

学生便覧 2024



目次

I 本学の概要	1
1. 建学の精神	1
2. 養成する人材像	1
3. 教育研究上の理念	1
4. 教育目標	2
5. 学修成果（到達目標）	2
6. ディプロマ・ポリシー	2
7. カリキュラム・ポリシー	2
8. アドミッション・ポリシー	3
9. 仙台赤門短期大学の組織	3
10. 2024年度 学事暦（行事予定）	4
11. 学 則	6
II 履修関連	17
1. 看護学科カリキュラム 授業科目一覧	17
2. 学年・学期・授業時間・授業科目	18
3. 単位制について	18
4. 履修登録	20
5. 休講について	21
6. 遅刻・早退・欠席について	21
7. 休学・復学・退学について	22
8. 在学年限について	22
9. 試験（成績評価）について	23
10. 試験（成績評価）における不正行為者処分について	24
11. 成績評価（試験）	24
12. 臨地実習の成績評価（試験）	26
13. 個人情報の保護について	26
14. 本学で取得できる資格・学位	26
15. 受験資格等の取得	26
16. オフィスアワー	27
III 学費について	27
1. 学費の納付	27
2. 2024年度学費	27

IV 施設利用上の留意事項	28
1. 講義室	28
2. 実習室	28
3. 情報メディア	28
4. 図書館	29
5. 体育館	30
6. ロッカー	30
V 学生生活	31
1. 学生生活の心構え	31
2. 学生証について	31
3. 通学について	31
4. 各種証明書について	33
5. 大学からの伝達	34
6. 進路について	34
7. 健康管理について	36
8. 学生相談について	38
9. キャンパス使用時の注意について	38
VI 学生生活上の注意	39
1. アルバイトについて	39
2. 保険について	39
3. ハラスメントについて	40
4. 諸注意	40
VII 奨学金等について	42
VIII 事務部が担当する内容	44
IX その他、各種規程について	45
X 課外活動について	64
XI 教職員一覧	72
XII 諸施設の案内	73

I 本学の概要

1. 建学の精神

学校法人赤門宏志学院の前身である財団法人は、伝統医療・東洋医学を社会に普及し、国民の健康福祉に貢献することを目的に、1947年、全国に先駆けて、鍼灸マッサージ・柔道整復を教授する専門学校を設置しました。その後、財団法人が現学校法人に転換した経緯も含めて、70年以上の期間に、9,000名もの卒業生を送り出し、医療人材の育成に寄与してきたところです。

さて、今般、わが国においては超高齢化、少子化が進行し、ひいては人口そのものが減少するという、未曾有の社会変動の只中にあります。特に地方における人口構成の変化には、激しいものがあります。従ってそれらに対応すべき医療資源のあり方もまた、変革を求められているところです。

本学校法人は、現今の社会・医療情勢に鑑みれば、人間と直接に接し、各人の健康レベルにあったケアを実践する看護師の育成が喫緊に要請されていると、認識しています。そこで本学校法人としては、従来から担ってきた医療系学校としての役割を拡充推進する意味から、また地域社会に対しては、看護師の人材育成を通じて、宮城県や東北地方の医療福祉に貢献すべく、仙台赤門短期大学看護学科を設置しました。

2. 養成する人材像

看護学の英語名は nursing science ですから、看護に係るサイエンスと訳せます。すなわち看護学は何よりもサイエンスであり、エヴィデンスに基礎を置く実証科学であると、理解できます。しかしながら、看護することの本来的意義からすれば、看護学では人間を、全体的・全人的に把握する起源を有することは歴然としています。すなわち看護学には、自然の中の人間、パーツではなく全体、と人間をとらえる人間観も内包されています。本学では、看護実践者とは、人間に関する「実証知」を基盤としつつ、個々の人間に全人的に寄り添い、人間を守る専門職業人であると定義し、そのような看護師を育成することを目指しています。

3. 教育研究上の理念

実証科学の徒であり、なおかつ、全人格的な成熟をも兼ね備えた人材像を、看護師の具体的なあり方として、イメージしてみましょう。本学が理想とする看護師像は、以下の通りに描くことができます。

- ① 生命や人間の尊厳に対して畏敬の念を抱き、一人一人の人間を思いやり、人間を尊重し、人権を擁護するという、高い倫理性を備えた看護師。
- ② 看護を必要としている人との関係性の中で対話し、人間の生老病死の苦痛や苦悩を感じ、理解し、対象者のニーズを的確に把握したうえで、看護実践できる、豊かな人間性を備えた看護師。

I 本学の概要

- ③ 看護専門職としての知識と技術をもって、看護を必要としている人を理解しようと関わり、ニーズに沿って、健康の側面から対象者の生活を支えることのできる看護師。
- ④ チームで看護・介護・医療を展開する場において、看護の役割を明確にし、チームの人々と協調し協力できる看護師。
- ⑤ 地域社会の医療・保健・福祉の状況を理解し、その質向上に貢献できる看護師。

4. 教育目標

上に述べた看護師像は、理想の姿であり、看護師が生涯をかけて探求すべき理念といえましょう。短期大学である本学においては、その理念を追求できるだけの基盤的な力を、学生の中に身に付けてもらうことを、教育の目標とします。そのために、教育の在り方を次のように規定します。

- ① 看護場面での人間関係を支援的關係にするために、学生の自己理解、他者理解を促し、誠実に対話関係を築き、創造的な看護教育を目指します。
- ② 学生が主体的に学ぶことにより、生涯にわたり継続して自己学習し、自己実現できる基盤を作る看護教育を目指します。

5. 学修成果（到達目標）

- ① 独立した専門職業人である看護師たるべく、看護に係る確かな知識と技術を習得していること。そして看護する側である自身について、自己肯定感を持って省察できること（自立）。
- ② ケアの対象者である人間の心情を理解できる感受性を有し、対象者の尊厳・人権を尊重する態度と言動をとれること（尊厳）。
- ③ 包括的看護、あるいはチーム医療の場において、看護師としての独自性を発揮しつつ、他職種の医療従事者と協調し連携がとれること（融和）。

6. ディプロマ・ポリシー

看護学科に3年以上在学し、所定の卒業要件（履修単位数）を満たし、本学の定める学修成果を身につけた学生に、「短期大学士（看護学）」の学位を授与する。

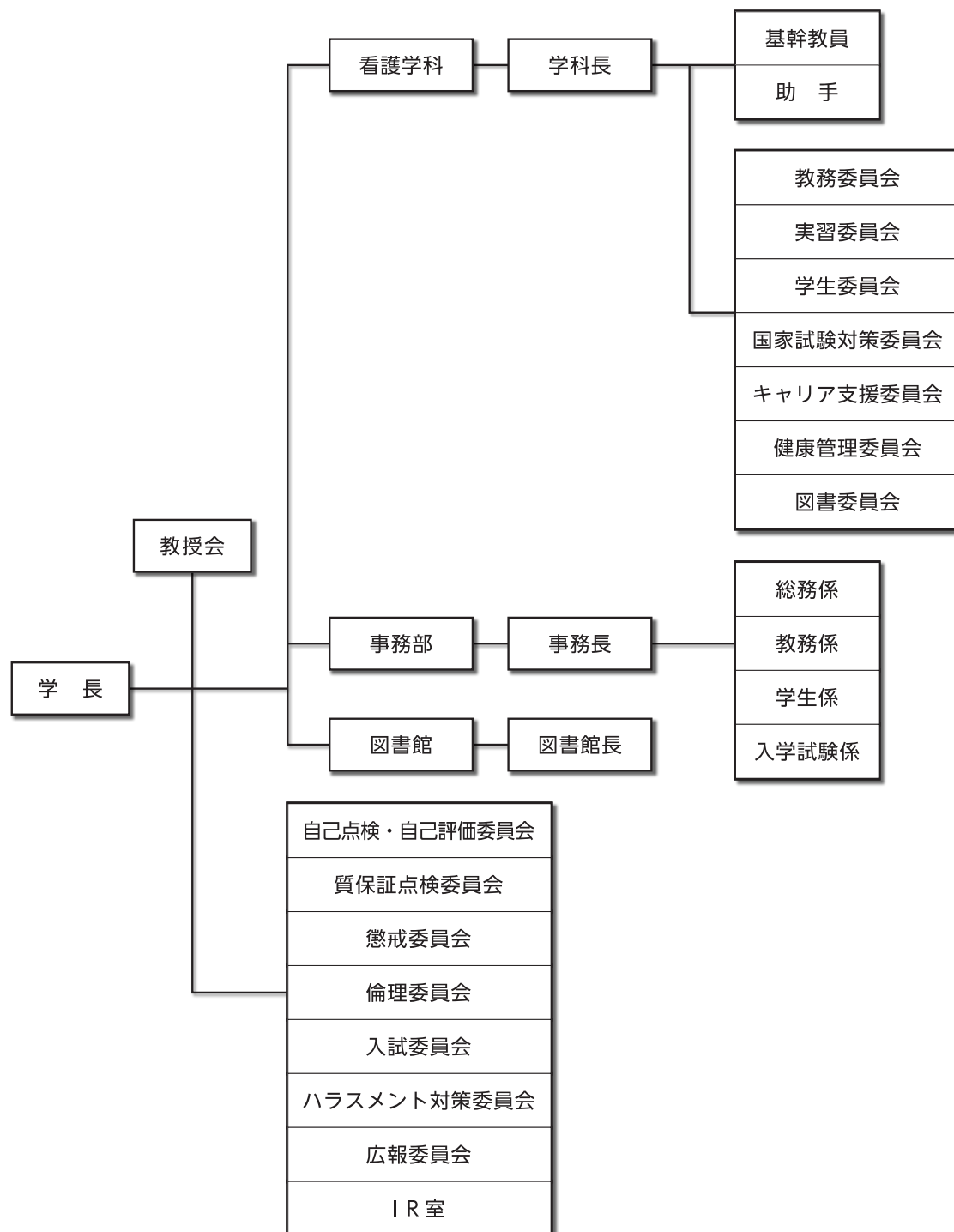
7. カリキュラム・ポリシー

- ① 基礎科目、専門基礎科目の履修においては、サイエンスの基盤である論理的思考に習熟すること。
- ② 看護の場面で、自ら考え、判断し、行動し、責任を引き受けられることができるよう、その基礎となる専門科目の知識・技術を深く習得すること。
- ③ 地域における様々な看護提供の場で、看護の各領域をカバーする実習に参加し、ケア対象者とのコミュニケーション・スキルや、他職種と協働してチーム医療が行える能力を身につけること。

8. アドミッション・ポリシー

- ① 看護を中心に、広く医療の意義を理解し、看護師を目指して勉学に励む熱意を有すること。
- ② 宮城県を含む東北地方を中心として、地域医療に貢献したいとの志を有すること。

9. 仙台赤門短期大学の組織



I 本学の概要

10. 2024年度 学事暦 (行事予定)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
1	月 健康診断(2年)	水	土 領域看護実習(3年) 7/26まで	月 基礎看護学実習I(1年) 領域看護実習(3年) 7/26まで	木 前期試験(1・2年)	日	1
2	火	木	日	火	金 前期試験(1・2年)	月 再試験(2年)	2
3	水 入学式 10:00～ オリエンテーション(1年) 健康診断(3年)	金 憲法記念日	月	水	土	火 再試験(2年)	3
4	木 オリエンテーション(1年) (2・3年OR) 健康診断(1年)PM	土 みどりの日	火	木	日	水 再試験(2年)	4
5	金 オリエンテーション(1年) 前期授業開講(2・3年生) 健康診断(1年)PM	日 こどもの日	水	金	月 前期試験(1・2年)	木	5
6	土	月 振替休日	木	土 補講日	火 前期試験(1・2年)	金	6
7	日	火 領域看護実習(3年) 7/26まで	金	日	水 前期試験(1・2年)	土 父母等会	7
8	月 (1年OR)	水	土 補講日	月 基礎看護学実習II(1年)	木 前期試験(1・2年)	日	8
9	火 (1年OR)	木	日	火	金 前期試験(2年)	月 夏季補講(1年) 前期成績報告締切	9
10	水 前期授業開講(1年生)	金	月	水	土	火	10
11	木	土	火 入試説明会(先生対象)	木	日 山の日	水	11
12	金	日	水	金	月 振替休日	木	12
13	土	月	木 前期試験前半(2年)	土	火	金	13
14	日	火 ②1年(A)PMフクチン	金 前期試験前半(2年)	日	水	土	14
15	月	水	土 オープンキャンパスI	月 海の日	木	日	15
16	火	木	日	火	金	月 敬老の日	16
17	水	金 ②1年(B)PMフクチン	月	水	土	火 夏季補講(2年)	17
18	木	土	火 ②1年(A)PMフクチン	木	日	水	18
19	金	日	水	金	月	木	19
20	土	月	木	土	火 追試験(1・2年)	金	20
21	日	火	金 ②1年(B)PMフクチン	日 オープンキャンパスII	水 追試験(1・2年)	土 総合型選抜I期	21
22	月 前期試験(3年)	水	土	月	木 追試験(1・2年)	日 秋分の日	22
23	火	木	日	火	金	月 振替休日	23
24	水 追試験(3年)	金	月	水	土 オープンキャンパスIII	火 夏季補講(2年)	24
25	木	土 進学相談会(本学)	火 追試験(2年)	木	日	水	25
26	金 再試験(3年)	日	水	金	月 再試験(1年)	木	26
27	土	月	木	土	火 再試験(1・2年)	金 後期オリエンテーション	27
28	日	火	金	日	水 再試験(1・2年)	土 オープンキャンパスIV	28
29	月 昭和の日	水	土	月	木 創立記念日	日	29
30	火	木	日	火	金 再試験(2年)	月 後期授業開講 領域看護実習(3年) 10/25まで	30
31		金		水	土		31

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1	火 領域看護実習(3年) 10/25まで	金 避難訓練4限目	日	水 元日	土 一般I期/推薦III期 大学共通テスト利用I期	土	1
2	水	土	月	木	日	日	2
3	木	日 文化の日	火 ①3年(A)PMワフチン	金	月 領域看護実習(2年) 3/7まで 後期試験(1年)	月 領域看護実習(2年) 3/7まで	3
4	金	月 振替休日	水 後期試験(2年)	土	火 後期試験(1年)	火	4
5	土	火	木 後期試験(2年) 後期試験(3年)	日	水	水 一般選抜II期 大学共通テスト利用II期	5
6	日	水	金 後期試験前半(1年) 後期試験(2年) ①3年(B)PMワフチン	月 後期授業再開 基礎看護学実習III(1年) 1/20まで	木	木	6
7	月	木	土	火	金 追試験(1年)	金 後期成績報告締切(1年)	7
8	火	金	日	水	土	土	8
9	水	土 補講日	月 後期試験前半(1年) 後期試験(2年)	木	日	日	9
10	木	日	火 追試験(3年)	金	月 追試験(1年)	月	10
11	金	月 統合実習(3年) 11/29まで	水 追試験(2年)	土	火 建国記念日	火	11
12	土 進学相談会(本学) (学会)	火	木 追試験(2年)	日	水 追試験(1年)	水	12
13	日	水	金 追試験(2年)	月 成人の日	木 総合型選抜III期	木	13
14	月 スポーツの日	木	土 補講日	火 基礎看護学実習III(1年) 領域看護実習(2年) 3/7まで	金	金 第5回 卒業式	14
15	火	金	日	水	土	土	15
16	水	土 学校推薦型選抜I 社会人入試I	月 追試験(1年)	木	日	日	16
17	木	日	火 追試験(1年) 再試験(2年)	金	月	月 後期成績報告締切(2年)	17
18	金	月 ①2年(A)PMワフチン	水 再試験(2年)	土 大学入学共通テスト	火	火	18
19	土 総合型選抜II期	火 ①2年(B)PMワフチン	木 再試験(2・3年)	日	水	水	19
20	日	水	金 学校推薦型選抜II 社会人入試II	月 基礎看護学実習III(1年)	木	木 春分の日	20
21	月	木	土	火	金	金 一般選抜III期	21
22	火	金 ③1年(A)PMワフチン	日	水	土	土 オープンキャンパスV	22
23	水	土 勤労感謝の日	月	木	日 天皇誕生日	日	23
24	木	日	火	金	月 振替休日	月	24
25	金	月	水	土	火 再試験(1年)	火	25
26	土	火 ③1年(B)PMワフチン	木	日	水 再試験(1年)	水	26
27	日	水	金	月	木 再試験(1年)	木	27
28	月	木	土	火	金 再試験(1年)	金	28
29	火	金	日	水		土	29
30	水	土	月 年末年始 閉館 ~1/3迄	木 後期試験(1年)		日	30
31	木		火	金 後期試験(1年)		月	31

11. 学 則

仙台赤門短期大学 学則

第1章 総 則

(目的、名称、位置)

- 第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法に基づき、深く学問を教授研究し、職業及び社会生活に必要な教育を施し、豊かな人間性と高い倫理観に基づく人間形成を重んじ、国民の生活に寄与する有為な人材を育成することを目的とし、仙台赤門短期大学と称する。
- 2 少子高齢化社会の到来という時代にあつて、かつて社会が経験したことの無い健康福祉にかかわる人々の多様な問題に対して、専門職として適切な判断と技術を駆使できるよう必要な教育課程をもって教育を施し・訓練し、国民の保健衛生に寄与できる医療人を育成することを目的とする。
- 3 前項の目的を達成するために、本学の基本理念を定める。基本理念には、建学の精神、養成する人材像、教育研究上の理念、教育目標、ディプロマポリシー、学修成果、カリキュラムポリシー、アドミッションポリシーなどを含める。
- 4 本学は、宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉6番41に位置する。

(自己点検及び評価)

- 第2条 本学は、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育及び研究の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果に基づいて教育研究活動の改善及び充実に努める。
- 2 前項の点検及び評価に関する必要な事項は別に定める。

第2章 学科、修業年限及び定員

(学科、修業年限及び定員)

- 第3条 本学に、次の学科を置き、修業年限及び定員は次のとおりとする。

学 科	修業年限	入学定員	収容定員
看護学科	3年	80名	240名

第3章 学年及び学期

(学年及び学期)

- 第4条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

- 2 学年を次の2学期に分ける。
前学期 4月1日から9月30日まで
後学期 10月1日から翌年3月31日まで
- 3 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めた場合は、学期の開始日及び終了日を変更することができる。

(休業日)

第5条 休業日は次の通りとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (3) 本学の創立記念日 8月29日
- 2 春季休業、夏季休業及び冬季休業については、学長が別に定める。
 - 3 学長は、必要があると認めたときは、前項の休業日を変更し、若しくは臨時に休業日を定め、又は休業日に授業を課すことができる。

第4章 修業年限及び在学年限

(修業年限及び在学年限)

第6条 本学に在学する期間は、3年とする。ただし、6年を超えて在学することはできない。
また、第12条第1項の規定により入学した者は、同条第2項により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することはできない。

第5章 入学

(入学の時期)

第7条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学の資格)

第8条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 高等学校卒業程度認定試験（平成17年度文部科学省令第1号）により、文部

I 本学の概要

科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定試験（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む）

- (6) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で18歳に達した者

(入学の出願)

第9条 入学志願者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて、願い出なければならない。

なお、出願の時期、方法及び提出すべき書類については、別に定める。

(入学者の選考)

第10条 前条の入学志願者について、別に定めるところにより、選考を行う。アドミッションポリシーは、本学の基本理念中に定める。

(入学手続き及び入学許可)

第11条 前条の選考の結果、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに誓約書その他所定の書類を提出するとともに、所定の入学金を納付しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(短期大学士入学、編入学、転入学及び再入学)

第12条 学長は、次の各号の一に該当するもので、本学への入学を志望するものがあるときは、欠員のある場合に限り、選考のうえ相当年次に入学を許可することができる。

- (1) 他の短期大学を卒業した者
- (2) 短期大学、高等専門学校、文部科学大臣の定める基準を満たす専修学校の専門課程を卒業した者
- (3) その他法令により短期大学への編入学及び転入学が認められている者
- (4) 本学を願い出により退学した者又は除籍された者で、再入学を希望する者。

- 2 前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目、単位数の取り扱い及び在学すべき年数については、教授会の審議を経て学長が決定する。

第6章 教育課程及び履修方法等

(教育課程の編成方針)

第13条 教育課程の編成は、本学の基本理念中のカリキュラムポリシーに基づき、本学の学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に行うものとする。

- 2 教育課程の編成に当たっては、学科の専攻分野に係る専門の学芸を教授し、確かな

知識と技術、教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮する。

(教育課程の編成方法)

第14条 本学は、各授業科目を必修科目及び選択科目に分け、これを各年次に配当して編成する。

(授業科目及び単位数)

第15条 各授業科目及び単位数については、別表1に定めるところによる。

(履修方法)

第16条 学生は、履修しようとする授業科目を期日まで学長に届けなくてはならない。

- 2 本学は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として学生が習得すべき単位数について、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定める。
- 3 前項の規定にかかわらず、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることがある。
- 4 本条に規定するものの他、授業科目の履修方法に関して必要な事項は別に定める。

(単 位)

第17条 授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算する。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする
 - (2) 実験及び実習については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。
 - 3 1年間に履修できる単位数の上限は、47単位とする。

(学修の評価及び単位の認定)

第18条 本学は、各授業科目を履修した者に対して、試験その他適切な方法により総合的に学修の成果を評価し単位を認定する。

I 本学の概要

(授業及び授業期間)

第19条 授業は、講義、演習、実験、実習のいずれかにより又はこれらの併用により行う。

- 2 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。
- 3 各授業科目の授業は、10週又は15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合には、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

(他短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第20条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、7単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により取得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合及び外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(短期大学、大学以外の教育施設における学修)

第21条 本学は、教育上有益と認めるときは、他の短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて、7単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第22条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に他の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として習得した単位を含む）を、本学における授業科目の履修により修得したものと認定することができる。

- 2 前項により認定できる単位数は、編入学の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第20条及び第21条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて、7単位を超えないものとする。

(長期にわたる教育課程の履修)

第23条 本学は、学生が職業を有している等の理由により、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、卒業する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることがある。

(科目等履修生)

第24条 本学の学生以外の者で、本学の授業科目の履修を希望する者には、本学の教育の支障のない限りにおいて科目等履修生として履修を許可することがある。

2 科目等履修生に対し、第17条の規定を準用して単位を認定することができる。

(外国人留学生)

第25条 短期大学等において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する外国人については、選考のうえ、外国人留学生として学長が入学を許可することがある。

2 外国人留学生に関して必要な事項は、別に定める。

第7章 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍

(休学)

第26条 疾病その他特別の理由により3ヶ月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 休学期間は、1年を超えることができない。ただし、学長が特別の事情であると認めるときは、1年を限度として引き続き休学することができる。

3 休学期間は通算して修業年限を超えることができない。

4 休学期間が3ヶ月以上にわたるときは、その期間は在学期間に算入しない。

5 疾病その他特別の理由により修学することが適当ではないとみとめられる者については、学長は休学を命ずることができる。

(復学)

第27条 休学の事由が消滅した場合は、復学しようとする者は、願い出て学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第28条 外国の短期大学又は大学で学修することを志望する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、第6条に定める在学期間に含めることができる。

3 第20条の規定は、外国の大学へ留学する場合に準用する。

(願い出による退学)

第29条 疾病その他特別の理由により退学しようとするものは、所定の手続きにより学長の許可を得なければならない。

I 本学の概要

(除 籍)

第30条 次の各号の一に該当する者は、教授会の審議を経て、学長が除籍することができる。

- (1) 第6条に定める在学期間を越えた者
- (2) 第26条に定める休学の期間を越えてもなお修学できないもの
- (3) 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納入しない者
- (4) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

第8章 卒業及び学位の授与

(卒業の要件)

第31条 本学を卒業するためには、本学の基本理念中のディプロマポリシーに基づき、学生は第3条に規定する修業年限以上在学し、第15条で定める所定の単位を修得し、学修成果を身につけなければならない。

(卒 業)

第32条 前条に規定する卒業の要件を満たした者については、教授会の審議を経て、学長が卒業を認定する。

- 2 学長は、卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。

(学 位)

第33条 前条の規定により卒業を認定したものに対して、本学学位規定の定めるところにより、次の学位を授与する。

看護学科 短期大学士（看護学）

第9章 賞 罰

(表 彰)

第34条 学生として表彰に値する行為があった者について、教授会の審議を経て、学長が表彰することができる。

(懲 戒)

第35条 学則その他の規定に違反し、又は学生としての本分に反する行為があった学生は、教授会の審議を経て、学長が懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。
- 3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
 - (1) 正当な理由がなく出席が常でない者

- (2) 学力劣等など、または疾病やその他の事故により成業の見込みがない者
- (3) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (4) 学内の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第10章 職員

(職員)

第36条 本学に、学長、学科長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務部長、事務職員を置く。

- 2 前項の職員の他、副学長、副学科長、技術職員、その他の職員を置くことができる。

第11章 教授会等

(教授会)

第37条 本学に教授会を置く。

- 2 教授会の運営に関して必要な事項は別に定める。

第12章 図書館

(図書館)

第38条 本学に図書館を置く。

- 2 前項に関して必要な事項は、別に定める。

第13章 入学検定料、入学金、授業料その他の納付金

(入学金、授業料その他の納付金)

第39条 本学の入学検定料、入学金、授業料等は次の通りとする。

(単位:円)

学 科	入学検定料	納入時期	入学金	授業料	合 計
看護学科	30,000	1年次	250,000	1,400,000	1,650,000
		2年次		1,400,000	1,400,000
		3年次		1,400,000	1,400,000

- 2 前項に定めるものの他、納付金に関して必要な事項は別に定める。

I 本学の概要

(退学、停学及び休学の場合の授業料等)

第40条 途中で退学し又は除籍された者の当該期間の授業料等、停学期間中の授業料等、休学期間中の在籍料は徴収する。

2 前項の規定については、別に定める。

(納付金の返付)

第41条 納付した入学検定料、入学金及び授業料等は、返付しない。

ただし、入学初年度の授業料等については、入学年度直前の3月末日までに、所定の手続きにより申請した者に限り返付する。

第14章 公開講座

(公開講座)

第42条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、公開講座を開設することがある。

第15章 学則の変更

(学則の変更)

第43条 この学則を変更しようとするときは、学長が理事会の承認を得て行う。

第16章 補 則

(補 則)

第44条 この学則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この学則は、2018年（平成30年）4月1日から施行する。

この学則は、2022年（令和4年）4月1日から施行する。

この学則は、2024年（令和6年）4月1日から施行する。

学則（別表1）

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		授業形態			卒業要件
			必修	選択	講義	演習	実験・実習	
基礎分野	科学的思考の基盤	論理学の基礎	1前	1		○		必修13単位 選択1単位以上
		情報科学	1前	1		○		
		日本語表現法	1前	1		○		
		数理科学の基礎	1後	1		○		
	人間と生活・社会の理解	基礎ゼミⅠ	1通	1		○		
		基礎ゼミⅡ	2通	1		○		
		応用ゼミ	3通	1		○		
		人間発達と家族	1前	1		○		
		社会福祉学	1前	1		○		
		栄養学	1前	1		○		
		健康とスポーツ	1後	1		○		
		教育学	2前	1		○		
		芸術論	2前		1	○		
		法律学	2前		1	○		
看護英語	3通	1		○				
専門基礎分野	人体の構造と機能	人体の構造と機能Ⅰ	1前	2		○		必修22単位
		人体の構造と機能Ⅱ	1前	2		○		
		人体の構造と機能Ⅲ	2前	1		○		
	疾病の成り立ちと回復の促進	生化学	1前	1		○		
		微生物・免疫学	1前	1		○		
		薬理学	1後	1		○		
		病態生理学	1後	1		○		
		疾病治療論Ⅰ	2前	1		○		
		疾病治療論Ⅱ	2前	1		○		
		疾病治療論Ⅲ	2前	1		○		
		疾病治療論Ⅳ	2前	1		○		
		疾病治療論Ⅴ	2前	1		○		
		リハビリテーション論	2後	1		○		
	臨床診断・臨床薬理学	3通	1		○			
	健康支援と社会保障制度	東洋医学概論	2前	1		○		
		東洋医学方法論	2後	1		○		
		公衆衛生学	2後	1		○		
		保健医療福祉システム論	2後	1		○		
医療と倫理		2後	1		○			
医療・福祉関係法規		2後	1		○			

I 本学の概要

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		授業形態			卒業要件
			必修	選択	講義	演習	実験・実習	
基礎看護学	看護学概論	1前	2		○			必修11単位
	看護技術論Ⅰ	1前	2			○		
	フィジカルアセスメント	1通	2			○		
	看護技術論Ⅱ	1後	2			○		
	看護過程論	1後	2			○		
	看護の基礎となる思考	2前	1		○			
地域・在宅看護	地域・在宅看護概論	1後	2		○			必修6単位
	地域・在宅看護援助論Ⅰ	2前	2		○			
	地域・在宅看護援助論Ⅱ	2後	2			○		
成人看護学	成人看護学概論	1後	2		○			必修6単位
	成人看護学援助論Ⅰ	2前	2		○			
	成人看護学援助論Ⅱ	2通	2			○		
高齢者看護学	高齢者看護学概論	1後	1		○			必修4単位
	高齢者看護学援助論Ⅰ	2前	1		○			
	高齢者看護学援助論Ⅱ	2前	2		○	○		
小児看護学	小児看護学概論	1後	1		○			必修4単位
	小児看護学援助論Ⅰ	2前	1		○			
	小児看護学援助論Ⅱ	2前	2		○	○		
母性看護学	母性看護学概論	1後	1		○			必修4単位
	母性看護学援助論Ⅰ	2前	1		○			
	母性看護学援助論Ⅱ	2後	2		○	○		
精神看護学	精神看護学概論	1後	1		○			必修4単位
	精神看護学援助論Ⅰ	2前	2		○			
	精神看護学援助論Ⅱ	2後	1		○	○		
看護の統合と実践	看護管理学	3前	1		○			必修4単位
	災害看護	3通	1		○			
	看護研究	2～3通	2		○			
臨地実習	基礎看護学実習Ⅰ	1前	1				○	必修23単位
	基礎看護学実習Ⅱ	1前	1				○	
	基礎看護学実習Ⅲ	1後	2				○	
	地域・在宅看護実習Ⅰ	2後	1				○	
	地域・在宅看護実習Ⅱ	3通	2				○	
	成人・高齢者看護学実習Ⅰ	2後	2				○	
	成人・高齢者看護学実習Ⅱ	3通	3				○	
	療養支援施設実習	2後～3前	2				○	
	小児看護学実習	2後～3前	2				○	
	母性看護学実習	2後～3前	2				○	
	精神看護学実習	3通	2				○	
	統合実習	3後	3				○	
合計 (74科目)	—	—	101	2	—	—	102単位以上	

専門分野

II 履修関連

1. 看護学科カリキュラム 授業科目一覧

授業科目及び単位数

授業科目	第1年次				第2年次				第3年次				
	前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位	
基礎分野	科学的思考の基盤	論理学の基礎	1	数理学の基礎	1								
		情報科学	1										
		日本語表現法	1										
	人間の生活・社会の理解	基礎ゼミI		1	基礎ゼミII		1	応用ゼミ		1			
		人間発達と家族	1		芸術論(選択)	1		看護英語		1			
社会福祉学		1		法学論(選択)									
栄養学		1		教育学	1								
		健康とスポーツ	1										
専門基礎分野	人体の構造と機能	人体の構造と機能I	2		人体の構造と機能III	1							
		人体の構造と機能II	2										
	疾病の成り立ちと回復の促進	生化学	1	薬理学	1	疾病治療論I	1	臨床診断・臨床薬理学		1			
		微生物・免疫学	1	病態生理学	1	疾病治療論II	1						
						疾病治療論III	1						
						疾病治療論IV	1						
						疾病治療論V	1						
							リハビリテーション論	1					
	健康支援と社会保障制度					東洋医学概論	1	東洋医学方法論	1				
								公衆衛生学	1				
								保健医療福祉システム論	1				
								医療と倫理	1				
								医療・福祉関係法規	1				
	専門分野	基礎看護学	看護学概論	2	看護過程論	2	看護の基礎となる思考	1					
			看護技術論I	2	看護技術論II	2							
フィジカルアセスメント			2										
地域・在宅看護			地域・在宅看護概論	2	地域・在宅看護援助論I	2	地域・在宅看護援助論II	2					
成人看護学			成人看護学概論	2	成人看護学援助論I	2							
					成人看護学援助論II		2						
高齢者看護学			高齢者看護学概論	1	高齢者看護学援助論I	1							
					高齢者看護学援助論II	2							
小児看護学			小児看護学概論	1	小児看護学援助論I	1							
					小児看護学援助論II	2							
母性看護学			母性看護学概論	1	母性看護学援助論I	1	母性看護学援助論II	2					
精神看護学			精神看護学概論	1	精神看護学援助論I	2	精神看護学援助論II	1					
看護の統合と実践									看護管理学	1			
								看護研究			2		
								災害看護			1		
臨地実習	基礎看護学実習I	1	基礎看護学実習III	2		地域・在宅看護実習I	1	地域・在宅看護実習II		2			
	基礎看護学実習II	1				成人・高齢者看護学実習I	2	成人・高齢者看護学実習II		3			
						療養支援施設実習		2					
						小児看護学実習		2					
						母性看護学実習		2					
							精神看護学実習			2			
								統合実習		3			

2. 学年・学期・授業時間・授業科目

学年は4月1日に始まり、翌年3月31日までです。

本学では学年を前期：4月1日～9月30日、後期：10月1日～翌年3月31日の2期に分けています。授業時間は次のとおりです。

時限	授業時間
1時限目	9:00～10:30
2時限目	10:40～12:10
3時限目	13:00～14:30
4時限目	14:40～16:10
5時限目	16:20～17:50

※ 授業科目には必修科目、選択科目があります。

①必修科目

定められた年次、クラスで履修し、卒業までに必ず単位を修得しなければならない授業科目です。なお、各学年の定期試験の結果、単位修得のできなかつた必修科目のある場合は、3年間で本学を卒業することが不可能になり、留年せざるを得なくなるので注意してください。

②選択科目

学生が自主的に選択できる授業科目です。ただし選択科目の中には、複数の科目群の中から定められた年次に1つ以上の科目を履修し、修得しなければなりません。

3. 単位制について

1) 単位とは

大学での履修制度は単位制です。単位制とは各授業科目ごとに学則で定めた基準に基づいて学修し、所定の単位を修得する制度です。

単位とは個々の科目の履修に必要な時間を示す基準です。ある授業科目の単位を取得したということは、その科目についての所定の時間を履修し、試験に合格したことを表しています。

「1単位」の履修時間は、次のように定められています。

授業形態	1単位あたりの授業時間
講義・演習	15～30時間
臨地実習	40時間

1単位の授業科目は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することに定められています。

この45時間は授業時間と授業時間前後の自習時間を合わせた時間です。1時限分の

講義・演習の時間（90分間）は、「2時間」と計算されます。よって、講義・演習の15回分が、 $2 \times 15 = 30$ 時間、1単位となります。科目によっては8回分で、その場合は、 $2 \times 8 = 15$ 時間とみなし1単位となります。

臨地実習の時間は、60分間が「1時間」と計算されます。よって臨地実習は、1日当たり8時間×5日間（1週間）＝40時間が1単位となります。

2) CAP制について

「CAP制」とは、1年間で履修できる授業科目に単位数で上限を設定する制度です。学修すべき授業科目を精選することで十分な学修時間を確保し、各年次にわたって適切に授業科目を履修してもらうためのものです。本学の年間上限単位数は47単位となっています。

3) 卒業要件

本学では卒業時まで学則で定めた基準による所定の単位を取得する必要があります。看護学科の卒業に必要な単位数は次のとおりです。

区 分		必修	選択	卒業に必要な単位	小計
基礎分野	科学的思考の基盤	4	0	4単位	14単位以上
	人間と生活・社会の理解	9	1	10単位 (選択科目2科目のうち1科目以上を選択)	
専門基礎分野	人体の構造と機能	5	0	5単位	22単位
	疾病の成り立ちと回復の促進	11	0	11単位	
	健康支援と社会保障制度	6	0	6単位	
専門分野	基礎看護学	11	0	11単位	66単位
	地域・在宅看護	6	0	6単位	
	成人看護学	6	0	6単位	
	高齢者看護学	4	0	4単位	
	小児看護学	4	0	4単位	
	母性看護学	4	0	4単位	
	精神看護学	4	0	4単位	
	看護の統合と実践	4	0	4単位	
臨地実習	23	0	23単位		
卒業に必要な単位		101	1	102単位	102単位以上

4. 履修登録

1) 履修登録手続き

本学では、卒業に必要な102単位以上のうちの101単位を必修科目と定めています。残りの1単位以上については、選択科目名を届けてください。

具体的には、2年次前期で選択科目2科目のうち1科目以上を、書式を用いて、教務係に届けてください。

教務係では、届けられた選択科目と必修科目とを併せて、履修登録科目として設定します。

2) 再履修について

履修登録した授業科目のうち、その年度に単位修得できなかった科目が1科目でもあった場合は、自動的に次の年次に進級（1年次から2年次に、2年次から3年次に、3年次から卒業）できないこととなりますので、この点に十分に留意して、心身ともに健康な状態で勉学に励んで下さい。単位修得できなかった科目は、翌年度以降に再履修をしなければなりません。その履修登録を含め対処については、学年担当教員、および教務係とよく相談してください。

3) 既修得単位の認定

本学に入学する前に他の大学または短期大学等において修得した単位については、審査を申請し、認められた場合には単位認定されます。ただし、7単位を上限とし、基礎科目に限られます。単位認定を受けるまでは、当該授業に出席してください。

4) 履修条件

本学では、専門分野において、一定の科目が履修もしくは単位取得されていない場合、履修できない授業科目が設定されています。具体的には、シラバスの各科目の履修条件欄を確認してください。下記表には、実習科目のみを示します。

分野	科 目	履修条件
専門分野	基礎看護学実習Ⅱ	基礎看護学実習Ⅰを、4/5以上出席していること。 看護学概論、看護技術論Ⅰを、2/3以上出席して単位修得が見込めること。
	基礎看護学実習Ⅲ	看護学概論、看護技術論Ⅰ、基礎看護学実習Ⅰ・Ⅱの単位を取得していること。 フィジカルアセスメント、看護技術論Ⅱ、看護過程論を実習期間までの2/3以上出席しており、単位修得が見込めること。
	地域・在宅看護実習Ⅰ	地域・在宅看護概論、地域・在宅看護援助論Ⅰ・Ⅱ
	地域・在宅看護実習Ⅱ	地域・在宅看護概論、地域・在宅看護援助論Ⅰ・Ⅱ、 地域・在宅看護実習Ⅰ
	成人・高齢者看護学実習Ⅰ	成人看護学概論、成人看護学援助論Ⅰ・Ⅱ、高齢者看護学概論、 高齢者看護学援助論Ⅰ・Ⅱの単位を取得していること。

専門分野	成人・高齢者看護学実習Ⅱ	成人看護学概論、成人看護学援助論Ⅰ・Ⅱ、高齢者看護学概論、高齢者看護学援助論Ⅰ・Ⅱ、成人・高齢者看護学実習Ⅰの単位を取得していること。
	療養支援施設実習	高齢者看護学概論、高齢者看護学援助論Ⅰ・Ⅱ
	小児看護学実習	小児看護学概論、小児看護学援助論Ⅰ・Ⅱ
	母性看護学実習	母性看護学概論、母性看護学援助論Ⅰ・Ⅱ
	精神看護学実習	精神看護学概論、精神看護学援助論Ⅰ・Ⅱ
	統合実習	各領域実習、看護管理学

5) 履修に関する相談

履修に関する相談は、教務係で受け付けています。

5. 休講について

原則として、以下の場合は「休講」になります。

- ① 休講掲示があった場合
- ② 学校行事等により、平常授業を行わない場合
- ③ 授業開始から20分以上経過しても、授業担当者から講義室に連絡がない場合
- ④ 気象条件等により「大規模災害」が予想される場合
- ⑤ その他、学長が認めた場合

※ なお、実習中の場合は、担当教員の指示に従うこと

6. 遅刻・早退・欠席について

遅刻・早退は、授業の妨げになるため、原則認めません。

1) 遅刻は、授業開始後20分までに授業準備を行い入室した場合とします。

ただし、遅刻が累積3回になった場合には1時限分の欠席として扱います。

公共交通機関の遅延等の理由で遅刻した場合は、授業終了時に遅延証明書を授業担当教員に渡すことで出席として処理されます。

2) 早退は、授業終了時刻20分以内に退室した場合とします。早退も累積3回になった場合には、1時限分の欠席として扱います。

3) 遅刻・早退の20分間を超過しての入退室および授業時間内で20分を超過した離席があった場合、1時限分の欠課とします。

4) 遅刻・早退・欠席する場合は、指定のメールアドレスまで、理由とともに、すみやかに連絡を入れてください。

5) 公欠扱いについて

以下の「忌引・感染症・災害等」に該当する場合は、「公欠願」を提出できます。

- (1) 親族（父母、配偶者、子、祖父母、兄弟姉妹、曾祖父母、等）が死亡したとき
忌引

ア． 父母、配偶者、子の死亡	6日
イ． 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母の死亡	3日
ウ． 曾祖父母、おじ、おばの死亡	1日

- (2) 就職試験を受験するとき
(3) 学校保健安全法に定められた感染症に罹患したとき、並びに治療を受けるとき
(4) 罹災したとき
(5) 公共交通機関が遅れたとき
(6) その他、学長が特に認めたとき

「公欠願」は事前にわかっている場合は事前に提出し、事後の場合は欠席した翌日から3日以内に添付書類をつけて教務係で手続きしてください。ただし、公欠であるか否かは学内で協議のうえ判断します。重ねて、くむべき事情があると判断された受診等においても学内で協議となります。なお定期試験に重なる場合は、各自その扱いを教務係、担当教員に確認してください。期限の過ぎたものは一切受け付けません。

7. 休学・復学・退学について

やむを得ない理由で休学・退学を願い出るときは、学年担当教員および教務係に申し出てください。三者面談等のうえ、手続きについての説明を行ないます。なお休学者には、休学期間満了2カ月前に、本人ならびに父母等へ復学・休学継続などについて問い合わせます。

退学の場合の期日は、前期退学の場合は9月30日付、後期退学の場合は3月31日付になります。退学期日から3年以内に再入学を願い出た場合には、事情を審査のうえ、相当年次に再入学を許可することがあります。

休学・復学・退学のいずれであっても、教授会にて事由・期間につき了承が得られてから有効となりますので、理由が発生した場合は、出来るだけ早期に相談してください。休学・復学・退学については、学則第26・27・29条も参照してください。

8. 在学年限について

本学の修業年限は、3年です。本学に6年を超えて在学することは出来ません（学則第6条）。編入学・転入学等で入学した場合は、在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することはできません。

9. 試験（成績評価）について

・ 試験（成績評価）の種類

試験（成績評価）は、定期試験、追試験および再試験とし、筆記試験、レポートその他の方法により、これを行います。ただし、授業科目により、その他随時諸種の試験等を行うことがあります。特に、臨地実習はそのほぼ全過程が成績評価（試験）の対象となりますから、留意してください。

1) 定期試験

- ① 定期試験は前期末・後期末に期間を定めて実施します。
- ② 受験資格は、授業担当者より履修の承認を受けている者です。
- ③ 履修登録した科目のうち、講義・演習では3分の2以上出席しなければ受験資格を失います。また、試験時までには授業料を納付していない場合は、受験できません。

2) 追試験

定期試験時に公欠と認められた場合、追試験を受験することができます。出席が可能になった時に速やかに公欠願を提出してください。追試験の受験が認められた場合には、教務係に追試験願いを提出し、手続きをしてください。追試験は、原則として追試験料を徴収しません。

3) 再試験

定期試験の結果、不合格になった科目については、再試験を行うことがあります。

再試験手続き期間内に教務係にて、再試験申込書と再試験料（1科目あたり3,000円）を提出し手続きを行ってください。期間内に手続きが済んでいない場合は、再試験を受験できません。

4) 受験時留意事項

- ① 試験開始10分前には入室・着席していること。20分以上の遅刻は受験を認めません。
- ② 学生証を必ず机上の通路側に提示すること。受験時に学生証がない場合、教務係で仮学生証の交付を受けてから、受験してください。
- ③ 試験中は私語厳禁、不正行為や疑わしい行為はしないこと。カンニング等の不正行為が発覚した場合、懲戒処分が科されます。
- ④ 試験開始後30分間の退室、再入室は認めません。また、試験終了10分前からの退室も認めません。

5) レポート

科目担当者によってはレポートを筆記試験の代わりに指示する場合があります。提出にあたっては以下に留意してください。

II 履修関連

- ① 提出期限は厳守してください。提出期限を過ぎたものは理由の如何を問わず、受け付けません。
- ② 科目担当者から書式を指定された場合、その指示に沿ってレポートを作成してください。
- ③ 必ず表紙をつけてください。表紙には「科目名」「レポートタイトル」「学籍番号・学生氏名」「レポート提出日」を正確に記述してください。
- ④ 必ずステープラーで綴じ、用紙が外れないようにしてください。
- ⑤ 手書きでレポートを作成する場合は、名前、学籍番号は鉛筆は避け、必ず黒のボールペンで書くこと。
- ⑥ 一旦提出したレポートの返却や差し替えは認めませんので、内容や書式等をよく確認してから提出してください。
- ⑦ レポートボックスに提出指示がある場合、誤って他のボックスに提出しないように注意してください。

10. 試験（成績評価）における不正行為者処分について

試験（成績評価）において不正行為が認められた場合、学則第35条に則り、原則として懲戒処分（訓告、停学、退学）に加えて、不正行為を行った授業科目は無効となり、当該学期の全授業科目の履修も無効となる可能性があります。不正行為者の処分内容は本人および保護者へ通知されます。結果として、留年に結び付く可能性が高くなりますので十分に注意してください。

11. 成績評価（試験）

成績の評価は、原則として各期末の定期試験の結果を主とし、レポートやその他の方法を総合して、100点満点で評価します。ただし、授業科目により、その他随時諸種の試験等を行うことがあります。特に臨地実習はそのほぼ全過程が成績評価（試験）の対象となりますから、留意してください。60点以上が合格とされます。この成績は次頁の基準表により「S・A・B・C・D」の評価で各期末毎に本人と保護者に通知されます。

1) 出欠席に伴う評価基準

- ① 基礎分野・専門基礎分野・専門分野の授業において、講義・演習科目については3分の2以上の出席がなければ授業目標に到達できていないとみなし、成績評価対象外となり、不合格とします。
- ② 臨地実習科目については5分の4以上の出席がなければ授業目標に到達できていないとみなし、成績評価対象外となり、不合格とします。
- ③ 出席基準を達成し、各授業の評価基準に沿い成績をつけます。評価基準はシラバスを参照してください。

2) GPA (Grade Point Average) 制度

GPA は学生の到達度評価方法の一種です。授業科目ごとの成績を5段階で評価し、それぞれの評価に対して与える4, 3, 2, 1, 0のGPを付与してその平均を計算したものです。

GPA制度は、学生の成績評価をより明確にすることにより、授業に対する学生の意識を高め、学期ごとに学生の学修および学修指導に役立てることを目的とします。またGPAは、国際的に使用されている学力指標であり、留学時などにも使えます。

<成績評価と付与されるGP>

点数	GP	成績評価	区分	評価基準
90点以上	4	S	合格	特に優れた成績
80～89点	3	A		優れた成績
70～79点	2	B		妥当と認められる成績
60～69点	1	C		合格と認められる最低限の成績
60点未満	0	D	不合格	合格と認められない成績
		N	本学で単位認定した科目 (GPAの対象としない)	

- ① 試験欠席者について、評価はDとして履修総単位数に含まれます。
- ② 欠席数過多の理由で受験資格がない場合、評価はDとし、履修総単位数に含まれます。
- ③ 不合格となった授業科目を再履修した場合、当該科目について過去に得た不合格評価はGPA算出対象となり、履修総単位数に加算されます。

$$GPA = \frac{(Sの単位数 \times 4) + (Aの単位数 \times 3) + (Bの単位数 \times 2) + (Cの単位数 \times 1) + (Dの単位数 \times 0)}{\text{当該学期(年度)の履修総単位数(不合格科目を含む)}}$$

3) GPA対象科目

GPAはすべての授業科目を対象とします。ただし、次の科目は適用外とします。

- ① 認定科目（他大学等で修得した科目を本学の単位として認定した科目および他大学等との単位互換等で修得した単位）
- ② 本学入学前に修得した単位認定科目（本学の単位として認定した科目）

4) 履修取り消し

履修登録した科目であっても受講目的が達成されないなどの理由から別に定める履修取り消し期間に限り履修の登録を取り消すことができます。

- ① 履修取り消し期間については各学期の始めに設けるので注意してください。
- ② 取り消しの手続きをせずに履修放棄した科目は「不合格」となりGPは0になります。
- ③ 履修取り消し期間以後、病気や事故等やむを得ない事情による場合は「履修取消願」を提出し学長が許可した場合は取り消すことができます。

5) 成績証明書への表記

成績証明書には科目毎に修得した単位・成績評価のほか、在学期間中の GPA の値を記載します。

12. 臨地実習の成績評価（試験）

- 1) 臨地実習の評価は基本的に各臨地実習の実習目標の到達度や臨地実習に対する学習姿勢、実習記録などを総合的に判断し、科目責任者が単位認定を行います。
- 2) 臨地実習は原則全出席とします。なお5分の4以上の出席がない場合、評価対象外となります。
- 3) 臨地実習はそのほぼ全過程が成績評価（試験）の対象となります。
- 4) 公欠（忌引きや学校保健安全法施行規則で定められた感染症・災害等によるもの）や正当な理由での欠席であると承認された場合には、所定の手続きにより補完実習を行うことがあります。
- 5) 臨地実習で実習目標の到達が一部達成されない場合、補完実習を行う場合があります。
- 6) 臨地実習の評価（試験）で不合格と判定された場合は、翌年再履修となります。

13. 個人情報の保護について

- 1) 実習中に知り得た対象者の情報はもちろんのこと、実習に関する情報は必要以外の場所で漏えいしてはいけません。メール、ブログ、SNS等を用いた情報交換・情報発信についても同様です。
- 2) 実習施設との信頼関係を損ねるような情報漏えいとなり得る行為、実習施設や関係者への誹謗中傷はしてはいけません。個人情報の漏えいやプライバシーの侵害、実習施設・実習指導者への誹謗中傷は不法行為となります。
- 3) 上記のような行為の結果、停学・退学・除籍などの処分があり得ますので、十分に注意してください。
- 4) 詳細は、実習要項を参照してください。

14. 本学で取得できる資格・学位

本学で取得できる資格

看護師国家試験受験資格

保健師・助産師・養護教諭養成校の受験資格

本学で取得できる学位

短期大学士（看護学）

15. 受験資格等の取得

◇看護師国家試験受験資格

看護学科の定めた基準による所定の単位を取得することで、3年次の卒業前に看護師国家試験を受験することができます。

◇保健師・助産師・養護教諭養成校受験資格

所定の単位を取得することで、養成校受験資格を得ることができます。

16. オフィスアワー

本学では、教員が授業科目等に関する学生からの質問・相談等に応じる特定の時間帯として、オフィスアワーを設定しています。この時間帯であれば予約なしでも研究室を訪問し、質問・相談等ができます。詳細はシラバスを参照してください。また、非常勤講師の場合は、授業毎に講義室や事務室にて相談ください。

Ⅲ 学費について

1. 学費の納付

学費は、前期・後期とも、納付期限を厳守してください。

1) 納付期限

毎年度 前期分 4月30日 後期分 10月31日

2) 学費納付についての注意

- ① 所定期日までに学費が納付されない場合は、定期試験の受験資格を失い、実習の単位認定を受けられません。また、学則第30条により、除籍となる可能性がありますので特に注意してください。
- ② 学費は、保証人（家族等）又は学生名義のゆうちょ銀行の口座より、納入期限日までに自動払込みにて納付していただきます。
納入期限日が、土曜日、日曜日、または祝日の場合はゆうちょ銀行の翌営業日に引落しを行います。

2. 2024年度学費

(単位：円)

納入区分		1年次		2年次		3年次		計	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期		
入学金	250,000							250,000	
授業料		700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	4,200,000	
納入期限	入学手続時	入学手続時に通知	10月31日	前期：4月30日 後期：10月31日					

※上記学費以外に、以下の経費も必要となります。

教科書購入、ユニフォーム・シューズ購入、聴診器購入、各種実習費、傷害保険料、各種抗体価検査代、各種予防接種代、実習施設への交通費・宿泊費など。

Ⅳ 施設利用上の留意事項

学内は、すべて土足禁止です。出入口に靴箱がありますので、そこで必ず上靴に履き替えてください。

1. 講義室

すべての学生が快く講義室を使用できるよう、以下の留意事項を厳守してください。

- 使用後は講義室内の清掃・整理・整頓をしてください。使用物品（パソコンなど）の収納は別に定めます。
- 退室時には火気、戸締り、冷暖房設備の停止、消灯を確認してください。
- 施設設備・備品等を破損したときや破損を発見したときは、速やかに教員ならびに事務部に報告してください。
- 講義室の使用は、正課授業を優先します。空き時間等の使用は原則可能ですが、使用前に事務部に届け出てください。
- パワーポイントや板書の撮影、講義内容の録音は、禁止します。

※ それぞれの領域の教員から、この他の注意事項等指示されたことも厳守してください。

2. 実習室

すべての学生が快く実習室を使用できるよう、以下の留意事項を厳守してください。

- 使用後は実習室内の清掃・整理・整頓をしてください。使用物品の洗濯や収納は別に定めます。
- 退室時には火気、戸締り、冷暖房設備の停止、消灯を確認してください。
- 施設設備・備品等を破損したときや発見したときは、速やかに教員ならびに事務部に報告してください。
- 実習室の使用は正課授業を優先します。領域責任者に届け出たうえで、空き時間や放課後での使用は原則可能ですが、演習準備等で使用できない場合もあります。
- 原則ユニホームを着用し、上履き（ナースシューズ）を履いてください。
- 原則飲食禁止とします。
- テキストや技術学習に必要な物品等のみ、持ち込みが可能です。
- 携帯電話やスマートフォン等の通信機器の持ち込み・使用は厳禁です。

※ それぞれの領域の教員から、この他の注意事項等指示されたことも厳守してください。

3. 情報メディア

1) Wi-Fi環境

本学の校舎、体育館の全館で、Wi-Fiを使用することができます。パスワード等は、入学時オリエンテーションで説明します。

2) ソーシャルメディア利用時の注意

昨今、ソーシャルメディア（インターネットで展開される、個人の発信をもとに不特定多数のユーザーがコミュニケーションできるメディア。例）Instagram、TikTok、X（旧Twitter）、LINE、Facebook、YouTube など）の利用でのトラブルが増加しています。個人名、大学名等の個人情報を公開することによって、予想外の被害を受ける事があるので十分注意してください。

著作権や肖像権等の個人の権利を尊重し、みだりに個人を特定する情報を発信しない。特に臨地実習で知り得た患者さんの情報や病院施設の内情等を、ソーシャルメディアを利用して発信することは、厳禁です。情報を漏洩したことにより、停学、場合によっては退学・除籍など、学生生活が継続不可能になることも考えられます。本学の理念に沿い、人間尊重と人権擁護の立場で相手を思い、利用してください。

4. 図書館

1) 開室時間・休館日

- 開室時間 8：20～19：50（利用時間の変更がある場合は、掲示にて知らせます。）
- 休館日は土曜日・日曜日、国民の祝日、創立記念日（8月29日）、その他、夏季および冬季休暇中に図書室が定める日。
- 本の貸し出しは、8：40～タッチカウンターを使用して行います。
- 本は、一度に3冊まで、2週間を限度に貸し出します。雑誌は貸し出ししません。

2) 利用上の注意

- 館内では飲食を禁止します。
- 他の利用者に迷惑とならないよう静粛に利用してください。
- 館内の撮影を禁止します。
- 貴重品は各自が責任を持って管理してください。

3) 閲覧・貸し出し・返却

- 館内での閲覧は自由にできます。閲覧後は必ず元の位置に戻してください。
- 館内の図書資料や備品・機器類は大切に扱ってください。
- 貸し出しと返却は、学生証と本のバーコード認識により行います。

4) 文献複写

館内のコピー機は有料にて使用可能です。コピーカード1枚500円と1,000円を事務部で販売しています。室内の書籍・資料は著作権法第31条に定められている「著作権法に抵触しない範囲内」を遵守し、複写できます。複写による著作権上の問題が発生した場合、すべての責任はその利用者が負うこととなります。十分注意して複写してください。

第三十一条 国立国会図書館及び図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの（以下この項及び第三項において「図書館等」という。）においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料（以下この条において「図書館資料」という。）を用いて著作物を複製することができる。

- 一 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあつては、その全部。第三項において同じ。）の複製物を一人につき一部提供する場合
- 二 図書館資料の保存のため必要がある場合
- 三 他の図書館等の求めに応じ、絶版その他これに準ずる理由により一般に入手することが困難な図書館資料（以下この条において「絶版等資料」という。）の複製物を提供する場合

5. 体育館

1) 使用可能時間

9:00～19:45とします。その後、後片づけ、清掃等を行い退館してください。なお、時間の変更がある場合には、その都度、掲示にてお知らせします。

2) 利用上の注意

- 体育館内は専用の運動シューズを履いてください。
- 使用は正課授業を優先します。空き時間や放課後での使用は原則可能です。
- 使用後は体育館内の清掃・整理・整頓をしてください。
- 退館時には火気、戸締り、冷暖房設備の停止、消灯を確認してください。
- 施設設備・備品等を破損したときや発見したときは、速やかに教員ならびに事務部に報告してください。
- 基本的に飲食禁止とします。
- 詳細については体育館使用規程（52ページ）を遵守してください。

6. ロッカー

- 学生一人一人にロッカーを貸与します。卒業・退学などにより学籍を失った場合には、清掃後、鍵や備品を速やかに返却してください。
- ロッカー室内、およびロッカーは清潔に使用し、各自、整理整頓を心掛けて使用して

ください。

- ロッカーは必ず施錠し、自己管理してください。
- ロッカーの鍵の管理は各自で行ってください。ロッカーや備品の破損や鍵の紛失があった場合、速やかに事務部まで届け出てください。なお、修繕等は自己負担となりますので注意してください。
- ロッカー内に収納せずに、荷物をロッカー室に放置するのは危険です。注意してください。

V 学生生活

1. 学生生活の心構え

- 目的意識をもって、主体的に学び、生活してください。
- 社会の規則を遵守し、自律した責任ある行動をとってください。
- 日頃より地域・社会に奉仕し、貢献する心構えを持ってください。

2. 学生証について

学生証は仙台赤門短期大学の学生であることを証明するものとして、大学が学生に貸与するものです。他の人への貸借を禁じます。卒業・退学等によって離籍するときや再発行後に見つかった場合は、ただちに大学に返還してください。学生証は常に携行し、請求があったときは提示してください。また、次の場合は学生証が必要です。

- ① 試験を受けるとき
- ② 通学定期券、学割乗車券を購入するとき
- ③ 図書室を利用するとき
- ④ 大学の施設や備品を利用・借用するとき
- ⑤ 遺失物を受け取るとき
- ⑥ 学内窓口で各種相談を希望するとき

- 学生証の交付について

入学時に交付します。

- 紛失・破損もしくは盗難にあったとき

事務部に再交付を願い出るとともに、紛失・盗難の場合は、悪用されることのないように最寄りの警察署に届け出てください。

- 破損・紛失・盗難の場合 再交付料 3,000円
- 汚損等の場合 // 1,000円、旧学生証と交換

3. 通学について

基本的には電車・バス・地下鉄等、公共の交通機関で通学してください。

1) 通学定期券の購入

JR・地下鉄・バスの通学定期券は当該定期券取り扱い窓口で申込用紙に記入し、学生証

を提示して購入してください。大学発行の「通学証明書」が必要となる場合がありますので、学生係へ申し込んでください。

2) 通学区間等記載事項に関する注意

通学定期券は、大学から現住所までの最寄り駅を結ぶ最短区間で購入できます。現住所や通学区間が変更になった場合は、必ず変更手続きをしてください。

不正乗車になるような行為は、絶対にしないでください。他人に貸与したり、通学区間を自分で勝手に変更したりすることは不正乗車となり、その場合、定期券の没収はもちろん、罰金が科せられ、定期券発行停止処分を受けることとなります。

3) 自動車・オートバイ（自動二輪車）、原付バイクでの通学について

自動車・オートバイによる通学は、任意保険加入者に限ります。希望する学生は申請書及び添付書類を添えて事務部へ申し込んでください。

審査後許可を受けた学生には「駐車許可証」を発行しますので、指定された駐車位置に止めフロントガラス近くに「駐車許可証」を置いてください。

原付バイクの駐輪にも申請書の届出が必要です。事務部で確認してください。

駐車場における事故やトラブルについて、本学は一切責任を負いませんので安全運転に努めてください。

なお、キャンパス周辺道路は駐停車禁止及び通学路となっております。近隣住民の方々へご迷惑をおかけすることのないよう心がけてください。

- 申請書・・・事務部で配布（添付書類は事務部で確認してください。）
- 添付書類・・・① 運転免許証の写し
(自動車) ② 誓約書、父母等の同意書
 ③ 任意保険証の写し
 ④ 自動車損害賠償責任保険の写し
 ⑤ 車検証の写し
 ⑥ 駐車場管理料3,000円（年度単位）

4) スクールバスの利用について

学生の通学の便宜を図るため、地下鉄東西線青葉山駅と短大間に、スクールバスを運行します。時刻表については、掲示板で確認してください。

5) 災害時の通学について

通常利用している交通機関の運行が停止した場合の取扱いは次のとおりとします。

- 代替交通機関を利用して登校が可能と判断できた場合には、危険のない限り、極力登校するよう努めてください。

- 代替交通機関の利用ができず登校できなかった場合には連絡のうえ、登校時すみやかに交通機関等が発行した遅延証明書、事故証明等を添えて授業担当者に提出して欠席分の学習補填等の指示を受けてください。

台風の接近等による被害が予想される場合には、休講等の特別措置がとられることがあります。大規模地震の発生が予想され「地震防災対策強化地域判定会」が招集された時点で休校措置がとられます。34頁、5.2) 災害時の情報伝達を参照してください。

6) 学都仙台フリーパス

何回でも、どの路線でも乗り降り自由な「学都仙台フリーパス」利用について

- 種類、期間（JR、宮城交通は不可）(2024年4月1日現在)

	1ヵ月	3か月	6か月
(1) 仙台市営バスのみ	5,970円	17,910円	35,820円
(2) 地下鉄（南北線または東西線のどちらか）	6,990円	20,970円	41,940円
(3) 地下鉄（南北線+東西線）	8,390円	25,170円	50,340円
(4) 地下鉄（南北線または東西線のどちらか） +市バス	11,140円	33,420円	66,840円
(5) 地下鉄（南北線+東西線）+市バス	12,330円	36,990円	73,980円

※パスの期間はいずれも1ヵ月、3か月、6か月の3種類。新規購入・継続は14日前から購入可。

- 購入方法

市内の定期券売り場で次の書類を提出して購入してください。

- ① 学生証の提示が必要です。
- ② 古いICカードをお持ちの方は、それも必要となります。

注1) 学都仙台フリーパスは記名式で、記名された本人以外の使用や譲渡はできません。

注2) 不正使用を発見した場合は、その定期券は回収され、割増運賃を請求される場合があります。

4. 各種証明書について

事務部の窓口では、皆さんに必要な各種証明書を発行しています。いずれも所定の申込用紙に必要事項を記入し、必要な窓口手数料を添えて申し込んでください。

1) 各種証明書の交付について

	窓口手数料 (1通につき)	発行
在学証明書	400円	申請後 原則3日後の発行となります。
成績証明書	1,000円	
成績証明書 (英文)	1,500円	
卒業 (見込み) 証明書	500円	
学生旅客運賃割引証	0円	
通学証明書	200円	
健康診断証明書	200円	

- ・ 証明が必要な場合は、教務係まで問い合わせてください。
- ・ 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）について
 - ・ JR線片道101km以上の場合に乗車券の運賃が2割引になります。
 - ・ 発行枚数は一回につき2枚までです。一人年間10枚を限度とします。
 - ・ 購入には学生証が必要となります。学割証記載の本人以外が使用すると不正使用となり、罰金が科せられるばかりか、学則違反により処分の対象となりますので貸し借り等による不正使用は絶対に行わないでください。
 - ・ 発行日より3ヵ月間有効です。

2) 各種変更届

変更の届け出は所定の用紙を用いて、教務係に申し出てください。学生本人・保証人の住所変更、電話番号変更、緊急時連絡先の住所変更、保証人変更等はすみやかに届け出てください。届け出を怠ると、大学からの緊急連絡や郵便物が届かなくなり、学生生活に支障をきたしますので注意してください。

5. 大学からの伝達

1) 掲示・公示

本学では、各種の通知や連絡を掲示により行います。一度掲示した事項は周知されたものとして取り扱います。内容により緊急を要するもの、確認しておかないと支障をきたすもの等もあります。見落としのために生じる不都合・不利益は自己責任となります。毎日掲示を確認し、見逃すことのないように注意してください。

2) 災害時の情報伝達

本学所在地域もしくは学生の所在する地域において、地震・台風・大雪などの災害が発生した場合、または特別警報等が発令された場合には、本学災害対策規程に則ってメールまたはHPで情報を伝達します。また、災害や災害に伴う事故等により交通機関が運休した場合の授業の取扱いについても同様に対応しますので、必ずメールまたはHPを確認してください。

6. 進路について

まず自分自身とよく向き合しましょう。自分の希望や適性、ライフプラン、家族の方の考えなど、自分が進んでいく方向を色々な側面から考えて検討しましょう。短大は3年しかありません。入学した頃から考えても決して早くはありません。就職活動は2年生の春休みから本格化しますから、遅くとも1年次の後期からは準備にかかりたいものです。3年次の4月には全員「進路調査票」を提出します。

進路に関する考え方や就職活動のノウハウについては、キャリアガイダンス等を参考に

しながら行いましょう。

進路指導には、担当教員、キャリア支援委員会と学生係が当たります。進路に関して相談がある場合や個別に指導を受けたい時は気軽に相談してください。

1) 就職

進路の中でも特に就職は社会人としての自立の第一歩です。まず、自分が何のために就職するのかという目的意識をしっかりと持ちましょう。

就職先としては、各都道府県の総合病院や、国公立、私立の大学病院等、一般企業、各種法人・団体などもあります。企業にはそれぞれ業種（業務内容）がありますし、職種（仕事の内容）も様々です。雇用条件等も個々に異なるのでよく調べてみましょう。

最近、病院側も学生を採用する活動は、多様化しております。ホームページによるエントリーから学校関係に一切求人票を出さないところも増えつつあります。

また、看護師の場合、職種は専門的になり、就職活動の仕方にも一般企業との違いがありますから、就職ガイダンスには必ず出席し、就職活動の要領や教員からの情報・アドバイスを参考にしましょう。

2) 求職登録

就職を希望し、本学から求人等の就職情報を得たい学生は、学校に対して必ず求職登録をしなければなりません。これは、職業安定法第33条の2に基づく「職業紹介業務運営規程」に従うものです。「求職票ならびに誓約書」（本学の場合、進路調査票）が該当し、2年次早々に提出となります。仙台赤門短大生として自覚をもって真剣に活動する意志を示しましょう。また、卒業後未決定者についても本学に来た既卒求人（卒業生対象の求人）の紹介を受けることができます。

3) 報告

就職を希望する者は「進学・求職試験応募届」を提出して、学校側へ報告してから、応募を開始してください。

採用試験を受けた後も、その都度「受験報告書」を提出してください。結果の可否は、キャリア支援担当者と担任教員にメールで報告してください。また、最終試験で内定を得て就職希望先を決定する場合は、キャリア支援担当者と担任教員にメールで報告すると同時に「最終結果報告書」を事務室窓口へ提出してください。

提出のタイミング、書き方等は届け出用紙に詳しく記載してありますので、よく読んで記入し、報告漏れの無いように注意してください。

進学その他の場合でも、就職と同様に都度報告書を提出してください。

記入用紙は就職支援室にあります。またGoogleドライブからダウンロードも可能です。

2) カウンセリング

専門のカウンセラーによるカウンセリングを実施しています。詳細については、随時掲示板で知らせますので、必要時に予約をしてください。

3) 健康診断

全学生を対象に、毎年健康診断を実施します。

4) 校医

毎年、校医による健康チェックのほか健康管理やストレスに関わる講話を年2回実施しています。

5) 感染症に罹患した場合

学校感染症に罹患した場合は、本人の健康回復と他への感染防止のために、授業および臨地実習における登校を禁止します。医療機関を受診し医師の指示に従い休養してください。この期間については、通常の欠席からは除外されます。

登校の際は以下の点に注意してください。また、必要時には指定された書類を学生係(健康管理担当)に提出してください。

出席停止となる感染症の種類

病名	登校禁止の基準
インフルエンザ (特定鳥インフルエンザを除く)	発症後5日を経過し、かつ解熱後、2日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで、または5日間の適正な抗菌剤による治療が終了するまで
麻疹(はしか)	解熱後、3日を経過するまで
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
風疹(三日ばしか)	発疹が消失するまで
水痘(水ぼうそう)	すべての発疹が痂皮化(かさぶた)になるまで
咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後、2日を経過するまで
新型コロナウイルス感染症	発症後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで
結核、髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学校医、その他の医師により感染の恐れがないと認められるまで

※ その他学校で流行が起こった場合、または流行を防ぐため、出席停止、さらには休校の措置が必要となりうる感染症があります。新型・再興型インフルエンザ、新感染症、対策特別措置法が適用されると、休校となることがあります。

8. 学生相談について

学習や学生生活に関する悩みは、教員や学生係あるいはカウンセラーに相談ください。重大な問題に発展する前に相談・解決して、安心して学生生活を送りましょう。

9. キャンパス使用時の注意について

1) キャンパスの開校時間

平日 8:00～20:00

原則、上記の時間帯に開校しますが、変更がある場合はその都度、掲示にて知らせます。土曜日・日曜日・祝日・創立記念日・年末年始は基本的に開校していません。但し、行事や集中講義等がある場合には開校します。

2) キャンパス内の美化

本学は学生の皆さんが気持ちよく学生生活を送れるように学内環境整備・維持と美化活動に努めます。しかし、学生の皆さんの協力なくしては不可能なことです。施設や備品を壊したり汚したりしないよう心がけてください。

ごみは分別して捨ててください。粗大ごみは総務係に申し出てください。

3) キャンパス敷地内における注意事項

次の事項は禁じます。

- ・ 許可なくビラやポスター、マイクなどを用いた情宣活動をする事。
- ・ 許可なく募金もしくは物品の販売をする事。
- ・ 喫煙・飲酒
- ・ 講義室や事務室内での携帯電話等の使用と充電。

4) 遺失物について

キャンパス敷地内での拾得物は事務部に届けてください。

遺失物が届けられた場合、事務部で2週間保管します。現品をお預かりしていますので、気がついたら直ちに引き取りに来てください。

VI 学生生活上の注意

1. アルバイトについて

アルバイトは、社会勉強のひとつであり、良い人生経験になることがあります。しかし、学業や健康に支障のないよう計画的に無理なく行うようにしてください。

アルバイトをするにあたって、注意事項として、学業との両立、健康管理、事故防止の観点から、次のことに注意してください。

- ① 学業優先とする。体調管理が無理なくできる範囲で就労する。
- ② 労働条件を確認する。不明確なままでの就労はしない。
- ③ 本学の学生として相応しくないアルバイトはしない。
- ④ アルバイトをする場合は責任を持って就労する。時間を守る、無断欠勤しない、人間関係に留意し、真面目に働くなど就労者としての義務を守ること。
- ⑤ 個人番号（マイナンバー）について
2016年1月から、個人番号（以下マイナンバー）の利用が始まりました。マイナンバーとは、国民一人ひとりが持つ12桁の番号のことで、社会保障、税、災害対策といった分野で利用されます。例えば、アルバイトをした場合、税の手続き上、アルバイト先からマイナンバーの提供を求められることとなります。マイナンバーは、むやみに他人に見せたり提供したりしないようにしてください。
- ⑥ ブラックバイトとは、学生が学生らしい生活を送れなくしてしまうアルバイトのことです。正社員並みに働かせることによって学業に支障をきたしたり、シフトを一方的に決められることによって授業や課外活動に参加できなくなってしまうたりするケースが増えています。また違法行為が存在する可能性も高くなっているため、十分に注意してください。
- ⑦ SNSなどのインターネット上で募集される闇バイトや詐欺バイトに加担するのは、犯罪行為です。十分に注意してください。

2. 保険について

一般社団法人日本看護学校教育協議会共済会の総合補償制度Willは、学生生活上で生じた傷害や物品損害に対する保険です。特に臨地実習中での傷害や感染等に関して補償がなされます。臨地実習先から、Will加入の有無を問われる場合もあります。従って、本学ではすべての学生に加入していただきます。契約内容は、臨地実習期間中の補償内容を考慮して、Will2に加入していただきます。保険料および補償内容の詳細は、Willのパンフレットを参照してください。

※ 事故等が発生したら、学校を通して事故報告書を提出してください。

一般社団法人 日本看護学校協議会共済会

(株)メデックプランニングオフィス Will お問い合わせ先

TEL 0120-863755 FAX 0120-782279

3. ハラスメントについて

<セクシュアル・ハラスメント>

相手の意に反して行われる性的性質をもつ言動のことであり、相手方に不利益や不快感を与え、教育研究、学習・職場環境を悪化させることをいいます。

(例えば) ・利益または不利益を与えることを条件に性的な要求や誘いをかけること

・性的な要求や誘いかけへの拒否などを理由に利益または不利益を与えること

・性的な言動、写真・文書等の掲示等を行って、相手に不快な思いをさせること

<アカデミック・ハラスメント>

教育、研究上優越的な地位にある者が行う不適切な言動、指導のことであり、それによって相手方の勉学・研究意欲や学習・研究環境を悪化させることをいいます。

(例えば) ・執拗な研究指導をしたり、あるいはアドバイスを一切しないこと

・不当に低い評価をつけること

・指導の際「馬鹿」呼ばわりしたり、相手を罵倒すること

・個人指導と称して、不必要に自宅等に呼んだりすること

ハラスメント被害を受けたと思う時は…

- ・ ハラスメントだと感じた時はできるだけはっきり『いやだ』と意思表示をしましょう。
- ・ 『自分が悪いのではないか』『いやと言えなかったから』などと思うことはありません。
- ・ 誰に何時どのようにどの場所で誰と一緒にだったかなど、記録をしておきましょう。
- ・ 勇気を持って教職員に相談しましょう。我慢をしても事態は好転しません。

※ 問い合わせ・相談先

看護学科の教員、もしくは事務部学生係に相談してください。

ハラスメントからの救済を求めたことによって、不当な取り扱いを受けることはありません。あなたのプライバシーは守られます。

(相談員) 教員：平尾由美子 yumiko-hirao@sendai-akamon.ac.jp

藤原 美加 mika-fujiwara@sendai-akamon.ac.jp

事務：小野寺武徳 takenori-onodera@sendai-akamon.ac.jp

4. 諸注意

1) 盗難について

貴重品類は、身辺から離さない、もしくはロッカーに保管し、必ず施錠してください。ロッカー内に収納せず、荷物をロッカー室に放置するのは、盗難の危険があります。十分、注意しましょう。

被害にあったときは、Google ドライブ「事件・事故・盗難等が発生した場合_行動フロー」を参照し、速やかに事務部に届けるとともに、「事件・事故・盗難発生届出書」を提出してください。なお、キャッシュカード、クレジットカード、携帯電話、学生証、運転免許証等が盗難・紛失にあった場合、第三者による不正使用を避けるために次の表のように迅速に対応してください。

<盗難・紛失後の連絡・届出先>

項目	盗難・紛失時の連絡先	届出先
キャッシュカード	金融機関（銀行閉店後は緊急連絡先）に連絡	最寄りの警察
クレジットカード	カード会社に連絡	最寄りの警察
運転免許証	最寄りの警察	
学生証	最寄りの警察	教務係
携帯電話	携帯電話会社（使用停止の届け）	最寄りの警察

金融機関の緊急連絡先は、万が一に備え手帳等に控えておきましょう。

キャッシュカードの暗証番号は生年月日以外の4桁番号を使用しましょう。

2) 学生ローン・クレジットカードについて

学生証だけで利用できるため、多額の借金をしてしまう学生がいます。また、クレジットカードは、現金がなくても商品を購入できるので安易に利用しがちですが、支払いを先延ばしにしているだけで「借金」に変わりはありません。充分注意しましょう。

3) 飲酒について「仙台赤門短期大学の飲酒に関する基本原則」

大学生の飲酒事故が問題となっています。お酒を無理に飲ませることは犯罪です。脅迫して無理に飲ませた場合は「強要罪」、最初から酔いつぶすことを目的として飲ませた場合は「傷害罪」、酔いつぶれた仲間に必要な保護をしなかった場合は「保護責任者遺棄罪」、無茶な飲み方をさせ、急性アルコール中毒になれば「過失傷害罪」、死亡すれば「過失致死罪」に問われることもあります。飲ませる側の責任は重大です。

仙台赤門短期大学は以下の基本原則を定めます。

1. 仙台赤門短期大学は未成年の飲酒を認めない。仙台赤門短期大学学生は、未成年者に対して飲酒を勧めないまた強要してはならない。
2. 仙台赤門短期大学学生は飲酒の際に互いの人格を尊重し、成人に対しても飲酒を強要してはならない。また、自身の飲酒について責任を持ち、他者に迷惑を及ぼすような行為をしてはならない。
3. 飲酒運転（自動車・バイク・自転車）は絶対に行わない。
4. 学生が他者と共に飲酒する際、生命・身体に危険が生じた者があった場合には、直ちに救急車を呼んで医療機関に搬送するなど、適切な措置を取らなければならない。

Ⅶ 奨学金等について

4) 悪徳商法について

「キャッチセールス」「アポイントセールス」「押し付け商法」「マルチまがい商法」「ネット詐欺」「振り込め詐欺」等、様々な悪徳商法に大学生が巻き込まれる事件は未だ後を断ちません。被害にあわないように日頃から注意しましょう。

- ・ クーリングオフ制度（無条件解約）：法律で指定された商品（主に日常生活用品）を営業所（店舗）以外で契約した場合、契約書を受け取った日を含めて8日以内（マルチ商法は20日以内）であれば、解約金を支払わずに無条件で解約できます。（「内容証明郵便」で解約通知書を相手先に送付する必要があります）

※ 困ったとき、問題が発生したら個人で悩まずにすみやかに学生係または「消費生活センター」へ相談してください。

宮城県消費生活センター 022-261-5161

5) 課外活動について

課外活動は、通常授業とは異なる学友との交流からさらに学生生活を充実する意義があります。学業や自分の健康に支障をきたすようなことのないよう十分考慮して活動してください。また、強引な勧誘や安易に個人情報を与えることはトラブルの原因になりますのでやめましょう。

Ⅶ 奨学金等について

① 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構は、日本人学生や留学生等に対する各種の支援を行う団体です。優れた学生で経済的理由により修学上困難がある学生に対して奨学金を貸与します。

<貸与型奨学金>

[第一種] 無利息

基準	人物・学業ともに優秀かつ健康で、経済的に著しく困難な人
貸与月額 (私立大学・短大)	自宅通学者 20,000円、30,000円、40,000円、*53,000円から選択 自宅外通学者 20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、*60,000円から選択

※最高月額は、選択できない場合があります。

[第二種] 有利息

基準	学習に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる人。 特定分野において、特に優れた資質能力を有すると認められた人で経済的に著しく困難な人。
貸与月額 (私立大学・短大)	・ 20,000円から120,000円までの1万円単位の金額の中から選択できます。 ・ 入学時特別増額貸与奨学金（一時金）詳細は冊子を参照してください。 100,000円、200,000円、300,000円、400,000円、500,000円から選択（有利子）

※参考：昨年度実績（令和5年9月終了）基本月額 利率固定0.937%，利率見直し0.300%，利率上限3%

② 修学支援制度

<給付型奨学金>

基 準	家計(非課税または準ずる世帯)・資産・学業・人物等の基準に該当する人
給付月額 (私立大学・短大)	自宅通学者 第Ⅰ区分 38,300円、第Ⅱ区分 25,600円、第Ⅲ区分 12,800円、 *第Ⅳ区分 9,600円
	自宅外通学者 第Ⅰ区分 75,800円、第Ⅱ区分 50,600円、第Ⅲ区分 25,300円 *第Ⅳ区分 19,000円

- 1) 第Ⅰ区分～第Ⅳ区分は収入・課税額により決定されます。
※ 第Ⅳ区分は多子世帯（生計維持者の扶養する子供の人数が3名以上）である学生が対象です。
- 2) 給付型受給者が第一種奨学金を併せて貸与を受ける場合は、各区分ごとに金額が調整されます。
第二種奨学金の貸与を受ける場合は、通常の申込み額で併用することが可能です。
- 3) 生活保護を受けている生計維持者と同居している自宅通学者及び児童養護施設等から通学する人は、金額が増額になります。
- 4) 上記該当者は、下表の授業料と入学金（1学年4月申込み（高校予約含む）の場合）減免も受けられます。

上限額（年額）

短期大学（私立）	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅳ区分
授 業 料	620,000円	413,400円	206,700円	155,000円
入 学 金	250,000円	166,700円	83,400円	62,500円

※申込み時期により金額が異なります。

第一種奨学金調整額

短期大学（私立）	第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分	第Ⅳ区分
第一種奨学金 (貸与)	0円	0円	22,900円 (自宅外 28,500円)	最高額 30,400円 (自宅外 28,000円)

• 募集期間

貸与型（第一種・第二種）・給付型、ともに4月中旬に募集を行います。詳細は別途、掲示板等で知らせます。家計急変、災害等で学費に困った時は、緊急・応急採用がありますので、事務部奨学金担当者まで相談してください。

③ 病院奨学金について

病院奨学金を利用すると就職先はその病院に限定されます。そのため本人が将来希望する診療科の有無、貸与や返済免除等の条件、就職先の状況などを十分確認したうえで、慎重に選択する必要があります。学年担任等と相談のうえ決定されることが望ましいです。

④ 本学の給付奨学金

2年次に給付希望者を公募します。学業成績等から選考し、模範となるべき人物に給付します。(若干名)

Ⅷ 事務部が担当する内容、その他

◇ 窓口の取扱い時間

- 平日… 8：40～17：00
- 土曜日、日・祝日・年末年始は取扱いません。

◇ 総務係

- 学費・学費納付に関すること
- 文部科学省修学支援、日本学生支援機構、各種奨学金について
- 講義室、実習室、体育館の利用、時間外使用
- 校地・建物・設備の管理について
- キャンパスの美化、ゴミ処理

◇ 教務係

- 履修登録、成績表交付
- 授業欠席届（交通機関不通・公認欠席を含む）
- 各種証明書の交付（在学証明書、成績証明書、卒業（見込み）証明書）
- 選択科目の届け出
- 再履修の届け出
- 休学、復学、退学の届け出
- 再試験、追試験の手続き
- 授業に関すること（時間割・補講・休講・講義室変更・学外実習について）

◇ 学生係

- 学生証の発行・再交付
- 各種変更届（学生本人・保護者の住所変更届、電話番号変更届、緊急時連絡先の住所変更届、保護者変更届）
- 学割・通学証明書の交付（JR・バス・地下鉄）
- 自動車、オートバイの通学届
- 駐車場利用願い届
- サークル活動等について
- 遺失物、盗難、置き引き・拾得物
- ロッカーの管理
- アルバイト、ボランティアに関すること
- 学内掲示物、印刷配布物等の許可

◇ 入学試験係

- ・ 入学試験に関する一切の業務

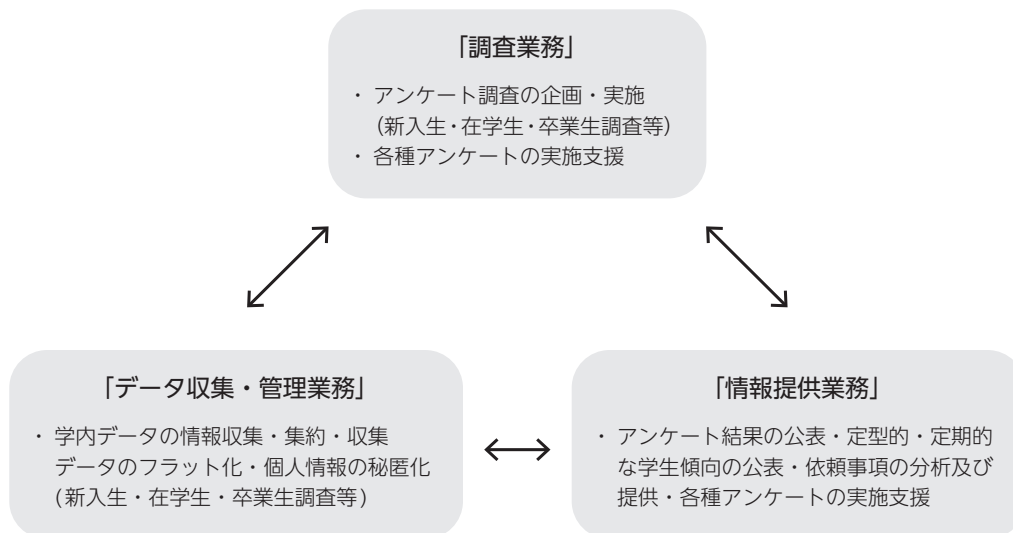
※ 各種申請・申込用紙は事務部に準備していますので、必要な場合は申し出てください。

◇ I R (Institutional Research) (インスティテューショナル・リサーチ) 室

本学では、以下の事業を推進していくために、学長直轄の組織として「I R室」を設置しました。I R室は、教務委員会や学生委員会、自己点検・自己評価委員会、キャリア支援委員会等と連携しながら、学内に蓄積してきた教務や学生生活・就職等に関するデータと、学科や事務部が保有しているデータを、体系的・経年的に収集し、学生の入学から卒業までの学修成果を把握し、その有効活用に努めています。

I R室の業務は以下の通りです。

- (1) 学生の学修動向、教育の成果等に関する調査の実施及び分析
- (2) 本学の教育研究に関する諸情報の収集・分析
- (3) 情報の提供による本学の意思決定の支援
- (4) その他本学の教育研究活動の活性化に関する事業の企画・推進



IX 各種規程について

単位認定に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学則第18条に基づき、単位認定に関する必要事項を定めることを目的とする。

(単位認定)

第2条 履修した授業科目については原則として試験が行われ、合格した者には単位が認定される。

- 2 単位認定は、各科目の出席時間数の3分の2、臨地実習においては5分の4とする。満たない者については、当該科目の単位は認定されない。
- 3 単位修得に必要な試験の成績は評価C以上とする。
- 4 卒業の認定については教授会の議を経て学長が行う。

(試験)

第3条 単位認定のために試験を行う。

- 2 定期試験は原則として前・後期の最終授業日に行われる。
- 3 試験の方法は筆記試験またはこれに代わる方法（レポート、実技等）とする。

(受験資格)

第4条 次の項目に該当する者は、原則として定期試験を受けることができない。

- (1) 履修登録をしなかった者。
 - (2) 各授業科目について出席時数が授業時数の3分の2に満たない者。
 - (3) 臨地実習については出席時数が授業時数の5分の4に満たない者。
 - (4) 正当な理由がなく学生納付金を滞納している者。
- 2 受験資格の証明として、受験の際に学生証を机上に提示する。

(追試験)

第5条 病気、就職試験等やむを得ない事由により定期試験を受けることができなかった者は、追試験を受けることができる。ただし、所定の「受験願」と受験できなくなった理由を証明するものを添付し、指定された期間内に教務係に提出する。

- 2 追試験の評価は、90点を最高とする。

(再試験)

第6条 卒業または本学で認める資格取得に必要な科目の一定の単位が不足する者については再試験を行うことがある。

- 2 該当者は、指定された期間内に所定の「受験願」と受験手数料を納付しなければならない。
- 3 再試験の評価は、「C」60点を最高とする。

(不正行為)

第7条 試験において不正行為のあった者は、該当科目およびその後の日程の試験科目の受験は認めず、学則第35条（懲戒）に基づき処分されることがある。

(成績)

第8条 成績評価は学期末に行われる。ただし、学期の半期や通年科目については、その科目が完了した時点で行われる。

2 評価は原則として試験および平常の学業成績に基づいて行われる。

3 成績の評価の区分は次の通りとし、「C」以上を合格とする。

「S」100～90点 「A」89～80点 「B」79～70点 「C」69～60点

「D」(不可) 59点以下

4 学則第20条、第22条の規定に基づき本学が単位認定した科目は「N」、即ちGPAの対象としない。

(留年)

第9条 各学年において必須科目を修得できない者は、原級留置となる。

(卒業)

第10条 第3年次までに卒業に必要な単位を修得できない者は卒業はできない。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は教授会の議を経て学長が決定する。

(疑義の解明)

第12条 この規程の運用に関して疑義が生じたときは、学長がこれを決定する。

附 則

この規程は2018年（平成30年）4月1日から施行する。

科目等履修生

(目的)

第1条 この規程は、学則第24条に基づき、科目等履修生（以下履修生という）に関する必要事項を定めることを目的とする。

(出願資格)

第2条 履修生として出願できる者は、高等学校を卒業した者、またはこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

(出願手続)

第3条 履修を志願する者は、次の各号の書類に検定料を添えて願い出なければならない。

- (1) 科目等履修願書（本学所定のもの、顔写真添付）
- (2) 最終学校の卒業または修了証明書
- (3) 履歴書
- (4) 健康診断書
- (5) 所属長の承諾書（勤務先を有する者）

(出願期間)

第4条 出願期間は、履修しようとする学期の前とする。

(履修許可)

第5条 履修の可否は、書類、面接等で選考を行い、教授会の議を経て学長が許可する。

(履修期間)

第6条 履修の始期は、学年、または学期の始めとし、履修できる期間は原則として1年以内とする。ただし、履修の継続を希望するときは許可を得て1年以内の期間を延長することができる。

(単位および認定)

第7条 履修した科目の試験に合格した場合は単位を認定し、成績・単位修得証明書を交付する。ただし、履修生として修得できる単位数は、年間7単位以内とする。

- 2 履修生として修得した単位を、本学正規規程の単位として認定することはできない。

(履修料)

第8条 履修生は、所定の履修料を納入しなければならない。履修料は、1単位を基礎として計算する。なお、納入金は、履修または辞退に関わらず返却しない。

(学則の準用)

第9条 履修生は、本規程のほか学則を準用するものとする。

(改 廃)

第10条 この規程の改廃は教授会の議を経て学長が決定する。

(疑義の解明)

第11条 この規程の運用に関して疑義が生じたときは、学長がこれを決定する。

附 則

この規程は2018年（平成30年）4月1日から施行する。

編入学、転入学および再入学に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学則第12条の規定に基づき、編入学、転入学および再入学（以下「編入学等」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(入学年次)

第2条 編入学等にかかわる入学年次は、編入学等の選考結果を斟酌の上、教授会の議を経て、相当と認める年次とする。

(出願手続)

第3条 編入学等を志願する者は、次の各号の書類に検定料を添えて願い出をしなければならない。

- (1) 編入学等願書（本学所定のもの、顔写真添付）
- (2) 最終学校の卒業または修了証明書
- (3) 履歴書
- (4) 健康診断書

- 2 再入学の出願は、退学または除籍の効力が発生した日から3年以内であって、学則第6条に規定する在学年限内で卒業が可能と認められる場合に限り行うことができる。
- 3 出願期間は、原則学年が始まる2ヶ月前までとする。

(選考)

第4条 転入学、再入学の選考は、在籍学生数の状況を勘案し、教育上支障を生ずるおそれがないと認められる場合に限り行うことができる。

- 2 前項の選考は、学力試験（小論文を含む。）および書類審査（単位認定審査を含む。）、面接等をもって行うものとし、必要に応じて適切と認める方法を加えることができるものとする。

(在学年限等)

第5条 編入学等を許可された者の在学年限を決定するに当たっては、第2条の規定により決定された本学編入学等年次より前の学年次に対応する年数は本学に在学したものとみなし、当該年数を在学年限から減じるものとする。

(既修得単位等の認定)

第6条 第4条に規定する選考を経て編入学等を許可された者が、本学入学前に他の大学、短期大学または高等専門学校において履修した既修得単位および卒業要件単位の認定を

希望するときは、入学許可後、速やかに学長に認定申請を行うことができる。

- 2 認定申請の結果、学則第22条の規定に基づいた範囲内で単位を認定することができる。
- 3 再入学の場合、再入学前に本学において履修した授業科目について修得した単位を認定する。

(学則等の適用)

第7条 編入学等を許可された者は、この規程に定めるもののほか、学則およびその他の規程における学生に関する規定を適用する。

(改 廃)

第8条 本規程の改廃は教授会の議を経て学長が決定する。

(疑義の解明)

第9条 本規程に関して疑義が生じた時は、学長がこれを決定する。

附 則

この規程は、2018年（平成30年）4月1日から施行する。

学生の処分に関する規程

(目的)

第1条 この手続きは、仙台赤門短期大学（以下「本学」という）に在学する学生の学習活動、学生生活等における違法行為・不法行為等に関する処分等の手続きについて定める。

(処分の対象)

第2条 処分の対象とするのは学則第35条にあげる行為、行動または次の各号に違反する行為とする。

- (1) 単位認定に係る試験（成績評価）での不正行為
不正行為には、カンニング・賄賂・虚偽主張・捏造改ざん・盗用ひょう窃・詐称・破壊活動などが含まれます。
- (2) 学習活動、学生生活、実習先等での暴力暴言、著しい迷惑行為および言動
- (3) 違法行為、脱法行為、禁止行為
- (4) その他、本学学生として不適切な行為、言動

(処分の内容)

第3条 処分内容は第2条にあげた行為、言動の内容、程度に応じて次の通りとする。

- (1) 訓告
- (2) 停学
- (3) 退学

2 除籍に関する処分は学則に定める。

(対応)

第4条 第2条に係る行為が発生した場合は次の通り確認し報告するとともに適切な対応を行う。

- (1) 複数の教職員による加害者、被害者および関係者への聴取、事実確認、記録
- (2) 学長、学科長への報告、保護者への連絡
- (3) 救急対応
- (4) 施設・設備の損害状況に応じた現状回復等
- (5) その他の必要措置等

(処分の決定)

第5条 学生の行為が第3条に該当する事例に相当する場合は、学長は速やかに関係教職員を招集し処分内容について審議する。学長は、教授会での審議を経て処分を決定する。

(示達、通知)

第6条 学生に対する処分は学長の決定に基づき学科長が示達する。また、必要な場合は掲示等にて学内に告知する。

2 学長は保護者に対して処分内容を文書で通知する。

(類似行為の予防措置)

第7条 学長は、学科長その他関係者に対し類似行為の発生防止策の策定を指示するとともに、再発予防措置を講じなければならない。

(改 廃)

第8条 本規程の改廃は教授会の議を経て学長が決定する。

(疑義の解明)

第9条 本規程に関して疑義が生じた時は、学長がこれを決定する。

附 則

この規程は、2018年（平成30年）4月1日から施行する。

この規程は、2024年（令和6年）4月1日から施行する。

体育館使用規程

(1) 一般注意事項

- ① 使用時は、体育館履き（運動靴）に履き替えること。サンダル、スリッパ類は厳禁。
- ② 使用時間は19：45までとする。その後、後片づけ、清掃等を行い退館すること。
ただし、同好会や有志などが希望する場合、担当教職員の許可を得て、その管理の下（当該教職員が短大内に居残り、緊急時には連絡がつく）であれば20：30まで使用できる。
- ③ 使用者が同日に複数(団体)の場合は、代表者間で協議しながらトラブルのないよう円滑に行うこと。
- ④ 入館時は、必ず使用簿に記入して使用すること。
- ⑤ 指示された者以外はステージ、放送室、ギャラリーに上がったり、配電盤のスイッチに手を触れたりしないこと。
- ⑥ 館内での飲食、火気の使用は厳禁とする。
- ⑦ 館内は常にきれいに使用すること。
- ⑧ 夏季の高温多湿の場合は熱中症予防のため窓を開けて使用すること。
- ⑨ 使用時は、防球ネットを使用して窓ガラス、鏡の破損に気をつけること。
備品、施設を破損した場合は、速やかに教員または事務部に連絡し、指示を受けること。
- ⑩ 使用後は、備え付けのモップを掛け、窓が開いている場合は閉めること。
- ⑪ 土曜日、休日については使用を原則禁止とするが、特別な事由と認められる場合は、担当教職員の管理下のもと学長または管理者が許可することがある。

(2) 施設、備品等の取り扱いについて

- ① 床を保護するため、用具の運搬には十分注意し、引きずったり、落としたり、投げたりしないこと。また、用具の使用により、誤って自他の身体に害の及ぶことのないよう、身の安全には十分に注意すること。

【保管場所】

ステージ下倉庫内： バレーボール支柱・ネット、バドミントン支柱・ネット、
バドミントンラケット、シャトル、卓球ラケット・ボール・ネット等

ステージ裏倉庫内： 卓球台等

※ステージ裏倉庫は施錠につき、使用時は事務室で鍵を開けてもらうこと。

- ② バasketボールのバックボードの巻き出し（引き）の作業および幕類の開閉や防護ネットの開閉は、安全に留意し丁寧に行うこと。使用後は元に戻すこと。
- ③ 防球ネット、幕類は踏んだり、引っ張ったりせず使用方法を遵守すること。
- ④ 体育用具は屋外で使用する物とはっきり区別すること。（運動靴も同様）

- ⑤ バレーボール支柱、バトミントン支柱、卓球台の設置、収納時には、怪我に十分気をつけ必ず複数で行うこと。
また、初めて使用する学生は、使用方法等を教わってから使用すること。
- ⑥ 各用具は丁寧に扱い、使用した後は各保管場所に整理整頓をして片付け点検すること。

(3) 教育活動に関する事項

- ① 体育館を使用する優先順位は次のように定める。
1, 学校行事 2, 授業 3, 同好会活動 4, その他
- ② 同好会活動等の使用が多くなる場合は、それぞれの担当者が協議、もしくは管理者が調整し使用日や使用時間等を決定する(休暇中も同様)。

(4) その他

- ① 部外者の使用は原則禁止とするが、特別な事情の場合は、所定の手続きをとり管理者の許可を得ること。
- ② 使用後は館内の戸締り、消灯、忘れ物等を確認してから退館すること。
- ③ 大規模災害発生時には、管理者の許可のもと避難場所として使用する場合がある。
- ④ 放送器具の使用については、特別な事情以外禁止とする。なお、備え付きのCDデッキは貸し出し可能とする。

2. 運動施設(フットサルコート)使用規定

(1) 注意事項

- ① 必ず運動靴(外靴)に履き替えて使用すること。
- ② 使用時は、事務室内の使用簿に記入すること。
- ③ 使用後は必ずブラッシングを行い、安全に配慮してゴールネットを倒しておくこと。
- ④ ボールはコート内でのみ使用すること。
- ⑤ コート内での飲食や火気の使用は厳禁とする。
- ⑥ 常にきれいに使用すること。

(2) その他

- ① 部外者の使用は原則禁止とするが、特別な事情の場合は担当教職員の管理下のもと所定の手続きをとり管理者の許可を得ること。
- ② 災害発生時は第一避難場所として使用することがある。

附 則

この規程は、2018年(平成30年)10月1日から施行する。

仙台赤門短期大学 授業料納付規程

(趣旨)

第1条 この規程は、仙台赤門短期大学学則第39条第2項に基づき、仙台赤門短期大学の授業料（以下「学費」という。）に関し必要な事項について定める。

(納付金額)

第2条 各学年における学費の納入区分ごとの金額並びに前期、後期の金額は次の通りとする。

(単位：円)

納入区分	1年次		2年次		3年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業料	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000

(納入期限)

第3条 各学年における学費の納入期限は次の通りとする。

	1年次		2・3年次	
	前期	後期	前期	後期
入学前に納入（入学試験区分により異なります） 詳細は学生募集要項でご確認ください		10月31日	4月30日	10月31日

2. 納入期限が、土曜日、日曜日、または祝日の場合は、その翌日の金融機関営業日を期限とする。

(納入方法)

第4条 学費の納入は、1年次前期分については大学より送付される書類により、大学が指定する銀行口座に振り込みにより行う。学費納付に関する書類は、入学手続き関係書類に同封する。

2. 1年次後期分、2年次前後期分、3年次前後期分については、保証人又は学生名義のゆうちょ銀行の口座より、納入期限日に自動振替により引落しを行う。

納入期限が、土曜日、日曜日、または祝日の場合はゆうちょ銀行の翌営業日に引落しを行い、引落し不能な場合は再引落しを行う。

再引落しの予定については、該当者に都度通知をする。

(延納並びに分割納付)

第5条 学費について期限まで納付できない事情がある学生は、保証人と連名にて「学費延納願及び納付予定届」(様式1)を、また分割納付を希望する場合は「学費分納願及び納付予定届」(様式2)を学長あて提出する。

2. 延納期限は原則1か月以内、分割納付回数は原則2回とし次の学費納付期限の2カ月前までとする。

(承認)

第6条 学生より提出された「学費延納願及び納付予定届」または「学費分納願及び納付予定届」についての可否は、提出事由より学長が承認する。

(滞納)

第7条 学費を指定期日までに納付しない学生に対しては、進級、卒業、休学及び学生の願いによる退学を認めない。

2. 学費を指定期日までに納付しない学生に対して、督促状を最大2回送付する。督促の時期は、指定期日から2ヶ月目及び3ヶ月目とする。それでも納付しない場合には、学則第30条第1項第3号の規定により、教授会の議を経て学長が除籍するものとする。

(休学時の取扱)

第8条 休学願いが提出され、以下に定める申請期限までに教授会の議を経て学長が休学を認め、かつ、休学前の学期まで所定の納付金が納付されている場合は、休学期間の学費等の減免措置を受けることができる。

前期4月末日

後期10月末日

2. 前項に規定する減免措置として、休学期の学費を全額免除する。ただし、在籍料として学期（前期、後期）ごとに200,000円を収めるものとする。
3. 第2項の減免措置を受けた場合、休学期の単位は認定しない。
4. 第1項に定める申請期限後の休学の場合は、その期の所定の納付金を収めるものとし、当該期の休学前に取得済みの単位を認定することができる。
5. 学期途中で復学した場合、当該学期の減免措置は受けられない。

(留年時の取り扱い)

第9条 学費については、留年時の減免措置として、学期ごと納付金のうち、授業料に相当する金額に履修登録単位数を学期総履修単位数で除したものを乗じた金額と、学期ごと納付金のうち実習費・施設整備費に相当する分を合計したものとする。（千円未満切り上げ）

例) 本学後期の場合後期納付金700,000円

後期総履修単位数 22単位、再履修科目単位 3単位の場合

(後期授業料のうち授業料に相当する割合は5分の3とする)

$700,000 \times 0.6 \times (3 \div 22) = 57,272$ 円 千円未満切り上げ 58,000円 ①

(実習費・施設整備費に相当する部分は5分の2とする)

Ⅸ その他、各種規程について

$$700,000 \times 0.4 = 280,000 \text{円} \quad \textcircled{2}$$

$$\text{納付額} \quad \textcircled{1} + \textcircled{2} = 338,000 \text{円}$$

(退学時の取り扱い)

第10条 退学願いが提出され、教授会の議を経て学長が退学を認めた場合、学費等納付済みの前期末あるいは後期末より退学日（各月の末日）までの月数に応じ学費等を徴収する。

なお、納付済みの授業料等については、学則第41条により返付しない。

例) 11月末日退学の場合

年間授業料等 $1,400,000 \text{円} \div 12 \text{ヶ月} \times 2 \text{か月分}$ （前期末よりの経過月数）

※ $1,400,000 \text{円} \div 12 \times 2 = 233,333 \text{円}$

千円未満切上げ納付額 234,000円

(修学支援の措置)

第11条 大学等における就学支援に関する法律に基づく授業料等減免に関連しての取扱いについては別に定める。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が決定する。

附則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

仙台赤門短期大学 公認欠席規程

(目的)

第1条 この規程は、仙台赤門短期大学(以下「本学」という。)に在籍する学生の公認欠席(以下「公欠」という。)に関し必要な事項について定める。

(定義)

第2条 この規程における「公欠」とは、次条の各号のいずれかに該当する事由によって、授業を欠席しても欠席とみなさないことをいう。

(公欠事由)

第3条 次の各号のいずれかに該当する場合は、学長に願い出て許可を得ることにより、公欠とすることができる。

- (1) 親族(配偶者、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、曾祖父母、等)が死亡したとき
- (2) 就職活動を行うとき
- (3) 学校保健安全法に定められた感染症に罹患したとき、並びに治療を受けるとき
- (4) 罹災したとき
- (5) 公共交通機関が遅れたとき
- (6) その他、学長が特に認めるとき

(期間)

第4条 公欠を許可する期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1号の場合

ア. 父母、配偶者、子の死亡	6日
イ. 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母の死亡	3日
ウ. 曾祖父母、おじ、おばの死亡	1日

上記期間は、原則、土曜日・日曜日・祝日も日数に含める。但し、学長が認めた場合はその限りではない

- (2) 前条第2号の場合
必要とする日、または期間
- (3) 前条第3号の場合
医師の診断書、関係機関の指示による期間
- (4) 前条第4号の場合
学長が認めた期間
- (5) 前条第5号の場合
当該授業時間帯

Ⅸ その他、各種規程について

(6) 前条第6号の場合

その都度決定

- 2 前項第1号、第2号および第6号の場合で、遠隔地に赴く必要があるときは、規定の日数に実際に要する往復の日数を加算することができる。ただし、事前の願いで認められた場合に限る。
- 3 第1項第1号の場合は、起算日は死去日とする。原則として、通夜又は葬儀日は認める。ただし、公欠期間の総日数を超えない範囲で認めるものとする。

(願い出)

第5条 公欠の取扱いを受けようとする場合は、事前に「公欠願」を事務室に提出しなければならない。事後の場合は、出校後ただちに提出しなければならない

- 2 ただし、公欠であるか否かは協議の上決定する

(添付書類)

第6条 前条に規定する「公欠願」には、その理由を証明する次の証憑書類を添付しなければならない

(1) 第3条第1号の場合

会葬礼状など、事実を証明するもの

(2) 第3条第2号の場合

本学所定の就職活動先企業等の証明（「活動報告書」）

(3) 第3条第3号の場合

医師の診断書、または本学所定証明書（学校感染症罹患証明書）もしくは、処方箋並びに領収書

(4) 第3条第4号の場合

公的機関が発行した罹災（被災）証明書

(5) 第3条第5号の場合

当該交通機関が発行した遅延証明書など

(6) 第3条第6号の場合

学長が必要と認める書類

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が決定する。

附則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

仙台赤門短期大学 図書館規程

(趣旨)

第1条 この規程は、仙台赤門短期大学学則第38条第2項に基づき、仙台赤門短期大学図書館（以下「図書館」という。）に関し必要な事項について定める。

(目的)

第2条 図書館は、仙台赤門短期大学（以下「本学」という。）における教育、研究、学修等に必要な図書及びその他の資料（以下「図書館資料」という。）を収集、整理、保存し、本学の学生及び教職員の利用に供し、その教育、研究、学習等の発展と充実に寄与することを目的とする。

(図書館長)

第3条 図書館に図書館長（以下「館長」という。）を置く。

2. 館長は、学長の命を受けて館務を統括し、図書館を代表する。
3. 館長は、学科長とする。
4. 館長の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。

(図書館委員会)

第4条 図書館の運営に関する事項を審議するために図書館委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2. 委員会の運営に関しては別に定める。

(利用者)

第5条 本学の図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生
- (3) 館長が特に許可した者

(資料)

第6条 図書館に備え付ける図書館資料は、次のとおりとする。

- (1) 一般教養図書
- (2) 専門図書
- (3) 逐次刊行物
- (4) 視聴覚資料
- (5) その他の資料

Ⅸ その他、各種規程について

(開館日)

第7条 図書館は、次の各号に掲げる日を除き、開館する。

- (1) 土曜日並びに日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (3) 本学の創立記念日
- (4) 夏季及び冬季休業期間のうち、図書館が定める日
- (5) その他、館長が特に定めた日

(開館時間)

第8条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 通常 午前8時40分から午後7時50分
- (2) 夏季休暇・冬季休暇・春期休暇 午前8時20分から午後5時50分
2. 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。

(利用証等の携帯)

第9条 図書館利用者は、利用に際しては、学生証、教職員証その他の証明書（以下「利用証等」という。）を携帯しなければならない。

2. 利用者は、図書館の職員（以下「館員」という。）から利用証等の提示をもとめられたときは、これに応じなければならない。

(閲覧)

第10条 利用者は、図書館資料を図書館の所定の閲覧席において閲覧するものとする。ただし、閲覧に機器・設備の必要な資料は、所定の機器・設備を利用するものとする。

2. 館長は、図書館資料を利用させることにより、当該資料の破損若しくは汚損を生じるおそれがある場合は、閲覧を制限できる。

(館外貸出)

第11条 利用者は、所定の手続を経て、図書館資料の館外貸出を受けることができる。

2. 館外貸出の冊数及び期間は、別表1のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、別表1の制限によらないで貸出を受けることができる。
3. 貴重図書、辞書、重要資料、その他館長の指定した図書館資料は、原則として貸出対象外とする。ただし、卒業研究、その他特に必要な場合は、当日限りの貸出が認められることがある。

(複写)

第12条 図書館で取扱う複写は、次のとおりとする。

- (1) 図書館所蔵の資料の複写であること。
- (2) 調査研究の用に供することを目的とすること。
- (3) 著作権法の趣旨に添った範囲のものであること。

(利用の停止又は禁止)

第13条 館長は、この規程を遵守しない者に対して、図書館利用の一部を一定期間停止、又は入館を禁止するなどの処置を講じることができる。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、図書館委員会の議を経て、学長が決定する。

附則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

別表1 (第11条関係)

利用者	冊数	期間
本学学生	3冊以内	2週間以内

課外活動について

I. 課外活動とは

課外活動とは、正規の授業以外で学生が自発的に行う様々な活動のことをいいます。その活動には、体育系および文化系の活動すべてが含まれます。課外活動は、それぞれの活動を通して学科や学年の枠をこえた先輩や後輩との出会いにより、学生相互の切磋琢磨を通じて貴重な人間関係を学び、新しい自分の可能性を発見することができるなど、より豊かな大学生活を送っていくうえで望ましい活動です。そして課外活動は学内に限定されるものではなく、地域と関連し活動する行為も含まれます。地域を見つめるまたは触れ合うという行為を通して、視野を広く持つことができ、豊かな人間性が育まれるものと考えます。

「結果だけの成功に価値はない。仲間と共に作ってきた過程にこそ、価値がある」

—栗城史多（登山家、1982～2018）

皆さんが充実した学生生活を送るよう大学としても課外活動支援に力を注いでいますので、何か要望があったら学生係に意見を寄せてください。

II. 課外活動を有意義なものとするために

1. 保険の適用

大学で認めた同好会などの団体の活動における事案については、一般社団法人日本看護学校教育協議会共済会の総合保障制度（Will）が適用されます。事故等があった場合は、速やかに顧問教員と総務係に連絡してください。また、個人での単発の活動についても、事前に届け出て一定の基準を満たした活動であればWillが適用される場合がありますので、総務係に相談してください。

2. 健康管理について

身体が健康でなければ健全な課外活動を行っていくことは困難です。ここでは「喫煙」と「飲酒」を項目として取りあげます。

1) 喫煙

大学構内および敷地内は全面禁煙となっています。喫煙は身体にとっていいことはありません。たばこ1本の喫煙で寿命が「5分30秒縮む」と言われています。タバコの煙は、たばこを吸わない人にとってはこのうえないストレスとなり、自分の意志とは関係なく体内に吸収され、健康に悪影響を及ぼすこととなります。たばこは生涯吸わないという強い意志をもちましょう。

2) 飲酒

未成年者の飲酒はもちろんできません。成人であっても過度の飲酒は避けるとともに、飲酒の強要や一気飲み等の無理強い（アルハラ）は絶対しないでください。実際に平成25年中に5件の急性アルコール中毒等による大学生の死亡事故が報告されて

います。新年度・学期初めは新入生歓迎会や花見など飲酒の機会が多くなりますので特に注意してください。学生便覧にも「仙台赤門短期大学学生の飲酒に関する基本原則」として注意事項が記載されています。併せて確認してください。

3. AEDについて

AEDは、自動体外式除細動器の略でコンピューターによって心臓のリズムを調べ、除細動（じょさいどう※電気ショック）が必要かどうかを判断する器械です。救急現場で一般の人でも、簡単に安心して除細動が行うことができるように設計されています（器械の電源をいれれば音声を使い方を順に指示してくれる）ので、誰でもこの器械を使って救命することができます。AEDを有効に活用できるように、本学では1年次後期「成人看護学概論」において演習を行っています。いざというときに救命活動出来るように積極的な姿勢で受講するようにしてください。

[AED設置場所]：保健室

4. 震災時の対応について

学生便覧の災害時の対応および災害対応マニュアル（学生版）を確認の上、冷静に対応してください。

5. ハラスメントの防止について

「ハラスメント」とはいろいろな場面での『いやがらせ、いじめ』を言います。その種類は様々ですが、他者に対する発言・行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり不利益を与えたり、脅威を与えることを指します。

ハラスメントは行う方の意識の有無に関係がないため、たとえ本人にそのつもりがない場合でも相手を傷つける行為、苦痛を与える行為、不利益を与える行為などはすべてハラスメントに該当します。

重要なことは、相手がどのように感じ考えるかは個人によって違うということであり、この点を十分認識して行動しましょう。ハラスメントには現時点で35種類ほど存在すると言われていますが、主なものを以下に記します。

①セクシャル・ハラスメント

本人が意図する、しないに関わらず、相手が不快に思い相手が自身の尊厳を傷つけられたと感じるような性的発言・行動を指します。

②アカデミック・ハラスメント

研究教育の場における権力を利用した嫌がらせです。嫌がらせを意図した場合はもちろん、上位にある者が意図せずに行った発言・行動も含まれます。

③パワー・ハラスメント

職務上上位にある者が、本人が意識する、しないにかかわらず、その地位および職務上の権限を背景に人権を侵害する発言・行動で相手に精神的な苦痛を与えることです。

X 課外活動について

④ジェンダー・ハラスメント

性に関する固定観念や差別意識に基づく嫌がらせなどを指します。女性または男性という理由のみで性格や能力の評価や決めつけを行うことです。ジェンダー・ハラスメントは広義のセクシャル・ハラスメントとされます。

⑤アルコール・ハラスメント

飲酒の強要、一気飲みの強要、意図的な酔いつぶし、酔ったうえでの迷惑な発言・行動を指します。

仙台赤門短期大学には、ハラスメント相談員がおり、上記ハラスメント行為の防止対策に努めるとともに、苦情相談に応じる組織を設けています。ハラスメント行為を受けた場合には、我慢せず下記に相談してください。

[相談窓口]：仙台赤門短期大学ハラスメント相談員

ハラスメントからの救済を求めたことによって、不当な取り扱いを受けることはありません。あなたのプライバシーは委員会により守られます。

6. 郵便物・宅配物の受け取りについて

事務部学生係から同好会代表者へ掲示で連絡します。連絡があった際には速やかに事務部学生係窓口から受け取ってください。一週間が経過しても受け取りがない場合は破棄します。

Ⅲ. 課外活動に関する諸手続き

<課外活動団体承認基準の目安>

本学において、学生が同好会を組織しようとするときは、学長へ届け出て承認を得なければならないと、同好会に関する規定によって定められています。

承認にあたっては当面、下記事項をすべて満たすことを基準とします。

1. 本学の教育目的に沿うものであること。
2. 課外活動を目的として組織されるものであること。
3. 2名以上で組織され、一定の計画のもとに日常的な活動が行われていること。
4. 顧問教員を置くこと（本学専任教員）
5. 特定の政党を支持したり、これに反対するための政治活動や特定の宗教のための宗教活動を行わない団体であること。
6. 既存同好会の活動に支障を及ぼすおそれのない同好会であること。

Ⅳ. 施設借用・物品借用に関する諸手続き

1. 課外活動で利用可能な施設

課外活動を行うにあたり以下の事項を十分に理解したうえで、届け出ることにより施設を借りることができます。

- ①施設使用後は、整理・整頓および清掃を必ず行ってください。また施設設備・備品を破損した場合は速やかに学生係に連絡してください。
- ②各施設の使用時間を厳守してください。使用時間を勝手に延長して他同好会の使用の妨げになるような行為は厳に慎むこと。
- ③大学施設は、授業や大学行事が優先されます。そのため事前の届け出があっても使用できなくなる場合があることを承知してください。
- ④校内の改修工事や停電により、急遽使用できなくなる場合があることを承知してください。
- ⑤土曜日、日曜日、祝日、創立記念日、お盆期間や年末年始は使用できません。

【提出書類一覧】

提出書類（様式）	設立	継続	解散	提出時期	提出先
同好会設立届（別記様式第1号）	○			随時	学生係
年間活動計画および前年度活動実績別記（別記様式第5号）	○	○			
同好会役員および所属員名簿（別記様式第4号）	○	○			
会則	○	○			
同好会継続届（別記様式第3号）		○		5月末	
同好会解散届（別記様式第2号）			○	随時	
ロッカー貸与願（別記様式第7号）	活動上必要時				
学外活動届（別記様式第6号） ※主催者、実施内容、場所を示す書類を添付すること (例：イベント会場のチラシ、広告等)	同好会が学外において活動する際に提出する。 <u>個人で学外活動を行う際にも提出</u> すること。 提出時期は随時となる。				同好会⇒顧問教員 個人⇒ <u>学生係</u>

V. 顧問教員の役割について

大学は、教育的意義があると判断した活動を行っている団体を届け出によって課外活動団体と公認しています。これらの団体に対しては、施設の貸し出し、物品援助や助言等、必要な支援を行っています。各団体には結成時等の届け出にあたって、本学教員のうちから顧問を定めることを義務づけています。その理由は、本学における顧問には、団体やその構成員に対する助言もしくは精神的な協力者として側面から支援することが期待されているからです。

【顧問の位置づけおよび安全配慮義務について】

学生の自主的な課外活動に対する助言・指導を行う協力者である。

課外活動時の安全確保及び事故対応等大学側との連絡調整役である。

課外活動中の事故については原則的に責任を負わない。

VI. 緊急連絡方法

仙台赤門短期大学生の課外活動中の事故等における連絡体制

課外活動中に、不慮の事故・災害等が発生したら、速やかに下記に示すフローに従って第1

報を連絡するようになしてください。事故は当事者の不幸にとどまらず家族や大学、さらには広く社会にまで迷惑を及ぼすことがあるので、同好会の行事は良識をもって慎重に計画し実施してください。



VII. FAQ

ここでは学生の皆さんから問い合わせのあったことについて記載しています。不明な点やここに記載のない事柄については、学生係に問い合わせてください。

【質問例】

Q	夜間とは何時から何時までのことか。
A	教職員の勤務時間である8:30~17:15分以外の時間帯である。
Q	緊急連絡する際は、何を伝えたらよいのか。
A	連絡者氏名、事故の発生時刻と発生場所、被害者氏名、事故の原因と現在の状況を簡潔にまとめ連絡すること。
Q	届け出る事故の程度はどのあたりまでなのか。軽微な事故までか、病院にかかった場合なのか。
A	判断に迷った場合など、顧問教員に速やかに連絡を行い指示を仰ぐこととする。
Q	事故・災害の状況を誰に連絡するべきか。
A	状況を把握したうえで、学生より連絡を受けた顧問教員に連絡する。顧問教員に連絡がつかない場合は事務に連絡する。
Q	課外活動に向かう途中で起きた事故は「課外活動中の事故等における緊急連絡体制」の報告対象となるのか。
A	課外活動に係る前後の移動時間も課外活動に含まれる。数名だけが先に帰るようなケースで事故等が発生した場合、当事者は顧問教員の他に同好会代表者へも連絡すること。
Q	長期休業中は体育館およびフットサルコートが使用できるのか。
A	9:00~17:00は使用可能。これ以外の時間の使用については、体育館の使用規定に基づき、担当教員の許可を得て、管理下であれば使用できる。

Ⅷ. 資料

1. 仙台赤門短期大学学生の同好会に関する規程
2. 同好会設立願（別記様式第1号）同好会解散届（別記様式第2号）
同好会継続願（別記様式第3号）
同好会役員および所属員名簿（別記様式第4号）
年間活動計画および前年度活動実績（別記様式第5号）
学外活動届（別記様式第6号）
3. 同好会会則（例）

仙台赤門短期大学学生の同好会に関する規程

（趣旨）

第1条 この規程は、仙台赤門短期大学における同好会の学生の設立、解散、活動等に関し必要な事項を定めるものとする。

（設立の手續及び継続の届け出）

第2条 学生が同好会を設立しようとするときは、代表責任者を定め、次の各号に定める書類を添付のうえ、同好会設立願（別記様式第1号）を学長に提出し、承認を得なければならない。

- (1) 会則
 - (2) 役員および所属員名簿
 - (3) その他学長が必要と認める書類
- 2 前項の同好会設立に当たっては、顧問を置くこととし、本学の専任教員をもって充てるものとする。
- 3 既設の同好会が存続を希望する場合は、毎年5月末日までに同好会継続願及び関係書類を届け出なければならない。届け出のない同好会は解散したものとみなす。

（会則等の変更）

第3条 同好会は、次の各号に定める事項を変更しようとする場合において、第1号については学生委員会委員長に届け出、学長の承認を得ることとする。

- (1) 会則
- (2) 役員および所属員名簿
- (3) その他学生委員会委員長が必要と認める事項

（同好会の解散）

第4条 同好会が解散する場合は、同好会解散届（別記様式第2号）を学長に提出するものとする。

（学内活動）

第5条 同好会が学内において活動するための施設使用については、仙台赤門短期大学は、施設および物品を貸出するが、施設使用については同好会で調整および取り決めをするものとする。また、掲示については、学生の施設使用に関する規程によるものとする。

（活動の停止又は解散命令）

第6条 同好会が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、当該同好会の活動停止又は解散を命ずることができる。

- (1) 学則、学内の諸規則及び法令に違反した活動を行ったとき
- (2) 同好会活動中に事故が発生するなど同好会運営が円滑に行われなかったとき

（その他）

第7条 同好会の活動等が本学の教育的、社会的責任の遂行を阻害するおそれがあるときは、学長は、その届け出の撤回又は修正を求めることができる。

附則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

X 課外活動について

別記様式第1号 (第2条関係)

同好会設立願

年 月 日

仙台赤門短期大学学長 殿

代表責任者
学年
住所
氏名 印

仙台赤門短期大学学生の同好会に関する規程第2条の規程に基づき、下記の通り同好会を設立したいので承認をお願いします。

記

同好会名	
目 的	
同好会の概要 同好会費徴収の有無	
構 成 人 員	
備 考	

【添付書類】

- 1 会則
- 2 役員名簿および所属員名簿
- 3 年間活動計画および前年度活動実績
- 4 その他

顧問教員名 _____ 印

学 長	事 務 長	学 生 委 員 会	受 付 / 戻 り

別記様式第2号 (第4条関係)

同好会解散届

年 月 日

仙台赤門短期大学学長 殿

代表責任者
学年
住所
氏名 印

仙台赤門短期大学学生の同好会に関する規程第4条の規程に基づき、下記の通り同好会を解散したいので届け出ます。

記

同好会名	
解散年月日	
解散の理由	
備 考	

顧問教員名 _____ 印

学 長	事 務 長	学 生 委 員 会	受 付 / 戻 り

別記様式第3号 (第2条関係)

同好会継続願

年 月 日

仙台赤門短期大学学長 殿

代表責任者
学年
住所
氏名 印

下記の通り同好会を継続したいので承認をお願いします。

記

同好会名	
目 的	
同好会の概要 同好会費徴収の有無	
構 成 人 員	
備 考	

【添付書類】

- 1 会則
- 2 同好会役員および所属員名簿
- 3 年次活動計画および前年度活動実績
- 4 その他

顧問教員名 _____ 印

学 長	事 務 長	学 生 委 員 会	受 付 / 戻 り

別記様式第4号 (第2条関係)

同好会役員および所属員名簿

同好会名： _____

代 表	
副代表	
会 計	
所 属 員	

顧問教員名 _____ 印

学 長	事 務 長	学 生 委 員 会	受 付 / 戻 り

別記様式第5号(第2条関係)
年間活動計画および前年度活動実績

同好会名: _____

1. _____年度年間計画

2. _____年度活動実績

顧問教員名 _____ 印

学 長	事 務 長	学生委員会	受付/戻り

別記様式第6号
学 外 活 動 届

年 月 日

仙台赤門短期大学学長 殿

代表責任者
学年
住所
氏名 印

下記のとおり、学外活動をしたいので、届け出ます。

記

同好会名	
主催者名	
目 的	
日 時	年 月 日 時～ 年 月 日 時まで
場 所	
参加者名	
費用又は報酬の有無	
備 考	

顧問教員名 _____ 印

学 長	事 務 長	学生委員会	受付/戻り

別記様式第7号
ロッカー貸与願

年 月 日

仙台赤門短期大学学長 殿

同好会名
代表者氏名 印
学籍番号
顧問教員 印

同好会に関する物品の保管場所として、下記ロッカーならびにカギの貸与をお願いします。

記

女子更衣室	ロッカー№		
	カギ №		

カギの管理者は受領者とし、管理者が変更となった場合は再度届出ます。
万が一、カギを紛失した場合は実費相当額を負担いたします。

カギ受領日 年 月 日
受 領 者 印

学 長	事 務 長	学生委員会	受付/戻り

会則(例)：参考にして各団体の会則を作成し、提出してください。

○○○○同好会会則

(名称)
第1条 本会(同好会)は○○○○同好会と称する。

(場所)
第2条 本会(同好会)は目的に賛同し自発的に参加する者で組織し、本部を仙台赤門短期大学に置く。

(趣旨・目的)
第3条 本会(同好会)はその活動を通じて、会員相互の親睦、及び教養・健康の推進を図り、○○○○。

第4条 技術の向上に資することを目的とする。

(活動)
第5条 本会(同好会)は前条の目的達成のために次の活動を行う。
① 通常練習
② 大会への参加
③ その他

(組織)
第6条 本会(同好会)は以下の通り役員を置き、組織の健全な運営のために寄与しなければならない。
代表 1名
副代表 1名
会計担当 若干名
また本会(同好会)に顧問を置き、教員の立場から、会の活動・運営に助言と指導を受ける。

第7条 本会(同好会)の構成員は、前条の活動目的に反する行為を行った場合は、除名とする。または期間を定めて活動参加を制限するものとする。

(議決)
第8条 本会(同好会)に「委員会」を置き、本会(同好会)の企画運営に関する事項を審議・決定する。

(会計)
第9条 本会(同好会)の運営経費は、原則として会員からの会費及び趣旨に賛同する個人及び団体からの援助金等を充てる。

(事故防止の義務)
第10条 本会(同好会)は事故を未然に防ぐ能力を取得し、つねに事故を防ぐための最善の努力をしなければならない。万一不測の事態が発生した場合、人命救助を最優先とする。

第11条 本会(同好会)は「仙台赤門短期大学学生の飲酒に関する基本原則」を遵守し、未成年飲酒をさせてはならない。

(その他)
第12条 この会則の改廃は、委員会により承認を受けなければならない。

付則
この会則は、○○年○月○日から施行する。

XI 教職員一覧

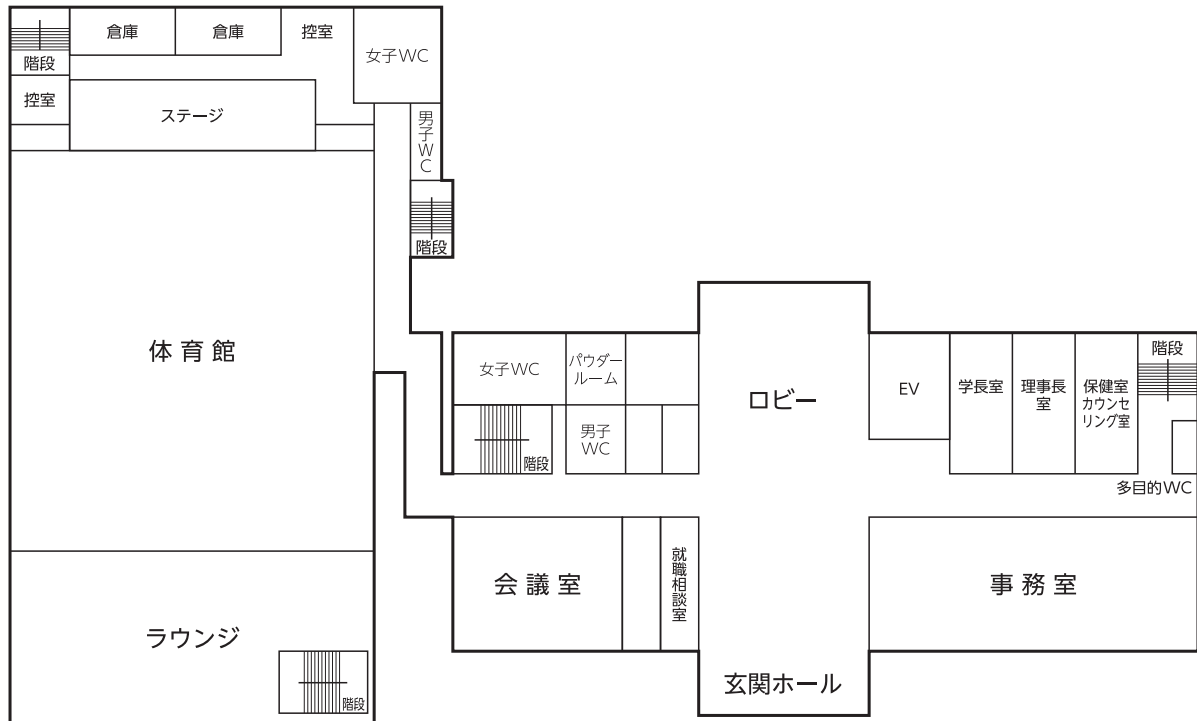
担当領域	氏 名
基礎医学	佐竹 正延 (学長)
基礎看護学	菊地 真
	小野八千代
	熊田真紀子
	坂本智恵子
地域・在宅 看護論	平尾由美子
	鈴木 博美
	木島 祐子
成人看護学	藤原 美加
	安倍 藤子
	鈴木 慈子
	越川 暢恵
高 齢 者 看 護 学	森 岡 薫
	佐藤 文枝
	島倉 蓉子
小児看護学	井上由紀子
	高橋 育子
母性看護学	佐藤喜根子 (学科長)
	青野 都
精神看護学	佐藤浩一郎
	金野 明子
	寺田みゆり

事務部長	富士原 秀
総務・学生係	小野寺武徳
	吉田 絵美
教 務 係	鈴木 智子
	東 光
入学試験係	浅野 由紀

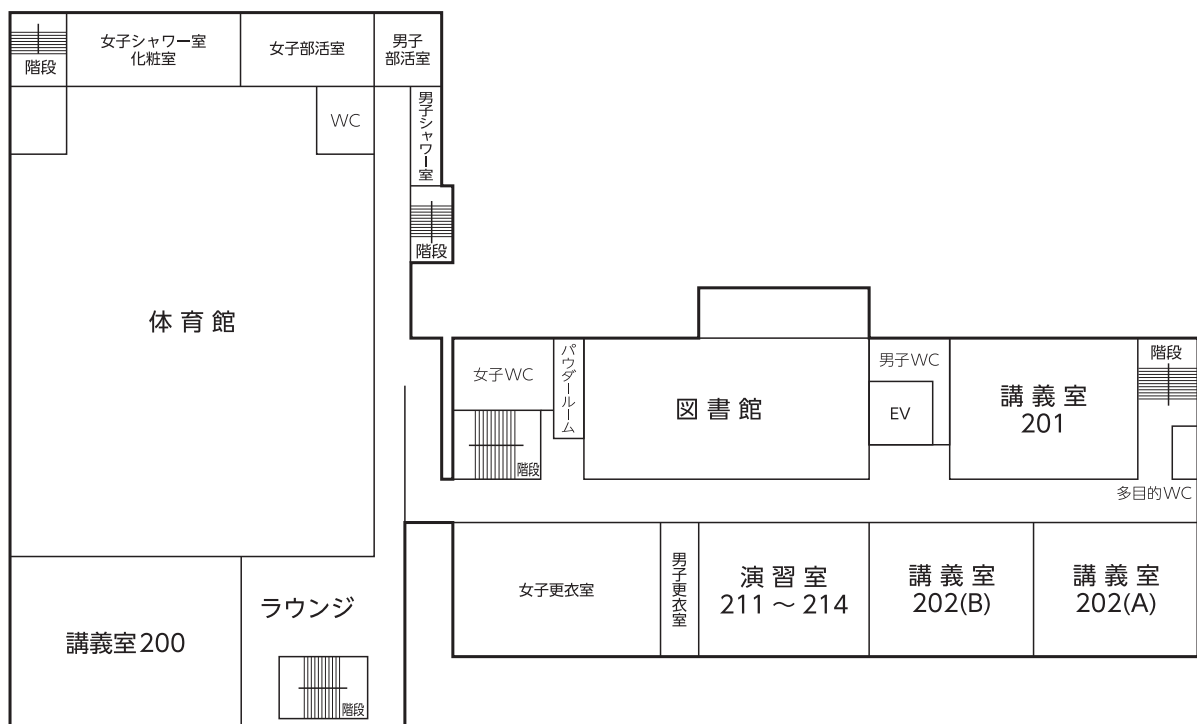
※ 非常勤講師の先生方については、シラバスに掲載しています。

XII 諸施設の案内

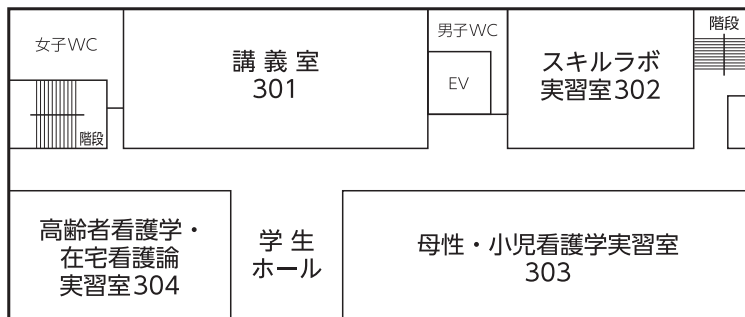
1階



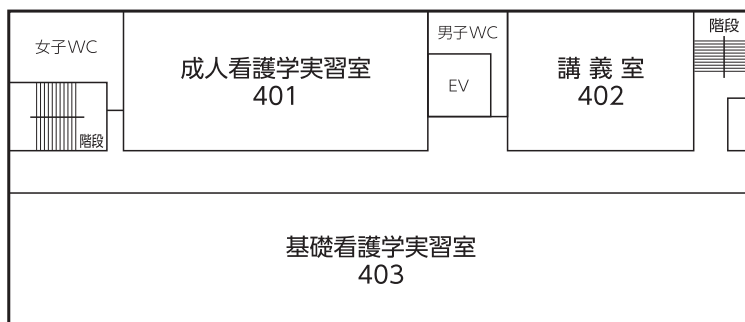
2階



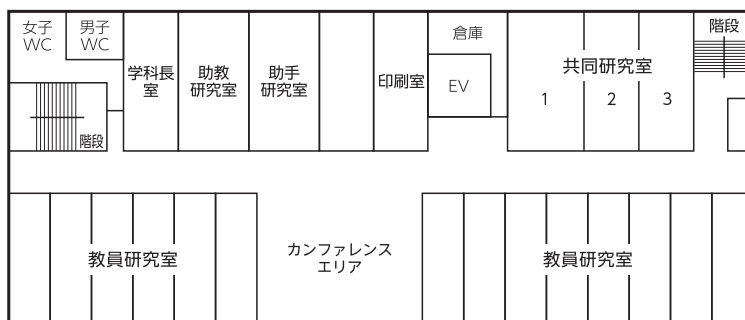
3階



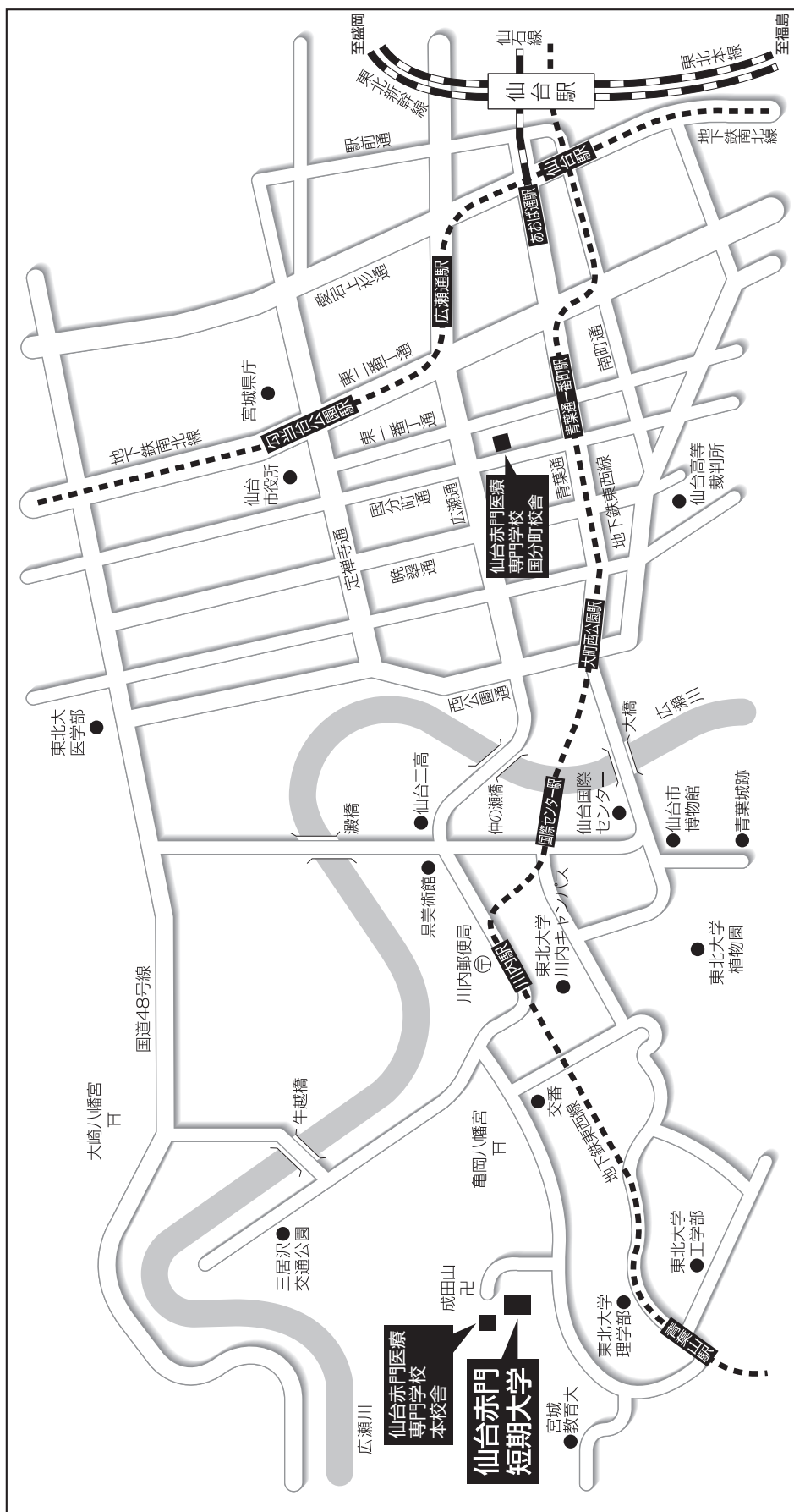
4階



5階



学校周辺図



学籍番号

氏名

学生便覧 2024

2024年4月1日 発行

編集・発行

学校法人 赤門宏志学院

仙台赤門短期大学 看護学科

所在地

〒980-0845

仙台市青葉区荒巻字青葉 6 番 41

TEL 022-395-7750 (代表)



学校法人 赤門宏志学院
仙台赤門短期大学 看護学科