

学生要覧

【看護学部】

2023年度

岐阜協立大学

岐阜協立大学学歌

谷 川 俊太郎 作 詞
谷 川 賢 作 作 曲

(1) とともに立ち とともに学んで

ひとりひとりの 地平望んで

岐阜の地の 歴史に連なり

人々の願いを 胸に

今日から明日へ すこやかに

(2) とともに立ち とともに励んで

ひとりひとりの 未来夢見て

今のこの 地球に生きる

せめぎあう世界を 見つめ

今日から明日へ しなやかに



学生要覧

(看護学部)

2023

岐 阜 協 立 大 学

2023年度 『学生要覧』(看護学部) 目次

岐阜協立大学学歌	表 2
自律と創造を目指して	4
岐阜協立大学年譜	5
建学の精神・社会的使命・教育目的・教育理念	7
看護学部の3つのポリシー	9
看護学部のカリキュラムツリー	11
看護学部のカリキュラムマップ	12
<看護学部履修要項>	
I 看護学部の教育課程	
1 看護学部学年暦	16
2 年間予定表	17
3 取得できる資格	18
4 カリキュラム一覧	20
5 履修要件	24
6 卒業要件、卒業見込証明書の発行	25
7 履修モデル	26
II 履修方法	
1 単位制	28
1) 授業時間の計算、単位数の算定	
2) セメスター制	
3) 既修得単位の認定	
2 授業(対面授業)	28
1) 授業時間帯	
2) 授業時間割表	
3) 授業の場所	
4) シラバスの活用	
5) 出欠席	
6) 休講・補講	
7) 聴講	
3 授業(オンライン授業)	33
4 履修登録	34
5 試験	36
6 成績	40
7 保健師教育課程	42
8 データサイエンス副専攻	43
III 国家試験対策	
1 看護師・保健師国家試験の概要	46
2 国家試験対策の心得(学生が自ら頑張ること)	46
3 本学の国家試験対策	46
<施設の利用と諸手続>	
事務室案内(北方キャンパス・西之川キャンパス)	50
窓口の取扱時間・こんな場合はどこへ	51
学籍に関わる事項	55
学生証について	57
各種証明書の発行	58
学費・手数料	59
図書館の利用	60

パソコン・インターネットの利用	64
<学生生活サポートおよび諸注意>	
1 クラス委員・クラス担任制度	68
2 チューター制度	68
3 ルールとマナー	69
4 遺失物・拾得物	70
5 ロッカー・コピー機の利用	70
6 通学定期・学割証	70
7 キャンパス間の移動	72
8 課外活動	73
9 トラブル対策	74
10 健康生活	75
11 学生支援室・相談室	81
12 奨学金	82
13 情報の取扱	86
14 ハラスメント防止・対策	87
15 防災	88
<キャリア支援について>	
1 看護専門職者としてのキャリアデザインの流れ	94
2 看護専門職者に向けてのキャリア支援	95
3 就職支援資料コーナーの活用	96
<規程集>	
岐阜協立大学学則	100
岐阜協立大学教務規程	107
岐阜協立大学看護学部看護学科 履修に関する申し合わせ	111
岐阜協立大学看護師教育課程履修規程	114
岐阜協立大学保健師教育課程履修規程	115
岐阜協立大学転学部・転学科規程	116
岐阜協立大学看護学部看護学科 再入学に関する申し合わせ	117
岐阜協立大学学生懲戒規程	118
学費納付規程	121
岐阜協立大学学費減免規程（抜粋）	125
岐阜協立大学看護学部奨学生規程	126
岐阜協立大学看護学部奨学生に関する申し合わせ	127
学校法人大垣総合学園個人情報保護規程	127
附属機関	131
後援団体	132
看護学部 教員一覧	133
<キャンパスマップ>	
◆北方キャンパス◆	
キャンパス配置図及び一時避難場所、避難経路	134
1号館～総合グラウンド	135
キャンパスマップ	148
◆西之川キャンパス（大垣女子短期大学含む）◆	
学内配置図	149
A号館～K号館、学生会館みずき	150
◆食堂・カフェテリア・売店◆	156
◆岐阜協立大学位置図◆	157

自律と創造を目指して



学長 原田 理人

岐阜協立大学は今から56年前に岐阜経済大学としてこの大垣の地に開学されました。

本学設立の際には「社会事態に対処するためには、まず有為な人材育成に着目し、一は創造発見の能力伸長を図り、一は社会指導の負荷に耐えうる知才の涵養に留意し、もつて人間資質の真価を発揚せしめることがもっとも肝要と思います。」という設立の趣旨がうたわれています。皆さんにとっては分かりづらい表現もありますので、理解しやすく言い換えますと「変転する社会変化や社会状況に対処していくためには、社会に有用な人材育成に着目し、創造し発見する能力を伸ばし、社会状況の変化や負荷に耐えうる知識や教訓を養うことに留意し、人間資質の真価である精神を高め、意気を奮い立たせることがもっとも重要である。」という意味合いとなりましょうか。

さて、今般、世界でも日本でも、社会の大きなパラダイムシフトが起きています。そういった環境変化が続くなかにおいて、組織や個人はこれから、どのように変わっていくべきなのでしょう。

我が国では、これまで「組織中心の社会」が中心となってきましたが、今後は「個の尊重」及び「自律と組織目的の実現」の両立を目指す社会への進化が進むと考えられ、現在は、この変化の真っ只中にあるといえます。

社会や企業が「個の尊重」や「自律」を重視する目的として、「新たな価値の創造」と「エンゲージメント（による採用・定着）」を促進する効果があるとみています。地域社会やビジネス環境においても「新たな価値の創造」が求められ、そのためには「社会が求める人材」としての価値向上が極めて重要なテーマになっています。

そこで皆さんには、社会へ出る直前の4年間となる本学での大学生活において「個人の価値」と「創造力」を精一杯高める努力を進めていただければと思います。

本冊子は科目履修の手引書となっています。どういった科目や授業が整備されているのか、また本学での学びの体系が示され、様々な学びの機会を活用する方法や、皆さんが本学でキャンパスライフを送るうえでのルールなどが書かれています。ぜひ、この冊子を十分に活用され、有意義な大学生活を送ってくださることを期待しています。

岐阜協立大学年譜

1967年 1 月	学校法人岐阜経済大学認可
4 月	岐阜経済大学開学 経済学部第一部経済学科（入学定員200人）
1968年 4 月	経済学部第二部経済学科開設（入学定員200人）
1969年 4 月	大垣女子短期大学開学*
1976年 4 月	経済学部第一部経済学科の入学定員300人 同 第二部経済学科の入学定員100人に変更
1977年 5 月	図書館完成
1981年 4 月	地域経済研究所設置
1983年 4 月	経済学部第二部経済学科学生募集停止
1985年 3 月	総合グラウンド完成
4 月	経済学部第一部経済学科の入学定員450人に変更
1986年 3 月	3・4号館（校舎棟）完成
4 月	経済学部第一部産業経営学科開設（入学定員150人）
1987年 4 月	経済学部第二部経済学科廃止、経済学部第一部を経済学部に改称
8 月	5・6・7・8号館（校舎棟）完成
1990年 3 月	体育館完成
1991年 4 月	経済学部産業経営学科の入学定員250人に変更（期間付入学定員100人）
1992年 8 月	食堂完成
1993年 1 月	科目等履修生制度を開設
4 月	日本中央看護専門学校開校*
11月	情報センター（9号館）、10号館（研究棟）完成
1994年 4 月	経営学部開設 経営学部産業経営学科（入学定員250人） 同 経営情報学科（入学定員100人） 経済学部産業経営学科募集停止
1998年10月	岐阜経済大学まちなか共同研究室マイスター倶楽部を開設
1999年 4 月	岐阜経済大学ソフトピア共同研究室開設
7 月	上海財経大学と教育学術交流協定を締結
8 月	ブルゴーニュ大学と学生交換協定を締結（2002年8月まで）
10月	沖縄大学と学生の交流に関する協定を締結
2000年 3 月	ハワイ大学マノア校アウトリーチカレッジと学生交換協定を締結
4 月	経済学部コミュニティ福祉政策学科開設（入学定員100人） 経済学部経済学科の入学定員350人に変更 経営学部産業経営学科の入学定員200人に変更（臨時的入学定員50人） 聴講生制度を開設 社会人講座開設
11月	酪農学園大学と学生交換協定を締結（2012年3月まで）
2001年 4 月	経済学部経済学科の入学定員を300人に変更 経営学部産業経営学科をビジネス戦略学科に改称 大学院経営学研究科経営学専攻修士課程開設（入学定員10人） 留学生別科開設（入学定員30人） 情報技術研究所設置
2002年 4 月	経営ビジネス戦略学科の期間付入学定員を廃止 入学定員を150人に変更
2003年 5 月	全天候型陸上競技場完成
7 月	地域連携推進センター設置
2004年 4 月	経済学部経済学科の入学定員を180人に変更 経済学部コミュニティ福祉政策学科の入学定員を75人に変更 経営学部ビジネス戦略学科の入学定員を75人に変更 大学院経営学研究科経営学専攻修士課程の入学定員を20人に変更
5 月	人工芝サッカーコート完成
2005年 7 月	屋内練習場完成

2006年 4 月	経営学部スポーツ経営学科を開設（入学定員70人） 経済学部経済学科の入学定員を150人に変更 経済学部コミュニティ福祉政策学科の入学定員を70人に変更 経営学部経営情報学科の入学定員を90人に変更 経営学部ビジネス戦略学科募集停止
2007年 3 月 4 月	(財)日本高等教育評価機構による大学機関別認証評価（認定） 経済学部経済学科入学定員を100人に変更 経済学部コミュニティ福祉政策学科にコミュニティ福祉専攻（40人）と介護福祉専攻（30人）を設置 経営学部経営情報学科の入学定員を60人に変更 経営学部スポーツ経営学科の入学定員を150人に変更 岐阜経済大学創立40周年 入浴・介護・家政・調理実習室完成
7 月	スタジオ実習室完成
2008年 3 月 4 月	陸上競技場第4種公認取得（日本陸上競技連盟） 経済学部コミュニティ福祉政策学科を臨床福祉コミュニティ学科に、経営学部経営情報学科を情報メディア学科に改称 江西師範大学と教育学術交流協定を締結
2009年 4 月	経済学部臨床福祉コミュニティ学科の入学定員を40人に変更
2011年 4 月	ボランティア・ラーニングセンター開設
2012年 4 月	経済学部公共政策学科を開設（入学定員40人） 経済学部経済学科の入学定員を90人に変更 経営学部情報メディア学科の入学定員を70人に変更
2013年 2 月 4 月	新学長選考制度、副学長制度の導入 大垣女子短期大学に看護学科開設*
2014年 3 月	(公財)日本高等教育評価機構による大学機関別認証評価（認定）
2015年 3 月	日本中央看護専門学校を閉校*
2016年 1 月 3 月 7 月 11月	南昌航空大学と学生交流協定を締結 岐阜経済大学の建学の精神・社会的使命・教育目標・教育理念の再定義 江西財經大学と学生交流協定を締結 ダナン大学と教育交流協定及び東南アジア特別奨学生協定を締結
2017年 1 月 3 月	学校法人岐阜経済大学と学校法人大垣女子短期大学との法人合併認可 新食堂「Cafe Rest 50」完成 学校法人岐阜経済大学解散
4 月	学校法人大垣総合学園設立 岐阜経済大学創立50周年
5 月	第2体育館「Phoenix Arena 50」完成
2018年 8 月	新2号館完成
2019年 4 月	岐阜協立大学に校名変更 看護学部看護学科開設*（入学定員80人） 職業実践力育成プログラム認定
12月	地域創生研究所設置（地域経済研究所と情報技術研究所を統合）
2020年 3 月	履修証明プログラム（職業実践力育成プログラム）開講
2021年 1 月 3 月	(公財)日本高等教育評価機構による大学機関別認証評価（認定）
2022年 7 月	秋神グラウンド運用開始
2023年 4 月	副専攻制度導入

※看護学部開設の歴史

建学の精神・社会的使命・教育目的・教育理念

1. 建学の精神

1966年9月に文部省（現：文部科学省）に法人設立のために学校法人岐阜経済大学寄附行為認可申請書が提出されました。数多くの書類の中で、設立にいたった思想を表現しているものが、「設立趣意書」です。その中に、建学の精神として明確でスローガ的な表現を見つけることはできません。しかし、大学を設立するにいたった思い、目的が縷々記されています。中でも、建学の精神にあたる内容がもっとも凝縮されているのは下記の箇所と思われます。

「社会事態に対処するためには、まず有為な人材育成に着目し、一は創造発見の能力伸長を図り、一は社会指導の負荷に耐えうる知才の涵養に留意し、もつて人間資質の真価を発揚せしめることがもっとも肝要と思います。」

「ここに青年学徒の教育地はもつばら都塵をさけ自然の環境にめぐまれた大垣市の中心部より北部にはなれること三、〇〇〇米、文化においては昔日大垣城下古猷豊かな適地に校地を求めて大学を設立し、もつて一面近代的広域行政にもとずく学園都市形成をめざす地元先覚の要望に応えて、中部岐阜県独自の壮大なる気宇を培い理想に燃えつつも現実より遊離せず他日内外に雄飛する気魄をもつ青年社会人を育成しようとするものであります。」

以上の設立趣意書の文言と内容から、本学の「建学の精神」を示す言葉として、次の4つの言葉を導き出すことができます。

創 造 発 見
知 才 涵 養
資 質 発 揚
地 域 貢 献

創造発見とはこれまでなかった新しい価値を生み出すことです。知才涵養については社会指導の負荷に耐えうるという条件がついていることも注目されます。そこで、資質発揚とは、単に奮い立たせるということだけでなく、実社会で発揮するという意味合いも込められていると推察できます。そして、地元先覚の要望に応えるという決意は、今日の言葉でいえば、まさに地域貢献ということになるでしょう。

2. 社会的使命

建学の精神の語句の内容をさらに簡潔にまとめる場合、4つの建学の精神の頭文字「創知資地」を読み下せば、「知を創り、地に資する」となり、これこそが本学の社会的使命の簡潔な表現であると考えます。

「創知資地」(知を創り、地に資する)

3. 教育目的

戦後経済復興の時期を乗り越え、高度経済成長の時代に突入した昭和40年代の日本では、科学技術の発展と産業高度化も一段と進み、それを担う人材の育成が急務となってきました。とりわけ、地方においては、高等教育を学ぶ機会が乏しく、都市に出るしか道はありませんでした。中部圏なかでも岐阜県においても産業各分野における躍進を背景に、将来、経済界の中堅として活躍すべき人材の育成を期待して、社会科学系の大学設立気運が高まり、昭和42(1967)年4月地元自治体、産業界、教育界の支援を受けて、岐阜県下初の社会科学系大学として本学が設立されました。

以上の開学にいたる経緯、社会的背景から、本学の社会的使命を実現するために、「教育目的」を下記の通り定めます。

「地域に有為の人材を養成する」

4. 教育理念

「教育理念」については、教育目的を達成するために、どのような教育をすべきかを表したものであり、具体的には、本学の教育目的：「地域に有為の人材を養成する」をいかに実現するか、手法的、理念的に規定したものです。本学がこれまで実践してきた教育、また、今後本学が果たすべき役割を踏まえ、本学の「教育理念」を、下記の通り定めます。

自主創造教育（新たな価値をうむ）

さまざまな先入観や偏見などに捉われず、自主的に学び、自由に考え、新たな価値を生む精神を育てます。

地域実践教育（地域で学び、地域をつくる）

講義等で得た知識をもとに、「地域」の課題を発見し、解決策を考え、提案・行動し、再び理論的な考察にまで結びつける力を養成します。

キャリア形成教育（キャリアを拓く）

専門教育に加え、豊かな人間性を涵養する教養教育と学生自身のキャリアを拓くための就職支援教育を有機的に総合させた教育を展開します。

看護学部 の 3 つ の ポリシー

入学者受け入れ方針（アドミッションポリシー）

入学者の受入れにあたっては、看護学部における教育理念及び教育目標に基づく専門的知識と理論を修得し、様々な分野で社会において活躍・貢献したいと考える多様な優れた資質を有し、学びへの意欲に溢れる学生を求めるとともに、個性豊かな学生が互いを尊重し、高め合う教育環境の実現を目指します。

本学看護学部の求める学生像（求める能力・適性等）

本学の建学の精神と教育理念に共感し、「深い知性と豊かな感性を備え、高度な専門性を身に着けた自律心、知的好奇心、学修意欲を持ち、自己研鑽を持続的にいき、かつ地域社会で活躍、貢献する人間」として育成するのに相応しい学生を求めています。具体的な学生像を以下に示します。

1. 看護職者を目指すために必要な幅広い基礎学力を有し、何事も積極的に学ぼうと努力する知的好奇心豊かな学生。
2. 人を思いやる心とコミュニケーション能力を備え、豊かな感受性と自律心を有し、高い人間力を目指して努力できる学生。
3. 保健・医療・福祉を中核とした社会の動向や変化に関心を持ち、看護職者に求められる専門的知識・技術・態度を積極的に身につけるために、継続的に自己研鑽できる学生。
4. 課題解決に向けて探究心を持ち、自分の考えを分析・統合して表現できる学生。

教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）

看護職者が備えなければならない高い倫理観と健康問題をもつ人々に適した最新で高度な看護を引き出す専門的知識・技術・態度、他者を思いやり、他者の気持ちを感じ取り寄り添う豊かな人間力、コミュニケーション力、自己理解＝自己洞察、他者理解＝異文化への理解や多様性を受け入れる姿勢、チーム医療を推進する力を養います。

1. 学生が幅広い視野を持って学科目的に沿った主体的な学びを行えるよう、その基盤づくりとして多様なリベラル・アーツ教育とともにキャリア教育も含む総合的な内容からなる教養科目を開講し、適切な選択や受講ができるようにする。
2. 学生が専門的知識と技能を体系的に学べるよう、各分野ともに専門に関する科目を基礎から応用までの学修段階に配慮した順序と内容で開講し、教養とともに専門分野に係る「知識・理解」、「思考・判断・表現」、「技能」、「関心・意欲・態度・姿勢」の伸長と定着を目指せるようにする。
3. 教養科目と専門に関する科目を学修するにあたっては、主体的な学びを目指す学修活動を中心に、科目の特性に応じて、地域社会と結びついた実践的な活動、環境を重視し社会性と協調性、その基盤となる自律性と品性などを身につけていく活動に取り組んでいけるように配慮して各科目を配列する。

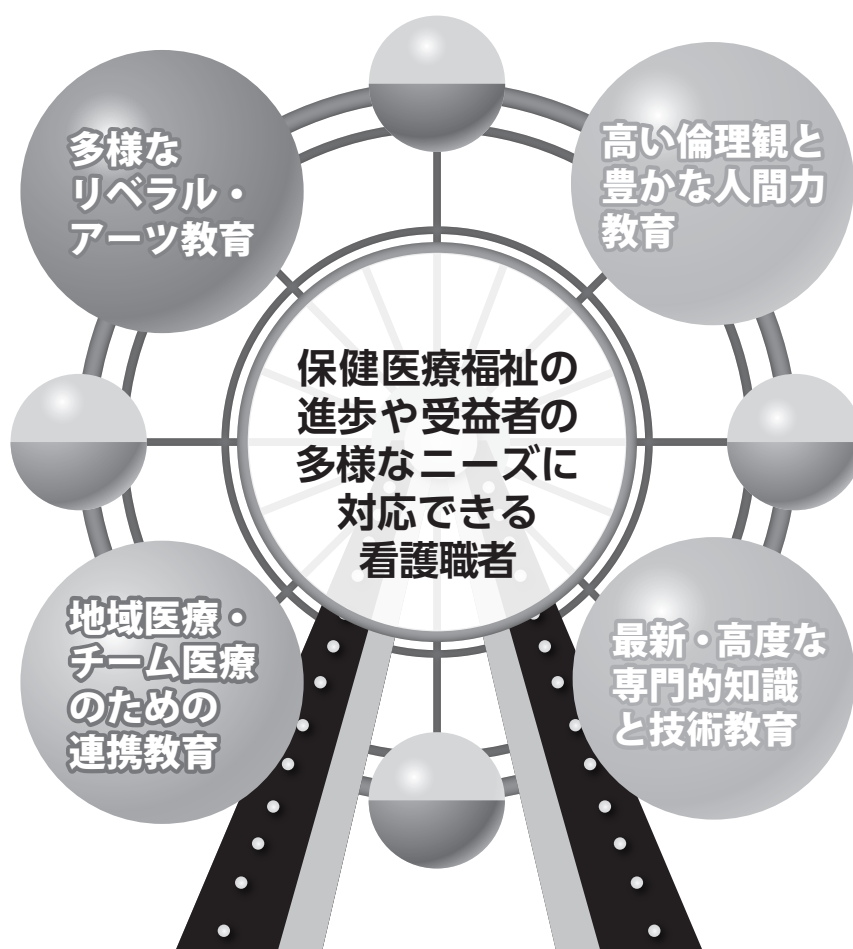
卒業認定・学位授与に関する方針（ディプロマポリシー）

看護学部では、本学の建学の精神、教育の特色、教育研究上の目的等を踏まえ、本学が定める卒業要件として必要な在学年数及び単位数を満たし、以下に示すところの成果が得られた学生に卒業を認め、学位『学士（看護学）』を授与する。

1. 多様なリベラル・アーツ教育に基づいた、人間に対する深い洞察力と高い倫理観を持ち、生命に対する尊厳及び柔軟な思考力、徳性の涵養を身につけている。（姿勢・態度）

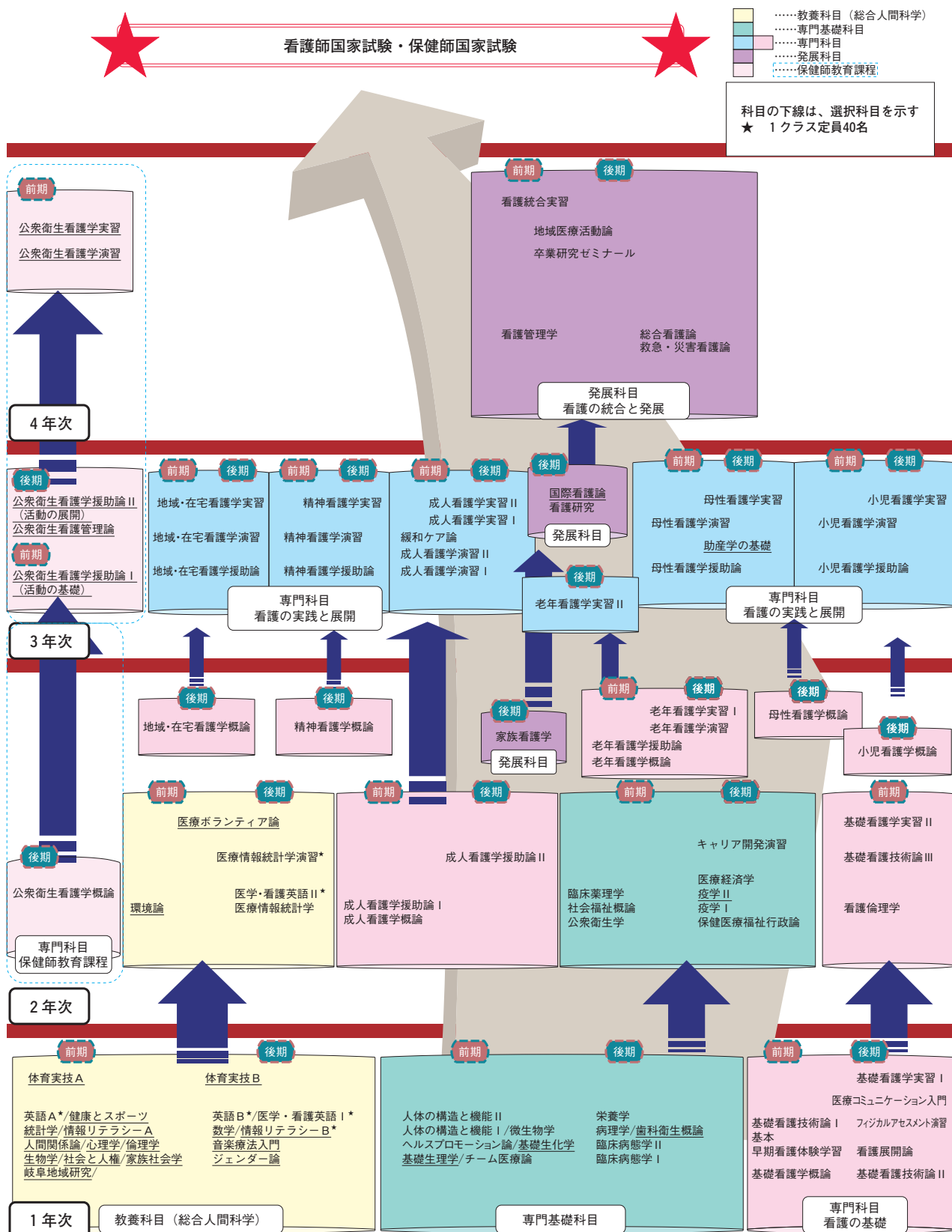
2. 個人、家族、地域を対象に、健康から不健康に至るあらゆる健康レベルの人々に適切な看護を実施できるための広い視野と専門的知識と専門的技術を身につけている。(知識・理解・技能)
3. 保健・医療・福祉等の分野において、他職種の人々と連携してチーム医療を推進し、互いの専門性を十分に活かすとともに、看護をより有効的に機能させ、地域社会の保健医療ニーズに適切に対応できる能力を身につけている。(関心・意欲・態度)
4. 医療者として他者の思いや考えを理解できる力や想像力を持って、人々の身体的・精神的苦痛に寄り添うことができる能力、及び人々の多様な価値観を尊重して、自身の考えを相手に適切に伝えるコミュニケーション能力を身につけている。(技能・表現)
5. 専門職として自律心を持ち、自己啓発能力と研究的態度を身につけて、看護学を体系化し発展させる能力を身につけている。(思考・判断・表現)

4つの教育理念



看護学部のカリキュラムツリー

カリキュラムツリーとは、学修目標を達成するために、各科目の関連性や、年次配当を図示したものです。



看護学部のカリキュラムマップ

カリキュラムマップとは、体系的な教育課程を明確化するため、学修成果の達成にどの授業科目が寄与するかを示したものです。

看護学部 卒業判定・学位授与に関する方針 (ディプロマポリシー)		1.多様なリベラル・アーツ教育に基づいた、人間に対する深い洞察力と高い倫理観を持ち、生命に対する尊敬及び柔軟な思考力、徳性の涵養を身につけていく。(姿勢・態度)	2.個人、家族、地域を対象に健康から不健康に至るあらゆる健康レベルの人々に適切な看護を実施するための広い視野と専門的知識と専門的技術を身につけていく。(知識・理解・技能)	3.保健・医療・福祉等の分野において他職種の人々と連携してチーム医療を推進し、互いの専門性を十分に活かすとともに、看護をより有効的に機能させる。地域社会の保健医療に適切に対応できる能力を身につけている。(関心・意欲・態度)	4.医療者として他者の思いや考えを理解できる力や想像力を持って人々の身体的・精神的苦痛に寄り添うことができる能力、及び人々の多様な価値観を尊重して、自身の考えを相手に適切に伝えるコミュニケーション能力を身につけている。(技能・表現)	5.専門職として自律心を持ち、自己啓発能力と研究的態度を身につけて、看護学を体系化し発展させる能力を身につけている。(思考・判断・表現)
4 年次	後期	救急・災害看護論	救急・災害看護論	救急・災害看護論	救急・災害看護論	救急・災害看護論
	前期	*公衆衛生看護学実習(保) *公衆衛生看護学演習(保) 看護管理学 地域医療活動論(通年) 看護統合実習	*公衆衛生看護学実習(保) *公衆衛生看護学演習(保) 看護管理学 地域医療活動論(通年) 看護統合実習	*公衆衛生看護学実習(保) *公衆衛生看護学演習(保) 看護管理学 地域医療活動論(通年) 看護統合実習	*公衆衛生看護学実習(保) *公衆衛生看護学演習(保) 看護管理学 地域医療活動論(通年) 看護統合実習	*公衆衛生看護学実習(保) 卒業研究ゼミナール(通年) 看護統合実習 看護研究
3 年次	後期	*公衆衛生看護学援助論Ⅱ(活動の展開)(保) *助産学の基礎 地域・在宅看護学実習 精神看護学実習 小児看護学実習 母性看護学実習 老年看護学実習Ⅱ 成人看護学実習Ⅱ 成人看護学実習Ⅰ	*公衆衛生看護学援助論Ⅱ(活動の展開)(保) *国際看護論 *助産学の基礎 地域・在宅看護学実習 精神看護学実習 小児看護学実習 母性看護学実習 老年看護学実習Ⅱ 成人看護学実習Ⅱ 成人看護学実習Ⅰ	*公衆衛生看護学援助論Ⅱ(活動の展開)(保) *公衆衛生看護学実習 地域・在宅看護学実習 精神看護学実習 小児看護学実習 母性看護学実習 老年看護学実習Ⅱ 成人看護学実習Ⅱ 成人看護学実習Ⅰ	*公衆衛生看護学援助論Ⅱ(活動の展開)(保) *国際看護論 *助産学の基礎 地域・在宅看護学実習 精神看護学実習 小児看護学実習 母性看護学実習 老年看護学実習Ⅱ 成人看護学実習Ⅱ 成人看護学実習Ⅰ	地域・在宅看護学実習 精神看護学実習 小児看護学実習 母性看護学実習 老年看護学実習Ⅱ 成人看護学実習Ⅱ 成人看護学実習Ⅰ
	前期	*公衆衛生看護学援助論Ⅰ(活動の基礎)(保) 地域・在宅看護学援助論 精神看護学演習 精神看護学援助論 小児看護学演習 小児看護学援助論 母性看護学演習 母性看護学援助論 緩和ケア論 成人看護学演習Ⅱ 成人看護学演習Ⅰ	*公衆衛生看護学援助論Ⅰ(活動の基礎)(保) 地域・在宅看護学演習 地域・在宅看護学援助論 精神看護学演習 精神看護学援助論 小児看護学演習 小児看護学援助論 母性看護学演習 母性看護学援助論 緩和ケア論 成人看護学演習Ⅱ 成人看護学演習Ⅰ	*公衆衛生看護学援助論Ⅰ(活動の基礎)(保) 地域・在宅看護学演習 地域・在宅看護学援助論 精神看護学援助論 小児看護学援助論 母性看護学援助論 緩和ケア論 成人看護学演習Ⅱ 成人看護学演習Ⅰ	*公衆衛生看護学援助論Ⅰ(活動の基礎)(保) 地域・在宅看護学演習 地域・在宅看護学援助論 精神看護学演習 精神看護学援助論 小児看護学演習 小児看護学援助論 母性看護学演習 母性看護学援助論 緩和ケア論 成人看護学演習Ⅱ 成人看護学演習Ⅰ	
2 年次	後期	公衆衛生看護学概論 家族看護学 地域・在宅看護学概論 精神看護学概論 小児看護学概論 母性看護学概論 老年看護学実習Ⅰ 老年看護学演習 成人看護学援助論Ⅱ 医療安全学 医療経済学 疫学Ⅰ(基礎編) 医療情報統計学演習 医療情報統計学 医学・看護英語Ⅱ	公衆衛生看護学概論 家族看護学 地域・在宅看護学概論 精神看護学概論 小児看護学概論 母性看護学概論 老年看護学実習Ⅰ 老年看護学演習 成人看護学援助論Ⅱ 医療安全学 医療経済学 疫学Ⅰ(基礎編) 医療情報統計学演習 医療情報統計学 医学・看護英語Ⅱ	公衆衛生看護学概論 家族看護学 地域・在宅看護学概論 精神看護学概論 小児看護学概論 母性看護学概論 老年看護学実習Ⅰ 老年看護学演習 成人看護学援助論Ⅱ 医療安全学 保健医療福祉行政論 医療経済学 疫学Ⅱ(応用編)	公衆衛生看護学概論 家族看護学 地域・在宅看護学概論 精神看護学概論 小児看護学概論 母性看護学概論 老年看護学実習Ⅰ 老年看護学演習 成人看護学援助論Ⅱ 疫学Ⅱ(応用編)	老年看護学実習Ⅰ キャリア開発演習
	前期	老年看護学援助論 老年看護学概論 成人看護学援助論Ⅰ 成人看護学概論 基礎看護学実習Ⅱ 看護倫理学 公衆衛生学 医療ボランティア論(通年) *環境論	老年看護学援助論 老年看護学概論 成人看護学援助論Ⅰ 成人看護学概論 基礎看護学実習Ⅱ 基礎看護学技術論Ⅲ(診療援助技術) 社会福祉概論 臨床薬理学	老年看護学援助論 老年看護学概論 成人看護学援助論Ⅰ 成人看護学概論 基礎看護学実習Ⅱ 基礎看護学技術論Ⅲ(診療援助技術) 公衆衛生学 医療ボランティア論(通年)	老年看護学援助論 老年看護学概論 成人看護学援助論Ⅰ 成人看護学概論 基礎看護学実習Ⅱ 基礎看護学技術論Ⅲ(診療援助技術) 看護倫理学	
1 年次	後期	基礎看護学実習Ⅰ 医療コミュニケーション入門 基礎看護技術論Ⅱ(応用) *歯科衛生概論 臨床病態学Ⅱ 臨床病態学Ⅰ 病理学 *体育実技B *音楽療法入門 *ジェンダー論 *情報リテラシーB *数学 *医学・看護英語Ⅰ 英語B	基礎看護学実習Ⅰ 医療コミュニケーション入門 フィジカルアセスメント演習 看護展開論 基礎看護技術論Ⅱ(応用) *歯科衛生概論 臨床病態学Ⅱ 臨床病態学Ⅰ 病理学 *医学・看護英語Ⅰ	基礎看護学実習Ⅰ 医療コミュニケーション入門 基礎看護学実習Ⅰ 基礎看護学実習Ⅱ 基礎看護学技術論Ⅲ(診療援助技術)	基礎看護学実習Ⅰ 医療コミュニケーション入門 フィジカルアセスメント演習 看護展開論 基礎看護技術論Ⅱ(応用) 医学・看護英語Ⅰ	
	前期	基礎看護学概論 基礎看護技術論Ⅰ(基本) 早期看護体験学習 ヘルスプロモーション論 *基礎生理学 *基礎生化学 栄養学 微生物学 人体の構造と機能Ⅱ 人体の構造と機能Ⅰ スタンダードアップ看護ゼミナール *体育実技A *健康とスポーツ *生物学 *岐阜地域研究 *家族社会学 *社会と人権 *倫理学 *心理学 *人間関係論 情報リテラシーA *統計学 英語A	基礎看護学概論 基礎看護技術論Ⅰ(基本) 早期看護体験学習 ヘルスプロモーション論 *基礎生理学 *基礎生化学 栄養学 微生物学 人体の構造と機能Ⅱ 人体の構造と機能Ⅰ	基礎看護学概論 早期看護体験学習 チーム医療論	基礎看護学概論 基礎看護技術論Ⅰ(基本) チーム医療論	基礎看護学概論 早期看護体験学習

*：選択科目 (保)：保健師教育課程科目

岐阜協立大学 看護学部 卒業判定・学位授与に関する方針（ディプロマ・ポリシー）ルーブリック

ディプロマ・ポリシー	1～2年次	2～3年次前期	3年次修了時	4年次修了時
1 多様なリベラル・アーツ教育に基づいた、人間に対する深い洞察力と高い倫理観を持ち、生命に対する尊厳及び柔軟な思考力、態性の涵養を身につけている。(姿勢・態度)	☐ 文化・芸術・語学・自然などの様々な学問分野から、人々の暮らしを支える文化や社会を知り、その多様性について理解できる。 ☐ 生命倫理や人としての権利について理解できる。 ☐ 社会におけるルールや規範が分かり、それを実践できる。	☐ 他者の意見を尊重して聴くことができる。 ☐ 新たな知見を得て、従来の方法にとられない、柔軟な発想や多角的な視点で物事をとらえることができる。 ☐ 生命倫理の原則を理解して、日常生活や臨地の場において求められる行動について理解できる。 ☐ 日常生活や臨地の場においてルールや規範を守る行動がとれる。	☐ 自己の意見を表現するとともに他者の意見や方法を受け入れられる。 ☐ 従来の方法にとらわれず、新たな方法を模索して物事に取り組むことができる。 ☐ 他者を尊重し、いたわり、人の命を尊重した行動がとれる。 ☐ ルールや規範が守れなかった時に適切な対処行動がとれる。	☐ 誰にでもどんな状況においても、他者を尊重し、いたわりながら行動することができる。 ☐ 自己の行動を振り返り、課題を認識し、自己を高める取り組みができる。
2 個人、家族、地域を対象に、健康から不健康に至るあらゆる健康レベルの人々に適切な看護を実践できるための広い視野と専門的知識と専門的技術を身につけている。(知識・理解・技能)	☐ 看護を提供する場の多様性について理解できる。 ☐ 人体の構造・機能、病態と様々な健康段階や健康課題との関連について理解できる。 ☐ 安全で快適な療養生活を支援するための看護技術の基本について理解できる。 ☐ 診療・治療に伴う援助技術の基本について理解できる。	☐ 医療機関・在宅・保健機関・福祉施設・学校等、看護を提供する場の特性と看護の役割について理解できる。 ☐ 看護の対象となる人の発達段階や生活の場に応じた看護を見出すための知識を修得している。 ☐ 様々な健康段階・健康課題や発達段階に応じた看護技術の基本を修得している。	☐ 様々な健康段階・健康課題や生活の場に応じた看護の役割を發揮するための方法について理解できる。 ☐ 対象の個別性をふまえて、個人、家族のニーズに合った看護について説明できる。 ☐ 様々な健康段階・健康課題や発達段階を考慮して、対象に合った看護を安全に安楽に実践するための看護技術を修得している。	☐ 災害時の健康危機に備えるための方法や安全なケア環境を提供するために必要なことについて理解できる。 ☐ 様々な健康段階・健康課題や生活の場に応じた看護を統合させて説明できる。 ☐ 自己の責任と能力の範囲を理解した上で、正確な知識や適切な態度を統合させた看護技術を修得している。 ☐ 対象の状況に応じて適切に実施できる看護技術を修得している。
	☐ 看護過程の必要性や意義について理解できる。 ☐ 目の前にある問題や健康問題に対して、それを引き起こす原因などその因果関係について理解できる。	☐ 看護過程を理解し、様々な健康段階・健康課題や発達段階にある対象に対して、看護過程を展開する方法について理解できる。	☐ 対象の全体像を把握するための必要な情報を収集し、アセスメントに基づく看護計画を立案することができる。 ☐ 立案した計画に基づき、必要な看護を安全に安楽に実施することができる。 ☐ 実施した看護について、評価することができる。	

3	保健・医療・福祉の分野において、他職種の人々と連携してチーム医療を推進し、互いの専門性を十分に活かすとともに、看護をより有効的に機能させ、地域社会の保健医療ニーズに適切に対応できる能力を身につけている。(関心・意欲・態度)	☐ 看護職者として他職種の役割を理解し、多職種が連携・協働する必要性について理解できる。 ☐ 保健・医療・福祉チームの機能と専門性について理解できる。	☐ 看護職者として他職種と連携・協働するための方法について説明できる。 ☐ 効果的な学修やより良い看護実践のために、メンバーと共同する意義やその方法について理解できる。	☐ 多職種の連携・協働やチーム医療を効果的にするための具体的方法について説明できる。 ☐ 対象へのより良い看護実践のために、メンバーと共同することができる。	☐ チームの一員としての自覚を持ち、状況に応じた役割を適切に果たすことができる。 ☐ 保健・医療・福祉チームが連携・協働するための自己の課題について説明できる。
4	医療者として他者の思いや考えを理解できる力や想像力を持って、人々の身体的・精神的苦痛に寄り添うことができる能力、及び人々の多様な価値観を尊重して、自身の考えを相手に適切に伝えるコミュニケーション能力を身につけている。(技能・表現)	☐ 対象との信頼関係をつくるために必要な看護職者の姿勢について理解できる。 ☐ 看護倫理の原則を理解し、看護職者としての倫理的責任について理解できる。	☐ 対象に関心を持ち、その状況を捉えるための方法について理解できる。 ☐ 臨地の場における倫理的問題やその予防、対処方法について理解できる。	☐ 対象の多様な価値観や信条、生活背景を理解し、対象を尊重した行動がとれる。	☐ どんな状況においても対象を尊重した行動をとり、対象との信頼関係が構築できる。
5	専門職としての自律心を持ち、自己啓発能力と研究的態度を身につけて、看護学を体系化し発展させる能力を身につけている。(思考・判断・表現)	☐ 日常生活を整え、学修に必要な基本的姿勢を持つことができる。 ☐ 自己の能力・性質を把握し、看護職者を目指す自己の課題を見出すことができる。	☐ 自己の課題を認識し、それを達成するための計画を立てて、意識的に取り組みることができる。	☐ 自己が成長するための計画を実施することができる。 ☐ 実施したことを振り返り、計画を修正しながら、さらに成長できるよう取り組むことができる。	☐ 経験した出来事の意味や看護職者になる自己の課題を見出し、成長できるよう継続して取り組むことができる。
		☐ 看護が発展してきた経緯を理解し、看護の専門性や今後、発展させていく重要性について説明できる。	☐ 看護研究の方法に関する基礎的知識を修得し、看護研究における倫理について理解できる。 ☐ 社会の発展における看護の必要性和研究の必要性について理解できる。	☐ よりよい看護実践のための探求心を持ち、探索するテーマを見出すことができる。 ☐ 看護研究方法の一連の流れを理解し、取り組むことができる。	

看護学部履修要項

I 看護学部教育課程

1 看護学部学年暦

〈2023年度 学年暦〉

■ : 授業日
■ : 定期試験・補講日

岐阜協立大学看護学部

行事等								
4							1	3日 入学式 4～6日 オリエンテーション/ 健康診断 8日 スタートアップ看護ゼミナール キャンプ 29日 昭和の日
	2	3	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							
5		1	2	3	4	5	6	3日 憲法記念日 4日 みどりの日 5日 こどもの日 19、20日 五月祭（仮）
	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				
6					1	2	3	
	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		
7							1	17日 海の日 18日 補講日 31日 前期定期試験日・補講日
	2	3	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						
8			1	2	3	4	5	1～4日 前期定期試験日・補講日 7日 定期試験予備日 8～11日 夏期集中講義 7～9日 早期看護体験【看護】 11日 山の日【夏期集中講義日】 21～25日 追再試験
	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						1	2	14日 前期卒業式 18日 前期終了 18日 敬老の日 23日 秋分の日
	3	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	
行事等								
10	1	2	3	4	5	6	7	9日 スポーツの日【授業日】
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
11				1	2	3	4	3日 文化の日【授業日】 看護学部 卒業研究発表会 11、12日 大学祭 23日 勤労感謝の日【授業日】
	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			
12					1	2	6日 ☆学内ゼミナール大会 12月26日～1月4日 冬期休暇	
	3	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							
1		1	2	3	4	5	6	1日 元日 5日 講義再開 8日 成人の日 13、14日 大学入学共通テスト 22～26日 後期定期試験日・補講日 29日 定期試験予備日 29～31日 基礎看護学実習Ⅰ【看護】
	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				
2					1	2	3	1～9日 基礎看護学実習Ⅰ【看護】 1～6日 冬期集中講義 11日 建国記念の日 12日 振替休日 19～23日 追再試験 23日 天皇誕生日【追再試験】
	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			
3						1	2	18日 卒業式 20日 春分の日 31日 学年終了・後期終了
	3	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							

【前期】曜日ごとの授業最終日

月曜日：7月24日、火曜日：7月25日、水曜日：7月26日
木曜日：7月27日、金曜日：7月28日

【後期】曜日ごとの授業最終日

月曜日：1月15日、火曜日：1月16日、水曜日：1月17日
木曜日：1月18日、金曜日：1月19日

2 年間予定表

	行事			
	1 年	2 年	3 年	4 年
4 月	入学式／学部ガイダンス 受講登録・修正 保健師教育課程選択オリエンテーション PROGテスト デイキャンプ 前期科目開講	新年度ガイダンス 受講登録・修正 前期科目開講 PROGテスト	新年度ガイダンス 受講登録・修正 前期科目開講	新年度ガイダンス 受講登録・修正 前期科目開講 保健師教育課程集中講座 卒業研究
5 月	五月祭	五月祭	五月祭	看護統合実習 五月祭
6 月				公衆衛生看護学実習
7 月	定期試験（前期） 早期看護体験学習	定期試験（前期） 保健師教育課程選択オリエンテーション	定期試験（前期）	定期試験（前期）
8 月	追・再試験（前期）	追・再試験（前期）	追・再試験（前期） インターンシップ研修(各自)	追・再試験（前期）
9 月	履修登録・修正 後期科目開講	基礎看護学実習Ⅱ 履修登録・修正 後期科目開講	領域別実習 履修登録・修正 後期科目開講	
10月			成人看護学実習Ⅰ 成人看護学実習Ⅱ 老年看護学実習Ⅱ 母性看護学実習 小児看護学実習 精神看護学実習 地域・在宅看護学実習	卒業研究の提出
11月	大学祭	大学祭	大学祭	大学祭 卒業研究発表会 PROGテスト
12月			PROGテスト 保健師教育課程集中講義	
1 月	定期試験（後期）	定期試験（後期）		
2 月	基礎看護学実習Ⅰ 追・再試験（後期）	老年看護学実習Ⅰ 追・再試験（後期）	保健師教育課程集中講義 定期試験（後期） 国家試験対策ガイダンス・講座	国家試験（看護師・保健師）
3 月		保健師教育課程選抜試験	インターンシップ研修(各自)	卒業式 国家試験合格発表

※ 2－4 年次の行事の時期・詳細については、変更となる場合があります。

3 取得できる資格

看護学部卒業要件となる科目を履修し、単位を修得することによって看護師国家試験受験資格を取得することができます。

保健師教育課程履修者は、卒業要件となる科目の単位修得に加え、保健師教育課程の単位を修得することにより保健師国家試験受験資格を取得できます。また、保健師免許取得後に養護教諭二種や第一種衛生管理者の資格を申請によって取得することができます。ただし、養護教諭二種は、卒業要件や保健師教育課程の科目外にも履修が必要な科目がありますので、資格取得を希望する人は確実に履修してください。

資 格 名	取得の可否
看護師国家試験受験資格	○
保健師国家試験受験資格	○（履修者のみ）
養護教諭二種 * 1	○（履修者のみ）
第一種衛生管理者 * 2	○（履修者のみ）

* 1 保健師免許取得後、各自治体の教育委員会に必要書類を提出することで取得できます。

* 2 保健師免許取得後、各自治体の労働基準監督署に必要書類を提出することで取得できます。

看護師国家試験受験資格 ＜国家資格＞	
資格の説明	看護師は、傷病者や妊産婦の療養上の世話や診療の補助を行う医療専門職です。“人を見る”という看護師独自の視点で観察や判断をし、対象者の生命と健康的な生活を支えています。病院だけではなく、様々な場所で生活する対象者の心理面も含めた援助を行うのが主な仕事です。医療チームの一員として、専門的な知識、技術に基づいて対象者のケアや診療の介助をします。
取得方法	所定の単位を修得して卒業（見込可）すると国家試験を受験することができます。
取得後の進路	看護師国家試験に合格し、住所地を管轄する保健所を通して免許申請を行い、厚生労働省の有資格者籍簿への登録により看護師資格を取得します。臨床経験を積み、所定の教育を受けることにより、より専門性の高い認定看護師や専門看護師などへの道も選択できます。病院や診療所などの医療機関の他に、訪問看護ステーションや福祉関連施設など、活躍の場はますます広がっています。
保健師国家試験受験資格 ＜国家資格＞	
※保健師教育課程履修者のみ	
資格の説明	保健師は、人々が健康な生活を送れるように保健活動を行う医療専門職です。保健所・保健センターなどの公的機関で乳幼児健診・母親学級、生活習慣病予防対策や各種検診を行うなど、地域住民の健康づくりが主な仕事です。高齢者などの自宅療養者の家庭訪問や介護予防の取り組み、企業に勤め、働く人たちの健康相談や健診結果に基づいた保健指導・環境調整も行います。
取得方法	所定の単位を修得して卒業（見込可）すると国家試験を受験することができます。
取得後の進路	保健師国家試験に合格し、住所地を管轄する保健所を通して免許申請を行い、厚生労働省の有資格者籍簿への登録により保健師資格を取得します。ただし、看護師国家試験に合格していない場合は、保健師国家試験に合格しても、看護師国家試験に合格するまで保健師の免許申請はできません。活躍の場は、市町村や都道府県など行政機関の他、学校や企業などに広がりつつあります。

養護教諭二種	＜免許資格＞	※保健師教育課程履修者で、養護教諭二種の資格取得に必要な科目を単位修得した場合のみ
資格の説明	学校におけるすべての教育活動を通して、ヘルスプロモーションの理念に基づく健康教育と健康管理によって子どもの発育・発達の支援を行う特別な免許を持つ教育職員です。 一種免許と二種免許は、学ぶ期間・必要な取得単位数などの違いがあります。	
取得方法	保健師免許取得後、各自治体の教育委員会に必要書類を提出することで取得できます。 養護教諭として公立校の教員になるには、養護教諭の資格を取得した後に各自治体が実施する採用試験に合格することが必要です。	
取得後の進路	小学校、中学校、高等学校の教員 ＊通信制大学等で必要な単位を修得することで一種免許を取得することも可能です。	
第一種衛生管理者	＜免許資格＞	※保健師教育課程履修者のみ
資格の説明	労働環境の衛生的改善と疾病の予防処置等を担当し、事業場の衛生全般の管理を役割とします。 第一種衛生管理者はすべての業種において衛生管理を行うことができます。第二種衛生管理者は有害業務と関連の少ない業種に限られています。	
取得方法	保健師免許取得後、各自治体の労働基準監督署に必要書類を提出することで取得できます。	
取得後の進路	企業等に看護職として就職する場合に必要となります。	

4 カリキュラム一覧

1) 看護師教育課程

区 分	授業科目	配当 年次	単位数		授業形態	1単位 当たりの 時間数	実時間数	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		履修方法 及び 卒業要件
			必修	選択				前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
教養科目（総合人間科学）	思考の基礎と方法	英語 A	1 前	2	演	15	30	2 (30)								25単位以上 (必修15単位、 選択10単位 以上) (△印から 2 単位以上、 選択必修)
		英語 B	1 後	2	演	15	30		2 (30)							
		医学・看護英語 I	1 後	2	講	15	30		2 (30)							
		医学・看護英語 II	2 後	2	講	15	30				2 (30)					
		統計学	1 前		2	講	15	30	2 (30)							
		数学	1 後		2	講	15	30		2 (30)						
		情報リテラシー A	1 前	2	講	15	30	2 (30)								
		情報リテラシー B	1 後		2	講	15	30		2 (30)						
		医療情報統計学	2 後	2	講	15	30				2 (30)					
		医療情報統計学演習	2 後	1	演	30	30				1 (30)					
	自己・他者の理解	人間関係論 △	1 前		2	講	15	30	2 (30)							
		心理学 △	1 前		2	講	15	30	2 (30)							
		倫理学	1 前		2	講	15	30	2 (30)							
		ジェンダー論	1 後		2	講	15	30		2 (30)						
		スタートアップ看護ゼミナール	1 前	2	講	15	30	2 (30)								
	生活と社会	社会と人権	1 前		2	講	15	30	2 (30)							
		日本国憲法	1 前		2	講	15	30	2 (30)							
		家族社会学	1 前		2	講	15	30	2 (30)							
		岐阜地域研究	1 前		2	演	15	30	2 (30)							
		環境論	2 前		2	講	15	30			2 (30)					
		生物学	1 前		2	講	15	30	2 (30)							
		音楽療法入門	1 後		2	講	15	30		2 (30)						
		医療ボランティア論	2 通		2	講	15	30			2 (30)					
	スポーツと健康	健康とスポーツ	1 前		2	講	15	30	2 (30)							
		体育実技 A	1 前		1	実	45	45	1 (45)							
		体育実技 B	1 後		1	実	45	45		1 (45)						
	計			15	10	—	—	—								
専門基礎科目	人体と健康	人体の構造と機能 I	1 前	2	講	15	30	2 (30)								27単位以上 (必修26単位、 選択 1 単位 以上)
		人体の構造と機能 II	1 前	2	講	15	30	2 (30)								
		病理学	1 後	1	講	15	15		1 (15)							
		臨床病態学 I	1 後	3	講	15	45		3 (45)							
		臨床病態学 II	1 後	2	講	15	30		2 (30)							
		微生物学	1 前	1	講	15	15	1 (15)								
		栄養学	1 前	2	講	15	30	2 (30)								
		臨床薬理学	2 前	2	講	15	30			2 (30)						
		歯科衛生概論	1 後		1	講	15	15	1 (15)							
	環境と健康	ヘルスプロモーション論	1 前	1	講	15	15	1 (15)								
		社会福祉概論	2 前	2	講	15	30			2 (30)						
		疫学 I（基礎編）	2 後	1	講	15	15				1 (15)					
		疫学 II（応用編）	2 後		1	講	15	15				1 (15)				
		基礎生化学	1 前		1	講	15	15	1 (15)							
		基礎生理学	1 前		1	講	15	15	1 (15)							
	保健医療と健康	チーム医療論	1 前	1	講	15	15	1 (15)								
		公衆衛生学	2 前	1	講	15	15			1 (15)						
		保健医療福祉行政論	2 後	1	講	15	15				1 (15)					
		医療経済学	2 後	2	講	15	30				2 (30)					
		医療安全学	2 後	1	講	15	15				1 (15)					
		キャリア開発演習	2 後	1	演	30	30				1 (30)					

区 分		授業科目	配当 年次	単位数		授業形態	1単位 当たりの 時間数	実時間数									履修方法 及び 卒業要件			
				必修	選択				1 年次		2 年次		3 年次		4 年次					
									前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
専門科目	看護の基礎	基礎看護学	基礎看護学概論 (看護理論を含む)	1 前	2		講	15	30	2 (30)									必修62単位 以上	
			早期看護体験学習	1 前	1		演	15	15	1 (15)										
			基礎看護技術論Ⅰ 基本	1 前	1		演	30	30	1 (30)										
			基礎看護技術論Ⅱ 応用	1 後	1		演	30	30		1 (30)									
			基礎看護技術論Ⅲ 診療援助技術	2 前	2		演	30	60			2 (60)								
			看護展開論	1 後	1		演	30	30		1 (30)									
			フィジカルアセスメント演習	1 後	1		演	30	30		1 (30)									
			医療コミュニケーション入門	1 後	1		講	15	15		1 (15)									
			看護倫理学	2 前	1		講	15	15			1 (15)								
			基礎看護学実習Ⅰ	1 後	1		実	45	45		1 (45)									
			基礎看護学実習Ⅱ	2 前	2		実	45	90			2 (45)								
	看護の実践と展開	成人看護学	成人看護学概論	2 前	2		講	15	30			2 (30)								
			成人看護学援助論Ⅰ	2 前	2		講	15	30			2 (30)								
			成人看護学援助論Ⅱ	2 後	2		講	15	30				2 (30)							
			成人看護学演習Ⅰ	3 前	1		演	30	30					1 (30)						
			成人看護学演習Ⅱ	3 前	1		演	30	30					1 (30)						
			緩和ケア論	3 前	1		講	15	15					1 (15)						
			成人看護学実習Ⅰ	3 後	3		実	45	135							3 (135)				
			成人看護学実習Ⅱ	3 後	3		実	45	135							3 (135)				
		老年看護学	老年看護学概論	2 前	1		講	15	15			1 (15)								
			老年看護学援助論	2 前	2		講	15	30			2 (30)								
			老年看護学演習	2 後	1		演	30	30					1 (30)						
			老年看護学実習Ⅰ	2 後	2		実	45	90					2 (90)						
		看護の発展	母性看護学	母性看護学概論	2 後	1		講	15	15				1 (15)						
				母性看護学援助論	3 前	2		講	15	30					2 (30)					
				母性看護学演習	3 前	1		演	30	30					1 (30)					
				母性看護学実習	3 後	2		実	45	90							2 (90)			
	小児看護学		助産学の基礎	3 後		1	講	15	15							1 (15)				
			小児看護学概論	2 後	1		講	15	15				1 (15)							
			小児看護学援助論	3 前	2		講	15	30						2 (30)					
			小児看護学演習	3 前	1		演	30	30						1 (30)					
	精神看護学		小児看護学実習	3 後	2		実	45	90								2 (90)			
			精神看護学概論	2 後	1		講	15	15					1 (15)						
			精神看護学援助論	3 前	2		講	15	30						2 (30)					
			精神看護学演習	3 前	1		演	30	30						1 (30)					
	地域看護学		精神看護学実習	3 後	2		実	45	90								2 (90)			
		地域・在宅看護学概論	2 後	1		講	15	15					1 (15)							
		地域・在宅看護学援助論	3 前	2		講	15	30							2 (30)					
		地域・在宅看護学演習	3 前	1		演	30	30							1 (30)					
	看護の統合と発展	看護の統合と発展	地域・在宅看護学実習	3 後	2		実	45	90								2 (90)			
			公衆衛生看護学概論	2 後	1		講	15	15					1 (15)						
			家族看護学	2 後	1		講	15	15					1 (15)						
			国際看護論	3 後		1	講	15	15							1 (15)				
			看護管理学 (リスクマネジメントを含む)	4 前	1		演	30	30								1 (30)			
			看護統合実習	4 前	2		実	45	90								2 (90)			
			地域医療活動論	4 通	2		演	15	30									2 (30)		
			総合看護論	4 後	2		講	15	30									2 (30)		
救急・災害看護論			4 後	2		講	15	30										2 (30)		
看護研究			3 後	1		講	15	15							1 (15)					
卒業研究ゼミナール			4 通	4		演	30	120									4 (120)			
計				102	6	－	－	－	15(240)	12(255)	17(300)	18(360)	15(315)	19(765)	3 (120)	4 (60)	129単位			
合計	「教養科目」で必修15単位、選択必修2単位（人間関係論及び心理学のうちの1科目）、選択科目8単位以上、「専門基礎科目」で必修26単位、選択科目1単位以上、「専門科目」で必修62単位以上、「発展科目」で必修15単位以上を修得し、合計129単位以上を修得すること。														6 (150)					

2) 保健師教育課程

区 分		授業科目	配当 年次	単位数		授業形態	1単位 当たりの 時間数	実時間数	1 年次								履修方法 及び 卒業要件	
				必修	選択				1 年次		2 年次		3 年次		4 年次			
									前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
教養科目 (総合人間科学)	思考の基礎と方法	英語 A	1 前	2		演	15	30	2 (30)							25単位以上 (必修15単位、 選択10単位 以上) (△印から 2 単位以上、 選択必修)		
		英語 B	1 後	2		演	15	30		2 (30)								
		医学・看護英語 I	1 後	2		講	15	30		2 (30)								
		医学・看護英語 II	2 後	2		講	15	30				2 (30)						
		統計学	1 前		2	講	15	30	2 (30)									
		数学	1 後		2	講	15	30		2 (30)								
		情報リテラシー A	1 前	2		講	15	30	2 (30)									
		情報リテラシー B	1 後		2	講	15	30		2 (30)								
		医療情報統計学	2 後	2		講	15	30				2 (30)						
	医療情報統計学演習	2 後	1		演	30	30				1 (30)							
	自己・他者の理解	人間関係論 △	1 前		2	講	15	30	2 (30)									
		心理学 △	1 前		2	講	15	30	2 (30)									
		倫理学	1 前		2	講	15	30	2 (30)									
		ジェンダー論	1 後		2	講	15	30		2 (30)								
		スタートアップ看護ゼミナール	1 前	2		講	15	30	2 (30)									
	生活と社会	社会と人権	1 前		2	講	15	30	2 (30)									
		日本国憲法	1 前		2	講	15	30	2 (30)									
		家族社会学	1 前		2	講	15	30	2 (30)									
		岐阜地域研究	1 前		2	演	15	30	2 (30)									
		環境論	2 前		2	講	15	30			2 (30)							
		生物学	1 前		2	講	15	30	2 (30)									
		音楽療法入門	1 後		2	講	15	30		2 (30)								
	医療ボランティア論	2 通		2	講	15	30				2 (30)							
	スポーツ と健康	健康とスポーツ	1 前		2	講	15	30	2 (30)									
		体育実技 A	1 前		1	実	45	45	1 (45)									
		体育実技 B	1 後		1	実	45	45		1 (45)								
	計				15	10	－	－	－									
	専門基礎科目	人体と健康	人体の構造と機能 I	1 前	2		講	15	30	2 (30)								28単位以上 (必修27単位、 選択 1 単位 以上)
			人体の構造と機能 II	1 前	2		講	15	30	2 (30)								
			病理学	1 後	1		講	15	15		1 (15)							
臨床病態学 I			1 後	3		講	15	45		3 (45)								
臨床病態学 II			1 後	2		講	15	30		2 (30)								
微生物学			1 前	1		講	15	15	1 (15)									
栄養学			1 前	2		講	15	30	2 (30)									
臨床薬理学			2 前	2		講	15	30			2 (30)							
歯科衛生概論			1 後		1	講	15	15		1 (15)								
環境と健康		ヘルスプロモーション論	1 前	1		講	15	15	1 (15)									
		社会福祉概論	2 前	2		講	15	30			2 (30)							
		疫学 I (基礎編)	2 後	1		講	15	15				1 (15)						
		疫学 II (応用編)	2 後	1		講	15	15				1 (15)						
		基礎生化学	1 前		1	講	15	15	1 (15)									
		基礎生理学	1 前		1	講	15	15	1 (15)									
保健医療と健康		チーム医療論	1 前	1		講	15	15	1 (15)									
		公衆衛生学	2 前	1		講	15	15			1 (15)							
		保健医療福祉行政論	2 後	1		講	15	15				1 (15)						
		医療経済学	2 後	2		講	15	30				2 (30)						
		医療安全学	2 後	1		講	15	15				1 (15)						
		キャリア開発演習	2 後	1		演	30	30				1 (30)						
看護の基礎		基礎看護学	基礎看護学概論 (看護理論を含む)	1 前	2		講	15	30	2 (30)							必修75単位 以上	
			早期看護体験学習	1 前	1		演	15	15	1 (15)								
			基礎看護技術論 I 基本	1 前	1		演	30	30	1 (30)								
			基礎看護技術論 II 応用	1 後	1		演	30	30		1 (30)							
			基礎看護技術論 III 診療援助技術	2 前	2		演	30	60			2 (60)						
			看護展開論	1 後	1		演	30	30		1 (30)							
	フィジカルアセスメント演習		1 後	1		演	30	30		1 (30)								
	医療コミュニケーション入門		1 後	1		講	15	15		1 (15)								
	看護倫理学		2 前	1		講	15	15			1 (15)							
	基礎看護学実習 I		1 後	1		実	45	45		1 (45)								
	基礎看護学実習 II		2 前	2		実	45	90			2 (45)							

区 分		授業科目	配当 年次	単位数		授業形態	1単位 当たりの 時間数	実時間数									履修方法 及び 卒業要件
				必修	選択				1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
									前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
看護の 実践と 展開	成人看護学	成人看護学概論	2 前	2		講	15	30			2 (30)						
		成人看護学援助論Ⅰ	2 前	2		講	15	30			2 (30)						
		成人看護学援助論Ⅱ	2 後	2		講	15	30				2 (30)					
		成人看護学演習Ⅰ	3 前	1		演	30	30					1 (30)				
		成人看護学演習Ⅱ	3 前	1		演	30	30					1 (30)				
		緩和ケア論	3 前	1		講	15	15					1 (15)				
		成人看護学実習Ⅰ	3 後	3		実	45	135						3 (135)			
		成人看護学実習Ⅱ	3 後	3		実	45	135						3 (135)			
	老年看護学	老年看護学概論	2 前	1		講	15	15			1 (15)						
		老年看護学援助論	2 前	2		講	15	30			2 (30)						
		老年看護学演習	2 後	1		演	30	30				1 (30)					
		老年看護学実習Ⅰ	2 後	2		実	45	90				2 (90)					
		老年看護学実習Ⅱ	3 後	2		実	45	90						2 (90)			
	母性看護学	母性看護学概論	2 後	1		講	15	15				1 (15)					
		母性看護学援助論	3 前	2		講	15	30					2 (30)				
		母性看護学演習	3 前	1		演	30	30					1 (30)				
		母性看護学実習	3 後	2		実	45	90						2 (90)			
		助産学の基礎	3 後		1	講	15	15						1 (15)			
	小児看護学	小児看護学概論	2 後	1		講	15	15				1 (15)					
		小児看護学援助論	3 前	2		講	15	30					2 (30)				
		小児看護学演習	3 前	1		演	30	30					1 (30)				
		小児看護学実習	3 後	2		実	45	90						2 (90)			
	精神看護学	精神看護学概論	2 後	1		講	15	15				1 (15)					
		精神看護学援助論	3 前	2		講	15	30					2 (30)				
		精神看護学演習	3 前	1		演	30	30					1 (30)				
		精神看護学実習	3 後	2		実	45	90						2 (90)			
	地域看護学 (保健師教育課程) (公衆衛生看護学)	地域・在宅看護学概論	2 後	1		講	15	15				1 (15)					
		地域・在宅看護学援助論	3 前	2		講	15	30					2 (30)				
		地域・在宅看護学演習	3 前	1		演	30	30					1 (30)				
		地域・在宅看護学実習	3 後	2		実	45	90						2 (90)			
		公衆衛生看護学概論	2 後	1		講	15	15				1 (15)					
		公衆衛生看護学管理論	3 後	2		講	15	30						2 (30)			
		公衆衛生看護学援助論Ⅰ (活動の基礎)	3 前	2		講	15	30					2 (30)				
		公衆衛生看護学援助論Ⅱ (活動の展開)	3 後	2		講	15	30						2 (30)			
		公衆衛生看護学演習	4 前	2		演	30	60							2 (60)		
		公衆衛生看護学実習	4 前	5		実	45	225							5 (225)		
発展科目	看護の統合と発展	家族看護学	2 後	1		講	15	15				1 (15)					必修15単位 以上
		国際看護論	3 後		1	講	15	15						1 (15)			
		看護管理学 (リスクマネジメントを含む)	4 前	1		演	30	30							1 (30)		
		看護統合実習	4 前	2		実	45	90							2 (90)		
		地域医療活動論	4 通	2		演	15	30							2 (30)		
		総合看護論	4 後	2		講	15	30								2 (30)	
		救急・災害看護論	4 後	2		講	15	30								2 (30)	
		看護研究	3 後	1		講	15	15						1 (15)			
		卒業研究ゼミナール	4 通	4		講	30	120							4 (120)		
		計		102	6	－	－	－	15(240)	12(255)	17(300)	18(360)	17(345)	23(825)	10(405)	4 (60)	
合計		「教養科目」で必修15単位、選択必修2単位（人間関係論及び心理学のうちの1科目）、選択科目8単位以上、「専門基礎科目」で必修26単位、選択科目1単位以上、「専門科目」で必修62単位以上、「発展科目」で必修15単位以上を修得し、合計129単位以上を修得すること。														6 (150)	
		「保健師教育課程」を選択する学生は、卒業単位の合計129単位に加え、専門基礎科目に配置されている「疫学Ⅱ」1単位、および公衆衛生看護学に配置されている6科目14単位（「公衆衛生看護学概論」1単位は、看護師教育課程と共通）を修得すること。															

5 履修要件

履修とは、単位を修得するために特定の科目を学ぶことで、各授業科目の講義、演習及び実習等の授業に出席し、授業時間外の自己学習を含めて学ぶことです。下記の表は、科目の段階的、体系的な学修を確保するために、先修条件となる科目を示しています。

臨地実習においては、対象者に対して安全に援助を提供できる十分な準備状況にあることが必要です。また、「看護の統合と発展」においては、卒業に相応しい基礎的能力を総括することを目指します。したがって、下表の「看護学科目」については、履修要件となる指定科目の単位を修得していなければ履修することはできません。

看護学科目	履修時期	履修要件となる指定科目
基礎看護学実習Ⅰ	1 年次後期	「早期看護体験学習」を修得していること 「基礎看護学概論」「基礎看護技術論Ⅰ」を修得見込であること
基礎看護学実習Ⅱ	2 年次前期	「基礎看護学実習Ⅰ」を修得していること 「基礎看護技術論Ⅱ」「基礎看護技術論Ⅲ」「看護展開論」「フィジカルアセスメント演習」を修得見込であること
老年看護学実習Ⅰ	2 年次後期	「老年看護学概論」「老年看護学援助論」を修得していること 「老年看護学演習」を修得見込であること
老年看護学実習Ⅱ	3 年次後期	「基礎看護学実習Ⅱ」「老年看護学実習Ⅰ」を修得していること
成人看護学実習Ⅰ	3 年次後期	「基礎看護学実習Ⅱ」「成人看護学概論」「成人看護学援助論Ⅰ」 「成人看護学演習Ⅰ」を修得していること
成人看護学実習Ⅱ	3 年次後期	「基礎看護学実習Ⅱ」「成人看護学概論」「成人看護学援助論Ⅱ」 「成人看護学演習Ⅱ」を修得していること
母性看護学実習	3 年次後期	「基礎看護学実習Ⅱ」「母性看護学概論」「母性看護学援助論」「母性看護学演習」を修得していること
小児看護学実習	3 年次後期	「基礎看護学実習Ⅱ」「小児看護学概論」「小児看護学援助論」「小児看護学演習」を修得していること
精神看護学実習	3 年次後期	「基礎看護学実習Ⅱ」「精神看護学概論」「精神看護学援助論」「精神看護学演習」を修得していること
在宅看護学実習	3 年次後期	「基礎看護学実習Ⅱ」「地域・在宅看護学概論」「地域・在宅看護学援助論」「地域・在宅看護学演習」を修得していること
看護統合実習	4 年次前期	3 年次後期までの看護学実習科目の全てを修得していること
卒業研究ゼミナール	4 年次通年	3 年次後期までの必修科目の全てを修得していること
総合看護論	4 年次後期	4 年次前期までの必修科目の全てを修得していること
【保健師教育課程】 公衆衛生看護学実習	4 年次前期	3 年次後期までの看護学実習科目の全てを修得していること 「公衆衛生看護学実習」を除く保健師教育課程の全科目を修得していること

上記の科目ごとの要件に加え、看護学実習科目の履修条件として、心身ともに健康な状態にあることが前提となります。健康診断で指摘された心身の問題に対しては医療機関を受診し、必要に応じて予防接種や治療を受け、自己管理ができていることが必須です。必要な受診行動をとらない場合、また診察した医師の許可が得られない場合には、実習中止の措置をとることがあります。

なお、実習に関する詳細については実習要綱、及び各領域の実習要項を熟読し、身体面も心理面も十分に準備して臨んでください。

6 卒業要件、卒業見込証明書の発行

1) 卒業要件

本学科を卒業するためには、4年以上（休学期間を除く）在学し、所定の授業科目を履修し、単位を修得しなければなりません。

各授業科目に定められた単位は、受講登録・受講した上で、試験等に合格することで修得できます。

看護学部の卒業要件（最低修得）単位数は、教養科目で必修15単位、選択必修2単位（「人間関係論」「心理学」のうち1科目）、選択で8単位以上、専門基礎科目で必修26単位、選択1単位以上、専門科目で必修62単位以上、「発展科目」で必修15単位以上、合計129単位以上です。

保健師教育課程履修者の保健師教育課程科目は卒業要件には含まれません。

2) 卒業見込証明書の発行

「卒業見込証明書」は、その年度に卒業できる可能性があることを証明する書類です。就職活動などの際に、就職志望施設などから提出を求められることがあります。発行時期ごとに発行要件を全て満たしている人に発行されます。

発行時期	発行要件
最終学年前期 受講登録後	1. 3年次後期までの必修科目の全ての単位を修得している。 2. 卒業要件の選択科目13単位以上（選択必修科目4単位を含む教養科目12単位以上、専門基礎科目1単位以上）を修得または受講している。 3. 4年次前期および通年の必修科目10単位を修得または受講している。
最終学年後期 受講登録後	1. 4年次前期までの必修科目の全ての単位を修得している。 2. 卒業要件の選択科目13単位以上（選択必修科目4単位を含む教養科目12単位以上、専門基礎科目1単位以上）を修得または受講している。 3. 4年次後期および通年の必修科目9単位（前期に引き続く通年科目6単位を含む）を修得または受講している。

上記の表の要件に満たない者については、以下の取り扱いとする。

- 卒業要件に必要な科目のうち3年次後期までの未修得科目が2科目以内であり、当該年度中の修得が十分可能であると見込まれ、学部長の許可を得た場合に発行を認める。

7 履修モデル

1) 看護師教育課程

看護学部 看護学科 履修モデル (看護師教育課程)

概要：他職種と連携してチーム医療を推進し、地域社会の保健医療ニーズに適切に対応でき、地域医療の未来を担う看護師の育成を目指す。
 想定される進路：病院・診療所・訪問看護ステーション・地域医療包括センターに勤務する看護師

は選択必修
 は選択科目

科目区分		1 年次				2 年次				3 年次				4 年次				修得 単位数			
		前期	後期	単位数		前期	後期	単位数		前期	後期	単位数		前期	後期	単位数					
教養科目 (総合人間科学)	思考の基礎と方法	英語 A	2	英語 B	2	医学・看護英語Ⅱ	2	医学・看護英語Ⅱ	2									必修 15			
		統計学	2	医学・看護英語Ⅰ	2	医療情報統計学	2	医療情報統計学	2								必修 2				
		情報リテラシー A	2	情報リテラシー B	2	医療情報統計学演習	1									必修 2					
	自己・他者の理解	スタートアップ履修モデル	2																必修 10		
		人間関係論△	2															必修 10			
専門基礎科目	生活と社会	社会と人権	2			環境論	2	医療ボランティア論 (通年)	2										必修 26		
		人体の構造と機能Ⅰ	2	病理学	1	臨床薬理学	2										必修 26				
	人体と健康	人体の構造と機能Ⅱ	2	臨床病理学Ⅰ	3													必修 1			
		微生物学	1	臨床病理学Ⅱ	2														必修 1		
	環境と健康	栄養学	2															必修 1			
保健医療と健康		チーム医療論	1			歯科衛生概論	1	社会福祉概論	2	疫学Ⅰ	1								必修 26		
							公衆衛生学	1	保健医療福祉行政論	1							必修 1				
																		必修 1			
																			必修 1		
																		必修 1			
専門科目	看護の基礎	基礎看護学概論	2	基礎看護技術Ⅱ	1	看護倫理学	1												必修 62		
		早期看護体験学習	1	看護展開論	1	基礎看護技術Ⅲ	2										必修 62				
		基礎看護技術Ⅰ	1	フィジカルアセスメント	1	基礎看護学実習Ⅱ	2									必修 62					
				医療コミュニケーション入門	1													必修 62			
				基礎看護学実習Ⅰ	1															必修 62	
	看護の実践と展開	成人看護学					成人看護学概論	2	成人看護学援助Ⅱ	2	成人看護学演習Ⅰ	1	成人看護学実習Ⅰ	3				必修 62			
		老年看護学					成人看護学援助Ⅰ	2	成人看護学演習Ⅱ	1	成人看護学実習Ⅱ	3	成人看護学実習Ⅱ	3					必修 62		
		母性看護学					老年看護学概論	1	老年看護学演習	1	老年看護学実習Ⅰ	2	老年看護学実習Ⅰ	2						必修 62	
		小児看護学					老年看護学援助論	2	母性看護学概論	1	母性看護学実習Ⅰ	2	母性看護学実習Ⅰ	2							必修 62
		精神看護学					小児看護学概論	1	小児看護学援助Ⅰ	2	小児看護学演習Ⅰ	2	小児看護学実習Ⅰ	2							
	発展科目	在宅看護学					精神看護学概論	1	精神看護学援助Ⅰ	2	精神看護学演習Ⅰ	1	精神看護学実習Ⅰ	2				必修 15			
		公衆衛生					地域・在宅看護学概論	1	地域・在宅看護学援助Ⅰ	2	地域・在宅看護学実習Ⅰ	2	地域・在宅看護学実習Ⅰ	2					必修 15		
							公衆衛生看護学概論	1	公衆衛生看護学援助Ⅰ	2	公衆衛生看護学実習Ⅰ	2	公衆衛生看護学実習Ⅰ	2						必修 15	
							家族看護学	1	家族看護学援助Ⅰ	2	家族看護学実習Ⅰ	2	家族看護学実習Ⅰ	2							必修 15
合計	単位数	25	18	19	24	15	18	15	18	3	10	132									
卒業要件		129単位以上		単位・選択科目 8 単位以上、「専門基礎科目」で必修26単位、選択1 単位以上、「専門科目」で必修62単位、「発展科目」で必修15単位を修得し、合計129単位以上を修得すること。														卒業要件		単位・選択科目 8 単位以上、「専門基礎科目」で必修26単位、選択1 単位以上、「専門科目」で必修62単位、「発展科目」で必修15単位を修得し、合計129単位以上を修得すること。	

看護学部 看護学科 履修モデル

选修科目

赤字は保健師教育課程必修

赤字	は選択科目 は選択科目 は保健体育課程必修	後期	単位数	修得 単位数	必修 15	選択 2

科目区分	1年次				2年次				3年次				4年次				修得 単位数
	前期	後期	単位数		前期	後期	単位数		前期	後期	単位数		前期	後期	単位数		
教養科目 総合人間科学	英語A	英語B	2			医学・看護英語Ⅱ	2									必修 15 選択 2 選択 10	
	統計学		2			医学・看護英語Ⅰ	2										
	情報リテラシーA		2			情報リテラシーB	2										
	自己・他者の理解		2														
生活と社会	心理学△	2														必修 27 選択 1 (保健師必修)	
	社会と人権	2			環境論	2											
	人体の構造と機能Ⅰ	2			病理学				疫学Ⅰ	1							
	人体の構造と機能Ⅱ	2			臨床薬理学	2			疫学Ⅱ	1							
人体と健康	臨床病態学Ⅰ	3														必修 27 選択 1 (保健師必修)	
	微生物学	1															
	栄養学	2															
	ヘルスプロモーション論	1			歯科衛生概論	1			社会福祉概論	2							
環境と健康	チーム医療論	1							公衆衛生学	1						必修 27 選択 1 (保健師必修)	
保健医療と健康																必修 75 (保健師 必修 13)	
	基礎看護学概論	2			基礎看護技術Ⅱ	1			看護倫理学	1							
	早期看護体験学習	1			看護民間論	1			基礎看護技術Ⅲ	2							
	基礎看護技術Ⅰ	1			フィジカルアセスメント演習	2			基礎看護学実習Ⅱ	2							
看護の基礎					医療コミュニケーション入門	1										必修 75 (保健師 必修 13)	
					基礎看護学実習Ⅰ	1											
	成人看護学				成人看護学概論	2			成人看護学援助Ⅱ	2			成人看護学実習Ⅰ	3			
					成人看護学援助Ⅰ	2			成人看護学実習Ⅱ	1			成人看護学実習Ⅱ	3			
看護の実践と展開	老年看護学				老年看護学概論	1			老年看護学演習	1			老年看護学実習Ⅱ	2		必修 75 (保健師 必修 13)	
					老年看護学援助Ⅱ	2			老年看護学実習Ⅰ	2			老年看護学実習Ⅱ	2			
	母性看護学								母性看護学概論	1			母性看護学実習	2			
									母性看護学援助Ⅱ	1			母性看護学援助Ⅰ	2			
看護の発展	小児看護学								小児看護学概論	1			小児看護学実習	2		必修 75 (保健師 必修 13)	
									小児看護学援助Ⅱ	1			小児看護学実習	2			
	精神看護学								精神看護学概論	1			精神看護学実習	2			
									精神看護学援助Ⅱ	1			精神看護学実習	2			
看護の発展	在宅看護学								地域・在宅看護学概論	1			地域・在宅看護学実習	2		必修 15	
									地域・在宅看護学援助Ⅱ	1			地域・在宅看護学実習	2			
	公衆衛生								公衆衛生看護学概論	1			公衆衛生看護学援助Ⅰ	2			
									公衆衛生看護学援助Ⅱ	2			公衆衛生看護学実習	5			
看護の発展									家族看護学	1			看護研究	1		必修 15	
													看護研究	1			
													看護研究	1			
													看護研究	1			
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
看護の発展																必修 15	
		</															

Ⅱ 履修方法

1 単位制

1) 授業時間の計算、単位数の算定

大学設置基準（文部科学省令）第21条に基づき、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ています。各授業科目の1回あたりの授業時間は実質1時間30分ですが、制度上2時間として計算しています。当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を算定しています。

(1) 講義科目

15時間（8回）の授業で1単位、30時間（15回）の授業で2単位

(2) 演習科目

30時間（15回）の授業で1単位

(3) 実習科目

45時間（5日間）の実習で1単位

(4) 併用科目（4年次「地域医療活動論」）

30時間の授業で2単位

(5) 授業時間外に必要な学修時間

自主的に学修活動に励み、単位修得に必要十分といえる積極的な取り組みが求められます。

講義科目では、教室での講義は15時間で構成されていますので、1単位の修得には、講義の受講に加えて30時間以上の予習・復習等の授業時間外自己学修が必要です。

演習科目では15時間以上、実習科目は適宜、授業時間外自己学修が必要です。

2) セメスター制

セメスターとは、1年を半年ずつ、前期と後期にわけて、4年間で8セメスターとしてカリキュラムを編成し開講するものです。短期集中的に学修することによって、学修効率があがる開講形態です。本学では学期を次のように設定しています。

前期 4月1日～9月20日

後期 9月21日～3月31日

3) 既修得単位の認定

看護学部入学前に他の大学等の授業科目を履修し、修得した単位を、所定の手続きにより願い出た場合、本学の規程に基づき、既修得単位として認定されることがあります。認定された科目は成績表に「N（認定）」と表示されます。

(1) 認定申請時期 4月上旬（詳しくはお問い合わせください）

(2) 提出書類 単位を修得した大学等の成績証明書、授業概要（シラバス等）

(3) 提出先 教務課（北方キャンパス）または、看護学部事務室（西之川キャンパス）

2 授業（対面授業）

1) 授業時間帯

授業時間は次の表のとおりです。

キャンパスによって授業時間帯が異なりますので、注意してください。

授業時間帯	北方キャンパス	西之川キャンパス
第1時限	9：10～10：40	9：00～10：30
第2時限	10：50～12：20	10：40～12：10
第3時限	13：00～14：30	13：00～14：30
第4時限	14：40～16：10	14：40～16：10
第5時限	16：20～17：50	16：20～17：50

2) 授業時間割表

授業は学期ごとに週単位で編成された授業時間割表により実施されます。

授業時間割は、各学年の新年度ガイダンス時に配布します。

なお、授業時間割の変更、休講、補講等があるときは、学生ポータルからメールで周知するので、始業前に必ず確認してください。

3) 授業の場所

使用教室等は必ず時間割表で確認してください。

4) シラバスの活用

シラバスとは科目担当教員が授業開始に先立って受講者に提示する授業概要のことです。

各自で印刷するかデバイスにダウンロードするなどして毎日携行し、授業の前後に記載内容を確認しながら、自主的に学修を進めてください。各授業科目における記載項目、内容およびそれらの活用方法は以下の通りです。

【記載項目】

- 科目名：科目名の日本語表記です。
- 担当教員名：当該授業を担当する教員です。複数名で担当する場合は、「代表教員」が科目責任者です。質問や相談する際に確認してください。
- 学部・学年：対象学部と開講学年
- 単位数・時期・授業形態：科目履修により修得できる単位と時期(前期・後期)、講義・演習・実習の別
- 科目英名：科目名の英文表記です。海外留学時の成績証明書等に表記されます。
- 履修年次：開講学年と時期(前期・後期)
- 必修・選択の別、関連する資格・履修制限等：必修科目か選択科目か、科目に関係する資格がある場合にはその表記もされています。看護師・保健師国家試験受験資格取得については、特記してありませんので、カリキュラム一覧(P20～23)を参照してください。
- ナンバリング：授業科目ごとに割り振る番号で、学修の段階や順序などを体系的に示しています。
- 授業の目的：当該科目の履修の目的です。授業前には必ず確認しましょう。
- 到達目標：学修者が学修することにより得られる成果を総合的に示したもので、当該授業科目を修了した時点で達成されるべき目標です。適宜こまめに確認し、目標達成に向けた自己の課題を明確にして取り組みましょう。
- 授業の方法：授業の進め方や講義の中で提示される課題の発表方法等が記載されています。
- 授業計画：各回の授業内容と目標、受講に向けての準備、課題等が示されています。記載されている担当教員からの指示にしたがって、予習・復習、課題に取り組みましょう。
- 受講前提条件(必須科目)：その科目を履修する前提条件となる科目が記載されています。
- 受講上の留意点：授業科目を学修する上での心構えなどメッセージが記載されています。
- 時間外での学修：授業の到達目標に達するための自己学修の方法などを示しています。
- 課題とフィードバック：授業中に出题される課題内容とその評価方法等を記載しています。
- 成績評価：授業科目における評価方法を示しています。複数の評価方法がある場合には比率を提

示していますので予め確認しておきましょう。目標への到達度は、主に定期試験における論述試験や客観試験、課題レポート、実技試験などで測定されます。

- 教科書・その他：授業において使用する教科書および教材、教員推薦の図書などを紹介しています。予習・復習などの自己学修を充実するためには、教科書だけでなく、参考書も積極的に利用しましょう。また、図書館を十分に活用して、学びを深めてください。
- メールアドレス等：科目責任者や授業担当者の連絡方法を記載しています。オフィスアワーの時間・場所等も記載されています。授業内容に関する質問や学修方法に関する相談など、十分に活用してください。
- 関連ホームページ：科目に関連するホームページのURLを記載していますので、参考にしてください。
※シラバスは本学Webサイトの以下の場所から閲覧できます。科目名にカタカナが含まれる科目を検索するときは、カタカナの部分で半角で入力してください。

URL <https://www.gku.ac.jp/campuslife/syllabus/index.html>

トップページ－在学生専用－授業サポートの「シラバス」の項

5) 出欠席

受講登録した科目はすべての授業に出席することが原則です。単位を修得するためには、その授業科目の授業回数の3分の2以上の出席を必要とします。また、専門基礎科目、専門科目、発展科目については、公欠を含むすべての欠席が授業回数の3分の1を超えないことが必須です。

(1) 出席回数の要件

公欠を含む欠席回数が授業回数8回の科目では2回を超えた場合、授業回数15回の科目では5回を超えた場合、また、「体育実技A・B」については欠席が3回を超えると、「失格」の取り扱いとなり、試験等、成績評価を受ける資格を失い、単位は修得できなくなります。

遅刻・早退はともに「程度」にかかわらず、授業の運営に大いに支障をきたします。したがってその扱いについては当該授業実施方法（講義・演習・実習）や授業計画に基づき、当該授業担当教員が判断します。

授業時間数	授業回数・実習日数	試験等、成績評価を受ける資格を失う 欠席回数・日数
講義：15時間の場合	8回	3回以上（2回までなら資格あり）
講義・演習：30時間の場合	15回	6回以上（5回までなら資格あり）
実習：45時間の場合	5日	2日以上（1日半までなら資格あり）

これらの要件は必要最低限の条件の一つにすぎません。また、看護師・保健師等資格取得に関連する科目などは、欠席についてさらに厳格に取り扱う場合がありますので、シラバスなどでよく確認してください。

授業での出席確認の方法は、科目によって異なります。出席カードを配付する方法や、点呼、小テストによるもの等のほか、出席管理システムを利用する場合があります。授業に出席していても、これらの方法で出席の確認がとれなかった場合は、欠席として扱うことがありますので、注意してください。

(2) 公欠

次ページに該当する欠席は、自己都合の欠席とは区別し「公欠」として扱いますので、所定の期日内に手続をしてください。あらかじめ公欠が予定されている場合は、必ず事前にその旨を科目担当教員へ報告してください。感染症による出席停止など急遽公欠となった場合も、授業資料の確認やテキストによる学修等により、受講できなかった授業の自己補習に努めてください。

ただし、公欠であっても全15回の講義は5回、全30回の講義は10回（通年の場合は前期、後期それぞれ5回まで）を超えることはできません。

公欠の事由と手続

事由	添付書類	用紙	北方	西之川
忌引き（本人との関係による）＊１	会葬礼状	公欠届 (事由発生後 1週間以内に提出)	教務課	看護学部 事務室
学校保健安全法施行規則第19条に規定された感染症による出席停止＊２	医療機関発行の証明書（罹患治療証明・本学所定様式）＊３			
天災	自治体発行の罹災証明書			
交通機関の事故・ストライキ	交通機関発行の証明書			
裁判員に指名	公的な証明			
単位認定を伴う実習	(書類は不要です)	公欠願 (事由発生前に提出)	学生課	
大学が認める公式戦・行事	開催要項、パンフレット等			

＊１ 休日を含む連続した日数となります。忌引きが対象となる続柄は、３親等までです。続柄によって公欠日数が異なります。

父 母	祖父母	兄弟姉妹	おじ・おば	配偶者	子
7日	3日	3日	1日	10日	5日

＊２ 学校保健安全法施行規則19条に規定された感染症に罹患した場合は、**出席停止**とします。発症または感染の恐れのある場合は、教務課または看護学部事務室に連絡し、指示を受けてください。

＊３ 本学Webサイトの以下の場所からダウンロードが可能です。
トップページ－在学生専用－文書様式・規程・マニュアル－文書様式

種類		出席停止期間
第一種感染症	エボラ出血熱，クリミア・コンゴ出血熱，痘瘡，南米出血熱，ペスト，マールブルグ熱，ラッサ熱，ポリオ，ジフテリア，重症急性呼吸器症候群（病原体がSARSコロナウイルスであるものに限る），鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってはその血清亜型がH5N1であるものに限る） ※上記の他，新型インフルエンザ等感染症，新型コロナウイルス感染症，指定感染症及び新感染症	治癒するまで
第二種感染症 ＊ 4	結核，髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症は除く）	発症した後5日を経過し，かつ，解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺，顎下腺又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
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
第三種感染症	コレラ，細菌性赤痢，腸管出血性大腸菌，腸チフス，パラチフス，流行性角結膜熱，急性出血性結膜熱	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

＊４ 病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りではない。

（３）欠席・遅刻の届出

公欠事由に含まれない病気・けがなどの事由により授業に出席できない場合は、欠席として取り扱われます。

病気・けがなどで授業に出られない期間が1週間以上になる可能性がある場合は、診断を受けた段階で教務課へ連絡してください。医療機関の診断書（原本）と「欠席届」は登学後すみやかに教務課（北方キャンパス）または看護学部事務室（西之川キャンパス）へ提出してください。科目担

当教員には教務課から連絡します。

なお、1週間未満の欠席については、教務課または看護学部事務室からの取り次ぎは行いませんので、登学後すみやかに科目担当教員に申し出たうえで、資料や課題の確認を行い、自己補習に努めてください。ただし、実習科目の欠席・遅刻は、実習開始前に所定の方法で科目担当教員に連絡してください。実習時の連絡方法の詳細については、実習綱領や各領域の実習要項で確認してください。

欠席届

種類	事 由	添付書類	手続方法
欠席届	入院又は病気・けがで1週間以上欠席	医療機関の診断書	①教務課または看護学部事務室で書類をもらう。 ②必要事項を記入し、添付書類が必要な場合は、添付する。 ③届出書を教務課または看護学部事務室に提出する。
	病気・けが以外の理由で1週間以上欠席	保証人連署の理由書	

6) 休講・補講

(1) 休講

①通常の休講

担当教員に事情が生じた場合や学長が認めた場合は休講となります。大学の休講に関する公式発表は、本学Webサイトおよび「学生ポータル」で行います。

②緊急時による休講

ア) 警報等発令による休講

「暴風警報」または「暴風雪警報」「特別警報（種類不問）」が岐阜・西濃地域に発令中の場合は休講となります。また、暴風、暴風雪の予報状況によっては、前日に休講が決定する場合がありますので、休講情報は学生ポータルで確認をしてください。

大雨警報の場合は、休講とはなりません。

西濃地域以外で上記の警報等により、公共交通機関が運休し、登学できない場合、または遅刻した場合は、登学時に教務課（北方キャンパス）または看護学部事務室（西之川キャンパス）に届け出てください。

気象警報発表時における授業等の取扱い

気象警報発表時間	休講等の判断
午前6時30分現在、発令中	1・2時限目の授業休講、または午前の実習中止
午前6時30分を過ぎた時点で発令	発令時点から授業休講・実習中止
午前10時30分までに解除	3時限目より通常授業、または13時より実習開始
午前10時30分現在、発令中	当日の授業はすべて休講、一日実習中止

この他、大規模な災害等が発生した場合の休講については、学生ポータル、SNS、本学Webサイトでお知らせします。

イ) 公共交通機関事業による休講

JR東海道線 名古屋－米原間が全線不通になったときは休講となります。

事故等により公共交通機関が運休または遅延した場合は、各公共交通機関が発行する「遅延証明書」を当該授業科目担当者に提出してください。

(2) 補講

休講した授業科目については、所定期間などに補講を実施します。

補講の実施は掲示、本学Webサイトへの掲載により連絡しますが、担当教員の指示で補講日以外に実施される場合もありますので注意してください。

7) 聴講

既に単位修得している授業科目を再度履修することはできませんが、興味・関心があり、国家試験

受験対策や実習に向けた学修として復習したい場合などは、授業を聴講することができます。

希望する授業科目がある場合は、シラバスに記載されている科目責任者の教員に事前に申し出て、許可を得てください。

選択履修が可能な科目は聴講することができませんので、受講登録して履修してください。

なお、保健師教育課程の授業科目（疫学Ⅱを除く）は、保健師教育課程履修者以外は聴講できません。

3 授業（オンライン授業）

1) 学生ポータル活用

学生ポータルは、学校や教員からの連絡ツールです。設定画面でメールアドレスを紐づけておくと、配信された際に気づくことができます。また、1日1回以上は「お知らせ」をチェックする習慣をつけてください。

(1) お知らせ

授業資料の配信や連絡事項などが掲載されます。授業前には確認をしておく習慣をつけてください。

(2) 課題・レポート提出

指定された期日までであれば、課題・レポートを添付提出することができます。再送信するとそれ以前に送信したファイルに上書きがされます。

ファイル名に「スペース」や「特殊文字」、「記号」などが使われていると、文字化けしたり、白紙提出となることがあるので注意が必要です。

課題提出期限は、指定された日の23時59分です。

課題の提出は、教員から指示のあった方法を守ってください。

(3) 学生ポータルに掲載されたファイル等の取り扱い

授業資料などは教員に著作権があります。SNSなどに掲載することを禁じます。

2) 西之川キャンパスオンライン授業

(1) オンライン授業とは

学生が大学に登校し対面での講義・演習等を受講することが困難であると大学が判断した際に、オンライン授業を実施します。オンライン授業が行われる場合は、学生ポータルを通してお知らせします。

オンライン授業はMicrosoft Teamsを利用して行います。科目によっては、他のアプリケーションを利用することがありますが、その場合は担当教員の指示に従ってください。

(2) 授業科目のチーム

チームとは、オンライン授業等で使用するクラスのことです。オンライン授業で利用するチームは、授業科目担当教員が作成します。

学生は自己のTeams内のチームに授業科目が表示されているかを確認してください。

(3) オンライン授業への参加手順

①授業の予定

オンライン授業が決定すると、科目担当教員がカレンダー（予定表）を作成します。予定はカレンダー（予定表）およびチームの投稿欄で確認することができます。

予定には連絡事項等が掲載されていることもありますので、目を通しておいってください。

②授業クラスへの入り方

- A. カレンダー（予定表）から該当する時間・クラスを選び、左クリックし、「参加」を選びます。
- B. チームの投稿欄から予定されている時間・クラスの投稿を探し、反転されているバーの右端にある「・・・（その他のオプション）」を左クリックし、「会議の詳細を表示」を選択し、「参加」を選びます。

C. 授業開始後に参加する場合は、カレンダー（予定表）の場合は（上記A.）と同様。チームの投稿欄からの場合、予定されている時間・クラスの投稿欄の最上部に「会議中」または「会議名」が表示され、その直下にある「参加」をクリックします。

③参加手続き後、チャット欄に「出席します」と打刻します。この打刻が出席確認となります。

④授業中は、教員からの指示がなければ「マイク」はオフにしておきます。指示があった時に「オン」にします。

（４）オンライン授業での出欠席等の取り扱いについて

クラスへの入室・退室時間は別に記録されるが、出欠席はチャット欄の打刻により行います。

①出席について

A. クラスへの入室・退室は別に記録されるが、出欠席は打刻によって行います。

B. クラス入室時、カメラをON、マイクはOFFとする。カメラは授業の間ONのまま、マイクは必要時ONとし、使用してください。

C. 授業の途中で、ポータルのキーワード出席管理を行います。

②遅刻・早退について

遅刻および早退に関する取り扱いは授業の担当教員が判断します。

③欠席について

授業開始から終了までの間に打刻が確認できない場合、欠席となります。

（５）機器・通信による不具合があった場合

不可抗力な理由による不具合があった場合、学生は、授業日の18時までに教員メール（@gku.ac.jp）で申告します。申告の際には次の項目を記載します。

①授業科目 ②学生番号 ③学生氏名 ④不具合となった現象 ⑤不具合の時間帯

申告内容から不可抗力と判断される場合は、遅刻または欠席として取り扱いません。

（６）Formsの活用

Formsとは、アンケート調査、授業内のワーク、オンライン試験で活用するMicrosoftのアプリケーションです。

①解答（回答）者としての利用

A. Webで「Microsoft forms」と検索し、サインインします。

サインインのアカウントは大学メールアドレス、パスワードはメールアドレスと連携しているものを利用します。

デバイスを変更したり、デバイスのバージョンが変更になると自動的にサインアウトすることがあるので、その場合は再度サインインしてください。

B. 案内のあったURLにアクセスし、解答（回答）してください。

（７）Teamsに掲載されたファイル等の取り扱い

授業資料などは教員に著作権があります。SNS上に掲載をすることは禁じられています。

（８）科目担当教員への連絡

Teamsのチャットまたは教員メール（@gku.ac.jp）を活用してください。

（９）オンライン授業の参加方法等がわからないときは、看護学部事務室、または学生サポート教員へ事前に尋ねてください。

4 履修登録

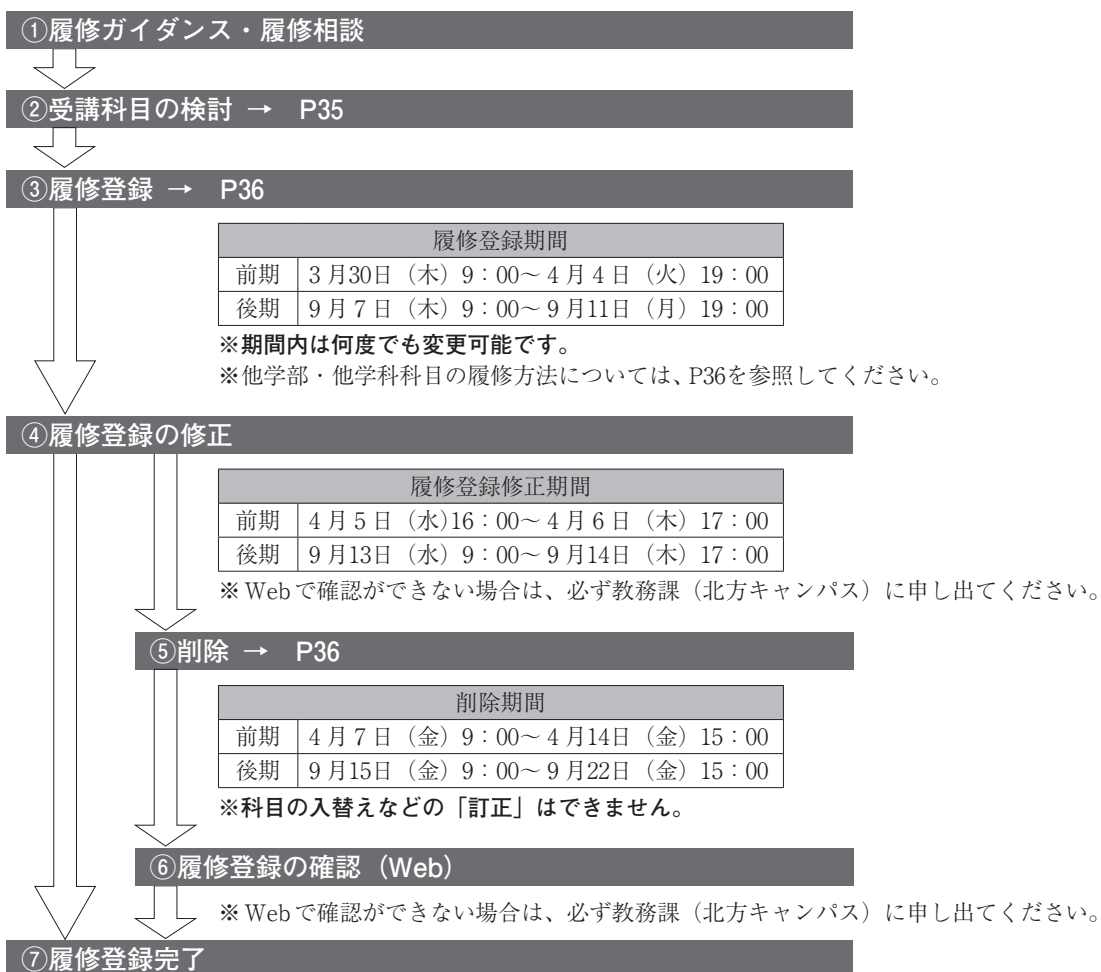
1) 履修登録とは

「履修登録」とは、その年度に履修する科目を大学へ届け出る手続きをいいます。この手続きを行わなければ、授業に出席し、試験を受けても、単位は認定されません。次の説明にしたがって、自らの責任で確実に行ってください。

履修登録およびこれらに関連する事務連絡は、Webサイト「学生ポータル」にて行います。また、当

該サイトの「お知らせ」には、履修登録に関する事務連絡を始めとした、様々な重要な連絡が掲載されますので、1日1回は必ず確認してください。

2) 履修登録の流れ



3) 受講科目の検討・登録

(1) 履修登録の年間上限単位数について（CAP制）

看護学部の学生が各年次において履修登録できる年間上限単位数は、48単位です。各年次の必修科目、選択必修科目、選択科目の必要単位数は、各年次で確実に取得し、次年次の上限単位数に影響することのないようにしてください。

ただし、次の場合は、48単位を超えて履修することを認めることがあります。

- ① 前学期までの累積GPAが3.3以上
 - ② 卒業要件上、当該年度での選択必修科目、選択科目（教養）の単位修得が必須
 - ③ 保健師教育課程希望者で、選択必修科目、選択科目（教養）の単位修得が必須
- 上記の場合であっても、48単位を超える履修が認められるのは、2単位まで（年間合計50単位）です。

なお、上記②③に該当する場合は、必要不可欠な単位数のみとなります。年間上限単位数を超えての履修は、各科目の学修を深める負荷も大きくなりますから、上記②③に該当する状況は可能な限り回避するよう、科目の選択を十分検討してください。

(2) 履修登録のステップ

- ①自分の学年で必ず受講しなければならない科目（必修科目）を確認する。
 - ②開講科目一覧の必要単位数をクリアできるよう、前期・後期の時間割表に照らして選択科目・選択必修科目を決め、履修登録（必要に応じて予備登録）する。
 - 必修科目：卒業要件上、必ず単位を修得しなければならない科目
 - 選択必修科目：卒業要件上、必ず指定された科目から指定された単位数以上を選択し、修得しなければならない科目
 - 選択科目：卒業要件上、必要な指定された単位数以上を選択し、修得する科目
- ※時間割表、開講科目一覧など履修登録関係の書類は、新年度ガイダンスで配布します。

履修上の注意事項について

- ①学則、履修規則および事実と異なる登録、履修上の指示に従わない登録、単位を修得済みである科目の登録、同一時限内の重複登録、その他登録不備や登録間違いは、すべて無効となりますので、十分注意してください。
- ②申込結果により、受講希望者が少ない科目は、開講しないことがあります。
- ③一部の科目で、履修に際して特定の授業科目の修得が条件となるなど、履修上の条件がある場合がありますので、シラバスでよく確認してください。
- ④保健師教育課程の科目（疫学Ⅱを除く）は、保健師教育課程履修者以外は受講できません。

4) 授業への出席

授業が始まったら、履修登録が未完了でも、履修予定の授業に出席してください。第1回目の授業では、テキストの購入指示や、履修ルールの説明など、重要なガイダンスがあります。また、一部の科目（体育実技A・B等）では、履修者の選考や種目の決定なども行われますので、注意してください。

5) 他学部他学科の科目履修

他学部が開講する授業科目の履修を希望する場合、所定の手続により履修登録期間中に申請し、その学部長の許可を得る必要があります。ただし、他学部授業科目の履修により修得した単位は、卒業要件には含まれません。

6) 履修登録表の配付およびエラー修正・追加登録・削除

履修登録期間終了後、登録内容確認のため、「履修登録表」を配付します。登録していない科目は、授業に出席し、試験を受けても無効になります。「履修登録表」は、その学期の成績表を受け取るまで大切に保管してください。

「履修登録表」で登録した科目がすべて登録されているか、科目の取り忘れはないか、エラーメッセージは表示されていないかを確認し、問題があればエラー修正・追加登録期間に窓口に出してください。また、追加したい科目がある場合も、同期間内に教務課（北方キャンパス）または看護学部事務室（西之川キャンパス）で追加登録の手続をしてください。（なお、期間内に手続の無い場合は、登録内容に関わらず同期間終了時に履修登録が確定します。）

削除期間までに初回授業が開講されない科目については、別途削除期間を設定しています（必修科目・選択必修科目・集中講義科目を除く）。履修登録を取り消したい場合は、その科目の第2回の授業後から第3回の授業開始前までに、教務課（北方キャンパス）または看護学部事務室（西之川キャンパス）で削除の手続をしてください。

5 試験

試験は、授業の理解度及び到達度を測る手段として活用されます。試験方法には、筆記試験、実技試験、口述試験、レポート課題などがあります。

各科目の評価は、これらの試験結果の他に、授業における取組状況、発表、小テストなどを合わせた総合評価となります。各授業科目における評価方法はシラバスに記載されていますので、確認しておきましょう。

1) 定期試験

(1) 受験資格

次の条件を満たしていない場合は、定期試験を受験できません。資格が無いにもかかわらず受験した場合は無効です。

- ①履修登録をしていること
- ②学納金を納入していること
- ③授業への出席により受験資格を満たしていること

* 授業回数の3分の1を超える欠席があった場合は受験資格がありません。

* 出席以外の受験資格（レポートの提出等）が必要な場合は、それについても満たす必要があります。詳細は各科目のシラバスを確認してください。

- ④履修している本人であること

(2) 定期試験日程等の公示

試験日の1～2週間前までに、日程や試験条件などを記載した「試験時間割表」を本学 Web サイトに掲載するほか、学生ポータルで案内しますので、確認をしてください。試験時は、実施キャンパスが異なる場合があります。「試験時間割表」で十分確認し、注意してください。

(3) 欠席連絡

やむを得ない事由により、定期試験を欠席する場合は、試験開始前までに教務課（北方キャンパス）または看護学部事務室（西之川キャンパス）に連絡してください。

(4) 受験時の注意事項

試験会場は科目、試験会場（西之川キャンパス・北方キャンパス）によって受験方法が異なります。必ず、事前に確認してください。

【西之川キャンパス定期試験留意事項】

①座席

定められた座席に着席してください。（座席一覧は、試験会場入口の掲示で確認してください。）

②試験開始時刻

- 1 限 9時00分
- 2 限 10時40分
- 3 限 13時00分
- 4 限 14時40分
- 5 限 16時20分

以下は、定期試験共通留意事項です。ただし、キャンパス名が表記されている事項については、それに従ってください。

なお、科目によっては、座席の指定や出席確認の方法、解答用紙の提出方法などが異なる場合があります。試験監督者の指示をよく聞いて受験してください。

①試験監督者の指示に従ってください。

②試験開始5分前には、試験会場に入室し着席してください。（北方キャンパス）

③解答開始20分経過後の試験会場への入室はできません。

④解答開始30分経過後は、試験監督者の許可があれば退出できます。（ただし、再入室はできません。）

⑤学生証を机上の通路側に提示してください。学生証の提示の無い者の受験は認められません。

学生証を携帯していない場合は、教務課（北方キャンパス）または看護学部事務室（西之川キャンパス）で臨時学生証の交付手続をしてください。（手数料1,000円）

⑥受験時は、携帯電話等、通信機器の電源を切り、かばんの中に入れてください。

- ⑦かばん等の荷物は、指定の場所に置いてください。
- ⑧机上有は、筆記用具（鉛筆・シャープペンシル・消しゴム）、時計（携帯電話や計算機能のついたものは不可）、学生証、持込み許可とされた資料等の他は、筆箱も含め置かないでください。
この他に必要がある場合は、事前に試験監督者の許可を得てください。
- ⑨試験中の受験者相互のやりとりは、物の貸し借りも含め、一切しないでください。
- ⑩不正行為や私語、その他の言動により試験の円滑な進行を妨げるような行為は絶対にしないでください。
- ⑪配付された試験問題、解答用紙は、合図があるまでは触れないでください。
- ⑫無記名の解答用紙や試験会場の外に持ち出した解答用紙は、無効になります。
- ⑬試験問題や解答用紙を許可なく持ち帰ることはできません。
- ⑭質問がある場合は、挙手してください。
- ⑮体調不良、空調、トイレ等に関しては、その場で挙手し、試験監督者に申し出てください。
- ⑯試験中は、試験監督者の指示に従ってください。
- ⑰試験終了後は、試験監督者の指示があるまでは、その場で静かに着席しててください。

（５）試験における不正行為

次の行為は不正行為となります。

- ①カンニングペーパーおよびこれに類するものを所持・使用すること
- ②氏名を偽って受験すること（代替受験）
- ③解答用紙を交換すること
- ④机上等に受験科目の内容を記入すること
- ⑤他人の答案をのぞき見ること。および自分の答案を見せたりすること
- ⑥他人から解答の指示を受けたり、他人に指示を与えたりすること
- ⑦許可されたもの以外を参照したり、参照物を貸し借りすること
- ⑧その他、不正の事実が歴然とした行為

また、不正を疑われるような行為も厳に慎んでください。

不正行為を行った者に対しては、学生番号を掲示のうえ、当該学期の開講科目すべての履修が無効となることがあります。また、学則第23条および学生懲戒規程に基づいて処分します。

奨学金及び学費減免の取り扱いは次のとおりとなります。

【奨学金】

種類	処分内容
日本学生支援機構奨学金	1 か月間の交付停止
岐阜協立大学奨学金	当該期間の奨学金の返還
外国人留学生学習奨励費	給付停止、以後再出願不可
岐阜協立大学私費外国人留学生奨学金	6 か月間の給付停止

【学費減免】

対象者	処分内容
留学生・社会人・奨学生（沖縄・離島・過疎地域・特別修学支援）	前期または後期いずれか半期分の学費減免措置の停止
スカラシップ入学者	学費減免措置の取消

2) 追試験

病気、鉄道事故その他不慮の災害または就職試験等やむを得ないと認められる事情によって定期試験を受験できなかった場合、追試験の受験を願い出たとき、これを許可されることがあります。許可者については、大学ホームページに掲載します。

なお、追試験を欠席した学生に対して再度の試験は行いません。

願出期間 当該科目試験日の前後1週間以内

願出書類 ①追試験受験願

②欠席理由の証明書

提出先 教務課

追試験対象者の範囲拡大および追試験料の変更

学生要覧の表記						
追試験	理由		証明書		試験料	
	現行	変更後	現行	変更後	現行	変更後
	病気	病気・負傷等、医師が受験に耐えられないと判断したもの ※学校感染症を除く	医療機関発行の証明書	医師の診断書又は領収書	2,000円	0円
	(新設)	学校感染症(インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症等)		医師の診断書・領収書又は本学所定様式の証明書		0円
	交通機関の遅延	交通機関の遅延	交通機関発行の証明書	交通機関発行の証明書	2,000円	0円
	交通事故	交通事故(通学時のみ)	事故証明	警察署発行の事故証明	2,000円	0円
	就職関係	就職活動・インターンシップ実習(インターンシップA受講者のみ)	会社の証明書	就職試験受験を証明する資料(就職活動)・大学・受入先との協定書等の写し(インターンシップ)	2,000円	2,000円
	冠婚葬祭	忌引き(三親等以内)	案内状等の写し	会葬礼状等	2,000円	0円
	その他※(インターンシップ)	その他	公的な証明書	大学が特別に認めた証明	2,000円	0円
	(新設)	災害		自治体発行の証明書		0円
	(新設)	裁判員に指名		公的な証明書		0円

※試験料

学生の責によらない事由： 0円(徴収しない)

学生の責に帰す事由： 2,000円(従来の料金)

3) 再試験

定期試験で不合格(D)になった学生に対して行う試験です。科目責任者の許可に基づいて実施します。

1科目について1回に限り受験することができます。再試験に合格しなかった場合、その学期・年度での当該科目の単位修得はできません。

手続は、指定期日までに、該当する科目ごとに「再試験受験願」と「再試験受験料(2,000円)」を教務課(北方キャンパス)または看護学部事務室(西之川キャンパス)に提出してください。

再試験対象者、再試験対象科目、再試験の日程については、本学Webサイトに掲載します。

再試験を欠席した学生に対して再度の試験は行いません。

なお、定期試験を受験して失格（S）となった場合は再試験を受験することができません。

6 成績

1) 成績評価

学業成績は100点満点とし、60点以上が合格、60点に満たないと不合格になります。

履修した科目の評価は、シラバスの「成績評価」欄で示すとおり、筆記試験、論文・レポート、実技試験等、担当教員の指定した方法によります。通年科目で前・後期とも試験が行われる科目については、前・後期試験とも受験した者に限り評価します。

評点	評語	評価内容	判定
100～90点	A A	到達目標をほぼ完全に達成している。	合格（単位修得）
89～80点	A	到達目標を相当に達成している。	
79～70点	B	到達目標を相当に達成しているが、不十分な点がある。	
69～60点	C	到達目標の最低限は満たしている。	
59点以下	D	到達目標の最低限を満たしていない。	不合格
試験欠席	K		
失 格	S		

2) 単位の認定

学期末または学年末の評点により合格した科目の単位を認定します。

不合格判定：履修した授業科目について、定期試験、追・再試験等を受験したが、成績表に「D」「K」「S」の成績評価がつくことです。単位の上では未修得になります。

3) 成績について

成績は、学生ポータルから各自で確認してください。成績開示の時期については、試験時間割と同時に学生ポータルで配付する「試験に関する注意」を確認してください。

成績表は、卒業生を除き、保護者に郵送されます。

4) 成績評価に関する問い合わせ

成績評価基準およびシラバスに定める成績評価方法に照らし、成績評価について、具体的な根拠に基づく確認事項がある場合には、「成績に関する問い合わせ願」を提出することができます。定められた期日までに教務課（北方キャンパス）に提出してください。この期日を過ぎた場合、問い合わせは一切受け付けられません。

なお、この問い合わせは、成績評価の確認を依頼するためのものであり、教員に対して評価への異議または再考を申し出るものではありません。

以下のような理由による「成績に関する問い合わせ願」の提出は受け付けることができません。

1. 評価の再考を求めるもの
2. 他の履修者と対比のうえ不満を訴えるもの
3. 具体的な問い合わせ内容の記載のないもの

5) 成績評価「失格（S）」について

以下の者は、当該科目責任者の判断に基づき当該科目の成績評価を「失格」とします。

①出席が講義回数の3分の2に満たない者

欠席が講義回数の3分の1を超えた者は、定期試験を受験しても「失格（S）」となり単位が修得できません。授業を休むと授業内容が理解できないので、欠席しないよう心がけるとともに、やむを得ず休んだ後は、科目担当教員の指導を受けてください。

②成績評価に必要なレポート等の未提出者、実技試験未受験者、指定演習の欠席者

与えられた課題は必ず取り組み、期限内に提出してください。期限を過ぎると評価されず、出席回数を満たしていても「失格（S）」となります。その他、成績評価に必要な演習の欠席や実技試験未受験の場合でも、「失格（S）」となります。各科目のシラバスを確認し、十分注意してください。

③不正行為をした者

- ・出席カードやチケットを不正入手したり悪用したと判断された者は「失格（S）」となります。また、これらの行為に協力した学生も「失格（S）」となる場合があります。
- ・他人のレポートを書き写したり、データをコピーした場合は不正行為とみなされます。協力した学生も不正行為とみなされます。

④その他

- ・授業中の携帯電話の使用や飲食、居眠りなど学習意欲がないとみられる場合
- ・私語や途中入退室など講師や他の学生に迷惑をかけたり、授業を妨害した場合
- ・当該科目担当教員の必要な指示に従わなかった場合

※①②の場合は、成績表に「失格（S）」を表記することにより通告します。

※③④の場合は、科目担当教員及び教務委員会が本人に対して失格を伝えます。学生は、異議があれば失格の連絡後1週間以内に異議申し立てを行うことができます。異議申し立てがあった場合は、科目担当教員、学生、教務委員会の三者で事実確認を行います。失格確定後、教務委員会はチューターに対して（内容によっては保証人にも）事実経過を報告します。悪質な場合は懲戒処分（謹慎、停学、退学）となることがあります。

6) GPAについて

学生の学習意欲を高めるとともに、適切な学修指導に資することを目的として、グレードポイントアベレージ（以下「GPA」という）を算出する制度を定めています。

「GPA」とは、各授業科目の成績得点（満点を100点、合格最低点を60点とした尺度）について、次の式により求めた値（グレードポイント。以下「GP」という）を付与して算出する履修科目の成績平均値をいいます。

GPの算出方法

$$GP = (\text{得点} - 52) / 10 \quad (\text{ただし、成績得点} < 60 = 0.0 \text{とする})$$

GPAの算出方法

学期GPA = (当該学期の履修科目のGP × 当該科目の単位数) の総和 / 当該学期の履修総単位数

年度GPA = (当該年度の履修科目のGP × 当該科目の単位数) の総和 / 当該年度の履修総単位数

累積GPA = (全在学期間の履修科目のGP × 当該科目の単位数) の総和 / 全在学期間の履修総単位数

また、GPAの算出の対象科目は、卒業要件に算出される全ての科目であり、次に挙げるものです。ただし、本学以外で修得した単位および資格取得による単位認定は除きます。

- (1)単位が認定された科目
- (2)不合格（評語＝D）となった科目
- (3)履修を届け出たが、定期テストを欠席（評語＝K）した、もしくは、定期テストの受験資格なし等（評語＝S）に該当して、単位認定がされなかった科目

※ 5段階の評語でなされた成績評価をG Pに換算する場合は、成績の評語を、次の成績得点に読み替えます。

評語	評価内容	成績得点
A A	到達目標をほぼ完全に達成している	95
A	到達目標を相応に達成している	85
B	到達目標を相応に達成しているが、不十分な点がある	75
C	到達目標の最低限は満たしている	65
D	到達目標の最低限を満たしていない	—

7) 退学勧告について

直前の学期のGPAが4期連続して1.0未満の場合、チューターによる面談で「警告」を行い、「警告」を受けた直後の学期のGPAが1.0未満となった場合、チューターと学部長の面談で「退学勧告」を行う場合があります。なお、休学や健康上の理由等から、やむを得ずGPAの数値基準を満たすことができなかった場合は、上記の期から除外します。

7 保健師教育課程

保健師教育課程は、保健師国家試験受験資格を取得するための選択課程です。保健師教育課程を修了した学生は、看護師国家試験受験資格に加え、保健師国家試験の受験資格が得られます。

保健師国家試験受験資格に必要な科目の履修は1年次前期から始まります。履修を希望する可能性がある学生は計画的に履修してください。保健師教育課程の履修にあたっての追加費用は発生しませんが、教科書や実習費用が別途必要となります。

1) 保健師教育課程を選択する上で求められる姿勢

看護師教育課程の履修と並行して進みますので、保健師を志望する動機とともに、計画性と自主的に学修を進める積極性、十分な自己健康管理能力が求められます。

2) ガイダンス・履修相談について

保健師教育課程の履修については、適宜ガイダンスを設けます。選抜試験申請書の提出に関する説明は2年次に行いますので、履修を希望する学生は必ず受けてください。

保健師教育課程の履修に関する相談は、公衆衛生看護学担当教員が随時受け付けています。

3) 履修時期と履修科目

保健師教育課程は、2年次後期に「疫学Ⅱ」を履修したのち、選抜試験に合格した学生が、保健師国家試験受験に必要な科目を卒業までに履修していきます。3年次後期からは集中講義が開講され、4年次前期に「公衆衛生看護学実習」を行います。

保健師教育課程を選択する学生は、卒業要件の129単位に加え、「公衆衛生看護学」に配置されている6科目14単位以上を修得する必要があります。

4) 養護教諭二種免許の取得を希望する際の注意点

養護教諭二種の取得（18～19ページ）を希望する場合は、以下の教養科目を履修する必要があります。1年次に履修してください。

（1）「体育実技A・B」または「健康とスポーツ」を2単位

（2）「日本国憲法」※（他学部開講）を2単位

※「日本国憲法」は他学部・他学科の科目ですが、所定の手続を行えば履修が可能です。なお、「日本国

憲法」は卒業要件の単位数には含まれません。保健師教育課程履修モデルは27ページを参照してください。

5) 選抜申請要件

2年次後期に実施する選抜試験の受験は、次の2つの条件をすべて満たしていることが条件です。

- (1) 2年次後期に開講される「疫学Ⅱ」を履修していること
- (2) 2年次後期までの必修科目、および選択必修科目すべての単位を修得していること

6) 選抜方法、選抜基準

選抜試験申請書を提出した学生に対して、小論文プレゼンテーションおよび面接による試験を行い、別に定める評価基準に基づいて、選考します。選抜試験の結果発表は2年次後期終了後に行います。

7) 選抜定員

選抜試験で基準点をみたす上位20名以内を選抜します。

8) 履修の取りやめ

集中講義や演習の単位修得ができない等の事情により、保健師教育課程の履修を取りやめたい場合は、公衆衛生看護学担当の教員に相談してください。履修辞退届の提出が必要となります。

9) 保健師教育課程に関連する4年間のスケジュール

時 期	内 容
1年次4月	入学時オリエンテーションにて保健師教育課程ガイダンス
通年	※養護教諭二種取得希望者 「体育実技A・B」または「健康とスポーツ」、及び「日本国憲法」の選択履修
2年次4月	新学年オリエンテーションにて保健師教育課程ガイダンス
後期科目履修登録前	保健師教育課程履修説明会
後期	「疫学Ⅱ」履修 選抜試験ガイダンス、選抜試験申請手続き、選抜試験、選抜試験結果発表
3年次前期	保健師教育課程開設
3年次後期	保健師教育課程集中講義
4年次前期	保健師教育課程集中講義（演習・実習）
後期	保健師国家試験受験対策講義
2月	保健師国家試験受験
3月	保健師国家試験合格発表

8 データサイエンス副専攻

副専攻は、多様な科目からテーマに合致する授業科目を一つのまとまりを持った学問領域として体系的に構成し、主体的な学びの機会を提供するものです。

データサイエンスは、デジタル社会の「読み・書き・そろばん」と言われ、統計学やIT、数学、経営学などさまざまな研究分野から成り立つ学問です。私たちは、社会生活のすべてのシーンでデータを使っています。この先も人工知能（AI）の助けを借りながら、社会活動のすべてがデータとして蓄積され、瞬時に解析され、問題があればそれを発見し、対処していく必要があるでしょう。データサイエンスを扱うには、理系の情報などの知見が必要ですが、人文社会系の学問も重要視されています。データサイエンス副専攻は、文理融合を軸とし、これからの社会でよりニーズが高まるデータサイエンスのスキルを身につけることで、さまざまなキャリアへの道を切り拓くことができます。

(1) データサイエンス副専攻 学修の目的

1. 学部を問わず、卒業後の社会で必要とされるデータサイエンスの活用の基礎力を育成すること。
2. データサイエンスの進歩による社会の変化、技術の革新に対応する柔軟な力を養うこと。

(2) データサイエンス副専攻の学修により期待される人物像

【看護学部】

現代医療では、客観的エビデンスに基づくケアが常に求められています。看護の専門職は、対象個人のニーズを捉えて直接ケアする能力とともに、社会の人々が健康を維持・増進したり、疾病からの回復支援や悪化させず共存していくための看護支援を創造する責務を担っています。看護学部副専攻「データサイエンス」では、どのような援助がどのような事象をどの程度改善し、対象となる人々により効果的な看護を提供し得るのか、データ解析が看護の本質の追究にもたらす意義の理解や、既存のデータを看護活動に応用できる基礎的能力を備えた人材を育成します。

(3) 副専攻登録

副専攻の課程を履修するには、各年次の履修登録時に所定の副専攻登録を行わなければなりません。課程登録には、特別な費用はありません。

(4) 副専攻の修了要件等

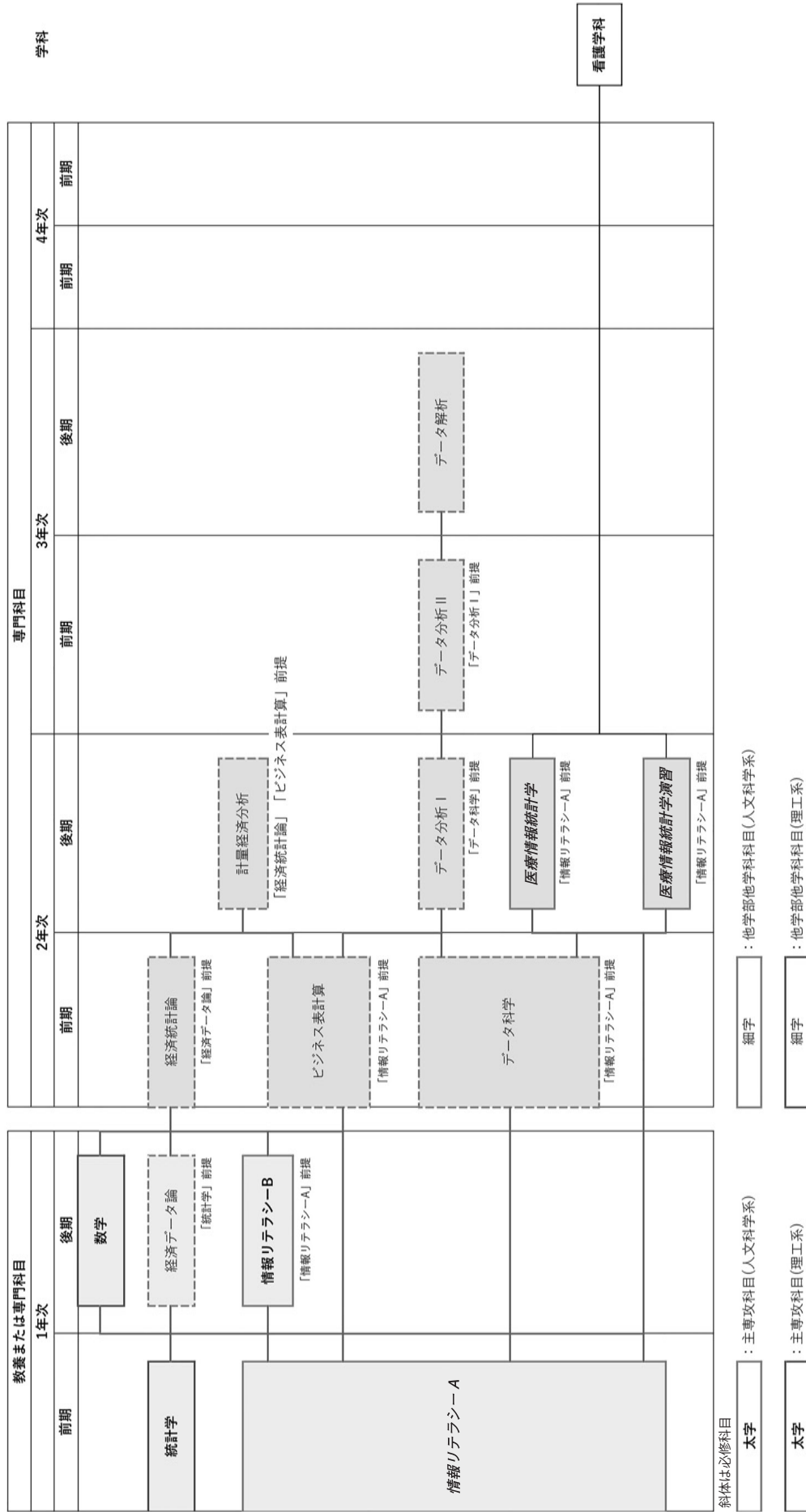
データサイエンス副専攻を修了するためには、所属する学部・学科が定める卒業の要件を充足した上で、中級・上級科目2単位を含む12単位以上を修得する必要があります。副専攻を修了した者には、副専攻修了証を交付します。交付を希望する者は、所定の手続きを教務課で行わなければなりません。

(5) データサイエンス副専攻 教育課程〔2023年度以降入学者に適用〕

区分	科目名	単位	開講年次	開講する学部・学科
入門	情報リテラシー A	2	1	全学部全学科
	情報リテラシー B	2	1	全学部全学科
	統計学	2	1	全学部全学科
	数学	2	1	全学部全学科
	経済データ論	2	1	経済学部経済学科
	特別講義 (データサイエンス関係科目)	2	1	経済学部経済学科・公共政策学科 経営学部スポーツ経営学科・情報メディア学科
中級	経済統計論	2	2	経済学部経済学科・公共政策学科
	計量経済分析	2	2	経済学部経済学科
	ビジネス表計算	2	2	経済学部経済学科 経営学部スポーツ経営学科・情報メディア学科
	データ科学	2	2	経営学部スポーツ経営学科・情報メディア学科
	データ分析 I	2	2	経営学部情報メディア学科
	医療情報統計学	2	2	看護学部看護学科
	医療情報統計学演習	2	2	看護学部看護学科
	特別講義 (データサイエンス関係科目)	2	1	経済学部経済学科・公共政策学科 経営学部スポーツ経営学科・情報メディア学科
上級	データ分析 II	2	3	経営学部情報メディア学科
	データ解析	2	3	経営学部情報メディア学科
	特別講義 (データサイエンス関係科目)	2	1	経済学部経済学科・公共政策学科 経営学部スポーツ経営学科・情報メディア学科

データサイエンスカリキュラムマップ 看護学科

入門科目(講義) 中級科目(Excel) 上級科目(Excel & SPSS)



Ⅲ 国家試験対策

1 看護師・保健師国家試験の概要

1) 受験資格と資格取得のための条件

国家試験を受験するためには文部科学大臣等の指定した学校において看護師・保健師になるために必要な学科を修めた者に対し、国家試験受験資格が与えられます。国家試験に合格しなければ、たとえ大学を卒業しても看護師・保健師になることはできません。また、保健師になるには、看護師・保健師両方の国家試験を合格しなければなりません。

2) 出題範囲

看護師・保健師の国家試験は、厚生労働省が公表している「保健師助産師看護師国家試験出題基準」に基づき作成されています。出題基準は近年の状況の変化に伴い改定されますので、自分の該当する受験年度の出題基準を確認しておきましょう。本学のカリキュラムの専門基礎科目、専門科目、発展科目が国家試験出題範囲に相当します。

2 国家試験対策の心得（学生が自ら頑張ること）

日々の講義や演習、実習で得た知識・判断力が国家試験に直結します。1年次より自ら学ぶ姿勢を定着させることが国家試験の合格につながります。以下のように、学習に積極的に取り組み、国家試験に合格しましょう。

講義・演習では…

- ・日々の授業を確実に理解すること（予習・復習・要点まとめノートの作成など）
- ・疑問点をそのままにしない（自分で調べ、それでもわからない時は友人・教員に聞く）。

実習では…

- ・実習で受け持った患者の看護過程の展開を丁寧に行う。
- ・各実習の目的・目標が達成できるようベストを尽くす。
- ・看護ケアの根拠を常に確認する習慣をつける。

その他

- ・社会で注目されている健康問題・社会保障制度にも関心を持ち、調べてみる。

3 本学の国家試験対策

本学では学生・教員一丸となって看護師・保健師国家試験全員合格を目指していきます。そのため、学生・教員で構成する国家試験対策委員会を中心に、主体的に学び、わかる楽しさが実感できる学習プログラムを取り入れています。また、チューターによる個別のかつ継続的な学習指導・相談システムなど、精神面も含めたきめ細やかなサポート体制をとっています。

看護師国家試験出題範囲は1～4年次で学修する内容を網羅しています。次表は学年ごとの国家試験対策における到達目標および行動目標と、国家試験対策です。1年次においては看護の基盤となる解剖生理・病態学の理解の強化を、2～3年次ではそれらの知識を踏まえ、看護に必要なアセスメント力、援助のあり方に関する思考力の強化を図ります。

最終学年の4年次では国家試験に特化した外部講師による対策講座、いつでもどこでも学習できるeラー

ニング講座、本番を意識した模擬試験など、合格を確実なものとするための強化対策を取り入れています。
また、保健師教育課程を履修している学生を対象とした、保健師国家試験対策も取り入れています。

学年ごとの国家試験対策

	学生の到達目標	学生の行動目標	国家試験対策
1 年次	学修習慣が定着し、基礎的知識の土台作りができる。	1. 学修習慣を身につける。 2. 解剖生理学、病態生理学の知識の基盤を獲得する。	・「解剖生理」「病態生理」の修得度確認テスト
2 年次	各領域の学修に対して興味を持ち、学修意欲を高めることができる。	1. 解剖生理・病態生理の知識を用いて、症状の理解や必要な看護について、根拠に基づいて考えることができる。	・専門基礎分野の修得度確認テスト ・対策講義
3 年次	各領域で学んだ知識を整理して、深めることができる。	【看護師】 1. 次年度の国家試験を意識し、計画的に学修する。 2. 計画された模試や対策講座などには自主的に参加する。 3. 各領域から提示される過去問題（学内問題）に主体的に取り組む。 【保健師】 看護師国家試験対策を計画的に取り組む。	【看護師】 ・国家試験対策ガイダンス ・必修問題模擬試験と解説講座 ・国家試験の過去問題にチャレンジ 【保健師】 ・国家試験対策ガイダンス
4 年次	自律して受験勉強に取り組むことができる。	【看護師】 1. 国家試験に向けた学修を計画的に進める。 2. 9 月までに必修問題の正答率が 8 割以上となる力をつける。 3. 過去問題を解き、自分の知識が不十分であるところを把握し、過去問題の解説や参考書などを活用し学修を重ね知識を定着させる。 4. 国家試験に十分合格できる力を養う。 【保健師】 1. 看護師国家試験対策を先行させ、保健師国家試験対策に 8 月から着手できるように学修する。 2. 保健師国家試験対策は 12 月までにひととおり行う。	【看護師】 ・国家試験対策ガイダンス ・対策講座 ・模擬試験 ・模擬試験の解説講座 ・個別相談・指導 ・e-ラーニング（看護師版） 【保健師】 ・国家試験対策ガイダンス ・模擬試験および振り返り学習会 ・個別相談・指導 ・関連科目の聴講 ・e-ラーニング（保健師版）

※詳細については、各学年の国家試験ガイダンスで説明します。

※対策の予定は、変更になる場合があります。

施設の利用と諸手続

事務室案内

看護学部は、北方キャンパスと西之川キャンパスの2キャンパスで授業を行うことになります。
どちらのキャンパスでの受講か、時間割表をよく確認して行動してください。

なお、本学の教育、研究を支える事務局として次の担当課、事務室があります。それぞれの事務室の場所については、P148のキャンパスマップを参照してください。

＜北方キャンパス＞ 所在地 〒503-8550 岐阜県大垣市北方町 5-50

●教務課（2号館1階 北方キャンパスマップ②） TEL 0584-77-3516

授業・試験・成績に関する事項、学籍に関する事項（休学、復学、退学、卒業等）および在学・卒業・学業成績等の各種証明書の発行、住所、保証人等の変更手続に関する業務を行っています。

●学生キャリア支援課（2号館1階 北方キャンパスマップ②） TEL 0584-77-3518・0584-77-3500

学生生活を援助する業務（課外活動、下宿斡旋、奨学金受付、拾得物・遺失物、学割発行等）、また留学生の生活指導、援助等に関する業務を行っています。

●保健室（8号館1階 北方キャンパスマップ⑧） TEL 0584-77-3522

保健師が、健康相談、応急処置、健康診断等の健康管理に関する支援を行っています。

●学生支援室（8号館1階 北方キャンパスマップ⑧） TEL 0584-77-3555

何らかの障がいや疾病などがあることを理由として、修学面や大学生活を送る上で支援を希望する学生をサポートしています。

●相談室（10号館1階 北方キャンパスマップ⑩） TEL 0584-77-3520

カウンセラーが、学業、人間関係、性格等の心理面への支援を行っています。

●電算室（9号館1階 情報センター 北方キャンパスマップ⑨） TEL 0584-77-3525

情報施設、機器の維持管理、情報教育・研究支援およびコンピュータの利用に関する業務を行っています。

●図書館事務室（図書館1階 北方キャンパスマップ⑪） TEL 0584-77-3527

図書や雑誌・資料の収集、受入および管理、また他機関等との連携を深め、学習・教育・研究に必要な情報の提供を行っています。

●総務企画課・地域連携推進センター（1号館1階 北方キャンパスマップ①） TEL 0584-77-3511

大学の管理運営にかかわる総務的事項、施設・設備などの管理に関する業務、大学広報および企画に関する業務、親和会、校友会などの事務を取り扱う業務を行っています。

また、地域連携推進センター、地域創生研究所、ボランティア・ラーニングセンター等、大学と地域との連携事業に関する業務を行っています。

●入試広報課（1号館2階 北方キャンパスマップ①） TEL 0584-77-3510

学生募集、入学試験および入試広報に関する業務を行っています。

●法人事務課（1号館1階 北方キャンパスマップ①） TEL 0584-77-3534

学校法人の管理運営にかかわる事務、学費や実習費等の大学の収入・支出に関する業務を行っています。

＜西之川キャンパス＞ 所在地 〒503-8554 岐阜県大垣市西之川町 1-109

●看護学部事務室（A号館1階 西之川キャンパスマップ⑨） TEL 0584-84-2550

西之川キャンパスにおいて、看護学部に係る事務（学修・生活・就職支援等）を行っています。

窓口の取扱時間

各課・室の事務取扱窓口の受付時間は以下の通りとなります。

<北方キャンパス>

教 務 課 学生キャリア支援課	9：00～18：00（土曜日・日曜日・授業日ではない祝日は休務） ※春・夏・冬期休暇中は9：00～17：00（土曜日・日曜日・祝日は休務）
総 務 企 画 課 入 試 広 報 課 法 人 事 務 課	9：00～17：00（土曜日・日曜日・祝日は休務）
図 書 館	1・2階 9：00～18：30（土曜日は14：30まで、日曜日は休館） ※春・夏・冬期休暇中は9：00～17：00（土曜日は13：00まで、日曜日は休館） 3階 9：30～16：30（土・日曜日は休館）
電 算 室 （情報センター）	9：00～17：00（土曜日・日曜日・授業日ではない祝日は休務） ※春・夏・冬期休暇中は9：00～16：30

<西之川キャンパス>

看護学部事務室	8：50～17：00（土曜日・日曜日・授業日ではない祝日は休務） ※春・夏・冬期休暇中は9：00～17：00（土曜日・日曜日は休務）
図 書 館	8：30～18：45（土曜日・日曜日は休館）
コンピュータ室 （D号館3階）	9：00～17：00（土曜日・日曜日は閉室）

こんな場合はどこへ

何か困ったことがあった場合を想定し、こんな場合はどこへ相談したらよいかをケース別にまとめてあります。参考にし、必要に応じて該当のページもよく読んでおいてください。西之川キャンパスでの相談は、全て看護学部事務室（以下、事務室と表記）で行います。

【学生生活全般】

こんなとき	北方	西之川	摘要	掲載頁
学内での拾い物、落とし物、忘れ物、盗難	学生課	事務室	直ちに届け出てください。	70
下宿を紹介してほしい			窓口に申し出てください。	
アルバイトをしたい	キャリア支援課	—	学業に支障のない範囲でのアルバイトを紹介します。	
教員に相談したい	教務課 学生課	事務室	学修に関する質問や学生生活での相談は、クラス担任またはチューターの教員に相談してください。教員が不在の場合は窓口へ。	68
広報誌やホームページに情報を載せてほしい	企 画 広報課	事務室	大学広報誌およびホームページに掲載する情報を集めています。情報提供にご協力ください。	
公式SNSについて知りたい			Facebook、YouTube、LINEがあります。本学の様子をリアルタイムで紹介しています。	
ケガ・急病等の応急手当を受けたい	保健室	保健室	学内でケガをしたり、急に気分が悪くなったりした場合、保健室で応急手当をします。必要に応じて病院を紹介するなど緊急の場合に備えています。	75

学生生活上でケガをし、病院等で治療した	保健室	事務室	正課、課外活動、学校行事、学内休憩中および通学中のケガによる医療費は傷害保険の対象になります。初診から1週間以内にご連絡ください。	78
心身の健康についての相談	保健室	－	ケガ・病気のほか、心身の健康についても遠慮なく相談してください（校医による健康相談日もあります）。	75～78
	学 生 相談室	－	大学生活、将来のこと、人間関係や自分の性格、心理面の相談やカウンセリングが受けられます。気軽に利用してください。	81～82
いろいろな問題で悩んでいる	学生課 学 生 相談室	事務室	学業・対人関係・家庭・課外活動・経済的問題等で悩みがある時は、相談してください。	
ハラスメントで悩んでいる	ハラス メント 相談窓口	－	ハラスメントで悩んでいる時は、直接相談員へ相談できます。詳細は本学 Web サイトをご覧ください。 https://www.gku.ac.jp/campuslife/support/harassment/index.html または大学トップページ-学生生活-保健・学生相談サポートをご覧ください。	87～88

【授業に関すること】

こんなとき	北方	西之川	摘要	掲載頁
履修申請手続やその内容について知りたい	教務課	事務室	本誌を熟読し、不明な点があれば、履修申請期間内に相談してください。	34～36
教室変更について知りたい			掲示板で確認してください。	32
休講について知りたい			掲示板または http://w3.gku.ac.jp/k/i.php 参照。	
補講について知りたい			補講の時間割が決まり次第、掲示板でお知らせします。	
授業の欠席連絡はどうしたらいいのか			①②のいずれかにあてはまる場合は右欄掲載頁を参照し所定の手続を行ってください。それ以外の場合は各自で判断し、科目担当教員に伝えてください。 ①病気などで1週間以上連続して欠席する場合「欠席届」 ②忌引きや感染症など大学がやむを得ない事由として公欠を認める場合「公欠願（届）」	30～32
ストライキや事故で、公共交通機関が止まっている			交通機関発行の遅延証明書を受け取ってください。遅刻の場合は科目担当教員に自ら伝え、欠席に至った場合は公欠の手続を行ってください。	30～31
気象条件が悪いため、通学に困難が予想される			休講のルールと休講情報で授業の実施状況を確認しましょう。休講でない場合は、安全を確保しつつ、出席に努めてください。	32

【定期試験・成績に関すること】

こんなとき	北方	西之川	摘要	掲載頁
試験の日程を知りたい	教務課	事務室	試験日の1～2週間前に、日程や試験条件などを記載した「試験時間割表」を掲示するほか、窓口で配布します。	37
試験を受けられない			病気、鉄道事故など、やむを得ないと認められる事情により受験できなかった場合、その科目の試験実施前後1週間以内に所定の様式に証明書を添えて追試験受験を願い出たときは、許可されることがあります。	39
成績について質問したい			成績評価について、明らかな誤りがある場合、担当窓口を通じて、科目担当教員に問い合わせることができます。	40

【各種の届出・願出】

こんなとき	北方	西之川	摘要	掲載頁
通学定期券を購入したい	学生課	事務室	J R線・近鉄・名鉄の場合は、「通学定期乗車券発行控」に必要事項を記入の上、最寄の駅で購入してください。名古屋市バス・地下鉄についての詳細はP71を参照してください。	70～71
学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）がほしい			J Rで片道100キロメートルを超えて乗車する場合に利用できます。原則、申請日に発行します。	71
学生団体割引乗車券を利用したい			8名以上の団体でクラブの合宿・遠征等に利用できます。J R・旅行社で申込用紙をもらい担当窓口へ提出してください。（教職員の引率必要）	71
スクールバス定期券を購入したい	総務企画課	総務企画課	北方キャンパス1号館総務企画課窓口備付の申込書に必要事項を記入し、購入してください。	71
健康診断証明書がほしい	学生課	事務室	当年度の健康診断を受けていれば発行されます。個別様式は北方キャンパス保健室へ申し込んでください。	77
休学・退学したい	教務課	事務室	保証人（保護者）およびチューターとよく相談した上で、右欄の頁で示す手順で願出してください。	55
復学・再入学・復籍したい			願出期限までに申請してください。	55・56
自分の個人情報を確認・変更したい			自分または保証人（保護者）の住所・氏名・電話番号・本籍地などが変わったら、所定様式に記入して届け出てください。	56
学外からの個人的な呼び出しについて			個人的な呼び出しは仲介しません。ただし、緊急と判断できる場合はこの限りではありません。	
学生証の更新はどうするのか			年度末に翌年度の有効期間を示すシールを現住所あてに送付します。新しいシールに貼りかえてください。	57
まちづくりイベント・ボランティアに参加したい	総務課	事務室	「まちなか共同研究室マイスター倶楽部」、「ボランティア・ラーニングセンター」を紹介します。見学したい場合は、両団体または担当窓口へ問い合わせてください。	

【図書館に関すること】

こんなとき	北方	西之川	摘要	掲載頁
図書館の利用について知りたい	図書館	図書館	ガイダンスを受けてください。また図書館にて利用案内を配布しています。	60～63

【課外活動に関すること】

こんなとき	北方	西之川	摘要	掲載頁
学内の諸施設・設備を使用したい	体育館窓口	事務室	クラブの練習やレクリエーション等で教室および運動施設およびバスを利用したい時、申し出てください。	73・74
レクリエーション用具(卓球・バドミントン・バスケットボール等)を借りたい			学生証を持って担当窓口へ申し出てください。レクリエーション時間に限り、貸し出します。	73・74
クラブに入部したい	学生課	事務室	直接各クラブに申し込んでください。	
クラブでの悩みごとがある			先輩または顧問の先生に相談してください。それができないときは担当窓口へ来てください。	
新しいクラブを作りたい			文化会・体育会、担当窓口へ相談してください。	

集会・合宿・試合をする	学生課	事務室	必ず事前に「集会届」・「合宿届」・「行事（試合）届」を担当窓口へ提出してください。※自家用車等を使用の場合は「車両運行届」も提出してください。終了後は「報告書」を提出してください。	
クラブ合宿の補助を受けたい			課外活動等で合宿する場合、1団体あたり年間200,000円（参加者1名1泊につき6,000円、年間18,000円）を限度に補助を受けられます。2週間前までに手続を完了してください。	
クラブ遠征の補助を受けたい			課外活動団体が遠征する場合、年2回まで1名につき1日あたり6,000円以内、1回200,000円以内（強化指定・準強化クラブを除く）の助成を受けられます。	
諸事情により学外施設使用の補助を受けたい			課外活動団体が他活動団体等の活動などやむを得ない事情により、学外施設の施設使用料は1団体あたり1日につき5,000円、年間200,000円を限度に助成を受けられます。	

【学費・奨学金に関すること】

こんなとき	北方	西之川	摘要	掲載頁
学費が期日までに納められない	財務課	－	延納制度があります。期日までに願い出てください。願い出てその事情が認められた時は、前期分は6月30日、後期分は12月20日までに納入してください。なお、延納期限の最終日が休日の場合は、その前日とします。	59
奨学金について知りたい	学生課	事務室	病院奨学金、岐阜協立大学奨学金、日本学生支援機構奨学金、各地方自治体奨学金、その他団体奨学金があります。また、緊急採用にも応じる場合があります。	82～86

【パソコンの利用に関すること】

こんなとき	北方	西之川	摘要	掲載頁
パソコンを利用したい（インターネット・電子メール含む）	電算室	事務室	北方キャンパス情報センターのパソコンを利用する場合は、電算室窓口で手続が必要です。2号館・3号館1階のパソコンの使用は手続不要です。 西之川キャンパスでは、I号館3階のパソコンを手続不要で利用できます。D号館3階コンピュータ室は、大垣女子短期大学の正課授業時を除き、利用が可能です。	64～65

学籍に関わる事項

岐阜協立大学に入学した時点で学籍が発生します。学籍の異動（退学、休学、復学、除籍後の復籍、転学部転学科、再入学）を希望する場合は、願い出て許可を受ける必要があります。これら学籍に関わる事項は「学則」や「教務規程」等で定められています。

北方キャンパス：教務課、学生課

西之川キャンパス：看護学部事務室

項 目		内 容				
修業年限		本学学部での修業年限は4年で、8年をこえて在学することはできません。				
卒業要件		4年以上（休学期間を除く）在学し、学則に定められた単位数を取得した者に卒業が認められ、学士の学位が与えられます。				
休学	休学したい	病気やその他の事由で3か月をこえて授業に出席できないときは、次の手順で願い出てください。 ①チューターと相談する。 ②所定の「休学願」に必要事項を記入し、提出した後、許可を受ける。 ＜提出書類＞ ・休学願。病気の場合は、医師の診断書も必要です。				
	休学期間	・学期または学年単位で休学することになります。連続2年、通算4年までです。 ・休学期間は、修業年限、在学期間に含まれないため、休学期間分卒業が延期されます。				
	願出期限 (学費、在籍料)	随時受け付けますが、提出時期により学費納付の取扱が変わりますので、下表で確認してください。 <table><tr><td>通年休学 前期休学</td><td>5月末日までに許可されると、学費の代わりとして、通年(50,000円)または前期分(25,000円)在籍料を納入することになります。</td></tr><tr><td>後期休学</td><td>11月15日までに許可されると、後期学費の代わりとして、後期分(25,000円)の在籍料を納入することになります。</td></tr></table>	通年休学 前期休学	5月末日までに許可されると、学費の代わりとして、通年(50,000円)または前期分(25,000円)在籍料を納入することになります。	後期休学	11月15日までに許可されると、後期学費の代わりとして、後期分(25,000円)の在籍料を納入することになります。
	通年休学 前期休学	5月末日までに許可されると、学費の代わりとして、通年(50,000円)または前期分(25,000円)在籍料を納入することになります。				
後期休学	11月15日までに許可されると、後期学費の代わりとして、後期分(25,000円)の在籍料を納入することになります。					
休学延長願出期限	前期3月10日、後期8月末日					
復学	復学したい	・所定の「復学願」に必要事項を記入し提出することにより、復学を願い出ることができます。 ＜提出書類＞ ・復学願。病気の場合は、医師の診断書も必要です。				
	願出期限	前期3月10日、後期8月末日 上の期日までに復学、退学または休学の手続を行わないと、休学期間最終日をもって除籍になります。				
	復学時期	前期または後期の初め				
退学	退学したい	退学を希望する場合は、次の手順で行ってください。 ①チューターと相談する。 ②所定の「退学願」に必要事項と理由を記入し、提出した後許可を受ける。 ＜提出書類＞ ・退学願（学生証を持参してください。）				

除籍		除籍は、本人の意思に関わらず、大学のルールに則って学籍をなくす措置です。 次のいずれかに該当する者は、除籍となります。 ①授業料等納付金を滞納した者 ②休学者で復学・退学・休学延長手続きが遅れた者 ③在学期間が満了した者 ④就学のない者 ⑤外国人留学生で在留資格「留学」を取得できなかった、または取得確認をできなかった者
復籍	復籍したい	学費滞納で除籍となった者は、所定の期日までに学費・復籍審査料を納入し、所定の「復籍願」を提出することにより、復籍を願い出ることができます。 ＜提出書類等＞ ・復籍願 ・審査料 20,000 円
	願出期限	前期 7 月 20 日、後期 1 月 20 日
	審査	書類審査
転学部 転学科	転学部転学科したい	看護学部から他学部の学科へ移籍したいとき、相当の理由があり、移籍志望先に定員の余裕がある場合（後期に募集の有無を発表）に、所定の様式により転学部転学科を願い出ることができます。 ＜提出書類等＞ ・転学部転学科願 ・審査料 10,000 円
	願出期限	移籍を希望する前年度の 2 月末日
	審査方法	面接および書類審査
	成績基準	転学部転学科を希望する場合の成績基準は、教務課へお問い合わせください。
再入学	再入学したい	・退学または学費の滞納により除籍された者は、所定の様式による願い出に基づく審査により、該当年次に再入学を許可することがあります。 ・留学生についてはお問い合わせください。 ＜提出書類等＞ ・再入学願 ・審査料 20,000 円 ※再入学料は許可年度の入学料の半額
	願出期限	退学から 3 年以内の、毎年 2 月末日
	審査方法	面接および書類審査
保証人の変更、本人氏名の変更		窓口備付の所定用紙に記入し、届け出てください。 ＜提出書類等＞ ・保証人変更届または改姓届 ・本人氏名変更の場合は、住民票記載事項証明書
本人、保証人の住所・電話、本籍地、メールアドレスの変更		窓口備付の所定用紙に記入し、届け出てください。 ＜提出書類＞ ・住所・電話番号変更届

学生証について

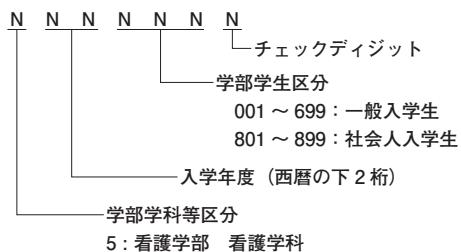
学生証は本学の学生であることを証明する大切なものです。常時携帯し、教員や職員の求めに応じて提示してください。また、学生生活の様々な場面（通学定期の購入、試験や各種証明書の発行など）や学外で学生割引を受けるためにも必要となります。従って、貸与や譲渡は認められません。

紛失した場合は、学生証が悪用され、大きな損害を受けることもありますので、最寄りの警察署への届出を勧めます。

交付・更新	「学生証」は入学年度初めに交付し、卒業まで使用します。「裏面シール」は、1年次生には入学式当日に配布し、2年次生以上には毎年度末に、本人現住所宛に送付します。必要事項を記入して自分で「学生証」裏面に貼ってください。
記載事項の変更	住所・氏名など、「裏面シール」記載事項に変更があった場合は、すみやかに教務課備付の様式で変更を申し出てください。
紛失	拾得物として届け出がないか、学生課窓口へ問い合わせてください。 見つからない場合は、教務課で再交付の手続をしてください。
再交付	写真（縦4cm、横3cm）1枚を添えて、教務課備付の用紙で願い出てください。通常の使用で印刷が不鮮明になった場合は手数料無料、汚損または紛失の場合は有料（手数料2,000円）です。
試験用臨時学生証の交付	定期試験受験に際し学生証を忘れた場合、教務課に願い出ることによって「試験用臨時学生証」（当日のみ有効、手数料1,000円）を交付します。当日の最後の試験終了後、各自で責任を持って破棄してください。
返還	卒業または退学などにより学生の身分がなくなった時点で教務課へ返還してください。卒業の場合は、学生証と引き換えに学位記（卒業証書）が授与されます。

※学生番号は、各学生固有の番号です。学生生活を送る上で大切な番号ですので正確に記憶しましょう。学生番号は次のことを表しています。

◆学部学生



各種証明書の発行

北方キャンパス：教務課、学生課

西之川キャンパス：看護学部事務室

●手続方法

次の手順で、窓口が開いている時間に手続してください。

①証紙販売機で手数料分（合計）の証紙を購入する。

◆証紙販売機の場合

北方キャンパス：2号館1階教務課前

西之川キャンパス：I号館1階看護学部事務室隣

②取扱窓口にある「交付願」に必要事項を記入し、所定欄に証紙を貼る。

③「交付願」に学生証を添えて、窓口で申請する。

種 類	北方	西之川	手数料	所要日数
在学証明書	教務課	看護学部 事務室	200円／通	通常は即日交付。 入学式・卒業式前後など、繁忙期には 翌日以降になることがあります。
成績証明書			200円／通	
成績・卒業見込証明書			400円／通	
単位修得証明書			200円／通	
卒業見込証明書			200円／通	
卒業証明書			200円／通	
英文証明書（成績・卒業）			1,000円／通	
その他の証明書			200円／通	
健康診断証明書	学生課		200円／通	

長期休暇中などは、郵便でも手続ができます。次のものを担当課宛に郵送してください。

- ・学生番号、氏名、生年月日、必要な証明書の名称、通数、送付先の郵便番号・住所を記入した証明書交付願またはメモ（証明書交付願は、本学Webサイトからダウンロードできます。）
- ・発行手数料分の切手または現金（現金の場合は、現金書留を利用してください。）
- ・返信用切手（速達を希望する場合は、速達分の切手を追加してください。）
- ・身分証明書の写し（学生証、自動車・バイク等運転免許証、健康保険証、パスポート、在留カードなど）

交付願様式、上記証明書書式



← QRコードを読み取ってください。交付願および各種証明書書式の確認画面に移動できます。

学費・手数料

●学費納入期限

学費（入学料、授業料、教育充実費）は入学者を除き、1年分を4月30日までに納めることになっています。また前期、後期に分けて分割納入することもできます。

前期分 4月30日 *納入期限の最終日が金融機関の休業日と重なる場合は、その前日とします。

後期分 9月30日 *本学から送付する専用納入用紙で、最寄りの金融機関から振り込んでください。

*やむを得ずATMで振り込む場合は、氏名の前に必ず学生番号を入れてください。

※学費の滞納者は除籍の対象となりますので注意してください。

●延納制度

家庭等の事情により、期限までに学費の納入が困難な場合は、財務課で期限内に所定の手続を行えば、学費を延納できます。

	手続期限	延納期限
前期分	4月30日まで	6月30日まで
後期分	10月31日まで	12月20日まで

●休学する場合

休学者は在籍料を下記のとおり納入してください。

休学期間	通年	前期	後期
在 籍 料	50,000円	25,000円	25,000円

●手数料

再 入 学 審 査 料	20,000円
復 籍 審 査 料	20,000円
再 試 験 料	1科目につき 2,000円
追 試 験 料	1科目につき 2,000円
看護学実習追実習費	1日につき 1,000円

図書館の利用

1 北方キャンパス

図書館、使えますよ。

本学図書館の入り口付近に「図書館の自由に関する宣言」が掲げられています。図書館は人々の知る自由を守り続けています。なんだかちょっとカッコよくないですか。

あなたの図書館のイメージは、「難しい本があるところ」、「勉強をするところ」、そんなものではないでしょうか。

それはもう昔の話。

今、図書館では、ライトノベル、名著の漫画、スポーツ・ファッション・パソコン・ライフスタイル・旅行等の雑誌、ムック本、果ては映画まで、読む・見ることができるのです。毎月、新刊書も入ります。勉強だけでなく、情報収集や暇つぶしにも役立つスペースを用意していて、3階には女子専用スペースもあります。

本好きなあなたなら、スマホで電子書籍を利用すること、学生選書ツアーに参加して、お財布を気にせず本を選ぶ楽しみを味わうこと、図書館の学生サポーターになって活動することもお勧めです。就職活動での情報収集にも強い味方になります。これまで図書館に縁がなかった人も、まずは来てみて、図書館の「お得」を探してください。

授業の合間、バスの待ち時間など、手持ち無沙汰のとき、友達と待ち合わせの場所としてもお勧めです。学生証だけ忘れずに持ってきてください。(入退館時にゲートで、本などを借りるときにカウンターで、「学生証」が必要です！) 図書館は、学生の皆さんがくつろげる、居心地の良い空間です。

図書館の自由に関する宣言

－1979年改訂（主文）－

図書館は、基本的人権のひとつとして知る自由をもつ国民に、資料と施設を提供することをもっとも重要な任務とする。

この任務を果たすため、図書館は次のことを確認し実践する。

- 第1 図書館は資料収集の自由を有する
- 第2 図書館は資料提供の自由を有する
- 第3 図書館は利用者の秘密を守る
- 第4 図書館はすべての検閲に反対する

図書館の自由が侵害されるとき、われわれは団結して、あくまで自由を守る。

公益社団法人 日本図書館協会

●開館時間

場所	内容	曜日	開講期間	休暇期間
1・2階・書庫	図書の貸出、ノート PC・iPad 等の館内貸出・返却、データベース利用、自習スペース	平日	9時～18時30分	9時～17時
		土曜日	9時～14時30分	9時～13時
3階	AVコーナー、女子専用スペース、自習スペース	平日	9時30分～16時30分	閉室
		土曜日	閉室	閉室

●利用上の注意

- ・学生証を必ず携帯してください。(入退館時にゲートを通るとき及び各種貸出時に必要です。)
- ・書庫内に入るときは、手荷物をロッカーに入れてください。
- ・飲料の持込は、A館のみ認めています。詳しくは館内の掲示等で確認してください。

- ・館内では、携帯電話の使用はできません。
- ・その他、館内のルール・マナーを守ってください。

●図書の出借と返却

学 部 生	1 か月 10 冊まで	大学院生	1 か月 20 冊まで
-------	-------------	------	-------------

- ・2階カウンターで、学生証を提示して貸出手続をしてください。雑誌や視聴覚資料も条件により貸し出すことができます。
- ・期限内に必ず返却してください。返却が遅れた場合、延滞2日に付き1日の貸出停止となりますので十分ご注意ください。

以下の様々な相談、依頼、手続はすべて2階カウンターでお受けします。

●図書館に所蔵されている資料の探し方（蔵書検索）

図書館の図書や学術雑誌、視聴覚資料（DVD・BD等）は、インターネットに接続されている端末（携帯電話含む）から大学図書館ホームページにアクセスして検索することができます。図書館2階にも検索用PCがあります。

蔵書検索



●購入希望

利用したい図書や視聴覚資料が図書館にない場合、所定の用紙に記入して提出してください。購入を検討します。

●レファレンスサービス

レポート、卒論執筆などのための資料収集等の相談を受け付けています。利用者の学習、研究、調査活動支援のために、学内外の文献調査および複写取り寄せ、他の図書館からの図書の取り寄せ、他の図書館の利用紹介などを行っています。

●マイライブラリ

マイライブラリとは、Web上で、自分の貸出・予約の一覧を見たり、予約・購入希望を登録することができるシステムです。新規で利用される方は2階カウンターで登録手続を行ってください。

●コピーサービス

2階のコピー機で、著作権法によって許諾された範囲において図書館の資料をコピーすることができます。＜モノクロ 10円/枚＞

●情報検索サービス

図書館では、日経バリューサーチ（企業・業界分析業務に必要な全てを備える情報プラットフォーム）、EBSCO（学術雑誌論文）、医中誌Web（国内の医学、歯学、薬学およびその周辺分野の論文情報）などのデータベースをオンラインで利用できます。

*詳しくは図書館ホームページ、図書館Facebookをご覧ください。

図書館 Facebook



2 西之川キャンパス（C号館2階）

●開館時間

開講期間	平日	8:30~18:45 ※開館時間を変更する場合があります。
------	----	-------------------------------

※休館日：土曜日、日曜日及び国民の祝日、夏期・冬期休暇中の一定期間、大垣女子短期大学創立記念日（2月8日）、その他（蔵書点検、整備などで必要のあるとき）

●貸出冊数と貸出期間

学 部 生	5 冊	15 日
-------	-----	------

※CDは3点、8日以内。DVDやVHSは館内のみの利用となります。

●利用上の注意

- ・学生証を携帯してください。
- ・館内は、飲食禁止です。
- ・館内での携帯電話の使用、私語など、他の利用者の迷惑になることはしないでください。

- ・図書館資料は、紛失、汚損・破損しないように、大切に扱ってください。
- ・他人のカードを借用したり、手続を他人に依頼したりしないでください。
- ・かばん等は、各自責任をもって管理し、貴重品は必ず身につけてください。
- ・その他、館内掲示の禁止事項・厳守事項に従ってください。

●館内閲覧

- ・開架図書館資料については、自由に取り出して閲覧・視聴することができます。
- ・閉架図書館資料については、職員に申し出て閲覧・視聴することができます。
- ・閲覧後の図書館資料は、元の場所に返してください。
- ・館内ロビーで図書館資料を複写する場合は、職員に申し出てから行ってください。

●館外貸出

- ・図書館資料を館外へ持ち出す場合は、必ず、貸出手続を行ってください。
- ・バーコードシールが貼ってある図書館資料は、学生証を添えて職員に提出してください。
- ・雑誌等のバーコードシールが貼っていない図書館資料は、館外貸出カードに必要事項を記入し、学生証を添えて、職員に提出してください。
- ・辞典類、統計類、年鑑類及び特定の図書・資料などは、館外貸出をしません。また、雑誌の最新号も貸出をしません。ただし、館長が特別に許可したものについては、この限りではありません。
- ・継続貸出は、1回限りです。
- ・図書館資料を返却する場合は、カウンターの返却BOXに入れてください。
- ・返却が遅れた場合、一定期間、貸出を停止することがあります。
- ・休館日または開館時間以外に図書館資料を返却する場合は、図書館ロビーの返却ポストに入れてください。
- ・利用したい図書館資料が、館外貸出中の場合は、予約をすれば返却されたときに優先的に利用することができます。

●資料検索（OPAC 検索）

- ・図書館に所蔵している図書、視聴覚資料（CD・ビデオ・DVD）のデータはコンピュータに登録されています。
- ・図書館カウンターの検索用パソコンから、所蔵資料全てが検索できます。
また、本学ホームページの図書館サイトから閲覧室の開架図書に関して検索が可能です。
- ・検索用パソコンの利用については、職員に尋ねてください。

●図書館にある本の種類

【開架図書】

図書館の閲覧室中央と階上（建物3階）に備え付けられていて、自由に書架から取り出して閲覧することができます。

①一般図書 ②参考図書 ③大型図書 ④文庫・新書 ⑤児童図書 ⑥学術雑誌 ⑦紀要論集 ⑧視聴覚資料 の各コーナーを設けています。

【閉架図書】

H号館1階書庫には、日常的に利用頻度があまり高くないもの、複本などが所蔵されています。ここの図書館資料を利用したい場合は、職員に申し出てください。

●コピーサービス

文献複写については、図書館ロビーに備えつけてあるコピー機を利用してください。

用紙サイズ	1枚当たりの金額
B 5・B 4・A 4（白黒）	5 円
A 3（白黒）	10円
B 5・B 4・A 4（カラー）	30円
A 3（カラー）	60円

●レファレンスサービス

ある課題に関して、研究または調査する場合は、その課題に必要な学術の解説、研究発表などの文献を調べる必要があります。これらの文献（第一次資料）に導くものに検索誌や抄録誌（第二次資料）があり、これらと共に一般参考図書や目録類を利用する方法があります。

みなさんの手助けや、所蔵調査・文献複写等の参考業務（レファレンス・サービス）を行っています。気軽に職員に相談してください。

●共同学習室

閲覧室の図書館資料や他の資料を利用しながらミーティングやゼミ等を館内で行う場合には、職員に申し出た上で「共同学習室」を利用できます。

●購入希望

図書館に所蔵して欲しい図書館資料（図書・雑誌・CD・DVD等）がある場合は、カウンターにリクエスト用紙がありますので、著者・タイトル・発行所等、できるだけ詳細に記入して申し込んでください。選書の上、有意義なものは積極的に購入しています。

●視聴覚資料の利用

視聴覚ライブラリーとしての機能を発揮するために、ビデオ、オーディオ等の諸設備を用意して、資料を収集しています。なお、次の部屋を設けて視聴覚による利用に供しています。

- ・ビデオルーム：DVD・VHS・LDを視聴する。
- ・リスニングルーム：CD・カセットテープを聴く。
- ・ロビー：ボディソニック2台

また、フィルム・スライド等も用意しています。館内の各部屋における利用は、ヘッドホンによる視聴とします。なお、これらの各資料は、教育、研究等に必要ときは、館外貸出が可能です。（一人3点、8日以内）

3 両キャンパス図書館共通

図書館では、各種のデータベースをオンラインで利用できます。

●医中誌Web

医学中央雑誌刊行会が作成している「医学中央雑誌基本データベース」のインターネット版で、医学・歯学・薬学・看護学・福祉等の保健医療関連領域の学会誌、専門誌、紀要など約5,000誌を収録しています。文献検索、抄録閲覧、本文ダウンロードなどが可能です。

●メディカルオンライン

国内の医学関連雑誌（1,200誌収録）の文献配信サービスです。

●CiNii（サイニイ）

国立情報学研究所が提供する文献情報・学術情報検索サービスで、国内のあらゆる分野の学術論文情報を検索できます。

●日経バリューサーチ

日本経済新聞社の発行している新聞や雑誌の記事検索ができます。また、企業情報やマクロ&マーケット情報が得られます。2階の専用端末で利用してください。

●EBSCO（エブスコ）

米国EBSCO社のインターネット電子ジャーナルです。経済・経営・ビジネス雑誌1,000誌（フルテキスト）を収録しています。

●その他

官報情報検索サービス、JETRO 記事データベース、アジア経済研究所学術研究リポジトリ（ARRIDE）

パソコン・インターネットの利用

1 情報センターの利用

本学の情報処理教育の中心は情報センター（北方キャンパス9号館）です。

情報センターのパソコンは、ユーザー個人を特定し、不正なアクセスを防止するため、ユーザー ID とパスワードを入力し認証して使用します。各個人用のユーザー ID とパスワードは、新入生ガイダンス時にお知らせしています。

情報処理施設利用や学内のコンピュータやネットワークに関する相談については、教務課電算室（北方キャンパス情報センター1階）にお越しください。なお、情報処理施設の詳細は、Web上で公開しています。

1) 情報処理施設の自習利用

情報センター1階には本学学生なら誰でも利用できる情報自習室があります。パソコン24台（OS：Windows）はすべてインターネットに接続しており、利用環境は授業で利用する機器とほぼ同じです。情報自習室が満席の場合は、必要に応じて情報実習室や情報演習室も開放します。

（1）施設利用時間

開講期間（試験期間含む）	平 日	9：00～17：00	休暇期間	平 日	9：00～16：30
--------------	-----	------------	------	-----	------------

※休業日：土曜日・日曜日、国民の祝日、夏期休暇中の指定日、年末年始（12月28日～1月4日）、その他（日程は掲示）

（2）利用手続

窓口備え付けの「自習室利用申請書」に記入し、利用してください。

（3）利用方法

パソコン起動時に各個人用のユーザー ID とパスワードを入力してください。

（4）パソコン関連雑誌

情報自習室では、雑誌『日経パソコン』が閲覧できます。最新号以外は貸し出しも行っています。

2 無線LANによるネットワーク接続

手持ちの無線LAN対応パソコン・タブレットを利用して、無線LANによるインターネット接続を行うことができます。接続には、ID・パスワードが必要となります。オリエンテーション等で確認してください。

●利用可能エリア

＜北方キャンパス＞

- ・2・3・4・5・6・7号館教室全域
- ・3号館1Fスチューデントプラザ
- ・9号館情報自習室
- ・9303・9401・9402教室
- ・図書館、全閲覧室

＜西之川キャンパス＞

- ・I号館、カフェテリア（C号館） *左記に隣接する場所で、電波が届く場合は利用可能です。

☆情報処理施設利用の心得☆

- ソフトウェアの著作権を使用許諾権の範囲を超えて複写・修正・配布しないこと
- ハードウェアの接続やソフトウェアの基本設定を、無断で変更しないこと
- ハードウェア・ソフトウェアは備え付けのものを利用すること
- データは、個人所有の記憶媒体（CD-R／RW・フラッシュメモリ等）、または登録された専用のディレクトリやネットワークドライブに保管すること
- 営利を目的として利用しないこと
- 備品・参考図書等を無断で持ち出さないこと
- 室内で飲食をしないこと
- 他の利用者に迷惑をかける行為や損害を与える行為をしないこと
- その他、利用目的に反する行為をしないこと

3 ネットワークを利用する場合の禁止行為

- 第三者の著作権および特許権などの知的財産権を侵害する行為
- 第三者に対する誹謗・中傷など人権を侵害する行為
- ネットワークの運用に支障を及ぼすような行為
- 他ネットワークに不正に侵入する行為
- 他人を詐称する行為
- 営利を目的とした行為
- 公序良俗に反する行為
- その他、法令および社会慣行に反する行為

4 ソーシャルメディア利用における注意点

Twitter、Facebook、LINEなどのソーシャルメディアを利用する際には、以下の点に十分注意してください。

1) ソーシャルメディア利用に際しての基本原則

- (1) 岐阜協立大学構成員としての自覚と責任を持つ
- (2) 日本の法令や本学が定める規程を遵守する
- (3) 各種権利（肖像権、著作権等）を尊重する
- (4) 自らが発信する情報は、正確かつ誠実さを心がける
- (5) 他者への敬意に努める
- (6) 次に掲げるようなことはしない
 - ☐ 他者を侮蔑する表現、発言
 - ☐ 人種、思想、信条等について差別する発言、又は差別を助長させる行為
 - ☐ 違法もしくは不当な発言又はそれらの行為を煽るような発言
 - ☐ 閲覧者に損害を与えようとするサイトおよびわいせつな内容を含むサイトに関する情報を発信すること
 - ☐ 故意にネットワーク上の善意の情報交換を妨げる情報を発信すること
 - ☐ その他、公序良俗に反する情報を発信すること

2) 個人で利用する場合の留意点

- (1) ソーシャルメディアの安全性とプライバシー保護について確認しましょう
- (2) インターネットに発信した情報は取り消すことが困難です
- (3) スパイウェアやコンピュータウイルスから保護される設定をしましょう
- (4) 大学の公式サイトやその他のサイトから写真、素材を無断で使用してはいけません
- (5) ゼミやサークルなど団体で利用する場合
 - ゼミやサークルなど団体でソーシャルメディアサイトを立ち上げる際には、管理責任者を決め、発信内容、投稿される意見などを定期的に監視できるようにし、トラブルに速やかに対処できるようにしてください。

※「岐阜協立大学ソーシャルメディア利用ガイドライン」の全文は、本学の公式Webサイトで閲覧できます。

URL https://www.gku.ac.jp/students/document_style/regulations.html

トップページ-在学生専用一文書様式・規程・マニュアル-規程

学生生活サポートおよび諸注意

ここからは、みなさんが大学生活を送るにあたって、本学学生として最低限知っておく必要のあるルールや、いろいろな手続方法を説明していますので、よく読んで、今後の大学生活に生かしてください。大学生活を送るにあたり、悩んだり、困ったことなどがあった場合は、一人で悩まず、学生キャリア支援課（北方キャンパス）、看護学部事務室（西之川キャンパス）、保健室、相談室、学生支援室等の窓口、担任やチューターの教員に相談するなどして解決に努めてください。

1 クラス委員・クラス担任制度

1) クラス委員

学年ごとに委員長と副委員長を置き、その選出方法は学生に一任されます。選出は、4月の早い時期に行います。選出された人は、学生の協力を得てクラス運営にあたってください。また、必要に応じて様々な委員を決めます。

委員長……クラスの代表として、以下の役割に責任をもつ

副委員長…委員長を補佐する

＜主な役割＞

- ・授業遂行上の教員への協力
- ・教員および大学からの連絡事項等の学生への伝達
- ・大学諸行事への参加、協力
- ・その他、必要な事項

2) クラス担任

学年ごとに2名の教員がクラス担任になり、クラス全体の運営指導に当たります。

2 チューター制度

この制度は、学生一人ひとりに応じた指導や助言ができるよう、学生を少人数のグループに分け、グループごとに教員と学生とが交流を行い、大学での有意義な学生生活を実現することを目的としています。すべての看護学部教員がチューターになります。

チューターの役割は、概ね次のとおりです。

- ・チューターグループ会（教員と学生との交流行事等）の開催
- ・学生生活に関する指導または助言
- ・国家試験対策の指導
- ・就職・進路に関しての助言
- ・不正または学生の本分に反する言動のあった学生に対する指導
- ・修学または学生生活上の問題に関し、保護者との連絡や面談
- ・学生への指導上生じる関係教職員または関係部署との連携

3 ルールとマナー

1) 自動車・バイク・自転車の利用について

- (1) 交通事故防止のため、自動車・バイク通学はできるだけ控えましょう。
やむをえず自動車・バイク通学をする場合は、交通ルールを守り、事故防止に努めてください。また、必ず任意保険に加入しておいてください。
- (2) 自転車を使用する際は、自転車保険（任意）に必ず加入してください。
- (3) 自動車・バイク・自転車通学者の交通マナーの悪さ（スピードの出し過ぎ、無理な横断、並進、夜間の無灯火）は、近隣から苦情が寄せられます。
「良識のない学生」という印象を地域住民に与えることのないよう、一人ひとりが注意してください。
- (4) 自転車は、二重ロックにするなど盗難防止に努めてください。
学内に放置された自転車は、長期休暇中に整理し、所定の場所に移動させ、その後廃棄処分としますので、長期間駐輪場に放置しないでください。
- (5) 北方キャンパスの駐車・駐輪は、決められた場所にしてください。(P134のキャンパス配置図参照)
また、バイク・自転車の乗り入れ禁止区域（P134のキャンパス配置図参照）には絶対に乗り入れないでください。なお、学生が自動車で駐車場以外の場所（大学構内、正面バスロータリー、来客用駐車場）に入ることは厳禁です。
北方キャンパスの駐車場使用については、登録および利用料金は不要です。
- (6) 西之川キャンパスに自動車通学を希望する場合は、有料駐車場の確保が必要です。西之川キャンパス東側駐車場の利用については、看護学部事務室が窓口になります。公共交通機関などの利用が著しく不便な地域であることややむをえない事情のある場合など、保護者の承諾を得て申し込むことができますが、台数に限りがありますので、事前に相談してください。利用料金は下表を参照してください。利用時は、駐車カードを適切に使用し、ゲートバーが確実に上がったことを確認してから車を発進してください。ゲートバーを破損させると損害賠償等が発生する場合がありますので、速やかに看護学部事務室へ申し出てください。
- (7) 臨地実習施設への利用は、別に定められています。実習要綱、および実習オリエンテーションで確認してください。

西之川キャンパス駐車場利用料金（キャンパス東側駐車場）

契 約 期 間		金 額
1 年間	前期～後期 1 年間を通して利用	28,000円
半年	前期または後期だけの利用	15,000円
月額	1 か月だけの利用	4,500円
日額	1 日だけの利用	500円
駐車カード保証料 (利用開始時)	駐車カード返却時に、返金します。	5,000円

※周辺の商業施設等での無断駐車など、不法な駐車は、絶対にしないでください。

2) 自転車・自動二輪車の登録について

北方キャンパスの駐輪場使用については、登録不要です。

西之川キャンパスの駐輪場を利用する場合は、通学で使用する自転車または自動二輪車の登録が必要となります。必ず、看護学部事務室で登録（登録用紙に記入し、提出）を行ってから、駐輪場を利用してください。

3) 騒音

バイクのエンジン音は、講義の妨げや、他の人の迷惑になります。故意に空ぶかしするのはやめましょう。下宿生は近隣住民の迷惑とならないよう騒音、通行には特に留意してください。

4) 喫煙・飲酒

「健康増進法」に基づき、本学は構内すべてが禁煙です。医療従事者を目指すみなさんは特に、自己の健康保持のためタバコは吸わないようにしましょう。

学内での飲酒も禁止です。学外で飲酒する場合にも、健康に注意し、飲み過ぎないようにしましょう。また、他人への強要も絶対に行わないでください。

なお、20歳未満の喫煙および飲酒は法律で禁じられています。

4 遺失物・拾得物

北方キャンパスでは学生キャリア支援課へ、西之川キャンパスでは看護学部事務室に届け出てください。各部署で預かった拾得物（学生証・定期券・財布・携帯電話等含む）は、その後3か月間各部署にて保管します。

5 ロッカー・コピー機の利用

1) ロッカー

1年次は北方・西之川の両キャンパスで、2年次以上は西之川キャンパスでのみ、個人にロッカーを割り当てます。鍵の管理等は個人で責任を持って取り扱います。貴重品は、必ず鍵をかけて保管しましょう。

鍵を忘れた、紛失した場合は、学生キャリア支援課（北方キャンパス）または看護学部事務室（西之川キャンパス）に申し出てください。

2) コピー機

北方キャンパスでの授業に関する資料等のコピーが必要な場合は、3号館1階売店のコピー機を利用してください。料金は1枚10円です。

西之川キャンパスでは、C号館2階の図書館入口に設置してあるコピー機を利用してください。料金は、1枚5円です。

6 通学定期・学割証

1) 通学定期

(1) 通学定期券の購入

通学定期券（JR、私鉄、私鉄バス、名古屋市営バス、名古屋市営地下鉄など）は、通学者の現住所（学生証記載住所）から大学までの最短区間に限り購入できます。

<購入方法>

①学生証裏面シールの「住所」欄を記入してください。

②学生証裏面シールの「通学区分」欄に利用区間（駅名）を記入してください。

③各交通機関の販売所窓口で学生証と通学定期乗車券発行控を呈示し定期券を購入してください。

＊名古屋市営バス・名古屋市営地下鉄の学生定期券の購入については、名古屋市交通局サービスセンターなどで「マナカ定期券」を購入してください。「マナカ定期券」は通学に限らずアルバイトなどにも利用できますが、通学以外に利用する場合は、経路により制限があり購入できない場合がありますので、ご注意ください。またJR東海で販売する地下鉄との連絡定期券は「TOICA 定期券」となります。

（2）大垣駅から大学までのバスについて

名阪近鉄バスの「大垣駅北口」―「岐阜協立大学（北方キャンパス、西之川キャンパス）」間については、大学でスクールバス定期券を発行しています。スクールバス定期券は1年間パスポート11,000円（税込）の1種類のみの販売で、有効期間中何度でも利用できます。また、北方キャンパスと西之川キャンパス間の移動にも利用できますので、バス降車時に乗務員へ提示してください。



← QRコードを読み取ってください。時刻表を検索できます。

2）学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

帰省、正課活動、課外活動、就職活動、見学などのため、JRの片道100kmを超える区間の乗車券を購入する時に、学割証を使用すると、2割引の運賃（普通運賃のみ対象）で購入できます。

学割証は、学生課で「学生旅客運賃割引証発行願」に必要事項を記入し、学生証を添えて提出してください。即日発行します。

また、課外活動団体等の団体で、試合・調査等に出かける場合、学割証をまとめて申込むことができます。

- ①学割証の有効期限は、発行日から3か月間です。ただし、4年生以上の場合、有効期間が学年の終期を超えるものは、学年の終期（3／31）が有効期間となります。
- ②乗車券購入時・乗車時には必ず学生証を携帯してください。
- ③学割証および購入した割引普通乗車券は記名人に限り使用できます。

3）学生団体割引乗車券

課外活動等で、教職員の引率がある場合は、学生団体割引乗車券を購入することができます。（割引率、対象学生人数は、交通機関によって異なります。）

（1）手続方法

JRまたは各旅行業者取り扱いの「団体旅行申込書」に必要事項を記入し、学生課で大学の証明を受けてください。大学への申し込みは、使用日の2週間前までです。

JRまたは各旅行業者への申し込みは、出発の9か月前から14日前までです。

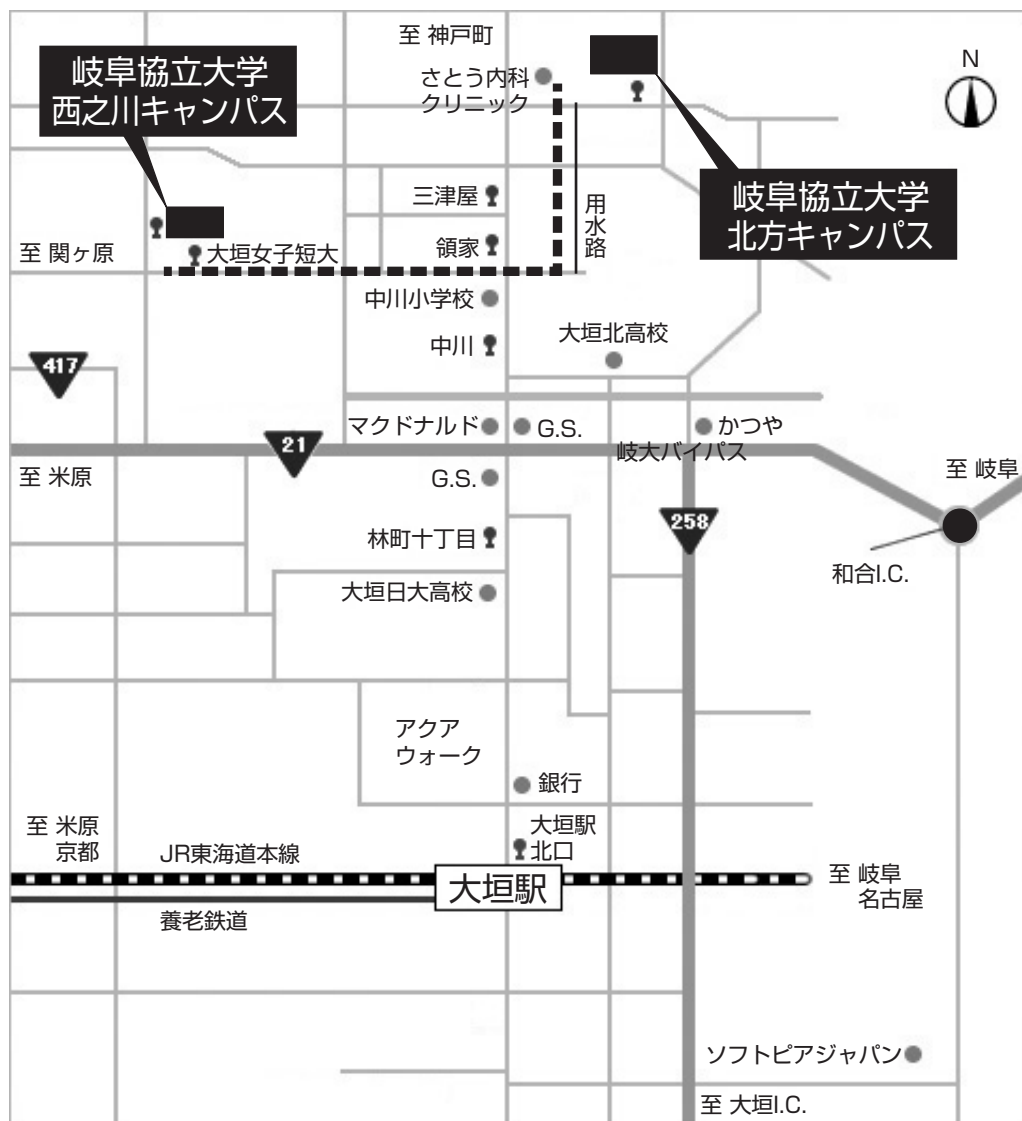
（2）割引率

- ・鉄道、航路：対象学生8名以上で学生5割引、引率教職員3割引
- ・自動車線（JRバス）：対象学生15名以上で学生2割引、引率教職員2割引

7 キャンパス間の移動

両キャンパスは約2km離れており、様々な移動経路がありますが、その中でも安全面に考慮した通学路（破線）を想定していますので、参考にしてください。特に、両キャンパスの移動の際は、くれぐれも事故のないよう、時間にゆとりを持って行動してください。

なお、両キャンパス間の移動用に自転車を用意していますので、利用してください。利用したい人は、学生キャリア支援課（北方キャンパス）で手続きを行ってください。（利用ルール、鍵の管理、故障時の対応等について説明します。）



8 課外活動

課外活動は、大学教育の一環として、みなさんの学生生活をより充実したものにするための活動です。

課外活動団体（クラブ・同好会）は全て、学生全員が参加する組織である学生会の傘下にある体育会（体育系クラブの組織）や文化会（文化系クラブの組織）に所属しています。

学生会は、全学生の学習や大学生活に関して汲み上げた要望の実現に向けて活動しています。また、体育会、文化会または所属する各クラブ・同好会では、スポーツ競技や、文化的・芸術的活動や地域貢献活動を通して、一人ひとりの可能性の発見や、人間性・社会性を高めることを目的としています。

課外活動を行うにあたっては、「課外活動規程」や「部室利用規程」が定められていますので、この趣旨から外れないよう、責任と良識をもって活動するよう努めてください。また、学修の支障とならないよう、十分に留意してください。

1) 体育施設の利用について

(1) 北方キャンパス体育施設の利用

北方キャンパスの教室・体育館・第2体育館・グラウンド・音楽練習室を利用したい場合は、事前に体育館窓口へ届け出てください。ただし、正課授業・学内諸行事等により、使用できる時間帯には制約があります。

●教室を使用する場合

「集会届」に記入し、体育館窓口へ申請してください。カギや備品を使用する場合は、「備品借用願」に記入し、学生証を添えて申請してください。

●課外活動で体育館・第2体育館・グラウンド・音楽練習室を使用する場合

「グラウンド・体育館使用許可願」または「音楽練習室使用許可願」に記入し、体育館窓口へ申請してください。カギや備品を使用する場合は、「備品借用願」に記入し、学生証を添えて申請してください。

●レクリエーションで体育館・第2体育館・グラウンドを使用する場合

レクリエーション時間帯（「体育施設使用時間帯一覧」参照）に限り使用できます。体育館窓口で使用許可願に記入し、学生証を添えて申請してください。また、レクリエーション用具を利用する場合は、「備品借用願」に記入し、学生証を添えて申請してください。

〈レクリエーション用具の貸出〉

- ・体育館用：卓球、バドミントン、バスケットボール、バレーボール、ソフトバレーの用具
- ・グラウンド用：バスケットボール、サッカーの用具、野球およびソフトボールの用具

●課外活動で大型バス・マイクロバスを使用する場合

「バス使用申請書」に記入し、体育館窓口へ申請してください。

〔北方キャンパス 体育施設使用時間帯一覧〕

	9 : 30	13 : 00	14 : 00	16 : 30	21 : 00
月	レクリエーション	レクリエーション	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	
火	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	
水	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	
木	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	ク ラ ブ 活 動	
金	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	体 育 正 課 授 業	ク ラ ブ 活 動	
土	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	
日	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	ク ラ ブ 活 動	

(2) 西之川キャンパス体育施設の利用

西之川キャンパスの体育館・グラウンド・テニスコートを利用したい場合は、事前に看護学部事務室へ届け出てください。ただし、正課授業・学内諸行事等により、使用できる時間帯には制約があります。

また、レクリエーション用具を看護学部生用にたくさん寄贈いただきました。ぜひ、活用してください。

9 トラブル対策

1) 交通事故に遭ったら…

毎日、どこかで痛ましい交通事故が発生しています。自分は大丈夫と思っていても、ふとしたことで起こしてしまうことがあります。スピードの出し過ぎや、スマートフォン・携帯電話を操作しながらの運転は絶対にやめましょう。もし、交通事故に遭ってしまったら、加害者・被害者の別なく、負傷者への対応を最優先した上で最寄りの警察署へ届け、学生キャリア支援課（北方キャンパス）、または看護学部事務室（西之川キャンパス）に連絡してください。

警察本部	110
大垣警察署	0584-78-0110
楽田交番	0584-74-3872
消防本部(救急車)	119

2) 悪質商法について

2022年4月から成年年齢が引き下げられ、18歳から成人となりました。大人になると一人で契約ができるようになるなど、世界が広がる一方、リスクに対する注意も必要です。

例えば、保護者の同意なしで以下のような契約ができてしまいます。

- ・一人暮らしのためのアパートを借りる
- ・クレジットカードを作る
- ・消費者金融でお金を借りる

注：飲酒・喫煙・ギャンブルなど健康面に影響がありそうなものは、これまでどおり20歳から許可されます。

「新成人」は悪徳業者のターゲットになりやすいので特に注意!!

言葉巧みに消費者を勧誘し、高額な商品等を売りつける悪質商法が横行し、社会的経験の浅い学生が悪質商法のえじきになるケースが多くあります。そういったことにならないよう、毅然とした態度で慎重に対処してください。

<被害に遭ってしまったら…>

クーリングオフ制度を使いましょう。この制度は、訪問販売等で、指定商品の契約や申込をしてしまった場合、申込書面または契約書面のいずれか早い方を受け取った日から8日間以内なら、無条件で契約解除できるものです。なお、インターネットショッピングなどの通信販売での購入は、原則クーリングオフができません。購入前に返品可否と返品が可能な場合の条件を、充分に確認しましょう。

<悪質商法に関する相談窓口>

「消費者ホットライン」188番(イヤヤ)⇒身近な消費生活相談窓口もしくは国民生活センターに繋がります。

- ・国民生活センターホームページ <http://www.kokusen.go.jp/>

全国の消費生活センターの都道府県別一覧が掲載されています。居住地の消費生活センターまたは県民生活相談センターを利用しましょう。

- ・消費者庁ホームページ <https://www.caa.go.jp/>

消費者庁では、大人になる方に向けたいろいろな情報を公表しています。

公式 Twitter、特設ページを参考に、「18歳から大人」として行動できるよう、準備していきましょう。

3) 危機管理

一人ひとりが危機管理への自己意識をしっかり持って行動することによって、犯罪やトラブルの被害を防ぐことができます。もし、不安や心配事がある場合は、一人で悩まずに家族やチューターまたは学生キャリア支援課（北方キャンパス）、看護学部事務室（西之川キャンパス）に相談してください。

(1) 貴重品の管理

学内においても、現金や携帯電話、iPad などの貴重品は、必ず身につけるか、鍵のかかるロッカーを利用するなど、教室等に放置することのないよう、自己管理をしてください。

(2) 外出時の防犯対策

遅い時間の外出はできるだけ控えましょう。特に歩きながらの携帯電話の通話・操作やイヤホンの利用は、周囲への注意を遮断する行為であり、不審者や痴漢に狙われやすい状況を作ることになりますので、絶対にしないでください。

※防犯ブザーを必ず携行しましょう。新入生には、防犯ブザーの配付を行います。

(3) 一人暮らしの防犯対策

施錠を必ず行い、訪問者への対応は、ドアチェーンをしたままで行うなど、安易にドアを開けないようにしましょう。その他、出かけるときは、洗濯物をできるだけ外に干さない、玄関先には、男物の履物を置くなど、女性の一人暮らしであることをなるべく知られないように工夫することも防犯対策になります。

(4) 万引きと間違われのために

2020年7月よりレジ袋が有料化され、マイバッグを持参して買い物をする機会が増えました。マイバッグは使用方法を誤ると万引きと誤解される場合がありますので、購入した物を入れる直前までマイバッグを広げないなど、疑われない使用方法を心がけましょう。

10 健康生活

1) 北方キャンパス保健室

- 場所 8号館1階
- 開室時間 月～金（休日を除く） 9：00～17：00
- 問い合わせ TEL (0584) 77-3522（直通） E-mail gkuhoken@gku.ac.jp

充実した学生生活を送るためには、心身ともに健康であることが大切な要素です。保健室では、主に、以下に記載する業務を行っていますので気軽に利用してください。

・ケガや病気の応急処置

市販の薬があり、ベッドでの休養もできます。必要時には、医療機関を紹介します。

・健康相談

心と身体に関する相談に応じています。必要時、相談室や医療機関の紹介をします。

・身長・体重・体脂肪率、血圧、体温の測定

自由に測定できます。定期的に測定して、健康管理に役立ててください。

・視力測定・尿検査

健康診断で所見があった場合の再検査や、視力低下などが気になる場合、来室してください。

・呼気一酸化炭素濃度測定

タバコが燃焼して生じた有害な一酸化炭素が、肺の中にどの位含まれているかを測定します。
一般に一日の喫煙本数が多くなるほど、吐き出した息の中の一酸化炭素濃度が高くなります。
この他、ニコチン依存度テストも行っています。喫煙している方は是非来室してください。

・アルコールパッチテスト

自分の身体がアルコールに対して適応性があるかないかの体質判定ができます。
「飲めない体質」の人が、無理に飲まされて急性アルコール中毒になり命を失う危険もあります。
自分の体質をチェックしてみましょう。(20分程度かかります)

2) 西之川キャンパス保健室

西之川キャンパス内でのケガや病気の応急対応としての利用となります。場合により、一時休養もできますので、身体の不調などで休養が必要な人は、相談してください。軽度な外傷等については、救急箱を看護学部事務室に設置してあるので、申し出てください。

●場所 D号館1階南側

●開室時間 月～金（休日を除く） 8：30～17：00

3) 定期健康診断

学校保健安全法に基づき、年1回定期健康診断を実施しています。毎年4月に実施しますので必ず受けてください。詳しい日程等は、学内掲示とホームページでお知らせします。

定期健康診断の目的は、病気の早期発見と、健康の維持増進にあります。大学生は、他の年代に比べて病気に罹る率も低く、一般的に極めて健康な時期といわれています。健康に対する関心は薄れがちで、生活リズムや食生活の乱れ、さらに生活環境の著しい変化の影響の中で、不健康感を持っている人が多いという現実もあります。

定期健康診断によって、高血圧、糖尿病、脂質異常症などを指摘されることも近年増加しており、また結核が発見されることもあります。若い時期に正しい生活習慣を身につけることで、メタボリックシンドロームなどの生活習慣病を予防することができます。自らの健康作りに定期健康診断を積極的に活用してください。

(1) 健康診断項目

	検査項目（看護学部）
1	身体計測（身長・体重・BMI）
2	視力検査
3	尿検査（糖・蛋白・潜血）
4	血圧測定
5	胸部直接X線撮影
6	心電図*
7	血液検査* 肝機能（AST (GOT)・ALT (GPT)・γ-GTP） 脂質（HDL コレステロール・LDL コレステロール・中性脂肪） 貧血（赤血球・白血球・血色素・ヘマトクリット・血小板） 腎機能（尿素窒素・クレアチニン） 抗体検査（HBs抗原・抗体、HBc抗体、麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘）
8	内科診察

*心電図・血液検査は1年次のみ実施

(2) 健康診断の結果について

健康診断の約1か月後に「健康診断結果報告書」をお渡しします。受取方法等は、学内掲示や本学Webサイトでお知らせします。再検査・精密検査や受診が必要な方には通知しますので、指示に従ってください。

(3) 健康管理カード

看護学部生全員に、健康管理カードを記載、提出してもらっています。健康管理カードは、学内生活及び臨地実習で各施設に行くにあたり、体調不良等の自分の健康状態で患者さんや実習施設に迷惑をかける事態を防ぎ、様々なリスクから自分の健康を守るためのものです。また、大学として修学環境や実習場での配慮や対策に役立てます。なお、記載された内容は、個人情報保護法を遵守した取扱を徹底し、他の目的には決して使用しませんので、安心してください。また、記載しづらい項目や相談したい事項等がある場合は、気軽にチューターに伝えてください。

そのほか、心や身体のことで悩んでいることがあったら、遠慮なく北方キャンパス保健室または看護学部事務室（西之川キャンパス）へ相談してください。

(4) 予防接種について

臨地実習では、様々な感染症の患者や病原菌に汚染された物品に接する機会があり、学生自身への感染や、さらに学生から患者等への感染が起こる危険性があります。これを予防するために、次の①～③の感染症については、十分な抗体が獲得できていない場合は予防接種を実施してください。

なお、入学時健康診断の結果とともに「抗体検査および予防接種の記録」を配布します。臨地実習に向けて、大学は「抗体検査および予防接種の記録」の活用により個別の予防接種の状況を把握しています。この用紙に血液検査の結果や実施した予防接種について記載し、接種した病院等で発行される接種証明書等の書類とともに各自で確実に保管、管理をしてください。何か分からないことがあれば、北方キャンパスの保健室、または西之川キャンパス看護学部事務室に申し出てください。

①小児感染症（麻疹・風疹・流行性耳下腺炎・水痘）

- ・入学時健康診断の血液検査の結果、抗体が陰性の場合には2回、陽性であるが抗体価が基準を満たさない場合には1回の予防接種が必要です。各自、近くの医療機関で必要回数の予防接種を受け、1年次12月までに接種証明書のコピーを北方キャンパスの保健室に提出してください。

②B型肝炎

- ・入学時健康診断の血液検査（HBs抗原・抗体、HBc抗体）の結果、いずれも陰性の場合、近くの医療機関で3回の予防接種を受け、さらにその後、抗体検査を受けてください。なお、接種証明書および抗体検査の結果のコピーを北方キャンパスの保健室に提出してください。

③インフルエンザ

- ・毎年、流行期に入る前に各自で接種し、接種証明書のコピーを提出してください。提出先は、1年次は北方キャンパスの保健室、2～4年次は看護学部事務室（西之川キャンパス）です。

※社会情勢により、上記①～③以外の感染症についても予防接種が必要となる場合があります。

その場合は、学生ポータル等で連絡します。

(5) 健康診断証明書の発行

①発行期間

4月に健康診断を受けた方は5月～翌年3月（最終年次は卒業式の日）まで

②申込み先

大学様式：学生キャリア支援課（北方キャンパス）・看護学部事務室（西之川キャンパス）

個別様式：保健室（北方キャンパス）

※必要な項目および再検査を受けていない場合は、発行できません。

4) 校医健康相談

心や体の健康について医師に相談できる校医健康相談（実施日はホームページにて周知。）を行っています。予約不要で無料ですので、気軽にご利用ください。

●場所：北方キャンパス保健室（8号館1階）

5) 健康保険証遠隔地被扶養者証

健康保険証が個別携帯でない場合、医療機関にかかった時手元に保険証がないと、一旦多額の医療費を支払うことになります。在学証明書（教務課発行）を取得し、保護者が加入している保険先へ申し込み、自分だけの保険証を取得してください。

- ・国民健康保険の場合：市区役所、町村役場
- ・その他の健康保険・会社・共済組合等：父母等の勤務先

6) 各種保険等の手続

本学では、学生生活における事故に備え、全学生を対象に「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」、「学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）」に加入しています。

また、治療日数が学研災の対象となる治療日数に満たない場合、申請により大学が保険診療の自己負担分（治療日数により上限あり）を補助します（付帯学総等、他の保険で補償される場合は医療費補助の対象となりません）。

【医療費補助上限金額】

治療日数	医療費補助上限額
1日～3日	3,000円
4日～6日	6,000円
7日～13日	15,000円

学生教育研究災害傷害保険（学研災）

学研災は、正課中、学校行事中、学校施設内にいる間、学内外での課外活動中または通学中、大学施設間移動中に被ったケガに対し、その治療日数に応じて保険金が支払われる全国規模の補償制度です。

学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）

付帯賠償は、正課、学校行事、課外活動として大学が認めたインターンシップ・臨地実習・ボランティア活動中およびその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたことにより被る法律上の損害賠償を補償します。

事故が発生したら

保険の対象と思われる事故が発生した場合は、速やかに保健室（北方キャンパス）へ報告してください。請求に必要な書類は保健室にあります。期限を過ぎると保険金や補助金が支払われないことがありますので、注意してください。

学研災は、事故発生日から30日以内に保険会社へ事故報告を行う必要があります。

医療費補助を申請する場合は、治療終了後1か月以内に必要書類を保健室へ提出してください。

【学研災の対象となる治療日数】

事故発生時の活動の種別	治療日数
正課中・学校行事中	1日～
通学中・学校施設間移動中 学校施設内にいる間（課外活動以外で）	4日～
課外活動中	14日～

※入院加算金：いずれの活動種別においても入院1日目から支払われます。

学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総）

学研災・付帯賠償で補償対象とならない、私的な時間帯のケガや病気をはじめ、賠償事故への補償、救援者費用、扶養者の万が一の事故による死亡や重度後遺障害の場合の育英・学資費用などを補償する保険です。自宅外通学生用に、生活用動産、借家人賠償等も補償されるタイプもあります。

※付帯学総は任意加入です。ご自分にあったタイプを選択し、個別に加入手続きをしてください。

（詳細は、入学時にお送りしたリーフレットを参照してください。）

7) 近隣の医療機関案内

【校医】

診療科	病医院名	電話(0584)	住所
内科	さとう内科クリニック	83-0788	大垣市北方町4-103

【近隣医療機関】

診療科	病医院名	電話(0584)	住所
内科	井口クリニック	77-5355	大垣市領家町2-93
	近藤クリニック	83-3900	大垣市林町8-85-1
	渡辺内科クリニック	78-2266	大垣市御殿町2-21
	後藤医院	78-1008	大垣市錦町41
整形外科	大垣整形外科	78-3058	大垣市笠縫町奥屋敷454
	大垣中央病院	73-0377	大垣市見取町4-2
	城北整形外科クリニック	81-6592	大垣市桐ヶ崎町80
	宗宮整形外科	74-0505	大垣市東外側町2-17
腎・泌尿器科、皮膚科	ねざさ腎泌尿器科皮膚科	74-0332	大垣市中川町3-83-1
皮膚科	くぼえクリニック皮フ科	81-1057	大垣市北方町5-1-1
皮膚科	ヒフカクリニックのりこ	27-1255	安八郡神戸町八条282-2
眼科	ほり眼科	73-2511	大垣市北方町4-91-1
耳鼻咽喉科	森耳鼻咽喉科医院	78-3387	大垣市林町7-672
婦人科	もりレディースクラブクリニック	74-1888	大垣市河間町1-13
歯科	日比歯科クリニック	77-0814	大垣市三津屋町5-1-6
心療内科	はぶクリニック	47-9797	大垣市宮町1-1スイートテラス 2階

【救急医療機関の問合せ】

問合せ先	担当地域	電話(0584)
救急病院案内	大垣地域	88-3799

【大垣市内の救急医療機関】

病医院名	電話(0584)	住所
大垣市民病院	81-3341	大垣市南頬町4-86
大垣徳洲会病院	77-6110	大垣市林町6-85-1
大垣中央病院	73-0377	大垣市見取町4-2
大垣市急患医療センター	73-9090	大垣市東外側町2-24
大垣歯科医師会休日診療所	81-6540	大垣市恵比寿町南7-1-14

※2023年2月時点の情報です。受診する前に電話等で確認してください。

大垣地域医療情報ネット



← QRコードを読み取ってください。大垣市内の医療機関が検索できます。

8) AED (自動体外式除細動器)

AEDは、突然心停止状態に陥ったとき、心臓に電気ショックを与えて、正常な状態に戻すための医療機器です。誰でも簡単に扱うことができますので、応急手当ができるように、学内外で開催される講習会には積極的に参加してください。両キャンパスでは、以下の場所に設置しています。

◆北方キャンパス

2号館1階 風除室内および学生課事務室内（携帯用AED）
第1体育館 南入口付近
第2体育館・食堂 北入口付近

◆西之川キャンパス

A号館1階 大垣女子短期大学事務局前
I号館1階 西玄関付近 就職関係資料コーナー前
K号館1階 体育館事務室（K102）内

11 学生支援室・相談室

1) 学生支援室

心やからだに不調があり、学生生活の上で特別な配慮が必要な学生への支援を行っています。学内移動、食事など生活上の支援、ノートテイクや授業サポートなど学業上の支援のため、ボランティア学生の募集やその調整を行います。ボランティアしたい人は是非お越しください。

その他、なんとなく不安を感じたり、落ちつかないのでゆっくりしたいという場合や、何か困っている人に手助けしたい人など、利用者間の交流や、相談、休憩などができる場所です。どうぞ気軽にご利用ください。

なお、土曜日・日曜日・国民の祝日、夏期・冬期・春期休暇は閉室します。

- 場 所：北方キャンパス 8号館1階（東南側）
- 開 室 時 間：月～金（休日を除く）10：00～17：00
- 問い合わせ：TEL 0584-77-3555 siensitu@gku.ac.jp

2) 相談室

学生相談室では、カウンセラーがみなさんの大学生活でのちょっとした心配ごと、不安や悩みを解決するためのお手伝いをしています。

勉強や成績のこと、将来の進路のこと、友人関係や異性関係、家族のこと、課外活動やアルバイトのこと、自分の性格やこころの健康など、どんなささいなことでもかまいません。また、自分についてもっと知りたい方のために、各種の心理テストも実施しています。もちろんプライバシーは守りますし、相談は無料ですので、どうぞ気軽に学生相談室をご利用ください。

●利用の仕方

＜相談室へ行く＞

開室時間なら、直接、相談室を訪ねてください。可能な限りその場で相談に応じます。

＜電話をかけてみる＞

開室時間なら、カウンセラーと直接、電話で話せます。留守番電話になっていたら、メッセージ、希望日時、連絡方法（電話番号など）を録音してください。折り返しカウンセラーから連絡します。

＜メールで連絡する＞

学生課、保健室でも、相談室の利用の仕方について案内しています。ゆっくり時間をとって話ができるように予約制をとっていますが、予約していなくても、できる限りその場で相談に応じます。

1人週1回、30分から1時間くらいまで時間がとれます。毎週継続して相談することもできます。
費用は一切かかりません。

●場 所：北方キャンパス10号館1階西（10-101号室）

●開室曜日・時間

3号館学生課掲示板や学生課窓口、相談室前の掲示等で確認してください。

●問い合わせ：TEL・FAX 0584-77-3520 soudan@gku.ac.jp



12 奨学金

経済的な理由により修学が困難である場合は、奨学金制度を利用することができます。また、本学が学業・人物ともに優秀であると認めた場合、奨学生として奨学金を受けることができます。

奨学金には、卒業後に返還の必要がある貸与型、返還の必要がない給付型があります。

在学中、支援を受け続けるには、しっかりと授業に出席し、勉学に励むことが求められます。成績が悪かったり、授業にあまり出席しなかった場合には、支援を打ち切られたり、場合によっては給付型でも返還などが必要になることもあるので、注意が必要です（文部科学省ホームページより引用）。

1) 高等教育の修学支援新制度

本学は文部科学省が定める「高等教育の修学支援新制度」の対象機関の認定を受けています。この制度は、入学金・授業料の減免と給付型奨学金の支給があります。（入学金の減免は、入学後3か月以内の定められた期日までに申し込む必要があります。）

高等学校等で予約申請を行った方や大学進学後に申し込みを行い、採用決定された方が利用できます。

支援の対象者は、世帯収入や資産の要件を満たしていること、なおかつ学ぶ意欲がある学生であることです。

どのくらいの収入の世帯が対象になるか、どのくらいの給付型奨学金が受けられるかは、独立行政法人日本学生支援機構のホームページ「進学資金シミュレーター」でシミュレーションすることができます。

支援を受けられる金額は、世帯収入、自宅から通うか一人暮らしかなどによって異なります。詳しくは、文部科学省ホームページ「学びたい気持ちを応援します 高等教育の修学支援新制度」を参照してください。

〈出願対象〉 1～4年次生

〈相談・受付窓口〉 学生キャリア支援課（北方キャンパス）

2) 独立行政法人日本学生支援機構奨学金

独立行政法人日本学生支援機構奨学金は、国が行う育英奨学事業です。

〈出願対象〉 1～4年次生

〈募集時期〉 4月、緊急時および日本学生支援機構が二次募集したとき

〈相談・受付窓口〉 学生キャリア支援課（北方キャンパス）

(1) 貸与奨学金

この奨学金は、採用されれば原則として4年次の3月まで、毎月継続して貸与を受けられます。

ただし、貸与型の奨学金ですので、卒業後に返還しなければなりません。

約束の返還期日までに返還されないと、延滞金が課されます。

＜第一種奨学金＞無利子貸与の奨学金

貸与月額 自 宅 20,000円、30,000円、40,000円、54,000円から選択

自宅外 20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、64,000円から選択

※給付奨学金と併せて受ける場合、第一種奨学金の貸与月額は調整される場合があります。

＜第二種奨学金＞有利子貸与の奨学金

貸与月額を2～12万円（1万円単位）の中から選択できます。

（2）給付奨学金

この奨学金は、高等教育の修学支援新制度によるものです。住民税非課税世帯やそれに準ずる世帯が対象となり、奨学金の給付が受けられます。

〈募集時期〉

年2回（毎年4月と9月）および日本学生支援機構が定める家計急変の事由が生じた場合、随時。

〈給付金額〉

区分	収入基準	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	非課税世帯	38,300円	75,800円
第Ⅱ区分	支給額算定基準額の合計が100円以上25,600円未満	25,600円	50,600円
第Ⅲ区分	支給額算定基準額の合計が25,600円以上51,300円未満	12,800円	25,300円

※収入基準は、あくまでも目安です。世帯構成などにより変化します。

3）岐阜協立大学奨学金

成績・人物とも良好で、経済的理由により修学困難な学生に対して、学業継続の支援をするため、奨学金を給付する制度です。

〈採用形態〉 単年度採用

〈募集時期〉 4月および緊急時（家計急変時、被災時）

〈給付金額〉 当該年次の授業料の2分の1相当額を支給（年額を2回に分けて給付。ただし、年度途中に採用された場合は、後期授業料の2分の1相当額のみを給付）

※学費減免および高等教育の修学支援新制度の対象者は申請要件から外れます。

※前期修了時、大学が定める基準の単位数未満の場合は後期には不支給となります。

〈相談・受付窓口〉 学生キャリア支援課（北方キャンパス）

4）岐阜協立大学看護学部奨学生

本学看護学部 に在籍する学生のうち、学業成績が極めて優秀な者に対して、奨学金を給付することにより学生を称え、更なる学業向上と本学の模範となる学生を育てることを目的としています。

〈支給対象〉 2～4年次生

〈採用形態〉 単年度採用

〈採用時期〉 年間 GPA で上位の学生を3月に選考（申請の必要はありません）

〈給付金額〉 看護学部成績最優秀奨学生は、当該年度の年間授業料相当額

看護学部成績優秀奨学生は、当該年度の年間授業料の4分の1相当額

※年額を2回に分けて給付。（学費減免、岐阜協立大学奨学金給付との併用支給はされない。）

〈相談窓口〉 看護学部事務室（西之川キャンパス）

5）看護学生奨学金

（1）都道府県・市町村の看護師等修学資金貸与事業（相談窓口：西之川キャンパス看護学部事務室）

修学資金貸与事業を運営する都道府県内の看護師養成機関などに在籍し、卒業後に看護師資格（保健師、助産師、准看護師も含む）を取得して、都道府県内の各医療機関に就職する者に貸与される奨学金制度です。奨学金の月額は都道府県によって異なりますが、看護師国家試験に合格して資格取得した後、都道府県が指定する医療機関や施設において指定された期間、看護業務に従事した場合には返済が全額免除となります。

(2) 病院看護学生奨学金（相談窓口：西之川キャンパス看護学部事務室）

個別の病院や病院の関連機関は、看護学生を対象に独自の奨学金制度を実施しており、ほかの奨学金制度との併用も可能です。卒業後、その病院で一定期間働くことにより返済が減額または免除されます。貸与を受けた病院に就職できない（就職試験に合格しなかった、修学期間内に退学となったなど）場合や、指定期間の継続就業ができない場合は、一括返済を求められます。学力審査の有無、貸与額、利子や返還などの条件や内容は、病院によって異なります。それぞれの制度の詳細をしっかりと確認し、活用しましょう。なお、病院の保健師採用は極めて限定された施設となっています。

自分のキャリア計画と異なる結果にならないよう、病院看護学生奨学金を考えている人は、チューターやキャリア支援教員、保健師希望の学生は公衆衛生看護学担当教員に相談してください。

この奨学金に関する資料は、各病院募集資料とともに看護学部事務室（西之川キャンパス）隣の資料コーナーにあります。

6) 地方自治体・各種団体からの奨学金（受付窓口：北方キャンパス学生キャリア支援課）

これらの奨学金はそれぞれ金額・内容が異なり、採用人員も少ないので、よく内容を確認してください。

大学へ募集依頼がある場合は、学生課掲示板等でお知らせしますが、父母が居住している、あるいは就職を予定している都道府県・市町村等で募集する場合もあるので、当該地域の教育委員会に問い合わせてください。また、他の奨学金との併用が認められないこともあるので注意してください。

■各種奨学金専用サイトについて■

都道府県の奨学金制度や民間団体・企業等が実施している奨学金制度について調べられるサイトは以下のとおりです。下記以外の都道府県でも同様のサイトが開設されています。

◇日本学生支援機構（JASSO） 大学・地方公共団体等が行う奨学金制度

https://www.jasso.go.jp/about/statistics/shogaku_dantaiseido/index.html

全国の地方公共団体や民間団体・企業等が実施している奨学金制度を、条件検索できます。

◇岐阜県（岐阜県教育委員会）Web サイト

<https://www.pref.gifu.lg.jp/kyoiku/kennai-gakko/koto-gakko/17773/syougakukinnriyoukibou.html>

岐阜県内の奨学金制度を調べることができます。

◇愛知県（奨学金.Net）

<https://xn--kus49bd41h.net/aichi.html>

愛知県の奨学金制度を調べることができます。

◇滋賀県（滋賀県 Web サイト）

<https://www.pref.shiga.lg.jp/kango/zyukensei/303674.html>

滋賀県の奨学金制度を調べることができます。看護学生対象の奨学基金制度なども掲載されています。

◇静岡県

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-450/jinzai/byouintousyougakukin.html>

大学生対象の奨学金制度はないものの、看護学生向け奨学金制度一覧が作成されています。

7) 奨学金利用上の注意

貸与型奨学金は「もらう」ものではなく「あなた自身が借りる」ものです。奨学金の貸与を受けるのは学生本人であり、返還義務も本人にあります。奨学金制度を利用する場合は、自身の目指す看護職像と合っているか、貸与条件や返済方法、就職後の教育体制について十分に確認し、保護者やチューター、学生キャリア支援課（北方キャンパス）、看護学部事務室（西之川キャンパス）に相談してから決めてください。貸与が決定したら、所定の用紙に状況を記載して看護学部事務室に提出してください。（提出された資料の開示に対しては、個人の情報が特定されないように対応します。）

【奨学金の出願基準と採用条件】

種 別		日本学生支援機構		岐阜協立大学奨学金
		第一種奨学金	第二種奨学金	
		無利子貸与	有利子貸与	給付
時 期		4月・緊急時	4月・緊急時	4月・緊急時
家 計		家計の基準は、家族構成、居住地等によって異なりますので、詳細は説明会で確認してください。		
学 力	高等学校1～3年の成績 (入試出願時の評定平均値) 新入生 1年次4月	3.5以上 〔なお住民税非課税世帯についてはこの限りではありません。〕	大学における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者	大学における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者
	標準取得単位数	15単位		15単位
	1年次前期終了時	32単位		32単位
	1年次後期終了時	47単位		47単位
	2年次前期終了時	64単位		64単位
	2年次後期終了時	79単位		79単位
	3年次前期終了時	96単位		96単位
	3年次後期終了時	111単位		111単位
	4年次前期終了時	出願できません		
人 物		学修活動その他生活の全般を通じて態度・行動が学生にふさわしい者		

8) 国の教育ローン（日本政策金融公庫）

本学の学生は、「国の教育ローン」を利用することができます。「国の教育ローン」は、教育のために必要な資金を融資する公的な制度で、入学時や在学中の費用として幅広く使うことができます。詳細は以下にお問い合わせください。

教育ローンコールセンター 0570-008656 受付時間 月～金 9:00～21:00
土 9:00～17:00

日本政策金融公庫 教育一般貸付（国の教育ローン）サイト

<https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html>

9) 学費サポートプラン

学費サポートプランは岐阜協立大学とオリエントコーポレーション（以下、オリコ）が提携し、保護者の一時的な経済的負担を軽減するために利用できる学費分納制度です。これは授業料などの学費をオリコが立て替え、保護者が毎月分割で口座振替により返済する制度です。返済方法は、在学中に分割払手数料のみを支払う「ステップアップ返済」や学生が卒業後に返済を引き継ぐ「親子リレー返済」などがあります。各種奨学金制度、国の教育ローン等の制度とあわせて利用できます。詳細は学生キャリア支援課（北方キャンパス）または看護学部事務室（西之川キャンパス）にお問い合わせください。

10) 貸付金制度

本学には下記の貸付金制度があります。詳しくは学生キャリア支援課（北方キャンパス）でご相談ください。

●岐阜協立大学学生支援基金

学費支弁・学業継続が困難となった場合に、1人5万円（1万円単位）を上限に無利子で貸与を受けられます。ただし、特別な事情があると認められた場合は10万円以内において貸与することができます。（随時受付、返済期間6か月以内）

●岐阜協立大学親和会学生支援基金

緊急を要する事由がある場合に、1人5万円以内（特別な事情があれば10万円以内）で、無利子で貸与を受けられます。（随時受付、返済期間3か月以内）

13 情報の取扱

SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）は便利で楽しい情報ツールですが、近年、軽率な書き込み等によるトラブルが増えています。知らず知らずのうちに、自分の書き込みが拡散し、他人を、さらには自分をも傷つけてしまうことにもなります。そのようなことのないよう、自分や身近な人を守るために、以下の点に注意し、情報の取扱は慎重に行うことを心がけましょう。「短時間で自動的に削除されるから大丈夫」「友人にしか公開していないから大丈夫」は通用しません。

- 1 SNS等においても、日本の法律、大学の規程を遵守してください。

不適切な例 20歳未満でありながら飲酒や喫煙したことを書き込む。

授業の内容や資料を録画・撮影・複写等をして配信する。

- 2 SNS等で、他者を傷つけたり、誤解を与えるような不用意な発言、発信はしないでください。

不適切な例 他者の誹謗中傷を発信する。または、他者が行った誹謗中傷の内容に意見したり拡散する。

他者の画像・映像・情報を、その人の許可なく発信する。

- 3 自分の身近な人を守るために、個人が特定できるような情報の記載は特に注意してください。

個人が特定できる状態で不謹慎な発言・発信をすると、その人自身やそのご家族はもちろん、所属している大学、組織に多大な迷惑をかけることになります。相手を賞賛したりほめるような内容であっても、個人や組織を特定できるような内容を発信しないでください。

大学の名誉を著しく傷つける発言・発信については、岐阜協立大学学生懲戒規程に基づき処分します。

不適切な例 アルバイト中にふざけて撮影した写真をアップする。

学生としては不適切な業種でアルバイトしている写真を公開する。

- 4 匿名であっても、アルバイト先、インターンシップ先、実習先で知り得た情報を公開すると、懲戒や損害賠償の対象となることがあります。

不適切な例 インターンシップ先の指導者の対応についてつぶやく。

実習先に入院していた知り合いに偶然出会ったことを書き込む。

詳細は、P127～130の「学校法人大垣総合学園個人情報保護規程」を参照してください。

14 ハラスメント防止・対策

1) ハラスメントとは

地位や力関係の優位に立つものが、下位のものに対して行う、身体的、精神的、性的な侵害行為、暴力をさします。その言動に接した人が、不快に感じたり、不利益を受けた、侵害されたと感じたりしたら「ハラスメント」になります。また、相手の尊厳を傷つける人権侵害行為です。

岐阜協立大学では、4つのハラスメントについて、ガイドラインを整備し、ホームページなどで公開しています。

(1) セクシュアル・ハラスメント

①地位利用・対価型

地位や立場を利用して、あなたの望まない性的な言動を迫られること、またはそれを拒否することにより不利益が与えられること。

②環境型

誰かの性的な言動を不快に感じ、あなたの就学・就労環境が悪化して、そこに居づらくなること。

(例)

- ・食事やデートにしつこく誘ったり、嫌がられているのにつきまとう。
- ・性的な内容の電話をしたり、性的な内容の手紙・Eメールを送る。
- ・個人的な性的体験談を話す、聞く。
- ・スリーサイズを尋ねる、身体的特徴を話題にする、性的魅力を比べる。
- ・身体をしつこく眺め回す。
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」などと発言する。
- ・「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」などと発言する。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育研究の場で優位的立場にある者が、その優位な立場を利用して、相手の意に反した不適切な発言、行為等を行い、相手の学習・教育研究意欲を低下させたり、学習・教育研究環境を悪化させたりすること。

(例)

- ・「俺の指導が気に入らないなら退学しろ、他に行け」と発言する。
- ・嫌いなタイプの学生への指導拒否、「馬鹿だ」などばかにした発言をする。
- ・学生論文をゴミ箱に捨てる、破り捨てる、受け取らない、きちんと読まない。
- ・他人の目が行き届かない状況で個人指導を行う。
- ・自分の学会発表データや論文作りを、共著者でない学生に押し付ける。
- ・職務上知り得た学生の個人情報や、他の教員や学生に話してまわる。

(3) パワー・ハラスメント

職務遂行上優位な立場にある者が、その地位や職務権限を利用して本学の学生・教職員等に対して不適切かつ不当な言動を行い、これによって相手が就労、職務遂行に関して不利益・損害をうけること。

(例)

- ・多数の人がいるところで叱りつけたりする。
- ・仲間はずれにする。
- ・相手の存在を認めないような態度をとる。
- ・相手の評判を落とすようなことを言いふらす。

(4) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

妊娠・出産したこと、育児休業等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の者の就労環境又は就学環境が害されること。

(例)

- ・妊娠により立ち仕事を免除されていることを理由に「あなたばかり座って仕事をしてずるい」と仲間は

ずれにする。

- ・育児休業を申し出た男性職員に「男のくせに育休を取るなんてあり得ない」と言う。
- ・出産に伴う休学について相談を受けた教員が「休学するなら退学してもらおう」と言う。
- ・「子どもを産まないのはなぜ?」「子どもを産んでこそ一人前だね」と言う。

●被害者・加害者はどんな人？

ハラスメントは、基本的にどの関係性からも生じる可能性があります。つまり誰でも、被害者にも加害者にもなり得ます。

●あなたは大丈夫ですか？

悪意の全くない気軽な気持ちで行った言動でも、相手にとっては耐えられない苦痛になっていることもあります。相手の気持ちを思いやる想像力と、自らの言動を客観的に見つめ直す謙虚な気持ちを大切にしましょう。相手が嫌がっているかもしれないと、少しでも感じたらすぐに止めて、繰り返したり、押し付けたりすることはしてはいけません。

教員・職員・学生、先輩・後輩などの関係でも、人としては平等です。相手を思いやり、尊重することで、加害者になることは回避できます。

不幸にも被害者になってしまった場合には、一人で悩まずに、相談窓口まで申し出てください。

●被害者は悪くない

ハラスメントの問題が表面化しにくいのは、被害者の意識の中に、「周囲に知られたら恥ずかしい」という気持ちや、「今の場所（立場）にいられなくなってしまうのではないか」、あるいは他の人から「あなたにも落ち度があったのではないか」と思われる怖さがあるためです。

被害者は自分を責める必要は全くありません。他人の行為はあなたの責任ではないのです。

●被害にあったなら

あなたがハラスメントの被害にあったなら

- ・友人、先輩や教職員に相談しましょう。
- ・自分を責める必要はありません。勇気を出して、すぐに相談員に連絡してください。
- ・「いつ、何があったか」きちんとメモしておきましょう。

被害を受けている人を見かけたなら

- ・被害にあっている現場を目撃したり、相談を受けたりしたら、救いの手を差し伸べましょう。
- ・被害にあっている人を励まし、一緒に付き添って相談員を訪ねましょう。

●一人で悩まないで相談窓口へ！

相手の言動で悩んでいるあなた、一人で悩まないで思い切って、ハラスメント相談員に相談してみましょう。

岐阜協立大学は、ハラスメントは許さない姿勢で、相談窓口（相談員）を配置しています。

※詳細は、本学 Web サイトで確認してください。

URL <https://www.gku.ac.jp/campuslife/support/harassment.html>

トップページ-学生生活-ハラスメント防止・対策

15 防災

1) いざという時のための防災心得と確認事項

2011年3月11日に発生した東日本大震災や、2018年9月6日に発生した北海道胆振東部地震は、言葉では言い尽くせぬ甚大な被害となったことは周知のとおりです。

この地域でも、東海地震や東南海・南海地震などの発生の切迫性が指摘されています。また、最近では集中豪雨等による水害も日常生活に大きな影響を及ぼしています。

私たちに出来ることは何でしょう。日ごろから地震や災害に備えることが被害を最小限にとどめることに繋がります。

より充実した学生生活を安全に安心して過ごすため、いざという時にも冷静に行動できるよう、次の事項をあらかじめ確認しておいてください。

災害時の連絡方法

【大学への安否連絡】

●メールによる連絡

緊急用アドレス anpi@gku.ac.jp 宛に、以下の内容を連絡してください。

タイトル 「安否連絡」

内 容 ①氏名 ②学生番号 ③現在の状況等

●メールが利用できない場合は、FAX、電話または郵便で上記3項目を連絡してください。

教 務 課 FAX 0584-77-3517 電話 0584-77-3516

学 生 課 FAX 0584-77-3517 電話 0584-77-3518

看護学部事務室 FAX 0584-71-7577 電話 0584-84-2550

代 表 FAX 0584-81-7807 電話 0584-77-3511

〒503-8550 大垣市北方町5-50 岐阜協立大学教務課宛

●臨地実習中の対応は、実習要綱を参照し、担当教員の指示に従ってください。

【大学からの情報・連絡】

●本学 Web サイト

パソコン・スマートフォン <https://www.gku.ac.jp> 携帯電話 <https://www.gku.ac.jp/sp/>

【家族・親戚・知人への連絡】

●災害伝言ダイヤル「171」

地震などの大きな災害が起きると、多くの方が一斉に電話をかけるため、電話がつながりにくい状況になります。そんな時は、NTTの「災害用伝言ダイヤルサービス」が稼動し、家族間の安否確認や集合場所の連絡などに有効に利用できるようになるので、日頃から「171」の活用を理解しておいてください。

このサービスは、一般電話、公衆電話、携帯電話から利用できます。無料体験できる日（毎月1日、15日、正月三が日の0時～24時ほか）もあるので、事前に試しておいてください。

また、それぞれの携帯電話会社が提供する「災害用伝言板」サービスもありますので、利用方法を確認しておいてください。

※大学周辺などに下宿している方は、居住地の指定避難場所に一時避難した後、避難が長引く可能性のある場合には大学へ避難する事も可能です。

地震発生時の心得10か条

①まずわが身の安全を図る

地震が発生したら、まず丈夫なテーブル、机などの下に身をかくして、しばらく様子を見る。

手近に頭を守る物が無い場合は、両手をしっかり組み、位置は頭から少し離す。

②すばやく火の始末

揺れが大きい場合は無理をせず、揺れが収まるのを待つ。

揺れが小さい場合は、使用中のガス器具・ストーブなどを素早く消す。

ガス器具は元栓を閉め、電気器具はコンセントを抜き、ブレーカーを切る。

③火が出たらまず消火

万一出火した場合には、大声で近隣に知らせるとともに、最寄りの火災報知ベルを鳴らし、火が天井まで燃え移る前なら、消火器やバケツなどで初期消火をする。消火不能な場合は、ただちに部屋のドアを閉め、避難する。

④脱出口を確保

地震による家の歪みで、扉が開かなくなることがあるため、揺れを感じたら、素早く玄関・窓などを開けて非常脱出口を確保する。

⑤あわてて外に飛び出ない

揺れが収まるのを待って、周囲の状況を確認してから落ち着いて行動する。足元の散乱物や、頭上の落下物に注意し、素足は厳禁で避難する。

⑥危険な場所には近寄るな

狭い路地、塀ぎわ、ブロック塀の傍など、危険な場所にいるときは急いで離れる。

⑦避難は徒歩で、持ち物は最小限に

自動車、自転車を使わず徒歩で避難する。また、身軽に行動できるよう荷物は必要最小限にとどめ、背負うなどして両手をあける。家族が離れ離れになった場合の集合先、連絡方法を決めておく。

⑧協力しあって消火・救出・救護

近くで火災が発生していたり、閉じ込められている人がいたら、協力しあって消火・救助にあたる。軽症者などの処置は、お互いに協力しあって応急救護をする。

⑨正しい情報で行動

学内放送、テレビ、ラジオや防災機関からの情報で行動し、デマに惑わされないよう注意する。

⑩（運転中の場合）自動車は左に寄せて停車

カーラジオの情報に注意し、勝手な走行はしない。また、走行できない場合は左に寄せて停車し、エンジンを止める。車検証などの貴重品を忘れず持ち出して徒歩で避難する。

居場所別の地震発生時の行動等

※おおむね、地震の揺れは長くて1分位とされています。

教室等で……

慌てて飛び出さずに、机などの下に潜り込み、揺れが収まるのを待つ。

ドア付近にいる人は、ドアを開けて出入り口を確保する。

窓際にいる人は、窓ガラスの飛散の恐れがあるため急いで窓際から離れる。

廊下で……

落下物に注意しながら、カバンなどで頭を覆い、梁・柱のある場所（部屋と部屋の仕切り付近）に行き、身を伏せる。近くに教室がある場合は、速やかに移動し教室の机の下に潜り込む。

図書館、ラウンジ等で……

転倒する恐れのあるもの（書架、自動販売機など）から離れ、机など強固なものの下に潜り込み、揺れが収まるのを待つ。

エレベーターで……

地震管制装置付きエレベーターは、最寄りの階で停止することになっているので、そのまま揺れが収まるのを待って避難。もし、内部に閉じ込められてしまっても慌てず救助を待つ。

屋外で……

倒壊物や落下物のない広い場所へ急いで移動する。

〈もしもの場合の行動〉

建物の下敷きになってしまったら……

大声を出して助けを呼ぶ。身動きできる場合は、周囲の障害物をやたら動かさない。

自力脱出が無理なときは、救助されるまで体力の消耗を防いで待つ。

倉庫やエレベーターなどの内部に閉じ込められてしまったら声や音、光などの信号を発して、自分の所在を外部の人に知らせ、あとは落ち着いて救助を待つ。

建物の下敷きになっている人を発見したら……

自分の力で救出できるかどうかを判断して、絶対無理をしないで、応援を呼ぶ。

火災が発生した時は……

①口、鼻はハンカチ、衣類の袖などで覆う。水で濡らせばなお良い。そして、煙を吸い込まないようにして、姿勢を低く保ち、なるべく煙を避けて下層階へ脱出する。

②廊下などの通路が煙で充満しているときは、無理をして室外へは出ず、部屋の扉を閉め、濡らした布やガ

ムテープ等で扉などの隙間をふさいで煙が室内に入らないようにし、窓を開けて助けを呼ぶ。

③エレベーターには絶対に乗らないこと。

2) 台風・水害時の対応

①気象情報に注意する

テレビやラジオ、新聞が伝える気象情報に注意しましょう。

②危険な場所へ近づかないように

雨で増水した河川や側溝、水が溢れているマンホールなどには、絶対に近づかないようにしましょう。

湧水で路面との境が見えにくいため、思わぬ転落事故を起すことがあります。

③強風による飛来物に注意する

強風により、瓦やトタン板などが飛んでくる危険性があります。風が少し弱まったとしても、吹き返しの風などで飛来物が発生することもあります。

④早めの避難を心がける

少しでも危険を感じたり、防災機関から指示があったら速やかに避難しましょう。

3) 火災時の対応

①大学内での火災はまず連絡を

- ・大学内で火災を発見した場合は、まずは近くの人に聞こえるよう、大きな声で火災発生を連呼し知らせましょう。また、非常ベルが近くにある場合は、ベルを鳴らしましょう。
- ・近くの教職員や事務窓口または大学の代表電話に連絡をしましょう。

②初期消火に努める

- ・初期消火の段階であれば、まずは、消火器や手近にあるものを用いて消火活動を行いましょう。ただし、消火活動を行うのは2分程度の短い時間にしましょう。2分を超える場合や、天井に炎が届くような場合、少しでも無理だと感じた場合は、速やかに避難するようにしましょう。

③落ち着いて速やかに避難する

- ・大学内で火災に遭遇した場合は、近くにいる教職員や校内放送の指示に従い、冷静に行動しましょう。近くに教職員がいない場合は、教室や通路に表示してある避難経路に従い、速やかに避難するようにしましょう。
- ・口を濡れたタオルやハンカチで覆い、煙を避けた低い姿勢で避難しましょう。また、階段などにある防火扉が閉まっている場合は、脇にあるドアを開けて避難しましょう。
- ・一度避難をしたら、再度、火元に戻るようなことをしてはいけません。
- ・必要に応じて、避難器具を使用しましょう。
- ・逃げ遅れた人がいた場合は、速やかに、消防隊や近くの教職員に連絡しましょう。

④普段から避難経路を確認する

- ・普段から、避難経路や避難器具、非常階段の場所を確認するようにしましょう。一時避難場所と避難経路は、P134を参照してください。

キャリア支援について

1 看護専門職者としてのキャリアデザインの流れ

キャリアデザインとは、自己の職業人生について自らが主体となって構想・設計（デザイン）し、実現していくことです。以下に進路（就職）を決めるまでのプロセスを示します。

1) 卒業後の進路

職種：看護師、保健師、養護教諭二種（教職免許）

進路：就職（医療機関、保健所・市区町村・事業所、小学校・中学校・高等学校 等）

進学（助産師課程養成学校、大学院修士課程 等）

2) 進路（就職）を決めるまでのプロセス

【1・2・3・4年生】

①大学での学修を積み重ね、各学年での学びを確実にします。

②自分の実践したい看護を方向づけます。

個性・能力、科目・専門分野への関心・適性からキャリアデザインを考えます。

- 科目：成人看護、老年看護、母性看護、小児看護、精神看護、在宅看護、公衆衛生看護
- 専門：急性期看護、慢性期看護、終末期看護、救急救命看護、訪問看護、がん看護
地域看護、産業看護、学校保健 等

【2・3年生】

③就職を希望する施設をいくつか絞ります。

- 地域：出身地・在住地
地元・県内・市内・県外
- 設置主体：国立・公立・私立、専門病院・
地域中核病院・教育研究機関
特定施設から奨学資金を受けている場合は

④へ進みます。

④候補施設の理念や特徴をホームページ等で確認します。

施設の理念 → 看護部の理念 → 各部署
の理念 → 個別のケアとして実践

⑤「自分の実践したい看護」や「キャリアデザイン」と合致しているか確認します。

⑥候補施設のインターンシップや施設見学に参加します。

【4年生】

⑦就職試験の準備をし、受験します。

- 大学での学びの振り返り：
看護観、臨地実習の学び
大学生活で楽しかった・苦し
かった・がんばったこと 等
- 応募書類の作成
- 小論文の書き方、面接での想定
問答

⑧国家資格を取得します。

それぞれの進路へ

2 看護専門職者に向けてのキャリア支援

看護学部では自己の能力、適性や志望に応じて卒業後の進路を主体的に選択し、社会的、職業的な自立を図るために必要な能力を培うことができるよう、4年間を通じてさまざまなキャリア支援の取り組みをしています。キャリア支援は、1) キャリア形成に関する情報案内 2) キャリア形成支援 3) 個別相談 の3つで構成しています。キャリア支援の一覧は表を参照してください。

1) キャリア形成に関する情報案内

入学時や新年度4月のガイダンスにおいて、保健師教育課程の説明を含めてキャリア形成に関する情報を案内します。

保護者には保護者教育懇談会において案内します。

就職・進学情報は、就職支援資料コーナーで展示してありますので、活用してください。(「3 就職支援資料コーナーの活用」参照)。

2) キャリア形成支援

1年次「スタートアップ看護ゼミナール」では、これからともに学ぶ仲間とともに1年間を通して、看護学を学び、看護専門職者を目指すことの動機を明確にし、社会人としての基礎力を身につけることを目的に取り組みます。

2年次必修科目「キャリア開発演習」の授業では、看護専門職者として多様なキャリア開発の方向性があることを知り、自己のキャリアデザインを描くための知識や情報を得ます。

3年次には実践したい看護を明確にし、卒業後の進路を方向づけて、実現に向けた準備や取り組みをします。

医療機関では、就職活動を行う看護学生を対象にインターンシップ(職場体験学習)や就職説明会を開催しています。2年次から3年次の間にインターンシップに参加し、施設や部署の雰囲気を全体的に感じるとともに、新人教育体制、福利厚生、離職率等の関心のある事柄について確認します。就職を希望する病院の目指していることや看護の方針を聴くことができるとともに、看護現場を体験することで、病院、病棟の雰囲気を実際に見て、感じることができます。また、就職2～3年目の先輩の生の声を聴くことができますので、就職後の不安の軽減や、将来の進路のイメージを持つことができます。病院によっては実施期間・時期・内容が異なります。申し込み方法については、病院の資料やホームページ等で確認してください。自身の就職についてのイメージを3年次までの間に明確にするため、インターンシップに積極的に参加して就職候補施設を絞っていきます。保健師としての採用を希望する学生のインターンシップについては、公衆衛生看護学担当教員と相談のうえ、チューターに報告してください。

就職対策講座や公務員試験対策講座については、保健師採用試験のための講座と看護師採用試験のための講座がありますので、各自の進路にあわせて参加してください。受講については公衆衛生看護学担当教員またはキャリア支援教員に相談してください。

3) 個別相談

病院看護学生奨学金や進路希望調査を毎年度初めに行い、クラスの動向を把握します。

個別の進路(就職・進学)についての準備や相談は、チューター、キャリア支援教員、看護学部事務室、学生・キャリア支援課が連携して支援します。不安なことやわからないことは、まずチューターに相談してください。チューターはキャリア支援教員や専門分野の教員と連携し、総合的に支援します。

就職・進学試験の準備として、応募書類の作成、小論文・面接試験の準備に取り組みます。小論文や面接については就職対策講座・公務員試験対策講座で行いますが、個別の指導を希望する場合は、チューターやキャリア支援教員に申し出てください。

就職・進学が内定・決定した場合は、進路内定・決定報告書を看護学部事務室(西之川キャンパス)に提出してください。

3 就職支援資料コーナーの活用

看護学部事務室（西之川キャンパス）隣に資料コーナーがあります。求人票、過去の資料、過去問題集、就職ガイダンスの案内など、進路に関する資料が自由に閲覧できます。

就職希望先によって提出書類は異なります。履歴書が必要な場合は、学生・キャリア支援課（北方キャンパス）・看護学部事務室（西之川キャンパス）にて、1枚10円で購入できます。

岐阜協立大学看護学部におけるキャリア支援

自己の能力、適性や志望に応じて卒業後の進路を主体的に選択し、社会的、職業的な自立を図るために必要な能力を培うことができるよう支援します。

学 年	項 目 目 標	キャリア形成に関する情報案内			キャリア形成支援						個別相談		
		ガイダンス (保健師教育課程説明含む)	就職 進学 情報	保護者 教育 懇談会	「スタート アップ看護 ゼミ」	「キャリア 開発演習」	県内 医療機関 説明会	施設見学 インターン シップ	就職対策 講座	公務員試験 対策講座	奨学金 進路希望 調査	個別 進路相談	進路内定 決定報告
1 年 次	看護学を学び、看護専門職者を目指すことの動機を明確にし、社会人としての基礎力を身につける。	○ 入学時 4 月	○ 通 年	○ 5 月	○ 通 年						○ 4 月	○ 通 年	
2 年 次	看護専門職者として多様なキャリア開発の方向性があることを知り、自己のキャリアデザインを描くための知識や情報を得る。	○ 4 月	○ 通 年	○ 5 月		○ 2 年後期 必修科目	○ 6 月	○ 通 年 (学生各自)	○ 8 月		○ 4 月	○ 通 年	
3 年 次	実践したい看護を明確にし、卒業後の進路を方向づけて、実現に向けた準備や取り組みをする。	○ 4 月	○ 通 年	○ 5 月			○ 6 月	○ 通 年 (学生各自)	○ 2 月	○ 3 月	○ 4 月	○ 通 年	
4 年 次	看護専門職者としての進路を決定する。	○ 4 月	○ 通 年	○ 5 月							○ 4 月	○ 通 年	○ 内定時 決定時
窓 口			就職支援 資料 コーナー							公衆衛生 看護学 担当教員 キャリア 支援教員		チューター キャリア 支援教員 看護学部 事務室	看護学部 事務室

※ 各項目の企画や開催月は予定であり、変更することがあります。

規 程 集

岐阜協立大学学則

岐阜協立大学教務規程

岐阜協立大学看護学部看護学科 履修に関する申し合わせ

岐阜協立大学看護師教育課程履修規程

岐阜協立大学保健師教育課程履修規程

岐阜協立大学転学部・転学科規程

岐阜協立大学看護学部看護学科 再入学に関する申し合わせ

岐阜協立大学学生懲戒規程

学費納付規程

岐阜協立大学学費減免規程（抜粋）

岐阜協立大学看護学部奨学生規程

岐阜協立大学看護学部奨学生に関する申し合わせ

学校法人大垣総合学園個人情報保護規程

岐阜協立大学学則

(制定 昭和42年1月23日)

第1章 総則

第1条 本学は教育基本法及び学校教育法に従い、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、地域に有為の人材を養成することを目的とする。

第1条の2 教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

第1条の3 本学における教育研究活動等の状況について、広く周知を図ることができる方法によって積極的に公表するものとする。

第1条の4 岐阜協立大学北方キャンパスを、岐阜県大垣市北方町5丁目50番地に置く。

第1条の5 岐阜協立大学西之川キャンパスを、岐阜県大垣市西之川町1丁目109番地に置く。

第2条 本学は「自主創造教育」、「地域実践教育」及び「キャリア形成教育」を教育理念に掲げ、以下の目的をもつ学部及び学科を置く。

経済学部

経済学をはじめとする社会科学の体系的及び実践的な教育を行い、地域に有為の人材を養成することを目的とする。

経済学科

経済学の体系的及び実践的な学修を通じて、幅広い視野のもとで現代における様々な経済問題の本質を捉える洞察力を備え、地域社会の発展に貢献する人材の養成を目的とする。

公共政策学科

経済学をはじめとする社会科学や政策科学、ならびに社会福祉の専門知識や技術を系統的、体系的に学習し、協働と共生の地域社会を創造するために指導的役割を果たす人材の養成を目的とする。

経営学部

経営学を基本として、「スポーツ」あるいは「情報」に係る理論と実践的な教育を融合的にを行い、地域に有為の人材を養成することを目的とする。

情報メディア学科

経営学、会計学、マーケティングと広告・広報メディア向けのコンテンツ制作、情報通信技術とソフトウェアに関する専門知識を身につけた、企業経営や地域振興に貢献しうる人材の養成を目的とする。

スポーツ経営学科

経営学、スポーツ経営学、スポーツ科学を複合的に学び、スポーツの振興、スポーツ産業の発展及びスポーツ教育の充実に貢献できる人材の養成を目的とする。

看護学部

看護学を基本として、多様なリベラル・アーツ教育を基盤とし、人間に対する深い洞察力と高い倫理観を養成し、実践的な教育を行い、地域に有為の人材を養成することを目的とする。

看護学科

保健・医療・福祉等の分野において、他職種の人々と連携してチーム医療を推進し、相互の専門性を十分活かすとともに、看護をより有効的に機能させ、地域社会の保健医療ニーズに適切に対応できる人材の養成を目的とする。

2 本学に大学院を置く。大学院学則は、これを別に定める。

第3条 本学学部の定員は次の通りとする。

学 部	学 科	入学定員	収容定員
経済学部	経済学科	90名	360名
	公共政策学科	40名	160名
経営学部	情報メディア学科	70名	280名
	スポーツ経営学科	150名	600名
看護学部	看護学科	80名	320名

第4条 本学学部の修業年限は4年とし、8年をこえて在学することはできない。

第5条 前条に定める期間在学し、所定の科目を履修してその単位を修得した者に対し、学長は教授会及び大学協議会の審議を経て卒業を認定する。

2 学長は前項により卒業の認定を受けた者に対し、次の学位を授与する。

卒業学部	学 科	学 位
経済学部	経済学科	学士（経済学）
	公共政策学科	学士（社会学）
経営学部	情報メディア学科	学士（経営学）
	スポーツ経営学科	学士（スポーツ経営学）
看護学部	看護学科	学士（看護学）

第6条 本学に事務局並びに学生支援部を置く。

第7条 本学に附属施設として図書館を置く。

2 本学は前項のほか、附属の研究所を置くことができる。

第2章 通則

（学年、学期、休業日）

第8条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第9条 学年を次の2学期に分ける。

前期 4月 1日より9月20日まで

後期 9月21日より翌年3月31日まで

2 前項の学期は、事情により変更することができる。

第10条 休業日は次の通りとする。

「国民の祝日に関する法律」に規定する休日及び日曜日

開学記念日 5月4日

春期休業 3月20日より3月31日まで

夏期休業 8月 1日より9月20日まで

冬期休業 12月23日より翌年1月5日まで

2 前項の休業日は事情により変更することができる。

3 臨時の休業日については学長が定めることができる。

（入学、退学、再入学、休学、復学、転・編入学）

第11条 入学は毎学年の始めとする。

第12条 次の各号の一に該当する者は、選考のうえ学部第1年次に入学することができる。

（1）高等学校を卒業した者

（2）通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）

（3）外国における学校教育による12年の課程を修了した者、又はこれに準ずるもの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に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 高等学校卒業程度認定試験規則により文部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

第13条 本学に入学を志願する者は、所定の手続により願出しなければならない。

第14条 入学選考に合格した者は、入学のために所定の手続をとらなければならない。

第15条 次の各号の一に該当する者が転・編入学を願出たときは、選考のうえ、第2年次又は第3年次にこれを許可することがある。

(1) 大学の第1年次又は第2年次を修了した者

(2) 短期大学、高等専門学校を卒業した者

(3) その他文部科学大臣が編入学の資格を認める教育機関を卒業した者

第16条 他の大学へ転学を希望する者は、学長の許可を得て他の大学へ転学することができる。

第17条 本学第1年次又は第2年次を修了した学生が、他学部へ転学部又は他学科へ転学科を願出たときは、選考のうえ、学長がこれを許可することがある。

第17条の2 他の大学又は短期大学等で学修することを希望する者は、学長の許可を得て留学することができる。

第18条 病気又はその他の事由により3カ月をこえて修学を中止しようとするときは、学長の許可を得てその学期又は学年間休学することができる。ただし、事情により更に1年以内これを延長することができる。

2 休学期間は、所定の在学期間に算入しない。

3 休学期間は、通算4年をこえることができない。

第19条 休学の事由が消滅して復学を希望する者は、学長の許可を得て復学することができる。

第20条 病気又はその他の事由により退学を希望する者は、学長の許可を得て退学することができる。

第21条 退学した者が再入学を願出たときは、審議のうえ、学長が該当年次に入学を許可することがある。

(学費)

第22条 学生は授業料その他所定の学費並びに必要なに応じて学費以外の納付金及び手数料を納入しなければならない。

2 前項の学費の種類及び金額については別表第1及び別表第2の通りとし、学費以外の納付金及び手数料については別に定めるものとする。

3 休学者の学費は免除する。ただし、その休学期間にあつては、別に定める在籍料を納入しなければならない。

4 所定の学費を所定の期日までに納めない者は除籍する。その除籍日付は、その学生の学費完納までの期日とする。

(懲戒)

第23条 学生が学則に反し、その他学生の本分にもとる行為があったとき、学長は教授会及び大学協議会の審議を経て、別に定める「岐阜協立大学学生懲戒規程」により懲戒処分を行う。

第24条 削除

第3章 教育課程、履修方法、試験

第25条 削除

第26条 本学学部学科の授業科目及び単位数は別表第3の通りとする。

第27条 各学部学科において卒業の認定を受けようとする者は、別表第3にもとづき所定の授業科目及び単位数を修得しなければならない。

第27条の2 本学は、教育上有益と認めるときは、本学が定めるところにより学生が他の大学又は短期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、60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修得したものとみなすことができる。

第27条の3 本学は、教育上有益と認めるときは、新たに本学第1年次に入学した者が入学前に大学又は

短期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修得した単位を含む。）を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前又は入学後に行った短期大学又は高等専門学校の特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。

3 前第1項及び第2項により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、第27条の2により修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 本学に転・編入した者に与えることのできる単位数については別に定める。

第27条の4 本学は、教育上有益と認めるときは、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

2 前第1項の規定により与えることができる単位数は、60単位を超えないものとする。

第28条 各学部及び学科に教育職員免許状授与の所要資格を得させるための課程（以下「教職課程」という。）を置く。

2 教職課程の授業科目及び単位数のうち、教科に関する専門的事項の科目は第26条別表の定めるところにより、各教科の指導法、教育の基礎的理解に関する科目、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目、教育実践に関する科目、大学が独自に設定する科目は本条別表の定めるところによる。

3 免許状を取得するための履修方法等については、別に定める。

第28条の2 社会福祉士の受験資格を得ようとする者のために社会福祉士課程を設け、別表第5に掲げる授業科目を置く。

第28条の3 （介護福祉士課程科目）削除

第28条の4 経済学部経済学科に、企業人育成課程を設け、別表第7に掲げる授業科目を置く。課程の修了要件については、別に定める。

第28条の5 公務員等を目指す者のためのキャリア教育として、別表第8に掲げる授業科目を置く。

第28条の6 看護学部看護学科に、看護師教育課程を設け、別表第3第5項に掲げる授業科目を置く。看護師国家試験受験資格を取得するための履修方法等については、別に定める。

第28条の7 看護学部看護学科に、保健師教育課程を設け、別表第3第5項に掲げる授業科目を置く。保健師国家試験受験資格を取得するための履修方法等については、別に定める。

第29条 本学学部学科において教育職員免許法第5条及び同法施行規則に基づき所定の単位を修得した者は次の教科の教育職員免許状を取得することができる。

（1）経済学部経済学科

「公民」高等学校教諭一種免許状

「商業」高等学校教諭一種免許状

（2）経済学部公共政策学科

「公民」高等学校教諭一種免許状

「福祉」高等学校教諭一種免許状

（3）経営学部情報メディア学科

「商業」高等学校教諭一種免許状

「情報」高等学校教諭一種免許状

（4）経営学部スポーツ経営学科

「商業」高等学校教諭一種免許状

「保健体育」中学校教諭一種免許状

「保健体育」高等学校教諭一種免許状

第30条 各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、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で当該教授会が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で当該教授会が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行なう場合については、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して、当該教授会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、卒業論文、卒業研究卒業制作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であると認められる場合には、当該教授会が単位数を定めることができる。

第31条 削除

第32条 授業科目を履修した者に対しては、試験その他の方法により学業成績を評価する。

第33条 学業成績は、「AA」「A」「B」「C」及び「D」とし、C以上をもって合格とする。

AA 90点～100点

A 80点～ 89点

B 70点～ 79点

C 60点～ 69点

D 0点～ 59点

2 前項によりC以上をもって合格した者には、その授業科目所定の単位を与える。

第34条 学生が正当な理由で受験できない場合は、願い出により追試験を行うことがある。

2 不合格となった科目については、願い出により再試験を行うことがある。

第4章 外国人留学生、委託生、科目等履修生、聴講生、特別科目等履修生及び短期留学生

第35条 第12条に定める入学資格を有する外国人で大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者については、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可するものとする。

第36条 他の大学、公共機関又は法人等から委託生として推薦された者については、選考のうえ、これを受託するものとする。

第37条 授業科目の一部について履修を希望する者については、選考のうえ、科目等履修生として許可するものとする。

2 授業科目の一部について聴講のみを希望する（単位取得を希望しない）者については、選考のうえ、聴講生として許可するものとする。

3 他の大学又は短期大学等との単位互換協定に基づき、授業科目の一部について履修を希望する者には、特別科目等履修生として許可するものとする。

第38条 他の大学又は短期大学等の学生が本学に留学を希望する者については、選考のうえ、短期留学生として許可するものとする。

第39条 外国人留学生には、本学則を適用する。

2 委託生、科目等履修生、聴講生、特別科目等履修生及び短期留学生には、第4条、第5条、第27条から第27条の3を除き、本学則を準用する。

第5章 職員組織

第40条 本学に次の職員を置く。

学長 副学長 教授 准教授 講師 助教 助手 事務局長 事務職員 スポーツ指導職員 技術職員

第41条 各学部には学部長、学生支援部に教務部長、学生部長及びキャリア支援部長、図書館に図書館長を置く。

第6章 大学協議会、教授会

第42条 本学に大学協議会を置く。

- 2 大学協議会は、学長、副学長、学部長、教務部長、学生部長、キャリア支援部長及び事務局長をもって組織する。
- 3 大学協議会は次の事項を審議した上で、学長が第1号、第3号及び第11号を理事長に報告するものとし、その他の各号は学長が決定する。
 - (1) 教員の配置など人事に関する事項
 - (2) 学部長、研究科長の人事に関する事項
 - (3) 学部、学科、大学院、その他機関・組織の設置、廃止に関する事項
 - (4) 学部、大学院、その他学内諸機関の連絡、調整に関する事項
 - (5) 教育計画に関する事項
 - (6) 研究及び教育の条件に関する事項
 - (7) 学業評価に関する事項
 - (8) 学生の入学、再入学、転・編入学及び卒業に関する事項
 - (9) 学生の懲戒処分に関する事項
 - (10) 学生の厚生補導に関する事項
 - (11) 学則の改正
 - (12) 学内諸規程の制定・改廃に関する事項
 - (13) その他大学運営に必要な事項
- 4 その他、大学協議会に必要な事項は、別に定める。

第43条 各学部教授会を置く。

- 2 教授会は、その学部に所属する専任の教授、准教授、講師及び助教をもって組織する。
- 3 教授会には学部長が必要と認めたときは、所属学部以外の職員を出席させることができる。
- 4 教授会は、学長が決定するにあたり、次の事項について審議し、意見を述べるものとする。
 - (1) 学生の入学、再入学、転・編入学及び卒業に関する事項
 - (2) 学位の授与に関する事項
 - (3) 学業評価に関する事項
 - (4) 教員の教育研究業績の審査（選考）など人事に関する事項
 - (5) 学部長の選挙に関する事項
 - (6) 研究及び教授に関する事項
 - (7) 教育課程の編成、履修の方法及び試験に関する事項
 - (8) 学生の懲戒処分に関する事項
 - (9) 学生の厚生補導に関する事項
 - (10) その他学部の運営に必要な事項
- 5 教授会は、前項に定める事項のほかに、次の事項について審議する。
 - (1) 教育研究に関する学内諸規程の制定・改廃に関する事項
 - (2) その他教育研究に関する事項
- 6 その他、教授会運営に必要な事項は、別に定める。

第44条 学長、学部長又は教授会が、各学部共通の重要事項について協議する必要を認めたときは、合同会議を開くことができる。

附 則（中略）

この学則は、令和5年4月1日から実施する。ただし、令和4年度以前の入学者については、従前の学則を適用するものとする。

別表第1（省略）

別表第2（第22条関係）看護学部学費

(単位 円)

区 分	学 費	年 額
看護学部	入 学 料 (入学年次のみ)	2 0 0, 0 0 0
	授 業 料	8 0 0, 0 0 0
	教 育 充 実 費	5 0 0, 0 0 0
	実 験 実 習 費	2 0 0, 0 0 0
	計	1, 7 0 0, 0 0 0

別表第3（省略）

岐阜協立大学教務規程

(制定 1969年4月1日)

第1条 本学における教務の取扱いについては、岐阜協立大学学則（以下「学則」という。）に基づいて、この規程に定めるところによる。

（学籍）

第2条 本学の入学選考に合格した者が、入学手続規程第4条に定める入学手続を了えたときは、これに学生番号を与え、学籍原簿に記載するものとする。

2 前項の学生番号は、卒業のときまで原則これを変更しない。

第3条 学籍原簿及び各種証明書に記載する学生の氏名は、日本人にあっては住民票記載事項証明書、外国人にあっては住民票または旅券に記載されている本名とする。

第4条 学生は、本学に在籍中、他の大学の学生になることはできない。

第5条 第2条に定める入学生のうち、就学の意志がないと認められた者があるとき、学長は、教授会の議を経て、4月1日付で除籍する。

（学生証）

第6条 学生証は、入学年次の初めに交付するものとする。

2 学生は、毎学年次の初めに、学生証の有効期限の更新手続きを行わなければならない。

第7条 学生証を紛失又は汚損した者が所定の手続により願い出たときは、これに学生証を再交付することができる。

第8条 学生に卒業証書・学位記を授与するときは学生証を返還させるものとする。ただし、帰省等のために学生証を必要とするときは、使用后これを返還させることができる。

（休学・復学）

第9条 学則第18条により休学しようとする者は、所定の休学願を提出しなければならない。

2 次の期日までに休学を許可された場合、休学を許可された日から2週間以内に学費に替えて在籍料を納入するものとする。

前学期 5月31日

後学期 11月15日

3 前項の期間内に在籍料を納入しない場合は、休学の許可を取り消すものとする。

第10条 休学した者が更に休学しようとするときは、前学期については3月10日、後学期については8月末日までに改めて休学願を提出しなければならない。

第11条 休学した者が復学しようとするときは、所定の復学願を提出しなければならない。

2 前項の願出は、前学期については3月10日、後学期については8月末日までに行うものとする。

3 前項の期日までに復学、退学または休学の手続を行わなかった者は、休学期間最終日をもって除籍する。

第12条 復学を許可する時期は前学期および後学期の初めとする。

（除籍・復籍）

第13条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍する。

（1）所定の納入期日までに学費を納入しなかった者

（2）休学者で所定の期日までに復学、退学または休学手続を行わなかった者

（3）在学期間を満了した者

（4）就学の意思がない者

（5）外国人留学生で在留資格「留学」を取得できなかった者。取得確認ができなかった者も含む。

2 第1項第1号の学費未納による除籍は、次の期日に行い、その除籍日付はその学生の学費完納の期日とする。なお延納願出者については、延納期日に行う。

前学期分 5月31日

後学期分 11月30日

3 第1項第5号の在留資格「留学」を取得できなかった者の除籍は、在留資格「留学」を取得できなかった日をもって除籍とする。ただし、入学者については、4月末日をもって除籍とする。

第14条 前条第2項により除籍された者が、次の期日までに所定の学費に復籍審査料を添えて復籍を願い出たときは、これを許可することができる。

前学期 7月20日

後学期 1月20日

第15条 除籍された者が除籍の日から2ヶ月をこえても復籍を願い出ないときは、これを退学として処置する。

(退学・再入学)

第16条 学則第20条により退学を願い出る者は、所定の退学願に学生証を添えて提出しなければならない。

2 著しい成績不振が続く場合は、別に定める基準により、退学を勧告する。

第17条 退学を願い出た者がその期の学費を未納のときは、退学の日付はその学費完納の期日とする。

第18条 学則第22条第4項により除籍された者が再入学を願い出たとき、学長は教授会及び大学協議会の審議を経て、これを許可することがある。

第19条 学則第21条及び前条により再入学を願い出ることができる期間は退学した年度の末から3ヵ年以内とし、その年度の2月末日までに所定の再入学願に再入学審査料を添えて提出しなければならない。

第20条 再入学を許可された者は、指定の期日までに所定の学費を納めなければならない。

第21条 削除

(転学部・転学科)

第22条 他学部へ転学部又は他学科へ転学科を希望する者は、2月末日までに所定の願書を提出しなければならない。

(他大学受験)

第23条 他の大学を受験する者は、所定の退学願を提出し、その許可を得なければならない。

(授業時間)

第24条 授業時間は次の通りとする。

北方キャンパス

第1時限 9:10～10:40

第2時限 10:50～12:20

第3時限 13:00～14:30

第4時限 14:40～16:10

第5時限 16:20～17:50

第6時限 18:00～19:30

第7時限 19:40～21:10

西之川キャンパス

第1時限 9:00～10:30

第2時限 10:40～12:10

第3時限 13:00～14:30

第4時限 14:40～16:10

第5時限 16:20～17:50

(受講登録)

第25条 学生は、学年次又は学期の初めに、所定の期日までに所定の手続により履修科目の受講登録を行わなければならない。

2 学生が各年次、各学期において受講登録できる単位数等は学部毎に別に定めるものとする。

第26条 受講登録は、所定の修正期間以外にはその追加、変更又は取消しを認めない。

(試験)

第27条 各学期末には定期試験を各科目について実施する。

第28条 授業科目によっては、前条の試験を実施しないことがある。また、前条の定期試験のほか、臨時に試験を実施することがある。

第29条 受講登録を行わない科目については、受験を認めない。

第30条 (削除)

第31条 欠席が授業日数の3分の1をこえる者については、原則として受験を認めない。
(受験)

第32条 試験を受ける者は、机上に学生証を呈示しなければならない。

第33条 試験開始時間に20分以上遅刻した者は受験を認めない。また開始後30分以内の退室は認めない。

第34条 無記名の答案は無効とする。

第35条 受験中に不正行為を行った者は、学則第23条に基づいて処分する。

(追試験)

第36条 病気、鉄道事故その他不慮の災害又は就職試験等やむを得ないと認められる事情によって定期試験を受験できなかった者がその科目の試験施行前後1週間以内に所定の様式に証明書を添えて追試験を願い出たときは、これを許可することがある。

第37条 追試験を許可された者は、追試験料を納めなければならない。

第38条 追試験は、定期試験終了後2週間以内に実施するものとする。

第39条 削除

(再試験)

第40条 不合格となった科目について、所定の期日までに再試験受験を願い出たときは、これを許可することがある。

2 再試験の許可対象者等については学部毎に別に定めるものとする。

第41条 再試験を許可された者は、再試験料を納めなければならない。

第42条 再試験の成績は、可否によって評価するものとする。

(試験時間)

第43条 定期試験及び追・再試験の試験時間は、60分または90分とする。

(学業成績)

第44条 学業成績は100点満点とし、60点以上を合格、60点に満たないものを不合格とする。

2 次の各号のいずれかに該当する者は失格とし、成績評価はしないものとする。

(1) 欠席が授業日数の3分の1をこえた者

(2) 成績評価に必要なレポート等を提出しなかった者

(3) 不正行為を行った者

(4) 授業妨害を行った者

(5) その他当該科目担当教員の必要な指示に従わなかった者

第45条 評点と評語の関係は次の通りとする。

AA 90～100点

A 80～89点

B 70～79点

C 60～69点

D 0～59点(不合格)

第46条 学業成績は評語によって学生に発表する。

第47条 成績証明書は、AA、A、B、Cをもって表示する。

(単位の認定)

第48条 単位の認定は、学期末の学業評価により合格した科目について行う。

第49条 修得した単位及びその成績評価は、所定の期日に成績表をもって学生に発表する。

第50条 一度合格点を得た科目については、いかなる事情があっても再度履修することを認めない。

第51条 転・編入学した者の単位認定については、転・編入学以前に在学した大学、短期大学等において修得した単位のうち本学において設置する授業科目に限り、第2年次生にあつては34単位以内において、これを認定することができる。

第3年次生にあつては、転入学者（大学2年次修了者）は、60単位を超えない範囲で包括単位認定および個別単位認定する。編入学者（短期大学等卒業者）は、60単位を包括単位認定する。包括単位認定は、「基礎教育科目」および「演習Ⅰ」について卒業に必要な単位数と「自由科目・他大学科目」とする。入学前の学修歴等によっては、個別単位認定などにより調整することがある。ただし、教職に関する科目並びに教科に関する科目のうち教員免許法に定められた必修科目の単位、及び学則別表第5に定める社会福祉士の受験資格を得るために必要な科目の単位については別に認定することができる。

第51条の2 学生が他の大学又は短期大学において修得した授業科目の単位については、学則第27条の2に基づき、当該学生の属する学部・学科の授業科目の単位に認定することができる。

第51条の3 第1年次に入学した者が、入学前に大学又は短期大学において修得した授業科目の単位については、学則第27条の3第1項に基づき当該学生の属する学部・学科の授業科目の単位に認定することができる。

2 他大学との協定に基づき転・編入学した者が、科目等履修生として修得した本学の授業科目の単位については、第51条第1項に定める包括単位認定とは別に単位認定することができる。

第51条の4 学生が入学する前又は入学後に行った短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修については、学則第27条の3第2項に基づき別に定めるところにより本学における授業科目の履修とみなし、当該学生の属する学部・学科の授業科目の単位を与えることができる。

第52条 前条による単位認定は「認定」とのみ表示し、成績評価はこれを表示しない。

（証明書）

第53条 学生証、通学証明書及び学生旅客運賃割引証、並びに成績、在学及び卒業等の証明書は学長名をもって発行するものとする。

第53条の2 卒業見込証明書は、第4年次以上に在学する者で、学部毎に別に定める単位数を修得し、卒業必要単位を受講登録した者に対して交付することができる。

（卒業期日）

第54条 4年以上在学し、卒業要件単位の不足のために卒業延期となった者が、翌学年度前期末で卒業要件単位数を充足した場合の卒業の日は、9月末日とする。

2 3ヶ月をこえる休学者又は停学処分を受けた者の卒業の日が前期の中途となるときは、これを9月末日とし、後期の中途となるときは、年度末とする。

第55条 前条に定める9月末日卒業の学生の学費は、前期分の学費とする。

（科目等履修生）

第56条 学則第37条により授業科目の一部について履修を希望する者は、所定の期日までに所定の「科目等履修願」を提出しなければならない。

第57条 科目等履修生として、別に定める「科目等履修生選考規程」に基づき許可された者は、所定の期日までに科目履修料を納めなければならない。ただし、本学大学院生が学部の「教職課程」科目を履修する場合はこのかぎりではない。

第58条 科目等履修生の在学期間は1年又は半年とする。

2 1年間に履修できる単位数は、30単位以内とする。

第59条 科目等履修生は、本規程第40条、第41条及び第42条により、在学生に準じて再試験を受験することができる。

附 則（中略）

この規程は、2023年4月1日から施行する。

岐阜協立大学看護学部看護学科 履修に関する申し合わせ

(制定 2019年4月1日)

(趣旨)

第1条 本看護学部看護学科（以下、「看護学部」という。）の履修に関する事項は、岐阜協立大学学則（以下、「学則」という。）及び岐阜協立大学教務規程（以下、「教務規程」という。）、岐阜協立大学看護師教育課程履修規程及び岐阜協立大学保健師教育課程履修規程に定めるもののほか、この申し合わせの定めるところによるものとする。

(単位の計算)

第2条 学則第30条に基づき、専門基礎科目、専門科目、発展科目の単位数は、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、当該授業による教育効果、授業時間以外に必要な学修等を考慮して、次の各号の基準により計算するものとする。

(1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。

(3) 実験・実習については、45時間の授業をもって1単位とする。

2 発展科目「地域医療活動論」については、学則第30条第2項に該当する演習科目であるが30時間の授業をもって2単位とする。

(受講登録)

第3条 教務規程第25条第2項に基づき、看護学部の学生が各年次において受講登録できる単位数は、48単位とする。

2 受講登録の際、履修できる単位の上限を超えて追加履修することを認めることがある。

(出席時間数、単位修得資格)

第4条 教務規程第31条に関わらず、専門基礎科目、専門科目、発展科目においては、出席時間数が授業実施時間数の3分の2に満たない者は失格とし、成績評価はしないものとする。

2 実習科目の遅刻・早退は、実質の出席時間数をもって実習出席時間数とする。

(定期試験)

第5条 授業科目の定期試験は、原則として定期試験期間において実施する。必要時は、当該授業科目の開講学期内に実施することがある。

2 教務規程第32条、第33条、第34条に基づき、試験のうち筆記試験においては、次の事項を厳守する。

(1) 試験中は、学生証を机上に置き、受験する。学生証を忘れた場合は、臨時学生証の交付を受ける。

交付手続で試験開始時刻に遅れた場合でも、試験時間の延長は認めない。

(2) 学籍番号、氏名の記載がない解答用紙は無効とする。

(3) 試験開始20分以上の遅刻、30分以内の退室は認めない。

(4) 試験監督者の指示に従う。

(5) 受験中は指定された物品以外のものを所持してはならない。

(6) 受験中は不正行為をしてはならない。不正行為をした場合は、学則第23条、教務規程第35条、及び岐阜協立大学学生懲戒規程に基づき、看護学部教授会で審議し、懲戒処分を行う。

(追試験)

第6条 教務規程第36条に基づき、病気その他やむを得ない理由で欠席した者に対し、追試験を行うことができる。

2 追試験を希望する学生は、所定期間内に所定の様式で教務課へ願い出なければならない。

3 追試験は、1科目1回限りとする。

4 追試験の再試験は実施しない。

(再試験)

第7条 教務規程第40条に基づき、定期試験における成績評定が不合格「D」判定の者に対し、再試験を行うことができる。

2 再試験を希望する学生は、所定期間内に所定の様式で教務課へ願い出なければならない。

3 再試験は、1科目1回限りとする。

4 再試験の成績は、60点を上限とする。

(追実習)

第8条 各領域での実習で公欠・病欠・やむを得ない理由による出席不足で単位認定保留となった者について、同じ年次内で1回に限り追実習を認めることができる。ただし、単位認定保留となった領域が多い場合は、卒業延期となる場合がある。

2 追実習を受けることを希望する者は、当該領域の実習終了日から1週間以内に、担当教員と実習方法等について相談の上、追実習申請書を作成し、担当教員へ提出する。

3 担当教員は追実習申請書の複写をもって、実習委員長に報告する。また、追実習申請書の提出があったことについて実習委員会で報告する。

4 追実習を臨地で実施する場合は、担当教員は臨地における追実習実施届を学部長と看護学部事務室に提出する。

(再実習)

第9条 看護学実習科目における再実習は、原則として実施しない。

(看護学実習の履修要件)

第10条 看護師免許、保健師免許を有しない学生が当該実習科目を履修するためには、学生がケア対象に対して安全に技術を提供できる十分な準備状況にあることが必要であるため、以下の(1)(2)に該当する場合、及び当該学生が実習を遂行できる状態にないと看護学部教授会が判断した場合、当該看護学実習の履修を認めない。

(1) 下表の履修要件となる指定科目の単位を修得していない場合

看護学実習科目	履修時期	履修要件となる指定科目
基礎看護学実習Ⅰ	1年次後期	・早期看護体験学習 ・基礎看護学概論 ・基礎看護技術論Ⅰ
基礎看護学実習Ⅱ	2年次前期	・基礎看護技術論Ⅱ ・基礎看護技術論Ⅲ ・看護展開論 ・フィジカルアセスメント演習 ・基礎看護学実習Ⅰ
成人看護学実習Ⅰ	3年次後期	・基礎看護学実習Ⅱ ・各領域の該当科目の概論、援助論、及び演習を修得していること ・老年看護学実習Ⅱについては、老年看護学実習Ⅰを修得していること
成人看護学実習Ⅱ		
老年看護学実習Ⅰ	2年次後期	
老年看護学実習Ⅱ	3年次後期	
母性看護学実習		
小児看護学実習		
精神看護学実習		
地域・在宅看護学実習		
看護統合実習	4年次前期	・3年次後期までの看護学実習科目の全てを修得していること
【保健師教育課程】 公衆衛生看護学実習	4年次前期	・3年次後期までの看護学実習科目の全てを修得していること ・公衆衛生看護学実習を除く保健師教育課程の全科目を修得していること

(2) 突然意識を消失するなど、健康状態が不安定な状態にあり、医師による実習許可が得られない場合。

ただし、医師の診断・治療の結果、安全が確保できるとの診断書が提出された場合はこの限りでない。

第11条 卒業に相応しい基礎的学力を総括する発展科目においては、以下(1)に該当する場合、当該科目の履修を認めない。

(1) 下表の履修要件となる指定科目の単位を修得していない場合

科目名	履修時期	履修要件となる指定科目
卒業研究ゼミナール	4年次通年	・3年次後期までの必修科目の全てを修得していること
総合看護論	4年次後期	・4年次前期までの必修科目の全てを修得していること

(聴講の取り扱い)

第12条 聴講を希望する学生は、事前に担当教員に願い出て、許可を得なければならない。

2 専門基礎科目、専門科目、発展科目で履修が可能な科目においては、聴講を認めない。

(公欠)

第13条 以下(1)～(7)の事由による欠席を公欠とすることがある。

(1) 忌引き(土・日・祝祭日を含む連続した下表の日数とする。)

続柄	父母	祖父母	兄弟姉妹	おじ・おば	配偶者	子ども
公欠期間	7日	3日	3日	1日	10日	5日

(2) 学校保健安全法施行規則第19条に規定された感染症罹患による出席停止期間

(3) 天災(自治体発行の罹災証明書がある場合)

(4) 交通機関の事故・ストライキ(代替輸送の無い遅延を含む)

(5) 裁判員に指名

(6) 単位認定を伴う実習

(7) 大学が認める公式戦・行事

2 公欠扱いを希望する場合、第1項(1)～(4)は事由発生後1週間以内、(5)～(7)は事由発生前に所定の手続きを行わなければならない。

3 専門基礎科目、専門科目、発展科目の成績評価は、第4条によるものとする。

附 則

この申し合わせは、看護学部教授会で定めるものとし、2023年4月1日から施行する。

岐阜協立大学看護師教育課程履修規程

(制定 2018年4月18日)

(目的)

第1条 この規程は、岐阜協立大学学則第28条の6に基づく、看護師国家試験受験資格取得のための履修方法等に関することを定める。

(周知)

第2条 看護師教育課程の履修内容については、学生要覧・履修の手引に掲載するとともに、1年次における新入生ガイダンスで説明する。

(国家試験受験資格の条件)

第3条 看護師国家試験受験資格を得るためには、本学看護学部看護学科における卒業要件（卒業に必要な単位数129単位以上の修得）を満たさなければならない。

2 前項に定める国家試験受験資格取得のための条件は、別表1に定める「保健師助産師看護師学校養成所指定規則」に基づく対比表によるものとする。

(取得可能な資格)

第4条 前条に定める条件を満たした者は、看護師国家試験受験資格を取得することができる。

(規程の改廃)

第5条 この規程の改廃は、看護学部教授会及び大学協議会の審議を経て、学長がこれを行う。

(事務)

第6条 この規程に関する事務は、学生支援部教務課が担当する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

別表1（省略）

岐阜協立大学保健師教育課程履修規程

(制定 2018年4月18日)

(目的)

第1条 この規程は、岐阜協立大学学則第28条の7に基づき、保健師国家試験受験資格取得のための履修方法等に関することを定める。

(周知)

第2条 保健師教育課程の選抜方法については、学生要覧・履修の手引に掲載するとともに、1年次における新入生ガイダンス及び2年次における履修ガイダンスで説明する。

(国家試験受験資格の条件)

第3条 保健師国家試験受験資格を取得するためには、次の条件を満たさなければならない。

(1) 本学看護学部看護学科における卒業要件(卒業に必要な単位数143単位以上の取得)を満たすこと。

(2) 本学看護学部看護学科における保健師教育課程に配置されている専門科目(公衆衛生看護学6科目14単位)の単位を修得すること。

2 前項に定める国家試験受験資格取得のための条件は、別表1に定める「保健師助産師看護師学校養成所指定規則」に基づく対比表によるものとする。

(申請基準)

第4条 保健師教育課程においては、本学看護学部看護学科所属学生の中から選抜を行う。その選抜のための申請基準は、次のとおりとする。

(1) 2年次後期までに配置している必修科目及び選択必修科目のすべての単位を修得していること。

(2) 「疫学Ⅱ」の単位を2年次後期までに修得していること。

(定員)

第5条 保健師教育課程の定員は、毎年度20名以内とする。

(選抜時期及び場所)

第6条 選抜時期及び場所については、次のとおりとする。

(1) 選抜は2年次後期に行うものとし、第4条第1号および第2号に定める申請基準を満たした者に対して、願書の受付を行うものとする。

(2) 選抜場所は、岐阜協立大学西之川キャンパスにて行うものとする。

(選抜試験)

第7条 保健師教育課程の選抜試験は、次のとおりとする。

(1) 第4条に定める申請基準を満たす学生に対して、選抜試験を行う。

(2) 選抜試験は、面接及び小論文とする。

(評価方法)

第8条 前条に定める選抜試験は評価基準を設け、地域看護学担当教員全員が評価基準に基づいてこれを実施する。

(選抜結果)

第9条 選抜結果は、看護学部教授会で審議し、学長がこれを決定する。

(取得可能な資格)

第10条 保健師教育課程に選拔され、第3条に定める条件を満たした者が、保健師国家試験受験資格を取得できる。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、看護学部教授会及び大学協議会の審議を経て、学長がこれを行う。

(事務)

第12条 この規程に関する事務は、学生支援部教務課が担当する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

別表1(省略)

岐阜協立大学転学部・転学科規程

(制定 2021年9月28日)

(目的)

第1条 この規程は、岐阜協立大学学則（以下「学則」という。）第17条及び岐阜協立大学教務規程第21条の規定に基づき、転学部・転学科（以下「転学部等」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

(出願要件)

第2条 転学部等を出願できる者は、出願時点で以下の要件を満たす者とする。ただし、看護学部への転学部は、これを認めない。

(1) 本学に在学中であること

(2) 在学年数が通算3年未満であること

(3) 各学部・学科が定める単位修得要件を満たしている、もしくは修得見込であること

2 前項第3号に掲げる単位修得要件については、以下の通りとする。

(1) 1年次修了時点：30単位以上

(2) 2年次修了時点：62単位以上

(転学部等の時期)

第3条 転学部等の時期は、学年の始めとする。

(受入可否の状況)

第4条 学部・学科における受入可否の状況については、5月1日現在の学年毎の定員充足率等を基に、各学部が判断する。

(出願手続)

第5条 転学部等を希望する者は、在学年次の12月1日から2月末日までに、所定の願書に手数料を添えて手続きするものとする。

2 転学部・転学科の願出を受けた学部（以下「在籍学部」という。）の学部長は、必要な書類を受入学部の学部長に提出するものとする。

(受入学部の審査)

第6条 受入学部は、在籍学部から提出された転学部等願により、次の事項について審査し、受入の可否を決定する。

(1) 学部・学科における教育上の支障の有無

(2) 出願の理由

(3) 在学年次までの履修成績と転学部・転学科後の履修可能性

(4) 出願者に対する面接審査

(転学部等の許可)

第7条 転学部等の許可は、両学部教授会の議を経て学長が行う。

(本人への通知)

第8条 転学部等の可否については、3月末日までに出願者に通知するものとする。

(配属年次)

第9条 転学部等を許可された者の配属年次は、第5条に定める受入学部の審査内容によりこれを決定する。

(既修得単位の取扱い)

第10条 既修得単位の取扱いは、受入学部の教授会での議を経て学長が決定する。

(再出願の禁止)

第11条 転学部等を許可された者は、再び転学部等を願い出ることはいない。

(転学部等をした者の在学年限及び休学期間)

第12条 転学部等をした者の在学年限は、転学部等より前の学部に進学した年数を通算して8年とする。

2 休学期間は、転学部前の学部において休学した期間を通算して4年をこえることはできない。

附 則

- 1 この規程は、2021年7月1日から施行する。
- 2 本規程の施行日を以って、「岐阜協立大学転学部・転学科に関する取扱要領（制定1994年4月1日）」は廃止する。

岐阜協立大学看護学部看護学科 再入学に関する申し合わせ

（制定 2019年4月1日）

（趣旨）

第1条 本看護学部看護学科（以下、「看護学部」という。）の再入学に関する事項は、岐阜協立大学学則及び岐阜協立大学教務規程（以下、「教務規程」という。）に定めるもののほか、この申し合わせの定めるところによるものとする。

（再入学）

第2条 教務規程第18条、第19条に基づき、再入学を願い出た者に対し、看護学部教授会は再入学審査を行う。

2 再入学審査は、看護学部教授会において再入学志願理由、退学事由、退学時の履修カリキュラム・既修得単位と審査時点における保健師助産師看護師養成所指定規則（別表3）に基づく教育内容の照合、面接等により総合的に審査する。

附 則

この申し合わせは、看護学部教授会で定めるものとし、2019年4月1日から施行する。

岐阜協立大学学生懲戒規程

(制定 2015年4月1日)

(趣旨)

第1条 この規程は、岐阜協立大学学則第23条第1項、岐阜協立大学大学院学則第32条及び岐阜協立大学留学生別科学則第25条の規定に基づき、学生の懲戒に関し必要な事項を定める。

(懲戒の対象となる者)

第2条 この規程において懲戒の対象となる者は、学部、大学院、留学生別科に所属する学生のことをいう。

(懲戒の対象となる行為)

第3条 学長は、次の各号のいずれかに該当する行為（以下「非違行為」という。）を行った学生（以下「当該学生」という。）に対して懲戒を行うものとする。

- (1) 犯罪行為及びその他の違法行為
- (2) ハラスメント等の人権を侵害する行為
- (3) 試験等における不正行為及び論文等の作成における学問的倫理に反する行為
- (4) 情報倫理に反する行為
- (5) 社会的諸秩序を乱す行為
- (6) 本学の諸規則に違反する行為
- (7) 本学の名誉又は信用を著しく傷つける行為
- (8) その他学生としての本分に反する行為

(懲戒の種類)

第4条 懲戒の種類は、次の各号に定める通りとする。

- (1) 退学 退学させ、再入学は認めない。
 - (2) 停学 6か月以内の有期停学又は無期停学とし、この間の登学及び本学学生としての活動を禁止する。
 - (3) 訓告 注意を与え、戒める。
- (その他の教育的措置)

第5条 前条に定める懲戒のほか、教育的措置として、嚴重注意を行うことができる。

- 2 嚴重注意は、当該学生の所属する部局長(各学部、大学院研究科及び留学生別科の長をいう。以下同じ。)が口頭または文書により行う(別記様式第1号嚴重注意書)。
- 3 部局長等は、前項に定める嚴重注意を行ったときは、別記様式第2号により、速やかにその旨を学長に報告しなければならない。
- 4 その他教育的措置に関し必要な事項は、別に定める。

(懲戒処分の量定)

第6条 懲戒処分の量定は、別表に定める懲戒処分の標準例(以下「標準例」という。)に準拠し、次の各号に掲げる事項に基づき、当該学生の状態等並びに行為の悪質性及び重大性を総合的に判断して行う。

- (1) 非違行為の動機、態様及び結果
- (2) 故意又は過失の別及びその程度
- (3) 過去の非違行為の有無
- (4) 日常における修学・生活態度及び非違行為後の対応

- 2 懲戒処分の量定に当たっては、個々の事案の事情に即し、標準例に定める処分を加重軽減することがある。また、標準例に掲げられていない非違行為についても、標準例に照らして判断し、相当の懲戒処分を行う。

(謹慎)

第7条 学長は、当該事案が第4条第1項に定める退学又は同条第2号に定める停学に該当することが明白であると認めた場合、懲戒処分の決定前に謹慎を命ずることができる。

- 2 前項により謹慎を命じた場合、登学及び本学学生としての活動を制限する。

(学生懲戒委員会の設置)

第8条 学生の懲戒に関する事項を審議するため、岐阜協立大学学生懲戒委員会（以下「学生懲戒委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

(1) 学部長

(2) 大学院研究科長

(3) 留学生別科長

(4) 学生部長

(5) 事務局長

(6) 学長が指名する者

3 委員会に委員長を置き、学長がこれを任命する。

4 委員長は委員会を招集し、その議長となる。

5 委員会の成立には、委員の4分の3以上の出席を必要とする。

6 委員会の議事は他に特別の規程がない場合は、出席者の過半数によりこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

7 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(懲戒事案の報告)

第9条 教職員は、学生の懲戒に該当する行為（以下「事案」という。）を知り得たときは、当該部局長に報告しなければならない。

2 教職員から報告を受けた当該部局長は、学生懲戒委員会委員長へ報告しなければならない。

(学生調査委員会の設置)

第10条 前条の報告を受けた学生懲戒委員会委員長は、直ちに学長に報告するとともに、学生懲戒委員会を開催し、学生懲戒委員会の下に、その事案に関する調査を行うため学生調査委員会を設置する。

2 学生調査委員会は、学生委員及び学生懲戒委員会委員長が指名する委員によりその都度構成する。

3 学生調査委員会に委員長を置き、学生部長をもって充てる。ただし、職務遂行上、支障があると認められる場合はそのかぎりではない。

(調査)

第11条 学生調査委員会は非公開とし、慎重かつ速やかに当該事案にかかる事実調査を行う。

2 学生調査委員会は、懲戒の対象となる学生に対し、調査する旨を告知する。

3 学生調査委員会は、当該学生及び関係者から事情及び意見を聴取し、必要と認める場合、資料の提出を求めることができる。ただし、ハラスメント等の人権を侵害する行為に関しては、岐阜協立大学ハラスメント調査委員会が当該行為に係る調査を実施した場合、当該調査結果を尊重しなければならない。

4 前項ただし書きに定めるもののほか、学生調査委員会は、他の規則等に非違行為の事実関係の調査等について定めがある場合、当該の調査委員会が実施した調査結果を尊重しなければならない。

5 学生調査委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

6 学生調査委員会は、速やかに調査結果を学生懲戒委員会に報告する。

(当該学生の弁明)

第12条 学生懲戒委員会は、当該学生に対し懲戒案を告知し、口頭又は文書による弁明の機会を与える。

この場合において、当該学生が正当な理由なく口頭による弁明の場に出席しなかった場合又は弁明書を提出しなかった場合、弁明する権利を放棄したものとみなす。

2 学生懲戒委員会は、当該学生からの弁明が妥当であると判断した場合、学長に報告するとともに、学生調査委員会に再調査を指示することができる。

(懲戒案)

第13条 学生懲戒委員会は、学生調査委員会の報告に基づき、当該事案を審議し、懲戒の要否、懲戒案及び審議経過等を明記した報告書を作成し、学長に報告する。

(懲戒の決定)

第14条 学長は学生懲戒委員会の審議の結果、懲戒処分の必要があると認めるときは、懲戒案を大学協議会に付議する。

2 大学協議会は、懲戒案を当該教授会へ報告し、当該教授会の意見を踏まえ、懲戒案の審議を行う。

3 学長は、大学協議会の議を経て、懲戒の種類及び程度を決定する。

(懲戒処分の通知等)

第15条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、懲戒処分書(別記様式第3号)を当該学生に交付することにより通知する。ただし、交付による通知が不可能な場合は、他の適切な方法により通知する。

2 懲戒の発効は、懲戒処分書の交付日とする。ただし、やむをえない場合は、この限りではない。

3 第7条の規定に基づき謹慎が適用されている場合で、決定した懲戒が停学の場合の発効日は、謹慎の初日とすることができる。

(懲戒の公示)

第16条 学長は、懲戒処分を行った場合は、学内掲示板に(別記様式第4号)により1週間公示する。ただし、当該学生の氏名及び学籍番号は記載しない。

(懲戒に関する記録)

第17条 懲戒処分を行った場合、その内容を学籍簿に記録する。ただし、成績証明書及び推薦書等にはその内容を記載しない。

(不服の申立て)

第18条 当該学生は、懲戒処分書を交付された日の翌日から起算して1週間以内に、学長に対して、不服申立書(別記様式第5号)により不服申立てをすることができる。

2 学長は、協議会の議を経て、再調査の必要があると認めたときは、学生懲戒委員会委員長に対し再調査を指示する。

3 学長は、協議会の議を経て、再調査の必要がないと認めたときは、速やかにその旨を文書により当該学生に通知する。

4 学長は、再調査の結果について、速やかに文書により当該学生に通知する。

5 学長は、再調査の結果により、第14条第3項による懲戒処分の決定内容と異なる決定をした場合は、再度、第15条及び第16条に定める手続を行う。

6 不服の申立てにより、懲戒処分の効力は妨げられないものとする。ただし、不服の申立てにより懲戒処分の内容を変更したときは、既に行った懲戒処分を取り消す等必要な措置を講じなければならない。

(再審査請求)

第19条 当該学生は、新事実の発見その他の新たな正当な理由が生じたとき(以下「新事実の発見等」という。)は、その証拠となる資料を添えて、新事実の発見等があった日の翌日から起算して1週間以内に、学長に対して、再審査請求書(別記様式第6号)により再審査を請求することができる。

2 学長は、協議会の議を経て、再審査の必要があると認めたときは、学生懲戒委員会委員長に対し再審査を指示する。

3 学長は、協議会の議を経て、再審査の必要がないと認めたときは、速やかにその旨を文書により当該学生に通知する。

4 学長は、再審査の結果について、速やかに文書により当該学生に通知する。

5 学長は、再審査の結果により、第14条第1項による懲戒処分の決定内容と異なる決定をした場合は、再度、第10条及び第13条に定める手続を行う。

6 再審査の請求により、懲戒処分の効力は妨げられないものとする。ただし、再審査請求により懲戒処分の内容を変更したときは、既に行った懲戒処分を取り消す等必要な措置を講じなければならない。

(停学処分中の指導等)

第20条 当該部局長、当該学生所属の学生委員等は、停学処分中又は謹慎中の学生に対して、定期的に面談及び指導を行わなければならない。

2 有期停学の期間中であっても、当該学生に対し有期停学期間終了後の履修に関し履修登録を認める。

(停学期間の短縮及び解除)

第21条 当該部局長は、当該学生の反省の度合い等を勘案し、教授会等の議を経て、学生懲戒委員会の発議により、学長に停学期間の短縮又は解除を申し出ることができる。

2 学長は、当該部局長からの申し出に基づき、大学協議会の議を経て、有期停学の期間の短縮又は解除を決定することができる。ただし、無期の停学の解除の時期は、停学の開始の日から起算して6月未満の日とすることはできない。

3 学生懲戒委員会の発議は、当該学生の改悟の情が顕著で、学習意欲があると認められる場合に行う。

4 学長は、停学期間の短縮及び解除を決定した場合は、当該学生に対し、文書により通知する。

(懲戒処分と学籍異動等)

第22条 学長は、事案を既に確認している場合で、当該学生から、懲戒処分の決定前に退学の願い出があったときは、この願い出を受理しない。

2 学長は、当該学生から、停学の決定後に退学の願い出があった場合は、この願い出を受理し、教授会及び大学協議会の議を経て、退学を許可することができる。

3 学長は、停学中の学生から休学の願い出があった場合は、この願い出を受理しない。

4 休学中の学生が停学処分となった場合は、当該学生の停学期間中の休学許可を取り消す。

5 停学期間は、修業年限には含めない。ただし、停学期間が1か月以内の場合には、修業年限に含めることができる。

(逮捕・勾留時の取扱い)

第23条 学生が逮捕・勾留され、大学が本人に接見することができない状況であっても懲戒処分が妥当であると判断した場合は、懲戒処分を行うことができる。

(事務)

第24条 学生の懲戒に関する事務は、学生課が行う。

(雑則)

第25条 この規程に定めるもののほか、学生の懲戒に関し必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規程は、2022年4月1日から施行する。

2 この規程の施行前に行った学生の行為に対する懲戒処分の取扱いについては、従前の例による。

学費納付規程

(制定 1969年4月1日)

第1条 岐阜協立大学学則第22条第2項及び岐阜協立大学大学院学則第29条第2項及び岐阜協立大学留学生別科規程第22条第2項に定める学費並びに学費以外の納付金等はこの規程の定めるところによる。

第2条 前条にいう学費とは、入学料、授業料、教育充実費及び実験実習費をいい、その金額は別表第1のとおりとする。

2 前条にいう学費以外の納付金とは、科目等履修料、聴講料、特別科目等履修料、教育実習料及びソーシャルワーク現場実習料等をいい、その金額は別表第2のとおりとし、指定の期日までに納めなければならない。

第2条の2 学則第22条第3項及び大学院学則第29条第3項に定める休学者の在籍料は別表第2の2のとおりとし、指定の期日までに納めなければならない。

第2条の3 学則第17条の2に定める留学生のうち他大学等との交流協定による授業料及び宿泊費の免除措置が受けられない者は、前条第1項にかかげる学費のうち、授業料相当額を免除することができる。

第3条 入学又は編入学及び再入学を許可された者は、所定の入学料を入学手続きの際に、その他の学費等を指定の期日までに納めなければならない。

第4条 編入学を許可された者の学費は、入学料については許可年度、授業料、教育充実費・実験実習費については、入学年次に該当する学費とする。

2 再入学を許可された者の学費は、入学料については許可年度の入学料の半額、授業料・教育充実費については入学年次に該当する学費とする。

第5条 学費は毎年度4月30日までに納入しなければならない。

2 前項の学費のうち授業料、教育充実費及び実験実習費は、前期・後期に分割し、納入することができる。

3 前項の分割納入の納入期日は、次のとおりとする。

前期分 4月30日

後期分 10月31日

第6条 前条の納入期日までに学費を納入することが困難な者が、その期日までに学長に願い出て、その事情を認められたときは、延納を許可することがある。ただし、延納は前期分にあつては6月30日、後期分にあつては12月20日を限度とする。

第7条 各種手数料は別表第3のとおりとし、所定の手続きを経て納めなければならない。

第8条 大学は、学生会、親和会及び校友会に代って、別表第4のとおりその会費を徴収する。

2 大学は、学生教育研究災害傷害保険料を別表第5のとおり徴収する。

第9条 既納の学費並びに学費以外の納付金、手数料はいかなる事情があつても返還しない。ただし、入学手続き時の扱いについては別に定めるものとする。

第10条 この規程の改廃は、経営会議の審議を経て、理事長が行う。

第11条 この規程に関する事務は、法人事務局が担当する。

附 則（中略）

附 則（制度改正）

1 この規程は、2021年4月1日から施行する。

2 ソーシャルワーク実習料の改定については、2021年度入学生から適用するものとする。

別表第1の1（第2条関係）学費（大学）

（単位 円）

区 分	学 費	年 額	前 期	後 期
看護学部 看護学科	入 学 料 (入学時のみ)	200,000	200,000	_____
	授 業 料	800,000	400,000	400,000
	教育充実費	500,000	250,000	250,000
	実験実習費	200,000	100,000	100,000
	計	1,700,000	950,000	750,000

別表第1の2（省略）

別表第1の3（省略）

別表第1の4（省略）

別表第2（第2条第2項関係） 学費以外の納付金

名 称	納 付 金
教育訓練給付指定講座履修料 （1コースにつき）	120,000円
科目等履修料 委託生受講料 （1単位につき）	学部：12,000円 院：18,000円
聴講料 （1科目につき）	科目等履修料の1/4とする ただし、資格取得支援講座等特別講座については、実施要領に定める額とする
特別科目等履修料	単位互換協定に定める
教育実習料	15,000円（実費分は別途個人負担）
介護等体験実習料	10,000円
ソーシャルワーク実習Ⅰ 実習料	15,000円（実費分は別途個人負担）
ソーシャルワーク実習Ⅱ 実習料	50,000円（実費分は別途個人負担）
海外語学研修実習料	研修旅行費のうち大学補助相当額を除いた金額
看護学実習追実習費	1,000円

別表第2の2（第2条の2関係） 在籍料

名 称	納 付 金
在籍料	前期又は後期の学期間休学者 25,000円 学年間休学者 50,000円

別表第3（第7条関係） 手数料

種 別		金 額
検定料	入学試験受験料	30,000円
	転・編入学試験受験料	30,000円
試験料	再入学審査料	20,000円
	復籍審査料	20,000円
	転学部・転学科審査料	10,000円
	教育訓練給付指定口座履修生審査料	10,000円
	科目等履修生審査料	10,000円
	再試験料	1科目につき 2,000円
	追試験料	1科目につき 2,000円
証明手数料	学生証再交付手数料	1件につき 2,000円
	試験用臨時学生証明書	1件につき 1,000円
	成績・卒業見込証明書	1通につき 400円
	成績証明書	1通につき 200円
	単位修得証明書	1通につき 200円
	在学証明書	1通につき 200円
	卒業見込証明書	1通につき 200円
	卒業証明書	1通につき 200円
	教員免許状取得見込証明書	1通につき 200円
	健康診断証明書（就職用）	1通につき 200円
	英文証明書	1通につき 1,000円
	その他の証明書	1通につき 200円

ただし、検定料・入学試験受験料のうち、大学入学共通テスト利用の場合の受験料については15,000円とする。

別表第4（第8条関係）代理徴収

（1）学生会費

区 分	経済学部・経営学部・看護学部
年 額	4,000円
徴収方法	入学年次の前期に第1・第2年次分8,000円 第2年次の前期に第3・第4年次分8,000円 第5年年次以上については年額分

（2）親和会費

区 分	経済学部・経営学部・看護学部
年 額	10,000円
徴収方法	毎学年次の前期に5,000円 後期に5,000円

（3）校友会費

区 分	経済学部・経営学部・看護学部
会 費	30,000円
徴収方法	第4年次の前期に30,000円

別表第5（第8条第2項関係）

（1）学生教育研究災害傷害保険料

区 分	経済学部・経営学部・看護学部・大学院・留学生別科
保 険 料	学生教育研究災害傷害保険の定める保険料
徴収方法	入学年次前期に修業年限分の保険料、修業年限を越えた者については年額分の保険料

岐阜協立大学学費減免規程（抜粋）

別表1 更新基準

区 分	減免区分	更新基準	備 考
スカラシップ奨学生 (減免100%)	授業料100%減免	標準単位取得 + GPA 3.0 以上	該当の更新基準を下回った者が下記の減免更新基準を上回っている場合は、下位の減免率を適用し更新することができる。
スカラシップ奨学生 (減免70%)	授業料70%減免	標準単位取得 + GPA 2.8 以上	
スカラシップ奨学生 (減免50%)	授業料50%減免	標準単位取得 + GPA 2.6 以上	
スカラシップ奨学生 (減免30%)	授業料30%減免	標準単位取得 + GPA 2.5 以上	
企業人育成課程2年次 転入奨学生	授業料30%減免	「岐阜協立大学経済学部経済学科企業人育成課程運営規程」に定める基準	
指定校特待生（学力）	授業料50%減免	標準単位取得 + GPA 2.6 以上	当該の更新基準を下回った者がスカラシップ奨学生（減免30%）の減免更新基準以上であれば、その減免率を適用し、更新することができる。
指定校特待生（有資格）	授業料50%減免	標準単位取得 + GPA 2.6 以上	
課外活動特別特待生 (減免100%)	授業料および教育充実費100%減免	標準単位取得 + GPA 1.5 以上 + クラブ継続	
課外活動特待生 (減免100%)	授業料100%減免		
課外活動特待生 (減免50%)	授業料50%減免		
課外活動特待生 (減免25%)	授業料25%減免		
有資格特待生 (減免30%)	授業料30%減免	標準単位取得 + GPA 2.5 以上	
外国人留学生奨学生 (減免50%)	授業料50%減免	標準単位取得 + GPA 1.5 以上	当該の更新基準を下回った者が下位の減免更新基準を上回っている場合は、下位の減免率を適用し更新することができる。
外国人留学生奨学生 (減免30%)	授業料30%減免	標準単位取得 + GPA 1.3 以上	
社会人奨学生	授業料30%減免	標準単位取得 + GPA 1.8 以上	

※看護学部の標準修得単位は、在学期間が0.5年の者15単位、1.0年の者32単位、1.5年の者47単位、2.0年の者64単位、2.5年の者79単位、3.0年の者96単位、3.5年の者111単位とする。

岐阜協立大学看護学部奨学生規程

(制定 2020年6月16日)

(目的)

第1条 本学看護学部在籍する学生のうち、学業成績が極めて優秀な者に対して、奨学金を給付することにより学生を称え、更なる学業向上と本学の模範となる学生を育てることを目的とする。

(奨学生の種類及び人数)

第2条 看護学部奨学生として、次のとおり採用する。

看護学部成績最優秀奨学生 1名

看護学部成績優秀奨学生 4名

(奨学金額)

第3条 看護学部奨学生には、それぞれ次のとおり奨学金の年額を2回に分けて給付する。

看護学部成績最優秀奨学生 当該年度の年間授業料相当額

看護学部成績優秀奨学生 当該年次の年間授業料の4分の1相当額

(奨学生の採用)

第4条 看護学部奨学生は、前年度の年間GPAの数値を基準とし、学生委員会の選考に基づき、看護学部教授会及び大学協議会の議を経て、学長が看護学部奨学生として採用を決定する。

(奨学生の期間)

第5条 看護学部奨学生の採用期間は当該年度とする。

(給付手続)

第6条 奨学生として採用された者は、所定の誓約書を連帯保証人と連署のうえ、学長に提出しなければならない。

(受給制限)

第7条 看護学部奨学生は、岐阜協立大学奨学金制度の適用を同一年度に重複して受けることはできない。

(停止)

第8条 奨学生が休学したときは、その期間の奨学金給付を停止する。

(廃止)

第9条 奨学生が岐阜協立大学学生懲戒規程により懲戒処分を受けたときは、奨学生の資格を失い、以後再採用しない。

(返還)

第10条 前条の理由により奨学生の資格を失ったときは、当該年度に給付を受けた奨学金を返還しなければならない。

(事務)

第11条 この規程に関する事務は、学生支援部学生課が行う。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、大学協議会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、2020年6月16日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

岐阜協立大学看護学部奨学生に関する申し合わせ

(制定 2021年4月1日)

(趣旨)

第1条 岐阜協立大学看護学部奨学生規程（以下、「看護学部奨学生規程」という。）に定めのない事項については、この申し合わせによるものとする。

(奨学生の種類及び人数)

第2条 看護学部奨学生規程第2条に基づく採用人数は、2年次生から4年次生の各学年を対象とする。

(奨学生の選考)

第3条 奨学生の選考は毎年4月に実施する。

第4条 前年度の年間GPAの数値が同じ者がいた場合は、年間取得単位数が多い者を上位とする。更に年間取得単位数が同じ場合は、看護学部長、看護学部学生委員が協議のうえ学生委員会に提案する。

第5条 岐阜協立大学学費減免制度の適用と重複する場合は、以下の手順により決定する。

(1) 給付金額が高い制度を優先的に適用する。

(2) 給付金額が岐阜協立大学学費減免制度と同等の場合は、以下のとおりとする。

ア 看護学部成績最優秀奨学生に該当する学生は、看護学部奨学生制度を適用する。

イ 看護学部成績優秀奨学生に該当する学生は、岐阜協立大学学費減免制度を適用する。

(3) 第5条の(1)、第5条の(2)イにより、岐阜協立大学学費減免制度の適用となる学生は、第4条の選考から除く。

(4) 第4条、第5条に基づく原案は学生課が作成し、看護学部学生委員へ提出した後学生委員会が選考する。

(学費減免適用の復帰)

第6条 岐阜協立大学学費減免規程の適用を受けている学生が看護学部奨学生となり、翌年看護学部奨学生に採用されなかった場合は、岐阜協立大学学費減免規程の適用を受けることができる。

(給付方法)

第7条 奨学金は学費納入後に大学指定銀行本人名義の通帳に振込をする。

附 則

この申し合わせは、2021年4月1日から施行する。

附 則

この申し合わせは、2023年4月1日から施行する。

学校法人大垣総合学園個人情報保護規程

(制定 2017年4月1日)

(目的)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、学校法人大垣総合学園（以下「法人」という。）及び法人の設置する岐阜協立大学（以下「大学」という。）並びに大垣女子短期大学（以下「短期大学」という。）における個人情報の適正な取扱いを確保し、個人の権利・利益及びプライバシーの保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できることとなるものを含む。）〈文書、図面、写真、フィルム、磁気テープ、磁気ディスク等の各種媒体に記録されたものをいう〉、又は個人識別符号が含まれるものをいう。

2 この規程において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものをいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 この規程において「要配慮個人情報」とは、人種、信条、社会的身分、病歴、前科、犯罪被害の事実等、その取扱いによっては差別や偏見を生じるおそれがあるため、特に慎重な取扱いが求められる記述等を含む個人情報をいう。

4 この規程において「個人データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合体であって、特定の個人情報を電子計算機（コンピュータ）で検索することができるように体系的に構成したもの及び特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成したものとして、各課（室）で定めるものをいう。

5 この規程において「個人データ」とは、個人データベース等を構成する個人情報をいう。

6 この規程において各課（室）とは、「学校法人大垣総合学園事務組織規程」に定める課（室）をいう。（責務）

第3条 法人及び大学並びに短期大学は、個人情報保護の重要性を認識し、その適正な取扱いを確保するために必要な措置を講じなければならない。

2 法人及び大学並びに短期大学は、個人情報を取り扱うにあたっては、利用目的をできる限り特定する。

3 法人及び大学並びに短期大学は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行わない。

4 法人及び大学並びに短期大学は、あらかじめ本人の同意を得ないで、本条第2項により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱わない。

5 教職員等が、個人情報を収集し利用する場合は、個人情報の取扱いに関し、この規程の趣旨に沿って行う。

6 教職員等は、業務上知り得た個人情報を、業務以外の目的で他人に漏らしてはならない。

7 教職員等は、個人データベース等を不正に利用してはならない。

8 教職員等の指示を受けて業務に従事する者においても本規程の責務を負うものとする。

9 教職員等が業務上収集した個人情報は、法人及び大学並びに短期大学が責任を持って管理運営し、理事長及び大学学長並びに短期大学学長が保護の任にあたる。

（個人情報保護管理者）

第4条 この規程の目的を達成するために、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、大学にあっては各学部長、短期大学にあっては各学科長、各課（室）においてはその長とする。

3 管理者は、個人情報の収集、利用、第三者への提供を行うときは、この規程にもとづいて行わなければならない。

（個人情報収集の制限）

第5条 個人情報の収集は、利用目的を特定し、利用目的の達成に必要な範囲内で行わなければならない。

2 第2条第3項の要配慮個人情報のうち、次の各号に掲げる個人情報は収集してはならない。

(1) 思想、信条及び信仰

(2) 人種、民族及び社会的差別の原因となる事項

3 個人情報を収集するときは、本人から直接に情報を収集しなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合にあってはその限りではない。

(1) 本人の同意がある場合

(2) 法令にもとづく場合

(3) 本人の生命、身体又は財産の保護のために必要があり、本人の同意を得ることが困難な場合

(4) 法人以外の機関から個人情報を受けた場合

(5) 短期大学にあっては、委員会が必要かつ相当の理由があると認めた場合

(個人情報利用の制限)

4 個人情報を取得するに当たっては、取得前にあらかじめ利用目的を公表し、又は、取得した時は、速やかに、本人へ利用目的を通知若しくは公表しなければならない。本人から直接書面で取得する場合は、あらかじめ本人に利用目的を明示しなければならない。

5 利用目的を変更した場合は、変更された目的を本人に通知又は公表しなければならない。なお、取得の状況からみて利用目的が明らかな場合等の一定の場合には、これらの利用目的の通知又は公表は必要ない。

6 偽りその他不正な手段によって個人情報を取得してはならない。

7 本条第2項を除く要配慮個人情報を取得する時には、必ず本人の同意をとらなければならない。

第6条 個人情報の利用は、収集した目的の範囲内で行わなければならない。ただし、次の各号の場合にあってはその限りではない。

(1) 本人の同意がある場合

(2) 法令にもとづく場合

(3) 本人の生命、身体又は財産の保護のために必要があり、本人の同意を得ることが困難な場合

(4) 管理者が、調査・統計をとる必要があると認めた場合(第三者提供の制限)

第7条 収集した個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。ただし、以下の各号に該当する場合はその限りではない。

(1) 法令にもとづく場合

(2) 本人の生命、身体又は財産の保護のために必要があり、本人の同意を得ることが困難な場合

(個人情報の適正管理)

第8条 管理者は、個人情報の安全管理及び正確性を確保するため、次の各号の事項について、適切な措置を講じなければならない。

(1) 個人情報の漏えい、滅失又はき損を防止する。

(2) 利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容とする。

(業務委託)

第9条 管理者は、個人情報の取扱いの全部又は一部を学外の業者等(以下「業者等」という。)に委託する場合は、業務目的の達成に必要な範囲内において情報を提供するものとし、委託された個人情報の安全管理が図られるよう、業者等に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 管理者は、業者等と委託契約を締結するに際して、個人情報の改ざん、漏えい、紛失又はき損の防止、再委託する場合の再委託の範囲と再委託先の監督、事故等の責任分担等に関する事項を、当該契約書等に明記しなければならない。

3 業者等は、個人情報の取扱いについては第2項の契約を遵守し、業務遂行において個人情報の保護に努めなければならない。

4 業者等は、業務上知り得た個人情報を業務以外の目的で契約に定める者以外に漏らしてはならない。また、個人データベース等を不正に利用してはならない。

5 業者等は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、委託元へ報告しなければならない。

(個人情報の開示と訂正等)

第10条 本人は、自己に関する個人情報について、当該個人情報を管理する管理者を通じて理事長及び大学学長並びに短期大学学長に対し開示請求することができる。

2 管理者は、本人から当該本人の個人情報の開示を求められた場合は、遅滞なく当該個人情報を開示しなければならない。

3 管理者は、本人から当該個人情報の内容が事実でないという理由によって、内容の訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という。)を求められた場合は、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該個人情報の訂正等を行わなければならない。

4 管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、本人に個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。この場合、管理者は、当該本人にその理由を文書により通知しなければならない。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 大学並びに短期大学の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(3) 他の法令に違反することとなる場合

(不服の申立て)

第11条 本人は、前条の開示請求が認められなかった場合は管理者を通じて、法人に関しては理事長に、大学並びに短期大学に関してはそれぞれの学長に不服申立てを行うことができる。

2 理事長及び大学学長並びに短期大学学長は、前項の規定により不服申立てを受けた場合は速やかに、理事長にあっては経営会議、大学学長にあっては岐阜協立大学協議会、短期大学学長にあっては大垣女子短期大学学科長会議の審議を経て決定し、その結果を当該本人に通知しなければならない。

3 理事長及び大学学長並びに短期大学学長は、不服申立てによる審議、決定に際し必要があると判断した場合は、申立人又は申立人から請求を受けた管理者に対して、意見の聴取をすることができる。

4 理事長及び大学学長並びに短期大学学長は、当該本人の不服申立てが正当と判断した場合は、当該管理者に対して、開示、訂正等を勧告することができる。

5 理事長及び大学学長並びに短期大学学長は、調査終了後、その結果を当該本人に文書で通知する。

(個人情報保護の機関)

第12条 理事長及び大学学長並びに短期大学学長は、この規程に定める目的を達成するため、法人に関しては経営会議に、大学に関しては岐阜協立大学協議会、短期大学に関しては大垣女子短期大学学科長会議において個人情報保護に関する重要事項について審議させることができる。

2 経営会議、岐阜協立大学協議会並びに大垣女子短期大学学科長会議は、必要があると認めるときは、それぞれの構成員以外の者から意見を求めることができる。

(苦情の処理)

第13条 法人、大学並びに短期大学は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 苦情及び相談の受付は、各課（室）において行うものとする。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、経営会議の審議を経て、理事長がこれを決定する。

附 則

この規程は、2017年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2018年1月1日から施行する。

附 則（大学名称変更）

この規程は、2019年4月1日から施行する。

◆附属機関◆

岐阜協立大学学会

紀要『岐阜協立大学論集』刊行、学術講演会・研究会の開催等を行い、大学の学術研究活動の充実発展を図るなど、大学の地域への開放・生涯学習社会への対応を行っています。論集は、岐阜協立大学学術情報リポジトリや図書館で閲覧できます。



岐阜協立大学
学術情報リポジトリ

地域連携推進センター

2003年7月に大垣市を始めとする地域との総合的な連携を、より一層強固にするための窓口として開設されました。コミュニティ政策、流域環境、スポーツを通じての人材育成、情報技術、福祉政策等の分野において、大学で行っている様々な研究・教育活動を通じて、地域の自治体・企業・NPO等と協働してその成果を地域社会へ還元していくことを目的としています。

また、大学の地域への開放・生涯学習社会への対応の一環として、かがやきカレッジ（大垣市との連携講座）を実施しています。

地域創生研究所

2019年4月の看護学部開設を機に、研究活動の分野を広げるため、2020年3月、地域経済研究所（1981年設置）と情報技術研究所（2001年4月）を統合。地域創生研究所が設置されました。岐阜県および周辺域における地域の社会経済・生活環境・保健福祉・情報技術（IT）の活用等の諸領域に関する諸事象を調査研究し、地域づくりの活性化と発展に寄与することを目的としています。

地域創生研究所では、共同研究、個人研究、地域調査等を行い、その成果を機関誌である論集『地域創生』にて発表する他、岐阜県関係の資料の蒐集・整理、講演会や研究会を企画、開催します。

1998年に設置されたマイスター倶楽部は、設立当初より地域社会を舞台にして学生がまちづくり研究・実践活動に取り組んでいます。2006年4月には、大垣市、大垣商工会議所、大垣市商店街振興組合連合会、大学の4者による中心市街地活性化のための協定を締結、学生が中心となって中心市街地活性化のためのプロジェクトを推進しています。

情報関係では、産官学コンソーシアム「大垣情報ネットワーク研究会」の運営に関わり、当地で情報技術事業や研究に従事しておられる方々の研究交流の場の設定や、学生によるソフトピア共同研究室（1999年4月開設）の活動を通じて、デジタル社会に有意な人材育成に貢献しています。活動報告書として『大垣情報ネットワーク研究会会誌』を刊行しています。

自治体財政研究会では、学生たちが連携する市町村の財政や政策について、統計分析やヒアリング調査を行い、自治体職員の方々と研究会で議論を重ねています。その研究成果は自治体の役職者をはじめ職員の方々に報告会で発表しています。また、ボランティア活動や住民の方々と議論を行うワークショップにも参加しています。

後 援 団 体

親 和 会

親和会は、本学学生の父母によって組織され、会員相互の親睦を図るとともに、大学の教育を後援することを目的として年間を通じ様々な活動を行っています。主な事業としては、①課外活動への援助 ②通学バス運行助成 ③図書への寄贈 ④父母懇談会の実施 ⑤食生活改善助成 ⑥教育・学生生活環境整備などを行っています。父母懇談会は、毎年6月に実施しており本学のほか地方会場でも開催されています。2022年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点よりプログラムを一部縮小したうえで、3年ぶりに対面での開催となりました。多くの保護者様にご参加いただき、教職員と父母との交流の場として重要な行事となっています。

また毎年10月頃に会報「親和会だより」を発行しています。親和会の活動状況の報告、大学の近況、大学生活や就職等の説明など大学への理解を深めていただく内容となっています。

これらの事業計画や予算については、役員会の議を経て、本学にて開催される総会場で決定しています。

この他に親和会では、「親和会学生支援基金」を設置しており、「文化・スポーツ振興助成」と「緊急貸付」を目的に学生の皆さんの福利増進を図っています。また、大学の周年記念事業における寄贈の準備資金として「大学将来構想基金」を設置しています。

https://www.gku.ac.jp/parents_family/shinwakai.html

校友会

岐阜協立大学校友会は、大学の興隆に寄与し、卒業生相互の親睦を図ることを目的として1971年に創設された本学卒業生の同窓会です。皆さんの先輩は、今や2万5千人を超え、全国各地で活躍しています。

校友会では、年に1回校友会報を発行しており、現在の大学の情報や様々な場面で活躍している先輩の様子などを広く発信しています。

学生の皆さんに向けては、卒業記念品の寄贈をはじめ卒業祝賀パーティーを企画・開催するなど母校後援のための事業も行っています。2002年には、創立30周年事業として3号館前に記念オブジェ「飛翔の掌」を寄贈、2017年には創立50周年事業として大型バスを寄贈しました。

その他の校友会活動としては、本学を会場として全ての校友会員を対象とした校友会総会を隔年開催しています。2017年には総会とともに、大学創立50周年記念協賛講演会として、元陸上競技・マラソン選手で、大学駅伝の解説でも知られる横浜DeNAランニングクラブ総監督の瀬古利彦氏を招いたトークショーを行い、全国各地から多くの卒業生が集いました。

また、各地においては、校友会支部立ち上げの動きが広がっており、現在は6県（岐阜県、愛知県、三重県、静岡県、滋賀県、鳥根県）で支部活動が行われています。クラブ、サークルOB会や職域グループ等の活動も盛んに行われ、校友会活動の発展が図られています。

E-mail:koyu@gku.ac.jp, <http://www.gku-koyu.net/>



親和会総会



校友会から大学へ 大型バスの寄贈

看護学部 教員一覧

看護学部の教員の専門領域と研究室は、以下の表のとおりです。研究室の場所は、各キャンパスマップ（P134～）に掲載されています。

クラス担任や科目担当教員、チューター教員と連絡を取りたい場合に活用してください。

なお、各教員のメールアドレスは、@gku.ac.jp を続けてください。大学のホームページにも掲載されていますので、URL：<https://www.gku.ac.jp/about/teacher/index.html> を参照してください。

領 域	教員名	研 究 室	メールアドレス
看護学部長	奥村 太志	西之川キャンパス I 号館 313研究室	okumura
専門基礎分野	曾根 孝仁	北方キャンパス 10号館 209研究室	sone
基礎看護学	米倉 摩弥	西之川キャンパス I 号館 319研究室	◆
	古田 桂子	西之川キャンパス I 号館 322研究室	k-furuta
	酒井田 由紀	西之川キャンパス I 号館 323研究室	◆
	上尾 善隆	西之川キャンパス I 号館 320研究室	ems-rio
	栞原 美和	西之川キャンパス I 号館 302研究室	m-kuwa
成人看護学	棚橋 千弥子	北方キャンパス 8 号館 8404研究室	c-tana
	柴田 由美子	西之川キャンパス I 号館 321研究室	y-shiba
	大澤 伸治	北方キャンパス 10号館 206研究室	ohsawa
	安藤 洋子	西之川キャンパス I 号館 306研究室	y-ando
	北田 百合子	西之川キャンパス I 号館 106研究室	y-kitada
老年看護学	松原 薫	西之川キャンパス I 号館 317研究室	k-matsub
	吉川 美保	西之川キャンパス I 号館 326研究室	m-yoshi
	水上 和典	西之川キャンパス I 号館 302研究室	mizukami
母性看護学	緒方 京	西之川キャンパス I 号館 327研究室	ogatam
	戸村 佳美	西之川キャンパス I 号館 325研究室	tomura
	山田 成美	西之川キャンパス I 号館 306研究室	shigemi
小児看護学	遠渡 絹代	西之川キャンパス I 号館 315研究室	endo
	浅井 佳士	北方キャンパス 10号館 208研究室	asai
精神看護学	奥村 太志	(前掲)	okumura
	臼田 成之	西之川キャンパス I 号館 316研究室	usuda
地域看護学	安田 裕子	西之川キャンパス A 号館 312研究室	yyuko
	神谷 真有美※	西之川キャンパス A 号館 310研究室	kamiya
	長谷川 真子※	北方キャンパス 8 号館 8318研究室	hasegawa
	北村 美恵子	西之川キャンパス I 号館 106研究室	kitamura

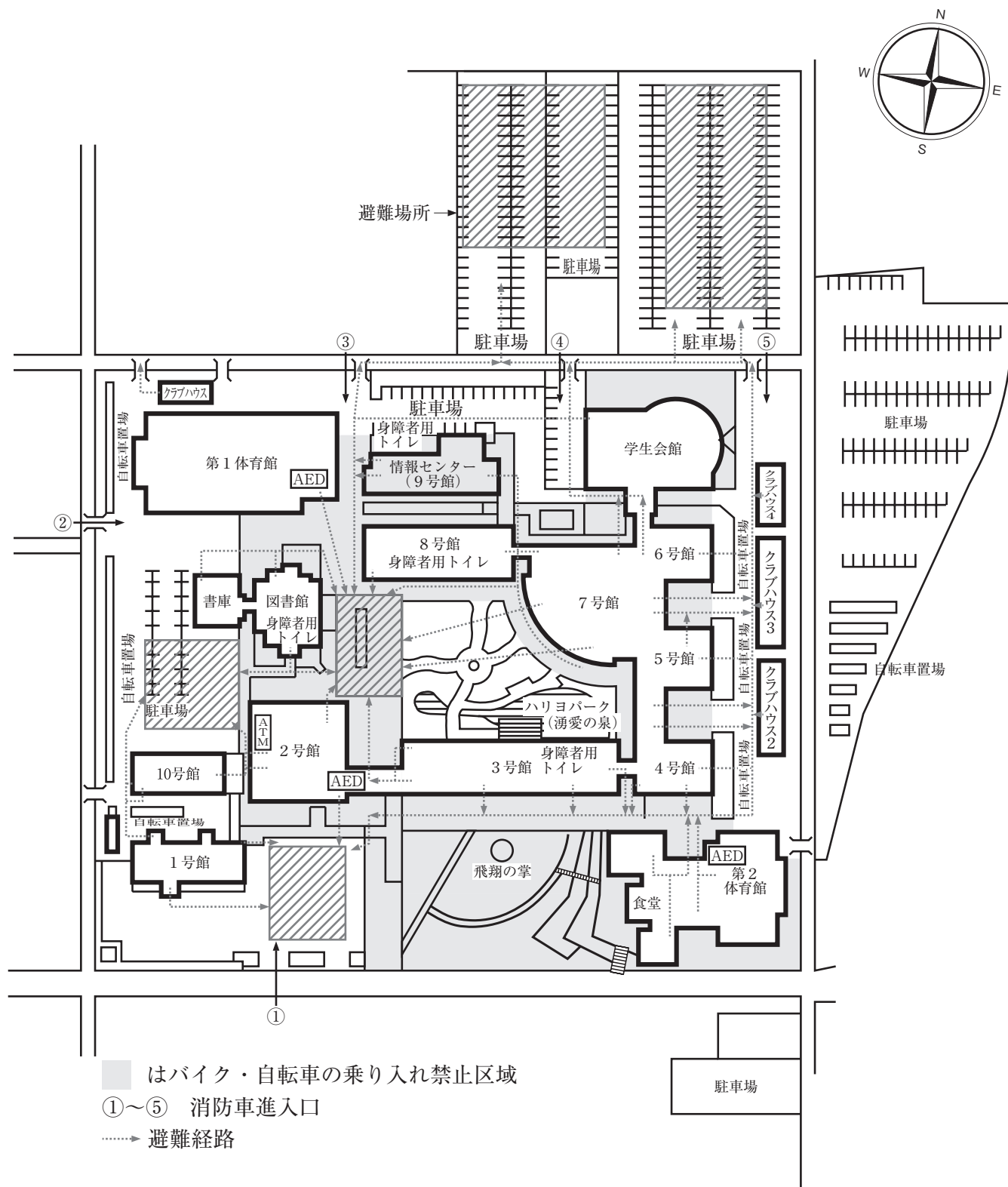
※公衆衛生看護学担当教員

◆は新任教員につき、メールアドレスは後日お知らせします。

キャンパス配置図及び一時避難場所、避難経路

北方キャンパス

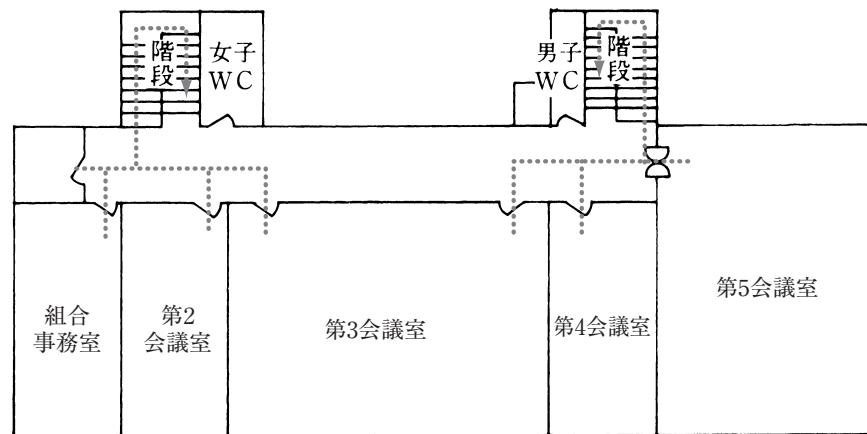
避難場所は、広く、火災の延焼などの恐れのない所が適しています。
本学では、あらかじめ下記の斜線部を一時避難場所として想定していますが、
地震、火災等の状況により、適宜安全な場所に避難してください。



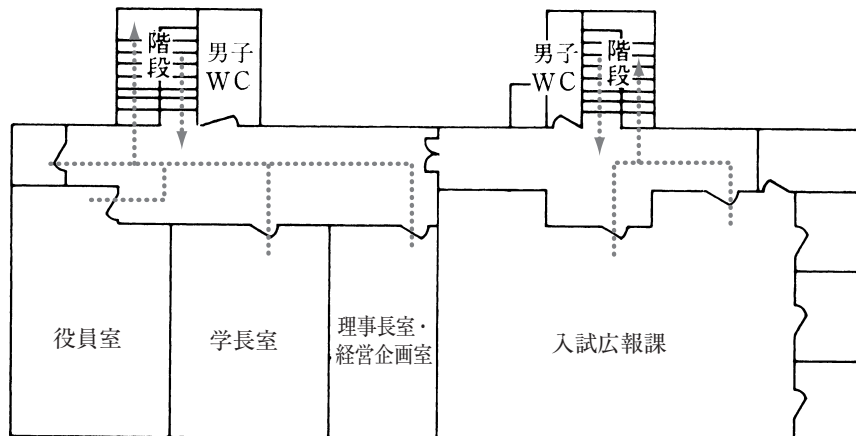
岐阜協立大学敷地内は全面禁煙です。

1 号 館

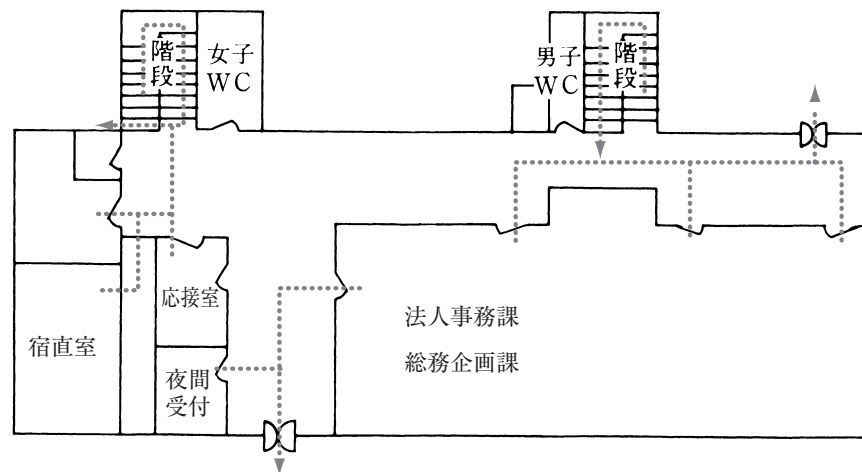
3 階



2 階



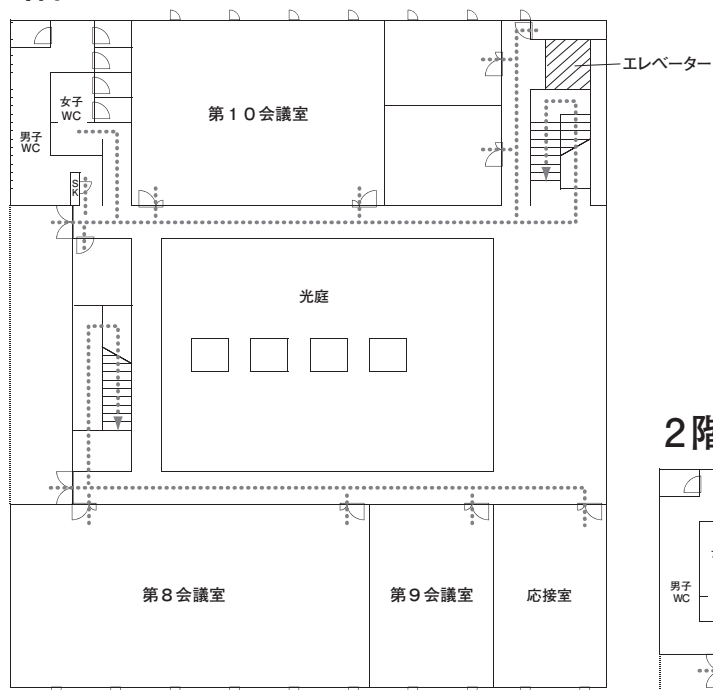
1 階



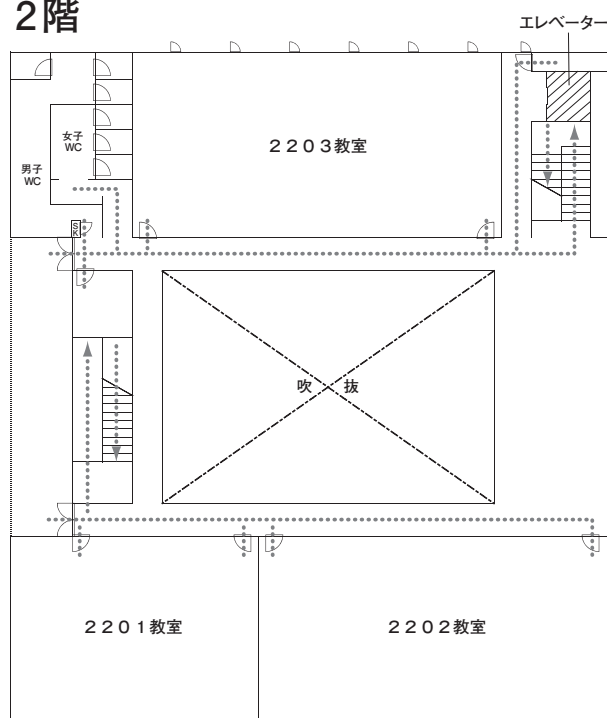
.....▶ 避難経路

2 号 館

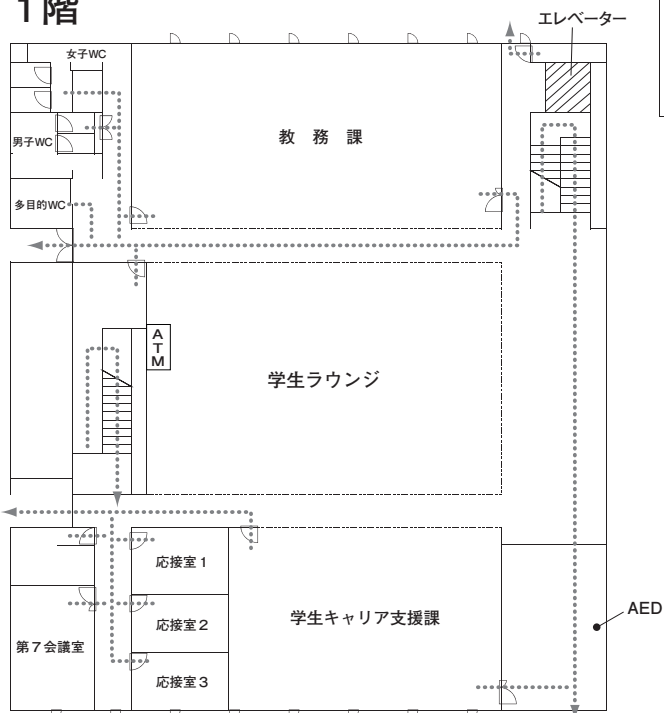
3階



2階



1階

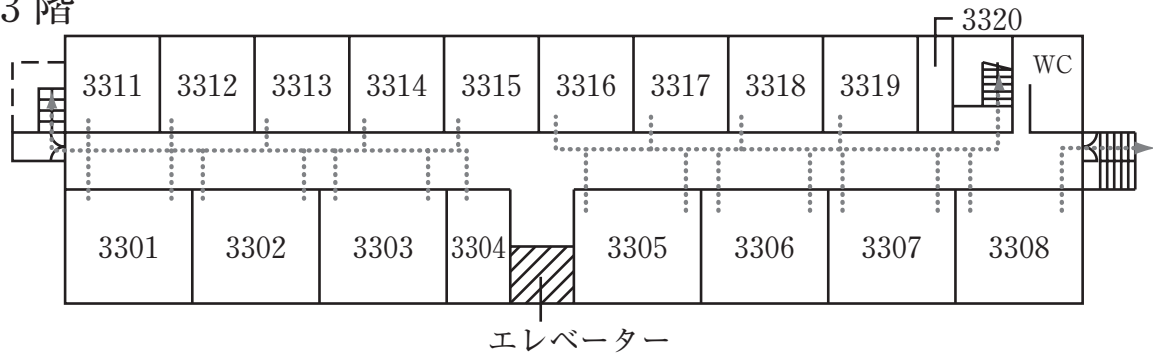


..... 避難経路

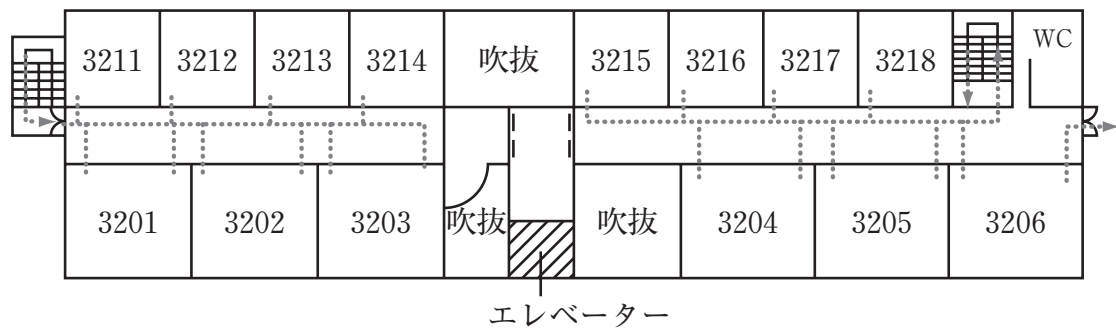


3 号 館

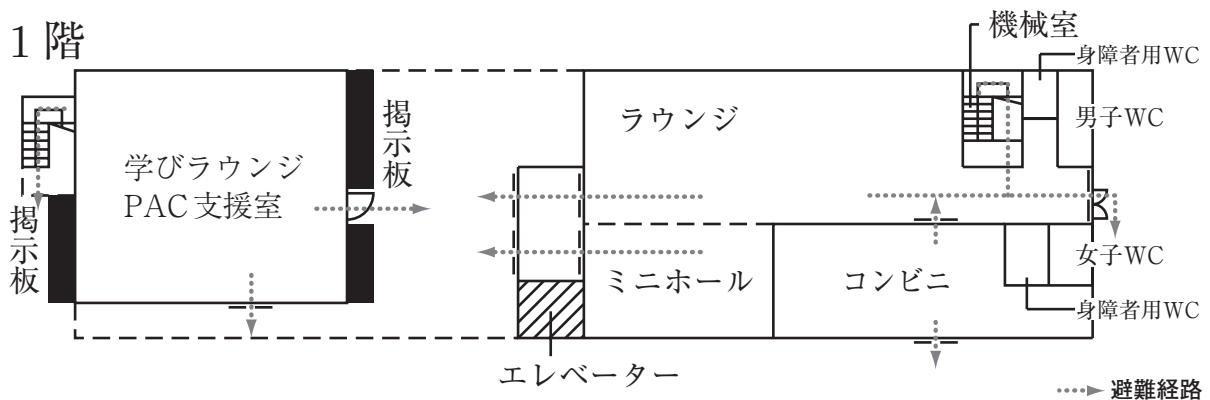
3 階



2 階



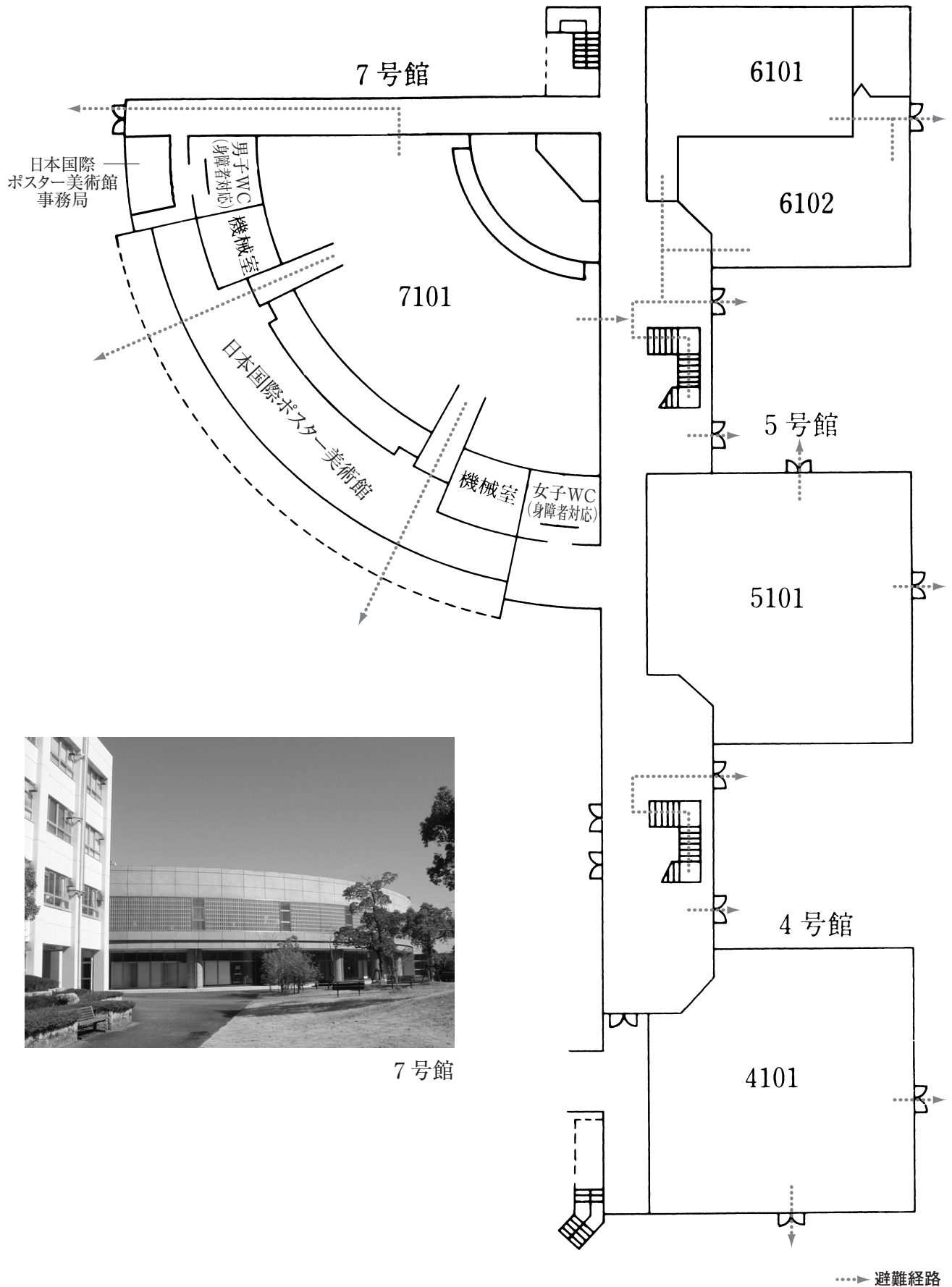
1 階



4・5・6・7号館

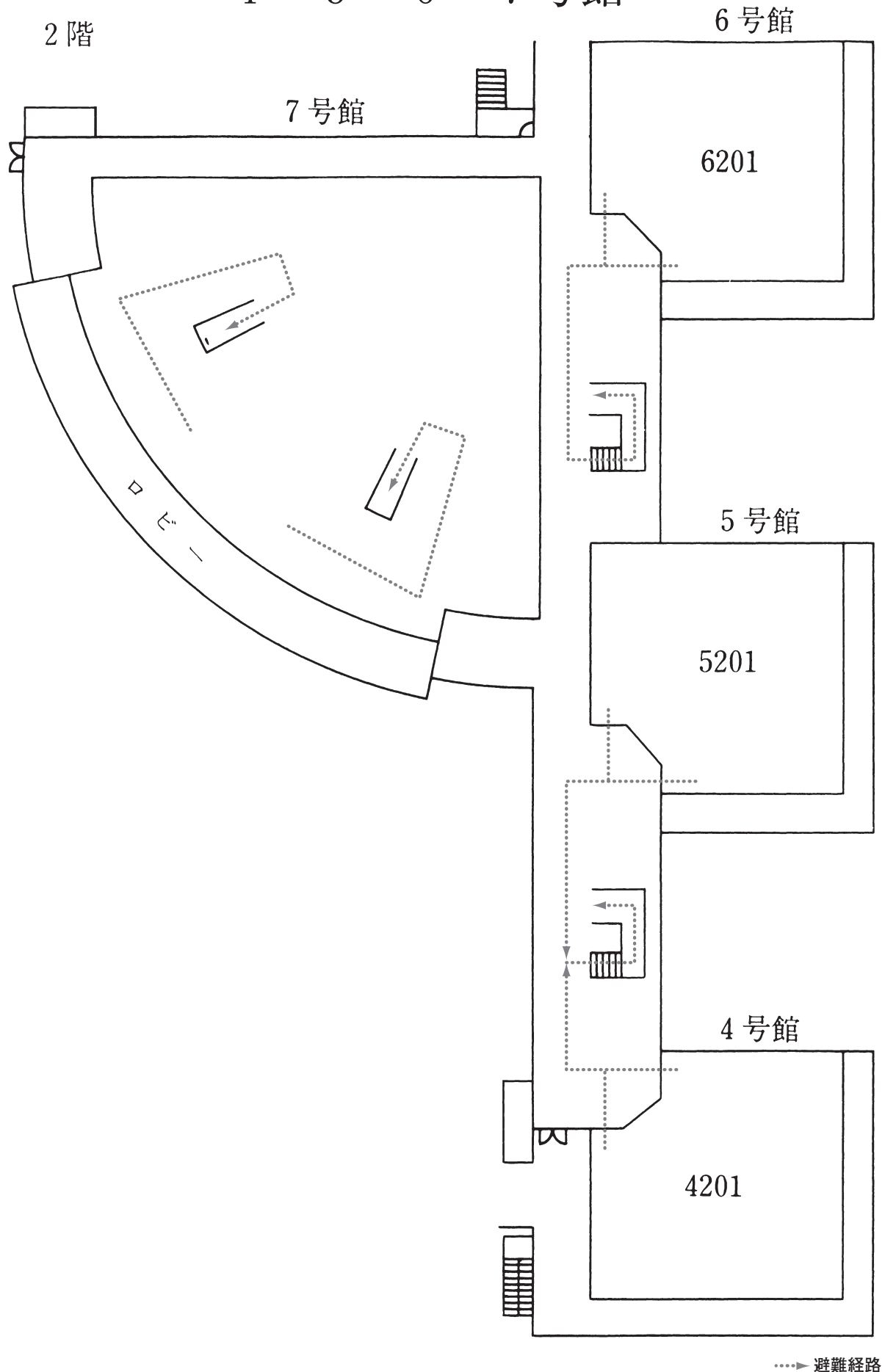
1階

6号館



7号館

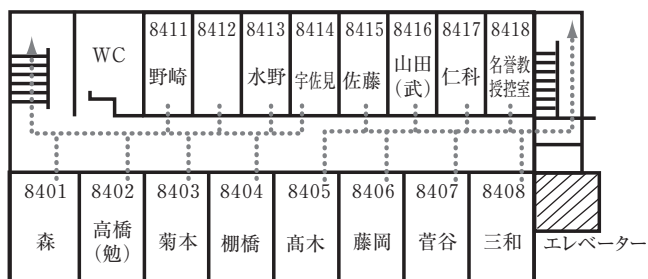
4・5・6・7号館



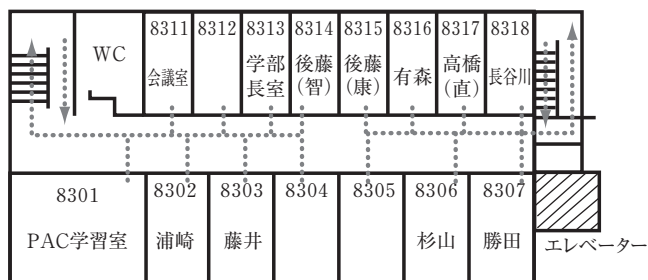


8 号 館

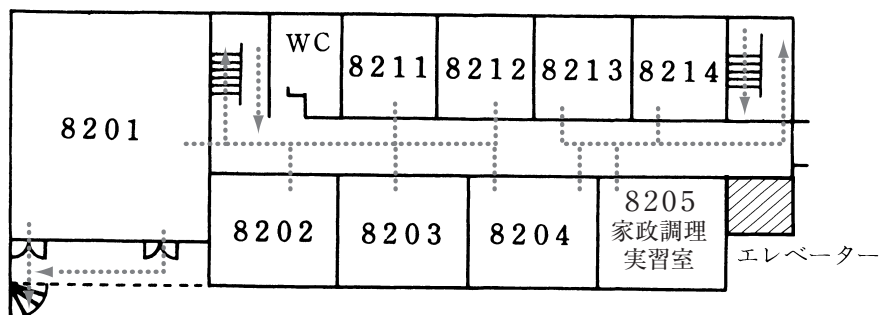
4 階



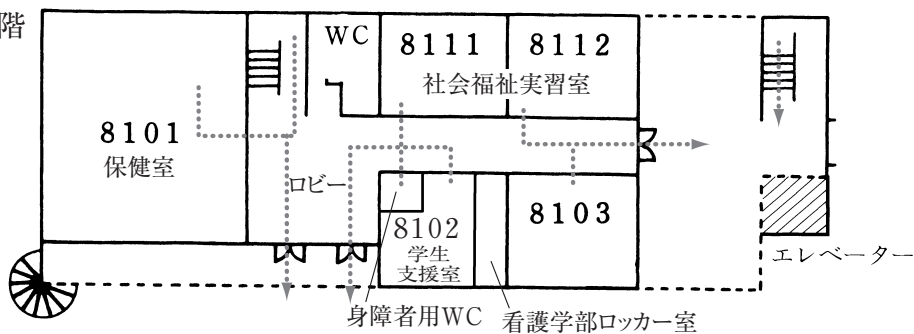
3 階



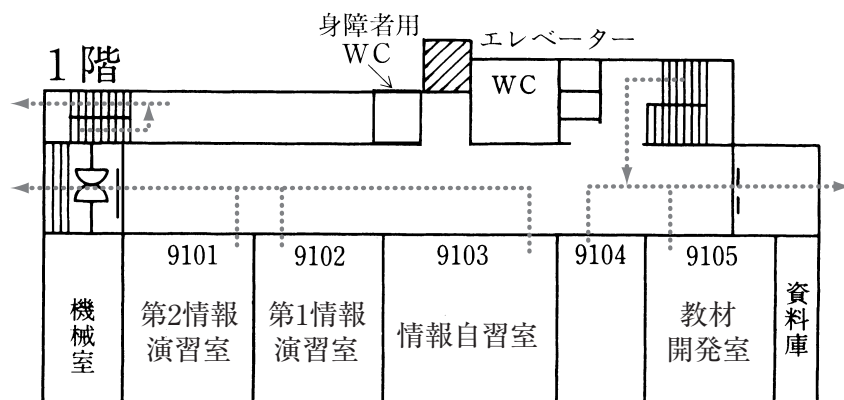
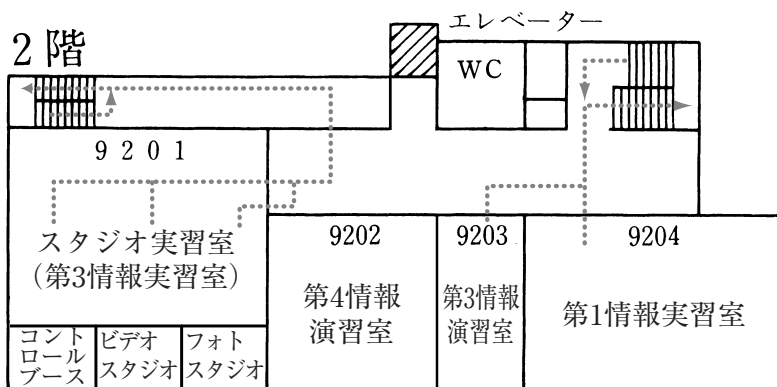
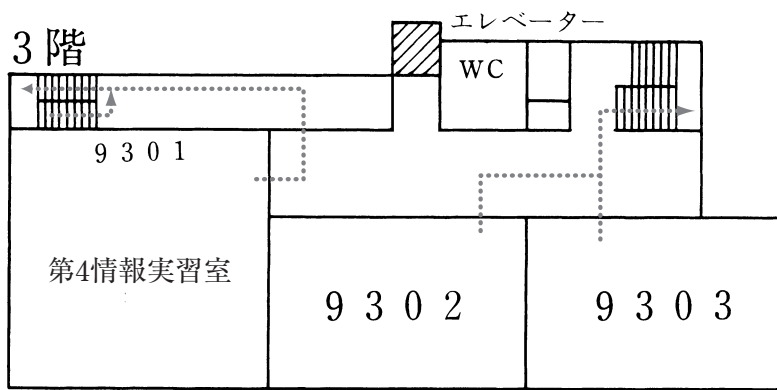
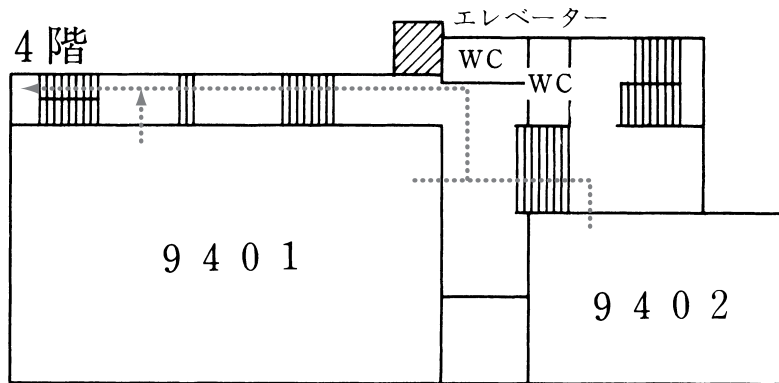
2 階



1 階



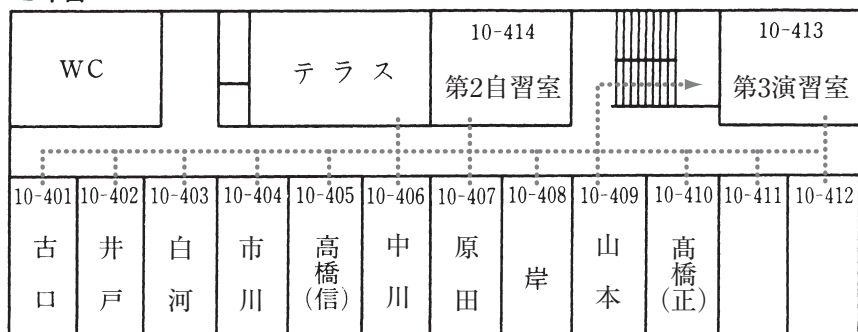
情報センター（9号館）



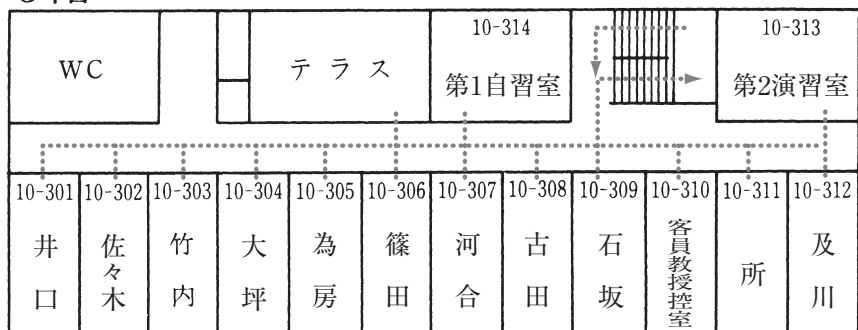
.....▶ 避難経路

10 号 館

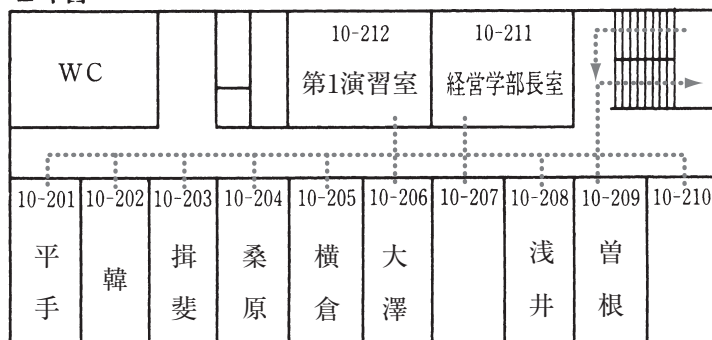
4 階



3 階



2 階



1 階

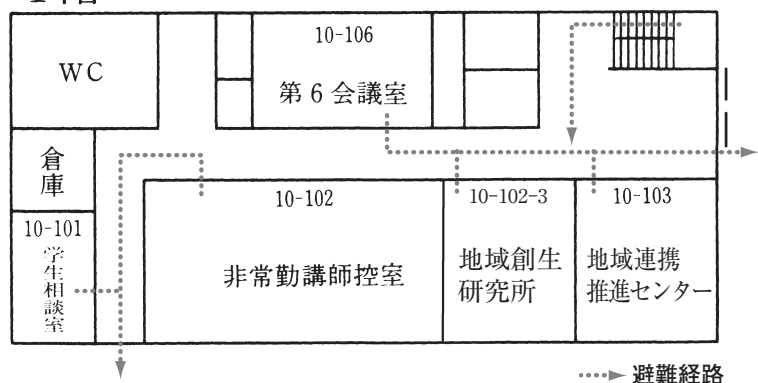
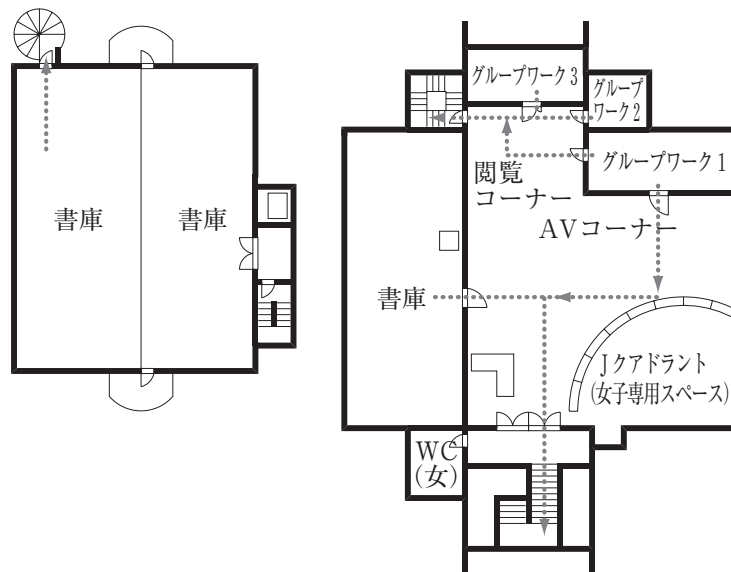
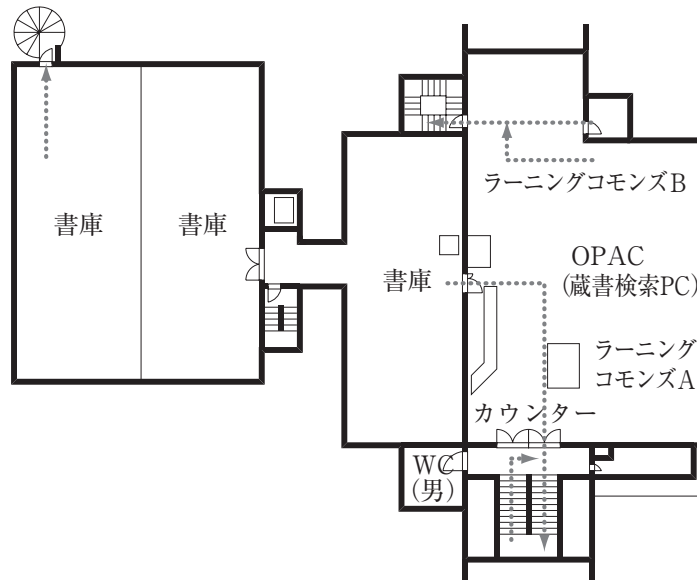


図 書 館

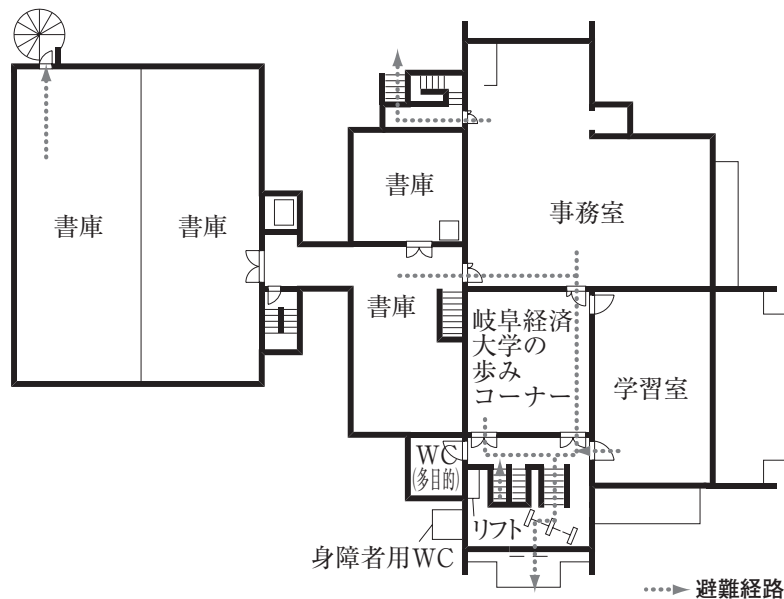
3 階



2 階

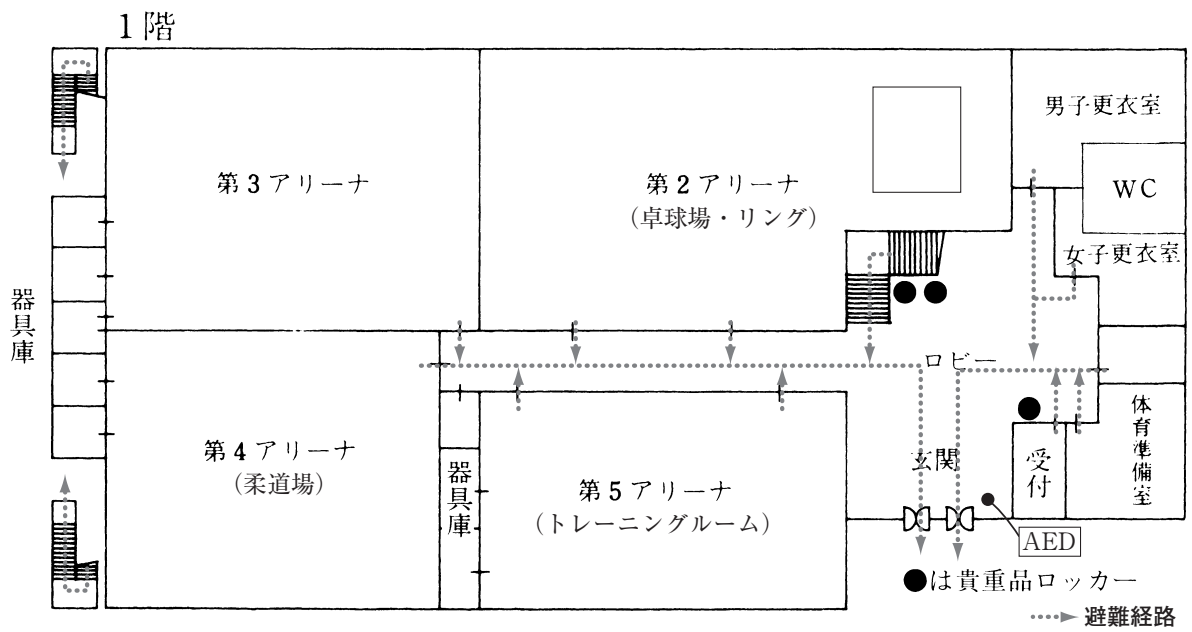
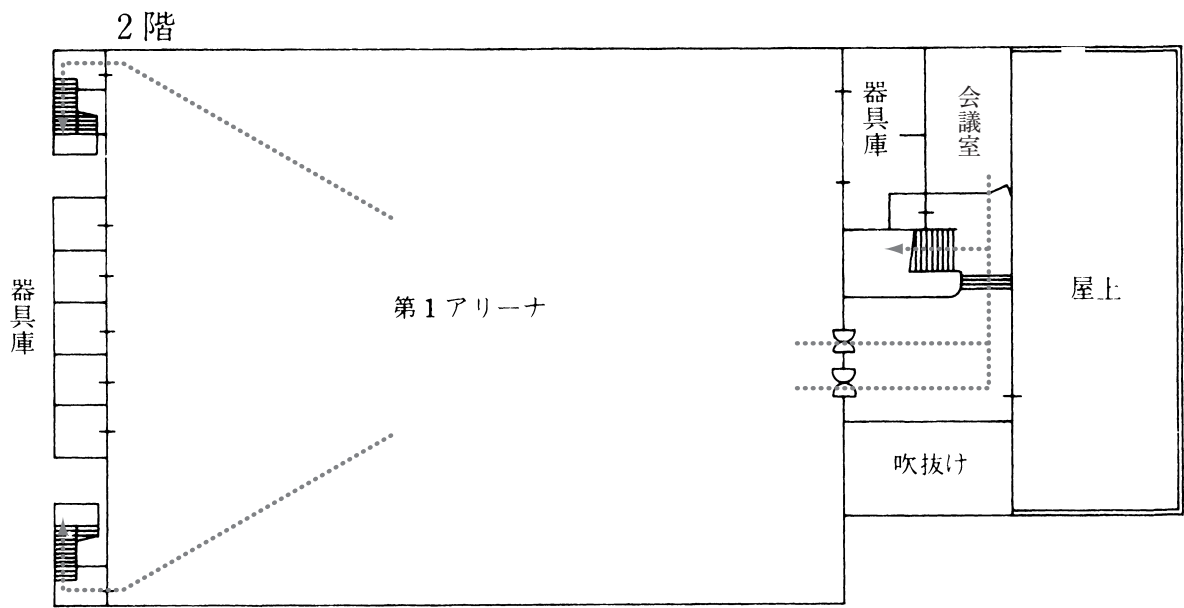


1 階



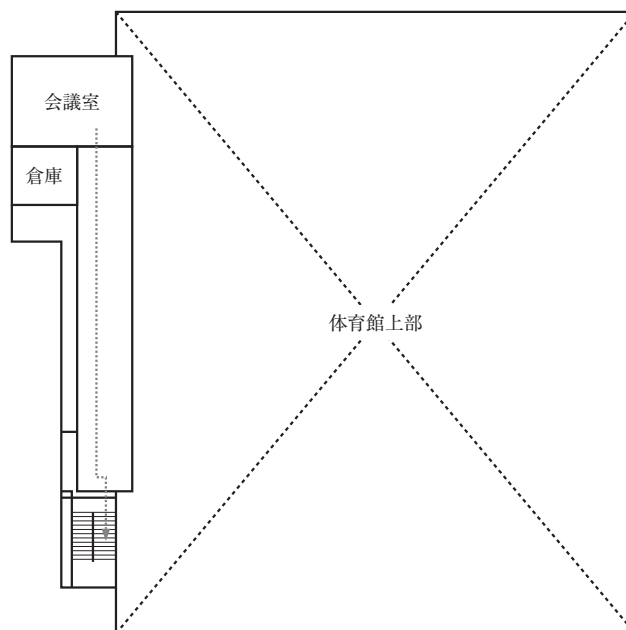
..... 避難経路

第 1 体育館

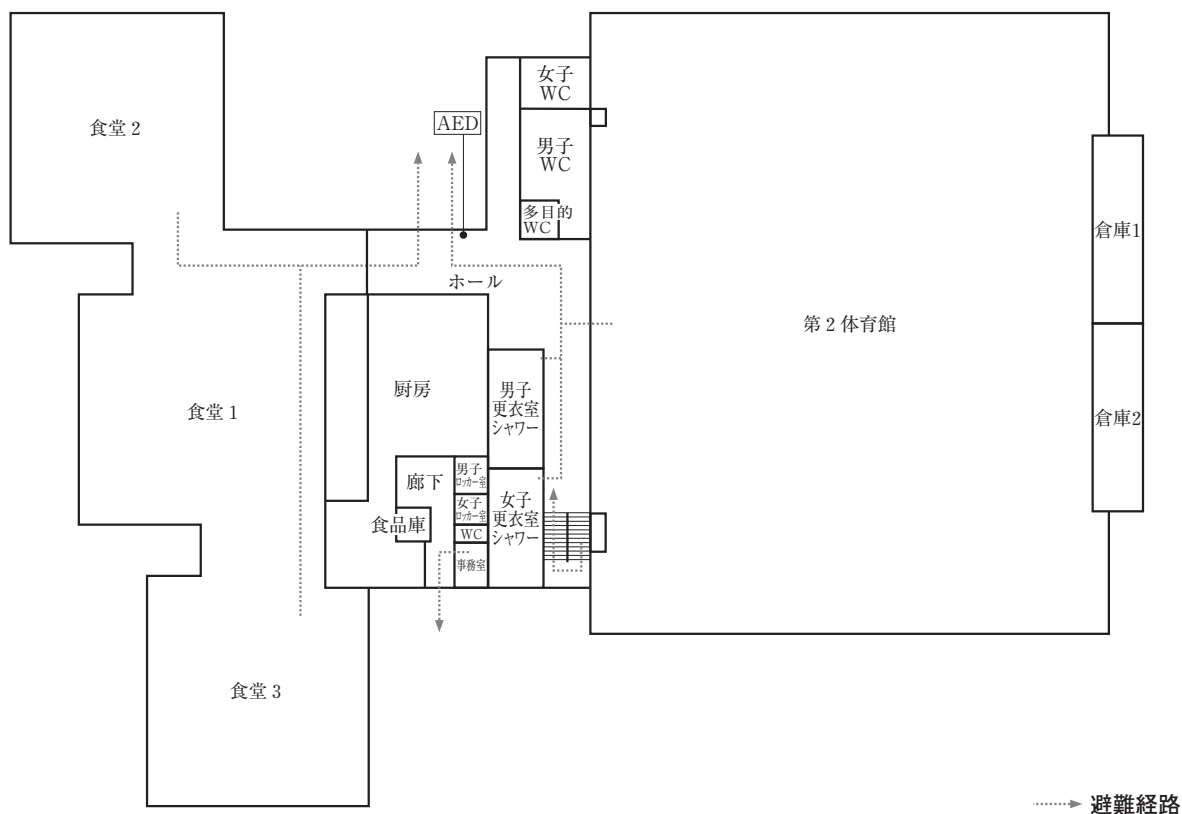


食堂（Cafe Rest 50）・第2体育館

2 階

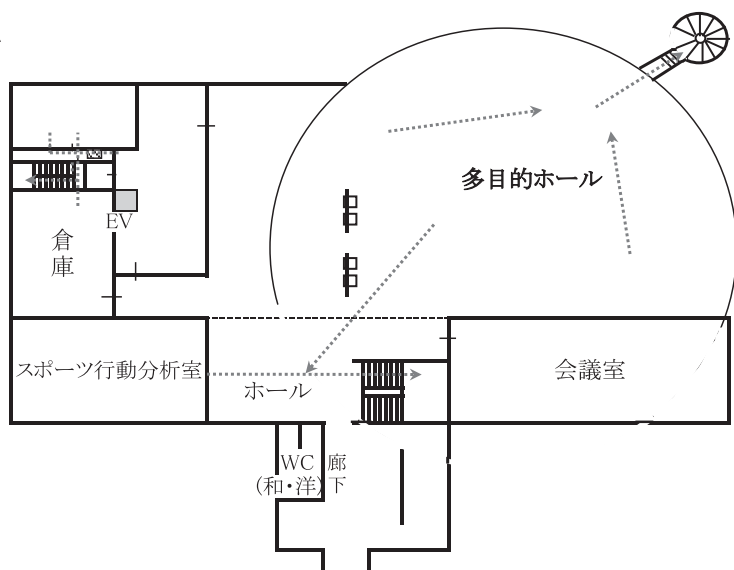


1 階

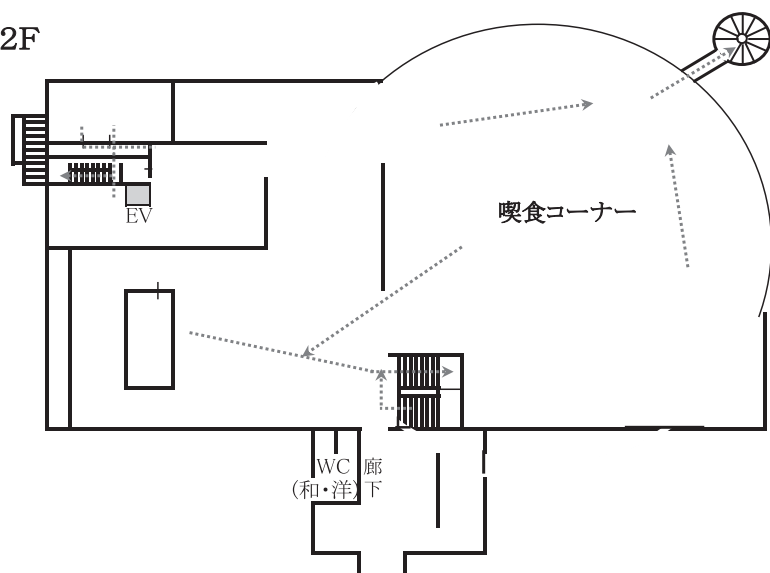


学生会館

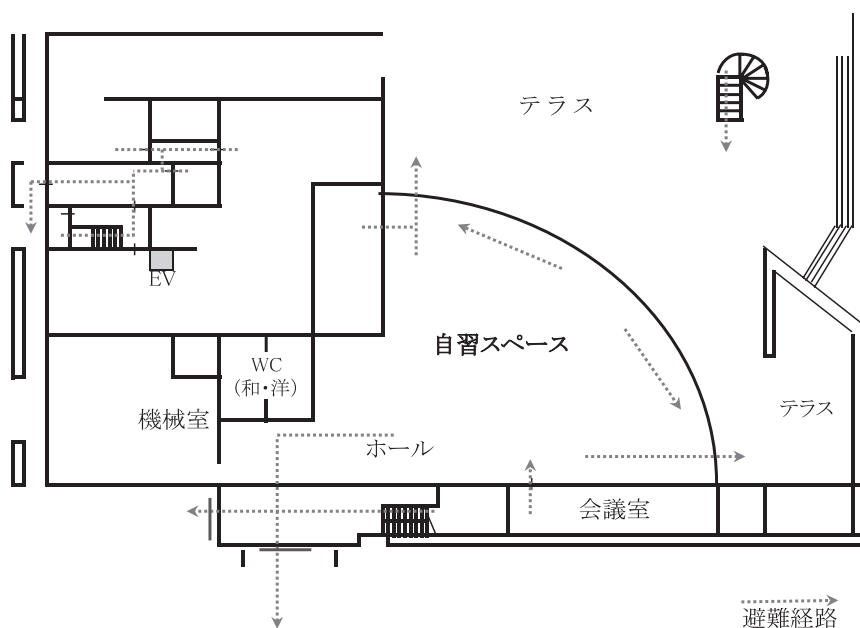
3F



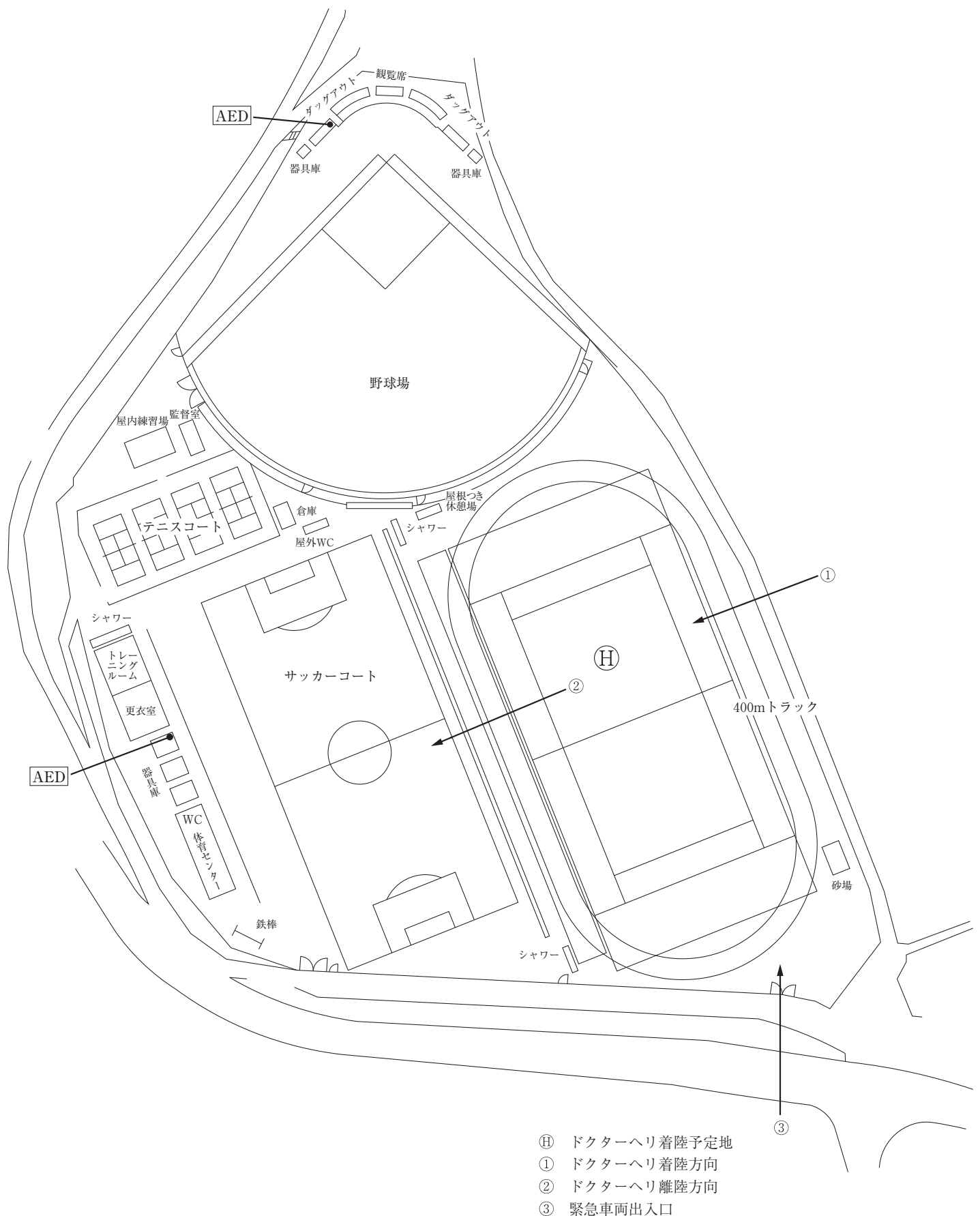
2F



1F



総合グラウンド



キャンパスマップ



① 1号館 (1F法人事務課、総務企画課、2F入試広報課、理事長室、経営企画室)

② 2号館 (1F教務課〔大学院窓口〕、学生キャリア支援課、ATM)

③ 3号館 (学びラウンジ、PAC支援室、売店、身障者用トイレ)

④ 4号館

⑤ 5号館

⑥ 6号館

⑦ 7号館 (講堂) (1F日本国際ポスター美術館)

⑧ 8号館 (1F保健室、学生支援室、身障者用トイレ)

⑨ 情報センター (9号館1F、身障者用トイレ)
2F家政調理実習室、3FPAC学習室、3~4F経済学部研究室)

⑩ 10号館 (大学院、経営学部研究棟) (非常勤講師控室、学生相談室、
2~4F経営学部研究室、大学院生演習室、大学院生自習室)

⑪ 図書館 (1F身障者用トイレ)

⑫ 第1体育館

⑬ クラブハウス

⑭ 食堂 (Cafe Rest 50)

⑮ 第2体育館

⑯ 学生会館

⑰ 正門

⑱ バス乗り場

⑲ タクシー乗り場

⑳ 駐車場 (来客用)

㉑ 駐車場

㉒ 駐輪場

㉓ 駐車場

㉔ 駐車場

㉕ 駐輪場

㉖ 駐輪場

㉗ 駐輪場

㉘ ハリヨパーク

㉙ 飛翔の掌

㉚ 野球場

㉛ テニスコート

㉜ サッカーコート (人工芝サッカー場)

㉝ 400mトラック (全天候型陸上トラック)

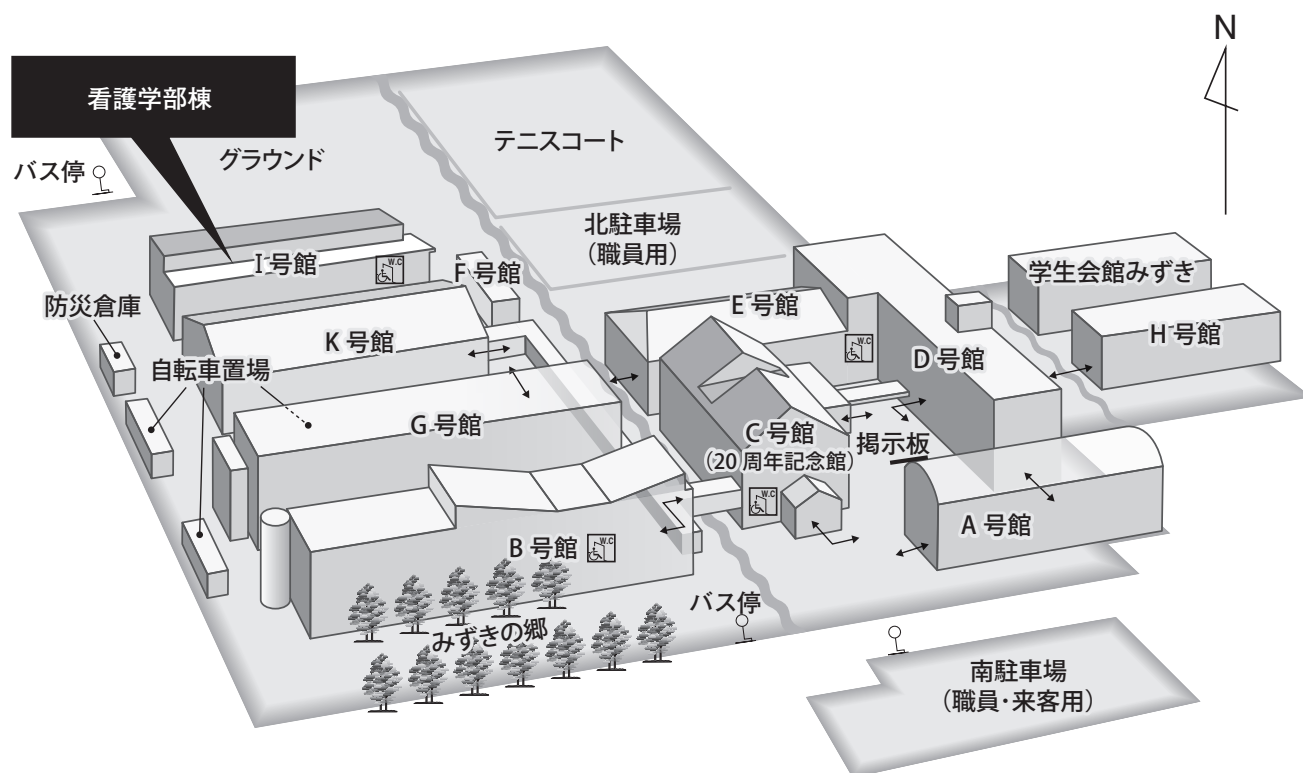
㉞ 体育センター

㉟ トレーニングルーム・更衣室

㊱ 屋内練習場

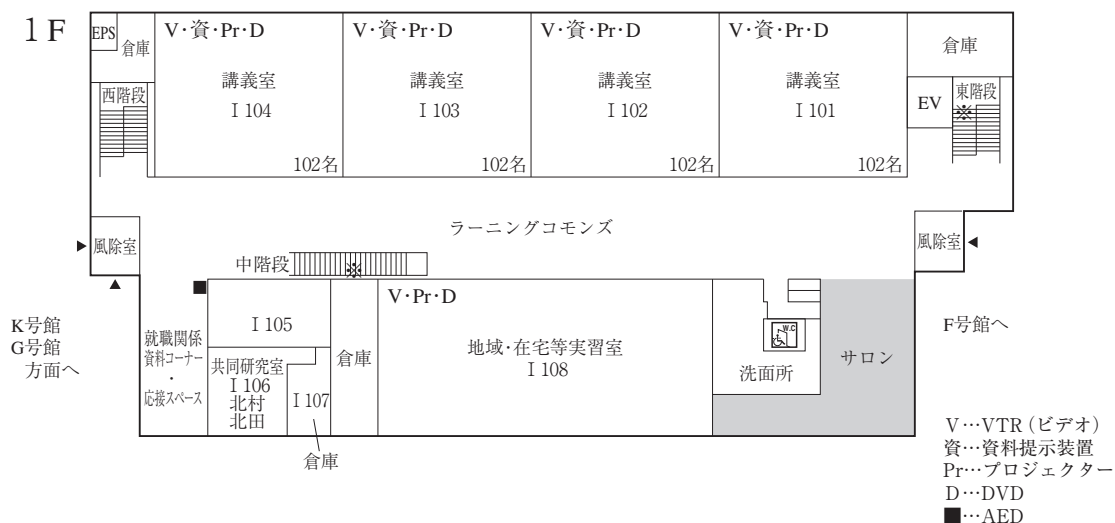
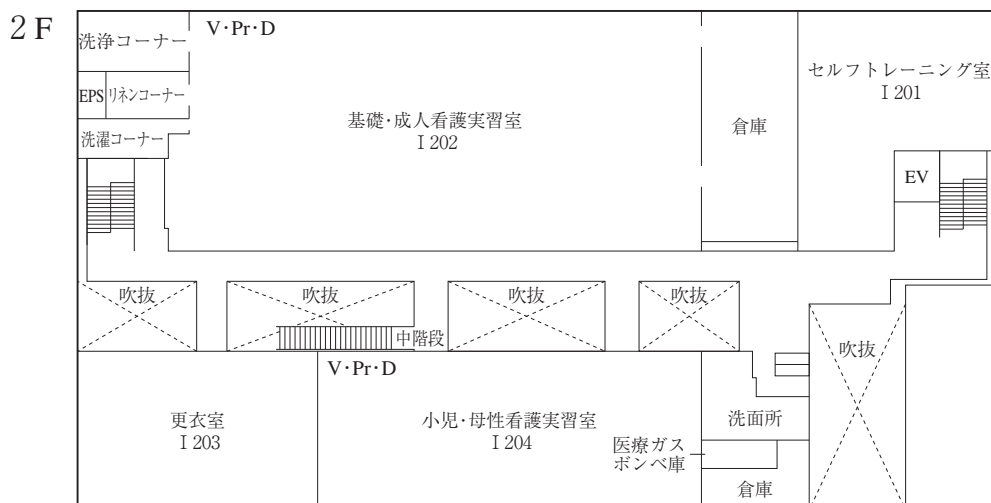
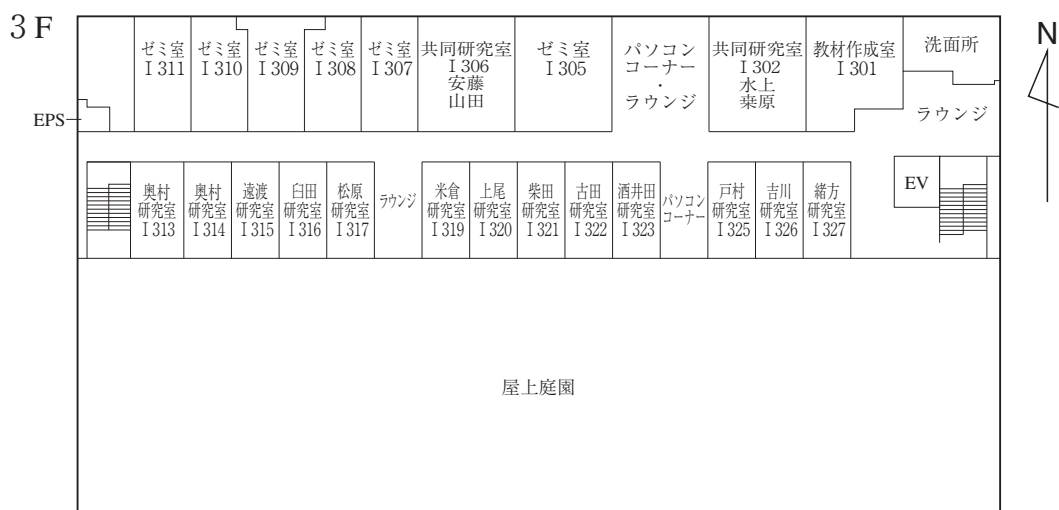
㊲ 休憩所、屋外トイレ

西之川キャンパス（大垣女子短期大学含む） 学内配置図

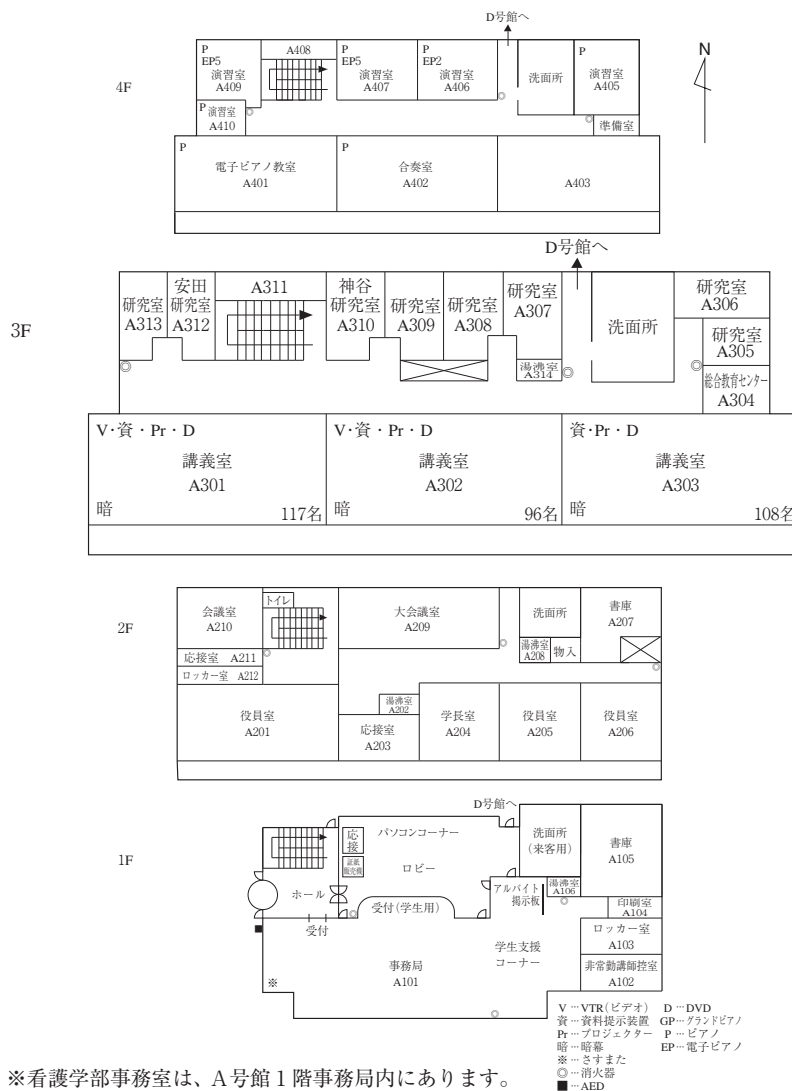


- A 号館……………事務局（看護学部事務室含む）・役員室
 幼児教育学科教室・教養科目教室
- B 号館……………音楽総合学科教室
- C 号館（20周年記念館）…カフェテリア・図書館・多目的ホール
- D 号館……………保健室・学生相談室・ギャラリーみずき・みずきサロン
 デザイン美術学科教室・コンピュータ教室
- E 号館……………デザイン美術学科教室・和室・みずきホール
 看護学部男子ロッカー室・看護学部ラーニングcommons
- F 号館……………音楽総合学科リペア室
- G 号館……………歯科衛生学科教室
- H 号館……………発達相談室・子育てサロンルーム・幼児教育学科演習室
- I 号館（看護学部棟）…看護学部看護学科教室・教養科目教室
- K 号館……………体育館・音楽リズム室
- 学生会館みずき……調理室・学友会室・クラブ部室
- ※矢印（ $\longleftrightarrow$ ）はバリアフリー通路です。
- ※は身障者用トイレです。
- ※災害発生時の避難場所は、I 号館北のグラウンドになります。

看護学部棟 I号館

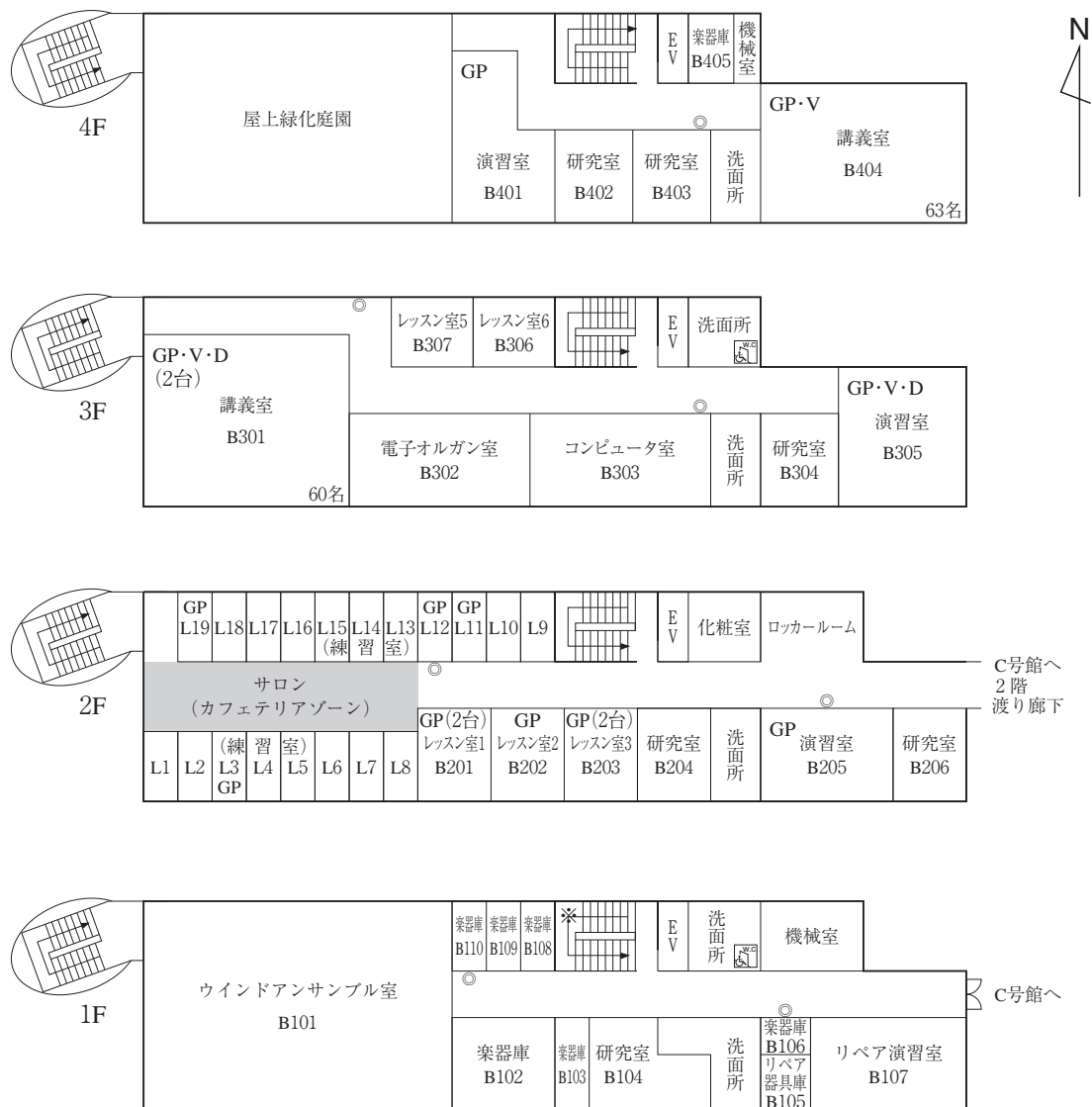


A号館

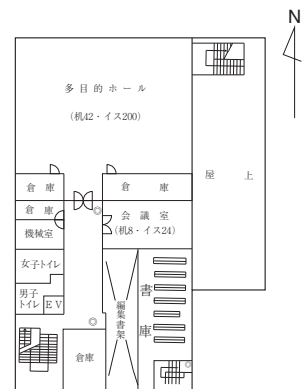
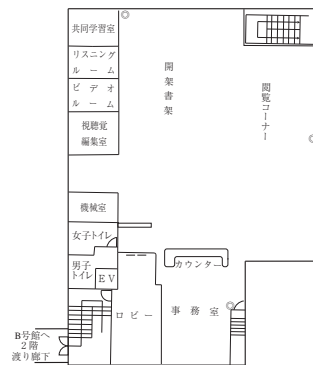


H号館

B号館

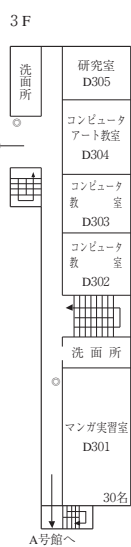
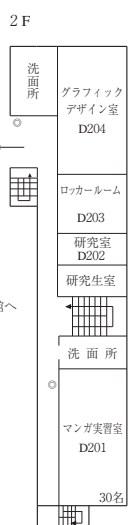
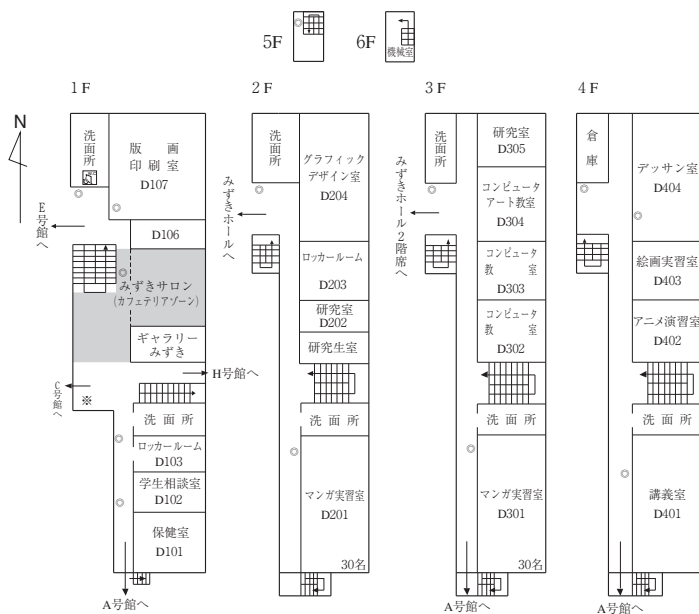
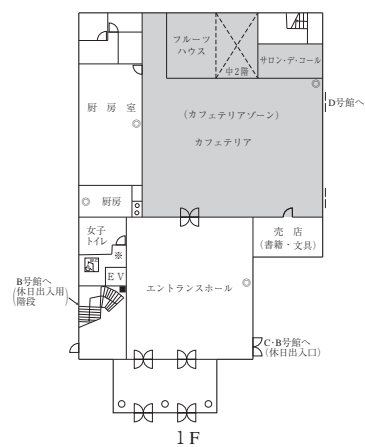


C号館 (20周年記念館)



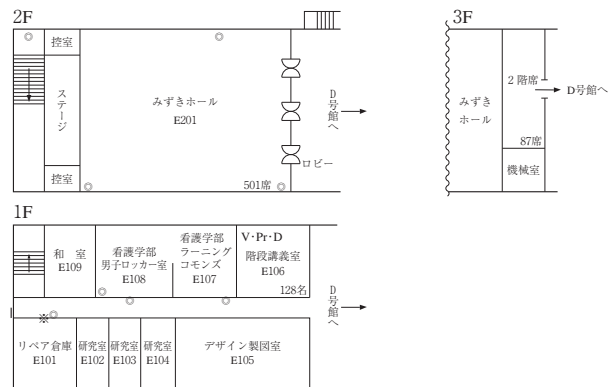
2F 図書館

3F



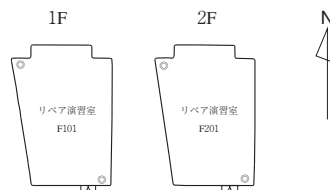
D号館

E号館

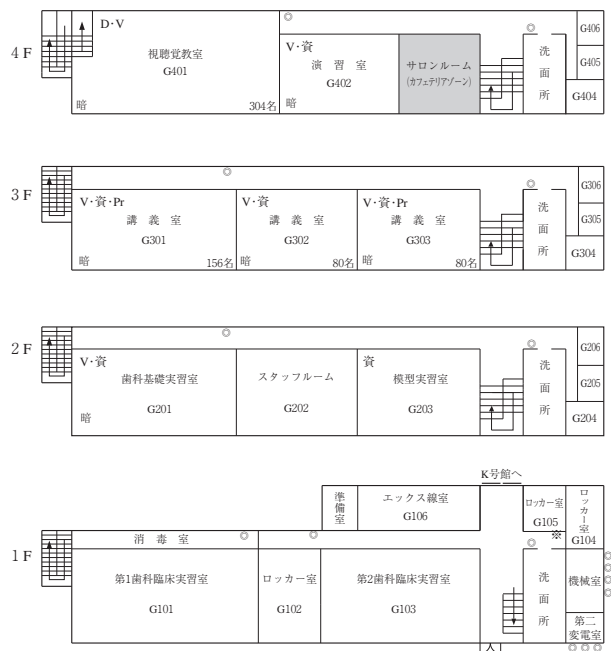


F号館

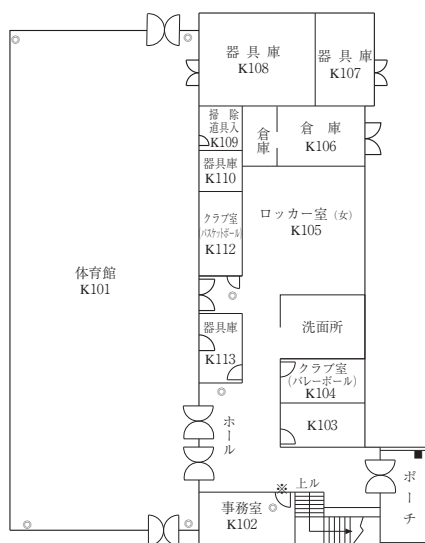
(音楽総合学科リペア棟)



G号館



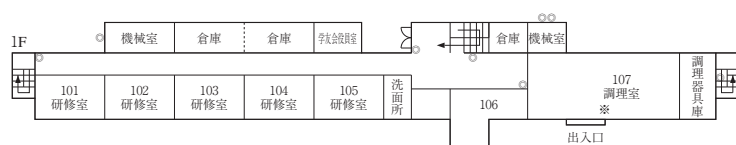
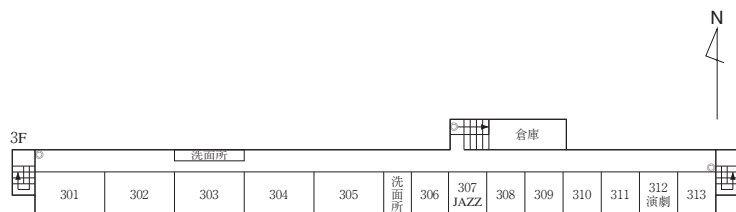
K号館



1 F



2 F



学生会館みずき

＜北方キャンパス＞

食 堂

営業時間

月～金 11：00～14：00

休業日

土・日・祝日及び大学休講日等（大学休講日等に係る休業日については、掲示でお知らせします。）

メニュー（都合により変更になる場合があります）

- ・日替わり定食
- ・日替わり丼
- ・から揚げ定食
- ・日替わり麺
- ・とんかつ定食
- ・カレー

売 店（3号館1階）

営業時間

月～金 8：50～16：50

休業日

土・日・祝日及び大学休講日等（大学休講日等に係る休業日については、掲示でお知らせします。）

営業品目

パン・菓子類・飲み物・アイスクリーム・弁当・おにぎりなどの食品
書籍・雑誌・レポート用紙・文具事務用品・その他コピーサービス・自転車修理等
なお、本学指定のレポート表紙なども扱っています。

＜西之川キャンパス＞

カフェテリア（C号館1階）

営業時間

月～金 8：30～14：00 朝食、昼食のある学内食堂です。

休業日

土・日・祝日及び大学休講日等

売 店（C号館1階）

営業時間

月～金 8：30～17：00

休業日

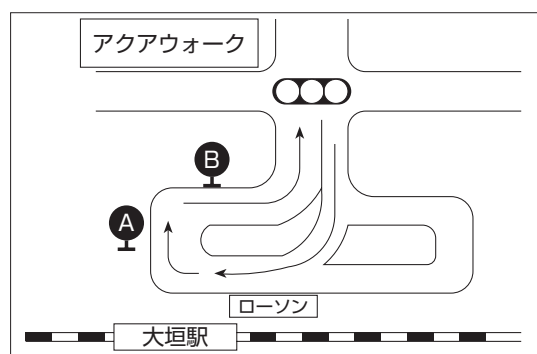
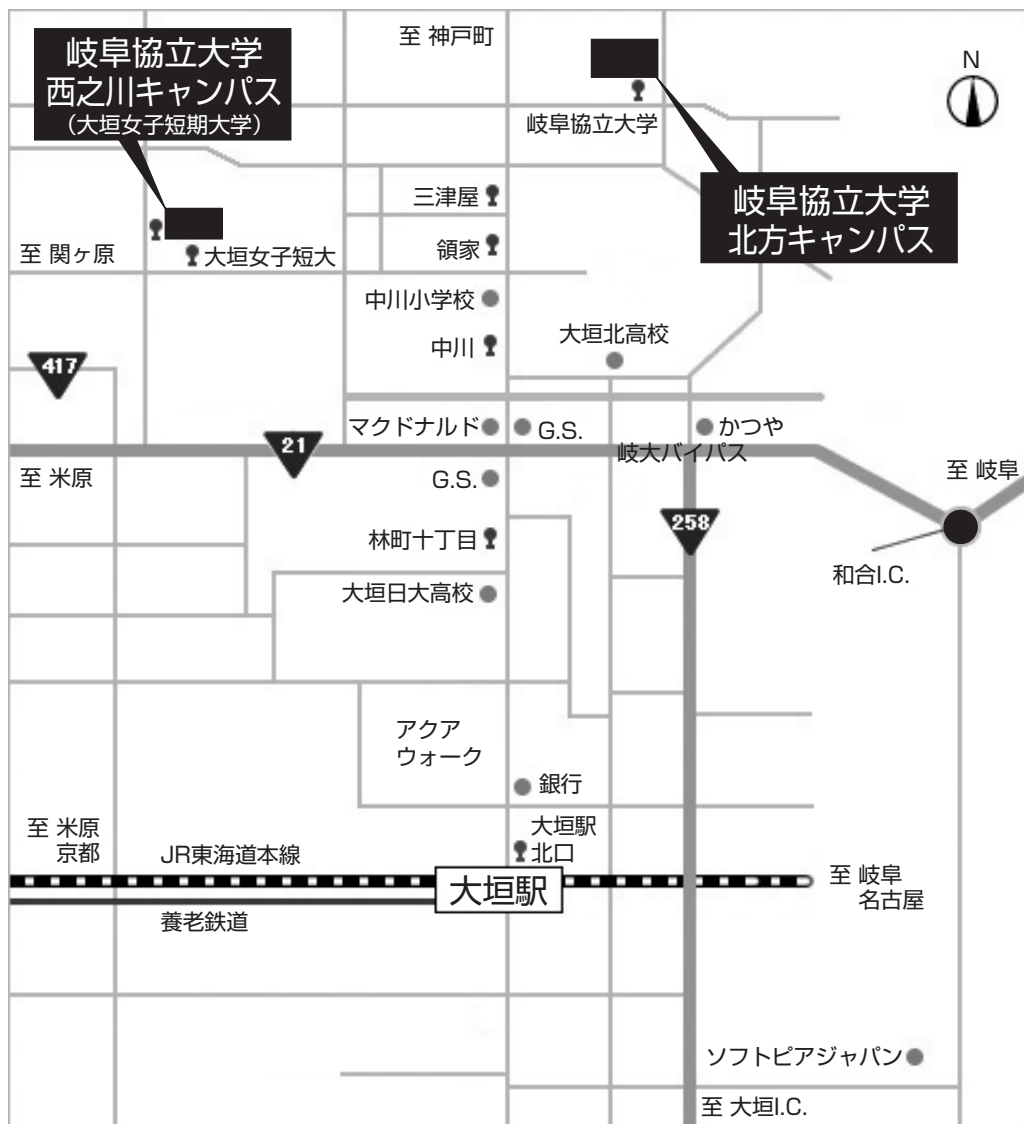
土・日・祝日及び大学休講日等

営業品目

カフェテリア内にあり、教科書、専門書、文具、雑誌、パン、飲み物、菓子等を販売しています。

※上記のほか、両キャンパスにてキッチンカーが日替わりにて営業します。

岐阜協立大学位置図



乗車パターン

- 大垣駅北口A → 「岐阜協立大学」乗車（約12分）
 → 「大野バスセンター行」乗車（約10分） → 「三津屋」にて下車後、徒歩約5分
- 大垣駅北口B → 「大垣女子短大・岐阜協立大学」乗車（約17分）



◀詳しい時刻はこちらをアクセス！

