたもの

(施設、設備の使用)

第22条 学生又は団体は、本校の施設又は設備を使用するときには、学生又は代表責任者は、あらかじめ施設・設備使用願を使用日の7日前までに学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学生又は団体は、本校の施設又は設備の使用にあたっては次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用の許可を受けた施設、期間及び時間を厳守すること
- (2) 使用の許可を受けた施設周辺の静穏な秩序を乱さないこと
- (3) その他施設又は設備等の管理上の指示に従うこと

3 学校長は、次の各号の一に該当するときは、本校の施設又は設備の使用を許可しない。

- (1) 教育研究環境を保持できない恐れがあるもの
- (2) 違法又は不当な行為を行うもの
- (3) その他学校長が適当でないと認めたもの

4 学校長は、次の各号の一に該当するときは、必要な是正措置を命じ又は使用の許可を取り消すことができる。また、学校長は、使用許可の取消により使用者が損害を受けることになっても、その責を負わない。

- (1) 使用許可の条件に違反したとき
- (2) 使用願に虚偽の記載があったとき
- (3) 本校において、当該施設又は設備を使用する必要が生じたとき

5 学生又は団体は、本校の施設又は設備を故意又は重大な過失により滅失、き損又は汚損したときには、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(合宿届)

第23条 学生又は団体が学外施設等において合宿をする場合は、学生又は代表責任者は、合宿の7日前までに、合宿届を学校長に提出しなければならない。

(登山・野外旅行届、海外渡航届)

第24条 学生又は団体が登山・野外・海外旅行をする場合は、学生又は代表責任者は、出発の14日前までに、登山・野外旅行届又は海外渡航届を学校長に提出しなければならない。

(雑則)

第25条 この規則に定めるもののほか、学生生活に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

XIX. 学生規則様式

様式第 1-1 号

休学願

平成 年 月 日

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿

所 属

学科 年

学籍番号

氏 名

印

〒

現住所

電話番号 (携帯)

保証人 (続柄:)

氏 名

印

〒

住所

電話番号

下記によりこのたび休学したいので、許可下さいますよう保証人の連署をお願いいたします。

記

1. 休学期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで

2. 休学事由 疾病 ・ その他特別の事由

※学科長の意見等

1. 休学の理由の病名、その他特別の理由のいずれかを○で囲み、詳細を記載すること。

2. 疾病の理由により休学をしようとするときは、医師の診断書を添付すること。

3. 日本学生支援機構奨学金の貸与を受けている場合は○で囲んでください。(有 ・ 無)

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第 2-1 号

退学願

平成 年 月 日

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿

所 属

学科 年

学籍番号

氏 名

印

〒

現住所

電話番号 (携帯)

保証人 (続柄:)

氏 名

印

〒

住所

電話番号

下記の事由により退学したいので、許可下さいますよう保証人の連署をお願いいたします。

記

※退学希望年月日 平成 年 月 日

事由

※学科長の意見等

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第 3-1 号

復学願

平成 年 月 日

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿

所 属

学科 年

学籍番号

氏 名

印

〒

現住所

電話番号 (携帯)

保証人 (続柄:)

氏 名

印

〒

住所

電話番号

下記によりこのたび復学したいので、許可下さいますよう保証人の連署をお願いいたします。

記

1. 復学希望年月日 平成 年 月 日から

2. 休学を許可された期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

3. 休学の事由*1

※学科長の意見等

*1：疾病の理由により休学した場合は、医師の診断書等を添付すること。

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第 4-1 号

転学科願

平成 年 月 日

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿

所 属

学科 年

学籍番号

氏 名

印

〒

現住所

電話番号 (携帯)

保証人 (学費負担者) (続柄:)

氏 名

印

〒

住所

電話番号

下記のとおり転学科を志望しますので、許可下さいますよう保証人の連署をお願いいたします。

記

転学科名 _____ 学科 _____

志望理由 _____

(注) (1) 学生氏名、保証人(学費負担者)氏名は、それぞれ自筆により記入し、捺印してください。

(2) 日本学生支援機構奨学金の貸与を受けている場合は○で囲んでください。(有 ・ 無)

以下学校記載欄

所属学科長

印

学校長	副校長	学科長	事務長	室長	教務委員長

- 45 -

様式第 14 号

身上異動届

平成 年 月 日

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿

所 属 学科 年

学籍番号

氏 名

このたび 住所変更 ・ その他 () のため、下記のとおりをお届けいたします。

記

変更年月日	平成 年 月 日
新	
旧	

備考：

*住所変更の場合は、本校から新住所までの略式図を記載すること

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第 15 号

携帯電話番号・メールアドレス変更届

提出日：平成 年 月 日

ネットワーク管理者 殿

学籍番号：

所 属： 学科 年次

氏 名： 印

以下の通り、携帯電話番号・メールアドレス を変更しましたので届出いたします。

変更年月日	平成 年 月 日
旧アドレス	
新アドレス	注：0（ゼロ）とO（オウ）、1（イチ）と1（エル）、－（ハイフン）と_（アンダーバー）等の区別ができるように記載すること。 （ピリオド）は@の前には使用できません。また 2 つ以上連続して使用できません。
旧携帯電話番号	
新携帯電話番号	
変更理由	

※アドレス変更の場合は、この書類の提出と共に担任へメールすること。新しいメールアドレスが登録されるまで数日かかることもあるので、その間のメールが届かないことによる不利益については自己責任で管理すること。

クラス担任	変更確認

様式第 17 号

備品設備等破損・紛失届

提出日：平成 年 月 日

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿

学籍番号：

所 属： 学科 年次

氏 名：

備 考：

*学生寮で生じた場合は寮名、居室番号を記載すること

下記のとおり学校備品設備を 破損 ・ 紛失 したので届出いたします。

記

発 生 日 時	平成 年 月 日 () 時 分頃
発 生 場 所 *特定できる場合は詳細を	
物件名	
発 生 事 由 (具体的に)	

国際医療福祉専門学校七尾校 様式 18 号

学校長	副学校長	学科長	事務長	室長

事 故 ・ 状 況 報 告 届

平成 年 月 日

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿

学籍番号

学 科 学科 年

氏 名 印

生年月日

下記のとおり事故が生じましたのでお届けいたします。

記

日 時	平成 年 月 日 () 時頃
当時の状況 現在の状況 等	
備 考	

*本報告書は状況報告の場合においても使用されます

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第23号

自動車（自動二輪車）通学許可申請書

提出日：平成 年 月 日

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長 殿

学籍番号： 所 属： 学 科 年 次 氏 名： 印

私は、自動車（自動二輪車）通学を許可していただきたく、関係書類を添付の上、下記のとおり申請します。

記

1. 申請者住所 自宅から本校までの概算距離 約 km

2. 自動車（自動二輪車）で通学する理由

3. 許可申請する期間 平成 年 月 日 より 平成 年 月 日 まで

4. 申告事項

登録車両	車 種 ・ 色	
	ナ ン バ ー	
免 許 証	種 類	☐ 普通（一種・二種） ☐ 自動二輪（大型・中型）
	番 号	
	取得年月日	年 月 日
	※有効期限	年 月 日

4. 添付書類 ☐ 誓約書（本人自署） ☐ 免許証（写） ☐ 自動車検査証（写） ☐ 自動車任意保険証（写） ☐ その他（ ）

国際医療福祉専門学校七尾校 様式第24号

証明書交付申請書

国際医療福祉専門学校七尾校 学校長殿 平成 年 月 日申請

現住所	TEL（ ） —				
学科年度	平成 年度入学 平成 年3月卒業 学 科				
学籍番号	学年		年		
ふりがな	印	生年	昭和 年 月 日生	平成 (満 歳)	
氏名					
使用目的					
証明書の種類	在学証明書	通	卒業証明書	通	
	成績証明書	通	その他証明書	通	
	卒業見込証明書	通	※摘要欄に記入して下さい		
	合 計 通				
	通学証明書（定期券）乗車区間： 駅～ 駅				
旅客運賃割引証 乗車区間： 駅～ 駅					
摘 要				発行日・発行者	

学 生 課 用

※学校記入欄

領収書（控）

国際医療福祉専門学校七尾校

氏名		
学籍番号		
在学証明書 1通（300円）	通	円
成績証明書 1通（300円）	通	円
卒業見込証明書 1通（300円）	通	円
卒業証明書 1通（300円）	通	円
その他 （ ）	通	円
合 計	通	円
但し 証明手数料 上記金額を領収致しました。 平成 年 月 日		
領収印		

総 務 課 用

※学校記入欄

領 収 書

国際医療福祉専門学校七尾校

氏名		
学籍番号		
在学証明書 1通（300円）	通	円
成績証明書 1通（300円）	通	円
卒業見込証明書 1通（300円）	通	円
卒業証明書 1通（300円）	通	円
その他 （ ）	通	円
合 計	通	円
但し 証明手数料 上記金額を領収致しました。 平成 年 月 日		
領収印		

本 人 交 付 用

学校法人 阿弥陀寺教育学園
国際医療福祉専門学校 七尾校
〒926-0816
石川県七尾市藤橋町西部1番地
TEL:0767-54-0177 FAX:0767-54-0215

学籍番号：	氏名：
-------	-----